

市川市災害時受援計画 [概要版]

令和4年8月

第1章 総論

1. 計画の目的と位置づけ

市川市（以下「本市」という。）では、業務継続計画（震災編）（以下「BCP」という。）の策定を通じて、非常時優先業務（災害時でも継続しなければならない通常業務および人命救助や生活の安全確保に必要な応急対策業務）を選定している。災害発生時、人的・物的支援が不足している状況下においても、非常時優先業務の早期再開や継続性の確保により、行政サービスを停止しないため、支援の受入れ体制や手順等を予め整備しておく必要がある。そのため、本市では、迅速かつ的確な支援を行い、業務継続体制の維持・向上を目的に、「市川市災害時受援計画」（以下「本計画」という。）を策定する。

本計画は、地域防災計画に基づくもので、BCPを補完する計画として位置付ける。またBCPで明らかとなった非常時優先業務に必要な人的・物的資源の不足について、外部からの支援を受け入れ、人員の活動または対応能力を補填するための計画とする。

本計画は、地域防災計画に基づくもので、BCPを補完する計画として位置付ける。またBCPで明らかとなった非常時優先業務に必要な人的・物的資源の不足について、外部からの支援を受け入れ、人員の活動または対応能力を補填するための計画とする。

2. 計画の支援対象

本計画における支援対象は、次のとおりとする。

- 人的資源：災害時支援協定先や専門家チーム等の応援
- 物的資源：救援物資の受入れに関する物資の調達及び調達した物資の集積及び運送に係る物資の物流に関する事項

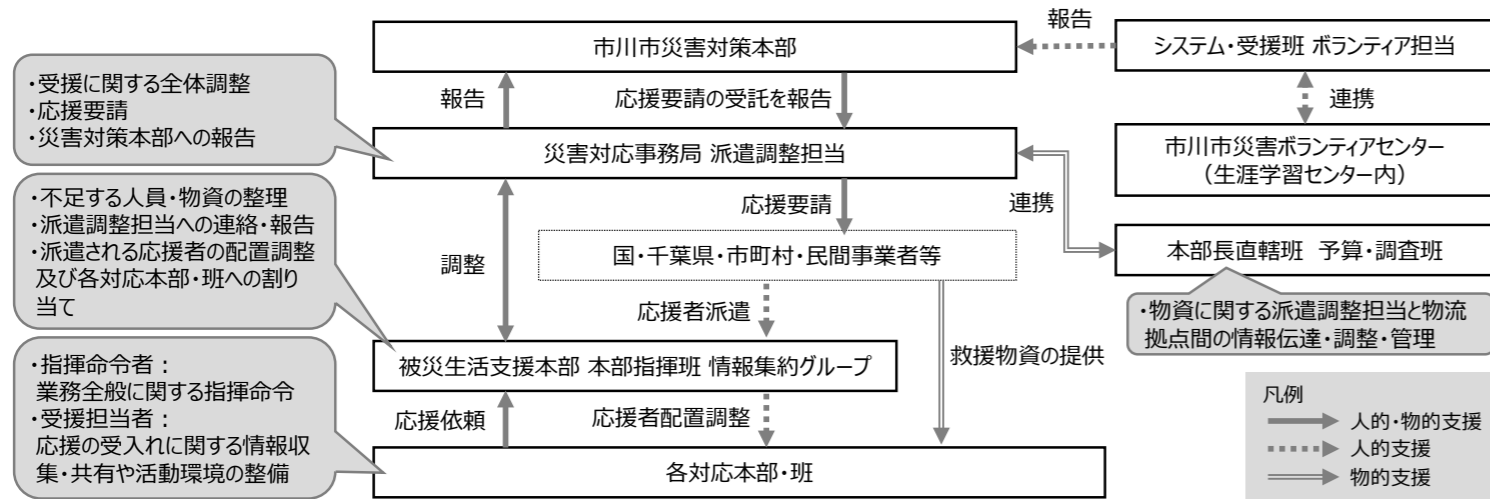
3. 計画の発動・解除

次の要件を踏まえ、市川市災害対策本部長（以下「本部長」という。）は本計画の発動・解除を決定する。

- 発動：大規模な災害が発生し、市川市災害対策本部長が必要と認めた場合
- 解除：支援業務の進捗状況や応援者との協議による相互の了解

4. 受援体制

本市における受援体制及び役割分担は、次のとおりとする。



第2章 人的支援の受入れ

本市では、以下の手順で人的支援を受け入れる。

① 応援要請

各対応本部・班は、応援要請の必要性を取りまとめた上、情報集約グループに要請し、情報集約グループは、派遣調整担当に支援を要請する。

派遣調整担当は、庁内の要請や被害状況等を踏まえ、応援要請を決定し、各応援団体へ支援を要請する。応援要請については、災害対策本部へ報告する。

② 支援の準備

派遣調整担当は、応援者の人数や到着時期、集合場所、携行品等について応援団体と連絡・調整し、事前に把握しておく。

③ 応援者の受入れ

各対応本部・班は、応援者の受付、支援業務の説明を行う。

派遣調整担当は、市全体の受入状況を把握し、災害対策本部に報告する。

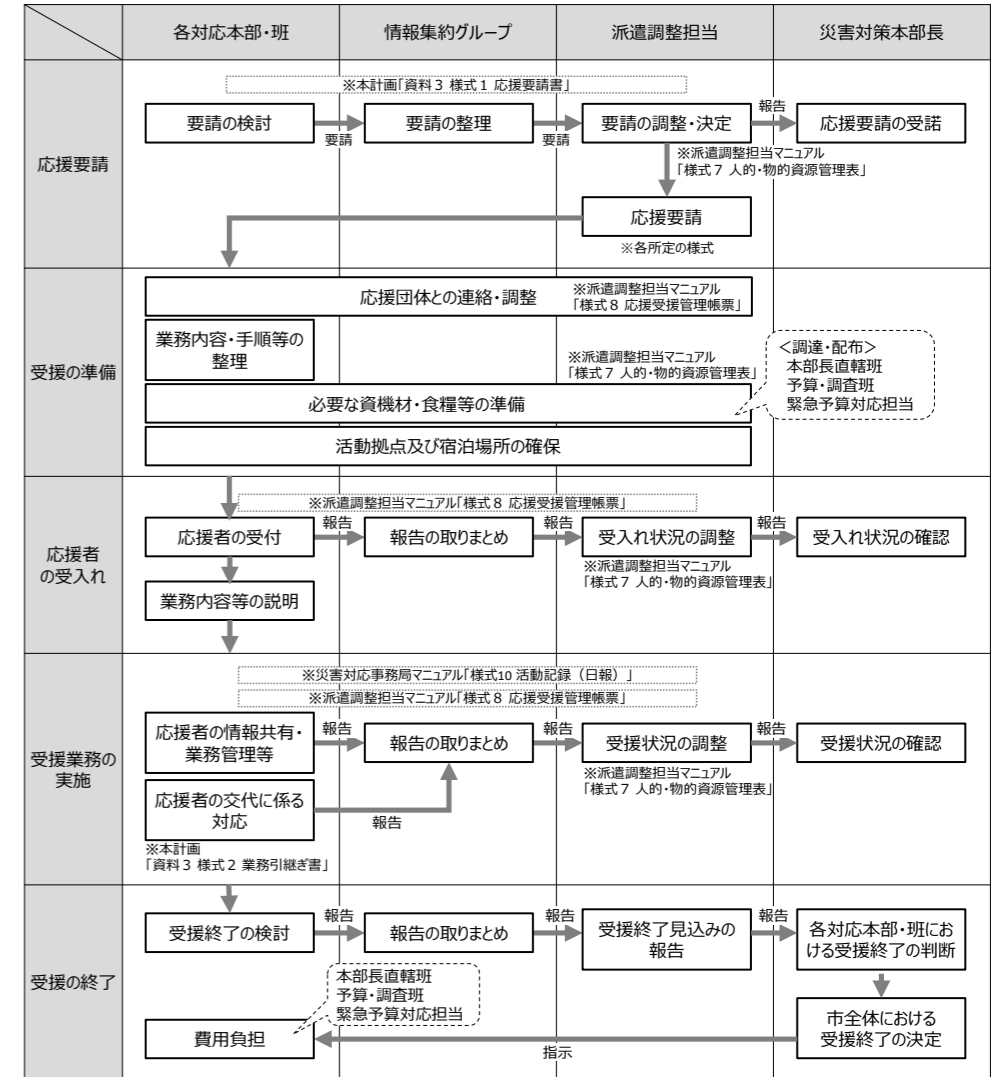
④ 支援業務の実施

各対応本部・班は、応援者の情報共有・業務管理等を行い、適切な引継ぎの下、応援者の交代を行う。

⑤ 支援の終了

災害対策本部は、これまでの報告内容や市内全体の復旧状況等を加味し、支援業務の終了を判断する。また、各支援業務の進捗・終了状況を踏まえ、本計画における支援の終了を決定する。

支援に要した費用について、派遣調整担当は、実際に要した費用負担の状況を基に、緊急予算対応担当に精算するよう指示する。



第3章 物的支援の受入れ

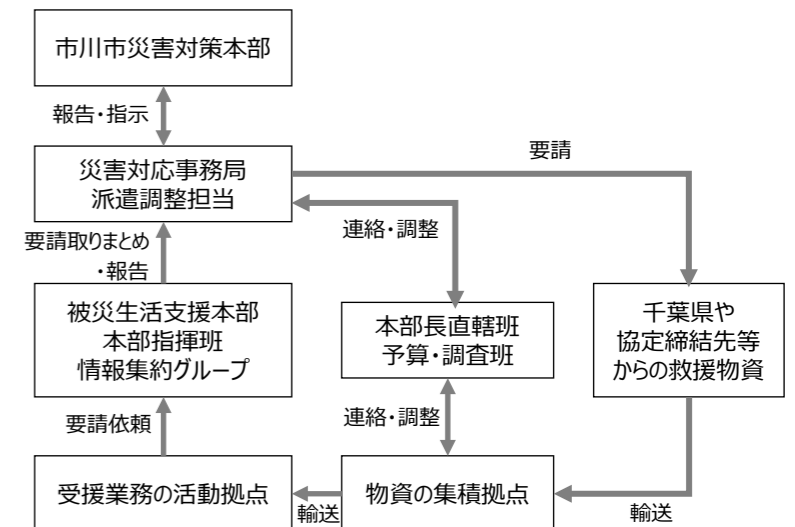
本市では、業務を継続させる本市職員や応援者に対し、業務遂行のために必要な資機材、水・飲料、燃料等のほか、活動拠点や物流拠点等の整備のため、以下のとおり、外部からの物的支援における物資の調達及び物流に係る体制や手順を予め整備しておく。

1. 物資の調達に係る支援

- 派遣調整担当は、予算・調査班と連携し、集積場所の物資の在庫状況を確認した上で、千葉県や協定締結先に物資を要請する。

2. 物資の物流に係る支援

- 支援物資の集積・供給拠点は、大洲防災公園、広尾防災公園及び道の駅いちかわとし、予算・調査班は、確保・配分したトラック等により食糧・物資を搬送する。
- 派遣調整担当は、予算・調査班と連携し、集積・供給拠点への物資の供給・調達状況を確認した上で、協定締結先に物流に関する支援を要請する。



第4章 受援業務

受援業務は、定量化調査（令和4年4月実施）により選定した非常時優先業務を基に、庁内アンケート調査を踏まえ、選定した。選定した受援業務の一覧は、次のとおりである。

なお、外部からの応援が必要な業務は「受援業務シート」、本市職員でしか実施できない業務は「個別業務シート」を作成した。

1. 応急対策業務

業務番号	対応本部名	班名	業務名	発災後3日以内(7E-73)	発災後1週間以内(7E-74)		
本部長-1-1	本部長直轄班	システム・受援班	災害情報のモニタリング・分析に関すること	○	○		
本部長-1-2			市民ニーズの分析に関すること	○	○		
本部長-1-3		予算・調査班	物資管理に関すること	○	○		
本部長-1-4		予算・調査班（罹災証明書発行担当）	罹災証明書発行に関すること（罹災証明書申請受付・発行部分）	○	○		
本部長-1-5			罹災証明書に関すること（被害認定調査部分）	○	○		
本部長-1-6		帰宅困難者・外国人対応班	外国人への情報及び物資の提供に関すること	○	○		
本部長-1-7			帰宅困難者への情報及び物資の提供に関すること	○	○		
本部長-1-8			一時滞在施設の開設に関すること	○	○		
医療-1-1	医療本部	本部指揮班	医薬品等の確保	○	○		
医療-1-2			防疫活動	○	○		
医療-1-3			消毒の実施等	○	○		
医療-1-4		医療救護班	医療活動	○	○		
医療-1-5			保健活動	○	○		
医療-1-6		施設班	埋葬	○	○		
被災生活-1-1	被災生活支援本部	市民要望受付班	市民等からの問い合わせ対応	○	○		
被災生活-1-2		生活再建支援班	臨時市民相談室の開設	○	○		
被災生活-1-3			義援金の募集・配布	○	○		
被災生活-1-4			応急仮設住宅入居者募集等	○	○		
被災生活-1-5		ペット同行避難者対応班	防疫活動・消毒の実施	○	○		
被災生活-1-6			ペット同行避難者への対応に関すること	○	○		
被災生活-1-7			所有者不明ペットへの対応に関すること	○	○		
被災生活-1-8			避難所以外でのペットに対する対応に関すること	○	○		
被災生活-1-9		避難所対応班	指定避難所外に滞在する避難者への支援	○	○		
被災生活-1-10			避難所の運営支援に関すること	○	○		
被災生活-1-11			応急給水	○	○		
被災生活-1-12		福祉班	仮設トイレの管理	○	○		
被災生活-1-13			避難行動要支援者の安否・動向確認（福祉班）	○	○		
被災生活-1-14			福祉避難所の開設	○	○		
被災生活-1-15			要配慮者への支援、情報提供（福祉班）	○	○		
被災市街地-1-1	被災市街地対応本部	本部指揮班	街づくり部	所管施設及び市街地の被災状況の調査管理	○	○	
被災市街地-1-2			水と緑の部 ※下水道経営課/河川・下水道管理課/河川・下水道建設課	公共施設の復旧活動（本部指揮班）	○	○	
被災市街地-1-3				所管施設及び市街地の被災状況の調査管理	○	○	
被災市街地-1-4			水と緑の部 ※公園緑地課	公共施設の復旧活動	○	○	
被災市街地-1-5				所管施設及び市街地の被災状況の調査管理	○	○	
被災市街地-1-6			環境部	公共施設の復旧活動	○	○	
被災市街地-1-7				所管施設及び市街地の被災状況の調査管理（本部指揮班）	○	○	
被災市街地-1-8			街づくり部	公共施設の復旧活動（本部指揮班）	○	○	
被災市街地-1-9				調査班	被災建物に対する危険防止対策	○	○
被災市街地-1-10					被災住宅の応急修理	○	○
被災市街地-1-11			住宅再建に関する相談業務		○	○	
被災市街地-1-12			水と緑の部	調査班	建物の被災状況調査への対応	○	○
被災市街地-1-13		被災宅地の調査・判定（応急危険度判定実施本部）			○	○	
被災市街地-1-14		被災建築物の調査・判定			○	○	
被災市街地-1-15		仮設住宅供給担当			応急仮設住宅の提供・管理	○	○
被災市街地-1-16		水と緑の部	調査・復旧班 ※下水道経営課/河川・下水道管理課/河川・下水道建設課	汚染管渠の被害調査	○	○	
被災市街地-1-17				処理場及びポンプ場の被害調査	○	○	
被災市街地-1-18				雨水渠の被害調査	○	○	
被災市街地-1-19				排水機場等の被害調査	○	○	

業務番号	対応本部名	班名	業務名	発災後3日以内(7E-73)	発災後1週間以内(7E-74)	
被災市街地-1-20	環境部		危険区域等の立入禁止措置	○	○	
被災市街地-1-21			応急復旧対応等	○	○	
被災市街地-1-22		調査・復旧班 ※下水道経営課/河川・下水道管理課/河川・下水道建設課/公園緑地課	浸水対策等	○	○	
			危険区域等の立入禁止措置	○	○	
被災市街地-1-23		調査・復旧班 ※公園緑地課	応急復旧対応等	○	○	
被災市街地-1-24			災害廃棄物処理に関する市民対応（統括班）	○	○	
被災市街地-1-25		統括班	調査・回収班	し尿の回収・処理	○	○
被災市街地-1-26				生活ごみ回収・処理	○	○
被災市街地-1-27	市川漁港管理業務			○	○	
行徳-1-1	行徳本部	災害班（6班）	漁業災害対策業務	○	○	
行徳-1-2			塩浜護岸管理事業業務	○	○	
行徳-1-3				○	○	

2. 通常業務

業務番号	対応本部名	班名	部局・課名	業務名	発災後3日以内(7E-73)	発災後1週間以内(7E-74)
本部長-2-1	本部長直轄班	予算・調査班 （罹災証明書発行担当）	財政部 固定資産税課	市税の減免	○	○
本部長-2-2				税に関する各種証明の交付	○	○
本部長-2-3			地籍図の一部写しの交付	○	○	
本部長-2-4	帰宅困難者・外国人対応班	企画部 国際政策課	市民相談業務	○	○	
医療-2-1	本医部療	施設班	保健部 斎場霊園管理課	主要な施設機能の推進（斎場）	○	○
医療-2-2				主要施設の運営（斎場）	○	○
被災生活-2-1	被災生活支援本部	生活再建支援班	経済部 農業振興課	農業用施設維持管理業務	○	○
被災生活-2-2				農業災害対策	○	○
被災生活-2-3			福祉部 生活支援課	埋火葬手続き業務	○	○
被災生活-2-4		災害班（1班）	市民部 市川駅行政サービスセンター	戸籍・台帳等の管理・手続業務（マイナンバー業務を含む）	○	○
被災生活-2-5				住民登録・印鑑登録手続業務（義務教育入学通知関係業務を含む）	○	○
被災生活-2-6				各種証明の交付	○	○
被災生活-2-7				税に関する各種証明の交付	○	○
被災生活-2-8		災害班（2班）	市民部 地域振興課	自治会対応	○	○
被災生活-2-9				防犯灯・集会施設の破損・修繕に関する業務	○	○
被災生活-2-10		ペット同行避難者対応班	環境部 生活環境保全課	工場等の被災状況確認、有害物質等の状況確認	○	○
被災生活-2-11				アスベスト事故等の状況確認	○	○
被災生活-2-12		福祉班	福祉部 介護福祉課	高齢者等総合相談	○	○
被災市街地-2-1	応街被災本部対市	水と緑の部 緑	調査・復旧班	公園等の清掃美化	○	○
行徳-2-1	行徳本部	災害班（6班）	行徳支所 地域整備課	水産業振興業務	○	○
行徳-2-2			南行徳市民センター	戸籍・台帳等管理・手続業務（個人番号関係業務を含む）	○	○
行徳-2-3			住民登録・印鑑登録手続業務（義務教育入学通知関係業務を含む）	○	○	
行徳-2-4			埋火葬手続業務（死亡届、関連許可書交付）	○	○	
行徳-2-5			各種証明書交付	○	○	
行徳-2-6			税に関する各種証明書交付	○	○	

第5章 受援力向上に向けた取り組み

本市では、P D C A（Plan – Do – Check – Action）サイクルを活用し、以下の取組を行うことで、随時、本計画を見直し・更新する。

- 計画の見直し（計画内容の時点修正、協定締結先への調査・調整、受援業務シートの見直し）
- 教育・訓練の実施
- 受援業務のマニュアル整備