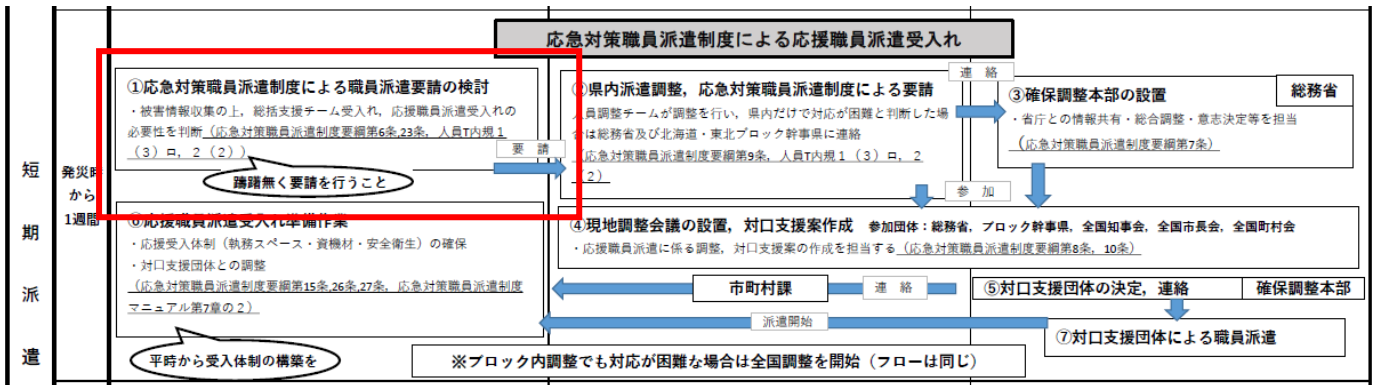


大規模災害発生時の人的支援に係る報告事項等

I 概要

「大規模災害発生時における職員派遣フロー図（受援）」における「発災時から1週間（短期派遣）」のうち、「①応急対策職員派遣制度による職員派遣要請の検討」を円滑に実施するため、派遣要請を検討する際に必要な報告事項等を以下のとおり定めるもの。



II 人的支援に係る報告が必要な「大規模災害発生時」の定義

「①応急対策職員派遣制度による職員派遣要請の検討」を行うにあたり、宮城県（市町村課）への報告が必要な大規模災害発生時の基準は以下のとおりとする。

（「宮城県災害対策本部要綱」に基づき災害対策本部が自動的に設置される場合又は「災害対策警戒配備要領」に基づく特別警戒配備体制（1号配備若しくは2号配備）による）

地震：各市町村の区域内で震度5弱以上の地震が観測されたとき

風水害：各市町村の区域内で大雨・洪水等の警報が発表され、被害の発生が予想されるとき若しくは発生したとき又は特別警報が発表されたとき

III 報告事項

大規模災害が発生した際の市町村の報告事項は以下のとおりとする。

（1）職員の被災状況

市町村職員の被災状況を2-1「職員の安否確認状況報告書」により報告すること。被害がある場合は「被害の有無」欄を「有」と入力の上、表にその内容を記載することとし、被害がない場合でも、同欄に「無」と入力し回答すること。

なお、ここでいう「職員」には、過去に発生した大規模災害により他の自治体から派遣されている職員（以下、「派遣職員」という）を含むこと。また、派遣職員が被災した場合は派遣元への報告状況を記載すること。

（2）人的支援要請の有無

人的支援の要請が必要な場合若しくはその可能性が高まった場合は、初めに電話により宮城県へ伝達し、追って支援が必要な業務内容及び必要人数を4「【災害名】に係る受援・応援について」により報告することとし、支援が不要の場合でも別紙様式の「被害の有無」欄を「無」と入力の上報告すること。

なお、人的支援の要請を行った場合には、「大規模災害発生時における人的支援に係る市町村の対応（受援）」を参考に、応援職員の受入を行うための今後の手続きを当該通知で確認すること。

Ⅳ 連絡先

大規模災害が発生した場合の連絡先は次のとおりとする。

(1) 宮城県の連絡先（勤務時間外に災害が発生した場合も同様）

電話番号：022-211-2334（市町村課行政第二班） E-mail：jinkan@pref.miyagi.lg.jp

(2) 市町村の連絡先

市町村は毎年度、宮城県に対し4月1日現在の緊急連絡先（勤務時間外でも連絡が可能なもの）を2-2「緊急連絡先報告書」により報告すること。

なお、緊急連絡先に変更が生じた場合はその都度報告すること。

市町村の緊急連絡先は、被災市町村から人的支援要請があり、勤務時間外に県内市町村間での人的支援に係る調整が必要な場合等に活用する。

Ⅴ 報告対応方法

大規模災害が発生した際の報告については、2-3「大規模災害発生時における人的支援の対応に係る連絡・報告方法（受援）」に従い、職員派遣要請や被災した職員の有無について検討・調査の上、宮城県に報告すること。

なお、県内市町村からの報告内容については、適宜情報共有を行う。