

岡山市災害救助法事務マニュアル

令和5年9月
危機管理室

岡山市災害救助法事務マニュアル目次

災害救助法（昭和 22 年 10 月法律第 118 号）	1
岡山市災害救助法救助項目担当課（統括課）一覧表	2
処理すべき事務・時期（平時）	
災害救助法等業務年間スケジュール	3
処理すべき事務・時期（災害時）	4
事務決裁区分及び処理方法（災害時）	5
フェーズⅠ：発災直後（およそ 2 4 時間以内）	
危機管理室（救助法担当）がすべきこと	6
手順① 被災状況・救助実施状況の把握	7
手順② 法適用の判断	9
手順③ 国への情報提供（発生情報）	11
手順④ 法適用の決定	13
手順⑤ 関係各所への周知・報告	14
手順⑥ 広報、公示	15
その他 救助活動の記録	17
フェーズⅡ：およそ 1 日経過～救助事務完了	
危機管理室（救助法担当）がすべきこと	19
1. 内閣府への継続的な情報提供	20
2. 特別基準の協議、設定	23
3-1. 国庫負担金の精算交付申請	26
3-2. 国庫負担金の概算交付申請及び事業実績報告	28
3-3. 国庫負担金の追加交付申請	30
4. その他、災害救助法に関する問い合わせ対応	31
フェーズⅢ：救助事務完了後	
危機管理室（救助法担当）がすべきこと	32
1. 内閣府への最終的な情報提供	33
2. 会計監査への対応	35
関係法令等	36
連絡先等（内閣府・国土交通省中国運輸局）	37
【別冊】 様式 市様式 1～7（他都市の様式を参考に作成）	
岡山市災害救助法施行細則様式	
国様式（「災害救助法による救助の実施について」様式 1～ 様式 2 3）	
（「災害救助費負担金の国庫負担について」様式 1～ 様式 6）	
参考 「災害救助法の概要（当該年度版）」	
「災害救助事務取扱要領（当該年度版）」	
※このマニュアルに必要な資料はすべて share>09 法令>0909■法令：災害救助法>10 災害救助法マニュアル に保存しています。	
また、「災害救助法」に関連するすべての資料は、share>09 法令>0909 ■法令：災害救助法 に保存しています。	

【災害救助法（昭和22年10月法律第118号）】

災害対策基本法では、災害時における被災者の救助は、市町村の責務とされています。しかし、大規模な災害では、救助の実施に要する費用の負担が膨大になるなど、市町村だけで対処することは困難です。

そのため、災害救助法により、大規模災害時の救助は、国の事務（第一号法定受託事務）とし、国の財源負担の下に、都道府県及び指定された救助実施市が行うと定められています。

同法に基づく国庫負担金や別に定めのある特別交付税により、各年度にかかる救助費用総額の9割以上、最大で全額が措置されます。

〈法に基づく救助の種類〉

本市の区域内では、県ではなく、本市（救助実施市）が処理します。

- ① 避難所の設置
- ② 応急仮設住宅の供与
- ③ 本市の区域内では、県ではなく、（救助実施市）が処理します、
- ④ 炊き出しその他による食品の給与 飲料水の供給
- ⑤ 被服、寝具その他生活必需品の給与・貸与 医療・助産
- ⑦ 被災者の救出※
- ⑧ 住宅の応急修理
- ⑨ 学用品の給与
- ⑩ 埋葬
- ⑪ 死体の捜索・処理
- ⑫ 住宅の障害物の除去

※「被災者の救出」には、一般的に想像される消防や警察、派遣依頼を受けた自衛隊等による 救出活動は含まれません。これらの組織にとって、救出は本来業務であり、必要な機材を持ち合わせており、国が費用負担をする必要がないためです。

ここで言う「被災者の救出」とは、上記組織以外で本市から依頼を受けた人が、自らの機材等を用いて行ったものを指します。

過去、岡山市では実施した例はありません。

岡山市災害救助法救助項目担当課（統括課）一覧表

No.	救助の種類	災害対策本部 部・班	担当課（統括課）	内線
(1)-1	避難所の設置	危機管理部 危機管理班	危機管理室 市本部・避難調整係	5868
(1)-2	福祉避難所の設置	保健福祉部 保健福祉総務班	保健福祉局保健福祉部保 健福祉企画総務課	5831
(2)-1	応急仮設住宅の供与 【建設型仮設住宅】	都市整備部 公共建築班	都市整備局住宅・建築部 公共建築課	4637
(2)-2	応急仮設住宅の供与 【賃貸型仮設住宅】	都市整備部 住宅班	都市整備局住宅・建築部 住宅課	4664
(3)	炊き出しその他による食 品の給与	危機管理部 危機管理班	危機管理室 市本部・物資係	5868
(4)	飲料水の供給	水道部 水道総務班	水道局総務部企画総務課	(内線なし) 234-5906
(5)	被服、寝具その他生活必需 品の給与又は貸与	危機管理部 危機管理班	危機管理室 市本部・物資係	5868
(6)	医療及び助産	保健福祉部 保健管理班	保健福祉局保健福祉部 保健管理課	5753
(7)	被災者の救出 ※「死体（行方不明者）の 搜索」含む。	消防部 消防総務班	消防局消防総務部 消防企画総務課	3771
(8)	住居の応急修理	都市整備部 建築指導班	都市整備局住宅・建築部 建築指導課	4610
(9)	学用品の給与	教育部 学校班	教育委員会事務局 学校教育部指導課	3843
(10)	埋葬	市民生活部 生活安全班	市民生活局市民生活部 生活安全課	3236
(11)	死体の搜索・処理 ※「死体の搜索」は除く。	危機管理部 危機管理班	危機管理室 市本部・遺体取扱係	5868
(12)	障害物の除去	都市整備部 建築指導班	都市整備局住宅・建築部 建築指導課	4610
(新)	ボランティアセンターの 設置等	市民協働部 市民協働班	市民協働企画総務課 市民活動支援室	3274
	被災者生活再建支援制度 災害弔慰金等	保健福祉部 福祉援護班	保健福祉局保健福祉部 福祉援護課	5461
	損壊家屋の解体・撤去 土砂混じりがれきの撤去	環境部 環境事業班	環境局環境部環境事業課	3972
総括及び国・県との連絡調整		危機管理部 危機管理班	危機管理室	5868

処理すべき事務・時期（平常時）

災害救助法等業務年間スケジュール

月	実施項目
4	・国土交通省中国運輸局と連絡先交換 (share>090■法令：災害救助法>12 連絡先>中国運輸局緊急連絡先交換)
5	・災害救助法実施担当課担当者を集め、説明会を実施する（出水期前）。 (担当者確認、改正内容提示、連携強化等)
6	・災害救助基金の積立状況等について、毎年6月15日までに内閣総理大臣に報告しなければならない（災害救助事務取扱要領 P23 9 (3) ㍻）。 ・県防災訓練（水害）（物資配分調整訓練実施）
7	
8	・災害救助法基金、災害救助基金とも半年（9月30日～3月31日）ごとに会計課に運用引き合い※を行う。例年8月に掲示板に掲示されるので見落とさないこと。
9	・岡山県災害救助連絡会議（資源物資調整会議）の開催 ・県防災訓練（総合）（物資配分調整訓練実施）
10	
11	
12	
1	・県防災訓練（地震、物資オペレーション）（物資配分調整訓練実施）
2	・災害救助法基金、災害救助基金とも半年（3月31日～9月30日）ごとに会計課に運用引き合い※を行う。例年2月に掲示板に掲示されるので見落とさないこと。 ・「災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実施弁償の基準」の改正により救助法の単価が修正された場合、「岡山市災害救助法施行細則」の単価も修正すること（例年、年度ごとの単価改正に伴いこの時期に提示される）。
3	

岡山県保健福祉部保健福祉課施策推進班担当者（電話 086-226-7318 FAX086-234-2456）とは随時連絡を取り連携を深めておくこと。

※「運用引き合い」とは

会計課が、基金を運用している各課から依頼を受け、入札を行い、最も高い金利で入札した預入先（銀行等）を決定すること。

事務決裁区分及び処理方法（災害時）

大規模災害時に、災害救助法に関して処理すべき事務、やるべきことは、大まかに言うと、次の5つです。時間の経過により、3つのフェーズに分かれます。

なお、どの事務も、一刻を争うような緊急的なものではありません。安心して落ち着いて対応してください。

- | | |
|---------------------------|-----------|
| ① 災害救助法の適用（適用決定、伝達・公示・広報） | フェーズⅠ |
| ② 特別基準の設定（国との協議、基準決定） | フェーズⅡ |
| ③ 国庫補助負担金の交付申請 | フェーズⅡ（～Ⅲ） |
| ④ 会計監査への対応 | フェーズⅣ |
| ⑤ 上記のほか、内閣府防災担当との情報共有 | 各フェーズ |

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

- ◆ 被災状況・救助実施状況の把握、内閣府との連絡（相談、「発生情報」）
- ◆ 災害救助法の適用判断・決定
- ◆ 法適用を決定の場合は、庁内、関係機関、内閣府、県等関係各所に周知・報告。
併せて、記者発表、市民向け広報。後日、市報へ掲載。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

- ◆ 内閣府との連絡（「中間情報」※内閣府からの問い合わせへの回答：逐次）
- ◆ 内閣府との協議の上、特別基準（救助期間・費用）を設定
※別基準の設定なく、一般基準を超えて実施された救助は、国庫負担対象外となるので注意！
- ◆ 内閣府への国庫負担金交付申請※毎年度
（必要に応じて、概算交付申請+事業実績報告、又は追加交付申請）
- ◆ 庁内問い合わせへの対応

フェーズⅢ：救助事務完了後

- ◆ 内閣府との連絡（「決定情報」）
- ◆ 内閣府による会計監査への対応
- ◆ 災害救助費補助金調書の作成・保存

事務決裁区分及び処理方法（災害時）

事務における基本的な決裁区分と処理方法については、次のとおり想定しています。ただし、事務決裁規程及び状況に応じ、より適切と思われる区分、方法がある場合は、それに従い処理してください。

No.	事務名	担当	決裁権者 決裁区分	処理方法
1	「発生情報」の提供	情報収集係	課長	口頭承認 又は処理印
2	法適用決定の幹部会議付議等	指揮係	室長	口頭承認 又は処理印
3	法適用の決定	指揮係	本部長(市長)	幹部会議
4	関係各所への周知・報告	危機管理部	課長	口頭承認 又は処理印
5	記者発表（法適用の決定）※	危機管理部	危機管理監	口頭承認 又は処理印
6	市 HP 掲載（広報係への要請）	広報係	課長	口頭承認 又は処理印
7	告示（市報掲載の依頼）	危機管理部 (救助法担当)	課長	文書管理シ ステム起案
8	「中間情報」の提供		課長	文書管理シ ステム起案
9	特別基準設定に関する事前協議		課長	口頭承認 又は処理印
10	特別基準の設定及び基準設定に 関する書面協議		課長	文書管理シ ステム起案
11	特別基準の設定及び基準設定に 関する書面協議		課長	文書管理シ ステム起案
12	国庫負担金概算交付事業実績 報告		課長	文書管理シ ステム起案
13	「決定情報」の提供		課長	文書管理シ ステム起案
14	災害救助費補助金調書(保存)		課長	文書管理シ ステム起案

※市本部による記者発表は、情報の重要度により、市本部長（市長）、危機管理監 危機管理室長又は危機管理担当課長が行う。

フェーズ I : 発災直後（およそ 2 4 時間以内）

危機管理室（救助法担当）がすべきこと

- 被災状況・救助実施状況の把握
- 災害救助法の適用を判断、決定
- 決定事項の情報共有・発信

さあ、スタートです。この段階で、危機管理部（救助法担当）がすべきことは、次の3つです。

なお、ここで行うことは、一刻を争うものではありません。
人員が集まり、本部体制が一定程度整ってからで構いません。

1. 被災状況（災害規模：滅失住家及び死傷者等の数）並びに救助実施状況（主に避難所等開設状況及び避難者数）を把握。
2. 法の適用を判断（内閣府に相談。併せて、県の状況確認）。基準に該当したときは、決定（災害対策本部会議等）。
3. 法適用の決定を関係各所に通知・報告。併せて、広報を実施（記者発表、市 HP 掲載等）。後日、市報へ掲載。

【内閣府、県の災害救助担当窓口】

災害救助法適用判断時等連絡先		連絡先	連絡内容
国	内閣府 （防災担当（被災者行政担当））	電話 03-3593-2849 FAX 03-3502-6034 課メールなし（巻末参照）	・救助法適用 ・特別基準 ・その他（不明なこと）
県	岡山県保健福祉部 保健福祉課施策推進班	電話 086-226-7318 FAX 086-234-2456 E-Mail : hohuku@pref.okayama.lg.jp	・救助法適用 ・特別基準 ・その他（不明なこと）

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

手順① 被災状況・救助実施状況の把握

- 法の適用は、継続的に法による救助を必要とする者が多数いるかにより判断されます。危機管理部（危機管理室（救助法担当））は、法の適用を判断するため、被災状況及び救助実施状況を把握します。
- 被災状況及び救助実施状況に関する各種情報は、各区本部、消防局及び関係機関等から、市本部に報告されます。情報の集約は、災害対策本部庶務係が行います。
- 被災状況について把握する対象は、基本的には、「住家（居住用の家屋）」の被害であり、「災害規模」です。つまり、滅失（全壊、全焼又は流出）した住家の「世帯数（戸数）」を把握します。
- 多数の者に、「人的被害（生命・身体への危害）」が生じている場合で、法による救助を継続的に必要とする場合も法の適用があるので、併せて「死傷者数（行方不明者含む）」を把握します。
- 救助実施状況については、この段階では、主に「避難所等（避難場所含む）開設状況」及び「避難者数」を把握することとします。
- 法の適用は、市全域だけでなく、行政区単位又は複数区でも“可能”です。被災状況及び救助実施状況は、「市全体」と「行政区（区）」単位のものを把握してください。
- 時間の経過により被害が拡大し、適用基準に達する場合があります。継続的に把握してください。
- 把握する数値は概数でよく、高い精度を求める必要はありません。

※次頁に、「被災状況・救助実施状況把握表(市・区)」あり。

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

<被災状況・救助実施状況把握表（市・区）>

[] 年 [] 月 [] 日 [] 時 [] 分 現在

- 【※注意事項】①住宅被害の計上単位は、「棟」ではなく、「世帯」です。
 ②住家被害の滅失数は、全壊・全焼、流出は1世帯で1、半壊（大規模半壊も含む）は2世帯で1、床上浸水は3世帯で1とカウントします。

市・区	被災状況							救助実施状況	
	住宅被害（世帯）				人的被害（人）			避難所等開設数	避難者数
	滅失合計	全壊	半壊	床上浸水	死者数	行方不明者数	負傷者数		
市全体									
北区									
中区									
東区									
南区									
【備考】									

※被害計算の方法等について

○適用の基準となる、全滅失世帯の換算等の計算は、次の方法によるものとする。

ア 住家の被害程度は、住家の滅失した世帯、すなわち全焼・全壊・流失等の世帯を標準とし、著しく損傷した世帯（半壊・半焼等）については、滅失世帯の2分の1（1/2）、一時的に居住することができない状態となった世帯（床上浸水、土砂のたい積等）にあつては、滅失世帯の3分の1（1/3）とみなして計算する。（災害救助法施行令第1条第2項）

イ 被害世帯数は、家屋の棟数あるいは戸数と関係なく、あくまで世帯数で計算する。例えば、同一家屋内の親子夫婦であっても、生活の実態が別々であれば2世帯とする。

ウ 飯場・下宿等の一時的寄留世帯等については、生活の本拠地の所在地等、総合的条件を考慮して実情に即した決定をする。

エ 災害種別については限定しない。したがって洪水・震災等の自然災害であっても、火災・船舶事故・群集の雑踏等による、人災的災害であっても差し支えない。

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

手順② 法適用の判断

- 危機管理部は、把握した被災状況及び救助実施状況の情報を基に、法に定める「適用基準」に照らし、法の適用を判断します。
- 法の適用は、「市全域」だけでなく、「行政区単位」又は「複数区」でも“可能”ですが、「市全域」とするのが通例です。「適用漏れ」は避けるべきなので、広範囲に被害が認められる場合は、躊躇なく「市全域」として構いません。
- 法適用の判断に当たっては、課長級の指示に従い、内閣府（防災担当）被災者行政担当に情報提供※、相談します。判断が困難な場合は、助言を得てください。
〈基本的な連絡手段：電話 TEL 03-3593-2849〉
※把握した被災状況・救助実施状況の情報を基に、「発生情報」として情報提供を行います。
- 併せて、県の対応状況（法適用の有無、適用範囲、適用時期など）を情報収集し、情報共有をしておきます。

【災害救助法の適用基準】

把握した住家被害（住家の全壊、全焼及び流出世帯数）を基準1～3と、人的被害を基準4と照らし、判断します。なお、過去の災害では、住家の滅失状況の把握は困難であったり、基準4では、被害発生前でも適用できることなどから、基準4による適用例がほとんどです。

基準1 (1号)	住家が焼失、倒壊等によって滅失した世帯（住家滅失世帯）が 150世帯以上の場合 。ただし、 1行政区に別表の「A欄」の世帯数以上の場合 は、その行政区にのみ適用する。（災害救助法施行令第1条第1項第1号）
基準2 (2号)	住家滅失世帯数が上記「基準1」に達しない場合でも、 岡山県下で1,500世帯以上、しかも、本市又は本市の区における住家滅失世帯数が別表の「B欄」の世帯数以上の場合 は、本市又はその行政区にのみ適用する。（災害救助法施行令第1条第1項第2号）
基準3 (3号)	岡山県下の住家滅失世帯数が7,000世帯以上で、しかも、本市の各行政区における住宅滅失世帯数が多数 （住家滅失世帯数が次表の「B欄」に達していないが、救助が必要な程度の被害（5世帯以上）の場合。（災害救助法施行令第1条第1項第3号前段）（「5世帯以上」の根拠：災害救助事務取扱要領P6より）
基準4 (4号)	多数の者が生命又は身体に危害を受け又は受けるおそれが生じた場合 であって、次の基準に該当するとき (1) 災害が発生し又は発生するおそれのある地域に所在する多数の者が、 避難して継続的に救助を必要とすること。 (2) 被災者について、 食品の給与等に特殊の補給方法を必要とし、又は救出に特殊の技術を必要とすること。 （災害救助法施行令第1条第1項第4号）

※次項に、「別表」掲載。

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

<別表>

市全域	滅失世帯数	
	A	B
岡山市	150	75
北区	150	75
中区	100	50
東区	80	40
南区	100	50

※法の適用は、滅失世帯数=災害規模だけでなく現に継続的に法による救助を必要とする者が多数いるか又はその恐れがあるかによります。例えば、多数の住家に被害が出てはいるが、実際に継続して避難している者がいない場合（一時的な避難場所は開設したが、短期で廃止した場合）などは、法適用にはなりません。

※適用基準に満たない場合は、災害対策基本法の枠組みまたは「岡山市災害救助条例」での対応となります。ただし、いずれにせよ、救助を要する者がいるときは、本市が必要な救助を実施します。

岡山市災害救助条例適用基準(条例第2条第1項)

市	適用人口基準	世帯数	被害人数
岡山市	災害救助条例	10世帯	40人

※被害計算の方法

○適用の基準となる罹災世帯の状況は、全焼、全壊又は流失等のものを対象とする。
ただし、半焼又は半壊の場合は、2世帯をもって1世帯とみなし(1/2)、床上浸水の場合は、3世帯をもって1世帯とみなし(1/3)で算定する。

※法を適用しない判断をするのは、危機管理監になります(※例外あり)。

適用しない場合についても、後に市民等に説明ができるようにしておきましょう。

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

手順② 国への情報提供（発生情報）

※災害の大きさによっては、内閣府への連絡を最優先で行います。

- 危機管理部は、法による救助を実施するため、当該災害について、把握した被災状況・救助実施状況の情報を基に、第一報を「発生情報」として、内閣府(防災担当)被災者行政担当に提供し、情報を共有します。(巻末の連絡先参照・年度当初に毎年更新)
- 基本的な連絡手段は、「電話又はFAX」ですが、「Eメール」でも、併用でも構いません。緊急的な第一報は、「電話」としますが、その後の連絡については、相談ではなく、単なる伝達の場合は、「Eメール」が効率的です。また、内閣府から、「書面」による提供を求められた場合は、「被害状況調」(㊤様式1)を使用し、作成してください。
- 下記項目の全てを同時に情報提供する必要はなく、全体が判明してからでなければ行えない、というものではありません。その時点で分かっている事項のみで構いません。
- 情報提供・連絡をしたときは、チェックリストを活用するなど、状況を記録しておいてください。なお、書面により行った場合は、それを時系列的に綴り、保存する方法で構いません。
- 以降は、「中間情報」として、必要に応じて、順次提供していきます。

【提供項目】

1 災害発生の日時		
2 災害の原因及び被害の概況		
3 被害状況調	(1)住家被害	ア 全壊、全焼及び流出世帯数及び人員
		イ 半壊又は半焼世帯数及び人員
		ウ 床上浸水世帯数及び人員
	(2)人的被害	ア 死者数
		イ 行方不明者数
		ウ 負傷者数
	エ 避難者数	
4 法適用（見込）及び年月日		
5 既にとった救助措置及びとろうとする措置		

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

【連絡手段】※本冊巻末の「連絡先」参照。

電 話：03-3593-2849 直通

F A X：03-3502-6034

Eメール：内閣府（防災担当）被災者行政担当 各員（巻末参照）

【提供時期】

未提供の事項が判明した場合のほか、提供すべき事項(ex. 被害の急増、新たな救助措置の実行など)が発生したときは、適宜、追加で連絡してください。

内閣府から問い合わせがあったときは、速やかにその時点の情報を取りまとめ、回答してください。

【処理方法及び決裁区分】

適時迅速な処理を要するため、口頭承認又は処理印による。

客観的な事実の伝達に過ぎないため、課長決裁にて処理（事後決裁も可）。

【県との情報共有】

内閣府への連絡内容は適宜県への報告し、情報共有を行う。

連絡先：岡山県保健福祉部保健福祉課施策推進班

電 話：086-226-7316

F A X：086-234-2456

Eメール：保健福祉課施策推進班 各員又は課メール（P6参照）

※保健福祉課各員のメールアドレスは連携の中で把握してください。

<情報提供チェックリスト(発生情報)>

チェック項目	①		②		③	
	月	日	月	日	月	日
・当方						
・相手方（内閣府）						
1 災害発生の日時						
2 災害の原因及び被害の概況						
3	(1)住家被害	ア 全壊、全焼及び流出世帯数及び人員				
		イ 半壊又は半焼世帯数及び人員				
		ウ 床上浸水世帯数及び人員				
	(2)人的被害	ア 死者数				
		イ 行方不明者数				
		ウ 負傷者数				
エ 避難者数						
4 法適用（見込）及び年月日						
5 既にとった救助措置及びとらうとする措置						

※書面（Eメール）を基本とした方が効率的です。

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

手順③ 法適用の決定

- 把握した被災状況が法の「適用基準」に該当する場合は、救助実施市の長が、法の適用を決定します。
- 危機管理部は、危機管理監へ※、状況を報告し、当該災害に法を適用する方針及び幹部会議への付議等を確認、決定します。
※危機管理室室長、危機管理担当課長へも報告
- 危機管理部は、法適用の決定を「本部会議」に付議します。会議の開催・運営は、統括係が担当します。統括係に開催を要請の上、付議資料の作成など、連携して進めてください。なお、本部会議での決定を原則とするので、本件のみを付議するためだけでも会議を招集してください。
- 本部会議での決定を原則としますが、会議開催の暇が無い場合や、被災状況、災害規模から法適用の必要が明らかであり、危機管理監が付議の必要が無いと判断した場合などは、在席する主要構成員（正副本部長（市長、副市長））への回議（口頭協議）又は幹部会議への事後報告で処理します。
- 決定事項は、本部会議に付議した場合は「議事録」として、回議により処理した場合は「決裁文書」として保存します（5年）。

【作成資料】

「災害救助法の適用について」（本部会議資料）

share>09 法令>0909 ■法令：災害救助法>10 災害救助法マニュアル
>5 マニュアル（岡山市用）>3 マニュアル案>（市様式2）災害救助法の適用について（本部会議資料）

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

手順④ 関係各所への周知・報告

- 危機管理部は、法の適用が決定されたときは、「指示書」を発出し、庁内への周知・報告を行うとともに、法に基づく救助の実施や対外発表等その後の対応を指示します。
- 作成資料、周知・報告先及び担当、並びに周知・報告内容は、次のとおりです。

【作成資料】

「指示書」（庁内周知・報告用）

<主な内容>

- 法適用の決定、適用範囲、適用時期
- 法に基づく救助の実施（一般基準の再確認、特別基準の設定及び強制権限の執行に関する留意事項、書類・帳簿等の整備・保存、実施状況の報告）
- 各区局等内、関係機関等への周知・報告の実施
- 広報（記者発表、市HPへの掲載）及び公示（告示）の実施

【周知・報告先及び担当】

(1) 庁内

- ア 各本部
- イ 各救助実施項目担当課
- ウ 各区役所

(2) 庁外（巻末「連絡先」を参照）

- ア 内閣府（防災担当）
- イ 県災害対策本部（県保健福祉課）
- ウ その他関係機関

【周知・報告内容（庁外）】

例：「元号〇〇年〇月〇日〇時〇分に発生した〇〇（災害名）について、元号〇〇年〇月〇日に、本市全域（又は〇〇区、〇〇区）に、災害救助法の適用を決定しました。」

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

手順⑤ 広報、公示

- 危機管理部は、法の適用が決定されたときは、指示書に従い、必要な「広報」を行うとともに、当該事実（法の適用）を公式に確定するために「公示（告示）」します。
- 「広報」の手段は、次の2つです。庶務係（本部連絡員）を通じて、各担当に具体的な対応を要請します。
- 法適用決定の事実を一般に公表すること自体は、救助活動等災害対応に大きな影響を及ぼすものではありませんが、大規模災害時の災害関連情報については、メディア及び市会議員の関心が非常に高いため、速やかに実施してください。

【広報手段及び担当】

(1) 記者発表

- ア 資料作成（危機管理部）
- イ 投げ込み（内閣府との調整）（広報係、危機管理部）
- ウ 市議会・委員会対応※広報前に連絡（指揮係）

(2) 市ホームページ（災害用トップページ）への掲載

- ア 資料作成（危機管理部）
- イ HP掲載（広報係）

【作成資料】

- ア 記者発表資料《危機管理監又は室長決裁》
- イ HP掲載文《課長決裁》
「元号〇〇年〇月〇日 〇月〇日発生の〇〇（災害名）に関し岡山市（又は〇〇区）の区域に、災害救助法の適用を決定しました。」

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

- 「公示」は、「告示」《告示のみの決裁は、「岡山市事務決裁規程4文書その他に関すること 23告示及び公告（2）その他」により課長決裁。しかし、法適用の決裁は市長決裁のため併せて決裁し、時間短縮を図る》により行います。

<救助の実施時期と公示年月日>

- ① 救助の実施時期
法による救助は、一般的に災害発生の日に開始される。
- ② 公示年月日
 - A 内閣府と連絡調整を図って行うこと。
 - I 公示年月日は救助の開始日と同一となるのが通例である。
 - ウ 公示が遅延した場合、内閣府と連絡調整を図り、実際に災害が発生し、救助を開始した日とすることができる。
- ③ 公示の形式について

《告示文》

災害救助法による救助の実施

岡山市告示第〇号

〇年〇月〇日発生の〇〇災害に関し、〇月〇日から〇〇市（〇〇区）の区域において災害救助法による救助を実施する。
〇年〇月〇日

岡山市長 〇〇 〇〇

- 危機管理部は、総務局総務部総務法制企画課に依頼し、形式的な事務処理ですが可能な限り早急に告示を行うこと。
⇒内閣府の見解では「告示」は必ずしも必要なものではないとされているが、当該事実（法の適用）を公式に確定するために「告示」することとします。

【作成資料】

告示文（上記文書を参照）

※「公示」についての内閣府見解（令和3年2月）

救助法適用時の公示は「法に基づくものではないが、実務上当然必要なもの」です。公示の手段としては一般的に報道機関への公表（報道発表）であり、改めて公文等を発出する必要はありません。（救助事務取扱要領 P30）

市HPや市広報（告示として）への掲載も周知する一つ的手段ではありますが、そのみで報道機関に公表しない（報道発表しない）のは通常ありえません。

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

その他：救助活動の記録

- 法の救助を実施するときは、国庫負担金の交付申請を行うことになることから、国が定める書類、帳簿等（困難な場合は、できる限り代わるもの）を整備・保存する必要があります。
- 危機管理部は、各救助事務において、書類等の整備・保存が遺漏なく適正に行われるよう、その旨を庁内周知するなど、十分に配慮します。

【作成資料】※内閣府「災害救助事務取扱要領」各救助事務項目参照

救助事務の種類	必要な書類等
避難所・福祉避難所の設置	ア 避難者名簿 イ 救助実施記録目録 ウ 避難所用物資受払簿（㊤様式6） エ 避難所設置及び避難生活状況（㊤様式3） オ 避難所設置に要した支払証拠書類 カ 避難所設置に要した物品受払証拠書類
応急仮設住宅の供与	ア 救助実施記録目録 イ 応急仮設住宅台帳（㊤様式4-1、4-2） ウ 応急仮設住宅敷地賃貸借契約書※市有地以外 エ 応急仮設住宅使用賃貸契約書 オ 応急仮設住宅建築に係る原材料購入契約書、工事契約書、その他設計書、仕様書等 カ 応急仮設住宅建築に係る工事代金等支払証拠書類
炊き出しその他による食品の給与	ア 救助実施記録目録 イ 炊き出しその他による食品の給与物品受払簿（㊤様式6） ウ 炊き出し給与状況（㊤様式5） エ 炊き出しその他による食品の給与のための食料購入代金等支払証拠書類 オ 炊き出しその他による食品の給与のための物品受払証拠書類
飲料水の供給	ア 救助実施記録目録 イ 給水用機械器具燃料及び浄水用薬品資材受払簿（㊤様式6） ウ 飲料水の供給簿（㊤様式6） エ 飲料水供給のための支払証拠書類
被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与	ア 救助実施記録目録 イ 物資受払簿（㊤様式6） ウ 被服、寝具その他生活必需品の給与状況（㊤様式7） エ 物資購入関係支払証拠書類 オ 備蓄物資払出証拠書類 ※法による物資と義援物資は、実際上も書類上も明確に区分しておくこと。
医療	<救護班> ア 救助実施記録目録 イ 医薬品衛生材料受払簿（㊤様式6） ウ 救護班活動状況（㊤様式8）

フェーズⅠ：発災直後（およそ24時間以内）

医療	<p><市></p> <p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 医薬品衛生材料受払簿（㊤様式6）</p> <p>ウ 救護班活動状況（写）（㊤様式12）</p> <p>エ 病院、診療所医療実施状況（㊤様式9）及び診療報酬に関する証拠書類</p> <p>オ 医薬品衛生材料等購入関係支払証拠書類</p>
助産	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 衛生材料等受払簿（㊤様式6）</p> <p>ウ 助産台帳（㊤様式10）</p> <p>エ 助産関係支払証拠書類</p> <p>※救護班が助産を行った場合は、助産台帳とは別に、救護班活動状況にも明らかにしておくこと。</p>
被災者の救出	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 被災者救出用機械器具燃料受払簿（㊤様式6）</p> <p>ウ 被災者救出状況記録簿（㊤様式11）</p> <p>エ 被災者救出用関係支出証拠書類</p>
被災した住宅の応急修理	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 住宅の応急修理記録簿（㊤様式12）</p> <p>ウ 住宅の応急修理のための契約書、仕様書等</p> <p>エ 住宅の応急修理関係支払証拠書類</p>
学用品の給与	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 学用品の給与状況（㊤様式14）</p> <p>ウ 学用品購入関係支払証拠書類</p> <p>エ 備蓄物資払出証拠書類</p>
埋葬	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 埋葬台帳（㊤様式15）</p> <p>ウ 埋葬費支出関係証拠書類</p>
死体の搜索	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 搜索用機械器具燃料受払簿（㊤様式6）</p> <p>ウ 死体の搜索状況記録簿</p> <p>エ 死体搜索用関係支出証拠書類</p>
死体の処理	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 死体処理台帳（㊤様式16）</p> <p>ウ 死体処理費支出関係書類</p>
障害物の除去	<p>ア 救助実施記録日計票</p> <p>イ 障害物除去の状況（㊤様式17）</p> <p>ウ 障害物除去支出関係証拠書類</p>

※「救助実施記録日計票」については、内閣府に確認したところ、書式の指定はなく、かつ不要とのこと（事務取扱要領の不備）。

【救助事務の処理に必要な帳簿書式】※内閣府「災害救助事務取扱要領」P115 様式1～23 「㊤」は平成13年7月25日改正様式、「㊤」は平成31年3月25日改正様式を示している。

※事務取扱要領P115の記載と様式番号が異なっているが、内閣府に確認したところ、事務取扱要領の不備とのこと（修正漏れ）。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

危機管理室（救助法担当）がすべきこと

- 内閣府への継続的な情報提供
- 特別基準の協議、設定
- 国庫負担金の交付申請※年度毎精算
（必要があれば、概算又は追加交付申請）
- その他、災害救助法に関する問い合わせ対応

発災直後に処理すべき一連の事務が完了し、やっと一息つけたところでしょうか。お疲れ様です。この段階で、あなたがすべきことは、次の4つです。

ここからは、基本的には、指示・要請等を受けてからの対応となります。ただし、全ての救助活動が完了するまで、長期的・継続的に行います。しかし、いつかは終わりが来ます。頑張りましょう。

1. 内閣府からの指示に従い、法による救助の実施状況の情報を継続的に適宜提供
2. 救助法救助項目担当課（P2）の要請に基づき、特別基準の適用を内閣府と協議。同意の上、新たな基準を設定。その際、必ず県とも協議
3. 当該年度救助費用に対する国庫負担金を、翌年6月15日までに、内閣府へ申請（事前に概算での交付申請、事情変更による追加交付申請も可）
4. その他、法の救助実施に関する庁内からの問い合わせに対応

各事務の処理方法は、次頁以降に事務ごとに記載しています。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

1. 内閣府への継続的な情報提供

- 危機管理室（救助法担当）は、法の適用を決定後から、法による救助の実施状況を取りまとめ、「中間情報」として、内閣府（防災担当）被災者行政担当に継続的に提供し、情報を共有します。
- 「中間情報」は、「発生情報」に引き続き提供するものであり、提供内容に変更が生じた場合に、その都度速やかに情報提供します。ただし、基本的には、内閣府からの指示・要請に応じて処理します。
- 提供情報及び当該情報の収集先は、次のとおりです。なお、内閣府への提供方法は、文書により、指定の様式で行います。ただし、全ての事項を同時に提供できなくても構いません。集約でき次第、順次行ってください。

【作成資料】

1. 災害救助費概算額調（様式1）
及び救助種類別実施状況（様式3～23）※
【各救助事務主管局へ照会】
 2. 救助費予算措置概況
【財政局財政課へ照会】
 3. 被害状況調（「発生情報」からの継続）
【災害対策本部庶務係（県防災情報システム）から人手】
- ※様式2は、平時における災害救助基金積立状況の報告書なので、この段階では使用しません。

<情報収集先>

No.	救助の種類	担当課（統括課）	内線
(1)-1	避難所の設置	危機管理室 市本部・避難調整係	5868
(3)	炊き出しその他による食品の給与	危機管理室 市本部・物資係	5868
(5)	被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与	危機管理室 市本部・物資係	5868
(11)	死体の搜索・処理 ※「死体の搜索」は除く。	危機管理室 市本部・遺体取扱係	5868

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

(1)-2	福祉避難所の設置	保健福祉局保健福祉部 保健福祉企画総務課	5831
(2)-1	応急仮設住宅の供与【建設型応急住宅】	都市整備局住宅・建築部 公共建築課	4637
(2)-2	応急仮設住宅の供与【貸付型応急住宅】	都市整備局住宅・建築部 住宅課	4664
(4)	飲料水の供給	水道局総務部企画総務課	(内線なし) 234-5906
(6)	医療及び助産	保健福祉局保健福祉部 保健管理課	5753
(7)	被災者の救出 ※「死体（行方不明者）の捜索」含む。	消防局消防総務部消防 企画総務課	3771
(8)	住居の応急修理	都市整備局住宅・建築部 建築指導課	4610
(9)	学用品の給与	教育委員会事務局学校 教育部指導課	3843
(10)	埋葬	市民生活局市民生活部 生活安全課	3236
(12)	障害物の除去	都市整備局住宅・建築部 建築指導課	4610
(13)	ボランティアセンターの設置等	市民協働企画総務課 市民活動支援室	3274

【提供方法】

各種様式に従い作成し、Eメールにて提出（様式類は、下記フォルダに格納）
share>09 法令>0909 ■法令：災害救助法>10 災害救助法マニュアル
>6 災害発生時使用様式

<様式>

- 様式1：災害救助費概算額調
- 様式3：避難所設置及び避難生活状況
- 様式4：応急仮設住宅台帳(4-1:建設型 4-2:借上貸貸型)
- 様式5：炊き出し給与状況
- 様式6：飲料水の供給簿
- 様式7：被服、寝具その他生活必需品の給与状況
- 様式8：救護班活動状況
- 様式9：病院診療所医療実施状況
- 様式10：助産台帳
- 様式11：被災者救出状況記録簿
- 様式12：住宅応急修理記録簿
- 様式13：生業資金貸付台帳（※内閣府によると、現在ほとんど実施されていません。）

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

様式 14：学用品の給与状況

様式 15：埋葬台帳

様式 16：死体処理台帳

様式 17：障害物除去の状況

様式 18：輸送記録簿

様式 19, 20：実費弁償（医師等の従事における実支出額等）

様式 21：扶助金の支出状況（医師等の従事者が、従事により負傷・死亡等した場合にした扶助金）（根拠：災害救助法 12 条，施行令 7 条以下）

様式 22：失補償費の状況（災害救助法を根拠とする収用等の強制執行を行った場合に損失補償した費用）（※強制執行自体が想定されにくいです）

様式 23：法第 19 条の補償費の状況（日本赤十字へ委託した救助に対する補償費）

※使用様式については、「災害救助法事務取扱要領（令和 2 年 5 月）」、「災害救助法による救助の実施（平成 31 年 3 月 25 日改正）」が最新のものである。様式の指定がないものについては、「災害救助法事務取扱要領（令和 2 年 5 月）」や「災害救助法による救助の実施（平成 13 年 7 月 25 日改正）」を参考に独自に作成すること。

【処理方法及び決裁方法】

緊急的ではないため、文書管理システムによる。

客観的な事実の伝達に過ぎないため、課長決裁にて処理。

- 情報提供・連絡をしたときは、上記フォルダ内に、提供資料を時系列的に保存してください（提供年月日をファイル名にするなど）。

2. 特別基準の協議、設定

【特別基準の設定】

法による救助の程度、方法及び期間等は、国の基準を踏まえ、かつ県の基準に準じて、予め本市が設定した基準（いわゆる一般基準）に基づき実施します。

しかし、当該基準の範囲内では、必要とされる救助が行えない場合は、内閣総理大臣（内閣府）の同意を得た上で、新たな基準（特別基準）を設定することができます。ただし、国の基準において、特別基準の設定が可能とされている部分についてのみとなります。

なお、国の同意を必要とする理由は、国が最終的な財源負担を負うためです。

《注意！》

特別基準の協議ができる時期は、一般基準又は延長した最新の特別基準の期間内です。当該期間を超えたときは、延長協議ができなくなるだけでなく、それ以降の救助費用は本市が全額負担することになります。

したがって、救助活動が完了するまでは、設定期間に気を配り、超える場合には必ず再協議をしてください。

なお、事務単価の増額については、応急仮設住宅の供与（建設型）を除いては、救助の対象となった人員及び救助費用の総額が明らかになってからでなければ算出できないため、基本的には、精算時で良いとされています。ただし、「中間情報」提供時に、事務単価が一般基準を超えることが明らかになった場合は、速やかに内閣府へ報告するとともに、協議を行い、特別基準として設定してください。

- 救助法救助項目担当課は、設定を要請する特別基準の具体的な内容（救助期間の延長、事務単価の増額等）及びその必要性を明らかにした上で、危機管理室（救助法担当）に要請します。なお、危機管理室（救助法担当）は、上記要請が無い場合でも、協議可能期間に留意し、当該救助事務を担当する主管局に連絡し、逐次状況を把握します。
- 危機管理室（救助法担当）は、特別基準について内閣府と協議する場合は必ず事前にその旨を県保健福祉課へ連絡すること。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

【特別基準設定可能部分、協議時期、判断主体】

救助事務	一般基準（特別基準が設定可能な部分）	協議時期	判断主体
避難所の設置	1日1人当たり340円以内 災害発生日から7日以内	精算時 延長時	危機管理室
炊き出しその他食品の給与	1日1人当たり1,230円以内 災害発生日から7日以内	精算時 延長時	
生活必需品の給与又は貸与	災害発生日から10日以内	延長時	
死体の処理	①死体の洗浄、縫合、消毒等 1体当たり3,500円以内 ②死体の一時保存（死体一時収容施設が利用できない場合） 1体当たり5,500円以内 災害発生日から10日以内	精算時 精算時 延長時	
福祉避難所の設置	1日1人当たり340円以内 災害発生日から7日以内	精算時 延長時	保健福祉局福祉部 保健福祉企画総務課
飲料水の供給	災害発生日から7日以内	延長時	水道局総務部 企画総務課
医療及び助産	医療：災害発生日から14日以内 助産：災害発生日から7日以内	延長時	保健福祉局保健福祉部 保健管理課
被災者の救出	災害発生日から3日以内	延長時	消防局消防総務部消防 企画総務課 ※実際は無い。
埋葬	1体当たり大人219,100円以内、小人175,200円以内 災害発生日から10日以内	精算時 延長時	市民生活局市民生活部 生活安全課
学用品の給与	文房具及び通学用品 小学生：4,800円以内 中学生：5,100円以内 高校生：5,600円以内	精算時 延長時	教育委員会事務局 学校教育部指導課
住宅の応急修理	災害発生日から3か月以内に完了 ※費用の限度額は、特別基準設定は不可	延長時	都市整備局住宅・建築部 建築指導課
障害物の除去	1世帯当たり138,700円以内 災害発生日から10日以内	精算時 延長時	
応急仮設住宅の供与（建設型）	1戸当たり平均6,775,000円以内 災害発生日から20日以内に着工 ※救助期間は、特別基準設定は不可（特別非常災害の指定があれば、延長可）	発注時 延長時	都市整備局住宅・建築部 公共建築課
応急仮設住宅の供与（賃貸型）	※特別基準設定は不可（期間は、特別非常災害の指定があれば、延長可）		都市整備局住宅・建築部 住宅課

※救助期間を延長する際に、具体的に新たな期間の設定が難しい場合は、とりあえず同等の期間（一般基準が「7日以内」であれば、プラス7日で「14日以内」）を延長することで構いません。（再延長の場合も同様）。

- 危機管理室（救助法担当）は、救助法救助項目担当課からの要請に基づき、内閣府（防災担当）被災者行政担当と、特別基準の設定を協議します。なお、協議の方法は、取り急ぎ、電話、FAX又はEメールで行い、後日、正式な書面を提出します。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

【特別基準設定可能部分、協議時期、判断主体】

書面協議については、緊急的ではないため、文書管理システムによる。

事務決裁規程に基づき、局長決裁（危機管理室長）にて処理。

※内閣府との口頭協議は、課長の指示により実施。

※書面協議に関する内閣府からの書面での回答はない。

※書面協議と基準の設定は、1つの起案で処理可能（内閣府とは口頭協議済み）。

※内閣府との協議内容については、必ず県保健福祉課へ報告すること。

- 危機管理室（救助法担当）は、内閣府との協議結果を決定事項として、当該要請を行った救助法救助項目担当課へ連絡します。なお、特別基準の設定については、公示等は必要とされていません。
- 危機管理室（救助法担当）は、内閣府との協議の結果、決定した事項について必ず県保健福祉課担当者へ情報提供する（県内での公平性確保のため）。
- 特別基準の設定は、必要に応じて何度でも更新可能です。当該救助活動が完了するまで、繰り返し行います。特別基準を設定したときは、その都度、様式「特別基準設定状況記録表」を活用し、常に一覧できるようにし、業務管理に役立ててください。

<参考>

特別基準の設定協議の方法について、電話、FAX 又は E メールと なっていますが、令和元年に発生した台風第19号では、内閣府の指示により、

①【様式1】特別基準設定内容（Excel ファイル）

②【様式2】救助実施進捗状況（Excel ファイル）

を作成し、E メールにて提出する方法で行われました。

正式な書面の提出は、すべての救助が完了した後に、まとめて実施することとされました。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

3-1. 国庫負担金の精算交付申請

※内閣府「災害救助費負担金交付要綱」参照

- 法が適用された場合は、法に基づき、申請により、負担規模に応じて、各年度における救助費用総額の50%以上が、国庫負担金として交付されます（別紙「災害救助費の国・地方負担について」参照）。
- 危機管理室は、当該災害が発生した年度の終了後、財政局（財政課）及び会計管理室（会計課）と連携し、前年度内に救助事務に要した費用に関する情報・証拠書類等を取りまとめ、必要書類を作成し、6月15日までに、国庫負担金の交付を内閣府へ申請します。
- 内閣府は、原則、申請書到着から起算して60日以内に交付の決定を通知することとしています。危機管理室は、交付決定通知を受け取り、指定口座（＝「別段預金口座」：常設）への入金を会計室に確認します。入金された交付金は、財政局（財政課）の指示に従って処理します。

【申請書類】

1. 精算交付申請（様式1）
2. 国庫負担金所要額調書（別紙1）
3. 救助費総額算出内訳（別紙3-2）（救助実施市様式）
4. 災害救助費算出内訳（災害別）（別紙3-2）（救助実施市様式）

<添付書類>

- ア 歳入歳出決算書抄本
- イ 被害状況調（別紙4）

【申請期限及び申請先】

当該年度（＝発災年度）の翌年度の6月15日までに、内閣総理大臣（内閣府（防災担当）被災者行政担当）へ提出

【処理方法及び決裁区分】

通常の処理（文書管理システム）による。

事務決裁規程に基づき、局長決裁（財務部長、財政課長合議）にて処理。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

【補足】国庫負担金算出の際の「救助事務費」の取扱いについて

(令和元年台風第19号時の、川崎市からの助言)

・救助事務費(超勤手当等)の国庫負担金については、救助費の金額に応じて、上限が設けられています。

(※内閣府通知「災害救助費負担金の国庫負担について」の第2表より抜粋)

救助費	割合	救助事務費の国庫負担金上限
3000万円以下	10%	300万円
3000～6000万円	9%	270～540万円
6000万円～1億円以下	8%	480～800万円
⋮	⋮	⋮

・このため、救助事務費の国庫負担金を算出する際には、全ての救助事務費を洗い出す必要はなく、先に救助費から救助事務費の国庫負担金上限を算出してから、その上限に届く範囲で資料を準備するのがおすすめです。

<例> 救助費が3000万円であり、救助事務費の国庫負担金上限は300万円であった。

「避難所の設置」に従事した職員の超勤合計が400万円であった。

⇒この場合、他の救助項目に従事した職員の超勤について計算する必要はなく、また、「避難所の設置」に従事した職員についても、全員分の資料ではなく、300万円分のみの資料を準備すればよい。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

3-2. 国庫負担金の精算交付申請及び事業実績報告

※内閣府「災害救助費負担金交付要綱」参照

- 当該負担金制度は、基本的には、事後精算方式ですが、救助期間中に、自治体内で充当できる財源が不足し、救助費用の支弁ができないなど、特別の事情がある場合には、救助期間中でも概算交付を申請することが規定上は可能です。ただし、実際には、認められることは難しいと思われます。
- 危機管理室は、財政局（財政課）から要請があったときは、必要書類を作成し、概算交付を申請します。

【申請書類】

1. ■■■〇〇年度災害救助費国庫負担金の概算交付申請について（様式2）
2. 国庫負担金所要額調書（別紙1）
3. 災害救助費概算額調（別紙2-2）（※中間情報の報告内容と同じもの）
4. 災害救助費概算内訳（別紙3-2）

【申請期限及び申請先】

申請期限の定めはないが、制度趣旨からは、発災年度中と思料する（翌年度には精算交付が可能のため）。内閣総理大臣（内閣府（防災担当）被災者行政担当）へ提出

【処理方法及び決裁区分】

通常の処理（文書管理システム）による。

事務決裁規程に基づき、局長決裁（財政部長、財政課長合議）にて処理。

- 概算交付を受けたときは、その精算のため、内閣府に、翌年度の6月15日までに「事業実績報告」を、事業が翌年度にわたるときは、翌年度の4月10日までに「年度終了報告」を行います。危機管理室は、必要書類を作成し、報告します。

【報告書類：事業実績報告】

1. 事業実績報告（様式4）
2. 国庫負担金精算書（別紙1）
3. 救助費総額内訳（別紙2-2）（救助実施市様式）
4. 災害救助費内訳（災害別）（別紙3-2）（救助実施市様式）

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

<添付書類>

- ア 歳入歳出決算書抄本
- イ 被害状況調（別紙4）

【報告書類：年度終了報告】

1. 事業実績報告（様式5）

<添付書類>

- ア 歳入歳出決算書抄本
- イ 被害状況調（別紙4）

【報告期限 及び 報告先】

1. 報告期限

- (1) 事業実績報告(最終報告/単年度の場合はこれのみ)
当該年度(=発災年度)の翌年度の6月15日まで
- (2) 年度終了報告(経過報告/事業が翌年度にわたるとき)
当該年度(=発災年度)の翌年度の6月15日まで

2. 報告先

内閣総理大臣（内閣府（防災担当）被災者行政担当）へ提出

【処理方法及び決裁区分】

通常の処理（文書管理システム）による。

事務決裁規程に基づき、局長決裁（財政部長、財政課長合議）にて処理。

フェーズⅡ：およそ1日経過～救助事務完了

3-3. 国庫負担金の追加申請

※内閣府「災害救助費負担金交付要綱」参照

- 負担金の交付決定後に、事情の変更等により申請の内容を変更する必要がある場合は、毎年度2月10日までに、追加交付申請をすることが可能です。（要綱第8条）

【申請書類】

1. 追加交付申請書 (様式3)
2. 国庫負担金追加所要額調書 (別紙1)
3. 災害救助費追加額調 (別紙2-2) (救助実施市様式)
4. 災害救助費追加内訳 (災害別) (別紙3-2) (救助実施市様式)

<添付書類>

- ア 歳入歳出決算書抄本
- イ 被害状況調 (別紙4)

【申請期限及び申請先】

当該年度（＝発災年度）の翌年度（翌々年）の2月10日までに、内閣総理大臣（内閣府（防災担当）被災者行政担当）へ提出

【処理方法及び決裁区分】

通常の処理（文書管理システム）による。

事務決裁規程に基づき、局長決裁（財政部長、財政課長合議）にて処理。

<参考：特別交付税>

法の救助を実施したときは、法に基づく国庫負担金のほかに、地方交付税（特別交付税）が別途交付されます。交付額は、国庫負担金の算定の基礎となる額（各年度の救助費用総額）の40%です。当該事務の処理は、財政局（財政課）が行うこととなりますが、必要事項については、指示に従い、対応してください。

4. その他、災害救助法に関する問い合わせ対応

- 危機管理室（救助法担当）は、災害時及び平時において、法及び法に基づく救助に関する庁内からの問い合わせ等に適宜対応します。
- 基本的には、内閣府政策統括官（防災担当）作成の「災害救助事務取扱要領」（当該年度版）を参照し、回答します。当該要領では不明な場合は、内閣府（防災担当）被災者行政担当へ問い合わせます。
- 法の救助実施主体（都道府県及び救助実施市）は、法に基づく強制権限の熟行が可能です。ただし、過去の災害での実施例は無いとのこと。

【強制権限の種類】

- 法第8条 協力命令
- 法第9条 土地収用等
- 法第10条 立入検査等

※いわゆる災害時協力協定に基づく民間事業者等の協力は任意の協力のため、ここで言う強制権限の執行には当たりません。

- 強制権限を執行するときは、執行職員は、岡山市災害救助法施行細則に定める「身分証」を携行するとともに、同施行細則に定める各種「公用令書」を使用します。下記フォルダにある様式を、救助事務実施部署に提供し、使用させてください。

(Share > 09 法令 > 0909■法令：災害救助法 > 10 災害救助法マニュアル > 6 災害発生時使用様式)

フェーズⅢ：救助事務完了後

危機管理室（救助法担当）がすべきこと

- 内閣府への最終的な情報提供
- 会計監査への対応

全ての救助事務が完了しました。お疲れ様でした。

しかし、まだ終わりではありません。あと一息です。最後の事務処理を行ってください。

1. 内閣府への最終的な情報提供（「決定情報」）
2. 内閣府による会計監査への対応、補助金調書の作成・保存

各事務の処理方法は、次頁以降に事務ごとに記載しています。

フェーズⅢ：救助事務完了後

1. 内閣府への最終的な情報提供

- 全ての法の救助が完了したときは、危機管理室は、救助の最終的な実施状況をとりまとめ、「決定情報」として、内閣府（防災担当）被災者行政担当に速やかに提供し、情報を共有します。
- 「決定情報」の内容は、「中間情報」のものと同一となります。
なお、「発生情報」「中間情報」と異なり、必ず書面により行います。

<情報収集先>

No.	救助の種類	担当課（統括課）	内線
(1)-1	避難所の設置	危機管理室 市本部・避難調整係	5868
(3)	炊き出しその他による食品の給与	危機管理室 市本部・物資係	5868
(5)	被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与	危機管理室 市本部・物資係	5868
(11)	死体の捜索・処理 ※「死体の捜索」は除く。	危機管理室 市本部・遺体取扱係	5868
(1)-2	福祉避難所の設置	保健福祉局保健福祉部 保健福祉企画総務課	5831
(2)-1	応急仮設住宅の供与【建設型応急住宅】	都市整備局住宅・建築部 公共建築課	4637
(2)-2	応急仮設住宅の供与【貸付型応急住宅】	都市整備局住宅・建築部 住宅課	4664
(4)	飲料水の供給	水道局総務部企画総務課	(内線なし) 234-5906
(6)	医療及び助産	保健福祉局保健福祉部 保健管理課	5753
(7)	被災者の救出 ※「死体（行方不明者）の捜索」含む。	消防局消防総務部消防 企画総務課	3771
(8)	住居の応急修理	都市整備局住宅・建築部 建築指導課	4610
(9)	学用品の給与	教育委員会事務局学校 教育部指導課	3843
(10)	埋葬	市民生活局市民生活部 生活安全課	3236
(12)	障害物の除去	都市整備局住宅・建築部 建築指導課	4610

フェーズⅢ：救助事務完了後

【提供方法】

各種様式に従い作成し、Eメールにて提出（様式類は、下記フォルダに格納）

<様式>

- 様式 1：災害救助費概算額調
- 様式 3：避難所設置及び避難生活状況
- 様式 4：応急仮設住宅台帳(4-1:建設型 4-2:借上賃貸型)
- 様式 5：炊き出し給与状況
- 様式 6：飲料水の供給簿
- 様式 7：被服、寝具その他生活必需品の給与状況
- 様式 8：救護班活動状況
- 様式 9：病院診療所医療実施状況
- 様式 10：助産台帳
- 様式 11：被災者救出状況記録簿
- 様式 12：住宅応急修理記録簿
- 様式 13：生業資金貸付台帳（※内閣府によると、現在ほとんど実施されていません。）
- 様式 14：学用品の給与状況
- 様式 15：埋葬台帳
- 様式 16：死体処理台帳
- 様式 17：障害物除去の状況
- 様式 18：輸送記録簿
- 様式 19, 20：実費弁償（医師等の従事における実支出額等）
- 様式 21：扶助金の支出状況（医師等の従事者が、従事により負傷・死亡等した場合にした扶助金）（根拠：災害救助法 12 条，施行令 7 条以下）
- 様式 22：失補償費の状況（災害救助法を根拠とする収用等の強制執行を行った場合に損失補償した費用）（※強制執行自体が想定されにくいです）
- 様式 23：法第 19 条の補償費の状況（日本赤十字へ委託した救助に対する補償費）

【処理方法及び決裁方法】

緊急的ではないため、文書管理システムによる。

客観的な事実の伝達に過ぎないため、課長決裁にて処理。

- 情報提供・連絡をしたときは、上記フォルダ内に、提供資料を時系列的に保存してください(提供年月日をファイル名にするなど)。

2. 会計監査への対応

- 全ての法の救助が完了し、国庫負担金の精算まで終わったときは、後日、(2、3年後?) 内閣府(防災担当) 被災者行政担当による会計監査があります。
- 危機管理室は、内閣府の指示に従い、必要書類を取りまとめ提出します。
- 加えて、国庫負担金と事業に係る予算及び決算を明らかにするため、「災害救助費補助金調書」を作成し、5年間保存します。※提出なし

【処理方法及び決裁方法】

緊急的ではないため、文書管理システムによる。
客観的な事実の伝達に過ぎないため、課長決裁にて処理。

関係法令等

国関係

- 災害救助法（昭和 22 年法律第 108 号）
- 災害救助法施行令（昭和 22 年政令第 225 号）
- 災害救助法施行規則（昭和 22 年総理庁・厚生省・内務省・大蔵省・運輸省令第 1 号）
- 災害救助法施行令第 1 条第 1 項第 3 号の内閣府令で定める特別の事情等を定める内閣府令（第 25 年内閣府令第 68 条）
- 災害救助法に基づく救助実施市に関する内閣府令（平成 30 年内閣府令第 57 号）
- 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成 25 年内閣府告示第 228 号）
- 災害救助法による救助の実施について（昭和 40 年 5 月 11 日社施第 99 号）（H31. 3. 25 改正）
- 災害救助費負担金の国庫負担について（平成 26 年 3 月 20 日府政防第 338 号）

市関係

- 岡山市災害救助条例（昭和 30 年条例第 27 号）
- 岡山市災害救助法基金条例（平成 31 年市条例第 1 号）
- 岡山市災害救助基金条例（昭和 39 年条例第 33 号）
- 岡山市災害救助法施行細則（平成 31 年規則第 46 号）
- 岡山市災害救助条例施行規則（平成 31 年規則第 48 号）