

高槻市受援計画

令和2年3月



目 次

第1章 総則	1
1.1 計画の目的	1
1.2 計画の位置づけ	2
第2章 想定災害と被害想定	3
2.1 中規模地震災害（大阪府北部地震の再来）	3
2.2 大規模地震災害（有馬高槻断層帯地震）	6
第3章 受援における基本的な考え方	8
3.1 応援・受援の対象組織	8
3.2 応援要請の実施基準	8
3.3 計画の対象期間	9
3.4 経費等の考え方	10
第4章 全庁的な受援体制	11
第5章 受援対象業務及び受援内容	13
第6章 受援手順及び方法	18
6.1 ①庁内受援	18
6.2 ②外部受援（職員配備Gを通じて応援要請）	20
6.3 ③外部受援（各対策部から直接応援要請）	22
6.4 受援場所	24
第7章 受援体制の向上	31

【資料編】

- 様式集
- 受援業務シート
- 協定等一覧
- 会議室等一覧

第1章 総則

1.1 計画の目的

高槻市域において大規模地震等の災害が発生した場合、市は、災害応急対策等の主体として重要な役割を担うことになる一方、災害時においても継続又は早期に再開すべき優先度の高い通常業務を抱えている。しかしながら、大規模地震等発生時には、行政自身も被災し、人員や資機材等の点において様々な制約を伴う状況下となることが想定される。そのため、対応する職員や物資が不足し、外部からの受援が必要なことが「高槻市業務継続計画（BCP）【地震対策編】」（以下「業務継続計画」という。）において明らかになっている。

平成28（2016）年熊本地震における対応では、被災地外の地方公共団体を含む、様々な団体による応援が行われ、また東日本大震災の経験を活かした過去の被災地の職員が支援側に回り活躍するといった好循環が生まれた。一方で、東日本大震災での教訓を踏まえて多くの応援者や物資が発災初期より被災地にプッシュ型で送り込まれたものの、受け入れる自治体側の受援体制が十分ではなかったことから、人的・物的支援の受入における混乱は大きな災害対応における課題となった。

このような教訓を踏まえ、内閣府では、「地方公共団体の受援体制に関する検討会」を設置し、災害対応業務の受援体制の現状と課題を調査・整理することで、平成29（2017）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」（以下「内閣府ガイドライン」という。）を公表した。

本市では、平成30（2018）年に発生した大阪府北部地震において、国・府のほか多くの自治体、中核市市長会や全国青年市長会をはじめとする団体、民間事業者などから人員を派遣していただき、応急給水業務や建築物の応急危険度判定業務、罹災証明書発行などの業務で延べ2,900人を超える方々に応援いただいた。しかしながら、災害時における受援計画が策定されていなかったため、応援要請時の人数・期間や、受援時の受入体制など、円滑な対応ができなかった。

これらのことから、より効果的かつ実効性の高い受援体制の確立を目的として、具体的な応援要請や受入体制等を定めた、高槻市受援計画（以下「本計画」という。）を策定する。

1.2 計画の位置づけ

国の防災基本計画において、地域防災計画に受援計画を位置付けるよう努めるものとされており、第2編第1章第6節において、「地方公共団体及び防災関係機関は、災害の規模や被災地のニーズに応じて円滑に他の地方公共団体及び防災関係機関から応援を受けることができるよう、防災業務計画や地域防災計画等に応援計画や受援計画をそれぞれ位置付けるよう努めるものとし、応援先・受援先の指定、応援・受援に関する連絡・要請の手順、災害対策本部との役割分担・連絡調整体制、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制や資機材等の集積・輸送体制等について必要な準備を整えるものとする。」と定められている。

また、高槻市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）第2編第2章第1節第3項において、「市及び府は、災害の規模や被災地のニーズに応じて円滑に他の都道府県や市町村から応援を受けることができるように受援体制の構築を計画しておくこととし、応援要員の従事を想定する業務の整理、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制、資機材等の準備及び輸送体制等について必要な準備を整える。」と定めている。

これらのことから、本計画は、地域防災計画を上位計画とし、業務継続計画や高槻市災害対策本部各対策部マニュアル等との整合を図ったものとして策定する。

なお、食料や物資などの受入や配送等については、対策部マニュアルに位置付けるものとする。

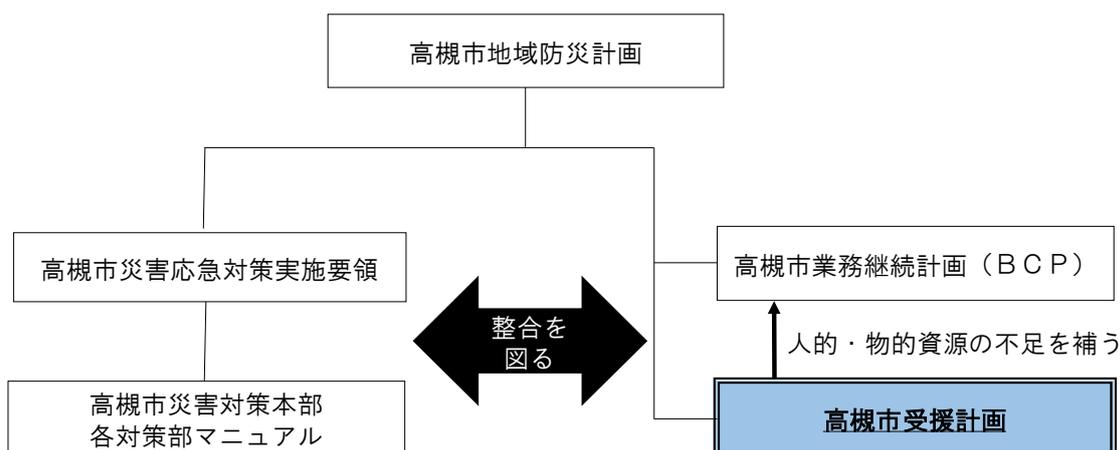


図1.1 計画の位置付け

第2章 想定災害と被害想定

本計画では、様々な規模の地震災害に対応できる計画とするため、以下の規模の異なる2種類の地震を想定災害とする。また、想定する災害については、業務継続計画との整合を図る。

- ・ 中規模地震災害：大阪府北部地震の再来
- ・ 大規模地震災害：有馬高槻断層帯地震

なお、地震動や建物・構造物の被害、ライフライン、人的被害について整理し、時系列で被災シナリオとしてまとめた結果は、業務継続計画の資料編において別途記載する。

2.1 中規模地震災害（大阪府北部地震の再来）

(1) 地震の概要

平成30(2018)年6月18日7時58分、大阪府北部を震源とする震源の深さ13km、マグニチュード6.1の地震により、本市のほか、大阪市北区・枚方市・茨木市・箕面市で震度6弱を観測し、近畿地方を中心に関東地方から九州地方の一部にかけて震度5強～1を観測した。緊急地震速報(警報)は、地震検知から3.2秒後に発表されたが、本市では強い揺れが来るまでに間に合わず、突然の強い揺れに見舞われた。本地震の発生後、6月19日0時31分に発生した震度4の地震を始め、震度1以上を観測した地震が6月30日までに計42回発生した。

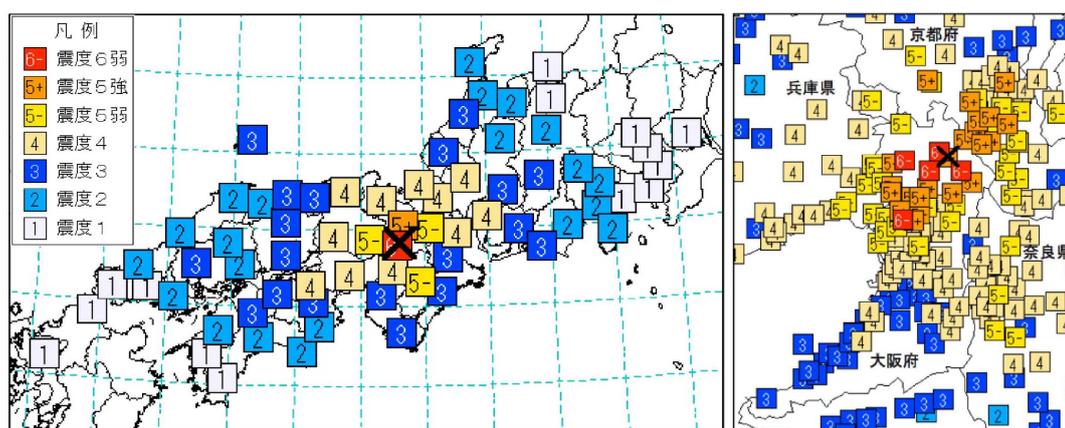


図2.1 6月18日07時58分 地震震度分布図（出典：気象庁資料）

(2) 高槻市における被害

大阪府北部地震では、2人の方が亡くなり、複数の方が負傷されるなど多数の人的被害が発生した。また、住家等の被害としては、全壊11棟、大規模半壊2棟、半壊247棟であり、その大多数が屋根瓦の損壊や壁面のひび割れなどの部分的な損壊であった。

ライフラインの被害としては、市域の広範囲で水道の濁水・断水やガスの供給停止により、市民生活に大きな影響を与えた。また、公共交通機関では、地震当日、JR東海道本線や阪急京都線などが運転を見合わせたことから、通勤・通学などの多くの利用者に影響が出た。

避難所については、最大107か所の避難所を開設し、最大613人が避難した。避難所の開設期間は、地震発生から47日目の8月3日までとなり長期化した。

大阪府北部地震による本市域の主な被害状況は表2.1のとおりである。

表2.1 高槻市域における被害状況（大阪府北部地震）

項目		程度
マグニチュード		6.1
最大震度		6弱
出火件数（炎上1日間）		なし
建物被害	全壊	11棟
	半壊	大規模半壊2棟 半壊247棟
	一部損壊	22,515件 (一部損壊の罹災証明書発行数)
死傷者数	死者	2人
	負傷者	40人
避難所生活者数		613人
ライフライン	停電	約100軒
	ガス供給停止	45,745戸
	水道断水	約85,900戸（濁水を含む）
	下水道機能支障	なし
	電話不通	約12,800回線
震災廃棄物	可燃物	約1,900ト（持ち込みごみ、臨時ごみ、不燃ごみ） （平成30年8月31日時点）
	不燃物	

(3) 人的支援の受援実績

大阪府北部地震において、国・府のほか多くの自治体、民間事業者などから多岐に渡る業務で延べ2,900人を超える方々に応援いただいた。受援実績は、表2.2のとおりである。

表2.2 大阪府北部地震による人的支援の受援実績（6/18～10/31）

活動内容	派遣期間	延べ人数
被災宅地危険度判定予備調査公共施設ブロック塀に対する応急危険度判定	6/19～6/28	107 人
被災建築物応急危険度判定	6/20～6/27	336 人
公共建築物の被害調査	6/24～7/19	75 人
罹災証明書発行に係る受付、被害調査	6/24～8/10	1,027 人
空家調査	7/9～7/20	9 人
応急給水	6/18～6/20	173 人
教育関係(登下校の見守り、安全確保や心のケアに対する助言)	6/20～6/22	9 人
教育関係(心のケアに対する助言、教職員・保護者向け研修会の実施等)	6/20～8/27	126 人
教育関係(市教育委員会事務支援)	6/20～7/3	18 人
教育関係(養護助教諭、講師の派遣) ※H30年度末まで派遣	7/4～10/31	81 人
教育関係(児童生徒・保護者・教職員のカウンセリング)	6/25～6/29	10 人
電話対応、物品搬入・仕分け	6/20～6/22	90 人
物品搬入・仕分け・配布等	6/19～6/21	19 人
災害ボランティアセンター事務、避難所運営支援	6/21～6/28	23 人
災害ボランティアセンターでの活動	6/25～7/4	48 人
避難所運営支援	6/20～6/23	10 人
応急給水、入浴支援、被災住宅応急対応	6/18～6/26	745 人

※出典：大阪府北部地震における災害対応について（最終報告）（平成30年11月）

2.2 大規模地震災害（有馬高槻断層帯地震）

(1) 地震の概要

「大阪府自然災害総合防災対策検討（地震被害想定）報告書」（平成19年3月）では、大阪府域に大きな影響がある地震として、主な5つの地震（上町断層帯地震、生駒断層帯地震、有馬高槻断層帯地震、中央構造線断層帯地震、南海トラフ巨大地震）が対象とされており、そのうち有馬高槻断層帯地震は、大阪府北部の広範囲で震度6以上となり、本市域では最大震度7が想定されている。

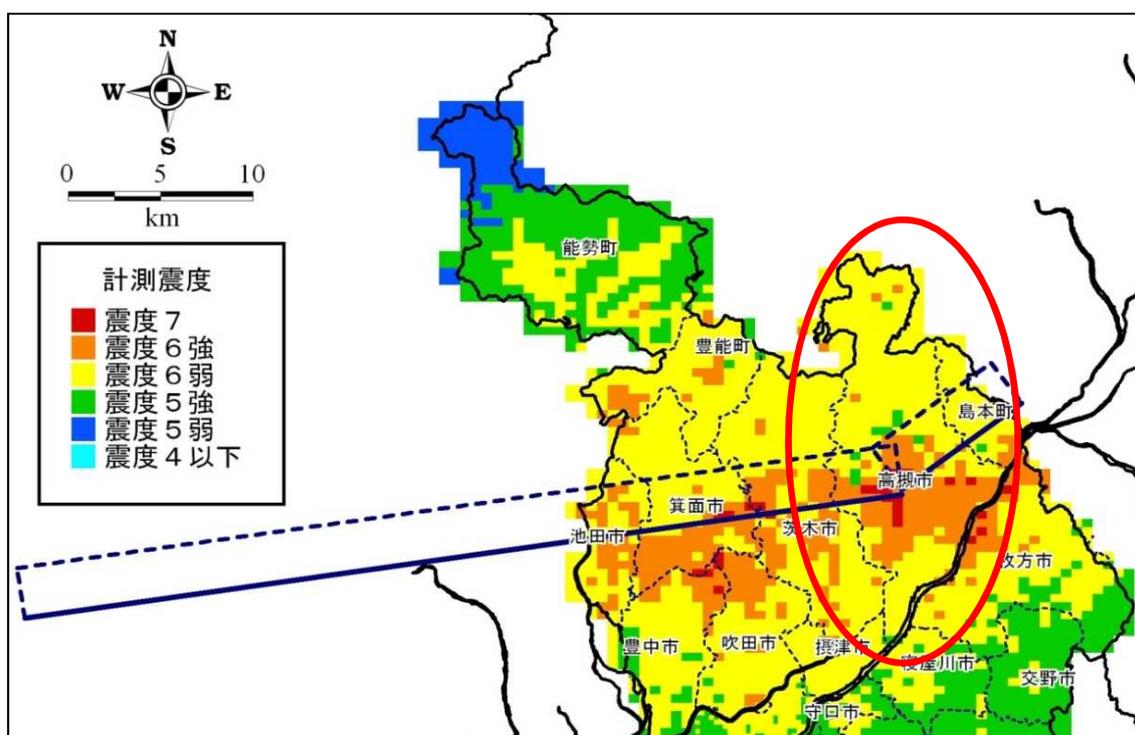


図 2.2 有馬高槻断層帯地震 震度分布図

(2) 高槻市における被害

有馬高槻断層帯地震における本市の被害は、死者 1,081 人、負傷者 4,166 人の人的被害が想定され、全壊 32,009 棟、半壊 19,848 棟の住家等の被害が想定されている。

ライフラインの被害としては、停電 97,275 軒、水道断水 282,000 人と市民生活に大きな影響を与えることが予想され、避難者についても約 6 万人となる見込みである。

有馬高槻断層帯地震における本市域の被害想定は表 2.3 のとおりである。

表 2.3 高槻市域における被害想定（有馬高槻断層帯地震）

項目		程度
マグニチュード		7.3~7.7
最大震度		7
出火件数（炎上 1 日間）		49 件
建物被害	全壊	32,009 棟
	半壊	19,848 棟
	一部損壊	96,438 件 (罹災者数 208,305 人から算出)
死傷者数	死者	1,081 人
	負傷者	4,166 人
避難所生活者数		60,409 人
ライフライン	停電	97,275 軒
	ガス供給停止	137,000 戸
	水道断水	282,000 人
	下水道機能支障	市全域で多数発生
	電話不通	53,028 回線
震災廃棄物	可燃物	749,000 トン
	不燃物	2,508,000 トン

※出典：大阪府自然災害総合防災対策検討（地震被害想定）報告書（平成 19 年 3 月）

第3章 受援における基本的な考え方

3.1 応援・受援の対象組織

(1) 受援対象組織

本計画で受援を想定する主な対象組織は以下のとおりである。

- 自治体 : 大阪府（関西広域連合含む）、中核市市長会、全国青年市長会、その他協定締結自治体等
- 国関係機関 : 緊急災害対策派遣隊(TEC-FORCE)等
- 協定締結団体 : 協定締結団体・民間企業等
- 自衛隊 : ※自衛隊法に基づく知事要請による派遣を想定

(2) 市の対象組織

本計画の対象組織の範囲は、災害対策本部各対策部（G）のうち、消火・救助部を除く対策部（G）とする。消火・救助部については、災害時の人員運用や指揮命令系統などにおいて独立性が高く、業務内容の専任性も高いことを踏まえ、原則対象外とする。

3.2 応援要請の実施基準

応援要請の実施基準は、地域防災計画に基づき、災害対策本部第2次防災体制が設置された場合とする。

また、それ以外においても、災害対策本部長（市長）が受援を必要と判断した場合、必要に応じた内容の応援要請を行うものとする。

3.3 計画の対象期間

本計画の対象期間は、業務継続計画との整合性を踏まえ、発災後概ね1か月間とする。
 なお、さらに中長期の受援が必要な場合には、災害対策基本法第67条、68条、74条に基づく受援から、地方自治法第252条の17第1項に基づく受援に順次移行する。
 受援対象組織ごとの想定される受援時期は表3.1のとおりである。

表3.1 想定される受援時期

受援対象組織		受援時期					
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
人的 支援	大阪府	←					→
	協定締結自治体		←				→
	他自治体（要請）			←			→
	国関係機関		←				→
	自衛隊	←					→
	医療機関		←				→
	協定締結団体	←					→
物的 支援	国・府（プッシュ型）		←			→	
	協定締結自治体		←				→
	他自治体（要請）		←				→
	協定締結事業者		←				→

3.4 経費等の考え方

災害時の受援時における経費等についての考え方については、次のとおりである。

- ①府や他市町村、指定地方行政機関等への要請に基づく応援に要した費用は、本市が負担する。(災害対策基本法第92条)
- ②協定等に基づく応援に要した費用は、各協定等で定められているとおりとする。
- ③協定等に基づかない自主的な応援に要する費用は、原則として応援団体等の負担とする。
- ④災害救助法が適用された場合、災害救助法の対象となる経費は府が支弁する。
- ⑤応援者の宿泊施設、食料等については、応援者側が確保することを基本とする。
- ⑥応援者の応援業務に係る責任については、基本的に高槻市が負う

表3.2 受援業務における災害救助法の対象経費等の整理

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 ※災害救助法の救援物資外（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（災害救助法に基づく応急救助ではないため）
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外（災害救助法に基づく応急救助ではないため）

※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（平成29年3月）（内閣府（防災担当））

※災害救助法対象経費の詳細については、「災害救助事務取扱要領」（内閣府（防災担当））及び「災害救助の手引き」（大阪府危機管理室）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け入れに要する経費（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条第1項第一号）。

第4章 全庁的な受援体制

(1) 受援組織の業務内容・役割

災害時における受援の業務内容・役割については、内閣府ガイドラインにより、主に以下のことを想定する。

- ①庁内の人的・物的資源ニーズや受入状況等、現状の把握・整理・とりまとめ
- ②人的・物的資源の過不足整理や管理帳票作成
- ③今後必要となる人的・物的資源の見積り検討と応援要請・物資要請
- ④上記①～③の項目に関する庁内共有・調整
- ⑤必要に応じた調整会議の企画・運営
- ⑥応援職員への適切な執務環境の提供等、担当対策部（G）への支援や配慮

(2) 受援体制・組織

本市における受援体制としては、地域防災計画に定める事務分掌に基づき、高槻市災害対策本部の組織編成において、人的な受援については、**本部事務局 職員配備グループ**を、食料や物資などの受入については、**食料・救援対策部**を受援担当部局とし、全庁的な受援体制を構築するものとする。

(3) 人的受援の種別や主な内容

人的受援の種別及び主な内容については、以下のとおりである。

①庁内受援

各対策部（G）内において、応急業務を実施するにあたり、対策部（G）内の人員では、対応できない又は対応できない見込みの場合に、職員配備Gに対し、庁内の他対策部（G）から応援を求める場合。

②外部受援（職員配備Gを通じて応援要請）

各対策部（G）内において、応急業務を実施するにあたり、対策部（G）内の人員では、対応できない又は対応できない見込みの場合に、職員配備Gに対し、外部の受援対象組織から応援を求める場合。

③外部受援（各対策部から直接応援要請）

各対策部（G）内において、応急業務を実施するにあたり、対策部（G）内の人員では、対応できない又は対応できない見込みの場合に、事前に締結している個別協定等に基づき、各対策部（G）から直接、協定締結団体等に応援を求める場合。

④自主的な応援

府等からの先遣隊や他自治体等からの自主的な応援の場合。

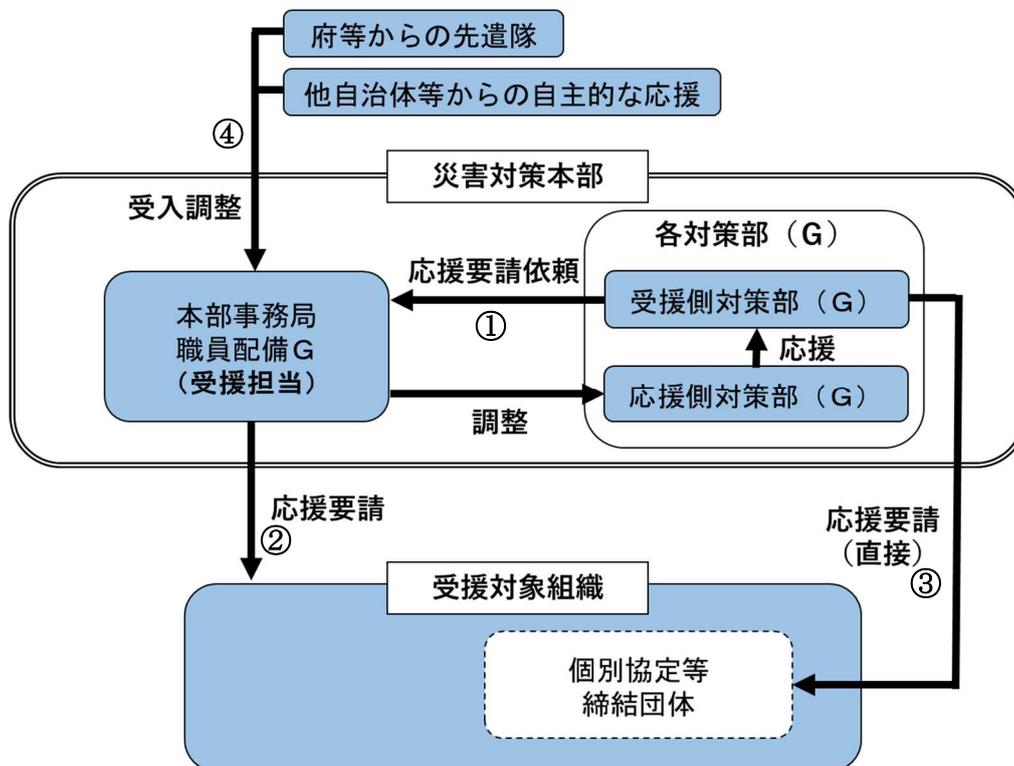


図4.1 人的受援の種別

第5章 受援対象業務及び受援内容

受援対象業務については、大阪府北部地震の実績や、内閣府ガイドライン等を参考に、業務継続計画における想定災害に応じた非常時優先業務の時間区分ごとの必要人数及び配置予定人数の結果等を踏まえて選定した。

(1) 受援対象業務及び想定受援人数

業務継続計画から選定した受援対象業務について、中規模地震災害（大阪府北部地震の再来）及び大規模地震災害（有馬高槻断層帯地震）に応じた想定受援人数を整理するとともに、主な担当課、指揮命令者及び受援担当チーム、受援時期、必要人数、実施場所、必要な資機材等、事前に定めておくべき事項や準備しておくものなどを整理した受援業務シートを作成した。

想定災害別の受援対象業務は表 5.1 のとおりである。また、中規模地震災害（大阪府北部地震の再来）における想定受援人数は表 5.2、大規模地震災害（有馬高槻断層帯地震）における想定受援人数は表 5.3 のとおりである。

なお、各業務の受援業務シートについては、資料編において別途記載する。

表5.1 受援対象業務一覧

対策部（G）	主担当課	業務ID	業務名称	対象業務	
				中規模地震	大規模地震
本部事務局統括G	市長室	18	関係機関の応接、視察対応	○	○
	危機管理室	20	災害弔慰金の支給	○	○
	危機管理室	21	災害障害見舞金の支給	○	○
	危機管理室	22	災害見舞金等の支給	○	○
	危機管理室	23	災害援護資金の貸付	○	○
	危機管理室	24	被災者生活再建支援金の受付、進達	○	○
本部事務局広報広聴G	市民生活相談課	28	被災者支援窓口（センター）の設置・運営	○	○
	広報室	29	災害広報の実施及び総括	○	○
方面部	みらい創生室	44	避難所運営（方面隊）	○	○
復旧部	道路課	46	道路施設の被害状況の調査及び道路障害物の除去等の緊急措置		○
	下水河川企画課	47	河川、水路、ため池施設の被害状況の調査及び緊急措置		○
	下水河川企画課	48	下水道施設の被害状況の調査及び緊急措置		○
	農林緑政課	50	農道、林道の被害状況の調査及び緊急措置		○
	下水河川事業課	52	雨水ポンプ場、排水機場、雨水取口等の被害状況の調査及び緊急措置		○
	道路課	53	道路施設の復旧		○
	下水河川企画課	55	下水道施設の復旧		○
	下水河川事業課	59	雨水ポンプ場、排水機場、雨水取口等の復旧		○
	建築課	60	応急仮設住宅の建設・供与		○
	住宅課	61	みなし応急仮設住宅の供与		○
	住宅課	62	公共住宅への一時入居措置		○
	住宅課	63	住宅に関する相談窓口の設置・運営	○	○
	建築課	64	被災住宅の応急修理		○
	道路課	65	緊急交通路の確保		○
	下水河川企画課	68	土砂災害の被害状況の調査及び緊急措置		○
	審査指導課	71	被災建築物応急危険度判定		○
	審査指導課	72	被災宅地危険度判定		○
	建築課	73	公共建築物の応急危険度判定		○
	建築課	74	被災公共建築物の設計・施工管理		○
衛生対策部	清掃業務課	79	災害廃棄物の受付、収集及び処理		○
	斎園課	80	遺体安置所の設営、管理		○
	清掃業務課	83	災害用トイレの設置、し尿の収集及び処理		○
被害調査部	税制課	1	対策部（G）の運営・庶務（電話対応含む）	○	○
	資産税課	95	被害状況の調査及びその受付	○	○
	収納課	97	自己申告による被災に関する証明の受付	○	○
医療対策部	健康医療政策課	113	救護所の設置・運営	○	○
	保健予防課	116	被災者の健康維持	○	○
給水部	料金課・管路整備課	128	応急給水活動	○	○
	管路整備課	129	上水道施設の被害状況の調査及び緊急措置		○
	管路整備課	130	上水道施設の復旧		○

表5.2 受援対象業務別想定受援人数（中規模地震）

対策部（G）	業務ID	業務名称	受援想定人数 （1日当たり8時間勤務とした場合）					庁内 動員	外部応援		
			3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内		1 ヶ 月 以 内	職員配備Gを 通じて要請	担当課から 直接要請
本部事務局 統括G	18	関係機関の応接、視察対応			1	2	0	0	○		
	20	災害弔慰金の支給				1	1	1	○		
	21	災害障害見舞金の支給				1	1	1	○		
	22	災害見舞金等の支給				1	1	1	○		
	23	災害援護資金の貸付				1	1	1	○		
	24	被災者生活再建支援金の受 付、進達					1	1	○		
本部事務局 広報広聴G	28	被災者支援窓口（セン ター）の設置・運営			0	2	2	2	○		
	29	災害広報の実施及び総括	4	28	11	17	0	0	○		
方面部	44	避難所運営（方面隊）	0	0	0	0	60	30	○		
復旧部	63	住宅に関する相談窓口の設 置・運営		0	0	4	3	3	○		
被害調査部	1	対策部（G）の運営・庶務 （電話対応含む）	0	0	0	0	3	3	○		
	95	被害状況の調査及びその受 付		94	71	108	105	105	○	○	○
	97	自己申告による被災に関す る証明の受付		20	17	8	8	6		○	
医療対策部	113	救護所の設置・運営	6	21					○		
	116	被災者の健康維持		0	10	8	0	0	○	○	○
給水部	128	応急給水活動		237	222						○
合計			10	399	331	152	185	153			

※表中のグレーのハッチングは、当該業務の実施期間外であることを示し、受援想定人数が「0」となっているものは、業務は実施するものの、その時間区分において、受援を想定していないことを示している。

表5.3 受援対象業務別想定受援人数（大規模地震災害）（1/2）

対策部（G）	業務ID	業務名称	受援想定人数 （1日当たり8時間勤務とした場合）						庁内 動員	外部応援	
			3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内		職員配備Gを 通じて要請	担当課から 直接要請
本部事務局 統括G	18	関係機関の応接、視察対応			1	2	0	0	○		
	20	災害弔慰金の支給					3	3	○		
	21	災害障害見舞金の支給					3	3	○		
	22	災害見舞金等の支給					3	3	○		
	23	災害援護資金の貸付					3	3	○		
	24	被災者生活再建支援金の受 付、進達					3	3	○		
本部事務局 広報広聴G	28	被災者支援窓口（セン ター）の設置・運営			0	2	2	2	○		
	29	災害広報の実施及び総括	5	25	14	17	0	2	○		
方面部	44	避難所運営（方面隊）	0	0	0	0	360	222		○	
復旧部	46	道路施設の被害状況の調査 及び道路障害物の除去等の 緊急措置		79	120	120	60			○	○
	47	河川、水路、ため池施設の 被害状況の調査及び緊急措 置	5	26	36	36	12				○
	48	下水道施設の被害状況の調 査及び緊急措置		26	36	36	12				○
	50	農道、林道の被害状況の調 査及び緊急措置		8	12	12	3				○
	52	雨水ポンプ場、排水機場、 雨水取口等の被害状況の調 査及び緊急措置	2	13	18	9	3				○
	53	道路施設の復旧				14	6	0		○	○
	55	下水道施設の復旧			0	41	41	0			○
	59	雨水ポンプ場、排水機場、 雨水取口等の復旧			2	15	15	9			○
	60	応急仮設住宅の建設・供与					0	5		○	
61	みなし応急仮設住宅の供与					3	2			○	

※表中のグレーのハッチングは、当該業務の実施期間外であることを示し、受援想定人数が「0」となっているものは、業務は実施するものの、その時間区分において、受援を想定していないことを示している。

表5.3 受援対象業務別想定受援人数（大規模地震災害）（2/2）

対策部（G）	業務ID	業務名称	受援想定人数 （1日当たり8時間勤務とした場合）						庁内 動員	外部応援	
			3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	1 週 間 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内		職員配備Gを 通じて要請	担当課から 直接要請
復旧部	62	公共住宅への一時入居措置					2	2	○		
	63	住宅に関する相談窓口の設置・運営		0	2	6	6	6	○		
	64	被災住宅の応急修理					2	2	○		
	65	緊急交通路の確保	3	0	0					○	○
	68	土砂災害の被害状況の調査及び緊急措置	5	26	36	36	12				○
	71	被災建築物応急危険度判定		0	60	150	450		○		○
	72	被災宅地危険度判定				225	225	300	○		○
	73	公共建築物の応急危険度判定		0	0	9	5			○	
	74	被災公共建築物の設計・施工管理			0	0	5	5		○	
衛生対策部	79	災害廃棄物の受付、収集及び処理	0	0	38	87	88	88			○
	80	遺体安置所の設営、管理		32	36	39	39	9	○		
	83	災害用トイレの設置、し尿の収集及び処理	0	0	0	71	71	71			○
被害調査部	1	対策部（G）の運営・庶務（電話対応含む）	2	1	3	2	3	3	○		
	95	被害状況の調査及びその受付		91	72	296	296	296	○	○	○
	97	自己申告による被災に関する証明の受付		20	17	8	8	8		○	
医療対策部	113	救護所の設置・運営	11	34	12	0	0	0	○	○	
	116	被災者の健康維持		0	10	10	0	0	○	○	○
給水部	128	応急給水活動		231	226	168	92	4			○
	129	上水道施設の被害状況の調査及び緊急措置	10	34	134	144	92				○
	130	上水道施設の復旧			6	51	72	149			○
合計			42	645	889	1,603	1,996	1,196			

※表中のグレーのハッチングは、当該業務の実施期間外であることを示し、受援想定人数が「0」となっているものは、業務は実施するものの、その時間区分において、受援を想定していないことを示している。

第6章 受援手順及び方法

受援種別である①庁内受援、②外部受援（職員配備Gを通じて応援要請）、③外部受援（各対策部から直接応援要請）のそれぞれの受援の手順及び方法は、次のとおりである。なお、④自主的な応援については、②外部受援（職員配備Gを通じて応援要請）に準ずるものとする。

6.1 ①庁内受援

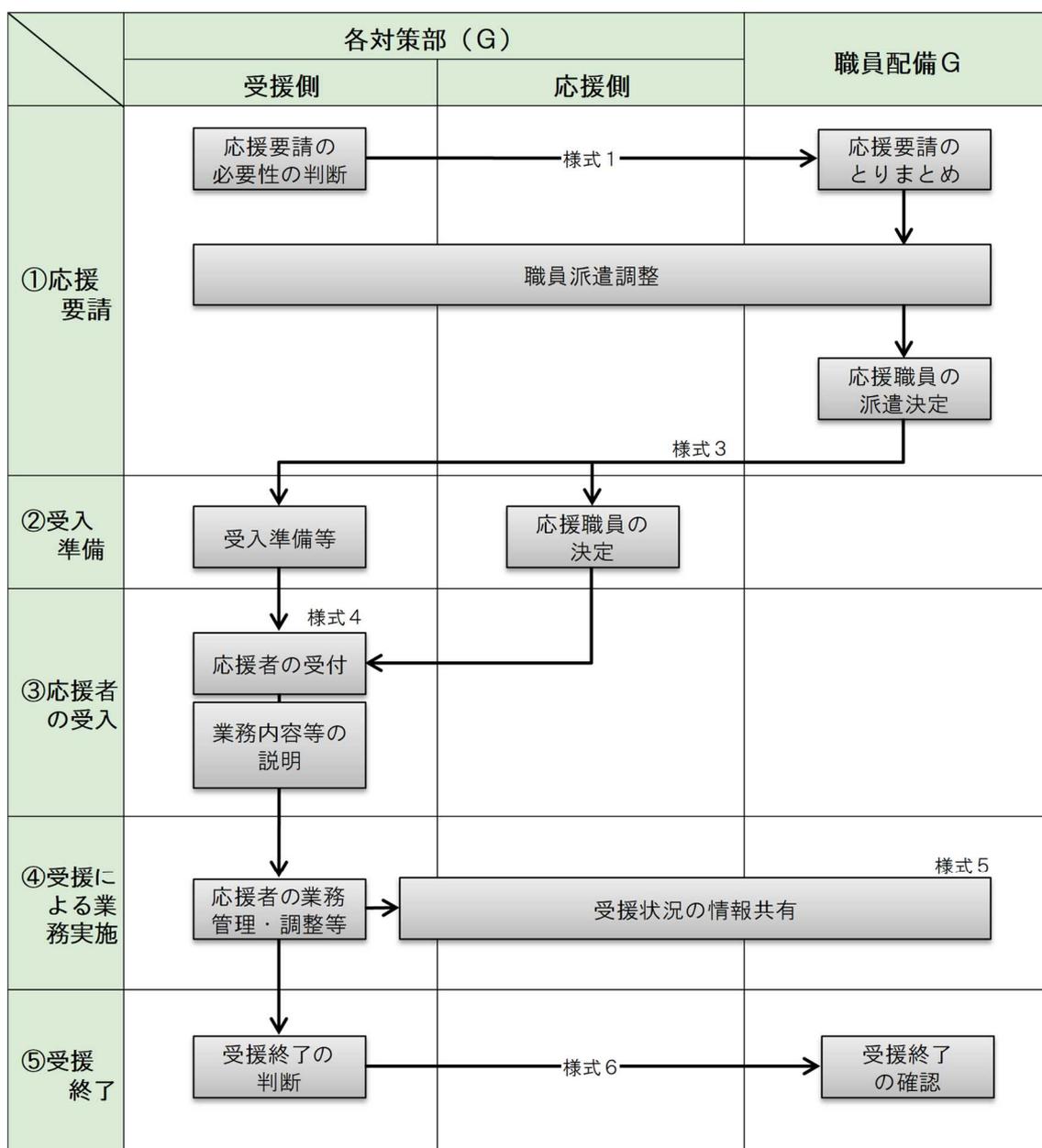


図6.1 ①庁内受援のフロー図

① 応援要請

- ・受援側の対策部（G）は、対策部（G）内の人員では対応できない又は対応できない見込みの場合は、予め検討・整理した受援業務シートを参考にして、応援要請の必要性や必要な人数や期間を判断し、職員配備Gに様式1 応援職員要請書にて庁内受援の応援要請を依頼する。
- ・職員配備Gは、応援要請の依頼状況を整理し、市全体の人員過不足状況も考慮の上、応援要請を行うことが妥当であると判断する場合、受援側や応援側の対策部（G）と、人数や期間等の職員派遣調整を行い、様式3 応援職員派遣決定通知書にて派遣決定を行う。

② 受入準備

- ・受援側の対策部（G）は、受援業務シートに基づき、必要な備品・資機材、執務スペース等やマニュアル等の必要な準備を行う。また、応援側の対策部（G）に資機材等の持参を要請する場合は連絡する。
- ・応援側の対策部（G）は、対策部（G）内職員から応援職員の決定を行う。

③ 応援者の受入

- ・受援側の対策部（G）は、応援者の受付を様式4 応援職員等名簿にて記録し管理する。また応援者に業務の内容や引継ぎ事項等について説明するとともに、必要に応じて情報共有のためのミーティングを実施する。

④ 受援による業務実施

- ・受援側の対策部（G）は、受援状況を様式5 受援状況集約シートに記録し、職員配備Gと情報共有を行う。

⑤ 受援終了

- ・受援側の対策部（G）は、受援対象業務の終了や縮小に伴い、人員不足が解消された場合、受援終了の判断を行い、様式6 受援完了報告書により、職員配備Gに報告する。

6.2 ②外部受援（職員配備Gを通じて応援要請）

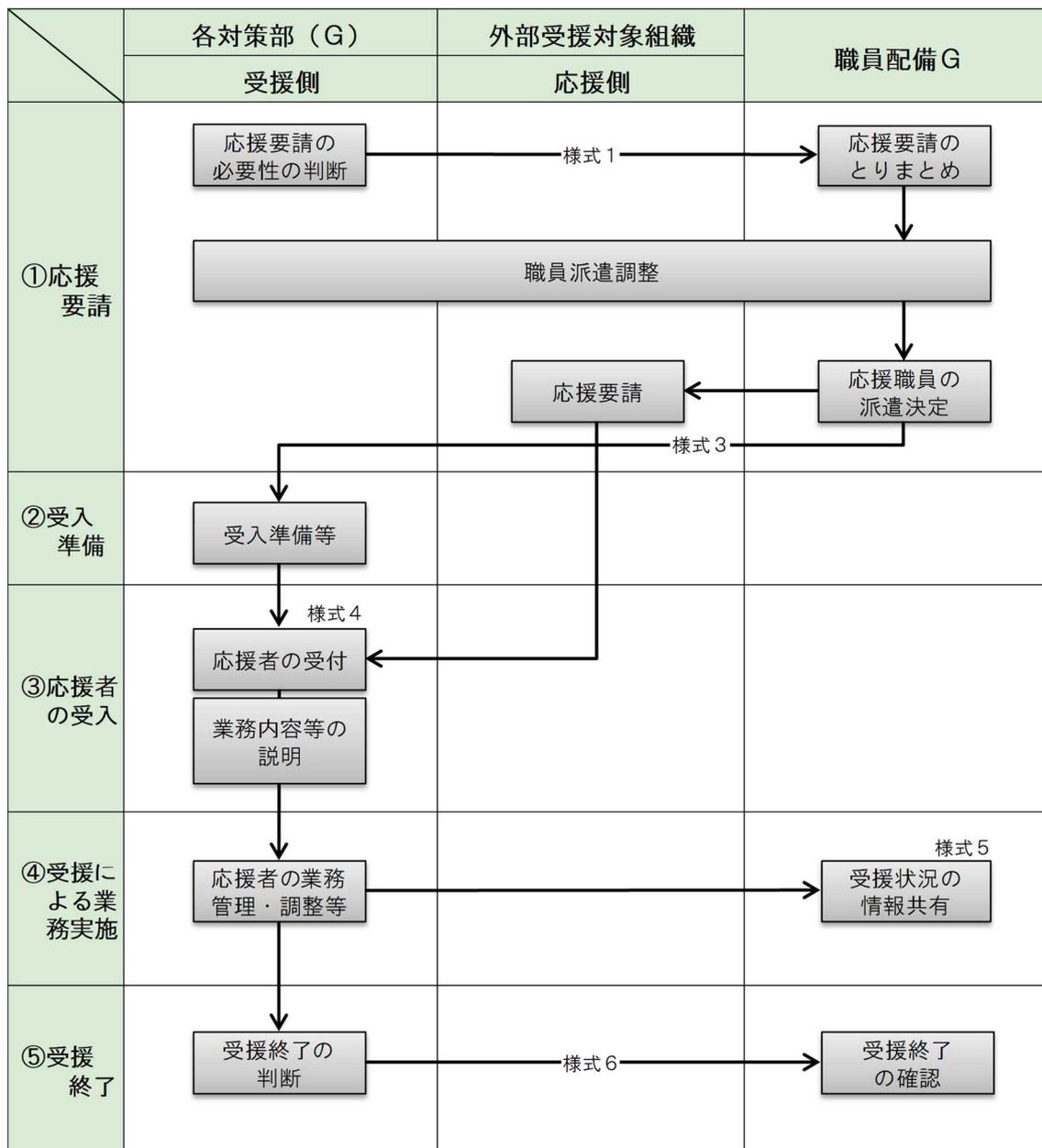


図6.2 ②外部受援（職員配備Gを通じて応援要請）のフロー図

① 応援要請

- ・受援側の対策部（G）は、対策部（G）内の人員では対応できない又は対応できない見込みの場合は、予め検討・整理した受援業務シートを参考にして、応援要請の必要性や必要な人数や期間を判断し、職員配備Gに様式1 応援職員要請書にて外部受援の応援要請を依頼する。
 - ・職員配備Gは、応援要請の依頼状況を整理し、市全体の人員過不足状況も考慮の上、応援要請を行うことが妥当であると判断する場合、受援側の対策部（G）や外部の受援対象組織と、人数や期間等の職員派遣調整を行い、様式3 応援職員派遣決定通知書にて派遣決定を行う。
- ※府等からの先遣隊、他自治体等からの自主的な応援については、その連絡や到着を確認した対策部（G）が職員配備Gに申し送りし、職員配備Gが、受援業務シートを受援業務シートを参考に派遣する受援業務を検討し、受援業務の担当対策部（G）と調整したうえで、様式3 応援職員派遣決定通知書にて派遣決定を行う。

② 受入準備

- ・受援側の対策部（G）は、受援業務シートに基づき、必要な備品・資機材、執務スペース等やマニュアル等の必要な準備を行う。また、外部の受援対象組織に資機材等の持参を要請する場合は連絡する。

③ 応援者の受入

- ・受援側の対策部（G）は、応援者の受付を様式4 応援職員等名簿にて記録し管理する。また応援者に業務の内容や引継ぎ事項等について説明するとともに、必要に応じて情報共有のためのミーティングを実施する。

④ 受援による業務実施

- ・受援側の対策部（G）は、受援状況を様式5 受援状況集約シートに記録し、職員配備Gと情報共有を行う。

⑤ 受援終了

- ・受援側の対策部（G）は、受援対象業務の終了や縮小に伴い、人員不足が解消された場合、受援終了の判断を行い、様式6 受援完了報告書により、職員配備Gに報告する。

6.3 ③外部受援（各対策部から直接応援要請）

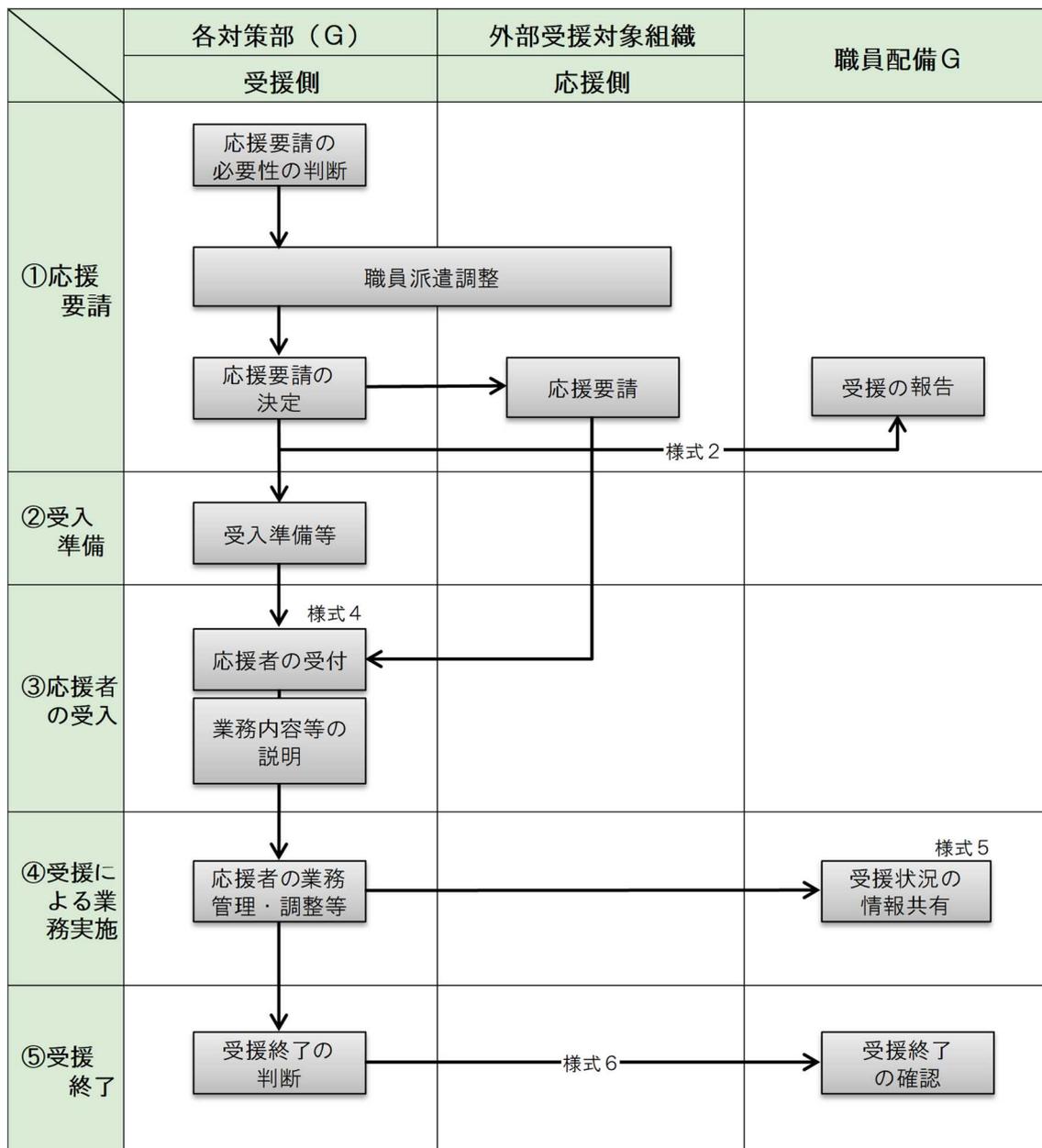


図 6.3 ③外部受援（各対策部から直接応援要請）のフロー図

① 応援要請

- ・受援側の対策部（G）は、対策部（G）内の人員では対応できない又は対応できない見込みの場合は、予め検討・整理した受援業務シートを参考にして、応援要請の必要性や必要な人数や期間を判断し、各対策部（G）が事前に締結している個別協定等に基づき、各対策部（G）が直接、協定締結団体等の外部の受援対象組織に要請を行う。
- ・受援側の対策部（G）は、外部の受援対象組織と、人数や期間等の職員派遣調整を行い、職員配備Gに「様式2 受援報告書」にて外部受援の応援要請の報告を行う。

② 受入準備

- ・受援側の対策部（G）は、受援業務シートに基づき、必要な備品・資機材、執務スペース等やマニュアル等の必要な準備を行う。また、外部の受援対象組織に資機材等の持参を要請する場合は連絡する。

③ 応援者の受入

- ・受援側の対策部（G）は、応援者の受付を「様式4 応援職員等名簿」にて記録し管理する。また応援者に業務の内容や引継ぎ事項等について説明するとともに、必要に応じて情報共有のためのミーティングを実施する。

④ 受援による業務実施

- ・受援側の対策部（G）は、受援状況を「様式5 受援状況集約シート」に記録し、職員配備Gと情報共有を行う。

⑤ 受援終了

- ・受援側の対策部（G）は、受援対象業務の終了や縮小に伴い、人員不足が解消された場合、受援終了の判断を行い、「様式6 受援完了報告書」により、職員配備Gに報告する。

※受援に関する協定として、自治体との災害時相互応援協定や、民間事業者等との応援協定等を締結している。受援業務に関連する協定については、資料編において別途記載する。

6.4 受援場所

受援業務を実施するにあたり、本来の執務室だけではスペース等が不足し、特設会場等が必要な場合がある。受援対象業務のうち、特設会場が必要な受援業務名等は、表6.1のとおりである。また、使用が考えられる会議室等一覧の概要は表6.2のとおりである。

災害時には、特設会場等の候補を中心に、会議室等一覧から使用する会議室等を選定するものとする。ただし、一部の会議室等は、平時から執務室等として長期利用されているため、使用にあたり調整が必要な場合がある。また、応援者車両の駐車場についても、協定締結先などから事前に確保を行う。これらの受援業務に必要な執務環境や会議室等の詳細については、資料編において別途記載する。

表6.1 受援対象業務の特設会場の候補等一覧 (1/2)

受援業務			特設会場等の候補	必要面積 (㎡)
対策部 (G)名	業務ID	受援業務名		
本部事務局 統括G	18	関係機関の応接、視察対応	総合センター4階交流室	100㎡以上
	20	災害弔慰金の支給	総合センター13階研修室	100㎡以上
	21	災害障害見舞金の支給	総合センター13階研修室	(100㎡以上) ID20と同室
	22	災害見舞金等の支給	総合センター13階研修室	(100㎡以上) ID20と同室
	23	災害援護資金の貸付	総合センター13階研修室	(100㎡以上) ID20と同室
	24	被災者生活再建支援金の受付、進達	総合センター13階研修室	(100㎡以上) ID20と同室
本部事務局 広報広聴G	28	被災者支援窓口（センター）の設置・運営	市民生活相談課横の 旧被災者支援センターブース	50㎡以内
復旧部	46	道路施設の被害状況の調査及び道路障害物の除去等の緊急措置	本館地下1階食堂スペース	100㎡以上
	48	下水道施設の被害状況の調査及び緊急措置	本館地下1階食堂スペース	(100㎡以上) ID46と同室
	52	雨水ポンプ場、排水機場、雨水取口等の被害状況の調査及び緊急措置	本館地下1階食堂スペース	(100㎡以上) ID46と同室
	53	道路施設の復旧	本館地下1階食堂スペース	(100㎡以上) ID46と同室
	55	下水道施設の復旧	本館地下1階食堂スペース	(100㎡以上) ID46と同室
	59	雨水ポンプ場、排水機場、雨水取口等の復旧	本館地下1階食堂スペース	(100㎡以上) ID46と同室

表6.1 受援対象業務の特設会場の候補等一覧 (2/2)

受援業務			特設会場等の候補	必要面積 (㎡)
対策部 (G)名	業務ID	受援業務名		
復旧部	60	応急仮設住宅の建設・供与	本館6階旧書庫	50～100㎡程度
	61	みなし応急仮設住宅の供与	本館6階旧書庫	(50～100㎡程度) ID60と同室
	62	公共住宅への一時入居措置	本館6階旧書庫	(50～100㎡程度) ID60と同室
	63	住宅に関する相談窓口の設置・運営	本館6階旧書庫	(50～100㎡程度) ID60と同室
	64	被災住宅の応急修理	本館6階旧書庫	(50～100㎡程度) ID60と同室
	65	緊急交通路の確保	本館地下1階食堂スペース	(100㎡以上) ID46と同室
	71	被災建築物応急危険度判定	本館6階大集会室又は 総合センター展示ホール	100㎡以上
	72	被災宅地危険度判定	本館6階大集会室又は 総合センター展示ホール	100㎡以上
	73	公共建築物の応急危険度判定	本館6階旧書庫	(50～100㎡程度) ID60と同室
	74	被災公共建築物の設計・施工管理	本館6階旧書庫	(50～100㎡程度) ID60と同室
被害調査部	95	被害状況の調査及びその受付	総合センターC1401会議室	100㎡以上
	97	自己申告による被災に関する証明の受付	総合センター展示ホール	100㎡以上
医療対策部	113	救護所の設置・運営	救護所 (市内小学校内)	50㎡以内
	116	被災者の健康維持	保健所グループワーク室	50㎡以内
給水部	128	応急給水活動	水道部北側庁舎2階会議室	100㎡以上
	129	上水道施設の被害状況の調査及び緊急措置	水道部北側庁舎2階会議室	(100㎡以上) ID128と同室
	130	上水道施設の復旧	水道部北側庁舎2階会議室	(100㎡以上) ID128と同室

表6.2 会議室等一覧 (1/5)

No.	枝番	施設名	階数	会議室等名称	部屋の 広さ(m ²)	備考
1	1	本館	2	特別会議室	78	災害対策本部利用
	2		4	第1会議室	31	無線LAN接続可能
	3		4	第2会議室	63	災害対策本部利用 無線LAN接続可能
	4		4	第3会議室	17	無線LAN接続可能
	5		4	第4会議室	33	無線LAN接続可能
	6		5	第1会議室	23	
	7		6	第1会議室	19	
	8		6	大集会室	257	
	9		6	作業室	11	
	10		6	旧書庫	129	
	11		7	第1会議室	63	
	12		7	第2会議室	42	
	13		7	第3会議室	12	
	14		B1	多目的室	61	
	15		B1	食堂スペース	256	
2	1	総合センター	1	展示ホール	279	
	2		6	C601会議室	103	災害対策本部利用 無線LAN接続可能
	3		6	C602会議室	112	災害対策本部利用 無線LAN接続可能
	4		6	C603会議室	51	災害対策本部利用 無線LAN接続可能
	5		6	C604会議室	76	災害対策本部利用 無線LAN接続可能
	6		9	C901会議室	42	
	7		10	C1001会議室	38	
	8		13	C1301会議室	25	
	9		13	C1302会議室	45	
	10		13	C1303会議室	44	
	11		13	職員研修室	148	人事課所管
	12		13	C13Fパソコン研修室	56	
	13		14	C1401会議室	211	

表6.2 会議室等一覧 (2/5)

No.	枝番	施設名	階数	会議室等名称	部屋の 広さ(m ²)	備考
3	1	地域福祉会館	3	研修室	133	
	2		3	会議室1	30	
	3		3	会議室2	20	
4	1	総合体育館	1	第1会議室	253	
	2		1	第2会議室	253	
	3		1	第3会議室	253	
5	1	高槻市立文化会館 市民会館	2	集会室201号	34	
	2		2	集会室202号	35	
	3		2	集会室203号	43	
	4		2	集会室204号	158	和室
	5		2	集会室205号	71	
	6		2	集会室206号	127	
	7		2	集会室207号	179	
	8		3	集会室301号	42	
	9		3	集会室302号	48	
	10		3	集会室303号	71	和室
	11		3	集会室304号	71	和室
	12		3	集会室305号	151	
	13		3	集会室306号	95	
	14		4	集会室401号	53	
	15		4	集会室402号	190	
	16		4	集会室403号	44	
6	1	高槻市立文化会館 文化ホール	2	第1展示室	108	
	2		2	第2展示室	130	
	3		3	応接室	28	
	4		3	会議室(レセプション ルーム)	413	
	5		3	第1和室	51	

表6.2 会議室等一覧 (3/5)

No.	枝番	施設名	階数	会議室等名称	部屋の 広さ(m ²)	備考
6	6	高槻市立文化会館 文化ホール	3	第2和室	25	
	7		B2	第1リハーサル室	26	
	8		B1	第2リハーサル室	69	
	9		B1	第3リハーサル室	45	
	10		B3	楽屋1	33	
	11		B3	楽屋2	31	
	12		B3	楽屋3	69	
7	1	総合市民交流 センター	3	遊の工房	49	
	2		3	創の工房	64	
	3		3	第1会議室	52	
	4		3	第2会議室	52	
	5		3	第3会議室	50	
	6		3	食の工房	67	
	7		3	音の工房	53	
	8		4	第4会議室	67	
	9		4	第5会議室	22	
	10		4	保育室	55	
	11		5	視聴覚室	135	
	12		5	和室	69	
	13		6	多目的スタジオ	141	
	14		7	ギャラリーはなみずき	90	
	15		7	企画編集室	22	
	16		7	第6会議室	181	
	17		8	イベントホール	230	
	18		9	控室	44	
	19		2	研修室	67	市民生活相談課（消費生活センター）所管
	20		4	研修室	67	人権・男女共同参画課所管

表6.2 会議室等一覧 (4/5)

No.	枝番	施設名	階数	会議室等名称	部屋の 広さ(m ²)	備考
11	1	保健所	1	グループワーク室	46	
	2		1	講堂	108	2分割可
	3		2	会議室	37	
12	1	子育て総合支援 センター	2	学習室 1	61	
	2		2	学習室 2	61	
	3		2	研修室 1	61	
	4		2	研修室 2	61	
13	1	古曽部防災公園 体育館	2	会議室	72	パーティションで間仕 切り可
	2	古曽部防災公園 管理棟	2	会議室 1	56	
	3		2	会議室 2	41	
	4		2	会議室 3	91	
14	1	エネルギー センター管理棟	2	管理棟 2F会議室大	40	
	2		2	管理棟 2F会議室小	16	
	3		2	打ち合わせスペース	61	
	4		3	管理棟 3F会議室	69	
	5		3	研修室	159	
15	1	教育センター	3	研修室	47	
	2		1	教育会館 会議室	67	
	3		2	教育会館 第1研修室	93	
	4		3	教育会館 第2研修室	266	
16	1	芝生営業所	2	会議室	86	
17	1	水道部庁舎	4	4階特別会議室	39	
	2		3	3階会議室	22	
	3		2	2階テレビ会議室	30	
	4		2	北側庁舎2階会議室	139	

表6.2 会議室等一覧 (5/5)

No.	枝番	施設名	階数	会議室等名称	部屋の 広さ(m ²)	備考
18	1	消防本部・ 中消防署	2	中署会議室	40	
	2		3	研修室	261	
	3		4	作戦会議室	58	
	4		5	小会議室	25	
	5		5	ミーティングルーム	9	
	6		5	消防団室	51	
	7		6	大会議室	94	
19	1	高槻子ども 未来館	3	大会議室 1	95	
	2		3	大会議室 2	95	
	3		3	中会議室 1	53	
	4		3	中会議室 2	53	
	5		3	小会議室 1	30	
	6		3	小会議室 2	30	
	7		3	研修室	200	

第7章 受援体制の向上

本計画に基づき、受援業務を円滑に遂行するために、PDCAサイクルを通じて、本計画を適宜修正・見直しを行い受援体制の向上を図る。

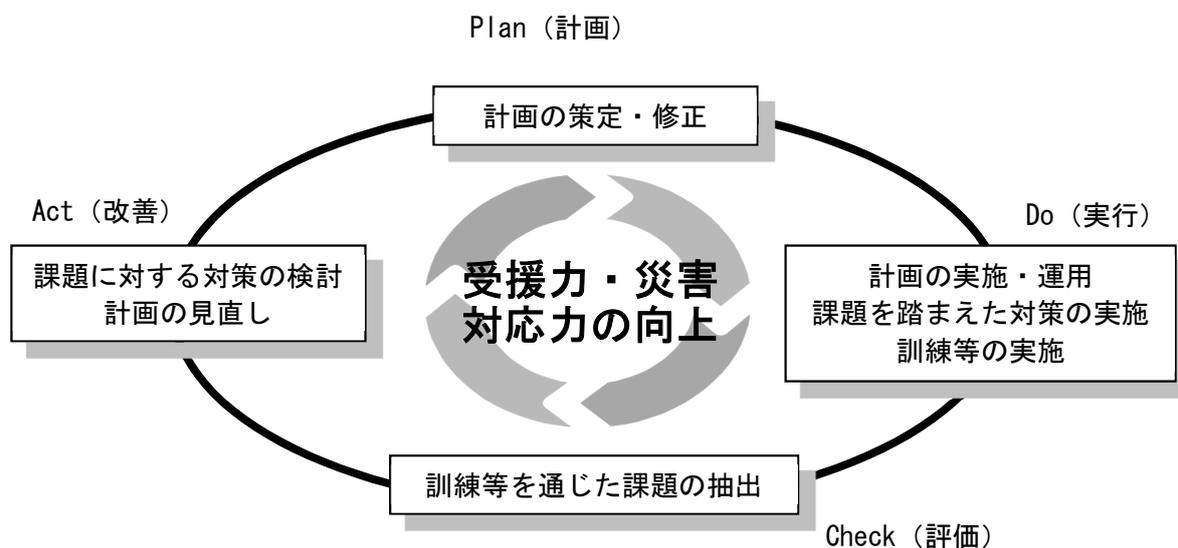


図7.1 PDCAサイクルに基づく運用

ア Plan (計画)

本計画の策定後も、必要に応じて見直しを行い、計画の修正を行う。なお、修正の際は、以下の状況を踏まえて行うものとする。

- ①本市域への影響が考えられる地震被害想定の変更又は新たな実施
- ②地域防災計画及び業務継続計画をはじめとする関連計画及びマニュアルとの整合
- ③事務事業又は事務分掌の見直し
- ④機構改革や大規模な人事異動
- ⑤訓練や実際の災害対応において明らかとなった課題

イ Do (実行)

①受援計画の周知

本計画に基づき受援業務を円滑に遂行するためには、全庁的な対応が必要であり、全職員が受援の重要性や各自の役割を理解する必要があることから、職員への研修や組織間の情報共有等を通じて、本計画の周知徹底を図る。

②対策部マニュアル等の更新

本計画を踏まえ、各対策部において作成するマニュアル等の内容に受援の考え方を導入する等により、実効性を向上させ、受援業務の円滑な実施を図る。

③課題を踏まえた対策の実施

本計画において明らかとなった課題を踏まえ、受援業務の応援者用のマニュアルの整備や、必要な資機材等の整備等、必要な対策を実施する。

④訓練等の実施

本計画の有効性・妥当性の検証を行うための訓練を実施する。

ウ Check (評価)

訓練等の実施や、実際の災害対応等を通じて、計画の有効性・妥当性の検証を行うとともに、新たな課題の抽出等を図る。

エ Act (改善)

課題に対する対策について検討するとともに、適宜計画の見直しを行う。