

板橋区災害時受援応援計画

令和8(2026)年3月改定
板 橋 区

目次

第1章 災害時受援応援計画の基本的な考え方	1
第1節 計画策定の目的	1
第2節 本計画の位置付け	2
第3節 本計画の発動要件	3
第4節 災害フェーズと資源(人的・物的)との関係	4
第2章 災害時受援対策に係る組織体制	6
第1節 各部・各班の組織体制	6
第2節 受援に関する組織体制	7
第3節 受援連携チーム	8
第3章 防災関係機関による支援	12
第1節 防災関係機関への要請	12
第2節 警察機関【警視庁、警察災害派遣隊】の派遣要請等	13
第3節 消防機関【東京消防庁、緊急消防援助隊】の派遣要請等	14
第4節 自衛隊の派遣要請(災害派遣)等	16
第5節 各省庁等の主な派遣チーム	19
第6節 救出救助活動に係る防災関係機関との連携	22
第7節 活動拠点の活用	23
第4章 人的受援	25
第1節 災害時の人的受援の考え方	25
第2節 人的受援の判断基準	26
第3節 人的受援の流れ	27
第4節 都との連携による人的受援	29
第5節 総務省・応急対策職員派遣制度による応援	31
第6節 災害時協定締結自治体との連携による人的受援の要請	32
第7節 災害時協定事業者への人的受援の要請	35
第8節 応援職員等の受入れにあたり配慮すべき事項	37
第9節 災害ボランティアについて	39
第5章 物的受援	44
第1節 災害時の物的受援の考え方	44
第2節 物的受援の判断基準	44
第3節 区備蓄物資及びプッシュ型支援物資の流れ	45
第4節 プル型支援物資の流れ	48

第5節	新物資システム「B-PLo」の活用	51
第6節	地域内輸送拠点の活用	52
第7節	支援物資の受入れイメージ	59
第8節	義援物資の受入れ	60
第6章	被災自治体への区職員の応援	61
第1節	応援体制の整備	61
第2節	応援の流れ	62
第3節	職員派遣に伴う身分の取扱い	64
第4節	過去の災害派遣の実績	65
第7章	費用負担	66
第1節	費用負担の考え方	66
第2節	費用負担の根拠法令	66
第3節	応援・受援業務における主な対象経費	67
第8章	災害特性に応じた対応	68
第1節	大規模風水害	68
第2節	火山噴火(富士山噴火による降灰)	69
第3節	複合災害	70
第9章	応急・復旧対応力の強化に向けた平時の取組	71
第1節	平時からの防災関係機関等との連携	71
第2節	災害時相互援助協定締結自治体との連携	71
第3節	災害時協定締結事業者との連携	71
第4節	訓練等による人材育成及び実効性の確保	72
第5節	実災害からの教訓	72
第10章	様式	73

第1章 災害時受援応援計画の基本的な考え方

第1節 計画策定の目的

平成23年3月の東日本大震災、平成28年4月の熊本地震に続き、令和6年1月には能登半島地震が発生したほか、近年は台風や集中豪雨、線状降水帯などの大規模な風水害も全国的に多発・激甚化し、深刻な被害を及ぼしている。こうした大規模・激甚災害が発生し、または発生するおそれのある場合、区は職員の総力を結集し、区民の生命・財産を守るとともに、迅速かつ的確に災害対応にあたる必要がある。

しかしながら、大きな災害がひとたび起こると人的・物的資源が不足し、他の自治体等からの応援・支援なくしては的確な災害対応を行うことは困難な状況になることが想定される。

こうした状況から、業務継続計画(BCP)を策定し、平時から災害発生時の各部の役割を整えた上で、国や都、他自治体をはじめ、災害時協定締結事業者などからの応援・支援に対し、予め強固な受援体制を構築しておく必要があり、このことが、応急・復興対策を進める上での大きな要素となる。

区においては、令和2年3月に「板橋区災害時受援計画」を策定し、受援体制を構築をしているが、令和6年9月、舟渡四丁目のMFLP・LOGIFRONT東京板橋内に「災害時配送ステーション」を整備し、新たに地域内輸送拠点として位置付け、支援物資の保管・配送機能の強化を図ったところである。また、総務省の応急対策職員派遣制度や災害時協定等に則り、今後も被災自治体へ区職員を派遣していくことが想定される。

こうした状況を踏まえ、受援応援体制に係る都・区の役割分担や連絡窓口を明確にするほか、各防災関係機関への応援要請や受入れ手順等の具体的なルール、組織体制等を整理するとともに、被災自治体に対する区職員の応援派遣や物資の供給体制など、被災自治体の要請に応える仕組みを構築する必要がある。このため、現計画を改定し、災害時配送ステーションを活用した支援物資の輸送体制を再構築するとともに、区から被災自治体への職員の応援体制を盛り込んだ「板橋区災害時受援応援計画」(以下、「本計画」という。)として再編する。

なお、計画策定にあたっては、Ready(準備段階)-Go(実行段階)の考えのもと、平時から準備や確認を確実に実施するとともに、災害発生時には、迅速かつ的確な対応を図る体制の構築に向け、本計画を策定する。

「受援」とは、区が被災した場合に、国や都、他自治体等から人的・物的資源の支援や提供を受け、効果的に活用すること。

「応援」とは、「災害対策基本法」や「災害時相互応援協定」などにに基づき、又は自主的に人的・物的資源を被災自治体に支援・提供すること。

第2節 本計画の位置付け

本計画は、板橋区だけでは対応できない災害対応業務に対して、応援職員や支援物資をいかに円滑に受入れて、効率的に活用するか、事前の備えについて定める計画である。

災害時には、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人的・物的資源を差し引き、不足する資源を外部から補填していく。

また、本計画は、「板橋区業務継続計画(BCP)」や「各課マニュアル」等とともに、災害対策基本法に基づく「板橋区地域防災計画」を補完する計画である。

なお、本計画改定後には、各所管課において「各課マニュアル・Ready-Go リスト」の改定を進めていく。

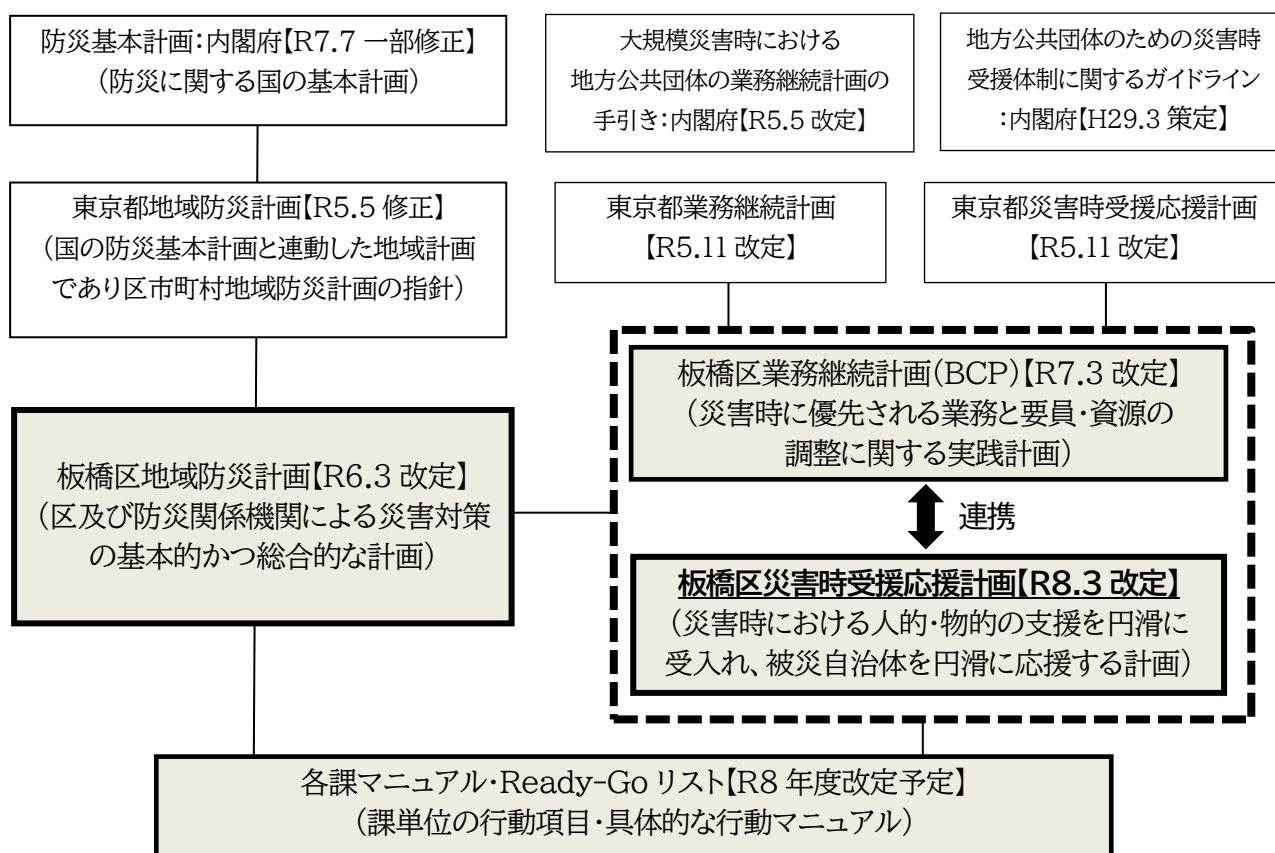


図1 各計画相関図

第3節 本計画の発動要件

(1) 受援

受援の発動要件は、次のとおりとする。

①	区内で震度 5 弱以上の地震が発生して、区災害対策本部が設置された場合。
②	風水害の警戒レベルと今後の気象条件から、区内での風水害発生の高危険性と判断された状況等において、区災害対策本部が設置された場合。
③	上記以外の場合でも、区内で被害が発生し、BCP 発動が必要と認められる場合。

※ なお、区災害対策本部が設置された場合であっても、区単独で十分に災害対応業務が実施できる見込みがある場合は、この限りではない。

(2) 応援

応援の発動要件は、次のとおりとする。

①	他の自治体で大規模な地震が発生した場合。
②	他の自治体で大規模な風水害や土砂災害等が発生した場合。
③	上記以外の場合でも、区に応援要請があった場合。

第4節 災害フェーズと資源(人的・物的)との関係

発災直後は区の資源を活用し、迅速に災害対応にあたっていく。しかし、区単独で十分な災害応急対策が実施できないと見込まれる場合には、国や都、災害時相互援助(応援)協定締結自治体等から、人的・物的支援を円滑に受入れる必要がある。

(1)人的受援

人的受援では、発災直後は業務継続計画(BCP)等に基づき、非常時優先業務に必要な人員等を確保し、災害対応の体制構築を図る。体制構築の際、各部署において人員が不足する場合には、まず庁内において人員の再配置を検討する。庁内において人員の再配置を行っても対応が困難と見込まれる場合は、国や都、他自治体等へ躊躇なく人的支援の要請を行う。

また、大規模災害発災直後には、都や警察・消防等からリエゾン(情報連絡員)が区災害対策本部に派遣されるほか、発災2日目から3日目までには、災害時協定締結自治体からもリエゾンが派遣される。区災害対策本部は、各リエゾンに対して被害状況等を報告し、リエゾンは所属の各機関に報告を行っていく。

(2)物的受援

物的受援では、発災直後は区の備蓄物資を活用し、避難者への支援を行っていく。

発災2日目から3日目までは、都から“プッシュ型”で送られてくる支援物資を活用する。

そして、発災4日目から7日目までは、国の支援物資が都を経由して“プッシュ型”として輸送される。

それ以降については、区からの要請に基づく“プル型”支援に切り替わり、継続して必要な支援物資が輸送される。

このほか、災害時協定締結自治体や災害時協定締結事業者から“プッシュ型”・“プル型”で送られてくる支援物資も十分に活用し、避難者支援を的確に行っていく。

	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可能な限りの入手情報などに基づき、支援物資を確保し、被災地へ供給する。	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把握したうえで、支援物資を確保し、被災地へ供給する。

(3) 受援種別と主な対象機関

発災から復旧・復興にかけての全体のフェーズ(期間)と、受援種別及び主な対象機関との関係は、下表のとおり。

受援種別と主な対象機関		主な活動期間（発災からのおよその時間経過）							
		0～3 時間	3～24 時間	24～48 時間	48～72 時間	3日～ 7日	7日～ 2週間	2週間 ～1か月	1か月 以降
救出救助	警察機関								
	消防機関								
	自衛隊								
	医療機関								
	TEC-FORCE 緊急災害対策派遣隊								
	DMAT 災害派遣 医療チーム	(発災後概ね 48 時間以内に活動)							
	JMAT 日本医師会 災害医療チーム	(発災後概ね 48 時間以内に派遣)							
	DPAT 災害派遣 精神医療チーム	(発災後概ね 48 時間以内に活動)							
人的受援	区内調整								
	災害時協定自治体	(発災後 2～3 日目に派遣)							
	対口支援等 広域応援自治体	(発災後 2～3 日目に派遣)							
	ボランティア団体	(発災後 3～7 日目に派遣)							
物的受援	区内備蓄								
	都備蓄物資	(発災後 2～3 日目に輸送)				プッシュ型			
	国備蓄物資			(発災後 4～7 日目に輸送)		プッシュ型			プル型
				(発災後 7 日以降に輸送)					
	災害時協定自治体	(発災後概ね 2 日以降に輸送)							プル型
	災害時協定事業者					プッシュ型			プル型
	(発災後概ね 2 日以降に輸送)								

図 2 受援種別と想定期間

第2章 災害時受援対策に係る組織体制

第1節 各部・各班の組織体制

区災害対策本部長(区長)をトップとする災害対策本部を設置し、本部の中に災対各部・災対各班を設置する。

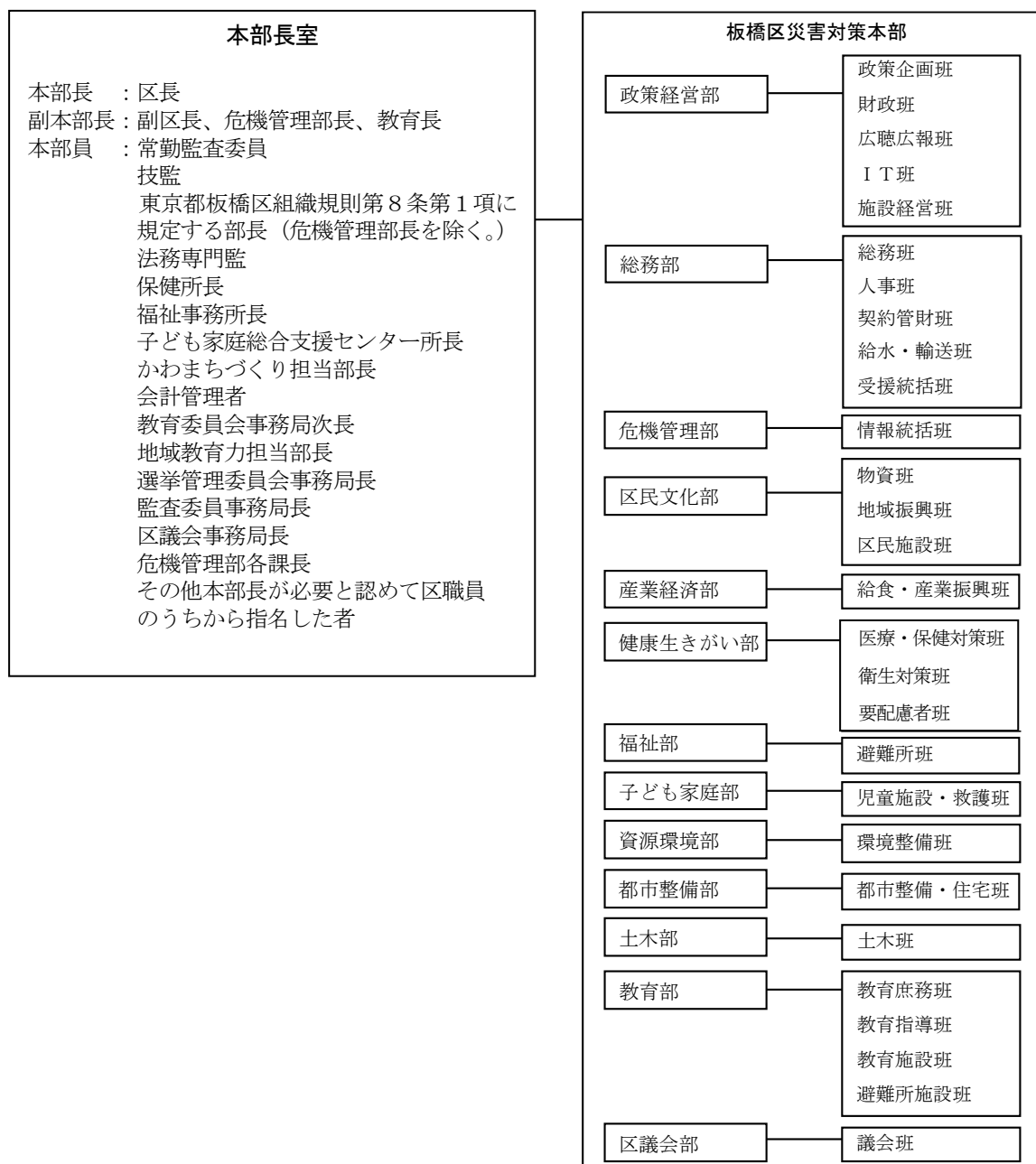


図3 区災害対策本部の組織

第2節 受援に関する組織体制

区災害対策本部が設置された際の受援に関連する組織は、以下のとおり。

災対各部	災対各班	担当部署
災対危機管理部	情報統括班	危機管理部
災対総務部	人事班	人事課
	契約管財班	契約管財課（配車担当）
	給水・輸送班	課税課
		納税課
		選挙管理委員会事務局
	受援統括班	監査委員事務局
災対区民文化部	物資班	戸籍住民課（各区民事務所）

【受援情報を統括する災対総務部受援統括班】

受援統括班は、情報統括班、人事班、契約管財班、給水・輸送班、物資班と連携し、人的・物的受援に必要な調査、情報収集及び受援量算定等を行う。

また、受援統括班は、地域内輸送拠点（災害時配送ステーション、区立小豆沢体育館、予備：区立上板橋体育館）の運営方針を策定する。

なお、地域内輸送拠点では、災対区民文化部物資班と連携し、支援物資の受入れを行っていく。

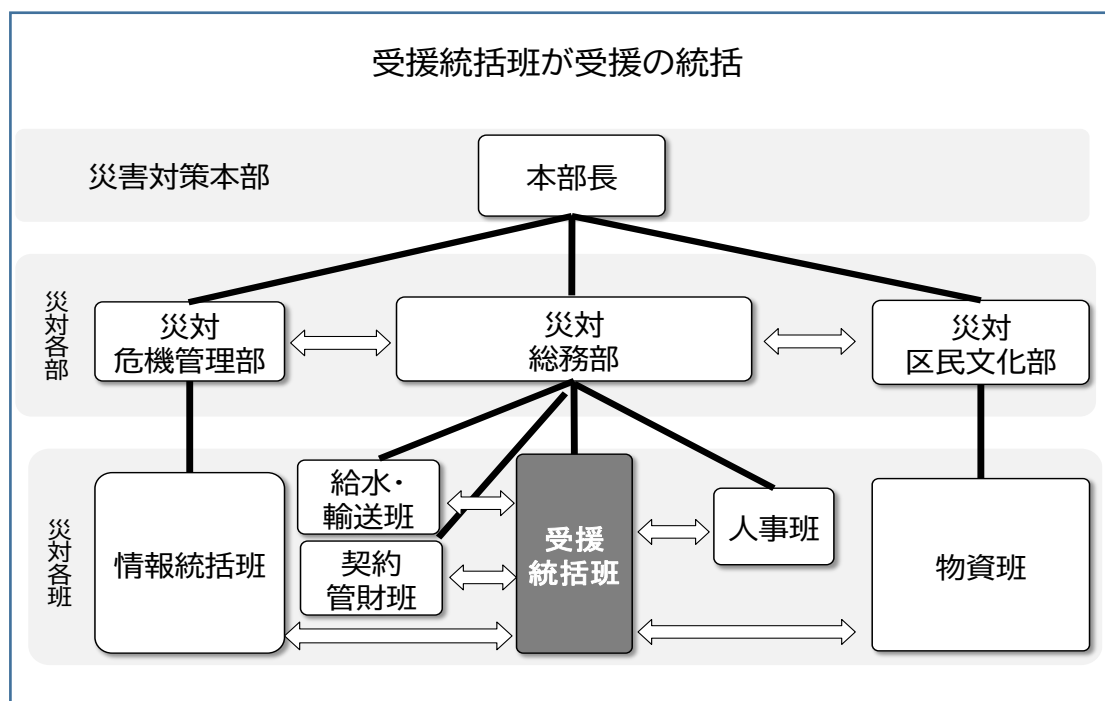


図 4 受援に関する組織図

第3節 受援連携チーム

受援に関する活動は、災対各班が個々に対応にあたるのではなく、受援統括班を中心に、各班が密接に連携して人的・物的の受援を進める必要がある。このため、「受援連携チーム」として活動を行っていく。

受援連携チームの役割は以下のとおり。

- (1) 受援に関する状況把握・取りまとめ
 - ・区における人的・物的資源ニーズを取りまとめる。(何／誰を、いつまで、どのくらいの数量、支援が必要か)
 - ・区における人的・物的受援の受入状況を取りまとめる。
- (2) 応援機関・職員等への支援
 - ・災対各部の受援業務担当は、応援機関や職員等のための適切な執務環境を確保し、待機場所や定例ミーティング等が開催できる環境を提供する。
- (3) 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確認し、必要となる資源を精査する。

地域内輸送拠点

地域内輸送拠点とは、国や都、他自治体等から輸送される支援物資等を集約する拠点である。支援物資等を集約した後は、仕分けを行い、各避難所に物資を輸送する。

施設名	住所
災害時配送ステーション	舟渡4-3-1
区立小豆沢体育館	小豆沢3-1-1
区立上板橋体育館	桜川1-3-1

※ 上板橋体育館は、災害時において災害時配送ステーションや小豆沢体育館が使用できない場合に運用する。

(1)受援連携チームの組織編制

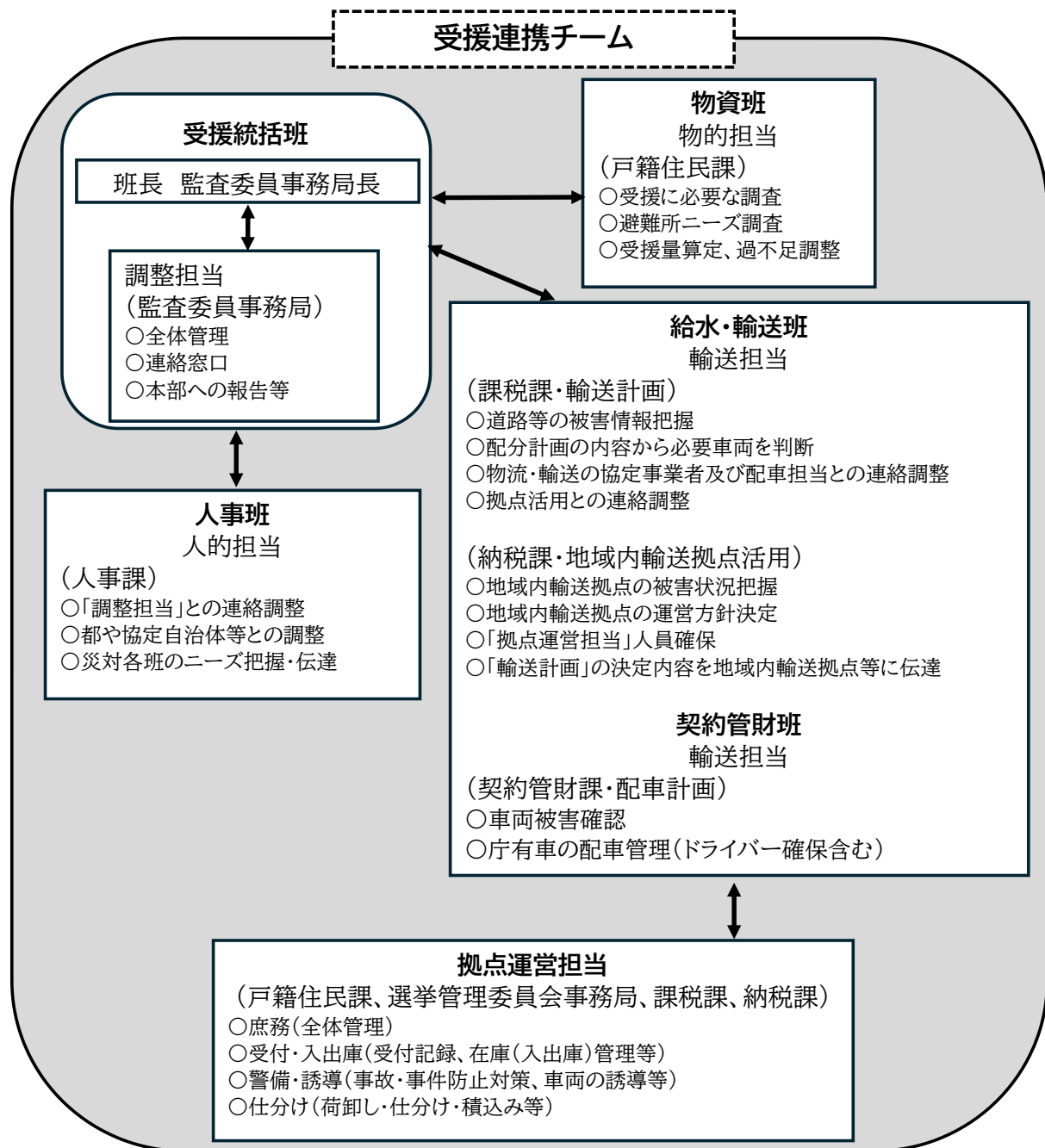
班	役割	課	内容	人数
受援統括班	班長	監査委員事務局長	全体統括	1名
	調整担当	監査委員事務局※2	全体管理	2名
人事班	人的担当	人事課	受入調整	4名
物資班	物的担当	戸籍住民課※2	需要把握	2名
			配分計画策定	1名
給水・輸送班	拠点運営担当※1	戸籍住民課	地域内輸送拠点において活動	32名
		選挙管理委員会事務局※2		
		課税課		
	輸送担当	納税課	配車計画策定	1名
		契約管財課		
		課税課※2		
		納税課		
契約管財班		契約管財課	配車計画策定	1名

※1 「拠点運営担当」の構成(内訳)

No.	構成	人数		
		災害時配送 ステーション	小豆沢 体育館	役割
1	庶務※2	2名	2名	全体管理 拠点活用担当との連絡調整
2	受付・入出庫	2名	2名	受付記録 在庫(入出庫)管理
3	警備・誘導	4名	4名	事故・事件防止対策 車両の誘導
4	仕分け	8名	8名	荷卸し・仕分け・積み込み
計		16名	16名	

※2 各課から係長級の職員1名を配置する。

(2) 受援体制イメージ図



(3) 受援連携チームの従事・作業場所

受援連携チームは、その業務の性質上、密接に連携して受援を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、本計画の発動に基づき、発災後、直ちに地域内輸送拠点である災害時配送ステーション及び小豆沢体育館(予備：上板橋体育館)に出向する。

- ①受 援 統 括 班：災害対策室B(南館4階)に設置
- ②人 事 班：人事課内(南館4階)に設置
- ③物 資 班：災害対策室B(南館4階)に設置
- ④給水・輸送班：災害対策室B(南館4階)に設置
- ⑤契 約 管 財 班：災害対策室B(南館4階)に設置
- ⑥拠点運営担当：地域内輸送拠点に設置

第3章 防災関係機関による支援

第1節 防災関係機関への要請

大規模災害発生時、区単独での災害応急対策が万全ではない場合には、区災害対策本部長は、必要に応じて防災関係機関の応援協力を要請する。

応援団体	応援内容	要請の流れ	活動場所
警視庁	警視庁からの応援等	区→区内警察署	被災現場
警察庁	警察災害派遣隊の派遣	警視庁→警察庁	
東京消防庁	東京消防庁からの応援等	区→区内消防署	
消防庁	緊急消防援助隊の派遣	東京消防庁→都→消防庁	
自衛隊	災害派遣部隊の派遣	区→都→自衛隊	

※ 災害が発生するおそれがあるときは、区災害対策本部長は、災害対策基本法第58条の規定に基づき、警察・消防機関に出動を要請することができる。

(参考)

災害対策基本法

第58条（市町村の出動命令等）

市町村長は、災害が発生するおそれがあるときは、法令又は市町村地域防災計画の定めるところにより、消防機関若しくは水防団に出動の準備をさせ、若しくは出動を命じ、又は消防吏員（当該市町村の職員である者を除く。）、警察官若しくは海上保安官の出動を求める等災害応急対策責任者に対し、応急措置の実施に必要な準備をすることを要請し、若しくは求めなければならない。

第2節 警察機関【警視庁、警察災害派遣隊】の派遣要請等

(1) 警視庁

① 活動内容

- 救出救助活動は、生存者の救出を最優先に行う。
- 救出した負傷者は、速やかに医療救護所等に引き継ぐ。
- 救出救助活動にあたっては、重機类等装備資機材等を有効に活用する。
- 東京消防庁・自衛隊等と連携協力し、救出救助に万全を期する 等。

② 派遣要請

情報統括班が、区災害対策本部に派遣されるリエゾンに、救助要請又は警視庁に直接救助要請を行う。

③ 受入体制の確保

区では警察機関に対して 以下の区有施設を確保している。

区内警察署	施設名
板 橋	文化会館(大会議室)、熊野町公園、板橋第七小学校校庭の一部
志 村	志村坂上地域センター（志村コミュニティホールレクリエーションホール）、志村第二中学校校庭の一部
高島平	高島平区民館(集会室)、高島平図書館、徳丸ヶ原公園、高島平多目的運動場

(2) 警察災害派遣隊

警察災害派遣隊は、大規模災害発生時において、被災地警察の機能維持や救出救助を行うため、全国の警察から派遣される部隊である。

① 活動内容

- 救出救助活動を行う。
- 検視を行う。
- 遺体の調査及び身元確認の支援を行う。
- 行方不明者の搜索を行う。
- 被災地等における活動に必要な通信の確保を行う 等。

② 派遣要請

情報統括班が、区災害対策本部に派遣されるリエゾンを通じて、都に対して派遣要請を行う。

③ 受入体制の確保

○活動計画の策定及び資機材の準備

警視庁は派遣の受入に際して、活動地域、活動内容等を定めた活動計画を作成する。資機材については、派遣元警察が準備を進めるが、近隣県警は資機材の提供等について配慮する。

○活動拠点の確保

活動拠点については、警視庁が被災状況等を勘案して、派遣部隊の効率的かつ円滑な活動を図るため速やかに選定する。区は可能な限り、ヘリポート等の使用調整を警視庁と行う。

第3節 消防機関【東京消防庁、緊急消防援助隊】の派遣要請等

(1) 東京消防庁

① 活動内容

- 災害の規模等に応じ、所定の計画に基づき部隊を運用する。
- 限られた消防力を最大限に活用し、消火活動等を実施する。
- 各種部隊を投入し、組織的な人命救助・救急活動等を行う。通常の部隊では困難な救助事象等に対しては、消防救助機動部隊(ハイパーレスキュー)を投入する。
- 警視庁、消防団、自衛隊、東京DMAT等と連携協力し、消火・救助・救急に万全を期する。
- 所定の計画に基づき、多様な手段を活用して、災害情報の伝達、関係防災機関との情報交換等を行う。
- 消防ヘリコプターを活用し、情報収集、部隊投入、救助活動等の活動を行う 等。

② 派遣要請

情報統括班が、区災害対策本部に派遣される消防リエゾン経由で東京消防庁に直接救助等要請を行う。

③ 受入体制の確保

区では消防機関に対して 以下の区有施設を確保している。

区 内 消防署	施設名
板 橋	東板橋図書館、板橋大山公園(北側広場)
志 村	赤塚支所(ギャラリー、レクリエーションホール)、赤塚図書館、赤塚体育館少年運動場
	【赤塚庁舎が区災害対策本部の代替となる場合】 徳丸地域センター（きたのホールレクリエーションホール、集会室）、北野小学校校庭の一部

(2) 緊急消防援助隊

緊急消防援助隊は、大規模・特殊災害発生時において、被災都道府県内の消防力では対処が困難な場合に、消防活動を効果的かつ迅速に実施するための部隊である。

① 活動内容

- 消火活動を行う。
- 人命救助を行う。
- 傷病者の応急処置を行う。
- 救急搬送を行う。
- 情報収集を行う 等。

② 派遣要請

東京消防庁から都に対して派遣要請を行う。なお、情報統括班が、区災害対策本部に派遣されるリエゾンを通じて、派遣に伴う各種調整を行う。

また、東京 23 区の区域において震度6強以上が観測された場合は、「首都直下地震における緊急消防援助隊アクションプラン」が適用され、派遣要請を待たずして、出動可能なすべての道府県大隊が出動する。

③受入体制の確保

○受援計画の策定

東京消防庁は派遣の受け入れの実施に際して、運営体制等を定めた受援計画を策定する。

○活動拠点の確保

東京消防庁緊急消防援助隊受援計画に基づき、活動拠点は、陸上・航空・水上の各部隊に沿って都内に指定されている。ただし、被災状況等を勘案して、区有施設の活用が派遣部隊の効率的かつ円滑な活動を支援できると判断された場合は、東京消防庁と区が調整のうえ、速やかに選定する。

第4節 自衛隊の派遣要請(災害派遣)等

災害派遣中の自衛隊部隊は、情報収集、人命救助・搜索救助、消防及び水防活動、応急医療及び救護、緊急輸送、生活支援等を行う。

(1)活動内容

- 被害状況の把握
- 避難者の誘導・輸送等
- 避難者の搜索救助
- 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
- 道路又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又は譲与
- 危険物の保安及び除去 等

(2)派遣要請の手続き

区災害対策本部長は、地震等により災害が発生し、又はまさに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ため必要があると認めるときは、都知事に対し、自衛隊への災害派遣要請を行う。都知事との連絡が不能である場合には、区災害対策本部長は自衛隊に直接、災害に関する通報を行う。

①都知事へ要請する場合

- ア 災害が発生し、都知事が人命又は財産の保護のため必要があると認めて自衛隊に災害派遣要請をした結果、派遣される場合
- イ 災害に際し、被害がまさに発生しようとしている場合で、都知事が予防のため自衛隊に災害派遣要請をした結果、派遣される場合
- ウ 災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合で、区災害対策本部長が応急措置を実施するため必要があると認めて、都知事に対して災害派遣を要請するよう求め、これを受けて都知事が自衛隊に災害派遣要請をした結果、派遣される場合

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)

- ア 災害に際し、通信の途絶等により、都知事との連絡が不能である場合に、区災害対策本部長から災害に関する通報を受け、又は部隊による収集その他の方法により入手した情報から、直ちに救援の措置をとる必要があると認められる場合
- イ 災害に際し、関係機関に対して当該災害に係る情報を提供するため、自衛隊が情報収集を行う必要があると認められる場合
- ウ 災害に際し、自衛隊が実施すべき救援活動が明確な場合に、当該救援活動が人命救助に関するものであると認められる場合

- エ 災害に際し、その事態に照らし特に緊急を要し、都知事からの災害派遣要請を待ついとまがないと認められる場合
- オ 防衛省の施設、又はこれらの近傍に災害が発生し、自衛隊が自主的に派遣する場合

(3)派遣要請に向けた手順

①都災害対策本部への通報

区災害対策本部長は、都知事への要請に先立ち、被害の状況及び期待する自衛隊の活動内容を都災害対策本部へ通報する。ただし、複数自治体にまたがる大規模災害時には、自治体ごとの通報は必ずしも必要としない。

②自衛隊への依頼内容の決定

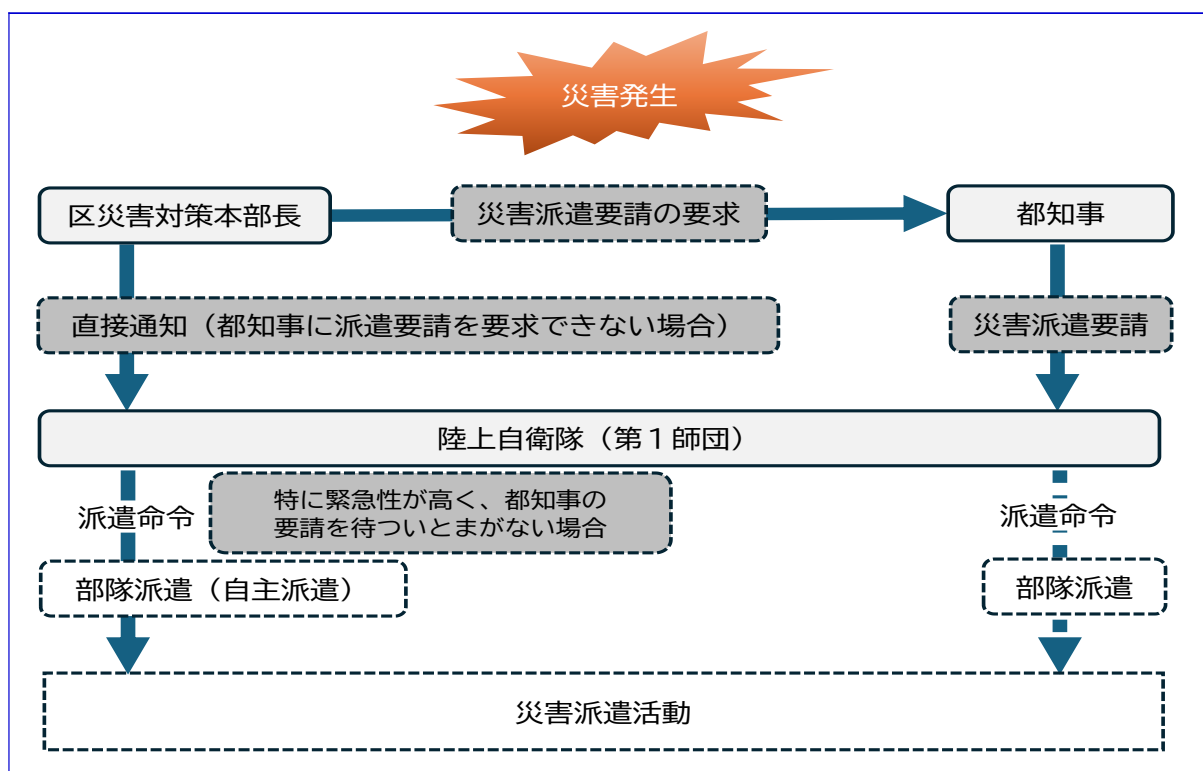
区災害対策本部、都災害対策本部及び自衛隊の間において、相互調整を迅速に実施し、依頼内容を明らかにする。

③派遣要請に係る文書の作成

区災害対策本部長は、都知事に対して可能な限り文書により要請を行う。ただし、緊急を要する場合には、電話又は口頭により要請し、事後速やかに文書を送達する。

なお、災害派遣を要請しようとするときは、以下の事項を明らかにする。

- 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



(出典:東京都災害時受援応援計画(令和5年度11月、東京都))

図5 自衛隊への災害派遣要請の流れ

(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防災関係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、自衛隊の活動拠点やヘリポート等の使用調整については、都が行う。

第5節 各省庁等の主な派遣チーム

(1) 緊急災害対策派遣隊 TEC-FORCE の派遣(発災直後に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
国土交通省	区→国土交通省	被災現場	被害状況の把握、被害拡大防止、二次災害の防止、被災地の早期復旧に向けて、技術的な支援(排水、土砂撤去、応急復旧など)を被災自治体に行うチーム。

(2) 災害派遣医療チームDMATの派遣(発災後概ね 48 時間以内に活動)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
厚生労働省	区→都→DMAT事務局	保健所・避難所等	医師、看護師、業務調整員(医師・看護師以外の医療職及び事務職員)で構成され、大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に、災害発生後、概ね 48 時間以内に活動できる機動性を持った、専門的な訓練を受けた医療チーム。

(3) 日本医師会災害医療チームJMATの派遣(発災後概ね48時間以降に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
(公社)日本医師会	区→都→(公社)日本医師会	避難所等	被災者の生命及び健康を守り、被災地の公衆衛生を回復し、地域医療の再生を支援することを目的とし、主に避難所・救護所等での医療や健康管理(災害前からの医療の継続)を行う。さらに、被災地の医療機関への円滑な引き継ぎに至るまで、多様かつ広範囲に及ぶ活動チーム。

(4) 災害派遣精神医療チームDPATの派遣(発災後概ね48時間以内に活動)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
厚生労働省	区→都→DPAT事務局	避難所等	自然災害や航空機・列車事故、犯罪事件などの集団災害の後、被災地域に入り、精神科医療及び精神保健活動の支援を行う専門的なチーム。

(5) 応急危険度判定員の派遣(発災後概ね 3 日～1 週間以内に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
東京都及び国土交通省	区→都→国土交通省	被災現場	被災した建物が余震で倒壊したり、外壁や窓ガラスが落下したりする危険性がないかを、外観で迅速に調査・判定し、ステッカーで表示し、人命に関わる二次災害を防ぐ専門家(応急危険度判定員)の派遣。

(6)日本災害歯科支援チームJDATの派遣(発災後概ね72時間以降に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
厚生労働省	区→都→厚生労働省	避難所等	災害発生後、概ね 72 時間以降に地域歯科保健医療専門職により行われる、避難所等における応急歯科医療や口腔衛生を中心とした公衆衛生活動を支援することを通じて被災者の健康を守り、地域歯科医療の復旧を支援すること等を目的としたチーム。

(7)災害時健康危機管理支援チームDHEATの派遣(発災後概ね72時間以降に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
厚生労働省	区→都→厚生労働省	保健所等	被災地の都道府県や保健所の保健医療行政の指揮調整機能を支援するため、専門的な訓練を受けた都道府県・指定都市職員(医師、保健師、薬剤師など)が派遣される応援チーム。

(8)災害派遣福祉チームDWATの派遣(発災後概ね72時間以降に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
社会福祉協議会	区→都→東京DWAT	避難所、福祉避難所等	避難所や福祉避難所等で要配慮者(高齢者・障がい者・子どもなど)への福祉支援を行い、ADLの低下や要介護度の重度化などの二次被害を防ぐことを目的とした、福祉専門職(社会福祉士、介護福祉士、保育士など)からなるチーム。

(9)日本災害リハビリテーション支援協会JRATの派遣(発災後概ね 72 時間以内に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
(一社)日本災害リハビリテーション支援協会	区→都→JRAT	避難所等	被災者・要配慮者の生活不活性発病や災害関連死等の予防に関する適切な対応を可能とすることで被災者が早期に災害を乗り越え、自立生活を再建、復興できることを目指し、活動するチーム。

(10)日本栄養士会災害支援チームJDA-DATの派遣(発災後概ね 72 時間以内に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
(公社)日本栄養士会	区→都又は都栄養士会→JDA-DAT	避難所等	迅速に被災地内の医療・福祉・行政栄養部門と協力して、被災者への栄養・食生活支援、緊急栄養補給物資の支援など、状況に応じた栄養・食生活支援活動を通じ、被災地支援を行うチーム。

(11)日赤救護班の派遣(発災後概ね 72 時間以内に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
日本赤十字社	区→都→日本赤十字社東京支部	避難所等	応急医療・助産・巡回診療等があり、区災害対策本部などと連携・調整し、被災地で怪我をした人の治療のほか、避難所を中心とした被災者の巡回診療、現地の病院業務の支援等を行う救護班。

(12)災害時保健師等広域応援派遣(発災後概ね 72 時間以降に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
厚生労働省	区→都→厚生労働省→被災地外自治体	保健所等	被災者の健康の維持、二次健康被害や災害関連死の防止を目的とし、健康相談、健康管理、メンタルヘルスおよび避難所等の衛生対策等を行う。また、必要な医療資源の配分に関する医療保健ニーズ等の情報収集及び、整理・分析等も行う。

(13)災害介護派遣チームDCATの派遣(発災後概ね 1 か月以内)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
(公社)日本認知症グループホーム協会	区→都→DCAT	避難所、福祉避難所等	避難所や福祉避難所、介護保険事業所等で要配慮者等のケアや生活環境に配慮した対応や支援の実施、福祉ニーズの把握と情報発信等を行うチーム。

(14)災害時感染制御支援チームDICTの派遣(集団感染のリスクが高まった場合に派遣)

関係機関	要請の流れ	活動場所	活動内容
厚生労働省	厚生労働省→区→都→DICT事務局※	避難所等	医療体制のひっ迫や避難所における衛生環境の悪化により、集団感染のリスクが急激に高まった場合、被災地の感染制御の支援・感染症対策の支援に取り組むチーム。

※ 災害発生時に、厚生労働省から区に対して、必要に応じてDICTの派遣が可能であることの連絡がある。区は必要に応じて都に派遣要請を行い、都は区からの要請に基づき、DICT事務局へ派遣を要請する。

第6節 救出救助活動に係る防災関係機関との連携

区は、災害救助法に基づく救助をはじめ、区内で行われる自衛隊等の応急対策について、積極的に協力するものとする。

また、都知事から他の区市町村又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。

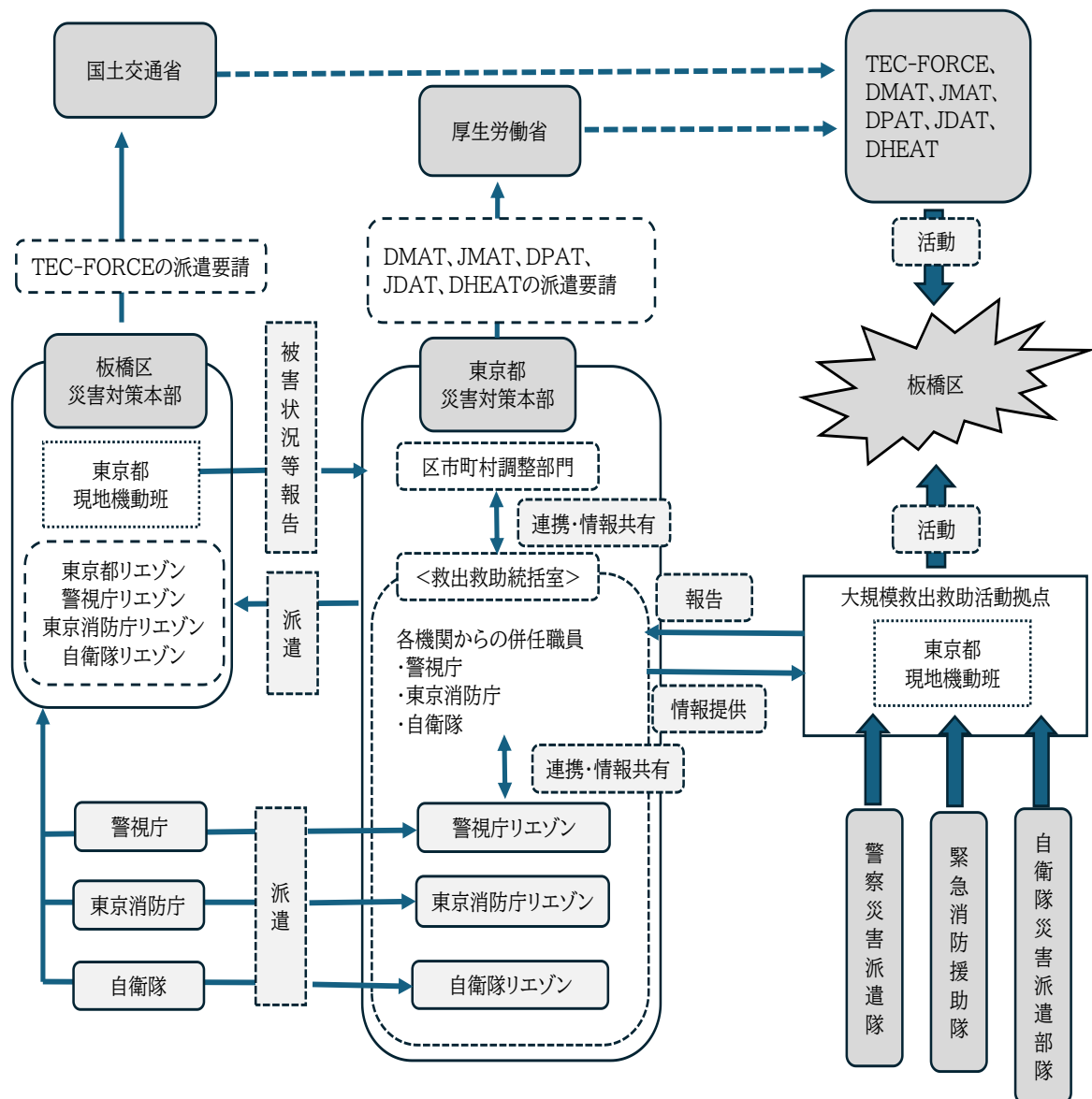


図6 救出救助活動に係る関係機関との連携

第7節 活動拠点の活用

(1) オープンスペース

都や自衛隊等の各応援部隊が、被災者の救出救助等を行うためのオープンスペースを、あらかじめ活動拠点候補地として都が指定している。

候補地		所在地
屋外	都立城北中央公園	桜川1 及び練馬区氷川台1
屋内	板橋清掃工場	高島平9-48-1

大規模救出救助活動拠点の選定については、区に派遣される都現地機動班(P29参照)が、活動拠点候補地(都立城北中央公園及び板橋清掃工場)及び周辺の被害状況や施設・設備等の使用可否、使用可能範囲等を都に報告し、活動拠点として使用できる場所を都が確定する。

また、各大規模救出救助活動拠点での各応援部隊(警察災害派遣隊、緊急消防援助隊、自衛隊災害派遣部隊)の受入れ準備や受入れに伴う各機関との連絡、各種調整、各機関の活動に必要な支援等は、都現地機動班が行う。各応援部隊は、活動拠点から被災現場に出向し、救出救助活動を展開する。

(2) ヘリポートの運用

救出救助に関わる受援を防災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。

区は、救出救助機関に対して支援要請を行った場合、ヘリポート開設予定地の施設管理者と連絡をとり、現地の被害状況を確認する。予定地については、他の応急業務に支障がない場所とする。

なお、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)

なお、災害時対応時のヘリポート開設候補場所については、P24「都が指定するオープンスペース」のとおり。

都が指定するオープンスペース

区分	施設名称等	所在地
医療機関近接 ヘリコプター 緊急離発着場 ※（ ）は災害拠点病院	区立小豆沢公園野球場 (東京北医療センター)	小豆沢3-8
	都立城北中央公園競技場 (東京都健康長寿医療センター)	桜川1-4 ※練馬区氷川台1-7にまたがる。
	都立豊島病院ヘリポート (都立豊島病院)	栄町33-1
	区立東板橋公園グラウンド (帝京大学医学部附属病院)	板橋3-50-1
災害時 臨時離発着場	都立城北中央公園競技場	桜川1-4 ※練馬区氷川台1-7にまたがる。
	区立城北公園野球場	坂下2-19
	区立東板橋公園グラウンド	板橋3-50-1
	荒川戸田橋緑地草地広場	新河岸1-15
	荒川戸田橋緑地野球場	舟渡3
	区立小豆沢公園野球場	小豆沢3-8
	都立赤塚公園野球場	高島平3-1
	帝京大学医学部附属病院 ヘリポート	加賀2-11-1
	都立豊島病院ヘリポート	栄町33-1

(東京都地域防災計画震災編 令和5年度修正別冊①資料から引用)

第4章 人的受援

第1節 災害時の人的受援の考え方

(1) 受援業務の明確化

平成23年3月に発生した東日本大震災など、国内で発生した大規模災害の教訓から、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、非常時優先業務のうち、応援要請が必要となる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、速やかな応援要請を行うことが可能となる。

(2) 区職員の参集

災害時において、区職員は区地域防災計画に則り、決められた場所に参集する。

特に、特別活動員(地域班・避難所隊・緊急医療救護班)は、各地域センターや避難所、緊急医療救護所の近隣に居住する職員が、いち早く活動拠点に参集することを目的として任命しており、被災直後からの活動が期待される。

一方で、区職員の区内居住率は、令和7年4月現在、39.03%となっているほか、職員自身が被災する可能性を考慮すると、災害時に全職員が参集することは難しくなることが想定される。なお、休日や夜間に被災した際の必要な職員数は以下のとおり。

いずれの時間帯も職員が不足する状態であり、非常時優先業務に遅れを生じさせない必要がある。

非常時優先業務の遂行に必要な職員数【休日・夜間発災時】(板橋区業務継続計画(BCP)抜粋)

参集可能時間 (自宅からの距離)	～1 時間 (～1km)	～3 時間 (～4km)	～24 時間 (～20km)	～3 日 (20km 超)
各時間帯での 参集人数	641 名	448 名	650 名	369 名 (※交代要員)
最終的な参集 人数(累計)	641 名	1,089 名	1,739 名	1,739 名 (2,108 名)
参集率(%)	18.50%	31.43%	50.19%	60.84%
非常時優先業務の 遂行に必要な人数	1,632 名	1,971 名	2,283 名	2,801 名
職員の過不足 (累計)	△991 名	△882 名	△544 名	△1,062 名 (△693 名)

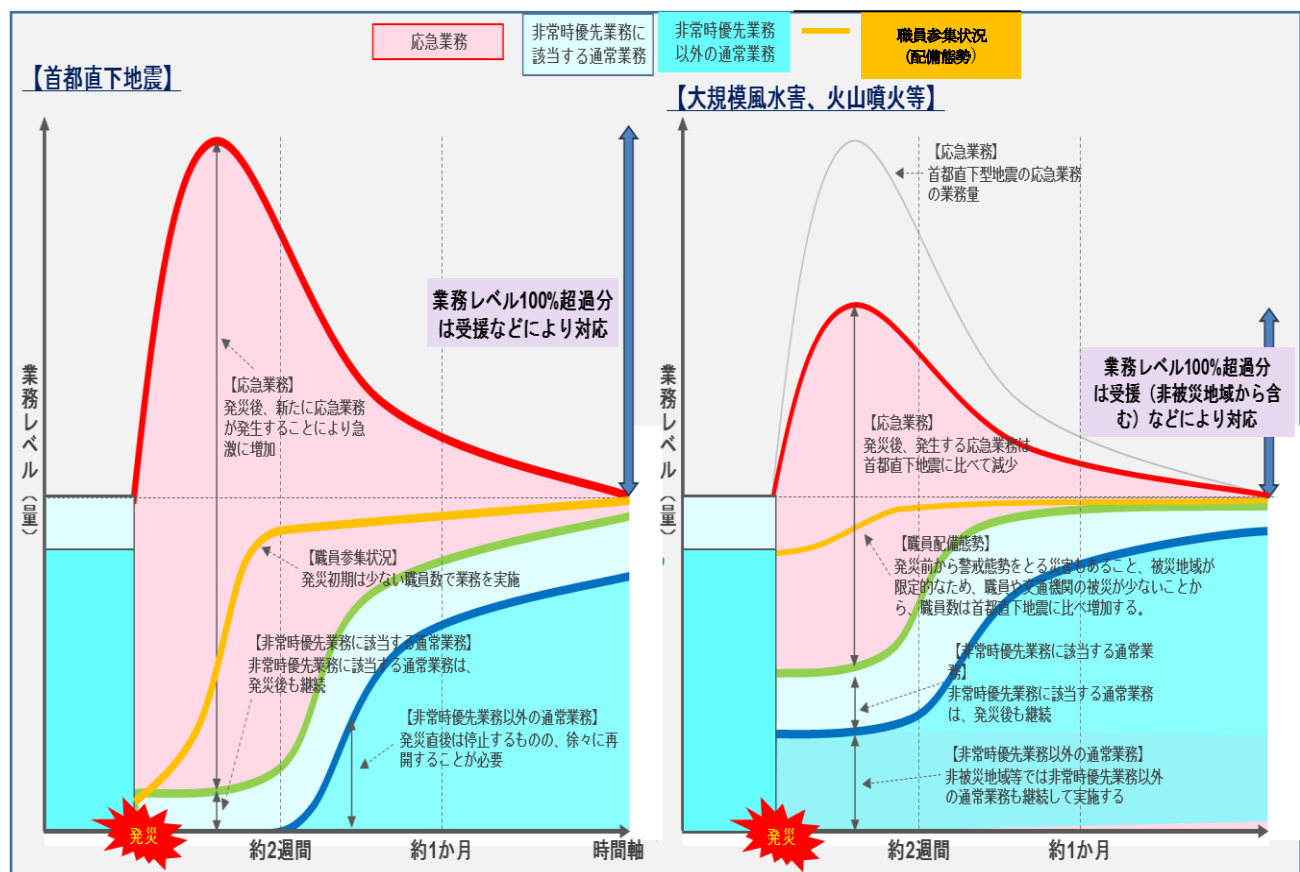
第2節 人的受援の判断基準

区内で大規模災害が発生した場合、業務継続計画（BCP）等に基づき、非常時優先業務に必要な人員等を確保し、災害対応の体制構築を図る必要がある。体制構築の際、各部署において人員が不足する場合には、まず庁内において人員の再配置を検討する。

庁内において人員の再配置を行っても、区単独で十分な災害応急対策が実施できないと見込まれる場合には、都や災害時協定締結自治体からの応援をはじめ、災害時協定締結事業者・団体を通じた応援、災害ボランティアの活用など、様々な枠組みを活用して速やかに支援を要請する。

【発災後に実施する業務の推移イメージ】

災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなる。被害状況の確認など発災直後から非常に短い時間の間に膨大な応急業務が発生し、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない。



（出典：東京都災害時受援応援計画（令和5年度11月、東京都））

図7 発災後の業務量の推移（イメージ）

災害発生

区災害対策本部

災対各部	人事班	受援統括班 (受援連携チーム)	本部会議
------	-----	--------------------	------

(目安)

時間軸

危機管理部
(情報統括班)

都災害対策
災対本部
(人員調整部門)

災害時協定
締結自治体

```

graph TD
    Start([災害発生]) --> Phase1[フェーズ① ニーズ把握・要請可否判断]
    Phase1 --> Phase2[フェーズ② 受入準備・受付開始]
    Phase2 --> Phase3[フェーズ③ 業務実施・管理  
追加受援判断]
    
    subgraph "区災害対策本部"
        direction TB
        A1[職員参集状況集約開始  
受援統括班に報告] --> A2[人員不足業務の状況把握]
        A2 --> A3[人事班は、受援統括班と調整(協議)の上、  
災対各部に受援に関する調査を実施]
        A3 --> A4[災対各部では、ニーズ把握及び  
応援要請の必要性判断。応援職員  
要請票を提出]
        A4 --> A5[受援必要量をと  
りまとめ、受援統括班に  
報告]
        A5 --> A6[応援要請の  
把握]
        A6 --> A7[各部間の  
人員調整  
指示]
        A7 --> A8[都本部へ  
応援要請]
        A8 --> A9[都からの応援職  
員派遣の報告を受け、受入調整]
        A9 --> A10[応援職員の配属先を人事班と受援  
統括班と協議の上、決定する。]
        A10 --> A11[災対各部  
へ応援職員  
決定の連絡]
        A11 --> A12[活動環境確保]
        A12 --> A13[受入開始  
災対各部に  
引き渡し]
        A13 --> A14[応援職員従事者  
名簿作成・ガイ  
ダンス等の実施]
        A14 --> A15[活動状況報告書等を作成し、  
受援統括班及び都災害対策  
本部に報告する。]
        A15 --> A16[活動状況の報告]
        A16 --> A17[活動状況の報告]
        A17 --> A18[活動状況の報告]
        A18 --> A19[活動状況の報告]
        A19 --> A20[活動状況の報告]
        A20 --> A21[活動状況の報告]
        A21 --> A22[活動状況の報告]
        A22 --> A23[活動状況の報告]
        A23 --> A24[活動状況の報告]
        A24 --> A25[活動状況の報告]
        A25 --> A26[活動状況の報告]
        A26 --> A27[活動状況の報告]
        A27 --> A28[活動状況の報告]
        A28 --> A29[活動状況の報告]
        A29 --> A30[活動状況の報告]
        A30 --> A31[活動状況の報告]
        A31 --> A32[活動状況の報告]
        A32 --> A33[活動状況の報告]
        A33 --> A34[活動状況の報告]
        A34 --> A35[活動状況の報告]
        A35 --> A36[活動状況の報告]
        A36 --> A37[活動状況の報告]
        A37 --> A38[活動状況の報告]
        A38 --> A39[活動状況の報告]
        A39 --> A40[活動状況の報告]
        A40 --> A41[活動状況の報告]
        A41 --> A42[活動状況の報告]
        A42 --> A43[活動状況の報告]
        A43 --> A44[活動状況の報告]
        A44 --> A45[活動状況の報告]
        A45 --> A46[活動状況の報告]
        A46 --> A47[活動状況の報告]
        A47 --> A48[活動状況の報告]
        A48 --> A49[活動状況の報告]
        A49 --> A50[活動状況の報告]
        A50 --> A51[活動状況の報告]
        A51 --> A52[活動状況の報告]
        A52 --> A53[活動状況の報告]
        A53 --> A54[活動状況の報告]
        A54 --> A55[活動状況の報告]
        A55 --> A56[活動状況の報告]
        A56 --> A57[活動状況の報告]
        A57 --> A58[活動状況の報告]
        A58 --> A59[活動状況の報告]
        A59 --> A60[活動状況の報告]
        A60 --> A61[活動状況の報告]
        A61 --> A62[活動状況の報告]
        A62 --> A63[活動状況の報告]
        A63 --> A64[活動状況の報告]
        A64 --> A65[活動状況の報告]
        A65 --> A66[活動状況の報告]
        A66 --> A67[活動状況の報告]
        A67 --> A68[活動状況の報告]
        A68 --> A69[活動状況の報告]
        A69 --> A70[活動状況の報告]
        A70 --> A71[活動状況の報告]
        A71 --> A72[活動状況の報告]
        A72 --> A73[活動状況の報告]
        A73 --> A74[活動状況の報告]
        A74 --> A75[活動状況の報告]
        A75 --> A76[活動状況の報告]
        A76 --> A77[活動状況の報告]
        A77 --> A78[活動状況の報告]
        A78 --> A79[活動状況の報告]
        A79 --> A80[活動状況の報告]
        A80 --> A81[活動状況の報告]
        A81 --> A82[活動状況の報告]
        A82 --> A83[活動状況の報告]
        A83 --> A84[活動状況の報告]
        A84 --> A85[活動状況の報告]
        A85 --> A86[活動状況の報告]
        A86 --> A87[活動状況の報告]
        A87 --> A88[活動状況の報告]
        A88 --> A89[活動状況の報告]
        A89 --> A90[活動状況の報告]
        A90 --> A91[活動状況の報告]
        A91 --> A92[活動状況の報告]
        A92 --> A93[活動状況の報告]
        A93 --> A94[活動状況の報告]
        A94 --> A95[活動状況の報告]
        A95 --> A96[活動状況の報告]
        A96 --> A97[活動状況の報告]
        A97 --> A98[活動状況の報告]
        A98 --> A99[活動状況の報告]
        A99 --> A100[活動状況の報告]
        A100 --> A101[活動状況の報告]
        A101 --> A102[活動状況の報告]
        A102 --> A103[活動状況の報告]
        A103 --> A104[活動状況の報告]
        A104 --> A105[活動状況の報告]
        A105 --> A106[活動状況の報告]
        A106 --> A107[活動状況の報告]
        A107 --> A108[活動状況の報告]
        A108 --> A109[活動状況の報告]
        A109 --> A110[活動状況の報告]
        A110 --> A111[活動状況の報告]
        A111 --> A112[活動状況の報告]
        A112 --> A113[活動状況の報告]
        A113 --> A114[活動状況の報告]
        A114 --> A115[活動状況の報告]
        A115 --> A116[活動状況の報告]
        A116 --> A117[活動状況の報告]
        A117 --> A118[活動状況の報告]
        A118 --> A119[活動状況の報告]
        A119 --> A120[活動状況の報告]
        A120 --> A121[活動状況の報告]
        A121 --> A122[活動状況の報告]
        A122 --> A123[活動状況の報告]
        A123 --> A124[活動状況の報告]
        A124 --> A125[活動状況の報告]
        A125 --> A126[活動状況の報告]
        A126 --> A127[活動状況の報告]
        A127 --> A128[活動状況の報告]
        A128 --> A129[活動状況の報告]
        A129 --> A130[活動状況の報告]
        A130 --> A131[活動状況の報告]
        A131 --> A132[活動状況の報告]
        A132 --> A133[活動状況の報告]
        A133 --> A134[活動状況の報告]
        A134 --> A135[活動状況の報告]
        A135 --> A136[活動状況の報告]
        A136 --> A137[活動状況の報告]
        A137 --> A138[活動状況の報告]
        A138 --> A139[活動状況の報告]
        A139 --> A140[活動状況の報告]
        A140 --> A141[活動状況の報告]
        A141 --> A142[活動状況の報告]
        A142 --> A143[活動状況の報告]
        A143 --> A144[活動状況の報告]
        A144 --> A145[活動状況の報告]
        A145 --> A146[活動状況の報告]
        A146 --> A147[活動状況の報告]
        A147 --> A148[活動状況の報告]
        A148 --> A149[活動状況の報告]
        A149 --> A150[活動状況の報告]
        A150 --> A151[活動状況の報告]
        A151 --> A152[活動状況の報告]
        A152 --> A153[活動状況の報告]
        A153 --> A154[活動状況の報告]
        A154 --> A155[活動状況の報告]
        A155 --> A156[活動状況の報告]
        A156 --> A157[活動状況の報告]
        A157 --> A158[活動状況の報告]
        A158 --> A159[活動状況の報告]
        A159 --> A160[活動状況の報告]
        A160 --> A161[活動状況の報告]
        A161 --> A162[活動状況の報告]
        A162 --> A163[活動状況の報告]
        A163 --> A164[活動状況の報告]
        A164 --> A165[活動状況の報告]
        A165 --> A166[活動状況の報告]
        A166 --> A167[活動状況の報告]
        A167 --> A168[活動状況の報告]
        A168 --> A169[活動状況の報告]
        A169 --> A170[活動状況の報告]
        A170 --> A171[活動状況の報告]
        A171 --> A172[活動状況の報告]
        A172 --> A173[活動状況の報告]
        A173 --> A174[活動状況の報告]
        A174 --> A175[活動状況の報告]
        A175 --> A176[活動状況の報告]
        A176 --> A177[活動状況の報告]
        A177 --> A178[活動状況の報告]
        A178 --> A179[活動状況の報告]
        A179 --
```

【フロー図説明】

①職員参集状況集約開始

本計画の発動とともに、受援統括班等、受援にかかる災対各班が設置される。

人事班は、災対各班の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、人的受援の受入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について状況把握を行う。

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。

災対各部において派遣要望がある場合は、「応援職員要請票」(様式1)を提出してもらう。併せて、災対各部には、受援担当者を設置するよう伝達する。

なお、専門職等で全国的な派遣スキームができており、災対各部から直接連絡を行うことで円滑に受入れることが可能な場合には、受援統括班への要請は省略できることとするが、受援にかかる全体把握のため、受援統括班への報告は適宜行うこととする。

③受援必要量の人的取りまとめ

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、遺漏がないよう進めていく。

④都への応援要請

区職員で調整不可能な人員については、都災害対策本部(区市町村調整部門)に派遣要請を行う。要請にあたっては、「応援要請シート(区市町村)」(都様式1-1)を使用する。

⑤応援職員の受入調整

人事班は、都災害対策本部(人員調整部門又は他縣市等広域調整部門)からの派遣決定連絡を受け、災対各部からの要請人数・内容とマッチングし、配置先を受援統括班と協議の上、決定する。

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、災対各部へ連絡する。

災対各部では、応援職員の受入れに伴い、活動環境を確保するなど、受入れ準備を行うとともに、受入れた応援職員について、「応援職員従事者名簿」(様式2)を作成する。

なお、災対各部で直接受入れた応援職員についても応援職員従事者名簿に記載し、人事班に報告する。

⑦受援状況の報告

人事班は、災対各部からの応援職員活動報告書を元に、「応援状況報告書(区市町村)」(都様式3-1)及び「応援職員等名簿」(都様式2)を作成し、受援統括班に報告するとともに、都災害対策本部(人員調整担当)に報告する。

なお、災害時協定自治体への報告は、区に派遣されているリエゾンを介して報告を行う。

第4節 都との連携による人的受援

区は、都災害対策本部(区市町村調整部門)へ派遣要請を行う。

その際、都は総務省の「応急対策職員派遣制度」を活用し、派遣の調整を行う。ただし、業務の専門性が高い場合や災害時協定等で制度化された応援手続きがあらかじめ定めてある場合等は、この限りではない。

なお、専門知識を要する業務については、業務を所管する区災対各部が直接都各局災対本部へ応援職員の要請を行う。

○区人事班→都災害対策本部(区市町村調整部門):人事班が対応する主な応援対象業務

No.	主な受援業務	業務の概要
1	避難所に関する業務	避難所運営等の支援業務
2	物資に関する業務	物資の仕分け、荷下ろし等の業務
3	被害認定等に関する業務	住家被害認定調査業務、罹災証明書交付等に関する業務
4	復興支援に関する業務	家屋被害状況調査業務
5	その他の業務	区災害対策本部の運営に関する業務

○区災対各部→都各局災対本部:災対各部が対応する主な応援対象業務

No.	受援業務(対応災対各部・班)	業務の概要
1	住宅・建築物等に関する業務 (区災対都市整備部 都市整備・住宅班)	・応急危険度判定業務 ・被災宅地危険度判定業務
2	応急医療活動等に関する業務 (区災対健康生きがい部 医療・保健対策班)	・応急医療、救護等に関する業務 ・医師、保健師の派遣等の業務
3	災害廃棄物等に関する業務 (区災対資源環境部 環境整備班)	・災害廃棄物の処理 ・災害がれき処理等に関する業務
4	道路・橋りょう等に関する業務 (区災対土木部 土木班)	・道路・河川・橋りょう等応急復旧

○その他、都からの人的支援

(1)現地機動班

都現地機動班は、被災地での応急対策活動を機動的に実施するため、都危機管理監の下に編成され、原則として発災から概ね72時間までの間に、あらかじめ指定された拠点において、人命・人身に係る応急対策活動に優先して従事する。

また、警察・消防・自衛隊等の活動拠点候補地である都立城北中央公園や板橋清掃工場のほか、医療救護活動を行う都立病院などに参集し、大規模救出救助活動拠点での各応援部隊(警察災害派遣隊、緊急消防援助隊、自衛隊災害派遣部隊)の受入れ準備や運営、被害情報の収集、運営支援等を実施する。

併せて、区災害対策本部にも派遣され、被害状況や支援ニーズの把握等を行い、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うことができない場合、都災害対策本部(人員調整部門)は、要請がなくてもプッシュ型人的支援にかか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。

○都からの人的受援に係る手順及び手続き等

(1)応援要請シートの提出

区職員の参集状況や災害対応状況等を踏まえ、都災害情報システム(DIS)のクロノロジー※への入力及び「応援要請シート(区市町村)(都様式1-1)」の添付により、都へ応援を要請する。

※ 災害時における被害情報や被害情報などを、いつ、誰が、どのような内容を発信・受信したかを時系列に記録する仕組み。

(2)応援職員の活動場所への案内

災対各部は、参集された応援職員に対して、被災状況・業務内容・担当区域等にかかるガイダンス等を行い、各活動場所へ案内する。

(3)応援職員受入れの報告等

受援状況について、「応援職員等名簿」(都様式2)及び「受援状況報告書(区市町村)」(都様式3-1)を都に提出する。また、「応援職員等名簿」は、応援職員を受入れる都度作成するとともに、「受援状況報告書」を更新し、都災害対策本部の指定した報告時期に合わせて、活動状況を報告する。

(4)応援職員が活動するための態勢整備

応援職員は、複数の自治体から派遣され、別個に活動することも想定されるため、各業務の運営に関しては、原則、災対各部が応援職員と毎朝ミーティングを行い、当日の行動計画を伝達するとともに、業務終了後には業務の進捗状況、課題及び被災状況等を共有し、翌日の行動計画を作成する。

(5)調整会議等の実施について

区は、応援職員派遣自治体(対^{たいこう}口支援自治体)及び都のリエゾン(情報連絡員)等と定期的な会議等を開催し、進捗状況の把握及び今後の応援職員の見通しについて情報共有を行う。

第5節 総務省・応急対策職員派遣制度による応援

(1) 応急対策職員派遣制度(平成30年3月から運用)

- ①総務省及び関係団体(全国知事会、全国市長会、全国町村会及び指定都市市長会)で構成される応援職員確保調整本部にて、被災区市町村ごとに被災地域ブロック内の都道府県又は指定都市を対口支援団体(カウンターパート)※として決定し、対口支援団体等による支援を実施する(第一段階支援)。

※ 対口支援団体(カウンターパート)とは、大規模災害時に被災した区市町村に対し、特定の都道府県や指定都市が1対1でパートナーとなり、避難所運営や罹災証明書発行などの災害対応業務をマンパワーで支援する「対口支援方式」で派遣される地方公共団体(自治体)を指す。

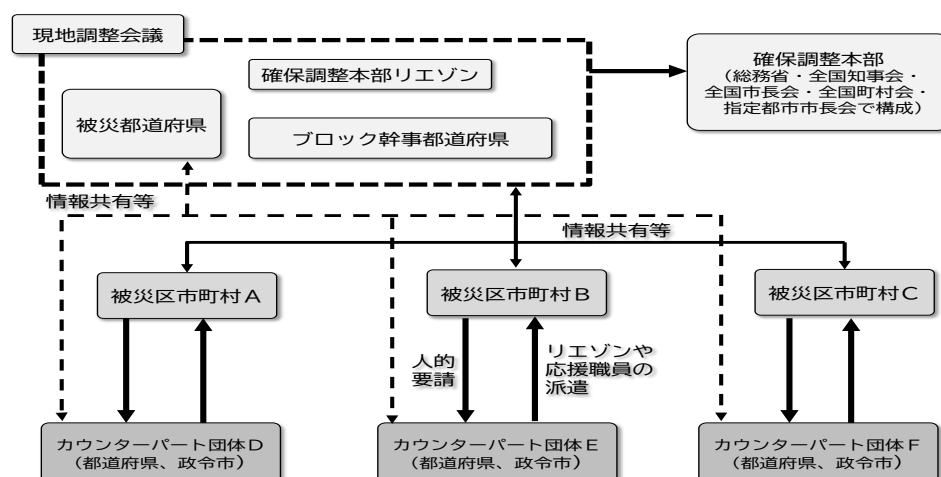
- ②対口支援団体としての支援は、都道府県及び当該都道府県の区域内の区市町村が一体となって行う。
- ③対口支援団体等による第一段階支援だけでは対応が困難である場合又は困難であると見込まれる場合、全国の地方公共団体による支援を実施する(第二段階支援)。
- ④被災区市町村は、自らが行う災害マネジメントについて支援が必要な場合に、都を通じて総務省に対し、災害マネジメント総括支援員等で編成される総括支援チームの派遣を要請することができる。

(2) 対口支援団体(カウンターパート)による応援

大規模な災害により被害が広範囲にわたるなど、応援対象の自治体が複数となる場合には、被災自治体ごとに支援を担当する対口支援団体(カウンターパート)が割り振られる。

(3) 要請の流れ

- ①区は「都災害対策本部(人員調整部門)」に対して、応援を要請する。
- ②都は、総務省及び関係団体で構成する被災市区町村応援職員確保調整本部へ報告し、対口支援団体(カウンターパート)の調整を行う。
- ③区の支援を担当する対口支援団体が決定した場合、「都災害対策本部(国・他県市等広域調整部門)」から決定の通知が行われる。
- ④対口支援団体決定後の応援職員に関する具体的な調整は、区と対口支援団体(カウンターパート)で直接実施する。



第6節 災害時協定締結自治体との連携による人的受援の要請

(1)災害時相互援助協定締結自治体

平時には、年度当初に「担当者等緊急連絡先」を確認し、情報共有を行っている。また、支援検討会(担当者会議)と連絡調整会議(首長会議)をそれぞれ年1回開催し、各自治体の取組や課題等の共有を図り、連携強化を図っている。

大規模災害発生時には、自治体相互間の協力により、応急対策及び復旧対策等の円滑化を図ることになっている。また、被災自治体が単独では十分な対策等が実施できない場合には、協定自治体間で連携し、支援体制を構築のうえ、被災自治体の支援に万全を期することを目的として協定を締結している。

自治体名	協定締結年月日	ブロック※	備考
日光市（栃木県）	平成7年11月1日	A	ブロック長
渋川市（群馬県）	平成7年11月1日		—
高崎市（群馬県）	平成7年11月1日		—
沼田市（群馬県）	平成20年8月27日		—
田上町（新潟県）	平成8年11月1日	B	—
白河市（福島県）	平成10年5月12日		ブロック長
最上町（山形県）	平成14年10月22日		—
妙高市（新潟県）	平成15年10月22日		—
尾花沢市（山形県）	令和3年11月4日		—
鴨川市（千葉県）	平成7年11月1日	C	—
かすみがうら市（茨城県）	平成7年11月1日		—
都留市（山梨県）	平成7年11月3日		ブロック長
桜川市（茨城県）	平成8年11月1日		—
板橋区（東京都）	平成7年11月1日	本部	—

※ 区を本部と位置づけ、A・B・Cの三つのブロックに分け、各ブロックにブロック長を設定することにより、本部と各ブロックが、災害時に迅速かつ効率的に連絡・連携調整ができるようにしている。各ブロック長は、ブロック内の自治体に対して、連絡調整を図っていく。

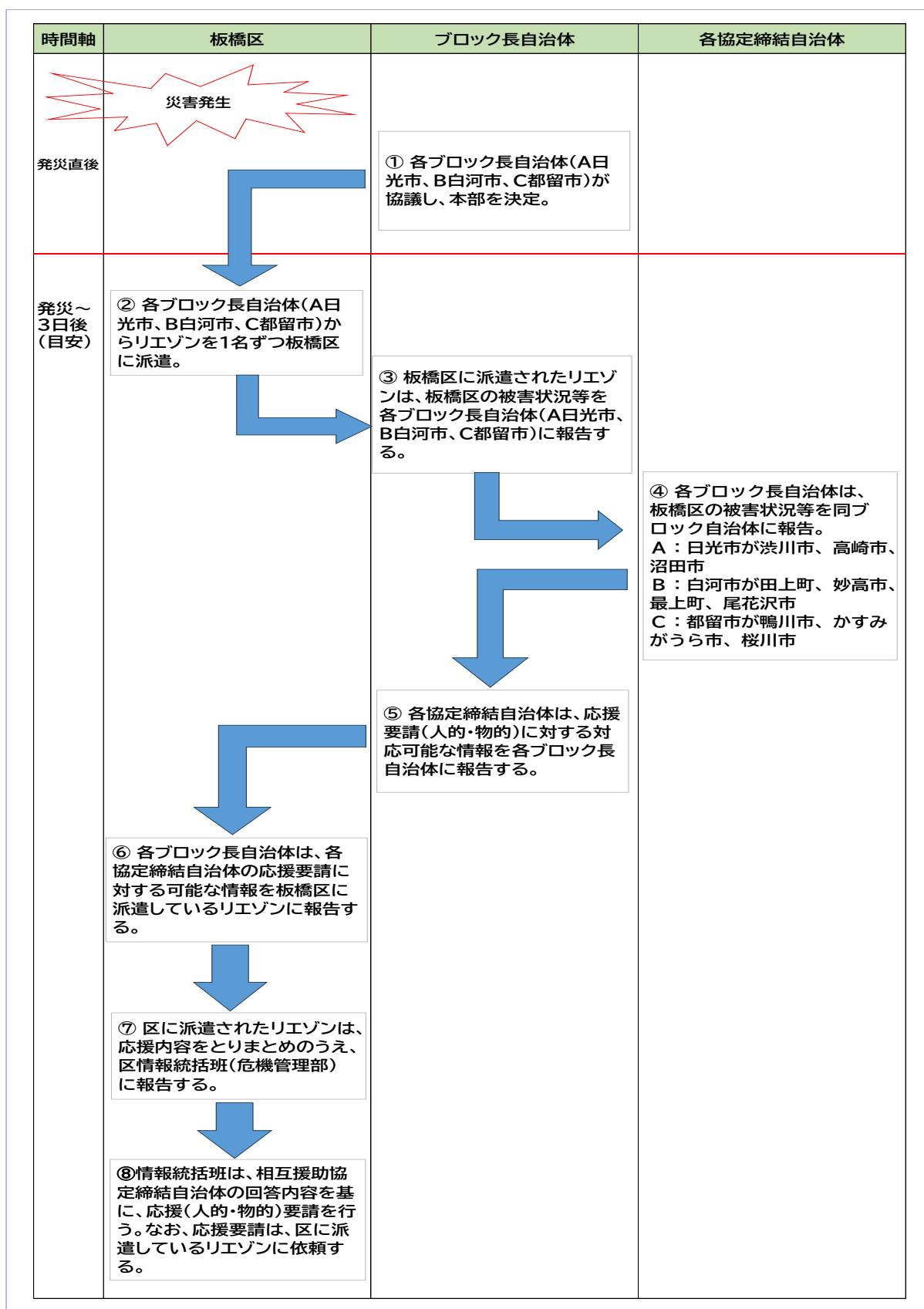
(2)災害時相互応援協定締結自治体

区と1対1での相互応援協定を締結しており、地震や水害等の大規模な災害が発生し、被災自治体が単独では十分な応急対策等が実施できない場合に、被災自治体の要請により応急業務が円滑に実施できるよう定めた協定である。

自治体名	協定締結年月日
和光市（埼玉県）	平成23年2月2日
金沢市（石川県）	令和6年2月9日
戸田市（埼玉県）	令和6年2月15日

(3)災害時相互援助協定自治体への区からの要請

災害時相互援助協定自治体への応援要請フロー図



【フロー図説明】

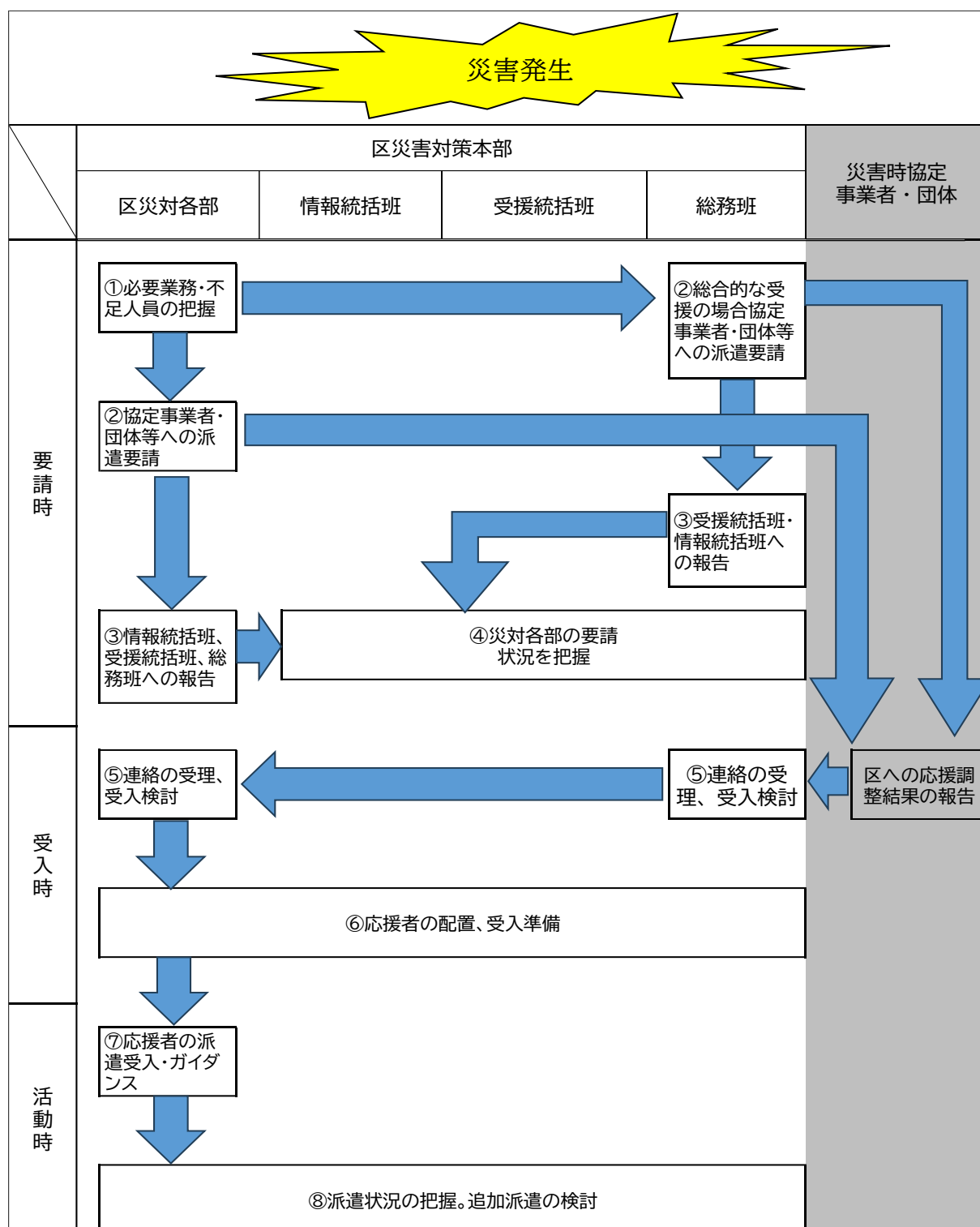
- ① 災害時相互援助協定締結自治体の本部の決定
各ブロック長(A:日光市、B:白河市、C:都留市)自治体が協議し、被災した区に代わる臨時の本部(自治体)を決定する。
 - ② リエゾン(情報連絡員)の派遣
各ブロック長自治体が、リエゾンを1名ずつ区に派遣する。
 - ③ ブロック長自治体に応援要請等の報告
区に派遣されたリエゾンは、区の応援要請及び被害情報等を各ブロック長自治体に報告する。
 - ④ 災害時相互援助協定締結自治体に応援要請等の報告
各ブロック長自治体は、区の応援要請及び被害情報等を同ブロックの自治体に報告する。各自治体は、応援要請に対する対応を検討する。
 - ⑤ 応援要請に対する回答
各協定締結自治体は、応援要請(人的・物的)に対する対応可能な情報を各ブロック長に報告する。
 - ⑥ リエゾンに報告
各ブロック長は、各協定締結自治体の応援要請に対する可能な情報を区に派遣しているリエゾンに報告する。
 - ⑦ 応援要請を取りまとめ区に報告
区に派遣されたリエゾンは、応援内容を取りまとめのうえ、区情報統括班(危機管理部)に報告する。
 - ⑧ 派遣要請
情報統括班は、相互援助協定締結自治体の回答内容を基に、応援(人的・物的)要請を行う。なお、応援要請は、区に派遣しているリエゾンに依頼する。
- (4)災害時相互応援協定締結自治体への区からの要請
応援協定を締結している三自治体とは、毎年4月に職員体制表を取り交しており、災害時は、被害情報の報告や応援要請等を行う。
なお、災害時相互応援協定締結自治体への対応窓口及び応援要請等は、情報統括班(危機管理部)が担当する。

第7節 災害時協定事業者への人的受援の要請

(1) 災害時協定事業者への区からの要請

協定事業者・団体への要請窓口は、基本的には災対各部となり、総合的な受援要請の場合は、災対総務部総務班が窓口となる。

災害時協定事業者等への応援要請フロー図



【フロー図説明】

① 参集人員及び不足人員の把握

災対各部は、部内における必要な業務と不足人員を把握する。

② 協定事業者・団体等への派遣要請

災対各部は、協定事業者・団体等へ要請を行う。

総合的な受援の場合は、災対総務部総務班が窓口となる。

③ 情報統括班・受援統括班・総務班への報告

災対各部は、支援を要請した旨を情報統括班、受援統括班、総務班に報告する。

※ 報告内容：要請日時、協定事業者・団体名、担当者、要請内容 等

※ 総務班が要請した場合は、情報統括班、受援統括班に報告する。

④ 災対各部の要請状況を把握

情報統括班・受援統括班・総務班は、災対各部が行った支援要請の状況を把握するとともに、災対各部で重複する支援要請がある場合は、総務班が当該災対各部間の調整を図る。

⑤ 連絡の受理、受入検討

災対各部は、協定事業者・団体からの派遣の連絡を受理し、受入場所等を検討する。

※ 総務班が要請した場合は、災対各部との重複状況等を確認しながら、要請があった災対各部に報告を行う。

⑥ 応援者の配置、受入準備

災対各部及び情報統括班、受援統括班、総務班は、応援者の配置調整、受入体制を整える。

⑦ 応援者の派遣受入・ガイダンス

災対各部は、応援者に対して被災状況、業務内容等のガイダンスを行い、各活動場所に配置する。

⑧ 派遣状況の把握及び追加派遣の検討

災対各部及び情報統括班、受援統括班、総務班は、活動期間を通じて、進捗状況の把握、各配置の調整、追加要請等を検討する。

第8節 応援職員等の受入れにあたり配慮すべき事項

応援職員の受入れに伴い、応急復旧業務を円滑に実施するために、執務環境等を整えるよう努める。活動に必要な文具やインターネット環境等についても、できる限り整える。

併せて、女性職員が活動しやすい環境整備を行う必要もある。女性専用の更衣室や就寝場所を設置する。また、避難所等に派遣する場合には女性職員を含み、被災者の男女別ニーズに配慮して環境整備に努める。

なお、被災状況によっては応援職員の宿泊先確保が困難な場合も想定されるので、区内にあるホテル等の宿泊場所の紹介や区施設の活用等を検討する。

(1) 日時・場所の調整

○応援自治体・事業者・団体と災対各部は、参集日時及び参集場所について、事前に連絡調整を行う。

(2) 資機材の準備

○災対各部は、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、特殊な資機材等については、持参の可否を応援事業者・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

○災対各部は、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) 応援職員の宿泊場所・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、応援団体に区内にあるホテル等の宿泊場所の紹介を行う。

○被害状況によって、区内にあるホテル等の宿泊場所の確保が困難な場合は、区有施設等を提供することも検討する。

○応援職員の食料が必要な場合については、区災対人事班が災対各部の受援担当者から必要数等を取りまとめ、情報統括班に報告する。

○応援職員の受入れについては、チェックリストを活用する。

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)

※他自治体や災害時協定締結事業者・団体から応援職員を受入れる判断のために使用するチェックリストになります。本リストは提出不要です。

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	施設の被害状況	☐	有り	☐	無し
		職員の被害状況	☐	有り	☐	無し
		職員参集状況(参集見込みも含めて)	☐	十分	☐	不十分
		BCPの対応状況	☐	可能	☐	不可能
		通常業務の対応状況	☐	可能	☐	不可能
2	情報分析	業務遂行に必要な人数	☐	算定済	☐	未算定
		必要な有資格の有無	☐	必要	☐	不要
3	応援要請可否判断	応援要請の必要性判断 ⇒ 必要の場合、別紙、応援職員要請票(様式1)の作成・提出	☐	必要	☐	不要

■受入決定後

■ 支分決定後

4	活動環境 の確保	作業スペースの準備	☐	着手	☐	未着手
		情報通信手段の準備	☐	着手	☐	未着手
		運用に必要な資器材等の準備	☐	着手	☐	未着手
		活動に必要な二次的資源の確保 (宿泊場所等)	☐	確保済	☐	未確保
		(作業場所が本庁以外の場合) 移動手段の確保	☐	確保済	☐	未確保
		研修体制の確保 (全体説明者、各業務指導者等)	☐	確保済	☐	未確保
		ローテーション方針(引継ぎ等)	☐	作成済	☐	未作成
5	応援受入	応援職員従事者名簿(様式2)作成	☐	作成済	☐	未作成
6	応援終了	応援終了(撤収)時期の判断 ⇒ 決定済みの場合、別紙、応援職員活動報告書(様式3)の作成・提出	☐	決定済	☐	未決定
		残務における人員再配置	☐	必要	☐	不要
留意事項等						

第9節 災害ボランティアについて

1 ボランティアの要請

(1) 災害ボランティアセンターの目的

区内で大規模災害が発生した際、区と区社会福祉協議会（以下、「社協」という。）が締結した「災害時におけるボランティア支援活動等に関する協定書」に基づき、区と社協等が連携し、「いたばし災害ボランティアセンター（以下、「災害ボラセン」という。）」を設置する。

(2) 災害ボラセンの役割

被災者のニーズを集約し、ボランティアで駆け付けた方々と支援方法を検討して、被災者が一日も早く自立した生活を送れるようコーディネートを行う。

(3) 災害ボラセンの支援業務（各分担）

所属	支援業務
板橋区	○災害ボラセン立上げ、運営にかかわる連絡調整 ○災害応急支援活動等の関係機関への要請 ○活動拠点の確保 ○災害時に必要な資機材の確保 ○被害状況及び区が掌握する情報の災害ボラセンへの提供 ○支援内容、被災情報の災害ボラセンへの通知 ○他の自治体等との連絡調整
いたばし総合 ボランティアセンター （いたばし災害ボラン ティアセンター）	○ボランティア活動の拠点づくり ○災害ボラセンの運営 ○ボランティアの受入れ・コーディネート・支援 ○災害情報の区への報告 ○東京都災害ボランティアセンターとの連絡調整 ○ボランティア団体との連絡調整 ○区内活動団体情報の提供 ○活動資機材の調整 ○区災害対策本部から提供を受けた被災状況等の区民への提供
板橋区社会福祉協議会	○災害ボラセンの職員派遣 ○東京都社会福祉協議会及び他市区町村社会福祉協議会との連携（職員派遣要請、連絡調整、災害支援関連物資の提供、東京都社会福祉協議会のコーディネーターの応援要請） ○社会福祉協議会が有する災害支援関連物資、資機材等、社会福祉協議会が掌握する情報の提供

2 災害ボランティア本部の設置

(1)設置基準(判断)

- 区内で震度5弱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の役員及び職員が自動参集し、災害ボランティア本部を設置。
- 河川の氾濫、土砂崩れ等により甚大な被害が発生又は発生するおそれがある場合、区災対区民文化部地域振興班と社協が協議のうえ、区災害対策本部からの要請により、災害ボランティア本部を設置。

(2)設置場所

いたばし総合ボランティアセンター(本町24-1)に設置。

ただし、区立小豆沢体育館(小豆沢3-1-1)に災害ボラセンが開設された場合は、併せて本部も移転する。

3 災害ボランティアセンターの設置

(1)設置基準(判断)

区地域防災計画及び災害時におけるボランティア支援活動等に関する協定第3条に基づき、区災害対策本部が災害ボラセンの設置の必要性を認めたとき、区災対区民文化部地域振興班を通じて設置の要請を行う。

ただし、要請の前に設置の必要性が認められる場合は、参集した職員(いたばし総合ボランティアセンター役員の代行者及び職員)の判断により、災害ボラセンを設置する。

(2)設置場所

区地域防災計画及び災害時におけるボランティア支援活動等に関する協定第2条に基づき、区立小豆沢体育館(小豆沢3-1-1)に設置する。

(参考)

災害時におけるボランティア支援活動等に関する協定

第2条 (いたばし災害ボランティアセンターの設置及び運営)

災害が発生した場合、別に定めるいたばし災害ボランティアセンター運営規程(以下「運営規程」という。)の規定に基づき、小豆沢体育館を拠点としていたばし災害ボランティアセンターを設置し、いたばし災害ボランティアセンターがこれを運営する。

第3条 (支援活動の開始)

いたばし災害ボランティアセンターは、災害の発生に伴い、運営規程に基づき設置された災害ボランティア対策本部がボランティア活動を支援する必要があると認めたとき、又は甲より要請があったときに設置し、災害の規模に応じた支援活動を開始する。

4 災害ボランティアの活動内容

災害ボランティアは、「一般ボランティア」と「専門ボランティア」に区分される。

一般ボランティア及び専門ボランティアともに、いたばし総合ボランティアセンターが運営する災害ボラセンで受付を行うが、受付後、専門ボランティアについては、災対各部が業務内容等のガイダンスを行う。なお、災対各部は、受入内容を受援統括班に報告する。

(1)一般ボランティア

一般ボランティア	
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
主な活動内容	○被災状況把握・情報連絡 ○避難所での被災者支援 ○支援物資の整理・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
対 象 者	一般区民等
受 入 窓 口	災害ボラセン

(2)専門ボランティア

専門ボランティア	
定 義	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
主な活動内容	○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	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	災害ボラセン⇒災対各部（担当所管）

(3) 災害ボランティアとの連携の流れ

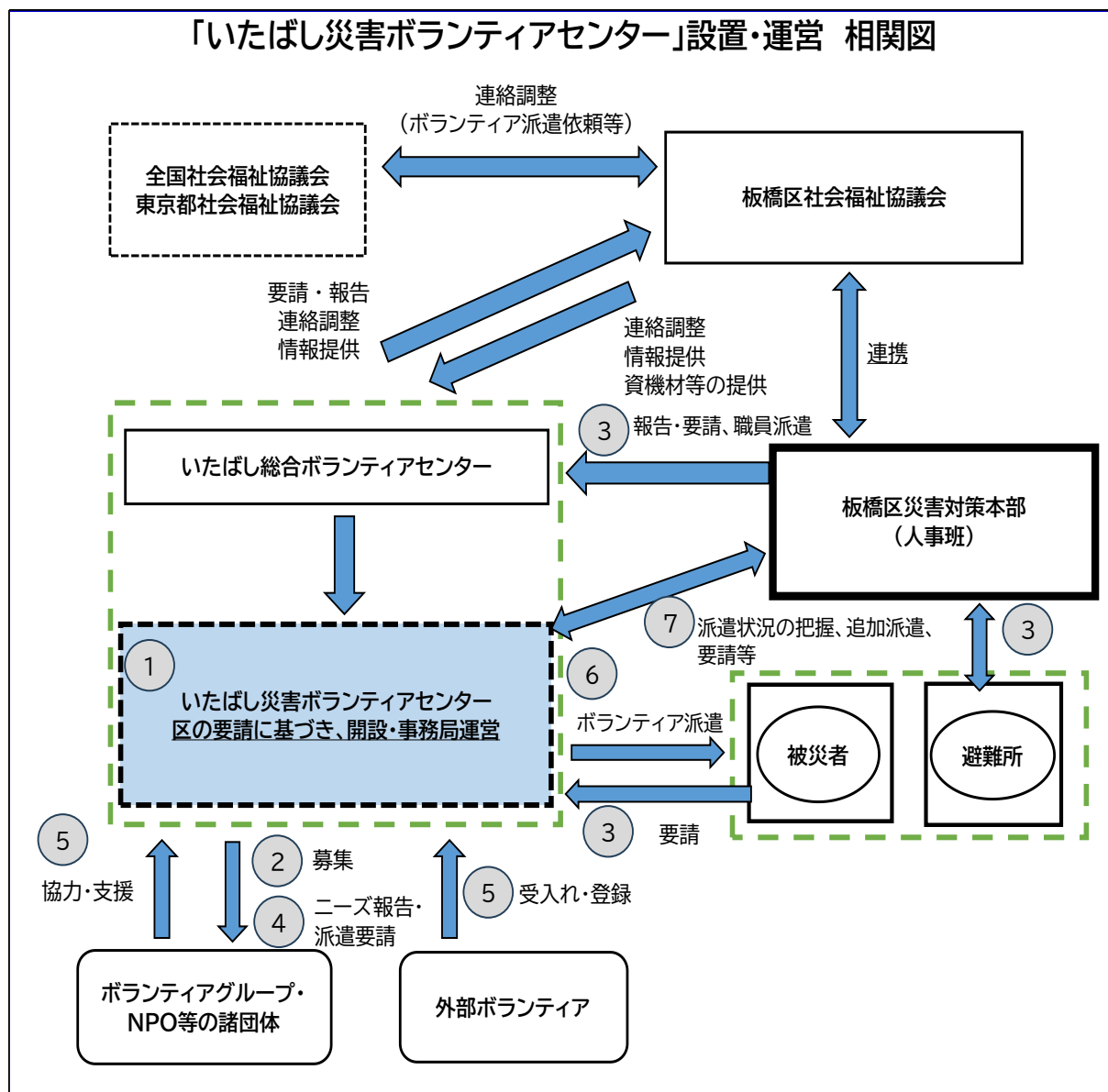


図8 災害ボランティア連携の流れ

【フロー図説明】

① 災害ボラセン開設

いたばし総合ボランティアセンターが、区の要請に基づき災害ボラセンを開設し、事務局として運営する。(区は運営をサポート・支援する)

② ボランティアの募集

災害ボラセンは、ホームページやSNS等を活用し、災害ボランティアを募集する。

③ 各避難所、災対各部及び被災者からの要請

- ・各避難所、災対各部は、人事班にボランティアニーズを報告・要請する。
- ・人事班は、集約したボランティアニーズを災害ボラセンに報告・要請する。
- ・被災した区民や事業者は、災害ボラセンにボランティア派遣を要請する。
- ・災害ボラセンは、各避難所や災対各部、被災した区民等のボランティアニーズを集約する。

④ ボランティアグループ等へのニーズ報告・派遣要請

- ・災害ボラセンは、ホームページ・SNS等を活用し、避難所や被災した区民等のボランティアニーズを発信する。
- ・災害ボラセンは、募集があった災害ボランティアにボランティアニーズを伝え、派遣を要請する。

⑤ ボランティアの受入・登録等

災害ボラセンは、災害ボランティアを受入れ登録し、派遣先とのコーディネート等を行う。

⑥ 災害ボランティアの派遣

災害ボランティアを受入れた各避難所や災対各部は、業務内容等のガイダンスを行い、活動場所に派遣する。

⑦ 派遣状況の把握及び今後の派遣の検討

人事班は、活動期間を通じて、災害ボラセンと災害ボランティアの復旧復興活動の進捗状況の把握を行うとともに、追加派遣要請等について、情報統括班及び受援統括班と協議を行う。

第5章 物的受援

第1節 災害時の物的受援の考え方

国の防災基本計画で、「地方公共団体は、初期の対応に十分な量の物資の備蓄に努める」とされており、区においては、各避難所の防災備蓄倉庫に物資を備蓄するなど、平時から必要な取組を進めているところである。

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日間分以上の家庭内備蓄の必要性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、区及び都で3日分の食料・水・生活必需品を備蓄している。

避難者に対する支援としては、次のとおりである。

フェーズ	供給内容
発災直後	各避難所に備蓄している区備蓄物資
発災後2日目～3日目	都からのプッシュ型支援物資
発災後概ね2日目以降	災害時相互援助協定自治体からの支援物資
発災後4日目～7日目	国からのプッシュ型支援物資
発災7日目以降	国からのプル型支援物資

第2節 物的受援の判断基準

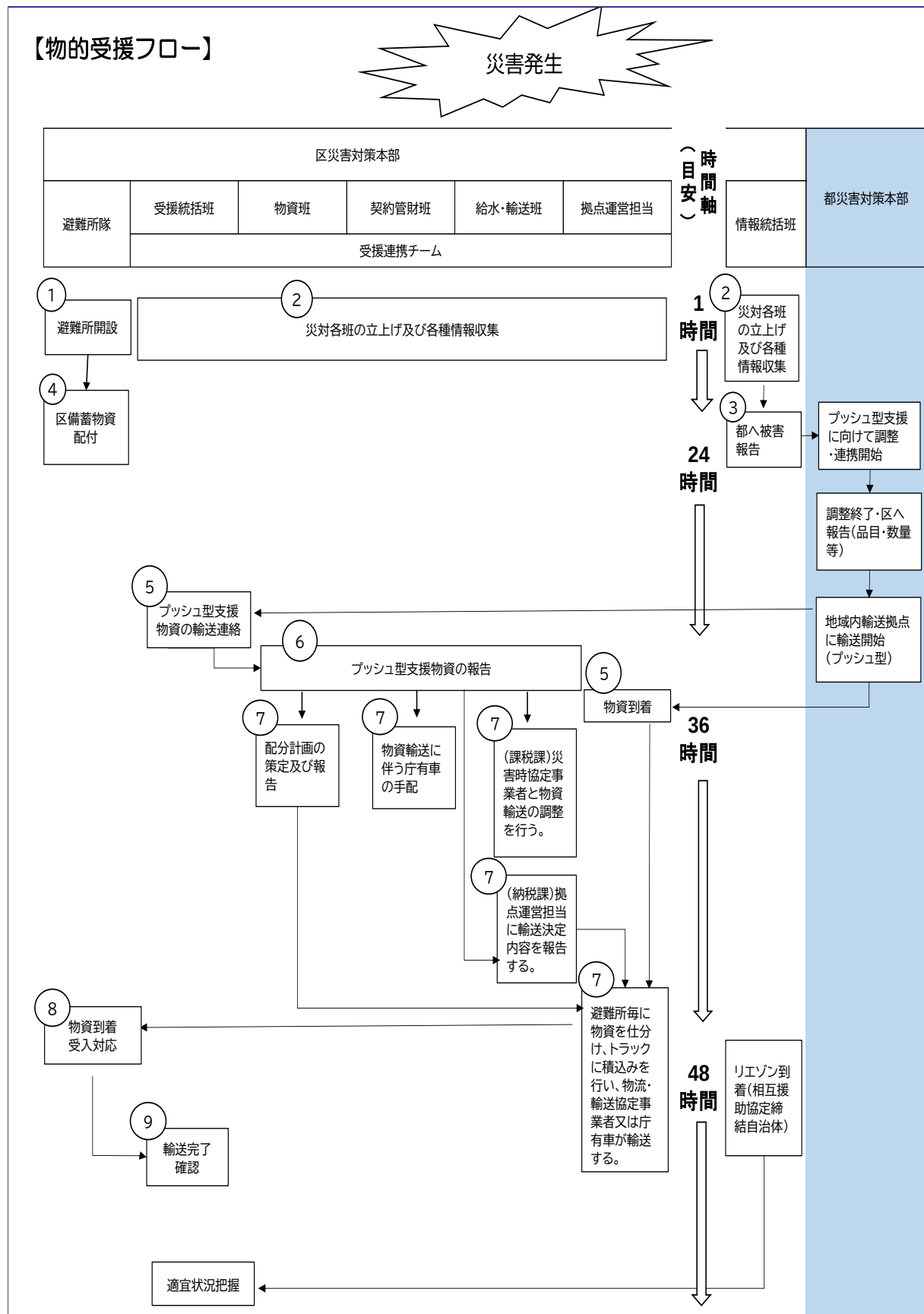
区内で大規模災害が発生した際は、「第1節 災害時の物的受援の考え方」のとおり、発災直後は区の備蓄物資を活用する。

2日目から7日目については、都や国などからプッシュ型として送られてくる支援物資を被災者に配付する。

7日目以降については、プル型支援として、区からの要請に基づく支援物資が国から輸送され、被災者に配付する。

区災害対策本部は、各避難所との連絡を密に図り、各避難所からの要請に基づき、受援連携チームから国や都に対して速やかに必要物資を要請する。

第3節 区備蓄物資及びプッシュ型支援物資の流れ



【フロー図説明】

① 避難所開設(状況把握)

区内に開設した指定避難所の開設状況を把握し、区災害対策本部で情報を共有する。

② 各種情報収集(避難所の状況把握と支援)

確実な物的受援に向け、受援連携チーム(受援統括班、物資班、給水・輸送班、契約管財班、拠点運営担当)を立ち上げる。なお、受援統括班は、次の情報を収集する。

ア 物資班に対して、物的担当職員の配置や活動可能状況を確認する。

契約管財班及び給水・輸送班に対して、輸送担当職員の配置や活動可能状況を確認する。

また、不足物資の把握や物資の受入れ調整、避難者への物資配付に向けた体制を確認する。

イ 情報統括班(危機管理部)に対して、災害時協定事業者である物流・輸送事業者の被災状況を確認する。

ウ 土木班など災対各部に対して、道路や橋梁などの被害状況を確認する。

エ 拠点運営担当に対して、従事職員の参集状況や地域内輸送拠点の被害状況を確認する。

※ 受援統括班は、上記ア～エの情報収集後、給水・輸送班及び契約管財班の輸送担当(課税課・納税課・契約管財課)と情報を共有する。

③ 都へ被害報告(物資受援に関する初期情報の発信)

情報統括班は、避難所及び地域内輸送拠点に関する集約と、物資輸送対策に直結する通行可能な道路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、都に伝達する。

④ 区備蓄物資の配付

避難所隊は、避難所運営協議会と協力し、各避難所の備蓄物資を配付する。

なお、在宅避難者(家屋被害等はないが、ライフラインの損傷などで避難所の支援を要する区民)に対しては、定時に避難所で物資配付等の支援を行う。

⑤ 都から緊急支援物資の輸送(プッシュ型支援)

発災2日目から3日目までは、区からの要請を待たずして、都の備蓄物資が地域内輸送拠点にプッシュ型で輸送される。プッシュ型支援物資の輸送には、事前に都から区災害対策本部(受援統括班)に連絡が入る。

⑥ プッシュ型支援物資の報告

受援統括班は、都から連絡が入ったプッシュ型支援物資輸送内容を物資班、給水・輸送班、契約管財班に報告する。

なお、プッシュ型支援物資については、各避難所に迅速に配付する。

⑦ 各避難所への支援物資の輸送

○物資班(戸籍住民課)

都からのプッシュ型支援物資をB-PLoで照合し、配分計画を策定する。なお、策定にあたっては、以下の要素を勘案する。

・トラックターミナル等から地域内輸送拠点までの輸送ルートของ安全性を確認しているか。迂回ルートを設定している場合、都に連絡しているか。

・地域内輸送拠点の態勢※は確保されているか。

※従事職員や荷下ろし・仕分け・分類後の保管管理の準備。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。

○契約管財班(契約管財課)

庁有車による避難所への物資輸送を手配する。

○給水・輸送班(課税課)

必要車両について、災害時協定事業者(物流・輸送事業者)との連絡調整を行う。

○給水・輸送班(納税課)

拠点運営担当に避難所への輸送決定内容を報告する。

○拠点運営担当(戸籍住民課、選挙管理委員会事務局、課税課、納税課)

地域内輸送拠点の物資を避難所ごとに仕分け、車両に積込みを行う。

その後、災害時協定締結事業者及び庁有車の車両で避難所に輸送する。

⑧ 各避難所での物資の受入対応

【物資受入対応要員の配置】

各避難所では、避難所運営協議会構成員だけではなく、避難者や災害ボランティア等にも協力を求めながら、受入対応要員を配置する。

【物資の荷下ろし及び物資の保管】

地域内輸送拠点から到着した物資の荷下ろしを行い、物品ごとの仕分け及び数量の確認を行い、各避難所の防災備蓄倉庫等に保管する。

【物資の受入(到着)と物資保管の連絡】

物資の受入状況や保管状況等を避難所ごとに取りまとめ、国の新物資システムB-PLo※(以下、「B-PLo」という。)に

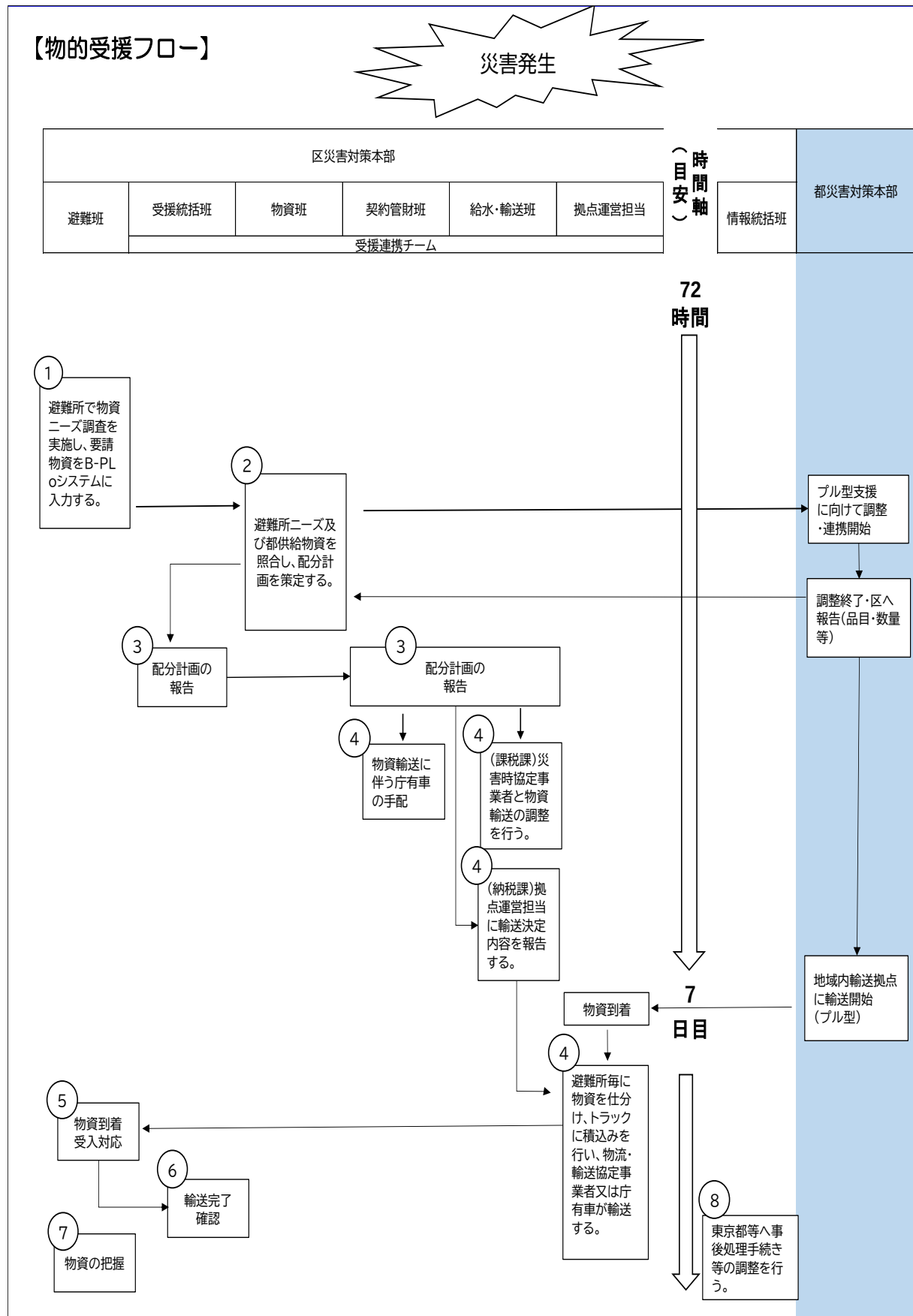
※ 国の新物資システムB-PLo:「呼称 B-PLo(Busshi Procurement and Logistics support system)」。災害時に国・自治体・民間事業者間で物資の在庫や輸送状況を共有し、支援を迅速化するシステム。

⑨ 受援統括班の確認対応

【地域内輸送拠点から避難所への輸送完了確認】

受援統括班は、避難所へ輸送された物資が輸送完了されたことをB-PLoで確認する。

第4節 プル型支援物資の流れ



【フロー図説明】

① 避難所でのニーズ調査及び物資要請

各避難所において、随時、区の備蓄物資の在庫数を確認する。また、避難所運営協議会で、今後必要な物資を精査する。なお、各避難所で必要な物資については、各避難所に配備しているタブレット端末を活用し、避難所隊がB-PLoに入力し、物資班に要請するほか、MCA無線や電話などあらゆる通信手段を活用する。

② 配分計画の策定

物資班は、各避難所隊が入力したB-PLoの内容(品目・数量)と都からのプル型支援物資を照合し、配分計画を策定する。なお、策定にあたっては、以下の要素を勘案する。

- ・都の広域輸送拠点である板橋トラックターミナル等から、地域内輸送拠点までの輸送ルートของ的安全性を確認しているか。迂回ルートを設定している場合、都に連絡しているか。

- ・地域内輸送拠点の態勢※は確保されているか。

※ 従事職員や荷下ろし・仕分け・分類後の保管管理の準備。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。

③ 配分計画の報告

物資班は、配分計画について、受援統括班を介して契約管財班及び給水・輸送班に報告する。

④ 各避難所への物資の輸送

○契約管財班(契約管財課)

庁有車による避難所への物資輸送を手配する。

○給水・輸送班(課税課)

必要車両について、災害時協定事業者(物流・輸送事業者)との連絡調整を行う。

○給水・輸送班(納税課)

拠点運営担当に、避難所への輸送決定内容を報告する。

○拠点運営担当(選挙管理委員会事務局、課税課、納税課、戸籍住民課)

地域内輸送拠点の物資を避難所ごとに仕分け、車両に積込みを行う。

⑤ 各避難所での物資の受入対応

【物資受入対応要員の配置】

避難所運営協議会構成員だけではなく、避難者や災害ボランティア等にも協力を求めながら、受入対応要員を配置する。

【物資の荷下ろし及び物資の保管】

地域内輸送拠点から到着した物資の荷下ろしを行い、物品ごとの仕分け及び数量の確認を行い、各避難所の防災備蓄倉庫等に保管する。

【物資の受入(到着)と物資保管の連絡】

物資の受入状況や保管状況等を避難所ごとに取りまとめ、B-PLoに入力する。

⑥ 受援統括班の確認対応

【地域内輸送拠点から避難所への輸送完了確認】

受援統括班は、避難所へ輸送された物資が輸送完了されたことをB-PLoで確認する。

⑦ 今後必要となる物資の品目・数量の把握

避難所隊は、避難者数の増減や地域の物流機能の回復状況等を考慮して、今後必要となる物資（品目と数量）を把握する。必要な物資については、避難所隊がB-PLoに入力し、要請を行う。

⑧ 物資輸送後の対応（情報統括班）

【物資計画の発動と実行に伴う事後処理】

都等への物資の要請や受入れ、被災者に対する物資の配付等を整理し、災害救助法の適用申請等の必要な手続きについて、都に確認する。

【協定事業者等への緊急経費支弁の集計】

各避難所への物資搬送や地域内輸送拠点での物品管理、また、協定事業者の車両供給や要員等について、緊急経費支弁の金額を算定する。

第5節 新物資システム「B-PLo」の活用

(1) システムの概要

物資の受援については、内閣府が令和2年度に運用を開始した「物資調達・輸送調達等支援システム(以下、「旧システム」という。)」を活用していた。平時は、地方公共団体の物資の備蓄状況を簡便・迅速に把握できるほか、発災時には国・地方公共団体・民間事業者等の間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し、調整を効率化することで迅速かつ円滑な被災者への物資支援が可能となるシステムであった。

内閣府では、旧システムの機能を踏襲しつつ、さらなる視認性及び操作性の向上や円滑な物資支援が可能となるよう機能を追加するためのシステム改修を行い、令和7年4月から新物資システム「B-PLo」の運用を開始した。

区においても、B-PLoを活用して物資の管理を行うこととしており、発災時には、避難所隊、物資班、受援統括班、情報統括班は、それぞれ B-PLoを活用し、不足する物資の支援要請を行うことにしている。

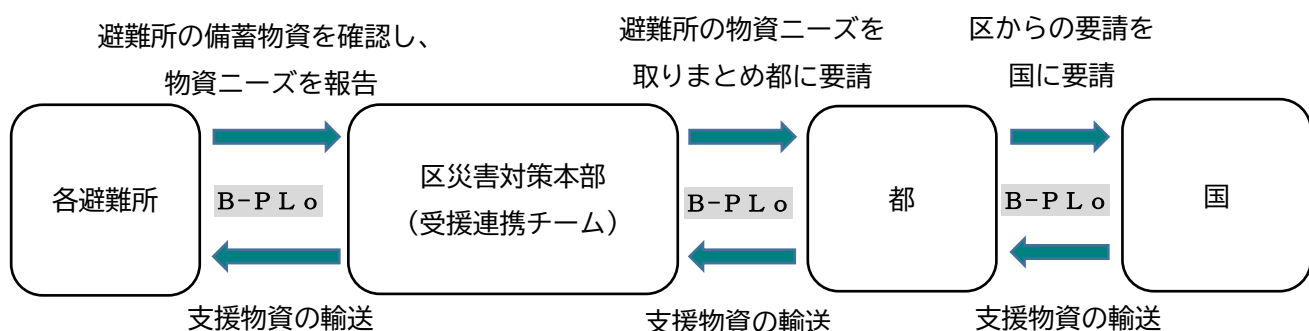
(2) B-PLoの活用

平時には、区の備蓄物資の品目や数量等の入力を行い、備蓄状況を簡便、迅速に把握し、管理する。

発災時には、国や都、民間事業者等の間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し、物資の調達方法や避難所への輸送計画を一元管理することで効率化を図り、迅速かつ円滑に被災者への物資支援を実現する。

なお、各避難所に配備されているタブレットを活用し、避難所で不足をしている物資や必要となる物資等をB-PLoで要請する。区災害対策本部・受援連携チームでは、各避難所からの要請を集約し、都に対して物資の支援をB-PLoで要請する。

<プル型支援の場合のB-PLoの活用例>



第6節 地域内輸送拠点の活用

地域内輸送拠点とは、発災時に国や都、民間事業者等からの支援物資を受入れ、各避難所等に輸送する地域内輸送の機能に加え、災害後直ちに必要となる支援物資を保管する倉庫である。

区では、災害時配送ステーションと区立小豆沢体育館（予備：区立上板橋体育館）を地域内輸送拠点に位置づけており、緊急支援物資等の受入、配分、避難所への輸送等の拠点としている。

各地域内輸送拠点の活用としては、災害時配送ステーションは、国や都からの支援物資を集約する拠点として活用する。一方、区立小豆沢体育館は、他自治体や災害時協定締結自治体・事業者からの支援物資を集約する拠点として活用する。

なお、区立上板橋体育館は、災害時配送ステーションや区立小豆沢体育館が使用できない場合の予備として活用する。

拠点	活用内容
災害時配送ステーション	国や都からの支援物資等を集約
区立小豆沢体育館	他自治体、災害時協定自治体・事業者からの支援物資等を集約
区立上板橋体育館	災害時配送ステーション及び区立小豆沢体育館が使用できない場合に活用する。

なお、各地域内輸送拠点が災害等により使用できなかった場合は、次のとおり予備として位置付けている区立上板橋体育館を活用する。

【災害時配送ステーションが使用できない場合】

拠点	活用内容
区立小豆沢体育館	他自治体、災害時協定事業者や民間からの支援物資等を集約
区立上板橋体育館	国や都からの支援物資等を集約

【区立小豆沢体育館が使用できない場合】

拠点	活用内容
災害時配送ステーション	国や都からの支援物資等を集約
区立上板橋体育館	他自治体、災害時協定事業者や民間からの支援物資等を集約

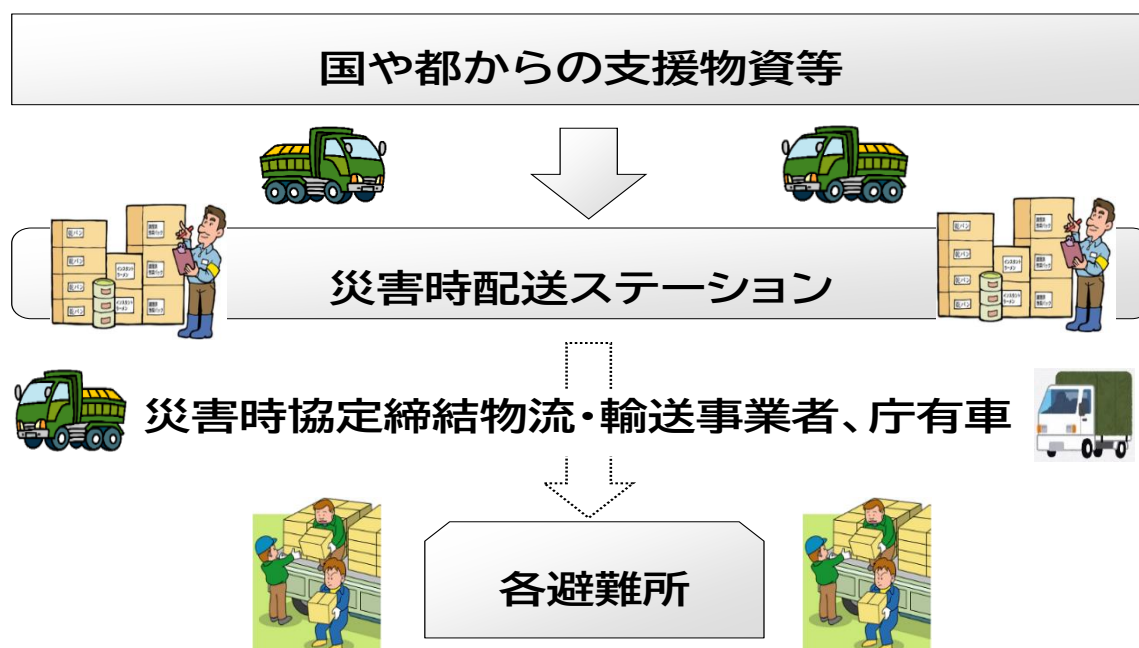
(1)災害時配送ステーション(舟渡4-3-1 MFLP・LOGIFRONT東京板橋2階)

備蓄物資及び支援物資の保管・配送機能の強化を図ることを目的に、MFLP・LOGIFRONT東京板橋内に、災害時配送ステーションを令和6年9月に開設した。

災害時配送ステーションは、10トントラックを3台同時に停車することが可能であり、トラックバース※も整備されている。また、フォークリフトやハンドリフトも配備されていることから、大口荷物もパレットに積載した状態で荷下ろしや積み込みが容易にできる。

こうした特徴を生かし、災害時配送ステーションは、国や都からの災害救助支援物資等を集約する拠点として活用する。

※ トラックバースとは、荷物を積み下ろしするためにトラックを倉庫に接車するスペースのこと。



MFLP・LOGIFRONT東京板橋 周辺図

【施設概要】

名称:MFLP・LOGIFRONT
東京板橋

所在地:舟渡4-3-1

敷地面積:9.3万㎡
(延床25万㎡超)

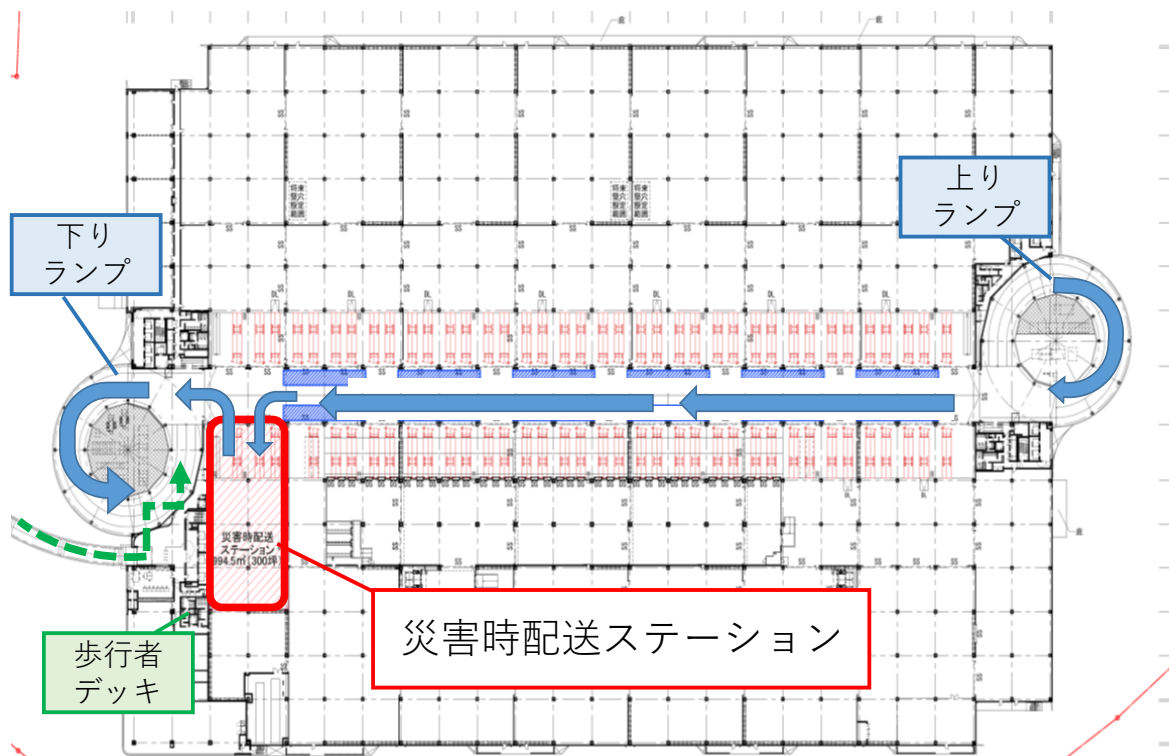
竣工:2024年9月30日

※災害時配送ステーションは2階



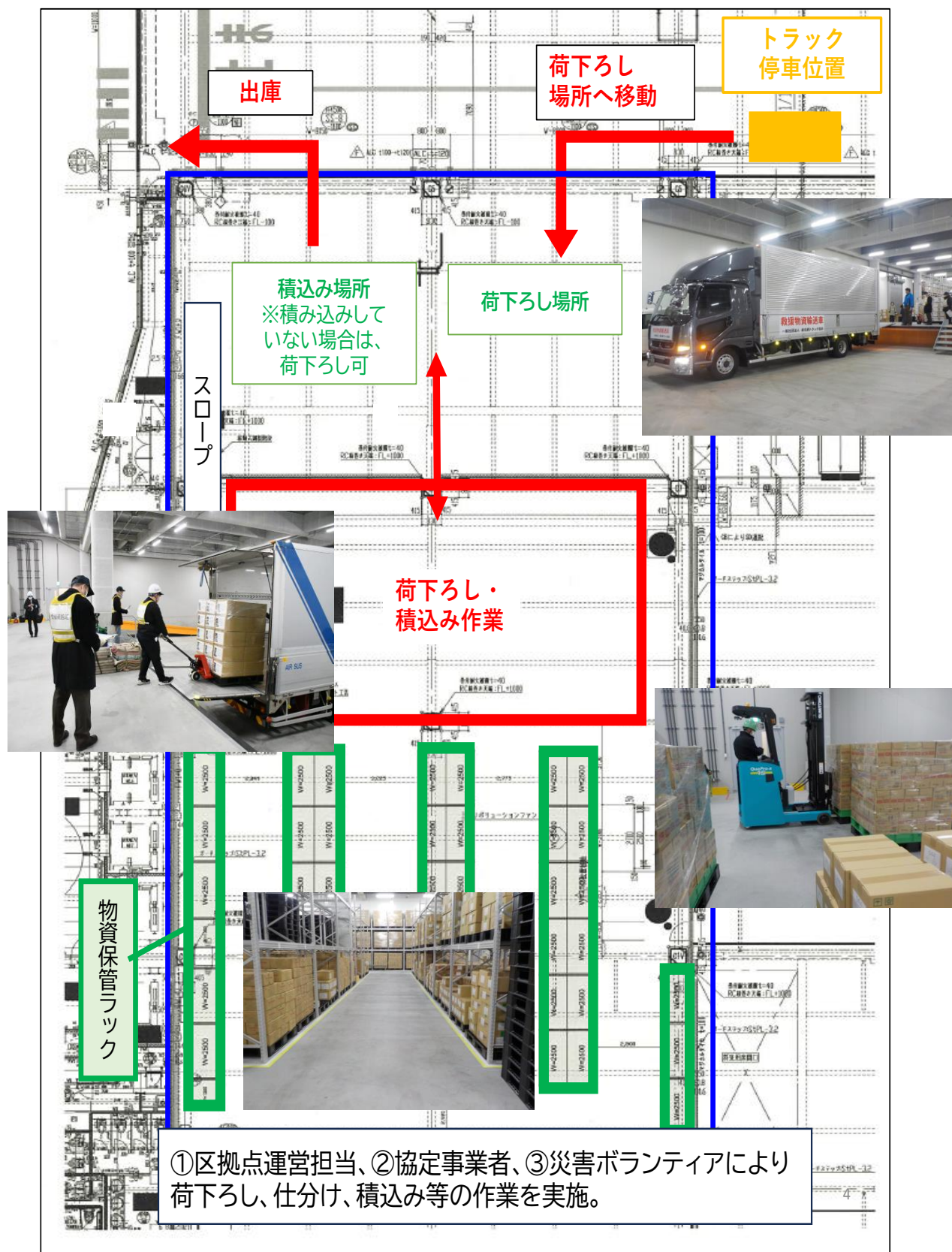
1

MFLP・LOGIFRONT東京板橋 2階



2

災害時配送ステーション内図面

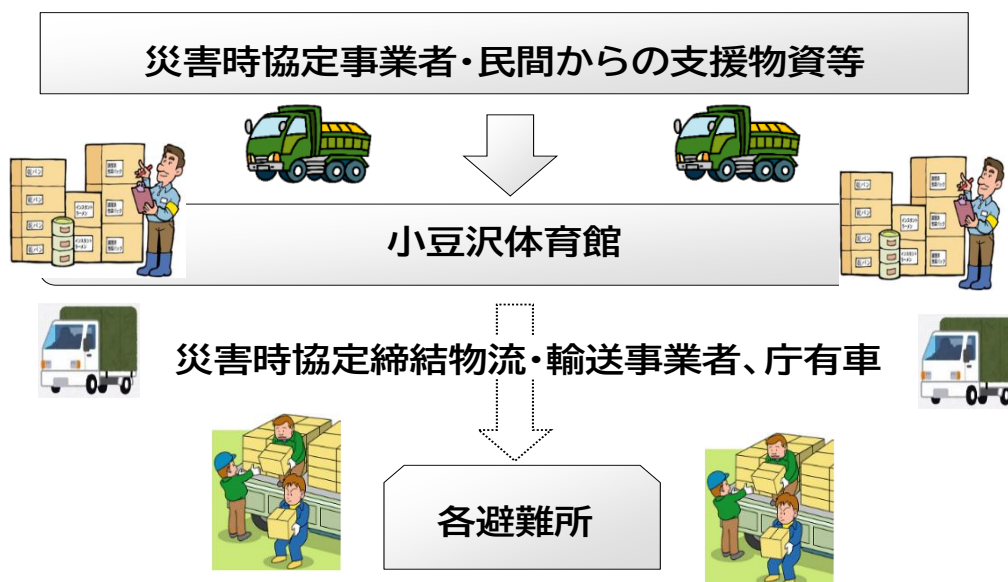


(2)区立小豆沢体育館

区立小豆沢体育館は、災害ボランティアの拠点となっているほか、小豆沢野球場を支援物資を輸送するトラックの待機場所として活用できる。

こうした特徴を生かし、区立小豆沢体育館は、他自治体や災害時協定自治体・事業者、民間事業者等からの支援物資を集約する拠点として活用する。

なお、現地の地形特性を踏まえ、体育館駐車場で支援物資の受入れ・仕分けを行うが、軽量物については、体育館アリーナに搬入する。



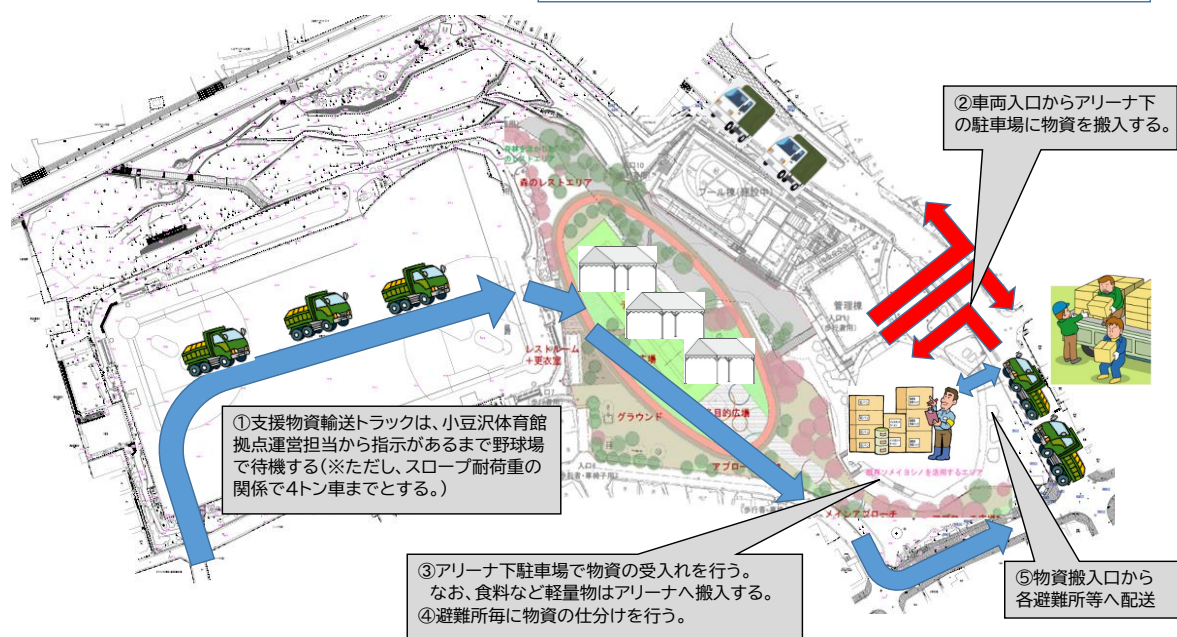
10

地域内輸送拠点としての小豆沢(体育館)公園利用計画図

- 発災直後から:プッシュ型支援物資の受入れ。
- 発災概ね2日以降から:プル型支援物資の受入れ

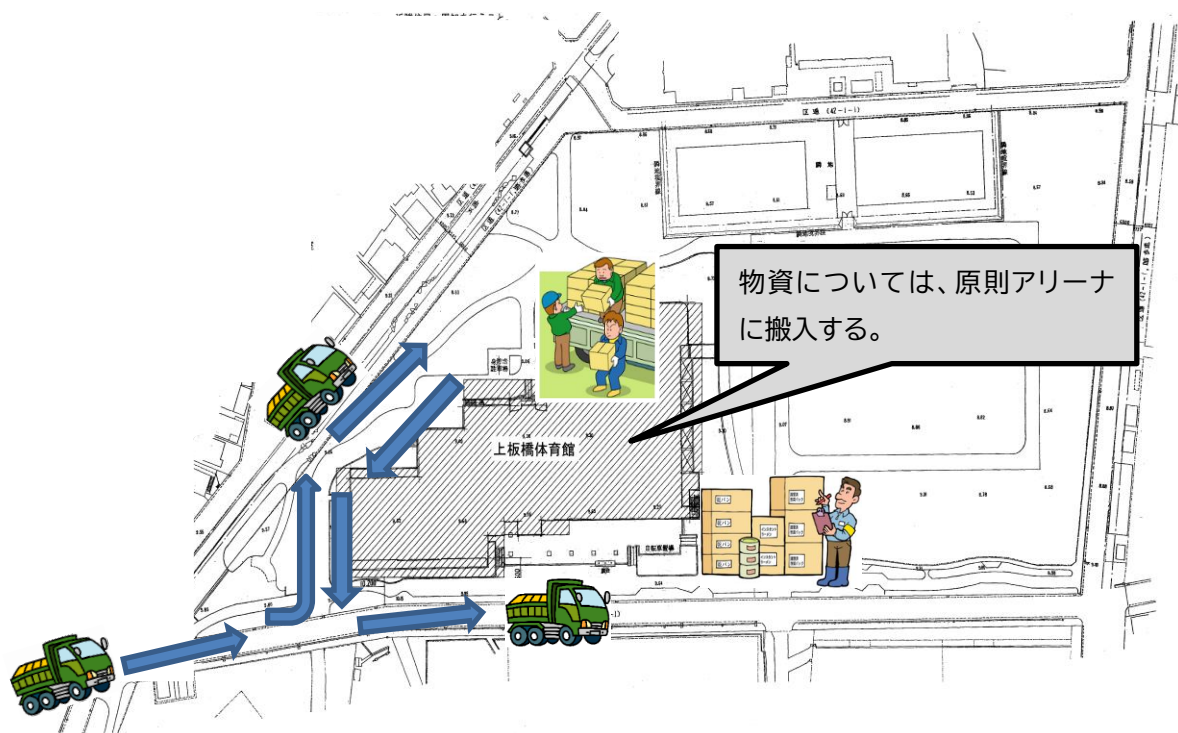
特長

- ・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)区立上板橋体育館

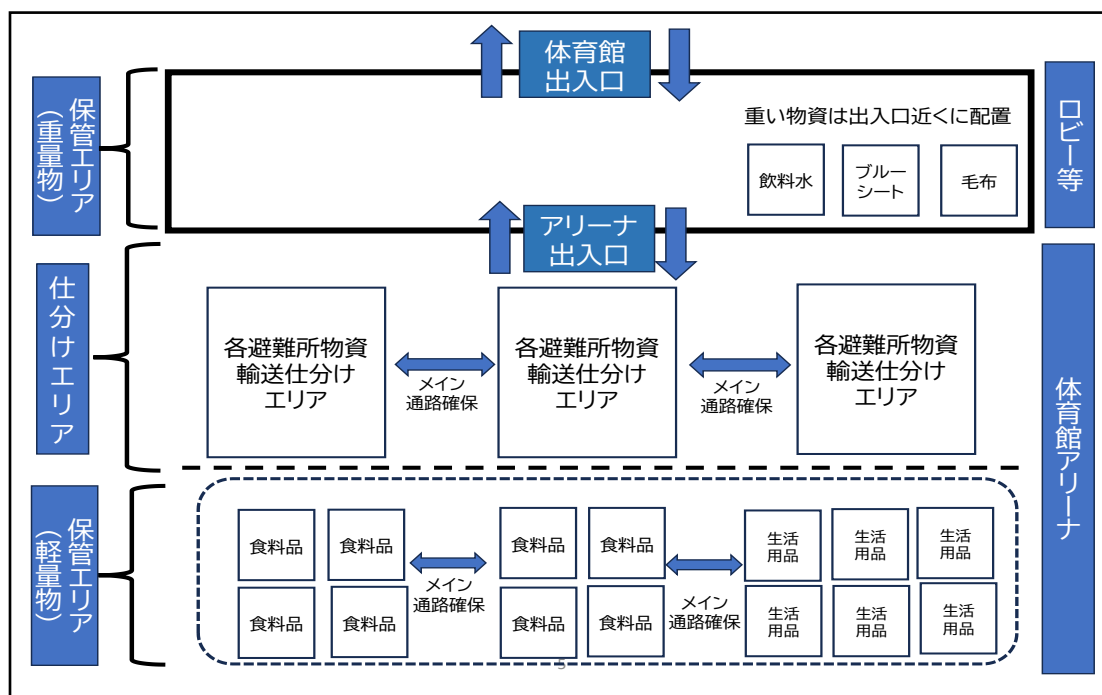
区立上板橋体育館の運用としては、災害時配送ステーション及び区立小豆沢体育館が使用できない場合の予備として活用する。



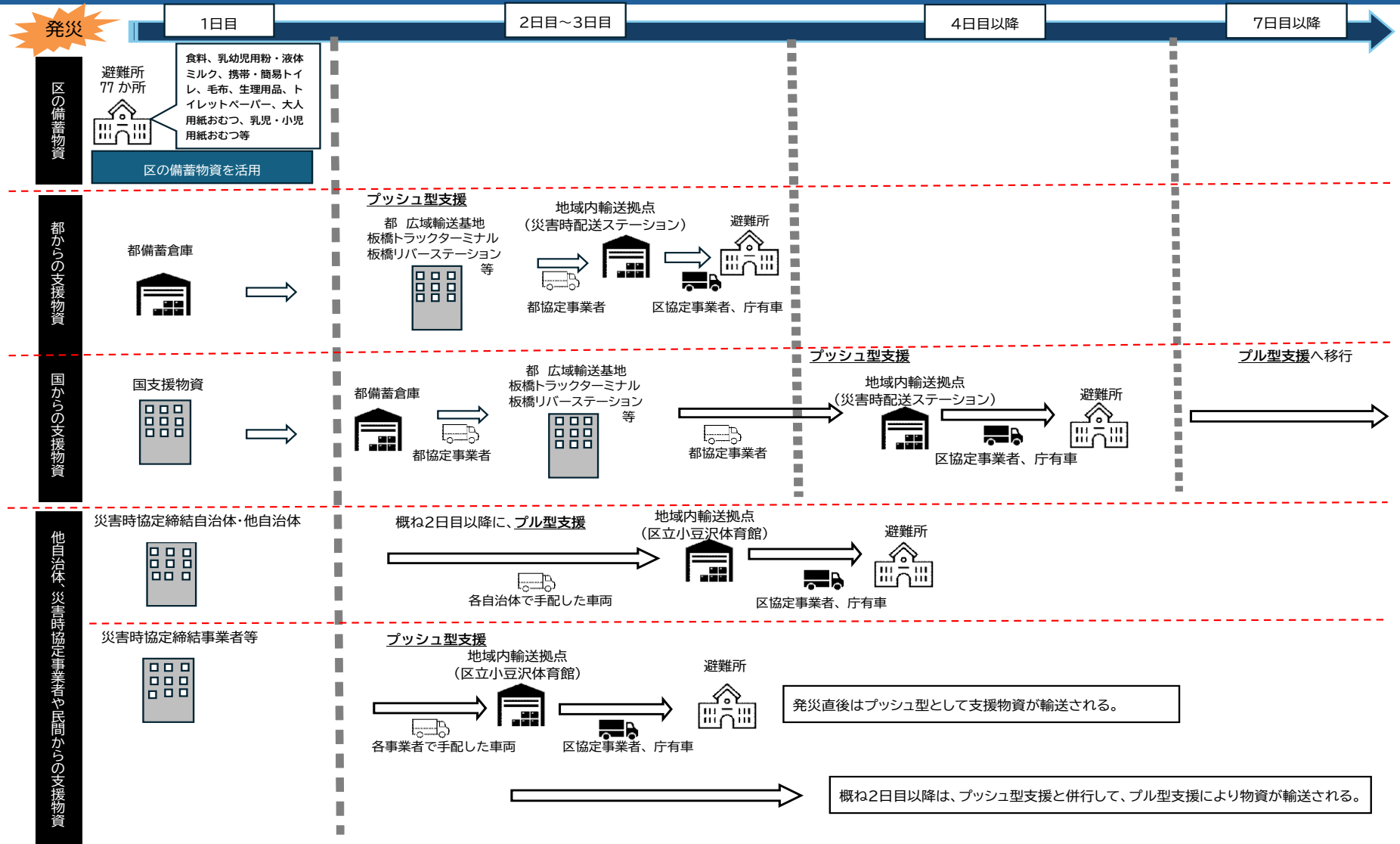
(4)地域内輸送拠点内の物資配置イメージ図

物資の搬入・搬出、仕分け、積み込み等が円滑に行えるよう、地域内輸送拠点内では、物資の種類や重量等を考慮し、下記のイメージ図を参考に配置場所を決定していく。

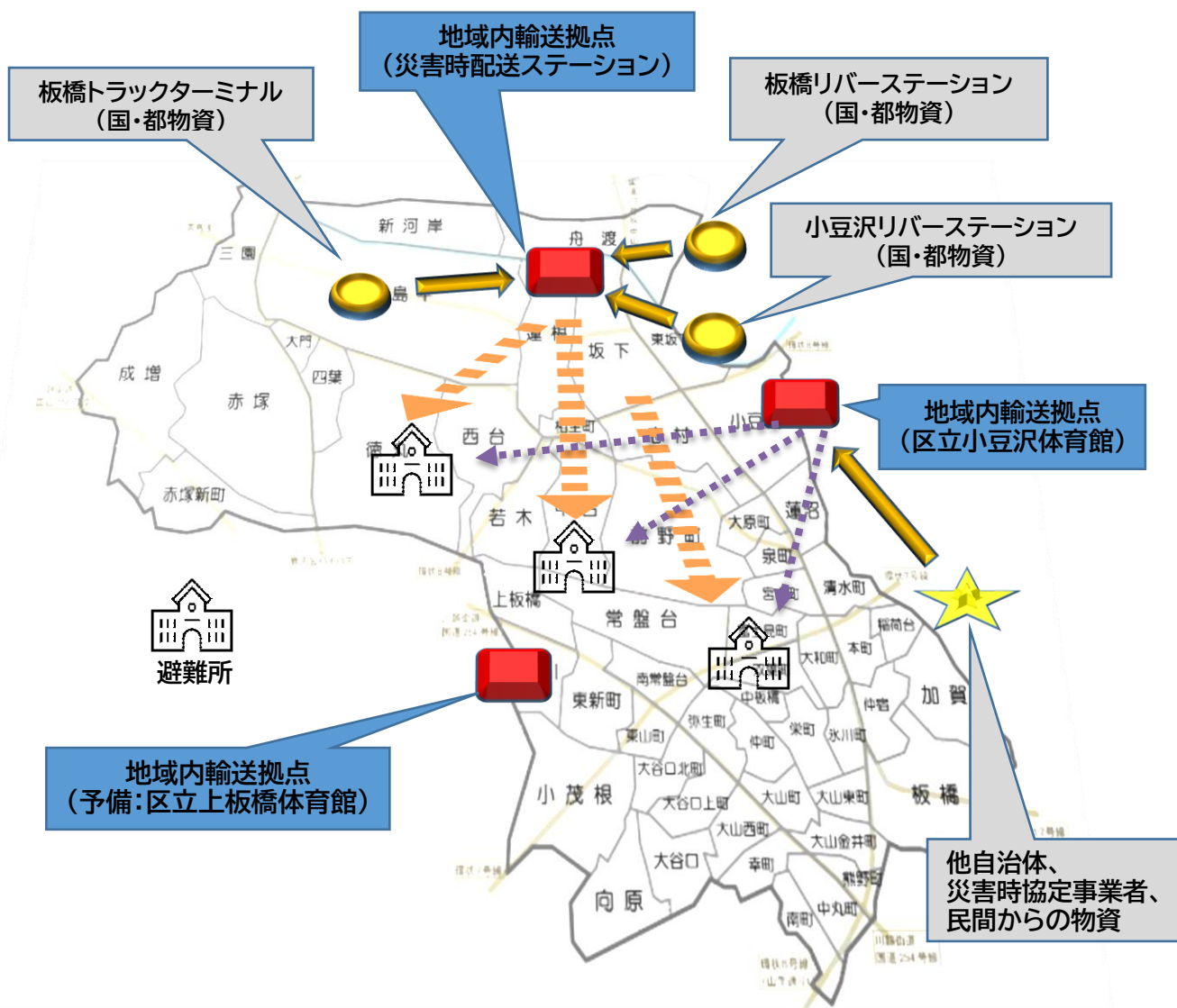
なお、各地域内輸送拠点の効果的・効率的な運用に向け、今後、施設ごとのマニュアルを作成していく。



板橋区における支援物資の流れ



第7節 支援物資の受入れイメージ



【板橋・小豆沢リバーステーション】

平時	(板橋リバーステーション)河川巡視や工事の資機材運搬として利用 (小豆沢リバーステーション)水上バス発着場として利用
災害時	被災した河川堤防を復旧するための建設機械や資材の運搬、被災者への支援物資の運搬を行う拠点として利用

【板橋トラックターミナル】

平時	物流の拠点施設として利用
災害時	都・国の支援物資の中継拠点で、ここから板橋区や近隣区への支援物資が輸送拠点として利用

第8節 義援物資の受入れ

発災直後は、相当の混乱が予想されるため、受入体制が整備されるまでの期間は、企業や個人からの義援物資の受入れは行わないものとする。

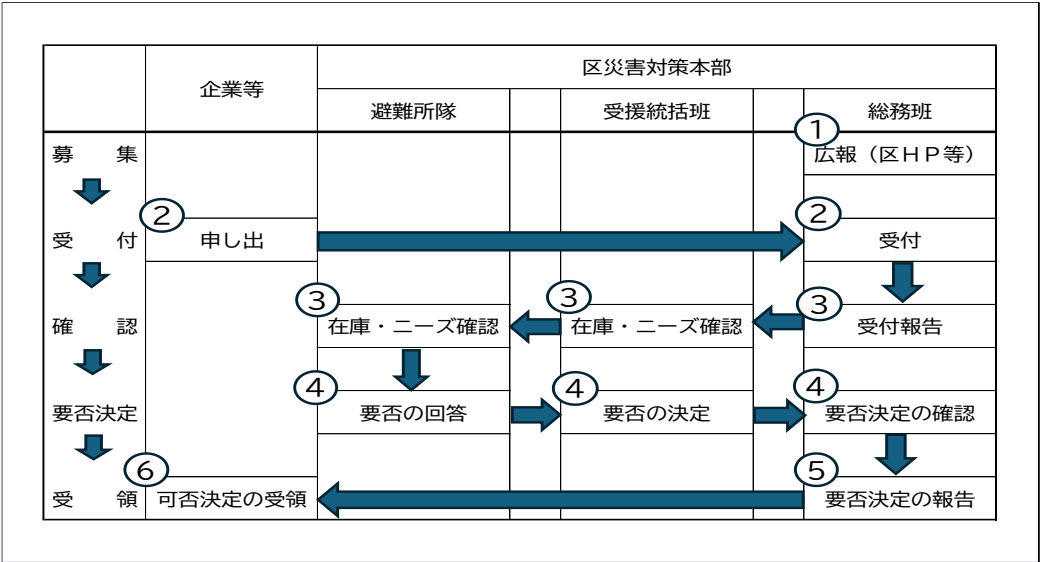
なお、体制が整備された後は、物資のニーズを踏まえ、受入れを検討していく。受入れを行う場合は、原則として、区が指定する場所までの輸送手段を提供側で確保することを条件とする。また、需要がない物資や小口・混載の物資については、原則として受入れないものとする。

併せて、こうした考え方を適切に広報していく。

中央防災会議防災対策推進検討会議の最終報告（平成24年7月31日）

「個人が被災地に小口・混載の支援物資を送ることは、被災地において内容物の確認、仕分けなどの作業が必要となり、被災地方公共団体の負担になることから、特定個人向けのものであって配送も可能な場合は除き、抑制を図るべきである。」とされている。

【受入れ体制整備後の義援物資フロー図】



【フロー図説明】

- ① 災対総務部総務班が区ホームページ等で義援物資の広報を行う。
- ② 企業等は、メールで義援物資の種類・数量・輸送手段等を災対総務班に報告する。
- ③ 災対総務班は、義援物資等の情報を取りまとめ、受援統括班に報告する。
受援統括班は、避難所隊に報告し、避難所隊は避難所のニーズを確認する。
- ④ 避難所隊は、避難所運営協議会と受入れの要否を協議し、受援統括班に報告する。
受援統括班は、受入れ要否を決定し、災対総務班に報告する。
- ⑤ 災対総務班は、受入れを決定した場合は、避難所又は区立小豆沢体育館で物資を受領するものとし、その旨を企業等に報告する。
- ⑥ 企業等は、災対総務班から報告を受けた後、避難所又は区立小豆沢体育館に企業等が直接輸送する。

第6章 被災自治体への区職員の応援

第1節 応援体制の整備

被災自治体への応援としては、都外で大規模な災害が発生した場合のほか、都内の一部地域で甚大な被害が発生した場合における都内区市町村間の応援がある。

また、応援の種類も特別区長会を通じた応援のほか、都による調整を通じた応援（応急対策職員派遣制度等）や災害時相互援助（応援）協定に基づく応援が想定される。区においては、区災害対策本部を設置していない通常業務体制の中で、職員の派遣や物資の提供等の支援を行う必要がある。

なお、応援の実施にあたっては、区の災害対応に支障が生じないことを前提とする。

(1) 応援体制

被災自治体から応援要請があった場合、庁内の人員調整や必要物資等の状況把握などを実施する。具体的には、応援職員の派遣については人事課が行い、物資提供等については危機管理部が連絡調整窓口となって対応していく。

【人事課・危機管理部の役割】

被災自治体からの応援要請の把握	被災自治体からの応援要請を取りまとめる。
被災自治体への応援計画の作成	人的応援：誰を・いつまで・何名派遣 物的応援：何を・いつ・数量・どこに輸送
応援に係る資源管理	人的・物的資源に関する被災自治体のニーズと現状の応援体制を整理する。
庁内調整	応援体制を庁内で共有する。なお、状況に応じて、庁内での応援体制を再調整する。
応援職員に対する支援	①被災地の被害状況等の説明。 ②応援先での宿泊場所と被災地内外の車両等の移動手段の用意。 ③応援時の被服や必要物資の貸与。 ④応援職員の業務ローテーションの計画作成。

(2) 派遣する職員に対する支援

人事課・危機管理部は、職員を派遣するにあたり、準備支援や後方支援を行う。

①被災自治体応援指針

- 安全第一で行動する。
- 健康管理に努める。
- 可能な限り、衣食住等は自足し、被災自治体の負担を生じさせない。
- 被災者に寄り添い、積極的に支援する。

②被災地持参物資

応援職員に対して防災服及びベストを貸与する。

なお、被災地の状況に応じて、次の物資を応援職員自身で準備してもらう。

- ・食料、飲料水
- ・パソコン、携帯電話、充電器
- ・防寒着、手袋、マスク、筆記用具等

第2節 応援の流れ

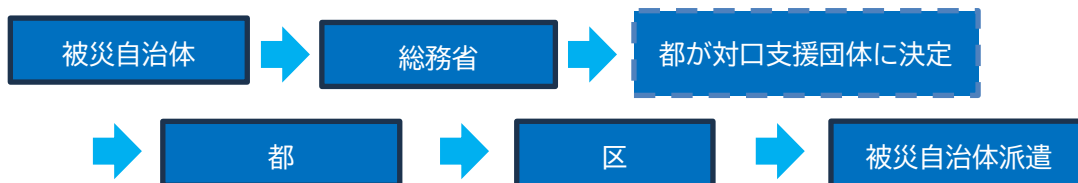
(1)特別区長会への人的応援【被災自治体から総務省を通じ、全国市長会へ派遣要請があった場合】

- ①被災自治体から総務省を通じて、全国市長会に派遣要請が行われる。
- ②全国市長会から特別区長会に対して、派遣要請が行われる。
- ③特別区長会から区に対して、派遣要請が行われる。
- ④区において応援職員を決定し、特別区長会へ連絡する。



(2)都への人的応援【応急対策職員派遣制度により、総務省から都へ要請があった場合】

- ①被災自治体から総務省に対して、派遣要請が行われる。
- ②総務省が都道府県又は指定都市を、1対1で被災市区町村に割り当てる。
- ③都が対口支援団体(カウンターパート)に割り振られた場合は、総務省から要請人数や活動内容、活動場所等に関する条件等が都に通知される。
- ④都から区に対して、派遣要請が行われる。
- ⑤区において応援職員を決定し、都へ連絡する。



(3) 災害時相互援助協定締結自治体への人的応援

- ① 区から被災自治体に対して、リエゾンを派遣する。
- ② 被災自治体からリエゾンを通じて、区に派遣要請が行われる。
- ③ 区において応援職員を決定し、リエゾンを通じて被災自治体へ連絡する。



(4) 災害時相互応援協定自治体への人的応援

- ① 被災自治体から区に対して、派遣要請が行われる。
- ② 区において応援職員を決定し、被災自治体へ連絡する。



第3節 職員派遣に伴う身分の取扱い

初動期・応急期・復旧期（初期）	災害対策基本法に基づく応援 災害応急対策を実施するために必要な業務を実施する。 応急期間は短期間であり、応援職員は身分の異動を伴わない。 なお、応援を求められた地方公共団体は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。 【根拠】 災害対策基本法 第67・68・74条	【想定業務】 避難所運営支援、 物資集約拠点支援、 住家被害認定調査等
	相互応援協定に基づく応援 地方公共団体間での災害時相互応援協定等に基づく派遣。 応援期間は基本的に短期間であり、応援職員の身分の異動を伴わない。 【根拠】 各地方公共団体が締結している災害時相互応援協定等	【想定業務】 協定に規定されている業務
復旧期（中期以降）・復興期	地方自治法に基づく派遣 地方公共団体の長が、当該地方公共団体の事務の処理のため特別の必要があると認めるときに、他の普通地方公共団体の長に対し職員の派遣を求めることができるもの。 復旧・復興事業の実施のための中・長期派遣として、熊本地震においても実施された。 派遣期間は原則として長期にわたり、派遣職員の身分の異動を伴う（派遣先の身分と併任）。 【根拠】 地方自治法第252条の17第1項	【想定業務】 災害査定等の社会基盤施設復旧業務（道路等の災害復旧）等

（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（平成29年3月、内閣府防災担当））

第4節 過去の災害派遣の実績

災害	派遣先	派遣期間	派遣人数
東日本大震災	<短期・中期> ・岩手県大船渡市 100 名 ・宮城県気仙沼市 11 名 ・宮城県女川町 1 名 ・宮城県石巻市 6 名 ・宮城県東松島市 2 名 ・宮城県仙台市 29 名 ・宮城県山元町 1 名 ・福島県浪江町 6 名 ・福島県双葉町 15 名 ・福島県広野町 9 名	<短期・中期> H23.3.30 ～R3.3.31	<短期・中期> 180 名 事務 83 名、土木 29 名、建築 39 名、 電気 1 名、保健師 13 名、保健衛生監視 1 名、心理 1 名、検査技術 1 名、清掃 作業 9 名、自動車運転 3 名
	<長期> 岩手県大船渡市 33 名	<長期> H24 年度 ～R2 年度	<長期> 33 名 事務 15 名、福祉 1 名、土木 7 名、 建築 8 名、造園 2 名
熊 本 地 震	熊本県大津町	H28.5.9 ～H28.6.14	48 名 (事務 26 名、土木 9 名、建築 4 名、 保健師 6 名、衛生監視 1 名、技能用務 1 名、技能清掃 1 名)
平成 30 年 7 月 豪 雨	岡山県倉敷市	H30.7.21 ～H30.8.9	3 名(事務)
北 海 道 胆振東部地震	北海道厚真町	H30.10.16 ～H30.10.21	4 名(保健師 3 名、事務 1 名)
能登半島地震	石川県金沢市	R6.3.19 ～R6.3.28	2 名(事務)
	石川県輪島市	R6.3.19 ～R6.5.8	2 名(事務)
	石川県金沢市	R6.4.1 ～R7.3.31	2 名(土木)
大 船 渡 市 林 野 火 災	岩手県大船渡市	R7.4.13 ～R7.5.17	4 名 (事務 3 名、電気 1 名)

※短期：1 週間～2 週間程度、中期：2 週間～1 年未満、長期：1 年程度

第7章 費用負担

第1節 費用負担の考え方

区が締結している災害時協定に基づき、区が応援職員及び支援物資を受入れた場合の費用は、区が負担する。

また、災害時協定を締結していない自治体から区に対して人的応援の要請があり、災害対策基本法第67条第1項(他の市町村長等に対する応援の要求)による応援要請を区が受入れた場合は、災害対策基本法第92条第1項に基づき、応援に要した費用は被災自治体が負担する。

区は物的受援について、調達要請を行った物資の品目や数量のほか、運搬にかかる人員や車両等を確認し、かかった費用の精算を行う。この際、災害救助法が適用された場合には、都を通じて災害救助費負担金の交付を受ける。

第2節 費用負担の根拠法令

根拠法令	費用負担
災害対策基本法(第 92 条)	応援に要する費用は、原則として応援を受けた自治体が負担する。
地方公務員災害補償法(第 1 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、応援自治体が負担する。
国家賠償法(第 1 条)	応援職員が故意又は過失によって違法に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、国又は公共団体が賠償責任を負う。
災害救助法(第 18 条)	災害救助法の規定による救助に要する費用は、都道府県が支弁する。

第3節 応援・受援業務における主な対象経費

応援・受援業務	要員	災害救助法対象経費
避難所・福祉避難所運営	避難所・福祉避難所運営要員	○応援職員の時間外勤務手当、出張旅費及び燃料費 ○仮設トイレのくみ取りや警備等の臨時職員雇上げ経費 ○毛布、段ボールベッド、パーティション、使い捨てトイレ、ブルーシート、予防接種に必要なワクチン、医療器具等
物資集積拠点運営	物資集積拠点運営要員	○応援職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ※「災害救助法」の救援物資外（化粧品等）の仕分け等の業務は対象外
給水	給水車の派遣	○応援職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○車両の燃料費、借上費及び修理費
健康・保健	保健師等の派遣	○応援職員の時間外勤務手当、出張旅費、食料費及び燃料費 ○被災地の実状に応じた医療を実施するための医薬品、医療用器具、消耗品等

第8章 災害特性に応じた対応

本計画においては、大規模震災発生時を中心に、想定した受援応援の対応を明記してきたが、近年では大規模風水害や富士山噴火による降灰も懸念されている。こうした様々な災害事象に応じた対応を図っていく必要がある。

第1節 大規模風水害

(1) 基本的な考え方

大型台風の接近や線状降水帯の発生等により、大規模風水害が発生し、土砂災害、浸水、高潮、河川の氾濫、建物浸水等の甚大な被害が発生し、区災害対策本部が設置された場合に、本計画を発動する。

受援応援体制は、庁内での対応を前提とするが、被害が甚大な場合は、国や都、防災関係機関、災害時協定締結自治体等から人的・物的応援を受入れることを検討する。

(2) 都及び区の役割

① 都の役割

- 災害応急対策のため必要があると認めたときは、区災害対策本部に都現地派遣所を置く。
- 災害が発生するおそれがある場合において、区災害対策本部ヘリエゾン(情報連絡要員)を派遣し、区の状況把握を行い、都災害対策本部へ伝達する。
- 応急対策職員派遣制度における応急対策職員確保調整本部、他の地方公共団体、全国知事会、九都県市等に応援を要請する。

② 区の役割

- 国や都、防災関係機関、災害時協定締結自治体、協定締結事業者等の協力を得て、その有する全機能を発揮して地域における災害応急対策の実施に努める。
- 令和元年台風19号と同程度の規模以上の降雨や土砂災害警戒情報等が発表され、被害が発生するおそれがある場合は、区災害対策本部を設置し、区災害対策本部長は直ちに都にその旨を報告するとともに、警察、消防等の防災関係機関に協力を要請する。
- 災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合で、区災害対策本部長が応急措置を実施するため必要があると認めた場合、都知事に対して自衛隊への災害派遣を要請する。
- 都災害対策本部や災害時協定締結自治体、協定締結事業者等に対し、災害応急対策及び災害復旧に必要な職員の応援を要請する。また、食料、飲料水、生活必需品等の提供及び居住者等の避難のための施設のあっせん等を要請する。

第2節 火山噴火(富士山噴火による降灰)

(1)基本的な考え方

国は「大規模噴火時の広域降灰対策検討ワーキンググループ(令和2年4月)」において、富士山が噴火した場合の降灰ケースを公表し、西南西風が卓越し、噴火が15日間継続した場合において、都内においては降灰が2～10cm程度、約1.2億m³の降灰量が想定されている。富士山の噴火により、区内に降灰被害が発生し、区災害対策本部が設置された場合に、本計画を発動する。

区内に大規模な降灰被害が発生すると、交通機関をはじめとした首都圏インフラ機能が麻痺することが考えられ、迅速な広範囲にわたる降灰除去の対応が必要となる。

また、流通機能が麻痺することで、区内の物資が不足することが想定される。

受援応援体制は、区内での対応を前提とするが、都内に広範囲の降灰が想定されることから、国や都、防災関係機関、災害時協定締結自治体等から人的・物的応援を積極的に受入れることを基本とする。

(2)都及び区の役割

①都の役割

○応急対策職員派遣制度における応急対策職員確保調整本部、他の地方公共団体、全国知事会、九都県市、自衛隊等に応援を要請する。

②区の役割(被災した場合)

○国や都、防災関係機関、災害時協定締結自治体、協定締結事業者等の協力を得て、その有する全機能を発揮して地域における災害応急対策の実施に努める。

○富士山が噴火した場合、区災害対策本部を設置し、区災害対策本部長は直ちに、都にその旨を報告するとともに、警察、消防等の防災関係機関に協力を要請する。

○災害が発生し、又は発生しようとしている場合で、区災害対策本部長が応急措置を実施するため必要があると認めた場合、都知事に対して自衛隊への災害派遣を要請する。

○都災害対策本部や災害時協定締結自治体、協定締結事業者等に対し、災害応急対策及び災害復旧に必要な職員の応援を要請する。また、食料、飲料水、生活必需品等の提供及び居住者等の避難のための施設のあっせん等を要請する。

第3節 複合災害

複合災害は、複数の災害が同時又は短期間に立て続けに発生する現象のことである。
また、災害復旧中に別の災害が発生した場合も、複合災害と呼ばれている。
これまで国内でも複合災害が発生しており、主な事例は以下のとおり。

①	2004年10月に発生した新潟県中越地震では、地震とともに同年冬の豪雪により、雪崩の発生や雪崩による川のせき止めにより、家屋が床上浸水の災害を受けた。
②	2011年3月に発生した東日本大震災では、地震とともに大規模な津波による災害を受けた。
③	2024年1月に発生した能登半島地震では、同年9月の奥能登豪雨により、土砂災害や洪水、仮設住宅の浸水などの被害を受けた。

(1) 基本的な考え方

被害の激化や広域化、長期化等が懸念されることから、後発災害に伴う影響も念頭に置きながら、応急対策を実施する必要がある。

複合災害時には、単独災害時より更に受援応援の規模が拡大し、区内での対応が困難であると想定されることから、受援応援体制は区外からの受援を中心に検討する。

(2) 想定する主な複合災害と対処の課題

① 地震発生後に風水害が発生する場合

地震発生後に風水害が発生するおそれがある場合は、地震動や液状化により水道管やマンホール等の損傷した箇所からの浸水被害、河川の堤防が損傷した箇所から浸水被害が拡大する可能性も想定されるため、このような場合には、高台等の安全な避難所等への迅速な避難誘導が必要となる。地震対応と並行して、避難誘導、避難所運営、物資調達等を的確に行うことが必要となる。

これらに対応するため、二次災害が発生する前に、追加の受援応援を円滑に実施できる体制を構築することが必要である。

② 噴火による降灰に併せて地震が発生した場合

火山灰が堆積し除去される前に地震が発生すると、降灰荷重により建物被害が甚大になる可能性がある。また、交通機関をはじめとした首都圏インフラ機能が麻痺している中で、地震発生に伴う避難所運営や物資調達等が滞ることが考えられる。

これらに対応するために、当初の災害対応に併せて、追加の受援応援を円滑に実施できる態勢を構築することが必要である。

第9章 応急・復旧対応力の強化に向けた平時の取組

第1節 平時からの防災関係機関等との連携

大規模災害により、甚大な被害を受けた場合、区単独で応急・復旧対応に当たることは困難である。このため、国や都をはじめ、防災関係機関である警察、消防、自衛隊、TEC-FORCE、DMAT等と平時から連携を図り、受援応援の手順の確認、合同訓練の実施、システム操作研修の実施等により、強固な連携体制を整備していく必要がある。

こうした取り組みにより、区の災害対応力を高めていく。

第2節 災害時相互援助協定締結自治体との連携

災害時相互援助協定締結自治体(8県13自治体)とは、毎年、「担当者会議」と「首長会議」をそれぞれ開催し、各自治体の防災に関する取組や課題等の情報共有を図り、災害時の連携強化を図っている。

また、各自治体とは、長年にわたり市民レベルの交流を深めているほか、区のイベントなどにも積極的に参加してもらうなど、顔の見える関係づくりを構築している。

こうした取り組みを今後も継続し、相互に援助できる強固な体制を築いていく。

第3節 災害時協定締結事業者との連携

災害時に応急対策業務を実施するにあたり、民間事業者・団体や他自治体等からの積極的な協力が得られるよう、区では協力体制の確立に努めており、令和7年4月1日現在の災害時協定締結数は294にのぼっている。災害時協定締結事業者とは、「食料・日用品供給関係」「物流・輸送関係」など、協定の分類ごとに「意見交換会」を実施しており、協定内容の確認をはじめ、発災時の連絡体制等を含めた具体的な行動手順の確認を行っている。

さらに、災害時には区からの要請を待つまでもなく、各協定締結事業者が自発的に応急復旧活動を遂行してもらう仕組みを検討しているほか、区と事業者だけでなく、事業者同士の顔の見える関係づくりも進め、平時からの連携強化を図っている。

今後もこうした取り組みを継続し、災害時に迅速かつ的確な応急復旧活動ができる協力体制の構築を図っていく。

第4節 訓練等による人材育成及び実効性の確保

発災時に迅速かつ円滑な災害対応を行うためには、職員一人ひとりが災害時取るべき行動を理解し、実行できるようにしておく必要がある。このため、総合防災訓練等の実践的な実働訓練をはじめ、本部運営訓練などの図上訓練、B-PLoシステム実践訓練等における人材育成を、継続的に実施する必要がある。

こうした取り組みを実践することにより、個々の職員、組織全体の双方の災害対応力の向上を図っていく。併せて、こうした訓練等を通して得られた受援応援に関する課題を整理し、随時見直しを図ることで、本計画の実効性を高めていく。

第5節 実災害からの教訓

区はこれまで、東日本大震災や熊本地震、西日本で起きた平成30年7月豪雨、北海道胆振東部地震、能登半島地震等の災害時に職員派遣を行い、被災自治体へ積極的に支援してきた。今後も、区としての役割を果たすとともに、被災自治体への応援を通じて、区職員の災害対応スキルを高めることが重要である。

また、被災地支援を経験した職員へのヒアリング等を行い、課題等を組織全体で共有し、防災対策の向上を図っていくことも重要である。

こうした実災害の対応から得られた知見・ノウハウを蓄積し、訓練、引継ぎ等を通じて共有・継承していくことで、職員一人ひとりの能力の向上を図り、受援応援体制の強化を図っていく。



能登半島地震の際の被災地支援

第10章 様式

応援職員要請票(様式1)

【災対各部⇒人事班】			様式1	
応援職員要請票				
○○ 部長 △△ △△ (公印省略)				
下記のとおり、応援職員を要請します。				
年 月 日 作成				
担当部課名		電話番号・連絡先		
受援担当者名		メールアドレス		
業 務 名				
活動内容				
区職員による応援	可 ・ 不可			
職 種				
必要な資格等		希望人数	名	
希望期間				
活動場所				
備 考				
※活動内容は、できる限り具体的な内容を明記する。 ※活動場所が区有施設でない場合は、具体的な場所がわかるように明記する。 ※民間等の受入れが可能な場合は、備考欄に民間でも可能なこと及び職種等を記載する。				

応援職員従事者名簿(様式2)

【災対各班→人事班】

様式2

応援職員従事者名簿

年 月 日 作成

[illegible]

応援職員活動報告書(様式3)

【災対各部⇒人事班】		様式3	
応援職員活動報告書			
年 月 日 作成			
担当部課名		電話番号・連絡先	
受援担当者名		メールアドレス	
応援職員等	代表者		
	自治体名		
	連絡先(電話・メール)		
業 務 名			
活動内容			
職 種			
人 数			
期 間	月 日 から 月 日 まで (日間)		
活動場所			
備 考			
※活動内容はできるかぎり具体的な内容を明記する。			

応援要請シート(都様式 1-1)

様式 1-1 応援要請シート(区市町村) 作成日時 年 月 日 時 分					
区市町村名					
業務名					
分類		一般職 ・ 専門職			
応援要請期間		マネジメント職員※	一般職員	その他 (必要に応じて、以下備考欄に内容記入)	
月 日	時から 時まで	名	名		
月 日	時から 時まで	名	名		
月 日	時から 時まで	名	名		
月 日	時から 時まで	名	名		
※マネジメント職員:課長級相当					
集合場所(施設名・住所)					
活動場所(施設名・住所) ※集合場所と異なる場合のみ記入					
応援職員に求める要件		有	職種		
			資格		
			経験		
		無			
必要物資(資機材等)		有	内容		
		無			
業務マニュアル		有 ・ 無			
備考 (夜間対応が必要な場合、業務に係る留意事項がある場合、上記の補足等)					
内容の 問合せ先	担当部署			担当者名	
	電話番号			防災行政無線番号	
	メールアドレス				
〈都災害対策本部処理欄〉					
クロノロジーNo.					
結果報告	応援職員数				
	派遣元所属				
	備考				

応援職員等名簿(都様式2)

【区→都】					都様式2	
応援職員等名簿						
年 月 日 作成						
◆本様式は、担当部署における応援職員等の受入れをする際に使用する。 ◆名簿は、業務ごとに人員を受け入れる都度作成する。 ◆都本部(人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門)への報告は「受援状況報告書(様式3-1又は3-2)」と合わせて行う。						
業務名						
No.	応援団体名等	氏名	職種	派遣期間		性別等
1				月 日～	月 日	
2				月 日～	月 日	
3				月 日～	月 日	
4				月 日～	月 日	
5				月 日～	月 日	
6				月 日～	月 日	
7				月 日～	月 日	
8				月 日～	月 日	
9				月 日～	月 日	
10				月 日～	月 日	
11				月 日～	月 日	
12				月 日～	月 日	
13				月 日～	月 日	
14				月 日～	月 日	
15				月 日～	月 日	
16				月 日～	月 日	
17				月 日～	月 日	
18				月 日～	月 日	

受援状況報告書(都様式3-1)

様式 3-1					
受援状況報告書(区市町村)					
年 月 日作成					
◆ 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本部(人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門)へ報告する。					
自治体名・担当部署名					
担当者名・連絡先		電話番号			
		防災行政無線			
		メールアドレス			
業務名					
業務内容					
活動状況	No.	応援団体等名称	本日の活動人員数	延べ活動人員数	明日の予定人員数
			名	名	名
			名	名	名
	合計		名	名	名
派遣期間		年 月 日 ~ 年 月 日			
		年 月 日 ~ 年 月 日			
活動場所					
報告内容 (活動実績、課題、今後の予定等)					