

伊丹市災害対応計画

(業務継続計画・受援計画)

平成 30 年(2018 年) 7 月

伊丹市

目 次

第1章 総論

1. 1 災害対応計画策定の背景と目的	P 1
1. 2 計画の基本方針	P 2
1. 3 計画の位置づけ	P 3
1. 4 計画の効果	P 4
1. 5 計画の対象組織と各対策部の対応	P 6
1. 6 計画の発動基準等	P 7

第2章 被害想定と前提条件

2. 1 被害想定概要	P 9
2. 2 前提条件	P 9
2. 3 非常時優先業務及び応援要請業務の基本方針	P 13
2. 4 非常時優先業務及び応援要請業務の選定	P 17

第3章 業務継続計画

3. 1 総則	P 18
3. 2 特に重要な6要素	P 20
3. 3 各対策部の非常時優先業務	P 31
3. 4 非常時優先業務の実施	P 38

第4章 受援計画

4. 1 総則	P 41
4. 2 受援計画の考え方	P 42
4. 3 受援本部の設置及び役割	P 45
4. 4 人的支援受入計画	P 50
4. 5 物的支援受入計画	P 52
4. 6 災害ボランティア受入計画	P 55
4. 7 応援要請業務一覧	P 57

第5章 計画の検証と見直し	P 60
---------------------	------

資料編目次

(資料 1) 応援協定等一覧	資料 P1
(資料 2) 非常時優先業務一覧 フォーマット	資料 P6
(資料 3) 受援シート フォーマット	資料 P9
(資料 4) 受援関係様式 (様式 1 ～ 4 号)	資料 P11

第1章 総論

1. 1 災害対応計画策定の背景と目的

平成7年の阪神・淡路大震災、平成23年の東日本大震災、平成28年の熊本地震では、最大震度7程度を観測し、壊滅的な被害がもたらされた。そのため、多くの尊い人命が失われ、ライフラインも広範囲かつ長期間にわたって停止するとともに、燃料の供給が途絶するなど、市民生活や経済活動に重大な支障が生じた。また、その被災は行政も例外ではなく、庁舎の被害や職員の被災などによって行政機能が大幅に低下した。

本市においては、阪神・淡路大震災の発生後速やかに災害対策本部を設置し、職員一丸となり組織の総力をあげて災害対応業務に従事したが、想定をはるかに超える大災害であったため、被災直後から指定避難所の運営や要援護者への支援などのマンパワーが大幅に不足するとともに、災害対応業務と通常業務の配分や通常業務の再開を開始する時期が不明確であったことにより部局間の業務量にアンバランスが生じるなど業務の遂行に様々な混乱をきたした。また、各県市から多くの職員の応援を受け入れたが、事前に災害時対応業務の整理が行えなかったため、応援職員の受け入れの一元化や応援要請の判断をすることができず、全市的に災害対応業務を踏まえた応援要請等ができなかった。

こうした阪神・淡路大震災の経験と教訓及び他市の事例を踏まえ、大規模災害の発生により市役所の機能が低下する中にあっても、市民の生命・身体及び財産を保護し、市民生活への影響を最小限とすることが重要である。そのために、最低限の行政サービスを維持しながら、迅速に災害対応業務を開始するとともに、災害時の応援を可及的速やかに利活用を図る方針を定めることで、応援団体の力も借りて総力を結集し、早期に行政機能を復旧させることを目的として「伊丹市災害対応計画（業務継続計画（BCP）・受援計画）」を策定する。

1. 2 計画の基本方針

【業務継続能力の向上】

- (1) 阪神・淡路大震災等の経験と教訓を活かし、非常時において必要な人的・物的資源を確保するとともに、職員の災害対応能力を強化し業務継続能力の向上を図る。

本市が経験した最も過酷な地震災害である阪神・淡路大震災の経験から得られた教訓や東日本大震災の課題などをもとに、大規模災害発生時において必要となる人的・物的資源（ヒト、モノ、情報及びライフライン等）について平時から備蓄・整備を行い、ハード・ソフトの両面から、災害に対する適切な対応体制の確保を行うとともに、災害時の業務継続の一翼を担う応援団体からの応援を効率的に利活用することで、発災後も行政機能の保全を行う。

【非常時優先業務の整理】

- (2) 非常時は、市民の安全の確保を最優先することを主眼に、発災後の時系列ごとに実施すべき業務の優先度を整理し、優先度の高い業務から着手する。

非常時は時間的制約のある中で、限られた職員のマンパワーで様々な災害対応業務を実施する必要がある。

また、災害対応業務だけでなく、市民の生命を維持するためのライフラインとなる業務など、災害時においても停止することのできない業務を継続しつつ、通常の業務体制への復旧も並行して行う必要がある。

あらかじめ非常時において実施すべき業務の選定を行うことにより、発災時に適時・的確に業務を実施する。

【受援体制の確立】

- (3) 災害対応業務は、通常業務と異なり、災害時特有のものが突発的に発生するため、特に専門性の高い分野においては、人材や資機材などが不足する。そのため、その受援時の優先順位や窓口を整理し、受援体制の確立を図る。

大規模災害時には、非常時優先業務が膨大化し、その業務を行える人的・物的資源が減少し、本市の職員だけでは対応できなくなる。また、他都市（他都市とは「国・県・市町村」をいう。以下同じ。）からは人的・物的資源が次々と送られるが、被災した受入側が対応しきれない状況である。一刻も早く行政機能を正常化させるためにも、応援職員を如何に利活用するかを予め定めておくことが肝要であることから、応援業務の整理や受入窓口を定め、受援体制の確立を図る。

1. 3 計画の位置づけ

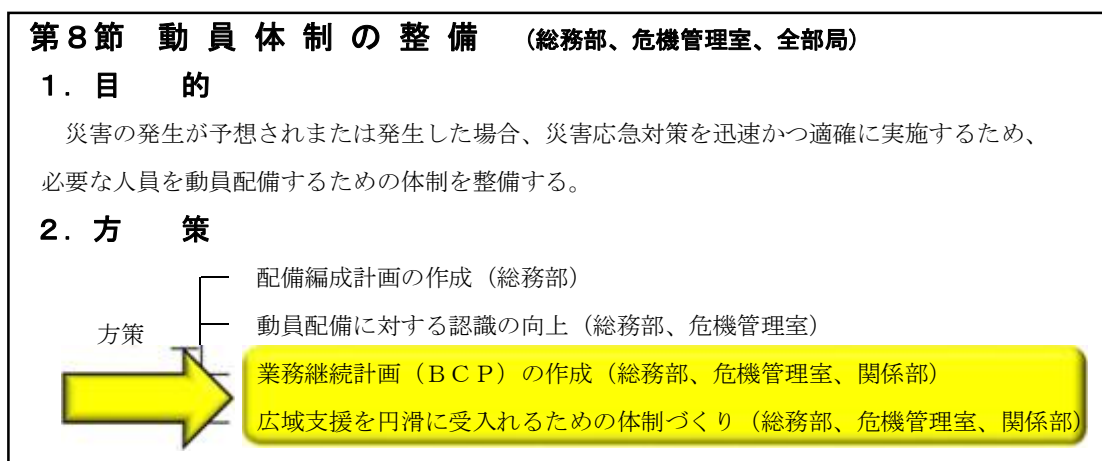
(1) 伊丹市地域防災計画との関係

本計画は、伊丹市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の下位計画として、地域防災計画本編「第2編 震災対策計画 第1章 災害予防計画 第8節 動員体制の整備（各編で準用する場合も含む。）」における業務継続計画（BCP）と広域支援を円滑に受入れるための体制づくりの方針を根拠として策定した。

○関係図



○地域防災計画（本編）抜粋



(2) 動員体制整備

上記「2方策」のうち、「配備編成計画の作成」及び「動員配備に対する認識の向上」の項目は、組織変更又は人事異動等により変更が生じるため、毎年度修正を行い対応する。

また、業務継続計画においても、「業務継続計画の特に重要な6要素」については、伊丹市地域防災計画で既に定めているが、本計画に詳細を加え再掲するものとする。

1. 4 計画の効果

(1) 策定目的

本計画は、大規模災害時に最も効果的に非常時優先業務を行いながら、平時の業務遂行を効率よく維持することにより、迅速かつ円滑な被災者支援の実現を目指すものである。

そのため、非常時優先業務の整理を行うことが、業務継続計画（BCP）及び受援計画の共通重要事項として位置づけられるため、非常時優先業務の洗い出しを踏まえ、災害時の一連の業務負担等を分析し、業務継続計画（BCP）及び受援計画を総合的にマネジメントすることで相乗効果を得ながら、災害対応業務を進めることを目的とする。

○ 非常時優先業務の定義

災害応急対策業務及び、早期実施の必要な災害復旧・復興業務（「災害対応業務」）並びに、停止することにより市民生活や社会活動への影響が大きい通常業務（「優先的通常業務」）を合わせて、「非常時優先業務」という。

$$\text{非常時優先業務} = \text{災害対応業務} + \text{優先的通常業務}$$

災害対応業務 … 地域防災計画に掲げる「市災害対策本部事務分掌」

Ex 「災害対策本部の設置・運営」、「避難所運営」、「罹災証明書発行」

優先的通常業務 … 停止することで市民生活や社会活動への影響が大きい通常業務

Ex 「通常ごみの処理」、「戸籍届の受理」等、通常業務のうち災害時も継続又は早期再開すべき業務

(2) 策定の効果

災害対応計画の作成前は、通常業務と優先的通常業務を区別しておらず、災害時にどの業務を中止すべきかが、予め整理されていない。そのため、発災後も通常業務を続ける職場が多く、結果として災害対応業務が滞り、被災者支援が遅れるとともに、行政機能の回復に時間を要することとなる。（図1【計画策定前】）

計画策定後には、非常時優先業務の整理を行い、業務継続計画（BCP）と災害時受援計画の効果により、被災者支援を円滑に進めながら、行政機能回復と災害対応職員の負担軽減を図ることができる。（図2【計画策定後】）

図1【計画策定前】 災害対応業務負担イメージ 時系列推移

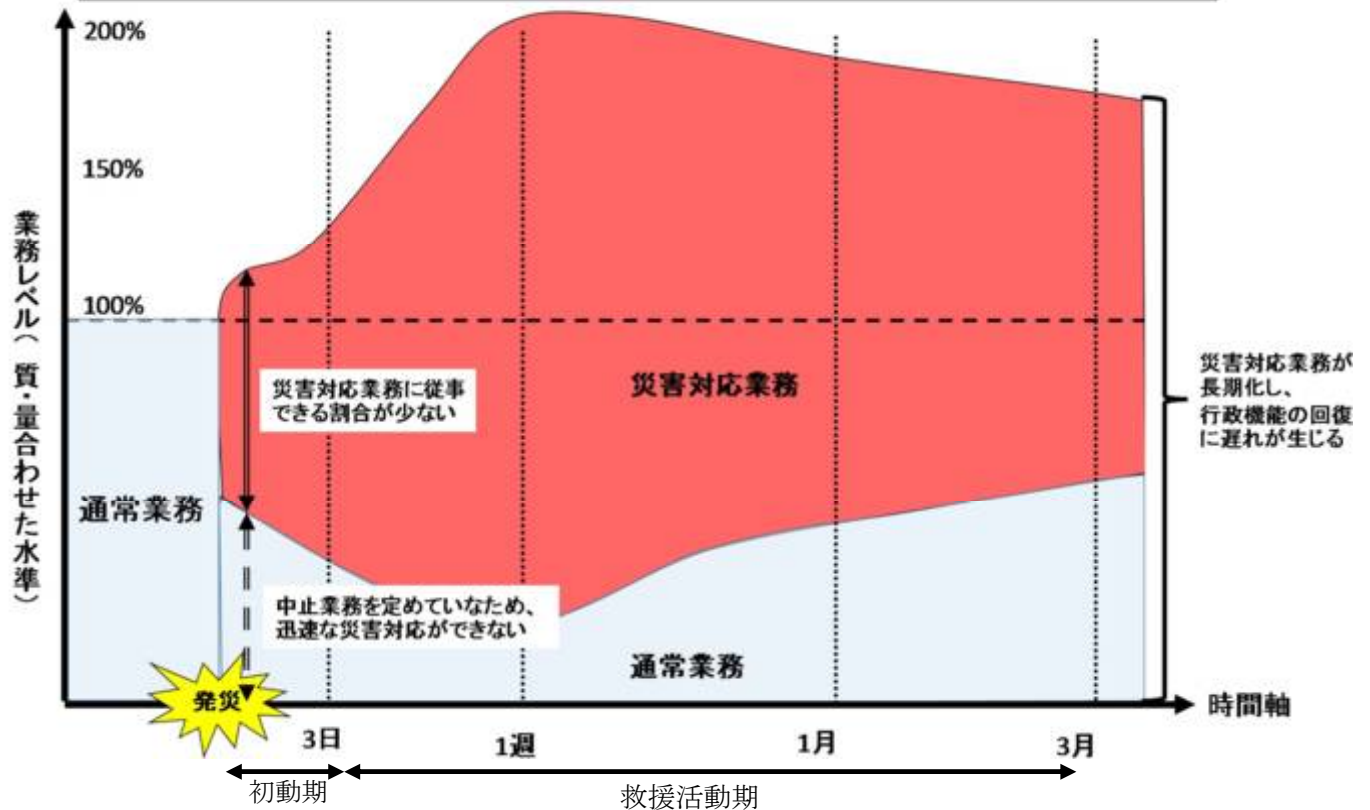
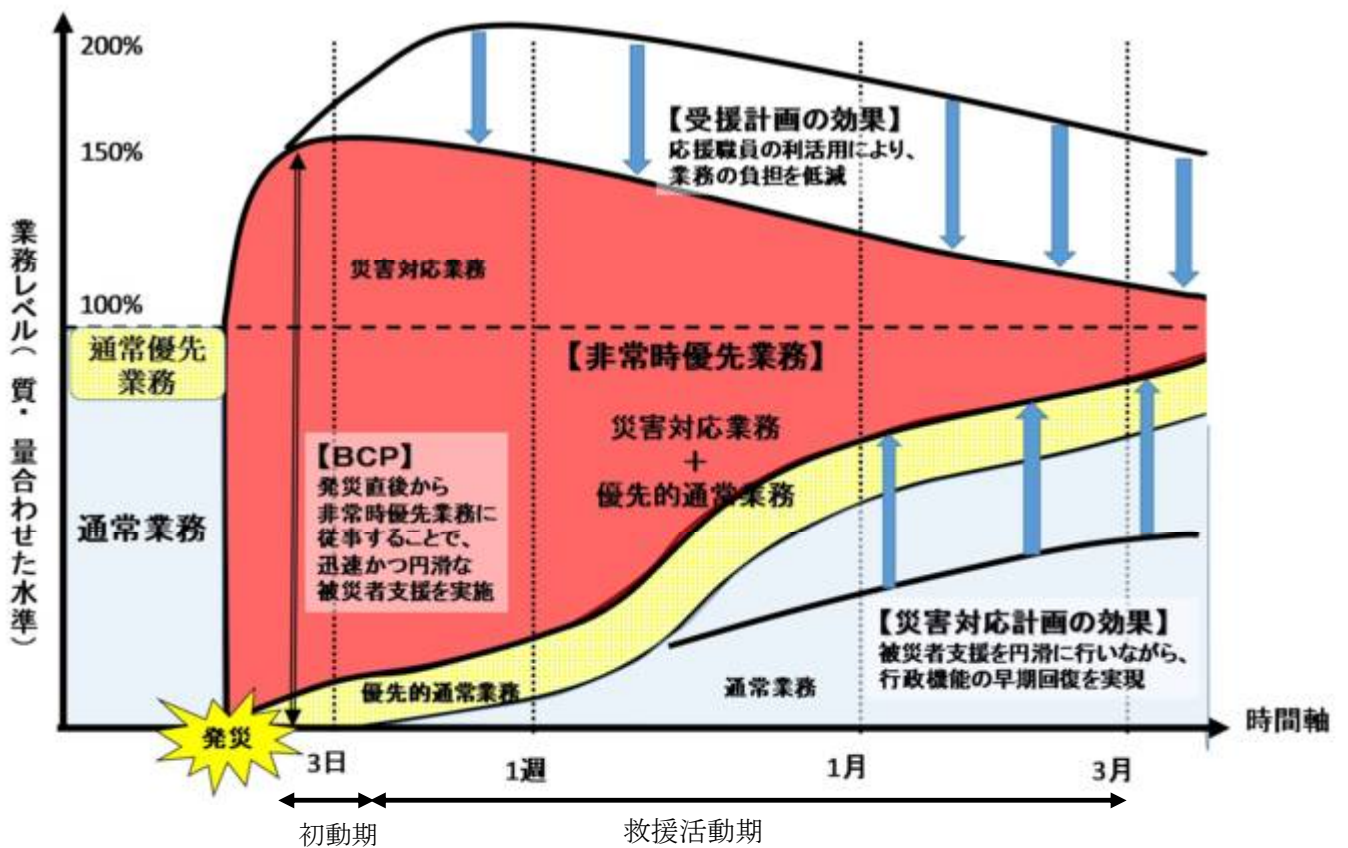


図2【計画策定後】 災害対応業務負担イメージ 時系列推移

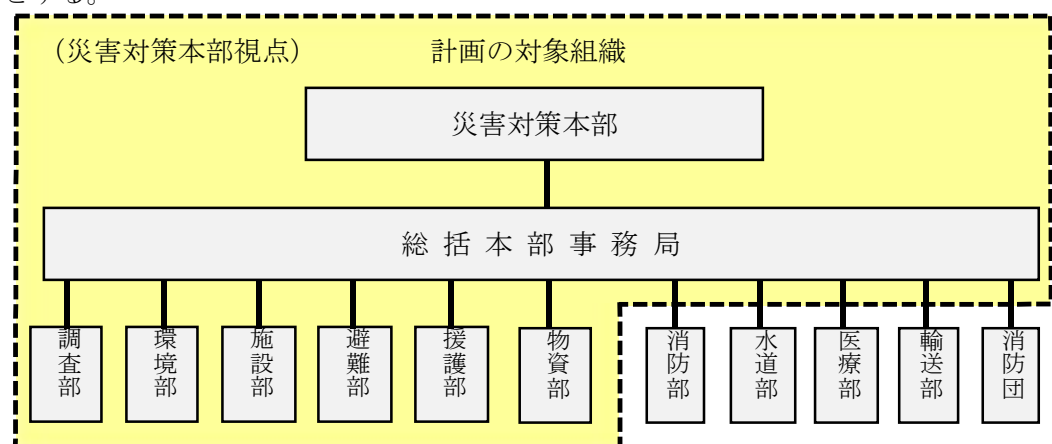


1. 5 計画の対象組織と各対策部の対応

【計画の対象組織】

計画の適用組織は、「市長部局、行政委員会事務局、議会事務局、上下水道局（施設部のみ）、ボートレース事業局」とする。

また、消防局や公営企業（ボートレース事業局を除く。）は、専門性が高く非常時優先業務と通常業務の境目がない人命救助やライフライン復旧、交通インフラ業務を行っているとともに、各々が独自の応援体制等を有しているため、消防部、水道部、医療部、輸送部、消防団については、各々において業務継続計画（BCP）及び受援計画を定めておくものとする。

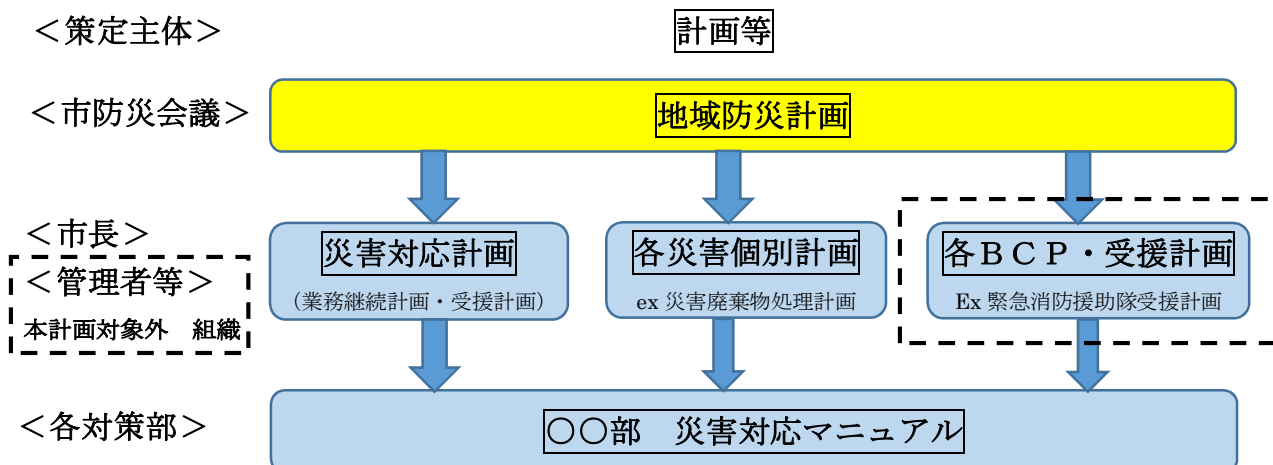


（詳細：地域防災計画資料編・様式編 資料6 抜粋）

【各対策部の対応】

地域防災計画は、本市のみならず市民や地域団体、企業、指定行政機関も計画の対象としているが、本計画は本市の業務について定める。

本計画は、市全体の統括的視点での災害対応に関する計画であり、各対策部は、地域防災計画、各災害個別計画及び災害対応計画をもとに「災害対応マニュアル」を作成するものとする。



1. 6 計画の発動基準等

本計画に基づき、大規模な災害発生時の非常時優先業務を実施する発動基準等を次のように定める。

(1) 発動基準

大規模な災害の発生により、「災害救助法が適用される場合（多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受ける恐れが生じた場合。）」又は市災害対策本部において本部長が必要と認めたとき。

【本部長が必要と認める基準例】

○配備編成計画（地震防災非常時配備態勢）基準

- ・防災指令 2 号（第 3 配備）を発令したとき（＝震度 6 弱の地震が発生）
- ・防災指令 1 号（第 2 配備）を発令し、かつ、建物倒壊や人的の被害が相当見込まれるとき

○業務継続計画基準

- ・災害により、行政機能の確保が著しく困難なとき

○受援計画基準

- ・災害対応業務が質量ともに負担が多くなり、災害対応業務や通常業務を圧迫し、他都市、民間事業者、ボランティアの応援を要するとき

(2) 対象期間

対象期間は、混乱が予想される救援活動期までの「発災時から 3 ヶ月」を目安とする。ただし、本計画に基づいて、復旧・復興期を行うことは差支えない。

(3) 発動権限者

本計画の発動権限は、災害救助法の適用を除き、市災害対策本部長（市長）とする。

なお、本部長（市長）の判断を仰ぐことができない場合には、災害対策本部長の代替職員の順位による。

【代替職員の順位】

名称	代替職員 (第 1 順位)	代替職員 (第 2 順位)	代理職員 (第 3 順位)
本部長 (市長)	副本部長 (副市長)	副本部長 (教育長)	市長付参事（危機管理担当）

（詳細：地域防災計画 第 2 編 第 1 章 第 7 節災害対策本部体制等の整備 ）

(4) 事務局

事務局は総括本部事務局（総務部危機管理室）が担い、本計画の発動手続きに関する事務を処理する。

(5) 発動の流れ

- ① 総括本部事務局は発動基準の要件を満たしたことを、市対策本部会議で本部長に報告し、その報告に基づき、本部長は本計画の発動の可否を決定する。
- ② 発動が決定された場合、総括本部事務局は、直ちにその旨を各対策部及び防災関係機関等に通知する。
- ③ 災害時の規模や被害の状況、本部会議で決定された対処方針に応じて、各対策部は本計画に基づき非常時優先業務の範囲を定め、非常時優先業務を優先して実施するものとする。
- ④ 総括本部事務局は、災害状況等を常に把握し、必要に応じて関係する機関等へ情報を伝達する。

(6) 解除基準

【計画全体の解除】

本部長は、災害対策本部の閉鎖をもって、本計画の全体を解除する。また対象期間（3ヶ月）又は非常時優先業務が収縮した場合においても、解除することができる。

【個々の非常時優先業務の解除】

本部員は、非常時優先業務の進捗状況に応じて、休止していた通常業務を順次再開させるものとする。

○地域防災計画（本編）抜粋

5. 災害対策本部の閉鎖

5.1 災害対策本部の閉鎖の判断

災害対策本部は、市域について災害が発生する恐れが解消したと認めた場合、または応急措置が概ね完了したと認めた場合は閉鎖する。

（詳細：地域防災計画 第2編 第2.1章 第2節初動活動体制の確立、活動開始）

(7) その他

業務継続計画及び受援計画の個別に関する基準は、その基準を優先するものとする。

第2章 被害想定と前提条件

2. 1 被害想定概要

地域防災計画「第1編 総則 第3章 防災ビジョン 2. 計画の前提—想定する被害程度—」においては、(1)地震災害(内陸型)、(2)地震災害(海溝型)、(3)その他地震災害(連続発生の想定)、(4)水害、(5)土砂災害に5分類し、計画想定の前提のうち最大の被害が想定される(1)地震災害(内陸型)を被害の前提とする。

(詳細：地域防災計画第1編第3章2. 計画の前提—想定する被害程度—)

【被害想定及び実績】

	(阪神・淡路大震災級) 地域防災計画想定	阪神・淡路大震災 実績
最大震度	7	6程度と推定
死者数(死者率)	520人(0.26%)	23人(-%)
負傷者(負傷者率)	3,744人(1.18%)	2,716人(-%)
全壊数	6,078棟	1,395棟
半壊数	4,880棟	7,499棟
避難者数	15,195人	8,775人

また、南海トラフ地震も今後30年以内に70～80%で起きることが想定されているが、本市においては津波被害の想定がないため、本計画の範囲内の被害で収まるものと想定する。

2. 2 前提条件

(1) 発災時刻

阪神・淡路大震災の発災は、交通インフラがほとんど機能していない時間帯の早朝(火曜日の5時46分)であったことを踏まえ、職員が最も参集に時間を要し、災害時態勢の構築が困難であるという条件のもとで、検討を行う。

また、非常優先業務の継続が困難となる条件としては、社会的被害が最大となる条件、すなわち、行政対応のニーズが最も高くなる条件として、最も倒壊建物による死者・負傷者が最大となるのが早朝である。

以上の前提から、「早朝5時発災」と想定し、検討を行う。

(2) 職員参集率の想定

(1)発災時刻の条件から、本市における職員参集率を算定する。算定は、動員配備に対する認識の向上のため、毎年度作成している「動員計画」をもとに、①参集所要時間は平成29年度分をモデルとして、②職員の参集不能率を踏まえたものを参集予測モデルとする。

$$\text{職員参集率} = \text{①参集所要時間の職員参集率} \times \text{②参集不能率}$$

【職員参集予測（基本モデル）】

	発災後 45分	発災後 60分	発災後 90分	発災後 24時間	発災後 48時間	それ以降
職員参集率	21%	42%	56%	75%	90%	95%

【参集率算定条件】

- ・ 本計画の対象組織を対象として、平成29年4月1日時点での人員配置約1,100名を対象に算定した。
- ・ 本市は市域の範囲を鑑み、参集率の区分を発災後1時間半までは3区分とし、その後は24時間以内と48時間以内の合計5区分とした。

① 参集所要時間の職員参集率

$$\text{参集所要時間} = \text{ア 災害時通勤時間} + \text{イ 出発までに要する時間 (30分)}$$

【参集所要時間の職員参集率】

参集所要時間	45分以内	60分以内	90分以内	24時間以内	48時間以内
職員参集率	28.2%	56.1%	74.6%	99.8%	100%

ア 通勤時間の所要時間の計算は、公共交通機関(電車、バス等)及び自家用車が使用できない場合とし、自動二輪、原付、自転車、徒歩のうち、可能な移動手段で、居住地から現在の勤務先までの所要時間とすることとした。

(災害時の通勤時間 ※平成29年動員計画から算出)

通勤時間	15分以内	30分以内	45分以内	60分以内	24時間以内	48時間以内
職員参集率	28.2%	56.1%	64.8%	74.6%	99.8%	100%

イ 参集時間には、家族の安否確認等、出発までに要する準備時間を30分見込む

② 参集不能率

発災後	当日	24時間	48時間	それ以降
参集不能率 見込み	25%～20%	20%～10%	10%～5%	5%

- ・ 発災直後から約 72 時間は職員自身も交通の混乱等に巻き込まれ、即座に参集を開始できない者が発生することが見込まれること、また、発災から一定の期間が経過した後においても、産休・病休等で出勤が困難である職員が一定数いること、発災後に職員自身や近親者が被災し死亡又は重傷となった場合は参集不可能となることや阪神・淡路大震災での出勤状況等を考慮して、参集不能率(5～25%)を設定した。
- ・ 参集不能率は、上町断層地震の死者・負傷者率が 1.43%であり、これを平成 29 年 4 月 1 日現在の計画の対象所属の割合にすると、約 10 人であることから、死傷により参集不能となる職員は僅少であると見込む。

参考：阪神・淡路大震災時（平成 7 年 1 月）の職員の出勤及び身体的被害状況

○職員出勤状況

	1/17 当日	1/18 24 時間	1/19 48 時間	1/20 72 時間
発災後 出勤率	74.5%	80.3%	82.5%	84.5%

○職員の身体的被害状況

本人		
死亡	重傷	軽傷
0 人	4 人	73 人

（出典：災害と対応の記録（伊丹市災害対策本部発行）P 35）

（大阪北部地震に伴う交通機関での閉じ込め事例）

- ・ 平成 30 年 6 月に発生した大阪府北部を震源とする地震（以下「大阪北部地震」）においては、地震の発生した時刻が通勤時間帯である 7 時 58 分であったことから、公共交通機関（特に電車）がストップし、かつ、車内に長時間閉じ込められる事例が生じた。そのため、一部の職員が出勤できない事例があったが、本計画においてはより条件が厳しい参集不能率であるものを採用し、参考にその状況を次ページに掲載するものとする。

参考：大阪北部地震の職員の出勤状況

対象態勢：災害対策本部及び第1配備（医療部除く）

対象職員数：約700名

○職員出勤状況

登庁者	非登庁者	遅延者
93.6%	6.4%	5.6%

○うち非番者（有給等）の出勤状況

非番率	うち登庁者	うち非登庁者
4.9%	23.5%	76.5%

○遅延者の出勤状況の時間別推移

時間帯	9～10時	10～11時	11時～12時	12時～15時	15時～18時
割合	23.1%	23.1%	30.8%	15.4%	7.7%

(3) 庁舎等の被害想定

行政機能の中核である本庁舎等の被害想定は、非耐震化の建築物にあっては半壊以上の損壊とし通常機能をすべて取り戻すためには3ヶ月以上要するものとし、耐震化済みの建築物にあっては一部損壊であるがそのまま使用できるものと想定する。

熊本地震による倒壊庁舎等の他市の状況

市役所	状況	機能不全期間	対応
宇土市役所	本庁舎の4階部分が損壊（全壊）	4月弱（4～7月）	仮庁舎建設
八代市役所	倒壊の危険性が高いため封鎖	6月弱（4～9月）	仮庁舎建設
益城町役場	損壊のため立ち入り禁止	12月弱（4～翌5月）	仮庁舎建設

2. 3 非常時優先業務及び応援要請業務の基本方針

(1) 非常時優先業務の基本方針

「地域防災計画 第2編 第1章 第8節 動員体制の整備」において、業務継続計画の特に重要な6要素のうち②非常時優先業務の整理で挙げられている根拠のとおり、非常時における業務の対応に係る課題について検討を行い、災害発生時において本市が実施する「非常時優先業務」について定めるため、下記のとおり基本方針1～4について定めるものとする。（「非常時優先業務」は、P4定義参照）

（地域防災計画（本編） 抜粋）

6要素項目	詳細（県地域防災計画より）	伊丹市地域防災計画等 記載箇所
① 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	～略～	
② 非常時優先業務の整理	災害応急対策等の円滑な実施を図るため、初動緊急対応期の重要優先業務等をまとめた災害時の行動マニュアルを作成するなど、防災知識の周知徹底を図ることとする	「本編 初動対応期の活動一覧」 「伊丹市新型インフルエンザ等対策業務継続計画」
③ 電気、水、食料等の確保	～略～	
④ 重要な行政データのバックアップ		
⑤ 災害時にも繋がりやすい多様な通信手段の確保		
⑥ 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定		

1 市民の命をつなぐ災害対応業務を最優先で実施する。

発災直後は職員マンパワーや燃料等の資源が不足する状況の中、行わなければならない災害対応業務量は膨大である。また、災害対応業務の市民ニーズも、時間の経過とともに変化していく。このため、時系列ごとの優先度に応じた、実施する業務の選択と、これに応じたマンパワーや燃料等の資源の集中が必要である。

そのため、発災直後は全ての災害対応業務を一斉に開始するのではなく、救命救急活動や避難所開設等の市民の生命・身体に関わる災害対応業務を最優先で実施し、その後、順次、相談窓口の設置や、罹災証明書発行等の生活再建支援業務を実行する。

2 市民生活のライフライン維持のための業務は、災害時でも「継続」する。

下水道関連部門、道路部門及び環境・ごみ処理関連部門は、市民生活に直結するライフラインであることから、その機能維持、あるいは早期復旧に全力を投入する。

また、被災後、市民が事業の再開に向けて、速やかに復旧業務等を進めるためには、学校や保育所等の環境整備も重要である。このように復旧に向けた市民の活動と密接な関係のある市有施設については、避難所運営等の非常時優先業務との兼ね合いを適切に見極めながら、早期再開を進める。

3 災害対応業務へのマンパワー確保のため、通常業務については可能な限り「休止」または「縮小」する。

市長部局や教育委員会等は、発災直後に生じる避難所運営業務等の膨大な災害対応業務を迅速かつ的確に実施するため、平常時に実施している通常業務については、優先度に応じ停止もしくは縮小する。

発生直後においては、災害対応業務に注力するため通常業務を必要最小限に絞り込みを行い、その後は災害対応業務の状況を踏まえつつ、本部員の判断のもと、優先度の高い業務から再開を進め、順次、平常の業務体制への回復を図る。

市役所の窓口業務については、基本的に発災後の1週間以降の再開を基本とするが、緊急・重要性の高い業務は1週間以内の再開を目指す。

一方、道路・公園等の被害の対応を行うインフラ部門においては、災害復旧を最優先とするため、業務の停止の影響の少ない通常業務については、可能な限り再開を遅らせる。

なお、停止または縮小する通常業務については、速やかに市民や業者等に対して様々な情報手段を通じて周知を図る。

4 業務遂行に必要となるエネルギー等の必要資源は、「選択と集中」を行う。

災害時には多くの資源調達に制約が課されるため、非常時優先業務で必要とする燃料や公用車等の資源については、庁内各部局の要求する数量のすべてを調達できない場合が想定される。そのため、非常時優先業務の中でも特に重要な機能及び停止させてはいけない業務を洗い出し、優先順位をつけることで、エネルギー等の資源を効果的に配分する。

(2) 応援要請業務の基本方針

災害時、被災地方公共団体が実施する災害対応は、発生直後から多岐に渡る。その業務はあらかじめ、非常時優先業務を整理し、一部の通常業務を休止させることで、行政のマンパワーを非常時優先業務に割くことができるが、絶対的に業務量が増えるため、被災地方公共団体だけでは限界がある。しかし、非常時優先業務においても、一部の業務は、当該被災地方公共団体の職員でなければ実施できない業務もあるが、その反面、業務の一部又は全部に対して、他都市の行政職員やボランティアによる応援・受援の対象とすることができる。

その応援を円滑に受けるためには、平時から応援を受けて実施する業務をあらかじめ特定し、その業務の具体内容を整理し、応援の実効性を高めるため、応援側に依頼する範囲を明らかにするため「応援要請業務」を定める。

(3) 受援業務の体制及び実施方針

すみやかな行政機能の回復には、非常時優先業務の整理をもとに、他都市の応援職員やボランティアの利活用を図ることが重要であることを鑑み、応援を受ける業務（応援要請業務）を整理する。また、非常時優先業務の応援必要人員と専門性の有（行政職員）か無（ボランティア）であるかを整理し、応援の必要状況を可能な限りあらかじめ定めるとともに、行政支援だけでなく、民間事業者のノウハウ、資源の有効活用、ボランティアも考慮し、応援資源を効果的に配分する。

このため、受援計画（第4章）においては、人的支援、物的支援、ボランティア支援の区分で受援体制を検討する。

(4) 非常時優先業務及び応援要請業務の必要性～避難所の運営体制の見直し例～

阪神・淡路大震災の発災時においては、避難所運営業務は市役所の業務として位置づけられていた。しかしながら、17小学校の避難所を含め最大で79カ所の避難所を開設することとなり、深刻なマンパワー不足が生じた。

市役所職員のみならず学校教員も応援として避難所の運営業務に携わったが、本庁職員に対する避難所運営に関する事前の研修はほとんど行われておらず、職員間での業務の内容や懸案事項等の引継ぎを適切に行えないといった状態であった。

このことを教訓に、避難所の運営体制の見直しを行い、避難所の担当部（避難部）を定め、平時から地域及び避難所となる学校との関係づくりを行うことを目的とし、避難部で公立学校の施設管理者を定め、非常時の連絡体制等を確立した。

また、避難所の運営は、自治会や避難者が共助で行うことを前提として、平成29年に「避難所運営マニュアル」を策定し、避難所の運営についての協力を定めた。

このように、避難所運営等に係る災害時対応業務は、行政だけのマンパワーでは災害を乗り切ることが困難であることが前提にあるため、予め非常時優先業務を定め、事前に人員等の配置による整理が重要である。また、災害時には他都市の応援職員やボランティア、協定団体との協力も不可欠であり、応援要請業務を同時に定めて置くことが重要である。



2. 4 非常時優先業務及び応援要請業務の選定

(1) 非常時優先業務の選定の対象及び方法

本市の各対策部の災害対応業務と各課の通常業務の事務分掌の中から、優先度（S～D）で評価し、非常時優先業務を選定した。優先度は、市民の生命・財産・権利の保護や、法定処理期限の順守等の観点から選定した。

優先度	程度
S	初動期でも行うべき（人命救助と同等）
A	初動期に行うべき（ライフライン復旧と同等）
B	救援活動期（1週間～1月以内に再開しないと、市民に混乱を生じるもの。法律上の手続が滞り、市民の財産等に影響があるもの）
C	救援活動期（1月～3月以内に再開しないと、市民が通常の生活を営めないもの。法定処理期限が災害を理由には延長が難しいもの）
D	3月以上にわたり業務を停止しても問題ないもの

(2) 非常時優先業務及び応援要請業務の選定手順

- ① 地域防災計画の事務分掌に掲載されている全ての災害対応業務及び事務分掌規則の通常業務について、3フェーズ（①初動期、②救援活動期（3日～1週間）、③救援活動期（1週間～3カ月））に分けて業務の実施状況・課題の全庁調査を実施する。

（3フェーズの理由）本市の参集状況は、24時間以内での参集率が高いため、非常時優先業務の整理も長期的な休止及び応援体制を主眼として行うものとする。

フェーズ	条件
初動期	期 間：発災後～3日程度 参集率：75% 応 援：応援要請を行うが現地に到達しない
救援活動期 （3日～1週間）	期 間：3日～1週間程度 参集率：90% 応 援：行政職員が応援に到着。ただしボランティア未到着
救援活動期 （1週間～3月）	期 間：1週間～3カ月程度 参集率：95% 応 援：行政職員及びボランティアが応援に到着

- ② 選定方針に基づき、庁内各部局等で考える、災害時における業務の「あるべき姿」を基本として調整を行い、「非常時優先業務 一覧」により、各部の非常時優先業務と応援要請業務を決定する。
- ③ 応援要請業務を選定したものにあつては円滑に受援を行うため、あらかじめ応援要請を内容及び簡易な業務内容を定めた「受援シート」を作成するものとする。

第3章 業務継続計画

3. 1 総則

(1) 業務継続計画の目的

阪神・淡路大震災の経験と教訓を踏まえ、大規模災害等の発生により、本市の機能が低下する中であっても、ライフライン途絶後72時間の自立（非常用発電等）の確保によって、市民の生命・身体及び財産を保護しつつ、市民生活への影響を最小限とすることができるよう迅速に災害対応業務を開始するとともに、行政サービスを維持しつつ、可能な限り早期に本市の機能を回復させることを目的として、本章において業務継続計画を策定する。

(2) 対象とする危機管理事象

「第1章 1. 6 計画の発動基準等」による発動基準を満たす災害現象とする。

(3) 業務継続計画（BCP）とは

業務継続計画（BCP）とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時であっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。（「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き（平成28年2月 内閣府（防災担当）。以下「内閣府手引き」という。）」より）

なお、「BCP」とは、**Business Continuity Plan**（業務継続計画）の略称である。

(4) 非常時優先業務

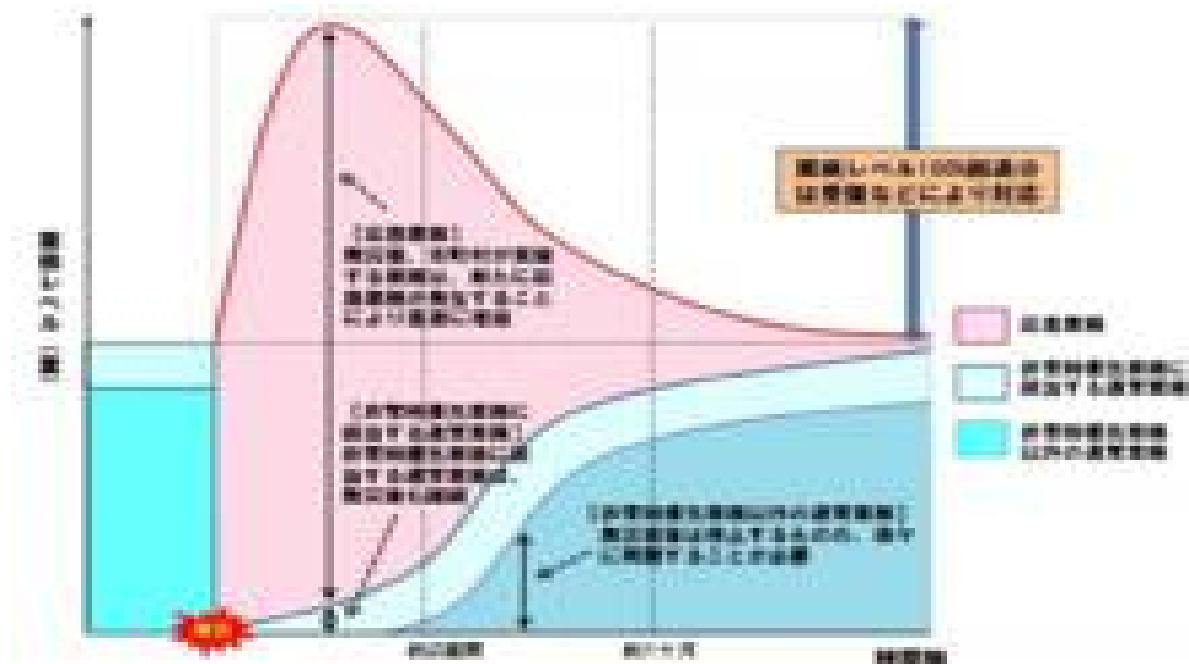
業務継続計画における非常時優先業務の選定方針等については、「第2章 2. 3 非常時優先業務及び応援要請業務の基本方針 2. 4 非常時優先業務及び応援要請業務の選定」参照。

(5) 業務継続計画の効果

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。特に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（図3）、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない。業務継続計画を策定することによって、以下のような効果（図4）を得ることができる。

- ① 業務立ち上げ時間の短縮
- ② 発災直後の業務レベルの向上
- ③ 災害対応業務のために必要なマンパワーの確保

図3 発災後に市町村が実施する業務の推移（出典：内閣府手引き）



※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図3に記載されている以外の復旧・復興業務が徐々に増加していくことに留意する。

図4 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図（出典：内閣府手引き）



※1 業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

3. 2 特に重要な6要素

業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として以下の6要素がある。その内容については、地域防災計画においても定めているが、本業務継続計画の根幹であることから、更に「市町村のための業務継続計画作成ガイド～業務継続計画に必須な6要素を核とした計画～（平成27年5月内閣府（防災担当））」の様式にそって定める。

【特に重要な6要素】

(1)	首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。 ・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。 ・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。
(2)	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。 ・地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。
(3)	電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。 ・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 ・孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。
(4)	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。 ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。
(5)	重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。 ・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠。
(6)	非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 ・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

① 首長の職代行の順位

第 1 順位	第 2 順位	第 3 順位
副本部長 (副市長)	副本部長 (教育長)	市長付参事 (危機管理担当)
・ 地域防災計画に記載し、文書により全職員に周知済み		

② 参集体制

配備体制	適 用 基 準	指令種別等
水防準備配備 事前待機配備 待機配備	1. 大雨、洪水、強風等の注意報又は警報が発令され、かつ相当な被害が予想されるとき。 2. 当該河川流域内に相当の降雨が予想され、通報 (指定) 水位に達する見込みのあるとき。	
警戒配備	1. 気象予警報に基づき、今後も警戒が必要と認められるとき。 2. 待機配備の状況にさらに河川が通報 (指定) 水位に達し、なお上昇のおそれがあるとき。 (参考) 震度 4 の地震が発生したとき	総括本部及び 総括本部事務局 設置
(警戒配備)	災害の発生が予想されるとき。	水防本部設置
第 1 配備	1. 大雨・洪水・暴風の警報が発令され、市域に災害のおそれがあるとき。 2. 河川等の水位がはん濫注意水位 (警戒水位) に近づき、なお上昇のおそれがあり局地的な水害が発生し、さらに市全域にわたり被害が拡大するおそれのあるとき。 (参考) 震度 5 弱以上の地震が発生したとき	災害対策本部設置 水防指令 1 号
第 2 配備	1. 市域に小規模の災害が発生したとき。 2. 河川等の水位がはん濫注意水位 (警戒水位) に達し、なお上昇のおそれがあり市内全域に水害が発生し、初期の水防活動では処理し難いと判断されるとき。	防災指令 1 号 水防指令 2 号
第 3 配備	風水害の発生により市内全域または局地的であっても相当規模に及ぶ災害が発生し、かつ、今後も被害が増大するおそれがあるとき。 (参考) 震度 6 弱以上の地震が発生したとき。	防災指令 2 号

(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

地域防災計画の「第2編 第1章 第7節 2.4 防災拠点施設等の整備・充実」に定めているとおり、本市の防災拠点施設（災害対策本部機能）である「防災センター」及び本庁舎の代替施設について、下記のとおりその内容の詳細を記載する。

施設名（用途）	現状【開設年月日、耐震等】	非常用発電機	代替施設候補
防災センター（災害対策本部） 【RC3F 延床 2,359 m ² 】	平成 25 年 4 月開設（旧図書館（昭和 46 年建立）を耐震化工事し、災害対応の拠点施設を設置	有（72h）	消防局
本庁舎（行政拠点施設） 【SRC7F・B2 延床 20,982 m ² 】	昭和 47 年（1972 年）建立、未耐震（耐震診断済み） 2022 年度（平成 34 年度）の新庁舎の共用開始に向けて建替予定（平成 33 年度末に竣工予定）	有（72h）	・ 市立総合教育センター ・ 市立文化会館 ・ 市立産業・情報センター ・ 市立伊丹スポーツセンター

【代替施設候補の機能】

施設名 (所在地)	建築物の構造等	建築年 (耐震対応済みの場合○)	災害危険度				附帯設備・事務機器等					同時被災 の可能性 のある場 合	代替機能／備考
			津波	液状化	洪水・内水	土砂災害	燃料 非常用発電機／	特殊通信機器	システム環境	水・食糧、 トイレ等の備	事務機器等		
消防局 (昆陽 1-1-1)	構造：RC 3F 延床：2,305 m ²	1972 年建立 1998 年改修 ○ (Is 値 0.9)	○	○	洪水 50 cm 未満	○	自家発電(72h)	MCA 無線 衛星電話	消防指令システム Em-net 本庁同等	—	有 コピー 機等	—	災害対策本部
総合教育センター (千僧 1-1)	構造：RC 6F 延床：3,148 m ²	1994 年建立 ○ (新耐震基準)	○	○	洪水 50 cm 未満	○	—	MCA 無線	本庁同等	—	有 コピー 機等	—	本庁舎／ 本庁舎の非常用電源 からの電力供給なし
文化会館 (東リ いたみホール) (宮ノ前 1-1-3)	構造：SRC 6F・B1 延床：12,634 m ²	1998 年建立 ○ (新耐震基準)	○	○	○	○	自家発電(13h)	—	本庁同等	高架水槽 12 m ³ 、 (高架水槽 48 m ³) 受水槽 48 m ³	有 コピー 機等	—	本庁舎
産業・情報センター (宮ノ前 2-2-2)	構造：RC 7F・B1 延床：1,819 m ² (4 F～6 Fのみ)	2001 年建立 ○ (新耐震基準)	○	○	○	○	自家発電(1h)	MCA 無線	本庁同等	—	有 コピー 機等	—	本庁舎
伊丹スポーツセンター (鴻池 1-1-1)	構造：RC 3F 延床：5,446 m ² (体 育館棟のみ)	1972 年建立 2016 年耐震改 修済 ○	○	○	洪水 50 cm 未満	○	自家発電(3h)	MCA 無線	本庁同等	—	有 コピー 機等	—	本庁舎

※ 災害危険度における「○」とは、災害の危険度が低いものを表す

※ 通常システムにおける「本庁同等」とは、庁内 LAN ネットワーク環境、ファイルサーバー環境（V1）、複写機、電話、FAX、PC 等があること。基幹系は産業・情報センターのみ。

(3) 電気、水、食料等の確保

対象：防災センター(災害対策本部)の現状

① 非常用発電機と燃料の確保

非常用発電機	
非常用自家発電機 1機 (防災センター 72 時間連続稼働可能) 発電容量：85.0KVA 	小型発電機 14 台 発電容量：9A 100W 
燃料備蓄	
防災センター 72 時間分 (重油 A：1,500ℓ)	
電力供給先 防災センター メイン 2 F 全体 (災害対策本部等) 3 F 災害対策室関係のみ	※非常用電源供給は 【赤コンセントのみ】 

②職員の食料等の備蓄 (2018.3 末現在)

- ・ 水は、貯水槽に飲料水等として 7,500ℓ (約 200 人分の生活水(飲料含む。)) あり。
 ※飲料相当にすれば、職員約 1,200 名 (1 人×2 日×3ℓ) となる。
- ・ 食糧、仮設トイレの備蓄はなし
- ・ 消耗品等は、通常使用時及び災害時の作業用あり

今後の検討課題

- ・ 被災者用公的備蓄食料の使用ルール of 構築
- ・ 自助としての職員は 3 食×3 日×人数分の備蓄を行うよう啓発を行う。

(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

対象：防災センター（災害対策本部）の現状

・通信機器の確保

1 Jアラート連動システム関係

- 屋外拡声器（MCA無線同報系、IP告知システム系）28カ所
- IP告知システム（市内小・中・高校、スポーツセンター、本庁）28ヶ所
- FMいたみラジオ割込放送装置（緊急告知FMラジオに割込み）

2 兵庫衛星通信ネットワーク関係

- 防災センター 3回線（うち1回線はFAX用）
参考） 消防局 4回線（うち1回線はFAX用）

3 MCA無線（移動系）

指令局・・・・・・防災センター 防災無線室
支 局・・・・・・本庁、学校、共同利用施設等88ヶ所
パトロール用・・40個

4 災害時優先電話

- 防災センター 3回線
- その他災害時特設公衆電話は、学校、共同利用施設等56ヶ所

5 バックアップネットワーク

防災センターのインターネットは、本庁舎のネットワーク環境とつながっており、本庁舎の倒壊等における通信遮断時のため、最低限のインターネット接続環境を構築するためバックアップのネットワークを備えている。

(5) 重要な行政データのバックアップ

現時点の状況

災害時の被災者支援等には、本庁舎の行政データは必要不可欠であるため、「伊丹市情報化推進にあたっての基本指針」や「伊丹市情報セキュリティポリシー」等に基づき、遠隔地において行政データの保管を行っている。

また、災害時の被災者支援システムの活用に必要な行政データについては、本庁舎が倒壊した場合に備え、防災センターにおいてもバックアップを行っている。

※ バックアップの詳細は、セキュリティの関係上、本計画には掲載しない。

(6) 非常時優先業務の整理

非常時優先業務の整理については、「第2章 2. 4 非常時優先業務及び応援要請業務の選定」に基づき、各対策部が優先的通常業務の整理を行い、そのうえで災害対応業務と合わせ、非常時優先業務として下記のとおり定めた。

$$\text{非常時優先業務} = \text{災害対応業務} + \text{優先的通常業務}$$

① 優先的通常業務の選定

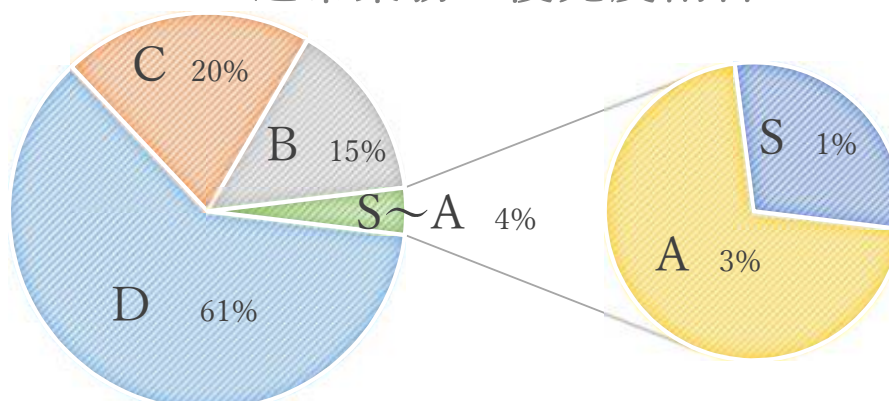
優先的通常業務の選定は、市事務分掌規則等の各課の事務分掌を選定方針に基づき、S～Dに振り分けを行った。その結果、下表（【通常業務の優先度内訳】）のとおり災害時における行うべき優先的通常業務を4%とし、災害対応業務に対するマンパワーを配分するための基準を定めた。

ただし、市事務分掌規則等はあくまで各課の大まかな事務分類であるため、優先的通常業務の中でも更に災害時に対応すべき業務の細分化については、各対策部の災害対応マニュアル等で予め整理しておくものとする。

【通常業務の優先度内訳】

	優先度	程度	業務数
優先的通常業務	S	初動期でも行うべき（人命救助と同等）	13 (1%)
	A	初動期に行うべき（ライフライン復旧と同等）	33 (3%)
	B	救援活動期（1週間～1月以内に再開しないと、市民に混乱を生じるもの。法律上の手続が滞り、市民の財産等に影響があるもの）	177 (15%)
	C	救援活動期（1月～3月以内に再開しないと、市民が通常の生活を営めないもの。災害を理由に法定処理期限の延長が難しいもの）	246 (20%)
	D	3月以上にわたり業務を停止しても問題ないもの	739 (61%)

通常業務 優先度割合



② 非常時優先業務の内訳

優先的通常業務の選定に伴い、災害時における業務の「非常時優先業務 一覧」により、各部の非常時優先業務と応援要請業務を下記のとおり定めた。

全体の災害対応業務は 1 5 3 業務となり、優先的通常業務は 4 6 業務と定めた。

【非常時優先業務の内訳】

対策部名	非常時優先業務		
	総数	災害対応業務 (うち応援要請業務)	優先的通常業務 (うち応援要請業務)
総括本部事務局	4 6	3 9 (2)	7 (1)
調査部	1 5	1 5 (2)	0 (0)
環境部	2 2	1 5 (7)	7 (3)
施設部	4 2	3 8 (4)	4 (0)
避難部	1 4	1 3 (0)	1 (1)
援護部	5 1	2 4 (9)	2 7 (0)
物資部	9	9 (3)	0 (0)
合計	1 9 9	1 5 3 (2 7)	4 6 (5)

③ 非常時優先業務の人的配分

優先的通常業務を選定するとともに、その事務に必要な職員配置を整理し、非常時優先業務のマンパワーの配分を、時系列 3 フェーズ (①初動期、②救援活動期(3 日～1 週間)、③救援活動期(1 週間～3 カ月)) ごとに下表のとおり整理した。

(平成 30 年 4 月時点)

【非常時優先業務の人的配分(初動期)】

初動期	対策部名	職員数	非常時優先業務 (人的配分割合)	
			災害対応業務	優先的通常業務
	総括本部事務局	143	8 7 . 4 %	1 2 . 6 %
	調査部	86	1 0 0 . 0 %	0 . 0 %
	環境部	94	6 2 . 8 %	3 7 . 2 %
	施設部	172	9 1 . 9 %	8 . 1 %
	避難部	243	1 0 0 . 0 %	0 . 0 %
	援護部	362	6 3 . 0 %	3 7 . 0 %
	物資部	86	1 0 0 . 0 %	0 . 0 %
	合計	1,186	8 2 . 3 %	1 7 . 7 %

【非常時優先業務の人的配分(救援活動期(3日～1週間))】

救援活動期 (3日～1週間)	対策部名	職員数	非常時優先業務 災害対応業務	(人的配分割合) 優先的通常業務
	総括本部事務局	143	85.3%	14.7%
	調査部	86	100.0%	0.0%
	環境部	94	62.8%	37.2%
	施設部	172	91.9%	8.1%
	避難部	243	96.7%	3.3%
	援護部	362	27.1%	72.9%
	物資部	86	100.0%	0.0%
	合計	1,186	69.9%	30.1%

【非常時優先業務の人的配分(救援活動期(1週間～3ヵ月))】

救援活動期 (1週間～3ヵ月)	対策部名	職員数	非常時優先業務 災害対応業務	(人的配分割合) 優先的通常業務
	総括本部事務局	143	74.1%	25.9%
	調査部	86	100.0%	0.0%
	環境部	94	62.8%	37.2%
	施設部	172	91.9%	8.1%
	避難部	243	100.0%	0.0%
	援護部	362	26.8%	73.2%
	物資部	86	100.0%	0.0%
	合計	1,186	69.2%	30.8%

④ 災害対応業務の優先事項

非常時優先業務の選定により、本市の災害対応業務についても、時系列ごとにその業務に必要な人員数を定め、その詳細については災害対応マニュアルにおいて詳細な取り組み事項を定めておくものとする。

⑤ 各フェーズにおける災害対応業務対応

(初動期)

市全体の対応は、地域防災計画本編「第2編 震災対策計画 第2.1章 初動対応期 第1節 初動対応期(人命安全確保期)の活動」で定める「地震時初動対応期の活動一覧表」とおりとする。

(救援活動期)

救援活動期は、被災状況によって、注力すべき業務を判断する必要があることから、本計画及び各対策部の災害対応マニュアルをもとに実施するものとする。

地域防災計画（本編）抜粋「1 節 初動対応期（人命安全確保期）の活動」

地震時初動対応期の活動一覧表（概要）（その1）

経過時間		10 分	20 分	30 分	60 分	120 分
大目的		人的被害の防止・軽減				
小目的		被災者救援				
		A	B	C	D	
活動体制の確立 重要事項の決定	(1)	●幹部職員との連絡・協議・意思決定（手段を確保し、適時） ●自主参集 ○庁舎の被害状況把握（建物、無線、自家発電機）と災害対策本部としての使用可否判断 ○防災行政無線統制 ○災害対策本部設置要否判断（設置基準に照合して即座に判断） ●動員規模判断（非常配備基準に照らして）及び動員指令 ○災害対策本部設置 ○本部連絡員室の設置 ○庁舎周辺等の被害情報を集約し、第1報を県へ報告	○人命危険関係情報中間集約結果に基づく対策協議	○集約結果に基づく対策の協議 ・広域応援要請の要否判断 ・自衛隊派遣要請（依頼）の要否判断 ○被災者救援活動の準備指示 ○防災基幹施設におけるライフラインの優先復旧を関係機関に要請	○集約結果に基づく対策の協議 ○被災者救援活動随時立ち上げ ○緊急車両の確認申請	
	情報管理 （特に、人命危険関係情報の収集・報告） (2)	○人命危険関係情報（倒壊家屋数、火災件数、その他要救出現場数）の収集開始 ○地震情報の把握（テレビ、県防災行政無線等から） ○調査部の設置 ○住民等からの問い合わせ等各種通報への対応	○管内人命危険関係情報中間集約 ○集約結果の県への報告	○管内人命危険関係情報中間集約 ○集約結果の県への報告	○管内人命危険関係情報中間集約 ○集約結果の県への報告	
人命救出活動 二次災害の防止 (3)		○倒壊家屋等に生き埋めになっている人命の救出活動開始 ○救出隊の編成 ○火災の出火防止・初期消火 ○災害警戒活動開始	○左記活動の継続 ○救出用建設重機の手配、投入 ○出火防止・初期消火・延焼防止	○左記活動の継続	○住民等からの通報内容を整理し広報担当へ ○住民等からの通報内容を整理し広報担当へ	○左記活動の継続 ○土砂災害等の二次災害の防止

（注）経過時間は目安。なお、●は主に勤務時間外の活動。

地震時初動対応期の活動一覧表（概要）（その２）

経過時間	10分	20分	30分	60分	120分
大目的	人的被害の防止・軽減				
小目的	被災者救援				
	A	B	C	D	
広報 (4)	○住民等への活動喚起・行動指示 ・ 出火防止、初期消火の喚起・指示 ・ 倒壊家屋等に生き埋めになっている人命の救出活動の喚起・指示 ・ 隣近所等の災害時要援護者の安否確認の喚起・指示 ・ 転倒プロパンガスの元栓閉栓の喚起・指示 ○混乱防止の呼びかけ ○二次災害危険の予想される地域住民等への警戒呼びかけ	○随時、左記事項を繰り返し返し広報 ○安否情報については、「NTT」の災害用伝言ダイヤルを活用する」よう広報 ○住民からの受理状況をモニターし、マスコミを通じた広報、ライフライン関係機関の広報担当セクションの設置や増強を要望する。	○随時、左記事項を繰り返し返し広報 ○被災者救援活動方針の広報 ・ 地区別の避難所名	○随時、左記事項を繰り返し返し広報 ○被災者救援活動の内容を広報 ○災害写真等の撮影・記録	
避難所の開設・運営 (5)			○避難所の開設	○住民・観光客等の避難所への収容 ○避難所運営体制の整備	
災害時要援護者の保護・移送 医療救護 (6)	○災害時要援護者の保護	○医療機関・施設の被害状況の把握 ○管内・外の医療可能機関等の把握と広報担当・住民・関係機関への伝達	○左記活動の継続 ○その他の危険地域の災害時要援護者の移送 ○救護班の編成準備(集団死傷事故現場への派遣準備)	○後方搬送開始	
重要道路応急復旧 交通規制 (7)	○重要道路被害調査開始	○左記活動の継続 ○建設業者との連絡調整(建設重機投入については人命救出活動と調整)	○重要道路応急復旧開始(建設重機投入については人命救出活動と調整) ○迂回路設定準備 ○交通規制準備	○左記活動の準備継続或いは開始	

(注) 経過時間は目安。なお、● は主に勤務時間外の活動。

地域防災計画（本編）抜粋「1 節 初動対応期（人命安全確保期）の活動」

地震時初動対応期の活動一覧表（概要）（その3）

経過時間	10 分	20 分	30 分	60 分	120 分
大目的	人的被害の防止・軽減				
小目的	A	B	C	D	被災者救援
緊急救護活動	○重要水道施設被害調査		○死体の捜索・収容・処理の準備 ○緊急給水活動準備 ○緊急食糧供給活動準備 ○緊急生活物資供給体制準備 ○輸送車輛等の確保	○左記活動の準備継続或いは開始 ○災害救助法適用申請（倒壊家屋 数、人命損失から把握できる場 合）	
(8)					

(注) 経過時間は目安。なお、● は主に勤務時間外の活動。

3. 3 各対策部の非常時優先業務

各対策部における非常時優先業務の目安は下記の表のとおり。

この表は各対策部の「非常時優先業務一覧」から、災害対応業務は時系列の重要性が高い主なものを抜粋するとともに、優先的通常業務は優先度 S を初動期、優先度 A を救援活動期として分類したものである。（優先度 S は、優先度 A でも継続しているものと想定。）
なお詳細は、各対策部の「非常時優先業務一覧」を参照。

(1) 総括本部事務局

フェーズ	災害対応業務	優先的通常業務
初動期	☐ 本部長・副本部長の調整 ☐ 本部会議の総合調整 ☐ 報道機関への情報提供 ☐ 避難勧告等の広報活動 ☐ 被災者の相談等の処理 ☐ 共同利用施設の避難所の開設 ☐ 職員の給食及び仮眠室 ☐ 他都市職員の応援受入 ☐ 緊急資機材の確保	【優先度 S】
救援活動期 (3 日～ 1 週間)	☐ 本部会議の総合調整 ☐ 災害救助法の取りまとめ ☐ 国・県関係者の対応等※ ☐ 報道機関への情報提供 ☐ 他都市職員の応援受入 ☐ 緊急資機材の確保 ☐ ボランティアの受入	【優先度 A】 ☐ 市長及び副市長の秘書 ☐ 災害弔慰金等の支給及び災害援護資金関係※ ☐ 電子計算機及び情報ネットワークの管理及び運用 ☐ 情報セキュリティ対策の統括 ☐ 共同利用施設等に関すること ☐ 来庁者の案内 ☐ 広報紙および市政情報誌の編集・発行
救援活動期 (1 週間～ 3 カ月)	☐ 本部会議の総合調整 ☐ 災害に係る情報の収集・記録 ☐ 災害救助法の取りまとめ ☐ 被災者生活再建支援制度※ ☐ 国・県関係者の対応等※ ☐ 他都市職員の応援受入 ☐ ボランティアの受入	

※応援要請業務としても想定

(2) 調査部

フェーズ	災害対応業務	優先的通常業務
初動期	☐ 災害応急対策予算の措置 ☐ 被害状況の調査及び報告書の作成 ☐ 被災者の避難誘導 ☐ 被害に伴う苦情電話等の対応 ☐ 所管施設の被害調査及び応急復旧	【優先度 S】
救援活動期 (3 日～ 1 週間)	☐ 災害応急対策予算の措置※ ☐ 被害状況の調査及び報告書の作成 ☐ 被害に伴う苦情電話等の対応 ☐ 所管施設の被害調査及び応急復旧	【優先度 A】
救援活動期 (1 週間～ 3 カ月)	☐ 災害応急対策予算の措置※ ☐ 市税の減免 ☐ 罹災証明書の交付※ ☐ 被害に伴う苦情電話等の対応 ☐ 所管施設の被害調査及び応急復旧	

※応援要請業務としても想定

(3) 環境部

フェーズ	災害対応業務	優先的通常業務
初動期	☐ 廃棄物等の処分計画 ☐ 死亡者の収容及び埋火葬 ☐ 廃棄物、し尿の業務 ☐ 被害に伴う苦情電話等の対応 ☐ 廃棄物の処分場及び仮置き場の管理 ☐ 感染症の対策業務	【優先度 S】 ☐ 市斎場に関すること ☐ 戸籍に関すること※ ☐ 埋火葬の許可に関すること※
救援活動期 (3 日～ 1 週間)	☐ 廃棄物等の処分計画※ ☐ 死亡者の収容及び埋火葬※ ☐ 廃棄物、し尿の業務※ ☐ 被害に伴う苦情電話等の対応※ ☐ 廃棄物の処分場及び仮置き場の管理※ ☐ 感染症の対策業務	【優先度 A】 ☐ 住民基本台帳に関すること※ ☐ 市民課に係る手数料の徴収 ☐ ごみと資源物の収集 ☐ し尿の収集
救援活動期 (1 週間～ 3 カ月)	☐ 廃棄物等の処分計画※ ☐ 死亡者の収容及び埋火葬※ ☐ 廃棄物、し尿の業務※ ☐ 被害に伴う苦情電話等の対応※ ☐ 廃棄物の処分場及び仮置き場の管理※ ☐ 感染症の対策業務	

※応援要請業務としても想定

(4) 施設部

フェーズ	災害対応業務	優先的通常業務
初動期	☐ 河川、水路の保全及び応急復旧 ☐ 下水道施設等の保全・応急復旧 ☐ 道路、橋梁、公園及び緑化施設等の被害状況の調査及び保全・応急復旧 ☐ 危険区域等の警戒調査及び応急復旧 ☐ 危険区域等の情報収集等	【優先度 S】 ☐ 部の企画および調整 ☐ 被害建物の応急危険度判定
救援活動期 (3 日～ 1 週間)	☐ 災害に関する諸情報の速報及び連絡※ ☐ 河川、水路の保全及び応急復旧※ ☐ 樋門、ポンプ場の操作及び管理※ ☐ 下水道施設等の保全・応急復旧※ ☐ 道路、橋梁、公園及び緑化施設等の被害状況の調査及び保全・応急復旧 ☐ 危険区域等の警戒調査及び応急復旧 ☐ 障害物の除却 ☐ 危険区域等の情報収集等	【優先度 A】 ☐ 部の所掌する事務に関する要望、苦情等の受付およびこれらの処理についての他の部局との連絡調整 ☐ 安全・安心見守りネットワーク事業に係る企画および総合調整
救援活動期 (1 週間～ 3 カ月)	☐ 災害に関する諸情報の速報及び連絡※ ☐ 河川、水路の保全及び応急復旧※ ☐ 樋門、ポンプ場の操作及び管理※ ☐ 下水道施設等の保全・応急復旧※ ☐ 道路、橋梁、公園及び緑化施設等の被害状況の調査及び保全・応急復旧 ☐ 危険区域等の情報収集等	

※応援要請業務としても想定

(5) 避難部

フェーズ	災害対応業務	優先的通常業務
初動期	☐ 避難所の開設及び管理運営 ☐ 避難者の誘導及び収容 ☐ 避難者等の調査及び名簿の作成 ☐ 避難所間の連絡調整	【優先度 S】
救援活動期 (3 日～ 1 週間)	☐ 避難所の開設及び閉鎖並びに管理運営 ☐ 避難者の誘導及び収容 ☐ 避難者等の調査及び名簿の作成 ☐ 避難所間の連絡調整 ☐ 避難所のボランティア活動の運営	【優先度 A】 ☐ 教育施設の管理保全および営繕※
救援活動期 (1 週間～ 3 カ月)	☐ 避難所の開設及び閉鎖並びに管理運営 ☐ 避難者の誘導及び収容 ☐ 避難者等の調査及び名簿の作成 ☐ 避難所間の連絡調整 ☐ 避難所のボランティア活動の運営	

※応援要請業務としても想定

(6) 援護部

フェーズ	災害対応業務	優先的通常業務
初動期	☐ 要援護被災者・児に対する援護 ☐ ショートステイ等、避難所外の収容 ☐ 福祉施設の被害調査及び応急対策 ☐ 災害時要援護者に関すること ☐ 避難行動要支援者に関すること ☐ 救護所の設置及び救護班の編成	【優先度 S】 ☐ 高齢者虐待の防止等（介護保険サービス除く） ☐ 生活保護者等に対する医療および介護に係る事務 ☐ 生活保護法に関すること ☐ 法定外の生活相談、援護等 ☐ 行旅病人及行旅死亡人取扱法に関すること ☐ 中国残留邦人等に関すること ☐ 救急医療体制および災害等医療体制に関すること ☐ こども発達支援センター管理運営
救援活動期 (3 日～ 1 週間)	☐ 義援金及び見舞金等の取り扱い並びに配分※ ☐ 生活資金等の融資※ ☐ 要援護被災者・児に対する援護※ ☐ ショートステイ等、避難所外の収容 ☐ 福祉施設の被害調査及び応急対策 ☐ 災害時要援護者に関すること ☐ 避難行動要支援者に関すること ☐ 被災者等に対する保健・予防 ☐ 救護所の設置及び救護班の編成	【優先度 A】 ☐ 室内の庶務および経理に関すること ☐ 阪神北広域救急こども急病センターに関すること ☐ 各種医療機関との連絡調整 ☐ 市立伊丹病院および関係機関との連絡調整 ☐ 休日、夜間に係る応急診療所の運営 ☐ 保育所の入退所事務 ☐ 公立保育所の管理運営 ☐ 私立保育所の指導 ☐ 認定こども園の運営 ☐ 住宅に関する基本計画および総合的な施策に関すること ☐ 市営住宅に関すること ☐ 市が管理する公社賃貸住宅に関すること

救援活動期 (1 週間～ 3 カ月)	☐ 義援金及び見舞金等の取り扱い並びに配分※ ☐ 日本赤十字社との連絡調整 ☐ 生活資金等の融資※ ☐ 要援護被災者・児に対する援護※ ☐ ショートステイ等、避難所外の収容 ☐ 災害時要援護者に関すること ☐ 避難行動要支援者に関すること ☐ 被災者等に対する保健・予防 ☐ 救護所の設置及び救護班の編成 ☐ 応急仮設住宅の建設等※ ☐ 市営住宅等の保全及び応急復旧	☐ 現金および有価証券の出納および保管 ☐ 小切手の振出しに関すること ☐ 現金および財産の記録管理 ☐ 支出負担行為の確認 ☐ 支出命令の審査 ☐ 所得税法第 204 条の規定に関すること ☐ 諸給与の所得税等控除金の徴収額月末集計に関すること
--------------------------	--	--

※応援要請業務としても想定

(7) 物資部

フェーズ	災害対応業務	優先的通常業務
初動期	☐ 被災者に対する食糧の確保、生活必需品・救援物資の調達、管理、配付 ☐ 物資の供給計画に関すること ☐ 救援物資等の集配、保管、管理	【優先度 S】
救援活動期 (3 日～ 1 週間)	☐ 被災者に対する食糧の確保、生活必需品・救援物資の調達、管理、配付 ☐ 物資の供給計画に関すること ☐ 物資に関するボランティア活動の運営※ ☐ 救援物資等の集配、保管、管理※	【優先度 A】
救援活動期 (1 週間～ 3 カ月)	☐ 被災者に対する食糧の確保、生活必需品・救援物資の調達、管理、配付※ ☐ 物資に関するボランティア活動の運営※ ☐ 救援物資等の集配、保管、管理※ ☐ 所管施設の被害調査及び応急復旧	

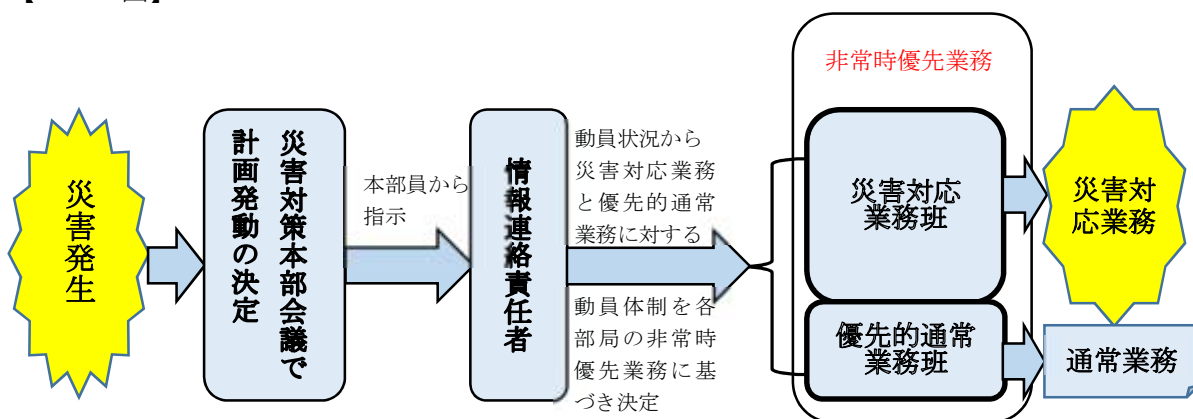
※応援要請業務としても想定

3. 4 非常時優先業務の実施

(1) 非常時優先業務体制への移行

非常時優先業務体制への移行については、「第1章 総論 1. 6 計画の発動基準等」で定める発動基準によるものとし、各部局は災害対応業務に迅速に着手するとともに、通常業務については、「3. 3 各部局の非常時優先業務」に基づき、各対策部の本部員の指示に従い、情報連絡責任者の指揮の下、動員の配備を災害対応業務および優先的通常業務を実施する体制（以下「非常時優先業務体制」という）に移行する。

【フロー図】



【再掲】

(1) 発動基準

大規模な災害の発生により、「災害救助法が適用される場合（多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受ける恐れが生じた場合。）」又は市災害対策本部において本部長が必要と認めたとき。

【本部長が必要と認める基準例】

- 配備編成計画（地震防災非常時配備態勢）基準
 - ・防災指令2号（第3配備）を発令したとき（＝震度6弱の地震が発生）
 - ・防災指令1号（第2配備）を発令し、かつ、建物倒壊や人的の被害が相当見込まれるとき
- 業務継続計画基準
 - ・災害により、行政機能の確保が著しく困難なとき

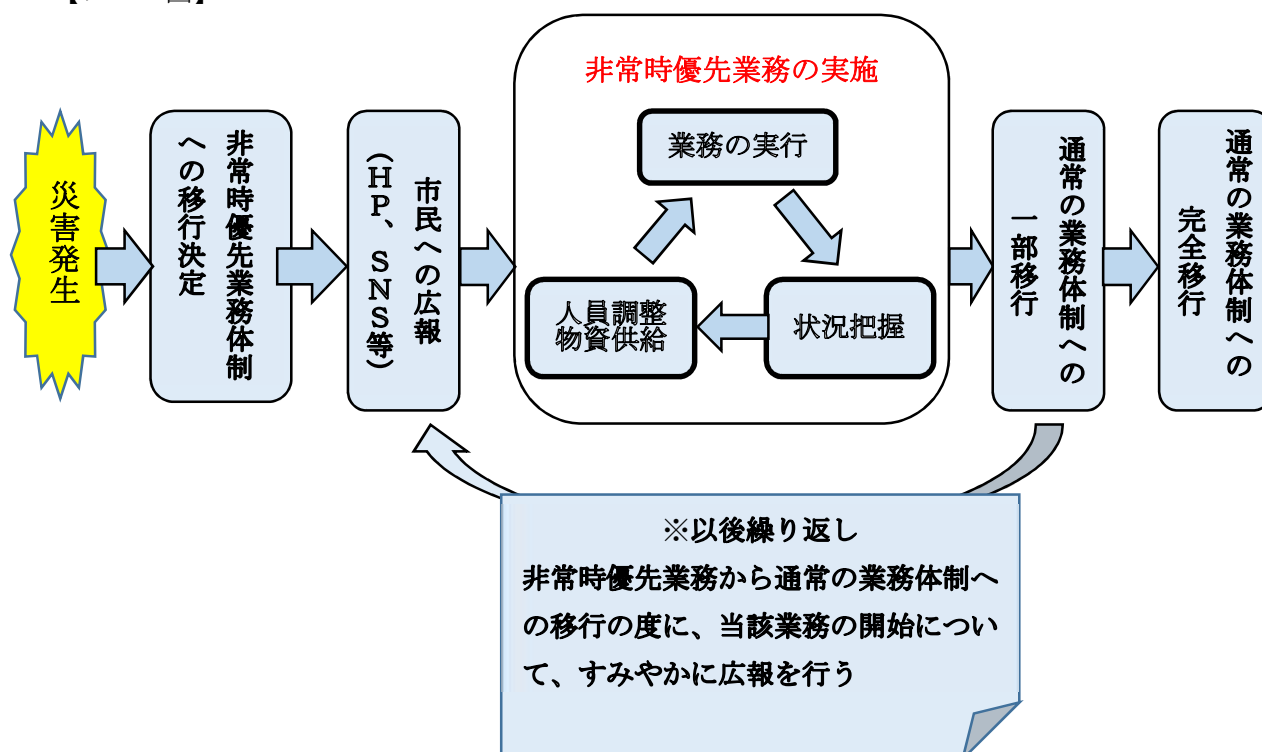
(2) 市民への広報の実施

非常時優先業務体制への移行は、市民サービスにも制約は生じるものであるから、速やかに市民に対し窓口等の業務停止の範囲及び業務の再開時期について広報する。

(広報体制及び方法)

地域防災計画本編「第2編震災対策計画 第11節災害広報体制の整備」及び資料編「資料13 広報体制」の方法によるものとする。

【フロー図】



(3) 非常時優先業務実施にかかるマンパワー・資機材・物資の配分調整

災害発生時は、膨大なマンパワーが必要となり、事前に非常時優先業務を選定しても、災害の態様によっては、各対策部はマンパワーの不足が常態化する可能性もありうる。また、公用車等の資機材や、燃料等の物資についても、適時適切な配分が必要である。

災害対策本部においては、次の考え方を踏まえ、これら業務継続に必要な人的・物的資源の配分を行う。

【配分調整の考え方】

① 調整の手順（マンパワーに関すること）

- I 各対策部内での調整
- II 各対策部間での調整
- III 各対策部間での調整を以ってしても不足する場合は、受援計画に基づき応援要請

② 配分調整における留意事項

I 燃料の配分調整

非常時においては、災害対応に用いる公用車だけでなく、市庁舎等における非常用発電機の運転や、避難所での採暖など、さまざまな状況において燃料が必要となる。

平常時においては、市有施設における燃料の備蓄・各施設が使用する油種等の把握に加え、兵庫県が石油連盟との間で締結している覚書や市のライフライン供給に関する協定により、本市の重要施設の燃料の確保を行う。しかしながら、災害発生時には交通の混乱や、協定を締結した納入業者の被災により、庁内各部局の要求する量のすべてを調達できない事態も想定される。

そのため、燃料の配分にあたっては、燃料の供給可能量に鑑み、非常時優先業務の中でも特に重要な機能及び停止させてはならない業務について、優先的に燃料を配分することが必要である。

II 公用車の運行状況

災害発生の初動期においては、避難所への職員の派遣、所管施設等との連絡・被害状況調査等をはじめとした様々な災害対応業務において、職員の移動手段の確保が重要となる。

本市が確保する公用車の台数には限りがあり、災害発生時には、燃料確保も困難となることが想定されるため、初動期の公用車については、総括本部事務局で災害時優先車両の管理を行い、災害時の優先業務を精査した上で、車両の有効活用を図る。また、初動期以降も業務に使用する自動車の需要は増えることが想定されることから、「資料編 2 1 車両調達方法」による調達、災害サポート登録事業者の車両の貸与やレンタカーの活用等を行うものとする。

第4章 受援計画

4. 1 総則

(1) 受援計画の目的

災害救助法が適用されるような大規模災害時には、膨大な災害対応業務が発生するとともに継続すべき通常業務に対応しなければならないが、その一方で、庁舎の被害や職員の被災などによって行政機能が大幅に低下することが想定される。

受援計画の目的は、災害対策基本法第42条第4項に基づき、受援体制や支援を要する業務など事前にかつ具体的に定めておくことで、被災による行政機能の低下や発災時の混乱期においても躊躇なく早期の応援要請を可能とし、他都市や関係機関、民間事業者、NPO、ボランティアなどの外部からの支援を最大限に活かすことにより、効果的な災害応急対策の遂行と、迅速かつ円滑な被災者支援の実現を目指す。

(2) 計画とする危機管理事象

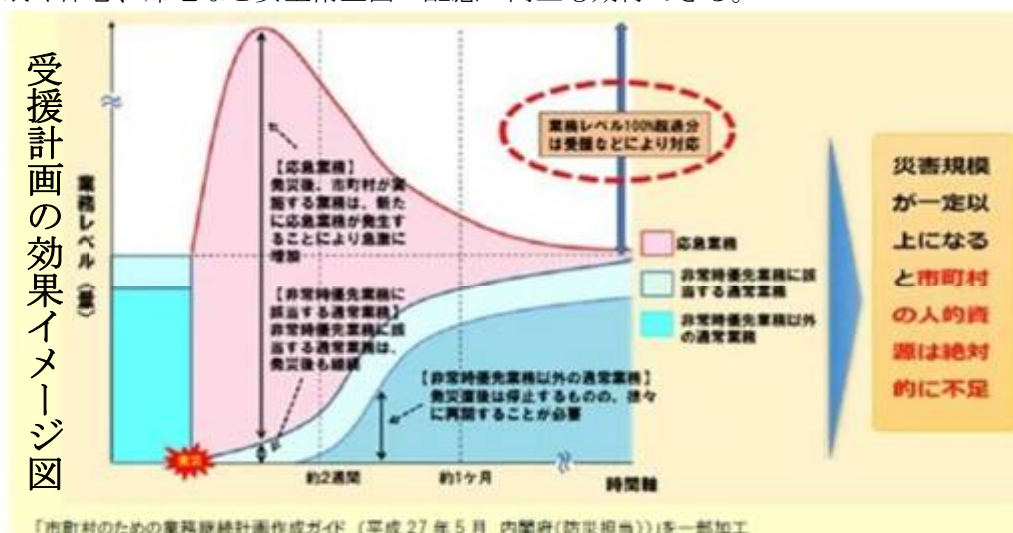
「第1章 1. 6 計画の発動基準等」による発動基準を満たす災害現象とする。

(3) 応援要請業務の選定

受援計画における応援要請業務の選定方針等については、「第2章 2. 3 非常時優先業務及び応援要請業務の基本方針 2. 4 非常時優先業務及び応援要請業務の選定」参照。

(4) 受援計画の効果

受援計画を策定することにより、あらかじめ非常時優先業務のうち応援要請業務の明確化並びに受援に必要な組織整備を行うことで、地域防災計画や災害対応マニュアルでは必ずしも明らでなかった「行政も被災する深刻な事態」も考慮した非常時優先業務の執行に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できるようになる。また、自らも被災者である職員の睡眠や休息、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。



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））

4. 2 受援計画の考え方

受援計画における基本的な考え方は、以下のとおりとする。

(1) 受援計画の対象

本受援計画は、災害発生後から想定される応援・派遣の形態のうち、下記の点線内の「初動期」、「救援活動期」における応援・受援を対象範囲とする。被害規模が大きくなり、復興の取り組みに至るまでの対応が長期化すると、別の枠組みでの「支援」が必要となることから、本計画の発動基準（1. 6 計画の発動基準等（6）解除基準）に基づき3カ月以降は、本受援計画の対象としないものとする。

受援計画の対象となる範囲	初動期・救援活動期 (3日～1週間)	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。 応援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】 災害対策基本法に基づく市町村長等の間（67条）、市町村長等と都道府県知事等の間（68条）、都道府県知事等の間(74条)の応援	【想定業務】 避難所運営支援 物資集積拠点支援 住家被害認定調査 など
		相互応援協定に基づく応援 地方公共団体間での災害時応援相互協定等に基づく派遣。 応援期間は基本的に短期間であり、応援職員は身分の異動を伴わない。 【根拠】 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 （資料編：応援協定等一覧参照）
	救援活動期 (1週間～3カ月)	ボランティアによる応援 個人又は団体が災害支援を任意に行うものや市がボランティアセンターに応援を要請するものがある。 ボランティアは市職員の身分を付保されない。 【根拠】 災害対策基本法に基づく連携（5条の3）	【想定業務】 避難所運営支援 物資集積配布
復旧・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派遣を求めることができるもの。 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） など

(2) 受援に必要な組織整備

平時の行政事務においても人事管理や物品管理・出納管理の業務は行っているが、災害時には大量の要員を動員することや、外部からの応援要員・救援物資の受入や管理は行っていないため、受援を統括する組織がなければ、災害対応時に各対策部が個別に応援を受け、全体の把握ができなくなり、被災地のニーズが迅速かつ的確に応援部隊に伝わらない等の弊害が出るのが予想される。

大規模災害時には、総括本部事務局内に受援本部を設置することで、災害対策本部の方針の伝達や現場ニーズの吸い上げ等の迅速な対応を行うこととする。このように応援受入本部が受援を統括することによって、全体の把握、各対策部への需要と供給の調整の円滑化を図ることとする。

(3) 応援要請業務の明確化

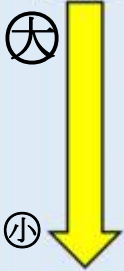
支援を効果的に活用するため、応援要請業務の内容を平素から明確にしておく。

災害時の業務には、経常業務の延長線上の業務と、平時は行われていない災害特有の業務があることから「応援要請業務（任せる業務）」について明確化する。法に基づき業務の代行を依頼する際には、特定の避難所やエリアを任せる場合、既存組織の一員として職員の指揮命令のもとで業務に従事してもらう場合など、職員が関与する度合いに応じた業務の「任せ方」を定めた受援シートを策定し、支援の効果を高めることとする。

(4) 早期の応援要請

大規模災害時には、迅速かつ的確に対策を進めるために、まずは災害の規模を把握することに努め、本市単独で対応可能なのか応援要請が必要なのかどうかを早期に判断し、応援要請が必要と判断した場合は、本部会議での決定を経れば決裁手続等を経ていない場合でも応援要請を躊躇せず、早急に行うこととする。

応援要請決定の確定時期までの目安は、以下のとおりとする。

【応援要請決定の目安】		
<優先度>	<要請先>	<時期>
	① 県知事、自衛隊、警察、指定行政機関等	⇒ 第1回災害対策本部会後すぐ
	② 民間協定先（食糧のみ※備蓄の関係上）	⇒ 発災後1日以内
	③ 行政機関（応援協定市）	⇒ 発災後3日以内
	④ 民間協定先（食糧除く）	⇒ 発災後4日以内
	⑤ ボランティア	⇒ 発災後1週間以内

(5) 積極的な情報発信

情報については、受援シートに基づき行うものとし、受援対象業務を周知するとともに、発災後の適時適切な時期に、外部に対して積極的に公表していく必要がある。この観点から、発災時には被災者と被災地に関する情報収集が重要となる。

応援を要する内容は、災害の発生時期や時間の経過とともに変化し、的確かつ即時的な情報収集が求められることから、被害状況の支援ニーズ、受入体制など収集した情報は、報道機関等を通じて迅速に情報提供を行うこととする。

また、報道機関への情報提供にあたっては、下記の内容に留意することとする。

- ①災害対策本部事務局（受援本部）に情報提供窓口を一本化させ、情報内容に行き違いを防ぐ。
- ②定例の記者会見を開催し、発信したい情報を積極的に広報し、あわせて市公式SNSを使うことで、即時的な情報の発信に努める。
- ③必要に応じて地図等の補助資料を用いて分かりやすく説明する。

4. 3 受援本部の設置及び役割

(1) 受援本部の構成と役割

【受援本部の構成】

大規模災害時における応援を円滑に受け入れるために、応援受入の総合窓口として「受援本部」を総括本部事務局内に設置することとし、その本部構成は下記のとおりとする。また、ボランティア（福祉活動）及び物資に関しては、援護部及び物資部が受援本部からの要請を受けて応援団体等と調整を行うものとする。

(受援本部)

指揮者 : 人材育成室長

受援担当 : 人材育成室（災害時の規模等で判断するが、必要人数は最低2名とする。）

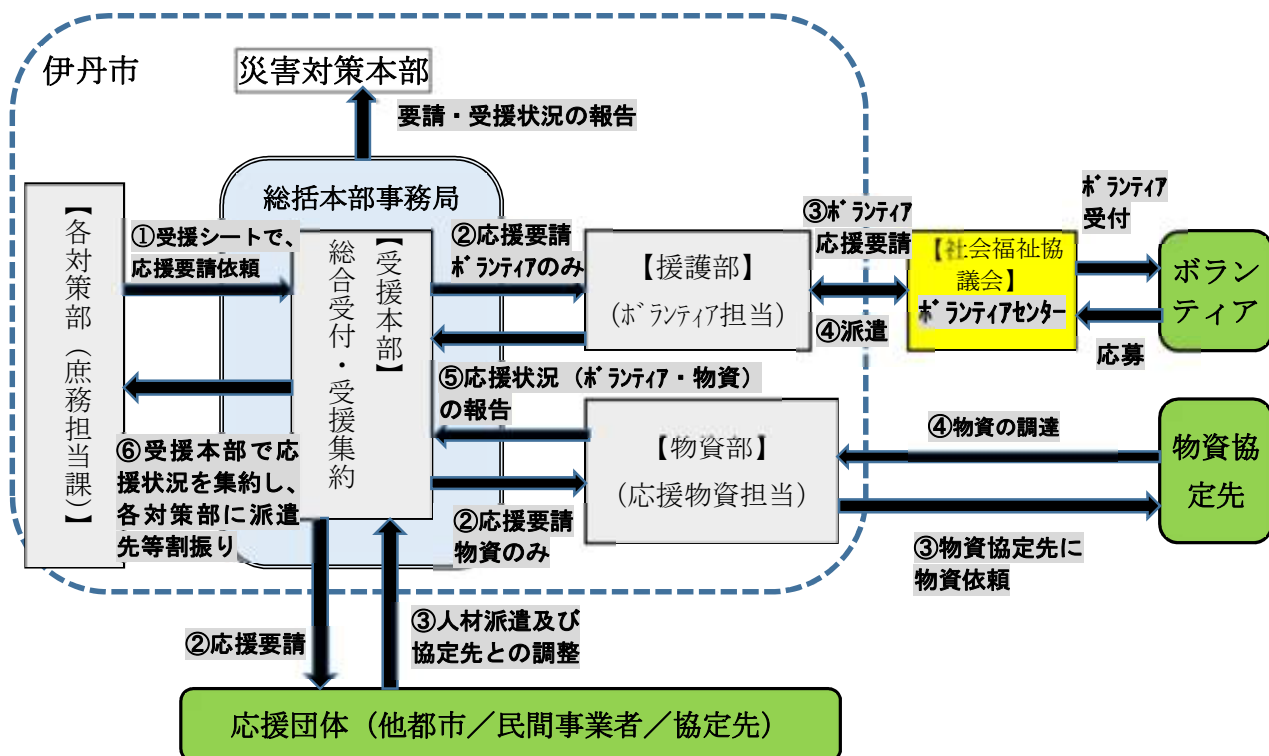
ボランティア担当 : 援護部（必要人数は最低1名とする。）

応援物資担当 : 物資部（必要人数は最低1名とする。）

【各対策部の役割】

各対策部の応援要請が必要な場合は、各対策部の庶務担当課において、受援シートをもとに応援要請をとりまとめ受援本部に依頼するものとする。

【イメージ図】



(2) 受援本部の役割

受援本部の役割については、下記のとおりとする。

- ① 応援団体からの連絡を最初に受ける総合窓口
- ② 援護部（ボランティア担当）及び物資部との受援の連携に関する取りまとめ
- ③ 各対策部からの応援要請の受援シートの取りまとめ及び応援団体への要請
- ④ 応援団体等からの応援状況に基づいた、各対策部への割り振り及び取り次ぎ
- ⑤ 定期的な全体調整会議の開催
- ⑥ 応援受入に伴う業務間の調整
- ⑦ 市全体の応援要請の情報発信
- ⑧ 市全体の応援受入状況及び作業状況の情報発信

(3) 応援要請業務の選定

受援計画における応援要請業務の選定については、「第2章 2. 3 非常時優先業務及び
応援要請業務の基本方針 2. 4 非常時優先業務及び応援要請業務の選定」参照

応援要請業務を定めた場合には、受援シートをあらかじめ作成しておくものとする。

(4) 受援シートに定める主な内容

受援本部に依頼するために基本となる受援シートについては、下記に定める事項とする。

■ 応援要請に関する情報

- ① 応援業務に関する情報
- ② 応援要請先、協定事業者
- ③ 求める職種

■ 受援体制に関する情報

- ① 指揮命令者、受援担当者
- ② 業務遂行体制
- ③ 受援に必要な滞在場所の確保
- ④ 執務スペースの確保
- ⑤ 受援活動に必要な資機材等の確保

■ 活動体制

(5) その他の受援の流れ

① 応援要請の可否の判断

各対策部（個別事務担当）は、非常時優先業務の実施にあたって、対策部内の職員参集状況等を鑑み、人員が不足する場合は、応援要請を〔様式1〕にとりまとめ、各対策部（庶務担当）に提出する。



② 受援本部の応援要請とりまとめ

各対策部（庶務担当）は、各対策部（個別事務担当）からの応援要請をとりまとめる。とりまとめ後、各部局内の職員での調整の可能性、他自治体への応援要請の可否（受入れ後の活動スペース等）等を判断し、応援団体への応援要請を〔様式1〕にとりまとめ受援本部に要請する。



③ 応援要請のとりまとめ

受援本部は、各対策部からの要請を取りまとめ、職員の参集状況、各対策部の人員のばらつきの解消、被害の大きい地域に職員を集中して動員するなどの調整を実施する。



④ 応援要請の決定

調整の結果、なお人員が不足する場合は、受援本部が受援計画をもとに応援要請の決定をする。



⑤ 応援要請の実施

受援本部は、応援要請を決定した場合は、あらかじめ作成している「受援シート」に基づき、応援団体に電話等で要請し、その後、〔様式2〕を提出する。

また、応援団体に対して、滞在場所の確保、飲料水、食料、その他業務遂行に必要な資機材の持参を要請する。



⑥ 応援要請結果の伝達

受援本部は、応援団体への応援要請・調整結果を各対策部（庶務担当）に、受領した〔様式2〕を活用して伝達する。

各対策部（庶務担当）は、受援本部からの伝達を受け、各対策部内での応援者の要請・調整結果を受領した〔様式2〕を活用して各対策部（個別事務担当者）に伝達する。その際、応援者の人数や到着時期、集合場所、携行品等についても、事前に把握・整理する。

各対策部（個別事務担当）は各対策部（庶務担当）からの連絡を受け、受入れの準備に着手する。



⑦ 応援者の受入準備

各対策部（個別事務担当者）は、応援団体を円滑に受け入れるため、次の準備を行う。

a) 必要な資機材

業務に必要な資機材は、原則、各対策部で準備する。ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材は、不足が想定されるため応援者に持参するよう要請する。

b) 執務スペース、活動拠点

応援者の執務スペース及び活動拠点を各対策部で準備する。

c) 業務内容・手順等の整理

各対策部は、要請する業務内容・手順等を災害対応マニュアル等に整理しておく。



⑧ 応援者の受入れ

a) 受付

各対策部（個別事務担当）は、応援者の受付を行う際に、応援者の団体名や氏名、活動期間、滞在場所を明記した〔様式3〕を作成する。作成後、各対策部（庶務担当）及び受援本部に写しを提出し、原本は各対策部（個別事務担当）で保管する。

b) 業務内容等の説明

各課受援担当は、応援者が行う業務の内容や手順について、必ず業務開始前に応援者に対して説明を行う。



⑨ 応援者の受入れの報告

応援者を受け入れた後、受援状況を受援本部に報告する。受援本部は、全庁の受援状況を取りまとめて災害対策本部会議に報告する。



⑩ 受入終了の報告

応援者の受入りを終了する場合は、各対策部（個別事務担当）は、〔様式4〕により各対策部（庶務担当）を通じて受援本部に報告する。

(6) 異なる流れによる受援について

① 外部からの応援の申し出（プッシュ型）への対応

本市の応援要請及び協定締結に基づかない外部からの応援の申し出（プッシュ型）については、申し出先の応援団体との連絡調整や受援の判断等は、受援本部が応援団体との連絡・調整を行い、当該申し出のあった業務を所管する各対策部（庶務担当）に通知して、受入れの有無を決定する。

専門職種職員などのプッシュ型の申し出については、各対策部に直接応援の申し出があった場合には、各対策部が受援の有無の判断を行った後、受け入れたい旨を〔様式 2〕に記入して、受援本部に報告する。

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

② 受援本部を介さずに応援要請するケース

自衛隊や警察など受援本部を介さずに受援を要請した場合は、速やかに受援本部に、〔様式 4〕を使って報告する。なお、応援団体とのルールであらかじめ定められた様式がある場合は、その様式を用いて報告してもよい。

③ ボランティア及び物資の応援要請に関するケース

ボランティアにあつては援護部が、物資にあつては物資部が応援要請を行うため、受援本部は、ボランティア及び物資に関する応援要請が各対策部からあった場合については、援護部及び物資部に依頼するものとし、その手続き「4. 5 物的支援受入計画」及び「4. 6 災害時ボランティア受入計画」によるものとする。

4. 4 人的支援受入計画

(1) 受援担当

受援本部が、行政関係者、協定事業者及び災害サポート登録事業者の人的支援（ボランティアを除く。）について担当する。

(2) 応援要請業務の種類・受援の流れ

【応援要請業務】

応援要請業務の種類については、「4. 7 応援要請業務一覧」のとおりとする。

【受援の流れ】

受援の流れについては、「4. 3 受援本部の設置、体制 (5) 応援要請から受入れまでの流れ」を参照

(3) 応援側へ発信する情報

応援を要請する場合には、受援シート及び各対策部からの〔様式1号〕を活用し、下記に留意しながら、積極的に情報を公開していくものとする。

- ① 通行止めの状況、宿舍等の受入条件等、支援者の活動に有益な情報
- ② 支援する際に避けてほしい内容の情報
- ③ 資格・経験の必要性の有無
- ④ 要請期間（※原則として1週間以上のサイクルを目途に応援を要請する）
- ⑤ 要請人数又は不明な場合は要請規模

(4) 費用負担

協定や要請に基づく応援の場合には、応援職員の旅費、救援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等については、概ね本市が負担することとされており、その他については、それぞれの協定等で定められているとおりとする。また、災害救助法が適用されると、避難所の設置等一部の業務の費用については兵庫県が支弁する旨の周知を行うものとする。

なお、要請に基づかない自主的な応援（プッシュ型）の場合については、応援に要する費用負担を応援側に依頼することとする。

(5) 長期化への対応

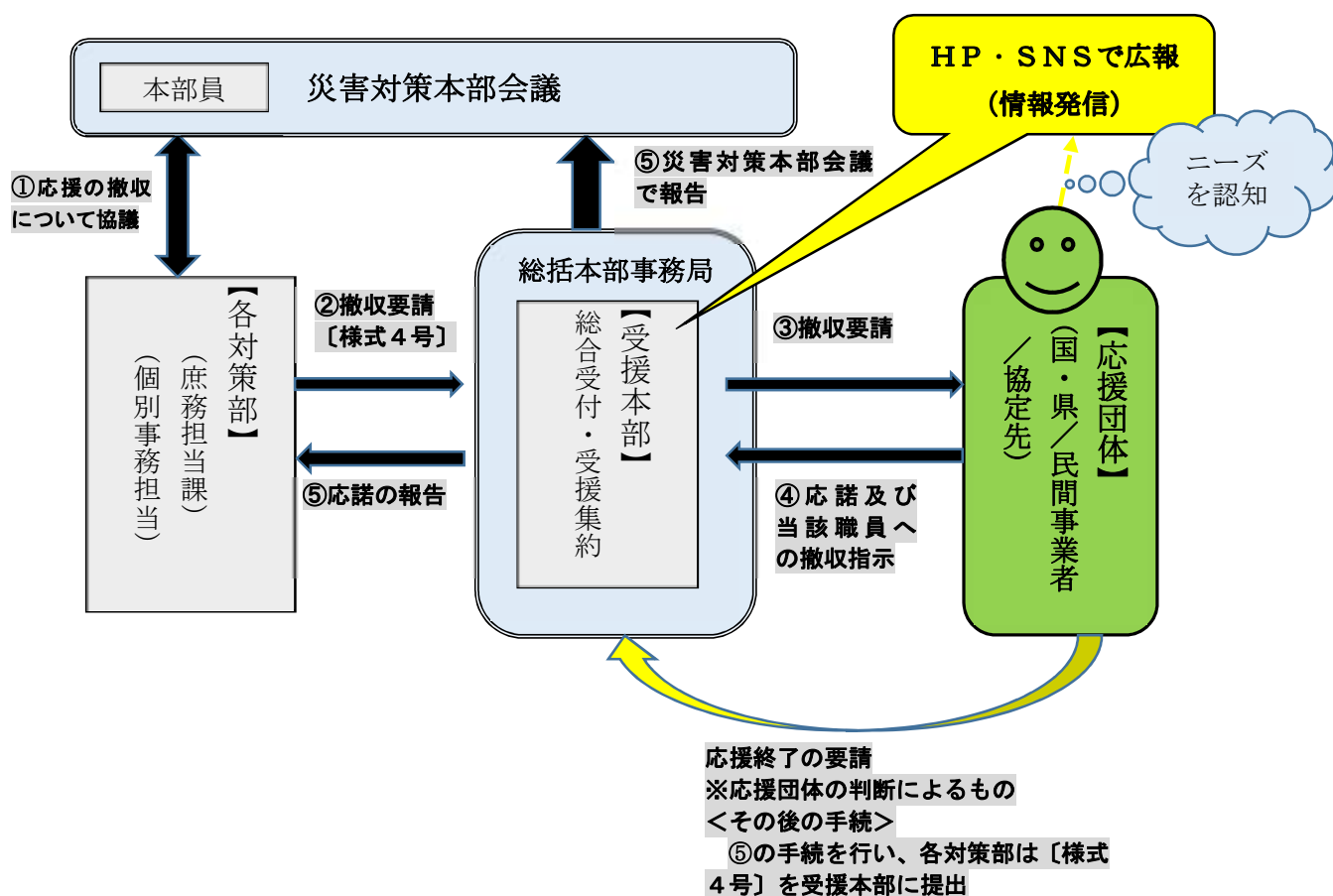
長期間にわたる復旧、復興への取り組みを継続していくために、長期化の予想が見込まれた時点で、職員間のローテーションにより職員の健康管理を図りながら対応をしていくこととするが、職員のすべてが一度に入れ替わることのないよう、業務の継続性を意識したローテーションを組むこととする。

(6) 応援の撤収要請

応援の目的が達成されたとき、又はその必要がなくなったときは、各対策部は本部員と協議の上その撤収を決定し、受援本部にその旨を〔様式4号〕によって報告する。報告を受けた受援本部は、応援団体に撤収の要請について調整し、調整が終了した時には、災害対策本部会議で報告するものとする。

また、応援団体側の事情による応援終了の判断については、その意向に従うこととする。

【撤収の流れ】



4. 5 物的支援受入計画

大規模災害時の支援物資の受入については、交通の遮断や燃料不足、被災状況や支援ニーズの把握が困難なことにより受援調整に時間を要するなど、様々な問題が生じることが予想される。また支援物資の受入、管理、輸送は専門の技術が必要となることから、平常時から協定事業者との連携が必要となる。

これらの想定される問題について、事前に大綱を定めスムーズな支援物資の受入・輸送を可能とするため、本受援計画に基づき物資部の災害対応マニュアルを定めるものとする。

(1) 受援担当

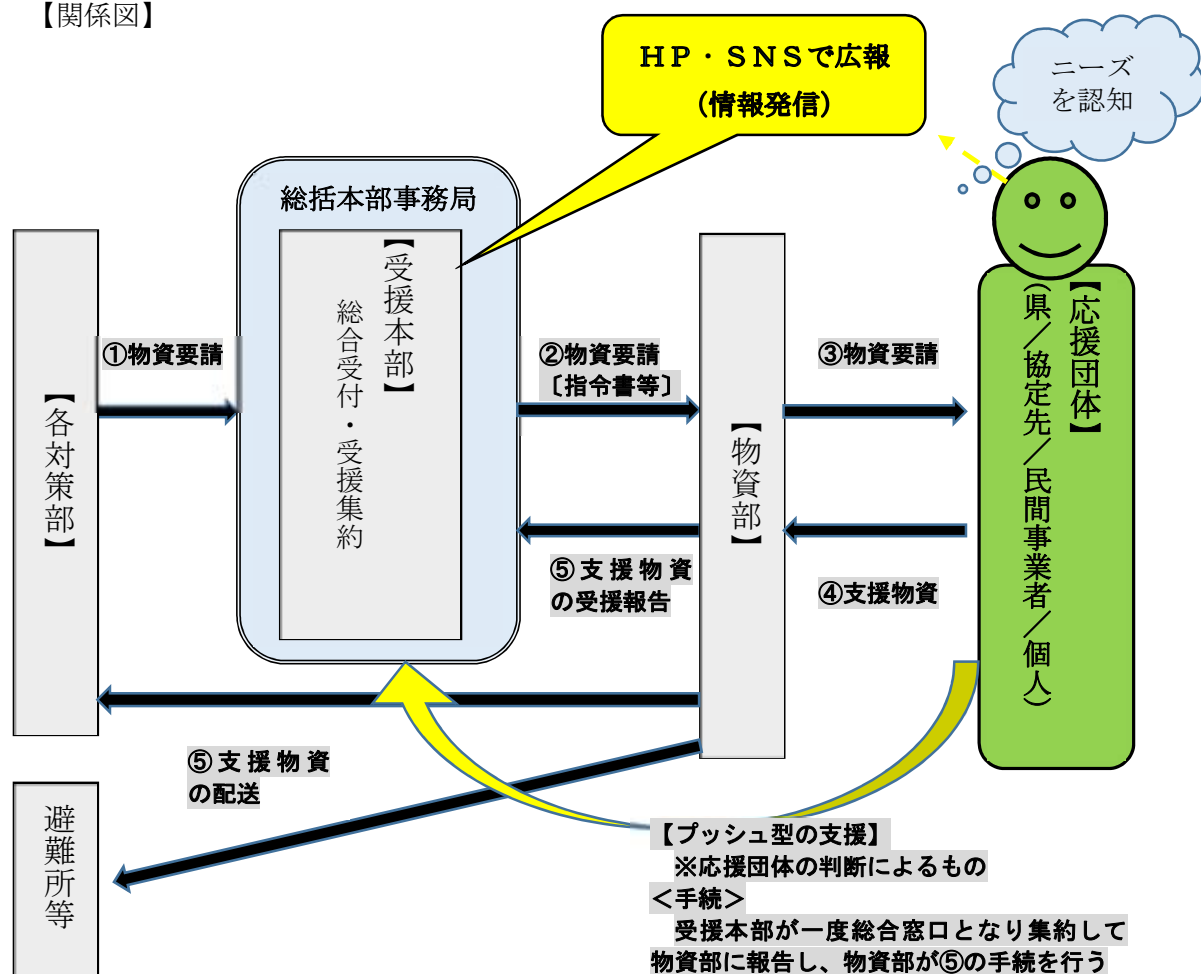
物資部が、物資支援の受入を担当する。

(2) 受援本部との関係

受援本部は、各対策部からのニーズを取りまとめ物資部に報告し、また物的支援の情報を集約するものとする。※受入・配送等の手続は行わない。

物資部は物資の供給に関して相手方と調整及び各対策部又避難所等へ配送等を行うものとし、その状況を受援本部に報告するものとする。

【関係図】



(3) 支援物資の応援要請・調達方法

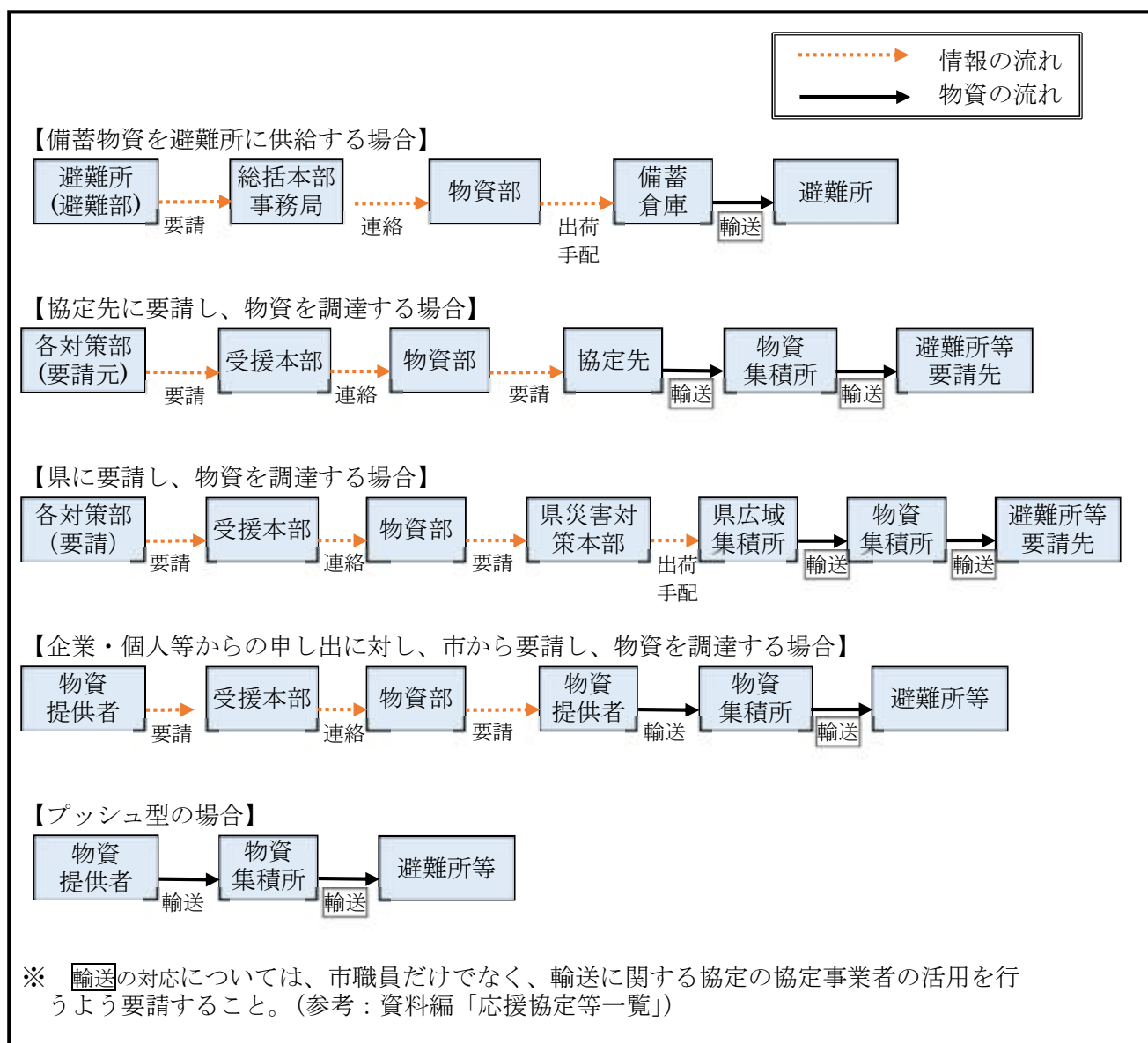
① 応援要請

支援物資及び輸送に関する応援要請は、資料編「応援協定等一覧」を参照して応援団体に対して行うものとする。そのため、物資部は平時から応援協定内容等の把握に努めるものとする。

② 調達方法

支援物資の調達方法としては、下記の内容を想定し、県や協定先等からの提供を受けたものを市で定める支援物資集積所に集積し、被災者に配布することとする。

ただし、物資部内での要請役、集積役、輸送役などの役割分担及び詳細な調達方法については本手順を参考に、物資部の災害対応マニュアルで定めておくものとする。



(4) 支援物資集積所の設置

支援物資集積所の選定にあつては、地域防災計画に定める「支援物資の集積、保管場所の条件」により、下記の候補地から施設の被災状況を踏まえ選定するものとする。

【支援物資集積所】

・スワンホール ・中央公民館 ・伊丹スポーツセンター ・緑ヶ丘体育館

また、市内5箇所を設置している備蓄倉庫についても、支援物資集積所としても使用することとし、それでも不足する場合には公共施設だけではなく、協定事業者、運送会社や倉庫会社等民間施設についても協力を求めることとする。

(5) 義援物資の取り扱い

災害の状況によっては、義援金品の募集を行うものとし、その募集にあつては、報道機関に協力を求めるとともに、立て看板、ポスターの掲示及び各種団体関係機関を通じ一般市民に呼びかけ、物資集積所（地域防災計画には義援物資集積所をスワンホール及び中央公民館と定めている）に集約するものとする。

この場合、義援物資については、配分の円滑を期すため以下の点に留意するよう併せて依頼する。

① 梱包を解かず済むよう、梱包物資の内容、種類、数量を梱包の表に貼付する。

また、衣服類はサイズ等を明記する。

② 古着の場合は梱包処理に追われるとともに、配分に困ることが多い。また、その結果破棄される場合も多いので、できる限り義援物資としないこと。

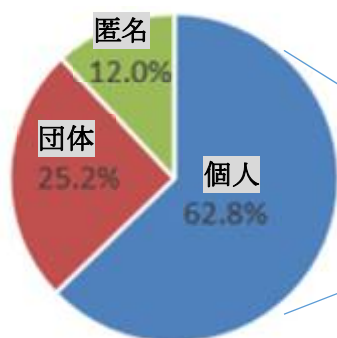
③ 義援物資は基本的に保存のきくものとする。

④ 個人から直接送られてくる義援物資については、大口のものは市が必要とする品目のみ受け入れることとする。また、小口のものは仕分作業等に相当の労力が割かれるため、原則受け取らないこととし、義援金による支援を依頼することとする。

（参考）阪神・淡路大震災時の義援物資受入状況

総件数：約 3,000 件（個人：約 1,900 件、団体：約 750 件、匿名：約 350 件）

【義援物資受入の個人・団体別割合】



個人による義援物資の寄贈単位

寄贈規模	件数（割合）
千単位以上	6 件（0.3%）
百～千単位	39 件（2.4%）
百以下※	1,850 件（97.6%）

※百以下のほとんどが 50 以下の寄贈

4. 6 災害ボランティア受入計画

大規模災害時の災害ボランティアの受け入れについては、本市からの応援要請によるものだけでなく、被災地に訪れる受援本部が関知しない個人や組織への対応も想定される。

これらの受入について事前に対応方法を定めておくことにより、迅速かつ効果的な支援を受けることが可能となる。

これらの想定される問題について、事前に大綱を定めスムーズに市社会福祉協議会が設置するボランティアセンターと連携するため、本受援計画に基づき援護部の災害対応マニュアルを定めるものとする。

(1) 受援担当

援護部が、ボランティアセンター（市社会福祉協議会）への要請及び受入を担当する。

(2) 受援本部との関係

受援本部は、各対策部からのボランティアの要請ニーズを取りまとめ援護部に報告し、またボランティアの応援状況の情報を集約するものとする。

援護部は、ボランティアの募集に関してボランティアセンター（市社会福祉協議会）と調整及び各対策部又は避難所等へ応援決定の報告等を行うものとし、その状況を受援本部に報告するものとする。

(3) ボランティアセンター設置とボランティア受入方法

ボランティアの受入方法については、下記の方法がある。

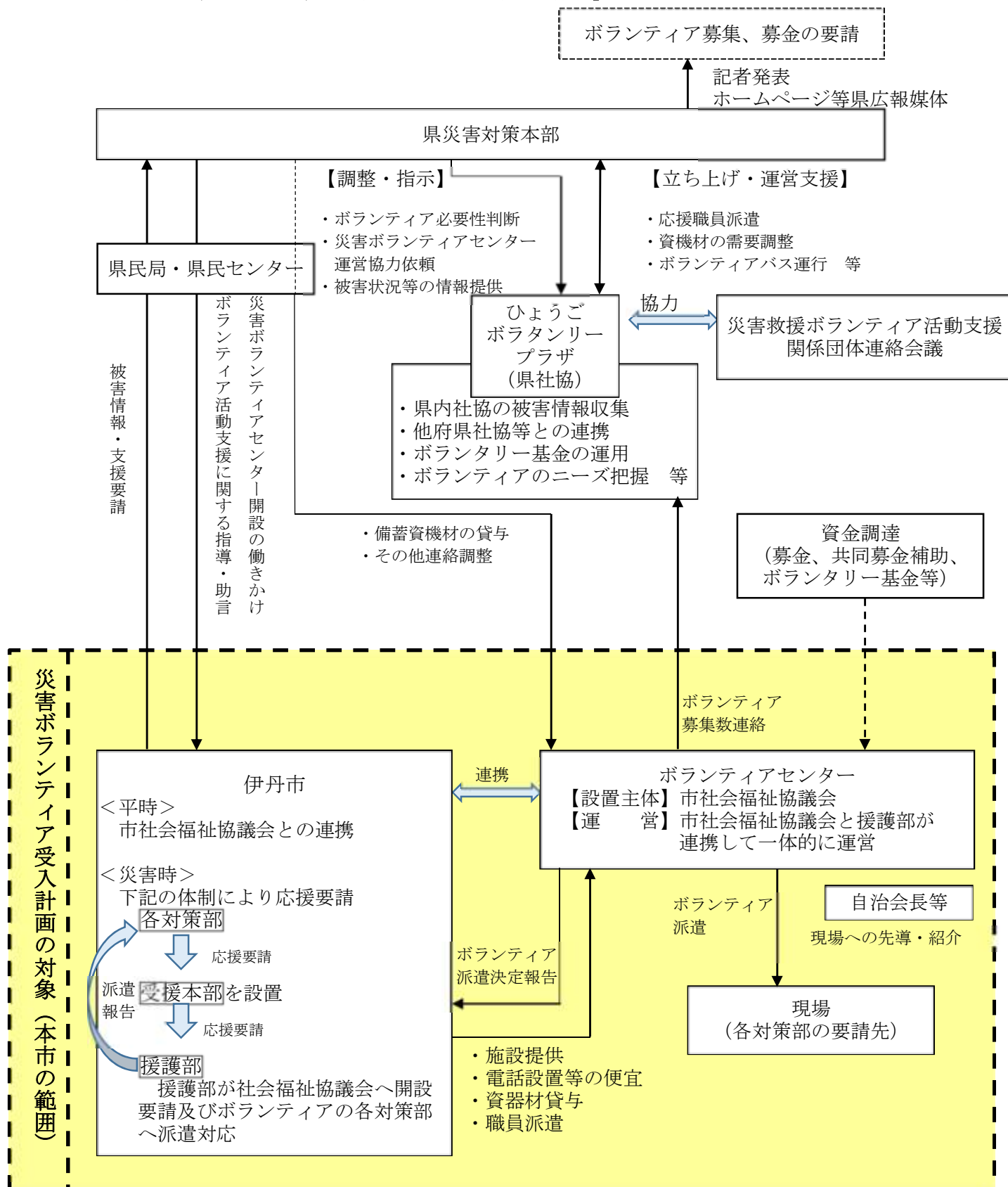
ボランティア受入については、援護部の依頼により、市社会福祉協議会がボランティアセンターを設置し、ボランティアの登録・受入・派遣を行うこととする。なお、資格・専門性を有する人材の確保については、「4. 4 人的支援受入計画」によるものとする。

○地域防災計画（本編）抜粋「第21節 ボランティア等との連携」

【ボランティアセンターの活動内容】

- ① ボランティアコーディネーターの確保
- ② 宿泊場所の斡旋
- ③ ボランティア保険の加入状況の把握
- ④ 行政情報の提供（避難所情報、物資情報、交通情報等）
- ⑤ 貸出用資機材の把握、貸出、使用の許可
- ⑥ ボランティア活動に伴う材料費等負担についての協議
- ⑦ ボランティア名簿の作成
- ⑧ 民間ボランティアセンターとの連絡調整
- ⑨ 兵庫県災害救援専門ボランティア制度運営委員会との連絡調整
- ⑩ その他

【県内の災害ボランティア基本スキーム及び本市の体制】



(出典：兵庫県地域防災計画を一部加工して使用)

4. 7 応援要請業務一覧

非常時優先業務一覧の整理において、各対策部で想定した受援対象となる応援要請業務は、下表のとおりである。

No	対策部名	業務名	業務概要	ボランティア要請有無
1	総括本部事務局	被災者生活 再建支援の 受付等業務	1. 申請の受付、申請の相談業務 2. 電話対応	なし
2		災害弔慰金 等の受付等 業務	1. 災害弔慰金の申請の受付、申請の相談業務 2. 災害障害見舞金の申請の受付、申請の相談業務 3. 災害援護資金の申請の受付、申請の相談業務 4. 1～3の電話対応 5. 1～3の書類審査及びその業務補佐	なし
3		名簿、礼状等 の作成・整理 業務	1. 視察者、見舞者に対する応対（電話受付） 2. 視察者、見舞者の名簿作成等整理業務 3. 礼状等の作成、発送業務	なし
4	調査部	災害応急対 策予算措置 等に関する 業務	災害応急対策予算編成事務	なし
5		罹災証明書 の交付に関 する業務(被 害認定調査)	市内の家屋被害認定調査	なし
6	環境部	廃棄物の処 分(作業)計 画の策定業 務補助	災害廃棄物処理実行計画の策定補助（災害廃棄物の発生量の推計、処理・処分の方法、処理の進行計画、及び最終処理完了の時期等を含む）。	なし
7		死亡者の収 容及び埋火 葬に関する こと	死体の収容・死体処理台帳の作成	なし
8		薬剤による 家屋等の消 毒活動	浸水家屋、その他衛生上で問題のある場所の消毒活動	なし
9		廃棄物の仮 置き場の管 理業務	仮置場選定後を前提として ①災害がれきの仮置場への搬入方法や分別ルール等について解体業者、収集業者等への指示、住民広報 ②仮置き場の準備（防水シート、搬入矢印、看板等設置）、仮置場設置後の場内での車両受付、搬入チェック、分別指示、場内警備等（警備入口出口、災害がれき 11 種についての分別種別毎分別指示、場内誘導ルート・シート設置・火災防止等巡回）	なし

No	対策 部名	業務名	業務概要	ボランティ 要請有無
10	環境部	廃棄物、し尿の収集運搬業務	1. 避難所ごみ及び家庭廃材、がれき等の収集運搬 2. し尿の収集運搬（仮設トイレ含む。）	なし
11		被害に伴う苦情電話等の対応及び指令書の作成業務	被害に伴う苦情電話等の対応及び指令書の作成	なし
12		二次災害の防止対策業務	二次災害を防ぐための調整	なし
13		住民異動届・証明書交付等受付業務	転入、転居、転出などの住民異動届の窓口受付、処理。 住民票等各種証明書の発行、電話対応など	なし
14		戸籍受付業務	出生、死亡、婚姻等の窓口受付、処理。 他市町村への電話照会など	なし
15		埋火葬許可書交付業務	死亡届に伴う埋火葬許可書の交付業務	なし
16	施設部	災害情報の把握及び連絡調整業務	・市民から寄せられる被害情報の収集 ・駐輪施設、駐車施設等の点検及び緊急調査 ・カーブミラー等点検及び緊急調査	有
17		河川、水路の保全及び応急復旧業務	・市民から寄せられる被害連絡、相談等への対応（窓口、電話対応） ・河川、水路（雨水）の緊急点検、緊急調査、被害状況の確認 ・河川、水路（雨水）の応急復旧	なし
18		樋門、ポンプ場の操作及び管理業務	・市民から寄せられる被害連絡、相談等への対応（窓口、電話対応） ・樋門、ポンプ場（設備）の緊急点検、緊急調査、被害状況の確認 ・樋門、ポンプ場（設備）の応急復旧	なし
19		下水道施設等の保全・応急復旧業務	・市民から寄せられる被害連絡、相談等への対応（窓口、電話対応） ・下水道施設等（汚水）の緊急点検、緊急調査、被害状況の確認 ・下水道施設等（汚水）の応急復旧	なし
20	避難部	教育関係施設の被害調査及び応急復旧に関すること	・学校施設に行き被害状況の現地調査 ・安全確保のために、立入禁止場所の指示や応急修繕の発注支援業務 ・災害復旧のための、建築工事の設計図書の作成の支援業務	なし

No	対策 部名	業務名	業務概要	ボランティ 要請有無
2 1	援護 部	生活資金等 の融資に関 すること	融資業務にかかる受付事務及び書類作成事務	なし
2 2		応急仮設住 宅の建設等 に関するこ と	・ 供与可能戸数調査 ・ 相談窓口設置に伴う電話等の対応	なし
2 3		市営住宅等 の保全及び 応急復旧に 関すること	市営住宅の被害状況の調査	なし
2 4		避難行動要 支援者に関 する支援	・ 災害時における避難行動要支援者に関する情報の収集、安否確認のための電話・訪問活動 ・ 避難場所等への誘導、応援要請	有
2 5		義援金及び 見舞金等の 取り扱い並 びに配分 に関するこ と	・ 義援金の受付業務 ・ 見舞金受付業務	なし
2 6		要援護被災 者・児に対 する援護に 関すること	・ 要援護者・児への対応	なし
2 7		被災者等 に対する保健 ・ 予防に関 すること	・ 避難所の食事状況調査 ・ 被災者の健康状況確認	なし
2 8		被災者等 に対する保健 ・ 予防に関 すること	・ 被災者の健康調査 ・ 被災者の健康相談 ・ 被災者の感染症予防 ・ 被災者のこころのケア	なし
2 9		救護所の設 置及び運営 に関するこ と	・ 救護所の運営 ・ ケガ、病気の治療 ・ 医師のサポート ・ 治療・診療の記録 ・ 公衆衛生の周知	なし
3 0	物資 部	物資運搬等 業務	物資の運搬配布	なし
3 1		物資保管管 理、ボラン ティア運営	物資保管管理、ボランティア運営	有
3 2		物資運搬、保 管管理、ボ ランティア 運営	物資の運搬、物資保管管理、ボランティア運営	有

第5章 計画の検証と見直し

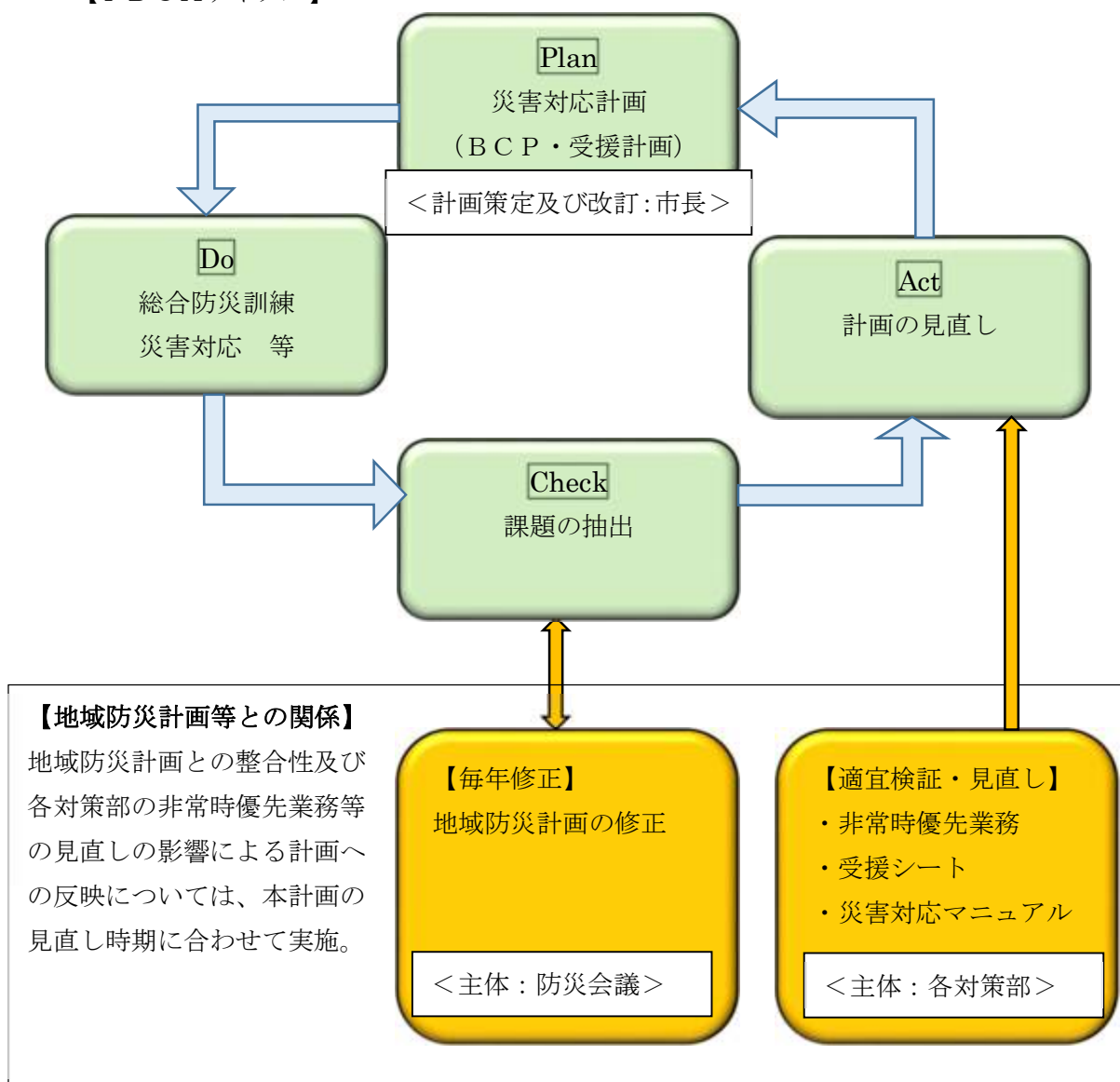
本計画の継続性を図り、災害時での有効性を確保のものとするため、本計画の検証と見直しについて、下記のとおり定めるものとする。

【検証と見直し方法】

本計画の検証は、隔年で実施される総合防災訓練や図上訓練などで本計画を活用し、課題の抽出等によって行うものとする。

本計画の見直しは、総合防災訓練の反省を踏まえ行うこととし、概ね2年毎に見直しを行うものとする。ただし、組織変更や事務分掌の変更等の影響を受ける非常時優先業務及び受援シート並びに災害対応マニュアルは、適宜、各対策部において行うものとする。

【PDCAサイクル】



資料編

応 援 協 定 等 一 覧

水道相互応援協定一覧 ⇒ 【資料23】

消防相互応援協定一覧 ⇒ 【資料40】

相互応援

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
兵庫県自治体病院開設者協議会 災害初動時相互応援協力に関する協定	神戸市、兵庫県、西宮市、芦屋市、宝塚市、川西市、三田市、明石市、加古川市、西脇市、三木市、高砂市、小野市、加西市、社町、相生市、赤穂市、神崎町、御津町、宍粟郡病院、公立豊岡病院、香住町、浜坂町、公立八鹿病院 合計24箇所	・医療救護チームの派遣 ・患者の受け入れ ・医師・職員の応援及び応急医薬品等の提供	平成 8年 1月16日
災害応急対策活動の相互応援に関する協定書	尼崎市・西宮市・芦屋市・宝塚市・川西市・三田市・猪名川町 合計6市1町	・物資、資機材の提供 ・職員等の派遣	平成 9年11月 1日 平成13年12月27日（改定）
大規模災害時の相互応援に関する協定	モーターボート競走開催17市（16市1町） 東京都青梅市・広島県大竹市・愛知県岡崎市・佐賀県唐津市・愛知県蒲郡市・群馬県桐生市・岡山県倉敷市・三重県津市・山口県周南市・愛知県常滑市・埼玉県戸田市・徳島県鳴門市・東京都府中市・香川県丸亀市・福井県坂井市（三国町）・大阪府箕面市 合計16市1町	・食糧、飲料水及び生活必需品の提供 ・被災者の救出、医療、防疫等に必要な資機材及び物資の提供 ・応援職員の派遣及び車両の提供 ・その他特に必要とする事項	平成 9年 4月 1日 平成15年 4月21日 平成19年 4月 2日（改定）
兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定	兵庫県、各市町（28市12町） 合計40箇所	・物資、資機材のあつせん又は提供 ・職員等の派遣 ・被災者の受入れ	平成18年11月 1日
兵庫県災害廃棄物処理の相互応援に関する協定	兵庫県、各市町（26市32町）、関係一部事務組合（19箇所）、その他（1箇所） 合計79箇所	・災害廃棄物処理に必要な資機材等の提供及び斡旋、災害廃棄物処理に必要な職員の派遣、焼却、破碎等の中間処理の実施及び処理業者の斡旋等	平成17年 9月 1日
大規模災害等の発生時における相互応援に関する協定書	空港所在6市（北海道千歳市、岩手県花巻市、宮城県名取市、同県岩沼市、長崎県大村市、鹿児島県霧島市） 合計6市	・食料および災害活動において必要な物資、資機材の提供	平成22年 9月24日
災害時における伊丹市と伊丹市内郵便局との相互協力に関する覚書	伊丹市内郵便局	・避難先、被災状況等の情報共有 ・郵政事業における災害特別事務扱い等	平成12年 3月24日

東日本大震災関係

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
東北地方太平洋沖地震の応援に関する協定書	兵庫県	・収容施設の給与 ・炊き出しその他による食品の給与及び飲料水の供給 ・被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与 ・医療及び助産 等	平成23年 3月11日
東日本大震災に係る職員の応援派遣に関する協定書	宮城県名取市	職員の応援派遣	平成23年 7月 1日
東日本大震災に係る職員の応援派遣に関する協定書	宮城県岩沼市	職員の応援派遣	平成23年 7月 1日

輸 送

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
災害時における輸送の協力に関する協定	日本通運(株)伊丹営業所	輸送の協力に関すること	平成 9年 4月 1日
災害時における輸送の協力に関する協定	伊丹陸運(株)	輸送の協力に関すること	平成 9年 4月 1日
災害時における輸送の協力に関する協定	赤帽兵庫県軽自動車運送協同組合	輸送の協力に関すること	平成 9年 4月 1日

救援等

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
災害時における応急対策業務に関する協定書	社団法人兵庫県建設業協会	建設用資機材と人員の派遣 (兵庫県が締結)	平成 9年 1月13日
伊丹市大規模災害等における隊友会の協力に関する協定	社団法人隊友会兵庫県隊友会 伊丹・宝塚・川西地域支部	避難・救援のための支援活動及び災害関連情報の収集・伝達等	平成21年10月23日
災害救助犬の出動に関する協定書	特定非営利活動法人日本レスキュー協会	災害救助犬による要救助者の搜索活動	平成26年 7月30日
災害時における消毒及び衛生害虫等の駆除業務に関する協定書	一般社団法人 兵庫県ペストコントロール協会	消毒及び衛生害虫等の駆除業務	平成27年 6月 1日
災害時における廃棄物の収集運搬に関する協定	伊丹市環境事業協同組合	廃棄物の収集運搬に関すること	平成28年 6月 27日
災害時における福祉避難所等への介護福祉士の派遣に関する協定書	一般社団法人兵庫県介護福祉士会	福祉避難所等の介護等に関する支援全般の情報の収集・提供及び連絡調整	平成29年9月13日

情報

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
災害情報に係る緊急放送の実施に関する協定書	伊丹コミュニティ放送㈱	緊急時に、他の放送に優先して災害情報を放送	平成 9年 4月 1日 平成20年 3月31日 平成22年 4月 1日 (改定)
伊丹市地域災害協力隊の災害応急活動に関する協定書	住友電気工業㈱伊丹製作所	被災市民、避難先及び被災状況の情報の提供、災害弱者についての情報及び対応に関する相互協力、所管施設及び用地の相互提供など	平成21年 1月13日
近畿地方整備局猪名川河川事務所管内の河川情報及び映像情報の提供に関する協定書	国土交通省近畿地方整備局猪名川河川事務所	河川情報及び映像情報の提供	平成24年 2月13日
災害時における地図製品等の供給等に関する協定書	株式会社ゼンリン関西第二エリア統括部	災害時の地図製品の供給等	平成26年10月14日
災害に係る情報発信等に関する協定	ヤフー株式会社	避難所情報等の提供	平成26年12月1日

ライフライン

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
耐震性貯水槽（飲料水兼用 100 m ³ 型）の維持管理に関する協定	伊丹市水道事業管理者	耐震性貯水槽の整備及び維持管理	平成 9年 5月 1日 平成10年 4月 1日 平成11年 4月 1日 平成21年12月 7日 (改定)
災害時におけるプロパンガス等の確保に関する協定	兵庫県エルピーガス協会北摂支部伊丹地区会	災害時のプロパンガス等の調達	平成25年 8月 9日
災害時における消防車両等に対する燃料支援に関する協定書	伊丹市自動車運送事業管理者	燃料（軽油）の供給、自家給油取扱所の使用	平成25年10月11日
災害時における応急対策業務に関する協定書	兵庫県電気工事工業組合（尼崎支部・西宮支部）	災害時の電気設備の復旧架設工事の実施 資機材の提供	平成26年 7月 8日

避難

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
災害時等における避難者の受け入れに関する協定書	大阪府池田市	避難者の受け入れ	平成18年12月13日
災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定書	株式会社ハーフ・センチュリーモア	要援護者等を当該避難所に避難させること	平成22年 4月14日
災害時における避難者への支援協力に関する協定書	イオンリテール株式会社西近畿カンパニー	避難に関すること	平成24年 7月26日

災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定書	兵庫県立こやの里特別支援学校	要援護者等を当該避難所に避難させること	平成24年10月29日
災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人いたみ杉の子	要援護者等を当該避難所に避難させること	平成26年 3月31日
災害時における避難所の開設運営に関する協定書	公益財団法人伊丹スポーツセンター	避難所の開設	平成26年 4月 1日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人尚和会 (介護老人保健施設 ケアヴィラ伊丹)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成27年 6月29日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会 (オアシス伊丹池尻)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成27年 7月29日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人明照会 (特別養護老人ホーム あそか苑)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成27年12月2日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人協同の苑 (特別養護老人ホーム K-maisonときめき)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成27年12月2日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人翠松会 (特別養護老人ホーム 伸幸苑)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成27年12月2日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団豊明会 (介護付有料老人ホーム サニーガーデン)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年7月19日
災害時における避難所の設置運営に関する協定の一部を変更する協定	社会福祉法人 ジェイエイ兵庫六甲福祉会 (オアシス千歳)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定の一部を変更する協定	社会福祉法人 翠松会 (特別養護老人ホーム 伸幸苑野間)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人 ヘルプ協会 (ぐろ〜りあ)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人 ヘルプ協会 (ぐろ〜りあ東野)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 緑心会 (介護老人保健施設グリーンアルス伊丹)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	社会福祉法人 西谷会 (地域密着型特別養護老人ホーム憩〜萩野〜)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (星優クリニック)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (いたみバラ診療所)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (あおい病院)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (愛正透析クリニック)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (伊丹ゆうあい)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (ささやき)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (輪廻館)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	医療法人社団 星晶会 (あゆみ園)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年10月31日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	株式会社 北摂福祉研究所 (ほのぼの倶楽部)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月11日

災害時における避難所の設置運営に関する協定書	株式会社 北摂福祉研究所 (わくわく倶楽部)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月11日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	株式会社 北摂福祉研究所 (のびのび倶楽部)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月11日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	NPO法人 Flat・きた	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月11日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	グループホーム こころあい伊丹	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月17日
災害時における避難所の設置運営に関する協定の一部を変更する協定書	社会福祉法人 協同の苑 (さつき)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月18日
災害時における避難所の設置運営に関する協定の一部を変更する協定書	社会福祉法人 協同の苑 (くすのき)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月18日
災害時における避難所の設置運営に関する協定の一部を変更する協定書	社会福祉法人 明照会 (あそか苑 ももは)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月18日
災害時における避難所の設置運営に関する協定の一部を変更する協定書	社会福祉法人 明照会 (あそか苑 みずほ)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年11月18日
災害時における避難所の設置運営に関する協定書	株式会社 グッドライフ (介護付有料老人ホーム ライフェール)	福祉避難所の設置運営に関すること	平成28年12月19日

物 資

相互応援協定名	協定締結先	協定内容	締結年月日
災害時における食糧供給に関する協定	(株)オインス	食糧の供給	平成9年4月1日
災害時における食糧等供給に関する協定	(株)エース	食糧等の供給	
災害時における食糧等供給に関する協定	(株)関西スーパーマーケット	食糧等の供給	
緊急時における生活物資確保に関する協定	生活協同組合コープこうべ	生活物資の確保	
災害時における食糧等供給に関する協定	伊丹産業(株)	食糧の供給	平成 9年 5月15日
災害時における生活物資供給に関する協定	伊丹家電事業協同組合	生活物資供給	
災害時における食糧等供給に関する協定	イオン(株)	食糧等の供給	平成15年 1月 1日
災害時における仮設トイレの設置協力に関する協定書	(株)ダスキン ダスキンレントオール伊丹ステーション	仮設トイレの設置確保に関すること	平成16年 9月 1日
災害時における仮設トイレの設置協力に関する協定書	(株)レンタルのニッケン 伊丹営業所	仮設トイレの設置確保に関すること	平成16年 9月 1日
災害発生時におけるダンボール製品の調達に関する協定	セツカートン (株)	災害時のダンボール製品の調達	平成24年 4月11日
災害発生時におけるダンボール製品の調達に関する協定	パックミズタニ (株)	災害時のダンボール製品の調達	平成24年 4月11日
災害時における食糧供給に関する協定	日本クッカーリー(株)	食糧の供給	平成26年10月29日
災害時における応急対策物資等の供給及び施設使用に関する協定	(株)LIXILビバ	応急対策物資等の供給等	平成27年 7月24日
災害時における物資の供給等に関する協定	(株)ポプラ	食糧と生活物資等の供給	平成27年 9月 1日
災害時における物資の供給等に関する協定	5日で5000枚の約束。 プロジェクト実行委員会	災害時における量の提供	平成27年11月27日

災害時における健康食品の供給等に関する協定	ハウスウェルネスフーズ(株)	健康食品の供給	平成28年 3月 3日
災害時における健康食品の供給等に関する協定	松谷化学工業(株)	健康食品の供給	平成28年 3月 3日
災害時における飲料水の供給等に関する協定	アクアクララ(株)	飲料水の供給	平成28年10月 4日
災害発生時における衛生用品及びペット用品の調達に関する協定	ユニ・チャーム株式会社	衛生用品及びペット用品	平成28年11月 1日
災害時における応急対策物資等の供給に関する協定	(株) アヌシ	衛生用品の供給	平成29年5月10日

(〇〇対策部)
非常時優先業務 一覧
(BCP・受援計画基礎値)

対策部名			フェーズ	初動期		作成日 (更新日)		民間協力者(協定等) 一覧
対策部 責任者◎			対策部人員 合計数	応援要請 業務数		必要人員合計		
対策部 副責任者◇		—						
担当課								

災害対応業務

						受援対象業務の場合に記入				
◆主担当課	災害対応業務(地域防災計画の事務分掌)					応援要請業務	応援必要数		民間事業者	
							総数	うちボランティア数	災害応援協定事業者数	その他
	1				0.75	0	—			
	2				0.75	0	—			
	3				0.75	0	—			
	4				0.75	0	—			
	5				0.75	0	—			
	6				0.75	0	—			
	7				0.75	0	—			
	8				0.75	0	—			
	9				0.75	0	—			
	10				0.75	0	—			
	11				0.75	0	—			

優先的通常業務

主たる通常業務								受援対象業務の場合に記入				
通常優先業務(事務分掌から優先度S～Aのもの)			所属	必要 人員	職員 数	参集率	参集職 員数	応援要 請業 務	応援必要数		民間事業者	
	優先度	事務分掌							総数	ボランティア 数	災害応援 協定事業	その他
1						0.75	0	—				
2						0.75	0	—				
3						0.75	0	—				
4						0.75	0	—				
5						0.75	0	—				

(〇〇対策部)
非常時優先業務 一覧
(BCP・受援計画基礎値)

対策部名		フェーズ	救援活動期 (3日～1週間)	作成日 (更新日)		民間協力者(協定等) 一覧
対策部 責任者◎		対策部人員 合計数	応援要請 業務数	必要人員合計		
対策部 副責任者◇	—					
担当課						

災害対応業務

						受援対象業務の場合に記入				
◆主担当課	災害対応業務(地域防災計画の事務分掌)					応援要請業務	応援必要数 総数	うちボランティア数	民間事業者 災害応援協定事業数	その他
	1			0.9	0			—		
	2			0.9	0			—		
	3			0.9	0			—		
	4			0.9	0			—		
	5			0.9	0			—		
	6			0.9	0			—		
	7			0.9	0			—		
	8			0.9	0			—		
	9			0.9	0			—		
	10			0.9	0			—		
	11			0.9	0			—		

優先的通常業務

						受援対象業務の場合に記入						
通常優先業務(事務分掌から優先度S～Aのもの)			所属	必要人員	職員数	参集率	参集職員数	応援要請業務	応援必要数 総数	うちボランティア数	民間事業者 災害応援協定事業数	その他
優先度	事務分掌											
1						0.9	0			—		
2						0.9	0			—		
3						0.9	0			—		
4						0.9	0			—		
5						0.9	0			—		

(〇〇対策部)
非常時優先業務 一覧
(BCP・受援計画基礎値)

対策部名		フェーズ	救援活動期 (1週間～3カ月)	作成日 (更新日)		民間協力者(協定等) 一覧
対策部 責任者◎		対策部人員 合計数	応援要請 業務数	必要人員合計		
対策部 副責任者◇	—					
担当課						

災害対応業務

						受援対象業務の場合に記入				
◆主担当課	災害対応業務(地域防災計画の事務分掌)					応援要請業務	応援必要数		民間事業者	
							総数	うちボランティア数	災害応援協定事業者数	その他
	1			0.95	0					
	2			0.95	0					
	3			0.95	0					
	4			0.95	0					
	5			0.95	0					
	6			0.95	0					
	7			0.95	0					
	8			0.95	0					
	9			0.95	0					
	10			0.95	0					
	11			0.95	0					

優先的通常業務

主たる通常業務								受援対象業務の場合に記入				
通常優先業務(事務分掌から優先度S～Aのもの)			所属	必要 人員	職員 数	参集率	参集職 員数	応援要 請業 務	応援必要数		民間事業者	
優先度	事務分掌								総数	うちボラン ティア数	災害応援 協定事業 者数	その他
1						0.95	0					
2						0.95	0					
3						0.95	0					
4						0.95	0					
5						0.95	0					

受援シート

			NO	
応援要請業務名 (受援業務名)				
対策部名		作成担当課		
非常時優先業務 種別		フェーズ		
本業の必要人数 (応援要請時)	0人	(積算方法)		
業務マニュアル有無				

■ 応援要請に関する情報

応援要請業務の内容 (事務分掌)				
要請する業務内容				
応援要請先				
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☐ なし			
協定締結連絡先				
求める資格	☐ あり(資格名:) ☐ なし			
求める職種	☐ 行政職員 ☐ 民間企業(協定あり) ☐ 民間企業(協定なし) ☐ NPO ☐ ボランティア ☐ その他()			
受入にあたっての 留意点				

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者		受援担当者	
業務遂行体制	人員体制		
	勤務時間 (勤務シフト)		
集結場所		駐車場所	
受入終了連絡方法			

	伊丹市側	応援側
必要な資機材		
主な活動場所		

■活動体制(1日の流れ)

	伊丹市側	応援側
準備		
↓		
会議・打合せ		
↓		
主な活動		
↓		
1日の報告、情報共有		
↓		
とりまとめ		
↓		
翌日作業設計		

〔様式1〕 各対策部の応援職員のニーズ〔応援要請〕

□各対策部（個別事務担当）⇒各対策部（庶務担当）⇒受援本部

受援本部 受理番号	
↓	
物資部、援護部 受理番号	

対策部名	庶務担当

要請日時	

(1)要請人数

NO	受援対象業務シート 応援要請業務名	期間	要請種別 詳細は受援シート	人数	主な活動場所	特記事項	担当課
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				

(2)その他情報

--

〔様式2〕 伊丹市の応援要請需要兼要請書兼回答書

□伊丹市 ⇒ 応援団体／ボランティアセンター

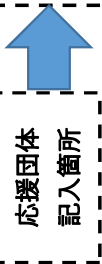
【伊丹市における応援職員等ニーズ】

被災市名	担当
伊丹市	受援本部

要請日時

受援本部 受理番号		整理番号	
--------------	--	------	--

提出日： 年 月 日



応援団体	
団体名	
担当部署	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

(1) 応援要請内容

NO	受援対象業務シート 応援業務名	期間	要請種別 詳細は受援シート	人数	主な活動場所	特記事項	左記(1)の要請に対する対応可否 及びその人数
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
		～	☐ 行政関係 ☐ 協定先 ☐ ボランティア				可 (人) / 不可
↑様式1をコピー ※期間は見込み				合計			

持参できる資機材等

--

連絡欄

--

(2) その他情報

--

受援本部
受理番号

整理番号

〔様式3〕 応援職員等名簿

□ 対策部（個別事務担当）→対策部（庶務担当）→受援本部

提出日： 年 月 日

(1) 対策部名・業務名

対策部名		対策部 (個別事務担当)	担当課	
応援要請業務名			担当者	

(2) 応援職員等

団体名・所属	
団体名・所属連絡先	
活動場所	
滞在場所	

NO	応援者情報			活動期間	
	氏名	電話番号（個人）	電話（緊急時）	始期	終期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※1：本名簿は、対策部（個別事務担当）が応援者の所属先別に作成・更新・保管してください。
（応援団体で作成した名簿でも可）

※2：作成・更新のした場合には、対策部（庶務担当）を通じて、受援本部に提出してください。

次のページ あり／なし（ / ）

受援本部 受理番号		整理番号	
--------------	--	------	--

〔様式４〕 受援実施及び完了報告書

□対策部（個別事務担当）→対策部（庶務担当）→受援本部

提出日： 年 月 日

(1) 対策部名・業務名

対策部名		対策部	担当課	
応援要請業務名		(個別事務担当)	担当者	

(2) 受援内容（全体）

受援内容				
団体名及び人数	No	団体名	連絡先	応援総数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
期間	～ (終了見込)			
活動場所				

(3) 終了報告

終了日	年 月 日
次のページ あり／なし (/)	

各対策部における被害想定
(応援業務が想定される主たるもの抜粋)

<注意>

- この被害想定基本数値は、非常時優先業務における業務量を定め、人員算定等を補助するものであり、地域防災計画及び阪神・淡路大震災の実績から概算で見込んだものであり、明確な根拠を示したものではない。
- これ以外にも災害対応業務及び優先的通常業務はあることを念頭にし、必要に応じて想定を行い、各項目に追加すること。
- 災害の対応行動方法や災害時の必要人数については、①地域防災計画に記載しており、②災害対応業務マニュアルをご確認の上、各部で検討すること。

対策部	被害想定（フェーズ）		
	初期期	救援活動期（3日～1週間）	救援活動期（1週間～3カ月）
調査部	被害状況調査は下記の大まかな現認を行い、被害状況をまとめる (全壊数 6,078 棟、半壊 4,880 棟) 被災者の避難誘導 (避難者数約 1 万 5 千人)	被害状況調査は下記の大まかな現認を行い、被害状況をまとめる (全壊数 6,078 棟、半壊 4,880 棟)	罹災証明書の交付に関する被害認定調査 (約 28,000 件) 【算定根拠 (H29.1 建築物)】 木造、SR・RC の建築物 34,969 棟×0.8 ≒28,000 件 参考：阪神・淡路大震災時 (H7.1～3)：28,193 件
環境部	廃棄物、し尿処理の処理体制の措置 (想定数量は「伊丹市災害廃棄物処理計画」による) 遺体安置所の設置及び収容 (死者 520 名)	廃棄物、し尿処理の処理 (想定数量は「伊丹市災害廃棄物処理計画」による) 感染症対策業務の実施 死者の収容及び埋火葬	廃棄物の処分場及び仮置き場の管理に関すること (想定数量は「伊丹市災害廃棄物処理計画」による) 感染症対策業務の実施
施設部	ライフラインの被害状況調査 阪神・淡路大震災の被災状況と同等とする「災害と対応の記録 (伊丹市) 参考 P 3 以降」 障害物の除却 (緊急輸送道路、緊急啓開道路の確保)	ライフライン復旧 障害物の除却 (災害救助法に伴う倒壊家屋の処理業務)	ライフライン復旧 障害物の除却 (災害救助法に伴う倒壊家屋の処理業務)
避難部	避難所運営を下記のとおり実施 (避難者 5,000 人～15,000 人、避難所数 26 ケ所～80 ケ所) 【算定根拠】 (138 施設－未耐震 38 施設)×0.8 (2 割は使用困難と想定) =80 施設 - 参考：阪神・淡路大震災実績 1/17 避難者 2,993 人 避難所 27 ケ所 1/18 避難者 6,514 人 避難所 50 ケ所 1/19 避難者 8,775 人 避難所 66 ケ所	避難所運営を下記のとおり実施 (避難者 15,000 人～7,500 人、避難所数 80 ケ所) - 参考：阪神・淡路大震災実績 発災 1 週間後に、避難者数は半減 (54%減) 1/19 避難者 8,775 人 避難所 66 ケ所 1/23 避難者 3,848 人 避難所 71 ケ所	避難所運営を下記のとおり実施 (避難者 7,500 人～0 人、避難所数 80 ケ所～0 ケ所) - 参考：阪神・淡路大震災実績 発災 3 カ月後 (4/30) には、避難者数は 0 人となった。 1 月後 避難者 824 人 避難所 39 ケ所 (90%減) 2 月後 避難者 253 人 避難所 24 ケ所 (98%減) 3 月後 避難者 0 人 避難所 0 ケ所
援護部	避難行動要支援者、災害時要援護者の安否確認 (約 8,000 人) 福祉避難所の開設・運営 (38 施設)	ボランティア (福祉活動) の受入 福祉避難所の運営	ボランティア (福祉活動) の受入 福祉避難所の運営 義援金及び見舞金の受付等
物資部	物資の配付 食糧の確保 食糧等の応援物資が届く 3 日間を乗り切るため 避難者 15,000 人の 3 日分の確保 (135,000 食) 食料対応 - 参考：現状の市の食料の確保の考え方 備蓄 45,000 食 備蓄以外で災害協定に基づき食糧の確保	応援物資の対応 ボランティア (物資) の受入	商工業及び農業関係の被害調査 ボランティア (物資) の受入

