

松阪市受援計画

令和4年3月

松 阪 市

目次

第1章 総論.....	1
第1節 松阪市受援計画策定の趣旨.....	3
第2節 本計画の位置づけ.....	3
第3節 本計画の適用と終了.....	4
1 計画の適用要件.....	4
2 実施期間.....	4
3 計画の終了.....	5
第4節 本市の受援体制.....	5
1 基本的な考え方.....	5
2 受援計画の対象とする支援の範囲.....	6
3 主な受援対象業務.....	7
4 受援を担当する組織・担当者の設置.....	8
第5節 応援要請の法的根拠.....	9
第6節 感染症への対策.....	10
1 感染症対策.....	10
2 対策を講じる場所.....	10
3 受入れにあたっての依頼事項.....	10
4 感染症に関する情報共有.....	10
第2章 自治体応援職員の受入れに関する計画.....	11
第1節 計画に基づく活動期間.....	13
第2節 活動の概要.....	14
第3節 初動.....	17
1 人的支援ニーズの把握.....	17
2 応援要請.....	17
3 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有.....	17
第4節 受入れ調整.....	19
1 受入れ調整.....	19
第5節 支援活動及び調整.....	20
1 活動支援.....	20
2 受援状況の進行管理.....	20

第3章 支援物資の受入れに関する計画..... 21

第1節 計画に基づく活動期間.....	23
第2節 活動の概要.....	25
1 支援物資の受入れ活動の流れ.....	25
2 物資拠点.....	26
第3節 関係機関の役割.....	29
第4節 初動.....	31
1 物資拠点の被害状況の収集.....	31
2 物資拠点の選定.....	31
3 物資拠点の開設.....	31
4 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集.....	32
5 関係機関との情報共有.....	32
第5節 受入れ調整.....	33
1 支援物資の受入れ・仕分け.....	33
第6節 支援活動及び調整.....	34
1 物資拠点から避難所への物資輸送等.....	34
2 国のプッシュ型支援物資が届くまでの3日間の対応.....	41
3 支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援）.....	41
4 応急給水にかかる受援活動.....	42
5 様式集.....	44

第4章 ボランティアの受入れに関する計画..... 51

第1節 計画に基づく活動期間.....	53
第2節 活動の概要.....	54
1 ボランティアの受入れに関する関係機関の役割.....	54
2 松阪市災害ボランティアセンター・サテライト等の設置場所.....	57
第3節 初動.....	58
1 松阪市災害ボランティアセンターの立ち上げ.....	58
2 三重県との連携による被災者・被災地の支援.....	58
3 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有.....	58
4 松阪市災害ボランティアセンターの活動に対する支援.....	58
第4節 受入れ調整.....	60
1 松阪市災害ボランティアセンター・サテライトの運営等.....	60
第5節 支援活動及び調整.....	61
1 現地協働プラットフォームの構築・運営.....	61
2 みえ災害ボランティア支援センターとの情報共有.....	61
3 現地協働プラットフォーム等を通じた連携・調整、情報共有.....	61

第5章 その他の受援活動に関する計画..... 63

第1節 自衛隊.....	65
1 応援要請の判断.....	65
2 応援要請の手続き.....	65
3 応援時に実施する自衛隊の救援活動内容.....	66
4 自衛隊の自主派遣.....	66
5 受入体制の確保.....	66
6 応援部隊の受入れ.....	67
7 応援部隊の撤収要請.....	67
第2節 緊急消防援助隊.....	68
1 応援要請の判断.....	68
2 応援要請の手続き.....	68
3 受入体制の確保.....	68
4 広域消防応援隊等の活動.....	69
5 広域消防応援隊等の撤収要請.....	69
第3節 警察.....	70
1 警察の災害派遣.....	70
2 受入体制の確保.....	70
3 警察災害派遣隊の受入れ.....	70
4 警察災害派遣隊の活動.....	70
第4節 医療機関.....	72
1 応援要請.....	72
2 応援受入れ.....	72
第5節 災害時応援協定締結団体.....	73
1 協定運用担当課.....	73

第1章

総論

目 次

第1節 松阪市受援計画策定の趣旨	3
第2節 本計画の位置づけ	3
第3節 本計画の適用と終了	4
1 計画の適用要件	4
2 実施期間	4
3 計画の終了	5
第4節 本市の受援体制	5
1 基本的な考え方	5
2 受援計画の対象とする支援の範囲	6
3 主な受援対象業務	7
4 受援を担当する組織・担当者の設置	8
第5節 応援要請の法的根拠	9
第6節 感染症への対策	10
1 感染症対策	10
2 対策を講じる場所	10
3 受入れにあたっての依頼事項	10
4 感染症に関する情報共有	10

第1章 総論

第1節 松阪市受援計画策定の趣旨

東日本大震災や平成28年熊本地震などの過去の災害では、被災自治体は応援を必要としたものの、対応が後手になったという事態が発生した。

近い将来、南海トラフ地震等の大規模災害の発生が想定されており、これまでに各地で発生した大規模な災害の教訓を踏まえ、あらかじめ応援を必要とする業務や受入体制などを具体的に定めておくことにより、災害時に外部からの応援を円滑に受入れ、その支援を最大限活用して、早期復旧を図ることを目的とする。

特に、本市の受援体制をより効果的・効率的に機能させるためには、

○人的支援の受入手順や受入れに係る役割分担の明確化

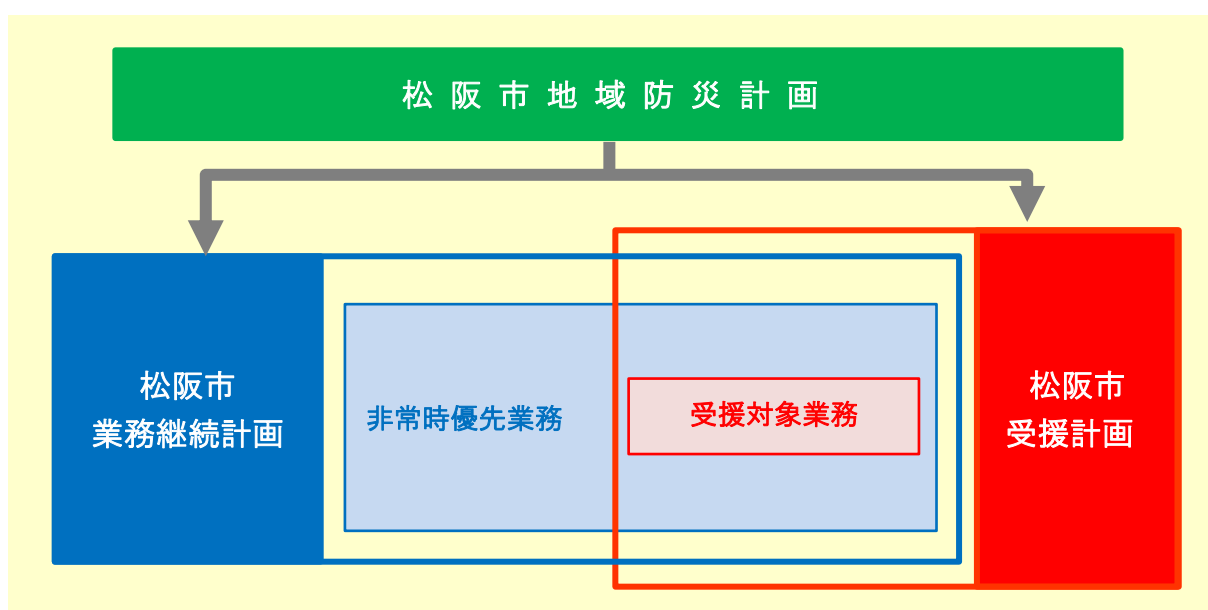
○物資の調達や物流に係る受援体制の整備

○ボランティアの受入手順や受入れに係る役割分担の明確化

が重要であると捉え、この3つの視点を中心に「松阪市受援計画」（以下、「本計画」という）を策定することとした。

第2節 本計画の位置づけ

本計画は、松阪市地域防災計画に基づく計画であり、応援要請や救援物資の受入れを具体化するとともに、松阪市地域防災計画に位置づけられている業務継続計画（以下、「松阪市業務継続計画」という）に定められている非常時優先業務の実施に必要な人的物資について、災害時における外部から応援受入れについて具体的に定める計画となる。



第3節 本計画の適用と終了

1. 計画の適用要件

本計画は、松阪市業務継続計画と整合性を図り、以下の場合において災害対策本部長(市長)(以下、「本部長(市長)」という)の判断により適用する。

- (1) 市内の複数の観測点で震度6弱以上の震度が観測されたとき
- (2) 市内で地震による相当程度の被害が確認または予測されたとき
- (3) 本部長(市長)が必要と認めたとき

2. 実施期間

本計画を適用する期間は、松阪市業務継続計画と整合性を図るため、「発災後1ヶ月」を基本とし、必要に応じて、発災後1ヶ月以降の応援の受入れも想定する。

なお、支援の種類別の実施期間は概ね以下のとおりである。

■ 応援の種類と想定される応援時期

応援の種類		局面(フェーズ)						
		初動期			応急期	復旧期		
		3時間以内	24時間以内	72時間以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降
人的支援	地方公共団体							
	消防機関							
	自衛隊							
	警察							
	医療機関							
	協定団体							
	ボランティア							
	その他団体							
物的支援	調達での支援							
	物流での支援							

3. 計画の終了

本計画による受援の必要がなくなったと認められる場合には、本部長(市長)は受援の終了を決定する。

第4節 本市の受援体制

1. 基本的な考え方

大規模災害時に非常時優先業務のうち、人的資源が不足する業務(膨大な業務、専門的な業務)に、早期に応援職員を受入れ、効果的・効率的に配置することにより、松阪市業務継続計画に基づく体制を担保する。

○躊躇せず応援要請を実施

被害の全貌が明らかでなく、受援の具体的範囲や内容が定まっていない場合でも、市民等の生命・財産を守るため、躊躇することなく早期に応援要請を行う。

○災害の規模や局面(フェーズ)に即して対応

災害の種類や局面に応じて対応すべき業務は異なるため、現在がどのような局面にあり、次にどのようなことが優先課題となるかを予測しながら対応する。

また、災害規模が大きくなると被害は広域にわたるため、復旧等に要する活動が長期化するほか、被災地の中でも被災程度や発災からの時間経過でニーズが変化することに応じた対応を求められることに配慮する。

○応援職員との適切な役割分担を実施

応援を受ける業務は、受援側の責任において実施すべき業務であることから、応援自治体等や応援職員に全てを任せるといった丸投げにならないよう本市職員と応援側の役割分担を明確にする。

○職員の適切な管理

応援職員による人的資源の変化により、適切な職員配置、ローテーション勤務を組むなど職員の健康管理(メンタルヘルスを含む)へ配慮することで、持続可能な業務継続を行う。

2. 受援計画の対象とする支援の範囲

応援・受援業務		内容
本市に人的支援を行う団体等		(1) 地方公共団体 (2) 消防機関 (3) 自衛隊 (4) 警察 (5) 医療機関 (6) 災害時応援協定締結団体 (7) ボランティア (8) その他団体
本市に行われる物的支援(物資供給)の種類	物資の調達に係る支援	(1) 県からの物資受入れ(国からの支援含む) (2) 災害時応援協定に基づく物資の調達 (3) 救援物資の受入れ
	物資の物流に係る支援	(1) 集積場所の管理・運営 (2) 輸送業務

3. 主な受援対象業務

災害発生時の膨大な業務を処理するためには、職員が被災することもあり、人手が不足することが想定される。特に代替職員が限定される技術系等の職員でなければ処理が困難な業務については、職員の不足が大きな課題になるため、受援の優先対象業務とする。

一般/ 専門	職種等	業務	主な業務内容
一般	—	災害対策本部業務	災害対策本部の組織・運営 等
		行政窓口業務	所在不明者相談ダイヤル対応 等 被災者生活支援（心のケア、生活保護相談） 等
		避難所関係業務	運営支援、夜間管理、名簿整理、食事配付 等
		物資関係業務	物資仕分け、集積・配送拠点の運営支援 等
		罹災証明業務、住家被害認定調査業務	受付・事務、現地調査 等
		災害廃棄物関係業務	仮置き場での分別指導、処理委託事務 等
専門	教諭、養護教諭、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、臨床心理士	学校関係業務	カウンセリングによる児童生徒の心のケア 等
	学芸員	文化財保全業務	文化財の被害状況調査 等
	建築	応急危険度判定業務	被災建築物応急危険度判定、被災宅地危険度判定
	土木建築・農業職員	社会基盤施設復旧業務	道路、橋梁、河川、砂防、農地、農業用施設の復旧等
	医師・看護師	医療支援関係業務	被災地の病院・診療所の医療支援 等
	保健師	健康管理関係業務	避難所等の公衆衛生対策・感染症対策、避難者の健康状態の把握・改善 等
	薬剤師	医療支援関係業務	避難所等における一般用医薬品の保管・管理及び被災者への供給、医薬品や健康に関する相談対応、衛生管理及び防疫対策 等
	管理栄養士	栄養・食生活支援関係業務	避難所の食事提供支援・アセスメント、特殊栄養食品のニーズへの対応 等

4. 受援を担当する組織・担当者の設置

各応援団体から応援を円滑に受け入れるため、応援に関する全体調整を行う
 応援調整本部を総務部に設置する。

○応援調整本部（総務部職員課）

全体調整として、三重県、災害協定締結自治体等へ統括部を通じて要請をす
 る応援要請、市全体の応援状況のとりまとめ等を行う。

■ 応援調整本部の役割・機能

担当	役割・機能
応援統括者 (1名)	<ul style="list-style-type: none"> 各課の応援担当総括 災害対策本部での報告等
渉外担当者	<ul style="list-style-type: none"> 行政機関の受付等の総括 関係機関の連絡員（リエゾン）と調整 応援者との連絡調整、情報共有等 滞在場所の確保（応援団体自らの確保が難しい場合）
庁内調整担当者	<ul style="list-style-type: none"> 庁内調整、応援担当との調整会議の開催 応援に関する状況把握、まとめ

○応援を受け入れる各課の応援担当

応援調整本部へ応援要請の集約・整理及び調整を行う担当者を置く。

応援班長は、原則、災害発生時に指揮命令者になる者以外の者が担当する。

■ 応援担当の役割・機能

担当	役割・機能
応援班長	<ul style="list-style-type: none"> 各応援団体から派遣された行政職員等の応援者に対して、業務に 関する指揮命令を行う。
応援担当者 (BCM担当者等)	<ul style="list-style-type: none"> 応援者の受入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行 う実務責任者。 【応援担当者の業務】 部署内の業務量と人員の調整 応援が必要な時は応援要請 応援者との連絡調整 業務実施に必要な資源（資機材、執務スペース・業務マニュアルな どの業務内容・手順がわかるもの） 応援要請、応援状況に関する報告、応援者の撤退に関すること ほか

○応援職員の費用負担

災害協定に基づく応援の場合、応援者の旅費、応援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等に対する応援団体と松阪市の負担割合は、それぞれの協定に基づくものとする。

また、松阪市が費用負担する際、あらかじめ負担内容・方法等が定められている場合はそのとおりに対応し、定めのない場合は、総務部との協議のうえ、決定する。協定に基づかない自主的な物資支援の場合は、応援側に費用負担を依頼する。ただし、災害救助法が適用される場合、法に定められた対象経費は追って三重県から支弁されることとなる。(状況に応じ国庫負担がある。)

第5節 応援要請の法的根拠

本計画に基づき、応援団体に応援要請する際の法的根拠等は、以下のとおりである。

種別	要請先	要請内容	根拠法令等
人的支援	県知事	応援の要求及び災害応援対策の実施要請	災害対策基本法 第68条
		三重県内消防相互応援隊、緊急消防援助隊の応援要請	消防組織法第39条、第44条及び第45条、 三重県広域受援計画 三重県内消防相互応援協定
		自衛隊の派遣要請※	災害対策基本法 第68条の2第1項
	他市町村長	応援の要求	災害対策基本法 第67条第1項
	災害時応援協定締結団体	協定等に定める事項	各種災害時応援協定
物的支援 (物資供給)	県からの物資の供給	物資または資材の供給	災害対策基本法 第86条の16第1項
	災害時応援協定に基づく調達	物資の供給	各種災害時応援協定

※自衛隊の派遣要請：特に緊急性があり、要請を待っていたら甚大な被害が予想される場合、「自主派遣」をする場合がある。→自衛隊法第83条第2項

第6節 感染症への対策

感染症の拡大が懸念される状況において受援活動を行うにあたっては、適切な感染症対策を講じ、感染症の拡大防止を徹底する必要がある。

1. 感染症対策

受援活動を行うにあたっては、十分な換気に努め、人と人との接触の低減を図り、「三つの密」（密閉空間、密集場所、密接場面）を回避するとともに、手指消毒、マスク着用、咳エチケット等の基本的な感染予防に努める。

2. 対策を講じる場所

感染症対策を講じる必要がある場所は、市災害対策本部、避難所、宿营地、救助活動拠点、物資拠点、ボランティア支援センター等、人と人が接触する可能性がある全ての場所であることに留意する。

3. 受入れにあたっての依頼事項

応援職員などの受入れにあたっては、応援団体に対して、出発前の体調管理やマスクなどの感染防止対策の装備品の持参などを依頼する。

また、応援職員に加え災害ボランティアなどに対しては、活動時に体調がすぐれない場合は、本人から保健所や従事している活動の責任者等に連絡の上、すぐに応援活動から外れるよう依頼する。

4. 感染症に関する情報共有

適切な感染症対策を講じるため、国、三重県、関係機関に対して、感染者発生状況等の情報を提供する。

応援者が感染した場合は、罹患者本人が病院へ行くとともに、そのあとの対処方法は保健所の指示に基づき対処する。またその旨を罹患者本人から市災害対策本部へ連絡する。

ただし、感染者、濃厚接触者等に係る個人情報の取り扱いは、不当な差別・偏見が生じないよう十分な配慮を行う。

第2章

自治体応援職員の受入れ に関する計画

目 次

第1節 計画に基づく活動期間	13
第2節 活動の概要	14
第3節 初動	17
1 人的支援ニーズの把握	17
2 応援要請	17
3 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有	17
第4節 受入れ調整	19
1 受入れ調整	19
第5節 支援活動及び調整	20
1 活動支援	20
2 受援状況の進行管理	20

第2章 自治体応援職員の受入れに関する計画

第1節 計画に基づく活動期間

本計画に基づく活動期間は、「三重県広域受援計画（自治体応援職員の受入れに関する計画）」が対象とする期間を基本とする。

参考：「三重県広域受援計画（自治体応援職員の受入れに関する計画）」に基づく活動期間

■災害発生直後から災害規模により変動する。

■タイムライン

区分	松阪市の行動項目	三重県等の行動項目
初動 (発災～発災後 1日目)	庁内の人的支援ニーズの把握 (応援が必要な業務・人数・期間等の見積もり)	
	三重県等への応援要請	人的支援ニーズの把握
	緊急輸送ルート等 [※] の被害状況・啓開状況の情報収集・共有	全国知事会、関係省庁、関係団体等への応援要請 緊急輸送ルートの被害状況・啓開状況の情報収集
受入れ調整 (発災～発災後 3日目)		対口支援団体の決定
	自治体応援職員の配置調整	自治体応援職員の配置調整
支援活動及び調整 (発災～発災後 3日目以降)	自治体応援職員の活動支援	自治体応援職員の活動支援
	受援状況の進行管理	受援状況の進行管理

※緊急輸送ルート等：三重県が定める緊急輸送ルート（全国からの広域応援部隊や緊急物資輸送車両、DMAT等が迅速に目的地（拠点）に到達するために選定されたルート）と松阪市管理道路

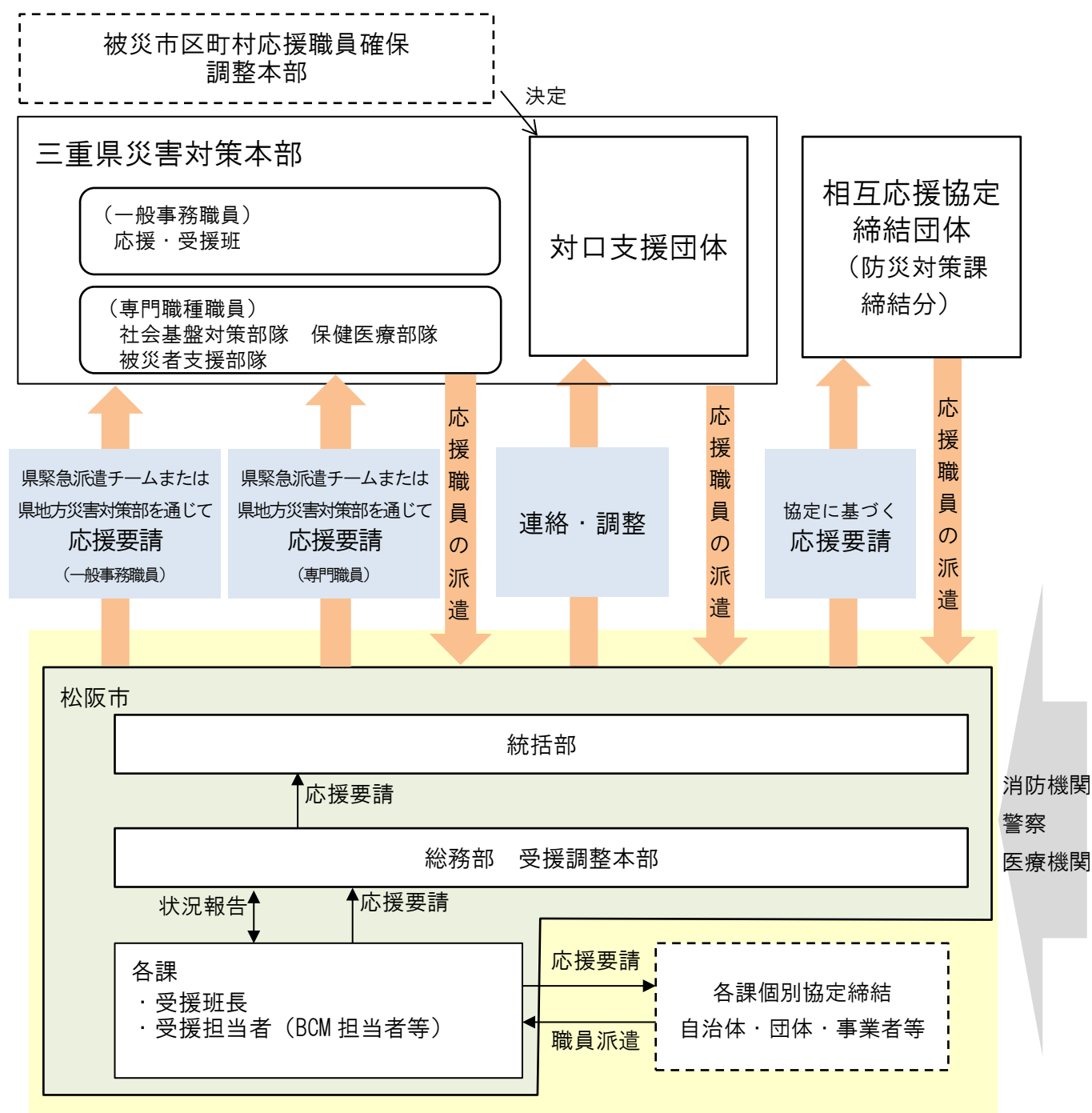
第2節 活動の概要

受援調整本部は、庁内や被災地からの人的支援ニーズを把握し、統括部を通じて三重県への応援要請を行う。また、自治体応援職員の配置調整及び活動環境整備、勤務管理を行い、受援状況を取りまとめて三重県へ報告する。

■自治体応援職員の受入れ活動の流れ

※この図は、県外の自治体からの応援職員の受入れを想定したもので、主に松阪市災害対策本部の活動を中心に示すもの。

なお、県内における県・市町の応援については、「三重県市町災害時応援協定」による。



■自治体応援職員を受け入れる関係機関

関係機関	主な役割
応援調整本部 (職員課)	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内からの人的支援ニーズの把握、統括部を通じて県へ要請 ・自治体応援職員の配置調整及び活動環境整備 ・自治体応援職員の勤務管理 ・県等への応援状況のとりまとめと報告
県災害対策本部 【一般事務職員関係】 「応援・受援班（一般事務職員）」 【専門職種職員関係】 各部隊情報収集・分析班	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内や市町からの人的支援ニーズの把握 ・全国知事会、関係省庁、関係団体への応援要請 ・緊急輸送ルートの被害状況・啓開状況の情報収集と共有 ・対口支援団体等にかかる調整 ・自治体応援職員の配置調整及び活動環境整備 ・自治体応援職員の応援状況の進行管理

■自治体応援職員の派遣を行う関係機関

関係機関	主な役割
<p>対口支援団体</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現地での受け入れ担当(カウンターパート)となった被災県・市町の人的支援ニーズ把握・情報共有 ・被災県・市町への自治体応援職員の派遣 ・対口支援団体による対応が困難な場合は、全国の地方公共団体による自治体応援職員の派遣を要請
<p>松阪市固有の相互応援協定締結自治体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・神奈川県大和市 ・岩手県陸前高田市 ・埼玉県草加市 ・大阪府富田林市 ・滋賀県東近江市 ・大阪府大東市 ・千葉県野田市 ・千葉県八千代市 	<ul style="list-style-type: none"> ・松阪市への自治体応援職員の派遣

第3節 初動

1. 人的支援ニーズの把握

受援調整本部（職員課）は、自治体応援職員について、各課（室）の受援担当と情報共有し、庁内からの人的支援ニーズをとりまとめ、応援が必要となる業務や人数、期間を見積もる。

2. 応援要請

受援調整本部（職員課）は、把握した人的支援ニーズをとりまとめ、統括部を通じて県災害対策本部関係部隊に対し応援要請を行う。

その際統括部は、一般事務職員については、県緊急派遣チームまたは県地方災害対策部を通じて応援要請を行う。また、専門職種職員については、県緊急派遣チームまたは県地方災害対策部を通じて応援要請を行う。

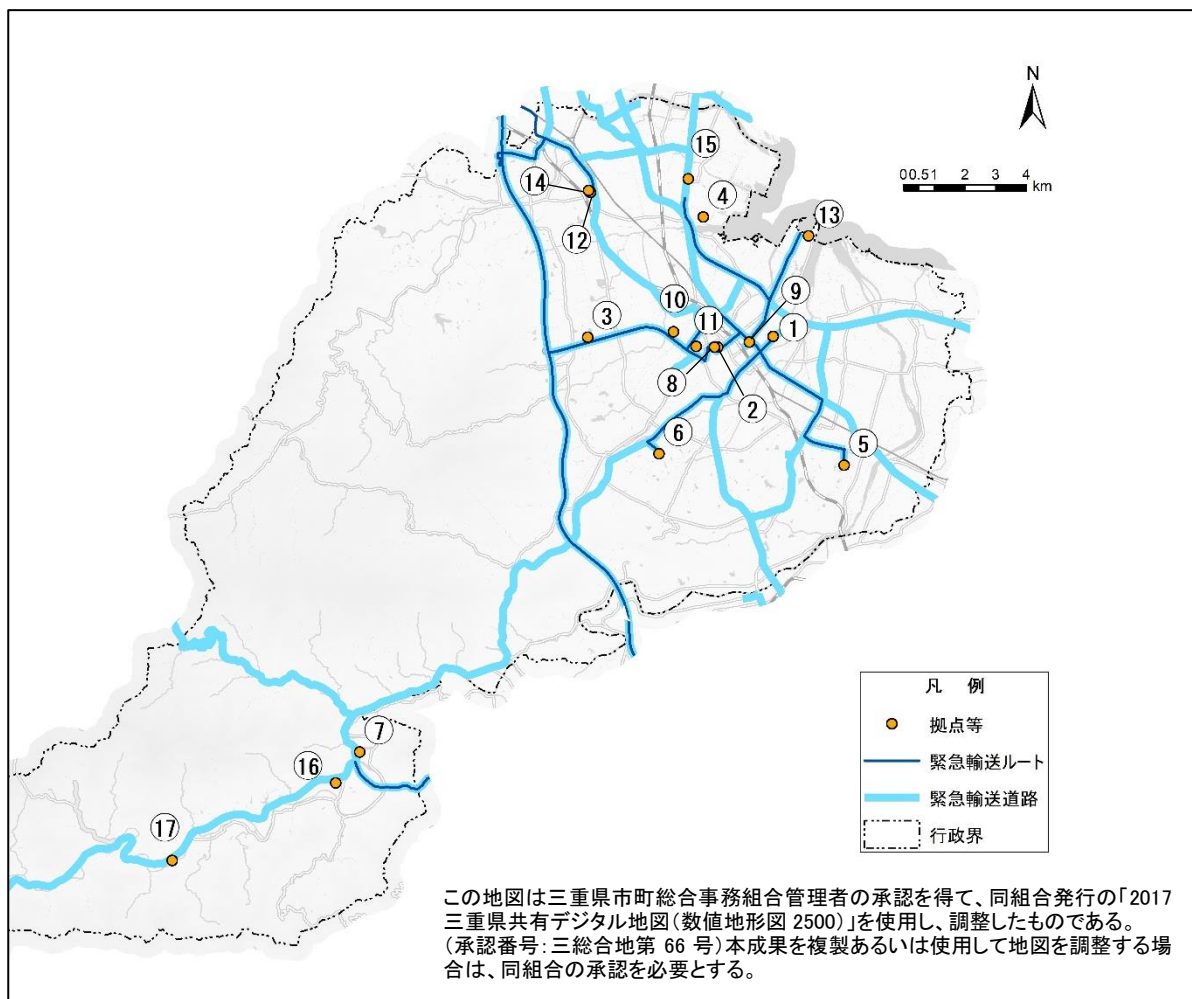
なお、一般事務職員については、対口支援団体が決定している場合は、直接応援要請を行う。

また、防災対策課が結んだ協定先へは統括部が応援要請を行う。

3. 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有

受援調整本部（職員課）は、自治体応援職員へ情報提供するため、土木所管課等（建設保全課、土木課）から緊急輸送ルートや松阪市管理道路の被害状況・啓開状況の情報を収集し、応援自治体等と共有する。

■緊急輸送ルート図



番号	拠点区分	名称	所在地(住所)
①	県地方災害対策部	三重県松阪庁舎	松阪市高町138番地
②	松阪市災害対策本部	松阪市役所	松阪市殿町 1340 番地 1
③	救助活動拠点	松阪農業公園ベルファーム	松阪市伊勢寺町 551 番地 3
④		三重県地方卸売市場	松阪市小津町800番地
⑤		松阪市総合運動公園	松阪市山下町 111 番地
⑥		中部台運動公園	松阪市立野町 1370 番地
⑦		リバーサイド茶倉	松阪市飯南町粥見 1084 番地 1
⑧	災害拠点病院	松阪市民病院	松阪市殿町 1550 番地
⑨		済生会松阪総合病院	松阪市朝日町一区 15 番地 6
⑩		厚生連松阪中央総合病院	松阪市川井町 102 番地
⑪	地域内輸送拠点	松阪市クラギ文化ホール	松阪市川井町 690 番地
⑫	(松阪市物資拠点)	嬉野ふるさと会館	松阪市嬉野権現前町 423 番地 88
⑬	海上輸送拠点(港湾)	津松阪港(大口地区)	松阪市大口町 1398 番地
⑭	松阪市災害対策本部 管内支部	嬉野地域振興局	松阪市嬉野町 1434 番地
⑮		三雲地域振興局	松阪市曾原町 872 番地
⑯		飯南地域振興局	松阪市飯南町粥見 3950 番地
⑰		飯高地域振興局	松阪市飯高町宮前 180 番地

三重県広域受援計画をもとに作成

第4節 受入れ調整

1. 受入れ調整

(1) 一般事務職員の配置調整

受援調整本部（職員課）は、一般事務職員の自治体応援職員の詳細な配置について、庁内からの要請と、県災害対策本部応援・受援班からの情報（国・他県・他市町等からの人的支援の申し出）に基づき、県緊急派遣チームまたは県地方災害対策部を通じて県災害対策本部応援・受援班と調整を行う。対口支援団体との調整については、県緊急派遣チームまたは県地方災害対策部より対口支援団体決定の連絡を受け次第、対口支援団体と直接調整を行う。

また、個別の相互応援協定等がある課（室）は協定先の関係団体等と直接調整を行う。その結果について、受援調整本部（職員課）と情報を共有する。

(2) 専門職種職員の配置調整

受援調整本部（職員課）は、専門職種職員の自治体応援職員の詳細な配置について、庁内からの要請と、県災害対策本部関係部隊からの情報（国・他県・他市町等からの人的支援の申し出）に基づき、県緊急派遣チームまたは県地方災害対策部を通じて県災害対策本部関係部隊と調整を行う。

また、個別の相互応援協定等がある課（室）は協定先の関係団体等と直接調整を行う。その結果について、受援調整本部（職員課）と情報共有する。

(3) 自治体応援職員の円滑な引き継ぎの実施

受援調整本部（職員課）及び各課（室）の受援担当は、円滑に業務が引き継がれ、切れ目のない応援活動を行う。そのため、受援調整本部（職員課）は、引き継ぎ期間の拡充や半数ずつの交代を求めるなど、応援自治体等と調整を行う。

第5節 支援活動及び調整

1. 活動支援

受援調整本部（職員課）は、自治体応援職員が円滑に活動できるよう、各課（室）の受援担当と情報共有を図りながら、業務説明の準備や、会議室等の作業スペース、机・椅子等の確保を行う等自治体応援職員の業務環境の整備に配慮するとともに、宿泊所、緊急輸送ルート of 被害状況・啓開状況、給油所など活動に必要な情報の提供を行い、自治体応援職員の活動を支援する。

自治体応援職員に対しては、業務内容を明示するとともに、必要があれば市災害対策本部員会議への参加を求めるほか、自治体応援職員を交えて定期的な情報共有・調整会議を開催する。

2. 受援状況の進行管理

受援調整本部（職員課）は、自治体応援職員の受入れ数や活動場所、庁内からのニーズに対する過不足等を把握し、受援状況の進行管理を行う。

受援調整本部（職員課）は、とりまとめた受援状況を、県緊急派遣チームまたは県地方災害対策部を通じて県災害対策本部に報告する。

受援調整本部（職員課）は、各課（室）における受援担当と連携して、自治体応援職員の勤務管理（ローテーション計画、勤務表の作成・記録等）を行う。

第3章

支援物資の受入れ に関する計画

目 次

第1節 計画に基づく活動期間	23
第2節 活動の概要	25
1 支援物資の受入れ活動の流れ	25
2 物資拠点	26
第3節 関係機関の役割	29
第4節 初動	31
1 物資拠点の被害状況の収集	31
2 物資拠点の選定	31
3 物資拠点の開設	31
4 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集	32
5 関係機関との情報共有	32
第5節 受入れ調整	33
1 支援物資の受入れ・仕分け	33
第6節 支援活動及び調整	34
1 物資拠点から避難所への物資輸送等	34
2 国のプッシュ型支援物資が届くまでの3日間の対応	41
3 支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援）	41
4 応急給水にかかる受援活動	42
5 様式集	44

第3章 支援物資の受入れに関する計画

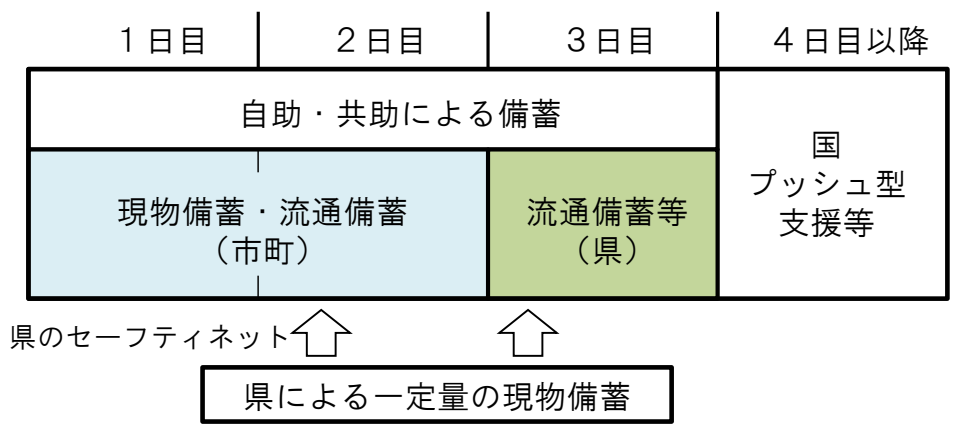
第1節 計画に基づく活動期間

本計画に基づく活動期間は、「三重県広域受援計画（物資調達に関する計画）」が対象とする期間（国のプッシュ型支援、県による流通備蓄、セーフティネット備蓄の供給が行われる間）を基本に、また、支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援）も対象とする。

■タイムライン

区分	松阪市の行動項目	三重県等の行動項目
初動 （発災～発災後 12時間）		国、協定締結団体への応援要請
		国のプッシュ型支援物資の到着場所・日時等の調整
	物資拠点の被害状況の把握	拠点の被害状況の把握
	物資拠点の選定と開設	
	緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集と共有	緊急輸送ルートの被害状況・啓開状況の情報収集と共有
	松阪市の備蓄物資等の輸送	
受入れ調整 （発災～発災後 2日目）		広域物資輸送拠点（県物資拠点）の確保
		広域物資輸送拠点（県物資拠点）運営のための人員の確保
		国のプッシュ型支援物資の到着日時等の情報確認
		セーフティネット備蓄支援実施の決定
		協定締結団体への流通備蓄の要請
	県のセーフティネット備蓄支援への対応	セーフティネット備蓄の輸送
	県の流通備蓄への対応 支援物資の受入れ・仕分け等	県の流通備蓄の輸送
支援活動及び調整 （発災～発災後 3日以降）	支援物資の輸送等	国のプッシュ型支援物資の受入れ・仕分け等
		国のプッシュ型支援物資の到着日時等の共有
支援活動及び調整 （発災後4日以降）	国プッシュ型支援物資の受入れ	市物資拠点への国プッシュ型支援物資の輸送
	物資拠点から避難所への国プッシュ型支援物資の輸送等	
	支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援）	

参考：県と市町の役割分担イメージ（三重県備蓄・調達基本方針）



※流通備蓄

市町または県と流通事業者との協定締結により、災害時に調達する備蓄物資。発災後3日目は、県は流通事業者を通じて、食料、飲料水、生活必需品等の物資を、市町の要請を待たずに実施するプッシュ型支援により供給する。

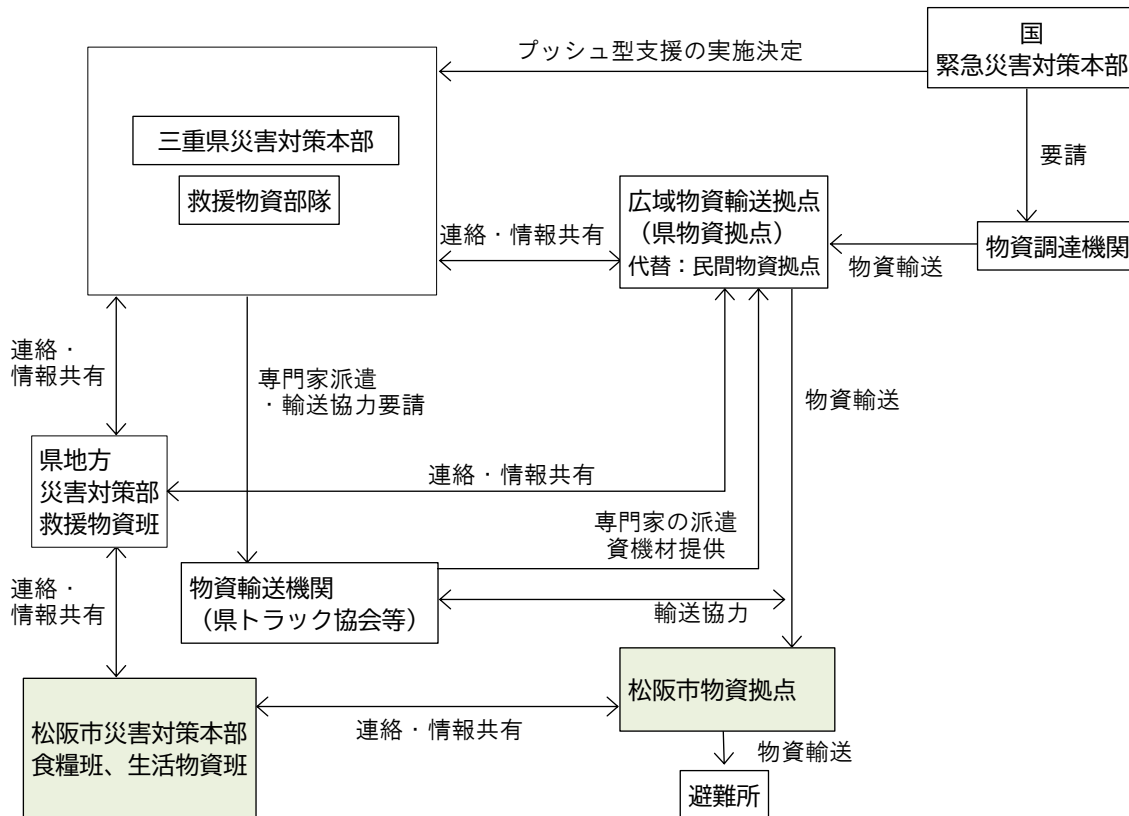
※セーフティネット備蓄

孤立地域の発生や物流機能の停止等の不測の事態が発生した場合に対応する県の現物備蓄。

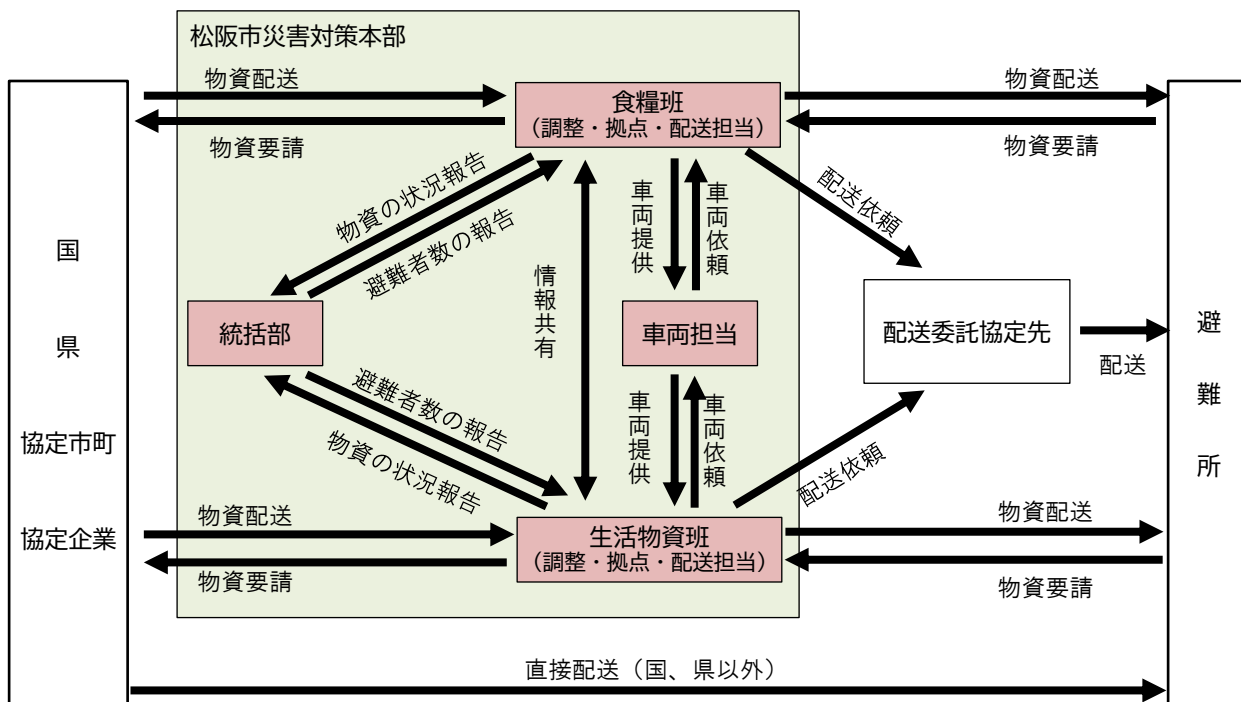
第2節 活動の概要

1. 支援物資の受入れ活動の流れ

■国プッシュ型支援時の関係機関の対応



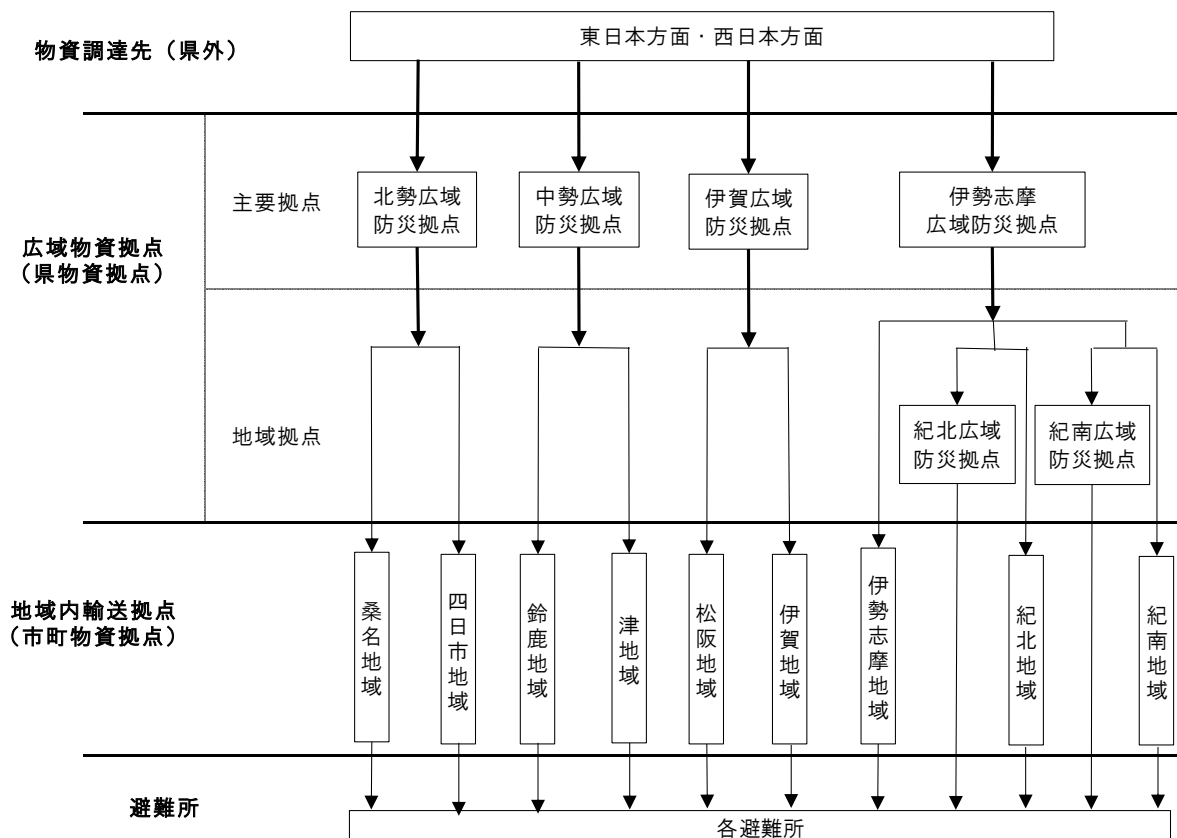
■支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援）



2. 物資拠点

番号	施設名称	所在地	連絡先
1	クラギ文化ホール	松阪市川井町 690 番地	0598-23-2111
2	嬉野ふるさと会館	松阪市嬉野権現前町 423 番地 88	0598-42-7000

参考：国によるプッシュ型支援物資の流れ（三重県広域受援計画）



■国によるプッシュ型支援物資（松阪市）

物資		数量	単位
食料	4 日目	232.7	千食
	5 日目	236.1	千食
	6 日目	244.2	千食
	7 日目	247.3	千食
	計	960.3	千食

物資	数量	単位
毛布	72,695	枚
乳児用粉ミルク	361	kg
乳児・小児用おむつ	63,244	枚
大人用おむつ	12,679	枚
携帯トイレ簡易トイレ	1,188,038	回
トイレトペーパー	57,054	巻
生理用品	77,654	枚

松阪市地域防災計画

■ 物資拠点の施設状況（クラギ文化ホール）

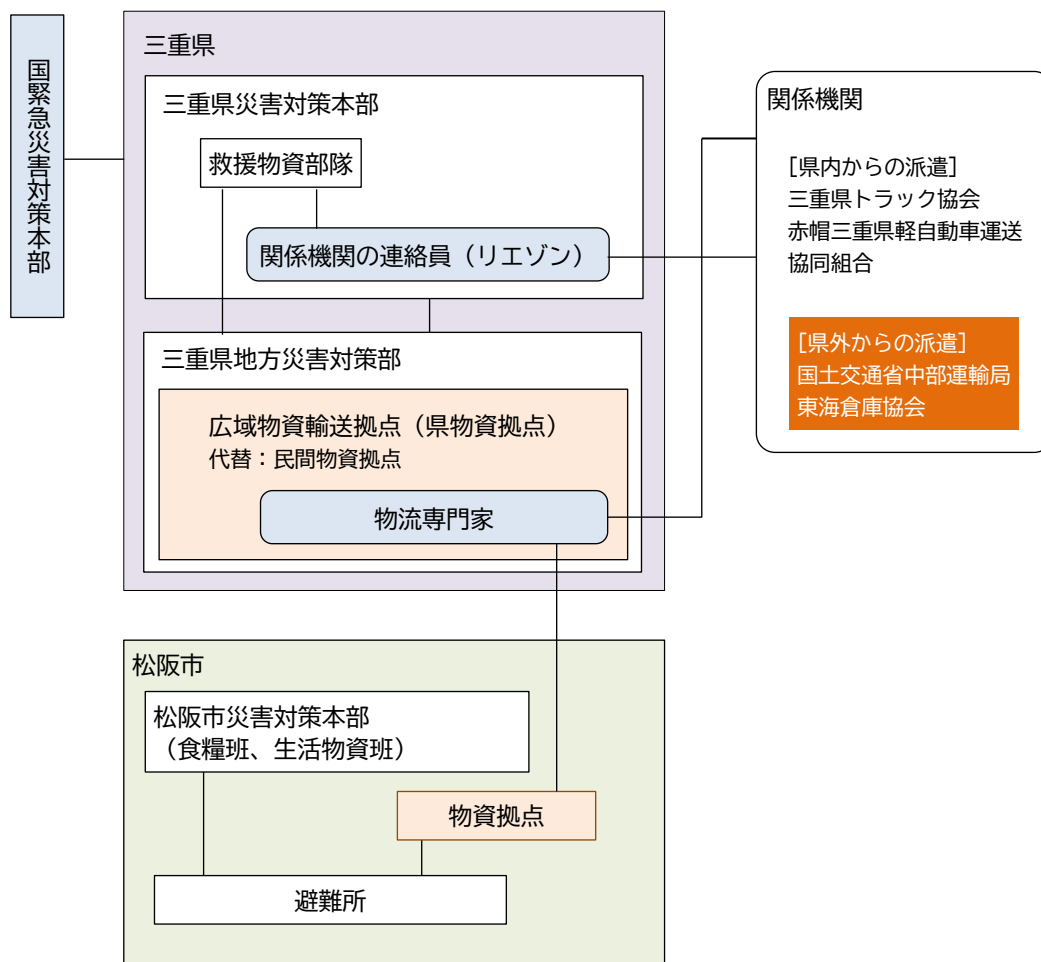
		確認欄	備考
施設名		クラギ文化ホール	
管理者／事業者		松阪市	
住所		松阪市川井町 690 番地	
電話番号		0598-23-2111	
平常時の営業時間		9:00～22:00	
平常時の連絡手段			
非常時の連絡手段			
施設の様態	屋根の有無	有	
	階段	有	
	床の強度	－（不明）	
	トラックの施設内進入の可否	可	
	トラックの施設横付けの可否	可	
	トラックの進入経路	図作成	
	耐震性	旧耐震基準	
施設の規模		13,976.76 m ²	
設備・備品	エレベーターの有無	無	
	シャッターの種類	手動	
	非常用電源の有無	有	
	非常用照明の有無		

■物資拠点の施設状況（嬉野ふるさと会館）

		確認欄	備考
施設名		嬉野ふるさと会館	
管理者／事業者		松阪市	
住所		松阪市嬉野権現前町 423 番地 88	
電話番号		0598-42-7000	
平常時の営業時間		9:00～22:00	
平常時の連絡手段			
非常時の連絡手段			
施設の様態	屋根の有無	有	
	階段	有	
	床の強度	－（不明）	
	トラックの施設内進入の可否	可	
	トラックの施設横付けの可否	可	
	トラックの進入経路	図作成	
	耐震性	新耐震基準	
施設の規模		20,181.1 m ²	
設備・備品	エレベーターの有無	有	
	シャッターの種類	手動	
	非常用電源の有無	△（照明程度）	
	非常用照明の有無	×	

第3節 関係機関の役割

■ 物資調達における国・三重県・松阪市・関係機関の体制



■ 松阪市災害対策本部

班	構成する担当課
食糧班	商工政策課、観光交流課、地域ブランド課、競輪事業課、企業誘致連携課、農水振興課、文化課、農業委員会事務局
生活物資班	地域福祉課、保険年金課、障がい福祉課、保護課、こども未来課、こども支援課

■ 食糧班・生活物資班の各担当の役割

担当	役割
調整担当	物資の調達、受入れ・出荷のとりまとめと報告、避難所のニーズの把握及び取りまとめ等
拠点担当	物資拠点の開設、物資の受け取りと管理、搬入・搬出車両の誘導等
配送担当	配送ルートの検討、配送車両の確保・要請、物資の配送及び民間物流事業者との配送調整等

■指揮または調整を行う関係機関

＜松阪市＞

関係機関	主な役割
松阪市災害対策本部 (食糧班、生活物資班)	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所のニーズ把握 ・協定締結先からの支援物資の調達 ・県地方災害対策部救援物資班と連携した支援物資の調達 ・物資拠点の開設・運営 ・支援物資の受入れ、避難所までの輸送
統括部	<ul style="list-style-type: none"> ・食糧班、生活物資班へ避難者数の報告 ・食糧班、生活物資班から物資の状況を把握

＜三重県＞

関係機関	主な役割
県災害対策本部救援物資部隊	<ul style="list-style-type: none"> ・県内の被害状況の把握 ・緊急輸送ルート上の被害状況・啓開状況の情報収集と共有 ・物流専門家等の人員確保、救援物資活動のための資機材及び車両の確保 ・国のプッシュ型支援物資の受入れ、物資拠点への輸送 ・流通備蓄、セーフティネット備蓄の供給 ・広域物資輸送拠点（県物資拠点）が被災し活用できない場合等の代替拠点としての民間物資拠点の確保
県地方災害対策部救援物資班（詳細は各地方災害対策部の定めによる。）	<ul style="list-style-type: none"> ・広域物資輸送拠点（県物資拠点）の確保・運営 ・入出庫管理、在庫管理 ・松阪市災害対策本部との連絡・調整

＜国＞

関係機関	主な役割
緊急災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> ・広域的な物資の調整
国土交通省 中部運輸局	<ul style="list-style-type: none"> ・県救援物資部隊への連絡員（リエゾン）派遣 ・県トラック協会、東海倉庫協会等の協定締結団体による対応が困難な場合、県からの要請に基づく支援物資輸送の支援

■流通備蓄の支援を行う協定締結機関

関係機関	主な役割
<ul style="list-style-type: none"> ・マックスバリュ中部株式会社 ・株式会社ぎゅーとら ・ユニー株式会社アピタ松阪三雲店 ・NPO 法人コメリ災害対策センター 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資の供給及び輸送

第4節 初動

1. 物資拠点の被害状況の収集

市災害対策本部の食糧班及び生活物資班は、発災後、速やかに物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）や備蓄物資、資機材、周辺道路の被害状況の情報収集を行う。

また、物資拠点の被災建築物応急危険度判定を行い（担当：建築開発課、営繕課）安全を確認する。

2. 物資拠点の選定

市災害対策本部の食糧班及び生活物資班は、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）の被害状況を確認し、拠点の使用可否の判断を行い、使用可能な拠点を選定する。

上記2施設が使用できない場合は、農業屋コミュニティ文化センターや飯南産業文化センターを物資拠点の候補地として使用を検討する。

これらの施設が使用できない場合は、市災害対策本部の食糧班及び生活物資班から三重県や近隣市町に代替施設の選定を要請する。

3. 物資拠点の開設

(1) 物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）の開設

市災害対策本部の食糧班及び生活物資班は、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）に拠点担当（食糧班、生活物資班）を派遣する。

拠点担当（食糧班、生活物資班）は、選定した物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）の開設を行い、三重県地方災害対策部救援物資担当に、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）の被害状況と開設の連絡を行う。

(2) 人員の確保

調整担当（食糧班、生活物資班）は、拠点の作業要員について、確保が困難な時は災害対策本部（職員課）に要請する。

4. 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集

配送担当（食糧班、生活物資班）は、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）や避難所周辺の道路状況を把握するとともに、土木所管課等（建設保全課、土木課）から緊急輸送ルートや市管理道路の被害状況・啓開状況の情報収集を行う。

5. 関係機関との情報共有

調整担当（食糧班、生活物資班）は、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）の開設状況、緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況等について、関係機関と情報共有する。

また、支援物資の調達・輸送に関する情報（品目・数量・荷姿・利用車両・出庫日時・到着予定日時等）について、調整担当（食糧班、生活物資班）と拠点担当（食糧班、生活物資班）で共有する。

■支援物資の輸送に使用できる公用車（令和3年3月時点）

種類	台数 (台)	1台あたりの 最大積載量 (kg) (想定)	備考
軽貨物	104	350	軽バンと想定
軽貨物（トラック）	22	800	
小型貨物	26	1,250	
貨物（トラック等）	24	4,000	4t までのトラック等
小型貨物（トラック等）	7	2,000	2t までのトラック等
バス	15	5,000	スクールバス、市政バス等
合計	198		

1台あたりの最大積載量は一般的な車種ごとの積載量を掲載

第5節 受入れ調整

1. 支援物資の受入れ・仕分け

(1) 物資拠点を経由した支援物資の受入れ

物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）を経由して支援物資を受け入れる場合、調整担当（食糧班、生活物資班）は、物資拠点に入荷される支援物資について、各担当と情報共有を行う。

拠点担当（食糧班、生活物資班）は、支援物資を物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）で受入れ、仕分け（出荷準備）を行う。物資を受け入れる際、物資を搬送してきた車両を搬入口へ誘導し、円滑に物資の荷下ろしができるようにする。

(2) 支援物資の入荷のとりまとめ

支援物資を物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）に入荷後、拠点担当（食糧班、生活物資班）は調整担当（食糧班、生活物資班）に受取報告を行う。

調整担当（食糧班、生活物資班）は、支援物資の入荷・とりまとめを行う。

(3) 提供可能な支援物資、調達スケジュールの確認

調整担当（食糧班、生活物資班）は、調達先に対し、提供可能な支援物資、調達スケジュールについて確認する。

(4) 義援物資の取り扱い

個人等からの義援物資は、小口で適切な管理が行いにくく、個々の物資について十分な数量が確保できないことが多いため、原則として受け入れないこととする。こういった義援物資の取り扱いに関する方針は、市のホームページ等で周知を行う。

第6節 支援活動及び調整

1. 物資拠点から避難所への物資輸送等

(1) 支援物資の輸送

配送担当（食糧班、生活物資班）は、あらかじめ決めておいた物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）から各避難所等への配送ルートを中心に、被害状況を考慮し、配送ルートを決定する。

配送担当（食糧班、生活物資班）は、必要に応じて協定を締結した民間物流事業者等の協力を得ながら、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）から避難所等までの物資の輸送を行う。

(2) 物資拠点から避難所への支援物資の出荷

調整担当（食糧班、生活物資班）は、配送担当（食糧班、生活物資班）に対して車両の手配を、拠点担当（食糧班、生活物資班）に対して支援物資の出荷を指示する。

配送担当（食糧班、生活物資班）は、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）から避難所等への配送の計画を作成するとともに、民間物流事業者等、または車両担当（財務課）に車両の確保を要請する。

拠点担当（食糧班、生活物資班）は、民間物流事業者等の車両、または市町の車両（公用車）に支援物資を積込み、配送担当（食糧班、生活物資班）と民間物流事業者等が物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）から避難所へ支援物資を出荷する。

出荷後、拠点担当（食糧班、生活物資班）から調整担当（食糧班、生活物資班）に出荷完了報告を行う。

(3) 支援物資の出荷後のとりまとめ

支援物資の出荷・在庫管理を正確に行うため、出荷完了報告を拠点担当（食糧班、生活物資班）から調整担当（食糧班、生活物資班）に行う。

調整担当（食糧班、生活物資班）は、支援物資の出荷後のとりまとめを行う。

(4) 避難所における支援物資の受入れ

避難所において支援物資を受け入れる場合、調整担当（食糧班、生活物資班）は、出荷予定連絡を避難所の物資担当に行う。

避難所の物資担当は、支援物資を受け入れ、調整担当（食糧班、生活物資班）に受入報告を行う。

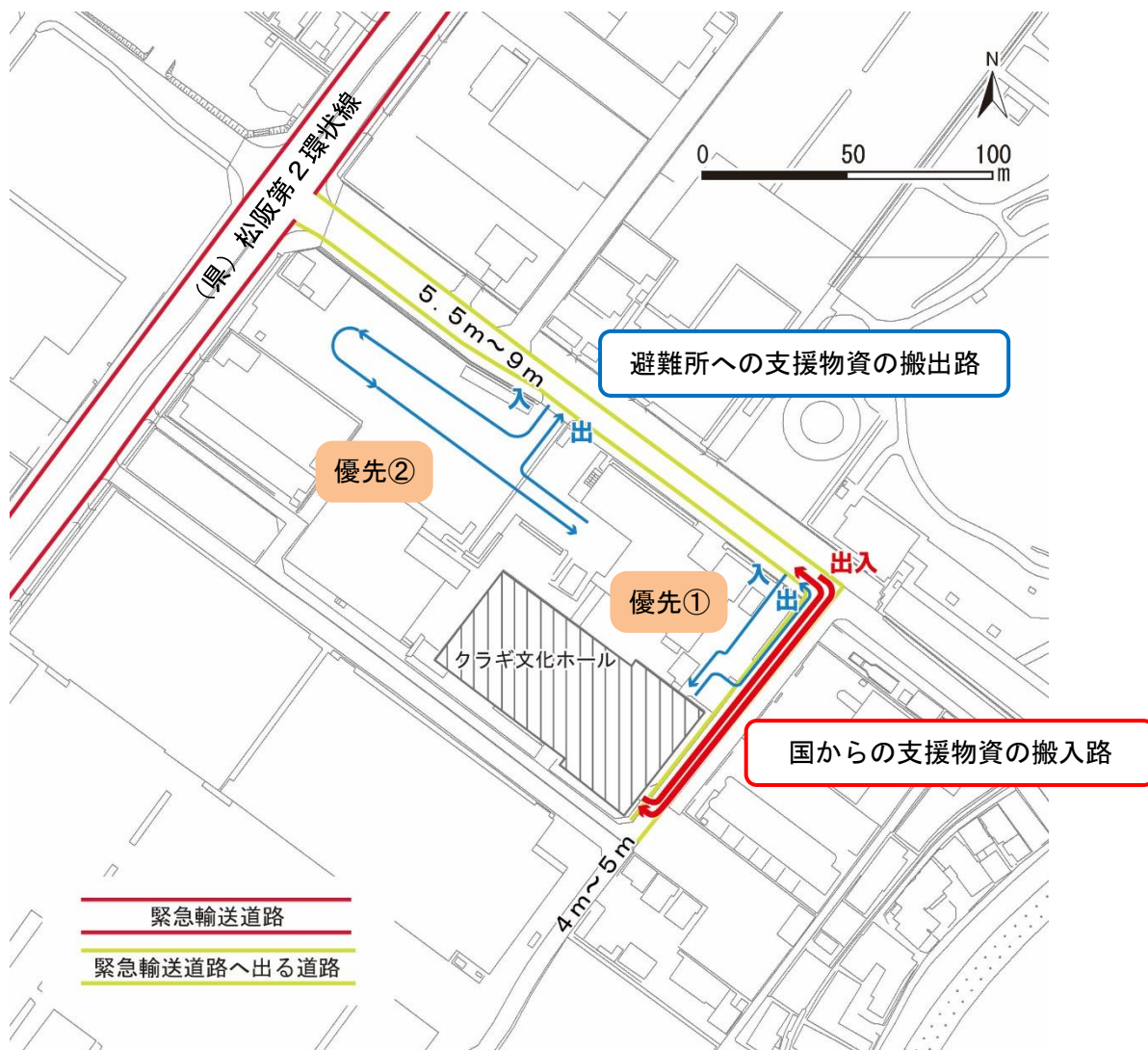
(5) 実費弁償、返却等の手続き

調整担当（食糧班、生活物資班）は統括部と連携して、災害救助法や災害時相互応援協定等に基づく、支援物資の実費弁償、返却等に向けての準備を行う。

(6) ボランティアの活用

拠点の人員が不足するときは、調整担当（食糧班、生活物資班）はボランティア班（健康福祉総務課）へボランティアの派遣を要請する。

■物資拠点における搬出入路（クラギ文化ホール）



※避難所への支援物資の搬出は、楽屋口（優先①）から優先的に行う。災害の規模により複数の出入り口から早急な搬出が必要な場合は、玄関口（優先②）からも行うこととする。

※敷地の出入り口付近や搬入・搬出口付近等には誘導員を配置する等の措置をとり、車両の通行が円滑に行われるようにする。

■物資拠点における搬出入路（嬉野ふるさと会館）



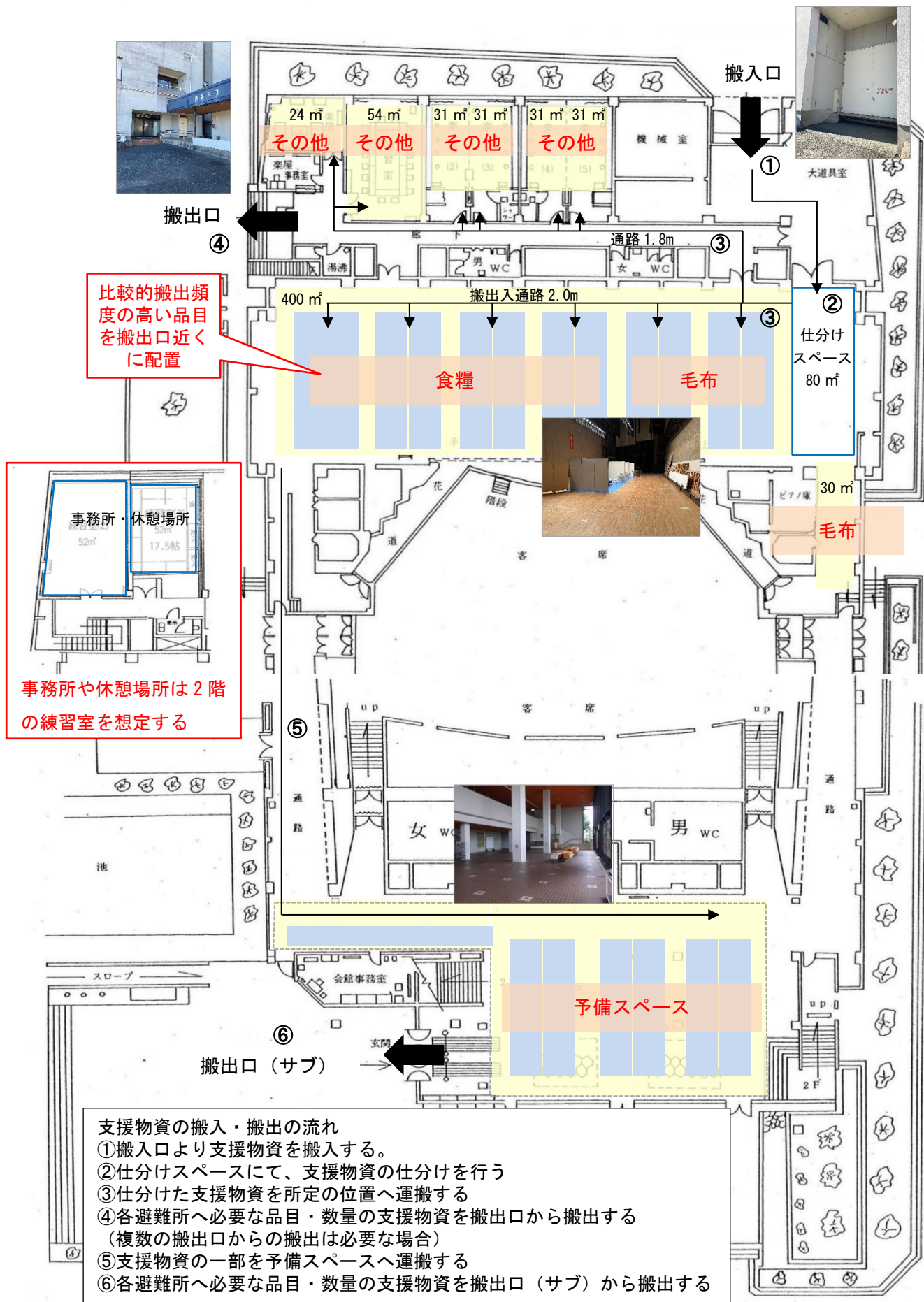
この地図は三重県市町総合事務組合管理者の承認を得て、同組合発行の「2017 三重県共有デジタル地図(数値地形図 2500)」を使用し、調整したものである。
 (承認番号: 三総合地第 66 号) 本成果を複製あるいは使用して地図を調整する場合は、同組合の承認を必要とする。

■物資拠点における物資配置に係る必要面積

国のプッシュ型支援				規格（仮定）と必要な面積 ^{※1}				
No	品目	単位	数量	梱包内 数量	梱包容積 (縦×横×高 m)	梱包 数量	重ね積	必要 面積
1	食糧（アルファ米）	千食	240.1 ^{※2} (4,802箱)	50	0.42×0.31×0.20 6箱/m ²	3kg	7段 1.40m	115 m ²
2	食糧（おかず缶詰）	千食	240.1 ^{※2} (10,004箱)	24	0.32×0.25×0.10 12箱/m ²	7kg	15段 1.50m	56 m ²
3	毛布	枚	59,015 ^{※3} (5,901.5箱)	10	0.74×0.54×0.34 2箱/m ²	10kg	6段 2.04m	492 m ²
4	乳児用粉ミルク	kg	361 (30箱)	12	0.35×0.45×0.15 6箱/m ²	5kg	10段 1.50m	0.5 m ²
5	乳児・小児用おむつ	枚	63,244 (395箱)	160	0.50×0.40×0.40 4箱/m ²	5kg	5段 2.00m	20 m ²
6	大人用おむつ	枚	12,679 (158箱)	80	0.50×0.40×0.40 4箱/m ²	5kg	5段 2.00m	8 m ²
7	携帯トイレ ^{※4} 200回使用	回	1,320 (台)	1	0.39×0.57×0.46 6箱/m ²	13kg	4段 1.84m	55 m ²
8	簡易トイレ ^{※4} 100回使用	回	2,640 (台)	1	0.39×0.39×0.15 9箱/m ²	2.6kg	10段 1.50m	30 m ²
9	トイレット ペーパー	巻	57,054 (792箱)	72	0.62×0.40×0.35 2箱/m ²	5kg	5段 1.75m	80 m ²
10	生理用品	枚	77,654 (971箱)	80	0.50×0.40×0.40 4箱/m ²	3kg	5段 2.00m	49 m ²
必要面積合計								906 m ²
<p>備考</p> <p>※1 梱包容量など他市町の事例をもとに規格を仮定し、必要面積を算出</p> <p>※2 国のプッシュ型支援物資の4～7日の平均配分量 240.1千食</p> <p>※3 配分量 72,695枚－備蓄量 13,680枚（平成28年現在）</p> <p>※4 配分量 1,188,038回を他市町の事例をもとに、携帯トイレと簡易トイレの台数を仮定</p>								

算出結果より、通路などの余裕も考慮し、最低1,000 m²の面積を物資拠点2か所で確保する。

■物資拠点における物資の配置計画（クラギ文化ホール）



■物資拠点における物資の配置計画（嬉野ふるさと会館）



支援物資の搬入・搬出の流れ

- ①搬入口より支援物資を搬入する。
- ②仕分けスペースにて、支援物資の仕分けを行う
- ③仕分けた支援物資を所定の位置へ運搬する
- ④各避難所へ必要な品目・数量の支援物資を搬出口から搬出する
(配置スペースが足りない場合)
・物資の配置スペースが足りない場合は、ホワイエを予備スペースとする。

2. 国のプッシュ型支援物資が届くまでの3日間の対応

(1) 備蓄物資等の輸送

備蓄物資については、統括部は各避難所の避難者数についての情報収集を行い、調整担当（食糧班、生活物資班）は避難所避難者数に基づき、備蓄物資の配分量を設定する。

流通備蓄については、調整担当（食糧班、生活物資班）は、協定締結団体に要請を行う。

これらについて、配送担当（食糧班、生活物資班）は、必要に応じて協定を締結した民間物流事業者等の協力を得ながら輸送を行う。

(2) 県のセーフティネット備蓄支援への対応

県からセーフティネット備蓄支援の輸送の計画について情報提供があった場合、調整担当（食糧班、生活物資班）は、対象地域の避難所の物資担当に対して情報提供を行う。

(3) 県の流通備蓄への対応

県から流通備蓄の輸送の計画について情報提供があった場合、調整担当（食糧班、生活物資班）は、拠点担当（食糧班、生活物資班）に情報を提供し、拠点担当（食糧班、生活物資班）は物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）で受入れの対応を行う。

配送担当（食糧班、生活物資班）は、市の公用車もしくは必要に応じて協定を締結した民間物流事業者等の協力を得ながら受け入れた流通備蓄の輸送を行う。

3. 支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援）

(1) 支援物資ニーズの的確な把握・とりまとめ

調整担当（食糧班、生活物資班）は、時間の経過とともに変化する支援物資ニーズについて把握し、とりまとめるとともに、関係機関との調整を迅速にきめ細かく行い、先を見越した対応をとる。

また、調整担当（食糧班、生活物資班）は、被害状況に応じ、優先的に取り組むべき対応課題を整理し、その課題解決に必要な支援物資を特定し、その品目及び数量、時期、受入拠点の場所及び輸送経路等の情報についてとりまとめる。

避難所の物資担当は、避難所等における支援物資ニーズについてとりまとめ

る。

調整担当（食糧班、生活物資班）は、避難所の物資担当からの要請をとりまとめ、ニーズの把握・とりまとめを行うとともに、各担当や県等と情報共有を行う。

（2）県及び支援物資応援元への要請

調整担当（食糧班、生活物資班）は、支援物資ニーズに基づき、物資拠点（クラギ文化ホール、嬉野ふるさと会館）に在庫がない支援物資については、県または支援物資応援元に支援物資を要請する。

4. 応急給水にかかる受援活動

市災害対策本部の応急給水班は、水道施設の被害状況や断水状況及び応急給水状況について、県に情報提供を行う。

また、応急給水班は、配水池の緊急遮断弁によって確保された水量等について把握し、応急給水拠点での給水や給水車両を使用して被災者に給水活動を行う。

給水車両等が不足する場合は、「三重県水道災害広域応援協定」に基づき、各ブロックの代表市（四日市市、津市、松阪市、尾鷲市、伊賀市）もしくは、各ブロックの代表市が甚大な被害を受けて機能しない場合は、県の地域機関である地域防災総合事務所・地域活性化局等へ応援要請を行う。

それぞれの代表市（四日市市、津市、松阪市、尾鷲市、伊賀市）等は、「三重県水道災害広域応援協定」に基づき、県内5ブロック内（北勢、中勢、南勢志摩、東紀州、伊賀）で応援要請のあった市町への対応の可否について、県に伝達する。

また、規模によっては「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」に基づき中部地方支部内の県支部間における相互応援要請を行い、応急給水、応急復旧等の応急活動を実施し、飲料水の確保・供給を図る。

■ 応急時給水拠点施設

施設名称	所在地	貯水能力 (m ³)
第一水源地	豊原町 1455 番地	3,184
第二水源地 (※)	清水町 600 番地	1,700
天王山配水池	山下町 236 番地 1	9,600
射和第一配水池	阿波曾町 104 番地 2	5,000
射和第二配水池	阿波曾町 68 番地 1	1,000
中部台配水池	立野町 1292 番地	4,000
第一調整池	南虹が丘町 29 番地	3,500
南虹が丘配水池	南虹が丘町 29 番地	1,200
久保山配水池	久保町 1846 番地 5	3,000
六呂木配水池	六呂木町 912 番地	1,225
山見配水池	小阿坂町 522 番地 9	800
天花寺配水池	嬉野天花寺町 647 番地 69	2,796
三雲配水場	上ノ庄町 1791 番地	1,000
三雲北部配水場	甚目町 58 番地	1,200
中央配水池	飯南町粥見 2689 番地 3	334
川原木造浄水場 (※)	嬉野川原木造町 159 番地	1,250
新久保山ポンプ場 (※)	久保町 1843 番地 198	1,100

(※) ポリ容器及び給水袋用の専用施設

■ 給水取出口があるが、ポリ容器及び給水袋用の専用施設

施設名称	所在地	貯水能力 (m ³)
川原木造浄水場	嬉野川原木造町 159 番地	1,250
新久保山ポンプ場	久保町 1843 番地 198	1,100
阪内低区配水池	阪内町 338 番地 2	129.6
阪内中区配水池	阪内町 1297 番地 2	72.0
阪内高区配水池	阪内町 1202 番地 2	62.4
勢津低区配水池	勢津町 870 番地 3	64.8
勢津高区配水池	勢津町 702 番地 2	64.8
大石低区配水池	大石町 2982 番地 2	57.0
大石高区配水池	大石町 3254 番地 6	67.5
珍布峠配水池	飯高町赤桶 2056 番地 4	458
田引浄水場 (配水池)	飯高町田引 279 番地 13	240.0

5. 様式集

支援物資供給業務時にやり取りされる情報については、以下の様式を用いる。

■様式一覧

名称	用途	ページ
主食依頼表	主食（弁当などの）食料の要請に活用します。	45
物資依頼表	物資（設備や資機材のほか主食以外の食品、飲料水を含む）の要請に活用します。	46
物資管理簿	受け入れた物資・食料の在庫管理のため、品名や数量を記入して活用します。	47
ボランティア受付表	派遣されたボランティアについて管理します。	48
内容表示ラベル	支援物資の梱包等に添付して物資の中身をわかりやすく表示するために活用します。	49

様式

様式7 主食依頼票

避難所 → 災害対策本部

主食依頼票

No. _____

発信時刻		月	日	午前・午後	時	分
避難所	避難所名 (住所)					
	発注依頼者 (役職名)					TEL
						FAX
	避難所避難者.....食 避難所外避難者.....食	} 計.....食		うち 柔らかい食事.....食		
その他の依頼内容 (アレルギーや文化・宗教上の理由による食事への配慮等)						
受信者名		本部食料担当 本票受取者名				
処理結果・内容						
災害対策本部	避難所避難者.....食	} 計.....食		うち 柔らかい食事.....食		
	避難所外避難者.....食					
	発注業者					TEL
						FAX
配送業者					TEL	
					FAX	
到着確認時間		日	午前・午後	時	分	処理担当者

- 行政担当者は、FAXで依頼を行うことを原則とする。
- FAXでの依頼を行うことができない場合は、必ず控えを残す。
- 避難所の行政担当者は、受領時にその旨を災害対策本部へ連絡する。
- 避難者用の中には、運営本部、行政担当者、施設管理者等の人数も含めること。

様式

様式8 物資依頼票

避難所 → 災害対策本部 → 業者 → 災害対策本部

物資依頼票

発信日時 AM・PM 月 日 分					発注先業者名 FAX (TEL)		
ふりがな 避難所名					票NO. 票枚数(枚)		
避難所住所					受付日時 月 日 () AM・PM 時 分		
発注依頼者 (役職名)				FAX TEL	本部受信者名 FAX・TEL		
	商品 コード	品名	サイズ など	数量	単位 (ヶ・箱・ケース)	備考	個口
①	1				②		
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						

- 一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。
- 性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。
- 食料物資班の人はこの伝票に記入し、行政担当者に配達・注文を要請してください。
- 行政担当者は、原則としてFAXで依頼を行ってください。
- FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。
- 食料物資班は、受領時に「物資管理簿」に記入してください。

個口合計

③	出荷日時	月	日 ()	AM・PM	時	分
	配達者名					FAX (TEL)
	お届け日時	月	日 ()	AM・PM	時	分

④
避難所受領サイン

様式

様式9 物資管理簿

避難所 → 災害対策本部

物資管理簿

避難所名

No. _____

品名	大分類		単位呼称	商品コード			記入者	備考
	中分類							
	小分類							
年月日	受入先	出し先	受	出	残			
数量の合計 (月 日時点)			受入	払出		残数		

※ この用紙は、避難所で保管しておく。
 ※ 代金の決済が必要な場合は、備考欄に「支払伝票のNo.」を記入する。

様式

様式 10 ボランティア受付票

ボランティア受付票

避難所名	
------	--

No. _____

受付日	年 月 日
-----	-------

No.	氏名・住所・電話番号	性別	職業	過去のボランティア経験の有無とその内容	
	氏名 住所 電話			有・無	(活動内容)
	氏名 住所 電話			有・無	(活動内容)
	氏名 住所 電話			有・無	(活動内容)
	氏名 住所 電話			有・無	(活動内容)
	氏名 住所 電話			有・無	(活動内容)
	氏名 住所 電話			有・無	(活動内容)
	氏名 住所 電話			有・無	(活動内容)

様式

緊急支援物資 内容表示ラベル

記入・提出日： 年 月 日

品目			
商品名			
提供者名			
入り数			入り
重量			
サイズ	タテ	ヨコ	高さ
消費期限	年	月	日
備考 <small>(消費期限のないものは購入時期、 梱包替えをした場合はその時期など)</small>			

第4章

ボランティアの受入れ に関する計画

目次

第1節 計画に基づく活動期間	53
第2節 活動の概要	54
1 ボランティアの受入れに関する関係機関の役割	54
2 松阪市災害ボランティアセンター・サテライト等の設置場所	57
第3節 初動	58
1 松阪市災害ボランティアセンターの立ち上げ	58
2 三重県との連携による被災者・被災地の支援	58
3 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有	58
4 松阪市災害ボランティアセンターの活動に対する支援	58
第4節 受入れ調整	60
1 松阪市災害ボランティアセンター・サテライトの運営等	60
第5節 支援活動及び調整	61
1 現地協働プラットフォームの構築・運営	61
2 みえ災害ボランティア支援センターとの情報共有	61
3 現地協働プラットフォーム等を通じた連携・調整、情報共有	61

第4章 ボランティアの受入れに関する計画

第1節 計画に基づく活動期間

本計画に基づく活動期間は、「三重県広域受援計画（ボランティアの受入れに関する計画）」が対象とする期間を基本とする。

参考：「三重県広域受援計画（ボランティアの受入れに関する計画）」に基づく活動期間
 ■災害発生直後から松阪市災害ボランティアセンターが閉鎖されるまで。

■タイムライン

区分	松阪市の行動項目	三重県等の行動項目
初動 (発災～発災後3日目)		みえ災害ボランティア支援センターの設置（自動設置）
	被害状況等の情報収集と情報共有	被害状況等の情報収集と情報共有
	緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集と共有	緊急輸送ルートの被害状況・啓開状況の情報収集と共有
	松阪市災害ボランティアセンターの設置	松阪市災害ボランティアセンター設置状況の情報収集
	松阪市災害ボランティアセンターにかかる支援	支援センター臨時会の開催、体制整備
	松阪市災害ボランティアセンターの運営等 必要に応じてサテライトの設置検討	松阪市災害ボランティアセンター・サテライト立ち上げにかかる支援
		(必要に応じて被災地及び松阪市災害ボランティアセンターに支援要員を派遣)
支援活動及び調整 (発災後3日目以降)		松阪市災害ボランティアセンターの運営にかかる後方支援（県内外への情報発信等）
		三重県域協働プラットフォームの構築
	現地協働プラットフォームの構築・運営	現地協働プラットフォームの構築支援
	みえ災害ボランティア支援センターとの情報共有	県災害対策本部関係部隊等との連携・調整（被災者の課題等）
	現地協働プラットフォームを通じた連携・調整、情報共有	

※区分中の括弧内は、想定される最短の期日を示しているが、現地の状況等によっては大きく変動する場合がある。

※各区分の状況の例は以下のとおり。

- ・初動…電力・通信が概ね仮復旧した時期
- ・支援活動及び調整…電力・通信・交通が概ね仮復旧した時期

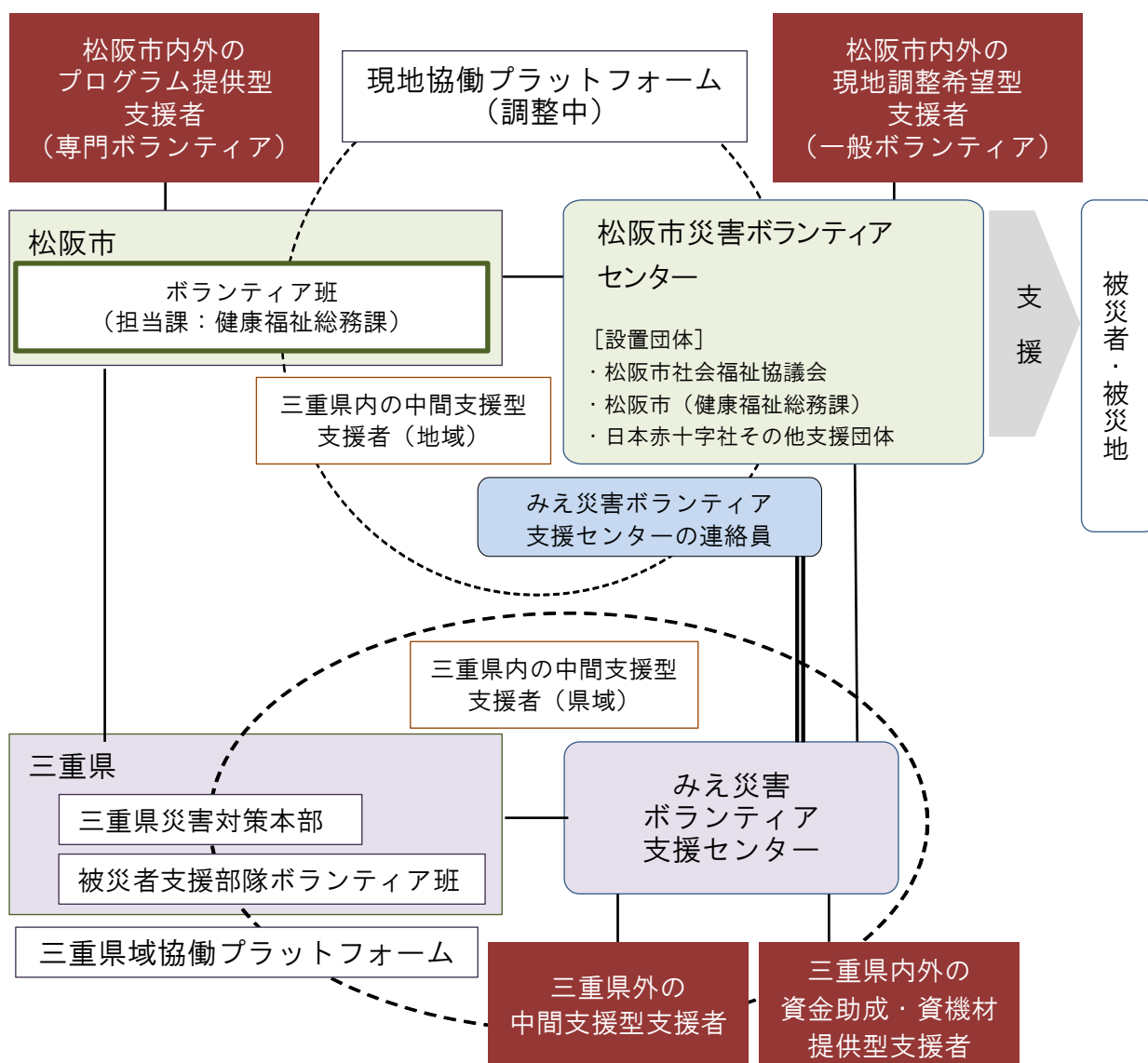
第2節 活動の概要

1. ボランティアの受入れに関する関係機関の役割

個人・組織ボランティアの受入れについては、松阪市、松阪市社会福祉協議会、NPOなどが中心となり対応する。対応場所となる松阪市災害ボランティアセンターは、健康福祉総務課、松阪市社会福祉協議会、日本赤十字社その他支援団体が連携して設置し、松阪市社会福祉協議会が運営を行う。

また、必要に応じて三重県やみえ災害ボランティア支援センターへ支援を要請し、連携して被災者・被災地へボランティアを派遣する。

■ ボランティアの受入れにおける三重県・松阪市の体制



■災害支援活動を行う者

関係機関	主な役割
松阪市内外の現地調整希望型支援者 (一般ボランティア)	・瓦礫撤去や家屋清掃など、松阪市災害ボランティアセンターで、被災者のニーズに合わせた活動コーディネートを受けて活動
松阪市内外のプログラム提供型支援者 (専門ボランティア)	・炊き出しや食事の提供、外国人や高齢者等の要配慮者への支援、職業上持っている知識・スキルや経験を生かした活動など、提供できる様々な支援メニューをもって、被災者の多様なニーズに合わせた支援活動

■ボランティアの受入れ・調整等を行う関係機関

<松阪市>

担当部局	主な役割
ボランティア班 (健康福祉総務課)	<ul style="list-style-type: none"> ・松阪市災害ボランティアセンターの設置・運営のための関係機関との連携・協働 ・現地協働プラットフォームを通じた支援団体との連携や支援課題への対応 ・専門ボランティアの受入れ
松阪市災害ボランティアセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・被災地におけるボランティアニーズの把握 ・地域内外からの一般ボランティア（個人・ボランティアバス等のグループ）の受入れ ・被災者のニーズに沿った支援活動を行うための、災害ボランティアへの支援 ・松阪市災害対策本部との情報共有・連携

<県>

関係機関	主な役割
三重県災害対策本部被災者支援部隊ボランティア班	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況等に関する情報収集とみえ災害ボランティア支援センターとの情報共有 ・三重県域協働プラットフォームを通じた支援団体との連携や支援課題ごとの県災害対策本部関係部隊との情報共有・連携 ・「三重県災害ボランティア支援及び特定非営利活動促進基金」を活用した、災害支援団体への支援
みえ災害ボランティア支援センター	<ul style="list-style-type: none"> ・県内外への情報発信や関係機関との連携・調整など、松阪市災害ボランティアセンターを県域で後方支援 ・災害支援活動を行う団体間の情報共有・連絡調整を行うための三重県域協働プラットフォームの構築 ・県災害対策本部との情報共有・連携

■災害支援活動の支援を行う主な関係機関

関係機関	主な役割
三重県内の中間支援型支援者	
地域の中間支援型支援者	・分野を問わず地域で中間支援を行っており、地元のNPO・ボランティア団体をつなぐ
県域の中間支援型支援者	・子育てや障がい、外国人等日頃から各分野で中間支援を行っており、災害時においてもその分野での中間支援 (例：三重県国際交流財団など)
三重県外の中間支援型支援者	・松阪市災害ボランティアセンターの設置運営支援や、各種プログラム提供型のボランティアの調整 (例：全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOD）、災害ボランティア活動支援プロジェクト会議（支援P）など)
三重県内外の資金助成・資機材提供型の支援者	・資金の助成や、個人からの寄附、自社の取扱商品等資機材をボランティア活動に提供

(専門ボランティアの一例)

活動分野	個人・団体
医療救護	医師、看護師、歯科医師、歯科衛生士、薬剤師、助産師等、医療関連の資格を持つ者
建築物関係	被災建築物応急危険度判定士、被災宅地危険度判定士、建築士、建築業者等
要配慮者支援	保健師、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、手話通訳等
外国語対応	通訳者、翻訳者、国際交流会
通信	日本アマチュア無線連盟愛知県支部
保健・衛生活動	医師、獣医師、薬剤師、保健師、栄養士等
リーガルサポート	弁護士、司法書士等

2. 松阪市災害ボランティアセンター・サテライト等の設置場所

■松阪市災害ボランティアセンター設置場所

施設名称	所在地	連絡先
松阪市福社会館	松阪市殿町 1563 番地	0598-21-1487

■サテライト設置場所

施設名称	所在地	連絡先
松阪市社会福祉協議会 嬉野支所	松阪市嬉野権現前町 423 番地 9	0598-42-2718
松阪市社会福祉協議会 三雲支所	松阪市曾原町 2678 番地	0598-56-7247
松阪市社会福祉協議会 飯南支所	松阪市飯南町横野 885 番地	0598-32-4630
松阪市社会福祉協議会 飯高支所	松阪市飯高町富永 72 番地 1	0598-45-1125

■主な関係機関

施設名称	所在地	連絡先
松阪市社会福祉協議会 本所	松阪市殿町 1563 番地 松阪市福社会館内	0598-21-1487
松阪市社会福祉協議会 松阪支所	松阪市鎌田町 213 番地 1	0598-30-5210
松阪市社会福祉協議会 嬉野支所	松阪市嬉野権現前町 423 番地 9	0598-42-2718
松阪市社会福祉協議会 三雲支所	松阪市曾原町 2678 番地	0598-56-7247
松阪市社会福祉協議会 飯南支所	松阪市飯南町横野 885 番地	0598-32-4630
松阪市社会福祉協議会 飯高支所	松阪市飯高町富永 72 番地 1	0598-45-1125
三重県社会福祉協議会	津市桜橋 2-131 三重県社会福社会館	059-227-5145
日本赤十字社三重県支部	津市栄町 1-891	059-227-4145
みえ災害ボランティア 支援センター	津市羽所町 700 アスト津 3 階	059-222-5981

第3節 初動

1. 松阪市災害ボランティアセンターの立ち上げ

健康福祉部は、社会福祉協議会及び関係機関（社会福祉協議会、日本赤十字社その他支援団体）と連携・協働して松阪市災害ボランティアセンターを迅速に立ち上げる。

2. 三重県との連携による被災者・被災地の支援

松阪市災害ボランティアセンターの立ち上げに際し、必要に応じてみえ災害ボランティア支援センター等に協力を要請し、被災者・被災地へのボランティアを派遣する。

3. 緊急輸送ルート等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有

ボランティア班（健康福祉総務課）は、土木所管課（建設保全課、土木課）等から緊急輸送ルートや管理道路の被害状況・啓開状況の情報を収集し、松阪市災害ボランティアセンター等と情報共有を行う。

4. 松阪市災害ボランティアセンターの活動に対する支援

（1）松阪市災害ボランティアセンターの設置場所の提供

ボランティア班（健康福祉総務課）は、松阪市災害ボランティアセンターの設置場所を提供する。

（2）ボランティア活動に必要な資機材等の提供

ボランティア班（健康福祉総務課）は、松阪市災害ボランティアセンターの運営やボランティア活動に必要な資機材等を提供する。

（3）ボランティア活動に必要な情報の共有

ボランティア班（健康福祉総務課）は、社会福祉協議会及び全国から被災地入りしているボランティア等の関係機関と定期的な情報共有・連絡調整を行う。

また、ボランティア班（健康福祉総務課）は、松阪市災害ボランティアセンターの代表者等に対し、市災害対策本部員会議等への参加を求め、市としての対応方針等の情報共有を行う。

(4) 松阪市災害ボランティアセンターへの職員の派遣

ボランティア班（健康福祉総務課）は、市災害対策本部と松阪市災害ボランティアセンターとの連絡調整のため職員を派遣する。

(5) 資金確保への支援

ボランティア班（健康福祉総務課）は、必要な経費について、各種の助成金確保や、市ホームページ等による支援金の募集を行う。また、不足する資金や資機材については、みえ災害ボランティア支援センターに要請する。

第4節 受入れ調整

1. 松阪市災害ボランティアセンター・サテライトの運営等

(1) 松阪市災害ボランティアセンター・サテライトの運営

「松阪市災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル」に基づき、ボランティア班（健康福祉総務課）と社会福祉協議会は連携し松阪市災害ボランティアセンター・サテライトを運営する。

松阪市災害ボランティアセンターは、個人・組織ボランティアの受入れ機能を果たし、そこから被災地へボランティアが派遣され、活動を行う。一方でサテライトは、派遣されたボランティアの活動拠点となり、資機材の保管などの役割を担う。

(2) 被災者ニーズの把握

松阪市災害ボランティアセンターは、「調査・分析」「企画」「実施」「評価・改善」の段階をふまえ、被災者ニーズの把握、被災者ニーズとボランティア等とのマッチングを行う。

(3) 災害ボランティア募集広報の実施

ボランティア班（健康福祉総務課）は、災害ボランティアの募集に際して、現地のライフライン等の復旧状況や、ボランティア活動に必要な装備などを適切に広報するとともに、ボランティアに求める活動内容について具体的に発信する。

第5節 支援活動及び調整

1. 現地協働プラットフォームの構築・運営

ボランティア班（健康福祉総務課）及び松阪市災害ボランティアセンターは、関係機関（社会福祉協議会、日本赤十字社その他支援団体）と協働で現地協働プラットフォームを構築し、情報共有・連絡調整を行う。

2. みえ災害ボランティア支援センターとの情報共有

松阪市災害ボランティアセンターは、ボランティア活動への参加促進や、ボランティアの支援の地域差解消につなげるため、ボランティアの活動状況や被災者ニーズについて、みえ災害ボランティア支援センターと情報共有を行う。

3. 現地協働プラットフォーム等を通じた連携・調整、情報共有

ボランティア班（健康福祉総務課）は、現地協働プラットフォーム等を通じて関係機関（社会福祉協議会）との連携・調整を行うとともに、情報共有を行う。

松阪市災害ボランティアセンターで対応しきれない被災者の様々なニーズについては、現地協働プラットフォームにおいて、情報共有や連絡・調整を行い、高い専門性や支援のノウハウを持つNPO・ボランティア団体等とマッチングし、支援へとつなげる。

第5章

その他の受援活動に関する事項

目 次

第1節 自衛隊.....	65
1 応援要請の判断	65
2 応援要請の手続き	65
3 応援時に実施する自衛隊の救援活動内容	66
4 自衛隊の自主派遣.....	66
5 受入体制の確保	66
6 応援部隊の受入れ.....	67
7 応援部隊の撤収要請	67
第2節 緊急消防援助隊.....	68
1 応援要請の判断	68
2 応援要請の手続き	68
3 受入体制の確保	68
4 広域消防応援隊等の活動	69
5 広域消防応援隊等の撤収要請	69
第3節 警察	70
1 警察の災害派遣	70
2 受入体制の確保	70
3 警察災害派遣隊の受入れ.....	70
4 警察災害派遣隊の活動.....	70
第4節 医療機関	72
1 応援要請.....	72
2 応援受入れ	72
第5節 災害時応援協定締結団体.....	73
1 協定運用担当課	73

第5章 その他の受援活動に関する事項

第1節 自衛隊

1. 応援要請の判断

本部長（市長）は災害が発生し、またはまさに発生するおそれがあり、応急措置を実施するため、必要があると認めた場合、知事に対し自衛隊の災害派遣を要請するように求めることができる。これを受けて知事が自衛隊に災害派遣を要請し、必要と判断される場合に実施される。

また、通信の途絶等により、知事との連絡が不能な場合、松阪市は自衛隊に災害の状況を通知することができる。通知を受けた自衛隊が、直ちに救援の措置をとる必要があると認めた場合も災害派遣が実施される。

2. 応援要請の手続き

(1) 知事へ要請する場合

本部長（市長）は、自衛隊へ応援要請を依頼しようとする場合は、統括部に命じて、県に以下の事項を明記した文書をもって行う。

ただし、緊急を要する場合にあっては、電話または防災行政無線で要請し、事後速やかに文書による手続きを行う。

派遣要請書の記載事項

- ① 災害の状況及び派遣を要請する事由
- ② 災害の状況は、特に派遣を必要とする区域を明らかにする
- ③ 派遣を希望する期間
- ④ 派遣を希望する区域及び活動
- ⑤ 派遣を希望する区域・活動内容・連絡場所及び連絡者及び現場責任者
- ⑥ 駐留候補地、最適な経路及び誘導地点

(2) 本部長（市長）から直接自衛隊へ通知する場合（知事へ要請できない場合）

緊急避難、人命救助等の場合で、事態が急迫し知事に要請するいとまがないとき、若しくは、通信の途絶等により知事への要請ができないときは、直接、本部長（市長）から自衛隊へ通知する。ただし、事後速やかにその旨を知事に通知する。

3. 応援時に実施する自衛隊の救援活動内容

自衛隊の災害派遣を要請できる範囲は、原則として人命及び財産の保護のため必要であり、かつ緊急やむを得ないと認められるもので、他に実施する組織等がない場合として活動を行う。

4. 自衛隊の自主派遣

自衛隊の災害派遣は、知事からの要請に基づいて行われるのを原則とするが、要請による災害派遣を補完する措置として、以下のような場合に要請を待たずに部隊を派遣することがあるため、留意しておく必要がある。

自主派遣の判断基準

- ① 災害に際し、関係機関に対して、情報を提供するため自衛隊が情報収集を行う必要がある場合
- ② 災害に際し、都道府県知事等が災害派遣にかかる要請を行うことができないと認められる場合に、直ちに救援の措置をとる必要があると認められる場合
- ③ 災害に際し、自衛隊が実施すべき救援活動が明確な場合に、当該救援活動が人命救助に関するものであると認められる場合
- ④ その他自衛隊の庁舎、営舎その他防衛省の施設又は、これらの近傍に火災その他の災害が発生した場合

5. 受入体制の確保

知事への要請後、自衛隊から市災害対策本部に連絡員が派遣されるので、統括部において、当該連絡員と以下の内容について調整し受入体制の確保を行う。

(1) 作業計画及び資材等の準備

本部長（市長）は、自衛隊に対する救援活動の要請にあたっては、どのような分野（捜索救助、救急、緊急輸送等）についてどの程度要請するのか、具体的に実効性のある計画を作成するとともに、必要な資機材を準備する。

(2) 活動拠点の確保及びヘリポート等使用の通報

本部長（市長）は、派遣された部隊が効率的かつ円滑に活動が実施できるように自衛隊の活動拠点、ヘリポート及び宿泊所、または野営適地等必要な設備について、関係機関等と協議のうえ、使用調整を実施し部隊に通報する。

なお、活動拠点の確保にあたっては、施設土地等の使用に関して管理者の了解を得るとともに、関係機関との連絡調整を実施する。

進出拠点（候補地）一覧（三重県広域受援計画）			
施設名	管理者	所在地	連絡先
嬉野PA《上り線》	NEXCO 中日本	松阪市嬉野薬王寺町字東峽 188番地	0598-42-4640
嬉野PA《下り線》	NEXCO 中日本	松阪市嬉野薬王寺町字東峽 191番地	0598-42-6570
救助活動拠点（候補地）一覧（三重県広域受援計画）			
施設名	管理者	所在地	連絡先
松阪市総合運動公園	松阪市	松阪市山下町 111 番地	0598-28-6757
ヘリベース（候補地）一覧（三重県広域受援計画）			
施設名	管理者	所在地	連絡先
なし			

6. 応援部隊の受入れ

本部長（市長）は、知事から自衛隊の災害派遣の通知を受けたときまたは自衛隊が自主派遣されたときは、部隊を受け入れる。その後、派遣部隊の到着後、県（危機管理課）へ受け入れた旨を報告する。

作業実施期間中、市は統括部において自衛隊の活動が他の災害救助・復旧機関等と競合または重複することのないよう、重点的かつ効率的に活動を分担するよう配慮するため、派遣部隊指揮官と応援作業計画等について協議し調整を行い、作業の推進を図ることとする。

7. 応援部隊の撤収要請

本部長（市長）は、災害派遣の目的を達成した場合またはその必要がなくなった場合に、速やかに文書をもって知事に対してその旨を報告する。

ただし、文書による報告に日時を要するときは、電話または防災行政無線をもって連絡し、その後文書を提出する。

第2節 緊急消防援助隊

緊急消防援助隊の受入れについては、消防本部において実施する。

1. 応援要請の判断

大規模な災害が発生し、松阪市内の消防力では十分な対応ができない場合、消防長が三重県内消防相互応援隊及び緊急消防援助隊（以下「広域消防応援隊等」という）の応援要請の可否を決定し、本部長（市長）の承認を得る。

2. 応援要請の手続き

消防本部は、応援要請の決定後、三重県知事に対して要請を行う。ただし、三重県知事に連絡を取ることができない場合は、消防庁長官に対して連絡を行う。

また、要請した段階で、本部長（市長）及び災害対策副本部長へ応援要請した旨の報告を行う。

【三重県知事への応援要請連絡】

応援要請に必要な情報（消防受援計画の別記様式を使用）

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 災害発生日時 | (4) 人的・物的被害の状況 |
| (2) 災害発生場所 | (5) 応援要請日時 |
| (3) 災害の種別・状況 | (6) 必要応援隊 |

3. 受入体制の確保

消防本部は、応援要請を行った後、以下のとおり受入準備を行う。

- | |
|-------------------------------|
| (1) 広域消防応援隊等に提供する資料の準備 |
| (2) 燃料補給体制及び食料物品等調達体制の確保 |
| (3) 広域消防応援隊等到達ルートに係る優先道路の確保依頼 |
| (4) 救助活動拠点の確保 |

進出拠点（候補地）一覧（三重県広域受援計画）

施設名	管理者	所在地	連絡先
地方卸売市場	三重県	松阪市小津町800番地	0598-56-8118
嬉野PA《下り線》	NEXCO 中日本	松阪市嬉野薬王寺町字東峡 191番地	0598-42-6570
松阪農業公園ベルファーム	松阪市	松阪市伊勢寺町551番地3	0598-63-0050

4. 広域消防応援隊等の活動

広域消防応援隊等の配置に考慮して、密集市街地火災等の大規模火災の消火活動並びに倒壊家屋等からの救助及び救急活動を実施する。

救助活動拠点（候補地）一覧（三重県広域受援計画）			
施設名	管理者	所在地	連絡先
地方卸売市場	三重県	松阪市小津町 800 番地	0598-56-8118
リバーサイド茶倉	松阪市	松阪市飯南町粥見1084番地1	0598-32-3223
中部台運動公園	松阪市	松阪市立野町1370番地	0598-26-1472
松阪農業公園ベルファーム	松阪市	松阪市伊勢寺町551番地3	0598-63-0050

ヘリポート及びヘリベース一覧（三重県広域受援計画）			
施設名	管理者	面積	連絡先
なし			

5. 広域消防応援隊等の撤収要請

広域消防応援隊等の活動終了については、本部長（市長）の意思決定を受けるとする。また、本部長（市長）が広域消防応援隊等の活動終了を判断した場合は、知事に対してその旨を電話にて報告する。

第3節 警察

警察の応援部隊は、大規模災害の発生状況に応じて、警察庁調整のもと被災地に派遣される。

1. 警察の災害派遣

大規模災害発生時の必要に応じて、発生直後に派遣される広域緊急援助隊と警察災害派遣隊が災害派遣される。

2. 受入体制の確保

応援要請業務所管部は、以下のとおり受入体制を確保する。

- | |
|-------------------------------|
| (1) 警察災害派遣隊に提供する資料の準備 |
| (2) 燃料補給体制及び食料物品等調達体制の確保 |
| (3) 警察災害派遣隊の到達ルートに係る優先道路の確保依頼 |
| (4) 救助活動拠点の確保 |

進出拠点（候補地）一覧（三重県広域受援計画）			
施設名	管理者	所在地	連絡先
なし			

3. 警察災害派遣隊の受入れ

(1) 救助活動拠点の調整

警察災害派遣隊が利用する救助活動拠点は、救助活動拠点候補地から選定することを基本とする。

(2) 救助活動拠点への誘導

活動拠点への部隊誘導に関する調整は、三重県警察本部が行う。

4. 警察災害派遣隊の活動

被災者の救出救助、行方不明者の搜索、緊急交通路の確保、検視・身元確認等を実施する。

救助活動拠点（候補地）一覧（三重県広域受援計画及び消防受援計画）			
施設名	管理者	所在地	連絡先
中部台運動公園	松阪市	松阪市立野町 1370 番地	0598-26-1472
松阪市総合運動公園	松阪市	松阪市山下町111番地	0598-28-6757
松阪農業公園ベルファーム	松阪市	松阪市伊勢寺町551番地3	0598-63-0050

第4節 医療機関

医療機関からの応援の受入れは、健康福祉部が行い、被災の程度や各地域の状態に応じて配置先等を決定する。

1. 応援要請

(1) 市等への要請

健康福祉部は、必要に応じて、市医師会等の関係団体に医療救護活動の協力を要請するほか、県及び他の市町等に医療救護班の派遣、その他の応援を要請する等、必要な措置を講じる。

(2) DMATへの要請

健康福祉部は、必要に応じて、県へ医療救護班及びDMATの派遣を要請する。

2. 応援受入れ

県内外からの医療チーム等の受入れや派遣先の調整は、健康福祉部が行う。

また、健康福祉部は、公的組織及び他機関からの医療チーム等の活動環境の整備を以下のとおり行う。

(1) 参集場所・活動拠点の確保

医療チーム等は健康福祉部が、それぞれ指示する場所に参集する。

(2) 医薬品・資機材等の確保

医薬品・資機材が不足した時、健康福祉部は、必要に応じて県等に協力を要請し補給する。

第5節 災害時応援協定締結団体

大規模な災害が発生した場合において、外部からの応援を円滑に受け入れるため、あらかじめ地方公共団体・民間団体等と協定を締結し、迅速かつ的確な災害対策を実施できる体制を構築している。

1. 協定運用担当課

災害時応援協定は、協定に係る業務を所管する課が締結を行うことが通常であるが、一部協定では業務を所管する課と締結を行う課が異なる事例があり、発災時の対応が円滑に進まないおそれがある。

そのため、本計画では、協定締結課と協定に係る当該業務を所管する課が異なる場合、業務を所管する課を協定運用担当課として位置づけを行い、発災時は原則として協定運用担当課による協定の運用を行うものとする。