

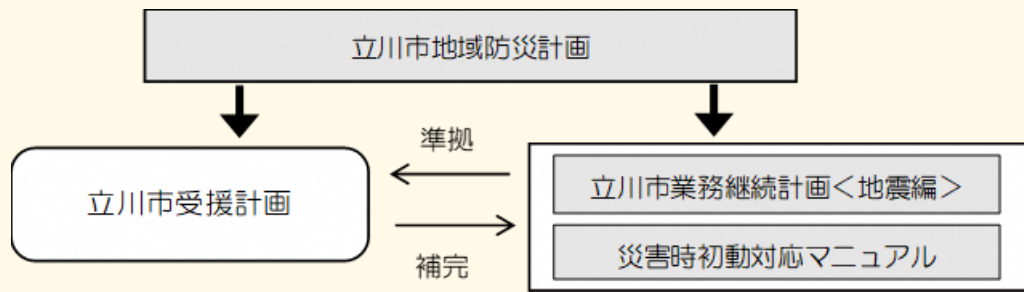
立川市受援計画の目的と位置付け

■計画の目的

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合、外部からの応援を迅速かつ的確に受け入れて対応することが必要不可欠である。このため、立川市における応援職員及び物資を迅速かつ的確に受け入れて情報共有や各種調整を行うための体制と受援対象業務を明らかにした「立川市受援計画」を策定する。

■計画の位置づけ

立川市地域防災計画の下位計画として位置付け、立川市業務継続計画<地震編>及び災害時初動対応マニュアルの内容に準拠し、それらの円滑な実施と資源の不足を補うための計画とする。



立川市受援計画の対象範囲

受援には、主に初動期、応急期、復旧期（初期）を対象にした「応援」と主に復旧期（中期以降）・復興期を対象とした「派遣」が想定されるが、本計画は大規模災害発生後における、災害対策基本法及び災害時応援協定に基づく「応援」に係る受援を対象範囲とする。

立川市受援計画の構成

第1章 総論

- ・計画の目的と位置付け、受援対象範囲、計画の発動要件や期間
- ・災害時応援協定、応援要請の根拠となる法令等の一覧

第2章 人的応援の受援体制

- ・庁内の受援体制
- ・応援職員等の受入れに関する基本的な流れ
- ・受援対象業務（災害発生時に受援が必要となる業務）

第3章 物的応援の受援体制

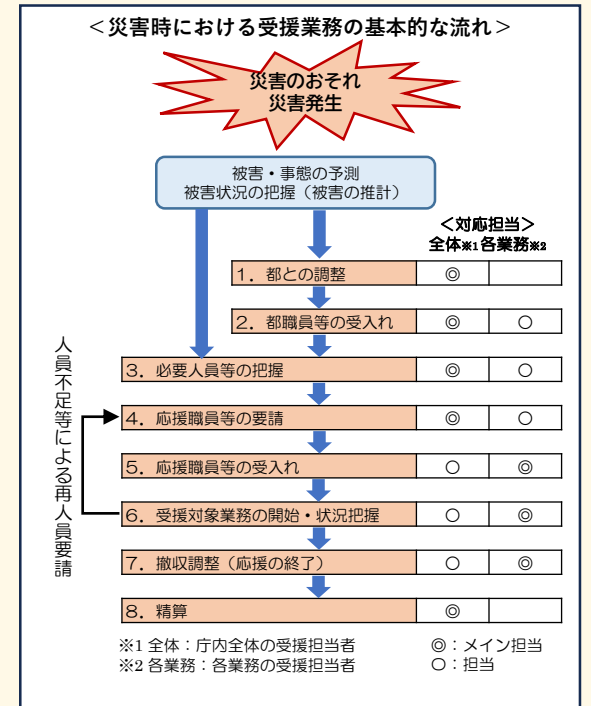
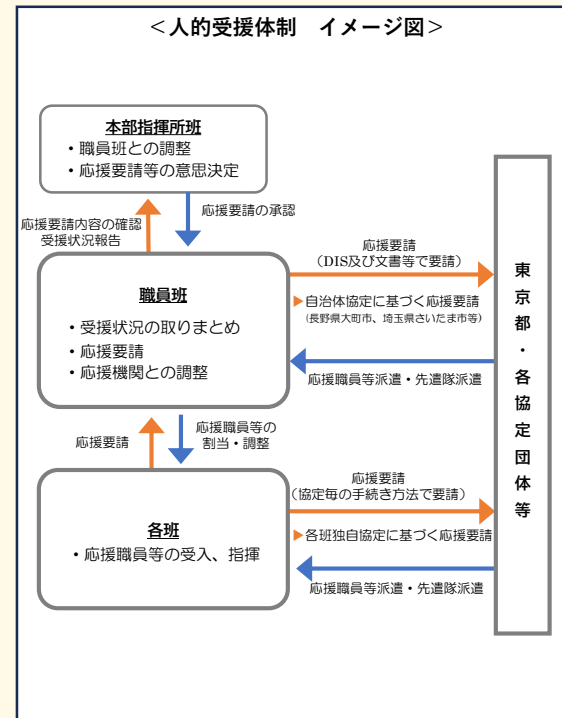
- ・物的応援の考え方、物的応援の受入れに関する基本的な流れ
- ・災害対策本部各班の主な役割

第4章 受援対象業務シート

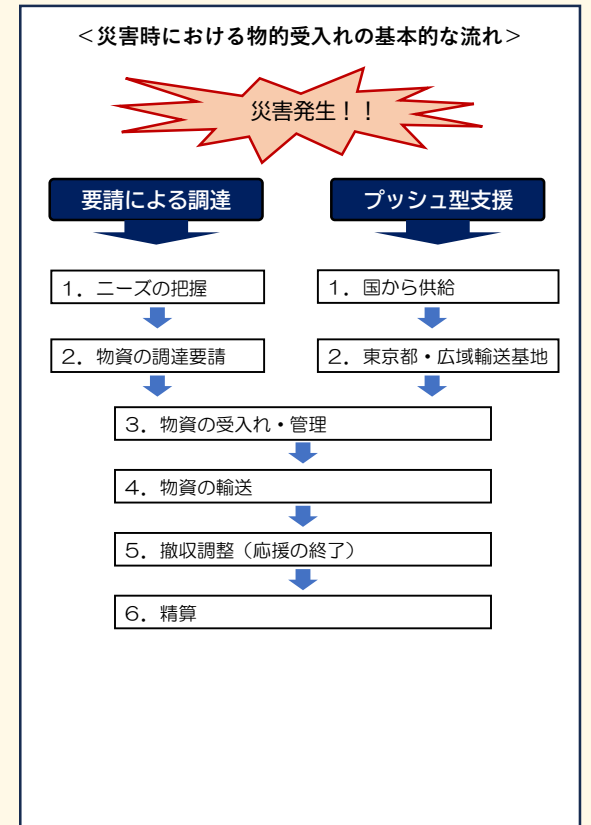
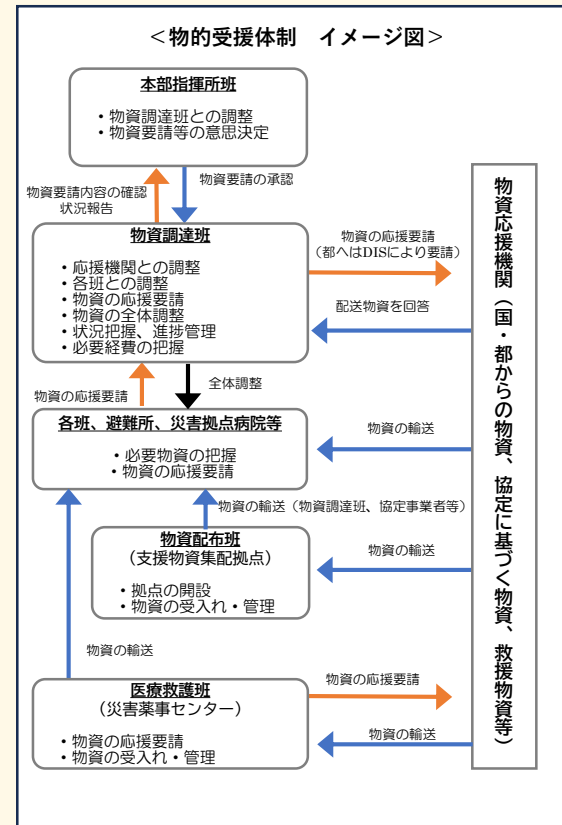
- ・受援対象業務ごとの業務シート

立川市受援計画の内容

■人的応援の受援体制（第2章）



■物的応援の受援体制（第3章）



■ 受援対象業務シート（第4章）※例示

受援対象業務シート		業務番号	1		
班名（ 職員班 ）		課名（ 人事課 ）			
業務名	<ul style="list-style-type: none"> 職員の参集状況の把握と配備の取りまとめ 災害対策従事職員等の給与、食事、宿泊、健康管理その他のバックアップ業務 				
受入開始時期	3日以内	受入終了時期 (目安)	30日以内	1日必要人数	16
業務マニュアル有無	無	→	名称	-	
< 応援要請に関する情報 >					
受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> 職員の参集状況の把握と配備の取りまとめ 災害対策従事職員等（応援職員等を含む。）の給与、食事、宿泊、健康管理その他バックアップ 				
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 各班の応援受入れ必要人数の把握及び取りまとめ（補助） 応援職員等の食事、宿泊、健康管理等の確認及び取りまとめ、運搬等 				
応援要請先		求める職種・資格 等			
他自治体	○	自動車の運転が可能なる者（4名）			
国	-				
自衛隊	-				
民間企業	○	保健福祉等に関する資格所有者（4名）			
ボランティア	○	自動車の運転が可能なる者・市内の地理に明るい方（4名）			
その他の団体	○	保健福祉等に関する資格所有者（4名）			
必要な資機材等	応援側	応援職員等の生活物資			
	市側	筆記用具、机、椅子、消耗品等			
< 受援体制に関する情報 >					
指揮命令担当者	人事課長	連絡先	内線 2144		
受入担当者	人事課 人事係長	連絡先	内線 2573		
想定される活動拠点	市役所本庁舎				

< 活動体制（1日の流れ） >		
	市側	応援側
①準備	<ul style="list-style-type: none"> 当日の応援職員等のシフト確認 引継事項の確認 	-
↓		
②会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> 前日担当者からの引継ぎ 対応事項の検討・調整 	<ul style="list-style-type: none"> 前日担当者からの引継ぎ 対応事項の確認・調整
↓		
③主な活動	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策従事職員の参集システムの取りまとめ 各班の実際の参集状況を確認（長期化する場合は、シフト体制の検討） 各班の受援担当者や応援職員等の受入れ調整 受援に関する庁内調整会議の運営 (以下、災害対策従事職員等への対応) 必要な食事数の把握と物資調達班への連絡・確保 宿泊者数の把握と宿泊場所の確保 健康状況の把握、取りまとめ 給与等計算 	<ul style="list-style-type: none"> 各業務の受援担当者との応援者の受入れ調整（補助） (以下、災害対策従事職員等への対応) 必要な食事数の把握と物資調達班への連絡、周知・配布等（物資調達班と調整） 宿泊場所への運搬 健康管理状況の確認
↓		
④1日の報告・情報共有	職員打合せ、問題点と要対応事項共有	職員打合せ、問題点と要対応事項共有
↓		
⑤取りまとめ	問題点と要対応事項の整理	自身の業務スペースの片づけ
↓		
⑥翌日作業設計	翌日担当者への引継ぎ事項の確認	翌日担当者への引継ぎ事項の確認