

長野県〇〇市受援計画 ＜標準形(案)＞

平成〇〇年〇月

〇〇市

- ▶ 本標準形を活用することで、長野県広域受援計画、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）と整合の図れた受援計画を作成することができる。
- ▶ 〇〇市、市町村と記載されているところは、貴自治体名を記載する。
- ▶ 本市と記載のあるところは、貴自治体に応じて本町、本村に変更する。

目次

第1章 総則	1
1. 1 背景・目的等	1
1. 2 ○○市受援計画の位置づけ	1
(1) ○○市受援計画と各種防災計画の関係	1
(2) ○○市受援計画の構成	2
1. 3 適用基準	2
(1) 対象とする災害の規模	2
(2) ○○市受援計画の適用基準	2
1. 4 受援の範囲及び受援体制	3
(1) 市町村受援計画が対象とする受援の範囲	3
(2) 県及び○○市の受援体制	4
1. 5 費用負担及び事故時の責任	6
1. 6 計画の継続的な見直し	7
第2章 防災拠点計画	8
2. 1 防災拠点計画の基本方針	8
(1) 防災拠点の意義	8
(2) 各種の防災拠点	9
第3章 機能別活動計画	11
3. 1 機能別活動計画の基本方針	11
(1) 受援業務項目	11
(2) 受援対象業務全体の流れ	12
3. 2 機能別活動の行動計画	14
(1) 救助・消防・救命活動	14
(2) 航空医療搬送	17
(3) 緊急輸送ルート確保	20
(4) 行政職員支援	23
(5) 建築物応急危険度・宅地危険度の判定支援	26
(6) 避難所運営支援	32
(7) 住家の被害認定調査・罹災証明交付支援	35
(8) ボランティア・NPO等の活動調整	38
(9) 遺体の対応	42
(10) 災害廃棄物等の処理	45
(11) その他技術・専門職員支援	48
(12) 物資の確保	52
(13) 物資流通	55
(14) 救護所支援・保健指導支援・医療機関支援	58
(15) 要配慮者対応支援	61
(16) 緊急車両・優先給油施設への燃料供給	64
巻末資料 様式集	67
参考資料	70

第1章 総則

1. 1 背景・目的等

- ○○市（又は○○町、○○村。以下同様。）は、大規模災害時において、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中であっても、市町村に課された重要業務と、被災者支援等の災害時業務を並行して遂行する必要があると、他の地方公共団体や民間企業、ボランティアなどの応援を最大限活用することが求められる。
- また、住民の避難生活が長期化した場合には、国、県や全国知事会、業界団体等から供給される支援物資を受け入れ、適切に避難者に配布する必要がある。
- 平成 23 年の東日本大震災では、受援側の地方公共団体において、要請ルートの混乱や、受援内容を定めていなかったことによる調整困難などの課題が発生した。また、平成 28 年熊本地震では、支援物資の受入れと被災者への供給や、応援職員の受入れ体制など、受援に係る課題が明らかとなった。
- 長野県では、大規模災害発生時において、被災市町村が、県や被災していない県内市町村の支援のみでは十分な応急・復旧活動や被災者支援を実施することが困難となった場合に備え、県が全国的な応援を円滑に受け入れ、被災市町村を支援できるよう、長野県広域受援計画（平成 31 年 3 月）を策定した。
- ○○市受援計画は、長野県広域受援計画と整合し、支援を必要とする業務、受援体制及び必要な手続きを明確化することにより、多方面からの人的・物的支援を十分に活かすことを目指す。

1. 2 ○○市受援計画の位置づけ

(1) ○○市受援計画と各種防災計画の関係

- 現在、本市においては災害対策基本法に基づく法定計画である地域防災計画のほか、任意計画である業務継続計画、職員の応急対策活動マニュアルなどの各種の計画・マニュアル等を運用している。

▶ 黄色ハッチの箇所に、既往の業務継続計画や応急マニュアル等の関連計画の名称を挿入する。

- ○○市受援計画において受援対象とする業務は、想定される災害対応の規模と、現有の人的・物的リソースを踏まえ、○○市業務継続計画に定められた非常時優先業務の中から選定した。また、復旧・復興業務についても、必要に応じて受援対象とした（図 1-1）。

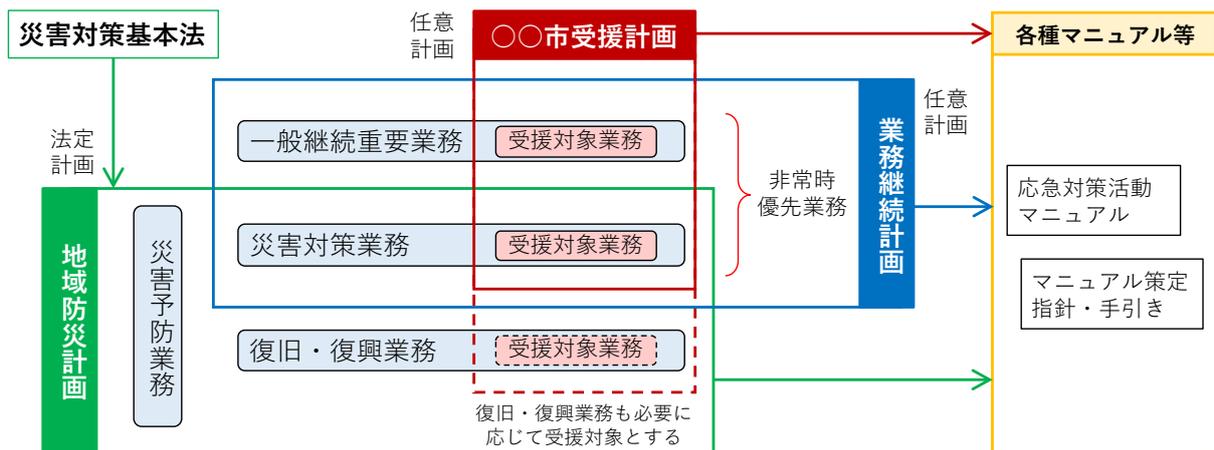


図 1-1 〇〇市受援計画と防災関連計画の関係

(2) 〇〇市受援計画の構成

- 市町村受援計画は、本計画の背景・目的や位置づけ、適用基準等を示した「第1章 総則」と、受援対象業務ごとの実施内容や体制を示した「第2章 機能別活動計画」から構成されるものとする。
- 機能別活動計画では、〇〇市の人的・物的リソースを大幅に超過し、長野県及び県外からの支援や、県市町村災害時相互応援協定による支援が必要な業務を機能別に整理し、業務の具体化や、対応の流れ及び調整窓口の明確化を行う。

1. 3 適用基準

(1) 対象とする災害の規模

- 〇〇市受援計画においては、管外からの支援を受けるような状況を想定することから、原則として〇〇市のみでは対応が困難な規模の災害を対象とする。

▶ ただし、より規模の小さい災害における受援にも柔軟に対処できるよう、市町村受援計画の部分的な適用を可能とする。

(2) 〇〇市受援計画の適用基準

- 〇〇市は、以下の場合に、〇〇市受援計画に基づき行動を開始する。
 - ・ 長野県庁において、長野県地域防災計画に定める災害応急対策の活動体制のうち、「非常体制」、「緊急体制」及び「全体体制」がとられたとき
 - ・ 〇〇市地域防災計画に定める災害応急対策の活動体制のうち、「非常体制」、「緊急体制」及び「全体体制」がとられたとき

▶ 地域防災計画における体制を踏まえて、受援計画の適用基準を定める。

1. 4 受援の範囲及び受援体制

(1) 市町村受援計画が対象とする受援の範囲

- 市町村受援計画が対象とする「受援」の範囲は、長野県広域受援計画に定められた下記の支援の受入れのうち、①～③を対象とする（図1-2）。
 - 被災市町村は、被害の規模に応じて、段階的に応援要請を行う（①⇒②⇒③）。
- ① 「長野県市町村災害時相互応援協定」に基づき、県内被災地域外の市町村が被災市町村に対し実施する支援
 - ② 長野県が災害対策基本法に基づき実施する被災市町村に対する支援
 - ③ 他都道府県・市町村や、防災関係機関・団体等が、被災市町村に対し実施する支援（県において調整）
 - ④ 【本計画の対象外】 他都道府県や防災関係機関・団体等が、県に対し実施する支援

- 図1-2の①～③に該当する、市町村が最終的に受援する業務について整理する。
- ④は県への応援であるため、市町村受援計画においては整理する必要はない。

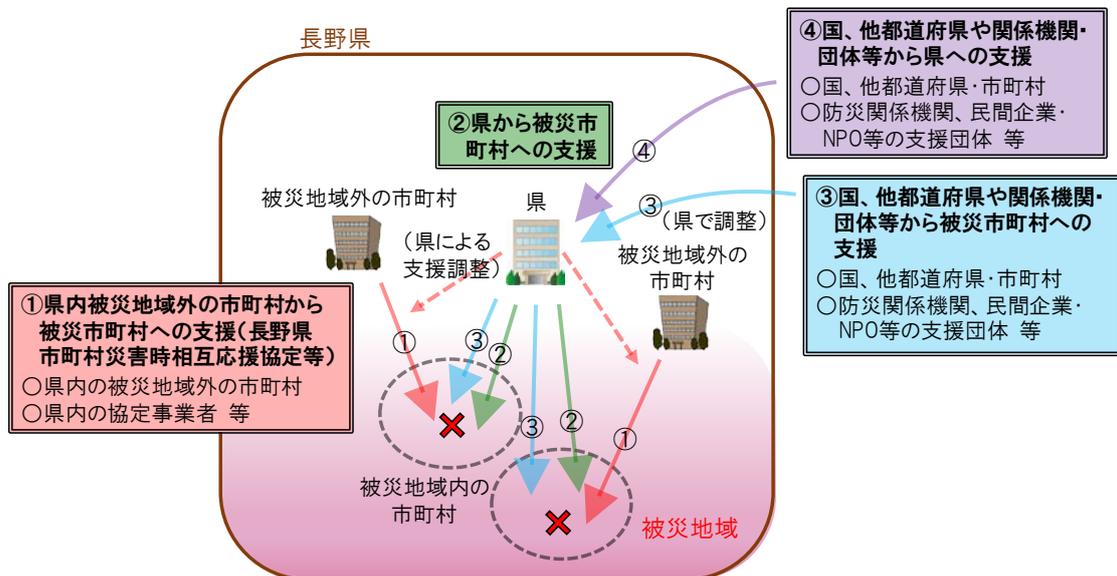


図1-2 長野県広域受援計画が対象とする受援の範囲イメージ

(2) 県及び〇〇市の受援体制

- 県は、市町村や関係機関等に対する一元的な受援窓口として、長野県広域受援計画（平成31年3月）において位置づけられた「応援・受援本部」を災害対策本部室に設置する（図 1-3）。
- 市町村は、受援に関する庁内外の総合調整や支援の提供・受入れ窓口となる「応援・受援班」を災害対策本部に設置する。
- 応援・受援班の組織体制及び分掌は、以下のとおりとする。

【応援・受援班の組織体制及び分掌】

役職	担当	分掌
班長	〇〇課長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援・受援に係る総合調整に関すること ・ 応援・受援に係る調整会議を開催すること
副班長	〇〇係長	(※必要に応じて設置) <ul style="list-style-type: none"> ・ 応援・受援班長を補佐すること
防災拠点担当	拠点施設の管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域内輸送拠点、救助活動拠点【市町村】、被災地域内進出拠点（施設名）の利用調整に関すること ・ 広域防災拠点（施設名）の利用調整に関すること
人的受援担当	〇〇課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等のニーズの把握、派遣に関すること ・ 応援職員の必要人数等の把握、要請に関すること
物資受援担当	〇〇課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援物資のニーズの把握、提供に関すること ・ 支援物資の必要量等の把握、要請に関すること

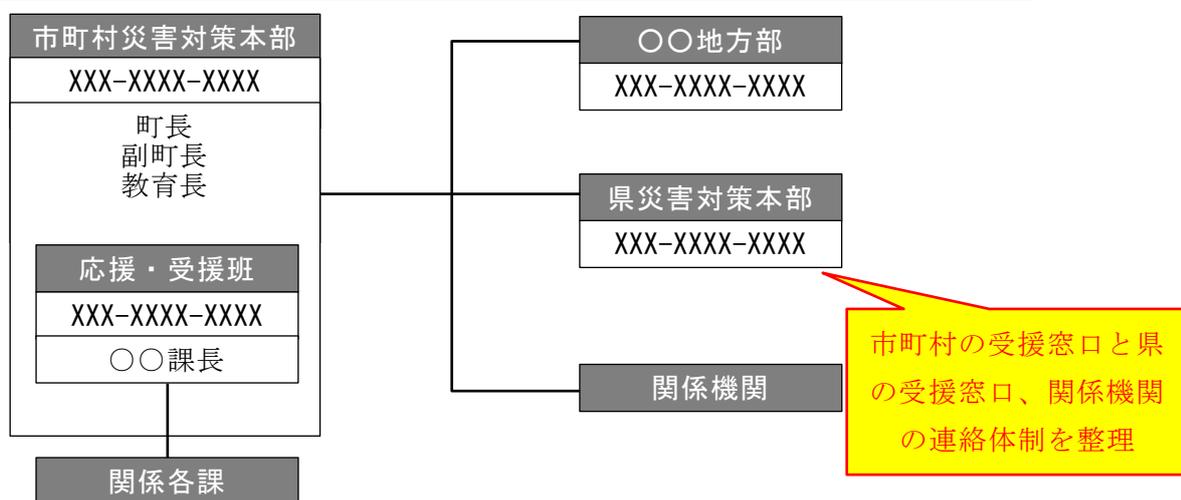


図 1-3 市町村受援体制

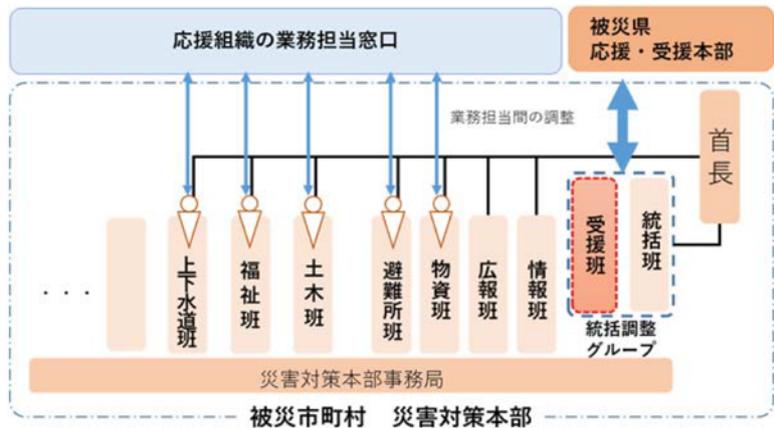
- ▶ 内閣府ガイドラインを参考に、応援・受援班を位置づけ、人的受援担当、物的受援担当、防災拠点担当を設置する。
- ▶ 管内に県広域防災拠点施設がない場合は、防災拠点担当の分掌から、広域防災拠点の利用調整に係る項目を削除する。
- ▶ 各担当の人員規模は、市町村において定めるものとし、兼任を妨げない。

➤ (参考) 内閣府ガイドラインにおける受援組織 (案)

案1. 統括班とともに統括調整グループへの位置付け

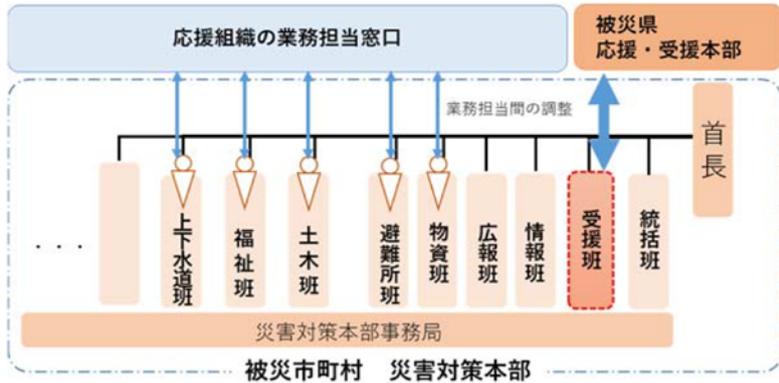
応援の受入れ決定や受入れに関する庁内調整を担う受援班の業務は、庁内での意思決定や総合調整に関する役割を担う班や担当との連携が不可欠となります。

市町村規模が大きい場合は、統括調整班のような災害対策本部全体の総合調整を担当する班と相互に連携できるようにしておくことで、対応を円滑に進めることが期待できます。



案2. 災害対策本部の1班として位置付け

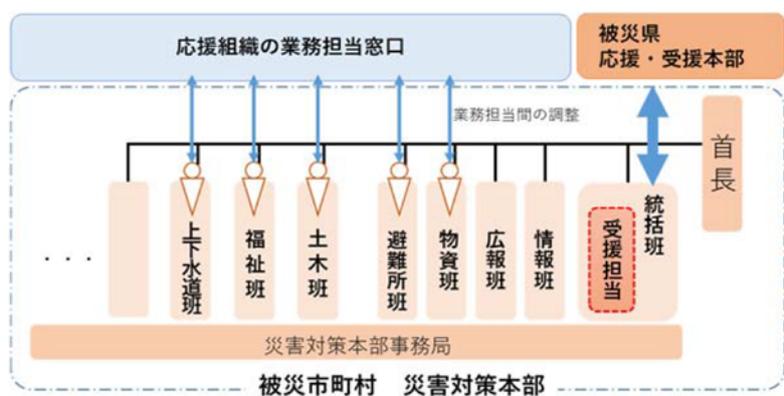
受援の総合窓口であり、庁内の受援状況の把握・とりまとめ、調整を担う受援班を、災害対策本部内の1班として位置づけることで、役割と責任範囲が明確化され、円滑な受援が期待されます。



案3. 受援担当を統括班内に位置付け

規模が小さな市町村は、新たな班を設けて、複数人を配置することが困難な場合、統括班の中に受援担当を配置し、役割を担います。

統括班など、災害対策本部内に総合調整の役割を担う班の設置を想定していない市町村においても、必ず受援担当者を位置付けてください。



1. 5 費用負担及び事故時の責任

1) 費用負担の考え方

- 協定に基づく応援要請を行った場合、受援に要した経費については、原則として受援側（〇〇市）が負担することとする。詳細については、当該協定等に定めるとおりとする。
- 協定に基づかない応援要請を行った場合、受援に要した経費については、原則として受援側が負担することとする。費用負担については、可能な範囲であらかじめ受援側の地方公共団体、民間企業、支援団体等と取り決めておくものとする。
- 協定に基づかない自主的な応援の場合については、応援側の地方公共団体、民間企業、支援団体等に対し、原則として応援に要する費用の負担を依頼する。費用負担については、可能な範囲であらかじめ受援側の地方公共団体、民間企業、支援団体等と取り決めておくものとする。

2) 事故時の責任の考え方

- 応援者が業務の従事中に負傷、疾病又は死亡した場合における補償等に要する費用や、業務上第三者に損害を与えた場合などの費用負担については、あらかじめ受援側の地方公共団体、民間企業、支援団体等と取り決めておくものとする。

<参考>

- 災害救助法が適用された場合に、支払対象となる主な業務を表 1-1 に示す。

なお、知事の要請を受けて災害救助法に規定する医療を行う救護班として活動する場合に要する費用については、災害救助法が適用された場合、県が支弁する。

表 1-1 主な応援・受援業務における災害救助法の対象経費

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

※救助法対象経費については、「災害救助事務取扱要領」等を参考

※上記のほか、被害を受けた地方公共団体等からの応援等に要した経費（災害時相互応援協定に基づく応援）、災害対応に係る職員派遣の受入れに要する経費（地方自治法第 252 条の 17 に基づく職員派遣）については、特別交付税措置が講じられている（罹災証明関係事務の応援経費についても特別交付税措置）（特別交付税に関する省令第 3 条 1 項第一号）。

出典）地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン（内閣府、平成 29 年 3 月）

1. 6 計画の継続的な見直し

- 本計画は、上位関連計画の修正や、本市町村の情勢、関係機関の体制の変化、今後発生する災害への対応で得られる新たな知見、本計画に基づき実施する訓練の結果等を踏まえ、継続的に更新していくものとする。

第2章 防災拠点計画

2.1 防災拠点計画の基本方針

(1) 防災拠点の意義

「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」（内閣府、平成29年6月）（以下「南海トラフ地震具体計画」という。）による防災拠点等の定義を参考に、本県の広域防災拠点を表2-1に示す拠点で構成される拠点群として定義する。

表2-1 長野県における防災拠点の定義

拠点	定義※	備考
広域防災拠点	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県が全国の防災関係機関から災害応急対策活動に係る広域応援を受けるために設置する防災拠点。 （上記の防災拠点のうち、救助・救急、消火活動等、医療活動、物資の受入れ・集積・分配を総合的かつ広域的に行う拠点を「大規模な広域防災拠点」としている） 	
進出拠点	<ul style="list-style-type: none"> 広域応援部隊・応援職員が応援を受ける都道府県に向かって移動する際の目標となる拠点であって、各施設管理者の協力にて設定するもの 	長野県において下線部を加筆
救助活動拠点	<ul style="list-style-type: none"> 各部隊が被災地域において部隊の指揮、宿営、資機材集積、燃料補給等を行う後方支援拠点として、都道府県及び市町村があらかじめ想定し、発災後には速やかに確保すべきもの 電源車や通信車等の特殊車両の待機場所となる拠点 	長野県において下線部を加筆
航空搬送拠点	<ul style="list-style-type: none"> 航空機による医療搬送を行う大型回転翼機又は固定翼機が離発着可能な拠点であり、SCU¹が設置可能なもの ＜県内の航空搬送拠点＞ 県内の航空搬送拠点は、基本的には周辺の災害拠点病院と一体となっており、当該病院等から搬送される患者をSCUにて受け入れ、航空機による医療搬送するための拠点である。本県はこのために必要なDMATその他の人材の配置、資機材・物資の配備を行う。 ＜県外の航空搬送拠点＞ 長野県内からの患者を受入れ、周辺医療機関へ搬送するための拠点 	長野県において下線部を加筆・変更
広域物資輸送拠点	<ul style="list-style-type: none"> 国等から供給される物資を被災府県が受け入れ、各市町村が設置する地域内輸送拠点や避難所に向けて送り出すための拠点であって当該県が設置するもの 	
備蓄拠点	<ul style="list-style-type: none"> 地域の被災者や広域防災拠点を活用する広域応援部隊に提供する水、食糧、医薬品、応急復旧用資機材等を備蓄している拠点 	長野県において定義
地域内輸送拠点	<ul style="list-style-type: none"> 広域物資輸送拠点等から供給される物資を被災市町村が受け入れ、避難所に向けて当該市町村が物資を送り出すために設置する拠点 	
被災地域内進出拠点	<ul style="list-style-type: none"> 応援職員が被災市町村や災害現場等へ向かう際の中継拠点（振興局の庁舎等を想定） 	長野県において定義

※「南海トラフ地震具体計画」（内閣府、H29.6）による定義に加筆・変更

¹ SCU（航空搬送拠点臨時医療施設、Staging Care Unit）：航空機での搬送に際して患者の症状の安定化を図り、搬送を実施するための救護所として、被災地及び被災地外の航空搬送拠点に、広域医療搬送や地域医療搬送に際して設置されるもの。

(2) 各種の防災拠点

長野県広域受援計画で定める広域防災拠点、〇〇市地域防災計画で定める地域防災計画のうち、本計画で取り扱う防災拠点一覧を表2-2、防災拠点位置図を図2-1に示す。

表2-2 本市の防災拠点一覧

拠点種別		名称	住所	施設管理者	連絡先
自治体	地域内輸送拠点	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX
	救助活動拠点【市町村】				
	被災地域内進出拠点				
県(管内に立地する場合)	広域物資輸送拠点				
	救助活動拠点【県】				
	進出拠点				
	航空搬送拠点				

▶ 貴自治体地域防災計画に整理されている防災拠点、長野県広域受援計画に整理されている広域防災拠点のうち、管内に立地している広域防災拠点について、名称、住所、連絡先等を一覧で整理する。

【例】下記の事項等を参考に、貴自治体の実態に併せて、防災拠点を選んでください。

▶ 地域内輸送拠点を選定する際には下記の事項を考慮する。

- ・物資を保管する施設が耐震性を有していること
- ・トラックの利用が可能であること
- ・支援物資受入スペースがあること※
- ・トラックから荷下ろしをするためのフォークリフトが調達または保管可能であること
- ・主要地方道等の高規格道路付近にあることが望ましい

※支援物資受入れスペースの面積は、別添ファイル（必要面積算定表）を参考に設定してください。

▶ 救助活動拠点【市町村】を選定する際には下記の事項を考慮する。

- ・公園、運動場等の一定規模の空地または駐車場を有する施設であること（応援部隊が滞在するため）

- ・水道施設、トイレがあること
- 被災地域内進出拠点
 - ・各関係機関と協議し、設定してください。



図 2-1 防災拠点位置図

- 貴自治体が保有している地図を背景に、管内の防災拠点、広域防災拠点について整理する。
- インターや緊急輸送路について整理すると、発災時にも活用することができる。

第3章 機能別活動計画

3. 1 機能別活動計画の基本方針

(1) 受援業務項目

長野県広域受援計画で定める受援対象業務のうち、本計画で扱う業務をエラー!
参照元が見つかりません。に示す。

▶ 過去の災害事例で受援事例が多くある以下の業務を優先的に選定し、機能別計画を策定する。策定した機能別活動計画は訓練等を通じて見直す。

- (4)行政職員支援
- (5)建築物応急危険度・宅地危険度の判定支援
- (6)避難所運営支援
- (7)住家の被害認定調査・罹災証明交付支援
- (10)災害廃棄物等の処理
- (11)その他技術・専門職員支援
- (12)物資の確保
- (13)物資流通
- (15)要配慮者対応支援

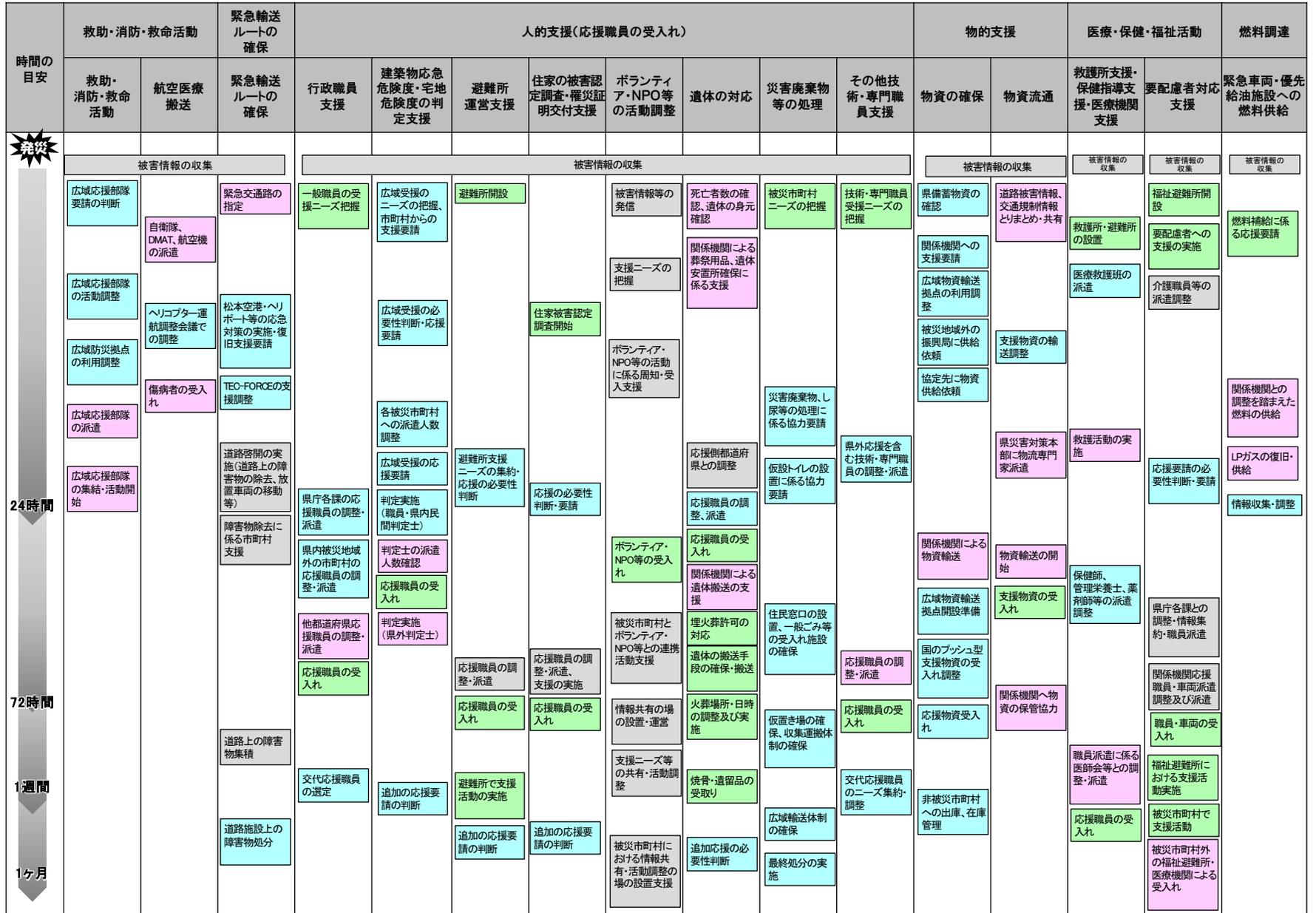
▶ 選定した業務については、表3-1に○をつけて、整理する。

表 3-1 本計画で扱う受援対象業務

長野県広域受援計画で定める受援対象業務		本計画で扱う業務
1. 救助・消防・救命活動	(1)救助・消防・救命活動	○
	(2)航空医療搬送	○
2. 緊急輸送ルートの確保	(3)緊急輸送ルートの確保	○
3. 人的支援(応援職員の受入れ)	(4)行政職員支援	○
	(5)建築物応急危険度・宅地危険度の判定支援	○
	(6)避難所運営支援	○
	(7)住家の被害認定調査・罹災証明交付支援	○
	(8)ボランティア・NPO等の活動調整	○
	(9)遺体の対応	○
	(10)災害廃棄物等の処理	○
	(11)その他技術・専門職員支援	○
4. 物的支援	(12)物資の確保	○
	(13)物資流通	○
5. 医療・保健・福祉活動	(14)救護所支援・保健指導支援・医療機関支援	○
	(15)要配慮者対応支援	○
6. 燃料調達	(16)緊急車両・優先給油施設への燃料供給	○

(2) 受援対象業務全体の流れ

大規模災害の発災後における、全受援対象業務の流れを図 3-1 に整理する。



※業務開始時期の順序の目安を示している。

図3-1 全受援対象業務の流れ

3. 2 機能別活動の行動計画

(1) 救助・消防・救命活動

1) 目標

- **市町村**は、人命救助を最優先事項とし、自衛隊、消防、警察、DMAT²、TEC-FORCE等の関係機関による応援を円滑に受け入れる。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、救助・消防・救命活動に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	自衛隊		・災害時における人命又は財産の保護のための応急救援活動に関する事
	警察庁		・警察災害派遣隊の派遣
	DMAT		・医療救護活動
	消防庁		・緊急消防援助隊の派遣
	国土交通省各地方整備局		・緊急輸送を確保するために必要な道路の啓開・啓開支援
	長野県警察本部		・警察災害派遣隊の援助の要求
長野県	災害対策本部	活動調整担当	・自衛隊、警察、緊急消防援助隊等との総合調整に係ること
		災害医療本部	・DMATの活動調整
		広域応援・救助担当	・救助部隊(陸上・航空)の活動調整に関する事 ・緊急消防援助隊の活動調整
	各地方部		・被災市町村の情報収集に関する事
〇〇市	総務部	本部班	・自衛隊の派遣に関する事 ・県及び他市町村に対する応援要請に関する事
	消防部	警防班	・緊急消防援助隊、長野県消防相互応援隊等の応援要請に係る連絡調整に関する事

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

² DMAT (Disaster Medical Assistance Team) : 大地震及び航空機・列車事故等の災害時に被災者の生命を守るため、被災地に迅速に駆けつけ、救急治療を行うため、厚生労働省が認めた専門的な研修・訓練を受けた災害派遣医療チーム。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

01

機能		(1) 救助・消防・救命活動				
担当	班名		担当者		連絡先	
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇			
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇			
実施内容	役割分担		項目			
	災対本部班		応援職員			
	ア			<input type="checkbox"/>	①被害情報の収集	
	ア		○	<input type="checkbox"/>	②緊急消防援助隊の応援要請	
	イ			<input type="checkbox"/>	③専門部隊の受入	
	イ			<input type="checkbox"/>	④広域応援部隊の集結	
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 長野県消防相互応援協定書 <input type="checkbox"/> 長野県消防相互応援協定実施細則 <input type="checkbox"/> JMAT 要綱 <input type="checkbox"/> 災害支援ナース派遣要領 <input type="checkbox"/> 大規模災害時におけるドクターヘリ運用体制構築に係る指針 <input type="checkbox"/> 日本 DMAT 活動要領 <input type="checkbox"/> 日本赤十字社防災業務計画 <input type="checkbox"/> 災害時相互協力に関する申合せ <input type="checkbox"/> 災害発生時における自治体支援 <input type="checkbox"/> リエゾン派遣の流れ <input type="checkbox"/> TEC-FORCE 活動標準マニュアル <input type="checkbox"/> 大規模な土砂災害発生時の支援に関する申し合わせ <input type="checkbox"/> 災害時の相互協力に関する申し合わせ <input type="checkbox"/> 災害時の相互協力に関する申し合わせにおける運用					

- ▶ 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- ▶ 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(2) 航空医療搬送

1) 目標

- **市町村**は、国、県、他都道府県、自衛隊、消防、警察、医療機関等の関係機関に対して応援要請を行うとともにヘリコプター運航調整会議を開催し、円滑な航空医療搬送を実施する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、航空医療搬送に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

関係機関・課		主な対応	
関係機関	厚生労働省	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広域医療搬送に関すること ・ 広域的なドクターヘリの派遣調整等に関すること 	
	自衛隊	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害時における人命又は財産の保護のための応急救援活動に関すること 	
	被災地外医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 傷病者の受入れに関すること 	
	ドクターヘリ連絡担当基地病院	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域ブロック内ドクターヘリの派遣調整等に関すること 	
	DMAT	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療救護活動に関すること 	
	長野県警察本部 施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 警察災害派遣隊の援助の要求に関すること ・ 施設の使用に関すること 	
長野県	災害対策本部	災害医療本部 活動調整担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各機関のヘリコプターの運航調整に関すること ・ ヘリコプター運航調整会議に関すること ・ DMAT 派遣要請に関すること ・ SCU の設置・運営に関すること ・ ドクターヘリの運航に関すること ・ 救護所・医療機関等の状況把握に関すること
		応援・受援本部 人的応援・受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人的応援・受援の総合調整に関すること
		広域応援・救助担当 (消防応援活動調整本部)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救助部隊(陸上・航空)の活動調整に関すること ・ 消防防災ヘリコプターの運航に関すること
		各地方部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被害情報の収集・伝達に関すること
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

02

機能		(2) 航空医療搬送			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災对本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①被害情報の収集	
			<input type="checkbox"/>	②航空搬送の要請	
			<input type="checkbox"/>	③ドクターヘリの出動	
		<input type="checkbox"/>			
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 長野県消防相互応援協定 <input type="checkbox"/> 長野県消防相互応援協定実施細則 <input type="checkbox"/> 緊急消防援助隊運用要綱 <input type="checkbox"/> 長野県消防援助隊応援計画 <input type="checkbox"/> 長野県消防援助隊受援計画 <input type="checkbox"/> 災害時相互協力に関する申し合わせ <input type="checkbox"/> 災害発生時における自治体支援 <input type="checkbox"/> リエゾン派遣の流れ <input type="checkbox"/> 災害時の相互協力に関する申し合わせ <input type="checkbox"/> 災害時の相互協力に関する申し合わせに関する運用 <input type="checkbox"/> 消防防災ヘリ運用規定 <input type="checkbox"/> 自衛隊ヘリ運用規定				

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(3) 緊急輸送ルートの確保

1) 目標

- **市町村**は、国土交通省 TEC-FORCE による技術的支援を受け入れ、管理施設の被害状況調査、緊急輸送ルートの道路啓開、緊急排水、土砂災害危険箇所などの二次災害の防止等の対応を円滑に実施する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管理道路上の放置車両等の障害物の移動を行い、緊急通行車両の通行ルートを確保する。対応力を超える障害物が発生した場合は、地方部を通じて知事等への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	国土交通省 各地方整備局		<ul style="list-style-type: none"> ・緊急輸送を確保するために必要な道路（直轄国道以外の路線）の啓開に係る技術的支援に関すること ・TEC-FORCE の派遣による施設被害状況調査、緊急輸送ルートの道路啓開、二次災害の防止等に係る技術的支援に関すること
	関東農政局		<ul style="list-style-type: none"> ・被災した農地・農業用施設の初期情報収集、緊急概査、技術支援に関すること。
	東日本高速道路(株)・中日本高速道路(株)		<ul style="list-style-type: none"> ・上信越自動車道、長野自動車道、中部横断自動車道、中央自動車道の防災に関すること
	県建設業協会		<ul style="list-style-type: none"> ・県が管理する公共施設の応急対策業務への協力に関すること
	長野県警察本部	交通規制課	<ul style="list-style-type: none"> ・道路調査及び交通情報の収集、伝達に関すること ・交通規制に関すること
長野県	災害対策本部	応援・受援本部	<ul style="list-style-type: none"> ・人的応援・受援の総合調整に関すること
		人的応援・受援担当	
		総括調整担当	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村等からの応急対応要請の総合調整に関すること
	資源循環推進課		<ul style="list-style-type: none"> ・災害廃棄物の処理に係る調整に関すること
	建設政策課技術管理室		<ul style="list-style-type: none"> ・TEC-FORCE への応援要請の調整に関すること ・土木資材の確保に関すること
	各地方部		<ul style="list-style-type: none"> ・被災市町村におけるニーズの集約に関すること
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

03

機能		(3) 緊急輸送ルートの確保		
担当	班名		担当者	連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇	
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇	
実施内容	役割分担		項目	
	災対本部班	応援職員		
			<input type="checkbox"/>	①被害状況の情報収集
			<input type="checkbox"/>	②市町村管理道路上の放置車両等の移動等に係る知事等への応援要請
			<input type="checkbox"/>	③啓開状況の共有
		<input type="checkbox"/>		
関連計画・マニュアル等				

- ▶ 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- ▶ 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(4) 行政職員支援

1) 目標

- **市町村**は、**市町村**職員のみでは十分な災害対応ができない場合は、県一般職員や近隣市町村、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等に基づき受援する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、応援職員の派遣が必要と判断した場合は、地方部を通じて知事への応援要請を行う。

<総務省の被災市区町村応援職員確保システムが発動されない場合>

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、応援職員の派遣が必要と判断した場合は、地方部を通じ知事への応援要請を行う。

<総務省の被災市区町村応援職員確保システムが発動された場合>

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、応援職員の派遣が必要と判断した場合は、地方部を通じ知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課	主な対応	
関係機関	全国知事会（中部ブロック知事会幹事県）	・ 県外職員の派遣に関する事	
	被災ブロック代表市町村	・ 県内市町村職員の派遣に関する事	
	市長会・町村会	・ 職員派遣情報の共有に関する事	
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 人的応援・受援担当	・ 人的応援・受援の総合調整に関する事
		総括調整担当	・ 被災市町村への応援派遣の要否の決定に関する事
	各部局主管課	・ 県職員の派遣に関する事	
	各地方部	・ 被災市町村におけるニーズの集約に関する事	
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

04

機能		(4) 行政職員支援		
担当	班名		担当者	連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇	
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇	
実施内容	役割分担		項目	
	災对本部班	応援職員		
			<input type="checkbox"/>	①一般職員受援ニーズの把握
			<input type="checkbox"/>	②各被災市町村への派遣人数調整
			<input type="checkbox"/>	③県派遣職員情報の共有
			<input type="checkbox"/>	④派遣職員の受入
		<input type="checkbox"/>	⑤県外派遣職員の受入	
関連計画・マニュアル等				

- ▶ 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- ▶ 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(5) 建築物応急危険度・宅地危険度の判定支援

【被災建築物応急危険度判定の支援】

1) 目標

- **市町村**職員のみでは被災建築物応急危険度判定を実施できない場合、判定士の速やかな派遣による判定支援を受け、二次災害を防止する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、被災建宅地危険度判定に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて、知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	国土交通省（住宅局）		<ul style="list-style-type: none"> ・判定士の建築関係団体及び機構職員へ派遣調整に関する事 ・地震の被害が大規模又は広範囲にわたる場合の応急危険度判定支援調整本部に関する事
	全国被災建築物応急危険度判定協議会		<ul style="list-style-type: none"> ・判定士の実施体制の整備に関する事 ・民間の判定士の補償に関する事
	10 都県被災建築物応急危険度判定協議会		<ul style="list-style-type: none"> ・広域支援本部に関する事
	中部圏被災建築物応急危険度判定協議会		<ul style="list-style-type: none"> ・広域支援本部に関する事
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 人的応援・受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・人的応援・受援の総合調整に関する事
		総括調整担当	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村等からの応急対応要請の総合調整に関する事
	建築住宅課		<ul style="list-style-type: none"> ・被災建築物応急危険度判定に関する事 ・支援本部に関する事
	各地方部		<ul style="list-style-type: none"> ・被災市町村の要請判定士等の連絡調整に関する事
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

【被災宅地危険度判定の支援】

1) 目標

- **市町村**職員のみでは被災宅地危険度判定が実施できない場合、判定士の確保及び速やかな派遣による判定支援を受け、二次災害を防止する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、被災建宅地危険度判定に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて、知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

関係機関・課		主な対応	
関係機関	国土交通省（都市局）	・判定士の機構職員及び宅地擁壁技術協会、他都道府県へ派遣調整に関する事	
	被災宅地危険度判定連絡協議会	・判定士の実施体制の整備に関する事	
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 人的応援・受援担当	・人的応援・受援の総合調整に関する事
		総括調整担当	・市町村等からの応急対応要請の総合調整に関する事
	都市・まちづくり課	・被災宅地危険度判定に関する事 ・支援本部に関する事	
	各地方部	・被災市町村の要請判定士等の連絡調整に関する事	
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

05-1

機能		(5) ①被災建築物応急危険度判定の支援			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災対本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①実施本部の設置	
			<input type="checkbox"/>	②被害状況の把握	
			<input type="checkbox"/>	③振興局への被害状況報告	
			<input type="checkbox"/>	④判定実施計画作成他	
			<input type="checkbox"/>	⑤必要判定士数の確定等	
			<input type="checkbox"/>	⑥避難施設の判定	
			<input type="checkbox"/>	⑦協定により参集要請等実施	
			<input type="checkbox"/>	⑧（応援判定士）一次参集場所	
			<input type="checkbox"/>	⑨応援判定士の受入れ等	
			<input type="checkbox"/>	⑩応援判定士による判定業務の実施	
		<input type="checkbox"/>	⑪判定結果の整理		
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> （一社）長野県建築士会と「災害時における建築物災害応急活動の協力に関する協定書」締結 <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定要綱 <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定業務マニュアル 震前対策編（市区町村震前マニュアル、都道府県震前マニュアル、ブロック幹事都道府県震前マニュアル） <input type="checkbox"/> 全国被災建築物応急危険度民間判定士等補償制度運用要領 <input type="checkbox"/> 全国被災建築物応急危険度民間判定士等補償制度事務マニュアル <input type="checkbox"/> 全国被災建築物応急危険度民間判定士等補償制度に関する特約 <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定活動に係る経費負担のガイドライン <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定実施要綱 <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定実施マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地の調査・危険度判定マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地の調査・危険度判定マニュアル（参考資料） <input type="checkbox"/> 擁壁・のり面等被害状況調査、危険度判定票作成の手引き <input type="checkbox"/> 判定調整員業務マニュアル <input type="checkbox"/> 実施本部マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定業務等従事者災害補償細則				

機能		(5) ②被災宅地危険度判定の支援		
担当	班名		担当者	連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇	
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇	
実施内容	役割分担		項目	
	災対本部班	応援職員		
			<input type="checkbox"/>	①被害状況の把握
			<input type="checkbox"/>	②建設事務所への調査実施計画 (対象宅地、判定優先順位等)
			<input type="checkbox"/>	③各被災市町村への派遣人数調整
			<input type="checkbox"/>	④判定士の受入れ
			<input type="checkbox"/>	⑤宅地危険度判定の実施
		<input type="checkbox"/>	⑥調査結果の整理	
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> (一社) 長野県建築士会と「災害時における建築物災害応急活動の協力に関する協定書」締結 <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定要綱 <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定業務マニュアル 震前対策編 (市区町村震前マニュアル、都道府県震前マニュアル、ブロック幹事都道府県震前マニュアル) 震後対策編 (実施本部業務マニュアル、支援本部業務マニュアル、広域支援本部業務マニュアル、判定士業務マニュアル、判定コーディネーター業務マニュアル、チーム編成業務マニュアル) <input type="checkbox"/> 全国被災建築物応急危険度民間判定士等補償制度運用要領 <input type="checkbox"/> 全国被災建築物応急危険度民間判定士等補償制度事務マニュアル <input type="checkbox"/> 全国被災建築物応急危険度民間判定士等補償制度に関する特約 <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定活動に係る経費負担のガイドライン <input type="checkbox"/> 被災建築物応急危険度判定マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定実施要綱 <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定実施マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地の調査・危険度判定マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地の調査・危険度判定マニュアル (参考資料) <input type="checkbox"/> 擁壁・のり面等被害状況調査、危険度判定票作成の手引き <input type="checkbox"/> 判定調整員業務マニュアル <input type="checkbox"/> 実施本部マニュアル <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定業務等従事者災害補償細則			

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(6) 避難所運営支援

1) 目標

- **市町村**は、**市町村**職員のみでは避難所運営に必要な一般職員及び避難所の確保ができない場合、地方部を通じて、県庁内関係課や県内被災地域外の市町村、県外市町村へ応援を要請し、円滑な避難所運営を実施する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、避難所運営に係る応援が必要と判断した場合は、知事に対して応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	応援側の都道府県(知事会等)		・派遣職員の調整に関する事
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 人的応援・受援担当	・人的応援・受援の総合調整に関する事
		総括調整担当	・避難所運営等に係る県内市町村職員の応援派遣の協力に関する事
	食品・生活衛生課		・避難所運営に係るホテル、旅館等との連携協力に関する事 ・被災家庭動物の救護及び飼育者支援に関する事
	各地方部		・被災市町村におけるニーズの集約に関する事
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

06

機能		(6) 避難所運営支援			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災対本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①被害状況の把握	
			<input type="checkbox"/>	②職員配備(避難所開設)	
			<input type="checkbox"/>	③避難所運営員の不足、避難所の不足	
		<input type="checkbox"/>	④職員の受入れ		
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 避難所運営ガイドライン（内閣府） <input type="checkbox"/> 避難所マニュアル策定指針（長野県）				

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(7) 住家の被害認定調査・罹災証明交付支援

1) 目標

○ **市町村**は、**市町村**の職員だけでは不足する場合、県庁内関係課や県内被災地域外の市町村、県外市町村へ応援を要請し、住家の被害認定調査や罹災証明交付に必要な職員を確保する。

2) 基本方針

○ **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、住家の被害認定調査・罹災証明交付に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課	主な対応
関係機関	全国知事会（中部・関東ブロック知事会幹事県）	・派遣職員の調整に関する事
	被災ブロック代表市町村	・派遣職員の調整に関する事
	市長会・町村会	・職員派遣情報の共有に関する事
長野県	応援・受援本部 人的応援・受援担当	・人的応援・受援の総合調整に関する事
	災害対策本部 総括調整担当	・被災市町村への被害状況等収集要員の派遣の要否の決定に関する事 ・県各機関、非被災市町村、及び他県への派遣職員の要請に関する事 ・派遣可能な職員の人数調整に関する事
	各地方部	・被災市町村におけるニーズの集約に関する事
〇〇市		

- ▶ 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- ▶ 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

07

機能		(7) 住家の被害認定調査・罹災証明交付支援			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災対本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①一般職員受援ニーズの把握	
			<input type="checkbox"/>	②各被災市町村への派遣人数調整	
			<input type="checkbox"/>	③県派遣職員情報の共有	
			<input type="checkbox"/>	④派遣職員の受入	
		<input type="checkbox"/>	⑤県外派遣職員の受入		
関連計画・マニュアル等					

- ▶ 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- ▶ 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(8) ボランティア・NPO等の活動調整

1) 目標

- **市町村**は被災者の多様な支援ニーズに対応できるよう、ボランティア・NPO等が情報を共有する場を設置し、活動の広域調整支援を受ける。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、ボランティア・NPO等の活動調整に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	長野県社会福祉協議会 (災害ボランティア活動支援プロジェクト会議 (通称：支援P))		・災害ボランティアに関すること ・支援Pとの連携に関すること
	長野県NPOセンター		・NPOの受入れ等に関すること ・JVODとの連携に関すること
	全国災害支援ボランティア支援団体ネットワーク (JVOD)		・NPOの受入れ等に関すること
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 人的応援・受援担当	・人的応援・受援の総合調整に関すること
		総括調整担当	・被災市町村への被害状況等収集要員の派遣の要否の決定に関すること ・災害ボランティア、NPOの受入れ等に関すること
	県民協働課		・NPOの受入れ等に関すること
	地域福祉課		・災害ボランティアの受入れ等に関すること
	各地方部		・被災市町村におけるニーズの集約に関すること
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

08-1

機能		(8) ①NPO等の活動調整		
担当	班名		担当者	連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇	
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇	
実施内容	役割分担		項目	
	災対本部班	応援職員		
			<input type="checkbox"/>	①ボランティアニーズの把握
			<input type="checkbox"/>	②回答
			<input type="checkbox"/>	③NPO、専門ボランティアの配置
		<input type="checkbox"/>		
関連計画・マニュアル等				

- ▶ 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- ▶ 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

機能		(8) ②一般ボランティアの活動調整			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災对本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①ボランティアニーズの把握	
			<input type="checkbox"/>	②ボランティアセンターの開設	
			<input type="checkbox"/>	③一般ボランティアの配置	
		<input type="checkbox"/>			
関連計画・マニュアル等					

- ▶ 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- ▶ 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(9) 遺体の対応

1) 目標

- **市町村**は、広域応援部隊による捜索、県内、県外の応援火葬場による火葬及び安置所の確保、搬送手段の確保、遺体の搬送等に係る支援を受け、円滑に遺体の対応を実施する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、捜索及び遺体の扱いに係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて県に応援を要請する。

3) 関係機関・関係課の主な対応

関係機関・課		主な対応	
関係機関	信州葬祭業協同組合、全日本葬祭業協同組合連合会	・棺及び葬祭用品の供給に関する事 ・遺体の搬送に関する事	
	(公社)長野県トラック協会	・遺体の搬送に関する事	
	救護班	・遺体の検案に関する事	
	警察機関	・行方不明者の捜索、検視、身元確認等に関する事	
	自衛隊	・行方不明者の捜索、安置所までの搬送等に関する事	
	応援側の都道府県(近隣都県)	・応援火葬場との調整に関する事	
	応援火葬場(県内・県外)	・遺体の火葬に関する事	
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 人的応援・受援担当	・人的応援・受援の総合調整に関する事
		総括調整担当	・市町村等からの応急対応要請の総合調整に関する事
	食品・生活衛生課	・広域火葬の応援・協力の要請に関する事 ・遺体の搬送協力の調整に関する事	
	医療推進課	・遺体の検案及びこれに係る必要な措置に関する事	
	各地方部	・被災市町村におけるニーズの集約に関する事	
〇〇市			

- ▶ 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- ▶ 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

09

機能		(9) 遺体の対応		
担当	班名		担当者	連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇	
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇	
実施内容	役割分担		項目	
	災对本部班	応援職員		
			<input type="checkbox"/>	①死亡者数の確認、遺体の身元確認
			<input type="checkbox"/>	②応援要請(遺体搬送、火葬場不足等)
			<input type="checkbox"/>	③遺体安置所の設置
			<input type="checkbox"/>	④遺体の引き取り対応、身元不明人の広告
			<input type="checkbox"/>	⑤埋火葬許可への対応
			<input type="checkbox"/>	⑥遺体の搬送手段の確保・搬送
		<input type="checkbox"/>	⑦火葬場所・日時等の連絡調整	
		<input type="checkbox"/>	⑧焼骨・遺留品の受け取り (引取り者のないもの)	
関連計画・マニュアル等				

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(10) 災害廃棄物等の処理

1) 目標

- 市町村は、市町村職員のみが不足する場合、被災地域の災害廃棄物等の迅速かつ適正な処理及び処理能力を超える場合の広域応援による処理について、支援を受ける。

2) 基本方針

- 市町村は、管内の被害状況を踏まえ、災害廃棄物等の処理に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて県に応援を要請する。

3) 関係機関・関係課の主な対応

関係機関・課		主な対応
関係機関	応援側の都道府県(知事会等)	・派遣職員の調整に関する事
	長野県資源循環保全協会	・災害廃棄物の処理等に必要な処理業者の手配に係る協力に関する事
	長野県環境整備事業協同組合	・し尿等の処理に必要な処理業者の手配に係る協力に関する事
	長野県建設機械リース業協会	・仮設トイレのリースに係る協力に関する事
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 物資調整担当
	資源循環推進課	
	各地方部	・被災市町村におけるニーズの集約に関する事
〇〇市		

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

10

機能 (10) 災害廃棄物の処理					
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災対本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①被害状況・ニーズの把握	
			<input type="checkbox"/>	②仮設トイレの設置要請	
			<input type="checkbox"/>	③災害廃棄物処理に係る事務委託	
			<input type="checkbox"/>	④災害廃棄物、し尿等の処理に必要な処理業者の手配要請	
				⑤避難所ごみ等生活ごみの保管場所の確保	
				⑥災害廃棄物処理の状況共有	
			⑦最終処分の実施		
関連計画・マニュアル等					

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(11) その他技術・専門職員支援

1) 目標

- **市町村**は、庁内の技術・専門職員に係る受援ニーズを把握し、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等に基づく応援職員の派遣要請を行い、応援職員の受入れにより円滑な災害対応を実施する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、技術・専門職員による応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて県に応援を要請する。

3) 関係機関・関係課の主な対応

関係機関・課		主な対応	
関係機関	応援職員派遣元関係機関	・派遣職員の調整に関する事	
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 人的応援・受援 担当	・人的応援・受援の総合調整に関する事
		総括調整担当	・被災市町村への応援派遣の要否の決定に関する事
	総合政策課	・県外職員の派遣に係る全国知事会との調整に関する事	
	市町村課	・県内市町村職員の派遣に関する事 ・県外職員の派遣に関する事（全国知事会との調整を除く）	
	人事課	・派遣職員の選定等の調整に関する事	
	水大気環境課	・被災建築物の石綿露出状況等の調査に関する事	
	生活排水課	・下水道、農業集落排水施設、浄化槽の復旧に係る関係機関・団体への応援要請に関する事	
	長野県	農業政策課	・農業協同組合、農業者等への指導又は指示に関する事
農地整備課		・農地や水路、ため池等の応急対策に関する事	
信州の木活用課		・林道及び林業関連施設の応急対策等に関する事	
森林づくり推進課		・林地及び治山施設の応急対策等に関する事	
建設政策課技術管理室		・TEC-FORCE の出動要請に関する事 ・土木学会等からの技術支援等の要請に関する事	
河川課		・水防活動の応援に関する事	
砂防課		・土砂災害危険箇所点検に関する事	
教育政策課		・教職員の派遣に関する事	

	関係機関・課	主な対応
	心の支援課	・スクールカウンセラーの派遣に関する事
	文化財・生涯学習課	・文化財の応急対策に関する事
	各部局主幹課	・職員の派遣に関する事
	各地方部	・管内市町村の被災状況の確認、報告 ・被災市町村におけるニーズの集約に関する事
〇〇市		

- ▶ 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- ▶ 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

11

機能		(11) その他技術・専門職員支援			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災对本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①技術・専門職員受援ニーズの把握	
			<input type="checkbox"/>	②派遣職員の受入れ	
			<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>			
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 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				

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(12) 物資の確保

1) 目標

- **市町村**は、国、他都道府県等の関係機関からの支援物資を円滑に受け入れ、被災者へ配分するための物資を確保する。

2) 基本方針

- **市町村**は、備蓄物資だけでは物資の不足が想定される場合、地方部を通じて県に対し支援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	国（政府緊急対策本部・消防庁・農水省・厚労省・経産省・国交省）		・プッシュ型支援の実施に関する事
	応援側の都道府県（知事会等）		・支援物資の調整に関する事
	長野県倉庫協会		・食料、生活必需品等の保管等の倉庫による保管協力に関する事
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 物資調整担当	・食料品、生活必需品等の一次集積、保管、分類及び在庫管理に関する事 ・食料品、生活必需品等供給に係る被災地外市町村への供給調整及び斡旋に関する事
	くらし安全・消費生活課		・食料・生活物資の調達に関する事
	各地方部		・市町村からの物資供給要請をとりまとめ及び災害対策本部からの物資調達情報の連絡に関する事
〇〇市			

- ▶ 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- ▶ 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

12

機能		(12) 物資の確保			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災对本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①被害情報の収集	
			<input type="checkbox"/>	②備蓄の供給	
			<input type="checkbox"/>	③物資の供給要請	
			<input type="checkbox"/>	④備蓄食糧の受入れ	
		<input type="checkbox"/>	⑤応援物資受入れ		
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 民間企業等との災害時応援協定 <input type="checkbox"/> 市町村の備蓄状況リスト <input type="checkbox"/> 県備蓄品の保管場所及び数量一覧 <input type="checkbox"/> 県災害対策本部活動マニュアル（物資調整担当） <input type="checkbox"/> 災害時における県ソーシャル・ネットワーキング・サービス指針				

- ▶ 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- ▶ 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- ▶ 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(13) 物資流通

1) 目標

- **市町村**は、物流関係機関による物資輸送に係る応援を円滑に受け入れ、被災市町村の地域内輸送拠点までの物資輸送を実施する。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、物流関係機関による物資輸送が必要と判断した場合は、地方部を通じて、知事への応援要請を行う。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	長野県トラック協会		・災害時における貨物自動車による救助物資等の輸送協力に関すること
	赤帽長野県軽自動車運送協同組合		・食料、生活必需品等の輸送協力に関すること
	長野県倉庫協会		・食料、生活必需品等の保管等の倉庫による保管協力に関すること
	国土交通省 北陸地方運輸局		・災害時における船舶、鉄道及び自動車による輸送のあっせん並びに船舶及び自動車による輸送の確保に関すること
	国土交通省各地方整備局	応援・受援本部 物資調整担当	・路上障害物の除去等による緊急輸送道路の確保
	長野県警察本部	応援・受援本部 物資調整担当	・交通規制に関すること ・緊急通行車両等の確認事務に関すること
長野県	災害対策本部	応援・受援本部 物資調整担当	・食料品、生活必需品等の輸送に関すること
	各地方部		・被災市町村におけるニーズの集約に関すること
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

13

機能		(13) 物資流通		
担当	班名		担当者	連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇	
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇	
実施内容	役割分担		項目	
	災对本部班	応援職員		
			<input type="checkbox"/>	①緊急輸送の要請
			<input type="checkbox"/>	②緊急輸送状況の共有
			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>		
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 長野県市町村災害時相互応援協定書 <input type="checkbox"/> 民間企業等との災害時応援協定 <input type="checkbox"/> 市町村の備蓄状況リスト <input type="checkbox"/> 県備蓄品の保管場所及び数量一覧 <input type="checkbox"/> 県災害対策本部活動マニュアル（物資調整担当） <input type="checkbox"/> 災害時における県ソーシャル・ネットワーキング・サービス指針			

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(14) 救護所支援・保健指導支援・医療機関支援

1) 目標

- **市町村**は、関係機関に派遣要請を行い、災害対応に係る保健医療活動を行うチーム（以下、「保健医療活動チーム」という。）を円滑に受け入れる。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、救護所・保健指導・医療に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて県に応援を要請する。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課		主な対応
関係機関	国・自治体・医師会等		<ul style="list-style-type: none"> ・医療、助産等救助、救護に関すること ・被災者の健康状態の把握・健康相談等の保健活動に関すること
長野県	災害対策本部	災害医療本部	<ul style="list-style-type: none"> ・保健医療活動チームの派遣調整、保健医療活動に関する情報連携、保健医療活動に係る情報の整理及び分析等の保健医療活動の総合調整に関すること
		応援・受援本部 人的応援・受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・人的応援・受援の総合調整に関すること
		総括調整担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ニーズ把握のとりまとめに関すること ・他分野との総合調整に関すること
	各地方部		<ul style="list-style-type: none"> ・被災市町村におけるニーズの集約に関すること
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

14

機能					(14) 救護所支援・保健指導支援・医療機関支援						
担当	班名			担当者			連絡先				
	ア	総務部 本部班			総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇						
	イ	消防部 警防班			消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇						
実施内容	役割分担			項目							
	災対本部班		応援職員								
				<input type="checkbox"/>	①被害状況の把握						
				<input type="checkbox"/>	②救護所・避難所等開設						
				<input type="checkbox"/>	③救護・保健等活動（人員不足）、派遣要請						
				<input type="checkbox"/>	④各被災市町村への派遣調整						
					⑤応援人員の受入れ						
					⑥各被災市町村への派遣調整						
				⑦応援人員の受入れ							
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 長野県地域防災計画 <input type="checkbox"/> 総括調整担当 災害対策本部室運営マニュアル										

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(15) 要配慮者対応支援

1) 目標

- **市町村**は、**市町村**職員のみでは職員が不足する場合、被災地域において、高齢者や障がい者、外国人の方等の特に配慮を要する者（以下「要配慮者」という。）が、速やかに避難し、また良好な環境のもとで避難生活が送れるよう支援を受ける。

2) 基本方針

- **市町村**は、管内の被害状況を踏まえ、要配慮者対応に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて、県に応援を要請する。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課	主な対応	
関係機関	長野県社会福祉協議会・ 応援側の都道府県（知事 会等）	・要配慮者支援に係る職員・車両派遣調整に関する こと	
長野 県	災害対 策本部	応援・受援本部 人的応援・受援 担当	・人的応援・受援の総合調整に関する こと
		総括調整担当	・被災市町村への被害状況等収集要員の派遣の 要否の決定に関する こと ・派遣職員数等の結果報告に関する こと
	こども・家庭課	・児童福祉司、児童心理司の派遣に関する こと	
	健康福祉政策課	・健康福祉部に所属する職員の派遣に関する こと	
	障がい者支援課	・手話通訳者の派遣に関する こと	
	山岳高原観光課	・観光客の安全確保に関する こと	
	国際課	・災害多言語支援センターに関する こと	
	各地方部	・被災市町村におけるニーズの集約に関する こと	
〇〇市			

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

15

機能		(15) 要配慮者対策支援			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災对本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①被害状況の把握	
			<input type="checkbox"/>	②要配慮者へ応急的支援	
			<input type="checkbox"/>	③福祉避難所開設	
			<input type="checkbox"/>	④災害多言語支援センター設置・運営	
			<input type="checkbox"/>	⑤被災地避難所巡回支援情報発信	
		<input type="checkbox"/>	⑥専門職員の受入れ		
関連計画・マニュアル等	<input type="checkbox"/> 長野県地域防災計画 <input type="checkbox"/> 総括調整担当 災害対策本部室運営マニュアル <input type="checkbox"/> 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針(平成 25 年 8 月)				

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

(16) 緊急車両・優先給油施設への燃料供給

1) 目標

- 市町村は、政府や石油業界等の関係機関による燃料供給を円滑に受け入れ、緊急車両や重要施設等の燃料確保を図る。

2) 基本方針

- 市町村は、管内の被害状況を踏まえ、緊急車両・優先給油施設への燃料供給に係る応援が必要と判断した場合は、地方部を通じて県に応援を要請する。

3) 関係機関・関係課の主な対応

	関係機関・課	主な対応
関係機関	長野県LPガス協会	・液化石油ガスの緊急輸送に関すること
	長野県石油商業組合	・緊急車両への石油類の優先供給に関すること ・災害対策上重要な施設、避難所、医療機関及び社会福祉施設への石油類の優先供給に関すること
	全国石油商業組合連合会	・非定形的な燃料供給に関する調整
	各石油会社・SS	・緊急車両、重要施設への給油・配達等
	石油連盟	・非定形的な燃料供給に関する調整
	経済産業省・エネルギー庁	・全国的な燃料供給の調整に関すること
	政府緊急災害対策本部	・重要施設等への燃料供給に関すること
長野県	災害対策本部 応援・受援本部 物資調整担当	・協定団体への要請及び優先給油の調整
	各地方部	・被災市町村におけるニーズの集約に関すること
〇〇市		

- 関係機関、長野県の分掌については、長野県広域受援計画を参照して整理する。
- 貴自治体の分掌は、長野県広域受援計画、貴自治体地域防災計画等を踏まえて整理する。

■連絡先リスト

分類	機関名	電話番号（内線）	ファクシミリ
庁内	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇課	XXX-XXXX-XXXX (XXXX)	XXX-XXXX-XXXX
〇〇地方部	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
長野県庁	災害対策本部	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX
関係機関	〇〇〇〇〇	XXX-XXXX-XXXX	XXX-XXXX-XXXX

➤ 長野県広域受援計画を参考に、庁内や関係機関の連絡先を整理する。

■役割分担

16

機能		(16) 緊急車両・優先給油施設への燃料供給			
担当	班名		担当者		連絡先
	ア	総務部 本部班	総務部 危機管理課 係長〇〇〇〇〇		
	イ	消防部 警防班	消防部 警防課 係長〇〇〇〇〇		
実施内容	役割分担		項目		
	災対本部班	応援職員			
			<input type="checkbox"/>	①被害情報の収集	
			<input type="checkbox"/>	②燃料補給に係る応援要請	
			<input type="checkbox"/>	③燃料供給状況の情報共有	
		<input type="checkbox"/>			
関連計画・マニュアル等					

- 各機能の受援窓口となる班、担当者を「担当」の行に整理する。
- 「実施内容」の「項目」は、発災時のチェックリストとなるよう貴自治体の初動マニュアル等を参考に整理する。
- 「実施内容」の「役割分担」は、災害対策本部（貴自治体職員）が対応する項目、応援職員に依頼したい項目について、星取りで整理する。
- 応援職員が入る時機は、長野県広域受援計画 行動計画を参照する。

- ・【様式 1】 人の支援要請・派遣通知
- ・【様式 2】 物の支援要請・支援通知

人的支援要請 ・ 派遣通知

日 時	月 日 時 分			
要請先				
要請元	機関名		担当者	
	TEL・Email・FAX・()			
要請職種 業務内容 人数	1	<input type="checkbox"/> 一般行政職員 <input type="checkbox"/> 行政職員（職種： ） <input type="checkbox"/> 支援団体等職員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
		業務内容	人数	
	2	<input type="checkbox"/> 一般行政職員 <input type="checkbox"/> 行政職員（職種： ） <input type="checkbox"/> 支援団体等職員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
		業務内容	人数	
	3	<input type="checkbox"/> 一般行政職員 <input type="checkbox"/> 行政職員（職種： ） <input type="checkbox"/> 支援団体等職員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
		業務内容	人数	
	4	<input type="checkbox"/> 一般行政職員 <input type="checkbox"/> 行政職員（職種： ） <input type="checkbox"/> 支援団体等職員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
		業務内容	人数	
	5	<input type="checkbox"/> 一般行政職員 <input type="checkbox"/> 行政職員（職種： ） <input type="checkbox"/> 支援団体等職員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
		業務内容	人数	
	特記事項			
	受理日時		担当	No.

物的支援要請 ・ 支援通知

日時	月 日 時 分			
要請先				
要請元	機関名		担当者	
	TEL・Email・FAX・()			
要請職種 業務内容 人数	1	<input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 飲料水等 <input type="checkbox"/> 生活必需品等 <input type="checkbox"/> 燃料等 <input type="checkbox"/> その他		
		品目	数量	希望日時
	2	<input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 飲料水等 <input type="checkbox"/> 生活必需品等 <input type="checkbox"/> 燃料等 <input type="checkbox"/> その他		
		品目	数量	希望日時
	3	<input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 飲料水等 <input type="checkbox"/> 生活必需品等 <input type="checkbox"/> 燃料等 <input type="checkbox"/> その他		
		品目	数量	希望日時
	4	<input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 飲料水等 <input type="checkbox"/> 生活必需品等 <input type="checkbox"/> 燃料等 <input type="checkbox"/> その他		
		品目	数量	希望日時
	5	<input type="checkbox"/> 食品 <input type="checkbox"/> 飲料水等 <input type="checkbox"/> 生活必需品等 <input type="checkbox"/> 燃料等 <input type="checkbox"/> その他		
		品目	数量	希望日時
受取場所				
	住所		電話番号	
	物流環境	トラック <input type="checkbox"/> 2トン可 <input type="checkbox"/> 4トン可 <input type="checkbox"/> 10トン可 フォークリフト <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し ハンドリフト <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
特記事項				
受理日時		担当	No.	

参考資料

- ▶ 地域防災計画等で整理されている資料のうち、受援計画にも必要となる資料を必要に応じて参考資料として挿入する。参考資料となる資料案を以下に示す。
 - ・避難所一覧（応援物資の送り先）
 - ・管内のヘリポート一覧（名称、住所、座標、連絡先）
 - ・管内の関係機関連絡先一覧