

第5 救助事務費に関する事項

救助事務費については、交付要綱（平成26年3月20日府政防第338号内閣府事務次官通達「災害救助費負担金の国庫負担について」）に示されているところであるが、この取扱いに当たっては次の事項に留意すること。

なお、救助事務費についても、交付要綱に定める手続き・算定基準により難い特別の事情がある場合は、あらかじめ内閣総理大臣の承認を受けなければならないが、その手続きについては第4の17の例によること。

1 救助事務費の範囲

(1) 実施機関の経費

救助事務費は、法に基づき実施する救助に当たり、必要やむを得ない経費であつて、救助の実施機関の経費に限る。

ア 救助の委任を受けた市町村並びに補助機関としての市町村が応急救助の事務に要した経費については含まれるものである。

イ 法第8条の協力命令を行うために要した事務経費は、協力命令を行った都道府県又は市町村の事務経費として処理する。

ウ その他、法による救助の実施に関して協力した団体又は個人が法による救助の実施のために要した事務経費は、イの例に準じて取り扱って差し支えない。

エ 災害の事前対策又は復旧事業等を行うために必要な事務経費等は含まれない。

オ 救助事務費は、救助期間内において、救助の事務を行うに直接必要な経費のほか、救助費の精算の事務を行うのに必要な経費も含まれるものである。

(2) 救助事務費として認められる経費

救助事務費として認められる経費は、次のア～サに掲げる経費であり、その具体的な例としては、各々その次に掲げるものなどが考えられている。

したがって、これらの範囲を超えるおそれのある場合には、必要に応じて内閣総理大臣に協議の上、特別基準を設定することも考えられるので、内閣府と連絡調整を図ること。

ア 時間外勤務手当

(ア) 職員が応急救助の事務に従事した時間外勤務手当（休日勤務、宿日直を含む）の類である。

(イ) 災害時の応急救助のように、突発的な事務を処理するためには、平常時の人員及び体制では、その事務の遂行は困難であり、平常時の勤務時間を超えた勤務を行わざるを得ないため、都道府県及び市町村職員が、救助事務のため正規の勤務時間を超えて勤務した場合の超過勤務手当等であること。

(ウ) 正規の勤務日以外に勤務した場合の休日勤務手当のほか、通常の宿日直以外に宿日直を行った場合の宿直手当及び日直手当等、法による救助のため通常の勤務以外の勤務に伴う各種手当等についても、事務処理上、時間外勤務手当として差し支えない。

(エ) 職員とは、原則として、市町村常勤職員のほか、臨時職員及び非常勤職員も含むものと解して差し支えない。

ただし、臨時職員及び非常勤職員で賃金による職員の場合は、通常は時間外勤務手当についても賃金から支弁されることとなると考えられるので、特別な事情にある場合を除き賃金で整理すること。

なお、議会議員、各種団体の役職員、被災地域の自治会役員等は、原則として職員には含まれない。

(オ) 対象となる時間外勤務手当は、災害時の応急救助業務に限られる。

したがって、各種施設等の復旧、税務、防疫等に従事した職員は、当然除外され、広報、財務、医療衛生、福祉等の事務に従事した職員は、その職務の中で、応急救助事務に従事した時間が時間外に勤務した時間を超えていれば、その全額を対象とし、越えていない場合には、応急救助事務に従事した時間に見合う額とする。

(カ) 法による救助業務を所管する部局以外の職員についても、救助業務に従事すれば対象となるが、これらの職員の対象時間等の把握及び判定が往々にして困難であることから、従事した事務内容について明確にしておくよう、関係部局長間において事前に協議の上、調整を図っておくこと。

(キ) 一般的に、出張中の職員については、時間外勤務手当は支給されないが、例えば、都道府県職員が被災市町村に赴き、正規の時間を大幅に超えて救助業務に従事しなければならないような特別な場合であって、その事実が明らかな場合には、対象として差し支えない。

イ 賃金

(ア) 災害時の応急救助のように、突発的な事務を処理するためには、平常時の人員及び体制では、その事務の遂行は困難であるため、救助事務を行うため、臨時の賃金職員等を雇い上げた場合の費用である。

(イ) 災害救助のための救助事務費の対象となる賃金職員と、応急救助を実施するために必要な賃金職員の区別は、判別が困難な場合もあるが、この場合、主として庁舎内で事務を行う賃金職員は救助事務費の対象とし、主として被災地において救助に従事する賃金職員については応急救助のための賃金職員として差し支えない。

ウ 旅費

(ア) 都道府県内の相互の指導連絡旅費、関係都道府県又は本省等への打ち合わせ旅費、救援物資等の調達・輸送の旅費等、職員が出張した場合において負担した費用に対する実費弁償である。

(イ) この場合の職員とは、原則として、救助業務に従事した都道府県及び市町村職員に限られる。

(ウ) 職員とは、原則として、市町村常勤職員のほか、臨時職員及び非常勤職員も含むものと解して差し支えない。

なお、議会議員、各種団体の役職員、被災地域の自治会役員等は、原則として職員には含まれない。

エ 消耗品費

(ア) 応急救助の事務に必要な文房具及び消耗器材等の購入費である。

(イ) 厳密に言えば、応急救助のためにのみ使用した分に限られるが、厳密な適用を行うことは、混乱時の事務手続き上、非常に困難であることから、社会通念上、応急救助の事務に使用すべきと認められる範囲及び数量内であれば、必要な費用と認められる。

オ 燃料費

(ア) 救助業務を行うのに必要な庁舎等暖房用燃料及び自動車燃料等の購入費である。

(イ) 庁舎内暖房用燃料については、一般に、災害救助業務に必要となった量と、通常の事務を行う上で必要となった量との区分は困難であると思われるので、平常時の通常の種類との差額分を計上して差し支えない。

(ウ) 自動車等の燃料等については、直接応急救助の事務に使用したものに限られる。

したがって、議会議員等の視察、応急救助とは関係のない土木、建築、防疫等に要した費用は含まれない。

また、応急救助に使用した分であっても、応急救助そのものに要した費用は、原則として、救助費（輸送費等）に計上すべきであり、ここには含まれない。

カ 食料費

(ア) 職員に対する炊出し等及び応急救助対策打合せ等における食料費の類とする。

(イ) 職員の食事は、本来、自らが用意するものであるが、救助期間中は、資力の如何にかかわらず食料確保が困難であり、しかも、平常時に比べ、はるかに多忙な時であり、不眠不休で業務に従事しているようなことが普通であるから、炊き出し又は弁当等の支給もやむを得ないものとしている。

(ウ) ここでいう救助事務費の対象となる職員に対する炊き出し等は、原則として、市町村職員等であって、直接応急救助に従事した職員とする。

ただし、法第8条の協力命令による協力者として救助業務に従事した被災者以外の者に対する炊き出し等は、ここでいう食料費の対象として差し支えない。

キ 印刷製本費

(ア) 被災証明書、公用令書、立入検査票、災害報告等の作成に要する費用などであり、通常、各種の帳簿、台帳、諸用紙類の印刷製本等に要する費用、また、その他、事務必携、法令通知集及び諸様式等の類の印刷製本等に要する費用等である。

(イ) 厳密に言えば、応急救助のためにのみ使用した分に限られるが、厳密な適用を行うことは、混乱時の事務手続き上、非常に困難であることから、社会通念上、応急救助の事務に使用すべきと認められる範囲及び数量内であれば、必要な費用と認められる。

(ウ) 災害救助の記録としての書物は、資料としても必要なものであるため、原則として次の範囲で認められる。

① その内容については、災害救助を中心とした応急救助が記載の大半を占めるようなものであること。

② 装丁その他については、社会通念上、この種の書物が許容される範囲内のものとする。

- ③ 都道府県一般、農林、土木等を中心としたものは、原則的に認めがたいものであるが、その記載分量の割合の範囲内で負担することはやむを得ないものとして認められる。

ク 光熱水費

- (ア) 災害救助の事務を行うのに必要な電気料、水道料、ガス代等である。
- (イ) 一般に、災害救助業務に必要となった量と、通常の事務を行う上で必要となった量との区分は困難であると思われるので、平常時の通常の額との差額分を計上して差し支えない。

ケ 修繕費

- (ア) 応急救助の事務に使用し、そのために修繕を要する状態になった自動車、船舶、自転車等の修繕費である。

庁舎の修繕、また、机及び椅子等の一般備品の修繕は、応急救助の事務のみのために修繕を要する状態となったとは言い難いこともあり、原則として認められないものであるが、特別な事情がある場合には、内閣府と連絡調整を図ること。

- (イ) 原則として、応急救助に直接従事する職員が、その事務執行上使用したものに限られ、議会議員等は勿論、応急救助の事務を行う職員以外の者、また、応急救助の事務に直接従事する職員が使用したものであっても、その事務以外に使用したものは含まれない。

- (ウ) 修繕を要する状態になったもののみが対象となるが、修繕を要する状態とは、修繕を行わなければ通常の使用に耐えないような状態をいうものであるので、単に美しく塗り替えるとか、シートを張り替えるといった類は、原則として対象とはならない。

修繕の程度は、原状回復が原則であり、改良、改善は原則として含まれない。したがって、新しく買い換えることは、原則として認められない。

ただし、社会通念上、美的な問題からも修繕が必要とされるもの、一定の改良・改善も含めて修繕されるもの、及び買い換えが相応しいものについては、特例的に認められる場合もあるので内閣府と連絡調整を図ること。

- (エ) 応急救助の事務を行うために使用したものに限られ、救助そのものを行うために使用したものは救助費に含まれる。

コ 使用料及び賃借料

- (ア) 応急救助のために必要な土地、建物又は機器等の借上料であり、具体的には次のようなものが考えられる。

- ① 庁舎等が利用できないため、又は他に救助対策本部を設置するなどのため、土地又は建物を借り上げた場合の土地又は建物の借上料。
- ② 救助対策本部等で使用する机、椅子、ラジオ、テレビ、パソコン、複写機、ファクシミリ、携帯電話等の借上料。
- ③ 災害救助の事務を行うために必要な自動車等の輸送機器の類の借上料。
- ④ その他応急救助事務を行うために必要な機器又は器具等の借上料 等。

- (イ) 応急救助に直接関係のない部局と共同で借り上げる場合には、各々の使用量で明確に分けられる場合は、それによること。

明確に分けられない場合には、全使用（利用）職員数に対する応急救助事務従事職員数の割合、各々の使用（利用）期間の割合等により按分して算定して差し支えない。

(ウ) 備品の類は、応急救助の臨時的な性格から、購入費は原則として認められないが、借り上げることが著しく困難なものについては購入費についても認められる。ただしこの場合、使用又は利用が終わった時点において、社会通念上、換価処分が可能なものについては換価処分し、その差額のみを対象経費とする。

サ 委託費

応急救助の事務の執行に必要な業務委託費である

(ア) 救助事務は、本来、救助の実施機関が自ら行うのが基本であるが、発災時において、円滑な事務を実施するには限界が生じる場合があるため、例えば、大量の民間賃貸住宅の借り上げにおける被災者への住宅の斡旋や業者との契約、賃金支払いなどの膨大な事務作業について専門的な業者に事務を委託し、事務の効率化を図るための経費である。

そのため、あらかじめ委託の可能性があるもの事務を特定し、事前にその事務を受託可能な業者等と協定を締結するなどの取組みを行うことが望ましい。

(イ) なお、この委託費は応急救助以外の災害復旧や復興に関係する事務は、対象とはならない。

シ 通信運搬費

応急救助の事務を行うのに直接必要な電話（ファクシミリを含む。）料、郵便料、器具及び備品の運搬料、職員支給用弁当の運搬料等、並びに出張旅費が支給されない程度の市内バス、電車又は船舶等の乗車料（利用に供された回数券等の購入費を含む。）又はタクシー料金等の通信料、運搬料及び交通費等である。

(3) その他の留意事項

ア 救助事務費については、基本的には、応急救助に欠くことのできない種類のものに限定されるが、どの程度が必要にして十分な範囲であるかについては、個々の災害の特殊事情によって異なることから、通知（「災害救助法による救助の実施について」（「改正災害救助法等の施行及び災害救助法等に基づく事務の厚生労働省から内閣府への移管について」（平成25年10月1日府政防第937号）により内閣府政策統括官（防災担当）通知に読み替え）（旧 昭和40年5月11日社施第99号））では、その費目のみについて制限している。

イ 救助事務費の額については、交付要綱において、過去の実績を勘案して定められているが、これは個々の災害毎のものではなく、年間における各種災害の救助費総額に対する救助事務費の限度を示したものである。

ウ 災害は、個々の災害によりその事情が異なることから、統括官通知に定める費目、交付要綱に定める額で対応できない場合には、各種救助種目と同様に、内閣総理大臣に協議して、その費目及び額について定めることができる。

エ 法第8条の規定に基づく協力命令によるほか、都道府県の調整の下に行った救助業務に従事した者又は団体の事務費は、(1)のイ又はウによることが通例であるが、その全体を都道府県の救助事務経費として整理して差し支えない。

2 救助事務の処理に必要な帳簿書式に関する事項

救助事務の処理に必要な帳簿書式は、原則として次に定めるところによるが、災害直後の混乱時のため、これらの帳簿書式等の整備ができない場合には、これらに代わる何らかの書類等を整備・保存しておくこと。

なお、法第21条に規定する費用の求償の対象となった救助については、それぞれ該当する種目の様式（「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）」様式6～様式27）に記載すること。

- (1) 救助の種目別物資受払状況（様式6）
- (2) 避難所設置及び収容状況（様式7）
- (3) 応急仮設住宅台帳（様式8）
- (4) 炊出し給与状況（様式9）
- (5) 飲料水の供給簿（様式10）
- (6) 物資の給与状況（様式11）
- (7) 救護班活動状況（様式12）
- (8) 病院診療所医療実施状況（様式13）
- (9) 助産台帳（様式14）
- (10) 被災者救出状況記録簿（様式15）
- (11) 住宅応急修理記録簿（様式16）
- (12) 生業資金貸付台帳（様式17）
- (13) 学用品の給与状況（様式18）
- (14) 埋葬台帳（様式19）
- (15) 死体処理台帳（様式20）
- (16) 障害物除去の状況（様式21）
- (17) 輸送記録簿（様式22）
- (18) 令第4条第1号から第4号までに規定する者の従事状況（様式23）
- (19) 令第4条第5号から第10号までに規定する者の従事状況（様式24）
- (20) 扶助金の支給状況（様式25）
- (21) 損失補償費の状況（様式26）
- (22) 法第19条の補償費の状況（様式第27）

第6 応急救助に当たっての留意事項

1 情報提供

救助の実施に当たっては、被災者等に対する情報提供の重要性を勘案し、都道府県及び市町村は互いに協力し、被災者等に対する情報提供についてできる限り配慮すること。

なお、被災者等の情報に対する需要は時々刻々と変化するものであるから、都道府県及び市町村は、互いに連絡調整を図り、これら変化する被災者等の要求に応えられるよう、情報の収集・管理を行い、適時適切に情報提供ができるように努めること。

(1) 被災者の必要性に即した情報提供

- ア 被災者が必要とする情報は、避難誘導段階、避難所設置段階、避難所生活段階、応急仮設住宅設置段階、応急仮設住宅生活段階等、災害発生からの時間経過に伴い、刻々と変化していくことから、これら被災者の必要性に即した情報を的確に把握し、提供すること。
- イ 災害発生直後は、食料、飲料水、生活必需品及び医療等、その欠乏が生命に直接影響をきたすおそれのあるものを確実に提供できるような情報提供に配慮すること。
- ウ 災害発生から一定の時間が経過した段階においては、恒久住宅の建設計画等の被災者が将来に希望を持って安心して生活ができるような情報を提供すること。

(2) 多様な情報提供手段の活用

- ア 都道府県又は市町村は、避難所（福祉避難所を含む。）に掲示板等の情報提供手段を確保するとともに、管理責任者を配置し、これらの者を通じ、被災者等の住民に対して避難生活に必要な情報についてできる限り提供すること。
情報提供手段としては、掲示板等のほか、パソコン等の情報機器の設置等、できる限り多様かつ広範な手段を用意することが望ましい。
- イ 応急仮設住宅に集会施設を整備した場合には、掲示板又はパソコン等の情報機器の設置を図るなど、これらを活用した情報提供についても検討すること。
- ウ 都道府県及び市町村は、次により、広く一般の被災者等の住民に対する情報提供についても十分に配慮すること。
 - (ア) 市町村は、自治会組織や広報車等を活用するなどし、被災者等に対する情報提供について十分に配慮すること。
 - (イ) 都道府県及び市町村は、互いに連絡調整を図り、必要に応じて地元のマスコミ等と連携し、ラジオ（臨時のミニFM局を含む）、テレビ、新聞やインターネット等の多様な手段により、広く住民等に対する情報提供が行われるよう配慮すること。
 - (ウ) 都道府県及び市町村は、互いに連絡調整を図り、必要に応じ、広報紙等の発行等を行うなど、被災者等の住民に対して必要な情報をきめ細かに提供できるよう配慮すること。この場合、住家のない者もいるので、配布方法等についても検討すること。
 - (エ) 自市町村内に防災無線等の放送設備が配備されている場合には、これらの活用についても検討すること。
 - (オ) 都道府県及び市町村は、互いに連絡調整を図り、必要に応じ、パソコン等の情報提供機器を活用した広範な情報提供についても配慮すること。
 - (カ) その他、各地方公共団体における事情に応じた創意工夫を図り、被災者等の住民に対して十分な情報提供が行われるよう配慮すること。

(キ) 都道府県は、市町村に対して必要な機器等の提供は勿論、情報の提供等についても十分に配慮し、その支援を図ること。

(3) 障害者や外国人への情報提供

ア 障害者への情報提供

(ア) 障害者には情報が伝達されにくいことから、聴覚障害者に対しては掲示版、ファクシミリ、手話通訳、文字放送等により、視覚障害者に対しては点字等による情報提供を行うこと。

(イ) 障害者への情報提供に当たっては、障害者（支援）団体やボランティア団体と連携し、情報提供を行うこと。

イ 外国人への情報提供

外国人には日本語を解せない者や被災地の地理や事情に不慣れな者もあり、必要な情報を得ることが困難と考えられることから、必要に応じ、外国語による情報提供、通訳を配置した外国人向け相談体制等について配慮すること。

(4) 被災地域外避難者等への情報提供

ア 情報提供については、被災者のほか、救助に協力するボランティアや、被災地外の被災者の関係者に対しても配慮が必要である。

イ 被災者の避難先は広く他府県に及ぶことから、被災地域外の避難者が情報過疎に置かれることのないよう、マスコミ等との連携により被災者の居所の把握等情報収集を行うとともに、地域外避難者に対し広報紙の送付やインターネット（Eメール、ホームページの開設）等による情報提供を行うこと。

ウ 情報提供において影響力の大きいマスコミについては、緊密な連携を図る必要があることから、マスコミ相互あるいは地方公共団体等との間で平常時から災害発生時の広報についての具体的な取決め、協定等を行っておくこと。

2 ボランティア活動との連携

ボランティア活動との連携方法については、「災害時の福祉救援ボランティア活動に関するマニュアル」（平成8年10月1日）等を参考することとなるが、災害救助担当部局においても、次の点に留意して、ボランティア等との連携を図るよう努めること。

(1) ボランティア活動の受け入れ・連携

ア 被災者への救援物資の配付、避難所における炊き出し、要配慮者の安否確認やきめ細かな在宅生活支援等、災害時においてボランティアが果たす役割は極めて大きいことから、ボランティア等と積極的に連携すること。

イ ボランティアを迅速かつ円滑に受け入れることができるよう、ボランティア担当の行政窓口やボランティア活動の連絡・調整（コーディネート）組織を明確に定め、その周知を図ること。

ウ ボランティア活動を支援するため、社会福祉協議会、ボランティア団体等と連携し、刻々と変化するボランティアの需要を把握し、活動者に的確な情報を提供すること。

(2) 連絡・調整機能の強化

ボランティアに対する多様な需要に即応したボランティア活動が行われるよう、平常時から連絡・調整を行う者（コーディネーター）の養成・配置を行い、連絡・調整（コーディネート）機能を強化しておくこと。

(3) 活動基盤の整備

ア ボランティアが安心して活動できるよう、平常時からボランティア保険の普及・活動拠点の整備、活動資材の提供等に努めること。

イ ボランティア活動の大規模化、長期化が予想される場合には、必要に応じ、法第8条の協力命令や救助事務費等の活用を図るほか、その他の活動費の助成等の方法についても検討すること。

(4) 連携体制づくり

長期にわたって、継続的かつ効果的なボランティア活動が展開されるよう、平常時からボランティア団体や企業、労働組合等の民間団体相互の連携体制（ネットワーク）づくりを支援すること。

(5) ボランティアへの周知

特に被災地以外の都道府県等は、マスコミ及びボランティア団体等と連携を図り、発災直後の初期活動を行う場合は、食料、飲料水、生活必需品及び器材等を持参し、野営等もできる自己完結的な装備で被災地に赴くよう周知を図ること。

3 救援物資

(1) 救援物資の受け入れ・配分

ア 被災者が必要とする物資の種類・量を速やかに把握し、それらが迅速に被災地に集まるよう、現地対策本部等を通じて支援を要請すること。

イ 救援物資の受け入れを迅速に行うため、被災状況等を踏まえ、速やかに物資の集積基地、配送ルート等を確保すること。

(2) 救援物資の送り方の周知

救援物資の円滑な受け入れのため、報道機関等を通じ、救援物資の送り手である国民や企業等に、被災地での仕分けが非常に労力を要することの理解を得て、大きな単位で取りまとめ、次により送付するよう周知を図ること。

被災地外の都道府県及び市町村は被災都道府県及び市町村に協力し、これらについて管下の住民等に対して周知を図る必要があること。

ア 品目別に区分して発送することとし、できるだけ単品で1包みとすること。

イ 梱包を開かなくても内容がわかるよう識別表等により内容を表示すること。

ウ 品物は新品が望ましいこと。

エ 大量の救援物資の受け入れ・配付については、ボランティアの活動が不可欠であること。

オ 一定期間経過後は、被災者からは救援物資よりも義援金が望まれること。

4 義援金

(1) 義援金の受け入れ・配分を適正に行うため、義援金受付団体で構成する第三者機関である「義援金配分委員会」等を設置すること。

なお、「義援金配分委員会」の設置に当たり、あらかじめ委員構成を決めておくこと。

(2) 義援金の早期配分のため、あらかじめ基本的な配分方法を決めておくこと。

ア 配分基準の決定方法

被災者への具体的な配分基準（対象、額等）を都道府県義援金配分委員会、市町村義援金配分委員会のどちらで決めるか決めておくこと。

イ 配分方法

定額による配分、被害程度による配分及び、これらを第1次配分、第2次配分での組み合わせによる配分などについて基本的事項を定めておくこと。

ウ 義援金の配分単位

世帯単位、個人単位及び、これらの組み合わせによる配分などについて基本的事項を定めておくこと。

エ 配分対象

人的被害、住家被害、その他（被災した社会福祉施設入所者、震災遺児・孤児、母子・父子世帯等）などについて、基本的事項を定めておくこと。

オ その他

義援金の額、災害の規模、災害の種類により柔軟に対応すること。

- (3) 義援金の配分が終了した段階等で、第三者による監査の実施、配分状況の公表等を行い、公平性や透明性を確保すること。