

災害時業務継続・受援計画

令和3年8月

神戸市

目次

はじめに	1
1. 本計画の目的	2
2. 本計画の概要	2
3. 本計画の運用	2
業務継続計画の事前整備	3
1. 業務継続計画とは	3
2. 効果	3
3. 対象期間	3
4. 対象業務	3
5. 業務継続計画の重要な6要素	4
6. 非常時優先業務の基本的な考え方	5
受援計画の事前整備	7
1. 受援体制に関する基本事項	7
2. 応援の枠組み	8
3. 受援体制の整備	8
計画の発動	10
1. 本計画の発動と解除	10
2. 発動時の運用	10
3. 応援受入本部	11
4. 受援に関する具体的手順	11
5. 災害ボランティアの受入	13
6. 受援体制を構成する要素	14

はじめに

平成7年1月17日に発生した阪神・淡路大震災では、建物倒壊や街区火災により多くの人命が失われるほか、ライフラインの長期停止など、本市に甚大な被害が発生した。災害対応においても、市役所庁舎の被災による機能障害や交通途絶による職員参集の遅れなどにより初動体制の構築に支障をきたし、他都市からの応援職員やボランティアを多数受け入れるも、人員配備や活動説明等の対応に困難を極め、業務遂行に様々な混乱をきたした。

平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、緊急応援組織や全国の自治体間連携により多数の本市職員を被災地に派遣した。その際、応援職員や被災地職員を対象として行ったアンケート調査から、被災自治体の行政機能喪失により、応援職員に対する明確な指示や調整が出来ていなかったなどの課題が抽出され、支援側が迅速に行動し、被災自治体の負担とならないように配慮するだけでなく、受援側も速やかに体制を整えなければ効果的な災害対応が行えないことが明らかとなった。

本市では、阪神・淡路大震災での受援、東日本大震災での支援といった双方の経験を生かし、南海トラフ地震など大規模災害に備えて、平成25年3月に全国初となる「神戸市災害受援計画」を策定するとともに、地震被害による市民生活への影響を最小限とするため、災害対応や行政サービスの継続と早期に本市機能を回復することを目的として平成28年8月に「神戸市業務継続計画(地震・津波対策編)」を策定した。

業務継続計画と災害受援計画は災害対応の両輪となる計画であり、国による「応急対策職員派遣制度」や関西広域連合による「関西広域応援・受援実施要綱」といった広域的な応援調整の仕組みと連携したものとして、計画内容に整合性があること、同時並行的に運用可能であることが災害対応の実効性を高めるためには不可欠である。

また、線状降水帯の頻発な形成による豪雨災害の多発や新型コロナウイルス感染症の流行等、災害が多様化する中で業務継続計画や災害受援計画が地震災害をはじめとするあらゆる災害に対応することが、市民の安心・安全を確保していくために必要である。

これらの状況を踏まえ、本市においては、業務継続計画と災害受援計画を統合した「災害時業務継続・受援計画」を策定するとともに、災害対応を行う職員が災害業務全般の全体像をとらえ、その実務をサポートするものとして「災害対応工程管理システム(以下、「BOSSシステム」という。)」を導入し、あらゆる災害種別への対応手順の確認、応援要請と受援対応、業務の進捗確認を一元的に運用していく。

1. 本計画の目的

本計画は、地震・風水害・感染症・大規模事故等の災害により、本市の機能が低下する中であっても、市民の生命・身体及び財産を保護し、市民生活への影響を最小限とするため、業務継続及び受援体制をあらかじめ整備することで、迅速な災害対応と併せて、本市機能の早期回復を実現することを目的とする。

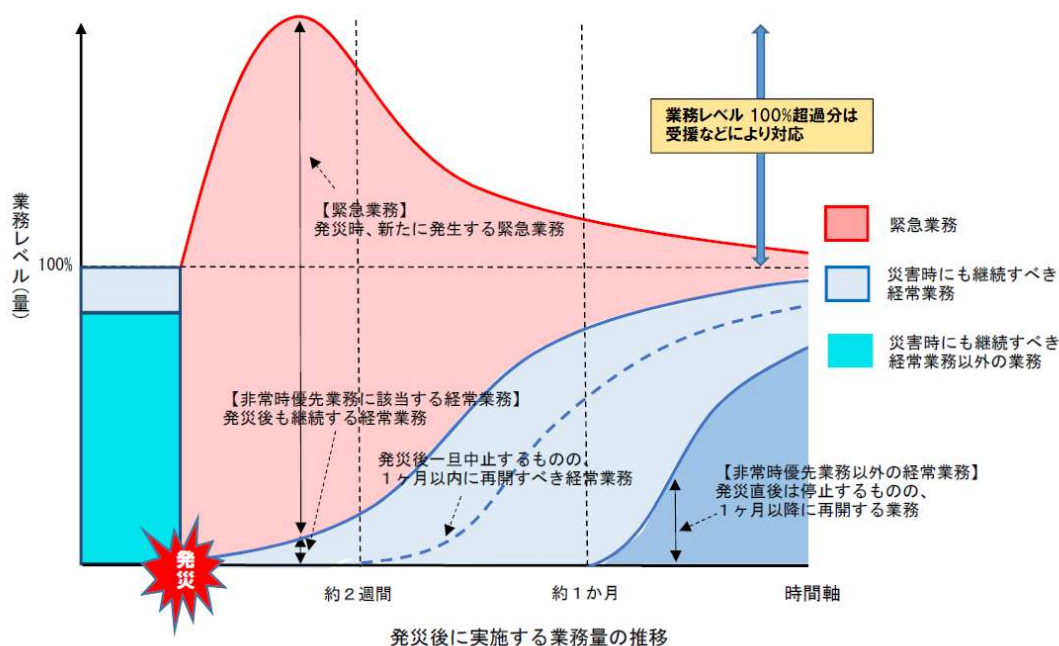
2. 本計画の概要

本計画は、神戸市地域防災計画の下部計画として位置付け、災害時における適切な業務体制を運用するための基本事項を業務継続と災害受援の両面から定めたものである。災害時、急激に増加する業務レベルに対して対応すべき業務の整理や本市体制について、平時から整備し、災害時に他の行政機関や民間企業、ボランティア等からの応援を最大限に活かす手順や業務回復にむけた基準などについて定めている。

3. 本計画の運用

各局室区は、本計画に基づき業務継続及び受援体制を整備するとともに、災害対応に必要となる詳細なマニュアル等を BOSS システムに登録し、災害時には BOSS システムを活用して、業務手順の確認や災害対策本部会議での業務進捗管理など、効果的な災害対応を行う。

また、業務継続及び受援体制を継続的に改善していくため、全庁的な取り組みとして訓練や検証を実施し、PDCA サイクルに基づく業務継続力の向上を図ることで業務継続マネジメント(BCM)を実現する。



業務継続計画の事前整備

1. 業務継続計画とは

業務継続計画(BCP)とは、災害等により行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務(非常時優先業務)を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震・津波、風水害、感染症、大規模事故等による災害発生時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

2. 効果

非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、早期から多くの業務を実施できるようになる。また、自らも被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅など安全衛生面の向上も期待できる。

3. 対象期間

本計画の対象期間は、経常業務への移行や産業の復旧等を考慮し、発災から1か月までを基本とする。ただし、被災状況や復旧状況により、対象期間を臨機応変に設定する。

4. 対象業務

本計画で対象とする業務は、緊急業務及び継続すべき経常業務とし、これら2つをあわせて「非常時優先業務」と定義して BOSS システムに登録することとする。その他の経常業務については、災害復旧状況を見ながら、緊急業務に支障のない範囲で、順次回復していく。

非常時優先業務	
大規模な災害時にあっても優先して実施すべき業務のこと。本業務の抽出及び整理は、各局室区で実施し、BOSSシステムに登録する。	
緊急業務	継続すべき経常業務
地域防災計画に記載されている応急対応業務及び災害復旧業務のこと。	全ての経常業務のうち、災害発生時にも中止することなく継続する経常業務、及び一旦中止するが1か月以内に再開する必要がある優先度の高い経常業務のこと。

5. 業務継続計画の重要な6要素

円滑で効果的な初動体制を確立するため、業務継続計画の特に重要な6要素について、平時から対応や整備を進める。

(1) 市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

災害対策本部の本部長には市長があたることとし、市長不在時の代行順位は次の表のとおりとする。各局室区においても長の代行順位を事前に定めておく。

また、職員の参集体制についても、非常時優先業務の遂行や緊急時に必要な意思決定が行えることを念頭に、各局室区において職員の安否確認方法や参集計画を定めておく。

代行順位	1順位～3順位 ※	4順位	5順位以下
職名	副本部長(副市長)	危機管理監	災害対策本部組織図に定める順序

※神戸市長の職務の代理に関する規則第1条に定める順序

(2) 各庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

災害により各庁舎が使用できなくなった場合に備え、各局室区は事前に代替庁舎を選定し、その施設の所管課と利用に関する調整を実施する。なお、全職員が移転するほどのスペースがない施設においては、優先度の高い非常時優先業務を実施できるよう、必要な資源(資器材、通信機器、電力等)の確保や課題整理について事前準備を進めておく。

(3) 電気、水、食料等の確保

神戸市の災害対策の中核拠点となる市役所4号館(危機管理センター)では、72時間(+EM棟からの送電8時間)と、停電が発生した場合に必要な目安となる72時間以上の非常用電源が確保されている。その他の庁舎に関しても、72時間以上を目安として、非常用電源の確保を進めておく。

また、災害対応に従事する市職員の食料、飲料水及び仮設トイレ等の備蓄について全庁的な取り組みを推進するとともに、職員個人の備蓄(時間外に発生した場合に自宅から持参できる備蓄等)についても普及啓発を実施する。

(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

災害対応には、情報の収集・発信、連絡調整が必要となるため、断線や輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保しておく。

(5) 重要な行政データのバックアップ

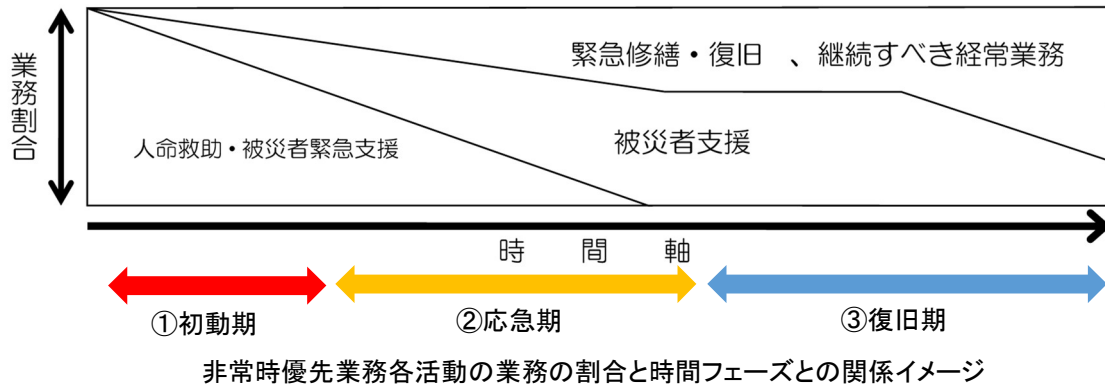
災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠であり、早期の業務回復のためにも、重要な行政データのバックアップ環境を整備しておく。

(6) 非常時優先業務の整理

非常時優先業務やその対応時期は、災害により職員数が限られる状況であっても、早期に本市の機能回復を図れるように、各局室区において事前に整理しておく。

6. 非常時優先業務の基本的な考え方

人命は72時間が経過すると生存率が急激に低下するため、発災から72時間までの間は人命救助に関する業務を最優先に実施・継続し、時間経過とともに被災者支援や都市機能の復旧に関する業務が必要となる。阪神・淡路大震災等の被災の経験・教訓から、非常時優先業務を抽出する際の対応時期における基本方針を次のとおり定める。



<p style="text-align: center;">フェーズ1</p> <p>①初動期(発災～24時間)</p> <p style="text-align: center;">〈基本方針〉</p> <p>「市民、職員の生命を守る」</p>	<p>発災後24時間以内に着手しなければ、被災者及び社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼす業務</p> <p>〈非常時優先業務の抽出例〉</p> <p>災害対策本部の設置・運営／職員の安否確認・動員管理</p> <p>人命救助に関する業務／通信機能の確保・復旧</p> <p>被害情報の収集・報告／ハザード情報の収集・伝達</p> <p>避難情報の発令・避難支援／緊急避難場所・避難所の開設</p> <p>相談窓口の設置・運営／要配慮者への支援</p> <p>応援要請・受け入れ準備／ボランティア受付準備</p> <p>地域自主防災の支援／二次災害の防止活動</p> <p>災害時物資の確保・供給／交通規制や道路啓開の実施</p> <p>ライフラインの状況把握／応急対応の開始</p> <p>ヘリポート利用可否の把握／臨時ヘリポートを設置する</p> <p>ごみ処理場や終末処理場等施設被害状況の把握</p>
--	--

業務継続計画の事前整備

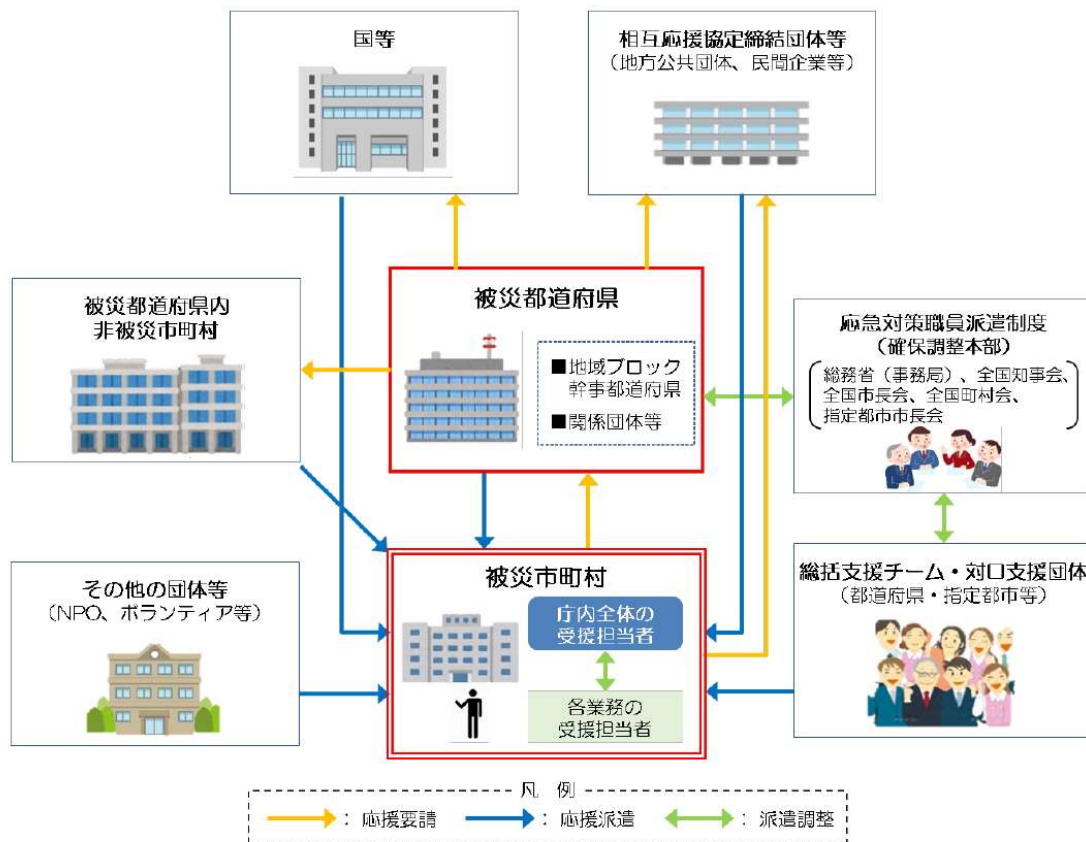
<p style="text-align: center;">フェーズ2</p> <p style="text-align: center;">②応急期(24時間～1週間)</p> <p style="text-align: center;">〈基本方針〉</p> <p style="text-align: center;">「人の生命を救う」</p> <p style="text-align: center;">「被災者の生活を支援する」</p>	<p>7日以内に着手しなければ、被災者及び社会経済活動に重大な影響を及ぼす業務</p> <p>〈非常時優先業務の抽出例〉</p> <p>被災者の生活情報の収集と発信／市外避難者への情報提供</p> <p>高次医療機関への搬送／メンタルケアの実施</p> <p>避難所の運営／医薬品等の供給／災害時物資の安定供給</p> <p>各種施設の応急復旧／応急危険度判定</p> <p>被害家屋調査の開始／応急仮設住宅建設の準備</p> <p>避難者数等の実態把握／要介護者等への支援</p> <p>廃棄物処理計画の立案／仮置き場の選定</p> <p>行方不明者の把握・捜索／遺体の埋葬</p> <p>被害状況をふまえた二次災害防止対策の実施</p> <p>避難所での健康診断や検疫調査／避難所の仮設風呂設置</p> <p>各ライフラインの復旧作業／し尿や災害廃棄物の処理</p> <p>罹災証明発行に関する業務／生活再建支援のための業務</p> <p>被災企業の状況把握・支援／義援金の受付・配分</p> <p>応急教育等の開始／国民健康保険関連事務等の開始</p> <p>災害救助法関連事務／行政機能の回復に向けた準備</p>
<p style="text-align: center;">フェーズ3</p> <p style="text-align: center;">③復旧期(1週間～1か月)</p> <p style="text-align: center;">〈基本方針〉</p> <p style="text-align: center;">「被災者の生活を改善する」</p> <p style="text-align: center;">「まちを復旧する」</p>	<p>発災後1か月以内に、被災者及び社会経済活動の維持のために実施する業務(特に優先度の高いものは2週間までの間に実施する。)</p> <p>〈非常時優先業務の抽出例〉</p> <p>避難所の適切な運営継続／避難所の地域による自治運営</p> <p>復旧のための準備／土地利用の検討</p> <p>文化財の保護／防災教育に関する記録の整理や保全</p> <p>窓口行政機能の段階的な回復／経常業務の段階的な回復</p> <p>応急仮設住宅の建設</p>

受援計画の事前整備

1. 受援体制に関する基本事項

災害時、被災市町村では、短期間に膨大な災害対応業務が発生し多くの人的資源が必要となるが、行政機能が低下している被災市町村自らの体制だけでこうした業務を行うことは困難である。このため、被災市町村では、外部からの応援を迅速・的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行うための体制(以下「受援体制」という。)を構築することが不可欠となる。

応援については、国や他の地方公共団体、民間企業、ボランティアなどの団体から、様々な制度や枠組みに基づいて行われる。一方、被災市町村では、応援団体が多種多様に渡るため、全体像が把握しきれず混乱が生じる場合もある。また、近年の災害において、被災市町村では、応援の要請方法が分からない、必要な応援職員数の見積りができないなどから、応援要請が遅れた事例や応援の担当者が選定されていないために応援側が被災市町村の誰と調整をすればよいか分からず混乱した事例など、受援体制が不十分であるため、応援職員等の力を十分に活かすことができなかった事例が見られており、市町村における早急な受援体制の整備が求められている。(参照:内閣府「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」)



市町村における災害時応援受援のイメージ

2. 応援の枠組み

(1) 応急対策職員派遣制度

応急対策職員派遣制度は、被災市区町村が行う災害マネジメントの支援(「総括支援チーム」の派遣)と、避難所の運営、罹災証明書の交付等の災害対応業務の支援(「対口支援チーム」の派遣)を行うための全国一元的な応援職員の派遣の仕組みである。

総括支援チームは、被災市区町村の長への助言や応援職員のニーズ把握等を行い、対口支援チームは、被災市区町村と1対1のカウンターパート方式により、担当する団体が自己完結的に災害対応支援を行うものである。

(2) 様々な応援協定等

本市では、各自治体との相互応援協定や職種・業態に応じた応援協定を締結しているほか、関西広域連合が定める「関西防災・減災プラン」や「関西広域応援・受援実施要綱」による応援体制など、様々な応援の枠組みを構築している。

3. 受援体制の整備

(1) 受援対象業務の整理

各局室区は、非常時優先業務のうち、支援を要する業務や支援による対応が可能な業務について、人員数や資格、指揮調整等の必要事項を記載した「受援シート兼応援要請シート(様式1)」を作成し、受援対象業務としてBOSSシステムに登録する。

(2) 受援担当者の選定

行財政局は、災害時の受援に関する庁内全体のとりまとめや都道府県その他応援職員等派遣機関との調整を行う「庁内全体の受援担当者」を定め、全庁的な役割を果たせるようにする。

また、受援対象業務の担当部署は、「庁内全体の受援担当者」との調整や、受援対象業務の実施に関する応援職員等との調整を行う「各業務の受援担当者」を選定する。

(3) 応援職員等の受入れ環境の確保

各局室区は、災害時に応援職員等を円滑に受け入れ、能力を発揮してもらえるよう、応援職員等が執務を行う環境を可能な限り確保する。

(4) 民間との協力関係づくり

大規模災害時には、行政だけの力では到底すべてに対応することができないため、民間の力を最大限に活用し、行政と民間がお互いの得意分野を生かして役割分担することが効率的である。

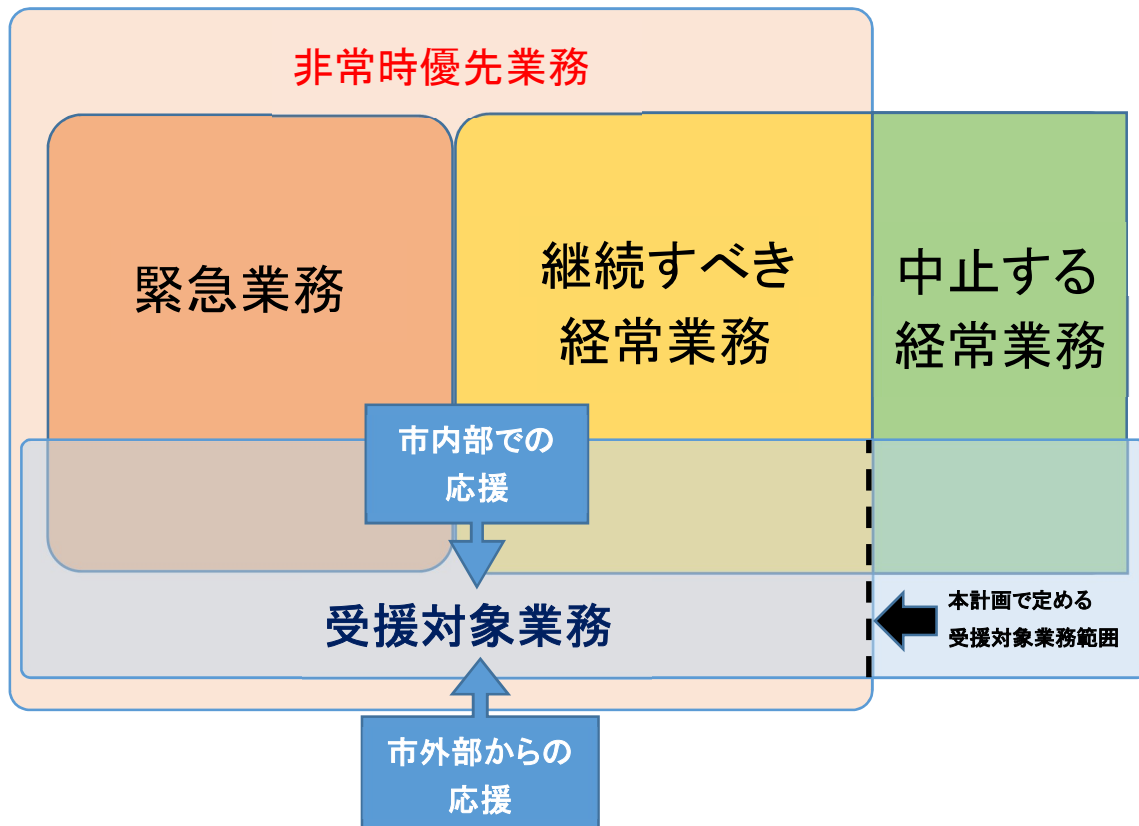
民間企業の専門的な対応、ボランティアやNPO等の機動力や被災者に対するきめ細かなニーズへの対応などが期待できるため、平時から民間と登録制度や協定等を締結しておき、災害時には業務委託を行うことが有効である。

(5) 受援に関する費用の整理

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、概ね受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、それぞれの応援団体に負担を依頼する。

非常時優先業務と受援対象業務の関係図



計画の発動

1. 本計画の発動と解除

(1) 本計画の発動

本計画を発動する時期について、次のように設定する。

- ① 市内で震度6弱以上の地震が発生した場合は、本計画を自動的に発動する。
- ② 市内の被害規模や対応状況から、災害対策本部長が必要と認めたときに発動する。

(2) 解除

災害対策本部長は、本計画の発動の必要がなくなったと判断したときは、計画を解除する。

ただし、本計画の解除後も、災害復旧に関連する業務を優先しながら、経常業務を行う。

2. 発動時の運用

(1) 発動時の基本事項

本計画を発動した場合には、BOSSシステムに登録した非常時優先業務等、災害対応に必要な業務を実施し、その他の経常業務は原則休止する。その後、災害復旧状況の様子を見ながら、非常時優先業務に支障のない範囲で、順次、経常業務を再開することを基本とする。

(2) 市民への広報の実施

本計画を発動する際は、市民サービスにも制約が生じることになるため、市長室は、速やかに市民に対して、窓口等の業務停止の範囲や業務再開目標等について広報する。

(3) 運用時における必要資源の配分調整

災害発生時においては、膨大なマンパワーが必要となり、事前に非常時優先業務を選定していても、被害状況によっては、マンパワー不足に陥る恐れがある。

業務継続のためには、人員のアンバランスの是正、職員の健康管理、業務の専門性といった視点到留意し、車両や燃料等の必要な資機材についても適切な配分を実施する必要がある。

(4) 参集率について

発災時には、職員の参集が見込めない可能性があるため、参集率が低い場合でも最優先すべき業務を実施するとともに、参集人数の増加に合わせて随時調整する。

時間	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1か月
参集率	40%	40%	70%	90%	90%	90%

例：阪神・淡路大震災時の参集率

3. 応援受入本部

(1) 応援受入本部の設置

本計画の発動時は、各部・区本部内での再配置だけでは職員数が不足し、対応が困難となることが予想されるため、災害対策本部情報連絡室内(市役所4号館2階オペレーションセンター)に応援受入の総合的窓口として「応援受入本部」を設置し、応援要請の受付、外部からの問い合わせ対応、要請部署への応援派遣などを一元的に管理する。

(2) 応援受入本部の構成

危機管理部からの応援要請に基づき、下記職員により構成する。

- ① 指揮者:行財政部(課長級職員1名)
- ② 事務局:行財政部(係長級1名・担当2名)、危機管理部(係長級1名・担当2名)

なお、各部・区本部の連絡調整責任者は各総務担当係長とする。

(3) 応援受入本部設置の周知

応援受入本部は、神戸市危機管理システムを通じて、広報受入本部の設置及び各種報告等の連絡方法について、各部・区本部に周知する。

(4) 応援受入本部の役割

- ① 他の行政機関や民間企業、ボランティア等からの連絡を最初に受ける総合的な窓口
- ② 応援団体の「現地支援本部」との連絡調整
- ③ 定期的な全体調整会議の開催(関係部署)
- ④ 各部・区本部からの応援要請に基づく調整(危機管理部・行財政部)
- ⑤ 宿舎・野営地など各部・区本部間における資源の調整(危機管理部・行財政部)
- ⑥ 応援に対するニーズの情報提供、情報発信(危機管理部・市長部)

※上記③～⑥については災害対策本部と連携して実施する

4. 受援に関する具体的手順

(1) 職員参集状況の報告

各部・区本部は、自所属職員の出勤状況を確認し、神戸市危機管理システムを通じて参集状況を報告する。災害対策本部は適宜、行財政部と職員の参集状況について情報を共有する。

(2) 応援要請の必要性の判断

各部・区本部は、あらかじめ定めた受援対象業務の実施にあたって、現況人員等を勘案し、応援要請の必要性について判断する。

(3) 各部・区本部で実施する内容

① 各部・区本部内での応援による人員調整や資源調整(車両・燃料等)

所属間で応援要請に係る調整を行い、各部・区本部の長が総合的に判断する。

② 各部・区本部で人員資源が不足する場合

各部・各区本部の総務担当課は、事前に作成していた受援対象業務の「受援シート兼応援要請シート(様式1)」について、必要人員数や現場対応環境等の修正(様式1-表)、携行品等の応援活動に必要な情報等(様式1-うら)の追記を行い、応援受入本部へ要請を行う。

③ 各部・区本部に災害時応援協定の協定運用担当課がある場合

各部・区本部の協定運用担当課は、協定先との応援に係る連絡調整を行い、応援が決定した場合には「受援状況報告書(様式2)」を用いて応援受入本部へ報告する。

なお、民間企業等に委託契約等により有償で業務発注する場合も同様とする。

④ 全国規模のルールに基づく既定の応援制度がある場合

消防部や水道部のように専門性の高い業務については、その制度に従って作成されている受援計画を基に対応し、「受援状況報告書(様式2)」を用いて応援受入本部へ報告する。

⑤ 応援を要請する前に自主的に応援に来た場合や先遣隊が情報収集に来た場合

原則として、応援受入本部で対応する旨を応援団体へ説明することとするが、応援団体が、すでに活動を開始している場合など、応援受入本部への取次が困難な場合には、「受援状況報告書(様式2)」を用いて応援受入本部へ報告する。

⑥ 応援受入本部への報告

各部・区本部の総務担当課は、応援受入本部からの調査依頼に基づき、現況人員及び庁内の相互応援可能人員を調査し、「現況人員(応援可能人員)報告書(様式3)」を用いて応援受入本部に報告する。

また、受援状況についても、応援受入本部からの調査依頼に基づき、適時「受援状況報告書(様式2)」を用いて応援受入本部へ報告する。

(4) 応援受入本部で実施する内容

① 応援要請情報のとりまとめ

応援受入本部は各部・区本部から提出された「受援シート兼応援要請シート(様式1)」や「現況人員(応援可能人員)報告書(様式3)」の情報をとりまとめ、行財政部に報告する。

② 応援要請(手順参照:地域防災計画-防災対応マニュアル『職員応援マニュアル』)

応援受入本部は行財政部と連携し、他の行政機関や民間企業、ボランティア等へ、携行品や被害状況等(様式1-うら)について情報共有を行い、応援要請を行う。

③ 応援決定

応援受入本部は、「現況人員(応援可能人員)報告書(様式3)」に基づき、各部・区本部間での全庁的な人員調整を行うほか、外部応援機関等からの応援については、各部・区本部からのニーズ(人員・資格等)を整理し応援配置を決定する。なお、応援配置が決定した場合には、応援受入本部は各部・区本部へ、「受入決定通知書(様式4)」を用いてその内容を通知する。

各種報告については、原則として全庁ファイルサーバーを活用することとするが、災害時の通信状況などを勘案し、応援受入本部設置時に各部・区本部に対して連絡方法を周知する。

5. 災害ボランティアの受入

(1) 一般ボランティア

災害発生後、神戸市社会福祉協議会に「神戸市災害ボランティア情報センター」を設置し、被害状況やボランティアニーズなどに関する情報の提供を行うが、これらの情報の収集と提供については、災害対策本部と十分に連携して行う。

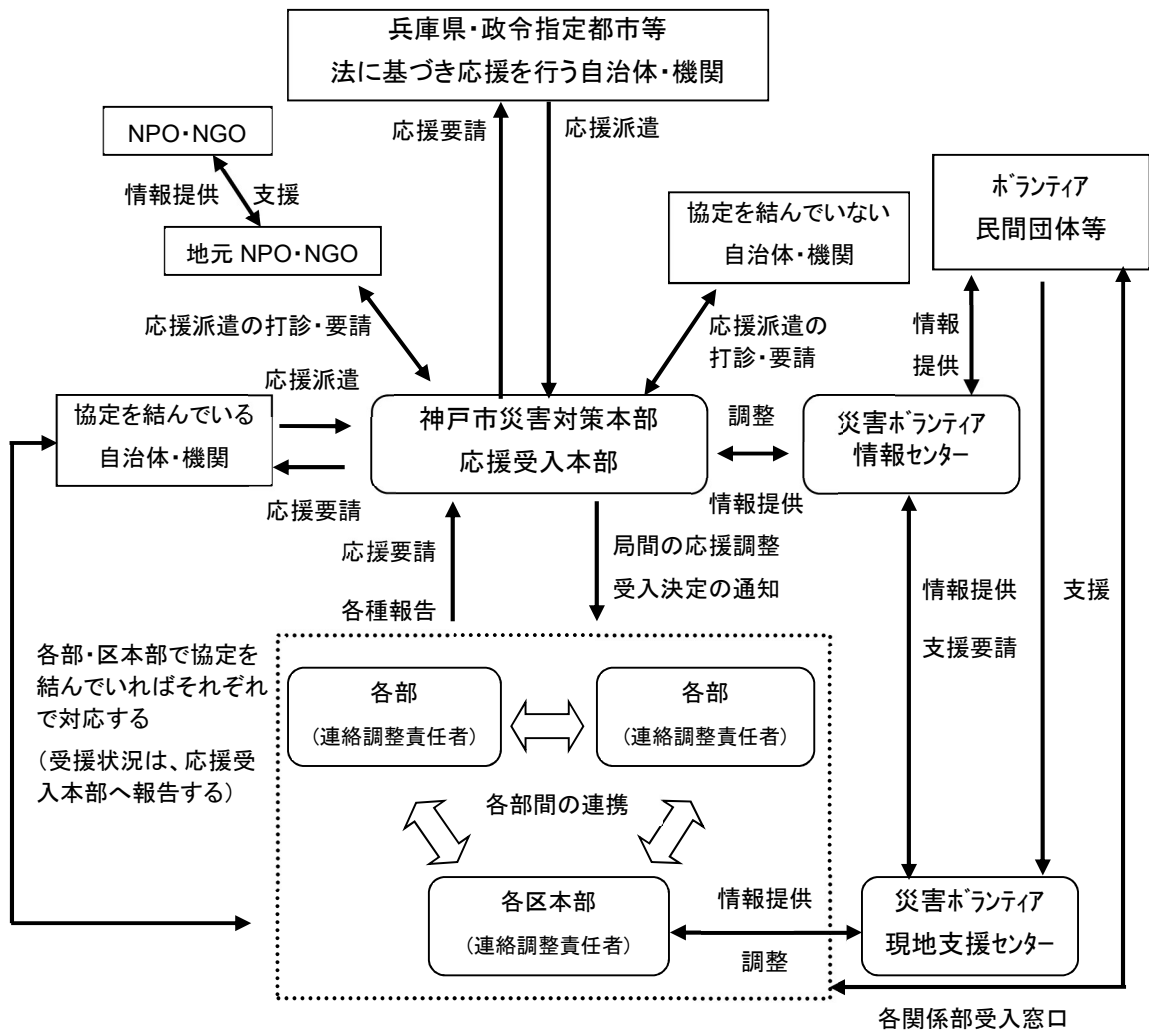
なお、一般ボランティアについては、各区社会福祉協議会により設置される「災害ボランティア現地支援センター」において受入れを行う。

(2) 専門職ボランティア

専門職ボランティアについては、次の表のとおり各部が担当窓口として受入れる。

なお、表に定めのない専門職ボランティアについては、関係部が臨機に対応する。

名 称	内 容	担当窓口
医師・歯科医師・薬剤師・看護職 その他の医療関係職等	医療救護 等	健康部
通訳者	通訳翻訳	市長部
建築士	すまいの耐震診断	すまいるネット 建築住宅部
レスキュー隊	救助、救出	消防部
建築業者	建設機械等の貸出	建設部
精神保健福祉士	心の相談	福祉部
自治体職員	応援職員派遣	危機管理部



応援要請に係る連絡調整関係図

各関係部受入窓口
 専門職ボランティアの受け入れは、
 各部・区本部それぞれで対応する
 (受援状況は、応援受入本部へ報告する)

6. 受援体制を構成する要素

(1) 情報処理

応援側が効果的に活動するためには、受援側からの情報提供が必要であるため、災害対策本部はそれらの情報を集約して外部応援機関等に情報発信し、また各先遣隊に情報提供する。

各部・区本部において応援を受入れた場合は、初めに受援担当者を中心として可能な限り応援職員等と情報共有を行い、活動する内容や支援の意義を伝える。

また、業務実施時には、会議、ミーティング、引継ぎ等を重要視することによって、必要な情報収集・情報共有体制を確立する。

(2) 指揮調整

各部・区本部は、応援職員等がスムーズに活動を行うことができるよう、業務の指揮調整を担当する職員(指揮命令者・受援担当者)を、それぞれ正副2名以上配置し、指揮命令系統を確立する。

① 指揮調整を担当する職員(指揮命令者・受援担当者)の役割

- ア 応援職員等の受入に関すること
- イ 応援受入本部との連絡及び調整等に関すること
- ウ 応援職員等への連絡及び調整等に関すること
- エ 応援職員等に対する活動意義の周知に関すること
- オ その他応援職員等のサポートに関すること

② 応援職員に対する現場での裁量権

活動現場においては指揮命令者の指示の下に活動することを原則としながらも、緊急性、公平性、正当性を考慮して、必要に応じて現場での裁量権を認める。

(3) 現場対応環境の整備

応援職員等が高いモチベーションで活動できるよう、支援に対する感謝の気持ちを込めて応対し、現場対応環境の整備に努める。

① 活動体制、情報、資機材

活動拠点としての執務スペースを確保するほか、土地勘がなく業務に不慣れな応援職員等であっても対応できるように、地図や資料、資機材、業務ごとのマニュアル等を活用して活動体制を整えとともに、市職員とペアで活動する体制作りを行う。

② 燃料

兵庫県石油商業組合と締結している「災害時における支援協力に関する協定」の対象ガソリンスタンドを災害時における緊急車両の優先的な燃料供給先として情報提供を行う。

③ 食糧、飲料水

応援職員等の自己完結が原則となるが、それが不可能な場合、必要最低限の食料及び飲料水は応援を要請した担当部署において準備する。

④ 宿舎、野営地、駐車場

応援部隊の自己完結が原則となるが、それが不可能な場合、必要最低限の宿舎及び駐車場等は応援を要請した担当部署において準備する。

なお、宿舎については、各部・区本部が所管する施設を危機管理部で一元管理し、行財政部と調整して必要とする担当部署に割り振るとともに、野営地や駐車場の確保については、行財政部が「災害時空地管理システム」を活用して調整を行う。

また、被災状況や応援職員等の人数規模により、市で宿舎等を確保することが出来ない場合は、近隣市町に依頼して確保することも検討する。