

# 酒々井町災害時応援受援計画



令和 6 年 9 月

酒 々 井 町

## 目 次

|                      |    |
|----------------------|----|
| 第1章 総 則              | 1  |
| 1 策定目的               | 1  |
| 2 基本方針               | 1  |
| 3 計画の位置付け            | 1  |
| 4 対象範囲               | 1  |
| 5 計画の発動              | 2  |
| 6 経費の負担              | 2  |
| 第2章 人的受援体制           | 3  |
| 1 人的受援体制             | 3  |
| 2 応援の要請              | 6  |
| 3 応援職員等の受入れ          | 11 |
| 4 受援による業務の実施         | 12 |
| 第3章 物的受援体制           | 14 |
| 1 物的受援体制             | 14 |
| 2 救援物資の要請            | 16 |
| 3 救援物資の受入れ           | 17 |
| 4 救援物資の輸送            | 18 |
| 第4章 応援体制             | 19 |
| 1 県の体制               | 19 |
| 2 町の体制               | 19 |
| 3 応援職員の派遣            | 21 |
| 4 救援物資の供与            | 21 |
| 5 費 用                | 22 |
| 6 茨城県ひたちなか市の避難者の受け入れ | 22 |
| 第5章 災害ボランティアの受入れ     | 23 |
| 1 ボランティア活動の内容        | 23 |
| 2 災害ボランティアセンターの設置・運営 | 23 |
| 3 ボランティア活動の依頼        | 24 |

|              |    |
|--------------|----|
| 第6章 受援体制の推進  | 26 |
| 1 計画の修正・推進   | 26 |
| 2 教育・訓練      | 26 |
| 3 災害時応援協定の推進 | 26 |

#### 資料

|                  |     |
|------------------|-----|
| ① 受援対象業務         | 27  |
| ② 応援シート          | 31  |
| ③ 応援要請書          | 103 |
| ④ 応援要請詳細シート      | 104 |
| ⑤ 市町村行政機能チェックリスト | 105 |

## 第1章 総 則

### 1 策定目的

過去の大規模災害において、職員や庁舎の被災等により行政機能が低下することにより、市町村災害対策本部等の指揮中枢機能が支障をきたしたり、災害応急対策等に従事する職員や物資が限られ、被災市町村だけでは十分な災害対応が困難であることが明らかとなった。

また、近年、このような災害が発生すると、全国の地方自治体から職員の派遣や物資の提供など、多くの関係機関・団体の支援が積極的に行われる傾向にある。一方で支援を受け入れる側の準備が十分でないため、こうした支援を最大限活用できないことが課題となっている。

以上の点から、本町で災害が発生した場合に外部からの支援を円滑に受け入れるよう、平時から受援に必要な体制を構築しておくため、また、町から被災市町村への応援を行う体制を整備するため、「酒々井町災害時応援受援計画（以下「本計画」という。）」を策定する。

### 2 基本方針

本計画の策定、実施に当たり、基本方針を次のように定める。

大規模災害時、多くの人的・物的支援を受ける中においても、支援被災自治体として、住民の生命、身体及び財産を災害から保護する責務を果たすために、主体的に災害応急対策及び復旧・復興を実施する。このため、以下の点についてあらかじめ応援受援体制を確立し、災害の予防を図る。

- (1) 人的支援の受け入れ手順や役割分担を明確にする。
- (2) 救援物資の調達や物流に係わる手順や役割分担を明確にする。
- (3) 非常時優先業務※をあらかじめ特定し、業務を継続できる準備を行う。

※ 非常時優先業務とは、災害時においても優先し、継続しなければならない通常業務をいう。災害応急対策や優先度が高い復旧・復興対策のほか、業務の優先度の高い通常業務が対象となる。  
また、非常時優先業務以外の通常業務は中止させる。

### 3 計画の位置付け

- (1) 本計画は、「酒々井町地域防災計画」を補完するものとして「酒々井町業務継続計画（自然災害編）」と合わせ、下位計画として位置付ける。
- (2) 「防災基本計画」及び「千葉県地域防災計画」並びに「応急対策職員派遣制度」及び「千葉県大規模災害時応援受援計画」を準拠とする。

### 4 対象範囲

- (1) 応援を受ける組織
  - ア 国（各省庁）、指定行政機関
  - イ 地方公共団体（県、他市町村、災害時応援協定締結市町）、指定地方行政機関
  - ウ 警 察
  - エ 消 防
  - オ 自衛隊

- カ 医療機関
- キ 町関係団体（酒々井町社会福祉協議会、酒々井町地域包括支援センター、民生委員児童委員協議会、社会福祉団体等）
- ク 指定公共機関、指定地方公共機関、災害時応援協定締結企業・団体
- ケ 災害ボランティア

(2) 救援物資

- ア 国、県からの救援物資
- イ 災害時応援協定に基づく救援物資
- ウ その他の救援物資
- エ 救援物資の輸送

(3) 応援職員

県を通じ、「応急対策職員派遣制度」による要請、又は被災市町村からの直接の要請に基づき、その内容（期間、場所、業務、職種）により、以下の職員等の中から適任者を選出し派遣する。

- ア 災害マネジメント支援員等登録者
- イ 保健師、技師等の専門職職員
- ウ 避難所運営、罹災証明書の発行、宅地被害認定調査、災害廃棄物処理等の知見を有する者

このため、平常時から総務省災害マネジメント総括支援員等への登録を推進するとともに、県等が主催する研修に積極的に参加する。

(4) 応援物資

町の防災備蓄品・飲料水及び災害時応援協定締結企業等

## 5 計画の発動

(1) 発動条件

災害発生時又は発生のおそれのある場合に「酒々井町地域防災計画」に定める活動体制に基づき、災害対策活動を行うときに、本計画を発動する。

(2) 対象期間

「酒々井町地域防災計画」に定める被害想定に基づき、対象とする期間を被災から復旧・復興期へ移行するまでの約1か月半（災害応急対策を概ね完了し、平時の通常業務に復帰するまで）と設定し、検討する。

（実際の被災状況により、その期間を変更する。）

## 6 経費の負担

(1) 自治体に対する費用

応援を要請するような状況では、災害救助法の適用を受けていることが想定されるが、災害救助法に基づく救助に要した費用は、都道府県が支弁することとなる。よって、千葉県が各都道府県に、又は各都道府県を通じて応援市町村に対して求償手続きを行う。

(2) 協定締結企業・団体に対する費用

各協定内容に基づき、負担する（基本的に本町が負担）。その後災害救助法の適用業務に係るものについては、千葉県に求償を行う。

## 第2章 人的受援体制

### 1 人的受援体制

#### (1) 国の体制

国では、被災地方公共団体に対し、災害応急対策、復旧・復興に向けた様々な人的支援を行っている。通常、被災市町村の応援要請は、都道府県を通じ行われる。

#### ア 地方公共団体からの応援職員の派遣

##### (ア) 短期

震度6弱以上の地震が観測された場合又はそれに相当する程度の災害が発生し、又は発生するおそれがあると考えられる場合に、応急対策職員派遣制度による被災市区町村への応援職員派遣を行っており、主に避難所運営、家屋被害認定調査業務及び罹災証明書の交付等災害対応業務の支援や被災区町村の災害マネジメントの支援等災害応急対策の支援を行っている。

第1段階支援として、関東ブロック内の対口支援方式（被災市町村ごとに都道府県又は指定都市を原則として1対1で割り当て支援する方式）で支援を行い、第2段階支援として第1段階支援では不足する場合に全国地方公共団体から派遣を行う。

##### (イ) 中長期

総務省、全国市長会及び全国町村会による被災市町村に対する中長期の職員派遣制度及び復旧・復興支援技術職員派遣制度による被災地方公共団体の復旧・復興への応援職員の派遣を行っている。

##### (ウ) 省庁

| 省庁名   | 仕組みの名称<br>(分野・職種)        | 主な業務内容   | 参考資料等                                  |
|-------|--------------------------|--|--|
| 防衛省   | 自衛官                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者等の捜索救助</li> <li>・人員及び物資の緊急輸送</li> <li>・炊飯及び給水</li> </ul>              | 防衛省防災業務計画                              |
| 消防庁   | 緊急消防援助隊                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者等の捜索救助</li> <li>・人員及び物資の緊急輸送</li> <li>・消火活動</li> </ul>                | 消防組織法<br>消防援助隊運用要綱                     |
| 警察庁   | 警察災害派遣隊                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・救出救助</li> <li>・検視、死体検分及び身元確認の支援</li> <li>・緊急交通路の確保及び緊急通行車両の先導</li> </ul> | 警察災害派遣隊設置要綱                            |
| 国土交通省 | 緊急災害対策派遣隊<br>(TEC-FORCE) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害情報収集、自治体の災害対策支援（給水ポンプ車による緊急排水、上空画像提供、照明車派遣、土砂災害危険箇所の評価等）</li> </ul>    | 国土交通省防災業務計画<br>災害時応援協定                 |
| 文部科学省 | 被災文教施設応急危険度判定士           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被災文教施設の応急危険度判定</li> </ul>  | 文部科学省防災業務計画、被災文教施設応急危険度判定に係る技術的支援実施要領等 |

|       |                                 |   |                              |
|-------|---------------------------------|---|------------------------------|
| 文部科学省 | 専門家                             | ・被災度区分判定（被災建物の状況を踏まえ、建物を建て直すか、補修するかといった復旧の方針を決めるための調査）  | 熊本地震の被害情報（文部科学省）に記載あり<br>教育班 |
|       | スクールカウンセラー                      | ・被災児童・生徒の心のケア   |                              |
| 厚生労働省 | 救護班・災害派遣医療チーム（DMAT）             | ・域内搬送<br>・被災地内の病院支援<br>・現場での医療活動  | 日本 DMAT 活動要領                 |
|       | 災害派遣精神医療チーム（DPAT）               | ・災害によって障害された地域精神科医療機関の機能補完<br>・避難所、在宅の精神疾患を持つ被災者に対する継続的で適切な精神医療の提供                                | 災害派遣精神医療チーム（DPAT）活動要領        |
|       | 水道                              | 応急給水、被災した水道施設の応急復旧  | 地震等緊急時対応の手引き（(公社)日本水道協会）     |
|       | 保健師                             | ・避難所の支援（健康管理、健康教育、受診の支援、看護・介護サービスの提供、心のケアチームとの連携による精神的支援、環境整備、医療機関情報等情報収集、衛生用品など必要物品の配布）          | 厚生労働省防災業務計画                  |
|       | 手話通訳者                           | ・視覚障害者等への避難所等における情報・コミュニケーション支援   | 熊本地震の被害情報（厚生労働省）に記載あり        |
| 国土交通省 | 被災建築物応急危険度判定士                   | ・家屋等の建築物の危険度判定  | 熊本地震の被害情報（国土交通省）に記載あり        |
|       | 被災宅地危険度判定士                      | ・擁壁等の危険度判定  | 被災宅地危険度判定実施要綱等               |
| 環境省   | 災害廃棄物処理支援ネットワーク<br>D. Waste-net | ・災害廃棄物の収集運搬活動の支援<br>・災害廃棄物の分別の支援<br>・一次仮置き場の確保・管理運営、処理困難物対応等に係る支援<br>・生活ごみ、し尿、避難所ごみの収集運搬、処理に関する支援 | 環境省防災業務計画                    |

## (2) 千葉県の体制

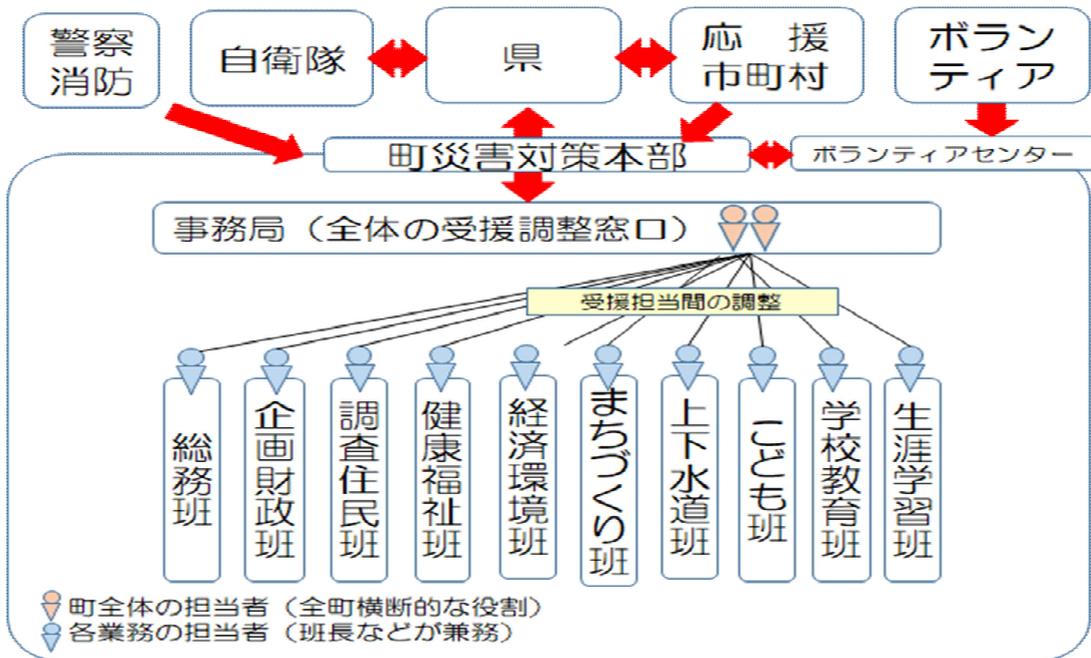
### ア 地方公共団体からの応援職員の派遣

県は、震度6弱以上の地震が観測された場合又はそれに相当する程度の災害が発生し、又は発生するおそれがあると考えられる場合に、被災市町村からの応援要請のほか、応援要請が困難な被災市町村に対しては、現地派遣班の派遣等により、応援の必要性を把握し、派遣の調整を行い支援する。この際、県職員及び県内市町村の応援職員を調整し派遣することとなるが、十分な応援が行えないと認められる場合には、国を通じ、応急対策職員派遣制度による県外の応援職員派遣を調整する。

イ 県の災害協定等により、被災市町村に対し派遣を行う。

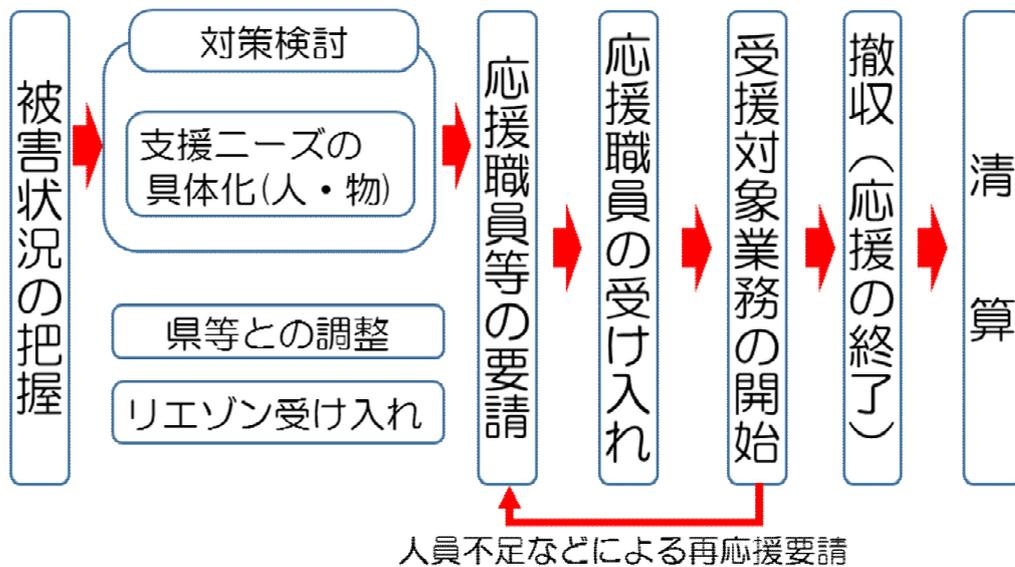
- (ア) 災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定
  - (イ) 千葉県災害時保健活動ガイドライン（保健師、栄養士支援）
  - (ウ) 千葉県広域消防相互応援協定
  - (エ) 千葉県水道災害相互応援協定
  - (オ) 地震・風水害・その他災害応急対策に関する業務協定（防災協力会）
  - (カ) 災害時等における廃棄物処理施設に係る相互援助細目協定
  - (キ) 環境省関東地方環境事務所が設置する大規模災害時廃棄物対策関東ブロック協議会（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県及び静岡県）の相互協力体制による支援
  - (ク) 公益社団法人日本水道協会関東地方支部災害時相互応援に関する協定
  - (ケ) その他の協定締結団体・企業（指定地方公共団体）等
- (3) 町の体制
- ア 応援要請の体制
- (ア) 地方自治体の応援職員
    - a 町は、大規模災害が発生し、又は発生するおそれがあると考えられる場合に、災害対策本部を設置し、被害状況と対策の優先順位に応じ職員の配置を行い対応を行う。町職員では十分な応援が行えないと認められる場合には、県に対し、応援職員の派遣を要請する。
    - b 災害時における相互応援に関する協定（茨城県阿見町、静岡県御殿場市、栃木県野木町、埼玉県深谷市）等地方自治体と締結している協定に基づき、応援職員の派遣を要請する。
  - (イ) 国の機関による応援を要請するときは、県を通じ応援を要請する。
  - (ウ) 町が災害時応援協定を締結している関係機関、団体・企業に応援を要請する。
- エ 町の人的受援担当組織
- (ア) 町災害対策本部事務局に受援調整窓口を配置、県災害対策本部内に設置される応援受援班（以下「県応援受援班」という。）等各関係機関・団体との調整窓口の一元化を図るとともに、受援状況の把握を行う。
    - a 各部（班）の支援ニーズの調整・取りまとめ
    - b 県応援受援班及び応援を受ける関係機関・団体への要請及び連絡・調整
    - c 受入れ環境の調整・配分、清算等の業務
    - d 2名体制で行い、常に1名は災害対策本部に所在すること。
    - e 総務部総務班から人員を割り当てる。
  - (イ) 各部（班）の業務担当者
    - a 各部（班）が要請する受援対象業務を担当し要請事項の取りまとめ、活動間の業務の監督、調整及び管理を行う。
    - b 応援職員受入れ後の直接的な業務調整窓口
    - c 応援職員活動間の管理
    - d 各班の班長等により割り当てる。

## 受援体制のイメージ



## 2 人的応援の要請

人的応援職員等の受援業務の基本的流れは、下図のとおり。



### (1) 受援ニーズの把握

#### ア 被害状況の把握

大規模災害発生後、町災害対策本部は、逐次判明する被害を取りまとめ、努めて早期にその全容の把握に努める。また、発災時の混乱・錯綜する中で被害情報が限られるときにおいても、被害想定をもとに被害の全容を推定する。

#### イ 対策検討

各部（班）は、被害情報に基づき、必要な災害応急対策及び非常時優先業務を選定するとともにその優先順位を明確する。

町職員のみでは、人的不足が見込まれ、その対応が困難と予測される場合は、応援要請の必要性について検討を行い、受援対象業務として選定する。このため、平素から町地域防災計画に定める各部（班）の災害応急対策に基づき、人的不足が見込まれる業務を検討し、あらかじめ受援対象業務を特定しておく。

#### 資料①「受援対象業務」

##### ウ 受援ニーズの具体化

- (ア) 各部（班）は、各受援対象業務の具体的な業務内容、不足する人数、保健師等専門職の人数及び支援期間等を明らかにするため、受援シートを作成する。このため、平素から予想される受援対象業務に基づき、あらかじめ受援シートを作成しておく。

#### 資料②「受援シート」

- (イ) 受援シートの作成に当たっては、下記の内容を記載するものとする。
- a 業務の担当部（班）、担当者名、電話番号、メールアドレス
  - b 業務内容、期間、場所、人数、必要な資格等
  - c 業務に必要な資器材等の携行品の種類、数量（町で準備できる種類・数量）
  - d 応援職員の補給（食事・寝具）等の準備、執務スペース、詰所、控室の有無
  - e 業務に関する町の対応方針、資料・マニュアルの有無
- (ウ) 町災害対策本部事務局は、各部（班）からの応援要請を取りまとめ、町全般の災害応急対策や非常時優先業務の体制とその優先順位を考慮し、各部（班）長、又は所管担当者を参集し、受入れ環境の配分、要請先等について事前に協議を行う。

##### エ 応援の要請

- (ア) 応援要請の決定は、原則、災害対策本部会議において、災害対策本部長の承認を受け決定する。緊急時は、速やかに災害対策本部長へ報告を行い決定する。
- (イ) 災害発生後、人命に係る対策は、速やかに消防、警察、自衛隊、医療機関及び災害派遣医療チーム（DMAT）等に対し要請することが必要である。また、県、他市町村からの応援職員は、要請後、派遣調整が行われ、決定されることから発災後約4日目以降派遣となり、努めて早期に要請することが、早期に応援を受けるために必要となる。
- (ウ) 要請の手続き
- a 国（各省庁）、県、指定（地方）行政機関、指定（地方）公共機関
    - (a) 国、指定（地方）行政機関への要請は、原則県を通じて行う。
    - (b) 町との災害協定を締結している指定地方公共機関は、直接要請を行うとともに、県との連携を図る。
    - (c) 応援に関しては、国の派遣するDMATと県DMATの役割分担等国と県及び指定行政機関と指定地方行政機関とそれぞれ調整がなされ、派遣されることとなる。

| 業 務                 | 協定・要綱など   |  |
|---------------------|---|--|
|                     | 担当部署（上段：通常時、下段：災害時）   | 電話番号   |
| DMAT派遣              | 千葉県災害医療救護計画 等   |  |
|                     | 健康福祉部医療整備課医療体制整備室<br>災害対策本部健康福祉部災害医療班   | 043-223-3886<br>—                            |
| DPAT派遣              | —   |  |
|                     | 健康福祉部障害者福祉推進課精神保健福祉班<br>災害対策本部健康福祉部災害医療班                                      | 043-223-2334<br>—                            |
| DHEAT派遣             | —   |  |
|                     | 健康福祉部健康福祉政策課健康危機対策室<br>災害対策本部健康福祉部総合調整班                                       | 043-223-2674<br>—                            |
| 保健師・管理栄養士派遣         | 千葉県災害時保健活動ガイドライン  |  |
|                     | 健康福祉部健康づくり支援課地域健康づくり班<br>災害対策本部健康福祉部災害保健班                                     | 043-223-2403<br>—                            |
| 広域火葬実施              | 千葉県広域火葬計画   |  |
|                     | 健康福祉部衛生指導課生活衛生推進班<br>災害対策本部健康福祉部災害保健班   | 043-223-2627<br>—                            |
| 業 務                 | 協定・要綱など   |  |
|                     | 担当部署（上段：通常時、下段：災害時）   | 電話番号   |
| 災害廃棄物処理             | 千葉県災害廃棄物処理計画  |  |
|                     | 環境生活部循環型社会推進課資源循環企画室<br>災害対策本部環境生活部循環型社会推進班                                   | 043-223-2645<br>043-223-2645                 |
| 被災建築物応急危険度判定士派遣     | 千葉県震前判定支援計画   |  |
|                     | 県土整備部都市整備局建築指導課耐震防災室<br>被災建築物応急危険度判定支援本部                                      | 043-223-3184<br>043-223-3184                 |
| 被災宅地応急危険度判定士派遣      | 千葉県被災宅地危険度判定実施要綱  |  |
|                     | 県土整備部都市整備局都市計画課開発審査班<br>被災宅地危険度判定支援本部   | 043-223-3245<br>043-223-3245                 |
| 下水道施設応急復旧支援         | 関東ブロック下水道事業における災害時支援に関するルール   |  |
|                     | 県土整備部都市整備局下水道課計画班<br>災害対策本部県土整備部下水道班  | 043-223-4335<br>043-223-3357                 |
| TEC-FORCE 派遣<br>依頼等 | 災害時相互協力に関する申し合わせ  |  |
|                     | 県土整備部県土整備政策課政策室<br>災害対策本部県土整備部県土整備政策班   | 043-223-3378<br>043-223-3378                 |
| 応急給水                | 企業局水道事業震災対策基本計画<br>千葉県企業局事故等対策基本計画  |  |
|                     | 企業局水道部計画課計画・危機管理室危機管理班<br>(震災)千葉県企業局水道事業震災対策本部事務局<br>(事故等)千葉県企業局水道事業事故対策本部事務局 | 043-211-8636<br>043-211-8636<br>043-211-8636 |
| 水道施設応急復旧支援          | 企業局水道事業震災対策基本計画<br>千葉県企業局事故等対策基本計画  |  |
|                     | 企業局水道部計画課計画・危機管理室危機管理班<br>(震災)千葉県企業局水道事業震災対策本部事務局<br>(事故等)千葉県企業局水道事業事故対策本部事務局 | 043-211-8636<br>043-211-8636<br>043-211-8636 |
| 救援物資供給              | 災害時における物流計画<br>千葉県大規模災害時応援受援計画  |  |

|                      |  |                              |
|----------------------|--|------------------------------|
|                      | 防災危機管理部防災対策課災害情報室<br>災害対策本部事務局物資支援班      | 043-223-2153<br>043-223-3425 |
| 医薬品供給                | 千葉県災害医療救護計画<br>医薬品等の確保と供給に関するマニュアル 等     |                              |
|                      | 健康福祉部薬務課企画指導班<br>災害対策本部健康福祉部災害医療班        | 043-223-2614<br>—            |
| 広域災害ボランティアセンター<br>設置 | 千葉県大規模災害時応援受援計画                          |                              |
|                      | 防災危機管理部危機管理政策課地域防災支援室<br>災害対策本部事務局被災者支援班 | 043-223-3405<br>043-223-3403 |

(d) 自衛隊

- 1 人命又は財産の保護のため必要があると認めた場合、知事に対して自衛隊の派遣を要請する。ただし、緊急を要する場合において文書をもって要請することができないときは、電話等で依頼し、事後速やかに文書を送達する。また通信の途絶等で知事に直接要請できないときは、陸上自衛隊第1空挺団長に通知し、事後、所定の手続きを行う。
- 2 町へ自衛隊の災害派遣が行われる場合は、酒々井総合公園を活動拠点として調整を行う。
- 3 細部は、町地域防災計画災害応急対策編第5節自衛隊の災害派遣による。

(e) 警察

- 1 発災直後の被災者の救出活動や緊急交通路の確保等、安否不明者の捜索、遺体の検案、避難所等の警戒警ら、交通整理、交通規制等の業務等については、佐倉警察署と調整・要請を行う。
- 2 警察災害派遣隊の派遣は、千葉県公安委員会が行うが、当町へ派遣が行われる場合は、佐倉警察署と活動拠点等の調整を行う。
- 3 細部は、町地域防災計画災害応急対策編第8節災害警備防犯、交通対策等による。
- 4 国（各省庁）、県、指定（地方）行政機関、指定（地方）公共機関、警察及び自衛隊等から連絡員（リエゾン）が派遣された場合は、その受け入れを行う。

b 地方自治体（県、県内市町村、災害時応援協定締結市町村）

(a) 県及び県内市町村

県災害対策本部応援受援班に対し、「応援要請書」により要請を行うとともに、受援シートを取りまとめ、「応援要請詳細シート」を提出する。

資料③「応援要請書」

資料④「応援要請詳細シート」

(b) 県情報連絡員（リエゾン）

県から情報連絡員が派遣された場合は、その受け入れを行うとともに、県への受援に関する事項について連携を図る。

- 1 町域で以下の災害が発生した場合、県から地域リエゾン（印旛地域振興事務所を主体とする出先派遣職員）が派遣される。

- ・ 町域で震度5弱以上を観測した場合

- ・ 町域に気象庁から土砂災害警戒情報等が発表された場合
- ・ 大型台風の通過等により災害の発生が見込まれる場合
- ・ 県が「災害即応体制」以上の配備体制を取った場合

2 町で災害が発生し、以下の状況のとき、県から本庁リエゾン（本庁職員）が派遣される。

- ・ 町災害対策本部が設置された場合
- ・ 災害により死者・行方不明者が発生した場合
- ・ その他、以下の状況を踏まえ県災害対策本部が本庁リエゾンの派遣を必要と認めた場合
- ・ 町災害対策本部が設置される見込みである場合
- ・ 町職員が業務多忙等により被害情報等を防災情報システムへ入力することができなくなった場合

### 3 市町村行政機能チェックリスト

町は、以下に該当する場合は、原則として12時間以内に、県防災情報システム（不通の場合、FAX・電話）、「市町村行政機能チェックリスト」により、災害対策本部等の指揮機能の存続、人的体制、物的環境について、報告を行う。

- ・ 町域で震度6弱以上の地震を観測した場合
- ・ 町に気象庁から特別警報等（警戒レベル5相当）が発表された場合
- ・ 町が緊急安全確保（警戒レベル5相当）を発令した場合
- ・ 災害対策本部が設置する庁舎で浸水や停電による被害等が発生し、行政機能の確保状況が必要な場合
- ・ 警戒レベル4相当以下の場合であっても、千葉県総務部市町村課行政班から要請のあった場合

### 資料⑤「市町村行政機能チェックリスト」

#### 総括支援チームの要請について

酒々井町地域防災計画において、災害対策本部長等の職務代行者を規定しているが、激甚災害により災害対策本部長をはじめ、本部員や事務局等の被災により町の災害対策本部の指揮機能が麻痺し、意思決定や組織的な活動が困難の場合は、応急対策応援職員派遣制度に基づき、県を通じ災害マネジメント総括支援員等からなる総括支援チームの派遣を要請する。

#### (c) 災害時相互応援協定締結市町

協定締結市町との調整により、応援職員の派遣が可能な場合は、直接要請を行う。その際、県との連携を図る。

#### c 町の関係機関・団体

#### (a) 消 防

#### 1 発災直後の火災の消火活動、被災者の救出活動及び救急搬送捜

索、警戒・パトロール等の業務等について、佐倉市八街市酒々井町消防組合と調整・要請を行う。

2 災害対策本部長又は佐倉市八街市酒々井町消防組合消防長は、必要と認める場合は、広域応援統括消防機関を通じ、県内消防機関に応援を要請する。

3 緊急消防援助隊の派遣は、市町村からの要請に応じ知事が消防庁長官に対して行うが、当町へ派遣が行われる場合は、酒々井総合公園を活動拠点として調整を行う。

4 細部は、町地域防災計画災害応急対策編第4節広域連携体制、第7節消防・救助救命・危険物等対策による。

(b) 災害時応援協定を締結している指定地方行政機関、指定地方公共機関、企業・団体等に対しては、災害対策本部事務局が要請を行う。

(c) 平素、各課と関係のある酒々井町社会福祉協議会、酒々井町地域包括支援センター、民生委員児童委員協議会、社会福祉施設等の関係団体への要請は、所管部（班）が要請を行う。

(d) 各部（班）が所管する災害時応援協定締結先企業に対しては、所管部（班）が要請を行う。

(e) 医療機関等

a 民生部健康福祉班内に設置される災害救護本部は、災害対策本部事務局と連携し、医療機関との調整を行う。この際、特に印旛保健所に設置される印旛合同救護本部と連携を図るものとする。

b 町内医療機関の被災状況に伴い、特に町三師会との連携を重視して行う。

(f) 災害ボランティア

町の被害状況により、町災害対策本部で災害ボランティアセンターの設置を決定したときは、災害対策本部事務局は、災害ボランティアへの支援ニーズを明らかにし、酒々井町社会福祉協議会へ災害ボランティアセンターの設置を要請するとともに、調整・要請を行う。

### 3 応援職員の受入れ

(1) 応援職員の要請時に、職務内容・応援期間・勤務場所や町で準備できる応援職員の補給等について、事前に調整・準備を行う。

(2) 町災害対策本部事務局は、応援職員の派遣決定を受け、庁舎の被災状況等を考慮し、各部（班）と協議し、受け入れ準備を行う。

ア 災害対策本部室会議室の席

イ 災害対策本部内等の執務スペース、調整スペース

ウ 応援職員の控室、詰所、仮眠スペース、駐車スペース

エ 応援職員へ貸与するパソコン、筆記具、通信端末等の資器材

オ 対応可能な範囲で応援職員の食事、飲料水、寝具等の準備

※ 応援職員の食事、宿泊場所等の補給は、原則応援職員側で準備されるものであるが、町内には宿泊施設がなく、交通が制限されるため、応援職員の職務境や健康維持管理のために、努めて庁舎等の部屋の提供を検討する。

- ・ 役場庁舎周辺で使用可能な公共施設
  - ・ 消防、自衛隊等が酒々井総合公園等災害対策本部から離れた場所を活動拠点とする場合は、災害対策本部近傍に調整スペース、通信設備等を設置する。
- (3) 応援職員の到着後、執務スペース等の案内、補給面の確認を行った後、職務内容について打ち合わせを行う。また複数以上の応援組織が関係する職務については、まとめて打ち合わせを行い、認識の統一と役割分担を行う。
- 打ち合わせの内容は、以下のとおり。
- ア 町全般の被害状況、応援業務に係わる被害状況と今後の予測される事象
  - イ 町全般の対応方針、現在までの体制及び全体及び応援業務に係る活動状況
  - ウ 応援業務の方針・目標、具体的な実施要領・期限、役割分担、連絡要領
  - エ 応援職員側の体制（応援職員の所属、氏名、連絡先、交代等を含めた支援期間、経験、要望事項）

#### 4 受援による業務の実施

##### (1) 応援業務の開始（活動間）

応援職員に依頼する業務であっても、その業務の責任は、町にあるため、業務の進捗、人数配分等の管理を行うとともに、応援職員の受け入れ環境の確認や心身の健康管理を確実に行う。

ア 業務を所管する担当部（班）は、業務の開始前にミーティングを行い、当日の目標、実施要領、役割分担等について認識の統一を図るとともに、事務局（災害対策本部会議）に業務の予定を報告する。

イ 活動間は、原則町職員が現場責任者として同行する。応援職員単独で業務を依頼する場合は、連絡体制を維持して、逐次その進捗状況の確認を行う。

ウ 活動間の住民の苦情等の対応は、町職員が行う。

エ 業務を所管する担当部（班）は、一日の業務の終了に当たりミーティングを行い業務の進捗、問題点について確認を行うとともに、応援職員の健康状態等の確認を行う。

オ 業務を所管する担当部（班）は、担当する業務の進捗により、業務内容と必要人数及び応援終了時期の検討を行い、災害対策本部事務局と協議を行う。

その際、必要により応援組織の代表者を協議に参加させる。また、業務の進捗により、応援職員の他の職務内容への変更、人数の変更について調整を行う。

カ 業務を所管する担当部（班）は、翌日の業務の予定を災害対策本部事務局（災害対策本部会議）に報告するとともに、応援職員に対して、翌日の準備のため、翌日の業務の予定を連絡する。

キ 応援職員の交代がある場合は、引き継ぎ内容の確認を行う。

ク 災害対策本部事務局は、応援職員全体の活動状況の把握を行う。

##### (2) 応援業務の終了

業務を所管する担当部（班）長は、受援対象業務の終了、又は町職員のみで業務を行う体制に移行できる場合は、災害対策本部事務局と調整の上、災害対

策本部会議において報告し、受援終了を決定する。

撤収要請に当たっては、自衛隊等県及び応援組織との協議の上、撤収要請を行う必要がある場合は、必要な協議の上、定められた手続き・文書により要請を行う。

### (3) 清算

応援を要請した場合に要した経費は、原則として、町が負担する。協定締結内容に基づく場合とそれ以外の場合の費用負担について、次のように定める。

#### ア 災害協定に基づく応援の場合

応援職員の旅費、救援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等は、原則応援を受け入れる自治体が負担することとされている。

細部は、各協定で定められている手続きにより行う。

#### イ 協定に基づかない応援等の場合

その都度、応援側の地方自治体等と協議を行う。

#### ウ 災害救助法が適用された場合

応急対策職員派遣制度による応援が必要な災害では、災害救助法が適用されることとなり、法に基づく費用は県が支弁することとなり、県との連携を図る。

### 第3章 物的受援体制

#### 1 物的受援体制

##### (1) 国の体制

大規模災害発災当初は、被災地方自治体において正確な情報把握に時間を要すること、民間供給能力が低下すること等から、被災地方自治体のみでは必要な物資量を迅速に調達することは困難と想定される。

このため、国が被災府県からの具体的な要請を待たないで、避難所避難者への支援を中心に、被災者の命と生活環境に不可欠な物資（基本8品目等）のほか、避難所環境の整備に必要な物資、熱中症対策に不可欠な冷房機器、感染症対策に必要なマスクや消毒液等を調達し、被災地に緊急輸送しており、これをプッシュ型支援と呼んでいる。

また、国と地方自治体の間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し調整を効率化することで、迅速かつ円滑な被災者への物資支援を実現するため「物資調達・輸送調整等支援システム」を開発し、2020年度より運用開始している。

##### ※ 基本8品目

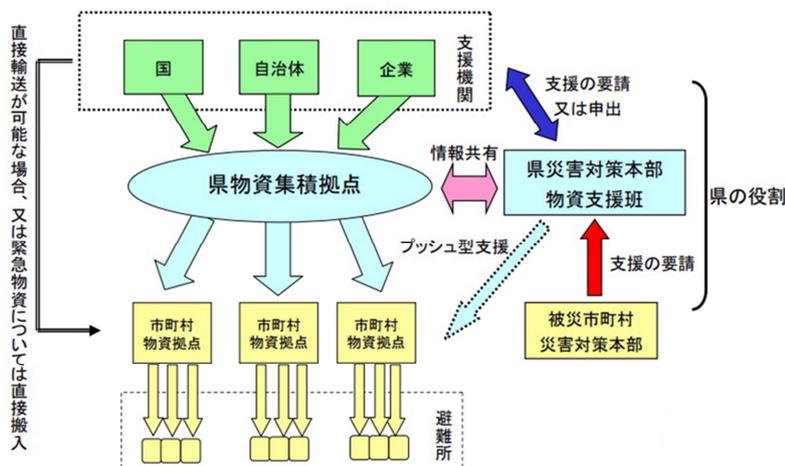
食料、大人用のおむつ、毛布、携帯トイレ・簡易トイレ、乳児用粉ミルク又は乳児用液体ミルク、トイレットペーパー、乳児・小児用おむつ、生理用品

##### (2) 県の体制

県は、支援物資の保管・仕分け・積み降ろし等を行う物資集積拠点（民間倉庫）を開設するとともに、市町村から要請された物資を国・他自治体・企業等から受入れ・調達し、市町村の開設した物資拠点（以下「市町村物資拠点」という。）に搬入する。ただし、国・他自治体等の支援機関から市町村物資拠点へ直接輸送が可能な場合や医薬品等の緊急物資については、県の物資集積拠点を經由せず搬入することがある。また、県が物資の需要に関する情報を収集し、あるいは、被災者が必要としている物資を想定し、県から被災市町村へ送り込む「プッシュ型供給」も行う。

救援物資の受領に当たっては、物資の種類により、印旛地域振興事務所等県の指定公共施設が指定されることがある。

#### 支援物資の要請・供給の流れ



### (3) 町の体制

町は、「町災害備蓄計画」により、国の基本8品目に準じ食料、大人用のおむつ、毛布、携帯トイレ・簡易トイレ、乳児用粉ミルク又は乳児用液体ミルク、トイレットペーパー、乳児・小児用おむつ、生理用品及び飲料水等を備蓄している。

災害発生当初は、避難者（在宅避難者を含む。）及び帰宅困難者等の被災者に対して、防災備蓄品を供給する。

町の防災備蓄品は、発災から3日分を前提に備蓄しており、大規模災害が発生したときは、避難生活の長期化、物流の復旧遅延による物資不足が見込まれる。また、避難生活の長期化に伴うニーズの多様化に対応する必要がある。

このため、発災後、早期に被災状況を把握し、避難者数の概定と物資の供給が必要な期間の予測に基づき、必要な物資を明らかにし、速やかに国、県及び災害時応援協定締結先への要請を行う必要がある。

物資の調達業務、物資集積場所の受け入れ及び払い出し等の管理業務、各避難所等への配送、避難所内の物資の管理等通常の業務とは異なる業務が発生し、人的・物的負担が大きくなることから、災害発生時に物資の供給を円滑に実施するため、救援物資の調達・管理及び物流等の受援体制を整備することが必要である。

#### ア 物資供給に係わる組織

- (ア) 経済建設部経済環境班は、町災害対策本部において、町の食料・物資の供給に係わる業務を担当する。
- (イ) 民生部健康福祉班（町災害救護本部）は、医薬品、衛生用品の供給に係わる業務を担当する。

#### イ 役割分担

- (ア) 在庫管理、調達に係わる業務は、原則町職員を配置し、事務局で人員調整を行い、職員を配置する。
- (イ) 他自治体からの応援職員を配置する場合は、引き継ぎを確実にを行う。
- (ウ) 物資の集積、運搬等の業務については、避難者の協力やボランティアに委託することができる。
- (エ) 食料・物資の調達に当たっては、総務部企画財政班と連携を図る。
- (オ) 役割分担については、以下のとおり。

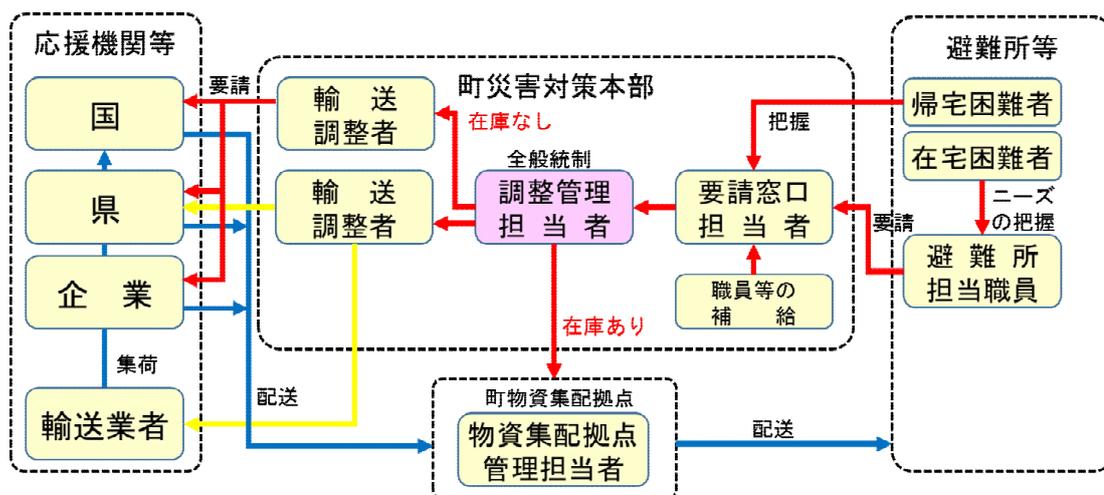
| 区 分     | 職務内容   |
|---------|--|
| 避難所担当職員 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 避難所で、到着貨物の荷降ろし、避難所の避難者・周辺住民等在宅避難者等への配布などの業務を行う。</li><li>○ 避難所での物資ニーズを把握し、災害対策本部へ連絡する。</li></ul>  |
| 要請窓口担当者 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 避難所からの物資の要請を受け付ける。</li><li>○ 要請を取りまとめ、調整管理担当者に伝達する。</li></ul>  |
| 調整管理担当者 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 物資の調達、在庫管理、提供判断を行い、支援物資供給の中心的な役割を果たす。（経済環境班の職員を充てる。）</li><li>○ 避難所の要請に基づいて、物資の配送を指示する。</li><li>○ 不足物資を把握し、品目を定め、調達担当者等に報告する。</li></ul> |

|              |  |
|--------------|--|
| 調達担当者        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 物資調達・輸送調整等支援システム等により、企業・県・国に必要物資・不足物資の供給を要請する。</li> <li>○ 企業・県からの物資提供の申し出を受け付ける。</li> </ul> |
| 輸送調整者        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 物資調達・輸送調整等支援システム及び輸送を委託する物流事業者に車両の手配を依頼する。</li> <li>○ 輸送配送状況の管理を行う。</li> </ul>              |
| 町物資集配拠点管理担当者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 到着物資の受入れ・在庫の現物管理、各避難所への出荷などの業務を行う。</li> </ul>   |

※ 被災状況による業務量により、兼務することができる。

※ 帰宅困難者の把握は、事務局で行う。

### 支援物資供給に係わる役割分担



#### ウ 町物資集配拠点

被災状況から必要な物資量・容積等を検討し、以下の場所を基準に町物資集配拠点を開設する。

- (ア) 町防災備蓄倉庫（防災備蓄品の払い出し後）
- (イ) 町役場駐車場地区（テントを展張）
- (ウ) 災害協定を締結している町内外企業倉庫（当該企業が対応可能な場合）

#### エ 各避難所の物資集積場所

各避難所必要な物資の集積・配付のため、保管場所を確保する。

## 2 救援物資の要請

被害状況から、必要とされる食料・物資を先行的に見積もり、緊急的、中長期的な調達計画を策定し、早期にプル型支援物資の供給体制を確立し、効率的な物資の要請を行う。

### (1) 物資供給の優先順位の考え方

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>救命救助期</b><br>(発災～約3日) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 住民の身体・生命の維持に最低限必要な物資、応急復旧に必要な物資           <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食料（非調理・保存食）、飲料水</li> <li>・ 大人用のおむつ</li> <li>・ 毛布</li> <li>・ 携帯トイレ・簡易トイレ</li> <li>・ 乳児用粉ミルク又は液体ミルク</li> </ul> </li> </ul> |
|--------------------------|--|

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ トイレットペーパー</li> <li>・ 乳児・小児用おむつ</li> <li>・ 生理用品</li> <li>・ ブルーシート</li> <li>・ 避難所用パーテーション</li> <li>・ アルミベッド、段ボールベッド</li> <li>・ 燃料（車両・非常用発電機）</li> <li>・ 土木工具</li> </ul> |
| <b>応急対策期</b><br><b>（4日～約3週間）</b>    | ○ 住民の避難生活の生活環境・心身の健康維持に必要な物資（長期化が予測される場合） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食料（生鮮食品・調理食品）</li> <li>・ 医薬品・衛生用品</li> <li>・ 仮設トイレ</li> <li>・ 生活用品（洗濯・入浴・洗面）</li> <li>・ 衣類</li> <li>・ 要配慮者の必要な物資</li> </ul> |
| <b>復旧・復興期</b><br><b>（約3週間～1か月半）</b> | ○ 住民の生活再建、町の機能回復に必要な物資 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仮設住宅等入居者の家財・生活用品等</li> </ul>   |

- (2) 避難所担当職員は、避難者数、要配慮者数及び周辺の在宅避難者数を把握し、不足する物資の品目・数量を要請する。また、避難者のニーズの把握に努める。
- (3) 調整管理担当者は、各避難所等からの要請に基づき、時期的優先順位、公平性、必要性から判断し、要請・請求を行う。
- (4) 国、県の保有する防災備蓄品の請求は、「物資調達・輸送調整等支援システム」等により、要請する。

### 3 救援物資の受入れ

#### (1) 救援物資の管理

##### ア 災害対策本部の調整管理担当者

常に物資の品目ごとの請求・受領数、町物資集配拠点及び各避難所の在庫数、住民などへの配布数を管理する。

##### イ 町物資集配拠点管理担当者

- (ア) 常に物資の品目ごとの請求・受領数、在庫数を管理する。
- (イ) 物資の受け入れに当たっては、品目ごとに受領数、状態を確認し、記録する。
- (ウ) 物資の保管に当たっては、品目・数量を明記して、整頓に努めるとともに、特に食品の衛生管理に留意する。また、物資の搬送経路、荷下ろしスペース、積載場所を考慮し配置する。
- (エ) 防水・防湿に努め、食料・物資の品質維持に努める。

##### ウ 避難所担当職員

- (ア) 常に物資の品目ごとの請求・受領数、在庫数、住民などへの配布数を管理する。
- (イ) 食料・物資の保管に当たっては、種類・数量を明記して、整頓に努めるとともに、特に食品の衛生管理に留意する。
- (ウ) 物資の保管は、物資の搬送経路、配布場所、監視員の配置等盗難防止に努める。

- (エ) 防水・防湿に努め、食料・物資の品質維持に努める。
- (2) 住民への物資の配給
  - ア 住民への物資の支給時は、原則、各避難所とする。被害の状況や避難状況により、町役場、集会所に配給場所を設ける。
  - イ その品目・数量を確実に確認し、公平・平等に行き渡るか確認し、各避難所で差異を生じないように町災害対策本部に確認したのち、支給する。
  - ウ 避難所避難者だけではなく、在宅避難者、帰宅困難者を考慮するとともに、特に要配慮者への支給を重視する。
- (3) 清算
  - 物資を要請した場合に要した経費は、原則として、町が負担する。協定締結内容に基づく場合とそれ以外の場合の費用負担について、次のように定める。
  - ア 災害協定に基づく応援の場合
    - 救援物資、医療品、燃料費、輸送費等は、原則応援を受け入れる自治体が負担することとされている。細部は、各協定で定められている手続きにより行う。
  - イ 協定に基づかない応援等の場合
    - その都度、応援側の地方自治体等と協議を行う。
  - ウ 災害救助法が適用された場合
    - 災害救助法が適用された場合は、法に基づく費用は県が支弁することとなり、この際、県災害災害救助法施行規則に規定する費用の限度額に基づき調達を行う等県との連携を図る。
- (4) 細部は、酒々井町地域防災計画災害応急対策編第9節生活救援による。

#### 4 救援物資の輸送

- ア 物資調達・輸送調整等支援システムにより、輸送について調整を図るとともに、県物資集配拠点、企業などから食料・物資を受領する場合や物資集配拠点から避難所等への配送に当たっては、災害協定を締結している民間輸送業者等に依頼し輸送を行う。
- イ 原則、確実な物資の受け入れ確認を行うため、町物資集配拠点への配送を調整する。

## 第4章 応援体制

### 1 県の体制

県は、原則として、震度6弱以上の地震又はそれに相当する災害が発生した場合に県内の被災市町村からの応援要請、現地派遣班等による支援ニーズ等により応援職員の派遣を決定し、派遣調整を行う。

派遣する応援職員として、まず、県職員を、次いで、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に基づき、市町村職員の派遣調整を行う検討する。

また、応急対策職員派遣制度に基づき、県外の被災市町村からの派遣要請により、派遣調整を行う。

#### (1) 市町村応援職員の派遣調整

応急対策職員派遣制度に基づく派遣調整や県内被災各市町村に対する職員派遣の意向調査（被災市町村への職員派遣の可否及び派遣可能人数）及び応援職員の派遣調整を行い、応援市町村を決定する。

#### (2) 受援市町村への連絡

受援市町村に対し、支援を行う団体名、団体ごとの派遣人数、支援業務、派遣場所等詳細を確認する。

#### (3) 応援職員の動員

ア 応援市町村は受援市町村名、派遣人数、支援業務、派遣場所等の連絡を受けたのち、応援職員の人選を行うとともに、車両等の移動手段、食料等を確保し、受援市町村へ向かい、応援を開始する。

#### イ 応援職員の状況把握

市町村応援職員は、活動状況（人数及び支援業務）を応援状況等報告書に取りまとめ、県災害対策本部応援受援班へ報告する。

#### (4) 応援職員の交代

応援職員の派遣期間は、原則として、1週間程度とし、応援職員の交代・ローテーションについて検討の上、交代を行う。

交代を行う際は、受援市町村に連絡し、支援業務に支障が生じないように、適切に引継ぎを行う。

#### (5) 応援職員の増減、撤収

受援市町村、応援市町村及び対口支援団体等と調整し、応援職員の増減員又は撤収を決定する。

### 2 町の体制

(1) 大規模災害発生時又は災害の発生のおそれがある場合に、県及び被災市町村等からの派遣調整や応援要請があった場合は、町域に被害がない場合は、積極的に応援職員等の派遣、救援物資の提供を行うための応援体制を確立する。

#### (2) 平素の準備

町は、積極的に総務省の災害マネジメント総括支援員及び災害マネジメント支援員への登録に努め、人的応援体制の確立を図る。

## 災害マネジメント支援員とは

1 総務省において、応急対策職員派遣制度に基づき、大規模災害発生時に災害対応に知見を有する職員を迅速に派遣するため、平時から、地方公共団体の職員を、災害マネジメント総括支援員及び災害マネジメント支援員として登録することが推奨されている。

### 2 対象者

#### (1) 災害マネジメント総括支援員

被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、被災都道府県をはじめとする関係機関及び総務省との連携等を通じて、被災市区町村が行う災害マネジメントを総括的に支援するために、地方公共団体が応援職員として派遣する者

ア 災害対応に関する知見を有する者

イ 地方公共団体における管理職の経験を有する者、若しくは所属の管理運営に携わる職員であって、当該地方公共団体がその責任において推薦する者

ウ 地方公共団体において5年以上の勤務経験を有する者

#### (2) 災害マネジメント支援員

災害マネジメント総括支援員の補佐を行うために、地方公共団体が応援職員として派遣する者

ア 避難所運営業務に関する知見を有する者

イ 罹災証明書の交付業務に関する知見を有する者

ウ その他災害対応業務に関する知見を有する者

### (3) 応援調整窓口

町が通常の体制である場合は、総務課及び応援要請のあった課が、派遣調整を行う。災害対策（警戒）本部が設置されている場合は、事務局が派遣調整を行う。

### (4) 応援職員

各課（局・所）から適任者を選出し、派遣する。

ア 災害マネジメント支援員登録者

イ 避難所運営支援、物資集配拠点運営支援、災害廃棄物処理支援、罹災証明書の発行、住家の被害調査支援、応急危険度判定支援等の知見・経験を有する者

ウ 専門職（保健師、技師）

### (5) 派遣先市町村

ア 応急対策職員派遣制度等に基づく、県から派遣調整のあった被災市町村

イ 災害時相互応援協定に基づく被災市町村

(ア) 県内市町村

(イ) 全国小さくても輝く自治体フォーラムの会加盟23町村

(ウ) 関東町村会を組織する町村

- (エ) 茨城県阿見町
- (オ) 静岡県御殿場市
- (カ) 栃木県野木町
- (キ) 埼玉県深谷市

### 3 応援職員の派遣

- (1) 町は、県、又は被災市町村からの応援要請を受けた場合は、応援を検討する。
- (2) 要請内容により、避難所運営支援、物資集配拠点運営支援、災害廃棄物処理支援、罹災証明書の発行・住家の被害調査支援、保健師等専門職の派遣、応急危険度判定支援等対応可能な職員の派遣調整を行う。
- (3) 応援職員の派遣を決定したときは、応援職員の人選を行うとともに、車両等の移動手段、食料等を確保し、受援市町村へ向かい、応援を開始する。
- (4) 期間は、1週間単位を基準とされており、応援を継続する場合は、県と調整のうえ、交代要員を派遣する。職員の交代に当たっては、業務の継続性から原則被災地の活動地域で引き継ぎを行う。また、2～3日など短期間の交代は、被災市町村の引き継ぎ業務の負担が増大するため、原則行わない。
- (5) 職員の派遣に当たり、くらし安全協働課危機管理室は、災害用携帯電話の貸し出し、1週間分の食料・飲料水、寝具等必要な資器材の支給及び庁用車の配車を行う。

また、活動間に必要な資器材が発生した場合は、状況により被災地へ資器材の配送を行う。

- (6) 派遣間は、被災市町村への到着・出発時刻、1日の活動報告、翌日の活動予定、問題点及び健康状態をくらし安全協働課危機管理室に電子メール又は電話により連絡を行うとともに、県へ応援状況等報告書により報告を行う。くらし安全協働課危機管理室は、県災害対策本部市町村班へ派遣職員の状況を連絡する。
- (7) 応援活動における留意事項
  - ア 活動の主体は、被災市町村（首長）であり、その指揮の下で行う活動であること。自らの知見、手法を画一的に適用するのではなく、被災市町村の事情や意向を十分尊重し、それに応じた柔軟な対応を図ること。
  - イ 被災市町村の職員と課題を共有しながら、円滑な行政運営を支援すること。
  - ウ 信頼関係の構築を最優先すること。
  - エ 被災市町村の職員や他の応援職員との円滑なコミュニケーションにより状況把握に努めること。
  - オ 過去の被災経験の知見に基づき、積極的に提案すること。
  - カ 被災市町村の対応方針に従って、一緒に解決する姿勢を持つこと。

### 4 救援物資の供与

- (1) 救援物資は、国、県のプッシュ型支援により供給されることとなるため、不必要な物資の供与は、被災市町村の負担の増大となる。このため、被災市町村の支援ニーズを確認し、緊急性・必要性のある物資の供与を検討する。
- (2) 救援物資の供与にあたっては、防災備蓄品の中から、町の防災体制を維持できる範囲で検討する。状況により、被災市町村に確認したうえで、町災害協定

締結企業等の支援を受ける。

## 5 費用

応援に要した経費のうち、災害救助法の対象となる経費については、同法に基づき、被災都道府県が国の負担を得て支弁する。

同法対象外の経費については、応援要請の根拠となる応急対策職員派遣制度要綱等又は災害対策基本法第92条の規定による。

## 6 茨城県ひたちなか市の広域避難者の受け入れ

原子力災害に備え、茨城県ひたちなか市と住民の県外広域避難に関する協定を締結（県を通じ、印旛郡市町及び神崎町）しており、当町は、約500名の避難者の受け入れることとなる。この際、大規模災害の発生時に準じた全庁的な体制・配備をとり、避難者の受け入れを行う。

細部は、千葉県、茨城県及び茨城県ひたちなか市の計画との整合を図り、町の広域避難受入れ要領を整備し、適切な対応を行う。

## 第5章 災害ボランティアの受入れ

災害発生直後から、全国各地の個人等から自主的な応援申出が寄せられるため、それらのボランティアを円滑、かつ効果的に受け入れる体制を整備する必要がある。

### 1 ボランティア活動の内容

ボランティアの種別ごとのそれぞれの活動内容、対象者等は下表のとおりである。

| 区 分    | 一般ボランティア  | 専門職ボランティア団体   | 技術系プロボノ団体※  |
|--------|---|---|---|
| 定 義    | 専門的な知識や経験を必要としない被災者支援活動を行うボランティア  | 専門的な知識や技術を必要とする災害救援活動を行うボランティア団体  | 災害復旧支援の経験があり専門的技術、活動資機材を有するNPO等の団体  |
| 活動内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●被災者宅の片付け</li> <li>●がれき撤去、災害ごみの仮置場への運搬</li> <li>●仮設住宅への引越し支援</li> <li>●物流拠点における支援物資荷下ろし、仕分け、積み込み等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介護ボランティア（介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー）</li> <li>●手話通訳ボランティア（手話通訳者）</li> <li>●点訳ボランティア（点字）</li> <li>●外国語通訳ボランティア（外国語通訳者）</li> <li>●破損した屋根等へのブルーシートの展張</li> <li>●調理師<br/>炊き出し</li> <li>●保育士等<br/>子どもの遊び相手</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>●一般ボランティアでは対応できない危険を伴う作業（経験と知識、専門的資機材で復旧支援）</li> </ul> |
| 対象者    | 一般市民等   | 各種専門職団体   | 日本財団・支援P・JVOAD・ピースボート災害ボランティアセンターなど支援団体   |
| 募集受入調整 | ボランティアセンター  | 災害対策本部<br>ボランティアセンター  | 災害対策本部<br>ボランティアセンター  |

※ プロボノとは、各分野の専門家が職業上持っている知識・スキルや経験を活かして社会貢献するボランティア活動全般

### 2 災害ボランティアセンターの設置・運営

大規模災害発生時、被災状況により、一般ボランティアの受け入れ調整を行い、その活動の支援をするため、災害ボランティアセンターの設置を検討することとなる。

災害ボランティアセンターの設置及び運営は、酒々井町社会福祉協議会が主体で行うため、当該団体のマニュアルによる。そのため、本受援計画では災害ボランティアセンターの概要及び町の支援内容を定めることとする。

#### (1) 設置の協議

町災害対策本部事務局は、発災後の被害状況等から一般ボランティアの受け入れが必要と判断したときは、町社会福祉協議会と災害ボランティアセンターの設置を協議し、町災害対策本部会議において決定する。

#### (2) 開設及び運営

ア 町社会福祉協議会は、協議に基づき災害ボランティアセンターを開設し運営を行う。

イ 町災害対策本部事務局は、災害ボランティアセンターの運営支援を行う。

- (3) 設置場所
 

原則、役場庁舎前（テント展張）とし、被災状況により町公共施設等を使用する。
- (4) 運営スタッフ
 

災害ボランティアセンターの運営は、以下の職員で行う。

  - ア 町社会福祉協議会職員
  - イ 県内外応援社会福祉協議会職員
  - ウ 町職員
  - エ 状況に応じて、技術系プロボノ団体・一般ボランティア希望
- (5) 業務の概要
  - ア 町
    - (ア) 町災害対策本部と災害ボランティアセンターとの連絡調整
      - a 被災状況
      - b ボランティアニーズの伝達
    - (イ) 災害対策本部各部（班）と専門職ボランティア団体及び技術系プロボノ団体との連絡調整
    - (ウ) 災害ボランティアセンターに係る県災害対策本部との調整
  - イ 町社会福祉協議会
    - (ア) 県災害ボランティアセンター及び県社会福祉協議会との連絡調整
    - (イ) ボランティア団体との連絡調整
    - (ウ) ボランティアニーズの受付
    - (エ) 一般ボランティアの募集、受付及び活動調整（マッチング）
    - (オ) 一般ボランティアの活動管理（輸送、資機材の貸し出し）
    - (カ) ボランティア保険の加入手続き

### 3 ボランティア活動の依頼

町災害対策本部事務局は、発災後各フェーズにおいて、災害対策本部各部（班）で必要とされている支援内容を取りまとめ、災害ボランティアセンターへ支援を依頼する。

- (1) 町の業務でボランティア支援を想定する業務
  - ア 一般ボランティア
 

ボランティア活動に当たり、町で支援が困難な支援や人的不足が想定される活動について依頼する。

    - (ア) 被災住家の片付け、がれき撤去・仮置場への運搬
    - (イ) 物資集積拠点、避難所における物資の荷下ろし、仕分け、積込み及び駐車場整理
    - (ウ) 仮設住宅への引越し支援
  - イ 専門職ボランティア
 

ボランティア活動に当たり、町災害対策本部各部（班）と連携が必要な活動について依頼する。

    - (ア) 要配慮者への介助・支援
 

民生部健康福祉班と連携した活動

- a 介護ボランティア（介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー）
- b 手話通訳ボランティア（手話通訳者）
- c 点訳ボランティア（点字）
- d 外国語通訳ボランティア（外国語通訳者）
- (イ) 大工等高所作業の技能を有する者、安全管理の知見を有する者  
破損した屋根等へのブルーシートの展張
- (ウ) 栄養士・調理師等の技能を有する者、衛生管理の知見を有する者  
炊き出し
- ウ 技術系プロボノ団体  
町職員や町社会福祉協議会職員の被災等により、避難所運営や災害ボランティアセンター運営が困難な場合等災害対応に専門的知見を要する業務

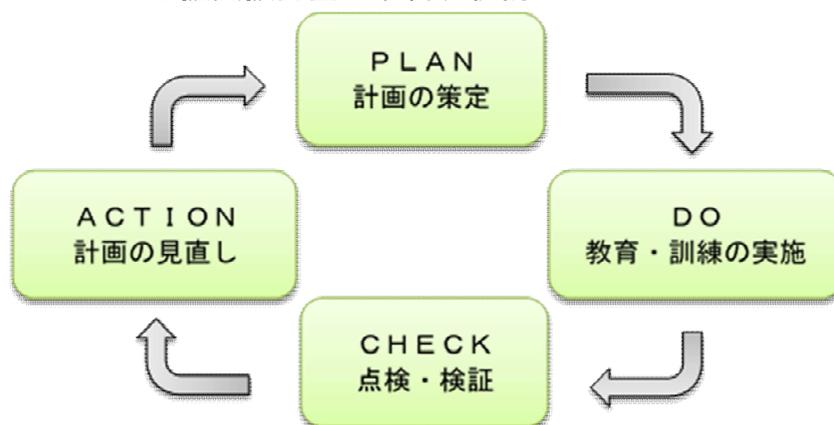
## 第6章 受援体制の推進

### 1 計画の修正・推進

本計画に基づき、応援職員等の支援を受けて、非常時優先業務を効果的に遂行するためには、受援対象業務の見直し、具体化及び受入れ体制の整備を推進していく必要がある。

このように、①PLAN（計画の策定）、②DO（教育・訓練の実施）、③CHECK（点検・検証）、④ACTION（計画の見直し）というサイクルを通じて、計画を改善していくことが重要である。

〈応援受援計画の改善、検討のイメージ〉



### 2 教育・訓練

- (1) 本計画の必要性を理解し、応援職員等が円滑に活動するためには、職員に課せられた役割を確実に果たせるよう、教育や訓練を通じて個々の役割（業務）に習熟することが重要であり、勉強会、検討会及び図上訓練等を行う。  
また積極的に被災市町村への応援職員の派遣を行い、災害対応の実態と経験から得た教訓事項の共有を図り、町の防災体制の向上を図る。
- (2) 酒々井町社会福祉協議会が設置する災害ボランティアセンター等町の災害応急対策に直接関係のある団体等との連携を図るため、教育訓練等により、認識共有と実効性の向上を図るものとする。

### 3 災害時応援協定の推進

災害発生時の様々な災害応急対策、復旧・復興活動の各段階に必要な応援受援体制を整備するため、他自治体、企業等の団体との災害時応援協定の締結を推進する。

その際、連絡手段や具体的な業務手続等について事前に協議を行い、その実効性の向上を図るものとする。あわせて通常業務、又は災害時に直接調整を行う団体について、担当する課（局・所）は、平素からその関係維持に努める。

## 資料①

## 受援対象業務

| 番号 | 整理番号 | 担当部署          |                   | 受援対象業務名                         | 種別         |
|----|------|---------------|-------------------|---------------------------------|------------|
|    |      | 災害策本部<br>部(班) | 通常体制<br>課(局所)     |                                 |            |
| 1  | 総-1  | 総務部総務班        | 総務課               | 災害見舞金等の支給に関する事。                 | 災害応急<br>対策 |
| 2  | 総-2  | 総務部総務班        | 総務課               | 義援金の受入れに関する事。                   | 災害応急<br>対策 |
| 3  | 総-3  | 総務部総務班        | 総務課               | 情報システムの復旧・保守に関する事。              | 優先通常<br>業務 |
| 4  | 総-4  | 総務部総務班        | 総務課               | 電話等各種問い合わせ対応に関する事。              | 災害応急<br>対策 |
| 5  | 総-5  | 総務部総務班        | 総務課               | 被災者生活再建支援金の支給に関する事。             | 災害応急<br>対策 |
| 6  | く-1  | 事務局           | くらし安全協働課<br>危機管理室 | 災害対策本部の運営支援に関する事。               | 災害応急<br>対策 |
| 7  | く-2  | 事務局           | くらし安全協働課<br>危機管理室 | 被害状況の情報収集に関する事。                 | 災害応急<br>対策 |
| 8  | く-3  | 事務局           | くらし安全協働課<br>危機管理室 | 避難所の運営支援に関する事。                  | 災害応急<br>対策 |
| 9  | く-4  | 事務局           | くらし安全協働課<br>危機管理室 | 被災地域、避難所等の防犯に関する事。              | 災害応急<br>対策 |
| 10 | く-5  | 事務局           | くらし安全協働課<br>危機管理室 | 防災行政無線、通信機器等防災設備の復旧に<br>関する事。   | 災害応急<br>対策 |
| 11 | く-6  | 事務局           | くらし安全協働課<br>危機管理室 | ボランティアの受入れ及び連絡調整に関する<br>事。      | 災害応急<br>対策 |
| 12 | 企-1  | 総務部企画財政班      | 企画財政課             | 災害復興計画の策定に関する事。                 | 災害応急<br>対策 |
| 13 | 企-2  | 総務部企画財政班      | 企画財政課             | 公共交通機関に関する事。                    | 優先通常<br>業務 |
| 14 | 企-3  | 総務部企画財政班      | 企画財政課             | 町有建築物の災害復旧に関する事。                | 災害応急<br>対策 |
| 15 | 企-4  | 総務部企画財政班      | 企画財政課             | 町有施設等の電気設備及び機械設備の災害復<br>旧に関する事。 | 災害応急<br>対策 |
| 16 | 企-5  | 総務部企画財政班      | 企画財政課             | 燃料の調達に関する事                      | 災害応急<br>対策 |
| 17 | 企-6  | 総務部企画財政班      | 企画財政課             | 災害用電話の確保に関する事。                  | 災害応急<br>対策 |
| 18 | 税-1  | 民生部調査住民班      | 税務住民課             | 住民税申告受付業務に関する事。                 | 優先通常<br>業務 |

|    |      |          |       |  |        |
|----|------|----------|-------|--|--------|
| 19 | 税-2  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 固定資産税（土地・家屋・償却）の減免調査に関すること。                      | 優先通常業務 |
| 20 | 税-3  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 災害に関する相談に関すること。                                  | 災害応急対策 |
| 21 | 税-4  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 安否情報の提供に関すること。                                   | 災害応急対策 |
| 22 | 税-5  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 行方不明者の搜索受け等に関すること。                               | 災害応急対策 |
| 23 | 税-6  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 住宅の被害認定調査に関すること。                                 | 災害応急対策 |
| 24 | 税-7  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | り災証明書発行及び被災者台帳の作成に関すること。                         | 災害応急対策 |
| 25 | 税-8  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 住民異動届出の受理に関すること。<br>（住居地届出に関することを含む。）            | 優先通常業務 |
| 26 | 税-9  | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 戸籍事務に関すること。<br>（郵送事務を含む。）                        | 優先通常業務 |
| 27 | 税-10 | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 埋火葬許可証に関すること。                                    | 優先通常業務 |
| 28 | 税-11 | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 印鑑に関すること。  | 優先通常業務 |
| 29 | 税-12 | 民生部調査住民班 | 税務住民課 | 住民基本台帳の整備に関すること。                                 | 優先通常業務 |
| 30 | 健-1  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 救護所の開設・運営に関すること。                                 | 災害応急対策 |
| 31 | 健-2  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 精神保健福祉法に基づく申請・通報届出・移送、町長同意、応急入院届出受理に関する業務に関すること。 | 優先通常業務 |
| 32 | 健-3  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 在宅避難の要配慮者への支援に関すること。<br>（個別訪問による状況確認）            | 災害応急対策 |
| 33 | 健-4  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 在宅避難の要配慮者への支援に関すること。<br>（要配慮者の避難誘導）              | 災害応急対策 |
| 34 | 健-5  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関すること           | 優先通常業務 |
| 35 | 健-6  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 避難所等の巡回保健医療に関すること。                               | 災害応急対策 |
| 36 | 健-7  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 避難所等の衛生管理に関すること。                                 | 災害応急対策 |
| 37 | 健-8  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 高齢者虐待等居室確保事業に関すること。                              | 優先通常業務 |
| 38 | 健-9  | 民生部健康福祉班 | 健康福祉課 | 基礎疾患患者の避難施設の確保に関すること。                            | 災害応急対策 |

|    |      |             |        |                                     |            |
|----|------|-------------|--------|-------------------------------------|------------|
| 39 | 健-10 | 民生部健康福祉班    | 健康福祉課  | 障がい者の避難施設の確保に関する事。                  | 災害応急<br>対策 |
| 40 | 健-11 | 民生部健康福祉班    | 健康福祉課  | 妊産婦・乳幼児の避難施設の確保に関する事。               | 災害応急<br>対策 |
| 41 | 健-12 | 民生部健康福祉班    | 健康福祉課  | 外国人の避難施設の確保に関する事。                   | 災害応急<br>対策 |
| 42 | 健-13 | 民生部健康福祉班    | 健康福祉課  | 緊急ショートステイ利用に関する事。                   | 災害応急<br>対策 |
| 43 | 健-14 | 民生部健康福祉班    | 健康福祉課  | 遺体の収容・安置所の開設・運営に関する事。               | 災害応急<br>対策 |
| 44 | 健-15 | 民生部健康福祉班    | 健康福祉課  | 遺体の検視・検案に関する事。                      | 災害応急<br>対策 |
| 45 | 文-1  | 経済建設部経済環境班  | 文化観光課  | 輸送拠点の管理・運営に関する事。                    | 災害応急<br>対策 |
| 46 | 文-2  | 経済建設部経済環境班  | 文化観光課  | 物資集積拠点の管理運営に関する事。                   | 災害応急<br>対策 |
| 47 | 文-3  | 経済建設部経済環境班  | 文化観光課  | 大型集客施設等観光施設の被害状況調査及び<br>応急対策に関する事。  | 災害応急<br>対策 |
| 48 | 経-1  | 経済建設部経済環境班  | 経済環境課  | 動物救護活動に関する事。                        | 災害応急<br>対策 |
| 49 | 経-2  | 経済建設部経済環境班  | 経済環境課  | ごみの収集・処理に関する事。                      | 災害応急<br>対策 |
| 50 | 経-3  | 経済建設部経済環境班  | 経済環境課  | がれき集積所の開設・運営に関する事。                  | 災害応急<br>対策 |
| 51 | 経-4  | 経済建設部経済環境班  | 経済環境課  | 緊急生活物資及び食料品等の調達に関する事。               | 災害応急<br>対策 |
| 52 | 経-5  | 経済建設部経済環境班  | 農業委員会  | 農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救援<br>に関する事。      | 災害応急<br>対策 |
| 53 | 経-6  | 経済建設部経済環境班  | 経済環境課  | 資機材の調達に関する事。                        | 災害応急<br>対策 |
| 54 | ま-1  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 公園施設や緑地等の災害復旧に関する事。<br>(応急復旧に関する事。) | 災害応急<br>対策 |
| 55 | ま-2  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関<br>する事。        | 災害応急<br>対策 |
| 56 | ま-3  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 応急仮設住宅の建設・管理に関する事。                  | 災害応急<br>対策 |
| 57 | ま-4  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 賃貸型応急仮設住宅の借り上げ・管理に関す<br>る事。         | 災害応急<br>対策 |
| 58 | ま-5  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 被災宅地危険度判定の実施に関する事。                  | 災害応急<br>対策 |

|    |      |             |        |   |        |
|----|------|-------------|--------|---|--------|
| 59 | ま-6  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関すること（住宅関係障害物の処理に関すること）。 | 災害応急対策 |
| 60 | ま-7  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 被災建築物の応急危険度判定の実施に関すること。                     | 災害応急対策 |
| 61 | ま-8  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 緊急輸送道路などの通行確保に関すること。                        | 災害応急対策 |
| 62 | ま-9  | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること。                     | 災害応急対策 |
| 63 | ま-10 | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 土砂災害対策（急傾斜地崩壊）に関すること。                       | 災害応急対策 |
| 64 | ま-11 | 経済建設部まちづくり班 | まちづくり課 | 被災道路等の交通規制に関すること。                           | 災害応急対策 |
| 65 | 水-1  | 経済建設部上下水道班  | 上下水道課  | 公共下水道の災害復旧、ポンプ場及び排水路の災害復旧                   | 災害応急対策 |
| 66 | 水-2  | 経済建設部上下水道班  | 上下水道課  | 公共上水道の災害復旧、浄水場及びポンプ場、水道管の災害復旧に関すること。        | 災害応急対策 |
| 67 | 水-3  | 経済建設部上下水道班  | 上下水道課  | 応急給水に関すること。                                 | 災害応急対策 |
| 68 | こ-1  | 教育部こども班     | こども課   | 災害時保育に関すること。                                | 災害応急対策 |
| 69 | こ-2  | 教育部こども班     | こども課   | 要配慮者（災害孤児）の対策に関すること。                        | 災害応急対策 |
| 70 | こ-3  | 教育部こども班     | こども課   | 学校施設等の被害調査及び災害復旧に関すること。                     | 災害応急対策 |
| 71 | こ-4  | 教育部こども班     | こども課   | 保育園、学校などの保健衛生及び感染症防止に関すること。                 | 災害応急対策 |
| 72 | 生-1  | 教育部生涯学習班    | 生涯学習課  | 文化財の被害調査及び応急復旧に関すること。                       | 災害応急対策 |

資料② 受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 1 | 整理番号 | 総-1 |
|------|---|------|-----|

|         |                 |       |          |
|---------|-----------------|-------|----------|
| 部（班）    | 総務部総務班          | 課（局所） | 総務課      |
| 受援対象業務名 | 災害見舞金の支給に関すること。 |       |          |
| 業務種別    | 災害応急対策          | 開始時期  | 発災後3週目以降 |

| 要請する期間             |     |
|--------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） |     |
| 要請する業務内容           | 人 数 |
| 災害見舞金の支給処理支援       | 2   |
| 災害見舞金の窓口支援         | 2   |

| 要請先       | 求める職種・資格                   | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|----------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 行政職員 | 相互応援協定      |
| 民間企業      | <input type="checkbox"/>   |             |
| ボランティア    | <input type="checkbox"/>   |             |
| その他団体     | <input type="checkbox"/>   |             |
| 団体の種別を問わず | <input type="checkbox"/>   |             |

■受援体制

|        |                       |        |             |
|--------|-----------------------|--------|-------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員の生活物資   |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | パソコン・事務用品一式 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |             |

| 参加の可否 | 時間・場所                      |
|-------|----------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>      |
| 朝礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |
| 終礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 資料   | 酒々井町災害見舞金等支給規則          |
| 特記事項 | 職員の被災により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 2 | 整理番号 | 総-2 |
|------|---|------|-----|

|         |                |       |         |
|---------|----------------|-------|---------|
| 部（班）    | 総務部総務班         | 課（局所） | 総務課     |
| 受援対象業務名 | 義援金の受入れに関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策         | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間                           |     |
|----------------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）               |     |
| 要請する業務内容                         | 人 数 |
| 義援金の受付窓口における業務<br>（受付簿、台帳の記載、保管） | 2   |
|                                  |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                   | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|----------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 行政職員 | 相互応援協定      |
| 民間企業      | <input type="checkbox"/>   |             |
| ボランティア    | <input type="checkbox"/>   |             |
| その他団体     | <input type="checkbox"/>   |             |
| 団体の種別を問わず | <input type="checkbox"/>   |             |

■受援体制

|        |                       |        |             |
|--------|-----------------------|--------|-------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員の生活物資   |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | パソコン・事務用品一式 |
| 業務担当者  |                       |        | 調整担当者       |

| 参加の可否 | 時間・場所                      |
|-------|----------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>      |
| 朝礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |
| 終礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 資料   |                         |
| 特記事項 | 職員の被災により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 3 | 整理番号 | 総-3 |
|------|---|------|-----|

|         |                     |       |          |
|---------|---------------------|-------|----------|
| 部（班）    | 総務部総務班              | 課（局所） | 総務課情報推進班 |
| 受援対象業務名 | 情報システムの復旧・保守に関すること。 |       |          |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後速やかに  |

| 要請する期間                                    |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                        |     |
| 要請する業務内容                                  | 人 数 |
| 町公共施設の行政システム等の破損等によるシステム障害の復旧、<br>代替え品の調達 |     |
|   |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                       | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|--------------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 行政職員・専門職 | 相互応援協定      |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 技術者      |             |
| ボランティア    |                                |             |
| その他団体     |                                |             |
| 団体の種別を問わず |                                |             |

■受援体制

|        |                       |        |                 |
|--------|-----------------------|--------|-----------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員の生活物資、修理資機材 |
|        |                       | 酒々井町準備 |                 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                 |

| 参加の可否 | 時間・場所                      |
|-------|----------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>      |
| 朝礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |
| 終礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 町公共施設 |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         |       |

| 資料   |                          |
|------|--------------------------|
| 特記事項 | 職員では対応できないシステム障害が発生したとき。 |

受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 4 | 整理番号 | 総-4 |
|------|---|------|-----|

|         |                     |       |         |
|---------|---------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 総務部総務班              | 課（局所） | 総務課総務班  |
| 受援対象業務名 | 電話等各種問い合わせ対応に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間                 |     |
|------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）     |     |
| 要請する業務内容               | 人 数 |
| 住民等からの電話による問い合わせに対する対応 | 2   |
|                        |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                       | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|--------------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 行政職員・専門職 | 相互応援協定      |
| 民間企業      | <input type="checkbox"/>       |             |
| ボランティア    | <input type="checkbox"/>       |             |
| その他団体     | <input type="checkbox"/>       |             |
| 団体の種別を問わず | <input type="checkbox"/>       |             |

■受援体制

|        |                          |        |           |
|--------|--------------------------|--------|-----------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/>    | 要請先準備  | 応援職員の生活物資 |
|        | <input type="checkbox"/> | 酒々井町準備 |           |
| 業務担当者  |                          |        | 調整担当者     |

| 参加の可否 | 時間・場所                      |
|-------|----------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>      |
| 朝礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |
| 終礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 役場庁舎 |

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 資料   |                         |
| 特記事項 | 職員の被災により、対応する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 5 | 整理番号 | 総-5 |
|------|---|------|-----|

|         |                 |       |          |
|---------|-----------------|-------|----------|
| 部（班）    | 総務部総務班          | 課（局所） | 総務課総務班   |
| 受援対象業務名 | 被災者再建支援金に関すること。 |       |          |
| 業務種別    | 災害応急対策          | 開始時期  | 発災後3週間以降 |

| 要請する期間             |     |
|--------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） |     |
| 要請する業務内容           | 人 数 |
| 被災者再建支援金の事務処理      | 2   |
| 被災者再建支援金の支給処理      | 2   |

| 要請先       | 求める職種・資格                   | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|----------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 行政職員 | 相互応援協定      |
| 民間企業      | <input type="checkbox"/>   |             |
| ボランティア    | <input type="checkbox"/>   |             |
| その他団体     | <input type="checkbox"/>   |             |
| 団体の種別を問わず | <input type="checkbox"/>   |             |

■受援体制

|        |                       |        |           |
|--------|-----------------------|--------|-----------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員の生活物資 |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、事務用品一式 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |           |

| 参加の可否 | 時間・場所                      |
|-------|----------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>      |
| 朝礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |
| 終礼    | <input type="radio"/> 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 役場庁舎 |

|      |                        |
|------|------------------------|
| 資料   | 酒々井町被災者再建支援金支給実施要項     |
| 特記事項 | 職員の被災により、対応する職員が不足する時。 |

受援シート

|      |   |      |       |
|------|---|------|-------|
| 一連番号 | 6 | 整理番号 | < - 1 |
|------|---|------|-------|

|         |                    |       |                   |
|---------|--------------------|-------|-------------------|
| 部（班）    | 事務局                | 課（局所） | くらし安全協働課<br>危機管理室 |
| 受援対象業務名 | 災害対策本部の運営支援に関すること。 |       |                   |
| 業務種別    | 災害応急対策             | 開始時期  | 発災後速やかに           |

| 要請する期間                                      |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                          |     |
| 要請する業務内容                                    | 人 数 |
| 災害応急対策全般の方針、災害応急対策の優先順位、要領、災害救助法及び受援体制等への助言 | 4   |
|   |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|-------------------------|-------------|
| 自治体       | ○ 災害マネジメント総括<br>支援員・支援員 | 応援職員派遣制度    |
| 民間企業      |                         |             |
| ボランティア    |                         |             |
| その他団体     |                         |             |
| 団体の種別を問わず |                         |             |

■受援体制

|        |   |        |           |
|--------|---|--------|-----------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員の生活物資 |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、事務用品一式 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |           |

| 参加の可否 | 時間・場所   |
|-------|---------|
| 会議    | ○ 本部会議等 |
| 朝礼    | ○ 本部室   |
| 終礼    | ○ 本部室   |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎本部室 |
|------------|---------|
| 控室         |         |
| 現場         | 役場庁舎本部室 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画、職員初動マニュアル、酒々井町事業継続計画                                       |
| 特記事項 | ・事務局職員の被災により、災害対策本部の運営に支障をきたすとき。（総括支援チームの派遣要請）<br>・各災害応急対策に専門的助言が必要な時 |

受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 7 | 整理番号 | く-2 |
|------|---|------|-----|

|         |                  |       |                   |
|---------|------------------|-------|-------------------|
| 部（班）    | 事務局              | 課（局所） | くらし安全協働課<br>危機管理室 |
| 受援対象業務名 | 被害状況の情報収集に関すること。 |       |                   |
| 業務種別    | 災害応急対策           | 開始時期  | 発災後速やかに           |

| 要請する期間                                 |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                     |     |
| 要請する業務内容                               | 人 数 |
| 町域で発生した被災状況の把握、記録の支援                   | 2   |
| 各組織の把握している被災情報の提供<br>町域の現地情報収集、航空写真の提供 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                          | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|-----------------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 災害マネジメント支援員 | 応援職員派遣制度    |
| 民間企業      |                                   |             |
| ボランティア    |                                   |             |
| その他団体     | <input type="radio"/> 警察、消防、自衛隊   |             |
| 団体の種別を問わず |                                   |             |

■受援体制

|        |                       |        |           |
|--------|-----------------------|--------|-----------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員の生活物資 |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、事務用品一式 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |           |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 被害現場 |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画、職員初動マニュアル   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>事務局職員の被災により、災害対策本部の運営に支障をきたすとき。</li> <li>警察、消防、自衛隊等の組織で情報収集能力のある組織</li> </ul> |

受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 8 | 整理番号 | く-3 |
|------|---|------|-----|

|         |                 |       |                   |
|---------|-----------------|-------|-------------------|
| 部（班）    | 事務局             | 課（局所） | くらし安全協働課<br>危機管理室 |
| 受援対象業務名 | 避難所の運営支援に関すること。 |       |                   |
| 業務種別    | 避難所運営           | 開始時期  | 発災後速やかに           |

| 要請する期間                           |        |
|----------------------------------|--------|
| 令和〇年 〇月〇〇日（〇）～ 同年 〇月〇〇日（〇）       |        |
| 要請する業務内容                         | 人数     |
| ○ 指定避難所7箇所の受付、物資の管理、避難者対応等の運営支援  | 各避難所各  |
| ※ 各避難所10名で運営（班長・副班長は、町職員を配置します。） | 3名計21名 |
| ○ 各避難所の健康管理・保健衛生巡回               | 2名     |

| 要請先       | 求める職種・資格   | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|--|-------------|
| 自治体       | ○<br>・職種を問わず。<br>21名中、女性職員を7名含める。<br>・保健師2名<br>健康福祉班と重複時削除 | 応援職員派遣制度    |
| 民間企業      |  |             |
| ボランティア    |  |             |
| その他団体     |  |             |
| 団体の種別を問わず |  |             |

■受援体制

|        |       |        |           |       |
|--------|-------|--------|-----------|-------|
| 必要な資器材 | ○     | 要請先準備  | 寝具・着替え、車両 |       |
|        | ○     | 酒々井町準備 | 食事、水、燃料   |       |
| 業務担当者  | 事務局〇〇 |        | 調整担当者     | 事務局〇〇 |

| 参加の可否 | 時間・場所              |
|-------|--------------------|
| 会議    | ○ 各日 7:30<br>16:00 |
| 朝礼    | ○ 各日 8:00          |
| 終礼    | ○                  |

| 活動拠点（執務場所） | 町指定避難所7か所 |
|------------|-----------|
| 控室         | 指定避難所に準備  |
| 現場         | 町指定避難所7か所 |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町避難所運営マニュアル   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害対策本部（酒々井町役場庁舎）で全般説明を実施</li> <li>○ 応援期間中に、避難所運営委員会を設置し、住民への運営に移行を行う予定</li> <li>○ 宿泊される場合は、各避難所の控室（毛布等寝具は町で準備）</li> <li>○ 会議（ミーティング）、朝礼は、各避難所で実施</li> </ul> |

受援シート

|      |   |      |     |
|------|---|------|-----|
| 一連番号 | 9 | 整理番号 | く-4 |
|------|---|------|-----|

|         |                     |       |                   |
|---------|---------------------|-------|-------------------|
| 部（班）    | 事務局                 | 課（局所） | くらし安全協働課<br>危機管理室 |
| 受援対象業務名 | 被災地域、避難所等の防犯に関すること。 |       |                   |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後2日以降           |

| 要請する期間             |     |
|--------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） |     |
| 要請する業務内容           | 人 数 |
| 被災地域、避難所開設後の警ら、巡回  |     |
|                    |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                       | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|--------------------------------|-------------|
| 自治体       |                                |             |
| 民間企業      |                                |             |
| ボランティア    | <input type="radio"/> 防犯組織     |             |
| その他団体     | <input type="radio"/> 警察       |             |
| 団体の種別を問わず | <input type="radio"/> 避難所運営委員会 |             |

■受援体制

|        |                              |             |
|--------|------------------------------|-------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  |             |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | 懐中電灯、防犯パトカー |
| 業務担当者  | 事務局〇〇                        | 調整担当者 事務局〇〇 |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎      |
|------------|-----------|
| 控室         |           |
| 現場         | 被災地域、各避難所 |

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                       |
| 特記事項 | ・事務局職員の被災により、災害対策本部の運営に支障をきたすとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 10 | 整理番号 | く-5 |
|------|----|------|-----|

|         |                            |       |                   |
|---------|----------------------------|-------|-------------------|
| 部（班）    | 事務局                        | 課（局所） | くらし安全協働課<br>危機管理室 |
| 受援対象業務名 | 防災行政無線、通信機器等防災設備の復旧に関すること。 |       |                   |
| 業務種別    | 災害応急対策                     | 開始時期  | 発災後速やかに           |

| 要請する期間             |     |
|--------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） |     |
| 要請する業務内容           | 人 数 |
| ①防災行政無線の被災による故障の復旧 |     |
| ②災害用携帯電話等の貸与       |     |

| 要請先       | 求める職種・資格             | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|----------------------|-------------|
| 自治体       |                      |             |
| 民間企業      | ○ ①日立国際電気<br>②ソフトバンク |             |
| ボランティア    |                      |             |
| その他団体     |                      |             |
| 団体の種別を問わず |                      |             |

■受援体制

|        |       |        |             |
|--------|-------|--------|-------------|
| 必要な資器材 | ○     | 要請先準備  | 復旧資器材、貸与資器材 |
|        |       | 酒々井町準備 |             |
| 業務担当者  | 事務局○○ |        | 調整担当者 事務局○○ |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議 ○  |       |
| 朝礼 ○  |       |
| 終礼 ○  |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 町各防災拠点 |

| 資料   |   |
|------|---|
| 特記事項 | ① 防災行政無線の故障時<br>② 固定電話回線の途絶、災害応急対策の大規模かつ長期化 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 11 | 整理番号 | く-6 |
|------|----|------|-----|

|         |                         |       |                   |
|---------|-------------------------|-------|-------------------|
| 部（班）    | 事務局                     | 課（局所） | くらし安全協働課<br>危機管理室 |
| 受援対象業務名 | ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること。 |       |                   |
| 業務種別    | 災害応急対策                  | 開始時期  | 発災後2日以降           |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時のボランティアセンターの設置、運営に関する業務</li> <li>・町の災害応急対策に関するボランティアニーズの調整</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                       | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|--------------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      |                                |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> 災害ボランティア |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 町社会福祉協議会 |                 |
| 団体の種別を問わず |                                |                 |

■受援体制

|        |                              |       |
|--------|------------------------------|-------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  | 資器材   |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | 事務用品  |
| 業務担当者  |                              | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎地区  |
|------------|---------|
| 控室         |         |
| 現場         | 町内被災現場等 |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模な災害により、ボランティアによる支援が必要なとき。</li> <li>・ボランティアセンター開設に伴う知見が必要なとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 12 | 整理番号 | 企-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                  |       |           |
|---------|------------------|-------|-----------|
| 部（班）    | 総務部企画財政班         | 課（局所） | 企画財政課     |
| 受援対象業務名 | 災害復興計画の策定に関すること。 |       |           |
| 業務種別    | 災害応急対策           | 開始時期  | 発災後 4 週以降 |

| 要請する期間                             |     |
|------------------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                 |     |
| 要請する業務内容                           | 人 数 |
| 過去の災害等の知見等を踏まえた、効果的な災害の復旧、復興に向けた助言 |     |
|                                    |     |

| 要請先       | 求める職種・資格        | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|-----------------|-------------|
| 自治体       | ○ 災害復興に知見のある職員等 |             |
| 民間企業      |                 |             |
| ボランティア    |                 |             |
| その他団体     | ○ 災害復興の研究機関等    |             |
| 団体の種別を問わず |                 |             |

■受援体制

|        |        |           |
|--------|--------|-----------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |           |
|        | 酒々井町準備 | PC、事務用品一式 |
| 業務担当者  |        | 調整担当者     |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議 ○  |       |
| 朝礼 ○  |       |
| 終礼 ○  |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 役場庁舎 |

|      |                     |
|------|---------------------|
| 資料   | 酒々井町総合計画、酒々井町地域防災計画 |
| 特記事項 | ・町域で大規模な災害が発生したとき。  |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 13 | 整理番号 | 企-2 |
|------|----|------|-----|

|         |               |       |       |
|---------|---------------|-------|-------|
| 部（班）    | 総務部企画財政班      | 課（局所） | 企画財政課 |
| 受援対象業務名 | 公共交通機関に関すること。 |       |       |
| 業務種別    | 災害応急対策        | 開始時期  | 発災後   |

| 要請する期間             |     |
|--------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） |     |
| 要請する業務内容           | 人 数 |
| 交通機関被災時の振替輸送       |     |
| 交通機関の復旧予定の情報提供     |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                   | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|----------------------------|-------------|
| 自治体       |                            |             |
| 民間企業      | ○ 京成電鉄、J R 東日本<br>千葉グリーンバス |             |
| ボランティア    |                            |             |
| その他団体     |                            |             |
| 団体の種別を問わず |                            |             |

■受援体制

| 必要な資器材 |   | 要請先準備  |            |
|--------|---|--------|------------|
|        | ○ | 酒々井町準備 | P C、事務用品一式 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |            |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ×     |
| 終礼    | ×     |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 役場庁舎 |

|      |                     |
|------|---------------------|
| 資料   | 酒々井町総合計画、酒々井町地域防災計画 |
| 特記事項 | ・町域で大規模な災害が発生したとき。  |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 14 | 整理番号 | 企-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                   |       |       |
|---------|-------------------|-------|-------|
| 部（班）    | 総務部企画財政班          | 課（局所） | 企画財政課 |
| 受援対象業務名 | 町有建築物の災害復旧に関すること。 |       |       |
| 業務種別    | 災害応急対策            | 開始時期  | 発災後   |

| 要請する期間             |     |
|--------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） |     |
| 要請する業務内容           | 人 数 |
| 町有財産の被害調査          |     |
| 町有財産の復旧災害復旧        |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                  | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|---------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 建設職 |             |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 建設業 |             |
| ボランティア    |                           |             |
| その他団体     |                           |             |
| 団体の種別を問わず |                           |             |

■受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所                    |
|-------|--------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>    |
| 朝礼    | <input type="checkbox"/> |
| 終礼    | <input type="checkbox"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎  |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         | 町公共施設 |

| 資料   |  |
|------|--|
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・町域で大規模な災害が発生したとき。</li> <li>・防災拠点として使用している施設を優先</li> <li>・復旧・解体の発注等まちづくり班、施設管理者と連携</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 15 | 整理番号 | 企-4 |
|------|----|------|-----|

|         |                              |       |       |
|---------|------------------------------|-------|-------|
| 部（班）    | 総務部企画財政班                     | 課（局所） | 企画財政課 |
| 受援対象業務名 | 町有建築物の電気設備及び機械設備の災害復旧に関すること。 |       |       |
| 業務種別    | 災害応急対策                       | 開始時期  | 発災後   |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>町有財産の電気設備・機械設備の被害調査</li> <li>復旧に関する情報共有</li> </ul>             |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>町有財産の電気設備・機械設備の復旧災害復旧、電力車等の派遣（町域の医療機関等生命に係わる施設を含む。）</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                        | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|---------------------------------|-------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 専門職（電源車）  |             |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 東電PG、設備業者 |             |
| ボランティア    |                                 |             |
| その他団体     |                                 |             |
| 団体の種別を問わず |                                 |             |

■受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所                    |
|-------|--------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>    |
| 朝礼    | <input type="checkbox"/> |
| 終礼    | <input type="checkbox"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎  |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         | 町公共施設 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   |   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>町域で大規模な災害が発生したとき。</li> <li>停電が長期にわたるとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 16 | 整理番号 | 企-5 |
|------|----|------|-----|

|         |              |       |       |
|---------|--------------|-------|-------|
| 部（班）    | 総務部企画財政班     | 課（局所） | 企画財政課 |
| 受援対象業務名 | 燃料の調達に関すること。 |       |       |
| 業務種別    | 災害応急対策       | 開始時期  | 発災後   |

| 要請する期間                                      |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                          |     |
| 要請する業務内容                                    | 人 数 |
| ・町の災害応急対策に従事する車両の燃料の確保                      |     |
| ・町公共施設の予備電源の燃料の確保<br>（町域の医療機関等人命に係わる施設を含む。） |     |

| 要請先       | 求める職種・資格      | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|---------------|-------------|
| 自治体       |               |             |
| 民間企業      | ○ 農協、災害時優先給油所 |             |
| ボランティア    |               |             |
| その他団体     |               |             |
| 団体の種別を問わず |               |             |

■受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議 ○  |       |
| 朝礼 ×  |       |
| 終礼 ×  |       |

|            |       |
|------------|-------|
| 活動拠点（執務場所） | 町庁舎   |
| 控室         |       |
| 現場         | 町公共施設 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   |   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・町域で大規模な災害が発生したとき。</li> <li>・停電が長期にわたるとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 17 | 整理番号 | 企-6 |
|------|----|------|-----|

|         |                 |        |       |
|---------|-----------------|--------|-------|
| 部（班）    | 総務部企画財政班        | （課（局所） | 企画財政課 |
| 受援対象業務名 | 災害用電話の確保に関すること。 |        |       |
| 業務種別    | 災害応急対策          | 開始時期   | 発災後   |

| 要請する期間                |     |
|-----------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）    |     |
| 要請する業務内容              | 人 数 |
| ・ 町公共施設の固定電話の復旧       |     |
| ・ 町公共施設の回線の災害時優先電話の指定 |     |
| ・ 町公共施設への公衆電話の設置      |     |

| 要請先       | 求める職種・資格        | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|-----------------|-------------|
| 自治体       |                 |             |
| 民間企業      | ○ ソフトバンク、NTT東日本 |             |
| ボランティア    |                 |             |
| その他団体     |                 |             |
| 団体の種別を問わず |                 |             |

■受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議 ○  |       |
| 朝礼 ×  |       |
| 終礼 ×  |       |

| 活動拠点（執務場所） | 町庁舎   |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         | 町公共施設 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   |   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 町域で大規模な災害が発生したとき。</li> <li>・ 停電が長期にわたるとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 18 | 整理番号 | 税-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                  |       |         |
|---------|------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班         | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 住民税申告受付業務に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 優先通常業務           | 開始時期  | 発災後3週以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| 住民税申告書の收受・申告指導<br>・主に65歳以上の年金受給者、無所得者に対し、申告書の記載や課税資料の添付に関し相談を行う。 |     |
| 所得税確定申告書の收受<br>・完成済みの申告書の收受を行い、管轄税務署に引き渡す。                       |     |

| 要請先                        | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|----------------------------|----------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/>  | 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業 <input type="radio"/> | 行政書士     | 災害時応援協定         |
| ボランティア                     |          |                 |
| その他団体                      |          |                 |
| 団体の種別を問わず                  |          |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                   |
|--------|-----------------------|--------|-------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員等生活物資         |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、手続きに必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                   |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |
| 終礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

| 資料   |  |
|------|--|
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・町域で大規模な災害が発生したとき。</li> <li>・職員の被害、災害応急対策により、当該業務に従事する職員が不足するとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 19 | 整理番号 | 税-2 |
|------|----|------|-----|

|         |                             |       |         |
|---------|-----------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班                    | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 固定資産税（土地・家屋・償却）の減免調査に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 通常通常業務                      | 開始時期  | 発災後3週以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| 土地・家屋・償却資産の被害調査<br>・減免申請書を提出した納税者の罹災証明書、被害認定調査に基づく確認、事務手続き。必要により、現地調査の実施 |     |
|  |     |

| 要請先                        | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|----------------------------|----------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/>  | 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業 <input type="radio"/> | 行政書士     | 災害時応援協定         |
| ボランティア                     |          |                 |
| その他団体                      |          |                 |
| 団体の種別を問わず                  |          |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                   |
|--------|-----------------------|--------|-------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員等生活物資         |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、手続きに必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                   |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |
| 終礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎      |
|------------|-----------|
| 控室         |           |
| 現場         | 役場庁舎窓口、現地 |

| 資料   |   |
|------|---|
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・町域で大規模な災害が発生したとき。</li> <li>・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 20 | 整理番号 | 税-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                 |       |         |
|---------|-----------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班        | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 災害に関する相談に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策          | 開始時期  | 発災後2週以降 |

| 要請する期間              |     |
|---------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容            | 人 数 |
| 災害相談窓口の運営（本庁）及び市民対応 |     |
|                     |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 行政書士   | 災害時応援協定         |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |                   |
|--------|---|--------|-------------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員等生活物資         |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、手続きに必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |                   |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

| 資料   |  |
|------|--|
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・町域で大規模な災害が発生し、町庁舎に相談総合窓口を設置するとき。</li> <li>・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 21 | 整理番号 | 税-4 |
|------|----|------|-----|

|         |                |       |         |
|---------|----------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班       | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 安否情報の提供に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策         | 開始時期  | 発災後2週以降 |

| 要請する期間   |    |
|--|----|
| 年 月 日（ ）～年 月 日（ ）  |    |
| 要請する業務内容   | 人数 |
| ①<br>・消防、警察、自衛隊等からの行方不明者情報の整理、行方不明者名簿の作成支援<br>・避難所の掲示板に安否情報を提供し、受付・情報提供・更新等の管理 |    |
| ② 氏名情報とその公表に関する情報共有・認識統一   |    |

| 要請先       | 求める職種・資格        | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------|-----------------|
| 自治体       | ○ ①経験者等<br>②消防団 | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ ①行政書士         | 災害時応援協定         |
| ボランティア    |                 |                 |
| その他団体     | ○ ②消防、警察、自衛隊    |                 |
| 団体の種別を問わず |                 |                 |

■受援体制

|        |   |        |                   |
|--------|---|--------|-------------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員等生活物資         |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、手続きに必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |                   |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 22 | 整理番号 | 税-5 |
|------|----|------|-----|

|         |                   |       |       |
|---------|-------------------|-------|-------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班          | 課（局所） | 税務住民課 |
| 受援対象業務名 | 行方不明者の捜索受付に関すること。 |       |       |
| 業務種別    | 災害応急対策            | 開始時期  | 発災後   |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| 安否確認できない住民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付<br>・窓口の問い合わせ・行方不明者届出・受付等の管理運営<br>・行方不明者届出を「避難所名簿簿」、「救護所受付簿」、その他の消防警察の安否情報により照合・確認 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 行政書士   | 災害時応援協定         |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |                   |
|--------|---|--------|-------------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員等生活物資         |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、手続きに必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |                   |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 23 | 整理番号 | 税-6 |
|------|----|------|-----|

|         |                  |       |         |
|---------|------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班         | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 住宅の被害認定調査に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策           | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                                   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| 住民からの罹災証明書の申請により、罹災住宅の被害認定調査を行い、被災者支援システムに調査結果を登録する。 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|----------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 行政書士、建築士 | 災害時応援協定         |
| ボランティア    |                       |          |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 建築協会     |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |          |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                   |
|--------|-----------------------|--------|-------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員等生活物資、カメラ     |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、カメラ、必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                   |

| 参加の可否 |                       | 時間・場所 |
|-------|-----------------------|-------|
| 会議    | <input type="radio"/> |       |
| 朝礼    | <input type="radio"/> | 執務場所  |
| 終礼    | <input type="radio"/> | 執務場所  |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 24 | 整理番号 | 税-7 |
|------|----|------|-----|

|         |                           |       |         |
|---------|---------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班                  | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 罹災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                    | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 住家の被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。<br>・住家に係る被害認定調査結果等に基づき、判定結果を罹災証明書に記載<br>・申請者へ、「罹災証明書」を発行 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 行政書士   | 災害時応援協定         |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |               |
|--------|---|--------|---------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員等生活物資     |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |               |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 資料   |                                |
| 特記事項 | ・職員への被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 25 | 整理番号 | 税-8 |
|------|----|------|-----|

|         |                 |       |         |
|---------|-----------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班        | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 住民異動届の受理に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 優先通常業務          | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間                                       |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                           |     |
| 要請する業務内容                                     | 人 数 |
| 住民（外国籍の者を含む。）の住所異動（住居地届出に関するを含む。）に伴う届出の受理の事務 |     |

| 要請先                       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|---------------------------|----------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/> | 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業                      |          |                 |
| ボランティア                    |          |                 |
| その他団体                     |          |                 |
| 団体の種別を問わず                 |          |                 |

■受援体制

|        |                       |        |               |
|--------|-----------------------|--------|---------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員等生活物資     |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |               |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |
| 終礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 26 | 整理番号 | 税-8 |
|------|----|------|-----|

|         |             |       |         |
|---------|-------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班    | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 戸籍事務に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 優先通常業務      | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                              |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 戸籍届出の受付、審査及び受理<br>戸籍の附票の記載及び管理に関すること。（郵送業務を含む。） |     |

| 要請先                       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|---------------------------|----------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/> | 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業                      |          |                 |
| ボランティア                    |          |                 |
| その他団体                     |          |                 |
| 団体の種別を問わず                 |          |                 |

■受援体制

|        |                       |        |               |
|--------|-----------------------|--------|---------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 応援職員等生活物資     |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |               |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |
| 終礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 27 | 整理番号 | 税-10 |
|------|----|------|------|

|         |               |          |         |
|---------|---------------|----------|---------|
| 部       | 民生部調査住民班      | 班（課（局所）） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 埋火葬許可証に関すること。 |          |         |
| 業務種別    | 優先通常業務        | 開始時期     | 発災後4日以降 |

| 要請する期間                    |     |
|---------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）        |     |
| 要請する業務内容                  | 人 数 |
| 死亡（死産）届出の受理及び埋火葬許可証の作成・発行 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      |          |                 |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |               |
|--------|---|--------|---------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員等生活物資     |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |               |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 28 | 整理番号 | 税-11 |
|------|----|------|------|

|         |           |       |         |
|---------|-----------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班  | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 印鑑に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 優先通常業務    | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間               |     |
|----------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容             | 人 数 |
| 印鑑登録証の発行及び印鑑登録証明書の交付 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      |          |                 |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |               |
|--------|---|--------|---------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員等生活物資     |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |               |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 役場庁舎窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 29 | 整理番号 | 税-12 |
|------|----|------|------|

|         |                  |       |         |
|---------|------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部調査住民班         | 課（局所） | 税務住民課   |
| 受援対象業務名 | 住民基本台帳の整備に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 優先通常業務           | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間                                    |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                        |     |
| 要請する業務内容                                  | 人 数 |
| 戸籍届出、住民異動等の届出及び他市区町村からの通知に係る住民票の記載・作成・消除等 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      |          |                 |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |               |
|--------|---|--------|---------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 応援職員等生活物資     |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、必要な書類、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |               |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎  |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         | 町役場窓口 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・職員の被害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 30 | 整理番号 | 健-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                  |       |         |
|---------|------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班         | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 救護所の開設・運営に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策           | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 救護所における医師、看護師、保健師の派遣</li> <li>・ 医薬品の提供（事後、町で弁償）</li> <li>・ 診療可能な医院での診療、患者の受入れ</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|--------------------------|-----------------|
| 自治体       | ○ 保健師<br>DMAT、県DMAT等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 医薬品業者                  |                 |
| ボランティア    | ○ 医療ボランティア               |                 |
| その他団体     | ○ 町及び印旛郡市の医師会・歯科医師会・薬剤師会 | 災害時応援協定         |
| 団体の種別を問わず |                          |                 |

■受援体制

|        |          |             |
|--------|----------|-------------|
| 必要な資器材 | ○ 要請先準備  | 医療診療に必要なもの  |
|        | ○ 酒々井町準備 | 救護所の備品、事務用品 |
| 業務担当者  |          | 調整担当者       |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

|            |            |
|------------|------------|
| 活動拠点（執務場所） | 保健センター     |
| 控室         |            |
| 現場         | 保健センター・避難所 |

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 資料   | 酒々井町災害医療救護計画                      |
| 特記事項 | ・ 大規模な災害により、町の医療機関が診療を行うことができない場合 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 31 | 整理番号 | 健-2 |
|------|----|------|-----|

|         |  |       |         |
|---------|--|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班   | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 精神保健福祉法に基づく申請・通報・届出・移送、町長同意、応急入院届出受理に関する業務に関する事。 |       |         |
| 業務種別    | 非常時優先業務  | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>精神保健福祉法に基づく申請・通報・届出・移送に関する業務</li> <li>精神保健福祉法に基づく町長同意に関する事務</li> <li>精神保健福祉法に基づく応急入院届出受理に関する業務</li> </ul> |     |

| 要請先                       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|---------------------------|----------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/> | 福祉職      | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業                      |          |                 |
| ボランティア                    |          |                 |
| その他団体                     |          |                 |
| 団体の種別を問わず                 |          |                 |

■受援体制

|        |                                  |        |         |
|--------|----------------------------------|--------|---------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/>         | 要請先準備  |         |
|        | <input checked="" type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |                                  | 調整担当者  |         |

| 参加の可否                    | 時間・場所 | 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|--------------------------|-------|------------|------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |            |      |
| 朝礼 <input type="radio"/> | 執務場所  | 控室         |      |
| 終礼 <input type="radio"/> | 執務場所  | 現場         | 役場庁舎 |

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 資料   |                              |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、当該業務を行う職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 32 | 整理番号 | 健-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                            |       |         |
|---------|----------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班                   | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 在宅避難の要配慮者への支援（個別訪問による状況確認） |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                     | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| ・福祉班がリストアップした安否確認が必要な要配慮者に対し、自治会等と連携し、電話や個別訪問等により、支援の必要性や支援の内容等の状況確認を行うとともに、家族や福祉サービス提供者からの支援が受けられない場合は、避難、又は支援内容の確認を行う。 |     |

| 要請先                          | 求める職種・資格           | 要請根拠（協定・条例）     |
|------------------------------|--------------------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/>    | 福祉職                | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業 <input type="radio"/>   | 福祉施設               |                 |
| ボランティア <input type="radio"/> | 福祉ボランティア           |                 |
| その他団体 <input type="radio"/>  | 民協、社協、包括支援センター、自治会 |                 |
| 団体の種別を問わず                    |                    |                 |

■受援体制

|        |                          |        |      |
|--------|--------------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |      |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |      |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> |       |
| 終礼 <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 町内   |

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 資料   | 避難行動要支援者名簿及び個別避難計画台帳         |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、当該業務を行う職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 33 | 整理番号 | 健-4 |
|------|----|------|-----|

|         |                          |       |          |
|---------|--------------------------|-------|----------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班                 | 課（局所） | 健康福祉課    |
| 受援対象業務名 | 在宅避難の要配慮者への支援（要配慮者の避難誘導） |       |          |
| 業務種別    | 災害応急対策                   | 開始時期  | 発災後、速やかに |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 要配慮者が避難所等へ避難するにあたり、支援が必要な場合に避難誘導を行う。<br>・福祉班の避難行動要支援者名簿・個別避難計画に基づき、民生委員と連携し行う。（未登録の要配慮者も含む。）<br>・状況に応じて、避難所、社会福祉施設等へ搬送する。 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格             | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------------------|-----------------|
| 自治体       | ○ 福祉職                | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 福祉施設               |                 |
| ボランティア    | ○ 福祉ボランティア           |                 |
| その他団体     | ○ 民協、社協、包括支援センター、自治会 |                 |
| 団体の種別を問わず |                      |                 |

■受援体制

|        |   |        |         |
|--------|---|--------|---------|
| 必要な資器材 |   | 要請先準備  |         |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |         |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 町内   |

| 資料   |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 特記事項 | ・大規模な災害が発生したとき。<br>・当該業務を行う職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 34 | 整理番号 | 健-5 |
|------|----|------|-----|

|         |   |       |         |
|---------|---|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班                                | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 非常時優先業務                                 | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証の発行及び再発行手続き、資格の得喪</li> <li>国民年金手帳の記入及び再発行手続き、資格の得喪</li> </ul> |     |

| 要請先                       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|---------------------------|----------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/> | 福祉職      | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業                      |          |                 |
| ボランティア                    |          |                 |
| その他団体                     |          |                 |
| 団体の種別を問わず                 |          |                 |

■受援体制

|        |                                  |        |         |
|--------|----------------------------------|--------|---------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/>         | 要請先準備  |         |
|        | <input checked="" type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |                                  | 調整担当者  |         |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |
| 終礼 <input type="radio"/> | 執務場所  |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 役場庁舎 |

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 資料   |                              |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、当該業務を行う職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 35 | 整理番号 | 健-6 |
|------|----|------|-----|

|         |                    |       |         |
|---------|--------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班           | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 避難所等の巡回保健医療に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策             | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>各避難所の体調不良者、要配慮者等に対する巡回診療</li> <li>各避難所避難者、要配慮者等に対する健康相談</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                                     | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|--|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 保健師                    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 医師、看護師                 |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> 医療ボランティア               | 印旛保健所等経由        |
| その他団体     | <input type="radio"/> 町及び印旛郡市の医師会・歯科医師会・薬剤師会 | 災害時応援協定         |
| 団体の種別を問わず |  |                 |

■受援体制

|        |                       |        |              |
|--------|-----------------------|--------|--------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 医療診療等に必要なもの。 |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 救護所の備品、事務用品  |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |              |

| 参加の可否 | 時間・場所                        |
|-------|------------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/>        |
| 朝礼    | <input type="radio"/> 保健センター |
| 終礼    | <input type="radio"/> 保健センター |

| 活動拠点（執務場所） | 保健センター     |
|------------|------------|
| 控室         |            |
| 現場         | 保健センター・避難所 |

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 資料   | 酒々井町災害医療救護計画                     |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、町の医療機関で診療を行うことができない場合 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 36 | 整理番号 | 健-7 |
|------|----|------|-----|

|         |                  |       |         |
|---------|------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班         | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 各避難所の衛生管理に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策           | 開始時期  | 発災後7日以降 |

| 要請する期間                        |     |
|-------------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）            |     |
| 要請する業務内容                      | 人 数 |
| ・各避難所、社会福祉施設の感染症予防、食品衛生等の巡回指導 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格               | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 保健師                    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 医師、看護師                 |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> | 医療ボランティア               |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 町及び印旛郡市の医師会・歯科医師会・薬剤師会 | 災害時応援協定         |
| 団体の種別を問わず |                       |                        |                 |

■受援体制

|        |                          |        |           |
|--------|--------------------------|--------|-----------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |           |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品、衛生用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |           |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> |       |
| 終礼 <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎       |
|------------|------------|
| 控室         |            |
| 現場         | 避難所、社会福祉施設 |

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 資料   |                              |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、当該業務を行う職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 37 | 整理番号 | 健-8 |
|------|----|------|-----|

|         |                     |       |         |
|---------|---------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班            | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 高齢者虐待等居室確保事業に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 非常時優先業務             | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 高齢者虐待を受けた高齢者及び警察等からの相談により緊急かつ一時的な保護が必要な高齢者を保護する業務（高齢者虐待防止法）<br>・ 高齢者を保護する施設へ搬送・入所の手続き |     |

| 要請先       |                          | 求める職種・資格         | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|--------------------------|------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/>    | 社会福祉担当者          | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="checkbox"/> |                  |                 |
| ボランティア    | <input type="checkbox"/> |                  |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/>    | 民協、社協、地域包括支援センター |                 |
| 団体の種別を問わず | <input type="checkbox"/> |                  |                 |

■受援体制

|        |                          |        |      |
|--------|--------------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |      |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |      |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> |       |
| 終礼 <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 社会福祉施設 |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 資料   |                               |
| 特記事項 | ・ 大規模な災害により、当該業務を行う職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 38 | 整理番号 | 健-9 |
|------|----|------|-----|

|         |                      |       |         |
|---------|----------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班             | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 基礎疾患者の避難施設の確保に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策               | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間                                    |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                        |     |
| 要請する業務内容                                  | 人 数 |
| 災害により、避難所、又は在宅での療養が困難な基礎疾患者の受け入れ、搬送、診療、看護 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格               | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 保健師                    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 医師、看護師                 |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> | 医療ボランティア               |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 町及び印旛郡市の医師会、歯科医師会、薬剤師会 |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |                        |                 |

■受援体制

|        |                          |        |      |
|--------|--------------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |      |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |      |

| 参加の可否 |                       | 時間・場所 |
|-------|-----------------------|-------|
| 会議    | <input type="radio"/> |       |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |       |
| 終礼    | <input type="radio"/> |       |

|            |               |
|------------|---------------|
| 活動拠点（執務場所） | 保健センター<br>救護所 |
| 控室         |               |
| 現場         | 医療機関等         |

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 資料   |                                  |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、患者のかかりつけ医院の受け入れが困難な場合 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 39 | 整理番号 | 健-10 |
|------|----|------|------|

|         |                     |       |         |
|---------|---------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班            | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 障がい者の避難施設の確保に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間                                   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                       |     |
| 要請する業務内容                                 | 人 数 |
| 災害により、避難所、又は在宅での療養が困難な障がい者の受け入れ、搬送、診療、看護 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格               | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 保健師                    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 医師、看護師、施設              |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> | ボランティア                 |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 町及び印旛郡市の医師会、歯科医師会、薬剤師会 |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |                        |                 |

■受援体制

|        |                          |        |      |
|--------|--------------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |      |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |      |

| 参加の可否 |                       | 時間・場所 |
|-------|-----------------------|-------|
| 会議    | <input type="radio"/> |       |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |       |
| 終礼    | <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 障害者施設等 |

| 資料   |  |
|------|--|
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模な災害により、当該者の平常時の利用施設の受け入れが困難な場合</li> <li>・避難所で専用の区画が設置できない場合や補助が必要な場合</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 40 | 整理番号 | 健-11 |
|------|----|------|------|

|         |                        |       |         |
|---------|------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班               | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 妊産婦・乳幼児の避難施設の確保に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                 | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                            |     |
| 要請する業務内容                                      | 人 数 |
| 災害により、避難所や町施設、又は在宅での避難が困難な妊産婦・乳幼児の受入れ搬送、診療、看護 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格               | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 保健師                    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 医師、看護師                 |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> | 医療ボランティア               |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 町及び印旛郡市の医師会、歯科医師会、薬剤師会 |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |                        |                 |

■受援体制

|        |                          |        |      |
|--------|--------------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |      |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |      |

| 参加の可否 |                       | 時間・場所 |
|-------|-----------------------|-------|
| 会議    | <input type="radio"/> |       |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |       |
| 終礼    | <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 保健センター、役場庁舎 |
|------------|-------------|
| 控室         |             |
| 現場         | 医療施設等       |

|      |  |
|------|--|
| 資料   |  |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・患者のかかりつけ医院等の受け入れが困難な場合</li> <li>・職員が不足し町施設の受け入れが困難な場合</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 41 | 整理番号 | 健-12 |
|------|----|------|------|

|         |                    |       |         |
|---------|--------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班           | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 外国人の避難施設の確保に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策             | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                            |     |
| 要請する業務内容                                      | 人 数 |
| 災害による避難所生活に、コミュニケーション、禁忌事項等により困難の生じる外国人に対する支援 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格     | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|--------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 通訳           | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 通訳、語学学校、食品業者 |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> | 通訳           |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 通訳可能な住民      |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |              |                 |

■受援体制

|        |                          |        |      |
|--------|--------------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |      |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |      |

| 参加の可否 |                       | 時間・場所 |
|-------|-----------------------|-------|
| 会議    | <input type="radio"/> |       |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |       |
| 終礼    | <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 避難所等 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   |   |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、当該外国人等の知人などが不在で避難生活や生活再建支援に支障をきたすとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 42 | 整理番号 | 健-13 |
|------|----|------|------|

|         |                    |       |         |
|---------|--------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班           | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 緊急ショートステイ利用に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 非常時優先業務            | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 高齢者が、虐待による身体や介護の状況の急激な変化により在宅生活が困難になった場合、緊急かつ一時的に養護、又は保護高保護する施設へ搬送・入所の手続き |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格         | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 社会福祉職            | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 社会福祉施設           |                 |
| ボランティア    |                       |                  |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 民協、社協、地域包括支援センター |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |                  |                 |

■受援体制

|        |                          |        |      |
|--------|--------------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="checkbox"/> | 要請先準備  |      |
|        | <input type="radio"/>    | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                          | 調整担当者  |      |

| 参加の可否 | 時間・場所                 | 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|-------|-----------------------|------------|------|
| 会議    | <input type="radio"/> |            |      |
| 朝礼    | <input type="radio"/> | 控室         |      |
| 終礼    | <input type="radio"/> | 現場         | 町内   |

|      |                                |
|------|--------------------------------|
| 資料   |                                |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 43 | 整理番号 | 健-14 |
|------|----|------|------|

|         |                        |       |         |
|---------|------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班               | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 遺体の収容・安置所の開設・運営に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                 | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>被災により町で計画している安置所が開設できない場合の施設の提供（遺体の収容、処置、安置等の取扱いの支援、物資の提供）</li> <li>遺体安置所の運営支援</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                       | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|--------------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 葬祭業者、氷業者 |                 |
| ボランティア    |                                |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 葬祭組合、寺社等 |                 |
| 団体の種別を問わず |                                |                 |

■受援体制

|        |                       |        |      |
|--------|-----------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 資器材  |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |      |

| 参加の可否 | 時間・場所                 | 活動拠点（執務場所） | 町立体育館等 |
|-------|-----------------------|------------|--------|
| 会議    | <input type="radio"/> | 控室         |        |
| 朝礼    | <input type="radio"/> | 現場         | 町内体育館等 |
| 終礼    | <input type="radio"/> |            |        |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町災害医療救護計画                             |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、死者が発生したとき、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 44 | 整理番号 | 健-15 |
|------|----|------|------|

|         |                 |       |         |
|---------|-----------------|-------|---------|
| 部（班）    | 民生部健康福祉班        | 課（局所） | 健康福祉課   |
| 受援対象業務名 | 遺体の検視、検案に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策          | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・町の救護所、安置所における遺体の検視、検案に関する業務</li> <li>・遺体の処理に関する業務</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                          | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 検案医の派遣調整    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 医師、看護師、葬祭業者 |                 |
| ボランティア    |                                   |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 警察(検視)、医師会  |                 |
| 団体の種別を問わず |                                   |                 |

■受援体制

|        |                       |        |      |
|--------|-----------------------|--------|------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 資器材  |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |      |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 保健センター、救護所<br>町立体育館 |
|------------|---------------------|
| 控室         |                     |
| 現場         | 救護所、町立体育館           |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町災害医療救護計画          |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、死者が発生したとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 45 | 整理番号 | 文-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                   |       |         |
|---------|-------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部経済環境班        | 課（局所） | 文化観光課   |
| 受援対象業務名 | 輸送拠点の管理・運営に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策            | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間                             |     |
|------------------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                 |     |
| 要請する業務内容                           | 人 数 |
| 救援物資を搬入・配送を行う輸送業者等の調整・管理・運営に関すること。 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                        | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|---------------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 経験者等      | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 輸送業者、配送業者 |                 |
| ボランティア    |                                 |                 |
| その他団体     |                                 |                 |
| 団体の種別を問わず |                                 |                 |

■受援体制

|        |                              |        |
|--------|------------------------------|--------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  |        |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | PC事務用品 |
| 業務担当者  |                              | 調整担当者  |

| 参加の可否 | 時間・場所                 | 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎                   |
|-------|-----------------------|------------|------------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |            |                        |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |            |                        |
| 終礼    | <input type="radio"/> |            |                        |
|       |                       | 現場         | 役場庁舎<br>物資集積拠点<br>各避難所 |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画、酒々井町災害時応援受援計画   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模な災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。</li> <li>・当該業務に知見のある者の支援が必要とするとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 46 | 整理番号 | 文-2 |
|------|----|------|-----|

|         |                     |       |           |
|---------|---------------------|-------|-----------|
| 部（班）    | 経済建設部経済環境班          | 課（局所） | 文化観光課     |
| 受援対象業務名 | 物資集積拠点の管理・運営に関すること。 |       |           |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後 2 日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・町の物資集積拠点の管理運営に関すること。</li> <li>・町で計画している物資集積拠点で不足する場合の倉庫などの提供</li> </ul> |     |

| 要請先                          | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|------------------------------|----------|-----------------|
| 自治体 <input type="radio"/>    | 経験者等     | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業 <input type="radio"/>   | 倉庫業者     |                 |
| ボランティア <input type="radio"/> | ボランティア   |                 |
| その他団体                        |          |                 |
| 団体の種別を問わず                    |          |                 |

■受援体制

|        |                       |        |        |
|--------|-----------------------|--------|--------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  |        |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |        |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> |       |
| 終礼 <input type="radio"/> |       |

|            |                        |
|------------|------------------------|
| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎                   |
| 控室         |                        |
| 現場         | 役場庁舎<br>物資集積拠点<br>各避難所 |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画、酒々井町災害時応援受援計画   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模な災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。</li> <li>・当該業務に知見のある者の支援が必要とするとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 47 | 整理番号 | 文-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                                 |       |         |
|---------|---------------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部経済環境班                      | 課（局所） | 文化観光課   |
| 受援対象業務名 | 大型集客施設等観光施設の被害状況調査及び応急対策に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                          | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間                          |     |
|---------------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）              |     |
| 要請する業務内容                        | 人 数 |
| 大型集客施設等観光施設の被害状況調査及び応急対策に関すること。 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      |          |                 |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |        |
|--------|---|--------|--------|
| 必要な資器材 |   | 要請先準備  |        |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |        |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

|            |             |
|------------|-------------|
| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎        |
| 控室         | 役場庁舎        |
| 現場         | 大型集客施設等観光施設 |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模な災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。</li> <li>・当該業務に知見のある者の支援が必要とするとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 48 | 整理番号 | 経-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                   |       |         |
|---------|-------------------|-------|---------|
| 部(班)    | 経済建設部経済環境班        | 課(局所) | 経済環境課   |
| 受援対象業務名 | 動物救護活動等の実施に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策            | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間   |    |
|--|----|
| 年 月 日( ) ~ 年 月 日( )  |    |
| 要請する業務内容   | 人数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>千葉県及び千葉県獣医師会との連絡調整</li> <li>避難所の巡回(エサの配布、飼育指導、動物の一時保管)</li> <li>エサ、医薬品等物資の調達、管理及び配布</li> <li>負傷動物の治療と収容動物の健康管理</li> <li>飼育不能となった動物の引取り、飼育困難な動物の一時保管</li> <li>被災動物に係る相談、飼育指導及び助言</li> <li>所有者の探索と新たな飼い主探し、譲渡並びに情報提供</li> </ul> |    |

| 要請先       | 求める職種・資格                            | 要請根拠(協定・条例)     |
|-----------|-------------------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 経験者等<br>印旛保健所 | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 業者、獣医師        |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> ボランティア        |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 動物愛護団体        |                 |
| 団体の種別を問わず |                                     |                 |

■受援体制

|        |                       |        |         |
|--------|-----------------------|--------|---------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 物資      |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |         |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点(執務場所) | 役場庁舎      |
|------------|-----------|
| 控室         |           |
| 現場         | 役場庁舎、各避難所 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画  |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>大規模な災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。</li> <li>当該業務に知見・資格のある者の支援が必要とするとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 49 | 整理番号 | 経-2 |
|------|----|------|-----|

|         |                 |       |         |
|---------|-----------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部経済環境班      | 課（局所） | 経済環境課   |
| 受援対象業務名 | ごみの収集・処理に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策          | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時における家庭系一般廃棄物の運搬及び収集ルート構築に向けた情報収集、現地調査</li> <li>・道路啓開等による廃棄物の収集要請の対応</li> <li>・災害時における家庭一般廃棄物の収集運搬</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                     | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|------------------------------|-------------|
| 自治体       |                              |             |
| 民間企業      |                              |             |
| ボランティア    | <input type="radio"/> ボランティア |             |
| その他団体     | <input type="radio"/> 清掃組合   |             |
| 団体の種別を問わず |                              |             |

■受援体制

|        |                              |         |
|--------|------------------------------|---------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  | 物資      |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |                              | 調整担当者   |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 町内   |

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                  |
| 特記事項 | ・大規模な災害により、ごみの収集ルートを変更するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 50 | 整理番号 | 経-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                     |       |         |
|---------|---------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>経済環境班      | 課（局所） | 経済環境課   |
| 受援対象業務名 | がれき集積所の開設・運営に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>がれき集積場の災害廃棄物処理に関する事務（仮置き・処分計画、仮置き場等の監理、搬入・搬出指導）</li> <li>がれき置場を造成する場合工務事務（工事設計、発注、監理、検査）</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                              | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|---------------------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 経験者等、環境職、土木・建築職 | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      |                                       |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> ボランティア          |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 清掃組合            |                 |
| 団体の種別を問わず |                                       |                 |

■受援体制

|        |                              |         |
|--------|------------------------------|---------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  |         |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |                              | 調整担当者   |

| 参加の可否 | 時間・場所                 | 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎  |
|-------|-----------------------|------------|-------|
| 会議    | <input type="radio"/> |            |       |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |            |       |
| 終礼    | <input type="radio"/> |            |       |
|       |                       | 現場         | がれき置場 |

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画、酒々井町災害廃棄物処理計画             |
| 特記事項 | ・災害により、大規模な廃棄物が発生したとき、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 51 | 整理番号 | 経-4 |
|------|----|------|-----|

|         |                        |       |         |
|---------|------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部経済環境班             | 課（局所） | 経済環境課   |
| 受援対象業務名 | 緊急生活物資及び食料品等の調達に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                 | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |    |
|---|----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |    |
| 要請する業務内容  | 人数 |
| 関係先と連絡・調整のうえ緊急生活必需物資及び食料品等の調達 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各部・各避難所からの物資等のニーズの把握</li> <li>・物資の在庫状況の確認</li> <li>・物資の調達・調整</li> <li>・物資の配分指示</li> <li>・炊き出しなどの設備や支援に関すること。</li> </ul> |    |

| 要請先       | 求める職種・資格   | 要請根拠（協定・条例）           |
|-----------|------------|-----------------------|
| 自治体       | ○ 経験者等、県   | 災害救助法、相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 業者       | 災害時応援協定               |
| ボランティア    | ○ ボランティア   |                       |
| その他団体     | ○ 避難所運営委員会 |                       |
| 団体の種別を問わず |            |                       |

■受援体制

|        |   |        |          |
|--------|---|--------|----------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  |          |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC, 事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |          |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎      |
|------------|-----------|
| 控室         |           |
| 現場         | 役場庁舎、集積拠点 |

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画、酒々井町災害時応援受援計画 |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。    |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 52 | 整理番号 | 経-5 |
|------|----|------|-----|

|         |                             |       |         |
|---------|-----------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部経済環境班                  | 課（局所） | 経済環境課   |
| 受援対象業務名 | 農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救援に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                      | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| ・農作物、家畜等の被害状況を把握するため、生産ほ場・施設を対象に現地を巡回し、被害状況等（作物名、面積、生育段階等）の記録・調査 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格    | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|-------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 農業職、造園職、畜産職 | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 業者          |                 |
| ボランティア    | <input type="radio"/> | ボランティア      |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 農協          |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |             |                 |

■受援体制

|        |                       |        |          |
|--------|-----------------------|--------|----------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  |          |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC, 事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |          |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> |       |
| 終礼 <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎 |
|------------|------|
| 控室         |      |
| 現場         | 町内   |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 53 | 整理番号 | 経-6 |
|------|----|------|-----|

|         |               |       |         |
|---------|---------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部経済環境班    | 課（局所） | 経済環境課   |
| 受援対象業務名 | 資機材の調達に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策        | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                                 |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| ・各部の災害応急対策に必要な仮設トイレ、移動型ホテル、空調機器、土木機器、車両等の調達に関すること。 |     |

| 要請先       |                          | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）           |
|-----------|--------------------------|----------|-----------------------|
| 自治体       | <input type="radio"/>    | 経験者等、県   | 災害救助法、相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/>    | 業者       | 災害時応援協定               |
| ボランティア    | <input type="checkbox"/> |          |                       |
| その他団体     | <input type="radio"/>    | 各団体      |                       |
| 団体の種別を問わず | <input type="radio"/>    |          |                       |

■受援体制

|        |                       |        |          |
|--------|-----------------------|--------|----------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  |          |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | PC, 事務用品 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |          |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎      |
|------------|-----------|
| 控室         |           |
| 現場         | 役場庁舎、設置場所 |

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画、酒々井町災害時応援受援計画 |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。    |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 54 | 整理番号 | ま-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                                 |       |         |
|---------|---------------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班                 | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 公園施設や緑地等の災害復旧に関する事。（応急復旧に関する事。） |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                          | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 公園緑地の被害状況の確認と施設の応急復旧、地域の復興に必要な公園緑地における受入態勢の整備<br>・危険箇所・被害状況の確認、危険箇所の応急対策、倒木等の処理、施設の応急復旧 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                      | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|-------------------------------|-------------|
| 自治体       |                               |             |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 土木・造園業者 |             |
| ボランティア    | <input type="radio"/>         |             |
| その他団体     | <input type="radio"/> 各団体     |             |
| 団体の種別を問わず |                               |             |

■受援体制

|        |                              |       |
|--------|------------------------------|-------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  |       |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | 事務用品  |
| 業務担当者  |                              | 調整担当者 |

| 参加の可否                    | 時間・場所 |
|--------------------------|-------|
| 会議 <input type="radio"/> |       |
| 朝礼 <input type="radio"/> |       |
| 終礼 <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎  |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         | 町内各施設 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 55 | 整理番号 | ま-2 |
|------|----|------|-----|

|         |                           |       |         |
|---------|---------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班           | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                    | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 災害救助法「応急救助」で行う住宅の応急修理<br>応急修理の対象となる要件の確認や住宅の応急修理の範囲、住宅の応急修理のため支出できる費用の算定などの確認業務 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      |          |                 |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     |          |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |         |
|--------|---|--------|---------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | PC、事務用品 |
|        | ○ | 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |         |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎     |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 役場庁舎、各物件 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   |                       |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 56 | 整理番号 | ま-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                     |       |         |
|---------|---------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班     | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 応急仮設住宅の建設・管理に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間                          |     |
|---------------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）              |     |
| 要請する業務内容                        | 人 数 |
| ・ 応急仮設住宅を供給時の建設予定地の調査決定、建設工事の監理 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格       | 要請根拠（協定・条例）           |
|-----------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 一級建築士、建築施工管理技士 | 相互応援協定、応援職員派遣制度、災害救助法 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 建築業者           |                       |
| ボランティア    |                       |                |                       |
| その他団体     |                       |                |                       |
| 団体の種別を問わず |                       |                |                       |

■受援体制

|        |                       |        |                         |
|--------|-----------------------|--------|-------------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 地図、測量資材、デジタルカメラ、パソコン、車両 |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 事務用品                    |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                         |

| 参加の可否 |                       | 時間・場所 |
|-------|-----------------------|-------|
| 会議    | <input type="radio"/> |       |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |       |
| 終礼    | <input type="radio"/> |       |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎     |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 役場、建設予定地 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画  |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建設型応急仮設住宅の供給が必要なとき。</li> <li>・ 災害により、従事する職員が不足するとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 57 | 整理番号 | ま-4 |
|------|----|------|-----|

|         |                          |       |         |
|---------|--------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班          | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 賃貸型応急仮設住宅の借り上げ・管理に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                   | 開始時期  | 発災後4日以降 |

| 要請する期間                    |     |
|---------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）        |     |
| 要請する業務内容                  | 人 数 |
| 賃貸型応急仮設住宅の供与に関する調達、契約等の業務 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                     | 要請根拠（協定・条例）           |
|-----------|------------------------------|-----------------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 経験者等   | 相互応援協定、応援職員派遣制度、災害救助法 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 賃貸業者   |                       |
| ボランティア    |                              |                       |
| その他団体     | <input type="radio"/> 賃貸業者団体 |                       |
| 団体の種別を問わず |                              |                       |

■受援体制

|        |                              |         |
|--------|------------------------------|---------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  |         |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | PC、事務用品 |
| 業務担当者  |                              | 調整担当者   |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎     |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 役場庁舎、各物件 |

|      |  |
|------|--|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画   |
| 特記事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急仮設住宅の供与が必要なとき。</li> <li>・ 災害により、従事する職員が不足するとき。</li> </ul> |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 58 | 整理番号 | ま-5 |
|------|----|------|-----|

|         |                     |       |         |
|---------|---------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班     | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 被災宅地危険度判定の実施に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策              | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                                       |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| ・被災宅地危険度判定士による現地踏査により、宅地の被災状況を調査し、擁壁・宅盤・法面等の危険度を分類・判定する。 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格   | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 被災宅地危険度判定士 | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 建築業者       |                 |
| ボランティア    |                       |            |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 建設業団体      |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |            |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                                    |
|--------|-----------------------|--------|------------------------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 登録証、ヘルメット、巻尺、雨具、防寒具、水筒、マスク         |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 腕章、判定ステッカー、判定資機材（勾配儀、クラックスケール他）、車両 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                                    |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎     |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 役場庁舎、各物件 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 59 | 整理番号 | ま-6 |
|------|----|------|-----|

|         |   |       |         |
|---------|---|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班                             | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関すること（住宅関係障害物の処理に関すること）。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                                      | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| 住民からの要請に基づき、住宅関係の日常生活に支障となる障害物について除去等の処理等の業務<br>工務担当係の業務（解体撤去工事の積算、発注、監督、完了確認） |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                       | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|--------------------------------|-------------|
| 自治体       |                                |             |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 建築業者     |             |
| ボランティア    | <input type="radio"/> 災害ボランティア |             |
| その他団体     | <input type="radio"/> 建設業団体    |             |
| 団体の種別を問わず |                                |             |

■受援体制

|        |                              |                                  |
|--------|------------------------------|----------------------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> 要請先準備  | 車両、デジタルカメラ、筆記用具、スケール、スコップ、ロープ    |
|        | <input type="radio"/> 酒々井町準備 | 地図、車両、デジタルカメラ、筆記用具、スケール、スコップ、ロープ |
| 業務担当者  |                              | 調整担当者                            |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎     |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 役場庁舎、各物件 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 60 | 整理番号 | ま-7 |
|------|----|------|-----|

|         |                         |       |         |
|---------|-------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班         | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 被災建築物の応急危険度判定の実施に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                  | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>被災建築物の応急危険度判定の実施</li> </ul> 特に避難所等防災拠点として使用する公共施設の点検を優先 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|----------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 応急危険度判定士 | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 応急危険度判定士 |                 |
| ボランティア    |                       |          |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 応急危険度判定士 |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |          |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                                |
|--------|-----------------------|--------|--------------------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 登録証、腕章、下振り等の判定資機材の他、応援職員等用生活物資 |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 判定調査票、判定ステッカー、判定街区マップ等の判定資機材   |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                                |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎     |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 役場庁舎、各施設 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 61 | 整理番号 | ま-8 |
|------|----|------|-----|

|         |                      |       |         |
|---------|----------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班      | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 緊急輸送道路などの通行確保に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策               | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>道路パトロールを実施し被災状況、通行止めの箇所等を連絡</li> <li>緊急対応、被災調査、啓開作業、関係機関調整、応急復旧を実施</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-------------------------|-----------------|
| 自治体       | ○ 土木職<br>TEC-FORCE      | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 建築業者                  |                 |
| ボランティア    |                         |                 |
| その他団体     | ○ 建設業団体<br>自衛隊、警察（通行止等） |                 |
| 団体の種別を問わず |                         |                 |

■受援体制

|        |   |        |  |
|--------|---|--------|--|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 車両、資機材（デジタルカメラ、筆記用具、ヘルメット、軍手、長靴、安全靴等）、応援職員等用生活物資 |
|        | ○ | 酒々井町準備 | 地図、消耗品、筆記用具、スコープ、軍手、交通誘導棒、土嚢、カラーコーン              |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |  |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 町内被災現場 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 62 | 整理番号 | ま-9 |
|------|----|------|-----|

|         |                         |       |         |
|---------|-------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班         | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                  | 開始時期  | 発災後2週以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害査定調査・測量・設計</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事実施</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 土木職    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 建築業者   |                 |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     | ○ 建設業団体  |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |   |        |                                     |
|--------|---|--------|-------------------------------------|
| 必要な資器材 | ○ | 要請先準備  | 車両、資機材、応援職員等用生活物資                   |
|        | ○ | 酒々井町準備 | 地図、消耗品、筆記用具、スコップ、軍手、交通誘導棒、土嚢、カラーコーン |
| 業務担当者  |   | 調整担当者  |                                     |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 町内被災現場 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、大規模な被害が発生したとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 63 | 整理番号 | ま-10 |
|------|----|------|------|

|         |                       |       |         |
|---------|-----------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班       | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 土砂災害対策（急傾斜地崩壊）に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>崩壊した急傾斜地の応急復旧（人命、緊急交通路の場合速やかに）、2次災害の防止</li> <li>現状調査の実施、復旧工事の実施</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                                      | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|---|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 土木職<br>TEC-FORCE        | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 建築業者                    |                 |
| ボランティア    |   |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 建設業団体<br>（緊急時）消防、自衛隊、警察 |                 |
| 団体の種別を問わず |   |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                                     |
|--------|-----------------------|--------|-------------------------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 車両、資機材、応援職員等用生活物資                   |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 地図、消耗品、筆記用具、スコップ、軍手、交通誘導棒、土嚢、カラーコーン |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                                     |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 土砂災害現場 |

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画            |
| 特記事項 | ・災害により、大規模な被害が発生したとき。 |

受援シート

|      |    |      |      |
|------|----|------|------|
| 一連番号 | 64 | 整理番号 | ま-11 |
|------|----|------|------|

|         |                   |       |         |
|---------|-------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>まちづくり班   | 課（局所） | まちづくり課  |
| 受援対象業務名 | 被災道路等の交通規制に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策            | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間                          |     |
|---------------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）              |     |
| 要請する業務内容                        | 人 数 |
| 被災により通行ができない道路の通行止め、交通規制に関すること。 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                   | 要請根拠（協定・条例） |
|-----------|----------------------------|-------------|
| 自治体       |                            |             |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 警備会社 |             |
| ボランティア    |                            |             |
| その他団体     | <input type="radio"/> 警察   |             |
| 団体の種別を問わず |                            |             |

■受援体制

|        |                       |        |                          |
|--------|-----------------------|--------|--------------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 車両、資機材、応援職員等用生活物資        |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 地図、消耗品、筆記用具、交通誘導棒、カラーコーン |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                          |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎   |
|------------|--------|
| 控室         |        |
| 現場         | 町内被災箇所 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                              |
| 特記事項 | ・災害により、警察との調整が必要なとき。当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 65 | 整理番号 | 水-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                           |       |         |
|---------|---------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>上下水道班            | 課（局所） | 上下水道課   |
| 受援対象業務名 | 公共下水道の災害復旧、ポンプ場及び排水路の災害復旧 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                    | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                               |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| 管路施設の一次調査、応急復旧、二次調査及び下水処理場、ポンプ場、排水路のうち土木構造物の応急復旧 |     |

| 要請先       |                       | 求める職種・資格   | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------|------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> | 土木職        | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> | 建設業、管工事業   |                 |
| ボランティア    |                       |            |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> | 建設業、管工事業団体 |                 |
| 団体の種別を問わず |                       |            |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                                      |
|--------|-----------------------|--------|--------------------------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 車両、マンホール開け、デジタルカメラ、                  |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 下水道台帳、住宅地図、調査票、マンホール開け、管渠用ミラー、測量用ポール |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                                      |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎、浄水場 |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 町内下水道施設  |

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                 |
| 特記事項 | ・災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 66 | 整理番号 | 水-2 |
|------|----|------|-----|

|         |                                      |       |         |
|---------|--------------------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>上下水道班                       | 課（局所） | 上下水道課   |
| 受援対象業務名 | 公共上水道の災害復旧、浄水場及びポンプ場、水道管の災害復旧に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                               | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間                 |     |
|------------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）     |     |
| 要請する業務内容               | 人 数 |
| ・ 管路施設の応急復旧、浄水各施設の応急復旧 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                         | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 土木職        | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 建設業、管工事業、  |                 |
| ボランティア    |                                  |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 建設業、管工事業団体 |                 |
| 団体の種別を問わず |                                  |                 |

■ 受援体制

|        |                       |        |                   |
|--------|-----------------------|--------|-------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 車両、資器材、デジタルカメラ    |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 水道台帳、住宅地図、調査票、資器材 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                   |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎、浄水場 |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 町内水道施設   |

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                  |
| 特記事項 | ・ 災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 67 | 整理番号 | 水-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                |       |         |
|---------|----------------|-------|---------|
| 部（班）    | 経済建設部<br>上下水道班 | 課（局所） | 上下水道課   |
| 受援対象業務名 | 応急給水に関すること。    |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策         | 開始時期  | 発災後速やかに |

| 要請する期間             |     |
|--------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） |     |
| 要請する業務内容           | 人 数 |
| ・ 応急給水車、給水場の運営支援   |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                    | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 給水車   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 飲料水業者 |                 |
| ボランティア    |                             |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 自衛隊   |                 |
| 団体の種別を問わず |                             |                 |

■ 受援体制

|        |                       |        |          |
|--------|-----------------------|--------|----------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 給水車      |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 住宅地図、給水車 |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |          |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

|            |          |
|------------|----------|
| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎、浄水場 |
| 控室         |          |
| 現場         | 町内給水場所   |

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                  |
| 特記事項 | ・ 災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 68 | 整理番号 | こ-1 |
|------|----|------|-----|

|         |              |       |         |
|---------|--------------|-------|---------|
| 部（班）    | 教育部こども班      | 課（局所） | こども課    |
| 受援対象業務名 | 災害時保育に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策       | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>公立保育所等における保育業務</li> <li>被災により保育士が不足する公立保育所等の保育業務</li> <li>避難所など保育対策支援</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 保育士    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 保育士    |                 |
| ボランティア    | ○ 保育士    |                 |
| その他団体     | ○ 保育士団体  |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎    |
|------------|---------|
| 控室         |         |
| 現場         | 町立保育園など |

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                  |
| 特記事項 | ・災害により、当該業務に従事する保育士が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 69 | 整理番号 | こ-2 |
|------|----|------|-----|

|         |                      |       |         |
|---------|----------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 教育部こども班              | 課（局所） | こども課    |
| 受援対象業務名 | 要配慮者（災害孤児）の対策に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策               | 開始時期  | 発災後2日以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）   |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害孤児の保護、親戚縁者への連絡・引き渡し</li> <li>・施設等への受入調整</li> </ul> |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 保育士    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 施設     |                 |
| ボランティア    |          |                 |
| その他団体     | ○ 施設団体   |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所 |
|-------|-------|
| 会議    | ○     |
| 朝礼    | ○     |
| 終礼    | ○     |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎       |
|------------|------------|
| 控室         |            |
| 現場         | 役場庁舎、児童施設等 |

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                 |
| 特記事項 | ・災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 70 | 整理番号 | こ-3 |
|------|----|------|-----|

|         |                         |       |         |
|---------|-------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 教育部こども班                 | 課（局所） | こども課    |
| 受援対象業務名 | 学校施設等の被害調査及び災害復旧に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                  | 開始時期  | 発災後3週以降 |

| 要請する期間   |     |
|--|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）                               |     |
| 要請する業務内容   | 人 数 |
| 学校施設の被害状況の現地調査、安全確保のための応急措置、災害復旧のための業務発注（修繕、委託等） |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                    | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|-----------------------------|-----------------|
| 自治体       | <input type="radio"/> 土木職   | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | <input type="radio"/> 建設業者  |                 |
| ボランティア    |                             |                 |
| その他団体     | <input type="radio"/> 建設業団体 |                 |
| 団体の種別を問わず |                             |                 |

■受援体制

|        |                       |        |                    |
|--------|-----------------------|--------|--------------------|
| 必要な資器材 | <input type="radio"/> | 要請先準備  | 調査用の資機材、応援職員等用生活物資 |
|        | <input type="radio"/> | 酒々井町準備 | 地図、学校図面、消耗品        |
| 業務担当者  |                       | 調整担当者  |                    |

| 参加の可否 | 時間・場所                 |
|-------|-----------------------|
| 会議    | <input type="radio"/> |
| 朝礼    | <input type="radio"/> |
| 終礼    | <input type="radio"/> |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎     |
|------------|----------|
| 控室         |          |
| 現場         | 役場庁舎、各学校 |

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                  |
| 特記事項 | ・災害により、当該業務に従事する保育士が不足するとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 71 | 整理番号 | こ-4 |
|------|----|------|-----|

|         |                             |       |         |
|---------|-----------------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 教育部こども班                     | 課（局所） | こども課    |
| 受援対象業務名 | 保育園、学校などの保健衛生及び感染症防止に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                      | 開始時期  | 発災後1週以降 |

| 要請する期間  |     |
|---|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）  |     |
| 要請する業務内容  | 人 数 |
| 教育施設の応急保育、教育時の保健衛生及び感染症防止に関すること。<br>児童・園児の健康管理、精神的ストレス対策に関すること。 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格                      | 要請根拠（協定・条例）         |
|-----------|-------------------------------|---------------------|
| 自治体       | ○ 保健師、保育士、栄養士<br>DHEAT、カウンセラー | 相互応援協定、応援職員派遣<br>制度 |
| 民間企業      | ○ 保健師、保育士、栄養士                 |                     |
| ボランティア    | ○                             |                     |
| その他団体     | ○ 関係団体                        |                     |
| 団体の種別を問わず |                               |                     |

■ 受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎  |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         | 学校施設等 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                              |
| 特記事項 | ・災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。専門職の支援が必要なとき。 |

受援シート

|      |    |      |     |
|------|----|------|-----|
| 一連番号 | 72 | 整理番号 | 生-1 |
|------|----|------|-----|

|         |                       |       |         |
|---------|-----------------------|-------|---------|
| 部（班）    | 生涯学習班                 | 課（局所） | 生涯学習課   |
| 受援対象業務名 | 文化財の被害調査及び応急復旧に関すること。 |       |         |
| 業務種別    | 災害応急対策                | 開始時期  | 発災後1週以降 |

| 要請する期間                |     |
|-----------------------|-----|
| 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）    |     |
| 要請する業務内容              | 人 数 |
| 文化財の被害調査、保存、修復に関すること。 |     |

| 要請先       | 求める職種・資格 | 要請根拠（協定・条例）     |
|-----------|----------|-----------------|
| 自治体       | ○ 専門職    | 相互応援協定、応援職員派遣制度 |
| 民間企業      | ○ 専門職    |                 |
| ボランティア    | ○ 専門職    |                 |
| その他団体     | ○ 調査団体   |                 |
| 団体の種別を問わず |          |                 |

■受援体制

|        |        |       |
|--------|--------|-------|
| 必要な資器材 | 要請先準備  |       |
|        | 酒々井町準備 |       |
| 業務担当者  |        | 調整担当者 |

| 参加の可否 | 時間・場所  |
|-------|--------|
| 会議    | ○      |
| 朝礼    | ○ 執務場所 |
| 終礼    | ○ 執務場所 |

| 活動拠点（執務場所） | 役場庁舎  |
|------------|-------|
| 控室         |       |
| 現場         | 文化財施設 |

|      |   |
|------|---|
| 資料   | 酒々井町地域防災計画                              |
| 特記事項 | ・災害により、当該業務に従事する職員が不足するとき。専門職の支援が必要なとき。 |

資料③

酒 総 第 ○ ○ 号  
○○年○○月○○日

千 葉 県 知 事 様

酒々井町長

応 援 要 請 書

このことについて、災害対策基本法第68条及び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第3条第2項に基づき、別添のとおり応援を要請します。

※ 本様式は、初回要請時のみ提出し、以降は随時、「応援要請内訳書」のみを提出する。

※ 本様式を作成するいとまがないときは、電話等により県に要請し、後日速やかに文書を提出する。

様式④

応援要請詳細シート

|                             |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------|--------------|-------|---------------|----------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| 発信日時                        |              |       | 受信日時<br>(県記載) |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 市町村名                        |              |       |               | 通し番号           |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 発信者<br>(受援担当者)              |              |       |               | 電話番号           |     |   |   |   |   |   |   |   |
| FAX                         |              |       |               | E-mail         |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 要請業務<br>担当部署                |              |       |               | 担当者名           |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 電話番号                        |              | FAX番号 |               | E-mail         |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.業務名                       |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.業務場所                      |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.業務内容<br>(なるべく詳細に)         |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.期間(想定)                    |              | 月     | 日             | ～              | 月 日 |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.業務時間(集合～解散)               |              | 時     | 分             | ～              | 時 分 |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.希望職種等<br>※該当の箇所に「○」       | 事務<br>(住家以外) |       | 技術<br>(住家以外)  |                | 住家  |   |   |   |   |   |   |   |
|                             |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 7.要請人数 (計)                  |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 8.派遣日及び<br>希望職種等<br>ごとの派遣人数 | (例)          | 10/25 | ①             |                | ②   |   | ③ |   | ④ |   | ⑤ |   |
|                             | 事務           | 10    |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
|                             | 技術           | 3     |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
|                             |              |       |               | ⑥              |     | ⑦ |   | ⑧ |   | ⑨ |   | ⑩ |
| 9.集合場所                      |              |       |               | (駐車の可否)        | 可   |   | 否 |   |   |   |   |   |
| 10.応援側に自家用車を求める             | 業務で使用        |       |               | 集合場所から業務場所への移動 |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 12.応援側に求める必要物品              |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 13.受援市町村で用意する物品             |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |
| 14.備考                       |              |       |               |                |     |   |   |   |   |   |   |   |

資料⑤

市町村行政機能チェックリスト

＜送付先＞千葉県総務部市町村課 (FAX043-224-0989 TEL043-223-2139)

|                        |         |   |
|------------------------|---------|---|
| 市町村行政機能即報<br>(チェックリスト) | 報告日時    | 年 月 日 時 分                               |
|                        | 都道府県    |   |
| 総務省受信者氏名 _____         | 市町村     |   |
| 災害名 _____ (第 報)        | 報告者職名氏名 | 職名 氏名<br>※都道府県等から派遣された者が記入する場合<br>(派遣元) |

1. トップマネジメントが機能しているか

はい いいえ

①市町村長の安否は確認できたか

はい いいえ

(市町村長不在の場合、代行者の職名氏名 \_\_\_\_\_)

②災害対策本部会議を定期的に行っているか

はい いいえ

③災害応急対策業務等(例:避難所運営、物資供給)(以下「業務等」という)の役割分担を行い、責任者が明確になっているか

はい いいえ

④広報・報道対応を円滑に行えているか(プレスリリースの定例化等)

はい いいえ

⑤特記事項

2. 業務実施体制(人的体制)は整っているか

はい いいえ

①職員は業務等を担うために適切に参集しているか

はい いいえ

(職員の参集状況約 \_\_\_\_\_ % (業務等実施予定職員約 \_\_\_\_\_ 名中約 \_\_\_\_\_ 名参集))

②職員(一般行政)の応援派遣要請は行ったか

はい いいえ

③特記事項

3. 業務実施環境(物的環境)は整っているか

はい いいえ

①災害対策本部が設置される庁舎に災害対策本部業務を実施できないような損壊が生じているか

はい いいえ

②主要な庁舎等に住民窓口業務等を実施できないような損壊が生じているか

はい いいえ

③安否確認、被災者支援に不可欠な住民記録等のデータに支障が生じているか(停電、端末・サーバの損壊、設置場所への立入不可など)

はい いいえ

④特記事項

※ 第一報については、原則として、総務省消防庁へ「災害概況報」提出後、可能な限り早く(原則として発災後12時間以内)、分かる範囲で記載し報告すること。

|        |       |
|--------|-------|
| 被災市町村名 | 年 月 日 |
|        |       |

|                |     |
|----------------|-----|
| 県以外の地方公共団体への要請 |     |
| 要請先団体名         | 期 間 |
|                |     |
| 要請業務           | 人 数 |
|                |     |

|             |  |
|-------------|--|
| 被災市町村窓口     |  |
| 担当部署        |  |
| 担当者名        |  |
| 電話番号        |  |
| F A X 番号    |  |
| E - M A I L |  |

|               |
|---------------|
| 総括支援チーム派遣の必要性 |
|               |

| No. | 期 間 (※) | 業 務 | 人数 (※) | 主な業務実施場所 | 左記までの交通手段 | 特記事項 |
|-----|---------|-----|--------|----------|-----------|------|
| 1   | ~       |     |        |          |           |      |
| 2   | ~       |     |        |          |           |      |
| 3   | ~       |     |        |          |           |      |
| 4   | ~       |     |        |          |           |      |
| 5   | ~       |     |        |          |           |      |

|          |         |
|----------|---------|
| ※見込みを含む。 | 県 使 用 欄 |
|----------|---------|

|  |
|--|
|  |
|--|