大津市災害時受援計画

令　和　８　年　３　月

大　　津　　市

目　次

Ⅰ 総論 1

１ 本計画の趣旨 1

２ 本計画の位置付け 2

３ 本計画の対象とする支援 3

４ 本計画の適用 5

５ 人的支援及び物的支援に関する基本的な考え方 5

II 人的支援の受援体制 6

１ 人的支援の受援体制 6

２ 人的支援の受入手順 9

３ 受援対象業務及び受援想定期間 12

III 物的支援の受援体制 17

１ 物的支援の受援体制 17

２ 物的支援の受入手順 19

３ 物的支援の種類 21

IV 応援団体別の受援体制 22

１ 地方公共団体 22

２ 自衛隊 23

３ 緊急消防援助隊 26

４ 医療機関 26

５ 災害時応援協定締結団体（民間団体等） 27

６ ボランティア 27

７ 上下水道、ガス関係機関 28

８ その他の団体 29

V 受援力向上に向けた取組..... 31

１ 本計画の推進、見直し 31

２ 受援対象業務シートの管理 31

３ 受入体制の充実 31

４ 災害時応援協定の実効性強化 31

５ 受援に関する研修、訓練の実施 31

VI 関係機関連絡先一覧..... 32

１ 国、自治体等 32

VII 災害時応援協定一覧..... 34

VIII 様式集..... 39

IX その他資料..... 47

本計画への他都市の災害応援に関する知見等の反映..... 47

Ⅰ　総論

1　本計画の趣旨

平成28年度に策定した「大津市業務継続計画」において、災害発生時における業務実施にあたり必要な人員が最大1,330人不足することが判明した。

また、平成7年の阪神・淡路大震災、平成23年の東日本大震災、平成28年の熊本地震、令和6年の能登半島地震をはじめとする様々な記録的災害においては、被災自治体以外の地方自治体や関係機関からの支援が多数行われた。

特に、阪神・淡路大震災は、後に当該年がボランティア元年と言われるように、ボランティアによる支援が大きく注目された。しかし、ボランティアの受入れのみならず、広域からの他自治体職員等の受入れについて、被災都市において具体的な計画が策定されていなかったことなどから、応援の受入れについては多くの混乱が起きた。

このため、大規模災害時において、本市単独での対応が困難な場合に、国や他都市等からの人的・物的支援を円滑に受け入れるための手順やその役割など受援に必要な体制を予め定めておく必要がある。

本計画は、「大津市業務継続計画」をふまえ、本市が平成28年熊本地震で支援した熊本県大津町などの教訓や、中央防災会議が取りまとめた「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援策のあり方について（報告）」、内閣府が取りまとめた「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」に沿って、本市だけでは対応できない事態に他の自治体や機関など多方面からの支援を最大限生かすため、人的、物的支援の受入手順やその役割など受援に必要な体制の整備を目的として平成30年3月に策定した。

また、令和6年度の修正では、滋賀県及び過去に顕著な災害への対応を経験した他都市の計画や、本市からも支援を行った令和6年能登半島地震での教訓を踏まえた修正を行っている。

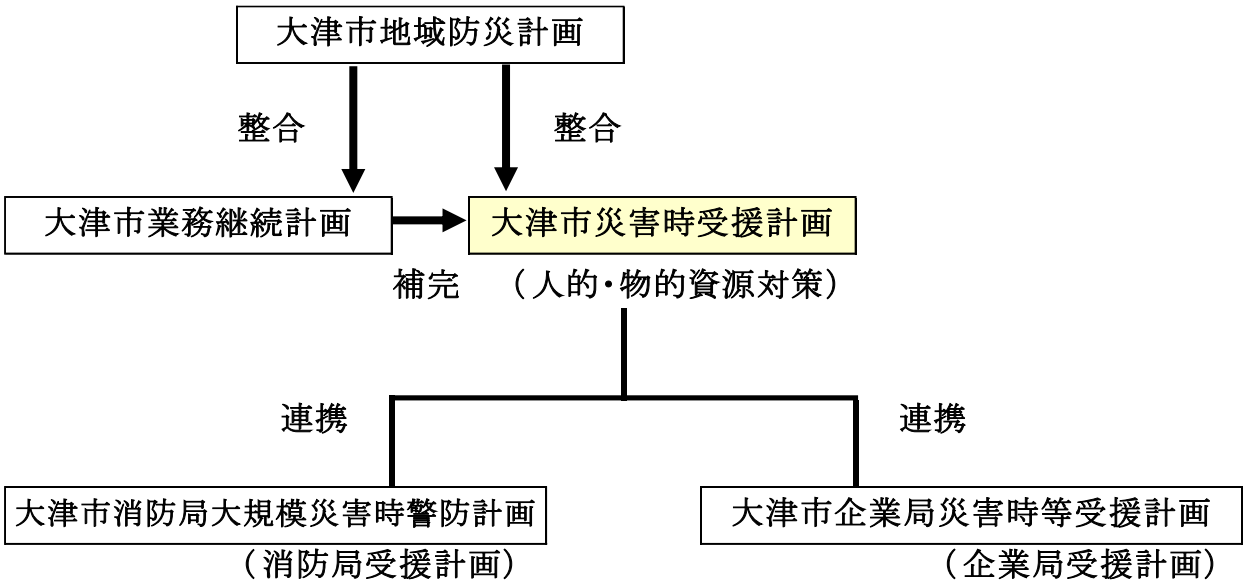
本市においては、国や県等からの人的及び物的支援を円滑に受け入れるため、災害対策基本法や災害時相互応援協定等に基づく国や滋賀県の動きと整合を図りながら、本計画を運用していく。

なお、緊急消防援助隊の受援については、大津市消防局大規模災害時警防計画（以下、「消防局受援計画」という。）、上下水道、ガス関係機関の受入れについては、大津市企業局災害時等受援計画（以下、「企業局受援計画」という。）により実施するものとする。

２ 本計画の位置付け

本計画は、大津市地域防災計画の下位計画として位置づけられるとともに、大津市業務継続計画に定められている非常時優先業務を実施する際に不足する人的・物的資源を確保するための計画として位置付けられる。

本計画の位置付け



３ 本計画の対象とする支援

（1）人的支援

本計画が対象とする人的支援は次のとおりである。

人的支援の応援団体と応援内容

応援団体		応援内容
国 指定行政機関及び指定公共機関等	警察庁	警察災害派遣隊の派遣
	自衛隊	災害派遣部隊の派遣
	総務省	応急対策職員派遣制度に基づく派遣 災害時テレコム支援チームの派遣
	国土交通省	緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）の派遣 応急危険度判定士の派遣
	厚生労働省	災害派遣医療チーム（DMAT）の派遣 災害派遣精神医療チーム（DPAT）の派遣 災害時健康危機管理支援チーム（DHEAT）の派遣 保健師等の派遣
	環境省	災害廃棄物処理支援ネットワークD.Waste-Netの派遣
	文部科学省	学校の再開支援 文化財調査官の派遣
	内閣府	災害時情報集約支援チーム（ISUT）による支援
	農林水産省	農林水産省サポート・アドバイス・チーム（MAFF-SAT）の派遣
関西広域連合		関西広域応援・受援実施要綱に基づく広域連合構成団体からの応援
滋賀県 その他都道府県		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
		滋賀県警からの応援
		滋賀県広域消防総合応援基本計画に基づく応援
		滋賀県から本部支援連絡員の派遣
		滋賀県から被災市町支援チームの派遣
協定締結自治体		災害時相互応援に関する協定
		滋賀県市長会災害相互応援協定
		中核市災害相互応援協定
		義士親善友好都市間における災害応急活動の相互応援に関する協定
		東海道五十三次市区町災害時相互応援に関する協定
その他自治体		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
		全国市長会・全国町村会の調整による応援
		中核市市長会の調整による応援
民間事業者		本市と応援協定を締結している民間企業等からの応援
退職者		本市職員としての行政経験やノウハウ等の活用
その他		国を通じた海外からの支援 事前に協定を結んでいない自主的な応援（ボランティア等）

(2) 物的支援（物資供給）

本計画の対象とする物的支援は次のとおりである。

物的支援

応援項目	応援内容
物資の調達	支援物資（国や滋賀県、他の自治体等から供給されるもの）
	調達物資（災害時協定を締結している指定業者等から調達するもの（流通備蓄物資も含む））
	義援物資（法人又は個人から任意で市に提供される物資） ・民間事業者等が同種類で大量にまとめて直接本市に無償で供給する物資 ※個人から提供される義援物資は、受入れや仕分け等に膨大な労力や時間を要し、救援物資における供給効率の低下の一因となるため、原則、受け入れないものとする。
物資の輸送	物資集積場所の開設・運営
	物資輸送、一時保管

(3) 費用負担

協定に基づく応援の場合、応援者の旅費、応援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等に対する応援市町と受入市町の負担割合等はそれぞれの協定に基づくものとする。また、協定等に基づかない応援の場合、応援に要する費用は、原則として、本市が負担する。

ただし、災害救助法が適用される場合、対象経費は追って滋賀県から支弁されることとなる。

主な人的受援業務における対象経費

応援・受援業務	要員	救助法対象経費
避難所運営	避難所運営要員	・応援に係る職員の時間外勤務手当、出張旅費、燃料費 ・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
物資集積場所運営	物資集積場所運営要員	・応援に係る職員の時間外勤務手当、出張旅費、燃料費
給水	給水車の派遣	・応援に係る職員の時間外勤務手当、出張旅費 ・車両の燃料代、給水車の借上費、修理費
健康・保健	保健師等の派遣	・応援に係る職員の時間外勤務手当、出張旅費、食糧費、燃料費

※救助法対象経費については、「災害救助事務取扱要領」等を参考にした。

※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条第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」より抜粋

4　本計画の適用

(1) 発動要件

市災害対策本部が設置されるとともに、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合に本計画を適用する。

発動要件は次のとおりとする。

- ✓ **大規模な地震の発生により、市災害対策本部が設置されるとともに、市域に甚大な被害が生じたとき**
- ✓ **その他、大規模な自然災害等が発生し、災害対策本部長（市長）が必要と認めたとき**

(2) 発動期間

発動期間は、発災後１ヶ月を基本とするが、必要に応じて、発災後１ヶ月以降の応援受入れも想定する。

5　人的支援及び物的支援に関する基本的な考え方

(1) 人的支援

人的支援の受援には、次のことが必要である。

・人的支援が必要な所属について、必要な職種別の需要を把握していること
・全市の災害対策従事者の状況を把握していること
・応援職員の服務管理、労務管理、健康管理、勤務時間管理ができること

(2) 物的支援

物的支援の受援には、次のことが必要である。

・外部からの物資、市が調達した物資を全て一元的に管理すること
・避難所（在宅避難者、車中泊避難者含む）の需要を集約できること
・必要な物資を調達できること
・避難所ごとの配分計画を立案できること
・物流の専門家との連携ができること、物資集積場所との連絡が取れること

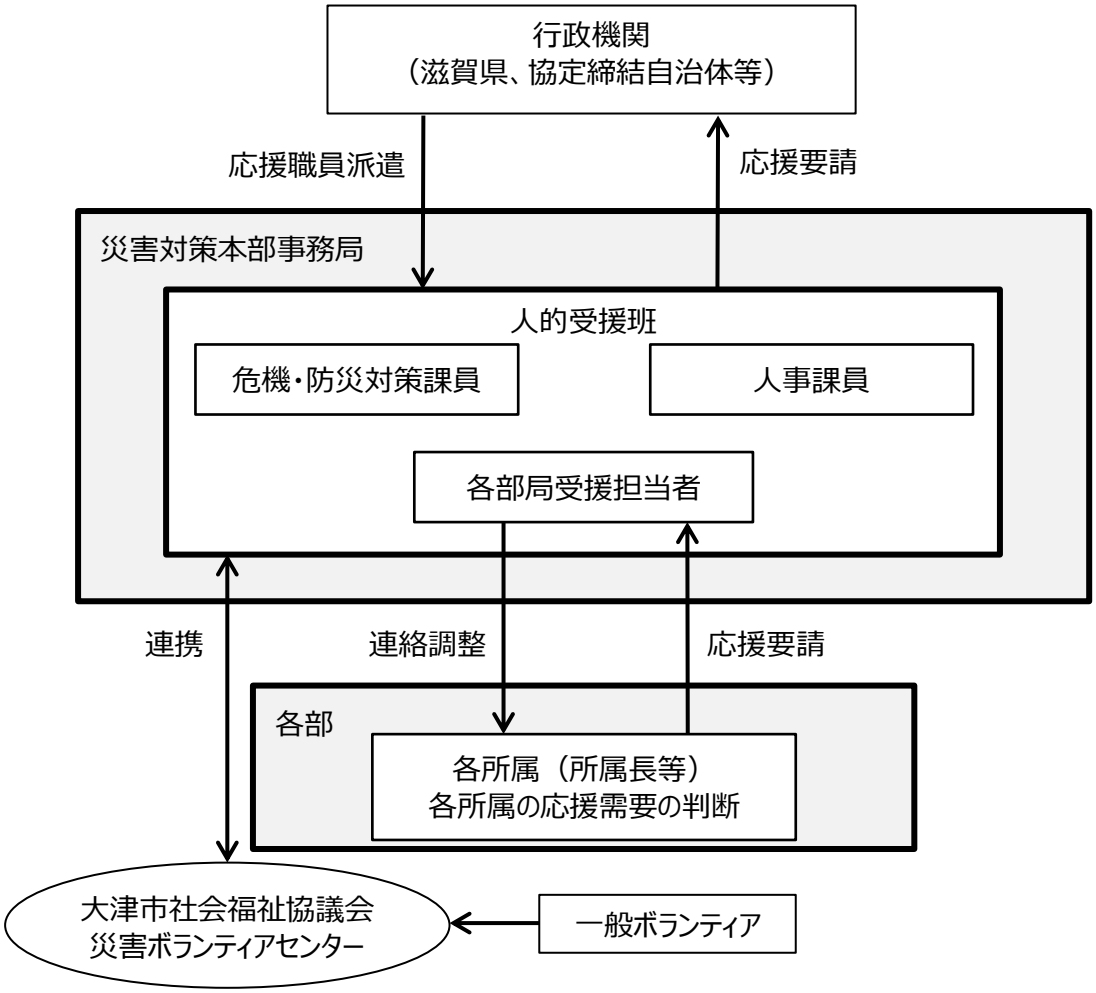
Ⅱ　人的支援の受援体制

1　人的支援の受援体制

（1）人的受援班

① 基本的な体制

　他都市等からの人的支援を円滑に受け入れるため、災害対策本部事務局に人的受援班を設置する。各部局は各所属の応援需要を把握し、各部局受援担当者を通じて、人的受援班に応援を要請し、応援者は各所属が受け入れる。また、ボランティアに関して、人的受援班は大津市社会福祉協議会が設置する災害ボランティアセンターと連携する。



② 本部体制

災害対策本部事務局内に全市の人的支援の調整を担当する「人的受援班」を設置する。

人的受援班は、他の行政機関・自衛隊、民間事業者等への人的応援要請、市全体の受援状況の取りまとめなどを行う。

【人的受援班の役割・機能】

担当所属	役割・機能
危機・防災対策課員 （兼務職員除） （１名）	□応援要請の実施、ほか応援要請等の総括 □調整会議の開催 □関係機関（リエゾン等）との調整
人事課員 （１名）	□本市における受援状況のとりまとめ □庁内調整 □応援者の服務管理、労務管理、健康管理等 □応援者の宿泊場所等の活動環境の整備
各部局受援担当者 （各部局１名（例：危機・防災対策課兼務職員））	□各部局の応援要請の集約・整理及び調整 □部局内調整・連絡 □各部局応援者の着任までの支援

※人数は目安であり、必要に応じて増員する。

③ 調整会議

応援者の配属を決定する際には、上表の人的受援班構成員で調整会議を行い、応援が必要な所属と応援者の人数、職歴等を勘案し、会議において配属を決定する。調整会議での決定後は、人的受援班人事課員は必要に応じて各部局と連絡・調整を行い、各部局受援担当者は応援を受け入れる所属への配属を支援する。

④ 応援者の受入体制

応援者の受入れは、応援を要する各所属が受入所属として実施する。受入所属は、応援者に対して、業務に関する指揮命令を行う指揮命令者として課長級職員を配置する。

指揮命令者は、必要に応じて受援対象業務ごとに受援担当者を定める。

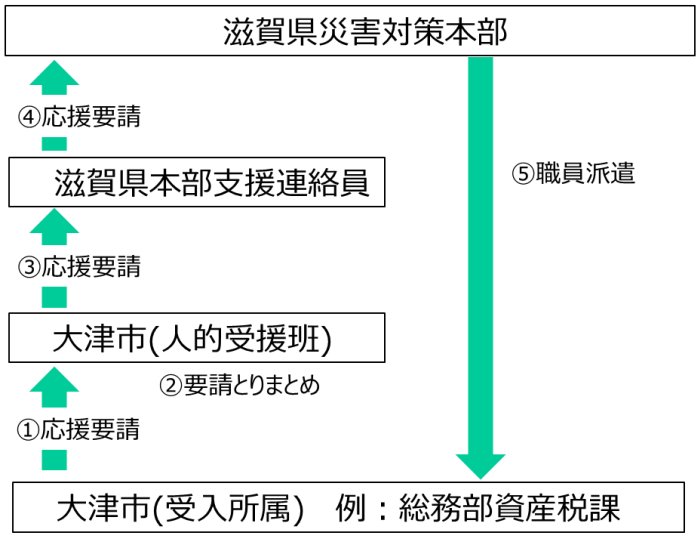
【各部局の受入所属における業務】
・応援者への業務指示、連絡調整等
・業務実施に必要な資源の確保
（以下は、各部局受援担当者を通じて人的受援班人事課員へ行う。）
・人的受援班への応援要請
・人的受援班への状況に関する報告
・人的受援班への応援者撤退に関する報告

(2) 人的支援受入れの流れ

外部からの人的支援の受入れの大まかな流れは、下図のとおりである。

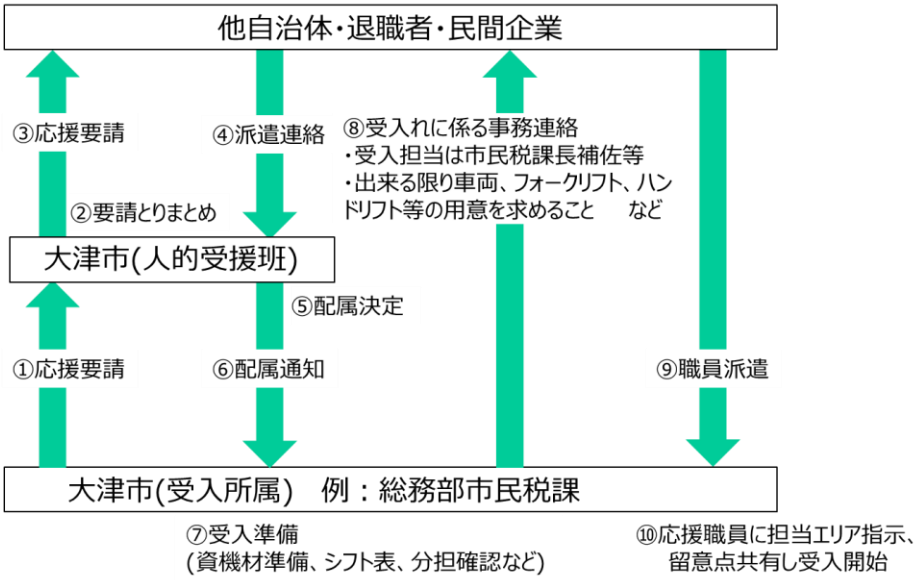
滋賀県を経由するケース

例　罹災証明の発行に関する応援職員の受入れ（滋賀県経由ケース）



市が単独で受け入れるケース

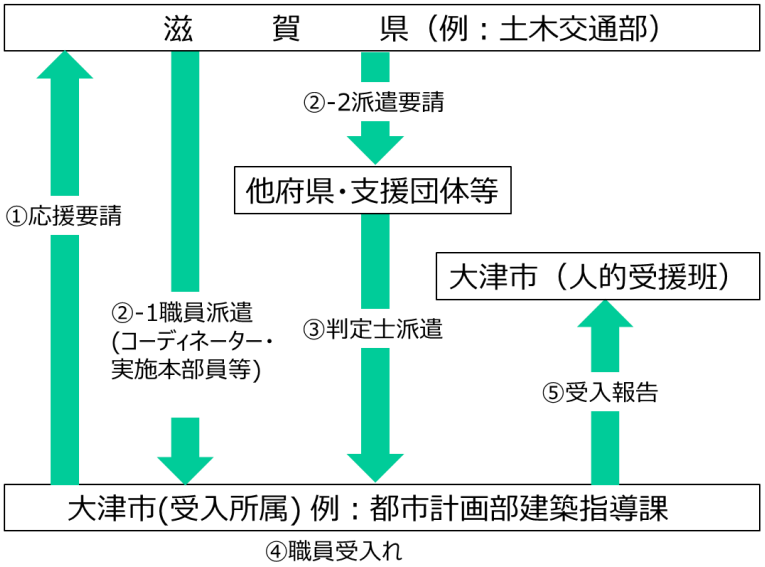
例　支援物資の仕分け等を行う人材の受入れ（市単独受入れケース）



滋賀県を経由するケース（専門職）

例　被災建築物応急危険度判定士の受入れ（滋賀県担当部局経由ケース）

※専門職の応援要請は県の担当部局と連絡調整体制をとること



2　人的支援の受入手順

(1) 応援要請

① 応援要請の必要性の判断

各所属は、非常時優先業務の実施にあたり、参集状況等を鑑み、人的資源が不足する場合は、応援要請の必要性について判断する。応援要請が必要な場合は、各部局受援担当者がとりまとめた上で人的受援班人事課員に要請する。

② 応援要請の決定

人的受援班人事課員は、各部局受援担当者からの要請をふまえ、市役所内で人的資源の確保・調整を実施する。そのうえで人的資源が不足する場合は、調整会議を開催し、外部への応援要請を決定する。

③ 応援要請の実施

人的受援班危機・防災対策課員は、応援要請が決定された場合は、要請内容、担当者名、連絡先、集合場所等について、応援団体に電子メールや電話等で応援を要請する。

なお、各部局・各所属が人的受援班を介さずに、他都市へ支援を要請した場合や応援を受けた場合（※）は、各部局受援担当者は可能な限り速やかに人的受援班人事課員にその旨を報告する。

※人的受援班を介さずに応援要請及び応援を受けるケース

・各部局が関係機関や企業等と協定の締結やルールを策定している場合
・各部局に直接応援の申し出があった場合
・各部局が、やむを得ない緊急の状況にある場合

④ 応援要請状況の災害対策本部会議への報告

人的受援班人事課員は、各部局受援担当者からの報告を取りまとめ、応援要請の実施状況等について、災害対策本部会議の開催の度に報告する。

(2) 受援の準備

① 応援団体との連絡調整

人的受援班危機・防災対策課員は、応援団体と連絡調整を行い、応援者の人数や到着時期、集合場所、携行品等について、事前に把握しておく。

《応援者に持参することを呼びかける物資》

応援者には、下記を参考に必要な物資等持参することを呼びかけることとする。

・食料、飲料
・寝袋、毛布 、キャンプマット
・簡易トイレ
・車両（燃料含む）　　※車両を必要とする業務の場合
・パソコンおよび通信機器
・地図

② 必要な資機材の準備

業務に必要な資機材については、原則、受入所属の指揮命令者で準備する。ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材、その他不足が見込まれる資機材については、応援者に持参してもらうよう要請する。

③ 応援者の執務スペース、活動拠点等の確保

応援者が活動する執務スペースや現地調査などの活動拠点、ミーティングスペース、待機・休憩スペースについては、受入所属の指揮命令者が中心となり、各所属の執務スペースや所管施設を活用して確保する。また、可能な範囲で応援側の駐車スペースを確保する。

受入所属の執務スペースや所管施設だけでは十分な面積を確保できない場合は、執務スペース、ミーティングスペース、待機・休憩スペースについては、各部局の中でスペースを確保する。外部での活動拠点については、人的受援班に確保を要請し、人的受援班では調整会議において必要な施設を確保する。なお、必要に応じて民間施設の借上げも検討する。

④ 応援者に要請する業務内容・手順等の整理

受入所属は、応援者に要請する業務内容・手順等を整理しておく。業務マニュアル等を作成している場合は、応援者に配布することができるよう準備しておく。

⑤ 外部から応援の申し出への対応

本市が応援要請を出さずとも、外部組織から応援の申し出があった場合は、一般職職員と専門職種職員とで対応が異なる。

一般職職員による応援の申し出があった場合は、各部局受援担当者は人的受援班危機・防災対策課員に連絡し、人的受援班危機・防災対策課員は当該団体との連絡調整や受援の判断等を行う。

専門職種職員による応援の申し出があった場合は、各部局受援担当者は当該専門職種の関係する所属長と協議し受援の判断を行い、その結果を人的受援班人事課員に報告する。

申し出に基づいて応援を受け入れた場合においても、本市から応援要請した場合と同様の手順で、受援業務を行う。

⑥ 応援者の宿泊場所、移動手段及び食料等の確保

応援期間中における応援者の宿泊場所や移動手段については、応援団体が自ら確保することを基本とする。しかし、応援団体による確保が困難な場合は、宿泊場所は人的受援班人事課員が中心となり宿泊施設や市の所管施設等を活用して確保し、移動手段は公用車等を活用して確保する。

また、応援者の食料・飲料水等については、応援団体が自ら確保することを基本とする。

【宿泊場所について】

- 応援者の宿泊場所については、応援者自身に確保してもらうことを基本として事前に要請を行うが、宿泊施設リスト（受援計画別冊）により紹介程度は行う。また、必要に応じて斡旋する。しかしながら、宿泊場所を確保せずに来る応援者が多く見込まれることから、各部局で受援対象業務シートによって整理した執務スペースや会議室などの空きスペースを少なくとも確保するよう努める。また、女性用スペースの確保に努め、会議室等を使用する場合は、状況に応じて可能な限り間仕切り等を活用する。
- 各部局において宿泊場所が不足した場合は、人的受援班人事課員に申し出る。

(3) 応援者の受入れ

① 応援者の受付

各部局受援担当者は、応援者の受入れを行う際に、応援者の団体名や氏名、活動期間、滞在場所を明記した名簿を作成する。作成後、人的受援班人事課員にコピーを提出し、原本は各部局受援担当者で保管する。応援者名簿に記載の応援者に変更のある度に同手続を行う。

② 業務内容等の説明

受入所属の指揮命令者は、応援者が行う業務の内容や手順について、応援者に説明を行う。また、受入所属は業務の中で疑義や問題が生じた際の連絡先を応援者に周知しておく。

(4) 受援による業務の実施

① 応援者との情報共有

受入所属の指揮命令者は、原則として毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援者に対して業務内容の指示や情報共有を行うものとする。

② 応援者の業務管理

受入所属の指揮命令者は、応援者による業務の実施状況を把握する。業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて応援者の追加要請や業務内容の変更を検討する。変更等が必要な場合は、各部局受援担当者を通じて人的受援班人事課員に報告・相談する。

③ 応援職員等に対する現場での裁量権

活動現場においてはそれぞれの業務の指揮命令者の指示の下に活動することを原則としながら「現場重視の原則」、「指揮命令の原則」に基づき、緊急性、公平性、正当性を考慮して必要に応じて、現場での裁量権を認める。

④ 応援者の交代・引継ぎの対応

受入所属の指揮命令者は、応援者の交代に際して、適切に引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮する。

あわせて、応援者自身にも日報を付けてもらい、交代に際しては応援者同士で引継ぎを行えるように依頼する。

⑤ 業務実施状況の報告

各部局受援担当者は、応援者による業務の実施状況について、人的受援班人事課員に報告する。人的受援班人事課員は、市全体の受援状況を取りまとめて、本部会議に報告する。

⑥ 業務内容の調整・変更

人的受援班人事課員は、各部局受援担当者から業務内容の変更等の報告・相談を受けた場合、受援状況等を鑑み、必要な調整を行う。

(5) 受援の終了

各部局受援担当者及び受入所属の指揮命令者は、受援対象業務の終了、又は、必要人員の充足などにより受援が不要となる見込みとなった場合は、応援団体及び人的受援班危機・防災対策課員と連絡調整を行い、受援終了を判断・決定する。

人的受援班人事課員は、各部局受援担当者から情報を集約し、本部会議に報告する。

3 受援対象業務及び受援想定期間

本計画における受援対象業務は、本市業務継続計画の非常時優先業務のうち、他都市や民間事業者等の受援が可能な業務で、過去の災害において被災自治体が応援を受けた業務等を対象とする。また、受援対象業務毎に、受援対象業務シートのひな型に基づき、応援者に要請する業務内容・手順等を整理する。

受援対象業務(48業務)

部局名	所属名	業務名	種別※	法※
政策調整部	情報政策課	各種システム及びネットワーク環境復旧業務	応急	×
総務部	危機・防災対策課	指定避難所の管理運営に関すること	応急	○
	人事課 職員支援室	衛生、健康管理等への対応に関すること	応急	×
	市民税課 収納課	救援物資及び役務調達状況の把握並びに食料、日用品等生活必需物資の輸送に関すること	応急	○
		罹災相談窓口を開設する業務	応急	×
	資産税課	被害家屋調査に関すること	応急	×
		罹災台帳及び罹災証明の発行に関すること（住家被害証明）	応急	×
市民部	戸籍住民課	遺体の安置、処理に関すること	応急	○
	戸籍住民課 カード交付推進室	個人番号カードの交付に関すること	通常	×

部局名	所属名	業務名	種別※	法※
健康福祉部	福祉政策課	保健福祉支援班に関する業務	応急	○
		福祉避難所の管理運営に関すること	応急	○
	障害福祉課	入所者、避難者の援護に関する業務	応急	○
	生活福祉課	生活保護法による措置に関する業務	通常	×
		行旅死亡人（身元不明）対応業務	応急	×
	保険年金課	福祉医療費受給券等新規認定及び更新事務／６月～８月被災時のみ	通常	×
		国民健康保険資格確認書、資格情報のお知らせ再発行業務	通常	×
		国民健康保険料の免除受付・審査事務	応急	×
		後期高齢者医療資格確認書再発行業務	通常	×
	介護保険課	訪問調査及び主治医意見書に関すること（市職員調査）	通常	×
健康福祉部 保健所	保健総務課	避難所・救護所等での健康相談、保健指導（すこやか相談所）	応急	○
		保健師等チームによる被災者への健康観察	応急	○
		DHEATによる保健所の指揮調整機能への支援	応急	×
	保健予防課	被災者のこころのケアに関すること	応急	○
	衛生課	飲料水及び食品の衛生確保に関すること	応急	○
		栄養・食生活支援業務	応急	○
	衛生課 動物愛護センター	動物救護活動等の実施に関すること	応急	×
		被災家屋等の消毒業務	応急	○
こども未来部	幼保支援課	市立保育所の運営に関すること	通常	×
		市立幼稚園の運営に関すること	通常	×
	母子保健課	母性保健事業に関すること	通常	×
		乳幼児健診、その他母子保健事業に関すること	通常	×
産業観光部	商工労働政策課	生活物資等の供給協力に関する協定に基づく、生活物資の調達及び輸送に関すること	応急	○
		食料、日用品等生活必需物資の調達、保管、供給業務	応急	○
環境部	廃棄物減量推進課	大型ごみの収集運搬処理に関すること	応急	×
		可燃以外ごみの収集運搬処理に関すること	応急	×
		可燃ごみの収集運搬処理に関すること	応急	×
		散在性ごみの処理に関すること	応急	×
		災害廃棄物仮置き場での受入れ	応急	×
		仮設トイレの運搬業務に関すること	応急	×
		し尿の収集及び運搬に関すること	応急	×
都市計画部	公園緑地課	公園、緑地の被害状況調査及び対応に関すること	応急	×
	開発調整課	被災宅地危険度判定に関すること	応急	×
	建築指導課	家屋、建物の被害状況把握に関すること	応急	×

部局名	所属名	業務名	種別※	法※
		建築物応急危険度判定に関すること	応急	×
		広域応援の受入れ及び連絡調整に関すること（建築関係）	応急	×
建設部	建築課	市庁舎内の電気、機械設備等の保全に関すること	応急	×
		庁舎等公共建築物に係る被害状況の把握及び応急対策の立案、実施に関すること	応急	×
		避難施設等のセーフティチェックの実施に関すること	応急	×

※応急業務は応急対策業務及び早期実施復旧業務、通常は優先度の高い通常業務を指す
※「法」欄の「○」は、救助法の対象経費であることを示す。ただし、当該業務の中でも、対象とならない費用も含まれる場合がある。

受援想定期間一覧表

業務名	受援想定期間									
	発災直後	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降
各種システム及びネットワーク環境復旧業務						↔	↔	↔	↔	↔
指定避難所の管理運営に関すること		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
衛生、健康管理等への対応に関すること										↔
救援物資及び役務調達状況の把握並びに食料、日用品等生活必需物資の輸送に関すること						↔	↔	↔	↔	↔
罹災相談窓口を開設する業務						↔	↔	↔	↔	↔
被害家屋調査に関すること							↔	↔	↔	↔
罹災台帳及び罹災証明の発行に関すること（住家被害証明）								↔	↔	↔
遺体の安置、処理に関すること				↔	↔	↔	↔	↔		
個人番号カードの交付に関すること									↔	↔
保健福祉支援班の管理運営に関する業務					↔	↔	↔			
福祉避難所の管理運営に関すること					↔	↔	↔	↔		
入所者、避難者の援護に関する業務				↔	↔	↔	↔	↔		
生活保護法による措置に関する業務								↔	↔	↔
行旅死亡人（身元不明）対応業務							↔	↔	↔	↔
福祉医療費受給券等新規認定及び更新事務／６月～８月被災時のみ						↔	↔	↔		
国民健康保険資格確認書、資格情報のお知らせ再発行業務						↔	↔	↔		
国民健康保険料の免除受付・審査事務							↔	↔	↔	↔
後期高齢者医療資格確認書再発行業務						↔	↔	↔		
訪問調査及び主治医意見書に関すること（市職員調査）（介護保険）								↔	↔	↔
避難所・救護所等での健康相談、保健指導（すこやか相談所）	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
保健師等チームによる被災者への健康観察	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
DHEATによる保健所の指揮調整機能への支援	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
被災者のこころのケアに関すること						↔	↔	↔	↔	↔
飲料水及び食品の衛生確保に関すること			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
栄養・食生活支援業務						↔	↔	↔	↔	↔
動物救護活動等の実施に関すること						↔	↔	↔	↔	
被災家屋等の消毒業務						↔	↔	↔	↔	
市立保育所の運営に関すること								↔	↔	↔
市立幼稚園の運営に関すること								↔	↔	↔
母性保健事業に関すること									↔	↔
乳幼児健診、その他母子保健事業に関すること									↔	↔
生活物資等の供給協力に関する協定に基づく、生活物資の調達及び輸送に関すること					↔	↔	↔			
食料、日用品等生活必需物資の調達、保管、供給業務					↔	↔	↔			
大型ごみの収集運搬処理に関すること							↔	↔	↔	↔
可燃以外ごみの収集運搬処理に関すること							↔	↔	↔	↔
可燃ごみの収集運搬処理に関すること							↔	↔	↔	↔
散在性ごみの処理に関すること							↔	↔	↔	↔
災害廃棄物仮置き場での受入れ							↔	↔	↔	↔
仮設トイレの運搬業務に関すること					↔	↔	↔	↔	↔	
し尿の収集及び運搬に関すること					↔	↔	↔	↔	↔	
公園、緑地の被害状況調査及び対応に関すること			↔	↔	↔	↔	↔			
被災宅地危険度判定に関すること				↔	↔	↔	↔	↔		
家屋、建物の被害状況把握に関すること		↔	↔	↔	↔	↔	↔			
建築物応急危険度判定に関すること					↔	↔	↔	↔		
広域応援の受入れ及び連絡調整に関すること（建築関係）					↔	↔	↔	↔		
市庁舎内の電気、機械設備等の保全に関すること		↔	↔	↔	↔	↔	↔			
庁舎等公共建築物に係る被害状況の把握及び応急対策の立案、実施に関すること		↔	↔	↔	↔	↔	↔			
避難施設等のセーフティチェックの実施に関すること		↔	↔	↔	↔	↔	↔			

受援対象業務シートのひな型

受援対象業務シート

業務種別		優先順位	

（　　）部　（　　）課・班

受援対象業務名称			
業務開始目標時間		必要人数	人

業務マニュアル有無		→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体		
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者		受援担当者	

	大津市側	応援側
用意する資機材		
主な活動場所		

【活動体制（1日の流れ）】

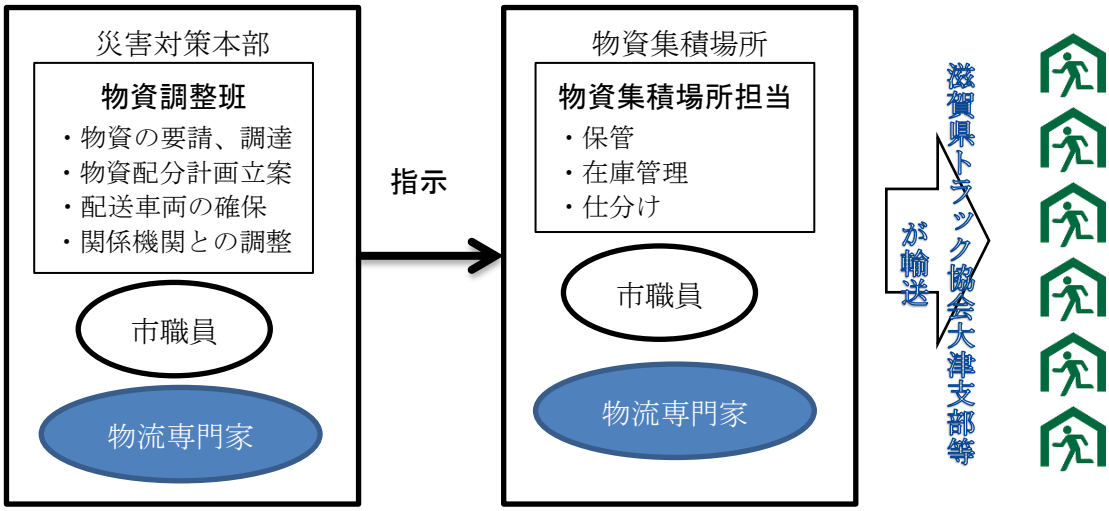
	大津市側	応援側
準備		
会議・打合せ		
主な活動 9:00～17:00		
1日の報告、情報共有		
とりまとめ		
翌日作業設計		

Ⅲ　物的支援の受援体制

1　物的支援の受援体制

(1) 基本的な体制

全市の物資ニーズの集約と物資集積場所への配送指示などを行う本庁組織「物資調整班」と外部からの物資の受入れと避難所への配送を行う物資集積場所の担当者（物資集積場所担当）で構成する。



ア　物資調整班

（ア）主な役割

・備蓄物資、支援物資、調達物資、義援物資の確保、配分等の統括
・大津市域全体（避難所等ごと）の物資ニーズの集約・整理
・ニーズに対応した避難所等ごとの必要物資の配分の決定
・全物資集積場所の在庫管理、体制の調整・管理及び必要な関係事業者との調整
・配送に必要な車両等の確保・要請

（イ）班構成

担当	役割
統括（危機・防災対策課員１名）（兼務職員除）	□物資調整班の統括
要請受付担当（商工労働政策課員１名）	□避難所等（在宅避難者含む）の物資ニーズの集約・整理
物資調整担当（商工労働政策課員１名）	□備蓄物資の配分決定 □避難所別の必要物資の種類・量の整理と配分決定（配分計画の策定） □協定事業者等へ協力物資の対価を支払
調達担当（商工労働政策課員１名）	□調達物資の必要量の算出 □算出した必要量の物資を協定締結流通事業者に対して供給

	要請 □滋賀県や協定締結自治体（中核市等）への物資供給要請
車両手配担当（市民税課員１名）	□輸送に必要な車両を滋賀県トラック協会大津支部等へ手配
出荷担当（収納課員１名）	□物資集積場所の在庫量の管理 □物資集積場所担当に対して配分計画をふまえた避難所への配送を指示
物流専門家（民間事業者）	□上記事項について、専門的見地から助言

※人数は目安であり、必要に応じて増員する。また、担当所属で職員を確保できない場合は、原則として担当所属を所管する部局で確保するものとする。

イ　物資集積場所担当

（ア）主な役割

・ 物資の受入れ、荷卸し、検品、仕分け、荷捌き、積込み
・ 拠点周辺の配送車両の誘導、配置・配送管理

班構成

担当	役割
物資集積場所（場所毎に市職員２名）	□物資配送場所の管理 □物資の授受確認 □本庁物資調整班出荷担当との調整 □物流専門家への指示 □検品
物流専門家（民間事業者）	□物資配送場所の運営（レイアウト、荷卸し、仕分け、保管、ピッキング、積込み） □物資輸送計画の立案 □物資集積場所担当職員との連携

※人数は目安であり、必要に応じて増員する。また、市職員２名は本部が指名する。

物資集積場所一覧

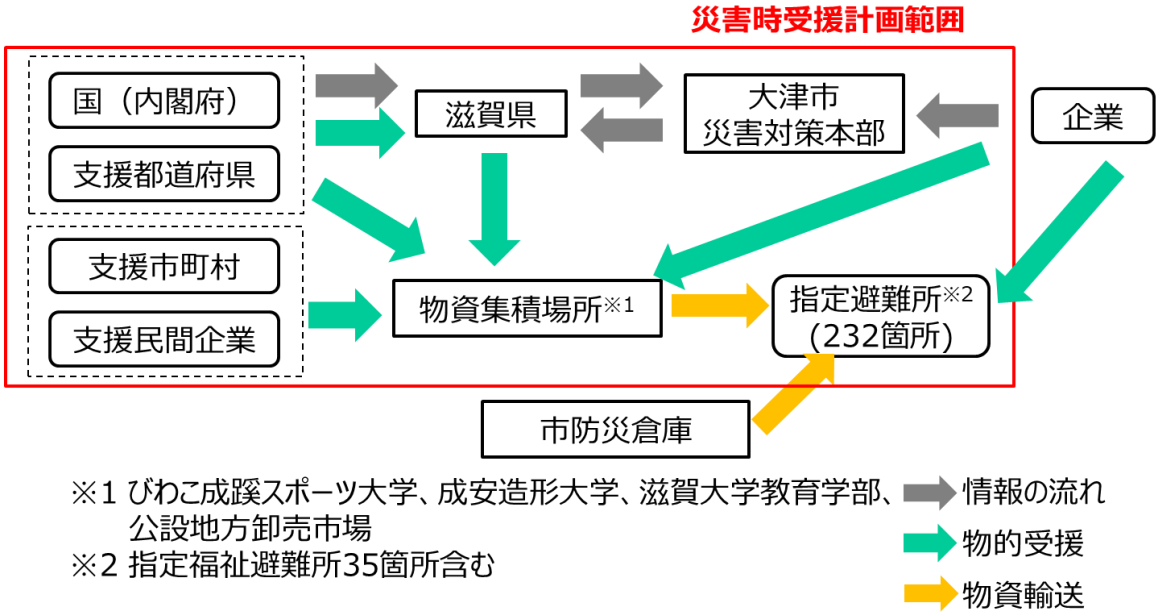
場所名	住所	番号
びわこ成蹊スポーツ大学	北比良1204	596-8410
成安造形大学	仰木の里東4-3-1	574-2111
滋賀大学教育学部	平津二丁目5-1	537-7706
公設地方卸売市場	瀬田大江町59-1	543-8000

※状況に応じてどの集積場所を立ち上げるかを判断する。

(2) 物的支援受入れの流れ

外部からの物資の受入れの大まかな流れは、下図のとおりである。

なお、滋賀県への要請、応援に関する情報の連絡窓口は、滋賀県災害対策本部受援調整係及び滋賀県災害対策本部輸送調整所となる。



2 物的支援の受入手順

（1）必要物資の要請

① 必要な物資の把握

初動支所班は、消防団や自主防災会などと連携しながら、管轄内の避難所の避難者数及び避難所周辺の在宅避難者数を確認し、必要な物資及びその数量を把握する。把握した物資及び数量について、初動支所班は災害対策本部事務局内の物資調整班要請受付担当に連絡する。

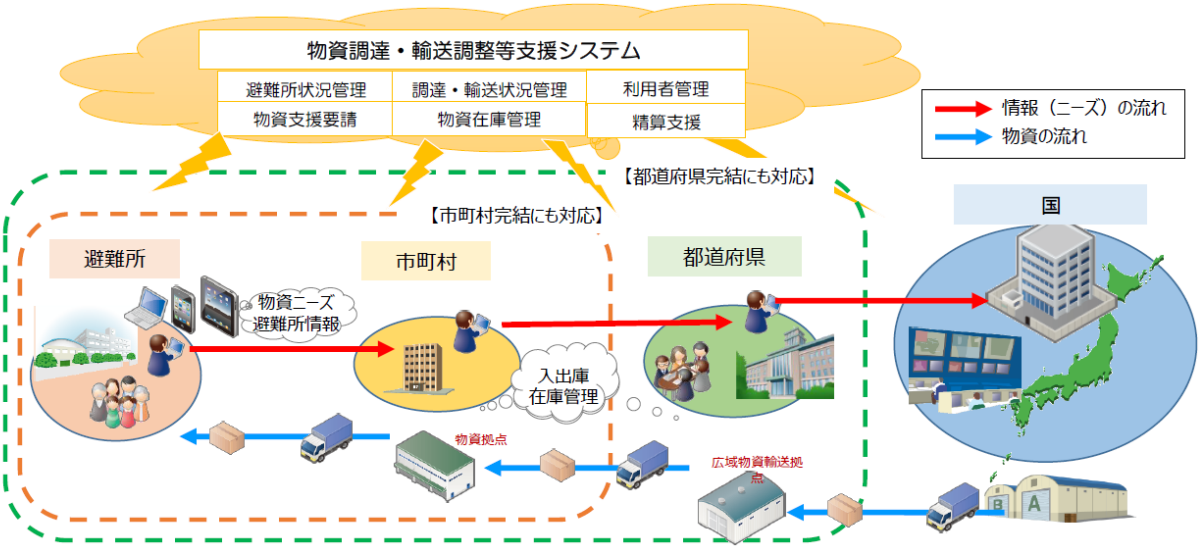
物資調整班要請受付担当は、各初動支所班が把握した物資及び数量情報をとりまとめる。

② 必要物資の要請

物資調整班調達担当は、各初動支所班が把握した物資及び数量情報と、備蓄物資や物資集積場所の在庫を照らしあわせ、不足分を協定締結事業者、協定締結他都市、滋賀県に対して、品目、数量、配送場所を整理した上で、連絡・要請する。

なお、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「物資調達・輸送調整等支援システム」を活用する。

物資調達・輸送調整等支援システム概要（内閣府資料）



(2) 物資集積場所の運営

① 物資集積場所の開設

物資調整班統括は、物資集積場所の開設が必要となった場合、物資集積場所候補施設の被害状況を確認の上、物資集積場所を確保する。

物資調整班統括は、拠点毎に物資集積場所担当者を決定し、担当拠点に派遣し開設の準備を行わせる。並行して、滋賀県倉庫協会などの物流専門家に対して物資集積場所の運営支援を要請し、拠点に必要な人員の派遣と資機材の確保を依頼する。

拠点開設後、物資調整班統括は、県に対して拠点の開設場所等の情報を連絡する。

② 物資の受取り

物資集積場所担当者は、物流専門家の協力を得ながら、外部からの物資を受け取る。

受け取った物資については、物流専門家のノウハウを活用しながら、仕分け、荷捌きを行い、拠点に保管する。

(3) 避難所等への配送

① 避難所等への物資配送

物資調整班車両手配担当は、避難所までの配送車両の提供を滋賀県トラック協会大津支部等に要請する。

物資集積場所担当者は、物資調整班物資調整担当からの配分指示を物流専門家に伝える。

物流専門家は、受け取った配分指示をふまえ、配送計画を立案の上、必要な仕分け作業、積込み作業を行う。なお、避難所等への配送は、滋賀県トラック協会大津支部の車両以外にも市公用車を活用する

② 避難所等での物資の受入れ

各避難所の運営担当者は、避難者や避難所のボランティアと協力をしながら、配送された物資の荷卸しを行う。その後、物資が到着したことを物資調整班物資調整担当に連絡する。物資調整班物資調整担当は、避難所運営担当者からの連絡を集約・整理する。

３ 物的支援の種類

(1) プッシュ型支援

発災当初において、国が被災自治体からの具体的な要請を待たずに、被災者の命と生活環境に不可欠な物資（基本8品目等）のほか、避難所環境の整備に必要な物資等を調達し被災地に緊急輸送するもの。

【令和6年能登半島地震対応例】

1月1日の発災当日にプッシュ型支援が開始され、1月3日には石川県能登町などの被災地に食料が到着している。令和6年能登半島地震では計82日間実施され、基本8品目以外にもジェットヒーターやストーブなどの暖房機器、燃料の支援など計108品目の細品目が支援された。

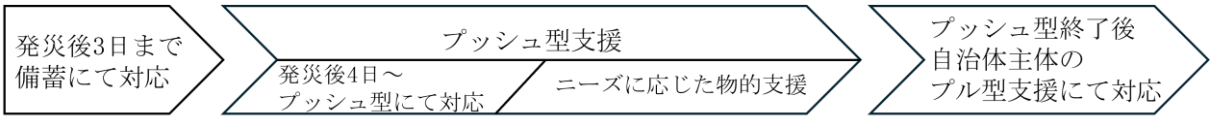
基本8品目

食料	大人用おむつ
毛布	携帯トイレ・簡易トイレ
乳児用粉ミルク又は乳児用液体ミルク	トイレットペーパー
乳児・小児用おむつ	生理用品

(2) プル型支援

支援物資のニーズ情報が得られた被災地に対して、ニーズに応じて物資を供給するもの

●物資調達の考え方



「物資調達・輸送調整等支援システム」を活用する。

Ⅳ　応援団体別の受援体制

1　地方公共団体

(1) 県

本市は、県に応援(職員の派遣を含む。以下同じ)又は応援の斡旋を求めるなどして災害対策の万全を期す。

発災直後、滋賀県災害対策本部から「本部支援連絡員」2名が市に派遣される。

また、本市からの要請または県が支援の必要があると判断した場合、「被災市町支援チーム」が派遣され、本市が必要とする応援職員や支援物資のニーズ把握等に努め、災害対策本部運営、避難所運営、住家被害認定調査等の早期実施などの初動対応の支援が行われる。

本市が県に応援又は応援の斡旋を求める場合、市本部（危機・防災対策課）が県本部(県防災危機管理局)に対し、次に掲げる事項について県から派遣された「本部支援連絡員」を通して要請するものとする。

県知事に応援要請を行う際に明らかにすべき事項は次の通りである。

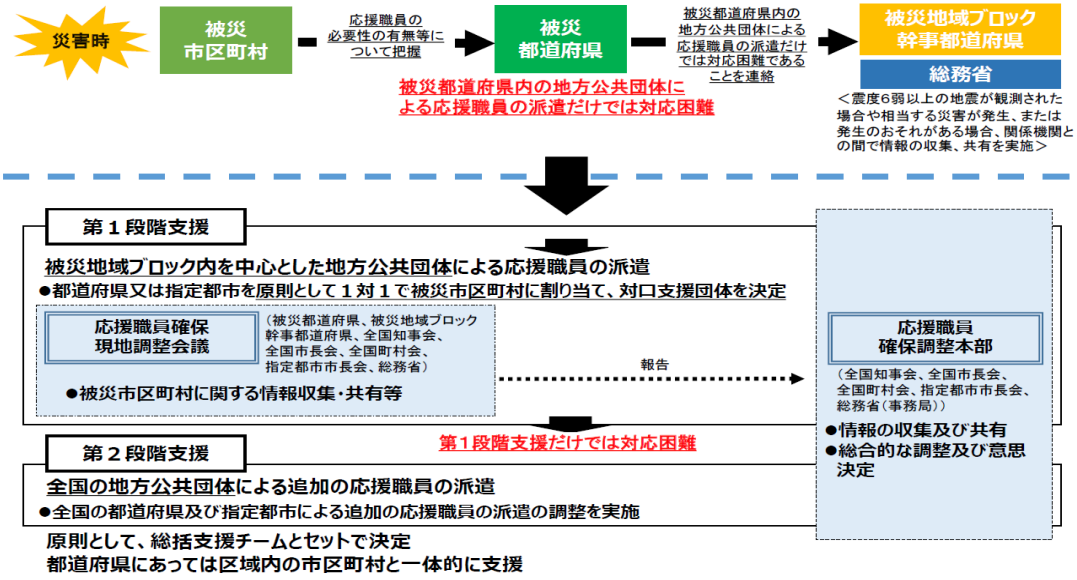
[応援要請時に明らかにすべき事項]

ア　応援を要する被害の状況
イ　必要とする職員の職種、人員および業務内容
ウ　応援場所および経路
エ　応援の期間（長期になる場合等は、交代による派遣の可否についても記載）
オ　その他必要な事項

(2) 応急対策職員派遣制度に基づく受援

「応急対策職員派遣制度」とは、被災都道府県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは被災市区町村において完結して災害対応業務を実施できない規模の災害が発生した場合に、被災都道府県以外の地方公共団体からの応援職員を派遣する仕組みである。支援内容は、災害マネジメント総括支援員及び災害マネジメント支援員等で構成される「総括支援チーム」による市長への助言、応援職員のニーズ等の把握などを行う災害マネジメント支援や、都道府県又は指定都市を原則として１対１で割り当てて避難所運営や罹災証明書の交付等の災害対応業務の支援を行う「対口支援方式」による支援がある。

【応急対策職員派遣制度】支援までの流れ（総務省資料）



(3) 地方公共団体相互応援協定等に基づく受援

本市では、大規模な災害が発生した場合に備えて、大津市地域防災計画資料編及び「Ⅶ　災害時応援協定一覧」に記載された協定を締結しており、大規模災害が発生した場合、必要に応じて当該協定等に基づき応援要請を行う。

受入れの具体的な方法は、「II　人的支援の受援体制」に示したとおりである。

(4) 他市町村

本市は全国市町村会等を通じて災害時応援協定を締結していない市町村からの応援を受けることも想定される。

受入れの具体的な方法は、「II　人的支援の受援体制」に示したとおりである。

2　自衛隊

自衛隊の災害派遣実施の基準である３原則(公共性・緊急性・非代替性)を踏まえ、市長は、災害対策基本法第68条の２及び自衛隊法第83条第１項の規定により、自衛隊の派遣が必要な際は県知事に派遣要請を要求する。その際、必要に応じて、その旨および被害状況を自衛隊に通知する。通信途絶等の理由により県知事への要求ができない場合は、市長が直接最寄りの自衛隊の部隊等の長にその内容を通知し、事後速やかに所定の手続きをとることとする。

一方、自衛隊は、県知事からの派遣要請を受けたときは、要請の内容および自ら収集した情報に基づいて、部隊等の派遣の必要性の有無を判断し、部隊等を派遣する。また、緊急の場合でかつ、県知事からの要請を待ついとまがないと認められるときは、自らの判断で部隊を派遣できる。

その際、市本部（危機・防災対策課）は県本部（県防災危機管理局）と連携し、自衛隊本部用事務室（市施設）、自衛隊が集結できる空地（宿舎、資材置場、炊事場、駐車場）、ヘリコプター発着場等の確保に努める。

災害派遣の範囲

項目	活動内容
被害状況の把握	車両、航空機等状況に適した手段による情報収集
避難の援助	避難者の誘導、輸送等（避難命令が発令された場合）
遭難者等の捜索、救助	行方不明者、負傷者等の捜索、救助（ただし、緊急を要し、かつ、他に適当な手段がない場合、他の救援作業等に優先して実施する。）
水防活動	堤防護岸等の決壊に対する土のうの作成、積込み及び運搬
消防活動	利用可能な消防車、その他の防火用具による消防機関への協力
道路又は水路等交通路上の障害物の除去	施設の損壊又は障害物がある場合の除去等
応急医療、救護及び防疫	被災者の応急診療、大規模な伝染病等の発生に伴う応急衛生等（薬剤等については、市町村準備）
通信支援	自衛隊の通信連絡に支障のない範囲における通信支援
人員及び物資の緊急輸送	救急患者、医師、その他救難活動に必要な人員及び救援物資の緊急輸送
炊飯及び給水支援	被災者への炊飯、給水支援
救援物資の無償貸付又は譲与	「防衛庁の管理に属する物品の無償貸付及び譲渡等に関する総理府令」（昭和33年総理府令1号）による。
危険物の保安及び除去	火薬類、爆発物等危険物について能力上可能な範囲での保安措置及び除去
その他	知事が必要と認め、自衛隊の能力で対処可能なものについて関係部隊の長と協議して決定する。

（1）災害派遣要請の要求

・ 県知事に対する自衛隊災害派遣要請の要求は、原則として市長が行うものとする。
・ 市長が県知事に対して災害派遣要請を要求しようとするときは、口頭又は電話等で行う。ただし、電話等の場合は、市本部（危機・防災対策課）が県本部（県防災危機管理局）に要求し、事後速やかに文書を送達するものとする。
・ 県知事に対して自衛隊災害派遣を要請する場合の手続は、次のとおりである。

ア　要求先　滋賀県防災危機管理局
イ　文書提出部数３部
ウ　記載事項
　（ア）災害の状況及び派遣を要請する理由
　（イ）派遣を希望する期間
　（ウ）派遣を希望する区域及び活動内容
　（エ）受入場所等

（オ）その他参考となるべき事項
※(ア)～(ウ)：必須事項

(2) 自衛隊への通知

陸上自衛隊今津駐屯地司令である第３偵察戦闘大隊長を優先として、次により通知する。

優先順	自衛隊の部隊等の長名	所在地
1	今津駐屯地司令である第３偵察戦闘大隊長 (窓口：第３係)	滋賀県高島市 今津町平郷
2	大津駐屯地司令である中部方面混成団長(窓口：訓練科)	滋賀県大津市 際川1-1-1

(3) 災害派遣部隊の受入体制

① 地方公共団体等間における相互協力

市本部（危機・防災対策課）、県本部（県防災危機管理局）、警察、消防機関等は、相互に派遣部隊の移動、現地進入及び災害措置のための補償問題等発生の際の相互協力、必要な現地資機材等の使用協定等に関して緊密に連絡協力するものとする。

② 災害発生時の準備

市本部（危機・防災対策課）及び県本部（県防災危機管理局）は、派遣された部隊に対し次の施設等を準備する。施設等は下記スペースを活用するものとする。

［準備する施設等］

a)本部事務室
b)宿舎
c)材料置場、炊事場(野外の適当な広さ)
d)駐車場(車1 台の基準は3m×8m)
e)ヘリコプター発着場(二方向に障害物のない広場)

施設名	活用スペース	面積（㎡）
皇子山 陸上競技場	２階　役員室、来客室、貴賓室 １階　会議室、審判員室、協議会役員室、男子更衣室、女子更衣室、トレーニング室	1,211.0
皇子山球場	１階　選手控室、審判控え室、会議室、応接室	2,256.3

③ 他の災害救助復旧機関との競合重複の排除

市本部（危機・防災対策課）及び県本部（県防災危機管理局）は、自衛隊の作業が他の災害救助復旧機関と競合重複することのないよう最も効率的に作業を分担するよう配慮するも

のとする。

この場合、県本部（県防災危機管理局）は市本部（危機・防災対策課）と地方本部、現地本部等との協力体制が迅速に図れるよう配慮するとともに、合同本部連絡会議を必要に応じて開催し、自衛隊追加要請等の手続が迅速に行われるよう努める。

④ 作業計画及び資材等の準備

市本部（危機・防災対策課）及び県本部（県防災危機管理局）は、自衛隊に対し作業を要請又は依頼するにあたっては、なるべく先行性のある計画を次の基準により樹立するとともに、作業実施に必要とする十分な資料の準備を整え、かつ諸作業に関係ある管理者の了解をとりつけるよう配慮する。

［計画作成の内容］

a) 作業箇所及び作業内容

b) 作業の優先順位

c) 作業に要する資材の種類別保管（調達）場所

d) 部隊との連絡担当者、連絡方法及び連絡場所

e) 合同本部現地会議の開催方法（現地本部が担当する）

⑤ 自衛隊との本市連絡窓口

本市連絡交渉窓口は危機・防災対策課とする。

3　緊急消防援助隊

緊急消防援助隊の受入れについては、「消防局受援計画」に基づき、実施する。

4　医療機関

災害時の医療活動においては、市内の医療機関が相互に密接な情報交換を図り、全力をあげて取り組む。更に、市三師会（大津市医師会、大津市歯科医師会、大津市薬剤師会）に応援を求めるとともに県を通じて、日本赤十字社、県医師会、県病院協会、県看護協会、他府県等への応援要請を行い、十分な医療活動ができるように医療スタッフ・資機材等の確保を行う。

市保健所は、市三師会から災害時の医療救護活動における協定書に基づく医療救護班、歯科医療救護班、薬剤師班が派遣された場合、同班の搬送や現地合同調整所における情報共有など、必要な連絡調整を行う。

(1) 応援要請

① 市三師会への要請

市保健所は、市三師会に出動を要請するほか、県に医療救護班等の派遣、その他の応援を要請する等、必要な措置を講じる。

② 県への要請

市保健所は、必要に応じて、県へＤＭＡＴの派遣を要請する。

(2) 応援受入れ

県内外からの医療機関の受入れや派遣先の調整は、市保健所が行う。ただし、ＤＭＡＴについてはＤＭＡＴ調整本部が行う。

(3) 医薬品・資機材等の確保

備蓄された医療資機材を活用する他、県等に要請し、県・市薬剤師会や滋賀県医薬品卸協会等より医療活動に必要な医療資機材を調達する。

また、必要数が確保できないことが想定される場合、流通備蓄により調達できるよう事業者と調整する。

５ 災害時応援協定締結団体（民間団体等）

大規模な災害が発生した場合において、外部からの応援を円滑に受け入れるため、あらかじめ地方公共団体のほかにも民間団体等と協定を締結している。

協定を締結している民間団体等に対しては、協定締結担当所属が直接応援要請を行うとともに、応援要請したことを各部局受援担当者に連絡する。各部局受援担当者は、部局内の応援要請をとりまとめた上、人的受援班に連絡する。

６ ボランティア

ボランティアについては、大津市社会福祉協議会が設置する大津市災害ボランティアセンター（被災者生活支援センター）が受け入れる。人的受援班は、大規模な災害が発生し災害ボランティアの受入れが必要であると判断した場合、大津市社協に対し「災害ボランティアセンター（被災者生活支援センター）」の災害時対応の移行要請を行う。大津市災害ボランティアセンター（被災者生活支援センター）では、災害の状況により、各学区による現地拠点である災害ボランティアセンター（以下、現地災害ボランティアセンター(サテライト)という。）を設置する。

※「被災者生活支援センター」とは

常設型災害ボランティアセンターは平常時から開設しているが、災害時には市民のニーズに対応できるよう併用して運用するセンターである。

災害ボランティアの区分

組織	主な役割
災害ボランティアセンター （被災者生活支援センター）	ボランティアや地域による支援力を有効に活かし、効果的なコーディネートにより、被災地支援、復興支援を目指すために、ニーズを把握し、それに応えるための体制を整備し、必要なボランティア活動を展開する。 主な活動内容として、市災対本部等の関係機関との連携・調整、各現地災害ボランティアセンター（サテライト）からの支援要請への対応やサポートなど、広域で対処すべき課題への対応を行う。また、情報の管理と発信、物資の発注・管理

	を担当し、現地災害ボランティアセンター(サテライト)の開設から閉所に至るまでトータル的なサポートを行う。
現地災害ボランティアセンター(サテライト)	現地災害ボランティアセンター(サテライト)は、被災地域が局地的もしくは広域な場合に、被災地に近いことで、被害状況の把握やニーズの発掘、ボランティア活動の現地調整などを行う拠点として、重要な役割を担う。

人的受援班は大津市災害ボランティアセンター（被災者生活支援センター）と連携し、一般ボランティアの受入れ、配置・活動調整を行う。

専門ボランティアについては、当該専門性を有する各部局で受け入れ、各部局受援担当者が配置・活動調整を行うことを基本とするが、必要に応じて、大津市災害ボランティアセンター（被災者生活支援センター）のマッチング班等と連携する。

災害ボランティアの区分

ボランティアの種類	活動内容の例
一般ボランティア	専門知識・技術や経験、年齢性別に関わりなく、労力等を提供するボランティア 組織や団体に属さず個人として活動するボランティアと、ボランティアグループ、会社単位として参加する団体ボランティアが考えられる ・避難所のお手伝い・救援物資の仕分け・屋内外の片付け・日常生活支援等
専門ボランティア	医師・看護師、土木・建築、情報･通信等、専門的な知識や技能を提供するボランティア 専門的技能を持つボランティアが来所した場合は、市災害対策本部と連絡調整し、活動場所・内容を紹介する

7　上下水道、ガス関係機関

上下水道、ガス関係機関の受援については、「企業局受援計画」に基づき実施する。

8 その他の団体

(1) 国関連機関

その他、国や関連機関からの支援としては、次のものがある。

受援が想定される国や関連機関

派遣チーム	主な関連団体
警察災害派遣隊	警察庁
緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）	国土交通省
農林水産省サポート・アドバイス・チーム（MAFF-SAT）	農林水産省
災害時テレコム支援チーム	総務省
災害廃棄物処理支援ネットワーク（D.Waste-Net）	環境省
文教施設応急危険度判定士の派遣	文部科学省
災害時健康危機管理支援チーム（DHEAT）	厚生労働省・DHEAT事務局（日本公衆衛生協会内）
災害派遣医療チーム（日本DMAT）	厚生労働省・DMAT事務局（国立病院機構内）
災害派遣精神医療チーム（DPAT）	厚生労働省
保健師等支援チーム	厚生労働省
災害派遣福祉チーム（DWAT）	厚生労働省・都道府県等
日赤災害医療コーディネートチーム、医療救護班、こころのケア班	認可法人日本赤十字社
日本医師会災害医療チーム（JMAT）	公益社団法人日本医師会
災害時感染制御支援チーム（DICT）	一般社団法人日本感染症学会
日本災害歯科支援チーム（JDAT）	公益社団法人日本歯科医師会
日本栄養士会災害支援チーム（JDA-DAT）	公益社団法人日本栄養士会

応急対策職員派遣制度に関する運用マニュアル＜第５版＞

【参考】災害時における応援派遣の主な仕組み（初期・応急期）から作成

これらの組織からの人的支援の受入れにあたっては、本市のそれぞれの専門性を有する担当所属の各部局受援担当者が滋賀県と連携しながら受入れを行う。

(2) 海外からの支援

海外からの人的支援・物的支援の申し出がある場合の受入れは、国の緊急災害対策本部及

び現地対策本部が調整窓口となり、県が緊急災害対策本部から支援ニーズの有無の確認を受けることとなっている。

物的支援については、日本国内に物資が到着し、滋賀県の物資拠点までの輸送は国が調整を行う。人的支援の受入れに当たっては、外務省が、水・食料等を含む装備品、移動手段、宿泊先、通訳等を支援申出国及び当該国の駐日大使館にて確保するよう要請し、その旨を確認する。また、海外からの捜索・救助チームや医療チームには、外務省の職員（リエゾン）が帯同する。

これらをふまえつつ、市は、滋賀県と調整しながら海外からの支援を受け入れる。

Ⅴ　受援力向上に向けた取組

１　本計画の推進、見直し

本計画は、PDCA（PLAN・DO・CHECK・ACTION）サイクルを活用し、計画の推進と見直しを図る。計画の見直しにおいては、国・県・他都市の動向や知見等を取り入れ、さらには、訓練等を通じた関係機関等への周知と理解醸成を図る。

２　受援対象業務シートの管理

受援対象業務シートについて、随時内容を見直し、維持・更新を図る。

３　受入体制の充実

発災時に迅速かつ円滑に応援を受け入れるため、受入体制の充実に向けた以下の準備を行う。

（人的支援）

・ 応援職員等の執務スペース等の検討（確保）
・ 応援職員等の宿舎・野営地・駐車場の候補地の検討（確保）
・ 応援職員等の防災協定締結等を通じた宿泊場所（例：ホテル、旅館）や移動手段（例：レンタカー、タクシー）の確保
・ 受援対象業務に必要な資料や資機材の整備
・ 受援対象業務のマニュアルの策定
・ 退職者への呼びかけ方法検討

（物的支援）

・ 物資集積場所から避難所までの物流体制、物資集積場所の運営方法、物流専門家との災害時役割分担等を盛り込んだ「大津市災害時物資供給マニュアル」の見直し
・ 義援物資の受け取り方法等について検討

４　災害時応援協定の実効性強化

災害時応援協定を締結するだけでなく、より有効かつ円滑な運用を行う観点から、具体的な運用のあり方や発災時の連絡体制の構築（連絡担当者の設定、電話不通を想定した連絡手段の確保等）について、協定締結先との調整・協議を随時行う。

５　受援に関する研修、訓練の実施

本市の受援力を向上させるため、地方公共団体をはじめとした関係団体や、協定締結事業者等からの受援を想定した研修や図上訓練等を定期的に実施する。

Ⅵ　関係機関連絡先一覧

1　国、自治体等

(1) 自衛隊

機関名	担当所属
第3偵察戦闘大隊	第3係
中部方面混成団	訓練科

(2) 緊急消防援助隊

機関名	担当所属	電話番号	
		勤務時間内	勤務時間外
消防庁	広域応援室	電話:03-5253-7527 衛星電話: 048-500-90-49013 ＦＡＸ:03-5253-7537 衛星FAX: 048-500-90-49033	電話:03-5253-7777 衛星電話: 048-500-90-49102 ＦＡＸ:03-5253-7553 衛星FAX: 048-500-90-49036
滋賀県	防災危機管理局	電話:528-3432・3431 防災電話: *-51-819～823 ＦＡＸ:528-6037 防災FAX:*-51-850	電話:528-6390 防災電話:*-51-898 ＦＡＸ:523-3436 防災FAX:*-51-850

(3) 滋賀県

機関名	担当所属	電話番号	
		勤務時間内	勤務時間外
滋賀県	防災危機管理局	電話:528-3432・3431 防災電話: *-51-819～823 ＦＡＸ:528-6037 防災FAX:*-51-850	電話:528-3436 防災電話:*-51-898 ＦＡＸ:523-3436 防災FAX:*-51-850
	警察本部	077-522-1231	
	大津警察署	077-522-1234	
	大津北警察署	077-573-1234	

(4) 相互応援協定締結自治体

機関名	担当所属	電話番号	メールアドレス
奈良市	危機管理課	0742-34-4930	kikikanri@city.nara.lg.jp
鈴鹿市	防災危機管理課	059-382-9968	bosaikikikanri@city.suzuka.lg.jp
伊賀市	防災危機対策局	0595-22-9640	kikikanri@city.iga.lg.jp
大津町	防災交通課	096-285-5006	bousai-k@town.ozu.lg.jp
宇治田原町	総務課	0774-88-6631	soumu@town.ujitawara.lg.jp

(5) 中核市災害応援協定自治体（令和６年度）

機関名	担当所属	電話番号	メールアドレス
事務局（福島市）	危機管理室	024-525-3793	bousai@city.fukushima.lg.jp
近畿・中国ブロック幹事（八尾市）	危機管理課	072-924-9870	kikikanri@city.yao.lg.jp

(6) 義士親善友好都市間相互応援協定（令和６年度）

機関名	担当所属	電話番号	メールアドレス
事務局（赤穂市）	市長公室 危機管理担当	0791-43-3201	anzenanshin@city.ako.lg.jp

(7) 東海道五十三次市区町相互応援協定（令和６年度）

機関名	担当所属	電話番号	メールアドレス
幹事市（草津市）	危機管理課	077-561-2325	kikikanri@city.kusatsu.lg.jp
近畿ブロック幹事（草津市）	危機管理課	077-561-2325	kikikanri@city.kusatsu.lg.jp

Ⅶ　災害時応援協定一覧

協定の前にある符号は、大津市地域防災計画の資料編のものと同じである。

ア-1	義士親善友好都市間における災害応急活動の相互応援に関する協定
ア-2	中核市災害相互応援協定（中核市）
ア-3	東海道五十三次市区町災害時相互応援に関する協定（東海道五十三次市区町）
ア-4	全国ボート場所在市町村協議会加盟市町村災害時相互応援協定（全国ボート場所在市町村協議会加盟市町村）
ア-5	大津市・鈴鹿市間の災害時相互応援に関する協定（鈴鹿市）
ア-6	大津市・伊賀市間の災害時相互応援に関する協定（伊賀市）
ア-7	大津市・奈良市間の災害時相互応援に関する協定（奈良市）
ア-8	大津市・大津町間の災害時相互応援に関する協定（大津町）
ア-9	滋賀県大津市・京都府宇治田原町災害時相互応援協定（宇治田原町）
ア-10	大津市・京都市間の災害時における避難所の相互利用に関する協定（京都市）
ア-11	下水道事業災害時近畿ブロック支援に関する申し合わせ（下水道事業災害時近畿ブロック）
ア-12	大津市・日本下水道事業団災害支援協定（日本下水道事業団）
ア-13	大規模災害時におけるし尿等の処理に関する協力協定書（湖南広域行政組合等）
ア-14	災害時等における滋賀県斎場施設連絡協議会構成火葬場の相互応援協力に関する協定（滋賀県斎場施設連絡協議会）
イ-1	滋賀県市長会災害相互応援協定（滋賀県市長会）
イ-2	防災映像情報の交換に関する協定（滋賀県）
ウ-1	災害時等の応援に関する申し合わせ(国土交通省近畿地方整備局)
ウ-2	災害時における大津市と大津市内郵便局との相互協力に関する協定（大津中央郵便局）
エ-1	災害時における生活物資の調達等に関する協定（生活協同組合コープしが）
エ-2	災害時における生活物資の調達等に関する協定（大津市コンビニエンスストア協会）
エ-3	災害時における生活物資の調達等に関する協定（イオンリテール株式会社東近畿カンパニー）
エ-4	災害時における生活物資の調達等に関する協定 （大津商工会議所･大津北商工会･瀬田商工会）
エ-5	災害時相互応援に関する協定（地方卸売市場）
エ-6	全国公設地方卸売市場協議会災害時相互応援に関する協定書（全国公設地方卸売市場協議会）
エ-7	災害時における物資の供給に関する協定（レンゴー（株）滋賀工場）
エ-8	災害時における物資の調達等に関する協定（株式会社アヤハディオ）

エ-9	災害救助に必要な物資の調達に関する協定（株式会社平和堂）
エ-10	災害時における機材の提供に関する協定（株式会社東海大阪レンタル）
エ-11	災害時における物資供給に関する協定書（NPO法人コメリ災害対策センター）
エ-12	災害時における物資の供給等に関する協定（中部薬品株式会社）
エ-13	災害時における物資供給に関する協定（大東建託株式会社滋賀支店）
エ-14	災害時における生活物資の調達等に関する協定（スギホールディングス株式会社）
エ-15	災害時におけるレンタル機械の提供に関する協定書（株式会社アクティオ西日本支社京滋支店）
エ-16	災害時における生活物資の供給協力に関する協定（株式会社カインズ）
エ-17	災害時における物資の供給に関する協定書（コーナン商事株式会社）
オ-1	災害時における供給協力に関する協定（いずみニー）
オ-2	災害時における供給協力に関する協定書（東洋紡株式会社総合研究所）
オ-3	災害時における浴場の使用及び井戸水の提供に関する協定（滋賀県公衆浴場業生活衛生同業組合大津支部）
オ-4	災害時における供給協力等に関する協定書（株式会社サンデリカ滋賀事業所）
オ-5	災害時における供給協力等に関する協定書（日本酪農協同株式会社滋賀工場）
カ-1	災害時における福祉用具等物資の供給等協力に関する協定（一般社団法人日本福祉用具供給協会）
カ-2,3,4,5	災害時に要援護者の避難施設として看護学校を使用することに関する協定（大津赤十字看護専門学校、（公社）滋賀県私立病院協会、（公社）大津市医師会、華頂看護専門学校）
カ-6	災害時に要援護者の避難施設として高齢者福祉施設を使用することに関する協定（滋賀県老人福祉施設協議会）
カ-7	災害時に要援護者の避難施設として障害福祉サービス事業所等を使用することに関する協定（NPO法人おおつ「障害者の生活と労働」協議会）
カ-8	災害時に福祉避難所として北大津養護学校を使用することに関する協定（県立北大津養護学校）
カ-9	災害時に避難施設として救護施設を使用することに関する協定（社会福祉法人滋賀同仁会滋賀保護院）
カ-10	災害時に福祉避難所として草津養護学校を使用することに関する協定（滋賀県立草津養護学校）
キ-1	大津市災害ボランティアセンターの設置等に関する協定（大津市社会福祉協議会）
ク-1	防災への取り組みに関する協定（Google）
ク-2	災害に係る情報発信等に関する協定（ヤフー株式会社）
ク-3	災害時の放送に関する協定（株式会社ＺＴＶ）
ケ-1	災害時の避難所におけるインターネット回線提供に関する協定（株式会社ＺＴＶ）

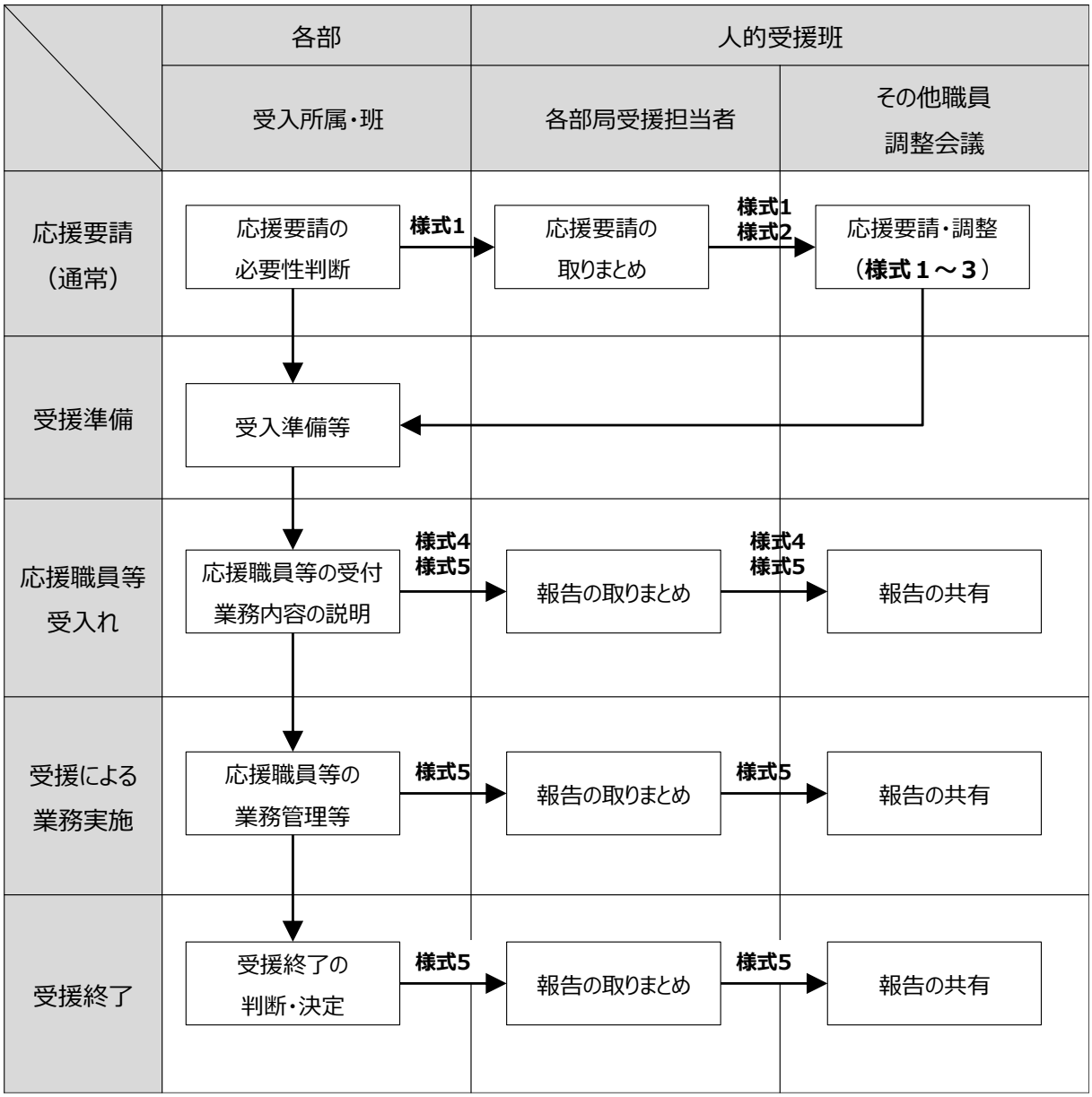
ケ-2	災害時における応急危険度判定の協力に関する協定（滋賀県建築士会大津支部・湖西滋賀支部）
ケ-3	災害時における大津市食品衛生協会による支援に関する協定（大津市食品衛生協会）
ケ-4	災害時の被災者施術活動についての協定（大津鍼灸マッサージ師会）
ケ-5	災害発生時における相互協力に関する協定（京都刑務所及び大津少年鑑別所）
ケ-6	災害時における応急危険度判定の協力に関する協定書（一般社団法人 滋賀県建築士事務所協会）
コ-1	災害発生時における一時滞在施設の提供に関する協定（おごと温泉旅館協同組合）
コ-2	災害発生時における一時滞在施設の提供に関する協定（株式会社いずみ二―）
コ-3	災害発生時における一時滞在施設の提供に関する協定（株式会社平和堂）
コ-4	災害発生時における帰宅困難者への支援に関する協定（一般社団法人大津市商店街連盟）
サ-1	災害時の医療救護活動についての協定（大津市医師会）
サ-2	災害時の歯科医療救護活動についての協定（大津市歯科医師会）
サ-3	災害時の医療救護活動についての協定（大津市薬剤師会）
サ-4	災害時における犬猫救護活動の協力に関する協定（大津開業獣医師会長）
シ-1	災害等発生時における防疫活動の協力に関する協定（滋賀県ペストコントロール協会）
ス-1	災害時における応急救援活動への応援に関する協定（滋賀県建設業協会大津支部）
ス-2	災害時における応急救援活動への応援に関する協定（滋賀県造園協会西地区）
ス-3	災害時における大津市所管施設等の緊急災害応急対策業務に関する協定（一般社団法人　関西地質調査業協会）
ス-4	災害時における大津市所管施設等の緊急災害応急対策業務に関する協定（大津測量設計協議会）
ス-5	災害時における電気設備の応急復旧等の応援に関する協定（滋賀県電気工事工業組合）
ス-6	災害時における電気設備の応急復旧等の応援に関する協定（一般社団法人滋賀県電業協会）
ス-7,8,9,10	災害等発生時における応急対策の協力に関する協定（扶桑建設工業株式会社、安田株式会社、コスモ工機株式会社、大成機工株式会社）
ス-11	日本水道協会関西地方支部の災害時相互応援に関する指針（日本水道協会関西地方支部）
ス-12	災害発生時における日本水道協会関西地方支部内の相互応援に関する協定（日本水道協会関西地方支部）
ス-13	地震・洪水等非常事態における救援措置要綱（日本ガス協会）
ス-14	災害時における応急救援活動への応援に関する協定（滋賀県エルピーガス協会大津連合支部）

ス-15	災害時における応急、復旧対策活動に関する応援協定(大津市水道瓦斯工事店協同組合)
ス-16	自然災害における下水道管渠施設に係る応急対策の支援協力に関する協定（社団法人滋賀県下水道管路維持協会）
ス-17	災害時における応援に関する協定（ヴェオリア・ジェネッツ株式会社）
ス-18	災害時における下水道施設の技術支援協力に関する協定（公益社団法人全国上下水道コンサルタント協会関西支部）
ス-19	災害時における下水道管路施設の復旧支援協力に関する協定（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
ス-20	大規模災害時における道路啓開や電気設備等の復旧に係る相互連携・協力（関西電力送配電株式会社滋賀支社）
セ-1	災害時における物資等の輸送に必要な漁船の応援に関する協定（志賀町漁業協同組合）〔旧志賀町〕
セ-2	災害時における物資等の輸送に関する協定（滋賀県トラック協会大津支部）
セ-3	災害時における燃料の提供に関する協定（大津貨物輸送協同組合）
ソ-1	滋賀県広域消防相互応援協定（湖南広域消防局、甲賀広域行政組合、高島市消防本部、東近江行政組合消防本部、彦根市消防本部、湖北地域消防本部）
ソ-2	消防相互応援協定（湖南広域行政組合、田辺町、甲賀郡消防本部、湖西広域消防本部、宇治市、京都市）
ソ-3	名神高速道路消防応援協定（湖南広域行政組合、京都、乙訓消防組合、島本町、高槻市、茨木市）
ソ-4	新名神高速道路消防応援協定（甲賀広域行政組合、湖南広域行政組合）
ソ-5	一般国道１号京滋バイパス消防応援協定（湖南広域行政組合、宇治市、久御山町）
ソ-6	滋賀県下消防団広域相互応援協定（県内消防団）
ソ-7	警察消防相互応援協定（滋賀県警察本部）
ソ-8,9	消防活動支援に関する協定(株式会社カネカ滋賀工場、日本精工株式会社大津工場)
ソ-10,11,12	施設等の使用に関する消防活動支援協定（琵琶湖グランドホテル、浜大津アーカス、大津プリンスホテル）
ソ-13,14,15,16,17,18,19,20	災害時における消防活動支援に関する協定(志賀町漁業協同組合、葛川漁業協同組合、大戸川漁業協同組合、堅田漁業協同組合、湖南漁業協同組合、勢多川漁業協同組合、瀬田町漁業協同組合、大津漁業協同組合)
ソ-21	大規模災害時の一時避難場所及び消防活動拠点の提供（東レ株式会社瀬田工場）
ソ-22	災害現場への重機等の派遣による消防活動支援（一般社団法人滋賀県建設業協会大津支部）
ソ-23,24,25,26	救急事故現場への医師等の派遣に関する協定（大津赤十字病院、独立行政法人地域医療機能推進機構滋賀病院、国立大学法人滋賀医科大学、大津市民病院）
ソ-27	災害時における消防活動支援に関する協定書（株式会社杢兵衛造船所）

ソ-28	陸上自衛隊大津駐屯地と大津市消防局における消防活動相互支援協定書
ソ-29	災害時における消防活動支援に関する協定（琵琶湖汽船株式会社）
ソ-30	大津市消防局とびわ湖ブルーエナジー株式会社、株式会社大津ガスサービスセンターとの火災予防啓発等の連携に関する協定書
ソ-31	災害時における消防活動支援に関する協定（アルピナＢＩ株式会社びわ湖バレイ事業所）
タ-1	災害廃棄物の処理等に関する基本協定書（大栄環境株式会社）
タ-2	災害廃棄物の処理等に関する基本協定書（山﨑砂利商店）
タ-3	災害廃棄物の処理等に関する基本協定書(一般社団法人滋賀県産業資源循環協会)
タ-4	災害及び感染症等の発生時における一般廃棄物の収集運搬業務等の相互支援に関する基本協定（株式会社志賀衛生社、株式会社大津衛生社、株式会社タケノウチ、大五産業株式会社、株式会社日映志賀、大津市再生資源回収事業協同組合、滋賀県環境整備事業協同組合）
マ-1	災害時における地図製品等の供給等に関する協定（株式会社ゼンリン）
ミ-1	災害時等における無人航空機の運用に関する協定（滋賀特機株式会社）
ム-1	災害時における応援職員等への宿泊施設の提供に関する協定書（おごと温泉旅館協同組合）
メ-1	災害時における被災者支援に関する協定書（滋賀県行政書士会）
モ-1	災害時等におけるドローンの活用に関する協定（スカイオーシャンキャピタルパートナーズ合同会社）
ヤ-1	災害時等における次世代自動車からの電力供給に関する協定書（滋賀エムケイ株式会社及びHyundai Mobility Japan 株式会社）
ユ-1	災害時における相互連携に関する協定（ＮＴＴ西日本株式会社）

Ⅷ　様式集

受入フローと使用する様式



【様式１】	応援要請書
【様式２】	応援要請集約表
【様式３】	応援団体向け応援要請書
【様式４】	応援職員等名簿
【様式５】	受援状況報告書
【様式６】	事務引継書

※「様式６事務引継書」は、応援職員が交代する場合などに応援職員が作成するもの

様式１　応援要請書

年　　月　　日　　時 作成

１．受援窓口

受入所属・班	
受援担当者	
連絡先（内線）	

２．要請内容

業務名	
業務内容	
受け入れたい応援者	

要請先	人数	求める職種・資格
他自治体	人	
退職者	人	
民間企業	人	
ＮＰＯ	人	
ボランティア	人	
その他	人	

想定期間	年　　月　　日（　　）～　　年　　月　　日（　　）
必要な資機材	
集合場所	
活動場所	
備考	

※１：本要請書は、要請所属・班が作成し各部局受援担当者に提出してください。

部局名	

様式２　応援要請集約表

年　　月　　日　　時 作成

	受入所属・班	業務名称	人数
1			人
2			人
3			人
4			人
5			人
6			人
7			人
8			人
9			人
10			人
11			人
12			人
13			人
14			人
15			人

※１：各部局受援担当者が、各受入所属・班の応援要請内容をもとに、とりまとめて下さい。

様式３　応援団体向け応援要請書

（応援要請先団体）様

大津市災害対策本部長

応援要請について

標記につき、下記のとおり応援を要請いたします。

記

1　被害の状況

2　必要とする物資等の品名、数量等

3　必要とする職員の職種及び人員

4　応援場所及び応援場所への経路

5　応援の期間

6　その他

【連絡先】
大津市災害対策本部事務局人的受援班
担当者：
TEL：
FAX：
E-mail:

様式４　**応援職員等名簿**

応援団体名	

年　　月　　日　　時 現在

１．受入所属・班、業務名

受入所属・班		受援担当者	
業務名			

２．応援者に関する情報

団体名・所属		
連絡先	TEL：	Mail：
活動場所		
宿泊場所		

整理番号	応援者情報			活動期間	
	氏名	TEL（個人）	TEL（緊急時）	始期	終期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※１：本名簿は、各受入所属・班が、応援者の所属先別で作成・更新・保管してください。また、受付時には、できる限り名刺を受領して照合できるようにしてください（応援団体で作成した名簿の添付でも良い）。

※２：各受入所属・班は、作成・更新の都度、コピーを各部局受援担当者を通じて人事課に提出してください。

様式５　受援状況報告書

【第１報】　年　月　日　時 作成
【第２報】　年　月　日　時 作成
【第３報】　年　月　日　時 作成

１．受入所属・班

受入所属・班	
受援担当者	
連絡先（内線）	

２．状況報告内容

【第１報】

業務名		
業務内容		
団体名および人数	①	人
	②	人
	③	人
受入期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　）	
活動拠点		
活動場所		

【第２報】

終了日時	年　月　日（　）　午前・午後　時　分

※１：本報告書は、各受入所属・班が作成し各部局受援担当者に提出してください。

様式６　事務引継書

年　　月　　日　　時 作成

１．作成者（前任の応援職員）

団体名	
氏名	

２．確認者（後任の応援職員）

団体名	
氏名	

３．引継内容

業務名	
業務内容	
現場状況 および 進捗状況	
今後の予定	
留意・配慮 する事項	

＝＝

※大津市　受入所属・班　確認欄

受入所属・班名		受援担当者	
確認日時	年　　月　　日（　　）　午前・午後　　時　　分		
備考			

※１：本引継書は、応援職員の交代がある場合などに使用してください。

※２：業務ごとに前任者が作成し、後任者および受援担当者が確認のうえ、各受入所属・班にて保存してください。

様式例　受援シフト表

シフト表の開始日→

●●●●●●に関するシフト表　　○：出勤　　×：休日　　作成日：　　年　　月　　日

月日	曜日	①○○係						②□□係										③△△係											
		応援自治体１			応援自治体２			応援自治体３				応援自治体４			応援自治体５			応援自治体６					応援自治体７			応援自治体８			合計
		氏名1	氏名2	氏名3	氏名4	氏名5	氏名6	氏名7	氏名8	氏名9	氏名10	氏名11	氏名12	氏名13	氏名14	氏名15	氏名16	氏名17	氏名18	氏名19	氏名20	氏名21	氏名22	氏名23	氏名24	氏名25	氏名26	氏名27	人数
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0
																													0

必要な係、応援自治体、氏名については、各所属、班の状況にあわせて本シートを適宜編集して下さい。

Ⅸ　その他資料

本計画への他都市の災害応援に関する知見等の反映

本市は、平成28年4月の熊本地震発災後、熊本県大津町へ平成28年4月18日から5月20日までの約1ヶ月間にわたり、物資支援2回、職員派遣6回、延べ30名の市職員を派遣し、飲料水や毛布、簡易トイレなどの物資の提供のほか物資輸送、廃棄物処理、り災証明発行に必要な家屋調査などの支援にあたった。

また、上記支援をきっかけに、平成29年7月21日に本市と大津町との間で災害時相互応援協定を締結し、平成29年8月28日から9月1日までの5日間に2名（うち1名は8月30日から9月1日まで）の市職員を派遣し、本計画や災害廃棄物処理計画の策定にあたっての大津町の教訓を学んだ。

令和6年1月に発災した令和6年能登半島地震においては、発災直後から5月末までの約5カ月間、延べ165人の職員が緊急消防援助隊の派遣や応急給水活動など、被災地での支援活動に従事した。支援業務は以下のとおり。

・緊急消防援助隊滋賀県大隊　・応急給水活動（指揮・支援・給水活動）
・応急給水班総括リーダー業務　・下水道管渠被害調査
・給水管等応急復旧業務　・滋賀県ＤＨＥＡＴ（災害時健康危機管理支援チーム）
・被災地の健康支援活動　・避難所運営支援（石川県能登町）
・公的支援関連制度申請受付業務　・家屋被害認定調査支援
・被災宅地危険度判定　・被災建築物応急危険度判定

本計画には、国や他都市の計画及び上記支援や派遣を通じて得た知見等を随所に反映した。

【主な反映点】

（人的支援）

<u>以下、熊本地震への支援で得た知見</u>

・実際に大津町支援にあたった経験や、大津町のヒアリングの中で、受援主管課が1日の業務の流れ(受援者側及び応援者)を事前に考えておくべきであることを学んだ。
⇒1日の業務の流れ(受援者側及び応援者)を受援対象業務シートに項目として入れる。
・大津町は応援者のための宿泊場所や移動手段確保ができず苦労した。
⇒本市内の宿泊場所や移動手段確保のための防災協定締結を検討する。
・家屋調査業務では車輌は不可欠だった。
⇒受援業務に必要な車輌の調達は支援側及び受援側いずれにするのか定める。

<u>以下、令和6年能登半島地震への支援で得た知見</u>

・休憩スペースや宿泊スペースに間仕切りがあれば良かった。
⇒会議室等を休憩や宿泊スペースとして使用する場合、間仕切り等を活用する。
・被災地の担当職員に連絡が取れず苦労した。
⇒受入所属は業務の中で疑義や問題が生じた際の連絡先を応援者に周知しておく。

（物的支援）

以下、熊本地震への支援で得た知見

(1) 物資集積場所

・物資集積場所の見直し

⇒現在指定している場所が物資集積場所として実効性があるのか検証する。

・物資集積場所運営体制の構築

⇒大津町の経験も踏まえた、物資集積場所運営マニュアルを作成する。

・物流の専門家との連携体制構築

⇒物資集積場所として民間企業の倉庫などの活用や物流人材との連携を検討する。

(2) 物資輸送方法

・滋賀県トラック協会大津支部との防災協定締結(平成29年10月締結済)

⇒主に物資集積場所から指定避難所までの物資輸送を、滋賀県トラック協会大津支部と連携することで、主に小型(2トン)及び中型(4トン)トラックを活用し運搬する体制を構築する。

(3) 物資の調達・輸送調整

・災害対策本部に物資の調達・輸送に係る物資調整班設置

⇒市職員だけではなく、プロとも連携した、物資の調達・輸送の調整方法を検討する。

以下、令和6年能登半島地震への支援で得た知見

・能登半島地震では、国の「物資調達・輸送調整等支援システム」が活用された。

⇒システムを活用する。

大津市災害時受援計画

作　成　平成 30 年 3 月
修　正　令和 5 年 2 月
修　正　令和 7 年 3 月
修　正　令和 8 年 3 月
大津市