

田辺市受援計画

令和8年3月（改訂）

田辺市

目次

第1章 総則	1
第1節 計画の目的	1
第2節 計画の構成・位置づけ	1
第2章 人的応援の受入計画	3
第1節 応援のための組織形態	3
第2節 応援のための組織 ～受援班～	4
第3節 応援のための組織 ～各班～	5
第4節 関係機関の災害発生時の連絡先	6
第5節 災害発生時における協定の運用担当	6
第3章 人的応援の受入手順	7
第1節 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ	7
第2節 受援班の業務	8
1 受援ニーズの把握、とりまとめ	8
2 応援の要請・要請先との調整	8
3 調整結果の伝達	8
4 正式要請	8
5 受援状況管理	9
6 今後必要となるニーズの把握及び事前調整	9
7 調整会議の開催	9
8 各班から外部への直接の応援要請・受入状況の集約	9
9 応急対策職員派遣制度の活用	9
10 精算	9
第3節 各班長の業務	10
1 受援管理シートの作成依頼及び報告	10
2 調整結果の伝達	10
3 応援職員等のアテンド	10
4 受入れ完了報告	10
5 今後必要となるニーズの把握及び情報共有	11
6 調整会議への参加	11
7 直接の応援要請・受入状況の報告	11
8 受援終了の決定	11

第4節 人的応援の受入れ	12
1 活動拠点	12
2 応援の受入れ	12
3 受援業務の状況把握	12
 第4章 物的応援の受入計画	13
第1節 物的応援の基本的な考え方	13
1 物的応援の考え方及び枠組み	13
2 物資供給のフロー	14
第2節 物的応援受入れに関する組織体制	15
1 災害対策本部・支部調達配給部調達配給班	15
2 備蓄管理係	16
3 物資拠点管理係	17
4 輸送係	18
第3節 物的応援受入れに関する施設や車両等	19
1 備蓄物資保管場所	19
2 2次物資拠点	20
3 輸送車両	20
 第5章 物的応援の受入手順	21
第1節 物資供給の手順	21
第2節 物資の取扱い	23
1 義援物資の取扱い	23
2 2次物資拠点での救援物資の取扱い	23
第3節 県への物資供給要請手順	24
 第6章 受援対象業務	25
1 受援対象業務の選定	25
2 受援計画シート・業務フロー	25

第1章 総則

第1節 計画の目的

大規模災害が発生した場合、被災市町村においては職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中で膨大な災害対応業務を行う必要があり、国や他の自治体、民間団体等からの人的応援を円滑に受け入れ、最大限活用することが求められる。

一方、避難所等においては、被災者が必要とする食糧や生活必需品等の救援物資の膨大なニーズが発生することが予測され、被災自治体が主体となって被災者の元へ救援物資の供給を行わなければならない。

大規模災害が発生し、本市が被災した場合に、外部からの人的及び物的応援を円滑に受け入れ、本市職員と応援職員等が連携し、効果的な災害応急対策や迅速な被災者支援、さらには災害復旧・復興に取り組むことを可能とするため、田辺市受援計画を定める。

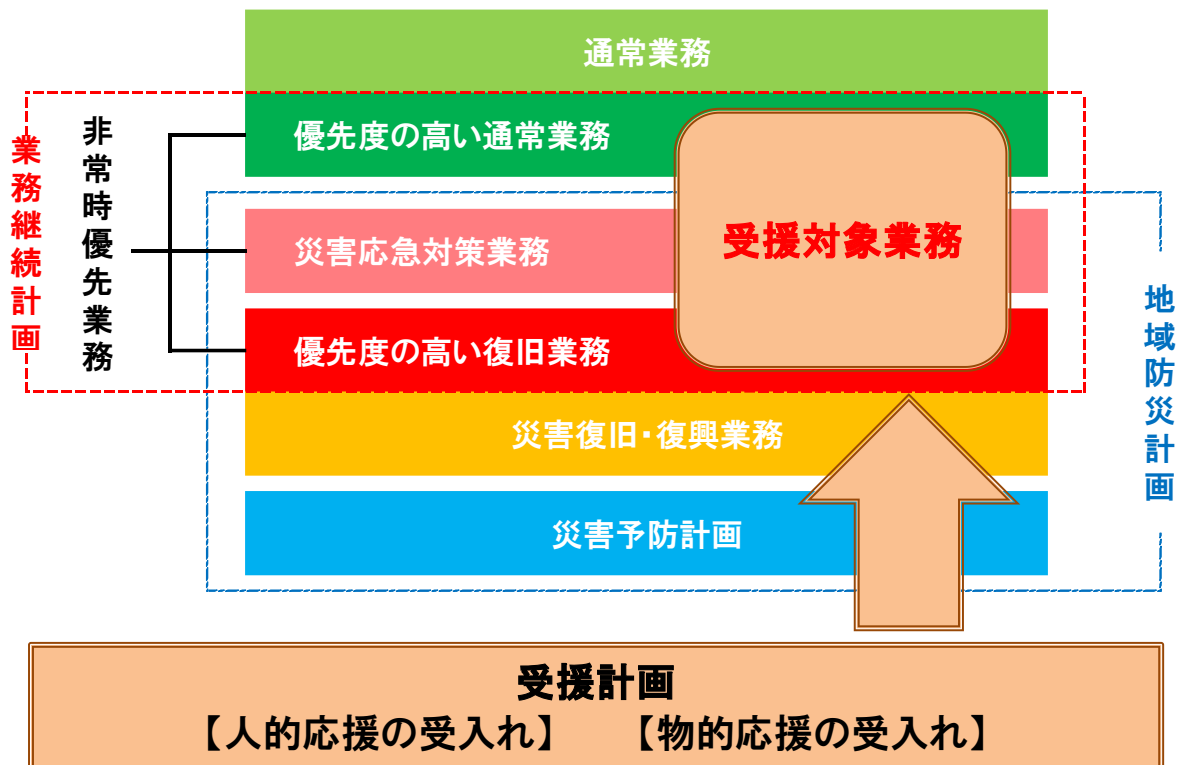
第2節 計画の構成・位置づけ

受援計画は、「人的応援の受入れ」及び「物的応援の受入れ」の2つの柱で構成する。

「人的応援の受入れ」については、地域防災計画や業務継続計画に定める業務を災害発生時に円滑に実施するため、外部からの応援を最大限活用できるよう事前に作成し、地域防災計画と業務継続計画を下支えするものである（図1）。

また、「物的応援の受入れ」については、国や県、他の自治体、物資供給に関する協定を締結している民間企業等（以下「協定企業等」という。）から提供される救援物資を円滑に住民へ届けるため、物資の調達から受入れ、住民への提供に至るまでの業務内容等を整理するものである。

図 1 地域防災計画・業務継続計画と受援計画の関係



災害発生時は、複雑かつ多岐にわたる業務を処理する必要があるため、各種計画においてあらかじめ次のとおり業務を整理しておくものとする。

1. 地域防災計画は、災害予防、災害応急対策、災害復旧等の計画を定める。
2. 業務継続計画は、非常時優先業務を定める。
(=災害対策業務 + 通常業務のうち継続する優先度が高い業務)
3. 受援計画は、地域防災計画及び業務継続計画で定める業務の中で、災害発生後すぐに対応を行うべき業務のうち、人的応援を受けながら実施することが望ましい業務について受援体制や受入れの手順等を定めるとともに、物的応援の受入れについても定める。

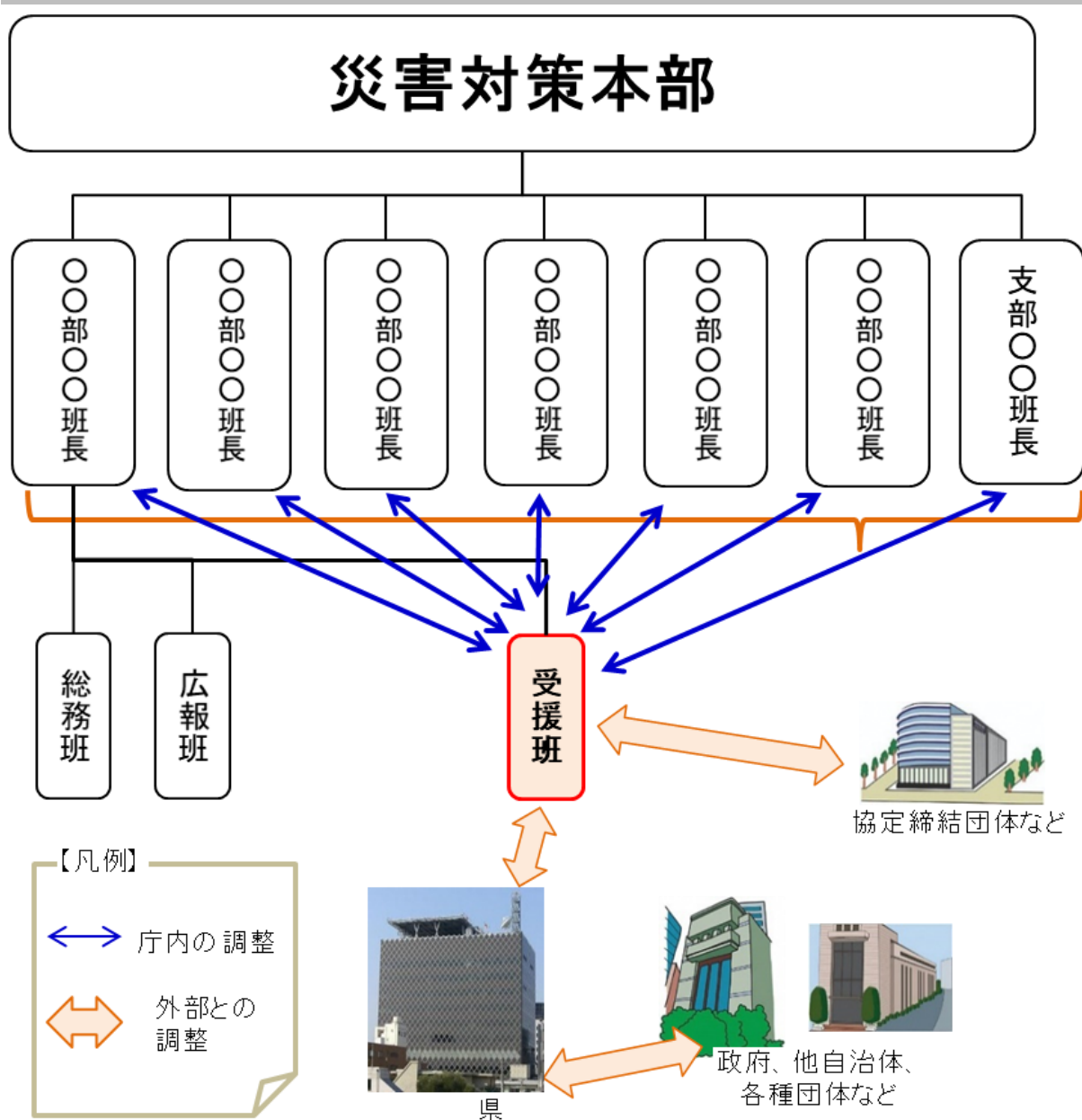
第2章 人的応援の受入計画

第1節 受援のための組織形態

災害対策本部総合調整部に、人的受援に関する庁内外の調整や調整会議の開催等を行う「受援班」を設置する（図2）。

また、災害対策本部の各班長を窓口として、班内の人的受援の調整を行う。

図2 受援班を含んだ組織形態イメージ



第2節 受援のための組織 ～受援班～

受援班の組織構成・役割、構成職員を以下のとおり定める。

受援班の組織構成・役割		
構成	担当	役割
班長	たなべ営業室長	ア 全体の状況把握・とりまとめ イ 庁外機関との調整・応援要請（県、協定締結団体等） ウ 庁内調整（ニーズ把握等） エ 人的受援に係る調整会議（P8「受援班の業務」参照）の開催
副班長	総務課参事、人事係長	
班員	【統括】価値創造係長 【担当】たなべ営業室、総務課、防災まちづくり課（総務班）	

受援班名簿					
災害対策本部		平常時における名称			
部・班	職名	部	課	係	職名
総合調整部 受援班	班長	企画部	たなべ営業室	—	室長
	副班長	総務部	総務課	—	参事
	副班長	総務部	総務課	人事係	係長
	班員	企画部	たなべ営業室	価値創造係	係長
	班員	企画部	たなべ営業室	価値創造係	係員
	班員	企画部	たなべ営業室	移住定住促進係	係長
	班員	企画部	たなべ営業室	移住定住促進係	係員
	班員	総務部	総務課	人事係	係員
総合調整部 総務班	班員	危機管理局	防災まちづくり課	防災企画係	係長
	班員	危機管理局	防災まちづくり課	防災企画係	係員

第3節 受援のための組織 ～各班～

人的受援の調整を行う各班長の構成・役割を以下のとおり定める。

各班の構成・役割		
構成	担当	役割
各班	各班の 班長	ア 各班の人的受援に関する状況把握・とりまとめ イ 各班の人的受援に関する管理 ウ 部内調整 エ 受援班との調整 オ 応援職員等のアテンド カ 受援に係る調整会議への参加

人的受援の調整を行う各班長名簿				
災害対策本部		平常時における名称		
部	班	部	課	職名
総合調整部	総務班	危機管理局	防災まちづくり課	課長
総合調整部	広報班	企画部	企画広報課	課長
衛生部	衛生班	環境部	環境課	課長
救護部	救護保健活動班	保健福祉部	健康増進課	課長
救護部	避難所班	教育委員会	教育総務課	課長
救護部	要配慮者支援班	保健福祉部	福祉課	課長
調達配給部	調達配給班	商工観光部	商工振興課	課長
給水部	給水班	水道部	業務課	課長
給水部	復旧班	水道部	工務課	課長
調査復旧部	インフラ班	建設部	土木課	課長
調査復旧部	家屋班	建設部	建築課	課長
消防部	消防班	消防本部	警防課	課長
調整部	総務広報班	龍神行政局	総務課	課長
調整部	総務広報班	中辺路行政局	総務課	課長
調整部	総務広報班	大塔行政局	総務課	課長
調整部	総務広報班	本宮行政局	総務課	課長

第4節 関係機関の災害発生時の連絡先

大規模災害発生時に、人的応援（物的応援を含む。）の調整や要請等で他の自治体や防災関係機関、協定企業等と円滑に連絡が行えるよう、事前に様式1【関係機関連絡先リスト】により担当窓口や連絡先を整理する。

第5節 災害発生時における協定の運用担当

大規模災害発生時に、人的応援（物的応援を含む。）の調整や要請等で協定締結団体又は協定企業等と円滑に連絡が行えるよう、事前に様式2【災害発生時応援協定の運用担当窓口】にて内容や運用、担当者等を整理する。

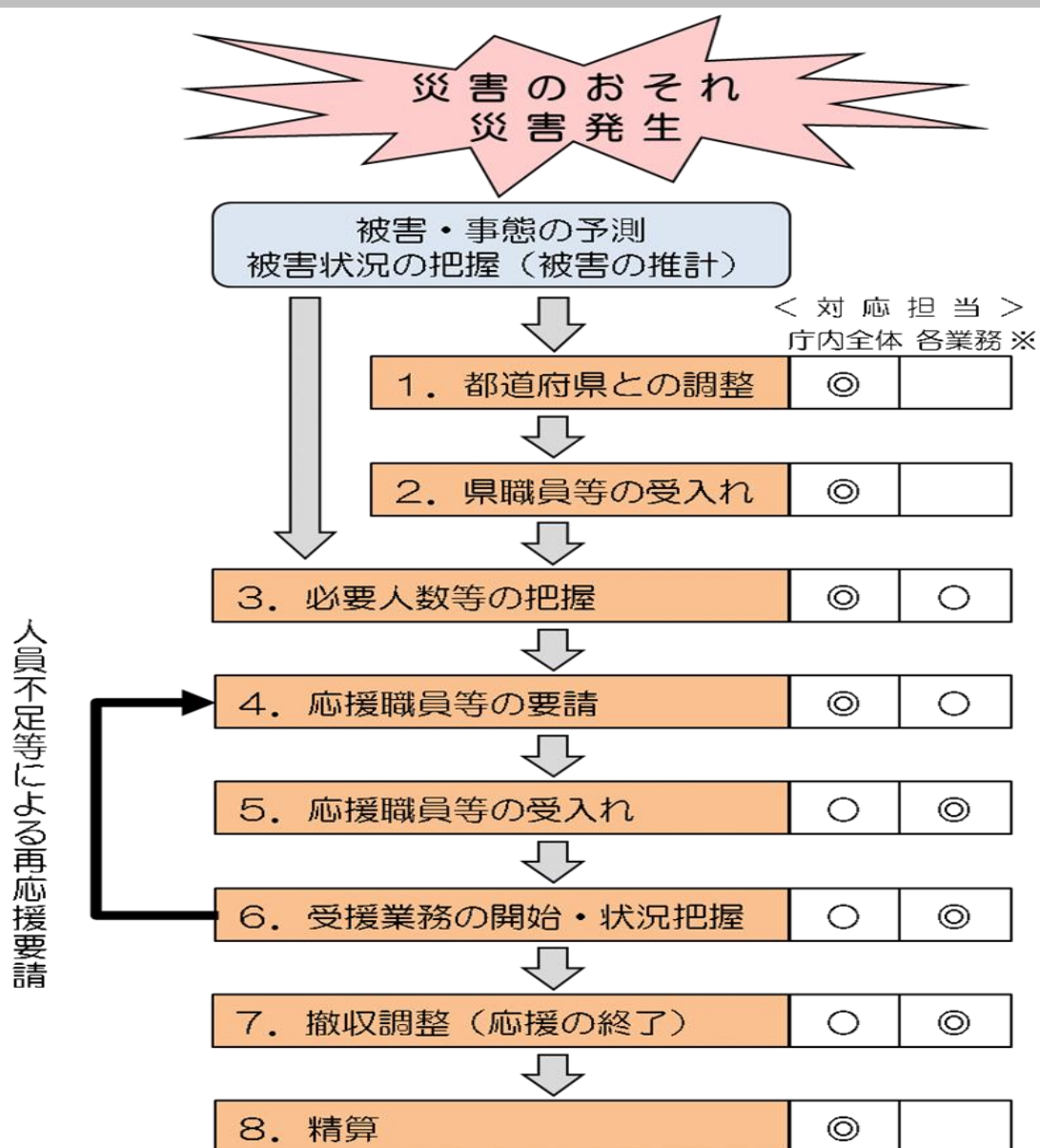
第3章 人的応援の受入手順

第1節 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ

本市における、災害時の応援職員等の受入れの基本的な流れを示す（図3）。

また、業務を実施する際に必要となる各種情報は様式3【受援計画シート】に整理するものとする。（詳細については、P 25「第6章 受援対象業務」のとおり。）

図3 災害時における受援業務の基本的な流れ



※ 庁内全体：庁内全体の受援担当者、各業務：各業務の受援担当者

第2節 受援班の業務

1 受援ニーズの把握、とりまとめ

受援班は、様式4【受援管理シート】の①【応援必要数等報告】欄の記入・提出を各班長に指示し、庁内における人的受援ニーズを把握、様式5【受援管理表（総括）】にとりまとめる。＊原則としてlogoフォームを用いる。

この際、遠隔支援の受け入れが可能な業務等をあわせて確認するとともに、男性と女性での異なるニーズを把握する。特に、避難所等の環境改善には女性の参画が重要であるため、女性の応援職員の派遣要請を検討する。

なお、災害発生当初の受援ニーズの把握は、まずは「受援対象業務」に対して行うが、災害発生後の時間経過や状況等に応じて、「受援対象業務」以外についてもニーズ把握を実施することとする。

2 応援の要請・要請先との調整

受援班は、とりまとめた受援ニーズについて、和歌山県や協定締結団体等に応援職員等の派遣を要請し、要請先毎に派遣の可否や派遣可能な時期などの必要な事項を調整することとする。

なお、あらかじめ定めのある取り決め等に基づき各業務の受援担当者が要請を行う場合には、受援担当者は受援班と情報共有することに留意する。

3 調整結果の伝達

受援班は、要請先との調整結果を様式4【受援管理シート】の②【要請先との調整結果伝達】欄へ記入し、各班長へ伝達するものとする。

4 正式要請

受援班は、必要な業務について、様式6【応援要請書】を作成し、要請先へ正式要請することとする。

応援を要請する際には、遠隔支援の受け入れが可能な業務、宿泊施設等のリスト、道路の通行止めや鉄道の運行状況等、応援職員等が活動するにあたり必要な情報について、把握している範囲で提供する。

なお、様式6【応援要請書】を送付する暇がない場合は、取り急ぎ口頭、メール等にて要請（県への要請は、原則として防災情報システムにて行う。）し、事後、公文書を発出するものとする。

5 受援状況管理

受援班は、各班長からの様式4【受援管理シート】の③【応援受入報告】欄の記入、提出による応援の受入れ完了報告を受領し、様式5【受援管理表（総括）】にとりまとめ、庁内全体の受入れ状況を把握するものとする。

1～5までの業務を必要に応じて定期的に繰り返すとともに、突発的なニーズの発生等に伴う各班長との調整を実施

6 今後必要となるニーズの把握及び事前調整

受援班は、各班長と協議し、今後必要となる受援業務についてニーズを把握、要請先と必要人数や応援可能人数などの事前調整を行うものとする。

7 調整会議の開催

受援班は、必要に応じて、調整会議を企画、運営（各班長を招集）する。
具体的に開催が必要となる場合として、次のようなことが考えられる。

- ・ ニーズの需給に対して全庁的な調整が必要となる場合
（需要に対して供給が不足しており、全庁的な調整が必要等）
- ・ 受援に関する全庁的な方向性の意志決定が必要な場合など

8 各班から外部への直接の応援要請・受入状況の集約

各班長から協定締結団体等へ直接、応援要請を行う場合は、要請から受入れまでの一連の調整等を各班長が行う。

なお、受援班は、各班長が協定締結団体等へ直接応援要請を行ったとき及びその応援職員等が到着したときは、様式7【応援要請・受入報告書】による報告を受領し、様式5【受援管理表（総括）】へ情報を集約することとする。

9 応急対策職員派遣制度の活用

受援班は、本市が行う災害マネジメントについて応援が必要な場合、応急対策職員派遣制度に関する要綱に基づき、県を通じて総務省等で構成する応援職員確保調整本部へ総括支援チームの派遣を要請する。

10 精算

受援班は、都道府県や応援職員等派遣機関と調整のうえ、実費・弁償の手続きを行う。

第3節 各班長の業務

1 受援管理シートの作成依頼及び報告

各班長は、受援班からの指示に基づき、自らの班内の受援業務を直接所管する部署（以下「受援業務担当部署」という。）から必要応援数などの情報を聞き取り、様式4【受援管理シート】の①【応援必要数等報告】欄を記入し、内容を把握の上、受援班へ提出する。＊原則として logo フォームを用いる。

なお、災害発生当初の受援ニーズの把握は、まずは「受援対象業務」に対して行うが、災害発生後の時間経過や状況に応じて「受援対象業務」以外についてもニーズの把握を行うものとする。

2 調整結果の伝達

各班長は、受援班が要請先と調整した結果を様式4【受援管理シート】にて受領（②【要請先との調整結果伝達】欄に調整結果を記載）し、内容を受援業務担当部署へ伝達する。

なお、調整結果の伝達を受けた各班長は、内容の修正等があれば速やかに受援班へ連絡し、最終調整するものとする。

3 応援職員等のアテンド

各班長は、応援職員等の到着時にそれを待ち受け、受援業務担当部署へ引継ぎを行う。

なお、各業務担当部署へ引継いだ後は、当該業務に関する調整は各業務担当部署で対応するが、人員余剰が出た場合など、受援に関する内容については各班長が受援班と調整を行うものとする。

4 受入れ完了報告

各班長は、応援職員等が到着した段階で、様式4【受援管理シート】の③【応援受入報告】欄に実際の応援内容を記入し、受援班に提出する。

なお、応援予定と実際の応援内容に相違がある場合、受援班と適宜調整するものとする。

1～4までの業務を必要に応じて定期的に繰り返すとともに、突発的なニーズの発生等に伴う受援班との調整を実施

5 今後必要となるニーズの把握及び情報共有

受援班により今後必要となる受援業務のニーズ把握が行われるため、各班長は班内の受援ニーズを把握し、受援班と情報共有することとする。

6 調整会議への参加

各班長は、受援班が必要に応じて開催する調整会議に参加するものとする。

7 直接の応援要請・受入状況の報告

各班長から協定締結団体等へ直接要請を行う場合は、要請から受入れまでの一連の調整等を各班長が行う。

なお、各班長は、自らが協定締結団体等へ直接応援要請を行ったとき及びその応援職員等が到着したときは、様式7【応援要請・受入報告書】により受援班へ報告するものとする。

8 受援終了の決定

各班長は、業務の進捗状況を踏まえて、受援業務担当部署と受援の終了時期を検討した上で、応援職員等と協議し相互の了解のもとで受援の終了時期を決定した場合は、受援班へ報告するものとする。

第4節 人的応援の受入れ

1 活動拠点

災害時における、主な機関による人的応援の活動拠点等は下記のとおり。

なお、応援機関については、市の直接要請だけでなく、国・県の要請又は自発的に救助活動する団体等も含むものとする。

受入・活動拠点等

主な人的応援機関名	災害対策本部下	主な活動拠点
国	総合調整部	災害対策本部・支部、県施設等
関西広域連合	総合調整部	災害対策本部・支部、県施設等
県	総合調整部	災害対策本部・支部、担当業務
自衛隊	総合調整部	田辺スポーツパーク等
緊急消防援助隊	消防部	田辺スポーツパーク等
警察	消防部	田辺警察署等
DMA T	救護部	中核病院等
友好・姉妹都市	総合調整部	災害対策本部・支部
災害協定締結自治体	総合調整部	災害対策本部・支部
災害協定締結団体等	各担当部（受援窓口）	担当業務場所
一般ボランティア	救護部	ボランティアセンター
その他	各担当部（受援窓口）	担当業務場所

2 応援の受入れ

各業務の受援担当部署は、応援職員等が円滑に活動できるよう事前に受援シートで定めている執務スペース、資機材や地図、各種マニュアル等を準備するとともに、応援職員等が到着した際には、被災状況や業務内容等を説明する。

また、女性が安全・安心に活動できる環境を整備するように配慮し、女性の応援職員等の円滑な受入れに努めることとする。

3 受援業務の状況把握

各業務の受援担当部署は、応援職員等と業務を始めるにあたり、業務を円滑に進めるため、業務の実施方針や見通しについて調整を行う機会を設けるなど状況認識の統一を図るとともに、災害対策本部における方針や指示を踏まえ、応援職員等による活動状況などを確認し、必要に応じて改善に努めることとする。

第4章 物的応援の受入計画

第1節 物的応援の基本的な考え方

1 物的応援の考え方及び枠組み

災害発生後3日目までは、1日分を住民自身が、1日分を本市が、1日分を県が備蓄するという和歌山県の「地震災害対策のための備蓄基本方針」に基づき、それぞれが備蓄している物資を被災者へ供給することで対応する。

一方、それぞれが保有している備蓄物資が枯渇した後においては、必要な物資を調達し、被災者へ供給するものとする。

主な供給の枠組みは、

- ① 協定企業等からの提供による供給
- ② 相互応援協定による他の自治体等からの提供による供給
- ③ 県への要請による供給

のとおり分類する。

なお、原則として本市が①、②の枠組みで供給を試み、それでは対応できない場合は③の枠組みで県へ要請するものとする。

また、政府の緊急災害対策本部（以下「国緊対本部」という。）により、必要不可欠と見込まれる物資を被災自治体からの要請を待たずに緊急輸送するプッシュ型支援（以下「政府のプッシュ型支援」という。）が、県を通じて調整された上で行われる可能性もある。

2 物資供給のフロー

物資供給のフローは、

- ① 本市が所有する備蓄物資の供給（図4-1）
- ② 本市から他機関への要請に基づく供給（図4-2）

に区分される。

なお、受援計画においては、「②本市から他機関への要請に基づく供給」について主に整理することとする。

図 4-1 備蓄物資の供給フロー

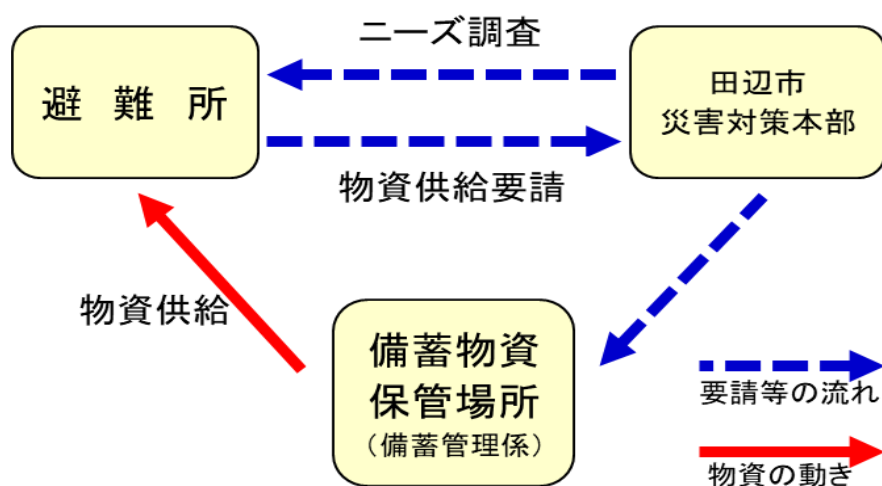
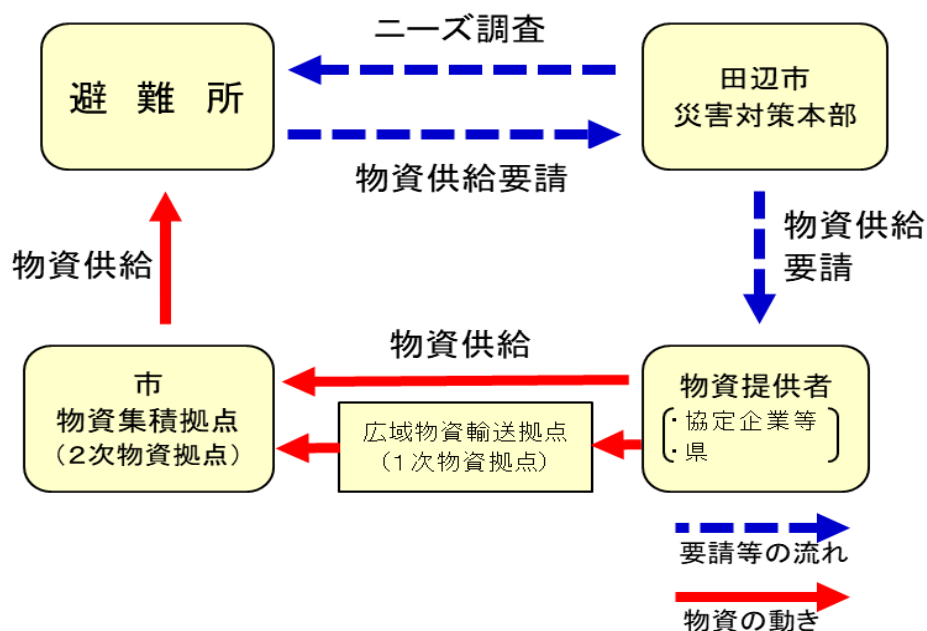


図 4-2 備蓄物資以外の物資供給フロー



広域物資輸送拠点（以下「1次物資拠点」という。）は県が、市物資集積拠点（以下「2次物資拠点」という。）は市が、それぞれ主体となって運用する。

第2節 物的応援受入れに関する組織体制

他機関から提供される救援物資を円滑に受け入れるため、以下に示す組織を設置することとする。

それぞれの組織の人員構成を以下のとおり定める。

1 災害対策本部・支部調達配給部調達配給班

災害対策本部・支部調達配給部調達配給班（以下「調達配給班」という。）は、物的応援受入れに関する情報を一元的に管理し、避難所ニーズの把握から協定企業等への要請や調整、各係への指示、連絡調整等一連の業務全般に対応する。

- 役割：① 避難所ニーズ調査、とりまとめ
② 備蓄管理係（P16 参照）への備蓄物資払出し指示
③ 物資の調達、需給調整
④ 物資拠点管理係（P17 参照）との連絡調整
⑤ その他物的応援受入れに関する総合調整

人員構成					
災害対策本部		平常時における名称			
部・班	職名	部	課	係	職名
調達配給部 調達配給班	班長	商工振興部	商工振興課	—	課長
		商工振興部	商工振興課	商工労政係	係長
		商工振興部	商工振興課	創業立地推進係	係長

災害対策支部		平常時における名称			
部・班	職名	部	課	係	職名
調達配給部	部長	教育委員会	龍神教育事務所	—	所長
	部長	教育委員会	中辺路教育事務所	—	所長
	部長	教育委員会	大塔教育事務所	—	所長
	部長	教育委員会	本宮教育事務所	—	所長

2 備蓄管理係

- 役割：① 備蓄物資の払出し（仕分け、輸送車両への積み込み等）
② 調達配給班との連絡調整

人員構成

分類	平常時における名称			
	部	課	係	職名
旧田辺	商工振興部	観光振興課	観光振興係	係長
	商工振興部	観光振興課	観光振興係	係員
	商工振興部	観光振興課	地域観光係	係長
	商工振興部	観光振興課	地域観光係	係員
	会計管理者	会計課	出納係	係長
	会計管理者	会計課	出納係	係員
旧龍神	保健福祉部	柳瀬保育園	—	所長
旧中辺路	保健福祉部	くりすがわ保育園	—	所長
旧大塔	保健福祉部	あゆかわ保育園	—	所長
旧本宮	教育委員会	本宮教育事務所	—	主任

3 物資拠点管理係

役割：① 2次物資拠点での救援物資の受入れ、保管、仕分け、払出しなどの一連作業

② 調達配給班との連絡調整

人員構成				
2次物資拠点	平常時における名称			
	部	課	係	職名
田辺スポーツパーク 室内練習場（一部）	総務部	財政課	財政係	係長
	総務部	財政課	財政係	係員
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
J Aわかやま 芳養谷選果場	選挙管理委員会		選挙係	係長
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
J Aわかやま 秋津谷選果場	総務部	契約課	管財係	係長
	総務部	契約課	管財係	係員
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
J Aわかやま 紀南総合選果場	教育委員会	給食管理室	—	主任
	教育委員会	給食管理室	—	係員
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
和歌山県情報交流 センター（Big-U） 多目的ホール	企画部	人権推進課	人権推進係	係長
	企画部	人権推進課	人権推進係	係員
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
龍神ドーム	教育委員会	龍神教育事務所	—	主任
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
中辺路中学校 体育館	教育委員会	中辺路教育事務所	—	主任
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
大塔体育館	教育委員会	大塔教育事務所	—	主任
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			
本宮体育館	教育委員会	本宮教育事務所	—	主任
	庁外応援人員（3名）、ボランティア等（7名）程度			

※ 2次物資拠点については、被災状況に応じ、使用可能な施設を選定する。

なお、選定されなかった拠点の担当者は、選定された拠点に配置する。

4 輸送係

- 役割：① 輸送車両としての公用車の調整・手配
 ② 物資の輸送に係る協定企業等や公益社団法人和歌山県トラック協会
 (以下「トラック協会」という。)との連絡・調整
 ③ 備蓄物資保管場所から避難所までの備蓄物資輸送
 ④ 2次物資拠点から避難所までの救援物資輸送
 ⑤ 調達配給班との連絡調整

人員構成

分類	平常時における名称			
	部	課	係	職名
旧田辺	商工観光部	商工振興課	商工労政係	係員
	商工観光部	商工振興課	創業立地推進係	係員
	商工観光部	観光振興課	観光振興係	係員
	商工観光部	観光振興課	地域観光係	係員
	総務部	財政課	財政係	係員
	総務部	契約課	契約係	係員
	総務部	契約課	管財係	係員
	企画部	人権推進課	人権推進係	係員
旧龍神	教育委員会	龍神教育事務所	—	係員
旧中辺路	教育委員会	中辺路教育事務所	—	係員
旧大塔	教育委員会	大塔教育事務所	—	係員
旧本宮	教育委員会	本宮教育事務所	—	係員
地域の民間事業者、ボランティア、トラック協会など				

第3節 物的応援受入れに関する施設や車両等

1 備蓄物資保管場所

本市における備蓄物資保管場所を以下のとおり定める。

備蓄物資保管場所一覧

田 辺	芳 養 谷 ブ ロ ッ ク	上芳養中学校	中 辺 路	栗 栖 川	北郡集落センター
		上芳養小学校			西谷公民館
		上芳養農村環境改善センター			中辺路農山村伝統芸能継承保存館
		中芳養中学校			石船集会所
		中芳養小学校			中辺路郷土文化交流館
		団栗会館			峰公民館
		太坊小学校			小皆公民館
		芳養小学校			熊野川集会所
		田辺市体育センター			澤・水上集会所
		はやさと保育所			下芝会館
田 辺	西 部 ブ ロ ッ ク	芳養公民館			下芝多目的集会所
		芳養地区津波避難タワー			中芝会館
		明洋中学校			上芝下会館
		田辺第三小学校			上芝上会館
		西部センター			内井川集会所
		天理教中紀大教会			中辺路小学校
		立戸町内会館			中辺路中学校
		天神集会所			熊野の郷古道ヶ丘体育館
		もとまち保育所			中辺路保健センター
		元町長寿館			中辺路福祉センター
田 辺	中 部 ブ ロ ッ ク	田辺スポーツパーク			中辺路町ふれあいセンター
		江川地区津波避難タワー			中辺路コミュニティセンター
		中部公民館			中辺路行政局
		田辺第一小学校(3階)			防災行政無線中継局
		市民総合センター		二 川	高原多目的集会所
		会津川左岸地区津波避難タワー			川合集会所
		水道事業所(旧北分署含む)			温川多目的研修集会所施設
		田辺市立武道館			小松原集会所
		田辺市第2別館			大川集会所
		社会福祉センター			長寿の館
		高雄中学校(2階旧PC室)			福定集会所
		田辺第二小学校(防災備蓄倉庫)			簡水栗栖川資材倉庫
		田辺第二小学校(屋上備蓄倉庫)			旧二川小学校
		田辺市庁舎			柿平集会所
田 辺	東 部・南 部 ブ ロ ッ ク	東陽中学校		近 露 ・ 野 中	近露道中集会所
		末広児童館			木の下集会所
		田辺市文化交流センター(たなべる)			近野老人憩いの家
		南紀高等学校・田辺高等学校			大畑会館
		文里地区津波避難タワー			裏地集会所
		紀南文化会館			野中老人会館
		田辺東部小学校(備蓄倉庫)			上地集会所
		ひがしコミュニティセンター			近野小学校
		西牟婁総合庁舎			なかの保育園
		田辺工業高等学校			近野消防団屯所
大 塔	秋 津 谷 ブ ロ ッ ク	消防庁舎		鮎 川	近野中学校
		秋津多目的研修センター			近野連絡所
		稲成小学校			大塔行政局
		稲成公民館			射場配水池
		高山寺			鮎川小学校
		宝満寺			大塔中学校
		上秋津小学校			小川集会所
		上秋津中学校			鮎川園
		上秋津農村環境改善センター		三 川	三川生活改善センター
		秋津川小学校			三川集会所
龍 神	三 栖 谷 ブ ロ ッ ク	秋津川公民館			三川連絡所
		紀州備長炭記念公園			旧三川小学校
		会津小学校			深谷集会所
		万呂コミュニティセンター			面川作業所
		三栖小学校			熊野集会所
		衣笠中学校			生活介護事業所 ささゆり
		三栖コミュニティセンター		富 里	富里生活改善センター
		長野町内会館			富里連絡所
		長尾会館			富里小学校
		西原ふれあい館 柳			上野悠々館(集会所)
		東原多目的集会所			下川上集会所
		旧伏菟野小学校			平瀬集会所
	新 庄 ブ ロ ッ ク	会津小学校			福寿集会所
		万呂コミュニティセンター		三 里	三里地区地域防災拠点施設
		三栖小学校			上切原山振センター
		衣笠中学校			三里小学校
		三栖コミュニティセンター			本宮行政局
		長野町内会館		本 宮	本宮中学校
		長尾会館			大智庵下倉庫
		西原ふれあい館 柳			旧本宮小学校
		東原多目的集会所			旧静川小学校
		旧伏菟野小学校		請 川	請川地区地域防災拠点施設
	新 庄 ブ ロ ッ ク	新庄中学校			請川防災倉庫
		新庄第二小学校			小津荷集会所
		新庄小学校		四 村	旧四村川小学校
		新庄幼稚園			下湯川多目的集会所
		和歌山県立情報交流センター(Big-U)			旧皆地小学校
		新庄公民館			
		田辺市周辺衛生施設組合 清浄館			
龍 神	龍 神	龍神行政局			
		大熊コミュニティセンター			
		龍神高齢者生きがい研修館			
		旧龍神中学校			
		龍神小学校			
		三ツ又集会所			
		丹生ノ川振興館			
		旧殿原小学校			
		上山路小学校			
		咲楽小学校			
龍 神	龍 神	旧甲斐ノ川小学校			
		龍神中学校			
		龍神市民センター			
		湯ノ又防災資機材格納庫			
		宮代防災資機材格納庫			
		殿原防災資機材格納庫			
		柳瀬防災資機材格納庫			
		福井防災資機材格納庫			
		甲斐ノ川防災資機材格納庫			
		湯ノ又地区集会所			
龍 神	龍 神	甲斐ノ川地域防災センター			
		龍神保健センター			
		旧中辺路大塔消防署龍神出張所			
		龍トピア			

2 2次物資拠点

本市における2次物資拠点を以下のとおり定める。

2次物資拠点一覧				
名称 (住所)	管理者 (連絡先)	搬入可能 面積	対応可 能車両	備考
田辺スポーツパーク 室内練習場（一部） （上の山一丁目 23-1-3）	スポーツ振興課 （0739-25-2531）	約 300 m ²	大型	
J Aわかやま 芳養谷選果場 （中芳養 1102-1）	J A紀南 芳養谷選果場 （0739-22-0682）	1, 500 m ²	大型	
J Aわかやま 秋津谷選果場 （上秋津 2010-3）	J A紀南 秋津谷選果場 （0739-35-0123）	1, 500 m ²	大型	
J Aわかやま 紀南総合選果場 （下三栖 1475-11）	J A紀南 総合選果場 （0739-24-0413）	5, 525 m ²	大型	
和歌山県情報交流センター Big-U 多目的ホール （新庄町 3353-9）	和歌山 I T 教育機構 （0739-26-4111）	696 m ²	大型	
龍神ドーム （龍神村柳瀬 1469-1）	龍神教育事務所 （0739-78-0301）	1, 732 m ²	大型	
中辺路中学校体育館 （中辺路町栗栖川 474-1）	中辺路中学校 （0739-64-0243）	810 m ²	大型	
大塔体育館 （鮎川 2588-2）	大塔教育事務所 （0739-48-0212）	947 m ²	大型	
本宮体育館 （本宮町本宮 911-2）	本宮教育事務所 （0735-42-1164）	410 m ²	大型	

※2次物資拠点については、被災状況に応じ、使用可能な施設を選定する。

3 輸送車両

物資輸送に使用する車両については、現有する公用車の中から可能な車両を選定する。

第5章 物的応援の受入手順

第1節 物資供給の手順

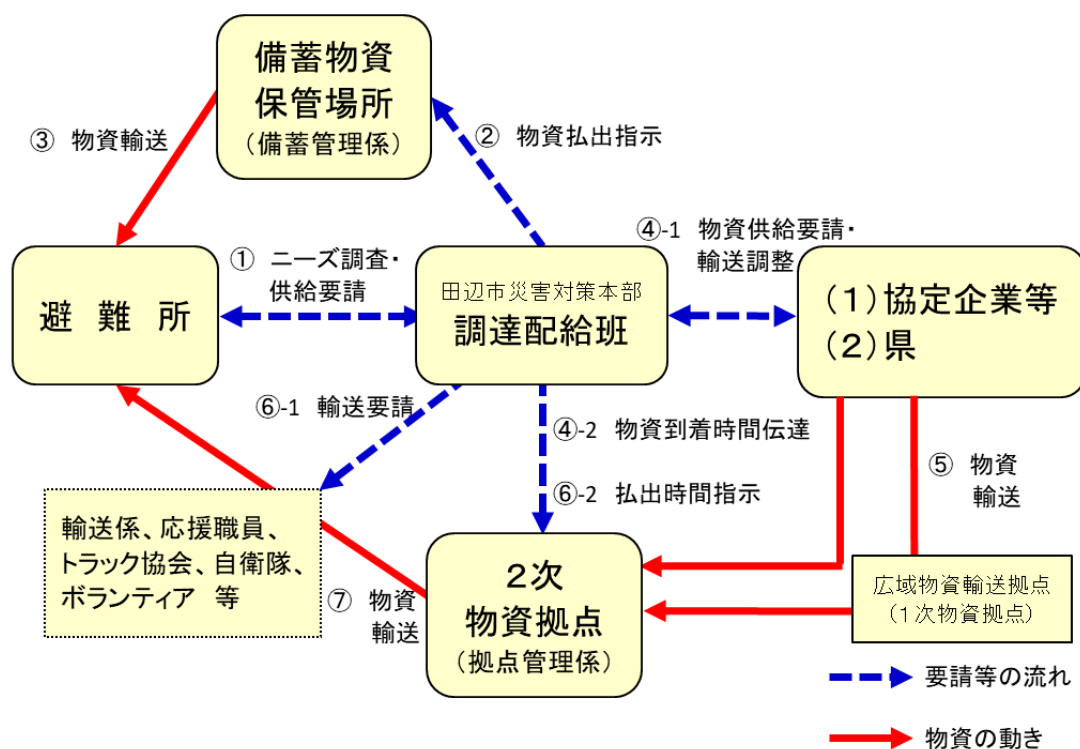
物資供給の手順は、図5のとおりである。

避難所から調達配給班への要請や調達配給班から県への要請、備蓄物資保管場所への物資払出指示や2次物資拠点への物資搬入時間及び払出指示は、原則として内閣府が整備している物資調達・輸送調整等支援システム（以下「国システム」という。）を用いて行う。

なお、協定企業等やトラック協会への要請など、国システムによる管理が及ばない業務は様式8、9を用いて行うこととする。

また、国システムが使用不能となった場合には、様式10～13により物資供給業務を実施することとする。

図5 物資供給の手順



※1 政府のプッシュ型支援の受入れについては、図5では示されていない。
政府のプッシュ型支援が実施される場合は、調達配給班と県災害対策本部において必要品目や数量、到着時間等の調整を行った上で、2次拠点へ搬入される。

※2 「④-1 物資供給要請・輸送調整」について、まずは協定企業等へ要請する。
協定企業等での対応が不可能な場合は、県災害対策本部への要請へ移行する。
(P13 「1 物的支援の考え方及び枠組み」参照)

使用する帳票等	
帳票	用途・使用する係
様式 8 発注・輸送手配票 (対企業要請)	・ 図 5 中④-1 において、調達配給班が協定企業等へ要請する際に使用（※県への要請は国システムを使用） ・ 図 5 中④-1 において、協定企業等が市へ提供物資の情報を返答する際に使用 ・ 図 5 中④-2 において、調達配給班が物資拠点管理係へ物資到着情報を通知する際に使用
様式 9 内容表示ラベル	2 次物資拠点において、物資拠点管理係が物資を管理する際に使用
様式 1 0 ニーズ調査票	図 5 中①において、調達配給班が避難所からニーズを収集する際に使用（※原則は国システムを使用）
様式 1 1 ニーズ管理票	図 5 中①において、調達配給班が避難所から収集したニーズを整理する際に使用（※原則は国システムを使用）
様式 1 2 在庫管理表（備蓄）	図 5 中②において、調達配給班がそれぞれの備蓄倉庫の在庫量を把握する際に使用（※原則は国システムを使用）
様式 1 3 在庫管理表（拠点）	2 次物資拠点において、物資拠点管理係が在庫を管理する際に使用（※原則は国システムを使用）

第2節 物資の取扱い

1 義援物資の取扱い

個人から提供される義援物資は、受入れや仕分け等に膨大な労力や時間を要し、救援物資供給効率の低下の一因となるため、原則として受け入れない。

なお、そのことは全庁的な統一事項とし、積極的に外部へ広報することとする。

一方、企業や団体から提供される義援物資は、品目や数量を確認の上、救援物資供給効率を低下させることがないよう、必要性が高い場合に限定して受け入れるものとする。

2 2次物資拠点での救援物資の取扱い

2次物資拠点において円滑に物資を仕分けし、払出しを行うためには適切な物資の保管が重要であるため、物資拠点管理係は受け入れた救援物資を種類、品目毎に仕分けて保管し、拠点内は常に整理された状態に保つことに留意する。

(図6-1参照)

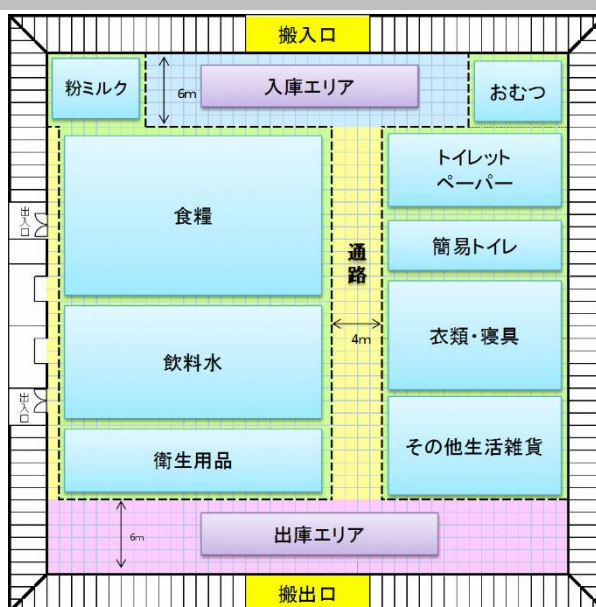
また、物資の配置図を作成し、拠点内に貼り出し、拠点内で作業する者全員が必要な物資の保管場所を常に把握できる体制を整える。

(図6-2参照)

図 6-1



図 6-2



第 3 節 県への物資供給要請手順

備蓄物資が枯渇し、協定企業等においても供給が不可能となった場合、県災害対策本部へ物資供給を要請する。

(1) 要請先

県災害対策本部総合統制室救援物資班

防災内線番号 4 3 7

(2) 要請方法

国システムにより要請する。

第6章 受援対象業務

1 受援対象業務の選定

受援計画における受援対象業務の選定については、地域防災計画に基づいて作成した業務継続計画で定めた非常時優先業務のうち、人的応援を受けながら実施することが望ましい業務を受援対象業務として選定した。

2 受援計画シート・業務フロー

災害時に迅速かつ円滑に人的応援を受け入れるため、受援対象業務ごとに、応援側に要請する具体的な業務内容や応援要請に必要な事項など、受援に必要な体系を具現化した様式3【受援計画シート】を作成した。

また、様式3【受援計画シート】に記載する応援側に要請する業務を行う際に、受入側の応援要請から応援受入、応援終了に至るまでの業務内容を記載した【業務フロー】を作成した。

これらを事前に関係機関などへ対外的に公表しておくことにより、実際に大規模災害が発生し、受援が必要となったとき、応援側からの円滑な支援が行えることとなる。

なお、様式3【受援計画シート】及び【業務フロー】に記載された内容は、受援班及び各班双方において、十分に認識しておくものとする。

受援対象業務一覧

No.	種別	業務内容	災害対策本部	平常時名称	P
1	緊急	応急対策職員派遣制度に基づく総括支援チームの派遣要請	総合調整部 総務班	総務部危機管理局 防災まちづくり課	29
2	緊急	災害に関する市民への広報	総合調整部 広報班	企画部 企画広報課	31
3	緊急	復興計画の策定	総合調整部 広報班	企画部 企画広報課	33
4	緊急	救護所の開設	救護部 救護保険活動班	保健福祉部 健康増進課	35
5	緊急	避難所生活等における巡回相談	救護部 救護保険活動班	保健福祉部 健康増進課	37
6	緊急	災害廃棄物（ごみ及びし尿）の発生状況の調査	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	39
7	緊急	災害廃棄物収集、処理処分	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	41
8	緊急	し尿収集（被災家屋の生し尿を優先的に）	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	43
9	緊急	仮設トイレのし尿収集	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	45
10	緊急	仮置場の運営	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	47
11	緊急	処理方針及び災害廃棄物処理実行計画の作成	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	49
12	緊急	避難所ごみの収集、処理（腐敗性の高い厨芥類を優先的に）	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	51
13	緊急	災害廃棄物処理に係る設計積算事務	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	53
14	緊急	生活ごみの収集、処理（腐敗性の高い厨芥類を優先的に）	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	55
15	緊急	災害廃棄物に係る自己搬入ごみの受付・処理	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	57
16	通常	生活系し尿の収集、処理	衛生部 衛生班	環境部 廃棄物処理課	59
17	緊急	遺体の収容、安置、処理に関する業務	衛生部 衛生班	環境部 環境課	61
18	緊急	遺体の埋火葬に関する業務	衛生部 衛生班	環境部 環境課	63
19	緊急	防疫対策（薬剤散布）の実施に関する業務	衛生部 衛生班	環境部 環境課	65
20	緊急	下水処理施設等の被害状況の把握及び応急復旧作業	衛生部 衛生班	環境部 環境課	67

No.	種別	業務内容	災害対策本部	平常時名称	P
21	緊急	仮設トイレの設置	衛生部 衛生班	環境部 環境課	69
22	緊急	下水処理施設等の災害復旧事業の事務	衛生部 衛生班	環境部 環境課	71
23	緊急	避難所の設置及び運営	救護部 避難所班	教育委員会 教育総務課	73
24	通常	応急教育対策	救護部 避難所班	教育委員会 学校教育課	75
25	緊急	在宅要配慮者への支援	救護部 要配慮者支援班	保健福祉部 やすらぎ対策課	77
26	緊急	支援窓口	救護部 要配慮者支援班	保健福祉部 福祉課	79
27	緊急	災害ボランティアセンターの活動支援	救護部 要配慮者支援班	保健福祉部 福祉課	81
28	緊急	社会福祉法人（社会福祉施設）の被害状況確認	救護部 要配慮者支援班	保健福祉部 福祉課	83
29	緊急	福祉避難所への入所	救護部 要配慮者支援班	保健福祉部 福祉課	85
30	緊急	避難所における要配慮者の支援	救護部 要配慮者支援班	保健福祉部 福祉課	87
31	通常	生活相談センターに関すること	救護部 要配慮者支援班	保健福祉部 福祉課	89
32	緊急	備蓄物資保管場所の物資の管理	調達配給部 調達配給班	商工観光部 商工振興課	91
33	緊急	救援物資の輸送	調達配給部 調達配給班	商工観光部 観光振興課	93
34	緊急	給水支援	給水部 給水班	水道部 業務課	95
35	緊急	上水道復旧	給水部 復旧班	水道部 工務課	97
36	緊急	上水道被害調査	給水部 復旧班	水道部 工務課	99
37	緊急	管路の漏水調査	給水部 復旧班	水道部 工務課	101
38	緊急	公共土木施設等の被害状況調査	調査復旧部 インフラ班	建設部 土木課・管理課	103
39	緊急	道路啓開作業に伴う障害物の除去作業の検討・準備・実施	調査復旧部 インフラ班	建設部 土木課	105
40	緊急	公共土木施設の災害復旧の検討	調査復旧部 インフラ班	建設部 土木課	107

No.	種別	業務内容	災害対策本部	平常時名称	P
41	緊急	河川（準用河川及び普通河川）の被害状況の情報収集	調査復旧部 インフラ班	建設部 管理課	109
42	緊急	市管理施設（公園緑地）の応急対策	調査復旧部 インフラ班	建設部 管理課	111
43	緊急	被災宅地応急危険度判定業務	調査復旧部 家屋班	建設部 都市計画課	113
44	緊急	市有建築物被害状況確認、情報収集	調査復旧部 家屋班	建設部 建築課	115
45	緊急	被災建築物応急危険度判定	調査復旧部 家屋班	建設部 建築課	117
46	緊急	応急仮設住宅の建設	調査復旧部 家屋班	建設部 建築課	119
47	緊急	応急仮設住宅の入居募集・管理	調査復旧部 家屋班	建設部 建築課	121
48	緊急	被災住宅の応急修理	調査復旧部 家屋班	建設部 建築課	123
49	緊急	農地・農業用施設の被害状況調査	調査復旧部 インフラ班	農林水産部 農業振興課	125
50	緊急	農地・農業用施設の災害復旧の検討	調査復旧部 インフラ班	農林水産部 農業振興課	127
51	緊急	応急復旧（林道）	調査復旧部 インフラ班	農林水産部 山村林業課	129
52	緊急	災害復旧の検討（林道）	調査復旧部 インフラ班	農林水産部 山村林業課	131
53	緊急	漁港等水産施設の被害状況調査	調査復旧部 インフラ班	農林水産部 水産課	133
54	緊急	漁港等水産施設の災害復旧の検討	調査復旧部 インフラ班	農林水産部 水産課	135
55	緊急	住家（家屋）被害認定調査	調査復旧部 家屋班	市民部 税務課	137
56	緊急	り災証明書の発行	調査復旧部 家屋班	市民部 税務課	139
57	緊急	緊急消防援助隊の要請・受け入れ	消防部 消防班	消防本部 警備課	141

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		応急対策職員派遣制度に基づく総括支援チームの派遣要請					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	総合調整部	総務班	総務部危機管理局	防災まちづくり課	防災企画係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		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による、市長への助言、災害対策本部職員との調整、応援職員のニーズの把握、県や関係機関及び総務省との連携、市が行う災害マネジメント、避難所運営業務、住家被害認定調査・罹災証明書交付業務、その他緊急を要する業務等への支援					
必要人数		被災状況に応じ応援規模を決定					
応援者に求める要件		災害対応業務に関する知見を有する者					
執務スペース		災害対策本部室					
必要な資機材等		☐ 応援者側					
		☐ 被災市側					
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☐ 可	☐ 一般ボランティア				
			☐ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	応急対策職員派遣制度に基づく総括支援チームの派遣要請					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
	○	○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 本部から県への応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 総括支援チームの執務スペースの確保 ☐ 業務に必要な資機材等の準備 ☐ 宿泊場所として活用可能な施設等のリスト ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 安全衛生の確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 災害マネジメント総括支援員は本部 ☐ 災害マネジメント支援員は本部又は現場 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 本部、各現場等での業務 ☐ 調整（連絡）会議の開催 ☐ 活動状況の報告 ☐ 民間事業者やボランティア団体との連携等
⑥ 応援の終了	☐ 本部から県への応援終了の時期を報告 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名	災害に関する市民への広報					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○
担当	災害対策本部		通常業務時			職名
	部	班	部	課	係	
受援業務	総合調整部	広報班	企画部	企画広報課	広聴広報係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容	・市民に対する災害の状況を出来るだけ多岐手段を用いた情報提供の実施 インターネット等を駆使したいち早い情報発信 紙面での広報紙（臨時広報等）作成した情報発信					
必要人数	4人					
応援者に求める要件	特になし					
執務スペース	企画広報課内					
必要な資機材等	☐	応援者側				
	☒	被災市側	パソコン、プリンター、防災無線放送、印刷機等 一式			
	☐	救援物資対応				
民間の受入れ	可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
	☒ 可	☒	一般ボランティア			
		☐	専門職ボランティア（ ）			
☐		企業（ ）				
☐		その他（ ）				
	☐ 不可					
協定等	協定締結先等		協定名称等			
	FM TANABE 株式会社		災害時における放送要請等に関する協定書			
	日本放送協会 和歌山放送局		臨時災害放送局でNHKのFM放送を再放送することに関する覚書			
参考となる 業務マニュアル等						

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	災害に関する市民への広報					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 被災状況の概要把握 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側からの業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		復興計画の策定					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
							○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	総合調整部	広報班		企画部	企画広報課	企画調整係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		復興計画の策定（テクニカルアドバイザー） ・被災状況の把握及び被災状況に対応した事前復興計画のレビュー ・被災地区別復興協議会運営支援 ・庁内関係各課との総合調整					
必要人数		5人					
応援者に求める要件		都市計画・建築行政経験者					
執務スペース		企画広報課内					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊手段、車両				
		☒ 被災市側	執務スペース				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（技術士・一級建築士・防災士等） ☒ 企業（建設コンサルタント） ☐ その他（ ）				
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等		津波被害からの復興まちづくりガイダンス（国土交通省）					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	復興計画の策定					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 被災状況の概要把握 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 資機材等の準備 ☐ 町内会等への応援者紹介及び協力依頼 ☐ 応援期間の確定（1年）及び引継ぎ者の確定 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況の概要伝達 ☐ 被災地区の歴史・文化、特性（災害履歴）、人的つながり等を伝達 ☐ 事前復興計画の伝達 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 被災状況の把握及び被災状況に対応した事前復興計画のレビュー ☐ 被災地区別復興協議会運営支援 ☐ 安全確保の方策、住宅再建方策、生業再建方策の検討 ☐ 庁内関係各課との総合調整
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から引き継ぎ報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 復興まちづくり計画（事業計画を含む）の作成 ☐ 測量・調査・概略設計等の実施 ☐ 発注者支援体制及び設計・施工等の発注方式検討 ☐ 生業再建、産業誘致活動支援

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		救護所の開設					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	救護部	救護保健活動班		保健福祉部	健康増進課	健康管理係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・救護所での応急医療活動 ・トリアージ ・傷病者の移送の連絡等 ・医薬品の発注、管理					
必要人数		被災状況に応じ人数決定することになるが、当初は10チーム程度依頼する 1チーム構成：医師1人、（歯科医師1人）、薬剤師1人、看護師2人を基本					
応援者に求める要件		医師、歯科医師、看護師、薬剤師					
執務スペース		各救護所					
必要な資機材等		☒ 応援者側	医薬品等（資器材等）				
		☒ 被災市側	公用車、医薬品等（資器材等）				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（医師、歯科医師、看護師、薬剤師） ☐ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		一般社団法人田辺市医師会			災害時における医療救護活動に関する協定		
		田辺薬剤師会			災害時における医療救護活動に関する協定		
		社会保険紀南病院			災害時における医療救護活動に関する協定		
		社団法人田辺西牟婁歯科医師会			災害時における歯科医療救護活動に関する協定		
参考となる業務マニュアル等		田辺市職員災害対応マニュアル、田辺市災害時保健活動マニュアル、田辺市受援計画、和歌山県災害時医薬品供給マニュアル、田辺市地域災害医療体制マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	救護所の開設					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 必要人数の確認 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 負傷者の健康状態把握、移送等の処遇 ☐ 移送経路、交通手段の確認 ☐ 救護医療機関、医療器具や薬剤に関する情報 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 救護所設置の準備 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び応援内容等の伝達 ☐ 業務マニュアル、様式等の伝達 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側からの引継ぎ、報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		避難所生活等における巡回相談					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	救護部	救護保健活動班	保健福祉部	健康増進課	健康管理係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・被災住民の健康管理、調査、健康教育・健康相談等 ・心の相談とケア対策 ・避難所等の環境整備（感染症予防等）					
必要人数		被災状況に応じ人数決定することになるが、最低限のチーム数を13チームと見込む。職員のチーム以外を依頼することになるので、当初は10チーム程度依頼する。 各避難所に2人1チームになり、巡回					
応援者に求める要件		保健師等専門職					
執務スペース		2階大会議室を受援チームの拠点とし、各避難所で活動を行う。					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊の準備等				
		☒ 被災市側	避難者名簿、健康相談等の様式各種、筆記用具、健康観察に必要な器具（血圧計等）、地図、業務マニュアル				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（医師、保健師、看護師等） ☐ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる業務マニュアル等		田辺市職員災害対応マニュアル、田辺市災害時保健活動マニュアル、田辺市避難所運営マニュアル、田辺市災害時保健活動応援保健師マニュアル、田辺市受援計画					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	避難所生活等における巡回相談					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 避難所の状況確認（避難者数、備蓄物資、配給物資、ライフライン） ☐ 避難所運営スタッフの活動状況の確認 ☐ 避難所への移動経路（地図）、移動手段（公用車）の確認 ☐ 避難所への指示等の整理
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 応援期間の確定 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容等の伝達 ☐ 避難所の状況と被災者名簿、業務マニュアル、様式等について伝達 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側からの引継ぎ、報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		災害廃棄物（ごみ及びし尿）の発生状況の調査					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	廃棄物処理課	廃棄物対策係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・災害廃棄物発生量の推計業務 災害廃棄物（ごみ及びし尿）発生量の推計					
必要人数		20人 ①新庄 ②文里・神子浜 ③磯間・末広・湊 ④屋敷町～高雄1丁目 ⑤高雄2、3丁目・秋津・万呂 ⑥稻成・古尾 ⑦江川・天神崎 ⑧目良 ⑨芳養松原 ⑩芳養 各地区2人					
応援者に求める要件		技術職（土木・建築・その他）・一般事務 運転免許証（普通自動車 普通免許 A T 限定不可）					
執務スペース		田辺市ごみ処理場					
必要な資機材等		☒ 被災市側	移動手段、カメラ（カメラ付き携帯端末等）、通信機器				
		☒ 被災市側	通信機器、被害状況調査票等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（ 測量技術士 ） ☒ 企業（ 測量技術士 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等		災害廃棄物対策指針（環境省）、田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	災害廃棄物（ごみ及びし尿）の発生状況の調査					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ がれき、ごみの発生量の状況調査 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 移動手段の確保 ☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から業務内容の報告等を受領 ☐ 本部との情報伝達 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		災害廃棄物収集、処理処分					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	廃棄物処理課	施設業務係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・災害廃棄物の収集運搬業務 災害廃棄物（がれき）及び生活ごみの収集運搬、処分処理					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		運転免許証（準中型免許以上）					
執務スペース		各現場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	塵芥収集車両				
		☒ 被災市側	塵芥収集車両、バックホー、通信機器				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（ 建築・土木設計業務経験者 ） ☒ 企業（ 廃棄物処分業者等 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		有限会社国辰商事 他10件			災害廃棄物等の処理の協力に関する協定		
		一般社団法人 和歌山県産業資源循環協会			災害廃棄物等の処理に関する覚書		
		大栄環境株式会社			災害廃棄物等の処理に関する基本協定		
参考となる業務マニュアル等		田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	災害廃棄物収集、処理処分					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 協定先と連絡調整 ☐ 要請方針決定 ☐ 協定先へ直接要請した場合は、本部受援班へ報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 災害廃棄物発生量の状況調査結果 ☐ 収集運搬業務に従事可能な車両、人員等の確認 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ 応援者側からの業務内容の報告 ☐ 本部との情報伝達 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		し尿収集(被災家屋の生し尿を優先的に)					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	衛生部	衛生班	環境部	廃棄物処理課	廃棄物対策係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・し尿の汲み取り 環境衛生面を考慮し、浸水被害を受けた家屋で、汲み取り式トイレの家屋を優先的に収集を行う					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		廃棄物処理法に基づく一般廃棄物（し尿）許可業者					
執務スペース		各現場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	バキューム車				
		☒ 被災市側	通信機器				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☐ 可	☐ 一般ボランティア				
			☐ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	し尿収集(被災家屋の生し尿を優先的に)					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 協定先と連絡調整 ☐ 要請方針決定 ☐ 協定先へ直接要請した場合は、本部受援班へ報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ し尿処理施設の稼働状況の確認 ☐ 協定先許可業者の被災状況確認 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ し尿汲み取り作業の確認、報告、記録 ☐ 本部との情報伝達 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		仮設トイレのし尿収集					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	廃棄物処理課	廃棄物対策係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・仮設トイレのし尿収集 地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道施設エリア及び避難所等に設置している仮設トイレのし尿収集					
必要人数		24人 し尿収集運搬許可業者 12業者に各2人ずつ配置（12業者×2人）					
応援者に求める要件		一般廃棄物（し尿及び浄化槽汚泥）収集運搬業の許可を有する者					
執務スペース		田辺市ごみ処理場・各現場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	バキューム車				
		☒ 被災市側	通信機器				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☐ 可	☐ 一般ボランティア				
			☐ 専門職ボランティア（ ）				
☐ 企業（ ）							
☐ その他（ ）							
		☒ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		(有)紀南清掃、(有)稲成清掃、(有)阪口清掃			大規模災害時における一般廃棄物収集運搬に関する協定		
		きのくに環境整備協同組合、一般社団法人和歌山県清掃連合会			大規模災害時における一般廃棄物収集運搬に関する協定		
参考となる業務マニュアル等		田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	仮設トイレのし尿収集					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 協定先と連絡調整 ☐ 要請方針決定 ☐ 協定先へ直接要請した場合は、本部受援班へ報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ し尿処理施設の運転稼働状況の確認 ☐ 協定先許可業者の被災状況確認 ☐ 仮設トイレの設置個数の把握 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ し尿汲み取り作業の確認、報告、記録 ☐ 本部との情報伝達 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 応援に対する費用負担 ☐ ☐ ☐

様式 3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名		仮置場の運営					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	衛生部	衛生班	環境部	廃棄物処理課	施設業務係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・仮置場の運営（分別場所の指示、罹災証明の確認等）					
必要人数		902人 ・仮置場候補地 41カ所×11区分（受付+10分別）×2人					
応援者に求める要件		特になし					
執務スペース		各仮置場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段				
		☒ 被災市側	通信機器、ヘルメット、ゴーグル、マスク、ゴム手袋、長靴				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア				
			☐ 専門職ボランティア（ ）				
☐ 企業（ ）							
		☐ その他（ ）					
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等		協定名称等			
参考となる業務マニュアル等		田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名	仮置場の運営					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 仮置場のレイアウト図 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 連絡体制の確保 ☐ 必要物資等の確保 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から業務内容の報告等を受領 ☐ 本部との情報伝達 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務への再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名		処理方針及び災害廃棄物処理実行計画の作成					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	衛生部	衛生班	環境部	廃棄物処理課	廃棄物対策係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・災害廃棄物の処分にに関する事務（処分計画）					
必要人数		4～5人					
応援者に求める要件		土木、建築、設備、機械、電気に係る資格 災害廃棄物処理の経験者（国・県職員）					
執務スペース		田辺市ごみ処理場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段				
		☒ 被災市側	通信機器				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア				
			☒ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる業務マニュアル等		災害廃棄物処理計画					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	処理方針及び災害廃棄物処理実行計画の作成					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 災害廃棄物発生量の状況調査 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ 応援者側からの業務報告 ☐ 本部との情報伝達 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務への再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		避難所ごみの収集、処理（腐敗性の高い厨芥類を優先的に）					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	廃棄物処理課	施設業務係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・避難所の一般廃棄物（ごみ）収集運搬					
必要人数		被災状況に応じ人数決定、避難所設置箇所数により変動 塵芥収集車両1台につき、運転手1人、助手1人					
応援者に求める要件		運転手は、運転免許証（準中型免許以上）					
執務スペース		田辺市ごみ処理場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	塵芥収集車両、移動手段				
		☒ 被災市側	塵芥収集車両、通信機器				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア（ 助手に限る ） ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 廃棄物処分業者等 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		有限会社国辰商事 他10件			災害廃棄物等の処理の協力に関する協定		
		一般社団法人 和歌山県産業資源循環協会			災害廃棄物等の処理に関する覚書		
		大栄環境株式会社			災害廃棄物等の処理に関する基本協定		
参考となる業務マニュアル等		田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	避難所ごみの収集、処理（腐敗性の高い厨芥類を優先的に）					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 各避難所毎のごみ発生量の状況調査 ☐ 収集運搬のための塵芥収集車両、燃料、人員の確認
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対し業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から問題点の報告等を受領 ☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ 本部との情報伝達 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		災害廃棄物処理に係る設計積算事務					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	廃棄物処理課	施設業務係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・災害廃棄物処理に係る設計積算事務					
必要人数		2人					
応援者に求める要件		技術職					
執務スペース		田辺市ごみ処理場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段				
		☒ 被災市側	通信機器				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア				
			☒ 専門職ボランティア（設計業務経験者）				
☐ 企業（）							
☐ その他（）							
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		有限会社国辰商事 他10件			災害廃棄物等の処理の協力に関する協定		
		一般社団法人 和歌山県産業資源循環協会			災害廃棄物等の処理に関する覚書		
		大栄環境株式会社			災害廃棄物等の処理に関する基本協定		
		(有)紀南清掃、(有)稻成清掃、 (有)阪口清掃			大規模災害時における一般廃棄物収集運搬に関する協定		
		きのくに環境整備協同組合 一般社団法人和歌山県清掃連合 会			大規模災害時における一般廃棄物収集運搬に関する協定		
参考となる業務マニュアル等		田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	災害廃棄物処理に係る設計積算事務					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 災害廃棄物発生量の推計 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から業務内容の報告等を受領 ☐ 本部との情報伝達 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名	生活ごみの収集、処理（腐敗性の高い厨芥類を優先的に）					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○
担当	災害対策本部		通常業務時			職名
	部	班	部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班	環境部	廃棄物処理課	施設業務係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容	・ 通常生活ごみの収集運搬					
必要人数	・ 一般廃棄物定期収集委託業者の被災状況により変動					
応援者に求める要件	廃棄物収集運搬経験者（運転手は運転免許証（準中型免許以上））					
執務スペース	田辺市ごみ処理場					
必要な資機材等	■ 応援者側	塵芥収集車両				
	■ 被災市側	塵芥収集車両				
	□ 救援物資対応					
民間の受入れ	可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
	■ 可	☒ 一般ボランティア（ 助手に限る ） ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 協定締結事業者 ） ☐ その他（ ）				
		□ 不可				
協定等		協定締結先等		協定名称等		
	有限会社国辰商事 他10件		災害廃棄物等の処理の協力に関する協定			
	一般社団法人 和歌山県産業資源循環協会		災害廃棄物等の処理に関する覚書			
参考となる 業務マニュアル等	田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名	生活ごみの収集、処理（腐敗性の高い厨芥類を優先的に）					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 収集運搬のための車両、燃料、人員及び収集ルートの確認 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 市で準備できる塵芥収集車両の準備 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対し業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から問題点の報告等を受領 ☐ 本部との情報伝達 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名		災害廃棄物に係る自己搬入ごみの受付・処理					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	廃棄物処理課	施設業務係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・ごみ処理場への災害廃棄物自己搬入対応 ・市民からの電話問い合わせ等の対応					
必要人数		10人					
応援者に求める要件		特になし					
執務スペース		田辺市ごみ処理場					
必要な資機材等		■ 応援者側	移動手段				
		■ 被災市側	通信機器				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	☒ 一般ボランティア（ 廃棄物の荷下ろし、搬入車両の誘導 ） ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			□ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		有限会社国辰商事 他10件			災害廃棄物等の処理の協力に関する協定		
		一般社団法人 和歌山県産業資源循環協会			災害廃棄物等の処理に関する覚書		
参考となる業務マニュアル等		田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名	災害廃棄物に係る自己搬入ごみの受付・処理					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 罹災証明書発行部署との連絡手段の確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対する業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から問題点の報告等を受領 ☐ 本部との情報伝達 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名		生活系し尿の収集、処理					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	廃棄物処理課	廃棄物対策係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・非被災住宅へのし尿及び浄化槽汚泥の収集運搬 ※し尿及び浄化槽汚泥の収集運搬業務は、市許可業者（民間事業者）の業務である。よって、基本的には許可業者と協定締結事業者間で調整を行う。					
必要人数		・し尿収集運搬許可業者の被災状況により変動 ※平時は、市内全域を12業者でバキューム車37台、従業員数29人で実施					
応援者に求める要件		し尿収集運搬及び浄化槽清掃業務経験者					
執務スペース		田辺市ごみ処理場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	バキューム車				
		☐ 被災市側					
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（協定締結事業者）（ ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		(有)紀南清掃、(有)稲成清掃、(有)阪口清掃			大規模災害時における一般廃棄物収集運搬に関する協定		
		きのくに環境整備協同組合 一般社団法人和歌山県清掃連合会			大規模災害時における一般廃棄物収集運搬に関する協定		
参考となる 業務マニュアル等		田辺市災害廃棄物処理計画					

業務フロー

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名	生活系し尿の収集、処理					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 収集運搬のための車両、人員及び収集ルートの確認 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 連絡体制の確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対し業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から問題点の報告等を受領 ☐ 本部との情報伝達 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 他業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		遺体の収容、安置、処理に関する業務					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	環境課	環境対策係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・遺体収容、安置、処置 ・遺体の斎場への搬送 ・遺族の受入、引き渡し ・遺体・遺留品処理票の作成・整理 ・遺骨・遺留品の一時保管					
必要人数		災害規模に応じて必要な数の遺体安置所に各15人ずつ配置（市職員2人・応援者3人×ピーク時3交替）					
応援者に求める要件		一般事務・葬祭業者経験者・行旅死亡人事務経験者（福祉課）					
執務スペース		遺体安置所に指定された場所					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、（協定締結先葬祭業者）棺、遺体収納袋、ドライアイス、防腐剤、骨壺等 （行政職員）田辺市側が必要とする資機材と同じもの				
		☒ 被災市側	情報通信手段、非常用発電機、遺体収容安置に必要な消耗品、その他必要な名簿等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（ 葬祭業者経験者 ） ☒ 企業（ 協定業者 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等		協定名称等			
		有限会社木村葬祭 きのくに葬祭事業協同組合 有限会社中田 株式会社ベルコキシウ 株式会社みやび 株式会社信和葬祭		大災害時における棺及び葬祭用品の供給等並びに遺体の搬入等の協力に関する協定書			
参考となる業務マニュアル等		田辺市職員災害対応マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	遺体の収容、安置、処理に関する業務					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 協定締結先葬祭業者に連絡し協定内容の協力依頼 ☐ 協定先へ直接要請した場合は、本部受援班へ報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 田辺市及びみなべ町、白浜町、新宮市（清浄苑）の火葬場の稼働状況確認 ☐ 消防、警察との情報収集、情報提供 ☐ 遺体安置所の状況確認 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援者側から業務内容の報告等を受領 ☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援者側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ 状況に応じて安置所の縮小や統合の余地について救護衛生班に報告 ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		遺体の埋火葬に関する業務					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	衛生部	衛生班	環境部	環境課	環境対策係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・田辺市斎場の火葬業務 炉前業務（受付業務・誘導等） 炉裏業務（火葬炉運転管理業務等）					
必要人数		被害状況に応じ必要人数を決定					
応援者に求める要件		火葬業務経験者					
執務スペース		田辺市斎場					
必要な資機材等		■ 応援者側	移動手段				
		■ 被災市側	火葬設備一式、パソコン、情報通信手段等				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		□ 可	□ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（ ）				
			□ 企業（ ）				
□ その他（ ）							
		■ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等		緊急時対応マニュアル（株式会社日本斎苑）					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	遺体の埋火葬に関する業務					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 応援要請の決定 ☐ 田辺市斎場管理運営業務委託業者(株式会社 日本斎苑) と連絡調整 ☐ 協定先へ直接要請した場合は、本部受援班へ報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 火葬場施設に関する情報（使用可能な火葬炉等の確認） ☐ 火葬予約に関する情報（田辺市斎場における火葬予約状況の集約、火葬可能件数の確認等） ☐ 人員体制に関する情報（出勤可能職員の確認、応援要請人員の確認等） ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		防疫対策（薬剤散布）の実施に関する業務					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	環境課	環境対策係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・被災者との消毒作業の日程調整 ・被災家屋等の消毒作業の実施					
必要人数		被災状況に応じ必要人数を決定 防疫依頼状況に応じて1班あたり各6人ずつ配置（市職員1人・応援者1人×ピーク時3交替）					
応援者に求める要件		消毒作業経験者 運転免許証（普通自動車 普通免許）					
執務スペース		被災家屋等の現場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、消毒機器、薬剤				
		☒ 被災市側	公用車、情報通信手段、消毒機器、薬剤				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（消毒作業経験者） ☒ 企業（業者） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	防疫対策（薬剤散布）の実施に関する業務					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 被災家屋等の設置状況に関する情報（位置図（ゼンリン図）等） ☐ 被災家屋等の衛生状況に関する情報（被害状況の資料等） ☐ シフト表・分担確認 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 応援者側に対する情報提供 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ 引継ぎの実施 ☐ 資機材の返却 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		下水処理施設等の被害状況の把握及び応急復旧作業					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	環境課	生活排水係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・下水処理施設等の被害状況の把握及び応急復旧作業 地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道施設の被害状況を把握し、応急対応可能な施設について、復旧業務を行う。					
必要人数		3人×10日					
応援者に求める要件		下水道（集落排水）職員、下水道（集落排水）技術者					
執務スペース		地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道施設の処理場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊の用意、修理用機器一式（重機等含む）等				
		☒ 被災市側	配管図（地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道）				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 浄化槽保守点検業者、設備納入メーカー等の現場有識者 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等		協定名称等			
		公益社団法人 日本下水道管路管理業協会		災害時における下水道管路施設の復旧支援協力に関する協定			
		田辺地方測量設計業会		大規模災害時における被害状況調査等の応援協力に関する協定書			
		田辺土木業協会		災害時における田辺市と田辺土木業協会との協力に関する覚書			
		紀南管工事協同組合		災害時における田辺市と紀南管工事協同組合との協力に関する覚書			
参考となる業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	下水処理施設等の被害状況の把握及び応急復旧作業					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 必要人員の整理 ☐ 機能不全地区の把握（維持管理業者） ☐ 復旧に必要な物品、資機材の確認 ☐ 移動経路・交通手段の確認
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 復旧に必要な物品、資機材の確保 ☐ 応援期間の確定（引継者の確定） ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況、復旧方法及び連絡体制の伝達 ☐ 竣工図（地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道）の提供 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 情報共有及び新たな事象への対応 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告及び竣工図を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		仮設トイレの設置					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	環境課	生活排水係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		仮設トイレの設置 地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道施設の被害状況を把握し、必要な地域へ、仮設トイレの設置、汲取り清掃、災害復旧後の撤去を行う。					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく許可業者					
執務スペース		地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道施設の処理場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	仮設トイレ、バキュームカー				
		☐ 被災市側					
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく許可業者 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	仮設トイレの設置					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 機能不全地区の把握（維持管理業者） ☐ 仮設トイレの必要数・設置数の整理 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる仮設トイレ等資機材の確保 ☐ 応援期間の確定（引継者の確定） ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況、仮設トイレ必要数・設置数及び連絡体制の伝達 ☐ 資機材の提供 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 情報共有及び新たな事象への対応 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		下水処理施設等の災害復旧事業の事務					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	衛生部	衛生班		環境部	環境課	生活排水係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・下水処理施設等の災害復旧事業の事務 地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道施設の被害状況の詳細を把握し、復旧工法をの検討及び被災総額の算出を行う。また、被害報告書及び災害復旧事業計画書を作成する。					
必要人数		2人					
応援者に求める要件		集落排水又は下水道事業経験のある土木技術職員（県・市町村職員）					
執務スペース		本庁舎環境課内					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊の用意、パソコン、個人装備品等				
		☒ 被災市側	竣工図（地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道）				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ☒ 企業（設備納入メーカー等の現場有識者） ☐ その他（				
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		公益社団法人			災害時における下水道管路施設の復旧支援協力に関する協定		
		日本下水道管路管理業協会			大規模災害時における被害状況調査等の応援協力に関する協定書		
		田辺地方測量設計業会					
参考となる業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	下水処理施設等の災害復旧事業の事務					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 作業内容の決定 ☐ 必要人員の整理 ☐ 復旧に必要な物品、資機材の確認 ☐ 交通手段の確認
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 復旧事務に必要な物品、資機材の確保 ☐ 応援期間の確定（引継者の確定） ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況、復旧方法及び連絡体制の伝達 ☐ 配管図（地域排水、各集落排水及び特定環境保全公共下水道）の提供 ☐ 執務スペースの提供 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 復旧事務の進行管理、情報共有 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から成果品、問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		避難所の設置及び運営					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	救護部	避難所班	教育委員会	教育総務課	庶務係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・ 避難所の開設及び運営補助に関すること 避難所における避難者数や名簿の管理、備蓄物資及び配給物資の確認と管理 必要物資及びその量の把握、避難者による自主運営の補助等、ゴミ等の処理及び集積 物資の配給及び炊き出し等					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 避難所に各6名ずつ配置（2名×3交替）／1日					
応援者に求める要件		特になし					
執務スペース		各避難所					
必要な資機材等		■ 応援者側	移動手段、宿泊の用意等				
		■ 被災市側	避難者名簿、備蓄物資資料				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	■ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	避難所の設置及び運営					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 避難所の被害状況の確認 ☐ 避難所までの交通ルートの確認 ☐ 避難所の開設状況と収容人数の確認 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 宿泊等の準備 ☐ 情報通信手段の準備 ☐ 避難所までの交通手段の確保 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援職員の受付、名簿作成 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 情報収集・共有体制の確認 ☐ 運営状況の集約 ☐ 本部事務局への連絡・報告 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 本部と応援要請終了時期の協議 ☐ 引継ぎの実施 ☐ 応援要請終了の判断 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名		応急教育対策					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	救護部	避難所班	教育委員会	学校教育課	指導係・学事係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・園児・児童・生徒の避難状況の整理 ・通学路の安全確認（※） ・教科書等の学用品供与の準備 ・学校教職員の安否情報の集約と学校運営体制の確認					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 学校教育課内及び各園・学校に2人ずつ					
応援者に求める要件		一般事務職（※）については技術職					
執務スペース		各学校・園又は学校教育課内					
必要な資機材等		■ 応援者側	ヘルメット、コンベックス、点検用資材、工具類、デジタルカメラ、宿泊の用意、移動手段				
		■ 被災市側	パソコン、施設台帳、道路台帳				
		■ 救援物資対応	ゴミ袋、ブルーシート等				
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	■ 一般ボランティア ■ 専門職ボランティア（ 建築士資格者等 ） □ 企業（ ） □ その他（ ）				
			□ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる業務マニュアル等							

業務フロー

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名	応急教育対策					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 移動ルート及び伝達方法の確認 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 本部と情報共有のための伝達手段の確保 ☐ 執務スペース及び交通手段の確保 ☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 学校（園）ごとの名簿等、収集情報の確認とリスト作成 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 各情報の記録 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側に対し職員撤収依頼 ☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		在宅要配慮者への支援					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	救護部	要配慮者支援班		保健福祉部	やすらぎ対策課	高齢福祉係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・在宅の要配慮者に対し、個別訪問等により支援要否等の状況確認や必要な措置の実施					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		自治体職員のうち、福祉業務に従事する事務職員又は専門職員					
執務スペース		田辺市役所 やすらぎ対策課内					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊場所の用意 等				
		☒ 被災市側	避難者名簿、公用車				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、障害福祉事業所等従事者） ☐ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		6 社会福祉法人14施設			福祉避難所の確保に関する協定		
参考となる 業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	在宅要配慮者への支援					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 被災情報に関する情報 ☐ 避難所に関する情報 ☐ 施設・事業者に関する情報 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 必要資機材の確保 ☐ 場合により宿泊場所 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況・応援内容の伝達 ☐ 応援者の行う具体的業務 ☐ 引き継ぎの実施 ☐ その他共有の必要な伝達事項
⑤ 受援中の業務	☐ 要援護者の実態把握結果集計、支援ニーズ量の算出 ☐ 介護保険施設、障害福祉入所施設等の受入可能数の把握、受入先の確保 ☐ 介護サービス事業所、障害福祉事業所等の状況把握、連絡調整 ☐ 補装具及び日常生活用具の必要種類・量の把握、確保
⑥ 応援の終了	☐ 応援終了の判断 ☐ 引き継ぎの実施 ☐ 災害対策本部への報告 ☐ 応援出務者・相手先組織への伝達
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		支援窓口						
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ	
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
							○	
担当	災害対策本部			通常業務時			職名	
	部	班		部	課	係		
受援業務	救護部	要配慮者支援班	保健福祉部	福祉課	庶務係	係長		
応援側に要請する 具体的な業務内容		・義援金、被災者生活再建支援金、見舞金、弔慰金、災害援護資金等の窓口対応や関連事務						
必要人数		被災状況に応じ人数決定						
応援者に求める要件		自治体職員						
執務スペース		田辺市役所 福祉課内						
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊場所の用意 等					
		☐ 被災市側						
		☐ 救援物資対応						
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択						
		☐ 可	☐ 一般ボランティア					
			☐ 専門職ボランティア ()					
☐ 企業 ()								
☐ その他 ()								
		☒ 不可						
協定等		協定締結先等			協定名称等			
参考となる 業務マニュアル等								

業務フロー

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名	支援窓口					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 被災情報に関する情報 ☐ 必要な伝達事項等 ☐ 会計課への連絡 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 必要資機材の確保 ☐ 場合により宿泊場所 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況・応援内容の伝達 ☐ 応援者の行う具体的業務の伝達 ☐ 引き継ぎの実施 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 義援金募集の広報関係 ☐ 義援金台帳の作成・整理 ☐ 現金書留・現金の点検 ☐ 領収書発行業務等
⑥ 応援の終了	☐ 応援終了の判断 ☐ 引き継ぎの実施 ☐ 災害対策本部への報告 ☐ 応援出務者・相手先組織への伝達
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		災害ボランティアセンターの活動支援					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	救護部	要配慮者支援班	保健福祉部	福祉課	庶務係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・社会福祉協議会が行う災害ボランティアセンターへの活動支援 ・連絡調整 ・運営補助					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		自治体職員					
執務スペース		ボランティアセンター（田辺市民総合センター（田辺市民総合センターが被災している場合は田辺市立上秋津小学校））					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊場所の用意 等				
		☒ 被災市側	避難者名簿				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア				
			☒ 専門職ボランティア（福祉事業従事者）				
☐ 企業（ ）							
☐ その他（ ）							
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		社会福祉法人 田辺市社会福祉協議会			田辺市災害ボランティアセンターの設置及び運営に関する協定書		
参考となる業務マニュアル等		田辺市災害ボランティア受入マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	災害ボランティアセンターの活動支援					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 必要人数の確定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 被災に関する情報 ☐ ボランティア活動情報、ボランティアニーズ情報 ☐ 避難所に関する情報 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 必要資機材の確保 ☐ 場合により宿泊場所 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況・応援内容の伝達 ☐ 応援者の行う具体的業務 ☐ 引き継ぎの実施 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 被災状況・応援内容の伝達 ☐ ボランティアセンターでの活動全般 ☐ 引き継ぎの実施 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援終了の判断 ☐ 引き継ぎの実施 ☐ 災害対策本部への報告 ☐ 応援出務者・相手先組織への伝達
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		社会福祉法人（社会福祉施設）の被害状況確認					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○			
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	救護部	要配慮者支援班	保健福祉部	福祉課	庶務係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・田辺市が所轄している社会福祉法人の被害状況及び支援要望内容を調査する。					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 各班2人体制					
応援者に求める要件		福祉業務経験者					
執務スペース		田辺市役所 福祉課内					
必要な資機材等		■ 応援者側	移動手段、筆記用具、カメラ、食糧、宿泊場所 等				
		■ 被災市側	業務マニュアル、記録用紙、筆記用具、地図				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	■ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	社会福祉法人（社会福祉施設）の被害状況確認					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○			

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 社会福祉法人・施設に関する情報 ☐ 被災状況の情報収集 ☐ 通信手段の確保 ☐ 電話不通の場合は、ただちに移動できるよう、移動手段の確保及び移動経路の確認
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 必要な資器材等の確保 ☐ 応援期間の確定 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 被災状況及び支援要望内容の整理・報告 ☐ 市と社会福祉法人間の連絡調整 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担（移動手段の燃料等） ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		福祉避難所への入所					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	救護部	要配慮者支援班	保健福祉部	福祉課	庶務係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・指定避難所へ入所している要支援者から要望を聞き取り、福祉避難所へ受入れの可否を確認 ・福祉避難所への要支援者の輸送 ・市と福祉避難所の連絡調整					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 各班2人体制					
応援者に求める要件		自治体職員					
執務スペース		田辺市役所 福祉課内					
必要な資機材等		■ 応援者側	移動手段、筆記用具				
		■ 被災市側	業務マニュアル、記録用紙、筆記用具、地図				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		□ 可	□ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	福祉避難所への入所					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 福祉避難所となる社会福祉法人・施設に関する情報 ☐ 福祉避難所への経路、移動手段の確認 ☐ 経路の被災状況の確認 ☐ 福祉避難所への引継ぎ内容（輸送対象となる要支援者情報等）の確認
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 必要な資器材等の確保 ☐ 応援期間の確定 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ 輸送対象となる要支援者の情報伝達 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 輸送後の要支援者の定期的な現状把握 ☐ 市と福祉避難所間の連絡調整 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担（移動手段の燃料等） ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		避難所における要配慮者の支援					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	救護部	要配慮者支援班		保健福祉部	福祉課	庶務係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・防災対策上、特に配慮を要する要配慮者（高齢者、障害者、傷病者、乳幼児、妊産婦、難病者、外国人等）について、救護部避難所班と連携を図り、実態把握に努める。 ・ニーズを把握し、支援を行う。 ・外国人に対応しうる避難所運営補助（多言語相談対応）を行う。					
必要人数		20人（うち10人は外国語能力を有する。）（各班2人体制）					
応援者に求める要件		・外国人対応については、外国語能力（中国語、フィリピン語、ベトナム語、英語、スペイン語等）					
執務スペース		必要とされる避難所及び田辺市役所 福祉課内					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、筆記用具、食料、宿泊場所等				
		☒ 被災市側	業務マニュアル、記録用紙、筆記用具、地図				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☐ 企業（ ） ☒ その他（和歌山県国際交流協会）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	避難所における要配慮者の支援					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 避難所の状況に関する情報 ☐ 避難行動要支援者に関する情報 ☐ 福祉避難所となる社会福祉法人・施設に関する情報 ☐ 通信手段と移動手段
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 必要な資器材等の確保 ☐ 応援期間の確定 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 避難行動要支援者に関する情報の収集 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担（移動手段の燃料等） ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名		生活相談センターに関すること					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	救護部	要配慮者支援班	保健福祉部	福祉課	厚生係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・生活困窮者の相談業務					
必要人数		2人					
応援者に求める要件		ケースワーカー経験者又は社会福祉士					
執務スペース		田辺市役所 福祉課内					
必要な資機材等		☐ 応援者側					
		☒ 被災市側	記録用紙				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☐ 可	☐ 一般ボランティア				
			☐ 専門職ボランティア ()				
☐ 企業 ()							
☐ その他 ()							
		☒ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等							

業務フロー

■ 通常業務

□ 緊急業務

受援業務名	生活相談センターに関すること					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 業務マニュアル ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 被災状況の情報収集 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告 ☐ 引継ぎの実施 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 福祉課を通じ、必要に応じて災害対策本部へ報告 ☐ ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		備蓄物資保管場所の物資の管理					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部		通常業務時			職名	
	部	班	部	課	係		
受援業務	調達配給部	調達配給班	商工観光部	商工振興課	商工労政係	係長	
			商工観光部	商工振興課	創業立地推進係	係長	
			教育委員会	教育事務所	教育事務所	所長	
応援側に要請する具体的な業務内容		備蓄物資保管場所における物資の備蓄状況の把握及び管理 物資調達・輸送等調整等支援システム（国システム）への入力					
必要人数		災害対策本部及び4支部に各1人程度					
応援者に求める要件		特になし					
執務スペース		災害対策本部及び4支部					
必要な資機材等	■ 応援者側	移動手段、宿泊の用意等					
	■ 被災市側	備蓄物資保管場所及び避難所一覧、執務机、PC端末、住宅地図					
	□ 救援物資対応						
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	■ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（ ）				
□ 企業（ ）							
□ その他（ ）							
		□ 不可					
協定等		協定締結先等		協定名称等			
参考となる業務マニュアル等		田辺市避難所運営マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	備蓄物資保管場所の物資の管理					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 備蓄物資保管場所の状況と在庫確認 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材の確認 ☐ 執務・作業場所の確認 ☐ 連絡手段の確認 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し、被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 備蓄物資保管場所の状況と在庫情報等の情報伝達 ☐ 業務マニュアル等の伝達 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 備蓄物資保管場所の状況と在庫情報等の確認 ☐ 搬送状況（場所、数量、内容等）の確認 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点等の報告受領 ☐ 改善点等について検討 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 災害対策本部への報告 ☐ 残業務に対する再配置対応 ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		救援物資の輸送					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部		通常業務時			職名	
	部	班	部	課	係		
受援業務	調達配給部	調達配給班	商工観光部	観光振興課	地域観光係	係長	
			商工観光部	観光振興課	観光振興係	係長	
			会計管理者	会計課	出納係	係長	
			保健福祉部	保育所	保育所	所長	
			教育委員会	教育事務所	教育事務所	主査・事務員	
応援側に要請する具体的な業務内容		・各避難所への救援物資輸送補助業務 公用車を想定⇒（運転者：市職員、補助員：応援者） ・物資集積拠点場所等での物資の積み込み業務					
必要人数		・各避難所への救援物資輸送補助業務：2人／180日×車両 ・物資集積拠点場所等での物資の積み込み業務：5人／180日×開設物資拠点					
応援者に求める要件		特になし（輸送業務は運転免許）					
執務スペース		有（物資集積拠点等、輸送車）					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段の確保、宿泊・食事の用意				
		☒ 被災市側	物資リスト、避難所リスト				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（トラック協会、佐川急便株式会社） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等		協定名称等			
		和歌山県トラック協会		災害の発生時における輸送及び荷さばき業務等の協力に関する協定			
		佐川急便株式会社		災害時における支援物資の受入れ及び配送等に関する協定			
参考となる業務マニュアル等		田辺市避難所運営マニュアル					

業務フロー

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名	救援物資の輸送					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 各地域の被害状況及び交通状況の確認 ☐ 物資輸送体制の確立、公用車等の確保 ☐ 各避難所の状況把握 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 執務・作業場所の確認 ☐ 連絡手段の確認 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 業務マニュアル等の伝達 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 物資の在庫状況等の確認、把握 ☐ 避難所への救援物資の輸送 ☐ 避難所の要請物資等の状況確認
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 災害対策本部への報告 ☐ 残業務に対する再配置対応 ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		給水支援					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	給水部	給水班		水道部	業務課	料金係	参事
応援側に要請する具体的な業務内容		・市内の給水拠点（避難所等）において、応急給水の実施 ・重要給水拠点施設（医療機関等）への運搬及び拠点給水活動の実施 ・応急給水計画策定の支援（拠点給水、運搬給水等）					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 30台 必要車両台数×2人					
応援者に求める要件		地方公共団体職員（水道職員も含む）					
執務スペース		給水基地（配水池）～応急給水拠点、重要給水拠点施設 給水対策本部（災害対策本部）					
必要な資機材等		☒ 応援者側	給水に必要な機材（給水車、給水袋等）				
		☒ 被災市側	給水タンク、重要給水施設への経路図、各種記録表				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☐ 企業（ ） ☒ その他（ 水道職員OB ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		日本水道協会和歌山県支部 和歌山県水道協会 県下30関係事業体			日本水道協会和歌山県支部水道災害相互応援対策要綱		
参考となる業務マニュアル等		田辺市水道事業 危機管理マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	給水支援					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 応援要請方針決定（業務内容の決定、必要人数の整理） ☐ （日本水道協会和歌山県支部への応援要請の場合） 紀南ブロック代表都市である田辺市が紀南ブロックの市町村の被害情報、応援要請を取りまとめ、和歌山県支部長都市の和歌山市へ報告する。 本部受援班に報告 ☐ （日本水道協会和歌山県支部以外への応援要請の場合） 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施
② 応援活動に必要な準備	☐ 断水地域・規模、住民の避難状況（避難場所、人数）、医療機関・福祉施設に関する被災状況の把握 ☐ 給水基地の被災状況の把握 ☐ 給水基地から給水管所までの移動経路の情報収集 ☐ （日本水道協会和歌山県支部への応援要請の場合） 応援可能事業体に対し給水車の準備要請を行うとともに、準備体制状況を和歌山県支部長都市へ報告する。 和歌山県支部長都市は、応援要請を受けて、直接、応援可能事業体に給水車の出動要請を行う。
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 給水車の移動経路の安全確認 ☐ 給水基地における給水車の待機場所の確保 ☐ 給水必要量の確保 ☐ 本部との連絡手段の確保 ☐ 給水車等への燃料確保 ☐ 宿泊場所、駐車場確保の補助 ☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備
④ 応援の受入れ	☐ 応援者側に対し、被災状況及び断水、応急給水状況の伝達 ☐ 給水拠点、重要給水拠点施設責任者の伝達 ☐ 「田辺市水道事業 危機管理マニュアル」等の伝達 ☐ 応急給水チームへの作業指示（指示書により行う）
⑤ 受援中の業務	☐ 避難所等への給水活動の実施 ☐ 医療機関等への運搬及び拠点給水活動の実施 ☐ 本部との情報共有・伝達 ☐ 応援者側から業務内容の報告等の受領 ☐ 応援従事者記録表、給水状況記録表、給水補給記録表の記入 ☐ （日本水道協会和歌山県支部への応援要請の場合） 応急給水活動の規模拡大・縮小について、被災事業体から情報収集し、和歌山県支部長都市に報告し、必要に応じた要請等を行う
⑥ 応援の終了	☐ 引継ぎの確認 ☐ 応援者側から問題点の報告等の受領
⑦ 応援終了後の業務	☐ 応急給水活動の規模縮小 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		上水道復旧					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	給水部	復旧班		水道部	工務課・監視室	管路・施設・計画係・監視係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・水道管漏水箇所の応急復旧工事 ・浄水施設等の応急復旧工事 ・応急復旧状況調査、仮設給水栓の設置状況調査					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		水道職員、指定給水装置工事事業者					
執務スペース		各現場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	修理用資機材一式（重機等含む）、デジタルカメラ				
		☒ 被災市側	住宅地図、配管図				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 指定給水装置工事事業者 ） ☒ その他（ 水道職員OB ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		日本水道協会和歌山県支部 和歌山県水道協会 県下30関係事業体			日本水道協会和歌山県支部水道災害相互応援対策要綱		
		田辺市管工事業協同組合			災害発生時における水道施設の応急復旧の応援に関する協定書		
		紀南管工事協同組合			災害発生時における水道施設の応急復旧の応援に関する協定書		
参考となる 業務マニュアル等		田辺市水道事業 危機管理マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	上水道復旧					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 応援要請方針決定（業務内容の決定、必要人数の整理） ☐ （日本水道協会和歌山県支部への応援要請の場合） 紀南ブロック代表都市である田辺市が紀南ブロックの市町村の被害情報、応援要請を取りまとめ、和歌山県支部長都市の和歌山市へ報告する。本部受援班に報告 ☐ （田辺市管工事業協同組合、紀南管工事協同組合への応援要請の場合） 管路グループから2組合へ応援要請する。本部受援班に報告 ☐ （日本水道協会和歌山県支部以外への応援要請の場合） 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施
② 応援活動に必要な準備	☐ 漏水箇所の把握 ☐ 施設被害状況の把握 ☐ 復旧に必要な物品、資機材の確認 ☐ 移動経路・交通手段の確認
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 漏水箇所の確認 ☐ 本部との連絡手段の確保 ☐ 宿泊場所、駐車場確保の補助
④ 応援の受入れ	☐ 漏水箇所の状況伝達 ☐ 漏水箇所の地図、周辺配管図、水道事業危機管理マニュアルの提供 ☐ 復旧優先路線、地区の指定 ☐ 復旧方法、工法の決定
⑤ 受援中の業務	☐ 本部との情報共有・伝達 ☐ バルブ等の操作作業 ☐ 漏水箇所の応急復旧作業 ☐ 浄水施設等の応急復旧作業 ☐ 応急復旧状況調査、仮設給水栓の設置状況調査 ☐ 応援者側から業務内容の報告等の受領 ☐ 応援従事者記録表、応急活動実施記録報告書の記入 ☐ （日本水道協会和歌山県支部への応援要請の場合） 応急復旧活動の規模拡大・縮小について、被災事業者から情報収集し、和歌山県支部長都市に報告し、必要に応じた要請等を行う
⑥ 応援の終了	☐ 応急復旧活動報告の確認（修繕報告書） ☐ 応援者側から問題点の報告等の受領 ☐ 引継ぎの確認
⑦ 応援終了後の業務	☐ 復旧箇所の配管図の更新 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		上水道被害調査					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	給水部	復旧班		水道部	工務課・監視室	管路・施設・計画係・監視係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・管路被害・断水状況調査、緊急措置 ・浄水施設等被害状況調査、緊急措置 ・応急復旧計画策定の支援					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		水道事業職員、指定給水装置工事事業者					
執務スペース		給水対策本部（災害対策本部）					
必要な資機材等		☒ 応援者側	調査用車両等、デジタルカメラ				
		☒ 被災市側	住宅地図、配管図、位置図（浄水施設ほか）				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 指定給水装置工事事業者 ） ☒ その他（ 水道職員OB ）				
			☐ 不可				
協定等			協定締結先等		協定名称等		
		日本水道協会和歌山県支部 和歌山県水道協会 県下30関係事業体		日本水道協会和歌山県支部水道災害相互応援対策要綱			
		田辺市管工事業協同組合		災害発生時における水道施設の応急復旧の応援に関する協定書			
		紀南管工事協同組合		災害発生時における水道施設の応急復旧の応援に関する協定書			
参考となる 業務マニュアル等		田辺市水道事業 危機管理マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	上水道被害調査					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 応援要請方針決定（業務内容の決定、必要人数の整理） ☐ （日本水道協会和歌山県支部への応援要請の場合） 紀南ブロック代表都市である田辺市が紀南ブロックの市町村の被害情報、応援要請を取りまとめ、和歌山県支部長都市の和歌山市へ報告する。 本部受援班に報告 ☐ （田辺市管工事事業協同組合、紀南管工事協同組合への応援要請の場合） 管路グループから2組合へ応援要請する。 本部受援班に報告 ☐ （日本水道協会和歌山県支部以外への応援要請の場合） 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施
② 応援活動に必要な準備	☐ 調査に必要な資機材の確認 ☐ 移動経路・交通手段の確認 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 本部との連絡手段の確保 ☐ 宿泊場所、駐車場確保の補助 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 住宅地図、周辺配管図、水道事業危機管理マニュアルの提供 ☐ 取水・導水・浄水・送水・配水施設の位置図の提供 ☐ 漏水通報箇所の状況伝達 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 本部との情報共有・伝達 ☐ 配水施設被害状況調査（水系、配水ブロックごとに調査を行う） ☐ 給水装置の被害調査 ☐ 取水・導水・浄水・送水施設の被害状況調査 ☐ 応援者側から業務内容の報告等の受領 ☐ 応援従事者記録表、応急活動実施記録報告書の記入
⑥ 応援の終了	☐ 被害調査報告の確認（被災状況報告書） ☐ 応援者側から問題点の報告等の受領 ☐ 引継ぎの確認 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 漏水箇所の配管図への記入 ☐ 施設の被害状況取りまとめ ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		管路の漏水調査					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	給水部	復旧班	水道部	工務課	管路係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・管路の漏水調査					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		水道事業職員、指定給水装置工事事業者					
執務スペース		給水対策本部（災害対策本部）					
必要な資機材等		■ 応援者側	漏水調査用車両、漏水探知機等、デジタルカメラ				
		■ 被災市側	住宅地図、配管図				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	□ 一般ボランティア □ 専門職ボランティア（ ■ 企業（ 指定給水装置工事事業者 ■ その他（ 水道職員OB				
			□ 不可				
協定等		協定締結先等		協定名称等			
		日本水道協会和歌山県支部 和歌山県水道協会 県下30関係事業体		日本水道協会和歌山県支部水道災害相互応援対策要綱			
		田辺市管工事業協同組合		災害発生時における水道施設の応急復旧の応援に関する協定書			
		紀南管工事協同組合		災害発生時における水道施設の応急復旧の応援に関する協定書			
参考となる 業務マニュアル等		田辺市水道事業 危機管理マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	管路の漏水調査					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 応援要請方針決定（業務内容の決定、必要人数の整理） ☐ （日本水道協会和歌山県支部への応援要請の場合） 紀南ブロック代表都市である田辺市が紀南ブロックの市町村の被害情報、応援要請を取りまとめ、和歌山県支部長都市の和歌山市へ報告する。 本部受援班に報告 ☐ （田辺市管工事業協同組合、紀南管工事協同組合への応援要請の場合） 管路グループから2組合へ応援要請する。 本部受援班に報告 ☐ （日本水道協会和歌山県支部以外への応援要請の場合） 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 漏水調査に必要な資機材の確認 ☐ 移動経路・交通手段の確認 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 本部との連絡手段の確保 ☐ 宿泊場所、駐車場確保の補助 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 住宅地図、水道事業危機管理マニュアルの提供 ☐ 配管図の提供 ☐ 漏水通報箇所の状況伝達 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 本部との情報共有・伝達 ☐ 漏水調査（水系、配水ブロックごとに調査を行う） ☐ 応援者側から業務内容の報告等の受領 ☐ 応援従事者記録表、応急活動実施記録報告書の記入
⑥ 応援の終了	☐ 漏水調査報告の確認 ☐ 応援者側から問題点の報告等の受領 ☐ 引継ぎの確認 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 漏水箇所の取りまとめ（被害調査での漏水箇所の整理を含む） ☐ 漏水箇所の配管図への記入 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		公共土木施設等の被害状況調査					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部		通常業務時			職名	
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	インフラ班	建設部	土木課	土木係	係長	
			建設部	管理課	管理係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・公共土木施設等の被害状況調査 ・道路の被災状況の確認作業					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		技術者・測量士等					
執務スペース		各現場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、デジタルカメラ・測量機器・車両・燃料・通信機器等				
		☒ 被災市側	公用車、デジタルカメラ、住宅地図、航空写真、カラーコーン、バリケード、コンベックス、メジャー等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 測量業者 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等		協定名称等			
		田辺地方測量設計業会		大規模災害時における被害状況調査等の応援協力に関する協定			
		国土交通省近畿地方整備局		災害時等の応援に関する申合せ			
		田辺土木業協会		災害時における田辺市と田辺土木業協会との協力に関する覚書			
		龍神村建設業協会		災害時における田辺市と龍神村建設業協会との協力に関する覚書			
参考となる 業務マニュアル等		道路台帳、管内図					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	公共土木施設等の被害状況調査					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ 協定先と直接応援要請を行った場合は、受援班に報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 道路台帳、管内図、ゼンリン地図の準備 ☐ 通行止情報と迂回路情報の収集 ☐ 現時点での調査済み、未調査地域の把握 ☐ ガレキの箇所、量、種類の情報収集 ☐ 移動手段の情報（バイク・自転車等）
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 調査方法マニュアルの用意 ☐ 執務スペースの確保 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 危険を伴う地域等の状況伝達 ☐ 調査方法（マニュアル）の伝達 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 通行不能道路の状況把握 ☐ 道路のガレキ状況把握（道路の機能回復状況を含む） ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領（白地図の回収） ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 管内図に被災状況の調査内容を反映 ☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		道路啓開作業に伴う障害物の除去作業の検討・準備・実施					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	調査復旧部	インフラ班		建設部	土木課	土木係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・道路啓開作業 ・道路上等の災害廃棄物処理 ・土砂災害に伴う土砂除去等					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		道路管理経験者、土木技術職、重機オペレーター、土木作業員					
執務スペース		各現場					
必要な資機材等		■ 応援者側	移動手段、デジタルカメラ、重機、車両、燃料、測量機器、通信機器等				
		■ 被災市側	公用車、デジタルカメラ、住宅地図、航空写真、カラーコーン、バリケード等				
		■ 救援物資対応	重機				
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		□ 可	□ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	道路啓開作業に伴う障害物の除去作業の検討・準備・実施					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ 災害協定に基づく道路啓開作業要請の可能性について応援側への事前連絡 ☐ 協定先と直接応援要請を行った場合は、受援班に報告
② 応援活動に必要な準備	☐ 市内の道路の被害状況の確認 ☐ 市内の道路状況の集約 ☐ 障害物搬出先の確保 ☐ 本市の優先対応区間・区域の決定
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務及び協議スペースの確保 ☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備（住宅地図、デジタルカメラ等） ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び道路啓開作業内容の伝達 ☐ 連絡体制の確立 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から道路啓開作業内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		公共土木施設の災害復旧の検討					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	インフラ班	建設部	土木課	土木係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・公共土木施設の災害復旧の検討 災害復旧事業の選択、工法の検討、計画書の作成					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		土木技術職（県・市町村職員）					
執務スペース		土木課内					
必要な資機材等		☒ 応援者側	測量機器、デジタルカメラ・個人装備品等				
		☒ 被災市側	測量機器、デジタルカメラ、パソコン、地形図（住宅地区）等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ☒ 企業（ 測量業者 ☐ その他（				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		田辺地方測量設計業会			大規模災害時における被害状況調査等の応援協力に関する協定		
参考となる 業務マニュアル等		災害復旧事業関連の図書					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	公共土木施設の災害復旧の検討					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 情報収集・共有体制の確認 ☐ 危険箇所・通行ルートの確認 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 執務スペースの確保 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 連絡体制の確立 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		河川（準用河川及び普通河川）の被害状況の情報収集					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	インフラ班	建設部	管理課	管理係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・河川の被災状況の確認作業 被災した河川の状況を確認し、被災状況確認書の作成					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 旧市内確認2人×2班 / 1日 各行政局毎2人×1班 / 1日					
応援者に求める要件		特になし					
執務スペース		旧市内は本庁舎 行政局管内は各行政局					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段				
		☒ 被災市側	公用車、デジタルカメラ、カラーコーン、バリケード、蛍光ベスト、コンベックス、メジャー				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☐ 可	☐ 一般ボランティア				
			☐ 専門職ボランティア（ ）				
			☐ 企業（ ）				
☐ その他（ ）							
		☒ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		国土交通省近畿地方整備局			災害時等の応援に関する申合せ		
		田辺土木業協会			災害時における田辺市と田辺土木業協会との協力に関する覚書		
		龍神村建設業協会			災害時における田辺市と龍神村建設業協会との協力に関する覚書		
参考となる業務マニュアル等		準用河川確認簿及び普通河川所在図					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	河川（準用河川及び普通河川）の被害状況の情報収集					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 通行止情報と迂回路情報の収集 ☐ 準用河川確認簿及び普通河川所在図、管内図、ゼンリン地図の準備 ☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 机、事務用品、パソコン等の準備 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 危険が伴う地域等の状況伝達 ☐ 調査方法の伝達 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 情報収集、共有体制の確認 ☐ 河川の氾濫及び堤の被災状況の把握 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から被災状況の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 準用河川確認簿及び普通河川所在図並びに管内図に被災状況の調査内容を反映 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		市管理施設（公園緑地）の応急対策					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
							○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	調査復旧部	インフラ班		建設部	管理課	公園係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・危険個所の応急対策 ・倒木等の処理 ・泥かき等					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		建設用機器の操作資格 チェーンソー等機器の安全講習の受講					
執務スペース		各現場					
必要な資機材等		☒ 応援者側	建設用機器、高所作業車、チェーンソー等				
		☒ 被災市側	チェーンソー等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる業務マニュアル等		遊具の安全に関する基準					

業務フロー

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名	市管理施設（公園緑地）の応急対策					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 市管理施設（公園緑地）の状況確認 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 必要物資等の確保 ☐ 応援期間の確定（引継者の確定） ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		被災宅地応急危険度判定業務					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部		通常業務時				職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	家屋班	建設部	都市計画課	計画整備係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・被災宅地応急危険度判定業務における判定員の調整業務、判定業務です。県が危険度判定支援本部となり、市の危険度判定実施本部の補助をします。 ・被害情報の収集、判定実施計画の作成、宅地判定士判定調査員の受入れ、組織編制、判定の実施及び判定結果の現地表示、判定結果の調整及び集計等を行います。					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 実施計画書及び県からの派遣判定士名簿に基づき班・チームを編成 原則3人（うち少なくとも2人は宅地判定士）とし、健康状態や年齢、経験等を考慮					
応援者に求める要件		宅地判定士として県知事の認定を受けた者					
執務スペース		都市計画課内					
必要な資機材等		■ 応援者側	移動手段、ヘルメット・コンベックス・カメラ・スラントール（勾配儀）等				
		■ 被災市側	公用車、パソコン、プリンター、判定調査表、判定ステッカー、黒板、ホワイトボード、ヘルメット、腕章、管内図、住宅地図、コンベックス、カメラ、ポール、スラントール（勾配儀）等				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	□ 一般ボランティア □ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	被災宅地応急危険度判定業務					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 判定業務連絡用紙（「宅地の被害状況について」「判定士受け入れ体制表」「判定資機材等の調達要請書」等）を県の危険度判定支援本部に提出（窓口：西牟婁振興局） ☐ 直接応援要請を行った場合は、受援班に報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 調査地の情報 ☐ 調査員が使用する資機材等の情報（公用車、調査グッズ等） ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 実施マニュアルの内容確認、組織編制の決定 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対して被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 被災宅地応急危険度判定業務内容の確認 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 判定の実施及び判定結果の現地表示 ☐ 判定結果の調整及び集計 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側からの問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		市有建築物被害状況確認、情報収集					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	調査復旧部	家屋班		建設部	建築課	建築係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・市有建築物の構造体、仕上げ材、建具、設備等の被害状況を確認する業務 (本市職員に同行し、建物の状況を確認する)					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 40人					
応援者に求める要件		建築、設備の専門職(自治体職員、民間設計業者、民間建設業者) ドローン撮影経験者					
執務スペース		建築課内 ・ 会議室 ・ 各行政局					
必要な資機材等		☒ 応援者側	デジタルカメラ、パソコン、測量機器、ヘルメット等				
		☒ 被災市側	パソコン、タブレット、測量機器、デジタルカメラ、ドローン、地図等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア				
			☒ 専門職ボランティア(建築技術者)				
☐ 企業()							
☐ その他()							
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	市有建築物被害状況確認、情報収集					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 確認対象施設の抽出 ☐ 地図、カメラ、ドローン等の資機材の準備 ☐ 必要人数、期間、対象施設、資機材等の把握 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ タブレット等の通信による情報環境の整備等、被災市側で準備できる資機材の確保 ☐ 宿舎、食料等の準備 ☐ 現場への交通手段の確認
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対して被害状況及び業務内容の伝達 ☐ 被害状況の報告方法の説明 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側からの被害状況等の報告受領 ☐ インターネットによる情報共有(危険立入禁止等) ☐ 被害状況の整理 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する職員の再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		被災建築物応急危険度判定					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	家屋班	建設部	建築課	建築係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・被災建築物の応急危険度判定を行う。 (和歌山県が危険度判定支援本部となり、市の危険度判定業務を補助する。)					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 65人					
応援者に求める要件		被災建築物応急危険度判定士の認定を受けた者。					
執務スペース		建築課内　・　会議室　・　各行政局					
必要な資機材等		■ 応援者側	判定グッズ、デジタルカメラ、ヘルメット等				
		■ 被災市側	住宅地図、判定調査票、判定ステッカー、実施マニュアル等				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		■ 可	□ 一般ボランティア □ 専門職ボランティア（ □ 企業（ ■ その他（ 被災建築物応急危険度判定士				
			□ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる業務マニュアル等		被災建築物応急危険度判定マニュアル					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	被災建築物応急危険度判定					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
		○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 被害情報の確認、応援要請の決定 ☐ 和歌山県の危険度判定支援本部に応援要請し、受援班に報告 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 被害状況の把握、情報収集 ☐ 必要人数、期間、区域、資機材等の把握 ☐ 実施本部、判定拠点の設置 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 宿舎、食料等の準備 ☐ 判定拠点までの交通手段の確認、調査区域までの輸送等の手配
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 被災建築物応急危険度判定業務内容の確認 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等の受領 ☐ 判定の実施及び判定結果の現地表示 ☐ 判定結果の調整及び集計並びに報告 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する職員の再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		応急仮設住宅の建設					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	家屋班	建設部	建築課	建築係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・ 応急仮設住宅の建設にかかる業務 （建設は災害救助法第30条第2項により県の補助として実施する）					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 10人					
応援者に求める要件		・ 建築・電気・機械の専門職（県・市町村職員等）					
執務スペース		建築課内　・　会議室　・　各行政局					
必要な資機材等		■ 応援者側	デジタルカメラ、スケール、ヘルメット等				
		■ 被災市側	パソコン、地図、建築図面等				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		□ 可	□ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	応急仮設住宅の建設					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 被害情報の確認、応援要請の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ 必要戸数の決定 ☐ 県への適用要請及び情報提供
② 応援活動に必要な準備	☐ 地図・資料等の準備 ☐ 用地選定、インフラ施設の整備に関する情報の確認(用地選定部署との情報共有) ☐ 関係機関の連絡先等の情報の確認 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 運営に必要な資材等の準備、提供（パソコン、地図等） ☐ 交通手段の確保 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 組織・体制・業務内容等の確認 ☐ 被害情報の共有 ☐ 進捗状況情報の共有 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等の受領 ☐ 進捗状況情報の共有 ☐ 完成検査の実施 ☐ 新たな候補地の確認
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等の受領 ☐ 応援終了の判断 ☐ 引継ぎの実施 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残事業の確認、職員の再配置 ☐ 応援に対する費用の負担 ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		応急仮設住宅の入居募集・管理					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	調査復旧部	家屋班		建設部	建築課	市営住宅係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・ 応急仮設住宅の入居募集、抽選等の事務（応募、受付、抽選、審査、契約、鍵渡し等）					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 10人					
応援者に求める要件		住宅管理等の経験者					
執務スペース		建築課内 ・ 会議室 ・ 各行政局					
必要な資機材等		☐ 応援者側					
		☒ 被災市側	パソコン、地図、建築図面等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（住宅管理経験者） ☐ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等		応急仮設住宅建設 ・ 管理マニュアル（和歌山県）					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	応急仮設住宅の入居募集・管理					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 地図・資料等の準備 ☐ 応急仮設住宅に関する情報の確認 ☐ 関係機関の連絡先等の情報の確認 ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 運営に必要な資材等の準備、提供（パソコン、地図等） ☐ 交通手段の確保 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 組織・体制・業務内容等の説明・確認 ☐ 被害情報の共有 ☐ 進捗状況情報の共有 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等の受領 ☐ 進捗状況情報の共有 ☐ 入居対象者の応募受付・抽選・契約 ☐ 応急仮設住宅の台帳作成
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等の受領（入居状況等） ☐ 応援終了の判断 ☐ 引継ぎの実施 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残事業の確認、職員の再配置 ☐ 応援に対する費用の負担 ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		被災住宅の応急修理					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
							○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	調査復旧部	家屋班		建設部	建築課	建築係	係長
応援側に要請する 具体的な業務内容		・被災民間住宅の応急修理制度 (全壊・大規模半壊又は半壊した住宅を一定範囲内で応急修理する制度)					
必要人数		被災状況に応じ人数決定 20人					
応援者に求める要件		小修繕に関する建築の知識を有する者 一般事務職					
執務スペース		建築課内 ・ 会議室 ・ 各行政局					
必要な資機材等		☒ 応援者側	デジタルカメラ、ヘルメット等				
		☒ 被災市側	パソコン・タブレット(地図・図面他)、ドローン等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☒ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア (建築の知識を有する者) ☐ 企業 () ☐ その他 ()				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等							

業務フロー

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名	被災住宅の応急修理					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 住宅被害状況の把握、情報収集 ☐ ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保(相談・申請窓口の設置) ☐ 業務に必要な資機材の準備 ☐ 宿舎、食料等の準備 ☐ 現場への交通手段の確認
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対して被害状況及び業務内容の伝達 ☐ ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 被災者及び修繕業者との連絡調整 ☐ 応急修理申込受理、修理見積書の依頼、工事完了報告書、修理費の支払い手続き等 ☐ 応急修理台帳の作成(インターネットによる情報共有) ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側からの問題点の報告を受理 ☐ 業務完了書類等の確認 ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する職員の再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		農地・農業用施設の被害状況調査					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	インフラ班	農林水産部	農業振興課	農業土木係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・被害状況の把握 ・応急対策の検討					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		土木技術職（国・県・市町村職員）					
執務スペース		農業振興課内又は会議室					
必要な資機材等		■ 応援者側	測量機器、デジタルカメラ、個人装備品、移動手段 等				
		■ 被災市側	測量機器、パソコン、デジタルカメラ、地形図（住宅地図）、 公用車 等				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		□ 可	□ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	農地・農業用施設の被害状況調査					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 応援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 調査箇所の情報 ☐ 調査員が使用する資機材等の情報 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 執務スペースの確保 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 連絡体制の確立 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		農地・農業用施設の災害復旧の検討					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	調査復旧部	インフラ班		農林水産部	農業振興課	農業土木係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・復旧工法の検討・被害額の算出 ・被害報告書の作成 ・災害復旧事業計画の作成					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		土木技術職（国・県・市町村職員及び測量設計業者）					
執務スペース		農業振興課内又は会議室					
必要な資機材等		☒ 応援者側	測量機器、デジタルカメラ、個人装備品、移動手段 等				
		☒ 被災市側	測量機器、パソコン、デジタルカメラ、地形図（住宅地図）、公用車 等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 測量・設計会社 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		田辺地方測量設計業会			大規模災害時における被害状況調査等の応援協力に関する協定		
参考となる業務マニュアル等		災害復旧事業関連の図書					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	農地・農業用施設の災害復旧の検討					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 調査箇所の情報 ☐ 調査員が使用する資機材等の情報 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 執務スペースの確保 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 連絡体制の確立 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

129

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	応急復旧（林道）					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ 協定先と直接応援要請を行った場合は、受援班に報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 林道の被害状況の確認 ☐ 本市の優先対応区間・区域の決定 ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 連絡体制の確立 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名		災害復旧の検討（林道）					
応援が必要な時期		第１フェーズ	第２フェーズ	第３フェーズ	第４フェーズ	第５フェーズ	第６フェーズ
		～６時間	～24時間	～72時間	～１週間	～２週間	～１ヶ月
						○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	インフラ班	農林水産部	山村林業課	林業土木係	係長	
応援側に要請する具体的な業務内容		・林道の災害復旧の検討 調査、測量、復旧計画等					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		技術者等					
執務スペース		森林局					
必要な資機材等		☒ 応援者側	デジタルカメラ・測量機器・車両・燃料・通信機器等				
		☒ 被災市側	林道台帳・路網図等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア				
			☐ 専門職ボランティア（　　　　　）				
☒ 企業（ 測量業者 ）							
		☐ その他（　　　　　）					
		☐ 不可					
協定等		協定締結先等		協定名称等			
		田辺地方測量設計業会		大規模災害時における被害状況調査等の応援協力に関する協定			
参考となる業務マニュアル等							

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	災害復旧の検討（林道）					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ 協定先と直接応援要請を行った場合は、受援班に報告 ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 現時点での調査済み、未調査地域の把握 ☐ 移動手段の情報（バイク・自転車等） ☐ ☐
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 被災市側で準備できる資機材等の準備 ☐ 調査方法マニュアル等の用意 ☐ ☐
④ 応援の受入れ	☐ 応援側に対し被災状況及び業務内容の伝達 ☐ 危険を伴う地域等の状況伝達 ☐ 調査方法（マニュアル）等の伝達 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 応援側から業務内容の報告等を受領 ☐ 本部及び調査復旧班への情報伝達 ☐ ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務に対する再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐ ☐

■ 緊急業務

受援業務名		漁港等水産施設の被害状況調査					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	インフラ班	農林水産部	水産課	水産係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		・漁港等水産施設の被害状況の把握 ・漁港等水産施設の被害状況を確認し、被害報告書の作成 ・応急対策の検討					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		土木技術職（県・市町村職員）ほか					
執務スペース		水産課内又は会議室					
必要な資機材等		■ 応援者側	測量機器、デジタルカメラ、個人装備品等				
		■ 被災市側	調査・測量資材、携帯電話、デジタルカメラ、カラーコーン、バリケード、蛍光ベスト等				
		□ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		□ 可	□ 一般ボランティア				
			□ 専門職ボランティア（				

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	漁港等水産施設の被害状況調査					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
			○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 情報収集・共有体制の確認 ☐ 危険箇所、通行ルートの確認 ☐ 地図・資料の準備 ☐ 資機材の準備
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの準備 ☐ 情報通信手段の準備 ☐ 資機材の準備 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 指揮命令者・受援担当者の確認 ☐ 応援者の行う具体的業務の確認 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 情報収集・共有体制の確認 ☐ 応援者の行う具体的業務の確認 ☐ 調査結果の報告、被害状況の集計、被害記録の完了 ☐ 被害報告書の作成
⑥ 応援の終了	☐ 応援終了の判断 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務における人員配置 ☐ ☐ ☐

様式3 【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		漁港等水産施設の災害復旧の検討					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	災害復旧部	インフラ班		農林水産部	水産課	水産係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・漁港等水産施設の災害復旧の検討 ・災害復旧事業の選択、工法の検討、計画書を作成					
必要人数		被災状況に応じ人数決定					
応援者に求める要件		土木技術職（県・市町村職員・測量設計業者）					
執務スペース		水産課内又は会議室					
必要な資機材等		☒ 応援者側	測量機器、デジタルカメラ、個人装備品等				
		☒ 被災市側	測量機器、パソコン、携帯電話、デジタルカメラ等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☒ 企業（ 測量・設計会社 ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等		協定名称等			
		株式会社光修建設		津波等災害時における田辺市が管理する漁港区域の啓開作業等協力に関する協定			
		田辺地方測量設計業会		大規模災害時における被害状況調査等の応援協力に関する協定			
参考となる業務マニュアル等		漁港台帳、海岸台帳					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	漁港等水産施設の災害復旧の検討					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施 ☐ ☐
② 応援活動に必要な準備	☐ 情報収集・共有体制の確認 ☐ 危険箇所、通行ルートの確認 ☐ 地図・資料の準備 ☐ 資機材の準備
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの準備 ☐ 情報通信手段の準備 ☐ 資機材の準備 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 情報収集・共有体制の確認 ☐ 応援者の行う具体的業務の確認 ☐ ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 情報収集・共有体制の確認 ☐ 応援者の行う具体的業務の確認 ☐ 災害復旧事業の選択、工法の検討、計画書の作成 ☐
⑥ 応援の終了	☐ 応援終了の判断 ☐ ☐ ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ 残業務における人員配置 ☐ ☐ ☐

様式3【受援計画シート】

☐ 通常業務

☒ 緊急業務

受援業務名		住家（家屋）被害認定調査					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班		部	課	係	
受援業務	調査復旧部	家屋班		総務部	税務課	資産税係	係長
応援側に要請する具体的な業務内容		・被災家屋の被害認定に係る調査業務 ・被災地域の住家（家屋）の損傷程度を調査し、被害区分を判定する					
必要人数		40～60人／日					
応援者に求める要件		住家被害認定士、建築士 家屋被害調査経験者又は調査業務に関する知識を有する自治体職員					
執務スペース		多目的ホール（家屋被害調査本部室） 税務課執務室					
必要な資機材等		☒ 応援者側	作業服、ヘルメット、安全靴、雨具、マスク、ビブス（腕章）、コンベックス、下げ振り、デジタルカメラ、筆記用具、電卓、移動手段、宿泊の用意等				
		☒ 被災市側	ヘルメット、デジタルカメラ、コンベックス、下げ振り、OA関連機器、各種事務用品等、地番図・住宅地図、公用單車等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☒ 可	☐ 一般ボランティア ☒ 専門職ボランティア（ 建築士、市職員OB等 ） ☐ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			☐ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
		和歌山県建築士会 和歌山県建築士事務所協会 日本建築家協会 和歌山県不動産鑑定士協会			災害時における住家の被害認定に関する協定		
参考となる業務マニュアル等		「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」 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」 内閣府（防災担当）					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	住家（家屋）被害認定調査					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
				○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 被害調査実施件数を想定し、調査計画を策定 ☐ 応援者の必要人数の確認 ☐ 応援要請の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施
② 応援活動に必要な準備	☐ 調査実施区域ごとに被害家屋件数の実数把握 ☐ 調査実施体制（人員体制）の構築 ☐ 業務マニュアルの準備 ☐ 地図、家屋図面等の準備
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペースの確保 ☐ 必要資機材等の準備 ☐ 宿泊場所と業務場所との移動経路の確認 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 指揮監督担当者、受援調整担当者の確認 ☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ 調査実施体制（人員体制）の確認 ☐ 業務マニュアルの確認
⑤ 受援中の業務	☐ 調査実施体制（人員体制）の管理 ☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ 調査資料等の整理 ☐ 必要資機材等の管理
⑥ 応援の終了	☐ 応援終了の判断 ☐ 残業務量の確認、残業務の実施体制（人員体制）の再構築 ☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ リ災台帳、調査資料の整理・管理 ☐ 残業務に対する人員の再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐

☐ 通常業務 ☒ 緊急業務

受援業務名		り災証明書の発行					
応援が必要な時期		第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
		～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
						○	○
担当	災害対策本部			通常業務時			職名
	部	班	部	課	係		
受援業務	調査復旧部	家屋班	総務部	税務課	資産税係	係長	
応援側に要請する 具体的な業務内容		り災証明書の申請受付および発行業務 被害認定調査を実施した住家の「り災証明書」の発行に係る受付・案内業務					
必要人数		8人／日（本庁舎4人、行政局各1人）					
応援者に求める要件		特になし					
執務スペース		税務課執務室、3階コミュニティスペース （り災証明書申請会場、各種被災者支援相談会場）					
必要な資機材等		☒ 応援者側	移動手段、宿泊の用意等				
		☒ 被災市側	OA関連機器、各種事務用品等				
		☐ 救援物資対応					
民間の受入れ		可・一部可を選択した場合は以下から該当を選択					
		☐ 可	☐ 一般ボランティア ☐ 専門職ボランティア（ ） ☐ 企業（ ） ☐ その他（ ）				
			☒ 不可				
協定等		協定締結先等			協定名称等		
参考となる 業務マニュアル等		「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」 内閣府（防災担当）発行					

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	り災証明書の発行					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
					○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 被害状況を想定し、り災証明書の申請受付・発行等に係る方針・計画を策定 ☐ 応援者の必要人数の確認 ☐ 応援要請の決定 ☐ 受援担当窓口を通じ本部受援班から応援要請を実施
② 応援活動に必要な準備	☐ 区域ごとに被害家屋の実数を把握 ☐ 執務スペース、り災証明書申請受付・発行窓口会場等の確保 ☐ 業務実施体制（人員体制）の構築 ☐ 業務マニュアルの準備
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 執務スペース、り災証明書申請受付・発行窓口会場等の準備 ☐ 必要資機材等の準備 ☐ 宿泊場所と業務場所との移動経路の確認 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 指揮監督担当者、受援調整担当者の確認 ☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ 業務実施体制（人員体制）の確認 ☐ 業務マニュアルの確認
⑤ 受援中の業務	☐ 業務実施体制（人員体制）の管理 ☐ 被災状況、応援内容の伝達 ☐ 受付簿、資料等の整理 ☐ 必要資機材等の管理
⑥ 応援の終了	☐ 応援終了の判断 ☐ 残業務量の確認、残業務の実施体制（人員体制）の再構築 ☐ 応援側から問題点の報告等を受領 ☐
⑦ 応援終了後の業務	☐ り災台帳、り災証明書交付台帳、その他資料の整理・管理 ☐ 残業務に対する人員の再配置 ☐ 必要に応じ、応援に対する費用の負担 ☐

■ 緊急業務

[illegible]

業務フロー

□ 通常業務

■ 緊急業務

受援業務名	緊急消防援助隊の要請・受け入れ					
応援が必要な時期	第1フェーズ	第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	第6フェーズ
	～6時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
	○	○	○	○	○	○

手順	具体的な市の実施事項
① 応援要請	☐ 要請方針決定 ☐ 消防部消防班から応援要請を実施（緊急消防援助隊要請要綱） ☐ 市長より県知事に応援要請 ☐ 県知事より消防庁長官に応援要請 ☐ 県又は消防庁の担当者との連絡手段を確保
② 応援活動に必要な準備	☐ 進出拠点及び宿営場所の指示（田辺SP、新庄総合公園等） ☐ ヘリコプター離着陸場の確保 ☐ 被害情報の集約 ☐ 活動指示書（地図等）の準備 ☐ 派遣職員の準備
③ 応援隊の活動環境の確保	☐ 燃料の確保 ☐ 必要資機材の確保・提供（地図等） ☐ 通行不能区間について、緊急消防援助隊動態情報システム等で情報共有 ☐
④ 応援の受入れ	☐ 指揮支援隊を消防部指揮本部で受入れ ☐ 進出拠点及び宿営場所で応援隊の受入れ ☐ 使用無線系統の確認・調整 ☐
⑤ 受援中の業務	☐ 活動拠点の確保・指示 ☐ 現地合同調整所の設置 ☐ 活動指示書（任務付与）の提示及び部隊の誘導 ☐ 消防部指揮本部での執務 ☐ 災害現場付近の燃料補給場所について情報共有 ☐ 緊急消防援助隊の増隊要請の要否について検討 ☐ 活動場所において食料等の物資の確保
⑥ 応援の終了	☐ 応援側から問題点等の報告を受領 ☐ 応援側からの活動報告、現地合同調整所における調整結果等を総合的に勘案し、活動終了を判断する。 ☐ 判断後は、知事へ直ちに電話により連絡する。
⑦ 応援終了後の業務	☐ 災害対策本部への報告 ☐ ☐ ☐