品川区災害時受援計画

令和３年６月

品川区

目　　次

第１章 総　則 1

１　受援計画作成の背景と目的 1

２　本計画の位置づけ等 2

３　本計画における受援業務の範囲 4

４　受援業務の体制 6

５　感染症等の感染拡大防止のための考慮が必要な場合の対応 10

第２章 自衛隊・警察・消防からの受援 11

１　各機関の受援体制 11

２　各機関への要請等 11

３　活動拠点の活用 19

第３章 人的受援 20

１　人的受援の種類 20

２　人的受援の体制 26

３　人的受援の受入手続き 31

４　受援対象業務の整理 37

第４章 物的受援 48

１　物的受援に関する考え方 48

２　物的受援の体制 52

３　物的受援の受入手続き 54

４　区内における支援物資の輸送 59

５　義援物資の受入れ 62

第５章 受援計画の実効性の確保 63

第１章　総　則

１　受援計画作成の背景と目的

（１）背　景

平成23年３月に発生した東日本大震災、平成28年４月の熊本地震などの大規模災害において、被災地では甚大な被害が発生する一方で、発災直後はいずれの自治体においても行政機能が著しく低下し、被災住民等からの支援ニーズの集約や、応援自治体・防災関係機関等からの支援の受入れを十分に行うことができず、適切な災害対応業務を実施することができなかったということが指摘されている。

首都直下地震等の大規模災害が発生した場合、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ている。品川区が被災した場合には、膨大な災害対応業務が発生する中で、地域防災計画および業務継続計画（ＢＣＰ）に基づき、必要な人員や物資を確保して災害対応にあたることになるが、災害の規模が甚大になればなるほど区単独での対応は困難となることが予想される。

災害対応および通常業務の停滞は、被災者の生活再建や被災した地域の復旧・復興に重大な遅延をもたらすおそれがある。このため、区のみでは、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認識の下、全国の自治体や防災関係機関・団体からの応援を円滑に受け入れる体制を構築することが必要不可欠となる。

こうした中で、都は、平成 30 年１月に「東京都災害時受援応援計画」（以下「都受援計画」という。）を策定し、全国の自治体や防災関係機関・団体から応援を円滑に受け入れ、区市町村と連携して早期の被災地支援に繋げていくための、都における体制、手順やルール等を整備した。また、区市町村が受援体制を整備するにあたり、都受援計画と整合した計画や体制となるように、平成 31 年３月に「東京都災害時区市町村受援応援体制ガイドライン」（以下「都ガイドライン」という。）を策定した。

（２）目　的

「品川区災害時受援計画」（以下「本計画」という。）は、これらを踏まえた上で、大規模地震発生時の受援に係る各部の役割分担や連絡窓口、応援要請や受入準備等の具体的な組織、ルール、手順等の、区における受援体制を具体化することにより、他自治体からの応援職員や支援物資を効果的に活用することを目的として作成したものである。

なお、大規模な風水害等により品川区が被災した場合の受援計画については、本計画を準用するものとする。

２　本計画の位置づけ等

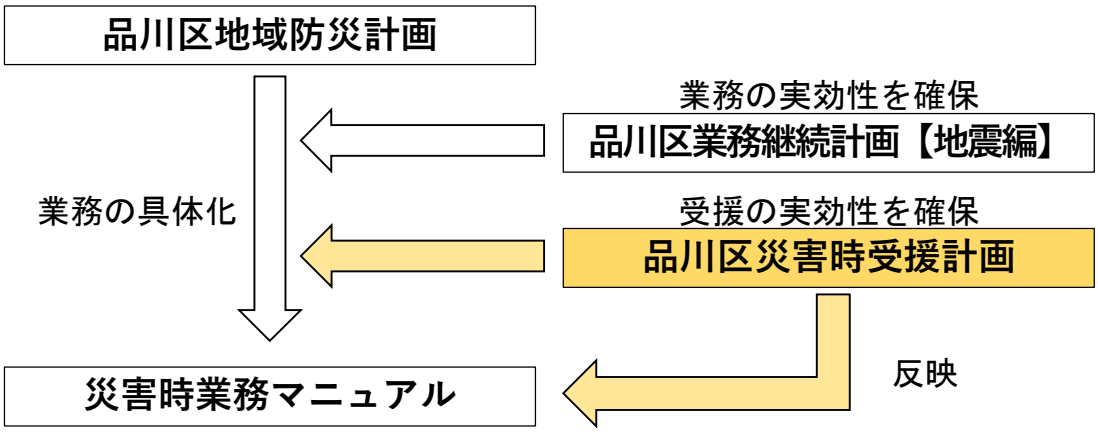
（１）本計画の位置づけ

「地域防災計画」は、地方公共団体の防災対策を定めた計画であり、自治体や防災関係機関等が連携して実施すべき①災害予防計画②災害応急計画③災害復旧・復興計画をそれぞれ定めている。

「業務継続計画」は、災害時に地方公共団体自らも被災し、資源の制約を伴う状況下において、優先的に取組むべき業務（非常時優先業務）を特定し、業務の執行体制や対応手順等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時にあっても、実施すべき業務の絞り込みを行い、適切な業務執行を確保するための計画である。

「受援計画」は、地域防災計画と業務継続計画に定める業務を災害時に確実に実施するため、外部からの応援職員や支援物資を円滑に受け入れ、最大限に活用する体制を整備する計画であり、地域防災計画と業務継続計画の実効性を確保する位置付けとなる。具体的には、①受援体制を定めるとともに、非常時優先業務の中から受援対象業務を選定したうえで、②人的支援の受入れ、③物的資源の受入れ等に関する手順等を明らかにするものである。

また、「災害時業務マニュアル」は、これらの計画に定められた各業務が迅速かつ確実に実施できるようにするため細部の実施要領を具体化したものであり、地域防災計画、業務継続計画および受援計画との関係は次のとおり。



（２）本計画の必要性

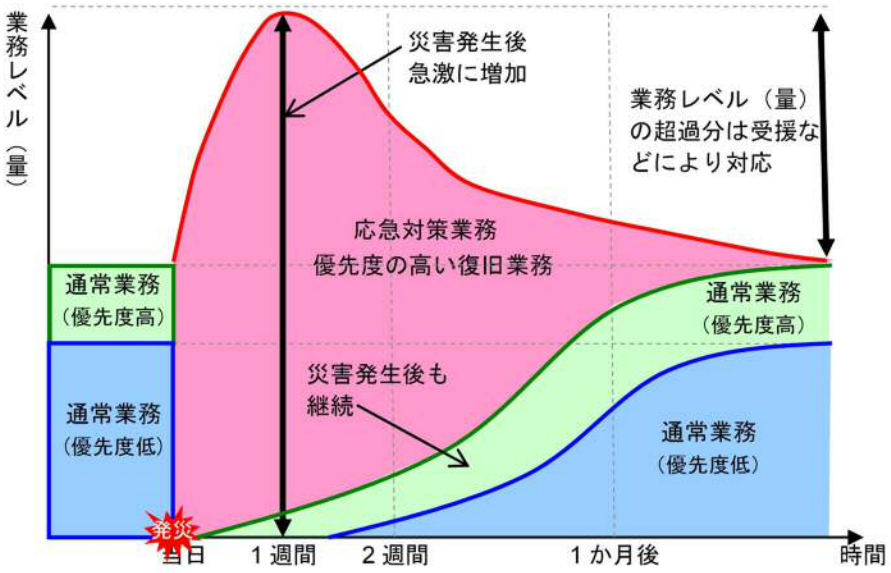
本計画は、品川区地域防災計画と整合性を図るため、平成 24 年４月に東京都が公表した「首都直下地震等による東京の被害想定」を念頭に置いている。

災害発生時においては、応急対策業務および優先度の高い復旧業務ならびに優先度の高い通常業務である非常時優先業務を確実に実施するため、当該業務に必要な人員・物資を確保する等の実行体制を構築することが必要になる。しかしながら、災害規模が一定以上になると、多くの区職員の参集が影響を受ける一方で、業務継続の優先度の高い通常業務に加え、災害発生に伴う応急対策業務が急激に増大し、通常の業務量以上の非常時優先業務が発生する。発災後に参集する職員だけでは人員が絶対的に不足することが想定されるため、外部からの円滑な応援の受入れが必要不可欠となる。

このため、非常時優先業務のうち応援の受入れが見込まれる業務について、あらかじめ特定し、その上で当該業務の担当部署を明確にするとともに、応援要請の手順や内容を定め、さらには関係機関等と調整しておくことにより、より迅速に応援を受け入れることが可能となる。

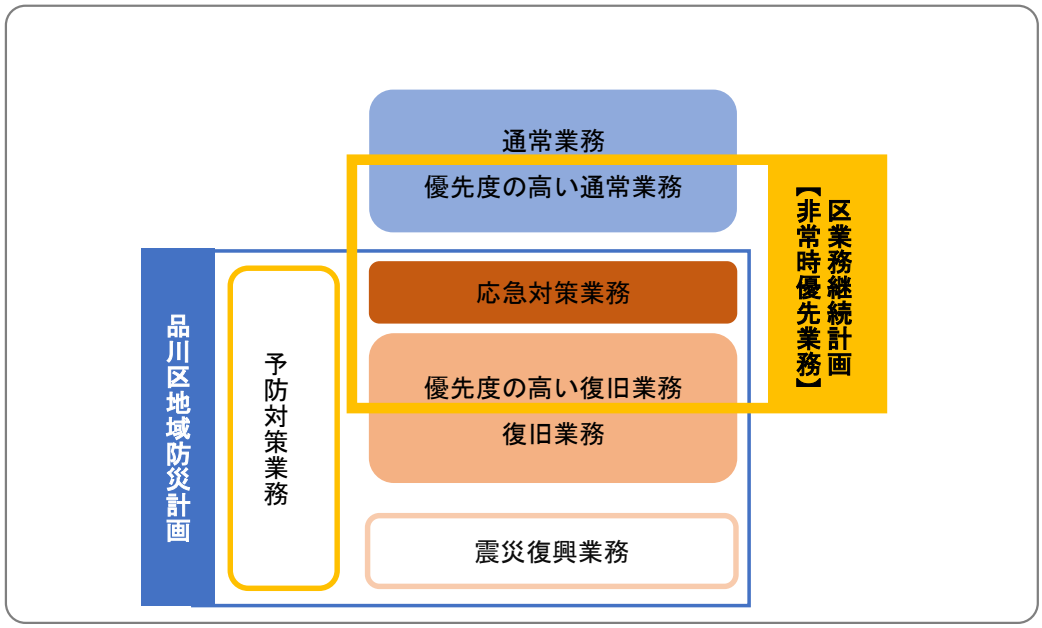
災害時の業務量の推移の概念と非常時優先業務の概念は次のとおり。

業務量推移の概念



（「品川区業務継続計画【地震編】―第２版―」から引用）

非常時優先業務の概念



（「品川区業務継続計画【地震編】―第２版―」から引用）

３　本計画における受援業務の範囲

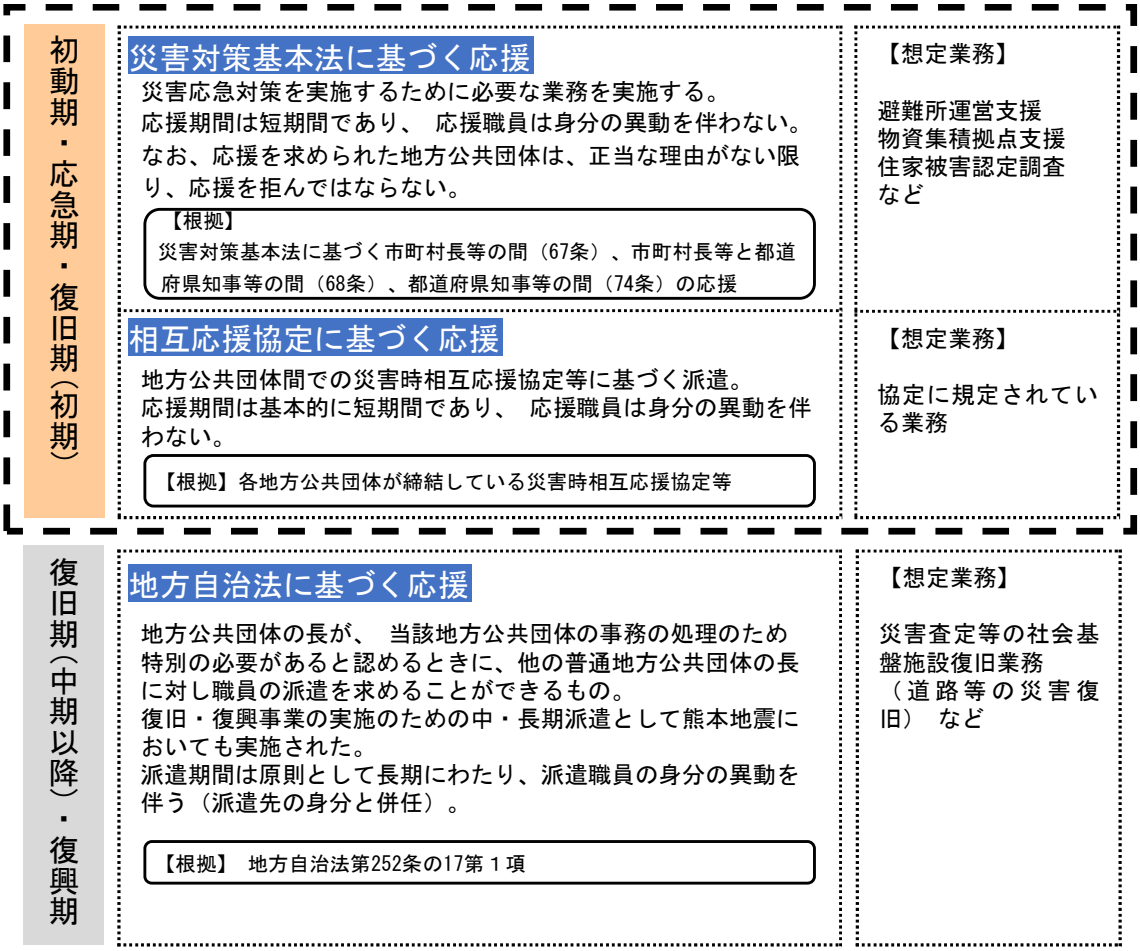
受援には、人的な応援の受入れと物的な応援の受入れの２種類がある。

（１）人的受援

大規模災害が発生した場合の被災自治体に対する人的応援は、下図に示すように、主に初動期、応急期および復旧期（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、主に復旧期（中期以降）および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」）が想定されている。

平成28年の熊本地震においては､受援体制の整備が十分でなかったことから、発災初動期に国や他自治体等からの応援が円滑に受けられず、また、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た。

本計画では、こうした教訓を踏まえ、初動期から復旧期（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しつつ、特に下図の破線内の初動期・応急期における短期派遣に係る業務に関し、円滑な受援のルール・手順を明確化する。



（「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（防災担当）から抜粋）

（２）物的受援

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し、また、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。

区内で最大約 12 万人の避難所生活者（都被害想定）が見込まれているほか、物資の流通が回復していない時期においては、在宅避難者や被災していない区民にも一定程度の支援を実施することが必要であることから、大量の物資を迅速かつ的確に供給する体制を構築する必要がある。

被災者への物的支援は、避難所生活者数がピークとなる時期の対応が特に重要になることから、本計画では初動期から復旧初期までを対象とし、物的受援に係る業務に関し、体制やルール等を整理するとともに、別途具体化する。

４　受援業務の体制

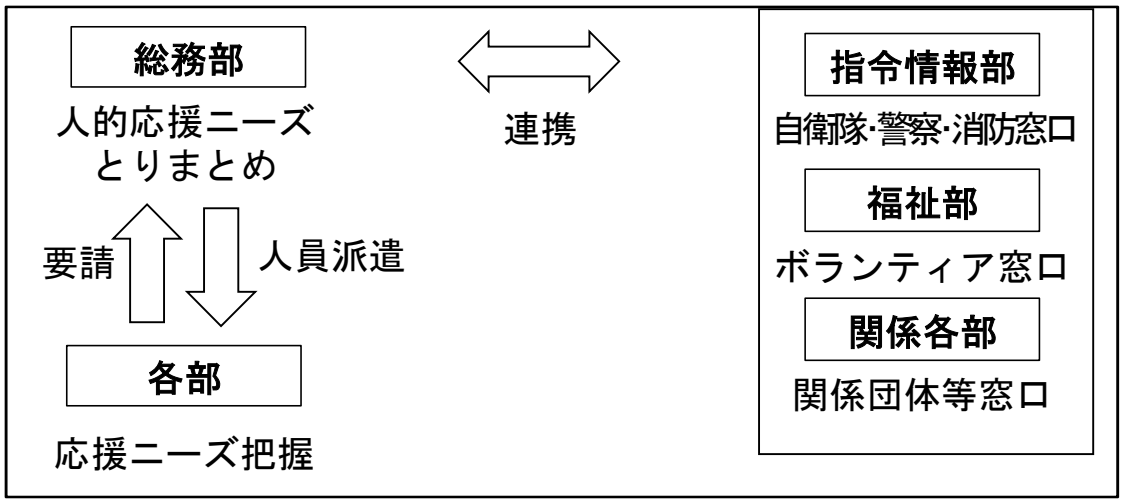
受援業務の体制は次のとおりである。

（１）人的受援

総務部は他自治体からの応援を中心に人的受援の総括を担い、各部が把握した人的ニーズを調整し、人的支援の割り振りを行う。

自衛隊・警察・消防やボランティア、その他専門ボランティアや関係団体からの応援受入れについては、指令情報部や福祉部などと連携する。

その他の各部は応援ニーズの把握、応援職員の対応等を実施する。



関係する各部の事務または業務大綱は、次のとおり。

災対組織	通常組織	事務または業務大綱
指令情報部	総務課 防災課 選挙管理委員会事務局 監査委員事務局 広報広聴課	1　本部情報の総括に関すること。 2　各部への指令および活動状況の集約に関すること。 3　自衛隊の出動要請に関すること。 4　住民対応班（コールセンター）の配置計画に関すること。 5　災害救助法の適用申請に関すること。 6　義援金品の受領に関すること。 7　災害対策本部の設置に関すること。 8　国、都および関係機関の情報収集に関すること。 9　災害復興計画の調整に関すること。 10　災害に伴う広報/報道機関の対応に関すること。 11　庁内放送に関すること。 12　災害の記録に関すること。
総務部	人事課 経理課 税務課	1　総合庁舎来庁者の救護に関すること。 2　他自治体からの応援職員の受入れに関すること。 3　災害対応職員の対応に伴う予算の編成に関すること。 4　総合庁舎の管理保全に関すること。 5　工事等の契約に関すること。 6　車両、船舶等輸送手段の調達および配車調整に関する

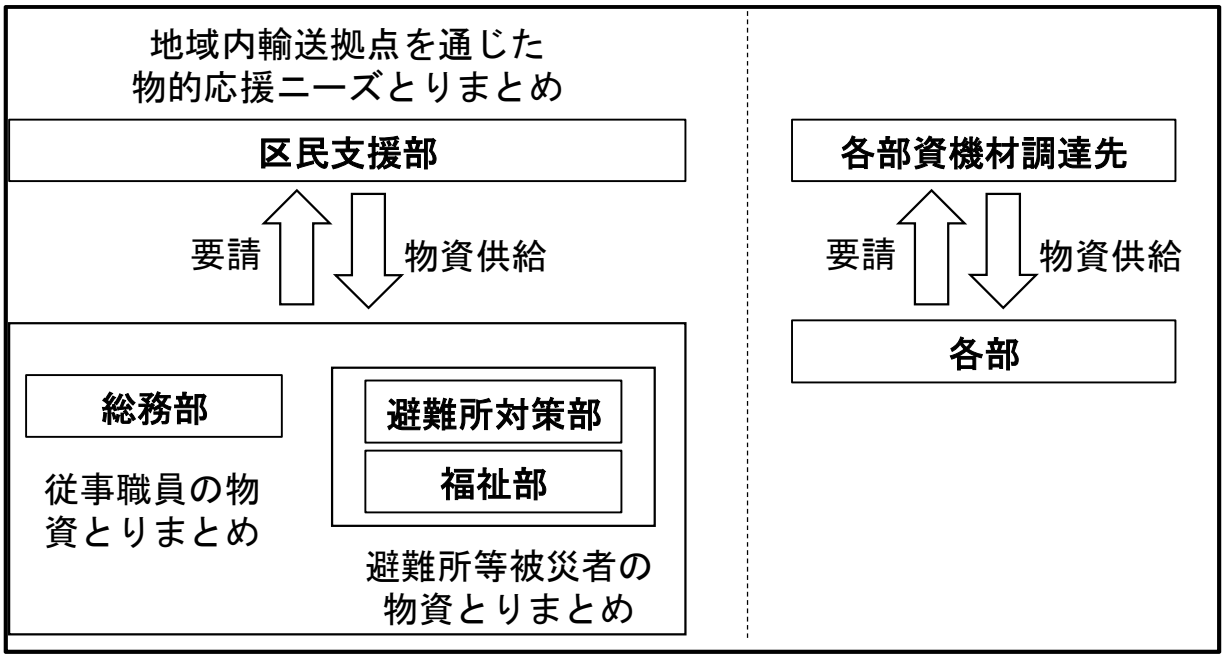
災対組織	通常組織	事務または業務大綱
		こと。 7　緊急通行車両章の準備に関すること。 8　住家被害認定調査に関すること。 9　被災台帳作成に関すること。 10　り災証明書の発行に関すること。
福祉部	福祉計画課 高齢者福祉課 高齢者地域支援課 障害者福祉課 生活福祉課 ＜品川区社会福祉協議会＞ ＜シルバーセンター＞ ＜品川総合福祉センター＞	1　部所属施設の管理保全および利用者の安全・被災状況の把握／情報の収集および連絡に関すること。 2　要配慮者の救助、支援に関すること。 3　避難行動要支援者対策班の設置に関すること。 4　二次避難所・福祉避難所の開設および管理運営（情報集約、報告）に関すること。 5　施設利用者の家族等への連絡に関すること。 6　被保護者の救援に関すること。 7　ボランティアの受入れ、配置、運用に関すること。

（「品川区地域防災計画」から抜粋）

（２）物的受援

区民支援部は、地域内輸送拠点を経由して入る物資の総括を担い、避難所対策部や福祉部が避難所から取りまとめたニーズおよび総務部が取りまとめた区職員や応援職員のニーズを調整し、物的支援の割り振りを行う。

各部が必要な資機材は、各部において調達する。



関係する各部の事務または業務大綱は、次のとおり。

災対組織	通常組織	事務または業務大綱
総務部	人事課 経理課 税務課	1 総合庁舎来庁者の救護に関すること。 2 他自治体からの応援職員の受入れに関すること。 3 災害対応職員の対応に伴う予算の編成に関すること。 4 総合庁舎の管理保全に関すること。 5 工事等の契約に関すること。 6 車両、船舶等輸送手段の調達および配車調整に関すること。 7 緊急通行車両章の準備に関すること。 8 住家被害認定調査に関すること。 9 被災台帳作成に関すること。 10 り災証明書の発行に関すること。
区民支援部	地域活動課 商業・ものづくり課 戸籍住民課 国保医療年金課 ＜地域センター＞ ＜消費者センター＞	1 地域拠点（地域センター）の総括に関すること。 2 地域拠点の周辺被害状況集約、報告に関すること。 3 地域拠点および避難所への支援職員の派遣に関すること。 4 商店街、事業所の支援に関すること。 5 中小企業センターの管理保全および利用者の安全に関すること。

災対組織	通常組織	事務または業務大綱
		6 外国人に対する支援に関すること。 7 見舞金、災害弔慰金の支給に関すること。 8 災害援護資金の貸付に関すること。 9 非常用食料品の調達および配送に関すること。 10 救助物資の受領および配給に関すること。 11 総合相談窓口に関すること。 12 広域避難場所の状況把握、情報収集、報告に関すること。 13 避難所の支援に関すること。 14 消費生活の安定化に関すること。
福祉部	福祉計画課 高齢者福祉課 高齢者地域支援課 障害者福祉課 生活福祉課 ＜品川区社会福祉協議会＞ ＜シルバーセンター＞ ＜品川総合福祉センター＞	1 部所属施設の管理保全および利用者の安全・被災状況の把握／情報の収集および連絡に関すること。 2 要配慮者の救助、支援に関すること。 3 避難行動要支援者対策班の設置に関すること。 4 二次避難所・福祉避難所の開設および管理運営（情報集約、報告）に関すること。 5 施設利用者の家族等への連絡に関すること。 6 被保護者の救援に関すること。 7 ボランティアの受入れ、配置、運用に関すること。
避難所対策部	庶務課 学務課 指導課 教育総合支援センター ＜品川図書館＞ ＜学校、すまいるスクール＞	1 部所属施設の管理保全および利用者の安全に関すること。 2 各学校との連絡調整および指導に関すること。 3 学校施設、設備の被災箇所の応急措置に関すること。 4 教育長および教育委員との連絡調整に関すること。 5 被災児童および生徒への教科書、学用品の給付に関すること。 6 授業再開の準備に関すること。 7 避難所（区民、補完）の開設および管理運営、情報収集および報告）に関すること。 8 図書館全館の被災状況の把握に関すること。

５　感染症等の感染拡大防止のための考慮が必要な場合の対応

今後、新たな感染症等が発生し、拡大防止のための考慮が必要となる場合には、新型コロナウィルス感染症対策に関する内閣府の各種通知・事務連絡（内閣府ホームページ：防災情報のページ）を参考に、留意事項や様式を活用し、感染防止に万全を期すとともに、特に以下の事項に留意するものとする。

①　３密の回避、こまめな消毒、マスクの着用等被災者や職員等一人ひとりが、自ら行う留意事項の周知・徹底

②　避難所、地域内輸送拠点、災害対策本部等多くの人が集まる施設等におけるスペースの確保、レイアウト・動線の指定、空調の確保等運営ルールの具体化

③　応援職員、ボランティア等を受け入れる際の感染症対策の説明、健康状態の把握、良好な生活環境の提供

④　被災者支援に関わる説明会や窓口業務等における、テレビ会議システム、電子申請の導入の検討

⑤　患者発生時の対応の事前準備

第２章　自衛隊・警察・消防からの受援

大規模災害発生時、都は自衛隊、警察、消防（以下「各機関」という。）から提供される情報を集約・共有し、各機関間の連携および活動を支援する。

区は、各機関が人命救助を第一とした災害応急対策活動を迅速に実施できるよう、都と緊密に連携を図り、情報を共有する。

１　各機関の受援体制

各機関の受援に関する連絡調整は、指令情報部が担う。

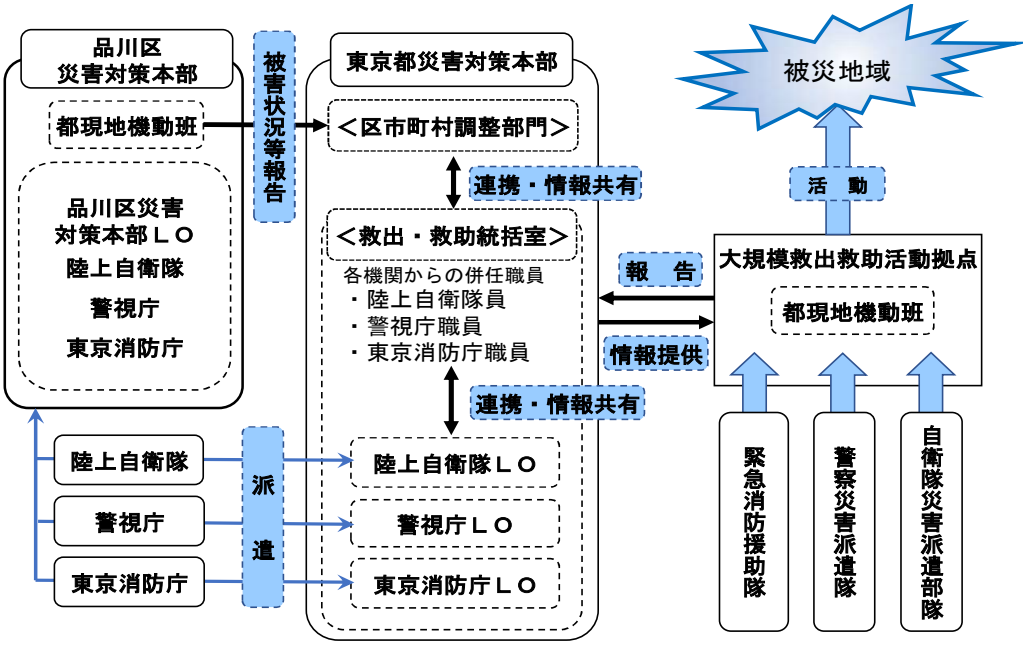
２　各機関への要請等

（１）各機関への要請に関する原則

各機関への要請に関する原則的な事項は次のとおり。

○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。
○区は、災害救助法に基づく救助を実施するとともに、区内で行われる自衛隊等の救出救助活動について、情報提供、区内への周知等活動支援を行い、積極的に協力する。
○区長は、災害が発生するおそれがあるときは、災害対策基本法第 58 条の規定に基づき、警察・消防に対し、応急措置等の実施を要請することができる。
○救出救助活動に関する必要な要請や調整は、発災時に区災害対策本部に派遣されるＬＯ（情報連絡員）等を通じて行う。

各機関との連携



※ＬＯ：（Liaison Officerの略）情報連絡員（リエゾン）

（「都ガイドライン」から引用）

（２）自衛隊への派遣要請

ア　派遣要請の手続き

（ア）都知事へ要請する場合

区災害対策本部長は、災害が発生し、又は、まさに災害が発生しようとしている場合において、緊急性、公共性および非代替性の要件を検討し、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。

・災害の状況およ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

（イ）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）

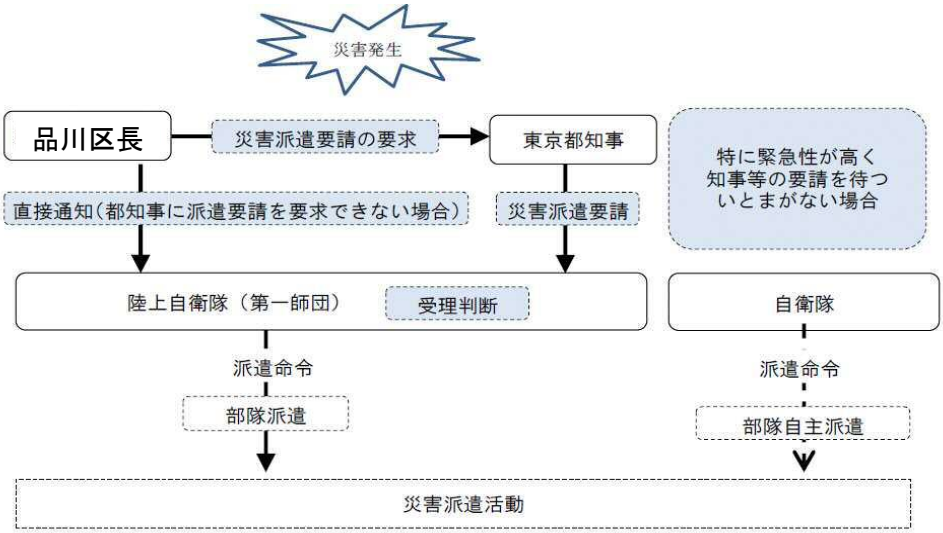
人命救助等事態が緊迫し、都知事に要請する時間がない場合、若しくは通信の途絶等により、都知事に対する要請ができない場合には、区災害対策本部長は、直接自衛隊に被害状況を通知し、自衛隊はこの通知を受け派遣を開始する。この場合、区災害対策本部長は、事後速やかに所定の手続を行う。

品川区を直接担当する地域担任部隊は、以下のとおり。

部隊名等（駐屯地名）	所　在　地
第１師団司令部（練馬駐屯地）	練馬区北町4-1-1
第１普通科連隊（練馬駐屯地）	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。

自衛隊への災害派遣要請の流れ



（「都ガイドライン」から引用）

イ　派遣要請に向けた手順

（ア）都総務局への通報

都知事への要求に先立ち、区指令情報部は都総務局へ被害の状況および期待する自衛隊の活動内容を通報する。ただし、複数自治体にまたがる大規模災害時には、自治体ごとの通報は必ずしも必要としない。

（イ）自衛隊への依頼内容の決定

区指令情報部、都総務局および自衛隊の間において相互調整を迅速に実施し、依頼内容を明らかにする。

（ウ）派遣要請に係る文書の作成

区指令情報部は、都知事に対して可能な限り文書により要請を行う。

ただし、緊急を要する場合には、電話又は口頭により要請し、事後速やかに文書を送達する

ウ　自衛隊ＬＯの受入れ

区指令情報部は、庁舎、現地の活動拠点等の必要な場所において、自衛隊ＬＯを受け入れ、災害および対応状況に関する情報を提供する。

受入れに向けた手順については、平素から地域担任部隊と協議する。

エ　自衛隊の活動内容

区　　分	活　動　内　容
被害状況の把握	車両、航空機等の手段によって情報収集活動を行い、被害の状況を把握する。
避難の援助	避難指示等が発令され、避難、立ち退き等が行われる場合で、必要があるときは、避難者の誘導、輸送等を行い、避難者を援助する。
被災者等の捜索救助	行方不明者、負傷者等が発生した場合は、通常他の救助活動に優先して捜索活動を行う。
水防活動	堤防、護岸等の決壊に対しては、土のうの作成、運搬、積み込み等の水防活動を行う。
消防活動	火災に対しては、利用可能な消防車その他の防火用具（空中消火が必要な場合は航空機）をもって、消防機関に協力して消火に当たる（消火薬剤等は、通常関係機関の提供するものを使用）。
道路又は水路の啓開	道路若しくは水路が損壊し、又は障害がある場合は、それらの応急的な啓開又は除去にあたる。
応急医療、救護および防疫	被災者に対し応急医療、救護および防疫を行う。
人員および物資の緊急輸送	緊急患者、医師その他救援活動に必要な人員および支援物資の緊急輸送を実施する。この場合において、航空機による輸送は特に緊急を要すると認められるものについて行う。

被災者生活支援	被災者に対し、炊飯、給水、入浴および宿泊の応急的な支援を実施する。
支援物資の無償貸付又は譲与	「防衛省の管理に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令」（昭和 33 年総理府令第 1 号）の規定に基づき、被災者に対し支援物資を無償貸与、又は譲与する。
危険物の保安および除去	能力上可能なものについて火薬類、爆発物および有毒ガス等危険物の保安措置及び除去を実施する。
その他臨機の措置等	その他自衛隊の能力で対処可能なものについては、臨機に所要の措置をとる。 災害対策基本法第 63 条第 3 項、第 64 条第 8 項から第 10 項までおよび第 65 条第 3 項の規定に基づき、区長、区長の職権を行うことができる者、警察官がその場にいない場合に限り、自衛隊は区長に代わって警戒区域の設定等の必要な措置をとる。

（「東京都地域防災計画震災編」から引用）

オ　受入体制の確保

（ア）受入れ・活動計画の策定

自衛隊へ災害派遣を要請した場合、区指令情報部は、派遣される部隊を円滑に受け入れ、かつ応援を求める災害応急対策活動について速やかに受入れ・活動計画を策定する。

この際、自衛隊の活動が他の機関の活動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・効率的な役割分担となるよう配慮する。

（イ）活動拠点の確保

区指令情報部は、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。

カ　派遣部隊の受入れ

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。区指令情報部は、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、区指令情報部は、派遣部隊指揮官と部隊の活動等について協議・調整し、作業の推進を図る。

キ　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し、又は必要がないと判断した場合は、速やかに文書をもって都知事へ通知する。

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。

（３）警察（警察災害派遣隊）への派遣要請

大規模災害発生時、警察は定められた基準に基づき活動を開始する。警察機関による救出救助活動に関する必要な要請や調整は、区災害対策本部に派遣されるＬＯ等を通じて行う。

ア　警視庁の対策内容

消火・救助・救急活動における警視庁の対策内容は次のとおり。

○救出救助活動は、生存者の救出を最優先に行う。
○救出した負傷者は速やかに医療救護所等に引き継ぐ。
○救出救助活動に当たっては、重機類等装備資器材等を有効に活用する。
○救出救助活動を速やかに行うため、第一次交通規制及び第二次交通規制を実施する。
○自衛隊、東京消防庁、防災区民組織等と連携協力し、救出救助に万全を期する。
○航空救助部隊を編成する。

イ　警視庁がとる活動態勢

（ア）警視庁は、警視庁管内に大地震が発生した場合には、警備本部を設置して、指揮体制を確立する。
（イ）警備要員は、東京都（島しょ部を除く。）に震度６弱以上の地震が発生した場合には、自所属に参集する。
（ウ）東京都（島しょ部を除く。）に震度５強の地震が発生した場合は、当務員以外の指定警備要員は自所属に参集し、警備本部の設置、関係防災機関との連絡調整等に当たる。
（エ）区内の品川警察署、大崎警察署、大井警察署および荏原警察署は、災害事務の処理に必要な最小限の要員を除いて部隊を編成し、被害実態の把握、交通規制、救出救助、避難誘導等の措置をとる。
（オ）機動隊、警察災害派遣隊は、被害の発生状況、態様等に応じて最高警備本部長（警視総監）が運用する。
（カ）交通機動隊および高速道路交通警察隊は、速やかに道路の被災状況および道路交通状況の視察を行うとともに、警察署と連携して交通規制を実施する。
（キ）警視庁本部部隊は、最高警備本部長の命により激甚被災地等に出動し、警備に当たる。
（ク）建物倒壊、火災、津波等により発生する被害の拡大防止のため、次の警備活動等を行う。
・被害実態の把握および各種情報の収集
・交通規制
・被災者の救出救助および避難誘導
・行方不明者の捜索および調査
・遺体の調査等および検視
・公共の安全と秩序の維持
（ケ）震災が発生した場合、総力を挙げて被災地における治安維持に万全を期するため、必要な装備資機材の整備を図る。

ウ　警察災害派遣隊の派遣要請

（ア）警察災害派遣隊は、情報収集、避難誘導、救出救助、検視、遺体の調査および身元確認の支援、緊急交通路の確保および緊急通行車両の先導、行方不明者の捜索、治安維持、被災者等への情報伝達、被災地等における活動に必要な通信の確保等を行う。

（イ）区内活動部隊では十分な対応ができないと判断される場合、区は都に対して、救出救助部隊の派遣要請を行う。

（ウ）東京都公安委員会は、警察災害派遣隊の派遣に関し、警察法（昭和 29 年法律第 162 号）第 60 条第 1 項の規定に基づき、警察庁又は他の道府県警察に対して援助（警察災害派遣隊の派遣）の要求を行う。

（エ）東京都公安委員会からの援助の要求により派遣された警察庁又は道府県警察の警察官は、援助の要求をした東京都公安委員会の管理する警視庁の管轄区域内において、当該公安委員会の管理の下に、職権を行う。

（４）消防（緊急消防援助隊）の派遣要請

大規模災害発生時、消防は定められた基準に基づき活動を開始する。消防による救出救助活動に関する必要な要請や調整は、区災害対策本部に派遣されるＬＯ等を通じて行う。

ア　東京消防庁の対策内容

消火・救助・救急活動における東京消防庁の対策内容は次のとおり。

○災害の規模等に応じ所定の計画に基づき部隊を運用する。

○限られた消防力を最大限に活用し消火活動を実施する。

○特別救助隊及び救急隊が連携し、組織的な人命救助・救急活動を行う。通常の対応では困難な救助事象に対しては、消防救助機動部隊(ハイパーレスキュー)を投入する。

○自衛隊、警視庁、東京 DMAT、消防団、防災区民組織等と連携協力し、消火・救助・救急に万全を期する。

○所定の計画に基づき、多様な手段を活用して、災害情報の収集伝達、関係防災機関との情報交換等を行う。

○消防ヘリコプターを活用し、情報収集、部隊投入、救助活動等の活動を行う。

イ　東京消防庁の初動態勢

（ア）初動体制

○　震災配備態勢

東京 23 区、東京都多摩東部および東京都多摩西部のいずれかに震度５弱の地震が発生した場合、又は地震により火災若しくは救助・救急事象が発生し必要と認めた場合は、直ちに震災配備態勢を発令し、事前計画に基づく活動を開始する。

○　震災非常配備態勢

東京 23 区、東京都多摩東部および東京都多摩西部のいずれかに震度５強以上の地震が発生した場合又は地震により火災若しくは救助・救急事象が発生し必要と認めた場合は、直ちに震災非常配備態勢を発令し、事前計画に基づく活動を開始する。

○　非常招集

震災配備態勢を発令したときは、招集計画に基づき、所要の人員は、直ちに所定の場所に参集する。

震災非常配備態勢を発令したときは、全消防職員ならびに全消防団員が、招集計画に基づき、直ちに所定の場所に参集する。

災害活動組織として東京消防庁本部庁舎に警防本部、消防方面本部に方面隊本部、消防署に署隊本部をそれぞれ常設している。

（イ）震災消防活動

○　活動方針

延焼火災が多発したときは、全消防力を挙げて消火活動を行う。

震災消防活動体制が確立したときは、消火活動と並行して救助・救急等の活動を行う。

延焼火災が少ない場合は、救助・救急活動を主力に活動する。

○　**部隊の運用等**

地震に伴う火災、救助、救急等の災害発生件数、規模等により所定の計画に基づき部隊運用および現場活動を行う。

地震被害予測システム、延焼シミュレーションシステム、震災消防活動支援システム等震災消防対策システムを活用し、効率的な部隊運用を図る。

○　**消火活動**

防火水槽をはじめあらゆる水源を活用するとともに、現有の消防部隊および消防装備を最大限に活用して、火災の早期発見および一挙鎮圧を図る。

○　**救助・救急活動**

特別救助隊および救急隊が連携し、救助・救急資機(器)材を活用して組織的な人命救助・救急活動を行う。通常の消防力では対応が困難な救助事象に対しては、消防救助機動部隊 (ハイパーレスキュー)等の効果的な投入を行い、迅速な救助活動を実施する。

○　**情報収集等**

警防本部、方面隊本部、署隊本部は、所定の計画に基づき地震被害予測システムの結果、119 番通報、高所見張情報、情報活動隊及び参集職(団)員情報による早期災害情報システム等を活用した情報、消防ヘリコプターによる地震被害判読システム等を活用し、積極的に災害情報収集を行う。

○　**航空隊の活動**

大規模な地震が発生した場合、又は被害の発生が予想される場合は、直ちに情報収集活動を行う。

ウ　緊急消防援助隊の派遣要請

（ア）緊急消防援助隊は、消火、人命救助、傷病者の応急処置・救急搬送、情報収集等を行う。緊急消防援助隊に関する応援は、区指令情報部からの要請に応じて、都本部（救出・救助統括室 ）と東京消防庁等が連携し、総務省消防庁へ要請する。

（イ）区内の消防力では十分な対応ができないと判断される場合、区指令情報部および第二消防方面本部は、都に対して緊急消防援助隊の派遣要請を行う。

（ウ）都は、大規模災害等が発生し、区および東京消防庁消防方面本部から応援要請を受け、都内の被災状況や消防力を考慮して、消防組織法(昭和 22 年法律第 226 号)第 44 条に基づく緊急消防援助隊の応援が必要と判断した場合は、緊急消防援助隊に応援要請する。

３　活動拠点の活用

都は、各応援部隊が被災者の救出救助等を行うためのオープンスペースをあらかじめ大規模救出救助活動拠点として指定している。

品川区の大規模救出救助活動拠点候補地は、以下のとおり。

候補地名称		所　在　地
屋外	東京都立大井ふ頭中央海浜公園	品川区八潮四丁目
屋内	品川清掃工場	品川区八潮一丁目4番1号

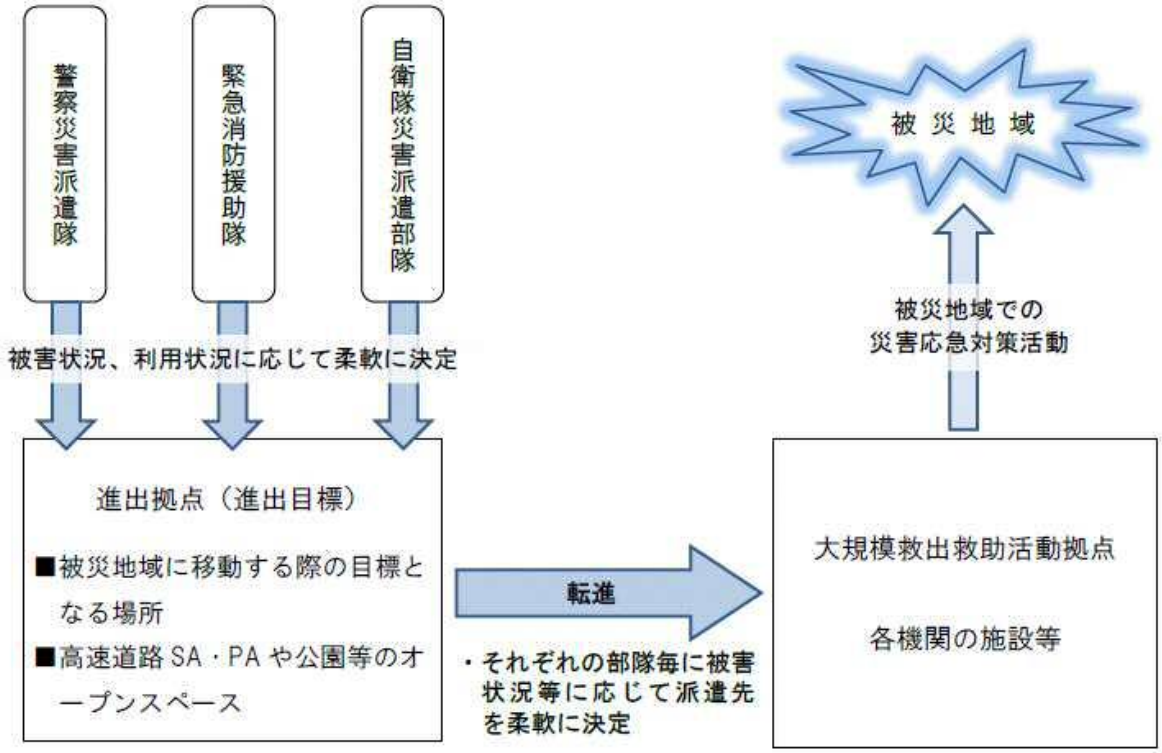
（「東京都地域防災計画 震災編」をもとに作成）

都は、各活動拠点および周辺の被害状況を現地機動班からの情報により把握するとともに、施設や設備等の使用可否や使用可能範囲等を確認し、活動拠点として使用できる場所を確定する。

各活動拠点では、都の現地機動班が各応援部隊の受入れ準備を行うとともに、受入れに伴う各機関との連携や各種調整、各機関の活動に必要な支援を行う。

各機関は、活動拠点から品川区内の被災現場に進出し、救助活動を実施する。

各応援部隊の進出と活動拠点



（「都ガイドライン」から引用）

第３章　人的受援

１　人的受援の種類

災害時における人的支援については、国、地方公共団体からの応援職員のほか、民間企業、ボランティアなど各種団体等から、様々な制度・枠組みに基づいて行われる。

（１）区市町村間相互の応援協定

災害時における応急対策の万全を期すため、あらかじめ他区市町村と応援、手続等必要な事項についての相互応援協定を次の様に締結している。

協定名	協定先	協定締結日	協定内容
品川区と山北町との災害時における相互援助に関する協定	神奈川県足柄上郡山北町	平成7年3月20日	飲料水、食糧品の供給、被災者の一時受入れ、建築資材・仮設住宅用地の供給、職員の派遣、資器材の供給
品川区と早川町との災害時における相互援助に関する協定	山梨県南巨摩郡早川町	平成7年3月20日	飲料水、食糧品の供給、被災者の一時受入れ、建築資材・仮設住宅用地の供給、職員の派遣、資器材の供給
東海道五十三次市区町災害時相互応援に関する協定	大田区他２０市町	平成9年12月4日 平成17年4月1日改正　平成21年1月1日改正　平成28年4月1日改正	食糧・飲料水・生活必需物資・資機材の提供、医療救護・防疫に必要な資機材の提供、応急・復旧要員の派遣
品川区と宮古市との災害時における相互援助に関する協定	岩手県宮古市	平成14年1月24日	飲料水、食糧品の供給、建築資材・仮設住宅用地の供給、職員の派遣、資器材の供給
品川区と富岡町との災害時における相互援助に関する協定	福島県双葉郡富岡町	平成17年4月27日	飲料水、食糧品の供給、建築資材・仮設住宅用地の供給、職員の派遣、資器材の供給
龍馬の絆で結ぶ災害時相互応援に関する協定	鹿児島市、霧島市、長崎市、下関市、福山市、京都市、高知市	平成26年11月15日	食料・水・生活必需品・資器材の提供、被災者の救出等応急復旧に必要な物資提供、職員の派遣
品川区と大多喜町との災害時における相互援助に関する協定	千葉県夷隅郡大多喜町	令和1年12月9日	応急物資の供給、被災者の一時受入れ、住宅等の提供、職員の派遣、資機材の供給

（「品川区地域防災計画」から抜粋）

（２）都内区市町村相互応援に関する協定

災害時における応急対策の万全を期すため、あらかじめ都内他区市町村と応援、手続等必要な事項についての相互応援協定を次の様に締結している。

協定名	協定先	協定締結日	協定内容
特別区災害時相互協力及び相互支援に関する協定	特別区	平成8年2月16日 平成26年3月14日改正	応急対策および復旧対策等に関する相互協力および相互支援
災害時における城南５区相互応援協定	目黒区・大田区・世田谷区・渋谷区	平成7年12月1日	応急・復旧要員の派遣、避難住民の受入れ、後方支援基地の提供、応急物資、資材の供給

（「品川区地域防災計画」から抜粋）

（３）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に基づく応援（全国知事会の調整）

次に掲げる業務は、都が広域応援協定を締結している全国知事会や九都県市等との応援職員派遣スキームに基づく業務であることから、都（人員調整部門）を通じ応援職員の要請を行う。

凡例	要請時期	●		
	応　援　量	多	中	少

NO	首都直下地震で想定される主な受援応援対象業務	関係部署	発災～12時間	12時間～24時間	24時間～72時間	72時間～１週間	1週間～２週間	２週間～３週間	３週間～
1	情報連絡員（現地機動班含む）	指令情報部							
2	区災害対策本部支援	指令情報部	●						
3	避難所運営	避難所対策部	●						
4	物資仕分け・荷下ろし等	区民支援部	●						
5	区市町村応急復旧業務全般（窓口受付など）	指令情報部	●						
6	住家被害認定調査・罹災証明	総務部			●				
7	都市復興基本計画策定のための家屋被害状況調査	建築住宅部					●		
8	被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等）	建築住宅部	●						

備考：情報連絡員は要請を待たずに派遣されるので、要請を要しない。

（「都ガイドライン」から引用）

また、以下に示す都各局との個別協定等による要請手続きが定められている業務や、国が所管する専門分野に関する受援については、区が都の各局災害対策本部等を通じて、応援の受入れに向けた調整を行う。

凡例	要請時期	●		
	応　援　量	多	中	少

NO	首都直下地震で想定される主な受援応援対象業務	関係部署	発災～12時間	12時間～24時間	24時間～72時間	72時間～１週間	１週間～２週間	２週間～３週間	３週間～
1	被災建築物応急危険度判定（民間住宅等）	建築住宅部		●					
2	被災宅地危険度判定	建築住宅部		●					
3	応急仮設住宅等の供与に係る業務	建築住宅部		●					
4	応急修理に係る業務	建築住宅部		●					
5	災害廃棄物の処理	清掃部	●						
6	健康・保健（保健師の派遣等）	保健衛生部	●						
7	医療支援（医師の派遣等）	保健衛生部	●						
8	応急給水	建築住宅部	●						
9	水道施設応急復旧	土木部			●				
10	下水道施設応急復旧	土木部		●					
11	道路・河川・橋梁等応急復旧	土木部	●						
12	港湾施設応急復旧	土木部	●						

（「都ガイドライン」から引用）

（４）被災市区町村応援職員確保システムによる応援

被災市区町村応援職員確保システムは、総務省、地方三団体、指定都市市長会により構築された支援の仕組みである。

具体的には、災害マネジメント総括支援員、災害マネジメント支援員等で構成される「総括支援チーム」による被災区市町村の長への助言、被災区市町村における応援職員のニーズ等の把握などを行う災害マネジメント支援や被災都道府県および管内の区市町村からの応援職員だけでは対応が困難な場合において、被災区市町村ごとに都道府県または指定都市を原則として１対１で割り当て、避難所運営、罹災証明書交付等の災害対応業務を対象とした「対口支援方式」による応援職員の派遣を行うものである。

大規模な災害により被害が広範囲にわたるなど、応援対象の自治体が複数となる場合には、被災自治体ごとに支援を担当する自治体（カウンターパート団体）が割り振られる。広域応援協定団体において区の支援を担当するカウンターパート団体が決定した場合、都（国・他県市等広域調整部門）から決定通知がある。カウンターパート団体決定後の応援職員に関する具体的な調整は、カウンターパート団体と区により直接実施する。

（５）指定行政機関・指定公共機関等による枠組み

指定行政機関・指定公共機関等からの支援要請・受入れにあたっては、関係する各部が支援を要請するとともに、受入れに向けた調整を行う。

この際、支援要請や受入れについて総務部と調整し、情報を共有するとともに、支援要員の管理について留意する。

関係省庁	支援チーム等	主な活動内容	関係部署
文部科学省	被災文教施設 応急危険度判定	・被災文教施設の応急危険度判定	避難所対策部
厚生労働省	災害派遣医療チーム （DMAT）	・急性期（概ね４８時間以内）から医療活動を実施 ・病院の医療行為を支援 ・被災地の外に搬送する広域医療搬送	保健衛生部
	災害派遣精神医療チーム(DPAT)	・医療機関や避難所の被災状況の情報収集とアセスメント ・既存の精神医療システムの支援 ・被災地での精神保健活動への専門的支援 ・被災した医療機関への専門的支援	保健衛生部
国土交通省	緊急災害対策派遣隊 （TEC-FORCE）	・被災状況の迅速な把握 ・被害の発生及び拡大の防止 ・被災地の早期復旧その他災害応急対応に対する技術的な支援 ・気象解説による市町村や関係機関の防災対応を支援（気象庁防災対応支援チーム（JETT）	指令情報部
	全国被災建築物応急危険度判定協議会	・被災建築物の応急危険度判定	建築住宅部
	被災宅地危険度判定連絡協議会	・被災宅地の危険度判定 ・擁壁等の宅地の危険度判定	建築住宅部
環境省	災害廃棄物処理支援ネットワーク （D.Waste-Net）	・一次仮置場の確保・管理運営、処理困難物対応等に関する現地支援 ・生活ごみやし尿、避難所ごみ、片付けごみの収集 ・運搬、処理に関する現地支援	清掃部
東京都	東京DMAT	・急性期（概ね４８時間以内）から医療活動を実施 ・病院の医療行為を支援 ・被災地の外に搬送する広域医療搬送	保健衛生部

（「市町村のための人的応援受入れに関する受援計画作成の手引き」をもとに作成）

（６）その他

事前に応援協定を締結していない場合でも、自主的な応援活動として民間企業、NPO、ボランティア団体等の様々な団体から支援が行われる。

災害時のボランティアには、一般ボランティアと専門ボランティアがある。

一般ボランティアは、品川区社会福祉協議会と区福祉部が連携して設置するボランティアの活動拠点となる災害時ボランティアセンターで受け入れる。

また、海外からのボランティアの受入れについては、東京都、国と協議の上、区災害対策本部でその対応を協議する。

専門ボランティアは、東京都、東京消防庁などが事前登録制としており、専門領域ごとに、各機関が受入窓口を設置し、必要となる業務に応じて受入れを図ることとしている。専門ボランティアの種類は次のとおり。

区　分	業　務　概　要
応急危険度判定員	東京都に登録された建築士ボランティアで、余震等による建築物の倒壊など二次災害を防止するため、被災建物の当面の使用の可否を判定する業務に従事する。
被災宅地危険度判定士	①宅地造成等規制法施行令（昭和37年政令第16号）第17条に規定する土木または建築技術者が該当する。 ②災害対策本部が設置される規模の地震または降雨等の災害により、宅地が大規模に被災した場合に、被害の発生状況を把握し、危険度判定を実施する。
家屋・住家被害状況調査員	①区は、都や関係機関へ応援要請を行い、家屋・住家被害状況調査員を受入れるとともに、他道府県より支援のため派遣される調査員についても受入れを行う。 ②住家被害状況調査員は、地震や風水害等の災害により被災した家屋・住家の被害程度（全壊、半壊等）を認定する業務に従事する。 ③区は、家屋・住家被害状況調査を実施する人員確保に向けた協定締結に努める。
建設防災ボランティア	①公共土木施設の整備・管理等の経験により、同施設等の被災状況について一定の把握ができる知識を有する者が該当する。 ②震度５強以上の地震発生時には都建設局からの出動要請を受け、また、震度６弱以上の地震発生時には自主的に、それぞれ出動し、建設局所管施設の被災状況の点検業務支援および都立公園等避難場所における建設局所管施設の管理業務支援等を実施する。
東京消防庁災害時支援ボランティア	①東京消防庁は、応急救護や消防資器材等についての専門的な知識・技術を習得したボランティアを育成するため消防職員団員の経験者等の登録を進めている。 ②登録ボランティアは原則として、各消防署へ自主的に参集し、署の指導により応急救護、消火、救助活動や火災調査、危険物施設等の安全確保等の支援を行う。

医療系ボランティア	赤十字災害救護ボランティア、地域赤十字奉仕団、特別赤十字奉仕団、赤十字個人ボランティア等をいう。医療救護班の活動支援や避難所における活動支援等の医療業務支援に従事する。
福祉ボランティア	①福祉ボランティアが必要な場合、都へ支援要請を行うことにより、福祉関係団体等の協力による広域的な支援が受けられる。 ②福祉ボランティア派遣に際しては、都へ要請内容、避難所の状況等のニーズを正確に報告することとする。
警視庁交通規制支援ボランティア	①大震災が発生した場合の交通対策として、警察署長は、警備業者、ボランティア等に対し配置指定交差点等における交通規制の補助活動を要請する。 ②警備業者、ボランティア等に、交通規制の補助活動を行わせる場合は、原則として、警察官の配置されている交差点に配置するものとし、活動中における受傷事故防止に特段の配意をする。
東京都（防災）語学ボランティア	大規模な災害発生時において、語学力を活用し、被災外国人等を支援するため、一定以上の語学能力を有する者を、都は東京都（防災）語学ボランティアとして登録をしている。必要に応じて都へ支援要請し、当該ボランティアの受入れを行う。

２　人的受援の体制

災害対策本部内に応援の受入れに関する庁内調整、受援に関する業務などを担う「災害対策本部受援担当（以下、本部受援担当という。）」を設置するとともに、災害対策本部の各部に、部で担当している業務の特性に応じ、受援業務に関する役割分担や応援職員の受入れに関する調整などを担う部受援担当を設置する。

本部受援担当の人的受援については、総務部がその役割を担うとともに、物的受援を担当する区民支援部と連携して、受援に関する業務を行う。

人的受援の全体調整・窓口は総務部としつつ、ボランティアについては福祉部、自衛隊・警察・消防については指令情報部、関係団体等については各部が担う。

部受援担当には、各部の職員の適任者をもって充てる。

（１）災害対策本部受援担当の設置

ア　本部受援担当の主な役割

本部受援担当の主な役割は以下のとおり。

本部受援担当の主な役割

①受援に関する状況把握、とりまとめ

・庁内における人的資源ニーズ（誰を、いつまで、どのくらいの人数）をとりまとめる。

・庁内における人的資源の受入れ状況をとりまとめる。

②人的資源の調達・管理

・人的資源ニーズと受入れ状況から、各資源の過不足を整理する。

・被災の状況を踏まえ、今後求められる支援内容を検討し、必要な人的資源を見積もる。

・今後必要となる人的資源の応援を要請する。

③庁内調整

・①でとりまとめた結果を、災害対策本部各部の受援業務担当（以下、部受援担当という。）と共有する。

④調整会議の開催

・全体調整の必要に応じ、調整会議を開催・運営（部受援担当が参加）する。

・必要に応じ、意思決定に関わる職員の参加を求める。

⑤応援職員への支援

・応援職員の待機場所、応援職員と定例ミーティングの開催ができる環境を準備する。

・部受援担当が、適切な執務環境を準備しているかどうかを確認し、必要に応じ、是正を指導（執務環境の確保は、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）する。

⑥撤収調整

・業務の終了に伴い、部受援担当と応援の終了等について調整する。

（「都ガイドライン」をもとに作成）

イ　本部受援担当の業務上の留意事項

（ア）受援に関する状況把握・とりまとめ

ａ　ニーズ把握

部受援担当と連携し、受援に関する情報のとりまとめを実施する。災害発生直後、各部が対応に苦慮している場合は、本部受援担当が率先して支援するように配慮する。

ニーズの把握にあたっては、災害の状況に応じ、優先的に取り組むべき対応課題に基づき、その課題解決に必要な人的資源を特定する。

また、必要な人的資源の特定と同時に、「職種・資格、人数」、「必要となる場所と時期」、「受入れ担当者と受援業務責任者」を把握する。

応援職員の必要性と必要量は、災害対応が進展するにつれて絶えず変化するため、応援職員の派遣を予定する組織との調整は、できるだけ早く、可能であれば平素より開始する。

ｂ　応援申し入れの把握

区外からの応援に関する申し入れ状況のとりまとめを実施する。区には、都を通じて入ってくる応援に加え、協定締結自治体のほか、区を直接応援しようとする組織もでてくることが予想されるが、漏らさないよう留意する。

（イ）応援職員の要請・管理

ａ　応援職員の要請

ニーズを把握し、庁内調整や庁内会議を経て必要な資源を特定したら、応援職員の派遣のための調整を開始する。この際、業務継続計画で必要となる時期には活動開始できるように調整するとともに、区で有する人材のみでは十分な災害対応が困難と見込まれる場合、速やかに都本部や協定締結自治体に対し、応援要請を行う。

災害の規模や複雑さが増すにつれて、より多種多様な応援職員が必要となる場合には、その都度庁内調整を行い、区災害対策本部の意思決定者の関与を求め、優先順位を決定する。また、区市町村同士の資源の競合が予想されるときは、都に対し、調整機能を発動し、適切な配分が実現されることを要望する。

都本部では、広域応援協定団体に対し被災区市町村のカウンターパート団体を決定するための調整が実施されることから、調整の経過を注視する。

また、区が相互応援協定を締結している他自治体への応援要請は、協定の趣旨に基づき、状況に応じて実施する。この際、他の応援協定団体等と要請内容が重複しないよう調整を図る。

そのため、部受援担当を通じ、各部の業務の内容を明らかにするとともに、業務ごとの要請の流れや受入手順、活動開始後の連絡体制などを整理しておく。

ｂ　応援職員の移動

応援職員が直ちに移動できるよう、要請の手順を適切にする。

このため、次の事項について、区と応援元で共有する。

・支援の内訳
・出発日時、出発地
・被災地への交通手段
・到着予定日と時刻
・緊急連絡先（住所、連絡先、電話番号）
・応援職員が到着した際の報告先

ｃ　人員の過不足の整理

資源の安全性や活動の効率性を維持するため、人員の過不足を整理する。このため、受け入れた応援職員がどのような状況にあるのかを把握する。

この際、次の事項に留意する。

・応援職員の活動場所を明確に把握する。
・人員、機器、消耗品の安全の確保に努める。

ｄ　応援職員の交代

応援職員には、適切な休息や回復時間と施設を提供する必要があり、労働衛生および精神衛生上の問題にも配慮する。

（ウ）庁内調整・調整会議の実施

受援に関する状況把握・とりまとめの結果を、部受援担当と共有するとともに、受援に関する状況を分析し、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「最も有効な応援職員の配分案」を示し、組織の受援の方向性を調整する。

また、必要に応じ、部受援担当が参加する調整会議を開催・運営する。

受援に関する重要な判断・決定を行う場合には、危機管理監等意思決定に関わる職員の参加を求めるほか、必要に応じ災害対策本部会議に報告するか、あるいは、区災害対策本部長の判断を仰ぐ。

（エ）応援職員への支援

応援職員を受け入れるに当たり、業務や活動を実施するためのスペース・資機材や休憩場所を確保する。

また、応援職員の多くは、短期派遣であっても数日間は被災地に滞在するため、宿泊場所が必要となり、その宿泊場所に関する情報提供など、一定程度の便宜供与が必要となる。

なお、応援職員は不慣れな環境下で勤務することになるため、定例会議等を通じて日々の活動状況やローテーションの状況を確認しつつ、メンタルヘルス等へも配慮する。

応援職員の受入れに当たり配慮すべき事項の例は次のとおり。

応援職員の受入れに当たり配慮すべき事項の例

項　　目	環境整備の内容
スペースの確保	○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。
資機材等の提供	○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。
執務環境の整備	○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。
宿泊場所に関するあっせん等	○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、必要に応じてあっせんする。 ○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。
業務終了に関する調整	○受援業務の進捗状況を踏まえて、応援の終了あるいは他の業務における応援の継続等について区内で検討し、応援職員や派遣機関等と協議して、相互の了解のもとで応援の終了時期、じ後の応援等について決定する。

（２）災害対策本部各部受援担当の設置

部受援担当の主な役割は以下のとおり。

部受援担当の主な役割

①受援に関する状況把握

・各部における人的資源ニーズをとりまとめる（誰を、いつまで、どのくらいの数、応援が必要か）。

・各部における人的資源の受入れ状況をとりまとめる（誰を、いつまで、どのくらいの数、 応援を受けているか）。

②人的資源の調達・管理

・人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。

・各部の中で庁内職員（区職員）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、今後求められる支援内容を検討し、必要な人的・物的資源を見積もる。

・今後必要となる人的資源の応援を要請し、配置・運用の計画を作成する。

③庁内調整

・①でとりまとめた結果を、本部受援担当に報告する。

④調整会議への参加

・本部受援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。

・部内各課および本部受援担当と協力し、応援職員の待機場所、応援職員によるミーティングの開催ができる環境を準備する（執務環境の確保は、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）。

（「都ガイドライン」から引用）

３　人的受援の受入手続き

（１）受入の考え方

応援職員の受入れにあたり、応援職員の業務や活動を円滑に実施するための活動スペースや資機材等の執務環境の整備については、被災自治体である区が確保に努める。

また、応援職員の被災地までの交通手段や宿泊先の確保などは、応援自治体側で手配を行う「自己完結型」が通例となっているが、状況によっては、応援職員の交通手段や宿泊先の確保が困難な場合も想定されるため、区による確保・提供を準備する。

災害発生時に応援を円滑に受け入れるためには、応援職員の活動拠点や応援職員との役割分担を整理したうえで、各部・課において、業務に係るフロー図、連絡先、引継等を網羅した災害時業務マニュアルを作成するものとする。

（２）基本的な流れおよび主な業務内容

区における災害発生後の応援職員等の受入れの基本的な流れおよび各業務の主な内容は次のとおり。

ア　都との調整

本部受援担当は、被災状況や職員の参集状況などを踏まえ、都（派遣されているリエゾンも含む）に対し、応援の必要性を伝え、必要となる応援の内容と応援規模等を調整する。

応援職員等の要請や災害マネジメントについて不安のある場合は、都と調整の上、それらに関して知見のある都職員や被災市区町村応援職員確保システムに基づいた総括支援チームの派遣を要請する。

要請を受けた都は、庁内各局および都内の非被災区市町村と応援に向けた調整を進めるとともに、広域応援協定団体への応援要請を行う。

イ　都職員等の受入れの準備

本部受援担当は、都職員等の受入れにあたって必要となる執務スペースを確保し、受入れ環境を準備する。

ウ　必要人数等の把握

本部受援担当は、必要に応じて都職員等の助言等を受けながら、各部の受援担当に対し、応援側に求める業務内容等と必要人数（正確な値を求めることが困難な場合は、その時点で必要と考えられる大まかな人数）を整理するよう依頼する。

部受援担当は、庁内で動員できる職員等も考慮して必要な応援人数を見積もる。

エ　応援職員等の要請

本部受援担当は、部受援担当に、応援が必要な業務内容と人数等を確認する。

本部受援担当は、応援が必要な業務内容と人数等を取りまとめ、意思決定者（区長や危機管理監等）の承認のもと、都や協定締結団体等に応援職員等の派遣を要請する。部受援担当は、あらかじめ定められたルール等に基づいて要請を行う場合には、本部受援担当と情報を共有する。

オ　受入れ準備・受入れ

部受援担当は、応援職員等が円滑に活動できるよう事前に定められた執務スペース、資機材等や活動地域の地図、各種マニュアル等を準備する。

各部受援担当は、応援職員等を受け入れる際には、本部受援担当と情報共有する。

応援職員の宿泊場所の確保については、応援側での対応が基本となるが、可能であれば紹介程度は行うとともに、必要に応じてあっせんする。また、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。

応援職員等が到着した際は、最初の打合せにおいて、活動地域の状況や業務内容等を受援シートなども活用しながら説明する。（※）

※ 説明事項の例
①現在の状況、②関係者のリストや連絡先、③執務場所、休憩場所、
④必要な資源の確保方法、⑤働く期間・一日のスケジュール、
⑥想定される危険や安全確保方法、
⑦業務の「内容（何をするのか）」、「目的（なぜ、それをするのか）」、「ゴール（業務終了時、どのようになっていれば良いのか）」等、
⑧宿泊場所、⑨体調不良時の対応（受診、休息等）

カ　受援業務の開始・状況把握

部受援担当は、応援職員等が業務を始めるにあたり、業務を円滑に進めるため、業務の実施方針や見通しについて説明を受ける機会を設けるなど状況認識の統一を図るよう努める。

また、応援職員等と定期的に打合せを行い、区災害対策本部における方針や指示を伝え情報共有を図るとともに、応援職員等による活動状況などを確認し、必要に応じて改善に努める。

本部受援担当は、応援職員等の代表者等が区の災害対応全般について把握する機会として、災害対策本部会議への出席を依頼する。

キ　撤収調整（応援の終了）

部受援担当は、受援業務の進捗状況を踏まえて、本部受援担当と応援の終了あるいは他の業務における応援の継続等について検討し、応援職員や派遣機関等と協議して、相互の了解のもとで応援の終了時期、じ後の応援等について決定する。

ク　精　算

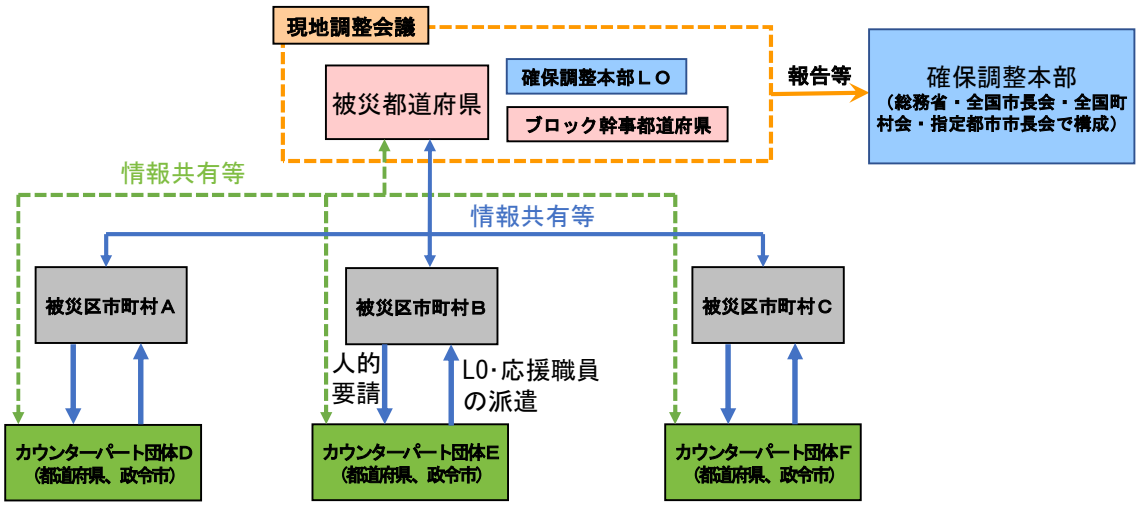
都や応援職員等派遣機関と調整のうえ、実費・弁償の手続きを行う。

（３）タイムラインおよび要請手順

人的支援の枠組みごとに受援の手続きは異なるが、大規模災害発生時には主に「被災市区町村応援職員確保システム」に基づく広域的な人的支援が実施されることから、以下、同システムで採用されているカウンターパート方式を前提として記述する。その他の人的受援の受入れ手続きは、これに倣うものとする。

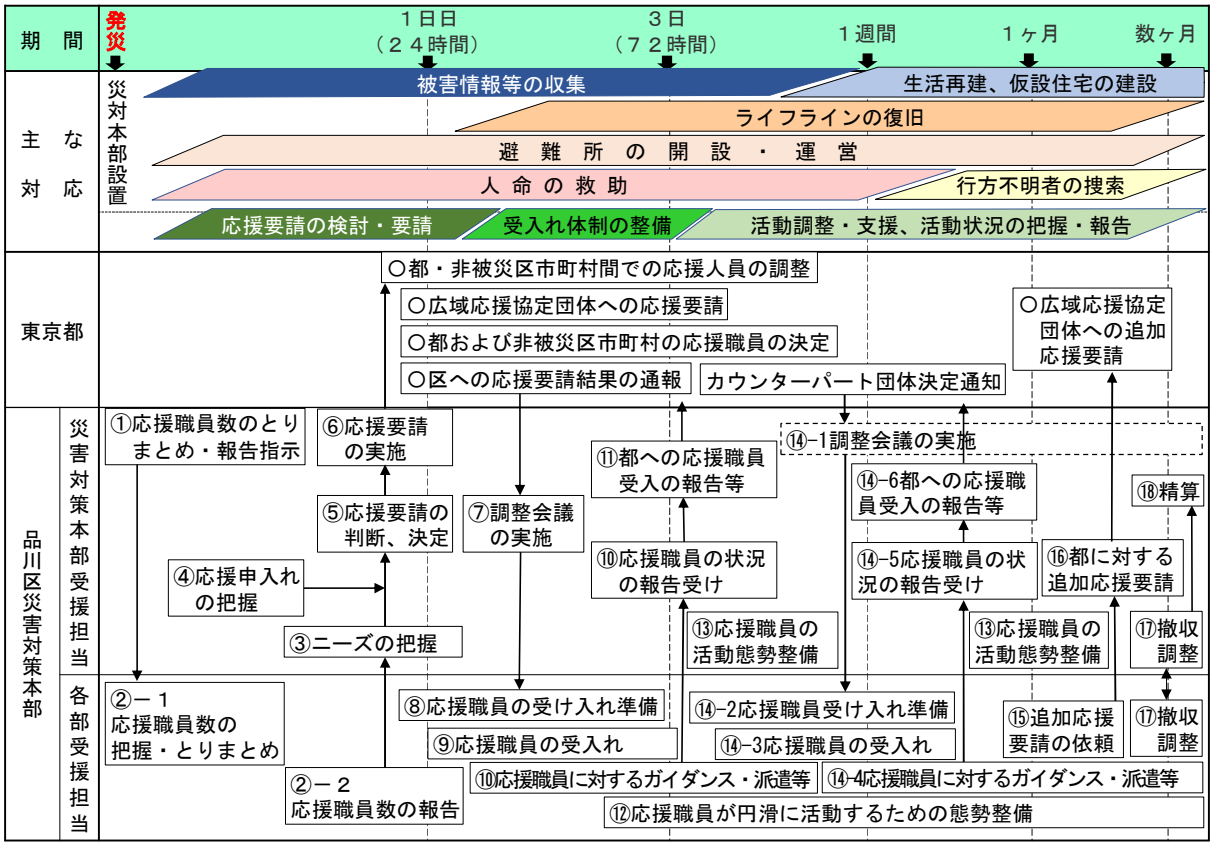
人的受援に関するタイムラインおよび要請手順は、次のとおり。

カウンターパート方式による受援応援のイメージ（被災市区町村応援職員確保システム）



（「東京都ガイドライン」から引用）

人的受援に関するタイムライン



人的受援に関する要請手順

時期	主体	実施内容
～3時間	本部	**①応援職員数のとりまとめ・報告の指示** 本部受援担当は、部受援担当に対し、必要となる応援職員数を報告するよう指示する。
	各部	**②応援職員数の把握・とりまとめ、報告** 部受援担当は、職員の参集状況や災害の状況等を把握し、業務継続計画から必要となる人員に対し、不足する人員を算出し、応援要請が必要となる職種・資格、人数等をとりまとめ、本部受援担当に報告する。
～24時間	本部	**③ニーズの把握** 各部から報告された応援要請が必要となる職種・資格、人数等をとりまとめ、区として必要となる人的資源を特定し、「職種・資格、人数」、「必要となる場所と時期」、「受入れ担当者と受援業務責任者」を把握する。
	本部	**④応援申し入れの把握** 区外からの応援に関する申し入れ状況のとりまとめを実施する。
	本部 各部	**⑤応援要請の判断、決定** ニーズの把握、応援申し入れ状況をとりまとめ、庁内調整や庁内会議を経て、応援要請を必要とする職種・資格、人数等を判断、決定する。 引き続き、応援職員の派遣要請に関する調整を開始する。この際、必要となる時期には応援職員が活動開始できるように調整する。また、区で有する人材のみでは十分な災害対応が困難と見込まれる場合、都本部や協定締結自治体に対し、速やかに応援要請を行う。 判断、決定した事項については、部受援担当と情報共有する。
	本部	**⑥応援要請の実施** 都（人員調整部門）に対し、「応援要請シート」（都受援応援計画別冊資料「様式１－１」参照）により応援を要請する。 その際、以下の点について可能な限り明確にし、応援要請シートに記載するよう努める。 ・要請人数 ・期　間 ・集合場所 ・活動内容 ・活動場所 ・応援職員に求める要件(職種、資格、経験) ・必要な資機材等 なお、大規模災害などで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時は、電話等により、都（人員調整部門）あてに口頭で要請し、後日速やかに提出する。 また、道路 の通行止めや鉄道の運行状況等、応援職員が活動拠点に到着するにあたり必要な情報について、把握している範囲で提供する。
	本部 各部	**⑦調整会議の実施** 区は、本部受援担当および部受援担当と都の情報連絡員等で定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握および今後の応援職員の見通しについて情報共有を図る。 都から応援要請結果が通報された場合は、部受援担当に対し、派遣人数、派遣団体名、到着日時等、必要事項を連絡する。
	都	**○都・非被災区市町村間での応援人員の調整、応援職員の決定**

時期	主体	実施内容
～72時間		**○広域応援協定団体への応援要請（都内対応困難な場合）**
		○区への応援要請結果の通報：「応援要請シート」処理欄に派遣人数、派遣団体名、到着日時等、必要事項を記入し、区へ通報する。
	各部	**⑧応援職員の受入れ準備** 部受援担当は、**都・非被災区市町村からの**応援職員が円滑に活動できるよう、受援シートで定めた執務スペース、資機材、地図、各種マニュアル等を準備する。 応援職員が遅滞なく移動し、円滑に活動できるように、派遣元と連携を密にする。このため、次の事項について、派遣元と情報共有する。 ・出発日時、出発地 ・移動手段 ・到着予定日・時刻 ・緊急連絡先（住所、連絡先、電話番号） ・応援職員が到着した場合の連絡先
	各部	**⑨応援職員の受入れ** 到着した応援職員の出迎え・案内を実施する。
	本部 各部	**⑩応援職員に対するガイダンス・派遣等** 応援職員に対し、本部受援担当および部受援担当は、最初の打ち合わせにおいて、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。 部受援担当は応援職員の到着、受入れ状況等を本部受援担当に報告する。
	本部	**⑪都への応援職員受入の報告等** 応援職員が到着したら、本部受援担当は、「応援職員等名簿」（都受援応援計画別冊資料「様式２」参照）を作成し、区災害対策本部を経由して、都（人員調整部門）へ「受援状況報告書」（同資料「様式３－１」参照）により報告する。 応援職員等名簿は、応援職員を受入れる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（人員調整部門）の指定する時期にあわせて活動状況を報告する。
～1週間	各部	**⑫応援職員が円滑に活動するための態勢整備** 応援職員は都内の複数の自治体から派遣され、個別に活動する場合も想定されるため、各業務の運営に関しては、原則として、部受援担当が応援職員と毎朝ミーティングを行い、当日の行動計画を確認するとともに、業務終了後などに業務の進捗状況、課題および被災状況等を共有し、翌日の行動計画を決定する。 また、部受援担当は、日々のミーティングを通じ、応援職員の執務環境、派遣期間、人数などが適切か、業務上の安全性や健康面に問題がないか、ローテーションが適切かなどを把握する。 可能な限り勤務環境の改善を図り、態勢を整備する。
	本部	**⑬応援職員の活動態勢整備** 本部受援担当は、応援職員が全般状況を把握できる機会として、応援職員の代表者に対し、区災害対策本部会議への参加を求める。
	都	**○区への応援要請結果の連絡（区のカウンターパート団体や派遣人数等が決定した場合）**
	本部 各部	**⑭カウンターパート団体決定後の業務** 上記⑦～⑪を準用する。

時期	主体	実施内容
1週間以降	各部	**⑮追加応援要請の依頼** 　カウンターパート団体による人的支援が不足すると判断される場合、部受援担当は本部受援担当に対し、不足する応援職員の追加応援要請を依頼する。この際、派遣元の新たな調整・派遣準備、引継ぎ等時間を要するため、努めて早めの要請に努める。
	本部	**⑯都に対する追加応援要請** 　部受援担当から追加応援要請を依頼された場合、本部受援担当は、都に対し、不足する応援職員の追加応援要請を依頼する。
	都	**○広域応援協定団体への追加応援要請** 　区からの追加の人的応援要請等により、区への人的支援が不十分だと判断した場合、国・他県市等広域調整部門を通じて、カウンターパート団体と調整し、不足する応援職員の追加応援要請を依頼する。
	本部 各部	**⑰撤収調整（応援の終了）** 　**部受援担当は、受援業務の進捗状況を踏まえて、本部受援担当と応援の終了もしくは他の業務における応援の継続等について検討し、応援職員や派遣元と協議して、決定する。**
	本部	**⑱都や派遣元と調整のうえ、実費・弁償の手続きを行う。**

凡例　本部：本部受援担当、各部：部受援担当、都：都（人員調整部門）

４　受援対象業務の整理

円滑な受援を遂行するためには、平時から受援シートを用いて受援対象業務を整理しておくことが望ましい。

（１）受援シート作成にあたっての留意事項

受援の対象とする業務は、各部が作成する「災害時業務マニュアル」において明らかにするとともに、受援対象業務ごとに受援シートを作成するものとする。

受援シートを作成する際は、次の項目について具体化する。

①業務主担当部署

業務責任者、受援担当等の部署・職名・連絡先

②業務の概要と流れ

業務の全般概要を要約して記述するとともに、フェーズごと、実施する業務内容や実施期間等を具体化する。

③応援要請を検討する主な業務内容

全般業務のうち、応援職員に支援を要請する具体的な業務

④関係機関・団体等の連絡先

業務を実施するにあたり、連絡が必要と思われる関係機関や団体等の連絡先

⑤応援職員の執務スペース等

応援職員の活動場所、宿泊場所
用意する執務環境（机、いす、ＰＣ、電話、インターネット回線等）、
提供する文具等資器材、待機・休憩スペース、駐車場、
勤務場所への応援職員の移送

⑥支援要請にあたっての留意事項

⑦必要な資機材等

応援職員に持参を依頼する資機材等

⑧指針・手引き等

業務の参考となる指針・手引き等

⑨その他

応援職員に対するガイダンス実施計画（ガイダンス内容の一例）
応援職員との日々のミーティング等の予定
感染症等の感染拡大防止のための対応
体調不良時の対応等

（２）受援対象業務毎の受援シートの一例

（「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」をもとに作成）

災害マネジメント

■業務主担当部署

区分	部署・職名	連絡先	備考（FAX 等）
業務責任者	○○課（平時の課名）課長		
受援担当	○○課（平時の課名）　○○		
	○○課（平時の課名）　○○		

■業務の概要と流れ

業務概要	災害が発生した場合に、活動体制を速やかに確立し、災害対応を庁内全体で円滑に実施できるよう、総括的なマネジメント（情報分析、計画策定、組織調整等）を行う。

項目		発災当日	～１週間	～１ヶ月
1	災害対応の総括・運営	職員の安否確認 庁舎の機能維持・回復 災害対策本部の運営・管理 庁内体制の構築（状況に応じて適宜変更）		
2	情報取集と共有	被害情報の収集・とりまとめ 会議での共有や都等への報告		
3	外部機関等との調整	救助活動団体との調整（消防・警察等） 自衛隊派遣の要請と業務調整 応援職員等の要請と受入調整 その他、関係機関・団体等との調整		
4	住民等への広報	災害情報・生活支援情報の発信（HP、SNS、L アラート等） 報道機関への対応（記者会見、首長メッセージ発信）		

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 ▭ 箇所）

以下の内容等において、災害マネジメントを総括的に支援する。

- 災害対策本部会議の運営
- 区長への助言
- 庁内体制の構築と変更
- 被害情報の収集・とりまとめと会議での共有や県等への報告
- 応援職員等の要請と受入調整
- その他、関係機関・団体との調整　　等

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX 等）
東京都				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 （※）				

・同一都道府県内
・友好都市　　など

・石油商業組合（発電機等の燃料）
・通信事業者（衛星携帯電話）　など

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	（例）災害対策本部（オペレーションルーム）
現場（屋外）	―

■応援要請にあたっての留意事項

○災害対応は、刻々と変化する状況に応じて、先を見据えた方針の決定と業務の推進、また、それらの全体管理が必要であるため、こうした業務遂行のマネジメントが区で可能かどうかを速やかに判断し、必要に応じて、東京都職員や総括支援チーム等に対して災害マネジメント支援の要請を行う。
○どのような業務に対してどれだけの人数を要請するかなどについて不安がある場合は必要に応じ東京都職員・総括支援チーム等の支援を要請する。

■必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、固定電話、携帯電話、FAX、コピー機、PC、プリンター、筆記用具※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

・品川区 災害対策本部設置・運営マニュアル
・品川区 地域防災計画
・品川区 業務継続計画

避難所運営

■業務主担当部署

〇区民避難所、補完避難所

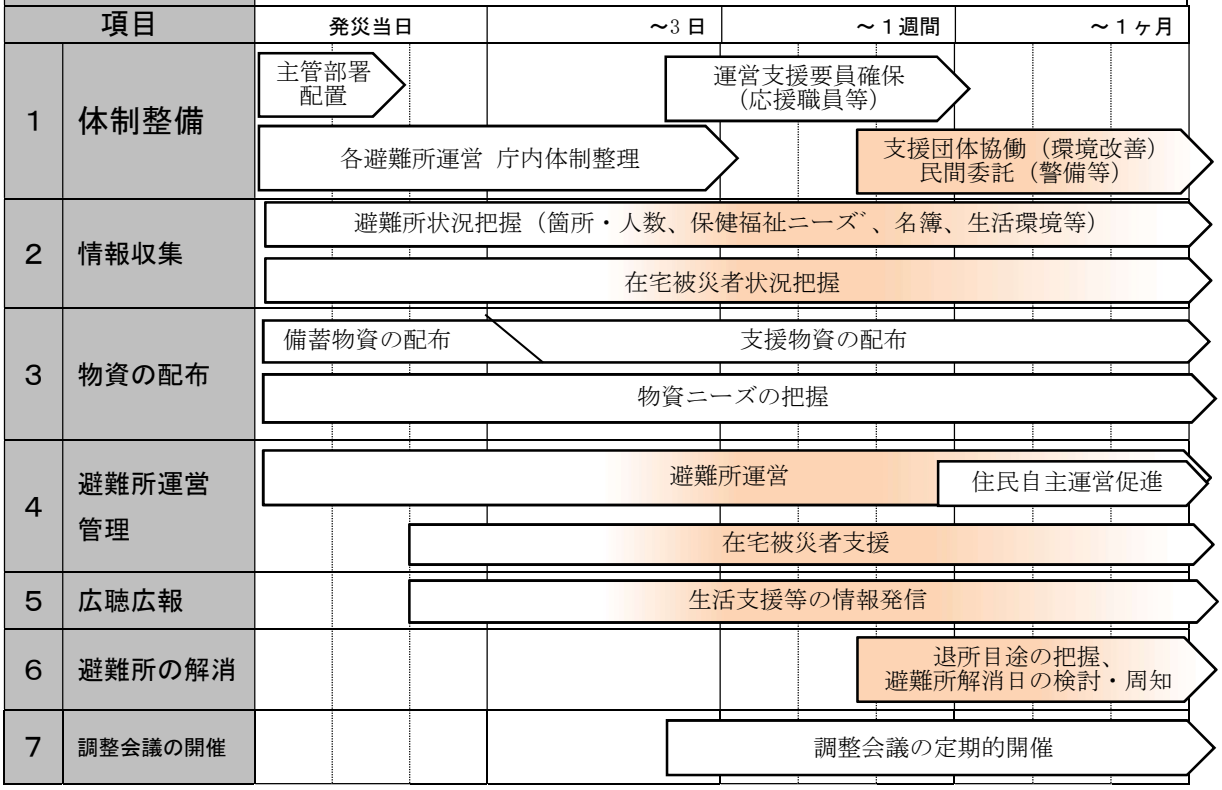
区分	部署・職名	連絡先	備考（FAX 等）
業務責任者	○○課（平時の課名）課長		
受援担当者	○○課（平時の課名）　○○		
	○○課（平時の課名）　○○		

〇二次避難所、福祉避難所

区分	部署・職名	連絡先	備考（FAX 等）
業務責任者	○○課（平時の課名）課長		
受援担当者	○○課（平時の課名）　○○		
	○○課（平時の課名）　○○		

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）等を行う。



■応援要請を検討する主な業務内容（上記 ⇨ 箇所）

マネジメント業務支援	・避難所の状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等） ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） ・在宅被災者への対策検討 ・避難所の環境改善に向けた検討 ・避難所解消に向けた検討

実務への支援	・避難所の運営 ・在宅被災者への支援 ・被災者への生活支援等の情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX 等）
東京都				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
NPO・ボランティア団体				
その他関係機関				

・警備会社
・環境整備事業協同組合（し尿処理）
・医療・福祉事業者　　など

・社会福祉協議会
・警察　　など

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内	（例）●●小学校　体育館
現場（屋外）	（例）●●小学校　校庭

■応援職員等の要請人数の考え方

以下に示す避難所運営に必要な職員数から発災時に区で動員できる職員数を引いて、要請人数を見積もる。

避難所運営に必要な職員数＝開設避難所数×１避難所を運営管理する行政職員数（※）

（避難所規模・避難者数による）

■必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話、段ボールベッド、間仕切り、仮設トイレ、燃料、扇風機、ペットのケージ（詳細は以下指針・手引き等を参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
・避難所運営ガイドライン【内閣府】
・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
・品川区避難所運営マニュアル

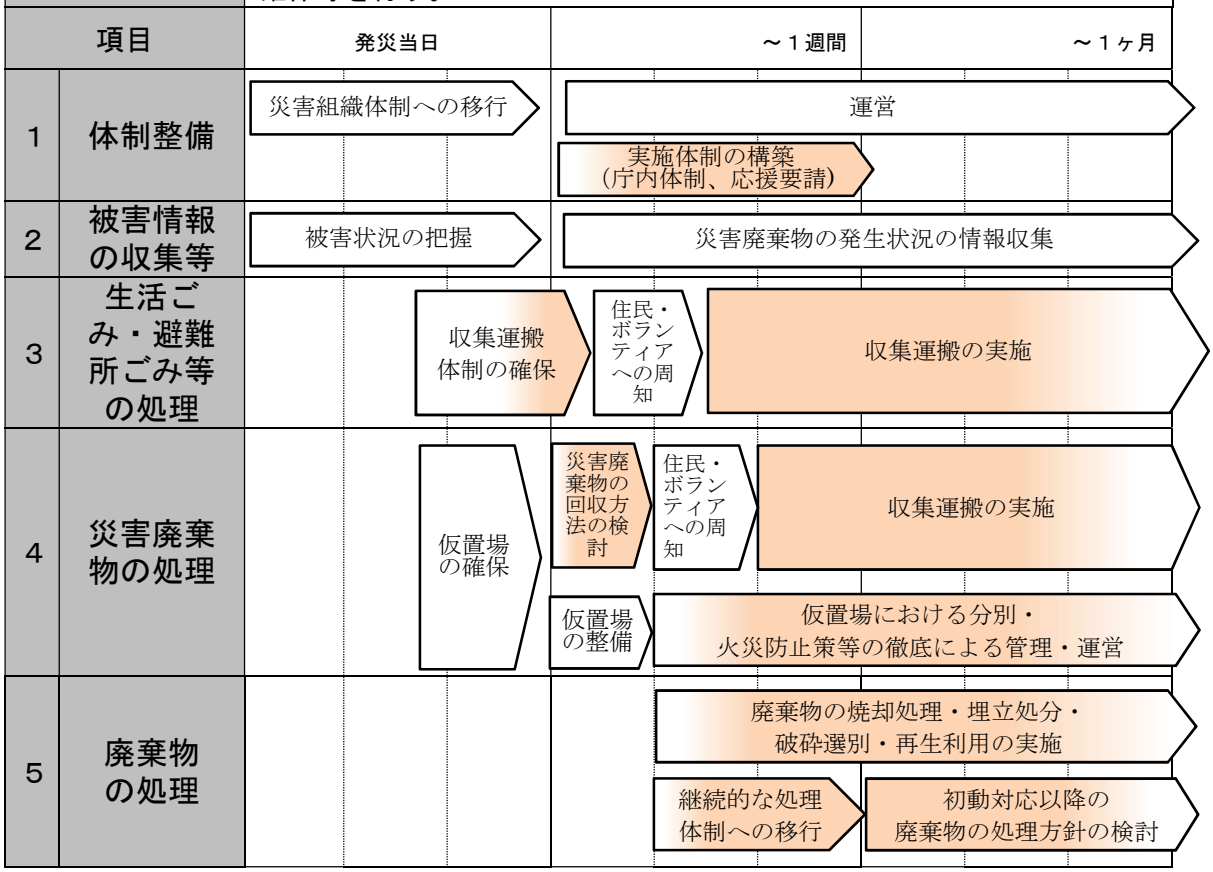
災害廃棄物の処理

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX 等）
業務責任者	○○課（平時の課名）課長		
受援担当者	○○課（平時の課名）　○○		
	○○課（平時の課名）　○○		

■業務の概要と流れ

業務概要	通常生活や避難所から出てくる生活ごみのほか、災害廃棄物が大量に出てくるため、通常の生活ごみ処理体制を維持しながら、災害廃棄物の処理方針を検討し、必要な仮置場の設置・管理・運営、住民・ボランティアへの周知、廃棄物処理を行う事業者との契約締結等による処理体制の確保等を行う。



※「災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き」（環境省）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 ▭ 箇所）

マネジメント業務支援	・生活ごみ、避難所ごみ等（仮設トイレなどのし尿含む）及び災害廃棄物の収集運搬の方針検討（収集運搬車両の派遣等） ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） ・廃棄物の処理方針の検討 ・国、県、市町村、支援団体等との調整
実務への支援	・生活ごみ、避難所ごみ等及び災害廃棄物の収集運搬 ・仮置場の管理

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX 等）
東京都				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
その他関係機関				
ボランティア 団体				

・環境省
・地方環境事務所　など

・建設事業団体
・一般廃棄物事業者団体
・産業廃棄物事業者団体　など

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	（例）５階　５０３会議室
現場（屋外）	（例）○○仮置場、●●仮置場、清掃工場

■応援職員等の要請人数の考え方

以下に示す本部および現場で必要な職員等人数から発災時に自市町村で動員できる職員数を引いて要請人数を見積もる。

○本部に必要な職員等人数

①廃棄物担当部署のリーダー１人
②廃棄物担当部署のサブリーダー
③廃棄物担当部署職員２～４人

1人α

④技術系職員（土木部局等）
⑤事務系職員（総務・財政部局）
⑥その他（専門業者、専門

○１現場（仮置場）あたりに必要な職員等人数

搬入場所の出入口１ヶ所あたり職員等１～２人（受付（搬入物検査員）等）を配置

※分別指導、荷下ろし補助、車両誘導、場内誘導、搬出車両のタイヤ洗浄、夜間警備等は業者委託のため算入せず

■必要な資機材等

地図には、通常時のごみ収集ルートや清掃工場、ごみステーション設置個所、ガソリンスタンドなどの掲載があると応援職員等は活動しやすい

車両、地図、机、椅子、[illegible]、携帯電話、[illegible]ト、作業着、防塵マスク、手袋、雨具、防寒具（詳細は以下手引きを参照）

※必要に応じて、応援職員等に持参を依頼

■指針・手引き等

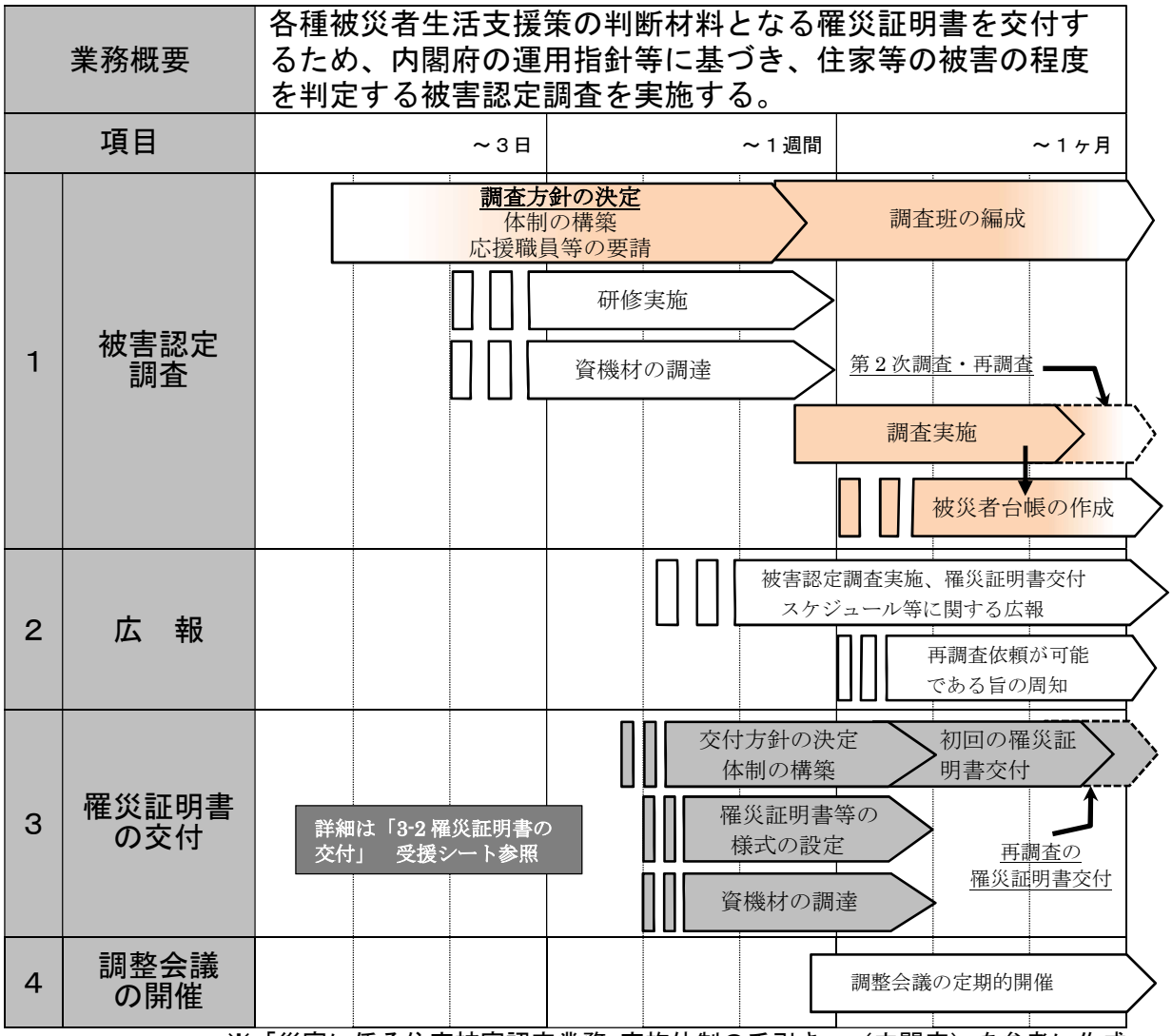
・災害廃棄物対策指針・技術資料【環境省】
・災害関係業務事務処理マニュアル（自治体事務担当者用）【環境省】
・市町村向け災害廃棄物処理行政事務の手引き【環境省】
・災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き【環境省】

住家の被害認定調査

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX 等）
業務責任者	○○課（平時の課名）課長		
受援担当者	○○課（平時の課名）　○○		
	○○課（平時の課名）　○○		

■業務の概要と流れ



※「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」（内閣府）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 ⬭ 箇所）

マネジメント業務支援	・調査方針の策定 ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整等）
実務への支援	・現地での被害認定調査 ・被害認定調査結果の整理 ・被災者台帳の作成

■関係機関・団体等の連絡先

区　分	所　属	担当	連絡先	備考（FAX 等）
東京都				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結事業者等				
その他関係機関				

・建築士会
・建築家協会
・建築士事務所協会　など

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	（例）本庁舎４階　第２会議室
現場（屋外）	（例）被害調査現場

■応援職員等の要請人数の考え方

○応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「調査方針を決定」する。

・調査方針の決定に当たっては、災害の規模（被害棟数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。
　※現地概況調査のほか、航空写真、ハザードマップ等を活用し迅速に情報を収集する
・収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。

〈各調査方法の特徴比較〉

	メリット	デメリット
当該市町村全域（全棟調査）	大規模地震等では被害が市町村全域に広がるため、申請を待たず全ての住家を調査する方が効率的な場合がある。	市域が広い場合、調査棟数が多くなり、調査に要する期間が長くなる。
一部地域は全棟+申請建物	水害など、被害地域が小さいエリアに固まっており移動距離が短い場合や、申請を待ってから現地調査を行うとより時間を要すると判断される場合、被害地域内については全ての住家を調査する方が、効率的な場合がある。	災害によっては全棟調査の範囲が明確になりにくい。 申請建物の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。
申請建物のみ	被害棟数が多くなければ、調査が必要とされている家屋のみを調査対象にする方が効率的な場合がある。	申請建物の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。 調査棟数の見積が困難となり、必要な人員確保の見通しが立てにくい。

○調査方針を決定した上で「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」に記載されている「調査体制の構築（人員計算、調査事例等）」等を参照して応援職員等の要請人数を見積もる。

■必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、地図、腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具等（詳細は以下手引きを参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

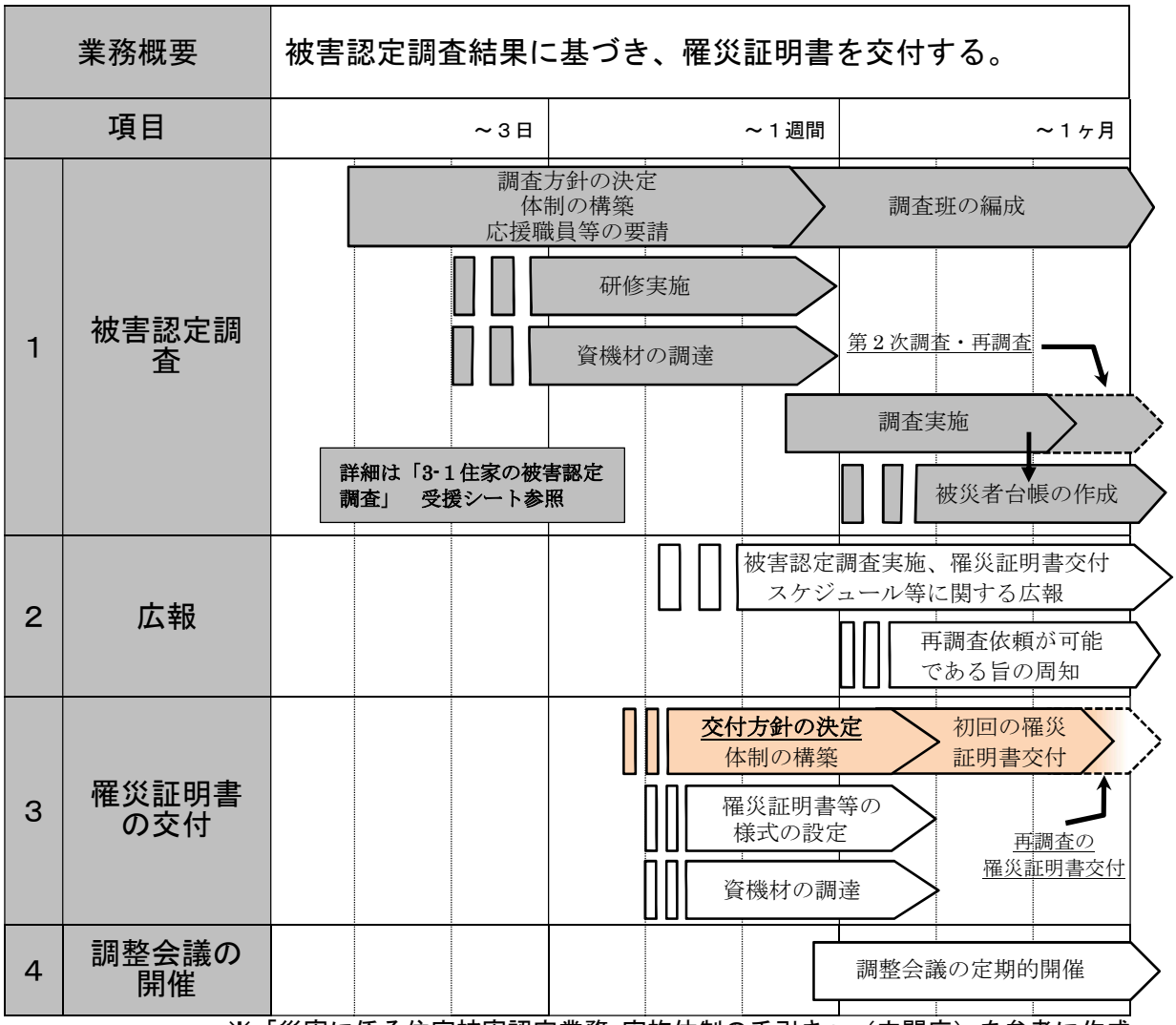
・災害に係る住家の被害認定基準運用指針／参考資料【内閣府】
・住家被害認定調査票【内閣府】
・災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き【内閣府】

罹災証明書の交付

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX 等）
業務責任者	○○課（平時の課名）課長		
受援担当者	○○課（平時の課名）　○○		
	○○課（平時の課名）　○○		

■業務の概要と流れ



※「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」（内閣府）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 ▭ 箇所）

マネジメント業務支援	・罹災証明書交付方針の検討 ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整）
実務への支援	・申請書の受付に関する窓口業務 ・罹災証明書の交付

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX 等）
東京都				
国				
協定締結 地方公共団体				
その他関係機関				

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	（例） 1Ｆロビー
現場（屋外）	（例）〇〇支所会場

■応援職員等の要請人数の考え方

〇応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「交付方針を決定」する。

・罹災証明書の交付については、被害認定調査担当と罹災証明書交付業務担当の連携が必須であるため、事前に役割を明確化することが重要である。
・交付方針の決定に当たっては、被災世帯数や被害の地域的な広がり等を勘案し、より迅速に交付できる方法を決定する（区単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。
・交付方法については、主に、次の方法で実施されている。
窓口のみ：交付窓口を設定し、当該窓口でのみ罹災証明書を交付
窓口と郵送による交付：窓口での交付に加え、郵送により罹災証明書を交付
※避難所を巡回して罹災証明書を交付した例もある。

〇交付方針を決定した上で「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」に記載されている「交付体制の整備（人員確保、交付体制の事例等）」等を参照して、応援職員等の要請人数を見積もる。

■必要な資機材等

机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、筆記用具、携帯電話等（詳細は以下手引きを参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

・災害に係る住家の被害認定基準運用指針／参考資料【内閣府】
・住家被害認定調査票【内閣府】
・災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き【内閣府】
・東京都 被災者生活再建支援業務に係るガイドライン

第４章　物的受援

１　物的受援に関する考え方

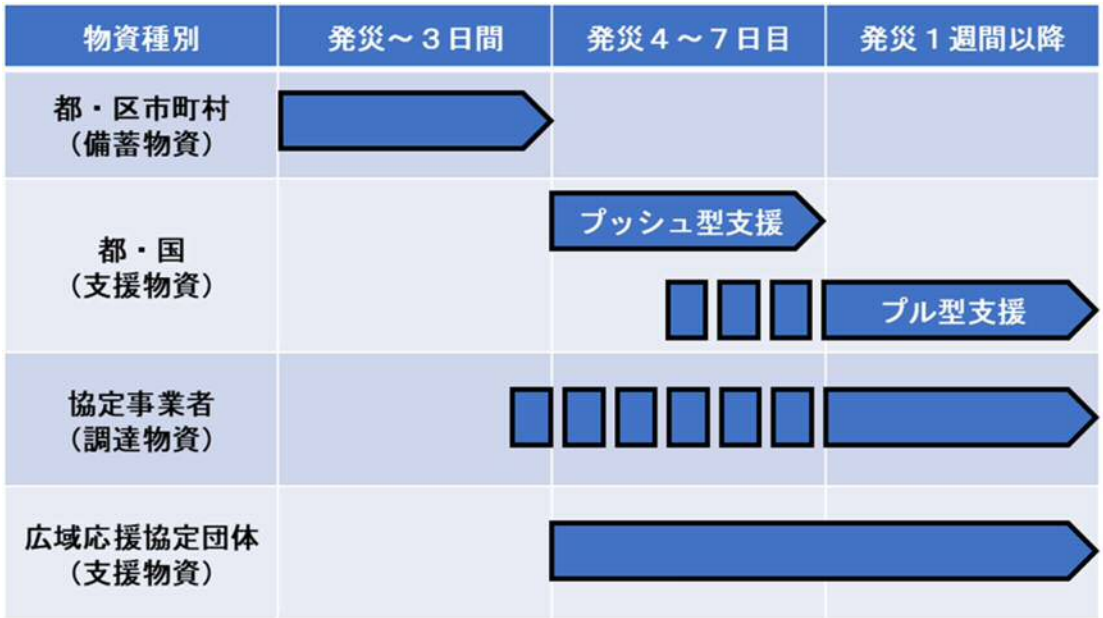
（１）被災者に対する物資支援

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ことから、区では、区民に対し、食料・水・生活必需品の７日間分以上（最低３日間分）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、都および区で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が、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。）および広域応援協定団体（対口支援）からの支援物資の受入れを行う。また、これらと同時に、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、支援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日目以降に必要不可欠と見込まれる物資の輸送（プッシュ型支援）を行うとともに、状況が落ち着き次第、区のニーズに応じた物資を提供する仕組み（プル型支援）に切り替えることとしている。

物的支援の受入時期の目安は次の図のとおり。



（２）プッシュ型支援とプル型支援

ア　プッシュ型支援とプル型支援の定義および概要

プッシュ型支援とプル型支援の定義および概要については、次のとおり。

区　　分	プッシュ型支援	プル型支援
定　　義	支援物資のニーズ情報が十分に得られない被災地へ、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	支援物資のニーズ情報が十分に得られる被災地へ、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。

（「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」（中央防災会議幹事会）から引用）

イ　プッシュ型支援

（ア）対象品目

消防庁、厚生労働省、農林水産省および経済産業省（以下「物資関係省庁」という。）がプッシュ型支援により被災都道府県に供給する基本となる品目は、食料、毛布、乳児用粉ミルク又は乳児用液体ミルク、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ、携帯トイレ・簡易トイレ、トイレットペーパー、生理用品の８品目（以下「基本８品目」という。）を基本とし、被災者の命と生活環境に不可欠な必需品としている。なお、被災道府都県へのプッシュ型支援にあたり、予備費の対象となる標準対象品目は、次表のとおりとし、災害に応じて対象品目以外の支援物資で予備費の対象となるものについては、内閣府は速やかに当該対象品目を各省庁に周知することとしている。

プッシュ型物資支援の標準対象品目

○食料 ○育児、介護食品 ・乳児用粉ミルク ・乳児用液体ミルク ・ベビーフード ・介護食品 ○水・飲料 ○衣類関係 （男性用、女性用、子供用） ・防寒着 ・衣類（トレーナー、 Ｔシャツ、ズボン） ・下着類 ・くつ下・ストッキング ・履物（スリッパ、 サンダル、靴） ○台所・食器関係 ・紙食器 ・プラスチック食器 ・割箸 ・スプーン ・フォーク ・カセットコンロ ・カセットボンベ ○電化製品関係（避難所で共同使用するものに限る） ・乾電池 ・延長コード ・懐中電灯 ・ランタン ・携帯用充電器（電池式） ・洗濯機 ・乾燥機 ・掃除機 ・冷蔵庫 ・冷暖房器具 ・加湿器 ・空気清浄機	○生活用品関係 ・シャンプー ・リンス ・洗面器 ・石けん ・ボディソープ ・歯磨き粉 ・歯ブラシ ・かみそり ・ハンドソープ ○トイレ関係 ・仮設トイレ ・携帯トイレ ・簡易トイレ ・防臭剤 ・除菌剤 ・消臭剤 ○掃除洗濯用品 ・ごみ袋 ・バケツ ・掃除用洗剤 ・衣料用洗剤 ○防寒具・雨具・熱中症対策用品 ・カイロ ・レインコート ・傘 ・瞬間冷却材 ・冷却シート ○寝具・タオル関係 ・タオル ・布団 ・シーツ ・マットレス ・毛布 ・枕 ・タオルケット ・段ボールベッド ・段ボール間仕切り ・パーテーション	○その他生活雑貨 ・爪切り ・マスク ・手指消毒剤 ・うがい薬 ○ペーパー類・生理用品 ・生理用品 ・ウエットティッシュ ・ウエットタオル ・ペーパータオル ・ティッシュペーパー ・トイレットペーパー ・ボディシート ○育児、介護用品関係 ・紙おむつ（大人用／子供用） ・おしりふき ・ほ乳瓶消毒ケース ・ほ乳瓶消毒液 ・ほ乳瓶（使い捨てほ乳瓶を含む） ○応急用品・復旧資機材関係 ・給水ポリ袋 ・給水ポリタンク ・土のう袋 ・ブルーシート ・ロープ ・ゴム手袋 ・長靴 ・防塵マスク ・防塵ゴーグル

（「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」（中央防災会議幹事会）から引用）

（イ）必要量

プッシュ型支援の必要量は、発災後４日目から７日目までに必要となる量を見込み、具体的には、首都直下地震のうち被災量が最も大きく被害想定の対象としている都心南部直下地震における１週間の避難所避難者等の状況（都県ごとの最大値）を踏まえ、次表の算出式により計画される。

８品目の必要量の算出式

項　目	前提とする被害量	算出式
食　料	避難所避難者数 避難所外避難者数	（避難所避難者数＋避難所外避難者数） ×一人１日当たり必要量３食
毛　布	避難所避難者数	避難所避難者数×一人当たり必要枚数２枚 －被災地方公共団体備蓄量
乳児用粉ミルク 又は 乳児用液体ミルク	避難所避難者数 避難所外避難者数	（避難所避難者数＋避難所外避難者数） ×０歳人口比率×一人１日当たり必要量（※） ×４日間 ※乳児用粉ミルクは140g、 乳児用液体ミルクは1リットル
乳児・小児用 おむつ	避難所避難者数 避難所外避難者数	（避難所避難者数＋避難所外避難者数） ×０～２歳人口比率 ×一人１日当たり必要量８枚×４日間
大人用おむつ	避難所避難者数 避難所外避難者数	（避難所避難者数＋避難所外避難者数） ×必要者割合0.005×一人１日当たり必要量８枚 ×４日間
携帯トイレ・ 簡易トイレ	避難所避難者数 避難所外避難者数 上水道支障率	（避難所避難者数＋避難所外避難者数） ×上水道支障率 ×一人１日当たり使用回数５回 ×４日間
トイレットペーパー	避難所避難者数 避難所外避難者数	（避難所避難者数＋避難所外避難者数） ×一人１日当たり必要量0.18巻 ×４日間
生理用品	避難所避難者数 避難所外避難者数	（避難所避難者数＋避難所外避難者数） ×12～51歳女性人口比率 ×一人１期間（７日間）当たり必要量30枚 ×１／７×１／４ ×４日間

（「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」（中央防災会議幹事会）から引用）

２　物的受援の体制

物的受援に関する計画策定にあたっては、物資受入時の業務および役割分担について整理するとともに、必要となる物資の把握方法、受入拠点の運営体制および避難所への輸送手段等についても準備を行う。

（１）物的受援の基本的な枠組み

基本的な枠組み	応援等の種類
市町村自身による物資の確保	市町村の備蓄物資の提供･配送
	被災地の物的資源ニーズに基づく確保（発注）
都道府県による提供･支援	協定に基づく地方公共団体、企業等からの備蓄物資の配送･提供
	協定に基づく企業･団体等からの物資の確保
	被災地の物的資源ニーズに基づく確保（発注）
国等による提供	国からのプッシュ型の物資支援
その他	事前に協定を結んでいない主体からの物資支援

（「都ガイドライン」から引用）

（２）国・都・災害時相互応援協定締結自治体等の役割

名　　称	役　　割
都（災害対策本部）	都は発災時には、物資の調達、保管、搬送など物資対策全般を一体的に運用するため、都本部（各局調整部門）の下に物資・輸送調整チーム（都庁各局や物流関係団体、事業者等で構成）を設置する。 速やかに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するとともに、国や道府県等の支援物資を受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、各トラックターミナル、埠頭、空港等）の開設を行う。
国（現地対策本部）	国は、発災後４日目から７日目までに必要となる支援物資を、遅くとも発災後３日目までに広域輸送基地（東京都多摩広域防災倉庫等）に向けてプッシュ型支援として供給する。プッシュ型支援終了後は、都の要請に基づき、プル型支援に移行する。
協定締結事業者（都）	物資輸送に関する協定事業者は、都備蓄倉庫や広域輸送基地から地域内輸送拠点に輸送する。物資調達に関する協定事業者は、広域輸送拠点や地域内輸送拠点に物資を輸送する。
協定締結事業者（区市町村）	物資輸送に関する協定事業者は、区市町村備蓄倉庫や地域内輸送拠点から避難所に輸送する。物資調達に関する協定事業者は、地域内輸送拠点や避難所等に調達物資を輸送する。

相互応援協定団体	相互応援協定団体は、被災区市町村の要請に基づき支援を行う。
広域応援協定団体	広域応援協定団体は、都の要請に基づき、被災区市町村の支援を行う。被災区市町村と調整し、地域内輸送拠点や避難所等に支援物資を輸送する。

（「都ガイドライン」から引用）

（３）区災害対策本部の役割

区災害対策本部における本部受援担当および部受援担当の役割は次のとおり。

名　　称		役　　割
本部受援担当		・物的受援に関する状況把握、とりまとめ ・物的資源の調達・管理 ・庁内調整 ・調整会議の開催
各部受援担当	**区民支援部**	・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 ・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および管理 ・区民避難所、二次避難所および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 ・調整会議への参加
	避難所対策部	・区民避難所および補完避難所における支援物資の管理 ・区民避難所および補完避難所における不足物資の集約、必要物資の算出 ・調整会議への参加
	福祉部	・二次避難所および福祉避難所における支援物資の管理 ・二次避難所および福祉避難所における不足物資の集約、必要物資の算出 ・調整会議への参加
	総務部	従事職員の必要物資のとりまとめ

３　物的受援の受入手続き

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応援を要請し、これにより各被災区市町村には、支援担当自治体（カウンターパート団体）が設定される。

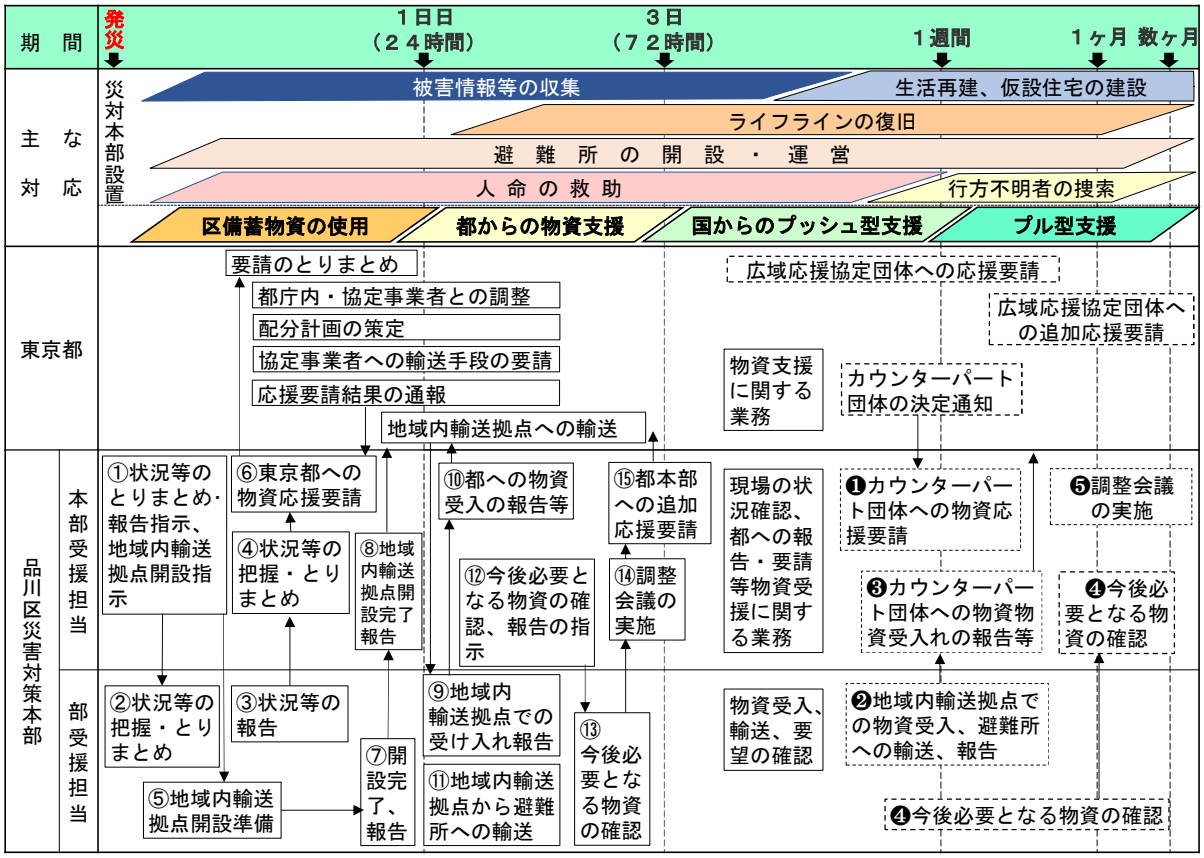
発災直後の支援担当自治体決定前は、都が広域応援協定団体に包括的に物資調達の応援を要請する。区に支援担当自治体が設定された後は、区が支援担当自治体に直接要請し、支援が必要な物資の品目、数量、輸送先等を調整する。

以下、物的受援に関するタイムライン、都およ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、これはあくまでも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。

（１）都への応援要請

物的受援に関するタイムライン



都への応援要請の流れ

期	主体	実施内容
～24時間	本部	**①状況等のとりまとめ・報告指示、地域内輸送拠点開設指示** 各部に対し、被害状況、避難所開設状況、在庫数量等のとりまとめ・報告を指示するとともに、区民支援部に対し地域内輸送拠点開設を指示
	各部	**②状況等の把握、とりまとめ**
	各部	**③状況等の報告**
	本部	**④状況等の把握、とりまとめ**
	各部	**⑤地域内輸送拠点開設準備** **安全点検結果の確認および開設準備を実施する。**
	本部	**⑥都への物資応援要請** 各部から報告された被害状況、避難所開設状況、在庫数量等を踏まえ、都（物資・輸送調整チーム）へＤＩＳ（都受援応援計画別冊資料「物資要請入力画面（DIS）」参照）等を使用して応援を要請する。 **入力事項**：連絡先、要請する物資の品目・数量、輸送先（地域内輸送拠点） 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。 さらに、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	**○要請の取りまとめ** 都（物資・輸送調整チーム）は、区市町村からの要請について取りまとめを行う。なお、区の被災状況など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には、プッシュ型支援を検討する。
		○都庁内・協定事業者との調整 都（物資・輸送調整チーム）は、協定所管局を通じて協定事業者に物資調達や輸送手段等の確保を要請する。また、協定事業者からは確保が可能な物資や輸送手段等の連絡を受ける。
		○配分計画の策定 都（物資・輸送調整チーム）は、上記２点および都の確保する在庫量等を踏まえ、物資の配分について、割り振りを行う。
		○協定事業者への輸送手段の要請 都（物資・輸送調整チーム）は、上記に基づき、協定所管局を通じて協定事業者に物資調達や輸送手段の提供等を要請する。
	各部	**⑦地域内輸送拠点開設完了、完了報告**
	本部	**⑧都に対し、地域内輸送拠点開設完了を報告**
		○応援要請結果の通報

期	主体	実施内容
～72時間		都（物資・輸送調整チーム）は、被災区市町村への支援物資の配分および輸送手段等を決定した場合、被災区市町村へＤＩＳ（東京都受援応援計画別冊資料「物資要請状況確認画面（DIS）」参照）により通知する。 その際、以下の点を可能な限り通知するよう努める。 ・輸送する物資の品目・数量 ・出発日時、出発地 ・地域内輸送拠点への到着予定日・時刻・連絡先等
		○地域内輸送拠点への輸送 協定事業者は、地域内輸送拠点へ輸送する。
	各部	**⑨地域内輸送拠点での受け入れ、報告** 物資を受け入れるとともに、本部受援担当に対し受入れについて報告
	本部	**⑩都への物資受入れの報告等** 地域内輸送拠点において支援物資の受入れ完了報告確認後、都本部（物資・輸送調整チーム）へ報告する。
	各部	**⑪地域内輸送拠点から避難所への輸送** 区は、地域内輸送拠点において受入れた支援物資を避難所に輸送する。
	本部	**⑫今後必要となる物資の確認報告の指示**
	各部	**⑬今後必要となる物資の確認** 在庫数量や避難所の開設状況等を踏まえ、今後必要となる物資の品目・数量等について報告する。
～1週間	本部	**⑭調整会議の実施** 受援担当者と都の情報連絡員等と定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握および今後の物資の見通しについて情報共有を図る。
	本部	**⑮都本部への追加応援要請** 今後必要となる物資の品目・数量等を踏まえ、保管スペースも考慮しながら都本部（物資・輸送調整チーム）に要請する。

凡例　本部：本部受援担当、各部：部受援担当、都：都（物資・輸送調整チーム）

（２）広域応援協定団体への要請

広域応援協定団体への物資要請は、カウンターパート団体決定前後で異なり、カウンターパート団体決定後は同団体と直接調整を行うこととなる。

【カウンターパート団体決定前】

時期	主体	実施内容
～1週間	本部	**都への物資応援要請** 応援要請を行うに当たり、被害状況、避難所開設状況、在庫数量等を踏まえ、都（物資・輸送調整チーム）へＤＩＳ（都受援応援計画別冊資料「物資要請入力画面（DIS）」参照）等を使用して応援を要請する。 その際、以下の点を可能な限り報告するよう努める。 ・連絡先 ・要請する物資の品目・数量 ・輸送先（地域内輸送拠点） 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。
	都	**広域応援協定団体への応援要請** 都は、都備蓄物資での対応や、輸送手段の確保が困難と見込まれる場合、国・他県市等広域調整部門を通じて、広域応援協定団体へ応援を要請する。
		区への応援要請結果の報告 都は、区から要請のあった事項について、結果を連絡する。
	団体	**地域内輸送拠点・避難所への輸送** 広域応援協定団体は、地域内輸送拠点または避難所へ支援物資を輸送する。
	本部	**都への物資受入れの報告等** 区は、地域内輸送拠点又は避難所における支援物資の受入れを完了後、都へ報告する。

凡　例　本部：本部受援担当、各部：部受援担当、
都　：都（物資・輸送調整チーム）
団体：広域応援協定団体

【カウンターパート団体決定後】

時期	主体	実施内容
～1週間	都	**カウンターパート団体の決定通知** 都（国・他県市等広域調整部門）は、区へカウンターパート団体の決定を通知する。
	本部	**❶カウンターパート団体への物資応援要請** 区は、応援要請を行うに当たり、被害状況、避難所開設状況、在庫数量等を踏まえ、カウンターパート団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、カウンターパート団体と調整する。 その際、以下の点を可能な限り報告するよう努める。 ・連絡先 ・要請する物資の品目・数量 ・輸送先(地域内輸送拠点、避難所等) また、輸送先施設等に被害がある場合、可能な限り報告するよう努める。
	団体	**地域内輸送拠点・避難所への輸送** カウンターパート団体は、地域内輸送拠点又は避難所へ支援物資を輸送する。
	各部	**❷カウンターパート団体からの物資受入れ、報告** 地域内輸送拠点又は避難所における支援物資を受入れる。 完了後、本部受援担当へ報告する。
	本部	**❸カウンターパート団体への物資受入れの報告等** 地域内輸送拠点又は避難所における支援物資の受入れ報告確認後、カウンターパート団体および都へ報告する。
	本部	**❹今後必要となる物資の確認** 在庫数量や避難所の開設状況等を踏まえ、今後必要となる物資の品目・数量等について検討する。
	本部	**❺調整会議の実施** 区は、受援担当者とカウンターパート団体の情報連絡員等と定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握および今後の物資の見通しについて情報共有を図る。
1週間以降	都	**広域応援協定団体への追加応援要請** 都は、区の物資応援要請等に対して当初決定されたカウンターパート団体だけでは、物資支援を十分に行えないと判断した場合、国・他県市等広域調整部門を通じて広域応援調整団体等と調整し、不足する物資の追加応援要請を行う。

凡　例　本部：本部受援担当、各部：部受援担当、
都　：都（物資・輸送調整チーム）
団体：カウンターパート団体

４　区内における支援物資の輸送

（１）支援物資輸送方針

区は、大規模災害発生後、速やかに大井競馬場に地域内輸送拠点を開設するとともに、地域内輸送拠点運営チームを編成し、発災２日目以降、都・国等から供給された物資を地域内輸送拠点で受領・配分、各避難所に輸送し、避難者等に円滑に提供する。

（２）物資支援の基本的考え方

発災時における区民に対する物資支援の基本的考え方は次のとおり。

○　地域内輸送拠点を大井競馬場に開設し、区外からの支援物資を受入れ、避難所ごとに仕分し、輸送する。

○　輸送対象とする避難所は、区民避難所、二次避難所、福祉避難所および補完避難所とし、地域センターごとに区分する。

○　輸送に使用する車両は、原則として１台１避難所とする。積載量に余裕のある場合は、地域センター内の他の避難所分を輸送する。

○　避難所外避難者は、努めて平素から準備してきた家庭内備蓄物資を使用するものとする。家庭内備蓄が使用不能となった、もしくは、家庭内備蓄を準備していない避難所外避難者に対しては、区民避難所を通じて配布する。

○　被災していない区民はまず家庭内備蓄を使用するが、流通の停止により物資が欠乏した際は、区民避難所を通じて支援物資を配布する。

避難所避難者：自宅建物が全壊、半壊又は一部損壊したため避難所に避難した者、断水により自宅で生活し続けることが困難となり避難所に避難した者等

避難所外避難者：被災者のうち、在宅、車中等避難所以外の場所に避難した者

（３）発災直後から概ね１日間

発災から概ね１日間は、発災直後に必要となる物資を、区の備蓄倉庫から各避難所へ輸送し、避難者に提供する。この際、避難所外避難者に対しては、原則として、平素から準備してきた家庭内備蓄物資を使用するよう周知する。家庭内備蓄が使用不能となった、もしくは、家庭内備蓄を準備していない避難所外避難者に対しては、区民避難所を通じて配布する。

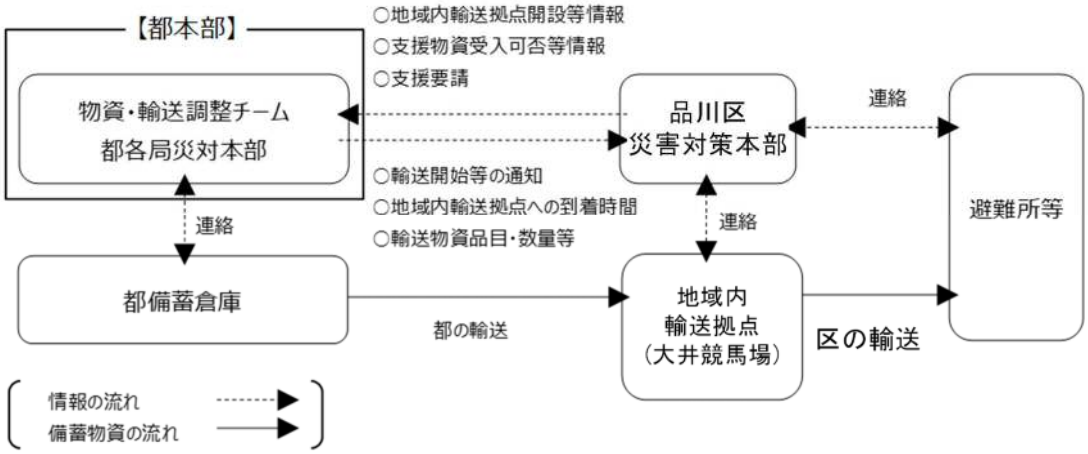
また、都があらかじめ区備蓄倉庫に配置している都寄託物資については、都の承認を得て使用する。なお、緊急時においては、事後報告が可能である。

避難所において物資が不足する場合は、被災の程度が低く開設しなかった、もしくは、避難者数が少ない区民避難所の倉庫から、被害が大きく避難者が多い避難所へ物資を輸送する。

２日目以降の都支援物資や４日目以降の国によるプッシュ型支援物資を受け入れるため、大井競馬場に地域内輸送拠点を開設する。このため、発災後速やかに、施設管理者の協力を得て大井競馬場の安全点検を実施するとともに、開設準備を実施する。

（４）発災２日目から３日目

発災２日目から３日目においては、都から供給された物資を、大井競馬場に開設した地域内輸送拠点で受領し、区民避難所ごとに仕分・輸送し、避難者に提供する。この際、避難所外避難者は、引き続き家庭内備蓄を使用するよう周知する。

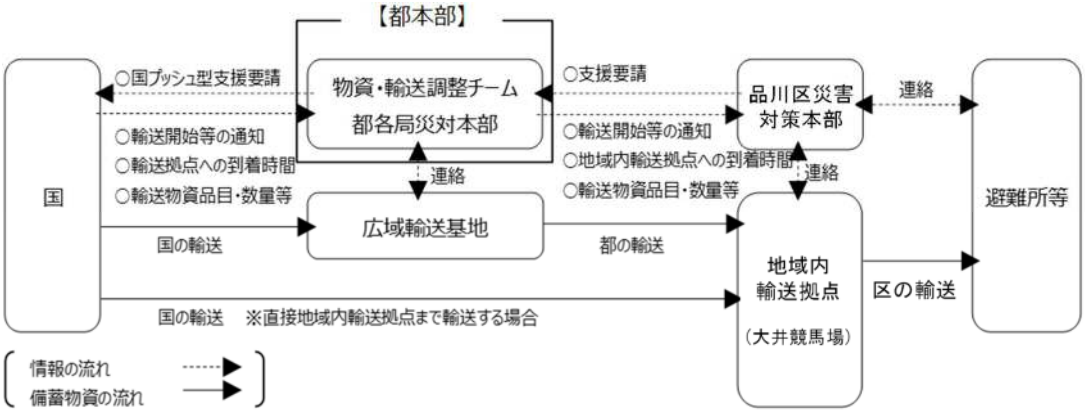


（５）発災４日目から７日目

発災４日目から国のプッシュ型支援が開始され、都を通じて供給される物資を、大井競馬場に開設した地域内輸送拠点で受領し、避難所毎に仕分・輸送し、避難者に提供する。

この際、家庭内備蓄を消費した避難所外避難者および、被災していないが物資が欠乏する区民に対しては、区民避難所を通じて配布する。

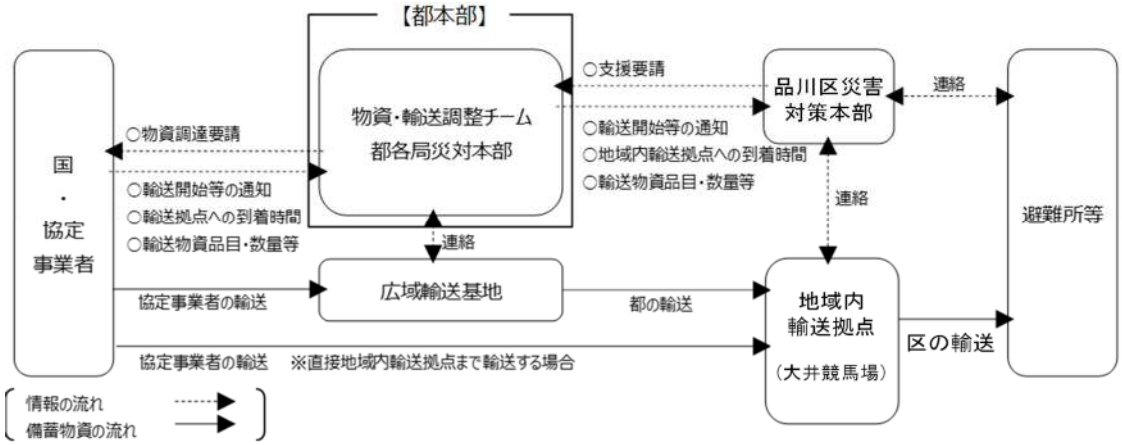
また、国のプッシュ型支援による物資以外に必要となる品目について要請を行うとともに、発災１週間以降のプル型支援への切替えに向け、区内の支援要請を集約する。



（６）発災から概ね１週間以降

国によるプッシュ型支援からプル型支援に移行する発災１週間以降においては、避難所の要望を把握して、要望を踏まえた品目を要請し、避難所の多様なニーズに対応する。

この際、避難所外避難者および非被災物資要支援者に対しては、引き続き、区民避難所を通じて配布する。



（７）地域内輸送拠点開設・運営の大綱

ア　大井競馬場を区内全域に対する地域内輸送拠点として使用する。大井競馬場の使用にあたっては、努めて入り口と出口を統制するとともに、場内を一方通行とし、車両の混交・渋滞を避ける。

　大井競馬場の使用が制限される場合は、旧東品川清掃作業所の使用を検討する。

イ　地域内輸送拠点運営チームは、区職員、応援職員、協定等による専門家・作業員等をもって編成する。

ウ　輸送車両は協定等に基づき、トラック協会等の協力を得て調達するとともに、不足する場合は、都を通じあっ旋を要請する。また、使用車両は、３ｔ車以上の通行制限が多くある区内の道路状況に適した２ｔトラック（ショート）を基本とするとともに、悪路を走行することから、努めてノーパンクタイヤの提供を受ける。

エ　地域内輸送拠点における倉庫作業においては、荷下ろしした物資をすぐに出荷する倉庫作業の要領であるＴＣ型倉庫作業（ＴＣ:Transfer Center の略で、一般に「通過型物流センター」と訳される。）を実施する。これにより、当面使用しない物資集積場所には、各協定先からの支援物資（段ボールベッドや畳等）を集積する。

オ　物資支援の対象は、原則として、発災２日～３日は避難所生活者および避難所外避難者計約１２万人、発災４日目以降は避難所生活者および避難所外避難者に、被災していないが物資が欠乏する区民を加えた計約１８万人を想定する。

カ　支援物資は区民避難所等ごとに一日分を輸送するとともに、輸送対象地域は、地域間相互の融通・協力、効率性、平素の業務の活用の観点から、地域センター区域ごとにグルーピングする。

キ　地域内輸送拠点への物資搬入や区民避難所等への物資輸送においては、京浜運河や目黒川を利用した水上ルートの利用を検討する。

５　義援物資の受入れ

義援物資の取扱いは、被災者のニーズを踏まえ、受付の要否や問い合わせ等を広報するなど迅速に対応する。

（１）個人からの義援物資受入れ（個人からの問い合わせ対応の基本）

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。

（２）企業からの義援物資受入れ

ア　区による義援物資の受入れ

（ア）企業からの義援物資の取扱いの問い合わせ

区は、企業等から寄せられる物資については、物資の種類、数量、輸送手段の有無等の必要事項を確認する。

（イ）義援物資の調整・配送先の確保

物資ニーズを踏まえ、配送先等を決定する。

（ウ）義援物資の受入れ

避難所又は地域内輸送拠点等で義援物資を受入れる。

イ　都を経由した義援物資の受入れ

（ア）企業からの義援物資の取扱いの問い合わせ

都（福祉保健局）は、物資の種類、数量、輸送手段の有無等の確認を行う。

（イ）都（物資・輸送調整チーム）への情報伝達

都（福祉保健局）は、上記で確認した事項を都（物資・輸送調整チーム）へ連絡する。

（ウ）区との調整

都（物資・輸送調整チーム）は、区の物資ニーズを踏まえ、配送先等を決定する。

（エ）企業への連絡

都（物資・輸送調整チーム）は、企業に配送先、輸送手段等の必要な情報を連絡する。

（３）義援物資の配布

区で受入れた義援物資および都を経由して受入れた義援物資を決定した配送先に配布する。この際、努めて支援物資輸送体制を活用する。

第５章　受援計画の実効性の確保

受援計画の実効性を確保するためには、作成した計画をもとに研修・訓練を実施し、職員への周知と点検・検証・見直しを行うなどの活動を、次項に示すPDCA（Plan→Do→Check→Act）サイクルにより推進すること、組織への定着を図ること、適時の見直し・修正が必要である。

１　運用体制

災害時受援計画は、非常時優先業務を確実に実施するため、外部からの応援職員や支援物資を円滑に受入れ、最大限に活用する体制を整備する計画である。

災害時における円滑な受援のためには、本計画に基づき確実に実施できるよう、平常時から徹底的に備えておくことが必要である。区では、全庁的な組織体制の下、PDCA サイクルに基づく受援体制の整備を推進し、受援能力の向上を図る。

このため、本部受援担当や各部受援担当をはじめ、受援を担当する各部・各課においては、PDCA サイクルに基づき、業務の特性に応じた教育や訓練等を行い、災害時受援計画への理解を深めるとともに、訓練で明らかになった課題を洗い出し、計画等を改善していくことが重要である。

２　組織への定着

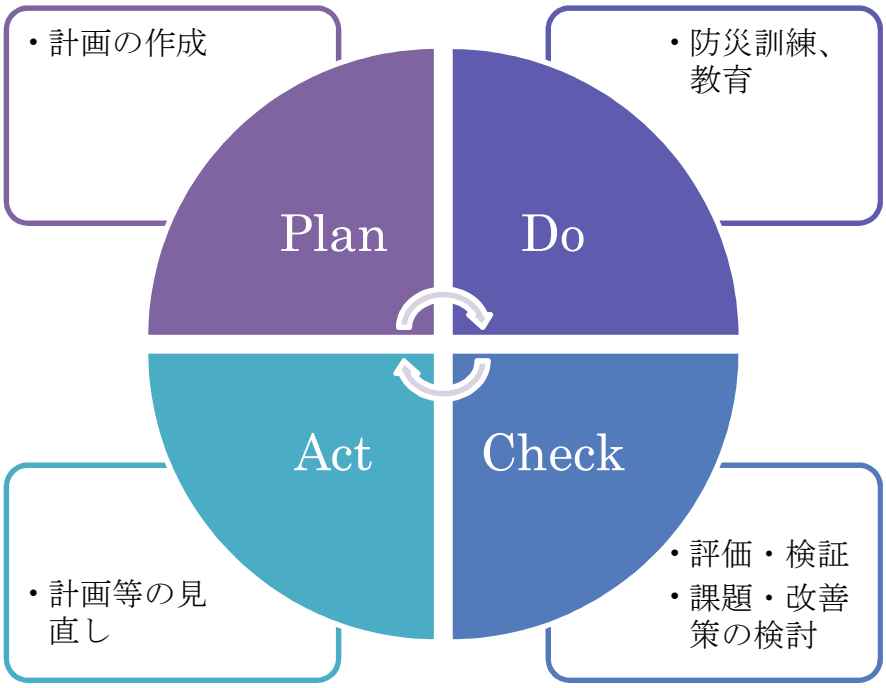
受援能力の向上にあっては、受援担当者のみならず、まず職員一人ひとりが受援に対する理解を深め、災害対策における受援の重要性を理解したうえで、平常時から受援業務に対する意識の向上に努め、災害時受援計画に馴染んでいくことにより、組織への定着を図ることが重要である。

３　見直し・修正

新たな災害の経験から得られた教訓や、教育・訓練等によって得られた計画の問題点等については、適切に計画に反映させ、計画をレベルアップさせていく必要がある。

このため、区災害時受援計画は、適宜見直しを行い、必要が生じた場合に修正を行う。また、組織改正や地域防災計画の修正等があった場合などにも見直し・修正を行う。

ＰＤＣＡサイクル



訓練の一例

区分	目　的	訓練方式	参加者	実施要領
人的受援	人的受援要請手続きの修得	図上訓練	本部受援担当部受援担当	発災から応援職員受け入れまでの一連の状況の中で、受援計画に基づき人的受援要請に関する手続きを実施する。
物的受援	物的受援要請手続きの修得	図上訓練	本部受援担当部受援担当	発災から１週間経過までの一連の状況の中で、受援計画に基づき物的受援要請に関する手続きを実施する。
	地域内輸送拠点の開設要領の確認	現地研修	拠点設営チーム	発災から拠点開設までの流れを実際に開設予定の大井競馬場で確認する
	地域内輸送拠点における物資の搬入から搬出の流れの確認	実動訓練	拠点運営チーム	地域内輸送拠点に進入した車両からの支援物資の荷下ろし～仕分け～避難所へ輸送する車両への積み込みを実施する。