

羽村市災害時受援応援計画 (公開用)

令和7年8月

羽 村 市

目 次

第1章 総則	1
1 本計画の目的	1
2 本計画の位置づけ等	1
(1) 本計画の位置づけ	1
(2) 業務継続計画（BCP）との関係	1
3 本計画が対象とする受援応援の範囲	2
第2章 災害時の活動体制	3
1 羽村市災害対策本部の組織・運営	3
2 本部長室の職務	4
3 本部長室の所掌事務	4
4 各受援業務の担当所管	4
5 受け入れた防災機関等の活動場所	5
6 人的及び物的支援の受援体制（カウンターパート方式（対口支援方式））	5
第3章 救出救助機関からの受援	6
1 警察・消防への要請	6
(1) 管轄の警察・消防への要請	6
(2) 他道府県への警察・消防への広域応援要請	6
2 自衛隊への要請	7
(1) 派遣要請	7
(2) 自衛隊 L.O.の受入	8
3 大規模救出救助活動拠点の活用	8
(1) 大規模救出救助活動拠点	8
(2) 現地機動班	8
第4章 人的受援	9
1 基本的な考え方	9
2 基本的な枠組み	9
3 大規模災害時に想定される主な受援対象業務	10
(1) 大規模災害時に想定される時系列を踏まえた主な受援対象業務	10
(2) 主に市と都災害対策本部との間で調整が必要と考えられる業務	10
(3) 主に市と局災害対策本部等との間で調整が必要と考えられる業務	10
4 受援窓口の設置	12
(1) 近年の大規模災害時における教訓及び受援担当部署の必要性	12
(2) 受援総括班の設置	12
(3) 各受援業務の担当所管に受援業務担当窓口を設置	13
5 応援要請手続き	15
(1) 都本部への応援要請（専門業務等は除く。）	15
(2) 都各局への応援要請（専門業務等を含む。）	17
6 ボランティアの受入	19

(1) 都の枠組み	19
(2) 市の枠組み	19
第5章 物的受援	21
1 基本的な考え方	21
2 受入体制及び役割	21
(1) 備蓄物資の避難所への輸送	21
(2) 地域内輸送拠点の開設	22
(3) 物資等の基本的な流れ	22
(4) 物資の種別と支援時期の目安	22
(5) 物資支援の枠組み	23
3 物的支援の受入れの流れ	24
(1) 発災直後からおおむね3日間の活動	24
(2) 発災後おおむね4日目から7日目までの活動	24
(3) 発災からおおむね1週間以降の活動	25
4 物的受援に向けた要請手続き	25
(1) 都本部への応援要請（カウンターパート団体決定前）	25
(2) カウンターパート団体決定後の応援要請	27
5 義援物資の受入	27
(1) 個人からの義援物資の受入	27
(2) 企業からの義援物資の受入	28
第6章 協定自治体への応援要請	29
1 担当所管	29
2 協定名および協定締結先	29
3 応援内容	29
4 応援要請手続き	29
第7章 他自治体への応援	30
1 応援体制の整備	30
2 各所管の役割	30
3 他自治体への応援	31
(1) 人的応援	31
(2) 物的応援	31
第8章 その他	32
1 費用負担	32
2 都災害対策本部の構成と各部門の役割	33
別紙 大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧	34
様式 ※様式は、都受援応援計画で定められているため様式番号を含め都の様式をそのまま採用している。	36
様式1-1 応援要請シート（区市町村）	37
様式2 応援職員等名簿	38
様式3-1 受援状況報告書（区市町村）	39

資料	各業務の受援手順等	40
資料 1	情報連絡員（現地機動班を含む。）	41
資料 2	災害対策本部支援	42
資料 3	避難所運営	43
資料 4	物資仕分け・荷下ろし等	44
資料 5	被災者総合相談窓口（窓口受付等）	45
資料 6	住家被害認定調査	46
資料 7	罹災証明書発行業務	47
資料 8	家屋被害状況調査	48
資料 9	被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等）	49
資料 10	被災建築物応急危険度判定（民間住宅等）	51
資料 11	被災宅地危険度判定	52
資料 12	応急仮設住宅等の供与に係る業務	53
資料 13	応急修理に係る業務	55
資料 14	災害廃棄物の処理	56
資料 15	医療・保健支援（医師・保健師の派遣等）	57
資料 16	応急給水	61
資料 17	上水道施設応急復旧	64
資料 18	下水道施設応急復旧	65
資料 19	道路・下線（水路）・橋梁等応急復旧	66
資料 20	福祉避難所運営	67
資料 21	し尿等収集に係る業務	68

第Ⅰ章 総則

Ⅰ 本計画の目的

東日本大震災、熊本地震、能登半島地震などの大規模災害において、発災直後はいずれの自治体も行政機能が著しく低下し、応援自治体や防災関係機関等の受入対応や支援ニーズの集約を十分に行うことができなかったことが問題として明らかになった。

大規模災害発生時、被災自治体は膨大な応急復旧業務が発生する中で地域防災計画及び業務継続計画（ＢＣＰ）に基づき、必要な人員を確保し災害対応にあたるが、災害の規模が拡大すれば地方自治体単独での対応は困難となり、市外からの応援をいかに円滑に受け入れるかということが大きな課題となる。

こうした中で都は、令和５年１１月に「東京都災害時受援応援計画」（以下「都受援計画」という。）を改定し、区市町村と連携して早期の被災地支援につなげていくための、受援応援体制の手順やルール等を整備したところである。

これを受けて、本計画では、災害時の受援体制に係る役割分担や連絡窓口、応援要請や受入準備等の具体的なルール、手順、体制等を可能な限り明確化し、全国の自治体や防災関係機関の円滑な受援受入体制等を構築することを目的とし、策定したものである。

２ 本計画の位置づけ等

（１）本計画の位置づけ

本計画は、災害時に地域防災計画と業務継続計画（ＢＣＰ）に定める業務を確実に実施する上で、外部からの応援を最大限活用するためのものであり、地域防災計画と業務継続計画（ＢＣＰ）を下支えする位置づけとなる。

「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、①予防対策、②応急対策、③復旧対策をそれぞれ定めている。「業務継続計画（ＢＣＰ）」は、災害時の制約された人員と執行環境で迅速かつ的確に業務を継続するため、優先して取り組むべき業務と業務の開始目標時間を定めたものである。

「受援計画」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。

（２）業務継続計画（ＢＣＰ）との関係

災害時には通常業務は可能な限り縮小し、非常時優先業務を確実に実施するため、必要な人員等を確保するとともに当該業務を実施できる体制を構築するのが原則である。しかしながら、災害規模が一定以上になると、業務継続計画を定めていても、人員が不足することが想定されるため、外部からの応援の受入れが必要となる。

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、受援計画であらかじめ特定し、応援要請方法等を明確化することにより、迅速な応援の受入れが可能となり、ひいては、行政の機能不全を避け、早期の復旧復興につなげることができる。

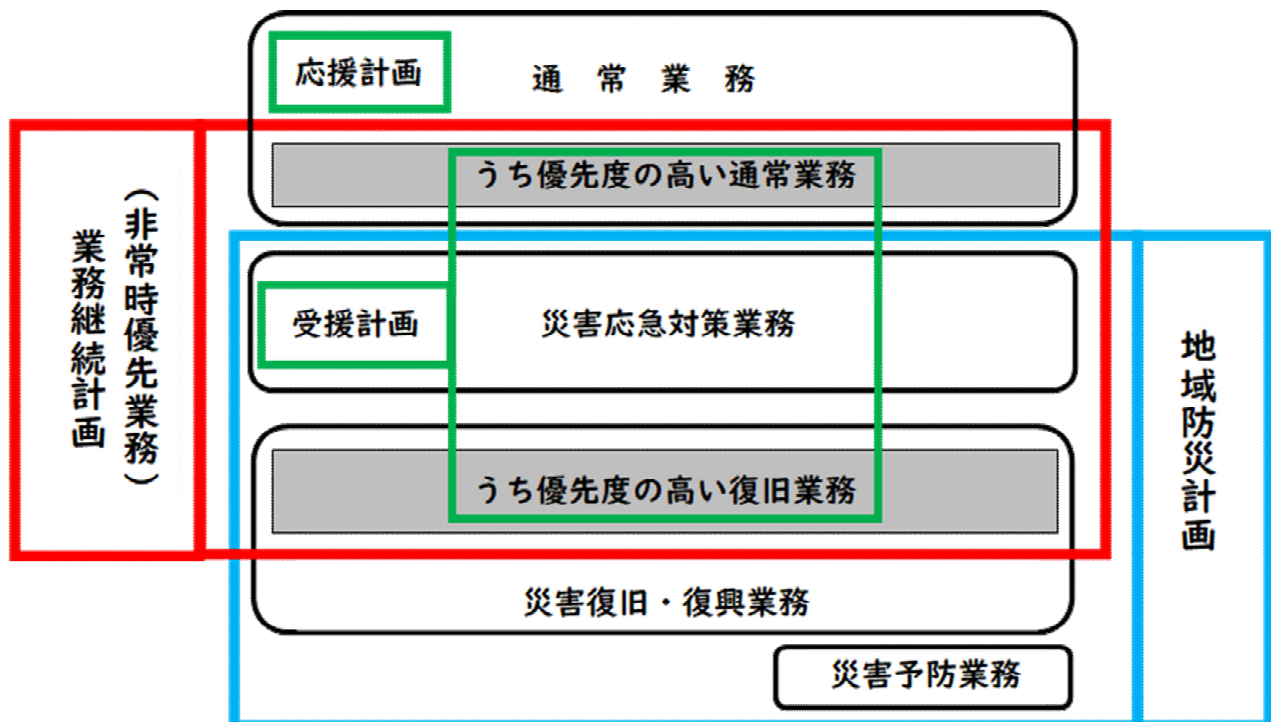
3 本計画が対象とする受援応援の範囲

被災自治体に対する人的応援は、主に初動期、応急期及び復旧初期を対象とした「応援」（災害対策基本法又は相互応援協定に基づく応援、いわゆる「短期派遣」）と主に復旧・復興期を対象とした「派遣」（地方自治法に基づく派遣、いわゆる「中・長期派遣」）が想定される。

過去の大規模災害の教訓を踏まえると、特に初動の応急対策期における円滑な受援のルール・手順を明確化することが重要であり、本計画では、主に短期派遣に係る受援応援の体制やルール等について整理している。

また、大規模災害発生時には、人的応援だけではなく物的応援も重要な要素の一つである。過去の大規模災害では、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、個々の避難所に届くまで時間を要するなどの課題が見られた。羽村市においては、「首都直下地震等による東京の被害想定」では、最大14,000人程度の避難所生活者が見込まれており、大量の物資を迅速かつ的確に避難者へ供給する必要がある。物的応援についても、避難所生活者数がピークとなる初動期から復旧初期までを対象とし、受援応援の体制やルール等を整理している。

【受援応援計画、地域防災計画、業務継続計画の関係図】



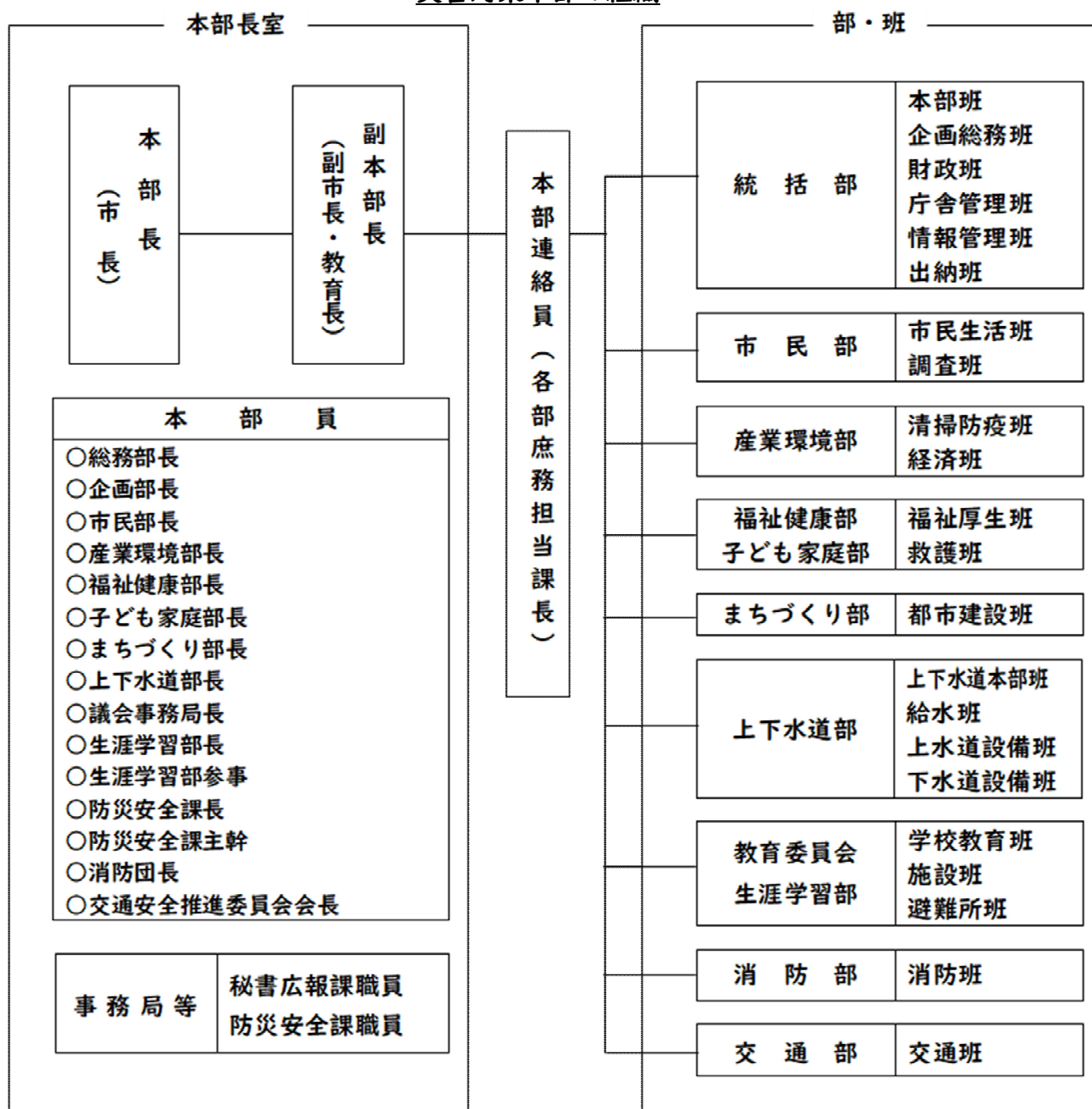
第2章 災害時の活動体制

Ⅰ 羽村市災害対策本部の組織・運営

災害発生時等には、市は羽村市災害対策本部条例及び羽村市災害対策本部条例施行規則に基づき、羽村市災害対策本部（以下「本部」という。）を設置する。

夜間休日等の勤務時間外において東京地方に震度5弱以上の地震が発生した場合は、本部を自動的に設置する。

災害対策本部の組織



2 本部長室の職務

構成	職務
本部長（市長）	本部の事務を総括し、本部の職員を指揮監督する。
副本部長 （副市長、教育長）	本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
本部員	本部長の命を受け、本部長室の事務に従事する。
事務局等	報道発表、災害記録作成、本部長室の庶務

3 本部長室の所掌事務

本部長室は、次の事項について、本部の基本方針を審議策定する。

- ・本部の非常配備態勢及び解除に関すること
- ・重要な災害情報の収集及び伝達に関すること
- ・避難指示に関すること
- ・災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）の適用に関すること
- ・近隣市町との相互応援に関すること
- ・自衛隊に対する災害派遣要請に関すること
- ・都及び関係防災機関に対する応援の要請に関すること
- ・公用令書による公用負担に関すること
- ・災害対策に要する経費の処理方法に関すること
- ・部班長会議の招集に関すること
- ・前各号に掲げるもののほか、重要な災害対策に関すること

4 各受援業務の担当所管

大規模災害時に、応援自治体等の受入れから各支援業務の実施までを円滑に対応するため、受援に関する状況把握、取りまとめ、庁内調整などに対応できる組織体制が必要となる。

このため、都受援計画に基づき、業務ごとに受入調整、受援状況の管理など受援に関する調整・取りまとめ業務を行う担当を明確化し、市の受援体制を確立する。

各受援業務の担当所管一覧（災害対策本部設置時）

受援応援種類	市の担当所管	主な相手先
救出救助機関	本部班	自衛隊、警察、消防
人的支援 （専門業務等を除く）	企画総務班	都（区市町村調整部門） カウンターパート団体 協定締結自治体
人的支援 （専門業務等）	業務を所管する各班	都（専門業務等担当各局） 協定締結自治体

物的支援	市民生活班	都（物資・輸送調整チーム） カウンターパート団体 協定締結自治体
ボランティア	市民生活班	市社会福祉協議会 ※市社会福祉協議会が、東京ボランティア・市民活動センターへ応援を要請
民間協定締結団体	業務を所管する各班	民間団体
民間非協定締結団体		

5 受け入れた防災機関等の活動場所

災害対応を円滑に実施するため、受け入れた防災関係機関等の活動場所を、次のとおり定める。

別紙 「大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧」
(P.34 参照)

6 人的及び物的支援の受援体制（カウンターパート方式（対口支援方式））

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、カウンターパート団体（被災自治体を一対一で支援する地方公共団体）を指定して支援を行う“カウンターパート方式”がとられる。

このカウンターパート方式は、東日本大震災以降、注目されるようになった支援方式であり、1つの地方公共団体が1つの被災自治体を支援することから、被災自治体の特性に合わせた細やかな支援の実現が期待できる支援体制である。

カウンターパート団体
- 被災自治体に一対一の対口支援を行い、支援内容や人員に関する調整等を行う。 - 原則として、道府県単位又は政令指定都市単位で指定される。 - どの被災自治体にどの道府県等をカウンターパート団体として指定するかは、都が全国知事会等と調整する。 - 人的支援及び物的支援の要請は、カウンターパート団体決定前は、都へ行うが、カウンターパート団体決定後は、都を経由せず直接当該団体へ、要請及び具体的な調整を行う（都へは定期的に状況を報告する）。 - カウンターパート団体決定後は、相手先道府県等から情報連絡員（L.O.）が被災自治体へ派遣される。 - 当初決定したカウンターパート団体だけでは、支援が不足する場合は、都へ追加応援の要請を行う（1つの被災自治体へ複数のカウンターパート団体を割りあてることも可能）。

第3章 救出救助機関からの受援

Ⅰ 警察・消防への要請

(1) 管轄の警察・消防への要請

市長は、大規模災害が発生し、又は発生するおそれがあるときは、福生警察署及び福生消防署に対し、応急措置等の実施を要請する。

情報連絡員（L.O.）の派遣も併せて依頼し、当該情報連絡員を通じて、必要な調整や対応を行う。

(2) 他道府県への警察・消防への広域応援要請

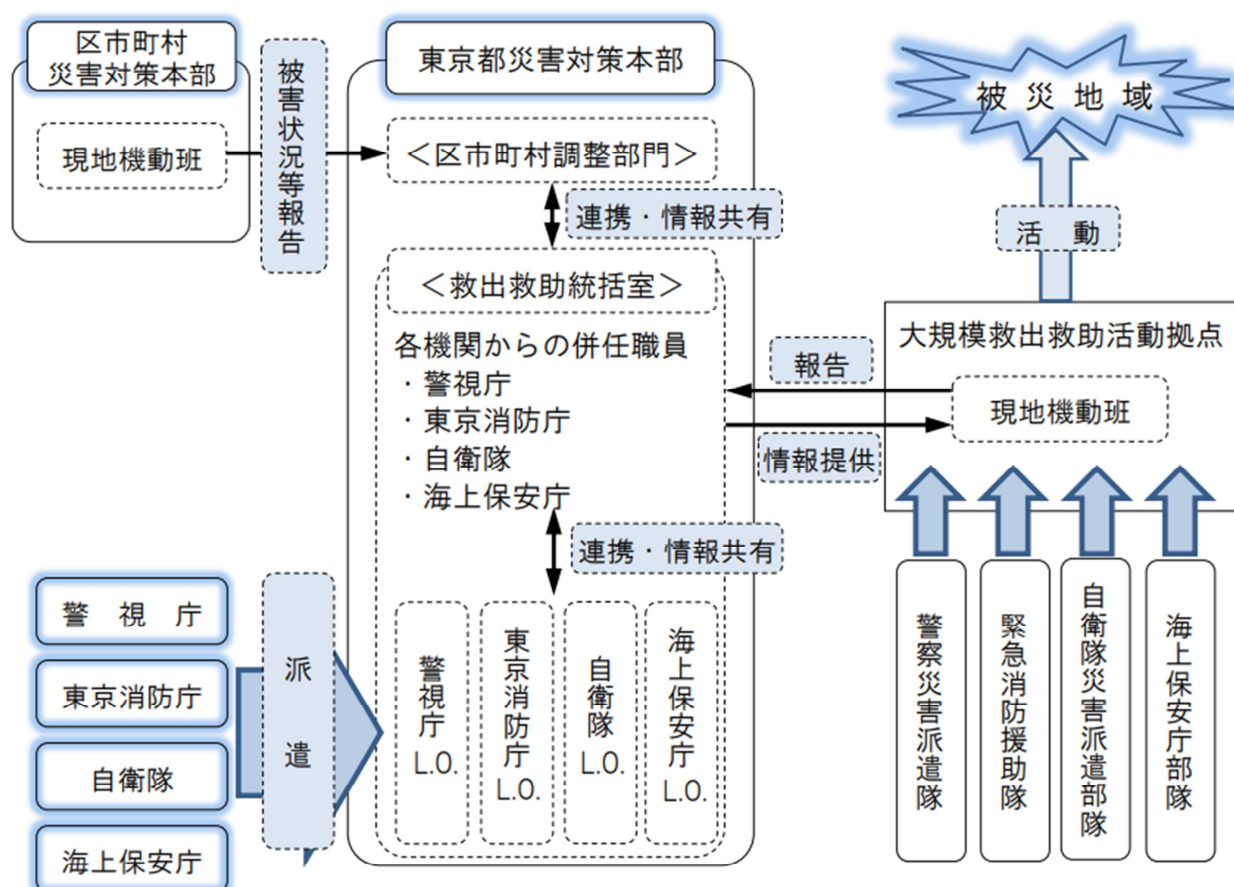
ア 警察災害派遣隊への要請（警察法第60条に基づき、東京都公安委員会が要請）

警察災害派遣隊は、情報収集、避難誘導、救出救助、検視、遺体の調査及び身元確認の支援、緊急交通路の確保及び緊急通行車両の先導、行方不明者の搜索、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 緊急消防援助隊への要請（消防組織法第44条に基づき、東京都知事が要請）

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。

<救出救助活動に係る関係機関との連携>



※L.O.：（Liaison Officer の略）情報連絡員（リエゾン）

2 自衛隊への要請

(1) 派遣要請

災害派遣中の自衛隊部隊は、情報収集、人命救助・搜索救助、消防及び水防活動、応急医療及び救護、緊急輸送、生活支援等を行う。

ア 都知事への要請

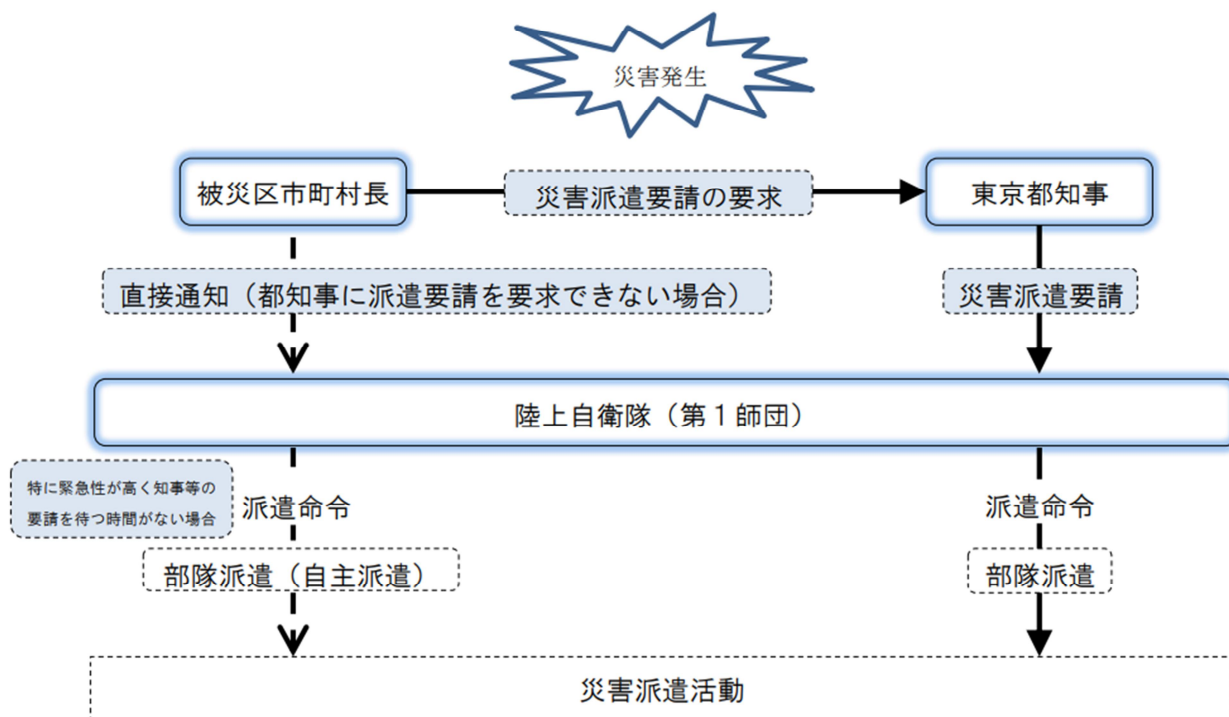
市長は災害が発生し、又はまさに災害が発生しようとしている場合において、応急措置を実施する必要があると認めた場合、都知事に対し自衛隊法第83条第1項の規定により自衛隊の災害派遣を要請する。

イ 市長から自衛隊へ直接通知する場合

事態が切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、市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。

部 隊 名	連 絡 責 任 者		電 話
陸上自衛隊第1師団 第1施設大隊(朝霞)	時間内	時間外	[REDACTED]
	第3係 [REDACTED]	部隊当直司令室 [REDACTED]	

<自衛隊への災害派遣要請の流れ>



(2) 自衛隊 L.O.の受入れ

庁舎、現地の活動拠点等の必要な場所において、自衛隊 L.O.を受入れ、災害及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、平素から陸上自衛隊朝霞駐屯地第 1 施設大隊と協議するものとする。

3 大規模救出救助活動拠点の活用

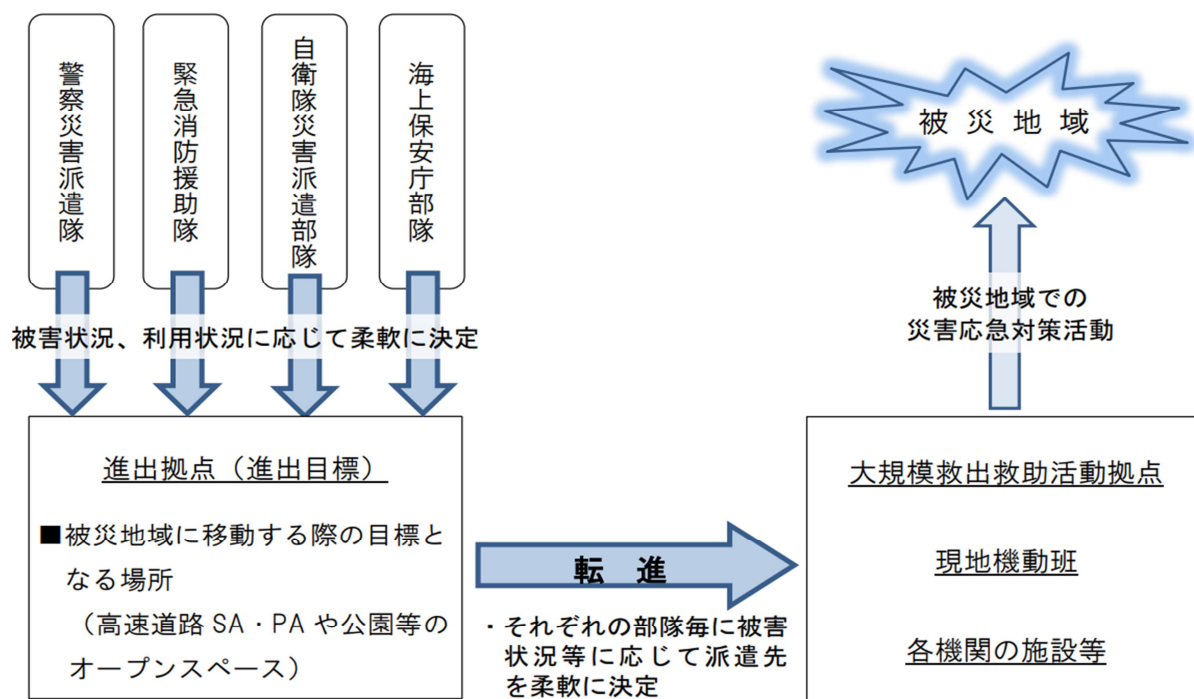
(1) 大規模救出救助活動拠点

- ア 大規模災害発生時に、自衛隊等の救出救助機関を円滑に受け入れるためのスペースで、都が指定する。多摩地域においては、屋外施設 18 施設、屋内施設 4 施設を候補地（市内なし）とし、立川地域防災センターを中心とした立川防災基地の諸施設の機能もひとつの拠点としている。
- イ ベースキャンプやヘリコプター離着陸場等として活用することを想定している。
- ウ 各活動拠点における施設の使用の可否等の判断については、現地機動班からの情報を元に都が決定する。
- エ 拠点の運営等は、原則として、都の現地機動班が行う。

(2) 現地機動班

- ア 大規模災害発生時に、予め指定された施設へ参集し、大規模救出救助活動拠点の運営や、被害情報の収集等を行う都の職員をいう。
- イ 拠点での受入れ準備や受入れに伴う各機関との連携、各種調整など、各機関の活動に必要な支援を行う。
- ウ 対応に必要な無線等の資機材は、事前に都総合防災部が各施設に準備をしている。

<各応援部隊の進出の流れ>

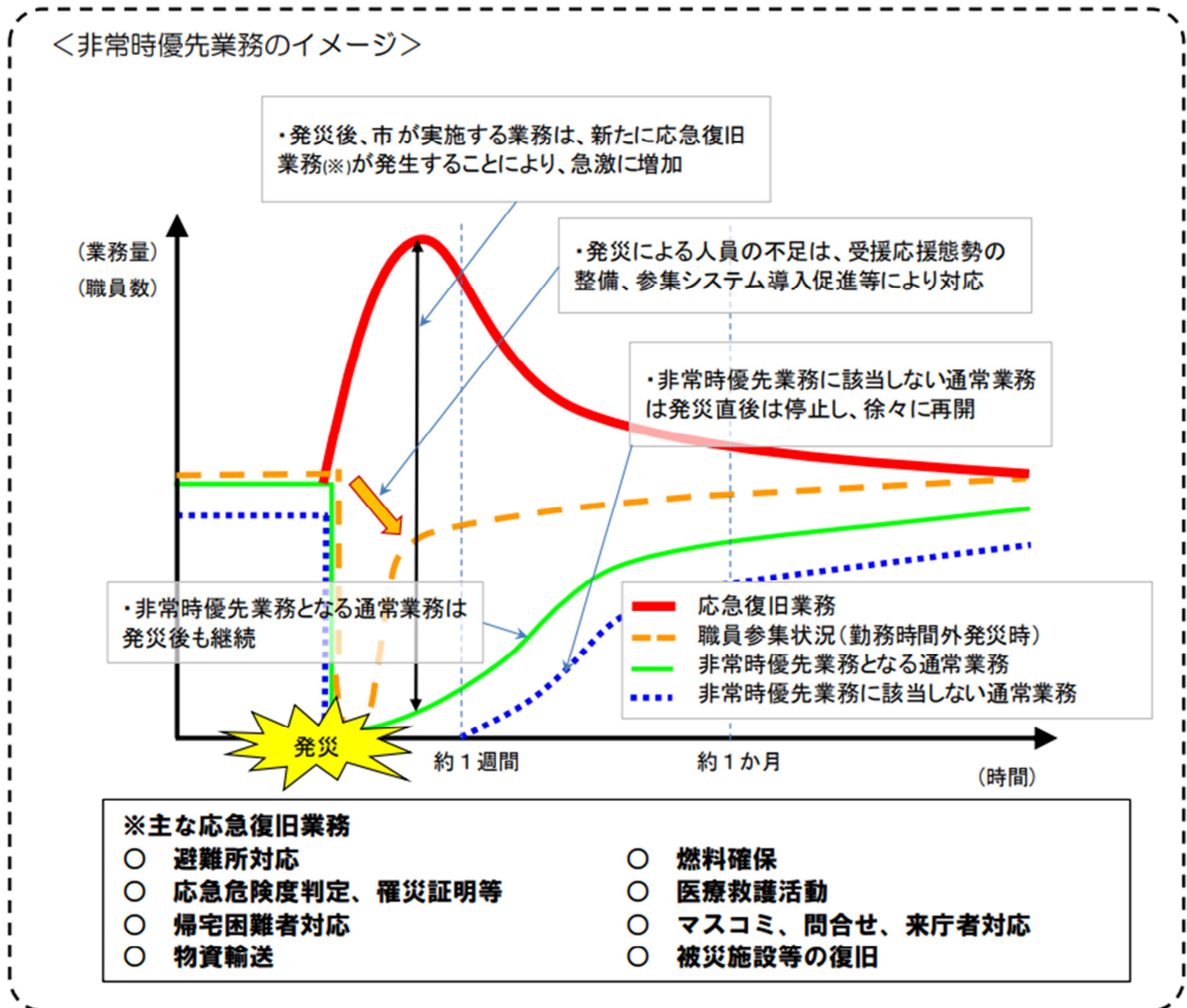


第4章 人的受援

1 基本的な考え方

市内で大規模災害が発生した場合、業務継続計画（地震編）に基づき通常業務は可能な限り縮小し、非常時優先業務を確実に実施するために必要な人員等を確保する。

市単独の人員では十分な災害対応が実施できないと見込まれる場合、市から都本部（区市町村調整部門）に対して速やかに応援を要請する。



2 基本的な枠組み

人的支援の基本的な枠組みは、都、協定自治体とのスキームがある。どのスキームで要請するかは、それぞれの特徴を考慮の上、対応する。

要請先	応援概要	
東京都 右に示す応援スキームの内、どのスキームで応援を要請するかは、要請内容や被害状況に基づき、都が調整を行う。 （基本的に、市は応援の相手先まで指定することは求められていない。市は、必要とする応援内容等を可能なかぎり詳細に都へ要請することに努める。）	特徴	全国単位の大規模な要請が可能。原則、道府県単位で応援が行われ、道府県庁が応援のとりまとめを行うため、統制が比較的とりやすいことが期待できる。
	種類	都内市町村相互応援に関する協定に基づく応援
		都道府県間相互の応援協定や民間企業等との協定に基づく応援
		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）
		全国市長会・全国町村会の調整による応援
		指定都市市長会の調整による応援
		応急対策職員派遣制度による応援
		国による応援
協定締結自治体	特徴	それぞれの協定自治体に対して、個別に応援要請する。相手自治体に対して直接要請するので、要請は容易に行えるが、複数の団体に要請を行うと、応援の調整相手が多くなり、結果的に災害対応業務に支障をきたす可能性もある。
	種類	災害時相互応援協定に基づく応援要請

3 大規模災害時に想定される主な受援対象業務

（１）大規模災害時に想定される時系列を踏まえた主な受援対象業務

立川断層帯地震等の大規模災害発生時に想定される主な受援応援対象業務についてタイムライン（次ページ）を踏まえて整理する。主な受援応援対象業務は、過去の災害における受援応援の実績を基に作成しているため、災害時における全ての受援応援対象業務を示しているものではないことに注意する必要がある。

（２）主に市と都災害対策本部との間で調整が必要と考えられる業務

次ページのタイムラインにおける No.1～9については、全国知事会や九都県市等広域応援協定団体との応援職員派遣スキームに基づく業務であると考えられるため、都本部（区市町村調整部門）を通じ応援職員の要請を行う。※

（３）主に市と局災害対策本部等との間で調整が必要と考えられる業務

次ページのタイムラインにおける No.10～21については、各局の個別の協定等により、応援要請の手続等があらかじめ定めてある場合や専門職種確保の観点から所管の各府省庁が応援職員を調整する業務であると考えられるため、原則として、都各局災害対策本部等を通じ応援職員の要請を行う。※

※業務内容の詳細については、資料「各業務の受援手続等」（P.40～）を参照

<大規模災害発生時に想定される主な受援対象業務とそのタイムライン>

多 ← 応援量 → 少



	立川断層帯地震等で想定される 主な受援対象業務	市担当所管	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～3週間	3週間～
1	情報連絡員（現地機動班含む。）	本部班							
2	災害対策本部支援	本部班	応援要請						
3	避難所運営	避難所班	応援要請						
4	物資仕分け・荷下ろし等	市民生活班	応援要請						
5	被災者総合相談窓口 （窓口受付等）	企画総務班	応援要請						
6	住家被害認定調査	調査班			応援要請				
7	罹災証明書発行業務	調査班			応援要請				
8	家屋被害状況調査	都市建設班					応援要請		
9	被災建築物応急危険度判定 （社会公共施設等）	都市建設班	応援要請						
10	被災建築物応急危険度判定 （民間住宅等）	都市建設班		応援要請					
11	被災宅地危険度判定	都市建設班		応援要請					
12	応急仮設住宅等の供与に係る業 務	都市建設班		応援要請					
13	被災住宅の応急修理に係る業務	都市建設班		応援要請					
14	災害廃棄物の処理	清掃防疫班	応援要請						
15	医療・保健支援 （医師・保健師・栄養士の派遣等）	救護班	応援要請						
16	応急給水	給水班	応援要請						
17	上水道施設応急復旧	上水道設備 班	応援要請						
18	下水道施設応急復旧	下水道設備 班	応援要請						
19	道路・河川（水路）・橋梁等応急復 旧	都市建設班	応援要請						
20	福祉避難所運営	福祉厚生班			応援要請				
21	し尿等収集に係る業務	清掃防疫班			応援要請				

4 受援窓口の設置

(1) 近年の大規模災害時における教訓及び受援担当部署の必要性

熊本地震等の近年の大規模災害における対応の課題として、応援要請を専門的に対応する部署が被災自治体に存在せず、様々な混乱が発生し、結果として、応援側・受援側、双方の災害対応に多くの支障をきたした。

内閣府は平成 29 年 3 月に「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」を策定、東京都は平成 30 年 1 月「東京都災害時受援応援計画」を策定し、各区市町村に対して人的支援の要請について一元的に対応する専門の部署の設置が求められたところである。

そこで、市の災害対策本部に、必要に応じて、次号のとおり受援総括班を設置し、円滑な受援体制の構築を図ることとする。

(2) 受援総括班の設置

ア 構成

統括部の企画総務班を主体として受援総括班を構成する。受援総括班は、部内の他の災害業務から独立して受援業務に専念することを基本とする。

人数の目安は、企画総務班及び統括部他班から各 5 名、計 10 名程度とする。

イ 業務の範囲

(ア) 相互応援協定に基づく自治体間応援

(イ) 都及びカウンターパート団体決定後の応援自治体からの人的応援

ただし、業務の専門性が高い場合や、協定等で制度化された応援手続きがあらかじめ定めてある場合等は、独自の応援スキームで対応する。この場合は、受援総括班が対応するのではなく、関係各部が直接都各局と調整、対応にあたることとする。

<人的応援対象業務の区分>

受援総括班が応援要請する業務	受援総括班以外が応援要請する業務
・災害対策本部支援【本部班】 ・避難所運営【避難所班】 ・物資仕分け・荷下ろし等【市民生活班】 ・被災者総合相談窓口（窓口受付等）【企画総務班】 ・住家被害認定調査【調査班】 ・罹災証明書発行業務【調査班】 ・家屋被害状況調査【都市建設班】 ・被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等）【都市建設班】 ・その他必要な業務	・被災建築物応急危険度判定（民間住宅等）【都市建設班】 ・被災宅地危険度判定【都市建設班】 ・応急仮設住宅等の供与に係る業務【都市建設班】 ・被災住宅の応急修理に係る業務【都市建設班】 ・災害廃棄物の処理【清掃防疫班】 ・医療・保健支援（医師・保健師・栄養士の派遣等）【救護班】 ・応急給水【給水班】 ・上水道施設応急復旧【上水道設備班】 ・下水道施設応急復旧【下水道設備班】 ・道路・河川（水路）・橋梁等応急復【都市建設班】 ・福祉避難所運営【福祉厚生班】 ・し尿等収集に係る業務【清掃防疫班】

ウ 主な役割

(ア) 受援に関する状況把握、とりまとめ

- ・ 応援対象業務について、何を、いつまでに、どれくらいの応援が必要かとりまとめる。

(イ) 人的資源（※）の管理 ※人的資源：受援に必要な人数・期間・職種（経験）

- ・ 人的資源に関するニーズと現状の受入状況から、過不足を整理する。
- ・ 被災の状況を踏まえ、今後求められる業務内容を各業務の担当所管とともに検討し、必要となる人的資源を見積もる。

(ウ) 庁内調整

- ・ 取りまとめた結果を庁内（本部会議等）で共有する。
- ・ 必要に応じて庁内間での職員の応援を調整する。

(エ) 応援要請

- ・ 必要となる人的資源について、庁外（都、カウンターパート団体等）へ応援要請をする。

(オ) 専門性が高い業務に関する受入状況等の把握

- ・ 専門性が高い業務の応援要請は、各業務の担当所管が対応するが、要請状況や受入状況については、担当所管からの報告により、受援総括班も把握する。

(カ) 応援職員への支援

- ・ 庁内の各受援業務を所管する担当が、適切な執務環境（応援職員の待機場所、応援職員による定例ミーティングの開催ができる環境）を提供しているか配慮する（場所・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。）。

(キ) 宿泊場所等への配慮

- ・ 過去の災害対応において、応援職員の被災地までの交通手段や宿泊先確保などは、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。しかし、被災状況によっては応援職員の宿泊先確保が困難な場合も想定されることから、宿泊場所に関する斡旋等についても、状況によっては考慮に入れる。

(ク) 調整会議の開催

- ・ 全体調整の必要性に応じ、調整会議（庁内の各受援業務の担当が参加）を開催・運営する

(3) 各受援業務の担当所管に受援業務担当窓口を設置

各受援業務の特性に応じ、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業務担当窓口を、対象業務の担当所管ごとに設置する。なお、各業務の内容については、資料「各業務の受援手順等」（P.40～）のとおりとする。

ア 主な役割

(ア) 受援に関する状況把握、とりまとめ

- ・ 応援対象業務について、何を、いつまでに、どれくらいの応援が必要か把握する。

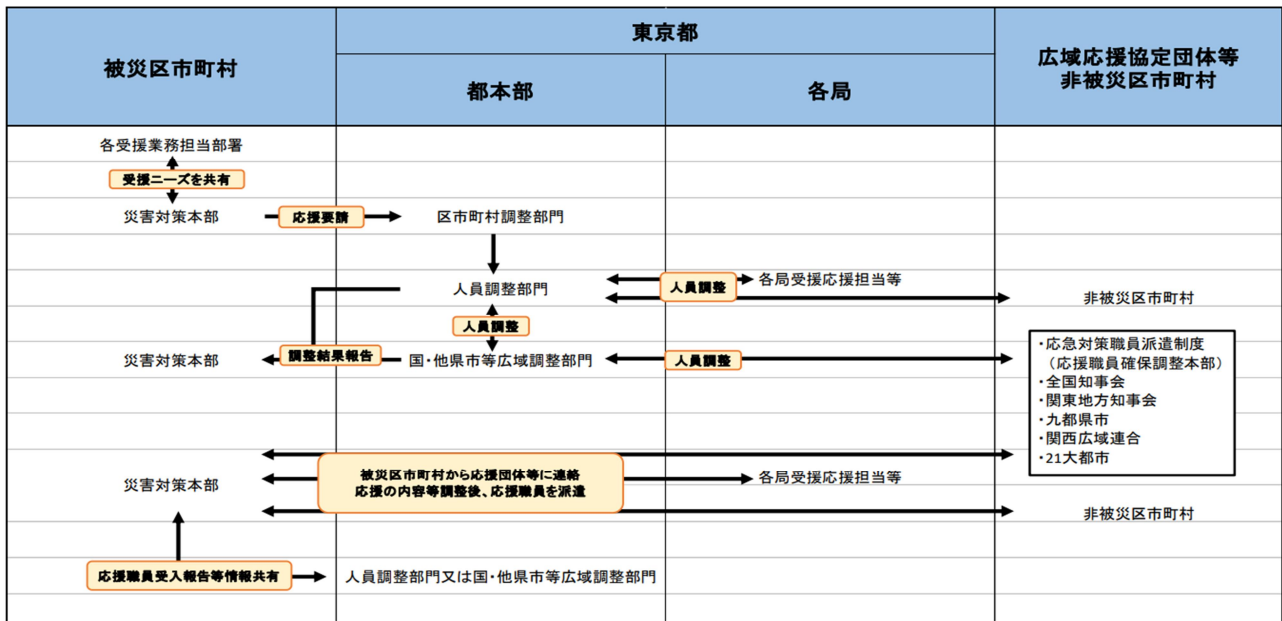
5 応援要請手続き

(1) 都本部への応援要請（専門業務等は除く。）

本市の人員のみでは十分な災害対応が困難と見込まれる場合は、速やかに都本部（区市町村調整部門）に対し、応援要請を行う。要請を受けた都は、庁内各局及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、広域応援協定団体等への応援要請を行う。

なお、広域応援協定団体等において市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は、都本部（国・他縣市等広域調整部門）から決定通知がある。

カウンターパート団体決定後は、カウンターパート団体と市が直接、応援職員に関する具体的な調整を行う。



人的応援 関係機関連絡先一覧

	立川断層帯地震等で想定される主な受援対象業務	市		都	
		担当所管	応援要請所管	担当所管	連絡先
1	情報連絡員	本部班	自動要請	都本部 (区市町村調整部門)	
2	災害対策本部支援	本部班	受援総括班		
3	避難所運営	避難所班			
4	物資仕分け・荷下ろし等	市民生活班			
5	被災者総合相談窓口 (窓口受付等)	企画総務班			
6	住家被害認定調査	調査班			
7	罹災証明書発行業務	調査班			
8	家屋被害状況調査	都市建設班			
9	被災建築物応急危険度判定 (社会公共施設等)	都市建設班			

ア 都本部への要請

(ア) 応援要請シートの提出

市は、応援要請を行うに当たり、職員の参集状況や災害対応状況等を踏まえ、「応援要請シート」(P.37「様式 1-1」)により、DIS のクロノロジーに入力し、都本部(区市町村調整部門)へ応援を要請する。その際、「応援要請シート」に要請人数、期間、集合場所、業務内容、応援職員に求める要件(職種、資格及び経験)、必要な資機材等を可能な限り明確に記載するよう努める。

なお、被害状況の把握ができず、具体的な要請内容の記載が困難な場合は、速やかに包括的な応援要請を行うこととし、「応援要請シート」を提出するいとまがないときは、電話等により要請し、その後 DIS にて速やかに提出する。区市町村調整部門は、応援要請のあった区市町村への人的応援を人員調整部門に対し要請する。

(イ) 都庁内・区市町村間での応援人員の調整

人員調整部門は、前記(ア)において要請内容を把握した後、総務局人事部及び行政部を通じて、各局及び都内非被災区市町村と調整し、それぞれの応援職員の人数について、派遣の要否について判断し、割り振りを行う。

(ウ) 被災区市町村に対する都及び非被災区市町村の応援職員の決定

前記(イ)で割り振られた人数を基に、各局及び非被災区市町村は、被災区市町村に対するそれぞれの応援職員を決定する。

(エ) 広域応援協定団体等への応援要請

人員調整部門は、被災区市町村の応援要請が各局及び非被災区市町村の応援職員だけでは対応が困難と見込まれる場合は、国・他縣市等広域調整部門に都外からの応援を要請する。国・他縣市等広域調整部門は、広域応援協定団体等に対し、被災区市町村へのカウンターパート団体を決定するための調整を実施する。調整の際には応急対策職員派遣制度を優先する。

(オ) 都本部による被災区市町村への応援要請結果の報告

都本部(人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門)は、被災区市町村への応援職員の派遣人数等を決定した場合、被災区市町村から提出された「応援要請シート」に応援団体等の名称、担当者連絡先、到着日時等必要事項を記入し、DIS にて派遣要請結果を報告する。その際に、「応援職員等名簿」(P.38「様式 2」)及び「受援状況報告書」(P.39「様式 3-1」)の報告時期を被災区市町村へ通知する。

(カ) カウンターパート団体等決定後から被災区市町村の受入れまでの調整

市の受援担当部署は、都本部から提供された連絡先を使用し、カウンターパート団体等と応援内容の詳細、被災区市町村の状況、応援に必要な物品、集合場所等の調整を行い、DIS への入力等で都本部と情報共有する。

(キ) 被災区市町村による応援職員の活動場所への派遣

市の受援担当部署は、集合場所に到着した応援職員に対して被災状況、業務内容、担当区域等に係るガイダンス等を行い、各活動場所へ派遣する。

イ 区市町村から都本部への報告及び追加要請

(ア) 被災区市町村による都本部への応援職員受入れの報告等

応援職員を受け入れた市の受援担当部署は、受援状況について、「応援職員等名簿」及び「受援状況報告書」を都本部（人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門）が指定するメールアドレスへ提出する。

「応援職員等名簿」は、応援職員を受け入れる都度作成するとともに、「受援状況報告書」を更新し、都本部の指定した報告時期に合わせて活動状況を報告する。

(イ) 応援職員が円滑に活動するための態勢整備

応援職員は、複数の自治体から派遣され、別個に活動することも想定されるため、各業務の運営に関しては、原則、被災区市町村が応援職員と毎朝ミーティングを行い、当日の行動計画を伝達するとともに、業務終了後などに業務の進捗状況、課題及び被災状況等を共有し、翌日の行動計画を作成する。

(ウ) 被災区市町村による調整会議の実施

被災区市町村は、当該区市町村の受援担当者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、進捗状況の把握及び今後の応援職員の見通しについて情報共有を行う。

(エ) 都本部による広域応援協定団体への追加応援要請

被災区市町村からの追加の人的応援要請等により、都本部が当初決定された応援団体等だけでは、被災区市町村への人的支援を十分に行えないと判断した場合、都本部が応援団体等と調整し、不足する応援職員の追加応援要請を行う。要請内容等は、都本部が当初被災区市町村から応援要請を受けた DIS のクロノロジーの項目に追加入力する。

(2) 都各局への応援要請（専門業務等を含む。）

受援が必要な業務のうち、国が所管する専門分野に関する業務や、都各局との個別協定等により要請手続きが定められている業務の受援については、市の各担当所管から都の各局等へ直接応援の要請及び調整を行う。ただし、都各局等との調整状況を DIS にて都本部と共有する。なお、各業務の応援要請方法等については、資料「各業務の受援手順等」(P.40～)のとおりとする。

人的応援（専門業務等） 関係機関連絡先一覧

	立川断層帯地震等で想定される主な受援対象業務	市	都	
		担当・ 応援要請所管	担当所管	連絡先
1	被災建築物応急危険度判定 （民間住宅等）	都市建設班	都市整備局市街地建築部建築企画課 （応急危険度判定支援本部）	
2	被災宅地危険度判定		都市整備局市街地整備部区画整理課 （被災宅地危険度判定支援本部）	
3	応急仮設住宅等の供与に係る業務		住宅政策本部住宅企画部企画経理課	
4	被災住宅の応急修理に係る業務		住宅政策本部住宅企画部企画経理課	
5	災害廃棄物の処理	清掃防疫班	環境局資源循環推進部計画課（東京都 災害廃棄物対策本部）	
6	医療・保健支援 （医師・保健師・栄養士の 派遣等）	救護班	保健医療局医療政策部救急災害医療課 （医師の派遣等、DMAT） 保健医療局保健政策部保健政策課（保 健師の派遣等、DHEAT） 保健医療局保健政策部健康推進課（栄 養士、管理栄養士の派遣等、JDA-DAT） 福祉局障害者施策推進部精神保健医療 課（こころのケア、東京 DPAT 活動拠 点本部の連絡先は災害の都度周知）	
7	応急給水	給水班	給水対策本部（水道局）	
8	上水道施設応急復旧	上水道設備班	給水対策本部（水道局）	
9	下水道施設応急復旧	下水道設備班	流域下水道本部災害対策本部（下水道 局流域下水道本部）	
10	道路・河川(水路)・橋梁等応 急復旧	都市建設班	建設局災害対策本部 道路・橋梁（道路管理部） 河川（河川部）	
11	福祉避難所運営	福祉厚生班	東京都災害福祉広域調整センター（都 社会福祉協議会福祉部）	
12	し尿等収集に係る業務	清掃防疫班	環境局資源循環推進部計画課（東京都 災害廃棄物対策本部）	

6 ボランティアの受入

災害時の膨大なニーズに対応するためには、東京都災害ボランティアセンターと連携してボランティアを受入れ、ボランティア活動を支援することが重要である。

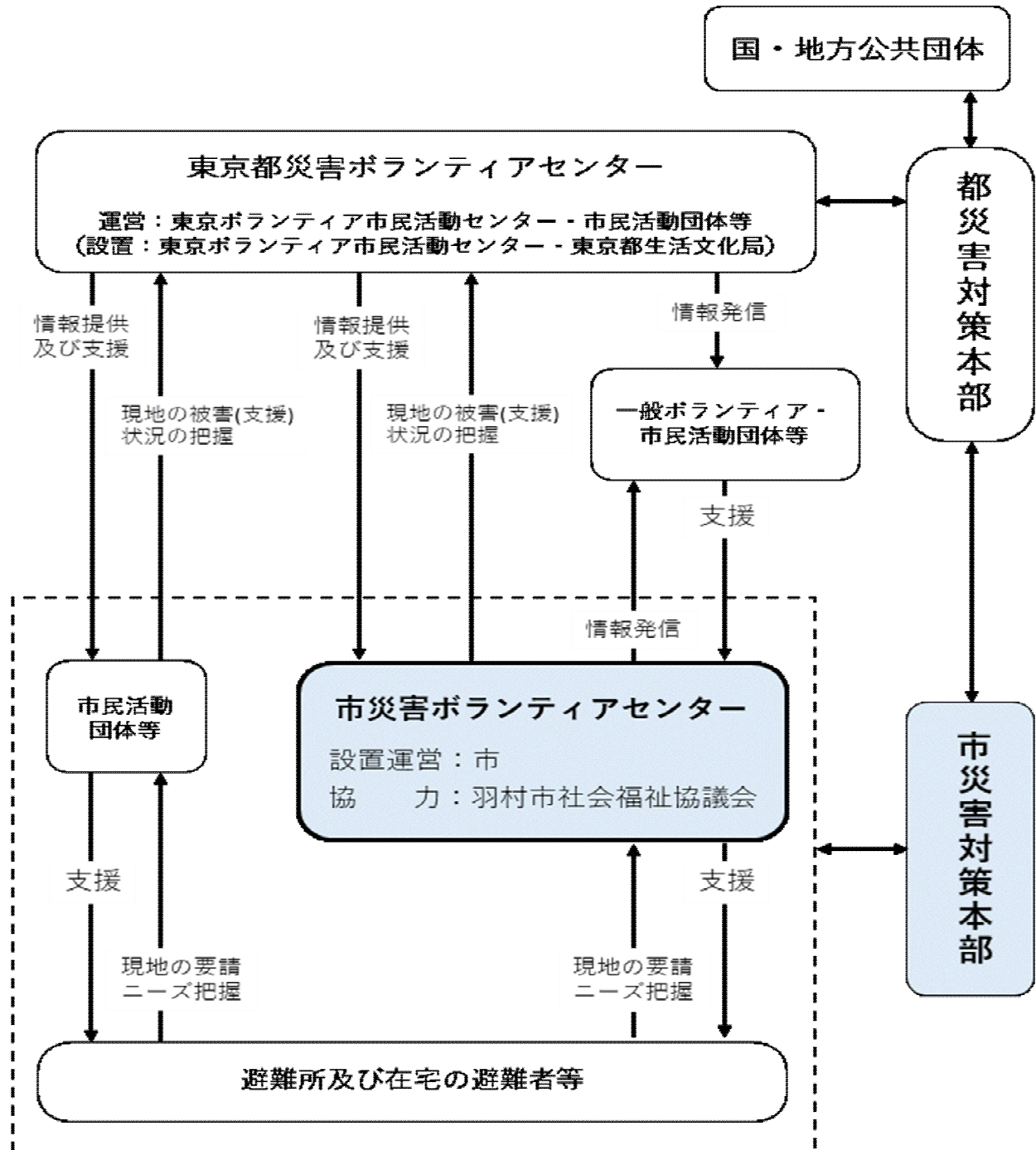
(1) 都の枠組み

- ア 都及び東京ボランティア・市民活動センターは、災害時に協働して東京都災害ボランティアセンターを設置し、区市町村等と連携して、一般ボランティアが被災自治体のニーズに即した円滑な活動ができるよう支援を行う。
- イ 都は、東京都災害ボランティアセンターの設置及び運営支援を担い、都内外の被災状況の情報収集や国・道府県・区市町村等との連絡調整、区市町村からの要請に基づく区市町村災害ボランティアセンターの代替施設や資機材の備蓄場所等が不足した場合の施設の確保等を行う。
- ウ 東京ボランティア・市民活動センターは、都と市民活動団体と連携して東京都災害ボランティアセンターの設置及び運営を担い、市民活動団体と連携して区市町村災害ボランティアセンターを支援するとともに、被災区市町村のボランティアニーズ等の収集及びボランティアの受入状況の情報提供等を行う。

(2) 市の枠組み

- ア 大規模災害時における被災地のニーズに即した円滑なボランティア活動を支援するため、市、市社会福祉協議会、市民活動団体等は平常時から相互に連携する。
- イ 市社会福祉協議会との協力により、市災害ボランティアセンターを設置し、一般ボランティア（※）を中心に受け入れる。（※専門知識・技術や経験に関係なく労力等を提供するボランティア）
- ウ 必要に応じて、東京都災害ボランティアセンターに次の支援等を要請する（各項目は都地域防災計画震災編より抜粋）。
 - （ア）災害ボランティアコーディネーターの派遣
 - （イ）災害ボランティアセンターの設置・運営に関する支援
 - （ウ）資機材・ボランティア等の区市町村間の需給調整
- エ 必要に応じて、東京都災害ボランティアセンターに市のボランティアニーズや被害状況等の必要な情報を報告する。
- オ 災害ボランティアセンターの業務は多岐にわたるため、市、社会福祉協議会、ボランティアが行う活動や役割を事前に整理しておく。
- カ 市社会福祉協議会と協力して、災害ボランティアセンターの運営マニュアルを用意しておくとともに、訓練等を行い災害時に多数のボランティアを受け入れるための手順の確認をしておく。

ボランティアの受入れ業務手順フロー図（羽村市地域防災計画より抜粋）



第5章 物的受援

1 基本的な考え方

発災直後は、市場流通機能が麻痺し、必要な物資の購入ができない可能性が高いことから、自助の取組みとして、食料・水・生活必需品について発災後3日間以上の家庭内備蓄を推進している。

一方で、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もいることから、都と市は連携して、避難所生活者を対象に3日分の食料・生活必需品を備蓄している。

そして、発災後4日目以降や備蓄物資が不足する場合は、都に対して物資の支援要請を行う。要請を受けた都は、国や他道府県等の広域団体へ支援要請を行い、受け入れた支援物資を被災区市町村へ輸送する。

なお、発災当初は、被災区市町村において正確な情報把握に時間を要すること、民間供給の能力が低下すること等から、都は、必要に応じて被災区市町村からの具体的な要請を待たずに必要不可欠と見込まれる物資の輸送を行う（都から区市町村に向けたプッシュ型支援）こともあるため、市としても、迅速な支援物資の受入体制を構築する必要がある。

国においても、都及び区市町村の備蓄物資が発災後数日で枯渇することを踏まえ、都の具体的な要請を待たずに、発災後4日目から7日目までに必要不可欠と見込まれる物資を輸送する（国から都に向けたプッシュ型支援）計画となっている。

2 受入体制及び役割

(1) 備蓄物資の避難所への輸送

市の備蓄倉庫の備蓄物資を避難所へ輸送する。備蓄倉庫の備蓄物資だけでは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）避難所の備蓄倉庫から、被害が大きく避難者が多い避難所へ物資を輸送する。

市内備蓄倉庫、物資輸送避難所及び対象地域

東部地域備蓄倉庫	神明台 3-15-22	避難所：東、武蔵野、富士見、松林、二、三 対象地域：川崎東、川崎西、上水通り、神明台、双葉富士見、双葉町松原、神明台上、神明台住宅、都営神明台、緑ヶ丘第一、緑ヶ丘第二、緑ヶ丘三丁目、五ノ神東、五ノ神中、東台、富士見平第一、UR羽村団地
中央地域備蓄倉庫	羽東 2-1-10	避難所：東、栄、一 対象地域：本町第一、本町第二、本町第三、東第一、東第二、清流、緑ヶ丘西、奈賀一、奈賀二、旭ヶ丘、田ノ上第一、田ノ上第二、田ノ上第三
西部地域備蓄倉庫	小作台 5-19-4	避難所：西、小作台、栄 対象地域：間坂第一、間坂第二、宮地、美原、小作本町、小作台東、小作台西、栄町第一、栄町第二

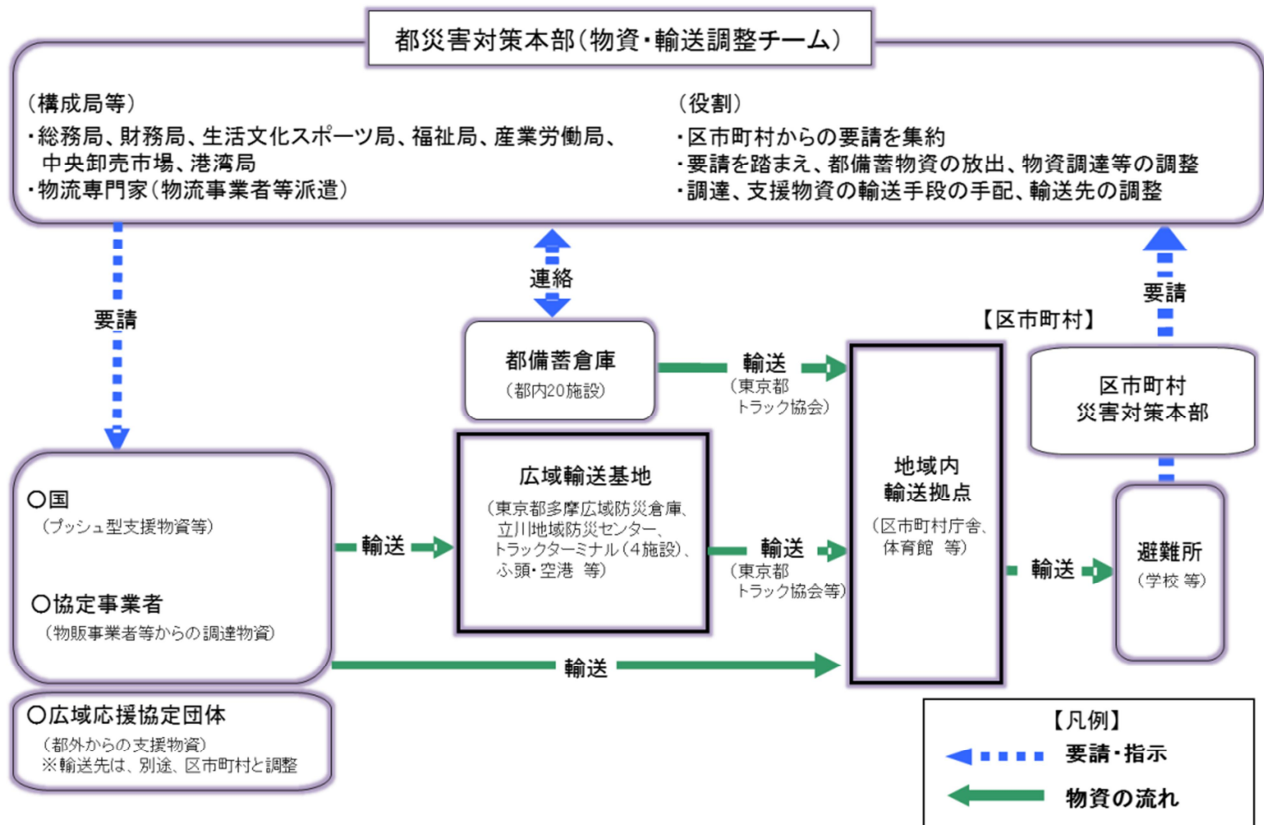
(2) 地域内輸送拠点の開設

都備蓄物資、国等の支援物資を受け入れるため、地域内輸送拠点の開設を行う。

発災後の、都備蓄倉庫からの物資は原則、区市町村が設置する地域内輸送拠点へ供給することから、平時より下記の地域輸送拠点を整備することとする。

地域内輸送拠点	最寄りのインターチェンジ
羽村市スポーツセンター	首都圏中央連絡自動車道 青梅 IC

(3) 物資等の基本的な流れ



(4) 物資の種別と支援時期の目安

物資種別	発災～3日間	発災4～7日目	発災1週間以降～
都・区市町村 (備蓄物資)	→		
国 (支援物資)		(プッシュ型支援) →	(プル型支援) →
協定事業者 (調達物資)		→	→
広域応援協定団体 (支援物資)	→		

(5) 物資支援の枠組み

物的支援に係る防災関係機関の役割は以下のとおりである。

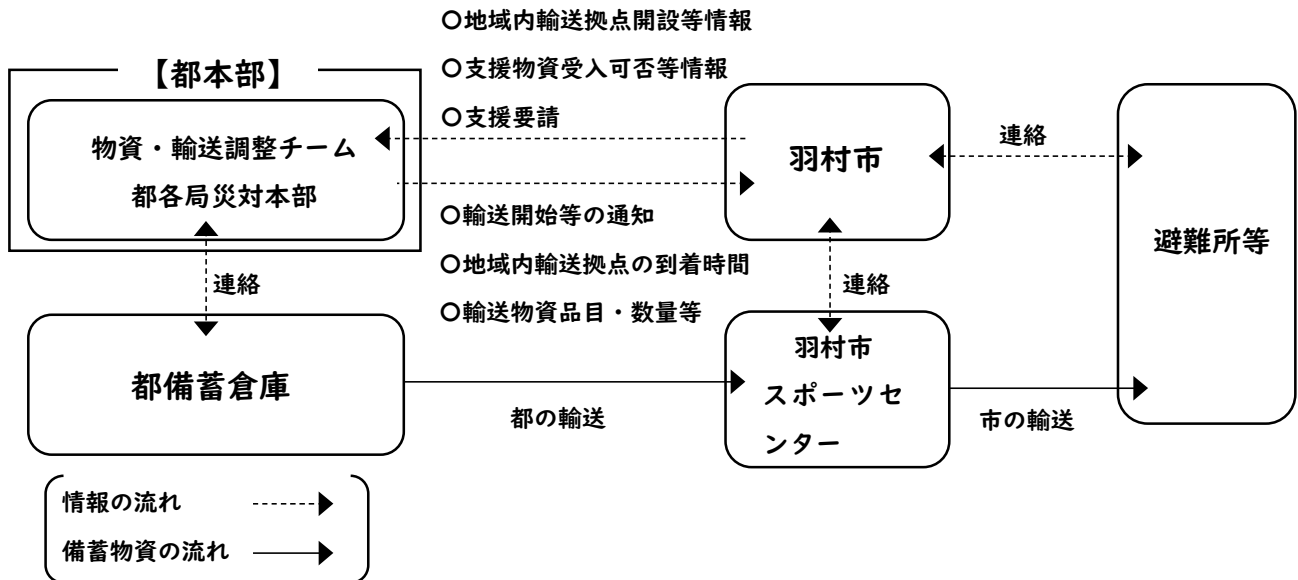
名称	役割
都（災害対策本部）	物資の調達、保管、搬送など物資対策全般を一体的に運用するため、都本部（各局調整部門）の下に物資・輸送調整チーム（都庁各局や物流関係団体、事業者等で構成）を設置する。 速やかに都備蓄倉庫から区市町村が設置する地域内輸送拠点へ都備蓄物資を供給するとともに、国や道府県等の支援物資を受け入れる広域輸送基地（東京都多摩広域防災倉庫、東京都立川地域防災センター、各トラックターミナル、埠頭、空港等）の開設を行う。
国（現地対策本部）	発災後４日目から７日目までに必要となる支援物資を、遅くとも発災後３日目までに広域輸送基地（東京都多摩広域防災倉庫）に向けてプッシュ型支援を行う。 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	物資調達に関する協定事業者は、市の要請等に基づき、地域内輸送拠点若しくは避難所に調達物資を輸送する。 物資輸送に関する協定事業者は、市の要請等に基づき、市備蓄倉庫の備蓄物資を地域内輸送拠点又は避難所に輸送する。 そのほか市にて締結している協定に基づき、物資輸送を担う。
相互応援協定締結自治体	被災市の要請に基づき、支援を行う。
広域応援協定団体	都の要請に基づき、被災市の支援を行う。被災市と調整の上、地域内輸送拠点や避難所等に支援物資を輸送する。

3 物的支援の受入れの流れ

(1) 発災直後からおおむね3日間の活動

市及び都の備蓄物資を避難所に供給する。また4日目以降の物資を確保するため、地域内輸送拠点を開設し、国や協定事業者からの支援物資の調整及び受入れを開始する。

<物資輸送拠点等の開設・運営と都備蓄物資の配分・輸送>



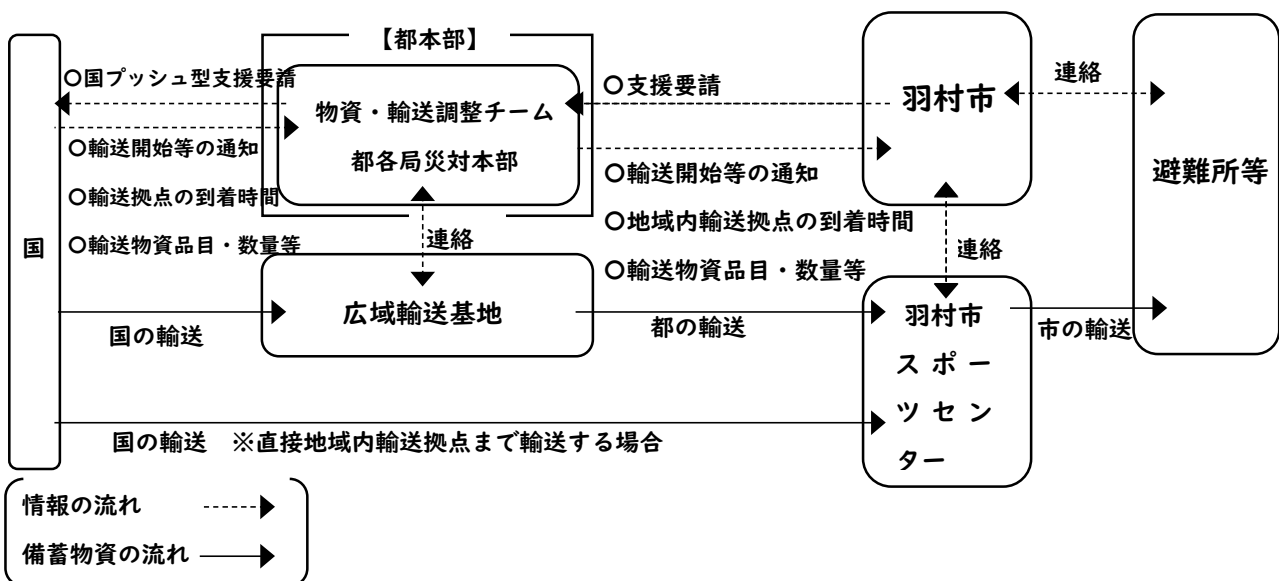
(2) 発災後おおむね4日目から7日目までの活動

国のプッシュ型支援による物資の受入れ、配分、輸送が本格化する。

また、プル型支援への切替えに向けて、本市の支援要請を集約する時期でもある。

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、物資の要請を行う。

<国の支援物資（プッシュ型支援）の受入>



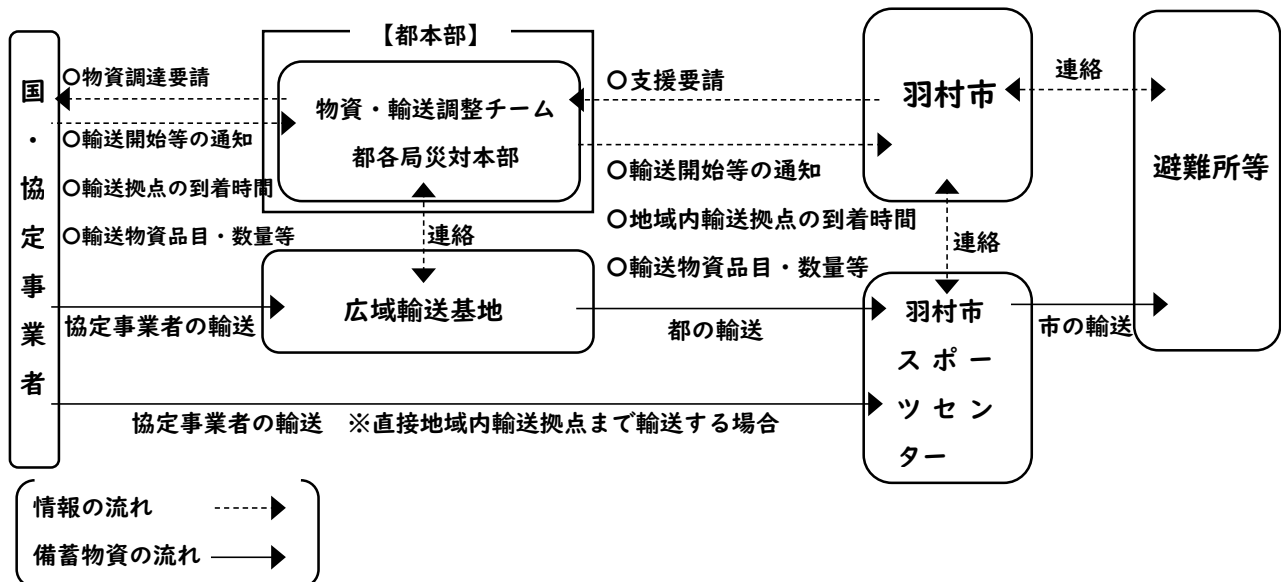
(3) 発災からおおむね1週間以降の活動

国によるプッシュ型支援が終了し、プル型支援に対応する時期となる。

避難所において多種多様な品目が必要となる時期でもあり、避難所のニーズの把握が重要な時期となる。

＜市からの要請に基づく都による物資調達（プル型支援）＞

＜都の要請に基づく広域応援協定団体からの物資支援（プル型支援）＞



4 物的支援に向けた要請手続き

(1) 都本部への応援要請（カウンターパート団体決定前）

ア 都本部への物資応援要請

応援要請を行うに当たり、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえ、都本部（物資・輸送調整チーム）へ物資調達・輸送調整等支援システム※を使用して応援を要請する。

入力事項は、連絡先、要請する物資の品目・数量、輸送先（地域内輸送拠点）であり、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。

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。

※国と地方公共団体の間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し、調整を効率化することで、迅速かつ円滑な被災者への物資支援を実現するためのシステム

都道府県及び区市町村の物資拠点や避難所の物資情報（ニーズ、調達・輸送状況等）を国・都道府県・区市町村で共有できるよう内閣府が開発し、令和2年度から運用を開始

令和6年能登半島地震で生じた課題等を踏まえて、現行システムの機能を踏襲しつつ、さらなる視認性及び操作性の向上や、円滑な物資支援が可能となるよう、新たに機能を追加した「新物資システム(呼称 B-PLo(Busshi Procurement and Logistics support system))」を令和7年4月より運用開始

イ 要請のとりまとめ

都本部（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、区市町村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。

ウ 都庁内・協定事業者との調整

都本部（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は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。

エ 配分計画の策定

都本部（物資・輸送調整チーム）は、上記イ・ウ及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。

オ 協定事業者への輸送手段の要請

都本部（物資・輸送調整チーム）は、上記エに基づき、協定所管局を通じて協定事業者には物資調達や輸送手段等を要請する

カ 被災区市町村への応援要請結果の通知

被災区市町村への支援物資の配分及び輸送手段等を決定した場合、都本部（物資・輸送調整チーム）は、被災区市町村へ新物資システムにより通知する。

キ 都備蓄倉庫から地域内輸送拠点への輸送

都の要請に基づき、協定事業者は、地域内輸送拠点へ輸送する。

ク 被災区市町村による都本部への物資受入の報告等

地域内輸送拠点において支援物資の受入れが完了した後、被災区市町村の受入担当部署は、新物資システムを用いて到着を報告する。

ケ 地域内輸送拠点から避難所への輸送

被災区市町村は、地域内輸送拠点において受け入れた支援物資を避難所に輸送する。

コ 今後必要となる物資の確認

被災区市町村は、備蓄品の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。

サ 被災区市町村による調整会議の実施

被災区市町村は、当該区市町村の受援担当者と都の情報連絡員等とで定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握及び今後の物資の見通しについて情報共有を行う。

シ 都本部への追加応援要請

前記サを踏まえ、今後必要な物資の品目・数量等について都本部（物資・輸送調整チーム）に要請する

(2) カウンターパート団体決定後の応援要請

ア 被災区市町村へのカウンターパート団体の決定通知

都本部（国・他縣市等広域調整部門）は、区市町村災害対策本部等へ被災区市町村に対するカウンターパート団体の決定を DIS にて通知する。

イ 被災区市町村によるカウンターパート団体への物資応援要請等

被災区市町村は、都本部（国・他縣市等広域調整部門）から提供された連絡先を使用し、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえ、カウンターパート団体等と物資の品目・数量、輸送先等の調整を行い、DIS への入力等で都本部（国・他縣市等広域調整部門）に情報共有する。

ウ 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。

エ 被災区市町村によるカウンターパート団体への物資受入の報告等

地域内輸送拠点又は避難所における支援物資の受入れ完了後、被災区市町村は、カウンターパート団体及び都本部（物資・輸送調整チーム）へ報告する。

オ 今後必要となる物資の確認

被災区市町村は、備蓄品の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。

カ 被災区市町村による調整会議の実施

被災区市町村は、当該区市町村の受援担当者、カウンターパート団体の情報連絡員等で定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握及び今後の物資の見通しについて情報共有を行う。

キ 都本部による広域応援協定団体への追加応援要請

被災区市町村の物資応援要請等により、都本部（物資・輸送調整チーム）が当初決定されたカウンターパート団体だけでは、被災区市町村への物資支援を十分に行えないと判断した場合、都本部（国・他縣市等広域調整部門）に追加の応援を要請する。都本部（国・他縣市等広域調整部門）は、広域応援協定団体に追加の応援を要請し、不足する物資の輸送等の調整を行う。

5 義援物資の受入

義援物資の取扱いは、被災者のニーズを踏まえ、受付の要否や問合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の受入

個人等から提供される義援物資は、カートの形状やサイズ、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。

また、小口・品目が混載した義援物資の送付については、控えるように適切に広報を行う。

(2) 企業からの義援物資の受入

ア 市による義援物資の受入

(ア) 企業からの義援物資の取扱いの問合せ

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

区域内の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

地域内輸送拠点で義援物資を保管する。

イ 都を経由した義援物資の受入

(ア) 企業からの義援物資の取扱いの問合せ

都本部（福祉局）は、物資の種類、数量、輸送手段の有無等の確認を行う。

(イ) 都本部（物資・輸送調整チーム）への情報伝達

都本部（福祉局）は、上記（ア）で確認した事項を都本部（物資・輸送調整チーム）へ連絡する。

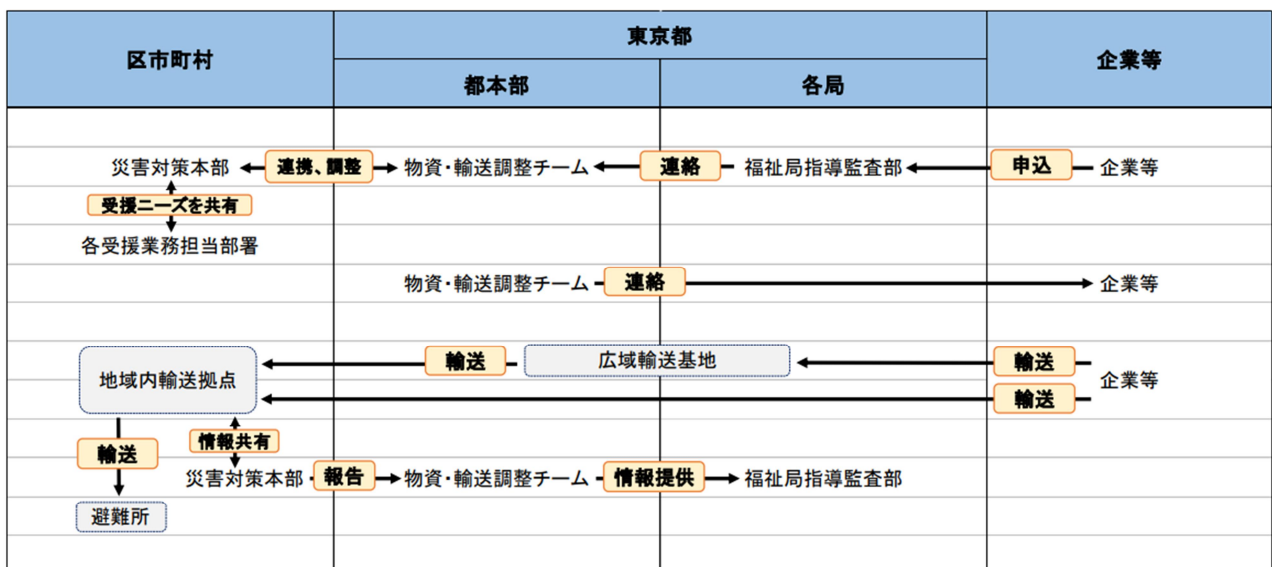
(ウ) 区市町村との調整

都本部（物資・輸送調整チーム）は、区市町村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

都本部（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。

<義援物資の受入れの流れ>



第6章 協定自治体への応援要請

1 担当所管

原則として、受援総括班が主体となって調整を行う。

2 協定名および協定締結先

No.	協定名	協定締結先
1	震災時等の相互応援に関する協定	東京都 25 市 3 町 1 村
2	(山梨県北杜市との) 相互応援協定	山梨県北杜市
3	渋谷区及び羽村市災害時相互応援協定	東京都渋谷区
4	羽村市及び太田市(旧新田町) 災害時相互応援協定	群馬県太田市
5	平成3年生まれ同期市自治体災害時相互応援に関する協定	千葉県袖ヶ浦市、埼玉県鶴ヶ島市、大阪府阪南市、埼玉県日高市、奈良県香芝市
6	南足柄市及び羽村市災害時相互応援協定	神奈川県南足柄市
7	羽村市及び清須市災害時相互応援協定	愛知県清須市
8	羽村市及び真鶴町災害時相互応援協定	神奈川県足柄下郡真鶴町
9	羽村市及び大山崎町災害時相互応援協定	京都府乙訓郡大山崎町
10	羽村市及び忠岡町災害時相互応援協定	大阪府泉北郡忠岡町
11	羽村市及び田尻町災害時相互応援協定	大阪府泉南郡田尻町
12	羽村市及び播磨町災害時相互応援協定	兵庫県加古郡播磨町
13	古河市・羽村市災害時相互応援協定	茨城県古河市
14	東京都及び区市町村相互間の災害時等協力協定	東京都及び都内区市町村
15	災害時における相互応援に関する協定書	北海道芦別市、茨城県高萩市、東京都狛江市、山梨県上野原市、長野県小諸市、長野県茅野市、岐阜県瑞穂市、静岡県菊川市、鹿児島県枕崎市

3 応援内容

協定ごとに応援内容の例示はされているが、基本的にはどの協定も包括協定である。主な応援の内容は、必要な資機材・物資の提供及び職員の派遣である。

4 応援要請手続き

各協定に規定した方法で応援を要請する(協定書は、防災安全課にて管理)。多くの協定は、まず、電話で要請し、後日、文書を提出することとなっている。

第7章 他自治体への応援

1 応援体制の整備

他自治体への応援には能登半島地震などの都外で大規模な災害が発生した場合の広域応援のほか、都内の一部地域で甚大な被害が発生した場合における都内区市町村相互間等の応援がある。

また、応援にあたっては「都による調整を通じて実施する応援」と「各区市町村が個別に相互応援協定を締結している市町村への応援」が想定される。

いずれの場合でも自らが被災自治体となった場合と異なり、応援側の自治体は災害対策本部が設置されていない通常体制の中で人的・物的支援のための応援調整を行う必要がある。

そのため円滑かつ迅速な被災地支援に向けて、防災部門、人事部門、企画部門などの円滑な連携体制と対外的な連絡窓口を整備することが必要である。

2 各所管の役割

課	役割	主な対応内容
企画政策課	庁内全般調整	庁内の総合調整
		調整会議の開催
企画政策課	派遣の調整・決定等	都(市長会)や協定締結自治体からの応援要請を集約する窓口
		派遣の可否、人数等の決定
		庁内における各所管への派遣人数の割りあて
		派遣ローテーションの計画作成
職員課	派遣者決定等の詳細調整 (派遣者の決定、その後の詳細調整)	派遣者に係る各種調整業務 ・派遣者の決定等
		派遣者への必要な情報説明等 ・被災地の被災状況や対応状況、応援方針等 ・必要な携行品、資機材を職員に準備させる ・応援先での宿泊場所と被災地内外の車両などの移動手段の用意(都のスキームで派遣される場合は、都が行う。) ・応援職員向けの相談窓口
産業振興課	物的支援に関する対応	物的資源の応援の調整 (何を、いつまで、どれくらいの必要か) (防災安全課と連携し、市の備蓄物資の輸送の調整)

3 他自治体への応援

(1) 人的応援

ア 広域応援協定団体等からの応援要請

都に広域応援協定団体等から応援要請がある場合、又は広域応援協定団体から都がカウンターパート団体に割り振られた場合は、総務局総合防災部に「応援要請書」等が通知される。

イ 都内区市町村との応援人員の調整

総務局行政部を通じて都内区市町村の応援職員の人数の割り振り・調整を行う。

ウ 広域応援協定団体に対する区市町村応援

応援職員を決定し、総務局行政部に連絡する。

エ 応援職員派遣に向けた連絡調整

応援職員の詳細な活動場所・活動内容や被災地までの交通手段などの情報については、総務局行政部と各区市町村間において必要な連絡調整を行う。

(2) 物的応援

物的応援は、主に個別相互応援協定に基づく支援物資の要請が想定されることから、物資の確保や輸送手段の手配、輸送の実施までの手順を整理しておく必要がある。

ア 協定締結自治体からの応援要請

要請を受けるにあたり、主に以下の点を確認する。

- ・連絡先
- ・要請する物資の品目・数量
- ・輸送先（地域内輸送拠点）
- ・輸送先までの輸送手段・交通状況
- ・要請への対応期限

イ 物資の確保・調達

要請が備蓄物資で対応できない場合は、民間事業者等を通じた調達を行うことも必要に応じて検討する。

ウ 輸送手段の確保

- ・支援物資の輸送についても、人的支援と同様に自己完結型で対応することが前提となる。
- ・公用車のほか、災害時の応援協定を締結している輸送事業者による輸送が想定される。
- ・車による輸送の場合、交通規制の状況により緊急通行車両等の申請手続き等が必要となることから、交通インフラの被害状況や交通規制等の状況を把握したうえで輸送手段を決定する。

第 8 章 その他

Ⅰ 費用負担

都が締結する相互応援協定に基づき、全国の自治体等からの応援を受け入れる際の費用負担については、次の関係法令を踏まえて対応する。

ただし、法令に別に定めのある場合又は市で個別に締結する相互応援協定に基づき、応援を受け入れる場合は、当該法令又は協定の規定に従うものとする。

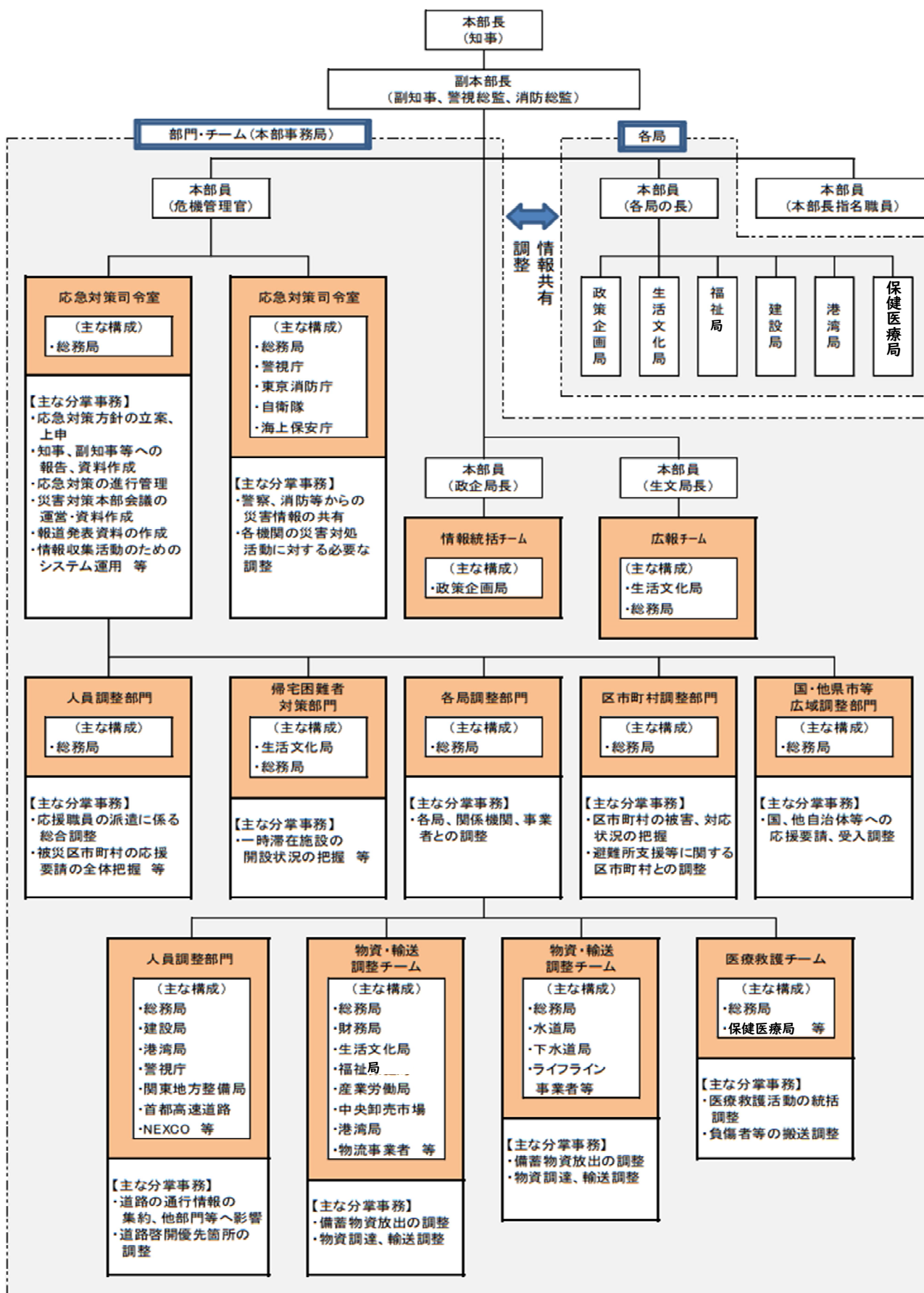
- ① 応援に要する費用は、原則として応援を受けた被災自治体が負担する（災害対策基本法第 92 条）。
- ② 応援職員が応援業務により負傷、疾病又は死亡した場合における公務災害補償に要する費用は、応援をする自治体の負担とする（地方公務員災害補償法）。
- ③ 応援職員が業務上第三者に損害を与えた場合において、その損害が応援業務の従事中に生じたものについては被災自治体が、被災自治体への往復の途中において生じたものについては応援をする自治体が賠償責任を負う（国家賠償法第 1 条等）。
- ④ 災害救助法の規定による救助に要する費用は、都がこれを支弁する（災害救助法第 18 条）。

応援・受援業務に関する主な災害救助法適用経費

応援・受援業務	要員	救助法対象経費
災害対策本部支援	災害対策本部支援要員	※対象外 対象経費は、原則として被災者の応急救助に直接対応した職員のみが対象
避難所運営	避難所運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
物資集積拠点運営	物資集積拠点運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ※救助法の救援物資外（化粧品等）の仕分け等の業務は、対象外
給水	給水車の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○車両の燃料代、高速代 ※給水車の水については、原則対象外
健康・保健	保健師等の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費
被災者の生活支援	住家被害認定、罹災証明書交付業務等	※対象外
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため

「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」

2 都災害対策本部の構成と各部門の役割



大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧

令和7年7月現在

No.	利用所管	利用目的	利用人数	利用期間 (目安)	利用会議室等	備考
1	本部班	情報連絡員（現地機動班含む。）	40	発災直後～	201～204 会議室	
2	本部班	災害対策本部				
3	避難所班	避難所運営	30	発災直後～	各避難所（市立小・中学校）	避難所連絡員
4	市民生活班	物資仕分け・荷下ろし等	10	発災直後～	スポーツセンター	
5	企画総務班	被災者総合相談窓口（窓口受付等）	10	発災直後～	101 会議室、福祉相談室、市民相談室	
6	調査班	住家被害認定調査	20	発災3日後～	1階ロビー 多目的室	
7	調査班	罹災証明書発行業務	10	発災3日後～		
8	都市建設班	家屋被害状況調査	3	発災2週間後～	大会議室	
9	都市建設班	被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等）	3	発災直後～	大会議室	
10	都市建設班	被災建築物応急危険度判定（民間建築物等）	3	発災直後～	大会議室	
11	都市建設班	被災宅地危険度判定	3	発災直後～	大会議室	
12	都市建設班	応急仮設住宅等の供与に係る業務	3	発災直後～	大会議室	

No.	利用所管	利用目的	利用 人数	利用期間 (目安)	利用会議室等	備考
13	都市建設班	被災住宅の応急 修理に係る業務	3	発災直後 ～	大会議室	
14	清掃防疫班	災害廃棄物の処理	5	発災直後 ～	301、302 会議 室	
15	救護班	医療・保健支援 (医師・保健 師・栄養士の派遣等)	6	発災直後 ～	保健センター	
16	給水班	応急給水	3	発災直後 ～	水道事務所	
17	上水道設備 班	上水道施設応急 復旧	3	発災直後 ～	水道事務所	
18	下水道設備 班	下水道施設応急 復旧	3	発災直後 ～	水道事務所	
19	都市建設班	道路・河川(水路)・橋梁等応急 復旧	3	発災直後 ～	大会議室	
20	福祉厚生班	福祉避難所運営	18	発災3日 後～	福祉センター	運営要員
21	清掃防疫班	し尿等収集に係 る業務	5	発災3日 後～	301、302 会議 室	
22	企画総務班	広報活動本部	5	発災直後 ～	庁議室	
23	市民生活班	遺体収容	5	発災直後 ～	富士見斎場	
24	市民生活班	ボランティア受 付及び派遣	5	発災直後 ～	コミュニティセ ンター	

様式

応援要請シート（区市町村）

作成日時 令和 年 月 日

区市町村名					
業務名					
分類		一般職 ・ 専門職			
応援要請期間		マネジメント 職員※	一般職員	その他 (必要に応じて、以下備考欄に内容を記入)	
月 日	時から 時まで	名	名		
月 日	時から 時まで	名	名		
月 日	時から 時まで	名	名		
月 日	時から 時まで	名	名		

※マネジメント職員：課長級相当

集合場所（施設名・住所）					
活動場所（施設名・住所） ※集合場所と異なる場合のみ記入					
業務内容					
応援職員に求める要件		有	職種 資格 経験		
		無			
必要物品（資機材等）		有	内容		
		無			
業務マニュアル		有 ・ 無			
備考 (夜間対応が必要な場合、業務に係る 留意事項がある場合、上記の補足等)					
内容の 問合せ先	担当部署			担当者名	
	電話番号			防災行政無線番号	
	メールアドレス				

〈都災害対策本部処理欄〉

クロノロジーNo.				
結果報告	応援職員数			
	派遣元所属			
	備考			

応援職員等名簿

年 月 日作成

- ◆ 本様式は、担当部署における応援職員等の受入れをする際に使用する。
- ◆ 名簿は、業務ごとに人員を受け入れる都度作成する。
- ◆ 都本部（人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門）への報告は「受援状況報告書（様式 3－1 又は 3－2）」と合わせて行う。

業 務 名					
No.	応援団体名等	氏 名	職種	派遣期間	性別等
1				月 日～ 月 日	
2				月 日～ 月 日	
3				月 日～ 月 日	
4				月 日～ 月 日	
5				月 日～ 月 日	
6				月 日～ 月 日	
7				月 日～ 月 日	
8				月 日～ 月 日	
9				月 日～ 月 日	
10				月 日～ 月 日	
11				月 日～ 月 日	
12				月 日～ 月 日	
13				月 日～ 月 日	
14				月 日～ 月 日	
15				月 日～ 月 日	
16				月 日～ 月 日	
17				月 日～ 月 日	
18				月 日～ 月 日	
19				月 日～ 月 日	
20				月 日～ 月 日	

受援状況報告書（区市町村）

年 月 日作成

- ◆ 本様式は、他団体等からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する際に使用する。
- ◆ 担当部署は、応援を受け入れた際、業務ごとに報告書を作成し、各区市町村災害対策本部等を経由して都本部（人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門）へ報告する。

自治体名・担当部署名					
担当者名・連絡先	電話番号 : 防災行政無線 : メールアドレス:				
業務名					
業務内容					
活動状況	No.	応援団体等名称	本日の 活動人員数	延べ 活動人員数	明日の 予定人員数
			名	名	名
			名	名	名
	合計		名	名	名
派遣期間		年 月 日 ～ 年 月 日			
		年 月 日 ～ 年 月 日			
活動場所					
報告内容 (活動実績、課題、 今後の予定等)					

資料 各業務の受援手順等

情報連絡員（現地機動班を含む。）

1 業務の概要

- （1）大規模災害発生時に市庁舎や大規模救出救助活動拠点に参集して活動する都の職員
- （2）市庁舎では、都の情報連絡員として活動し、大規模救出拠点では自衛隊等の受入れ準備や受入れに伴う各機関との連携、各種調整など、各機関の活動に必要な支援を行う。

2 担当所管

統括部 本部班

3 活動内容

（1）市庁舎

ア 東京都総合防災部との情報連絡員

イ DIS を用いて被害状況等の各種情報を都へ報告・調整

ウ 羽村市災害対策本部（羽村市役所2階201～204会議室）へ直接参集する。

（2）大規模救出活動拠点

自衛隊の広域応援の受入れ準備や各機関との連携、各種調整などの活動に必要な支援を行う。

4 応援職員等に求める要件

なし。

5 受援に係る手順等

（1）震度6弱以上の大地震が発生した際に自動参集

（2）現地機動班が参集してこない場合は、都本部 区市町村調整部門に確認を行う

■。

6 派遣時に求める資機材等

必要に応じて、全都移動系無線機、MCA 無線機

災害対策本部支援

1 業務の概要

大規模災害発生時、被災自治体の災害対策本部は、混乱した指揮系統の中で、過去経験したことのない様々な事象に対して、迅速に決定・対応をしていく必要がある。

この様な、災害対策本部の活動を円滑に実施するため、必要に応じて、総務省の「応援対策職員派遣制度」による「総括支援チーム」の派遣を要請することができる。

2 担当所管

総括部 本部班

3 活動内容

(1) 市長への助言

(2) 都をはじめとする関係機関及び総務省との連携等

4 応援職員等に求める要件

管理職経験を有する災害対応に関する知見を有した者及びそれを補佐する者

5 支援に係る手順等

総務省作成の「応援対策職員派遣制度に関する要綱」に基づき、次のとおり対応する。

(1) カウンターパート団体決定前に、災害マネジメントの支援が必要な場合は、応援総括班を通じて、都区市町村調整部門に、総括支援チームの派遣を要請する。

(2) カウンターパート団体決定後に、災害マネジメントの支援が必要な場合は、応援総括班を通じて、カウンターパート団体に、総括支援チームの派遣を要請する。

※指定されたカウンターパート団体では派遣が困難場合は、総務省が調整する。

(3) 総括支援チームの派遣を要請する際は、その旨を記載した文書により要請する。

ただし、文書を提出するいとまがない場合は、電話等により要請を行い、後日文書により要請を行う。

6 派遣時に求める資機材等

なし。

避難所運営

1 業務の概要

市立小・中学校、市内10か所の指定避難所は、被害が復旧されるまで、住家を失った市民等が臨時に生活をする場である。避難者名簿の作成や広報活動、救援物資の供給・受入など避難所担当職員が担う業務は多岐にわたり、また、避難所運営が長期に及ぶ場合には、交代する職員も必要となる。

避難所を開設した際は、各避難所で従事する職員の状況を把握し、人員が不足する場合は市災害対策本部に庁内応援を依頼する。それでも人員が不足する（ことが見込まれる）場合は、市災害対策本部（受援総括班）に応援要請を行い、派遣された応援職員を必要な避難所へ配置する。

2 担当所管

教育委員会 生涯学習部 避難所班

3 活動内容

(1) 市職員：管理業務

避難所管理責任者として避難所を統括し、災害対策本部への連絡や応援職員への指示等を行う。

(2) 応援職員：現場・窓口業務

市職員からの指示により活動。また、自主防災組織や地域住民などと協力して避難所運営全般を担う。

（主な活動内容）避難者名簿の作成、広報活動、救援物資の供給・受入、仮設トイレの設置、ボランティア対応、要配慮者や在宅避難者への対応など

4 応援職員等に求める要件

なし。

5 受援に係る手順等

(1) 必要となる応援職員数の把握（避難所1か所あたり5～6名の応援職員を想定）

(2) 応援職員を配置する避難所の検討

(3) 様式1-1により市災害対策本部（受援総括班）へ応援要請

(4) 応援職員を避難所に配置

6 派遣時に求める資機材等

マスク、軍手、ゴム手袋等の応援職員自身が使用する消耗品

物資仕分け・荷下ろし等

1 業務の概要

大規模災害が発生した場合、市に対して、大量の救援物資が届けられることが予想される。市では、これらの救援物資を受け入れ、被災者に確実に届けることができる体制を整備しておく必要があるが、被災市において、救援物資の受入れから配分までの全てを円滑に行うことは、マンパワーの人数に限りがあることから困難である。

発災初期から発災後概ね3日間は、市の備蓄物資で対応する(※)。また、4日目以降は、市の地域内輸送拠点に都から要請を受けた国や他道府県等の広域団体から物資が搬送されることとなる。

市の輸送拠点等における物資の荷下ろし、積み込み及び仕分に要する人員が不足し、又は不足することが見込まれる場合には、速やかに市民生活班で集約し、受援総括班へ応援要請を行う。

※基本的には、避難所の備蓄倉庫及び市内防災倉庫の備蓄物資により対応する。

2 担当所管

市民部 市民生活班

3 活動内容

(1) 市職員：物資の仕分、物資の荷下ろし及び物資の積み込みの指揮

(2) 応援職員：市職員の指示により、物資の仕分、物資の荷下ろし及び物資の積み込み

4 応援職員等に求める要件

重作業の可能性もあるので、腰痛等持病のない方

5 受援に係る手順等

市民生活班は、救援物資の受入れに関し、物資の仕分、物資の荷下ろし及び物資の積み込みに関し、人員が不足する場合には、必要な人員を算出し、様式ⅠーⅠにより受援総括班へ応援の要請を依頼する（受援総括班が都へ要請し、都から広域応援協定団体等へ応援要請が行われる）。

6 派遣時に求める資機材等

なし。

7 その他

上記応援だけでは、十分な要員が確保できず、一般ボランティアに対しても派遣を要請する場合は、羽村市社会福祉協議会へ派遣を要請する。

被災者総合相談窓口（窓口受付等）

1 業務の概要

大規模災害が発生した場合、被災者及び市民から各種問合せが寄せられることが予想される。

そのため、被災者及び市民からの相談・要望・苦情などを一元的に受けつける被災者総合相談窓口及び電話相談窓口を設置することにより、各種相談等に円滑かつ効果的に対応する。

2 担当所管

統括部 企画総務班

3 活動内容

（１）市職員（担当所管職員）：主として統制・管理・トラブル対応業務

（２）応援職員（市職員、その他応援者）：窓口・電話対応業務

各種相談を一元的に受けつけ、内容ごとに適切な情報及び担当所管等を案内する。

4 応援職員等に求める要件

なし。

5 受援に係る手順等

（１）被災状況に応じて相談窓口を設置する場所、規模等を決定する。

（電話による相談は、１０１会議室で行う。）

（２）業務ごとに必要な人数（窓口要員、整列要員、電話対応要員、トラブル対応要員、統括要員等）を算出し、市職員の参集状況、参集予定、及び交代ローテーション等を考慮し、応援を要請する人数を決定する。

（３）様式１－１により受援総括班へ応援要請を行う。

6 派遣時に求める資機材等

なし。

7 その他

想定される相談内容に係る回答例や担当所管等の資料は、企画総務班から応援職員へ手交する。

住家被害認定調査

1 業務の概要

市では被災者の生活再建支援の際必要となる「罹災証明書」を発行するが「罹災証明書」に記載される被害程度により、受けられる支援の内容が異なってくる。

このため被害を受けた建物を現地調査し、被害の程度を認定するものである。

2 担当所管

市民部 調査班

3 活動内容

市職員、応援職員の業務内容に差はない。

調査班職員については、各業務のリーダー的な存在として業務にあたる。

【必要職員数の算出に係る考え方】

- ・ 発災後 90 日以内に市内全ての住家（約 16,200 棟）の第 1 次調査を実施
- ・ 1 チーム 3 名で、最低 6 班体制
- ・ 1 チームあたり木造で 30 棟/日の調査を想定

4 応援職員等に求める要件

- (1) 被災地被害認定調査の業務管理経験者
- (2) 普通自動車運転免許所有が望ましい

5 受援に係る手順等

- (1) 発災後約 3 日目：被害認定調査計画を策定し、必要人員を算定
 - (2) 発災後 4 日目：庁内応援者を要請（応援期間：発災後 8 日目～最長 4 か月）及び庁外応援第 1 回を要請（応援期間：発災後 16 日目～45 日目）
 - (3) 発災後 20 日目：庁外応援第 2 回を要請（応援期間：発災後 46 日目～75 日目）
 - (4) 発災後 50 日目：庁外応援第 3 回を要請（応援期間：発災後 76 日目～120 日目）
- ※様式 1-1 により応援要請を行う。

6 派遣者に求める資機材等

- (1) 防災服または作業着、ヘルメット、安全靴等の装備
- (2) デジタルカメラ、測定器等の調査に必要な資器材

罹災証明書発行業務

1 業務の概要

- (1) 会場外誘導担当：罹災証明書発行会場への誘導・会場外における申請者の整理を行う。
- (2) フロア担当：整理券の発行、会場内での誘導、申請書の記載補助を行う。
- (3) 発行窓口・バックオフィス担当：申請書を受理し、本人確認及び必要事項の確認を行い、証明発行を行う。被害認定結果について、検索を行い、本人に伝達し、本人が納得した場合、端末から罹災証明書を出力し、交付する。窓口立たない者は、バックオフィスで窓口間の書類移動、書類整理、申請書と控えの突合、電話対応、郵送処理等の業務を行う。
- (4) 検索窓口担当：被害認定結果を確認できない場合に、調査票の原本等をもとに再検索する。
- (5) 判定相談・二次再調査窓口担当：判定結果に対する相談や二次調査申込等に対応する。個室対応を要する場合は、多目的室へ案内する。

2 担当所管

市民部 調査班

3 活動内容

市職員、応援職員の業務内容に差はない。

調査班職員については、各業務のリーダー的な存在として業務にあたる。

4 応援職員等に求める要件

罹災証明書発行経験のあることが望ましい。

5 受援に係る手順等

- (1) 罹災証明書発行計画に基づき、被害状況に応じた発行体制、発行準備を行う。
- (2) 発行時期、発行場所、周知の方法、受付会場のレイアウト、手順、必要な機材などを決定する。
- (3) 上記(2)で決定した計画に基づき、様式Ⅰ－Ⅰにより受援総括班へ応援要請を行う。
- (4) 応援職員への研修を実施する。

6 派遣時に求める資機材等

なし。

家屋被害状況調査

1 業務の概要

家屋・住家の被害状況の把握は、市街地復興のあり方を検討する上で必要不可欠であるとともに、市及び東京都の災害廃棄物処理計画及び住宅復興計画の策定等、市民生活の再建のための施策立案及びその実施に当たっての重要な基礎資料となるものである。

家屋被害状況調査結果は「家屋被害台帳」「家屋別被害状況図」「地区別被害状況図」として整理し、復興地区区分の設定として活用するとともに、その補足資料として公表する。また、「家屋被害台帳」「地区別状況図」を東京都に送付する（東京都は全都の「被害状況図」及び「家屋被害台帳」を作成し、公表する）。

羽村市では、家屋被害状況調査として住家被害認定調査の第一次判定を活用することを基本とし、住家被害認定調査に時間を有する場合は別に実施する。

2 担当所管

まちづくり部 都市建設班

3 活動内容

(1) 市職員：調査の全体調整・管理

(2) 応援職員：調査結果の入力・整理作業

4 応援職員等に求める要件

土地家屋に関する知識や地図作成の知識がある者が望ましい。

5 受援に係る手順等

(1) 住家被害認定調査の進捗状況から、その一次判定を家屋被害状況調査として活用可能であるか確認する。活用できない場合には、独自で家屋被害概況調査を実施する。

(2) 住家被害認定調査の第一次判定が活用可能である場合、一次判定結果を調査集計表に入力する。

(3) 調査集計表の作成、家屋被害概況調査を実施するにあたって人員が不足する場合には、様式Ⅰ－Ⅰにより受援総括班へ応援要請を行う。

(4) 受援総括班は応援要請を集約し、東京都に応援を要請する。

6 派遣時に求める資機材等

調査結果の入力・整理作業用のパソコン（市のパソコンが不足する場合）

被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等）

1 業務の概要

被災した市民が生活し、又は利用する社会公共施設等については、施設管理者の責任において早急に建築技術者による応急危険度判定を実施し、必要な場合は施設の継続使用による二次災害防止のための措置（立入禁止・立入制限・応急工事等）を講じる必要がある。

特に、市有建築物等のうち、避難施設等となる防災拠点施設（民間施設を含む。）等の防災上特に重要な建築物、応急仮設住宅等になりうる市営住宅については、発災直後から3日以内を目途に応急危険度判定を実施する必要がある。

2 担当所管

まちづくり部 都市建設班（公共建築物等応急危険度判定本部）

3 活動内容

市民が生活又は利用する市有建築物及び社会公共施設等に係る応急危険度判定の実施

4 応援職員等に求める要件

都立建築物応急危険度判定技術者、被災建築物応急危険度判定員

5 受援に係る手順等

- （1）発災後、市域にて震度6弱以上の地震が発生した場合、または、被災状況に応じて、応急危険度判定実施が必要と認められる場合、公共建築物等応急危険度判定本部（以下「判定本部」という。）を設置する。
- （2）施設を管理する市各部（以下「施設管理所管」という。）は、大規模災害が発生した場合、施設管理者として安全確認を実施する。
- （3）安全確認の結果、応急危険度判定の実施が必要であると判断した場合、施設管理所管は、速やかに応急危険度判定を実施する。
- （4）施設管理所管は、自ら応急危険度判定を実施することが困難な場合、判定本部へ、応急危険度判定の実施を依頼する。
- （5）判定本部は、応急危険度判定の実施のため、都市建設班職員へ、協力を依頼する。
- （6）判定本部は、公共建築物等応急危険度判定実施計画を策定する。それに基づき、判定技術者が不足する場合は、判定技術者の支援要請を調整・決定し、都本部（公共建築物等応急危険度判定部会）へ応援要請を行う。

※避難施設や災害拠点病院等の防災上特に重要な民間施設において、当該施設が自ら応急危険度判定等を実施することが困難であり、かつ、必要がある場合は、当該民間施設においても市有建築物と同様に対応する。

6 派遣時に求める資機材等
なし。

7 その他

都の事務分担としては、民間・区市町村立建築物の担当は都市整備局、都立建築物の担当は財務局が担当している。

被災建築物応急危険度判定（民間住宅等）

1 業務の概要

発災直後において、余震等に伴う建築物の倒壊や落下物・転倒物によって生じる二次災害を防止するため、発災後1週間を目途にその建築物の被災状況を調査し、当該建築物の当面の使用の可否について判定し、その結果を使用者等に周知する。

2 担当所管

まちづくり部 都市建設班（被災建築物応急危険度判定実施本部）

3 活動内容

全国被災建築物応急危険度判定協議会が定めるマニュアルに基づき、建物の当面の使用にあたっての危険性を判断する。

4 応援職員等に求める要件

被災建築物応急危険度判定員

5 支援に係る手続等

- (1) 発災後、市域にて震度6弱以上の地震が発生した場合、または、被災状況に応じて、被災建築物の応急危険度判定を実施するため、被災建築物応急危険度判定実施本部（以下「実施本部」という。）を設置し、市災害対策本部へ報告するとともに、東京都都市整備局内に設置された、区市町村の応急危険度判定の支援を行う応急危険度判定支援本部（以下「判定支援本部」という。）へ実施本部の設置を報告する。
- (2) 実施本部は、被災状況から判定実施計画を策定する。それに基づき、被災建築物応急危険度判定員（以下「判定員」という。）の支援要請を調整・決定し、判定員が不足する場合は、判定支援本部に応援要請を行う。
- (3) 実施本部は、判定支援本部との調整を行い、応援判定員の受入れ態勢を確立し、判定業務実施に向けた準備を進め、判定実施計画に基づき、判定業務を開始する。

6 派遣時に求める資機材等

なし。

7 都への要請方法

- (1) 要請先：都市整備局市街地建築部建築企画課（応急危険度判定支援本部）
- (2) 要請手段：[]を基本とし、使用できない場合、DISや衛星電話、無線での連絡を試みる。

※支援を要請する際は、応援判定士の現地参集場所、現地参集時間、判定業務従事予定期間等を連絡する。

被災宅地危険度判定

1 業務の概要

大規模な地震等により宅地が大規模かつ広範囲に被災した場合、余震等に伴う二次被害を軽減・防止し、住民の安全を確保するために、被害の発生状況を迅速かつ的確に把握して被災した宅地の危険度を調査し、その結果を宅地の使用者等に周知する必要がある。

2 担当所管

まちづくり部 都市建設班

3 活動内容

被災宅地危険度判定連絡協議会が定める基準に基づき、住居である建築物の敷地並びにこれらに被害を及ぼすおそれのある土地について宅地の危険度を判定する。

(1) 庁内職員

被災宅地危険度判定実施本部（以下「実施本部」という。）に総括、情報担当、庶務担当、計画担当、判定担当等に必要人数を配置し、実施本部を運営する。

(2) 応援職員

実施本部計画担当が作成する判定実施計画に基づき、宅地の危険度を判定する。

4 応援職員等に求める要件

被災宅地危険度判定士

5 受援に係る手順等

(1) 被災宅地危険度判定の実施が決定した場合には、直ちに実施本部を設置する。

(2) 実施本部情報担当は、判定実施計画に基づき、判定に必要な被災宅地危険度判定士や資機材が足りない場合、東京都都市整備局（被災宅地危険度判定支援本部（以下「支援本部」という。））に支援要請（第1報）を行う。

(3) 実施本部情報担当は、判定実施計画に基づき、支援本部に具体的な支援の要請（第2報）を行う。

(4) 受援業務担当窓口は、実施本部庶務担当とし、被災宅地危険度判定士・判定調整員の受け入れ、資機材の調達等の業務を行う。

6 派遣時に求める資機材等

認定登録証、判定マニュアル・手引き、ヘルメット、バインダーが入るビニール袋、雨具、防寒具（ジャンパー、ミニカイロ）、水筒、デジタルカメラ、軍手、ナップサック、携帯電話、パソコン

応急仮設住宅等の供与に係る業務

1 業務の概要

震災等により住家を滅失し、自己の資力によっては住家を確保できない被災者に対して、応急仮設住宅の供与が必要となる。都が災害救助法に基づき応急仮設住宅の供給を決定した場合には、応急仮設住宅等の必要量を迅速に把握し、都や関係団体と連携・協力し公共住宅（市営住宅、都営住宅、独立行政法人都市再生機構、公社住宅等）の空き住戸、市内の民間賃貸住宅の空き住戸を借上げ等による確保を開始するとともに、応急仮設住宅等の管理体制を整え、入居者募集の受付・審査等の事務を行い、入居者管理のために必要な帳票を整備する。

2 担当所管

- (1) 入居希望者募集・受付業務：市民部、福祉健康部・子ども家庭部、教育委員会 生涯学習部
- (2) 住宅管理・入居者選定：まちづくり部
- (3) 応援要請業務：まちづくり部

3 活動内容

- (1) 市職員：応急仮設住宅等の確保、入居者の募集・受付・入居審査等の統制・管理業務を行う。
- (2) 応援職員：応急仮設住宅等の入居者の募集・受付・入居審査等の窓口業務、申請の取りまとめの補助を行う。

4 応援職員に求める要件

公的住宅の入居審査経験があるのが望ましい。

5 受援に係る手順

- (1) 市営住宅の被害状況を確認し、応急危険度判定の準備を整える。
- (2) 都の供給方針に基づき、市の募集計画を策定する。
- (3) まちづくり部は入居受付・審査等の業務について、人員の不足が見込まれる場合は受援の人数を算定し都に支援を要請する。
- (4) 応急借上げ住宅担当を設定するなど、提供体制を構築する。
- (5) 市営住宅については、応急危険度判定調査や被災度区分判定調査の実施後、利用可能な住戸を確認する。
- (6) 応急仮設住宅等の供給に伴い、管理のために必要な帳票を整備する。
- (7) 東京都や市内の宅地建物取引業団体から、利用可能住宅の情報を入手する。

- (8) まちづくり部は、都が作成する仮設住宅入居者の募集計画に基づき、市の募集要領を作成する。
- (9) 避難所担当部（生涯学習部）に受付け方法を指示し、受付に必要な人員配置を行い被災者相談窓口又は避難所にて入居希望者を受け付ける。
- (10) 入居希望者の取りまとめを行い、都が策定する選定基準に基づき入居者を選定する。

6 派遣時に求める資機材等
なし。

応急修理に係る業務

1 業務の概要

首都直下地震等の発災時には、災害救助法に基づき、被災した住宅の居住性を維持するため居住に必要な最小限の応急修理の実施が必要となる。

災害救助法が適用された地域において、震災により住居が半壊し、又は半焼した場合、居住に必要な最小限の応急修理を行い、被災した住宅の居住性を維持する。

2 担当所管

まちづくり部 都市建設班

3 活動内容

半壊等の被災住宅に対する応急修理に関し、募集・受付・審査等の業務を行う。

4 応援職員等に求める要件

木造住宅、非木造住宅の部位に関する知識があることが望ましい。

5 支援に係る手順等

- (1) 都市建設班は、職員の参集状況や災害の状況等を把握し、業務（募集、受付、審査等）に必要な人員から不足人員を算出し、応援要員数を決定する。
- (2) 都市建設班は、東京都住宅政策本部住宅企画部企画経理課に応援を要請する。
- (3) 都住宅政策本部住宅企画部企画経理課は、都市建設班から募集・審査業務に係る応援要請を受けた場合は、庁内各局及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、広域応援協定団体に対して応援を要請する。

6 その他

前項の応援では十分な要員が確保できない場合は、状況により協定自治体への応援要請を行う。

この場合は、原則として、受援総括班に依頼する。

- ・ 協定締結先は、P.29 参照
- ・ 応援要請手続（各協定に規定した方法で要請）

7 派遣時に求める資機材等

なし。

災害廃棄物の処理

1 業務の概要

非常災害発生時に、災害廃棄物の円滑かつ迅速な処理を進め、市民の生活環境の保全、公衆衛生上の支障を防止するために、市だけでは人材、資機材が不足して対応が困難なことが予測される場合、近隣市町村、一部事務組合、東京都との連携を図るとともに、人材や資機材について都外の自治体へ応援を要請する必要がある。

2 担当所管

産業環境部 清掃防疫班

3 活動内容

(1) 市職員： 計画・管理業務、災害廃棄物処理 等

(2) 応援職員 大量に発生する災害廃棄物の一次仮置場等の現場運営、災害廃棄物収集運搬等

4 応援職員等に求める要件

清掃行政に携わる職員であることが望ましい。

5 受援に係る手順等

(1) 非常災害発生後、直ちに災害廃棄物の要処理量の暫定値を算定、多摩地域市町村・一部事務組合、協議会、東京都環境局と連携を図り羽村市一般廃棄物処理基本計画に基づく災害廃棄物処理実行計画を策定する。

(2) 羽村市災害廃棄物処理実行計画に基づき、不足が見込まれる業務内容の把握や応援を必要とする人員、資機材及び期間を算出し、応援を要請する。

(3) 応援活動に必要な情報収集の継続、活動環境を確保する。

6 派遣時に求める資機材等

(1) 災害廃棄物収集運搬のための塵芥車

(2) 災害廃棄物一次仮置場管理のためのフォークリフト、ショベル等の重機類

(3) 防塵マスク、安全靴、ヘルメット、作業着等の活動に必要な資機材

医療・保健支援（医師・保健師の派遣等）

1 業務の概要

(1) 本部機能

災害発生時、医療救護活動拠点（災対健康医療部本部）を保健センターに設置する。その業務遂行が難しい場合、都へ DHEAT（災害時健康危機管理チーム）の派遣を要請する。

(2) 医療支援体制

ア 市医師会、市歯科医師会、市薬剤師会、東京都柔道整復師会への要請

多数の負傷者が発生した場合には、市医師会、市歯科医師会、市薬剤師会、東京都柔道整復師会西多摩支部などの関係機関と協力し、緊急医療体制を構築する。

イ 他道府県・自治体への要請

都地域災害医療コーディネーターを通じて都に医療チームの派遣を要請する。

(3) 保健衛生支援体制

避難所や各世帯における保健衛生に関する支援（感染症・地域保健・環境・食品・動物・栄養等）において、市職員のみでは対応できない業務について、都及び都を通じて各道府県へ派遣を要請する。

2 担当所管

福祉健康部・子ども家庭部 救護班 及び 産業環境部 清掃防疫班

3 活動内容

(1) 本部機能

ア 市職員

(ア) 保健センターに医療救護活動拠点（災対健康医療部本部）を設置、運営

(イ) 医療情報・保健衛生情報の収集・伝達・周知

(ウ) 避難所等地域における保健衛生医療ニーズの把握

(エ) 市医師会等に対する医療救護班等の編成・派遣

(オ) 医療チーム・保健衛生チームの派遣要請

(カ) 医療チーム・保健衛生チームの派遣受入

(キ) 医療チーム・保健衛生チームの再配分

(ク) 傷病者受入れ病院の確保

イ DHEAT（災害時健康危機管理チーム）

(ア) 医療救護活動拠点（災対健康医療部本部）の本部体制立ち上げ支援

(イ) 保健医療活動支援

(ウ) 情報収集支援

(2) 医療支援

ア 市職員

緊急医療救護所の設置及び運営

イ 応援職員

(ア) 緊急医療救護所における医療活動（市医師会、市歯科医師会、市薬剤師会、東京都柔道整復師会西多摩支部）

- ・ 傷病者に対するトリアージ
- ・ 傷病者に対する応急処置及び医療
- ・ 傷病者の収容医療機関への搬送の要否及び搬送順位の決定
- ・ 死亡の確認及び遺体の検案への協力
- ・ 助産救護等

(イ) 緊急医療救護所以外での医療活動（都医療班、DMAT※１等）

- ・ 避難所や孤立した地域における医療救護活動（精神医療（DPAT※２））

※１：DMAT:災害派遣医療チーム ※２：DPAT 災害派遣精神医療チーム

- ・ (ア) の緊急医療救護所における医療活動が不足する際の活動支援

(ウ) 病院に対する医療支援（道府県医療班、東京 DMAT、他県 DMAT 等）

- ・ 被災地域内の病院の診療支援
- ・ 被災地域内医療機関から近隣地域の医療機関等への患者搬送等

(3) 保健衛生支援

ア 市職員

(ア) 環境衛生に関する業務

(イ) 食品衛生に関する業務

(ウ) 医事及び薬事に関する業務

(エ) 動物衛生に関する業務

(オ) 保健栄養に関する業務

(カ) 難病対策に関する業務

(キ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する業務

(ク) 感染症対策に関する業務

(ケ) 通常業務に戻す準備

イ 応援職員（市職員とのエリア分けを行い活動）

(ア) 避難所（指定、自主）における保健衛生活動

(イ) 在宅避難者に対する保健衛生活動

4 応援職員等に求める要件

(1) DHEAT、DMAT、DPAT

それぞれ所定の研修を受け、厚生労働省に登録されている者

(2) 医療支援

医師、薬剤師、歯科衛生士、柔道整復師、看護師の資格を有する者

(3) 保健衛生に対する支援

- ア 環境衛生に関する業務・食品衛生に関する業務・医事及び薬事に関する業務
衛生監視員の資格を持っている者
- イ 動物衛生に関する業務
獣医師
- ウ 保健栄養に関する業務（健康管理）
保健師、栄養士、管理栄養士
- エ 難病対策に関する業務
保健師
- オ 精神保健及び精神障害者福祉に関する業務
保健師
- カ 感染症対策に関する業務
保健師
※被災状況に合わせ、チームの人員構成を検討し要請
※全てのチームに事務担当職員の配置は必要

5 支援に係る手順等

(1) 情報集約

対応や活動拠点・宿所等の状況など、支援の受入れに必要な情報の調査・集約を行う。

(2) 応援要請

- ア 必要性の判断
被災状況等を考慮の上、応援要請の必要性を判断する。
- イ 割当の調整・要請の決定・実施
応援受入れ先の割当や人数を調整し、決定する。

(3) 支援の準備

- ア 連絡調整
東京都等に要請を行うとともに、市の被災状況やライフラインの復旧状況等の情報を発信し、応援職員の人数や到着時期、携行品などの事項について調整する。
- イ 必要な資機材の準備
業務に必要な資機材を準備する。不足が想定される場合は、応援団体に持参してもらうよう要請する。
- ウ 活動拠点等の確保
応援職員が活動する待機場所やミーティングスペースについては、保健センターを活用する。（なお、その他の駐車場、宿所、食料、飲料水、燃料については、応援団体側で確保することを基本とする。）
- エ 業務の内容・手順等の整理
応援職員が行う業務の内容・手順等を整理した業務マニュアル等を作成し、応援

職員等に配布できるよう準備しておく。

(4) 受入れ

ア 状況報告

応援職員を受入れ状況報告を市災対本部に行う。

イ 取りまとめ

受入れ状況のとりまとめを行う。

ウ 業務内容等の説明

応援職員が行う受援業務の内容・手順等について説明を行う。

(5) 受援の実施

ア 応援職員との情報共有

定期的にミーティングを行うなど、応援職員に対し、業務内容の指示や情報共有を行う。

イ 業務の実行管理

受援業務の実施状況について市災対本部に報告する。また、業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援職員の追加要請や業務内容の変更を検討する。

ウ 応援職員の交代

応援職員の交代に際して、適切に引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮する。

(6) 受援の終了

ア 終了の判断

受援業務が終了する場合、又は業務に必要な人員が庁内で充足するなど、受援の必要性がなくなった場合は、受援の終了を判断する。

イ 決定・実施

受援の終了を決定し本部に伝達する。

6 派遣時に求める資機材等

なし。

7 東京都担当等

項目	都担当部署	連絡先
医療支援（医師の派遣等、DMAT）	保健医療局医療政策部 救急災害医療課	
健康・保健（保健師の派遣等、DHEAT）	保健医療局保健政策部 保健政策課	
健康・保健（栄養士・管理栄養士の派遣等、JDA-DAT）	保健医療局保健政策部 健康推進課	
医療支援（心のケア、東京 DPAT 活動拠点本部の連絡先は災害の都度周知）	福祉局障害者施策推進部 精神保健医療課	

応急給水

1 業務の概要

東京都水道局との役割分担に基づき、災害時応急給水ステーション（給水拠点、車両輸送及び避難所等）（以下、「給水ステーション」という。）で応急給水を実施する。

2 担当所管

上下水道部 上下水道本部班

3 活動内容

給水ステーションで市民に水を配布、避難所での応急給水、消火栓からの応急給水、給水車による給水活動

4 受援依頼先と内容

(1) 東京都水道局

役割分担に基づき主に車両輸送による水の給水支援

ア 給水拠点から2km以上離れている避難場所へ車両輸送による給水活動

イ 水を供給できない給水拠点への車両輸送による給水活動

ウ 車両輸送により避難場所に設置された仮設給水槽への給水

(2) 受援総括班

給水ステーションで市民に水を配るための人員確保

5 応援職員等に求める要件

なし。

6 受援に係る手順等

(1) 給水ステーション（給水拠点、車両輸送、及び避難所等）の状況を確認する。

(2) 給水ステーションを開設している場合

市民に水を配るための人員が不足する場合、受援総括班へ応援要請する。

(3) 給水ステーションを開設する場合

ア 車両輸送による水の供給が必要な場合、東京都水道局へ要請するとともに東京都小作浄水場に連絡する。

イ 市民に水を配るための人員、避難所等で応急給水栓の設置や仮設給水タンクの設置を行うための人員が不足する場合、受援総括班へ応援要請する。

7 派遣時に求める資機材等

なし。

8 その他

【参考】 応急給水における東京都水道局と市の役割分担

応急給水の種別		概要	役割分担	
			局	市
給水ステーション	給水拠点： 浄水場（所）・給水所の改造（注）前	応急給水用資器材の設置を行うほか、給水車等への注水作業、住民への給水活動を実施する。	1 応急給水用資器材の設置 2 住民への給水活動（市町へ引き継ぐまで） 3 給水車等への注水作業	住民への給水活動
	給水拠点： 浄水場（所）・給水所の改造（注）後	浄水場（所）、給水所等において、応急給水エリアの鍵を局職員又は市町職員等が解錠し、資器材の設置が不要な蛇口等から、応急給水活動を実施する。	1 施設被害等により、応急給水資器材の設置が必要な場合は、資器材設置を行う。 2 給水車等への注水作業	住民への給水活動
	給水拠点： 応急給水槽	応急給水用資器材の設置を行うほか、給水車等への注水作業、住民への給水活動を実施する。	—	1 応急給水用資器材の設置 2 住民への給水活動
車両輸送		給水ステーション（給水拠点）からおおむね2 km 以上離れている避難場所が必要であると認める場合、都本部を通じ応急給水の要請があった医療施設、福祉施設、水が供給できない給水拠点等について、状況に応じて実施する。	1 車両、仮設水槽等への注水 2 水の輸送 3 要請機関等へ給水場所の情報確認（避難者数、仮設水槽の設置等）	1 住民、施設利用者等への給水活動 2 仮設水槽の設置・管理

応急給水の種別		概要	役割分担	
			局	市
仮設給水栓等による応急給水	給水ステーション（避難所等）の避難所応急給水栓	局から市へ譲渡した資器材を使用し、避難所等に保管してある応急給水栓を用いて、市町が局へ通水状況等の状況を確認した上で、応急給水を行う。	（市からの連絡に伴う）通水状況等の確認	1 局へ通水状況等の確認 2 給水栓の設置 3 住民への給水活動
	給水ステーション（避難所等）の消火栓等 （注）市へ貸与した資器材を使用する場合	局から市へ貸与した資器材を使用し、あらかじめ局が指定した避難所や市所有の施設などの応急給水実施場所において、市が局へ通水状況等の状況を確認した上で、応急給水を行う。	（市からの連絡に伴う）通水状況等の確認	1 局へ通水状況等の確認 2 仮設給水栓の設置 3 住民への給水活動
	給水ステーション（避難所等）の消火栓等 （注）上記以外	病院、福祉施設、水を供給できない給水拠点及び多量の水が必要となる避難所など 応急給水計画上の必要な拠点又はメータ下流部の給水装置が破損等により使用できず、特に給水が必要な場合、給水装置の復旧を待たずに実施する。	1 仮設給水栓の設置 2 住民への給水活動 （市へ引き継ぐまで）	住民への給水活動

注 改造とは、浄水所、給水所等の一部を柵で仕切った応急給水活動区域に常設給水栓等を設置して、局職員の到着前に市職員、地域住民等が応急給水活動を行えるように整備することである。

東京都水道局作成「東京都水道局震災等応急対策計画（令和7年3月改定）」から引用

上水道施設応急復旧

1 業務の概要

必要な復旧区域において、水道施設・管路の復旧を行う。

2 担当部署

上下水道部 上下水道本部班

3 活動内容

(1) 導・送・配水管路の被害状況の把握及び復旧活動等

(2) 給水装置（第一止水栓上流部分）の復旧活動

4 応援職員等に求める要件

水道施設に関する知識・経験、資機材等を有する者

5 受援に係る手順等

(1) 上下水道部内で人員再配置等を行っても対応が困難な場合、東京都水道局や他水道事業体等への応援要請を検討する。

(2) 応援要請が必要と判断された場合、東京都水道局へ応援要請する。

(3) 都水道局からの応援者を受け入れ、必要な作業指示を行う。

(4) 調整状況を受援総括班と共有し、受援総括班は、DIS にて都災害対策本部と情報共有する。

下水道施設応急復旧

1 業務の概要

発災後、下水道施設については、下水道管路埋設位置の道路陥没やマンホール浮上等による交通機能への支障や、下水道施設の損傷により下水の排水不良が生じ、衛生環境の悪化等が想定される。

そのため、下水道管路埋設位置の路面変状等について調査し、二次災害の防止などの安全対策工事を行うとともに、下水道の機能を迅速に確保するための復旧対策を検討し実施していく。

2 担当所管

上下水道部 下水道設備班

3 活動内容

- (1) 市職員：統制・管理業務、下水道施設被害状況調査・点検指示、応急復旧工事、復旧計画作成等
- (2) 応援職員：下水道施設被害状況調査・点検業務、応急復旧工事等

4 応援職員等に求める要件

下水道施設に関する知識・経験、資機材等を有する者

5 受援に係る手順等

- (1) 下水道施設の被害状況を把握するとともに、応急復旧工事について迅速・的確に指示する。
- (2) 管路、マンホールポンプ等の下水道施設について、被害状況を確認するための緊急点検を行い、応急復旧工事を行う。
- (3) 緊急点検及び応急復旧工事等については、関係事業者と連携して行う。
- (4) 緊急点検及び応急復旧工事等において、人員が不足する場合は災害時支援に関するルールに基づき他自治体への応援を要請する（上下水道本部班）。
 - ア 多摩地域の下水道事業における災害時支援に関するルール（多摩ルール）
 - イ 関東ブロック下水道事業における災害時支援に関するルール（関東ルール）
 - ウ 下水道事業における災害時支援に関するルール（全国ルール）
- (5) 下水道災害対応拠点として使用する南多摩水再生センター処理場を応援の受入先とし、必要な作業指示等を行う。

6 派遣時に求める資機材等

高圧洗浄車、汚泥吸引車、管内調査用 TV カメラ、水中ポンプ等

道路・河川(水路)・橋梁等応急復旧

1 業務の概要

震災時において、救援救護の生命線となる道路・河川等における障害物の除去、水害から市民を守る河川施設等の機能保全など、膨大な応急復旧業務が発生することが想定される。

2 担当所管

まちづくり部 都市建設班

3 活動内容

(1) 市職員

まちづくり部はそれぞれ、応援職員等が行う業務の内容・場所・班編成・ローテーション等を決定し、業務を依頼する。

(2) 応援職員等

ア 建設資機材なし : 調査・計画業務

イ 建設資機材あり : 除却・復旧業務

4 応援職員等に求める要件

建設資機材とその操作、又は、土木業務の知識・経験

5 受援に係る手順等

(1) 各業務担当は、必要な応援職員等の要件・人数・資機材を決定し、都市建設班 受援業務担当窓口に報告する。

(2) 都市建設班(まちづくり部)は、それを取りまとめ、東京都建設局災害対策本部に受援を要請する。

(3) 人員や資機材が不足する場合は、市の受援総括班から協定締結先に受援を要請する。

6 派遣時に求める資機材等

ヘルメット、安全靴等、担当する業務に応じたもの

7 民間協定締結先

災害時における応急対策業務に関する協定 : 羽村市建設防災協力会

福祉避難所運営

1 業務の概要

福祉避難所に関しては、その被災状況を確認の上、災害対策本部と連携を図り、開設が必要と判断した場合、早期に運営体制を構築する必要がある。

福祉避難所運営に係る業務は、個人情報保護や衛生管理の観点から、情報や食品の管理など行政職員が直接担うことが望ましい業務について、人員が不足することが見込まれる場合、災害福祉広域調整センターに速やかに応援要請を行う。

2 担当所管

福祉健康部・子ども家庭部 福祉厚生班

3 活動内容

(1) 市職員：統制・管理業務、現場・窓口業務

福祉避難所との連絡調整

(2) 応援職員：現場、窓口業務

ア 災害対策本部への報告・連絡等

イ 避難所における情報収集・管理・共有

ウ 食糧・物資管理

エ 衛生的な環境の整理

オ 要配慮者の介護

4 応援職員等に求める要件

可能な範囲で福祉職が望ましい。

5 受援に係る手順等

(1) 福祉避難所の被害状況等を確認し、福祉避難所運営体制（市職員）を構築する。

(2) 安全を確認後、福祉避難所を開設し、支援を要する高齢者等及びこれらの者を支援する家族等（避難支援者）の受入れを開始する。

(3) 福祉避難所への受入れ状況により、人員の不足が見込まれる場合に福祉厚生班は受援の人数の算定及び取りまとめを行い災害福祉広域調整センターに応援要請を行う。

(4) 到着する応援職員は福祉厚生班が受入れ、引き継ぎを行い、避難所別に応援職員を振り分け、移動を支援する。

(5) 応援職員が避難所に到着したら、市職員が業務説明を行う。

6 派遣時に求める資機材等

なし。

し尿等収集に係る業務

1 業務の概要

大規模災害発生時に、断水や停電、便槽や給排水管の損壊、汚水処理施設の被災等により、多くの地域においてトイレが使用できなくなる場合が想定される。その場合、災害発生直後に避難所等に設置する仮設トイレは排泄物で一杯になり、劣悪な衛生状態となる場所も少なくない。そのことが苦痛でトイレに行きたくなくなり、水分や食事を控えてしまい、その結果、脱水症状や体力低下などの健康悪化を引き起こすことがある。災害時には、安心して使用できるトイレを確保することが重要であり、こうした災害での事例を踏まえてトイレ対策の充実を図ることが求められていることから、し尿等収集に係る業務については、迅速に収集に係る協定先に要請を行うとともに、必要に応じて都へ連絡をする。

2 担当所管

産業環境部 清掃防疫班

3 活動内容

- (1) 市職員：統制・管理業務、し尿等収集の指示
- (2) 応援職員：し尿等収集

4 応援職員に求められる要件

し尿等収集経験者

5 受援に係る手順等

- (1) 汚水処理施設の被害状況を把握するとともに、避難所の仮設トイレ設置状況を把握する。
- (2) 羽村市一般廃棄物処理基本計画に基づき、し尿処理に関する運搬・収集体制を確保する。
- (3) 更なる応援が必要な場合は、東京都環境局資源循環推進部計画課（東京都災害廃棄物対策本部）XXXXXXXXXXに連絡する。

6 派遣時に求める資機材等

収集車

羽 村 市 災 害 時 受 援 応 援 計 画

令和7年8月

編集・発行 羽村市

事 務 局 羽村市 総務部 防災安全課

〒205-8601 東京都羽村市緑ヶ丘5-2-1

TEL 042-555-1111