

仙台市災害時受援計画

平成 30 年 3 月
仙台市

目次

第1章 総論

第1節 策定の趣旨	・・・1
第2節 計画の位置付け	・・・2
第3節 計画の適用	・・・2
第4節 計画の対象とする期間	・・・2
第5節 東日本大震災の教訓	・・・3

第2章 受援の体制

第1節 担当する組織	・・・5
第2節 主要な相互応援協定・包括協定による受け入れ手順	・・・6
第3節 個別の協定締結先団体の受け入れ手順	・・・8
第4節 協定締結先以外の団体の受け入れ手順	・・・9
第5節 役割分担	・・・10

第3章 受援を必要とする業務（受援業務個別シートの作成・活用）

第1節 選定にあたっての条件	・・・11
第2節 受援業務個別シートの事前作成	・・・12
第3節 受援業務個別シートの活用・見直し	・・・12

第4章 応援団体別の対応

第1節 地方公共団体	・・・13
第2節 自衛隊	・・・13
第3節 消防機関	・・・16
第4節 保健・医療関係団体	・・・17
第5節 ボランティア・NPO	・・・22

第5章 物的支援の受け入れ

第1節 体制の整備	・・・26
第2節 物資供給の流れ	・・・27
第3節 物資の確保	・・・28
第4節 物資需要の把握	・・・29
第5節 配送計画の作成	・・・29
第6節 物資の仕分け・輸送	・・・29

第6章 各種資料

第1節 主要な相互応援協定・包括協定締結先一覧	・・・30
第2節 受援業務個別シート様式	・・・32

(附属資料) 受援業務個別シート (受援業務ごと)

(注) 受援業務ごとに作成した「受援業務個別シート」については、人員体制・業務内容の変更等に伴い、随時修正を行うことから、別途附属資料として管理する。

第1章 総論

第1節 策定の趣旨

東日本大震災では、被災地外の地方公共団体や防災関係機関をはじめ、企業、ボランティア団体等により、様々な種類の応援をいただいたが、本市の受け入れ体制が十分に整備されていなかったことにより混乱が生じた。また、平成28年4月に発生した熊本地震においても、一部で同様の混乱が見受けられたことから、地方公共団体が災害時の応援受け入れを円滑に行えるよう、内閣府の「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（以下、「ガイドライン」という。）」（平成29年3月）が公表され、受援体制を効果的に機能させるためにあらかじめ定めておくものとして、災害時に必要な資源（人的資源及び物的資源）の管理、ボランティアやNPO等各種団体との連携、受援を担当する組織の設置などが示された。

一方、総務省の「大規模災害からの被災住民の生活再建を支援するための応援職員の派遣の在り方に関する研究会報告書」（平成29年6月）では、大規模災害時における支援の在り方として、地域ブロック単位で市区町村ごとに支援自治体を調整する「対口支援方式（カウンターパート方式）」を導入することなどが提言されている。

また、指定都市市長会では、熊本地震に際して、「広域・大規模災害時における指定都市市長会行動計画」の適用を決定し、関係機関との調整結果に基づき、現地対策本部を設置して熊本市に重点を置いた支援を展開した。さらに、このときの対応を踏まえ、各指定都市において受援計画の作成を進めていく方針を打ち出している。

本市では、東日本大震災の対応において、各種団体から様々な支援を受けたことなどを踏まえ、「仙台市地域防災計画（以下、「地域防災計画」という。）」の一節として「応援協力要請（受援）計画」等を定めるとともに、「仙台市業務継続計画（以下、「業務継続計画」という。）」を策定し、災害発生後に実施すべき業務を選定するなどの対応を進めてきたところである。「仙台市災害時受援計画（以下、「本計画」という。）」は、ガイドライン等で新たに示された事項等を踏まえ、地域防災計画に定める大規模災害発生時における受援に関し、その詳細を規定するものである。

なお、ガイドラインでは、応援体制の整備についても言及されていることから、別途「仙台市災害時応援計画」において、応援活動に係る事項の詳細を規定する。

<用語の定義（ガイドラインより抜粋）>

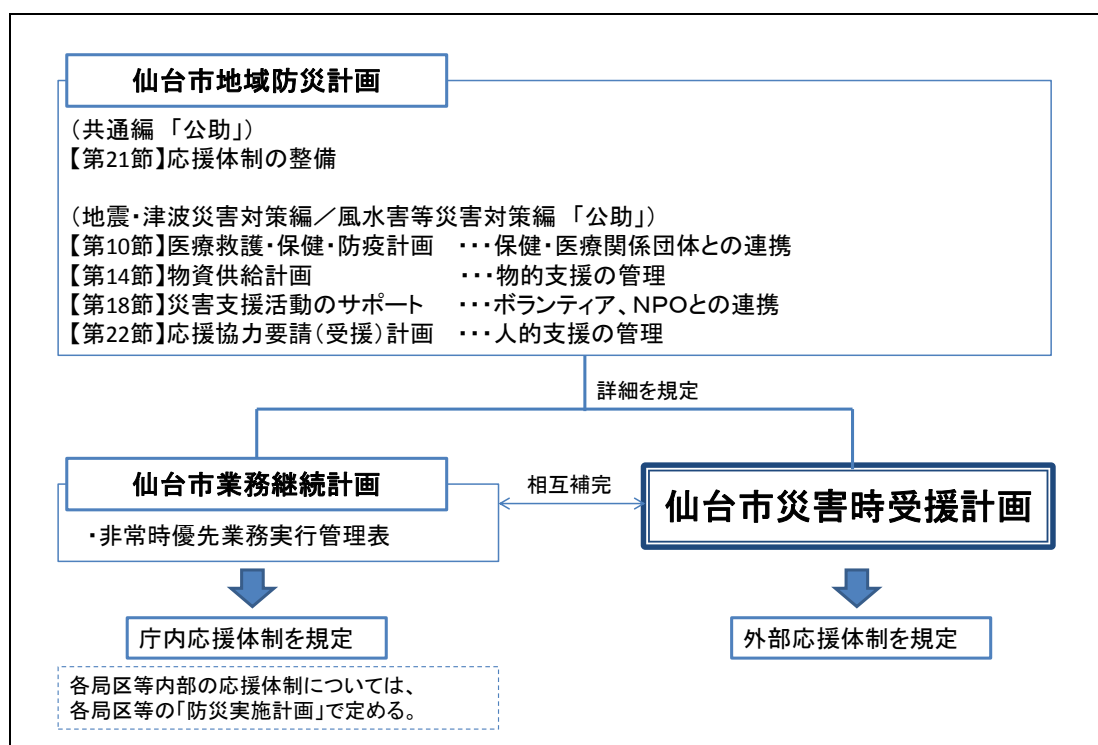
「受援」：災害時に、他の地方公共団体や指定行政機関、指定公共機関、民間企業、NPOやボランティアなどの各種団体等から、人的資源・物的資源などの支援・提供を受け、効果的に活用すること。

「応援」：災害時に、災害対策基本法や災害時相互応援協定などに基づき、又は自主的に人的・物的資源などを支援・提供すること。

第2節 計画の位置付け

本計画は、下図に示すとおり、地域防災計画各節における受援の詳細を規定するものである。

また、本計画及び業務継続計画は、相互に補完し合うものとし、災害時に必要な人的支援について、業務の種別や実施に必要な人員数などの基準を統一する。このため、本計画は、業務継続計画の「非常時優先業務実行管理表（以下、「実行管理表」という。）」を基に、非常時優先業務（※）の実施に必要な人員の不足分を算定し、外部からの応援を受け入れるものとする。



(※) 災害対応業務及び優先的通常業務（災害発生時においても継続する必要性が高い通常業務）を合わせて非常時優先業務という。

第3節 計画の適用

本市において大規模な災害が発生し、業務継続計画が適用となった場合に、本計画を適用する。なお、応援の受け入れに係る計画等を個別に定めている業務については、当該計画等を優先する。

第4節 計画が対象とする期間

本計画が対象とする期間は、業務継続計画の実行管理表の期間に合わせ、発災後2か月を基本とするが、非常時優先業務の状況に応じ、可能な限り早期に応援の受け入れを終了することができるよう努めることとする。

第5節 東日本大震災の教訓

本市においては、東日本大震災における支援の受け入れに関して、「東日本大震災 仙台市震災記録誌」等から、以下に示すような多くの気づきや課題が明らかとなっており、本計画はこれらの教訓を踏まえて作成している。

1 人的支援の受け入れ

ア できたこと

- ・避難所運營業務には他都市から応援に来てもらったが、震災経験のある自治体の職員は被災地の内情を理解しており、スムーズに連携できた。また、本市に負担をかけないよう、寝袋や食料持参で来てくれた。【必要な資機材の準備（7頁 第2章2節3のイ）】
- ・車両や食事、宿泊場所は、基本的に他都市職員、民間職員とも自分たちで手配していたので、市職員は調整等に特化できた。なお、応援要員の詰所や宿所の確保については、近隣の空きオフィス等の活用で対応した。活動拠点の確保については事前に検討しておく必要がある。【活動拠点等の確保（7頁 第2章2節3のウ）】
- ・応援職員にはマニュアルを使って事前研修を行った。【業務の内容・手順等の整理（7頁 第2章2節3のエ）】
- ・発災直後、市職員が震災対応に追われ、要援護者等の支援が困難な状況の中、医療機関や介護機関が支援にあたった。【医療・保健・福祉分野の専門職能団体による応援（17頁 第4章4節）】
- ・保健活動について、他都市の派遣保健師の応援を得て、発災後間もなくから避難所での巡回健康相談を開始し、被災者の健康管理の支援を行うと共に、環境・生活全般についての対策や啓発を実施できた。【保健活動（21頁 第4章4節6）】
- ・被災者の立場に立った支援の在り方について、NPOやボランティアからの指摘により見直すことができた。【ボランティア・NPOによる応援（22頁 第4章5節）】

イ できなかったこと

- ・応援の受け入れと調整を行う窓口が一本化されていなかった。全庁的にどのくらい人が足りないのか等、適切に情報を吸い上げ、応援職員を割り当てる必要がある。また、受け入れた応援職員の人員調整や情報共有も十分にできなかった。【受援調整班の設置（5頁 第2章1節1）】
- ・他都市等から個別に応援の申し出があり、災害時優先業務を行いながらの状況で、応援の調整等を行うことの負担が大きかった。【協定締結先以外の団体の受け入れ手順（9頁 第2章4節）】
- ・応援の受け入れに関する役割分担を整理すべき。【役割分担の整理（10頁 第2章5節）】
- ・災害時に必要な事務の事前把握がされておらず、計画的な協力要請ができなかった。【受援を必要とする事務の選定（11頁 第3章）】

- ・対応方針をあらかじめ決め、災害の規模などにより修正する方式を取る必要がある。【**受援業務個別シートの活用・見直し（12頁 第3章3節1）**】
- ・応援を要する業務について、あらかじめ関係機関と具体的な対応を調整しておくべき。【**応援団体別の対応（13頁 第4章）**】
- ・ボランティアの範囲が広く、どの業務まで対応していたのか情報が不足していた。また、ボランティアに業務の目的や意図を伝えきれなかった。【**ボランティア・NPOによる応援（22頁 第4章5節）**】

2 物的支援の受け入れ

ア できたこと

- ・計画では物資ニーズは区が集約し本部へ報告としていたが、指定避難所以外も含めた多数の避難所に避難者が発生し、状況把握が困難となったため、避難所から直接情報を吸い上げる方式に変更して供給が円滑になった。【**物資需要の把握（29頁 第5章4節）**】
- ・民間の運送会社や自衛隊の協力を得て、物資の搬送ができた。【**協定機関及び団体の協力（29頁 第5章6節）**】

イ できなかったこと

- ・避難所への支援物資・食材の輸送は当初区役所中心で行ったが、配送先の避難所数が多かったことや人員・車両・燃料不足などで機能不全となった。また、救援物資の保管や積替え場所もなく非効率な作業となった。【**物資集配拠点の開設・運営（26頁 第5章1節）**】
- ・物資の流れを作って、支援の申し出を最大限生かすことのできる仕組みがなかった。また、連絡調整不足で二重配送が生じるなど指揮系統の混乱があった。【**物資供給フロー（27頁 第5章2節）**】
- ・必要な物がすぐに調達できる状態になかったこと、ニーズが日々変わっていくことなどがミスマッチ（集配拠点には物があるのに避難所には届いていない）に繋がった。災害の規模や時間の経過に合わせて、調達が必要となるものの種類・量を整理しておくことや、複数の調達先を確保しておくことが必要。【**物資の確保方法（28頁 第5章3節）**】
- ・物資支援の申し出はありがたいが、本市が必要な物と先方で送りたい物に大きな差があった。救援物資の需給バランスが悪く、支援の偏りがあった。また、個人からの支援物資は1つの箱に様々なものが少しずつ入っていることが多く、その物資を仕分ける作業が必要だった。【**救援物資を送る際の配慮事項の周知（28頁 第5章3節4）**】
- ・仕分けや配送は行政だけでは対応が難しい分野である。倉庫業者、運送業者、集配業務をやっている方など、ノウハウを持っている方の協力が必要。仕分けができず救援物資を引き受けられないこともあった。【**協定機関及び団体の協力（29頁 第5章6節）**】

第2章 受援の体制

人的支援の受け入れに関しては、災害対策本部（以下、「災対本部」という。）事務局が情報集約及び全体調整を担い、応援職員の受け入れについては、応援を必要とする各部・区本部（※）が主体的に実施することを基本とする。

また、応援要請の根拠となる協定等の類型に応じて、要請・受け入れの手順が異なる場合があることから、本章においてその概略を示す。

なお、物的支援の受け入れに係る体制は、別途第5章において定める。

（※）仙台市災害対策本部運営要綱（平成9年3月31日市長決裁）に基づき、各局を「各部」、各区を区災害対策本部（以下、「区本部」という。）と読み替えている。

第1節 担当する組織

受援に係る窓口及び指揮命令系統を明確にし、応援を円滑に受け入れるため、災対本部事務局及び応援職員を受け入れる各部・区本部に、次のとおり受援を担当する組織及び担当窓口を設置する。

1 災対本部事務局

災対本部事務局内に、情報集約及び全体調整を担当する「受援調整班」を設置する。

受援調整班は、危機管理室職員と主に受援を受ける各部・区本部の職員により構成する。

2 応援を受け入れる各部または区本部

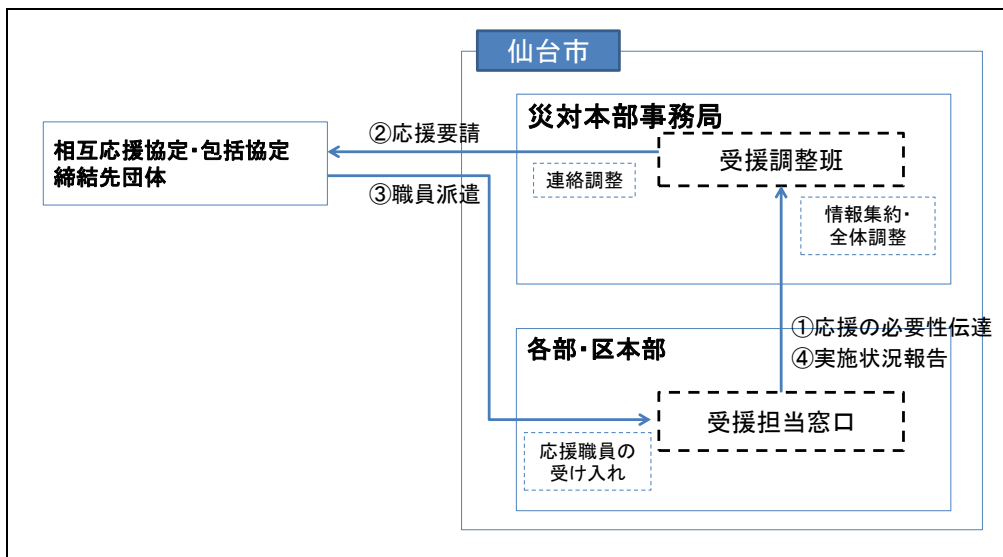
各部・区本部は、応援職員の受け入れに関する担当窓口を設け、応援職員の配置や、庁内職員との業務分担の整理などを行うとともに、受援調整班に対して受け入れ状況の報告などを行う。

第2節 主要な相互応援協定・包括協定による受け入れ手順

主要な相互応援協定・包括協定の締結先団体（第6章の1参照）から応援の申出があった場合、基本的に災対本部事務局が応援要請を行い、各部・区本部が受け入れを行う。

なお、応援団体の種類に応じ、要請手続きなどの詳細が異なる場合があることから、個別の対応については別途第4章で定める。

<概略図（相互応援協定・包括協定による受け入れ）>



1 情報集約

支援調整班は、各部・区本部の対応や活動拠点・宿所等の状況など、支援の受け入れに必要な情報の調査・集約を行う。また、必要に応じて、先遣隊などのプッシュ型支援の受け入れを行う。

2 応援要請

ア 必要性の判断及び伝達

各部・区本部は、「支援業務個別シート」（第3章及び第6章の2を参照）に基づき、被災状況等を考慮の上、応援要請の必要性を判断し、支援調整班に伝達する。

イ 割当の調整・要請の決定・実施

支援調整班は、各部・区本部からの伝達事項に基づき、応援受け入れ先の割当や人数を調整する。

応援要請については、上記の調整結果を基に、庁内調整会議（災害対策本部員会議に先んじて開催する各局区等の次長級会議）で審議し、災害対策本部員会議で決定する。

なお、多数の応援職員を要請する場合や、専門的な事項に関して連絡調整を要する場合、各部・区本部は、支援調整班の構成要員として、職員を災対本部事務局に派遣する。

3 受援の準備

ア 連絡調整

受援調整班は、応援団体に対し応援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、「受援業務個別シート」を基に、応援職員の人数や到着時期、携行品などの事項について応援団体と調整し、各部・区本部に伝達する。

イ 必要な資機材の準備

各部・区本部は、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、受援調整班を通じて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

各部・区本部は、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、各局区等の所管施設等を活用して確保する。

なお、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。

また、受援調整班は、これらの事項について、情報の集約・共有を行う。

エ 業務の内容・手順等の整理

各部・区本部は、「受援業務個別シート」に基づき、応援職員が行う業務の内容・手順等を整理しておく。業務のマニュアル等を作成している場合は、応援職員等に配布できるよう準備しておく。

4 受け入れ

ア 状況報告

各部・区本部は、応援職員を受け入れ、受援調整班に状況報告を行う。

イ 取りまとめ

受援調整班は、受け入れ状況のとりまとめを行う。

ウ 業務内容等の説明

各部・区本部は、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

各部・区本部は、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

各部・区本部は、受援業務の実施状況について、受援調整班に報告する。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。

受援調整班は、市全体の状況を取りまとめて、必要に応じて調整を行う。

ウ 応援職員の交代

各部・区本部は、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。

また、交代人員について、受援調整班に報告する。

6 受援の終了

ア 終了の判断及び伝達

各部・区本部は、受援業務が終了する場合、又は業務に必要な人員が局内で充足するなど受援の必要性がなくなった場合は、受援の終了を判断し、受援調整班に報告する。

イ 決定・実施

災対本部は、各部・区本部の報告を受け、受援の終了を決定し、応援団体に伝達する。

7 経費の負担

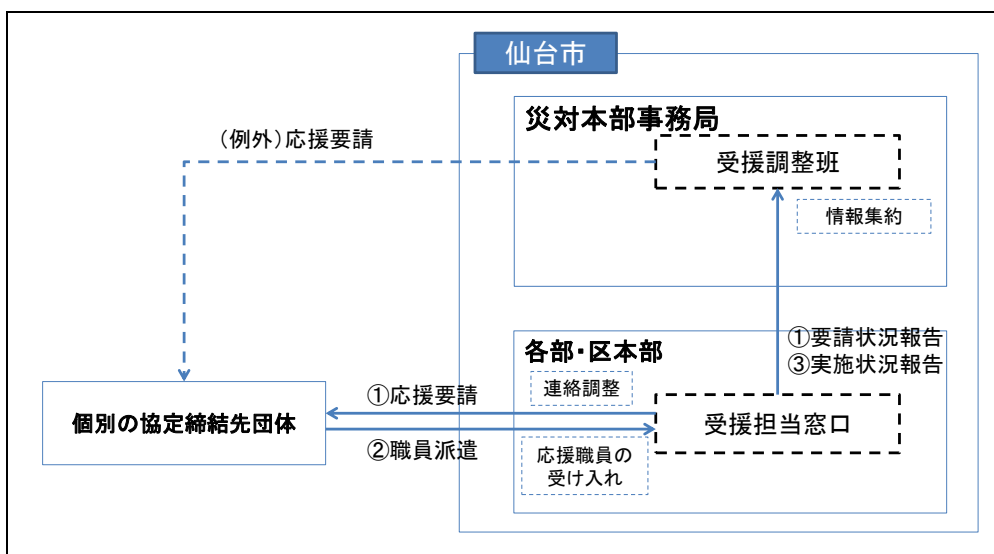
受援に係る経費の負担は、基本的に本市側が負担するものとするが、各種協定や災害救助法の適用等も踏まえ、柔軟に対応する。

第3節 個別の協定締結先団体の受け入れ手順

各局区等が所管する個別の災害応援協定に基づく人的支援の受け入れについては、基本的に当該協定の所管元である各局区等が応援要請・受け入れを行い、受援調整班に状況報告を行う。

なお、災害の規模や各部の状況等により、災対本部が応援要請を行う場合がある。

<概略図（個別の協定による受け入れ）>

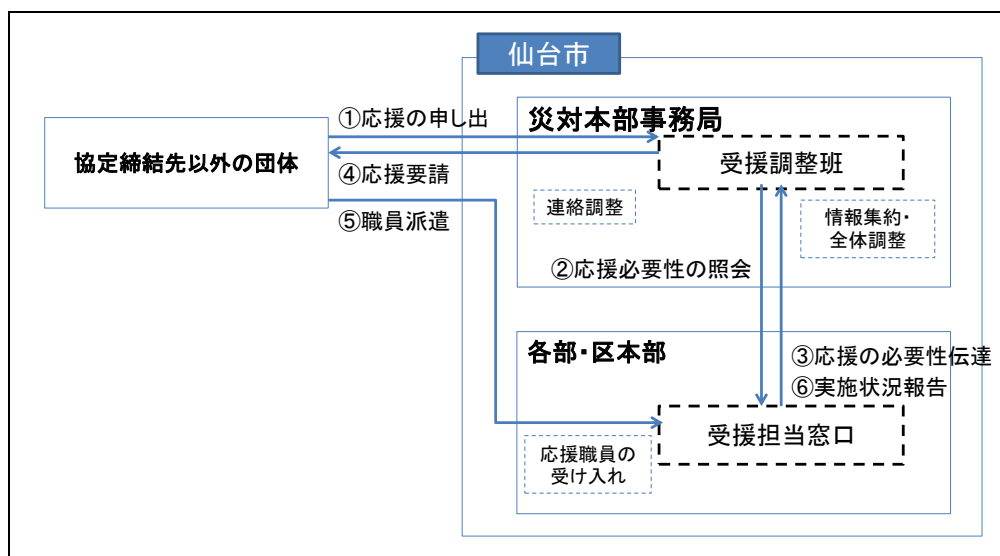


第4節 協定締結先以外の団体の受け入れ手順

相互応援協定・包括協定締結先以外の自治体から応援の申出があった場合、受援調整班は、受援の実施状況等を考慮し、応援が不足していると判断される場合は、各部・区本部に応援要請の必要性を照会する。

なお、応援要請・受け入れを行う場合の手順は、基本的に第2節の2～6に示す流れと同一とする。

<概略図（協定締結先以外の団体）>



第5節 役割分担

応援要請・受け入れを円滑にするため、災対本部事務局（受援調整班）と各部・区本部の役割分担を下表のとおり示す。

<受け入れに係る役割分担>

協定等の類型	項目		災対本部事務局 (受援調整班)	各部・区本部 (担当窓口)	
◇主要な相互応援 協定・包括協定	1 情報集約	－	◎		
	2 応援要請	ア 必要性の判断及び伝達		◎	
		イ 割当の調整及び要請の決定・実施	◎ (一部災対本部)		
	3 受援の準備	ア 連絡調整		◎	
		イ 必要な資機材の準備			◎
		ウ 活動拠点等の確保		○	◎
		エ 業務の内容・手順等の整理			◎
	4 受け入れ	ア 状況報告			◎
		イ 取りまとめ		◎	
		ウ 業務内容等の説明			◎
	5 受援の実施	ア 応援職員との情報共有			◎
		イ 業務の実行管理		○	◎
		ウ 応援職員の交代		○	◎
	6 受援の終了	ア 終了の判断及び伝達			◎
イ 決定・実施			◎ (災対本部)		
7 経費の負担	－		○	◎	
◇個別の協定	応援要請・受け入れ		○	◎	
◇協定締結先以外	ア 必要性の判断及び伝達			◎	
	イ 割当の調整及び要請の決定・実施		◎ (一部災対本部)		

◎：主として対応

○：必要に応じて対応

第3章 受援を必要とする業務（受援業務個別シートの作成・活用）

人的支援の受け入れを必要とする業務（受援業務）は、業務継続計画で定める非常時優先業務の中から選定し、業務の実施に必要な事項をまとめた個別のシートを作成する。

第1節 選定にあたっての条件

以下①及び②の条件を基に、非常時優先業務のうち、各局区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している。

- ① 実行管理表の人員分析により、発災後 72 時間（※）以降において、課全体の人員数が不足し、かつ業務の実施に一定程度の人員数（概ね 5 人以上）が不足する非常時優先業務
- ② 上記の条件には該当しないが、東日本大震災等過去の災害の経験から応援を受けることが必要と想定される業務

（※）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、各局区等の相互応援で対応することを基本とし、業務継続計画に基づいて調整する。

<受援業務の主な類型>

類型	主な業務
災害対策本部のマネジメント支援業務	
避難所に関する業務	・ 避難所運営業務
被害認定等に関する業務	・ 罹災証明等事務 ・ 農地被害調査業務
物資に関する業務	・ 物資受入配分等業務
健康・福祉・衛生・医療に関する業務	・ 被災者の保健・衛生業務 ・ 被災者の健康相談 ・ 医療業務（医療班の派遣）
消防活動に関する業務	・ 緊急消防援助隊等
下水道に関する業務	・ 被害調査・復旧支援業務
上水道に関する業務	・ 被害調査・応急復旧業務・応急給水業務
ガスに関する業務	・ 被害調査・応急復旧業務
災害廃棄物等に関する業務	・ 災害廃棄物処理業務
公共土木施設に関する業務	・ 公共土木施設（道路、橋梁、公園等）の被害調査業務
建物・住宅等の危険度判定等に関する業務	・ 被災建築物応急危険度判定業務 ・ 被災宅地危険度判定業務 ・ 滑動崩落防止施設の点検調査業務
被災者生活再建支援に関する業務	・ 被災者の民生支援（災害救助法事務を含む）
学校教育に関する業務	・ 被災児童・生徒の心のケア業務 ・ 特別支援学級指導

第2節 受援業務個別シートの事前作成

選定した受援業務について、受援を効率的に実施するため、各局区等は、東日本大震災と同規模の災害を想定し、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「受援業務個別シート」をあらかじめ作成しておく。(様式については、第6章の2を参照)

第3節 受援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・受け入れは、基本的に各局区等が作成する「受援業務個別シート」の内容を基に行い、受援を効率的に実施する。

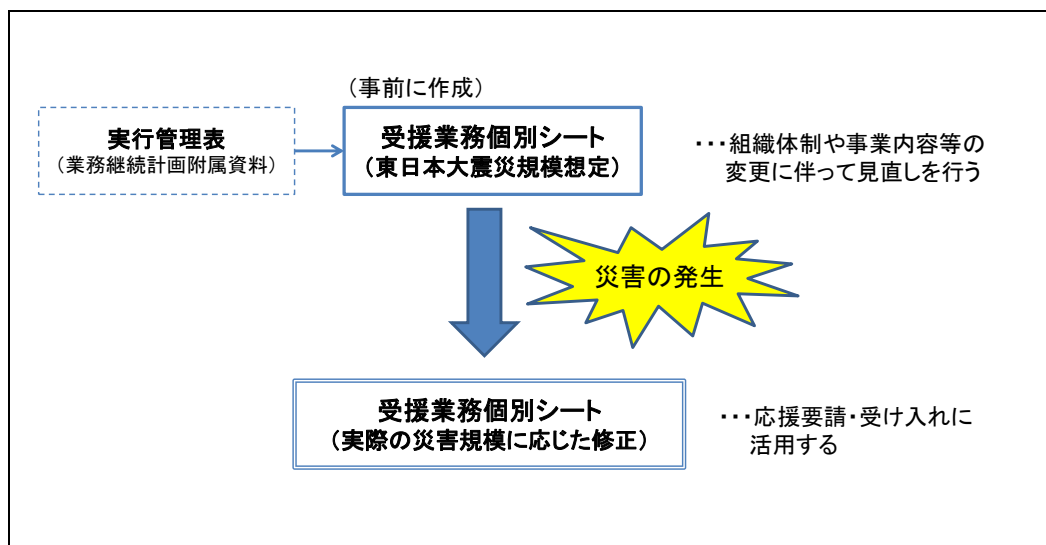
本計画においては、必要な人的支援（人員数）の根拠について、業務継続計画の実行管理表を基にしていることから、あらかじめ作成する受援業務個別シートの必要人員数は、業務継続計画と同じく東日本大震災と同規模の災害を想定したものとしている。このため、応援要請の際には、実際の災害規模に応じて必要人員数や受け入れを要する期間等を見直し、あらかじめ作成しておいたシートを修正することとする。

なお、各局区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う。

2 内容の見直し

各局区等は、人員体制や事業内容等に変更があった場合には、実行管理表の修正を行うとともに「受援業務個別シート」の内容について見直しを行う。

<シート活用・見直しのイメージ>



第4章 応援団体別の対応

応援団体ごとに異なる対応については、地域防災計画中の各節のほか、個別の協定・要綱等で定めるとおりとし、本章では概略を記載する。

なお、各部・区本部等が所管する個別の応援協定がある場合については、基本的に所管元の各部・区本部が応援要請と受け入れを行い、災対本部事務局（受援調整班）において要請及び受け入れ状況の取りまとめを行う。

第1節 地方公共団体（地域防災計画第22節「応援協力要請（受援）計画」第2項及び第3項）

支援の提供元は、主要な相互応援協定・包括協定の締結先の地方公共団体（第6章の1を参照）を基本とし、第2章の2に示すとおりの手順で受援を実施する。

第2節 自衛隊（地域防災計画第22節「応援協力要請（受援）計画」第4項）

＜実施機関及び担当業務＞

実施機関	担当業務
災対本部	・宮城県知事への派遣要請の要求に関すること
各部・区本部	・災対本部への派遣要請の要求に関すること

1 自衛隊の部隊の担任地域

自衛隊が担任する仙台市域は、下表のとおりである。

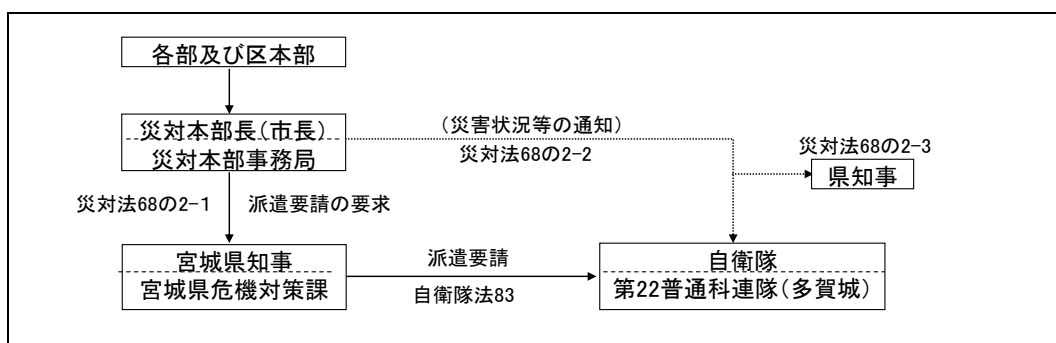
災害派遣の発動条件	指定部隊等の長 （要請通知先）	仙台市の区域担当
天災地変その他の災害に際して、人命又は財産の保護のため必要がある場合 （自衛隊法第83条）	第22普通科連隊長 （第22普通科連隊第3科）	原則第22普通科連隊が対応に当たる。 状況に応じて第6師団長の指揮下で東北方面特科隊が応援に当たる。

2 派遣要請の手順

各部及び区本部は、災害の状況から自衛隊の派遣を必要とする場合は、災対本部事務局へ要請する。災対本部長（市長）は、派遣要請を決定した場合、災害対策基本法第68条の2第1項に基づき県知事へ派遣要請を要求する。

なお、通信の途絶等により、知事へ要求できない場合には、自衛隊指定部隊等の長に通知することができるものとし、この場合、速やかにその旨を県知事に通知する。

<自衛隊の派遣要請フロー>



3 派遣要請に係る手続き

要求は、宮城県知事等に対し次の事項を記載した文書をもって行う。ただし、緊急を要する場合は、口頭又は電話により要求し、その後、速やかに文書を提出する。

- ・災害の情况及び派遣を要請する事由
- ・派遣を希望する期間
- ・派遣を希望する区域及び活動内容
- ・その他参考となるべき事項
(宿泊・給食の可能性、道路・橋梁の決壊に伴う迂回路、救援のため必要とする資機材、活動拠点、駐車適地、物資搬送設備、ヘリポート適地の有無等)

4 受け入れ

ア 連絡調整員の受け入れ

被害に関する情報交換、部隊の派遣等に関する連絡・調整を行うため、派遣された自衛隊の連絡調整員を災対本部及び区本部に受け入れる。

イ 派遣部隊の受け入れ

派遣部隊を受け入れるときは、次の事項について必要な措置をとる。

- ・連絡調整者及び現場責任者の指定
- ・派遣部隊の救援活動（作業）に必要な資機材の準備・提供
- ・派遣部隊の宿泊施設又は野営適地の準備
- ・駐車場所、臨時ヘリポートの設定
- ・指揮所の場所の提供

5 受援の実施

災害派遣時に実施する救援活動の具体的項目は、通常次のとおりとする。

- ・被害状況の把握
- ・避難の援助
- ・遭難者等の捜索救助
- ・水防活動
- ・消防活動
- ・道路又は水路の啓開
- ・応急医療、救護及び防疫
- ・人員及び物資の緊急輸送
- ・炊飯及び給水
- ・物資の無償貸付又は譲与
- ・危険物の保安及び除去
- ・その他

6 受援の終了

自衛隊の災害派遣の目的が達成、又はその必要がなくなった場合は、協議に基づき、速やかに県知事に対して自衛隊の撤収要請を行う。

撤収要請は、電話等により報告した後、速やかに文書を提出する。

7 経費の負担

自衛隊の救援活動に関する経費については、原則として本市の負担とする。

第3節 消防機関

(地域防災計画第22節「応援協力要請(受援)計画」第5項及び第6項及び「仙台市消防受援計画」)

<実施機関及び担当業務>

実施機関	担当業務
消防部	・宮城県広域消防相互応援協定に基づく応援要請に関すること ・緊急消防援助隊の応援要請に関すること

1 広域消防応援

消防部は、本市の消防力で対応が困難な場合、県内の市町村、消防の一部事務組合及び消防を含む一部事務組合の長に対して、宮城県広域消防相互応援協定に基づく応援を要請する。

2 緊急消防援助隊

消防部は、本市の消防力及び県内の消防応援では十分な対応が困難な場合、宮城県知事に対して、消防組織法第44条の規定に基づく緊急消防援助隊の応援を要請する。ただし、連絡が取れない場合は、直接消防庁長官に対して要請する。

3 受け入れ、受援の実施

緊急消防援助隊及び宮城県広域消防応援隊の受け入れ等は、別途定める「仙台市消防受援計画」に基づいて実施する。

第4節 保健・医療関係団体（地域防災計画第10節「医療救護・保健・防疫計画」）

1 基本的な考え方

大規模災害時の医療需要に対応するため、宮城県及び関係医療機関との連携を図りながら、避難所救護所の設置、医療救護班の派遣など、適切な医療救護を実施する。

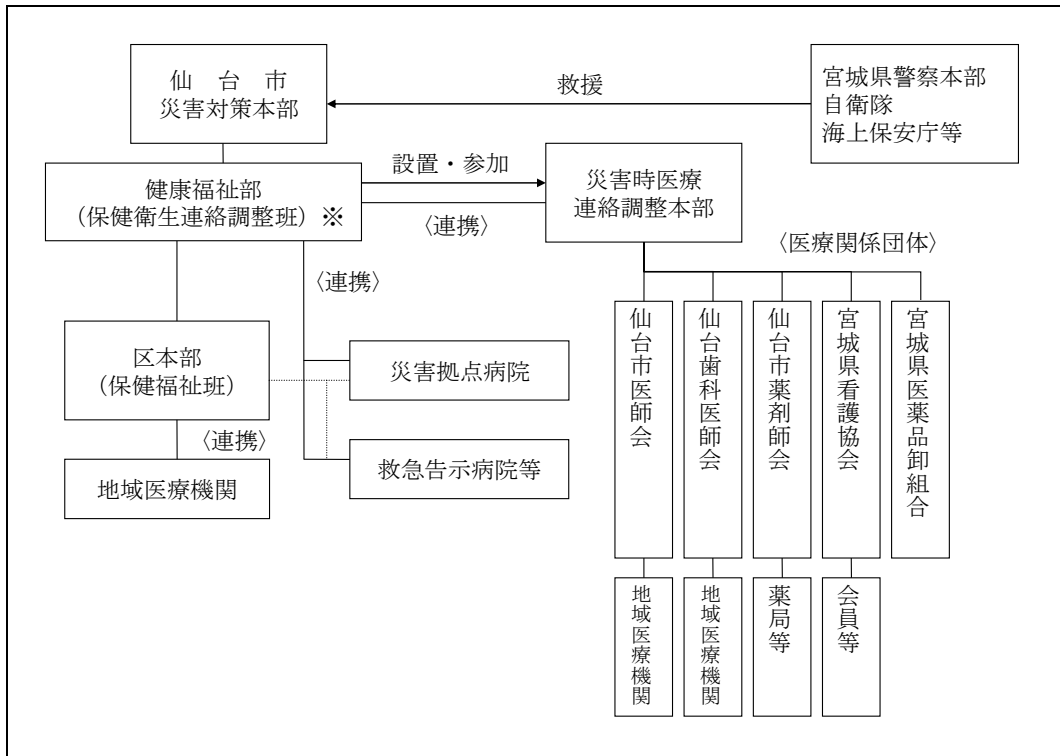
<実施機関及び担当業務>

実施機関	担当業務
健康福祉部 (保健医療班・生活衛生班)	<ul style="list-style-type: none">・医療救護班の編成に関する事・医薬品、医療機器の調達及び配分に関する事・医療機関との総合調整に関する事・医療ボランティアに関する事・被災者の保健活動の総括に関する事
区本部	<ul style="list-style-type: none">・避難所救護所の開設、医療救護班の活動支援及び負傷者の救護に関する事・医療ボランティアの活動の支援に関する事

2 体制の整備

健康福祉部に保健医療班と生活衛生班で構成する「保健衛生連絡調整班」を組織し、保健・医療に関する情報収集や連絡調整を一元化するとともに、仙台市医師会、仙台市薬剤師会、宮城県看護協会その他の関係機関に参集を呼びかけ、災害時医療連絡調整本部を設置し、各機関の連携の下、保健・医療体制の整備を図る。

<連携体制図>



※保健衛生連絡調整班：保健医療班と生活衛生班で組織し、災害時医療連絡調整本部や区災害対策本部や関係機関等との連絡調整を行う

3 医療救護班の派遣

健康福祉部は、区本部及び消防部からの要請又は自らの判断で、避難所救護所又は被災医療機関等に対し必要な医療救護班を派遣する。

<参考：救護所の設置>

救護所	設置者	設置場所等
避難所内救護所	区本部	必要に応じ多数の被災者を受け入れている避難所に設置する。
現地救護所	消防部	被災地又は救急隊が設置されている消防署所に設置する。

ア 編成及び派遣要請先等

健康福祉部は、災害の規模が大きく、市内の医療救護班では不足する場合や、市内の医療機関の被害が大きく医療救護班を派遣できない場合には、災害時の相互応援協定を結んでいる他の地方公共団体や県知事に対し、医療救護班の派遣を要請する。

<医療救護班派遣要請先一覧>

医療救護班の種別	編成等	派遣要請先
医療救護班 (※DMATを含む)	医師、看護師等	仙台市医師会、東北大学病院、 仙台市立病院、仙台オープン病院、 日本赤十字社宮城県支部、 宮城県看護協会等 宮城県 (DMAT) (JMAT) (DPAT) (DMORT) 等
歯科医療救護班	歯科医師、歯科衛生士等	仙台歯科医師会、東北大学病院
薬剤師救護班	薬剤師等	仙台市薬剤師会

<協定締結先一覧>

協定等	派遣要請先
21大都市災害時相互応援に関する協定締結都市の救護班	当該都市の衛生主管部局
東北地区六都市災害時相互応援に関する協定締結都市の救護班	応援調整都市の衛生主管部局 正：福島市 副：山形市
宮城県市町村相互応援に関する協定締結団体の救護班	県知事を通じ要請

イ 受け入れ

受け入れに係る役割分担は以下のとおりとする。

実施機関	担当業務
健康福祉部	<ul style="list-style-type: none"> 派遣機関との調整 医療救護班の配置調整 その他必要な事項
区本部保健福祉班	<ul style="list-style-type: none"> 情報、物資の提供 その他医療救護班の活動に必要な支援

ウ 受援の実施

医療救護班は、災害時医療連絡調整本部の指示の下、区本部と連携し、避難所救護所、被災医療機関、また避難所等の医療救護活動を行う。

<ul style="list-style-type: none"> 傷病者に対する応急処置 トリアージ 軽症者等への医療 服薬指導（薬剤師救護班） 応急歯科治療（歯科医療救護班） 医薬品集積所等における医薬品管理（薬剤師救護班）

・被災医療機関での医療（状況に応じて実施）

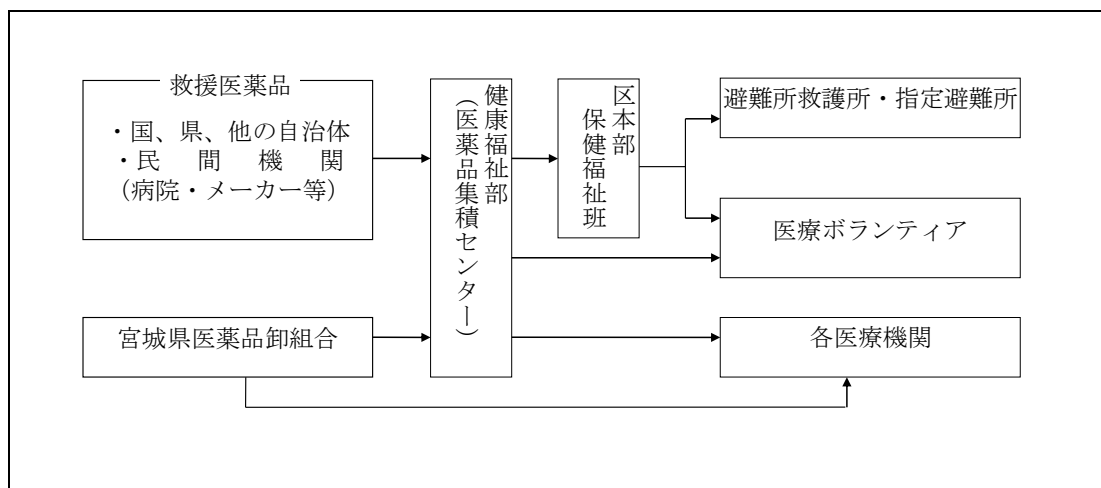
4 医薬品等の確保

健康福祉部は、「災害時における応急医薬品の供給協力に関する協定」に基づき、宮城県医薬品卸組合に供給を要請する。不足が生じた場合は県知事に補給の要請を行う。

医薬品等は、原則として健康福祉部が設置する医薬品等の集積センターから、区本部を経由して避難所救護所等に供給する。

また、必要に応じ仙台市薬剤師会に対し、集積センター、区本部及び避難所救護所・指定避難所に、医薬品等管理のため薬剤師救護班の派遣を要請する。

<医薬品等の供給体制に関するフロー図>



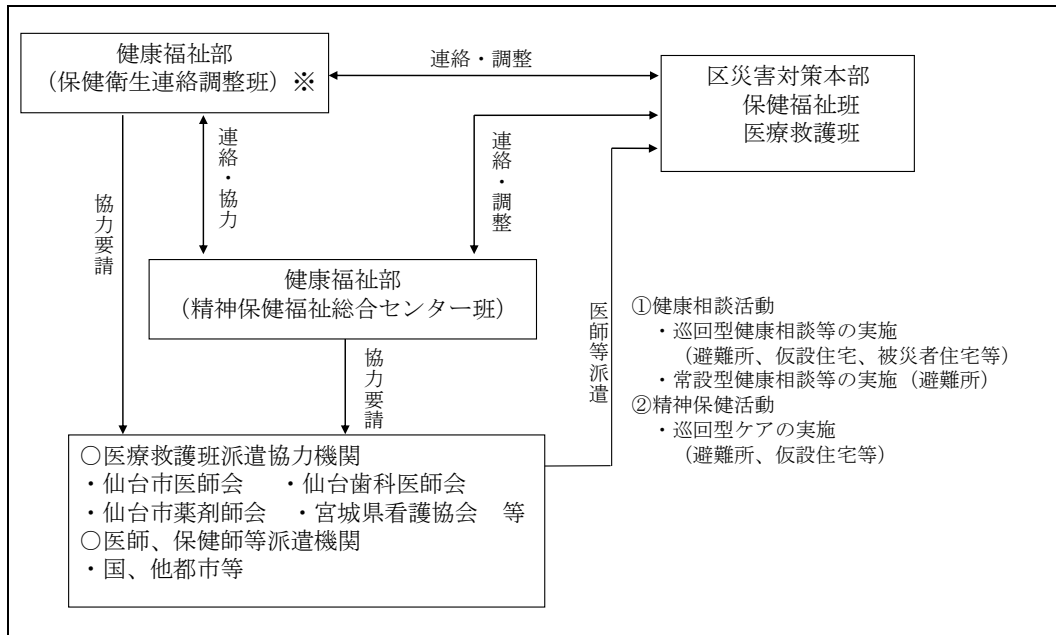
5 医療ボランティアの支援

健康福祉部は、医療ボランティアの受付窓口を開設し、区本部等の要請に基づき、医療ボランティアの差配を行い、必要に応じ情報や物資の提供等の活動支援を行う。

6 保健活動

健康福祉部は、各区の被災状況、避難所、救護所開設状況等の災害情報の収集を行ったうえで、健康支援活動・精神保健活動に係る応援要請の必要性の判断を行い、災害救助法第30条等による他都市からの保健師チーム等の要請及び受け入れ調整を行う。

<保健活動に関するフロー図>



※保健衛生連絡調整班：保健医療班と生活衛生班で組織し、区災害対策本部や関係機関等との連絡調整を行う

第5節 ボランティア・NPO（地域防災計画第18節「災害支援活動のサポート」）

1 基本的な考え方

ボランティアやNPO等の自主性、自発性を尊重する。また、行政が行う公平・中立性を中心とした救援活動とボランティア等が行う個別・多様性を中心とした救援活動の相違について理解を深め、ボランティア等と協力して、被災者への効果的な救援に当たる。

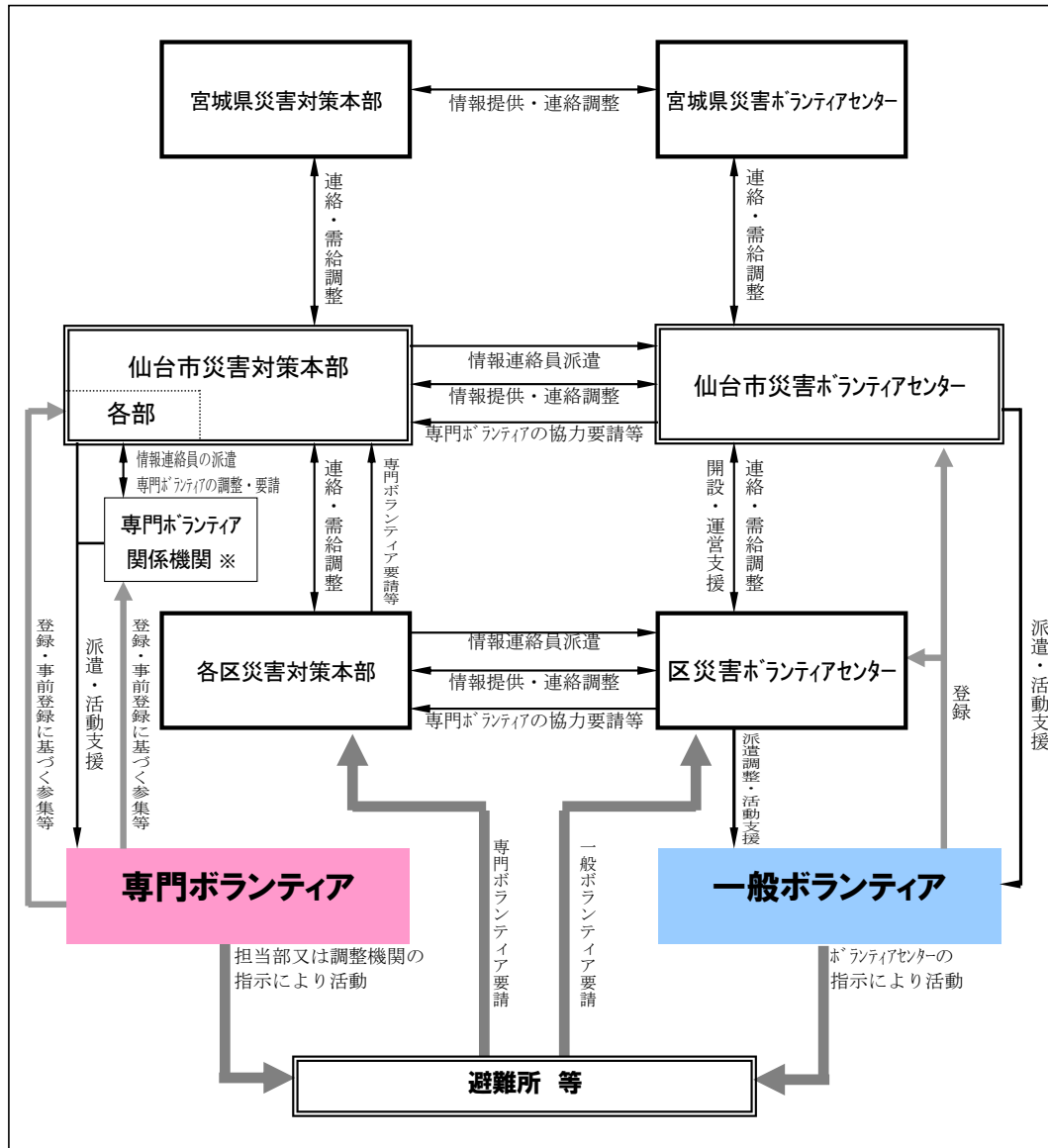
なお、一般ボランティアの受け入れについては仙台市（区）災害ボランティアセンターが、専門ボランティアの受け入れについては関係各部が対応する。

<実施機関及び担当業務>

実施機関	担当業務
市民部	・NGO、NPO等の活動支援に関すること
健康福祉部	・仙台市（区）災害ボランティアセンターとの連絡に関すること
各部	・各部内の支援ニーズの把握に関すること
区本部	・区本部内の支援ニーズの把握に関すること ・区災害ボランティアセンターとの連絡調整に関すること
専門ボランティア関係各部	・専門ボランティアの要請、受入れ、調整に関すること
仙台市社会福祉協議会	・仙台市（区）災害ボランティアセンターに関すること ・ボランティア関係機関等との連絡調整に関すること ・その他ボランティア活動の推進に必要な事項に関すること

2 受け入れの流れ

<受け入れ・支援体制概略図>



※各専門ボランティアの窓口、調整の中心となる機関（例：仙台市災害多言語支援センター、仙台市障害者福祉協会など）

3 一般ボランティアの受け入れ

仙台市社会福祉協議会は、仙台市（区）災害ボランティアセンターを公設民営で設置し、一般ボランティアの受け入れを行う。仙台市（区）災害ボランティアセンターでは、一般ボランティアの受け入れのほか、被災者支援ニーズの総合的把握、ボランティア関連情報の受発信、行政との調整などのコーディネートを行う。

仙台市（区）災害ボランティアセンターの運営は、仙台市社会福祉協議会が中心となっており、市は、状況に応じて情報連絡員を派遣するなど、被災情報等の連絡調整を行うほか、広報、資機材や燃料等の提供を行う。

なお、設置に係る手続き等の詳細については、別途定める「災害ボランティアセンターに係る設置要請及び施設提供に関する事務取扱要領」及び「災害ボランティアセンター設置運営補助金交付要綱」による。

ア 仙台市（区）災害ボランティアセンターの設置に係る基本的な流れ

- ① 仙台市（区）災害ボランティアセンター設置については、仙台市と仙台市社会福祉協議会が立ち上げについて災害発生時から 24 時間以内にその検討を行う。
- ② 仙台市（区）災害ボランティアセンター設置を決定した場合は、平時において仙台市及び仙台市社会福祉協議会が協議していた庁舎、公共施設等に設置する。ただし、被災状況等により施設が開設できない場合の代替えや、新たな地区センター設置等により追加で施設利用が必要な場合は、別途協議するものとする。
- ③ 仙台市（区）災害ボランティアセンター設置場所に電話、FAX 等の運営に必要な資機材を準備し、開設する。
- ④ 仙台市（区）災害ボランティアセンター開設後は、災対本部事務局及び区本部を通じて関係部局との連絡体制を整えるとともに、市民に広報し周知を図る。

イ 仙台市（区）災害ボランティアセンターの運営に係る基本的な事項

- ① 災対本部事務局及び区本部は、必要に応じて情報連絡員を仙台市（区）災害ボランティアセンターへ派遣し、連絡調整を行う。
- ② 各部は、部内の支援ニーズを把握し、健康福祉部に報告する。
- ③ 健康福祉部は、報告を受け、情報連絡員を通じ、仙台市災害ボランティアセンターに連絡する。また、必要に応じて区本部との調整を行う。
- ④ 各区本部は、区本部内の支援ニーズを把握し、情報連絡員を通じ、区災害ボランティアセンターに連絡する。また、必要に応じて健康福祉部庶務班との調整を行う。
- ⑤ 災対本部事務局は、災害ボランティア活動に関連する事項を決定した際には、市災害ボランティアセンターに連絡する。

4 専門ボランティアの受け入れ

専門ボランティアの要請、受け入れ、連絡・調整等については、関係各部等で対応する。

＜専門ボランティアの要請方法＞

区 分 (担当部)	主 な 対 応 内 容
仙台市災害時言語ボランティア (文化観光部)	仙台市災害多言語支援センターを窓口とし、派遣の調整を行う。登録者は、仙台市災害多言語支援センター等において、翻訳・通訳など、外国人に対する支援を行う。
障害者災害時ボランティア (健康福祉部)	仙台市障害者福祉協会を窓口とし、派遣の調整を行う。登録者は、避難先等において、要介助障害者に対し、必要な情報提供や生活の援助を行う。
医療ボランティア (健康福祉部)	健康福祉部に、医療ボランティアの受付窓口を開設するとともに、区本部保健福祉班及び災害時医療連絡調整本部が連携し、医療情報、医薬品の提供等活動支援を行う。
仙台市災害時消防支援協力員 (消防部)	登録者は、震度6弱以上を観測する地震が発生し、市域全体に被害が拡大していると予想される場合において、居住地付近で発生した災害に対応するとともに、あらかじめ指定された消防署所に自主参集し、消防機関の支援活動を行う。
仙台市水道局退職者応援隊 (水道部)	登録者は、周辺地域における水道施設被害状況の情報提供を行うとともに、災害時給水栓の立ち上げ作業を行うなど、災害対応業務において、水道部の支援を行う。
仙台市職員退職者団体連合会 (危機管理室)	登録者は、災害時に避難所が開設されたときは、自主的に参集し、地域の災害情報の避難所への伝達、地域の要援護者情報の避難所への提供、避難所運営業務の補助などを行う。

5 NGO、NPO等との連携強化

市民部は、NGO、NPO、その他の支援団体や地元の災害ボランティア関係団体のネットワーク化を支援し、情報提供を充実させるなど、活動が円滑に行われるようにする。

第5章 物的支援の受け入れ

物的支援の受け入れについては、地域防災計画中の「物資供給計画（第14節）」で定めるとおり、大規模災害発生時において、食料・生活物資その他の物資を一元的に管理し、効率的に配分するための物資集配拠点を設置して対応する。

<実施機関及び担当業務>

実施機関	担当業務
財 政 部	・共用車の運行調整、車両の借り上げに関すること
健 康 福 祉 部	・災害救助法に基づく事務処理の総括に関すること ・指定避難所での災害時要援護者の必要な衛生用品等の把握に関すること
経 済 部	・必要な食料等物資の把握 ・各種業界団体からの支援の総括に関すること ・各種業界団体からの食料等物資の調達に関すること ・物資集配拠点の開設に関すること ・物資集配拠点における食料等物資の受入れ・管理・配送に関すること ・物資集配拠点の運営全般に関すること ・食料等物資の輸送及び共用車の運行調整に関すること
区 本 部	・区本部備蓄物資の輸送に関すること
民間運送事業者等	・物資の仕分け・輸送に関すること

第1節 体制の整備（物資集配拠点の開設・運営）

災対本部は、地震等による被害が広域にわたるなど必要な場合、物資集配拠点を設置することを決定する。

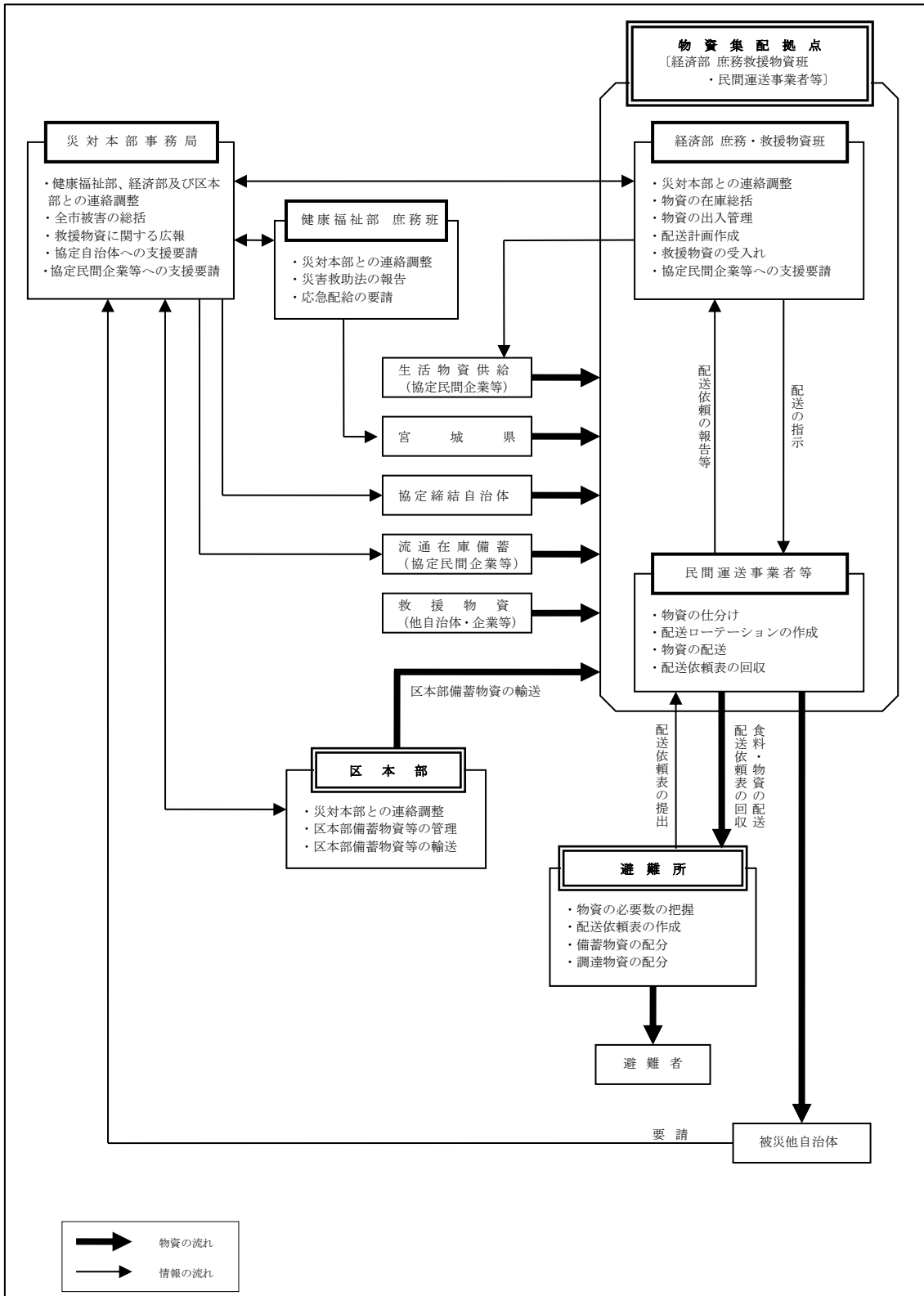
経済部は、災対本部の決定を受け、災害発生後おおむね48時間以内を目途に、以下の候補施設に物資集配拠点を開設するとともに、民間の運送事業者を主体的に活用しながら、災対本部の指示に基づき、直接避難所等へ物資を配送するシステムを構築し、運用する。

<物資集配拠点候補施設>

名称	所在地	集配スペース面積
シェルコム仙台 (仙台市屋内グラウンド)	仙台市泉区野村字新桂島前48	6,500 m ²

第2節 物資供給の流れ

概略は以下に示すとおりである。



第3節 物資の確保

物資需要に速やかに対応するため、民間企業等との協定等を活用し、以下1～4のとおり必要な物資を確保する。

1 備蓄食料の活用

災害発生後48時間以内は、交通機関等も混乱していることから、市立学校、市民センター等に備蓄されている食料の配付を行う。なお、備蓄食料の輸送は、区本部が実施する。

2 協定に基づく調達

災害時における物資の供給協力に関する協定により、協定機関及び団体等の協力を得て、物資を確保する。

3 知事に対する応急配給の要請

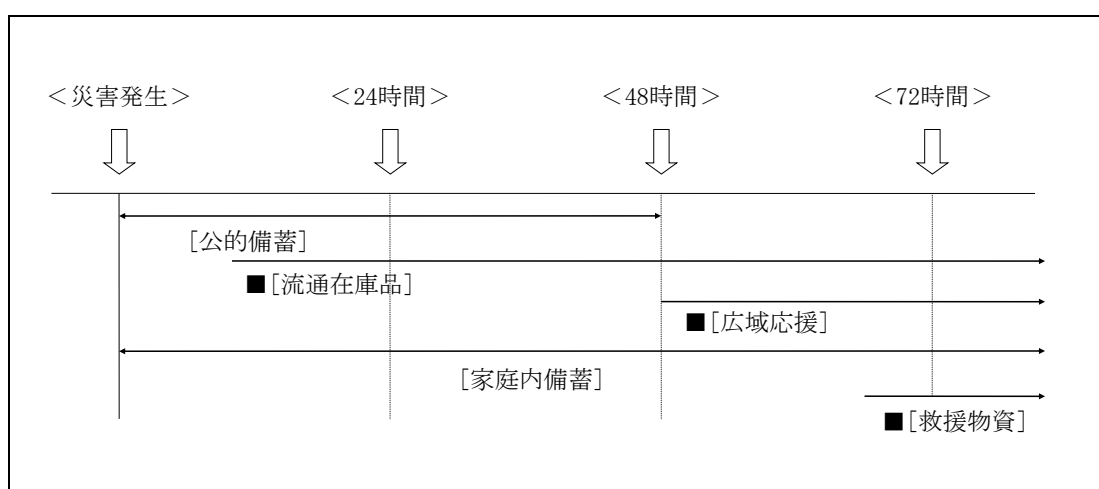
前記1及び2の方法でなお不足が生じる場合は、知事に対して応急配給の要請を行い、配給を受ける。

4 救援物資（支援の要請）

備蓄物資及び調達物資等によってもなお物資に不足を生じる場合には、報道機関等を通じて広く支援を要請する。また、円滑な受け入れ・配送を行うため、救援物資を送る際の配慮事項（仕分け時の混乱を避けるため、個人による救援物資の送付は極力控える等）について周知を行う。

なお、救援物資の打診に対する判断及び回答は災対本部が行うものとし、経済部及び関係部と調整の上迅速に実施する。

<時系列的調達方法>



第4節 物資需要の把握

各避難所で作成された配送依頼表に基づき、必要な物資の種類及び数量を把握する。

(参考) 熊本地震における物資需要の把握について

熊本地震では、民間企業の協力により、避難所へタブレット型端末を設置した。本端末は、避難所の管理者が現地で必要な物資やサービスに関する情報を熊本県等の災害対策本部へ連絡し、物資輸送などを円滑に行うために活用された。

第5節 配送計画の作成

災害局面ごとの需要予測や国等によるプッシュ型の支援なども踏まえた、総合的なロジスティクス(※)を構築するとともに、物資需要の実態に応じた適切な配分を行い、かつ各避難所に効率的に配送するため、配送計画を作成する。

(※) もともとは軍事用語で、「兵站(へいたん)」と訳される。武器、食料などの物資をタイミングよく補給する仕組みのことで、その考えを物流に当てはめ、市場のニーズやタイミングに合わせて的確に物資調達・配送を行い、需要と供給の適正化を図るなどといった意味で用いられる。

第6節 物資の仕分け・輸送

物資の仕分けは、経済部及び関係部の指示のもと、原則として協定機関及び団体がを行い、効率的な配送ができるよう、品目ごとに整理整頓する。

物資の輸送については、原則として協定機関及び団体が行うものとするが、災対本部事務局は、必要に応じ、財政部及び経済部と調整の上、宮城県トラック協会等に協力要請を行うなど、効率的な物資輸送を実施する。

第6章 各種資料

第1節 主要な相互応援協定・包括協定締結先一覧

1 広域・大規模災害時における指定都市市長会行動計画

広域・大規模災害の発生当初において、指定都市が緊密に連携を図り、指定都市市長会として一体となって被災地支援に取り組むための計画。

国内のいずれかの市区町村で震度6弱以上の地震が観測された場合等において、指定都市市長会会長が必要と認める時に適用される。

[連絡担当部局]

協定締結都市名	連絡担当部局
札幌市	危機管理対策室危機管理対策部危機管理対策課
さいたま市	総務局危機管理部防災課
千葉市	総務局危機管理課
川崎市	総務局危機管理室企画調整担当
横浜市	総務局危機管理課
新潟市	危機管理防災局危機対策課
静岡市	総務局危機管理総室
相模原市	危機管理局危機管理課
浜松市	危機管理監危機管理課
名古屋市	防災危機管理局危機対策室
京都市	行財政局防災危機管理室
大阪市	危機管理室危機管理課
堺市	危機管理室危機管理課
神戸市	危機管理室
岡山市	危機管理室
広島市	危機管理室危機管理課
北九州市	危機管理室危機管理課
福岡市	市民局防災・危機管理部防災・危機管理課
熊本市	政策局危機管理防災総室

2 21大都市災害時相互応援に関する協定

大都市において災害が発生し、災害を受けた都市独自では十分な応急措置が実施できない場合に、被災都市の要請にこたえ、災害を受けていない都市が相互に救援協力し、被災都市の応急対策及び復旧対策を円滑に遂行することを目的とした協定。

[連絡担当部局]

- ・ 1に以下を加える。

協定締結都市名	連絡担当部局
東京都	総務局総合防災部防災対策課

3 その他の相互応援協定・包括協定

[東北地区六都市災害時相互応援に関する協定に基づく連絡担当部局]

協定締結都市名	連絡担当部局
青森市	総務部危機管理課
秋田市	総務部防災安全対策課
盛岡市	総務部危機管理防災課
山形市	総務部防災対策課
福島市	市民安全部危機管理室

[自治体防災情報ネットワーク連絡会加盟都市災害時相互応援に関する協定に基づく連絡担当部局]

協定締結都市名	連絡担当部局
新潟市	危機管理防災局危機対策課
島原市	市民部市民安全課
墨田区	都市計画部危機管理担当防災課
静岡市	総務局危機管理総室総務グループ
福井市	危機管理局危機管理室
釧路市	総務部防災危機管理課

第2節 受援業務個別シート様式

◆受援業務個別シート(A面)

担当局区等名(選択式)	
番号(局区等内の通し番号)	
担当部課名	
区分(選択式)	
受援業務名	

1 応援の要請先・必要資機材

業務の概要		
想定される要請先	種別 (チェック式・複数選択可)	<input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> 他の地方公共団体 <input type="checkbox"/> NPO・ボランティア <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 上記以外の団体 (名称等を本欄に記載)
	理由	(上記の区分となる理由を本欄に記載)
	必要な職種・資格等	
必要資機材	個別協定の有無 (チェック式)	<input type="checkbox"/> 有 (名称及び締結先を本欄に記載) <input type="checkbox"/> 無
	担当課の準備物	
	応援団体側の持参物	

2 体制

受援担当窓口(部署名)		
指揮命令者(役職名)		
業務実施のための計画・マニュアル	作成の有無 (チェック式)	<input type="checkbox"/> 有 (マニュアル等の名称を本欄に記載) <input type="checkbox"/> 無
	公表の可否 (チェック式)	<input type="checkbox"/> 可 (ホームページへの掲載があれば、掲載先URL等を本欄に記載) <input type="checkbox"/> 否
想定される活動拠点(執務室等)		

3 その他(自由記載)

上記以外の特記事項	
-----------	--

◆受援業務個別シート(B面)

担当局区等名(選択式)	
番号(局区等内の通し番号)	
担当部課名	
区分(選択式)	
受援業務名	

4 業務内容の詳細と必要なマンパワー(単位:人日)

項目	内容	活動局面ごとの必要マンパワー(人日)		
		発災72時間 から1週間まで	発災1週間後 から1か月後 まで	発災1か月後 から2か月後 まで

仙台市災害時受援計画

発行年月	平成30年 3月
編集・発行	仙台市 危機管理室 防災計画課 〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 電話 022-214-3046