

八王子市災害時受援応援計画

(公開用)

令和8年(2026年)3月

八王子市

本計画には、災害時に防災関係機関のみに公開する連絡先も記載されていることから、関係機関の連絡先を黒塗りにしています。

目次

第1章 総則	1
1 本計画作成の背景と目的	1
2 本計画の位置づけ等	1
(1) 本計画の位置づけ	1
(2) 業務継続計画（BCP）との関係	2
3 本計画上での組織名	2
4 本計画における受援業務の範囲	3
5 各章の担当所管	4
第2章 受援の体制	5
1 各受援業務の担当所管	5
(1) 受援担当者の役割	6
(2) 応援を受入れる上での留意事項	6
2 受入れた防災関係機関等の活動場所	7
第3章 人的支援の受援	8
1 基本的な考え方	8
2 基本的な枠組み	8
3 受援対象業務の特定	9
4 受援窓口の設置	10
(1) 近年の大規模災害時における教訓及び受援担当部署の必要性	10
(2) 受援総括班の設置	10
(3) 各受援業務の担当所管に受援業務担当窓口を設置	12
5 都を経由した応援要請手続き	13
(1) 都及びカウンターパート団体への応援要請（専門業務等の応援要請を除く）	13
(2) 専門業務団体、都各局への応援要請	17
6 協定自治体への応援要請	19
(1) 担当所管	19
(2) 相手先	19
(3) 応援内容	20
(4) 応援要請手続	20
第4章 物的支援の受援	21
1 基本的な考え方	21
2 受入体制及び役割	21
(1) 備蓄物資の避難所への輸送	21
(2) 地域内輸送拠点の開設	22
(3) 物資等の基本的な流れ	22
(4) 物資支援の時系列	22
(5) 物的支援の枠組み	23

3	物的支援の受入れの流れ	24
(1)	発災直後からおおむね3日間の活動	24
(2)	発災後おおむね4日目から7日目までの活動	24
(3)	発災からおおむね1週間以降の活動	25
4	物的受援に向けた要請手続き	26
(1)	都本部への応援要請	26
(2)	広域応援協定団体への応援要請	28
5	義援物資の受入れ	30
(1)	個人からの義援物資の受入れ	30
(2)	企業からの義援物資の受入れ	30
第5章	ボランティアの受入れ	31
1	基本的な考え方	31
2	都の枠組み	32
3	市の枠組み	32
第6章	救出救助機関からの受援	33
1	基本的な考え方	33
2	自衛隊への派遣要請	34
(1)	派遣要請	34
(2)	派遣要請手続き	35
(3)	自衛隊の活動内容	36
3	警察・消防への出動要請	37
(1)	警察・消防への要請	37
(2)	他道府県の警察・消防機関への広域応援要請	37
4	L.O.（情報連絡員）との連携	38
5	大規模救出救助活動拠点の活用	38
(1)	大規模救出救助活動拠点	38
(2)	現地機動班	38
第7章	他自治体への応援	40
1	応援体制の整備	40
2	各所管の役割	40
3	支援体制及び支援の流れ	41
(1)	支援本部の設置	41
(2)	人的応援	41
(3)	物的応援	43
第8章	その他	45
1	費用負担	45
2	本市の災害特性に応じた対応	45
(1)	首都直下地震	45
(2)	南海トラフ地震	46
(3)	大規模風水害	46
(4)	火山噴火（島しょ火山噴火）	46

(5) 火山噴火（富士山又は箱根山の噴火による降灰）	47
(6) 複合災害	47
3 応急対応力の強化に向けた取組	47
(1) 訓練や研修などによる実効性の向上	47
(2) 平時からの資源管理（人的・物的資源）による発災時への備え	47
4 都災害対策本部の構成と各部門の役割	49

【別紙】

・大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧	50
-----------------------------------	----

【様式】

・様式1-1（都様式）	応援要請シート	53
・様式2（都様式）	応援職員等名簿	54
・様式3-1（都様式）	受援状況報告書	55
・様式1（中核市）	応援要請書	56
・様式1-1（中核市）	被害状況	57
・様式1-2、2-1（中核市）	応援要請(計画)書 1	58
・様式1-3、2-2（中核市）	応援要請(計画)書 2	59
・様式1（甲州街道サミット）	応援要請書	60

【別添】

・各業務の応援要請方法	61
-------------	----

第1章 総則

1 本計画作成の背景と目的

平成23年東北地方太平洋沖地震、平成28年熊本地震（以下「熊本地震」という。）、そして令和6年能登半島地震（以下「能登半島地震」という。）などの大規模災害において、発災直後はいずれの自治体も行政機能が著しく低下し、応援自治体や防災関係機関等の受入対応や支援ニーズの集約を十分に行うことができなかつたことが、災害対応における課題として明らかになっている。

大規模災害発生時、被災自治体は膨大な応急復旧業務が発生する中で地域防災計画及び業務継続計画（BCP）に基づき、必要な人員を確保し、優先して災害対応にあたる。しかし、災害の規模が拡大すれば地方自治体単独での対応は困難となるため、市外からの応援を迅速かつ的確に受入れて対応することが必要不可欠となる。

そのため、災害時の応援体制に係る役割分担や連絡窓口、応援要請や受入準備等の具体的なルール、手順、体制等を可能な限り明確化し、全国の自治体や防災関係機関の円滑な応援受入体制等を構築することを目的として、令和2年（2020年）1月に「八王子市災害時応援応援計画」を策定した。

この度、令和5年（2023年）11月に「東京都災害時応援応援計画（以下「都応援応援計画」という。）」が、令和7年（2025年）2月に「東京都災害時区市町村応援応援体制ガイドライン（以下「都応援応援体制ガイドライン」という。）」が改定されたことに伴い、これらとの整合を図るとともに、より実効性の高い計画とするため改定するものである。

2 本計画の位置づけ等

(1) 本計画の位置づけ

本計画は、災害時に地域防災計画と業務継続計画（BCP）に定める業務を確実に実施するため、外部からの応援を最大限活用するとともに、他自治体への応援を円滑にするためのものであり、地域防災計画と業務継続計画（BCP）を下支えする位置づけとなる。

「地域防災計画」は、地方公共団体の防災対策を定めた計画であり、①災害予防計画、②災害応急対策、③災害復旧・復興計画をそれぞれ定めている。

「業務継続計画（BCP）」は、災害時に地方公共団体自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源の制約を伴う状況下において、優先して取り組むべき業務（非常時優先業務）を特定し、業務の執行体制や対応手順等をあらかじめ定め、大規模災害発生時であっても、適切に業務執行を確保するための計画である。

「応援応援計画」は、①応援体制を定めるとともに、非常時優先業務の中から応援対象業務を選定したうえで、②人的応援応援、③物的応援応援等に関する手順等を明らかにするものである。

(2) 業務継続計画（BCP）との関係

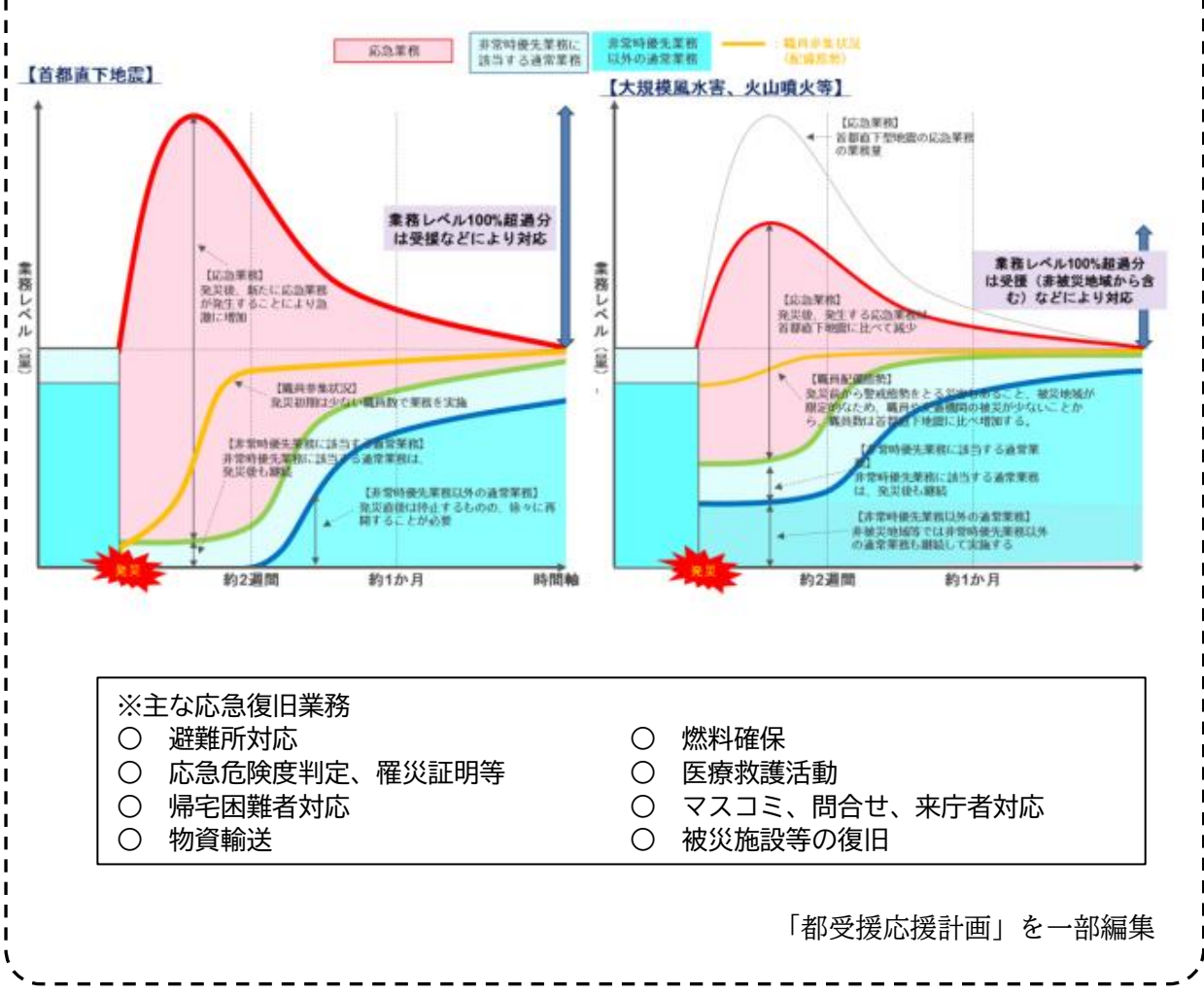
災害時には通常業務は可能な限り縮小し、非常時優先業務を確実に実施するため、必要な人員等を確保するとともに当該業務を実施できる体制を構築しなければならない。

しかしながら、災害規模が一定以上になると、業務継続計画（BCP）を定めていても、人員が不足することが想定されるため、外部からの円滑な応援の受入れが必要となる。

非常時優先業務のうち応援の受入れが見込まれる業務をあらかじめ特定した上で、受入対象業務の担当部署を明確化し、応援要請の手順や内容を関係機関等と調整することにより、迅速な応援の受入れが可能となる。

また、他自治体への応援を行う際には、被災自治体の業務継続計画（BCP）を踏まえた調整が必要となる。

<非常時優先業務のイメージ>



- | | |
|-----------------|------------------|
| ※主な応急復旧業務 | |
| ○ 避難所対応 | ○ 燃料確保 |
| ○ 応急危険度判定、罹災証明等 | ○ 医療救護活動 |
| ○ 帰宅困難者対応 | ○ マスコミ、問合せ、来庁者対応 |
| ○ 物資輸送 | ○ 被災施設等の復旧 |

3 本計画上での組織名

地域防災計画上、災害対策本部設置時の組織は、平常時の組織（部課）とは異なる災対部（災害業務の関連の深い部により構成された組織）により各種災害対応業務を担うこととしているが、本計画においては、事前の体制準備を主体的に行う所管が明確になるように平常時の組織名（部課）で各業務の担当を記載する。

4 本計画における受援業務の範囲

被災自治体への人的応援は、主に初動期、応急期及び復旧期（初期）を対象とした「応援」（災害対策基本法又は相互応援協定に基づく応援。いわゆる「短期派遣」。）と主に復旧期（中期以降）・復興期を対象とした「派遣」（地方自治法に基づく派遣。いわゆる「中・長期派遣」。）が想定される。

過去の大規模災害の教訓を踏まえると、特に初動の応急対策期における円滑な受援のルール・手順を明確化することが重要であることから、本計画では、主に短期派遣に係る受援応援の体制やルール等を整理することとする。

また、大規模災害発生時には、人的応援だけではなく物的応援も重要な要素の一つである。市内で最大5万7千人を超える避難所生活者（都被害想定より推定）が見込まれており、大量の物資を迅速かつ的確に避難者へ供給する必要がある。物的支援については、避難所生活者数がピークとなる初動期から復旧初期までを対象とし、受援応援の体制やルール等を整理することとする。

受援業務の範囲

初動期・ 応急期・ 復旧期 (初期)	災害対策基本法に基づく応援	<p>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。</p> <p>【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</p>	<p>【想定業務】</p> <p>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</p>
	相互応援協定に基づく応援	<p>地方公共団体間での災害時相互応援協定等に基づく派遣。 応援期間は基本的に短期間であり、応援職員は身分の異動を伴わない。</p> <p>【根拠】 各地方公共団体が締結している災害時相互応援協定等</p>	<p>【想定業務】</p> <p>協定に規定されている業務</p>
復旧期 (中期以降)・ 復興期	地方自治法に基づく派遣	<p>地方公共団体の長が、当該地方公共団体の事務の処理のため特別の必要があると認めるときに、他の普通地方公共団体の長に対し職員の派遣を求めることができるもの。 復旧・復興事業の実施のための中・長期派遣として熊本地震においても実施された。 派遣期間は原則として長期にわたり、派遣職員の身分の異動を伴う（派遣先の身分と併任）。</p> <p>【根拠】 地方自治法第252条の17第1項</p>	<p>【想定業務】</p> <p>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</p>

「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」から抜粋

5 各章の担当所管

各章を主体的に作成（改定）する担当所管は次のとおりとする。各章で改定が必要な際は、各所管が主体となり防災課と連携して対応することとする。

各章の作成（改定）担当所管

第1章	総則	
第2章	受援の体制	生活安全部
第3章	人的支援の受援	
第4章	物的支援の受援	産業振興部
第5章	ボランティアの受入れ	福祉部
第6章	救出救助機関からの受援	生活安全部
第7章	他自治体への応援	総合経営部
第8章	その他	生活安全部

第2章 受援の体制

1 各受援業務の担当所管

大規模災害時に、応援自治体等の受入れから各支援業務の実施までを円滑に対応するため、受援に関する状況把握、取りまとめ、庁内調整などに対応できる組織体制が必要となる。

このため、都受援応援計画に基づき、業務ごとに受入調整、受援状況の管理など受援に関する調整・取りまとめ業務を行う担当を明確化し、本市の受援体制の構築を図る。

各受援業務の担当所管一覧

受援応援種類	市の担当所管	主な相手先
人的支援 (専門業務等を除く)	受援総括班 (第3章「4 受援窓口の設置」参照)	都(区市町村調整部門) カウンターパート団体 協定締結自治体(中核市、姉妹都市等)
人的支援 (専門業務等)	各専門業務等担当部 (第3章「5 都を経由した応援要請手続き (2) 専門業務団体、都各局への応援要請」 参照)	都(専門業務等担当部署) 協定締結自治体(中核市、姉妹都市等)
物的支援	産業振興部	都(物資・輸送調整チーム) カウンターパート団体 協定締結自治体(中核市、姉妹都市等)
救出救助機関	生活安全部	自衛隊、警察、消防
ボランティア	福祉部	市社会福祉協議会 ※市社会福祉協議会が、東京ボランティア・ 市民活動センターへ応援を要請
民間協定締結団体	業務を所管する各部	民間団体
民間非協定締結団体		

(1) 受援担当者の役割

庁内全体の人的受援担当者及び各業務の受援担当者それぞれの主な役割は下表のとおり。

各受援担当者の主な役割

	主な役割
庁内全体の 受援担当者 (受援総括班)	<ul style="list-style-type: none"> ・東京都災害対策本部（区市町村調整部門）や応援職員等の受入調整に関すること。 ・各業務の受援担当者との応援職員等の受入調整に関すること。 ・各業務の人的応援のとりまとめに関すること。 ・受援に関する市全体の調整会議の運営に関すること。
各業務の 受援担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・受援総括班との応援職員等の受入調整に関すること。 ・各業務における応援職員等の受入れに関すること（状況把握、サポート等）。

(2) 応援を受入れる上での留意事項

ア 躊躇ない応援の要請

市職員だけで災害対応を行うことは困難であり、災害対応に必要な職員等を早期に確保することを重視し、空振りを恐れることなく「躊躇ない応援の要請」を行う。

イ 災害マネジメントの重要性

大規模災害時に本市のみで、将来を見通した予測・計画、業務の実施体制の整備、指揮命令系統の確立、調整の実施、業務の統制・管理などのマネジメント業務を的確かつ円滑に行うことは困難である。

災害対応ノウハウのある都職員や、応急対策職員派遣制度の総括支援チームの派遣をいち早く要請し、助言・指導を受けながら対応することが重要である。

ウ 応援職員の受入れと配置調整

応援職員等が行う業務を明確化しておき、応援職員等が到着後速やかに各業務に配置できるようにする。

さらに、応援職員の過不足の発生状況を把握し、応援職員等の健康面に問題がないかなどを把握し、適宜配置の調整を行っていくことが重要である。

エ 業務を任せきりにしない（自らの判断による災害対応の実施）

応援終了後は本職員が主体となって取り組まなければならないため、応援職員等に業務を任せきりにしないことが重要である。

また、業務の意思決定者は原則、市である。応援職員等が撤収するまでに、業務の引継ぎによって知見の継承をしておくことが重要である。

オ 応援期間の終了時期を見据えた業務予定

市のみで災害対応業務が遂行できるよう目指すとともに、応援職員等がいる期間内に多くの人手を要する業務が終了できるようにするなど、応援期間の終了時期を見据えて業務の見通しを立てていくことが重要である。

「都受援応援体制ガイドライン」から抜粋

2 受入れた防災関係機関等の活動場所

災害対応を円滑に実施するため、受入れた防災関係機関等の活動場所を、次のとおり定める。

別紙 「大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧」

第3章 人的支援の受援

1 基本的な考え方

市内で大規模災害が発生した場合、業務継続計画（BCP）等に基づき通常業務は可能な限り縮小し、非常時優先業務を確実に実施するための必要な人員等を確保し、受援体制を構築する必要がある。

本市単独の人員では十分な災害対応が実施できないと見込まれる場合、市から都災害対策本部（区市町村調整部門）に対して速やかに応援を要請する。

都本部（区市町村調整部門）は被災区市町村からの要請の窓口となり、人的応援の要請があった場合は、都本部（人員調整部門）に調整を要請する。都本部（人員調整部門）は各局や非被災区市町村に対して応援要請を行い、職員の派遣調整を実施するとともに、都本部（国・他県市等広域調整部門）を通じ広域応援協定団体等へ応援要請を実施する。

ただし、業務の専門性が高い場合等、協定等で制度化された応援手続きがあらかじめ定められている場合等は、この限りではない。

2 基本的な枠組み

人的支援の基本的な枠組みは、都、中核市、協定自治体など複数のスキームがある。どのスキームで要請するかは、それぞれの特徴を考慮の上、対応する。

要請先	応援概要	
都	特徴	全国単位の大規模な要請が可能。原則、道府県単位で応援が行われ、道府県庁がとりまとめを行うため、統制が比較的とりやすいことが期待できる。
	種類	応急対策職員派遣制度 (対口支援方式にて総括支援チーム・対口支援チームを派遣)
		都内区市町村相互応援に関する協定に基づく応援
		都道府県間相互の応援協定や民間企業等との協定に基づく応援
		全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定に基づく応援（全国知事会の調整）
		全国市長会・全国町村会の調整による応援
		指定都都市市長会の調整による応援
国機関への応援		
中核市	特徴	都の他の区市町村にはないスキームであり、都のスキームとは別に全国単位の応援を受け入れられることが見込まれる。ただし、道府県庁が取りまとめ役を行わないため、都のスキームと比較すると、本市の対応事項が増える可能性がある。
	種類	中核市災害相互応援協定に基づく応援要請
姉妹都市等の協定締結自治体	特徴	それぞれの協定自治体に対して、個別に応援を要請する。相手自治体に対して直接要請するので、要請は容易に行えるが、複数の団体に要請を行うと、応援の調整相手が多くなり、結果的に災害対応業務に支障をきたす可能性もある。
	種類	災害時相互応援協定に基づく応援要請

右に示す応援スキームの内、どのスキームで応援を要請するかは、要請内容や被害状況に基づき、都が調整を行う。（基本的に、市は応援の相手先まで指定することは求められていない。市は、必要とする応援内容等を可能なかぎり詳細に都へ要請することに努める。）

3 受援対象業務の特定

災害対応の初動期は、特に対応すべき事案や多くの業務が発生するが、こうした状況においても混乱することなく、応援側と円滑な意思疎通を図ることが重要である。

このため、災害時の想定しうる受援対象業務の洗い出しや整理、各業務の発生時期、優先度等をあらかじめ整理しておき、応援側と共有しておくことが重要である。

本計画で事前に体制を構築する受援対象業務は、都受援応援計画を準用し、次のとおりとする。

多 ← 応援量 → 少

	首都直下地震で想定される 主な受援対象業務	市の担当所管	~12時間	~24時間	~72時間	~1週間	~2週間	~3週間	3週間~
1	現地機動班	生活安全部	[Blue]			[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
2	市災害対策本部支援	生活安全部	応援要請	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
3	避難所運営	避難所主管部	応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]
4	物資仕分・荷下ろし等	産業振興部	応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]
5	被災者総合相談窓口 (窓口受付等)	市長公室 拠点整備部	応援要請	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
6	住家被害認定調査	財政部			応援要請	[Hatched]	[Blue]	[Blue]	[Blue]
7	罹災証明書発行業務	財政部			応援要請	[Hatched]	[Blue]	[Blue]	[Blue]
8	都市復興基本計画策定のための 家屋被害状況調査	都市計画部					応援要請	[Blue]	[Blue]
9	被災建築物応急危険度判定 (社会公共施設等)	各施設所管部	応援要請	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
10	被災建築物応急危険度判定 (民間住宅等)	まちなみ整備部		応援要請	[Hatched]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]
11	被災宅地危険度判定	まちなみ整備部		応援要請	[Hatched]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]
12	応急仮設住宅等の 供与に係る業務	まちなみ整備部		応援要請	[Hatched]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]
13	応急修理に係る業務	契約資産部		応援要請	[Hatched]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]
14	災害廃棄物の処理	環境部	応援要請	[Hatched]	[Hatched]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]
15	医療・保健支援 (医師・保健師の派遣等)	健康医療部	応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]	[Hatched]
16	応急給水	環境部	応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]
17	下水道施設復旧	環境部	応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]
18	道路・河川(水路) ・橋梁等応急復旧	道路交通部	応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]	[Hatched]
19	福祉避難所運営	福祉部			応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]
20	し尿等収集に係る業務	環境部			応援要請	[Blue]	[Blue]	[Blue]	[Hatched]

※ 詳細については、別添「各業務の応援要請方法」参照

4 受援窓口の設置

(1) 近年の大規模災害時における教訓及び受援担当部署の必要性

近年の大規模災害における対応の課題として、応援要請を専門的に対応する部署が被災自治体に存在せず、様々な混乱が発生し、結果として、応援側・受援側、双方の災害対応に多くの支障をきたした。

そのため、内閣府は平成29年3月に「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」を策定し、各自治体に受援業務を専門に対応する担当窓口の設置を求めた。

また、東京都が策定した「東京都災害時区市町村受援応援体制ガイドライン」においても、各区市町村に対して応援の受入調整、受援状況の管理など受援に関する総合調整・取りまとめ業務を選任する、「受援班（受援担当）」を災害対策本部内に設置することが求められている。

そこで、本市の災害対策本部に受援総括班を設置し、円滑な受援体制の構築を図ることとする。

過去の災害において、受援担当部署がなかったことによる様々な課題

■被災自治体においては…

- ・市内に一体何人の応援がどのような業務で入っているのかわからない
- ・被災市町村によっては、どのように応援を頼んでよいかかわからず、応援要請が滞っていることに気が付くのが遅れた
- ・広域自治体も被災市町村の状況が把握できず、業務の滞りに対して機動的な支援を行うことができなかった
- ・応援を頼む場合の庁内決裁が機動的ではなく、時間がかかった

■応援自治体においては…

- ・被災市町村に連絡がつかない
- ・被災市町村が他の業務に追われており、応援の申し入れに対応できず、応援に入れなかった
- ・応援県や関係機関の情報連絡員（派遣された連絡調整者）が駐在していたが、関係各班・課との会議の機会がなく、応援受援に関する連携・調整ができなかった。そのため、被災市町村の負担軽減につながらなかった

(2) 受援総括班の設置

ア 構成

定数を担当する経営改革課を主担当とし、経営計画課、職員課、防災課を副担当とする。受援総括班は、部内の他の災害業務から独立して受援業務に専念することを基本とする。

《人数の目安》

- ・経営改革課 3名程度
- ・経営計画課、職員課、防災課 それぞれ2名程度

イ 業務の範囲

- ① 相互応援協定に基づく自治体間応援
- ② 都及びカウンターパート団体決定後の応援自治体からの人的応援

ただし、業務の専門性が高い場合や、協定等で制度化された応援手続きがあらかじめ定めである場合等は、都受援応援計画においても独自の応援スキームで対応すると規定していることから、本計画においても、当該業務については、受援総括班が対応するのではなく、関係各部が直接都各局と調整し対応にあたることとする。

<受援総括班が対応する業務>

受援総括班が対応する業務	主に受援総括班以外の各部が対応する業務
<ul style="list-style-type: none"> ・市災害対策本部支援 ・避難所運営 ・物資仕分け・荷下ろし等 ・被災者総合相談窓口（受付窓口など） ・住家被害認定調査 ・罹災証明書発行業務 ・都市復興基本計画策定のための家屋被害状況調査 ・その他必要な業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等） 【各施設所管・まちなみ整備部】 ・被災建築物応急危険度判定（民間住宅等）【まちなみ整備部】 ・被災宅地危険度判定【まちなみ整備部】 ・応急仮設住宅等の供与に係る業務【まちなみ整備部】 ・応急修理に係る業務【契約資産部】 ・災害廃棄物の処理【環境部】 ・健康・保健（保健師の派遣等）【健康医療部】 ・医療支援（医師の派遣等）【健康医療部】 ・応急給水【環境部】 ・下水道施設復旧【環境部】 ・道路・河川(水路)・橋梁等応急復旧【道路交通部】 ・福祉避難所運営【福祉部】 ・し尿等収集に係る業務【環境部】

※現地機動班については、原則自動参集であるため上記表には記載していない。

ウ 主な役割

① 受援に関する状況把握、とりまとめ

受援対象業務について、何を、いつまでに、どれくらいの応援が必要かとりまとめる。

② 人的資源（※）の管理 ※人的資源：受援に必要な人数・期間・職種（経験）

人的資源に関するニーズと現状の受入状況から、過不足を整理する。

被災の状況を踏まえ、今後求められる業務内容を各業務の担当所管とともに検討し、必要となる人的資源を見積もる。

③ 庁内調整

取りまとめた結果を庁内（本部会議等）で共有する。

必要に応じて庁内間での職員の応援を調整する。

④ 応援要請

必要となる人的資源について、東京都や協定締結団体等へ応援要請を行う。

⑤ 専門性が高い業務に関する受入状況等の把握

専門性が高い業務の応援要請にあたっては、各業務の担当所管が独立して対応するが、要請状況や受入状況については、担当所管からの報告により、受援総括班も把握する。

⑥ 応援職員への支援

庁内の各受援業務を所管する担当が、適切な執務環境（応援職員の待機場所、応援職員による定例ミーティングの開催ができる環境）を提供しているか配慮する（場所・環境の確保は、庁舎の被災等によって困難な場合もあるが、可能な限り検討する。）。

⑦ 宿泊場所等への配慮

過去の災害対応において、応援職員の被災地までの交通手段や宿泊先確保などについては、応援自治体側で手配を行う「自己完結型」が通例となっている。しかし、令和6年6月に修正された「防災基本計画」にも記載されているように、応援職員等の宿泊場所の確保が困難となる場合も想定して、あらかじめ応援職員等に対して紹介できる、ホテル・旅館、公共施設の空きスペース、仮設の拠点や車両を設置できる空き地など宿泊場所として活用可能な施設等の

リスト化に努める。

⑧ 調整会議の開催

全体調整の必要性に応じ、調整会議（庁内の各受援業務の担当が参加）を開催・運営する。

(3) 各受援業務の担当所管に受援業務担当窓口を設置

各受援業務の特性に応じ、受援業務に関する役割分担や、応援職員の受入れに関する調整などを担う業務担当窓口を、対象業務の担当所管ごとに設置する。

なお、各業務の詳しい対応方法については、別添「各業務の応援要請方法」のとおりとする。

○主な役割

① 受援に関する状況把握、とりまとめ

受援対象業務について、何を、いつまでに、どれくらいの応援が必要かとりまとめる。

② 人的資源（※）の管理 ※人的資源：受援に必要な人数・期間・職種（経験）

人的資源に関するニーズと現状の受入状況から、過不足を整理する。

業務の実施状況を踏まえ、今後必要な業務内容を受援総括班とともに検討し、必要となる人的資源を見積もる。

③ 庁内調整

取りまとめた結果を受援総括班に報告するとともに、必要に応じて応援を要請する。

ただし、各所管で応援要請（専門性が高い業務の応援要請）をする業務の場合は、受援総括班を経由せず、直接、都各局等へ応援を要請するものとする（この場合も、受援総括班への情報共有は、定期的に行う）。

④ 職員の業務分担の明確化

各業務について、庁内職員と応援職員の業務分担を明確にする。（原則として、庁内職員は統制・管理の仕事を担い、応援職員が現場や窓口業務を担うなど。）

⑤ 応援職員への支援

業務に必要な場所、待機場所、資機材等の執務環境を準備するよう努める。

受援総括班と協力し、応援職員の待機場所やミーティングを開催できる環境を提供する。

（場所・環境の確保は、庁舎の被災等によって困難な場合もあるが、可能な限り検討する。）

⑥ 調整会議への参加

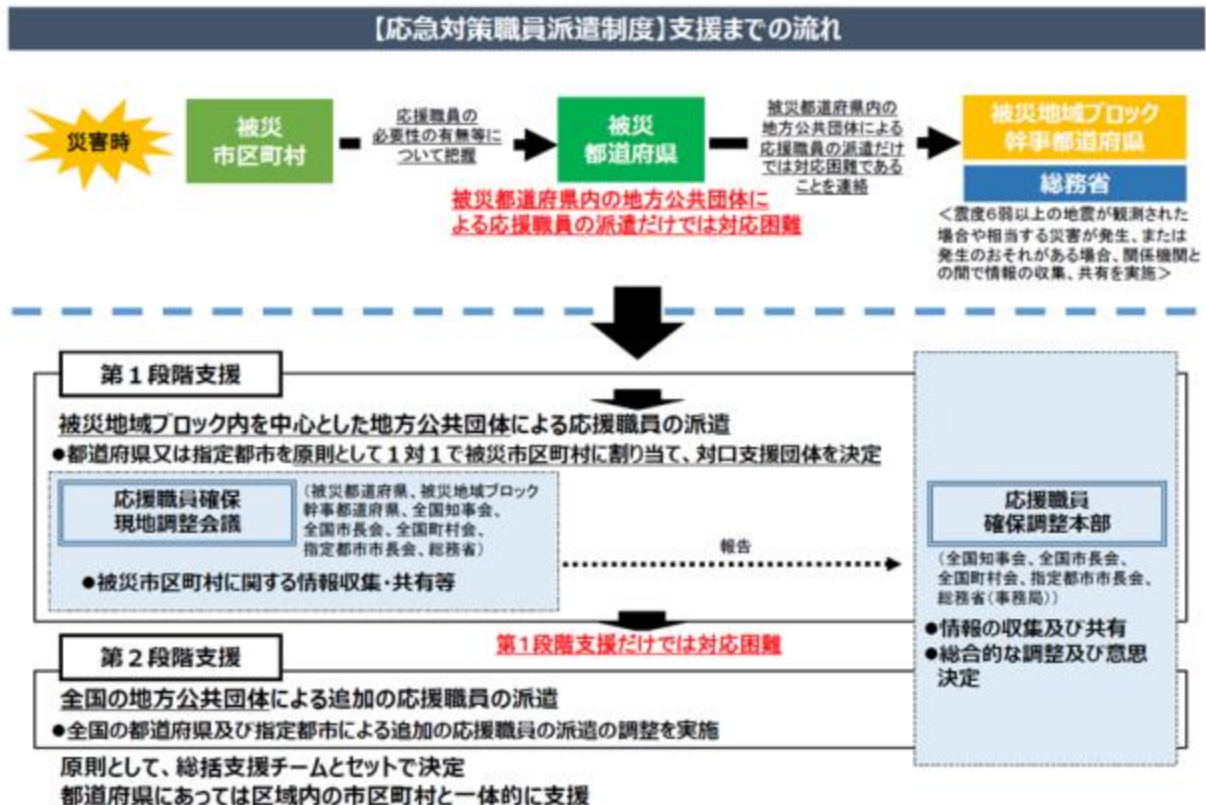
受援総括班が実施する調整会議へ参加する。

5 都を経由した応援要請手続き

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

カウンターパート団体は、被災自治体を原則一対一で担当し、支援業務や人員に関する調整などを主体的に行うこととなる。

人的支援の枠組みごとに受援応援の手続きは異なるが、大規模災害発生時には主に「応急対策職員派遣制度」に基づく広域的な人的支援が実施されることとなる。



応急対策職員派遣制度（総務省）資料より抜粋

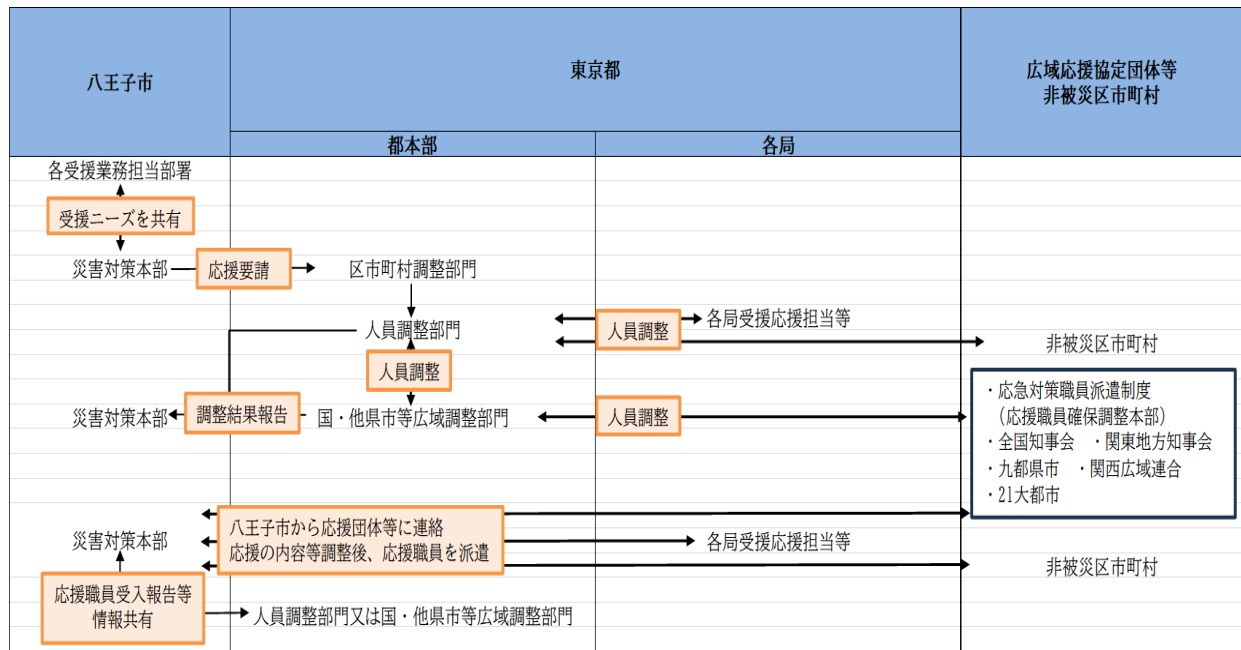
(1) 都及びカウンターパート団体への応援要請（専門業務等の応援要請を除く）

本市の人員のみでは十分な災害対応が困難と見込まれる場合は、速やかに都本部（区市町村調整部門）に対し、応援要請を行う。要請を受けた都は、庁内各局及び都内の非被災区市町村と応援に向けた調整を進めるとともに、広域応援協定団体等への応援要請を行う。

なお、広域応援協定団体等において本市の支援を担当するカウンターパート団体が決定した場合は、都本部（国・他県市等広域調整部門）から決定通知がある。

カウンターパート団体決定後は、カウンターパート団体と本市が直接、応援職員に関する具体的な調整を行う。

<市災害対策本部から都本部等への応援要請の流れ>



※主に受援総括班以外の各部が対応する業務は除く

「都受援応援計画」を一部編集

人的応援 関係機関連絡先一覧

	首都直下地震で想定される主な受援対象業務	市		都(都受援応援計画より抜粋)		
		担当所管	応援要請所管	担当所管	連絡先	メールアドレス
1	現地機動班	生活安全部	自動要請	都本部 (区市町村調整部門)		
2	市災害対策本部支援	生活安全部	受援総括班			
3	避難所運営	避難所主管部				
4	物資仕分・荷下ろし等	産業振興部				
5	被災者総合相談窓口(窓口受付等)	市長公室 拠点整備部				
6	住家被害認定調査	財政部				
7	罹災証明書発行業務	財政部				
8	都市復興基本計画策定のための家屋被害状況調査	都市計画部				

都への人的支援の要請手順

市	都
<p>① 応援要員数の把握・とりまとめ</p> <p>職員の参集状況や災害の状況等を把握し、必要な人員から不足人員を算出し、応援要員数をとりまとめる。</p>	
<p>② 応援要請の判断・決定</p> <p>人員不足が見込まれる場合、応援要請に関する判断・決定を行う。</p>	
<p>③ 応援要請の実施</p> <p>DISのクロノロジーへの入力および「応援要請シート」（「様式1-1」）の添付により都本部（区市町村調整部門）へ応援を要請する。</p> <p>その際、以下の点について可能な限り明確にし、応援要請シートに記載するよう努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要請人数 ・期間 ・集合場所 ・業務内容 ・応援職員に求める要件（職種、資格及び経験） ・必要な資機材等 <p>なお、大規模災害などで被害状況の把握ができず、具体的な要請内容の記載が困難な場合は、速やかに包括的な応援要請を行うこととし、「応援要請シート」を提出するいとまがないときは、電話等により要請し、その後DISにて速やかに提出する。</p>	
	<p>④ 都庁内・区市町村間での応援人員の調整</p> <p>都本部（人員調整部門）は、都本部（区市町村調整部門）を通じて要請内容を把握した後、総務局人事部及び行政部を通じて都各局及び都内非被災区市町村と応援職員の調整を行う。</p>
	<p>⑤ 都及び被災区市町村の応援職員の決定</p> <p>都本部（人員調整部門）は、前記④で調整した人数を基に、都各局及び非被災区市町村のそれぞれの応援職員を決定する。</p>
	<p>⑥ 広域応援協定団体への応援要請</p> <p>都本部（人員調整部門）は、被災区市町村の応援要請が都各局及び非被災区市町村の応援職員だけでは対応が困難と見込まれる場合は、都外からの応援を要請する。都本部（国・他縣市等広域調整部門）は、広域応援協定団体等に対し、被災区市町村のカウンターパート団体を決定するための調整を実施する。調整の際には応急対策職員派遣制度を優先する。</p>

市	都
	<p>⑦ 被災区市町村への応援要請結果の報告</p> <p>被災区市町村への応援職員の派遣人数等を決定した場合、都本部（人員調整部門又は国・他府県市等広域調整部門）は、前記③で被災区市町村から提出された「応援要請シート」に応援団体等の名称、担当連絡先、到着日時等必要事項を記入し、DISにて派遣要請結果を報告する。その際に、「応援職員等名簿」（都受援応援計画（別紙1「様式2」）及び「受援状況報告書（別紙1「様式3-1」）」の報告時期を被災区市町村へ通知する。</p>
<p>⑧ 応援職員の活動場所への派遣</p> <p>受援統括班は、集合場所に到着した応援職員に対して被災状況、業務内容、担当区域等に係るガイダンス等を行い、各活動場所へ派遣する。</p>	
<p>⑨ 都本部への応援職員受入れの報告等</p> <p>応援職員を受け入れた受援総括班は、受援状況について「応援職員等名簿」及び「受援状況報告書」を都本部（人員調整部門又は国・他府県市等広域調整部門）が指定するメールアドレスへ提出する。</p> <p>「応援職員等名簿」は応援職員の受入れの都度作成するとともに、「受援状況報告書」を更新し、都本部の指定した報告時期に合わせて活動状況を報告する。</p>	
<p>⑩ 応援職員が円滑に活動するための態勢整備</p> <p>応援職員は複数の自治体から派遣され、別個に活動する場合も想定されるため、各業務の運営に関しては、原則、受援担当者が応援職員と毎朝ミーティングを行い、当日の行動計画を伝達するとともに、業務終了後などに業務の進捗状況、課題及び被災状況等を共有し、翌日の行動計画を作成する。</p>	
<p>⑪ 調整会議の実施</p> <p>受援総括班の担当者と都の情報連絡員等で定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握及び今後の応援職員の見通しについて情報共有を行う。</p>	
	<p>⑫ 広域応援協定団体への追加応援要請</p> <p>被災区市町村からの追加の人的応援要請等により、都本部が当初決定された応援団体等だけでは、被災区市町村への人的支援を十分に行えないと判断した場合、都本部が応援団体等と調整し、不足する応援職員の追加応援要請を行う。要請内容等は、都本部が当初被災区市町村から応援要請を受けたDISのクロノロジーの項目に追加入力する。</p>

「都受援応援体制ガイドライン」から抜粋

(2) 専門業務団体、都各局への応援要請

受援が必要な業務のうち、国が所管する専門分野に関する業務や、都各局との個別協定等により要請手続きが定められている業務の受援については、市の各担当所管から都の各局等へ直接応援の要請及び調整を行う。ただし、この場合も、受援総括班に対しては、定期的に状況を報告し、情報の共有を図ることとする。

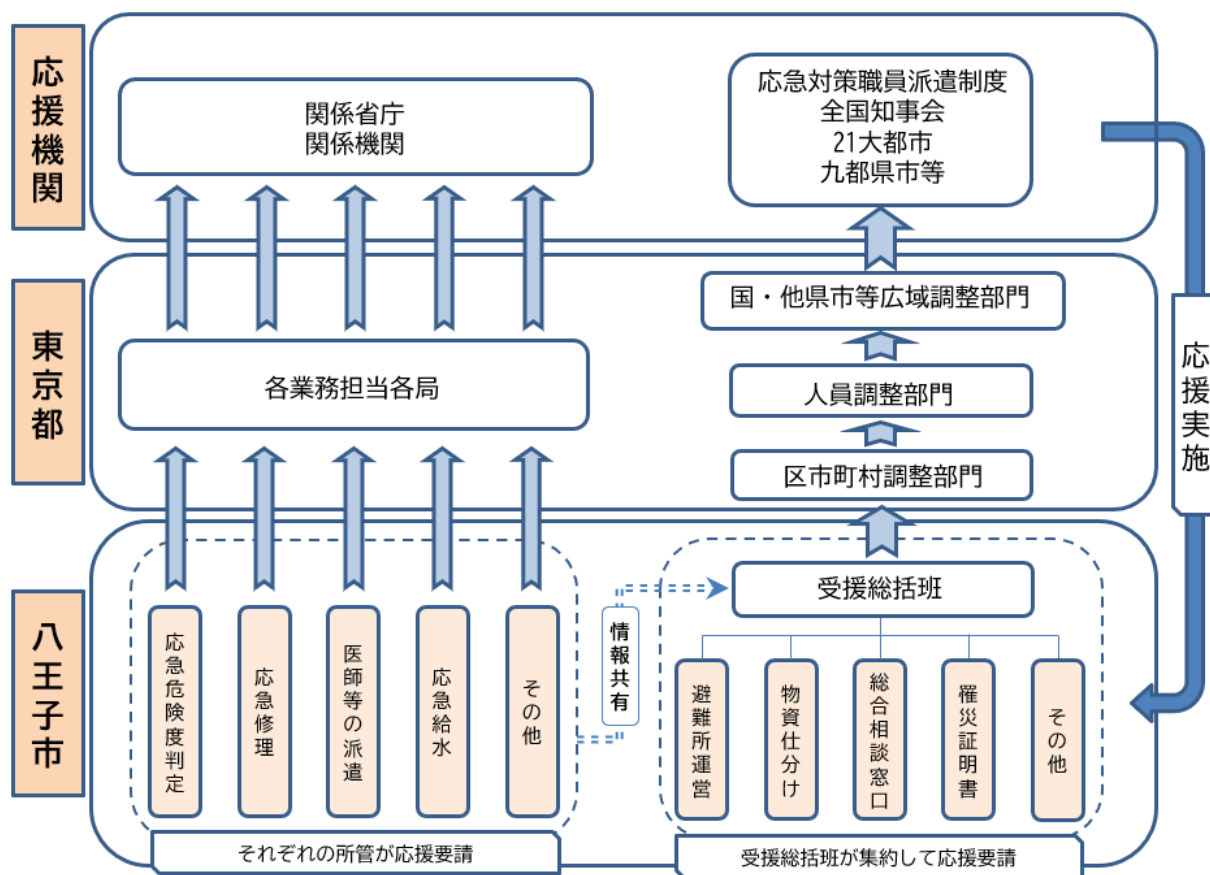
なお、各業務の詳しい応援要請方法については、別添「各業務の応援要請方法」のとおりとする。

人的応援（専門業務等） 関係機関連絡先一覧

	首都直下地震で想定される 主な受援対象業務	市		都(都受援応援計画より抜粋)		
		担当所管	応援要請所管	担当所管	連絡先	メールアドレス
1	被災建築物応急危険度判定 (社会公共施設等)	各施設所管部	まちなみ整備部	都本部 (各局調整部門 部門本部)		
2	被災建築物応急危険度判定 (民間住宅等)	まちなみ整備部		都市整備局 市街地建築部 建築企画課		
3	被災宅地危険度判定	まちなみ整備部		都市整備局 市街地整備部 区画整理課		
4	応急仮設住宅等 の供与に係る業務	まちなみ整備部		住宅政策本部 住宅企画部 企画経理課		
5	応急修理に係る業務	契約資産部	同左	住宅政策本部 住宅企画部 企画経理課		
6	災害廃棄物の処理	環境部		環境局 資源循環推進部 計画課		
7	医療・保健支援 (医師・保健師の派遣等) (保健衛生に関すること)	<DMAT> 健康医療部		保健医療局 医療政策部 救急災害医療課		
		<こころのケア> 健康医療部		福祉局 障害者施策推進部 精神保健・医療課 生活支援担当		
		<保健師> 健康医療部		保健医療局 保健政策部 保健政策課 保健指導調整担当		
		<DHEAT等> 健康医療部		保健医療局 保健政策部 保健政策課 地域保健担当		
8	応急給水	環境部		給水対策本部 (水道局)		
9	下水道施設復旧	環境部		流域下水道本部 災害対策本部		
10	道路・河川(水路) ・橋梁等応急復旧	道路交通部		建設局 災害対策本部		
11	福祉避難所運営	福祉部		災害福祉 広域調整センター (福祉局)		
12	し尿等収集に係る業務	環境部		東京都環境局 一般廃棄物対策課		

「都受援応援計画」を一部編集

<都を經由した応援要請の流れ>



6 協定自治体への応援要請

(1) 担当所管

原則として、受援総括班が主体となって調整を行う。

ただし、要請内容が物的支援に限られる場合は、必要に応じて産業振興部が主体となって調整を行う。

(2) 相手先

ア 中核市

災害の規模によって、次のようにグループ分けをして応援が実施される。

【ブロック名称】

- (ア) 北海道・東北・関東ブロック
- (イ) 中部ブロック
- (ウ) 近畿・中国ブロック
- (エ) 四国・九州ブロック

応援要請は、本市が所属する、「北海道・東北・関東ブロック」のその年度の幹事市へ行う。幹事市も被災し、対応が困難な場合は、副幹事市へ応援要請を行う。

※ 各ブロック（又はチーム）の中で、被災市から最も近い協定市が隊長となり、ブロック（又はチーム）単位で応援が行われる。

【被害地域が限定的である場合】

北海道・東北・関東ブロックの中核市による応援

八王子市	函館市	旭川市	青森市	八戸市	盛岡市	秋田市
山形市	福島市	郡山市	いわき市	宇都宮市	前橋市	高崎市
川越市	川口市	越谷市	船橋市	柏市	横須賀市	水戸市

【被害地域が広域に及ぶ場合】

全国の中核市を6チームに分類し、チーム内による応援（以下、八王子市所属のチーム）

八王子市	いわき市	高崎市	柏市	長野市
大津市	福山市	大分市	明石市	寝屋川市
一宮市				

イ 姉妹都市

日光市	苫小牧市	小田原市	寄居町
-----	------	------	-----

ウ 甲州街道サミット参加市

応援要請は、その年度の各ブロック長（2年任期）へ行う。

東京 ブロック	八王子市	立川市	府中市	調布市	日野市	国立市
山梨・長野 ブロック	甲府市	諏訪市	山梨市	大月市	韮崎市	茅野市

エ その他

川越市	相模原市
-----	------

(3) 応援内容

協定ごとに応援内容の例示はされているが、基本的にはどの協定も包括協定である。

【例：中核市の応援の種類】

- ア 食糧、飲料水及び生活必需物資並びその供給に必要な資器材の提供
- イ 被災者の救出、医療、防疫、施設の応急復旧等及び災害からの復興に必要な資器材及び物資の提供
- ウ 救援及び救助活動に必要な車両等の提供
- エ 救助及び応急復旧及び災害からの復興に必要な職員の派遣
- オ 前各号に掲げるもののほか、特に要請があった事項

(4) 応援要請手続

各協定に規定した方法で応援を要請する。要請手続きの概要は以下のとおりであるが、詳細は地域防災計画（別冊）資料 2-6～2-11 の各協定書を参照する。

ア 中核市

(ア) 「北海道・東北・関東ブロック」のその年度の幹事市へ電話等により応援要請を行う。幹事市も被災し、対応が困難な場合は、副幹事市へ応援要請を行う。

(イ) 後日、会長市へ応援要請書(56 ページ参照)を送付する。

イ 姉妹都市

(ア) 各市の姉妹都市の連絡担当部局(主に危機管理部局)への電話等により応援要請を行う。

(イ) 後日速やかに、要請内容を文書で送付する。

ウ 甲州街道サミット参加市

(ア) 東京ブロックの代表市へ電話等により応援要請を行う。

(イ) 後日、東京ブロックの代表市へ応援要請書(60 ページ参照)を送付する。

エ その他

(ア) 各市への電話等により応援要請を行う。

(イ) 後日速やかに、要請内容を文書で送付する。

第4章 物的支援の受援

1 基本的な考え方

発災直後は、市場流通機能が麻痺し、必要な物資の購入ができない可能性が高いことから、自助の取組みとして、食料・水・生活必需品について、最低3日分、できれば1週間分の家庭内備蓄を推進している。一方で、家屋の倒壊等により、避難所への避難を余儀なくされる被災者もいることから、都と市は連携して、避難所生活者を対象に3日分の食料・水・生活必需品を備蓄している。

そして、発災後4日目以降や備蓄物資が不足する場合は、都に対して物資の支援要請を行う。要請を受けた都は、国や他道府県等の広域団体へ支援要請を行い、受入れた支援物資を被災区市町村へ輸送する。

なお、発災当初は、被災区市町村において正確な情報把握に時間を要すること、民間供給の能力が低下すること等から、都は、必要に応じて被災区市町村からの具体的な要請を待たずに食料・水・生活必需品の必要不可欠と見込まれる物資の輸送を行う（都から区市町村に向けたプッシュ型支援）こともあるため、本市としても、迅速な支援物資の受入体制を構築する必要がある。

国においても、都及び区市町村の備蓄物資が発災後数日で枯渇することを踏まえ、都の具体的な要請を待たずに、発災後4日目から7日目までに必要不可欠と見込まれる物資を輸送する（国から都に向けたプッシュ型支援）計画となっている。

2 受入体制及び役割

(1) 備蓄物資の避難所への輸送

最新の備蓄物資一覧を、生活安全部防災課から入手し、地域防災計画に基づき次のとおり輸送する。

ア 市の独立倉庫の備蓄物資を避難所へ輸送する。

独立備蓄倉庫一覧

天神町防災倉庫	天神町23-2	下柚木防災倉庫	下柚木599
長房町防災倉庫	長房町506-23	京王線高架下防災倉庫	打越町220-1 京王線高架下
高倉町防災倉庫	高倉町20	中野上町防災倉庫	中野上町4丁目47
川口町防災倉庫	川口町911	北野多目的広場防災倉庫	北野町595-4
館町防災倉庫	館町142-2	片倉つどいの森防災倉庫	片倉町3506
宮下町防災倉庫	宮下町1-1	富士森公園防災倉庫	台町2-2
中野山王防災倉庫	中野山王2-28-23		

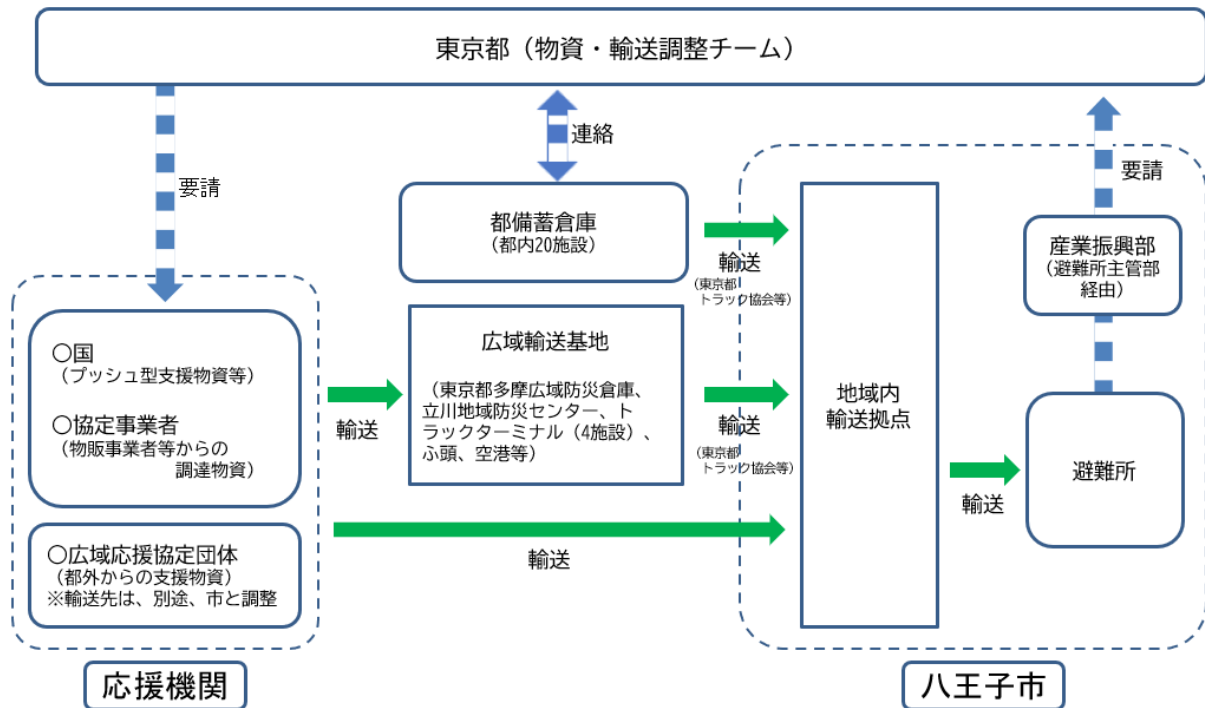
イ 独立倉庫の備蓄物資だけでは物資が不足する場合は、被災の程度が低く開設しなかった（もしくは、避難者数が少ない）避難所の防災倉庫から、被害が大きく避難者が多い避難所へ物資を輸送する。

(2) 地域内輸送拠点の開設

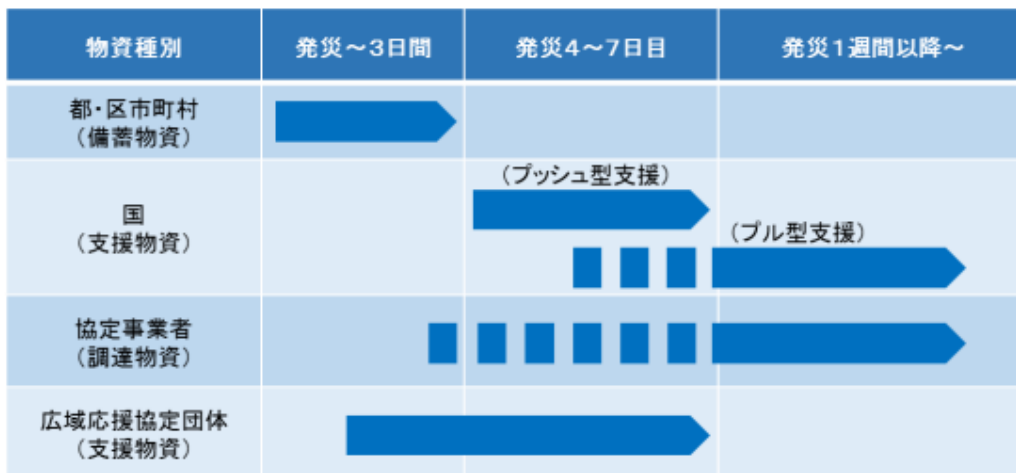
都備蓄物資、国等の支援物資を受入れるため、地域内輸送拠点の開設を行う。

地域内輸送拠点	最寄りのインターチェンジ
甲の原体育館	中央自動車道 八王子 IC
あったかホール	中央自動車道 八王子 IC
片倉つどいの森公園	八王子バイパス 打越 IC
南大沢文化会館	八王子バイパス 鎌水 IC
総合体育館（エスフォルタアリーナ八王子）	首都圏中央連絡自動車道 高尾山 IC

(3) 物資等の基本的な流れ



(4) 物資支援の時系列



「都受援応援計画」から抜粋

(5) 物的支援の枠組み

物的支援に係る防災関係機関の役割は以下のとおりである。

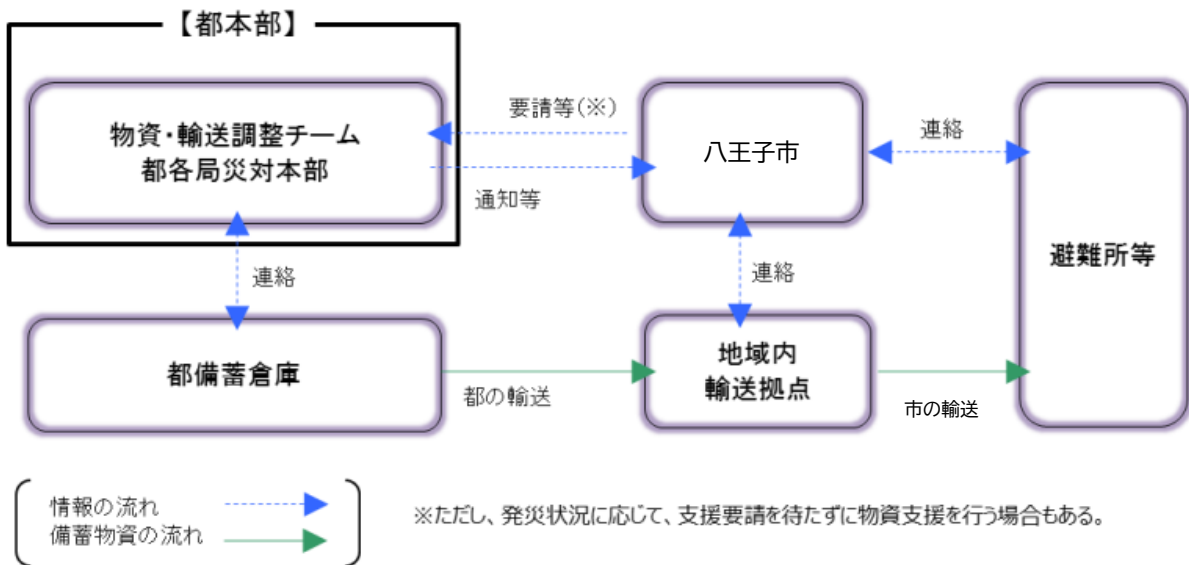
名称	役割
都（災害対策本部）	<p>物資の調達、保管、搬送など物資対策全般を一体的に運用するため、都本部の下に各局調整部門（都庁各局や関係団体、事業者等で構成される物資・輸送調整チーム）を設置する。</p> <p>発災後、速やかに都備蓄倉庫から区市町村が設置する地域内輸送拠点へ都備蓄物資を供給するとともに、国や道府県等の支援物資を受入れる広域輸送基地（東京都多摩広域防災倉庫、東京都立川地域防災センター、トラックターミナル、埠頭、空港等）の開設を行う。</p>
国（現地対策本部）	<p>発災後4日目から7日目までに必要となる支援物資が避難所へ確実に届くよう、遅くとも発災後3日目までに広域輸送基地（東京都多摩広域防災倉庫）に向けてプッシュ型支援を行う。</p> <p>プッシュ型支援終了後は、都の要請に基づき、プル型支援に移行する。</p>
協定締結事業者	<p>物資調達に関する協定事業者は、市の要請等に基づき、地域内輸送拠点若しくは避難所に調達物資を輸送する。</p> <p>物資輸送に関する協定事業者は、市の要請等に基づき、市備蓄倉庫の備蓄物資を地域内輸送拠点又は避難所に輸送する。</p> <p>そのほか、市と締結している協定に基づき、物資輸送を担う。</p>
相互応援協定締結自治体	<p>市の要請に基づき、支援を行う。</p>
広域応援協定団体	<p>都の要請に基づき、被災市の支援を行う。被災市と調整の上、地域内輸送拠点や避難所等に支援物資を輸送する。</p>

3 物的支援の受入れの流れ

(1) 発災直後からおおむね3日間の活動

市及び都の備蓄物資を避難所に供給する。また、4日目以降の物資を受け入れるため、地域内輸送拠点を開設し、国によるプッシュ型支援物資や協定事業者からの調達物資の調整及び受入れを開始する。

<物資輸送拠点等の開設・運営と都備蓄物資の配分・輸送>



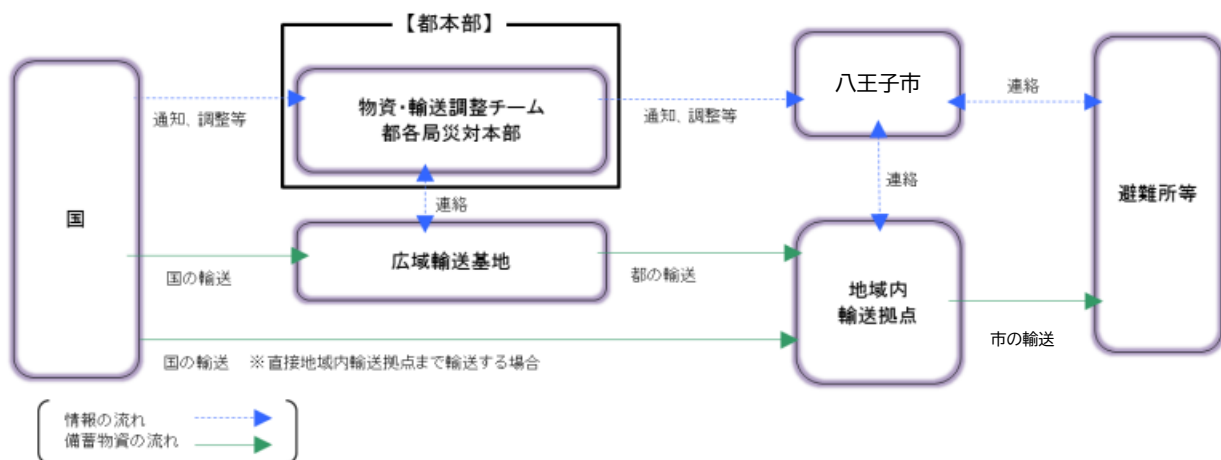
「都受援応援計画」から抜粋

(2) 発災後おおむね4日目から7日目までの活動

国のプッシュ型支援による物資の受入れ、市への配分、輸送が本格化する。

また、プル型支援への切替えに向けて、本市の支援要請を集約する時期でもある。国のプッシュ型支援による物資以外に必要となる品目について、現地調達または都への物資要請等を行う。

<国の支援物資（プッシュ型支援）の受入>



「都受援応援計画」から抜粋

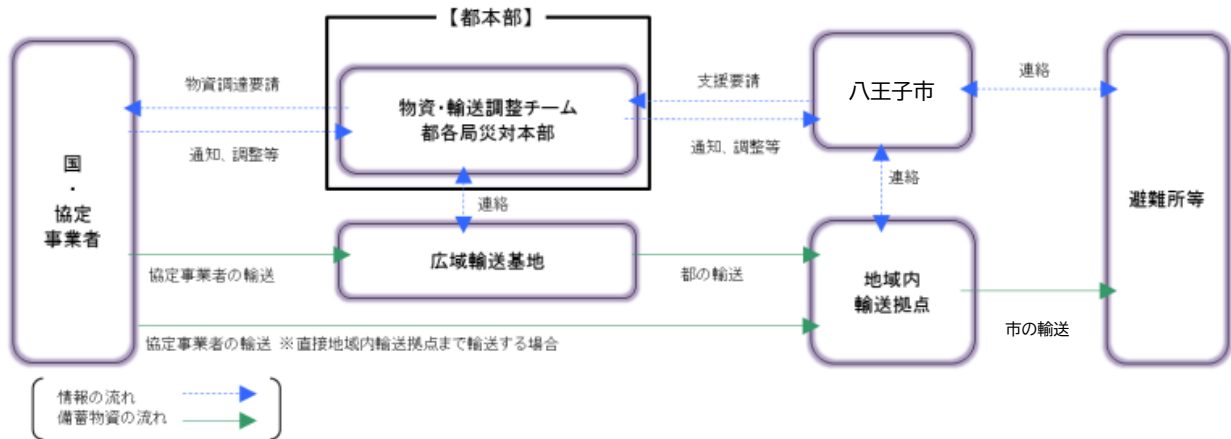
(3) 発災からおおむね1週間以降の活動

国によるプッシュ型支援が終了し、現地調達又は都に対するプル型支援による物資で対応する時期となる。

避難所において多種多様な品目が必要となる時期でもあり、避難所のニーズ把握が重要な時期となる。

＜市からの要請に基づく都による物資調達（プル型支援）＞

＜都の要請に基づく広域応援協定団体からの物資支援（プル型支援）＞



「都受援応援計画」から抜粋

4 物的受援に向けた要請手続き

本市から都への物資に係る応援要請の手順については次のとおりとする。

東京都本部（物資・輸送調整チーム）の連絡先

TEL： ██████████ 都防災無線： ██████████

メールアドレス： ██████████

※平時の担当：総務局総合防災部防災計画課

TEL： ██████████ メールアドレス： ██████████

(1) 都本部への応援要請

市	都
<p>① 都本部への物資応援要請</p> <p>応援要請を行うに当たり、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえ、都本部（物資・輸送調整チーム）へ新物資システム（B-PLo）（以下「新物資システム」という。）を使用して応援を要請する。</p> <p>また、被害状況の把握ができず、具体的な要請が困難な場合には、速やかに包括的な応援要請を行う。</p>	
	<p>② プッシュ型支援の検討</p> <p>区市町村の被災状況などを勘案して必要な物資の品目・数量の把握が困難と判断した場合には、都備蓄物資について、プッシュ型支援を検討する。</p>
	<p>③ 都庁内・協定事業者との輸送手段等の調整</p> <p>都本部（物資・輸送調整チーム）は、協定所管局を通じて協定事業者へ輸送手段等の確保を要請する。また、協定事業者からは確保が可能な輸送手段等の連絡を受ける。</p>
	<p>④ 備蓄物資等の配分計画の策定</p> <p>都本部（物資・輸送調整チーム）は、前記①・②・③及び都の全体備蓄量等を踏まえ、都備蓄物資、国からの支援物資又は協定事業者へ調達を要請した物資について、割り振りを行う。</p>
<p>⑤ 地域内輸送拠点における物資の受入準備</p> <p>地域内輸送拠点の被害状況等を確認し、開設可能かを判断の上、新物資システムへの入力により、都本部（物資・輸送調整チーム）へ報告する。</p>	
	<p>⑥ 協定事業者への輸送手段等の要請</p> <p>都本部（物資・輸送調整チーム）は、前記④に基づき、協定所管局を通じて協定事業者へ輸送手段等を要請する。</p>

市	都
	<p>⑦ 応援要請結果の報告 都本部（物資・輸送調整チーム）は、被災区市町村への支援物資の配分及び輸送手段等を決定した場合、被災区市町村へ新物資システムにより通知する。</p>
	<p>⑧ 都備蓄倉庫から地域内輸送拠点への輸送 都の要請に基づき、協定事業者は、地域内輸送拠点へ輸送する。</p>
<p>⑨ 都本部への物資受入れの報告等 地域内輸送拠点において支援物資の受入れが完了した後、新物資システムを用いて到着を報告する。</p>	
<p>⑩ 地域内輸送拠点から避難所への輸送 地域内輸送拠点において受け入れた支援物資を避難所に輸送する。</p>	
<p>⑪ 今後必要となる物資の確認 備蓄品の在庫数量や避難所の開設状況等を踏まえ、今後必要となる物資の品目・数量等について検討する。</p>	
<p>⑫ 調整会議の実施 担当者と都の情報連絡員等とで定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握及び今後の物資の見通しについて情報共有を行う。</p>	
<p>⑬ 都本部への追加応援要請 前記⑫を踏まえ、今後必要な物資の品目・数量等について都本部（物資・輸送調整チーム）に要請する。</p>	

「都受援応援体制ガイドライン」から抜粋

(2) 広域応援協定団体への応援要請

市	都及びカウンターパート団体等
<p>① 都本部への物資応援要請 (手順は(1)①と同様) 応援要請を行うに当たり、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえ、都本部(物資・輸送調整チーム)へ新物資システム(B-P L o)(以下「新物資システム」という。)を使用して応援を要請する。 また、被害状況の把握ができず、具体的な要請が困難な場合には、速やかに包括的な応援要請を行う。</p>	
	<p>② 広域応援協定団体への応援要請 被災区市町村からの物資応援要請に対し、都備蓄物資での対応や、輸送手段の確保が困難と見込まれる場合、都本部(物資・輸送調整チーム)は、広域応援協定団体への応援を都本部(国・他縣市等広域調整部門)は、広域応援協定団体へ応援を要請する。都本部(国・他縣市等広域調整部門)は、広域応援協定団体へ応援を要請する。</p>
	<p>③ 都本部による被災区市町村への応援要請結果の報告 都本部(国・他縣市等広域調整部門)は、物資要請結果をD I Sにて報告する。</p>
	<p>④ 地域内輸送拠点・避難所への輸送 広域応援協定団体は、地域内輸送拠点又は避難所へ支援物資を輸送する。</p>
<p>⑤ 都本部への物資受入れの報告等 地域内輸送拠点又は避難所における支援物資の受入完了後、新物資システムへの入力により都本部(物資・輸送調整チーム)へ報告する。</p>	
	<p>⑥ 被災区市町村へのカウンターパート団体の決定通知 広域応援協定団体は、カウンターパート団体の決定について、都本部(国・他縣市等広域調整部門)に連絡する。都本部(国・他縣市等広域調整部門)は、市災害対策本部へ被災区市町村に対するカウンターパート団体の決定をD I Sにて通知する。</p>
<p>⑦ カウンターパート団体への物資応援要請等 都本部(国・他縣市等広域調整部門)から提供された連絡先を使用し、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえ、カウンターパート団体等と物資の品目・数量、輸送先等の調整を行い、D I Sへの入力等で都本部(国・他縣市等広域調整部門)に情報共有する。</p>	

市	都及びカウンターパート団体等
	<p>⑧ 地域内輸送拠点・避難所への輸送 カウンターパート団体は、地域内輸送拠点又は避難所へ支援物資を輸送する。</p>
<p>⑨ カウンターパート団体の物資受入の報告等 地域内輸送拠点又は避難所における支援物資の受入完了後、カウンターパート団体及び都本部（物資・輸送調整チーム）へ報告する。</p>	
<p>⑩ 今後必要となる物資の確認 備蓄品の在庫数量や避難所の開設状況等を踏まえ、今後必要となる物資の品目・数量等について検討する。</p>	
<p>⑪ 調整会議の実施 市担当者はカウンターパート団体の情報連絡員等で定期的な調整会議を開催するなど、進捗状況の把握及び今後の物資の見通しについて情報共有を行う。</p>	
	<p>⑫ 都本部による広域応援協定団体への追加応援要請 被災区市町村の物資応援要請等により、都本部（物資・輸送調整チーム）が当初決定されたカウンターパート団体だけでは、被災区市町村への物資支援を十分に行えないと判断した場合、都本部（国・他縣市等広域調整部門）に追加の応援を要請する。都本部（国・他縣市等広域調整部門）は、広域応援協定団体に追加の応援を要請し、不足する物資の輸送等の調整を行う。</p>

「都受援応援体制ガイドライン」から抜粋

5 義援物資の受入れ

義援物資の取扱いは、被災者のニーズを踏まえ、受付の可否や問い合わせ等を広報するなど迅速に対応する。

(1) 個人からの義援物資の受入れ

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

(2) 企業からの義援物資の受入れ

ア 市による義援物資の受入れ

① 企業からの義援物資の取扱いの問合せ

企業等から寄せられる物資については、物資の種類、数量、輸送手段の有無等の必要事項を確認する。

② 義援物資の調整・配送先の確保

物資ニーズを踏まえ、配送先等を決定する。

③ 義援物資の受入れ

地域内輸送拠点で義援物資を受け入れる。

④ 都本部への物資受入れの報告等

地域内輸送拠点において支援物資の受入れが完了した後、新物資システムを用いて到着を報告する。

イ 【参考】都を經由した義援物資の受入れ

① 企業からの義援物資の取扱いの問合せ

都本部（福祉局）は、物資の種類、数量、輸送手段の有無等の確認を行う。

② 都本部（物資・輸送調整チーム）への情報伝達

都本部（福祉局）は、前記①で確認した事項を都本部（物資・輸送調整チーム）へ連絡する。

③ 区市町村との調整

都本部（物資・輸送調整チーム）は、区市町村の物資ニーズを踏まえ、配送先等を決定する。

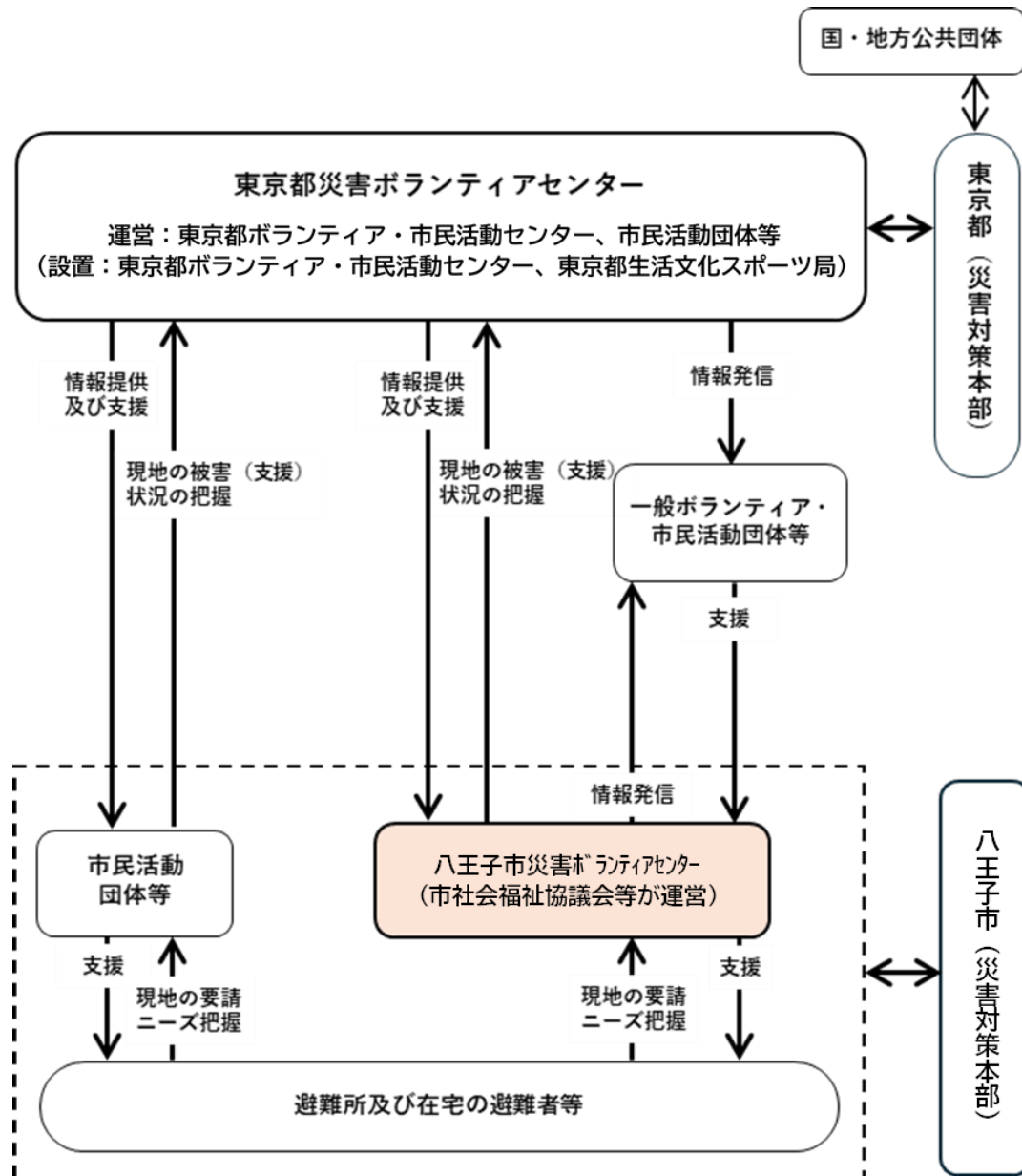
④ 企業への連絡

都本部（物資・輸送調整チーム）は、企業に配送先、輸送手段等の必要な情報を連絡する。

第5章 ボランティアの受入れ

1 基本的な考え方

災害時の膨大なニーズに対応するためには、市社会福祉協議会と連携してボランティアを受入れ、その活動を支援することが重要である。



「都受援応援体制ガイドライン」を一部編集

※参考

東京ボランティア・市民活動センター連絡先 : XXXXXXXXXX
 (東京都新宿区神楽河岸1丁目1号 セントラルプラザ10階)

2 都の枠組み

- (1) 都及び東京ボランティア・市民活動センターは、災害時に協働して東京都災害ボランティアセンターを設置し、区市町村等と連携して、一般ボランティアが被災自治体のニーズに即した円滑な活動ができるよう支援を行う。
- (2) 都（生活文化局）は、東京都災害ボランティアセンターの設置において、女性や子供のほか、高齢者、障害者、外国人など要配慮者等の視点も踏まえながら、区市町村災害ボランティアセンターや市民活動団体等を支援する。また、都内外の被災状況の情報収集や国・道府県・区市町村等との連絡調整、ボランティアの受入れ状況等の情報提供、区市町村災害ボランティアセンター・市民活動団体等との連携体制の構築等を行う。
- (3) 東京ボランティア・市民活動センターは、東京都災害ボランティアセンターの設置及び市民活動団体と協働で運営を担い、区市町村災害ボランティアセンターや市民活動団体等を支援する。また、災害ボランティアコーディネーター派遣や被災区市町村のボランティアニーズ等の収集及びボランティアの受入状況の情報提供等を行う。

3 市の枠組み

- (1) 平時より、市社会福祉協議会との連携体制を整え、プラットフォームをつくり、協働体制を確立するなど、顔の見える関係を構築する。
- (2) 市社会福祉協議会との協働により、災害ボランティアセンター（こども科学館に設置予定）を設置し、一般ボランティア（※）を中心に受入れる。（※専門知識・技術や経験に関係なく労力等を提供するボランティア）
- (3) 必要に応じて、東京都災害ボランティアセンターに次の支援等を要請する（各項目は都地域防災計画震災編より抜粋）。
 - ア 災害ボランティアコーディネーターの派遣
 - イ 災害ボランティアセンターの設置・運営に関する支援
 - ウ 資器材・ボランティア等の区市町村間の需給調整
 - エ 全国的なネットワーク組織を有するボランティア支援団体との連携
- (4) 必要に応じて、東京都災害ボランティアセンターに本市のボランティアニーズや被害状況等の必要な情報を報告する。
- (5) 災害ボランティアセンターの業務は多岐にわたるため、市、社会福祉協議会、ボランティアが行う活動や役割を事前に整理しておく。
- (6) 市社会福祉協議会と協力して、災害ボランティアセンターの運営マニュアルを用意しておくとともに、訓練等を行い災害時に多数のボランティアを受入れるための手順の確認をしておく。

第6章 救出救助機関からの受援

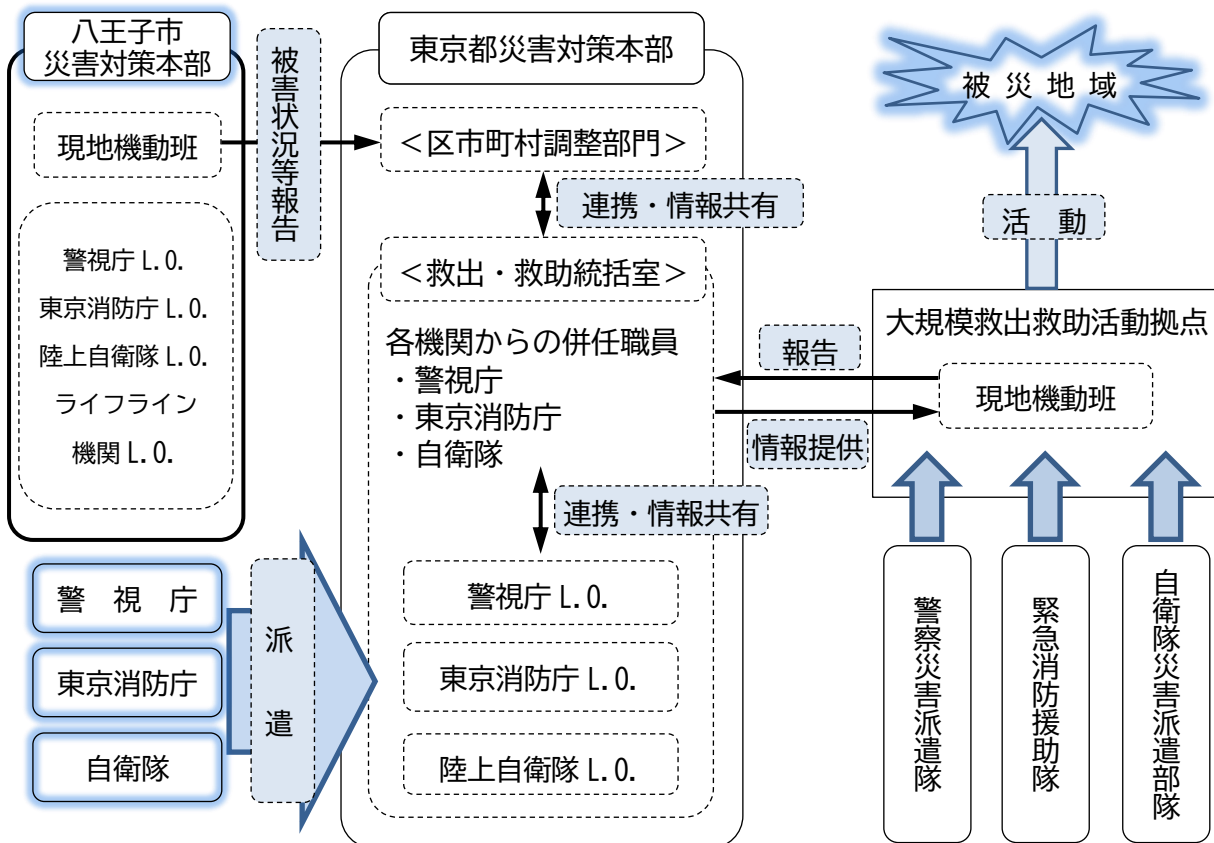
1 基本的な考え方

大規模災害発生時は、警察、消防、自衛隊等の救出救助機関が人命救助を第一としたと災害応急対策活動を迅速に実施できるよう、都と緊密に連携を図り、情報を共有する必要がある。

<救出救助活動への要請主体と要請根拠>

機関名	要請主体	根拠
陸上自衛隊	都知事 ※原則、市からの依頼に基づいて要請	自衛隊法（第83条第1項）
警察災害派遣隊	東京都公安委員会 （警視庁）	警察法（第60条第1項）
緊急消防援助隊	都知事 ※原則、消防總監（東京消防庁）からの要請に基づいて要請	消防組織法（第44条）

<救出救助活動に係る関係機関との連携>



※L.O. : (Liaison Officer の略) 情報連絡員 (リエゾン)

「都受援応援計画」より抜粋及び一部編集

2 自衛隊への派遣要請

(1) 派遣要請

ア 都知事への要求

市長は災害が発生し、又はまさに災害が発生しようとしている場合において、応急措置を実施する必要があると認めた場合、都知事に対し自衛隊法第83条第1項の規定により自衛隊の災害派遣を要請するように求める。

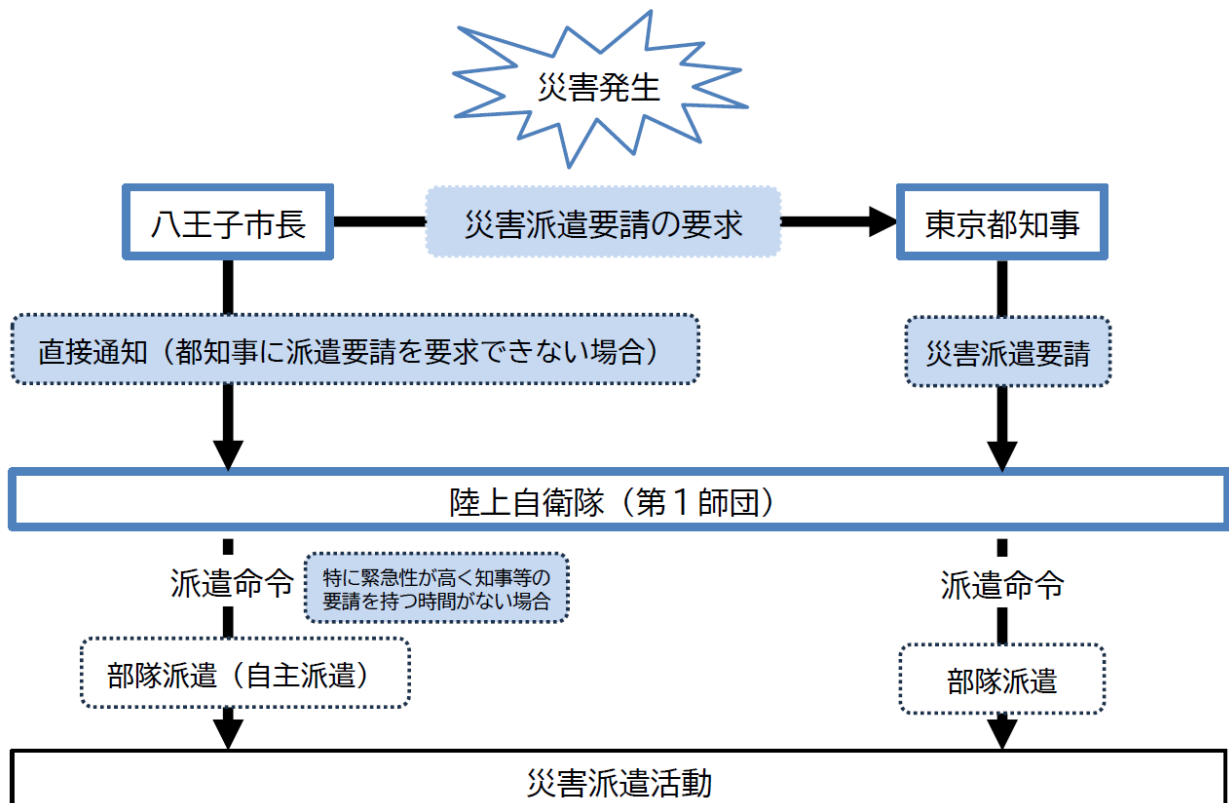
イ 市長から自衛隊へ直接通報

市長は通信の途絶等により都知事に対する要求ができない場合には、市長は直接自衛隊に被害状況を通報する。

自衛隊は、緊急性、非代替性、公共性を総合的に勘案し受理の判断を行う。

部隊名	連絡責任者	
	時間内	時間外
陸上自衛隊	陸上自衛隊第一施設大隊 第3係主任又は連絡幹部	部隊当直司令

<自衛隊への災害派遣要請の流れ>



「都災害時受援応援計画」から抜粋

(2) 派遣要請手続き

ア 都災害対策本部への通報

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

イ 自衛隊への依頼内容の決定

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

ウ 派遣要請に係る文書の作成

市長は、都知事に対して可能な限り文書により要請を行う。

ただし、緊急を要する場合には、電話又は口頭により要請し、事後速やかに文書を送達する。

エ 要請するときに明示する事項

- 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 派遣を希望する区域及び活動内容
- ④ その他参考となるべき事項

【参考】 自衛隊の災害派遣要請実施の可否の判断3原則

人命又は財産を保護するため、自衛隊を派遣することについて

- 緊急性：差し迫った必要性があること
- 非代替性：自衛隊の部隊が派遣される以外に他の適当な手段がないこと
- 公共性：公共の秩序を維持するという妥当性があること

(3) 自衛隊の活動内容

区分	活動内容
被害状況の把握	○ 車両、航空機等の手段によって情報収集活動を行い、被害の状況を把握する。
避難の援助	○ 避難指示等が発令され、避難、立ち退き等が行われる場合で、必要があるときは避難者の誘導、輸送等を行い、避難者を援助する。
被災者等の捜索救助	○ 安否不明者、負傷者等が発生した場合は、通常他の救助活動に優先して捜索活動を行う。
水防活動	○ 堤防、護岸等の決壊に対しては、土のうの作成、運搬、積み込み等の水防活動を行う。
消防活動	○ 火災に対しては、利用可能な消防車その他の防火用具（空中消火が必要な場合は航空機）をもって、消防機関に協力して消火に当たる（消火薬剤等は、通常関係機関の提供するものを使用）。
道路又は水路の障害物除去	○ 道路若しくは水路が損壊し、又は障害がある場合は、それらの啓開又は除去にあたる。
応急医療、救護及び防疫	○ 被災者に対し応急医療、救護及び防疫を行う（薬剤等は、通常関係機関の提供するものを使用）。
人員及び物資の緊急輸送	○ 緊急患者、医師その他救援活動に必要な人員及び支援物資の緊急輸送を実施する。この場合において、航空機による輸送は特に緊急を要すると認められるものについて行う。
被災者生活支援	○ 被災者に対し、炊飯、給水、入浴及び宿泊等の支援を実施する。
支援物資の無償貸付又は譲与	○ 防衛省所管の管理に属する物品の無償及び譲与等に関する総理府令（昭和33年総理府令第1号）に基づき、被災者に対し支援物資を無償貸与、又は譲与する。
危険物の保安及び除去	○ 能力上可能なものについて火薬類、爆発物及び有毒ガス等危険物の保安措置及び除去を実施する。
その他臨機の措置等	○ その他自衛隊の能力で対処可能なものについては、臨機に所要の措置をとる。 ○ 災害対策基本法第63条第3項、第64条第8項から第10項まで及び第65条第3項に基づき、区市町村長、警察官がその場にいらない場合に限り、自衛隊は区市町村長に代わって警戒区域の設定等の必要な措置をとる。

「都地域防災計画震災編（令和5年修正）」より抜粋

3 警察・消防への出動要請

(1) 警察・消防への要請

市長は、大規模災害が発生し、又は発生するおそれがあるときは、災害対策基本法第58条の規定に基づき、警察及び消防に対し、応急措置等の実施を要請する。

また、情報連絡員（L.O.）の派遣も併せて依頼し、当該情報連絡員を通じて必要な調整や対応を行う。

(2) 他道府県の警察・消防機関への広域応援要請

各機関が、次のとおり要請する（市は要請主体ではないが、各機関との連携に努める。）。

ア 警察災害派遣隊

警察法（第60条）に基づき、東京都公安委員会（警視庁）が要請。

イ 緊急消防援助隊

消防組織法（第44条）に基づき、消防総監（東京消防庁）からの要請に基づき、都知事が要請。

警察・消防の活動内容

警察署	消防署
<ul style="list-style-type: none"> ○ 救出救助活動は、生存者の救出を重点に部隊を投入し、緊急に救出活動を要する被災場所を優先的に選定して行う。 ○ 救出した負傷者は、速やかに医療救護所等に引き継ぐ。 ○ 救出救助活動にあたっては、重機類等装備資器材等を有効に活用する。 ○ 救出救助活動を速やかに行うため、第一次交通規制及び第二次交通規制を実施する。 ○ 消防署、自衛隊、自主防災組織等と連携協力し、救出・救助に万全を期する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害の規模等に応じ所定の計画に基づき部隊を運用する。 ○ 限られた消防力を最大限に活用し消火活動を実施する。 ○ 特別救助隊及び救急隊が連携し、組織的な人命救助・救急活動を行う。 ○ 警察署、自衛隊、東京DMAT、消防団、自主防災組織等と連携協力し、消火・救助・救急の万全を期する。 ○ 所定の計画に基づき、多様な手段を活用して、災害情報の収集伝達、関係防災機関との情報交換等を行う。 ○ 市災害対策本部に参画し、消防的見地から情報提供や助言等を行う。

市地域防災計画(令和7年修正)より抜粋

4 L.O.（情報連絡員）との連携

市は、発災時に災害対策本部や現地の活動拠点等の必要な場所において、警察、消防、自衛隊から派遣されるL.O.（情報連絡員）を受入れ、災害及び対応状況に関する情報を提供するとともに、必要な要請や調整を行う。

このため、平素より、市に所在する警察、消防等と緊密な連携を図るとともに、自衛隊の受入手順などについて陸上自衛隊第一師団地区担任部隊と協議するものとする。

5 大規模救出救助活動拠点の活用

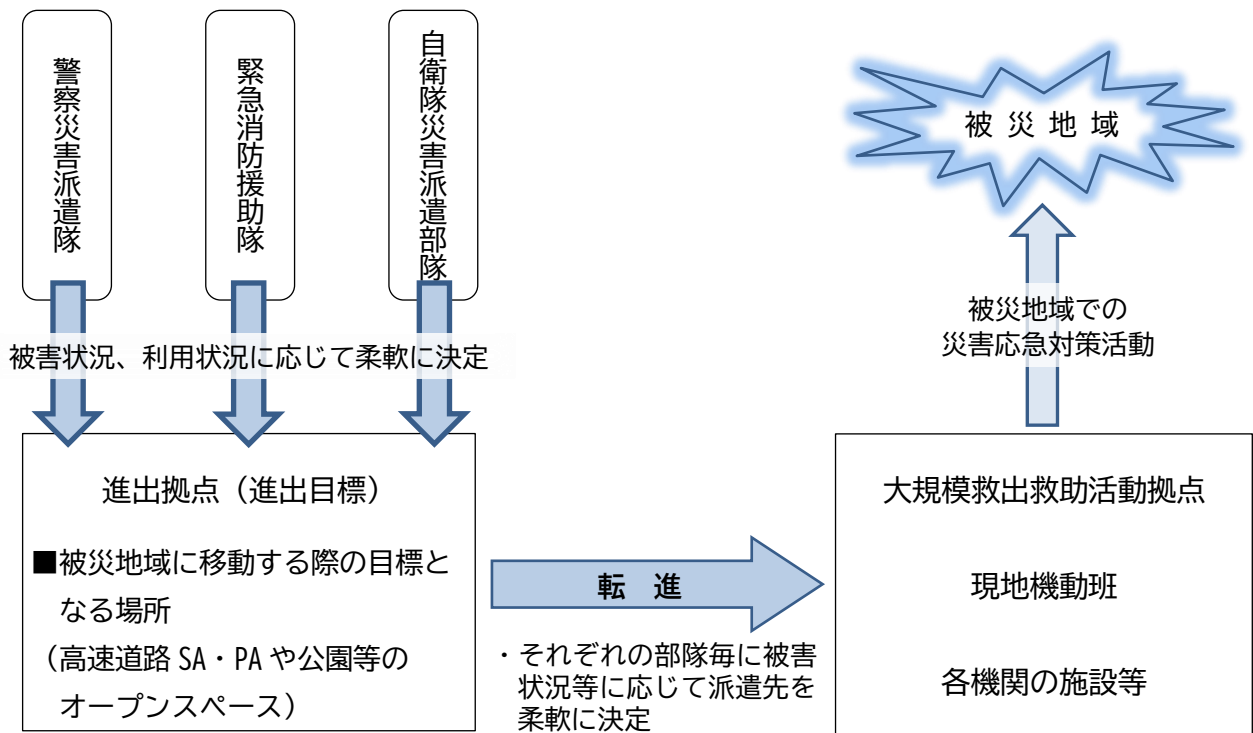
(1) 大規模救出救助活動拠点

- ア 各応援部隊が被災者の救出救助等を行うためのオープンスペース。（都が指定）
- イ ベースキャンプやヘリコプターの離着陸スペース等として活用することを想定。
- ウ 各活動拠点における施設の使用の可否や使用可能範囲等の判断については、現地機動班からの情報を元に都が決定する。
- エ 拠点の運営等は、原則として、都の現地機動班が行う。

(2) 現地機動班

- ア 大規模災害発生時に、予め指定された活動拠点等へ参集し、大規模救出救助活動拠点の受入れ準備や運営、被害情報の収集等を行う都の職員。
- イ 拠点での受入れ準備や受入れに伴う各機関との連携、各種調整など、各機関の活動に必要な支援を行う。
- ウ 対応に必要な資機材は、事前に都総合防災部が各施設に準備をしている。

<各応援部隊の進出と活動拠点>



「都受援応援計画」から抜粋及び編集

市内の大規模救出活動拠点（候補地）について

No.	施設名	利用箇所	現地機動班			
			参集場所入口	詰所	資器材置場	無線機置場
1	八王子市立 上柚木公園	陸上競技場	「陸上競技場管理事務所」 入口	「陸上競技場 管理事務所」 審判控室	「陸上競技場」 向こう正面倉庫	「陸上競技場管理事務所」 事務室
2	八王子市 滝が原運動場	グラウンド	「管理事務所」入口 ※生涯学習スポーツ部スポーツ施設管理課（富士森体育館）にて鍵を借り受け後、滝が原運動場へ 転進	「管理事務所」 1F事務所	「管理事務所」 2F管理人控室 ※棚を別途設置 （総合防災部）	「管理事務所」 1F事務所
3	八王子市立 富士森公園	陸上競技場	「体育館」エントランスホール	「野球場」 B1Fバックネット裏 本部室	「野球場」 B1F1 聖徳奥倉庫 ※棚を別途設置 （総合防災部）	「体育館」 事務所
4	北野多目的広場	多目的広場	「八王子市北野衛生処理 センター」 下水道課	「八王子市北野衛生 処理センター」	「八王子市北野衛生処理 センター」	「八王子市北野衛生処理 センター」 執務室内 下水道課

第7章 他自治体への応援

1 応援体制の整備

他自治体への応援には熊本地震、能登半島地震などのような都外で大規模な災害が発生した場合の応援のほか、都内の一部地域で甚大な被害が発生した場合における都内区市町村間の応援がある。

また、応援にあたっては「都による調整を通じて実施する応援」と「各区市町村が個別に相互応援協定を締結している市町村への応援」が想定される。

いずれの場合でも自らが被災自治体となった場合と異なり、応援側の自治体は災害対策本部が設置されていない通常体制の中で人的、物的支援のための応援調整を行う必要がある。

そのため円滑かつ迅速な被災地支援に向けて、防災部門、人事部門、企画部門などの円滑な連携体制と対外的な連絡窓口を整備することが必要である。

2 各所管の役割

応援に関する庁内体制や連絡調整窓口等の各所管の役割は、次のとおりとする。

なお、各業務実施においては、関係各課と連携して対応にあたることとする。

課	役割	主な対応内容
防災課	支援本部	庁内の総合調整 調整会議の開催
経営改革課	派遣の調整・決定等	都（市長会）や中核市等からの応援要請を集約する窓口 派遣の可否、人数等の決定 庁内における各所管への派遣人数の割りあて 派遣ロケーションの計画作成
職員課	派遣者決定等の詳細調整 (派遣者の決定、その後の詳細調整)	派遣者に係る各種調整業務・派遣者の決定等 派遣者への必要な情報説明等 被災地の被災状況や対応状況、応援方針等 必要な携行品、資機材を職員に準備させる 応援先での宿泊場所と被災地内外の車両などの移動手段の用意（都のスキームで派遣される場合は、都が行う。） 応援職員向けの相談窓口
産業振興推進課	物的支援に関する対応	物的資源の応援の調整 (何を、いつまで、どれくらいの必要か) (防災課と連携し、市の備蓄物資の輸送の調整)

3 支援体制及び支援の流れ

(1) 支援本部の設置

被災地の被害状況や応援要請状況等を鑑み、被災地から得た情報の共有を行い、市の支援・協力活動を的確に行う必要がある場合には、「被災地支援本部」を設置する。

支援本部については、八王子市地域防災計画における危機管理体制に準じて設置する。本部長を市長とし、事務局を生活安全部防災課に置く。

(2) 人的応援

都（都災害対策本部）を通じた応援調整に関する手順は以下のとおりである。なお、受援業務と同様に、主に短期派遣に係る応援の態勢やルール等を整理する。

ア 都本部との応援人員の調整

被災自治体への人的応援要請は、都総務局行政部等により行われる。市は都総務局行政部等と応援職員の人数・派遣開始日等の調整を行う。

イ 庁内の調整

市は庁内の調整のうえ、応援職員の人数について割り振りを行う。

ウ 応援職員の決定

応援職員を決定し、都総務局行政部等に連絡する。

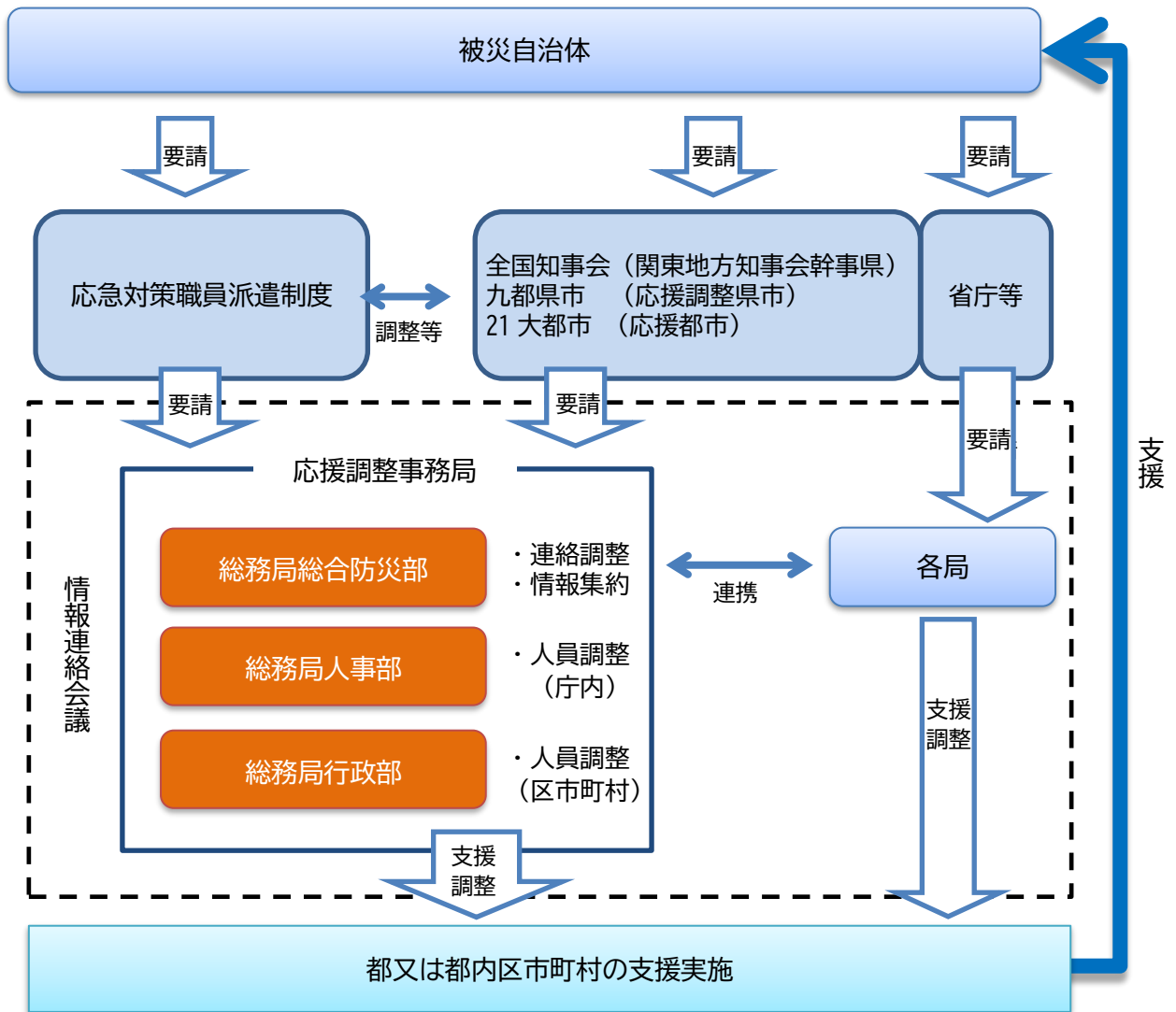
エ 応援職員派遣に向けた連絡調整

応援職員の詳細な活動場所・活動内容や被災地までの交通手段などの情報については、都総務局行政部等と必要な連絡調整を行う。

オ 応援職員の交代時期等

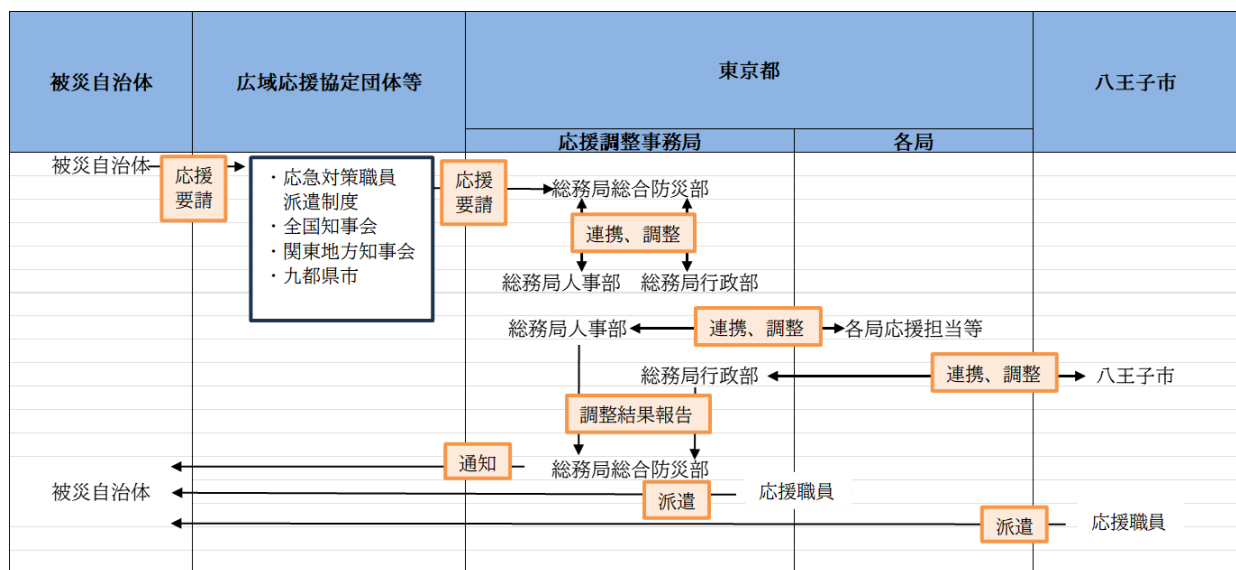
応援職員の交代は、被害の状況や派遣元の各自治体の対応状況により異なるが、業務の習熟や引継ぎ等を考慮した場合、派遣期間は1週間以上とすることが望ましい。

<被災自治体への人的応援調整のイメージ>



「都受援応援計画」より抜粋

<総務省※及び広域応援協定団体等からの要請に基づく応援手順>



「都受援応援計画」より一部編集

< 応急対策職員派遣制度 >

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に先遣隊として、災害マネジメント統括支援員等^{*}で構成される「統括支援チーム」を派遣し、被災自治体に災害対応についてアドバイスや災害対策本部運営支援などを行う。

その後、必要な応援職員として「対口支援チーム」を派遣し、避難所の運営支援や罹災証明書の交付業務に係る支援などを行う。

※災害マネジメント統括支援員

応急対策職員派遣制度の一部として、総務省が管理する名簿に登録された地方自治体の職員。災害時の被災市区町村長を補佐し、職員や関係機関との連携、情報把握、意思決定支援を行う役割。管理職経験者や災害対応知見を持つ人材が推薦・登録され、首長に直言できる立場で助言します。

< 災害廃棄物処理支援員制度 >

環境省が災害廃棄物処理を経験し、知見を有する地方公共団体の人材を「災害廃棄物処理支援員」として登録し、被災自治体の災害廃棄物処理に関するマネジメントの支援を行うことを目的に策定。災害廃棄物の収集、仮置場の管理運営、災害廃棄物処理の実行計画策定、損壊家屋の解体撤去など、被災自治体の目線できめ細かく支援を行い、被災地の復旧・復興に大きく貢献する。

※災害廃棄物処理支援員

災害廃棄物について、被災して処理対応を行った経験や他地方公共団体への支援で処理対応を行った経験を有し、地方公共団体より推薦され、環境省が管理する名簿に登録された職員。

(3) 物的応援

物的応援は、主に個別相互応援協定に基づく支援物資の要請が想定されることから、物資の確保や輸送手段の手配、輸送の実施までの手順を整理しておく必要がある。

ア 応援協定団体等からの応援要請

応援協定団体からの要請を受けるにあたり、主に以下の点を確認する。

- ・連絡先
- ・要請する物資の品目・数量
- ・輸送先（地域内輸送拠点）
- ・輸送先までの輸送手段・交通状況
- ・要請への対応期限

イ 物資の確保・調達

要請が備蓄物資で対応できない場合は、民間事業者等を通じた調達を行うことも、必要に応じて検討する。

ウ 輸送手段の確保

- ・支援物資の輸送についても、人的支援と同様に自己完結型で対応することが前提となる。
- ・公用車のほか、災害時の応援協定を締結している輸送事業者による輸送が想定される。

- ・車による輸送の場合、交通規制の状況により緊急通行車両等の申請手続き等が必要となることから、交通インフラの被害状況や交通規制等の状況を把握したうえで輸送手段を決定する。

《参考》 災害救助・救援のために使用する車両の高速道路の無料措置について

地震や風水害により被災した自治体等からの要請による被災地支援のために使用する車両に対し、各高速道路会社等が管理する有料道路の無料措置手続きを行う。

対象となる車両は、①自治体等が災害救助のために使用する車両、②災害ボランティア活動であって、被災した自治体等が要請・受入受諾したものに使用する車両である。

第8章 その他

1 費用負担

都が締結する相互応援協定に基づき、全国の自治体等からの応援を受入れる際の費用負担については、次の関係法令を踏まえて対応する。

ただし、法令に別に定めのある場合又は本市で個別に締結する相互応援協定に基づき、応援を受け入れる場合は、当該法令又は協定の規定に従うものとする。

- (1) 応援に要する費用は、原則として応援を受けた被災自治体が負担する（災害対策基本法第92条）。
- (2) 応援職員が応援業務により負傷、疾病又は死亡した場合における公務災害補償に要する費用は、応援をする自治体の負担とする（地方公務員災害補償法）。
- (3) 応援職員が業務上第三者に損害を与えた場合において、その損害が応援業務の従事中に生じたものについては被災自治体が、被災自治体への往復の途中において生じたものについては応援をする自治体が賠償責任を負う（国家賠償法第1条等）。
- (4) 災害救助法の規定による救助に要する費用は、都がこれを支弁する（災害救助法第18条）。

2 本市の災害特性に応じた対応

本計画においては、大規模震災発生時を中心に想定した受援応援の対応を記述してきたが、本市で大規模な災害が発生した場合、様々な災害の特性に応じた対応が必要である。

次に挙げる災害特性において、災害の概要、受援応援における基本的な考え方、本市における役割を整理する。

(1) 首都直下地震

本市においては、広域応援協定団体等から人的・物的応援を受け入れることを想定し、応援職員等の執務スペース確保等、平時から受入れの体制を整えておく。

【主な役割】

- 第一次的防災機関として、都、他の区市町村及び指定地方行政機関等並びに区域内の公共的団体及び住民等の協力を得て、その有する全機能を発揮して地域における災害応急対策の実施に努める。
- 必要があるときは市災害対策本部を設置し、直ちに、都知事にその旨を報告するとともに、警察署、消防署等の関係機関に通報する。
- 災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合で、市長が応急措置を実施するため必要があると認めた場合、都知事に対して自衛隊への災害派遣を要請する。
- 都本部に対し、災害応急対策及び災害復旧に必要な職員の応援、居住者等の避難のための施設の提供及びあっせん、食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資機材の提供及びあっせん等を要請する。

(2) 南海トラフ地震

受援応援体制は、島しょ町村への人的・物的支援を行いつつ、都外応援を想定する。

【主な役割】

- 第一次的防災機関として、都、他の区市町村及び指定地方行政機関等並びに区域内の公共的団体及び住民等の協力を得て、その有する全機能を発揮して地域における災害応急対策の実施に努める。
- 必要があるときは市災害対策本部を設置し、直ちに、都知事にその旨を報告するとともに、警察署、消防署等の関係機関に通報する。
- 都本部及び非被災区市町村に対し、必要に応じて応援等を要請する。
- 地震における被害を確認した後、被害が比較的少ないことが見込まれる場合には、応援要請に対応し、島しょ町村及び都外自治体への人的・物的応援を行う。

(3) 大規模風水害

震災と異なり、要配慮者等の事前避難に伴う避難所運営支援等の応援が必要である場合も想定されるため、災害発生前から都各局と事前調整を行い、円滑に受援応援を実施する態勢を構築する。対象業務としては、住居への被害によるり災証明発行支援や避難所運営支援、応急仮設住宅等の供与に係る業務等に併せて、公共施設やインフラの復旧に伴う業務等が考えられる。

【主な役割】

- 第一次的防災機関として、都、他の区市町村及び指定地方行政機関等並びに区域内の公共的団体及び住民等の協力を得て、その有する全機能を発揮して地域における災害応急対策の実施に努める。
- 必要があるときは市災害対策本部を設置し、直ちに、都知事にその旨を報告するとともに、警察署、消防署等の関係機関に通報する。
- 災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合で、市長が応急措置を実施するため必要があると認めた場合、都知事に対して自衛隊への災害派遣を要請する。
- 都本部及び非被災区市町村に対し、災害応急対策及び災害復旧に必要な職員の応援、居住者等の避難のための施設の提供及びあっせん、食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資機材の提供及びあっせん等を要請する。

(4) 火山噴火（島しょ火山噴火）

火山噴火における受援応援体制については、被災島しょ町村への人的・物的応援を行うことを基本とする。対象業務としては、住居への被害によるり災証明発行支援や避難所運営支援、応急仮設住宅等の供与に係る業務等が考えられる。

【主な役割】

- 応援要請に応じて、被災町村及び避難先の区市町村への人的・物的応援を行う。

(5) 火山噴火（富士山又は箱根山の噴火による降灰）

受援応援体制は、都内広範囲の降灰を想定し、広域応援協定団体等から人的・物的応援を受け入れることを基本となる。

【主な役割】

- 災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合で、市長が応急措置を実施するため必要があると認めた場合、都知事に対して自衛隊への災害派遣を要請する。
- 都本部に対し、災害応急対策及び災害復旧に必要な職員の応援、居住者等の避難のための施設の提供及びあっせん、食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資機材の提供及びあっせん等を要請する。

(6) 複合災害

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

ア 地震発生後に風水害が起こる場合

地震発生後に風水害が発生するおそれがある場合は、地震動や液状化により堤防や護岸施設が損傷した箇所から、浸水被害が拡大する可能性も想定されるため、このような場合には、高台等の安全な地域にある避難所等への迅速な避難誘導が必要となる。地震への対応と並行して、避難所等への避難誘導、避難所運営支援、物資調達等を行うことが必要となる。これらに対応するために、風水害が発生する前に円滑に追加の受援応援を実施できる態勢を構築することが必要である。

イ 噴火による降灰に併せて地震が発生した場合

火山灰が堆積し除去される前に地震が発生すると、降灰荷重により建物被害が激甚化する可能性がある。また、交通機関をはじめとした首都圏インフラ機能が麻痺している中で、地震発生に伴う避難所運営支援や物資調達等が滞ることが考えられる。これらに対応するために、当初の災害対応に併せて、円滑に追加の受援応援を実施できる態勢を構築することが必要である。

3 応急対応力の強化に向けた取組

(1) 訓練や研修などによる実効性の向上

受援応援体制に関する事項を計画等で策定するのみにとどまらず、受援・応援について理解し、災害時になるべく円滑に対応可能とするために、積極的に訓練や職員研修を実施するなどして、受援力・応援力の双方を高めていく。

さらに、実践的な対応力を身に付けておくために、応援協定を締結している地方公共団体、企業団体間で、受援・応援訓練を企画段階から協働し、実施していくことも検討していく。

(2) 平時からの資源管理（人的・物的資源）による発災時への備え

防災に必要な人的・物的資源には様々な種類があり、「備蓄品リスト」「避難所リスト」「応援職員向けの宿泊場所のリスト」等、様々なリストが平時から保有されているが、それらを一

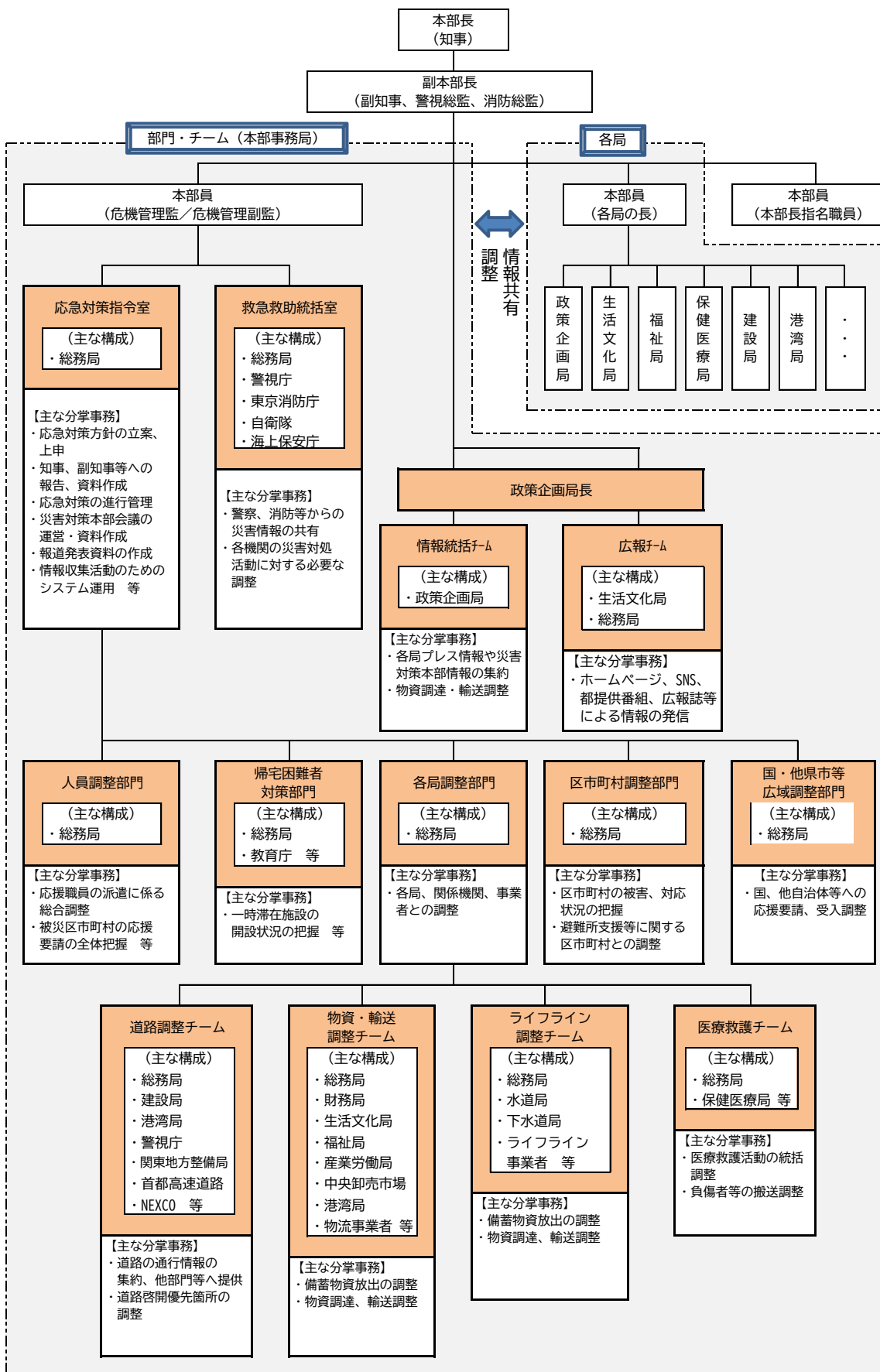
覧にして把握することができなければ、それらを各業務で融通して使用するための全体戦略を練ることができない。

人的資源についても同様であり、災害対応の経験の有無、災害対応の業務知識などをどの人が有しているか、整理しておくことがいざというときに役に立つ。

これらのリストづくりには時間を要するとともに、時点更新が必要となり、一定の作業量が求められるが、事前にこれらが整理されていれば、迅速に応援要請をしたり、どの業務にどのくらいの人や物資を充当すべきか、受入可能かが迅速に検討することが可能になる。

災害対応のための人的・物的資源の差配のためには、災害時に活用可能な資源に関する情報を一覧化しておく必要があるため、資源管理表などを準備して、どの業務に活用可能か、どのくらいの数や量があるのか把握する等、平常時から備えていく。

4 都災害対策本部の構成と各部門の役割



別紙

大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧

令和8年(2026年)3月現在

	利用所管	利用目的	利用人数	利用期間(目安)	利用会議室等	備考
1	災对生活安全部(防災課)	災害対策本部を設置するため	60	発災直後～	特別会議室 及び 801・802会議室	マスコミ等を同席しての災害対策本部を実施する際に、特別会議室ではスペースが足りないことから、その場合には801・802会議室を利用
2	災对生活安全部(防災課)	警察、消防、自衛隊の活動拠点として利用するため(市災害対策本部と警察活動本部ほか関係機関との連絡拠点)	45	発災直後～ 概ね6ヶ月	防災課北側スペース 及び 803・804会議室	左記とは別に、警察の施設が壊滅的被害を受けた場合にはロビー・庁舎前広場、駐車場を使用する可能性有
3	災对生活安全部(防災課)	派遣職員等の応援職員の宿泊場所等として活用するため	-	発災直後～	教育センター 及び 同駐車場	
4	災対市長公室部(広報プロモーション課)	災害時広報活動本部(記者会見場所や記者控室)として活用	25	発災直後～ 事態収拾まで	第6委員会室	
5	災対市長公室部(広報プロモーション課)	報道機関の車両(中継車、タクシー、マイクロバスなど)の駐車スペースとして利用するため	-	発災直後～ 事態収拾まで	バス兼用駐車場	
6	災対市長公室部(広聴課)	被災者総合相談窓口を設置するため	30	発災1日後～ 概ね3か月	本庁舎1階ロビー 及び 市民部事務所(※)	災対都市計画・拠点整備部と合同で設置する災対財政部の罹災証明の発行窓口との併設を想定 ※被災者総合相談窓口は本庁舎、市民部事務所(斎場霊園事務所を除く)に設置し、事務所における各種相談の総合調整を担う
7	災対市長公室部(広聴課)	被災者電話相談窓口を設置するため	30	発災1日後～ 概ね3か月	本庁舎1階ロビー	被災者総合相談窓口と併設を予定
8	災対財政部(税制課)	罹災証明書発行窓口を設置するため	100	発災3日後～ 概ね4ヶ月	本庁舎1階ロビー 及び 市民部事務所(※)	※市民部事務所(斎場霊園事務所を除く)については、被災者相談窓口とは独立した罹災証明書発行専用の窓口を設置して対応する
9	災対財政部(資産税課)	住家被害認定調査員の出発前の集合場所、及び、調査後の調査票作成・確認作業を行うため	540	発災1週間後～ 概ね4ヶ月	職員会館体育室※1	
10	災対市民部(市民課・斎場霊園事務所)	遺体収容所として利用するため	-	発災直後～ 概ね2ヶ月	檜原斎場	檜原斎場に設営できない場合は、災害対策本部と別途協議の上、避難所や緊急医療救護施設など他の用途と競合しない公共施設に遺体収容所を設置する
11	災対福祉部(福祉政策課・社会福祉協議会)	災害ボランティアセンターとして利用するため	200	発災直後～ 概ね3ヶ月	コニカミノルタサイエンスドーム(こども科学館)	コニカミノルタサイエンスドームに設営できない場合は、災害対策本部と別途協議の上、避難所や緊急医療救護施設など他の用途と競合しない公共施設に災害ボランティアセンターを設置する
12	災対健康医療部(健康医療政策課)	医療救護活動拠点を設置するため	20	発災直後～ 概ね1週間	805会議室	災対本部と近接する所へ医療救護活動拠点を設置することで迅速な医療提供を行う
13	災対健康医療部(健康づくり推進課)	DHEAT等健康危機管理の保健活動に関わる受入・活動支援を行うため	100	発災直後～ 概ね4ヶ月	保健所	
14	災対健康医療部(健康医療政策課)	DMAT、都医療救護班、日本赤十字社東京支部等の派遣機関の待機場所として利用するため	30	発災6時間後～ 概ね1週間	職員会館第1会議室	
15	災対健康医療部(健康医療政策課)	派遣されたDMAT隊の車両待機場所として使用するため	-	発災6時間後～ 概ね1週間	本庁舎東側駐車場(守衛室前駐車場)	救急車両3台分

大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧

令和8年（2026年）3月現在

	利用所管	利用目的	利用人数	利用期間 (目安)	利用会議室等	備考
16	災対健康医療部 (健康医療政策課・健康づくり推進課)	①全国から集まるDMAT, JMATの医療救護体制の受入・活動支援を行うため ②災害薬事センターとして活用するため (用途 例) ・朝、夕に全国から集まる医師等(50名体制)のミーティング実施 ・派遣チームの寝泊まりする場所(自炊できる施設) ※最大100名規模の活動拠点となる	100	発災直後～概ね4か月	大横保健福祉センター全館【会議室、調理室、レクリエーション室など】 及び同駐車場	
17	災対健康医療部 (健康づくり推進課)	JDA-DAT(日本栄養士災害支援チーム)による栄養補助物資の支援及び栄養・食生活支援活動に関わる受入・活動支援を行うため	10	発災直後～概ね4ヶ月	学校給食センター元横山	
18	災対産業振興部 (産業振興推進課)	トラック協会等との事務作業のため	20	発災直後～概ね3ヶ月	701会議室	
19	災対環境部 (資源循環課)	ごみ・がれき処理に関する市民相談窓口を設置するため	270	発災数日後～概ね3か月	本庁舎1階ロビー	
20	災対環境部 (下水道課)	下水道災害対応拠点として利用するため	100	発災直後～概ね6ヶ月	北野衛生処理センター 食堂・会議室3	
21	災対まちなみ整備部 (住宅政策課)	災対まちなみ整備部本部を設置するため	30	発災直後～概ね1年	501会議室	
22	災対まちなみ整備部 (建築指導課)	被災建築物応急危険度判定 判定実施本部	50	発災直後～概ね3週間程度	職員会館第2・3会議室 及び 職員会館体育室 ^{※1}	
23	災対まちなみ整備部 (建築指導課)	被災建築物応急危険度判定 判定実施本部 (判定実施外部拠点)	20	発災直後～概ね3週間程度	石川事務所2階 はちまるサポート石川 及び同駐車場	
24	災対まちなみ整備部 (建築指導課)	被災建築物応急危険度判定 判定実施本部 (判定実施外部拠点)	20	発災直後～概ね3週間程度	南大沢清掃事業所 2F大会議室	
25	災対まちなみ整備部 (建築指導課)	被災建築物応急危険度判定 判定実施本部 (判定実施外部拠点)	20	発災直後～概ね3週間程度	元八王子事務所市民集会所2階大会議室 及び同駐車場	
26	災対まちなみ整備部 (建築指導課)	被災建築物応急危険度判定 判定実施本部 (判定実施外部拠点)	20	発災直後～概ね3週間程度	東浅川保健福祉センター 4階第4集会室 及び同駐車場	
27	災対まちなみ整備部 (開発指導課・開発審査課)	被災宅地危険度判定 判定実施本部	50	発災直後～概ね4週間程度	職員会館第2・3会議室 及び 職員会館体育室 ^{※1}	
28	災対まちなみ整備部 (開発指導課)	被災宅地危険度判定 判定実施本部 (判定実施外部拠点)	50	発災直後～概ね4週間後	南大沢清掃事業所 2F大会議室	
29	災対まちなみ整備部 (住宅政策課)	応急危険度判定実施本部(被災建築物・被災宅地)を設置するため	50	発災直後～7日	502会議室	市職員をはじめ外部からの派遣者など応急危険度判定に係る職員が集まる判定実施本部(災対まちなみ整備部本部とは異なる使用)

大規模災害発生時における活動場所としての市施設の事前割り当て一覧

令和8年（2026年）3月現在

	利用所管	利用目的	利用人数	利用期間 (目安)	利用会議室等	備考
30	災对学校教育部 災对生涯学習スポーツ部 災对市民活動推進部 (教育総務課・ 生涯学習政策課・ 協働推進課)	災对学校教育部・災对生涯学習スポーツ部・市民活動推進部の本部を設置するため	32	発災直後～ 概ね3ヶ月	702会議室	
31	災对学校教育部 (学校給食課)	避難所における生活環境を支援し、市民の栄養・食支援活動のため、JDA-DAT(日本栄養士災害支援チーム)の支援による特殊栄養食品ステーションを設置するため	—	発災直後～ 概ね3か月	学校給食センター (5か所)	
32	災对市長公室部 (庶務調査課)	災害対策議会本部として活用するため	50	発災直後～	全員協議会室 及び 議会運営委員会室	

- ※1 職員会館体育室については、「災对財政部(住家被害認定調査関係)」「災对まちなみ整備部(被災建築物応急危険度判定関係)」「災对まちなみ整備部(被災宅地危険度判定関係)」の共同利用とする。
 目安として、体育室の入口より右手を「災对財政部(住家被害認定調査関係)」、左手を「災对まちなみ整備部(被災建築物応急危険度判定関係)」「災对まちなみ整備部(被災宅地危険度判定関係)」で利用。
- ※2 八王子市富士森体育館分館競技場については、①派遣職員等の応援職員の宿泊場所である教育センターが不足する場合
 ②遺体収容所である檜原斎場では不足する場合に活用することを想定。
- ※3 食堂については、職員の食事や休憩スペース、また、自衛隊や警察、消防といった機関の利用等を想定し、事前割り当ては行わない。

様 式

応援要請シート (八王子市)

作成日時 年 月 日 時 分

区市町村名	
業務名	
分類	一般職 ・ 専門職

応援要請期間		マネジメント職員※	一般職員	その他(必要に応じて、以下備考欄に内容記入)
月 日	時から 時まで	名	名	
月 日	時から 時まで	名	名	
月 日	時から 時まで	名	名	
月 日	時から 時まで	名	名	

※マネジメント職員：課長級相当

集合場所(施設名・住所)			
活動場所(施設名・住所) ※集合場所と異なる場合のみ記入			
業務内容			
応援職員に求める要件	有	職種 資格 経験	
	無		
必要物品(資機材等)	有	内容	
	無		
業務マニュアル	有 ・ 無		
備考 (夜間対応が必要な場合、業務に係る 留意事項がある場合、上記の補足等)			

内容の 問合せ先	担当部署		担当者名	
	電話番号		防災行政無線番号	
	メールアドレス			

【都災害対策本部処理欄】

クロノロジーNo.			
結果報告	応援職員数		
	派遣元所属		
	備考		

応援職員等名簿

年 月 日作成

- ◆ 本様式は、担当部署における応援職員等の受入れをする際に使用する。
- ◆ 名簿は、業務ごとに人員を受け入れる都度作成する。
- ◆ 都本部（人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門）への報告は「受援状況報告書（様式3-1又は3-2（※））」と合わせて行う。

業 務 名	
-------	--

No.	応援団体名等	氏 名	職種	派遣期間	性別等
1				月 日～ 月 日	
2				月 日～ 月 日	
3				月 日～ 月 日	
4				月 日～ 月 日	
5				月 日～ 月 日	
6				月 日～ 月 日	
7				月 日～ 月 日	
8				月 日～ 月 日	
9				月 日～ 月 日	
10				月 日～ 月 日	
11				月 日～ 月 日	
12				月 日～ 月 日	
13				月 日～ 月 日	
14				月 日～ 月 日	
15				月 日～ 月 日	
16				月 日～ 月 日	
17				月 日～ 月 日	
18				月 日～ 月 日	
19				月 日～ 月 日	
20				月 日～ 月 日	

※様式3-2は、都の各局が都本部に報告する様式であるため、本計画には記載しない。

受援状況報告書 (八王子市)

年 月 日作成

- ◆ 本様式は、他団体等からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する際に使用する。
- ◆ 担当部署は、応援を受け入れた際、業務ごとに報告書を作成し、各区市町村災害対策本部等を経由して都本部（人員調整部門又は国・他縣市等広域調整部門）へ報告する。

自治体名・担当部署名					
担当者名・連絡先	電話番号 : 防災行政無線 : メールアドレス :				
業 務 名					
業 務 内 容					
活 動 状 況	No.	応援団体等名称	本日の 活動人員数	延べ 活動人員数	明日の 予定人員数
			名	名	名
			名	名	名
	合計		名	名	名
派 遣 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日				
	年 月 日 ~ 年 月 日				
活 動 場 所					
報 告 内 容 (活動実績、課題、 今後の予定等)					

(様式1)

第 号
年 月 日

中核市市長会防災担当者会議会長あて

要請市 市長

応 援 要 請 書

中核市災害時相互応援に関する協定に基づき、下記のとおり応援を要請します。

記

1 応援を要請する理由

2 添付書類

3 連絡先

担当課・係

担当者

電話番号

FAX番号

(様式 1 - 1)

被 害 状 況

市 名	
報告日時	
担当課名	
連絡先	

災害対策 本部の 設置状況等	設置	年 月 日
		時 分
	職員 配備状況	月 日 時 分
		人

区 分		被害状況	
人的被害	死 者	人	
	行方不明者	人	
	負傷者	重 傷	人
		軽 傷	人
住家被害	全 壊	棟 世帯	
	半 壊	棟 世帯	
	一部損壊	棟 世帯	
	床上浸水	棟 世帯	
	床下浸水	棟 世帯	
非住家被害	全 壊	棟	
	半 壊	棟	
	一部損壊	棟	
道路被害等	道 路	通行止め 箇所	
	橋りょう等	通行止め 箇所	

区 分		被害状況
河 川	堤防決壊	箇所
崖(山)崩れ		箇所
ライフライン被害	水 道	断水 戸
	電 気	停電 戸
	ガ ス	停止 戸
	電 話	不通 回線
	下 水 道	延長 km
	工業用水道	断水 事務所
その他	鉄道不通	箇所
	港湾施設	箇所
罹 災 世 帯		世帯
罹 災 者 数		人
火 災		件

被害集中地域	
主な活動内容	

(様式1-2) (様式2-1)

応援要請(計画)書 1 (物資の提供等)

応援要請市	市名		応援市	市名	
	所属			所属	
	担当者			担当者	
	電話番号			電話番号	
	FAX番号			FAX番号	

応援要請内容(応援要請市が記入)							
品目	規格	数量	輸送先住所 (地図番号)	輸送先 名称/TEL	輸送手段	現地 責任者	輸送希望日時
					陸路 可・不可 最寄ヘリポート等		年 月 日 時

受諾内容(応援市が記入)							
応援市	数量	輸送予定日時	所属	担当者	電話番号	FAX番号	備考
		年 月 日 時					

(様式1-3) (様式2-2)

応援要請(計画)書 2 (職員の派遣)

応援要請市	市名	
	所属	
	担当者	
	電話番号	
	FAX番号	

応援市	市名	
	所属	
	担当者	
	電話番号	
	FAX番号	

応援要請内容(応援要請市が記入)							
職種	活動内容	人員	勤務場所 (地区番号)	勤務先 名称/TEL	期間	輸送手段	現地 責任者
					~	陸路 可・不可 最寄り駅等	

受諾内容(応援市が記入)							
応援市	人員	期間	派遣担当所属	担当者	電話番号	FAX番号	備考
		~					

様式1 (第4条関係)

第 号

年 月 日

代表市長

発災市長

応援要請書

このことについて、「大規模災害時における相互応援に関する協定書」第4条第3項の規定により、次のとおり要請します。

項目	内容
災害の種類	
災害発生場所及び被害の状況	
物資の搬送先	
職員等の集結場所	
要請する職員の職種、人数及び期間	
資機材の種類、数量及び期間	
ボランティアの従事内容、人数	
その他必要な事項	
連絡担当者	職・氏名：
	電 話：
	メール：
	FAX：

別 添

現地機動班

1 業務の概要

- (1) 大規模災害発生時に、市庁舎や大規模救出救助活動拠点に参集して活動する都の職員。
- (2) 市庁舎では、都の情報連絡員として活動し、大規模救出拠点では自衛隊等の受入れ準備や受入れに伴う各機関との連携、各種調整など、各機関の活動に必要な支援を行う。

2 担当所管

生活安全部防災課

3 活動内容

(1) 市庁舎

- ・東京都総合防災部との情報連絡員
- ・DIS を用いて被害状況等の各種情報を都へ報告・調整
- ・八王子都税事務所に一度集合してから、市庁舎へ参集する。
※八王子都税事務所 住所：明神町 3-19-2 東京多摩未来メッセ
(東京都立多摩産業交流センター) 庁舎・会議室棟 6階 TEL： ██████████

(2) 大規模救出活動拠点

- ・自衛隊や他県の消防部隊等の広域応援の受入れ準備や各機関との連携、各種調整などの活動に必要な支援を行う。

4 応援職員等に求める要件

- 有
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 震度 6 弱以上の大地震が発生した際に自動参集。
- (2) 現地機動班が参集してこない場合は、次の部署に確認を行う。

【区市町村調整部門】※災害対策本部設置時

電話： ██████████、都防災行政無線： ██████████、

メール： ██████████

6 派遣時に求める資機材等

全都移動系無線機、MCA 無線機

市災害対策本部支援

1 業務の概要

大規模災害発生時、被災自治体の災害対策本部は、混乱した指揮系統の中で、過去経験したことのない様々な事象に対して、迅速な決定・対応をしていく必要がある。

この様な、災害対策本部の活動を円滑に実施するため、必要に応じて、総務省の「応急対策職員派遣制度」による「総括支援チーム」の派遣を要請する。

○総括支援チーム

被災市区町村が行う災害マネジメントを総括的に支援するために、「災害マネジメント総括支援員」と「災害マネジメント支援員」など数名で構成する支援チーム

※災害マネジメント総括支援員

災害対応に関する知見を有し、地方公共団体における管理職等の経験などを有する者

※災害マネジメント支援員

避難所運営業務や罹災証明書の交付業務などの災害対応業務に関する知見を有する者

2 担当所管

生活安全部防災課

3 活動内容

- (1) 市長への助言
- (2) 被害状況や応援職員のニーズ把握
- (3) 都をはじめとする関係機関及び総務省との連携等

4 応援職員等に求める要件

- 有 (管理職経験を有する災害対応に関する知見を有した者及びそれを補佐する者)
 無

5 支援に係る手順等

「応急対策職員派遣制度に関する要綱（総務省作成）」に基づき、次のとおり対応する。

- (1) カウンターパート団体決定前に、災害マネジメントの支援が必要な場合は、受援総括班を通じて、都本部（区市町村調整部門）に、総括支援チームの派遣を要請する。
- (2) カウンターパート団体決定後に、災害マネジメントの支援が必要な場合は、受援総括班を通じて、カウンターパート団体に、総括支援チームの派遣を要請する。
※ 指定されたカウンターパート団体では派遣が困難な場合は、総務省が調整する。
- (3) 総括支援チームの派遣を要請する際は、その旨を記載した文書により要請する。

ただし、文書を提出するいとまがない場合は、電話等により要請を行い、後日文書により要請を行う。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

避難所運営

1 業務の概要

市立小・中・義務教育学校や市民センター等、市内 134 の指定避難所は、被害が復旧されるまで、住家を失った市民等が臨時に生活をする場である。避難者名簿の作成や広報活動、救援物資の供給・受入など避難所担当職員が担う業務は多岐にわたり、また、避難所運営が長期に及ぶ場合には、交代する職員も必要となる。

避難所を開設した際は、各避難所で従事する職員の状況を把握し、人員が不足する場合は市災害対策本部に庁内応援を依頼する。それでも人員が不足する（ことが見込まれる）場合は市災害対策本部に応援要請を行い、派遣された応援職員を必要な避難所へ配置する。

2 担当所管

主担当：学校教育部教育総務課

副担当：市民活動推進部協働推進課、生涯学習スポーツ部生涯学習政策課

3 活動内容

(1) 市職員：管理業務

避難所管理責任者として避難所を統括し、災害対策本部への連絡や応援職員への指示等を行う。

(2) 応援職員：現場・窓口業務

市職員からの指示により活動。また、自主防災組織や地域住民などと協力して避難所運営全般を担う。避難所に自主運営組織が設置された際は、自主運営組織の支援にあたる。

(主な活動内容) 避難者名簿の作成、広報活動、救援物資の供給・受入、仮設トイレの設置、ボランティア対応、要配慮者や在宅避難者への対応など

4 応援職員等に求める要件

- 有
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 必要となる応援職員数の把握（避難所 1 か所あたり 8 名の応援職員を想定）
- (2) 応援職員を配置する避難所の検討
- (3) 様式 1-1 により受援総括班へ応援要請
- (4) 応援職員を避難所に配置

6 派遣時に求める資機材等

マスク、軍手、ゴム手袋等の応援職員自身が使用する消耗品

物資仕分・荷下ろし等

1 業務の概要

大規模災害が発生した場合、市に対して、大量の救援物資が届けられることが予想される。市では、これらの救援物資を受入れ、被災者に確実に届けることができる体制を整備しておく必要があるが、被災市において、救援物資の受入れから配分までの全てを円滑に行うことは、マンパワー的にも困難である。

発災初期から発災後概ね3日間は、市の備蓄物資で対応する(※)。また、4日目以降は、市の地域内輸送拠点に都から要請を受けた国や他道府県等の広域団体から物資が搬送されることとなる。

市の輸送拠点等における物資の荷下ろし、積込み及び仕分に要する人員が不足し、又は不足することが見込まれる場合には、速やかに産業振興部で集約し、受援総括班へ応援要請を行う。

※ 基本的には避難所ごとに備蓄している備蓄物資により対応するが、避難所の備蓄物資が不足する場合は、独立型防災倉庫又は未開設の避難所防災倉庫の備蓄物資を不足が生じている避難所へ搬送する。

2 担当所管

産業振興部産業振興推進課

3 活動内容

- (1) 市職員 物資の仕分、物資の荷下ろし及び物資の積込みの指揮
- (2) 応援職員 市職員の指示により、物資の仕分、物資の荷下ろし及び物資の積込み

4 応援職員等に求める要件

- 有 (重作業の可能性もあるので、腰痛等持病のない方)
- 無

5 受援に係る手順等

- (1) 救援物資の受入れに関し、物資の仕分、物資の荷下ろし及び物資の積込みに関し、人員が不足する場合には、産業振興推進課は必要な人員を算出する。
- (2) 産業振興推進課は、様式1-1により受援総括班へ応援の要請を依頼する(受援総括班が都へ要請し、都から広域応援協定団体等へ応援要請が行われる)。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

7 その他

上記応援だけでは、十分な要員が確保できず、一般ボランティアに対しても派遣を要請する場合は、市ボランティアセンターへ派遣を要請する。

被災者総合相談窓口(窓口受付等)

1 業務の概要

大規模災害が発生した場合、被災者及び市民から各種問い合わせが寄せられることが予想される。

そのため、被災者及び市民からの相談・要望・苦情などを一元的に受けつける被災者総合相談窓口及び電話相談窓口を設置することにより、各種相談等に円滑かつ効果的に対応する。

2 担当所管

市長公室 広聴課 ※応援要請担当

拠点整備部 市街地活性課(部内の統括)、市街地整備課、都市整備課

3 活動内容

(1) 市職員(担当所管職員)

主として統制・管理・トラブル対応業務

(2) 応援職員(本市職員、その他応援者)

窓口・電話対応業務

各種相談を一元的に受けつけ、内容ごとに適切な情報及び担当所管等を案内する。

4 応援職員等に求める要件

有

無

5 受援に係る手順等

(1) 被災状況に応じて相談窓口を設置する場所、規模等を決定する。

(事前予定では、被災者総合相談窓口及び電話相談窓口ともに本庁舎 1 階ロビーに設置予定。本庁舎以外については、市民部及び学校教育部と連携。)

(2) 業務ごとに必要な人数(窓口要員、整列要員、電話対応要員、トラブル対応要員、統括要員等)を算出し、市職員の参集状況、参集予定、及び交代ローテーション等を考慮し、応援を要請する人数を決定する。

(3) 様式 1-1 により受援総括班へ応援要請を行う。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

7 その他

想定される相談内容に係る回答例や担当所管等の資料は、広聴課から応援職員へ手交する。

住家被害認定調査

1 業務の概要

市では被災者の生活再建支援の際必要となる「罹災証明書」を発行するが「罹災証明書」に記載される被害程度により、受けられる支援の内容が異なってくる。

このため被害を受けた建物を現地調査し、被害の程度を認定するものである。

2 担当所管

財政部資産税課

3 活動内容

(1) 市職員

(2) 応援職員

業務内容に差はない。

財政部職員については、各業務のリーダー的な存在として業務にあたる。

【必要職員数の算出に係る考え方】

- ・ 発災後 90 日以内に市内の一次調査対象住家（約 51,000 棟）の第 1 次調査を実施
- ・ 1 チーム 3 名で、最大 90 班体制
- ・ 1 チームあたり 9 棟/日の調査を想定

4 応援職員等に求める要件

有

- ① 上記 3 の事務担当については、被災地被害認定調査の業務経験者
- ② 公用車運転が可能なる者

無

5 受援に係る手順等

(1) 発災後約 3 日を目途に被害認定調査計画を策定し必要人員の算定をする。

(2) 発災後 4 日目に庁内・庁外応援者第 1 回を要請（応援期間：発災後 16 日目～最長 3 カ月）

(3) 発災後 10 日目に庁内・庁外応援者第 2 回を要請（応援期間：発災後 30 日目～90 日目）

第二次調査のための応援要請についても引き続き検討する。

※ 様式 1 - 1 により応援要請を行う。

6 派遣者に求める資機材等

防災服または作業着、ヘルメット、安全靴等の装備

罹災証明書発行業務

1 業務の概要

- (1) 会場外誘導担当：罹災証明書発行会場への誘導・会場外における申請者の整理を行う。
- (2) フロア担当：整理券の発行、会場内での誘導、申請書の記載補助を行う。
- (3) 発行窓口・バックオフィス担当：申請書を受取り、本人確認及び必要事項の確認を行い、証明発行を行う。被害認定結果について、検索を行い、本人に伝達し、本人が納得した場合、端末から罹災証明書を出し、交付する。窓口立たない者は、バックオフィスで窓口間の書類移動、書類整理、申請書と控えの突合、電話対応、郵送処理等の業務を行う。
- (4) 検索窓口担当：被害認定結果を確認できない場合に、調査票の原本等をもとに再検索する。
- (5) 判定相談・二次再調査窓口担当：判定結果に対する相談や二次調査申込等に対応する。個室対応を要する場合は、収納課の相談ブースへ案内する。

2 担当所管

財政部税制課

3 活動内容

- (1) 市職員
- (2) 応援職員
業務内容に差はない。
財政部職員については、各業務のリーダー的な存在として業務にあたる。

4 応援職員等に求める要件

- 有 （ 罹災証明書発行経験のあることが望ましい ）
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 罹災証明書発行計画に基づき、被害状況に応じた発行体制、発行準備を行う。
- (2) 発行時期、発行場所、周知の方法、受付会場のレイアウト、手順、必要な機材などを決定する。
- (3) 上記(2)で決定した計画に基づき、様式1-1により受援総括班へ応援要請を行う。
- (4) 応援職員への研修を実施する。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

都市復興基本計画策定のための家屋被害状況調査

1 業務の概要

家屋・住家の被害状況の把握は、市街地復興のあり方を検討する上で必要不可欠であるとともに、八王子市及び東京都の災害廃棄物処理計画及び住宅復興計画の策定等、市民生活の再建のための施策立案及びその実施に当たっての重要な基礎資料となるものである。

家屋被害状況調査結果は「家屋被害台帳」「家屋別被害状況図」「地区別被害状況図」として整理し、復興地区区分の設定として活用するとともに、その補足資料として公表する。また、「家屋被害台帳」「地区別状況図」を東京都に送付する（東京都は全都の「被害状況図」及び「家屋被害台帳」を作成し、公表する）。

八王子市では、家屋被害状況調査として住家被害認定調査の第一次判定を活用することを基本とし、住家被害認定調査に時間を有する場合は別に実施する。

2 担当所管

家屋被害状況調査にかかる応援要請業務：都市計画課

（住家被害認定調査の実施のための応援要請業務は財政部が行う（P66 参照））

3 活動内容

- (1) 市職員：調査の全体調整・管理
- (2) 応援職員：調査結果の入力・整理作業

4 応援職員等に求める要件

- 有 （土地家屋に関する知識や GIS 等の地図作成の知識がある者が望ましい）
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 住家被害認定調査の進捗状況から、その一次判定を家屋被害状況調査として活用可能であるか確認する。活用できない場合には、独自で家屋被害概況調査を実施する。
- (2) 住家被害認定調査の第一次判定が活用可能である場合、一次判定結果を調査集計表に入力する。
- (3) 調査集計表の作成また家屋被害概況調査を実施するにあたって人員が不足する場合には、様式 1-1 により受援総括班へ応援要請を行う。
- (4) 市の受援総括班は応援要請を集約し、東京都に受援を要請する。

6 派遣時に求める資機材等

調査結果の入力・整理作業用のパソコン（本市のパソコンが破損等により不足する場合）

被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等）

1 業務の概要

被災した市民が生活し、又は利用する社会公共施設等については、施設管理者の責任において早急に建築技術者による応急危険度判定を実施し、必要な場合は施設の継続使用による二次災害防止のための措置（立入禁止・立入制限・応急工事等）を講じる必要がある。

特に、市有建築物等のうち、避難施設等となる防災拠点施設（民間施設を含む。）等の防災上特に重要な建築物、応急仮設住宅等になりうる市営住宅については、発災直後から3日以内を目途に応急危険度判定を実施する必要がある。

2 担当所管

まちなみ整備部建築指導課（公共建築物等応急危険度判定本部）

3 活動内容

市民が生活し、又は利用する市有建築物及び社会公共施設等に係る応急危険度判定の実施

4 応援職員等に求める要件

- 有（都立建築物応急危険度判定技術者、被災建築物応急危険度判定員）
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 発災後、市域にて震度6弱以上の地震が発生した場合、または、被災状況に応じて、応急危険度判定実施が必要と認められる場合、公共建築物等応急危険度判定本部（以下「判定本部」という。）を設置する。
- (2) 施設を管理する市各部（以下「施設管理所管」という。）は、大規模災害が発生した場合、施設管理者として安全確認を実施する。
- (3) 安全確認の結果、応急危険度判定の実施が必要であると判断した場合、施設管理所管は、速やかに応急危険度判定を実施する。
- (4) 施設管理所管は、自ら応急危険度判定を実施することが困難な場合、判定本部へ、応急危険度判定の実施を依頼する。
- (5) 判定本部は、応急危険度判定の実施のため、契約資産部建築課へ、協力を依頼する。
- (6) 判定本部は、公共建築物等応急危険度判定実施計画を策定する。それに基づき、判定技術者が不足する場合は、判定技術者の支援要請を調整・決定し、都本部（公共建築物等応急危険度判定部会）へ応援要請を行う。

※ 避難施設や災害拠点病院等の防災上特に重要な民間施設において、当該施設が自ら応急危険度判定等を実施することが困難であり、かつ、必要がある場合は、当該民間施設においても市有建築物と同様に対応する。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

7 その他

都の事務分担としては、民間・区市町村立建築物の担当は都市整備局、都立建築物の担当は財務局が担当している。

被災建築物応急危険度判定（民間住宅等）

1 業務の概要

発災直後において、余震等に伴う建築物の倒壊や落下物・転倒物によって生じる二次災害を防止するため、発災後 1 週間を目途にその建築物の被災状況を調査し、当該建築物の当面の使用の可否について判定し、その結果を使用者等に周知する。

2 担当所管

まちなみ整備部建築指導課（被災建築物応急危険度判定実施本部）

3 活動内容

全国被災建築物応急危険度判定協議会が定めるマニュアルに基づき、建物の当面の使用にあたっての危険性を判断する。

4 応援職員等に求める要件

- 有 （被災建築物応急危険度判定員）
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 発災後、市域にて震度 6 弱以上の地震が発生した場合、または、被災状況に応じて、被災建築物の応急危険度判定を実施するため、被災建築物応急危険度判定実施本部（以下「実施本部」という。）を設置し、市災害対策本部へ報告するとともに、東京都都市整備局内に設置された、区市町村の応急危険度判定の支援を行う応急危険度判定支援本部（以下「判定支援本部」という。）へ実施本部の設置を報告する。
- (2) 実施本部は、被災状況から判定実施計画を策定する。それに基づき、被災建築物応急危険度判定員（以下「判定員」という。）の支援要請を調整・決定し、判定員が不足する場合は、判定支援本部に応援要請を行う。
- (3) 実施本部は、判定支援本部との調整を行い、応援判定員の受入れ態勢を確立し、判定業務実施に向けた準備を進め、判定実施計画に基づき、判定業務を開始する。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

被災宅地危険度判定

1 業務の概要

大規模な地震等により宅地が大規模かつ広範囲に被災した場合、余震等に伴う二次被害を軽減・防止し、住民の安全を確保するために、被害の発生状況を迅速かつ的確に把握して被災した宅地の危険度を調査し、その結果を宅地の使用者等に周知する必要がある。

2 担当所管

被災宅地危険度判定実施本部：まちなみ整備部開発指導課及びまちなみ整備部開発審査課

実施本部長：まちなみ整備部開発指導課長　実施副本部長：まちなみ整備部開発審査課長

3 活動内容

「まちなみ整備部 災害対策マニュアル」の被災宅地危険度判定業務マニュアル（42 ページ）に基づき活動する。

具体的には、被災宅地危険度判定連絡協議会が定める基準に基づき、住居である建築物の敷地並びにこれらに被害を及ぼすおそれのある土地について宅地の危険度を判定。

(1) 庁内職員

被災宅地危険度判定実施本部（以下「実施本部」という。）に総括(4人)、情報担当(4人)、庶務担当(6人)、計画担当(4人)、判定担当(6人)を配置し、実施本部を運営する。

(2) 応援職員

実施本部計画担当が作成する判定実施計画に基づき、宅地の危険度を判定する。

4 応援職員等に求める要件

有（被災宅地危険度判定士）

無

5 受援に係る手順等

- (1) 被災宅地危険度判定の実施が決定した場合には、直ちに被災宅地危険度判定実施本部を設置する。
- (2) 実施本部情報担当は、判定実施計画に基づき、判定に必要な被災宅地危険度判定士や資機材が足りない場合、東京都都市整備局（被災宅地危険度判定支援本部（以下「支援本部」という。））に支援要請（第1報）を行う。
- (3) 実施本部情報担当は、判定実施計画に基づき、支援本部に具体的な支援の要請（第2報）を行う。
- (4) 受援業務担当窓口は実施本部庶務担当とし、被災宅地危険度判定士・判定調整員の受入れ、資機材の調達等の業務を行う。

6 派遣時に求める資機材等

認定登録証、判定マニュアル・手引き、ヘルメット、バインダーが入るビニール袋、雨具、防寒具（ジャンパー、ミニカイロ）、水筒、デジタルカメラ、軍手、ナップサック、携帯電話、パソコン

応急仮設住宅等の供与に係る業務

1 業務の概要

震災等により住家を滅失し、自己の資力によっては、住家を確保できない被災者に対して応急仮設住宅の供与が必要となる。都が災害救助法に基づき応急仮設住宅の供給を決定した場合には、応急仮設住宅等の必要量を迅速に把握し、都や関係団体と連携・協力し公共住宅（市営住宅、都営住宅、独立行政法人都市再生機構、公社住宅等）の空き住戸、市内の民間賃貸住宅の空き住戸を借上げ等による確保を開始するとともに、応急仮設住宅等の管理体制を整え、入居者募集の受付・審査等の事務を行い、入居者管理のために必要な帳票を整備する。

2 担当所管

- (1) 入居希望者募集・受付業務：市民部、避難所主管部、被災者総合相談窓口
- (2) 住宅管理・入居者選定：まちなみ整備部住宅政策課
- (3) 応援要請業務：まちなみ整備部住宅政策課

3 活動内容

- (1) 市職員：応急仮設住宅等の確保、入居者の募集・受付・入居審査等の統制・管理業務を行う。
- (2) 応援職員：応急仮設住宅等の入居者の募集・受付・入居審査等の窓口業務、申請の取りまとめの補助を行う。

4 応援職員に求める要件

- 有 （ 公的住宅の入居審査経験があるのが望ましい ）
 無

5 受援に係る手順

- (1) 市営住宅の被害状況を確認し、応急危険度判定の準備を整える。
- (2) 上記市営住宅について、応急危険度判定調査や被災度区分判定調査の実施後、利用可能な住戸を確認する。
- (3) 課内に受援業務担当窓口を設置する。受援業務担当窓口は、応援の要請、受入れ状況の把握、今後の見込み、応援職員への支援、庁内調整会議への参加などを担う。
- (4) 仮設住宅の必要量を算定し、公的住宅のほか、民間賃貸住宅の確保、建設型仮設住宅確保の必要性を検討する。
- (5) 上記の検討により想定する必要な業務範囲と業務量から、必要な職員数を見積もる。
- (6) 上記の見積もりにより人員の不足が見込まれる場合は、様式 1-1 により東京都住宅政策本部に受援を要請する。（参考：当計画第 3 章及び東京都災害時受援応援計画第 4 章において、発災後 12 時間～24 時間が要請すべき時期となっている。）
- (7) 応援職員の執務場所、業務指示等を行う定例ミーティングの開催準備など、受入れ環境を整える。
- (8) 応援職員を受け入れたら、様式 2 の名簿を作成する。本市受援総括班に報告し、情報共有する。また、東京都の指示に従い、東京都に受入れ状況を報告する。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

応急修理に係る業務

1 業務の概要

首都直下地震・南海トラフ地震・大規模風水害等の発災時には、災害救助法に基づき、被災した住宅の居住性を維持するため、居住に必要な最小限の応急修理の実施が必要となる。

このため、被災した住宅の応急修理の募集・受付・審査等の事務を、東京都からの委任に基づき行う。

2 担当所管

契約資産部建築課

3 活動内容

半壊等の被災住宅に対する応急修理に関し、募集・受付・審査等の業務を行う。

4 応援職員等に求める要件

- 有 （ 木造住宅、非木造住宅の部位に関する知識があることが望ましい ）
 無

5 応援に係る手順等

- (1) 契約資産部建築課は、東京都の委任を受け、募集・受付・審査等の事務を行う。
- (2) 契約資産部建築課は、職員の参集状況や災害の状況等を把握し、上記(1)の事務に必要な人員から不足人員を算出し、応援要員数を決定する。
- (3) 契約資産部建築課は、東京都住宅政策本部住宅企画部企画経理課に応援を要請する。
- (4) 東京都住宅政策本部は、契約資産部建築課から募集・審査業務に係る応援要請を受けた場合は、庁内各局で応援に向けた調整を進める。人員不足が見込まれる場合、都本部は、広域応援協定団体等に対して応援を要請する。
- (5) 前号の支援では十分な要員が確保できない場合は、応援統括班に依頼し、協定自治体等へ応援要請を行う。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

災害廃棄物の処理

1 業務の概要

非常災害発生時に、災害廃棄物の円滑かつ迅速な処理を進め、市民の生活環境の保全、公衆衛生上の支障を防止するために、本市だけでは人材、資機材が不足して対応が困難なことが予測される場合、国、東京都、近隣市町村、一部事務組合との連携を図るとともに、八王子市災害廃棄物処理計画及び八王子市災害時受援応援計画を基に、人材や資機材の受援について調整する。

2 担当所管

環境部資源循環課

3 活動内容

(1) 市職員

計画・管理業務、災害廃棄物処理 等

(2) 応援職員

大量に発生する災害廃棄物の一次仮置場等の現場運営、災害廃棄物収集運搬等

4 応援職員等に求める要件

- 有 （ 清掃行政に携わる職員であることが望ましい ）
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 非常災害発生後、直ちに災害廃棄物の要処理量の暫定値を算定、国、東京都、近隣市町村・一部事務組合と連携を図り八王子市災害廃棄物処理計画に基づく災害廃棄物処理実行計画を策定。
- (2) 災害廃棄物処理実行計画に基づき、不足が見込まれる業務内容の把握や応援を必要とする人員、資機材及び期間を算出し、応援を要請する。
- (3) 応援活動に必要な情報収集の継続、活動環境を確保する。

6 派遣時に求める資機材等

- ・災害廃棄物収集運搬のための塵芥車
- ・災害廃棄物一次仮置場管理のためのフォークリフト、ショベル等の重機類
- ・防塵マスク、安全靴、ヘルメット、作業着等の活動に必要な資機材

医療・保健支援(医師・保健師の派遣等)

1 業務の概要

(1) 本部機能

災害発生時、医療救護活動拠点を本庁及び保健所に設置する。保健所へは、必要に応じ都・都外から DHEAT（災害時健康危機管理チーム）の派遣を要請する。

(2) 医療支援体制

ア 市内の体制

多数の負傷者が発生した場合には、災害医療コーディネーターを中心に市医師会、市歯科医師会、市薬剤師会、柔道整復師会などの関係機関と協力し、緊急医療体制を構築する。

イ 他道府県・自治体への要請

東京都地域災害医療コーディネーターを通じて都に医療チームの派遣を要請する。

(3) 健康危機管理体制

避難所や各世帯における健康危機に関する支援（感染症・地域保健・環境・食品・動物・栄養等）において、市職員のみでは対応できない業務について、都及び都を通じて各道府県へ派遣を要請する。

2 担当所管

(1) 本部機能（主：健康医療部健康医療政策課 副：健康医療部健康づくり推進課）

(2) 医療支援の受入れ（主：健康医療部健康医療政策課 副：健康医療部健康づくり推進課）

(3) 保健衛生支援の受入れ

ア 保健師の受入れ

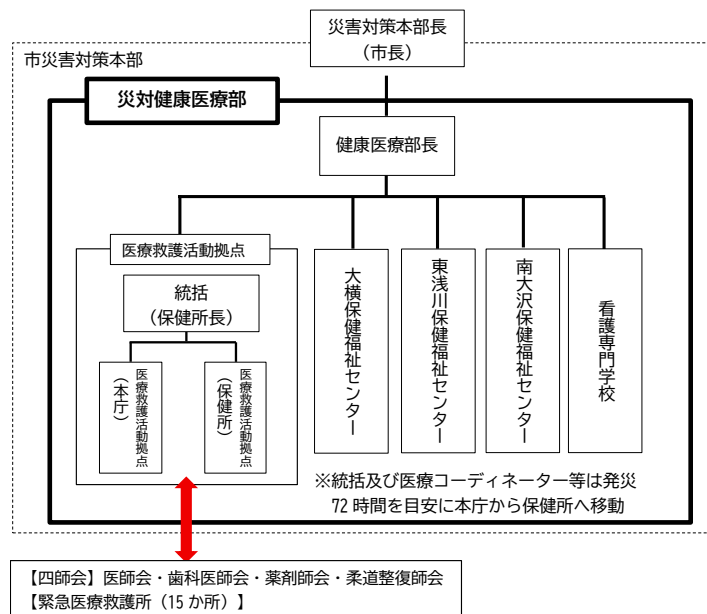
（主：健康医療部健康づくり推進課 副：健康医療部成人保健課大横保健福祉センター）

イ 保健師以外の保健衛生支援の受入れ

（主：健康医療部健康づくり推進課 副：健康医療部生活衛生課）

3 活動内容

(1) 本部機能



医療・保健支援
健康医療政策課・健康づくり推進課作成

(2) 医療支援

ア 市職員

- ・緊急医療救護所の設置及び運営

イ 応援職員

①緊急医療救護所における医療活動（市内医師会・歯科医師会・薬剤師会・柔道整復師会）

- ・傷病者に対するトリアージ
- ・傷病者に対する応急処置及び医療
- ・傷病者の収容医療機関への搬送の要否及び搬送順位の決定
- ・死亡の確認及び遺体の検案への協力
- ・助産救護等

②緊急医療救護所以外での医療活動（都医療班、東京 DMAT、他県 DMAT 等）

- ・避難所や孤立した地域における医療救護活動（精神医療（DPAT）含む）
※DMAT:災害派遣医療チーム ※DPAT 災害派遣精神医療チーム
- ・①の緊急医療救護所における医療活動が不足する際の活動支援

③病院に対する医療支援（道府県医療班、東京 DMAT、他県 DMAT 等）

- ・被災地域内の病院の診療支援
- ・被災地域内医療機関から近隣地域の医療機関等への患者搬送等

(3) 健康危機管理

ア 市職員

- ・環境衛生に関する業務
- ・食品衛生に関する業務
- ・医事及び薬事に関する業務
- ・動物衛生に関する業務
- ・保健栄養に関する業務
- ・難病対策に関する業務
- ・精神保健及び精神障害者福祉に関する業務
- ・感染症対策に関する業務
- ・通常業務に戻す準備

イ 応援職員（市職員とのエリア分けを行い活動）

- ・避難所（指定、自主）における保健衛生活動
- ・自宅避難者に対する保健衛生活動

4 応援職員等に求める要件

有

(1) DHEAT・DMAT・DPAT

それぞれ所定の研修を受け、厚生労働省に登録されている者

※DHEAT:災害時健康危機管理支援チーム

(2) 医療支援

医師・薬剤師・歯科衛生士・柔道整復師・看護師の資格を有する者

(3) 健康危機管理に対する支援

ア 環境衛生に関する業務・食品衛生に関する業務・医事及び薬事に関する業務
衛生監視員の資格を持っている者

イ 動物衛生に関する業務
獣医師

ウ 保健栄養に関する業務（健康管理）
保健師・栄養士

エ 難病対策に関する業務
保健師

オ 精神保健及び精神障害者福祉に関する業務
保健師

カ 感染症対策に関する業務
保健師

※被災状況に合わせ、チームの人員構成を検討し要請する

※全てのチームに事務担当職員の配置は必要

無

5 支援に係る手順等

支援の準備

(1) 情報集約

対応や活動拠点・宿所等の状況など、支援の受入れに必要な情報の調査・集約を行う。

(2) 応援要請

ア 必要性の判断

被災状況等を考慮の上、応援要請の必要性を判断する。

イ 割当の調整・要請の決定・実施

応援受入れ先の割当や人数を調整し、決定する。

(3) 受援の準備

ア 連絡調整

東京都等に要請を行うとともに、本市の被災状況やライフラインの復旧状況等の情報を発信し、応援職員の人数や到着時期、携行品などの事項について調整する。

イ 必要な資機材の準備

業務に必要な資機材を準備する。不足が想定される場合は、応援団体に持参してもらうよう要請する。

ウ 活動拠点等の確保

応援職員が活動する待機場所やミーティングスペースについては、職員会館第一会議室・大横保健福祉センター・本庁舎東側駐車場（DMAT隊の車両待機場所）を活用する。（なお、その他の駐車場、宿所、食料、飲料水、燃料については、応援団体側で確保することを基本とする。）

エ 業務の内容・手順等の整理

応援職員が行う業務の内容・手順等を整理した業務マニュアル等を作成し、応援職員等に配布できるよう準備しておく。

(4) 受入れ

ア 状況報告

応援職員を受入れ状況報告を市災対本部に行う。

イ 取りまとめ

受入れ状況のとりまとめを行う。

ウ 業務内容等の説明

応援職員が行う受援業務の内容・手順等について説明を行う。

(5) 受援の実施

ア 応援職員との情報共有

定期的にミーティングを行うなど、応援職員に対し、業務内容の指示や情報共有を行う。

イ 業務の実行管理

受援業務の実施状況について市災対本部に報告する。また、業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援職員の追加要請や業務内容の変更を検討する。

ウ 応援職員の交代

応援職員の交代に際して、適切に引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮する。

(6) 受援の終了

ア 終了の判断

受援業務が終了する場合、又は業務に必要な人員が庁内で充足するなど、受援の必要性がなくなった場合は、受援の終了を判断する。

イ 決定・実施

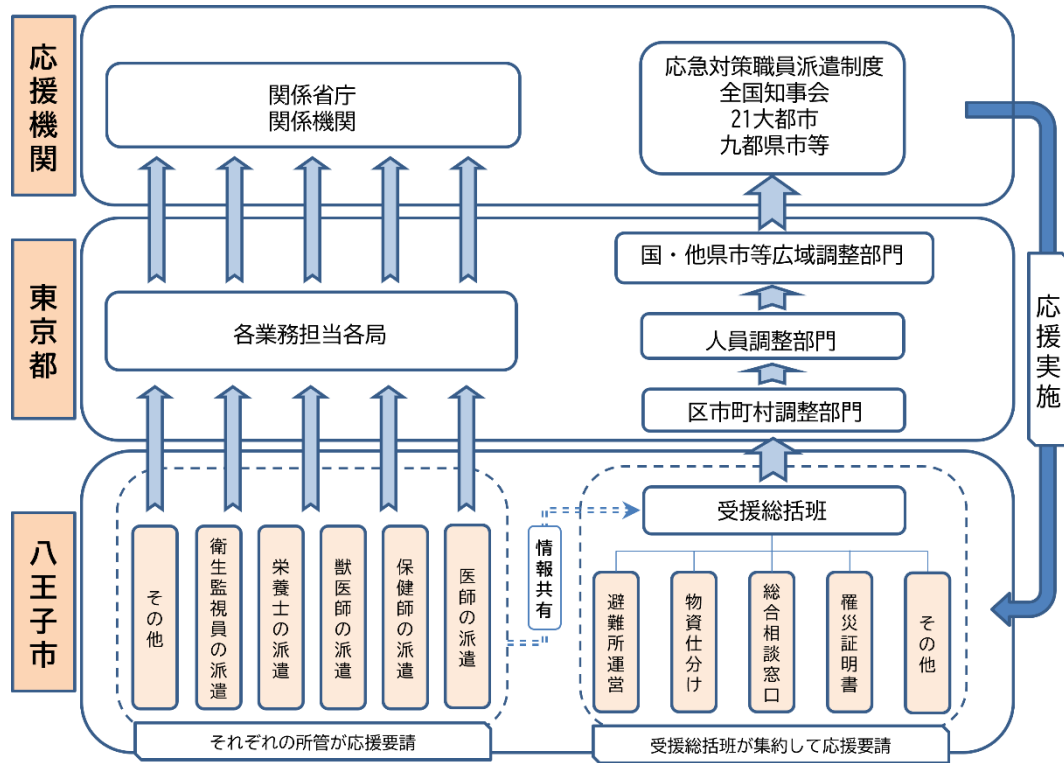
受援の終了を決定し本部に伝達する。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

応援を依頼するフロー図

(1) 都経由で依頼する受援



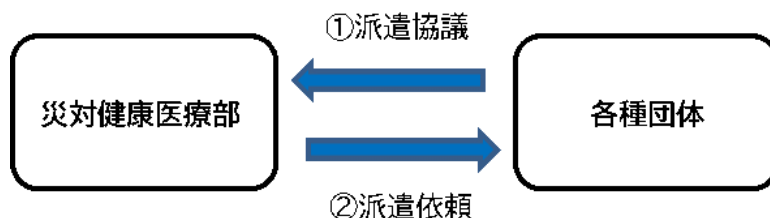
項目	都担当部署	連絡先
医師の派遣等 (DMAT)	保健医療局医療政策部救急災害医療課	■■■■■
(心のケア DPAT)	福祉局障害者施策推進部精神保健・医療課 生活支援担当	■■■■■
保健師応援に関すること	保健医療局保健政策部保健政策課 保健指導調整担当	■■■■■
保健衛生に関すること (DHEAT 等)	保健医療局保健政策部保健政策課 地域保健担当	■■■■■

(2) 中核市市長会・姉妹都市・甲州街道サミット参加市・その他 (川越市・相模原市)

受援総括班が主体となり調整をするため、健康医療部は受援総括班と受入れ調整を行う。なお、各市から直接健康医療部へ応援の申し出があった場合は、受援総括班と調整のうえ、健康医療部で対応することもある。

(八王子市災害時受援応援計画 P19 参照)

(3) その他 (各種団体から派遣要請があった場合)



医療・保健支援
健康医療政策課・健康づくり推進課作成

(4) 災害時の応援団体

想定団体	参集場所	受援担当課
日本医師会災害医療チーム(JMAT)	医療機関	医療機関
全日本病院医療支援班(AMAT)	医療機関	医療機関
日本看護協会災害支援ナース	医療機関	医療機関
日本DMAT及び医療救護班	医療センター	医療センター
独立行政法人国立病院機構の医療班	医療機関	医療機関
八王子市医師会	会長:医師会館 会員:緊急医療救護所	健康医療政策課(医療救護活動拠点)
八南歯科医師会	会長:歯科医師会事務所 会員:緊急医療救護所	健康医療政策課(医療救護活動拠点)
八王子薬剤師会	会長:薬剤師会事務局 会員:緊急医療救護所→大横	健康医療政策課(医療救護活動拠点)
八王子柔道整復師会	会員:緊急医療救護所	健康医療政策課(医療救護活動拠点)
日本災害歯科支援チーム(JDAT)	保健所	健康医療政策課(医療救護活動拠点)
災害時健康危機管理支援チーム(DHEAT)	保健所 501	健康づくり推進課(健康危機管理活動拠点)
日本栄養士会災害支援チーム(JDA-DAT)	給食センター元横山	健康づくり推進課(健康危機管理活動拠点)
保健師チーム	保健所 502	健康づくり推進課(保健活動班)
保健所応援職員(獣医師、衛生監視員等)	保健所 生活衛生課執務室内	生活衛生課
災害派遣精神医療チーム(DPAT)	保健所 511	保健対策課
八南助産師会	参集なし。母子保健管理職	母子保健所管
歯科衛生士会	保健所 401	健康づくり推進課(健康危機管理活動拠点)
日本災害リハビリテーション支援協会(JRAT)	保健所 401	健康づくり推進課(健康危機管理活動拠点)
災害医療コーディネーター	本庁→保健所	健康医療政策課(災対健康医療部本部)
災害薬事コーディネーター	本庁→大横	健康医療政策課(災対健康医療部本部)
健康危機管理アドバイザー	本庁→保健所	健康医療政策課(災対健康医療部本部)

応急給水

1 業務の概要

東京都水道局との役割分担に基づき、災害時給水ステーション（給水拠点、車両輸送、及び避難所等）で応急給水を実施する。

2 担当所管

環境部環境政策課

3 活動内容

(1) 市職員

応急給水拠点で市民に水を配布、避難所等で応急給水栓の設置、
仮設給水タンクの設置、消火栓からの仮設給水栓の設置、
給水車による給水活動

(2) 応援職員

応急給水拠点で市民に水を配布、避難所等で応急給水栓の設置、
仮設給水タンクの設置、消火栓からの仮設給水栓の設置、
給水車による給水活動

4 受援依頼先と内容

(1) 東京都水道局（必要に応じ自衛隊・他自治体）

役割分担に基づき主に車両輸送による水の給水支援

- ・ 給水拠点から2 km 以上離れている避難場所へ車両輸送による給水活動
- ・ 水を供給できない給水拠点への車両輸送による給水活動
- ・ 車両輸送により避難場所に設置された仮設給水槽への給水

(2) 受援総括班

災害時給水ステーションで市民に水を配るための人員確保

※ 災対環境部により応急給水活動を行うが、状況によって応援要請を検討。

5 応援職員等に求める要件

- 有
- 無（給水車の運転者不足時に限り運転資格）

6 受援に係る手順等

(1) 災害時給水ステーション（給水拠点、車両輸送、及び避難所等）の状況を確認する。

(2) ①給水ステーションを開設している場合

- ・設置した仮設給水タンクへの水の補給が必要な場合は、都災害対策本部を通じて東京都水道局へ要請するとともに八王子給水事務所に連絡する。
- ・市民に水を配るための人員が不足する場合、受援総括班へ応援要請する。

②給水ステーションを開設する場合

- ・車両輸送による水の供給が必要な場合、都災害対策本部を通じて東京都水道局へ要請するとともに八王子給水事務所に連絡する。
- ・市民に水を配るための人員、避難所等で応急給水栓の設置や仮設給水タンクの設置を行うための人員が不足する場合、受援総括班へ応援要請する。

7 派遣時に求める資機材等

特になし

8 その他

【参考】 応急給水における東京都水道局と市の役割分担

応急給水の種別		概要	役割分担	
			局	区
災害時給水ステーション (給水拠点)	浄水場(所)・給水所の改造(注)前	応急給水用資器材の設置を行うほか、給水車等への注水作業、住民への給水活動を実施する。	1 応急給水用資器材の設置 2 住民への給水活動(区へ引き継ぐまで) 3 給水車等への注水作業	住民への給水活動
	浄水場(所)・給水所の改造(注)後	浄水場(所)、給水所等において、応急給水エリアの鍵を局職員又は区職員等が解錠し、資器材の設置が不要な蛇口等から、応急給水活動を実施する。	1 施設被害等により、応急給水資器材の設置が必要な場合は、資器材設置を行う。 2 給水車等への注水作業	住民への給水活動
	応急給水槽	応急給水用資器材の設置を行い、住民への給水活動を実施する。	—	1 応急給水用資器材の設置 2 住民への給水活動
災害時給水ステーション(車両輸送)		災害時給水ステーション(給水拠点)からおおむね2km以上離れている避難場所で必要があると認める場合、保健医療局等の関係部署から応急給水の要請があった医療施設、福祉施設、水が供給できない給水拠点等について、状況に応じて実施する。	1 車両、仮設水槽への注水 2 水の輸送 3 要請機関等へ給水場所の情報確認(避難者数、仮設水槽の設置等)	1 住民、施設利用者等への給水活動 2 仮設水槽の設置・管理
災害時給水ステーション (避難所等)	避難所応急給水栓	局から区へ譲渡した資器材を使用し、避難所等に保管してある応急給水栓を用いて、区が局へ通水状況等の状況を確認した上で、応急給水を行う。	(区からの連絡に伴う)通水状況等の確認	1 局へ通水状況等の確認 2 応急給水用資器材の設置 3 住民への給水活動

消火栓等 (注) 区へ貸与した資器材を使用する場合	局から区へ貸与した資器材を使用し、あらかじめ局が指定した避難所や区所有の施設などの応急給水実施場所において、区が局へ通水状況等の状況を確認した上で、応急給水を行う。	(区からの連絡に伴う) 通水状況等の確認	1 局へ通水状況等の確認 2 仮設給水栓の設置 3 住民への給水活動
消火栓等 (注) 上記以外	病院、福祉施設、水を供給できない給水拠点及び多量の水が必要となる避難所など応急給水計画上の必要な拠点又はメータ下流部の給水装置が破損等により使用できず、特に給水が必要な場合、給水装置の復旧を待たずに実施する。	1 仮設給水栓の設置 2 住民への給水活動 (区へ引き継ぐまで)	住民への給水活動

(注) 改造とは、浄水場、給水所等の一部を備へて仕切った応急給水活動区域に常設給水栓等を設置して、局職員の到着前に区職員、地域住民等が応急給水活動を行えるように整備することである。

(注) 応急給水を行うために水道施設の仮復旧(応急仮配管等)が必要となる場合は、配水施設復旧班と調整する。

東京都水道局作成「東京都水道局震災等応急対策計画(令和8年2月改定)」から引用。
(表中「区」は「市」に読み替える。)

下水道施設復旧

1 業務の概要

発災後、下水道施設については、下水道管路埋設位置の道路陥没やマンホール浮上等による交通機能への支障や、下水道施設の損傷により下水の排水不良が生じ、衛生環境の悪化等が想定される。

そのため、下水道管路埋設位置の路面変状等について調査し、二次災害の防止などの安全対策工事を行うとともに、下水道の機能を迅速に確保するための復旧対策を検討し実施していく。

2 担当所管

環境部下水道課

3 活動内容

(1) 市職員

統制・管理業務、下水道施設被害状況調査・点検指示、応急復旧工事、復旧計画作成等

(2) 応援職員

下水道施設被害状況調査・点検業務、応急復旧工事等

4 応援職員等に求める要件

有 (下水道施設に関する知識・経験、資機材等を有する者)

無

5 受援に係る手順等

(1) 災対環境部を設置し、下水道施設の被害状況を把握するとともに、応急復旧工事について迅速・的確に指示する。

(2) 管路、マンホールポンプ等の下水道施設について、被害状況を確認するための緊急点検を行い、応急復旧工事を行う。

(3) 緊急点検及び応急復旧工事等については、関係事業者と連携して行う。

(4) 緊急点検及び応急復旧工事等のために必要な巡視、点検、調査、清掃及び修繕等の業務において、必要に応じて「災害時における下水道管路施設の復旧支援に関する協定書」に基づき、公益社団法人日本下水道管路管理業協会へ支援を要請する。

(5) 緊急点検及び応急復旧工事等において、人員が不足する場合は災害時支援に関するルールに基づき他自治体への応援を要請する。

① 東京都の下水道事業における災害時支援に関するルール（東京都下水道ルール）

② 関東ブロック下水道事業における災害時支援に関するルール（関東ブロックルール）

③ 下水道事業における災害時支援に関するルール（全国ルール）

(6) 災対環境部にて下水道災害対応拠点として使用する北野ポンプ場を応援の受入先とし、必要な作業指示等を行う。

6 派遣時に求める資機材等

高圧洗浄車、汚泥吸引車、管内調査用 TV カメラ、水中ポンプ等

道路・河川（水路）・橋梁等応急復旧

1 業務の概要

震災時において、救援救護の生命線となる道路・河川等における障害物の除去、水害から市民を守る河川施設等の機能保全など、膨大な応急復旧業務が発生することが想定される。

2 担当所管

応援要請業務：路政課

連絡・調整業務：管理課 及び部内各課

調査・計画業務：路政課、水路管理課及び部内各課

除却・復旧業務：補修センター、水路管理課及び部内各課

3 活動内容

(1) 市職員

調査・計画業務担当課及び除却・復旧業務担当課はそれぞれ、応援職員等が行う業務の内容・場所・班編成・ローテーション等を決定し、業務を依頼する。

(2) 応援職員等

建設資機材なし：調査・計画業務

建設資機材あり：除却・復旧業務

4 応援職員等に求める要件

有（①建設資機材とその操作 または ②土木業務の知識・経験）

無

5 受援に係る手順等

(1) 各業務担当は、必要な応援職員等の要件・人数・資機材を決定し、路政課に報告する。

(2) 路政課はそれを取りまとめ、東京都建設局災害対策本部に応援を要請する。

(3) 人員や資機材が不足する場合は、市の受援総括班に中核市からの応援を要請するとともに協定締結先に応援を要請する。

6 派遣時に求める資機材等

ヘルメット、安全靴等、担当する業務に応じたもの

7 民間協定締結先

(1) 応急対策業務に関する協定：八王子建設業協会、八王子碎石協会、オートレッカーマキタ、
社団法人 東京都自動車整備振興会八王子支部

(2) レンタル機材の提供に関する協定：株式会社アクティオ、株式会社ニッケン

(3) 緊急輸送路の確保に関する覚書：一般社団法人 日本自動車連盟八王子支部

福祉避難所運営

1 業務の概要

福祉避難所に関しては、その被災状況を確認の上、災害対策本部と連携を図り、開設が必要と判断した場合、早期に運営体制を構築する必要がある。

福祉避難所運営に係る業務は、個人情報保護や衛生管理の観点から、情報や食品の管理など行政職員が直接担うことが望ましい業務について、人員が不足することが見込まれる場合、災害福祉広域調整センターに速やかに応援要請を行う。

2 担当所管

- (1) 応援要請業務：福祉政策課
- (2) 福祉避難所管理業務：高齢者いきいき課、障害者福祉課

3 活動内容

- (1) 市職員 統制・管理業務、現場・窓口業務
 - ・福祉避難所との連絡調整
- (2) 応援職員 現場、窓口業務
 - ・災対福祉部への報告・連絡等
 - ・避難所における情報収集・管理・共有
 - ・食糧・物資管理
 - ・衛生的な環境の整理
 - ・要配慮者の介護

4 応援職員等に求める要件

- 有 （可能な範囲で福祉職が望ましい）
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 福祉避難所の被害状況等を確認し、福祉避難所運営体制（市職員）を構築。
- (2) 安全を確認後、福祉避難所を開設し、支援を要する高齢者等及びこれらの者を支援する家族等（避難支援者）の受入れを開始。
- (3) 福祉避難所への受入れ状況により、人員の不足が見込まれる場合に高齢者いきいき課、障害者福祉課は受援の人数を算定し、福祉政策課が取りまとめて災害福祉広域調整センターに応援要請を行う。
- (4) 到着する応援職員は福祉政策課が受入れを行い、受援の人数算定に基づき、高齢者いきいき課、障害者福祉課に引き継ぎを行う。
- (5) 高齢者いきいき課、障害者福祉課は、避難所別に応援職員を振り分け、移動を支援する。
- (6) 応援職員が避難所に到着したら、市職員が業務説明を行う。

6 派遣時に求める資機材等

特になし

し尿等収集に係る業務

1 業務の概要

大規模災害発生時に、断水や停電、便槽や給排水管の損壊、汚水処理施設の被災等により、多くの地域において水洗トイレや汲みとりトイレが使用できなくなる場合が想定される。その場合、災害発生直後に避難所等に設置する仮設トイレは排泄物で一杯になり、劣悪な衛生状態となることも少なくない。そのことが苦痛でトイレに行きたくなくなり、水分や食事を控えてしまい、その結果、脱水症状や体力低下などの健康悪化を引き起こすことがある。災害時には、安心して使用できるトイレを確保することが重要であり、こうした災害での事例を踏まえてトイレ対策の充実を図ることが求められていることから、し尿等収集に係る業務については、迅速に収集に係る協定先に要請を行うとともに、必要に応じて都へ連絡をする。

2 担当所管

環境部下水道課

3 活動内容

(1) 市職員

統制・管理業務、し尿等収集の指示

(2) 応援職員

し尿等収集

4 応援職員に求められる要件

- 有（し尿等収集経験者）
 無

5 受援に係る手順等

- (1) 災対環境部を設置し、汚水処理施設の被害状況を把握するとともに、避難所の仮設トイレ設置状況を把握する。
- (2) 環境協議会（市内許可業者）に対して、協定に基づきし尿等の収集を指示する。
- (3) 北野衛生処理センターが使用不能の場合は、東京都下水道局流域下水道本部（XXXXXXXXXX）を通じて、水再生センターへのし尿搬入・受入れを依頼する
- (4) 更なる応援が必要な場合は、東京都環境局一般廃棄物対策課（XXXXXXXXXX）に連絡する。

6 派遣時に求める資機材等

収集車、人員

令和8年（2026年）3月
八王子市災害時受援応援計画（公開用）

発行：八王子市生活安全部防災課
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号
電話（直通） 042-620-7207
（FAX） 042-626-1271