

第1章 支援対策

第1節 支援体制の確立

東日本大震災では、被害が広範囲に及んだことから、国内はもとより海外からも支援の輪が広がり、復興の大きな力となったところである。

他地域で地震・津波等の大規模な災害が発生した際は情報収集に努めるとともに、当町に被害が生じていない場合は、町民生活に支障をきたさない範囲内において、できる限りの後方支援を行うものとする。

1 発災後の情報収集

日本国内において地震・津波などの大規模災害が発生し、町への影響がなかった場合においても、引き続きテレビ、ラジオ、インターネット等により情報収集を行い、適宜整理する。通信手段の遮断等により現地の情報収集が困難な場合は、必要に応じて県高度情報通信ネットワーク（全国の衛星回線と接続されている）等を活用し、情報収集にあたる。

また、県及び他の市町村とも連絡を密にし、対応にあたる。

大規模災害の基準としては、概ね次のとおりとする。

- ① 地震 震度6弱以上
- ② 津波 津波警報・大津波警報発令時
- ③ その他の災害 人的・物的被害が甚大であると認められるもの

2 支援対策本部の設置

町長は、他地域における災害発生時において、必要があると認めるときは、朝日町支援対策本部を設置することができる。

(1) 設置基準

支援対策本部は、次の事項に該当する場合で、町長が必要と認めたときに設置する。

- ア 朝日町と友好都市を締結している、もしくは友好関係にある市町村を含む地域において、震度6弱以上の地震またはその他大規模な災害が発生し、情報収集の結果、甚大な被害が生じていると認められるとき。
- イ その他の地域において、過去に例を見ない大規模な災害が発生し、情報収集の結果、甚大な被害が生じていると認められるとき。
- ウ その他町長が指示したとき。

(2) 災害対策本部との関係

町においても災害が発生し、災害警戒本部以上の体制が設置されている場合はこれを優先し、前項の設置基準にかかわらず災害警戒本部等でその機能を有するものとする。

なお、当町における災害が一段落し、災害警戒本部等が廃止された場合は、町長は必要に応じて支援対策本部へ切り替えることができる。

(3) 廃止基準

支援対策本部は、次の事項に該当する場合に廃止する。なお、廃止後も継続的に支援が必要な場合は、通常の行政組織において適宜支援策を講じていくものとする。

- ア 緊急的な支援策等の措置が概ね完了したとき。
- イ 該当地域において災害の発生するおそれがなくなったとき。

3 組織及び所掌事務

支援対策本部の組織及び所掌事務については、次のとおりとする。

表 5-1-1 朝日町支援対策本部組織及び所掌事務一覧表

本部長——副本部長——本部分議（各課局長）——本部員（関係各課から町長が指名する者）
 └——事務局員
 （総務政策課員の中から総務政策課長が指名する者）

役職・班名	班長	配備職員 (下記職員の中から班長が指名する者)	所掌事務
本部長	町長	—	
副本部長	副町長	—	
	教育長	—	
総務班	総務政策課長	総務政策課員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援業務全般にかかる調整に関すること。 ・ 被災地の情報収集に関すること。 ・ 先遣隊の派遣にかかる調整に関すること。 ・ 義援金の募集に関すること。 ・ 先遣隊、町職員派遣等にかかる人員の調整、確保に関すること。 ・ 被災者受け入れにかかる町有施設の受け入れ調整に関すること。 ・ 支援策にかかる広報に関すること。 ・ 他の班に属さない業務に関すること。
調査班	税務課長	税務課員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 義援金の処理（一時保管、預託、税控除）に関すること。
財務班	財政管理課長	財政管理課員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援策にかかる財政に関すること。 ・ 支援策に必要な町有車両の調達に関すること。
住民支援班	住民・子ども課長	住民・子ども課員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災者の住民記録にかかる各種手続きに関すること。 ・ 被災者の保育支援に関すること。 ・ 被災者受け入れにかかる空き家の調整に関すること。
福祉支援班	健康課長	健康課員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援物資の募集、搬送に関すること。 ・ 日本赤十字社等福祉関係団体との連絡、調

			整に関すること。 ・災害ボランティアの調整に関すること。 ・被災者の福祉支援に関すること。
商工支援班	商工観光課長	商工観光課員	・企業からの支援の受付に関すること。
農林水産支援班	農林水産課長	農林水産課員	・農林水産業にかかる支援に関すること。
建設支援班	建設課長	建設課員	・被災者の住宅支援に関すること。
教育支援班	教育委員会事務局長	教育委員会事務局員	・被災児童・生徒の学校への受け入れに関する こと。 ・被災者の教育支援に関すること。
医療支援班	あさひ総合病院事務局長	あさひ総合病院事務部員	・国・県の医療救護班を通じた支援、参加調 整に関すること。 ・被災者の医療支援に関すること。
消防支援班	消防本部次長	消防署員	・国・県の緊急消防援助隊を通じた支援、参 加調整に関すること。
(各班共通業務)			・各班が管轄する町有施設への被災者受け入 れ体制の整備に関すること。

4 支援方法・手続き等に伴う法令の遵守

被災地の支援の具体的な方法、手続き等については、災害対策基本法をはじめ、国・県等からの通知等を遵守し、適切に行うものとする。

第2節 被災状況の確認

支援対策本部が設置されたときは、被災地における状況の確認を行うものとする。

1 被災状況の把握

総務班及び調査班は、テレビ、ラジオ、インターネット、衛星電話等を通じ、被災状況の把握に努める。

2 被災地との連絡手段の確保

総務班は、被災地である市町村の行政機関（市役所、町村役場等）または災害対策本部との連絡手段の確保に努める。通信が遮断されていない場合は、N T T等の電話回線または衛星回線を使用する。

3 被災地のニーズ把握（先遣隊派遣）

（1）通信が遮断されていない場合の対応

総務班は、被災地との通信が遮断されていない場合は、被災地の災害対策本部に連絡し、必要な支援物資等について情報を収集し、整理する。

（2）通信が遮断されている場合の対応（先遣隊派遣）

被災地との通信が遮断され、連絡がまったく取れない状況が災害発生後2日以上続いた場合は、町長は直ちに町職員で構成する先遣隊を編成し、被災地に派遣するものとする。

ア 隊編成

町長特使	1名（課長級以上の職員）
記録・調整員	1名（主任級以上の職員）
運転・調整員	1名（主事級または技師級以上の職員）

イ 所掌事務

- ・現地における被災状況を把握、記録すること。
- ・被災地と支援対策本部との調整を図ること。
- ・被災地における今後の支援ニーズを把握すること。
- ・以上の事項について、支援対策本部に報告すること。

ウ 準備品

- （ア）町は、通信業者に対し衛星電話の借受を申し入れる。
- （イ）先遣隊が使用する車両については、事務局で調整のうえ、庁用車を確保する。
- （ウ）町備蓄品を中心に、見舞金品を持参する。種類及び数量については、本部会議の中で決定する。

エ 先遣隊派遣にあたっての留意事項

被災地までの行程及び被災地における業務遂行にあたり、先遣隊員の安全確保に充分努めるとともに、先遣隊は行程中及び被災地において随時支援対策本部と連絡を密に行うものとする。

第3節 義援金の募集

被災地への支援にあたっては、義援金を送ることが最も効果的な方法であることから、大規模災害発生時には、義援金の募集事務を迅速に行うものとする。

1 募集方法

被災地支援にかかる義援金の募集については、町内各所に義援金箱を設置し行う。また、町及び社会福祉協議会でも義援金の受付を行う。

(1) 義援金箱の設置

ア 設置場所

朝日町役場（2階総務政策課、1階住民・子ども課窓口、1階会計課）、あさひ総合病院、ふるさと美術館、文化体育センター、らくち～の、なないろKAN、ショッピングセンターアスカ、まいぶんKAN、図書館、五差路周辺複合施設の各施設とし、必要に応じて人の集まる箇所に設置する。

イ 設置時期

大規模災害発生後、直ちに設置を行い、概ね半年間を目安に設置する。

ウ 義援金の回収及び集計

町は、義援金箱を設置してから毎月末に義援金の回収を行い、金額を集計し、設置箇所に周知する。

回収後の義援金は、配分先を決定のうえ速やかに各口座に振り込む。

エ 義援金箱設置の周知

義援金箱を設置した際は、広報あさひ、町ホームページ、ケーブルテレビ等で周知を図る。

(2) 窓口による義援金の受付

ア 受付方法

窓口で義援金を受け付ける場合は、義援金額を確認のうえ、「義援金預り証」を発行する。

発行にあたっては、あらかじめ発行日、寄付者の氏名、住所及び寄附金額を記載した整理簿を作成しておき、整理する。

イ 預り証の発行にかかる税控除の取り扱い

預り証の発行にあたっては、税控除の証明としての役割を果たすことができるよう、事前に魚津税務署と協議し、発行の準備を整えること。

ウ 福祉部門における受付

町健康課及び社会福祉協議会の窓口で義援金を受け付ける場合は、原則として日本赤十字社富山県支部等への預託とする。

2 配分先の選定

配分先の選定にあたっては、朝日町と縁のある地域に優先的に配分するものとし、それ以外の地域については、日本赤十字社富山県支部への配分とあわせ、適宜支援対策本部内で協議し決定する。

配分割合については、義援金の募集とあわせ町民等への周知を図る。

3 配分方法

(1) 市町村等への義援金配分

市町村等、被災地へ直接義援金を送る場合は、基本的には被災地自治体が開設している義援金受付口座への入金とする。ただし、被災地への見舞訪問が行われる場合は、持参により手渡すこととする。

(2) 日本赤十字社富山県支部への義援金配分

町社会福祉協議会を通じて義援金を送るものとする。ただし、全額を日本赤十字社富山県支部へ預託する場合は、直接支部へ届けるものとする。

第4節 支援物資の募集

被災地の支援要望のミスマッチが発生すると、かえって支援の妨げになることから、被災地へは原則として義援金の支援によるものとし、支援物資の募集は被災地から要請があった場合に限るものとする。

1 必要物資の聞き取り・把握

支援対策本部は、被災地からの連絡または先遣隊からの情報収集により、被災地へ支援物資を送ることが適切かどうか協議、判断するとともに、充分かつ迅速なニーズ調査、聞き取り等を行い、真に必要な支援物資の数量、種類等を把握する。

2 支援物資募集の周知

必要な支援物資の数量、種類等を把握した段階で、速やかに町民等に対し町ホームページ、ケーブルテレビ等により支援物資募集の周知を行う。

短期間での搬送が必要な場合は、各地区自治振興会の協力を得ながら、回覧等のチラシを作成し周知するほか、役場や人の集まる場所へのポスター掲示により、周知徹底を図る。

3 支援物資の募集方法

(1) 支援物資の集積場所

役場西側バス用車庫

(2) 募集時間

最長3日間とし、午前9時から午後8時まで受け付ける。

(3) 受付方法

集積場所に受付を設け、支援物資を受け取る。集積場所には受付名簿を備え付け、氏名と支援物資の数量、種類を記載してもらうスペースを設ける。

4 支援物資募集にあたっての留意点

受け付けた支援物資は適宜整理・整頓を行うとともに、あらかじめ段ボール等を準備し、梱包された中身が分かるよう、搬送の段階でもその整理に努めること。

5 搬送計画

集積場所に集まった支援物資は、搬送計画を立てた上、要請のあった被災地へ直ちに搬送する。

搬送の際は、あらかじめ支援物資の量に応じて搬送用トラックを確保する。

搬送計画の策定にあたっては、被災地への経路における道路状況を十分に把握し、適切なルート選定を行うとともに、その行程に無理のないよう余裕をもった運行計画とする。

6 大口支援の申し出への対応

友好都市関係にある被災地への大口支援の申し出があった場合、町は、被災市町村と連絡を取り、被災地のニーズと合わないものを除き、支援の仲介を行うものとする。

なお、原則として費用は申出者が負担するとともに、発送準備についても申出者が行うものとする。

第5節 人員の派遣

被災地での復旧・復興を支援するため、必要に応じて人員を派遣するとともに、ボランティアの派遣あっせんに関する体制も整える。

1 被災地からの要請

町は、人員の派遣について被災地から要請を受けた場合は、速やかに派遣の可否について検討のうえ、派遣が可能な場合は、災害対策基本法に基づき応援を実施するものとする。

派遣職員の数、職種等については、被災地からの要請に基づき決定する。

2 国、県からの要請に基づく派遣

国や都道府県から、富山県または町村会を通じて職員等の派遣要請があった場合は、その内容を検討のうえ、派遣が適当と判断される場合は、災害対策基本法に基づき、要請に応じて派遣する。

また、国・県において医療救護班や緊急消防援助隊などが組織され、あさひ総合病院または町消防本部に職員等の派遣要請があった場合は、原則として町民生活に支障をきたさない範囲において派遣に応じるものとし、参加者については、各組織の指揮下のもとで活動するものとする。

3 災害ボランティアの派遣

(1) 職員等によるボランティアの派遣

町は、甚大な被害を及ぼした被災地が、ボランティアセンターを設置する等、ボランティアの受入体制が整った段階で、災害対策の一助を兼ねて職員によるボランティア派遣を実施するものとする。

ボランティア派遣は、原則として3名1組とし、状況に応じて10日以内の派遣とする。10日を超える支援が必要な場合は、交替要員を派遣するものとする。

支援対策本部事務局は、派遣にあたり被災地のボランティアセンターと連絡を密にするほか、派遣先において職員が援助を受けることのないよう、食料・衣料から情報伝達手段まで各自でまかなうことができる自己完結型の体制となるよう、指導・準備を充分に行うものとする。

(2) 町民によるボランティアのあっせん

町民が被災地へボランティアとして向かう旨の相談を受けた場合は、まずは被災地においてボランティア受入体制が整っているかどうかを確認し、整っていない場合は自重を求める。

受入体制が整っている場合は、町社会福祉協議会を窓口としてボランティアのあっせんを行う。

第6節 避難者の受入体制の確立

大規模な災害が発生した際、被災地では家を失い、住む場所もない被災者が多く現れる可能性も考えられる。このことから、被災地からの避難者を受け入れるための体制づくりを進める。

1 公共施設の確保

隣接自治体等で大規模災害が発生し、被災地において避難場所の確保が困難な場合は、町内の公共施設の中から開放可能な施設を選定し、避難場所として確保する。

避難場所として使用可能な公共施設については、第6編資料編「4-1 避難場所一覧」を参照すること。

2 住宅の確保

住む家を失ったため被災地から避難してくる方々への便宜を図るため、町は住宅の確保に努める。

特に、空き家や一般家庭への受け入れにあたっては、受け入れ可能な物件、協力者を幅広く募集するため、広報、町ホームページ、ケーブルテレビ等で十分な周知を図る。

(1) 公営住宅の確保

建設支援班は、町内にある公営住宅（向陽町・旭ヶ丘）の空き状況を常に把握しておくとともに、提供可能な空き室をできる限り確保することとする。

(2) 受け入れ可能な空き家の調査

調査班は、町内にある空き家の状況を常に把握しておくとともに、災害発生時に受け入れが可能な空き家について、発災後所有者に使用可否の確認を取るなどしながら、受け入れ可能な空き家リストを作成する。

なお、リストの作成にあたっては、被災者からの相談等があれば随時リストを示すとともに、その旨をあらかじめ空き家所有者に了解を得たうえでリストを作成することとする。

(3) 一般家庭への受け入れ

被災者を受け入れる一般家庭を、広報、町ホームページ、ケーブルテレビ等で募集し、協力者リストを作成する。このリストに基づき、被災者からの相談等があれば必要最小限の事項について示しながら相談に応じ、マッチングを図るものとする。なお、個人情報保護等の観点から第三者への公開は絶対に行わないこと。

3 民間・団体への協力依頼

町は、避難者が多くなり、公共施設等での避難にあたり町民生活に支障をきたすと判断できる場合、民間事業者、各種団体等に対し必要に応じて臨時避難場所の提供等の協力を求めるものとする。

4 避難者に対する支援

町は、避難者に対し被災地の復旧・復興状況等の情報伝達に努めるものとする。

特に避難が長期間に及ぶ避難者に対しては、その居住条件が著しく悪化しないよう、必要に応じて公営住宅や空き家等のあっせんを行うとともに、町の行政サービスが受けられるような体制を整える。

