

長野市受援計画

2021（令和3）年3月
長野市

目 次

第1章 総則	1
1. 1 背景・目的等	1
1. 2 長野市受援計画の位置付け	1
(1) 長野市受援計画と各種防災計画の関係	1
(2) 長野市受援計画の構成	2
1. 3 適用基準	2
(1) 対象とする災害の規模	2
(2) 長野市受援計画の適用基準	2
(3) 対象とする組織	2
1. 4 受援の範囲及び受援体制	3
(1) 長野市受援計画が対象とする受援の範囲	3
(2) 市及び県の受援体制	3
1. 5 令和元年東日本台風災害時の専属チームによる災害対応	4
1. 6 費用負担及び事故時の責任	4
(1) 費用負担の考え方	4
(2) 事故時の責任の考え方	4
1. 7 計画の継続的な見直し	5
第2章 防災拠点計画	6
2. 1 防災拠点計画の基本方針	6
(1) 防災拠点の定義	6
(2) 「災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定」に係る拠点	7
(3) 計画上に明記されている拠点	7
(4) 拠点の開設手順	7
拠点台帳	10
第3章 業務別活動計画	26
3. 1 業務別活動計画の基本方針	26
(1) 業務別活動計画の目的	26
(2) 受援対象業務全体の流れ	26
3. 2 物資拠点の運営（物的支援チーム活動計画）	28
(1) 基本的な考え方	28
(2) 物的支援の概要	28
(3) 物的支援チーム活動計画 【活動計画シート】	29
3. 3 人的支援の受入れ（人的支援チーム活動計画）	30
(1) 基本的な考え方	30
(2) 人的支援の受入れに係る役割分担	31
(3) 人的支援チーム活動計画 【活動計画シート】	32

3. 4	受援対象業務	33
(1)	支援物資の受入れ・供給	34
(2)	避難所の運営	36
(3)	住家の被害認定調査	38
(4)	罹災証明書の交付	38
(5)	保健医療福祉活動	41
(6)	災害廃棄物等の処理	43
第4章	受援力向上に向けた取り組み	45
4. 1	受援力向上の考え方	45
4. 2	災害時応援協定の強化	45
4. 3	訓練、研修の実施	45
様式集		47
(様式1)	応援要請書	48
(様式2)	応援要請報告書	50
(様式3)	応援受入報告書	52
(様式4)	受援終了報告書	56
(様式5)	事務引継書	58
巻末資料		61
1	災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定書（佐川急便）	62
2	令和元年東日本台風による長野市災害に関する主な支援等	65
3	長野県広域受援計画について	70

第 1 章 総則

1. 1 背景・目的等

- 長野市は、大規模災害時において、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中であっても、市町村に課された重要業務と、被災者支援等の災害時業務を並行して遂行する必要があると、他の地方公共団体や民間企業、ボランティアなどの支援を最大限活用することが求められる。
- また、住民の避難生活が長期化した場合には、国、県や全国知事会、業界団体等から供給される支援物資を受け入れ、適切に避難者に配布する必要がある。
- 平成 23 年の東日本大震災では、受援側の地方公共団体において、要請ルートの混乱や、受援内容を定めていなかったことによる調整困難などの課題が発生した。また、平成 28 年熊本地震では、支援物資の受入れと被災者への供給や、支援職員の受入れ体制など、受援に係る課題が明らかとなった。
- これらを受け、国では平成 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」を示し、各地方自治体に「災害時の受援（支援の受入れ）体制」をあらかじめ整備することを推奨している。
- 長野県では、県内で大規模な災害が発生した場合に備えて、県が全国的な支援を円滑に受け入れ、被災市町村を支援できるよう、長野県広域受援計画を平成 31 年 3 月に策定した。
- 本市は、上記の背景の下、長野県広域受援計画と整合を図り、加えて令和元年東日本台風災害の経験も踏まえて、災害時の受援体制を整備し、多方面からの人的・物的支援を十分に活かすことを目的とし、長野市受援計画を策定する。

1. 2 長野市受援計画の位置付け

(1) 長野市受援計画と各種防災計画の関係

- 現在、本市においては災害対策基本法に基づく長野市地域防災計画のほか、長野市業務継続計画（BCP）や各種災害応急対応マニュアルなどの各種の計画・マニュアル等を運用している。
- 長野市受援計画において受援対象とする業務は、災害時における災害応急対応業務と優先的に継続すべき通常業務を行う体制の計画である長野市業務継続計画（BCP）に定められた非常時優先業務を参考に選定する。また、復旧・復興業務についても、必要に応じて受援対象とすることとする（図 1-1）。
- そのため、長野市受援計画は、長野市業務継続計画（BCP）と共に地域防災計画を補完し、より実効性のあるものにするためのものである。
- 長野市受援計画は、長野市地域防災計画、長野市業務継続計画（BCP）に定める業務を実施するため、外部からの応援を最大限活用するためのものであり、よって、地域防災計画、業務継続計画（BCP）に修正があった場合は、本計画も必要な修正を行うものとする。

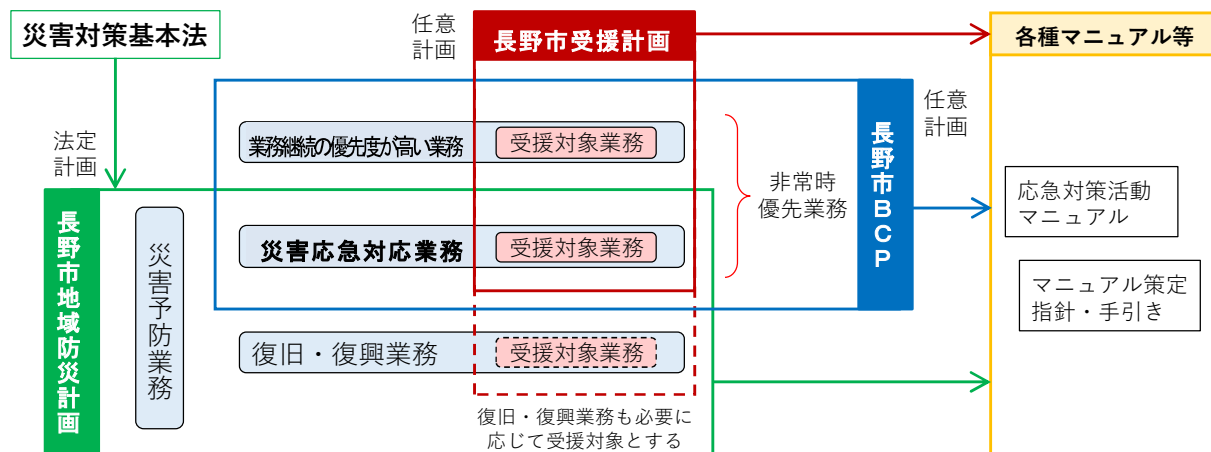


図 1-1 長野市受援計画と防災関連計画の関係

(2) 長野市受援計画の構成

- 長野市受援計画は、本計画の背景・目的や位置付け、適用基準等を示した「第1章 総則」と、「支援物資の受入及び配送等に関する協定」に係る拠点施設と長野市地域防災計画及び長野県広域受援計画に定めている市内の拠点施設を整理した「第2章 防災拠点計画」、受援対象業務ごとの実施内容や体制を示した「第3章 業務別活動計画」、加えて今後の取り組みを明記した「第4章 受援力向上に向けた取り組み」により構成する。

1. 3 適用基準

(1) 対象とする災害の規模

- 本計画においては、本市外からの支援を受けるような状況を想定することから、原則として本市のみでは対応が困難な規模の災害を対象とする。

(2) 長野市受援計画の適用基準

- 長野市は、以下の場合に、長野市受援計画に基づき行動を開始する。
長野市地域防災計画に定める広域相互応援活動がとられたとき。
なお、応援の要請については、災害の規模及び被害状況等から災害対策本部長が判断する。

(3) 対象とする組織

- 災害時、市は災害対策本部を中心とする災害対応業務体制に移行するため、本計画で対象とする組織は、長野市地域防災計画「災害対策本部組織図」に示すとおりとする。

1. 4 受援の範囲及び受援体制

(1) 長野市受援計画が対象とする受援の範囲

- 長野市受援計画が対象とする「受援」の範囲は、長野県広域受援計画に定められた下記の支援の受入れのうち、①～③を対象とする（図1-2）。

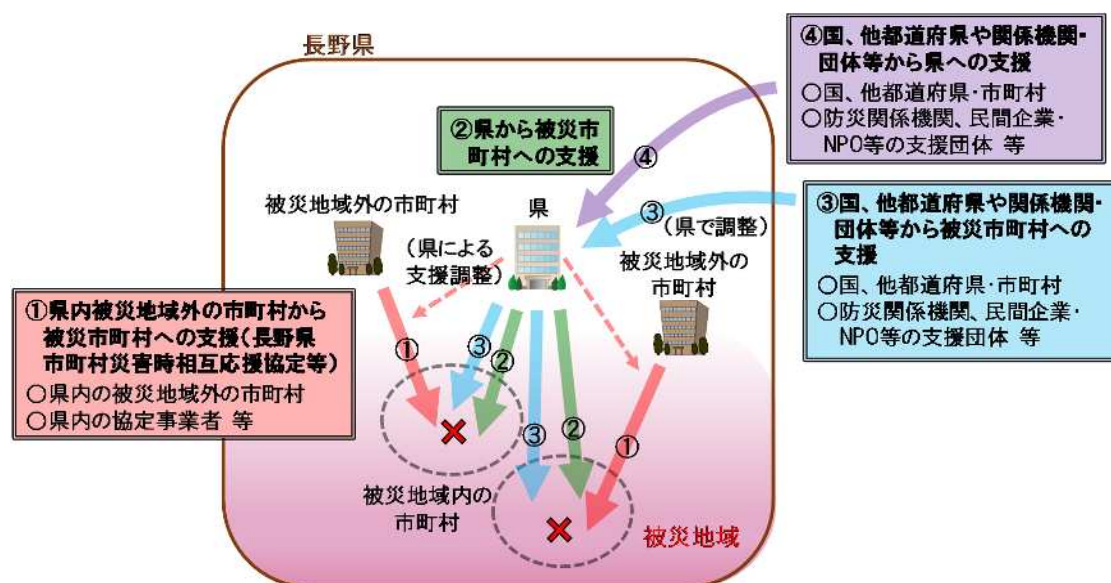


図1-2 長野県広域受援計画が対象とする受援の範囲イメージ

(2) 市及び県の受援体制

- 本市の災害応急対策業務については、長野市地域防災計画で各班（各課）の業務分掌を定めており、それに基づき災害対応業務を行うが、全庁的な対応が必要な業務に当たっては、災害対策本部内に専属チームを設置し業務を行う。専属チームには、リーダーを配置し、主たる担当班（課）を中心に災害対応業務を行うが、災害対策本部班（危機管理防災課）内にも各専属チームの担当職員をおき、リーダーと情報を共有して災害対応に当たる。
- 物的支援チーム及び人的支援チームの主担当班（主担当課）は、長野市地域防災計画に基づき、次のとおりとする。

		主たる担当班（課）	災害対策本部班（危機管理防災課）内	
物的支援 チーム	リーダー	介護保険班（課）	物的支援 チーム 担当職員	本部班長 （危機管理防災課長）
人的支援 チーム	リーダー	企画班（課） 【職員班（課）】	人的支援 チーム 担当職員	

※ 本部班長（危機管理防災課長）は、全体の最終調整担当者となる。

- また、消防局や上下水道局など、別途広域的な応援・受援の仕組みが確立されている場合は、上記の受援体制とは別に、各担当部局での受援体制により支援を受けるものとする。

＜参考＞

- 消防組織法の規定に基づく緊急消防援助隊や「長野県消防相互応援協定」による応援など、救命救助を含む消防活動の受援については、消防局所管の「長野市緊急消防援助隊受援計画」等により受援体制を整備し、支援を活用する。【消防局警防班】
- 「長野県水道協議会水道施設災害等相互応援要綱」、「公益社団法人日本水道協会中部地方支部災害時相互応援に関する協定」等による上水道施設の応急復旧・給水活動や「長野県下水道事業における災害時支援に関するルール」に基づく下水道施設の応急復旧活動の受援については、上下水道局主導の受援体制を整備し、支援を受ける。【上下水道局】

- 県は、市町村や関係機関等に対する一元的な受援窓口として、長野県広域受援計画において位置付けられた「応援・受援本部」を災害対策本部室に設置する。

1. 5 令和元年東日本台風災害時の専属チームによる災害対応

- 多くの災害対応業務において、部局横断的に対応する必要があったことから、避難所チーム、人的支援チーム、被災者支援チーム等の専属チームを編成し対応に当たった。
- 専属チームでの災害対応については、関係する部・班が共同で災害対応に当たることを可能とし、部局を超えた連携、状況認識の共有、課題解決のための協議など、災害対応業務の迅速な遂行には有効な方法であった。

1. 6 費用負担及び事故時の責任

（１）費用負担の考え方

- 協定に基づく応援要請を行った場合、受援に要した経費については、当該協定等に定めるとおりとする。
- 協定に基づかない応援要請を行った場合、受援に要した経費については、原則として受援側（長野市）が負担することとする。費用負担については、可能な範囲であらかじめ応援側の地方公共団体、民間企業、支援団体等と取り決めておくものとする。

（２）事故時の責任の考え方

- 支援者が業務の従事中に負傷、疾病又は死亡した場合における補償等に要する費用や、業務上第三者に損害を与えた場合などの費用負担については、あらかじめ

支援側の地方公共団体、民間企業、支援団体等と取り決めておくものとする。

<参考>

- 災害救助法が適用された場合に、経費対象となる主な業務を表 1-1 に示す。
 なお、知事の要請を受けて災害救助法に規定する医療を行う救護班として活動する場合に要する費用については、災害救助法が適用された場合、県が支弁する。

表 1-1 主な応援・受援業務における災害救助法の対象経費

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

※救助法対象経費については、「災害救助事務取扱要領」等を参考

※上記のほか、被害を受けた地方公共団体等からの応援等に要した経費（災害時相互応援協定に基づく応援）、災害対応に係る職員派遣の受入れに要する経費（地方自治法第 252 条の 17 に基づく職員派遣）については、特別交付税措置が講じられている（罹災証明関係事務の応援経費についても特別交付税措置）（特別交付税に関する省令第 3 条 1 項第一号）。

出典）地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン（内閣府、平成 29 年 3 月）

1. 7 計画の継続的な見直し

- 本計画は、上位関連計画の修正や、本市の情勢、関係機関の体制の変化、今後発生する災害への対応で得られる新たな知見、本計画に基づき実施する訓練の結果等を踏まえ、継続的に更新していくものとする。
- 本計画策定に際しては、令和元年東日本台風災害における災害対応経験をもとに、支援を要する主要な業務について「第 3 章 業務別活動計画」に整理したものである。よって、支援を必要とする業務（受援業務）については、今後、各種計画やマニュアルを見直すことにより、本計画内の受援対象業務を拡充させ、災害時に混乱なく、支援を受け活用できる体制の整備を進める。

第2章 防災拠点計画

2. 1 防災拠点計画の基本方針

(1) 防災拠点の定義

- 長野県広域受援計画と整合を図るため、防災拠点については、長野県広域受援計画に準ずるものとする（表2-1）。

表2-1 長野県における防災拠点の定義

拠点	定義※	備考
広域防災拠点	・都道府県が全国の防災関係機関から災害応急対策活動に係る広域応援を受けるために設置する防災拠点。 （上記の防災拠点のうち、救助・救急、消火活動等、医療活動、物資の受入れ・集積・分配を総合的かつ広域的に行う拠点を「大規模な広域防災拠点」としている）	
進出拠点	・広域応援部隊・ <u>応援職員</u> が応援を受ける都道府県に向かって移動する際の目標となる拠点であって、各施設管理者の協力にて設定するもの	長野県において下線部を加筆
救助活動拠点	・各部隊が被災地域において部隊の指揮、宿営、資機材集積、燃料補給等を行う <u>後方支援拠点</u> として、都道府県及び市町村があらかじめ想定し、発災後には速やかに確保すべきもの ・ <u>電源車や通信車等の特殊車両の待機場所となる拠点</u>	長野県において下線部を加筆
航空搬送拠点	・航空機による医療搬送を行う大型回転翼機又は固定翼機が離発着可能な拠点であり、SCU ¹ が設置可能なもの ＜ <u>県内の航空搬送拠点</u> ＞ ・ <u>県内の航空搬送拠点は</u> 、基本的には周辺の災害拠点病院と一体となつて、当該病院等から搬送される患者をSCUにて受け入れ、 <u>航空機による医療搬送</u> するための拠点である。 <u>本県</u> はこのために必要なDMATその他の人材の配置、資機材・物資の配備を行う。 ＜ <u>県外の航空搬送拠点</u> ＞ ・ <u>長野県内</u> からの患者を受入れ、周辺医療機関へ搬送するための拠点	長野県において下線部を加筆・変更
広域物資輸送拠点	・国等から供給される物資を被災府県が受け入れ、各市町村が設置する地域内輸送拠点や避難所に向けて送り出すための拠点であつて当該県が設置するもの	
備蓄拠点	・地域の被災者や広域防災拠点を活用する広域応援部隊に提供する水、食糧、医薬品、応急復旧用資機材等を備蓄している拠点	長野県において定義
地域内輸送拠点	・広域物資輸送拠点等から供給される物資を被災市町村が受け入れ、避難所に向けて当該市町村が物資を送り出すために設置する拠点	
被災地域内進出拠点	・応援職員が被災市町村や災害現場等へ向かう際の中継拠点（振興局の庁舎等を想定）	長野県において定義

※「南海トラフ地震具体計画」（内閣府、H29.6）による定義に加筆・変更

¹ SCU（航空搬送拠点臨時医療施設、Staging Care Unit）：航空機での搬送に際して患者の症状の安定化を図り、搬送を実施するための救護所として、被災地及び被災地外の航空搬送拠点に、広域医療搬送や地域医療搬送に際して設置されるもの。

(2) 「災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定」に係る拠点

※ 巻末資料 参照

- 本市では、令和元年東日本台風災害での経験を踏まえ、令和2年9月11日に佐川急便株式会社 信越支店（以下、「佐川急便」という）と「災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定」を締結し、市域内に大規模な災害が発生した場合に、被災者に対して食料及び生活必需品等の物資の安定供給を行うことにより、被災者の生活の安定を図るものとしている。
- 物資集積・搬送拠点（地域内輸送拠点）については、市の要請に基づき、佐川急便又は佐川急便関係団体の提供施設、あるいは次項（3）にある市が指定した施設を使用する。なお、協定では、市は、佐川急便に支援物資の受入れ及び配送等に関する助言等を行う要員の派遣を要請することができるとしている。
- 佐川急便 本市近郊の物資集積・搬送拠点（地域内輸送拠点）

佐川急便 長野営業所

〒382-0045 長野県須坂市大字井上 700-1

※ 拠点台帳を参照

(3) 計画上に明記されている拠点

- 長野市地域防災計画及び長野県広域受援計画に記載されている市内拠点については、表2-2のとおりである。各拠点詳細は、拠点台帳を参照のこと。
- 拠点については、災害の種別や規模、または施設の危険度、状況により、表2-2以外の施設を拠点として使用する場合がありますことに留意する。

(4) 拠点の開設手順

- 災害対策本部は、発災後、直ちに被災状況を取集し、被災地以外に立地している施設への地域内輸送拠点設置を物的支援チームへ指示する。
- 物的支援チームは、協定に基づき、佐川急便の施設を拠点として開設要請する場合は、下記担当窓口へ連絡し、佐川急便と施設被害の有無、開設の可否、手順等について協議する。

連絡先	佐川急便 長野営業所
-----	------------

- 佐川急便の施設が被害等により開設できない場合、物的支援チームは、市有施設の拠点開設について施設所管課と協議し、地域内輸送拠点を選定する。
- 施設所管課は、直ちに拠点施設の被害の状況を確認し、指定管理者と拠点開設の調整を行ったうえで、施設の使用について物的支援チームに報告する。当該施設を拠点として使用できない場合は、代替施設を検討するなど地域内輸送拠点確保について、物的支援チームに協力する。
- 地域内輸送拠点開設は、プッシュ型支援の受入れを考慮し、発災後72時間以内の開設を目指す。なお、地域内輸送拠点の所在地、連絡先等は物資供給の混乱を避けるため、一般には非公開とする。

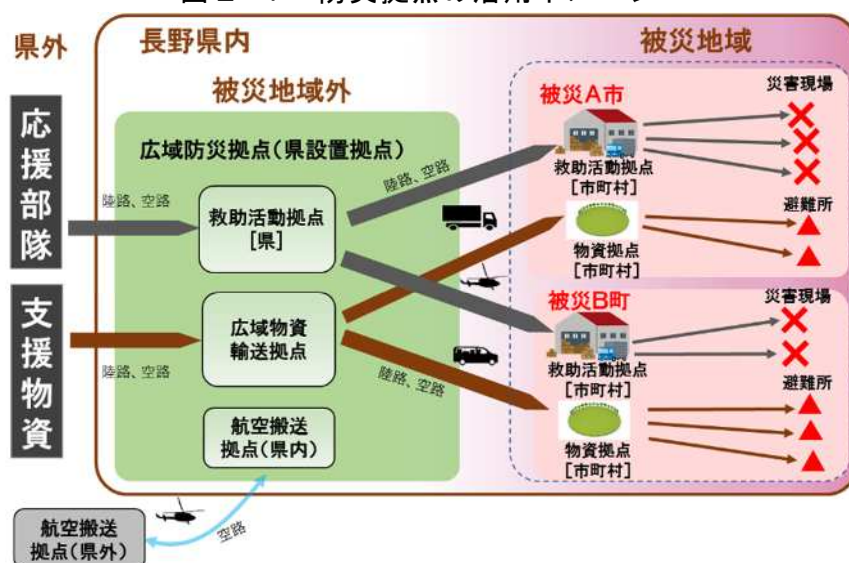
表 2-2 本市の防災拠点一覧

拠点種別		名称	住所	施設所管課
長野市地域防災計画 (長野市被災)	進出拠点 救助活動拠点	自衛隊集結地		
		長野運動公園	吉田五丁目 1-19	スポーツ課
		南長野運動公園	篠ノ井東福寺 320	スポーツ課
		真島総合スポーツアリーナ (ホワイトリング)	真島町真島 2268-1	スポーツ課
	地域内輸送拠点	物資配送センター		
		オリンピック記念アリーナ (エムウェーブ)	大字北長池 195	観光振興課
		若里多目的スポーツアリーナ (ビッグハット) 一帯	若里三丁目 22-2	観光振興課
		真島総合スポーツアリーナ (ホワイトリング)	真島町真島 2268-1	スポーツ課
		物資配送サブセンター		
		豊野体育館	豊野町豊野 624	スポーツ課
		戸隠屋内運動場	戸隠豊岡 248	スポーツ課
		鬼無里屋内運動場	鬼無里 147-8	スポーツ課
		大岡体育館	大岡乙 298-1	スポーツ課
		旧スキーハウス・聖ヶ岡食堂	大岡丙 5402-1	観光振興課
		信州新町体育館地階駐車場	信州新町新町 1000-1	スポーツ課
		中条体育館	中条 2328-2	スポーツ課

長野県広域受援計画【長野市管内】 (長野市外被災)	救助活動拠点	長野運動公園	吉田五丁目 1-19	スポーツ課
		南長野運動公園	篠ノ井東福寺 320	スポーツ課
		川中島古戦場史跡公園	小島田町 1384-1	公園緑地課
		篠ノ井中央公園	篠ノ井会 716	公園緑地課
	航空搬送拠点	犀川第2緑地	川合新田犀川高水敷	公園緑地課
	広域物資輸送拠点	オリンピック記念アリーナ (エムウェーブ)	大字北長池 195	観光振興課
		若里多目的スポーツアリーナ (ビッグハット) 一帯	若里三丁目 22-2	観光振興課
		真島総合スポーツアリーナ (ホワイトリング)	真島町真島 2268-1	スポーツ課
		豊野体育館	豊野町豊野 624	スポーツ課

※ 防災拠点については、災害の種別や規模、または施設の危険度、状況により、本計画で示している以外の施設を防災拠点として使用する場合があることに留意する。

図 2-1 防災拠点の活用イメージ



拠点台帳

佐川急便 長野営業所			電話
住所	長野県須坂市大字井上700-1		FAX
北緯	36度38分8.46秒	東経	138度16分18.18秒

位置図

※ 長野県「信州くらしのマップ」引用



1/5,000

航空写真等

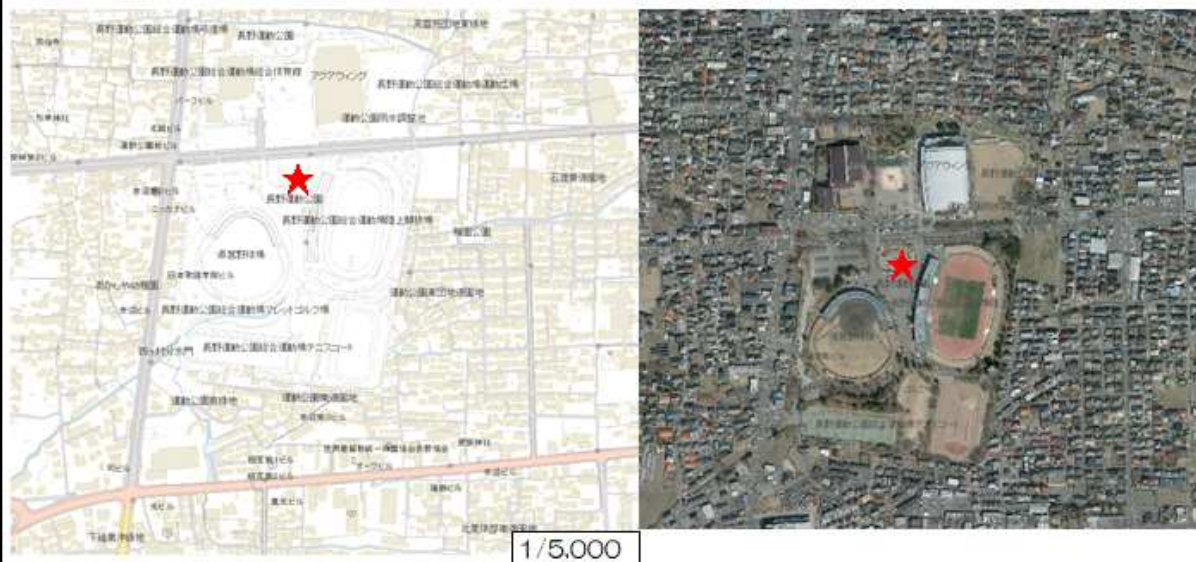





※ 長野県「信州くらしのマップ」 引用

長野運動公園		吉田五丁目1-19		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度39分33.070秒		東経	138度13分57.115秒	

位置図



写真・資料等

敷地全体の広さ (㎡)

約297,000㎡



南長野運動公園		篠ノ井東福寺320		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度34分47.471秒		東経	138度10分6.665秒	

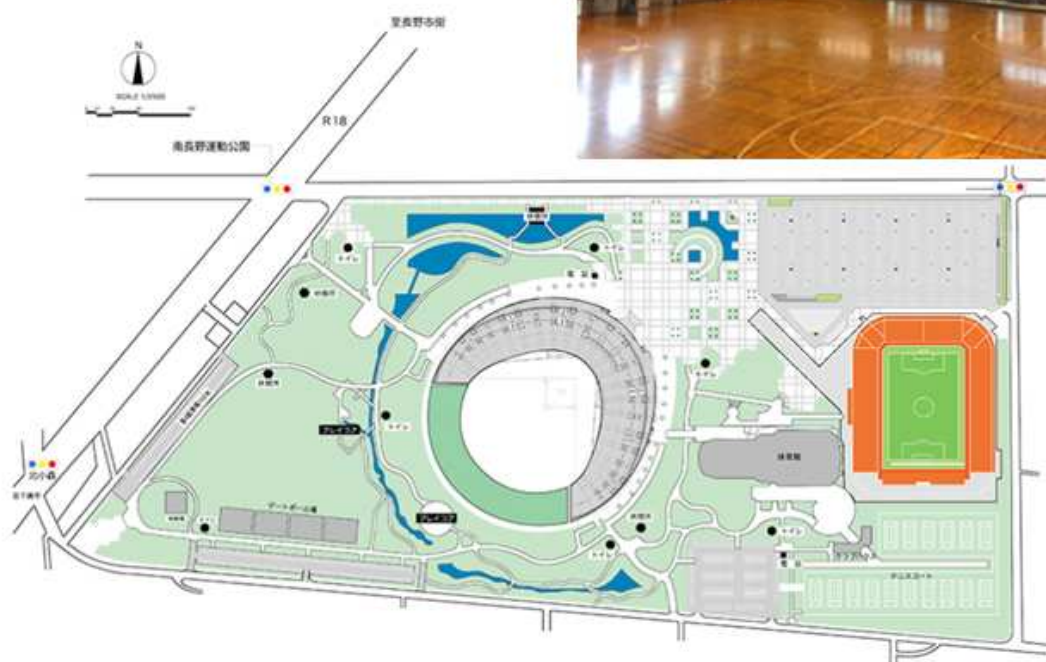
位置図



写真・資料等

敷地全体の広さ (㎡)

約181,000㎡



真島総合スポーツアリーナ（ホワイトリング）		真島町真島2268-1	電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX 224-7351
北緯	36度36分17.449秒	東経	138度12分22.496秒	

位置図



写真・資料等

受入れスペース広さ（㎡）

約2,700㎡



建築面積	約 10,780 ㎡（延べ面積約 16,060 ㎡）
構造	鉄筋コンクリート造・鉄骨造
階数	地上 3 階最高高さ約 39.7m
観客席数	約 5,000 席
アリーナ面積	約 2,700 ㎡（約 86m × 約 41m）
設置コート	バスケットボールコート：3 面 バレーボールコート：4 面 バドミントンコート：12 面

【物資拠点としての機能】

- ・大型トラック利用不可（屋内進入不可、搬入口車両寄不可）
- ・フォークリフト利用可（養生の上、屋内利用可）
- ・空調あり、発電機なし

オリンピック記念アリーナ（エムウェーブ）		大字北長池195	電話	224-8316
施設管理者等	長野市	責任者	観光振興課	FAX 224-5043
北緯	36度38分26.293秒	東経	138度14分24.954秒	

位置図



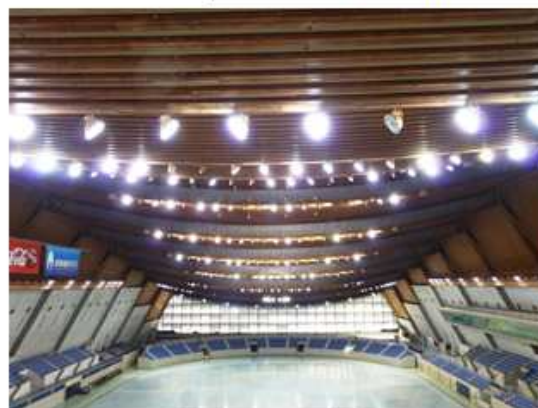
1/5,000



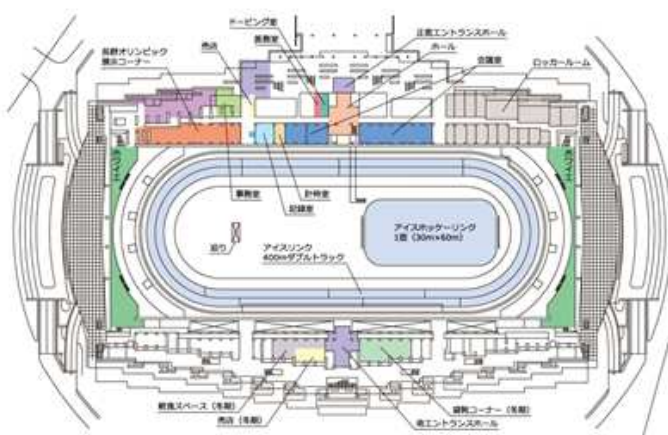
写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

13,760㎡



敷地面積	111,500㎡	
建築面積	31,200㎡	
延べ面積	78,100㎡	
階数	地上3階、地下1階	
建築物の高さ	約42m(室内中央高さ 約38m)	
アリーナ	面積	約13,700㎡(可動スタンド含め約17,200㎡)
	固定床	約8,500床(可動スタンド1,210床×2=2,420床)
	ロールバ(フットスタンド)	824床
	スタンド席	2,456床
	収容人数	20,000人
全館面積	4.3ha	
駐車場総枠収容率	300台(大型バス60台含む)	
地下収容率	500台	



【物資拠点としての機能】

- ・大型トラック利用可（屋内進入可）
- ・フォークリフト利用可（屋内利用可）
- ・空調あり、発電機なし

若里多目的スポーツアリーナ（ビッグハット）		若里三丁目22-2		電話	224-8316
施設管理者等	長野市	責任者	観光振興課	FAX	224-5043
北緯	36度37分47.262秒		東経	138度11分44.884秒	

位置図



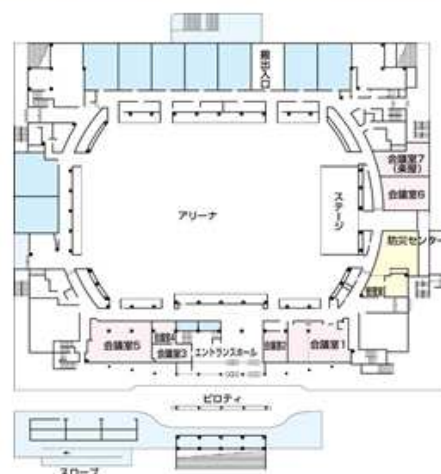
写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

4,000㎡



建築面積	12,050㎡
床面積	26,240㎡
階数	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造）地上4階、地下1階
天井高	最高高さ約35m
アリーナ面積	ロールバックシート収納時 約4,000㎡（約80m×約50m） ロールバックシート敷設時 約2,000㎡（約62m×約32m）
床荷重	4,000kg/㎡
出入口	高さ3.8m×幅3.4m
ステージ面積	昇降式 221㎡（開口2.6m×奥行8.5m）、2分前可能
ステージ高さ	0m、1.0m、1.5m 客席段定時 9段×396人収容（可動床として計上） ステージ床荷重 360kg/㎡



【物資拠点としての機能】

- ・大型トラック利用可（屋内進入可）
- ・フォークリフト利用可（屋内利用可）
- ・空調あり、発電機なし

豊野体育館		豊野町豊野624		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度42分44.672秒		東経	138度16分53.962秒	

位置図



写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

1,428㎡



※ 令和元年東日本台風災害 床上浸水被害

【物資拠点としての機能】

- ・大型トラック利用可（屋内進入不可、搬入口車両寄可）
- ・フォークリフト利用不可
- ・空調なし、発電機なし

戸隠屋内運動場		戸隠豊岡248		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度42分22.841秒	東経	138度5分44.415秒		

位置図



写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

870.95㎡



戸隠屋内運動場

【物資拠点としての機能】

- 大型トラック利用可（屋内進入不可、搬入口車両寄不可）
- フォークリフト利用可
- 空調なし、発電機なし

鬼無里屋内運動場（ゲートボール場）		鬼無里147-8		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度40分43.974秒		東経	138度0分17.029秒	

位置図



写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

560㎡



屋内運動場



- 【物資拠点としての機能】
- ・大型トラック利用不可
（進入路の幅員が狭い）
 - ・フォークリフト利用可
 - ・空調なし、発電機なし

大岡体育館		大岡乙298-1		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度30分23.850秒	東経	137度59分32.488秒		

位置図



1/5,000



写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

750㎡



長野市営大岡体育館

- 【物資拠点としての機能】
- ・大型トラック利用不可
(進入路の幅員が狭い)
 - ・フォークリフト利用不可
 - ・空調なし、発電機なし

隣接する大岡老人福祉センター



旧スキーハウス・聖ヶ岡食堂		大岡丙5402-2		電話	224-8316
施設管理者等	長野市	責任者	観光振興課	FAX	224-5043
北緯	36度29分28.185秒	東経	138度1分02.063秒		

位置図



1/5,000



写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)



旧聖ヶ岡食堂

旧スキーハウス



信州新町体育館地下駐車場		信州新町新町1000-1		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度34分03.958秒		東経	138度0分24.808秒	

位置図



写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

1,435㎡

北側



東側



南側



西側



- 【物資拠点としての機能】
- ・大型トラック利用不可
(進入口の高さ不足)
 - ・発電機なし

中条体育館		中条2328-2		電話	224-5083
施設管理者等	長野市	責任者	スポーツ課	FAX	224-7351
北緯	36度36分24.358秒		東経	138度2分2.092秒	

位置図



写真・資料等

受入れスペース広さ (㎡)

739㎡



中条体育館（避難所に指定）

【物資拠点としての機能】

- ・大型トラック利用可（屋内進入不可、搬入口車両寄可）
- ・フォークリフト利用不可
- ・空調なし、発電機なし

川中島古戦場史跡公園		小島田町1384-1	電話	224-5054
施設管理者等	長野市	所管課	公園緑地課	FAX 224-5111
北緯	36度35分22.858秒	東経	138度11分16.814秒	

位置図



写真・資料等

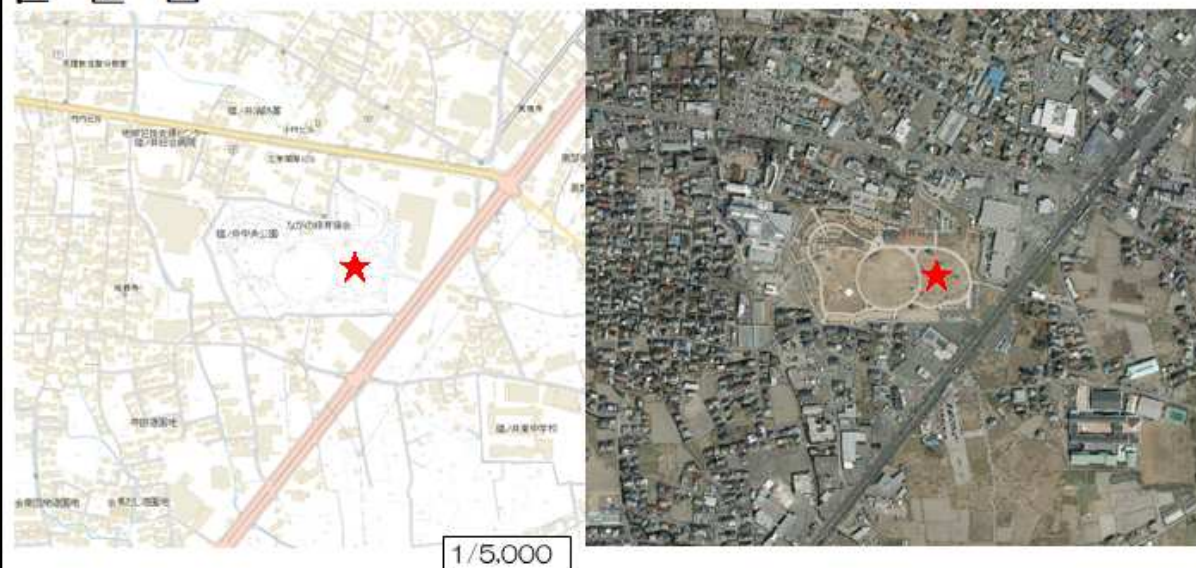
敷地全体の広さ (㎡)

約87,000㎡



篠ノ井中央公園		篠ノ井会716		電話	224-5054
施設管理者等	長野市	所管課	公園緑地課	FAX	224-5111
北緯	36度34分26.710秒	東経	138度9分7.909秒		

位置図



写真・資料等

敷地全体の広さ (㎡)

約60,000㎡

園内マップ



犀川第2緑地		川合新田犀川高水敷		電話	224-5054
施設管理者等		長野市		FAX	224-5111
北緯	36度37分28.379秒		東経	138度11分22.39秒	
位置図			地面	転圧	



1/5,000



写真・資料等	敷地 (㎡)	約246,000㎡	ヘリポート広さ (㎡)	約27,000㎡
--------	--------	-----------	-------------	----------

北側



東側



南側



西側



第3章 業務別活動計画

3. 1 業務別活動計画の基本方針

(1) 業務別活動計画の目的

- 業務別活動計画は、大規模災害時における物的支援の受入れ（物的支援チーム）及び人的支援の受入れ（人的支援チーム）の活動計画と支援が必要な機能（受援対象業務）の受援計画からなる。
- 受援対象業務については、令和元年東日本台風災害での経験を基に主要な業務を選定し、対応の流れや担当を整理して受援計画としている。
- なお、受援対象業務については、継続的に「業務別活動計画で扱う業務」を検討し、受援計画を更新して、より実効的なものにしていく。

業務別活動計画で扱う業務

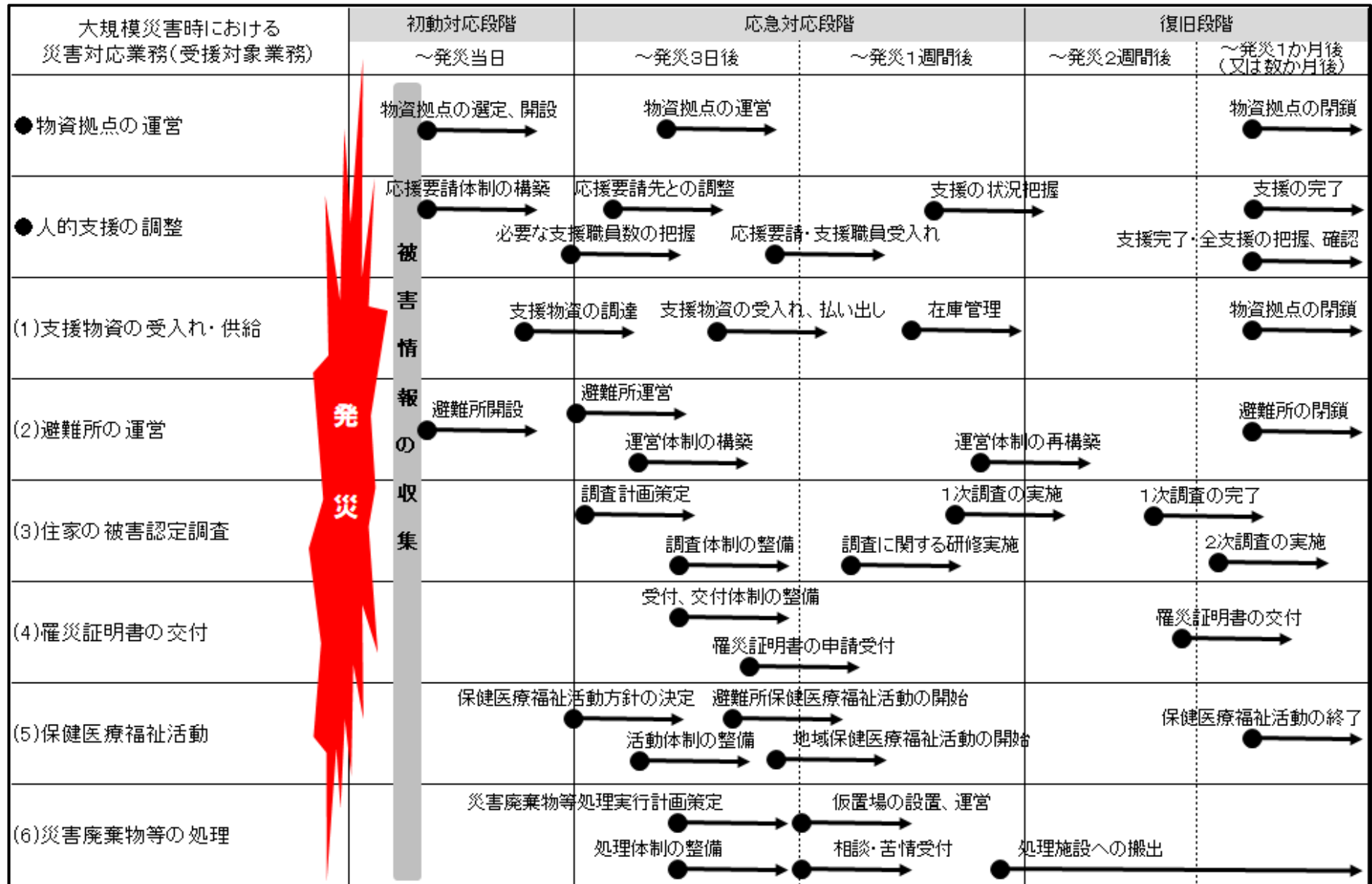
受援チーム活動計画	
1 物的支援チーム活動計画	●物資拠点の運営
2 人的支援チーム活動計画	●人的支援の調整
支援が必要な機能（業務項目）＝ 受援対象業務	
3 物的支援	(1)支援物資の受入れ・供給
4 人的支援	(2)避難所の運営
	(3)住家の被害認定調査
	(4)罹災証明書の交付
	(5)保健医療福祉活動
	(6)災害廃棄物等の処理

(2) 受援対象業務全体の流れ

- 大規模災害の発災後における、業務の全体的な流れを図3-1に整理する。

※ 業務開始時期の順序の目安を示している。

図 3-1 災害対応業務の流れ



被災情報の収集

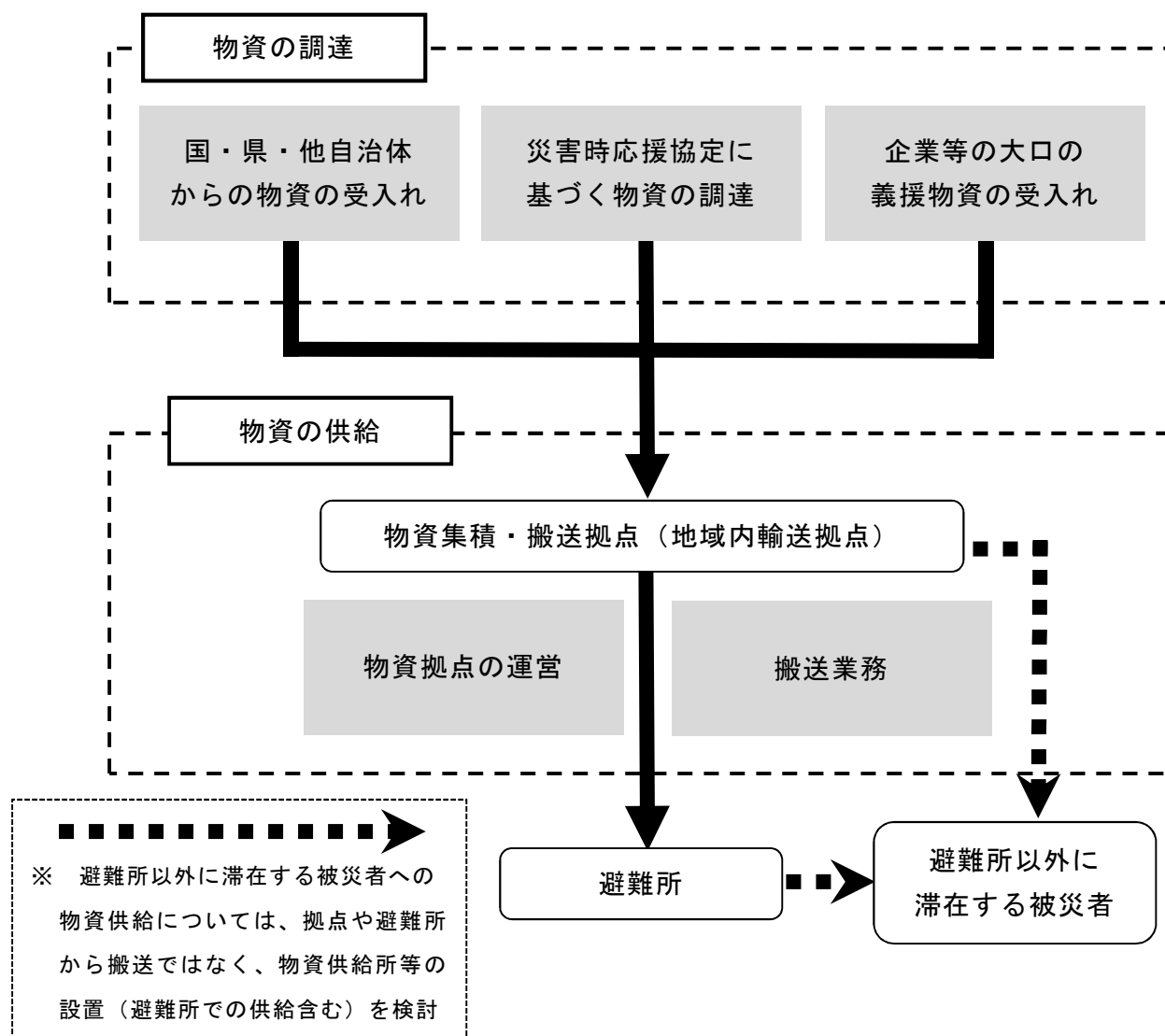
3. 2 物資拠点の運営（物的支援チーム活動計画）

（１） 基本的な考え方

- 本市では、これまでも災害発生時の備蓄品として、食料、飲料、日用品等の公的備蓄を整備するとともに、市民には最低でも３日分、可能であれば１週間分の家庭内備蓄を呼びかけてきた。
- しかし、避難生活の長期化や物流の復旧に時間がかかった場合、市は避難所や避難所以外に滞在する被災者に対して、物資を供給する必要がある、物資の調達から供給まで円滑に実施する体制を整備しなければならない。
- 物資拠点の運営については、佐川急便との「災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定」に基づき、物資の受入から配送まで、佐川急便施設の物資拠点利用も含めて、物流専門事業者のノウハウを最大限活用する。

（２） 物的支援の概要

物的支援の概要図



(3) 物的支援チーム活動計画 【活動計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		物資拠点の運営		
活動形態		単班	・	チーム
		※どちらかに○		
主担当	災害対策本部 班名	保健福祉部 介護保険班		
	責任者 職氏名	■■ △△ △△		
チーム構成班（課）		介護保険班	保健福祉部 他班	拠点施設所管班
		※ なお、物資拠点を協定に基づき佐川急便施設とする場合、構成班は異なる		

2 活動拠点（施設・場所）

名称	物資拠点名称	電話番号	●●●-●●●-●●●●	
住所	◆◆市◆◆町◆◆◆◆		公開	非公開

※どちらかに○

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

・長野市地域防災計画（震-125 から）ほか ・災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定書（佐川急便） など
--

4 業務内容と役割分担

※必要支援者数は、災害の規模等に対応するため受援時に記入

役割分担 (◎：主担当 ●：支援)		主 な 業 務 内 容	
本市職員	支援者	必要支援者数	
◎			拠点担当職員の選出
◎			物資拠点施設の選定（被害状況の確認、管理者との調整 等）
	◎		物資拠点の安全確認（施設責任者を支援者とする）
◎	●		物資拠点の運営方法に関する協議 （支援者として専門業者職員を想定）
●	◎		物資拠点の開設、運営、管理監督
◎	●		物資拠点の閉鎖

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
佐川急便(株)長野営業所	026-251-2522	支援物資の受入及び 配送等に関する協定	
災害ボランティアセンター （市社会福祉協議会）	026-225-1234		荷捌き等の人員が必要な場合

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等	拠点従事職員用の筆記用具、無線機、 携帯電話、パソコン、消耗品 など	荷捌きに関する資機材（フォークリフ ト、パレット、台車、ブルーシート、荷 流し台など）、在庫管理用パソコン

3. 3 人的支援の受入れ（人的支援チーム活動計画）

（１） 基本的な考え方

- 大規模な災害発生時には、本市職員自身や家族の被災から、職員が直ちに参集できないことも考えられ、加えて、発災直後の一定期間は、睡眠・休暇・食事といった時間が不規則になるなど、健康面での負担が通常以上にかかることが想定される。
- 一方で、長野市業務継続計画（ＢＣＰ）を見ても分かるとおり、災害発生時には業務量が莫大に増加し、非常時優先業務を適切に実施するためには、外部からの支援職員等の積極的な受け入れが重要となる。
- 令和元年東日本台風災害時に本市では、総務省被災市区町村応援職員確保システム、中核市災害相互応援協定、長野県市町村災害時相互応援協定、個別の申し出等により、多くの職員支援をいただいた。
- しかし、人的支援の受援体制が不十分だったため、支援職員の適正な配置や受援業務への円滑な組入れなど、課題となる点が多く見られた。
- 大規模災害発生時は職員が不足することから、人的支援の受入れ（人的支援の調整）体制を整備し、訓練を重ねることで、災害時の人的支援を十分に活用できる受援体制を構築する。
- なお、人的支援チームで調整する支援職員は、県内外の地方公共団体からの一般行政支援員であり、専門分野独自の応援の仕組みによる地方公共団体からの支援員や協定等に基づく民間事業者、特定非営利活動法人（ＮＰＯ）及びボランティア等の支援については、各班で要請、調整、受入れ等を行い、人的支援チームに報告するものとする。
- また、人的支援の要請に当たっては、本市職員内、次に長野県市町村災害時相互応援協定に基づく長野ブロック内、さらには県内、次に県外の順で、支援を要請することを原則とし、業務内容ごとに支援要請を行うものとする。

(2) 人的支援の受入れに係る役割分担

○ 人的支援の受入れに係る人的支援チームと各所属等の役割分担を、次に示す。

人的支援の受入れに係る役割分担

受援業務			人的支援 チーム	各所属等
応援要請	応援要請の必要性の判断			○
	応援要請	外部の地方公共団体に支援を要請する場合	○	
		災害時応援協定に基づき、民間企業、民間団体に支援を要請する場合		○
受援準備	支援団体との連絡調整（リエゾン対応含む） ※1		○	○
	支援職員等に要請する業務内容手順等の整理			○
	支援職員等の活動拠点の確保			○
支援職員等の受入れ	支援職員等の受付 ※2		○	○
	業務内容等の説明			○
受援による業務の実施	支援職員等の情報共有			○
	支援職員等の業務管理			○
	支援職員等の交代に係る対応			○
	支援職員等の把握			○
	業務実施状況の報告			○
	人的支援の調整・取りまとめ		○	
受援終了	受援終了の判断			○
	受援終了	外部の地方公共団体からの受援終了の場合	○	
		災害時応援協定に基づく民間企業、民間団体からの受援終了の場合		○
	費用負担			○
応援の申し出への対応	応援内容が所属単独に係る場合			○
	応援内容が複数所属または専属チームに係る場合		○	

※1 「支援団体との連絡調整（リエゾン対応含む）」については、災害対応の時期や受援業務内容等により、役割分担が異なる。

※2 「支援職員等の受付」については、全庁的な対応は人的支援チームが行い、個々の支援職員等の受付は各所属で行う。

(3) 人的支援チーム活動計画 【活動計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		人的支援の調整		
活動形態		単班	・ チーム	※どちらかに○
主担当	災害対策本部 班名	企画政策部 企画班		
	責任者 職氏名	■■ △△ △△		
チーム構成班（課）		企画班	職員班	人口増推進班

2 活動拠点（施設・場所）

名称	長野市役所第一庁舎6階 企画課	電話番号	026-224-5010
----	-----------------	------	--------------

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

- ・長野市地域防災計画（震－104 から）ほか
- ・中核市災害相互応援協定／実施細目／運用マニュアル など

4 業務内容と役割分担

役割分担 (◎：主担当 ●：支援)		主 な 業 務 内 容
本市職員	支援者	
◎		部局を超えた本市職員の応援手順を決定し、庁内周知
◎		被害状況について、応援要請先へ伝達
◎		応援要請手順の確認、庁内周知
◎		必要な支援職員数、内容、期間等を大まかに把握し、応援要請先に伝達
◎		支援職員について応援先と調整、正式に要請
◎		支援職員の受入れについて、支援依頼所属と調整し、応援要請先に伝達
◎		各所属からの受入れ完了、状況報告、追加支援の有無、支援完了等の報告の取りまとめ、必要に応じて災害対策本部へ報告
◎		全支援職員数の把握し、災害対策本部へ報告

優先順位は、本市職員→県内→県外

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
長野県危機管理防災課	026-235-7184	長野県市町村災害時相互応援協定	
中核市市長会 会長市		中核市災害相互応援協定	
災害時相互応援協定市			町田市、富山市、上越市、静岡市、甲府市

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等		

3. 4 受援対象業務

- 受援対象業務の選定については、令和元年東日本台風災害の経験を基に受援計画に定めるべき6業務を、次のとおり選定した。
- なお、6業務以外にも多くの業務で人的支援が必要になることが予想され、今後、長野市業務継続計画（BCP）で定める非常時優先業務を参考として、受援計画に定めるべき業務を検討し、必要に応じて受援対象業務を拡充、受援計画を更新するものとする。

受 援 対 象 業 務	
物的支援	(1)支援物資の受入れ・供給
人的支援	(2)避難所の運営
	(3)住家の被害認定調査
	(4)罹災証明書の交付
	(5)保健医療福祉活動
	(6)災害廃棄物等の処理

(1) 支援物資の受入れ・供給

- 物資の調達については、28 ページの『物的支援の概要図』にあるとおり、主に「国・県・他自治体からの物資」、「災害時応援協定に基づく物資」、「企業等の大口の義援物資」がある。
- 個人から提供される義援物資は、受入れや仕分け等に膨大な労力や時間を要し、救援物資供給効率の低下の一因となるため、原則として受け入れないものとする。
- 支援物資の受入れは、国のプッシュ型支援を含め、物資集積・搬送拠点（地域内輸送拠点）で物資の荷卸し、仕分け、登録、保管等を行い、全体数量を管理する。
- 支援物資の供給は、各避難所からの定期的な供給要請を受け、物資集積・搬送拠点（地域内輸送拠点）で物資の分配、積込み及び配送等を行う。
- 物的支援チームは、避難所運営チーム等と連携し、被災者の物資ニーズを収集して、必要な物資を調達する。
- なお、物的支援に関しては、国でも平成30年7月豪雨での課題を検証し、課題解決のために物資調達・輸送調整等支援システム（内閣府）を開発、構築した。
- 本システムは、国と地方公共団体の間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し、調整を効率化することで、迅速かつ円滑な被災者への物資支援を実現するために、令和元年度から運用を開始している。
- 本システムでは、「避難所及び物資拠点状況管理」から「物資支援要請」、「物資在庫管理」、「調達・輸送状況管理」まで一元管理でき、システム利用者として国、都道府県、市町村及び避難所まで想定しているため、本システムを活用することで各避難所ニーズを全利用者が共有可能となり、ニーズに対する迅速な対応を全利用者間で調整することができるものとなっている。
- 本市においても、本システムの活用について、支援物資に関する協定先である佐川急便と共に研究し、被災者への物資支援体制の強化を図る。
- 「支援物資の受入れ・供給」に関する受援計画は、次のとおり。

支援物資の受入れ・供給【受援計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		支援物資の受入れ・供給		
活動形態		単班	・ チーム	※どちらかに○
主担当	災害対策本部 班名	保健福祉部 介護保険班		
	責任者 職氏名	■■ △△ △△		
チーム構成班（課）		介護保険班	生活支援班	保健福祉部 他班
		※ なお、物資拠点を協定に基づき佐川急便施設とする場合、構成班は異なる		

2 活動拠点（施設・場所）

名称	物資拠点名称	電話番号	●●●-●●●-●●●●	
住所	◆◆市◆◆町◆◆◆◆		公開	非公開

※どちらかに○

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

・長野市地域防災計画（震-125 から）ほか ・災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定書（佐川急便） など
--

4 業務内容と役割分担

※必要支援者数は、災害の規模等に対応するため受援時に記入

役割分担 (◎：主担当 ●：支援)		主 な 業 務 内 容	
本市職員	支援者	必要支援者数	
◎	●		支援物資の調達
◎	●		支援物資の受入れ判断
●	◎		支援物資の受入れ作業（仕分け、搬入 等）
●	◎		避難所等からの支援物資の受注、取りまとめ
●	◎		支援物資の払い出し（避難所等ごとの仕分け、積み込み 等）
●	◎		支援物資の在庫管理
●	◎		支援物資の配送
◎	●		物資拠点の閉鎖、残った物資の処分

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
佐川急便(株)長野営業所	026-251-2522	支援物資の受入及び 配送等に関する協定	
災害ボランティアセンタ ー（市社会福祉協議会）	026-225-1234		荷捌き等の人員が必要な場合

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等	拠点従事職員用の筆記用具、無線機、 携帯電話、パソコン、消耗品 など	荷捌きに関する資機材（フォークリフ ト、パレット、台車、ブルーシート、荷 流し台など）、在庫管理用パソコン

(2) 避難所の運営

- 避難所運営に係る人員は、災害対応業務の中でも多くの人的支援が必要になる業務であるため、災害発生直後から人的支援を受ける体制を整備しておく必要がある。
- 上記のことから、避難所運営業務は全庁的な体制で対応する必要があるため、教育部総務班を中心とした避難所運営チームを設置し、本市職員や外部からの人的支援を積極的に活用し、運営に当たる。
- 避難所運営の業務内容については、「長野市避難所運営マニュアル」に基づき、運営するものとする。
- 「避難所の運営」に関する受援計画は、次のとおり。

避難所の運営【受援計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		避難所の運営			
活動形態		単班		・ チーム	※どちらかに○
主担当	災害対策本部 班名	教育部 総務班			
	責任者 職氏名	■■ △△ △△			
チーム構成班（課）		教育部 総務班		スポーツ班	家庭・地域学びの班
		文化財班	資産税班	市民税班	収納班

2 活動拠点（施設・場所）

名称	各避難所	電話番号	
----	------	------	--

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

・長野市地域防災計画（震－130 から）ほか ・長野市避難所開設・運営マニュアル ・避難所における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル（第3版） など
--

4 業務内容と役割分担

※必要支援者数は、災害の規模等に対応するため受援時に記入

役割分担 (◎：主担当 ●：支援)		主 な 業 務 内 容	
本市職員	支援者	必要支援者数	
※「避難所の安全確認、開設、避難者の受入れ」は、避難所の開設として、本業務と別途に扱うもの			
◎			各避難所責任者の指名
◎	●		避難所運営支援職員への全体説明、引継ぎ
◎	●		避難所の運営方法の随時、検討・決定（配置、ルール等の検討）
●	◎		避難者への情報提供（掲示板の設置、掲示物の更新 等）
●	◎		避難者名簿の作成、確認、更新など避難所内避難者の把握
◎	●		避難者の相談対応
●	◎		支援物資の受入れ、管理、避難者への提供
◎	●		避難所運営会議の開催
◎	●		避難所の統合、閉鎖

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
人的支援チーム			県内外地方公共団体からの一般行政支援員の要請
災害ボランティアセンター（市社会福祉協議会）	026-225-1234		

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等	支援職員の活動拠点、避難所情報（地図、責任者情報、避難者数推移など）、外部と接続可能なパソコン、地図、交通規制情報一覧 など	移動車両、高速道路無料申請書、携帯電話、宿泊先、道路地図等、持参可能な資機材

(3) 住家の被害認定調査

(4) 罹災証明書の交付

- 住家の被害の程度を証明する「罹災証明書」は、被災者生活再建のための各制度で、支援措置の適用の判断材料として幅広く活用され、被災者支援の適正かつ円滑な実施を図る上で、極めて重要な役割を果たしている。
- 早期の被災者生活再建支援の実現には、速やかな罹災証明書の交付が求められており、被災規模の把握、被害認定調査計画の立案、人員の確保及び配備体制の決定等、迅速な対応が必要となる。
- また、災害対策基本法第 90 条の 2（罹災証明書の交付）により、「市町村長は、被災者から申請があったときは、遅延なく被害の状況を調査し、被害の程度を証明する書面（罹災証明書）を交付しなければならない」、更には、「市町村長は、罹災証明書の交付に必要な業務の実施体制の確保を図るため、他の地方公共団体又は民間の団体との連携の確保その他必要な措置を講ずるよう努めなければならない」とされている。
- 上記のことを踏まえると、住家の被害認定調査には、専門的知識や経験を有する職員が必要であり、また、罹災証明書の申請受付及び交付には居住実態の確認等被災者との対応が求められることから、庁内及び外部から迅速に人員確保することが必要になる。そのため、本業務を円滑に進めるためには、平常時からの受援体制整備が重要になる。
- 「住家の被害認定調査」、「罹災証明書の交付」に関する受援計画は、次のとおり。

住家の被害認定調査【受援計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		住家の被害認定調査	
活動形態		単班	・ チーム ※どちらかに○
主担当	災害対策本部 班名	財政部 資産税班	
	責任者 職氏名	■■ △△ △△	
チーム構成班（課）		資産税班	市民税班 収納班

2 活動拠点（施設・場所）

名称	長野市役所第1庁舎3階 資産税課	電話番号	026-224-7176
住所	長野市大字鶴賀緑町1613番地	備考	

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

- ・長野市地域防災計画（震-195 から）ほか
- ・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（内閣府） など

4 業務内容と役割分担

※必要支援者数は、災害の規模等に対応するため受援時に記入

役割分担 （◎：主担当 ●：支援）		主 な 業 務 内 容	
本市職員	支援者	必要支援者数	
◎			被害状況の把握
◎			調査計画の策定（調査方針、調査件数、スケジュール、調査体制、調査人員、システム使用の有無 等）
◎			調査人員の確保、他自治体等への応援要請
◎	●		調査資機材等の調達
◎	●		調査員を対象とする研修の実施
●	◎		調査の実施
◎	●		2次調査等の実施準備（調査計画の修正、体制再構築 等）
◎	●		2次調査等の実施

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
人的支援チーム			県内外地方公共団体からの一般行政支援員の要請

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等	支援職員の活動拠点、調査資料（調査手順など）、本市腕章、外部と接続可能なパソコン、地図、交通規制情報一覧、消耗品、筆記用具 など	移動車両、高速道路無料申請書、携帯電話、宿泊先、道路地図等、持参可能な資機材

罹災証明書の交付【受援計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		罹災証明書の交付		
活動形態		単班	・ チーム	※どちらかに○
主担当	災害対策本部 班名	財政部 資産税課		
	責任者 職氏名	■■ △△ △△		
チーム構成班（課）		資産税班	市民税班	収納班

2 活動拠点（施設・場所）

名称	長野市役所第1庁舎3階 資産税課	電話番号	026-224-7076
住所	長野市大字鶴賀緑町 1613 番地	備考	

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

・長野市地域防災計画（震-195 から）ほか ・災害に係る住家被害認定業務実施体制の手引き（内閣府） など
--

4 業務内容と役割分担

※必要支援者数は、災害の規模等に対応するため受援時に記入

役割分担 (◎：主担当 ●：支援)		主 な 業 務 内 容	
本市職員	支援者	必要支援者数	
◎			証明書交付計画の策定（スケジュール、受付体制、交付体制、システム使用の有無 等）
◎			人員の確保、他自治体等への応援要請
◎	●		証明書申請に関する事務（広報活動、申請書受付 等）
◎	●		交付準備（システム端末設置 等）
◎	●		交付事務に関する研修の実施（システム操作 等）
◎	●		罹災証明書の発行

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
人的支援チーム			県内外地方公共団体からの一般行政支援員の要請

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等	支援職員の活動拠点、システム端末、消耗品、筆記用具 など	携帯電話、宿泊先

(5) 保健医療福祉活動

- 災害時の保健医療福祉活動は、被災者の生命と安全の確保を図り、被災による健康被害を最小限にし、その後の二次的な健康被害の予防を図りながら、被災地の復興に併せ、被災者の復興(被災者のこころの復興など目に見えない課題を克服すること等)を目指すことを目的とする。
- そのため、災害時の保健医療福祉活動はフェーズごと対策が異なり、発災直後は医療救護体制の確立、重大性、緊急性を要する活動を実施、その後は変化する健康課題への臨機応変な対応と予測される予防活動を継続的に実施する必要がある。
- また、避難所や在宅避難者の健康管理・環境衛生・二次的健康被害の予防を同時並行で行っていく必要もあり、対策を確実に実施するためには、関係機関をはじめ、多くの支援を必要とする。
- このような対応を効果的に行っていくには、保健・医療・福祉等の関係機関や住民・ボランティアなどとの連携、調整が必要となってくるため、平常時から災害に備えた取組みが重要である。
- 特に、保健師は災害発生時に保健活動において大きな役割を担うことが期待されており、災害対応に係る能力の向上のための研修、中でも発災初期に必要な災害支援についての知識・技能を習得するための実践的な訓練が重要となる。
- 長野市保健所では、災害に備え、長野市保健所部災害時活動計画を整備し、受援体制についても定めがある。加えて、避難所活動マニュアル、地域保健活動マニュアル、各種様式なども整備し、災害時の保健活動に備えている。
- 受援調整は、県と市の保健所が共同で設置し開催する災害保健医療福祉調整会議で行なうため、災害保健医療福祉調整会議活動マニュアルを整備し、災害時の保健医療福祉調整活動に備えている。
- 県の要請で来訪するDMA T(災害派遣医療チーム)等を円滑に受け入れるため、発災時から活動ができるように受入れ準備をしておく必要がある。
- 医師会・歯科医師会・薬剤師会には、災害時の協定に基づき支援要請を行なうと共に、災害保健医療福祉調整会議への参加を要請する。
- 災害保健医療福祉調整会議では、保健医療福祉関係の支援団体や保健所職員を中心とした代表者会議を開催し、日々の活動内容の確認、課題や情報の共有、今後の方針等を決定する。
- なお、支援団体等に対しては、災害保健医療福祉調整会議への登録、活動状況の提出、同会議の代表者会議への出席を依頼する。
- 「保健医療福祉活動」に関する受援計画は、次のとおり。

保健医療福祉活動【受援計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		保健医療福祉活動	
活動形態		単班	・ チーム ※どちらかに○
主担当	災害対策本部 班名	保健所部 総務班	
	責任者 職氏名	■■ △△ △△	
チーム構成班（課）		総務班	健康班 保健所部 他班

2 活動拠点（施設・場所）

名称	長野市保健所2階 会議室	電話番号	
住所	長野市若里六丁目 6-1	備考	

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

・長野市地域防災計画（震－150 から）ほか ・長野市保健所部災害時活動計画 など
--

4 業務内容と役割分担

※必要支援者数は、災害の規模等に対応するため受援時に記入

役割分担 (◎：主担当 ●：支援)		主 な 業 務 内 容	
本市職員	支援者	必要支援者数	
※「応急救護所」に関しては、医療活動として、本業務と別途に扱うもの			
◎			被害状況、避難状況の把握
◎			避難所、地域内の保健医療福祉活動方針の決定
◎			総括保健師、リーダー保健師の選定
◎			人員の確保、医師会等及び他自治体等への応援要請
◎			応援保健師等の受入れ、活動等に関するオリエンテーション実施
◎	●		支援団体等の受入れ、登録、活動調整、情報共有
◎	●		避難所等への巡回体制の構築、業務調整
●	◎		避難所等での保健医療福祉活動
◎	●		災害保健医療福祉調整会議の開催・運営
◎	●		避難所運営チームとの連携

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
長野県 健康福祉政策課	026-235-7091	災害対策基本法に基づく派遣	厚生労働省による応援派遣要請先
医師会・歯科医師会・薬剤師会		災害時の医療救護活動に関する協定等	
人的支援チーム			県内外地方公共団体からの一般行政支援員の要請

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等	支援職員の活動拠点、活動資料（活動手順など）、本市腕章、外部と接続可能なパソコン、地図、交通規制情報一覧、消耗品、筆記用具 など	移動車両、高速道路無料申請書、携帯電話、宿泊先、道路地図等、持参可能な資機材、訪問グッズ（血圧計等）

(6) 災害廃棄物等の処理

- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）では、災害廃棄物は、生活環境の保全及び公衆衛生上の支障を防止しつつ、その適正な処理を確保することを旨として、円滑かつ迅速に処理されなければならないとされている。
- 上記を踏まえ、長野市では「長野市災害廃棄物処理計画」を定め、災害廃棄物の処理の基本方針、一般廃棄物（避難所ごみや仮設トイレのし尿等）を含めた処理体制、周辺の地方公共団体との連携・協力事項や受援体制等について示している。
- 本計画に基づき、環境部では、発災後、必要に応じて、長野市災害廃棄物対策調整会議を設置し、処理体制、処理スケジュール、処理方法等の具体的内容を示した災害廃棄物処理実行計画を策定して、災害廃棄物等の処理業務を実施する。
- また、長野市災害廃棄物処理計画書には、災害の程度により長野市単独の能力では十分な対応が出来ない場合に備えて、国、県内外の地方自治体及び民間事業者等の支援を受ける手順についても、明記している。
- 支援者が従事する業務は、災害等廃棄物処理事業補助金で対象経費となる業務とし、通常業務は本市職員で対応する。
- 「災害廃棄物等の処理」に関する受援計画は、次のとおり。

災害廃棄物等の処理【受援計画シート】

1 災害対策本部 担当

2021（令和3）年3月 現在

業務名		災害廃棄物等の処理		
活動形態		単班	・ チーム	※どちらかに○
主担当	災害対策本部 班名	環境部 生活環境班		
	責任者 職氏名	■■ △△ △△		
チーム構成班（課）		生活環境班	環境保全温暖化対策班	廃棄物対策班

2 活動拠点（施設・場所）

名称	長野市役所第2庁舎3階 生活環境課	電話番号	026-224-5035
住所	長野市大字鶴賀緑町 1613 番地	備考	

3 関連資料（防災計画関連ページ、マニュアルなど）

・長野市地域防災計画（震-154 から）ほか ・長野市災害廃棄物処理計画 など

4 業務内容と役割分担

※必要支援者数は、災害の規模等に対応するため受援時に記入

役割分担 (◎：主担当 ●：支援)		主 な 業 務 内 容		
本市職員	支援者	必要支援者数		
◎			被害状況の把握、災害廃棄物等の情報収集	
◎			長野市災害廃棄物対策調整会議（長・環境部長）の設置	
◎			災害廃棄物等処理実行計画（廃棄物発生量の推計含む）の検討、策定	
◎			人員の確保、他自治体や民間事業者等への応援要請	
◎	●		支援職員等の受入れ、活動等に関するオリエンテーション実施	
◎	●		災害廃棄物対策の市民周知	
◎	●		災害廃棄物仮置場の設置・運営	
◎	●		勝手仮置場から災害廃棄物仮置場への運搬	
◎	●		災害等廃棄物処理事業補助金の申請事務、市民からの相談・苦情受付	

5 支援要請先情報

要請先名	連絡先	協定・制度	備考
長野県 資源循環推進課	026-235-7187	災害廃棄物中部ブロック広域連携計画	市→県→中部地方環境事務所→幹事県→応援可能自治体へ要請
人的支援チーム			県内外地方公共団体からの一般行政支援員の要請

6 業務資源

	本市で準備	支援団体に依頼
必要な資機材等	車両燃料、休憩場所・車両整備場所（洗車場所、駐車場等）、現場仮設トイレ、衛生用品（マスク、ゴム手袋、ごみ袋等）、鉄板、碎石、バックホー、ホイールローダー、高圧洗浄機、ごみ搬入計量カード（搬入マニュアル含む）、連絡手段（携帯電話、タブレット）、現場地図（応援団体宿泊先からのもの）、印刷機、パソコン など	高速道路無料申請書

第4章 受援力向上に向けた取り組み

4. 1 受援力向上の考え方

- 災害時において、外部からの支援を円滑に受入れ、その支援を最大限活用するためには、平常時から、受援体制について示している本計画を本市職員に周知し、災害発生時の担当業務の受援について検討し、加えて、発災時に実際に行動できるよう対応能力の向上を図ることが重要である。
- そのため、災害時優先業務の中から受援が必要な業務を抽出し、本計画の受援対象業務として受援シートを作成しておくとともに、受援シート内容を随時見直す。
- また、本計画の実効性を高めるため、訓練や研修などを通して実際に行動した上で、課題、問題点を洗い出し、その点を解消して、継続的に改善する。
- 加えて、市町村の災害対応業務の中には、専門的な知識や経験、ノウハウを持つ民間事業者や特定非営利活動法人（NPO）等の力を借りたほうが効果的に対応できる業務も多くあるため、支援の積極的な活用を図ることも必要である。

4. 2 災害時応援協定の強化

- 災害時応援協定については、協定締結に止まることなく、総合防災訓練等の合同実施や平常時からの「顔の見える」関係構築により、連携強化を図るとともに、協定内容についても適時見直しを行い、災害対応にとって有益な協定となるよう努める。
- 更には、今後も新たな協定締結に向けて、他市町村の協定締結状況や先進事例を研究し、積極的に支援を活用するものとする。

4. 3 訓練、研修の実施

- 本市受援力の向上のため、本計画を基とした訓練、研修を定期的実施する。
- また、受援力向上のためには、災害発生時に起こり得る非常時優先業務を想定できる力が必要になり、加えて、発災時には、事前に備えている各種計画やマニュアル等に明記されていない災害対応業務も多く発生し、その業務について臨機応変に対応できる力も必要になる。
- 本市における受援力も含めた災害対応力の向上には、本市職員の災害対応能力の強化が必須であり、その能力の育成に最も効果的なものは、実際の災害現場での支援活動である。そのため、本市では、今後も積極的に被災地への職員災害派遣を実施し、災害対応能力が高い職員を育成することで、災害対応力の向上を図る。

様式集

人的支援チームへの要請、受入状況の把握、受援の終了等を円滑に行うため、様式を作成した。

- 1 応援要請書（様式 1）
- 2 応援要請報告書（様式 2）
- 3 応援受入報告書（様式 3）
- 4 受援終了報告書（様式 4）
- 5 事務引継書（様式 5）

長野市受援計画（様式1）

※人的支援チームに応援職員の要請をする場合に使用

書 請 要 援 応

年	月	日	要請
No.			

応援要請班	主 管 課	人の支援チーム
所属名： 担当者職氏名： 電 話： F A X：		☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理終了 （ 年 月 日）

業務名	
業務内容	
必要人数	人
資格等の要件	有り（ ） ／ 無し
期間（想定）	年 月 日（ ） から 年 月 日（ ）
持参を依頼したい 資機材等	
集合場所	
備 考	

※支援職員については、業務内容ごとに要請するため、業務内容の変更や必要
人数の増減が生じた場合は、改めて要請書を提出すること

※人的支援チームに応援職員の要請をする場合に使用

応 援 要 請 書

〇〇年 〇〇月 〇〇日 要請
No. ●

応援要請班 所属名：〇〇部〇〇〇〇班 担当者職氏名：◆◆ ●● ●● 電 話：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇	→	主管課	→	人的支援チーム ☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理終了 (年 月 日)
--	---	----------------	---	---

業務名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の実施に関すること
業務内容	・調査作業は、2人1組で行う。 ・調査内容については、●●●基準（内閣府）に基づき、調査を実施し、調査終了後、調査本部（〇〇〇〇班）に戻り、結果表に記入、本市担当職員へ報告する業務
必要人数	50 人
資格等の要件	有り（▲▲▲調査の経験・知識を有すること）／ 無し
期間（想定）	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から◆◆年◆◆月◆◆日（◆）
持参を依頼したい資機材等	移動用車両、調査員登録証、メジャー等の調査資機材、応援者用生活物資 ほか
集合場所	市役所本庁舎 第一庁舎〇階 〇〇〇〇課
備考	宿泊場所の確保については、各団体で確保をお願いします。

※支援職員については、業務内容ごとに要請するため、業務内容の変更や必要人数の増減が生じた場合は、改めて要請書を提出すること

長野市受援計画（様式2）

※直接、応援要請をした場合、人的支援チームへ報告する際に使用

書 告 報 請 要 援 応

年 月 日 報告
N o .

応援要請班	主 管 課	人の支援チーム
所属名： 担当者職氏名： 電 話： F A X：		☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理終了 （ 年 月 日）

要請日時		年 月 日（ ） 午前・午後 時 分
要請先	団体名	
	連絡先	
業務名		
業務内容		
要請人数		人
資格等の要件		有り（ ） ／ 無し
期間（想定）		年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）
活動場所		
要請根拠		（協定・法律・その他）
備 考		

※直接、応援要請をした場合、人的支援チームへ報告する際に使用

応 援 要 請 報 告 書

〇〇年 〇〇月 〇〇日 報告
No. ●

<table><tr><td>応援要請班</td></tr><tr><td>所属名：〇〇部〇〇〇〇班</td></tr><tr><td>担当者職氏名：◆◆ ●● ●●</td></tr><tr><td>電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</td></tr><tr><td>FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</td></tr></table>	応援要請班	所属名：〇〇部〇〇〇〇班	担当者職氏名：◆◆ ●● ●●	電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	→ 主 管 課 →	<table><tr><td>人的支援チーム</td></tr><tr><td>☐ 未処理</td></tr><tr><td>☐ 対応中</td></tr><tr><td>☐ 処理終了</td></tr><tr><td>(年 月 日)</td></tr></table>	人的支援チーム	☐ 未処理	☐ 対応中	☐ 処理終了	(年 月 日)
応援要請班												
所属名：〇〇部〇〇〇〇班												
担当者職氏名：◆◆ ●● ●●												
電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇												
FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇												
人的支援チーム												
☐ 未処理												
☐ 対応中												
☐ 処理終了												
(年 月 日)												

要請日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午前・午後●時●●分	
要請先	団体名	▲▲県◆◆市★★★★部★★★★課 担当 課長 ■■ ■■
	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
業務名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する業務	
業務内容	・調査作業は、2人1組で行う。 ・調査内容については、●●●基準（内閣府）に基づき、調査を実施し、調査終了後、調査本部（〇〇〇〇班）に戻り、結果表に記入、本市担当職員へ報告する業務	
要請人数	50 人	
資格等の要件	(有り) (▲▲▲調査の経験・知識を有すること) / 無し	
期間（想定）	令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) から◆◆年◆◆月◆◆日 (◆)	
活動場所	長野市内 なお、活動拠点としては、第一庁舎〇階 〇〇〇〇課	
要請根拠	(協定・法律・その他) 災害時〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する相互応援協定	
備 考	特になし	

長野市受援計画（様式 3－1）

※支援職員の受入れをした場合、人的支援チームへ報告する際に使用

応 援 受 入 報 告 書

年 月 日 報告
N o .

応援受入班 所属名： 担当者職氏名： 電 話： F A X：	➡	主 管 課	➡	人的支援チーム ☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理終了 (年 月 日)
--	---	--------------------------	---	--

業務名	
応援団体名	
受入日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分
受入人数	人
活動場所	
要請根拠	(協定・法律・その他)
備 考	

長野市受援計画（様式3－2）

受入職員等名簿

N o	団体名	氏 名	活動場所	宿泊場所	期 間
1					自： 至：
2					自： 至：
3					自： 至：
4					自： 至：
5					自： 至：
6					自： 至：
7					自： 至：
8					自： 至：
9					自： 至：
10					自： 至：
11					自： 至：
12					自： 至：
13					自： 至：
14					自： 至：
15					自： 至：

※支援職員の受入れをした場合、人的支援チームへ報告する際に使用

応 援 受 入 報 告 書

〇〇年 〇〇月 〇〇日 報告
No. ●

応援受入班 所属名：〇〇部〇〇〇〇班 担当者職氏名：◆◆ ●● ●● 電 話：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇	→	主管課	→	人的支援チーム ☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理終了 (年 月 日)
--	---	----------------	---	--

業務名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の実施に関すること
応援団体名	▲▲県◆◆市（★★★部★★★課）
受入日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午前・午後●時●●分
受入人数	50 人
活動場所	長野市内 なお、活動拠点としては、第一庁舎〇階 〇〇〇〇課
要請根拠	（協定・法律・その他） 災害時〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する相互応援協定
備 考	・「応援要請書 〇〇年〇〇月〇〇日 要請 No. ●」で要請した応援を、受け入れたもの ・50人の要請に対して、〇〇月〇〇日～〇〇月●●日の期間で30人、〇〇月■日～〇〇月▲▲日の期間で20人、合計〇〇月〇〇日～〇〇月▲▲日の期間で、のべ50人の支援職員を受け入れたもの

長野市受援計画（様式3－2）

受入職員等名簿

N o	団体名	氏 名	活動場所	宿泊場所	期 間
1	▲▲県◆◆市	○○ ○○	○○周辺	ホテル◆◆	自：○○／○○ 至：○○／●●
2	//	○◆ ○●	//	//	//
3	//	◎○ ●○	//	//	//
4	//	■○ ◎○	//	//	//
5	//	▲○ ◇○	//	//	//
6	//	◎○ ○▲	//	//	//
7	//	○◆ ◆○	■■町周辺	◎◎旅館	//
8	//	○◎ ○▽	//	//	//
9	//	◆○ △○	//	//	//
10	//	○◇ △○	//	//	//
11	//	○■ ■○	●●～▼▼	★★市 ■■荘	自：○○／■■ 至：○○／▲▲
12	//	◇○ ▼○	//	//	//
13	//	○□ □○	//	//	//
14	//	●○ ▲○	//	//	//
15	//	▲○ ■○	//	//	//

※受援終了を人的支援チームへ報告する際に使用

受 援 終 了 報 告 書

年 月 日 報告
N o .

受 援 班	→ 主 管 課 →	人的支援チーム
所属名：		☐ 未処理
担当者職氏名：		☐ 対応中
電 話：		☐ 処理終了
F A X：		(年 月 日)

業務名			
業務内容			
団体名	(1)		
	(2)		
	(3)		
人 数	(1) 人	合 計	人
	(2) 人		
	(3) 人		
期 間	(1) 年 月 日から 年 月 日まで		
	(2) 年 月 日から 年 月 日まで		
	(3) 年 月 日から 年 月 日まで		
全受援終了日	年 月 日 ()		
備 考			

※受援終了を人的支援チームへ報告する際に使用

受 援 終 了 報 告 書

〇〇年 〇〇月 〇〇日 報告
No. ●

受 援 班 所属名：〇〇部〇〇〇〇班 担当者職氏名：◆◆ ●● ●● 電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	→	主 管 課	→	人的支援チーム ☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理終了 (年 月 日)
--	---	--------------------------	---	---

業務名	〇〇〇〇〇〇〇〇に関する業務		
業務内容	・●●●基準（内閣府）に基づき、調査を実施し、調査終了後、調査本部（〇〇〇〇班）に戻り、結果表に記入、本市担当職員へ報告する業務		
団体名	(1) ▲▲県◆◆市 （★★★★部★★★★課）		
	(2) ■■県■■市 （〇〇部〇〇課）		
	(3)		
人 数	(1)	50 人	合 計 78 人
	(2)	28 人	
	(3)	人	
期 間	(1) 令和〇〇年〇〇月〇〇日から ●●月●●日まで		
	(2) 令和〇〇年■■月■■日から ◆◆月◆◆日まで		
	(3) 年 月 日から 月 日まで		
全受援終了日	令和〇〇年 ◆◆月 ◆◆日 (◆)		
備 考	特になし		

長野市受援計画（様式5）

※受援業務について、支援職員等の変更がある場合に使用

事 務 引 継 書

年	月	日	作成
作成者（前任者）			
団体名：			
氏 名：			

業務名	
業務内容	
引継ぎ者	団体名：
	氏 名：
引継ぎ事項	
現状と課題	
その他必要な事項	

※受援担当者 記載欄

受援担当所属／氏名	／
確 認 日	年 月 日
備 考	

※受援業務について、支援職員等の変更がある場合に使用

事務引継書

〇〇年 〇〇月 〇〇日 作成
作成者（前任者）
団体名：▲▲県◆◆市
氏 名：■■ ■■

業務名	〇〇〇〇〇〇〇〇に関する業務
業務内容	・調査作業は、2人1組で行う。 ・調査内容については、●●●基準（内閣府）に基づき、調査を実施し、調査終了後、調査本部（〇〇〇〇班）に戻り、結果表に記入、本市担当職員へ報告する業務
引継ぎ者	団体名：▲▲県◆◆市 氏 名：〇〇 〇〇
引継ぎ事項	1 具体的な調査手順については、マニュアル参照 2 担当する〇〇地区の1/3について、第一次調査終了（引き継ぐ地図に、記載しておきました） 3 調査の結果表様式は、引き継ぐパソコン内の■■フォルダ内に格納済み
現状と課題	調査対象エリアについて、地図順に調査を行うと、効率が割りため、他チームと担当エリアについて、再編したほうが良いと思います。また、結果表の集計を、長野市職員▲▲係長一人で入力しているので、時間が許す限り、入力を補助してあげてください。
その他必要な事項	引き継ぎ事項「1、2」のマニュアル、地図など必要な資料は、活動拠点のチーム席にまとめてあります。不明点は、000－000－0000 または 00000 @city.◆◆◆.lg.jp まで、いつでも御連絡ください。

※受援担当者 記載欄

受援担当所属／氏名	〇〇〇局〇〇〇〇課 / 〇〇 〇〇
確 認 日	〇〇年 〇〇月 〇〇日
備 考	安全第一で、引き続きエリア調査業務をお願いいたします。本業務の主担当は、私となりますので、不明な点等がありましたら御質問ください。 連絡先〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（公用携帯）

巻末資料

- 1 「災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定」(佐川急便)
- 2 令和元年東日本台風による長野市災害に関する主な支援等
(令和2年4月 長野市災害復興計画 抜粋)
- 3 長野県広域受援計画について(長野県危機管理部危機管理防災課)

1 災害時における支援物資の受入及び配送等に関する協定書（佐川急便）

長野市(以下「甲」という)と佐川急便株式会社信越支店（以下「乙」という）とは、災害時における支援物資の受入及び配送等に関し、次のとおり協定を締結する。

(趣旨)

第1条 本協定は、長野市域内に大規模な災害が発生した場合において、被災者に対して食料及び生活必需品等の物資の安定供給を行うことにより、被災者の生活の安定を図ることを目的として、甲が乙に対して行う物資の受入及び輸送等の要請手続等必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 本協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 「調達物資」とは、被災者のために甲が必要に応じて調達する物資をいう。
- (2) 「義援物資」とは、被災者のために甲に対して提供される調達物資以外の物資をいう。
- (3) 「支援物資」とは、調達物資と義援物資をあわせた物資をいう。
- (4) 「避難所等」とは、支援物資の配達先となる長野市内の避難所又は甲が指定する物資の供給場所等。
- (5) 「物資集積・搬送拠点」とは、大規模な災害等により避難所等への支援物資の配送が円滑に行えないなど、甲が必要と判断したときに支援物資の荷卸し、仕分け、登録、分配及び積込み(以下「荷役作業」という)若しくは、配送等の拠点として設置する施設をいう。

(物資集積・搬送拠点の設置等)

第3条 物資集積・搬送拠点の設置場所は、災害時に物資集積・搬送拠点として甲が指定する施設のほか、甲の要請に基づき、乙又は乙の関係団体が提供する施設とする。

- 2 甲は、長野市内における支援物資の供給体制が整うなど、荷役作業及び配送等の必要性が低下した場合は状況を勘案しながら、物資集積・搬送拠点を閉鎖するものとする。

(物資の受入れ及び配送並びに派遣の要請)

第4条 甲は、第3条の規定による物資集積・搬送拠点を設置する場合には、乙に対して次の各号に掲げる業務を書式により要請することができる。

ただし、文書により要請するいとまがない場合には、口頭によるものとし、その後速やかに文書を交付するものとする。

- (1) 避難所等への支援物資の配送計画の策定及び配送の実施
- (2) 配送時における被災者の物資ニーズの収集
- (3) 甲から指示のあった物資集積・搬送拠点における荷役作業の実施

(4) 荷役作業に必要な人員及び機材の提供

- 2 甲は、支援物資の受入れ及び配送等を実施する上で、必要と認めるときは書式により、乙に対し支援物資の受入れ及び配送等に関する助言等を行う要員の派遣を要請することができる。

(物資受入れ及び配送並びに派遣の実施)

第5条 乙は、前条の規定により甲の要請があった場合は、可能な限り協力するものとする。
ただし、乙が被災等により支援が困難と判断した場合は、この限りではない。

(報告)

第6条 乙は、第4条第1項の規定による要請により物資の受入れ及び配送業務を行った場合は、書式により甲に報告するものとする。

ただし、文書をもって報告するいとまがない場合には、口頭によるものとし、その後速やかに文書により報告するものとする。

- 2 乙は、第4条第2項の規定により派遣を行った場合は、書式により甲に報告するものとする。

ただし、文書をもって報告するいとまがない場合には、口頭によるものとし、その後速やかに文書により報告するものとする。

- 3 甲及び乙は、第4条及び第6条前2項の規定により、要請又は報告した内容に変更が生じた場合は、その都度変更内容を相互に文書により通知するものとする。

(経費の負担及び請求等)

第7条 業務に要した経費は、甲が負担するものとする。

- 2 甲が負担する経費の価格は、法令その他で定めがあるものを除き、甲乙協議のうえ決定するものとする。

- 3 甲は、乙から前項の規定による適法な支払請求書を受理したときは、乙に対し速やかに支払いを行うものとする。

(事故等)

第8条 乙は、業務の実施に際し、事故等が発生したときは、甲に対して書式により報告し、甲乙協議の上、適切な措置を講じるものとする。

ただし、文書をもって報告するいとまがない場合には、口頭によるものとし、その後速やかに文書により交付するものとする。

(損害の負担)

第9条 物資の受入れ及び配送等により生じた損害の負担は、甲乙協議して定める。

ただし、乙の責めに帰する理由により生じた損害の負担は、乙が負うものとする。

(補償)

第10条 本協定に基づいて業務に従事した者の責に帰することができない理由により、負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合の災害補償は、乙の責任において行うものとする。

(機密の保持及び情報提供)

第11条 甲及び乙は、本協定に基づく業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らし、又は利用してはならない。業務終了又は解除された後についても同様とする。

また、甲及び乙はそれぞれが知り得た災害に関する情報を互いに提供するように努めるものとする。

(連絡責任先)

第12条 甲及び乙は、本協定に基づく担当部署を定めるとともに、連絡責任者を選定するものとする。

2 甲及び乙は、前項の規定により担当部署及び連絡責任者を定めた場合は相互に通知するものとする。

(協議)

第13条 本協定は、定めのない事項及び本協定に疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ、決定するものとする。

(適用)

第14条 本協定は、締結の日から適用し、甲又は乙が文書により本協定の終了を通知しない限り、その効力は継続するものとする。

本協定の締結を証するため、本協定書を2通作成し、甲乙署名押印の上、それぞれ1通を保有する。

令和2年9月11日

甲 長野県長野市大字鶴賀緑町 1613 番地

長野市長 加藤 久雄

乙 長野県須坂市大字井上 700 番地の 1
佐川急便株式会社 信越支店

信越支店長 外山 智

2 令和元年東日本台風による長野市災害に関する主な支援等

(令和2年4月 長野市災害復興計画 抜粋)

【国・県との連携、国・県からの主な支援等】

	連携・支援等の内容
内閣府	警察庁による警察災害派遣隊の出動
総務省	- 総括支援（災害マネジメントの支援）、対口支援（避難所運営・り災証明書交付業務等の支援）として名古屋市を派遣 - 避難所運営支援（通信関係） ほか - 消防庁による緊急消防援助隊派遣、緊急消防援助隊 受援に係る現地リエゾン派遣
財務省	人員派遣（避難所運営支援等、り災調査事務補助等、り災証明書受付事務補助等） ほか
厚生労働省	- 災害派遣福祉チーム（DWA T）の派遣 - 被災者の健康管理のための保健師等の応援派遣（岐阜県、富山県、愛知県、大阪府、和歌山県） - 衛生用品等の支援 ほか
農林水産省	農地の土砂撤去に係る助言・指導 ほか
経済産業省	避難所等におけるプッシュ型支援（ダンボールベッドほか） ほか
国土交通省	- 水位情報に係る情報提供（洪水予報ホットライン） - 水防活動に係る情報提供（水防警報） - 気象庁による気象状況等に係る情報提供 - 海上保安庁ヘリによる人命救助活動 - 緊急災害対策派遣隊（T E C - F O R C E）による 緊急排水作業（排水ポンプ車・照明車）、被災状況 調査、路面清掃作業等 - 浅川樋門、下流処理区終末処理場（クリーンピア千曲）への排水ポンプ車の配備（応急復旧支援） ほか
環境省	- 被害状況及び災害廃棄物の発生状況等に係る現地確認 - ペット連れの被災者の避難状況に係る現地確認 - 災害廃棄物中部ブロック広域連携計画に基づく派遣（石川県、豊田市、豊橋市、金沢市、名古屋市、四日市市、岡崎市、鈴鹿市、南伊勢町） - 災害廃棄物の処理に係る助言 ほか
防衛省	自衛隊災害派遣（人命救助活動、給水支援、給食支援、入浴支援、災害廃棄物の運搬等） ほか

	連携・支援等の内容
長野県警察	- 被災地での避難広報・避難誘導及び幹線道路等での交通規制 - 被災者の救出救助活動、被災地域での安否不明者・避難行動要支援者の確認 - パトカー等による被災地域の警戒警ら活動 - 避難所を巡回しての被災者の要望把握活動 - 防犯カメラを設置しての犯罪抑止活動 - 避難所の児童生徒に対する防犯ブザーの配布等による防犯対策 ほか
長野県	- 緊急対策用排水ポンプ車の配備（水防活動） - 保健師派遣 - 災害派遣医療チーム（DMAT）の派遣 - 災害派遣精神医療チーム（DPAT）の派遣 - アクアパル千曲の広場借用（災害廃棄物の仮置場） - クリーンピア千曲の広場借用（災害土砂の仮置場） - プッシュ型救援物資等の配送拠点の設営及び運営支援 - 避難所及び福祉避難所の運営への職員派遣 - 信州被災者生活再建支援 - ONE NAGANO ムーブメント（被災支援と復興を推進する連携体制づくり、ボランティアの結束力・輪の拡大、義援金の募集、戦略的な観光誘客、物産振興） - 農業相談窓口への職員派遣 ほか

【保健医療福祉チーム】

活動団体	活動内容
災害派遣医療チーム（DMAT）、日赤救護班、日赤こころのケア、災害派遣精神医療チーム（DPAT）、県災害医療コーディネーター、特定非営利活動法人AMD A、災害人道医療支援会（HuMA）、特定非営利活動法人TMA T、医師会・病院、歯科医師会、薬剤師会、他府県保健師、県助産師会、ほけんしつ清泉、長野市民病院、全国訪問ボランティアナースの会 キャンナス、大規模災害リハビリテーション支援関連 団体協議会（JRAT）、県PTOT.S T連絡協議会、県臨床検査技師会、県柔道整復師会、県福祉チーム（他県の災害派遣福祉チーム含む）、動物愛護会、避難生活学会、県健康運動指導士会、賛育会、国立感染症研究所、日本環境衛生センター	- 健康相談 - こころのケア - 糖尿病相談 - 予防接種 - DVT検診 - 口腔ケア - おくすり相談 - 運動指導 - 福祉生活支援 - 環境整備

※延べ3,941人（再掲含む）

【中長期的な職員派遣等（令和元年度）】

	市町村名	業務内容
県内	松本市 上田市 岡谷市 飯田市 諏訪市 中野市 大町市 塩尻市 安曇野市 南箕輪村 信濃町 小川村 飯綱町	- 被災市営住宅建替工事の移転等関係事務 - 被災市営住宅建替工事の設計、監理等関係業務 - 応急仮設住宅の維持保全業務 - 応急仮設住宅の管理運営業務 - 農道等の災害復旧工事の設計、施工監理及び検査業務
県外	富山県 富山市 石川県 珠洲市 白山市 福井県 福井市 岐阜県 岐阜市 各務原市 高山市 愛知県 名古屋市 一宮市 春日井市 豊田市	- 被災者生活再建支援金の申請受付、支給事務等 - 被服、寝具その他生活必需品の給与・貸与業務 - 義援金の配分業務、保険料、サービス利用料の減免業務 - 災害ごみ撤去作業等 - 土砂混じりがれき処理、制度設計等業務 - 公費解体、広報、説明会、受付、調査、支払い等業務 - 農業用機械・施設の再建等への支援業務 ほか

【短期職員派遣等】

協定名	市町村名等 ※カッコ内は延べ人数
災害時相互応援協定 （6市・2町・6村） 1,052人	県内 松本市(401)、安曇野市(111)、伊那市(2)、塩尻市(110)、諏訪市(8)、麻績村(10)、生坂村(5)、山形村(17)、朝日村(14)、筑北村(10)、小川村(88)、辰野町(4)、南木曾町(6)
	県外 東京都 町田市(266)

協定名	市町村名等 ※カッコ内は延べ人数
中核市 災害相互応援協定 (29市) 2, 229人	富山県 富山市(145) 石川県 金沢市(114) 福井県 福井市(131) 山梨県 甲府市(141) 岐阜県 岐阜市(135) 愛知県 豊橋市(139)、岡崎市(141)、豊田市(155) 滋賀県 大津市(66) 大阪府 高槻市(77)、豊中市(24)、寝屋川市(60)、東大阪市(60)、枚方市(66)、八尾市(28) 兵庫県 尼崎市(74)、明石市(43)、姫路市(67)、西宮市(74) 奈良県 奈良市(65) 和歌山県 和歌山市(60) 鳥取県 鳥取市(32) 島根県 松江市(24) 岡山県 倉敷市(98) 広島県 呉市(32)、福山市(32) 山口県 下関市(26) 宮崎県 宮崎市(66) 鹿児島県 鹿児島市(54)
被災市区町村応援職員 確保システム、広域・ 大規模災害時における 指定都市市長会行動計画 373人	名古屋市(373)
大規模災害時廃棄物対策 中部ブロック協議会 (1県・18市・1町・1村) 2, 065人	県内 伊那市(50)、駒ケ根市(70)、宮田村(16) 石川県(46) 石川県 金沢市(96) 岐阜県 岐阜市(162) 愛知県 名古屋市(615)、豊橋市(30)、岡崎市(38)、一宮市(16)、瀬戸市(26)、春日井市(36)、豊川市(16)、豊田市(58)、田原市(12) 県外 三重県 四日市市(104)、鈴鹿市(56)、南伊勢町(42) 大阪府 大阪市(566)、 岡山県 倉敷市(3) 熊本県 熊本市(7)

協定名	市町村名等 ※カッコ内は延べ人数
県からの要請により、 国（厚生労働省）調整 による保健師応援派遣 チーム （6チーム） 717人	愛知県チーム(136) 岐阜県チーム(96) 富山県チーム(108) 長野県チーム(194) 和歌山県チーム(97) 大阪府チーム(86)
その他 （2国、2県・6市・ 1町・1関係機関） 282人	国 関東財務局(78) 長野税務署(28)
	県内 長野県(13)、大町市(6)、岡谷市(6)、 諏訪市(8)
	県外 宮城県 塩竈市(57) 奈良県 奈良市(8) 熊本県(20) 熊本県 熊本市(14)、御船町(28)
	その他 独立行政法人都市再生機構(16)

※延べ6,718人

【ボランティア】

	延べ人数	活動内容
ボランティア (令和元年10月16日～ 令和2年3月21日)	64,705人	被災世帯内の被災家財、土 砂・泥等の搬出、家屋の清 掃、被災 廃棄物の運搬、災害 ボランティアセンター・サテ ライトの運営支援 など
農業ボランティア (令和元年11月14日～ 令和2年2月16日)	6,773人	りんご畑、田に流れ着いた災 害 漂着物の撤去、果樹の周り の泥土の撤去 など

3 長野県広域受援計画について

(長野県危機管理部危機管理防災課)

1 目的

大規模災害発生時に国及び他県等から広域的な人的、物的応援を円滑に受け入れ、被災市町村に迅速に届けるために、後方支援を行う広域防災拠点の配置や受援業務の明確化など具体的な受援体制を構築します。

2 検討スケジュール

年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度以降
事業内容	広域受援計画基本構想 ・ 広域防災拠点配置ゾーン設定 ・ 受援が必要な活動の抽出 等	広域受援計画 ・ 広域防災拠点施設の選定 ・ 機能別活動の具体化	・ 訓練による検証、見直し ・ 関連計画の修正 ・ 市町村受援計画策定支援

3 検討体制

検討委員会	【委員長】 泰山梨大学准教授 学識者 4 名、内閣府（防災担当）、国土交通省中部地方整備局、 上田市、下諏訪町、県 計 10 名
-------	---

※専門部会、広域防災拠点WGを設置し、部局、市町村、関係機関も含め具体的な検討を実施

4 長野県広域受援計画の構成

長野県広域受援計画の構成は下記のとおりです。

第 1 章	総則	・ 広域受援計画の基本的な考え方 ・ 災害対策本部室内に「応援・受援本部」の設置（➤ポイント 1）
第 2 章	広域防災拠点計画	・ 救助活動拠点、広域物資輸送拠点などの施設の選定 ・ 拠点の開設手順、運用などの明確化（➤ポイント 2）
第 3 章	機能別活動計画	・ 16 の機能別活動計画の対応の流れ及び調整窓口の明確化（➤ポイント 3）
第 4 章	今後の継続的な検討方針	・ 広域受援計画の継続的な見直し ・ 市町村受援計画策定の支援 ・ 広域防災拠点の運用の具体化、施設等の整備検討 ・ 関係機関との連携強化
第 5 章	検討委員会における検討経緯	・ 検討体制、検討経緯

5 長野県広域受援計画(案)のポイント

ポイント1 災害対策本部室に「応援・受援本部」の設置

「応援・受援本部室」に「物的調整担当」「人的応援・受援担当」「広域防災拠点担当」を設置し、受援に関する窓口を明確化し、意思決定の迅速化、負担軽減を図ります。(図1)



図1 災害対策本部室組織図

ポイント2 広域防災拠点計画の策定

(1) 広域防災拠点の機能

広域防災拠点は、概ね被災地域外に設置し、広域応援部隊の受入れや物資の分配などを行う後方支援拠点です。

(図2)

(2) 広域防災拠点の配置ゾーンの設定等

県内においていかなる災害(図3-1、図3-2)に対しても対応出来るよう広域防災拠点施設を配置する地域(ゾーン)を5ゾーン設定しました。

・「長野」「松本」「上田・佐久」「諏訪」「伊那・飯田」(図3-3)

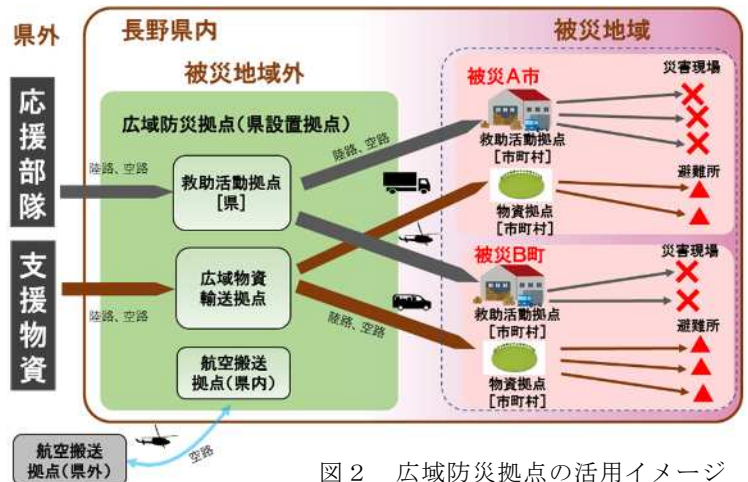


図2 広域防災拠点の活用イメージ

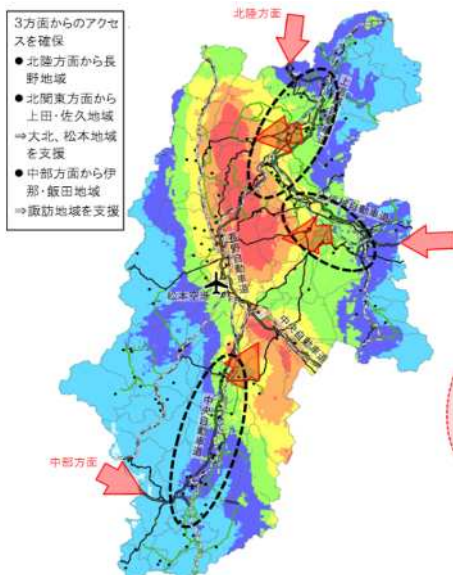


図3-1 糸魚川静岡構造線断層帯地震



図3-2 大北・木曽地域被災



図3-3 配置ゾーン

※配置の考え方は、①想定災害に対し複数のゾーンを確保、②県外各方面から集結しやすい高速道路、空港の交通アクセスの良い地域、③被災地域で十分な災害対応の活動時間が確保できる地域としました。

(3) 広域防災拠点施設の選定（別紙「主な広域防災拠点一覧表」参照）

①救助活動拠点

- ・松本平広域公園、飯田運動公園、下諏訪町赤砂崎公園など 全24箇所

②広域物資輸送拠点

- ・県立武道館、ビッグハット、伊那市民体育館など 全21箇所

③航空搬送拠点

- ・県営松本空港、災害拠点病院周辺のヘリポート9箇所 全10箇所

(4) 広域防災拠点運用計画の策定

広域防災拠点施設の開設、連絡調整、運営体制などをまとめ、運用計画を策定しました。

ポイント3 機能別活動計画の策定

受援が必要な16の機能別活動計画の明確化（図4）

- ・基本構想で抽出した16の機能別活動計画を明確化するため、活動を時系列に示した行動計画を作成しました。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
救助・消防・救命活動	航空医療搬送	緊急輸送ルートの確保	行政職員支援	建物応急危険度判定・宅地危険度判定	避難所運営支援	住宅の被害認定調査・罹災証明交付支援	災害ボランティア・NPO等の活動調整	遺体の対応	災害廃棄物等の処理	その他技術・専門職員支援	物資の確保	物資流通	援 救護所支援・保健指導支援・医療機関支	要配慮者対応支援	緊急車両・優先給油所施設への燃料供給

図4 16の機能別活動計画の構成

6 今後の展開

(1) 広域受援計画の継続的な見直し

- ・計画の実効性を高めるため、訓練などを実施し、継続的に改善の実施
- ・業務継続計画との整合、他の都道府県における大規模災害の検証などの知見を取入れ

(2) 広域防災拠点施設の運用の具体化

- ・市町村、関係機関及び地域振興局と連携し、施設毎に運用を具体化
- ・施設毎に設備整備の必要性等を検討

(3) 関係機関との連携

- ・平時より、関係機関と具体的な受援業務内容を検討、整理し、実効性を向上

(4) 市町村受援計画策定の支援

- ・市町村が策定する受援計画の「標準形」を作成し、策定を支援

主な広域防災拠点一覧表

救助活動拠点		
配置ゾーン	施設名	管理者名
長野	南長野運動公園	長野市
	長野運動公園	長野市
	臥竜公園等	須坂市
	北信濃ふるさとの森文化公園	中野市
	道の駅「オアシスおぶせ」	小布施町
	飯綱町民会館	飯綱町
	川中島古戦場史跡公園	長野市
	篠ノ井中央公園	長野市
松本	長野県松本平広域公園	長野県
	道の駅「小坂田公園」	塩尻市
	豊科南部総合公園	安曇野市
上田・佐久	東御中央公園	東御市
	駒場公園	佐久市
	乙女湖公園	小諸市
	上田市自然運動公園	上田市
	雪窓公園	御代田町
諏訪	茅野市運動公園	茅野市
	赤砂崎公園	下諏訪町
	鳥居平やまびこ公園	岡谷市
	岡谷湖畔公園	岡谷市
伊那・飯田	長野県飯田運動公園	長野県
	伊那市防災コミュニティセンター等	伊那市
	伊那公園	伊那市
	大芝公園	南箕輪村
全24箇所(県2箇所、市町村22箇所)		

広域物資輸送拠点		
配置ゾーン	施設名	管理者名
長野	エムウェーブ	長野市
	ホワイトリング	長野市
	ビッグハット	長野市
	豊野体育館	長野市
	戸倉体育館一帯	千曲市
	飯綱町民会館	飯綱町
松本	松本市防災物資ターミナル	松本市
	やまびこドーム(松本平広域公園)	長野県
	梓川体育館	松本市
	山形村農業者トレーニングセンター	山形村
上田・佐久	県立武道館	長野県
	東御中央公園	東御市
	佐久創造館	長野県
	雪窓公園	御代田町
	上田市自然運動公園	上田市
	立科体育センター	立科町
諏訪	岡谷市民総合体育館	岡谷市
	茅野市運動公園	茅野市
伊那・飯田	サンアリーナ	中川村
	伊那市民体育館	伊那市
	大芝公園	南箕輪村
全21箇所(県3箇所、市町村18箇所)		

航空搬送拠点		
配置ゾーン	施設名称	管理者名
長野	犀川第2緑地	長野市
	中野市営球場	中野市
松本	県営松本空港	長野県
	豊科南部総合公園	安曇野市
上田・佐久	千曲川スポーツ交流広場	佐久市
	上田古戦場公園	上田市
諏訪	赤砂崎公園	下諏訪町
	茅野市運動公園	茅野市
伊那・飯田	大芝公園	南箕輪村
	長野県飯田運動公園	長野県
全10箇所(県2箇所、市町村8箇所)		

市町村別施設数	
長野市: 9箇所、須坂市: 1箇所、中野市: 2箇所、千曲市: 1箇所、小布施町: 1箇所、飯綱町: 1箇所	
松本市: 2箇所、塩尻市: 1箇所、安曇野市: 1箇所、山形村: 1箇所	
東御市: 1箇所、佐久市: 2箇所、小諸市: 1箇所、上田市: 2箇所、御代田町: 1箇所、立科町: 1箇所	
茅野市: 1箇所、岡谷市: 3箇所、下諏訪町: 1箇所	
伊那市: 3箇所、中川村: 1箇所、南箕輪村: 1箇所	
22市町村: 38箇所	
長野県: 5箇所	
実数 全43箇所	
延べ 全55箇所	

2021（令和3）年3月 策定

長野市受援計画

発行 長野市（総務部危機管理防災課）
〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町 1613
電話：026-224-5006（危機管理防災課）
FAX：026-224-5109
Eメール：kikibousai@city.nagano.lg.jp