

箱 根 町 受 援 計 画
(人的応援)

令和8年4月

箱根町総務部総務防災課

目 次

第1章 総 則

1	計画の目的	1
2	本計画の位置づけ	1
3	計画が対象とする災害	2
4	計画の発動	2
5	人的応援の根拠法令等	2

第2章 受援体制

1	受援のための組織体制	3
2	受援組織（受援調整会議）の任務	3
3	神奈川県災害対策本部の組織体制	4

第3章 人的応援の受入手順

1	人的応援の種類	5
2	要請から受け入までの基本的手順	7
3	人的応援を受け入れて実施すべき業務	9
4	人的応援の要請要領	14
	（1）応援部隊の要請	
	ア 自衛隊災害派遣	14
	イ その他の応援部隊	14
	ウ 応援部隊の活動拠点	15
	（2）応援職員の要請	
	ア ニーズの把握、県との調整	18
	イ 応援職員の受け入れ準備	19
	ウ 応援職員の受け入れ	19
	エ 応援職員の業務調整等備	20
	オ 業務終了の判断・判定	20
	（3）応援部隊及び応援職員の要請に関する調整会議	21
	（4）経費負担	21

様 式

様式1-1	自衛隊の災害派遣要請書	22
様式1-2	自衛隊の撤収要請依頼書	23

様式 2	受援シート	24
様式 3	受援管理表（総括）	25
様式 4	応援要請書	26
様式 5	応援職員シート	27
様式 6	応援要請書	28
様式 7	応援職員名簿	29

第1章 総則

1 計画の目的

箱根町で大規模災害が発生した場合、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中で、膨大な災害対応業務を行う必要があることから、国や他の自治体、民間団体等からの人的応援を円滑に受入れ、最大限活用することが求められる。

そのため、外部からの人的応援を円滑に受入れ、効果的な災害応急対策や迅速な被災者支援、さらには災害復旧・復興に取り組むために、「箱根町受援計画（人的応援）」（以下「本計画」という。）を策定する。

2 本計画の位置づけ

災害発生時は、複雑かつ多岐にわたる業務を処理する必要があるため、各種計画において定める業務を改め次のとおり整理する。

- ① 箱根町地域防災計画は、災害予防、災害応急対策、災害復旧等の計画を定める。
- ② 箱根町業務継続計画は、非常時優先業務を定める。
- ③ 箱根町受援計画（人的応援）は、箱根町地域防災計画及び箱根町業務継続計画で定める業務の中で、災害発生後すぐに対応を行うべき業務のうち、人的応援を受けながら実施することが望ましい業務について人的応援の受入れ手順を定める。

なお、本計画は、箱根町地域防災計画の下位計画として受援の詳細を規定するとともに、箱根町地域防災計画や箱根町業務継続計画に定める業務を災害発生時に円滑に実施するため、外部からの応援を最大限活用できるよう本計画を作成し、地域防災計画と箱根町業務継続計画を下支えする。

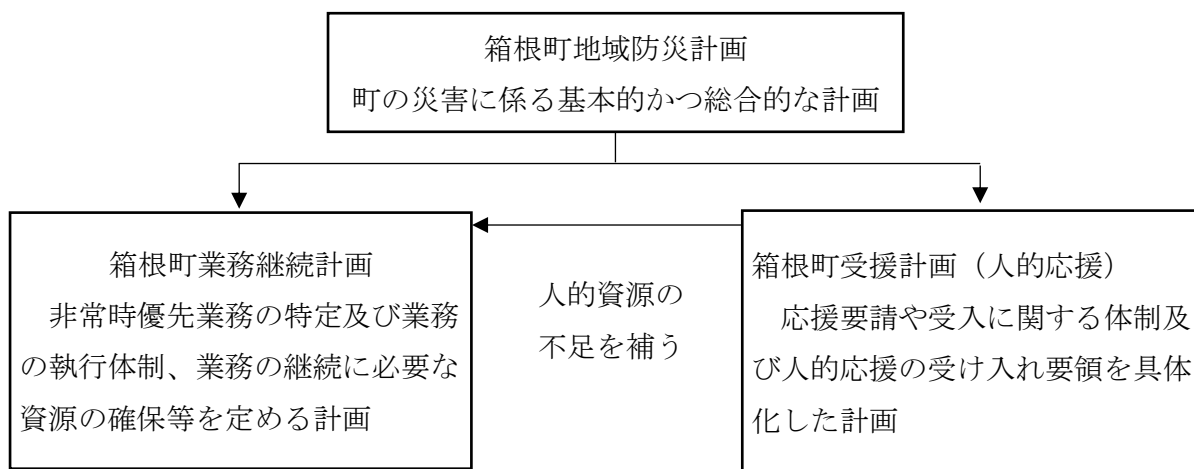


図1 地域防災計画・業務継続計画と受援計画の関係

3 本計画が対象とする災害

本計画は、「神奈川県西部地震」、「南海トラフ巨大地震」、「都心南部直下地震」などの大規模地震災害を主に想定しているが、風水害、火山等の自然災害も対象とするもので、その他の危機事象においても準用する。

4 計画の発動

大規模災害発生時に人的資源の不足が予想される場合に本計画を発動する。

発動条件は次のとおりとする。

- (1) 町域で「震度6弱」以上の地震が観測されたとき。
- (2) 町域で「震度5強」以上の地震が観測された場合は、被害の状況により災害対策本部で人的応援の必要性を判断する。
- (3) 災害救助法の適用を要する被害が発生したとき。
- (4) 災害対策本部長（町長）が必要と認めたとき。

※ 震度5強以上の場合、甚大な人的被害、建物被害等が想定されることから、国は救助部隊（自衛隊、緊急消防援助隊、警察災害派遣隊）や被害防止部隊（TEC-FORCE：緊急災害対策派遣隊）、医療救護部隊（DMAT等）の派遣を検討するほか、県及び災害時相互応援協定締結団体等から先遣隊が派遣されることも予測され、受入体制を構築する必要がある。

5 人的応援の根拠法令等

災害対策基本法及び災害時相互応援協定に基づく応援

種別	要請先	要請内容	根拠法令等
人的応援	指定地方行政機関の長	指定地方行政機関の職員の派遣	災害対策基本法第29条第2項
	県知事	1 指定地方行政機関の職員派遣の斡旋 2 県職員の派遣 3 応援の要求又は応急対策の実施 4 自衛隊災害派遣部隊の派遣要請 5 緊急消防援助隊の派遣	1 災害対策基本法第30条第1項 2 災害対策基本法第30条第2項 3 災害対策基本法第68条 4 災害対策基本法第68条の2第1項 5 消防組織法第44条第1項
	他の市町村長等	1 応援の要請 2 消防に関する応援 3 水防に関する応援	1 災害対策基本法第67条第1項 2 消防組織法第39条第1項 3 水防法第23条第1項
	他の団体等	協定等に定める事項	災害時相互応援協定

第2章 受援体制

1 受援のための組織体制

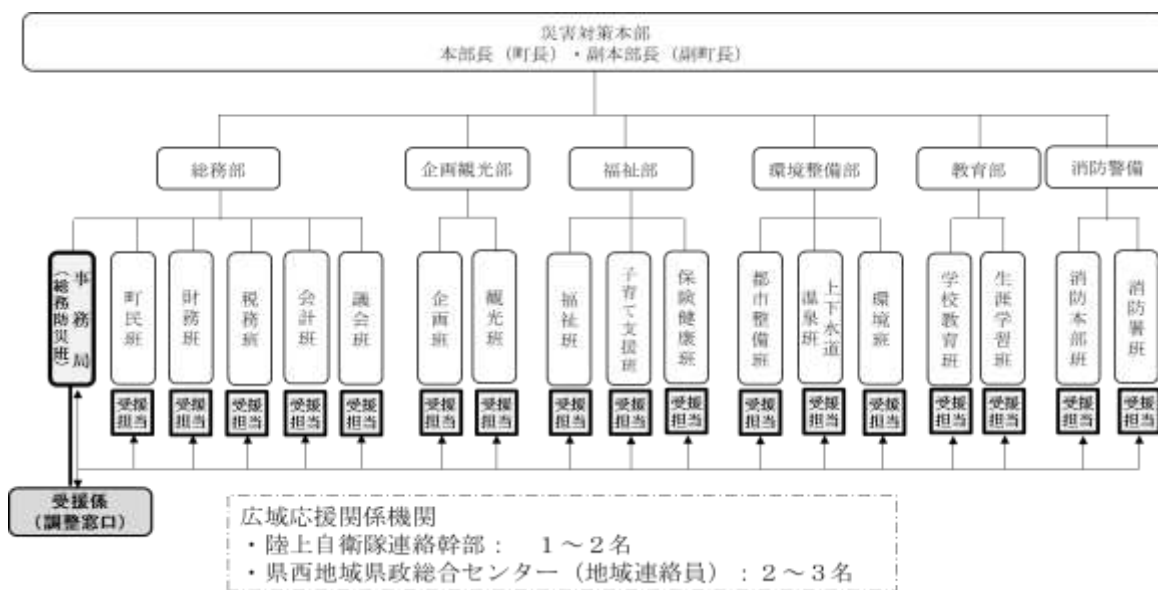
(1) 受援係の設置

総務部総務防災班に、人的応援に関する庁内外の調整や調整会議の開催等を行う「受援係」を設置する。

また、各班が必要とする人的応援を調整する受援窓口担当職員（連絡員兼）を（以下「受援担当」という。）を配置する。

(2) 受援体制及び受援調整会議の開催

受援係は、総務防災課長または危機管理官を総括責任者とし、受援係には「人的応援窓口」（総務防災班：2～3名）を置き、人的応援の要請・受入れ等に関する『受援調整会議』を開催し総合調整を担う。なお、必要と認める場合は、受援の調整に精通している外部の職員を人的支援の一環として要請し、体制の強化を図る。



2 受援組織（受援調整会議）の任務

(1) 事務局

区分	担当職	任務
本部事務局	総務防災課 防災対策室職員	<ul style="list-style-type: none"> ・災害情報の収集 ・自衛隊への応援要請（受け入れ準備） ・物資の管理及び在庫把握
各班	各班計画 (連絡員兼)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局へ受援担当を派遣

(2) 受援係（総務防災班：受援調整会議の組織構成）

職名	担当職	任務
係長	総務防災課長 危機管理官	<ul style="list-style-type: none"> ・受援調整会議の開催 ・応援要否の状況把握 ・応援要請内容の取りまとめ精査 ・県や応援職員等派遣機関との受入調整
副係長	副課長	
受援係	総務防災班	

(3) 各班受援担当（受援調整会議の組織構成）

区分	担当職	任務
各班 共通	副課長又は 次席の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・応援要否の把握 ・応援要請を受援係に報告 ・受援調整会議への参加 ・活動拠点等の調整 ・名簿作成、受入れ、健康管理
各避難所 担当		<ul style="list-style-type: none"> ・応援人員の配置調整 ・避難所及び物資集積拠点の運営・調整
企画班		<ul style="list-style-type: none"> ・人員及び物資輸送運営・調整

3 神奈川県災害対策本部の組織体制（連絡窓口）（※受援に関わる部門を抜粋）

組織体制	
	県災害対策本部
	統制部（県庁第二分庁舎 7F）
	指令調整班、消防調整班、航空機運用調整班
	市町村応援班
	県災害活動中央基地（総合防災センター）
	上記のほか、管理班、コンビナート班、広報班、秘書班、消費生活班、温泉地学研究所（温泉地学研究所）
	政策部
	県災害救援ボランティア支援センター（かながわ県民センター）
	健康医療福祉調整本部
	保健医療福祉調整班・福祉調整班（県庁第二分庁舎 7F）
	県土整備部（県庁新庁舎 11, 12F）
	県現地災害対策本部（各地域県政総合センター）

第3章 人的応援の受入手順

1 人的応援の種類

人的応援は、国、地方公共団体、民間企業、ボランティアなどから、様々な制度・枠組みに基づき行われる。

人的応援の枠組みと種類は次のとおり。

枠組み	応援の種類
箱根町	<ul style="list-style-type: none"> 相互応援協定や民間企業等の協力に基づく応援 (箱根町地域防災計画 協定編参照)
神奈川県	<ul style="list-style-type: none"> 県内市町村相互応援に関する協定に基づく応援 都道府県間相互の応援協定に関する協定や民間企業等との協定に基づく応援
全国自治体	<ul style="list-style-type: none"> 全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定に基づく応援 (全国知事会の調整) 全国市長会、全国町村会の調整による応援 指定都市市長会の調整による応援 応急対策職員派遣制度による応援 (避難所運営やり災証明書の交付等の災害対応業務を支援するため、「対口支援方式」により応援職員が派遣)
国等	<ul style="list-style-type: none"> 自衛隊災害派遣 (防衛省) (捜索救助、水防活動 (土のう作成、運搬等)、応急医療、防疫、炊飯、給水、入浴支援等) 緊急消防援助隊 (総務省消防庁) (大規模火災発生時の延焼防止等消火活動、要救助者の検索、救助活動、高度救命用資機材による救急活動、消防防災ヘリコプターによる消防活動等) 警察災害派遣隊 (警察庁) (避難誘導、救出救助、検視、死体見分、身元確認の支援、緊急交通路の確保及び緊急通行車両の先導、行方不明者の捜索等) TEC-FORCE : 緊急災害対策派遣隊 (国土交通省) (災害対策用ヘリコプターによる被災状況調査、市町村へのリエゾン派遣、被災状況の把握、Ku-SAT (衛星小型画像伝送装置) による監視体制確保、被災自治体への技術的助言、排水ポンプ車による緊急排水、捜索活動への技術的助言)

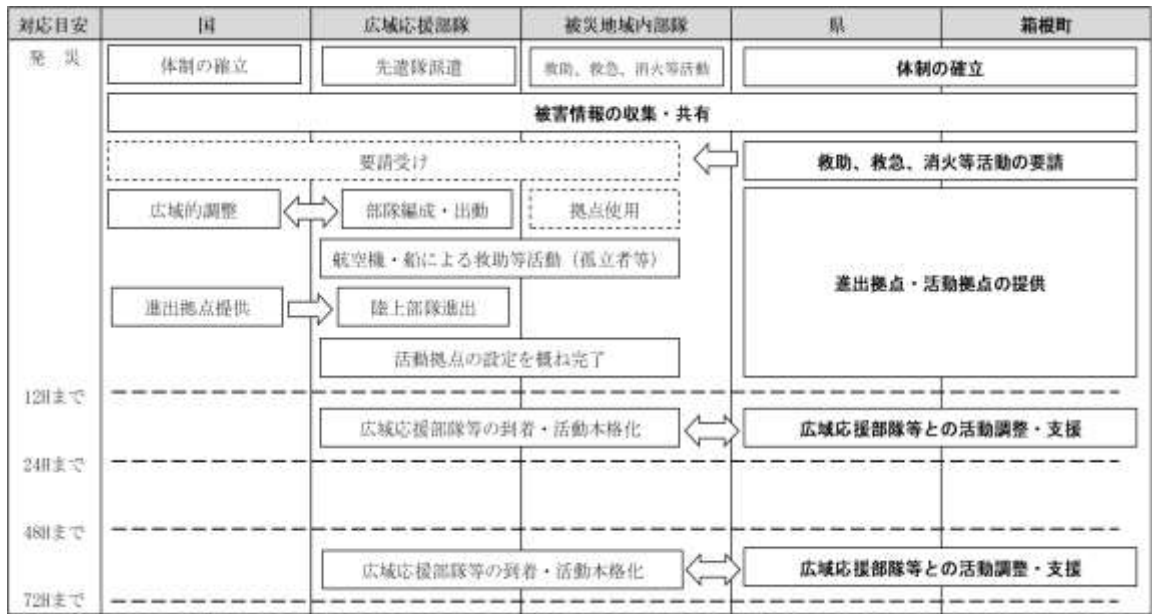
	<ul style="list-style-type: none"> • DMAT：災害派遣医療チーム（厚生労働省） （災害現場でのトリアージ、緊急治療等（現場活動）、被災地内での患者搬送及び搬送中の診療等（域内搬送）、被災地内の災害拠点病院でのトリアージ、診療等（病院支援）、被災地内での対応が困難な重症患者の被災地外搬送のためのトリアージ及び搬送中の診療棟並びに広域搬送拠点臨時医療施設における活動（広域医療搬送）） • JMAT（日本医師会） （医療支援と健康管理、公衆衛生支援、被災地医師会支援、検視、検案支援） • DPAT：災害派遣精神医療チーム（厚生労働省） （精神科医療の提供、精神保健活動への専門的支援、被災した医療機関への専門的支援（患者避難への支援を含む）、支援者（地域の医療従事者、救急隊員、被災自治体職員等）への専門的支援） • DWasteNet：災害廃棄物処理支援ネットワーク（環境省） （処理困難物対応等に関する現地支援、災害廃棄物の収集、運搬、処理に関する現地支援、被災状況等の情報及び災害廃棄物の推計、災害廃棄物処理の管理・運営体制の構築） • 日本水道協会 （応急給水活動（給水車の派遣）、応急復旧活動（応急復旧に従事する職員の派遣等）、技術的支援（施設の復旧等に関わる技術的助言に関する支援）、応急給水、応急復旧に必要な物資、資機材等の提供） • 日本下水道協会 （応急復旧活動（応急復旧に従事する職員の派遣等）、技術的支援（施設の復旧等に関わる技術的助言に関する支援）、応急復旧に必要な物資、資機材等の提供） • MICTEAM（総務省） • 文化財調査官（文化庁）
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 自主的な応援（ボランティア）

2 要請から受け入れまでの基本的手順

(1) 発災当初の災害対応業務

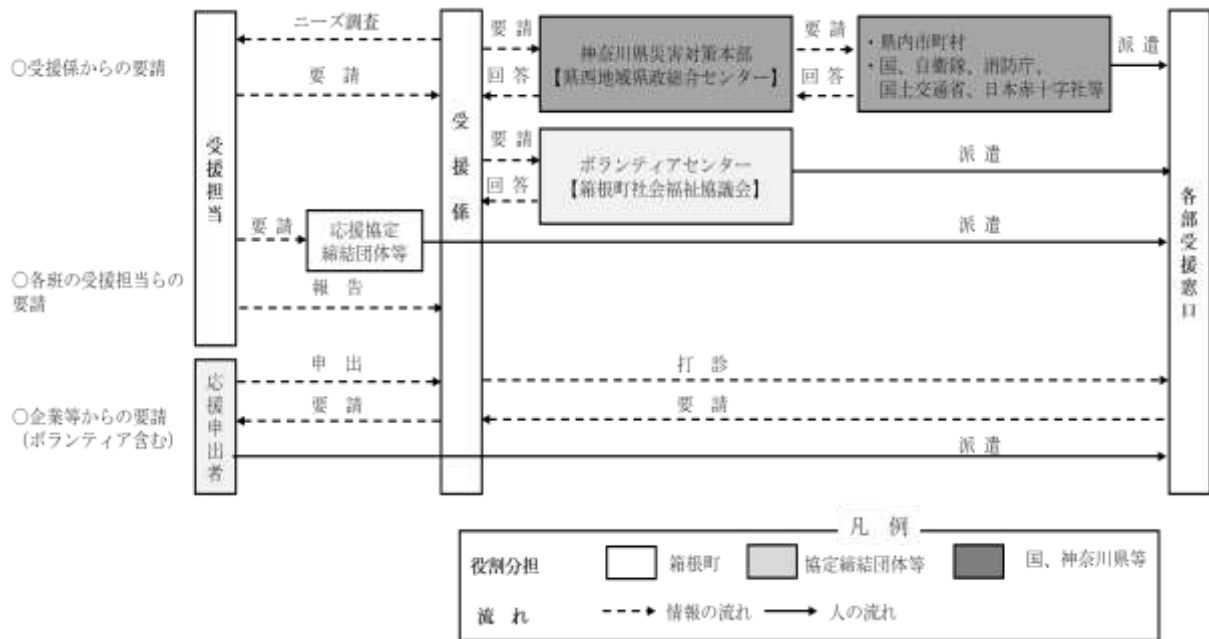
発災当初の災害応急対策業務は、関係機関等から人命救助を最優先とした応援部隊等の要請を行い、その他の業務は応援職員等の支援が得られるまでの間（2～3日）は町独自で対応することを基本的な考えとする。

【発生直後からの主なタイムライン（人命救助を主体した業務）】



(2) 関係機関等からの応援部隊要請に関する調整

受援係は、県（県西地域県政総合センターから派遣されている県職員を含む。）に対し、応援の必要性を連絡し、応援の内容と規模等について調整する。



(3) 応援職員に関する調整

ア 受援係は、職員の参集状況や被災状況などを踏まえ、県（県西地域県政総合センターから派遣されている県職員を含む。）に対し応援の必要性を連絡し、応援の内容と規模等について調整する。

イ 受援係は、応援職員等の要請や災害マネジメントへの不安がある場合、県との調整を図り、知見のある県職員や応急対策職員派遣制度に基づく「総括支援チーム」の派遣を要請する。

ウ 受援係及び応援職員を要望する班は、県職員等の受入れに当たり必要となる執務スペースを確保するなど受け入れを準備する。

【備考】

応急対策職員派遣制度とは、大規模災害発生時に全国の地方公共団体の人的資源を最大限に活用して被災市区町村を支援するための全国一元的な応援職員の派遣の仕組み。本制度は、被災都道府県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは被災市区町村において完結して災害対応業務を実施できない規模の災害が発生した場合に、被災都道府県以外の地方公共団体からの応援職員を派遣する仕組み。

（以下、応急対策職員派遣制度に基づく応援職員の派遣を総括して「応援職員等」という。）

支援に当たる応援職員等は、総務省が主体となって都道府県又は指定都市を原則として1対1で被災市町村に割り当て、対口支援団体を決定する。

総括支援チームとは、被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、被災市区町村における応援職員のニーズ等の把握、被災都道府県をはじめとする関係機関及び総務省との連携等を通じて、被災市区町村が行う災害マネジメントについて総括的に支援する。

- ・災害マネジメント総括支援員として登録された者1名
- ・災害マネジメント支援員として登録された者など、避難所運営業務や罹災証明書の交付業務等に関する知見を有する者 1～2名
- ・連絡調整要員 1～2名

3 人的応援を受け入れて実施すべき業務

(1) 受援対象業務の選定

受援対象業務については、「箱根町業務継続計画」に記載されている、災害応急対策業務のうち、人員が不足すると考えられる業務を選定

班 名	災害応急対策業務 ※ 丸数字は優先順位を示す。	応援要請する機関等
災害対策本部事務局	全期間 ① 本部会議の運営 ② 所属部の災害情報の収集及び地震情報の収集 ③ 災害活動に関する情報の管理と各部・関係機関との情報の共有化 ④ 本部長の命令伝達 ⑤ 本部会議と所属部との連絡 ⑥ 部相互間の連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> ・ TEC-FORCE (緊急災害対策派遣隊 (リエゾン) (災害対策現地情報連絡員)) ・ 応援職員等
総務防災班 (受援係)	1 優先度 A (発生～1日以内) ① 状況把握 ② 職員参集及び把握 ③ 通信手段の確保 ④ 避難・誘導 (道路啓かい) ⑤ 人命救助 (自治会への要請) 2 優先度 B (3日以内) ⑥ 避難所運営 ⑦ 生活支援 ⑧ 応急対策職員派遣制度等 3 優先度 C (発災3日以降) ⑨ り災証明発行のための住宅被害認定調査 (り災証明の発行) ⑩ 被害調査の取りまとめ及び県への報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自衛隊災害派遣 ・ 緊急消防援助隊 ・ TEC-FORCE (緊急災害対策派遣隊 (リエゾン) (災害対策現地情報連絡員)) ・ 警察災害派遣隊 ・ 小田原警察 ・ 小田原医師会 (箱根班) ・ 小田原保健福祉事務所 ・ 箱根水道パートナーズ ・ 東京電力 (株) 小田原支店 ・ 箱根町建設業協会 ・ 箱根温泉旅館ホテル協同組合 ・ 県土家屋調査士会 ・ 応援職員等

町民班 及び 前進基地	1 優先度A(発生～1日以内) ① 状況把握 ・ 被害情報及び避難者の状況 ② 前進基地及び避難所開設 ③ 共助による人命救助 ・ 自治会及び自主防災組織による 救助隊の編成及び救出活動 2 優先度B(3日以内) ④ 避難所の運営 ⑤ 町民相談窓口(災害情報含む) 3 優先度C(発災3日以降) ⑥ 避難所運営(救援物資受入) ⑦ 遺体安置所の開設・運営	・ 救助犬訓練士協会 ・ 全日本冠婚葬祭互助協会 ・ 社団法人全国霊柩自動車協会 ・ 応援職員等
財務班	1 優先度A(発生～1日以内) ① 被害状況把握(庁舎、町営住宅) ② 公用車車両運用統制 (輸送力の確保及び輸送車両等の配 車<負傷者・り災者の輸送含む>) ③ 緊急車両の確認申請 2 優先度B(3日以内) ④ 災害応急対策等に要する経費 3 優先度C(発災3日以降) ⑤ 応急仮設住宅の建設 ⑥ 応急復旧に係る資金計画の作成	・ 神奈川県県トラック協会 小田原地区支部 ・ 神奈川県トラック協会 ・ 応援職員等
税務班	1 優先度A(発生～1日以内) ① 状況把握 ・ 火災発生、倒壊家屋数 ・ 倒壊による要救出現場数 2 優先度C(発災3日以降) ② 被害状況把握(倒壊家屋数) ③ 住宅等の被害調査 ④ 住家の被害認定 ⑤ 災害に伴う諸税の免除・徴収	・ 建築士事務所協会 ・ 県土地家屋調査士会 ・ 応援職員等

<p>会計班</p>	<p>1 優先度A(発生～1日以内) ① 災害救助資金の出納</p> <p>2 優先度B(3日以内) ② 義援金の取扱い</p> <p>3 優先度C(発災3日以降) ③ 災害義援金の取扱い</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等
<p>企画班</p>	<p>1 優先度A(発生～1日以内) ① 報道対応</p> <p>2 優先度B(3日以内) ② 情報伝達(住民への警戒呼び掛け)</p> <p>3 優先度C(発災3日以降) ③ 災害報告書の作成 (撮影、記録、HP更新)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報道機関 ・ 応援職員等
<p>観光班</p>	<p>1 優先度A業務(発生～1日以内) ① 状況把握 ・ 観光客、観光施設</p> <p>② 帰宅困難者の避難 ・ 観光施設又は避難所への緊急安全確保処置</p> <p>2 優先度C(発災3日以降) ③ 観光施設の被害調査</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 箱根町観光協会 ・ 伊豆箱根鉄道(株) ・ 株式会社小田急箱根 ・ 応援職員等
<p>福祉班・ 子育て支援 班</p>	<p>1 優先度A(発生～1日以内) ① 状況把握(福祉施設の状況) ② 要配慮者等の避難 ・ 高齢者、障害者等の要配慮者等の避難誘導</p> <p>③ 福祉避難所の開設・運営 ④ 児童・園児・生徒の保護 ・ 保育園児、幼児学園、放課後クラブ利用園児の避難及び保護</p> <p>2 優先度B(3日以内) ⑤ 被害調査</p> <p>3 優先度C以降(発災3日以降) ⑥ 町営住宅の被害調査及び応急処置 ⑦ 社会福祉協議会との調整 ・ ボランティア運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 箱根町社会福祉協議会 ・ 応援職員等

<p style="text-align: center;">保険 健康班</p>	<p>1 優先度 A (発生～1 日以内)</p> <p>① 被害状況の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療施設の状況、負傷者数 ・ 医療可能機関・施設の把握 <p>② 救急搬送及に関する調整</p> <p>③ 医療活動に関する調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 小田原医師会(箱根班)との連絡 ・ 医療救護所の設置 <p style="padding-left: 40px;">救急医療品セットが備蓄されている小学校等に、医療救護所設置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療救護班編成及び医療救護 ・ 災害拠点病院(県立足柄上病院、小田原市立病院)への搬送 ・ 県への医療支援要請(県医師会、県歯科医師会への連絡連携要領) <p>2 優先度 B (3 日以内)</p> <p>④ 救援物資調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療薬品衛生資材の確保・配分 <p>⑤ 生活必需品の把握及び要請</p> <p>3 優先度 C 以降 (発災 3 日以降)</p> <p>⑥ 広域医療支援受け</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害拠点病院及び県外への搬送 <p>⑦ 義援物資の取扱い等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小田原医師会 ・ 小田原医師会箱根班 ・ 日本赤十字社神奈川県支部 ・ 県医師会 ・ 県歯科医師会 ・ 小田原薬剤師会 ・ 応援職員等
<p style="text-align: center;">都市 整備班</p>	<p>1 優先度 A・B 業務(発生～3 日以内)</p> <p>① 道路・河川被害状況の把握</p> <p>② 道路閉塞対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急交通路の確保 ・ 交通途絶箇所及び交通う回路線の表示及び救出活動 <p>2 優先度 B (3 日以内)</p> <p>③ 重要土木施設の危険情報及び被害状況の調査報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 砂防、地すべり等 ・ 建築物の応急危険度判定 <p>3 優先度 C 以降 (発災 3 日以降)</p> <p>④ 住宅障害物との除去</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 箱根町建設業協会 ・ 応援職員等

<p>上下水道 温泉班</p>	<p>1 優先度A(発生～1日以内) ① 断水対策 ・ 水道施設、断水地域の被害把握 ・ 重要水道施設の応急復旧 (飲料水の確保) ・ 重要施設に対する緊急給水</p> <p>2 優先度C以降(発災3日以降) ② 公共下水道の復旧</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自衛隊 ・ 箱根水道パートナーズ ・ 日本水道協会神奈川支部 ・ 神奈川県企業庁(応急給水) ・ 箱根管工事協同組合 ・ 応援職員等
<p>環境班</p>	<p>1 優先度A(発生～1日以内) ① 被害状況(ごみ、し尿処理施設)</p> <p>2 優先度B(3日以内) ② 被災地のごみ、し尿、死亡家畜等の処置</p> <p>3 優先度C以降(発災3日以降) ③ ごみ、し尿施設の応急復旧 ④ 災害廃棄物処理及び清掃</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県建物解体業協会 ・ 県産業廃棄物協会 ・ 広域一般廃棄物事業協同組合 ・ 応援職員等
<p>学校 教育班</p>	<p>1 優先度A(発生～1日以内) ① 学童・園児の安全対策 ・ 児童・園児・生徒の保護</p> <p>② 避難所の開設・運営</p> <p>2 優先度B(3日以内) ③ 被災状況調査</p> <p>3 優先度C以降(発災3日以降) ④ 児童及び生徒の被災状況把握</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等
<p>生涯 学習班</p>	<p>1 優先度A(発生～1日以内) ① 被害状況の把握 ・ 観光施設、文化財、帰宅困難者</p> <p>② 帰宅困難者対策</p> <p>2 優先度B(3日以内)</p> <p>3 優先度C以降(発災3日以降)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等
<p>議会 事務局班</p>		

4 人的応援の要請要領

(1) 応援部隊の要請

ア 自衛隊災害派遣

(ア) 派遣要請

担 当	内 容	様 式
災害対策本部	<p>災害対策本部は、3要件を総合的に勘案し、生命または財産を保護する応急救護及び応急復旧のために必要と判断した場合、自衛隊の災害派遣の要請を決定する。</p> <p>3要件：緊急性① 公共性② 非代替性③</p> <p>① 状況からみて差し迫った必要性がある</p> <p>② 公共の秩序を維持する観点において妥当性がある</p> <p>③ 自衛隊の派遣以外に適切な手段がない</p>	—
受援係 (事務局)	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部による自衛隊の要請の決定を受けて、「自衛隊派遣要請書（様式1-1）」に記入し、県西地域県政総合センター（連絡員）の経由または県災害対策本部に提出する。 事態が切迫し要請する時間がない場合、若しくは通信の途絶等により県災害対策本部に要請の依頼ができない場合には、その旨及び災害状況を直接自衛隊に通知することができる。この場合、通信の復旧等事後、速やかに知事に通知しなければならない。 	様式 1-1

(イ) 撤収

担 当	内 容	様 式
災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> 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、自衛隊の災害派遣の撤収を決定する。 	様式 1-2

イ その他の応援部隊

(ア) 応援の要請

担 当	内 容	様 式
受援担当	<ul style="list-style-type: none"> 各部・班から広域応援要請を行う場合は、要請を各部・班が行うものとする。 その際、「受援シート（様式2）」に記入し、受援係に提出・報告する。 	様式2
受援係	<ul style="list-style-type: none"> 受援担当から「受援シート（様式2）」に記入したものを受領し、「受援管理表（総括）（様式3）」に記入し、災害対策本部に報告する。 	様式2 様式3

(イ) 応援要請の決定

担 当	内 容	様 式
災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> 「受援管理表（総括）（様式3）」応援要請を災害対策本部会議で決定する。 ※ 緊急、その他の事情により災害対策本部会議を開催できない場合は、本部長が決定する。 	様式3

(ウ) 広域応援要請の正式要請

担 当	内 容	様 式
受援係	<ul style="list-style-type: none"> 「応援要請書（様式4）」を作成し、要請先へ正式要請する。 ※ 「応援要請書（様式4）」を送付する暇がない場合は、取り急ぎ口頭、メール等にて要請し、事後、公文書を発出する。 	様式4

ウ 応援部隊等の活動拠点

(ア) 全般

広域応援部隊の活動拠点となる集結地や滞在するための候補地を選定するとともに速やかに確保する。

(イ) 防災拠点等の候補地

名 称	候 補 地
防災拠点	<p>【災害対策本部指揮所、TEC-FORCE】 本庁舎（代替え施設：前進基地から災害の状況に応じ選定）</p> <p>【消防及び緊急消防援助隊指揮所】 箱根町消防署本部</p>
地域防災拠点	<p>【前進基地】 温泉出張所、宮城野出張所、仙石原出張所、箱根出張所</p> <p>【指定避難所】 27カ所（発災3日目以降は自治会で運営）</p> <p>【応急救護所】 ○ 応急救護所の開設 医療救急医療品セットが備蓄されている小学校等を中心に、被害状況及び医師の派遣状況を考慮して、応急救護所を1～2カ所を開設する</p>

	<p>【備考】：医療救急医療品セット保管施設 (湯本小学校、恵明学園、総合保険福祉センターさくら館、 仙石原小学校、箱根幼稚園)</p> <p>○ 医師の要請 町において編成する救護班のみでは応急対策に支障をきたす場合は、知事に対し医療救護班の救護派遣を要請</p> <p>○ 連絡手段</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 衛星電話：1台 014-576-1 (総務防災課) ・ 閉域スマホ 3290 (宿直室) 3937 (小田原市立病院) ・ 神奈川県防災行政通信網：IP電話2290 (第5会議室) 2291 (総務防災課) <p>○ 小田原医師会箱根班 仙石原永井医院(班長)、尾泉内科医院、箱根吉田整形外科、 元箱根木村医院、土屋医院、箱根リハビリテーション病院</p> <p>○ 緊急ヘリポート 地域防災計画 資料編：「資料6-ヘリコプター発着場適地一覧表」参照</p> <p>【ボランティア】 箱根町社会福祉協議会にボランティアセンターを設置</p>
<p>地域防災拠点</p>	<p>【備蓄品、救護物資の中継・配布】</p> <p>○ 湯本・畑宿ブロック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点：(指揮所) 本庁舎 (物品受中継所) 湯本小学校または湯本地域 スポーツ施設 ・ ヘリポート：湯本小学校運動場 <p>○ 大平台・宮ノ下・二ノ平・宮城野ブロック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点：(指揮所) 温泉出張所、宮城野出張所 (物品受け中継所) さくら館 ・ ヘリポート：箱根中学校 <p>○ 仙石原ブロック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点：(指揮所) 仙石原出張所(文化センター) (物品受け中継所) 仙石原小学校または 仙石原浄水センター

- ・ ヘリポート：仙石原小学校運動場
- 芦之湯・箱根ブロック
 - ・ 拠点：（指揮所）箱根出張所
（物品受け中継所）レイクアリーナ運動場（箱根町総合体育館）、箱根地域スポーツ施設
 - ・ ヘリポート：箱根町総合体育館横運動広場、箱根くらかけゴルフ場駐車場

【応急給水活動（避難所を対象とした重要給水施設の指定）】

○ 上下水道温泉班

	地域名	優先順位	施設名
1	湯本地区	1	湯本小学校
		2	山崎集会所
		3	湯本幼児学園
		4	湯本仲町集会所
		5	畑宿寄木会館
2	温泉地域	1	恵明学園
		2	大平台集会所
		3	社会教育センター
		4	温泉公民館
3	宮城野地域	1	箱根中学校
		2	箱根の森小学校
		3	やまなみ荘
		4	さくら館
		5	宮城野公民館
		6	宮城野温泉会館
		7	宮城野保育園
4	仙石原地域	1	仙石原文化センター
		2	レイクアリーナ （箱根町総合体育館）
		3	仙石原小学校
		4	星槎学園箱根キャンパス
		5	仙石原幼児学園
		6	仙石原公園管理事務所

	5	箱根地域	1	元箱根集会所
			2	箱根集会所
			3	芦之湯集会所
			4	箱根地域スポーツ施設
			5	箱根幼稚園
※ 収容人数に応じて優先順位を定めている。				
広域防災拠点	<p>【第1 高射特科大隊(活動拠点)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点：湖尻集団施設地区（キャンプ場）と計画するも、災害の状況に応じて連絡幹部と調整 ・ ヘリポート：箱根地域スポーツ施設運動場（キャンプ場の場合） <p>【県西地区災害拠点病院】 県立足柄上病院、小田原市立病院</p> <p>【県指定地域(広域支援部隊活動拠点)】 県立恩賜箱根公園、箱根やすらぎの森、湖尻集団施設地区、仙石原小学校、箱根の森小学校、箱根中学校、湯本小学校</p>			

(2) 応援職員要請

ア ニーズの把握、県との調整

担 当	内 容	様式
受援係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員のニーズを把握するため、各班の受援担当に、「応援職員シート（様式5）」の記入・提出を指示する。 	様式5
受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受援担当は、受援対象業務の実施にあたっての応援の必要性を確認する。 ・ 「応援職員シート（様式5）」の受援担当、時期及び職員数を記載し、受援係に提出する。 	様式5
受援係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受援担当から提出された「応援職員シート（様式5）」を基に、「応援職員要請書（様式6）」を作成し、災害対策本部に報告する。 ・ 「応援職員要請書（様式6）」のコピーを県（県西地域県政総合センター）へ要望する。 	様式5 様式6

イ 応援職員受入前の準備

(ア) 必要な資機材の準備、活動拠点の確保

担 当	内 容	様 式
受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受援担当は、受援係と調整し、各受援対象業務ごとに応援職員等を受入れる際に必要な資機材や応援職員が活動する執務スペース（机、椅子等を含む）、インターネット環境を確保する。その際、感染症対策のため、適切な空間の確保に配慮する。また、応援職等の宿泊場所の確保が困難となる場合も想定して、応援職員等に対して紹介できるホテル・旅館を選定する。（災害時における一時使用に関する協定を締結している施設に対し調整を図る。） ・ ただし、要請先に調達を依頼する資機材は、あらかじめ「応援職員要請書（様式6）」の「持参要請資機材等」の欄に必要な資機材を記入しておく。 	様式6

(イ) 応援職員に要請する業務内容・手順の整理

担 当	内 容	様 式
受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等に要請する業務内容・手順等をあらかじめ整理しておく。（応援職員等に資料を配布できるように準備する。） 	—

(ウ) 応援職員等の宿泊場所及び食料等の確保

担 当	内 容	様 式
受援係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等の宿泊場所及び食料等については、応援側で準備することが基本であるが、宿泊場所の確保が困難な場合に備えて、応援職員等に紹介できる宿泊場所や避難所に指定されていない公共施設等をリスト化しておく必要がある。 	—

ウ 応援職員の受け入れ

(ア) 応援職員の受付・業務内容の説明

担 当	内 容	様 式
受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等の到着を待ち受け、受付を行う。その際に「応援職員名簿（様式7）」を作成する。 ・ 受付後、各部・班へ引継ぐ。 	様式7
各部・班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被害状況や業務内容、手順について応援職員等に説明する。 ※ 応援予定と実際の応援内容に相違がある場合、受援係と適宜調整する。 	—

(イ) 応援職員の受け入れ完了報告

担 当	内 容	様 式
受援担当	「応援職員名簿（様式7）」を受援係に提出し、受け入れ完了報告を行う。	様式7
受援係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受援担当で作成した「応援職員名簿（様式7）」のコピーまたはデータを受け取り、保管する。 ・ 応援受入を完了したことを災害対策本部に報告する。 	様式7

エ 応援職員の業務調整等

担 当	内 容	様 式
各部・班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等との情報共有や業務量・業務内容の調整を図るため、原則として、毎日、朝礼やミーティングを実施する。 ・ 応援職員等の業務の実施状況を把握し、必要に応じて応援職員等の追加要請や業務内容の変更の検討、業務実施状況の改善等を図る。 	—
受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員等の状況を把握し、必要に応じて、各部・班と協議のうえ、受援係に応援職員等の追加要請等を要「応援職員管理シート（様式5）」により行う。 ・ 応援職員等との協議により、応援職員等の執務環境が適切か、派遣されている応援職員等の派遣期間が適切か、業務に対し応援職員等の人数が適正か等を把握する。 	様式5
受援係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受援担当との『受援調整会議』により、各部・班における応援職員等の調整を行い、不足する場合は必要人数をとりまとめ、「応援職員要請書（様式6）」を作成し災害対策本部に報告する。 	様式6

オ 業務終了の判断・判定

担 当	内 容	様 式
受援担当	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部・班と協議し、受援業務の進捗状況を踏まえて、受援の終了時期を検討する。 ・ 応援職員等と協議し、相互の了解のもとで受援の終了時期を決定する。 ・ 受援の終了を決定する場合は、受援係と情報共有する。 ・ 受援終了後、「応援職員名簿（様式7）」に終了日を記入し、受援係に提出する。 	様式7

受援係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受援担当からの応援終了の報告を基に、災害対策本部に報告する。 ・ 受援終了後、「応援職員名簿（様式7）」に終了日を記入する。 	様式7
-----	---	-----

(3) 応援部隊及び応援職員の要請に関する調整会議の開催

担 当	内 容	様 式
受援係	必要に応じて調整会議を開催し、各部受援担当との調整を図る。	—
受援担当	受援班が必要に応じて開催する調整会議に参加し、他の受援担当と情報共有を行う。	—
受援係	調整内容を災害対策本部に報告する。	—

※ 調整会議が必要となる場合

- ・ 関係機関（広域応援部部隊）及び応援職員に対する全庁的な方向性の意思決定が必要な場合
- ・ 突発的な受援ニーズが発生した場合は、受援係と各部の受援担当で調整する。

(4) 費用負担

担 当	内 容	様 式
受援係	県や応援職員等派遣機関と調整のうえ、実費・弁済の手続きを行う。	—

【自衛隊部隊等の派遣要請（記入例）】

【様式 1 - 1】

箱 第 号
令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

箱根町長 印

自衛隊の災害派遣要請書

災害対策基本法第 68 条の 3 の規定により、次のとおり自衛隊の災害派遣要請を依頼します。

1 災害の状況及び派遣要請を依頼する理由

- (1) 災害の種類 神奈川県西部地震 箱根町震度 6 弱
- (2) 発生の日時 年 月 日 時 分
- (3) 場 所 神奈川県足柄下郡箱根町
- (4) 被害の状況 土砂崩れにより家屋倒壊多数
- (5) 要請する理由 早急な人命救助の為に広域応援の必要性

2 派遣を要する期間

年 月 日（曜日）から年—月—日 当面の間

3 派遣を希望する区域及び活動内容

- (1) 区域 ○○地区、○○地区、○○地区
- (2) 活動内容 人命救助（○○地区、○○地区）

4 その他参考となるべき事項

- (1) 派遣部隊の宿営（宿泊）地又は宿泊施設の状況
- (2) 現地における要請者側の責任者及びその連絡方法

【自衛隊部隊等の撤収要請（記入例）】

【様式1－2】

箱 第 号
令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

箱根町長 印

自衛隊の撤収要請依頼書

年 月 日災害派遣を受けた部隊等の撤収要請を次のとおり依頼いたします。

1 撤収要請日時

年 月 日（ 曜日） 時 分

2 派遣された部隊

陸上自衛隊 第1高射特科大隊 本部管理中隊

3 撤収を要請する事由

ライフラインの復旧により一定程度の民生安定が得られたことから、派遣部隊の支援活動を終了し、その撤収を要請する。

4 その他参考となるべき事項

なし

受援シート

1 受援担当

部 班	
担当職員	

2 時 期

応援が必要な時期	発生～1日以内 (優先度A)	～3日以内 (優先度B)	～1週間以内 (優先度C)	～1ヶ月 (優先度C)
	(例) ○			

3 応援要請内容

(1) 国・県関連

応援要請先	業務内容
(例) 小田原土木センター	(例) 国道1号線の啓開

(2) 協定関連

応援要請先	業務内容

4 応援必要数等

必要人数及び期間	(例) 国道1号線の啓開完了する当面の間
備 考	(例)・ 集結地は、○○を予定

- 各班から受援係に提出 ⇒ 受援係は国・県関連のコピーを県（県西地域県政総合センター）へ提出

【要求先と調整結果伝票】

報告日時 年 月 日

応援団体	応援可能数	期 間	備 考

受援管理表 (総括)

要請日時	要請先	要請内容				受援内容		その他	応援開始時期	応援終了
		要請業務	必要人数	必要期間	要件等	受入人数	受入期間			
(例) 11月13日 1000	(例) 陸上自衛隊	(例) 人命救助	(例) 10中隊	(例) 当分の間	(例) 災害対策基本法			(例) 本部へ連絡員派遣 LO 11/131100		

【様式4】

応 援 要 請 書

箱 第 号
令和 年 月 日

様

箱根町長 印

令和 年 月 日に発生した地震に係る応援について（依頼）

標記について （例）災害対策基本法第67条1項 に基づき、次のとおり応援を要請します。

1 被害の状況

（例）町内での広範囲で、震度6強の地震に見舞われ、人的、物的共に被害が多数発生

2 応援要請の理由

（例）被害が極めて大きく、本町職員だけでは十分な災害対応が難しいため

3 その他

（例）応援を要する業務内容や活動場所、必要な人員数、資機材等については、別紙のとおり

箱根町 災害対策本部	
担当者名	
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

応援職員シート

1 受援担当

部 班	
担当職員	

2 時 期

優先順位	発生～1日以内 (優先度A)	～3日以内 (優先度B)	～1週間以内 (優先度C)	～1ヶ月 (優先度C)
	(例) ○			
応援機関	(例) ○月○日から○月○日			

3 受援対象業務【災害応急対策業務】

優先 順位	業務内容	必要 人数	活動場所	求める要件 (経験の有無)	必要資材等
1	(例) 被害状況の把握	2	本部	災害対応経験	
2	(例) 救急搬送調整	2	○○小学校	災害対応経験	
3	(例) 医療機関との調整	2	○○小学校	災害対応経験	
4	(例) 救援物資の調整	2	○○出張所	災害対応経験	
5					
6					
7					
8					

