

別冊

受援業務シート

～目次～

- (1) 災害マネジメント・・・・・・・・・・・・・・・・ 1～2 ページ
- (2)-1 住家の被害認定調査・・・・・・・・・・・・ 3～4 ページ
- (2)-2 罹災証明書の交付・・・・・・・・・・・・ 5～6 ページ
- (3) 遺体の収容、安置、埋火葬業務・・・・・・・・ 7～8 ページ
- (4) 被災者支援・相談業務・・・・・・・・・・・・ 9 ページ
- (5) 災害廃棄物の処理・・・・・・・・・・・・・・ 10～11 ページ
- (6) 応急給水活動・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12～13 ページ
- (7) 上下水道施設の復旧・・・・・・・・・・・・・・ 14～15 ページ
- (8) 被災建築物応急危険度判定業務・・・・・・・・ 16 ページ
- (9) 被災宅地応急危険度判定業務・・・・・・・・ 17 ページ
- (10) 道路、河川、橋梁等の復旧業務・・・・・・・・ 18～19 ページ
- (11) 支援物資に係る業務・・・・・・・・・・・・・・ 20～21 ページ
- (12) 避難所運營業務・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22～23 ページ
- (13) 健康相談・保健指導業務・・・・・・・・・・・・ 24～25 ページ

(1) 災害マネジメント			
課等名	危機管理室	BCP番号	1～9
業務種別	災害対策業務	開始局面	3時間以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	危機管理室長
〔受援担当者〕	危機管理担当リーダー

②【応援要請に関する情報】

業務概要	災害時に、活動体制を速やかに確立し、災害対応を庁内全体で円滑に実施できるよう、総括的なマネジメント(情報分析、計画策定、組織調整等)を実施	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部会議の運営、庁内体制の構築 ・被害情報等の収集・とりまとめ・分析・共有 ・外部機関等との調整 ・避難指示等の発令 ・住民への広報 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部会議への運営補助・助言 ・庁内体制の構築と変更に関する補助 ・被害情報の収集・とりまとめ・分析・共有 ・関係機関等への報告 ・応援職員等の要請と受入調整の補助 ・その他、関係機関・団体との調整の補助 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	上野原市役所 1階 展示室1・2・3
	所在地	上野原市上野原3832番地
必要な資機材	応援者側	なし
	上野原市側	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器(IP無線機等)、車両、地図、机、椅子、筆記用具
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・上野原市地域防災計画 ・上野原市業務継続計画(自然災害BCP) 	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	当該実務経験者	①山梨県防災危機管理課 ②山梨県市長会 ③相模原市 ④国土交通省関東地方整備局 ⑤廃棄物と環境を考える協議会加盟団体(6市町村) ⑥狛江市・小菅村 ⑦山梨県、県内各市町村(27市町村) ⑧芦別市・高萩市・狛江市・羽村市・小諸市・茅野市・瑞穂市・菊川市・枕崎市 【協定書】 ②大規模災害等発生時における相互応援に関する協定 ③災害時における相互応援協定 ④災害時の情報交換に関する協定 ⑤廃棄物と環境を考える協議会加盟団体災害時相互応援協定 ⑥災害時における相互応援に関する協定書 ⑦山梨県における広域避難等に関する協定書 ⑧災害時における相互応援に関する協定書
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】

(2)-1	住家の被害認定調査		
課等名	税務課	BCP番号	2
業務種別	災害対策業務	開始局面	2週間以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	税務課長
〔受援担当者〕	①資産税担当リーダー/②住民税担当リーダー/③収納担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	<p>災害により被害を受けた「住家」の被害状況を調査し、被害認定基準に基づき「全壊・大規模半壊・半壊・一部損壊等」を判定する。</p>
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ■ 発災直後～初動 <ul style="list-style-type: none"> ・被害状況の概況把握(消防・警察・建築担当等と情報共有) ■ 調査計画・運営 <ul style="list-style-type: none"> ・市全体の調査対象件数および地域分布の把握 ・応援職員を含めた調査班の編成(例:2人1班) ・調査スケジュール・ルートの作成 ・調査車両・燃料の確保と割当 ・調査員へのブリーフィング(安全確保・服装・調査の流れ等) ■ 応援職員の受入・指揮 <ul style="list-style-type: none"> ・応援要請内容の整理(人数、期間、スキル、必要資格など) ・応援職員の所属・役割の決定(調査担当、窓口担当、判定補助等) ・調査マニュアル・基準の説明会開催 ・日々の業務割り振りと進捗管理 ・応援職員の労務管理(勤務時間、休憩、宿泊・交通費の調整) ■ 判定・証明書交付・記録 <ul style="list-style-type: none"> ・被害認定基準に基づく最終判定の決裁 ・再調査申請への対応(受付～調査～再判定) ・統計・報告資料の作成(県・国への報告)
応援者に求める業務	<p>応援職員の経験や資格(建築士、宅建士、自治体経験者など)に応じて役割を分ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 現地調査担当(主な役割) <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に基づき、調査対象住家へ訪問 ・被災箇所の確認(外観・内部:可能な範囲で安全を最優先) ・写真撮影(全景、被災箇所のアップ、番地表示、家屋番号等) ・調査票の記入(構造、階数、被害状況、浸水高さなど) ・住民への聞き取り(発生日時、浸水高、危険箇所等) ・調査結果の市担当者への引き継ぎ(毎日終業時) ■ 判定補助担当(可能な場合) <ul style="list-style-type: none"> ・調査票の内容チェック(記載漏れ・矛盾の確認) ・基準表に基づく被害区分の一次判定案の作成 ・判定会議用資料のとりまとめ ・再調査案件の整理・優先度付け ■ 窓口・受付担当 <ul style="list-style-type: none"> ・調査予定日・結果通知予定日の案内 ■ 事務・システム入力担当 <ul style="list-style-type: none"> ・調査票のデータ入力 ・郵送物の仕分け・宛名ラベル作成 ・統計資料・進捗管理表の作成補助 ■ その他応援に期待する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・自治体経験者の場合:他自治体での災害対応の知見提供 ・建築・土木の専門家の場合:危険建物の見立てに関する助言(あくまで市建築担当と連携) ・応援終了時の振り返り・改善提案の共有(報告メモ作成など)

応援者執務スペース・場所	活動拠点	上野原市役所文化ホール 3階 会議室5・6 (原則は「会議室5・6」とし、第二候補地として、福祉センターの会議室を検討)
	所在地	上野原市上野原3832番地 (福祉センター:上野原市上野原3163番地)
必要な資機材	応援者側	タブレット端末またはスマートフォン、デジタルカメラ(持参可能な場合)、予備バッテリー、予備SDカード、個人用防災用品、雨具(カッパ)、帽子、飲料ボトル・携行用水筒、ポケットライト等、筆記用具一式 耐水性のあるペンがあればなお可、携帯電話(連絡用・緊急連絡用)、ヘルメット ※応援元自治体・機関で貸与している標準装備があれば、それを持参する前提で調整
	上野原市側	デジタルカメラ、予備バッテリー、SDカード、調査用タブレット端末(保有している場合)、地図類、紙地図(地区別)、調査エリア別の割当図、メジャー(浸水高の測定用)、レベル測定器(必要に応じて)、ヘルメット、作業用手袋、懐中電灯・ヘッドライト、身分表示・調査識別用品、名札(氏名・所属・役割)、腕章、パソコン(罹災証明システムまたは台帳ファイルにアクセス可能なもの)、プリンタ・複合機(コピー・スキャナ)、電話機・内線・外線、FAX、申請書用紙、説明チラシ、封筒(長形・角形)、ホチキス、クリアファイル、バインダー、付箋、マーカー、個人情報保護用のシュレッダー、下げ振り、コンバックス
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	内閣府「住家の被害認定基準運用指針」	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 山梨県「応援職員」(罹災証明業務経験者、税務・資産税担当、建築担当など)	
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 応急危険度判定、被災建物の安全性評価の補助 住家被害認定調査の補助的役割(技術助言)	建築士会・構造系NPOなどによる「専門ボランティア」 【協定書】
そ の 他 団 体	● 応急危険度判定 判定マニュアル作成や調査員研修の講師役	①山梨県土地家屋調査士会・公益社団法人山梨県公共嘱託登記土地家屋調査士協会 ②山梨県行政書士会 【協定書】 ①災害時における被害家屋状況調査に関する協定書 ②大規模災害時における被災者支援に関する協定書

(2)-2 罹災証明書の交付		BCP番号	2
課等名	税務課	開始局面	2週間以内～
業務種別	災害対策業務		

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	税務課長
〔受援担当者〕	①資産税担当リーダー/②住民税担当リーダー/③収納担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	認定結果に基づき「罹災証明書」を迅速・正確に交付し、被災者の各種支援制度(被災者生活再建支援金、税・保険料減免、住宅再建支援等)利用を可能にする。	
市側が行う業務	<p>■ 発災直後～初動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部に「罹災証明班」等を設置し、税務課職員を配置 ・罹災証明申請受付開始の周知(市HP、防災行政無線、SNS、広報車等) ・申請書様式の配布(庁舎、避難所、出張所、WEBからダウンロード) ・罹災証明問い合わせ窓口の設置(電話番号、メールの明示) <p>■ 応援職員の受入・指揮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応援要請内容の整理(人数、期間、スキル、必要資格など) <p>■ 判定・証明書交付・記録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の発行・交付(記録・台帳への登録) ・窓口での説明、問い合わせ対応 ・統計・報告資料の作成(県・国への報告) 	
応援者に求める業務	<p>■ 窓口・受付担当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明願等の申請受付(窓口・避難所・出張所など) ・申請書の記入補助(高齢者、要配慮者への支援) ・必要書類の案内(本人確認書類、印鑑等) ・住民への制度説明の補助(生活再建支援金、税減免等の基本情報) <p>■ 事務・システム入力担当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明台帳(システムまたはエクセル)の更新 ・罹災証明書作成の補助(印刷・製本・発送準備) ・統計資料 <p>■ その他応援に期待する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治体経験者の場合:他自治体での災害対応の知見提供 ・応援終了時の振り返り・改善提案の共有(報告メモ作成など) 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	上野原市役所 1階 税務課執務室内 (原則は「税務課執務室内」とし、第二候補地として、福祉センターの会議室を検討)
	所在地	上野原市上野原3832番地 (福祉センター:上野原市上野原3163番地)
必要な資機材	応援者側	なし
	上野原市側	プリンタ・複合機(コピー・スキャナ)、電話機・内線・外線、FAX、申請書用紙、説明チラシ、封筒(長形・角形)、ホチキス、クリアファイル、バインダー、付箋、マーカー、個人情報保護用のシュレッダー
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	内閣府(防災担当)「災害に係る住家の被害認定基準運用指針」 総務省消防庁「被災者支援に関するガイドライン」	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	「応援職員」(罹災証明業務経験者、税務・資産税担当、建築担当など)	【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体 ●		①山梨県土地家屋調査士会・公益社団法人山梨県公共嘱託登記土地家屋調査士協会 ②山梨県行政書士会 【協定書】 ①災害時における被害家屋状況調査に関する協定書 ②大規模災害時における被災者支援に関する協定書

(3) 遺体の収容、安置、埋火葬業務			
課等名	市民課	BCP番号	2
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	市民課長
〔受援担当者〕	①窓口担当リーダー/②国保年金担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	避難者数・避難場所・季節・衛生面を考慮し、死者への尊厳や遺族への配慮を行いつつ、効率的な検視・検案が行える遺体安置所を開設し、遺体の検案、身元確認を行う。また、埋火葬については、早期に身元の判明した者については遺族により行い、身元が判明しなかった者については市で行う。	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・遺体安置所の開設 ・棺、骨壺等埋葬に必要な物資の支給 ・引き取りのない遺体・遺骨の受入、保管 ・遺族等への対応 ・埋火葬手続き ・葬祭業者等と連携し、遺体の搬送を要請 ・斎場の稼働状況の把握 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ・遺体の検案 ・遺体の身元確認 ・埋火葬手続き ・受付 ・清掃 ・火葬場手配 ・葬儀社等連絡調整 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	市の公共施設
	所在地	市内全域
必要な資機材	応援者側	遺体収納袋、遺品収納袋、ブルーシート
	上野原市側	パソコン、カメラ、ブルーシート、照明器具、間仕切り、書類作成等の机・椅子、消毒薬・消臭用品、洗浄用タオル等、遺体の身元確認のためのカメラ(カメラ機能付きのデジタル機器を含む)、プリンター
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	①防疫対策 ②埋火葬手続き	①【防疫対策】 山梨県富士東部保健所 【協定書】
民 間 企 業 ●	ドライアイス、防腐剤の手配、遺体の搬送	クレイン協同サービス株式会社 【協定書】 災害時における支援協力に関する協定
ボ ラ ン テ ィ ア ●	受付、清掃等	【協定書】
そ の 他 団 体 ●	①遺体の検案 ②遺体の身元確認	①【遺体の検案】 法医学専門医、警察協力医、救護班等 ②【遺体の身元確認】 上野原警察署、山梨県歯科医師会等 【協定書】

(4) 被災者支援・相談業務			
課等名	市民課	BCP番号	3
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	市民課長
〔受援担当者〕	①窓口担当リーダー/②国保年金担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	被災者台帳の作成、住民の安否情報の収集・集計整理・共有、相談窓口設置運営、窓口および電話での住民対応	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎の災害相談窓口における市民対応等 ・災害時の相談窓口の運営及び市民対応の中で受けた内容に関する各班への要請 ・被災者台帳の作成 ・相談窓口設置運営 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎の災害相談窓口における市民対応等 ・被災者台帳の作成 ・相談窓口設置運営 ・外国人被災者支援(通訳等) 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	市役所1階ロビー、市民課執務室内
	所在地	上野原市上野原3832番地
必要な資機材	応援者側	筆記用具
	上野原市側	パソコン、地図、通信機器、プリンター・筆記用具・案内板(相談毎の表示看板等)・机・椅子など
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	内閣府「被災者支援に関する各種制度の概要」	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体		【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア	● 通訳	【協定書】
そ の 他 団 体	●	①山梨県弁護士会 ②山梨県行政書士会 【協定書】 ①大規模災害時における法律相談業務に関する協定書 ②大規模災害時における被災者支援に関する協定書

(5) 災害廃棄物の処理			
課等名	生活環境課	BCP番号	4
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	生活環境課長
〔受援担当者〕	①クリーンセンター担当リーダー/②ごみ対策担当リーダー/③生活環境担当リーダー/④簡易水道担当リーダー/⑤下水道担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	通常生活や避難所から出てくる生活ごみのほか、災害廃棄物が大量に出てくるため、通常の生活ごみ処理体制を維持しながら、災害廃棄物の処理方針を検討し、必要な仮置場の設置・管理・運営、住民・ボランティアへの周知、廃棄物処理を行う事業者との契約締結等による処理体制の確保等を行う。	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況の把握、災害廃棄物の発生状況の情報収集 ・収集運搬体制の確保 ・仮置場の選定・確保 ・市民への広報 ・各応援団体への連絡調整 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ○マネジメント業務支援 ・生活ごみ、避難所ごみ等(仮設トイレなどのし尿含む)及び災害廃棄物の収集運搬の方針検討(収集運搬車両の派遣等) ・実施体制の構築(庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整) ・廃棄物の処理方針の検討 ・国、県、市町村、支援団体等との調整 ○実務への支援 ・生活ごみ、避難所ごみ等及び災害廃棄物の収集運搬 ・仮置場の管理 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	上野原市クリーンセンター2階会議室
	所在地	上野原市上野原8344番地
必要な資機材	応援者側	車両、ヘルメット、作業着、安全靴、軍手、マスク、消毒液
	上野原市側	車両、地図、ヘルメット、作業着、防塵マスク、手袋、雨具、防寒具、水中ポンプ、ガス検知器
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	災害廃棄物対策指針指針、技術資料・参考資料(環境省) 上野原市災害廃棄物処理計画 山梨県災害廃棄物処理計画	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体	● 当該業務経験者	山梨県、富士・東部林務環境事務所、相互支援協定自治体、廃棄物と環境を考える協議会加盟自治体 【協定書】 山梨県災害廃棄物等の処理に係る相互支援に関する協定書 廃棄物と環境を考える協議会加盟団体災害時相互応援協定
民 間 企 業	● 廃棄物処理許可業者	オリックス資源循環株式会社・高野産業株式会社 【協定書】 処分不能時における可燃ごみ処理に関する協定書
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体	● 当該業務経験者	(一社)山梨県産業資源循環協会、山梨県カーリサイクル協同組合 ※両団体は、県に要請することで市町村に支援へ駆けつける団体(山梨県災害廃棄物処理計画より) 【協定書】

(6) 応急給水活動			
課等名	生活環境課	BCP番号	1
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	生活環境課長
〔受援担当者〕	①簡易水道担当リーダー/②生活環境担当リーダー/③下水道担当リーダー/④クリーンセンター担当リーダー/⑤ごみ対策担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	<ul style="list-style-type: none"> ・断水区域における避難所および重要施設への応急給水(運搬給水・拠点給水)の実施 ・応援部隊(他自治体、日本水道協会、自衛隊等)による給水車の運用および給水活動 ・応急給水拠点の開設および運営管理 		
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・受援調整・指揮 ・応援隊の受付、活動場所の割り振り、宿舍の案内 ・市災害対策本部および生活環境課との連絡調整 ・情報提供 ・管内地図、給水拠点位置図、充水所(補水場所)の案内 ・被災状況(断水エリア、道路状況)の共有 ・広報活動 ・市民への給水場所・時間の周知(防災無線、SNS、広報車等) ・現場管理 ・給水拠点での交通整理、住民の整列誘導 ・給水タンクの水位監視・連絡 		
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ・運搬給水活動 ・指定された充水所(浄水場等)から給水拠点への水の運搬 ・給水車から応急給水タンクへの注水作業 ・直接給水活動 ・給水車から住民の容器(ポリタンク、給水袋)への直接給水 ・高齢者や身体の不自由な方への運搬補助 ・活動報告 ・給水回数、給水量、活動人員等の日報作成・報告 		
応援者執務スペース・場所	活動拠点	上野原市役所文化ホール 2階 会議室4	
	所在地	上野原市上野原3832番地	
必要な資機材	応援者側	<ul style="list-style-type: none"> ・給水資機材 ・軽トラック(給水タンク350ℓ積載用) ・塩素測定器、残留塩素測定試薬 ・自己装備 ・食料、飲料水、寝具、燃料(携行缶等)、通信機器、作業着、ヘルメット ・事務用品 ・活動記録用紙、筆記用具、PC・タブレット等 	
	上野原市側	<ul style="list-style-type: none"> ・給水拠点用資材 ・応急給水タンク(1tタンク、350ℓタンク等) ・ブルーシート、養生マット ・案内・誘導資材 ・「応急給水所」ののぼり旗、看板、パイロン、パー ・夜間照明器具(投光器、発電機) ・情報・地図資料 ・上野原市管内図、水道配管図、避難所一覧表 ・浄水場へのアクセス地図 	
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・上野原市水道事業業務継続計画 ・日本水道協会「地震等緊急時対応手引き」 ・厚生労働省「水道の災害対策に関するガイドライン」 		

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	・条件なし	近隣自治体 【協定書】
民 間 企 業 ●	・給水装置工事主任技術 者の配置	上野原市簡易水道指定給水装置工事事業者 【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体 ●		井戸所有の市民 【協定書】 災害時における井戸の使用に関する協定書

(7) 上下水道施設の復旧			
課等名	生活環境課	BCP番号	1、2
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	生活環境課長
〔受援担当者〕	①簡易水道担当リーダー/②下水道担当リーダー/③生活環境担当リーダー/④クリーンセンター担当リーダー/⑤ごみ対策担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	上野原市の上下水道受援計画は、大規模災害で市単独復旧が困難な場合に、県・近隣市町・協会・民間からの応援要請と受け入れ、現場調整までの具体手順を定める実務計画	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・体制づくり・役割分担 ・被害状況の把握・ニーズ整理 ・応援統制・受援調整 ・応援部隊の受け入れ・支援 ・復旧作業の計画・進捗管理 ・情報共有・住民周知 ・経費整理・記録・検証 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧作業そのものに関する業務 ・技術的支援・専門知識の提供 ・人員・資機材の提供 ・応急給水・仮設トイレ等の運営支援 ・情報収集・現場調整の補助 ・安全管理・労務管理への協力 ・記録・報告への協力 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	上野原市役所文化ホール 2階 会議室3
	所在地	上野原市上野原3832番地
必要な資機材	応援者側	ヘルメット、安全靴、作業服
	上野原市側	机、椅子、収納棚、ホワイトボード、壁掛け時計、パソコン、複合機、電話機、筆記用具、市域地図、管路図、ラベルライター、名刺ホルダー、文書整理用のファイル、マスク、消毒液、飲料水
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道BCP策定マニュアル(自然災害編等)(国交省) 	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道管路の維持管理業務の実務経験者 ・酸素欠乏・硫化水素危険作業特別教育修了者 ・ガス検知器の使用経験者 ・ポンプ場の運転・保守の実務経験者 	大月市・都留市・富士吉田市・西桂町・公益社団法人日本下水道管理業協会 【協定書】 災害時における復旧支援協力に関する協定
民 間 企 業 ●	<ul style="list-style-type: none"> ・上下水道施設の計画、設計、維持管理又は工事監理に関する実務経験を概ね5年以上有する者 ・現場調査、図面、数量の取りまとめ経験のある者 ・国庫補助事業や災害復旧事業などで数量計上や積算に関わった経験のある者 ・技術系国家資格者 	公益社団法人 全国上下水道コンサルタント協会関東支部 【協定書】 災害時における下水道施設の技術支援協力に関する協定
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体 ●	<ul style="list-style-type: none"> ・水道管路の維持管理業務の実務経験者 	東部地域広域水道企業団及び近隣市町村 【協定書】

(8) 被災建築物応急危険度判定業務			
課等名	建設課	BCP番号	5
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設課長
〔受援担当者〕	①都市計画担当リーダー/②用地担当リーダー/③管理担当リーダー/④道路河川担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	被災した建築物について、その後の余震等による倒壊の危険性や、外壁・窓ガラスの落下、付属設備の転倒などの危険性を判定する業務で、人命にかかわる二次的被害を防止することを目的としている。	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ○被災建築物危険度判定実施本部の設置 ○(一社)山梨県建築士会に危険度判定士、資機材等の応援要請 ○必要な資機材等の準備 ○危険度判定士の名簿作成 ○判定実施区域の確認・指示 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ○被災建築物の応急危険度判定 <ul style="list-style-type: none"> ・被災建築物の被害状況調査 ・判定ステッカーにより判定結果の表示 ○実施本部への調査報告 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	被災箇所
	所在地	上野原市内全域
必要な資機材	応援者側	登録証、デジタルカメラ、調査器具(巻尺、水平器、下げ振り)、ヘルメット、安全靴
	上野原市側	パソコン・プリンター、筆記用具、デジタルカメラ、判定調査票、判定ステッカー、バインダー、住宅地図、ヘルメット、軍手、車両
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・応急危険度判定マニュアル(全国被災建築物応急危険度判定協議会) ・被災建築物応急危険度判定業務マニュアル(山梨県) 	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●		山梨県 近隣市町村 【協定書】
民 間 企 業 ●	被災建築物応急危険度判定士	一般社団法人山梨県建築士会 【協定書】 大規模地震時における被災建築物応急危険度判定等の協力に関する協定書
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】

(9) 被災宅地応急危険度判定業務			
課等名	建設課	BCP番号	5
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	建設課長
〔受援担当者〕	①都市計画担当リーダー/②用地担当リーダー/③管理担当リーダー/④道路河川担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	大規模な地震や豪雨等により宅地が大規模かつ広範囲に被災した際に、被災宅地危険度判定士が被害の発生状況を迅速かつ的確に把握し、被災した宅地の危険度を判定する業務で、二次災害を軽減・防止し、住民の安全確保を図ることを目的としている。	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ○被災宅地危険度判定実施本部の設置 ○山梨県に危険度判定士、資機材等の応援要請 ○必要な資機材等の準備 ○危険度判定士の名簿作成 ○判定実施区域の確認・指示 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ○被災宅地の応急危険度判定 <ul style="list-style-type: none"> ・被災宅地の被害状況調査 ・判定ステッカーにより判定結果の表示 ○実施本部への調査報告 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	被災箇所
	所在地	上野原市内全域
必要な資機材	応援者側	登録証、デジタルカメラ、調査器具(巻尺、水平器、下げ振り)、ヘルメット、安全靴
	上野原市側	パソコン・プリンター、筆記用具、デジタルカメラ、判定調査票、判定ステッカー、パンター、住宅地図、ヘルメット、軍手、車両
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・被災宅地の調査・危険度判定マニュアル(被災宅地危険度判定連絡協議会) ・被災宅地危険度判定業務実施マニュアル(同上) 	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	被災宅地応急危険度判定士	山梨県(被災宅地危険度判定支援本部) 近隣市町村 【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体		【協定書】

(10) 道路、河川、橋梁等の復旧業務			
課等名	建設課 産業振興課(農林整備担当)	BCP番号	建設課:3 産業振興課(農林整備担当):3
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	①建設課長/②産業振興課長
〔受援担当者〕	①建設課管理担当リーダー/②産業振興課農林整備担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	道路(市道、林道、農道等)、河川、橋梁等の被害調査及び応急対策・復旧	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・被災状況、優先順位等を考慮し、応急復旧方針を定めて、道路等の復旧を行う。 ・上野原市建設業協会等に応援を要請する。 ・緊急通行車両等事前届出証を県又は公安委員会に提出し、標章及び確認証明書の交付を受ける。 ・緊急輸送路を確保する。 	
応援者に求める業務	パトロール、被害状況把握、看板設置等 復旧工事の設計、施工管理等	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	①上野原市役所2階 建設課・産業振興課執務室内 ②市内被災地
	所在地	①上野原市上野原3832 ②市内被災箇所
必要な資機材	応援者側	重機(ホイールローダー等)、土木道具(スコップ等)、 測量機材一式(水準器等)等
	上野原市側	重機(ホイールローダー等)、土木道具(スコップ等)、 測量機材一式(水準器等)等
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・災害手帳 ・山梨県土木工事設計マニュアル 等 	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体		【協定書】
民 間 企 業 ●		東京電力パワーグリッド株式会社 山梨総支社 【協定書】 災害時における停電復旧及び道路啓開作業の連携に関する覚書
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体 ●		上野原市建設業協力会 【協定書】 災害時における応急対策業務に関する協定書
		山梨県建設技術センター 【協定書】

(11) 支援物資に係る業務			
課等名	産業振興課	BCP番号	5、6
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	産業振興課長
〔受援担当者〕	①商工観光担当リーダー/②農林整備担当リーダー/③農村地域づくり担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	災害時における物資の供給に関する協定を締結している相手方に要請し、物資の受け入れ準備を行う。	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、救援物資を受け入れる必要がある場合は、協定に基づき物流事業者に物資の受入れ、仕分、避難所への配送を委託する。 ・協定に基づき、協定先事業者に物資の供給を要請する。 ・(一社)山梨県トラック協会郡内支部に物資の配送用車両の確保と配送を依頼する。 ・配送用の公用車を確保する。 	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ①避難所からの要望の受付 ②物資集積拠点において、物資の受け入れ、各避難所への仕分け ③職員及び応援者等の食料を確保し、配送を行う 	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	①産業振興課内 ②富岳通運(株)上野原営業所内
	所在地	①上野原市上野原3832 上野原市役所 ②上野原市上野原964 上野原営業所
必要な資機材	応援者側	配送用車両及び場合によりフォークリフト
	上野原市側	配送用車両及び場合によりフォークリフト
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等		

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	自動車運転免許、フォーク リフト運転資格	【協定書】
民 間 企 業 ●	実務担当者	①(株)オギノ ②(株)公正屋 ③(株)アペックス ④富岳通運株式会社 ⑤一般社団法人AZ-COM丸和・支援ネット ワーク ⑥一般社団法人 山梨県トラック協会 郡内 支部 ⑦山梨トヨタグループ 【協定書】 ①災害時における物資の供給に関する協定 ②災害時における物資の供給に関する協定 ③災害時における提供協力に関する協定書 ④災害時における物資の受入及び輸送等に 関する基本協定 ⑤災害時における物資の輸送・荷役等に関 する協定書 ⑥災害時における物資等の緊急輸送に関す る協定書 ⑦災害時等における相互協力に関する協定 書
ボ ラ ン テ ィ ア ●	自動車運転免許、フォーク リフト運転資格	【協定書】
そ の 他 団 体 ●	実務担当者	①クレーン農業協同組合 ②上野原市商工会 ③山梨県エルピーガス協会上野原地区 【協定書】 ①災害時における物資の供給に関する協定 ②災害時における物資の供給に関する協定 書 ③災害時におけるLPガス等の供給に関する 協定書

(12) 避難所運営業務			
課等名	学校教育課 社会教育課 会計課	BCP番号	学校教育課:1 社会教育課:1 会計課:3
業務種別	災害対策業務	開始局面	1日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	①社会教育課長/②学校教育課長/③会計課長
〔受援担当者〕	①社会教育課社会教育施設担当リーダー/②学校教育課学校教育担当リーダー/ ③会計課会計担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	災害時に指定避難所等の安全確認・開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営等を行う。	
市側が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ◆避難所の安全確認・開設 ※ニーズに合わせた各種スペース(男女別更衣室等)の確保、各種設備(間仕切り等)の整備、食料の供給・健康管理・防犯対策等の生活支援、多様な避難所の確保 ◆初期運営支援、避難所自主運営組織の立ち上げ支援 ◆在宅も含む避難所開設状況(場所、避難人数、連絡方法等)の把握 ◆避難所情報(必要物資、課題となっている事象等)の集約 ◆必要物資等の手配要請 <p style="text-align: right;">など</p>	
応援者に求める業務	<ul style="list-style-type: none"> ◆避難班指揮命令者や災害対策本部等との連絡調整 ◆避難所の運営支援 <ul style="list-style-type: none"> ○避難状況の把握(避難者・ボランティアの受入れ・退所の管理、名簿整理等) ○物資の管理(供給配分調整、残量把握等) ○施設・資機材の維持管理(ごみ処理、トイレ清掃等) ○避難者ニーズの把握 ○避難者への情報提供 ○要配慮者の専門施設への移送 ◆周辺情報の収集 <p style="text-align: right;">など</p>	
応援者執務スペース・場所	活動拠点	開設避難所
	所在地	市内各地
必要な資機材	応援者側	応援者自身が必要とする生活物資、応援活動用物資
	上野原市側	避難所開設キット、情報・通信機器、車両等移動手段、初動対応用備蓄品
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・上野原市地域防災計画 ・上野原市業務継続計画(自然災害BCP) ・上野原市避難所運営マニュアル 	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名称 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	なし ※当該業務経験者であればなお良し	相互応援協定等の締結自治体 【協定書】
民 間 企 業 ●	なし ※当該業務経験者であればなお良し	【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア ●	なし ※当該業務経験者であればなお良し	【協定書】
そ の 他 団 体 ●	自衛隊 ※物資運搬、通信確保、食事・入浴施設の提供等	陸上自衛隊 【協定書】

(13) 健康相談・保健指導業務			
課等名	福祉課 子育て保健課 長寿介護課	BCP番号	福祉課:5 子育て保健課:9 長寿介護課:5
業務種別	災害対策業務	開始局面	3日以内～

①【受援体制】

〔指揮命令者〕	①子育て保健課長／②長寿介護課長／③福祉課長
〔受援担当者〕	①子育て保健課 子ども家庭担当リーダー(統括保健師) ②長寿介護課 地域包括支援担当リーダー ③福祉課 障害福祉担当リーダー

※番号は優先順位

②【応援要請に関する情報】

業務概要	災害時に保健師により、健康管理、感染症対策、精神的ケア、生活環境衛生に関する相談等を避難所、在宅避難者に対し巡回対応を行う。避難所、避難生活における感染症対策、生活環境衛生等に関する調査、保健指導を行う。
市側が行う業務	健康相談、保健指導、衛生管理に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・保健医療活動チームの派遣要請 ・巡回先リストの作成・提示・役割分担 ・避難所における被災者の健康管理の調整・実施 ・避難所内医務室の設置 ・避難所の保健衛生調査、保健指導等の調整・実施 ・避難所、在宅避難者の巡回健康相談の調整・実施 ・避難所、在宅避難者の衛生管理に関する確認・助言 ・保健医療活動チームの定期CFの開催(保健所との連携含む) ・医療救護本部と連携しながら受診先医療機関や搬送方法の調整 ・避難所内にいる防災リーダーなどと協力し、避難所運営についての検討・助言(ボランティアの活用や係の設定など) 精神保健医療に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・DPATを富士・東部保健福祉事務所に要請し保健所、DPATと連携し精神医療保健体制の構築の実施 ・保健所、DPATと連携し被災者の巡回相談、メンタルヘルス支援の実施
応援者に求める業務	富士東部・保健福祉事務所 <ul style="list-style-type: none"> ・保健医療活動チーム(DMAT/DPAT等)の派遣に関すること ・医薬品の確保に関すること ・市内の医療機関で対応できない患者に関すること 保健医療活動チーム 【DHEAT】 <ul style="list-style-type: none"> ・医療救護本部に入り、統括的支援への助言に関すること 【歯科医師・薬剤師・保健師・看護師・管理栄養士チーム・巡回リハチーム】 <ul style="list-style-type: none"> ・避難所や在宅避難者の巡回健康管理・相談の実施、避難所の衛生管理の実施に関すること ・避難所や在宅を巡回し、健康被害悪化の防止に関すること 【医師会・DMAT・JMAT・日本赤十字社の医療救護班】 <ul style="list-style-type: none"> ・被災現場での被災者救護 ・救護所の対応 ・避難所内の被災者で受診が必要な人のトリアージ及び、搬送順位の決定に関することなど 【DPAT】 <ul style="list-style-type: none"> ・避難所の巡回、相談窓口等の相談業務に関すること ・緊急性の高い精神症状への対応 ・巡回によるメンタルヘルス支援

応援者執務スペース・場所	活動拠点	①上野原市役所 会議室D ②上野原市総合福祉センターふじみ 会議室A・B・C
	所在地	①上野原市上野原3832番地 ②上野原市上野原3163番地
必要な資機材	応援者側	医療資機材、通信機器、車(駐車場)
	上野原市側	PC、プリンター、無線機器、通信機器、筆記用具(執務室)、ホワイトボード(会議室ABC)、車(駐車場)、衛星携帯電話(本庁)
参考となる計画・マニュアル・ガイドライン等	・山梨県災害時における保健師活動マニュアル	

③【要請先】

要 請 先	応援者に求める条件 (職種・資格等)	要請先機関・団体等の名所 【応援等協定書】
他 自 治 体 ●	医師・保健師・看護師などの医療保健活動チーム	富士・東部保健所 【協定書】
民 間 企 業		【協定書】
ボ ラ ン テ ィ ア		【協定書】
そ の 他 団 体 ●	医師・歯科医師・薬剤師	北都留医師会上野原地区 上野原市歯科医師会 上野原市薬剤師会 【協定書】災害時の医療救護活動に関する協定書