

静岡市受援計画  
別冊2 受援シート

令和8年（2026年）3月

静岡市

## 更新履歴

日付	更新内容
令和8年 (2026年)3月	静岡市受援計画 別冊2 受援シート 策定

# 目次

## 進入経路の確保

1.1 緊急輸送ルート等の通行確保業務.....	1
--------------------------	---

## 医療・福祉

3.1 医療救護活動に関する業務.....	3
3.2 住民の健康支援業務.....	7
3.3 医薬品等の確保業務.....	9
3.4 福祉支援活動に関する支援.....	11
3.5 避難者や要配慮者等に対する生活支援業務.....	13

## 物資調達

4.1 物資に係る業務.....	15
------------------	----

## 燃料供給・ライフライン

5.1 応急給水業務.....	17
5.2 応急復旧業務.....	19
5.3 下水道管路調査（応急復旧調査・本復旧調査）業務.....	21

## 他自治体等からの応援等

6.1 災害マネジメント業務.....	23
6.2 被災建築物の応急危険度判定業務（防災拠点施設）.....	25
6.3 被災建築物の応急危険度判定業務（住宅及び分婭・透析医療施設）.....	27
6.4 被災宅地危険度判定業務.....	29
6.5 避難所運営業務（葵区）.....	31
6.6 避難所運営業務（駿河区）.....	33
6.7 避難所運営業務（清水区）.....	35
6.8 遺体収容施設管理業務.....	37
6.9 災害廃棄物収集運搬業務.....	41
6.10 災害廃棄物仮置場運営業務.....	43
6.11 公費解体業務.....	45
6.12 住家の被害認定調査業務・罹災証明書の交付業務・交付後の相談業務.....	47
6.13 被災者支援業務.....	49
6.14 公共土木施設災害応急対策業務.....	51

## ボランティア

7.1 災害ボランティア本部の運営業務.....	53
--------------------------	----

## 1.1 緊急輸送ルート等の通行確保業務

応援機関に要請する業務	緊急輸送ルート等の通行確保
応援機関	災害協定締結業者（静岡建設業協会、清水建設業協会）、 リエゾン（静岡国道事務所）、TEC-FORCE

### ■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	建設政策課 課長	054-221-1446	

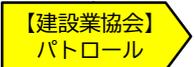
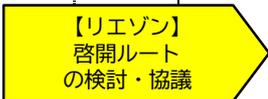
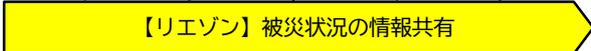
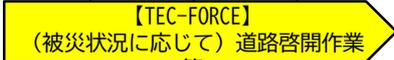
### ■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	緊急輸送ルート等の早期通行確保
------	-----------------

### 応援を要請する時期

発災（ <u>12時間以内</u> ・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

### 業務の流れ

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	被害状況の調査			
2	啓開ルートの検討・協議			
3	被災状況の情報共有			
4	道路啓開作業	 		

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

災害協定締結業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『災害時における応急対策業務に関する協定書』の基準を満たす災害が発生した場合に、各ブロックに自動参集</li> <li>・参集時に確認した緊急輸送ルートの被災状況を建設班に報告</li> <li>・未確認の緊急輸送ルートのパトロールを実施</li> <li>・被災状況を建設班に報告</li> <li>・建設班からの指示により、緊急対応、被災調査、啓開作業、応急復旧等を実施</li> </ul>
リエゾン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況等について静岡市（建設班）と情報共有</li> <li>・静岡市（建設班）と啓開ルートについて協議</li> <li>・必要に応じて、TEC-FORCE への応援要請</li> </ul>
TEC-FORCE	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況の把握、被害の拡大防止、被災地の早期復旧等に対する技術的な支援</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	静岡建設業協会
○	清水建設業協会
○	国土交通省 静岡国道事務所 管理第一課

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	災害協定業者：ブロック活動拠点 （令和7年度静岡市建設局配備マニュアルp3-6～3-13） リエゾン・TEC-FORCE：静岡庁舎 新館4階 建設局災害対策室
活動場所（屋外）	各被災現場

■応援要請にあたっての留意事項

TEC-FORCE への要請は、被災状況に応じてリエゾンと協議、リエゾンより行う。

■応援職員等の要請人数の考え方

- ・災害協定締結業者：各ブロックへ割り当ての通り
- ・リエゾン：国との連絡窓口となる人数として2名程度
- ・TEC-FORCE：被災状況により応相談

■マニュアルや指針・手引き等

- ・災害時における応急対策業務に関する協定書
- ・静岡市建設局配備マニュアル
- ・静岡県中部地域における道路啓開行動計画
- ・中部版「くしの歯作戦」

■その他

### 3.1 医療救護活動に関する業務

応援機関に要請する業務	医療救護活動に関する業務
応援機関	保健医療活動チーム

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	保健衛生医療課 課長	054-221-1332	

■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	保健医療福祉調整本部（保健福祉部）を速やかに設置し、医療救護期間区分に応じて保健医療活動チームを受入れることで、保健医療活動の調整を行う。 (各保健医療活動チームの活動指針等に基づき実施)
------	---

応援を要請する時期

発災 (12時間以内・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降)
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 医療救護班の開設、運営	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">災害医療対策会議の立上げ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">3師会：災害医療対策会議の立上げ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">災害医療対策会議の運営</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">3師会：災害医療対策会議の運営</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">DHEAT：保健医療福祉調整本部の支援</div>	
2 医療救護活動チームの受入、調整		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">保健医療活動チームの要請、調整、受入</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">DHEAT：関係団体との調整</div>	
3 重症患者広域搬送の応急対策調整（急性期）	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">医療救護施設の支援</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">DMAT、日赤救護班：医療救護活動</div>		
4 被災者の医療救護活動（急性期～亜急性性・中長期）		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">医療救護施設や避難所等における医療ニーズの把握、分析、支援</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">JMAT、AMAT、NHO 医療班等：医療救護活動</div>	

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

医師会 歯科医師会 薬剤師会 (静岡・清水)	超急性期から、静岡地域（静岡市保健所）と清水地域（清水保健福祉センター）に設置する災害医療対策会議の運営、指揮、総合調整（マネジメント）等を行う。災害医療対策会議では、災害医療コーディネーターや医療関係者とともに、医療救護施設等の医療ニーズを把握・分析し、保健医療活動チームの配置調整などを行う。
DMAT	超急性期～急性期（おおむね 48 時間以内）において、医療救護活動、病院の医療行為の支援、広域医療搬送を行う。静岡医療圏の活動拠点本部は静岡県立総合病院である。
DHEAT	急性期～亜急性期において、保健医療福祉調整本部及び保健所が担う指揮・総合調整（マネジメント）機能の支援を行う。
JMAT、AMAT NHO 医療班	急性期～中長期において、避難所、救護所、介護施設等での医療や健康管理、被災地の医師会、病院、診療所への支援を行う。
DPAT	急性期～中長期において、避難所等での精神保健活動の支援や精神科医療の提供、患者避難を含む被災した医療機関への支援を行う。
JDAT	急性期～中長期において、避難所や救護所等での歯科医療や口腔衛生の確保のための支援や、被災地の歯科保健医療専門職への支援を行う。
薬剤師チーム	急性期～中長期において、医療チームと連携し、医薬品の供給・情報提供、調剤、医薬品の管理、避難所での服薬指導、被災者の健康管理等を行う。
看護師チーム (日本看護協会災害 支援ナース)	急性期～中長期において、被災した医療機関、社会福祉施設、避難所等における地域住民の健康維持・確保に必要な看護の提供を行う。

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊 3 「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県中部健康福祉センター地域医療課
○	静岡市静岡医師会
○	静岡市清水医師会
○	静岡市静岡歯科医師会
○	静岡市清水歯科医師会
○	静岡市薬剤師会
○	清水薬剤師会

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・静岡庁舎 新館 14 階 保健衛生医療課執務室等</li> <li>・城東保健福祉エリア 保健所棟、保健福祉複合棟</li> <li>・清水保健福祉センター</li> </ul>
活動場所（屋外）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師会、歯科医師会、薬剤師会：静岡市保健所、清水保健福祉センター</li> <li>・DHEAT：静岡庁舎 14 階（保健医療福祉調整本部）、静岡市保健所、清水保健福祉センター</li> <li>・その他の保健医療活動チーム：医療救護施設、避難所、介護施設等</li> </ul>

■応援要請にあたっての留意事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師会、歯科医師会、薬剤師会は医療救護本部が各事務局に要請する。</li> <li>・医師会、歯科医師会、薬剤師会を除く保健医療活動チームの派遣要請は、静岡県中部方面本部（静岡県中部健康福祉センター及び静岡県中部地域局危機管理課）に対して行い、静岡県医療救護班が県内の要請情報を集約する。被災地外からの保健医療活動チームとの連絡、受入れ及び県内地域への配置調整等は静岡県が一元的に行う。</li> </ul>
--

■応援職員等の要請人数の考え方

<ul style="list-style-type: none"> <li>・各保健医療活動チームの人員は各チームの活動方針に基づいて編成される。1 チーム 4 ～ 5 名程度で構成されることが多い。</li> <li>・静岡県が医療救護施設等の保健医療ニーズを把握・分析した上で、被災地外からの保健医療活動チームを受入れて、各地域への配置調整を行う。</li> </ul>
--

■マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・DHEAT 活動ハンドブック</li> <li>・保健医療福祉調整本部等におけるマネジメントの進め方 2025</li> <li>・静岡県医療救護計画</li> <li>・静岡市医療救護計画</li> <li>・医療救護本部各係業務マニュアル及びアクションカード</li> <li>・大規模災害時の保健医療福祉活動に係る体制の強化について（厚労省通知） など</li> </ul>
--

■保健医療活動チームの名称

略称	名称	備考
DMAT	災害派遣医療チーム	DMAT 事務局（厚生労働省）
DHEAT	災害時健康危機管理支援チーム	DHEAT 事務局（厚生労働省） 都道府県や政令指定都市の職員で構成
JMAT	日本医師会災害医療チーム	公益社団法人日本医師会
AMAT	全日本病院医療支援班	公益社団法人全日本病院協会
NHO 医療班	独立行政法人国立病院機構の医療班	独立行政法人国立病院機構
DPAT	災害派遣精神医療チーム	DPAT 事務局（厚生労働省）
JDAT	日本災害歯科支援チーム	公益社団法人日本歯科医師会

■その他

<p>災害派遣精神医療チームの所管：こころの健康センター                  日本災害歯科支援チームの所管：健康づくり推進課                  薬剤師チームの所管：生活衛生課                  であるが、受援に関する調整は保健衛生医療課において一括して実施する。</p>
--



### 3.2 住民の健康支援業務

応援機関に要請する業務	避難所等における住民の健康支援
応援機関	自治体（保健師、栄養士）、JDA-DAT

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	健康福祉部参与	054-221-1571	

■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	避難所、車中泊、在宅等における住民の健康支援
------	------------------------

応援を要請する時期

発災（12時間以内・ <b>24時間以内</b> ・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 体制整備	健康支援係活動拠点の立ち上げ 情報収集、課題の整理		
2 応援要請	救護所派遣職員の決定 県経由で国へ保健師の派遣要請		
3 受援体制構築	受援調整（受付、オリエンテーション、担当エリア、業務の割り振り）、受援業務の進捗管理		
4 避難所等の健康支援	救命救護活動		
	避難者の健康管理、二次的健康被害の予防対策		
	避難所等における要医療者対応支援 避難所等における健康支援、要援護者対策、感染症対策 要配慮者、ハイリスク者などの安否確認、健康支援		
5 通常業務	相談窓口の設置		
	事業再開の検討、住民への情報提供		

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

避難所等における住民の健康支援	避難所等（避難所、車中泊、自宅）における住民の健康管理

■庁内の要請先

要請先	部・班名
	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県中部健康福祉センター健康増進課

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	城東保健福祉センター2階 検診室、多目的室ほか
活動場所（屋外）	市内各避難所、車中泊避難者、自宅等での被災者

■応援要請にあたっての留意事項

<p>①健康支援に必要な避難所地図、報告書等は城東保健福祉センター多目的室に準備する。                  ②現地での移動用の車両、業務に係る資機材（パソコン、血圧計、医療機器等）は応援要請先での準備をお願いする。</p>
--

■応援職員等の要請人数の考え方

<p>大規模避難所（1,000人以上）に対して保健師2人以上配置を原則とするが、小規模避難所が地域に点在する場合、保健師等チームが複数箇所を巡回し対応することも検討する。</p>
---

■マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模災害における保健師活動マニュアル&lt;&lt;健康支援班 受援編&gt;&gt;</li> <li>・「保健師の災害時の応援派遣及び受援のためのオリエンテーションガイド 2020年」平成30年度—令和元年度厚生労働科学研究費補助金健康安全・危機管理対策総合研究事業「災害対策における地域保健活動推進のための実務担当保健師の能力向上に係わる研修ガイドラインの作成と検証」（研究代表者：宮崎美砂子）</li> <li>・災害時の保健活動推進マニュアル（日本公衆衛生協会/全国保健師長会）</li> </ul>
--

■その他

--

### 3.3 医薬品等の確保業務

応援機関に要請する業務	医薬品等の確保
応援機関	災害薬事コーディネーター（静岡市薬剤師会、清水薬剤師会）

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	生活衛生課 課長	054-249-3157	

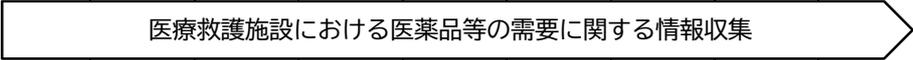
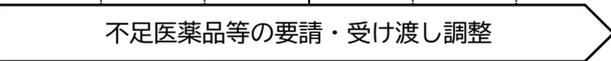
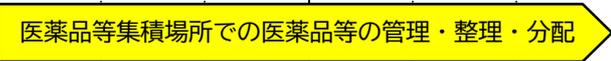
■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医薬品の需要の把握と取りまとめ</li> <li>・ 医薬品等集積場所における、受援医薬品の管理、整理、医薬品の効率的な分配</li> <li>・ 応援薬剤師の受入、配置調整</li> </ul>
------	---

応援を要請する時期

発災（ <u>12時間以内</u> ・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 医薬品に関する情報収集	 医療救護施設における医薬品等の需要に関する情報収集		
2 必要医薬品のアセスメント	 医薬品等に関するニーズの把握と取りまとめ		
3 医薬品等の調達	 不足医薬品等の要請・受け渡し調整		
4 医薬品等の管理	 医薬品等集積場所での医薬品等の管理・整理・分配		
5 応援薬剤師の受入	 医薬品等集積場所での医薬品等の管理・整理・分配		

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

医薬品等の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害薬事コーディネーターによる医薬品の需要の把握及び配置調整</li> <li>・ 医薬品等のニーズの把握と取りまとめ</li> <li>・ 医薬品等集積場所における、受援医薬品等の管理、整理、医薬品の効率的な分配</li> </ul>
応援薬剤師の受入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 静岡県薬剤師会を通して、日本薬剤師会（応援都道府県薬剤師会）から災害薬事コーディネーターの補助を行う応援薬剤師の受入調整</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	静岡市薬剤師会
○	清水薬剤師会

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・城東保健福祉エリア 保健所棟（葵区城東町 24-1）</li> <li>・清水保健福祉センター（清水区渋川 2-12-1）</li> </ul>
活動場所（屋外）	—

■応援要請にあたっての留意事項

--

■応援職員等の要請人数の考え方

<ul style="list-style-type: none"> <li>・静岡県から災害薬事コーディネーターとして委嘱を受けた者</li> </ul>
--

■マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・静岡県医療救護計画</li> <li>・静岡市医療救護計画</li> <li>・医療救護本部医薬品調達係業務マニュアル及びアクションカード</li> </ul>
--

■その他

<ul style="list-style-type: none"> <li>・静岡県は市内薬剤師会から推薦を受けた者を災害薬事コーディネーターとして委嘱している。</li> <li>・医薬品の調達方法については次のとおり</li> </ul> <p>第1段階 市内医療救護施設が保有する医薬品等に対応</p> <p>第2段階 市内医薬品卸業者が保有する医薬品等、又は医薬品等備蓄センターで備蓄する医薬品等に対応</p> <p>第3段階 県中部方面本部（静岡県中部健康福祉センター及び静岡県中部地域局危機管理課）に調達を要請、又は県外からの支援医薬品等により対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医薬品の流れについては別紙「医薬品供給の流れ」のとおり</li> <li>・静岡県が静岡県医薬品卸業協会、静岡県医療機器販売業協会と協定を締結している。</li> </ul>
---

### 3.4 福祉支援活動に関する支援業務

応援機関に要請する業務	災害派遣福祉チーム(DWAT)による災害時要配慮者への福祉支援活動
応援機関	静岡県、静岡県災害福祉広域支援ネットワーク(静岡県社会福祉協議会) ※DWATの派遣は、FUJISANシステムを活用し静岡県に要請。

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	福祉総務課長	054-221-1367	

■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	避難所に避難する高齢者や障害者、乳児その他の特に配慮を要する者の福祉ニーズに的確に対応し、生活機能の低下等の防止を図りつつ、一日でも早く安定的な日常生活へ移行できるよう、関係機関と連携し必要な支援を行う。
------	--

応援を要請する時期

発災 (12時間以内・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降)
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 福祉総括班の開設・運営	福祉総括班の立ち上げ	避難所、医療救護班等との連携・情報共有	
2 要配慮者に関する情報収集・支援要請	<ul style="list-style-type: none"> <li>各区本部を通じて支援が必要な要配慮者の情報収集・共有</li> <li>災害派遣福祉チーム受入先避難所等との連絡調整</li> <li>災害派遣福祉チーム派遣に向けた静岡県との調整・要請 (FUJISANシステム)</li> </ul>		
3 要配慮者へのアセスメント		避難所・在宅・車中泊の要配慮者の健康調査、聞き取り、情報収集、避難所内での見回り	
4 日常生活上の支援・相談支援	DWATの最初の受入れは発災後48時間から72時間以内を想定		避難所・在宅・車中泊等の要配慮者の生活支援
5 避難所等の環境整備	避難所等における要配慮者の生活環境の整備		
6 福祉避難所との連携・要配慮者の誘導	要配慮者受入に向けた福祉避難所協定施設との連絡及び調整		
	要配慮者の福祉避難所への誘導		
7 要配慮者の情報共有	静岡市福祉総括班、避難所、社会福祉施設、民間支援団体等との連携・情報共有		

■ 応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

福祉的支援業務	<p>&lt;一般避難所における業務&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時要配慮者へのアセスメント（健康調査・聞き取り・情報収集、避難所内見回り）</li> <li>・日常生活上の支援・相談支援（介助業務、要配慮者の相談業務、問題解決に向け関係機関への取次 等）</li> <li>・避難所等の環境整備（避難所レイアウトの検討、福祉相談窓口や福祉避難スペース設置に向けた調整、衛生環境の整備、福祉避難所開設に向けた環境整備 等）</li> <li>・要配慮者の福祉避難所等への誘導</li> </ul> <p>&lt;在宅・車中泊・被災した社会福祉施設等における業務&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時要配慮者へのアセスメント（健康調査・聞き取り・情報収集）</li> <li>・日常生活上の支援・相談支援（介助業務、要配慮者の相談業務、問題解決に向け関係機関への取次 等）</li> <li>・要配慮者の一般避難所・福祉避難所等への誘導</li> </ul>
要配慮者の情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DWA Tとの連携・情報共有</li> <li>・静岡市福祉総括班及び避難所との連携・情報共有</li> <li>・社会福祉施設、民間支援団体等との連携・情報共有</li> </ul>

■ 庁内の要請先

要請先	部・班名
—	

■ 関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県福祉長寿政策課
○	県社会福祉協議会経営支援課

■ 応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	城東保健福祉複合棟（静岡市葵区城東町 24 番 1 号） 清水保健福祉センター（静岡市清水区渋川二丁目 12 番 1 号）
活動場所（屋外）	一般避難所、福祉避難所、要配慮者の自宅・自家用車（車中泊）、被災した社会福祉施設 等

■ 応援要請にあたっての留意事項

城東保健福祉複合棟や清水保健福祉センターで毎日朝夕に開催する打合せにおいて、要配慮者の情報共有やDWA Tの巡回先を決定する。

■ 応援職員等の要請人数の考え方

DWA Tは1チーム5名程度で活動（災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン）。  
 ※構成員は、社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、精神保健福祉士、生活相談員、保育士・保健師、理学療法士・作業療法士、管理栄養士、業務調整員（事務員） 等

■ マニュアルや指針・手引き等

- ・災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン（厚生労働省）
- ・静岡県災害時要配慮者支援の手引き、・静岡市受援計画、
- ・静岡市避難行動要支援者避難支援プラン、・静岡市避難行動要支援者避難支援マニュアル

■ その他

--

### 3.5 避難者や要配慮者等に対する生活支援業務

応援機関に要請する業務	避難者や要配慮者等に対する生活支援
応援機関	静岡県災害リハビリテーション支援チーム（JRAT）

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	地域リハビリテーション推進センター 所長	054-249-3182	

■業務の概要と流れ（は応援職員に要請する業務）

業務概要	指定避難所生活者や要配慮高齢者・障害者等の住環境や身体機能、生活能力を把握し、その解決を図るため、関係機関と連携し活動する。（JRAT等の活動指針に基づき実施）
------	--

応援を要請する時期

発災（12時間以内・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・ <u>それ以降</u> ）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 地域リハ班の開設・運営	地域リハ班の立上げ	医療救護班との連携・情報共有	
2 避難所・者に関する情報収集、支援要請	<ul style="list-style-type: none"> <li>各区本部を通じて支援が必要な避難所、者の情報を収集・情報共有</li> <li>災害リハビリテーション支援（JRAT）チーム受入先避難所等との連絡調整</li> <li>災害リハビリテーション支援（JRAT）チーム派遣に向けた静岡県との調整・要請（FUJISAN システム）医療救護班との連携・情報共有</li> </ul>		
3 要配慮者に対する住環境調査・整備		要請があった避難所等で住環境の調査と整備の実施	
4 要配慮者に対する日常生活上の支援		要請があった避難所等で要配慮者に対する生活支援	
5 リハビリテーション支援		要請があった避難所でリハビリ支援	
6 静岡市との連携・情報共有		要配慮者の状況等の情報共有	

※東日本大震災リハビリテーション支援関連10団体「大規模災害リハビリテーション対応マニュアル」を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

住環境・リハビリ支援業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時避難所へのアセスメント（環境調査・健康調査・見回り）</li> <li>・日常生活上の支援（要配慮者の相談業務、問題解決に向け必要な機関への取次、軽介助業務等）</li> <li>・避難所内の環境整備（個人情報に配慮した避難スペースの確保等）</li> </ul>
要配慮者の情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・静岡市医療救護班との連携・情報共有</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県福祉長寿政策課
○	静岡災害リハビリ支援団体（JRAT）

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	派遣要請のあった避難所等
活動場所（屋外）	派遣要請のあった避難所等

■応援要請にあたっての留意事項

<p>原則、派遣元側で用意する。 （状況に応じて静岡市地域防災計画（資料編）4-23に示す施設</p>
---

■応援職員等の要請人数の考え方

<p>静岡県災害リハビリテーション支援関連団体協議会（JRAT）の活動指針に基づき対応 （1チーム5人程度で派遣）</p>
---

■マニュアルや指針・手引き等

<p>※東日本大震災リハビリテーション支援関連10団体「大規模災害リハビリテーション対応マニュアル」</p>
--

■その他

<p>災害リハビリテーション支援（JRAT）チームの受入れは、発災後96時間後から受入れを想定。</p>
--

## 4.1 物資に係る業務

応援機関に要請する業務	支援物資の受け入れや配送
応援機関	(一財)静岡県トラック協会(静岡支部・清庵支部)、静岡県軽自動車運送協同組合、静岡県倉庫協会(静岡支部)、(公財)静岡産業振興協会、自治体

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	人事委員会事務局次長	054-266-7213	

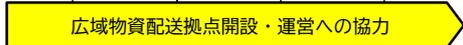
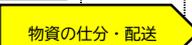
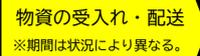
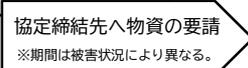
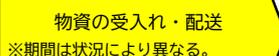
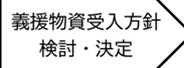
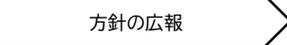
■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	国や県、他自治体、民間協定事業者等からの支援物資(プッシュ型・プル型・義援物資)を受け入れ被災者への物資を供給
------	---

応援を要請する時期

発災(12時間以内・ <u>24時間以内</u> ・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降)
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 物資供給体制の確立	広域物資輸送資拠点、備蓄倉庫、義援物資受入施設の被災状況確認	広域物資輸送拠点の選定  広域物資配送拠点開設・運営への協力	
2 市備蓄物資の提供		避難所避難者数の把握  物資の仕分・配送	
3 プッシュ型支援物資の受け入れ・配送		避難所避難者数の把握  物資の受け入れ・配送 ※期間は状況により異なる。	
4 プル型支援物資の受け入れ・配送		避難所避難者数の把握  協定締結先へ物資の要請 ※期間は被害状況により異なる。	 物資の受け入れ・配送 ※期間は状況により異なる。
5 義援物資の受け入れ方針の決定・広報		 義援物資受入方針検討・決定	 方針の広報  義援物資の受け入れ

■応援要請を検討する主な業務内容(「業務の概要と流れ」における  箇所)

広域物資配送拠点運営業務	施設管理者：広域物資輸送拠点開設・運営への協力 倉庫協会：資機材やフォークリフト運転要員の提供、物資の仕分け、積み降ろし 配送事業者：物資の配送・受入
物資配送業務	広域物資輸送拠点や市防災倉庫から各避難所への配送

■庁内の要請先

要請先	部・班名
○	総括部受援班

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
-	静岡県中部農林事務所企画経営課
○	(一財)静岡県トラック協会(静岡支部・清庵支部)
○	静岡県倉庫協会静岡支部(平和みらい(株))
○	(公財)静岡産業振興協会

■応援職員等の活動場所

活動拠点(屋内)	静岡庁舎新館3階 災害対策本部室・人事委員会事務局執務室等 (詳細は「災害時物資供給マニュアル」に記載)
活動場所(屋外)	<b>広域物資輸送拠点</b> ツインメッセ静岡(駿河区曲金3丁目1-10) 草薙総合運動場体育館(駿河区栗原19-1)(代替拠点) 物流団地(駿河区宇津ノ谷914-6)(代替拠点) <b>義援物資受入候補場所</b> 市民文化会館(葵区駿府町2-90)

■応援要請にあたっての留意事項

大規模災害時には、要請を待たず、国からプッシュ型で支援物資が送られてくることから、速やかに、受け入れに必要な物資拠点を開設するとともに避難所まで適切に物資が供給できるよう体制を構築する。  
 また、プッシュ型支援物資は対象品目が限られていることから、避難所における物資ニーズを踏まえ、適宜、プル型支援物資を要請するものとする。 応援自治体職員の要請は、総務部受援班を通して行う。

■応援職員等の要請人数の考え方

本部及び現場で必要となる人員数から、発災時の動員可能な職員数を差し引いて要請人数を見積もる。なお、対象とする避難者数はもとより、物流資機材の設備状況、施設の状況等により必要人員が異なることから、必要な役割を記載する。

■本部に必要な職員等人数

①支援物資担当部署のリーダー1人 ②支援物資担当部署職員3~6人	}	+ α ③物流専門家(物流事業者)等 1人
-------------------------------------	---	-----------------------

■広域物資拠点運営上必要な役割分担  
 広域物資輸送拠点運営総括の補助、荷卸し、仕分け、積み込み、トラック誘導、在庫管理、配送(拠点~各避難所)等

■マニュアルや指針・手引き等

- ・静岡市「災害時物資供給マニュアル」(令和5年度)
- ・静岡市・静岡県「広域物資配送拠点設置運営マニュアル」(平成31年1月)
- ・内閣府 新物資システム操作マニュアル(都道府県・市町村向け)

■その他

--

## 5.1 応急給水業務

応援機関に要請する業務	応急給水の実施
応援機関	日本水道協会

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	お客様サービス課・課長	054-270-9108	

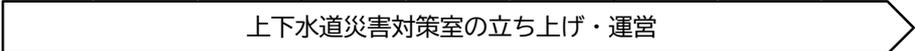
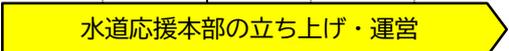
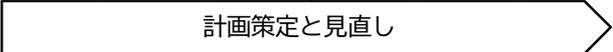
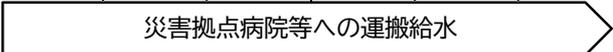
■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	避難所等に設置した給水タンク等への給水車を用いた運搬給水の実施
------	---------------------------------

応援を要請する時期

発災 (12 時間以内・ <b>24 時間以内</b> ・2 日目・3 日目・4 日目・7 日目・それ以降)
--

業務の流れ

項目		発災当日	～1 週間	～1 ヶ月
1	体制の整備		 	
2	応急給水計画の策定			
3	仮設タンクの設置			
4	災害拠点病院等への応急給水活動の実施			
5	避難所等への応急給水活動の実施			

■応援要請を検討する主な業務内容 (「業務の概要と流れ」における  箇所)

体制整備	・日本水道協会を通じて派遣される先遣調査隊と連携し、水道応援本部を「静岡市上下水道局庁舎」内に設置する。※ただし、周辺の被災状況や応急給水の差配が困難な場合は、浄水場等に設置する。
避難所等への応急給水活動の実施	・水道応援本部および水道班応急給水係が連携し作成した「応急給水計画」に基づき、市内の避難所等への給水車を使用した運搬給水を実施する。

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	日本水道協会 静岡県支部
—	日本水道協会 中部地方支部

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	上下水道局庁舎3階 災害対策室
活動場所（屋外）	浄水場 ・門屋浄水場（葵区） ・南安倍配水場（駿河区） ・清水谷津浄水場（清水区） その他施設 ・水質試験センター（清水区）

■応援要請にあたっての留意事項

大規模災害時は、緊急遮断弁の作動や送水ポンプの停止による断水が市内全域で生じる。災害の発生から3日までは、市内に配備した耐震性貯水槽、給水栓付き受水槽、給水栓付き配水池等を活用した臨時給水所から飲料水の供給を行う。3日以降は徐々に供給する飲料水が不足するため、給水車による運搬給水が可能となるように応援要請を行う必要がある。

■応援職員等の要請人数の考え方

- ・給水車1台につき、運転者、操作員の計2名が搭乗する。
- ・給水車は、2tタンク車を使用し、1日の供給可能量を6tと想定する。
- ・給水拠点SおよびA、計71箇所にて1箇所あたり2tの供給を行う。  
⇒給水車による供給目標量を142tと設定し、必要な「給水車：24台、人員：48名」を要請する。

■マニュアルや指針・手引き等

- ・「地震等緊急時対応の手引き」（発行：公益社団法人日本水道協会）
- ・「災害時応援要請・受入に関するマニュアル（水道編）」（作成：静岡市上下水道局）

■その他

--

## 5.2 応急復旧業務

応援機関に要請する業務	応急復旧の実施
応援機関	日本水道協会

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	水道計画課・課長	054-270-9140	

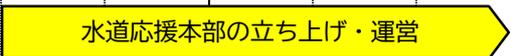
■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	水道班総括係または、応援本部と連携した水道施設の応急復旧の実施
------	---------------------------------

応援を要請する時期

発災 (12 時間以内・24 時間以内・2 日目・ <b>3 日目</b> ・4 日目・7 日目・それ以降)
--

業務の流れ

項目		発災当日	～1 週間	～1 ヶ月
1	体制の整備	上下水道災害対策室の立ち上げ・運営		
		 水道応援本部の立ち上げ・運営		
2	応急復旧計画の策定	計画策定と見直し		
3	漏水調査	漏水調査の実施		
		 漏水調査の実施		
4	応急復旧	応急復旧の実施		
		 応急復旧の実施		

■応援要請を検討する主な業務内容 (「業務の概要と流れ」における  箇所)

体制整備	・日本水道協会を通じて派遣される先遣調査隊と連携し、水道応援本部を「静岡市上下水道局庁舎」内に設置する。※ただし、周辺の被災状況や応急給水の差配が困難な場合は、浄水場等に設置する。
漏水調査・応急復旧活動の実施	・水道応援本部および水道班総括係が連携し作成した「応急復旧計画」に基づき、医療機関や避難所等の重要施設までの水の供給の早期再開を目指す。

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	日本水道協会 静岡県支部
—	日本水道協会 中部地方支部

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	上下水道局庁舎3階 災害対策室
活動場所（屋外）	浄水場 ・門屋浄水場（葵区） ・南安倍配水場（駿河区） ・清水谷津浄水場（清水区） その他施設 ・水質試験センター（清水区）

■応援要請にあたっての留意事項

大規模災害時は、浄水施設による飲料水の生成機能の確保が優先される。その後、水道管路の可用性を確認するために漏水調査を実施し、その結果により水道管路を通じた水の供給を順次再開する。この時、損傷を確認された水道管路は応急復旧を行うことになる。これらの一連の流れが遅滞なく実施され、手待ち等が生じないように応援事業体との綿密な連携を行う必要がある。

■応援職員等の要請人数の考え方

・応急復旧班は、総括（3名）、漏水調査（4名）、修理（6名）の計13名を1事業体あたりの標準的な編成とする（参照：地震等緊急時の手引き）  
 ・応急復旧班を葵区、駿河区、清水区の各区に二班ずつ配置する。  
 ・このため、6班78名の応援要請を日本水道協会に対して行う。  
 ※応援要請は、発災から一定期間経過後に要請することを想定している。  
 ※被災状況により「漏水調査のみ」「応急復旧のみ」の応援も随時要請していく。

■マニュアルや指針・手引き等

・「地震等緊急時対応の手引き」（発行：公益社団法人日本水道協会）  
 ・「災害時応援要請・受入に関するマニュアル（水道編）」（作成：静岡市上下水道局）

■その他

--

### 5.3 下水道管路調査（応急復旧調査・本復旧調査）業務

応援機関に要請する業務	下水道管路調査（応急復旧調査・本復旧調査）
応援機関	情報総括都市、支援都市

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	下水道計画課・課長	054-270-9213	

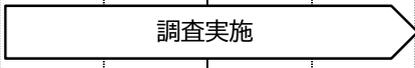
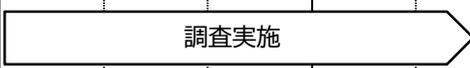
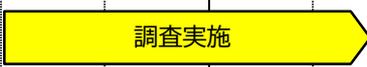
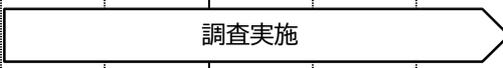
■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	緊急点検・緊急調査で得られた情報をもとに、応急復旧の必要性の判断、本復旧調査の必要性を判断し、被害量を定量的に把握。
------	--

応援を要請する時期

発災（12時間以内・24時間以内・2日目・ <u>3日目</u> ・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 下水道班災害対策本部の立ち上げ	 下水道班災害対策本部の立ち上げ・運営		
2 管路・施設緊急調査	 調査実施		
3 応急復旧調査		 調査実施  調査実施	
4 本復旧調査		 調査実施  調査実施	

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

応急復旧調査・本復旧調査	・情報総括都市の割り振りにより指定される支援都市と連携し、人孔を開放し、下水道管路の流下機能の有無を確認する。本復旧調査では、支援都市を監督者とし、調査機材を有する事業者を伴った調査チームを編成し、より詳細な管路の被害調査を実施する。
--------------	---

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	情報総括都市（東京都下水道局）
—	中部ブロック担当都市（新潟市）※東京都被災時のみ

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	上下水道局庁舎3階 災害対策室
活動場所（屋外）	浄化センター ・城北浄化センター（葵区）

■応援要請にあたっての留意事項

適切な応援要請を行うためには、情報総括都市の到着までに下水道班職員による緊急調査を遅滞なく実施する必要がある。この時に職員の被災による参集率の低下や限られた職員で効率的な調査を実施しなければならない。

■応援職員等の要請人数の考え方

【求める職種・資格】

- ・本復旧調査実施の可否の判断を要することがあるため、班長は係長級以上の方。
- ・応援職員の内、1名は下水道災害復旧に携わったことがある方。
- ・カメラ調査判定の知識・経験を有する職員【本復旧調査のみ】

【要請人数の考え方】

- ・1班あたり4名で編成し、活動期間は調査日のみで7日間とする。

※要請人数は下水道班災害対策本部と情報連絡総括都市との調整により決定する

■マニュアルや指針・手引き等

- ・「下水道事業における災害時支援に関するルール」
- ・「静岡市上下水道局受援マニュアル【下水道編】」（作成：静岡市上下水道局）

■その他

--

## 6.1 災害マネジメント業務

応援機関に要請する業務	災害マネジメント（災害対策本部運営への支援）
応援機関	総括支援チーム（対口支援団体）

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	人事課 課長	054-221-1009	

■業務の概要と流れ（は応援職員に要請する業務）

業務概要	災害対策本部の総括的なマネジメント（情報分析、計画策定、組織調整等）
------	------------------------------------

応援を要請する時期

発災（12時間以内・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
--

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	災害対応の総括 災害対策本部 運営の支援	災害対策本部の運営に関する支援		
		庁内体制の構築（状況に応じて適宜変更）		
2	情報収集と共有	被害情報の収集・とりまとめ		
		会議での共有や県等への報告		
3	外部機関等との調整	応援職員等の要請と受入れ調整に関する支援		
		その他、関係機関・団体等との調整		

■ 応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

以下の内容等において、災害マネジメントを総括的に支援する。

- ・ 災害対策本部会議の運営への支援
- ・ 市長への助言
- ・ 庁内体制の構築と変更に関する助言
- ・ 被害情報の収集・とりまとめと災害対策本部会議での共有、県等関係機関への報告
- ・ 応援職員等の要請と受入調整への支援
- ・ その他関係機関・団体との調整

■ 庁内の要請先

要請先	部・班名
○	総括部受援班

■ 関係機関・団体等の連絡先 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県中部地域局
	県危機管理部危機政策課
	総務省応援派遣室

■ 応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	静岡庁舎 新館3階食堂（茶木魚）ほか
活動場所（屋外）	—

■ 応援要請にあたっての留意事項

応援要請は県（中部地域局）に対して行う。

■ 応援職員等の要請人数の考え方

総括支援チームは、原則として1チーム3～5名で構成。本市としての要請人数の見積もりは不要。

■ マニュアルや指針・手引き等

総務省「応急対策職員派遣制度に関する運用マニュアル<第6版>」（令和7年4月）

■ その他

## 6.2 被災建築物の応急危険度判定業務（防災拠点施設）

応援機関に要請する業務	被災建築物の応急危険度判定業務
応援機関	応急危険度判定士（民間判定士）

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	建築総務課長	054-221-1050	

■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	被災建築物（防災拠点施設）の応急危険度判定を応急危険度判定コーディネーターの指示の下で行う
------	---

応援を要請する時期

発災（ <u>12時間以内</u> ・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 体制整備	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">災害組織体制への移行</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: yellow;">事前割当判定士の自動参集</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">バックアップ判定士の自動参集</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">運営</div>	
2 事前割当判定士による被災建築物の応急危険度判定	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">防災拠点施設のうち、優先施設の応急危険度判定の実施</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">防災拠点施設（救護病院、避難所、消防署等）の応急危険度判定の実施</div>		
3 バックアップ判定士による被災建築物の応急危険度判定	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">バックアップ判定士の受入れ及び判定士のコーディネート（事前割当判定士が不足する地区支部へ派遣）</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: yellow;">防災拠点施設（救護病院、避難所、消防署等）の応急危険度判定の実施</div>		

※「事前割当による避難所等の応急危険度判定実施概要」（静岡市）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

被災建築物の応急危険度判定支援業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設管理者等に判定士登録証を提示し、判定士であることを伝える</li> <li>・ 判定資機材の保管場所（防災倉庫）の鍵を開けるよう依頼し、資機材を取出す</li> <li>・ 判定作業は2人1組の判定チームで行う</li> <li>・ 地区支部員へ判定開始の連絡を行う</li> <li>・ 避難所等の応急危険度判定を実施</li> <li>・ 判定結果については、避難所等（各棟）に判定ステッカーを貼り付ける</li> <li>・ 判定終了後、地区支部員に判定結果等の報告を行う</li> <li>・ 特に注意を必要とする被災建築物については、その旨を報告する</li> </ul>
-------------------	--

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
	県建築安全推進課
○	静岡建設業協会
○	清水建設業協会
○	静岡市清水区蒲原建設業組合
○	由比建設業協力会
○	(株)ミツワ建設
○	(株)Z E A X

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	静岡庁舎新館5階 建築総務課執務室、各区役所、各地区支部
活動場所（屋外）	市内の防災拠点施設敷地内

■応援要請にあたっての留意事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内の民間応急危険度判定士（「協定締結団体の判定士」及び「事前割当判定士（各地区に事前に割り当てられた地元の民間判定士）」）は、震度に応じ、指定の参集場所へ自動参集し、防災拠点施設から判定を開始する。</li> <li>・活動拠点となる各区役所のうち、津波の危険性がある場合は、清水区役所ではなく、清水消防署を活動拠点とする。</li> </ul>
--

■応援職員等の要請人数の考え方

被災建築物の応急危険度判定実施に必要な職員等人数から発災時に本市で動員できる職員数を引いて要請人数を算定する。
---

■マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災建築物応急危険度判定マニュアル【(財)日本建築防災協会 全国被災建築物応急危険度判定協議会】</li> <li>・全国被災建築物応急危険度判定士等補償制度運用要領及び同事務マニュアル【同上】</li> <li>・被災建築物応急危険度判定活動に係る経費負担ガイドライン【同上】</li> <li>・事前割当による避難所等の応急危険度判定実施概要【静岡市】</li> <li>・静岡県地震被災建築物応急危険度判定業務マニュアル【静岡県】</li> </ul>
---

■その他

--

### 6.3 被災建築物の応急危険度判定業務（住宅及び分娩・透析医療施設）

応援機関に要請する業務	被災建築物の応急危険度判定及び判定コーディネーター
応援機関	被災建築物応急危険度判定協議会、静岡県建築士会

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	建築安全推進課 課長	054-221-1124	

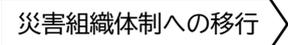
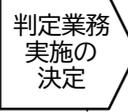
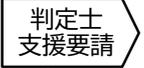
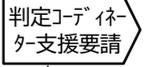
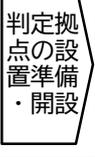
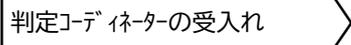
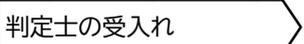
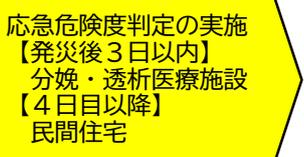
■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	被災建築物（住宅及び分娩・透析医療施設）の応急危険度判定を応急危険度判定コーディネーターの指示の下で行う。応急危険度判定の実施期間は、原則として地震発生から10日以内とする。
------	---

応援を要請する時期

発災（12時間以内・ <b>24時間以内</b> ・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 被害状況の把握	 		
2 判定及び判定コーディネーターの支援要請	  		
3 各区判定拠点の開設			
4 応急危険度判定士及び判定コーディネーターの受入		   	
5 応急危険度判定の実施			

※「大規模地震発生時における基本業務方針」（静岡市）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

応急危険度判定業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間住宅及び分娩・透析医療施設の応急危険度判定を実施</li> <li>・判定作業は、2人1組の判定チームで行う</li> <li>・判定結果について、判定した建築物に判定ステッカーを貼り付ける</li> <li>・判定終了後、判定拠点へ参集し判定結果の集計、報告を行う</li> </ul>
判定コーディネーター業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・判定士の受入れ準備、判定士の受付を行う</li> <li>・判定実施チーム、班の編成及び判定街区の指示を行う</li> <li>・判定結果の取りまとめ、報告を行う</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
—	中部圏9県1市被災建築物応急危険度判定協議会
—	県建築安全推進課
○	県静岡土木事務所建築住宅課
○	(公社) 静岡県建築士会 中部ブロック

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	判定拠点（静岡市歴史博物館、駿河区役所、静岡市立登呂博物館）
活動場所（屋外）	市内全域

■応援要請にあたっての留意事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急危険度判定士は、参集次第、分娩・透析医療施設の判定を実施する。</li> <li>・応援側に判定資機材（可能な範囲）、飲料物、食糧、携帯トイレの持参をお願いする。</li> </ul>
--

■応援職員等の要請人数の考え方

<p>○判定業務          応急危険度判定対象建築物数、判定予定期間及び1チーム・1日あたりの判定実施建築物数から必要な判定士の人数を算定し要請する。          判定建築物数÷判定予定期間=A（1日あたりの判定建築物数）  <math>A \div 15 \text{ 棟（1チーム・1日あたりの判定実施建築物数）} = B \text{ チーム}</math>  <math>B \text{ チーム} \times 2 \text{ 人} = \text{要請人数}</math></p> <p>○判定コーディネーター業務          各拠点 3人程度</p>
---

■マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災建築物応急危険度判定マニュアル【(財) 日本建築防災協会 全国被災建築物応急危険度判定協議会】</li> <li>・大規模地震発生時における基本業務方針【静岡市】、静岡市応急危険度判定マニュアル【静岡市】</li> <li>・静岡県地震被災建築物応急危険度判定業務マニュアル【静岡県】</li> <li>・静岡県地震被災建築物応急危険度判定 県及び市町震前支援計画書【静岡県】</li> </ul>
---

■その他

<p>判定士の支援要請は、【市→県（判定支援支部）→県（判定支援本部）→中部圏9県1市被災建築物応急危険度判定協議会→全国被災建築物応急危険度判定協議会】の順にあげ、中部圏又は全国協議会において調整の上、判定士が各都市へ派遣される。</p>
--

## 6.4 被災宅地危険度判定業務

応援機関に要請する業務	被災宅地危険度判定の業務
応援機関	被災宅地危険度判定連絡協議会（東京本部・中部ブロック幹事県）

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	開発審査課 課長	054-221-1408	

■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	宅地判定士を含む2～3人が1組になって、調査票等の定められた客観的な基準により、目視できる範囲の距離の箇所について被害状況を調査し、その結果をもとに危険度を判定する。判定結果は、危険、要注意、調査済の3種類の判定ステッカーを見やすい場所に表示し、当該宅地の使用者、居住者だけでなく、宅地の付近を通行する歩行者にも安全であるか否かを識別できるように貼付する。
------	--

応援を要請する時期

発災 <b>12時間以内</b> ・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降)
--

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 判定業務	発災直後より業務開始 		
2 被災状況の伝達	判定した地域の情報を本部へ提供		
3 復旧計画		応急復旧計画と併行して本復旧計画作成 	
4 補助金業務			復旧費用の算出 
5 復旧工事			復旧工事 

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

判定業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>判定が必要な地域の抽出と状況把握</li> <li>判定資機材の準備、判定士への説明、調査結果整理</li> <li>判定活動</li> </ul>
復旧業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急復旧（当面の災害を抑止する）</li> <li>本復旧（判定調査結果、応急復旧の資料を活用した設計等）</li> <li>判定調査から経過整理後、補助金等に備えた資料作成、地域への設計内容説明</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県建築安全推進課
	国交省都市局都市安全課
○	被災宅地危険度判定連絡協議会（中部ブロック幹事県）

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	静岡庁舎 新館5階 開発審査課執務室（ポリテクセンター体育館交渉中）
活動場所（屋外）	各被災現場

■応援要請にあたっての留意事項

被害が大きい場合、被災宅地危険度判定連絡協議会幹事県に対し、応援職員の派遣を要請する。

■応援職員等の要請人数の考え方

判定業務（職員 14 人・参集率 10%の場合 1 人・30%の場合 4 人）  
 受付、指示等の事務局要員 6 人（不足 5 人～2 人）※職員は事務局より配置  
 判定業務（5 班想定・1 班 3 名・15 人必要）  
 判定士 15 人（不足 15 人）※職員を事務局へ充てるため必要数と不足数が同数  
 復旧業務  
 応急復旧（復旧箇所 100 箇所そのうち応急復旧を 50 箇所想定）  
 1 箇所 10 人工×50 箇所=500 人工 期間 90 日間 6 人/日…①  
 本復旧（復旧箇所 100 箇所そのうち本復旧を 50 箇所想定）  
 1 箇所 20 人工×50 箇所=1000 人工 期間 90 日間 12 人/日…②  
 ①+②=不足 18 人

■マニュアルや指針・手引き等

被災宅地の調査・危険度判定マニュアル（静岡市 調整中）  
 被災宅地危険度判定広域支援マニュアル（国土交通省）  
 被災宅地危険度判定業務実施マニュアル（被災宅地危険度判定連絡協議会）  
 被災宅地の調査・危険度判定マニュアル（被災宅地危険度判定連絡協議会）

■その他

被災宅地危険度判定連絡協議会への派遣要請に先立ち、都市部都市計画支援班の職員で被災宅地危険度判定士として登録のある者に個別に応援を要請する。

## 6.5 避難所運営業務（葵区）

応援機関に要請する業務	避難所運営業務
応援機関	自治体

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	葵区地域総務課 地域防災担当課長	054-221-1343	
業務責任者	葵区保険年金課 課長	054-221-1070	

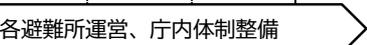
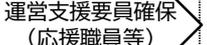
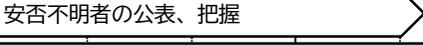
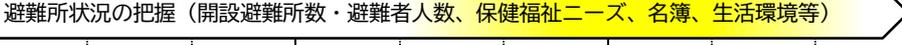
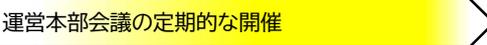
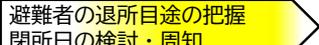
■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	災害時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）、物資の仕分け、配送等を行う。
------	--

応援を要請する時期

発災（12時間以内・ <u>24時間以内</u> ・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 避難所運営体制の整備	 	 	
2 情報の取得、管理、共有	  		
3 物資の管理、配布		 	
4 避難所運営管理			
5 広報公聴			
6 運営本部会議の開催			
7 避難所の解消			

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

マネジメント 業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等）</li> <li>・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整）</li> <li>・在宅被災者への対策検討</li> <li>・避難所の環境改善に向けた検討</li> <li>・避難所の解消に向けた検討</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の運営</li> <li>・物資の管理、配付</li> <li>・在宅、車中泊等の被災者への支援</li> <li>・被災者への生活支援等の情報発信</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名
○	総括部受援班

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
—	—

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	葵区内各避難所
活動場所（屋外）	葵区内各避難所

■応援要請にあたっての留意事項

--

■応援職員等の要請人数の考え方

<p>要請人数＝避難所運営に必要な職員数（※）－発災時に市で動員できる職員数          （※開設避難所数 × 避難所一ヶ所を運営管理する行政職員数（避難所規模・避難者数による）          &lt;発災直後&gt;          発災直後（第1陣～避難所運営組織立上げ頃）は、具体的な必要数を算出することが困難なため、次のとおりとする。          要請人数＝開設する指定避難所 × 2名</p>
--

■マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・静岡市地区支部災害対応業務概要</li> <li>・静岡県避難所運営マニュアル</li> </ul>
--

■その他

--

## 6.6 避難所運営業務（駿河区）

応援機関に要請する業務	避難所運営業務
応援機関	自治体

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	駿河区地域総務課 課長	054-287-8683	
業務責任者	駿河区保険年金課 課長	054-287-8624	

■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	災害時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）や物資の仕分け、配送等を行う。
------	--

応援を要請する時期

発災（12時間以内・ <b>24時間以内</b> ・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 避難所運営体制の整備	主管部署配置 各避難所運営、庁内体制整備	運営支援要員確保（応援職員等）	支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）
2 情報の取得、管理、共有	安否不明者の公表、把握 避難所状況の把握（開設避難所数・避難者人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等） 在宅被災者状況の把握		
3 物資の管理、配布	備蓄物資の配付	支援物資の配布 物資ニーズの把握	
4 避難所運営管理	避難所の運営	在宅被災者の支援	避難者自主運営の促進
5 広報公聴		生活支援等に関する情報の発信	
6 運営本部会議の開催		運営本部会議の定期的な開催	
7 避難所の解消			避難者の退所目途の把握 閉所日の検討・周知

■ 応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

マネジメント 業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難所の状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等）</li> <li>・ 実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整）</li> <li>・ 在宅被災者への対策検討</li> <li>・ 避難所の環境改善に向けた検討</li> <li>・ 避難所の解消に向けた検討</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難所の運営</li> <li>・ 物資の管理、配付</li> <li>・ 在宅、車中泊等の被災者への支援</li> <li>・ 被災者への生活支援等の情報発信</li> </ul>

■ 庁内の要請先

要請先	部・班名
○	総括部受援班

■ 関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
—	—

■ 応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	各避難所
活動場所（屋外）	各避難所ほか

■ 応援要請にあたっての留意事項

--

■ 応援職員等の要請人数の考え方

<p>&lt;基本的な考え方&gt;</p> <p>要請人数＝避難所運営に必要な職員数（※）－発災時に市で動員できる職員数          （※開設避難所数 × 避難所一ヶ所を運営管理する行政職員数（避難所規模・避難者数による）</p> <p>&lt;発災直後&gt;</p> <p>発災直後（第1陣～避難所運営組織立上げ頃）は、具体的な必要数を算出することが困難なため、次のとおりとする。</p> <p>要請人数＝開設する指定避難所 × 2名</p>
---

■ マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 静岡市地区支部災害対応業務概要</li> <li>・ 静岡県避難所運営マニュアル</li> </ul>
--

■ その他

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣先によっては、避難所施設内の職員用のスペースで寝泊りをさせていただく場合がある。</li> <li>・ 可能であれば、派遣される職員のうち数名は女性が望ましい。</li> </ul>
--

## 6.7 避難所運営業務（清水区）

応援機関に要請する業務	避難所運営業務
応援機関	自治体

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	清水区役所地域総務課 防災・防犯担当課長	054-354-2024	
業務責任者	清水区役所保険年金課 課長	054-354-2140	

■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	災害時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）や物資の仕分け、配送等を行う。
------	--

応援を要請する時期

発災（12時間以内・ <b>24時間以内</b> ・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 避難所運営体制の整備	主管部署配置 各避難所運営、庁内体制整備	運営支援要員確保（応援職員等）	支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）
2 情報の取得、管理、共有	安否不明者の公表、把握 避難所状況の把握（開設避難所数・避難者人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等） 在宅被災者状況の把握		
3 物資の管理、配布	備蓄物資の配付	支援物資の配布 物資ニーズの把握	
4 避難所運営管理	避難所の運営	避難者自主運営の促進 在宅被災者の支援	
5 広報公聴		生活支援等に関する情報の発信	
6 運営本部会議の開催		運営本部会議の定期的な開催	
7 避難所の解消			避難者の退所目途の把握 閉所日の検討・周知

■ 応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

マネジメント 業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難所の状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等）</li> <li>・ 実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整）</li> <li>・ 在宅被災者への対策検討</li> <li>・ 避難所の環境改善に向けた検討</li> <li>・ 避難所の解消に向けた検討</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難所の運営</li> <li>・ 物資の管理、配付</li> <li>・ 在宅、車中泊等の被災者への支援</li> <li>・ 被災者への生活支援等の情報発信</li> </ul>

■ 庁内の要請先

要請先	部・班名
○	総括部受援班

■ 関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
—	—

■ 応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	各避難所
活動場所（屋外）	各避難所ほか

■ 応援要請にあたっての留意事項

■ 応援職員等の要請人数の考え方

<p>&lt;基本的な考え方&gt;</p> <p>要請人数＝避難所運営に必要な職員数（※）－発災時に市で動員できる職員数          （※開設避難所数 × 避難所一ヶ所を運営管理する行政職員数（避難所規模・避難者数による）</p> <p>&lt;発災直後&gt;</p> <p>発災直後（第1陣～避難所運営組織立上げ頃）は、具体的な必要数を算出することが困難なため、次のとおりとする。</p> <p>要請人数＝開設する指定避難所 × 2名</p>
---

■ マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 静岡市地区支部災害対応業務概要</li> <li>・ 静岡県避難所運営マニュアル</li> </ul>
--

■ その他

## 6.8 遺体収容施設管理業務

応援機関に要請する業務	遺体収容施設管理業務
応援機関	静岡県警、医師会、歯科医師会、葬祭業者、輸送業者

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	感染症対策課 課長	054-249-3152	

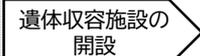
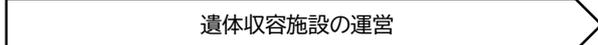
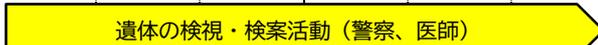
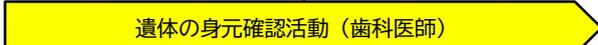
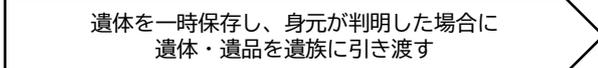
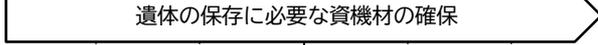
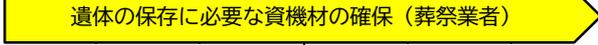
■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	大規模災害により多数の犠牲者が出た場合、遺体の収容、洗浄、検視・検案、身元確認、遺体処置、遺族への引渡しを行う遺体収容施設を開設・管理し、遺族等による火葬（埋葬）に繋げる。
------	--

応援を要請する時期

発災（12時間以内・ <u>24時間以内</u> ）・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 収容施設の開設・運営	 遺体収容施設の開設  遺体収容施設の開設（警察）	 遺体収容施設の運営  遺体収容施設の運営（警察）	
2 遺体の収容		 遺体収容施設に運ばれた遺体の収容・受付	
3 検視・検案		 遺体の検視・検案活動（警察、医師）	
4 身元確認		 遺体の身元確認活動（歯科医師）	
5 遺体の安置、引渡し		 遺体を一時保存し、身元が判明した場合に遺体・遺品を遺族に引き渡す	
6 資機材の確保		 遺体の保存に必要な資機材の確保  遺体の保存に必要な資機材の確保（葬祭業者）	
7 遺体の搬送		 遺体の搬送手段の確保（輸送業者）	

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

収容施設の開設・運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体収容施設の施設に必要な資機材を運び入れ、資機材の配置を行う。</li> <li>・遺体収容施設の運営、管理を行う。</li> </ul>
検視・検案業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検視：犯罪性の有無の観点から死亡の状況や死因調査を行う。警察が行う。</li> <li>・検案：医学的な視点から死亡原因を調べ、死体検案書を作成する。医師が行う。</li> </ul>
身元確認業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身元不明の遺体について、歯牙の特徴の把握、歯型の採取を行う。歯科医師が行う。</li> </ul>
資機材等の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の保存に必要な資機材等の確保（収容施設の運営に必要な物資、遺体洗浄用の水、棺、ドライアイス、遺体収納袋、毛布等）</li> </ul>
遺体の搬送	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の搬送手段の確保（搬送車両、搬送人員等）</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	静岡中央警察署
○	静岡南警察署
○	清水警察署
○	静岡市静岡医師会
○	静岡市清水医師会
○	静岡市静岡歯科医師会
○	静岡市清水歯科医師会
○	全日本冠婚葬祭互助会
○	静岡県葬祭業協同組合
○	全国霊柩自動車協会

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	なし
活動場所（屋外）	遺体収容施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央体育館（葵区駿府町 2-80）</li> <li>・南部体育館（駿河区曲金 3-1-30）</li> <li>・清水総合運動場（清水区清開 2-1-1）</li> <li>・由比体育館（清水区由比 456-151）</li> <li>・清水庵原球場（清水区庵原町 3000）</li> </ul>

■応援要請にあたっての留意事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師及び歯科医師の応援については、医師会及び歯科医師会を通して被災地外の機関に協力を要請する。</li> <li>・大規模災害時には、発災直後から遺体が搬送されてくることから、速やかに遺体収容施設を開設できるよう体制を構築する必要がある。</li> </ul>
--

■応援職員等の要請人数の考え方

- ・ 医師会及び歯科医師会との協定に基づき対応

■マニュアルや指針・手引き等

- ・ 災害時の医療救護活動に関する協定（医師会、歯科医師会）
- ・ 災害時における応急対策活動の協力に関する協定（全日本冠婚葬祭互助協会、静岡県葬祭協同組合）
- ・ 災害救助における支援協力に関する協定（市内小売業）
- ・ （静岡県）災害時における棺及び葬祭用品の供給等の協力に関する協定
- ・ 静岡市遺体措置計画（遺体措置マニュアル）
- ・ 静岡県警察協力医運用要綱、静岡県警察協力歯科医運用要綱

■その他

医療救護本部だけではマンパワーを確保できない場合、庁内（各区本部）に応援職員の派遣を求める。



## 6.9 災害廃棄物収集運搬業務

応援機関に要請する業務	災害廃棄物収集運搬業務
応援機関	自治体応援職員（県に要請）、公益社団法人全国都市清掃会議

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	ごみ減量推進課・課長	054-221-1075	

■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各臨時ごみ集積所に排出された災害廃棄物を収集し、仮置場へ運搬する。</li> <li>・災害廃棄物を各家庭から個別回収し仮置場へ運搬する。</li> <li>・生活ごみ及び避難所ごみを清掃工場へ搬入する。</li> </ul>
------	---

応援を要請する時期

発災（12時間以内・ <u>24時間以内</u> ）・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
--

業務の流れ

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	被害状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況から災害廃棄物の発生量を推計</li> <li>・仮置場の開設について判断</li> </ul>		
2	応援要請	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予想される業務量と人員・資機材の確保状況等を勘案した応援要請の判断</li> <li>・家庭ごみ収集運搬委託業者等との連絡調整</li> <li>・災害時協定締結業者等との連絡調整</li> <li>・他都市等の応援受入体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他都市の応援受入体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物収集運搬業務の実施</li> </ul>

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

静岡県	・環境省への応援職員要請の連絡
公益社団法人 全国都市清掃会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各臨時ごみ集積所に排出された災害廃棄物を収集し、仮置場へ運搬する。</li> <li>・災害廃棄物を各家庭から個別回収し仮置場へ運搬する。</li> <li>・生活ごみ及び避難所ごみを清掃工場へ搬入する。</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県廃棄物リサイクル課
○	公益社団法人全国都市清掃会議

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	—
活動場所（屋外）	各被災現場

■応援要請にあたっての留意事項

--

■応援職員等の要請人数の考え方

被害規模と環境省から派遣される応援職員の数による。
---------------------------

■マニュアルや指針・手引き等

・静岡市災害廃棄物処理計画
---------------

■その他

--

## 6.10 災害廃棄物仮置場運営業務

応援機関に要請する業務	災害廃棄物仮置場運営業務
応援機関	公益社団法人静岡県産業廃棄物処理業協同組合

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	ごみ減量推進課・課長	054-221-1075	

■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理業務…常に事故の未然防止を心がけ、業務上の安全管理を徹底</li> <li>・場内管理業務…廃棄物等の飛散、流出などがないよう、必要な場内管理を行う</li> <li>・技術管理業務…履行期間内に業務を完了するために必要な業務改善を行う</li> <li>・住民要望管理業務…周辺住民からの苦情、要望、意見などがあった場合の対応</li> <li>・報告管理業務…日々の業務日報等で速やかに提出する</li> </ul>
------	--

応援を要請する時期

発災 (12 時間以内・ <u>24 時間以内</u> ・2 日目・3 日目・4 日目・7 日目・それ以降)
--

業務の流れ

項目		発災当日	～1 週間	～1 ヶ月
1	被害状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況に応じて災害廃棄物仮置場開設の判断</li> <li>・仮置場の選定</li> </ul>		
2	各関係者への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・静岡県産業廃棄物処理協同組合へ連絡</li> <li>・静岡県へ仮置場開設の旨を連絡</li> </ul>		
3	仮置場開設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮置場開設について地元と調整</li> <li>・仮置場のレイアウトの作成</li> <li>・人材の確保</li> </ul>		
4	仮置場運営			仮置場運営開始

■応援要請を検討する主な業務内容 (「業務の概要と流れ」における  箇所)

公益社団法人静岡県産業廃棄物処理業協同組合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全管理業務…常に事故の未然防止を心がけ、業務上の安全管理を徹底</li> <li>・場内管理業務…廃棄物等の飛散、流出などがないよう、必要な場内管理を行う</li> <li>・技術管理業務…履行期間内に業務を完了するために必要な業務改善を行う</li> <li>・住民要望管理業務…周辺住民からの苦情、要望、意見などがあった場合の対応</li> <li>・報告管理業務…日々の業務日報等で速やかに提出する</li> </ul>
-----------------------	--

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県産業廃棄物処理業協同組合

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	—
活動場所（屋外）	災害廃棄物仮置場

■応援要請にあたっての留意事項

<p>【求める職種・資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物処理を経験し、知見を有する人材</li> <li>・バックホー、ホイールローダー、散水車、ダンプ、アームロール車等の操作が可能な人材</li> </ul>
--

■応援職員等の要請人数の考え方

<p>【要請人数の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付（2～4名）</li> <li>・廃棄物の受入れ、積み込み、選別作業（5～10名）</li> <li>・交通誘導員（4～8名）</li> <li>・散水業務（1～2名）</li> <li>・警備員（1～2名）</li> </ul>
---

■マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物処理計画</li> <li>・初動対応マニュアル</li> </ul>
--

■その他

--

## 6.11 公費解体業務

応援機関に要請する業務	公費解体に係る事務
応援機関	自治体応援職員（県に要請）

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	ごみ減量推進課・課長	054-221-1075	

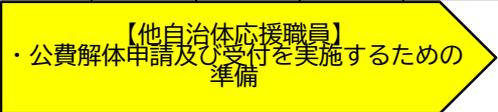
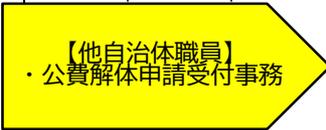
■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公費解体申請・受付に関する事務</li> <li>・公費解体申請に係る法的解釈についての助言</li> </ul>
------	---

応援を要請する時期

発災（12時間以内・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・ <u>それ以降</u> ）
---

業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 損壊家屋の解体・撤去の方針決定		 <b>【環境省】</b> ・公費解体に係る法的解釈に係る助言	
2 公費解体申請に係る事務手続きの準備		 <b>【他自治体応援職員】</b> ・公費解体申請及び受付を実施するための準備	
3 公費解体の申請及び受付			 <b>【他自治体職員】</b> ・公費解体申請受付事務

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

静岡県	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境省への応援職員要請の連絡</li> <li>・公費解体に係る法的解釈の技術的助言</li> </ul>
他自治体	・公費解体申請受付窓口での市民対応

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県廃棄物リサイクル課

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	静岡庁舎、清水庁舎、駿河区庁舎
活動場所（屋外）	各被災現場

■応援要請にあたっての留意事項

他自治体の応援要請は、静岡県を通して国が行う。

■応援職員等の要請人数の考え方

被害規模と環境省から派遣される応援職員の数による。

■マニュアルや指針・手引き等

- ・静岡市災害廃棄物処理計画
- ・静岡市地域防災計画

■その他

--

## 6.12 住家の被害認定調査業務・罹災証明書の交付業務・交付後の相談業務

応援機関に要請する業務	住家の被害認定調査業務
応援機関	・静岡県土地家屋調査士会 ・地方公共団体（政令市他、対口支援自治体）

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	税制課 参与兼課長	054-221-1493	

■業務の概要と流れ（は応援職員に要請する業務）

業務概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査業務に従事する前に家屋調査総括係が実施する研修を受講する。</li> <li>・調査業務1日目は、他市職員2名+本市職員1名で実地研修を兼ね調査を行う。</li> <li>・2日目以降は、他市職員3名で調査を行う</li> <li>・罹災証明書発行後、被災住民等から寄せられた相談に対応（県土地家屋調査士会）</li> </ul>
------	---

応援を要請する時期

発災（12時間以内・24時間以内・2日目・3日目・ <b>4日目</b> ・7日目・それ以降）
---

業務の流れ

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	家屋の被害概要の把握及び報告	概要調査		
2	調査手法の検討・決定	調査対象を明確にし、調査方法、調査範囲、調査対象などを具体的に決定する。		
3	調査計画の策定	調査範囲、調査対象に基づき調査計画を策定する。 （必要に応じ随時見直しを行う）		
4	調査班体制の構築及び人員の確保	調査計画に基づき班編成を構築するとともに必要な人員を確保する。 他自治体・土地家屋調査士会への応援要請。		
5	調査研修・被害認定調査	事前研修・被害認定調査の実施		
		研修の受講 被害認定調査の実施		
6	調査の進捗管理	調査の進捗管理・調査員の人員管理		

■ 応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

住家の被害認定調査業務	・住家の被害認定調査研修の受講 ・住家の被害認定調査（現地調査）、損害割合の計算
罹災証明書交付後の相談業務	・罹災証明書交付後、被災住民等から寄せられた相談に対応

■ 庁内の要請先

要請先	部・班名
○	総括部受援班

■ 関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	静岡県土地家屋調査士会
—	—

■ 応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	静岡庁舎 新館2階 固定資産税課執務室 他 その他、静岡市地域防災計画（資料編）4-23 に示す場所
活動場所（屋外）	市内一円（被災家屋調査場所）

■ 応援要請にあたっての留意事項

--

■ 応援職員等の要請人数の考え方

<p>【求める職種・資格】 土地家屋調査士 自治体職員（固定資産税業務経験者が好ましい）</p> <p>【要請人数の考え方】 調査は1班につき応援職員3名で調査を行う。 1次調査は1件あたり20分程度要すると考え、1日20棟を目標としている。 →要請人数＝調査対象棟数÷20棟×2人（概算） （※2次調査は1棟あたり40分程度）</p>
--

■ マニュアルや指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害に係る住家の被害認定基準運用指針（内閣府）</li> <li>・静岡市大規模災害時対応マニュアル（税務部）</li> </ul>
--

■ その他

--

## 6.13 被災者支援業務

応援機関に要請する業務	被災者支援業務
応援機関	静岡県災害対策士業連絡会

■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	生活安全安心課 課長	054-221-1054	

■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	専門家による生活再建に関する相談対応
------	--------------------

応援を要請する時期

発災 (12 時間以内・24 時間以内・ <u>2 日目</u> ・3 日目・4 日目・7 日目・それ以降)
--

業務の流れ

項目		発災当日	～1 週間	～1 ヶ月
1	体制整備	災害組織体制への移行	実施方針の決定・体制構築	運営
			実施体制の構築 (各士業への応援要請等)	
2	広報		広報手段の検討	広報 (広報班との連携)
			チラシ等の作成・更新	
3	問合せ対応		問合せ対応	
			Q&A 作成・更新	
4	相談窓口の設置		資機材の調達・会場調整	会場設営・運営
			オンライン相談	
			現地相談会場の調整 資機材の調達	会場設営・運営 相談対応
5	相談状況の確認・フォロー		相談状況の確認・各士業との連絡調整・フォロー	
			相談内容のフィードバック	

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

マネジメント業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災者支援・相談業務に関する実施方針の検討</li> <li>実施体制の構築（各士業への応援要請等）</li> </ul>
被災者支援・相談業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>広報資料の作成・更新</li> <li>Q &amp; Aの作成・更新</li> <li>相談対応（オンライン及び窓口）</li> <li>相談状況の確認・フォロー</li> </ul>

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	県民生活課
	県災害対策士業連絡会

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	静岡庁舎 新館1階 葵区地域総務課 市民相談室内 駿河区役所 3階 駿河区地域総務課 市民相談室内 （※ 令和8年5月7日以降、駿河区役所2階に移転予定） 清水区役所 4階 清水区地域総務課 市民相談室内
活動場所（屋外）	—

■応援要請にあたっての留意事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>応援要請にあたっては、静岡県と静岡県災害対策士業連絡会との間で合意書を締結しているため、県を通じて依頼することとなるが、実際の相談業務の連絡調整等は市と静岡県災害対策士業連絡会とで行う。</li> <li>静岡県災害対策士業連絡会との連絡調整は事務局（静岡県弁護士会）と行う。</li> </ul>
--

■応援職員等の要請人数の考え方

受付等を行う現場に必要な職員は各区の市民相談員が対応できるものと考え、純粋に被災者支援・相談業務に必要な人数を下記のとおり見積る。
<ul style="list-style-type: none"> <li>1ブースあたり5名程度の専門家の配置予定（弁護士、司法書士、行政書士、税理士、建築士等）</li> <li>各区に1～2ブース程度の窓口を開設予定</li> <li>上記から1日あたり20～30人程度を要請</li> </ul>

■マニュアルや指針・手引き等

--

■その他

--

## 6.14 公共土木施設災害応急対策業務

応援機関に要請する業務	建設局所管の公共土木施設（道路、橋梁、河川等）の災害復旧に関すること
応援機関	リエゾン（静岡国道事務所、静岡河川事務所）、TEC-FORCE、 災害協定締結業者（静岡建設業協会、清水建設業協会）、他自治体

### ■本市の業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	建設政策課 課長	054-221-1446	

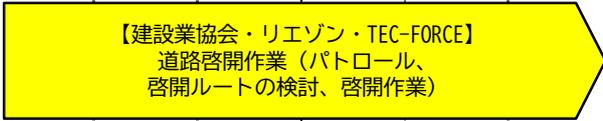
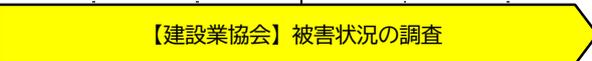
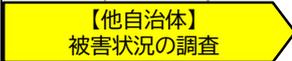
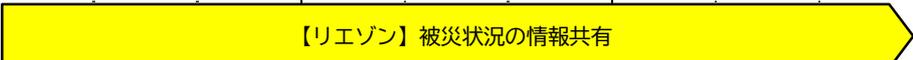
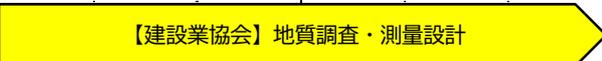
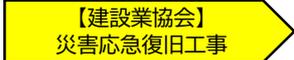
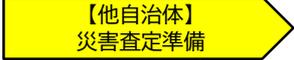
### ■業務の概要と流れ（ は応援職員に要請する業務）

業務概要	建設局所管の公共土木施設（道路、橋梁、河川等）の早期復旧
------	------------------------------

### 応援を要請する時期

発災（ <u>12時間以内</u> ・24時間以内・2日目・3日目・4日目・7日目・それ以降）
---

### 業務の流れ

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 道路啓開作業（※）			
2 被害状況の調査	  		
3 災害査定に向けた作業	   		

※：道路啓開に関しては、受援シート『緊急輸送ルート等の通行確保』参照

■応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

リエゾン	・被災状況等について静岡市（建設班）と情報共有 （・静岡市（建設班）と道路啓開ルートについて協議） ・必要に応じて、TEC-FORCE への応援要請
TEC-FORCE	・被災後の「被災状況調査」、「応急対応」を対応（査定準備前まで） ・被災状況の把握、被害の拡大の防止、被災地の早期復旧等に対する技術的な支援
災害協定締結業者	・建設班からの指示により災害協定に基づき、災害応急復旧工事に必要な地質調査等業務及び測量設計等業務、公共施設の被害状況の調査、（道路啓開作業、）工事請負契約に先立つ出動要請による公共施設の災害応急復旧工事を実施
他自治体	・被災状況に応じて、被災状況の調査、災害査定準備（被災箇所の調査、測量、設計等）を実施

■庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	静岡建設業協会
○	清水建設業協会
○	国土交通省 静岡国道事務所 管理第一課
○	他自治体

■応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	災害協定業者・他自治体：ブロック活動拠点 （令和7年度静岡市建設局配備マニュアルp3-6～3-13） リエゾン・TEC-FORCE・他自治体： 静岡庁舎 新館4階 建設局災害対策室
活動場所（屋外）	各被災現場

■応援要請にあたっての留意事項

TEC-FORCE への要請は、被災状況に応じてリエゾンと協議、リエゾンより行う。

■応援職員等の要請人数の考え方

- ・リエゾン：国との連絡窓口となる人数として1～3名程度
- ・TEC-FORCE：被災状況により応相談
- ・災害協定締結業者：各ブロックへ割り当ての通り
- ・他自治体：被災規模により検討

■マニュアルや指針・手引き等

- ・災害時における応急対策業務に関する協定書、・災害時における地質調査等業務委託に関する協定書
- ・災害時における測量設計等業務委託に関する協定書
- ・静岡市建設局配備マニュアル、・「土木分野における災害協定」締結業者 大規模災害時対応マニュアル
- ・災害手帳

■その他

## 7.1 災害ボランティア本部の運営業務

応援機関に要請する業務	災害ボランティア本部の運営
応援機関	社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会

■本市の業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考
業務責任者	市民自治推進課 課長	054-221-1372	

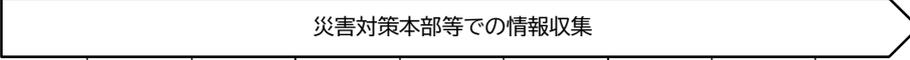
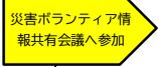
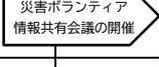
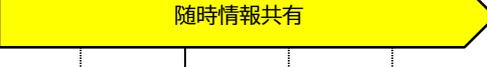
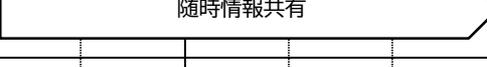
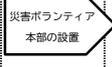
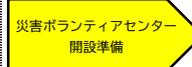
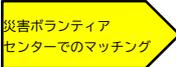
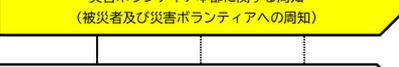
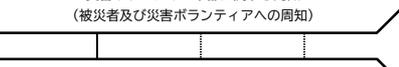
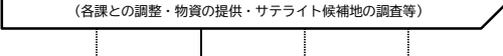
■業務の概要と流れ (  は応援職員に要請する業務)

業務概要	災害ボランティアの受入れ、被災者のニーズの受付、災害ボランティア活動に関する情報収集、その他災害ボランティア本部の運営に必要な業務を行う。
------	---

応援を要請する時期

発災 (12 時間以内・ <u>24 時間以内</u> ・2 日目・3 日目・4 日目・7 日目・それ以降)
--

業務の流れ

項目	発災当日	～1 週間	～1 ヶ月
1 被災状況の把握	 		
2 情報共有と協議	 	 	
3 災害ボランティア本部の設置		 	
4 災害ボランティア本部の運営 (災害ボランティアの受入れ等)		  	   

■ 応援要請を検討する主な業務内容（「業務の概要と流れ」における  箇所）

災害ボランティア本部の設置・運営	<p>市が災害ボランティア本部を設置し、運営に関する事務を応援機関に委託する。災害ボランティア本部では以下の業務を行う。</p> <p>(1) 災害ボランティアの受入れ                  (2) 被災者のニーズの受付                  (3) 災害ボランティアの活動場所のあっせん、配置調整、活動内容の指示等                  (4) 災害ボランティア活動にかかる情報収集及び情報発信、関係機関・団体との連絡調整等                  (5) 前各号に掲げるもののほか、本部の運営に必要な業務</p>
------------------	---

■ 庁内の要請先

要請先	部・班名
—	—

■ 関係機関・団体等 ※詳細情報は、別冊3「応援機関の連絡先」を参照

要請先	機関名
○	社会福祉法人 静岡市社会福祉協議会

■ 応援職員等の活動場所

活動拠点（屋内）	中央福祉センター
活動場所（屋外）	地域防災計画（資料編）4-24に記載の各地区災害ボランティアセンター及び必要に応じて被災地周辺に設置するサテライト

■ 応援要請にあたっての留意事項

--

■ 応援職員等の要請人数の考え方

対象となる災害の規模により必要人員が異なることから、発災後に応援機関と協議の上決定する。
--

■ マニュアルや指針・手引き等

災害ボランティア本部設置・運営マニュアル 静岡市災害ボランティア本部の設置及び運営に関する協定書
---

■ その他

--