

# 全国市長会

## 平成23年東北地方太平洋沖地震災害対策本部 情報14-1

---

発行第12号

平成23年3月30日

各市区長 殿

全国市長会会長

災害対策本部本部長

森 民 夫

### 東北地方太平洋沖地震に係る被災市町村に対する人的支援 のための職員派遣について（依頼）

平素、本会の会務運営につきまして、特段のご高配を賜り感謝申し上げます。

また、東北地方太平洋沖地震の応急対策等に係る支援につきましては、これまで各都市において積極的に対応いただいているところであり、深く感謝申し上げます。

さて、本会では、総務省、被災県及び全国町村会との協力により、別添1のとおり、緊急かつ応急的な被災市町村に対する職員派遣のための体制を構築したところであります。

これまで、各都市におかれましては、緊急・応急的に消防や水道、医師、看護師、保健師をはじめ多くの職員をご派遣いただいているところであります。

本体制に基づく派遣は、窓口業務をはじめとする市役所等の行政機能の回復・維持や、避難所の運営、救援物資の仕分け等要員確保等について、短期的な派遣をお願いするものでありますが、被災市町村からの職員派遣の要請状況は、別添2「職員派遣要望とりまとめ表」のとおりとなっております。この中には、中・長期に係る職員派遣の要請も含まれていることから、これについても今回派遣をお願いすることといたしました。

つきましては、被災市町村の実情をご賢察のうえ、貴市区の職員の派遣につきまして、特段のご支援、ご協力をお願い申し上げます。なお、災害対応の経験を有する職員がいらっしゃる場合には、優先的にご派遣いただければ幸いです。

ご派遣をいただける場合は、短期の派遣につきましては別紙『派遣可能職員回答票 [短期]』に、中・長期の派遣につきましては『派遣可能職員回答票 [中・長期]』に

それぞれご記入いただき、4月7日（木）までに、事務局宛て電子メール、もしくはファクシミリにてご回答いただきますよう併せてお願い申し上げます。

また、短期の職員派遣は、数週間、数か月、もしくは1週間程度の交替制による数か月程度の短期の派遣であるため、職務命令による派遣の扱い（公務出張）となることが想定されること、また、中・長期の職員派遣の場合は、地方自治法第252条の17の規定に基づく派遣となることが想定されることを申し添えます。

なお、今後におきましても、被災市町村から中・長期の職員派遣の要請がありますことから、本依頼とは別に改めて要請の調査をし、依頼させていただくことといたしておりますので、その際にもご協力賜りますようお願い申し上げます。

## 記

1. 回答期限 平成23年4月7日（木）

2. 回答先 全国市長会 災害対策本部

担 当 行政部 清水、今村、<sup>やなどり</sup>築取

電 話 03-3262-2310

ファクシミリ 03-3263-5483

電子メール [gyoseibu@mayors.or.jp](mailto:gyoseibu@mayors.or.jp)

## 派遣に係る説明、及び回答票の記入上の留意点について

### 1. 派遣に係る説明

- (1) 派遣までの流れは、別添1のうちの「市町村職員の派遣スキーム」図のとおりとなっております。
- (2) 短期の派遣は、数週間、数か月、もしくは1週間程度の交替制による数か月程度の短期の派遣をお願いするものです。なお、職員派遣に係る経費につきましては、総務省において特別交付税措置を講じるとされております。
- (3) 中・長期の派遣は、一人につき数か月から数年の派遣をお願いするものです。派遣職員の宿舎につきましては、派遣先において確保する方向としております。また、中・長期の場合は、地方自治法 252 条の 17 に基づく派遣となることが想定されることから、派遣期間や職員の身分・給与、服務、経費の負担等を定めた派遣職員の取扱いに関する協定書を、派遣元市区長と派遣先市町村長との間で締結することが必要となります。協定書の案につきましては、後日お示しする予定としております。
- (4) 派遣先の決定は被災県が行うこととなっており、派遣先につきましては最終的にはその調整にお任せいただくことを原則としておりますが、姉妹都市その他の特別の事情により、特に派遣先市町村や県のご希望がある場合は、『備考』欄に、派遣希望市町村名や県名とその理由を記入してください。  
ただし、調整の結果、ご希望とは別の市町村や県に派遣をお願いすることもあり得ること、また、派遣されないこともあり得ることを、予めご了承ください。
- (5) 派遣の決定については、本会から連絡することとしておりますが、正式な派遣要請につきましては、派遣先市町村から行うこととなります。

### 2. 回答票の記入上の留意点

#### (1) 短期の派遣

- ① 短期の派遣の場合は、「派遣可能職員回答票 [短期]」に記入してください。
- ② 『職種』欄には、一般事務職、土木職、建築職、保健師などの職種を記入してください。
- ③ 『派遣可能人数』欄には、交替職員の数は含めず、派遣実施日において派遣可能である人数を記入してください。(例えば、2人を1週間交替で4週間、延べ8人を派遣する場合は「2人」と記入してください。)
- ④ 『派遣開始可能日』欄には、派遣が可能となる月日を記入してください。なお、実際の派遣日は、派遣先市町村との調整によることとなります。
- ⑤ 『派遣可能期間』欄は、次の例を参考に、貴都市として派遣可能である期間（交替職員の派遣期間を含む延べ期間）を記入してください。  
(例) 1週間、2週間、2か月、2か月（1週間単位で交替） など
- ⑥ 『交替職員の有無』欄には、1週間等での交替制となった場合における、交替職員の派遣の可否を「○×」で記入してください。
- ⑦ 『備考』欄は、「職員派遣要望とりまとめ表」を踏まえ、対応できる職務内容等について適宜ご記入ください。
- ⑧ 今回派遣をお願いしているスキームとは別に、総務省以外の府省や都道府県、日本水道協会、日本下水道協会等のルートからの派遣依頼が別途ありますが、それらに基づく職員派遣については、本回答票には含めないでください。

## (2) 中・長期の派遣

- ① 中・長期の派遣の場合は、「派遣可能職員回答票 [中・長期]」に記入してください。
- ② 『職種』欄には、一般事務職、土木職、建築職、保健師などの職種を記入してください。
- ③ 『職名』欄には、次の例を参考に、派遣する職員の職名を記入してください。なお、派遣する職員が決まっていない場合には、派遣を想定されている職名を記入してください。

(例) 課長級、課長補佐級、係長級、主任級、主事級 など

- ④ 『年齢』欄には、派遣する職員の平成23年4月1日現在の年齢を記入してください。なお、派遣する職員が決まっていない場合には、次の例を参考に、派遣を想定されている年齢を記入してください。

(例) 20歳代、30歳前後 など

- ⑤ 『担当職務内容』欄には、次の例を参考に、派遣する職員が担当可能である職務内容を記入してください。なお、派遣する職員が決まっていない場合には、派遣を想定されている職務を記入してください。決まっていない場合は、空欄としていただいて結構です。

(例) 戸籍事務、介護保険事務、道路維持・管理業務 など

- ⑥ 『派遣開始可能日』欄には、派遣が可能となる月日を記入してください。なお、実際の派遣日は、派遣先市町村との調整によることとなります。
- ⑦ 『派遣可能期間』欄は、次の例を参考に、貴都市として派遣可能である期間（交替職員の派遣期間を含む延べ期間）を記入してください。

(例) 6か月、1年、2年（1年単位で交替） など

- ⑧ 『備考』欄は、必要に応じ適宜ご記入ください。
- ⑨ 今回派遣をお願いしているスキームとは別に、総務省以外の府省や都道府県、日本水道協会、日本下水道協会等のルートからの派遣依頼が別途ありますが、それらに基づく職員派遣については、本回答票には含めないでください。