

香南市受援計画 (第1版)

令和2年2月

香南市防災会議

はじめに

平成 7 年1月 17 日に発生した阪神・淡路大震災、平成 23 年3月 11 日に発生した東日本大震災、平成 28 年4月 14 日、16 日に発生した熊本地震では、それぞれ過去に例をみない広域かつ甚大な被害をもたらした。

これらの災害による教訓を踏まえ、これまで国においては、緊急消防援助隊、警察災害派遣隊(警察)、災害派遣医療チーム(DMAT)、応急危険度判定士派遣制度など、全国的な専門人材の応援システムの整備が進められたほか、災害対策基本法が改正され、地方自治体が地域防災計画を策定する場合、他の者から受援できるよう配慮することが規定された。

高知県においては、応急救助機関など応援部隊の受援計画等、支援を受ける側の動きを定めた計画の策定が進められている。

本市においても、「南海トラフ巨大地震」の発生が懸念されており、高知県から被害想定も発表されているなかで、本市単独による発災後の応急対策や復旧・復興活動は困難を極めるものと予測される。

このことから、本市では、今後発生が予想される「南海トラフ巨大地震」をはじめとする大規模災害に備え、業務単位で支援を効果的に受け入れるために、「香南市受援計画(第 1 版)」を策定する。

目 次

第1章 総則	1
第1節 計画の目的.....	1
第2節 計画の位置づけ.....	1
第3節 計画策定の考え方	2
第4節 計画の対象となる危機事案.....	10
第5節 計画の発動時期・対象期間.....	10
第6節 計画の追加・修正と習熟及び関連計画との連携	10
第2章 人的支援受入計画	11
第3章 物的支援受入計画	20
第1節 基本的な考え方.....	20
第2節 物資の受入体制.....	22
第3節 物資集積拠点の選定と運営	24
第4節 物資の配送体制.....	29
第5節 物資の受入の流れ	31
第6節 避難者ニーズの的確な把握	36
第7節 義援物資の取扱い	36
第4章 災害ボランティア受入計画	38

第1章 総則

第1節 計画の目的

災害救助法が適用されるような大規模災害時には、膨大な災害対応業務が発生するとともに、継続すべき業務に対応しなければならないが、その一方で、職員や庁舎の被災状況などによって行政機能が大幅に低下することが予想される。

「香南市受援計画(以下、「受援計画」という。)」の前提となる災害想定については、被害を最大限に想定する必要があるため、南海トラフ巨大地震の想定を基本とする。また、受援計画策定の目的は、受入体制や支援を要する業務などを事前にかつ具体的に定めておくことで、被災による行政機能の低下や発災時の混乱期においても迅速かつ確かな応援要請を可能とし、他の自治体や関係機関、民間事業者、NPO、ボランティアなどの外部からの支援を最大限に活かすことにより、効果的な災害応急対策の遂行と、迅速かつ円滑な被災者支援の実現を目指すものである。

また、受援計画策定後は、庁内各部局に内容を周知すると同時に、その重要性について十分認識をもってもらう必要がある。さらに、図上訓練や実働訓練を通じて、受援計画の内容を発展、充実させ、実効性の高いものとしていくこととする。

第2節 計画の位置づけ

(1) 地域防災計画との関係

受援計画は、地域防災計画の下位計画であり、地域防災計画(本編)を根拠として策定する。

地域防災計画に定められている各部班行動マニュアルでの業務の進め方を前提に、受援計画では、応援を受ける業務を対象として、それぞれの「応援要請」、「応援受入」、「応援終了」を中心にそれぞれの業務フローを具体的に定めるものとする。なお、業務には地域防災計画に基づいた緊急業務とともに業務継続計画(BCP)に基づいて継続すべき業務も含めるものとする。

また、各業務の応援受入体制について、業務ごとの受援シートにて具体的に定めることにより、受援計画を実効性のある計画として策定するものとする。なお、受援計画の策定に伴い、地域防災計画において修正が必要となる部分については、地域防災計画に反映させることとする。

第3節 計画策定の考え方

(1) 受援に必要な組織整備

平時の行政事務において人事管理や物品管理・出納の業務は行っているものの、災害時に多数の要員を動員することや、外部からの応援要員・救援物資の受入や管理は行っていないため、受援を統括する組織がない場合、災害対応時に各部班が個別に応援を受け、全体の把握が困難となり、被災地のニーズが迅速かつ的確に応援部隊に伝わらない等の弊害が出るのが予想される。

大規模災害時には、災害対策本部内に受援班を設置することで、本部の方針の伝達や現場ニーズの吸い上げ等の迅速な対応を行うこととする。このように受援班が受援を統括することによって、全体の把握、各班・業務への調整の円滑化を図ることとする。

➤ 検討項目-1 受援に必要な組織(受援班)の整備

(2) 受援業務の明確化

支援を効果的に活用するため、支援を受ける業務とその内容を明確化することとする。

災害時の業務には、通常業務の延長線上の業務と、応急対策業務 や復旧・復興業務といった災害時特有の業務(以下「災害対策業務」という。)があることから、「応援を求める業務」(応援部隊に任せる業務。以下「受援業務」という。)について明確化し、法に基づき業務の代行を依頼する場合、特定の避難所や被災地を任せる場合、既存組織の一員として職員の指揮命令のもとで業務に従事してもらう場合など、職員が関与する度合に応じた業務の「任せ方」を定め、支援の効果を高めることとする。

受援業務の選定にあたっては、事業継続計画の内容を考慮して、災害対策業務と通常業務を全て洗い出し、それらの業務を3つに分類(① 中止する業務、② 各担当課で対応可能な業務、③ 支援を要する業務)する作業を行うことによって、選定する。詳細な選定方法は2章に記載する。

なお、消防本部の「香南市緊急消防援助隊受援計画(H29.2)」のように専門性が高くすでに全国規模のルールに基づく受援計画を策定している場合は、該当業務についてはそれぞれの計画に基づいて対応する。

➤ 検討項目-2 「応援を求める業務」とその内容の明確化

(3) 早期の応援要請

大規模災害時には、迅速かつ的確に対策を進めるために、まずは災害の規模を把握することに努め、本市単独で対応可能なのか応援要請が必要かどうかを早期に判断し、応援要請が必要と判断した場合は、災害救助法の適用が決定されていない段階や決裁手続がとられていない場合でも応援要請を躊躇せず、早急に行うこととする。また、被害の全容が把握できない場合であっても、既に被害が対応能力を超えた時点で、高知県に対して包括的な応援要請を行うこととする。

(4) 積極的な情報発信

情報については、受援対象業務を周知するとともに、発災後の適切な時期に、外部に対して積極的に公表していく必要がある。この観点から、発災時には被災者と被災地に関する情報収集が重要となる。

応援を要する内容は、災害の発生時期や時間の経過とともに変化し、的確な情報収集が求められることから、被害状況や支援ニーズ、受入体制などの収集した情報は、報道機関等を通じて迅速に情報提供を行うこととする。

また、報道機関への情報提供にあたっては、下記内容に留意することとする。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 災害対策本部に情報提供窓口を一本化させ、情報内容に行き違いがないようにする。② 定時に記者会見を開催し、発信したい情報を積極的に広報する。③ 必要に応じて地図等の補助資料を用いて分かりやすく説明する。 |
|--|

➤ 検討項目-3 支援ニーズや受入体制などの情報発信方法の検討

(5) 応援の受入

応援の受入については、支援の必要な業務に関して、「任せ方」を明確にした「応援シート」と応援要請から応援終了までの「業務フロー」を作成し、的確に応援を受け入れることができるようにしておくこととする。応援シート、業務フローについては、これまでの災害からの教訓から①情報処理、②指揮調整、③現場対応環境、④民間との協力関係づくりの4つの視点を重視したものとする。

また、受け入れ後においては、応援担当者は、応援部隊も含めた全体業務の指揮、庁内調整などの業務に専念することを基本とする。

(ア) 応援シートに定める事項

応援シートでは、支援を要する業務ごとに、受け入れに必要な事項や支援する側に事前に知っておいてもらいたい事項などを記載したものである。記載している項目は、以下の通りである。

・業務内容等
① 応援者の行う具体的な業務
② 応援者に求める具体的な職種・必要資格・経験等
I 情報処理関連
③ 情報収集・共有体制
④ 正副の指揮命令者・応援担当者
II 指揮調整関連
⑤ 執務スペースの有無
III 現場対応環境関連
⑥ 地図・資料の有無
⑦ その他必要資機材の有無
⑧ 業務の詳細な内容を定めたマニュアル
IV 民間との協力関係づくり関連
⑨ 民間の受け入れの可否
⑩ 協定の有無
・その他
⑪ 連絡先や必要人数などの特記事項

(イ) 業務フローに定める事項

業務フローでは、応援体制を明確にするために、「応援要請」から「応援受入」、「応援終了」に至るまでのそれぞれの段階で必要な事項を確認するとともに、応援シートに記載されている項目をチェックリスト方式で確認できるようにする。

➤ 検討項目-4 応援シート、業務フローの作成

応援シート、業務フローの様式、作成例を次頁以降に示す。

受援シート

<input type="checkbox"/> 緊急業務 <input type="checkbox"/> 経常業務
香南市地域防災計画 第3編 第2部 第3章

ピーク時期
<input type="checkbox"/> 初動対応期 <input type="checkbox"/> 応急対応期
<input type="checkbox"/> 復旧復興初動期 <input type="checkbox"/> 該当なし

(業務名) _____ (担当班) _____ 部 _____ 課 _____

応援者の行う具体的業務務

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

I 情報処理活動

情報収集・共有体制 (その他)

- 会議・ミーティング
朝礼・終礼

II 指揮調整体系

指揮命令者

(正) _____ (副) _____

受援担当者

(正) _____ (副) _____

III 現場対応環境

執務スペース

- 有 無 (検討中)
無 (不要)

(場所)

地図・資料

- 有 無 (検討中) ペア活動
無 (不要)

(内容)

その他資機材

- 有 無 (検討中)
無 (不要)

(既存)

(検討中)

業務マニュアル (作成予定も含)

IV 民間との協力関係

民間の受入れ

- 可 一般ボランティア
一部可 専門職ボランティア
不可 企業 NPO・NGO
 その他 (地域住民)

協定

- 有
無 (検討中)
無 (不要)

協定の締結先 (検討中も含む)

その他特記事

業務フロー

(_____ - 1)

スタート時期
 初動対応期 応急対応期
 復旧復興初動期 該当なし

受援シートに関する項目の確認

1. 応援要請

2.

3.

4. 応援の受入れ

5.

6. 応援の終了

7. 応援終了後の業務

受援シート【作成例】

<input checked="" type="checkbox"/> 緊急業務 <input type="checkbox"/> 経常業務	ピーク時期
香南市地域防災計画 第3編 第2部 第3章	<input type="checkbox"/> 初動対応期 <input type="checkbox"/> 応急対応期 <input type="checkbox"/> 復旧復興初動期 <input type="checkbox"/> 該当なし

(業務名) 被災建築物応急危険度判定 (担当班) 建設部 現地情報班

応援者の行う具体的な業務務	被災建築物の応急危険度判定を行う。
応援者に求める具体的な職種・必要資格	被災建築物応急危険度判定士として都道府県知事等の認定を受けた者。

I 情報処理活動

情報収集・共有体制	(その他)
<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼・終礼	(実施前) 被災状況、判定調査方法、判定調査区域等のガイダンス (実施後) 判定結果、被災状況に関する新たな情報の共有

II 指揮調整体系

指揮命令者	受援担当者
(正) <u>建設課長</u>	(副) <u>建設課長補佐</u>
(正) <u>建設課長</u>	(副) <u>建築指導部課長級・係長級 担当者</u>

III 現場対応環境

執務スペース	(場所)	
<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 (検討中) <input type="checkbox"/> 無 (不要)	(内容)	
地図・資料	<input type="checkbox"/> ペア活動	判定実施区域及び実施対象建築物の確認のため、住宅地図等を使用
<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 (検討中) <input type="checkbox"/> 無 (不要)	(既存)	(検討中)
その他資機材	判定用資機材(調査表、ステッカー、マニュアル、腕章等)	被災状況によっては資機材の支援要請もあわせて行う
<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 (検討中) <input type="checkbox"/> 無 (不要)	業務マニュアル (作成予定も含)	

- ①被災建築物応急危険度判定マニュアル ((財) 日本建築防災協会発行)
- ②神戸市被災建築物応急危険度判定 実施本部業務マニュアル

IV 民間との協力関係

民間の受入れ	協定	協定の締結先 (検討中も含む)
<input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 一部可 <input type="checkbox"/> 不可	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (検討中) <input type="checkbox"/> 無 (不要)	近畿被災建築物応急危険度判定協議会 (兵庫県 (支援本部) から他自治体及び民間判定士へ協力要請)
<input type="checkbox"/> 一般ボランティア <input checked="" type="checkbox"/> 専門職ボランティア		
<input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> NPO・NGO		
<input type="checkbox"/> その他 (地域住民)		

その他特記事

地震防災マップ (平成 17 年 2 月、内閣府発行)「②地域の危険度マップ」危険度 5 以上 (地域内の建物の中で全壊が 10%以上) の区域を住宅地図と照合し、被害棟数 26,000 棟と算出。
判定士 2 名で 1 チーム、1 チーム 1 日あたり 15 棟判定を行う。
26,000 棟 ÷ 15 棟 × 2 人 = のべ約 3,500 人
【連絡先: 都市計画総局建築指導部安全対策課 322-5596 (内線 5122)、FAX322-6116(内線 7616)】

業務フロー【作成例】

(被災建築物応急危険度判定－１)

- スタート時期
■ 初動対応期 □ 応急対応期
□ 復旧復興初期期 □ 該当なし

受援シートに関する項目の確認

1. 業務実施に必要な情報の準備

- 被害状況の把握、情報収集
- 判定実施の場合、実施本部・判定拠点の設置
- 判定実施計画の策定（必要人数、期間、区域、資機材等の把握）

- 指揮命令者の確認
- 執務スペースの確保
- 地図・資料の確認
- その他資機材の確認
- 業務マニュアルの確認 P2～6

2. 応援要請

- 応援要請の必要性を判断
- 応援要請を決定
- 判定実施計画に基づいて要請内容を確認し、兵庫県（支援本部）へ応援要請

- 応援者の行う具体的な業務の確認
- 応援者に求める具体的な職種・必要資格の確認
- 受援担当者の確認
- 業務マニュアルの確認 P6
- 協定の締結先の確認

3. 応援隊の活動環境の確保

- 兵庫県（支援本部）に応援内容（可能人数、資機材等）を問合せ
- 執務・作業スペース、資機材等の確保
- 宿舍、食料等の準備
- 実施本部・判定拠点までの交通手段の確認（必要に応じて駐車場等の確保）
- 実施本部・判定拠点から調査区域までの輸送等の手配

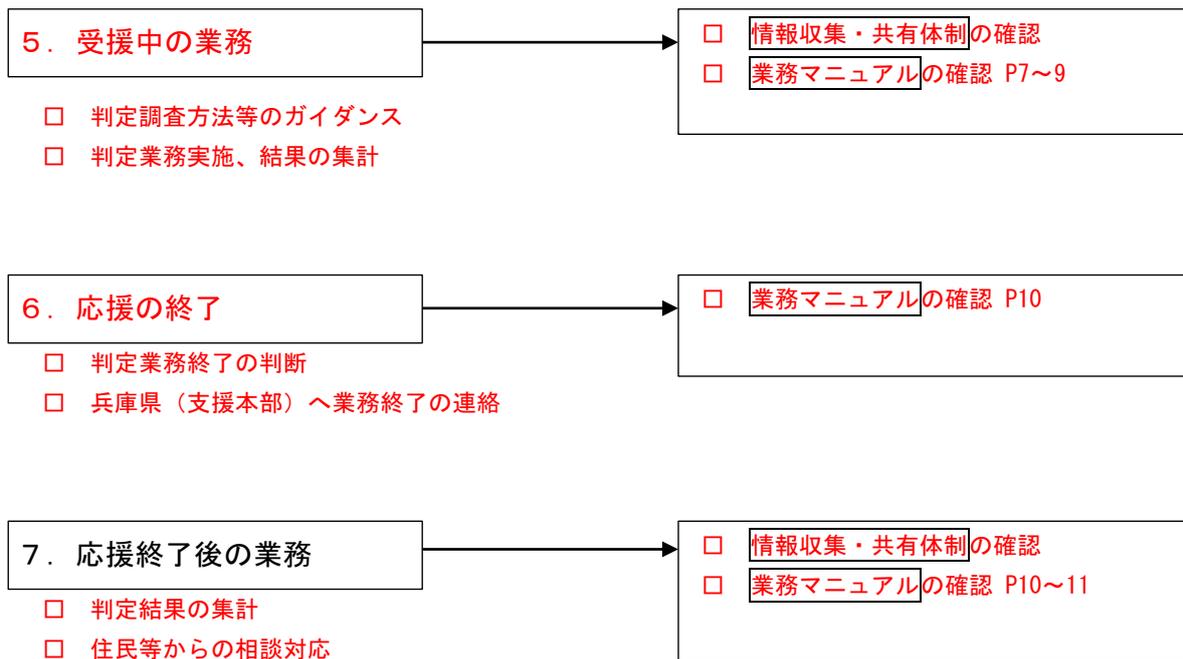
- 執務スペースの準備
- 地図・資料の準備
- その他資機材の準備
- 業務マニュアルの確認 P7

4. 応援の受入れ

- 応援受付、名簿リスト作成
- 兵庫県（支援本部）に調達内容報告

- 応援者の行う具体的な業務の確認
- 応援者に求める具体的な職種・必要資格（判定士登録証）の確認
- 業務マニュアルの確認 P7～8

(被災建築物応急危険度判定－２)



第4節 計画の対象となる危機事案

本計画では香南市地域防災計画が対象としている自然災害(地震・風水害)及び大規模事故等を取り上げ、今回は地震について計画を策定することとする。

また、受援計画策定の前提となる災害想定については、被害を最大限想定する必要があることから、本市では、南海トラフ巨大地震を採用することとする。

第5節 計画の発動時期・対象期間

(1) 計画の発動時期

他の自治体から先遣隊が派遣されてくることを想定して、大規模災害時に受援計画を発動する時期について次のように定める。

- ① 「市内で震度6弱以上の地震を観測」もしくは、「津波警報もしくは大津波警報が発表」の場合には、計画を自動的に発動する。
- ② 「市内で震度5(強・弱)の地震を観測」の場合には、被災規模によって応援要請を災害対策本部本部員会議で検討する。

(2) 計画の対象期間

対象期間は、混乱が予想される「発災時から1ヵ月」を目安とする。

ただし、応急仮設住宅、被災者生活再建支援、災害廃棄物処理、市有施設の改修などに関する業務など復興期にピークを迎える業務についても、1ヵ月以内にスタートするため、これらの業務についても受援計画の対象とする。

第6節 計画の追加・修正と習熟及び関連計画との連携

本計画については、南海トラフ巨大地震を想定したものとなっており、今後、風水害、大規模事故等についても必要性を含め検討していくこととする。

また、PDCAサイクルにより、訓練を重ねながら、国の新しい制度や知見などの情勢の変化に伴う時点修正も含め、計画を適宜見直していくこととする。

その習熟のために、各課においては、研修・訓練等を通じて関連マニュアルに受援計画の内容を反映させ、理解を深めていくこととする。また、地域防災計画において修正が必要となる部分については、地域防災計画に反映させることとする。

C	Command & Control	指揮と統制	指揮命令系統の確立、機関間の横連携
S	Safety	安全	防災関係機関及び職員の安全 確保
C	Communication	情報収集、伝達	被害情報の収集、伝達及び共有
A	Assessment	情報の評価	時間経過に応じた計画の見直し

第2章 人的支援受入計画

第1節 応援受入本部の構成と役割

(1) 応援受入本部の構成

大規模災害時における応援を円滑に受入るため、応援受入の総合的な窓口として「応援受入本部」を災害対策本部内に設置することとする。なお、応援が必要な業務ごとに受援担当者を定めることとし、連絡調整責任者は、各班長とする。

なお、体制の構築にあたっては、業務継続計画と連動した計画とするため、参集状況（参集率）を考慮した受援体制とする。

➤検討項目-6 応援受入本部の構成員の検討

(2) 応援受入本部の役割

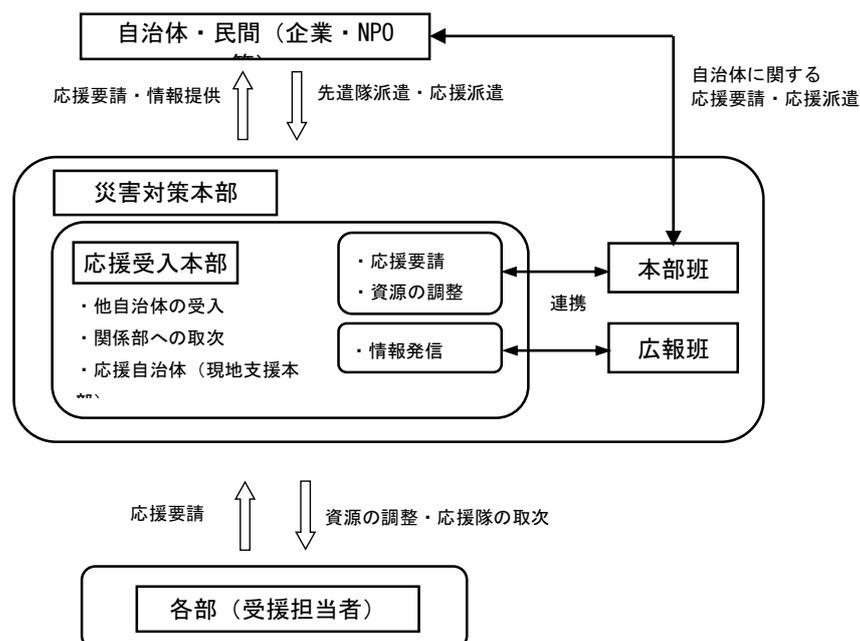
応援受入本部の役割については、下記のとおりとする。

- ① 応援自治体や企業等民間からの連絡を最初に受ける総合的な窓口
- ② 担当班等が不明確な業務について、関係する各班・業務への取次
- ③ 応援自治体・機関の現地支援本部との連絡調整

また、応援受入本部は、災害対策本部と連携して下記業務を実施することとする。

定期的な全体調整会議の開催

- ① 応援受入に伴う業務間の調整
- ② 各班からの要請に基づく応援要請
- ③ 宿舎・野営地など各班・業務間における資源の調整
- ④ 被害状況及び応援を要する業務の情報提供、情報発信



第2節 受援対象業務の選定

受援対象業務の選定方法は、下記の考え方にに基づき、業務ごとに受援シート等にて定めておくこととする。

① 地域防災計画及び業務継続計画の確認

地域防災計画には、各時期の必要な業務を定めていることから、これらを確認する。

業務継続計画（BCP）には、発災後も継続する必要がある業務及び休止する業務を定めていることから、これらを確認する。

② 受援を要する業務の選定

地域防災計画にある各時期の必要な業務のうち、発災時から1ヵ月を目安として、本市ですべて対応可能な業務と受援を要する業務を選定する。

受援業務の選定にあたっては、事業継続計画の内容を考慮して、災害対策業務と通常業務を全て洗い出し、それらの業務を3つに分類（① 中止する業務、② 各担当課で対応可能な業務、③ 支援を要する業務）する作業を行うことによって、選定する。

③ 業務の優先性の確認

大規模災害が発生してからの時期や被害の状況により、優先度が変化することがあるため、時系列的に優先順位を決定する。

④ 動員体制の確認

本市職員数（事務職、技術職、有資格者数）、備蓄物資量、車両数等を把握し、実際に災害対策業務ごとの動員体制を確認する。なお、動員体制の確認の際は、業務継続計画（BCP）に定めている継続する業務に要する職員や被災する職員、ローテーションによる勤務体制等についても考慮する。

⑤ 受援対象業務のリストアップ

上記①～④の内容確認後、受援が必要な業務としてリストアップする。

⑥ 受援シート等の作成

リストアップした受援対象業務にかかる受援シート等を作成する。

➤ 検討項目-7 受援対象業務の選定

第3節 応援要請の種類

応援の要請を早期に躊躇なく行うために、下記のパターンに基づき、初動の応援要請について定めることとする。

① 協定に基づかない場合または協定内容が複数の班にまたがる場合

各班において、応援が必要と判断した場合には、応援受入本部に連絡するとともに、「受援シート」及び「業務フロー」を提出する。これらの情報を基に応援受入本部が「受援シート」及び「業務フロー」の内容を確認し被災市区町村応援職員確保システム等により応援要請する。また、応援受入本部は要請結果を各班に伝達する。

なお、初動時には応援受入本部から各班に対して応援要請の必要性の有無の確認を行い、確認できない場合は、応援受入本部の職員を派遣し、情報収集を行うこととする。

② 災害時応援協定を締結している場合や応援制度が既にある場合

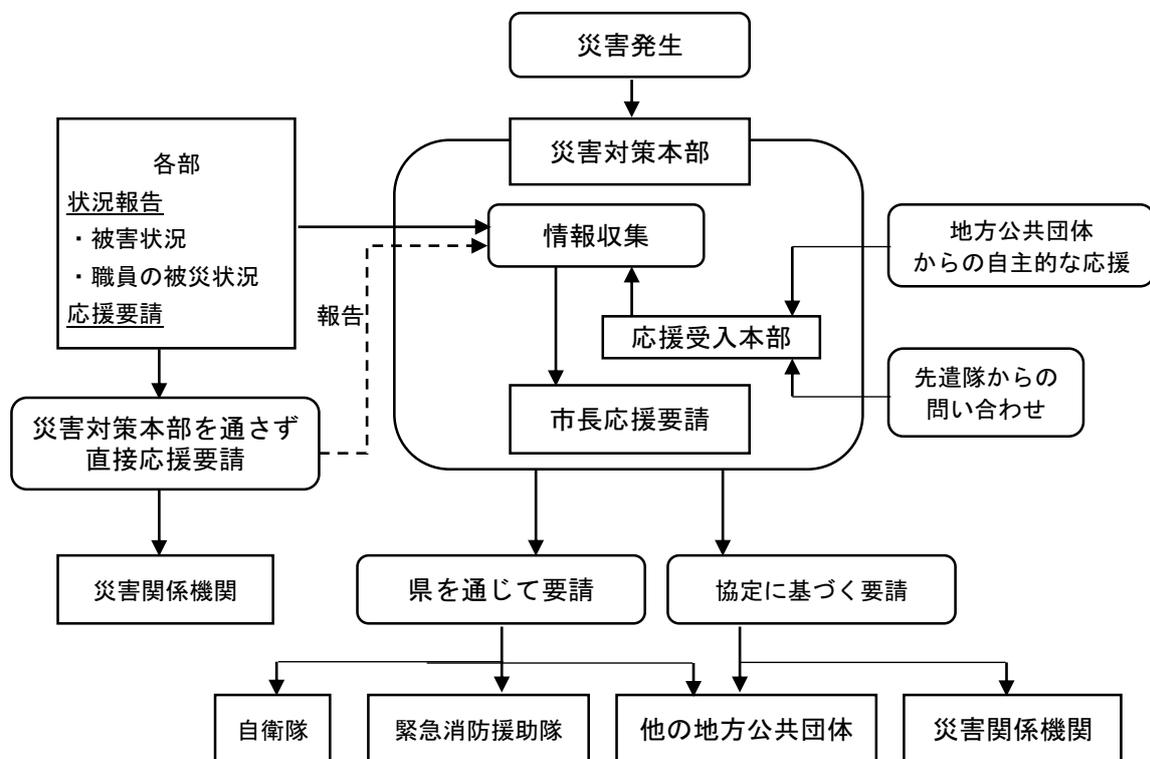
災害時応援協定を締結している場合や消防本部のように既に作成されている受援計画や協定がある場合には、応援受入本部を通さず、担当する各班と協定先等の当事者間で連絡調整を行う。

③ 応援を要請する前に自主的に応援に来た場合や先遣隊が情報収集に来た場合

応援受入本部で対応し、必要とされる各班への派遣や情報提供等の調整を行うこととする。

➤検討項目-8 初動時の応援要請フローの作成

■初動の応援要請の流れ(案)



第4節 応援側へ発信する情報

大規模災害時に応援側へ発信する情報は、受援シートを活用し、下記内容に留意することとする。

- ① 通行止めの状況、宿舍等の受入条件等、支援者の活動に有益な情報
- ② 支援する際に避けてほしい内容の情報
- ③ 資格・経験の必要性の有無
- ④ 要請期間（※原則として1週間以上のサイクルを目途に応援要請する）
- ⑤ 要請人数

第5節 応援の受入に関する4つの視点

応援の受入については、受援シート・業務フローに基づき各業務ごとに実施することとする。

なお、受援シート・業務フローについては、以下の4つの視点を基にして構成することとする。

（1）情報処理活動

各班において応援を受入れた場合は、初めに受援担当者を中心として応援職員等と会議を開催し、活動する内容や支援の意義を伝える。また、支援活動にあたり、会議、引継ぎ等を重要視することによって、必要な情報収集、情報共有体制を確立させることとする。

（2）指揮調整系統

支援側がスムーズに活動を行うことができるよう、明確な指示を行うために、受援側に指揮命令系統を確立しておく必要がある。業務ごとに指揮命令者以外に応援に関する応援受入本部との調整や応援職員等に対する指示や連絡等を行う受援担当者を定めることとし、業務の継続性を維持するために指揮命令者、受援担当者それぞれ正副2名以上定めることとした。

また、受援担当者を中心として、支援者が高いモチベーションで活動できる環境づくりに努めることとした。なお、受援担当者の具体的な役割については、以下のとおりとする。

- ① 応援職員等の受入に関すること
- ② 応援受入本部との連絡及び調整等に関すること
- ③ 応援職員等への連絡及び調整等に関すること
- ④ その他応援職員等のサポートに関すること

現場における迅速かつ的確な対応を行うため、受援担当者及び応援職員に対する現場への権限委譲については下記のとおりとし、現場で決定した事項については、災害対策本部に後日報告することとする。

- ① 受援担当者や応援職員への決定権を大幅に委譲することとする。
- ② 応援業務については、各業務の指揮者の指示の下に活動することを原則としつつ、緊急性、公平性、正当性を考慮し、必要に応じて業務の担当者の裁量権を広く認めることとする。
- ③ 応援職員の中で指揮者を決定してもらうこととする。

(3) 現場対応環境

応援職員が効率的に活動するために、活動環境や生活環境を整備し、本市が持つ資源を整理することにより、現場対応環境を整えていくこととする。

また、自衛隊、警察災害派遣隊、災害派遣医療チーム（DMAT）等の専門部隊についても、情報や活動拠点の場の提供などの後方支援を行うことから対象とする。

なお、被害が大きいため、市内で活動環境や生活環境が確保できない場合、近隣市町等の支援元の自治体に依頼することも検討する。

①活動環境

(ア) 活動体制、情報、資機材

応援職員等を受入れる活動体制等については、事前に地図や資料、資機材、業務ごとのマニュアルを整備しておき、本市職員とペアで活動できる体制を確保することとする。また、公共施設など応援職員の執務スペースとして利用可能な場所を事前にリストアップしておき、机・椅子、配線、パソコンなど設備関係も整備しておくこととする。

なお、発災後の活動体制等の確保については下記のとおりとする。

①応援職員等を受入れる市有施設の被災状況の確認をし、応援職員の執務スペースを各班ごとに確保することとする。

➤検討項目-9 応援職員の執務スペース・資機材等の検討

(イ) 燃料

市は、南海トラフ地震発生により国内の多くの製油所・油槽所、燃料輸送手段等が被災する状況にあっても、災害応急対策活動に従事する車両（緊急通行車両、道路啓開に関わる重機）や災害拠点病院、災害応急対策の指令機能を有する施設等（以下「優先供給施設」という。）の業務継続のため、高知県、関係機関、民間等と連携し、迅速かつ円滑な燃料供給に努める。

2 燃料供給に関する市本部の役割

高知県は「災害時における石油類燃料の供給に関する協定」を高知県石油業協同組合と締結し、災害時における災害対策本部及び支部への石油類燃料の供給を要請できるようにしていることから、市は市内の優先供給施設に関する燃料供給要請をとりまとめ、県本部等に要請を行う。

また、市は「災害時における応急生活物資の供給に関する協定」を(社)高知県エルピーガス協会嶺南支部と締結しており、市内の必要燃料についての情報を収集し、協定に基づき供給の要請を行う。

3 災害応急対策に従事する車両等への燃料供給

(1) 平常時からの準備

ア 緊急通行車両確認標章の事前届出

高知県（公安委員会）は、災害応急活動を迅速・円滑に行うために、予め緊急通行車両として使用されるものに該当するかどうか事前届け出により審査することから、想定され

る車両について事前の届け出を行う。

イ 緊急通行車両以外の車両に対する優先的な給油の取り決め

市は、緊急輸送ルート確保活動等に従事することが想定される重機等の緊急通行車両以外の車両に優先的な給油を行うため、高知県石油商業組合等と「燃料供給に関する協定」の締結し、災害応急対策に従事する車両に対する給油優先車両証の発行等、必要な調整を行う。

ウ 臨時の給油施設

市は、応援部隊等の救助活動拠点付近における給油施設が被災することが想定される場合または油槽所等から給油施設に至る道路の応急復旧に時間を要すると想定される場合、応援部隊等と所管の消防本部と協議を行い、臨時の給油施設の設置に関する事前計画を作成するなど事前対策を進める。

(2) 発災時対応

ア 高知県は、国による進出拠点や進出拠点の中核給油所等に対するプッシュ型支援による燃料の重点継続供給と重要施設に対して、県の要請に基づくプル型の優先供給に対して体制整備を進めている。市は高知県への要請や情報共有等の燃料供給体制を構築する。

イ市は、高知県本部や高知県石油商業組合と連携して、一般給油所を含めた燃料給油能力等に関する情報の収集・共有に努め、高知県石油商業組合から提供された燃料供給拠点等の稼働状況及び燃料保有状況に関する情報について、関係者間で共有する。

ウ 重点継続供給の対象となる燃料供給拠点では、多数の給油希望者が集中することによる混乱が想定されるため、市は、高知県と連携して市民に対して一般車両の給油に関する情報を適切に広報・周知し、給油施設での混乱防止に努める。

エ 臨時の給油施設

市は、応援部隊等の救助活動拠点等において、必要に応じて、事前計画の取り決めに基づき、区域内の燃料供給拠点等と協力の下、小型の給油車両やドラム缶などを利用した臨時の給油施設を設ける。

設置に当たっては、消防による火災防止、燃料漏れ防止の機能確認など安全確保に万全を期するものとする。

4 業務継続が必要な優先供給施設への燃料供給

(1) 平常時からの準備

ア 優先供給施設に対する優先的な給油の取り決め

市は、市内の優先供給施設に優先的な給油を行うため、高知県石油商業組合等と「燃料供給に関する協定」の締結し、優先供給施設の情報共有等、必要な調整を行う。

ア市は、優先供給施設をあらかじめ選定しておく。

イ市町は、燃料供給に係る費用は、原則として当該施設の管理者が負担することについて、事前の合意を確認する。

(2) 発災時対応

- ア 市は、市内の優先供給施設の燃料需要をとりまとめ、施設等の重要度や在庫燃料の状況等を考慮して優先順位を決定した上で、県本部に対して、燃料の供給を要請する。
- イ 市は、優先供給施設以外の施設から燃料供給要請があった場合には、その緊急性に応じて、県本部に対して優先供給の要請等を行う。
- ウ 燃料供給の要請に当たっては、優先供給施設への燃料供給要請のための様式を作成する。

5 災害応急対策に従事する航空機への燃料供給

高知県の体制の確認が必要あります。

(1) ヘリコプター離着陸場所での燃料供給

ア ヘリベース等において燃料供給の給油対象部隊は以下のとおりとする。

(ア) 高知県立青少年センター -----主として航空隊

イ 県の契約備蓄燃料の使用調整

県本部(指令部対策班)は、県との契約に基づき業者が県内各地に備蓄している航空燃料の使用調整を行う。

6 燃料供給に必要な輸送・供給体制の確保 (油槽所へのアクセス)

高知県は、「高知県道路啓開計画 (Ver.2) (H29.3)」を策定しており、油槽所であるタナスカ石油基地への緊急輸送ルートについて設定している。市は道路啓開計画に基づき、道路啓開作業を実施する。

県内の油槽所	所在地
タナスカ石油基地	高知県高知市

➤検討項目-10 災害応急対策に従事する車両に対する燃料供給体制の検討(協定締結含む)

➤検討項目-11 優先供給施設への燃料供給体制の検討(協定締結含む)

(ウ) 応援側に携行を要請する品目例

災害の規模及び被災の状況等により活動環境にかかる応援側への資機材等の提供が困難であると判断された場合には、下記を参考に応援側に対して相当日数の活動環境にかかる資機材等の携行を要請することとする。

【応援側に携行を要請する品目例】

- ・個人装備品 (ライト、ヘルメット、マスク、手袋、雨具、長靴等)
- ・カーナビゲーション、地図等
- ・携帯電話、無線、トランシーバー、パソコン等の通信機器
- ・車両等の移動手段及び非常用燃料
- ・発電機等の非常用電源

②生活環境

(ア) 食料、飲料水

応援職員等の自己完結を原則とするが、それが不可能な場合、必要最低限の食料及び飲料水は物資輸送・調達業務で準備することとする。

(イ) 宿舎、ベースキャンプ、駐車場

応援職員等の自己完結を原則とするが、それが不可能な場合は、下記のとおり必要最低限の宿舎、ベースキャンプ、駐車場等は応援を要請した担当班で確保することとする。

①宿舎については、各班所管の施設を災害対策本部で一元管理し、応援受入本部と調整のうえ、必要とする担当班ごとに確保することとする。

②ベースキャンプや駐車場については、災害対策本部で一元管理し、応援受入本部と調整のうえ、必要とする担当班ごとに確保することとする。

➤検討項目-11 施設管理台帳・空地管理台帳等の整理

(ウ) 応援側に携行を要請する品目例

災害の規模及び被災の状況等により生活環境にかかる応援側への食料等の提供が困難であると判断された場合には、下記を参考に応援側に対して相当日数の生活環境にかかる食料等の携行を要請することとする。

【応援側に携行を要請する品目例】

- ・食料、飲料水
- ・寝袋、毛布等
- ・トイレパック
- ・防寒着

(4) 民間との協力関係

大規模災害時には、行政だけの力ではすべてに対応することができないため、民間の力を最大限活用し、行政と民間がお互いの得意分野を活かして役割分担することで効率的な災害対応が可能となる。

事前に民間（ボランティア、企業、NPO等）でも対応可能な業務を示しておき、協定等を結んでおくことや業務委託を行うこととする。

➤検討項目-12 民間との関連協定等に関する見直し検討

第6節 費用負担

協定や要請に基づく応援の場合には、応援職員の旅費、救援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等については、負担割合を検討しておくことが必要である。

なお、要請に基づかない自主的な応援の場合については、応援に要する費用の負担を応援側に依頼することとする。

第7節 長期化への対応

長期間にわたる復旧、復興への取組みを継続していくために、長期化の予想が見込まれた時点で、職員間のローテーションにより職員の健康管理を図りながら長期にわたる対応をしていくこととするが、職員の全てが一度に入れ替わることがないように、業務の継続性を意識したローテーションをとることとする。

その中で、本市職員でカバーしきれない部分については、応援職員やボランティア等の理解を得たうえで対応を依頼することとする。

第8節 応援の撤収要請

各業務フローのチェックリストに基づき、応援の目的が達成されたとき、またはその必要がなくなったときは、災害対策本部長もしくは担当班長は応援側と協議のうえ、撤収要請の旨を伝える。また、応援側の事情による応援終了の判断については、その意向に従うこととする。

第3章 物的支援受入計画

第1節 基本的な考え方

(1) 物的支援の概要

大規模災害が発生した場合に、市は、避難所に避難した者や避難所以外の場所に滞在する被災者に対して物資を供給することとなる。本市では、市で算出した避難者数等に基づき、発災から3日間に必要となる物資について備蓄を推進するとともに、市民に対しても、家庭内備蓄の促進に関する取組を進めている。しかし、大規模災害時には、避難生活が長期化し、物流の復旧に時間がかかる等、物資が不足するおそれがある。

大規模災害時の物資の受入れについては、全国から被災自治体に届けられる膨大な支援物資について、保管・仕分け・配送・処分の業務及び経費の負担や、送付先の問い合わせの電話対応等により、他の業務に支障が生じることも予想される。このため、災害発生時の物資の調達及び物流について、外部からの支援を受け入れる体制を整備する。なお、災害時における物資の調達や配送、集積場所の管理等の業務は、物流に関する専門的な知識・技能を必要とするが、市は平常時に実施する業務の中に類似する業務がないため、知識や技能を殆ど保有していない。また、大量の支援物資への対応を市の職員のみで実施することは困難であることから、運送関係事業者や農協等による物資集積拠点における運営支援や、物流センター・出荷場の借用等、物流専門の組織と連携体制を構築する等の検討を行い、事前に備えておく必要がある。

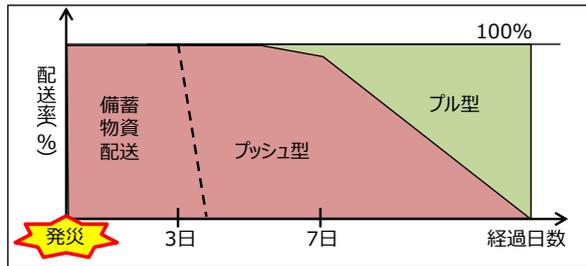
(2) 国の具体計画

「南海トラフ地震における具体的な応急対策活動に関する計画（平成29年6月 中央防災会議幹事会）」においては、発災後から3日間は家庭等の備蓄と県及び市町村の備蓄物資により対応することとされている。しかしながら、県及び市町村の備蓄物資量のみでは必要物資量を迅速に確保することが困難となること、正確な情報把握に時間を要することが想定される。

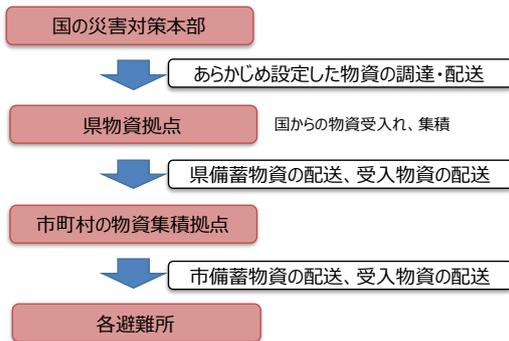
国は、災害対応のフェーズの変化に応じ、災害応急対策期にかけて市の具体的要請を待たずに届けられる「プッシュ型支援」と、災害復旧・復興期にかけて詳細なニーズをとりまとめた要請に基づき届けられる「プル型支援」を行うこととする。

(3) 高知県の物資配送計画

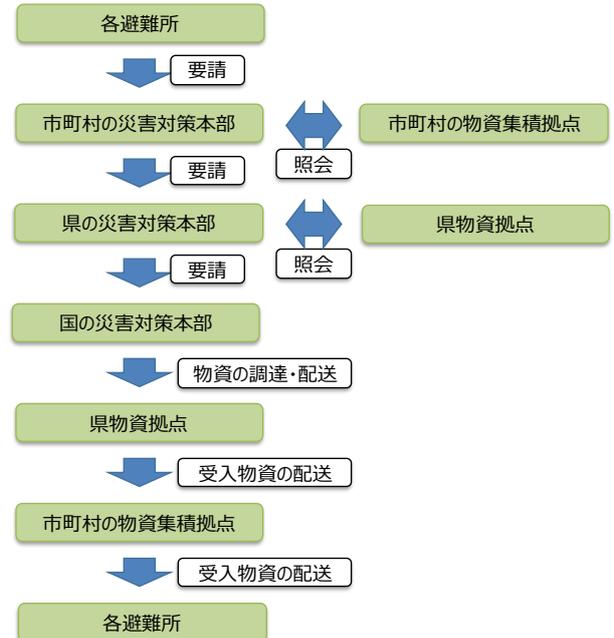
「高知県物資配送計画 高知県立青少年センター物資配送マニュアル（平成30年3月 高知県）」においては、国の「プッシュ型支援」により県物資拠点に運ばれた物資については、市町村からの具体的要請を待たず、不足量の割合等に応じて、市町村が設置する物資集積拠点（以下「物資集積拠点」という。）まで届けることとする。



プッシュ型物資配送の主な流れ



プル型物資配送の主な流れ



支援物資の調達・配送の流れ

(4) 支援物資と人的資源

「支援物資」の受入れを行う期間は、「人的資源」と比較すると、災害応急対策期における業務に必要な救援物資が中心となるため、災害復旧・復興期における業務が増加するに従い、収束に向かうようになる。一方、災害復旧・復興期においては、生活関連物資の供給量は減少するものの、需給のタイミングがあわず滞留する物資や不要となる物資の処分等、受入れ後にも物資の取り扱いに関する対応が必要となり、「人的資源」の不足が生じる。この点にも考慮し、事前対策を検討しておくことが重要である。

第2節 物資の受入体制

支援物資の受入に係る各組織の体制について、基本的な枠組を以下に示す。詳細については、別途検討を行い、定めるものとする。

➤ 検討項目-## 物資の受入における組織体制、連絡手段

(1) 災害対策本部

災害対策本部においては、市域における物資の受入れ及び調達・配分に関する情報を総合管理する。

本部事務局（本部班）は、受援班及びボランティア班と協力し、各対策部からの物資支援に関する報告を受け、部を超えて全体調整が必要な支援ニーズをとりまとめ、県及び協定先への要請を行う。また、要請先からの物資提供に関する情報をとりまとめ、各対策部と受入れの日程や拠点等の全体的な調整を行い、物資の配置先や配分量の優先度等の方針を検討し、統括する。

物資調達班は、(2) 物資集結拠点において、物資の配送状況や受入れ及び配分状況に関する情報を集約し、本部事務局と連携する。

避難所管理班は、(3) 物資配布場所（避難所、福祉避難所、災害ボランティアセンター）において、物資の受入れ及び配分状況に関する情報を集約し、本部事務局と連携する。

担当	主な業務内容	活動場所
本部事務局 本部班（防災対策課）	・ 県、協定先等への支援物資要請 ・ 備蓄品管理 ・ 物資に関する全体的な調整 ・ 配分方針検討	災害対策本部
受援班	・ 応援自治体の受入れ ・ 受援状況の記録・管理 ・ 応援調整会議の運営	災害対策本部
ボランティア班	・ ボランティア団体の受入れ及び配置 ・ ボランティア活動資機材の必要量の把握	災害ボランティアセンター 支援センター 等
物資調達班	・ 支援節の緊急配送 ・ 市内の避難所等への物資配送	物資集積拠点（県立青少年センター）
避難所管理班	・ 物資の受入れ ・ 本部への物資等の要請	避難所 福祉避難所 等

(2) 物資集結拠点

物資集積拠点においては、物資の配送状況及び受入れ状況等を一元的に情報管理し、円滑な入出荷を行うため、拠点の開設と同時に以下の役割分担にて職員を配置し、業務の遂行及び情報の管理を行うことが望ましい。限られた人員での業務遂行が想定されるため、役割を兼任することを考慮する。また、災害対策本部事務局への報告を定期的に行い、連携を図る。

役割分担	主な業務内容
全体統括	<ul style="list-style-type: none"> ・物資集積拠点の運営統括 ・各担当業務の把握・指示、課題への対応方針の決定
情報連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・各担当業務の把握・支援 ・課題抽出・対策検討、拠点運営にかかる助言 ・入荷・出荷に係る本部事務局との連絡調整 ・入荷・出荷・在庫量の情報集約 ・本部事務局への資機材・要員の要請
総務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理者との連絡調整 ・要員の労務管理
入庫	<ul style="list-style-type: none"> ・調達先からの物資の確認・受入れ ・在庫量の把握
出庫	<ul style="list-style-type: none"> ・物資の避難所等配送先別仕分け ・避難所等配送先への出荷 ・在庫量の把握
警備誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点の警備 ・搬入出車両の誘導

(3) 物資配布場所（避難所、福祉避難所、災害ボランティアセンター）

支援物資が最終的に配布される避難所及び福祉避難所、災害ボランティア支援センターにおいては、被災者支援に関する拠点運営の中の重要な業務として物資の管理を行う必要がある。

各拠点における被災者支援の運営体制構築の際には、物資集積拠点から運び込まれる支援物資の受入れ及び物資の配布、配布までの物資の保管等についても考慮した受入体制を整え、物資の管理を円滑に行うことが望ましい。

第3節 物資集積拠点の選定と運営

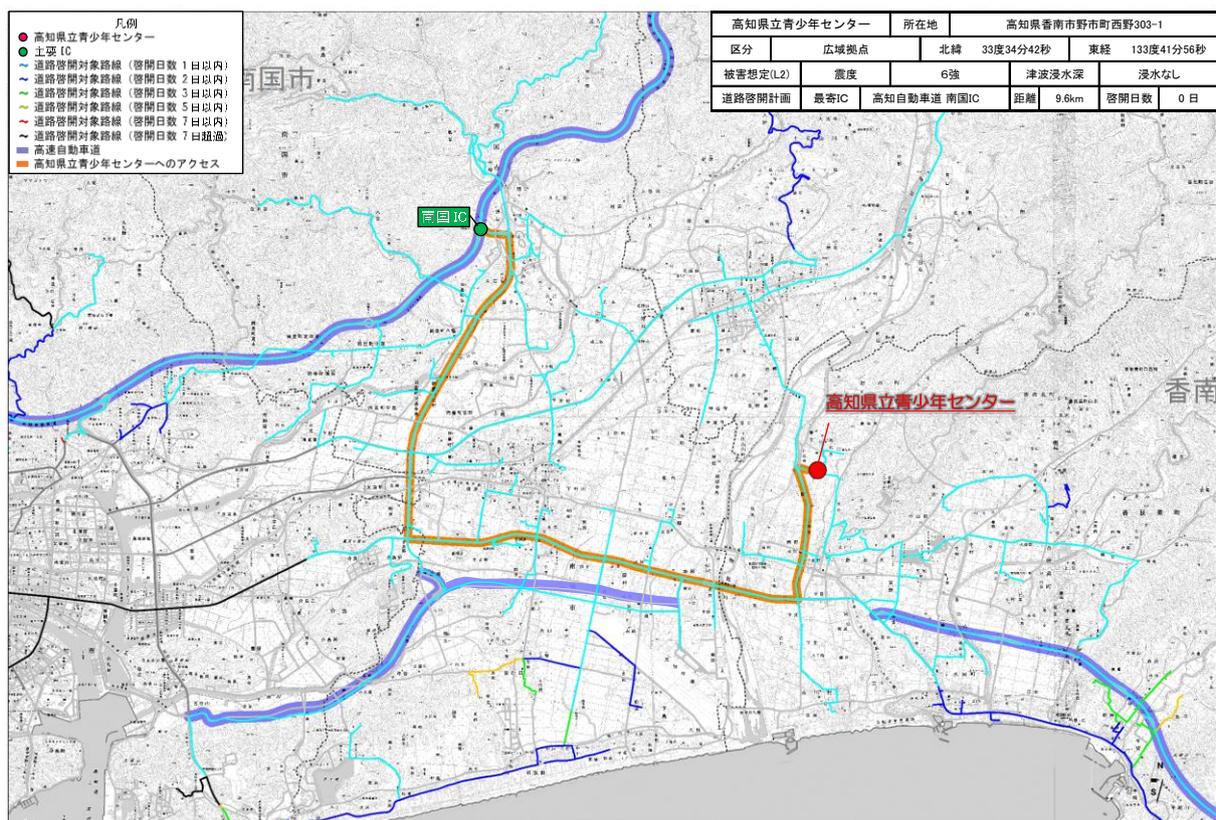
(1) 物資集積拠点の概要

物資を受け入れる場合、届け先施設を指定されていない場合も多いことから、一旦物資集積拠点に集積した上で、避難所等へ配送することを基本とする。特に災害対策基本法の改正（平成24年6月改正、第86条第2項）により、今後、被災地の要請に基づかない、プッシュ型支援物資の増加が見込まれることから、物資集積拠点を選定し、運営方法等について事前に検討しておくことが必要となる。

香南市では、物資集積拠点として「県立青少年センター 大アリーナ」を定めている。県立青少年センターは高知県の物資拠点としての活用が計画されており、大アリーナを高知県との共同利用を実施する。

大アリーナは仕分作業や物資の一時保管に利用する。大アリーナの4箇所に設置されている非常用コンセントを用いて非常用照明器を配置するが、非常用コンセントからの電源コードが通路を跨ぐ箇所は、壁伝いにコードを固定しながら配線する。

県立青少年センターの位置図、平面図を以下に示す



県立青少年センター位置図および主要 IC からの経路図（高知県物資配送計画より）



施設		業務内容	備考
体育館	1F 会議室	県利用（拠点事務所）	
	大アリーナ	物資集積拠点	高知県と共同利用
	小アリーナ	県利用（小口物資等の一時保管場所）	
駐車場 1		県利用（国トラックの受入れ、パレット物資の積替え）	
駐車場 2		県利用（国トラック、配送トラックの待機場所）	

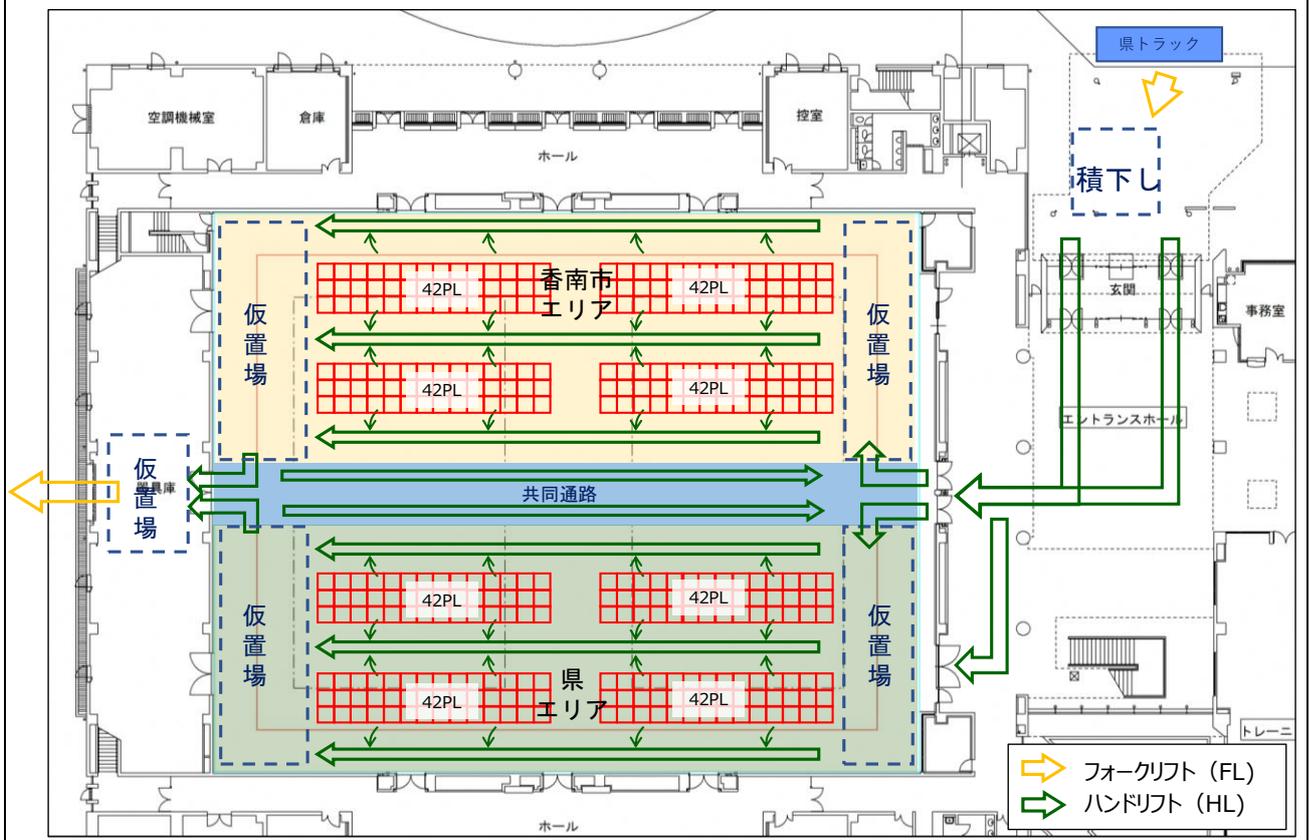
県立青少年センターの機能割付け（高知県物資配送計画より）

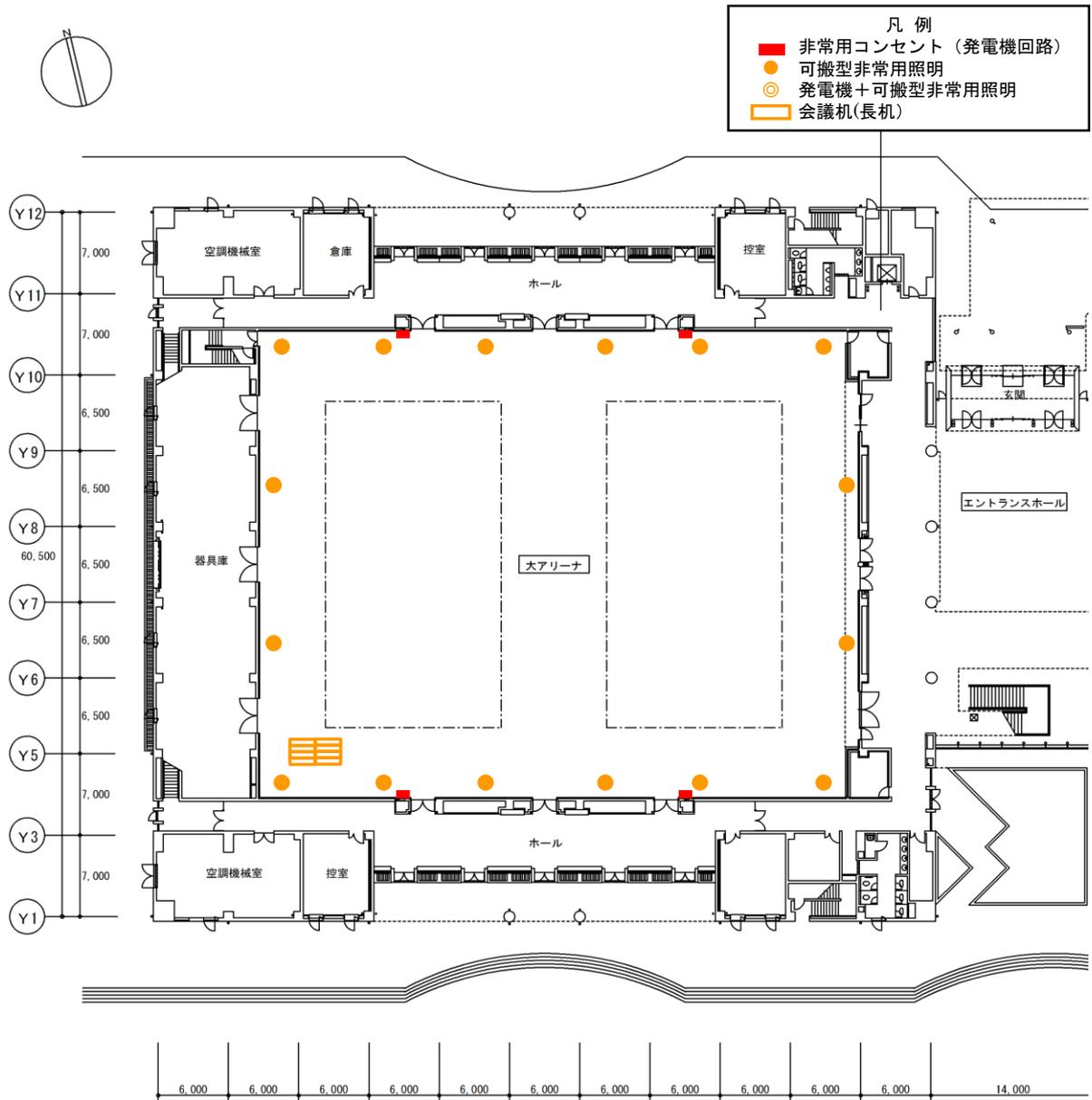
大アリーナ 高知県と香南市との共同利用レイアウト図（イメージ）

■レイアウトの前提条件

- ・国の具体計画（H29.6月）に示されているプッシュ型支援物資の必要総量の50%を1日で受入れることを想定し、必要面積を算定している。
- ・上記を踏まえ、県から市町村への1日当たり配送量についても、総量の50%を基本とする。
- ・その他の市町村の物資について、PL単位での配送が可能なものについては、大アリーナに搬入せず、駐車場でトラックからトラックに積替えてそのまま配送する。
- ・小アリーナは、大アリーナを補完する予備スペースとして、余剰物資などの一時保管場所などに使用する。
- ・下図のレイアウトを基本とし、使用エリアは配送される物資量を踏まえながら、互いに融通し合うものとする。

※大・小アリーナの活動エリア内では、床強度不足のため、ハンドリフトを使用する（フォークリフトは使用不可）





物資集積拠点（大アリーナ）の資機材配置図（高知県物資配送計画より）

(2) 予備拠点の選定

物資集積拠点の開設においては、「県立青少年センター」を想定しているものの、被災状況や機能不足に備え、予備拠点を選定する。大規模災害発生時は、災害対策本部事務局を中心に災害状況に応じて、表の候補施設から物資集積拠点を決定することとする。

なお、物資集積拠点については、表に記載された拠点をすべて同時に開設するとは限らず、被災状況や物資の配送のニーズ等に応じて順次開設するものとする。

施設名	所在地	施設面積 (m ²)	集積機能面 積 (m ²)	施設への アクセス
①野市総合体育館	野市町大谷 736	875	87	県道 385 号
②野市ふれあい広場	野市町深淵 910	-	34,959	県道 364 号
③夜須運動広場	夜須町坪井 1691	-	10,350	県道 51 号
④香我美中央公民館	香我美町徳王子 2220-1	502	106	県道 227 号
⑤市消防庁舎	赤岡町 2032-2	2767	-	国道 55 号

(香南市南海トラフ地震応急期機能配置計画 平成 29 年 3 月)

➤ 検討項目-## 予備拠点の候補地の整備状況

➤ 検討項目-## 資機材、車両等の事前準備

(3) 運営

物資集積拠点の開設及び運営については、拠点の場所や規模等により具体的な手順が異なるため、拠点ごとに運営マニュアル等を整備していく必要がある。

➤ 検討項目-## 支援物資受入マニュアルの作成

第4節 物資の配送体制

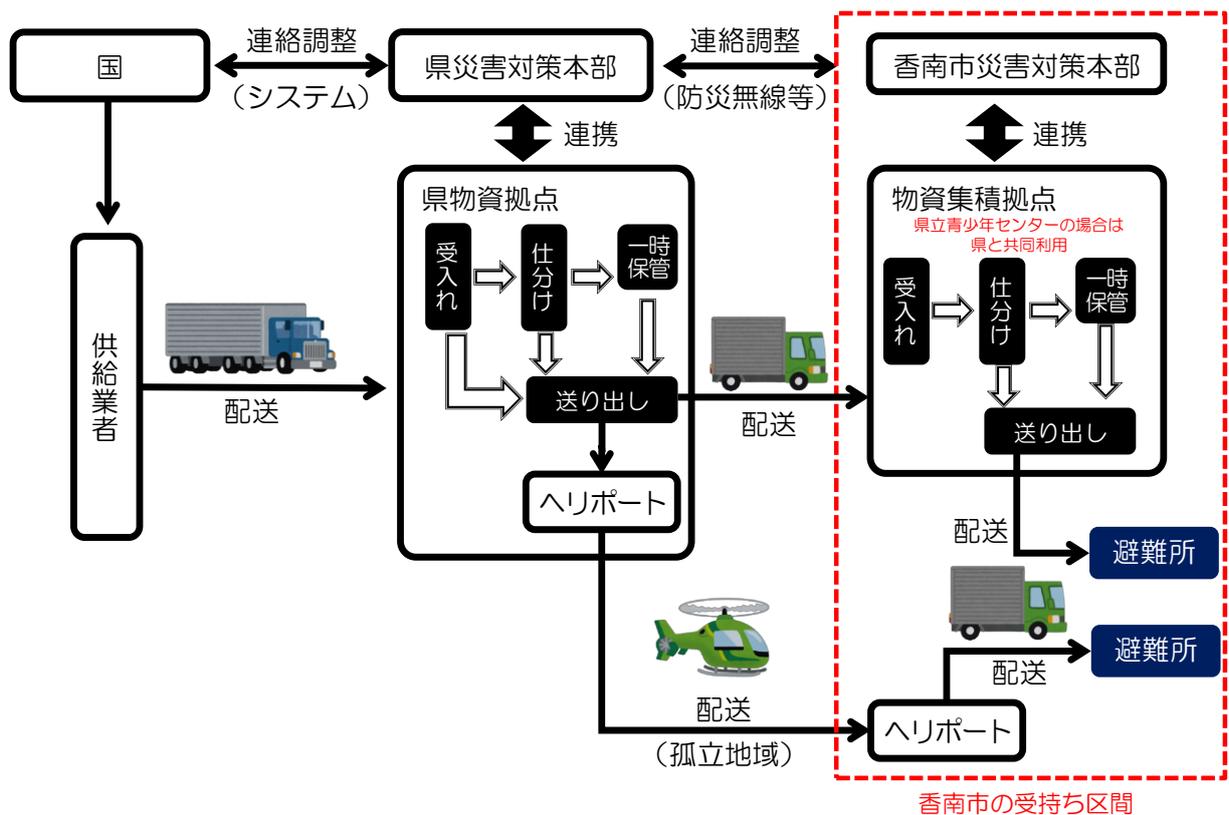
支援物資の配送は、原則として公用車を優先して活用し、状況に応じて協定による支援の要請を行う。市内の防災倉庫に備蓄している生活必需品については、物資調達班、避難所管理班及び必要に応じて自主防災組織等の地域住民や、協定先の事業者等の協力を得て、各避難所等へ配送する。

配送に関し、発災時に物資配送に従事する事業者から特にニーズが多いのが道路状況に関する情報である。情報提供の依頼へ対応するため、可能な限り配送先までの地図を用意する、道路管理者のホームページ等から情報を収集する、道路班に状況確認を行うなど、知りうる範囲の道路状況等の情報を輸送業者に提供する。

なお、本市は市域が広大であるため、避難所等に滞在する被災者の手元まで確実に物資を届けるためには、物資配送体制を強化しておく必要がある。平時から、地元の運送業者、軽貨物組合等との協定締結の推進や、自主防災組織等との連携を図り、体制を構築することが重要である。

また、物資配送には、県物資拠点から物資集積拠点への配送や、物資集積拠点から避難所等の支援拠点への配送など、物資の運び方にも特徴がある。(次ページの表を参照。) これらの配送の特徴を考慮し、拠点間の配送に関して事業者等との協定締結などに取り組む必要がある。

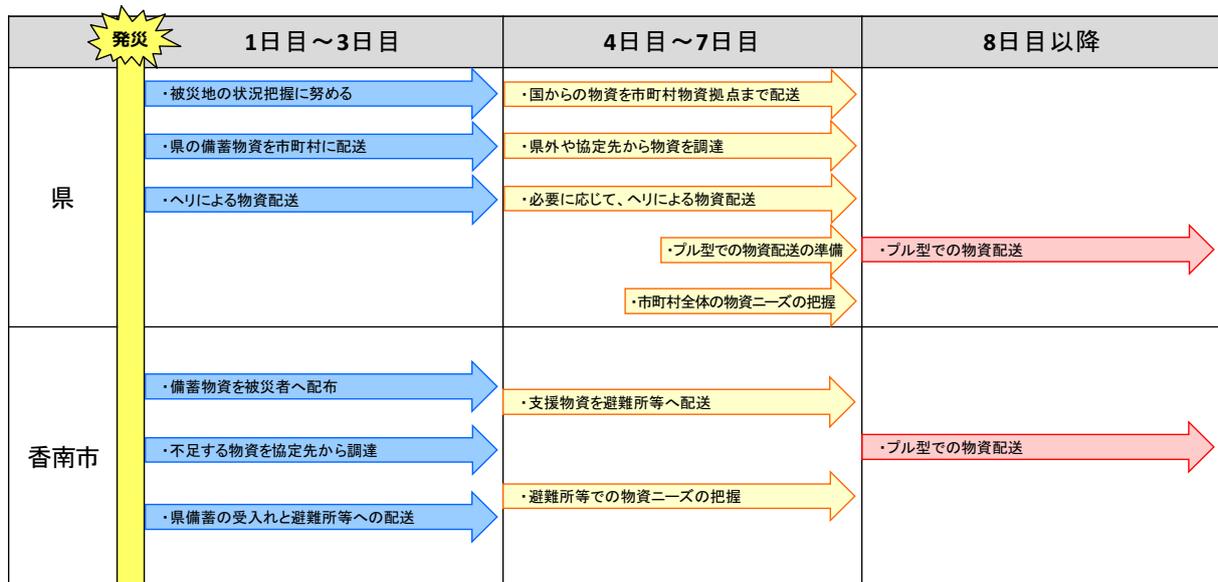
➤検討項目-## 事業者との協定締結状況の整理、見直し



支援物資の調達・配送の流れ

分類	特徴	
	県物資拠点⇒物資集積拠点	物資集積拠点⇒避難所等
拠点 路線	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点の数が限定され、あらかじめ指定された候補地となることが多く、ある程度事前にルートを検討ができる ・事前に路線を整備しやすく、高規格道路が確保されていることが多い ・拠点間の距離が比較的長い ・県立青少年センターを県との共同利用の場合、比較的物資の調達等が容易であるが利用スペース、資機材に制限がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点の数が非常に多く、災害状況によって、指定されていない避難所等が開設されることもあるため、さまざまなルートが発生する ・拠点を結ぶ道路が生活道のように狭い場合もある
人的 資源	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所等の避難者数や物資の不足量に応じた配分量や仕分、搬送 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所への配送・搬入、消費期限の管理
物資	<ul style="list-style-type: none"> ・ロットが大きく、種類は限定的 ・パレットに乗せて積み上げることが出来る 	<ul style="list-style-type: none"> ・小ロット多品目 ・規格が異なるため、揃えたり積み上げたりしづらい
車両	<ul style="list-style-type: none"> ・大型（10トラック）が中心 	<ul style="list-style-type: none"> ・小型（ライトバン等）が中心
搬入 搬送	<ul style="list-style-type: none"> ・フォークリフト、ハンドリフト、ベルトコンベア等の機材を用いる必要がある ・物量が多いため、保管面積や周辺道路に広い面積が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハンドリフト、手押し台車、人力での運び込み ・物量が多くないため、保管面積や周辺道は比較的狭くても対応できる
事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・長距離輸送、大量輸送が得意な運送事業者 	<ul style="list-style-type: none"> ・近距離で地元の地理に詳しく小回りが利く宅配事業者

第5節 物資の受入の流れ



(1) 備蓄物資（発災直後～3日程度）

発災直後からプッシュ型の物資が到着するまでの期間（およそ3日程度）は、市が備蓄する物資にて対応する。市の備蓄物資を配送する場合の情報及び物資の流れについて、主な事項を以下に示す。

ア. 情報の流れ

- ①災害対策本部は、避難所管理班や自主防災組織からの報告等により、避難所ごとに必要とされている物資の品目と数量を把握する。
- ②災害対策本部は、市内の備蓄倉庫の備蓄物資の被害状況等に関する情報を集約し、配送可能な物資の品目と数量等、物資の調達・供給に関する情報をとりまとめる。
- ③災害対策本部は、各現場からの要望の緊急性等を考慮し、備蓄物資の配送に関する全体方針を定め、関係する各対策部・班に対し指示する。
- ④災害対策本部にて、公用車等による配送手段や、職員配備についての情報をとりまとめ、必要に応じて関係機関への要請を行う等の全体調整を行う。
- ⑤関係する各対策部・班においては、各現場での対応状況や、物資の受入れ及び配分状況に関する情報を集約して災害対策本部へ随時報告し、連携を図る。

イ. 物資の流れ

- ①災害対策本部の配送方針に基づき、備蓄倉庫の備蓄物資の供出を行い、避難所等の各拠点へ配送する。
- ②避難所等の各拠点内で、受け取った物資を避難所等へ配布する。

(2) プッシュ型物資（発災直後～1週間程度）

発災後およそ1週間程度は、本市からの要請を待たない「プッシュ型」物資による支援が中心となる。プッシュ型物資の配送の流れを以下に示す。



ア. 情報の流れ

プッシュ型の物資支援に関する情報は、基本的に県を通じてやりとりが行われることとなる。主な流れを以下に示す。

- ① 県から、国が調達して県物資拠点へ配送される日程、物資内容及び物資量の情報を受ける。
- ② 災害対策本部において、物資集積拠点の選定を行い、県に連絡する。物資集積拠点の開設順序については、市域の被災状況及び避難所の開設状況等を考慮し、前述の拠点選定の基準を踏まえて決定する。
- ③ 災害対策本部において、避難所等の開設状況や要請状況等を踏まえ、物資集積拠点からの物資配送の優先度等、物資配送に関する基本方針を決定し、関係する各対策部・班へ受入れの準備を指示する。
- ④ 災害対策本部において、公用車及び協定に基づく配送手段や職員配備についての情報をとりまとめ、関係機関への要請等の全体調整を行う。
- ⑤ 各対策部・班においては、各現場での対応状況や、物資の受入れ及び配分状況に関する情報を集約して本部事務局へ随時報告し、連携を図る。

イ. 物資の流れ

プッシュ型の物資については、県物資拠点から物資集積拠点までの配送は県が実施し、物資集積拠点から各避難所等への配送は市が実施する。主な流れを以下に示す。

- ① 国から県の開設した県物資拠点へ物資が配送される。
- ② 市が選定した物資集積拠点へ、県からの物資を受け入れる。

③物資集積拠点にて、避難所等の各拠点へ配送する物資の種類・数量等の配分や、配送ルートについての詳細な設定等を行い、物資を配送する。

④避難所等の各拠点内で、受け取った物資を配布する。

ウ. 物資の種類と想定量

国が調達するプッシュ型の物資の詳細は、内閣府の「南海トラフ応急対策計画」及び県の「物資配送計画」に定められている。「プッシュ型」により本市へ配送される物資の目安を以下に示す。

市町村ごとの必要物資量

拠点	市町村	避難所 避難者数 (人)	配分 割合	食料 (食)	毛布 (枚)	乳児用調 製粉乳 (kg)	おむつ (枚)		携帯・簡易 トイレ (回)	トイレッ トペー パ (巻)	生理用品 (枚)
							(子供)	(大人)			
高知県立 青少年 センター	1 高知市	82,500	63.74%	1,258,197	143,633	343.82	60,005	13,980	1,647,120	62,910	78,430
	4 南国市	16,000	12.36%	244,088	27,865	66.70	11,641	2,712	319,538	12,204	15,215
	10 香南市	12,000	9.27%	183,066	20,898	50.02	8,731	2,034	239,654	9,153	11,411
	11 香美市	5,100	3.94%	77,843	8,886	21.27	3,712	865	101,905	3,892	4,852
	19 本山町	520	0.40%	7,874	899	2.15	376	87	10,308	394	491
	20 大豊町	800	0.62%	12,169	1,389	3.33	580	135	15,930	608	759
	21 土佐町	370	0.29%	5,726	654	1.56	273	64	7,496	286	357
	22 大川村	40	0.03%	537	61	0.15	26	6	703	27	33
	3 安芸市	11,000	8.50%	128,283	14,647	35.15	6,119	1,426	167,960	6,415	7,998
	18 芸西村	1,100	0.85%	12,829	1,465	3.51	612	143	16,796	642	800
計		129,430	100.0%	1,930,612	220,397	528	92,075	21,452	2,527,410	96,531	120,346

県からの物資配送数量

品目	県からの配送数量 (発災4日から7日まで)	
	数量	箱
食料	46,188 食/日	770
毛布	10,449 枚/日	1,045
育児用調整粉乳	26 kg/日	5
乳児・小児用おむつ	4,366 枚/日	26
大人用おむつ	1,017 枚/日	12
携帯トイレ・簡易トイレ※	119,827 回/日	600
トイレッ トペー パー	4,577 巻/日	48
生理用品	5,706 枚/日	40

※携帯トイレ：既設トイレの便座等に便袋を設置するもの。し尿をパックし、処分するタイプ・電源と汲み取りを必要としない。既設トイレのブース活用。

簡易トイレ：室内に設置可能な小型で持ち運びができるトイレ。し尿を貯留または凝固する。介護用のポータブルトイレを含む。電源と汲み取りを必要としない。既設トイレのブース活用不可。別途囲いを確保するよう配慮が必要。

(高知県物資配送計画 平成30年3月)

(3) プル型物資（1週間程度～）

発災後1週間以降は、本市のニーズをとりまとめた上で協定締結先や県へ物資要請を行い、物資集積拠点にて物資を受け入れた後、避難所や災害ボランティア支援センター等の拠点へ配送する「プル型」物資支援が中心となる。なお、物資集積拠点を通さず直接避難所等の拠点へ配送される流れもある。協定の締結先や県に対して要請を行い、物資の受入れ及び配送を行う情報及び物資の流れについて、主な事項を以下に示す。

ア. 情報の流れ

- ①災害対策本部は、避難所管理班や自主防災組織からの報告等により、市内で不足している（又は、その見込みのある）物資の品目と数量を把握する。被災者のニーズは刻々と変化するため、必要とされる支援物資を予測し、各避難所等のニーズを的確に把握する。なお、季節や天候、ライフラインの復旧状況により必要となる物資の種類が異なってくることも考慮する。
- ②災害対策本部は、市内で不足する物資の品目と数量等の状況を踏まえ、協定締結先（自治体・事業者等）や県に対する要請の要否を決定する。
- ③要請を行う場合、必要品目と数量を明記し、原則として協定締結先又は県へ要請する。この際、迅速な状況把握及び要請を行うため、予め、物資調達に関する様式を定めておく必要がある。
- ④災害対策本部・班は、避難所や災害ボランティア支援センター等における物資の必要品目や数量等の需要に関する情報及び協定締結先や県等から調達可能な物資の供給に関する情報を収集し、とりまとめる。
- ⑤災害対策本部にて要望の緊急性等を考慮して物資の配送に関する全体方針を定め、必要に応じて関係機関への要請を行う。
- ⑥災害対策本部において、公用車等による輸送手段や職員配備についての情報をとりまとめ、必要に応じて関係機関への要請を行うとともに、関係する対策部等を通じ、日程や配送先の拠点等に関する全体調整を行う。
- ⑦各対策部・班においては、各現場での対応状況や、物資の受入れ及び配分状況に関する情報を集約して本部事務局へ随時報告し、連携を図る。

イ. 物資の流れ

- ①災害対策本部の配送方針に基づき、協定締結先及び県から送られる物資を物資集積拠点へ受け入れる。
- ②物資集積拠点において、避難所や災害ボランティア支援センター等の各拠点へ配送する物資の種類・数量等の配分や、配送ルートについての詳細な設定等を行い、物資を配送する。
- ③避難所や災害ボランティア支援センター等の各拠点内で、受け取った物資を配布する。
※状況により、物資集積拠点を經由せず、直接避難所等へ物資が配送される場合もある。

ウ. 物資の種類と想定量

実災害からの教訓として、支援物資については、品目が多岐にわたり、配送されるタイミング

もニーズと一致しない問題が生じやすいことが明らかとなっている。

不要となった支援物資は、管理や処分を受援側で実施する必要がある、大きな負担となる。このため、できる限り効果的な物資の要請及び管理ができるよう、必要量の把握に努める必要がある。

避難所や災害ボランティア支援センター等の施設等の被災現場におけるニーズ把握については、予め関係各班にて、過去の災害の事例や被害想定等を参考にして災害のフェーズに応じて必要となる物資を想定し、品目と数量の目安を算出して備蓄や要請先を整備する等の事前対策を行うことが重要である。

プル型により支援を受ける物資の品目の目安を以下に示す。

区分	品目例
水関係	ペットボトル（水、茶等）、給水タンク等
食事関係	主食（米、パン、麺類）、副食、菓子、食器、ラップ・食品保存袋、調理器具、カセットコンロ・ボンベ、着火具等
日用品	毛布、寝袋、布団、タオルケット、枕、カイロ、文具、手袋、洗剤、掃除用具、選択用具、傘等
トイレ関係	仮設トイレ、携帯トイレ、簡易トイレ、紙おむつ、トイレットペーパー、消毒薬、消臭剤等
ヘルスケア関係	マスク、ティッシュ、タオル、生理用品、石鹸類、入れ歯、洗浄剤、ゴミ袋、医薬品等
衣類	下着、上着（トップ・ボトム）、帽子、防寒具、作業着、長靴等
電化製品	エアコン・扇風機、ストーブ、発電機・充電器・電池、照明具、ケーブル類、ラジオ、カメラ等
ペット関係	ペットフード、ペットシート、ケージ等
資材・建材	テント、養生シート、ダンボール、ロープ、カラーコーン・コーンバー、ポンプ、灯油、ガソリン携行缶、洗浄機、折りたたみ椅子、ボード、テーブル類、工具、土のう袋等

（内閣府受援ガイドラインを参考）

エ. 精算

協定に基づく物資支援の費用は、概ね受援側が負担する。詳細は各協定で定める通りとする。本市が費用負担する場合、予め負担内容・方法等が定められている場合はその通り対応し、定めのない場合は、財政班、本部事務局と協議の上、決定する。協定に基づかない自主的な物資支援の場合は、応援側に費用負担を依頼する。

なお、被災程度により災害救助法が適用されると、法に定められた費用については高知県が支弁する（状況に応じ国庫負担がある）。

その他、特別交付税による措置による費用の支給もある。

第 6 節 避難者ニーズの的確な把握

被災者のニーズは刻々と変化するため、時期ごとに必要とされる各避難所等のニーズを的確に把握することとする。なお、季節や天候、ライフラインの復旧状況により必要とされる物資の種類が異なってくることも考慮することとする。

第 7 節 義援物資の取扱い

必要物資の効率的な確保と過剰な在庫の発生を防止するため、事業者、個人等からの申出による義援物資の取扱いを予め決めておき、災害時には適切に広報する必要がある。広報は、ホームページで実施するほか、メール配信や SNS を活用して本部長（市長）からのメッセージを伝達するなど、広く周知する。

なお、個人から直接送られてくる義援物資については、大口のものは市が必要とする品目のみ受け入れることとし、個人からの小口の物資は受け取らないことを基本とする。小口のもの多品種の物資が混載されていることが多く、仕分け作業等に相当の労力が割かれるため、物資ではなく、義援金による支援を依頼するといった方針を定め、周知する。それでも送られてくる義援物資については、内容物を確認した上で、原則として物資集積拠点の予備拠点へ集積し、保管する。その後、現場のニーズに応じて順次活用を図ることを基本とする。

市町村利用帳票

緊急支援物資輸送 ニーズ調査票

記入・提出日:

年 月 日 (受取職員印・サイン)

(避難所名)
(担当者名)
(電話番号) (FAX番号)
(E-mail)
(把握している場合: 移動系防災行政無線局番号)



提出先	(提出先名)
	(担当者名)
	(電話番号)
備考	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳				備考 (商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合い、配達希望日、アレルギーの有無、要介護者等を記載)
品目	大分類	中分類	小分類	
数量	個数	単位		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

第4章 災害ボランティア受入計画

大規模災害時の災害ボランティアの受入については、本市からの派遣要請によるものだけでなく、被災地に訪れる応援受入本部等が関知しない個人や組織への対応も想定される。

これらの受入について事前に対応方法を決めておくことにより、迅速かつ効果的な支援を受けることが可能となる。災害ボランティア受入の詳細については、社会福祉協議会が中心となり「災害ボランティアセンター設置運営マニュアル」にて策定することとし、受援計画においては災害ボランティアセンターを運営していくうえで市が支援を行う項目を定めておくこととする。

第1節 災害ボランティアの受入方法

一般ボランティアの受入については、社会福祉協議会が災害ボランティアセンターを設置し、一般ボランティアの登録・受入を行うこととし、専門ボランティアの受入については、各班からNPO等に依頼し専門ボランティアの派遣を受けることとする。

なお、被災状況により市災害ボランティアセンターの設置・運営ができない場合には、県災害ボランティアセンターに支援を要請することとなる。

➤検討項目-15 災害ボランティアセンター設置運営マニュアルの作成支援

第2節 災害ボランティアセンターへの支援内容

発災時に災害ボランティアセンターの運営にあたって設置場所や資機材及び職員の派遣など市から提供するもの、また、その提供方法を定めておくこととする。

(1) 災害ボランティアセンターの設置場所の提供

災害ボランティアセンターの設置については、設置の決定手順、設置場所の基準、社会福祉協議会以外の関係機関への連絡方法をあらかじめ定め、発災時に社会福祉協議会等と連携し迅速に立ち上げることとする。

なお、災害ボランティアセンターの設置及び現地活動拠点を決定する際に、市が提供する設置場所の基準は下記のとおりとする。

- ① 被災地になるべく近いところであること
- ② 情報共有・意見交換が容易に行えること
- ③ 交通の便に優れていること
- ④ ある程度の期間利用が可能であること
- ⑤ 事務スペースのほか、打ち合わせスペースや広い駐車場があること

(2) 活動に必要な資機材等の提供

災害ボランティアセンターの運営にかかる資機材については、災害ボランティアセンター設置箇所に従来からある資機材を利用することとし、不足分については、市が協定先等から調達し災害ボランティアセンターに提供することとする。

なお、ボランティア活動用資機材のうち、マスクや軍手等の消耗品については原則としてボランティアに持参を依頼することとする。

（３）職員の派遣及び役割

災害ボランティアセンターの運営は原則社会福祉協議会の職員が行うが、市職員の派遣については応援の要請があった場合に派遣を検討することとする。

また、職員が派遣された場合に担う主な役割は、下記のとおりとする。

- ① 被災状況など災害対策本部からの情報収集と災害ボランティアセンターへの情報提供
- ② 被災者ニーズを的確に把握するための関係団体への協力要請や情報伝達
- ③ ボランティアの受入やマッチング状況について災害ボランティアセンターから災害対策本部への情報伝達
- ④ 受入が進まない地域については、自主防災組織や自治会等の地域団体に依頼・調整を実施

（４）資金確保への支援

各種の助成金確保や市ホームページ等による支援金の募集、さらには直接支援も検討しておくこととする。