

佐倉市災害時受援計画

令和7年3月
佐 倉 市

◆策定／改定

区 分	策定／改定年月	備 考
策定	令和 5 年 3 月	
改定	令和 7 年 3 月	

第1章 総則

1	計画の目的	P. 1
2	計画の位置付け	P. 1
3	国・県の動きを踏まえた受援体制	P. 2
4	計画の対象	P. 2
5	計画の発動	P. 3
6	本市の受援体制	P. 4
7	費用負担	P. 5

第2章 人的応援の受入れ

1	基本的な考え方	P. 6
2	人的応援の受入手順	P. 6
3	人的応援の受入事務フロー	P. 10

第3章 物的応援（物資供給）の受入れ

1	基本的な考え方	P. 11
2	物的応援（物資供給）の概要	P. 11
3	物資集積拠点	P. 12
4	物資の調達に係る受援	P. 12
5	物資の物流に係る受援	P. 14

第4章 受援対象業務

1	受援対象業務の選定	P. 15
2	受援対象業務の選定結果	P. 16
3	受援対象業務シート	P. 17

第5章 受援体制向上への取組

1	本計画の推進・修正	P. 27
2	受援対象業務シートの管理	P. 27
3	受入体制の整備	P. 27
4	災害時応援協定の実効性の向上	P. 27
5	訓練の実施	P. 27

参考資料

1	災害時応援協定	P. 28
2	様式集	P. 34
3	関係法令（抜粋）	P. 41

別冊 受援対象業務シート

第1章 総則

1 計画の目的

過去の災害では、被災自治体は応援を必要としたものの、目の前の業務に忙殺され受入体制が調整できず、外部からの応援を十分に活用できない事態や応援職員等（※注）の派遣を断らざるを得ない事態も発生した。

このような教訓を踏まえ、あらかじめ、応援を必要とする業務や受入体制等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け入れ、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して、「佐倉市災害時受援計画」（以下「本計画」という。）を策定する。

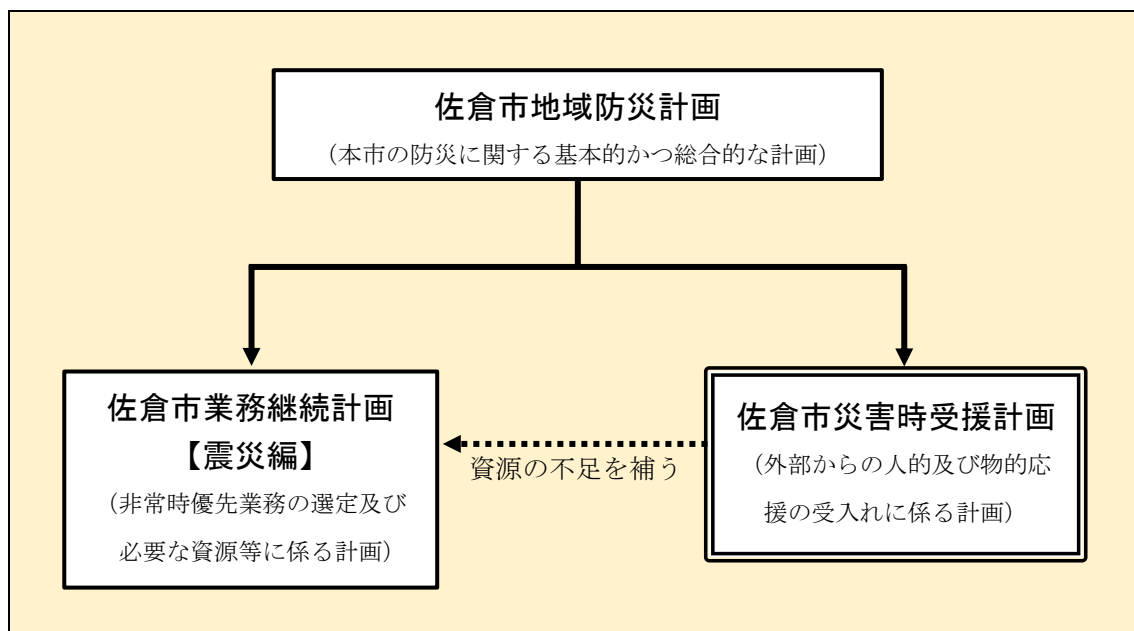
（※注）応援団体から派遣される行政職員や民間企業の従業員などをいう。

2 計画の位置付け

本計画は、佐倉市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の下位計画として位置付け、整合性を図る。

また、「佐倉市業務継続計画【震災編】」（以下「業務継続計画」という。）で明らかとなった非常時優先業務の実施に必要な人的及び物的資源の不足について、外部からの応援受入体制・手順等を具体的に定めた計画である。

図表1 本計画の位置付け



3 国・県の動きを踏まえた受援体制

国では、平成 20 年 12 月に策定した「首都直下地震応急対策活動要領」に基づく具体的な活動内容に係る計画を見直し、「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」を平成 28 年 3 月に策定した。その中では、被害全容の把握を待つことなく、災害応急対策活動を直ちに開始することとし、被災地への消防・警察・自衛隊等の派遣やプッシュ型による物資の緊急輸送が位置付けられている。

また、平成 28 年 4 月に発生した熊本地震の対応において、広域的な応援・受援に具体的な運用方法・役割分担が確立されていなかったこと、応援の受入れにあたり県と市町村の役割分担が明確でなかったこと、被災地方公共団体における受援体制が十分に整備されていなかったことなどから、多くの混乱が見られた。このことから、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（内閣府（防災担当））」を策定し、各地方公共団体における応援の受入れを想定した体制整備の推進を図っている。

一方、県においても、平成 26 年 2 月に策定した「千葉県防災支援ネットワーク基本計画」や当該計画を踏まえた「千葉県大規模災害時応援受援計画」を平成 28 年 3 月に策定し、救援部隊等の拠点利用や物資の供給等について、事前に検討するとともに災害時の円滑な調整を行うための取組を推進している。さらに、平成 31 年 3 月には総務省の被災市区町村応援職員確保システム要綱及び各種相互応援協定等に基づき、千葉県が被災した場合等における人的受援等について、円滑かつ迅速に実施するための手順を「千葉県大規模災害時応援受援計画」に具体的に定める等、体制整備を推進中である。

これらのことから、本市においては、国、県からの人的及び物的応援を円滑に受け入れるため、国や県の動きと整合性を図りながら、本計画を運用する。

4 計画の対象

（１）対象とする災害

本計画は、地域防災計画で想定している大規模災害など、本市のみでは十分な応急・復旧対策活動等が実施できない災害を対象とする。

（２）対象とする支援の範囲

本計画は、災害発生時に行われる外部からの人的及び物的応援を対象とする。

5 計画の発動

災害発生時に人的又は物的資源が不足する場合、本計画を発動し、応援要請を行うなど受援業務を開始する。

(1) 発動基準

① 地震災害

市域で震度 6 弱以上の地震が発生した場合、本計画を自動的に発動する。

※過去の事例では、震度 6 弱以上の場合に甚大な人的被害、建物被害等が発生しており、他の地方公共団体等から先遣隊が派遣されることが想定される。

また、市域で震度５強以下の地震が発生した場合、被害状況等に応じ、災害対策本部長（市長）（以下「本部長（市長）」という。）の指示により本計画を発動する。

② 風水害等災害及び大規模事故災害

市域の被害状況等に応じ、本部長（市長）の指示により本計画を発動する。

(2) 発動期間

混乱が予想される発災時から 1 か月間を基本とするが、必要に応じて、発災後 1 か月以降の応援受入も想定する。なお、応援の種類と想定される応援時期は、おおむね次のとおりである。

図表2 応援の種類と想定される応援時期

応援の種類		時期					
		第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	発災から 1か月以降
		発災から 3時間以内	発災から 1日以内	発災から 3日以内	発災から 1週間以内	発災から 1か月以内	
人的応援	地方公共団体						
	消防機関						
	自衛隊						
	医療機関						
	災害時応援 協定締結団体						
	ボランティア						
	その他団体						
物的応援	物資の調達に 係る受援						
	物資の物流に 係る受援						

6 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所属（以下「受援課」という。）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事務局（危機管理課）（以下「本部事務局」という。）が行う。

(2) 受援担当者の指名

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、本部事務局及び受援課に、次のとおり受援担当者を指名する。

① 本部事務局

応急対策班に受援に関する全体調整を担当する「受援統括係」を指名する。受援統括係は、受援に関する全体調整、行政機関等への応援要請、市全体の受援状況の取りまとめなどを行う。

② 受援課

応援を受け入れる業務ごとに「指揮命令者」及び「受援担当者」を指名する。

ア 指揮命令者

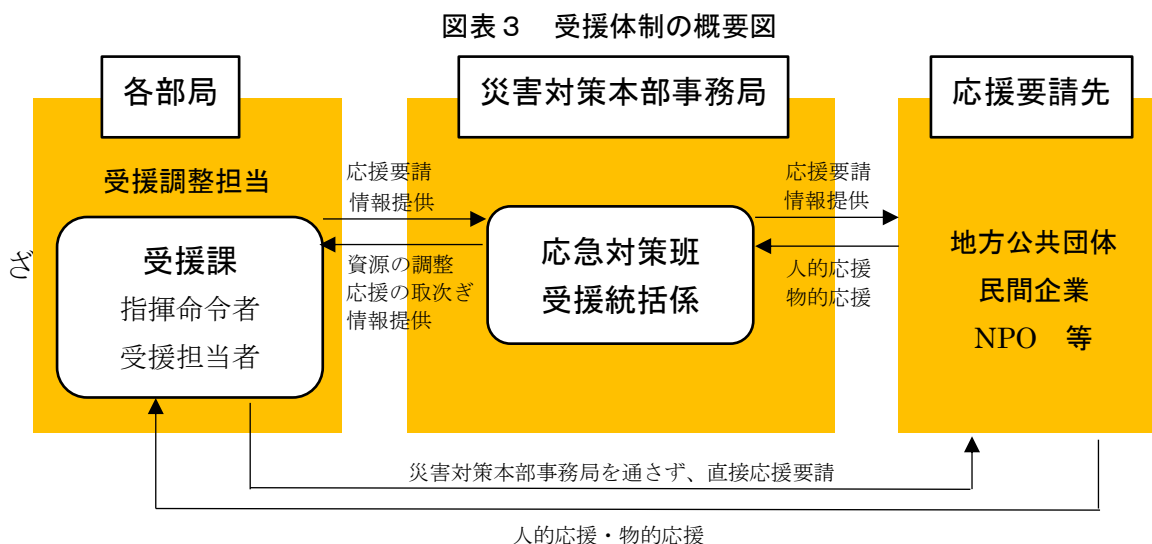
応援職員等に対して、業務に関する指揮命令を行う者。管理監督職を想定する。

イ 受援担当者

応援職員等の受入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者。

③ 応援を受け入れる各部署

各部署に、所属受援課の要請や情報を取りまとめ、災害対策本部事務局との調整を行う「受援調整担当」を指名する。



7 費用負担

協定に基づく応援の場合には、協定等で定めているとおりとする。

協定等に基づかない自主的な応援の場合については、応援に要する費用はそれぞれの応援団体等に負担を依頼する。

なお、被災程度により災害救助法が適用されると、災害救助法の対象となる費用は、千葉県が負担することを周知しておく必要がある。

第2章 人的応援の受入れ

1 基本的な考え方

大規模災害発生時に非常時優先業務を着実に実施するためには、外部からの応援職員等を適切に受け入れることが重要となる。

このことから、発災時に人的応援の受入れを円滑に実施するため、受援業務の手順や受援課と本部事務局の役割分担を明確化する。

2 人的応援の受入手順

(1) 応援要請

① 応援要請の必要性の判断

ア 受援課は、非常時優先業務の実施にあたって、部局等内で調整しても人的資源が不足する場合は、応援要請の必要性について判断する。

イ 受援課は、応援内容に係る災害時応援協定の担当所属が本部事務局である場合や、行政機関、ボランティアへ応援要請する場合には、部局等で取りまとめのうえ、受援担当者を通じ、本部事務局に要請する。本部事務局への要請は、電話等で行った後、「様式1 応援要請書（本部事務局要請用）」を作成し、本部事務局へ提出する。

② 応援要請の決定

ア 部局内に災害時応援協定の担当所属がある場合、各部局の長が応援要請を決定する。

イ 行政機関や自衛隊に対する応援要請については、災害対策本部会議（以下、「本部会議」という。）で協議を行い、本部長（市長）が決定する。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（市長）が決定する。

③ 応援要請の実施

ア 応援要請が決定した場合は、要請内容、担当者名、連絡先、集合場所等について、応援団体に電話等で連絡を取り、応援の要請を行い、その後、当該団体へ応援要請文書を提出する。

イ 応援要請について、部局内に災害時応援協定の担当所属がある場合は、当該所属が実施する。また、本部事務局が災害時応援協定の担当所属である場合や行政機関、ボランティア、自衛隊へ応援要請する場合は、本部事務局が実施する。

ウ 応援団体に、直接応援要請を実施した受援課は、速やかに「様式2 応援要請報告書（本部事務局報告用）」を作成し、本部事務局へ提出する。

エ 本部事務局は、各所属等からの報告を取りまとめ、応援要請の実施状況について、本部会議に報告する。

(2) 受入体制の整備

① 応援団体との連絡調整

受援課は、応援団体と調整を行い、応援職員等の人数や到着時期・場所、携行品等について、事前に把握しておく。

② 必要な資機材の準備

業務に必要な資機材については、原則として、受援課で準備する。

ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材については不足することが予想されるため、応援職員等に持参してもらうよう応援団体に要請する。

③ 応援職員等の活動拠点の確保

応援職員等が活動する執務スペースや待機場所については、受援課が確保する。

ただし、部局等内で調整しても確保が困難な場合は、総務部総務管理班が調整する。

④ 応援職員等に要請する業務内容・手順等の整理

受援課は、応援職員等に要請する業務内容・手順等を整理しておく。業務マニュアル等を作成している場合は、応援職員等に配付できるよう準備する。

⑤ 応援職員等の宿泊場所及び食料等の確保

応援職員等の宿泊場所及び食料・飲用水等については、応援団体が自ら確保することを原則とするが、応援団体による確保が困難な場合は、受援課が確保する。ただし、部局等内で調整しても確保が困難な場合は、総務部総務管理班が対応する。

(3) 応援職員等の受入れ

① 応援職員等の受付

ア 受援課は、集合場所において、応援職員等の受付を行う。

その際に、応援職員等の所属団体名や氏名、活動期間、宿泊場所等を記載した「様式3 応援職員等名簿」を作成する。

イ 受援課は、作成した「様式3 応援職員等名簿」について、直接応援要請を行った場合は受援課で保存するものとし、本部事務局が要請した応援団体の場合は、本部事務局に提出する。

② 業務内容等の説明

受援課は、応援職員等が行う業務内容や手順について、応援職員等に説明を行う。

③ 応援職員等の受入れの報告

ア 応援職員等を受け入れた場合、受援課は、「様式4 受援状況報告書（本部事務局報告用）」を作成し、速やかに本部事務局へ提出する。

イ 本部事務局は、市全体の応援職員等の受入状況を取りまとめ、本部会議に報告する。

（４）受援による業務の実施

① 応援職員等との情報共有

受援課は、原則として、毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員等に対して、業務内容の指示や情報共有を行うものとする。

② 応援職員等の業務管理

受援課は、応援職員等による業務の実施状況を把握する。応援職員数とその業務量を勘案し、必要に応じて、応援職員等の追加要請や業務内容の変更を検討する。

③ 応援職員等の交代に係る対応

ア 受援課は、応援職員等の交代に際して、適切かつ円滑に引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮する。

イ 受援課は、引継ぎに際しては、必要に応じて「様式5 事務引継書」を活用する。

④ 業務実施状況の報告・調整

ア 受援課は、応援職員等による業務の実施状況について、受け入れ後、必要に応じて「様式4 受援状況報告書（本部事務局報告用）」を作成し、本部事務局へ提出する。

イ 本部事務局は、市全体の受援状況を取りまとめて、本部会議に報告するとともに、必要な調整を行う。

（５）受援の終了

① 受援終了の判断・決定

ア 受援課は、受援対象業務が終了する、業務に必要な人員が所属で確保できるなど、受援の必要性がなくなると見込まれた場合は、応援団体と調整を行い、受援終了の判断を各部局の長が実施する。

イ 受援課は、受援を終了した場合は、「様式4 受援状況報告書（本部事務局報告用）」を作成し、本部事務局へ提出する。

ウ 本部事務局は、各部局からの情報を集約し、本部会議に報告する。

エ 本部会議において、本計画における受援終了時期を決定する。

② 費用負担

- ア 受援課にて直接応援要請した場合は、原則として受援課が費用負担を行うものとする。
- イ 本部事務局が応援要請した場合は、原則として本部事務局が費用負担を行うものとする。
- ウ 受援課が費用の支払いを完了した場合、「様式4 受援状況報告書（本部事務局報告用）」を作成し、本部事務局へ提出する。
- エ 本部事務局は、各受援課等の費用負担の状況を取りまとめて、本部会議に報告する。

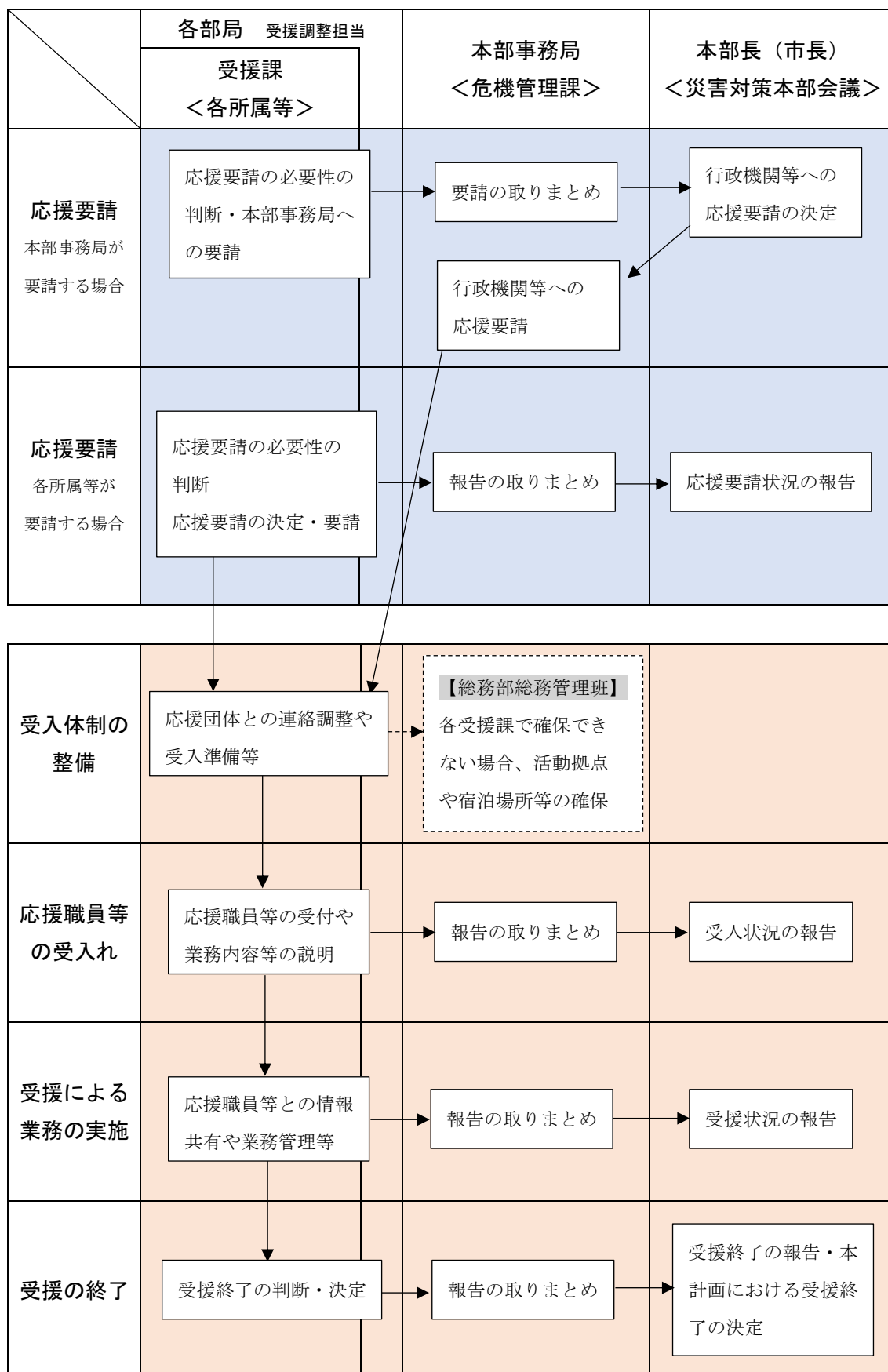
（6）応援の申出への対応

- ① 外部から応援の申出があった際に、当該業務の担当所属が申出先との調整や受援の判断などを行う。
- ② 応援内容が複数の所属の所管に係る場合は、本部事務局が調整する。
- ③ 申出に基づいて応援を受け入れた場合においても、本市から応援要請した場合と同様の手順で、受援業務を行うこととする。

3 人的応援の受入事務フロー

人的応援の受入事務フローは、次のとおりである。

図表4 人的応援の受入事務フロー



第3章 物的応援（物資供給）の受入れ

1 基本的な考え方

災害が発生した場合に、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、飲用水その他の生活関連物資を供給する。これらの物資は避難所に備蓄しているものの、被災者が一挙に多数発生する場合や避難生活が長期化する場合、物流の復旧に時間がかかる場合には、物資が不足することが想定される。

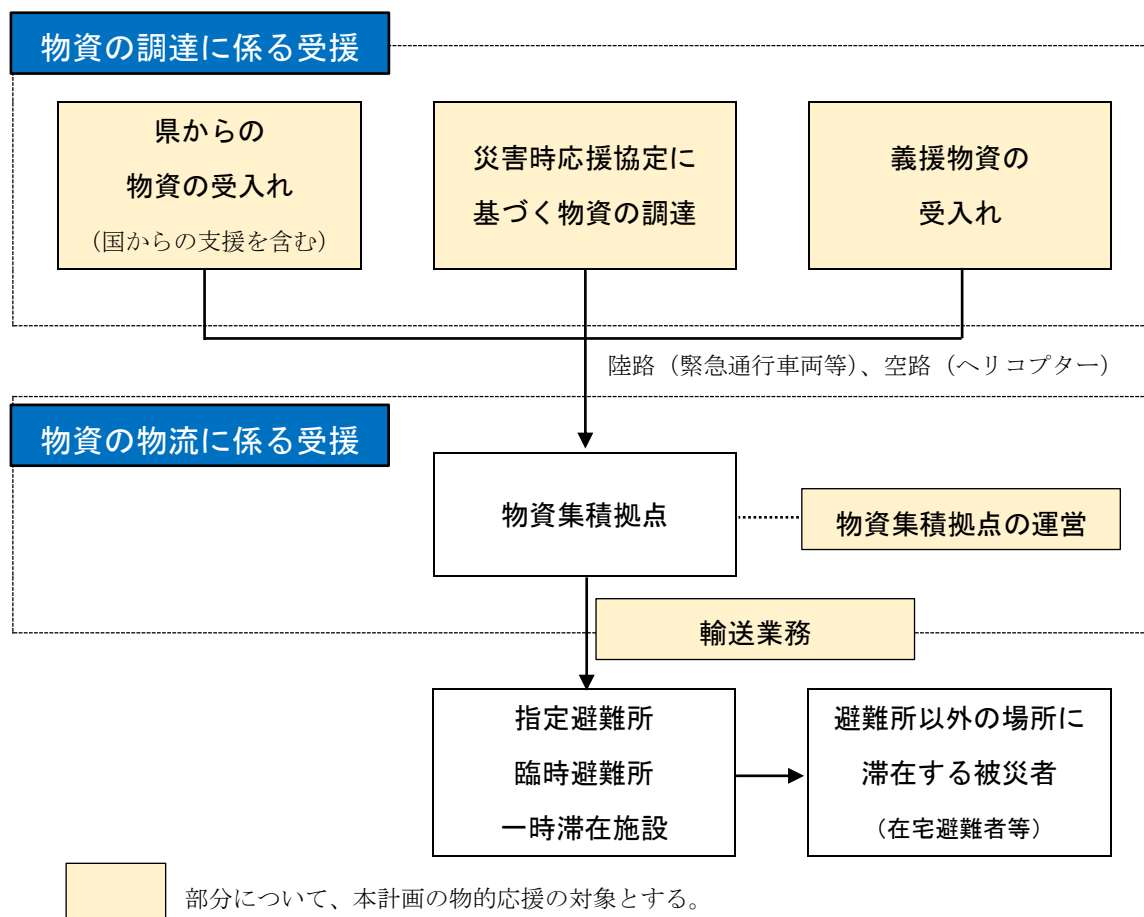
また、物資の調達や輸送、集積場所の管理などの業務は、市役所の通常業務とは異なっており、過去の災害においても、必要な物資が不足又は物資集積拠点に滞留し、避難所への配送が滞るなどの混乱があった。

このことから、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整備する。

2 物的応援（物資供給）の概要

本計画の対象とする物的応援（物資供給）（以下「物的応援」という。）の概要は、次のとおりである。

図表5 物的応援の概要図



3 物資集積拠点

地域防災計画では、災害発生時に、他県市町村等からの応援物資等を受け入れ、保管し、さらに地区へ供給するための仕分け、荷さばきなどを行うための物資集積拠点として、佐倉市民体育館を指定している。

なお、佐倉市民体育館は、地域防災計画において、遺体安置所としても指定されていることから、物資集積スペースについては、原則2階部分を使用する。

図表6 物資集積拠点の概要

施設名称	佐倉市民体育館		
所在地	宮小路町3番地		
物資集積 スペース	1階	トレーニング室	138.20 m ²
		第2競技場	319.20 m ²
	2階	アリーナ	1,728.00 m ²
		指令台（ステージ）	216.00 m ²
	3階	大会議室	56.00 m ²
	合 計		2,457.40 m ²

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

ア 備蓄物資

県では、「災害時の緊急物資等の備蓄に関する計画」に基づき、被災市町村への提供を目的とした物資の備蓄を進めており、市町村による備蓄を補完するものとして、市町村が確保すべき量の10%に相当する物資の計画的な備蓄を行っている。

《県の主な備蓄物資》

食料（クラッカー、アルファ化米）、飲料水（500mlペットボトル）、毛布、使い捨てトイレ など

イ 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、県が開設する物資集積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、大量に必要となるものなど、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、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、「災害時における物流計画」に基づき、市町村が開設する物資集積拠点に搬入することとしている。

② 県が開設する物資集積拠点

県では、民間物流倉庫を物資集積拠点として開設することとしているが、物流倉庫の使用が困難となった場合は、日本コンベンションセンター国際展示場（幕張メッセ）を物資集積拠点とすることとしている。

なお、幕張メッセが使用できない場合は、千葉県総合スポーツセンターを予備の物資集積拠点として使用することとしている。

※ 国の「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」では、国は、県の広域物資拠点である幕張メッセまで物資を輸送する。また、県は、市町村が設置する地域内輸送拠点（物資集積拠点）又は避難所まで物資を輸送することとしている。

③ 県への要請

企画政策部物資需給班は、本市の備蓄物資が不足し、災害時応援協定に基づく調達において、必要量を確保できない場合や、確保できてもその到着に時間がかかると見込まれる場合、本部事務局を通じ県に対して応援物資を要請する。

県から供給される物資は、原則有償であり、県と災害応援協定締結している事業者等によって、市の物資集積拠点又は物資の供給場所である指定避難所、臨時避難所や帰宅困難者等の一時滞在施設へ配送される。

なお、県には輸送力の確保に時間を要し、物資の到着が遅延する場合は、市自ら輸送力の確保について協定締結事業者を調整する。

（２）災害時応援協定に基づく物資の調達

災害時における食料品や飲料水、生活必需品等の提供について、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、県内市町村等とも自治体間相互応援協定を締結している。

企画政策部物資需給班は、指定避難所や臨時避難所、帰宅困難者等の一時滞在施設等からの要請に基づき、物資集積拠点等の在庫状況を確認したうえで、本部事務局を通じ協定締結事業者及び協定締結自治体に物資の提供を要請し、調達する。

なお、協定締結事業者から調達した物資については、原則として、協定締結事業者によって、市の物資集積拠点又は物資の供給場所である指定避難所、臨時避難所や帰宅困難者等の一時滞在施設へ配送するものとする。

（３）義援物資の受入れ

① 義援物資受入の概要

ア 義援物資とは、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、要請しなくても、相手方からの申出により提供されることが多い。

イ 義援物資の提供があった場合、物資集積拠点で受け入れる。

ウ 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、テレビ、ラジオ、新聞などの報道機関の協力やホームページ等を活用して、義援物資の提供について呼びかける。

② 留意事項

ア 自ら輸送力を有する民間事業者等からは義援物資を受け入れるものとする。

イ 個人等の小口義援物資については、過去の災害において、被災地の需要に対応した形で供給することが困難であるほか、仕分けが困難であることなどにより、不要物資の滞留などの原因となることが示されていることから、原則として受け入れないものとする。

このため、委託した物流事業者が運営する物資拠点施設には、個人からの義援物資が入り込まないようにするため、開設した物資拠点の名称や住所等を公開しないなどの工夫が必要である。

ウ 義援物資を受け入れる際には、受入れルールなどをホームページ等で周知徹底する必要がある、例えば受け入れる義援物資の品目リストや期間を明示するなど、支援物資の荷役業務に支障を与えないような工夫が求められる。

5 物資の物流に係る支援

(1) 物資集積拠点の運営

企画政策部物資需給班は、本部事務局を通じ、指定避難所、臨時避難所や帰宅困難者等の一時滞在施設からの要望を整理するとともに、本部事務局運営支援班等の応援を得て物資集積拠点に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、物資集積拠点の運営を円滑に行う。

本部事務局は、協定締結事業者等に協力を求め、物資集積拠点における作業に必要な荷さばき資機材及び人員の確保に努めるとともに、必要に応じて応援職員等による入出庫作業を要請する。

(2) 輸送業務

企画政策部物資需給班は、物資集積拠点から指定避難所等への物資輸送に必要な車両などの輸送手段を確保する。

また、本部事務局は、「災害時における緊急輸送等の支援協力に関する協定」等に基づき、一般社団法人千葉県トラック協会印旛支部等に対し、物資の輸送について要請する。

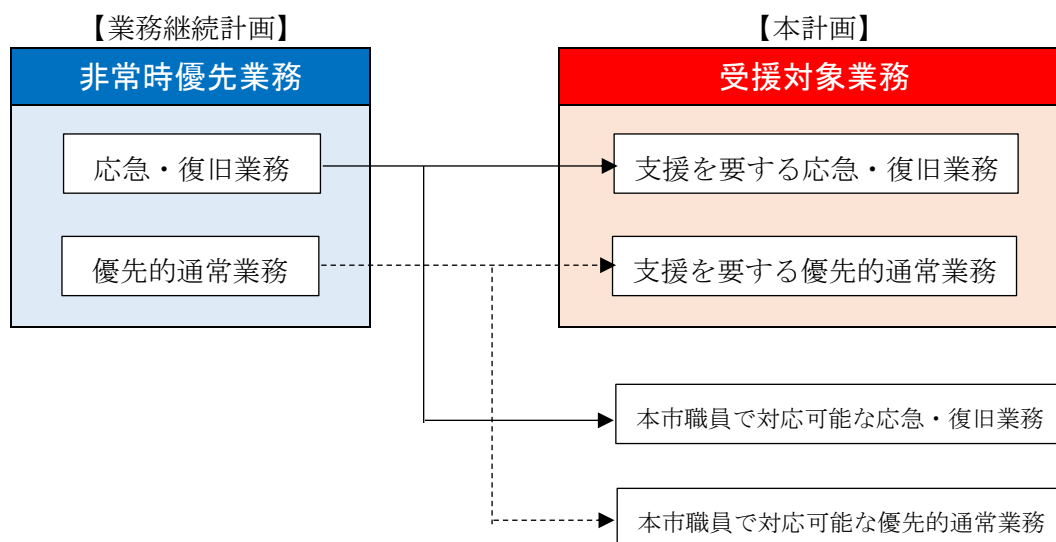
輸送手段が確保できない又は不足することが予想される場合は、自衛隊へ災害派遣による輸送を要請する。

第4章 受援対象業務

1 受援対象業務の選定

人的応援を受け入れる受援対象業務は、業務継続計画に定める非常時優先業務のうち、応援を必要とし、他自治体等の外部からの応援職員等に任せることができる業務とする。

図表7 受援対象業務の概要



2 受援対象業務の選定結果

各部局の受援対象業務は、下表のとおりとなった。

応急・復旧業務は 65 業務、優先的通常業務は 45 業務、併せて 110 業務となった。

図表 8 受援対象業務数

部局名	受援対象業務数		
	応急・復旧業務	優先的通常業務	合計
企画政策部	10	—	10
総務部	1	2	3
財政部	4	4	8
市民部	—	7	7
福祉部	—	3	3
こども支援部	3	—	3
健康推進部	8	5	13
経済環境部	2	2	4
魅力推進部	4	—	4
土木部	9	6	15
都市部	5	3	8
危機管理部	—	1	1
資産経営部	2	—	2
教育部	1	5	6
上下水道部	10	6	16
選挙管理委員会	—	1	1
災害対策本部事務局	6	—	6
合 計	65	45	110

3 受援対象業務シート

発災時に迅速かつ円滑に応援を受け入れるため、受援対象業務ごとに具体的な業務内容や想定される応援要請先（協定締結先）、応援要請に必要な事項、指揮命令者・受援担当者、応援職員等の活動拠点（執務場所）等受援に必要な体制を具体化した受援対象業務シートを作成した。

発災時には、本シートに基づき応援要請をすることで、受援の準備時間が削減でき、応援職員等を効率的かつ効果的に活用することができる。

※「図表 9 受援対象業務シート一覧」内の「業務番号」は、業務継続計画の別冊「優先業務一覧表」内の「番号」と一致している。

図表 9 受援対象業務シート一覧

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
1	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	災害関係応急対策資材の備蓄管理及び払出しに関する事	応急・復旧業務	応急5
2	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	寝具、衣料品及び炊事用具等の備蓄管理及び払出しに関する事	応急・復旧業務	応急6
3	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	被災者の食糧及び生活必需物資の需要の把握及び調達に関する事	応急・復旧業務	応急7
4	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	災害対策従事職員の食糧の調達に関する事	応急・復旧業務	応急8
5	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	その他必要物資の備蓄管理及び払出しに関する事	応急・復旧業務	応急9
6	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	被災者の食事及び炊き出し手配に関する事	応急・復旧業務	応急14
7	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	食糧及び生活必需物資の受払管理、配送及び配分に関する事	応急・復旧業務	応急15
8	企画政策部	物資需給班（企画政策課）	救援物資の受入れ及び管理に関する事	応急・復旧業務	応急16
9	企画政策部	秘書班（秘書課）	被災住民の各種要望に関する事	応急・復旧業務	応急18
10	企画政策部	秘書班（秘書課）	相談事項の処理のための各班への要請に関する事	応急・復旧業務	応急19
11	総務部	システム復旧班（情報システム課）	各種システムの管理及び復旧に関する事	応急・復旧業務	応急48
12	総務部	情報システム課	庁内情報通信網（他の所管に係るものを除く。）の管理運営に関する事	優先的通常業務	通常60

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
13	総務部	情報システム課	総合行政ネットワークに関すること	優先的通常業務	通常 61
14	財政部	財政班（財政課）	災害時の応急予算措置に関すること	応急・復旧業務	応急 121
15	財政部	税務班（市民税課・資産税課・債権管理課）	罹災証明及び民間建築物の被害認定調査に関すること	応急・復旧業務	応急 124
16	財政部	財政班（財政課）	義援金配分及び義援金の運用に関すること	応急・復旧業務	応急 125
17	財政部	財政班（財政課）	市義援金配分委員会の設置及び庶務に関すること	応急・復旧業務	応急 126
18	財政部	財政課	市債及び一時借入金に関すること	優先的通常業務	通常 130
19	財政部	財政課	地方交付税に関すること	優先的通常業務	通常 151
20	財政部	資産税課	土地の調査及び評価に関すること	優先的通常業務	通常 158
21	財政部	資産税課	家屋の調査及び評価に関すること	優先的通常業務	通常 159
22	市民部	市民課	住民基本台帳に関すること	優先的通常業務	通常 205
23	市民部	市民課	戸籍及び戸籍の附票に関すること	優先的通常業務	通常 206
24	市民部	市民課	死産届の受理に関すること	優先的通常業務	通常 207
25	市民部	市民課	埋葬、火葬及び改葬の許可に関すること	優先的通常業務	通常 208
26	市民部	市民課	公的個人認証に関すること	優先的通常業務	通常 216
27	市民部	市民課	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）に基づく個人番号の通知及び個人番号カードの交付に関すること	優先的通常業務	通常 217

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
28	市民部	市民課	印鑑に関すること	優先的通常業務	通常 234
29	福祉部	介護保険課	介護サービス事業者に関すること 【事業所の被災状況の確認】	優先的通常業務	通常 285
30	福祉部	介護保険課	介護サービス計画・相談に関すること	優先的通常業務	通常 286
31	福祉部	介護保険課	介護保険給付に関すること	優先的通常業務	通常 287
32	こども支援部	児童福祉班（こども政策課・こども保育課・こども家庭課・各保育園・子育て交流センター）	各保育園、学童保育所、各老幼の館、児童センター、子育て支援センター、子育て交流センター等の被害状況の把握及び報告並びに警備及び応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急 337
33	こども支援部	児童福祉班（こども政策課・こども保育課・こども家庭課・各保育園・子育て交流センター）	民間保育園、学童保育所、認可外保育施設、家庭保育員等の被害状況及び応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急 340
34	こども支援部	児童福祉班（こども政策課・こども保育課・こども家庭課・各保育園・子育て交流センター）	被災児童の児童福祉に関すること	応急・復旧業務	応急 341
35	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	被災者の医療、助産、防疫及び救護に関すること	応急・復旧業務	応急 391
36	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	医薬品、医療資機材等の調達及び確保に関すること	応急・復旧業務	応急 392

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
37	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	災害時の感染症の予防及び防疫に関すること	応急・復旧業務	応急393
38	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	乳幼児及び妊産婦（避難行動要支援者名簿に記載されている者を除く。）の安否確認及び避難支援に関すること	応急・復旧業務	応急394
39	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	乳幼児及び妊産婦の生活相談に関すること	応急・復旧業務	応急395
40	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	避難所及び応急仮設住宅への巡回診療に関すること	応急・復旧業務	応急400
41	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	遺体の検案の協力に関すること	応急・復旧業務	応急401
42	健康推進部	医療防疫班（健康推進課・母子保健課・西部保健センター・南部保健センター）	被災住宅等の消毒及び防疫に関すること	応急・復旧業務	応急402
43	健康推進部	健康推進課	保健指導に関すること（母子保健課の所管に係るものを除く。）	優先的通常業務	通常412
44	健康推進部	健康推進課	感染症等の予防及び相談支援に関すること	優先的通常業務	通常413
45	健康推進部	健康推進課	予防接種に関すること	優先的通常業務	通常414

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
46	健康推進部	母子保健課	母子の各種検診に関すること	優先的通常業務	通常 418
47	健康推進部	母子保健課	母子の保健指導に関すること	優先的通常業務	通常 419
48	経済環境部	廃棄物対策班（廃棄物対策課）	災害廃棄物、ゴミその他の廃棄物の収集、運搬及び処理に関すること	応急・復旧業務	応急 434
49	経済環境部	廃棄物対策班（廃棄物対策課）	公費解体制度等の実施に関すること	応急・復旧業務	応急 444
50	経済環境部	廃棄物対策課	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）に関すること（産業廃棄物の処理を除く。）【事業系一般廃棄物の収集に関すること】	優先的通常業務	通常 460
51	経済環境部	廃棄物対策課	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）に関すること（産業廃棄物の処理を除く。）【家庭系一般廃棄物の収集に関すること】	優先的通常業務	通常 461
52	魅力推進部	体育施設班（生涯スポーツ課）	体育関係施設の被害状況の把握及び報告、警備並びに応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急 522
53	魅力推進部	体育施設班（生涯スポーツ課）	臨時救護所の開設及び運営の協力に関すること	応急・復旧業務	応急 528
54	魅力推進部	体育施設班（生涯スポーツ課）	災害時物資集積場所の開設及び運営の協力に関すること	応急・復旧業務	応急 530
55	魅力推進部	体育施設班（生涯スポーツ課）	遺体安置所の開設及び運営の協力に関すること	応急・復旧業務	応急 531
56	土木部	土木班（土木管理課・治水課）	急傾斜地崩壊危険箇所、土砂災害警戒区域等の調査及び応急対策並びに関係者との連絡調整に関すること	応急・復旧業務	応急 572
57	土木部	道路班（道路維持課・道路建設課）	道路、橋梁等の被害調査及び報告並びに応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急 573
58	土木部	道路班（道路維持課・道路建設課）	千葉県警察佐倉警察署との交通規制の相互連絡に関すること	応急・復旧業務	応急 574
59	土木部	道路班（道路維持課・道路建設課）	関係業者への協力要請及び機材等の調達に関すること	応急・復旧業務	応急 575

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
60	土木部	土木班（土木管理課・治水課）	河川、調整池及び都市下水路の被害調査及び報告並びに応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急576
61	土木部	土木班（土木管理課・治水課）	関係業者への協力要請及び機材等の調達に関すること	応急・復旧業務	応急579
62	土木部	道路班（道路維持課・道路建設課）	緊急輸送路の確保に関すること	応急・復旧業務	応急580
63	土木部	道路班（道路維持課・道路建設課）	復旧工事に障害となる物の除去に関すること	応急・復旧業務	応急581
64	土木部	土木班（土木管理課・治水課）	復旧工事に障害となる物の除去に関すること	応急・復旧業務	応急582
65	土木部	道路維持課	道路に係る災害復旧に関すること	優先的通常業務	通常583
66	土木部	治水課	準用河川及び調整池に関すること（土木管理課の所管に係るものを除く。） 【管理施設の異常有無の確認】	優先的通常業務	通常586
67	土木部	治水課	都市排水施設に関すること【管理施設の異常有無の確認】	優先的通常業務	通常587
68	土木部	治水課	都市下水路に関すること【管理施設の異常有無の確認】	優先的通常業務	通常588
69	土木部	治水課	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律（昭和44年法律第57号）に基づく急傾斜地崩壊対策事業に関すること【急傾斜地崩壊危険区域の被災状況確認】	優先的通常業務	通常589
70	土木部	治水課	急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律（昭和44年法律第57号）に基づく急傾斜地崩壊対策事業に関すること【優先度A以外の自然がけの被災状況確認】	優先的通常業務	通常592
71	都市部	公園緑地班（公園緑地課）	公園施設、緑地等の被害調査及び報告並びに応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急636
72	都市部	建築物危険度判定班（建築指導課）	建築物等の応急危険度判定に関すること	応急・復旧業務	応急637

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
73	都市部	宅地危険度判定班（市街地整備課）	被災宅地危険度判定に関すること	応急・復旧業務	応急638
74	都市部	住宅班（住宅課）	応急仮設住宅の入居管理に関すること	応急・復旧業務	応急645
75	都市部	住宅班（住宅課）	被災者への市営住宅の提供に関すること	応急・復旧業務	応急646
76	都市部	住宅課	公営住宅の管理運営に関すること	優先的通常業務	通常647
77	都市部	公園緑地課	公園及び緑地の維持管理に関すること	優先的通常業務	通常650
78	都市部	公園緑地課	市民緑地に関すること	優先的通常業務	通常651
79	危機管理部	危機管理課	防災行政無線に関すること	優先的通常業務	通常723
80	資産経営部	市有建築物班（施設保全課）	市有建築物の応急危険度判定に関すること	応急・復旧業務	応急739
81	資産経営部	市有建築物班（施設保全課）	市有建築物の被害調査及び報告並びに応急修理に関すること	応急・復旧業務	応急740
82	教育部	教育総務課	学校施設に係る調査及び統計に関すること【県等からの調査依頼等の対応】	優先的通常業務	通常781
83	教育部	教育総務課	学校の施設及び設備の整備に関すること	優先的通常業務	通常814
84	教育部	教育総務課	学校の整備計画（他の課の所管に属するものを除く。）に関すること	優先的通常業務	通常815
85	教育部	教育総務課	学校施設の補助金に関すること	優先的通常業務	通常816
86	教育部	教育総務課	学校建築に伴う設備及び備品の整備に関すること	優先的通常業務	通常817
87	教育部	教育管理班（教育総務課）	学校教育施設の被害状況の把握及び報告、警備並びに応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急851
88	上下水道部	浄水場班（水道課）	上水道の水質管理に関すること	応急・復旧業務	応急879

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
89	上下水道部	浄水場班（水道課）	取水施設、浄水場及び配水施設の保全に関すること	応急・復旧業務	応急880
90	上下水道部	応急給水班・上水道復旧班・浄水場班（水道課）	給水制限及び応急工事に関すること	応急・復旧業務	応急881
91	上下水道部	上水道復旧班・浄水場班（水道課）	上水道施設の被害調査及び報告並びに応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急882
92	上下水道部	下水道復旧班・ポンプ場班（下水道課）	公共下水道施設の被害調査及び報告並びに応急対策に関すること	応急・復旧業務	応急883
93	上下水道部	総務班・情報班・応対給水班・上水道復旧班・浄水場班・下水道復旧班・ポンプ場班（経営企画課・水道課・下水道課）	関係業者への協力要請及び機材等の調達に関すること	応急・復旧業務	応急884
94	上下水道部	上水道復旧班・浄水場班（水道課）	上水道施設の保全に関すること	応急・復旧業務	応急887
95	上下水道部	応急給水班・上水道復旧班・浄水場班（水道課）	消火栓の使用及び臨時給水に関すること	応急・復旧業務	応急888
96	上下水道部	下水道復旧班（下水道課）	公共下水道施設の保全に関すること	応急・復旧業務	応急889
97	上下水道部	総務班・情報班（経営企画課）	上下水道料金の減免に関すること	応急・復旧業務	応急891
98	上下水道部	水道課	水道施設の運用及び維持管理に関すること	優先的通常業務	通常896
99	上下水道部	水道課	水質管理に関すること	優先的通常業務	通常898
100	上下水道部	下水道課	汚水施設及び雨水施設の運用及び維持管理に関すること	優先的通常業務	通常900
101	上下水道部	水道課	消火栓の使用及び臨時給水に関すること	優先的通常業務	通常903
102	上下水道部	水道課	漏水対策に関すること	優先的通常業務	通常904

No	部局名	班名／課名	業務名	業務区分	業務番号
103	上下水道部	水道課	応急給水作業に関すること	優先的通常業務	通常 905
104	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	選挙の執行管理に関すること	優先的通常業務	通常 1015
105	災害対策本部事務局	運営支援班（危機管理課及び災害対策本部長が指名した職員）	臨時避難所の開設及び運営に関すること	応急・復旧業務	応急 1092
106	災害対策本部事務局	運営支援班（危機管理課及び災害対策本部長が指名した職員）	物資集積拠点の開設及び運営に関すること	応急・復旧業務	応急 1093
107	災害対策本部事務局	情報班（危機管理課及び災害対策本部長が指名した職員）	行方不明者名簿の作成に関すること	応急・復旧業務	応急 1094
108	災害対策本部事務局	被災者支援班（危機管理課及び災害対策本部長が指名した職員）	災害見舞金等の支給に関すること	応急・復旧業務	応急 1096
109	災害対策本部事務局	被災者支援班（危機管理課及び災害対策本部長が指名した職員）	被災者台帳の整備に関すること	応急・復旧業務	応急 1097
110	災害対策本部事務局	被災者支援班（危機管理課及び災害対策本部長が指名した職員）	被災者生活再建支援法に関すること	応急・復旧業務	応急 1099

図表 10 受援対象業務シート（様式）

受援対象業務シート		業務番号	—	
部			課(班)	
受援対象業務名				
業務区分		受援時期		受援必要人数
■ 応援要請に関する情報				
受援対象業務の内容				
具体的な業務内容				
要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称	
☐ 他の自治体				
☐ 民間企業				
☐ ボランティア				
☐ その他団体				
☐ 団体種別問わず				
必要な資機材	応援者持参			
	佐倉市準備			
■ 受援体制に関する情報				
指揮命令者		受援担当者		
集合場所				
活動拠点				
活動現場				
マニュアル等	マニュアル ()			
情報収集・共有	☐ 会議・ミーティング		☐ 朝礼	
■ その他				

第5章 受援体制向上への取組

1 本計画の推進・修正

本計画は、PDCA サイクルに基づき、研修や訓練などを重ねながら継続的な見直し・改善を行う。

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 受入体制の整備

各所属は、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、受入体制の整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
- 応援職員等の宿舍、駐車場等の候補地をあらかじめ検討しておくこと
- 地図、資料、業務マニュアル、資機材、事務用品等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の向上

各所属は、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

各所属は、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などを実施し、受援体制の維持・向上を図るものとする

参考資料

1 災害時応援協定

(令和4年3月30日現在)

No	協定名	締結先	締結日
1	緊急応援給水に関する協定	八千代市水道事業管理者	昭和63年7月1日
2	千葉県防災行政無線局の設置等に関する協定	千葉県	平成3年11月2日
3	千葉県広域消防相互応援協定	千葉県下市町村及び一部事務組合	平成4年4月1日
4	千葉県水道災害相互応援協定	4 2 水道事業者、芝山町、 6 水道用水供給事業者、 1 簡易水道事業者及び千葉県	平成7年11月2日
5	千葉県総合防災情報システム端末装置の設置等に関する協定	千葉県	平成7年11月30日
6	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県下全市町村	平成8年2月23日
7	災害時の医療救護活動に関する協定 災害時の医療救護に係る費用弁償に関する覚書	印旛市郡医師会	平成8年3月26日
8	災害時（休日・夜間）における技術者派遣に関する協定	スイス通信システム株式会社	平成8年6月11日
9	災害時における医薬品等の供給に関する協定	佐倉市薬剤師会	平成8年7月22日
10	災害時の歯科医療活動に関する協定 災害時の歯科医療活動に係る費用弁償等に関する覚書	印旛郡市歯科医師会	平成8年7月22日 (平成9年7月10日)
11	災害時における応急生活物資等供給の協力に関する協定	佐倉商工会議所	平成8年12月3日
12	千葉県震度情報ネットワーク装置の設置等に関する協定	千葉県	平成9年1月10日
13	災害時における応急生活物資等供給の協力に関する協定	生活協同組合コープみらい	平成9年4月2日
14	災害時等における廃棄物処理施設に係る相互援助細目協定	全市町村及び18清掃・衛生組合	平成9年7月31日

No	協定名	締結先	締結日
15	災害時における佐倉市内郵便局、佐倉市及び株式会社東関東ケーブルテレビ二九六の協力に関する覚書	佐倉市内郵便局、 株式会社広域高速ネット二九六	平成10年3月17日
16	大規模停電時における佐倉市防災行政無線の活用に関する協定	東京電力パワーグリッド株式会社千葉支店成田支社	平成12年3月13日
17	大規模停波時における佐倉市防災行政無線の利用に関する協定	株式会社広域高速ネット二九六	平成12年5月18日
18	大規模ガス供給停止及びガス漏洩時における佐倉市防災行政無線の利用に関する協定	東京ガス株式会社、 角栄ガス株式会社	平成13年10月18日
19	東関東自動車道及び新空港自動車道消防相互応援協定	千葉市、市川市、船橋市、成田市、佐倉市、習志野市、浦安市、四街道市、印旛郡酒々井町、富里市、香取広域市町村圏事務組合、 佐倉市八街市酒々井町消防組合、 潮来市、鹿行広域事務組合	平成18年8月24日
20	災害時における支援協力に関する協定	全日本冠婚葬祭互助協会	平成19年1月11日
21	災害時における支援協力に関する協定	千葉中央葬祭業協同組合	平成19年1月11日
22	災害時における支援協力に関する協定	全国霊柩自動車協会	平成19年2月20日
23	災害時における緊急輸送等の支援協力に関する協定	千葉県トラック協会印旛支部	平成19年3月19日
24	緊急情報の放送に関する協定	株式会社広域高速ネット二九六	平成19年3月22日
25	災害時における燃料等の供給協力に関する協定	千葉県エルピーガス協会印旛支部	平成19年3月27日
26	災害時における燃料等の供給協力に関する協定	佐倉石油商業組合	平成19年3月27日
27	災害時等におけるレンタル機材の提供に関する協定	株式会社アクティオ	平成20年4月30日
28	災害時における避難所等の施設利用に関する協定	市内県立高等学校	平成22年4月1日
29	災害時の情報交換に関する協定	国土交通省関東地方整備局	平成23年5月17日

No	協定名	締結先	締結日
30	災害時緊急応援に関する協定	第一環境株式会社千葉支店	平成23年9月7日
31	災害時等における物資供給等協力に関する協定	株式会社東京めいらく	平成24年2月3日
32	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定	千葉土建一般労働組合佐倉支部	平成24年2月8日
33	災害時等における物資供給等協力に関する協定	石井食品株式会社	平成24年2月10日
34	災害時等における飲料水の供給協力に関する協定	一宮運輸株式会社	平成24年4月1日
35	災害時における建築物被害状況調査の協力に関する協定	千葉県建築士会佐倉支部、 千葉県建築士事務所協会	平成24年6月1日
36	災害時等における物資供給等協力に関する協定	レンゴー株式会社	平成24年8月3日
37	災害時等における物資供給等協力に関する協定	株式会社カインズ	平成24年8月22日
38	災害時における避難輸送協力に関する協定	ちばグリーンバス株式会社	平成24年11月19日
39	災害時における避難輸送協力に関する協定	なの花交通バス株式会社	平成24年11月19日
40	災害時におけるボランティア活動に関する協定	佐倉市社会福祉協議会	平成24年11月21日
41	福祉避難所の設置運営に関する協定	佐倉市内に施設を有する社会福祉法人	平成25年2月6日
42	災害時等における放送協力に関する協定	株式会社ベイエフエム	平成25年4月1日
43	災害時における相互応援に関する協定	全国市町村あやめサミット連絡協議会構成自治体	平成25年5月17日
44	災害時等における物資供給等協力に関する協定	千葉みらい農業協同組合	平成25年5月27日
45	災害時等における助産師による支援活動協力に関する協定	千葉県助産師会	平成25年10月15日
46	特設公衆電話の設置・利用に関する覚書	東日本電信電話株式会社千葉支店	平成26年3月12日
47	災害時等における応急対策の活動協力に関する協定	佐倉市建設業防災協会	平成26年8月21日
48	災害時における応急対策の活動協力に関する協議書	佐倉商工会議所	平成26年8月21日

No	協定名	締結先	締結日
49	災害時における避難輸送協力等に関する協定	京成タクシー佐倉株式会社	平成27年1月27日
50	災害時における避難輸送協力等に関する協定	志津タクシー有限会社	平成27年1月27日
51	災害時等における協力に関する協定	佐倉市管工事協同組合	平成27年4月1日
52	災害時等における施設の一時利用に関する協定	山万ウィシュトンホテル株式会社	平成27年7月24日
53	広告付避難場所等電柱看板に関する協定	東電タウンプランニング株式会社千葉総支社	平成27年10月19日
54	災害時における福祉用具等物資の供給等の協力に関する協定	日本福祉用具供給協会	平成27年12月25日
55	災害時の物資供給に関する協定	株式会社セブン・イレブン・ジャパン	平成28年1月28日
56	災害時における家屋被害認定調査等に関する協定	千葉県土地家屋調査士会	平成28年2月3日
57	千葉県広域防災拠点施設の利用に関する協定	千葉県	平成28年3月25日
58	避難所等情報提供に関する協定	ファーストメディア株式会社	平成28年4月13日
59	災害時等における助産を必要とする者の受入れ協定	医療法人社団陽政会長岡産婦人科クリニック	平成28年4月26日 (平成29年4月26日)
60	地域貢献協定	イオンリテール株式会社、イオンタウン株式会社	平成28年6月6日
61	災害時における食料の供給に関する協定	マルコメ株式会社	平成28年7月6日
62	災害時における動物救護活動に関する協定	公益社団法人千葉県獣医師会 印旛地域獣医師会	平成29年2月28日
63	電力供給停止時における浄水場等自家発電設備用燃料の確保に関する協定	有限会社夏海石油	平成29年3月28日
64	災害時における専門的医療を必要とする妊産婦・乳幼児の受入れ協定	東邦大学医療センター佐倉病院	平成29年3月30日
65	災害時における地図製品等の供給等に関する協定	株式会社ゼンリン	平成29年3月30日
66	災害時における応急措置等の協力に関する協定	千葉市下水管路維持協同組合	平成29年6月1日

No	協定名	締結先	締結日
67	災害時における理容生活衛生関係業務の提供に関する協定	千葉県理容生活衛生同業組合 印旛支部	平成29年7月4日
68	災害時における防災備蓄物資の提供に関する協定	N E X U S 株式会社	平成29年7月4日
69	原子力災害におけるひたちなか市民の県外広域避難に関する協定	ひたちなか市（茨城県）	平成30年7月24日
70	災害時における食事の提供に関する協定	市内小・中学校給食業務受託業者（5社）	平成31年2月18日
71	災害時に係る情報発信等に関する協定	LINE ヤフー株式会社	令和元年6月14日
72	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定	東豊土木工業株式会社	令和元年12月26日
73	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定	インバ建設株式会社	令和2年1月24日
74	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定	株式会社島田	令和2年1月24日
75	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定	創政建設株式会社	令和2年1月24日
76	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定	山清建設株式会社	令和2年1月24日
77	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定	有村建設株式会社	令和2年2月5日
78	災害時等における施設の一時利用に関する協定	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立歴史民俗博物館	令和2年3月25日
79	災害時における支援協力に関する協定	千葉県行政書士会	令和2年3月26日
80	災害時及び感染症発生時における防疫業務に関する協定	一般社団法人千葉県ペストコントロール協会	令和2年5月1日
81	災害時における停電復旧の連携等に関する基本協定	東京電力パワーグリッド株式会社 成田支社	令和2年7月1日
82	災害時における仮設トイレ等の提供に関する協定	むつみ産業株式会社	令和2年8月18日
83	災害時及び緊急時における応急対策の活動協力に関する協定	佐倉市上下水道災害対策協力会	令和2年8月31日
84	災害時における電動車両等の支援に関する協定	三菱自動車工業株式会社 千葉三菱自動車販売株式会社	令和2年9月30日
85	災害時における移動式宿泊施設等の提供に関する協定	株式会社デベロッパ	令和2年10月14日

No	協定名	締結先	締結日
86	災害時における飲料水の供給協力に関する覚書	岩渕薬品株式会社	令和2年12月21日
87	災害時における通信設備復旧の連携等に関する基本協定	東日本電信電話株式会社千葉事業部	令和2年12月24日
88	災害時避難施設に係る情報の提供に関する協定	株式会社バカン	令和3年1月21日
89	災害発生時における佐倉市と佐倉市内郵便局の協力に関する協定	佐倉市内郵便局	令和3年2月2日
90	災害時等における施設の一時利用に関する協定	山一電機株式会社	令和3年3月23日
91	災害時等における施設の一時利用に関する協定	佐倉第一ホテル	令和3年9月22日
92	災害時における物資輸送及び物資集積拠点の運営等の協力に関する協定	南総通運株式会社	令和3年10月6日
93	災害時における電動車両等の支援に関する協定	株式会社ディーシーエム	令和3年11月19日
94	災害時における放送協力に関する協定	株式会社アクティブレイン	令和4年3月8日
95	災害時における柔道整復師による医療救護活動に関する協定及び覚書	公益社団法人千葉県柔道整復師会	令和4年3月30日
96	災害時における応急対策等の活動協力に関する協定及び覚書	株式会社豊翔	令和5年6月2日
97	災害時における被災者等に対する入浴支援等に関する協定	株式会社オックスベストフィットネス	令和5年7月26日
98	災害時等における寝具等の提供に関する協定	株式会社レンティ	令和5年8月4日
99	災害時の法律相談等に関する協定	千葉県弁護士会	令和6年2月14日
100	災害時におけるキッチンカーによる物資の供給等に関する協定	佐倉市キッチンカー露店販売協会	令和6年6月18日
101	災害時における建設資材の提供等に関する協定	世紀東急工業株式会社	令和6年8月2日
102	災害時における保有機材の提供等に関する協定	株式会社昭栄美術	令和6年12月18日
103	災害時における支援物資の受入及び配送に関する協定	佐川急便株式会社	令和6年12月25日

2 様式集

(1) 様式の位置付け

受援課から本部事務局への要請、応援要請の実施状況、受援状況の把握、受援業務の進捗管理などを円滑に実施することを目的として、次の様式を使用するものとする。

- ◆ 様式 1 応援要請書（本部事務局要請用）
- ◆ 様式 2 応援要請報告書（本部事務局報告用）
- ◆ 様式 3 応援職員等名簿
- ◆ 様式 4 受援状況報告書（本部事務局報告用）
- ◆ 様式 5 事務引継書

(2) 各様式の使い方

◆ 様式 1 応援要請書（本部事務局要請用）

災害時応援協定の担当課が本部事務局である場合や、行政機関・一般ボランティアへの応援要請を必要とする場合に使用する。

応援を必要とする所属は、要請書を作成し、本部事務局に提出する。

◆ 様式 2 応援要請報告書（本部事務局報告用）

受援課が、本部事務局を通さず、直接応援要請を行った場合に使用する。

応援を要請した受援課は、応援要請後、応援団体ごとに報告書を作成し、本部事務局に提出する。

◆ 様式 3 応援職員等名簿

受援課が、応援職員等の受付をする場合に使用する。

作成した名簿は、業務ごとに応援職員等の受入れの都度作成し、直接応援要請を行った場合は所属内で保存し、本部事務局が要請した応援団体の場合は、本部事務局の指示に基づき、名簿を作成し、本部事務局に提出する。

◆ 様式 4 受援状況報告書（本部事務局報告用）

外部からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する場合に使用する。

受援課は、応援を受け入れた段階で、業務ごとに報告書を作成し、本部事務局に提出する。その後は、本部事務局の指示に基づいて作成し、提出をするほか、受援が終了した場合にも作成し、提出する。

◆ **様式5** 事務引継書

受援業務について、応援職員等の変更がある場合に使用する。

業務ごとに前任者が作成し、受援課の受援担当者が確認をしたうえで保存する。

なお、本様式は別様式をもって代えることができることとする。

応援要請書（本部事務局要請用）

- ※ 本様式は、災害時応援協定の担当課が本部事務局である場合や、行政機関・一般ボランティアへの応援要請を必要とする場合に使用する。
- ※ 各所属は、可能な限り具体的な内容を記入し、集合場所の分かる地図等を添付して、本部事務局に要請する。

各所属		本部事務局 (受援統括係)
所 属 名 : 担当者名 : 電 話 : F A X :	➡	☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理完了 (年 月 日)

業務名			
要請内容			
要請先・人数	要請先	人数	職種・必要な資格
	☐ 他の自治体		
	☐ 一般ボランティア		
	☐ その他団体		
	☐ 団体種別問わず		
期間（想定）			
持参を依頼したい資機材等			
集合場所			
備考			

応援要請報告書（本部事務局報告用）

- ※ 本様式は、受援課が、本部事務局を通さず、直接応援要請を行った場合に使用する。
 ※ 受援課は、応援要請後、応援団体ごとに報告書を作成し、速やかに本部事務局に提出する。

各所属	本部事務局 (受援統括係)
所 属 名 : 担当者名 : 電 話 : F A X :	➡ ☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理完了 (年 月 日)

要請日時		年 月 日 午前・午後 時 分
要請先	団体名	
	連絡先	
業務名		
要請内容		
人数		
期間（想定）		年 月 日から 年 月 日
活動場所		活動拠点 : 現 場 :
要請根拠		(法律 ・ 協定 ・ その他)
備考		

応援職員等名簿

- ※ 本様式は、受援課が、応援職員等の受付をする場合に使用する。
- ※ 作成した名簿は、業務ごとに応援職員等の受入れの都度作成し、直接応援要請を行った場合は所属内で保存し、本部事務局が要請した応援団体の場合は本部事務局の指示に基づき、作成・提出する。

各所属		本部事務局 (受援統括係)
所 属 名 : 担当者名 : 電 話 : F A X :	➡	☐ 未処理 ☐ 対応中 ☐ 処理完了 (年 月 日)

業務名	
-----	--

No.	団体名	氏名	活動場所	宿泊場所	期間
1					自 : 至 :
2					自 : 至 :
3					自 : 至 :
4					自 : 至 :
5					自 : 至 :
6					自 : 至 :
7					自 : 至 :
8					自 : 至 :
9					自 : 至 :
10					自 : 至 :

受援状況報告書（本部事務局報告用）

- ※ 本様式は、外部からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する場合に使用する。
- ※ 受援課は、応援を受け入れた段階で、業務ごとに報告書を作成し、本部事務局に提出する。その後は、本部事務局の指示に基づいて、業務ごとに作成し、提出するほか、受援が終了した場合にも作成し、提出する。

各所属		本部事務局 (受援統括係)
所 属 名 : 担当者名 : 電 話 : F A X :		☐ 対応中 ☐ 処理完了 (年 月 日)

業務名	
要請内容	
団体名	① ②
人数	① 人、② 人 合計 人
期間	年 月 日から 年 月 日
活動場所	活動拠点 : 現 場 :
終了日	年 月 日
費用支払日 (支払金額)	年 月 日 (円)
備考	

事務引継書

- ※ 受援業務について、応援職員等の変更がある場合に使用する。
- ※ 業務ごとに前任者が作成し、受援課の受援担当者が確認をしたうえで保存する。
- ※ 本様式は、別様式をもって代えることができる。

業務名		
業務内容		
団体名・氏名	前任者	後任者
	団体名： 氏 名：	団体名： 氏 名：
引継事項		
現状と課題		
今後の方針・予定		
関連する書籍・帳票等		
その他必要な事項		

※受援担当者記載欄

所属名 受援担当者氏名	
確認日	年 月 日
備考	

3 関係法令（抜粋）

（１）災害対策基本法

（他の市町村長等に対する応援の要求）

第六十七条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、他の市町村の市町村長等に対し、応援を求めることができる。この場合において、応急措置を実施するための応援を求められた市町村長等は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。

（都道府県知事等に対する応援の要求等）

第六十八条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事等に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。この場合において、応援を求められ、又は災害応急対策の実施を要請された都道府県知事等は、正当な理由がない限り、応援又は災害応急対策の実施を拒んではならない。

（災害派遣の要請の要求等）

第六十八条の二 市町村長は、当該市町村の地域に係る災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合において、応急措置を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事に対し、自衛隊法第八十三条第一項の規定による要請（次項において「要請」という。）をするよう求めることができる。この場合において、市町村長は、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。

2 市町村長は、前項の要求ができない場合には、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。この場合において、当該通知を受けた防衛大臣又はその指定する者は、その事態に照らし特に緊急を要し、要請を待ついとまがないと認められるときは、人命又は財産の保護のため、要請を待たないで、自衛隊法第八条に規定する部隊等を派遣することができる。

（物資又は資材の供給の要請等）

第八十六条の十六 都道府県知事又は市町村長は、当該都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、災害応急対策の実施に当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であると認めるときは、都道府県知事にあつては指定行政機関の長又は指定地方行政機関の長に対し、市町村長にあつては都道府県知事に対し、それぞれ必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずるよう要請し、又は求めることができる。

2 指定行政機関の長若しくは指定地方行政機関の長又は都道府県知事は、都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合であ

つて、当該都道府県の知事又は当該市町村の市町村長が災害応急対策を実施するに当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であると認める場合において、その事態に照らし緊急を要し、前項の規定による要請又は要求を待ついとまがないと認められるときは、当該要請又は要求を待たないで、必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずることができる。

（２）消防組織法

（市町村の消防の相互の応援）

第三十九条 市町村は、必要に応じ、消防に関し相互に応援するように努めなければならない。

2 市町村長は、消防の相互の応援に関して協定することができる。

（非常事態における消防庁長官等の措置要求等）

第四十四条 消防庁長官は、地震、台風、水火災等の非常事態の場合において、これらの災害が発生した市町村（以下この条から第四十四条の三までにおいて「災害発生市町村」という。）の消防の応援又は支援（以下「消防の応援等」という。）に関し、当該災害発生市町村の属する都道府県の知事から要請があり、かつ、必要があると認めるときは、当該都道府県以外の都道府県の知事に対し、当該災害発生市町村の消防の応援等のため必要な措置をとることを求めることができる。

2 消防庁長官は、前項に規定する場合において、当該災害の規模等に照らし緊急を要し、同項の要請を待ついとまがないと認められるときは、同項の要請を待たないで、緊急に消防の応援等を必要とすると認められる災害発生市町村のため、当該災害発生市町村の属する都道府県以外の都道府県の知事に対し、当該必要な措置をとることを求めることができる。この場合において、消防庁長官は、当該災害発生市町村の属する都道府県の知事に対し、速やかにその旨を通知するものとする。

（緊急消防援助隊）

第四十五条 緊急消防援助隊とは、第四十四条第一項、第二項若しくは第四項の規定による求めに応じ、又は同条第五項の規定による指示に基づき、消防の応援等を行うことを任務として、都道府県又は市町村に属する消防に関する人員及び施設により構成される部隊をいう。

佐倉市災害時受援計画

発行年月：令和 7 年 3 月

発 行 者：佐倉市危機管理部危機管理課

電 話：043-484-6131（直通）
