

草津市災害時受援計画

令和 4 年 2 月

草津市

目次

第1章 総論	1
第1節 目的	1
第2節 本計画の位置づけ	2
第2章 受援体制	3
第1節 受援体制	3
第2節 各部受援担当	5
第3節 関係機関の災害時の連絡先	5
第4節 多様な団体との連携	5
1 災害時応援協定	5
2 ボランティア	6
第3章 人的支援の受入れ	7
第1節 受援対象業務	7
1 受援対象業務	7
2 受援対象業務の全体像	7
3 応援職員のための環境整備	7
第2節 業務別受援シート	7
第4章 物的支援の受入れ	9
第1節 被災者支援物資と業務物資	9
第2節 調達先の確保	10
1 関係機関の災害時の連絡先	10
2 災害時における協定の運用担当	10
第5章 様式集	11

第1章 総論

第 1 章 総論

第 1 節 目的

本市は令和 2 年度に草津市業務継続計画（震災編）（以下「BCP」という。）を作成し、非常時中止業務の選定をしたが、一方、大規模災害が発生した場合であっても、災害対応業務や通常業務で継続すべき業務である非常時優先業務が多くあることが判明した。

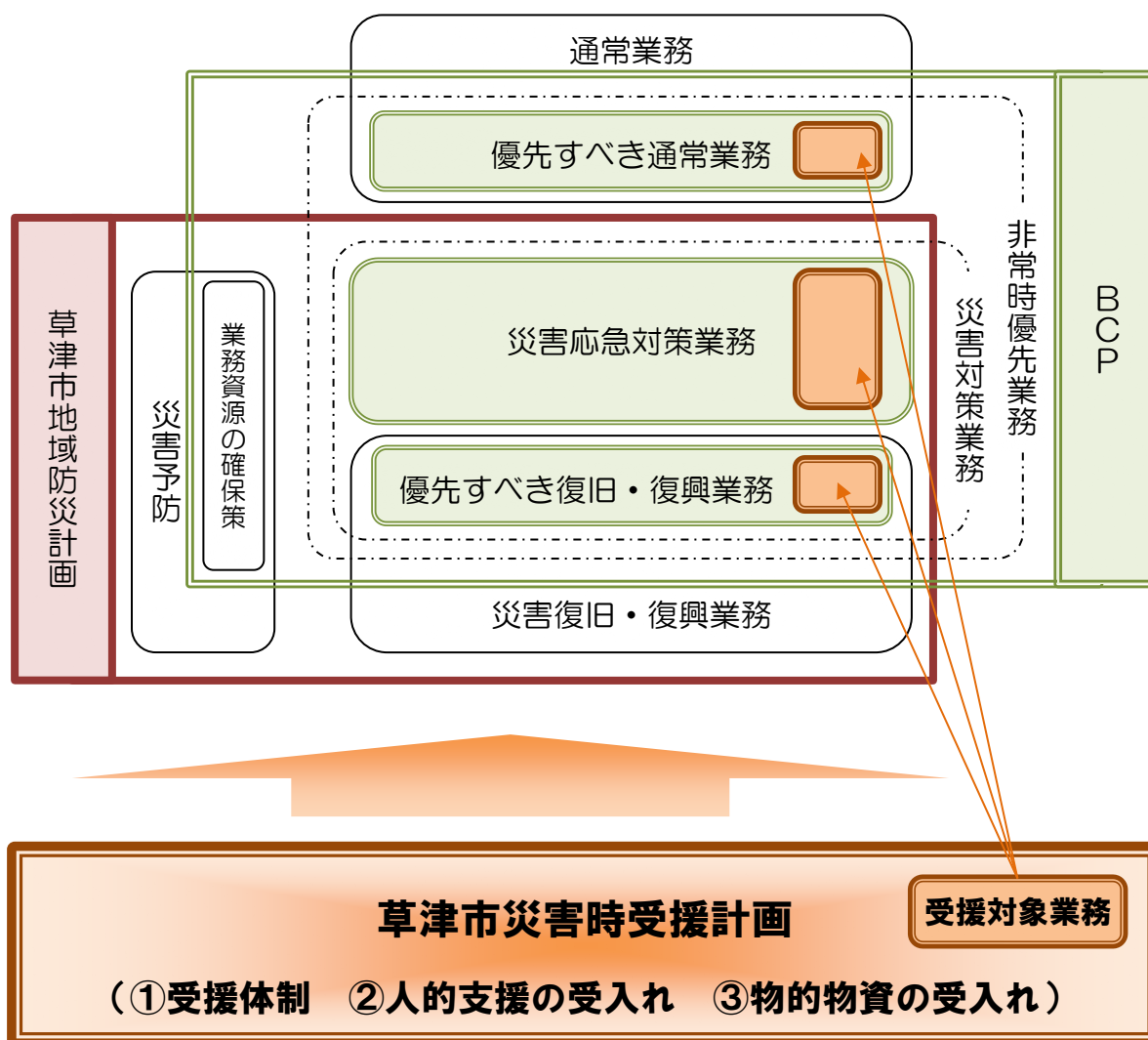
大規模な災害が発生した場合、市は職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中であっても、被災者支援等の業務を行う必要があり、他の地方公共団体や民間企業、ボランティアなどの応援を最大限活用することが求められる。

本市は、大規模災害が発生した場合、外部からの応援を円滑に受け入れ、本市職員と応援職員が連携し、状況認識の共有化を図り災害応急対策、災害復旧・復興に取り組んでいけるよう、「草津市災害時受援計画」（以下「**本計画**」という。）を作成する。

第2節 本計画の位置づけ

本計画は、草津市地域防災計画、BCPに定める業務を災害時に実施するため、外部からの応援を最大限活用するためのものであり、地域防災計画とBCPを下支えし、補完するものである（図 1）。

図 1 草津市地域防災計画、BCPと受援マニュアルの関係



1. 草津市地域防災計画は、①災害予防、②災害応急対策、③災害復旧を定める。
2. BCPは、非常時優先業務を定める（＝災害対策業務＋優先すべき通常業務）。
3. 草津市災害時受援計画は、①受援体制を定めるとともに、非常時優先業務の中から受援対象業務を選定したうえで、②人的支援の受入れ、③物的支援の受入れについて定める。

第2章 受援体制

第2章 受援体制

第1節 受援体制

受援に関する庁内外の総合調整を行うため、災害対策本部総務部総括班の任務分担に、「**受援に関すること**」を規定し、本市の被災状況から応援が必要と判断した場合、地域防災計画(震災対策編第4部 災害応急対策計画 第15章 応援要請計画)(風水害対策編 第4部 災害応急対策計画 第17章 応援要請計画)に基づき、支援要請班、財務班と連携し、以下の体制を取る。総括班の組織体制は、**様式1 受援体制**のとおり。

図2 総括班（受援に関すること）の組織体制

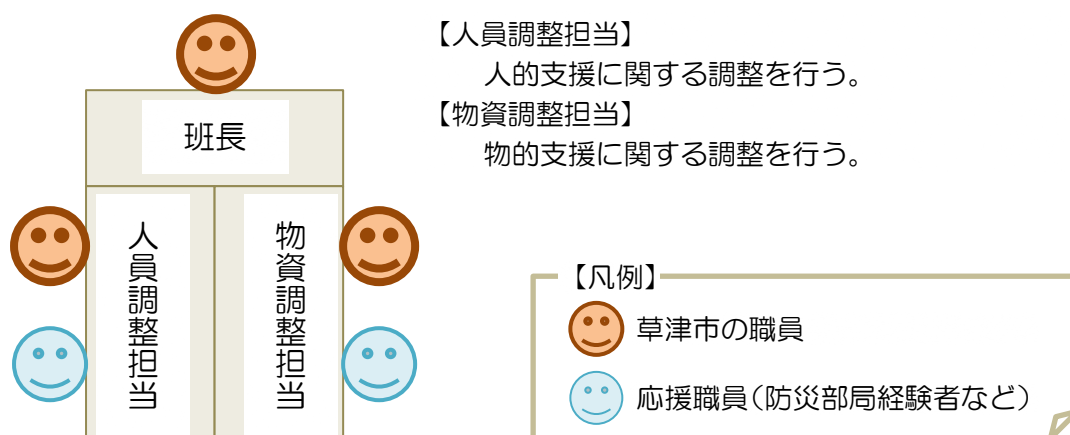


表1 総括班（受援に関すること）の構成・役割

構成	担当	役割
班長	職員課長（受援に関すること） 危機管理課長（総括班の受援に関すること以外の任務分担）	ア 受援に関する全体の状況把握・とりまとめ イ 受援に関する全体の管理
人員調整担当	【統括】職員課課長補佐 【担当】応援職員	ウ 外部との調整（県、協定締結団体等）
物資調整担当	【統括】危機管理課課長補佐（物資調達班と連携） 【担当】応援職員	エ 庁内調整（ニーズ把握等） オ 受援に係る調整会議の開催（草津市災害対策本部会議内）

図 3 総括班を中心とした受援調整イメージ

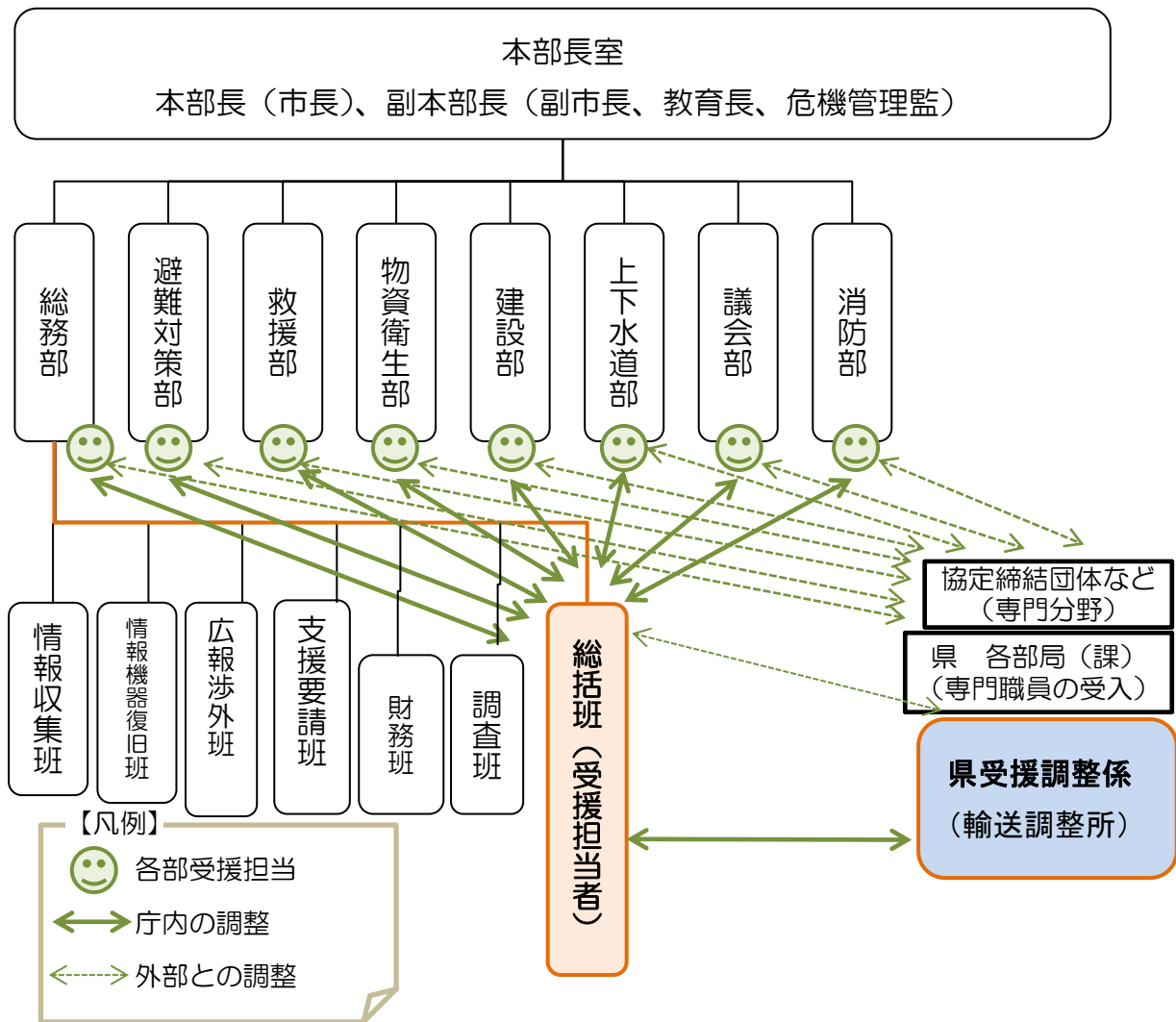
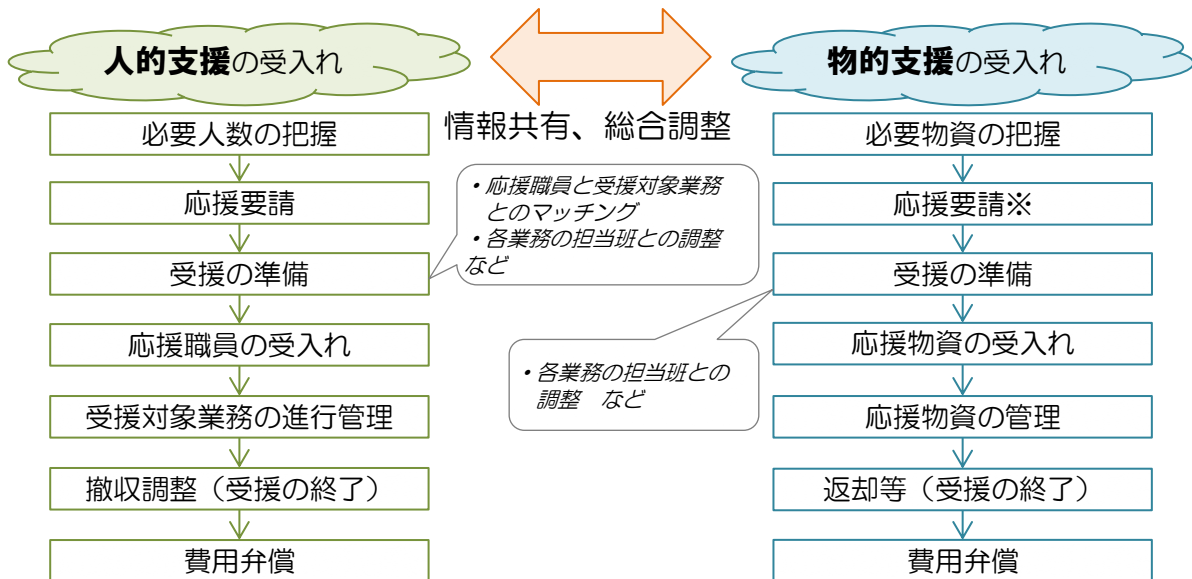


図 4 応援受入れ手順（概要）



第2節 各部受援担当

災害対策本部の各部に、部の受援を調整する担当（以下「**各部受援担当**」という。）を設置する。

各部受援窓口は、**様式1 受援体制**のとおり。

表 2 各部受援窓口の構成・役割

窓口	担当	役割
各部 受援担当	各部 各担当班	●各部受援担当 - ア 各部の受援に関する状況把握・とりまとめ - イ 各部の受援に関する管理 - ウ 部内調整 - エ 受援班との調整 - オ 受援に係る調整会議への参加（草津市災害対策本部会議内） ●各担当班が実施 - カ 各種専門職員の応援調整・要請

第3節 関係機関の災害時の連絡先

災害時に、県、防災関係機関、協定締結団体などの関係機関と連絡をとる場合は、**様式2 関係機関連絡先リスト**で連絡先を確認すること。

第4節 多様な団体との連携

1 災害時応援協定

各種協定に基づいて、災害時に協定締結団体に対して協力の要請等を行う場合は、**様式3 災害時応援協定の運用担当窓口**で協定の内容及び災害時の運用を担当する所属を確認すること。

2 ボランティア

ボランティアについては、草津市社会福祉協議会が運営する草津市災害ボランティアセンターが受け入れる。【草津市地域防災計画（震災対策編第4部 災害応急対策計画 第16章 ボランティア対策計画）（風水害等対策編第4部 災害応急対策計画 第18章 ボランティア対策計画）】

「草津市災害ボランティアセンターの運営等に関する協定」に基づき、草津市災害ボランティアセンターと連携し、一般ボランティアの受入れ、配置・活動調整を行う。

専門ボランティアについては、当該専門技術を有する者を各部で受入れ、各部受援担当者が配置・活動調整を行うことを基本とするが、必要に応じて、草津市災害ボランティアセンター等と連携する。

第3章 人的支援の受入れ

第3章 人的支援の受入れ

第1節 受援対象業務

1 受援対象業務

BCP の非常時優先業務のうち、**様式4 受援対象業務** に挙げる業務では、他自治体等から応援を受け入れて対応する。

受援対象業務については、次節で業務別受援シートを整備する。

2 受援対象業務の全体像

災害時に先を見越して効果的な対応を行うため、**様式5 受援対象業務の全体像**で、今後どのような業務が発生するのか。その中で、どのような業務で応援が必要となるのか、という全体像を把握する。

3 応援職員のための環境整備

応援職員の執務スペースや休憩室については、下記による。

応援職員・組織	執務場所	備考
被災市町支援チーム (他府県等または県)	2 階特大会議室または各受 援対象班執務室	
災害マネジメント総括支 援員【他府県(国)】	2 階特大会議室	災害対策本部事務局 執務室内
本部支援連絡員(県) 地方本部情報連絡員(県)	2 階特大会議室	災害対策本部事務局 執務室内
※休憩室は、適時空いているスペース		

第2節 業務別受援シート

受援対象業務(第1節)については、**様式6 業務別受援シート**を用い、次の事項を確認しながら、応援職員と連携し、業務を実施する。

- (1) 業務内容と役割分担
- (2) 人的支援
- (3) 業務物資

第4章 物的支援の受入れ

第4章 物的支援の受入れ

第1節 被災者支援物資と業務物資

災害時には、被災者支援物資と業務物資の2つ観点から物資を確保する必要がある。

1 被災者向け支援物資

(1) 被災者支援物資の要請

被災者支援のための物的支援に必要となる物資は災害対策本部総括班と物資調達班が連携し、調達することを基本とする

災害時に被災者向け支援物資を要請する際には、**様式7 緊急支援物資輸送ニーズ調査票**で下記事項を確認し、要請を行う。

- ①品目（商品の詳細：対象人数、対象者（要配慮者、アレルギーの有無））
- ②数量
- ③納品先（集積所、直接避難所等）

2 業務物資

(1) 「全庁共通」の業務物資

役所の機能を確保するための非常用電力、通信手段など全庁的に必要となる物資は災害対策本部支援要請班が調達することを基本とする。

(2) 「受援対象業務ごと」の業務物資

避難所運営や住家被害認定調査などの受援対象業務ごとに必要な資機材等は各部が調達することを基本とする。

（業務別受援シート（第3章第2節）で挙げた「業務物資」）

第2節 調達先の確保

1 関係機関の災害時の連絡先

業務別受援シート（第3章第2節）で挙げた「業務物資」の受入れに関して、災害時に、県、防災関係機関、協定締結団体などの関係機関と連絡をとる場合は、**様式2 関係機関連絡先リスト**で連絡先を確認すること。

2 災害時における協定の運用担当

業務別受援シート（第3章第2節）で挙げた「業務物資」の受入れに関して、各種協定に基づいて、災害時に協定締結団体に対して協力の要請等を行う場合は、**様式3 災害時応援協定の運用担当窓口**で協定の内容及び災害時の運用を担当する課を確認すること。

第5章 様式集

第 5 章 様式集