

(案)

加須市災害時受援計画

【震災対策編】

令和 年 月

加 須 市

目次

第1章 総論

第1節 災害時受援計画策定の趣旨	1
第2節 受援計画の位置付け	1
第3節 計画の適用	2
第4節 受援の体制	5
第5節 受援業務	7
第6節 費用負担	9
第7節 感染症への対策	10

第2章 人的支援の受入れ

第1節 基本的な考え方	11
第2節 人的支援の区分け	11
第2節 人的支援の受入手順	10
第3節 応援団体別の受援体制	15
第1 地方公共団体	15
第2 消防機関	21
第3 自衛隊	22
第4 医療機関	24
第5 ボランティア	26

第3章 物的支援（物資供給）の受入れ

第1節 基本的な考え方	27
第2節 物的支援の受入手順	27
第3節 救援物資集積所の運営及び輸送	29
第4節 調達別の物資の調達	29

第4章 受援力向上に向けた取り組み

資料集	32
第1 様式集	32
第2 災害応援協定一覧表	46

第1章 総論

第1節 災害時受援計画策定の趣旨

大規模な地震が発生した場合、被災市町村では短期間に膨大な災害対応業務が発生し、多くの人的・物的資源が必要になるが、市町村庁舎の被害や職員の被災などにより行政機能が低下することで、被災市町村単独での災害対応は極めて困難になる。

このため、過去の大規模震災では、被災地外の地方公共団体や防災関係機関をはじめとした、民間企業、ボランティアなどの団体等により様々な種類の応援が行われている。

一方、被災市町村では、受援に対する具体的な運用方法や役割分担などが確立していなかったことから、応援職員等の力を十分に活かすことができなかつた事例や、物資の滞留により被災者に必要な物資が、適切なタイミングで供給できないといった課題が発生している。

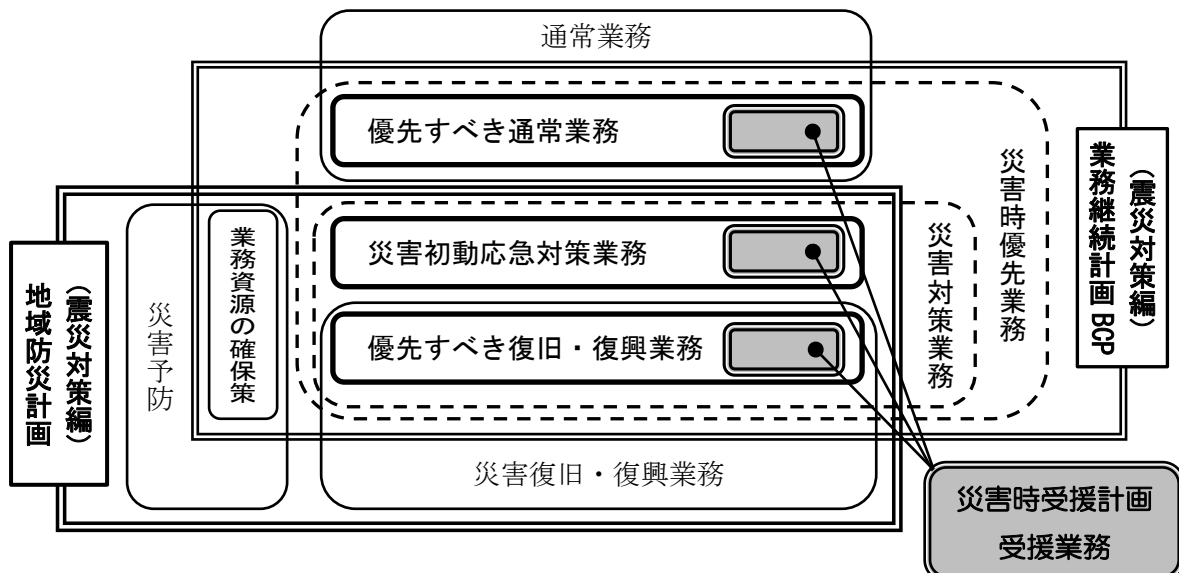
こうした中、国においては、東日本大震災を受け災害対策基本法を改正したほか、防災基本計画の修正、「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン(内閣府、平成29年3月)」及び「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画策定の手引き(内閣府、令和2年4月)」を公表するなど、市町村における受援体制の整備の促進を図っている。

このことから、あらかじめ応援を必要とする業務や受援体制などを具体的に定めておくことにより、災害時に外部からの応援を円滑に受入れ、その支援を最大限活用して、早期の復旧を図ることを目的とし、加須市災害時受援計画（以下、「受援計画」という。）を策定する。

第2節 受援計画の位置付け

受援計画は、加須市地域防災計画の下位計画として位置付けられる計画であり、応援要請や救済物資の受入れを具体化するとともに、加須市業務継続計画に定められている非常時優先業務の実施に必要な人的資源について、災害時における外部からの応援受入れについて具体的に定める計画となる。

■地域防災計画との位置関係



3 対象とする支援の範囲

受援計画・震災対策編では、災害発生時に行われる外部からの人的及び物的支援を対象とし、その範囲は、以下のとおりとする。

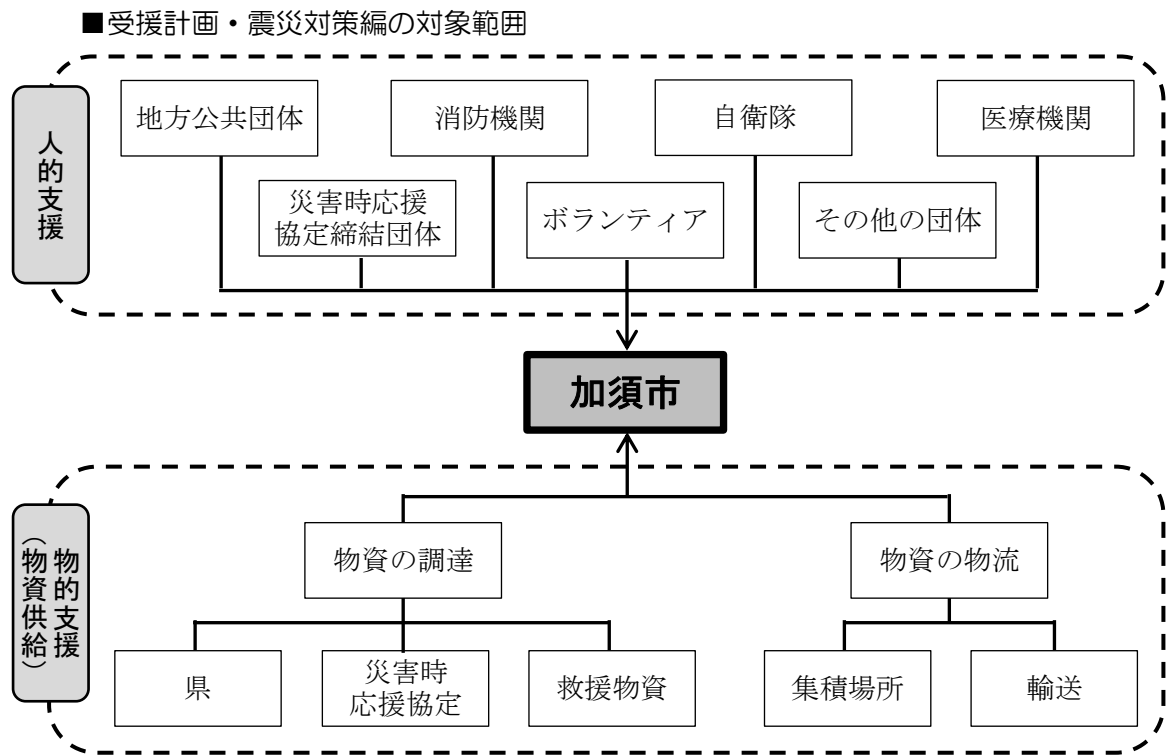
(1) 本市に人的支援を行う団体等（以下「応援団体」という。）

本市に人的支援を行う応援団体は以下が考えられる。

- ア 地方公共団体
- イ 消防機関
- ウ 自衛隊
- エ 医療機関
- オ 災害時応援協定締結団体
- カ ボランティア
- キ その他の団体

(2) 本市に行われる物的支援（物資供給）の種類

- ア 物資の調達に係る受援
 - (ア) 県からの物資の受入れ（国からの支援を含む）
 - (イ) 災害時応援協定に基づく物資の調達
 - (ウ) 救援物資の受入れ
- イ 物資の物流に係る受援
 - (ア) 集積場所の運営
 - (イ) 輸送業務



なお、受援計画・震災対策編における支援に係わる用語を以下の通り定義する。

■用語定義

用語	内容
受 援	災害時に、他の地方公共団体や指定行政機関、指定公共機関、事業者、NPOやボランティア等の各種団体から、人的・物的資源等の提供を受け、効果的に活用すること。
応 援	災害時に、災害対策基本法や災害時応援協定等に基づき、または自主的に人的・物的資源等を提供すること。
支 援	<p>応援側が被災自治体に対し、人的・物的資源を提供する際の一連の行動や提供する内容のこと。</p> <p>(応援側：被災自治体からの支援の要請に応じ、物資を提供する。)</p> <p>(受援側：協定に基づき、応援自治体からの支援を受ける。)</p>
人的支援	作業員や専門家等の人による作業支援
物的支援	食料や災害対応に必要な物資提供の支援

第4節 受援の体制

1 受援体制及び受入れに係る役割分担

受援の統括は、災害対策本部総括班（環境安全部）とし災害対策本部との調整と各班への指示と情報共有を担う。

役割分担としては、人的支援の受け入れの調整に関しては災害対策本部受援対策班（総合政策部）が、物的支援の受け入れに関しては災害対策本部備蓄支援物資班（経済部）が情報集約及び全体調整を担い、応援職員の受け入れと受援業務の実施については、受援班（関係部課）が主体的に行うことを基本とする。

■受援体制・役割分担

区分	統括	受援調整	実施
人的支援	総括班 (環境安全部)	受援対策班 (総合政策部)	受援班 (応援を要する班)
物的支援		備蓄支援物資班 (経済部)	

2 人的支援の役割分担

人的支援に関する役割分担については以下のとおりとする。

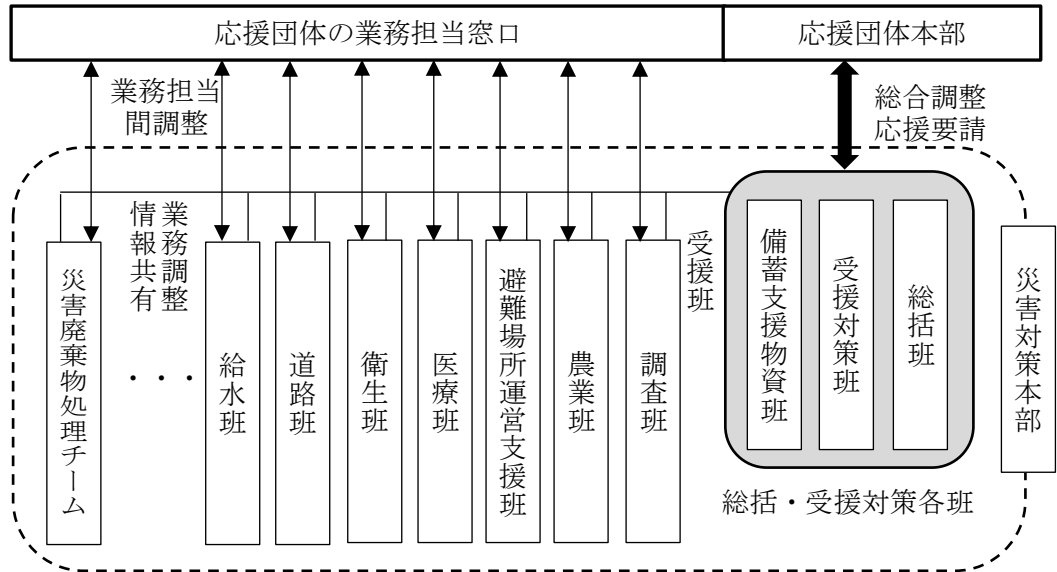
対応班	役割				
受援対策班 (総合政策部)	<ul style="list-style-type: none"> 各受援班からの要請・報告の取りまとめ 職員班との人員調整 外部（協定締結団体等）への応援要請 災害対策本部総括班への状況報告 				
受援班 (応援を要する班)	<ul style="list-style-type: none"> 不足する人員の把握 受援対策班への要請・状況報告 応援の受け入れ、業務実施 受援業務毎に下記担当を指名 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>受援監督者</td> <td>業務に関する指揮命令、進捗の確認を行う者</td> </tr> <tr> <td>受援担当者</td> <td>応援職員等の受け入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者</td> </tr> </table>	受援監督者	業務に関する指揮命令、進捗の確認を行う者	受援担当者	応援職員等の受け入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者
受援監督者	業務に関する指揮命令、進捗の確認を行う者				
受援担当者	応援職員等の受け入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者				

3 物的支援の役割分担

物的支援に関する役割分担については以下のとおりとする。

対応班	役割
備蓄支援物資班 (経済部)	<ul style="list-style-type: none"> ・市全体の生活物資状況の把握・調整 ・集積配送拠点の開設・運営 ・生活物資の配分・配送 ・職員及び応援職員等の生活物資必要量の把握 ・災害対策本部統括班への報告 ・支援物資の受入れ
避難場所運営支援班 災害地区支援班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者数及び生活物資の必要量の把握 ・避難場所運営支援班連絡員への報告、情報共有 ・生活物資の受入れ ・避難者への配布
その他の受援班	<ul style="list-style-type: none"> ・必要とする資機材、車両台数等の把握 ・不足する生活用品と業務用物品等の把握 ・備蓄支援物資班への報告、情報共有

■受援・応援の対応



第5節 受援業務

1 主な受援対象業務

受援業務の対象は、発災後の短期間に大量の人的・物的資源を必要とする業務、並びに経験や専門的スキルの必要な業務で庁内組織の体制や能力だけでは実施が困難な業務である。

なお、自衛隊や緊急消防援助隊、保健医療活動チームなど、既に確立した支援枠組みのある受援対象業務は、十分に調整を図ることとする。

■主な受援対象業務

No	受援対象業務		担当班等
	区分	業務名	
1	避難場所、被災者の生活対応	避難場所の運営	避難場所運営支援班
2		健康・保健活動（保健師・管理栄養士の派遣）	医療班・衛生班
3		生活衛生対策 （仮設トイレの提供、し尿汲み取り業務）	環境班・災害廃棄物処理チーム
4		防疫対策 （消毒薬、資機材の供給、消毒要員の派遣）	環境班
5	特別な配慮が必要な人への対策	要援護者への支援（避難場所・在宅）	救護班
6	物資等の輸送、供給対策	物資集積所の運営	備蓄支援物資班
7		物資の需給調整、調達	備蓄支援物資班
8		輸送手段の確保	備蓄支援物資班
9		応急給水（給水車の派遣）	給水班
10	ボランティアとの連携・協働	各種ボランティアの調整等	救援班 社会福祉協議会
11	公共インフラ被害の応急措置等	被害状況調査・応急復旧等	住宅班・道路班・治水班・給水班等
12	建物等の応急危険度判定	被災建築物応急危険度判定	住宅班
13	被害認定調査、り災証明の交付等	住家被害認定調査	調査班
14		り災証明交付事務	調査班
15	仮設住宅	応急仮設住宅 （設置戸数の調整、用地選定、建設等）	住宅班
16		災害公営住宅 （設置戸数の調整、用地選定等）	住宅班
17	生活再建支援	各種支援窓口業務 （弔慰金、生活再建支援金、義援金等）	総括班・出納班
18		相談業務	相談班
19	廃棄物処理	災害廃棄物処理	災害廃棄物処理チーム
20		一般廃棄物処理	環境班

2 応援要請の法的根拠等

受援計画・震災対策編に基づき、応援団体に応援要請する際の法的根拠等は、次のとおりである。

種別	要請先	要請内容	根拠法令等	条文等
人的支援	県知事	応援の要求及び災害応急対策の実施	災害対策基本法第68条	市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合には、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事等に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。
		緊急消防援助隊の応援要請	消防組織法第44条及び第45条	消防庁長官は、地震、台風、水火災等の非常事態の場合において、これらの災害が発生した市町村（以下この条から第四十四条の三までにおいて「災害発生市町村」という。）の消防の応援又は支援（以下「消防の応援等」という。）に関し、当該災害発生市町村の属する都道府県の知事から要請があり、かつ、必要があると認めるときは、当該都道府県以外の都道府県の知事に対し、当該災害発生市町村の消防の応援等のため必要な措置をとることを求めることができる。
		自衛隊の派遣要請	災害対策基本法第68条の2第1項	市町村長は、当該市町村の地域に係る災害が発生し、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、都道府県知事に対し、自衛隊法第八十三条第一項の規定による要請をするよう求めることができる。この場合において、市町村長は、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。
	他市町村長等	応援の要求	災害対策基本法第67条第1項	市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合には、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、他の市町村の市町村長等に対し、応援を求めることができる。この場合において、応急措置を実施するための応援を求められた市町村長等は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。
	災害時応援協定締結団体	協定等に定める事項	各種災害時応援協定	各市町村において締結している防災協定による。
物的支援	県知事	物資又は資機材の供給	災害対策基本法第86条の16	都道府県知事又は市町村長は、当該都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、災害応急対策の実施に当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であると認めるときは、都道府県知事にあつては指定行政機関の長又は指定地方行政機関の長に対し、市町村長にあつては都道府県知事に対し、それぞれ必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずるよう要請し、又は求めることができる。
	災害時応援協定締結団体	物資の供給	災害対策基本法第86条の17	指定行政機関の長及び指定地方行政機関の長、地方公共団体の長その他の執行機関、指定公共機関及び指定地方公共機関、公共的団体並びに防災上重要な施設の管理者は、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、その備蓄する物資又は資材の供給に関し、相互に協力するよう努めなければならない。

		各種災害時 応援協定	各市町村において締結している防災協定による。
--	--	---------------	------------------------

第6節 費用負担

1 支援に伴う費用負担

県や他市町村、指定地方行政機関等の応援の場合、応援に要した費用は本市が負担する。（災害対策基本法第92条）

協定に基づく応援は、概ね被災自治体が負担することとされており、詳細は各協定で定められているとおりとす。

なお、協定等に基づかない自主的な応援に要する費用は、原則として応援団体等の負担とする。また、災害救助法が適用された場合は、災害救助法の対象となる経費は県が負担する。

■受援業務における災害救助法の対象経費の例

業 務	要 員	救助法対象経費
災害対策本部	災害対策本部支援要員	※対象外 対象経費は、原則として被災者の応急救助に直接対応した職員のみが対象
避難場所運営	避難場所運営要員	○職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
物資集積拠点運営	物資集積拠点運営要員	○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	○職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○車両の燃料代、高速代 ※給水車の水については、原則対象外
健康・保健	保健師等の派遣	○職員の時間外勤務手当及び出張旅費
被災者の生活支援	住家被害認定、り災証明書交付業務要員	※対象外
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 災害救助法に基づく応急救助ではないため

第7節 感染症への対策

新型コロナウイルス感染症等の感染拡大が懸念される状況において、受援活動を行うにあたっては、必要な感染症対策を講じ、感染症の感染拡大防止を徹底する必要がある。

1 感染症対策

受援活動を行うにあたっては、「密閉空間」「密集場所」「密接場面」という3つの条件のある場（いわゆる「3密」）を回避するとともに、手指消毒、マスク着用、咳エチケット等の基本的な感染対策に努める。

2 対策を講じる場所

感染症対策を講じる必要がある場所は、災害対策本部、避難場所、宿营地、救助活動拠点、物資拠点、ボランティア支援センター等、人と人が接触する可能性がある全ての場所であることに留意すること。

3 受入れにあたっての依頼事項

新型コロナウイルスなど感染症の発生が懸念される状況下での応援団体等に対して、マスク・防護服などの感染防止対策の装備品の持参などを依頼する。応援者は、定期的な検温を実施する等、健康管理を徹底し、定期的な手洗い、うがい、咳エチケット、マスク着用等の基本的な感染防止策を講ずる。

第2章 人的支援の受入れ

第1節 基本的な考え方

大規模な地震が発生した場合、加須市業務継続計画 BCP にて定めた非常時優先業務を適切に実施するために、必要な人員数において、職員の被災や多種多様な被災者ニーズへの対応等における職員数の不足が生じることが見込まれることから、外部からの応援職員等を適切に受け入れることが重要となる。

そこで、発災時に人的支援の受入れを円滑に実施するため、受援業務の手順や受援班と災害対策本部の役割分担を明確化する。

第2節 人的支援の区分け

人的支援には様々な機関や枠組みによる応援があり、(1)本市が直接要請する機関、(2)埼玉県を経由して要請する機関、(3)応援を申し出る機関の大きく3つに分かれる。

■人的支援の区分け

区分	団体名
(1) 直接要請する機関	<ul style="list-style-type: none"> 埼玉県 協定締結団体（自治体・企業等） 災害ボランティアセンター（社会福祉協議会） TEC-FORCE の災害対策現地情報連絡員（国土交通省関東整備局）
(2) 埼玉県を経由して要請する機関	<ul style="list-style-type: none"> 自衛隊災害派遣部隊 緊急消防援助隊 保健医療活動チーム（DMAT、JMAT、日赤救護班、DPAT 等） 応急対策職員派遣制度による総括支援チーム 全国被災建築物応急危険度判定協議会 被災宅地危険度判定連絡協議会
(3) 応援を申し出る機関	<ul style="list-style-type: none"> 自主的な応援を申し出る民間企業や NPO、ボランティア団体等

■（参考）その他国等による定型的な支援

機関	支援チーム等	主な活動内容	要請方法
警察庁	警察災害派遣隊	<ul style="list-style-type: none"> 検視、死体見分及び身元確認の支援 緊急交通路の確保 	埼玉県公安委員会が要請
総務省	災害時テレコム支援チーム (MIC-TEAM)	<ul style="list-style-type: none"> 情報通信サービスに関する被害状況の把握 関係行政機関・事業者等との連絡調整 地方公共団体に対する技術的助言や移動電源車の貸与等の支援 	本省及び総合通信局等の職員を被災した地方公共団体にリエゾンとして派遣

文部科学省	被災文教施設応急危険度判定	・被災文教施設の応急危険度判定	被災文教施設の設置者等から文部科学省に派遣要請
農林水産省	農林水産省・サポート・アドバイス・チーム (MAFF-SAT)	・被災状況の迅速な把握 ・被災した農地・農業用施設、森林・林業施設、水産関係施設等の被害拡大防止や早期復旧の技術支援	埼玉県に被害報告・派遣要請
環境省	災害廃棄物処理支援ネットワーク (D. Waste-Net)	・一次仮置場の確保・管理運営、処理困難物対応等に関する現地支援 ・生活ごみやし尿、避難所ごみ、片付けごみの収集・運搬、処理に関する現地支援	地方環境事務所が環境省に協力要請
内閣府	災害時情報集約支援チーム (ISUT)	・ニーズに応じて災害情報を集約・地図化し、専用 Web サイト「ISUT サイト」での掲載や、メール等による PDF 形式での提供 ・避難所、医療施設やインフラ施設（道路、電気、水道、通信）等の状況を重ね合わせた地図を作成	内閣府の情報先遣チームが派遣されることをきっかけに決定

第3節 人的支援の受入手順

1 応援の必要性の判断

受援班は、被災状況等から業務量を見積り、参集（可能）職員に対して人員が不足する場合は、各部内で調整するとともに、受援対策班へ応援要請を行う。

受援対策班は、各班からの応援要請を取りまとめ、統括班と調整し、災害対策本部にて協議する。

【注意】

※受援の必要性を判断するためには、災害の規模を把握することが必要だが、被害の全容が把握できない時点で、対応能力を超えている可能性が高い。

※応援の要請はためらわない。災害はある程度広域的に発生するため、応援要請が早い自治体に応援が集中してしまう。

※応援職員用の宿泊先や食事が確保できない、救助法が適用されていない（費用負担の問題）などの理由により、要請を躊躇しない。

2 埼玉県との調整

受援対策班は、被災状況や職員の参集状況などを踏まえ、県（派遣されているリエゾンも含む）に対し、応援の必要性を伝え、必要となる応援の内容と応援規模等を相談する。

なお、応援職員等の要請や災害マネジメントについて不安のある場合は、県と調整の上、それらに関して知見のある県職員や応急対策職員派遣制度に基づいた総括支援チームの派遣の要請を調整する。

3 応援要請

応援が必要な業務において、地方公共団体等の応援団体に応援要請する場合は、受援対策班と総括班にて調整を図り、災害対策本部にて協議し、本部長が応援要請を行う。

なお、緊急・その他の事情により災害対策本部が開催できない場合は、本部長が直接判断し応援要請を行う。

応援要請は、次のとおりの手順とする。

(1) 応援要請の必要性の判断

受援班は、非常時優先業務の実施にあたって、人的資源が不足する場合は、応援要請の必要性について、判断する。

(2) 災害対策本部へ応援要請

受援班は、応援要請が必要と判断した場合には、災害対策本部受援対策班へ「様式1：応援要請書」を提出し、災害対策本部に要請する。

(3) 応援要請を行う場合

受援班にて、要請内容、必要人数、担当者名、連絡先、集合場所等について、応援団体に電話等で調整し、具体的な要請事項を取りまとめる。

(4) 応援要請手続き

受援班は、受援対策班・総括班と調整を図り、災害対策本部にて協議の上、応援要請の決定を受けた時点で、電話等で応援の要請を行い、その後、応援要請文書を提出する。

4 受援の準備

(1) 応援団体との連絡調整

受援班は、応援団体と連絡調整を行い、応援職員等の人数や到着時期、集合場所、携行品等について、事前に把握しておく。

(2) 応援職員等必要物資等の確保

受援班は、次の応援職員等の必要物資等を確保する。

項目	環境整備の内容
執務スペース	応援職員等が活動する執務スペースや待機場所については、受援班の所管施設を活用して確保する。 ただし、受援班における確保が困難な場合は、受援対策班において対応する。
資機材	業務に必要な資機材については、原則として、受援班で準備する。 ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材については、不足することが想定されるため、応援職員等に持参してもらうよう要請する。
宿泊場所	原則、応援団体が確保する。困難な場合は、本市で対応する。
食料・飲料水	必要数等を取りまとめて、備蓄支援物資班に要請して調達する。

(3) 応援職員等に要請する業務マニュアルの作成

受援班は、応援職員等に要請する業務内容・手順等を整理した業務マニュアル等を作成し、応援職員等に配布することができるよう、準備しておく。

5 応援職員等の受入れ

(1) 応援職員等の受付

ア 受援班は、集合場所において、応援職員等の受付を行う。

その際に、応援職員等の団体名や氏名、活動期間、宿泊場所を明記した「様式2：応援職員等名簿」を作成するものとする。

イ 受援班は、作成した「様式2：応援職員等名簿」について、随時、受援対策班に報告する。

(2) 業務内容等の説明

受援班は、応援職員等が行う業務の内容や手順について、応援職員等に説明を行う。

(3) 応援職員等の受入れの報告

ア 応援職員等を受入れた場合、受援班は、「様式3：受援状況報告書」を作成し、速やかに、受援対策班に報告する。

イ 受援対策班は、市全体の応援職員等の受入状況を取りまとめて、災害対策本部に状況を取りまとめて報告する。

6 受援による業務の実施

(1) 応援職員等との情報共有

受援班は、原則として毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員等に対して、業務内容の指示や情報共有を行うものとする。

■1日の流れ

①準備	資機材の準備、シフト表・分担の確認
②会議・打合せ	作業の指示、留意点等の共有
③主な活動	受援業務の実施
④1日の報告・情報共有	活動の報告、問題点等の情報共有
⑤取りまとめ	活動状況、活動写真、問題点等の整理、報告
⑥翌日の作業設計	翌日の業務確認、問題点の対策検討

(2) 応援職員等の業務管理

受援班は、応援職員等による業務の実施状況を把握する。業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援職員等の追加要請や業務内容の変更を検討する。

なお、活動内容により、国補助金の対象となることから、記録（処理量の把握、写真撮影等）を適宜行い、進捗状況の把握に努める。

(3) 応援職員等の交代に係る対応

ア 受援班は、応援職員等の交代に際して、適切に引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮する。

イ 受援班は、引継ぎに際しては、必要に応じて「様式4：事務引継書」を活用する。

ウ 受援班は、応援職員等の交代の都度「様式2：応援職員等名簿」を更新する。

(4) 業務実施状況の報告・調整

ア 受援班は、応援職員等による業務の実施状況（中間報告）について、「様式3：受援状況報告書」を作成し、進捗がわかる資料と活動中の写真を添付し、受援対策班を経由し災害対策本部に報告する。

イ 受援対策班は、市全体の受援状況を取りまとめて、総括班と調整し、災害対策本部に報告するとともに、必要な調整を行う。

(5) 再受援の調整

ア 受援班は、業務量の増加や人員不足により再度受援を希望する場合は、受援対策班に報告し調整を依頼する。

イ 受援対策班は、総括班と調整し、災害対策本部にて協議の上、本部長が再度受援要請を行う。

7 受援の終了

(1) 受援終了の判断・決定

ア 受援班は、受援対象業務が終了する、又は、業務に必要な人員が足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、応援団体と連絡調整を行い、受援終了の判断を行い、受援対策班・総括班と調整し、災害対策本部に協議の上、本部長が決定する。

イ 受援班は、受援を終了した場合は、「様式5：応援受入管理台帳」を作成し、応援対応班に報告する。

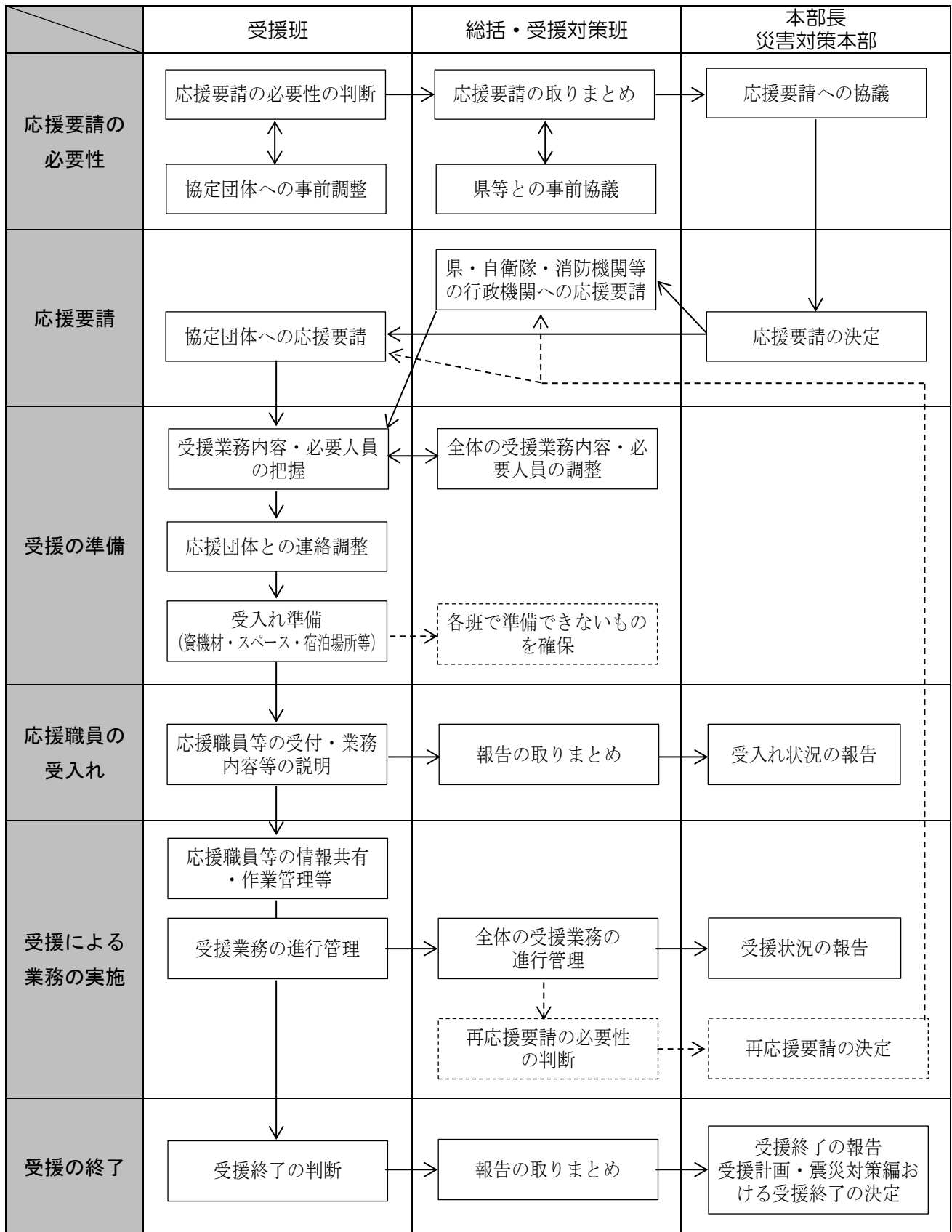
ウ 受援対策班は、受援班からの情報を集約し、総括班と調整し、災害対策本部に報告し、受援計画・震災対策編における受援終了時期を決定する。

(2) 費用負担

ア 費用負担が発生した場合は、該当する応援団体と受援班とが費用負担を協議するものとする。

イ 災害救助法の適用となる場合は、該当経費を算定し、県に経費負担を要求する。

8 人的支援の受入事務フロー



第4節 応援団体別の受援体制

大規模な地震が発生し、本市が単独で対処することが困難であると判断された場合に、速やかに①初動時の災害応急対策実施の支援、②人命救助関係、③個別業務の3分野に分けて応援要請を実施する。①②については、発災直後すぐに必要となる支援で、状況によっては各市町村から要請することなく派遣される場合があるが、③については、各市町村の各業務において必要なタイミングで自発的に応援要請をする必要があり、それぞれの段階に応じて、地方公共団体、消防機関、自衛隊等の各応援団体へ応援要請を行うため、要請内容や受入手順について、以下のとおり定める。

第1 地方公共団体

本市では、大規模な地震が発生した場合に備えて、以下のような自治体間との災害時相互応援に関する協定に基づき、状況に応じて要請を行う。

1 地方公共団体による応援

(1) 応援要請できる内容

応援要請できる内容は、協定により異なる部分はあるが、概ね以下のとおりである。

- ①災害救助に関する業務（例：消防、警察、自衛隊の輸送手段、交通路の提供、確保等）
 - ②医療応援に関連する業務（例：医療班の提供等）
 - ③被災生活の支援等に関連する業務（例：物資の応援等）
 - ④災害復旧・復興に関連する業務（職員の派遣）
- （例：被災者の一時受入、避難場所運営、災害廃棄物の運搬・処理、家屋危険度判定、り災証明の発行等）

(2) 応援要請手続

各協定の定めるところにより応援要請を行うが、口頭、電話等により応援を要請し、後日、速やかに文書を送付するものとする。

(3) 要請事項

要請する事項は、協定により異なる部分があるが、概ね以下の事項を明らかにして行う。

- ①被害の概要
- ②物資等の品目、数量、受領場所等
- ③活動内容、要請人数、活動場所、期間等
- ④その他の応援を要請するときは、要請の内容、活動場所、期間等
- ⑤その他必要な事項

(4) 受入れ体制

総括・受援対策班は、応援団体と総合調整を行い、受援を要請する業務毎に、受入窓口（各受援班）を設置する。

受援班は、応援団体の業務担当課と、情報収集・連絡体制を明確化し、情報の共有を図る。

2 埼玉県による応援

県は、受援ニーズの把握や災害マネジメント支援のため、被災市町村に情報連絡員等を派遣する。

(1) 応援要請

大規模震災等により被害が広範囲に及び、県や市町村などによる対応では困難な場合は、あらかじめ応援・協力に関する協定を締結している他都道府県や各団体に応援の要請を行う。

機関名等	役割
県（統括部）	<ul style="list-style-type: none"> ・防災関係機関への応援要請 ・市町村からの応援要請に基づく関係機関への応援要請の実施 ・放送機関に対する放送要請

(2) 県及び指定地方行政機関等への応援要請

市町村は、県又は指定地方行政機関、指定地方行政機関、指定公共機関に応援又は応援のあつせんを求める場合は、県統括部に、次表に掲げる事項を明記した文書をもって要請するものとする。

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

要請の内容	事項	関係法令
県への応援要請 又は応急措置の実施 の要請	① 災害の状況 ② 応援（応急措置の実施）を要請する理由 ③ 応援を希望する物資、資材、機械、器具等の品名及び数量 ④ 応援（応急措置の実施）を必要とする場所 ⑤ 応援を必要とする活動内容（必要とする応急措置内容） ⑥ その他必要な事項	災対法第 68 条
自衛隊災害派遣要請 の要求	① 災害の状況及び派遣を要請する事由 ② 派遣を希望する期間 ③ 派遣を希望する人員、車両、船舶、航空機等の概要 ④ 派遣を希望する区域及び活動内容 ⑤ 連絡場所、連絡責任者及び宿泊施設の状況等参考となるべき事項	自衛隊法第 83 条
指定地方行政機関 等、他都道府県の職員 又は他都道府県の 市町村の職員の派遣 又は派遣のあつせん を求める場合	① 派遣又は派遣のあつせんを求める理由 ② 派遣又は派遣のあつせんを求める職員の職種別人員数 ③ 派遣を必要とする期間 ④ 派遣される職員の給与その他の勤務条件 ⑤ その他参考となるべき事項	災対法第 29 条 災対法第 30 条 地方自治法第 252 条の 17
消防庁長官への緊急 消防援助隊の要請	① 災害の状況（負傷者、要救助者の状況） ② 応援要請を行う消防隊の種別と人員	消防組織法第 44 条

(3) 市町村情報連絡員（係）

震度6弱以上の地震が起きた場合等に、被災市町村に県職員を派遣し、被害状況や受援ニーズに関する情報収集を行う。休日・夜間に派遣するのが市町村情報連絡員であり、市町村庁舎の近隣に居住する職員を中心にあらかじめ指定しておく。平日勤務時間内は県支部職員を市町村情報連絡係として派遣する。

(4) 彩の国災害派遣チーム先遣隊

被災市町村の災害対応業務を支援するため「埼玉県・市町村人的相互応援制度」に基づき彩の国災害派遣チームを派遣する。彩の国災害派遣チームが円滑に活動できるよう、チームの第1隊は先遣隊として被災状況や受援ニーズの把握を行う。

(5) 彩の国災害マネジメント支援員

被災市町村において、災害マネジメントが適切に行われるよう、被災市町村の要請に基づき、県地域振興センター地域防災幹や市町村に役付きで派遣された経験を有する者などを彩の国災害マネジメント支援員（仮称）として被災市町村に派遣する。

彩の国災害マネジメント支援員は、首長への助言や幹部職員との調整等を通じて、災害対応のノウハウの助言や推進体制の整備などの管理マネジメントに関する助言、関係機関との連絡調整などにより被災市町村が行う災害マネジメントを支援する。

3 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とは**

応急対策職員派遣制度は、大規模な地震が発生した場合、全国の地方公共団体の人的資源を最大限に活用して被災市町村を支援するための全国一元的な応援職員の派遣の仕組みとして構築されており、被災都道府県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは被災市町村において完結して災害対応業務を実施できない規模の災害が発生した場合に、被災都道府県以外の地方公共団体からの応援職員を派遣する仕組みである。

(2) 応急対策職員派遣制度の目的

本制度に基づく応援職員の派遣の目的は、被災市区町村の長の指揮の下、次に掲げる業務に携わるものであることとしている。

ア 被災市町村が行う災害マネジメントを総括的に支援すること（総括支援）。

イ 避難所運営や被災証明書の交付等の災害対応業務を支援すること（対口支援）。

(3) 総括支援

被災市町村が行う災害マネジメントの総括的支援として、「災害マネジメント総括支援員」及び「災害マネジメント支援員」等で構成する「総括支援チーム」を派遣することとしている。

ア 総括支援チームの派遣

被災市町村における災害マネジメントについて支援が必要な場合、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（以下「確保調整本部」という。）において総括支援チーム派遣団体を決定し、被災市区町村に総括支援チームの派遣が行われる。

なお、本制度要綱では、被災市区町村への総括支援チームの派遣については、主に以下の3つの場合を規定している。

- ・被災市町村から被災都道府県を通じて派遣要請があった場合
- ・被災都道府県が必要と判断した場合
- ・確保調整本部が得られた情報を基に必要と判断した場合

イ 総括支援チームの派遣事例

(ア) 対口支援に先立ち先遣隊として派遣される事例

- ・被災市町村の被害状況（家屋被害、農地・山林被害などの概要）の把握
- ・応援職員に依頼する業務及び必要人数の把握

(イ) 被災市町村が行う災害マネジメントの支援を行う事例

- ・応援職員に関する受援体制の確保に関する助言
- ・災害対策本部運営に関する助言
- ・災害対応についての首長への助言
- ・避難場所運営など個別業務 に関する助言
- ・り災証明書の交付業務（受付・調査・交付）に関する全体のコーディネート

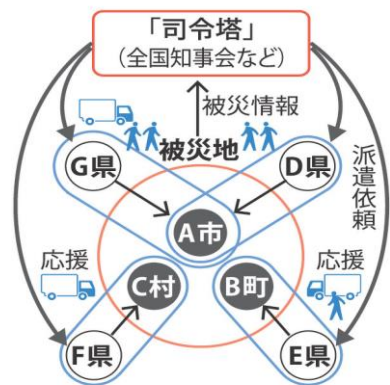
(4) 対口（たいこう）支援

避難場所運営やり災証明書の交付等の災害対応業務の支援として、被災都道府県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは対応が困難な場合、被災地域ブロック内を中心とした地方公共団体による第1段階支援が行われ、それによってもなお対応が困難な場合、全国の地方公共団体による第2段階支援が行われる。

また、避難所運営やり災証明書の交付等の災害対応業務を支援するため、「対口支援方式※」により応援職員を派遣することとしている。

※「対口支援方式」とは、被災市町村ごとに都道府県又は指定都市を原則として1対1で割り当てることにより、担当する都道府県又は指定都市（以下「対口支援団体」という。）を決定し、対口支援団体が基本的に自ら完結して応援職員を派遣することをいう（制度要綱第2条第10号）条第10号）。

「対口支援」のイメージ図



ア 対口支援チームの派遣

対口支援団体は、確保調整本部から決定事項などの連絡を受けた場合には、対口支援を行う被災市区町村に連絡要員を派遣する等により、当該被災市町村における応援職員のニーズ等を把握することとしている。

また、対口支援団体及び対口支援団体である都道府県と一体的支援を行う市町村は、派遣のための調整が完了次第、速やかに応援職員を派遣することとしている。

第2 消防機関

消防機関に係る受援は、埼玉東部消防組合における「埼玉東部消防組合消防局受援計画」に基づき、県内応援隊や緊急消防援助隊への要請及び受援体制を整える。

1 応援要請

指揮者（消防局長）は、地震、大火災等の大規模な地震が発生し、応援等が必要であると判断した場合には、埼玉県下消防相互応援協定に関する運用基準の規定により、代表消防機関と調整を図り埼玉県内応援隊の応援要請を行う。

埼玉県内応援隊の出動が困難な場合又は埼玉県内応援隊のみでは十分な対応が困難と判断した場合は、知事に対して緊急消防援助隊の応援等への要請を行う。この判断にあたっては、必要に応じて代表消防機関の意見を聴取する。

2 受援体制

埼玉県内応援隊及び緊急消防援助隊の迅速かつ的確な活動等に資するため、指揮本部を設置し、指揮者（消防局長）は、各隊の受入れのため、被害状況の集約、貸出し資機材の準備、派遣職員調整を行う。

指揮者（消防局長）は、構成市町災害対策本部等において、自衛隊、警察、DMAT 等関係機関における情報共有及び活動調整等を行う。

3 緊急消防援助隊の受入先・活動拠点等の候補地

災害時の状況に応じて当該受入先等を協議・調整して決定する。

受入先・活動拠点	加須文化・学習センター（パストラルかぞ）、騎西総合公園（ふじアリーナ）※ 両施設とも建物（2階含む）・駐車場
野営可能場所	加須文化・学習センター（パストラルかぞ）駐車場、騎西総合公園（ふじアリーナ）駐車場、環境科学国際センター駐車場、北川辺中学校、伊賀袋水防拠点、栄水防拠点、大利根運動公園
防災ヘリポート	市民運動公園（陸上競技場）、平成国際大学、大越水防拠点、騎西中央公園、北川辺中学校（校庭）、伊賀袋水防拠点、大高島地区河川防災ステーション、大利根運動公園（野球場及び自由広場）、新川通地区河川防災ステーション
その他の離着陸場所	広い空地で、災害緊急的に離着陸が可能な場所

第3 自衛隊

大規模震災に際して人命又は財産の保護を図るため必要があると認める場合は、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第83条の規定に基づき、自衛隊の派遣要請を依頼する。

1 派遣要請の判断

災害対策本部本部長は、大規模な地震が発災し、人命及び財産の保護のため必要であり、かつ緊急やむを得ないと認められるもので、他に実施する組織等がない場合、知事に対し、自衛隊の災害派遣を要請する。

これを受けて、知事は、自衛隊に災害派遣が必要と判断される場合に要請する。

また、通信の途絶等により、知事との連絡が不能な場合、直接最寄りの部隊に通報する。

2 派遣要請の手続

(1) 知事へ要請する場合

本部長は、災害派遣となる事態が発生し、自衛隊の災害派遣の要請を依頼する場合は、『自衛隊災害派遣に係る受援の手引き（埼玉県危機管理防災部危機管理課）』に基づき、県危機管理防災部危機管理課に以下の事項を明記した文書をもって行う。ただし、緊急を要する場合にあっては、口頭、電信又は電話で要請し、事後速やかに文書を送達する。

- | |
|---------------------------------|
| ① 災害の状況及び派遣を要請する事由 |
| ② 派遣を希望する期間 |
| ③ 派遣を希望する人員、車両、船舶、航空機等の概要 |
| ④ 派遣を希望する区域及び活動内容 |
| ⑤ 連絡場所、連絡責任者及び宿泊施設の状況等参考となるべき事項 |

(2) 本部長から通知する場合（知事へ要請できない場合）

緊急避難、人命救助等の場合で、事態が急迫し、知事に要請する暇がないとき、若しくは、通信の途絶等により知事への要請ができないときは、直接、陸上自衛隊第32普通科連隊へ通知する。ただし、事後速やかに所定の手続きを行う。

3 災害派遣時に実施する自衛隊の救援活動内容

自衛隊の災害派遣を要請できる範囲は、以下のとおりとする。

自衛隊活動内容	
①情報の収集と被害状況の把握	⑦水防活動
②遭難者等の捜索、救助	⑧危険物の保安及び除去
③道路又は水路の啓開	⑨応急医療、救護及び防疫
④人員及び物資の緊急輸送	⑩炊飯及び給水支援
⑤避難者の誘導、輸送	⑪通信支援
⑥消防活動	⑫救助物資の無償貸付又は譲与

4 受入れ体制

自衛隊の派遣の受入れは、総務班及び職員班が調整を行い、次の点に留意して派遣部隊の活動が十分に行えるよう努める。

- ① 派遣された部隊が効率的に活動できるよう活動拠点、ヘリポート及び野営場所等を準備し、部隊へ通報する。
- ② 派遣部隊との連絡職員（職員課長）を指名する。
- ③ 活動期間中は現場に責任者（総務課長）を置き、自衛隊現地指揮官と協議して活動の推進を図る。
- ④ 派遣部隊の行う応急復旧に必要な資機（器）材は、できる限り市で準備し、速やかに活動できるよう努める。

5 自衛隊の受入先・活動拠点等の候補地

災害時の状況に応じて当該受入先等を協議・調整して決定する。

受入先・活動拠点	加須文化・学習センター（パストラルかぞ）、騎西総合公園（ふじアリーナ）※ 両施設とも建物（2階含む）・駐車場
野営可能場所	加須文化・学習センター（パストラルかぞ）駐車場、騎西総合公園（ふじアリーナ）駐車場、環境科学国際センター駐車場、北川辺中学校、伊賀袋水防拠点、栄水防拠点、大利根運動公園
防災ヘリポート	市民運動公園（陸上競技場）、平成国際大学、大越水防拠点、騎西中央公園、北川辺中学校（校庭）、伊賀袋水防拠点、大高島地区河川防災ステーション、大利根運動公園（野球場及び自由広場）、新川通地区河川防災ステーション
その他の離着陸場所	広い空地で、災害緊急的に離着陸が可能な場所

第4 医療機関

医療機関からの応援の受け入れは、医療班が調整を行い、加須医師会、加須市歯科医師会、加須市薬剤師会の助言・指導のもと、被災の程度や各区の状態に応じて配置先等を決定する。

1 応援要請

(1) 医師会等への要請

医療班は、災害による傷病者が多数発生し、医療体制が逼迫する場合、受援対策班及び総括班と調整し、災害対策本部にて協議の上、本部長が、加須医師会等の関係団体に医療救護を要請する。

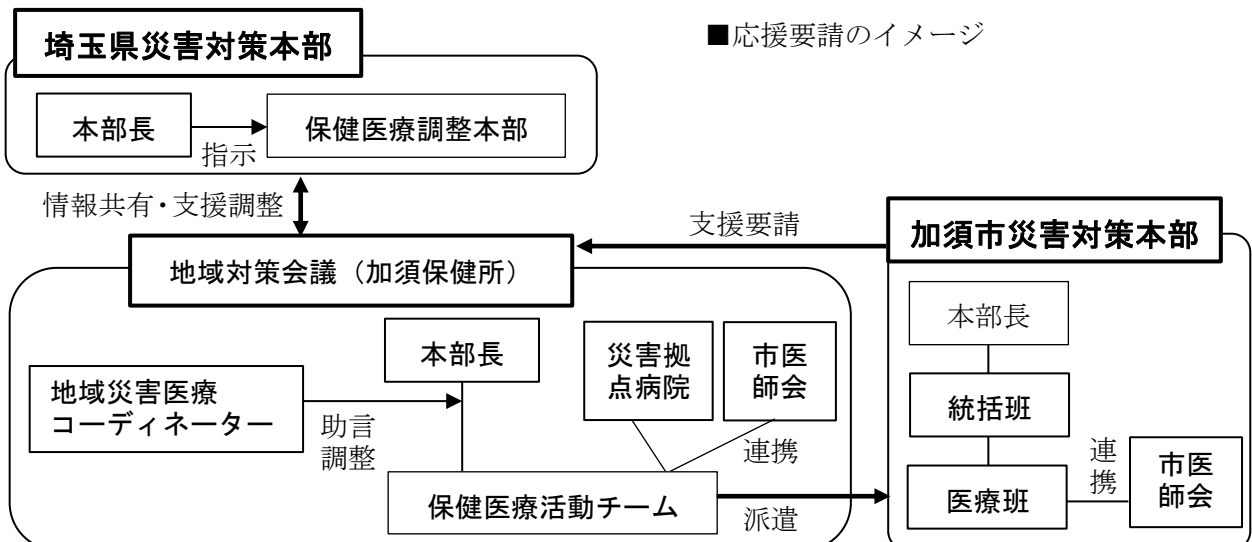
本部長は、加須医師会等と医療救護班を編成し、震災の程度に即応した医療・救護活動を行う。

■医療救護班の活動

医療救護所の開設	発災直後、傷病者が多数発生し、次の状況が想定される場合、医療機関等に協力を要請し、保健センター等に医療救護所を開設する。 ① 医療機関が被災し、その機能が低下又は停止する場合 ② 傷病者が多数で、医療機関だけでは対応できない場合 ③ 被災地から医療機関への傷病者の後送に時間を要する場合
班編成	医療救護班の編成は医師、看護師及びその他の医療従事者、市職員とする。
業務内容	① 傷病者に対する応急処置 ② 傷病者の重傷度の判定（トリアージの実施） ③ 搬送不能で生命への危険性が高い重傷者に対する医療 ④ 軽症者に対する医療 ⑤ カルテの作成 ⑥ 医薬品等の補給や医療救護等の派遣要請 ⑦ 救護 ⑧ 死亡の確認 ⑨ 遺体の検案への協力（必要に応じて実施）

(2) 県への医療救護の応援要請

市長（災害対策本部長）は、震災により傷病者が多数発生し、医療救護への応援が必要であると認めるときは、埼玉県災害時医療救護基本計画（令和2年3月）に基づき、地域対策会議（保健所）を通じて知事に保健医療活動チームの派遣を要請する。



(3) 災害拠点病院への受入れ要請

傷病者の状況に応じ、市内病院での受入れが困難な場合に、済生会加須病院をはじめとした災害拠点病院への受入れ等を要請する。

2 応援受入れ

県市内外からの医療チーム等の受入れや派遣先の調整は、医療班と県保健医療調整本部が行う。

3 活動環境の整備

医療班は、公的組織及び他機関からの医療チーム等の活動環境の整備を以下のとおり行う。

(1) 医療救護所の開設

災害現場又は負傷者が殺到するような次の場合、必要に応じ地区医師会に要請の上、医療機関等の医療救護活動を中心とした医療救護班を編成し、保健センター等に医療救護所を開設する。

ア 医療機関が被災し、その機能が低下又は停止した場合

イ 傷病者が多数で、医療機関だけでは対応できない場合

ウ 被災地から医療機関への傷病者の後送に時間を要する場合

(2) 医薬品・資機材等の確保

医薬品・資機材が不足した時、医療班は、必要に応じて県地域災害保健医療対策会議・保健医療調整本部、市薬剤師会、その他医協定事業者等に協力を要請し補給する。

また、大規模な地震が発生した場合に、救援物資として集まる医薬品・資機材等の集積センターを加須保健センター内に開設し、市薬剤師会の協力を得て、管理を行う。

第5 ボランティア

災害規模に応じたボランティア（一般及び専門活動）の呼びかけと、受け入れを円滑に行うため、災害対策本部及び加須市社会福祉協議会との連携協力のもと、加須市災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル（平成26年12月）に基づき、災害ボランティアセンターの設置・運営を行う。

1 災害ボランティアセンターの設置・運営

災害ボランティアセンターの設置・運営は、加須市社会福祉協議会が主体となり、市、公共的団体及びボランティア団体、日本赤十字社埼玉県支部、埼玉県社会福祉協議会等との連携のもと、効果的なボランティア活動が実施されるよう関係機関との連絡調整等を図る。

災害ボランティアセンターの業務	
①ボランティア受入業務	⑤資材調達・貸出業務
②支援ニーズ把握業務	⑥会計・情報担当業務
③支援活動マッチング業務	⑦県関係機関への支援要請
④送り出し業務	⑧その他ボランティア活動に必要な業務

2 ボランティア活動拠点

災害対策本部は、被災後直ちにボランティアの拠点となる施設（本庁舎及び各総合支所庁舎）のほか、被災状況に応じて、必要な市の公共施設（物資を含む。）を提供する。

3 ボランティアの募集

災害ボランティアの募集にあたっては、本部長の判断により市内のみで募集するか広域で募集するかについて決定する。

4 ボランティアの活動

- (1) 一般活動：炊き出し、ごみの撤去・分別・運搬、家屋等の清掃、救援物資の仕分、ボランティアの送迎等の活動
- (2) 専門活動：アマチュア無線による連絡通信、緊急物資の運搬、救急救護、メンタルケア、保育、介護、外国語通訳、手話等の活動
- (3) ボランティアコーディネート業務等の活動
- (4) 災害廃棄物の分別・運搬
- (5) 避難場所の運営支援

第3章 物的支援（物資供給）の受入れ

第1節 基本的な考え方

大規模な地震が発生した場合に、市は避難者（避難場所以外の場所に滞留する避難者を含む）に対して、食料、生活物資、衛生用品その他の必要物資を提供しなければならない。

本市では、避難場所に最低限必要となる食料、水、毛布等の生活物資を直接備蓄しているものの、避難が長期化した場合は、物資を調達し避難場所へ搬送を行う必要がある。

過去の大規模震災では、国や県、被災地外の地方公共団体、民間企業など様々な団体から物的支援が行われている。しかしながら、物資の調達や輸送、集積場所での仕分け等の業務は、自治体の通常業務とは異なり、過去の災害においても、災害の状況に応じて必要な物資が調達できなかったり、また集積場所に物資が滞留し仕分けできず避難場所への配送が滞るなどの混乱があった。

災害発生時における物資の供給を円滑に実施するため、物資の調達及び物流について、外部から支援を受け入れる体制を整備する。

第2節 物的支援の受入手順

1 基本的な物資の受入れ

受援計画・震災対策編の対象とする物的支援（物資供給）（以下「物的支援」という。）の概要は、次のとおりである。

（1）各現場からの要望

大規模な地震が発生した後、避難場所や災害現場等における食料や生活物資、資機材の不足等の要望を、各担当班から備蓄支援物資班が聴取し取りまとめる。

（2）物資要望

備蓄支援物資班が取りまとめた要望に応じて、受援対策班は、国や県、協定団体に必要物資の支援可否を打診する。各団体より必要物資の調達可能な場合、総括班と調整し、災害対策本部へ協議の上、本部長が要請する。

社会福祉協議会は、日本赤十字埼玉県支部に対し、日常生活用具等を要請する。

（3）救援物資集積所

各団体からの物資は、備蓄支援物資班にて、指定した拠点物資集積場所に集積し、必要な避難場所への仕分けを行う。

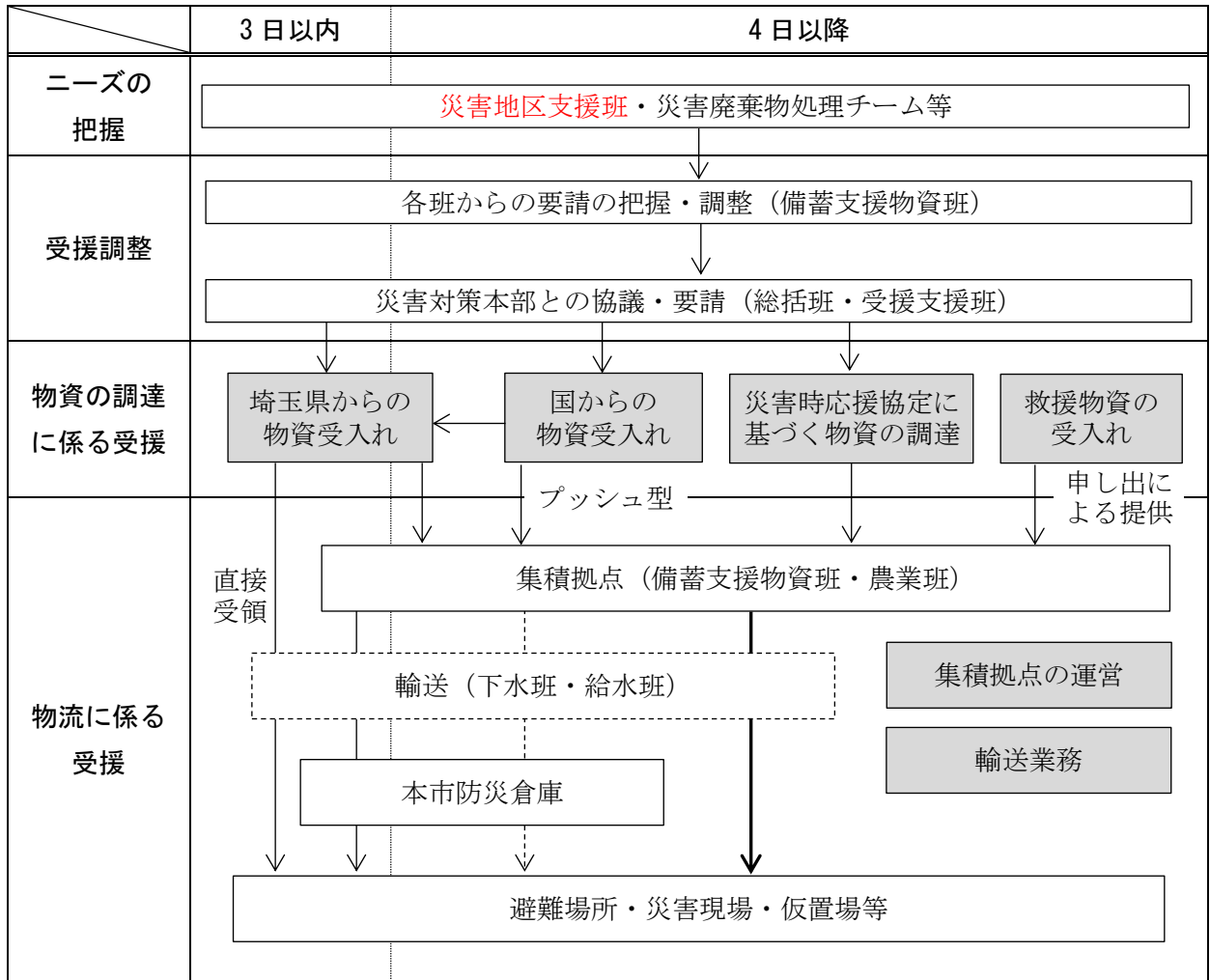
なお、備蓄支援物資班等にて集積・仕分けが困難な場合は、受援対策班と調整し、外部からの人的支援を要請する。

（4）輸送

下水班及び給水班は、各避難場所や災害現場等へ、必要物資を輸送する。

なお、下水班及び給水班にて輸送が困難な場合は、受援対策班と調整し、外部からの人的支援を要請する。

■物的支援の概要



部分において、受援計画・震災対策編の物的支援の対象とする。

2 物資供給の役割分担

物資供給に係る関係部課の主な事務分掌は、次のとおりである。

■物資供給の役割分担

対応班	役割
総括班（環境安全部）	・物資の受入れの総合調整
受援対策班（総合政策部）	・国等の応援団体からの支援調整
備蓄支援物資班（経済部）	・必要物資の要望取りまとめ ・物資の状況把握、進捗管理 ・物資集積拠点の管理運営
農業班（経済部）	・食料の調達
下水班（上下水道部）	・物資の輸送
給水班（上下水道部）	・災害用備蓄品等の輸送 ・食料、生活必需品等の受入れ・供給
社会福祉協議会	・日常生活用具等の手配

第3節 救援物資集積所の運営及び輸送

1 救援物資集積所の運営

(1) 救援物資集積所の開設

備蓄支援物資班は、平時から拠点物資集積拠点のレイアウトや必要資機材等の調達について準備し、手順の確認、調整を行う。

■救援物資集積所

施設名	所在地	備考
加須市民体育館	下三俣 590	
騎西総合体育館（ふじアリーナ）	外川 355	
花崎コミュニティセンター	花崎 1-22-16	
北川辺文化・学習センター	麦倉 1437-1	
大利根総合福祉会館	琴寄 903	

(2) 救援物資集積所の運営

備蓄支援物資班は、搬入された物資の荷下ろし、荷さばき、検品、入庫、出庫、在庫確認など救援物資集積所の運営を行う。

なお、人員や機材が不足する場合は、総括班及び受援対策班と調整し、県又は自治体及び各事業者との災害時応援協定に基づき協力要請する。

2 輸送

下水班及び給水班は、防災倉庫又は救援物資集積所から各避難場所や災害現場等へ、必要物資を輸送する。

埼玉県トラック協会北埼支部との「災害時における物資等の緊急輸送に関する協定書」では、災害時において、応急対策及び自治体間の相互応援措置のための、貨物自動車による緊急輸送を要請する。

第4節 調達別の物資の調達

1 国・県からの物資の調達

(1) 国・県の物資供給に関する基本的な考え方

ア 備蓄物資

国のプッシュ型支援は、概ね4日目以降、必要とされる量の物資を届けることとしていることから、埼玉県では、「埼玉県地域防災計画」に基づき、被災市町村への提供を目的とした物資の備蓄を進めており、東京湾北部地震の被害想定に基づき、発災後3日間は県及び市町村の備蓄物資を基本とし、それぞれ1.5日分（合計3日分）を備蓄している。

イ 国等からの物資の調達

国においては、県からの要請を待たずにプッシュ型により、県が開設する物資拠点に緊急輸送することとしている。

なお、県では、使用期限が短いなど備蓄に向かないものや、大量に必要となるものなど、県・市町村における備蓄だけで必要量を確保することが困難な物資については、国への要請や民間企業との協定により調達することとしている。

また、調達した物資は、「埼玉県広域受援計画」に基づき、県が設置する広域物資拠点へ集積し、市町村が設置する地域内輸送拠点に搬入することとしている。

(2) 埼玉県との調整

備蓄支援物資班は、県に対して要請した国や民間企業への物資について、必要物品や量、搬送方法等を、適時、県との調整を行う。

(3) 調達物資の受領

物資の受入れは、県協定事業者にて指定の集積拠点へ輸送・搬入されるが、緊急を要する場合は、事前に要請の上、県の集積場所へ直接受領することとする。

2 災害時応援協定に基づく物資の調達

(1) 物資供給に関する災害時応援協定の締結状況

災害時の食料品や飲料水、生活必需品の提供について、市内小売事業者等と災害時応援協定を締結しているほか、自治体間相互応援協定においても、協力内容に物資の供給が含まれている。

(2) 災害時応援協定に基づく物資の調達

受援対策班は、各班からの要請に基づき、集積場所の在庫状況を確認したうえで、協定締結事業者に物資の提供を要請し、調達する。

また、受援対策班は、自治体間相互応援協定に基づく物資の供給が必要と判断した場合は、各応援団体へ本部長から要請するものとする。

3 申し出に基づく救援物資の受入れ

(1) 救援物資受入れの概要

ア 救援物資は、災害発生時に民間事業者等から無償で提供される物資であり、要請しなくても、相手方からの申し出により提供されることが多い。

イ 救援物資の提供があった場合、備蓄支援物資班は、拠点物資集積場所で受け入れる。

ウ 備蓄支援物資班は、備蓄・調達による物資供給対応のみでは、物資の不足が生じると判断した場合、テレビ、ラジオ、新聞等報道機関の協力やホームページ等を活用して要請を行う。

(2) 留意事項

ア 救援物資は、民間事業者等から受け入れるものとし、個人からは原則として受け入れない。

イ 受入対象とする物資の要件は次のとおりとする。

(ア) 単品梱包又は類似品種の梱包とする。

(イ) 内容、数量、賞味期限、提供団体（連絡先）が分かるよう1箱ごとにラベル表示する。

第4章 受援力向上に向けた取り組み

1 受援計画の修正・推進

受援計画は、PDCA（PLAN-DO-CHECK-ACTION）サイクルを活用して、訓練を重ねながら随時見直していく。その習熟のために、各部課（班）においては、国の新しい制度や知見等の情勢の変化に伴う時点修正を取り入れて、各部課（班）で作成しているマニュアル等に受援対象業務の内容を反映させ、研修・訓練等を通じて内容を周知し、理解を深めていくものとする。

2 受入体制の準備

各部課等は、発災時に迅速かつ円滑に受援を受け入れるため、以下のとおり、受入体制の準備を行うものとする。

- ・ 応援職員等の執務スペースをあらかじめ検討しておくこと。
- ・ 応援職員等の宿舍・野営地・駐車場の候補地をあらかじめ検討しておくこと。
- ・ 地図、資料、資機材、業務ごとのフローやマニュアルをあらかじめ用意しておくこと。

3 災害時応援協定の実効性強化

各部課等は、災害時応援協定を締結するだけでなく、より有効かつ円滑な運用を行う観点から、具体的な運用のあり方や発災時の連絡体制の構築（連絡担当者の設定、電話不通を想定した連絡手段の確保等）について、協定締結先と事前に調整・協議を行うものとする。

4 訓練の実施

各部課等は、他自治体、協定締結事業者等からの受援を想定した図上訓練等を定期的を実施し、受援力の維持・向上を行うものとする。

資料集

第1 様式集

1 様式の位置づけ

市としての受援状況の把握、受援業務の進捗管理や本部への要請を円滑に行うことを目的として、様式を作成した。

2 各様式の使い方

(1) 応援要請書（様式1）

行政機関等の災害時応援協定により、本部長が応援要請を行う場合に使用する。

応援を必要とする受援班は、要請書を作成し、受援対策班へ提出し、取りまとめうえで、本部に要請する。

(2) 応援職員等名簿（様式2）

受援班が、応援職員等の受付をする場合に使用する。

作成した名簿は、業務ごとに応援職員等の受入れの都度作成し、直接応援要請を行った場合は受援班で保存し、本部が要請した応援団体の場合は本部の指示に基づき、受援対策班を経由して本部に提出する。

(3) 応援状況報告書（様式3）

外部からの応援を受け入れ時点及び応援の状況の中間報告する場合に使用する。

報告時には、進捗状況がわかる資料や写真等を添付する。

(4) 事務引継書（様式4）

受援業務について、応援職員等の変更がある場合に使用する。

業務ごとに前任者が作成し、受援班の受援担当者が確認をしたうえで保存する。

なお、本様式は別様式をもって代えることができることとする。

(5) 応援受入管理台帳（様式5）

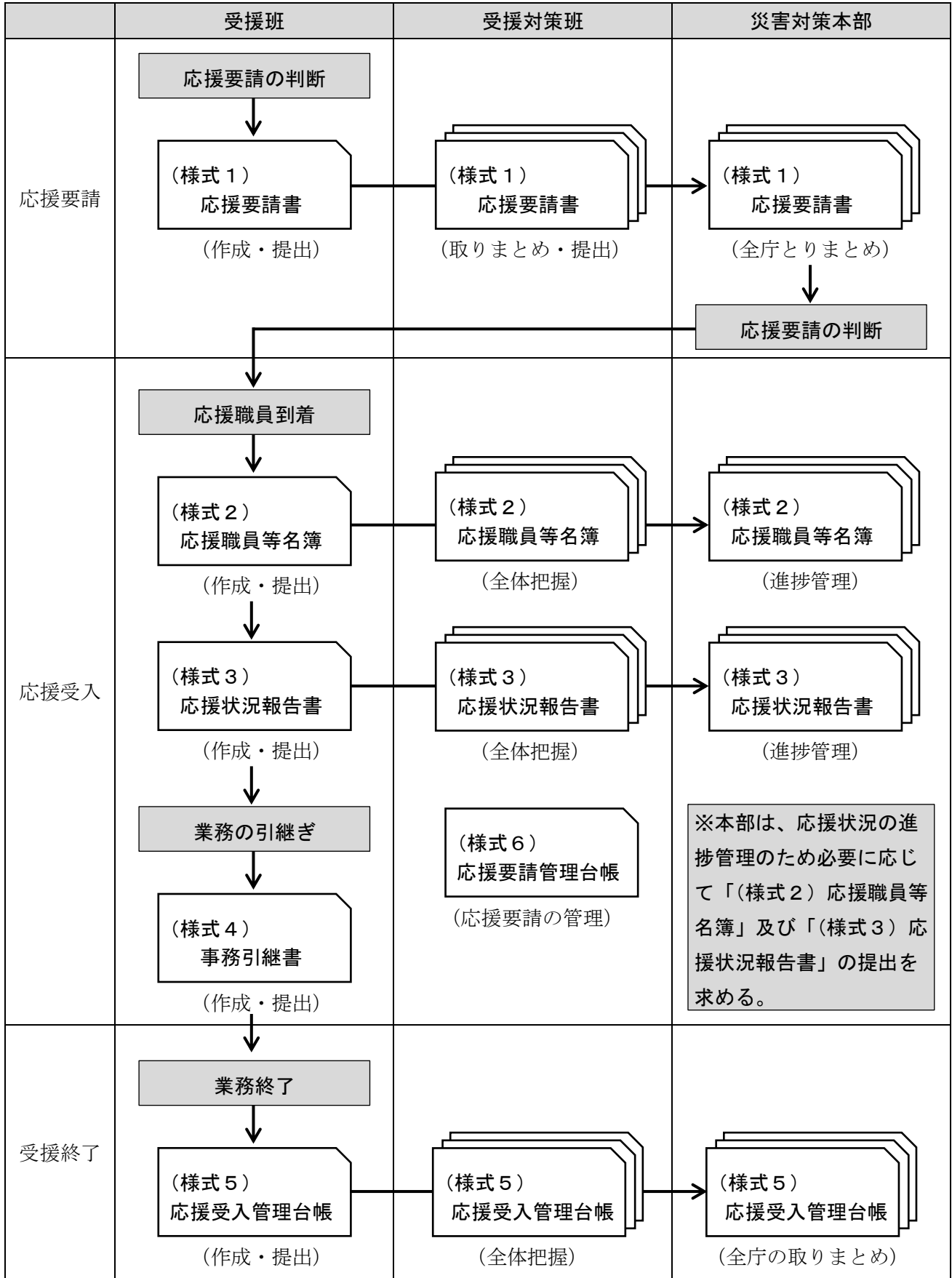
受援業務毎に、応援の受入れの状況を管理し、業務終了後に、本部に報告する場合に使用する。

(6) 応援要請管理台帳（様式6）

受援対策班にて、各団体へ応援要請を管理する場合に使用する。

(3) 様式使用のフロー図

■ 応援要請する場合



※本部への様式提出は、受援対策班がとりまとめて行う。

様式 1

整理番号	—
第 報	年 月 日作成

応援要請書

【受援班】

班 名	
所 属	
職名・氏名	
連 絡 先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	年 月 日 ()
課 名	
氏 名	

業 務 名	<input type="checkbox"/> 人的支援 <input type="checkbox"/> 物的支援			
	※物的支援の場合、この欄に要請内容を記載			
要請内容				
	要請先・人数	要請先	人数	必要な資格・職種
		自治体		
		ボランティア		
		その他の団体		
団体種別問わず				
期間（想定）	年 月 日から 年 月 日まで			
持参を依頼したい 資機材等				
集合場所 (配送場所)				
受援監督者		受援担当者		
備 考				

※受援班は、可能な限り具体的な内容を記入し、集合場所の分かる地図等を添付して、受援対策班へ送付し、応援要請の必要性を取りまとめたうえで、本部事務局に要請する。

様式 1

記入例

整理番号

〇-〇〇

第〇報

〇〇年〇月〇〇日作成

応援要請書

【受援班】

班名	環境班
所属	資源リサイクル課
職名・氏名	〇〇 〇〇〇〇
連絡先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	月 日 ()
課名	
氏名	

業務名	<input checked="" type="checkbox"/> 人的支援 <input type="checkbox"/> 物的支援		
	災害廃棄物の処理		
要請内容	<ul style="list-style-type: none"> 仮置場での分別指導、搬入補助 路上等に仮置きされている片付けごみの撤去 		
要請先・人数	要請先	人数	必要な資格・職種
	自治体	〇〇人	廃棄物処理関係課職員
	ボランティア		
	その他の団体	〇〇人	ごみ収集業者等
	団体種別問わず		
期間（想定）	〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで		
持参を依頼したい資機材等	<ul style="list-style-type: none"> 安全装備品（ヘルメット、踏み抜き防止長靴、耐切創用手袋、マスク、防塵ゴーグル等） 2tトラック又はごみ収集車 		
集合場所	加須クリーンカー		
受援監督者	〇〇 〇〇	受援担当者	〇〇 〇〇
備考	<ul style="list-style-type: none"> 昼食、飲料水等を持参する。 労働を伴うので、相応の方を要請する。 		

※受援班は、可能な限り具体的な内容を記入し、集合場所の分かる地図等を添付して、受援対策班へ送付し、応援要請の必要性を取りまとめたうえで、本部事務局に要請する。

様式 2

整理番号	—
第 報	年 月 日作成

応援職員等名簿

【受援班】

班 名	
所 属	
職名・氏名	
連絡先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	月 日 ()
課 名	
氏 名	

業務名	
-----	--

No	団体名	氏 名	活動場所	宿泊場所	期 間
1					自： 至：
2					自： 至：
3					自： 至：
4					自： 至：
5					自： 至：
6					自： 至：
7					自： 至：
8					自： 至：
9					自： 至：
10					自： 至：

様式 2

記入例

整理番号	〇-〇〇
第〇報	〇〇年〇月〇〇日作成

応援職員等名簿

【受援班】

班 名	〇〇班
所 属	〇〇部 〇〇課
職名・氏名	〇〇 〇〇〇〇
連 絡 先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	月 日 ()
課 名	
氏 名	

業務名	災害廃棄物の処理
-----	----------

No	団体名	氏 名	活動場所	宿泊場所	期 間
1	〇〇市	〇〇 〇〇	〇〇センター		自：〇〇月〇日 至：〇〇月〇日
2	〇〇市	〇〇 〇〇	〇〇センター		自：〇〇月〇日 至：〇〇月〇日
3	〇〇市	〇〇 〇〇	〇〇センター		自：〇〇月〇日 至：〇〇月〇日
4	〇〇市	〇〇 〇〇	〇〇センター		自：〇〇月〇日 至：〇〇月〇日
5					自： 至：
6					自： 至：
7					自： 至：
8					自： 至：
9					自： 至：
10					自： 至：

様式 3

整理番号	—
第 報	年 月 日作成

応援状況報告書

【受援班】

班 名	〇〇班
所 属	〇〇部 〇〇課
職名・氏名	〇〇 〇〇〇〇
連 絡 先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	年 月 日 ()
課 名	
氏 名	

業務名	
要請内容	
団体名	(1) (2)
人 数	(1) 人、(2) 人、計 人
期 間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
活動場所	
費用支払日 ・支払金額	(1) 年 月 日・ 円 (2) 年 月 日・ 円
備考	

※進捗状況がわかる資料や写真等を添付する。

様式 3

記入例

整理番号	〇-〇〇
第〇報	〇〇年〇月〇〇日作成

応援状況報告書

【受援班】

班 名	〇〇班
所 属	〇〇部 〇〇課
職名・氏名	〇〇 〇〇〇〇
連 絡 先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	月 日 ()
課 名	
氏 名	

業務名	災害廃棄物の処理	
要請内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仮置場での分別指導、搬入補助 ・ 路上等に仮置きされている片付けごみの撤去 	
団体名	(1) 〇〇市 (2) 〇〇組合	
人 数	(1) 〇〇人、(2) 〇〇人、計 〇〇人	
期 間	〇〇年〇月〇〇日から 〇〇年〇月〇〇日まで (〇〇日間)	
活動場所	〇〇センター	
費用支払日 ・ 支払金額	(1) 〇〇年〇月〇〇日・ 〇〇〇,〇〇〇円 (2) 〇〇年〇月〇〇日・ 〇〇〇,〇〇〇円	
備考		

※進捗状況がわかる資料や写真等を添付する。

様式 4

整理番号	—
第 報	年 月 日作成

事務引継書

業務名		
要請内容		
団体名	前任者	後任者
	団体名： 氏 名：	団体名： 氏 名：
引継事項		
現状と課題		
今後の方針・ 予定		
関連する書 籍・帳票類		
その他必要事 項		

※受援担当者記載欄

受援班		所属名・氏名	
確認日	年 月 日		
備 考			

様式 4

記入例

整理番号	〇-〇〇
第〇報	年 月 日作成

事務引継書

業務名	災害廃棄物の処理	
要請内容	<ul style="list-style-type: none"> ・仮置場での分別指導、搬入補助 ・路上等に仮置きされている片付けごみの撤去 	
団体名	前任者	後任者
	団体名：〇〇市 氏 名：〇〇 〇〇	団体名：〇〇市 氏 名：〇〇 〇〇
引継事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 仮置場の搬入報告書 2 ごみ搬出要請の状況 	
現状と課題	<ol style="list-style-type: none"> 1 仮置場での分別の徹底 2 路上ごみの収集 	
今後の方針・予定	<ol style="list-style-type: none"> 1 仮置場の業務委託の検討 	
関連する書籍・帳票類	地域防災計画 災害廃棄物処理計画	
その他必要事項		

※受援担当者記載欄

受援班	環境班	所属名・氏名	〇〇課
確認日	年 月 日		
備考			

様式 5

整理番号	—
第 報	年 月 日作成

応援受入管理台帳

【受援班】

班 名	
所 属	
職名・氏名	
連 絡 先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	年 月 日 ()
課 名	
氏 名	

業務名	
業務実績等	
期 間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
終了日	年 月 日

【受援団体活動状況】

団体名	活動拠点	職種・資格	人数	派遣期間	派遣日数	延べ人数
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		

様式 5

記入例

整理番号	〇-〇〇
第〇報	〇〇年〇月〇〇日作成

応援受入管理台帳

【受援班】

班 名	〇〇班
所 属	〇〇部 〇〇課
職名・氏名	〇〇 〇〇〇〇
連 絡 先	



災害対策本部受援対策班	
受理日	月 日 ()
課 名	
氏 名	

業務名	災害廃棄物の処理
業務実績等	<ul style="list-style-type: none"> 仮置場での分別指導、搬入補助の実施 路上等に仮置きされている片付けごみの撤去 〇〇kg
期 間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
終了日	年 月 日

【受援団体活動状況】

団体名	活動拠点	職種・資格	人数	派遣期間	派遣日数	延べ人数
〇〇市	〇〇センター	事務職	〇人	〇月〇日～ 〇月〇日	〇日	〇〇人
	〇〇仮置場	事務職	〇人	〇月〇日～ 〇月〇日	〇日	〇〇人
〇〇町	〇〇センター	清掃員	〇人	〇月〇日～ 〇月〇日	〇日	〇〇人
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		
				月 日～ 月 日		

様式 6

整理番号	—
第 報	年 月 日作成

応援要請管理表

整理 NO	要請日	要請先	根拠	要請内容			
				応援業務	人の支援		業務資機材 依頼
					職種等	人数	
1						人/日	
2						人/日	
3						人/日	
4						人/日	
5						人/日	
6						人/日	
7						人/日	
8						人/日	
9						人/日	
10						人/日	

様式 6

記入例

整理番号	〇-〇〇
第〇報	〇〇年〇月〇〇日作成

応援要請管理表

整理 No	要請日	要請先	根拠	要請内容			
				応援業務	人的支援		業務資機材 依頼
					職種等	人数	
1	〇月〇〇日	〇〇市	〇〇協定	災害廃棄物の処理	事務	〇 人/日	2tトラック
2	〇月〇〇日		〇〇協定	避難場所運営	特になし	〇 人/日	
3	〇月〇〇日		〇〇協定	健康・保健活動	保健師	〇 人/日	
4						人/日	
5						人/日	
6						人/日	
7						人/日	
8						人/日	
9						人/日	
10						人/日	

2 災害時応援協定一覧表

令和4年8月19日現在

1 自治体間の相互応援協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成10年5月	近隣市町	物資・資機材・車両等の提供、職員の派遣、ボランティアのあっ旋、被災者の一時収容のための施設の提供等
2	平成19年5月	埼玉県内市町村	物資・資機材・車両等の提供、職員の派遣、施設の提供、被災傷病者の受入れ、ボランティア受付及び活動調整、応急教育の受入れ等
3	平成25年1月21日	栃木県さくら市	物資・資機材・車両等の提供、職員の派遣、ボランティアのあっ旋、児童生徒の受入れ、被災者に対する住宅のあっ旋等
4	平成26年8月1日	本庄市・群馬県渋川市	物資・資機材・車両等の提供、職員の派遣、ボランティアのあっ旋、児童生徒の受入れ、被災者に対する住宅のあっ旋等
5	平成26年8月1日	福島県喜多方市	物資・資機材・車両等の提供、職員の派遣、ボランティアのあっ旋、児童生徒の受入れ、被災者に対する住宅のあっ旋、ホームページの代理掲載等
6	平成29年10月16日	関東どまんなかサミット会議 (古河市・栃木市・小山市・ 野木町・板倉町)	物資・資機材・車両等の提供、避難場所・避難場所の相互利用、職員の派遣、ボランティアのあっ旋、児童生徒の受入れ、被災者に対する住宅のあっ旋等 (H27.1.28 古河市・野木町・板倉町、 H28.5.27 栃木市、H29.10.16 小山市)
7	平成30年12月15日	茨城県水戸市	原子力災害における水戸市民の県外広域避難の受入
8	平成31年2月4日	利根川両岸3市3町(群馬県 板倉町、明和町、千代田町、 埼玉県行田市、羽生市)	物資・資機材・車両等の提供、職員の派遣、被災者を一時収容する施設の提供、児童生徒の受入れ等
9	令和2年2月7日	群馬県館林市	被災者を一時収容する施設等の提供、物資・資機材・車両等の提供、職員の派遣等

2 物資の供給に関する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成3年8月29日	北川辺商工会	物資供給
2	平成6年9月	騎西商工会	物資供給
3	平成17年11月15日	(株)イトーヨーカ堂	応急生活物資として保有商品を優先供給
4	平成18年2月14日	ほくさい農業協同組合	応急生活物資として保有商品を優先供給
5	平成18年3月23日	(株)レンタルのニッケン	応急対策物資として保有商品を優先供給
6	平成18年6月8日	日建リース工業(株)	応急対策物資として保有商品を優先供給
7	平成21年11月1日	(株)カインズ	応急対策物資として保有商品を優先供給
8	平成21年11月1日	(株)ベイシア	応急対策物資として保有商品を優先供給
9	平成22年10月29日	三国コカ・コーラボトリング (株)	災害時に地域貢献型自動販売機内の在庫を無償提供、飲料水の優先的な安定供給
10	平成23年3月10日	NPO法人 コメリ災害対策 センター	物資の優先供給

11	平成 24 年 2 月 13 日	生活協同組合コープみらい	応急生活物資として保有商品を優先供給、物資運搬車両を確保等
12	平成 24 年 6 月 12 日	(株) セキ薬品	応急生活物資として保有商品を優先供給
13	平成 26 年 4 月 3 日	埼玉県石油協同組合東部北支部加須班	燃料等を優先供給
14	平成 28 年 8 月 8 日	(株) ゼンリン	地図製品等を供給、住宅地図・広域図等を貸与
15	平成 29 年 1 月 13 日	コーワ (株)	避難場所運営等に必要な、段ボール製品を供給
16	平成 29 年 1 月 27 日	トータルリビングあかさか	避難場所等への寝具類の供給
17	平成 29 年 5 月 23 日	(株) 湖池屋 関東工場	避難場所等への菓子類の供給
18	平成 31 年 1 月 8 日	三協フロンテア株式会社	避難場所等への仮設トイレ等に使用できるユニットハウスの供給
19	令和 2 年 2 月 22 日	埼玉県 LP ガス協会加須支部	LP ガス等を避難場所等へ優先供給
20	令和 3 年 3 月 19 日	(株) ナフコ	災害時に物資を供給
21	令和 4 年 2 月 1 日	(株) 丸武	災害時に物資を供給
22	令和 4 年 7 月 1 日	(株) ビバホーム	緊急時に物資を供給

3 輸送に関する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 24 年 7 月 5 日	埼玉県トラック協会北埼玉支部	応急対策及び自治体間の相互応援措置のための、貨物自動車による緊急輸送
2	平成 29 年 2 月 1 日	(有)富士自動車	被災者等をバスを用いて迅速に輸送する
3	平成 29 年 3 月 1 日	さくら観光バス (株)	被災者等をバスを用いて迅速に輸送する
4	平成 29 年 3 月 9 日	富士観光バス (株)	被災者等をバスを用いて迅速に輸送する
5	平成 29 年 12 月 8 日	T C B 観光 (株)	被災者等をバスを用いて迅速に輸送する

4 災害復旧に関する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 20 年 6 月	加須市騎西地域防災協力協議会	道水路施設・給水施設の復旧等により、災害対策を支援
2	平成 22 年 12 月 13 日	埼玉県電気工事工業組合	公共施設等の電気設備等の復旧活動、電気に係る事故防止等
3	平成 24 年 10 月 1 日	大利根防災協会	道水路施設・給水施設の復旧等により、災害対策を支援
4	平成 26 年 12 月 18 日	加須市防災協力建設安全協議会	道水路施設・給水施設の復旧等により、災害対策を支援
5	平成 27 年 4 月 28 日	加須市北川辺防災協力会	道水路施設・給水施設の復旧等により、災害対策を支援
6	令和 2 年 10 月 20 日	東京電力パワーグリッド株式会社 春日部支社	大規模停電発生時の早期復旧等に係る協力

5 救急救護に関する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 27 年 4 月 20 日	一般社団法人加須医師会	医療救護班の派遣、傷病者の傷病程度の判定、応急処置等

2	平成 27 年 4 月 20 日	加須市歯科医師会	医療救護班の派遣、傷病者の歯科医療の判定、応急処置、身元確認等の協力等
3	平成 27 年 4 月 20 日	加須市薬剤師会	医療救護班の派遣、傷病者への調剤・服薬指導、医薬品等の仕分け・管理等
4	令和 4 年 1 月 25 日	社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部埼玉県済生会	地域医療の推進、市民への先進的な医療提供、災害対策等

6 放送に関する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 12 年 4 月 1 日	加須市アマチュア無線クラブ	大規模災害時において、情報の収集・伝達への協力
2		本庄市アマチュア無線クラブ	
3		渋川市アマチュア無線非常通信協議会	
4	平成 22 年 6 月 7 日	東京電力パワーグリッド (株) 春日部支社・下館支社	大規模災害等による停電が発生した場合に、市の防災行政無線により、住民に対し通報

7 報道に関する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 28 年 6 月 27 日	ヤフー (株)	災害情報をヤフーに提供し、ヤフーサービス上に掲載してもらい周知

8 郵便局との協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 28 年 9 月 16 日	加須郵便局及び栗橋郵便局	災害発生時の郵便業務に係る料金免除などの災害特別事務の取り扱い、災害情報の相互提供等、避難場所における臨時郵便差出箱の設置 (全 15 郵便局)

9 避難場所として使用する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 8 年 1 月	むさしの村	災害時に避難場所として提供
2	平成 13 年 8 月～ 平成 14 年 1 月	ブリヂストンフローテック(株)	所有建築物を洪水時の避難場所として指定・利用
3		加須第一ホテル	
4		加須センターホテル	
5		(株) 並木製作所	
6	平成 22 年 9 月 1 日	埼玉県立騎西特別支援学校	災害時に避難施設として使用
7	平成 23 年 3 月 15 日	埼玉県立不動岡高等学校	災害時に避難場所として使用
8	平成 23 年 3 月 29 日	埼玉県行田県土整備事務所	加須はなさき公園を避難地として使用、耐震性貯水槽・非常用井戸・浄水装置等の防災施設の使用
9	平成 25 年 8 月 1 日	開智未来中学・高等学校	風水害時に避難施設として使用
10	平成 26 年 3 月 25 日	学校法人 佐藤栄学園 平成国際大学	災害時に、大学が所有する施設等の提供、大学周辺の住民及び帰宅困難者の受入れ、学生が行うボランティアの募集及びあつ旋等
11	平成 28 年 11 月 16 日	(株) サンヨーメディカル	所有建築物を洪水時の避難場所として指定・利用

12	平成 28 年 12 月 20 日	大光電機（株） 関東商品センター	所有建築物を洪水時の避難場所として指定・利用
13	平成 29 年 3 月 8 日	センコー（株）	所有建築物を洪水時の避難場所として指定・利用
14	平成 29 年 3 月 31 日	ほくさい農業協同組合	所有建築物を洪水時の避難場所として指定・利用
15	平成 29 年 12 月 1 日	藤倉コンポジット（株）	所有建築物を洪水時の避難場所として指定・利用
16	平成 31 年 2 月 5 日	公益財団法人埼玉県サッカー協会	管理する建築物を災害時の避難場所として指定・利用
17	令和 2 年 3 月 31 日	埼玉県立加須げんきプラザ	所有建築物を災害時の避難場所として指定・利用
18	令和 2 年 6 月 29 日	興和株式会社	所有する土地を水害時の避難場所として指定・利用
19	令和 3 年 1 月 11 日	東武ストア	所有する建物を水害時の避難場所として指定・利用
20	令和 3 年 6 月 30 日	学校法人佐藤栄学園（花咲徳栄高等学校）	所有する建物を水害時の避難場所として指定・利用
21	令和 4 年 5 月 31 日	立正佼成会埼玉教会	所有する土地を水害時の避難場所として指定・利用

10 復旧その他に関する協定

No.	締結年月日	協定締結先	協定概要
1	平成 22 年 12 月 17 日	国土交通省関東地方整備局	災害時における、各種情報の交換、情報連絡員の派遣等の協力
2	平成 24 年 2 月 13 日	埼玉土地家屋調査士会	災害時における、家屋の被害認定調査、り災証明書についての市民からの相談への協力
3	平成 24 年 6 月 4 日	埼玉県加須警察署	大規模災害発生時において、加須警察署が活動拠点として市の施設を一時使用
4	平成 28 年 8 月 4 日	埼玉司法書士会	被災者等相談を行う司法書士の派遣
5	平成 28 年 12 月 1 日	東電タウンプランニング(株)	民間企業に電柱広告を地域情報と併せて記載する
6	平成 30 年 3 月 19 日	KiesS Works	災害時におけるドローンを活用した情報収集
7	平成 30 年 3 月 26 日	埼玉県行政書士会	災害時における行政書士の行う業務に関する相談等の被災者支援
8	平成 31 年 3 月 26 日	加須市環境サービス業組合	災害時に発生する廃棄物の処理
9	令和 4 年 1 月 20 日	社会福祉法人加須市社会福祉協議会	災害ボランティアセンターの設置・運営等
10	令和 4 年 2 月 15 日	特定非営利活動法人 市民航空災害支援センター	災害時等における航空機を活用した支援活動

加須市災害時受援計画

【震災対策編】

令和 年 月発行

編集発行
事務局

加須市
加須市危機管理防災課
埼玉県加須市三俣二丁目1番地1
電話 0480-62-1111