

小野市災害時受援計画

令和3年3月作成

令和6年2月改訂

小 野 市

小野市災害時受援計画 目次

総 則.....	1
I 計画の基本方針.....	1
1 計画の目的.....	1
2 計画の対象となる災害（危機事案）	1
3 計画の発動基準	1
4 計画の位置づけ	1
II 受援体制.....	2
1 本市の受援体制	2
2 総務班、財政・輸送班の任務.....	4
3 調整会議等の開催.....	4
4 経費負担の考え方.....	4
5 対応期間	4
[人的支援受入計画]	5
1 受援対象業務	5
2 応援要請先.....	5
3 応援要請の流れ	6
4 基本的な応援要請・受入の実施手順（上記のBパターン）	7
5 便宜供与の内容	8
6 長期化への対応	9
7 受援の終了時期	9
[災害ボランティア]	10
1 災害ボランティア受入れの基本方針.....	10
2 小野市災害ボランティアセンターの設置	11
3 小野市社会福祉協議会との連携.....	11
4 専門ボランティアの受入れ	11
[物的支援受入計画]	12
1 基本的な考え方	12
2 物的支援の概要	12
3 物資供給に係る役割分担.....	13
4 物資の調達に係る受援.....	13
5 物資の物流に係る受援.....	15
6 避難所等における物資の必要量・供給量の把握	16
7 被災者ニーズの的確な把握	17
[受援対象業務]	18
1 受援対象業務シートの作成	18
2 受援対象業務（29業務）※業務の詳細は別添資料2参照	19

[受援力向上に向けた取組み]	20
1 計画の継続的な見直し.....	20
2 受援対象業務シートの管理	20
3 受入体制の準備	20
4 災害時応援協定の実効性強化.....	20
5 訓練の実施.....	20
(別添資料1)	21
(別添資料2)	24
(様式1) 受援対象業務シート	53
(様式2) 応援者名簿	54
(様式3) 受援実施及び完了報告書.....	55

総 則

I 計画の基本方針

1 計画の目的

本計画は、今後発生が予想される大規模な地震災害や風水害をはじめとする大規模災害に備え、受け入れ体制や支援を要する業務など事前にかつ具体的に定めておくことで行政機能の低下や発災時の混乱期においても躊躇せず早期の応援要請を可能とし、他の自治体や関係機関、民間事業者、NPO、ボランティアなど外部からの支援を最大限にいかすことにより、効果的な災害応急体制の遂行と、迅速かつ円滑な被災者支援の実現のため策定する。

2 計画の対象となる災害（危機事案）

本計画は、自然災害（風水害、地震）、大規模事故を対象とする。

3 計画の発動基準

本計画の発動は次のいずれかに該当するときとし、被害の全容が把握できなくても躊躇せず、早期の計画発動により速やかな応援要請に繋げることとする。

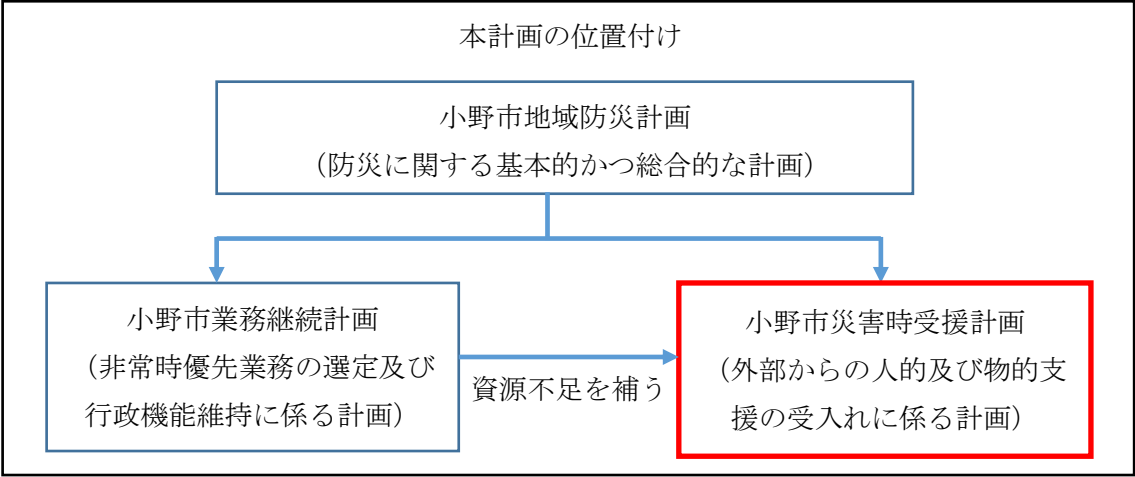
- ① 市内で震度6弱以上の地震が発生（自動発動）
- ② 市内で震度5（強・弱）の地震が発生し、被害規模により災害対策本部会議で決定する。
- ③ 市内で土砂災害や河川の氾濫、その他の大規模災害が発生し、被害規模により災害対策本部会議で決定する。
- ④ その他、災害対策本部長（市長）が必要と認めた場合

受
援

4 計画の位置づけ

本計画は地域防災計画の下位計画として、地域防災計画に定められている業務の進め方を前提に応援を受ける業務を対象として、それぞれのフロー等を「応援要請」「応援受入」「応援終了」という流れを中心に定める。なお、業務には災害対応業務とともに業務継続計画に基づいて継続すべき恒常業務も含めている。

各業務の応援受入体制については具体的に定めるために、受援計画を実効性のある独立した計画として策定する。なお、受援計画の策定に伴い、地域防災計画において修正・加筆が必要となる部分については、地域防災計画に反映させることとする。



Ⅱ 受援体制

1 本市の受援体制

(1) 基本的な考え方

応援要請や受入れ等の受援業務については、応援を受け入れる各班（課）において、主体的に実施することとし、全体調整を災害対策本部が行うこととする。

(2) 受援を担当する組織・担当者の設置

受援に係る窓口及び指揮命令系統を明確にし、応援を円滑に受け入れるため、災害対策本部及び応援を受け入れる各班（課）に受援を担当する組織及び担当者を設置する。

①災害対策本部

災害対策本部内に、受援に関する全体調整を担当する「受援統括係（総務班、財政・輸送班）」を設置し、構成は下記のとおりとする。

総括責任者（市民安全部次長）

①総 務 班…総務課長（班長）、係長級職員、担当職員

庁内全体の人的支援の調整等

②財政・輸送班…財政課長（班長）、係長級職員、担当職員

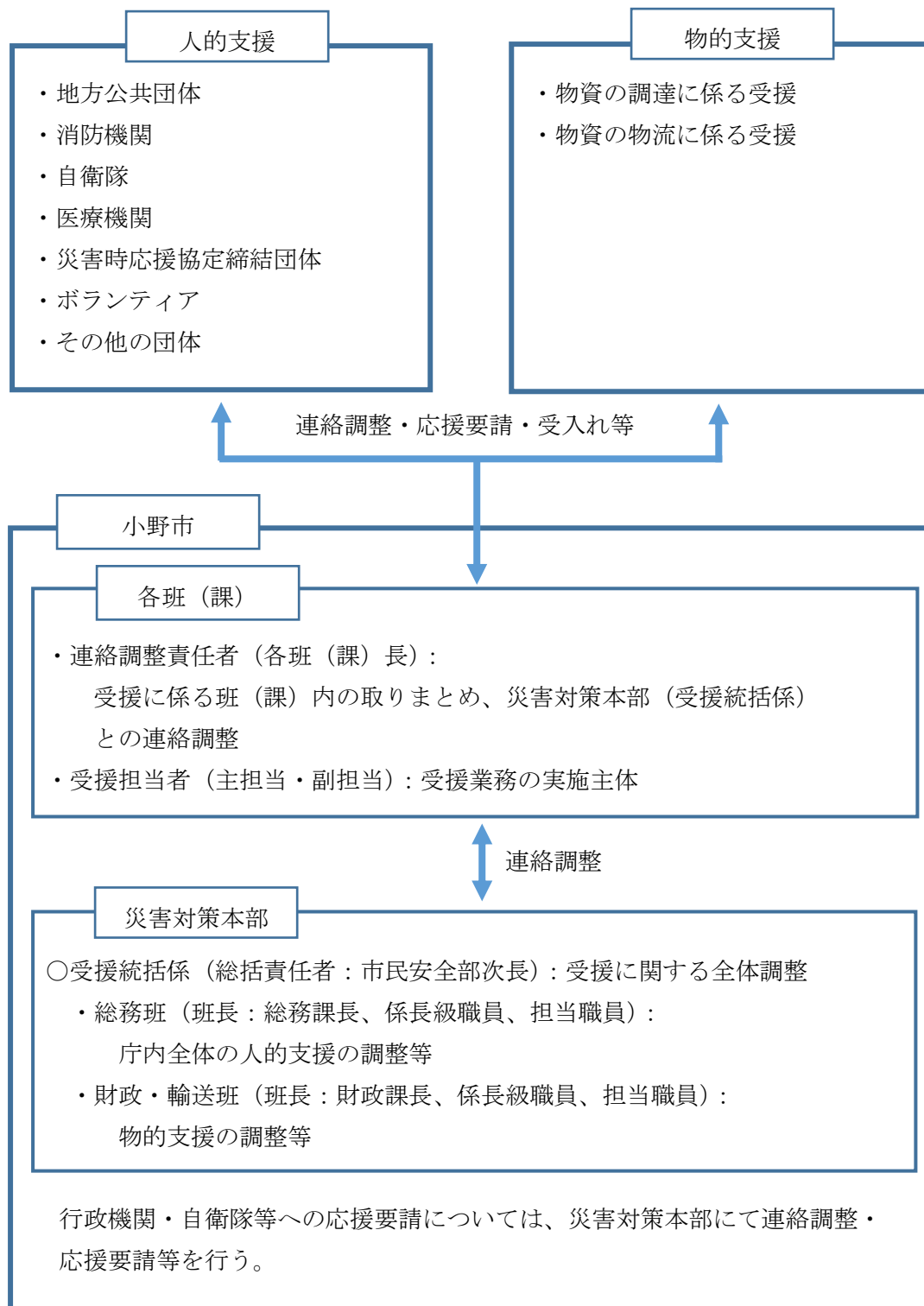
物的支援の調整等

※受援統括係の業務自体に応援が必要な場合は、市民福祉部に応援要請を行う。

②応援を受け入れる各班（課）

応援を受け入れる各班（課）に連絡調整責任者（管理職）、受援担当者（主担当・副担当）2名を配置する。

(3) 受援体制の概要図



2 総務班、財政・輸送班の任務

総務班

- ・ 応援自治体や企業等からの連絡を最初に受ける総合的な窓口
- ・ 業務所掌が不明確な業務の関係部署との調整
- ・ 各部の業務調整、相互応援

財政・輸送班

- ・ 各部、避難所等との必要物資等の連絡調整
- ・ 全体の必要物資及び在庫の把握
- ・ 国等からの要請に基づかない支援（プッシュ型支援）の対応
- ・ 物資集積所の管理

3 調整会議等の開催

災害対策本部会議での決定事項の各部受援担当者への周知、各部での要望で全体的な調整を要する事項の協議等を行うため、総務班と各部受援担当者による定期的な調整会議を開催する。なお、総務班又は各部受援担当者の判断により積極的に応援職員の出席を求めることとする。

4 経費負担の考え方

協定に基づく応援の場合には、応援職員の旅費、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ついては、概ね被応援市町が負担することとされており、詳細はそれぞれの協定で定められている通りとする。

協定に基づかない自主的な応援の場合については、応援に要する費用をそれぞれの応援市町に負担を依頼する。

なお、被災程度により災害救助法が適用されると、これらの費用については兵庫県が支弁することとなる。

5 対応期間

対象期間は、混乱が予想される発災時から1か月を目安とする。

ただし、応急仮設住宅、被災者生活再建、災害廃棄物処理、市有施設の改修などに関する業務など復興期にピークを迎える業務についても、発災後1か月以内にスタートさせる必要があることから、これらの立ち上がりについても受援計画の対象とする。

対応内容	ピーク時
初動対応期（フェーズ1）	発災後24時間まで
応急対応期（フェーズ2）	発災後1日後から1週間後まで
復旧期（フェーズ3）	発災後1週間後から1か月

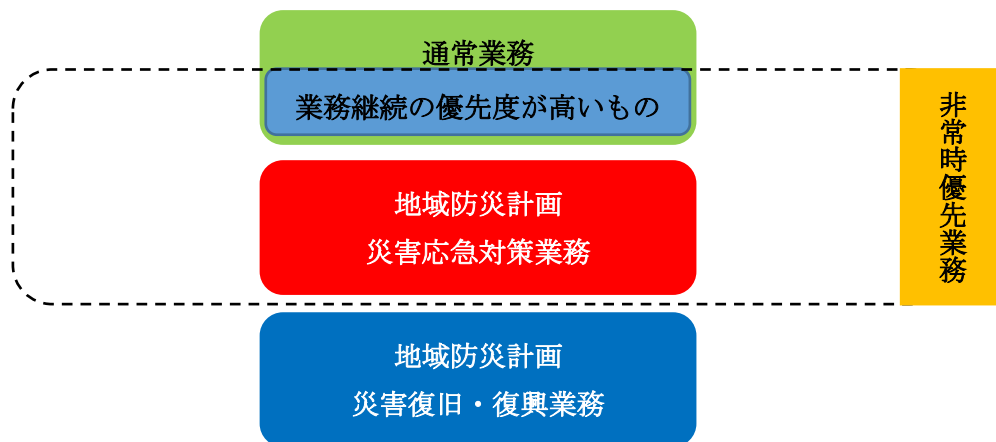
【人的支援受入計画】

1 受援対象業務

対象となる業務は業務継続計画（BCP）を考慮し、BCP中の「非常時優先業務」を対象とし、各部担当班（課）は、支援を要する業務を「受援対象業務シート」に整理し、総務班へ報告を行う。

「非常時優先業務」は、地域防災計画における応急対策及び復旧・復興対策からなる「災害対策応急業務」とそれ以外のうち災害時においても継続が求められる「継続通常業務」を対象とする。

「非常時優先業務」は、地震発生後1か月以内に着手しなければならない業務とする。

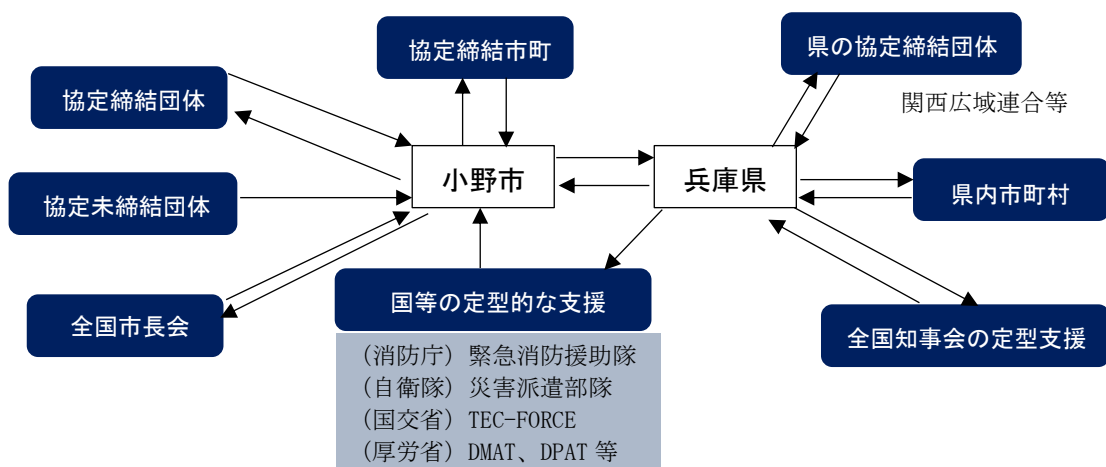


2 応援要請先

国、県、又は災害時応援協定の締結先（別添資料1）等

受
援

【人的支援の全体像】

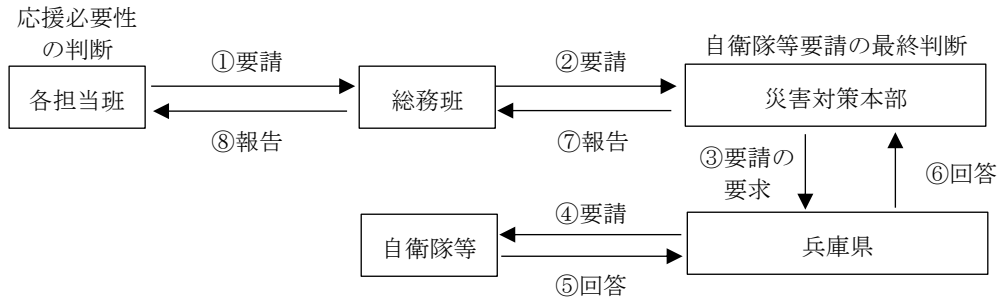


3 応援要請の流れ

○市から応援要請する場合

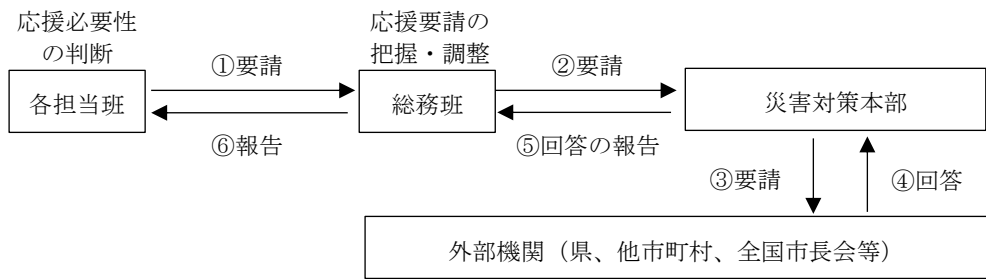
A. 自衛隊等の国等への要請⇒災害対策本部から要請

自衛隊（災害派遣部隊）、消防庁（緊急消防援助隊）、国交省（TEC-FORCE）、厚労省（DMAT、DPAT）等



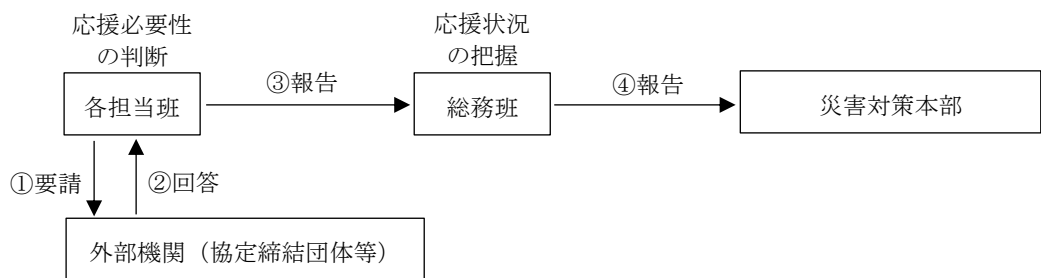
B. 県、他市町村、全国市長会等への要請⇒災害対策本部から要請

※協定に基づかない応援等含む

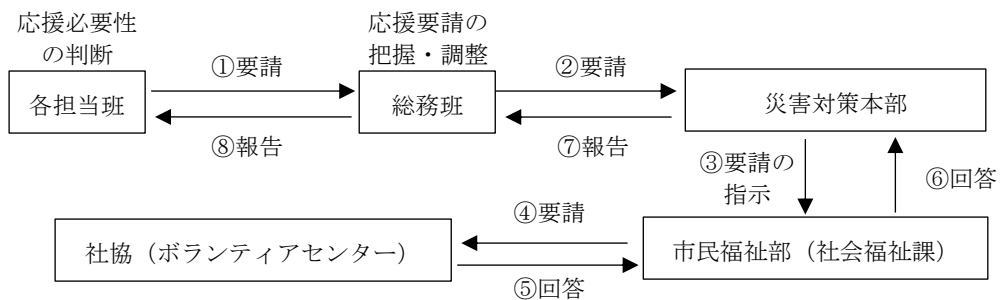


C. 個別協定締結先等への要請⇒各担当班（課）から要請

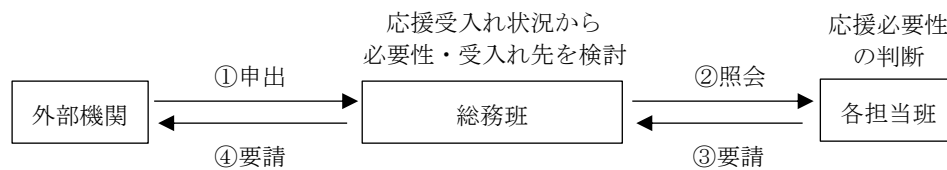
※専門性の高い業務の応援等含む



D. ボランティアへの要請⇒災害対策本部から要請



○応援の申出がある場合



4 基本的な応援要請・受入の実施手順（上記のBパターン）

① 応援要請の可否の判断

各担当班（課）は、業務継続計画の非常時優先業務の実施にあたって、各担当班（課）内の職員参集状況等を鑑み、人員が不足する場合は、各部署単位で調整する。（地域振興部は、地域振興部協力班も含める）調整の結果、なお人員が不足する場合は、「受援対象業務シート（様式1）」を作成し、総務班へ提出する。

② 総務班の応援要請とりまとめ

総務班は、各担当班からの応援要請をとりまとめ、各担当班（課）内の人員のばらつきを解消するなどの調整を実施する。

調整の結果、なお人員が不足する場合は、総務班が「受援対象業務シート（様式1）」に基づき、災害対策本部に応援を要請する。

③ 応援要請の決定・実施

行政機関等に対する応援要請については、災害対策本部会議で協議を行い、本部長が決定し、応援要請する。なお、緊急・その他の事情により本部会議を開催できない場合は、会議を開催せず本部長が決定し、応援要請する。また、応援団体に対しては、滞在場所の確保、飲料水、食料、その他業務遂行に必要な資機材の持参を合わせて要請する。

④ 応援要請結果の伝達

総務班は、応援団体への応援要請・調整結果を各担当班（課）に伝達する。各担当班（課）は、受入れの準備に着手する。

⑤ 応援者の受入準備

各担当班（課）は、応援団体を円滑に受け入れるため、次の準備を行う。

・必要な資機材

業務に必要な資機材は、原則、各担当班（課）で準備する。ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材は、不足が想定されるため応援者に持参するよう要請する。

・執務スペース、活動拠点

応援者の執務スペース及び活動拠点を各担当班（課）で準備する。

・業務内容・手順等の整理

各担当班（課）は、要請する業務内容・手順等をマニュアルに整理しておく。

⑥ 応援者の受入れ

・受付

各担当班（課）は、応援者の受付を行う際に、応援者の団体名や氏名、活動期間、滞在場所を明記した「応援者名簿（様式2）」を作成する。作成後、総務班に写しを提出し、原本は各担当班（課）で保管する。

・業務内容等の説明

各担当班（課）は、応援者が行う業務の内容や手順について、必ず業務開始前に応援者に対して説明を行う。

⑦ 応援者の受入れの報告

総務班は、全庁の受援状況を取りまとめて災害対策本部に報告する。

⑧ 受入終了の報告

応援者の受入れを終了する場合、各担当班（課）は、「受援実施及び完了報告書（様式3）」により総務班を通じて災害対策本部に報告する。

5 便宜供与の内容

各班は応援職員に可能な限り次の便宜供与を行うこととする。ただし、災害の規模及び被災の状況等により準備できないことについては応援側での対応を求める。

（１） 応援職員の活動環境の整備（各担当班（課）で対応）

① 活動環境

- ・活動拠点としての執務スペースの確保および机等の資機材の準備
- ・市内の地図、業務フロー、マニュアルの準備
- ・市職員とペアあるいはチームとして活動できる体制づくりを行う。

② 生活環境

- ・応援部隊の食糧・飲料水については、応援部隊が自己完結型で準備することが原則であるが、不可能な場合には、応援を要請した各担当班（課）において準備する。
- ・応援部隊の宿舎については、自己完結が原則となるが、それが不可能な場合は応援を要請した各担当班（課）において準備する。

（２） 応援部隊への携行要請（各担当班（課）で対応）

災害の規模及び被災の状況等により応援部隊への物資等の提供が困難であると判断された場合には、応援部隊に対して相当日数の物資の携行を要請する。

応援隊に携行を要請する品目の例

- ・食糧、飲料水、寝袋、毛布、防寒着、トイレパック等
- ・携帯電話、無線、トランシーバ等の通信機器、パソコン
- ・個人装備品（ライト、ヘルメット、マスク、手袋等）
- ・車両等の移動手段及び非常用燃料、発電機、地図等

6 長期化への対応

長期にわたる復旧、復興への取り組みを継続していくため、職員間の勤務ローテーションにより、職員の健康管理を行いながら対応する。

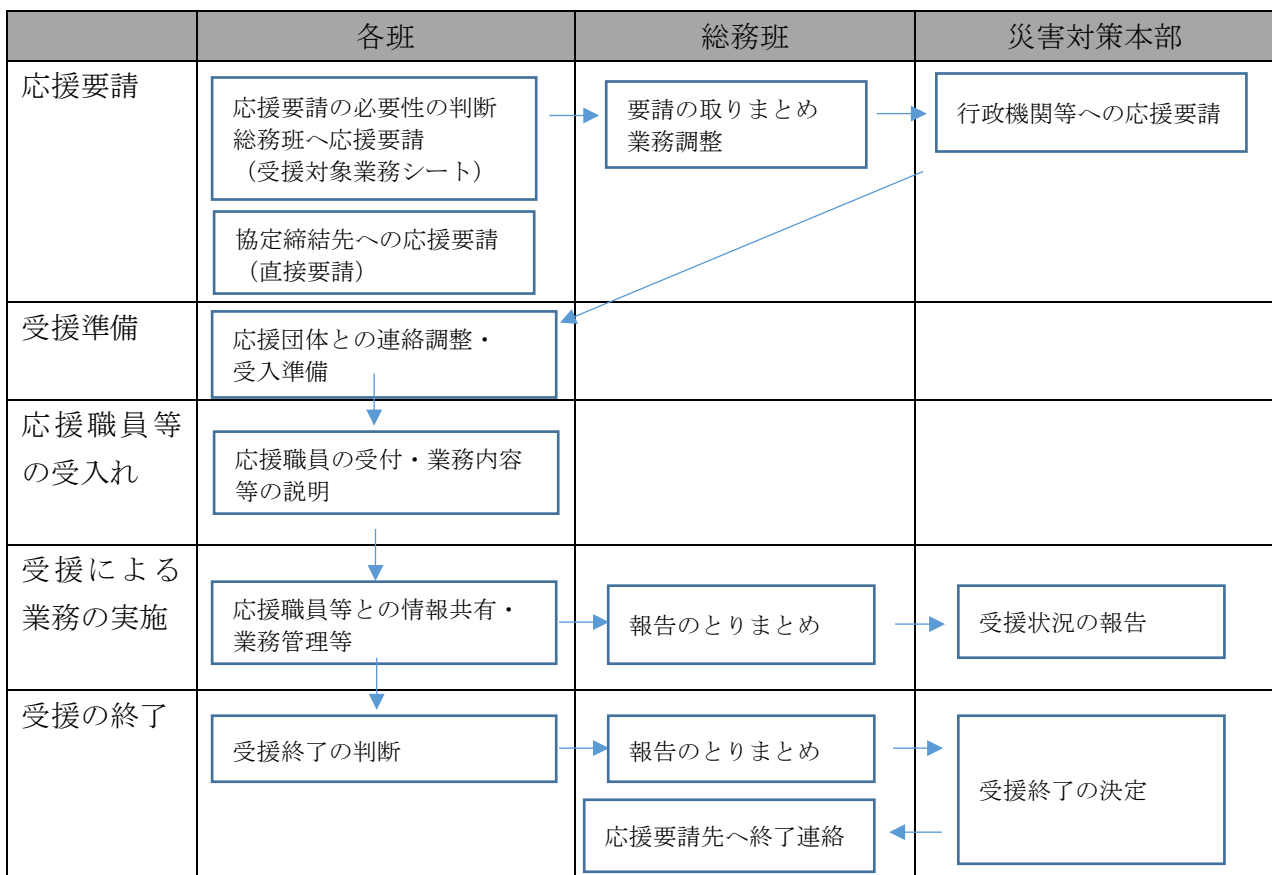
応援職員やボランティア等に、市の職員でカバーしきれない部分の対応を依頼している場合には、ローテーションによる勤務についての理解を求める。

7 受援の終了時期

各担当班（課）は、各業務の進捗状況を確認し、応援の目的が達成されたとき、又は業務に必要な人員が足りるなど、応援の必要がなくなったときに受援の終了を判断し、総務班へ受援終了の報告を行う。

総務班は各担当班（課）から提出のあった「受援実施及び完了報告書（様式3）」を取りまとめ、災害対策本部に報告する。災害対策本部で受援終了の決定を行い、撤収要請を行う。

人的支援の受入れ事務フロー



[災害ボランティア]

1 災害ボランティア受入れの基本方針

災害復旧にかかるボランティア（個人・団体）の受け入れについては、小野市社会福祉協議会が行い、市（市民福祉部）は、社会福祉協議会がボランティアと共にを行う災害復旧活動について、必要な情報、活動の場、資材の提供を行う。

災害ボランティアの活動内容

活動項目	活動内容
炊き出し (食料供給)	① 炊き出し拠点施設、避難所等 ② 炊き出しのための物資の調達、必要数量の把握
救援物資の 搬送	① 救援物資集積場、避難所、公共施設での市民や他市からの物資の受け入れ及び搬入作業 ② 物資の数量、品目種類等の整理、把握 ③ 必要物資・数量の把握及び本部への連絡、避難者への公平・適正な配布
救援物資の 仕分け	① 救援物資集積場を中心とした配送、地区拠点から避難所等への配送 ② 輸送手段、要員等の計画・確保
義援金活動	① 義援金の受付、整理、団体内の呼びかけ・取り組み
避難所の 運営・支援	① 指定施設・緊急的に設営した施設等での活動 ② 避難所の実態把握、避難所生活での自立のための支援活動 ③ 避難者の自立のための情報提供・援助、避難所生活のコミュニティづくりの支援・指導 ④ 問い合わせ等への対応
救護所の運営	① 避難所及び予め指定した場所、緊急的に設営した施設等での活動 ② 医療関係者への協力、医療物資の搬送、調達、管理
医療・治療	① 救護所開設、避難所回診等、負傷者の介護・支援 ② 救護所・避難所での負傷者等の治療、高齢者等の健康チェック ③ 在宅者（負傷者・高齢者等）への対応・健康チェック ④ 医療機関等への支援、その他医療相談への対応
介助・支援	① 避難所・救護所等での負傷者、被災者、高齢者及び障害者等の介助 ② その他負傷者・高齢者・要援護者等に対する介助活動、健康チェック、相談への対応 ③ 要援護者の避難所生活支援・介助、要援護者の自立のための支援 ④ 在宅居住被災者への支援
被災者の 受け入れ	① 高齢者・要援護者等で、在宅又は避難所等での生活が困難な人を対象（施設・個人）
情報伝達・広報	① 避難所及び災害発生地域での被害者に伝達すべき情報の連絡・広報・広報紙配布等
情報収集 (調査活動)	① 被害実態、不足品調査、その他の緊急に必要な措置、物資等の調査、災害発生地域 ② 避難所内及び災害発生地域での被災者情報・避難所情報等の収集及び災害本部への連絡

2 小野市災害ボランティアセンターの設置

災害対策本部において、応急対策のためのボランティアの受入れ及び活動支援が必要と判断した場合、小野市社会福祉協議会に対し、小野市災害ボランティアセンターの設置を要請する。

小野市社会福祉協議会及び市民福祉部（社会福祉課）は、ひょうごボランティアプラザ（兵庫県社会福祉協議会）と連携し、小野市災害ボランティアセンターを設置する。

この災害ボランティアセンターは、基礎的なボランティア組織として地域ボランティアの協力を得ながら、被災住民のニーズの把握、ボランティアの募集、受付、現場へのボランティアの派遣等を行う。

なお、小野市災害ボランティアセンターが設置されるまでの間は、市民福祉部（社会福祉課）及び小野市社会福祉協議会においてそれぞれ問い合わせの対応をし、随時情報共有を行う。

① 小野市災害ボランティアセンターの役割

- ・ ボランティアニーズの把握及び情報提供
- ・ ボランティアの受け入れ・受付及び募集
- ・ 活動に関するオリエンテーション（活動形態・宿泊・内容）
- ・ ボランティア活動の集約・管理
- ・ 災害対策本部との連絡調整
- ・ 全国的支援組織やボランティア団体との連絡調整
- ・ ボランティア保険の受付・申し込み

3 小野市社会福祉協議会との連携

小野市災害ボランティアセンター設置後の運営は、小野市社会福祉協議会主体で行うこととするが、市民福祉部（社会福祉課）は必要に応じて以下の支援を行う。

また、市民福祉部（社会福祉課）と小野市社会福祉協議会は定期的に情報を交換し、連絡体制の整備に努める。そのため、それぞれに連絡員を派遣するものとする。

- ・ 災害ボランティアセンターの設置・運営に係る経費の助成
- ・ 資機材等の提供
- ・ 被災状況についての情報提供
- ・ その他の必要な事項

4 専門ボランティアの受入れ

市民福祉部（社会福祉課）は、必要な専門ボランティア（医療・福祉・語学等、専門的な知識や技能を持つボランティア）について総務班と協議し、小野市災害ボランティアセンターに派遣を要請する。

小野市社会福祉協議会は、専門ボランティアが小野市災害ボランティアセンターに来所した場合、活動内容や活動期間等を確認して、市民福祉部（社会福祉課）に連絡する。なお、派遣先の指示や活動状況等の把握は、市民福祉部（社会福祉課）が行う。

[物的支援受入計画]

1 基本的な考え方

災害が発生した場合、市は、避難所に避難した者や避難所以外の場所に滞在する被災者に対して、食料、衣料、医薬品その他の生活関連物資を供給する。

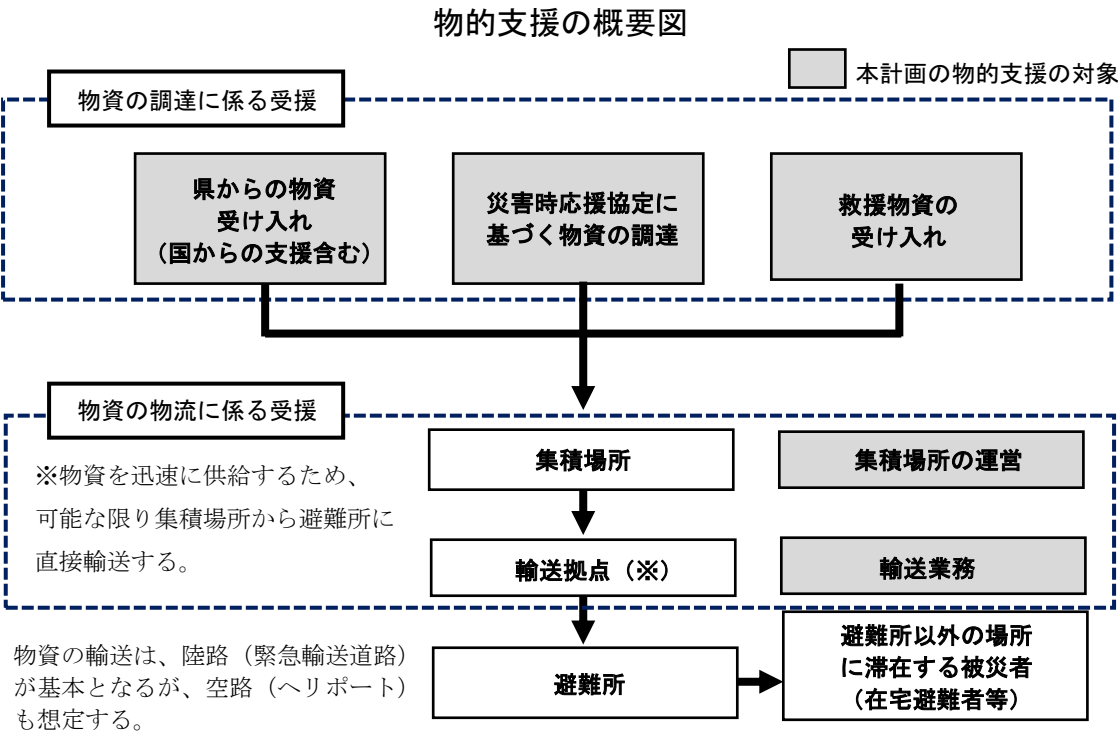
本市では、発災から2日間に必要となる最低限の物資について、備蓄品の整備を行っているとともに、市民に対しては、最低3日分、出来れば1週間分の備蓄を呼び掛けているが、避難生活の長期化や物流の復旧に時間がかかった場合、物資が不足することが想定される。

また、物資の調達や輸送、集積場所の管理等の業務は、市役所の通常業務とは異なっており、甚大な被害を受けた他の自治体においても必要な物資の不足、集積場所での物資の滞留、避難所への配送が遅れるなどの混乱が見受けられる。

については、災害発生時に物資の供給を円滑に実施するため、物資の調達及び物流について、外部からの支援を受け入れる体制を構築する。

2 物的支援の概要

本計画の対象とする物的支援の概要は、次のとおりである。



3 物資供給に係る役割分担

担当班	役割
災害対策本部	・ 県、協定先への要請 ・ プッシュ型支援の情報把握
財政・輸送班	・ 災害用対策物資、応急食料等の調達及び受入 ・ 救援物資の配送 ・ 全体の必要物資及び在庫の把握
教育部 要配慮者支援・ 避難所運営班	・ 被災者に対する救援物資の配布 ・ 避難所における物資のニーズ把握（財政・輸送班へ報告） ・ 救援物資の配送（財政・輸送班の応援）

4 物資の調達に係る受援

（１） 県からの物資の受入れ

① 県の物資供給に関する基本的な考え方

a 備蓄物資

県は、広域的な立場から市町の備蓄を補完するため、阪神・淡路大震災における最大避難者数（３０万人）を基準に、現物備蓄及び流通在庫備蓄により、食料、生活必需物資の供給体制を整備することとしている。

また、県は、毛布等、発災後直ちに大量に確保が必要となるものについては、分散備蓄により確保している物資を活用することとしている。

兵庫県地域防災計画 備蓄体制等の整備（参考）

	県民による備蓄	行政による備蓄	
		市町	県
コミュニティ域又は 小中学校校区レベル	1人3日分※ (現物備蓄)	被災者の1日分相当量 (現物備蓄)	
市町域レベル		被災者の1日分相当量 (現物又は流通在庫備蓄)	
広域レベル			被災者の1日分相当量 (現物又は流通在庫備蓄)
合計	3日分※	2日分	1日分

※可能な限り1週間分程度の備えをめざす。

(注) 矢印は、不足が生じた場合、カバーする手順を示す。

b 国等からの物資の調達

国においては、県からの要請を待たずにプッシュ型により、県が開設する物資拠点に緊急輸送することとしている。

なお、県では、使用期限が短いなど備蓄に向かないものや大量に必要なものなど、県・市町村における備蓄だけで必要量を確保することが困難な物資については、国への要請や民間企業との協定により調達することとしている。

また、調達した物資は、市町村が開設する物資集配拠点に搬入することとしている。

② 県が開設する広域防災拠点

県では、三木総合防災公園を県全体の広域防災拠点として開設することとしている。

③ 県への要請

財政・輸送班は、備蓄物資が不足し、災害時応援協定に基づく調達や救援物資の到着に時間がかかると見込まれる場合、災害対策本部へ要請を依頼し、災害対策本部から県へ援助を要請する。

(2) 日本赤十字社からの物資の受入れ

市民福祉部（社会福祉課）は、財政・輸送班と協議し、必要に応じて、日本赤十字社兵庫県支部に救援物資（毛布、タオル、日用品、医薬品等）の交付を求める。

(3) 災害時応援協定に基づく物資の調達

① 物資供給に関する災害時応援協定の締結状況

災害時の食料品や飲料水、生活必需品の提供について、市内小売事業者等と災害時応援協定を締結しているほか、兵庫県などと締結している自治体間相互応援協定においても、協力内容に物資の供給が含まれている。

② 災害時応援協定に基づく物資の調達

財政・輸送班は、各担当班（課）からの要請に基づき、物資集配拠点の在庫状況を確認する。在庫を確認した結果、物資が不足すると判断した場合は、災害対策本部へ物資の調達を要請し、災害対策本部から各協定先に物資の調達を要請する。（自治体間相互応援協定に基づく物資の供給が必要と判断した場合も同様）

(4) 救援物資の受入れ

① 救援物資受入れの概要

- a 救援物資は、災害発生時に民間事業者等から無償で提供される物資であり、要請をしなくても、相手方からの申し出により提供されることが多い。
- b 救援物資の提供があった場合、財政・輸送班は、原則として物資集積拠点で受け入れる。
- c 財政・輸送班は、備蓄・調達による物資供給対応のみでは、物資の不足が生じると判断した場合、必要に応じて広報班にテレビ、ラジオ、新聞等報道機関の協力やホームページ等を活用しての要請を依頼する。

② 留意事項

- a 救援物資は、民間事業者等から受け入れるものとし、個人からは原則として受け入れない。

- b 受入対象とする物資の要件は次のとおりとする。
- ・単品梱包又は類似品種の梱包とする。
 - ・内容、数量、賞味期限、提供団体（連絡先）が分かるよう 1 箱ごとにラベル表示する。

5 物資の物流に係る受援

(1) 物資集積場所の運営

① 物資の集積場所

災害発生時に、調達した物資等や他県市町村等からの救援物資を受け入れ・保管し、さらに各地域へ配布するための仕分け等を行うための物資集積場所は以下の場所・施設を活用する。

小野市地域防災計画に定める物資集積場一覧

施設名	所在地	連絡先
大池総合公園	王子町 917-1	62-7000
ひまわりの丘公園	浄谷町 1545-321	62-1147
小野八ヶ池自然公園	河合中町 942	66-5550
市民研修センター	福住町 247-5	67-0044

小野市地域防災計画に定めるヘリコプター臨時離着陸場一覧

施設名	所在地	連絡先
大池総合公園	王子町 917-1	62-7000
河合運動広場	河合中町 48-2	66-5160
市民研修センター	福住町 247-5	67-0044

受
援

② 人員配置

財政・輸送班は、被害規模など状況に応じて、各物資集積所に物資受付員、運搬員及び仕分員を配置する。

③ 災害時における物資の保管等の協力に関する協定の締結推進

災害対策本部（防災グループ）は、災害時において、物資集積場所・荷役資機材の提供及び物流専門家等の派遣を要請できるよう、民間事業者と災害時における物資の保管等にかかる協力に関する協定等の締結を推進する。

④ 物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供に係る要請

災害対策本部は、集積場所の運営を円滑に行うため、必要に応じて民間事業者に対して、物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供を要請する。

⑤ 民間物流倉庫の活用

財政・輸送班は、市施設の集積場所が不足すると判断した場合は、災害対策本部に要請を依頼し、災害対策本部が民間物流倉庫の使用について、民間事業者等に依頼する。

⑥ 民間事業者等と連携した集積場所の運営

財政・輸送班は、民間事業者等と連携して搬入された物資の荷下ろし、荷さばき、検品、入庫、出庫、在庫確認など集積場所の運営を円滑に行う。

(2) 輸送業務

① 災害時における物資の自動車輸送に関する協定

災害対策本部（防災グループ）は、災害時において、食料、生活必需品、医薬品及び防災資機材等の輸送を要請できるよう、民間事業者等災害時における物資の自動車輸送に係る協定等の締結を推進する。

② 物資の輸送の要請

財政・輸送班は、輸送ルートや輸送する物資の種類・量を決定し、民間事業者等に輸送を要請するものとする。

6 避難所等における物資の必要量・供給量の把握

財政・輸送班は、あらかじめ情報管理する項目を下記の内容に基づき、エクセル等で様式を作成しておく。また、必要数量と供給可能数量、入庫数量及び出庫数量は集計ができるようにしておき、的確なニーズ及び在庫の把握に繋げることとする。

項目	内容
処理番号	各情報に関して固有の番号を付与する。
情報発信者	情報を発信した氏名、連絡先、要請元等
情報受信者	情報を受信した氏名、連絡先等
物資名	要請する物資名（品目分類含む）
必要数量	現場等から要請があった数量
供給可能数量	備蓄及び被災地外等から供給が可能となる数量
要請先	被災地外の供給元
出入庫日時	被災地外からの搬入（入庫）と現場への輸送（出庫）
入庫数量	実際の入庫数量
出庫数量	実際の出庫数量

7 被災者ニーズの的確な把握

被災者のニーズは刻々と変化するため、下記の時期ごとに必要とされる支援物資の例を参考に各避難所等のニーズを的確に把握する。なお、季節や天候、ライフラインの復旧状況により必要とされる物資の種類が異なってくることも考慮する。

時期	必要とされる物資例
緊急対応期 [概ね3日まで]	アルファ化米、レトルト食品、毛布、仮設トイレ、飲料水、乳幼児用粉ミルク、アレルギー対応食、介護食、水分補給ゼリー、流動食、哺乳瓶、哺乳瓶消毒剤、哺乳瓶消毒容器、紙おむつ（大人用・子供用）、おしりナップ、生理用品、パーテーション、消毒薬等
応急対応期 [避難所期] (季節に応じて)	炊き出し用食材、大鍋、アレルギー食、介護食、水分補給ゼリー、流動食、下着、マット、洗面用具、トイレ清掃道具、ベビーカー、医薬品、マスク、本、漫画、化粧水、乳液等 (防寒着、夏物衣料、ストーブ、扇風機、蚊取り線香、殺虫剤、網戸等)

物的支援の受入れ事務フロー

	避難所等	財政・輸送班	災害対策本部
物資要請	必要物資の把握・要請	要請の取りまとめ 在庫状況の把握 プッシュ型支援対応	県・協定先への要請 プッシュ型支援の 情報把握
受援準備		物資集積拠点開設、 物資集積拠点運営	
物資の受入れ	物資供給	輸送手配 在庫管理	

受
援

[受援対象業務]

1 受援対象業務シートの作成

各担当班（課）は、応援を要請する際に「受援対象業務シート（様式1）」を作成するものとする。

応援を要請する際にその業務内容、業務を行うにあたり有する資格・経験、携行を要する資機材等を記載し、人数と期間を明確にする必要がある。

また、あらかじめ当該応援業務に関する協定締結の有無や民間からの緊急申し出等で対応可能か整理をしておく必要がある。

そのため、「小野市災害時業務継続計画」で定めた非常時優先業務（災害応急対策業務・継続通常業務）のうち、各担当班（課）の人員状況や他の地方公共団体の過去の災害経験等を勘案して、受援対象と想定される29業務を選定した。

（様式1 受援対象業務シート）

受援対象業務シート						
部		班		課		
業務種別		業務開始フェーズ	初動対応	応急期	復旧期	
			発災当日	～1週間	～1か月	
受援対象業務名						
【応援要請に関する情報】						
応援要請する業務内容						
要請先		求める職種・資格	人数	協定締結先		協定名称
他自治体						
民間企業						
ボランティア						
その他の団体						
団体種別問わず						
応援要請期間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日				
必要な資機材	応援者側					
	小野市側					
【受援体制に関する情報】						
受援担当課責任者				受援担当者		
業務マニュアルの有無		マニュアル名				
応援要員執務スペース						
【応援者との情報共有体制】						
会議・ミーティング				その他の体制		
朝礼						

2 受援対象業務（29業務）※業務の詳細は別添資料2参照

班	部署名	業務名
財政・輸送班	財政課	防災資材、必要物資及び作業要員の配分及び輸送
		物資集積拠点の管理、運営
応援班	税務課	家屋被害認定調査業務
		罹災証明発行業務及び被災台帳の作成
環境班	生活環境 G カーボンニュ ートラル推進 G	災害廃棄物・一般廃棄物の収集、処理
		遺体処理、火葬対応
		仮設トイレ設置及び管理、し尿の収集・処理に関すること
要配慮者支援・ 避難所運営班	市民福祉部	福祉避難所の運営
	社会福祉課	被災者に対する生活支援に関すること
感染症対策班	健康増進課	避難所等における保健活動に関すること
		公衆衛生、感染症対策に関すること
		救護所の設置、運営に関すること
		被災動物の保護に関すること
まちづくり班	まちづくり課	被災建築物応急危険度判定業務
		被災宅地応急危険度判定業務
		市営住宅等の被害調査及び応急復旧対策
		応急仮設住宅の建設及び応急処理
道路河川班	道路河川課	道路・河川応急対策、障害物除去に関すること
		道路、河川及び橋梁に関する被害調査及び災害復旧に関すること
産業班	産業創造課	砂防及び地すべりに対する被害調査、応急復旧に関すること
		溜池の被害調査、応急対策に関すること
水道班	水道部	災害用非常給水に関すること
		仮設トイレへの給水に関すること
		上水道施設の被害調査及び災害応急対策に関すること
		下水道施設の被害調査及び災害応急対策に関すること
地域振興部 協力班	選挙管理委員 会事務局	選挙の実施に係る事務作業
教育部	学校教育課	避難所運営業務から学校再開へむけた復旧業務
	教育総務課	教育委員会の所管に係る文化教育施設及び文化財の被害調査及び応急対策
教育部 要配慮者支援・ 避難所運営班	教育委員会 市民福祉部（健 康増進課除く）	避難所の開設及び運営

受
援

[受援力向上に向けた取組み]

1 計画の継続的な見直し

本計画は、PDCAサイクルを活用し、日常における訓練を重ねながら随時見直しを図る。また、各担当班（課）においては、見直しのタイミング等を活用してマニュアルをブラッシュアップすることで、災害時に活用できるものとしておく。

2 受援対象業務シートの管理

作成した「受援対象業務シート」は、随時内容を見直し、維持・更新を図るものとする。

3 受入体制の準備

各担当班（課）は、発災時に迅速かつ円滑に応援を受け入れるため、以下のとおり、受入体制の準備を行うものとする。

- ・応援職員等の執務スペースをあらかじめ検討しておくこと。
- ・応援職員等の宿舎、野営地、駐車場の候補地をあらかじめ検討しておくこと。
- ・地図、資料、資機材、業務ごとのフローやマニュアルをあらかじめ用意しておくこと。

4 災害時応援協定の実効性強化

各担当班（課）は、災害時応援協定を締結するだけでなく、より有効かつ円滑な運用を行う観点から、具体的な運用のあり方や発災時の連絡体制の構築（連絡担当者の設定、電話不通を想定した連絡手段の確保等）について、協定締結先と事前に調整・協議を行うものとする。

5 訓練の実施

他自治体、協定締結事業者等からの受援を想定した図上訓練等を定期的の実施し、受援力の維持・向上を行うものとする。

(別添資料 1)

◎自治体間等相互応援協定等

No.	名称	締結日	協定先	主な協定内容	担当班
1	兵庫県大規模特殊災害時における広域消防航空応援実施要綱	S63. 8. 1	兵庫県	・ 消火活動 ・ 人命救助 ・ 救急搬送 ・ 救援物資等の輸送	消防
2	兵庫県大規模特殊災害時における広域消防航空応援実施細目	S63. 8. 1	兵庫県	・ 消火活動 ・ 人命救助 ・ 救急搬送 ・ 救援物資等の輸送	消防
3	兵庫県自治体病院開設者協議会初動時相互応援協力に関する協定	H8. 1. 17	兵庫県自治体病院開設者協議会	・ 医療救護チームの派遣 ・ 被災地からの患者の受入 ・ 医師等職員の派遣他	健康増進課
4	兵庫県水道災害相互応援に関する協定	H10. 3. 16	兵庫県、県下全市町、各水道企業団、日本水道協会兵庫支部、兵庫県簡易水道協会	・ 応急給水作業 ・ 応急復旧作業 ・ 資機材の搬出	水道部
5	兵庫県消防防災ヘリコプター緊急運航要領	H12. 5. 1	兵庫県	・ 消防活動の応援	消防
6	兵庫県航空機使用管理要綱	H12. 5. 1	兵庫県及び県内市町村	・ 消防活動の応援	消防
7	兵庫県災害廃棄物処理の相互応援に関する協定	H17. 9. 1	兵庫県、県下全市町、関係一部事務組合	・ 資機材の提供 ・ 職員の派遣 ・ 中間処理の実施、処理業者の斡旋	生活環境 G
8	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定	H18. 11. 1	兵庫県、県下全市町	・ 資機材、物資、施設の提供、斡旋 ・ 職員の派遣 ・ 被災者の受入	総務課 財政課
9	東播磨地域及び北播磨地区災害時における広域相互応援協定	H18. 11. 1	明石市、加古川市、西脇市、三木市、高砂市、加西市、加東市、稲美町、播磨町、多可町	・ 物資、資機材、施設の提供 ・ 職員の派遣	総務課 財政課
10	兵庫県広域消防相互応援協定	H19. 6. 29	県下の市・消防事務組合	・ 消防活動の応援	消防
11	兵庫県広域消防相互応援覚書	H21. 10. 20	県下の市・消防事務組合	・ 消防活動の応援	消防
12	播磨広域防災連携協定	H24. 8. 30 H26. 4. 22 (更新)	姫路市、相生市、加古川市、赤穂市、西脇市、三木市、高砂市、加西市、宍粟市、加東市、たつの市、明石市、多可町、稲美町	・ 資機材、物資の提供 ・ 職員の派遣 ・ 被災者の受入	総務課 財政課
13	災害時等応援に関する申し合わせ(近畿地方整備局)	H24. 10. 20	国土交通省近畿地方整備局	・ 職員・専門家の派遣 ・ 機材等の貸付	総務課

受
援

◎物資供給協定（食料品・飲料水・生活必需品・燃料等）

No.	名称	締結日	協定先	主な協定内容	担当班
1	緊急時における生活物資確保に関する協定書	H12. 11. 14	生活協同組合コープこうべ	・生活物資の供給	財政課
2	災害時における支援協力に関する協定書	H20. 4. 1	セッツカートン株式会社	・段ボール製品の提供 ・水、トイレ等の提供	財政課
3	災害時における支援協力に関する協定	H23. 4. 1	イオンリテール株式会社	・食料品、食器類、日用品の供給	財政課
4	災害時における支援協力に関する協定(LPガス及び燃料機器材等)	H26. 3. 24	一般社団法人兵庫県LPガス協会東播支部	・LP ガス及び燃焼機器等の機材供給	防災 G
5	災害時における災害用トイレ等の供給協力に関する協定	H26. 5. 27	エープライド株式会社	・簡易トイレ、移動式簡易シャワーの提供	生活環境 G
6	災害時における災害用トイレ等の供給協力に関する協定	H26. 6. 3	株式会社オーディーテック	・簡易トイレ、移動式簡易シャワーの提供	生活環境 G
7	災害時における支援協力に関する協定	H26. 7. 30	兵庫みらい農業協同組合	・食料、日用品の供給 ・資機材、人員の提供 ・水道水、トイレ等の提供 ・土地の一時避難場所としての提供	総務課 財政課
8	災害時における食料品等の物資供給に関する協定	H30. 12. 20	藤本食品(株)	・食料品の提供	財政課
9	災害時における物資優先支援に関する協定書	R2. 12. 1	兵庫県石油商業組合 小野ブロック	・燃料の提供	財政課
10	災害時における物資供給に関する協定	R3. 6. 1	株式会社ナフコ	・食料、日用品の供給 ・資機材の提供	財政課
11	災害時の物資提供、応急対策活動等に関する協定	R4. 5. 20	株式会社ハローズ	・食料、日用品の提供	財政課

◎災害応急・復旧に関する協定

No.	名称	締結日	協定先	主な協定内容	担当班
1	災害時における支援協力に関する協定	H12. 1. 20 H21. 8. 21 (更新) H25. 6. 18 (更新)	北播磨建設業協会小野支部	・障害物の除去作業 ・建設資機材の貸与	道 路 河川課
2	災害時における小野市と小野市内郵便局との相互協力に関する覚書	H12. 2. 16	市内郵便局	・被災市民の情報提供 ・郵政事業に係る特別事務扱い ・施設、用地の提供 ・広報の掲出 他	総務課
3	災害時要援護者の福祉避難所として介護保険施設等と市の協力体制に関する協定	H25. 3	青山荘、逢花苑、ふたばの里、ぬく森、シルバーランド、オパール、小野福祉工場、小野起生園	・要援護者の受入	高 齢 介護課
4	大規模災害時における被災者支援協力に関する協定	H28. 10. 1	兵庫県行政書士会	・被災支援相談窓口の設置 ・被災市町への行政書士の派遣	総務課
5	災害時におけるボランティア支援に関する協定書	H30. 12. 27	小野ライオンズクラブ 小野ひまわりライオンズクラブ	・ボランティアへの飲食提供 ・ボランティア活動のための資機材の提供	社 会 福祉課
6	上下水道事業の災害時応援協定	H31. 4. 1	(株)日本管財環境サービス	・給水活動の支援 ・水道開閉栓作業 ・水道施設の応急復旧	水道部
7	上下水道に係る災害時応援協定	R1. 10. 21	小野上下水道工業組合	・運搬給水活動 ・応急仮設給水活動 ・応急復旧工事 ・応急復旧資材の調達及び輸送	水道部
8	大規模災害時における災害応援協定に関する覚書	R1. 12. 26	NEC ネットエスアイ(株)神戸支店	・大規模災害時に緊急情報伝達システムに係る通信料の無償 ・システム運用に係る人的、技術的支援	ICT推進課
9	<u>災害</u> に係る情報発信等に関する協定	R2. 1. 20	ヤフー(株)	・災害時における市 HP の負荷低減 ・ヤフーサービスを利用しての防災情報の周知	ICT推進課
10	災害発生時に下水道施設が被災した際の復旧支援に関する協定書	R2. 3. 11	新明和工業株式会社流体事業部 営業本部 関西支店	・下水道施設の復旧のために必要な点検・操作・応急復旧業務	水道部

受
援

◎受援対象業務シート（29業務）

1. 防災資材、必要物資及び作業要員の配分及び輸送

受援対象業務シート

部	総務部	班	財政・輸送	課	財政課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	防災資材、必要物資及び作業要員の配分及び輸送				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	食糧や生活用品、必要資機材の物資集積拠点から避難所への輸送
------------	-------------------------------

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず	○ 運転免許など運搬に要するもの			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側 トラックなど運搬に必要なもの 小野市側 資機材保管場所の確保 トラックやフォークリフトなど
--------	--

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	財政課長	受援担当者	管財係
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	資機材保管場所など		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	状況に応じ、朝に業務指示 その他、適宜実施
朝礼	○		

2. 物資集積拠点の管理、運営

受援対象業務シート

部	総務部	班	財政・輸送	課	財政課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	物資集積拠点の管理、運営				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	物資集積拠点（大池総合公園、ひまわりの丘公園、小野ハケ池公園、市民研修センター） ・物資仕分け ・数量確認 ・車両誘導
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず	○ 状況によりフォークリフトなどの資格			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	フォークリフトなど資機材整理用機器
	小野市側	フォークリフトなど資機材整理用機器、集計用PC

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	財政課長	受援担当者	管財係
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	資機材保管場所など		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	状況に応じ、朝に業務指示 その他、適宜実施
朝礼	○		

受
援

3. 家屋被害認定調査業務

受援対象業務シート

部	総務部	班	応援班	課	税務課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月 ○
受援対象業務名	家屋被害認定調査業務				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・罹災住宅の被害調査(応援職員2名+小野市職員との組み合わせで訪問調査を実施) ・調査結果のまとめ、入力業務
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 家屋被害認定調査研修受講者		兵庫県下自治体 関西広域連合	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	車両、デジカメ、測定機材、腕章、ヘルメット
	小野市側	車両、デジカメ、測定機材、住宅地図、携帯電話、ピブス、データ入力用パソコン、住基システム、家屋課税資料

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	税務課長	受援担当者	資産税係
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	災害に係る住家の被害認定基準運用指針
応援要員執務スペース	多目的ルーム2、会議室2-1、2-2		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

4. 罹災証明発行業務及び被災台帳の作成

受援対象業務シート

部	総務部	班	応援班	課	税務課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	罹災証明発行業務及び被災台帳の作成				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・罹災証明の受付業務 ・罹災証明の発行業務 ・被災台帳の作成、管理
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○		兵庫県下自治体 関西広域連合	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	
	小野市側	住基システム、証明書発行用パソコン

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	税務課長	受援担当者	資産税係
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	罹災証明の発行手順
応援要員執務スペース	会議室2-3、2-4		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

受
援

5. 災害廃棄物・一般廃棄物の収集、処理

受援対象業務シート

部	市民安全部	班	環境業務班	課	生活環境G
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	災害廃棄物・一般廃棄物の収集、処理				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・災害廃棄物、一般廃棄物の収集、運搬 ・避難所の一般廃棄物の収集、運搬 ・仮置き場の管理(分別場所の指示等)
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 廃棄物処理担当者		兵庫県	兵庫県災害廃棄物処理の相互応援に関する協定
民間企業	○ 一般廃棄物収集運搬業許可 産業廃棄物収集運搬業許可			
ボランティア				
その他の団体	○ 資機材(トラック・バッカー車等)所有団体※自衛隊・建設業者			
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	ごみ収集車両・ダンプトラック・ユニック付トラック
	小野市側	平ボディトラック・4トンロングトラック・2トンダンプ

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	生活環境リーダー	受援担当者	生活環境グループ
業務マニュアルの有無	作成予定	マニュアル名	小野市災害廃棄物処理計画
応援要員執務スペース	小野市ストックヤード施設(万勝寺町)		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

6. 遺体処理、火葬対応

受援対象業務シート

部	市民安全部	班	環境業務班	課	生活環境G		
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応	応急期	復旧期		
			発災当日	～1週間	～1か月		
受援対象業務名	遺体処理、火葬対応				○		

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・葬祭業者等と連携し、遺体搬送を要請 ・斎場の稼働状況の把握
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 火葬許可発行部署職員(住民課)			
民間企業	○ 葬祭業者(葬儀場運営)			
ボランティア				
その他の団体	○ 斎場運営団体(小野加東広域事務組合)			
団体種別問わず	○ 体育館等運営団体(学校)			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	棺桶・遺体搬送車・遺体安置用資材(ドライアイス・白装束等)
	小野市側	デジカメ・パソコン・携帯電話

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	生活環境リーダー	受援担当者	生活環境グループ
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース			

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

受
援

7. 仮設トイレ設置及び管理、し尿の収集・処理に関すること

受援対象業務シート

部	市民安全部	班	環境業務班	課	生活環境G
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	仮設トイレ設置及び管理、し尿の収集・処理に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・仮設トイレの設置 ・し尿の汲み取り ・仮設トイレの撤去
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○		兵庫県	兵庫県災害廃棄物処理の相互応援に関する協定
民間企業	○	し尿収集運搬業 仮設トイレ設備業※協定あり	民間仮設トイレ事業者	
ボランティア				
その他の団体	○	し尿処理施設(北播衛生事務組合)		
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側 仮設トイレ(協定:300基)・バキューム車 小野市側 ※し尿汲み取りが必要な仮設トイレではないが、次の資材を保有(防災G) 災害用マンホールトイレ直結誘導式折畳トイレ10基うち障害者用1基・簡易式トイレ(スケットイレ)20基
--------	---

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	生活環境リーダー	受援担当者	生活環境グループ
業務マニュアルの有無	作成予定	マニュアル名	小野市災害廃棄物処理計画
応援要員執務スペース			

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

8. 福祉避難所の運営

支援対象業務シート

部	市民福祉部	班	要配慮者支援・避難所運営班	課	
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
支援対象業務名	福祉避難所の運営				

【支援要請に関する情報】

支援要請する業務内容	福祉避難所における避難者数や名簿の管理 ・配給物資の確認と管理 ・福祉避難所における相談業務 ・必要資機材の把握、報告
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 福祉避難所運営経験者 社会福祉士			
民間企業				
ボランティア	○ 介護福祉士 社会福祉士			
その他の団体	○ 介護福祉士 社会福祉士		市内介護保険施設等	災害時要援護者の福祉避難所として介護保険施設等と市の協力体制に関する協定書
団体種別問わず				
支援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日			

必要な資機材	支援者側	
	小野市側	避難者カード、避難所運営マニュアル、筆記用具、パソコン、プリンタ、地図、防災行政無線又は携帯電話

【支援体制に関する情報】

支援担当課責任者	高齢介護課長	支援担当者	高齢介護課係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
支援要員執務スペース			

【支援者との情報共有体制】

会議・ミーティング		その他の体制	
朝礼			

受
援

9. 被災者に対する生活支援に関すること

受援対象業務シート

部	市民福祉部	班	要配慮者支援・避難所運営班	課	社会福祉課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月 ○
受援対象業務名	被災者に対する生活支援に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・被災者相談窓口の補助 ・被災者生活再建支援金の受付、支払い業務 ・被災住宅に対する特別融資 ・被災者に対する世帯構成資金の貸付 ・災害弔慰金の支給及び災害援護資金の貸付
------------	---

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 行政職員	兵庫県及び県内市町村	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	○	(社福)小野福祉工場・小野起生園	災害時要援護者の福祉避難所として介護保険施設等と市の協力体制に関する協定書
団体種別問わず			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側 小野市側
--------	--------------

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	社会福祉課長	受援担当者	社会福祉係長 障がい福祉係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	多目的ルーム2		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

10. 避難所等における保健活動に関すること

受援対象業務シート

部	市民福祉部	班	感染症対策班	課	健康増進課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	避難所等における保健活動に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・保健師による巡回健康相談 ・栄養士による巡回健康相談 ・精神科医師等による心のケア ・避難者、在宅者の健康調査
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○ 県:保健師・栄養士 医師会:保健師・栄養士 県:災害派遣医療チーム(DMAT) 県:災害派遣精神医療チーム(DPAT) 県看護協会:災害支援ナース派遣			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	血圧計・体温計等の救護セット、マスク、ゴム手袋、ナイロン袋
	小野市側	血圧計・体温計等の救護セット、アルコール消毒液(手指用、物品用)、マスク、ゴム手袋、ナイロン袋、健康調査票、筆記用具、用箋挾板、地図

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	健康増進課長	受援担当者	健康増進課係長
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	災害時保健活動マニュアル
応援要員執務スペース	保健センター		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

受
援

1 1. 公衆衛生、感染症対策に関すること

受援対象業務シート

部	市民福祉部	班	感染症対策班	課	健康増進課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
				○	
受援対象業務名	公衆衛生、感染症対策に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・消毒薬、衛生資材等の調達、配布 ・避難所における予防対策 ・仮設風呂の運用(設置は自衛隊) ・死体の感染防止処理
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○ 県:保健師・栄養士 医師会:保健師・栄養士 県:災害派遣医療チーム(DMAT) 県看護協会:災害支援ナース派遣 自衛隊、警察			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	マスク、ビニール手袋
	小野市側	アルコール消毒液(手指用、物品用)、石鹼、マスク、ビニール手袋、トイレ便座除菌シート、目の保護具(ゴーグル、フェイスシールド等)、長袖ガウン、ナイロン袋、納体袋、ゴム手袋

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	健康増進課長	受援担当者	健康増進課係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	保健センター		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング		その他の体制	
朝礼			

12. 救護所の設置、運営に関すること

受援対象業務シート

部	市民福祉部	班	感染症対策班	課	健康増進課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	救護所の設置、運営に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・救護所の運営 ・けが、病気の治療 ・医師のサポート ・治療、診療の記録
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○ 県：保健師・栄養士 医師会：保健師・栄養士 県：災害派遣医療チーム(DMAT) 県看護協会：災害支援ナース派遣			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	血圧計・体温計、聴診器等の救護セット、マスク、ゴム手袋
	小野市側	血圧計・体温計、聴診器等の救護セット、アルコール消毒液(手指用、物品用)、マスク、ゴム手袋、ナイロン袋

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	健康増進課長	受援担当者	健康増進課係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	保健センター		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

受
援

13. 被災動物の保護に関すること

受援対象業務シート

部	市民福祉部	班	感染症対策班	課	健康増進課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	被災動物の保護に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・兵庫県動物愛護センターとの連携 ・放浪犬の収容 ・避難所における動物の飼い方に関する相談、苦情対応
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○ 県動物愛護センター 獣医師会			
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	
	小野市側	

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	健康増進課長	受援担当者	健康増進課係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース			

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング		その他の体制	
朝礼			

1 4. 被災建築物応急危険度判定業務

受援対象業務シート

部	地域振興部	班	まちづくり班	課	まちづくり課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	被災建築物応急危険度判定業務				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・応急危険度判定実施計画の作成補助 ・応急危険度判定士を活用した危険度判定 ・判定結果の現地表示、集約
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 被災建築物応急危険度判定士		兵庫県及び県内他市町	兵庫県及び市町相互間の災害応援協定
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	デジカメ、ヘルメット、長靴等
	小野市側	車両、住宅地図、測量機材、デジカメ、ヘルメット、長靴等

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	まちづくり課長	受援担当者	建築係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	被災建築物応急危険度判定マニュアル(一般財団法人日本建築防災協会)
応援要員執務スペース	庁舎3階会議室		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング		その他の体制	
朝礼			

受
援

15. 被災宅地応急危険度判定業務

支援対象業務シート

部	地域振興部	班	まちづくり班	課	まちづくり課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間 ○	復旧期 ～1か月
支援対象業務名	被災宅地応急危険度判定業務				

【支援要請に関する情報】

支援要請する業務内容	・応急危険度判定実施計画の作成補助 ・応急危険度判定士を活用した危険度判定(宅地の擁壁、地盤、法面等) ・判定結果の現地表示、集約
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 被災宅地危険度判定士		兵庫県及び県内他市町	兵庫県及び市町相互間の災害応援協定
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

支援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	デジカメ、ヘルメット、長靴等
	小野市側	車両、住宅地図、測量機材、デジカメ、ヘルメット、長靴等

【支援体制に関する情報】

支援担当課責任者	まちづくり課長	支援担当者	都市整備係長
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	被災宅地危険度判定マニュアル(被災宅地危険度判定連絡協議会)
支援要員執務スペース	庁舎3階会議室		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

16. 市営住宅等の被害調査及び応急復旧対策

受援対象業務シート

部	地域振興部	班	まちづくり班	課	まちづくり課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	市営住宅等の被害調査及び応急復旧対策				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・市営住宅の被害状況の把握 ・市営住宅の応急復旧対策
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○ 建築及び土木の各施工管理技士		北播磨建設業協会小野支部	災害時における支援協力に関する協定書
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	測量機材、車両、デジカメ、ヘルメット、長靴等
	小野市側	車両、住宅地図、測量機材、デジカメ、ヘルメット、長靴等

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	まちづくり課長	受援担当者	総務住宅係長、建築係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	庁舎3階会議室		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング		その他の体制	
朝礼			

受
援

17. 応急仮設住宅の建設及び応急処理

支援対象業務シート

部	地域振興部	班	まちづくり班	課	まちづくり課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月 ○
支援対象業務名	応急仮設住宅の建設及び応急修理				

【支援要請に関する情報】

支援要請する業務内容	・市営住宅等の損壊状況の把握、入居準備 ・みなし仮設住宅の確保 ・建設予定地の調査 ・建設工事の監理 ・入居対象者の応募、受付 ・応急仮設住宅台帳の作成、管理
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○ 建築及び土木の各施工管理技士		北播磨建設業協会小野支部	災害時における支援協力に関する協定書
団体種別問わず				

支援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	支援者側	測量機材、車両、デジカメ、ヘルメット、長靴等
	小野市側	車両、住宅地図、測量機材、デジカメ、ヘルメット、長靴等

【支援体制に関する情報】

支援担当課責任者	まちづくり課長	支援担当者	総務住宅係長、建築係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
支援要員執務スペース	庁舎3階会議室		

【支援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

18. 道路・河川応急対策、障害物除去に関すること

受援対象業務シート

部	地域振興部	班	道路河川班	課	道路河川課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日 ○	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	道路・河川応急対策、障害物除去に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・道路施設(避難路、救援路含む)の障害物除去、応急復旧対策 ・河川施設の障害物除去、応急復旧対策(2次被害防止)
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業	○ 建設業者		北播磨建設業協会小野支部	災害時における支援協力に関する協定書
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	デジカメ、車両、建設機械、測定機材
	小野市側	パソコン、地図、デジカメ、車両、測定機材

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	道路河川課長	受援担当者	管理係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース			

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

受
援

19. 道路、河川及び橋梁に関する被害調査及び災害復旧に関すること

受援対象業務シート

部	地域振興部	班	道路河川班	課	道路河川課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	道路、河川及び橋梁に関する被害調査及び災害復旧に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・被災箇所の調査、測量、設計
------------	----------------

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業	○ 調査、測量、設計等コンサルタント		—	—
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	デジカメ、車両、測定機材
	小野市側	パソコン、地図、デジカメ、車両、測定機材

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	道路河川課長	受援担当者	工務係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	庁舎3階会議室		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

20. 砂防及び地すべりに対する被害調査、応急復旧に関すること

受援対象業務シート

部	地域振興部	班	産業班	課	産業創造課		
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応	応急期	復旧期		
			発災当日	～1週間	～1か月		
受援対象業務名	砂防及び地すべりに対する被害調査、応急復旧に関すること						

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・土砂災害による被害調査 ・土砂災害による応急復旧対策(2次被害防止)
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	技術職員		兵庫県及び県内市町村	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業	土木工事業者			
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	被害調査:車両、カメラ 応急復旧:復旧工事用重機、ダンプ
	小野市側	車両、カメラ、

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	産業創造課長	受援担当者	農地整備係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	ミーティングルーム3-1		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

受
援

2 1. 溜池の被害調査、応急対策に関すること

受援対象業務シート

部	地域振興部	班	産業班	課	産業創造課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	溜池の被害調査、応急対策に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・ため池の被害調査 ・ため池の応急復旧対策(2次被害防止)
------------	----------------------------------

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	技術職員		兵庫県及び県内市町村	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業	土木工事業者			
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	被害調査:車両、カメラ 応急復旧:復旧工事用重機、ダンプ
	小野市側	車両、カメラ、

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	産業創造課長	受援担当者	農地整備係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	ミーティングルーム3-1		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

22. 災害用非常給水に関すること

受援対象業務シート

部	水道部	班	水道班	課	管理G 工務G		
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月		
受援対象業務名	災害用非常給水に関すること						

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・給水拠点への応急給水（仮設給水の整備含む）
------------	------------------------

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 特になし		兵庫県下の自治体	兵庫県水道災害相互応援協定
民間企業	○ 管工事施工管理技士		小野上下水道工業協同組合	上下水道事業の災害時応援協定
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	加圧式給水車、非常用給水袋、ポリタンク、2tトラック（2台）
	小野市側	加圧式給水車、組立式給水タンク（1m ³ ）、非常用給水袋、おのみ～ず

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	水道部管理グループリーダー	受援担当者	管理グループ
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	地震時等緊急対応の手引き 小野市水道部受援計画
応援要員執務スペース	船木浄水場 2F会議室スペース		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

受
援

23. 仮設トイレへの給水に関すること

受援対象業務シート

部	水道部	班	水道班	課	管理G 工務G
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	仮設トイレへの給水に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・避難所等の仮設トイレへの給水
------------	-----------------

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 特になし	兵庫県下の自治体	兵庫県水道災害相互応援協定
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	加圧式給水車
	小野市側	加圧式給水車

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	水道部管理グループリーダー	受援担当者	管理グループ
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	船木浄水場 2F会議室スペース		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

2 4. 上水道施設の被害調査及び災害応急対策に関すること

受援対象業務シート

部	水道部	班	水道班	課	管理G 工務G		
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月		
受援対象業務名	上水道施設の被害調査及び災害応急対策に関すること						

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・浄水場施設の被害調査、応急復旧工事 ・配水施設の被害調査、応急復旧工事
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 特になし		兵庫県下の自治体	兵庫県水道災害相互応援協定
民間企業	○ 管工事施工管理技士		北播磨建設業協会小野支部、㈱日本管財、小野上下水道工業協同組合、新明和工業㈱	・災害時における支援協力に関する協定書 ・上下水道事業の災害時応援協定
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	車両(トラック)、重機、デジカメ、測定器
	小野市側	施設平面図、構造図、車両、パソコン、デジカメ、測定器

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	水道部工務グループリーダー	受援担当者	工務グループ
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	小野市水道部受援計画
応援要員執務スペース	船木浄水場 2F会議室スペース		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

受
援

25. 下水道施設の被害調査及び災害応急対策に関すること

受援対象業務シート

部	水道部	班	水道班	課	管理G 工務G
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	下水道施設の被害調査及び災害応急対策に関すること				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・汚泥処理施設及びポンプ場の被害調査、応急復旧工事 ・下水道管渠の被害調査、応急復旧工事
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業	○ ・土木施工管理技士		・北播磨建設業協会小野支部 ・株日本管財 ・小野上下水道工業協同組合 ・新明和工業㈱ ・汚泥処理施設・マンホールポンプ 維持管理契約業者	・災害時における支援協力に関する協定書 ・上下水道事業の災害時応援協定 ・維持管理業務委託契約書
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	車両(トラック)、重機、デジカメ、測定器
	小野市側	施設平面図、構造図、車両、パソコン、デジカメ、測定器

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	水道部工務グループリーダー	受援担当者	工務グループ
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	小野市水道部受援計画
応援要員執務スペース	多目的ルーム1		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

26. 選挙の実施に係る事務作業

受援対象業務シート

部	選挙管理委員会事務局	班	地域振興部 協力班	課	選挙管理委員会事務局		
業務種別	通常業務	業務開始フェーズ	初動対応	応急期	復旧期		
			発災当日	～1週間	～1か月		
						○	
受援対象業務名	選挙の実施に係る事務作業						

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・ポスター掲示場設置場所の調査 ・投票所及び開票所の安全確認、避難所の状況確認
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 選挙事務経験者		兵庫県下の自治体	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	地図、デジカメ、車両
	小野市側	パソコン、地図、デジカメ、車両

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	選挙管理委員会事務局長	受援担当者	事務局係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	多目的ルーム1		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

受
援

27. 避難所運営業務から学校再開へむけた復旧業務

受援対象業務シート

部	教育委員会	班	教育部	課	学校教育課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	避難所運営業務から学校再開へむけた復旧業務				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・避難所となっている教育関連施設の被災状況の調査 ・応急復旧対策 ・建物の修繕計画、復旧計画の策定 ・学校教育再開へむけた準備業務
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○ 教員免許状等		兵庫県下の自治体	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	デジカメ、車両等
	小野市側	パソコン、地図、デジカメ、車両、書類等

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	学校教育課長	受援担当者	防災教育担当
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	県 震災・学校支援チーム(EARTH)員派遣 要項・マニュアル
応援要員執務スペース	学校内で会議室等を配当		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	学校配属(県教育委員会 EARTH派遣に基づく)により、各学校とEARTH員との調整。
朝礼	○		

28. 教育委員会の所管に係る文化教育施設及び文化財の被害調査及び応急対策

受援対象業務シート

部	教育委員会	班	教育部	課	教育総務課
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日 ○	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	教育委員会の所管に係る文化教育施設及び文化財の被害調査及び応急対策				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	・避難所となっている教育関連施設の被災状況の調査及び応急危険度判定 ・応急復旧対策(施設の安全対策、電気、水道、ガス等) ・建物の修繕計画、復旧計画の策定
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	避難所運営に携わった経験のある人		兵庫県及び県内市町村	兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	管工事1級等		上下水道工業協同組合	上下水道事業の災害時 応援協定
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	デジカメ、車両、筆記用具、避難所運営物品、施設応急処理対策物品等
	小野市側	地図、学校平面図、配管図、デジカメ、車両、メジャー、決裁板等

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	教育総務課長	受援担当者	避難所:学校防災担当 応急対策:技術職員
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名	
応援要員執務スペース	庁舎4階会議室		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼	○		

受
援

29. 避難所の開設及び運営

受援対象業務シート

部	市民福祉部 教育委員会	班	要配慮者支援・避難所運営班 教育部	課	
業務種別	応急業務	業務開始フェーズ	初動対応 発災当日	応急期 ～1週間	復旧期 ～1か月
受援対象業務名	避難所の開設及び運営				

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	避難所運営補助及び避難者の自主運営補助 ・避難所名簿、避難者管理 ・避難者の誘導、部屋割り ・配給物資の管理、配布及び必要物資の把握 ・自主運営の補助
------------	---

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体	○		県下市町村	自治体間相互応援協定
民間企業				
ボランティア	○			
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	車両
	小野市側	避難者カード、避難所運営マニュアル、筆記用具、パソコン、プリンタ、地図、防災行政無線又は携帯電話

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者	学校教育課長 いきいき社会創造課長	受援担当者	学校教育係長 各コミセン所長
業務マニュアルの有無	有	マニュアル名	避難所運営マニュアル
応援要員執務スペース	各避難所		

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝礼			

(様式1) 受援対象業務シート

受援対象業務シート

部		班		課			
業務種別			業務開始フェーズ	初動対応	応急期	復旧期	
				発災当日	～1週間	～1か月	
受援対象業務名							

【応援要請に関する情報】

応援要請する業務内容	
------------	--

要請先	求める職種・資格	人数	協定締結先	協定名称
他自治体				
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

応援要請期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
--------	---------------------

必要な資機材	応援者側	
	小野市側	

【受援体制に関する情報】

受援担当課責任者		受援担当者	
業務マニュアルの有無		マニュアル名	
応援要員執務スペース			

【応援者との情報共有体制】

会議・ミーティング		その他の体制	
朝礼			

受
援

(様式2) 応援者名簿

応援者名簿

担当班・担当課		担当者	
---------	--	-----	--

応援要請業務	
--------	--

NO.	団体名	氏名	活動場所	宿泊場所	期間
1					自： 月 日 至： 月 日
2					自： 月 日 至： 月 日
3					自： 月 日 至： 月 日
4					自： 月 日 至： 月 日
5					自： 月 日 至： 月 日
6					自： 月 日 至： 月 日
7					自： 月 日 至： 月 日
8					自： 月 日 至： 月 日
9					自： 月 日 至： 月 日
10					自： 月 日 至： 月 日
11					自： 月 日 至： 月 日
12					自： 月 日 至： 月 日
13					自： 月 日 至： 月 日
14					自： 月 日 至： 月 日
15					自： 月 日 至： 月 日

受
援

(様式3) 受援実施及び完了報告書

担当班		担当課	
応援要請業務		担当者	

受援内容				
団体名及び 人数	NO.	団体名	連絡先	応援総数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
期間	～ (終了見込み)			
活動場所				

受
援

終了報告

終了日	年 月 日
-----	-------

