

**伊予市
災害時受援計画**

令和3年6月

目次

1	計画の目的と位置づけ	1
(1)	計画の目的	1
(2)	計画の位置づけ	1
(3)	計画の対象とする支援	1
①	人的応援の受入れ	1
②	物的応援の受入れ	2
(4)	費用負担	2
2	受援体制	3
(1)	受援組織の設置	3
(2)	班長の体制と役割	3
(3)	人的受援担当の体制と役割	3
(4)	物的受援担当の体制と役割	4
(5)	各部受援窓口の役割	4
3	人的応援の受入れの流れ	5
(1)	人的応援の受入れの基本的な枠組み	5
(2)	人的応援の受入れのフロー	6
(3)	受援対象業務	10
(4)	受援対象業務ごとの「受援業務・応援要請シート」	11
4	物的応援の受入れの流れ	12
(1)	物的応援の全体像	12
(2)	物的応援受入れのフロー	13
(3)	地域内輸送拠点について	15
(f 4)	業務内容と役割分担	16
5	受入スペースの確保	17
6	様式	18
(1)	「受援業務・応援要請シート」	18
(2)	受援対象業務の日報と引継書	19
7	参考1：受援業務・応援要請シートのひな形	21

主な用語集

受援	災害時に、他の地方公共団体や指定行政機関、指定公共機関、民間企業、NPOやボランティアなどの各種団体から、人的・物的資源などの支援・提供を受け、効果的に活用すること
応援	災害時に、被災地方公共団体に対して人的・物的資源を派遣・提供すること
非常時優先業務	人的・物的資源の制約がある災害時においても優先的に実施する必要がある業務。業務継続計画（BCP）の中で定められ、災害応急対策業務と災害時でも実施しなければならない平常業務からなる
人的資源	非常時優先業務の実施のために必要となる一般的な行政職員のほか、専門職能を有する人員のこと
物的資源	非常時優先業務の実施のために必要となる職員向けの水・食料や資機材のほか、避難者支援に必要な水・食料や資機材、生活物資等のこと
受援対象業務	非常時優先業務のうち、あらかじめ人的資源が不足すると想定されるために外部からの応援が必要となる業務のこと。応援を受ける業務のこと。
受援班	応援に関する他機関との連絡調整や、庁内調整などを行うために設置する組織のこと
プッシュ型支援	国が被災地方公共団体からの具体的な要請を待たないで、避難所避難者への支援を中心に必要不可欠と見込まれる物資を調達し、被災地方公共団体に対して物資を緊急輸送する支援のこと
各部受援窓口	各部において受援班との調整窓口となり、各部内の受援ニーズや受援対象業務の進捗の把握などを担う組織のこと
調整会議	受援班と各部受援窓口の間で、応援に関する必要な調整を行う会議のこと
物資拠点	支援物資の受入れ、仕分け、避難所等への配送を行う拠点のこと
応援職員控室	応援職員が業務の指示を受けるまでの間、待機が必要となった場合等に利用する場所のこと
救助活動拠点	救助等を行う部隊が被災地域において部隊の指揮、宿営、資機材集積、燃料補給等を行う後方支援拠点のこと。また、電源車や通信車等の特殊車両の待機にも利用
リエゾン	災害対策現地情報連絡員のこと。国や県から、被災地方公共団体に職員が派遣され、災害情報等の収集、災害対策の支援を行うこと
GADM	災害マネジメント総括支援員のこと。被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、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を総括的に支援するために、地方公共団体が応援職員として派遣する者として、総務省が管理する名簿に登録されている者のこと

※この計画における用語の意義は、この計画に特に定めのない限り、伊予市災害対策本部運営要領の定めるところによる

1 計画の目的と位置づけ

(1) 計画の目的

災害が発生した場合、職員や庁舎の被災等により人的資源や物的資源が不足した場合であっても、非常時優先業務を適切に実施する必要があるため、他の地方公共団体や民間企業・ボランティアなどの支援を受けながら、迅速かつ的確に業務を処理していくことが求められる。

しかしながら、平成30年7月豪雨災害においては、あらかじめ受入体制を構築していなかったことから応援職員を十分に活用できなかった事例や、想定を超える応援職員やリエゾンの参集により執務スペースが不足するなどの様々な課題が発生した。

この計画は、愛媛県が行った「平成30年7月豪雨災害における初動・応急対応に関する検証」結果や内閣府が取りまとめた「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」等の内容を踏まえ、本市における災害発生時の人的・物的資源の受入手順等の体制整備や、応援を受ける業務（受援対象業務）の選定、応援要請のための準備等を定めることを目的として策定した。

(2) 計画の位置づけ

計画は、「伊予市地域防災計画」に定められた広域応援体制等を具体化した下位計画であり、伊予市業務継続計画の実効性を高めるための計画として位置づける。

(3) 計画の対象とする支援

① 人的応援の受入れ

計画で対象とする人的応援は、災害対策本部を通して支援を受ける自治体職員や民間事業者、ボランティア等とし、自衛隊や緊急消防援助隊、TEC-FORCE、D.waste-Net、DMATなど各省庁や関係団体から直接派遣される人的応援については、別途個別に整理する。

	応援の枠組み	応援内容
この計画で対象とする支援	県による枠組み	・危機事象発生時の四国4県広域応援に関する基本協定に基づく応援 ・中国・四国地方の災害発生時の広域支援に関する協定に基づく応援 ・その他県が協定を締結する自治体や民間企業等による応援 等
	市町村による枠組み	・総務省の職員確保システムを経由した応援 ・災害時における愛媛県市町相互応援に関する協定に基づく応援 ・その他協定締結自治体からの応援 ・応援協定を締結している民間企業等からの応援
	全国自治体間の枠組み	・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 ・全国市長会・全国町村会の調整による応援 等
	その他	・NPOやボランティア等による応援
個別に整理する支援	国や指定行政機関、指定公共機関等による枠組み	・(消防庁) 緊急消防援助隊 ・(警察庁) 警察災害派遣隊 ・(自衛隊) 災害派遣部隊 ・(国交省) 緊急災害対策派遣隊 (TEC-FORCE) ・(厚労省) 救護班・災害派遣医療チーム (DMAT) ・(厚労省) 災害派遣精神医療チーム (DPAT) ・(環境省) 災害廃棄物処理支援ネットワーク (D.Waste-Net) など ・(日水協) 緊急給水隊・応急復旧隊 等

② 物的応援の受入れ

計画で対象とする物的応援は、物資の調達とともに、物資集積場所の開設・運営や物資輸送等も対象とする。なお、個人からの義援物資については受け付けを想定しない。

応援の枠組み	応援内容
物資の調達	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時協定を締結している事業者等から調達 ・国や他の自治体からの支援物資
物資の輸送	<ul style="list-style-type: none"> ・物資集積場所の開設・運営 ・物資の輸送、保管

(4) 費用負担

協定に基づいた応援で当該協定に定めがある場合には、応援職員の旅費、業務従事中の負傷による公務災害補償に要する費用、第三者に損害を与えてしまった場合の補償費用、応援物資の購入・輸送費等、応援に必要な費用の本市と応援団体との負担割合は協定に基づくものとする。その他の場合については原則として本市の負担とする。

なお、災害救助法（以下「救助法」という。）が適用された場合には、救助法に基づいた費用の支弁が得られる場合がある。

(主な災害応援業務における救助法の対象経費)

受援対象業務	要員	救助法対象経費
災害対策本部支援	災害対策本部支援要員	※対象外 対象経費は、原則として被災者の応急救助に直接対応した職員のみが対象
避難所運営	避難所運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
物資集積拠点運営	物資集積拠点運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ※救助法の救援物資外（化粧品等）の仕分け等の業務は、対象外
給水	給水車の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○車両の燃料代、高速代 ※給水車の水については、原則対象外
健康・保健	保健師等の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費
被災者の生活支援	建物被害認定、罹災証明書発行業務要員	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため

※上記のほか、被害を受けた地方公共団体等からの応援等に要した経費（相互応援協定に基づく応援）、災害対応に係る職員派遣の受入れに要する経費（自治法第252条の17に基づく職員派遣）については、特別交付税措置が講じられている。（罹災証明関係事務の応援経費についても特別交付税措置）（特別交付税に関する省令第3条第1項第1号）

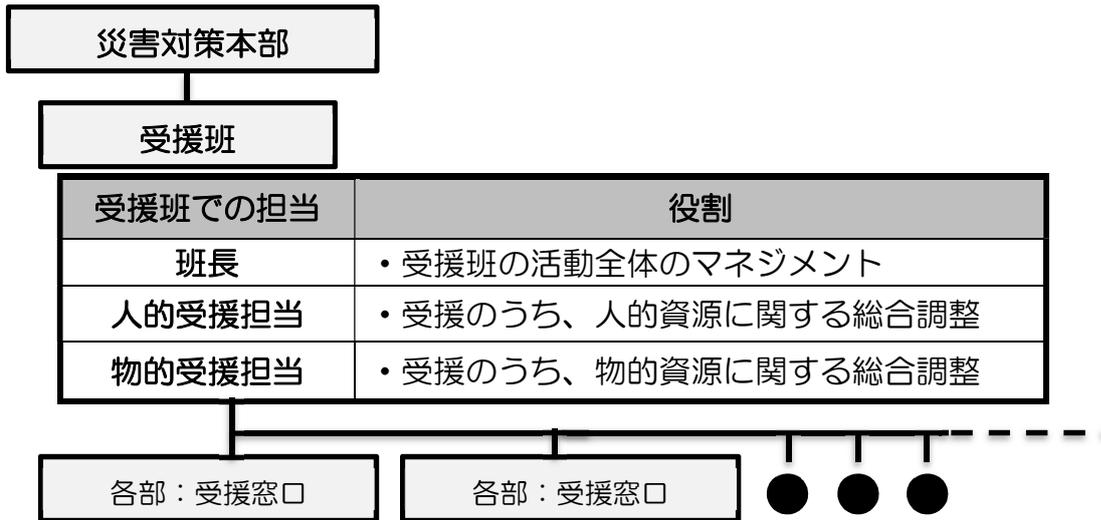
2 受援体制

(1) 受援組織の設置

災害対策本部内に「受援班」を設置する。

受援班は、他機関への応援調整や庁内調整など受援の全体調整に関する内容を担う。各部の受援窓口は、受援班との連携を通して各部の具体的な受援活動（応援職員の受入れや受援対象業務に係る指示、物資の受入れや搬送等）を実施する。

受援体制は、以下のとおりである。



(2) 班長の体制と役割

受援班の班長とその役割は、以下のとおりとする。

受援班での担当	構成員	役割
班長	部署名 (総務課) 役職名 (課長)	・受援班の活動全体のマネジメント
副班長	部署名 (総務課) 役職名 (課長補佐)	・班長のサポート ・班長不在時の班長代行

(3) 人的受援担当の体制と役割

人的受援担当に統括と担当を置き、人的応援の受入れに関する具体的なニーズのとりまとめや応援要請、受入人員の配分や調整等を行うものとする。

受援班での担当	構成員	役割
人的受援担当	【統括】 部署名 (総務課) 役職名 (課長補佐 (人事)) 【担当】 担当部署 (係) 名 (総務班)	<ul style="list-style-type: none"> ・受援対象業務の実施上必要な人的ニーズの取りまとめ ・他地方公共団体等への応援要請 ・応援職員の受入れ・配分等に関する調整 ・受援対象業務の進捗把握 (人員の受入れ状況の把握) ・応援職員への配慮 ・調整会議の開催

(4) 物的受援担当の体制と役割

物的受援担当に統括及び担当を置き、物的応援の受入れに関する具体的なニーズの取りまとめや応援要請のほか、物資輸送に関する在庫情報や配送状況等の管理を行うものとする。

受援班での担当	構成員	役割
物的受援担当	【統括】 部署名 (財政課) 役職名 (課長補佐) 【担当】 担当部署 (係) 名 調達担当 (機材調達・交渉班) 物資拠点・輸送担当 (輸送対策班)	<ul style="list-style-type: none"> ・プッシュ型支援への対応 ・業務実施上必要な物的ニーズの取りまとめ ・避難所の物的ニーズの取りまとめ ・他地方公共団体・団体等への物資調達要請 ・調達状況の管理 ・輸送や配送の状況の管理 ・物資集積拠点の在庫管理 ・物的資源の過不足の確認 (避難所ニーズの把握) ・調整会議の開催

(5) 各部受援窓口の役割

受援班と調整を行う各部における受援窓口と役割は、以下のとおりである。

各部名	受援窓口の担当部署	役割
市民福祉部	部長付本部連絡員	<ul style="list-style-type: none"> ・受援班との連絡調整窓口 ・受援班への報告や応援要請の依頼 ・部 (課) の業務での受援に関するニーズの取りまとめ ・応援職員の受入れ ・部 (課) 内の人員の受入状況の把握・調整 ・応援職員の業務に必要な引継ぎやスペース等の確保
産業建設部	部長付本部連絡員	
教育部	部長付本部連絡員	
議会部	部長付本部連絡員	

3 人的応援の受入れの流れ

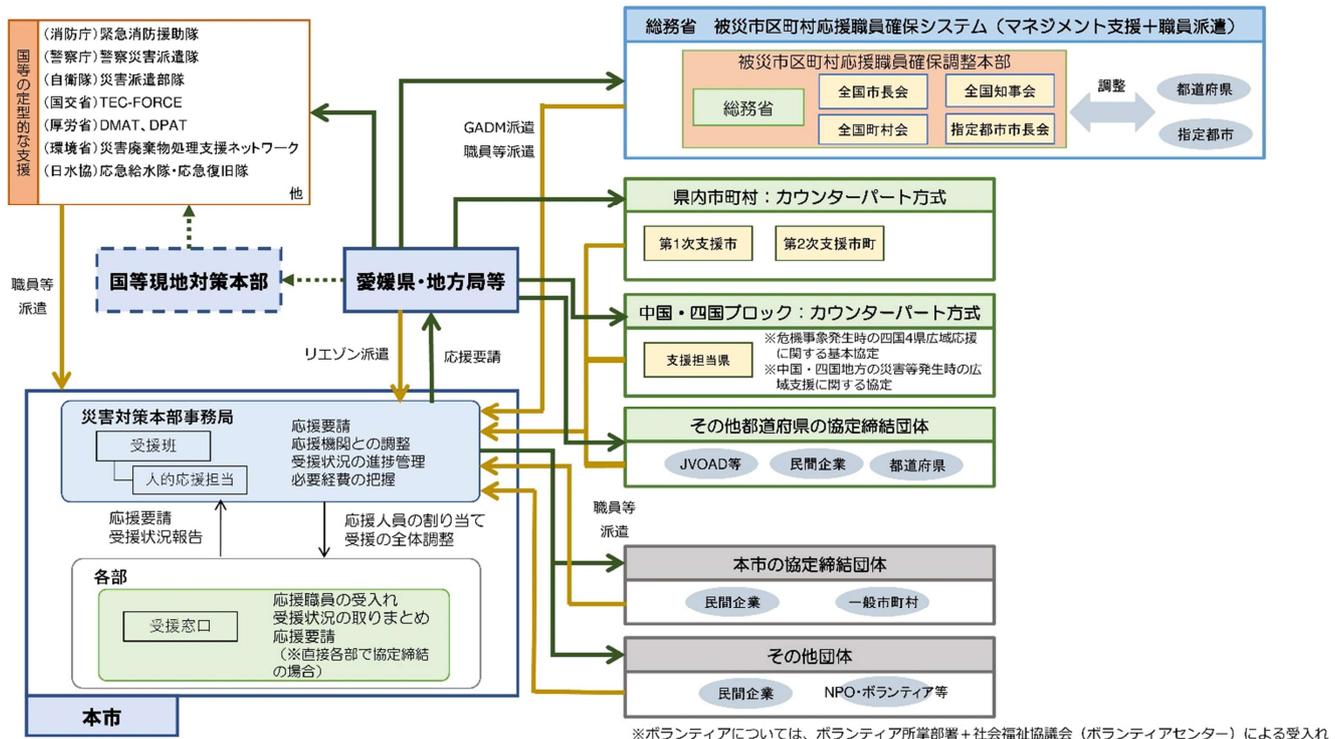
(1) 人的応援の受入れの基本的な枠組み

人的応援の受入れに関する基本的な枠組みは次のとおり。

人的応援の受入れには、災害対策のマネジメントに関する支援のための支援要員の受入れと、業務を実施する上で不足するマンパワーを確保する上で実施する職員等の受入れがあり、総務省の被災市区町村応援職員確保システムでは、災害マネジメントを支援する災害マネジメント総括支援チームを派遣する仕組みと、一般職員を派遣する仕組みとがある。

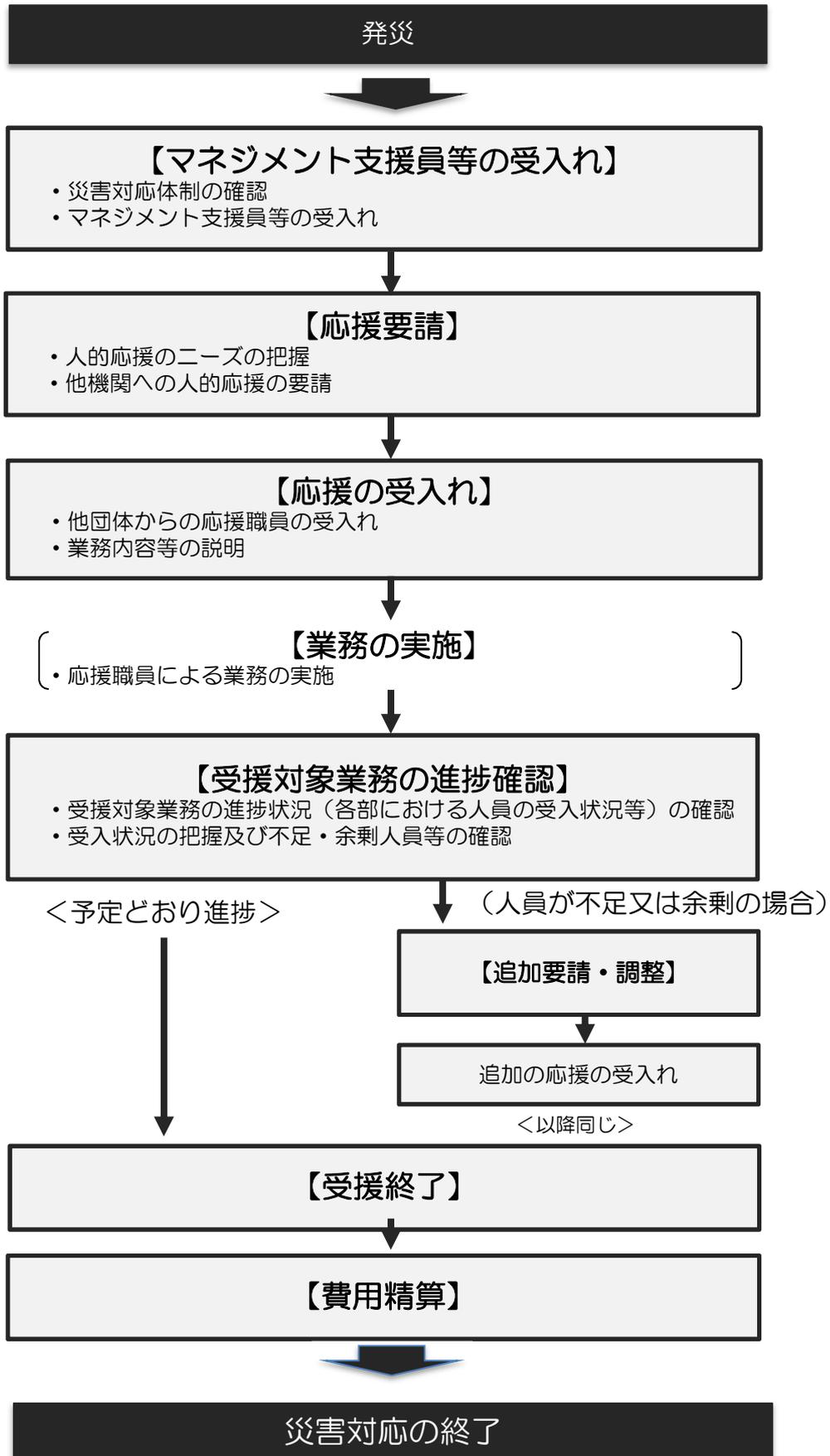
その他、県内市町村とのカウンターパート方式による支援や、中国・四国ブロックにおけるカウンターパート方式による支援については、愛媛県を通じて応援を受け入れる。

一方で、本市が協定締結している団体については、受援班から協定締結団体に対して支援を要請し、職員等の受入れを行う。



(2) 人的応援の受入れのフロー

人的応援は以下のフローで受け入れる。



① マネジメント支援員等の受入れ

災害対策本部において、被災状況や職員の参集状況を踏まえて、今後の災害対策を行うに当たって、そのマネジメント業務について不安があると判断し、本部長による指示があった場合に、受援班は、愛媛県を通じて災害マネジメント支援を行う県職員（リエゾン）や災害マネジメント総括支援チームの派遣を要請する。

県のリエゾンや災害マネジメント総括支援チームについては、災害対策本部会議への参加を要請し、この後行う人的応援ニーズの把握等について支援を受ける。また、これら職員の受入れに当たって、あらかじめ地域防災計画や管内地図等の関連資料の準備や宿泊施設の確保等を行う。

② 応援要請

ア ニーズの把握と応援の決定

各部・課は、災害対応業務を実施するに当たって被災状況や職員の参集状況等を勘案し、人的資源が不足すると見込まれる場合、応援要請を行う。

応援要請は、各部の受援窓口が取りまとめ、受援班に伝達する。その際、別途定める「受援業務・応援要請シート」を活用し、具体的な業務内容や支援要請内容等について整理する。

イ 応援要請の実施

受援班（人的応援担当）は、各部の受援窓口から要請があった応援内容について、本部長に実施の是非を確認し、応援要請が決定した場合に県・県内市町への応援要請や被災市区町村応援職員確保システムによる行政職員の応援を求める。

その場合は、「受援業務・応援要請シート」を活用して、県災害対策本部宛に人員派遣又は応援のあつせんを求める。

その他の応援協定締結団体（民間団体含む。）の場合は、各協定の定める内容に従って応援要請を行う。

■カウンターパート等の応援要請先

要請先		連絡先
県災害対策本部	応援職員調整班	市町振興課 行政係 089-912-2211
一次支援	八幡浜市	代表 0894-22-3111
二次支援	西予市	代表 0894-62-1111
	伊方町	代表 0894-38-0211

※まず、県災害対策本部 応援職員調整班に連絡すること。

■人的応援に関する災害時応援協定締結先

協定名	協定締結先	連絡先
災害時における愛媛県市町相互応援に関する協定	県及び県内 20 市町	中予地方局防災対策室 089-909-8750
瀬戸内・海の路ネットワーク災害時相互応援に関する	77 市町村（大阪府 6 市町（堺市、岸和田市、貝塚市、高石市、忠岡町、岬町）、兵庫県 7 市町（姫路市、明石市、洲本市、芦屋市、南あわじ市、淡路市、播磨町）、和	四国地方整備局港湾空港部港湾空港防災・危機管理課

協定	歌山県 4 市町（和歌山市、海南市、湯浅町、由良町）、 岡山県 5 市（玉野市、笠岡市、備前市、浅口市、瀬戸内市）、 広島県 12 市町（広島市、呉市、竹原市、三原市、尾道市、福山市、大竹市、東広島市、廿日市市、江田島市、海田町、坂町）、 山口県 11 市町（宇部市、山口市、防府市、岩国市、光市、柳井市、周南市、山陽小野田市、周防大島町、上関町、下関市）、 徳島県 2 市町（小松島市、松茂町）、 香川県 12 市町（高松市、丸亀市、坂出市、観音寺市、さぬき市、東かがわ市、三豊市、土庄町、小豆島町、直島町、宇多津町、多度津町）、 愛媛県 14 市町（松山市、今治市、宇和島市、八幡浜市、新居浜市、西条市、大洲市、伊予市、四国中央市、西予市、上島町、松前町、伊方町、愛南町）、 大分県 4 市村（中津市、姫島村、津久見市、佐伯市）	087-811-8333
全国伝統地名市町 災害時相互支援に 関する協定	青森県むつ市	防災安全課 0175-22-1111
	三重県志摩市	地域防災室 0599-44-0203
	京都府京丹後市	総務課 0772-69-0140
	大阪府摂津市	防災危機管理課 06-6170-1518
	大阪府和泉市	公民協働推進室 0725-99-8104
	兵庫県播磨町	危機管理グループ 079-435-0991
	岡山県美作市	危機管理室 0868-72-0931
	山口県長門市	防災危機管理課 0837-23-1111
	徳島県阿波市	危機管理課 0883-36-8703

その他、別紙「伊予市災害時応援協定一覧」のとおり

③ 応援の受入れ

ア 他団体からの応援職員の受入れ

受援班は、応援職員等の受付を行い、団体名・氏名・活動期間・宿泊場所を把握する。

イ 業務内容の説明

受援班は、応援職員等が行う業務の内容や手順について、応援職員等に説明を行う。

ウ 受入れ状況の共有

各部の受援窓口は、受援した人員・活動期間・宿泊場所・活動内容等について、受援班に報告する。

④ 受援対象業務の進捗確認

受援班は、別途定める「業務日報」を活用し、応援職員等による業務の実施状況を把握する。業務量及び必要人員を勘案し、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。

また応援職員の交代がある場合には、応援職員に対して「業務引継書」の作成を依頼し、交代要員に対する業務引継を行う。

⑤ 受援の終了と費用精算

受援班は、受援対象業務が終了する、又は、業務に必要な人員が足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、応援団体と連絡調整を行い、受援終了の判断を行う。

経理班は、受援終了に当たって応援団体に対する費用精算を行う。

(3) 受援対象業務

この計画で想定する受援対象業務は以下のとおり。

No.	業務名	災害対策本部班名	担当部署	シート 有無 (○:有)
1	災害対策本部の運営	総務班 (本部事務局)	危機管理課、総務課	○
2	罹災証明書の発行	総務班	危機管理課	○
3	支援物資に関する業務	機材調達・交渉班 輸送対策班	財政課、未来づくり戦略室 経済雇用戦略課	○
4	住家の被害認定調査	被害認定調査班	税務課	○
5	被災者支援等に係る窓口業務	被害認定調査班 避難班 食料班 輸送対策班 都市住宅班 学校教育班	税務課 福祉課、子育て支援課、長寿介護課 市民課、農業振興課 経済雇用戦略課 都市住宅課 学校教育課	○
6	指定避難所の運営	避難班	福祉課、子育て支援課、長寿介護課、 社会教育課(公民館)	○
7	遺体の処置・埋火葬	避難班	福祉課	○
8	ボランティアセンターの支援	避難班	福祉課	○
9	健康・保健等の業務	救護・衛生班	健康増進課	○
10	公共インフラ被害の応急措置	土木班 農林水産班 都市住宅班 給水班	土木管理課 農林水産課 都市住宅課 水道課	○
11	応急危険度判定	都市住宅班	都市住宅課	○
12	被災宅地危険度判定	都市住宅班	都市住宅課	○
13	応急仮設住宅入居者の募集・選定	都市住宅班	都市住宅課	○
14	災害廃棄物の処理	環境保全班	環境保全課	○
15				
16				
17				
18				
19				

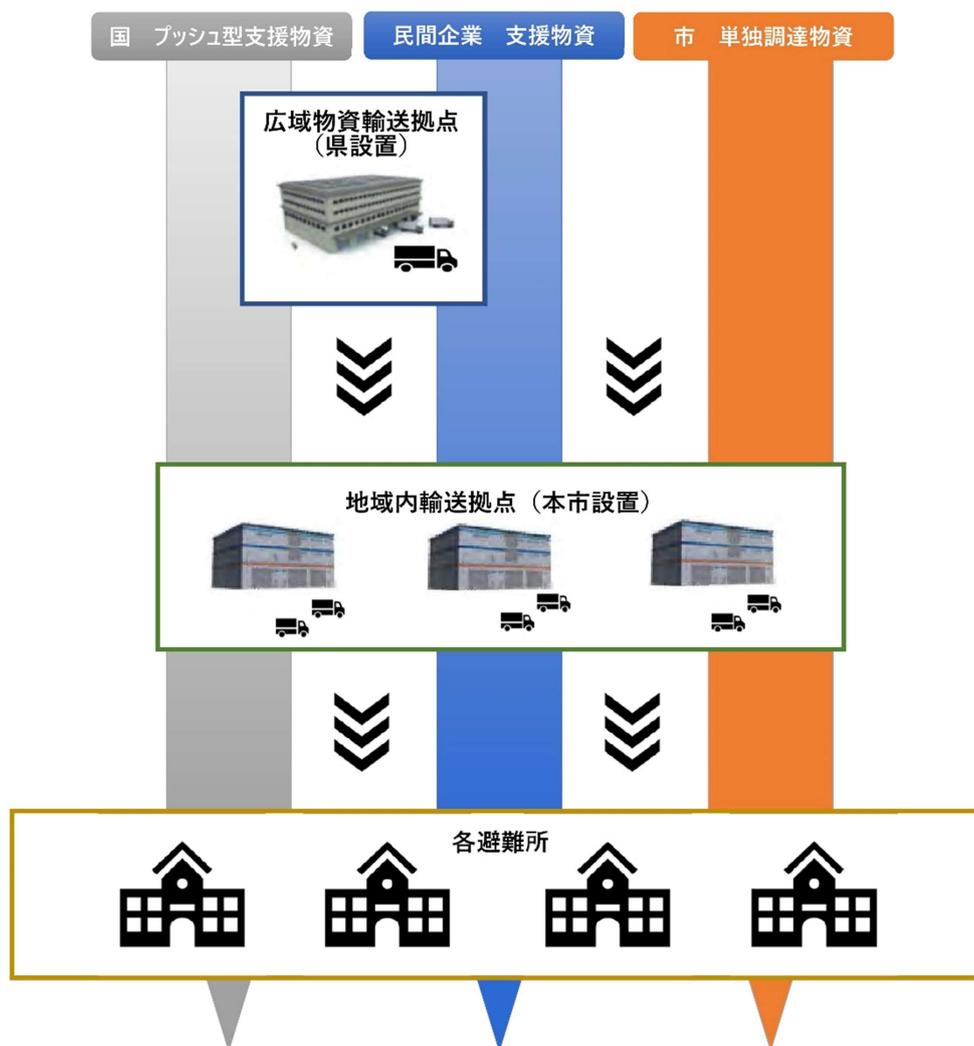
4 物的応援の受入れの流れ

(1) 物的応援の全体像

計画では、物的応援については、主に避難所における物資に関する応援を想定する。

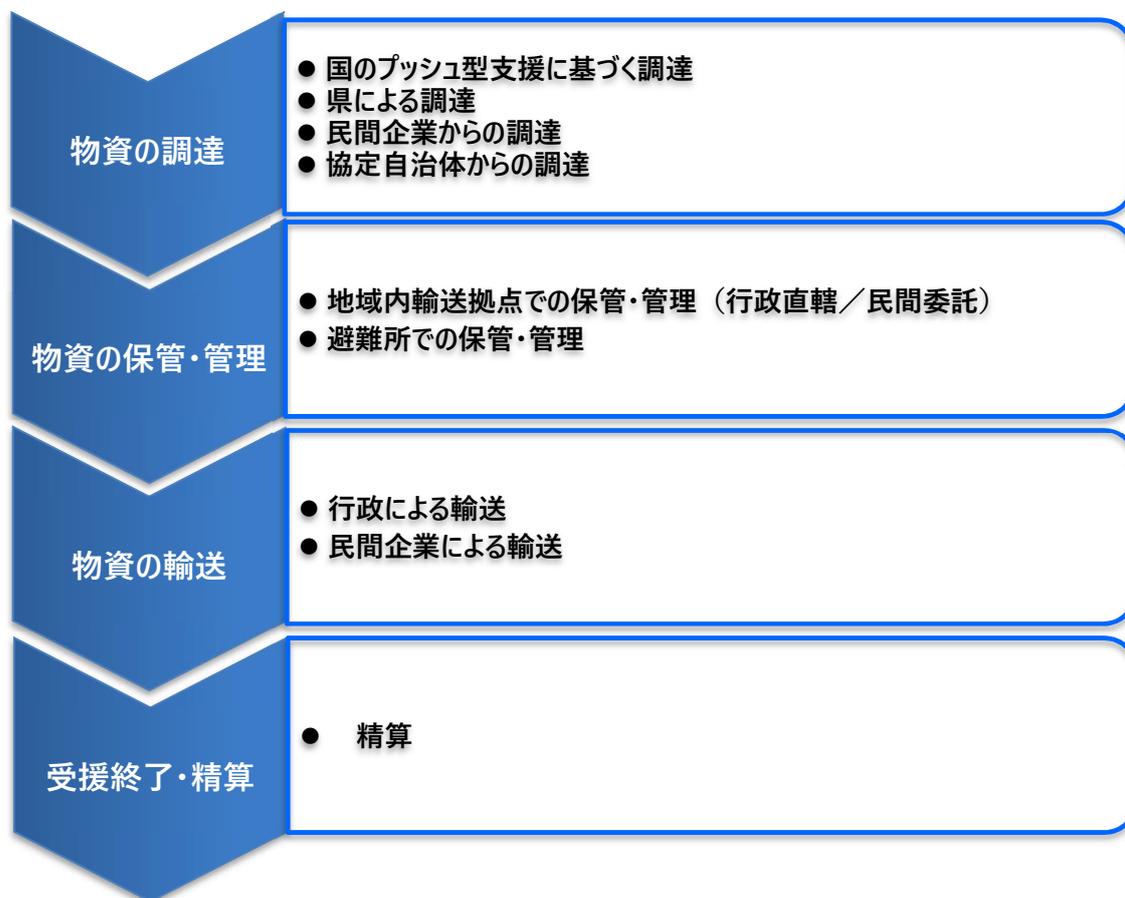
物的応援は、大別して発災直後から1週間程度の間実施される国によるプッシュ型の支援（ニーズの詳細な取りまとめなく届けられる物資）と、その後ニーズに合わせて他の自治体や民間企業等から調達する物資の2種類がある。

これらの物資は、県の調整に係るものは県が設置する広域物資輸送拠点を経由して、また、協定等に基づき市が調達するものは直接、本市が設置する地域内輸送拠点に集約された後、各避難所に対して配送する流れとなっており、物資の調達のほか、各拠点の運営及び拠点間の輸送について対応することが必要となる。



(2) 物的応援受入れのフロー

物的応援は以下のフローで受け入れる。



① 物資の調達

ア 国のプッシュ型支援に基づく調達

国のプッシュ型支援に基づく調達は、概ね災害発生から 1 週間程度の間で実施され、必要な物資のニーズ等を取りまとめる必要なく物資が輸送される。

イ 県・民間企業による調達

プッシュ型支援終了後物資が不足する場合には、各避難所の物資ニーズを把握し、必要物資量を明らかにした上で、県や協定締結先となる民間企業に対して物資調達を要請する。

まず、災害対策本部は、避難所運営を担当する避難班などからの報告により、避難生活者等に対する支援物資のニーズ（物資品目と数量）を把握し、備蓄物資等の状況を勘案して必要がある場合、市長による応援要請を決定する。

その後受援班（物的受援担当）により、県若しくは協定締結済みの民間事業者等に対して、必要品目と数量を明記し、要請を行う。

ウ 市単独による調達

受援班（物的受援担当）により、市協定締結済みの自治体・民間事業者等に対して、協定に基づき、必要品目と数量を明記し、要請を行う。

■物的応援に関する災害時応援協定締結先
別紙「伊予市災害時応援協定一覧」のとおり

② 物資の保管・管理

ア 地域内輸送拠点での保管・管理

機材調達・交渉班は、地域内輸送拠点を開設・設置する。

地域内輸送拠点では、入在庫管理とともに、輸送された物資について仕分け作業を行うとともに、在庫状況を把握する。仕分けや在庫状況の管理を含む物資拠点の管理・運営については、必要に応じて民間団体等に対し、物流専門家の派遣を要請する。

民間企業等の施設を地域内輸送拠点として活用する場合には、当該施設管理者に対して開設要請を行うこととし、運営を委託する場合は、輸送対策班が、当該施設における物資の受入れ・配送状況（在庫状況）について随時把握する。

イ 避難所での保管・管理

避難所運営を担当する避難班では、常に避難所での支援物資ニーズの把握を行うとともに、避難所に配送された物資の仕分け及び在庫管理を行う。

避難所での保管・管理業務については、避難所運営委員会を中心に、ボランティア、応援職員等による応援を受けて実施する。

③ 物資の輸送

ア 行政による輸送

国のプッシュ型支援に基づく調達は、国及び県により地域内輸送拠点まで物資が配送されることから、地域内輸送拠点から避難所までの輸送手段を必要に応じて確保し、物資の種類・数量の配分や輸送ルートについて設定の上、輸送する。

県や民間企業等への物資要請を行った場合には、原則地域内輸送拠点若しくは避難所まで協定先企業等により輸送手段が確保されるが、必要に応じて輸送手段確保を支援し、物資の種類・数量の配分や輸送ルートについて設定の上、輸送する。

イ 民間による輸送

行政による輸送手段の確保が難しい場合、受援班（物的受援担当）は、協定締結先事業者等に対して輸送依頼を行う。その際、輸送拠点の場所、輸送先、物資の品目及び数量について明確にする。

④ 受援の終了と費用精算

受援班は、受援対象業務が終了する、又は、業務に必要な人員が足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、応援団体と連絡調整を行い、受援終了の判断を行う。

経理班は、受援終了に当たって応援団体に対する費用精算を行う。

(3) 地域内輸送拠点について

① 地域内輸送拠点の選定（事前）集積所

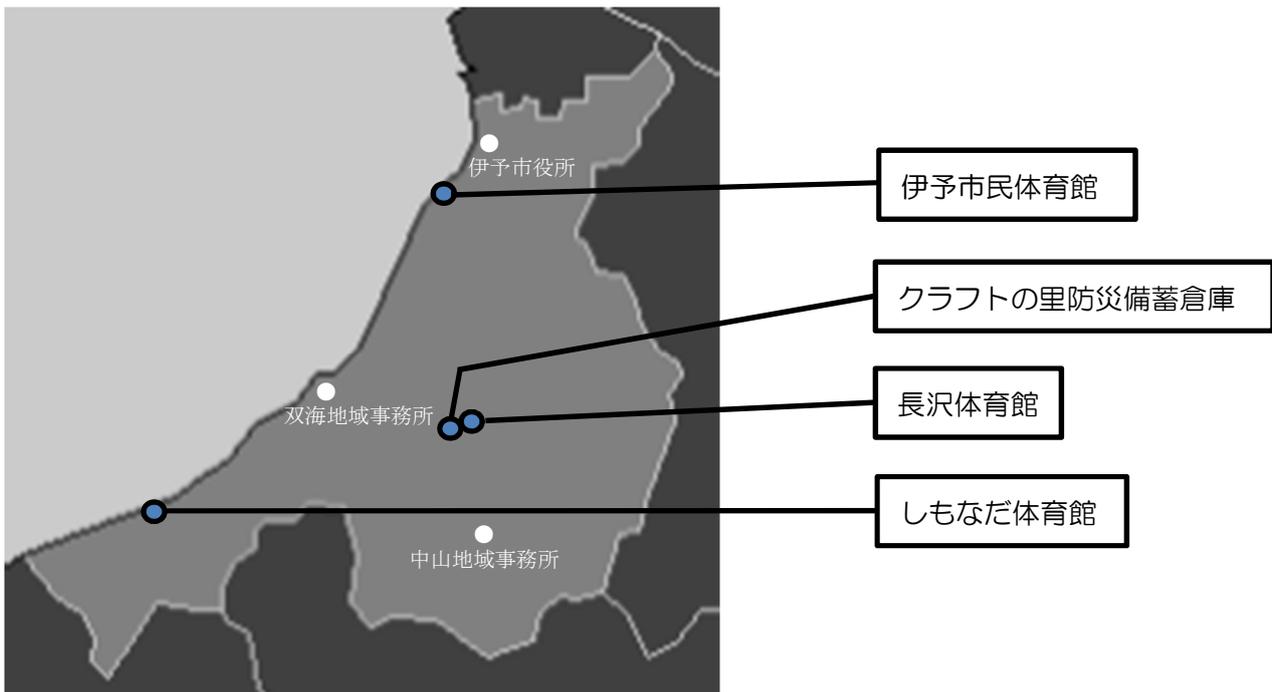
No.	拠点名 (施設名)	所在地（住所）	備考（電話番号等）
1	伊予市民体育館	伊予市森甲91番地1	089-909-6360（都市住宅課）
2	クラフトの里防災 備蓄倉庫	伊予市中山町中山子346番地1	089-982-1218（危機管理課）
3	長沢体育館	伊予市中山町佐礼谷甲125番地	089-967-1111（中山地区公民館）
4	しもなだ体育館	伊予市双海町串甲3670番地12	089-909-6360（都市住宅課）
5			

■地域内輸送拠点の選定基準（参考）

- ◆ 新耐震基準に適合した施設であること（耐震補強工事実施済みの施設も可とする）
- ◆ 屋根があること
- ◆ 床の強度について、フォークリフトが利用可能な程度に十分であること
- ◆ 大型トラックが敷地内に入出入りし、荷役作業を行う空間があること
- ◆ 非常用電源が備えられていること
- ◆ 津波浸水想定区域外に立地していること
- ◆ 避難所や行政庁舎等、災害発生時にその他の用途での使用が想定されていないこと（調整済みの施設は可）
- ◆ 各避難所への輸送を想定し、区域内のエリア分担を考慮すること

② 各拠点と市役所の位置関係図・区域内のエリア分担（事前）

①で定めた地域内輸送拠点のエリア分担の想定は、次のとおり。



(4) 業務内容と役割分担

受入フローで整理した各業務について、応援団体・応援職員等との役割分担について、以下のとおり整理する。

No.	役割分担 (●=主担当、○=支援)		業務内容	
	本市職員/所属	応援団体・要員		
①物資の調達				
1	●	機材調達・交渉班	－	・支援物資受入方針の決定・広報
2	●	機材調達・交渉班	－	・県・民間企業等への物資要請
②物資の保管・管理				
1	●	機材調達・交渉班	○	・物資輸送拠点の安全確認・開設決定・運営要請
2	○	輸送対策班	●	・物資輸送拠点の運営（物資の受入れ・搬入、在庫管理、仕分け、積み込み）
3	○	輸送対策班	●	・避難所での物資仕分け・管理
4	○	避難班	●	・避難所での支援物資ニーズの把握・報告
③物資の輸送				
1	●	輸送対策班	○	・物資輸送拠点～各避難所への輸送手段の確保
2	○	輸送対策班	●	・物資輸送拠点から各避難所への輸送ルートの検討・輸送
④受援の終了と費用精算				
1	●	機材調達・交渉班	○	・物資輸送拠点の閉鎖
2	●	機材調達・交渉班	－	・支援物資在庫の処分
3	●	経理班	○	・費用精算

5 受入スペースの確保

応援職員の集合場所や控室などについて、あらかじめ定める。

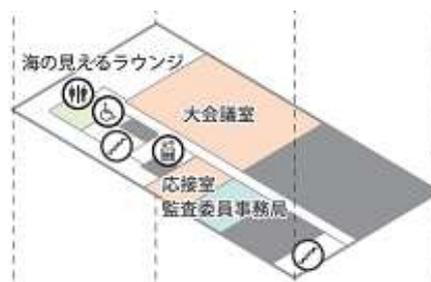
■ 応援職員集合場所

施設名・住所	伊予市役所本庁舎（伊予市米湊820番地）
会議室等名称	4階大会議室

■ 応援職員控室

施設名・住所	伊予市役所本庁舎（伊予市米湊820番地）
会議室等名称	4階応接室

○伊予市役所本庁舎4階



■ 救助活動拠点（警察・自衛隊などの活動拠点）

施設名・住所	ウェルピア伊予（伊予市下三谷1761番地1）
--------	------------------------

6 様式

(1) 「受援業務・応援要請シート」

		日付	
要請先		要請元	
		所属	
		氏名	

受援業務・応援要請シート

		シートNO	
受援対象業務名			
業務概要			
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容	
	1	
	2	
	3	

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、 貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	

■補足事項

--

(依頼班: 班)

(2) 受援対象業務の日報と引継書

以下の様式を活用し、応援職員が業務の推移や課題を記録し、引継事項等を整理しておくことが望ましい。

作成日	年 月 日
作成者	団体名： 氏 名：

業務（作業）日報

業務（作業）名	
業務（作業）実施場所	伊予市〇〇地区内
業務（作業）実施者氏名	□□県△△市町村××課 ○〇〇 氏 外 ◎人
業務（作業）実施日時	年 月 日 : ~ :

業務（作業）内容	

特記事項

明日以降の予定

被災自治体担当者（日報受理者）	
所属	氏名

業務引継書

業務名	
引継者	団体名： 氏 名：
引受者	団体名： 氏 名：

引継事項	
実施したこと	
速やかに実施すること	
今後対応が必要となること	
引継資料	
懸案事項	
その他特記事項 (留意事項等)	

7 参考 1: 受援業務・応援要請シートのひな形

日付	
要請先	要請元
	市町村名
	所属
	氏名

受援業務・応援要請シート

シートNO	
受援対象業務名	災害対策本部の運営
業務概要	災害が発生した場合に、活動体制を速やかに確立し、災害対応を円滑に実施するため、配備計画等に基づいて災害対策本部を設置し、必要な応急対策業務等を行う。
所管部署	TEL

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	災害対策本部の立ち上げ及び庁舎内の安全確保
2	概括的な被害情報の収集・伝達及び応援要請
3	住民への注意の呼びかけ
4	報道機関への情報提供
5	被害情報の収集・伝達
6	住民や報道機関からの問い合わせへの対応
7	応急対策業務の実施状況の管理

■支援要請先

必要人数	職種	派遣期間
------	----	------

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名
		TEL

応援職員の活動場所

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	地図、机、椅子、パソコン、プリンター、テレビ、ラジオ、消耗品、文房具、コピー機、ホワイトボード、通信設備(電話、ファクス、衛星携帯電話)

■補足事項

--

(依頼班: 班)

日付	
----	--

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO	
-------	--

受援対象業務名	罹災証明書の発行		
業務概要	被災者からの発行の申請を受けて、住家の被害認定調査の結果を踏まえて、住家の被害程度を証明するため、被災者からの罹災証明書の発行申請受付及び申請した被災者への罹災証明書の発行を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
	1 交付体制の整備(必要に応じた応援要請)
	2 交付方針の決定
	3 罹災証明書交付の広報
	4 被災者台帳の作成
	5 交付準備(会場設営やシステム設置等)
	6 申請窓口業務(申請の受付及び交付、会場案内等)
	7 罹災証明書に係る相談対応

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、 貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理・事務、発行に必要な用品】 地図、机、椅子、消耗品、文房具、携帯電話、パソコン、プリンター、罹災証明書様式

■補足事項

--

(依頼班: _____ 班)

日付	
----	--

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO	
-------	--

受援対象業務名	支援物資に関する業務		
業務概要	被災者等に必要な物資を支援するため、地方公共団体や関係機関からの応援を受け入れ、物資拠点等で備蓄物資と併せ、調達した物資の管理・仕分けを行い、避難所等の必要な場所に搬送する。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
	0 業務全体のマネジメント
	1 物資ニーズ等の把握(避難所等のニーズ、備蓄量等の把握)
	2 物資集積場所の確保・運営
	3 物資の調達・在庫管理
	4 物資集積場所における物資の受入れ、仕分け
	5 配送手段の確保
	6 避難所等への物資の配送

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理業務等で必要となる物】 地図、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具、通信機材 【物資の輸送等で必要となる物】 物資用資機材(フォークリフト、パレット、ブルーシート)

■補足事項

--

(依頼班: _____ 班)

日付

要請先	



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

支援業務・応援要請シート

シートNO

支援対象業務名	住家の被害認定調査		
業務概要	被災者支援を行う上で必要となる罹災証明書を発行するため、被災者の申し出に応じ、内閣府の指針等に基づいて住家の被害程度を判定する住家の被害認定調査を実施する。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	調査計画の策定
2	調査体制の構築(必要に応じた応援要請)
3	調査資機材の確保
4	調査員を対象とする研修の実施
5	被害認定調査に対する広報
6	現地調査のマネジメント(調査班の編成等)
7	被災者対応(申請受付、相談対応、広報活動)
8	現地調査の実施、取りまとめ
9	再調査等への対応

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名		責任者名	
			TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理・事務用品】 地図、車両、机、椅子、消耗品、文房具、携帯電話 【調査員が持参する物】 腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ(防水)、ヘルメット、作業着、安全靴、雨具、防寒具、調査資機材(下げ振り、巻尺、水平器)、電卓

■補足事項

--

(依頼班:

班)

日付

要請先	



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO

受援対象業務名	被災者支援等に係る窓口業務		
業務概要	発災後、被災者は様々な生活上の不安や問題を抱えることから、被災者からの相談に応じることで、少しでも問題や悩みを解消し、その生活の再建と安定を支援するため、相談窓口を開設・運営する。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
	0 業務全体のマネジメント
	1 臨時相談窓口の設置
	2 総合支援窓口(ワンストップセンター)の設置
	3 事業関係説明会等の開催

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【窓口業務に必要な物品】 地図、机、椅子、消耗品、文房具、パソコン、プリンター、各種パンフレット

■補足事項

--

(依頼班: 班)

日付

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO

受援対象業務名	指定避難所の運営		
業務概要	災害発生時に指定避難場所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営(情報提供や支援物資の供給)等を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	指定避難所の運営サイクルの確立
2	避難者の受入れ
3	情報の取得・管理と被災者への提供
4	食料・物資の管理(受入れや配給等を含む。)
5	避難者の健康管理・衛生管理
6	要配慮避難者への対応
7	避難者による自主運営への移行
8	指定避難所の解消

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名		責任者名	
			TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理用資機材】 車両、通信機材(無線)、地図(住宅地図、管内図)、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具 【避難所運営資機材】 段ボールベッド、間仕切り、仮設トイレ、燃料、扇風機(暑さ対策)、ペットのケージ

■補足事項

--

(依頼班: 班)

日付

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO

受援対象業務名	遺体の処置・埋火葬		
業務概要	災害によって行方不明者や死亡者が発生し、その遺体の収容や検視、保管、引渡し等を適切に行うとともに、被災者からの問い合わせに対応するため、遺体収容所の運営・運営や遺体の処置及び埋火葬等の対応を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	遺体収容所の設置・運営
2	遺体の収容所への搬送・収容
3	遺体の処置(検案・身元確認)
4	身元判明遺体の引渡し
5	身元不明遺体の安置
6	身元不明遺体の埋火葬(搬送・埋火葬)
7	被災者からの問い合わせへの対応

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、 貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理業務等で必要となる物】 地図、車両、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具、携帯電話 【遺体収容等で必要となる物】 ドライアイス、棺桶、ブルーシート

■補足事項

--

(依頼班:

班)

日付

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

支援業務・応援要請シート

シートNO

支援対象業務名	ボランティアセンターの支援		
業務概要	外部からのボランティアを適切に受け入れ、被災地での活動を支援するため、社会福祉協議会に設置するボランティアセンターにおいて、ボランティアのニーズの把握や被災者のニーズに対応したボランティアの派遣、新規ボランティアの受付などの運営業務を実施する。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	被災者ニーズの把握
2	ボランティアの募集・マネジメント(受付や活動情報の集約・管理)
3	ボランティア活動の支援(受付、活動調整、安全・健康管理等)
4	ボランティアのための資機材の調達等
5	被災者等への情報発信
6	ボランティア活動保険への対応

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■支援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (支援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理運営等に必要な物】 地図、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具

■補足事項

--

(依頼班:

班)

日付

要請先	



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO

受援対象業務名	健康・保健等の業務		
業務概要	保健師による指定避難所における健康相談や衛生活動の他、在宅避難者に対する訪問による健康状態の把握等を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	保健師等の受入れ体制の整備と人員派遣調整
2	避難者等の保健活動の企画及び実施
3	防疫の企画及び啓発
4	食品衛生活動医薬品及び衛生資材の確保
5	救護所の開設
6	松山圏域災害医療対策会議との連携
7	指定避難所等での保健活動、衛生管理指導
8	在宅避難者に対する保健活動
9	原子力災害緊急被ばく医療活動
10	保健活動等業務実施状況の管理

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	◆災害時の保健活動推進マニュアル(日本公衆衛生協会/全国保健師長会) ◆医療救護活動マニュアル(伊予市)
	資機材	【管理業務等に必要な物】 地図、車両、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具、携帯電話 【保健活動等に必要な物】 手指消毒液、ビニル手袋、使い捨てキャップ、マスク、体温計、長袖ガウン、フェイスシールド

■補足事項

--

(依頼班:

班)

日付

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO

受援対象業務名	公共インフラ被害の応急措置		
業務概要	応急復旧活動を円滑に実施するため、道路、河川、水道施設等の公共インフラの被害状況を把握し、災害応急対策業務を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	所管する施設等の公共インフラ、農地、水源等の被害状況の把握
2	土木技術者及び従事者等の受入れ体制の整備と人員派遣調整
3	災害応急対策
4	雨水排水対策
5	応急の土のう確保及び配置
6	農林水産物出荷制限の広報及び周知
7	汚水管理対策
8	水道の衛生管理、汚染水源の取水制限
9	応急対策業務の実施状況の管理

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理業務等に必要な物】 地図、車両、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具、携帯電話 【応急措置等に必要な物】 ヘルメット、作業着、安全靴、雨具、防寒着、重機

■補足事項

--

(依頼班:

班)

日付

要請先	



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO

受援対象業務名	応急危険度判定		
業務概要	地震により多くの建築物が被災した場合、余震等による建築物の倒壊、部材の落下等から生ずる二次災害を防止し、住民の安全の確保を図るため、応急危険度判定士による応急危険度判定を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	被害状況の把握と判定実施要否の判断
2	判定実施計画の策定
3	支援の要請(他自治体、判定士会等)、受入れ体制の整備、人員派遣調整
4	応急危険度判定士の組織編制の実施
5	必要な資機材等の確保
6	判定調査方法等のガイダンス
7	判定業務の実施と結果取りまとめ
8	住民への広報、相談窓口の設置

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理業務等に必要な物】 地図、車両、机、椅子、消耗品、文房具、携帯電話 【調査員が持参する物】 登録証、腕章、判定調査票、判定マニュアル、判定ステッカー、バインダー、デジタルカメラ(防水)、ヘルメット、作業着、安全靴、雨具、防寒着、黒板、懐中電灯、軍手、判定資機材(スラントルール、コンベックス、クラックスケール、ポール)

■補足事項

--

(依頼班: 班)

日付

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO

受援対象業務名	被災宅地危険度判定		
業務概要	災害対策本部が設置されるような大規模な地震又は大雨等によって、宅地が大規模かつ広範囲に被災した場合、被害の派生状況を迅速かつ的確に把握することにより、宅地の二次被害を軽減・防止し住民の安全を確保するため、被災宅地危険度判定を実施する。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	被害状況の把握と判定実施要否の判断
2	判定実施計画の策定
3	支援の要請(他自治体、判定士会等)、受入れ体制の整備、人員派遣調整
4	判定士の組織編成の実施
5	必要な資機材等の確保
6	判定調査方法等のガイダンス
7	判定業務の実施と結果取りまとめ
8	住民への広報、相談窓口の設置

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理業務等に必要な物】 地図、車両、机、椅子、消耗品、文房具、携帯電話 【調査員が持参する物】 登録証、腕章、判定調査票、判定マニュアル、判定ステッカー、バインダー、デジタルカメラ(防水)、ヘルメット、作業着、安全靴、雨具、防寒着、判定資器材(下げ振り、クラックスケール、巻尺、ハンマー)

■補足事項

--

(依頼班:

班)

日付	
----	--

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO	
-------	--

受援対象業務名	応急仮設住宅入居者の募集・選定		
業務概要	被災者の生活再建や住宅再建を支援するため、適切な入居基準等に基づき、都道府県等により建設された応急仮設住宅について入居者の募集・選定を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
0	業務全体のマネジメント
1	入居者の選定選定基準の作成
2	応急的な住宅の募集計画の策定
3	応急的な住宅の募集窓口の設置
4	入居者の募集
5	入居者の選定

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、 貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理業務等で必要な物】 机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具 【募集等で必要な物】 募集要項・申込用紙

■補足事項

--

(依頼班: _____ 班)

日付	
----	--

要請先



要請元	
市町村名	
所属	
氏名	

受援業務・応援要請シート

シートNO	
-------	--

受援対象業務名	災害廃棄物の処理		
業務概要	災害廃棄物の処理方針を決定し、処理方針に基づいて必要な仮置場の開設・運営や廃棄物処理を行う事業者との契約締結、当該事業者による廃棄物処理の管理等を行う。		
所管部署		TEL	

■業務内容

応援対象 (○印)	業務内容
	0 業務全体のマネジメント
	1 廃棄物処理施設等の被害状況の把握
	2 支援要請
	3 災害廃棄物発生量の推計
	4 仮置き場の開設
	5 仮置き場の運用・管理
	6 処理フロー・実行計画の策定
	7 処理事業者との契約
	8 中間処理・再生利用・最終処分管理
	9 査定の準備及び査定の実施

■支援要請先

必要人数		職種		派遣期間	
------	--	----	--	------	--

■受援体制

指揮命令者	班名	責任者名	
		TEL	

応援職員の活動場所	
-----------	--

業務に必要な資機材 (受援側で準備でき、貸与できるものは○で囲む)	マニュアル	
	資機材	【管理業務等に必要な物】 地図、車両、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具、携帯電話 【廃棄物処理等に必要な物】 ヘルメット、作業着、安全靴、雨具、防寒着、重機

■補足事項

--

(依頼班: _____ 班)

別紙「伊予市災害時応援協定一覧」(R3.6現在)

応援種別	協定名	締結先名称	締結日	協定援助内容	人的応援 物的応援 両方 その他
医療救護	災害時の医療救護に関する協定	愛媛県、県内20市町、社団法人愛媛県医師会	1996/2/1	救護班の派遣	人的応援
	災害時の医療救護に関する協定	愛媛県、県内20市町、社団法人愛媛看護協会	2003/4/9	医療従事者の派遣	人的応援
	災害時の医療救護に関する協定	愛媛県、県内20市町、社団法人愛媛県歯科医師会	2003/4/9	救護班の派遣	人的応援
	災害時の医療救護に関する協定	愛媛県、県内20市町、社団法人愛媛県薬剤師会	2003/4/9	医療従事者の派遣	人的応援
	災害時の医療救護に関する協定	松前町、砥部町、一般社団法人伊予医師会	2016/3/17	医療救護班の派遣	人的応援
	災害時の医療救護に関する協定	松前町、砥部町、伊予歯科医師会	2016/3/17	医療救護班の派遣	人的応援
相互応援 (消防・救助等)	中予地区広域消防相互応援協定	1消防組合6市町	2019/3/29	消防隊、救急隊その他必要な人員の派遣、資機材の応援	人的応援
	愛媛県消防広域相互応援協定	4消防組合20市町	2006/3/1締結 2020/3/31再締結	応援消防隊、救助隊、救急隊、化学隊、その他必要な部隊の派遣	人的応援
	愛媛県消防団広域相互応援協定書	4消防組合20市町	2020/3/31	人員、車両、装備等の応援消防団の派遣	人的応援
	大規模災害時における進出拠点等に関する協定	伊予市、伊予消防等事務組合	2019/1/15	部隊の進出拠点、野営場所の提供	その他
	伊予、大洲、久万高原広域消防相互応援協定	伊予市、大洲市、砥部町、内子町、久万高原町、伊予消防等事務組合、大洲地区広域消防事務組合	2005/11/1	応援隊の派遣	人的応援
	松山自動車道消防相互応援協定(伊予市以東)	東温市、松山市、砥部町、伊予市、伊予消防等事務組合	1996/11/1	消防隊、救急隊その他必要な人員、資機材の応援	人的応援
	松山自動車道消防相互応援協定(伊予市以西)	伊予市、内子町、大洲市、伊予消防等事務組合、大洲地区広域消防事務組合	2005/11/1	消防隊、救急隊その他必要な人員、資機材の応援	人的応援
相互応援 (全般)	全国伝統地名市町災害時相互支援に関する協定	青森県むつ市、三重県志摩市、京都府京丹後市、大阪府摂津市、大阪府和泉市、兵庫県播磨町、岡山県美作市、山口県長門市、徳島県阿波市、伊予市	2013/9/1	食料、飲料水、物資、医療、防疫、施設応急復旧等に必要物資・資機材の提供、救援・応急復旧への職員派遣、被災者の一時収容施設の提供、ボランティアのあつせん	両方
	瀬戸内・海の路ネットワーク災害時相互応援に関する協定	瀬戸内・海の路共助会員市町村77団体	2013/12/27締結 2020/3/13再締結	応急対策並びに応急復旧に必要な資機材の及び物資の提供、職員の派遣、医療機関への被災傷者等の受け入れ、被災者への臨時的な居住施設の提供	両方
	災害時における愛媛県市町相互応援に関する協定	愛媛県、県内20市町	2016/2/17	食料等の供給及びそれに必要な資機材の提供、被災者の救出等に必要物資等の提供、救援活動に必要な車両等の提供、応急復旧等に必要職員の派遣、被災者を一時収容するための施設の提供、被災市町に代行しての情報の発信	両方
その他	災害時における情報交換及び支援に関する協定	国土交通省四国地方整備局	2011/10/26	情報連絡網の構築、災害応急措置	人的応援
	大規模災害発生時における広域防災拠点に関する協定	愛媛県	2014/10/2	大規模災害発生時における広域防災拠点(ウェルビア伊予)の利用	その他
	湧水等緊急時における相互応援協定	松山市、伊予市、東温市、松前町、砥部町	2002/7/2	水道施設の事故や湧水・地震・風水害等の自然災害時における応急給水、水道用水の補給及び水道施設の復旧等	人的応援

別紙「伊予市災害時応援協定一覧」(R3.6現在)

応援種別	協定名	締結先名称	締結日	協定援助内容	人的応援 物的応援 両方 その他
物資提供	災害時における救援物資提供に関する協定	四国コカ・コーラボトリング株式会社	2006/5/25	地域貢献型自動販売機の機内在庫製品の無償提供等	物的応援
物資供給	災害時における応急対策業務の協力に関する協定	えひめ中央農業協同組合	2009/9/5	避難所への食料品、日用品等の供給、ガソリン、灯油等の供給、協力可能な応急対策業務	物的応援
	災害時における物資供給協力に関する協定	愛媛県森林組合連合会、松山流域森林組合、伊予森林組合、砥部町森林組合	2012/10/9	応急仮設住宅の設置、被災住宅の応急修理に必要な木質資材、木材(素材)の供給、庁舎等建設に必要な木質資材、庁舎等建設資材として必要な木材(素材)の供給、その他協力可能な業務	物的応援
	災害時における物資供給協力に関する協定	社団法人愛媛県木材協会	2012/10/9	応急仮設住宅の設置、被災住宅の応急修理に必要な木質資材、木質資材の供給	物的応援
	災害時等における物資供給協力に関する協定	生活協同組合コープえひめ	2012/12/13	生活物資の安定供給	物的応援
	災害時における応援対策業務に関する協定	四国森紙業株式会社	2015/1/28	生産・調達可能な物資等の供給、一時避難所及び災害活動拠点として駐車スペース等の提供、その他協力可能な業務	物的応援
	災害時等における物資の供給協力等に関する協定	DCMダイキ株式会社	2015/4/1	物資供給等の協力	物的応援
物資供給・貸出	災害時における応急対策業務の協力に関する協定	社団法人愛媛県エルピーガス協会松山支部	2008/10/30	避難所へのLPガスボンベの供給、協会員所有の炊き出し用資材の避難所への貸出、可能な支援協力	物的応援
物資供給、集積・避難施設等利用	災害時における応急対策業務の協力に関する協定	株式会社門田	2010/2/22	石油類燃料の優先供給及び運搬、近隣被災者のための飲料水の集積及び一時避難場所としての土地及び施設等の提供、その他協力可能な業務	物的応援
	災害時における応急対策業務の協力に関する協定	株式会社フジ	2010/4/13	施設内で販売・保管又は調達可能な物資等の供給、一時避難所及び災害活動拠点としての施設の駐車場等の利用、その他協力可能な業務	物的応援
物資供給・復旧作業	災害時における応急対策業務の協力に関する協定	愛媛県電気工事工業組合伊予支部(伊予電気工事協同組合)、愛媛県電気工事工業組合	2013/9/24締結 2020/6/23再締結	避難場所への電気関係資機材等の提供、避難場所の電気設備の応急点検、その他協力可能な応急対策業務	人的応援
農業用水供給	大規模災害時における農業用水施設を活用した防災活動に関する協定	道後平野土地改良区	2016/2/16	緊急時の農業用水の優先的な供給、その他防災活動の実施に関する事	物的応援
	大規模災害時における農業用水施設を活用した防災活動に関する協定	伊豫郡大谷池土地改良区	2016/2/16	緊急時の農業用水の優先的な供給、その他防災活動の実施に関する事	物的応援
車両相互提供・復興事務	災害発生時における伊予市と伊予市内等郵便局の協力に関する協定	伊予市内9郵便局、松山中央郵便局	2015/7/7	緊急車両等としての車両の相互提供、被災者の同意の上で作成した避難先リスト等の情報の相互提供、その他協力可能な業務	物的応援
復旧作業	災害時の協力に関する協定	四国電力株式会社、四国電力送配電株式会社	2014/1/8締結 2020/4/1再締結	電力供給設備の優先復旧、復旧作業に対する市への協力	人的応援
	災害時等における応急対策業務に関する協定	一般社団法人愛媛県建設業協会伊予支部	2017/6/26	災害が予想される時及び災害時に支部の会員を派遣して災害復旧業務を実施すること	人的応援
	災害時における復旧支援協力に関する協定	公益社団法人日本下水道管路管理業協会	2019/5/22	被災した下水道管路施設の復旧支援協力	人的応援
	災害時における下水道施設の技術支援協力に関する協定	公益社団法人全国上下水道コンサルタント協会中国・四国支部	2019/5/22	下水道施設が被災又は被災することが明らかに予見される場合の技術支援協力	人的応援
	災害時における水道施設復旧作業等応急対策への協力に関する協定	伊予市管工業協同組合	2019/8/23	被害が生じた水道施設に係る応急対策業務への協力	人的応援
復旧・復興事務支援	災害時における家屋被害認定調査に関する協定	愛媛県土地家屋調査士会	2013/2/25	災害時における家屋被害認定調査の実施、り災証明に関する相談への補助	人的応援
	災害時における地図製品等の供給等に関する協定	株式会社ゼンリン四国エリア統括部	2015/1/28	可能な範囲で地図製品等を供給(住宅地図インターネット配信サービスZNETTOWN含む)	物的応援
	災害時における被災者支援に関する協定	愛媛県行政書士会	2017/1/25	災害時に窓口を設置し会員を派遣して行政書士業務を実施すること	人的応援
動物救護活動	災害時の動物救護活動に関する協定	公益社団法人 愛媛県獣医師会	2019/9/12	災害時に犬及び猫等が被災した際の救済措置を実施すること	人的応援