

# 応援・受援対策編

# 第1章 応援体制整備計画

【安心安全課、職員課】

市は、首都直下型地震等の大規模広域災害発生時に、県内外からの応援要請に対応するため、広域応援体制を整える。

## 第1節 事前対策計画

### 第1 広域応援体制の整備

大規模災害発生時には、多くの人々が他都県から市に避難場所を求めることが想定される。こうした事態に備え、市は、避難所の選定・確保等、事前に広域一時滞在のために必要な体制を整備する。

また、県とともに、応急仮設住宅の適地調査や公営住宅等の空き室状況の把握、社会福祉施設や病院における収容能力等の把握を行う。みなし仮設住宅としての民間賃貸住宅については、迅速な提供体制を検討・構築する。

### 第2 広域支援拠点の確保

市は、県内外の自治体や応援部隊（警察署、消防機関、自衛隊）と連携し、被災地支援を行うため、応援活動に特化した組織の設置及び物資・人員の応援の受け皿となる拠点（広域支援拠点）を確保するための候補地を事前選定する。

なお、発災時は公共用地を優先的に使用することを原則とするが、民間用地も含めて幅広く候補地を選定する。

### 第3 広域応援要員派遣体制の整備

#### 1 「埼玉県・市町村被災者安心支援に関する基本協定」及び「埼玉県・市町村人的相互応援に関する要綱」に基づく体制整備

- (1) 県内で大規模災害が発生し、被災市町村だけでは災害対応を円滑に実施できない場合、被災市町村の要請に基づき、県及び県内市町村が応援職員（「彩の国災害派遣チーム」）を派遣する。
- (2) 市は、彩の国災害派遣チーム候補者名簿を作成し、その人数を所管する県支部（県央地域振興センター）を通して県危機管理防災部に報告する。

#### 2 総務省の「応急対策職員派遣制度」に基づく体制整備

- (1) 被災市区町村ごとに都道府県又は政令指定都市を1対1で割り当てる「対口支援方式」により応援職員を派遣する。都道府県が対口支援を行う場合は、政令指定都市を除く管内市町村と一体となって応援職員を派遣する。
- (2) 市職員については、事前登録は不要であるが、県からの派遣要請があった場合に、速やかに派遣できるよう準備を整えておく。

## 第4 広域避難受入体制の整備

広域災害発生時には、多くの人々が他都県から市に避難場所を求めることが想定される。こうした事態に備え、事前に広域一時滞在のために必要な体制を整備する。

また、避難の長期化に備え、応急仮設住宅を提供できる体制を整備する。

- 1 市は、広域一時滞在の要請があった場合に備え、県内外からの避難者を受け入れる施設の事前確保に努める。
- 2 市は、避難の長期化に備え、建設型仮設住宅の適地調査や公営住宅等の空き室状況の把握を行う。

## 第5 被害の極小化による活動余力づくり

減災対策を推進し、発災時に他の自治体を応援するための活動余力を確保する。

### 1 市民への普及啓発

市は、家庭や地域で防災意識の高揚と災害の備えを強化させるとともに、家庭における減災取組（家具の固定・災害伝言サービス・家庭内備蓄）を普及させる。

また、DIG や HUG を取り入れた市民参加型の実践的な訓練を実施する。

### 2 自主防災組織の育成

市は、自主防災組織の育成及び自主防災組織の活動において中心的役割を担う人材を育成する。

### 3 防災基盤整備・防災まちづくり等の推進

市は、市街地開発事業により防災空間の確保や建物の耐震化・不燃化を促進する。また、民間建築物（多数の者が利用する施設、社会福祉施設、医療施設等）、古い基準で設計された橋梁の耐震化を促進する。

市は、老朽化が進む社会資本（橋梁、下水道等）に関して、予防保全的な維持管理に転換する等、適正に施設を管理し、その安全性の確保に努める。

### 4 企業等による事業継続の取組の促進

市は、企業等による災害時の事業継続の取組みを促進する。クラウド等を活用したデータのバックアップ対策を推進する。

## 第2節 応援対策

首都直下地震発生時、国で実施されている被害想定によると、埼玉県を含む1都9県が同時に被災する\*。市は、まず市内の災害対応を実施し、その後、県が実施する被災地支援について協調して対応するものとする。

※出典：「首都直下地震緊急対策区域指定市区町村一覧」（内閣府／平成27年3月31日現在）

### 第1 広域応援調整

市は、首都圏広域災害が発生し、被災が軽微又は被災していない場合には、県が実施する被災地支援について協調して対応するものとする。

### 第2 広域応援職員の派遣

市は、多岐にわたる被災地のニーズに対応するため、発災直後に現地派遣する応援要員の体制を整える。首都圏広域災害が発生した場合、被災都県からの応援要員の派遣要請に基づき、広域応援要員（職種混成の応援要員のチーム）の派遣への協力を行う。職員の派遣に当たっては、派遣職員の健康管理やマスク着用等の感染症対策を徹底する。

### 第3 広域避難の支援

#### 1 相互応援協力の実施

市は、災対法第67条、第86条の8、第86条の9の規定により、他の市町村長等から応援や広域一時滞在を求められた場合は、拒否する正当な理由がない限り協力する。

#### 2 避難者受入れの流れ

大規模災害発生時には、多くの人々が本市に避難場所を求めることが想定される。こうした事態に備え、避難所の選定、確保を行うなど、広域一時滞在のために必要な体制を整備する。

市は、被災が軽微又は被災していない場合には、県との避難者受入協議の後、避難者受入を実施する。被災市区町村からの応援要請とその受入の流れを次に示す。

- (1) 被災市区町村からの被災都県へ避難者受入調整の依頼
- (2) 被災都県内では受入困難な場合、県への要請。被災都県との受入協議。
- (3) 県内市町村と県との受入協議
- (4) 県内市町村と避難所（施設管理者）との協議
- (5) 県への受入回答及び避難所開設の公示
- (6) 被災都県への受入回答
- (7) 被災都県から被災市区町村への受入回答の伝達
- (8) 被災市区町村から住民へ、避難先決定の伝達及び避難支援
- (9) 避難者の受入れ（避難誘導を含む）及び避難者の移送支援（原則、避難者の移送は被災都県と県が行う）

### 3 避難所の開設・運営

---

市は、広域避難者を受け入れるため、避難所を開設したときは、直ちに避難所開設の目的、日時、場所、箇所数及び収容人員並びに開設期間の見込みを公示し、収容すべき者を誘導して保護する。その際、指定した避難所以外に自主的に避難してきた被災者に対しても支援に努める。

なお、透析患者など医療行為が必要な者、高齢者や妊産婦など配慮が必要な者がいる場合、配慮事項に応じた避難所の選定・開設に留意する。そして、配慮が必要な避難者に対し、避難所等での保健師等による健康状態の把握や福祉施設での受入調整など、支援の充実に努める。

全般的な避難所の運営は、風水害対策編 第1章 第12節「避難計画」を準用する。

### 4 がれき処理支援

---

市は、膨大な量の発生が見込まれる被災都県のがれきについて、その処理を支援する。

### 5 環境衛生支援

---

市は、被災都県で発生する膨大なし尿及びごみの処理を支援する。

## 第2章 受援整備計画

【安心安全課、職員課】

災害時、被災市町村では、短期間に膨大な災害対応業務が発生し多くの人的資源が必要となるが、行政機能が低下している被災市町村自らの体制だけでこうした業務を行うことは困難である。このため、被災市町村では、外部からの応援を迅速、的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行うための体制（以下「受援体制」という。）を整備することが不可欠となる。

### 第1節 事前対策計画

#### 第1 受援体制の整備

##### 1 庁内全体の受援担当者の選定

市全体の応援受入れや総合調整窓口となる受援担当（以下「庁内全体の受援担当」という。）を統括部職員班とする。受援調整に当たっては総合調整班と連携し、全庁横断的な調整を行う。

##### 2 各業務の受援担当者の選定

災害時に受援対象業務の担当部署に、庁内全体の受援担当との調整や受援対象業務の実施に関する応援職員等との調整を行う「各業務の受援担当者」を選定する。

##### 3 応援職員等の受入れ環境の確保

災害時に応援職員等を円滑に受け入れ、能力を発揮してもらえるよう、応援職員等が執務を行う環境を可能な限り確保する。

###### (1) 執務スペースの確保

災害マネジメントを支援するために派遣される職員を受け入れることを想定した執務スペースを市本部内又は近接した会議室等に確保する。

###### (2) 業務に必要な資機材等の準備

応援職員等が業務を行う上で必要な備品等、電話、インターネット環境などを準備する。

###### (3) 宿泊場所

応援職員等の宿泊場所は、応援側で準備することを基本とするが、必要に応じて紹介する。この際、市で確保が困難な場合は、県に支援を求める。

##### 4 受援対象業務の整理

災害対応業務のうち、応援職員等に担ってもらう受援対象業務をあらかじめ選定し、業務の具体的な内容を整理する。

##### 5 受援計画の実効性の確保

受援計画の実効性を高めるため、庁内での研修、訓練等を行い、計画内容の検証と改善を定期的に

実施する。

## 6 受援に関する費用の整理

---

受援に関する費用の扱いについて、災害時相互応援協定など事前に検討できるものは、受援側と応援側による負担の考え方を可能な限り整理する。

## 第2節 受援対策

### 第1 受援対象業務

近年の災害時に共通して応援が求められ、被災した市町村において業務負担が大きい以下の7つの業務を想定する。

#### 1 災害マネジメント

災害時に、活動体制を速やかに確立し、災害対応を庁内全体で円滑に実施できるよう、総括的なマネジメント（情報分析、計画策定、組織調整等）を行う。

#### 2 避難所運営

災害時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）等を行う。

#### 3 支援物資に係る業務

災害発生時、物流事業者等の協力を得ながら物資拠点、避難所での体制を確保するとともに、国や都道府県、他の自治体、協定締結企業等からの支援物資（プッシュ・プル型）を円滑に受入れ、被災者に対して迅速かつ適切に物資を供給する。

#### 4 災害廃棄物の処理

通常の生活や避難所から出てくる生活ごみのほか、災害廃棄物が大量に出てくるため、通常の生活ごみ処理体制を維持しながら、災害廃棄物の処理方針を検討し、必要な仮置場の設置・管理・運営、市民・ボランティアへの周知、廃棄物処理を行う事業者との契約締結等による処理体制の確保等を行う。

#### 5 住家の被害認定調査

各種被災者生活支援策の判断材料となる罹災証明書を交付するため、内閣府の運用指針等に基づき、住家等の被害の程度を判定する被害認定調査を実施する。

#### 6 罹災証明書の交付

被害認定調査結果に基づき、罹災証明書を交付する。

#### 7 被災者支援・相談業務

被災者の生活再建を迅速かつ円滑に実施し、早期の生活復興を実現するため、被災者の不安軽減を目的として電話による問合せ対応を行う。また、生活再建・事業再建に係るワンストップ相談窓口を可能な限り設置し、被災者への効果的・効率的な支援・相談対応を実施する。

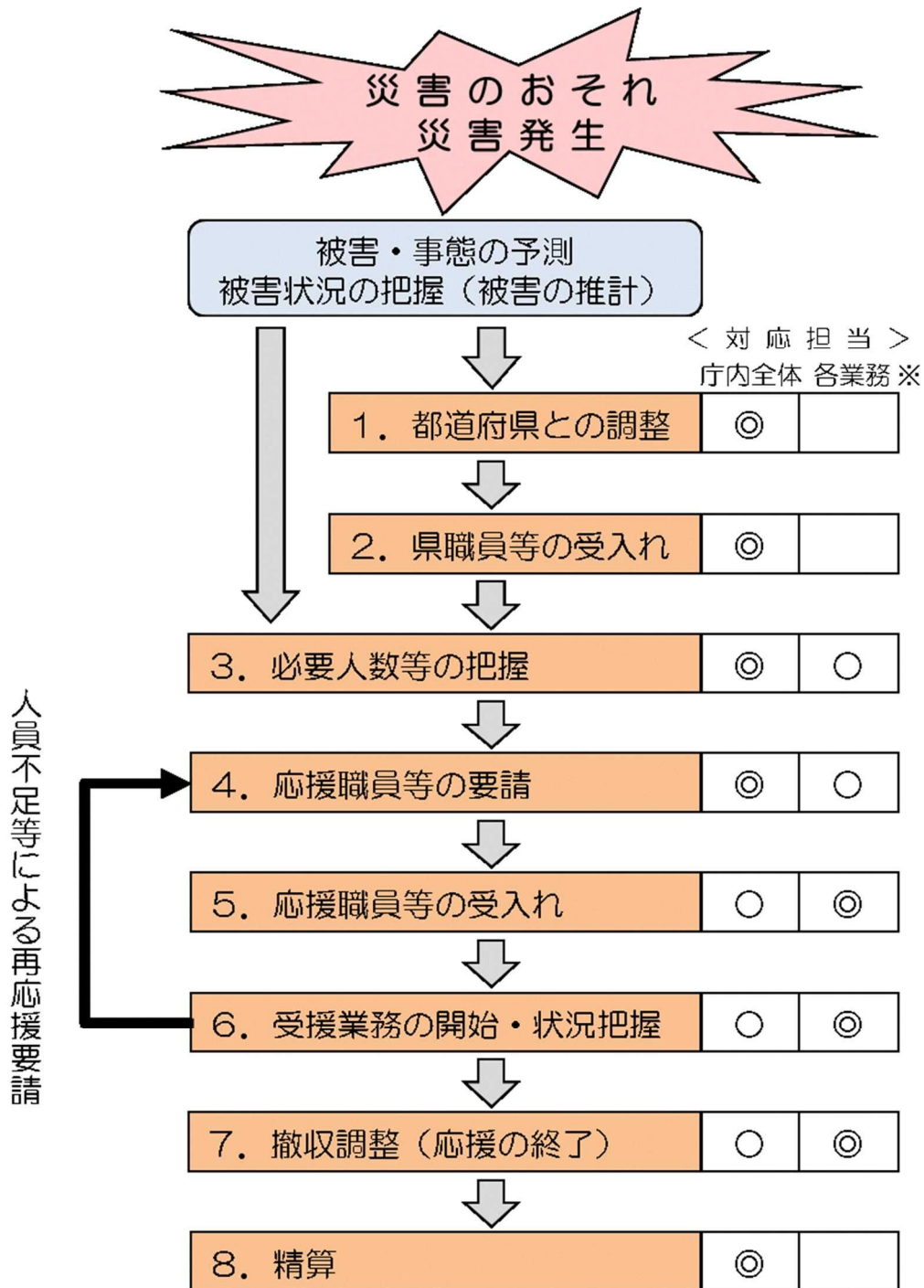


**第2 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ**

災害時の応援職員等の受入れの基本的な流れと主な内容を示す。

1 災害時における受援業務の基本的な流れ

図表 6-1 受援業務の基本的な流れ



※ 庁内全体：庁内全体の受援担当者、各業務：各業務の受援担当者

## 2 各業務の主要な内容

### (1) 都道府県との調整

- ① 庁内全体の受援担当は、災害発生のおそれ段階における被害・事態の予測や、災害発生時における被災状況や職員の参集状況などを踏まえ、県（派遣されているリエゾンも含む）に対し、応援の必要性を伝え、必要となる応援の内容と応援規模等を相談する。
- ② 応援職員等の要請や災害マネジメントについて不安のある場合は、県と調整の上、それらに関して知見のある県職員や応急対策職員派遣制度による総括支援チームの派遣を要請する。

### (2) 県職員等の受入れ

庁内全体の受援担当は、県職員等の受入れに当たって必要となる執務スペースを確保し、受入れ環境を準備する。

### (3) 必要人数等の把握

- ① 庁内全体の受援担当は、必要に応じて県職員等の助言等を受けながら、各業務の受援担当者に対し、応援側に求める業務内容等と必要人数（正確な値を求めることが困難な場合は、その時点で必要と考えられる概算人数）を整理するよう依頼する。
- ② 各業務の受援担当者は、庁内で動員できる職員等も考慮して必要な応援人数を見積もる。

### (4) 応援職員等の要請

- ① 庁内全体の受援担当は、各業務の受援担当者に応援が必要な業務内容と人数等を確認する。
- ② 庁内全体の受援担当は、応援が必要な業務内容等と人数を取りまとめ、本部長の承認のもと、県や協定締結団体等に応援職員等の派遣を要請する。なお、あらかじめ定められたルール等に基づき各業務の受援担当者が要請を行う場合には、庁内全体の受援担当と情報共有する。

### (5) 応援職員等の受入れ

- ① 各業務の受援担当者は、応援職員等が円滑に活動できるよう事前に受援シート（「市町村のための人的支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）参照）で定めている執務スペース、資機材等や被災地の地図、各種マニュアル等を準備する。
- ② 各業務の受援担当者は、応援職員等を受け入れる際には庁内全体の受援担当と情報共有する。
- ③ 応援職員等が到着した際、最初の打合せにおいて、被災地の状況や業務内容等を受援シートなども活用しながら説明（※）する。

#### ※ 説明事項の例

①現在の状況 ②関係者のリストや連絡先 ③執務場所、休憩場所 ④必要な資源の確保方法  
⑤働く期間・一日のスケジュール ⑥想定される危険や安全確保方法 ⑦業務の「内容」（何を  
するのか）、「目的」（なぜ、それをするのか）、「ゴール」（業務終了時、どのような  
ようになっていけば良いのか）等

### (6) 受援業務の開始・状況把握

- ① 各業務の受援担当者は、応援職員等と業務を始めるに当たり、業務を円滑に進めるため、業務の実施方針や見通しについて調整を行う機会を設けるなど状況認識の統一を図るよう努める。
- ② 各業務の受援担当者は、応援職員等と定期的に打合せを行い、市本部における方針や指示を伝え情報共有を図るとともに、応援職員等による活動状況などを確認し、必要に応じて改善に努める。
- ③ 庁内全体の受援担当は、応援職員等の代表者等が市の災害対応全般について把握する機会とし

て、市本部会議への出席を依頼する。

(7) 撤収調整（応援の終了）

各業務の受援担当者は、受援業務の進捗状況を踏まえて、応援の終了時期を検討した上で、応援職員等と協議し相互の了解のもとで応援の終了時期を決定する。応援の終了を決定する場合は、庁内全体の受援担当と情報共有する。

(8) 精算

都道府県や応援職員等派遣機関と調整のうえ、実費・弁償の手続きを行う。

### 第3 受援シートの作成及び活用

災害時に応援受入れを円滑にできるよう、「市町村のための人的支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））を参照し、受援対象業務ごとに受援シートをあらかじめ作成しておく。受援シートの記載項目及び留意点は次のとおりである。

なお、災害時においては、災害の種類や被害状況等を踏まえ、応援職員等と協議し、必要に応じて受援シートの内容の追加、変更等を行う。

図表 6-2 受援シートの記載項目及び留意点

**2 避難所運営 受援シート**

■業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX等)
業務責任者	●●課 課長		●
受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)		
	●●●●●		

■業務の概要と流れ

項目	発生当日	～3日	～1週間	1ヶ月
1 体制整備	主要な部署 各避難所運営 市内体制関連	避難所運営員確保 (必要職員等)	支援関係構築 (運送会社) 民間委託 (整備等)	
2 情報収集	避難所状況把握 (箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等)	在宅被災者状況把握		
3 物資の配布	食糧物資の配布	物資ニーズの把握	支援物資の配布	
4 避難所運営管理		避難所運営	在宅被災者支援	在宅被災者支援
5 広報広報		生活支援等の情報発信		
6 避難所の解消			避難所解消の把握、 避難所解消日の検討・告知	
7 避難生活の円滑			調整会議の定期的開催	

■応援要請を検討する主な業務内容 (上記 箇所)

マネジメント業務支援	実務への支援
<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の状況把握 (箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等)</li> <li>実務体制の構築 (市内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整)</li> <li>在宅被災者への対策検討</li> <li>避難所の環境改善に向けた検討</li> <li>避難所解消に向けた検討</li> <li>避難所の運営</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>在宅被災者への支援</li> <li>被災者への生活支援等の情報発信</li> </ul>

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX等)
●●市役所				●
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>警備会社</li> <li>運送関係事業者協同組合 (し尿処理)</li> <li>医療・福祉事業者 など</li> </ul>			
NPO・ボランティア団体				
その他関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉協議会</li> <li>警察 など</li> </ul>			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	現場 (屋外)
(例) ●●小学校 体育館	(例) ●●小学校 校庭

■応援職員等の要請人数の考え方

○以下に示す避難所運営に必要な職員数から発生時に自市町村で動員できる職員数を引いて、要請人数を見積もる。

避難所運営に必要な職員数  
= 開設避難所数 × 1 避難所を運営管理する行政職員数 (※)  
(避難所規模・避難者数による)

※避難所を運営管理する行政職員数は、平時より地域住民の方々と連携し、運営体制を定めておくことによりあらかじめ整理。

■必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話、段ボールベッド、障子切り、仮設トイレ、燃料、扇風機、ペットのケージ (詳細は以下指針・手引書を参照) ※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】  
避難所運営ガイドライン【内閣府】  
福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】  
避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】  
●●市町村 避難所運営マニュアル

■業務担当部署

<留意点>

- 組織改正や人事異動の際に必ず見直し確実に修正や引継ぎを行う

■業務の概要と流れ

<留意点>

- 応援要請を検討する主な業務 (業務全てを応援職員が行えるものではない) については、色分けする
- 一般的な業務の流れを記載しているため、作成時に適宜変更する

■応援要請を検討する主な業務内容

■防災関係機関・団体等の連絡先

<留意点>

- 関連する応援要請先等を記載する
- 人事異動や訓練などの際に連絡先を確認する等、顔の見える関係を構築する
- 市の状況に応じて、適宜行を追加・削除する

■応援職員等の執務スペース

<留意点>

- 上記の業務関連機関・団体等の受入れを想定したスペースを選定する

■応援職員等の要請人数の考え方

<留意点>

- 応援要請人数や必要となる職種、技能などを整理し記載する

■必要な資機材等

<留意点>

- 資機材の種類や数量は、発生した災害の種類や被害状況によって異なるが、最低限定まっているものは記載する

■指針・手引き等

<留意点>

- 業務に関する詳細資料等について記載する
- 市独自マニュアル等を追加する

## 第3節 応援協力要請計画 【総合調整班】 ▼1時間後～

災害時に、迅速な応急対策等が困難と判断した場合には、直ちに応援協定締結先に応援を依頼し、あるいは県等に応援を要請し、適切な応急救助を実施する。

### 第1 応援要請の判断基準

災害に対処するために必要な応急措置を実施するため、応援協定締結先、県等に応援を求めるものとするが、その判断は、概ね次のような事態に際して行う。

#### 応援要請の判断基準

- 1 被害の拡大防止や被災者の救援のための措置を十分に行えないと判断される時。
- 2 他自治体等の応援を得た方が迅速かつ的確に応急対策活動が行えると判断される時。
- 3 夜間時で被害状況の把握が十分にできない状況下で、職員との連絡が困難であったり、被害報告が相次いでもたらされるような切迫した事態のとき。

### 第2 相互応援協定及び覚書等に基づく要請

市は、大規模災害の発生に備え、あらかじめ災害時における相互応援協定及び覚書等（以下「応援協定等」という。）を他市町及び事業者等と締結している。

大規模な災害が発生し、応援協定等に基づく応援が必要と判断した場合は、応援協定等で定められた手続に従い、直ちに応援を求める。

資料編 ○応援協定等一覧

### 第3 他市町村長への応援要求

市長は、市域に災害が発生した場合において、応急措置を実施するため必要があると認めるときは、災対法第67条の規定に基づき他の市町村長に対して応援を求めることができる。

### 第4 県知事等への応援要請等

市長は、大規模、緊急性又は専門的な知識及び技術が求められる救援活動に対し、県知事又は指定地方行政機関等に応援を求める場合は、県（災害対策課）に、自衛隊災害派遣要請のあつせんを求める場合は、県（危機管理課）に対し、次表に掲げる事項を明記した文書をもって要請する。

ただし、緊急を要し、文書をもってすることができないときは、口頭又は電話等により要請し、事後速やかに文書を送付する。

図表 6-3 応援要請に必要な事項

要請の内容	事 項	備 考
県への応援要請又は応急措置の実施の要請	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害の状況</li> <li>2 応援（応急措置の実施）を要請する理由</li> <li>3 応援を希望する物資、資材、機械、器具等の品名及び数量</li> </ol>	災対法第68条

要請の内容	事 項	備 考
	4 応援（応急措置の実施）を必要とする場所 5 応援を必要とする活動内容（必要とする応急措置内容） 6 その他必要な事項	
自衛隊災害派遣要請のあつせんを求める場合	風水害対策編 第1章 第2.2節「自衛隊災害派遣要請計画」参照	自衛隊法第83条 災対法第68条の2
指定地方行政機関等、他都道府県の職員又は他都道府県の市町村の職員の派遣又は派遣のあつせんを求める場合	1 派遣又は派遣のあつせんを求める理由 2 派遣又は派遣のあつせんを求める職員の職種別人員数 3 派遣を必要とする期間 4 派遣される職員の給与その他の勤務条件 5 その他参考となるべき事項	災対法第29条 災対法第30条 地方自治法第252条の17
日本放送協会さいたま放送局、(株)テレビ埼玉及び(株)エフエムナックファイブに放送要請のあつせんを求める場合	1 放送要請の理由 2 放送事項 (1) 希望する放送日時及び送信系統 (2) その他必要な事項	災対法第57条
消防庁長官への緊急消防援助隊の要請	1 災害の状況(負傷者、要救助者の状況) 2 応援要請を行う消防隊の種別と人員	消防組織法第44条

県への要請連絡先

区 分	連絡先	電話番号	FAX 番号
勤務時間内	災害対策課	048-830-8181	048-830-8159
	危機対策課	048-830-8131	048-830-8129
勤務時間外	危機管理防災部当直	048-830-8111	048-822-8119

第5 埼玉県・市町村人的相互応援制度に基づく応援要請

市が単独では災害対応業務を十分に実施できない場合、県に対し、県職員及び県内市町村職員の派遣を要請することができる。

1 「埼玉県・市町村被災者安心支援に関する基本協定」及び「埼玉県・市町村人的相互応援に関する要綱」に基づく応援要請

県に対し本市を所管する県地域機関と管内市町村からの職員派遣を要請する。

図表 6-4 派遣対象業務

	期 間	業 務・職 種	
対 象	短 期	市本部運営、避難所運営、物資搬出入、住家被害認定、罹災証明書交付、生活再建各種相談、ボランティア受付支援 等	
対象外	短 期	国や関係団体による ルールのある職種	DMAT、DPAT、給水車・水道、下水道施設要員、保健師、管理栄養士、被災建築物応急危険度判定士、農地・農業用施設復旧、土木技術職員 等
	中長期	—	

※派遣期間は原則8日間とし、初日と最終日の半日を交代の引継ぎに当てる。

なお、県は応援職員の派遣に当たっては、女性の視点からのニーズの把握や避難生活の課題改善のため、女性職員や男女共同参画担当部局の職員を積極的に派遣するよう努めるものとする。

## 2 総務省の「応急対策職員派遣制度」に基づく応援

県は、県内自治体の相互応援だけでは被災市町村において完結して災害対応業務を実施することが困難であると判断した場合、総務省の「応急対策職員派遣制度」に基づき、県外自治体による応援職員の派遣を要請し、被災市町村を支援する。

## 第6 他市町村長等への広域一時滞在の協議

市長は、市域に災害が発生した場合において、被災住民の生命若しくは身体を災害から保護し、又は居住の場所を確保することが困難な場合に、災対法第86条の8の規定に基づき、同一都道府県内の他の市町村の区域における被災住民の一時的な滞在（広域一時滞在）を当該他の市町村の長に協議することができる。

また、この場合、市長は、災対法第86条の9の規定に基づき、県知事に対し、当該他の都道府県の知事と当該被災住民の受入れについて協議することを求めることができる。

# 第3章 広域災害復旧・復興支援計画

【安心安全課】

県は、首都圏広域災害が発生した場合には、まず迅速に県内の被害に対応し、その後、避難者の受入れや物資・人的応援の拠点として、被災都県の救援、復旧・復興に取り組む。

市は、県が行う復旧・復興支援に協力する。

## 第1 広域復旧復興支援（職員派遣、業務代行）

首都圏広域災害を想定し、首都圏の復旧・復興のため、県と協調して、必要となる職員の派遣や業務の代行を実施する。

想定される主な応援業務は以下のとおりである。

### 1 復興計画の策定

被災都県の復興計画等を策定するため、応援職員の派遣を行う。

### 2 インフラ施設の復旧・復興

県道、市道や河川等の復旧のため、応援職員の派遣や必要資材の調達を実施する。

### 3 まちづくりの復旧・復興

土地区画整理事業、市街地再開発事業等を実施するため、応援職員の派遣を行う。

### 4 恒久住宅への移行支援

災害公営住宅整備・供給支援を行うため、応援職員の派遣を行う。

### 5 その他、復旧・復興に係る業務支援

応援職員の派遣をはじめ、必要業務の支援を行う。

## 第2 遺体の埋・火葬支援

大規模災害発生時、市は、市における死者の発生状況を踏まえ、対応余力があると見込まれる場合は埋・火葬支援を行い、速やかな復旧・復興につなげる。

## 第3 生活支援

市は、県が実施する長期避難者への生活支援に対して協力を行う。



