

板橋区災害時受援計画

(板橋区業務継続計画【BCP】別冊)

目次

1. 災害時受援計画の基本的な考え方.....	1
1. 1 災害時受援計画の目的.....	1
1. 2 本計画の位置付け.....	2
1. 3 本計画の対象範囲.....	2
2. 災害時受援対策に係る組織体制.....	4
2. 1 受援統括班の設置.....	4
2. 2 受援統括班及び連携班の機能・役割.....	5
2. 2. 1 板橋区における受援体制イメージ.....	6
2. 3 人的受援.....	7
2. 3. 1 受援業務の明確化.....	7
2. 3. 2 人的受援必要量の算定.....	8
2. 3. 3 人的支援の受入れイメージ.....	9
2. 3. 4 人的受援対応の流れ.....	10
2. 3. 5 東京都との連携による人的受援対策.....	12
2. 3. 6 応援職員等の受入れに当たり配慮すべき事項.....	14
2. 3. 7 応援職員の受入れに関するチェックリスト.....	15
2. 3. 8 ボランティアへの人的支援の要請.....	16
2. 3. 9 ボランティア受入れの概要.....	17
2. 4 物的受援.....	19
2. 4. 1 物的受援の基本的な考え方.....	19
2. 4. 2 物的支援の受入イメージ.....	20
2. 4. 3 物的受援対応の流れ.....	21
2. 5 物資集積対策.....	22
2. 5. 1 物資受援の要否判断～調達要請・物資の受入れ.....	22
2. 5. 2 被災者への物資配給～物資受援の継続可否判断.....	24
2. 5. 3 義援物資の受入れ.....	26
2. 6 物資配送対策.....	27
2. 6. 1 物資配送体制の将来的な整備方針.....	27
3. 局面別の受援対策.....	30
3. 1 救出救助機関への要請に関する基本事項.....	30
3. 1. 1 警察機関（警察災害派遣隊）の派遣要請.....	31
3. 1. 2 消防機関（緊急消防援助隊）の派遣要請.....	31
3. 1. 3 自衛隊の派遣要請.....	32
3. 1. 4 ヘリポートの運用.....	34
4. 様式.....	35
4. 1 応援要請シート（様式 1-1）.....	35
4. 2 受援状況報告書（様式 3-1）.....	36

1. 災害時受援計画の基本的な考え方

1. 1 災害時受援計画の目的

平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災、及び平成 28 年 4 月の熊本地震では、被災地で甚大な被害が発生し、被災自治体の応急対策や復興対策を支援するため、全国の自治体からも膨大な人数の行政職員が派遣されており、その支援は現在も続いている。

首都直下地震等の大規模災害が発生した場合、過去の災害とは比較にならない規模の膨大な災害対応業務が生じることが想定されている。板橋区が被災した場合、災害対応及び通常業務の停滞は、被災者の生活再建や被災した地域の復旧・復興に重大な遅延をもたらす恐れがある。

このため、大規模災害発生時には、区職員の総力を結集して対応に当たるとともに、日頃から災害の発生を見据えた各部の役割分担や連携方法をより具体化し、災害対応に対する職員の意識・スキルの向上を図ることが必要である。また、一刻も早い地域の復旧・復興に対処するためには、膨大な災害対応業務の全てに対応することは困難であるという現実的な前提の下、全国の自治体や関係機関・団体からの応援を円滑に受け入れる準備が必要不可欠である。

「板橋区災害時受援計画」（以下「本計画」という。）は、東京都や他区市町村との受援応援に関する役割分担や連絡窓口、応援要請や受入れ手順等の具体的なルール、組織体制等を可能な限り明確化し、もって地域並びに区民の生命・身体及び財産を災害から保護するため、対応の迅速かつ確実な執行を確保することを目的とする。

なお、「板橋区業務継続計画（BCP）」と本計画は一体的に運用されるものであり、図上訓練等での検証を通じて、その実効性を維持・改善する業務継続マネジメント（BCM）活動を併せて実施していく。

1. 2 本計画の位置付け

国は、東日本大震災の教訓を踏まえ、自治体間の応援対象業務を自治体が地域防災計画を定める際に、円滑に他自治体や防災関係機関からの応援を受けることができるよう配慮すべきことなどを内容とする災害対策基本法の改正を行った（平成24年6月）。

その後、国の中央防災会議が作成する防災基本計画においても、同様の趣旨から、自治体等の防災業務計画や地域防災計画等に、応援計画や受援計画をそれぞれ位置付けるよう努めるものとし、「応援先・受援先の指定、応援・受援に関する連絡・要請の手順、災害対策本部との役割分担・連絡調整体制、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制や資機材等の集積・輸送体制」などについて、必要な準備を整えるべきことが明記された。

本計画は、災害時に供給すべき行政サービスの総量から、区独自で供給可能な資源を差し引き、不足する資源を外部から補完する計画である（受援＝災害時の必要業務の総量－区の現有資源）。板橋区業務継続計画（BCP）や、各種マニュアルとともに、地域防災計画を補完するものと位置付ける。

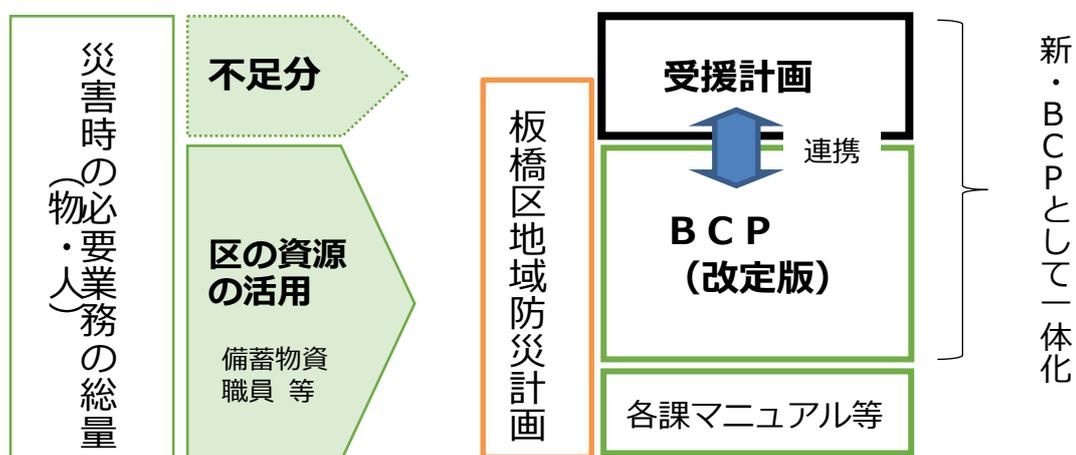


図 1 各種計画相関図

1. 3 本計画の対象範囲

本計画の対象は、板橋区地域防災計画に定める事項のうち、令和元年度改定の「板橋区業務継続計画（BCP）」に定める「応急対策」及び「復旧対策」に関する事項のうち、以下に定める事項とする。

(1) 対象事項

- ① 人的資源の受入れや物的資源の調達にかかる組織体制等
- ② 全国からの救出救助機関等の受入れ
- ③ 他自治体等からの人的資源の受入れ
- ④ 他自治体等からの物的資源の調達

2. 災害時受援対策に係る組織体制

2. 1 受援統括班の設置

「板橋区地域防災計画」では、受援に関する事務を統括する部署が不明確であった。そのため、受援業務の実施にあたっては、新たに受援統括班を災対総務部の中に設置し、現行の災対物資班及び災対人事班の位置付けを改定する。受援対策に関わる現行体制と改定後の体制比較は図 2、受援統括班の組織編制は表 2（次頁）、のとおり。

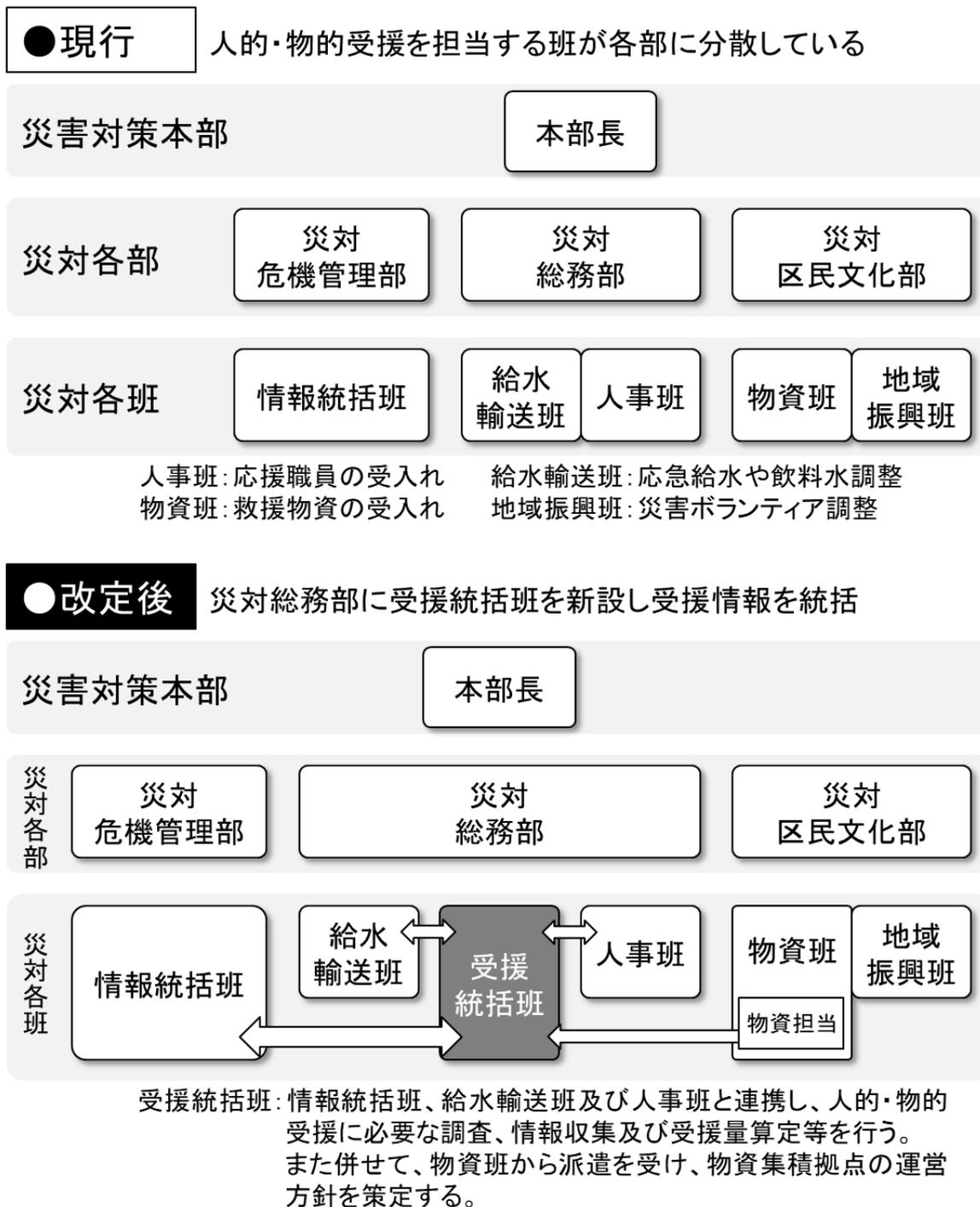


図 2 受援計画に関する組織図

2. 2 受援統括班及び連携班の機能・役割

(1) 受援に関する状況把握・とりまとめ

- ・ 区における人的・物的資源ニーズをとりまとめる（何／誰を、いつまで、どのくらいの数／量、応援が必要か）
- ・ 区における人的・物的応援の受入状況をとりまとめる。

(2) 資源の調達・管理

- ・ 人的・物的資源に関するニーズと現状の受入状況から資源の過不足を整理する。
- ・ 被災状況を踏まえ、今後求められる業務内容を検討し、必要となる資源を見積もる。

(3) 応援機関・職員等への支援

- ・ 応援機関や職員等の待機場所及び定例ミーティング等が開催できる環境を提供する。
- ・ 災対各部の受援業務担当窓口が適切な執務環境を提供しているか配慮する（場所・環境の確保は、庁舎の被災等によって困難な場合もあるが、可能な限り検討する）

【受援統括班】

表 2 受援統括班の組織編制

構成		担当	人員	役割分担
班長		監査委員事務局長	1	○全体統括、災対本部会議報告
調整担当		監査委員事務局 (係長級含む)	2	○全体管理 ○都や協定自治体等との調整 ○人的担当（人事班）の状況把握
物的 担当	需要 把握	戸籍住民課 (係長級含む)	2	○避難所の開設状況把握 ○避難所のニーズ把握、など
	配分 計画		1	○「需要把握」から需要と供給の調整・配分の計画を策定。（マッチング）

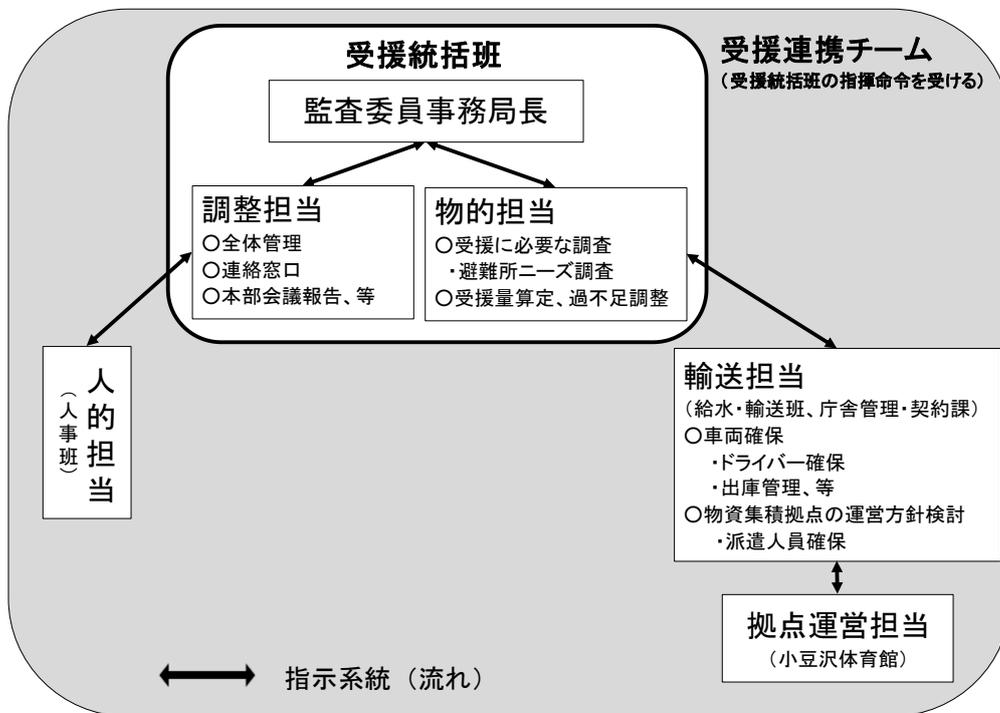
【受援連携チーム】

人的 担当	受入 調整	人事課 (係長級含む)	4	○「調整担当」との連絡調整 ○都や協定自治体等との調整 ○災対各班のニーズ把握・伝達
輸送 担当	輸送 計画	課税課 (係長級含む)	2	○道路等の被害状況把握 ○「配分計画」の内容から必要車両を判断、トラック協会や赤帽及び配車担当と調整。 ○拠点活用との連絡調整
	配車 担当	庁舎管理・契約課	1	○車両被害確認 ○庁有車の配車管理（ドライバー確保含む）
	拠点 活用	納税課 (係長級含む)	2	○拠点（小豆沢体育館）の被害状況把握 ○拠点の被害状況から運営方針検討 ○「拠点運営担当」人員確保 ○「輸送計画」の決定内容を現地に伝達
拠点運営担当 ※小豆沢体育館		選管（係長級含む） 課税・納税・戸籍	16	○内訳は次頁参照

「拠点運営担当」の内訳

No.	担当	人員	役割分担	ボランティア活用
1	庶務（係長級含む）	2	○全体管理 ○「拠点活用」と連絡調整	×
2	受付・入出庫	2	○受付記録、在庫（入出庫）管理	△※補助は可能
3	警備・誘導	4	○事故・事件防止対策 ○輸送トラックの搬出入誘導	○
4	仕分け	8	○作業指揮者（1F・2F）を置く。 ○荷卸し、仕分け、積み込み	○
	計	16		

2. 2. 1 板橋区における受援体制イメージ



(1) 作業場所

受援統括班及び連携チームはその業務性質上、一体で進める必要があるため、作業場所については同一フロアとする。ただし、拠点運営担当については活動内容を災害対策室 B にて確認した後、物資集積拠点である小豆沢体育館に向向するものとする。

- ① 受援統括班：南館 4 階災害対策室 B に設置
- ② 人的担当：南館 4 階人事課内に設置
- ③ 輸送担当：南館 4 階災害対策室 B に設置
- ④ 拠点運営担当：小豆沢体育館（物資集積拠点）に設置

2. 3 人的受援

2. 3. 1 受援業務の明確化

これまでの災害対応の教訓から、発災直後は現場が混乱し、適切なタイミングで支援が受けられないことが課題となっている。そのため、応援要請が必要となる非常時優先業務のうち受援対象業務を災対各班単位で事前に選定しておくことにより、詳細な被害状況の把握が困難な中でも速やかに応援要請を行うこととする。

なお、受援対象業務の選定は過去の災害の教訓から一定程度限定されていることから、板橋区業務継続計画（BCP）において、不足が見込まれている4日目以降の人員を精査し、下記業務（表3）を最優先に応援要請を行うこととした。

業務	時期	不足人員(参考値)
応急危険度判定(区施設)	3時間以降	60～80人
避難所運営	4日目以降	30～90人
避難所巡回(保健・衛生)		50～70人
建築物応急危険度判定		20～30人
り災証明調査・発行		30～70人

表3 人員不足が見込まれる主な業務¹

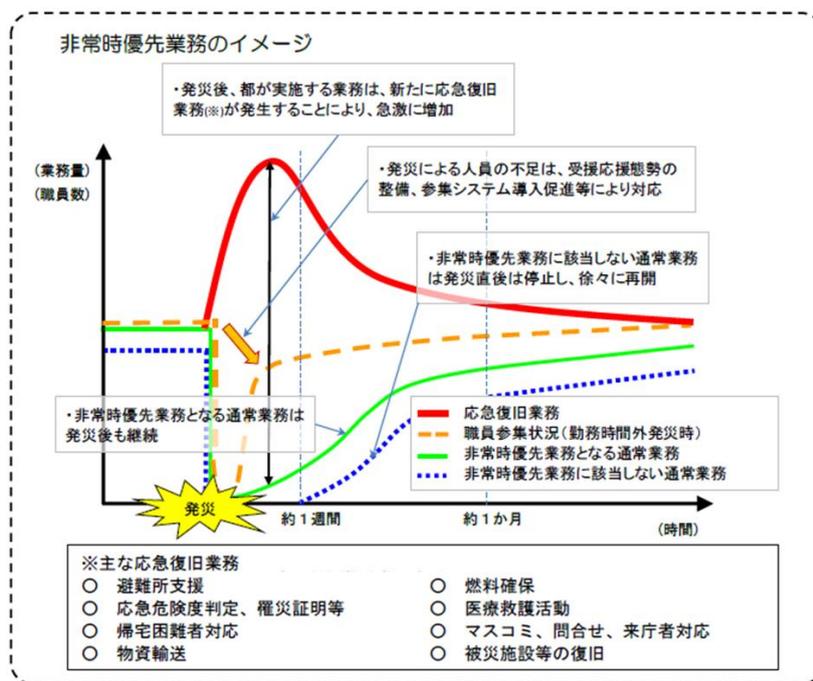


図3 非常時優先業務のイメージ²

¹ 不足人員については、各課マニュアルに記載の必要要員数と参集予測数を基に、参考値として算出した。なお、災害の規模や経過時間により、不足人員の変動が見込まれる。

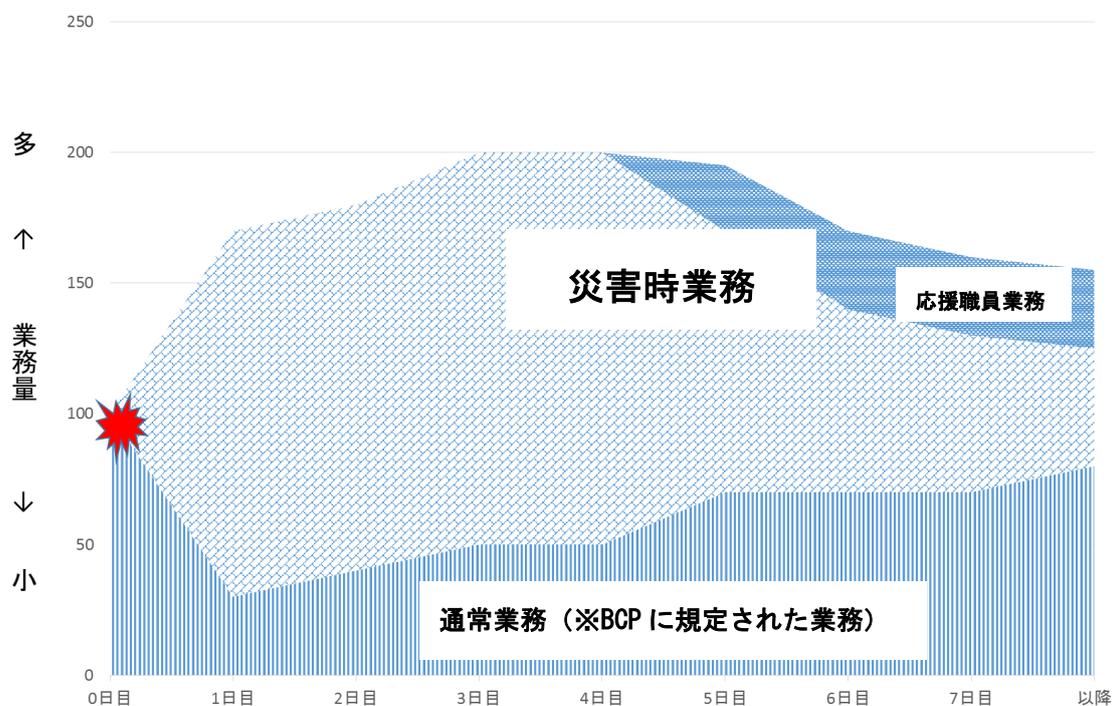
² 引用資料：東京都災害時受援応援計画、平成30年1月、東京都

2. 3. 2 人的受援必要量の算定

被害想定を災害種別ごとに区分し必要な業務量を算定する。そこから区単独で調達できる資源（人的・物的）を差引き、受援量を決定する。

(1) 地震災害における被害想定

地震被害における事務量変化イメージ



災害レベル※		A1	A2	A3	A4
最大震度		5弱	5強	6弱	6強～7(MAX)
避難者(最大)		200人	1,000人	5,000人	72,000人
帰宅困難者		800人	4,000人	20,000人	100,000人
受援必要量	食料	備蓄対応可	備蓄対応可	備蓄対応可 (2週間まで)	4日目以降 40,000人分/日
	人員	受援必要なし (対応可)	受援必要なし (対応可)	受援検討	4日目以降 200人程度

※業務継続計画本編を参照

表 4 地震災害時の業務量と応援職員業務との関係

(2) 荒川水害における被害想定

荒川破堤による大規模水害に関しては、令和元年台風第19号の被害を受け令和2年度の都地域防災計画風水害編の改定や広域避難の方向性変更などの動きを注視し、今後検討を行う。

2. 3. 3 人的支援の受入れイメージ

【人的資源（応援）受入イメージ】

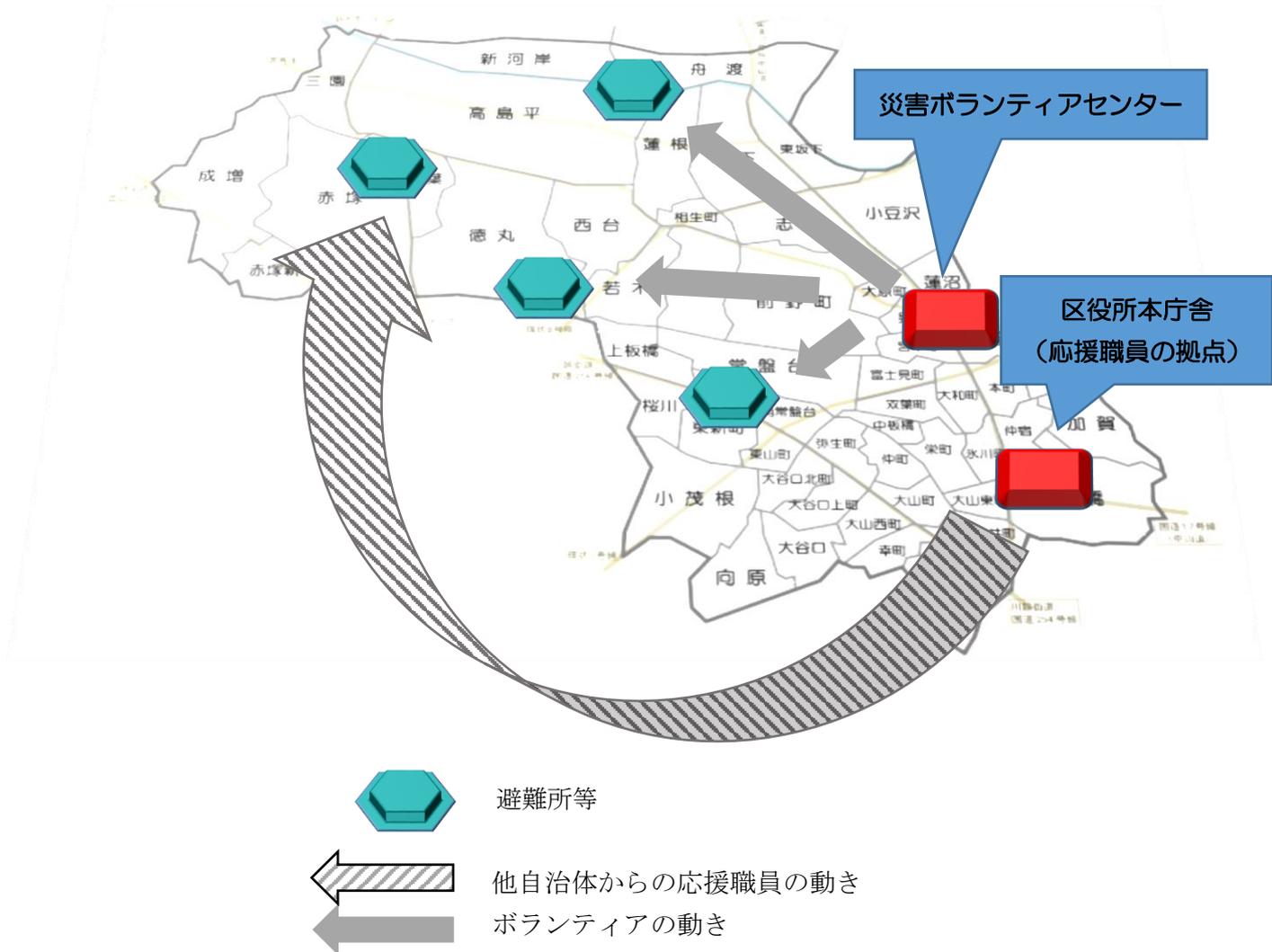
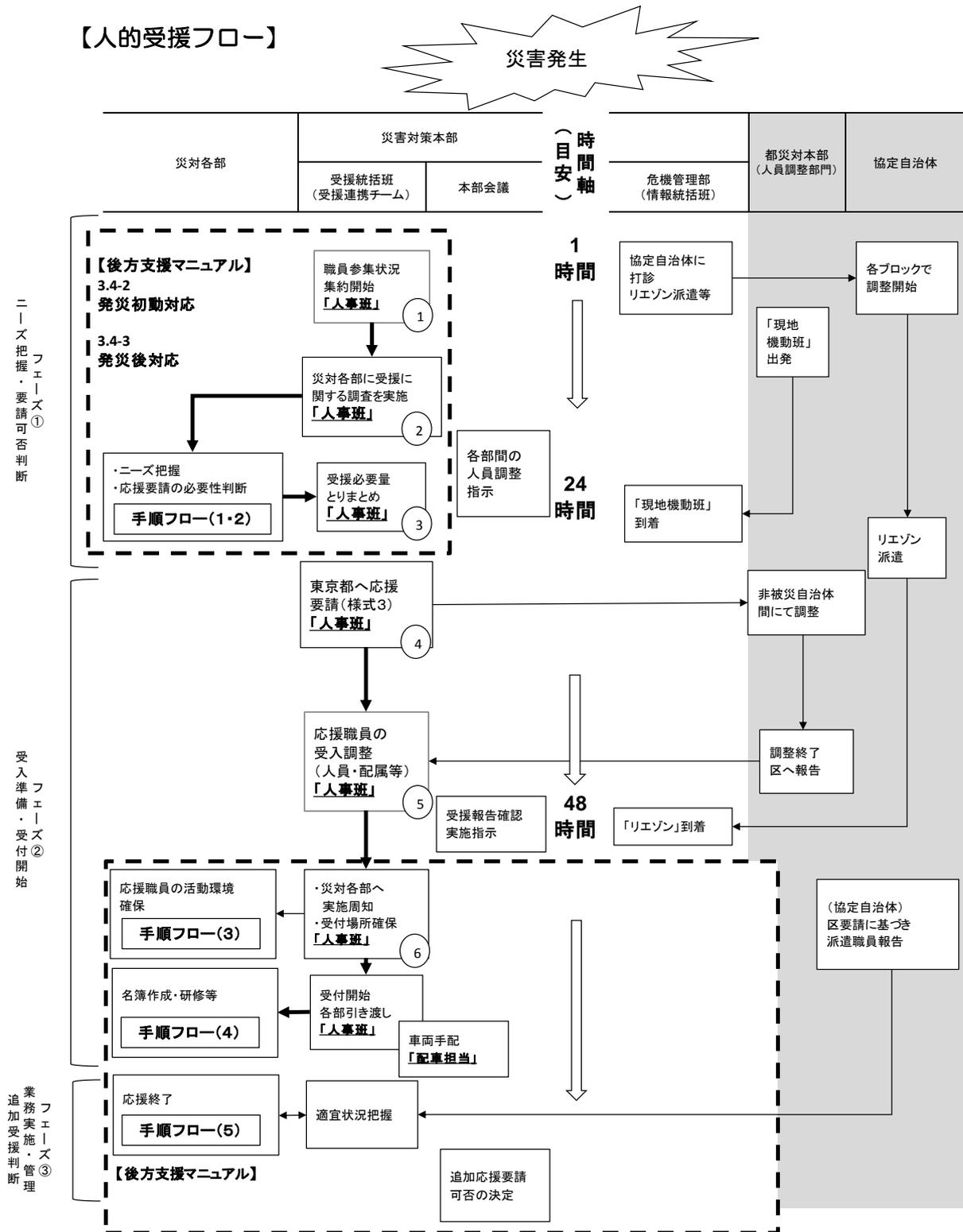


図 4 人的資源の受入・調整イメージ

2. 3. 4 人的受援対応の流れ



災対各部における応援職員の受入れ手順は P. 15 参照

【フロー図説明】

①職員参集状況集約開始

業務継続計画（BCP）の発動※とともに、受援統括班が設置される。人事班は職員参集状況を集約し、受援統括班へ報告する。受援統括班は、東京都に対して人的受援受入れの準備に着手するとともに、BCPにおいて人員不足が見込まれる業務と人数（P.10 記載）についても報告する。（都様式 1-1「応援要請シート」）

※発動条件は BCP 本編 P.1 参照

②災対各部に受援に関する調査を実施

人事班は、受援統括班と調整の上災対各部に不足人員に関する調査を実施する。調査にあたっては、「後方支援マニュアル」（以下、「マニュアル」という。）を活用し、災対各部には派遣要望がある場合はマニュアルの「応援職員要請票」（様式 2）を作成し要請する。

また、受援統括班は、当該災対部に受援担当者を設置するよう求める。

なお、全国的に派遣スキームができており（専門職等）、それぞれの部署にて連絡を行うことで円滑に受け入れることが可能な場合は、受援統括班への要請を省略し直接行って構わない旨、庁内に通知する。

※ただし、受援に係る全体把握のため、受援統括班への状況報告を適宜行う。

③受援必要量とりまとめ

人事班は、災対各部からの応援要請を集約し受援統括班へ報告する。また、必要職種や資格などから必要性及び緊急性の判断を行う。判断にあたっては災対各部への聞き取り等を行うなど遺漏がないよう努める。

④東京都へ応援要請

区職員で調整不可能な人員については、都災対本部（人員調整担当）及び協定自治体へ派遣要請を行う。要請にあたっては、マニュアル「応援職員依頼表」（様式 3）を使用する。

⑤応援要請の受入調整

都災対本部（人員調整担当）及び協定自治体などからの派遣決定連絡を受け、人事班は災対各部からの要請人数・内容とマッチングし、配属先を決定する。決定にあたっては受援統括班の承認を得るものとし、以降、適宜、調整を行う。

⑥災対各部への周知・引き渡し

人事班は、決定した応援職員について、災対各部へ周知する。周知にあたっては、引き渡し日の他応援職員の活動環境を確保するよう伝達する。

また、災対各部は受け入れた応援職員について「応援職員従事者名簿」（マニュアル様式 4）を作成する。災対各部で直接受け入れた応援職員についても記載し、人事班に報告する。

⑦東京都へ受援状況を報告

人事班は、災対各部からの報告を基に、都様式 3-1「応援状況報告書」を作成し、受援統括班に報告するとともに、都災対本部（人員調整担当）へ報告する。

なお、対口支援によるカウンターパート団体の決定通知が都からあった後は、具体的な調整は、カウンターパート団体と人事班により直接実施する。

2. 3. 5 東京都との連携による人的受援対策

(1) 専門業務に関する応援職員等の都への応援要請

専門知識を要する業務（被災建築物応急危険度判定、被災宅地危険度判定等）については、業務を所管する区災対各部が都各局災害対策本部（都災害対策本部の下に設置される部会等を含む。）等を通じ、応援職員の要請を行う。

都災対本部（人員調整担当）	都各局災害対策本部
<ul style="list-style-type: none">・情報連絡員・区市町村災害対策本部支援・避難所運営・物資仕分け・荷卸し・区市町村応急復旧業務全般（窓口受付など）・家屋被害認定調査・り災証明・都市復興基本計画策定のための家屋被害状況調査	<ul style="list-style-type: none">・被災建築物応急危険度判定(民間住宅等)・被災宅地危険度判定・応急仮設住宅の供与に係る業務・応急修理に係る業務・災害廃棄物の処理・健康・保健(保健師の派遣等)・医療支援(医師の派遣等)・応急給水・水道施設応急復旧・下水道施設応急復旧・道路・河川・橋梁等応急復旧

表 5 都災対本部（人員調整担当）及び都各局災害対策本部で対応する業務³

³ 引用資料：東京都災害時受援応援計画、平成 30 年 1 月、東京都

(2) その他、都からの人的支援

①現地機動班

災害時の相互連携・情報共有等のパイプとして、あらかじめ指定された都職員が区災害対策危機管理部に派遣される。被害状況や支援ニーズの把握を目的としており、必要に応じて受援統括班とも連携を図る。

②プッシュ型人的支援

災害発生時の人的支援は、区からの要請に基づき行うことが原則であるが、区の被害が甚大で要請を行えない場合、都災害対策本部（人員調整部門）は、要請が無くても人的支援（＝プッシュ型人的支援）に係る総合調整を実施する場合がある。

なお、都がプッシュ型人的支援を行う場合は、区からの応援要請があったものとみなして処理される。

③災害対応派遣要員

都は、発災時に被災区市町村へ適切な人材を迅速に派遣するため、プッシュ型人的支援を行う場合等に備えて、平時から条件に見合う職員を災害対応派遣要員として、あらかじめ派遣候補者の名簿をリスト化している。

都災害対策本部（人員調整部門）は、登載された職員の中から、職員の被災状況や所属局の非常時優先業務への割当状況等を総合的に判断し、現地機動班要員とは別に、表 6 のとおり災害対応派遣要員の区への派遣を決定する。

種類	役割	派遣時期
現地調整要員	被災区市町村の被災状況、支援ニーズを収集するとともに、被災区市町村と支援担当自治体間の調整等に関与するなど、マネジメントを支援	概ね4日目以降
被災区市町村要請業務支援要員	避難所運営や建物被害調査等、道路・河川等復旧業務など、災害対応経験をいかし、被災区市町村の要請業務に従事	要請に基づき順次派遣
被災区市町村災害対策本部支援要員	被災区市町村の災害対策本部に入り、本部運営のマネジメントを支援	発災直後（災害が甚大で、当該区市町村災害対策本部のマネジメント機能が麻痺している場合）

表 6 災害対応派遣要員の種類・役割・派遣時期⁴

⁴ 引用資料：東京都災害時受援応援計画、平成 30 年 1 月、東京都

2. 3. 6 応援職員等の受入れに当たり配慮すべき事項

次頁チェックリスト参照（受入職場）

（1）日時・場所の調整

- ・ 応援団体と参集日時・参集場所について、事前に連絡調整を行う。

（2）資機材の準備

- ・ 受援に必要となる地図や資料等を事前に整理・準備しておく。また、特殊の資機材等については、持参の可否を応援団体と事前に調整しておく。
- ・ 応援側の現地本部として執務（作業）スペースや、待機・休憩スペースを可能な限り提供する。
- ・ 可能な範囲で、応援側の駐車スペースを確保する。
- ・ 執務（活動）を行う上で必要な文具や、資機材を可能な範囲で提供する。
- ・ 執務できる環境として、可能な範囲で机、椅子、電話、インターネット回線等を用意する。

（3）受入手順の整理・確認

- ・ 応援職員等に要請する業務内容や受入の手順について整理し、確認しておく。

（4）応援者の宿泊場所・食料の確保

- ・ 応援団体の宿泊場所や食料の確保については、応援団体側での対応を要請することを基本とする。
- ・ 必要に応じて、応援団体に宿泊場所の紹介、あっせんを行う。
- ・ 被害状況によってホテル等の確保が困難な場合は、区有施設やその他区内施設を提供することも検討する。
- ・ 応援職員等の食料が必要な場合については、区災対人事班が受入担当から必要数等を取りまとめ区職員の必要数も含めて全体数を把握し、調達する。

2. 3. 7 応援職員の受入れに関するチェックリスト

応援職員 受入チェックリスト（受入可否判断・受入準備・終了）

災対部	部	災対班	班
-----	---	-----	---

■ 受入可否判断（概ね24時間時点）

1	情報の収集	<input type="checkbox"/> 被害状況（施設及び職員） <input type="checkbox"/> 職員参集状況（参集見込みも含めて） <input type="checkbox"/> BCPの対応状況 <input type="checkbox"/> 通常業務の対応状況
2	情報分析	<input type="checkbox"/> 業務遂行に必要な人数（最大4週間）算定 <input type="checkbox"/> 必要な有資格の確認
3	応援要請可否判断	<input type="checkbox"/> 応援要請の必要性判断（有 無） ⇒有の場合、 「後方支援マニュアル」様式2（応援職員要請票）作成・提出

■ 受入決定後

4	活動環境の確保	<input type="checkbox"/> 作業スペースの準備 <input type="checkbox"/> 情報通信手段の準備 <input type="checkbox"/> 運営に必要な資器材等の準備 <input type="checkbox"/> 活動に必要な二次的資源の確保（宿泊場所等） <input type="checkbox"/> （作業場所が本庁以外の場合）移動手段の確保 <input type="checkbox"/> 研修体制の確認（全体説明者、各業務指導者等） <input type="checkbox"/> ローターション方針（引継ぎ等）
5	応援受入	<input type="checkbox"/> 「後方支援マニュアル」様式4（応援職員名簿）作成 <input type="checkbox"/> 「後方支援マニュアル」様式5（応援職員受入票）作成
6	応援終了	<input type="checkbox"/> 応援終了（撤収）時期の判断 ⇒「後方支援マニュアル」様式6（応援職員活動報告書）作成・報告 <input type="checkbox"/> 残務における人員再配置
留意事項等		

2. 3. 8 ボランティアへの人的支援の要請

区は、震度 5 強以上の地震が発生した場合、「いたばし総合ボランティアセンター」と連携し、災害ボランティアセンターを設置して、災害ボランティアの受入調整活動を開始する。

災害ボランティアセンターにおける支援業務は次のとおり。

- (1) 災害対策本部との連携による情報の収集および提供
- (2) 東京都災害ボランティアセンターとの連絡調整
- (3) ボランティア団体との連絡調整
- (4) ボランティアの受付・登録、配置、活動内容の指示
- (5) ボランティア保険の加入手続き
- (6) 他地域の社会福祉協議会職員および協力団体の派遣要請・受入

ボランティアは、表 7 のとおり「一般ボランティア」と「専門ボランティア」に区分される。一般ボランティアは「いたばし総合ボランティアセンター」が運営する板橋区災害ボランティアセンターで受付を行い、専門ボランティアは受援統括班と災対各部が連携して対応する。

	一般ボランティア	専門ボランティア
定義	専門的な知識や経験を必要としない被災者支援活動を行うボランティア	専門的な知識及び技術を必要とする災害救援活動にあたるボランティア
活動内容例	被災状況把握・情報連絡、給水等避難所での被災者支援、救援物資の整理・輸送、ボランティアの受入等のコーディネート、被災動物の保護・環境管理、その他軽作業等	被災者に対するカウンセリングや相談活動、外国語の翻訳や通訳、視覚障がい者支援ボランティア等による災害時要援護者対応、医療活動や応急救護活動・救急活動の支援、応急危険度判定
対象者・職種	一般区民等	医療従事者、応急危険度判定員、外国語通訳者、ホームヘルパー、社会福祉士等
受入窓口	いたばし災害ボランティアセンター	災対各部

表 7 一般ボランティアと専門ボランティアの活動領域

2. 3. 9 ボランティア受入れの概要

■災害時に置かれる状況

- ① 被災した自宅の片づけや避難所運営に人手が足りない状況が続く。
- ② いたばし総合ボランティアセンター内に災害ボランティアセンターが開設され、ボランティアの受入れ準備に着手している。
- ③ ボランティア支援を希望する被災者と、支援したいボランティアとのマッチングが早急に求められている。



■区の役割（災対区民文化部ほか災対各部）

- ① 被災した区民・事業者のボランティアニーズを集約する。
- ② 受援ニーズのうち、災害ボランティアに支援要請する事項を集約する。
- ③ いたばし総合ボランティアセンターと連携して災害ボランティアセンターの開設・運営を支援する。
- ④ 災害ボランティアセンターを経由してボランティアニーズを発信する。
- ⑤ 災害ボランティアセンターに集結した災害ボランティアを被災地復旧や生活再建の現場に派遣調整するなど、活動調整を行う。

■災害ボランティアとの連携の流れ

「いたばし災害ボランティアセンター」設置・運営 関連図

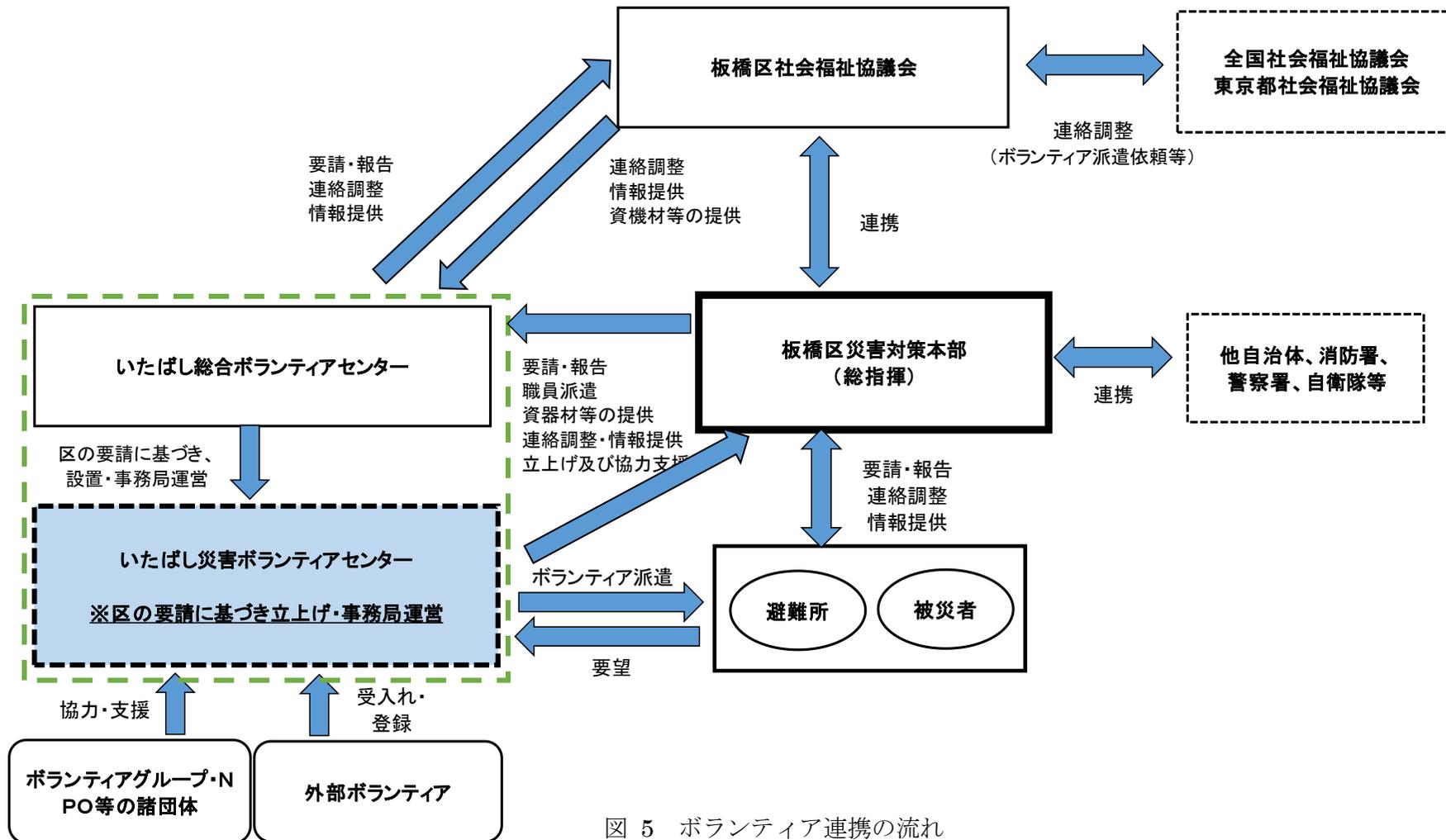


図 5 ボランティア連携の流れ

2. 4 物的受援

2. 4. 1 物的受援の基本的な考え方

発災直後は流通機能が麻痺し、必要な物資の購入ができない可能性が高い。そこで区では、区民に対し、食料・水・生活必需品等の7日間分（最低3日間分以上）の自助備蓄（家庭内備蓄）の普及啓発を行うとともに、家屋の倒壊等により避難所への避難を余儀なくされる被災者を対象として、都及び区で3日間分を目途とした食料・生活必需品を備蓄している。

避難所生活者に対する支援としては、発災後3日間は都・区の現物備蓄で対応するが、備蓄物資が不足する場合や発災後4日目以降は、都からの支援物資（国等からの支援物資を含む）、及び広域応援自治体（対口支援）からの支援物資の受入れを行う。これと同時並行で災害時相互応援協定締結自治体やその他の自治体、協定事業者等へ応援要請を行い、物資の受入れを行う。

なお、発災当初においては、区として正確な情報把握に時間を要すること、民間供給の能力が低下すること等から、区からの具体的な要請がない段階であっても、都は、発災後4日目以降に必要な不可欠と見込まれる物資の輸送を行う（プッシュ型支援）。状況が落ち着き次第、都は、区のニーズに応じた物資を提供する仕組みに切り替える（プル型支援）。

	プッシュ型	プル型
定義	支援物資のニーズ情報が十分に得られない被災地へ、ニーズ予測に基づき緊急に物資を供給する場合の輸送方法	支援物資のニーズ情報が十分に得られる被災地へ、ニーズに応じて物資を供給する通常の物資支援の場合の輸送方法
業務概要	被災直後など、被災地から物資要請やニーズ情報が到着しない状況でも、概ねの被害状況などを踏まえて、現地で要望が発生していると予想される支援物資を緊急に送り込む。被災者数や引き渡し場所などの可能な限りの入手情報などに基づき、支援物資を確保し、供給する。	被災地からの物資要請やニーズ情報に基づいて、物資の内容、引き渡し場所などを誤りなく把握したうえで、それに基づいて支援物資を確保し、供給する。

表 8 プッシュ型とプル型の物資供給比較⁵

⁵ 「支援物資供給の手引き（平成25年9月）」国土交通省 国土交通政策研究所より抜粋引用

2. 4. 2 物的支援の受入イメージ

【備蓄物資集配イメージ図】

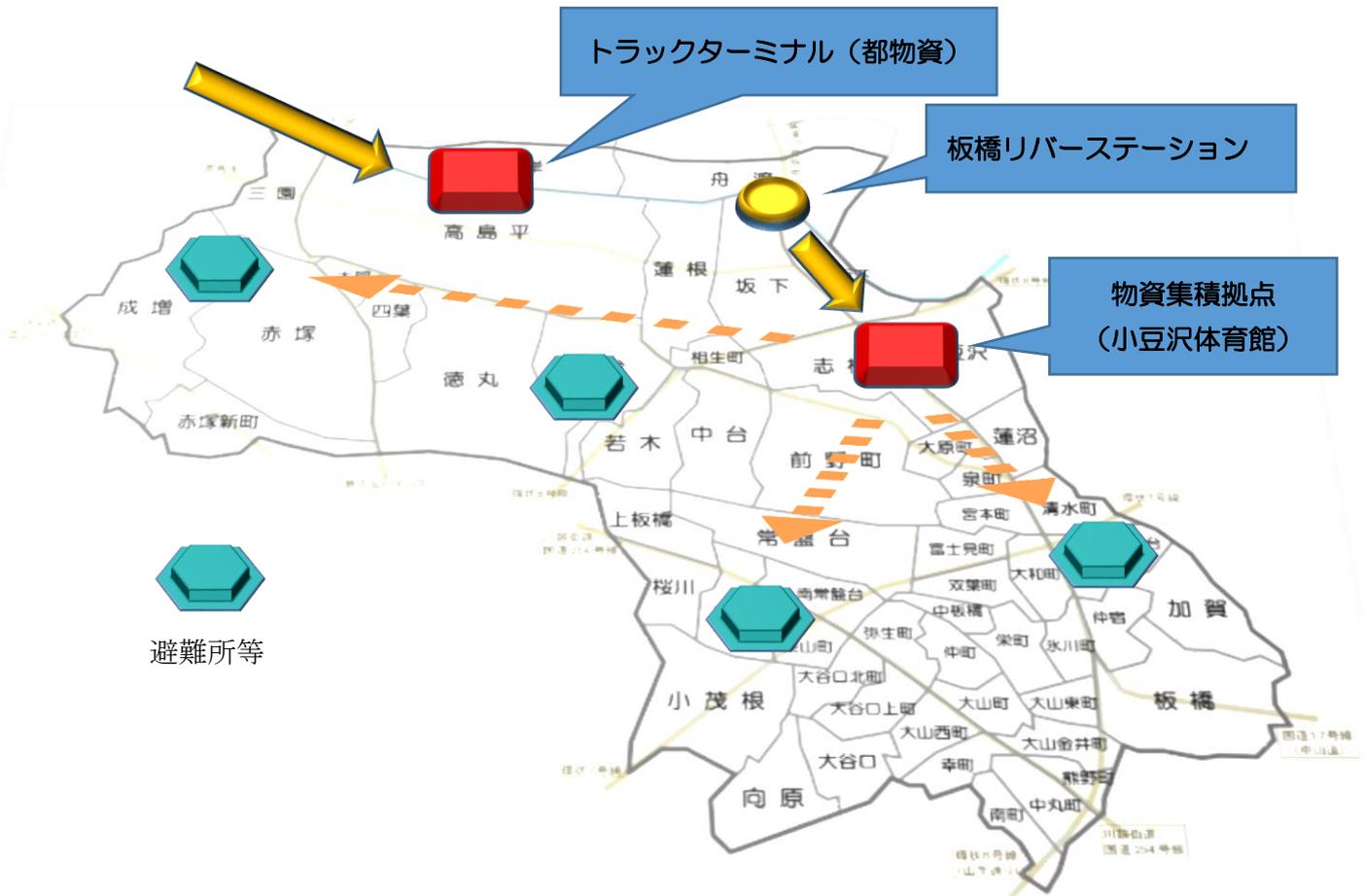
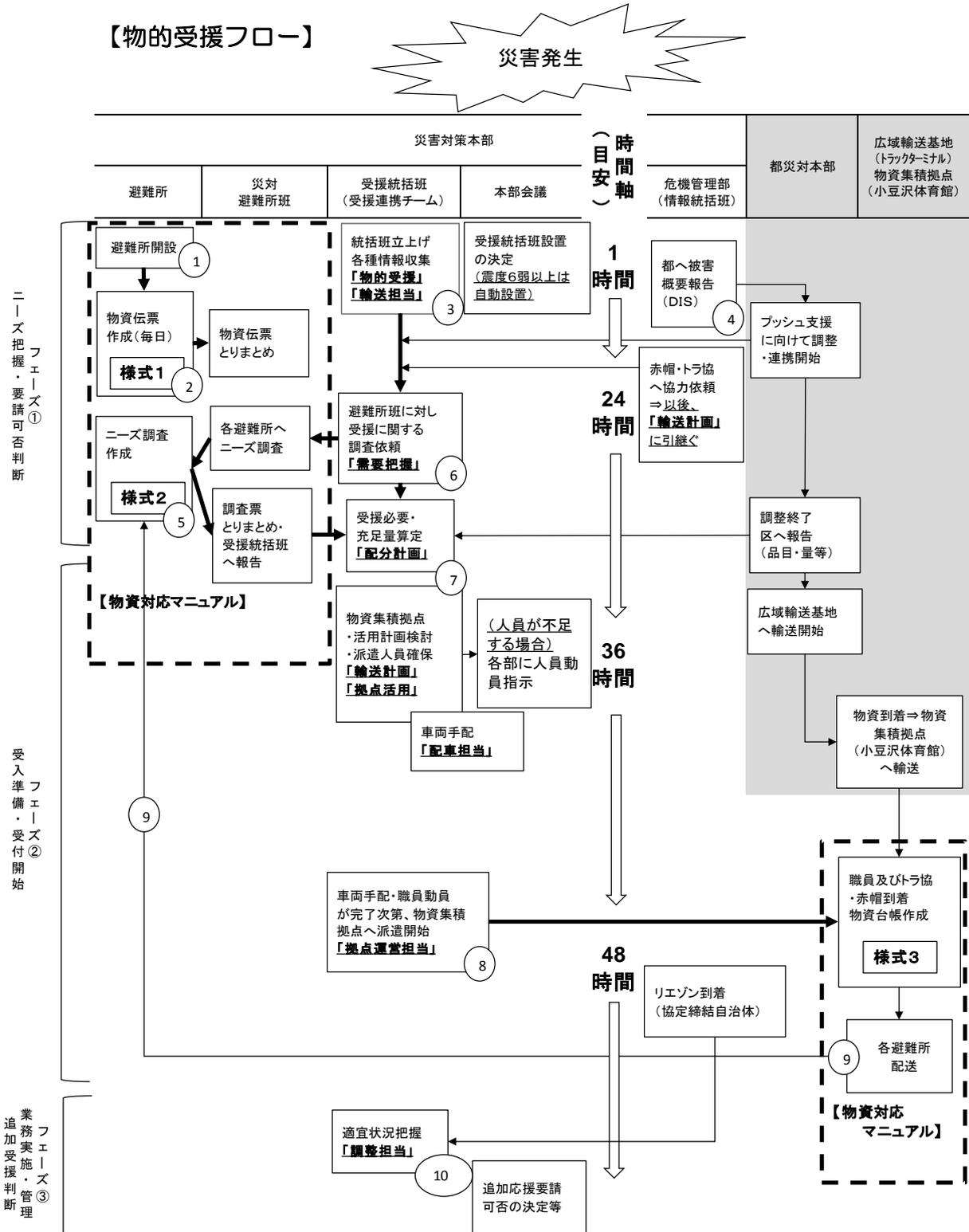


図 6 物的資源の調達イメージ

2. 4. 3 物的受援対応の流れ

(1) フロー図



2. 5 物資集積対策

2. 5. 1 物資受援の要否判断～調達要請・物資の受入れ

フェーズ1 ニーズ把握・要請可否判断（発災直直後～24時間後）から
フェーズ2 受入準備・受付開始（発災24時間後～3日後頃）のうち、東京都からの
支援物資が物資集積拠点（小豆沢体育館）に輸送されるまで

【フロー図説明】

①避難所開設（状況把握）

区内で開設された指定避難所の設置数と開設後の状況を把握し、災害対策本部内で情報共有する。

②物資伝票作成等（避難者と物資の把握）

避難所運営本部との情報共有態勢を確保し、避難者受付時に集計した避難者数、男女の比率、年齢構成、要配慮者の有無といった人的要素の他、備蓄倉庫の在庫状況を収集して、「様式1」を作成し物資調達計画の基礎情報とする。

③受援統括班立上げに伴う各種情報収集（避難所の状況把握と支援）

避難所の運営状況のうち、物資担当にあたる職員の配置や活動状況を把握し、不足物資の把握から受入れ調整、避難者への物資配給に対し、混乱なく対応できる態勢が確保されていることを確認し、支援の必要が認められた場合は、避難所に対して支援措置を行う。

道路や橋梁、トラック協会や赤帽協同組合などの被害状況を災対各班に確認するとともに、トラック協会や赤帽協同組合の区窓口を引き継ぐ。

- ④東京都へ被害概要報告（物資受援に関する初期情報の作成と発信）
避難所と物資集積拠点に関する集約情報と、物資輸送対策に直結する通行可能な道路の情報や支援物資の受入体制及び情報連絡体制等をまとめ、東京都に伝達する。
- ⑤ニーズ調査作成（避難所運営と避難者状況[在宅避難を含む]に関する逐次把握）
避難所運営開始後の避難者と必要物資の変化を逐次把握し、不足物資の発生を予見する。地域の物流が途絶状態の場合は、在宅避難者（避難を要する家屋被害等はないが、生活維持に必要な物品の購入、給水や電気の使用等で避難所での支援を要する地域住民）に対しては、定時に避難所で物資配付等を行うなど支援する。
（物資要請受報等、物資供給の必要性把握）
避難所の運営状況や避難者数の変化に基づく不足物資の予見とは別に、地域住民等から直接に物資調達要請を受けた場合は、災対避難所班に対して随時連絡する。
- ⑥避難所に対し受援に関する調査依頼（物資支援要請の要否判断と必要量の把握）
避難所を中心とした在宅避難者を含む地域の物資供給不足の状況を把握して、東京都を通じた支援物資の供給要請の要否を判断し、具体的な要請の段階に備えて要請する物資の品目と数量を把握する。
（物資調達要請の発信）
本部長（区長）の判断または災害対策本部会議での決定に従い、東京都に対して支援物資の調達を要請する。

2. 5. 2 被災者への物資配給～物資受援の継続可否判断

フェーズ2 受入準備・受付開始（発災24時間後～3日後頃）のうち、物資集積拠点から避難所への物資供給と避難者への配給 から
フェーズ3 業務実施・追加受援判断（発災3日後～7日頃以降）まで

⑦受援必要・充足量算定（需要把握及び配分計画策定）

避難所からの支援要請、東京都や協定団体からの物資供給の連絡を受け、配分計画を策定する。策定にあたっては、以下の要素を勘案する必要がある。

- ・物資集積拠点までの輸送ルートของ安全性は確認されているか。迂回ルートを設定している場合、東京都に連絡されているか。輸送車両の積載重量と輸送ルートとの関係は確認されているか。
- ・物資集積拠点の態勢は確保されているか。輸送車両は物資搬送にしか対応せず、荷下ろしや仕分け・分類は受援側で対応することの原則に対応可能か。
- ・物資集積拠点での、荷下ろし・仕分け・分類後の保管管理の準備はできているか。特に品目ごとの保管場所の確保や盗難・無断持ち出しに備えた対策は取られているか。

⑧小豆沢体育館へ派遣開始（物資集積拠点[小豆沢体育館]の活用）

- ・小豆沢体育館での物資の受入れ（荷下ろし、分類）、保管と出入庫管理、供給先別の品目と数量の仕分け、供給先までのトラックへの積み込みに対応するため、緊急物資対策の協定事業者に対する協定発動の要請と、小豆沢体育館での活動調整を行う。
- ・拠点運営担当は小豆沢体育館に集結し、物資搬送に関する協定事業者や、災害時相互応援協定に基づく他自治体からの応援職員及び車両を含め、物資輸送体制を構築して連絡方法を確保する。
- ・逐次更新される道路の被害状況や啓開状況、通行規制や渋滞等の情報から輸送ルートを確認し、トラックの積載重量別に輸送を開始する。
- ・避難所への物資輸送の連絡（時期、数量）
小豆沢体育館で避難所等の物資供給拠点別の仕分けを行い、供給先に輸送開始の時期と品目別の数量を連絡する。

⑨避難所へ配送（支援物資の仕分け⇒積み込み⇒在庫更新）

受入態勢が整った避難所等の物資供給拠点を整理して、拠点別の支援物資の仕分け、トラックへの積み込みを行い、物資の供給に伴う在庫数量の更新を行う。

（要員確保と輸送開始）

物資の供給先が複数の場合、使用できる車両と対応要員を確保し、状況に応じて複数回に分けた輸送を開始する。輸送担当（P.8）はその調整を行う。

（物資輸送連絡の対応要員の配置）

小豆沢体育館等からの支援物資の輸送開始の連絡を受けた場合、避難者やボランティアにも協力を求めながら、受入れ対応要員を配置する。

(物資の荷下ろし、保管)

事前に計画・準備した要員を配置し、小豆沢体育館等から到着した物資輸送車両からの荷下ろしを行い、物品ごとの仕分けと数量も確認を行って事前に区割りした保管場所に保管する

(在庫確認⇒台帳更新)

支援物資の到着に伴って在庫数量を確認し、台帳を更新して在庫数を正確に把握する。

(避難所に連絡)

災対避難所班を通じて避難所へ支援物資の配連絡をする。

(物資の到着と受入れ保管の連絡)

物資供給先としての避難所での物資受入れから保管の状況を取りまとめ、受援統括班に報告する。

(物資集積拠点から避難所への輸送完了確認)

避難所班からの物資集積拠点から避難所等に対する輸送完了を確認する。

また、東京都へ要請したプル型物資とプッシュ型物資の受入れ完了を連絡物資の到着と受入保管の状況を連絡する。

⑩今後必要となる物資の品目・数量の把握

避難所班と避難所本部は連携し、避難者の減数や地域の物流機能の回復状況を考慮して、今後必要となる物資の品目と数量を把握する。

(受援対策会議(物資調達)による状況把握と計画調整)

避難所等での物資の供給開始後、引き続いて物資の供給継続が必要となる避難所がある場合は、当該避難所の箇所数やトータル避難者数、不足が見込まれる物資の種別・品目・数量等を集計し、今後の受援計画(物資調達)の実行を調整する。

(調整結果を都に伝達)

不足が見込まれる支援物資に関する受援計画(物資調達)の調整結果をまとめ、東京都に連絡する。

(都に対する物資供給支援要請の打ち切り判断)

避難所等での物資の供給開始後、物資の供給継続を必要としない避難所が多数となった場合は、避難所での物資供給と東京都に対する物資供給要請の打ち切りを検討する。

検討の結果、物資供給要請の打ち切りを判断した場合は、その旨を東京都に伝達する。

(物資計画の発動と実行に伴う事後処理)

東京都に対する物資供給要請から物資の受入れ、被災者に対する配給の過程を整理し、災害救助法の適用申請等の必要な手続きについて、東京都に確認する。

(協定事業者等への緊急経費支弁の集計)

物資の搬送や小豆沢体育館(物資集積拠点)での物品管理から配送・配給の過程で協定事業者の車両や要員の協力を得た場合、緊急経費支弁の金額を算定する。

(財政班：緊急方法支弁方法の確認)

支援物資の調達から配給に関わる緊急経費の発生状況を把握し、協定事業者等から支援を受けた物品や要員(役務提供)に対する支弁方法を確認する。

2. 5. 3 義援物資の受入れ

(1) 個人からの義援物資の受入れ

個人等から提供される義援物資は、カートンの形状やサイズ、数量、品名等が不均一であり、仕分けや在庫管理に多くの手間や時間を要することから、個人等からの小口・混載の義援物資は受け付けないことを基本とする。

(2) 企業からの義援物資の受入れ

企業等から寄せられる義援物資については、物資の種類、数量、輸送手段の有無等を確認した上で、避難所等からのニーズを踏まえ受入れの可否を決定する。

受入れを決定した場合は、避難所又は小豆沢体育館で物資を受領するものとし、その旨を連絡する。

2. 6 物資配送対策

2. 6. 1 物資配送体制の将来的な整備方針

(1) 受援施設の受入れ体制の課題

災害発生直後は避難者が集中的に発生することが想定されるため、あらゆる物資が不足する。そのため国もプッシュ型支援（自治体からの要請が無くても必要物資を想定し緊急輸送する支援方法）を積極的に実施している。

しかし、熊本地震の際は、受入れ側の体制が整わないまま次々と物資が運び込まれることとなり、物資の受援拠点施設は瞬間に物資で溢れ、仕分けもままならない状況となった。さらに、その受付と整理のために24時間体制を敷かねばならず、効率的な配布に繋がらなかったことが大きな課題となった。

(2) 避難所物資の円滑な調整と中継(ハブ)倉庫の必要性

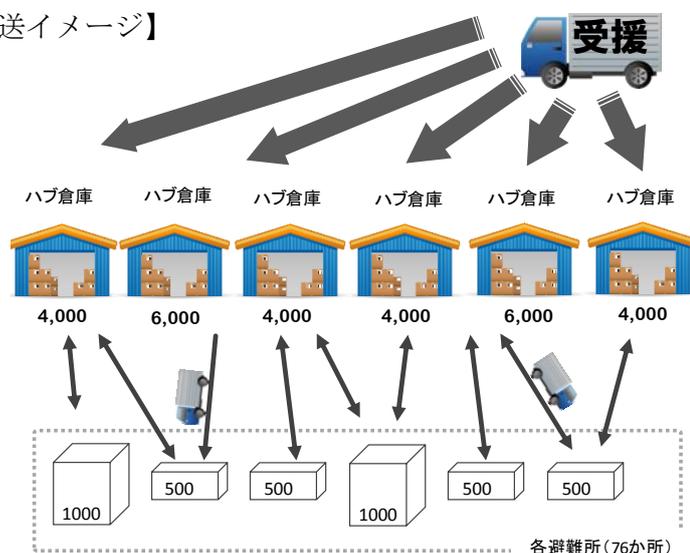
現在板橋区では、「災害応急対策用物資備蓄体制最適化計画」により、各避難所の想定避難者数に応じて物資を配備している。

しかし、自然災害では区内が均等に被害を受ける可能性は低く、被害が集中する地域の発生が見込まれる。その場合、物資が不足する避難所、余裕のある避難所など、大きな差異が生じることが想定される。

避難所に配備した物資が不足した場合、避難所間で情報を統制し物資を調整することは、在庫管理の複雑化を招き、人員面からも発災直後の混乱期には困難である。そこで、避難所間の物資の在庫調整や、受援物資の中継を担う「中継(ハブ)倉庫」を一定箇所設置し、区内の物流の効率化や安定供給を強化することが有効であると考えられる。

中継(ハブ)倉庫に配備した物資を、避難所の状況に応じて機動的に配送することで、柔軟な対応が可能となる。そこで、現在備蓄している物資を各避難所一定量に縮減し、オーバーフロー分を平時から中継(ハブ)倉庫に保管することとし、現状面積不足の傾向にある避難所内の備蓄倉庫の効率的な活用と、区内各所にある避難所外倉庫の解消を図る。

【配送イメージ】



(3) 中継(ハブ)倉庫整備の方向性

中継(ハブ)倉庫を、想定避難者 1 万人に 1 か所必要だと想定した場合、約 7 万 2 千人の想定避難者数に対しては、小豆沢体育館の他 6 か所の中継(ハブ)倉庫が必要となる。物資の受援拠点である小豆沢体育館を起点とした配送距離等から勘案すると、優先して中継(ハブ)倉庫の設置を検討すべき対象地域は、「環状七号線の南側」および「赤塚・成増方面」となる。

トラックによる配送や物資の調整機能を考慮すると、設置場所の条件としては、幹線道路等一定の幅員を有する道路に接道していること、平時からの備蓄物資の整理と作業を行うための一定程度のスペースが確保できることが条件となる。

今後、原則として既存の区有財産を活用することにより、具体的な設置場所を調整・確保していく。

なお、「環状七号線の南側」に対する中継(ハブ)倉庫の候補地としては、旧板橋第三小学校、旧板橋第四中学校を軸に検討するとともに、「赤塚・成増方面」についても優先して候補地の検討を行うこととする。

(4) 中継(ハブ)倉庫設置後の課題

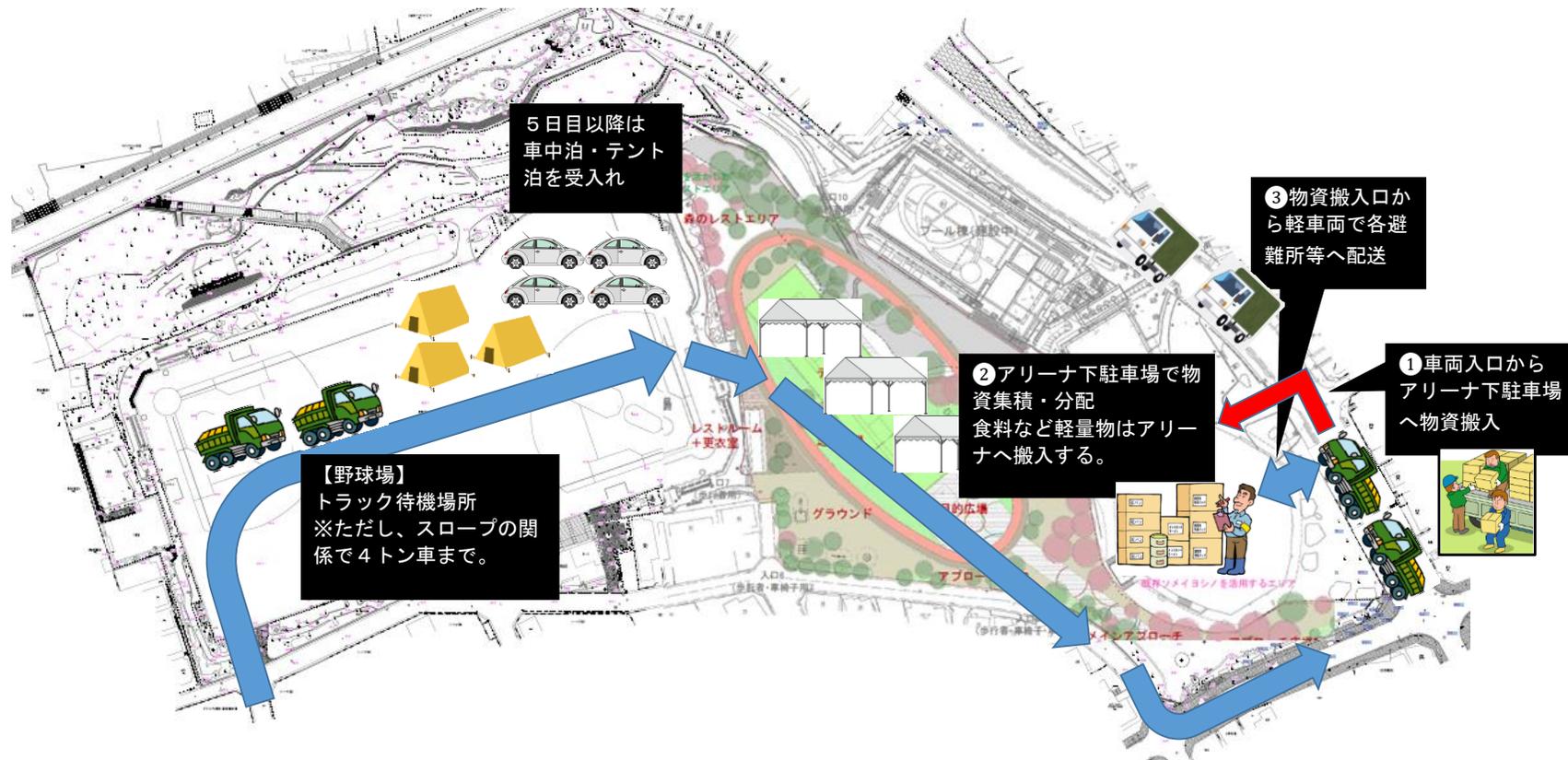
板橋区災害時受援計画においては、物資の受援拠点である小豆沢体育館への人員配置は規定しているが、中継(ハブ)倉庫の管理体制や人員配置は想定していないため、設置が具現化するまでに改めて検討・調整を行う必要がある。

物資受援拠点としての小豆沢公園利用計画図

- 発災2～4日後：
救援物資の受入れ
- 発災5日目以降：
救援物資の受入れに加え、車中泊・テント泊を受入れ

特長

- ・荷卸しの待機場所を設け、渋滞を抑制(4トン車まで)
- ・救援物資を積載した車両・各避難所へ輸送する車両の流れを分割
- ・物資を重量物を低所、軽量物を高所に分け、運搬の労力を低減



3. 局面別の受援対策

3. 1 救出救助機関への要請に関する基本事項

大規模災害発生時、区災害対策本部長は、区的能力では応急対策の万全を期しがたい場合には、自衛隊等の協力について、応急措置等の要請に定める手続により都知事に要請するものとする。

区は、災害救助法にもとづく救助をはじめ、区内で行われる都の応急対策について積極的に協力するものとする。都知事から他の区市町村または関係防災機関に協力することを依頼されたときは、自らの応急措置の実施に支障がない限り協力するものとする。

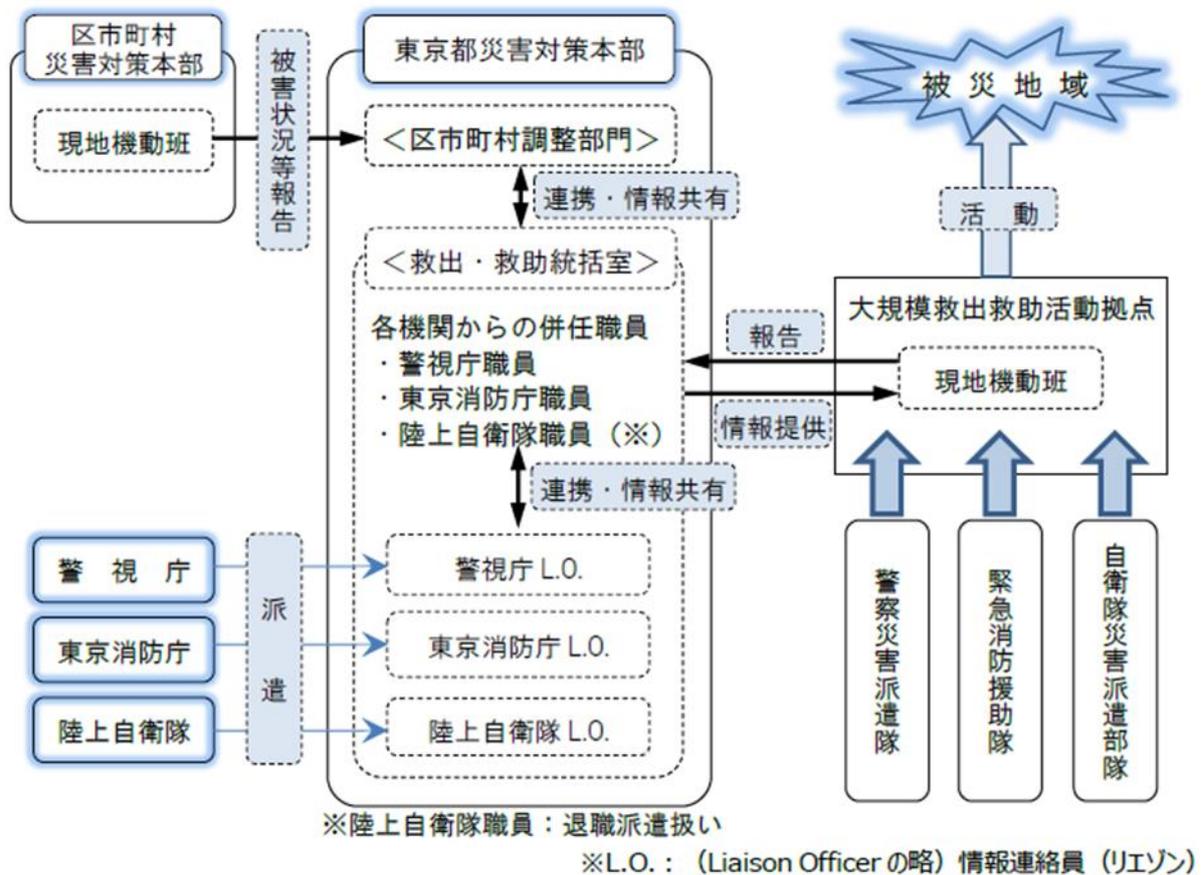


図 7 救出救助活動に係る関係機関との連携⁶

⁶ 引用資料：東京都災害時受援応援計画、平成 30 年 1 月、東京都

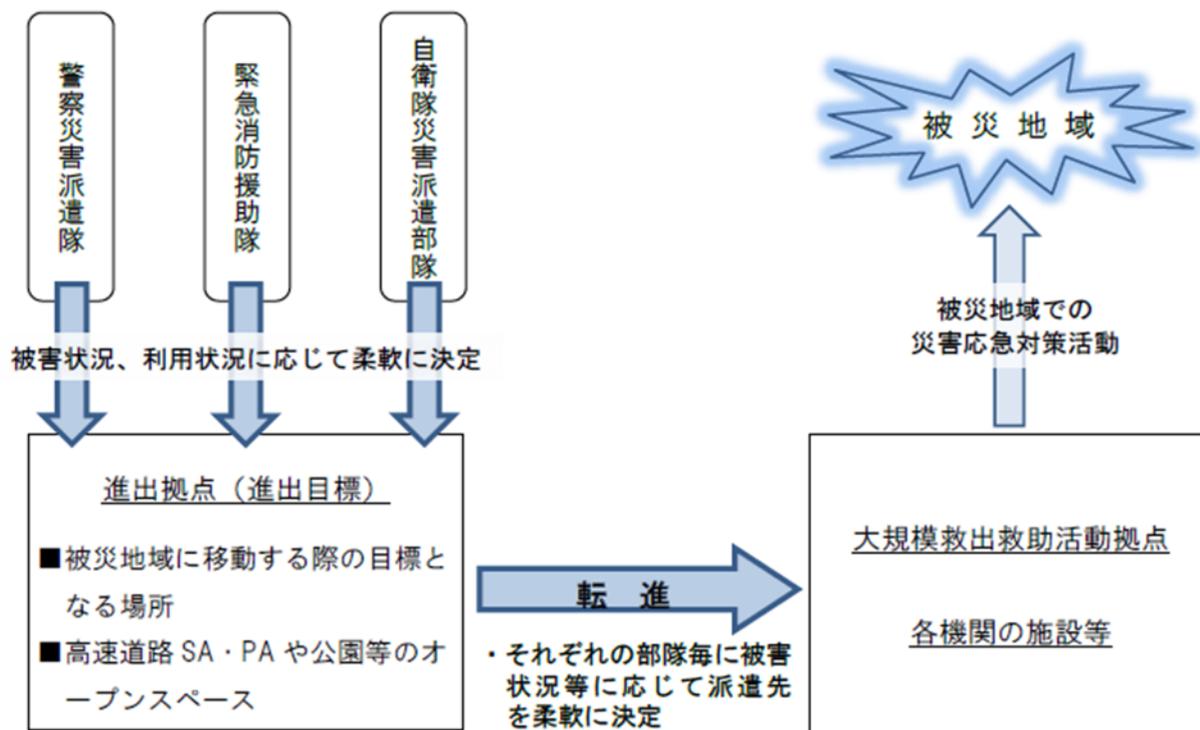


図 8 各応援部隊の進出の流れ

3. 1. 1 警察機関（警察災害派遣隊）の派遣要請

警察災害派遣隊は、情報収集、避難誘導、救出救助、検視、遺体の調査及び身元確認の支援、緊急交通路の確保及び緊急通行車両の先導、行方不明者の搜索、治安維持、被災者等への情報伝達、被災地等における活動に必要な通信の確保等を行う。

区は東京都に対して、救出救助部隊の派遣要請を行う。東京都公安委員会は、警察災害派遣隊の派遣に関し、警察法⁷の規定に基づき、警察庁又は他の道府県警察に対して援助（警察災害派遣隊の派遣）の要求を行う。

東京都公安委員会からの援助の要求により派遣された警察庁又は道府県警察の警察官は、援助の要求をした東京都公安委員会の管理する警視庁の管轄区域内において、当該公安委員会の管理の下に、職権を行う。

3. 1. 2 消防機関（緊急消防援助隊）の派遣要請

緊急消防援助隊は、消火、人命救助、傷病者の応急処置・救急搬送、情報収集等を行う。緊急消防援助隊に関する応援要請は、区からの要請に応じて、都本部（救出・救助統括室）と東京消防庁等が連携し、総務省消防庁へ要請する。

都本部は、大規模災害等が発生し、区及び東京消防庁各消防方面本部から応援要請を受け、都内の被災状況や消防力を考慮して、消防組織法⁸に基づく緊急消防援助隊の応援が必要と判断した場合は、緊急消防援助隊に応援要請する。

⁷ 警察法（昭和 29 年法律第 162 号）第 60 条第 1 項

⁸ 消防組織法（昭和 22 年法律第 226 号）第 44 条

3. 1. 3 自衛隊の派遣要請

(1) 都知事へ要請する場合

区災害対策本部長は、災害が発生し、又は、正に災害が発生しようとしている場合において、応急措置を実施する必要があると認めた場合、都知事に対し、自衛隊法⁹の規定による自衛隊の災害派遣を要請するよう求めるものとする。

また、要請の際には、以下の事項を明記した文書をもって行うものとする。

- ・災害の状況及び派遣を要請する事由
- ・派遣を希望する期間
- ・派遣を希望する区域及び活動内容
- ・その他参考となるべき事項

(2) 区災害対策本部長から自衛隊へ直接要請する場合（都知事へ要請できない場合）

人命救助等事態が緊迫し都知事に要請する時間がない場合、若しくは通信の途絶等により都知事に対する要請ができない場合には、区災害対策本部長は直接、自衛隊に被害状況を通知し、自衛隊はこの通知を受け派遣を開始する。この場合、区災害対策本部長は、事後速やかに所定の手続を行う。

なお、自衛隊の災害派遣は、都知事からの要請に基づいて行われることを原則とするが要請を待たずに部隊を派遣することがある。

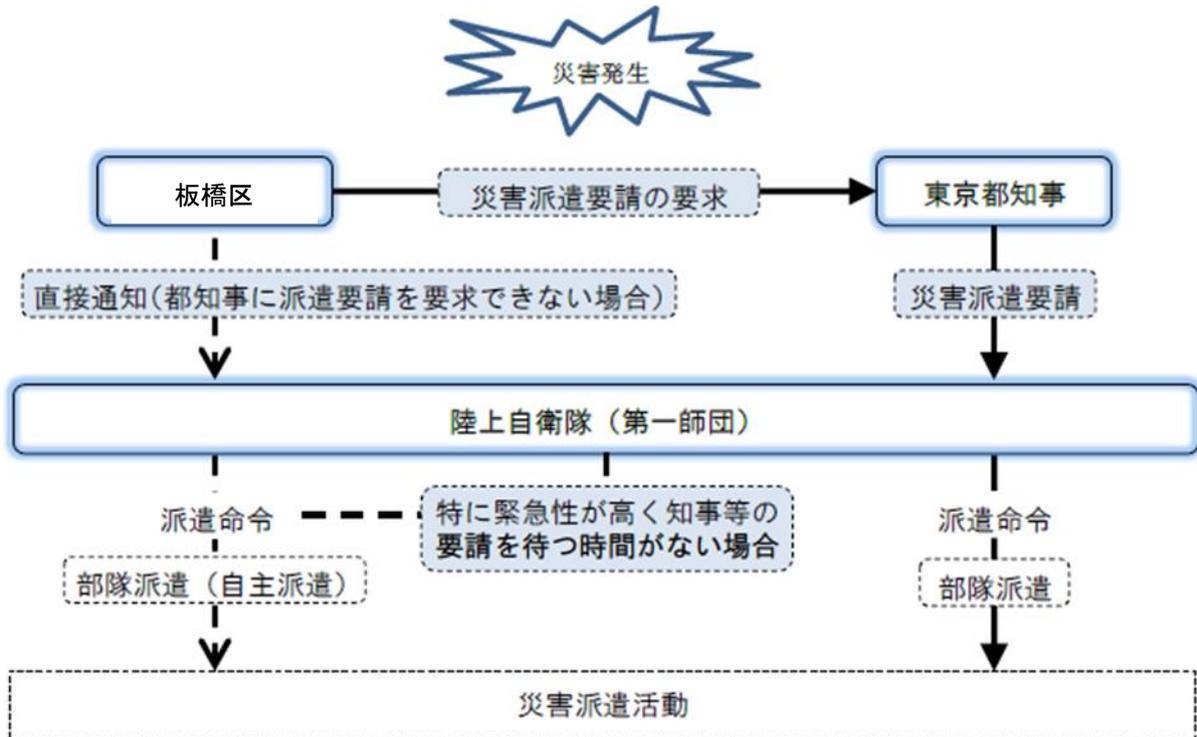


図 9 自衛隊への災害派遣要請の流れ

⁹ 自衛隊法第 83 条第 1 項

(3) 自衛隊災害派遣部隊の活動範囲

自衛隊の災害派遣部隊の実施する業務は、概ね以下のとおりとする。

- ・被害状況の把握
- ・避難者の誘導・輸送等
- ・避難者の捜索救助
- ・堤防護岸等の決壊に対する土のう作成、運搬等の水防活動
- ・消防車、防火用具による消防活動の協力
- ・道路または水路の障害物の排除
- ・応急医療、救護及び防疫
- ・人員及び救援物資の緊急輸送
- ・炊飯、給水、入浴及び宿泊等の支援
- ・救援物資の無償貸与または譲与
- ・危険物の保安及び除去
- ・その他

(4) 受入体制の確保

① 作業計画の策定及び資機材の準備

自衛隊へ災害派遣を要請した場合、区災害対策本部は、応援を求める作業について作業計画を策定する。この際、自衛隊の活動が他の機関と競合重複しないよう、部隊責任者と協議調整のうえ、重点的・的確・効率的な作業分担となるよう配慮する。

② 活動拠点の確保

派遣部隊の効率的かつ円滑な活動を図るため、自衛隊の活動拠点、ヘリポート等の使用調整を行う。

3. 1. 4 ヘリポートの運用

救出救助に関わる受援を関係機関から受ける場合、緊急を要する傷病者や医療従事者、資機材・物資について、道路閉塞や交通渋滞等によって陸路搬送に支障が生じている場合はヘリコプターが運用される。

情報統括班は、救出救助機関に対して支援要請を発信した場合、地域系防災行政無線や東京都無線等によりヘリポート開設予定地の施設管理者と連絡をとって、グラウンド等の被害状況を確認するよう要請する。予定地については、他の応急業務に使用予定の土地と重ならない場所とする。

施設管理者等に連絡がつかない場合は、情報統括班は班員を現地へ派遣して、次の現地状況を確認する。

①亀裂や陥没（目立った損壊）

②周囲の障害物（フェンス、照明灯の倒壊、倒木、電線、電柱など）

災害対応時のヘリポート開設候補場所を含む「大規模救出救助活動拠点」の第一候補地である「都が指定するオープンスペース」は表 9 のとおり

区分	施設名称等	所在地
大規模救出救助活動拠点	都立城北中央公園	桜川一丁目 3 番地 ※ 練馬区氷川台一丁目 7 番にまたがる。
	板橋清掃工場	高島平九丁目 48 番 1 号
医療機関近接ヘリコプター緊急離発着場	区立東板橋公園グラウンド	板橋三丁目 50 番地 ※離着陸予定面 50m×60m
	都立城北中央公園	桜川一丁目 3 番地 ※ 離着陸予定面 130m×90m ※ 練馬区氷川台一丁目 7 番にまたがる。
災害時臨時離発着場	都立赤塚公園	高島平三丁目 1 番
	区立小豆沢公園	小豆沢三丁目 8 番
	区立城北公園	坂下二丁目 19 番
	区立赤塚二中校庭	成増三丁目 18 番
	板橋区役所本庁舎屋上	板橋二丁目 66 番 1 号

表 9 都が指定するオープンスペース（地域防災計画から引用）

広域支援・救助部隊等の活動拠点等を補うための第二候補地としては、国土交通省荒川下流河川事務所と周辺自治体による「荒川下流防災施設運用協議会」が指定する次の場所を臨時広域活動拠点及び臨時ヘリポートとして活用する。

○荒川戸田橋緑地（新河岸一丁目）

4. 様式

4. 1 応援要請シート（様式 1-1）

様式 1-1

応援要請シート（区市町村）

年 月 日 時 分作成

要請先：東京都災害対策本部人員調整部門

自治体名・担当部署名		
担当者名・連絡先		TEL： - - 防災行政無線： E-mail：

業 務 名		
要 請 人 数		
期 間（ 想 定 ）		
集 合 場 所		
活 動 内 容		
応援職員に求める要件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	職種： 資格： 経験：
活 動 場 所	拠 点	
	現 場	
	資 機 材 等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 要持参 <input type="checkbox"/> 不要
業 務 マ ニ ュ ア ル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	マニュアル等名：
備 考		

【都災害対策本部処理欄】

災害要請等 結果報告	
---------------	--

4. 2 受援状況報告書（様式 3-1）

様式 3-1

受援状況報告書（区市町村）

年 月 日作成

送付先：東京都災害対策本部人員調整部門

◆ 本様式は、他団体等からの応援を受入れた後、受援の状況を報告する際に使用する。
 ◆ 担当部署は、応援を受入れた際、業務ごとに報告書を作成し、各区市町村災害対策本部を経由して都災害対策本部人員調整部門へ報告する。

自治体名・担当部署名	
担当者名・連絡先	内線： - 防災行政無線： E-mail：

業 務 名					
活 動 内 容					
活 動 状 況	番号	派遣元団体名	本日の 派遣人員数	延べ 派遣人員数	明日の 活動予定
			人	人	人
			人	人	人
	合計		人	人	人
派 遣 期 間					
活 動 場 所					
報 告 内 容 (活動実績、課題、 今後の予定等)					