

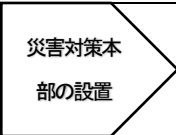
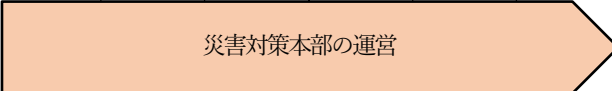
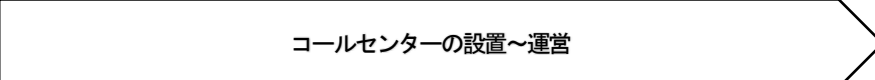
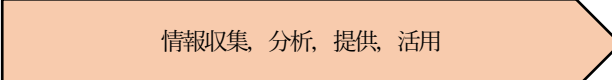
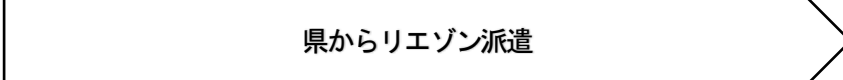
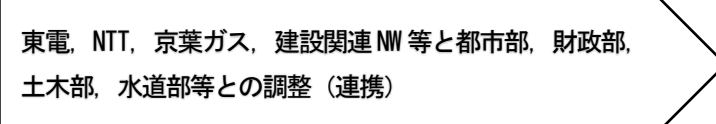
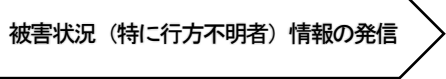
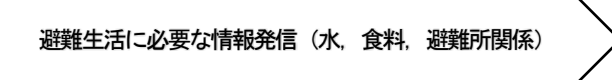
5 災害対策本部の設置・運営 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	防災安全課 課長	771-308	FAX
受援担当者	防災安全課 (危機管理統括・防災担当)	771-307,311	04-7163-2188

■業務の概要と流れ

業務概要	災害の発生その他の状況により、市長（本部長）が災害対策本部の設置が必要と認めた場合、災害対策本部を設置し、運営を開始する。 情報収集、情報統制、本部会議準備、地区災害対策本部対応、救護本部対応等災害対応業務の統制と、市としての意思決定の準備を行う。
------	--

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備			
2	情報収集			
3	外部機関等との調整			
4	広報公聴			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	• 全般的な災害対策本部会議開催のための支援 • 情報収集と分析 • 県及び関係機関との連携
実務への支援	• 災害対策本部会議開催に向けた資料作成支援 • 情報収集及び情報統制班の交代支援（ローテーション）等

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県	千葉県災害対策本部応援受援班	応援受援班長	043-223-2180	043-222-5208
	千葉県防災政策課 (平常時)	政策室長		
		政策室	043-223-2163	
協定締結 地方公共団体	東葛飾地域市町間	各市防災担当部局等		
	千葉県内市町村間	千葉県災害対策本部		
	茨城県水戸市	市民協働部防災・危機管理課	029-232-9152	029-233-0523
	神奈川県綾瀬市	危機管理課	0467-70-5641	5701
	福島県只見町	町民生活課町民係防災担当	0241-82-5100	2104
	青森県つがる市	総務部総務課交通防災係	0173-42-2111	3069
	全国中核市 関東地区幹事市	八王子市生活安全部 防災課	042-620-7208	042-626-1271
消防	柏市消防局	警防課	04-7133-0117	
警察	柏警察署	警備課	04-7148-0110 (内 462)	
自衛隊	陸上自衛隊需品学校企画課	防衛幹部	047-387-2171(471)	
	海上自衛隊下総教育航空群	運用幕僚	04-7163-2321(2213)	
	航空自衛隊航空システム通信群	システム管理群 中央通信隊小隊長	04-7131-2896	(63150)

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	柏市災害対策本部 (本庁舎 3F)
現場 (屋外)	予定なし

■応援職員の等の要請の考え方

- ・発災当初に災害対策本部の立ち上げのため人員が必要となるが、そこに「受援」は期待できない。
 - ・災害対策本部運営の長期化を予測し、特に、本務事務局 (情報統制及び情報処理班) は常時 20 名の確保が必要なことから、各班にフェーズ 2 (72 時間以降) 以降 2～3 名の受援が必要
- ※ 理由：長期化の運用によるローテーション体制の確立
- ・各本部員 (各部長等) については、各部局内で調整

■必要な資機材等

机、いす、PC、筆記用具 (基本的に災害対策本部 (市)) で準備する。

■指針・手引き等

- ・柏市地域防災計画及び資料編
- ・柏市業務継続計画及び柏市災害時受援計画
- ・受援対象自治体参考資料 (地域防災計画等)

22 災害コールセンターの設置・運営 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	(正) 行政課 課長	771-266	FAX 04-7166-6026
	(副) 給与厚生室長	771-300	
受援担当者	行政課 総務担当	771-267	
	給与厚生室 給与・福利厚生担当	771-274	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害の発生とその状況により、災害対策本部が設置された場合、並行して「災害コールセンター」を設置する。「災害コールセンター」は、総務部と総務部応援職員が中心となり、災害発生後3時間以内に設置される。 「災害コールセンター」は、総務部（行政課、給与厚生室）が運営を統制する。 「災害コールセンター」は、市民等からの電話を直接受け、その場で回答できるものは回答し、各部署での対応が必要な場合は関係部署へ引き継ぐこととなり、災害対策本部が運営されている間は運営される。
------	---

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	災害対策本部の設置		
		コールセンターの設置		
			災害コールセンターの運用	
2	情報収集		災害対策本部事務局（情報処理班）との連携	
			情報の蓄積・提供・活用	
3	広報公聴		災害対策本部事務局（情報処理班）及び広報広聴課との連携による市民への情報提供	

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	・コールセンター運営業務のアドバイス
実務への支援	・コールセンター対応業務（意見聴取、情報収集、情報の蓄積・提供） ・災害対策本部（情報処理班）との連携 ・広報広聴課との連携（住民への情報提供等）

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県	千葉県災害対策本部 部応援受援班	応援受援班長	043-223-2180	FAX 043-222-5208
	千葉県防災政策課 (平常時)	政策室長		
		政策室	043-223-2163	
協定締結 地方公共団体	東葛飾地域市町間	各市防災担当部局等		
	千葉県内市町村間	千葉県災害対策本部		
	茨城県水戸市	市民協働部防災・危機管理課	029-232-9152	029-233-0523
	神奈川県綾瀬市	危機管理課	0467-70-5641	5701
	福島県只見町	町民生活課町民係防災担当	0241-82-5100	2104
	青森県つがる市	総務部総務課交通防災係	0173-42-2111	3069
	全国中核市 関東地区幹事市	八王子市生活安全部 防災課	042-620-7208	042-626-1271
消防	柏市消防局	警防課	04-7133-0117	
警察	柏警察署	警備課	04-7148-0110 (内 462)	
自衛隊	陸上自衛隊需品学校企画課	防衛幹部	047-387-2171(471)	
	海上自衛隊下総教育航空群	運用幕僚	04-7163-2321(2213)	
	航空自衛隊航空システム通信群	システム管理群 中央通信隊小隊長	04-7131-2896	(63150)

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	本庁舎5階第5, 6委員会室
現場 (屋外)	屋外支援予定なし

■応援職員の等の要請の考え方

- ・発災直後、災害対策本部の設置とともにコールセンターを設置しなければならないが、発災当初の「受援」は期待できない。
- ・災害コールセンターの運営が長期化されることを予測し、20名の職員があらかじめ災害コールセンター要員として指名されているが、柏市業務継続計画から災害コールセンター運営のための人員が常時4名程度不足することから、フェーズ2 (～72時間) 以降4名の受援が必要

■必要な資機材等

椅子、電話、筆記具等 (柏市で準備する。)

■指針・手引き等

- ・柏市地域防災計画及び資料編
- ・受援自治体携行資料 (地域防災計画等)

48 避難所運営（近隣センター館内） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	地域支援課 課長	771-360	FAX 7167-6644
受援担当者	地域支援課 副参事	771-360	
	地域支援課 統括リーダー	771-363	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に安全確認をした上で指定避難所を開設し、避難者の受入れ及び避難所の運営（情報提供、支援物資供給等）等を行う。
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	主管部署配置	運営支援要員確保 (応援職員等)	応援職員配置	
		各避難所運営・庁内体制整理		支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）	
2	情報収集	避難所状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等）			
		在宅被災者状況把握			
3	物資の配布	備蓄物資の数量管理・配布	支援物資の数量管理・配布		
		物資ニーズの把握			
4	避難所運営管理	避難所運営			住民自主運営促進
		在宅被災者支援			
5	広報広聴	生活支援等に関する情報発信、相談受付			
5	避難所の収束	収束・統合目的の把握、 避難所収束時期の検討・周知			
6	調整会議の開催	調整会議の定期的開催			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 避難所の状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等） - 在宅被災者への対策検討 - 避難所の環境改善に向けた検討
実務への 支援	- 避難所の運営 - 在宅被災者への支援 - 備蓄物資及び支援物資の数量管理・配布 - 被災者への生活支援等に関する情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	近隣センター館内
現場（屋外）	

■応援職員等の要請人数の考え方

○避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引き、要請人数を見積もり

【避難所運営に必要な職員数】

480人 = 開設避難所数 20か所 × 1 避難所を運営管理する行政職員数 24人

※ 運営のための人数 24 名は地区災害対策本部勤務員（近隣センター職員含む）を含む人数であるため、480 名すべての受援が必要という意味ではない。

■必要な資機材等

- ・自身の日常生活に必要な物品（寝具、飲食料、着替え、トイレ袋、携帯電話、充電器等）
 - ・業務に必要な物品（文房具、メモ帳、マスク等）
- ※可能であれば持参することが望ましい物品類
車両、PC、

■指針・手引き等

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- ・柏市避難所開設・運営マニュアル

5 1 避難所運営（中央体育館） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	スポーツ課 課長	771-360	FAX
受援担当者	スポーツ課 副参事	771-259	04-7167-6644

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に安全確認をした上で指定避難所を開設し、避難者の受入れ及び避難所の運営（情報提供、支援物資供給等）等を行う。
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	主管部署配置	運営支援要員確保 (応援職員等)	応援職員配置	
		各避難所運営・庁内体制整理		支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）	
2	情報収集	避難所状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等）			
		在宅被災者状況把握			
3	物資の配布	備蓄物資の数量管理・配布	支援物資の数量管理・配布		
		物資ニーズの把握			
4	避難所運営管理	避難所運営			住民自主運営促進
		在宅被災者支援			
5	広報広聴	生活支援等に関する情報発信、相談受付			
5	避難所の収束	収束・統合用途の把握、 避難所収束時期の検討・周知			
6	調整会議の開催	調整会議の定期的開催			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 避難所の状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等） - 在宅被災者への対策検討 - 避難所の環境改善に向けた検討
実務への 支援	- 避難所の運営 - 在宅被災者への支援 - 備蓄物資及び支援物資の数量管理・配布 - 被災者への生活支援等に関する情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	中央体育館
現場（屋外）	

■応援職員等の要請人数の考え方

○避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引き、要請人数を見積もり

【避難所運営に必要な職員数】

※ 当時の状況から必要な人員を要請する。

参考情報：スポーツ課より動員できる職員数は12名(1名併任辞令中)。

■必要な資機材等

- ・自身の日常生活に必要な物品（寝具、食料、着替え、トイレ袋、携帯電話、充電器等）
 - ・業務に必要な物品（文房具、メモ帳、マスク等）
- ※可能であれば持参することが望ましい物品類
車両、PC、

■指針・手引き等

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- ・柏市避難所開設・運営マニュアル

7 1 避難所運営（藤ヶ谷区民館） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	沼南支所 支所長	775-801	FAX 7192-2926
受援担当者	沼南支所 総務担当	775-803	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に安全確認をした上で指定避難所を開設し、避難者の受入れ及び避難所の運営（情報提供、支援物資供給等）等を行う。
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	主管部署配置	運営支援要員確保 (応援職員等)	応援職員配置	
		各避難所運営・庁内体制整理		支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）	
2	情報収集	避難所状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等）			
		在宅被災者状況把握			
3	物資の配布	備蓄物資の数量管理・配布	支援物資の数量管理・配布		
		物資ニーズの把握			
4	避難所運営管理	避難所運営			住民自主運営促進
		在宅被災者支援			
5	広報広聴	生活支援等に関する情報発信、相談受付			
5	避難所の収束	収束・統合目途の把握、 避難所収束時期の検討・周知			
6	調整会議の開催	調整会議の定期的開催			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 避難所の状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等） - 在宅被災者への対策検討 - 避難所の環境改善に向けた検討
実務への 支援	- 避難所の運営 - 在宅被災者への支援 - 備蓄物資及び支援物資の数量管理・配布 - 被災者への生活支援等に関する情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	藤ヶ谷区民館
現場（屋外）	

■応援職員等の要請人数の考え方

○避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引き、要請人数を見積もり

【避難所運営に必要な職員数】

原則、支所及び管内応援で対応する。

■必要な資機材等

- ・自身の日常生活に必要な物品（寝具、飲食料、着替え、トイレ袋、携帯電話、充電器等）
 - ・業務に必要な物品（文房具、メモ帳、マスク等）
- ※可能であれば持参することが望ましい物品類
車両、PC、

■指針・手引き等

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- ・柏市避難所開設・運営マニュアル

110 保護者への引き渡し 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	保育運営課 課長	771-407	04-7164-0741
受援担当者	各保育園 園長	各保育園連絡先	各保育園連絡先

■業務の概要と流れ

業務概要	災害が発生した際に、園児を安全な場所（各保育園指定の避難場所）の避難させる。保護者には「すくすくメール」で避難場所への園児のお迎えを依頼し、安全を確保しながら、順次引き渡しを行う。
------	--

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	園児の避難，安全確保		
		保護者への連絡		
			保護者または緊急時代理人へ順次引き渡し	
2	情報収集と共有		保育運営課への状況報告，対応などの共有	
3	外部機関等との調整	救助活動団体への応援要請（消防，救急，警察など）		

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	- 園舎の被害状況によっては、救助活動や救護を要する。 - 保護者が迎えに来られず、引き渡しできない園児の対応検討。
実務への支援	引き渡しできない状況が長期化する場合や、園舎の被害状況によっては、救助活動や救護を要する。

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防	柏市内消防署			
警察	柏警察			
自衛隊				
その他関係機関 （※）	柏市内医療機関			

「災害対策本部の設置・運営」及び
「災害コールセンターの設置」受援シ
ートを参照

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	各保育園の避難場所
現場（屋外）	各保育園の避難場所

■応援職員の等の要請の考え方

保育園の被害状況や、園児や職員の怪我等の状況による。

■必要な資機材等

食料、水、応急処置に必要な医薬品については、各園に備蓄あり。なお、医療的ケア児受け入れ園については、酸素ボンベなど救急対応できるものを必要とする。

■指針・手引き等

柏市公立保育園 災害対策マニュアル

112 保護者への引き渡し 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX等)
業務責任者	学童保育課 課長	771-247	FAX 04-7167-1383
受援担当者	学童保育課 (総括リーダー)	771-627	
	各こどもルーム リーダー	各こどもルーム	各こどもルーム

■業務の概要と流れ

業務概要	施設開所時に発災した場合において、児童の帰宅時における安全確保のため、保護者への引き渡しを行う。
------	--

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月		
1	体制整備	施設 児童の安全確保				
		課 児童の引き渡しを指示				
		施設 児童の引き渡し				
		課 引き渡し状況の確認・指示				
2	情報収集	課・施設 被災状況、交通情報等を確認				
3	外部機関等との調整	施設 小学校と情報共有 (協力依頼)				
		課 物資、人員の応援要請				
		施設 物資、人員の受入れ				
4	保護者への情報提供	課 保護者に児童引き渡しの連絡				
		課 保護者に翌日の開所予定を連絡				

■応援要請を検討する主な業務内容 (上記 箇所)

マネジメント 業務支援	
実務への支援	保護者が当日中に迎えに来られない場合は飲食物等の提供と必要に応じて保育を行う人員の派遣を、施設の被災状況によっては救助・救護活動を要請する。

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 （※）	電力会社			
	ガス供給会社			
	柏市水道部			

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	こどもルームの保育室
現場（屋外）	こどもルーム敷地内

■応援職員等の要請の考え方

- ・発災の当日中に引き渡し完了しなかった場合、児童を施設で預かるに当たり、夜間に児童の保育を行う職員が確保できないときは、応援職員を要請する。
- ・児童を施設で預かる場合、飲食物をはじめとする物資が必要になることから、当該物資の配送を依頼する。
- ・施設の被災状況等によっては、救助・救護活動のための応援職員を要請する。

■必要な資機材等

飲食物、寝具

■指針・手引き等

147 避難所運営（リフレッシュプラザ柏） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	公園緑地課 課長	772-458	FAX 7167-2266
受援担当者	公園緑地課 統括リーダー	772-493	
	公園緑地課 副主幹	772-465	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に安全確認をした上で指定避難所を開設し、避難者の受入れ及び避難所の運営（情報提供、支援物資供給等）等を行う。
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	主管部署配置	運営支援要員確保 (応援職員等)	応援職員配置	
		各避難所運営・庁内体制整理		支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）	
2	情報収集	避難所状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等）			
		在宅被災者状況把握			
3	物資の配布	備蓄物資の数量管理・配布	支援物資の数量管理・配布		
		物資ニーズの把握			
4	避難所運営管理	避難所運営			住民自主運営促進
		在宅被災者支援			
5	広報広聴	生活支援等に関する情報発信、相談受付			
5	避難所の収束	収束・統合目的の把握、 避難所収束時期の検討・周知			
6	調整会議の開催	調整会議の定期的開催			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 避難所の状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等） - 在宅被災者への対策検討 - 避難所の環境改善に向けた検討
実務への 支援	- 避難所の運営 - 在宅被災者への支援 - 備蓄物資及び支援物資の数量管理・配布 - 被災者への生活支援等に関する情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	リフレッシュプラザ柏 1階ロビー
現場（屋外）	リフレッシュプラザ柏 南側出入口前広場

■応援職員等の要請人数の考え方

○避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引き、要請人数を見積もり

【避難所運営に必要な職員数】

=17-1（自市で動員できる職員数）=16人

※ 当時の状況から必要な人員を要請する。

■必要な資機材等

- ・自身の日常生活に必要な物品（寝具、飲食料、着替え、トイレ袋、携帯電話、充電器等）
 - ・業務に必要な物品（文房具、メモ帳、マスク等）
- ※可能であれば持参することが望ましい物品類
車両、PC、

■指針・手引き等

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- ・柏市避難所開設・運営マニュアル

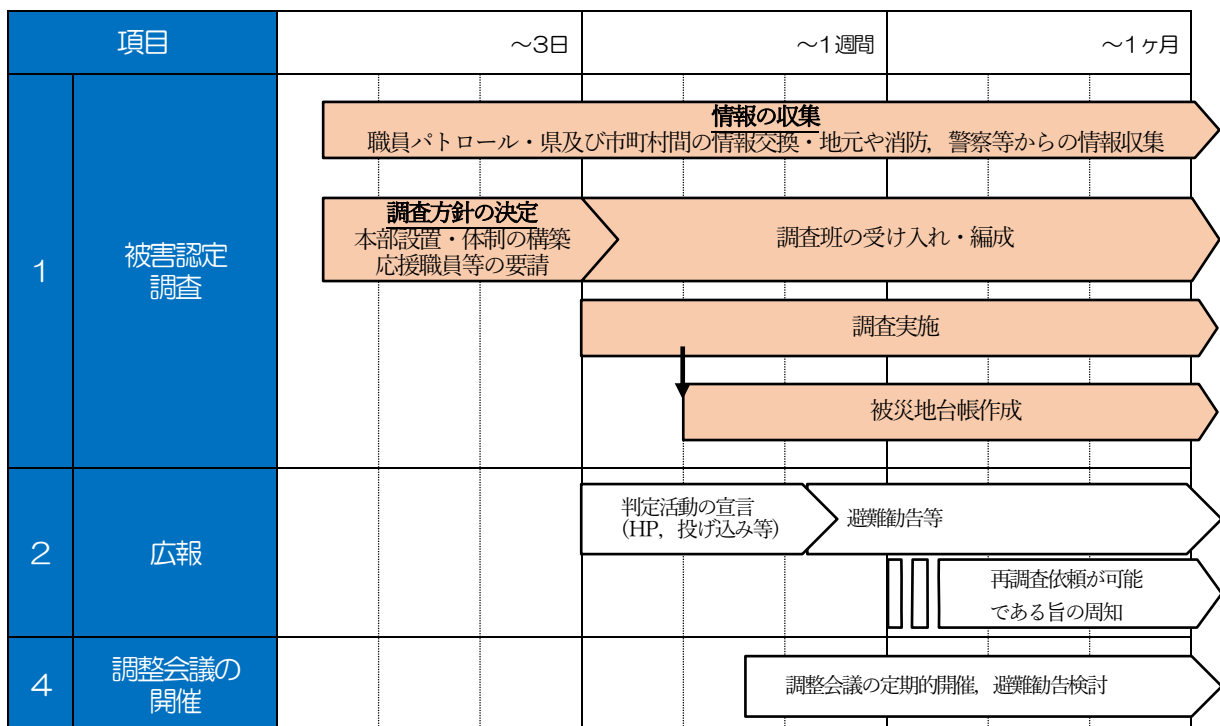
150 宅地の危険度判定 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	宅地課 課長	773-520	直通
受援担当者	宅地課 統括リーダー	773-520	04-7167-1146
	宅地課 担当リーダー（庶務・宅地安全担当）	773-522	FAX 04-7167-7668

■業務の概要と流れ

業務概要	被災宅地の二次災害の軽減・防止・住民の安全を確保するため、判定を実施する本部を設置し、迅速かつ的確に実施することを目的とする。
------	---



※「実施本部業務マニュアル（案）」（千葉県被災宅地危険度判定地域連絡協議会）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	・協議会からの応援派遣判定士の受け入れ
実務への 支援	・現地での被災宅地現地調査（協議会応援派遣判定士） ・調査結果の整理、とりまとめ（協議会応援派遣判定士）

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県	県土整備部都市整備局都市計画課	開発審査班	043-223-3245	FAX 043-222-7844
千葉県被災宅地危険度判定地域連絡協議会	（連絡先は千葉県） 大地震又は降雨等により、宅地が大規模かつ広範囲に被災した場合、被災宅地危険度判定士を活用して被災宅地の危険度判定を迅速かつ的確に実施することにより、二次災害を軽減、防止し、県民の安全の確保を図るため、千葉県、市町村相互の連絡調整を行うことを目的として設置された協議会。柏市、千葉市、船橋市は副会長に該当する（県が会長）。			

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	分庁舎2階 第3会議室
現場（屋外）	被災宅地調査現場

■応援職員等の要請人数の考え方

○応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「調査方針を決定」する。

- ・調査方針の決定に当たっては、災害の規模（被害宅地数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。
※現地概況調査のほか、航空写真、ハザードマップ等を活用し迅速に情報を収集する
- ・収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、協議会等の助言を受ける）。

〈各調査方法の特徴比較〉

	メリット	デメリット
柏市全域（全棟調査）	大規模地震等では被害が市町村全域に広がるため、申請を待たず全ての宅地を調査する方が効率的な場合がある。	市域が広い場合、調査宅地が多くなり、調査に要する期間が非常に長くなる。
一部地域又は全棟+申請建物	水害など、被害地域が小さいエリアに固まっており移動距離が短い場合や、申請を待ってから現地調査を行うとより時間を要すると判断される場合、被害地域内については全ての住家を調査する方が、効率的な場合がある。	災害によっては全棟調査の範囲が明確になりにくい。 申請建物の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。
申請建物のみ	被害宅地数が多くなければ、調査が必要とされている宅地のみを調査対象にする方が効率的な場合がある。	申請宅地の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。 調査宅地数の見積りが困難となり、必要な人員確保の見通しが立てにくい。

○調査方針を決定した上で「実施本部業務マニュアル（案）」に記載されている「4 判定の準備」等を参照して応援職員等の要請人数を見積もる。

■必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、地図、腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具等（詳細は以下指針を参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

- ・柏市被災宅地危険度判定実施要領【柏市】
- ・千葉県被災宅地危険度判定実施要綱【千葉県被災宅地危険度判定連絡協議会】
- ・実施本部業務マニュアル（案）【千葉県被災宅地危険度判定連絡協議会】

191 コールセンターの設置 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	水道部 総務課 課長	777-311	FAX 7167-1165
受援担当者	水道部 総務課 総務担当	777-321	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生後、情報収集と情報分析を迅速かつ的確に実施するため、水道部災害対策本部の設置に合わせてコールセンターを設置する。人員の不足等により対応が困難と判断した場合は、応援協定等に基づく応援要請を行う。
------	--

項目		発災当日	～3日間	～1ヶ月
1	体制整備	職員の安全確認		
		庁舎の機能維持 回復		
		水道本部の設置・運営		
			応援隊の受付準備 (窓口設置・活動スペース確保)	
		コールセンター (会議室)・電話機の設置		
2	コールセンター対応 (情報収集)	関係機関・市民からの通報受付、被害状況調査結果報告の確認		
3	情報整理	収集した情報の分析・対応方針の決定		
4	外部機関等との調整	応援協定等に基づく応援要請		

■応援要請を検討する主な業務内容 (上記 箇所)

マネジメント業務支援	—
実務への支援	・コールセンターでの電話対応 ・連絡を受けた情報の整理、分析

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県	総合企画部水政課	水道事業室	043-223-2629	043-222-0046
	企業局総務企画課	総務班	043-211-8298	043-274-9801
国	厚生労働省医薬・生活衛生局 水道課		03-3595-2368	03-3503-7963
協定締結事業者等	柏市管工事協同組合		04-7147-3257	04-7147-3395
消防	柏市消防局警防課		04-7133-0117	04-7133-4000
警察	柏警察署警備課		04-7148-0110	04-7148-0110
その他関係機関（※）	日本水道協会		03-3264-2359	03-3264-2205
	// 関東地方支部		045-633-0130	045-664-6774
	// 千葉県支部		043-211-8303	043-274-9801
	NTT-ME(株)千葉東葛担当課		04-7147-7559	04-7140-1792
	東京電力パワーグリッド(株)東葛営業支社		0120-995-555	0120-995-599
	京葉ガス(株)柏支社		047-325-1049	047-325-4012

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	水道部庁舎会議室
現場（屋外）	—

■応援職員等の要請の考え方

コールセンター設置の回線数に応じた職員数が参集できず、対応できない場合、不足する職員数「回線数－参集職員数」の応援要請を行う。

■必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、地図、電話機、コピー機

■指針・手引き等

- ・柏市水道部災害・水質事故等対策指針
- ・柏市地域防災計画

218 避難所運営（県立高校・私立高校及び大学等） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	教育総務課 課長	775-891	FAX 04-7190-0892
受援担当者	教育総務課 統括リーダー	775-893	

■業務の概要と流れ

業務概要	県立高校、私立高校及び大学等に開設された避難所との連絡調整担当を設置 連絡調整担当者の中から指名されたリーダー及びサブリーダーの指示に基づき、 通信や巡回等により避難所開設状況を確認し教育総務課に報告する。（1 時間ごと、時刻は教育総務課が指定） 避難者の受け入れ状況や支障が生じている場合はその要因等を確認し教育総務課に報告する。（1 時間ごと、時刻は教育総務課が指定）
------	--

項目		発災当日	～1週間			～1ヶ月		
1	体制整備	連絡調整担当を設置						
2	情報収集	避難所の開設状況						
		避難所の運営状況						

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	—
実務への支援	避難所運営状況の情報収集及び報告

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	沼南庁舎 教育総務課
現場（屋外）	—

■応援職員の等の要請の考え方

避難所の状況に応じて情報収集の頻度や時間帯に変動が生じる可能性があり、避難所連絡担当の活動量の予測を踏まえ必要人数を算定する。

例：柏市業務継続計画における非常時優先業務における
 フェーズ1の場合 6人×12時間交代＝12名
 フェーズ2～4の場合 6人×8時間交代＝18名

■必要な資機材等

通信機器、車両

■指針・手引き等

生涯学習部災害時活動（震災時初動対応）マニュアル

222 避難所運営（青少年センター） 支援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	生涯学習課 課長	775-895	FAX
受援担当者	生涯学習課 統括リーダー	775-912	7190-0892

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に安全確認をした上で指定避難所を開設し、避難者の受入れ及び避難所の運営（情報提供、支援物資供給等）等を行う。
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	主管部署配置	運営支援要員確保 (応援職員等)	応援職員配置	
		各避難所運営・庁内体制整理		支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）	
2	情報収集	避難所状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等）			
		在宅被災者状況把握			
3	物資の配布	備蓄物資の数量管理・配布	支援物資の数量管理・配布		
		物資ニーズの把握			
4	避難所運営管理	避難所運営			住民自主運営促進
		在宅被災者支援			
5	広報広聴	生活支援等に関する情報発信、相談受付			
5	避難所の収束	収束・統合用途の把握、 避難所収束時期の検討・周知			
6	調整会議の開催	調整会議の定期的開催			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 避難所の状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等） - 在宅被災者への対策検討 - 避難所の環境改善に向けた検討
実務への 支援	- 避難所の運営 - 在宅被災者への支援 - 備蓄物資及び支援物資の数量管理・配布 - 被災者への生活支援等に関する情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	青少年センター事務室
現場（屋外）	青少年センターグラウンド

■応援職員等の要請人数の考え方

○避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引き、要請人数を見積もる。

【避難所運営に必要な職員数】

※ 発災時の避難所の状況に応じて必要な人員を要請する。

■必要な資機材等

・自身の日常生活に必要な物品（寝具、食料、着替え、トイレ袋、携帯電話、充電器等）
 ・業務に必要な物品（文房具、メモ帳、マスク等）
 ※可能であれば持参することが望ましい物品類
 車両、PC、

■指針・手引き等

・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
 ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
 ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
 ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
 ・柏市避難所開設・運営マニュアル

222 避難所運営（教育福祉会館・中央公民館） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	中央公民館 館長	778-310	7163-9364
受援担当者	中央公民館 統括リーダー	778-310	
	中央公民館 担当リーダー （管理・事業担当）	778-314	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に安全確認をした上で指定避難所を開設し、避難者の受入れ及び避難所の運営（情報提供、支援物資供給等）等を行う。
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	主管部署配置	運営支援要員確保 (応援職員等)	応援職員配置	
		避難所運営 館内体制整理		支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）	
2	情報収集	避難所状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ，名簿，生活環境等）			
3	物資の配布	備蓄物資の数量管理・配布		支援物資の数量管理・配布	
4	避難所運営管理	避難所運営			住民自主運営促進
5	広聴広報	生活支援等に関する情報発信			
6	避難所の解消				退所目途の把握、 避難所解消日の検討・周知
7	調整会議の開催				調整会議の定期的開催

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 避難所の状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等） - 避難所の環境改善に向けた検討 - 避難所解消に向けた検討
実務への 支援	- 避難所の運営 - 備蓄物資及び支援物資の数量管理・配布 - 被災者への生活支援等の情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	教育福祉会館 3階 公民館事務室
現場（屋外）	中央公民館（教育福祉会館3階～5階）

■応援職員等の要請人数の考え方

○避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引き、要請人数を見積もる。

【避難所運営に必要な職員数】

■必要な資機材等

- ・発電機（1Φ3w 37KVA 1台、3Φ3w 195KVA 1台）、燃料 ※停電時
 - ・自身の日常生活に必要な物品（寝具、食料、着替え、トイレ袋、携帯電話、充電器等）
 - ・業務に必要な物品（文房具、メモ帳、マスク等）
- ※可能であれば持参することが望ましい物品類
車両、PC、

■指針・手引き等

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】

234 避難所運営（各市立小中高等学校内） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	学校教育課 課長	775-960	FAX 04-7191-1212
受援担当者	学校教育課 統括リーダー	775-849	
	児童生徒課 統括リーダー	775-854	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に安全確認をした上で指定避難所（市立小中高等学校）を開設し、避難者の受入れ及び運営（情報提供、支援物資供給等）等を行う。
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	主管部署配置	運営支援要員確保 (応援職員等)	応援職員配置	
		庁内体制整理			
2	情報収集	避難所状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等）			
		在宅被災者状況把握			
3	物資の配布	備蓄物資の数量管理・配布	支援物資の数量管理・配布		
		物資ニーズの把握			
4	避難所運営管理	避難所運営			住民自主運営促進
		在宅被災者支援			
5	広報広聴	生活支援等に関する情報発信、相談受付			
5	避難所の収束	収束・統合目途の把握、 避難所収束時期の検討・周知			
6	調整会議の開催	調整会議の定期的開催			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 避難所の状況把握（人数、保健福祉・物資ニーズ、名簿管理、生活環境等） - 在宅被災者への対策検討 - 避難所の環境改善に向けた検討
実務への 支援	- 避難所の運営 - 在宅被災者への支援 - 備蓄物資及び支援物資の数量管理・配布 - 被災者への生活支援等に関する情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

※基本的に、自治体間相互応援協定に基づき受援を要請する。

協定名称	協定締結先	所属・担当	連絡先	備考 (FAX等)
災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	千葉県及び県内市町村			
災害時における東葛飾地域市間の相互応援に関する基本協定書	市川市、船橋市、松戸市、野田市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市、浦安市	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
災害時における相互応援に関する協定	茨城県水戸市、神奈川県綾瀬市、福島県只見町、青森県つがる市			
中核市災害相互応援協定	全国各中核市			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	避難所となる各市立小中高等学校内の教室等スペース
----------	--------------------------

■応援職員等の要請人数の考え方

○避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引き、要請人数を見積もる。

【避難所運営に必要な職員数】

- 1 発災直後から72時間経過後まで : 256人 (64カ所×2人×2ローテ)
- 2 72時間経過後から2週間経過後まで : 384人 (64カ所×2人×3ローテ)
- 3 2週間経過後から1ヶ月経過後まで : 192人 (32カ所×2人×3ローテ)

【自市（学校教育部）で動員できる職員数】※職員の被災状況等により変動
64人（←管理職・学校施設課・防災リーダー等を除いた職員数）

➡ 要請人数

- 1 発災直後から72時間経過後まで : 192人 (必要な職員数から動員数を引いた受援数)
- 2 72時間経過後から2週間経過後まで : 320人 (必要な職員数から動員数を引いた受援数)
- 3 2週間経過後から1ヶ月経過後まで : 128人 (必要な職員数から動員数を引いた受援数)

■必要な資機材等

- ・自身の日常生活に必要な物品（寝具、飲食料、着替え、トイレ袋、携帯電話、充電器等）
 - ・業務に必要な物品（文房具、メモ帳、マスク等）
- ※可能であれば持参することが望ましい物品類
車両、PC、

■指針・手引き等

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- ・柏市避難所開設・運営マニュアル

241 二次避難所(福祉避難所)の開設 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	高齢者支援課及び障害福祉課 課長	771-397,403	FAX (高) 7167-1282 (障) 7167-0294
受援担当者	高齢者支援課 統括リーダー 障害福祉課 副参事	771-454 776-116	

■業務の概要と流れ

業務概要	学校の体育館や近隣センター等、指定避難所で集団生活することが困難な要配慮者に対し、安心して避難生活が送れるよう福祉施設等と協定を締結して福祉避難所(二次的避難所)を開設・運営するもの。
------	--

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備		避難者受け入れ可否の確認 開設・施設使用の要請 福祉避難所の運営	
2	情報収集		福祉施設の被害状況確認 一次避難所状況確認	各福祉避難所の状況確認
3	外部機関等との調整		ボランティアの要請 必要物資の要請	
4	広報公聴		福祉避難所の開設情報の周知	

■応援要請を検討する主な業務内容(上記 箇所)

マネジメント 業務支援	
実務への支援	各福祉避難所の設置運営における人員不足に対するボランティアの支援要請及び必要物資の支援要請

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県				
		「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	介護関係施設			「福祉避難所開設・運営マニュアル」P16～18参照
	障害関係施設			
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 （※）				

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	各福祉避難所
現場（屋外）	

■応援職員の等の要請の考え方

各施設は、福祉避難所の設置運営にあたり人材に不足がある場合は、不足する職種及び人数、活動内容、希望する活動日時等を取りまとめ、柏市社会福祉協議会が設置する災害ボランティアセンターへ施設から直接支援を要請する。

※ 当時の状況から必要な人員を要請する場合がある。

■必要な資機材等

--

■指針・手引き等

- ・福祉避難所開設・運営マニュアル
- ・地域防災計画
- ・業務継続計画（BCP）

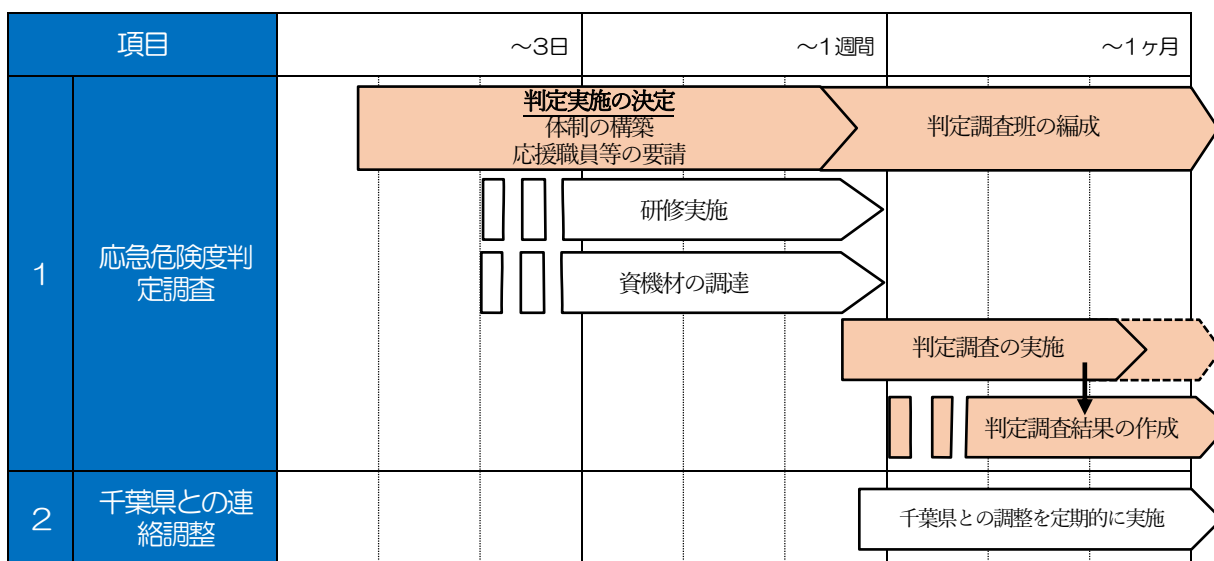
259 応急危険度判定実施本部の設置・有資格職員の召集 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	建築指導課 課長	773-524	FAX
受援担当者	建築指導課 統括リーダー (審査担当)	773-532	7167-7668

■業務の概要と流れ

業務概要	災害の被害状況の把握と応急危険度判定本部の設置を行い、有資格職員の召集を行う。
------	---



■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	・応急危険度判定の実施方針の策定 ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整等）
実務への 支援	・現地での判定調査 ・判定調査結果の整理 ・判定調査結果の作成 ・被害状況を迅速に把握する技術支援

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県	建築指導課 耐震防災室		043-223-3186	043-225-0913
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	社団法人 千葉県建築士事務所協会	杉山 裕	04-7144-6681	04-7148-5215
	社団法人 千葉県建築士会	三浦 稔	04-7144-6681	04-7148-5215
その他関係機関				

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	分庁舎2 2階 会議室
現場（屋外）	被害調査現場

■応援職員等の要請人数の考え方

○応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「調査方針を決定」する。

- ・調査方針の決定に当たっては、災害の規模（被害棟数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。
※現地概況調査のほか、航空写真、ハザードマップ等を活用し迅速に情報を収集する
- ・収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。

〈各調査方法の特徴比較〉

	メリット	デメリット
柏市全域 （全棟調査）	大規模地震等では被害が市町村全域に広がるため、申請を待たず全ての住家を判定する方が効率的な場合がある。	市域が広い場合、調査棟数が多くなり、判定に要する期間が長くなる。
一部地域は全棟 +申請建物	水害など、被害地域が小さいエリアに固まっており移動距離が短い場合や、申請を待ってから現地調査を行うとより時間を要すると判断される場合、被害地域内については全ての住家を判定する方が、効率的な場合がある。	災害によっては全棟調査の範囲が明確になりにくい。 申請建物の判定は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。
申請建物のみ	被害棟数が多くなければ、判定が必要とされている家屋のみを調査対象にする方が効率的な場合がある。	申請建物の判定は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。 調査棟数の見積りが困難となり、必要な人員確保の見通しが立てにくい。

○判定方針を決定した上で、「判定体制の構築（人員計算、判定事例等）」等を参照して応援職員等の要請人数を見積もる。

■必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、地図、腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具 下げ振り クラックスケール 合羽 スリッパ等（詳細は以下手引きを参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

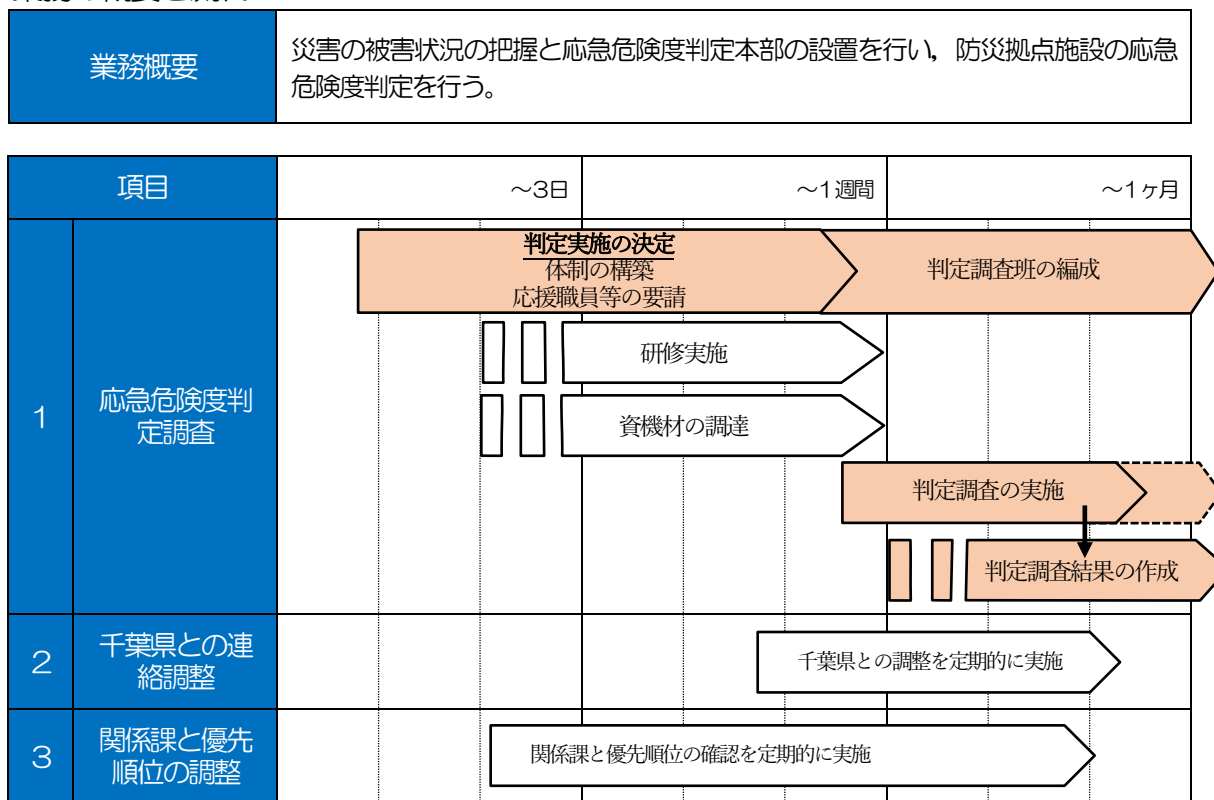
・千葉県震前判定支援計画【千葉県建築指導課】

260 防災拠点施設の応急危険度判定開始 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	建築指導課 課長	773-524	FAX
受援担当者	建築指導課 統括リーダー (審査担当)	773-532	7167-7668

■業務の概要と流れ



■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	・応急危険度判定の実施方針の策定 ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整等）
実務への支援	・現地での判定調査 ・判定調査結果の整理 ・判定調査結果の作成 ・被害状況を迅速に把握する技術支援

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県	建築指導課 耐震防災室		043-223-3186	043-225-0913
協定締結事業者等	社団法人 千葉県建築士事務所協会		04-7144-6681	04-7148-5215
	社団法人 千葉県建築士会		04-7144-6681	04-7148-5215
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	分庁舎2 2階 会議室
現場（屋外）	被害調査現場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

○ 応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「調査方針を決定」する。

- ・ 調査方針の決定に当たっては、災害の規模（被害棟数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。

※ 現地概況調査のほか、航空写真、ハザードマップ等を活用し迅速に情報を収集する

- ・ 収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。

〈各調査方法の特徴比較〉

	メリット	デメリット
柏市全域 (全棟調査)	大規模地震等では被害が市町村全域に広がるため、申請を待たず全ての住家を判定する方が効率的な場合がある。	市域が広い場合、調査棟数が多くなり、判定に要する期間が長くなる。
一部地域は全棟 +申請建物	水害など、被害地域が小さいエリアに固まっており移動距離が短い場合や、申請を待ってから現地調査を行うとより時間を要すると判断される場合、被害地域内については全ての住家を判定する方が、効率的な場合がある。	災害によっては全棟調査の範囲が明確になりにくい。 申請建物の判定は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。
申請建物のみ	被害棟数が多くなければ、判定が必要とされている家屋のみを調査対象にする方が効率的な場合がある。	申請建物の判定は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。 調査棟数の見積りが困難となり、必要な人員確保の見通しが立てにくい。

○ 判定方針を決定した上で、「判定体制の構築（人員計算、判定事例等）」等を参照して応援職員等の要請人数を見積もる。

■ 必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、地図、腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具 下げ振り クラックスケール 合羽 スリッパ等（詳細は以下手引きを参照）※ 必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

・ 千葉県震前判定支援計画【千葉県建築指導課】

263 応急給水開始 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	総務課長	777-311	7167-1165
	給水課長	777-211	7167-1269
受援担当者	総務課 総務担当	777-321	7167-1165
	給水課 給水担当	777-224	7167-1269

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生後、断水等が発生した場合、市内の応急給水拠点において応急給水活動を行う。人員の不足等により対応が困難と判断した場合は、応援協定等に基づく応援要請を行う。
------	--

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	職員の安全確認		
		庁舎の機能維持 回復		
		水道本部の設置・運営		
		応援隊の受付準備 (窓口設置・活動スペース確保)		
2	情報収集・整理	関係機関・市民からの通報受付、被害状況調査結果報告の確認		
		収集した情報の分析・対応方針の決定		
3	情報発信	応急給水所設置箇所の周知		
4	外部機関等との調整	応援協定等に基づく応援要請		
5	応急給水活動	応急給水計画作成・見直し		
		応急給水拠点における応急給水活動		

■応援要請を検討する主な業務内容 (上記 箇所)

マネジメント 業務支援	—
実務への支援	・緊急指定病院 (9か所) への給水 ・5か所の水源地での給水 ・耐震性貯水槽 (7か所) での給水 ・給水タンク (6か所) への給水

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県	総合企画部水政課	水道事業室	043-223-2629	043-222-0046
	企業局総務企画課	総務班	043-211-8298	043-274-9801
国	厚生労働省医薬・生活衛生局 水道課		03-3595-2368	03-3503-7963
協定締結事業者等	柏市管工事協同組合		04-7147-3257	04-7147-3395
	ヴェオリア・ジェネッツ (株) (柏市水道料金等徴収業務受託者)		04-7162-0931	04-7164-6191
	二松学舎大学附属柏高等学校		04-7191-5242	04-7191-6712
	ニッカウモスキー柏工場		04-7172-4111	04-7175-1959
	廣池学園		04-7173-3047	04-7173-3239
消防	柏市消防局警防課		04-7133-0117	04-7133-4000
警察	柏警察署警備課		04-7148-0110	04-7148-0110
その他関係機関 (※)	日本水道協会		03-3264-2359	03-3264-2205
	// 関東地方支部		045-633-0130	045-664-6774
	// 千葉県支部		043-211-8303	043-274-9801
	柏市医師会		04-7128-5551	04-7164-2810
	NTT-ME(株)千葉東葛担当課		04-7147-7559	04-7140-1792
	東京電力パワーグリッド (株) 東葛営業支社		0120-995-555	0120-995-599
	京葉ガス (株) 柏支社		047-325-1049	047-325-4012

(※) その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	水道部庁舎会議室
現場 (屋外)	—

■応援職員等の要請の考え方

以下の優先順位で行う柏市水道部災害対策本部が実施する給水活動について、必要な職員数から発災時に動員できる職員数を引いて要請人数を見積もるほか、水道部で保有する給水車以上の車両が必要と見込まれた場合に要請する。

〈給水活動の優先順位〉

- ①給水車による緊急指定病院 (9か所) への給水
- ②水源地 (5か所) での給水
- ③耐震性貯水槽 (7か所) での給水
- ④給水タンク (6か所) への給水

■必要な資機材等

給水車、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話のほか、「柏市水道部災害・水質事故等対策指針」に緊急給水活動時に必要な資機材に記載のもの

■指針・手引き等

- ・柏市水道部災害・水質事故等対策指針
- ・地震等緊急時対応の手引き【令和2年4月改訂】 (公益財団法人日本水道協会)

264 給水優先施設の給水開始 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	総務課長	777-311	7167-1165
	給水課長	777-211	7167-1269
受援担当者	総務課 総務担当	777-321	7167-1165
	給水課 給水担当	777-224	7167-1269

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生後、断水等により給水が必要となる給水優先施設（緊急指定病院）における応急給水活動を行う。人員の不足等により対応が困難と判断した場合は、応援協定等に基づく応援要請を行う。
------	--

項目		発災当日		～1週間		～1ヶ月	
1	体制整備	職員の安全確認					
		庁舎の機能維持		回復			
		水道本部の設置・運営					
		応援隊の受付準備（窓口設置・活動スペース確保）					
2	情報収集・ 整理	給水優先施設との連絡・調整					
		関係機関・市民からの通報受付，被害状況調査結果報告の確認					
		収集した情報の分析・対応方針の決定					
3	外部機関等 との調整			応援協定等に基づく応援要請			
4	応急給水 活動	応急給水計画作成・見直し					
		給水優先施設における応急給水活動					

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	—
実務への支援	・緊急指定病院（9カ所）への給水

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県	総合企画部水政課	水道事業室	043-223-2629	043-222-0046
	企業局総務企画課	総務班	043-211-8298	043-274-9801
国	厚生労働省医薬・生活衛生局 水道課		03-3595-2368	03-3503-7963
協定締結事業者等	柏市管工事協同組合		04-7147-3257	04-7147-3395
	ヴェオリア・ジェネッツ (株) (柏市水道料金等徴収業務受託者)		04-7162-0931	04-7164-6191
消防	柏市消防局警防課		04-7133-0117	04-7133-4000
警察	柏警察署警備課		04-7148-0110	04-7148-0110
給水優先施設	市立柏病院		04-7134-2000	
	おおたかの森病院		04-7141-1117	
	岡田病院		04-7145-0121	
	柏フォレスト腎・泌尿器クリニック		04-7160-5000	
	窪谷産婦人科		04-7164-2230	
	巻石堂病院		04-7166-1131	
	秀和会クリニック		04-7140-8882	
	東葛クリニック柏		04-7164-9100	
	南柏駅前クリニック		04-7141-7171	
その他関係機関 (※)	日本水道協会		03-3264-2359	03-3264-2205
	// 関東地方支部		045-633-0130	045-664-6774
	// 千葉県支部		043-211-8303	043-274-9801
	柏市医師会		04-7128-5551	04-7164-2810
	NTT-ME(株)千葉東葛担当課		04-7147-7559	04-7140-1792
	東京電力パワーグリッド(株)東葛営業支社		0120-995-555	0120-995-599
	京葉ガス(株)柏支社		047-325-1049	047-325-4012

(※) その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	水道部庁舎会議室
現場 (屋外)	—

■応援職員等の要請の考え方

給水車による緊急指定病院 (9か所) への給水活動について、必要な職員数から発災時に動員できる職員数を引いて要請人数を見積もるほか、水道部で保有する給水車以上の車両が必要と見込まれた場合に要請する。

■必要な資機材等

給水車、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話のほか、「柏市水道部災害・水質事故等対策指針」の緊急給水活動時に必要な資機材に記載のもの

■指針・手引き等

- ・柏市水道部災害・水質事故等対策指針
- ・地震等緊急時対応の手引き【令和2年4月改訂】 (公益財団法人日本水道協会)

272 公立保育園の活動資源の確保（施設、設備、情報通信等） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	保育運営課 課長	771-407	FAX
受援担当者	保育運営課 企画運営担当	771-450	04-7164-0741

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に各公立保育園の安全確認及び修繕を行い、通常保育開始に向けた準備を整える。
------	--

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		実施体制の構築 (庁内体制、応援要請)	
2	情報収集	各保育園被害状況把握			
3	外部機関等との調整	各委託事業者との調整及び修繕			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 調査方針の策定 - 実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整等）
実務への支援	- 現地での被害確認調査 - 軽微な修繕作業

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県				
	「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照			
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防	柏市内消防署			
警察	柏警察			
自衛隊				
その他関係機関 (※)	ガス供給会社	別紙参照		
	電力会社			
	通信設備会社			

(※) その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	保育運営課
現場 (屋外)	各公立保育園

■応援職員の等の要請の考え方

- ・ 保育運営課修繕担当職員が他業務の応援に行っていて、課内職員のみで対応ができない場合に以下のとおり応援職員を要請
- ⇒安全確認及び軽微な修繕を行うため、1園あたり3名 (22園×3人=66人)

■必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具等 ※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

柏市公立保育園 災害対策マニュアル

307 避難所運営（各施設事務所 柏寿荘等） 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	高齢者支援課 課長	771-397	FAX 7167-1282
受援担当者	高齢者支援課 統括リーダー（いきがい施設担当）	771-351,398	

■業務の概要と流れ

業務概要	災害発生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）等を行う。
------	--

項目	発災当日	～1週間	～1ヶ月
1 体制整備	施設利用者・職員の安全確認（指定管理者） 施設の状態確認・機能維持・回復（指定管理者および所管課） 指定避難所の運営・管理 所管課職員の配置避難所体制の構築（状況に応じて適宜変更）		
2 情報収集		被害情報の収集・とりまとめ（災害対策本部等から） 会議での共有や県等への報告	
3 外部機関等との調整	救助活動団体との調整（消防・警察等） 自衛隊派遣の要請と業務調整 応援職員等の要請と受入調整 その他、関係機関・団体等との調整		
4 広報公聴		災害情報・生活支援情報の発信（HP、SNS、Lアラート等） 報道機関への対応（記者会見、首長メッセージ発信）	

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 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） - 実施体制の構築（保健福祉部体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） - 在宅被災者への対策検討（浴場開放等） - 避難所の環境改善に向けた検討 - 避難所解消に向けた検討
実務への支援	- 避難所の運営 - 在宅被災者への支援 - 被災者への生活支援等の情報発信

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	柏市社会福祉協議会	総務課 沼南社会福祉センター 施設運営・管理担当	04-7193-2941	
消防		「災害対策本部の設置・運営」及び 「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
警察				
自衛隊				
その他関係機関 （※）				

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	各施設事務所
現場（屋外）	沼南老人福祉センター駐車場

■応援職員の等の要請の考え方

○以下に示す避難所運営に必要な職員数から発災時に自市で動員できる職員数を引いて、要請人数を見積もる。

避難所運営に必要な職員数

= 開設避難所数 1 × 避難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）

※避難所を運営管理する行政職員数は、平時より地域住民の方々と連携し、運営体制を定めておくことによりあらかじめ整理。

■必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話、段ボールベッド、間仕切り、仮設トイレ、燃料、扇風機、ペットのケージ（詳細は以下指針・手引き等を参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営ガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- ・柏市 避難所運営マニュアル

313 行方不明者の搜索開始 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	生活支援課 課長	771-414	
受援担当者	生活支援課 副参事心得 (自立支援担当)	771-414	

■業務の概要と流れ

業務概要	柏警察署、自衛隊、消防局等と連携して行方不明者の身元確認作業を行う。
------	------------------------------------

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備		行方不明者相談窓口の開設 行方不明者台帳の作成 (住民記録、戸籍情報、避難所収容者名簿との照合)	
2	情報収集		搜索実施 (行方不明者台帳をもとに特に被害の大きい地域や各避難所を中心に柏警察署、自衛隊、消防局、救護本部 (医療機関) 地域住民の連携協力により搜索する。) 要配慮者の未確認調査 (柏市防災福祉K-Netによる未確認要配慮者に対し、登録者の発災前の生活状況 (資料) から再調査を行い台帳の確認を行う。未確認者については行方不明者として搜索を開始する。)	
3	外部機関等との調整		千葉県・近隣市への協力要請 (作成した行方不明者台帳を千葉県及び近隣市へ提出し、行方不明者の搜索について協力を要請する。)	
4	広報公聴		マスコミへの協力要請 (作成した行方不明者台帳をマスコミへ提出し、行方不明者の搜索について協力を要請する。)	

■応援要請を検討する主な業務内容 (上記 箇所)

マネジメント 業務支援	実施体制の整備 (人員調整、執務スペース) 実施事務及び管理全般
実務への支援	行方不明者台帳の整備に係る外部との連絡調整を含めた事務

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県				
		「災害対策本部の設置・運営」及び「災害コールセンターの設置」受援シートを参照		
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防	消防局			
警察	柏警察署			
自衛隊	自衛隊			
その他関係機関 (※)				

(※) その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	市役所内
現場 (屋外)	

■応援職員等の要請の考え方

計画における最小執行人員を下限とし刻々と変化する状況を見極めながら応援要請を行う。

■必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、固定電話、携帯電話、FAX、コピー機、PC、プリンター、筆記用具※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

- ・保健福祉部災害対応マニュアル
- ・地域防災計画
- ・業務継続計画 (BCP)

317 保育の再開 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	保育運営課 課長	771-407	04-7164-0741
受援担当者	各保育園 園長	各保育園連絡先	各保育園連絡先

■業務の概要と流れ

業務概要	保育園の施設の安全確保を確認後、少人数の保育を実施できる環境であれば保育を必要とする園児の特別保育を行う。
------	---

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備		園舎内の点検、必要に応じて補修	
			保育が必要な園児の人数の把握と、 保育にあたる保育士の人数確保	
				特別保育の実施
2	情報収集	被害状況の調査		
3	外部機関等との調整	保育運営課に報告、情報共有、業者依頼		

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	- 各保育園の状況把握（園舎内外の状態、保育を必要とする園児の人数） - 実施体制の構築（ただし、安全に園児を受け入れることができるかどうかの判断を伴う。） - 保育を必要とする保育士の確保
実務への支援	- 乳幼児の保育 - 保育の環境整備

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 （※）	電力会社	各種設備関係業者		
	ガス供給会社	別紙参照		
	柏市水道局			

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	各保育園
現場（屋外）	各保育園

■応援職員等の要請の考え方

該当園の保育士が被災し、保育を必要とする園児の人数が該当園の保育士だけでは保育ができない（人手が足りない）場合。
要請先は、他の自治体もその地域の乳幼児の避難と安全確保、保育を最優先させるべきものであるため、上記「関係機関・団体等の連絡先」を確定することは難しい。

■必要な資機材等

- ・水、非常食（乳児用、幼児用）、粉ミルクなど保育に必要な食料
- ・紙おむつ、おしりふき、ペーパータオル、ビニール袋など衛生用品
- ・ばんそうこう、湿布薬、包帯、三角巾など応急手当に必要な衣料品

■指針・手引き等

- ・各保育園 災害対策マニュアル
- ・各種設備点検

318 保育の再開 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	学童保育課 課長	771-247	FAX 04-7167-1383
受援担当者	学童保育課 統括リーダー	771-627	
	各こどもルーム リーダー	各こどもルーム	各こどもルーム

■業務の概要と流れ

業務概要	施設の安全確認を行い、必要な補修作業を実施し、必要に応じて保育を行う人材の派遣を受け、保育を実施できる環境が整い次第、保育を再開する。
------	---

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備	施設 施設内外の点検		
		課 必要に応じ施設の被害状況の詳細調査を行う人員の派遣を要請		
			課 必要に応じ保育を行う人員の派遣を要請	
			施設 保育の再開	
2	情報収集	課 被害状況の調査、必要に応じて補修		
3	外部機関等との調整		課 必要に応じ保育を行う人員の派遣を要請	
			課 必要に応じ業者に修繕依頼	

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	
実務への支援	施設内外の被害状況の詳細調査、保育の実施

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県				
国				
協定締結 地方公共団体	学童保育部門			
協定締結 事業者等				
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 （※）	電力会社			
	ガス供給会社			
	柏市水道部			
	各種設備関係業者			

「災害対策本部の設置・運営」及び
「災害コールセンターの設置」受援シ
ートを参照

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	各こどもルーム
現場（屋外）	各こどもルーム敷地内

■応援職員の等の要請の考え方

- ・施設内外の被害状況によって、詳細な調査が必要な場合は、建築技師等の応援職員を要請する。
- ・保育の再開に当たり、保育を行う職員が確保できない場合は、外部機関を含めて保育人材の派遣を要請する。

■必要な資機材等

施設の被害状況に応じて、設備点検・補修機材等

■指針・手引き等

3 2 3 災害廃棄物の処理 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	廃棄物政策課 課長	771-423	FAX 7163-3728
受援担当者	廃棄物政策課 清掃施設整備室 室長 (施設整備・災害廃棄物対策担当)	771-529	

■業務の概要と流れ

業務概要	通常生活や避難所から出てくる生活ごみのほか、災害廃棄物が大量に出てくるため、通常の生活ごみ処理体制を維持しながら、災害廃棄物の処理方針を検討し、必要な仮置場の設置・管理・運営、住民・ボランティアへの周知、廃棄物処理を行う事業者との契約締結等による処理体制の確保等を行う。
------	---

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	運営	
			実施体制の構築 (庁内体制、応援要請)	
2	被害情報の収集等	被害状況の把握	災害廃棄物の発生状況の情報収集・発生量推計	
3	生活ごみ・避難所ごみ等の処理	収集運搬体制の確保	住民・ボランティアへの周知	収集運搬の実施
4	災害廃棄物の処理	仮置場の確保	災害廃棄物の回収方法の検討 仮置場の整備	住民・ボランティアへの周知 収集運搬の実施 仮置場における分別・火災防止策等の徹底による管理・運営
5	廃棄物の処理		廃棄物の焼却処理・埋立処分・破砕選別・再生利用の実施	継続的な処理体制への移行 初動対応以降の廃棄物の処理方針の検討

※「災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き」（環境省）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	- 生活ごみ、避難所ごみ等（仮設トイレなどのし尿含む）及び災害廃棄物の収集運搬の方針検討（収集運搬車両の派遣等） - 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） - 廃棄物の処理方針の検討 国、県、市町村、支援団体等との調整
実務への支援	- 生活ごみ、避難所ごみ等及び災害廃棄物の収集運搬及び処理 - 仮置場の運営・管理

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県	循環型社会推進課 資源循環企画室	災害廃棄物対策グループ	043-223-2645	043-221-3970
国	環境省関東地方環境事務所	資源循環課	048-600-0814	048-600-0521
協定締結 地方公共団体	松戸市	廃棄物対策課	047-704-2010	047-366-8114
	我孫子市	クリーンセンター	04-7187-0015	04-7187-2379
協定締結 事業者等	柏市廃棄物処理業協業組合	(廃棄物の搬送)	04-7133-4501	04-7132-0255
	柏市再生資源事業協業組合	(廃棄物の搬送)	04-7131-1040	04-7133-0670
	株式会社関東広興	(仮設トイレの運搬・設置)	047-474-0188	047-474-0322
	(一社) 柏市・我孫子市浄化槽対策センター	(し尿の搬送等)	04-7135-2211	04-7135-2210
ボランティア団体	柏市社会福祉協議会		04-7165-0880	04-7168-5656

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	4階 402会議室他
現場 (屋外)	仮置場、北部クリーンセンター、南部クリーンセンター

■応援職員等の要請人数の考え方

○以下に示す本部及び現場に必要な職員等人数から発災時に自市で動員できる職員数を引いて要請人数を見積もる。

(1) 本部に必要な職員等人数 ※市町村の規模や被災規模に応じて検討

$$\left. \begin{array}{l}
 \text{① 廃棄物政策課長 1 人} \\
 \text{② 廃棄物政策課清掃施設整備室長 1 人} \\
 \text{③ 廃棄物政策課・清掃施設整備室職員 4～6 人}
 \end{array} \right\} + \alpha \left(\begin{array}{l}
 \text{④ 技術系職員 (土木部局等)} \\
 \text{⑤ 事務系職員 (総務・財政部局)} \\
 \text{⑥ その他 (専門業者、専門家、コンサルタント等)}
 \end{array} \right)$$

※10人程度の支援を要請

(2) 1現場 (仮置場) あたりに必要な職員等人数

・搬入場所の出入口1ヶ所あたり職員等1～2人 (4か所) (受付 (搬入物検査員) 等) を配置
 ※分別指導、荷下ろし補助、車両誘導、場内誘導、夜間警備等は業者委託のため算入せず
 ※10人程度の支援を要請

※(1), (2) で約20名の支援が必要

■必要な資機材等

地図には、通常時のごみ収集ルートや清掃工場、ごみステーション設置箇所、ガソリンスタンドなどの掲載があると応援職員等は活動しやすい

車両、地図、机、椅子、PC、プリンター、カメラ、Wi-Fi、携帯電話、ヘルメット、作業着、防塵マスク、手袋、雨具、防寒具 (詳細は以下手引きを参照)
 ※必要に応じて、応援職員等に持参を依頼

■指針・手引き等

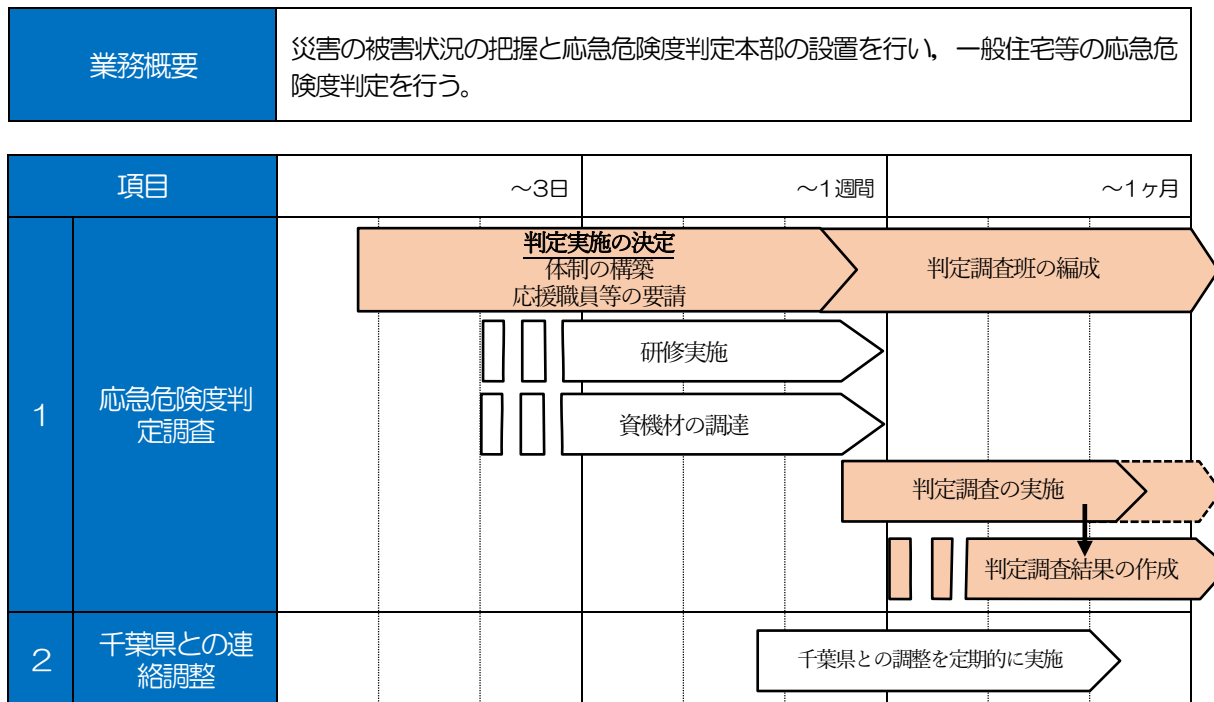
- ・災害廃棄物対策指針・技術資料【環境省】
- ・災害関係業務事務処理マニュアル (自治体事務担当者用)【環境省】
- ・市町村向け災害廃棄物処理行政事務の手引き【環境省】
- ・災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き【環境省】
- ・柏市災害廃棄物処理計画
- ・柏市災害廃棄物処理マニュアル

328 一般住宅等の応急危険度判定開始 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	建築指導課 課長	773-524	FAX
受援担当者	建築指導課 担当リーダー (指導担当)	773-525	7167-7668

■業務の概要と流れ



■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	・応急危険度判定の実施方針の策定 ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整等）
実務への支援	・現地での判定調査 ・判定調査結果の整理 ・判定調査結果の作成 ・被害状況を迅速に把握する技術支援

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県	建築指導課 耐震防災室		043-223-3186	043-225-0913
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	社団法人 千葉県建築士事務所協会		04-7144-6681	04-7148-5215
	社団法人 千葉県建築士会		04-7144-6681	04-7148-5215
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	分庁舎2 2階 会議室
現場（屋外）	被害調査現場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

○ 応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「調査方針を決定」する。

- ・ 調査方針の決定に当たっては、災害の規模（被害棟数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。

※ 現地概況調査のほか、航空写真、ハザードマップ等を活用し迅速に情報を収集する

- ・ 収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。

〈各調査方法の特徴比較〉

	メリット	デメリット
柏市全域 （全棟調査）	大規模地震等では被害が市町村全域に広がるため、申請を待たず全ての住家を判定する方が効率的な場合がある。	市域が広い場合、調査棟数が多くなり、判定に要する期間が長くなる。
一部地域は全棟 +申請建物	水害など、被害地域が小さいエリアに固まっており移動距離が短い場合や、申請を待ってから現地調査を行うとより時間を要すると判断される場合、被害地域内については全ての住家を判定する方が、効率的な場合がある。	災害によっては全棟調査の範囲が明確になりにくい。 申請建物の判定は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。
申請建物のみ	被害棟数が多くなければ、判定が必要とされている家屋のみを調査対象にする方が効率的な場合がある。	申請建物の判定は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。 調査棟数の見積りが困難となり、必要な人員確保の見通しが立てにくい。

○ 判定方針を決定した上で、「判定体制の構築（人員計算、判定事例等）」等を参照して応援職員等の要請人数を見積もる。

■ 必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、地図、腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具 下げ振り クラックスケール 合羽 スリッパ等（詳細は以下手引きを参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

- ・ 千葉県震前判定支援計画【千葉県建築指導課】

121 保育園給食提供事業 受援シート 「通常業務」

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	保育運営課 課長	771-407	04-7164-0741
受援担当者	各保育園 園長	各保育園連絡先	各保育園連絡先

■業務の概要と流れ

業務概要	給食設備及び食材納入業者の確認後、安全な給食の提供ができるよう、環境を整える。
------	---

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備		食材納入業者への確認 給食設備の点検・補修	給食提供開始
2	情報収集	被害状況の調査		
3	外部機関等との調整	保育運営課に報告、情報共有、業者依頼 (必要に応じ修繕)		
4	広報公聴			

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	給食室の点検・補修
実務への支援	給食室の点検・補修

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考（FAX等）
千葉県				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 （※）	電力会社	東京電力	0120 - 99-5556	
	ガス供給会社	別紙参照		
	柏市水道局		04-7166-3184	

（※）その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	各保育園（給食室）
現場（屋外）	各保育園（園庭：炊き出し時）

■応援職員等の要請の考え方

施設の破損状況により、関係業者を依頼

■必要な資機材等

非常食及び非常食用物品は、各保育園に有り

■指針・手引き等

柏市公立保育園 災害対策マニュアル

190 生活保護の執行管理 受援シート 「通常業務」

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	生活支援課 課長	771-414	
受援担当者	生活支援課 副主幹 (保護担当)	771-414	

■業務の概要と流れ

業務概要	生活保護の執行管理
------	-----------

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備			窓口の開設 生活保護受給者への支援体制の構築 (安否確認、支給台帳の整備、扶助費の支給事務の整備) 新規相談体制の構築 (生活保護、自立支援)
2	情報収集			千葉県・近隣市の執行状況の確認

■応援要請を検討する主な業務内容 (上記 箇所)

マネジメント 業務支援	実施体制の整備 (人員調整、執務スペース) 実施事務及び管理全般
実務への支援	生活保護及び自立支援に係る事務

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 (※)				

「災害対策本部の設置・運営」及び
「災害コールセンターの設置」受援シ
ートを参照

(※) その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点（屋内）	市役所内
現場（屋外）	

■応援職員等の要請の考え方

計画における最小執行人員を下限とし刻々と変化する状況を見極めながら応援要請を行う。

■必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、固定電話、携帯電話、FAX、コピー機、PC、
プリンター、筆記用具※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

- ・保健福祉部災害対応マニュアル
- ・地域防災計画
- ・業務継続計画（BCP）

289 公立保育園における通常保育事業 受援シート 「通常業務」

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	保育運営課 課長	771-407	04-7164-0741
受援担当者	各保育園 園長	各保育園連絡先	各保育園連絡先

■業務の概要と流れ

業務概要	園舎内外の安全の確認後、通常保育を再開する。再開日は、保育園の状況による。
------	---------------------------------------

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	体制整備		園舎内外の安全確認	園児数に対して必要な保育士の人数確保 通常保育再開
2	情報収集	被害状況の調査		
3	外部機関等との調整	保育運営課に報告、情報共有、業者依頼		

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	・保育に必要な保育士の人数の確保
実務への支援	・乳幼児の保育 ・保育の環境整備

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
千葉県				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等				
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 (※)	電力会社			
	ガス供給会社			
	柏市水道局			

(※) その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	各保育園
現場 (屋外)	各保育園

■応援職員等の要請の考え方

公立保育園の保育士が被災し、在園児数に対して、該当園の保育士だけでは保育ができない（人手が足りない）場合。
要請先は、他の自治体もその地域の乳幼児の安全な保育を最優先すべきものであるため、上記「関係機関・団体等の連絡先」を確定することは難しい。

■必要な資機材等

- ・水、粉ミルクなど、備蓄分使用後に不足し、緊急で必要となるもの
- ・紙おむつ、おしりふき、ペーパータオル、ビニール袋などの衛生用品
- ・ばんそうこう、湿布薬、包帯など、備蓄分使用後に不足し、緊急で必要となるもの

■指針・手引き等

- ・柏市公立保育園 災害対策マニュアル
- ・各種設備点検