

石川県 災害時初動対応マニュアル

令和8年3月

石川県

第 1 章 基本事項	5
1.1 石川県職員の現状と課題	5
1.2 マニュアルの目的・役割	5
1.3 行動原則	5
第 2 章 災害時初動対応	7
2.1 災害時の初動対応について	7
2.2 マニュアルの構成	7
A. 人的支援調整	13
A-1 人的支援チーム設置	16
A-2 人的リソースの確保	18
A-3 施設等の被災状況の確認・確保	20
A-4 人的リソースの配分	22
A-5 被災市町への職員派遣	24
A-6 他自治体等からの受援調整	27
B. 物資支援調整	29
B-1 物資支援チーム設置	33
B-2 広域物資輸送拠点の開設	36
B-3 広域物資輸送拠点の運営	39
B-4 県備蓄物資の配送	44
B-5 輸送手段の確保・調整	45
B-6 被災市町の状況の確認	47
B-7 義援物資の受付	49
B-8 医療機関・福祉施設への物資輸送	51
C. 孤立集落対策	52
C-1 対策チームの設置	55
C-2 孤立集落に関する情報収集	57
C-3 孤立集落への支援	59
C-4 広域避難の実施	61
C-5 避難者への支援	63
D. 1 次避難所運営	65
D-1 避難所情報の収集・共有	68
D-2 被災市町への避難所業務支援職員の派遣	70
D-3 派遣先避難所の課題確認・共有	72
D-4 避難所の運営支援	74
D-5 支援終了に向けた調整	75
E. 広域避難調整	76
E-1 対策チームの設置	79
E-2 情報集約・広域避難の必要性を検討	81

E-3	広域避難の実施	83
E-4	2次避難の検討	85
E-5	1.5次避難所設置の検討	86
F.	1.5次避難所運営	88
F-1	1.5次避難所設置の検討	91
F-2	開設準備・運営体制の構築	93
F-3	避難者のケア、支援	96
F-4	生活環境の整備	98
F-5	避難者の受入先の調整	100
G.	2次避難所運営	102
G-1	2次避難の検討	105
G-2	運営体制の構築	106
G-3	2次避難所の確保・受入体制の構築.....	107
G-4	2次避難の実施	108
G-5	避難者への支援	110
H.	被害認定調査支援	112
H-1	システム運用準備	115
H-2	市町向け説明会	117
H-3	人的リソースの確保	118
H-4	被災市町の状況把握・方針共有.....	119
H-5	人的リソースの配分（被災市町への派遣）	120
H-6	他自治体等からの受援調整	122

第 1 章 基本事項

1.1 石川県職員の現状と課題

令和6年能登半島地震発生時、災害対応は一部の部局が行うものという意識が強く、職員や組織の災害対応への当事者意識や全庁体制で対応するという意識が希薄であった。また、応援団体の活動調整や被災市町への支援調整等を主体的に行う意識が欠けており、対応が受け身となっていた。

これは、防災関係所属への在籍歴がない、また、実際の災害対応経験がないなど災害対応業務を扱った経験がなかった結果、災害時に自らがすべき行動や考え方が分からなかったことが一つの原因である。

具体的には、

- 被災した(市町や被災者等の)状況への想像力が不足していたこと
- 災害対応の全体像や基本的な知識が不足していたこと
- 災害対応の個別業務の知識や理解が不足していたこと

によるものではないかと分析している。

こうした地震の反省を踏まえ、計画や組織の見直しに加え、今後、石川県では抜本的に職員への研修を充実させ、防災に係る人材育成を強力に進めていくこととしている。

1.2 マニュアルの目的・役割

今後、職員への人材育成を通じ、平常時から防災・減災の取組や災害時の対応を「自分事」として考える意識や知識の習得を進めていくが、災害は「いつ」「どこで」発生するか分からない。

今後、明日、災害が発生した際にも、県職員が主体性を持ち、災害対応を行えるよう、本マニュアルを作成したものである。

なお、本マニュアルは災害時にのみ活用するものではなく、平常時から訓練やほかの災害対応等により、関係者が対応手順や資料の確認を行い、常に見直しを行うべきものであり、完成することのないマニュアルである。

1.3 行動原則

各マニュアルには、災害時に県職員が行う具体的な業務内容を記載しているが、そうした行動の根幹となる職員の心得を「行動原則」として規定する。

行動原則1 平時から備える

- ・ どのような災害対応業務があるのか理解しておくこと
- ・ 災害時に自らが担う業務、システムを理解しておくこと

行動原則2 自らの命を守る

- ・ まずは、自らの命と家族の命を守ること
- ・ 被災地で業務を行う際も、自らの命を危険にさらさないこと

行動原則3 率先して行動する

- ・ 指揮系統が万全であることはなく、指示は来ないと想定すること

- ・ 被災地復旧を第一に、自ら判断し、主体的に行動すること

行動原則4 臨機応変に行動する

- ・ 自ら業務の枠を定めず、臨機応変に対応すること
- ・ 多くの機関も活動しており、連携して対応すること

行動原則5 一歩先を見据える・想像する

- ・ 情報が入らない場合も想像力を持って対応を考えること
- ・ 先を見据えた一歩早い対応を心掛けること

第 2 章 災害時初動対応

2.1 災害時の初動対応について

被害の拡大を防ぎ、迅速な復旧を行う上で、適切な初動対応は非常に重要である。

いわゆる災害時の初動対応として「人命救助」や「被災状況の把握(ライフライン等)」が優先的な業務として挙げられることが多いが、本マニュアルにおいては、県が主体的に行う必要がある、被災者や被災市町を支援する上で必要な8業務について取り扱う。

【業務分類】

- 人 的 支 援 調 整：災害対応のための職員配分や被災市町への職員派遣に係る調整
- 物 資 支 援 調 整：被災市町への物資支援に係る調整
- 孤 立 集 落 対 策：孤立集落への支援や広域避難に係る調整
- 1 次 避 難 所 運 営：1次避難所の運営支援や環境整備、避難所派遣職員の活動調整
- 広 域 避 難 調 整：被災市町外への広域避難実施に係る調整
- 1. 5 次 避 難 所 運 営：1. 5次避難所の運営や環境整備、退所後の受入先の調整
- 2 次 避 難 所 運 営：2次避難の実施に係る調整(ホテル・旅館等の確保など)
- 被 害 認 定 調 査 支 援：罹災証明書の発行に向けた被害認定調査業務の支援に係る調整

2.2 マニュアルの構成

各業務マニュアルにおいては、具体の業務ごとに、「業務概要」「所管部局」「業務着手目安」「業務フロー」「過去災害の事例・教訓」「業務内容」「参考資料」を記載している。

表 1 災害時初動対応に係る業務所掌

主担当部・チーム：◎、副担当部・チーム：○、
：発災当日中の災害業務

業務 分類	業務項目		業務内容	担当部局											
				総務部	危機管理部	企画振興部	文化観光 スポーツ部	健康福祉部	生活環境部	土木部	農林水産部	その他部局	人的支援 T	物資支援 T	被災者支援 T
人的 支援 調整	A-1	人的支援チーム設置	①チーム設置	○	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			②役割分担	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			③参集要請	○	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			④名簿等の作成	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			⑤会場設営	○	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			⑥チーム設置宣言	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			⑦職員用備蓄の配布準備	○	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
	A-2	人的リソースの確保	①職員の安否確認	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	-
			②業務継続計画等の発動を連絡	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	-
			③登庁者リストの集約	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			④動員者リスト作成	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			⑤動員者への連絡	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	-
			⑥他自治体等への職員派遣要請	○	-	-	-	○	○	○	○	○	◎	-	-
	A-3	施設等の被災状況の確 認・確保	①施設利用可否の確認	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	-	
			②会議室の確保	◎	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	-	
			③活用可能施設のリスト化	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	-	-	
	A-4	人的リソースの配分	①一次配分	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			②動員者リストの更新	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			③追加ニーズ把握・調整・ルール共有	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			④二次配分	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			⑤三次配分	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
	A-5	被災市町への職員派遣	①総括支援チームの編成	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			②資機材の準備・調達	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			③総括支援チームへの説明	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			④総括支援チームの派遣	-	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			⑤派遣計画作成	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			⑥第2班以降派遣予定者への説明	-	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			⑦市町業務支援職員の派遣	-	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			⑧被災市町の状況把握	-	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			⑨派遣計画の見直し	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
	A-6	他自治体等からの受援 調整	①他自治体等への職員派遣要請	○	-	-	-	○	○	○	○	-	◎	-	-
			②活動拠点の確保	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
			③活動状況の把握	○	-	-	-	○	○	○	○	-	◎	-	-
			④活動調整	○	-	-	-	○	○	○	○	-	◎	-	-
			⑤応援終了に向けた検討	○	-	-	-	○	○	○	○	-	◎	-	-
物資 支援 調整	B-1	物資支援チーム設置	①チーム設置	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			②参集要請	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			③会場設営	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			④役割分担	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑤物流の専門家の配置	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑥チーム設置宣言	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑦B-PLo(新物資システム)利用開始	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
	B-2	広域物資輸送拠点の開 設	①拠点開設	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			②拠点管理者の派遣	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	◎	-
			③荷下ろし・荷積み用職員の派遣	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	◎	-
			④県トラック協会への協力要請	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑤拠点内レイアウト作成・共有	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑥資機材等の調達・配置	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-

主担当部・チーム：◎、副担当部・チーム：○、
：発災当日中の災害業務

業務 分類	業務項目		業務内容	担当部局												
				総務部	危機管理部	企画振興部	文化観光 スポーツ部	健康福祉部	生活環境部	土木部	農林水産部	その他部局	人的支援 T	物資支援 T	被災者支援 T	
物資 支援 調整	B-3	広域物資輸送拠点の運営	①運営体制の構築	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	
			②要請の確認											◎		
			③対応方針の決定	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			④在庫引当	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑤調達	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑥国への物資支援を要請	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑦物資受入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑧物資の配送	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑨物資資材在庫更新	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑩運営業務の民間委託	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
	B-4	県備蓄物資の配送	①備蓄の保管場所・数量の確認	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			②被災市町へ輸送調整	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	◎	-
	B-5	輸送手段の確保・調整	①輸送手段の確保	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			②輸送経路の把握・共有	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	-	◎	-
			③給油可能場所の把握・共有	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
	B-6	被災市町の状況の確認	①市町における準備状況の確認	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			②不足物資状況の確認	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	○
			③地域内物資輸送拠点の開設状況を確認	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			④県備蓄物資の配送調整	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
			⑤支援物資の配送調整	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-
	B-7	義援物資の受付	①義援物資受付検討	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎	-
			②義援物資の提供受付の周知	○	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-
			③義援物資の提供受付	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-
			④受付リストとりまとめ	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○	-
			⑤調達	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎	-
	B-8	医療機関・福祉施設 への物資輸送	①物資取り扱い方針の周知	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎	-
			②医療機関への物資輸送	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎	-
			③福祉施設への物資輸送	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎	-
孤立 集落 対策	C-1	対策チーム設置	①チーム設置	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	
			②役割分担	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			③参集要請	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			④名簿等の作成	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑤会場設営	○	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑥チーム設置宣言	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	◎
	C-2	孤立集落に関する情報 収集	①システムによる情報収集	○	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			②市町等による情報収集	○	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			③SNS 等による情報収集	○	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			④ライフラインに係る情報収集	-	◎	◎	-	-	◎	◎	-	-	-	-	-	◎
			⑤実動機関等との情報共有	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑥実動機関等への情報収集の要請	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑦孤立集落のリスト化	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎

主担当部・チーム：◎、副担当部・チーム：○、
：発災当日中の災害業務

業務 分類	業務項目		業務内容	担当部局											
				総務部	危機管理部	企画振興部	文化観光 スポーツ部	健康福祉部	生活環境部	土木部	農林水産部	その他部局	人的支援 T	物資支援 T	被災者支援 T
孤立 集落 対策	C-3	孤立集落への支援	①通信資機材の調達	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			②連絡手段の確保	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	◎
			③避難者名簿の作成	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			④急病者等確認・救助	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑤物資の状況確認・輸送調整	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	◎
			⑥広域避難の実施・検討	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
	C-4	広域避難の実施	①広域避難の実施・検討	-	◎	-	-	○	-	-	-	-	-	-	○
			②避難先の検討・確保	-	○	-	-	○	-	-	-	-	-	-	◎
			③実施方針の共有・調整	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			④住民への説明	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑤避難者名簿作成	-	○	-	○	○	-	-	-	-	-	-	◎
			⑥移送計画の作成	-	○	-	○	○	-	-	-	-	-	-	◎
			⑦広域避難開始	-	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	◎
	C-5	避難者への支援	①避難者情報の共有	○	◎	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎
②健康管理の実施			○	◎	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎	
③生活支援の実施			○	○	○	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎	
④避難者への情報提供			○	○	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎	
1次 避難所 運営	D-1	避難所情報の収集・共有	①避難所情報集約を指示	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○
			②避難所等状況の確認	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○	-	○
			③物資状況の確認	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
			④不足情報の代理入力	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○
			⑤避難所情報の共有	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○
			⑥被災市町の課題感の確認	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○
	D-2	被災市町への避難所業務援職員の派遣	①総括支援チームの派遣	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○
			②避難所の支援ニーズの把握	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			③派遣先避難所の調整	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			④派遣計画作成	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			⑤派遣予定者への説明	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	○
			⑥市町業務支援職員の派遣	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
	D-3	派遣先避難所の課題確認・共有	①派遣先避難所の課題確認	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			②チェックリストによる派遣先避難所支援職員による避難所の状況確認	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			③派遣先避難所の課題共有	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			④避難所運営会議の開催調整	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
	D-4	避難所の運営支援	①運営の改善提案	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			②支援の要請	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			③システム入力、名簿作成支援	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			④業務調整	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			⑤業務分担	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			⑥活動状況の報告	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
	D-5	支援終了に向けた調整	①避難所の自主運営化・避難所の解消	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			②職員の活動調整	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
			③職員の配置調整	-	○	-	-	-	-	-	-	-	○	○	◎
広域 避難 調整	E-1	対策チーム設置 (C-1と同じ)	①チーム設置	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	
			②役割分担	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			③参集要請	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			④名簿等の作成	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑤会場設営	○	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑥チーム設置宣言	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○	-	◎

主担当部・チーム：◎、副担当部・チーム：○、
：発災当日中の災害業務

業務 分類	業務項目		業務内容	担当部局											
				総務部	危機管理部	企画振興部	文化観光 スポーツ部	健康福祉部	生活環境部	土木部	農林水産部	その他部局	人的支援 T	物資支援 T	被災者支援 T
広域 避難 調整	E-2	情報集約、広域避難の 必要性を検討	①避難所等状況の確認	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
			②物資状況の確認	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
			③ライフラインに係る情報収集	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
			④被災市町の課題感の確認	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
			⑤被災市町の環境改善方針の確認	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
	E-3	広域避難の実施 (C-4と同じ)	①広域避難の実施・検討	-	◎	-	-	○	-	-	-	-	-	○	○
			②避難先の検討・確保	-	◎	-	-	○	-	-	-	-	-	-	○
			③実施方針の共有・調整	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			④住民への説明	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎
			⑤避難者名簿作成	○	○	-	-	○	-	-	-	-	-	-	◎
			⑥移送計画の作成	-	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	◎
			⑦広域避難開始	-	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	◎
	E-4	2次避難の検討 (G-1と同じ)	①2 次避難の必要性検討	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○
			②2 次避難先地域の検討	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○
			③対象者などのルールの検討	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	○
	E-5	1.5 次避難所設置の検 討 (F-1と同じ)	①1.5 次避難所設置の必要性を検討	-	◎	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			②受入条件の決定	-	◎	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			③設置場所・施設の選定	-	◎	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
1.5 次 避難所 運営	F-1	1.5 次避難所設置の検 討	①1.5 次避難所設置の必要性を検討	-	◎	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			②受入条件の決定	-	◎	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			③設置場所・施設の選定	-	◎	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
	F-2	開設準備・運営体制の 構築	①避難所の設置運営の委託	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			②資機材調達	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	○	○
			③避難者受入方法の検討・準備	○	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			④運営人員の確保	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	◎	-	○
			⑤避難者情報の確認・管理	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			⑥各種相談窓口の設置	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	○	-	○
			⑦診療所の設置	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			⑧避難者の受付	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
			⑨定例会議の実施	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	○
	F-3	避難者のケア、支援	①入所者の配置	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			②配慮を必要とする入所者の把握	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			③要配慮者への対応	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			④聴覚・視覚障害者への対応	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			⑤精神障害者への対応	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
	F-4	生活環境の整備	①生活環境整備資機材の手配	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			②入浴支援の検討	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			③感染症拡大の防止	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
	F-5	避難者の受入先の調整	①2 次避難先の調整	-	-	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			②福祉施設の調整	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			③医療施設の調整	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			④受け入れ先への移送準備	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			⑤避難所の縮小	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎
			⑥原状回復	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	◎

主担当部・チーム：◎、副担当部・チーム：○、
：発災当日中の災害業務

業務 分類	業務項目		業務内容	担当部局												
				総務部	危機管理部	企画振興部	文化観光 スポーツ部	健康福祉部	生活環境部	土木部	農林水産部	その他部局	人的支援 T	物資支援 T	被災者支援 T	
2 次 避難所 運営	G-1	2 次避難の検討	①2 次避難の必要性検討	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			②2 次避難先地域の検討	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			③対象者などのルールの検討	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
	G-2	運営体制の構築	①運営業務の委託（2次避難所運営事務局の設置）	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			②運営人員の確保	-	-	-	◎	◎	-	-	-	◎	-	-	-	
			③コールセンターの開設	-	-	-	◎	-	-	-	-	◎	-	-	-	
			④避難者情報の確認・管理	-	-	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	-	
	G-3	2次避難所の確保・受入 体制の構築	①2次避難所の確保	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			②受入市町の体制構築	-	-	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	-	
			③2次避難所の確保状況の共有	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
	G-4	2 次避難の実施	①被災市町への要請	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			②住民への説明	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			③2 次避難者の受付・相談窓口の開設	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			④2次避難先のマッチング	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑤2次避難者の移送	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑥2次避難者の受入	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	
⑦関係市町との2次避難者情報の共有			-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-		
G-5	避難者への支援	①避難者情報の共有	○	◎	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎		
		②健康管理の実施	○	◎	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎		
		③生活支援の実施	○	○	○	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎		
		④避難者への情報提供	○	○	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	◎		
被害 認定 調査 支援	H-1	システム運用準備	①事業者への協力要請	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			②ライセンス発行	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			③システム利用案内	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			④説明会の開催	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑤調査資機材の必要台数調査	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑥調査資機材の調達	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑦調査資機材の輸送	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑧問い合わせ対応	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	H-2	市町向け説明会	①国説明会の日程調整	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			②国説明会の開催案内	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			③国説明会の開催	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			④システム運用説明会の日程調整	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑤システム運用説明会の開催案内	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			⑥システム運用説明会の開催	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	H-3	人的リソースの確保	①自治体職員の確保	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	
			②民間人材の確保	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	H-4	被災市町の状況把握・ 方針共有	①総括支援チームの派遣	-	○	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○	
			②被災市町の状況把握	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	○	○
			③被災市町・応援団体との方針共有	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-
	H-5	人的リソースの配分 （被災市町への派遣）	①派遣計画作成	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	
			②派遣予定者への説明	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	
			③市町業務支援職員の派遣	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	
			④被災市町の状況把握	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	
			⑤派遣計画の見直し	-	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	
H-6	他自治体等からの受援 調整	①他自治体等への職員派遣要請	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-		
		②活動拠点の確保	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-		
		③活動状況の把握	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-		
		④活動調整	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-		
		⑤応援終了に向けた調整	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	-		

A. 人的支援調整

○ 業務の目的

災害対応に県を挙げて対応するため、通常業務を厳選し、災害対応業務に職員の再配置を行う。また、石川県職員に加え、国・他自治体も含め被災市町支援のために活動する職員の情報を集約、円滑に活動できるよう支援調整を行う。

⇒ **手段①** 県業務継続計画を発動、通常業務の厳選

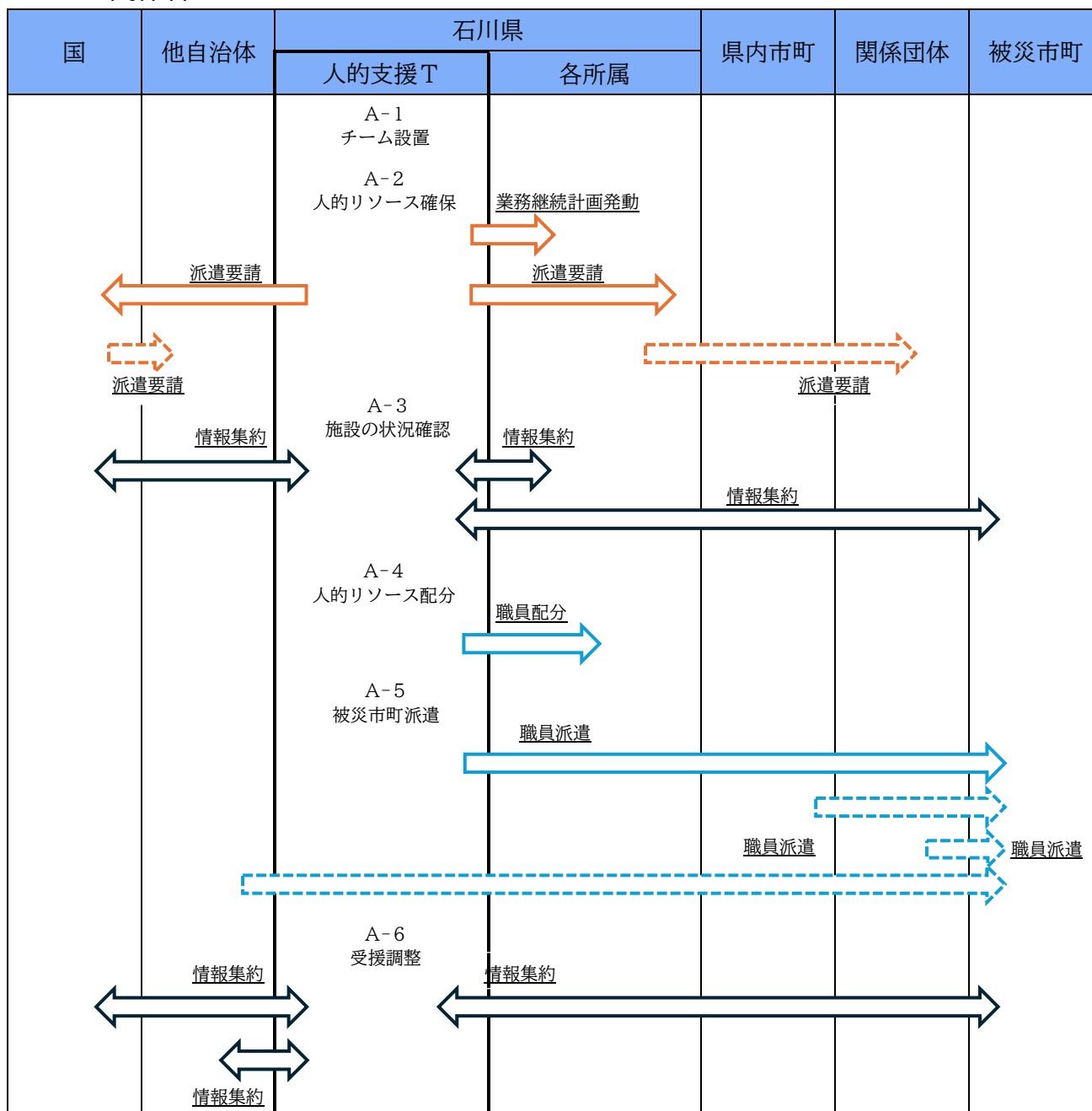
⇒ **手段②** 国・他自治体に対する応援要請、活動調整

○ 全体の流れ

人的支援調整			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
A-1	人的支援チーム設置	①チーム設置							
		②役割分担							
		③参集要請							
		④名簿等の作成							
		⑤会場設営							
		⑥チーム設置宣言							
		⑦職員用備蓄の配布準備							
A-2	人的リソースの確保	①職員の安否確認							
		②業務継続計画等の発動を連絡							
		③登庁者リストの集約							
		④動員者リスト作成							
		⑤動員者への連絡							
		⑥他自治体等への職員派遣要請							
A-3	施設等の被災状況の確認・確保	①施設利用可否の確認							
		②会議室の確保							
		③活用可能施設のリスト化							
A-4	人的リソースの配分	①一次配分							
		②動員者リストの更新							
		③追加ニーズ把握・調整・ルール共有							
		④二次配分							
		⑤三次配分							
A-5	被災市町への職員派遣	①総括支援チームの編成							
		②資機材の準備・調達							
		③総括支援チームへの説明							
		④総括支援チームの派遣							
		⑤派遣計画作成							
		⑥第2班以降派遣予定者への説明							
		⑦市町業務支援職員の派遣							
		⑧被災市町の状況把握							
		⑨派遣計画の見直し							
A-6	他自治体等からの受援調整	①他自治体等への職員派遣要請							
		②活動拠点の確保							
		③活動状況の把握							
		④活動調整							
		⑤応援終了に向けた検討							

 : 着手開始  : 着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 業務継続計画に基づく、人的支援が必要な所属のリストアップ
- ・ 人的支援調整チーム構成員を始めとした災害対応者の事前指名
- ・ 災害発生を想定した職員参集訓練、参集者による初動対応訓練
- ・ 職員全体の災害対応力、災害対応意識の向上
- ・ 関係者間で活用するデジタルツール（コミュニティ機能等）の活用

A-1

人的支援チーム設置

業務概要	災害対応業務に必要な人的ニーズ把握、職員の配置等の総合調整を一元的に処理するため、部局横断組織として、災害対策本部に「人的支援チーム」を設置する。
所管	人的支援チーム（総務部、危機管理部）
着手目安	発災直後
業務フロー	<pre> graph LR 1[① チーム設置] --> 2[② 役割分担] 2 --> 3[③ 参集要請] 2 --> 4[④ 名簿等の作成] 2 --> 5[⑤ 会場設営] 3 --> 6[⑥ チーム設置宣言] 4 --> 6 5 --> 6 6 --> 7[⑦ 職員用備蓄の配布準備 (必要に応じて)] 7 --> A2[A-2: 人的リソースの確保] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和 6 年能登半島地震時） ○ 人的支援チームが調整すべき範囲や担当者等が明確でなく、機能しなかった ○ 組織横断チームを臨機応変に編成したが、執務場所・連絡先の共有や情報を集約できず連携に支障
業務内容	① チーム設置 ・ 災害対策本部体制となった場合、チーム自動設置 → 震度 5 強以上の地震、大雨特別警報等 ・ チーム構成員は各自 P C 等を持ち、本部執務室（6 0 3 会議室）に参集 → 6 0 3 会議室未設置時は危機管理部へ参集 ② 役割分担 ・ 参集者で話し合い、チームで速やかに行う業務の役割を分担 → 参集要請、名簿等作成、会場設営、職員用備蓄の配布準備 ③ 参集要請 ・ チーム構成員リストを元に、メール等による未参集者への参集を要請 ④ 名簿等の作成 ・ 参集者をまとめたチーム名簿、連絡先、執務場所資料を作成 ⑤ 会場設営 ・ 本部執務室（603 会議室）の設営 → 配線等は、管財課に対応を依頼 ⑥ チーム設置宣言 ・ 各部局等に対し、人的支援チームの設置を連絡、上記連絡先等の情報を共有 → 送付先：連絡員、各課人事総括等

	⑦ 職員用備蓄の配布準備（必要に応じて） ・ 職員用備蓄の保管場所開錠 ・ 配布方法・配布数 → チーム・所属代表者に必要数を受け取りに来てもらう ・ 各部局等に対し、職員用備蓄の保管場所、チーム・所属ごとの受取方法を伝達
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-05】 第一・第二連絡員名簿 ○ 【A-06】 人事担当総括補佐名簿 ○ 【A-07】 19 市町防災担当課名簿 ○ 【A-08】 19 市町人事担当課名簿 ○ 【A-09】 19 市町税務担当課名簿 （今後資料化が必要なもの） 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-01】 本部執務室配置図 ○ 【A-02】 人的支援チーム構成員名簿

A-2

人的リソースの確保

業務概要	職員の安否を確認し、登庁（予定者）リストを作成する。そして、そのリストをもとに動員者リストを作成の上、各部局の動員者へ選定された旨を連絡する。
所管	人的支援チーム（全部局）
着手目安	発災直後～発災3時間後
業務フロー	<pre> graph LR A1[A-1: 人的支援チーム設置] --> S1(()) S1 --> S2(()) S1 --> S3(()) S1 --> S6(()) S2 --> S1_1[①職員の安否確認] S2_1[②業務継続計画等の発動を連絡] --> A4[A-4: 人的リソースの配分] S3 --> S3_1[③登庁者リストの集約] S6 --> A6[A-6: 他自治体等からの受援調整] S1_1 --> S3_1 S3_1 --> S4_1[④動員者リスト作成] S4_1 --> S5_1[⑤動員者への連絡] A4 --> S3_1 A6 --> S3_1 </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 職員の安否確認の実施が各所属任せ ○ 業務継続計画で想定する災害だったが、適用できず、動員調整に苦慮 ○ 市町派遣期間や職員選定が各所属任せ ○ 国や全国の支援自治体から石川県、県内市町の応援が少ないとの声
業務内容	① 職員の安否確認 ・ 各部局等に対し、現時点での登庁者の報告を指示 → 送付先：連絡員、各課人事総括 ・ 各部局等に対し、職員の安否確認、登庁予定時間の確認を指示 → 送付先：連絡員、各課人事総括 → 登庁予定者リスト（登庁済、1日以内、2日以内、3日以降、参集不能） ② 業務継続計画等の発動を連絡 ・ 各部局等に対し、業務継続計画の発動、業務の縮小、職員の動員を指示 → 災害対策本部員会議等において、知事から指示 → 送付先：連絡員、各課人事総括 ③ 登庁者リストの集約 ・ 各部局等からの報告に基づき、登庁者リスト、登庁予定者リストを集約 → リスト上で事前指名者、災害時優先業務要員を記載、動員可能者を洗い出し ・ 登庁予定者リストを集約 ・ リストを各部局へ共有。以降、リスト更新を指示

	④ 動員者リスト作成 ・ 登庁予定者リストを元に動員予定者リストを作成 → 登庁予定者リストから一次配分者（事前指名者）や災害時優先業務要員を除外し、動員者リストを作成 ※ 一次配分は事前指名者（人的支援チーム、物資支援チーム、被災市町派遣、災害対策本部交代要員）を想定 ・ 登庁者リストの更新、配分に応じ、動員者リストの更新 ⑤ 動員者への連絡 ・ 各部局等に対し、動員者リストを共有、動員者への連絡を指示 → 送付先：連絡員、各課人事総括 → 連絡内容 (a) 一次配分者（事前指名者）の速やかな本部執務室（603会議室）への参集 (b) その他動員者リスト掲載者は、A-4による配分計画決定後、連絡 ⑥ 他自治体等への職員派遣要請 ・ 県内市町に対し、応援職員の派遣要請 → 送付先：市町人事担当課、防災担当課、税務担当課 ・ 国に対し、応急対策職員派遣制度による支援要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・ 全国知事会等に対し、応援職員の派遣要請 → 全国知事会事務局、中部圏知事会幹事県 ※ 事務局・幹事県の連絡先は参考資料参照 ・ 各部局に対し、医療・福祉や農林・土木などの専門人材の応援・派遣要請を国・他自治体・関係機関等に行うよう連絡
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-05】 第一・第二連絡員名簿 ○ 【A-06】 人事担当総括補佐名簿 ○ 【A-07】 19 市町防災担当課名簿 ○ 【A-08】 19 市町人事担当課名簿 ○ 【A-09】 19 市町税務担当課名簿 ○ 【A-10】 業務継続計画に基づく各課抛出予定人数 ○ 【A-12】 中部圏 9 県 1 市連絡先（幹事県も分かるもの） （今後資料化が必要なもの） 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-02】 人的支援チーム構成員名簿 ○ 【A-04】 19 市町派遣予定者リスト ○ 【A-11】 組織横断チーム等の事前指名者リスト

A-3

施設等の被災状況の確認・確保

業務概要	県活用可能施設を整理し、人的支援チームが一元的に管理することで、発災後の執務スペースや応援・派遣職員の宿泊場所を円滑に確保する。
所管	総務部、人的支援チーム（各部局）
着手目安	発災直後～発災後3時間
業務フロー	<pre> graph LR A[①施設利用可否の確認] --> B[②会議室の確保] B --> C[③活用可能施設のリスト化] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 同一執務室やフロアで業務可能なスペースがなく、利用可能なスペースに分散した結果、国・県・実働機関などの情報共有に苦慮 ○ 発災直後、宿泊場所の確保が困難であり、金沢市等の遠方に宿泊し、朝一で被災地まで長距離移動するというケースも生じた。
業務内容	① 施設利用可否の確認 ・ 事前にリストアップした県・市町保有施設について、各部局・市町に対し、施設の被災状況を確認 ・ 県総合防災情報システムにより避難所としての使用状況を確認 → システム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ② 会議室の確保 ・ 各部局に対し、県庁及び出先機関の会議室等のスペースについて、災害対応に活用できるよう調整・リストアップするよう依頼 → 連絡事項 （a）会議室などの災害対応にあたっての優先確保を要請 （b）予約者等への伝達・キャンセル対応を要請 （c）他団体等からの利用申請に対し、事前確認を要請 （県施設は所管部を通じ、人的支援チームに確認。市町施設は市町防災部局等に確認） （d）利用申込等を踏まえ、活用状況の把握・共有を要請 ・ 活用スペースリストを作成 ③ 活用可能施設のリスト化 ・ 各部局・市町に対し、保有施設について、災害対応に活用できるよう調整・リストアップするよう依頼 → 連絡内容 （a）施設の災害対応にあたっての優先確保を要請 （b）予約者等への伝達・キャンセル対応を要請 （c）他団体等からの利用に対し、事前確認を要請 （県施設は所管部を通じ、人的支援チームに確認。市町施設は市町防災部局等に確認） （d）利用申込等を踏まえ、リストを更新 ・ 活用可能施設リストを作成

参考資料等	(資料編「A 人的支援調整」参照) ○ 【A-13】 県・市町保有施設リスト
-------	---

A-4

人的リソースの配分

業務概要	動員者リストおよび配分計画に基づき、各部局の動員者となった職員へ配分先を連絡する。
所管	人的支援チーム
着手目安	発災3時間後～
業務フロー	<pre> graph LR A2[A-2: 人的リソースの確保] --> A1[A-1: 人的支援チーム設置] A2 --> B1[B-1: 物資支援チーム設置] A2 --> A5[A-5: 被災市町への職員派遣] A2 --> S1[①一次配分] S1 --> S2[②動員者リストの更新] S1 --> A1 S1 --> B1 S1 --> A5 S2 --> S3[③追加ニーズ把握・調整・ルール共有] S3 --> S4[④二次配分] S4 --> S5[⑤三次配分] S5 --> A5 S5 -.-> S2 S5 -.-> A5 </pre> 配分後はリスト更新
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 職員間での業務負担の偏りや一部職員の連続勤務が発生 ○ 全国の支援自治体から石川県、県内市町の応援が少ないとの声
業務内容	① 一次配分 ・ 事前指名に基づき、一次配分を実施 → 一次配分先：人的支援チーム、物資支援チーム、被災市町派遣、災害対策本部交代要員 ・ 各部局等に対し、一次配分計画の共有、事前指名者のうち、未参集者への連絡を要請 → 送付先：連絡員、各課人事総括 → 連絡内容 (a) 事前指名された動員者の速やかな本部執務室（配分先）への参集 (b) 一次配分者の速やかな本部執務室（配分先）への参集 (c) その他動員者リスト掲載者は、二次配分計画決定後、連絡する旨、伝達 ・ 参集状況により、事前指名人数から不足が見込まれる場合は動員者リスト作成（A-2④後）・追加配分 ② 動員者リストの更新 ・ 人員配分後、登庁者リストの更新、配分計画に基づき、動員者リストの更新 ③ 追加ニーズ把握・調整・ルール共有 ・ 各部局・チームに対し、業務継続計画を踏まえた人員の不足状況の把握・報告を要請

	・被災市町の人員不足状況については、市町派遣職員（総括支援チーム）から聞き取り ・人員調整のルールを設定し、各部局・チームに共有 → 人的支援チームで市町追加派遣予定者・被災者支援チーム、二次避難対応チームの確保、動員者リストを更新 → 動員者リストをもとに、各部局・チーム内で調整 → 各部局・チーム内での調整が難しい場合は、人的支援チームが調整 ④ 二次配分（→②：配分後はリスト更新） ・人員不足所属に対し、二次配分の実施 ・動員者への応援先を連絡 ⑤ 三次配分（→②：配分後はリスト更新） ・時間経過、追加業務の発生状況などに伴う人員不足の状況に応じ、柔軟に人員調整
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-05】 第一・第二連絡員名簿 ○ 【A-06】 人事担当総括補佐名簿 ○ 【A-07】 19 市町防災担当課名簿 ○ 【A-08】 19 市町人事担当課名簿 ○ 【A-10】 業務継続計画に基づく各課抛出予定人数 ○ 【A-12】 中部圏 9 県 1 市連絡先（幹事県も分かるもの） （今後資料化が必要なもの） 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-02】 人的支援チーム構成員名簿 ○ 【A-11】 組織横断チーム等の事前指名者リスト

A-5

被災市町への職員派遣

業務概要	発災後、速やかに被災市町に対し、先遣隊（総括支援チーム）を派遣する。先遣隊（総括支援チーム）を通じ被災状況や人的支援ニーズの把握、被災市町への派遣計画を作成し、職員を派遣する。
所管	危機管理部、人的支援チーム（物資支援チーム、被災者支援チーム）
着手目安	発災3時間後～発災3日目
業務フロー	<pre> graph LR 1[①先遣隊(総括支援チーム)の編成] --> 3[③先遣隊(総括支援チーム)への説明] 2[②資機材の準備・調達] --> 3 3 --> 4[④先遣隊(総括支援チーム)の派遣] 4 --> 5[⑤派遣計画作成] 5 --> 7[⑦市町業務支援職員の派遣] 5 --> 6[⑥第2班以降派遣予定者への説明] 6 --> 7 7 --> 8[⑧被災市町の状況把握] 8 --> 9[⑨派遣計画の見直し] 9 --> A6[A-6: 他自治体等からの受援調整] 9 -.-> 7 </pre> (状況に応じ、派遣人数を調整するなど計画を変更)
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 石川県の市町派遣時の認識や知識が不足（災害対応業務の理解不足、他県から派遣される災害マネジメント総括支援員等との連携に苦慮） ○ 石川県による主体的な被災市町での情報収集、国や応援自治体等との調整が不足 ○ 全国の支援自治体から石川県、県内市町の応援が少ないとの声 ○ 女性職員の安全・安心な活動環境の整備（女性専用の宿泊スペースや更衣室、休憩室の確保）が課題
業務内容	① 先遣隊（総括支援チーム）の編成 ・ 被災市町のニーズ調査を行う先遣隊として、先遣隊（総括支援チーム）を編成・人選 → 総括マネジメント支援員（GADM）、平時に策定した市町派遣予定者から選定 → 発災翌日の被災市町派遣に向け、人選・選定者への打診 → 被災市町数にもよるが、24時間対応の可能性もあるため、2チーム派遣（6人）が理想的 ・ 派遣自治体ごとに計4チーム（12人）を編成 → 速やかに派遣する2班、1週間後に交代する2班を想定

- ② 資機材の準備・調達
 - ・ 発災翌日の先遣隊の派遣に向け、速やかに準備
 - ・ 被災市町近隣の県有施設等の宿泊スペースの確保・調整
 - ・ 協定締結団体等を通じ、レンタカー、キャンピングカー等の確保
 - 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照
 - ・ 派遣に必要な資機材（食料・水・寝袋・携帯電話・Wi-Fi・レンタカー等）の準備
 - ・ 被災市町の地図等の資料の準備
- ③ 先遣隊（総括支援チーム）への説明
 - ・ 先遣隊（総括支援チーム）に対し、派遣時期、活動期間、主な業務、支給・貸出・資機材等の説明
 - 首長へのアドバイス、災害対策本部、避難所環境・物資仕分け等の状況、人的支援ニーズの確認
 - 刻々と変化する状況への柔軟な対応が重要
 - 県の役割として、特に「多数の自治体等が支援に入る中、情報・課題の整理、支援調整を主体的に実施すること」を意識
- ④ 先遣隊（総括支援チーム）の派遣
 - ・ 発災翌日に被災市町に向け出発
 - ・ 被災市町の状況確認等の活動開始
 - 避難者数の多さ、市町職員等運営者の不在など支援を要する避難所の整理・優先順位付け等
 - ・ WEB による活動報告・課題・人的支援ニーズの共有
 - 人的支援チームに加え、派遣予定者も広く参加
- ⑤ 派遣計画作成
 - ・ 総括支援チームからの要請に基づき、事前指名職員や動員者リストから職員を選定し、被災市町への派遣計画を作成
 - 被災市町の人的支援ニーズの把握・分析
 - 他自治体からの支援状況、今後意向の把握・調整
 - 外部委託等での対応可否の検討
 - 県職員の派遣人数を決定、人選
 - 県内市町からの派遣可能人数を集約、派遣先・時期等を決定
 - ・ 市町業務支援職員第1班はプッシュ型での派遣も想定し、準備を進める
 - 被災市町数にもよるが、24時間対応の可能性もあるため、自治体ごとに10人規模を2チーム派遣が理想的
- ⑥ 第2班以降派遣予定者への説明
 - ・ 先遣隊（総括支援チーム）の活動報告にあわせて実施
 - 先遣隊（総括支援チーム）、市町業務支援職員等、県からの派遣予定者に加え、被災地外の市町職員にも呼びかけ、被災地の課題等の認識共有
 - 派遣前に派遣予定者同士で顔の見える関係を構築
 - ・ 市町派遣予定の職員へマニュアル等により業務内容（リエゾン・本部運営支援、避難所運営、物資仕分け等）・心構え等を説明
 - 先遣隊（総括支援チーム）からの報告、時期により変わる業務への柔軟な対応が重要

	→ 県の役割として、特に「多数の自治体等が支援に入る中、情報・課題の整理、支援調整を主体的に実施すること」を意識 ・派遣時期、活動期間、支給、貸出資機材等の説明 ⑦ 市町業務支援職員の派遣 ・発災３日目に被災地に向け出発 ・被災市町の業務支援（リエゾン、本部運営、避難所運営、物資仕分け等） ・WEBによる活動報告・課題・人的支援ニーズの共有 → 人的支援チームに加え、派遣予定者も広く参加 ⑧ 被災市町の状況把握 ・先遣隊（総括支援チーム）、派遣職員を通じた人的支援ニーズの把握 ・他自治体の活動状況（執務場所、活動拠点等、人数等）の把握 ・活動調整会議の実施 → 応援自治体（石川県、他自治体）と被災市町が集まり、被災地での活動調整、人的支援ニーズの共有 → 先遣隊（総括支援チーム）による主体的な会議開催の呼びかけ、定例化が重要 ⑨ 派遣計画の見直し（→⑦：見直した計画により、職員を派遣） ・状況に応じ、派遣人数を調整するなど計画を変更
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-14】過去災害時の市町派遣者リスト ○ 【A-15】R6 レンタカー調達方法（連絡先、契約書等） ○ 【A-16】R6 寝袋等貸与物品リスト、保有数一覧 ○ 【A-17】水、食料等の調達方法（連絡先、契約書等） ○ 【A-18】協定締結団体連絡先 （今後資料化が必要なもの） 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-03】GADM等登録者リスト ○ 【A-04】19市町派遣予定者リスト

A-6

他自治体等からの受援調整

業務概要	他自治体や国への応援職員派遣要請に応じて来る派遣職員のため、活動拠点、資機材等の準備をする。また、派遣調整会議を実施し、調整を行う。
所管	人的支援チーム（総務部、健康福祉部、生活環境部、土木部、農林水産部）
着手目安	発災3時間後～発災1週間目
業務フロー	<pre> graph LR A2[A-2: 人的リソースの確保] --> B1[①他自治体等への職員派遣要請] A2 --> B2[②活動拠点の確保] A2 --> B3[③活動状況の把握] B1 --> B4[④活動調整] B2 --> B4 B3 --> B4 B4 --> B5[⑤応援終了に向けた検討] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 石川県による主体的な被災市町での情報収集、国や応援自治体等との調整が不足 ○ 応援自治体の受入調整（宿泊場所・食料等資機材の確保調整）を行う意識が不足 ○ 全国の支援自治体から石川県、県内市町の応援が少ないとの声 ○ 女性が従事できる環境に課題（着替えスペース、女性専用宿泊スペース）
業務内容	① 他自治体等への職員派遣要請 ・ 県内市町に対し、応援職員の派遣要請 → 送付先：市町人事担当課、防災担当課、税務担当課 ・ 国に対し、応急対策職員派遣制度による支援要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・ 全国知事会等に対し、応援職員の派遣要請 → 連絡先：全国知事会事務局、中部圏知事会幹事県 ※ 事務局・幹事県の連絡先は参考資料参照 ② 活動拠点の確保 ・ 他自治体からの応援職員の活動拠点（宿泊場所）の確保については、応援自治体での対応が基本であるが、活動拠点の確保が困難な場合を想定し、準備を行う → 被災市町近隣の県有施設等の活動拠点の利用可否の把握、確保調整 → 協定締結団体等を通じたキャンピングカーの確保 - 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 → 仮設宿泊拠点建設の必要性を検討 ・ 他自治体からの応援職員に係る資機材（寝袋等）や食料（食料、水、ガスコンロ等）の確保については、応援自治体での対応が基本であるが、活動拠点の確保が困難な場合を想定し、準備を行う → 拠点管理業務の外部委託 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照： ※（令和6年能登半島地震時） - 航空学園石川等の宿泊拠点管理・物資調達を丸ごと委託

	③ 活動状況の把握 ・ 総括支援チーム、派遣職員を通じ、他自治体活動状況（執務場所、活動拠点、人数等）の把握 ④ 活動調整 ・ 活動調整会議の実施 → 総括支援チームが主体となり、応援自治体（石川県、他自治体）と被災市町が集まり、被災地での活動調整、人的支援ニーズの共有 → 総括支援チームによる主体的な会議開催の呼びかけ、定例化が重要 ・ 応援自治体等の支援予定期間の把握 ⑤ 応援終了に向けた検討 ・ 県外応援自治体等の支援終了時期を見越した進捗管理・活動調整
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-05】 第一・第二連絡員名簿 ○ 【A-06】 人事担当総括補佐名簿 ○ 【A-07】 19 市町防災担当課名簿 ○ 【A-08】 19 市町人事担当課名簿 ○ 【A-09】 19 市町税務担当課名簿 ○ 【A-12】 中部圏9県1市連絡先（幹事県も分かるもの） ○ 【A-15】 R6 レンタカー調達方法（連絡先、契約書等） ○ 【A-16】 R6 寝袋等貸与物品リスト、保有数一覧 ○ 【A-17】 水、食料等の調達方法（連絡先、契約書等） ○ 【A-18】 協定締結団体連絡先 ○ 【A-19】 支援者用活動拠点整備方法（連絡先、契約書等） ○ 【A-20】 支援者用活動拠点配置図等

B. 物資支援調整

○ 業務の目的

国、県によるプッシュ型の物資支援、被災市町の物資ニーズ把握など、物資に関する全ての情報を集約、被災者に確実に届くよう調整を行う

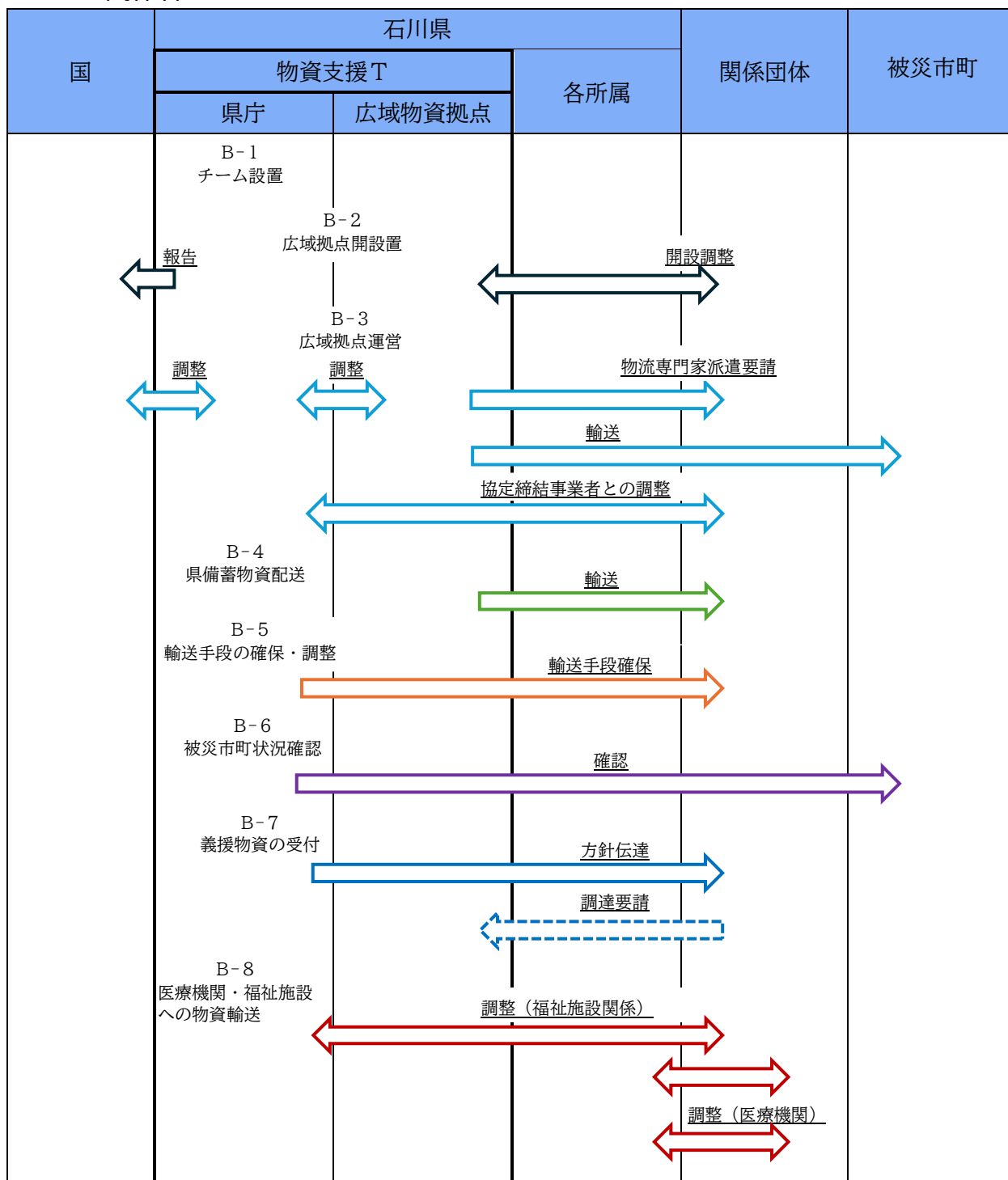
- ⇒ 手段① 県物資拠点の開設、円滑な運営
- ⇒ 手段② 物資管理システム（B-PL0）への情報集約
- ⇒ 手段③ ラストワンマイルも含めた配送方法、ルートの確保

○ 全体の流れ

物資支援調整			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
B-1	物資支援チーム設置	①チーム設置							
		②参集要請							
		③会場設営							
		④役割分担							
		⑤物流の専門家の配置							
		⑥チーム設置宣言							
		⑦B-PLo(新物資システム)利用開始							
B-2	広域物資輸送拠点の開設	①拠点開設							
		②拠点管理者の派遣							
		③荷下ろし・荷積み用職員の派遣							
		④県トラック協会への協力要請							
		⑤拠点内レイアウト作成・共有							
		⑥資機材等の調達・配置							
B-3	広域物資輸送拠点の運営	①運営体制の構築							
		②要請の確認							
		③対応方針の決定							
		④在庫引当							
		⑤調達							
		⑥国への物資支援を要請							
		⑦物資受入							
		⑧物資の配送							
		⑨物資資材在庫更新							
		⑩運営業務の民間委託							
B-4	県備蓄物資の配送	①備蓄の保管場所・数量の確認							
		②被災市町へ輸送調整							
B-5	輸送手段の確保・調整	①輸送手段の確保							
		②輸送経路の把握・共有							
		③給油可能場所の把握・共有							
B-6	被災市町の状況の確認	①市町における準備状況の確認							
		②不足物資状況の確認							
		③地域内物資輸送拠点の開設状況を確認							
		④県備蓄物資の配送調整							
		⑤支援物資の配送調整							
B-7	義援物資の受付	①義援物資受付検討							
		②義援物資の提供受付の周知							
		③義援物資の提供受付							
		④受付リストとりまとめ							
		⑤調達							
B-8	医療機関・福祉施設への物資輸送	①物資取り扱い方針の周知							
		②医療機関への物資輸送							
		③福祉施設への物資輸送							

■：着手開始 □：着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 物資支援調整チーム構成員を始めとした災害対応者の事前指名
- ・ 物資管理システム（B-PL0）の習熟度向上
- ・ 職員参集訓練、初動対応訓練を通じた対応力、対応意識の向上
- ・ 訓練等を通じた民間事業者等との連携体制の構築
- ・ 避難所等への備蓄の推進

B-1

物資支援チーム設置

業務概要	物的支援に関するニーズ把握・取りまとめや総合調整を一元的に処理するための分野横断的な組織として、「物資支援チーム」を災害対策本部に設置する。
所管	物資支援チーム（総務部、危機管理部）
着手目安	発災直後
業務フロー	<pre> graph LR 1[①チーム設置] --> 2[②参集要請] 1 --> 3[③役割分担] 2 --> 4[④会場設営] 2 --> 5[⑤物流の専門家の配置] 2 --> 7[⑦B-PLo(新物資システム)利用開始] 3 --> 5 4 --> 6[⑥チーム設置宣言] 5 --> 6 7 --> 6 </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 発災当初、物的支援チーム構成員とは別に、広域物資輸送拠点に荷下ろし、仕分け、積み込み作業に県職員約20名のほか、物流の専門家としてトラック協会会員（輸送業者）を1名配置（ピッキング※等の業務に従事） ※ ピッキング…積載する物資を、トラックごとに予め集めて置いておくこと ○ 医療機関等への物資配送について、物資チームによる配送とは別ルートで配送 ○ 業務効率化のため、一体的に実施できる方法の検討が必要 → 今後医療・福祉施設関係についても物資チームで一部所管
業務内容	① チーム設置 ・ 災害対策本部体制となった場合、チーム自動設置 → 震度5強以上の地震、大雨特別警報等 ・ チーム構成員は各自PC等を持ち本部執務室（603会議室）に参集 ② 参集要請 ・ チーム構成員リストを元に、メール等による未参集者への一斉参集を要請 ・ 参集基準：県が広域物資輸送拠点を開設する場合 （参考：物資支援の考え方） → 被災県及び被災市町は、備蓄物資や自ら調達した物資等を被災者に供給 → 被災県は、物資の不足が認められる場合は、国に支援を要請 → 国は、被災県からの要請を受けて、被災県に対し物資を供給 ※ ただし、事態に照らし緊急を要し、被災都道府県からの要請を待ついとまがないと認められるときは、要請を待たずに物資支援を実施 ・ 被災県は、広域物資輸送拠点を開設し、受入体制を整備 ③ 会場設営 ・ 本部執務室（603会議室）の設営 → 配線等は、管財課に対応を依頼

④ 役割分担

- ・ 広域物資輸送拠点開設・運営に向け、構成員の役割分担

役割	業務内容
統括班 (県庁)	・ 県物資チーム全体の管理・統制・運営、チーム外との調整等を担当 ・ 物資チームの役割、担当、連絡先等について対外へ情報提供
需要把握班 (県庁)	・ 被災市町の支援物資需要の把握、供給の見通し等の回答、市町との諸調整を行う ・ 県における救援物資の要請を受け付ける窓口 ・ 市町からの物資要請の受け付け、とりまとめ ・ 物資の要請内容を物資調整担当に伝達する
物資調整班 (県庁)	・ 需要と調達の調整、調達計画の策定（国プッシュ型支援物資）、配分計画策定、輸送指示を行う ・ 物資調達、提供判断を行い、支援物資供給の中心的な役割を果たす ・ 市町からの要請に対し、県で賄える場合は物資の配送を指示、賄えない場合は物資調達担当に調達を依頼する ・ 備蓄物資等の出荷管理、調達物資の入庫管理などの物資拠点の在庫管理を行い、不足物資を要請受付担当や物資調達担当などに連絡する ・ 物資の供給履歴を管理し、費用の支払い担当部署に連絡する
物資調達班 (県庁)	・ 協定等の国プッシュ型支援以外の物資調達、米などの食料調達・キッチンカー手配を行う ・ 物資調整担当からの連絡を受け、物資を調達する県の協定企業等から物資を調達、協定企業等に対応できない物資は国等に要請する ・ 企業や他の地方公共団体等からの物資提供の申し出を受け付け ・ 物資調整担当と調整の上、物資提供を受ける場合は物資の提供時期や量を、物資拠点担当に連絡する
輸送班 (物資拠点)	・ 備蓄物資の輸送、輸送手段確保、輸送計画策定を行う ・ 市町や県物資拠点に輸送を委託する運送事業者に車両の手配を依頼 ・ 車両手配の結果を物資拠点担当に連絡する
医療・福祉班 (県庁)	・ 被災市町医療機関の支援物資需要の把握、医療機関・福祉施設との諸調整、義援物資の把握・調達を行う
物資拠点班 (物資拠点)	・ 物資拠点の確保、入出荷指示、在庫管理、拠点物資機材管理を行う ・ 県物資拠点で、到着貨物の入庫・保管、受入物資の数量、また、在庫量を管理する ・ 地域内物資輸送拠点への物資の仕分け、出荷を行う ・ 物資拠点をフォローする連絡員を本部内に配置し、物資が滞留していないかなど現場の状況を把握し、フォローする

⑤ 物流の専門家の配置

- ・ 県トラック協会に協力依頼
→ 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照
- ・ 協力物流事業者の選定・確保

	⑥ チーム設置宣言 ・各部局等に対し、物資支援チーム設置を連絡 → チーム名簿・連絡先・執務場所資料を共有 → 送付先：連絡員、各課人事総括等 ⑦ B-PLo（新物資システム）利用開始 ・B-PLo の利用開始 → 初期設定を実施（システム起動、災害名登録・避難所開設状況・物資要請有無確認） ・被災市町に対し、B-PLo URL、ID、パスワード等を再周知 → システム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ※ マニュアルはリンク先参照
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-07】19 市町防災担当課名簿 （資料編「B 物資支援調整」参照） ○ 【B-02】能登半島地震時の物資班内の班編成 ○ 【B-04】能登半島地震時の物資拠点配置図 ○ 【B-06】新物資システム（B-PLo）_運用及び操作説明書 （今後資料化が必要なもの） 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-02】GADM 等登録者リスト 《資料編「B 物資支援調整」》 ○ 【B-01】物資支援チーム構成員名簿

B-2

広域物資輸送拠点の開設

業務概要	広域物資輸送拠点を速やかに開設し、派遣職員と民間事業者とともに、物資の受入れと配送体制を構築する。
所管	物資支援チーム（人的支援チーム）
着手目安	発災直後
業務フロー	<pre> graph LR B1[B-1: 物資支援チーム設置] --> 1[①拠点開設] 1 --> 2[②拠点管理者の派遣] 2 --> 3[③荷下ろし・荷積み用 職員の派遣] 2 --> 4[④県トラック協会への 協力要請] 3 --> 5[⑤拠点内レイアウト 作成・共有] 4 --> 6[⑥資機材等の調達・配置] 5 --> B3[B-3: 広域物資輸送 拠点の運営] 6 --> B3 </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 公の施設（指定管理も同様）の使用料（産業展示館など）については、災害救助費の対象外 ○ 産業展示館4号館を広域物資輸送拠点として開設 → 4号館（1/2～3/24）、3号館（1/5～3/24） ※ 当初4号館に国のプッシュ型支援や他自治体から大量の物資が届いたため急遽3号館を開錠 ※ 産業展示館は3月末まで民間利用をキャンセル ○ 効率化を目的に3月末から日本通運㈱の倉庫を拠点として移設 → 金沢物流センターほか3倉庫（3/25～9/30） （金沢国際営業、富山新庄倉庫、福井花堂・カネキ倉庫） ○ 発災直後の県職員だけの初動対応で混乱が発生 → 早期から民間物流事業者への協力要請が必要 ○ パレット※¹やバツカン※²の返却が必要という認識がなく、紛失。後日、企業側から返却を求められたが、最後まで返せないものも多くあった。 → パレットやバツカンの個数・所在管理、返却が必要な旨の市町への周知が必要 ※¹ パレット：荷物をまとめて上に載せて運搬・保管するための平らな台。フォークリフトでの運搬時に使用 ※² バツカン：おにぎりやパンなど崩れやすい食品・荷物の箱型運搬容器



パレット



バックン

@業務内容

① 拠点開設

- ・ 広域物資輸送拠点候補地管理者に対し、広域物資輸送拠点の開設を要請
→ 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照：
※ 使用中の団体等がある場合、速やかな原状復帰を要請
- ・ 広域物資輸送拠点候補地管理者に対し、使用開始可能時間の確認、施設の開錠を依頼
- ・ 広域物資輸送拠点候補地管理者に対し、使用申請書類の提出
- ・ 国に対し、広域物資輸送拠点開設場所、開設予定日時及び連絡窓口を連絡
→ 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照
※ 令和6能登半島地震時は、政府現地災害対策本部（石川県庁内に設置）の内閣府リエゾンに報告
- ・ B-PLo に県広域物資輸送拠点場所を入力し、開設を登録
- ・ 県庁内、被災市町等に対し、広域物資輸送拠点開設場所、開設予定日時を連絡
→ 県物資拠点を開設出来ない場合
 - (a) 代替施設（広域物資輸送拠点候補地）に対し、開設依頼
 - (b) 県内の施設（公共施設・民間施設問わず）を選定し、施設管理者に対し、開設要請
 - ※ 選定にあたり考慮すること
 - ・ フォークリフト利用可能な床の強度があること
 - ・ 12mトラック（大型）が進入可能があること
 - ・ 非常用電源が備えられていること
 - ・ 避難所となる行政庁舎、学校、体育館ではないこと

② 拠点管理者の派遣

- ・ 物資支援チーム構成員の中から、広域物資輸送拠点の管理者を選定・派遣
- ・ 人的支援チームからの配分職員と連携し、必要資機材の搬出準備
→ PC、プリンター、電話、ホワイトボード、マーカー、ブルーシート、モニター（物資拠点レイアウト図投影）、養生テープ・ラインテープ・ガムテープ（車両動線を床に記入）、看板（入荷口・出荷口の表示、道案内等）、フォークリフト用電源または燃料、通信環境、スマホ、防災服（またはビブス、腕章、本部テント、冷暖房など）

③ 荷下ろし・荷積み用職員の派遣

- ・ 人的支援チームが整理した動員者リストから派遣職員を選定

	・ 動員者の班編成、ローテーションを検討 ・ 動員者への説明を実施 → 人数、班編成、業務内容を説明 → 業務内容：トラックから物資の荷下ろし、仕分け、積み込み、交通誘導 ※ 一般職員はハンドフォークリフト使用 ・ 荷積み・荷下ろしの人員が不足する場合は、自衛隊に協力を要請 → 自衛隊への協力要請は、災害対策本部（防災対策課）と調整した上で実施 ※ 自衛隊員等のフォークリフト免許保有者はフォークリフトを使用 ④ 県トラック協会への協力要請 ・ 県トラック協会に対し、協力要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ※ 協定に基づき、トラックの確保、フォークリフト・パレット等機材の確保、広域物資輸送拠点の運営に係る助言（物流専門家の配置）等の協力を要請 ⑤ 拠点内レイアウト作成・共有 ・ レイアウトは能登半島地震当時のものを基本とする ・ 能登半島地震当時と異なるレイアウトにする場合は、県トラック協会・民間物流事業者からの助言を受け作成する。 → トラックの出入口を分け、保管エリア・仕分けエリアを設ける ⑥ 資機材等の調達・配置 ・ 県トラック協会、リース会社（㈱アクティオ）に対し、調達可能なフォークリフト、パレット等の資機材の確認・調達を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・ レイアウト図を元に、拠点内に資機材を配置 → 民間事業者の助言のもと、支援物資入庫・出荷トラック運転手に分かりやすく拠点内の動線を表示 ・ 拠点内外のトラック等の車両誘導を行う交通誘導員を確保・配置 → ③の動員者より選定・配置
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-10】業務継続計画に基づく各課拠出予定人数 （資料編「B 物資支援調整」参照） ○ 【B-03】広域物資輸送拠点候補地リスト （石川県災害時受援計画資料編 資-13） ○ 【B-04】能登半島地震時の物資拠点配置図 ○ 【B-05】国土交通省『ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック』（改訂版）（令和6年3月）26頁抜粋 （今後資料化が必要なもの） 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-11】組織横断チーム等の事前指名者リスト

B-3

広域物資輸送拠点の運営

業務概要	被災市町への支援物資の配送を円滑に行うため、拠点開設後、入庫・在庫管理・出庫の民間事業者への委託に向けて運営体制を整える。
所管	物資支援チーム
着手目安	発災当日～
業務フロー	<pre> graph LR B2[B-2: 広域物資輸送拠点の開設] --> S1[①運営体制の構築] S1 --> S2[②要請の確認] S2 --> S3[③対応方針の決定] S3 --> S4[④在庫引当] S3 --> S5[⑤調達] S3 --> S6[⑥国へ物資支援を要請] S6 --> S7[⑦物資受入] S7 --> S8[⑧物資の配送] S8 --> S9[⑨物資資材在庫更新] S9 --> S10[⑩運営業務の民間委託] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ① 運営体制の構築【統括班】 ○ 広域物資輸送拠点で24時間営業により職員が疲弊した ○ 広域物資輸送拠点の稼働時間の変遷 ○ 24時間体制（1月2日～1月23日）、7時～21時体制（1月24日～2月9日）、8時～18時体制、3月下旬から週休1日（日曜休） → 休日確保（日曜休み）（3月下旬～） ⑤ 調達【物資調達班】 ○ 非常食について、味の嗜好でクレーム（食べられない）があるなど、物資調達の上でトラブルが生じた。 ⑧ 物資の配送【輸送班】 ○ 発災直後は悪路により大型車両（10t車）の通行が不可の地域があったことから、自衛隊による輸送を要請 ○ 陸路（車両）のほか、空路（ヘリ）、海路（船舶）での輸送を実施 ○ 県トラック協会の助言のもと、赤帽便を輸送手段に加えたことで、急な配送依頼にも対応可能となり輸送効率が向上した。 ⑩ 運営業務の民間委託【統括班】 ○ 県トラック協会、県倉庫協会の推薦を受け日本通運㈱と拠点管理等に関する委託契約を締結 → 委託契約締結日：令和6年2月1日 ※ 民間物流事業者委託の決定は発災から2週間後(1/14) ○ 旧物資システムを委託民間事業者任せ、県職員は配分等の判断を実施

業務内容	① 運営体制の構築【統括班】 ・原則、3日間のサイクルで出荷を行う。 → 1日目：需要把握（需要把握班）・在庫引当※¹（物資調整班） ※ 在庫が無い場合は調達（物資調整班） ※¹在庫引当：在庫物資の中から、支援要請や配分計画に応じて出荷する物資を確保・割り当てること 2日目：輸送計画作成（輸送班）・トラックへの積込（物資拠点班） 3日目：出荷 → ただし、発災直後や広域物資輸送拠点から近い場所への配送等、事情に応じ、2日間のサイクルとする等、柔軟に対応する ・状況の変化に応じてタイムスケジュールを作成し、各班に共有する → 令和6年能登半島地震当時、広域物資輸送拠点の24時間営業により職員が疲弊したため、各班を交代制にして対応するか、24時間の受入は行わない ・人的支援チームと調整し、班員の確保を行う ② 要請の確認【需要把握班】 ・B-PL0で市町からの物資要請有無を確認（品目・量） → 被災規模が大きく、B-PL0での物資要請ができない市町については、避難者数（推定値）等を参考に必要品目・量を推計する ③ 対応方針の決定【物資調整班】 ・広域物資輸送拠点・県備蓄倉庫からの在庫引当が可能か、調達の必要があるのか、国に支援を要請するかの対応方針を決定 ④ 在庫引当【物資調整班】 ・広域物資輸送拠点・県備蓄倉庫の在庫を元に、B-PL0で在庫引当を登録 → 発注者（要請元の市町）、納入先の地域内物資輸送拠点、物資の内訳（品目と数量・入数・梱包数）、物資の期限、要請の優先度（高・中・低）等を登録 ⇒ 輸送班に登録した旨連絡 ⑤ 調達【物資調達班】 ・物資調整担当からの連絡を受け、物資を調達する県の協定企業等から物資を調達、協定企業等で対応できない物資は国等に要請 → 協定先締結業者に調達の優先度（高・中・低）を伝達し、調達要請 ※ メーカーへの調達だと納品までに時間がかかるため、優先度の高い商品は店頭商品を集めて提供を求めるなど柔軟な対応が必要 ・県・協定締結事業者での調達ができない場合は、国や非被災自治体へ物資支援を要請 ⑥ 国へ物資支援を要請【物資調整班】【物資調達班】 ・国によるプッシュ型支援を要請する際は、あらかじめ避難者数（推定値）、広域物資輸送拠点の開設状況、受入体制（応援物資要員の体制等）、通行可能な道路を確認し、政府現地対策本部に報告する ・B-PL0に要請物資の品目・個数を入力し、要請登録（参考：国から配送される物資内訳）
------	--

国のプッシュ支援：内閣府防災（総括）、経済産業省（生活用品全般）、農林水産省（食料）、厚生労働省（医療・福祉用品）、国土交通省（輸送）、自衛隊（輸送、荷捌き）

⑦ 物資受入【物資拠点班】

- ・ 物資拠点の対象品目の仕分け、出荷準備
- ・ B-PLo で国の配送状況を確認し、物資の受入準備
- ・ 広域物資輸送拠点で物資の到着確認、B-PLo に受入れた支援物資の品目・数量を入力して入庫管理
- ・ パレット返却の要否の確認

⑧ 物資の配送【輸送班】

- ・ （B-5）輸送手段の確保・調整へ

1 日目

- ・ 翌々日配送分の在庫引当（21 時×のように、締切を設けること）が B-PLo で登録され次第、納入先別の未手配リスト（引当されているがまだ輸送されていないものの一覧）を作成する。

（作成例：未手配リスト）

輸送手配状況一覧				
調達情報				
				輸送物資情報
調達管理番号	優先度	物資名	集荷先名称	商品名
1111	高	生活用品/洗濯用品/衣料用洗剤（洗濯用具）	△△△△	〇〇洗剤
2222	高	避難所用品・応急用品/応急用品/ブルーシート	△△△△	ブルーシート
3333	高	生活用品/洗濯用品/衣料用洗剤（洗濯用具）	△△△△	洗濯ロープ
4444	中	生活用品/寝具・タオル/タオル	△△△△	バスタオル

					輸送依頼	
不足数	単位	荷姿	納入先名称	納入先住所	輸送依頼日時	手配状況
400	個	不明	■■■■■	石川県〇〇市△△町 1-1	2014/1/21 20:19	未手配
2000	枚	不明	■■■■■	石川県〇〇市△△町 1-1	2014/1/21 20:19	一部手配済
300	個	不明	■■■■■	石川県〇〇市△△町 1-1	2014/1/21 20:19	未手配
1000	枚	不明	■■■■■	石川県〇〇市△△町 1-1	2014/1/21 20:19	一部手配済

2 日目

- ・ 未手配リストを参照し、輸送班、拠点班、物流専門家、経産省リエゾン等の関係者で協議のうえ、登録されている優先度やトラックの確保状況等を勘案し、確保したトラックごとに配送物・配送先を決定する（＝輸送計画の作成）。
- ・ パレット輸送する場合、できるだけパレット単位が好ましい

例）2 リットル水 1000 本要請の場合

1 パレット＝6 本×16 箱（一段あたり）×4＝384 本

384 本×3 パレット＝1152 本を配分

忠実に 1000 本としなくても良い。手間をかけない。

- ・ 急ぎかつ少量の物資については、民間物流事業者を活用する。民間物流事業者の場

合は、輸送計画作成から出荷まで1日で行う。

- ・「配送業者予定表」を作成し、物資拠点班に提出する。
→ 物資拠点班がピッキングの優先順位等の参考とするためのもの

(作成例：配送業者予定表)

1月20日(金) 配送分※民間物流事業者Bを除く				
業者名	台数(トン)	集荷日	時間	納入先
A運輸	4t	1月19日	17時	■■■体育館
B(株)	4t	1月20日	17時	□□体育館
B(株)	4t	1月21日	17時	▲▲中学校
(株)C	4t	1月22日	17時	△△体育館
(株)C	4t	1月20日	17時	○○センター

- ・翌日配送分(トラック協会分)の情報をB-PLoに入力のうえ輸送指示書を作成し、拠点班に提出する
- ・翌日配送分の物資をピッキング、トラックへ積込(物資拠点班)
→ 輸送業者によっては、配送当日に積み込み
- ・トラックごとに、輸送事業者、前日積込の有無、車両種別、運搬物資品目・数量を記載した「物資予定リスト」を作成し、物資支援チーム全体に共有する
(作成例：物資予定リスト)

納入先	〇〇市(〇〇中学校)	前日積込み	〇
事業者	(株)C		
車両種別	4t		
No.	品目	要望数・単位	
1	使い捨て手袋	300	組
2	タオル	250	枚
3	ブルーシート	200	枚
4	女性用下着ショーツS	100	個
5	女性用下着ショーツM	100	個
6	女性用下着ショーツL	100	個
7	男性用下着ショーツM	200	個
8	男性用下着ショーツL	200	個
9	男性用下着シャツM	200	個
10	男性用下着シャツL	200	個

3日目

- ・輸送指示書に従い、輸送業者が地域内物資輸送拠点まで配送
 - ・積込予定数量等に変更があった場合は、修正した輸送指示書を作成して輸送業者に提出する運営体制の構築
- ⑨ 物資資材在庫更新【物資拠点班】
- ・物資拠点班は、B-PLoを活用し、支援物資の在庫管理を行う
 - ・在庫状況をもとに、必要に応じ、物資調整班を通じて物資調達班に調達を要請する
- ⑩ 運営業務の民間委託【統括班】
- ・物資拠点管理、輸送業務を一元的に行える業者への民間委託の検討を進める
 - ・広域物資輸送拠点の開設が長期間に及ぶと見込まれる場合は、民間物流事業者倉庫

	への移行について検討する → 民間物流事業者の B-PLo の操作は、県からアカウント付与を行えば、対応可能
参考資料 等	(資料編「A 人的支援調整」参照) ○ 【A-18】協定締結団体連絡先 (資料編「B 物資支援調整」参照) ○ 【B-08】協定締結相手方及び品目一覧①

B-4

県備蓄物資の配送

業務概要	県の備蓄物資の保管場所・数量を確認し、被災市町からの要請に沿った配分計画に基づく配送を実施する。
所管	物資支援チーム（総務部、人的支援チーム）
着手目安	発災直後～発災後 12 時間
業務フロー	 <pre> graph LR A[①備蓄の保管場所・数量の確認] --> B[②被災市町へ輸送調整] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和 6 年能登半島地震時） ○ 能登半島地震では、県備蓄物資の利用が、2.5 万食/10 万食に留まる。 → 分散備蓄場所が市町に共有されておらず、被災市町に供給されなかった
業務内容	① 備蓄の保管場所・数量の確認 ・ B-PLo により、県備蓄物資（食料・生活必需品）の保管場所・数量を確認 → 県備蓄物資保管リスト、県・市町の備蓄物資量は B-PLo から確認 ・ 被災市町の要請に基づき、配送調整を開始 → 事態に照らし緊急を要し、被災市町からの要請を待ついとまがないと認められるときは、市町からの要請を待たず、県独自の判断により配送調整を開始 ※ 県備蓄は、流通備蓄やプッシュ型支援が行き渡るまで（おおよそ発災後 3 日間）の繋ぎということを認識し、迅速な配送に努める ② 被災市町へ輸送調整 ・ B-PLo にて、配分計画を入力（保管場所・配送物資の種類・数量・納入先等） ・ 県トラック協会に要請し、輸送業者の手配 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ※ 必要に応じ、人的支援チームと調整し、県職員による輸送（自家輸送）を実施
参考資料等	—

B-5

輸送手段の確保・調整

業務概要	県トラック協会等の民間事業者や自衛隊に物資輸送車両の確保を要請する。また、輸送ルート of 被害状況の確認や輸送に必要な燃料の確保と給油の調整も行う。
所管	物資支援チーム、土木部
着手目安	発災直後～
業務フロー	<pre> graph LR B1[B-1: 物資支援チーム設置] --> S1[①輸送手段の確保] B1 --> S2[②輸送経路の把握・共有] B1 --> S3[③給油可能場所の把握・共有] S1 --> B3[B-3⑧: 物資の配送] S2 --> B3 S3 --> B3 S1 -.-> C3[C-3: 孤立集落への支援] C3 -.-> S1 </pre>
業務内容	① 輸送手段の確保（孤立集落への空輸実施の場合：（→C-3）へ） - 県トラック協会・協定締結先（AZ-COM 丸和・支援ネットワーク）に物資輸送車両の確保を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 - 陸上自衛隊に対し、物資輸送協力・車両確保を要請 孤立集落など陸路による輸送が困難な場合は、自衛隊・海上保安部に対し、ヘリ等による輸送を要請 → 自衛隊への協力要請は、災害対策本部（防災対策課）と調整したうえで実施 ※ ヘリ着陸場所（積込場所）・積込方法の調整が必要（西部緑地公園駐車場、消防学校など） ② 輸送経路の把握・共有 - 土木部に対し、道路の被害状況を確認し、通行可能ルートを把握 → 「通れた道マップ」など民間の情報も参考 - 危機管理部内の実動機関リエゾンが保有する通行可能道路情報を確認 - 県トラック協会等と連携し、市町の地域内物資輸送拠点への輸送経路の検討・ルート図を作成 ※ 特に発災直後から1週間は通行可能ルートが日々変わることが見込まれるため、情報の更新・共有の徹底が必要 ③ 給油可能場所の把握・共有 - 県石油販売協同組合に対し、物資輸送車両燃料（石油類燃料）の確保・証明書交付車両等への優先給油の協力を要請 - 県石油販売協同組合に対し、給油可能GSを確認 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照：

	・ 県トラック協会を通じて輸送業者に対し、輸送経路上の給油可能な場所を共有するとともに、広域物資輸送拠点でもトラック運転手に共有
参考資料等	(資料編「B 物資支援調整」参照) ○ 【B-07】 ヘリコプター離着陸可能場所一覧

B-6

被災市町の状況の確認

業務概要	県総合防災情報システムや B-PLo、被災地の総括支援チームから被災市町の情報を収集することで、被災地への円滑な物資輸送体制を整備する。
所管	物資支援チーム（総務部、被災者支援チーム）
着手目安	発災直後～
業務フロー	<pre> graph LR B1[B-1: 物資支援チーム設置] --> S1[①市町における準備状況の確認] B1 --> S2[②不足物資状況の確認] B1 --> S3[③地域内物資輸送拠点の開設状況を確認] S1 --> S4[④県備蓄物資の配送調整] S2 --> S4 S3 --> S4 S4 --> S5[⑤支援物資の配送調整] S5 --> B4[B-4: 県備蓄物資の配送] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和 6 年能登半島地震時） ○ 体育館の床が抜けた事例あり → 物資集積場所の床（コンクリート or フローリングなど）の強度を確認する必要 ○ 公の施設の使用料については、災害救助費の対象外
業務内容	① 市町における準備状況の確認 ・ 県総合防災情報システム及び B-PLo により、避難所開設場所、避難者数、備蓄状況を確認 ・ 被災市町に対し、未入力情報について追加の状況確認 → 通信等の状況（B-PLo 運用可否）、物資拠点の開設予定場所等 ② 不足物資状況の確認 ・ B-PLo にて、市町備蓄量を確認 → 避難者数等から推計した必要物資量と比較し、物資の不足状況を確認 ・ 被災市町に対し、不足状況、物資要請の見込み確認 確認した情報をもとに、支援が必要な物資の品目・数量・受入拠点（輸送先）・優先度を決定し、被災市町の物資支援ニーズの把握に着手 ③ 地域内物資輸送拠点の開設状況を確認 ・ B-PLo にて、被災市町における地域内物資輸送拠点開設の状況を確認 ・ 被災市町に対し、地域内物資輸送拠点開設場所・開設時間等を確認 ・ フォークリフトの有無を確認 ・ 荷下ろし要員の稼働時間を確認

	④ 県備蓄物資の配送調整 ・被災市町に対し、地域内物資輸送拠点への県備蓄物資の配送を伝達（到着予定時間） ・被災市町に対し、B-PLo にて、数量等を入力した旨を伝達 ・被災市町に対し、物資要請の確認（B-PLo にて、入力も要請） ・県備蓄物資で即時対応が可能かの確認・伝達 ・要請物資の調達調整 ⑤ 支援物資の配送調整 ・被災市町に対し、地域内物資輸送拠点への支援物資の配送を伝達（到着予定時間） ・被災市町に対し、B-PLo にて、数量等を入力した旨を伝達 ・被災市町に対し、支援物資に関する要請の有無を確認（B-PLo にて、入力も要請） → 大規模災害時や発災直後など、B-PLo 等により被災市町からの支援要請ができない場合は、国及び県がプッシュ型で支援物資や県備蓄等の配送等を調整
参考資料等	—

業務概要	義援物資の受付を検討し、受付が決まり次第、全国に受付開始を発信。物資支援チームと健康福祉部で連携して義援物資の需給の把握・輸送体制を整備する。
所管	物資支援チーム、健康福祉部（総務部）
着手目安	発災当日～
業務フロー	<pre> graph LR A[①義援物資受付検討] --> B[②義援物資の提供受付の周知] B --> C[③義援物資の提供受付] C --> D[④受付リストとりまとめ] D --> E[⑤調達] </pre>
過去災害の事例・教訓	（義援物資の特性） ○ 企業の善意に基づく申し出であり、発注に際しては過大な負担にならないように注意（小出しの発注や急ぎの発注は避ける） ○ 提供の申し出から時間がたつと、物資がほかの場所に提供され、提供を得られない可能性がある ○ 県輸送物資拠点への納品まで時間（1カ月程度）を要する場合がある（令和6年能登半島地震時） ○ 仕分け負担の観点から個人からの支援物資を受け付けない方針を早期（1/3）にアナウンス
業務内容	① 義援物資受付検討 ・ 義援物資の受付を検討 → 災害規模や物資支援チームの設置状況を考慮 ② 義援物資の提供受付の周知 ・ 戦略広報課と連携し、全国に義援物資の提供受付を発信 ・ 戦略広報課と連携し、県HPに記載 → 厚生政策課（広報と連携し）HP掲載等情報発信 ・ 電子申請システム利用をあわせて周知 ③ 義援物資の提供受付 ・ 県電子申請システムによる申し込み ・ 仕分け等の手間を考慮し、個人からの提供不可 ・ 企業は県から連絡があったら指定する配送拠点に物資を搬入 → 現地の混乱を避けるため、直接の持ち込み禁止 → 厚生政策課にて受付開始 ④ 受付リストとりまとめ ・ 義援物資の受付状況（提供の申し出状況）をリスト化し、物資支援チームに提供 → 厚生政策課でリスト化し、物資支援チームに提供 ⑤ 調達 ・ 基本的に発災直後は受付しない

	→ 広域物資輸送拠点の状況に応じ、企業からの受入開始時期決定 ・ 物資支援チームは、受付状況リストの中から、被災市町のニーズと義援物資の特性（上記過去災害の事例・教訓参照）を踏まえ、発注する物資を選定 ・ 発注する品目、数量を厚生政策課へ連絡 ・ 厚生政策課は企業に搬入を依頼 → 厚生政策課：物資チームの選定結果を受け、企業等との諸連絡（搬入依頼等） ・ 搬入を依頼していない義援物資が、直接、運び込まれた場合には、広域物資輸送拠点等に仮置き場を設置するとともに、リスト化し、被災市町への配送を検討
参考資料等	—

業務概要	医療機関・福祉施設の物資ニーズを把握の上、配送方法、配送方針を検討する。配送方針が決まったらそれに沿って配送作業を行う。
所管	物資支援チーム、健康福祉部
着手目安	発災当日～
業務フロー	<pre> graph LR A[①物資取り扱い方針の周知] --> B[②医療機関への物資輸送] A --> C[③福祉施設への物資輸送] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 当時は医療機関・福祉施設への物資支援は、要望が想定よりも大量となり、他物資の配送計画にも影響を及ぼすようになったこと、また、細かいニーズへの対応（とろみ食、血圧計等の一般的でない物資や小ロットでの調達）が物資チームではできなかったため、別ルートで配送（赤帽便を使用） ○ 業務効率化のため、一体的に実施できる方法の検討が必要
業務内容	① 物資取り扱い方針の周知 ・ 医療用資機材（マスク、手袋、ガウン等）は健康福祉部で取り扱い、医療用資機材以外の医療機関物資および福祉施設物資は、物資支援チームで取り扱うことを全庁に周知 ② 医療機関への物資輸送 ・ 医療機関の物資のニーズ把握・調整は医療支援課で所管 ・ 医療用資機材（マスク、手袋、ガウン）等の調達・輸送等は薬事衛生課で所管 ・ 医療用資機材等以外の物資の調達・輸送等は物資支援チームで所管 ③ 福祉施設への物資輸送 ・ 福祉施設物資のニーズ把握・調達・調整・拠点管理・輸送は物資支援チームで所管。 ・ 必要に応じて健康福祉部へ共有（B-PL0の市町入力等も必要に応じて県が支援） ・ 県物資拠点での「医療機関物資」「福祉施設物資」の取り扱いの混乱を防ぐため、ラベリング等について配慮を要することを拠点班に周知 ・ （県物資拠点から市町の物資拠点への輸送時にドライバーに共有、市町の物資拠点にも「医療機関物資」「福祉施設物資」の輸送であることを周知する等） ・ 自衛隊による輸送や施設への直送については、物資支援チームで実施
参考資料等	—

C. 孤立集落对策

○ 業務の目的

市町業務という固定観念を捨て、県が主体的に情報収集、孤立集落の把握を行い、住民の生命を守るため、実動機関、物資支援調整チーム等と連携し、必要な支援調整を行う

また、孤立の長期化が見込まれる際は、広域避難に向けた調整を行う

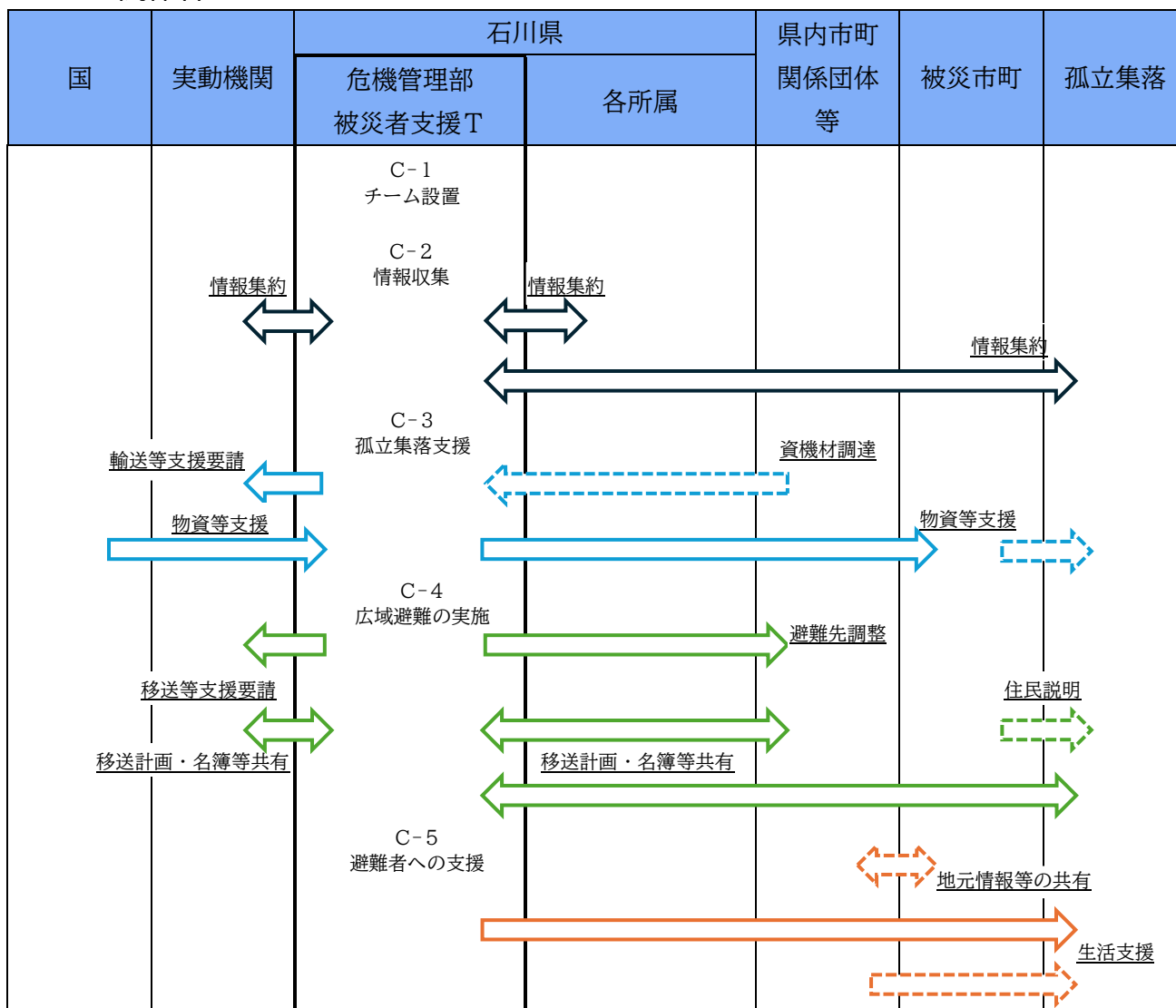
- ⇒ **手段①** 県総合防災情報システム等を通じた孤立集落の状況把握
(避難所、道路、ライフライン、通信)
- ⇒ **手段②** 実動機関と連携し、住民の救命・救助、物資支援を調整
- ⇒ **手段③** 広域避難に向けた調整、実動機関等と連携した搬送調整

○ 全体の流れ

孤立集落対策			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
C-1	対策チーム設置	①チーム設置							
		②役割分担							
		③参集要請							
		④名簿等作成							
		⑤会場設営							
		⑥チーム設置宣言							
C-2	孤立集落に関する情報収集	①システムによる情報収集							
		②市町等による情報収集							
		③SNS等による情報収集							
		④ライフラインに係る情報収集							
		⑤実動機関等との情報共有							
		⑥実動機関等への情報収集の要請							
		⑦孤立集落のリスト化							
C-3	孤立集落への支援	①通信資機材の調達							
		②連絡手段の確保							
		③避難者名簿の作成							
		④急病者等確認・救助							
		⑤物資の状況確認・輸送調整							
		⑥広域避難の実施検討							
C-4	広域避難の実施	①広域避難の実施検討							
		②避難先の検討・確保							
		③実施方針の共有・調整							
		④住民への説明							
		⑤避難者名簿作成							
		⑥移送計画の作成							
		⑦広域避難開始							
C-5	避難者への支援	①避難者情報の共有							
		②健康管理の実施							
		③生活支援の実施							
		④避難者への情報提供							

：着手開始 ：着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 孤立集落可能性調査による孤立見込みの把握
- ・ 孤立集落内の避難所等状況把握(備蓄、衛星携帯電話等、ヘリ離発着場所等)
- ・ 孤立集落住民を含め、県民の自助・共助意識の醸成
- ・ 県総合防災情報システム等による情報収集・分析力の向上
- ・ 職員参集訓練、初動対応訓練を通じた対応力、対応意識の向上
- ・ 中継地となるヘリ離発着場の検討

C-1

対策チームの設置

業務概要	孤立集落に係る情報の把握、集落への支援、長期化する場合の避難調整等を一元的に処理する被災者支援チームを災害対策本部に設置する。
所管	危機管理部、被災者支援チーム（総務部、人的支援チーム）
着手目安	発災直後
業務フロー	<pre> graph LR 1[①チーム設置] --> 2[②役割分担] 2 --> 3[③参集要請] 2 --> 4[④名簿等作成] 2 --> 5[⑤会場設営] 3 --> 6[⑥チーム設置宣言] 4 --> 6 5 --> 6 6 --> A2[A-2: 人的リソースの確保] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 石川県による主体的な情報収集が不足 ○ 組織横断チームを臨機応変に編成したが、執務場所・連絡先の共有や情報を集約する意識が不十分で連携に支障
業務内容	① チーム設置 ・ 災害対策本部体制となった場合、チーム自動設置 → 震度5強以上の地震、大雨特別警報等 ・ チーム構成員は各自PC等を持ち、本部執務室（603会議室）に参集 → 603会議室未設置時は危機管理部へ参集 ② 役割分担 ・ 参集者で話し合い、チームで速やかに行う業務の役割を分担 → 参集要請、名簿等作成、会場設営、職員用備蓄の配布準備 ③ 参集要請 ・ チーム構成員リストを元に、メール等による未参集者への参集を要請 ④ 名簿等作成 ・ 参集者をまとめたチーム名簿、連絡先、執務場所資料を作成 ⑤ 会場設営 ・ 本部執務室（603会議室）の設営 → 配線等は、管財課に対応を依頼 ⑥ チーム設置宣言 ・ 各部局等に対し、人的支援チームの設置を連絡、上記連絡先等の情報を共有 → 送付先：連絡員、各課人事総括等 ・ 活動場所を開設し、ヘリ手配や自衛隊協力要請の観点から危機管理部にチーム設置を連絡
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-07】19市町防災担当課名簿 ○ 【A-08】19市町人事担当課名簿

	(今後資料化が必要なもの) 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-11】組織横断チーム等の事前指名者リスト
--	--

C-2

孤立集落に関する情報収集

業務概要	あらゆる手段を活用し、孤立集落の情報を収集する。
所管	危機管理部、被災者支援チーム（総務部、企画振興部、生活環境部、土木部）
着手目安	発災直後
業務フロー	<pre> graph LR A1[①システムによる情報収集] --> E[⑤実動機関等との情報共有] A2[②市町等による情報収集] --> E A3[③SNS等による情報収集] --> E A4[④ライフラインに係る情報収集] --> E E --> F[⑥実動機関等への情報収集の要請] E --> G[⑦孤立集落リスト化] F --> H[C-3: 孤立集落への支援] G --> H </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6能登半島地震時） ○ SNS 情報には一部誤情報もあり、実動機関の救助活動の妨げになることもあった ○ 孤立集落の情報収集、航空機調整など、県庁内出の対応部署は一本化し、情報を一元化する必要がある
業務内容	① システムによる情報収集 ・ 県総合防災情報システムにより、被災地における孤立集落発生状況を分析 → システム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 → 孤立集落可能性調査、避難所開設状況、停電状況等を重ね合わせて表示 ② 市町等による情報収集 ・ 市町、消防、自衛隊等からの情報収集 ・ 収集した情報のうちシステム未入力情報をシステム入力 → 孤立人数、所在地要配慮者、ペットの有無、通報者、氏名、連絡先等を聞き取り、情報共有 ③ SNS 等による情報収集 ・ X 等の SNS 投稿をもとに未把握の孤立情報の収集 ・ 県民からの直接の通報を受電 ④ ライフラインに係る情報収集 ・ 関係機関に対し、通信、ライフライン（電気、ガス、上下水道、道路）の被災状況及び復旧見込みを確認 → 電気：県総合防災システムにより通信状況が確認可能 ※ 企画振興部に対し、北陸電力㈱への復旧見込み等の情報収集を依頼 → ガス：危機管理部から県エルピーガス協会等に対し確認 → 上下水道：生活環境部、土木部から情報を収集 → 道路：土木部から通行不能道路等の情報を収集 （倒木、土砂崩れ等の場所・規模） ※ 土木部に対し、県道だけでなく国道・市道・町道の情報集約を依頼

	⑤ 実動機関等との情報共有 ・収集した情報を県総合防災情報システムに集約し、実動機関等と共有 → システム URL、ID、パスワードを改めて本部執務室（603会議室）内に周知 ⑥ 実動機関等への情報収集の要請 ・孤立可能性集落のうち、状況確認が困難な地域については、消防や自衛隊等に対し、保有する情報が無いか確認 ・未対応の場合、消防や自衛隊に対し、地上（徒歩）や空（ヘリ、ドローン等）からの情報収集・安否確認を要請 ⑦ 孤立集落のリスト化 ・孤立集落の人数や状況（原因と解消見込み）等を整理・リスト化
参考資料等	—

C-3

孤立集落への支援

業務概要	リスト化した孤立集落の情報をもとに、自衛隊などの実動機関と連携し、救助や物資支援を行うとともに、孤立の長期化を見据えた広域避難の検討を開始する。
所管	危機管理部、被災者支援チーム（物資支援チーム）
着手目安	発災当日～
業務フロー	<pre> graph LR C2[C-2: 孤立集落に関する情報収集] --> S1[①通信資機材の調達] S1 --> S2[②連絡手段の確保] S2 --> S3[③避難者名簿の作成] S3 --> S4[④急病者等の確認・救助] S3 --> S5[⑤物資の状況確認・輸送調整] S4 --> S6[⑥広域避難の実施・検討] S5 --> S6 S6 --> C4[C-4: 広域避難の検討] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 道路啓開後も、長期的なライフライン途絶のため、「要支援集落」として継続的な支援を実施
業務内容	① 通信資機材の調達 - 通信事業者などに対し、衛星携帯電話等の調達と被災市町への配送を依頼 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ② 連絡手段の確保 - 通信途絶が見込まれる孤立集落に対し、消防や自衛隊等による安否確認や物資配送等が行われるのに合わせ、衛星携帯電話等を配布できるよう、実動機関・市町等に要請・調達を実施 - 衛星携帯電話等の配布にあたり、住民に対し、使用方法の説明が必要 ※ 一般的な携帯電話と異なり、屋内での通信が難しい等の特徴があるため、定時報告などのルールが必要 ③ 避難者名簿の作成 - 孤立集落内の代表者に対し、避難者名簿の作成・共有を依頼 - 孤立集落内に避難所管理システムがある場合は入力を依頼 → システムがない場合や通信途絶によるデータ吸い上げが難しい場合は、県・市町による代理入力 ④ 急病者等の確認・救助 - 孤立集落内の代表者に対し、けが人・急病人等の要救助者の有無を確認 - 要救助者がいる場合は、消防や自衛隊等と情報共有、救助に向けた調整を実施 → ヘリ着陸場所、対応機関、日時等の調整 ⑤ 物資の状況確認・輸送調整

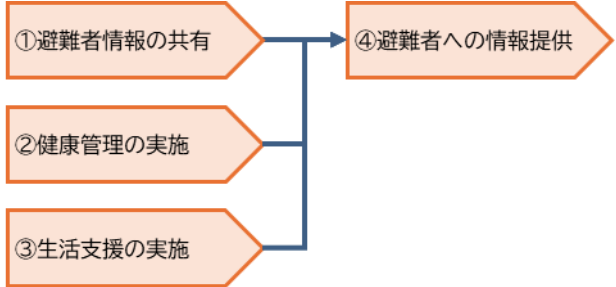
	・ 孤立集落内の代表者に対し、物資の備蓄状況を確認 ・ 物資支援チームと連携し、孤立集落用の物資を確保 ・ 消防、自衛隊等に対し、孤立集落の物資備蓄状況による優先順位を付け、物資輸送を依頼 ・ 消防、自衛隊等と連携し、孤立集落へのアクセス方法の検討・共有 → （空からのアクセス）集落付近でのヘリ離着陸場、物資の空中投下場所の確保 → （陸上からのアクセス）車両・徒歩によるアクセスルートの確保 ⑥ 広域避難の実施・検討 ・ 孤立集落へのアクセスの困難性や道路啓開見込を踏まえた孤立状況の解消時期から広域避難の必要性を検討
参考資料等	（資料編「B 物資支援調整」参照） ○ 【B-07】ヘリコプター離着陸可能場所一覧

C-4

広域避難の実施

業務概要	孤立集落への長期にわたる物資等の支援の困難性、災害関連死の防止の観点から、広域避難の実施を検討するとともに、円滑な避難の実施に向け、関係者と協議、情報共有・調整を行う。
所管	危機管理部、被災者支援チーム（企画振興部、文化観光スポーツ部、健康福祉部）
着手目安	発災後3日目～
業務フロー	<pre> graph LR C3[C-3: 孤立集落への支援] --> 1[①広域避難の実施・検討] 1 --> 2[②避難先の検討・確保] 2 --> 3[③実施方針の共有・調整] 3 --> 4[④住民への説明] 3 --> 5[⑤避難者名簿作成] 3 --> 6[⑥移送計画の作成] 4 --> 7[⑦広域避難開始] 5 --> 7 6 --> 7 </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 孤立集落については、コミュニティ維持のため、広域避難所への“まるごと避難”を実施 ○ 住民の移送前に、避難者情報が共有できなかった結果、ヘリなどでの移送時に要配慮者やペットが判明し、受け入れ先で混乱が発生
業務内容	① 広域避難の実施・検討 ・ 孤立人数、要配慮者の有無、物資支援に係るアクセス困難性、道路啓開見込を踏まえた孤立状況の解消時期、ライフラインの復旧見込等から、広域避難の必要性を検討 ② 避難先の検討・確保 ・ 被災市町の意向を踏まえ、避難先を検討 → 広域避難先候補 (a) 被災市町内避難所 (b) 被災市町外の近隣市町指定避難所 (c) 被災市町外の遠方市町指定避難所 (d) ホテル・旅館への2次避難（近隣・遠方） ・ 受入先となる市町の意向を確認・調整 ・ 広域避難の実施方針（避難先市町、避難施設、避難開始時期等）を決定 ③ 実施方針の共有・調整 ・ 自衛隊等の実動機関に対し、実施方針を説明し、移送への協力を要請 → 要請後、実動機関では、人数・孤立状況を踏まえ、移送機材、対応機関の調整を実施

	・ 石川県バス協会に対し、実施方針を説明し、広域避難先までの移送に必要な車両（バス等）の確保、移送への協力を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ④ 住民への説明 ・ 被災市町に対し、孤立集落内代表者など住民への広域避難の実施方針を説明し、協力を要請 → 避難の必要性、集合時間・場所、持ち物等 ⑤ 避難者名簿作成 ・ 孤立集落内の代表者に対し、避難者名簿の作成・共有を依頼 ・ 孤立集落内に避難所管理システムがある場合は入力を依頼 → システムがない場合や通信途絶によるデータ吸い上げが難しい場合は、県・市町による代理入力 → 移送にあたり必要な情報 (a) 地区名 (b) 避難者の氏名、性別、生年月日、住所 (c) 健康状況、支援（自力歩行可否等）の必要性 (d) 家族構成、同行者との関係 (e) ペット同伴 (f) 緊急連絡先等 ⑥ 移送計画の作成 ・ 受入先となる市町・施設の準備状況を踏まえ、避難開始日を設定 ・ 自衛隊等の実動機関やバス事業者と集合場所、中継場所、受入先施設までの移送方法、ルートを協議し、移送計画を作成 ・ 移送計画を被災市町・受入先市町に共有し、必要となる誘導や健康チェック等に向けた準備を実施 → 留意事項 (a) 同一集落は1日で移送完了する計画が重要 (少人数が集落に残った場合の不安感や、途中での宿泊地探しの困難性) (b) 天候悪化も見込み、日の出から日没までの間に余裕を持った計画が重要 (c) 各ポイントに県・市町職員を配置し、名簿確認等を実施 ・ 事前に移送計画や避難者名簿、気象条件等の実施条件を関係者全員で共有 ⑦ 広域避難開始 ・ 避難開始予定日の気象条件等による自衛隊等の実動機関の実施判断を関係者で共有 ・ 避難の進捗状況を関係者全員で共有
参考資料等	—

業務概要	被災市町から離れた避難先で生活する被災者に対し、被災市町や受入市町と連携して、生活再建に向けた支援制度、ライフラインや道路の復旧状況や復旧見込等の情報の提供を行うとともに、避難生活の支援を行う。
所管	危機管理部、文化観光スポーツ部、健康福祉部、被災者支援チーム（総務部、企画振興部）
着手目安	発災後3日目～
業務フロー	 <pre> graph LR A[①避難者情報の共有] --> D[④避難者への情報提供] B[②健康管理の実施] --> D C[③生活支援の実施] --> D </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 配食事業者に発注し、食事提供が無い2次避難所に弁当を配布 ○ 金沢勤労者プラザ駐車場や兼六駐車場等を借上げ、無償で提供した ○ 県獣医師会の協力により、1.5次避難所にペット預かりのトレーラーハウスを設置したほか、県内動物病院等にてペットの一時預かりを実施 ○ 自宅復旧、仮設住宅入居決定後も、生活再建への不安（生活物資や食事の調達等）のために2次避難の継続を希望する避難者が多数 ○ 生活再建に向けた意向調査を実施し、生活再建に向けた取組を実施する避難者については、新たな生活拠点が整うまでは2次避難の継続を認め、生活再建に向けた取組を実施しない避難者については、2次避難の延長を認めないといったルールを設定 ○ カーシェアリングサービス事業者の協力により、2次避難先で無償利用可能なカーシェアリングサービスを実施 ○ 被災家屋の片づけや被災市町との各種申請手続きのための一時帰宅バスの運営
業務内容	① 避難者情報の共有 ・ 被災市町に対し、避難者名簿、居場所、連絡先等の情報を共有するとともに、生活再建に向けた支援制度、ライフラインや道路の復旧状況や復旧見込等の情報提供を要請 ・ 避難先市町において、避難者の健康状況等の情報を共有、適切な支援を実施 ② 健康管理の実施 ・ 避難先市町と連携し、避難者に対し、保健師の巡回による定期的な健康チェックを行うとともに、健康面に不安がある際の連絡先やコールセンター情報を提供 ・ 健康状況等に応じ、適正な支援を実施 ③ 生活支援の実施 ・ 避難先市町と連携し、避難者に対し、生活支援物資（肌着、タオル、ミルク、おむつ等）を配布

	・ 受入施設と連携し、栄養バランスを考慮した食事の提供 → 施設側で提供できない場合、県で弁当の手配等を調整 ・ 受入施設と連携し、洗濯機の提供 → 洗濯機を保有しておらず、近隣にコインランドリーもない場合、県で洗濯機のリース・設置を調整 ・ 無料での駐車場やカーシェアサービス等による交通手段の確保 ・ 被災家屋の片づけや被災市町との各種申請手続きのための一時帰宅バスの運営 ・ ペットの一時預かり ④ 避難者への情報提供 ・ 被災市町や避難先市町と連携し、避難者に対し、生活再建に向けた支援制度、ライフラインや道路の復旧状況や復旧見込等の情報を提供するとともに、窓口やコールセンターによる相談が可能な体制を構築 ・ 被災市町による生活再建に向けた説明会・相談会を開催するとともに、自宅修繕や仮設住宅への入居など生活再建に向けた意向調査を実施 ・ 避難所退所時の約束事の設定 → 移転先（仮設住宅、みなし仮設住宅、親類宅等）が決まれば退所 → 退所時は移転先住所、連絡先等を必ず報告 (移転先からさらに移転する際も同様)
参考資料等	—

D. 1次避難所運営

○ 業務の目的

避難所業務は市町業務という固定観念を捨て、県職員が主体的に避難所の運営、環境整備や他自治体からの応援職員の活動調整を担い、必要な支援については、国・県等に対し、要請する

⇒ **手段①** 避難所の状況を確認、運営・環境整備を支援

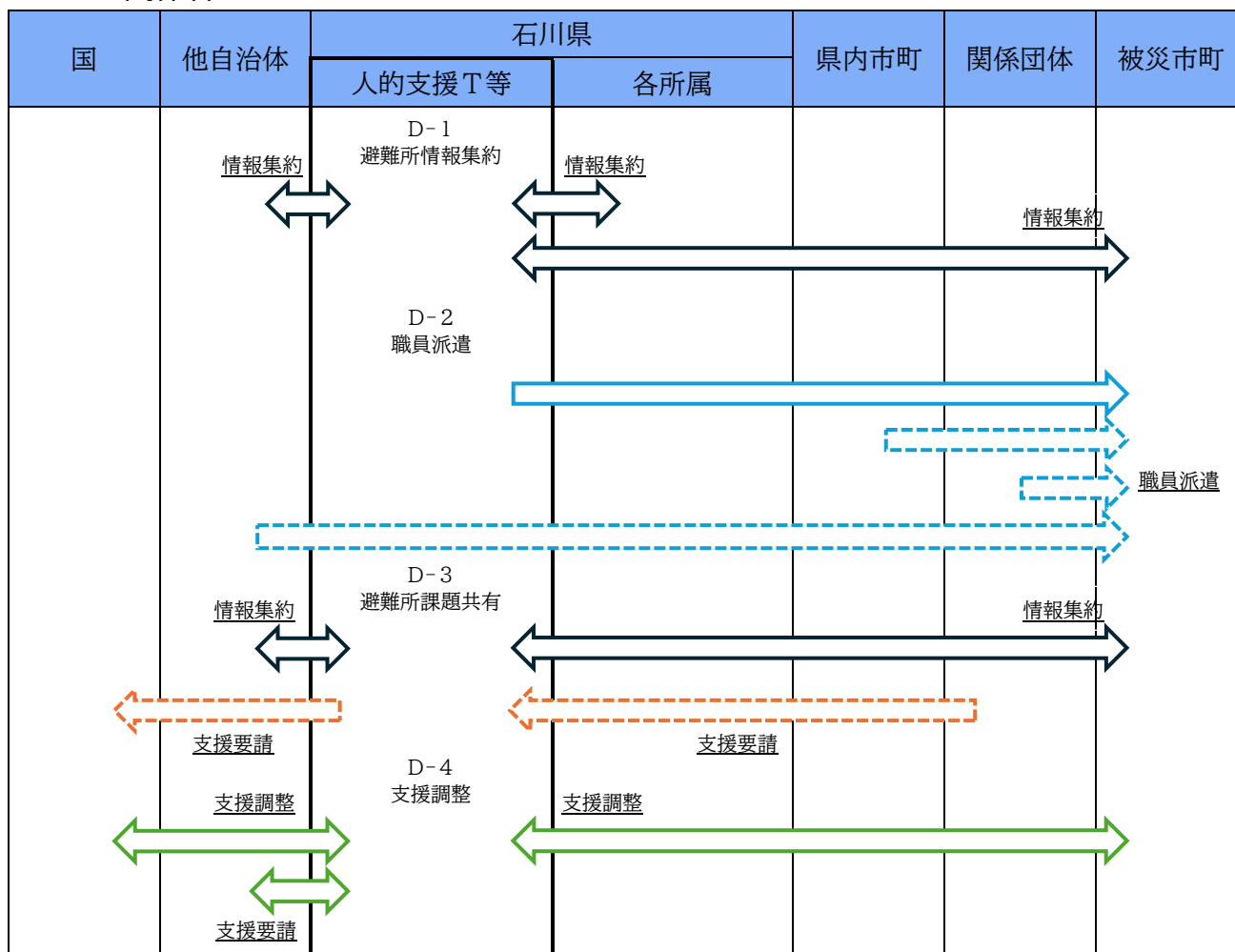
⇒ **手段②** 各自治体等の応援団体の活動調整、必要な支援を国・県に要請

○ 全体の流れ

1次避難所運営			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
D-1	避難所情報の収集・共有	①避難所情報集約を指示							
		②避難所等状況の確認							
		③物資状況の確認							
		④不足情報の代理入力							
		⑤避難所情報の共有							
		⑥被災市町の課題感の確認							
D-2	被災市町への避難所業務支援職員の派遣	①総括支援チームの派遣							
		②避難所の支援ニーズの把握							
		③派遣先避難所の調整							
		④派遣計画作成							
		⑤派遣予定者への説明							
		⑥市町業務支援職員の派遣							
D-3	派遣先避難所の課題確認・共有	①派遣先避難所の課題確認							
		②チェックリストによる派遣先避難所の状況確認							
		③派遣先避難所の課題共有							
		④避難所運営会議の開催調整							
D-4	避難所の運営支援	①運営の改善提案							
		②支援の要請							
		③システム入力・名簿作成支援							
		④業務調整							
		⑤業務分担							
		⑥活動状況の報告							
D-5	支援終了に向けた調整	①避難所の自主運営化・解消							
		②職員の活動調整							
		③職員の配置調整							

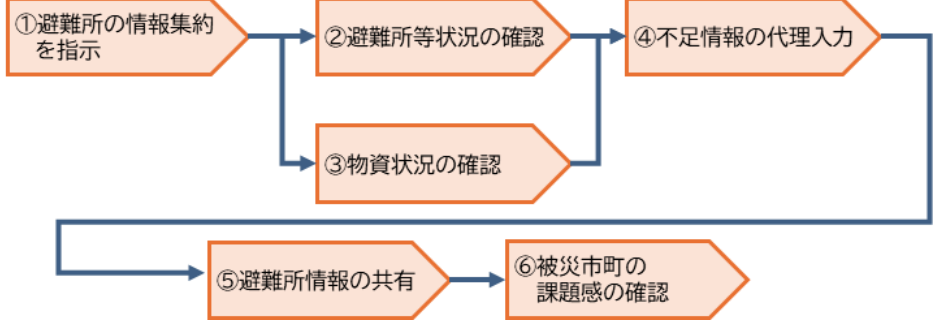
 : 着手開始  : 着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 市町派遣予定者の事前指名
- ・ 避難所状況把握（備蓄、衛星携帯電話等、ヘリ離発着場所等）
- ・ 市町防災訓練等に県職員が積極的に参加（職員の対応力、対応意識の向上）
- ・ 訓練、研修等を通じた市町職員との顔の見える関係構築
- ・ 市町と連携した県民の自助・共助意識の醸成
- ・ 県総合防災情報システム等による情報収集・分析力の向上
- ・ 避難所管理システムの習熟度向上

業務概要	市町から避難所の開設状況や物資等に関する情報を収集する。
所管	危機管理部（人的支援チーム、物資支援チーム、被災者支援チーム）
着手目安	発災当日～
業務フロー	 <pre> graph LR 1[①避難所の情報集約を指示] --> 2[②避難所等状況の確認] 1 --> 3[③物資状況の確認] 1 --> 5[⑤避難所情報の共有] 2 --> 4[④不足情報の代理入力] 3 --> 4 4 --> 5 5 --> 6[⑥被災市町の課題感の確認] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 指定避難所のほか、農業用ビニールハウスや被害の少ない個人宅などの自主避難所に避難しているケースも見られたため、指定避難所に限らず避難者がいる可能性に留意 ○ 自主避難所の把握のため、自衛隊やDMAT等の関係機関（支援機関）から情報収集
業務内容	① 避難所情報の集約を指示 - 被災市町に対し、避難所の状況を県総合防災情報システム、新物資システム（B-PLo）等への入力・情報集約を要請 ② 避難所等状況の確認 - 県総合防災情報システムにより、避難所の人数や状況等を確認 → システム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 - 避難者数が多い、ライフライン途絶、孤立状態など過酷な状況にある避難所を整理・リスト化 ③ 物資状況の確認 - 新物資システム（B-PLo）により、避難所の物資状況を確認 → システム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ④ 不足情報の代理入力 - 被災市町に対し、不足する情報や未確認情報を確認、システムへの入力を要請 - 被災市町職員による入力が難しい場合は、県職員が代理入力 ※ 被災市町がシステムに未入力ということは、「情報がない」「入力する余力がない」のどちらかであり、県派遣職員や実動機関を通じた情報収集、県職員によるシステム代理入力を行う必要がある ⑤ 避難所情報の共有 - 本部執務室・関係者に対し、各システムにより、情報集約していることを共有 ※ 同時にアクセス用の URL・ID・PW についても改めて共有 ⑥ 被災市町の課題感の確認 - 総括支援チーム等を通じ、被災市町における避難所の受入状況、生活環境、課題

	等を確認 → 確認事項 (a) 被災市町内避難所での避難者の収容状況、余力 (b) 被災市町内避難所の生活環境と改善見込 (段ボールベッド、トイレ、冷暖房等) (c) 被災市町内避難所のライフラインの状況と改善見込 (d) 孤立集落等のアクセス困難地域の状況と解消見込
参考資料等	—

D-2

被災市町への避難所業務支援職員の派遣

業務概要	支援を要する避難所を洗い出し、県職員を選定・派遣する。
所管	危機管理部、人的支援チーム（物資支援チーム、被災者支援チーム）
着手目安	発災2日目～
業務フロー	<pre> graph LR 1[①総括支援チームの派遣] --> 2[②避難所の支援ニーズの把握] 2 --> 3[③派遣先避難所の調整] 3 --> 4[④派遣計画作成] 4 --> 5[⑤派遣予定者への説明] 5 --> 6[⑥市町業務支援職員の派遣] </pre>
業務内容	① 総括支援チームの派遣 ・発災翌日に被災市町に向け出発 ・被災市町の状況確認等の活動開始 → 避難者数の多さ、市町職員等運営者の不在など支援を要する避難所の整理・優先順位付け等 ・WEB による活動報告・課題・人的支援ニーズの共有 → 人的支援チームに加え、派遣予定者も広く参加 ② 避難所の支援ニーズの把握 ・総括支援チームは、被災市町に対し、避難所業務における人的支援ニーズ確認 ・総括支援チームは、人的支援チームに対し、避難所業務支援職員の派遣を要請 ③ 派遣先避難所の調整 ・総括支援チームは、被災市町や他自治体の総括支援チーム等と協議の上、県職員を派遣する避難所を調整 → 避難者数の多さ、市町職員等の運営者の不在等から支援を要する避難所を整理、優先順位付け ④ 派遣計画作成 ・総括支援チームからの要請に基づき、事前指名職員や動員者リストから職員を選定し、被災市町への派遣計画を作成 → 被災市町の人的支援ニーズの把握・分析 → 他自治体からの支援状況、今後意向の把握・調整 → 外部委託等での対応可否の検討 → 県職員の派遣人数を決定、人選 → 県内市町からの派遣可能人数を集約、派遣先・時期等を決定 ・市町業務支援職員第1班はプッシュ型での派遣も想定し、準備を進める → 被災市町数にもよるが、24時間対応の可能性もあるため、自治体ごとに10人規模を2チーム派遣が理想的 ⑤ 派遣予定者への説明 ・先遣隊である総括支援チームの活動報告にあわせて実施 → 総括支援チーム、市町業務支援職員等、県からの派遣予定者に加え、被災地外の市町職員にも呼びかけ、被災地の課題等の認識共有

	→ 派遣前に派遣予定者同士で顔の見える関係を構築 ・ 市町派遣予定の職員へマニュアル等により業務内容（リエゾン・本部運営支援、避難所運営、物資仕分け等）・心構え等を説明 → 総括支援チームからの報告、時期により変わる業務への柔軟な対応が重要 → 県の役割として、特に「多数の自治体等が支援に入る中、情報・課題の整理、支援調整を主体的に実施すること」を意識 ・ 派遣時期、活動期間、支給、貸出資機材等の説明 ⑥ 市町業務支援職員の派遣 ・ 発災３日目に被災地に向け出発 ・ 被災市町の業務支援（リエゾン、本部運営、避難所運営、物資仕分け等） ・ WEB による活動報告・課題・人的支援ニーズの共有 → 人的支援チームに加え、派遣予定者も広く参加
参考資料等	－

D-3

派遣先避難所の課題確認・共有

業務概要	派遣先避難所の状況を確認し、関係者と課題を共有する。
所管	被災者支援チーム（危機管理部、人的支援チーム、物資支援チーム）
着手目安	発災後3日目～
業務フロー	<pre> graph LR A[①派遣先避難所の課題確認] --> B[②チェックリストによる派遣先避難所の状況確認] B --> C[③派遣先避難所の課題共有] C --> D[④避難所運営会議の開催調整] D --> E[D-4: 避難所運営の支援] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 女性など多様な視点からの環境整備が不足（授乳室の確保、女性向け物資のニーズ把握、運営等業務の偏り）
業務内容	① 派遣先避難所の課題確認 - 避難所業務支援職員は、被災市町災害対策本部において、総括支援チームと合流し、被災地や、派遣先避難所の状況・課題を確認 - 避難所業務支援職員は、派遣先避難所へ移動し、避難所運営者から避難所の状況や課題を確認 ※ 主な確認項目 (a) 避難者数、食事などの避難所の状況と課題 (b) 市町職員の配置状況や高負荷業務の状況など運営面での課題 ② チェックリストによる派遣先避難所の状況確認 避難所業務支援職員は、聞き取り情報に加え、チェックリストにより、自らの目で避難所の状況を確認 ※ 主なチェックリスト確認項目 (a) 名簿作成状況 (b) 避難所環境（段ボールベッドや間仕切りの設置状況、感染者や要配慮者用の個室、ペットスペース、男女別更衣室など） (c) 食事等の物資の供給状況 (d) トイレ等の衛生環境 (e) 避難所運営会議の開催状況 （毎日定時開催、関係者（避難者、自治体職員、災害支援 NPO 等）による課題・方針共有） (f) 避難所外避難者の把握・支援状況 （物資だけを避難所に取りに来る人の状況を把握） ③ 派遣先避難所の課題共有 - 避難所運営会議の場において、判明した課題を共有、関係者（避難者、自治体職員、災害支援 NPO 等）と協議 ④ 避難所運営会議の開催調整

	・ 避難所運営会議が未実施の場合は、定期開催に向け、調整
参考資料等	(資料編「D 1 次避難所運営」参照) ○ 【D-01】施設・避難所等ラピッドメントアセスメントシート (D24H) ○ 【D-02】避難所派遣職員のチェックリスト ○ 【D-03】R7_避難所におけるペット対応のためのガイドブック

D-4

避難所の運営支援

業務概要	派遣先避難所の課題について、関係者と協議の上、改善に向けて対応する。 継続的な支援のため、他自治体や団体を含む支援職員の活動調整等を行う。
所管	被災者支援チーム（危機管理部、人的支援チーム、物資支援チーム）
着手目安	発災後3日目～
業務フロー	<pre> graph LR D3[D-3: 派遣先避難所の課題確認・共有] --> 1[①運営の改善提案] 1 --> 2[②支援の要請] 2 --> 3[③システム入力、名簿作成支援] 3 --> 4[④業務調整] 2 --> 4 4 --> 5[⑤業務分担] 5 --> 6[⑥活動状況の報告] </pre>
業務内容	① 運営の改善提案 - 避難所運営会議の場において、改善に向けた提案を実施 ② 支援の要請 - 改善に必要となる人的支援や物資支援、資機材調達については、総括支援チームを通じ、人的支援チームや物資支援チーム等へ支援を要請 ③ システム入力、名簿作成支援 - 県総合防災情報システム、新物資システム（B-PL0）等による避難所状況の報告、避難者名簿の作成が滞っている場合については、優先的に避難所業務支援職員が対応 ④ 業務調整 - 避難所運営会議の場において、避難所業務支援職員が担う業務を調整 ※ 県職員の役割 物資管理業務や運営業務など、個別業務支援も重要であるが、避難所における他自治体や団体の活動調整や2次避難に向けた名簿等情報の整理など全体調整運営円滑化が県職員の役割であることを意識 ⑤ 業務分担 - 避難所業務支援職員同士で、業務の役割分担、休息場所、交代ルール等の設定 ⑥ 活動状況の報告 - 避難所業務支援職員の活動状況、避難所の運営状況を総括支援チームに報告
参考資料等	—

D-5

支援終了に向けた調整

業務概要	避難所の自主運営化・解消に向けた調整や取組を実施する。
所管	被災者支援チーム（危機管理部、人的支援チーム、物資支援チーム）
着手目安	発災後 1 週間
業務フロー	<pre> graph LR A[①避難所の自主運営化・解消] --> B[②職員の活動調整] B --> C[③職員の配置調整] </pre>
業務内容	① 避難所の自主運営化・解消 ・避難所運営会議において、避難所の自主運営化や解消に向けた取組を検討 ※ 前提となる認識 ・避難所は基本的に自主運営 ・行政による支援には限りがあり、特に他自治体は早期終了が前提 ※ 取組事例 ・清掃、物資管理業務等の避難者による自主運営化 ・学校再開に向けた避難所の解消・集約 ・ライフラインの復旧状況等の情報提供を通じた自宅帰還支援 ② 職員の活動調整 ・取組を通じ、運営体制の改善等が見られた場合、総括支援チームとも協議の上、避難所運営会議において、他自治体も含め、支援終了に向けた活動調整を実施 ③ 職員の配置調整 ・総括支援チームとも協議の上、避難所業務支援職員の配置について、必要に応じ、最小限の体制とし、別の避難所の運営業務支援に再配分するなど、調整を実施
参考資料等	—

E. 広域避難調整

○ 業務の目的

発災後、速やかに被災地の状況（道路、ライフライン等の被害）を把握・分析を行い、被災地外への広域避難の必要性を検討

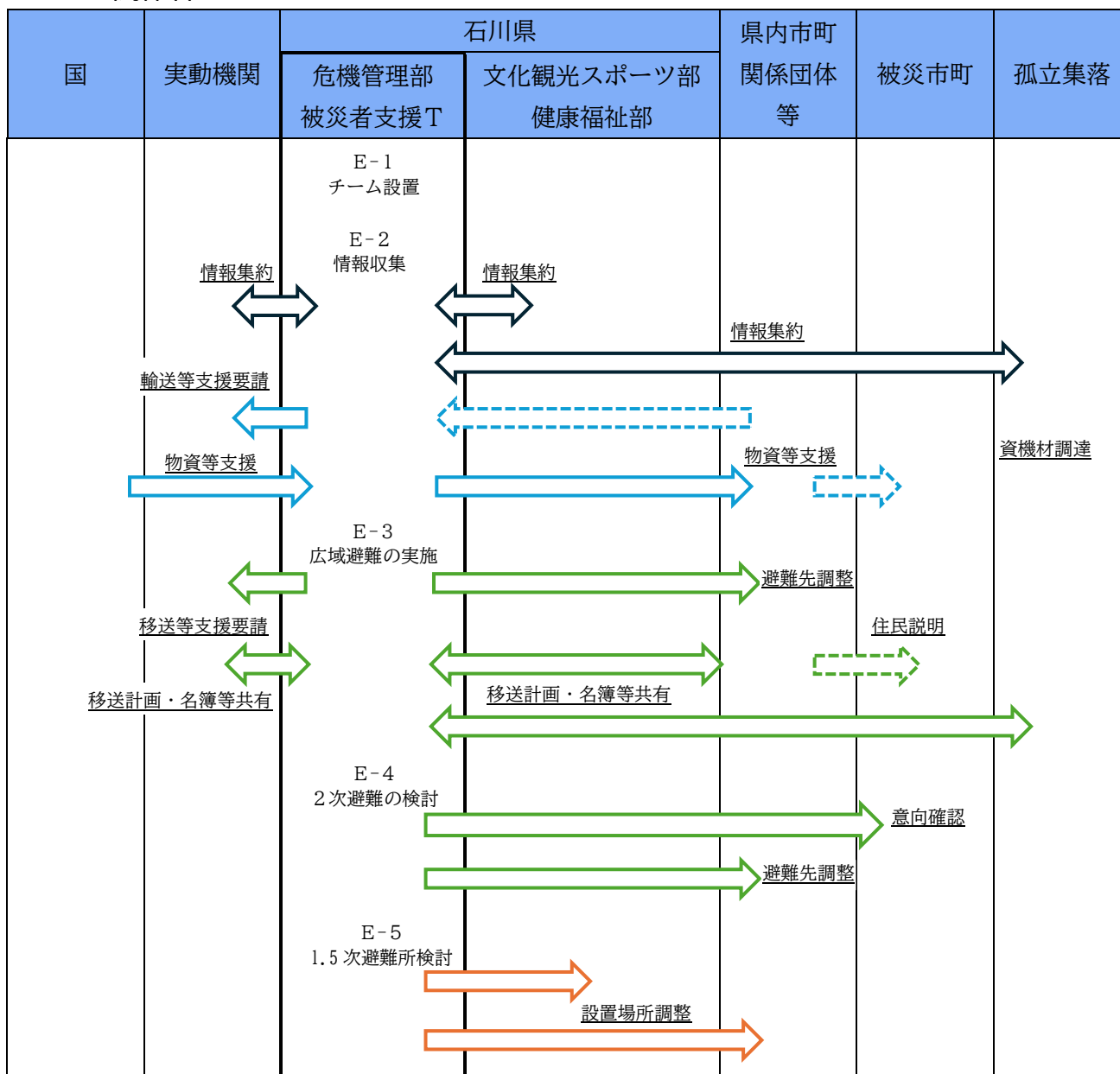
- ⇒ **手段①** 県総合防災情報システム等を通じた被災地の状況把握（避難所、道路、ライフライン、通信、孤立）把握
- ⇒ **手段②** 避難先となる候補地の検討、受入に向けた調整を実施

○ 全体の流れ

広域避難調整			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
E-1	対策チーム設置 (C-1と同じ)	①チーム設置							
		②役割分担							
		③参集要請							
		④名簿等の作成							
		⑤会場設営							
		⑥チーム設置宣言							
E-2	情報集約、広域避難の必要性を検討	①避難所等状況の確認							
		②物資状況の確認							
		③ライフラインに係る情報収集							
		④被災市町の課題感の確認							
		⑤被災市町の環境改善方針の確認							
E-3	広域避難の実施 (C-4と同じ)	①広域避難の実施・検討							
		②避難先の検討・確保							
		③実施方針の共有・調整							
		④住民への説明							
		⑤避難者名簿作成							
		⑥移送計画の作成							
		⑦広域避難開始							
E-4	2次避難の検討 (G-1と同じ)	①2次避難の必要性検討							
		②2次避難先地域の検討							
		③対象者などのルールを検討							
E-5	1.5次避難所設置の検討 (F-1と同じ)	①1.5次避難所設置の必要性を検討							
		②受入条件の決定							
		③設置場所・施設の選定							

 : 着手開始  : 着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 収集情報の分析・検討、広域避難準備等の役割分担の明確化
(危機管理部：方針検討、被災者支援チーム：受入先準備・調整)
- ・ 被災者支援チーム構成員を始めとした災害対応者の事前指名
- ・ 職員参集訓練、初動対応訓練を通じた対応力、対応意識の向上
- ・ 訓練等を通じた民間事業者等との連携体制の構築
- ・ 避難者受入を見据えた市町との訓練等を通じた連携構築、対応力向上(受入施設、運営方法等の検討)

業務概要	孤立集落に係る情報の把握、集落への支援、長期化する場合の避難調整等を一元的に処理する被災者支援チームを災害対策本部に設置する。
所管	危機管理部、被災者支援チーム（総務部、人的支援チーム）
着手目安	発災直後
業務フロー	<pre> graph LR 1[①チーム設置] --> 2[②役割分担] 2 --> 3[③参集要請] 2 --> 4[④名簿等作成] 2 --> 5[⑤会場設営] 3 --> 6[⑥チーム設置宣言] 4 --> 6 5 --> 6 6 --> A2[A-2: 人的リソースの確保] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 石川県による主体的な情報収集が不足 ○ 組織横断チームを臨機応変に編成したが、執務場所・連絡先の共有や情報を集約する意識が不十分で連携に支障
業務内容	① チーム設置 ・ 災害対策本部体制となった場合、チーム自動設置 → 震度5強以上の地震、大雨特別警報等 ・ チーム構成員は各自PC等を持ち、本部執務室（603会議室）に参集 → 603会議室未設置時は危機管理部へ参集 ② 役割分担 ・ 参集者で話し合い、チームで速やかに行う業務の役割を分担 参集要請、名簿等作成、会場設営、職員用備蓄の配布準備 ③ 参集要請 ・ チーム構成員リストを元に、メール等による未参集者への参集を要請 ④ 名簿等作成 ・ 参集者をまとめたチーム名簿、連絡先、執務場所資料を作成 ⑤ 会場設営 ・ 本部執務室（603会議室）の設営 → 配線等は、管財課に対応を依頼 ⑥ チーム設置宣言 ・ 各部局等に対し、人的支援チームの設置を連絡、上記連絡先等の情報を共有 → 送付先：連絡員、各課人事総括等 ・ 活動場所を開設し、ヘリ手配や自衛隊協力要請の観点から危機管理部にチーム設置を連絡
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-07】19市町防災担当課名簿 ○ 【A-08】19市町人事担当課名簿

	(今後資料化が必要なもの) 《資料編「A 人的支援調整」》 ○ 【A-11】組織横断チーム等の事前指名者リスト
--	--

業務概要	あらゆる手段を活用し、各所属やチームが収集した避難所や孤立集落に係る情報を集約し、長期的なライフラインの途絶や過酷な避難生活による災害関連死の防止の観点から、広域避難の必要性を検討する。
所管	危機管理部（被災者支援チーム、物資支援チーム）
着手目安	発災当日～
業務フロー	<pre> graph LR A[①避難所等状況の確認] --> D[③被災市町の課題感の確認] B[②物資状況の確認] --> D C[③ライフラインに係る情報収集] --> D D --> E[④被災市町環境改善方針の確認] </pre>
業務内容	① 避難所等状況の確認 ・ 県総合防災情報システムにより、避難所の人数や状況等を確認 → システム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・ 避難者数が多い、ライフライン途絶、孤立状態など過酷な状況にある避難所を整理・リスト化 ② 物資状況の確認 ・ 新物資システム（B-PL0）により、避難所の物資状況を確認 → システム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・ 道路寸断により孤立状態にあり、物流業者による物資配送が難しく、長期的に自衛隊による物資支援が必要な避難所・孤立集落を整理・リスト化 ③ ライフラインに係る情報収集 ・ 関係機関に対し、通信・ライフライン（電気、ガス、上下水道、道路）の被災状況及び復旧見込みを確認 → 電気：県総合防災システムにより通電状況が確認可能 ※企画振興部に対し、北陸電力(株)への復旧見込等の情報収集を依頼 → ガス：危機管理部から県エルピーガス協会などに対し確認 → 上下水道：生活環境部・土木部から情報を収集 → 道路：土木部から通行不能道路等の情報を収集 (倒木、土砂崩れ等の場所・規模) ※土木部に対し、県道だけでなく国道・市道・町道の情報集約を依頼 ④ 被災市町の課題感の確認 ・ 総括支援チーム等を通じ、被災市町における避難所の受入状況、生活環境、課題等を確認 → 確認事項 (a) 被災市町内避難所での避難者の収容状況、余力

	(b) 被災市町内避難所の生活環境と改善見込 (段ボールベッド、トイレ、冷暖房等) (c) 被災市町内避難所のライフラインの状況と改善見込 (d) 孤立集落等のアクセス困難地域の状況と解消見込 ⑤ 被災市町の環境改善方針の確認 ・ 総括支援チーム等を通じ、被災市町としての避難所の環境改善方針を確認 → 被災市町の改善方針例 (a) 国・県の支援により、早期に改善（見込） (b) 一部改善が難しい地域（孤立集落等）の域外避難が必要 (c) 改善が難しい地域が多く、市町外への広域避難が必要
参考資料等	—

業務概要	孤立集落への長期にわたる物資等の支援の困難性、災害関連死の防止の観点から、広域避難の実施を検討するとともに、円滑な避難の実施に向け、関係者と協議、情報共有・調整を行う。
所管	危機管理部、被災者支援チーム（総務部、企画振興部、文化観光スポーツ部、健康福祉部）
着手目安	発災後3日目～
業務フロー	<pre> graph LR C3[C-3: 孤立集落への支援] --> 1[①広域避難の実施・検討] 1 --> 2[②避難先の検討・確保] 2 --> 3[③実施方針の共有・調整] 3 --> 4[④住民への説明] 3 --> 5[⑤避難者名簿作成] 3 --> 6[⑥移送計画の作成] 4 --> 7[⑦広域避難開始] 5 --> 7 6 --> 7 </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 孤立集落については、コミュニティ維持のため、広域避難所への“まるごと避難”を実施 ○ 住民の移送前に、避難者情報が共有できなかった結果、ヘリなどでの移送時に要配慮者やペットが判明し、受け入れ先で混乱が発生
業務内容	① 広域避難の実施・検討 ・ 孤立人数、要配慮者の有無、物資支援に係るアクセス困難性、道路啓開見込を踏まえた孤立状況の解消時期、ライフラインの復旧見込等から、広域避難の必要性を検討 ② 避難先の検討・確保 ・ 被災市町の意向を踏まえ、避難先を検討 → 広域避難先候補 (a) 被災市町内避難所 (b) 被災市町外の近隣市町指定避難所 (c) 被災市町外の遠方市町指定避難所 (d) ホテル・旅館への2次避難（近隣・遠方） ・ 受入先となる市町の意向を確認・調整 ・ 広域避難の実施方針（避難先市町、避難施設、避難開始時期等）を決定 ③ 実施方針の共有・調整 ・ 自衛隊等の実動機関に対し、実施方針を説明し、移送への協力を要請 → 要請後、実動機関では、人数・孤立状況を踏まえ、移送機材、対応機関の調整

	を実施 ・ 石川県バス協会に対し、実施方針を説明し、広域避難先までの移送に必要な車両（バス等）の確保、移送への協力を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ④ 住民への説明 ・ 被災市町に対し、孤立集落内代表者など住民への広域避難の実施方針を説明し、協力を要請 → 避難の必要性、集合時間・場所、持ち物等 ⑤ 避難者名簿作成 ・ 孤立集落内の代表者に対し、避難者名簿の作成・共有を依頼 ・ 孤立集落内に避難所管理システムがある場合は入力を依頼 → システムがない場合や通信途絶によるデータ吸い上げが難しい場合は、県・市町による代理入力 → 移送にあたり必要な情報 (a) 地区名 (b) 避難者の氏名、性別、生年月日、住所 (c) 健康状況、支援（自力歩行可否等）の必要性 (d) 家族構成、同行者との関係 (e) ペット同伴 (f) 緊急連絡先等 ⑥ 移送計画の作成 ・ 受入先となる市町・施設の準備状況を踏まえ、避難開始日を設定 ・ 自衛隊等の実動機関やバス事業者と集合場所、中継場所、受入先施設までの移送方法、ルートを協議し、移送計画を作成 ・ 移送計画を被災市町・受入先市町に共有し、必要となる誘導や健康チェック等に向けた準備を実施 → 留意事項 (a) 同一集落は1日で移送完了する計画が重要 (少人数が集落に残った場合の不安感や、途中での宿泊地探しの困難性) (b) 天候悪化も見込み、日の出から日没までの間に余裕を持った計画が重要 (c) 各ポイントに県・市町職員を配置し、名簿確認等を実施 ・ 事前に移送計画や避難者名簿、気象条件等の実施条件を関係者全員で共有 ⑦ 広域避難開始 ・ 避難開始予定日の気象条件等による自衛隊等の実動機関の実施判断を関係者で共有 ・ 避難の進捗状況を関係者全員で共有
参考資料等	—

業務概要	設置場所や受入条件の設定など2次避難の実施方針を決定する。
所管	危機管理部、文化観光スポーツ部（被災者支援チーム）
着手目安	発災2日目～
業務フロー	<pre> graph LR E3[E-3: 広域避難の実施] --- S1[①2次避難の必要性検討] S1 --> S2[②2次避難先地域の検討] S2 --> S3[③対象者等のルールの検討] S3 --> G2[G-2: 運営体制の構築] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 内閣府防災と協議の結果、宿泊費の基準額の上限を引き上げ（食事付7千円→10千円） → 国費の対象可否については内閣府防災（避難生活担当）に確認し、基準額が決まっているものについても、必要に応じて引き上げ等の協議が必要
業務内容	① 2次避難の必要性検討 ・ 長期的なライフラインの途絶、避難所の過密状態や感染症の蔓延など避難生活環境の悪化、孤立集落の発生規模などから総合的に2次避難の必要性を検討 ・ 被災市町に対し、域外への避難の必要性、避難先の希望等を確認 ② 2次避難先地域の検討 ・ 被災市町の希望・災害の規模により2次避難先となる地域を検討 → 優先順位 （a）被災地近隣の県内市町 （b）被災地遠方の県内市町 （c）県外 ・ 受入先となる市町に対し、受入可否を確認 ③ 対象者等のルールの検討 ・ 2次避難の対象者の設定 → 一人もしくは家族の介助があれば自立した避難生活が可能 等 ・ 被災市町による2次避難前の名簿作成、健康チェックの実施 ・ 対象経費等の確認 （a）旅館、ホテルでの受け入れ基準額（災害救助費） （b）交通費、事務局委託費等の災害救助費の対象経費 ・ 被災市町・受入先市町に対し、対象者等のルールを共有
参考資料等	（資料編「G 2次避難所運営」参照） 【G-01】災害時においてホテル旅館等を避難所として活用する際の国ガイドライン

E-5

1.5 次避難所設置の検討

※内容は「F-1」と同様

業務概要	2次避難の円滑かつ迅速な実施に向け、一時的な滞在場所としての「1.5次避難所」の必要性を検討する。
所管	危機管理部、健康福祉部（被災者支援チーム）
着手目安	発災2日目～
業務フロー	<pre> graph LR A[①1.5次避難所設置の必要性を検討] --> B[②受入条件の決定] B --> C[③設置場所・施設の選定] C --> D[F-2: 開設準備・運営体制の構築] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 発災8日目（1/8）に開設（1/4 2次避難の検討開始後、1.5次避難所の検討、準備開始） ○ 想定外の長期滞在者が多数発生し、実質的な福祉避難所となった ○ 高齢者施設入所者等の広域避難の必要性から調整の間の一時的な待機場所としてDMATが主導し一時待機ステーションを設置 ○ 対象者を2次避難が可能な要配慮者（高齢者、障害者、未就学児等）としていたが、一部、介助や見守りが必要な者がいた ○ 高齢者等の短期滞在を想定していたが、健康チェックの結果、想定を超える介助や見守りを必要とする要配慮者が判明したり、一般の方が様々なルートで来所したり、2次避難を望まない方（遠隔地を敬遠、経済的な理由、1.5次避難所での待遇に満足等）が滞留し、長期滞在者が増加した ○ 2次避難したものの、ホテル内で徘徊があり、1.5次避難所へ出戻りしたケースもあった。 ○ 市町によるトリアージや情報共有が不足する中で1.5次避難所に避難者が送られることとなった ○ いしかわ総合スポーツセンター（1/8）、県産業展示館2号館（1/13）、小松総合体育館（1/18）を順次開設 ○ 公の施設の使用料については、災害救助費の対象外となるため、市町の指定避難所や民間施設等の活用も検討
業務内容	① 1.5次避難所設置の必要性を検討 ・ 被災地でのライフラインの途絶等により、広域への2次避難が求められる場合、1.5次避難所の設置の必要性を検討 → 1.5次避難所の役割 （a）要配慮者（高齢者、障害者、未就学児等）が家族と行先調整等するための一時的な滞在場所（一週間程度） （b）対象者は、介助等のサポートがなくても2次避難が可能な要配慮者 （c）介護施設入所者や医療が必要な方は、一時待機ステーションで対応

	② 受入条件の決定 ・ 2次避難先で自立した避難生活が可能かどうか受入条件を検討する ・ 原則、被災地の市町にて適切に避難者のトリアージ、健康チェック等を行うことを想定 (介助や見守りが必要で2次避難に適さない高齢者等は、市町の福祉避難所への避難を優先) ③ 設置場所・施設の選定 ・ 候補施設の被災状況確認 ・ 避難の規模や避難者の属性ごとに複数開設も検討(県内・外含め)
参考資料等	—

F. 1.5 次避難所運営

○ 業務の目的

時間的な余裕のない中での、大規模(遠距離移動、人数多)な広域避難の実施にあたり、避難先施設での混乱を避け、円滑な受入が可能となるよう、健康チェック等を行うチェックポイントを設置

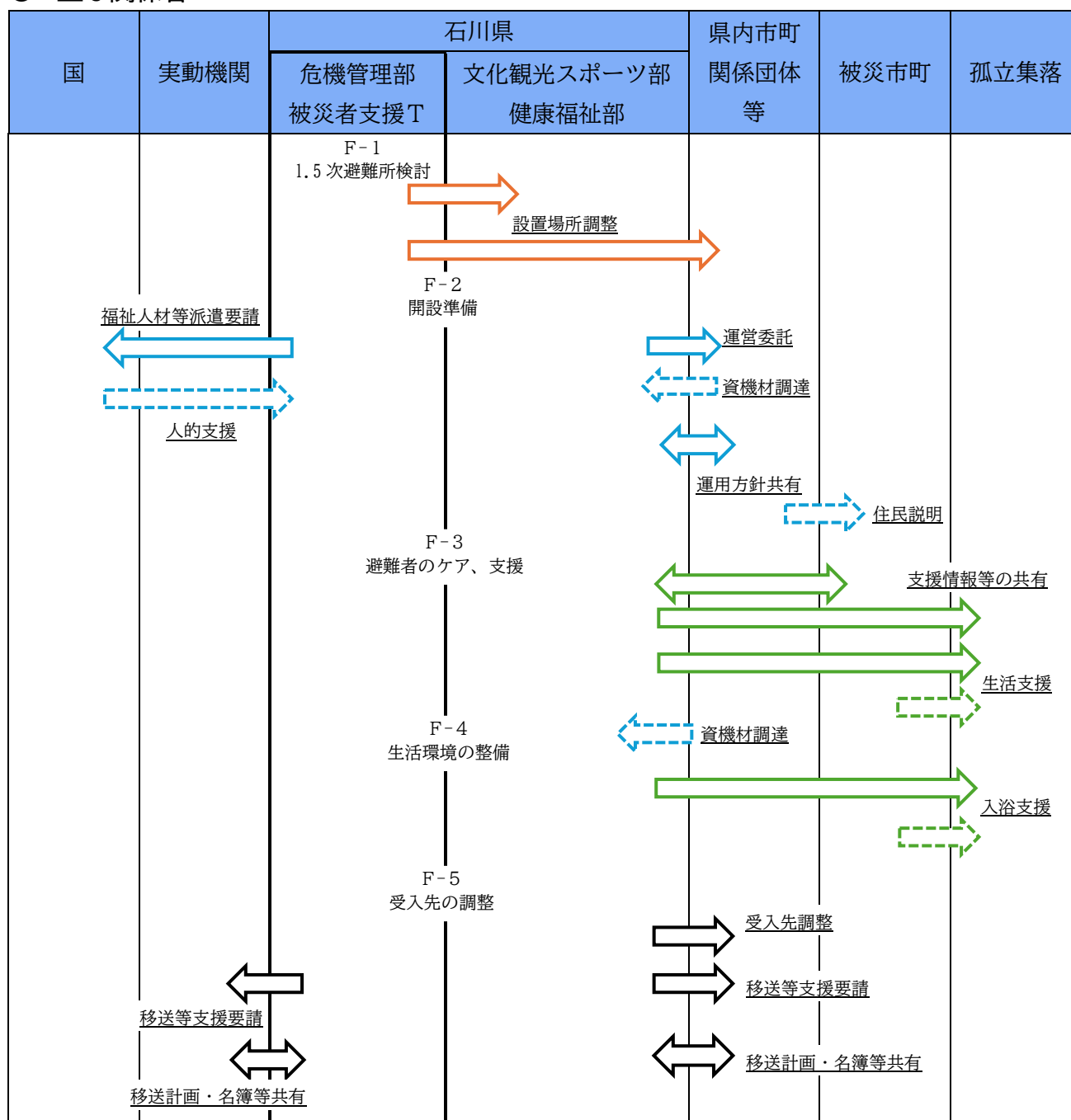
- ⇒ 手段① 1.5 次避難所の開設、円滑な運営
 ⇒ 手段② 滞在者増を見据えた避難先の確保・調整所属との連携

○ 全体の流れ

1.5 次避難所運営			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
F-1	1.5 次避難所設置の検討	①1.5 次避難所設置の必要性を検討							
		②受入条件の決定							
		③設置場所・施設の選定							
F-2	開設準備・運営体制の構築	①避難所の設置運営の委託							
		②資機材調達							
		③避難者受入方法の検討・準備							
		④運営人員の確保							
		⑤避難者情報の確認・管理							
		⑥各種相談窓口の設置							
		⑦診療所の設置							
		⑧避難者の受付							
		⑨定例会議の実施							
F-3	避難者のケア、支援	①入所者の配置							
		②配慮を必要とする入所者の把握							
		③要配慮者への対応							
		④聴覚・視覚障害者への対応							
		⑤精神障害者への対応							
F-4	生活環境の整備	①生活環境整備資機材の手配							
		②入浴支援の検討							
		③感染症拡大の防止							
F-5	避難者の受入先の調整	①2 次避難先の調整							
		②福祉施設の調整							
		③医療施設の調整							
		④受入先への移送準備							
		⑤避難所の縮小							
		⑥原状回復							

: 着手開始 : 着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 1.5次避難所の設置・運営にかかる役割分担の明確化
(1.5次避難所の方針検討・運営及び全体統括、一時待機ステーションの方針検討・運営)
- ・ 被災者支援チーム構成員を始めとした災害対応者の事前指名
- ・ 職員参集訓練、初動対応訓練を通じた対応力、対応意識の向上
- ・ 訓練等を通じた民間事業者等との連携体制の構築
- ・ 医療・介護ニーズの顕在化を見据えた国等への応援要請体制の確保
- ・ 県・市町間での避難者情報の共有体制の整備
- ・ 避難先の確保・調整所属との連携体制の構築

1.5 次避難所設置の検討

業務概要	2次避難の円滑かつ迅速な実施に向け、一時的な滞在場所としての「1.5次避難所」の必要性を検討する。
所管	危機管理部、健康福祉部（被災者支援チーム）
着手目安	発災2日目～
業務フロー	<pre> graph LR A[①1.5次避難所設置の必要性を検討] --> B[②受入条件の決定] B --> C[③設置場所・施設の選定] C --> D[F-2: 開設準備・運営体制の構築] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 発災8日目（1/8）に開設（1/4 2次避難の検討開始後、1.5次避難所の検討、準備開始） ○ 想定外の長期滞在者が多数発生し、実質的な福祉避難所となった ○ 高齢者施設入所者等の広域避難の必要性から調整の間の一時的な待機場所としてDMATが主導し一時待機ステーションを設置 ○ 対象者を2次避難が可能な要配慮者（高齢者、障害者、未就学児等）としていたが、一部、介助や見守りが必要な者がいた。 ○ 高齢者等の短期滞在を想定していたが、健康チェックの結果、想定を超える介助や見守りを必要とする要配慮者が判明したり、一般の方が様々なルートで来所したり、2次避難を望まない方（遠隔地を敬遠、経済的な理由、1.5次避難所での待遇に満足等）が滞留し、長期滞在者が増加した ○ 2次避難したものの、ホテル内で徘徊があり、1.5次避難所へ出戻りしたケースもあった。 ○ 市町によるトリアージや情報共有が不足する中で1.5次避難所に避難者が送られることとなった ○ いしかわ総合スポーツセンター（1/8）、県産業展示館2号館（1/13）、小松総合体育館（1/18）を順次開設 ○ 公の施設の使用料については、災害救助費の対象外となるため、市町の指定避難所や民間施設等の活用も検討
業務内容	① 1.5次避難所設置の必要性を検討 ・ 被災地でのライフラインの途絶等により、広域への2次避難が求められる場合、1.5次避難所の設置の必要性を検討 → 1.5次避難所の役割 （a）要配慮者（高齢者、障害者、未就学児等）が家族と行先調整等するための一時的な滞在場所（一週間程度） （b）対象者は、介助等のサポートがなくても2次避難が可能な要配慮者 （c）介護施設入所者や医療が必要な方は、一時待機ステーションで対応

	② 受入条件の決定 ・ 2次避難先で自立した避難生活が可能かどうか受入条件を検討する ・ 原則、被災地の市町にて適切に避難者のトリアージ、健康チェック等を行うことを想定 (介助や見守りが必要で2次避難に適さない高齢者等は、市町の福祉避難所への避難を優先) ③ 設置場所・施設の選定 ・ 候補施設の被災状況確認 ・ 避難の規模や避難者の属性ごとに複数開設も検討(県内・外含め)
参考資料等	—

業務概要	1.5 次避難所の開設及び運営に必要な資機材・人員を確保し、避難者の振り分けを実施する。
所管	健康福祉部、人的支援チーム（総務部、物資支援チーム、被災者支援チーム）
着手目安	3 日目～
業務フロー	<pre> graph TD F1[F-1: 1.5次避難所設置の検討] --> 1[①避難所の設置運営の委託] F1 --> 2[②資機材調達] F1 --> 3[③避難者受入方法の検討・準備] F1 --> 4[④運営人員の確保] 1 --> 5[⑤避難者情報の確認・管理] 1 --> 6[⑥各種相談窓口の設置] 1 --> 7[⑦診療所の設置] 2 --> 5 2 --> 6 2 --> 7 3 --> 5 3 --> 6 3 --> 7 4 --> 5 4 --> 6 4 --> 7 5 --> 8[⑧避難者の受付] 6 --> 8 7 --> 8 8 --> 9[⑨定例会議の実施] 9 --> F3[F-3: 避難者のケア、支援] 9 --> F4[F-4: 生活環境の整備] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和 6 年能登半島地震時） ○ 震災初期メインを KCS、マルチやサブを阪急交通社が整備運営（阪急交通社は看護・介護スタッフの手配含む）、最後はサブに集約し KCS が運営（阪急交通社は看護・介護スタッフの手配継続） ○ 1/6～7 でテント設営を実施し、8 日から運用開始した ○ サブは介助が必要な要配慮者が入るので、テントでは中の様子が見えないという専門家の声を受けて、間仕切り形式になった ○ 避難者が様々なルートで来所し、混乱 ○ 要配慮者が多数発生したため、医療、福祉スタッフが不足した一方、日々の避難者受入数がわからないことにより、必要な支援者数もわからないという状況において、応援派遣スタッフを受け入れたため、スタッフが過剰になることもあった ○ 避難所の運営管理への女性の参画を進め、物資配布担当に女性職員を配置した ○ メインについては、1/8～石川県看護協会所属の看護師、1/12～はそれに加えて、災害支援ナースが活動した

	○ 産業展示館 2 号館については、1 /13～石川県看護協会所属の看護師が活動した ○ 小松総合体育館については、1 /19～石川県看護協会所属の看護師及び災害派遣ナースが活動した ○ 1 /15～各種相談窓口の設置、1 /20～診療所開設 ○ いしかわ総合スポーツセンターは高齢者、障害者、未就学児等の要配慮者とその同伴者が入所し、その他の健常者は産業展示館 2 号館及び小松総合体育館に入所した ○ いしかわ総合スポーツセンターでは、上階から下階のテント内が見えるため 2 階を立入禁止とした ○ 全国からの介護スタッフの応援派遣は、調整に時間が必要で、発災後すぐに来ることが出来ない ○ 一時的な滞在が目的の避難所であるはずが、一時待機ステーションだけでなく、1.5 次避難所全体で、結果的に介護施設並みのスタッフ配置となった ○ 避難所での対応に注力し、避難所周辺の福祉サービス（在宅など）の有効な活用が出来なかった
業務内容	① 避難所の設置運営の委託 ・ 外部業者に避難所の設置及び運営、専門スタッフの手配、清掃・消毒等の施設管理等を委託 ・ ケガの恐れがある場所やプライバシーの配慮が必要なエリアの立入制限 ② 資機材調達 ・ 食料、飲料、パーティション、段ボールベッドなど、避難生活に必要な物資を手配 ・ 電話、F A X、P C、プリンター、筆記具、調理器具等、運営に必要な資機材を手配 ③ 避難者受入方法の検討・準備 ・ 避難者の入所までのアクセス方法を検討 ・ バス協会、タクシー協会に対し、移送手段の確保を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・ ペット同伴者の受入にあたり、県獣医師会と対応を検討、ケージ等の準備 ・ 1.5 次避難コールセンターの設置（入所対象者等からの問い合わせ、説明対応等） ・ 1.5 次避難所の設置について周知・広報（県 H P、X、L I N E） ④ 運営人員の確保 ・ 健康福祉部長の指揮下に、1.5 次避難所の全体統括責任者として、他部局の次長級を 1 名配置 ・ 1.5 次避難所、一時待機ステーションに現地駐在県職員を配置 （1.5 次：全庁体制で 10 名（うち管理職 3 名）、一時待機ステーション：健康福祉部主体で 10 名（うち管理職 3 名）※ 交替要員必要） ・ 人的支援チームに対し、他自治体応援職員、夜間対応県職員の配分を要請 ・ 健康福祉部に対し、介護士、医師などの専門人材の確保・配分を要請 ⑤ 避難者情報の確認・管理 ・ 避難者名簿の確認・管理に向け、1.5 次避難所、受入先市町等において、避難所管理システムの運用方法の確認 → 避難所管理システムの活用

	(a) 被災市町で作成した避難者名簿の確認 (b) 避難者名簿への居所、健康状況などの情報追加 (c) 避難者名簿上に情報がない避難者の情報追加 ⑥ 各種相談窓口の設置 ・ 2次避難受付、生活再建、福祉相談などの相談窓口の設置 ・ 入所者のニーズに合わせ、法律、薬などの相談窓口を設置対応 ⑦ 診療所の設置 ・ 診療所の開設頻度（毎日、隔日など）や医師、看護師の人数を検討 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ⑧ 避難者の受付 ・ 受入時に避難者の健康状態の把握（スクリーニング） ・ 健康状態ごとに滞在場所を調整 ⑨ 定例会議の実施 ・ 運営関係者が集まり、入所者の情報や今後の予定などの共有、避難所の運営方針の検討、避難者の退所方針の検討（全体会議、ケース会議）
参考資料等	（資料編「F 1.5 次避難所運営」参照） ○ 【F-01】能登半島地震における 1.5 次避難所運営等報告書 ○ 【F-02】令和 6 年度防災白書 P.59 ○ 【F-03】いしかわ総合スポーツセンター 1 F 設営図面

F-3

避難者のケア、支援

業務概要	避難者に応じたケア、支援対応を行う。
所管	健康福祉部、被災者支援チーム
着手目安	発災3日目～
業務フロー	<pre> graph LR F2[F-2: 開設準備・運営体制の構築] --> 1[①入所者の配置] 1 --> 2[②配慮を必要とする入所者の把握] 2 --> 3[③要配慮者への対応] 3 --> 5[⑤精神障害者への対応] 4[④聴覚・視覚障害者への対応] --> 5 5 --> F5[F-5: 避難者の受入先の調整] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 体育館を活用したため、トイレが遠い場所が生じていた ○ 入所受付の際に、DWATが配置調整を実施した (入所時に健康観察を保健師が行い、入所後はDWAT、MSW、JRATなど様々な専門職が情報共有しながら、それぞれの視点でアセスメントを実施) ○ 当初想定していた2次避難へのマッチング機能以外に、要配慮者へのケア（オムツ替え・徘徊対応等）が必要であることを把握し、DWAT等の人員増強を急遽進めた。 ○ 医療支援はDMAT・看護師等、リハビリ支援はJRAT、相談支援はMSW・DWAT、介護支援は介護士、施設マッチングはケアマネ協などが関わった、他にも様々な団体が支援に入った。こうした状況に対し、行政には多職種連携のノウハウがなく、情報の共有や管理のあり方などに課題が残った ○ 食事についてはJDA-DAT（日本栄養士会災害支援チーム）や県栄養士会などが助言、対応 ○ DPATが避難所を巡回し、必要に応じ、精神面で不安のある方への診察、受診調整等を実施 ○ デジタルツールを活用し、被災者の受援状況を関係者間で共有
業務内容	① 入所者の配置 ・ 入所者の健康状況・要介護度等に応じて、トイレの近くなど、入所するテントの配置に配慮 ② 配慮を必要とする入所者の把握 ・ 入所者の健康観察等により、医療・福祉ニーズを把握する ③ 要配慮者への対応 ・ 身体介護、徘徊対応、介護食の手配や調理、栄養指導等の要配慮者対応のため、必要な支援に応じて専門職を配置する ④ 聴覚・視覚障害者への対応

	・入所者のニーズに合わせ、聴覚障害者には、筆談対応（タブレットなどを活用）や手話通訳を検討 ・入所者のニーズに合わせ、視覚障害者には、音声による情報提供や必要に応じて移動の介助(案内・同行支援)の活用を検討 ⑤ 精神障害者への対応 ・入所者のニーズに合わせ、専門職の配置を検討
参考資料等	—

F-4

生活環境の整備

業務概要	1.5 次避難所において、入所者が快適に生活できるよう環境整備を行う。
所管	健康福祉部、被災者支援チーム
着手目安	発災 3 日目～
業務フロー	<pre> graph LR F2[F-2: 開設準備・運営体制の構築] --> S1[①生活環境整備 資機材の手配] S1 --> S2[②入浴支援の検討] S1 --> S3[③感染症拡大の防止] S2 --> S3 S3 --> F5[F-5: 避難者の受入先の調整] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和 6 年能登半島地震時) ○ 一時待機ステーション内にポータブルトイレを設置、ポータブル手洗い（WOTA）を設置 ○ 日本福祉用具供給協会の支援を受けて機材を調達 ○ 1/16～入浴施設への巡回バスを運行 ○ 日本在宅介護協会がシャワールームに浴槽を設置し、入浴支援 ○ 女性など多様な視点からの環境整備が不足（授乳室の確保、女性向け物資のニーズ把握、運営等業務の偏り）女性用トイレへの生理用品の配置及び女性避難者用休養スペース・キッズスペース・授乳室の設置等を実施した ○ キッズスペースの運営にあたり、幼児教育・保育関係団体等から人的支援等の協力を受けたが、保育人材等の確保に苦慮。ニーズを把握し、子どもの居場所づくり活動支援団体との連携・調整を検討する必要がある ○ 冷暖房の完備された ペット飼育用のトレーラーハウスを設置。ケージもペット毎に用意され、ペットフードや衛生用品も提供された ○ ホールにテレビを設置する、食事を配布する際に、指定場所に取りに来てもらうことで歩行を促すなど工夫 ○ アクティビティセンターを設置し、入所者が運動する機会を提供 ○ DICT（災害時感染制御支援チーム）の指示を受け、環境などを整備
業務内容	① 生活環境整備資機材の手配 ・ 多様な入所者の生活環境向上のため、必要な資機材を整備する ・ 避難が長期化し、衣類が不足することから、洗濯機や乾燥機の手配を検討 ・ 介助などが必要な要配慮者の近くにポータブルトイレや手洗いの設置を検討 ・ 避難所内バリアフリー化のため、手すりや車いす、歩行器、介護ベッドなどの配置を検討 ・ キッズスペース、女性避難者用スペース、支援者向け仮眠スペースの設置、ペットスペースの設置 ② 入浴支援の検討 ・ 介助などが必要な要配慮者の入浴に対応した体制（人・設備）の整備

	・ 仮設シャワーブースの手配、設置 ・ 入浴施設については、周辺施設を活用し、巡回バス等を検討 → バス協会に対し、移送手段の確保を要請 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ③ 感染症拡大の防止 ・ 大人数が密集し、感染症が拡大しやすい環境であることを念頭に置き、適切な感染症対策を講じる → 清掃・換気の実施、感染症対策に必要な物資（マスク・消毒液等）の確保、感染症患者や感染の疑いがある者が出た場合の部屋を確保等
参考資料等	（資料編「D 1 次避難所運営」参照） ○ 【D-03】R7_避難所におけるペット対応のためのガイドブック

F-5

避難者の受入先の調整

業務概要	避難者（滞留者）の状況やニーズに応じた2次避難所、福祉施設、医療機関等への移行を調整する。
所管	文化観光スポーツ部、健康福祉部、被災者支援チーム
着手目安	発災3日目～
業務フロー	<pre> graph LR F3[F-3: 避難者のケア、支援] --> 1[①2次避難先の調整] F4[F-4: 生活環境の整備] --> 2[②福祉施設の調整] F4 --> 3[③医療施設の調整] 1 --> 4[④受入先への移送準備] 2 --> 4 3 --> 4 4 --> 5[⑤避難所の縮小] 5 --> 6[⑥原状回復] </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 全民救患者搬送協会に委託し、民間救急車を常時待機、状況が落ち着いてからは福祉タクシーやケースごとに民間救急車を手配 ○ マッチングチーム（ケアマネ協会）を立ち上げて介護施設への入所を支援 ○ 基礎自治体やMSW、DWATなどの関係機関を含めてケース会議を定期的を実施し、適切な退所先を検討 ○ 2/8 小松総合体育館を閉鎖 ○ 3/8 産業展示館2号館を閉鎖 ○ 9/30 いしかわ総合スポーツセンターを閉鎖 ○ 多くの避難者が長期にわたり避難生活を送り、床が傷んだため、体育館の閉鎖後、床全面の張替を行った
業務内容	① 2次避難先の調整 ・ 避難者（滞留者）の移行支援 ・ 医療・福祉支援の必要がない避難者については、速やかに2次避難所のマッチングを実施 ② 福祉施設の調整 ・ DWAT・MSW・ケアマネ協会と連携し、入所先となる施設を調整 ・ 健康チェックの結果、福祉ニーズが判明するも要介護認定を受けていない高齢者はDWATやMSWにつなぎ、要介護認定の申請を支援 ③ 医療施設の調整 ・ 医療ニーズがある方については、医療機関への引き渡しを検討 ④ 受入先への移送準備 ・ ストレッチャーや介助が必要な要配慮者の数次第で民間救急車などを待機

	・ 医療・福祉支援の必要がない避難者のバスやタクシーによる移送準備 → バス協会、タクシー協会との調整 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ⑤ 避難所の縮小 ・ 入所者が減少、いなくなるタイミングで、複数施設を開設していた場合は施設数を縮小 ⑥ 原状回復 ・ 体育館などでは、避難生活が長引いた場合、床の張替等の原状回復などの対応が必要
参考資料等	—

G. 2次避難所運営

○ 業務の目的

被災市町からの広域避難先となるホテル・旅館等の確保・調整を行い、避難者滞在中の健康管理等の避難生活の支援を実施

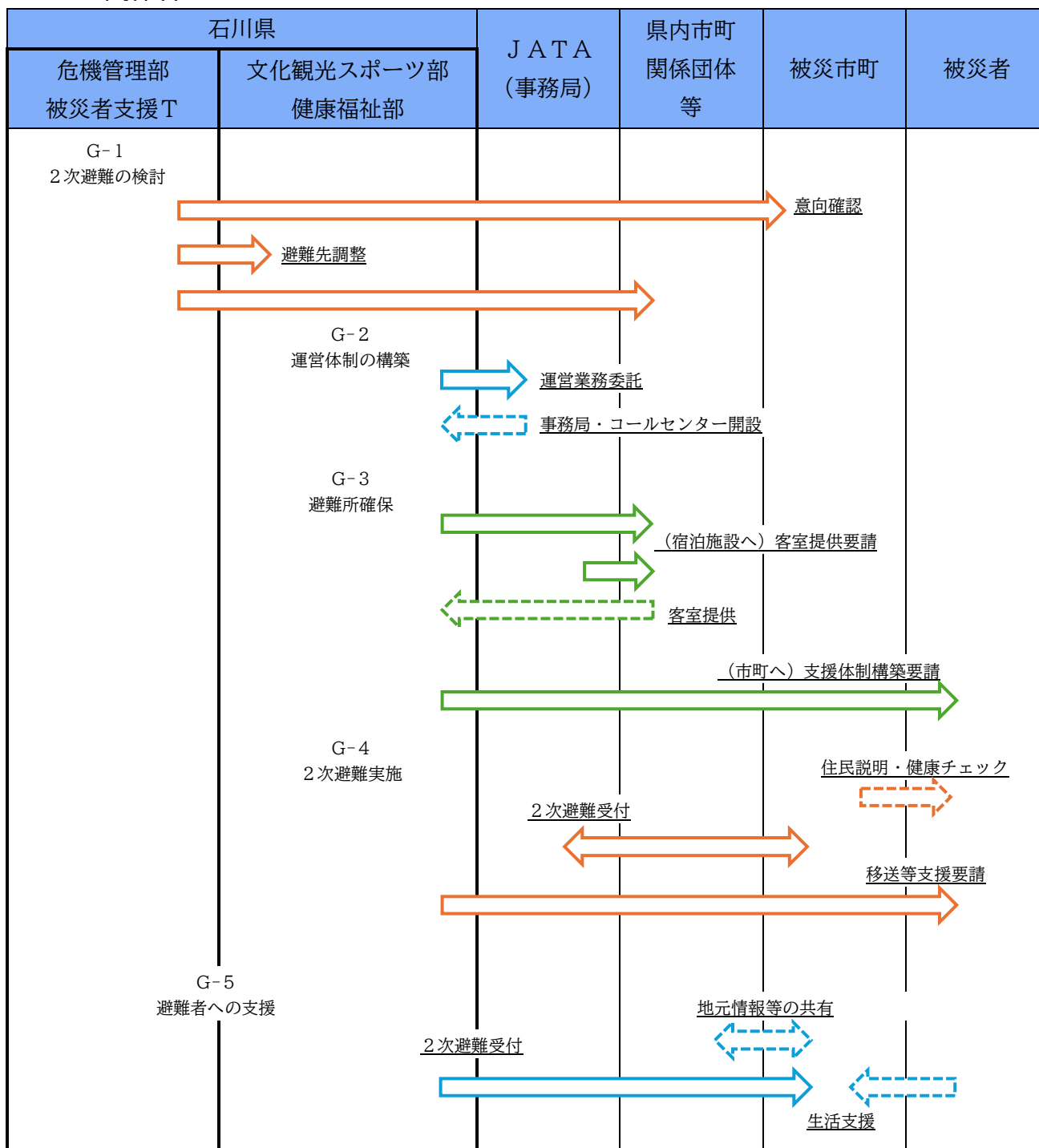
- ⇒ 手段① 2次避難先となるホテル・旅館等の確保・受入調整
- ⇒ 手段② 避難者の被災地から2次避難先への移送手段の確保・調整
- ⇒ 手段③ 2次避難先における生活支援

○ 全体の流れ

2次避難所運営			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
G-1	2次避難の検討	①2次避難の必要性検討							
		②2次避難先地域の検討							
		③対象者などのルール of 検討							
G-2	運営体制の構築	①運営業務の委託(2次避難所運営事務局の設置)							
		②運営人員の確保							
		③コールセンターの開設							
		④避難者情報の確認・管理							
G-3	2次避難所の確保・受入体制の構築	①2次避難所の確保							
		②受入市町の体制構築							
		③2次避難所の確保状況の共有							
G-4	2次避難の実施	①被災市町への要請							
		②住民への説明							
		③2次避難者の受付・相談窓口の開設							
		④2次避難先のマッチング							
		⑤2次避難者の移送							
		⑥2次避難者の受入							
		⑦関係市町との2次避難者情報の共有							
G-5	避難者のケア	①避難者情報の共有							
		②健康管理の実施							
		③生活支援の実施							
		④避難者への情報提供							

: 着手開始 : 着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 被災者支援チーム構成員を始めとした災害対応者の事前指名
- ・ 職員参集訓練、初動対応訓練を通じた対応力、対応意識の向上
- ・ 訓練等を通じた民間事業者等との連携体制の構築
- ・ 医療・介護ニーズの顕在化を見据えた国等への応援要請体制の確保
- ・ 県・市町間での避難者情報の共有体制の整備

G-1

2次避難の検討

業務概要	設置場所や受入条件の設定など2次避難の実施方針を決定する。
所管	危機管理部、文化観光スポーツ部
着手目安	発災2日目～
業務フロー	<pre> graph LR E3[E-3: 広域避難の実施] 1[①2次避難の必要性検討] --> 2[②2次避難先地域の検討] 2 --> 3[③対象者等のルールの検討] 3 --> G2[G-2: 運営体制の構築] E3 --- 1 E3 --- 2 </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 内閣府防災と協議の結果、宿泊費の基準額の上限を引き上げ(食事付7千円→10千円) → 国費の対象可否については内閣府防災(避難生活担当)に確認し、基準額が決まっているものについても、必要に応じて引き上げ等の協議が必要
業務内容	① 2次避難の必要性検討 ・ 長期的なライフラインの途絶、避難所の過密状態や感染症の蔓延など避難生活環境の悪化、孤立集落の発生規模などから総合的に2次避難の必要性を検討 ・ 被災市町に対し、域外への避難の必要性、避難先の希望等を確認 ② 2次避難先地域の検討 ・ 被災市町の希望・災害の規模により2次避難先となる地域を検討 → 優先順位 (a) 被災地近隣の県内市町 (b) 被災地遠方の県内市町 (c) 県外 ・ 受入先となる市町に対し、受入可否を確認 ③ 対象者等のルールの検討 ・ 2次避難の対象者の設定 → 一人もしくは家族の介助があれば自立した避難生活が可能 等 ・ 被災市町による2次避難前の名簿作成、健康チェックの実施 ・ 対象経費等の確認 (a) 旅館、ホテルでの受け入れ基準額(災害救助費) (b) 交通費、事務局委託費等の災害救助費の対象経費 ・ 被災市町・受入先市町に対し、対象者等のルールを共有
参考資料等	(資料編「G 2次避難所運営」参照) 【G-01】災害時においてホテル旅館等を避難所として活用する際の国ガイドライン

G-2

運営体制の構築

業務概要	2次避難開始に向け運営事務の外部委託や運営に必要な人員を確保する。
所管	文化観光スポーツ部、健康福祉部、人的支援チーム
着手目安	発災2日目～
業務フロー	<pre> graph LR G1[G-1: 2次避難の検討] --> S1[①運営業務の委託 (2次避難所運営事務局の設置)] S1 --> S2[②運営人員の確保] S1 --> S3[③コールセンター の開設] S2 --> S4[④避難者情報の 確認・管理] S3 --> S4 </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ JTBを幹事社とした県内のJATA会員による共同企業体による事務局を立ち上げ ○ 当初は健康チェックの体制が確立せず混乱
業務内容	① 運営業務の委託（2次避難所運営事務局の設置） ・ 宿泊施設や運輸機関等との連携のため、民間事業者（旅行事業者）へ事務運営を委託 → 連絡先：JATA（日本旅行業協会）中部支部石川県支部 ・ 2次避難者や宿泊施設からの問い合わせ等に対応する運営事務局を開設 ・ 2次避難者からの問い合わせ等に対応するコールセンターの準備・開設 ② 運営人員の確保 ・ 人的支援チームに対し、事務局やコールセンターに配置する応援人員（県職員（リエゾン的な位置づけ））の配分を要請 ・ 健康福祉部に対し、医師などの専門人材の確保を要請 ③ コールセンターの開設 ・ JATA（日本旅行業協会）中部支部石川県支部に対し、2次避難者からの問い合わせ等に対応するコールセンターの開設を指示（電話番号、対応職員の配置） ④ 避難者情報の確認・管理 ・ 避難者名簿の確認・管理に向け、運営事務局、受入先市町等において、避難所管理システム運用方法の確認 → 避難所管理システムの活用 (a) 被災市町で作成した避難者名簿の確認 (b) 避難者名簿への居所、健康状況などの情報追加 (c) 避難者名簿上に情報がない避難者の情報追加
参考資料等	—

G-3

2次避難所の確保・受入体制の構築

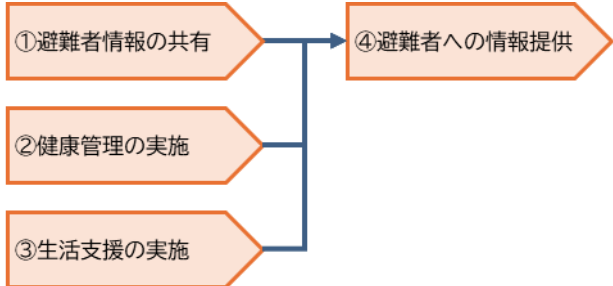
業務概要	2次避難開始に向け、県内外の宿泊施設の確保や受入市町の体制の構築を行う。
所管	文化観光スポーツ部、健康福祉部
着手目安	発災2日目～
業務フロー	<pre> graph LR A[①2次避難所の確保] --> B[②受入市町の体制構築] B --> C[③2次避難所の確保状況の共有] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 県青少年総合研修センターを助産師が常駐する妊婦用の2次避難所として開設・運営
業務内容	① 2次避難所の確保 ・ 2次避難所となる宿泊施設に対し、客室の提供を要請 → 県からの要請先 (a) 市町や県旅館ホテル生活衛生同業組合経由で、提供を依頼 (b) ホームページにも提供依頼を掲載し、広く募集を実施 → 運営事務局からの要請先 (a) 提供の意向を示した宿泊施設に対し、受入基準額、対象経費を提示し、客室数、受入可能人数、受入条件（金額、食事有無、受入可能期間など）を交渉 (b) 大型の宿泊施設に対しては、提供を直接交渉 ・ 各宿泊施設に対し、受け入れ基準額、対象経費を共有 ② 受入市町の体制構築 ・ 受入市町に対し、2次避難者の受入に向けた生活支援体制構築を要請 → 受入市町が避難者に対し行うこと (a) 避難者の健康管理 (b) 避難者への生活物資等の支援 (c) 被災市町と連携した生活再建や福祉等の相談対応 (d) 被災市町と連携した生活再建や福祉等の被災地の情報の提供 ③ 2次避難所の確保状況の共有 ・ 宿泊施設への要請により確保した客室数、受入可能人数、受入条件（金額、食事、受入可能期間など）の管理 ・ 客室の確保状況などの情報の関係者や受入市町との共有
参考資料等	—

業務概要	県と運営事務局で共同して2次避難所を実施する。
所管	文化観光スポーツ部
着手目安	発災3日目～
業務フロー	<pre> graph LR 1[①被災市町への要請] --> 2[②住民への説明] 2 --> 3[③2次避難者の受付・相談窓口の開設] 3 --> 4[④2次避難先のマッチング] 4 --> 5[⑤2次避難者の移送] 5 --> 6[⑥2次避難者の受入] 6 --> 7[⑦関係市町との2次避難者情報の共有] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ コールセンターでの受付では避難者情報を十分に把握できず、「健康面に問題がある人が避難してきた」等の問題が発生 → 保健師等とともに対面での丁寧な聞き取りが望ましいが、行政リソースも限られることから、コールセンターや受付サイトの活用や、1.5次避難所での健康チェックを経由して受入が必要 ○ 事務局（JTB）が過去の震災の経験から、マニュアルを作成し、2次避難所へ配布
業務内容	- 被災市町への要請 - 被災市町に対し、対象となる住民への2次避難実施方針等の説明を要請 - 被災市町に対し、2次避難者名簿の作成・健康チェックの実施を要請 - 住民への説明 - 対象となる住民に対し、2次避難の実施方針を説明 → 説明事項 - 被災地の状況（ライフライン・道路、避難所の過密等による2次避難の必要性） 2次避難先 - 対象者（健康上の問題がなく、福祉等の支援を必要としない方） - 避難開始予定日、移動方法など 2次避難者の受付・相談窓口の開設 - 受付窓口の開設（対面の受付デスク、コールセンター、受付サイト） - 避難者情報に留意し、2次避難の希望を受付 → 地区名、避難者氏名、住所、性別、年齢、ペット同伴有無、家族構成、健康状況（持病、通院有無）、被災状況、2次避難が必要な理由等を、2次避難所での生活が可能かの判断や、2次避難先のマッチングに活用 - 広報の実施（新聞、テレビ、ラジオ、ホームページ等） 2次避難先のマッチング - 避難者情報等を基に2次避難先を調整

	⑤ 2次避難者の移送 ・バス協会、タクシー協会に対し、被災地から2次避難先への移送手段の確保を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・運行ルート・スケジュールの検討・調整 ・基本的にバス、タクシーには、県・市町職員が同乗し、避難者を誘導 ⑥ 2次避難者の受入 ・2次避難所へ受入マニュアルを送付 ⑦ 関係市町との2次避難者情報の共有 ・避難所管理システム等により、被災市町や受入市町との避難情報を共有
参考資料等	—

G-5

避難者への支援

業務概要	被災市町から離れた避難先で生活する被災者に対し、被災市町や受入市町と連携して、生活再建に向けた支援制度、ライフラインや道路の復旧状況や復旧見込等の情報の提供を行うとともに、避難生活の支援を行う。
所管	危機管理部、文化観光スポーツ部、健康福祉部、被災者支援チーム、（総務部、企画振興部）
着手目安	発災3日目～
業務フロー	 <pre> graph LR A[①避難者情報の共有] --> D[④避難者への情報提供] B[②健康管理の実施] --> D C[③生活支援の実施] --> D </pre>
過去災害の事例・教訓	（令和6年能登半島地震時） ○ 配食事業者が発注し、食事提供が無い2次避難所に弁当を配布 ○ 金沢勤労者プラザ駐車場や兼六駐車場等を借上げ、無償で提供した ○ 県獣医師会の協力により、1.5次避難所にペット預かりのトレーラーハウスを設置したほか、県内動物病院等にてペットの一時預かりを実施 ○ 自宅復旧、仮設住宅入居決定後も、生活再建への不安（生活物資や食事の調達等）のために2次避難の継続を希望する避難者が多数 ○ 生活再建に向けた意向調査を実施し、生活再建に向けた取組を実施する避難者については、新たな生活拠点が整うまでは2次避難の継続を認め、生活再建に向けた取組を実施しない避難者については、2次避難の延長を認めないといったルールを設定 ○ カーシェアリングサービス事業者の協力により、2次避難先で無償利用可能なカーシェアリングサービスを実施 ○ 被災家屋の片づけや被災市町との各種申請手続きのための一時帰宅バスの運営
業務内容	① 避難者情報の共有 ・ 被災市町に対し、避難者名簿、居場所、連絡先等の情報を共有するとともに、生活再建に向けた支援制度、ライフラインや道路の復旧状況や復旧見込等の情報提供を要請 ・ 避難先市町において、避難者の健康状況等の情報を共有、適切な支援を実施 ② 健康管理の実施 ・ 避難先市町と連携し、避難者に対し、保健師の巡回による定期的な健康チェックを行うとともに、健康面に不安がある際の連絡先やコールセンター情報を提供 ・ 健康状況等に応じ、適切な支援を実施 ③ 生活支援の実施 ・ 避難先市町と連携し、避難者に対し、生活支援物資（肌着、タオル、ミルク、おむつ等）を配布

	・ 受入施設と連携し、栄養バランスを考慮した食事の提供 → 施設側で提供できない場合、県で弁当の手配等を調整 ・ 受入施設と連携し、洗濯機の提供 → 洗濯機を保有しておらず、近隣にコインランドリーもない場合、県で洗濯機のリース・設置を調整 ・ 無料での駐車場やカーシェアサービス等による交通手段の確保 ・ 被災家屋の片づけや被災市町との各種申請手続きのための一時帰宅バスの運営 ・ ペットの一時預かり ④ 避難者への情報提供 ・ 被災市町や避難先市町と連携し、避難者に対し、生活再建に向けた支援制度、ライフラインや道路の復旧状況や復旧見込等の情報を提供するとともに、窓口やコールセンターによる相談が可能な体制を構築 ・ 被災市町による生活再建に向けた説明会・相談会を開催するとともに、自宅修繕や仮設住宅への入居など生活再建に向けた意向調査を実施 ・ 避難所退所時の約束事の設定 → 移転先（仮設住宅、みなし仮設住宅、親類宅等）が決まれば退所 → 退所時は移転先住所、連絡先等を必ず報告 (移転先からさらに移転する際も同様)
参考資料等	—

H. 被害認定調査支援

○ 業務の目的

被災者の住まいや生活の再建支援に不可欠な罹災証明書の迅速な発行に向け、全国の自治体や関係団体の支援を集約し、石川県が主体的に被災市町の調査・発行業務の調整を行う

⇒ **手段①** 被災者生活再建支援システムの運用

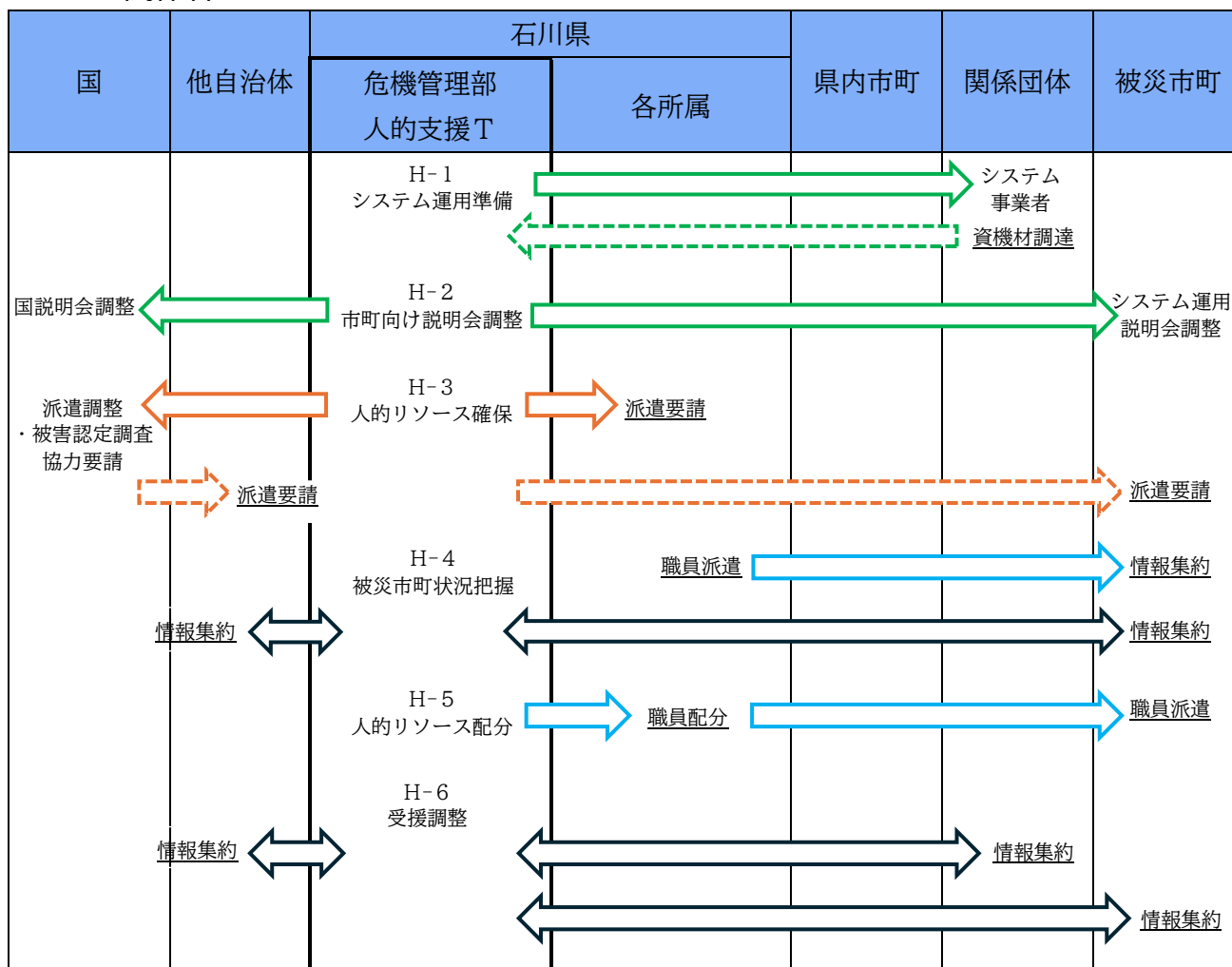
⇒ **手段②** 国・他自治体等に対する応援要請、活動調整

○ 全体の流れ

被害認定調査支援			発災直後	3h	6h	1日(24h)	2日	3日	1週間
H-1	システム運用準備	①事業者への協力要請							
		②ライセンス発行							
		③システム利用案内							
		④説明会の開催							
		⑤調査資機材の必要台数調査							
		⑥調査資機材の調達							
		⑦調査資機材の輸送							
		⑧問い合わせ対応							
H-2	市町向け説明会	①国説明会の日程調整							
		②国説明会の開催案内							
		③国説明会の開催							
		④システム運用説明会の日程調整							
		⑤システム運用説明会の開催案内							
		⑥システム運用説明会の開催							
H-3	人的リソースの確保	①自治体職員の確保							
		②民間人材の確保							
H-4	被災市町の状況把握・方針共有	①総括支援チームの派遣							
		②被災市町の状況把握							
		③被災市町・応援団体との方針共有							
H-5	人的リソースの配分 (被災市町への派遣)	①派遣計画作成							
		②派遣予定者への説明							
		③市町業務支援職員の派遣							
		④被災市町の状況把握							
		⑤派遣計画の見直し							
H-6	他自治体等からの受援調整	①他自治体等への職員派遣要請							
		②活動拠点の確保							
		③活動状況の把握							
		④活動調整							
		⑤応援終了に向けた調整							

 : 着手開始  : 着手開始後継続

○ 主な関係者



○ 平時の備え

- ・ 被災者生活再建支援システムの習熟度向上
- ・ 職員参集訓練、初動対応訓練を通じた対応力、対応意識の向上
- ・ 訓練等を通じた民間事業者等との連携体制の構築
- ・ 被災者の早期把握のため、連携が必要なデータ項目を県－市町間で設定

H-1

システム運用準備

業務概要	被害認定調査・罹災証明書発行に際し、システム運用の準備を行う。
所管	危機管理部
着手目安	発災当日～
業務フロー	<pre> graph LR 1[①事業者への協力要請] --> 2[②ライセンス発行] 2 --> 3[③システム利用案内] 3 --> 4[④説明会の開催] 4 --> H24[H-2④: システム運用説明会の日程調整] 1 --> 5[⑤調査資機材の必要台数調査] 5 --> 6[⑥調査資機材の調達] 6 --> 7[⑦調査資機材の輸送] 1 --> 8[⑧問い合わせ対応] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ システム運用のため、被災市町への事業者職員の派遣 ○ 市町システムへの住基情報の取り込みを住基管理事業者と連携し、支援
業務内容	① 事業者への協力要請 システム事業者（NTT 西日本・東日本）に対し、協力を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 → 要請事項 (a) 今後開催する説明会での説明 (b) 被災市町へのシステム運用支援職員の派遣 (c) 相談対応等 ② ライセンス発行 ・ 事業者（ESRI ジャパン）に対し、建物被害認定調査モバイルシステムの災害時無償使用ライセンスを県で一括申請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 → 申請フォーム URL：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ※ 申請様式、申請先はリンク先を参照 ※ 能登半島地震時は1市町につき、50ライセンスを申請 ③ システム利用案内 ・ 被災市町に対し、県による一括申請した旨の連絡 ④ 説明会の開催 ⑤ 調査資機材の必要台数調査 ・ 被災市町に対し、建物被害認定調査用タブレットの必要台数を調査

	⑥ 調査資機材の調達 ・携帯キャリア等に対し、建物被害認定調査用タブレット端末の調達を依頼 → 依頼先：NTT ドコモ、KDDI、ソフトバンク、NTT 西日本 ※ 各事業者の県庁リエゾンへ依頼 ※ 県防災対策課で調査用タブレット 20 台保有 → 能登半島地震時は計 234 台貸出 ⑦ 調査資機材の輸送 ・事業者に対し、直接、被災市町への配送が可能か調整 ・事業者による輸送が難しい場合は、人的支援チームに、被災市町への職員派遣スケジュールを確認、派遣職員による輸送を調整 ・民間配送事業者等による輸送を調整 ⑧ 問い合わせ対応 ・システム事業者（NTT 西日本・NTT 東日本）と協力し、市町からの問い合わせへ対応 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○ 【A-07】19 市町防災担当課名簿 ○ 【A-09】19 市町税務担当課名簿 （資料編「H 被害認定調査支援」参照） ○ 【H-01】申請フォーム（様式） ○ 【H-02】タブレット端末調達関係資料（連絡先、契約書等）

H-2

市町向け説明会

業務概要	被害認定調査・罹災証明書の制度やシステム運用に係る市町向け説明会を開催する。
所管	危機管理部
着手目安	発災 2 日目～
業務フロー	<pre> graph LR A[①国説明会の日程調整] --> B[②国説明会の開催案内] B --> C[③国説明会の開催] D[④システム運用説明会の日程調整] --> E[⑤システム運用説明会の開催案内] E --> F[⑥システム運用説明会の開催] </pre>
業務内容	① 国説明会の日程調整 ・ 国（内閣府）に対し、開催日時の調整 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ② 国説明会の開催案内 ・ 国、被災市町に対し、開催日時、WEB 会議 URL の連絡 → 能登半島地震時は発災 4 日目（1 / 4）に開催 ③ 国説明会の開催 ・ WEB 会議開催 → 国（内閣府）から被害認定調査・罹災証明書発行に係る説明 ④ システム運用説明会の日程調整 ・ 事業者（NTT 西日本・NTT 東日本）に対し、開催日時の調整 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ⑤ システム運用説明会の開催案内 ・ 被災市町に対し、開催日時、WEB 会議 URL の連絡 ⑥ システム運用説明会の開催 ・ WEB 会議開催 → 能登半島地震時は発災 5 日目（1 / 5）に開催 → 事業者から建物被害認定調査モバイルシステムの設定手順、ライセンス設定、調査方法等に係る説明 ・ リエゾン等を通じた被災市町の意向を確認し、必要に応じ、市町・応援職員向けの説明の場の追加設定
参考資料等	－

H-3

人的リソースの確保

業務概要	被害認定調査・罹災証明書発行にあたる人的リソースを確保する。
所管	危機管理部、人的支援チーム
着手目安	発災当日
業務フロー	<pre> graph LR A[①自治体職員の確保] --> B[②民間人材の確保] </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 発災直後から支援団体と連携した活動ができなかった
業務内容	① 自治体職員の確保 ・ 人的支援チームに対し、被災市町への応援人員の派遣を要請 ・ 内閣府に対し、罹災証明コーディネーターの派遣、被害認定調査への協力を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ② 民間人材の確保 ・ 不動産鑑定士協会に対し、被害認定調査への協力、人材派遣を要請 → 連絡先：★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照
参考資料等	(資料編「H 被害認定調査支援」参照) ○ 【H-03】日本不動産鑑定士協会連合会関係資料（連絡先、協定書等） ○ 【H-04】罹災証明コーディネーター資料（連絡先等）

H-4

被災市町の状況把握・方針共有

業務概要	被災市町の状況を把握し、対応方針を作成・共有する。
所管	人的支援チーム（危機管理部、物資支援チーム、被災者支援チーム）
着手目安	発災2日目
業務フロー	<pre> graph LR A[①総括支援チームの派遣] --> B[②被災市町の状況把握] B --> C[③被災市町・応援団体との 方針共有] </pre>
業務内容	① 総括支援チームの派遣 ・ 発災翌日に被災地に向け出発 ・ 被災市町の状況確認、活動開始 ・ WEB による活動報告・課題・人的支援ニーズの共有 → 人的支援チームに加え、派遣予定者も広く参加 ② 被災市町の状況把握 ・ 派遣職員を通じた人的支援ニーズの把握 ・ 他自治体からの支援状況の把握 ・ 執務場所、活動拠点等の把握 ・ 活動調整会議の実施 → 応援自治体（石川県、他自治体）と被災市町が集まり、被災地での活動調整、人的支援ニーズの共有 ※ 総括支援チームによる主体的な会議開催の呼びかけ、定例化が重要 ③ 被災市町・応援団体との方針共有 ・ 石川県が主体となり、被災市町における被害認定調査・罹災証明書発行に係る連絡会議の開催 → 応援団体（石川県、他自治体、不動産鑑定士協会等）、被災市町にて構成 ・ 過去災害等を踏まえた調査建物数の概算 → 過去災害時の調査建物数、航空写真・衛星写真による被害確認、浸水エリアを示すマップ活用による推定方法を参考資料として添付 ・ 被災市町の被害認定調査実施計画の共有・調整 ・ 被災市町の罹災証明書の発行スケジュール・発行状況の共有 ・ 人的支援ニーズや課題等の共有 ・ 派遣計画の作成・更新
参考資料等	（資料編「H 被害認定調査支援」参照） ○ 【H-05】過去災害時の調査建物数 ○ 【H-06】国資料による概算値算出方法 ○ 【H-07】航空写真・衛星写真、浸水エリア確認方法

H-5

人的リソースの配分(被災市町への派遣)

業務概要	被災市町への派遣職員を調整する。
所管	防災対策課、人的支援チーム
着手目安	発災2日目
業務フロー	<pre> graph LR H3[H-3: 人的リソースの確保] --> 1[① 派遣計画作成] 1 --> 2[② 派遣予定者への説明] 2 --> 3[③ 市町業務支援員の派遣] 3 --> 4[④ 被災市町の状況把握] 3 --> 5[⑤ 派遣計画の見直し] </pre>
業務内容	① 派遣計画作成 ・ 人的支援チームが集約した動員者リストを元に被害認定調査として派遣する県職員を選定 ・ 人的支援チームが集約した県内自治体からの応援者リストを元に被害認定調査として派遣する県内市町職員を選定 ・ 危機対策課が収集した不動産鑑定士協会等の応援団体からの派遣人数を集約 ・ 被災市町の被害状況を踏まえ、派遣市町、班編成、派遣期間、派遣スケジュールを決定 ② 派遣予定者への説明 ・ システムの運用マニュアル等により業務を説明 ・ 派遣期間、支給・貸出資機材等の説明 ・ 連絡会議に参加を要請 → 派遣前から業務の流れ、課題等を認識、現地での迅速かつ円滑な活動を実施 ③ 市町業務支援職員の派遣 ・ 発災3日目に被災地に向け出発 ・ 被災市町の被害認定調査業務支援 ・ WEB等による活動報告・課題・人的支援ニーズの共有 → 防災対策課が中心となり、今後の派遣予定者も含めて広く参加を呼びかけ ④ 被災市町の状況把握 ・ 総括支援チーム、派遣職員を通じた支援ニーズの把握 ・ 被害認定調査の実施方針、進捗状況の把握 ・ 活動調整会議の実施 → 応援自治体（石川県、他自治体）と被災市町が集まり、被災地での活動調整 → 総括支援チームによる主体的な会議開催の呼びかけ、定例化が重要 ⑤ 派遣計画の見直し ・ 状況に応じ、派遣人数を調整するなど計画を変更

参考資料等	(資料編「A 人的支援調整」参照) ○ 【A-15】 R6 レンタカー調達方法 (連絡先、契約書等) ○ 【A-16】 R6 寝袋等貸与物品リスト、保有数一覧 ○ 【A-17】 水、食料等の調達方法 (連絡先、契約書等)
-------	---

H-6

他自治体等からの受援調整

業務概要	他自治体等からの応援人員の受援調整を行う。
所管	危機管理部、人的支援チーム
着手目安	発災後3時間～発災1週間
業務フロー	<pre> graph LR H3[H-3: 人的リソースの確保] 1[①他自治体等への職員派遣要請] 2[②活動拠点の確保 (=A-6②)] 3[③活動状況の把握] 4[④活動調整] 5[⑤応援終了に向けた調整] H3 --> 1 H3 --> 2 1 --> 3 2 --> 3 3 --> 4 4 --> 5 </pre>
過去災害の事例・教訓	(令和6年能登半島地震時) ○ 石川県による主体的な被災市町での情報収集、国や応援自治体等との調整が不足 ○ 応援自治体の受入調整(宿泊場所・食料等資機材の確保調整)を行う意識が不足 ○ 全国の支援自治体から石川県、県内市町の応援が少ないとの声
業務内容	① 他自治体等への職員派遣要請 ・ 人的支援チームに対し、被災市町への応援人員の派遣を要請 ・ 内閣府に対し、罹災証明コーディネーターの派遣、被害認定調査への協力を要請 → 連絡先: ★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ・ 不動産鑑定士協会に対し、被害認定調査への協力、人材派遣を要請 → 連絡先: ★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ② 活動拠点の確保 ・ 人的支援チームが行う活動拠点、宿泊場所の把握・確保の動きを把握 ・ 民間人材も施設利用が可能となるよう調整 ・ 民間人材の利用が難しい場合は、独自に宿泊場所の確保を実施 ・ 他自治体からの応援職員の活動拠点、宿泊場所の確保については、応援自治体での対応が基本であるが、活動拠点の確保が困難な場合を想定し、準備を行う ※ 被災市町近隣の県有施設等の活動拠点の利用可否の把握、確保調整 ※ 協定締結団体等を通じたキャンピングカーの確保 → 連絡先: ★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ※ 仮設宿泊拠点建設の必要性を検討 ・ 他自治体からの応援職員に係る資機材(寝袋等)や食料等の確保は、応援自治体側での対応が基本であるが、資機材等の確保が困難な場合を想定し、準備を行う → 拠点管理業務の外部委託 → 連絡先: ★連絡・申請先・関連リンク情報一覧参照 ※ 令和6年能登半島地震時、航空学園石川等の拠点管理、物資調達を委託 ③ 活動状況の把握 ・ 総括支援チーム、派遣職員を通じ、他自治体の活動状況(執務場所、活動拠点、人数等)の把握

	④ 活動調整 ・活動調整会議の実施 → 総括支援チームが主体となり、応援自治体（石川県、他自治体）と被災市町等が集まり、被災地での活動調整、人的支援ニーズの共有 → 総括支援チームによる主体的な会議開催の呼びかけ、定例化が重要 ・応援自治体等の支援予定期間の把握 ⑤ 応援終了に向けた調整 ・県外応援自治体等の支援終了時期を見越した進捗管理、活動調整
参考資料等	（資料編「A 人的支援調整」参照） ○【A-15】R6 レンタカー調達方法（連絡先、契約書等） ○【A-16】R6 寝袋等貸与物品リスト、保有数一覧 ○【A-17】水、食料等の調達方法（連絡先、契約書等） ○【A-18】協定締結団体連絡先 ○【A-19】支援者用活動拠点整備方法（連絡先、契約書等） ○【A-20】支援者用活動拠点配置図等