

受援計画作成の手引き

跡見学園女子大学教授

鍵屋



受援の重要性

既存の災害対策法制は、被災市区町村が災害対応業務を理解し、遂行できることを前提として、不足分を都道府県や国が補完し、他の市区町村が応援することとしている。しかし、小規模市区町村は防災の専任職員がいないなど、そもそも災害対応能力が十分でない場合がある。

小規模市区町村は発災後、初動の3日間程度は住民の命を守り、つなぐ業務に特化した活動に集中し、他の業務は国や他自治体の受援で乗り切るのが良いと私は考えている。多くの災害現場で、人員不足によって市区町村職員が疲弊している姿を間近に見てきたからだ。

また、中規模以上の災害になると、災害対応業務が膨大になる上、通常業務も積み上がるため、被災市区町村の業務遂行能力は低下する。

このため、必要十分な災害対応を行うには、他の市区町村との応援受援が不可欠であり、

「受援計画」を定める必要がある。決して、自分たちだけで災害対応をしようと思っただけで、職員をできるだけ疲弊させないよう努めることが重要だ。ノウハウを学び職員の防災意識を高めるなど、応援自体側にもメリットがあるので遠慮は無用だ。

受援計画の手引き

内閣府(防災担当)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」を示した。だが、小規模市区町村にとっては抽象的なため、具体的に作成するにはハードルが高いと感ぜられるものがあった。

本年4月に示された「市町村のための人的受援の受入れに関する受援計画作成の手引き」(以下、「手引き」という)は、専任の防災職員がいないなど、受援計画策定や計画を実行していく上での防災体制面に不安を抱えている市区町村においても、なるべく負担を少なく受援計画を策定できるようなものになっ

ている。そこで、手引きの概要を紹介したい。

受援体制の整備

被災市区町村の受援状況を見てきた限りであるが、庁内全体の受援担当者について防災・危機管理部署が担当しているところと、人事または企画部署が担当しているところとに、大きく分かれているように思える。手引きには「災害対応中には、防災部署に様々な業務が集中し負担が大きくなるため、防災部署以外から選定することが望ましい」と明確に書かれている。これは極めて重要な指摘だ。

また、庁内全体の受援担当者だけでは1〜2週間で交代する受援職員の管理で手いっぱいになり、多様な受援対象業務の進行管理が難しい。そこで、手引きでは「受援対象業務ごとに各業務の受援担当者を選定しておく」となっている。

次に、応援職員のための執務環境の整備について述べている。手引きでは、庁内全体の受援担当者の業務として次のように挙げられている。

Risk Management

- ・災害マネジメントを行う職員等の「執務スペース」の確保
- ・文具、電話、インターネットの整備など
- ・宿泊場所のリスト作成

災害時はスペースの管理が大きな課題だ。それは、平時には行わない業務（住民相談、物資支援など）や各種調整などの会議、それに応援受け入れなどがあるからだ。災害時にスペースをどう確保するかは、事前に庁内全体で調整することが大切だ。

応援職員等の受け入れ

受援担当者の役割と応援職員等の受け入れに関する基本的な流れは次のとおりである。

- 1 都道府県との調整【庁内全体】
- 2 県職員等の受入れ【庁内全体】
- 3 必要人数等の把握【庁内全体（各業務）】
- 4 応援職員等の要請【庁内全体（各業務）】
- 5 応援職員等の受入れ【各業務（庁内全体）】
- 6 受援業務の開始・状況把握【各業務（庁内全体）】
- 7 撤収調整（応援の終了）【各業務（庁内全体）】
- 8 精算【庁内全体】

庁内全体の受援担当者とは各業務の受援担当者との調整により、スムーズな受援につなげていくことが望ましい。

受援シート

手引きの大きな特徴として、「災害マネジ

メント」「避難所運営」「災害廃棄物の処理」「住家の被害認定調査」「罹災証明書の交付」という重要な受援業務ごとに、ひな型となる受援シートが作成されている。

避難所運営を例に挙げると、応援要請を検討する主な業務内容として、次のように記されている。

マネジメント 業務支援	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等） ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） ・在宅被災者への対策検討 ・避難所の環境改善に向けた検討 ・避難所解消に向けた検討
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の運営 ・在宅被災者への支援 ・被災者への生活支援等の情報発信

また、応援職員等の要請人数の考え方や必要な資機材も書かれている。

■ 応援職員等の要請人数の考え方

以下に示す避難所運営に必要な職員数から発災時に自市町村で動員できる職員数を引いて、要請人数を見積もる。

《避難所運営に必要な職員数》

＝開設避難所数×1避難所を運営管理する

行政職員数（※）（避難所規模・避難者数による）
※避難所を運営管理する行政職員数は、平時より地域住民の方々と連携し、運営体制を定めておくことによりあらかじめ整理。

■ 必要な資機材など

車両、通信機材、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話、段ボールベッド、間仕切り、仮設トイレ、燃料、扇風機、ベッドのケージ（詳細は指針・手引きなどを参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼。

この手引きは、他にも留意点など細かな配慮があり、使いやすく、非常に優れていると考える。これを活用して、全国全ての市区町村で「受援計画」を作成いただきたいと強く願う。

筆者プロフィール

鍵屋 一（かぎやはじめ）

1956年秋田県男鹿市生まれ。早稲田大学法学部卒業。板橋区防災課長、板橋福祉事務所長、福祉部長、危機管理担当部長（兼務）、議会事務局長等を経て2015年3月退職。京都大学博士（情報学）。2015年4月跡見学園女子大学観光コミュニティ学部教授。法政大学大学院・名古屋大学大学院兼任講師。内閣府「災害時要援護者の避難支援に関する検討会委員」など政府委員。内閣官房地域活性化伝道師、（一社）福祉防災コミュニティ協会代表理事など。著書に『図解よくわかる自治体の防災・危機管理のしくみ』『福祉施設の事業継続計画（BCP）作成ガイド』など