

西桂町 災害時受援計画

令和3年3月

西 桂 町

目 次

第1章 災害時受援計画の策定に当たって	1
1 災害時受援計画策定の趣旨	1
2 本計画の位置づけ	2
3 国・県の動きを踏まえた受援体制	2
4 本計画の対象範囲等	3
5 計画の発動	4
第2章 受援体制	5
1 受援組織	5
2 受援調整会議(仮称)の開催	6
3 受援手順	6
4 応援要請の法的根拠等	8
第3章 受援対象業務	9
1 受援対象業務の考え方	9
2 選定にあたっての条件	9
3 本計画で扱う受援対象業務	10
4 受援対象業務の流れ(全体タイムライン)	13
5 受援対象業務個別シートの事前作成	17
6 受援対象業務個別シートの活用・見直し	18
第4章 人的支援の受入(応援職員等の受入)	19
1 受援担当者の役割	19
2 応援職員等の受入に関する基本的な流れ	20
3 応援職員等受入の主な内容	21
4 人的支援に係る個別シート	23
第5章 物的支援の受入	74
1 基本的な考え方	74
2 物的支援(物資供給)の概要	74
3 物資の調達に係る受援	75
4 緊急物資の輸送拠点	76
5 物資の物流に係る受援	76
6 物的支援に係る個別シート	77
第6章 受援力向上に向けた取り組み	81

1 本計画の修正・推進	81
2 受援対象業務個別シートの管理	82
3 受入体制の準備	82
4 災害時応援協定の実効性強化.....	82
5 訓練の実施.....	82

第1章 災害時受援計画の策定に当たって

1 災害時受援計画策定の趣旨

本町では、西桂町地域防災計画（以下「町地域防災計画」という。）の定期的な見直しを行うとともに、大規模災害時の行政機能の継続性の確保に向け、令和2年2月に「西桂町業務継続計画」（以下「町業務継続計画」という。）を策定（令和2年4月更新）し、災害発生後に実施すべき非常時優先業務の選定を行い、当該業務に必要な人的・物的資源の分析も行っています。

大規模災害発生時には、職員や庁舎の被災により、通常業務に加えて定められた災害対応業務に従事することとなりますが、地域防災計画や業務継続計画に基づいて業務を遂行するためには、他の地方公共団体や事業者、ボランティアなど外部の資源を最大限活用することが必要となる場合があります。

東日本大震災や熊本地震等の過去の災害では、応援の受入窓口の不明確さや宿泊場所等の環境整備の課題などにより、外部からの応援を十分に活用できず、職員等の派遣を断らざるを得ない等の事態のほか、国における被災自治体の要請を待たずに水や食料等を送り込む「プッシュ型」支援においても、大量の支援物資が集まりながら避難所の被災者等への配布が停滞した状況も見られました。風水害においても、平成27年9月の関東・東北豪雨においては、情報共有や資源の融通体制の整備不足により県や他の自治体等と連携が不足し、避難等の対応に遅れが生じる等の事態も発生しています。

これらの教訓を踏まえ、災害対策基本法の改正により、市町村が円滑に外部からの応援を受けられることができるよう配慮することとされるとともに、平成29年3月には「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」が策定・公表され、災害時の受援体制整備について検討すべき事項が示されました。

このような状況を踏まえ、受援に必要な体制を整備することは、本町においても大きな課題となっており、大規模災害が発生した際に、外部からの応援を円滑に受入れるため、「西桂町災害時受援計画」（以下「本計画」という。）を策定することとしました。

特に、本町の受援体制をより効果的・効率的に機能させるためには、

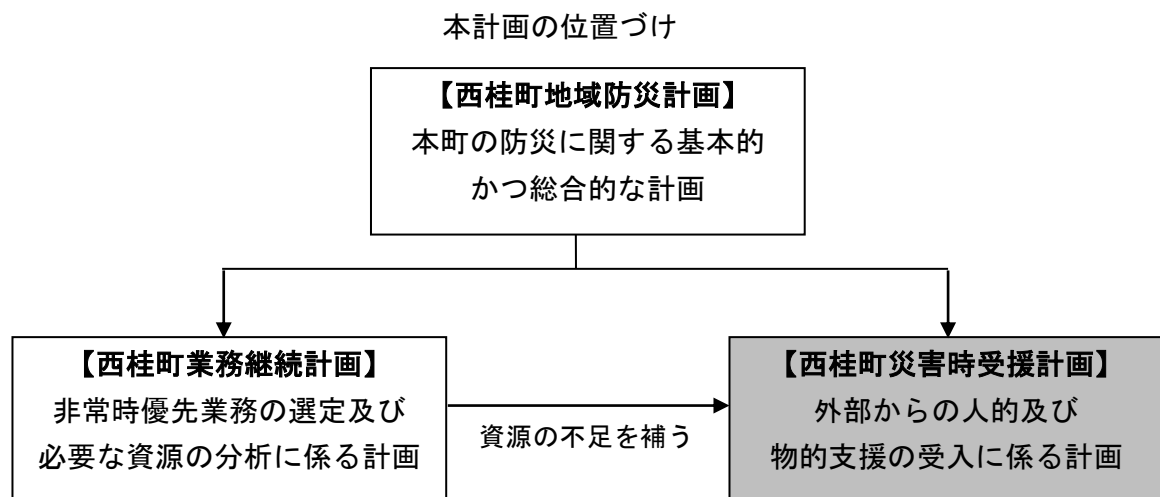
- 人的支援の受入手順や受入に係る役割分担の明確化
- 物資の調達や物流に係る受援体制の整備
- 受援対象業務をあらかじめ特定し、迅速に応援要請できる準備
（受援対象業務個別シートの作成）

が重要であると捉え、この3つの視点を中心に本計画を策定することとしました。

2 本計画の位置づけ

本計画は、町地域防災計画の広域連携体制や生活救援対策を具体化した下位計画として、位置づけます。

また、町業務継続計画で明らかとなった非常時優先業務に必要な人的及び物的資源の不足について、外部からの応援を受入れる計画とします。



3 国・県の動きを踏まえた受援体制

国は、大規模災害時には、被害全容の把握を待つことなく、災害応急対策活動を直ちに開始することとし、被災地への警察・消防・自衛隊等の派遣やプッシュ型による物資の緊急輸送を行うこととしています。

また、山梨県（以下「県」という。）においても、「山梨県地域防災計画」において、応援受入体制の確保や食料の備蓄並びに調達体制を整備し、災害時の円滑な調整を行うための計画が位置づけられています。

そのため、本町においては、国や県からの人的及び物的支援を円滑に受入れるため、国や県の動きと整合性を図りながら、本計画を運用していくものとします。

4 本計画の対象範囲等

本計画では、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、以下のとおりとします。

(1) 発動期間

発動期間は、町業務継続計画と整合性を図るため、同計画の発動期間である発災後 1 か月を基本としますが、必要に応じて、発災後 1 か月以降の応援受入も想定します。

(2) 人的応援

本町に人的支援を行う応援団体は以下が考えられます。

- 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

(3) 物的応援

- ア 物資の調達に係る受援
 - (ア) 県からの物資の受入
 - (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
- イ 緊急物資の輸送拠点
- ウ 物資の物流に係る受援

5 計画の発動

災害発生時に人的又は物的資源が不足する場合、本計画を発動し、応援要請を行うなど受援体制を開始します。

(1) 発動要件

本計画の発動要件は、町業務継続計画が適用となったとき、若しくは、町地域防災計画配備基準の「第三配備」時とします。

■参考：町災害対策本部の「第三配備」設置基準（西桂町地域防災計画による）

- ① [一般災害]
 - ・ 特別警報発令時
 - ・ 大規模災害が発生したとき。
 - ・ 土砂災害警戒情報システム 危険度 4 等
- ② [一般地震] 震度 6 弱以上の地震を観測したとき。
- ③ [東海地震] 東海地震注意情報、警戒宣言
- ④ [富士山火山] 噴火警報レベル 5 「避難」の発表時。
- ⑤ [その他] 災害対策本部を設置したとき、又は町長が配備を指示したとき。

第2章 受援体制

1 受援組織

町は、応援要請や要請先との連絡調整を一元的に行うために、災害対策本部及び各対策部に受援の担当を設置します。

(1) 本部全体の受援担当

「複数の部門にまたがる応援や総合的な応援」については、町を代表して総務対策部（総務課）が受援を担当します。

受援担当の役割は、次のとおりです。

担当	総務対策部(総務課)
役割	・ 応援に関する各部からのニーズのとりまとめ ・ 応援要請手続き ・ 要請先との連絡調整 ・ 応援部隊等の受入（受付）及び各対策部担当への引き渡し ・ 応援期間中の応援部隊等の代表者との調整 ・ 応援者への支援（宿泊場所、飲料水、食料、燃料等の確保）
担当する要請の種類	・ 自衛隊の災害派遣 ・ 災害対策基本法等に基づく県を通じた職員の派遣、物資の要請 ・ 民間事業者、団体、地方行政機関等との災害応援協定等に基づく要請（直接、各対策部から要請した方が、効果的な場合）

(2) 各対策部の受援担当

「各対策部が直接、要請する方が効果的な応援」については、各対策部が受援を担当します。

受援担当の役割は、次のとおりです。

担当	各対策部
役割	・ 応援に関する部内ニーズのとりまとめ ・ 部から直接の応援要請手続き ・ 要請先との連絡調整 ・ 部から直接要請した応援部隊等の受入（受付）及び各対策部への引き渡し ・ 総務対策部への報告、要請、調整
担当する要請の種類	・ 民間事業者、団体、地方行政機関等との災害応援協定等に基づく要請（直接、各対策部から要請した方が、効果的な場合）

2 受援調整会議(仮称)の開催

町全体における受援の調整を図るために、受援調整会議を開催します。

受援調整会議は、総務対策部受援担当を責任者とし、各対策部担当者（各対策部長〔各課長〕又は各対策部長の指名する職員）をメンバーとします。

受援調整会議の役割等は、次のとおりです。

主催	総務対策部
メンバー	各対策部担当者（各対策部長〔各課長〕又は各対策部長の指名する職員）
会議事項	・ 各対策部の応援に関するニーズの把握 ・ 各対策部から受援状況の報告 ・ 応援者の再配置の検討 ・ 応援者への支援、活動環境の配慮の検討

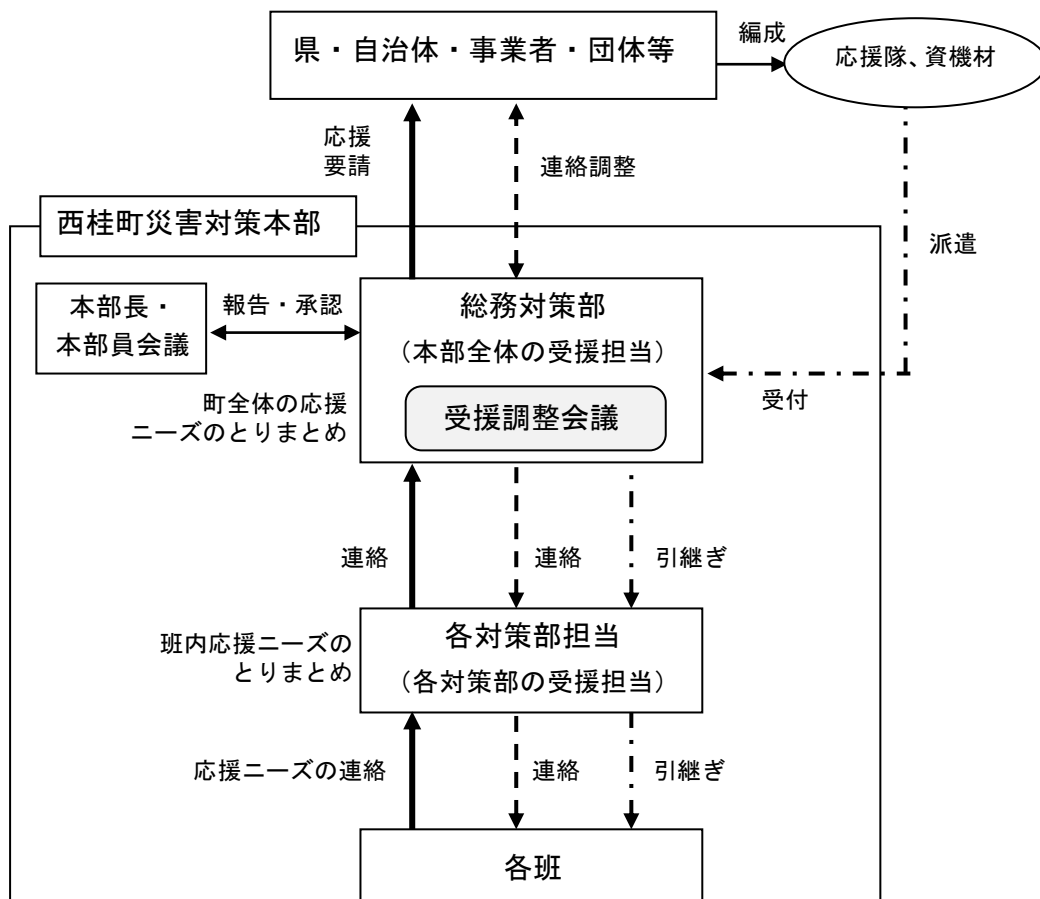
3 受援手順

(1) 総務対策部が窓口となる受援手順

ア 受援手順の全体

複数の部門にまたがる応援や総合的な応援など、町を代表し「総務対策部が窓口となる受援」の手順は、次のとおりです。

■総務対策部が窓口となる受援の手順

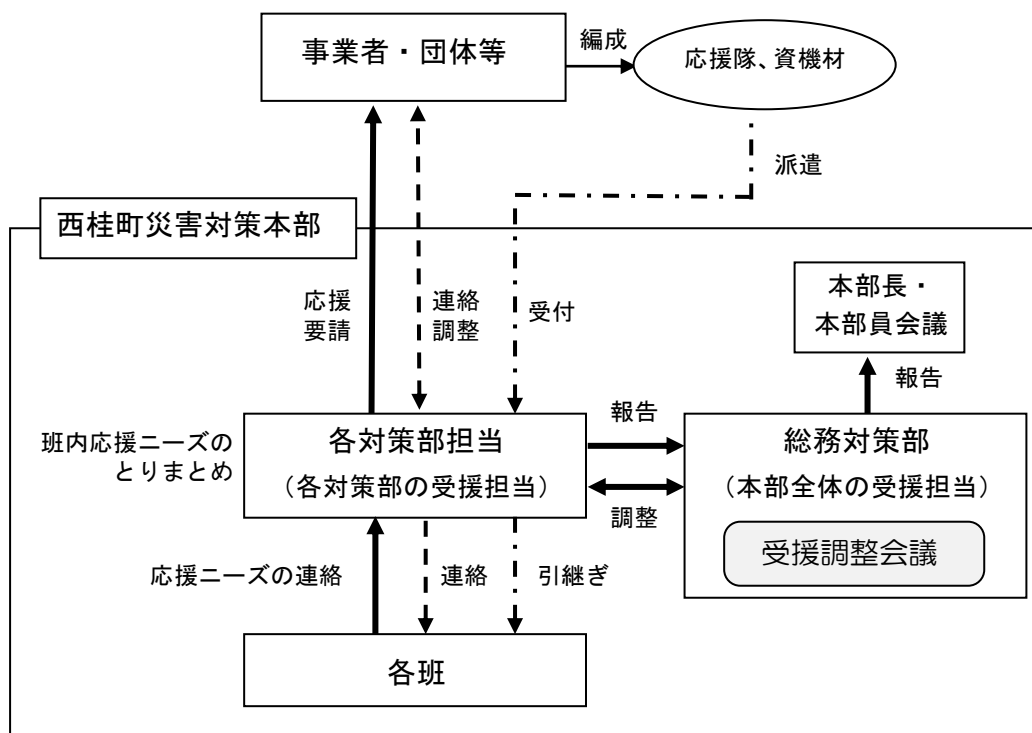


(2) 各対策部が窓口となる受援手順

ア 受援手順の全体

各対策部が直接、要請の方が効果的な応援など、「各対策部が窓口となる受援」の手順は、次のとおりです。

■各対策部が窓口となる受援の手順



4 応援要請の法的根拠等

本計画に基づき、応援団体に応援要請する際の法的根拠等は、以下のとおりです。

■応援要請の法的根拠等

種別	要請先	要請内容	根拠法令等
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
		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
		自衛隊の派遣要請	災害対策基本法第 68 条 の 2 第 1 項
	他市区町村長	応援の要求	災害対策基本法第 67 条 第 1 項
	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
物的支援	県からの物資の供給	物資又は資材の供給	災害対策基本法第 86 条 の 16
	災害時応援協定に基づく 調達	物資の供給	各種災害時応援協定

第3章 受援対象業務

1 受援対象業務の考え方

災害時に町が行う業務のうち、人的支援及び物的支援が必要となる業務を受援対象業務として選定します。

受援対象業務の基本的な考え方は、次のとおりです。

- (1) 町業務継続計画の非常時優先業務を対象とする。
- (2) 通常業務は、町事業継続計画において基本的に中断・休止し、災害時ににおいて継続する通常業務のうち最重要業務は町職員で対応を行うものとするため、受援の対象とはしない。
- (3) 受援対象業務の選定においては、熊本地震等の教訓や他受援計画等を参考とする。

2 選定にあたっての条件

以下ア及びイの条件を基に、町業務継続計画の非常時優先業務のうち、各対策部・課等の人員状況等を勘案し、支援が必要であり、かつ応援を受けることが可能と考えられる業務を選定するものとします。

なお、応援団体の到着までに要する時間等を考慮し、発災後 72 時間までの初動対応については、各対策部・班等の相互応援で対応することを基本とし、町業務継続計画に基づいて調整するものとします。

ア 非常時優先業務一覧表において、発災後 72 時間以降において、課全体の人員数の不足が想定される非常時優先業務

イ 上記アの条件には該当しないが、全国における大規模災害の教訓から応援を受けることが必要と想定される業務

3 本計画で扱う受援対象業務

(1) 本計画で扱う受援対象業務の分類

本計画で扱う受援対象業務は、「人的支援」と「物的支援」に大別し、それぞれに以下の通り受援対象分野を設定の上、町業務継続計画の非常時優先業務の中から受援対象業務を割り当てるものとします。

■本計画で扱う受援対象分野

大分類	分類 番号	受援対象分野
1 人的支援 (応援職員等 の受入)	1	災害マネジメント（被害情報収集とりまとめ・国県への報告・災害情報や生活支援情報発信・住民相談・報道機関対応・医療機関調整等）
	2	避難所運営マネジメント（救護所支援・健康相談支援含む。）
	3	住家の被害認定調査・り災証明交付支援
	4	建築物応急危険度・宅地危険度の判定支援
	5	災害廃棄物等の処理・防疫対策
	6	医療助産・保健指導・感染症予防・要配慮者等生活支援
	7	ボランティア・NPO等の活動調整
	8	公共施設等の被害調査・応急給水・応急仮設住宅等
	9	その他（救助救命支援・遺体の対応等）
2 物的支援	10	物資受入マネジメント

(2) 分類別受援対象業務一覧

町業務継続計画において、災害発生時から24時間以内に行う非常時優先業務は101業務となっており、その中で対象とする「受援対象業務」は以下の表のとおりとします。

また、上記の受援対象業務に加え、7日以内までに着手すべき非常時優先業務の中から対象とする「受援業務」を追加しました。

さらに、発災時に迅速かつ円滑に支援を受入れるため、受援対象業務ごとに具体的業務の内容や想定される支援要請先・協定締結先など支援要請に必要な事項、支援担当者、支援職員等の活動拠点（執務場所）など支援に必要な体制を具体化した「受援対象業務個別シート」を作成しました。（詳細は、「第4章 人的支援（応援職員等の受入）」「第5章 物的支援の受入」を参照。）

発災時には、「受援対象業務個別シート」に基づき受援対象業務の対応にあたることで、支援の準備に係る時間が軽減され、支援職員等を効率的かつ効果的に活用することが期待できます。

■分類別受援対象業務一覧

※「分類番号」は、P10「本計画で扱う受援対象分野」表の分類番号を示す。

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間
13	1	災害情報の収集及び伝達報告に関すること	総務課	24H 以内
14	1	被害状況の収集集計、報告に関すること	総務課	24H 以内
21	1	災害現場記録の収集、保管に関すること	総務課	24H 以内
25	1	町民への情報提供に関すること	企画財政課	24H 以内
28	1	報道機関に対する記者会見等の対応に関すること	総務課	1 日
127	1	被災住民等への災害相談に関すること	税務住民課	3 日
52	6	災害時の医療、助産に関すること	福祉保健課	24H 以内
53	2	避難者等の健康相談に関すること	福祉保健課	24H 以内
50	2	福祉避難所の開設等に関すること	福祉保健課	24H 以内
54	6	被災地等の食品衛生に関すること	福祉保健課	24H 以内
85	2	避難所の開設等の協力に関すること	教育委員会	24H 以内
97	2	避難所の開設等の協力に関すること	保育所	24H 以内
173	2	避難所の開設、運営に関すること	福祉保健課	1 日
60	6	公衆衛生、感染症予防及び地方病予防に関すること	福祉保健課	24H 以内
134	3	土地・家屋の被害調査に関すること	税務住民課	3 日
135	3	被災家屋台帳の作成に関すること	税務住民課	3 日
129	3	罹災証明書の発行に関すること	税務住民課	7 日
126	3	被災者台帳の作成に関すること	税務住民課	7 日
268	8	町営住宅の被害調査、応急復旧対策に関すること	建設水道課	3 日
269	4	被災住宅の応急危険度判定に関すること	建設水道課	3 日
271	4	被災宅地の危険度判定に関すること	建設水道課	3 日
22	10	緊急食料の調達、配布に関すること	総務課	24H 以内
132	10	救援物資の受付、仕分け等に関すること	税務住民課	3 日
133	10	物資の配布等の応援に関すること	税務住民課	3 日
73	5	道路、住宅関係障害物の除去に関すること	建設水道課	24H 以内
238	5	廃棄物の収集・処理計画の作成に関すること	産業振興課	7 日
49	6	避難行動要支援者の安否確認、支援対策に関すること	福祉保健課	24H 以内
58	6	高齢者生活支援に関すること	福祉保健課	24H 以内
48	7	災害ボランティアセンターの設置・運営に関すること	福祉保健課	24H 以内
65	5	災害時の防疫、清掃に関すること	産業振興課	24H 以内

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間
70	8	公共土木施設の被害調査及び応急復旧対策に関すること	建設水道課	24H 以内
72	8	緊急輸送道路の確保に関すること	建設水道課	24H 以内
76	8	応急給水に関すること	建設水道課	24H 以内
81	8	水道の維持管理に関すること	建設水道課	24H 以内
82	8	下水道施設の維持管理に関すること	建設水道課	24H 以内
84	8	学校教育施設の被害調査、災害応急対策に関すること	教育委員会	24H 以内
87	9	児童・生徒の安全確保対策、安否確認に関すること	教育委員会	24H 以内
90	8	社会教育施設の被害調査、災害応急対策に関すること	教育委員会	24H 以内
224	8	農林水産物及び農林水産業施設の被害調査、応急対策に関すること	産業振興課	7 日
264	8	建築物の被害調査及び応急復旧対策に関すること	建設水道課	3 日
267	8	土砂災害等危険箇所の被害調査、応急対策に関すること	建設水道課	3 日
270	8	応急仮設住宅の設置、被災住宅の応急修理に関すること	建設水道課	7 日
371	1	義援金、見舞金の受付、保管に関すること	出納室	7 日
	9	保育所児童の安全確保対策、安否確認に関すること	福祉保健課	1 日

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

4 受援対象業務の流れ(全体タイムライン)

上記の「3 本計画で扱う受援対象業務」で整理した受援対象業務について、分類別に時系列で整理した全体の流れ（タイムライン）は以下の通りです。

■受援対象業務の流れ（全体タイムライン）

	受援対象業務	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
1	災害マネジメント(被害情報収集とりまとめ・国県への報告・災害情報や生活支援情報発信・住民相談・報道機関対応・医療機関調整等)	災害情報の収集及び伝達報告に関すること【総務課】		
		被害状況の収集集計、報告に関すること【総務課】		
		災害現場記録の収集、保管に関すること【総務課】		
		町民への情報提供に関すること【総務課】		
		報道機関に対する記者会見等の対応に関すること【総務課】		
		被災住民等への災害相談に関すること【税務住民課】		
2	避難所運営マネジメント(救護所支援・健康相談支援含む。)	義援金、見舞金の受付、保管に関すること【出納室】		
		避難者等の健康相談に関すること【福祉保健課】		
		避難所の開設、運営に関すること【福祉保健課】		
		避難所の開設等の協力に関すること【教育委員会】【保育所】		
		福祉避難所の開設等に関すること【福祉保健課】		

	受援対象業務	初動期(～3日)			応急対応期(3～7日)			応急対応期(7日～1ヶ月)		
3	住家の被害認定調査・ り災証明交付支援				土地・家屋の被害調査に関すること【税務住民課】					
					被災家屋台帳の作成に関すること【税務住民課】					
					罹災証明書の発行に関すること 【税務住民課】					
					被災者台帳の作成に関すること 【税務住民課】					
4	建築物応急危険度・宅 地危険度の判定支援				被災住宅の応急危険度判定に関すること 【建設水道課】					
					被災宅地の危険度判定に関すること 【建設水道課】					
5	災害廃棄物等の処理・ 防疫対策				災害時の防疫、清掃に関すること【産業振興課】					
					道路、住宅関係障害物の除去に関すること【建設水道課】					
					廃棄物の収集・処理計画の作成に関する こと【産業振興課】					
6	医療助産・保健指導・ 感染症予防・要配慮者 等生活支援				避難行動要支援者の安否確認、支援対策に関すること【福祉保健課】					
					災害時の医療、助産に関すること【福祉保健課】					
					被災地等の食品衛生に関すること【福祉保健課】					
					高齢者生活支援に関すること【福祉保健課】					
					公衆衛生、感染症予防及び地方病予防に関すること【福祉保健課】					

	受援対象業務	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
7	ボランティア・NPO 等の活動調整	災害ボランティアセンターの設置・運営に関する事【福祉保健課】		
8	公共施設等の被害調査・応急給水・応急仮設住宅等	公共土木施設の被害調査及び応急復旧対策に関する事【建設水道課】		
		緊急輸送道路の確保に関する事【建設水道課】		
		応急給水に関する事【建設水道課】		
		水道の維持管理に関する事【建設水道課】		
		下水道施設の維持管理に関する事【建設水道課】		
		学校教育施設の被害調査、災害応急対策に関する事【教育委員会】		
		社会教育施設の被害調査、災害応急対策に関する事【教育委員会】		
		建築物の被害調査及び応急復旧対策に関する事【建設水道課】		
		土砂災害等危険箇所の被害調査、応急対策に関する事【建設水道課】		
		町営住宅の被害調査、応急復旧対策に関する事【建設水道課】		
		応急仮設住宅の設置、被災住宅の応急修理に関する事【建設水道課】		
		農林水産物及び農林水産業施設の被害調査、応急対策に関する事【産業振興課】		
9	その他(救助救命支援・遺体の対応等)	児童・生徒の安全確保対策、安否確認に関する事【教育委員会】		
		保育所児童の安全確保対策、安否確認に関する事【福祉保健課】		

	受援対象業務	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
10	物資受入マネジメント		緊急食料の調達、配布に関すること【総務課】 救援物資の受付、仕分け等に関すること【税務住民課】 物資の配布等の応援に関すること【税務住民課】	

5 受援対象業務個別シートの事前作成

選定した受援対象業務について、受援を効率的に実施するため、各対策部・班は、業務の概要や必要な職種、業務を行う体制などの事項を具体化した「受援対象業務個別シート」をあらかじめ作成しておきます。なお、様式については以下を参照します。

部			課		
業務種別			開始局面		
応援者に求める業務					
活動拠点	町役場			現場	
必要な資機材	応 援 者 側				
	西 桂 町 側				
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等					

【受援体制】

〔 指 揮 命 令 者 〕	班長
〔 受 援 担 当 者 〕	係長

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体		【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

6 受援対象業務個別シートの活用・見直し

(1) 応援要請時の活用

人的支援の応援要請・受入は、基本的に各班等が作成する「受援対象業務個別シート」の内容を基に行い、受援を効率的に実施します。

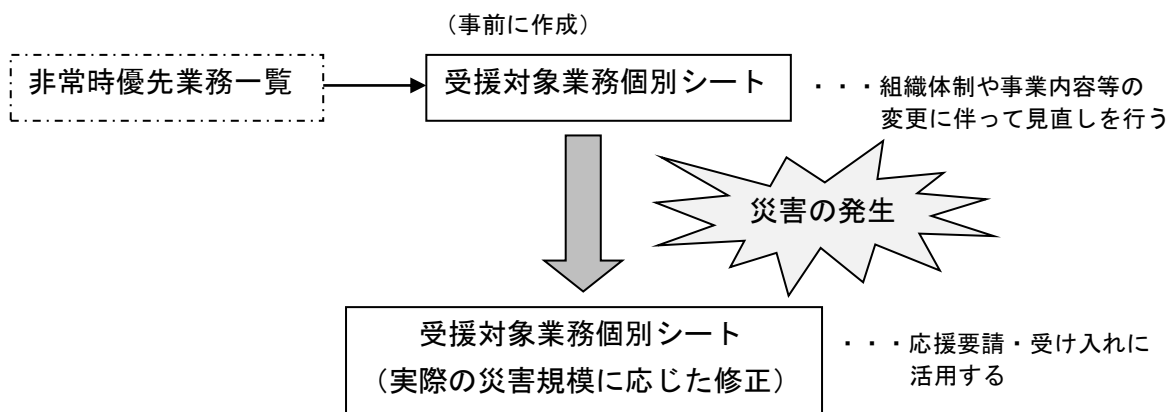
応援要請の際には、実際の災害規模に応じて必要人員数や受け入れを要する期間等を見直し、あらかじめ作成しておいたシートを修正することとします。

なお、各対策部等が所管する個別の災害応援協定等において、必要な様式等が別途定められている場合は、当該様式等を基に要請を行います。

(2) 内容の見直し

各対策部・班等は、人員体制や事業内容等に変更があった場合には、「受援対象業務個別シート」の内容について見直しを行います。

■受援対象業務個別シート活用・見直しのイメージ



第4章 人的支援の受入(応援職員等の受入)

1 受援担当者の役割

総務対策部の受援担当者及び各対策部の受援担当者それぞれの主な役割は下表のとおりとします。

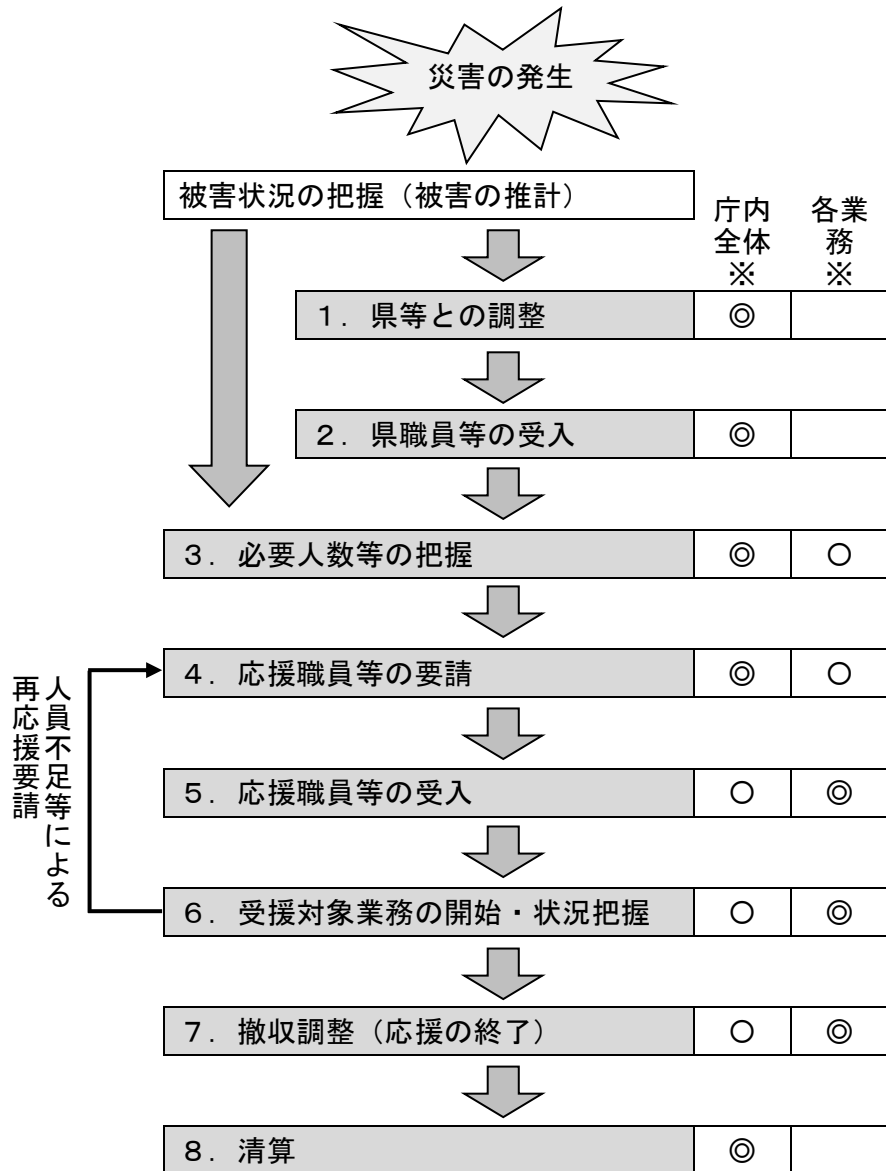
■各受援担当者の主な役割

部署	主な役割
総務対策部の 受援担当者	・ 山梨県や応援職員等派遣機関との応援職員等の受入調整に関すること ・ 各対策部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 ・ 受援調整会議の運営に関すること
各対策部の 受援担当者	・ 総務対策部の受援担当者との応援職員等の受入調整に関すること ・ 各業務における応援職員等の受入に関すること（状況把握、サポート等）

2 応援職員等の受入に関する基本的な流れ

町における、災害発生後の応援職員等の受入の基本的な流れは以下の通りです。

■災害時における受援対象業務の基本的な流れ



※庁内全体：総務対策部の受援担当者

※各業務：各対策部の受援担当者

3 応援職員等受入の主な内容

(1) 国・県との調整【庁内全体】

- ア 総務対策部の受援担当者は、被災状況や職員の参集状況などを踏まえ、国及び県（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します。
- イ 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、国及び県と調整の上、それらに関して知見のある県職員や被災市区町村応援職員確保システムに基づいた総括支援チームの派遣を要請します。

(2) 国・県職員等の受入【庁内全体】

- ア 総務対策部の受援担当者は、国及び県職員等の受入にあたって必要となる執務スペースを確保し、受入環境を準備します。

(3) 必要人数等の把握【庁内全体・各業務】

- ア 総務対策部の受援担当者は、必要に応じて県職員等の助言等を受けながら、各対策部の受援担当者に対し、応援側に求める業務内容等と必要人数（正確な値を求めることが困難な場合は、その時点で必要と考えられる大まかな人数）を整理するよう依頼します。
- イ 各対策部の受援担当者は、庁内で動員できる職員等も考慮して必要な応援人数を見積もります。

(4) 応援職員等の要請【庁内全体・各業務】

- ア 総務対策部の受援担当者は、各対策部の受援担当者に応援が必要な業務内容と人数等を確認します。
- イ 総務対策部の受援担当者は、応援が必要な業務内容等と人数を取りまとめ、本部長（町長）の承認のもと、県や協定締結団体等に応援職員等の派遣を要請します。
なお、各対策部の受援担当者が要請を行う場合には、総務対策部の受援担当者とは情報共有します。

(5) 応援職員等の受入【各業務・庁内全体】

- ア 各対策部の受援担当者は、応援職員等が円滑に活動できるよう事前に受援対象業務個別シートで定めている活動拠点、資機材等や被災地の地図、各種マニュアル等を準備します。
- イ 各対策部の受援担当者は、応援職員等を受け入れる際には総務対策部の受援担当者と情報共有します。
- ウ 応援職員等が到着した際、最初の打合せにおいて、被災地の状況や業務内容等を受援対象業務個別シートなども活用しながら説明（※）します。

※説明事項の例

- ・現在の状況
- ・関係者のリストや連絡先
- ・執務場所、休憩場所
- ・必要な資源の確保方法
- ・働く期間・一日のスケジュール
- ・想定される危険や安全確保方法
- ・業務の「内容」（何をするのか）、「目的」（なぜ、それをするのか）、「ゴール」（業務終了時、どのようになっていると良いのか） 等

(6) 受援対象業務の開始・状況把握【各業務・庁内全体】

- ア 各対策部の受援担当者は、応援職員等と業務を始めるにあたり、業務を円滑に進めるため、業務の実施方針や見通しについて調整を行う機会を設けるなど状況認識の統一を図るよう努めます。
- イ 各対策部の受援担当者は、応援職員等と定期的に打合せを行い、町災害対策本部における方針や指示を伝え情報共有を図るとともに、応援職員等による活動状況などを確認し、必要に応じて改善に努めます。
- ウ 総務対策部の受援担当者は、応援職員等の代表者等が本町の災害対応全般について把握する機会として、町災害対策本部員会議への出席を依頼します。

(7) 撤収調整（応援の終了）【各業務・庁内全体】

- ア 各対策部の受援担当者は、受援対象業務の進捗状況を踏まえて、応援の終了時期を検討した上で、応援職員等と協議し相互の了解のもとで応援の終了時期を決定する。応援の終了を決定する場合は、総務対策部の受援担当者と情報共有します。

(8) 精算【庁内全体】

- ア 県や応援職員等派遣機関と調整のうえ、実費・弁償の手続きを行います。

4 人的支援に係る個別シート

(1) 人的支援に係る受援対象業務の分類(再掲)

■本計画で扱う受援対象分野

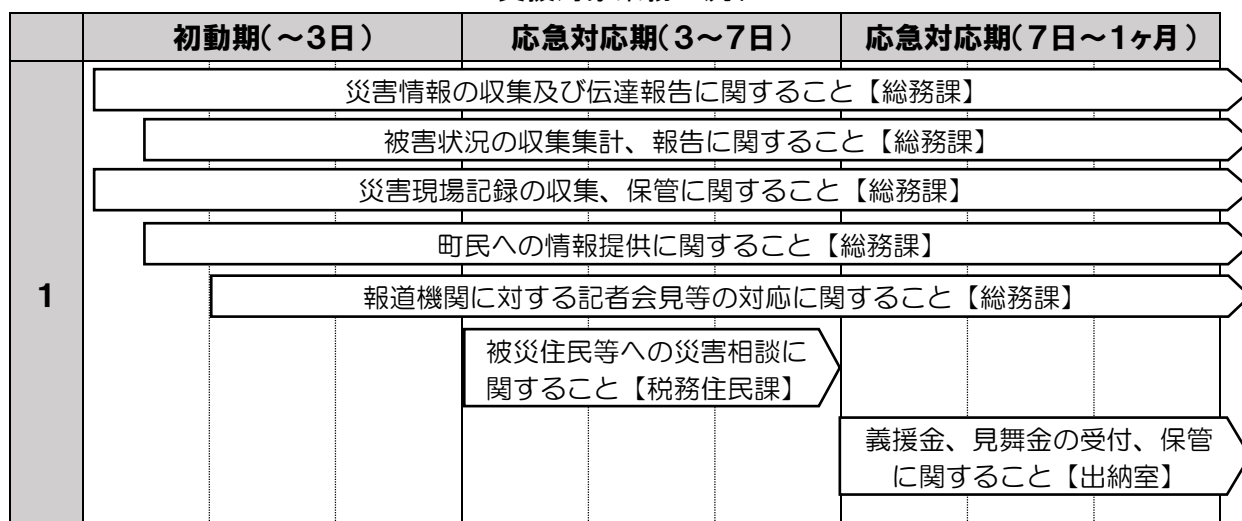
大分類	分類 番号	受援対象分野
1 人的支援 (応援職員等 の受入)	1	災害マネジメント（被害情報収集とりまとめ・国県への報告・災害情報や生活支援情報発信・住民相談・報道機関対応・医療機関調整等）
	2	避難所運営マネジメント（救護所支援・健康相談支援含む。）
	3	住家の被害認定調査・り災証明交付支援
	4	建築物応急危険度・宅地危険度の判定支援
	5	災害廃棄物等の処理・防疫対策
	6	医療助産・保健指導・感染症予防・要配慮者等生活支援
	7	ボランティア・NPO等の活動調整
	8	公共施設等の被害調査・応急給水・応急仮設住宅等
	9	その他（救助救命支援・遺体の対応等）

(2) 災害マネジメント(被害情報収集とりまとめ・国県への報告・災害情報や生活支援情報発信・住民相談・報道機関対応・医療機関調整等)に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
13	1	災害情報の収集及び伝達報告に関すること	総務課	24H 以内	P 25
14	1	被害状況の収集集計、報告に関すること	総務課	24H 以内	P 26
21	1	災害現場記録の収集、保管に関すること	総務課	24H 以内	P 27
25	1	町民への情報提供に関すること	総務課	24H 以内	P 28
28	1	報道機関に対する記者会見等の対応に関すること	総務課	1 日	P 29
127	1	被災住民等への災害相談に関すること	税務住民課	3 日	P 30
371	1	義援金、見舞金の受付、保管に関すること	出納室	7 日	P 31

※No.：町 B C P 事務分掌の通し番号

■ 受援対象業務の流れ



No. 13 災害情報の収集及び伝達報告に関すること				
部	総務対策部		課	総務課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・各班から入手した被害情報をもとに、被害状況、被害地域の取りまとめを行います。 ・住民から寄せられる被害情報の取りまとめを行います。 ・報道機関等への情報提供資料及び原稿の作成を行います。		
活動拠点		町役場		現場 ー
必要な資機材	応 援 者 側	ー		
	西 桂 町 側	パソコン、西桂町役場組織図、地図		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	総務課長
〔受援担当者〕	防災担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 14 被害状況の収集集計、報告に関すること			
部	総務対策部	課	総務課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	○以下の被害状況等についての取りまとめ ・ 人的被害 ・ 公共建物、住家の被害 ・ 公共土木施設、ライフライン施設、し尿処理、ごみ処理施設 ・ 避難所開設状況 ・ 医療、保健、福祉施設 ・ 農林業、商工業関係 ・ 災害危険箇所 ・ 児童・生徒・園児の避難状況 ・ 学校教育、社会教育施設 ○町全図を活用した「被害状況図」の作成 ○国・県への報告		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ	
	西桂町側	デジタルカメラ、パソコン、施設配置図、地図	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	総務課長
〔受援担当者〕	防災担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 21 災害現場記録の収集、保管に関すること				
部	総務対策部		課	総務課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・ 現地に赴き写真撮影を行う。 ・ 現場記録報告書の作成、保管		
活動拠点		町役場	現場	町内全域
必要な資機材		応 援 者 側	デジタルカメラ	
		西 桂 町 側	パソコン、地図、調査票、デジタルカメラ	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・ 内閣府「災害に係る住家の被害認定基準運用指針」		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	総務課長
〔受援担当者〕	防災担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 25 町民への情報提供に関すること				
部	企画財政部		課	企画財政課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・地域住民に情報を提供するために、災害広報誌（情報誌）等を作成します。 ・作成した災害広報誌（情報誌）等を避難所等に配布します。 ・町ウェブサイトの管理運営を行います。		
活動拠点		町役場		現場 ー
必要な資機材	応 援 者 側	デジタルカメラ、パソコン、プリンター等		
	西 桂 町 側	住宅地図、パソコン、デジタルカメラ、プリンター等		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・西桂町地域防災計画（一般災害編 第 3 章第 8 節）		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	企画財政課長
〔受援担当者〕	広報担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 一般ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 28 報道機関に対する記者会見等の対応に関すること				
部	総務対策部		課	総務課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・ 各班から入手した被害情報をもとに、被害状況、被害地域の取りまとめを行います。 ・ 住民から寄せられる被害情報の取りまとめを行います。 ・ 報道機関等への情報提供資料及び原稿の作成を行います。		
活動拠点		町役場	現場	—
必要な資機材	応援者側	—		
	西 桂 町 側	パソコン、西桂町役場組織図、地図		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	総務課長
〔受援担当者〕	防災担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 127 被災住民等への災害相談に関すること				
部	税務住民対策部		課	税務住民課
業務種別	応急		開始局面	3日以内
応援者に求める業務		被災住民からの災害相談受付支援 ・住居、食料、税金等さまざまな相談に対する相談体制づくり		
活動拠点		町役場	現場	—
必要な資機材	応援者側	—		
	西桂町側	パソコン、被災者台帳		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	税務住民課長
〔受援担当者〕	住民係・税務係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 371 義援金、見舞金の受付、保管に関すること				
部	総務対策部		課	出納室
業務種別	応急		開始局面	7日以内
応援者に求める業務		○義援物資の受入 ・受入れした物資の区分け、在庫管理 ・避難所等ごとに物資の仕分け、運搬 ○義援金の受付 ・受付簿及び領収書等の事前準備、受付窓口の設置 ・義援金の受付、受付簿の作成、領収書の交付 ・義援金を金庫で保管管理		
活動拠点	町役場		現場	避難所、輸送拠点等
必要な資機材	応援者側	—		
	西 桂 町 側	パソコン、電卓、手提げ金庫、地図、施設配置図		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	総務課長
〔受援担当者〕	会計管理者

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 協定先	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 一般ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(3) 避難所運営マネジメント(救護所支援・健康相談支援含む。)に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
53	2	避難者等の健康相談に関する事	福祉保健課	24H 以内	P 33
50	2	福祉避難所の開設等に関する事	福祉保健課	24H 以内	P 34
85	2	避難所の開設等の協力に関する事	教育委員会	24H 以内	P 35
97	2	避難所の開設等の協力に関する事	保育所	24H 以内	P 35
173	2	避難所の開設、運営に関する事	福祉保健課	1 日	P 36

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ

	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
2	避難者等の健康相談に関すること【福祉保健課】		
	避難所の開設、運営に関すること【福祉保健課】		
	避難所の開設等の協力に関すること【教育委員会】【保育所】		
	福祉避難所の開設等に関すること【福祉保健課】		

No. 53 避難者等の健康相談に関すること			
部	福祉保健対策部	課	福祉保健課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・ 避難者の健康状態を把握し、関係機関と協議し、移送等の処遇を調整します。 ・ 応急処置に必要な医療器具や薬剤を確保し配布します。 ・ 家族等を亡くした方・被災家庭・小児等に対し、専門機関と連携し、専門スタッフによる心のケアを行います。 ・ 医療ボランティアを含めて健康相談体制を確保します。		
活動拠点	いきいき健康福祉センター	現場	避難所
必要な資機材	応 援 者 側	血圧計、薬剤等	
	西 桂 町 側	車両、避難者名簿、避難行動要支援者名簿、血圧計、体温計、薬剤等	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・ 避難所運営ガイドライン〔内閣府〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	福祉係・保健係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 保健師	【協定書】
民 間 企 業	● 医師、看護師、保健師、 薬剤師	都留医師会・富士吉田医師会 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 50 福祉避難所の開設等に関すること			
部	福祉保健対策部	課	福祉保健課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・福祉避難所担当職員の派遣 ・物資・器材、人材、移送手段の確保 ・福祉避難所の運営活動支援 ・福祉避難所避難者名簿の作成・管理		
活動拠点	いきいき健康福祉センター	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	—	
	西 桂 町 側	パソコン、地図、施設位置図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・福祉避難所の確保・運営ガイドライン〔内閣府〕 ・西桂町行きいい健康福祉センター管理運営に関する協定書第 60 条 ・指定介護事業所 ばいかもとの災害協定書（未締結）		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	福祉係・保健係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 福祉施設職員等 日本郵便株式会社	指定介護事業所 ばいかも 【協定書】西桂町行きいい健康福祉センター 管理運営に関する協定書第 60 条 西桂町と郵便局との包括連携に関する協定書
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 85・97 避難所の開設等の協力に関すること			
部	文教対策部	課	教育委員会
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	○避難所運営補助（避難所運営職員の交代要員） ・避難所における避難者数や名簿の管理 ・避難者相談の対応 ・備蓄物資及び配給物資の確認と管理 ・必要物資及びその量の把握、避難者による自主運営の補助等 ・車中泊の避難者の状況確認等		
活動拠点	町役場	現場	避難所
必要な資機材	応援者側	宿泊の用意等	
	西 桂 町 側	パソコン、避難者名簿、備蓄物資資料、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・避難所運営ガイドライン〔内閣府〕 ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針〔内閣府〕 ・避難所におけるトレイの確保・管理ガイドライン〔内閣府〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	教育次長
〔受援担当者〕	教育次長

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	日本郵便株式会社	西桂町と郵便局との包括連携に関する協定書 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア ●	一般ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 173 避難所の開設、運営に関すること			
部	福祉保健対策部	課	福祉保健課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		○避難所運営補助（避難所運営職員の交代要員） ・避難所における避難者数や名簿の管理 ・避難者相談の対応 ・備蓄物資及び配給物資の確認と管理 ・必要物資及びその量の把握、避難者による自主運営の補助等 ・車中泊の避難者の状況確認等	
活動拠点	町役場		現場 避難所
必要な資機材	応援者側	宿泊の用意等	
	西 桂 町 側	パソコン、避難者名簿、備蓄物資資料、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・避難所運営ガイドライン〔内閣府〕 ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針〔内閣府〕 ・避難所におけるトレイの確保・管理ガイドライン〔内閣府〕	

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	福祉係・保健係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	日本郵便株式会社	西桂町と郵便局との包括連携に関する協定書 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア ●	一般ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(4) 住家の被害認定調査・り災証明交付支援に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
134	3	土地・家屋の被害調査に関すること	税務住民課	3日	P 38
135	3	被災家屋台帳の作成に関すること	税務住民課	3日	P 39
129	3	罹災証明書の発行に関すること	税務住民課	7日	P 40
126	3	被災者台帳の作成に関すること	税務住民課	7日	P 41

※No. : 町BCP事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ

	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
3		土地・家屋の被害調査に関すること 【税務住民課】	
		被災家屋台帳の作成に関すること 【税務住民課】	
		罹災証明書の発行に関すること 【税務住民課】	
		被災者台帳の作成に関すること 【税務住民課】	

No. 134 土地・家屋の被害調査に関すること			
部	税務住民対策部	課	税務住民課
業務種別	応急	開始局面	3日以内
応援者に求める業務	家屋の被害認定調査支援		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、調査資機材一式	
	西桂町側	パソコン、地図、調査票、デジタルカメラ	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・災害に係る住家被害認定業務実施体制の手引き〔内閣府〕 ・災害に係る住家の被害認定基準運用指針（通知）〔内閣府〕 ・災害に係る住家の被害認定基準運用指針（参考資料：損傷程度の例示）〔内閣府〕 ・浸水等による住宅被害の認定について（通知）〔内閣府〕 ・住家被害認定調査票について〔内閣府〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	税務住民課長
〔受援担当者〕	税務係（固定資産税担当）

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 住家被害認定士の資格を有する者など	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 住家被害認定士の資格を有する者など	【協定書】
そ の 他 団 体	● 住家被害認定士の資格を有する者など 山梨県土地家屋調査士会 山梨県公共嘱託登記土地家屋調査士協会	【協定書】災害時における被害家屋状況調査に関する協定書
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 135 被災家屋台帳の作成に関すること			
部	税務住民対策部	課	税務住民課
業務種別	応急	開始局面	3日以内
応援者に求める業務	家屋の被害認定調査結果をもとに被災家屋台帳の作成支援		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ	
	西桂町側	パソコン、地図、調査票、デジタルカメラ	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・災害に係る住家被害認定業務実施体制の手引き〔内閣府〕 ・災害に係る住家の被害認定基準運用指針（通知）〔内閣府〕 ・災害に係る住家の被害認定基準運用指針（参考資料：損傷程度の例示）〔内閣府〕 ・浸水等による住宅被害の認定について（通知）〔内閣府〕 ・住家被害認定調査票について〔内閣府〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	税務住民課長
〔受援担当者〕	税務係（固定資産税担当）

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	山梨県土地家屋調査士会 山梨県公共嘱託登記土地家屋調査士協会	【協定書】災害時における被害家屋状況調査に関する協定書
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 129 罹災証明書の発行に関すること				
部	税務住民対策部		課	税務住民課
業務種別	応急		開始局面	7日以内
応援者に求める業務		罹災証明書の発行支援		
活動拠点		町役場		現場 ー
必要な資機材	応援者側	ー		
	西桂町側	パソコン、被害調査データ		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・災害に係る住家被害認定業務実施体制の手引き（第5章 罹災証明書の交付と第2次調査・再調査の実施） ・罹災証明書の様式の統一化について（R2年3月） ・罹災証明書の交付に係る運用について（R2年3月） ・西桂町り災証明書等交付マニュアル		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	税務住民課長
〔受援担当者〕	税務係（固定資産税担当）

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	山梨県土地家屋調査士会 山梨県公共嘱託登記土地家屋調査士協会	【協定書】災害時における被害家屋状況調査に関する協定書
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 126 被災者台帳の作成に関すること				
部	税務住民対策部		課	税務住民課
業務種別	応急		開始局面	7日以内
応援者に求める業務		被災者台帳の作成支援 （被災者台帳作成に関する準備が整っていないため、作成に係る指針を策定するまでの間）		
活動拠点		町役場	現場	—
必要な資機材		応援者側	—	
		西 桂 町 側	パソコン、住民情報、被害調査データ	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・被災者台帳の作成等に関する実務指針〔内閣府〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	税務住民課長
〔受援担当者〕	住民係（住民基本台帳担当）

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(5) 建築物応急危険度・宅地危険度の判定支援に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
269	4	被災住宅の応急危険度判定に関すること	建設水道課	3 日	P 43
271	4	被災宅地の危険度判定に関すること	建設水道課	3 日	P 44

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ

	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
4		被災住宅の応急危険度判定に関すること 【建設水道課】	
		被災宅地の危険度判定に関すること 【建設水道課】	

No. 269 被災住宅の応急危険度判定に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	3日以内
応援者に求める業務	○被災建築物の応急危険度判定〔民間建築士による判定〕 ・判定は2人1組で実施します。 ・判定結果は判断根拠を建物ごとに記録し、集計結果を報告します。 ・判定終了後、当該宅地に判定ステッカーを表示します。		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、判定資機材	
	西桂町側	デジタルカメラ、判定調査票、判定ステッカー、判定資機材、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・被災建築物応急危険度判定マニュアル〔日本建築防災協会編〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 被災建築物 応急危険度判定士	山梨県（出動要請） 【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 271 被災宅地の応急危険度判定に関すること				
部	建設水道対策部		課	建設水道課
業務種別	応急		開始局面	3日以内
応援者に求める業務		○被災宅地の応急危険度判定 ・被災宅地危険度判定士の現地踏査により、宅地の被害状況を調査し、擁壁・宅盤・法面等の危険度を分類します。 ・判定終了後、当該宅地に判定ステッカーを表示します。		
活動拠点	町役場		現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、判定資機材		
	西桂町側	デジタルカメラ、判定調査票、判定ステッカー、判定資機材、車両		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・被災宅地の調査危険度判定マニュアル ・被災宅地危険度判定業務実施マニュアル〔被災宅地危険度判定連絡協議会〕			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

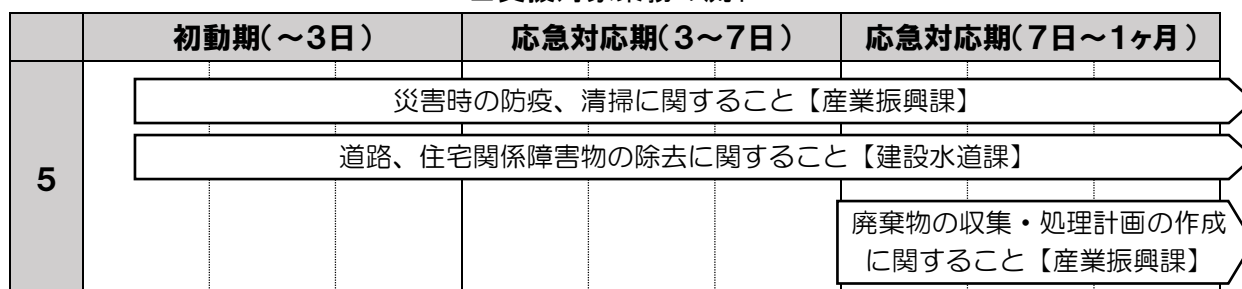
要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 被災宅地 応急危険度判定士	山梨県 【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(6) 災害廃棄物等の処理・防疫対策に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
73	5	道路、住宅関係障害物の除去に関する事	建設水道課	24H 以内	P 46
238	5	廃棄物の収集・処理計画の作成に関する事	産業振興課	7 日	P 47
65	5	災害時の防疫、清掃に関する事	産業振興課	24H 以内	P 48

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ



No. 73 道路、住宅関係障害物の除去に関すること				
部	建設水道対策部		課	建設水道課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		○緊急輸送路、重要路線等又はその周辺に運ばれた障害物（土砂・竹木）及び住宅関係障害物の除去 ・状況調査の実施 ・協力業者のあっ旋 ・災害ボランティアのあっ旋 ・がれきの仮集積場の指示 ・防疫措置の指導		
活動拠点		町役場	現場	町内全域
必要な資機材		応援者側	—	
		西 桂 町 側	パソコン、地図、施設位置図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 福祉施設職員等	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体	建設業（土木） 社団法人山梨県建設業協会都留支部	（一社）富士・東部建設業協会 【協定書】災害時における応急対策業務に関する協定書
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 238 廃棄物の収集・処理計画の作成に関すること			
部	産業振興対策部	課	産業振興課
業務種別	応急	開始局面	7日以内
応援者に求める業務		・被災地における収集ルート構築に向けた現地調査及び情報収集を行います。 ・災害廃棄物（がれき）、一般廃棄物（ごみ）発生量の調査を行います。 ・災害廃棄物（がれき）、一般廃棄物（ごみ）収集・運搬を行います。 ・避難所の一般廃棄物（ごみ）収集・運搬を行います。 ・仮置き場の確保を行います。	
活動拠点	町役場		現場 町内全域
必要な資機材	応援者側	塵芥車、フォークリフト、ショベル、パッカー車	
	西桂町側	地図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・災害廃棄物対策指針〔環境省〕 ・山梨県災害廃棄物処理計画 ・西桂町災害廃棄物処理計画		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	産業振興課長
〔受援担当者〕	環境係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	山梨県、富士・東部林務環境事務所、近隣市町村 【協定書】
民 間 企 業	● 廃棄物処理許可業者	【協定書】災害時等における家庭系災害廃棄物（一般廃棄物）の収集運搬及び処理に関する確認書
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	● 当該業務経験者	（一社）山梨県産業廃棄物協会、山梨県カーリサイクル協同組合 ※県に支援を出すことで市町村に支援を駆けつける団体。（山梨県災害廃棄物処理計画より） 【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 65 災害時の防疫、清掃に関すること			
部	産業振興対策部	課	産業振興課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	○防疫対策資材等の確保 ・消毒用薬剤、衛生資材等の必要数量（仮設トイレ、トイレトーパー等）を調達します。 ※仮設トイレの数は藤ノ木断層地震を想定すると 55 基相当必要。 ・避難所を巡回し薬剤、資材などを配布します。 ○防疫活動 ・感染症患者及び保菌者を早期発見します。（福祉保健課） ・避難所等のトイレ等の消毒及び避難者に衛生対策を広報します。 ・保健所の指導のもと、感染症対策を実施します。（福祉保健課） ○予防対策 ・避難所を消毒します。（総務課・福祉保健課）		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	噴霧器、消毒液	
	西桂町側	地図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・西桂町災害廃棄物処理計画		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	産業振興課長
〔受援担当者〕	環境係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 廃棄物処理許可業者	環境管理開発株式会社 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(7) 医療助産・保健指導・感染症予防・要配慮者等生活支援に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
52	6	災害時の医療、助産に関すること	福祉保健課	24H 以内	P 50
54	6	被災地等の食品衛生に関すること	福祉保健課	24H 以内	P 51
60	6	公衆衛生、感染症予防及び地方病予防に関すること	福祉保健課	24H 以内	P 52
49	6	避難行動要支援者の安否確認、支援対策に関すること	福祉保健課	24H 以内	P 53
58	6	高齢者生活支援に関すること	福祉保健課	24H 以内	P 54

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ

	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
6	避難行動要支援者の安否確認、支援対策に関すること【福祉保健課】		
	災害時の医療、助産に関すること【福祉保健課】		
	被災地等の食品衛生に関すること【福祉保健課】		
	高齢者生活支援に関すること【福祉保健課】		
	公衆衛生、感染症予防及び地方病予防に関すること【福祉保健課】		

No. 52 災害時の医療、助産に関すること			
部	福祉保健対策部	課	福祉保健課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・救護所の設置運営を行います。 ・被災者の医療、救護活動を行います。 ・救護所の傷病者の移送の連絡等を行います。		
活動拠点	いきいき健康福祉センター	現場	町内全域
必要な資機材	応 援 者 側	医薬品等（資機材含む）	
	西 桂 町 側	医薬品等（資機材含む）、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・山梨県大規模災害時保健医療救護マニュアル		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	保健師

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 保健師	【協定書】
民 間 企 業	● 医師、看護師、助産師、 薬剤師、保健師	都留医師会、富士吉田医師会、富士東部保健所 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 54 被災地等の食品衛生に関すること				
部	福祉保健対策部		課	福祉保健課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・避難所に配布される弁当類の衛生を確保します。 ・避難所等の活動拠点、活動拠点間の移動ルートの確認、配布される弁当類に関する情報等の共有をします。		
活動拠点		町役場		現場 避難所
必要な資機材	応援者側		—	
	西 桂 町 側		食料・物資受入簿、地図	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	保健係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 60 公衆衛生、感染症予防及び地方病予防に関すること			
部	福祉保健対策部	課	福祉保健課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	○防疫対策資材等の確保 ・消毒用薬剤、衛生資材等の必要数量を調達します。 ・避難所を巡回し薬剤、資材などを配布します。 ○防疫活動 ・感染症患者及び保菌者を早期発見します。 ・避難所等のトイレ等の消毒及び避難者に衛生対策を広報します。 ・保健所の指導のもと、感染症対策を実施します。 ○予防対策 ・避難所を消毒します。		
活動拠点	いきいき健康福祉センター	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	噴霧器、消毒液	
	西桂町側	地図、車両、消毒液、その他衛生物品	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・山梨県大規模災害時保健医療救護マニュアル		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	保健係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 49 避難行動要支援者の安否確認、支援対策に関すること				
部	福祉保健対策部		課	福祉保健課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・ 避難行動要支援者名簿等に基づき、電話や戸別訪問により支援の必要性を確認し、生活支援の必要性があれば呼びかけを行います。 ・ 呼びかけの人員の必要性がある場合は、災害対策本部へ要請します。		
活動拠点		町役場・いきいき健康福祉センター	現場	町内全域
必要な資機材		応援者側	—	
		西 桂 町 側	パソコン、避難行動要支援者名簿、車両、地図、 支え合いカードなど	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		西桂町避難行動要支援者支援制度		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	保健係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 福祉施設職員等	指定介護事業所 ばいかも 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体	区・消防団・民生委員、社協等	各地区、自主防災組織、西桂町消防団、西桂町民生児童委員協議会、西桂町社会福祉協議会等 【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 58 高齢者生活支援に関すること			
部	福祉保健対策部	課	福祉保健課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・在宅介護等に関する総合的な相談、在宅サービスの調整・指導等在宅高齢者の生活支援を行います。 ・身寄りのない低所得の高齢者の施設への入所措置を行います。 ・要介護未認定のねたきり高齢者等の一時的な施設への入所措置を行います。 ・虐待を受けている高齢者や居住環境が劣悪な状況にある高齢者の施設への緊急保護措置を行います。		
活動拠点	いきいき健康福祉センター	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	—	
	西 桂 町 側	パソコン、地図、施設位置図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	保健係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 福祉施設職員等	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(8) ボランティア・NPO 等の活動調整に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
48	7	災害ボランティアセンターの設置・運営に関すること	福祉保健課	24H 以内	P 56

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ

	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
7	災害ボランティアセンターの設置・運営に関すること【福祉保健課】		

No. 48 災害ボランティアセンターの設置・運営に関すること				
部	福祉保健対策部		課	福祉保健課（社会福祉協議会）
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・避難所運営等における炊き出し及び義援物資把握・仕分け・配送 ・災害ボランティアセンター運営に係る人的・資機材等の支援 ・被災地の片付け・清掃等作業		
活動拠点		いきいき健康福祉センター		現場 町内全域
必要な資機材		応 援 者 側	—	
		西 桂 町 側	パソコン、地図、施設位置図、車両、ホワイトボード	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル【西桂町社会福祉協議会】（令和 2 年度作成中） ・西桂町地域防災計画一般災害編[第 4 節災害ボランティア育成強化] ・山梨県地域防災計画資料編 [4 ボランティア活動マニュアル] ・災害時等における市町村と NPO 等のボランティア団体との連携ガイドライン「熊本県健康福祉政策課」		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長・社会福祉協議会長
〔受援担当者〕	社会福祉協議会

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 福祉施設職員等	指定介護事業所 ばいかも 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	山梨県災害救援ボランティア本部 【協定書】
そ の 他 団 体		社会福祉協議会 日赤奉仕団・町商工会専門部会、公益社団法人富士五湖成年会議所等 【協定書】公益社団法人富士五湖成年会議所と富士山周辺地域市町村社会福祉協議会の災害時に関する協定
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(9) 公共施設等の被害調査・応急給水・応急仮設住宅等に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
268	8	町営住宅の被害調査、応急復旧対策に関する こと	建設水道課	3 日	P 59
70	8	公共土木施設の被害調査及び応急復旧対策 に関すること	建設水道課	24H 以内	P 60
72	8	緊急輸送道路の確保に関すること	建設水道課	24H 以内	P 61
76	8	応急給水に関すること	建設水道課	24H 以内	P 62
81	8	水道の維持管理に関すること	建設水道課	24H 以内	P 63
82	8	下水道施設の維持管理に関すること	建設水道課	24H 以内	P 64
84	8	学校教育施設の被害調査、災害応急対策に 関すること	教育委員会	24H 以内	P 65
90	8	社会教育施設の被害調査、災害応急対策に 関すること	教育委員会	24H 以内	P 66
224	8	農林水産物及び農林水産業施設の被害調 査、応急対策に関すること	産業振興課	7 日	P 67
264	8	建築物の被害調査及び応急復旧対策に関す ること	建設水道課	3 日	P 68
267	8	土砂災害等危険箇所の被害調査、応急対策 に関すること	建設水道課	3 日	P 69
270	8	応急仮設住宅の設置、被災住宅の応急修理 に関すること	建設水道課	7 日	P 70

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■ 受援対象業務の流れ



No. 268 町営住宅の被害調査、応急復旧対策に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	3日以内
応援者に求める業務	・町営住宅の損壊状況の調査を行います。 ・町営住宅の災害復旧業務及び解体業務の発注支援を行います。 ・町営住宅入居者の安否確認を行います。		
活動拠点	町役場	現場	—
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、調査用資機材、復旧資材、車両	
	西桂町側	デジタルカメラ、施設配置図、地図	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係（住宅担当）

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 土木・建築業務	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	被災建築物 応急危険度判定士	山梨県建築士会北富士支部 【協定書】 検討中
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 70 公共土木施設の被害調査及び応急復旧対策に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	○公共土木施設の調査及び復旧対策 ・被害状況の把握 ・復旧工法の検討 ・被害額の算出 ・被害報告書の作成 ・災害復旧事業計画書の作成 ・工事発注書の作成		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、調査用資機材、復旧資材、車両	
	西 桂 町 側	デジタルカメラ、地図	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 建設業（土木）	（一社）富士・東部建設業協会 【協定書】検討中
ボ ラ ン テ ィ ア	当該業務経験者	山梨県災害復旧アシストエンジニア(要請) 【協定書】
そ の 他 団 体	社団法人山梨県建設業協会都留支部	【協定書】災害時における応急対策業務に関する協定書
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 72 緊急輸送道路の確保に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・ 道路パトロールを実施し、被災状況、通行止めの箇所等を報告します。 ・ 被災状況に応じ緊急対応、被害調査、啓開作業、関係機関調整、応急復旧を実施します。		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応 援 者 側	デジタルカメラ、調査用資機材、復旧資材、車両	
	西 桂 町 側	デジタルカメラ、地図	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 土木・建築業務	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	建設業（土木） 社団法人山梨県建設 業協会都留支部	（一社）富士・東部建設業協会 【協定書】災害時における応急対策業務に 関する協定書
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 76 応急給水に関すること					
部	建設水道対策部		課	建設水道課	
業務種別	応急		開始局面	1 日以内	
応援者に求める業務		・ 町内の給水拠点において、給水活動を実施します。 ・ 各応急給水拠点（避難所）への運搬給水を実施します			
活動拠点		町役場		現場	町内全域
必要な資機材		応援者側	給水に必要な機材		
		西 桂 町 側	給水に必要な機材、車両		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・ 地震等緊急時対応の手引き〔日本水道協会〕			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	水道担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 （職種・資格等）	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 81 水道の維持管理に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・配水施設の被害状況調査を行います。 ・浄水場等の被害状況調査を行います。 ・水道管漏水箇所の応急復旧工事を行います。		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、漏水探知機器、修理用資機材	
	西 桂 町 側	デジタルカメラ、地図、配管図、施設位置図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・地震等緊急時対応の手引き〔日本水道協会〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	水道担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	水道技術者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	建設業(土木・管工事)	西桂町水道指定工事店組合 【協定書】(検討中)
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 82 下水道施設の維持管理に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	○下水道の被害状況の調査、報告及び復旧対策 ・管路施設の一次調査、応急調査、二次調査及び応急復旧		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応 援 者 側	デジタルカメラ、調査用資機材、修理用資機材	
	西 桂 町 側	デジタルカメラ、地図、下水道台帳、施設位置図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・下水道事業における災害時支援に関するルール〔日本下水道協会〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	下水道担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 土木・建築業務	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	建設業（土木）	（一社）富士・東部建設業協会 【協定書】検討中
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 84 学校教育施設の被害調査、災害応急対策に関すること				
部	文教対策部		課	教育委員会
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		○学校教育施設の調査及び復旧対策 ・被害状況の把握 ・復旧工法の検討 ・被害額の算出 ・被害報告書の作成 ・災害復旧事業計画書の作成 ・工事発注書の作成		
活動拠点	町役場		現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	—		
	西 桂 町 側	パソコン、地図、施設位置図、車両		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	教育次長
〔受援担当者〕	学校教育担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 福祉施設職員等	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体	山梨県建築士会北富士支部	【協定書】地震発生時における指定避難所の被災建築物応急危険度判定業務に関する協定
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 90 社会教育施設の被害調査、災害応急対策に関すること				
部	文教対策部		課	教育委員会
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		○社会教育施設の調査及び復旧対策 ・被害状況の把握 ・応急、復旧工法の検討 ・被害額の算出 ・被害報告書の作成 ・災害復旧事業計画書の作成 ・工事発注書の作成		
活動拠点		町役場		現場 町内全域
必要な資機材		応援者側	—	
		西 桂 町 側	パソコン、地図、施設位置図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	教育次長
〔受援担当者〕	社会教育担当

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	●	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体	山梨県建築士会北富士支部	【協定書】地震発生時における指定避難所の被災建築物応急危険度判定業務に関する協定
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 224 農林水産物及び農林水産業施設の被害調査、応急対策に関すること				
部	産業振興対策部		課	産業振興課
業務種別	応急		開始局面	7日以内
応援者に求める業務		○農業用施設の調査及び復旧対策 ・被害状況の把握 ・復旧工法の検討 ・被害額の算出 ・被害報告書の作成 ・災害復旧事業計画書の作成 ・工事発注書の作成		
活動拠点	町役場		現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、調査用資機材、測量機材		
	西桂町側	デジタルカメラ、測量機材、地図、車両		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等				

【受援体制】

〔指揮命令者〕	産業振興課長
〔受援担当者〕	産業係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	土木技術者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 264 建築物の被害調査及び応急復旧対策に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	3日以内
応援者に求める業務	○公共建築物の調査及び復旧対策 ・被害状況の把握 ・復旧工法の検討 ・被害額の算出 ・被害報告書の作成 ・災害復旧事業計画書の作成 ・工事発注書の作成		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、判定資機材	
	西桂町側	デジタルカメラ、判定調査票、判定ステッカー、判定資機材、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 被災建築物 応急危険度判定士	山梨県への出動要請 【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体	被災建築物 応急危険度判定士	山梨県建築士会北富士支部 【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 267 土砂災害等危険箇所の被害調査、応急対策に関すること			
部	建設水道対策部	課	建設水道課
業務種別	応急	開始局面	3日以内
応援者に求める業務	○地すべり、がけ崩れ及び土石流対策 ・危険箇所のパトロール ・被害状況確認 ・危険箇所の応急対策		
活動拠点	町役場	現場	町内全域
必要な資機材	応援者側	デジタルカメラ、測量機材、復旧資材、車両	
	西桂町側	デジタルカメラ、地図	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業 ●	土木・建築業務	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	建設業（土木）	（一社）富士・東部建設業協会 【協定書】 検討中
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 270 応急仮設住宅の設置、被災住宅の応急修理に関すること				
部	建設水道対策部		課	建設水道課
業務種別	応急		開始局面	7日以内
応援者に求める業務		・設置戸数の調整、決定に係る事務補助作業を行います。 ・建設用地の調査、現地確認及び建設の可否判定を行います。 ・建設工事の発注、監督業務を行います。 ・入居に関する相談窓口を設置し、相談受付を行います。 ・応急仮設住宅への募集受付、応募者リストの整備を行います。		
活動拠点		町役場	現場	町内全域
必要な資機材		応援者側	デジタルカメラ、測量機材、車両	
		西桂町側	デジタルカメラ、地図、車両	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・被災者の住まいに関する相談・情報提供マニュアル〔内閣府〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設水道課長
〔受援担当者〕	建設係

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	山梨県県土整備部建築住宅課（応急仮設住宅の設置） 【協定書】
民 間 企 業	● 建設業（土木）	（一社）富士・東部建設業協会 【協定書】 検討中
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

(10) その他(救助救命支援・遺体の対応等)に係る個別シート

No.	分類 番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
87	9	児童・生徒の安全確保対策、安否確認に関する こと	教育委員会	24H 以内	P 72
	9	保育所児童の安全確保対策、安否確認に 関すること	福祉保健課	1 日	P 73

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ

	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
9	児童・生徒の安全確保対策、安否確認に関する こと【教育委員会】		
	保育所児童の安全確保対策、安否確認に関する こと【福祉保健課】		

No. 87 児童・生徒の安全確保対策、安否確認に関すること			
部	文教対策部	課	教育委員会
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・ 災害孤児の保護、親戚縁者への連絡・引渡しを行います。 ・ 施設等への受入調整を行います。 ・ 緊急対応として保護した児童の保育等直接処遇の支援を行います。		
活動拠点	町役場	現場	避難所、児童相談所
必要な資機材	応援者側	保育に必要な備品	
	西 桂 町 側	パソコン、保育に必要な備品	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	教育次長
〔受援担当者〕	教育次長

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	保育士	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア ●	専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 保育所児童の安全確保対策、安否確認に関すること			
部	福祉保健対策部	課	福祉保健課
業務種別	応急	開始局面	1 日以内
応援者に求める業務	・ 入所児童の安否確認 ・ 保護者への連絡・引渡し ・ 緊急に保育が必要な児童等の受入・調整		
活動拠点	保育所	現場	保育所・避難所
必要な資機材	応援者側	保育に必要な備品	
	西桂町側	パソコン、保育に必要な備品	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等			

【受援体制】

〔指揮命令者〕	福祉保健課長
〔受援担当者〕	保育所長

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 保育士	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 専門ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

第5章 物的支援の受入

1 基本的な考え方

災害が発生した場合に、町は、避難所に避難した者や避難所以外の場所に滞在する被災者に対して、食料、飲料水その他の生活関連物資を供給します。

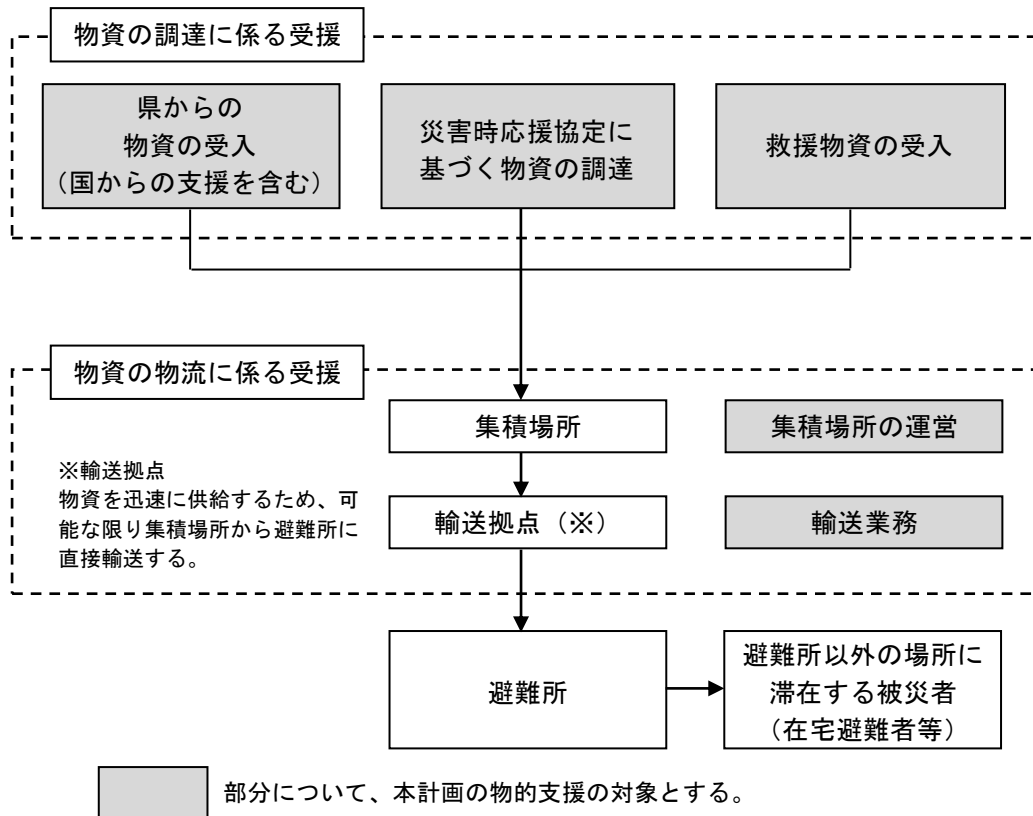
本町では、発災後に必要となる最低限の物資について備蓄品の整備を行っているが、避難生活が長期化したり、物流の復旧に時間がかかった場合、物資が不足することが想定されます。

そこで、災害発生時に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、外部からの支援を受入れる体制を整備します。

2 物的支援(物資供給)の概要

本計画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、次のとおりです。

■物的支援の概要図



3 物資の調達に係る受援

(1) 県からの物資の受入

ア 県の物資供給に関する基本的な考え方

(ア) 備蓄物資

県では、「山梨県地域防災計画」に基づき、被災市町村への提供を目的とした物資の備蓄・調達体制の整備を行っており、町の備蓄を補完するものとして、公的備蓄・流通在庫備蓄の2形態で備蓄を行っています。

(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ます。

なお、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・町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ます。

また、調達した物資は、「山梨県地域防災計画」に基づき、町が開設する集積場所に搬入することとしています。

イ 県が開設する物資拠点

県では、あらかじめ指定した備蓄倉庫及び広域防災活動拠点等を活用し、調達した物資の集積及び配分を行うものとし、物資拠点としています。また、必要に応じ民間倉庫等を活用することとしています。

ウ 県への要請

総務対策部は、本町の備蓄物資が不足し、災害時応援協定に基づく調達や救援物資の到着に時間がかかると見込まれる場合、救援物資の種類・数量等を示し、県に対して要請します。

(2) 災害時応援協定に基づく物資の調達

ア 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、町内小売事業者等と災害時応援協定を締結しているほか、町で締結している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ます。

イ 災害時応援協定に基づく物資の調達

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します。

また、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、総務対策部が要請します。

(3) 救援物資(義援物資)の受入

ア 救援物資受入の概要

- (ア) 救援物資は、災害発生時に個人及び民間事業者等から提供される物資として、要請しなくても、相手方の申し出により提供されることが多くなっています。
- (イ) 救援物資の提供があった場合、総務対策部が集積場所で受入れます。

イ 留意事項

- (ア) 救援物資は、民間事業者から受入れるものとし、個人からは原則として受入れないものとします。また、民間事業者からの申し出であっても、不要と判断するものは受入れないものとします。
- (イ) 受入対象とする物資の要件は次のとおりとします。
 - ・ 単品梱包又は類似品種の梱包とします。
 - ・ 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します。

4 緊急物資の輸送拠点

町地域防災計画では、災害発生時に、調達した物資等や他県市町村等からの救援物資を受入・保管し、さらに各地域へ配布するための仕分け等を行うための輸送拠点として、西桂町防災倉庫を活用することとしています。

また、輸送拠点における物資情報管理、仕分け、分配、輸送等の運営に、災害応援協定の締結により、専門知識やノウハウを有する民間の物流事業者を活用することを検討します。

5 物資の物流に係る受援

(1) 輸送拠点の運営

ア 民間物流倉庫の活用

総務対策部は、町施設の輸送拠点が不足する場合は、民間物流倉庫の使用について、パルシステム山梨・西桂センターに依頼します。

イ 物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供に係る要請

総務対策部は、輸送拠点の運営を円滑に行うため、必要に応じてパルシステム山梨・西桂センターに対して、物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供を要請します。

ウ パルシステム山梨・西桂センターと連携した輸送拠点の運営

総務対策部は、パルシステム山梨・西桂センターと連携して搬入された物資の荷下ろし、荷さばき、検品、入庫、出庫、在庫確認など輸送拠点の運営を円滑に行います。

(2) 輸送業務

ア 災害時における物資輸送に関する協定

本町は、パルシステム山梨・西桂センターと、災害時における物資の自動車輸送に関する協定を締結しています。

イ 物資の輸送の要請

総務対策部は、輸送ルートや輸送する物資の種類・量を決定し、パルシステム山梨・西桂センターに、輸送を要請します。

6 物的支援に係る個別シート

(1) 物的支援に係る受援対象業務の分類(再掲)

■本計画で扱う受援対象分野

大分類	分類番号	受援対象分野
2 物的支援	10	物資受入マネジメント

(2) 物資受入マネジメントに係る個別シート

No.	分類番号	受援対象業務名	担当部署	着手時間	掲載頁
22	10	緊急食料の調達、配布に関する事	総務課	24H 以内	P 78
132	10	救援物資の受付、仕分け等に関する事	税務住民課	3 日	P 79
133	10	物資の配布等の応援に関する事	税務住民課	3 日	P 80

※No. : 町 B C P 事務分掌の通し番号

■受援対象業務の流れ

	初動期(～3日)	応急対応期(3～7日)	応急対応期(7日～1ヶ月)
10	緊急食料の調達、配布に関する事【総務課】 救援物資の受付、仕分け等に関する事【税務住民課】 物資の配布等の応援に関する事【税務住民課】		

No. 22 緊急食料の調達、配布に関すること				
部	総務対策部		課	総務課
業務種別	応急		開始局面	1 日以内
応援者に求める業務		・輸送拠点に集まった物資を各避難所へ配送します。 ・輸送拠点での物資の積み込み、各避難所での荷さばきを行います。		
活動拠点		町役場	現場	輸送拠点、避難所
必要な資機材		応援者側	—	
		西 桂 町 側	地図、施設配置図	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・災害に強い物流システムの構築に向けて（広域物資拠点開設・運営ハンドブック）〔国土交通省〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	班長
〔受援担当者〕	係長

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 一般ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 132 救援物資の受付、仕分け等に関すること				
部	税務住民対策部		課	税務住民課
業務種別	応急		開始局面	3日以内
応援者に求める業務		救援物資の受入管理支援 救援物資の仕分管理支援		
活動拠点		町役場	現場	避難所、輸送拠点等
必要な資機材	応援者側	—		
	西桂町側	地図、施設配置図、車両		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・災害に強い物流システムの構築に向けて（広域物資拠点開設・運営ハンドブック）〔国土交通省〕		

【受援体制】

〔指揮命令者〕	班長
〔受援担当者〕	係長

【要請先】

要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業	● 協定先 生活協同組合パルシステム山梨	【協定書】災害時における相互協力に関する協定書
ボ ラ ン テ ィ ア	● 一般ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

No. 133 物資の配布等の応援に関すること					
部	税務住民対策部		課	税務住民課	
業務種別	応急		開始局面	3日以内	
応援者に求める業務		救援物資等の配布支援			
活動拠点		町役場		現場	避難所、輸送拠点等
必要な資機材		応援者側	車両		
		西桂町側	地図、施設配置図、車両		
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		・災害に強い物流システムの構築に向けて（広域物資拠点開設・運営ハンドブック）〔国土交通省〕			

【応援体制】

〔指揮命令者〕	課長
〔応援担当者〕	係長

【要請先】

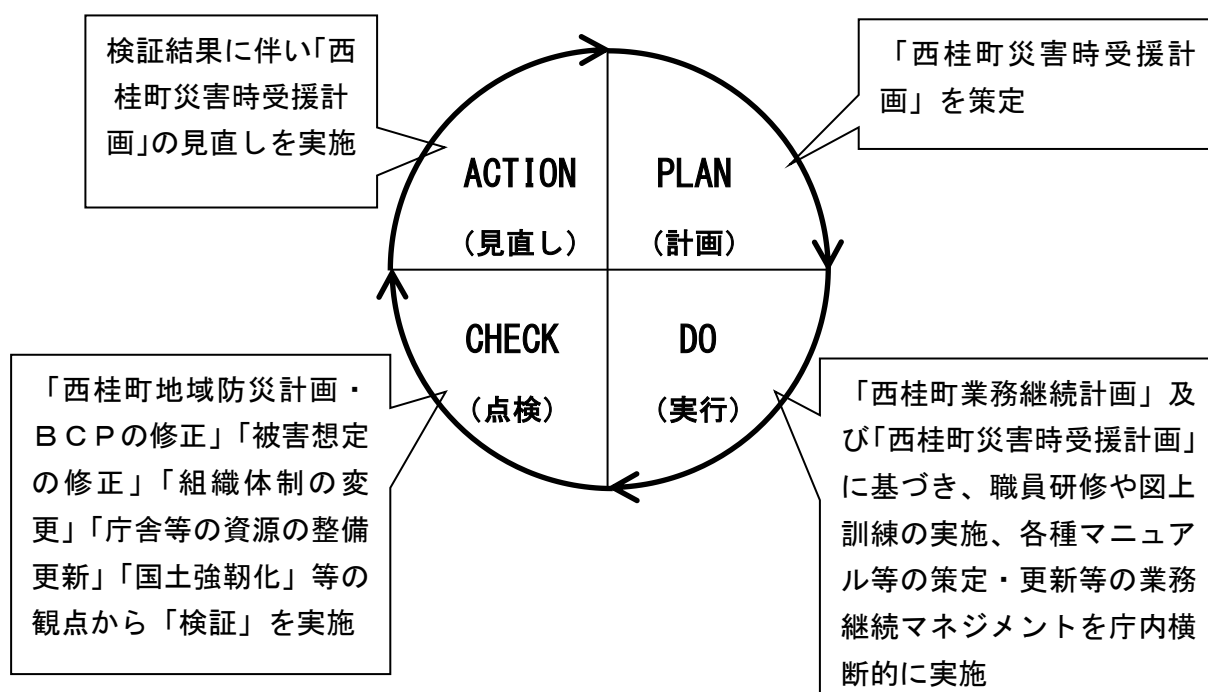
要 請 先	応援者に求める要件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 一般ボランティア	【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】
団 体 種 別 問 わ ず		【協定書】

第6章 受援力向上に向けた取り組み

1 本計画の修正・推進

本計画は、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きます。

その習熟のために、国の新しい制度や知見等の情勢の変化にともなう時点修正を取り入れて、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、理解を深めていきます。



※PDCA : PLAN (計画)、DO (実行)、CHECK (検証)、ACTION (見直し) という一連のサイクルの頭文字をつなげたもの。

2 受援対象業務個別シートの管理

作成した受援対象業務個別シートは、随時内容を見直し、維持・更新を図ります。

3 受入体制の準備

発災時に迅速かつ円滑に応援を受入れるため、以下のとおり、受入体制の準備を行います。

- ・ 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
- ・ 応援職員等の宿舎・野营地・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用意しておくこと

4 災害時応援協定の実効性強化

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・協議を行います。

5 訓練の実施

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に実施し、受援力の維持・向上を行います。

西桂町災害時受援計画

発行日 令和3年3月
発 行 山梨県 西桂町

〒403-0022
山梨県南都留郡西桂町小沼 1501-1
TEL: 0555-25-2121
FAX: 0555-20-2015

企画・編集 西桂町 総務課
