

目黒区災害時受援・応援計画 (人的受援・応援編)

令和4年3月

目 黒 区

目次

受援・応援業務担当一覧.....	1
第1章 総則	2
第1 計画の背景・目的	2
第2 計画の位置付け	3
第3 計画の適用	3
第4 計画の対象範囲	4
第2章 受援	6
第1 総則	6
第2 各受援に係る総合調整	7
第3 救出救助機関に係る受援	11
第4 都・協定締結団体に係る受援	14
第5 一般ボランティアに係る受援	24
第6 専門ボランティアに係る受援	27
第3章 応援	30
第1 応援の種類	30
第2 業務の種類・担当	31
第3 業務の手順	31
第4章 課題と対応方針.....	36
第1 課題	36
第2 対応方針	37

受援・応援業務担当一覧

◆受援業務担当一覧

業務		計画頁	災对本部事務局 受援担当	災対総務部 人事課	災対健康推進部 健康推進課	災対各部各専門 ボランティア 担当課 ^{※1}
各受援に係る総合調整	情報連絡要員（リエゾン）受入れ	8	○			
	被害状況の収集・報告	8	○			
	応援要請（案）の検討・報告	8	○			
	応援要請の決定	9	○			
救出救助機関に係る受援	自衛隊派遣要請	12	○			
	警察・消防派遣要請	13	○			
都 ^{※2} ・協定締結団体に係る受援 （医療救護を除く。）	応援要請	17	○			
	人数調整・受入れ・配置	17		○		
	清算	20	○	○		
都 ^{※2} ・協定締結団体に係る受援 （医療救護に限る。）	応援要請	21			○	
	人数調整・受入れ・配置	21			○	
	清算	22	○		○	
一般ボランティアに係る受援	応援要請	25	○			
	人数調整・受入れ・配置	目黒区災害ボランティアセンター（目黒区社会福祉協議会）が行う。				
	清算	26	○			
専門ボランティアに係る受援 （防災語学・医療・建築）	応援要請	28				○
	人数調整・受入れ・配置	29				○
	清算	29				○

※1 防災語学：災対文化・スポーツ部文化・交流課 医療：災対健康推進部健康推進課 建築：災対都市整備部建築課

※2 都を経由する国、他の地方公共団体、企業及び個人の一般・専門ボランティア等の応援を含む。

◆応援業務担当一覧

業務	計画頁	災対総務部 人事課	危機管理部 防災課
被害状況・応援要請内容の収集・報告 （協定締結団体）	31		○
被害状況・応援要請内容の収集・報告 （協定締結団体を除く。）	31	○	
応援職員派遣（案）の検討・報告	32	○	
応援職員派遣の決定	32	○	
応援職員派遣	32	○	
清算	33	○	

第1章 総則

第1 計画の背景・目的

大規模な災害^{※1}が発生した場合、短期間に膨大な災害対応業務が発生するため、目黒区のみで災害対応業務を円滑に行うことは困難である。そのため、都、協定締結団体^{※2}やボランティアから迅速、的確に応援を受け入れて災害対応業務を行う必要がある。一方、目黒区外で大規模な災害が発生し、協定締結団体等から災害対応業務の応援要請があった場合、目黒区が迅速、的確に災害対応業務の応援を行う必要がある。

これらの災害対応業務の応援には人的・物的問わず様々なものがあるが、近年被災した自治体において、災害時の応援の種類が多様で全体像を把握できずに混乱が生じたこと、災害時の受援^{※3}に係る業務の担当、手順等が不明瞭で応援要請が遅れたこと等により、応援職員やボランティアの人的応援を十分に活かすことが出来なかった事例が見られたことから、特にこれらの人的受援・応援に係る課題に対応することが急務となっている。（市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き（令和3年6月内閣府（防災）作成）第1章）

そこで、人的受援・応援の業務の種類、担当、手順等を明らかにし、円滑な災害対応の実現に寄与することを目的として、本計画を策定する。

※1 大規模な災害

災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に規定する災害（地震、豪雨等により生ずる被害）のうち、一の地方公共団体のみで円滑に災害対応業務を行うことが困難な規模のもの

※2 協定締結団体

友好都市等災害時における災害時援助協定を締結している自治体等の団体

※3 受援

応援を受けること。

第2 計画の位置付け

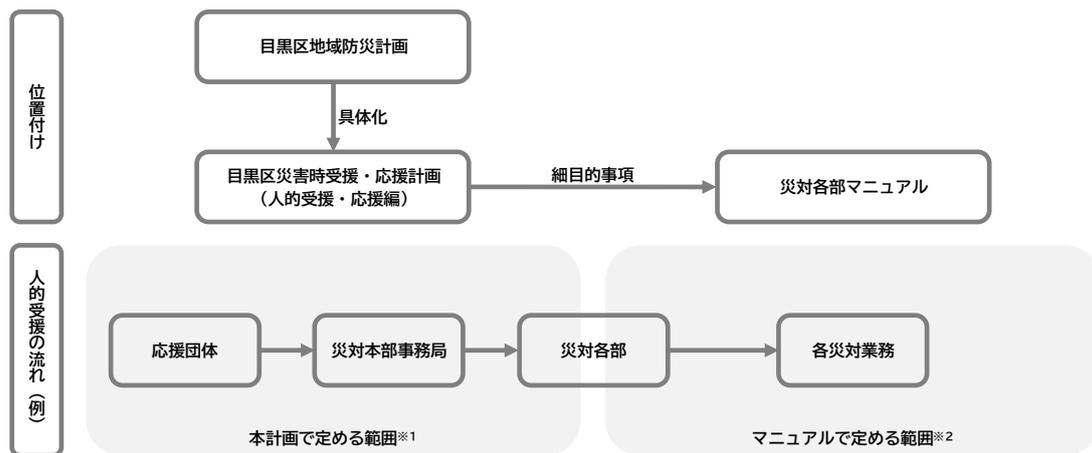
本計画は、**目黒区地域防災計画**※を補完する計画とし、目黒区地域防災計画の人的受援・応援に係る事項を具体化するものとし、受援については主に応援職員・ボランティアを災対各部に配置するまでの業務の種類、担当、手順等を、応援については主に応援職員を被災地に派遣するまでの業務の種類、担当、手順等を定めるものである。

なお、本計画において定める事項以外の細目的事項は、災対各部マニュアルで定めるものとする。

※ 目黒区地域防災計画

目黒区、防災関係行政機関等、事業者及び区民が行うべき災害対策を項目ごとに予防・応急・復旧の各段階に応じて定めた計画

<参考> 関係図



※1 主に応援職員・ボランティアを災対各部に配置するまでの業務の種類、担当、手順等

※2 主に応援職員を被災地に派遣するまでの業務の種類、担当、手順等

第3 計画の適用

1 計画適用の開始時期

本計画は、次の場合に適用を開始する。

(1) 受援

大規模な災害が発生し、区長が受援の必要を認める場合

(2) 応援

- 災害対策基本法、協定等に基づく応援要請に応じる場合
- 目黒区外で大規模な災害が発生し、区長が応援の必要を認める場合

2 計画適用の考え方

受援・応援は、本計画のとおりに行うことが原則である。しかし、大規模な災害が発生した場合は、当初予想もしていなかった事態が発生し、本計画のとおりを受援・応援を行うことができない場合が多数あるものと思われる。

そのため、本計画のとおりを受援・応援を行うことができない場合には、本計画を参考にして、臨機応変に受援・応援を行うものとする。

第4 計画の対象範囲

1 対象業務

本計画における受援・応援の対象業務は、**業務負担が大きい災害対応業務**^{※1}を中心に、**計画の対象期間（発災日からおおむね3か月以内）**に行う**災害対応業務**^{※2}とする。

※1 業務負担が大きい災害対応業務

業務負担が大きい災害対応業務は、次のようなものが想定される。

（出典：市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き（令和3年6月内閣府（防災）作成）I編第6章第3節）

- | | |
|-------------|-----------|
| ①災害マネジメント | ②避難所運営 |
| ③支援物資に係る業務 | ④災害廃棄物の処理 |
| ⑤住家の被害認定調査 | ⑥罹災証明書の交付 |
| ⑦被災者支援・相談業務 | |

※2 計画の対象期間（発災日からおおむね3か月以内）に行う災害対応業務

計画の対象期間に行う災害対応業務は、次のようなものが想定される。（出典：東京都災害時受援応援計画（平成30年1月）32頁から34頁までに記載する業務のうち、目黒区の受援に係る部分）

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| ①情報連絡員（現地機動班含む。） | ②区災害対策本部支援 |
| ③避難所運営 | ④物資仕分け・荷降ろし等 |
| ⑤応急復旧業務全般（窓口受付等） | ⑥住家被害認定調査・罹災証明 |
| ⑦都市復興基本計画策定のための家屋被害状況調査 | ⑧被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等） |
| ⑨被災建築物応急危険度判定（民間住宅等） | ⑩被災宅地危険度判定 |

- | | |
|-------------------|------------------|
| ① 応急仮設住宅等の供与に係る業務 | ⑫ 応急修理に係る業務 |
| ⑬ 災害廃棄物の処理 | ⑭ 健康・保健（保健師の派遣等） |
| ⑮ 医療支援（医師の派遣等） | ⑯ 応急給水 |
| ⑰ 道路等応急復旧 | |

2 対象期間

受援・応援は、初動期、応急期及び復旧期（初期）におけるもの（主に災害対策基本法及び災害時援助協定に基づく応援）と復旧期（中期以降）及び復興期を対象としたもの（主に地方自治法に基づく職員の派遣）に分けることができる。

近年被災した自治体での事例を踏まえると、特に初動期、応急期及び復旧期（初期）（発災日からおおむね3か月以内）において膨大な災害対応業務が発生することになる。そのため、この期間における受援・応援に係る業務の種類、担当、手順等を明らかにすることが急務となっている。

そこで、本計画における受援・応援の対象期間は、**初動期、応急期及び復旧期（初期）（発災日からおおむね3か月以内）**とする。

第2章 受援

第1 総則

大規模な災害が発生した場合は、広域的に人命救助、交通規制、消火活動等の災害対応が必要となり、救出救助機関（自衛隊・警察・消防）に人命救助を第一とした災害対応業務の要請を行う必要がある。

また、大規模な災害が発生した場合は、短期間に膨大な災害対応業務が発生する。そのため、**目黒区業務継続計画**^{※1}に基づいて非常時優先業務以外の通常業務を休止するとともに、通常の行政組織体制と異なる**目黒区災害対策本部設置時の組織体制**^{※2}にして災害対応業務を行うことになるが、それでもなお人的資源が不足することが予想されるため、様々な応援が必要となる。

本章では、目黒区が様々な応援を受ける場合に想定される業務ごとに項目立てし、それぞれの「**応援の種類**」「**業務の種類・担当**」「**業務の手順**」などについて記す。

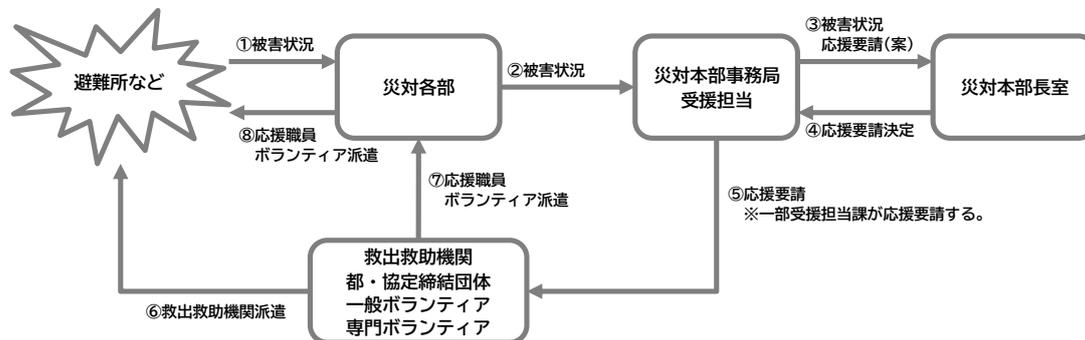
※1 目黒区業務継続計画

あらかじめ優先的に取り組むべき業務（非常時優先業務）を選定し、限られた人的資源等を効率的に投入して業務の継続と早期復旧を図るための計画

※2 目黒区災害対策本部設置時の組織体制

目黒区災害対策本部設置時は、目黒区災害対策本部に本部長室及び部を置くことになる。（目黒区災害対策本部条例（昭和38年6月目黒区条例第9号）第2条第1項）

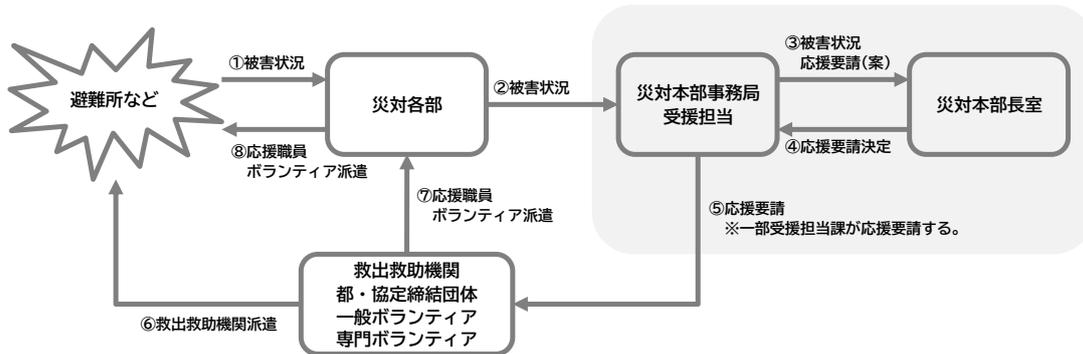
<参考> 受援のおおまかな流れ



第2 各受援に係る総合調整

本項では、各受援に係る総合調整（円滑に応援を受けるために行う被害状況の収集・分析、応援要請（案）の検討など）の「1業務の種類・担当」「2業務の手順」について記す。

<参考>本項で取扱う範囲（網掛け部分）



1 業務の種類・担当

業務の種類・担当は、次のとおりである。

種類	内容	担当
①情報連絡要員（リエゾン）受入れ	自衛隊・警察・消防・都から情報連絡要員（リエゾン）を受け入れる。	
②被害状況の収集・報告	災対各部から被害状況を収集し、災対本部長室・都に報告する。	災対本部事務局 受援担当
③応援要請（案）の検討・報告	被害状況を分析し、応援要請（案）を検討し、災対本部長室に報告する。	
④応援要請の決定	応援要請を決定する。	災対本部長室
<参考> 応援要請（詳細は、事項以降に記載する。）	各応援団体に対し応援要請を行う。	災対本部事務局 受援担当 （一部受援担当課）

2 業務の手順

(1) 情報連絡要員（リエゾン）受入れ（担当：災害対策本部事務局受援担当）

- 大規模な災害が発生した場合は、区の要請を待たずに自衛隊・警察・消防・都から情報連絡要員（リエゾン）が派遣される。
- 情報連絡要員（リエゾン）を受け入れ、当該情報連絡要員に災対本部運営の補助等（各関係機関への被害状況の報告等）を担ってもらう。

(2) 被害状況の収集・報告（担当：災害対策本部事務局受援担当）

- 災対各部の被害状況（建物倒壊、火災、不足人数等）を聞き取り、被害状況を収集する。
- 収集した被害状況は、災対本部長室と都に報告をする。
- 都への報告は、東京都災害情報システム（通称D I S）により行う。ただし、東京都災害情報システムが利用できない場合は、その他手段により行う。
- 都から情報連絡要員（リエゾン）が派遣されている場合は、当該情報連絡要員が都に被害状況の報告を行う。

(3) 応援要請（案）の検討・報告（担当：災害対策本部事務局受援担当）

収集した被害状況を分析し、どのような応援が必要か応援要請（案）を検討し、災対本部長室に報告する。

ア 応援の種類・内容

種類	内容
救出救助機関 （自衛隊・警察・消防）	人命救助、交通規制、消火活動等を行う。
都※・協定締結団体	災害対応業務を行う事務・専門職の職員の派遣を行う。
一般ボランティア	避難所等において、炊き出し、救援物資の仕分け等の災害対応業務を行う。
専門ボランティア （語学・医療・建築）	専門知識、技術や経験を要する災害対応業務を行う。

※ 都の応援

都を経由する国、他の地方公共団体、企業及び個人の一般・専門ボランティア等の応援を含む。

イ 検討事項

種類	内容
救出救助機関 (自衛隊・警察・消防)	①災害の状況 ②派遣を要請する理由 ③派遣を希望する期間 ④派遣を希望する区域 ⑤活動内容 ⑥その他参考となるべき事項
都 ^{※1} ・協定締結団体	①派遣を要請する理由 ②派遣を要請する人数 ^{※2} ③派遣を希望する期間 ④集合場所 ⑤活動内容 ⑥応援職員に求める要件 ⑦活動場所 ⑧その他参考となるべき事項
一般ボランティア	
専門ボランティア (語学・医療・建築)	

※1 都の応援

都を経由する国、他の地方公共団体、企業及び個人の一般・専門ボランティア等の応援を含む。

※2 派遣を要請する人数

派遣を要請する人数の算出は、次のように行う。なお、派遣を要請する人数の算出を行う暇がない場合は、おおむね必要と思われる人数を派遣を要請する人数とする。

- ① 災对各部各課内で非常時優先業務・災害対応業務の遂行に必要な職員配置調整を行う。(課内での人数調整)
- ② 次に、災对各部内で非常時優先業務、災害対応業務の遂行に必要な職員配置調整を行う。(部内での人数調整)
- ③ 上記①・②の人数調整の結果、不足する職員数を応援必要数とする。

(4) 応援要請の決定 (担当：災対本部長室)

災対本部事務局受援担当から報告を受けた応援要請(案)をもとに、応援要請を決定する。

<参考> 応援要請（担当：災害対策本部事務局受援担当（一部受援担当課））

災対本部長室で決定した応援要請に基づき、応援の種類に応じ、それぞれの担当が応援要請※1をする。（詳細は、次章以降に記載する。）

種類		担当
救出救助機関（自衛隊・警察・消防）		災対本部事務局受援担当
都※2・協定締結団体（医療救護を除く。）		
都※2・協定締結団体（医療救護に限る。）		災対健康推進部健康推進課
一般ボランティア		災対本部事務局受援担当
専門ボランティア	防災語学ボランティア	災対文化・スポーツ部文化・交流課
	医療ボランティア	災対健康推進部健康推進課
	建築ボランティア	災対都市整備部建築課

※1 それぞれの担当が応援要請

国の受援計画作成の手引きでは、災害時には、災対本部事務局に様々な業務が集中し著しく負担が大きくなることから、災対本部事務局以外の部署が応援団体との応援要請、人数調整等の事務を担うことを推奨している。（市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き（令和3年6月内閣府（防災）作成）Ⅱ編第2章）

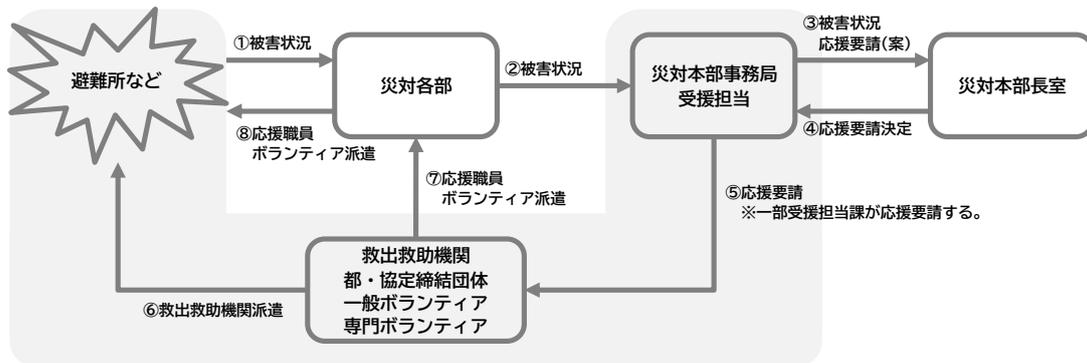
※2 都の応援

都を経由する国、他の地方公共団体、企業及び個人の一般・専門ボランティア等の応援を含む。

第3 救出救助機関に係る受援

本項では、目黒区が救出救助機関（自衛隊・警察・消防）から受援を受ける場合の「1 応援の種類」「2 業務の種類・担当」「3 業務の手順」について記す。

<参考> 本項で取扱う範囲（網掛け部分）



1 応援の種類

応援の種類は、次のとおりである。

種類	内容	関係規程
①自衛隊の応援	情報収集、人命救助、捜索救助、応急医療、緊急輸送、生活支援等を行う。	自衛隊法 第83条
②警察の応援	生存者の救出、負傷者の医療救護所等への引継ぎ、交通規制等を行う。	災害対策基本法 第58条
③消防の応援	消火活動、人命救助、救急活動等を行う。	

2 業務の種類・担当

業務の種類・担当は、次のとおりである。

種類	内容	担当
①自衛隊派遣要請	自衛隊に派遣を要請する。	災対本部事務局 受援担当
②警察・消防派遣要請	警察・消防に派遣を要請する。	

3 業務の手順

(1) 自衛隊派遣要請（担当：災対本部事務局受援担当）

- 災対本部長室で決定した応援要請に基づき、東京都総合防災部に次の事項を伝え、都知事に自衛隊の派遣を要請するよう求める。*

◆伝達事項

- | | |
|------------|---------------|
| ①災害の状況 | ②派遣を要請する理由 |
| ③派遣を希望する期間 | ④派遣を希望する区域 |
| ⑤活動内容 | ⑥その他参考となるべき事項 |

- 通信の途絶等により、都知事に自衛隊の派遣を要請するよう求めることができない場合は、直接自衛隊に被害状況を通知する。
- 自衛隊から情報連絡要員（リエゾン）が派遣されている場合は、当該情報連絡要員が自衛隊に被害状況を通知する。

※ 都知事に自衛隊の派遣を要請するよう求める

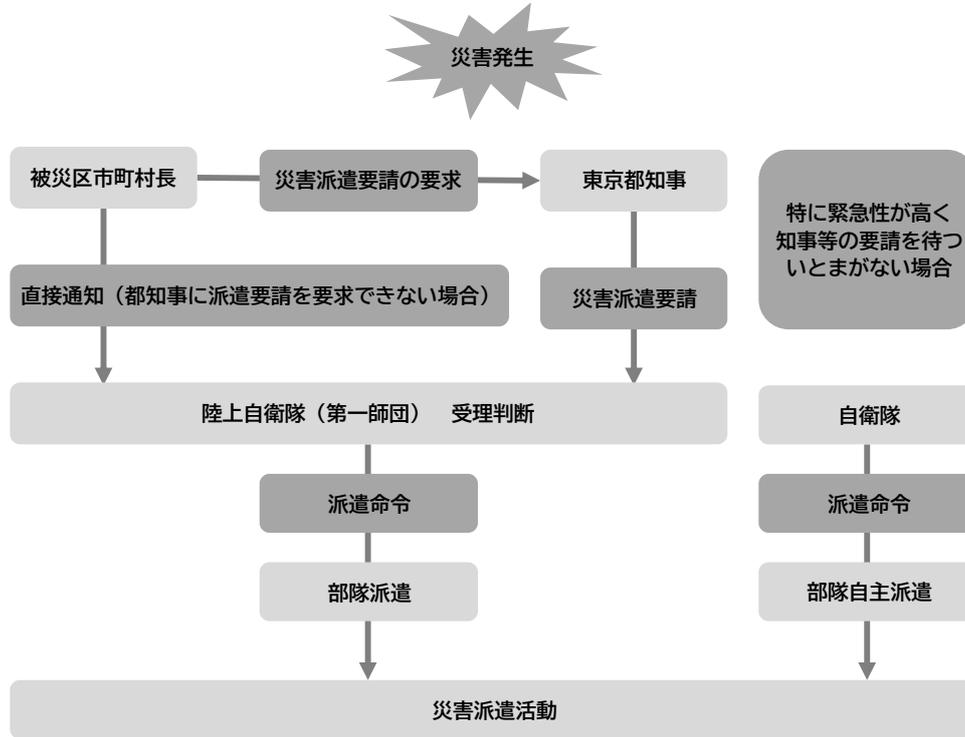
区長は都知事に対し自衛隊の派遣要請の要求を行い、都知事が自衛隊の派遣要請を行う。また、当該要求ができない場合は、区長が被害状況等を自衛隊に直接通知する。（災害対策基本法第68条の2）

<参考> 自衛隊の災害派遣要請実施の可否の判断3原則

人命又は財産を保護するため、自衛隊を派遣することについて

- | | |
|------|-----------------------------|
| 緊急性 | 差し迫った必要があること |
| 非代替性 | 自衛隊の部隊が派遣される以外に他の適当な手段がないこと |
| 公共性 | 公共の秩序を維持するという妥当性があること |

<参考> 自衛隊への災害派遣要請の流れ



(出典：東京都災害時区市町村受援応援体制ガイドライン (平成31年3月東京都))

(2) 警察・消防派遣要請 (担当：災对本部事務局受援担当)

- 災对本部長室で決定した応援要請に基づき、警察・消防に次の事項を伝え、派遣を要請する。

◆伝達事項

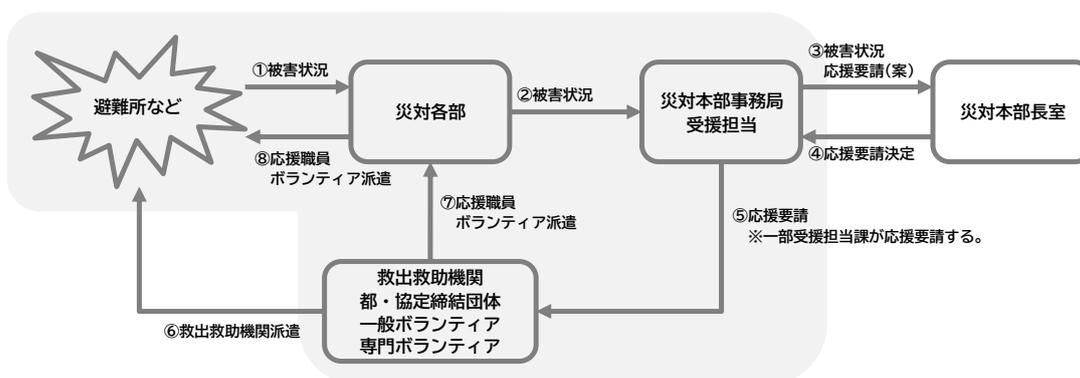
- | | |
|------------|---------------|
| ①災害の状況 | ②派遣を要請する理由 |
| ③派遣を希望する期間 | ④派遣を希望する区域 |
| ⑤活動内容 | ⑥その他参考となるべき事項 |

- 警察・消防から情報連絡要員 (リエゾン) が派遣されている場合は、当該情報連絡要員が警察・消防に派遣要請を伝達する。

第4 都・協定締結団体に係る受援

本項では、目黒区が都・協定締結団体から受援を受ける場合の「1 応援の種類」「2 業務の種類・担当」「3 業務の手順」について記す。

<参考> 本項で取扱う範囲（網掛け部分）



1 応援の種類

応援の種類は、次のとおりである。

種類	内容	関係規程
①都の応援※	災害対応業務を行う事務、専門職の職員等を派遣する。	災害対策基本法 第67条・第68条 東京都及び区市町村間の災害時等協力協定書
②協定締結団体の応援	災害対応業務を行う事務、専門職の職員等を派遣する。	災害時援助協定

※ 都の応援

都を経由する国、他の地方公共団体、企業及び個人の一般・専門ボランティア等の応援を含む。

＜参考＞ 応援の基本的な枠組み

基本的な枠組み	応援の種類・その主体
市町村による枠組み	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 市町村間相互の応援協定や民間企業等との協定に基づく応援
都道府県による枠組み	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 県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
全国自治体間の枠組み	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ 被災市区町村応援職員確保システムによる応援
指定行政機関・指定公共機関等による枠組み	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 国等による定型化された応援 ▪ (消防庁)緊急消防援助隊 ▪ (警察庁)警察災害派遣隊 ▪ (自衛隊)災害派遣部隊 ▪ (国交省)緊急災害対策派遣隊(TEC FORCE) ▪ (厚労省)救護班・災害派遣医療チーム(DMAT) ▪ (厚労省)災害派遣精神医療チーム(DPAT) ▪ (環境省)災害廃棄物処理支援ネットワーク D.WasteNet など
その他	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 事前に協定を結んでいない、自主的な応援

(出典：東京都災害時区市町村受援応援体制ガイドライン (平成31年3月東京都))

2 業務の種類・担当

業務の種類・担当は、次のとおりである。

(1) 都・協定締結団体に係る受援（医療救護を除く。）

種類	内容	担当
①応援要請	都・協定締結団体に応援要請する。	災対本部事務局 受援担当
②人数調整・受入れ・配置	応援職員等の人数調整・受入れ・配置を行う。	災対総務部人事課
③清算	受援に係る清算の手続を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 災対本部事務局 受援担当 ▪ 災対総務部人事課

(2) 都・協定締結団体に係る受援（医療救護に限る。）

種類	内容	担当
①応援要請	都・協定締結団体に応援要請する。	災対健康推進部 健康推進課
②人数調整・受入れ・配置	応援職員等の人数調整・受入れ・配置を行う。	
③清算	受援に係る清算の手続を行う。	

3 業務の手順

(1) 都・協定締結団体に係る受援（医療救護を除く。）

ア 応援要請（担当：災対本部事務局受援担当）

- 災対本部長室で決定した応援要請に基づき、都・協定締結団体に応援要請シート（東京都災害時受援応援計画で定める様式）を参考にして次の事項を伝え、応援要請を行う。

◆伝達事項

- ①派遣を要請する理由 ②派遣を要請する人数
- ③派遣を希望する期間 ④集合場所
- ⑤活動内容 ⑥応援職員等に求める要件
- ⑦活動場所 ⑧その他参考となるべき事項
- 都から情報連絡要員（リエゾン）が派遣されている場合は、当該情報連絡要員が都に応援要請を伝達する。
- 応援要請後の「人数調整・受入れ・配置」は、災対総務部人事課に引き継ぐ。

イ 人数調整・受入れ・配置（担当：災対総務部人事課）

<応援職員等配置前・配置>

- 応援要請・災対各部の被害状況（不足人数等）・ボランティアの配置状況をもとに、都（対口支援団体（カウンターパート団体）※¹）・協定締結団体と応援職員等の人数調整を行う。
- 確定した応援職員等の人数・職種をもとに、業務負担が大きい災害対応業務※²や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等を踏まえて応援職員等が担う業務・配置する課を決定する。
- 応援職員等の生活環境を確保する。（食料、宿泊場所、駐車場所等の衣食住に関すること。）
- 応援職員等を配置する課に対し、円滑に災害対応業務に取り組める執務環境を確保するよう依頼する。（執務スペース、業務に必要な資機材、業務マニュアル等）
- 応援職員等の生活環境・執務環境が整い次第、応援が必要な課に応援職員等を配置する。
- 応援職員等の配置結果（配置した課・人数・職種）は、災対本部事務局受援担当に報告する。
- 応援職員等を受け入れたら応援職員等名簿・受援状況報告書（東京都災害時受援応援計画で定める様式）を参考にして名簿・受援状況報告書を作成し、都（対口支援団体）・協定締結団体に報告する。

< 応援職員等配置後 >

- 定期的に応援職員等の勤務状況の確認、健康管理を行う。
- 応援職員等が担う業務の進捗を随時確認し、進捗に大きく差がある場合は、適宜配置換え等の調整を行う。
- 応援職員等が不足している場合は、再度、都（対口支援団体）・協定締結団体と人数調整を行う。

※1 対口支援団体（カウンターパート団体）

都への応援要請の結果、都で対応が困難な場合は、都から対口支援団体（カウンターパート団体）（都の代わりに目黒区を応援する道府県や政令指定都市）が割り当てられ、当該団体から応援を受けることになる。

※2 業務負担が大きい災害対応業務

業務負担が大きい災害対応業務は、次のようなものが想定される。

（出典：市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き（令和3年6月内閣府（防災）作成）I編第6章第3節）

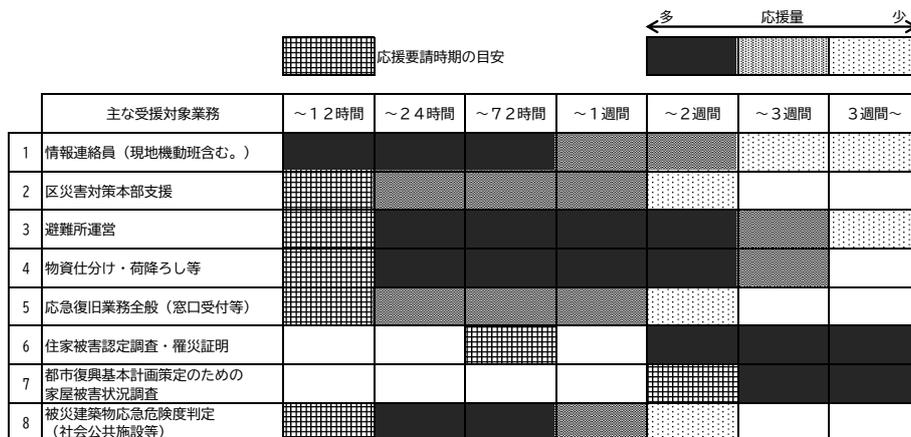
- | | |
|-------------|-----------|
| ①災害マネジメント | ②避難所運営 |
| ③支援物資に係る業務 | ④災害廃棄物の処理 |
| ⑤住家の被害認定調査 | ⑥罹災証明書の交付 |
| ⑦被災者支援・相談業務 | |

<参考>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等（出典：東京都災害時受援応援計画（平成30年1月）32頁から34頁までに記載する業務のうち、目黒区の受援に係る部分）

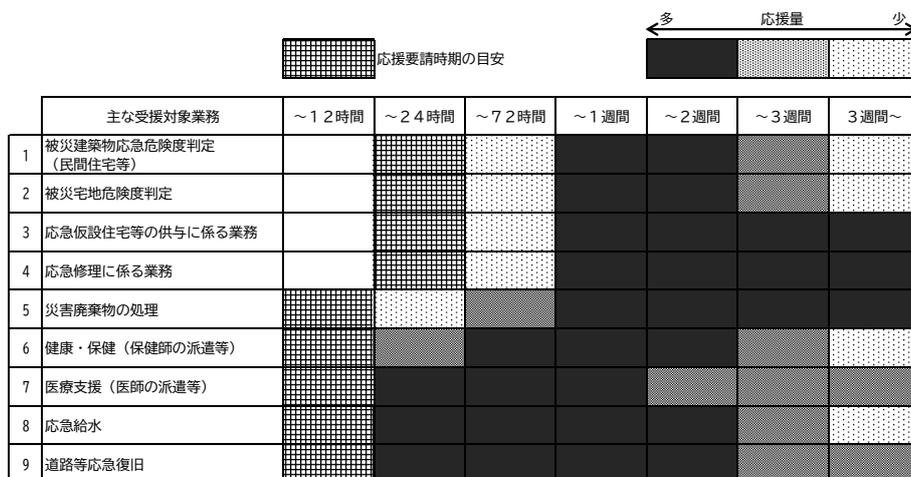
大規模災害発生時に想定される主な受援応援対象業務とそのタイムライン



主に都本部と区災害対策本部との間で調整が必要と考えられる業務



主に東京都各局災害対策本部と区災害対策本部との間で調整が必要と考えられる業務



ウ 清算 (担当：災对本部事務局受援担当・災対総務部人事課)

受援終了後、次の関係規程等を踏まえて、清算の手続を行う。なお、応援の種類、その費用の性質等により清算担当が異なるため、都度、災对本部事務局受援担当及び災対総務部人事課で担当を整理する必要がある。

- 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)
- 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)
- 応援職員等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)
- 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)
- 法令に別に定めのある場合又は災害時援助協定に基づく応援の場合は、当該法令又は協定に基づき清算の手続を行う。
- 発災時は、国や都により様々な財政措置が取られるため、これらの措置を確認のうえ、清算の手続を行う。

(2) 都・協定締結団体に係る受援（医療救護に限る。）

ア 応援要請（担当：災対健康推進部健康推進課）

- 災対本部長室で決定した応援要請に基づき、目黒区災害医療コーディネーター※¹が区西南部地域災害医療コーディネーター※²に次の事項を伝え、応援要請を行う。

◆伝達事項

- ①派遣を要請する理由 ②派遣を要請する人数
- ③派遣を希望する期間 ④集合場所
- ⑤活動内容 ⑥応援職員等に求める要件
- ⑦活動場所 ⑧その他参考となるべき事項

※1 目黒区災害医療コーディネーター

発災時に区内の医療救護活動等を統括・調整するために医学的助言を行う者。目黒区医師会会長等及び保健所長が担うこととなる。

※2 区西南部地域災害医療コーディネーター

東京都の災害医療体制において区西南部（目黒区、世田谷区、渋谷区）の医療救護活動等を統括・調整する者。都が指定する者（令和3年3月現在は都立広尾病院副院長）が担うことになる。

イ 人数調整・受入れ・配置（担当：災対健康推進部健康推進課）

<応援職員等配置前・配置>

- 応援要請、被害状況（負傷者の大量発生等）をもとに、目黒区災害医療コーディネーターが区西南部地域災害医療コーディネーターと応援職員等の人数調整を行う。
- 目黒区災害医療コーディネーターは、区西南部地域災害医療コーディネーターの助言を参考にして応援職員等が担う業務・配置する課を決定する。
- 応援職員等の生活環境を確保する。（食料、宿泊場所、駐車場所等の衣食住に関すること。）
- 応援職員等を配置する課に対し、円滑に災害対応業務に取り組める執務環境を確保するよう依頼する。（執務スペース、業務に必要な資機材、業務マニュアル等）
- 応援職員等の生活環境・執務環境が整い次第、応援が必要な課に応援職員等を配置する。
- 応援職員等の配置結果（配置した課・人数・職種）は、災対本部事務局受援担当に報告する。

< 応援職員等配置後 >

- 定期的に応援職員等の勤務状況の確認、健康管理を行う。
- 応援職員等が担う業務の進捗を随時確認し、進捗に大きく差がある場合は、適宜配置換え等の調整を行う。
- 応援職員等が不足している場合は、再度、目黒区災害医療コーディネーターが区西南部地域災害医療コーディネーターと人員調整を行う。

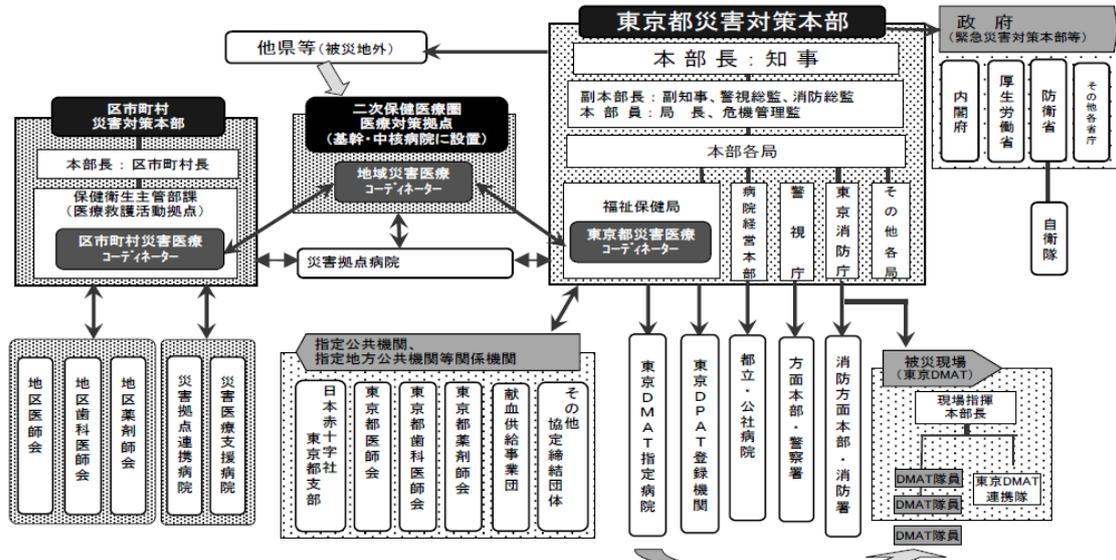
ウ 清算

(担当：災对本部事務局受援担当・災対総務部人事課・災対健康推進部健康推進課)

受援終了後、次の関係規程等を踏まえて、清算の手続を行う。なお、応援の種類、その費用の性質等により清算担当が異なるため、都度、災对本部事務局受援担当、災対総務部人事課及び災対健康推進部健康推進課で担当を整理する必要がある。

- 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)
- 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)
- 応援職員等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)
- 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)
- 法令に別に定めのある場合又は災害時援助協定に基づく応援の場合は、当該法令又は協定に基づき清算の手続を行う。
- 発災時は、国や都により様々な財政措置が取られるため、これらの措置を確認のうえ、清算の手続を行う。

<参考> 発災直後の医療連携体制（イメージ）



(出典：東京都地域防災計画震災編（令和元年修正）)

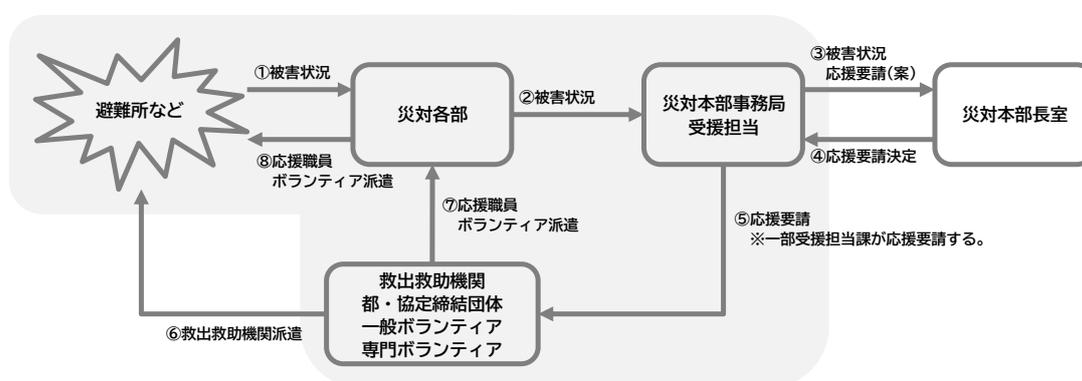
第5 一般ボランティアに係る受援

本項では、目黒区が一般ボランティア※の応援を受ける場合の「1 応援の種類」「2 業務の種類・担当」「3 業務の手順」について記す。

※ 一般ボランティア

専門知識、技術や経験に関係なく労力等を提供する（避難所運営支援、災害廃棄物の撤去等）ボランティア

<参考> 本項で取扱う範囲（網掛け部分）



1 応援の種類

応援の種類は、次のとおりである。

種類	内容	関係規程
一般ボランティアの応援	避難所等において、炊き出し、救援物資の仕分け等の災害対応業務を行う。	災害時におけるボランティア活動に関する協定※

※ 災害時におけるボランティア活動に関する協定

災害時におけるボランティア活動に関し、目黒区と社会福祉法人目黒区社会福祉協議会との間で締結した協定。この協定に基づき、目黒区社会福祉協議会は、目黒区災害ボランティアセンターを設置して、ボランティアの受入れ、派遣、支援等を行う。

2 業務の種類・担当

業務の種類・担当は、次のとおりである。

種類	内容	担当
①応援要請	目黒区社会福祉協議会に目黒区災害ボランティアセンターの設置を要請する。*	災対本部事務局 受援担当
②清算	受援に係る清算の手続をする。	

※ 目黒区社会福祉協議会に目黒区災害ボランティアセンターの設置を要請する。

協定に基づき、目黒区社会福祉協議会は、目黒区災害ボランティアセンターを設置して、ボランティアの人数調整・受入れ・配置を行う。

3 業務の手順

(1) 応援要請（担当：災対本部事務局受援担当）

災対本部長室で決定した応援要請に基づき、目黒区災害ボランティアセンター（目黒区社会福祉協議会）に応援要請シート（東京都災害時受援応援計画で定める様式）を参考にして次の事項を伝え、応援要請を行う。

◆伝達事項

- ①派遣を要請する理由 ②派遣を要請する人数
- ③派遣を希望する期間 ④集合場所
- ⑤活動内容 ⑥一般ボランティアに求める要件
- ⑦活動場所 ⑧その他参考となるべき事項

- 応援要請後の「人数調整・受入れ・配置」は、目黒区災害ボランティアセンター（目黒区社会福祉協議会）に引き継ぐ。
- 業務の進捗状況を随時確認し、進捗に大きく差がある場合は、目黒区災害ボランティアセンター（目黒区社会福祉協議会）に配置換え等の調整を依頼する。
- 一般ボランティアが不足している場合は、目黒区災害ボランティアセンター（目黒区社会福祉協議会）に人数調整を依頼する。

(2) 清算（担当：災対本部事務局受援担当）

受援終了後、協定に基づき、清算の手続を行う。

- 協定に基づく業務（ボランティアの受け入れ、派遣、支援等）は目黒区が負担する。（当該協定第7条第1項）
- 費用に関する手続は、目黒区と目黒区社会福祉協議会が協議して定める。（当該協定第7条第2項）
- ボランティア保険の加入手続・費用負担は、ボランティアが自己で加入手続を行い、費用負担をする。（当該協定第6条第1項）
- ボランティアが被った被害の補償は、ボランティア保険によるものとする。（当該協定第6条第2項）

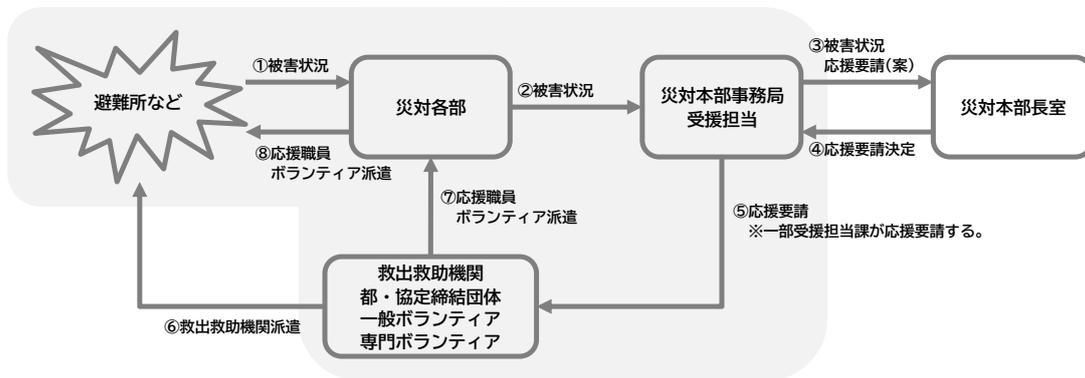
第6 専門ボランティアに係る受援

本項では、目黒区が防災語学・医療・建築に係る**専門ボランティア**※の応援を受ける場合の「1 応援の種類」「2 業務の種類・担当」「3 業務の手順」について記す。

※ 専門ボランティア

専門知識、技術や経験に基づく労力を提供するボランティア

<参考> 本項で取扱う範囲（網掛け部分）



1 応援の種類

応援の種類は、次のとおりである。

種類	内容	関係規程
専門ボランティアの応援 (防災語学・医療・建築)	専門知識、技術や経験を要する災害対応業務を行う。	各関係協定要綱等

2 業務の種類・担当

業務の種類・担当は、次のとおりである。

種類	内容	担当
①応援要請	各専門ボランティアに応援要請する。	災対各部各専門ボランティア担当課※
②人数調整・受入れ・配置	ボランティアの人数調整・受入れ・配置をする。	
③清算	受援に係る清算の手続をする。	

※ 災対各部各専門ボランティア担当課（令和4年3月現在）

防災語学ボランティア 災対文化・スポーツ部文化・交流課
 医療ボランティア 災対健康推進部健康推進課
 建築ボランティア 災対都市整備部建築課

3 業務の手順

（1）応援要請（担当：災対各部各専門ボランティア担当課）

- 災対本部長室で決定した応援要請に基づき、専門ボランティア派遣元に応援要請シート（東京都災害時受援応援計画で定める様式）を参考にして次の事項を伝え、応援要請を行う。

◆伝達事項

- ①派遣を要請する理由
- ②派遣を要請する人数
- ③派遣を希望する期間
- ④集合場所
- ⑤活動内容
- ⑥専門ボランティアに求める要件
- ⑦活動場所
- ⑧その他参考となるべき事項

(2) 人数調整・応援受入れ・配置（担当：災対各部各専門ボランティア担当課）

<専門ボランティア配置前・配置>

- 応援要請・被害状況（不足人数等）・一般ボランティアの配置状況をもとに、専門ボランティア派遣元等との専門ボランティアの人数調整を行う。
- 確定した専門ボランティアの人数・職種をもとに、業務負担が大きい災害対応業務を中心に専門ボランティアが担う業務を決定する。
- 専門ボランティアの生活環境を確保する。（食料、宿泊場所、駐車場所等の衣食住に関すること。）
- 専門ボランティアが円滑に災害対応業務に取り組める執務環境を確保する。（執務スペース、業務に必要な資機材、業務マニュアル等）
- 専門ボランティアの生活環境・執務環境が整い次第、専門ボランティアを受け入れる。
- 専門ボランティアの配置結果（配置した課・人数・職種）は、災対本部事務局受援担当に報告する。

<専門ボランティア配置後>

- 定期的に専門ボランティアの勤務状況の確認、健康管理を行う。
- 専門ボランティアが担う業務の進捗を随時確認し、進捗に大きく差がある場合は、適宜配置換え等の調整を行う。
- 専門ボランティアが不足している場合は、再度、専門ボランティア派遣元と人数調整を行う。

(3) 清算（担当：災対各部各専門ボランティア担当課）

受援終了後、専門ボランティアに係る関係規程等を踏まえて、清算の手続を行う。

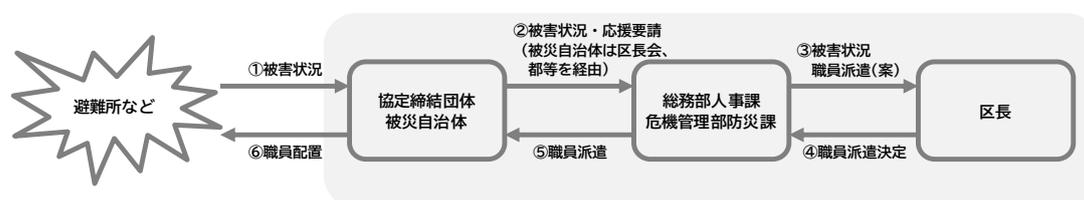
なお、発災時は、国や都により様々な財政措置が取られるため、これらの措置を確認のうえ、清算の手続を行う。

第3章 応援

大規模な災害が発生した場合、被災自治体では短期間に膨大な災害対応業務が発生する。そのため、被災自治体は、非常時優先業務以外の通常業務を休止して災害対応業務を行うことになるが、それでもなお人的資源が不足することが予想されるため、様々な応援が必要となる。

本章では、目黒区外で大規模な災害が発生し、災害対策基本法、協定等に基づく応援要請に応じる場合や区長が応援の必要を認める場合の「1 応援の種類」「2 業務の種類・担当」「3 業務の手順」について記す。

<参考> 本章で取扱う範囲（網掛け部分）



第1 応援の種類

応援の種類は、次のとおりである。

種類	内容	関係規程
応援職員派遣	災害対応業務を行う応援職員（一般事務・専門職）を被災自治体に派遣する。	災害対策基本法 第67条・第68条 災害時援助協定

第2 業務の種類・担当

業務の種類・担当は、次のとおりである。

種類	内容	担当※
①被害状況・応援要請 内容の収集・報告	被災自治体の被害状況を区長・副区長に報告する。	総務部人事課 危機管理部防災課
②応援職員派遣（案） の検討・報告	応援要請をもとに、応援職員派遣（案）を検討し、区長・副区長に報告する。	総務部人事課
③応援職員派遣の決定	応援職員派遣を決定する。	
④応援職員派遣	被災自治体に応援職員を派遣する。	
⑤清算	応援に係る清算の手続をする。	

※ 応援は、目黒区内で大規模な災害が発生していないことが前提となる。そのため、受援時の体制と異なり、応援時の体制は、通常の行政組織の体制とする。

第3 業務の手順

1 被害状況・応援要請の収集・報告

(1) 協定締結団体への応援（担当：危機管理部防災課）

- 協定締結団体で大規模な災害が発生したと思われる場合には、協定締結団体から被害状況・応援要請内容を収集し、区長、副区長及び総務部人事課に報告する。
- 被害状況・応援要請の収集・報告後の応援職員派遣（案）の検討等の事務は、災対総務部人事課に引き継ぐ。

(2) 被災自治体（協定締結団体を除く。）への応援（担当：総務部人事課）

- 区長会、都等から被害状況・応援要請内容を収集※し、区長及び副区長に報告する。

※ 被災自治体の被害状況・応援要請内容は、区長会、都等を経由して区に情報提供される。

2 応援職員派遣（案）の検討・報告（担当：総務部人事課）

- 応援要請をもとに、応援職員派遣（案）を検討し、区長及び副区長に報告する。

◆検討事項

- ①派遣する理由
- ②派遣する人数
- ③派遣する期間
- ④現地での集合場所
- ⑤活動内容
- ⑥応援職員に求められる要件
- ⑦活動場所
- ⑧応援職員の交通手段（電車、レンタカー等）
- ⑨応援職員の生活環境（食料、宿泊場所、駐車場所等の衣食住）
- ⑩応援職員の執務環境（業務に必要な資機材、業務マニュアル等）

3 応援職員派遣の決定（担当：総務部人事課）

総務部人事課から報告を受けた応援職員派遣（案）をもとに、区長は応援職員派遣を決定する。

4 応援職員派遣（担当：総務部人事課）

<応援職員決定>

- 決定した応援職員派遣内容を踏まえ、各部の割振りを決定し、各部に応援職員推薦依頼を行う。
- 各部の回答を集約し、応援職員を決定する。

<応援職員派遣前>

- 応援要請業務を各応援職員に割り振る。
- 応援職員の交通手段（電車、レンタカー等）を手配する。
- 応援職員の生活環境（食料、宿泊場所、駐車場所等の衣食住）を確保する。
- 応援職員の執務環境（業務に必要な資機材、業務マニュアル等）を確保する。

<応援職員派遣後>

- 応援職員が不足している場合は、再度、人数調整を行う。

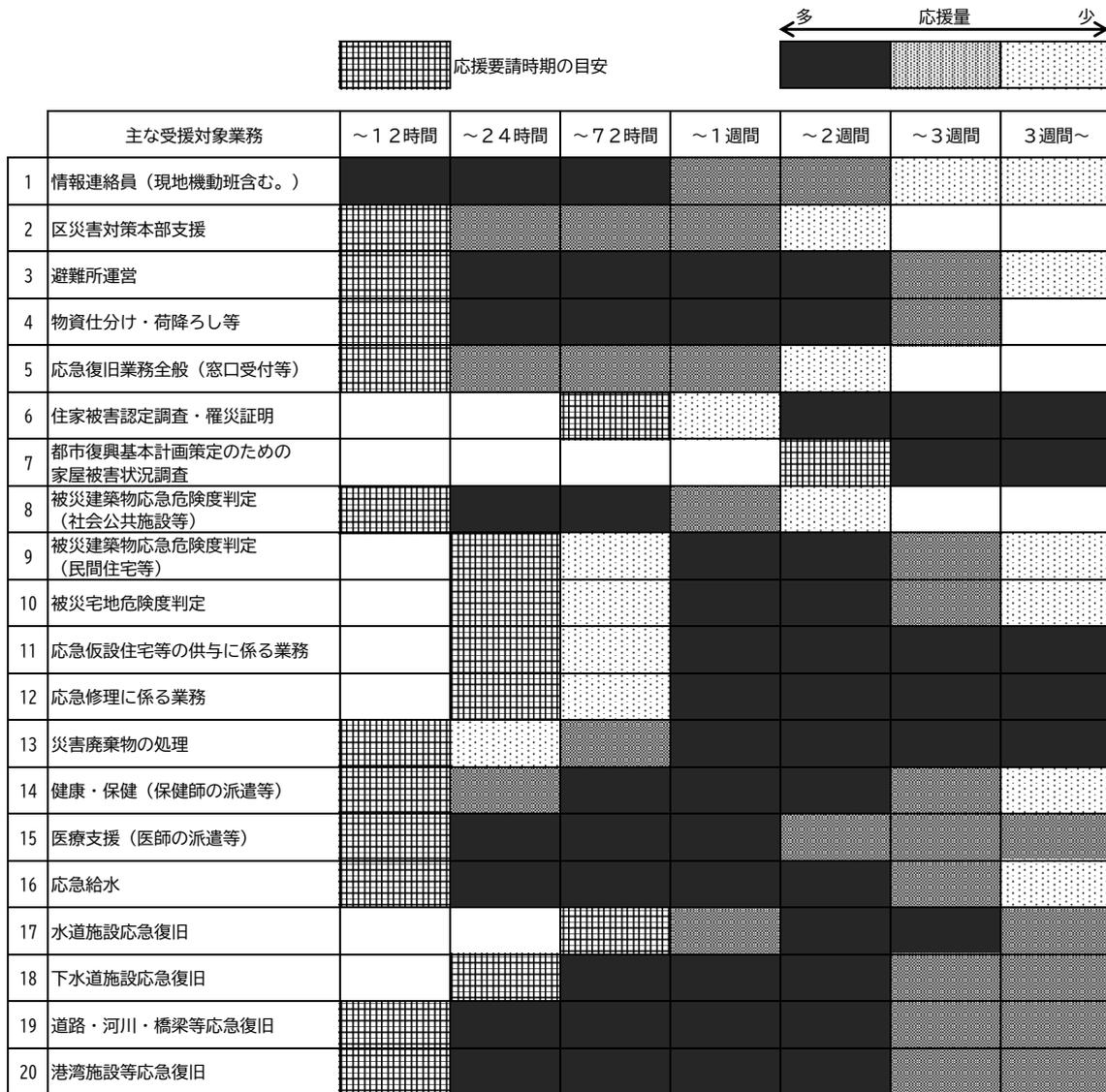
5 清算（担当：総務部人事課）

応援終了後、次の関係規程等を踏まえて、清算等の手続を行う。

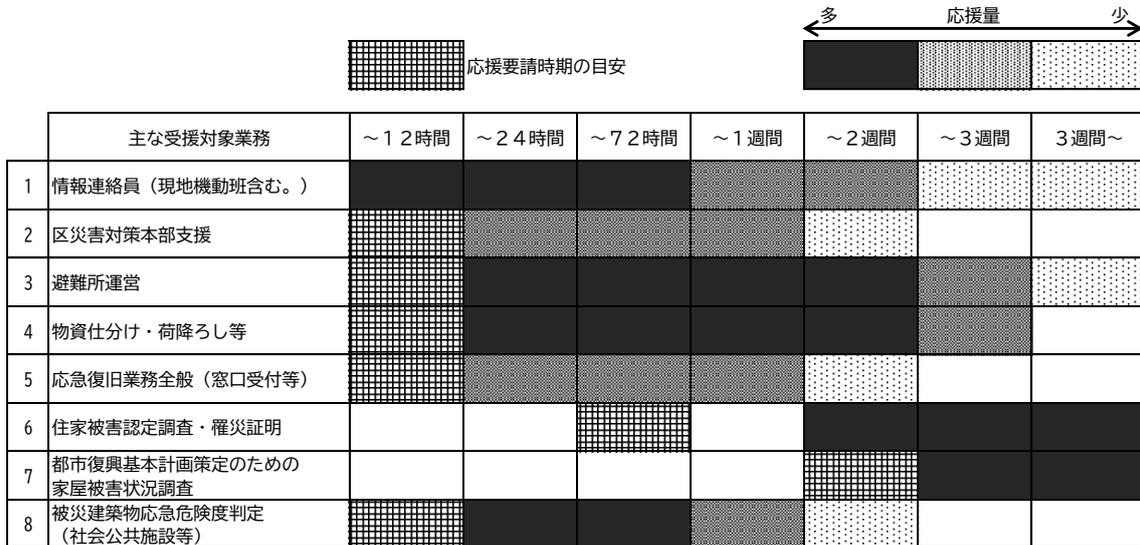
- 応援に要する費用は、原則として応援を受けた被災自治体が負担する。（災害対策基本法第92条）
- 応援職員が応援業務により負傷、疾病又は死亡した場合における公務災害補償に要する費用は、応援をする自治体の負担とする。（地方公務員災害補償法）
- 応援職員が業務上第三者に損害を与えた場合において、その損害が応援業務の従事中に生じたものについては被災自治体が、被災自治体への往復の途中において生じたものについては応援をする自治体が賠償責任を負う。（国家賠償法第1条等）
- 災害救助法の規定による救助に要する費用は、都がこれを支弁する。（災害救助法第18条）
- 法令に別に定めのある場合又は災害時援助協定に基づく応援の場合は、当該法令又は協定に基づき清算等の手続を行う。
- 発災時は、国や都により様々な財政措置が取られるため、これらの措置を確認のうえ、清算等の手続を行う。

<参考> 大規模災害発生時に想定される主な受援対象業務

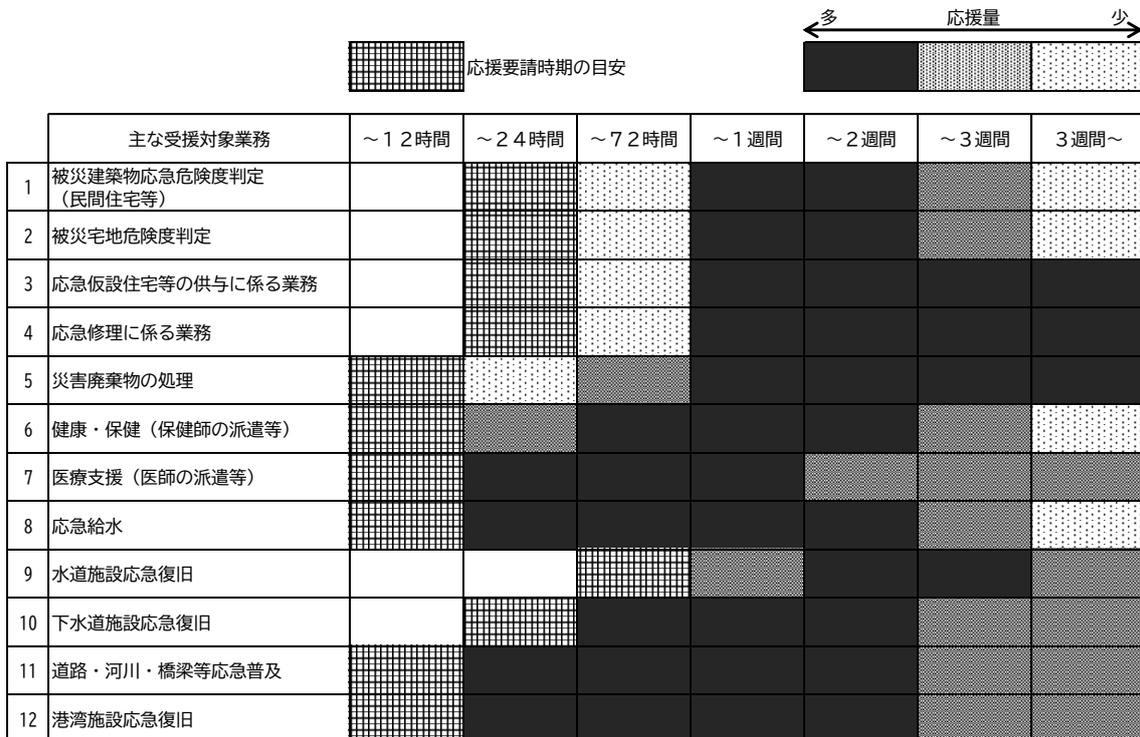
<大規模災害発生時に想定される主な受援対象業務とそのタイムライン>



<主に都本部と区災害対策本部との間で調整が必要と考えられる業務>



<主に東京都各局災害対策本部と区災害対策本部との間で調整が必要と考えられる業務>



※ 東京都災害時受援応援計画（平成30年1月）32頁から34頁までに記載する業務

第4章 課題と対応方針

第1章のとおり、本計画は、近年被災した自治体で、災害時の応援の種類が多様で全体像を把握できずに混乱が生じたこと、災害時の受援に係る業務の担当、手順等が不明瞭で応援要請が遅れたこと等を踏まえて、人的受援・応援の業務の種類、担当、手順等を明らかにし、円滑な災害対応の実現に寄与することを目的として策定したものであるが、本計画のみで全ての災害対応を円滑に行えるものではない。

本章では、今後より円滑な災害対応を実現するため、本計画の策定過程において浮かび上がった課題を整理し、対応方針を定める。

第1 課題

1 災害時の組織体制・分掌事務の見直し

都、協定締結団体やボランティアから迅速、的確に応援を受け入れて災害対応業務を行うためには、より部局横断的な災害対応を行う必要があり、そのためには、災害時の組織体制や災害対応業務の事務分担の見直しを検討する必要がある。また、災害ボランティアセンターをより円滑に運営するための区の支援方法などについても、併せて検討する必要がある。

2 被害状況に応じた平時の組織体制と災害時の組織体制の組換え

地震、風水害などの災害の種類や被害の程度、また、応急・復旧・復興などの災害の段階ごとに、平時の組織体制と災害時の組織体制をどのように組み替えて災害対応を行うかなどを検討する必要がある。

3 防災語学・医療・建築以外の専門ボランティアの体制整備の検討

第2章第6のとおり、防災語学・医療・建築に係る専門ボランティアの業務の種類、担当、手順等は明確になっているものの、その他の様々な専門ボランティア（福祉、交通規制支援など）については、体制整備の検討が不十分であるため、その必要性も含めてこれらを検討する必要がある。

4 物的な災害時受援・応援計画の策定

近年の被災自治体の事例などを踏まえて、人的な受援・応援についてのみ本計画で取り扱っているが、災害時には物的な受援・応援も必要となることから、上記1の災害時の組織体制や災害対応業務の事務分担の見直しなどを踏まえて、物的な受援・応援計画を策定する必要がある。

第2 対応方針

災害現場での実務経験が豊富な外部人材の知識・経験とともに、国、都、他自治体の事例も踏まえて、災害時の組織体制や災害対応業務の事務分担の見直しなどを行い、それらの結果を踏まえて、専門ボランティアの必要性・体制整備の検討や物的な受援・応援計画を策定する。

目黒区災害時受援・応援計画（人の受援・応援編）

作成 令和4年3月

編集 目黒区危機管理部危機管理課