【様式１】業務別受援シート

No.	1

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		家屋、構築物等の被害状況調査及び報告に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	財務部被害調査班							
	業務責任者	財務部税務課			課長		村山　昭雄		
	受援担当者	財務部税務課			課長代理		平原　宣哉		
執務スペース	多目的室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要	各種被災者生活支援策の判断材料となるり災証明書を交付するため、住家等の被害の程度を判定する被害認定調査を実施する。

項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害認定調査		調査方針の決定→ 体制の構築→ 応援職員の要請→	地区割、調査班の編成（点線矢印）	
			研修実施→ 調査資機材等の調達→	調査実施（点線矢印） 再調査実施→	
				被災者台帳の作成→ ※り災証明書の交付作業へ	
2	広報広聴		住民周知→		

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・現地での被害認定調査 ・被害認定調査結果の整理

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		調査方針の決定	
●		調査人員の確保、他自治体等への応援要請	
●	◎	調査資機材等の確保	
●	◎	調査員を対象とする研修の実施	
●	◎	調査の実施	家屋被害認定調査経験者等
●	◎	再調査の実施（必要に応じて）	家屋被害認定調査経験者等
マニュアル有無	有	名称	被災者生活再建支援システムユーザーマニュアル

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・調査方針の決定の当たっては、災害の規模（被害棟数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。
・収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する。（各調査方法の特徴と比較を「（7）応援職員等の要請人数の考え方補足」に記載）
・上記を踏まえ、調査方針を決定した上で「災害に係る住家被害認定業務　実施体制の手引き【内閣府】」に記載されている「調査体制の構築（人員計算、調査事例等）」等を参照して、応援職員等の要請人数を見積もる。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		・車両、携帯電話、地図（道路地図等）、筆記用具 ・バインダー、デジタルカメラ（防水）、ヘルメット、作業着、雨具、防寒具、長靴 ・調査資機材（下げ振り、巻尺、水平器等）	ア　平常時に準備 地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、消耗品、文房具　等 イ　災害時に準備 車両、パソコン、プリンター、腕章、調査票
応援職員の活動拠点	活動拠点		多目的室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

（７）応援職員等の要請人数の考え方補足

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

【様式１】業務別受援シート

No.	２

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名	り災証明書の発行に関すること			
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	財務部被害調査班		
	業務責任者	財務部税務課	課長	村山　昭雄
	受援担当者	財務部税務課	課長代理	品田　秀人

執務スペース	多目的室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要		各種被災者生活支援策の判断材料となるり災証明書の交付。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
１	被害認定調査		調査方針の決定 体制の構築 応援職員の要請	地区割、調査班の編成	
			研修実施 調査資機材等の調達	調査実施 再調査実施	
				被災者台帳の作成 ※り災証明書の交付作業へ	
２	広報広聴			交付スケジュールに係る住民周知	
３	り災証明書の交付			交付方針の決定 り災証明書の交付	再調査分り災証明書交付
				システム設定 資機材調達	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・申請書の受付に関する窓口業務 ・り災証明書の交付 ・再調査分り災証明書交付

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援） 本市職員	応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●		交付方針の決定	
●		システム設定	
●		資機材調達	
●		実施体制、交付場所の確保、対応人員の確保	
●		受援担当者との調整	
●		交付準備（調査進捗状況確認及び証明発行開始決定、周知）	
●		応援組織の業務担当との連絡調整	
●	◎	り災証明書の交付	
●	◎	再調査分り災証明書交付	
マニュアル有無	有	名称	被災者生活再建支援システムユーザーマニュアル

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・り災証明書の交付については、被害認定調査担当とり災証明書交付業務担当の連携が必須であるため、事前に役割分担を明確化する。
・交付方針の決定に当たっては、被災世帯数や被害の地域的な広がり等を勘案し、より迅速に交付できる方法を決定する。
・交付方法は、原則窓口を設定し、当該窓口のみでり災証明書を交付する。状況によっては、窓口と郵送による交付も検討する。
・上記を踏まえ、交付方針を決定した上で「災害に係る住家被害認定業務　実施の手引き【内閣府】」に記載されている「交付体制の整備（人員確保、交付体制の事例等」等を参照して、応援職員等の養成人数を見積もる。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>応援団体に依頼</th><th>本市で準備</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">必要な資機材等</td><td rowspan="4">・携帯電話、筆記用具</td><td>ア　平常時に準備</td></tr>
<tr><td>机、椅子、消耗品、文房具　等</td></tr>
<tr><td>イ　災害時に準備</td></tr>
<tr><td>パソコン、プリンター</td></tr>
<tr><td rowspan="3">応援職員の活動拠点</td><td>活動拠点</td><td></td><td>多目的室</td></tr>
<tr><td>宿泊場所</td><td></td><td>●</td></tr>
<tr><td>食料等</td><td>●</td><td></td></tr>
</table>

（６）関係機関、団体等の連絡先

<table>
<tr><th>区分</th><th>所属名</th><th>担当者名</th><th colspan="2">連絡先</th></tr>
<tr><td rowspan="2">新潟県</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">国</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">国</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結事業者等</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結事業者等</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">ボランティア団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
</table>

【様式１】業務別受援シート

No.	３

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		避難所の運営に関すること		
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	市民生活部救助班		
	業務責任者	市民生活部市民課	課長	木村　克己
	受援担当者	市民生活部市民課	課長代理	元井　恵子

執務スペース	本庁１階市民ロビー	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要	災害発生時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の配布）等を行う。

項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	体制整備	鍵保管職員が避難所に登庁 各避難所運営に係る庁内体制整理	運営支援要員確保		
2	情報収集	避難所状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等） 自宅避難者状況把握			
3	物資の配布	備蓄物資の配布	支援物資の配布		
4	避難所運営管理	避難所運営	自宅避難者支援の指示		
5	広報広聴		生活支援等の情報発信		
6	避難所の閉鎖			避難者の退所目途の把握 避難所閉鎖日の検討・周知	避難所閉鎖

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	・避難所の状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等） ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） ・自宅避難者への対策検討 ・避難所の環境改善に向けた検討
実務への支援	・避難所の運営 ・自宅避難者への支援指示 ・被災者への生活支援等の情報発信

（3）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）本市職員	応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●		指定避難所の事前準備（状況把握、支援要員確保のため他課と連携）	
●		指定避難所鍵保管職員への出動要請	
●		指定避難所の開設、避難者の受入れ	
●		自宅避難者状況把握、支援指示	
●	◎	避難者への情報提供（情報提供コーナーの設置、災害関連情報等の掲示等）	
	●	食糧の受入れ、管理、配食	
	●	物資、資機材等の受入れ、管理、提供	
●	◎	避難者の救護及び健康管理	
	●	避難者の衛生管理（室内清掃、ごみの管理）	
●	◎	同伴避難ペットの飼育場所確保・衛生管理	
●	◎	避難所及び自宅避難者の実態、要望把握	
●	◎	避難所の閉鎖（記録、物品等の整理）	

マニュアル有無	有	名称	自然災害時における職員の応急対策マニュアルほか

（4）応援職員等の要請人数の考え方

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

避難所運営に必要な職員数
　＝　開設避難所　×　２（避難所を運営管理する行政職員数）
　　　　　　　　　　　　※避難所規模・避難者数による

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		車両、携帯電話、筆記用具	ア　平常時に準備
			イ　災害時に準備
応援職員の活動拠点	活動拠点		各避難所
	宿泊場所	●	
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	新潟県立動物愛護センター		電話	（0258）21-5501
			Email	
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

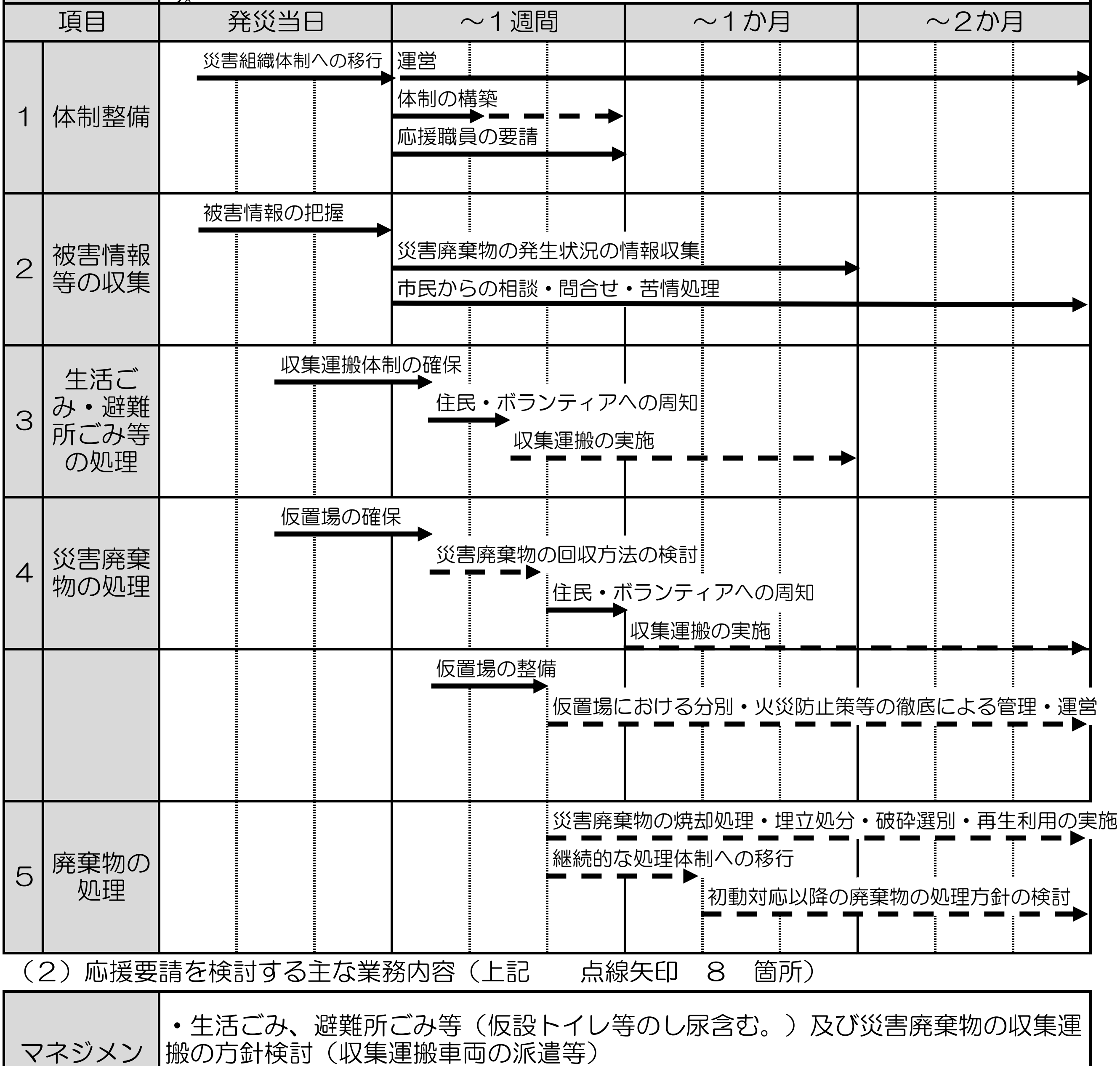
No.	４

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名	・災害ごみ、し尿、死亡獣畜等の収集及び処理に関すること ・災害廃棄物仮置場の管理に関すること									
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	市民生活部環境衛生班								
	業務責任者	市民生活部			参事		佐藤　徹			
	受援担当者	市民生活部環境課			課長代理 係長		星野　毅 阿部正弘、佐藤　孝、今井邦雄			
執務スペース	クリーンセンター１階及び２階会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●		

（１）業務の概要と流れ

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



（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　８　箇所）

マネジメント業務支援	・生活ごみ、避難所ごみ等（仮設トイレ等のし尿含む。）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） ・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

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援） 本市職員	 応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●		被害状況及び災害廃棄物の発生状況把握	
●		市民からの相談・問合せ・苦情処理	
●		災害廃棄物処理実行計画の策定	
●		廃棄物収集業者の確保	
●		災害廃棄物仮置場の選定、確保	
●	◎	倒壊家屋等の解体、解体がれきの収集・運搬	関係業者
●	◎	環境対策の実施	
●	◎	最終処分場等への搬出	
マニュアル有無	有	名称	柏崎市災害廃棄物処理計画

（４）応援職員等の要請人数の考え方

以下に示す本部及び現場で必要な職員等人数から発災時に本市職員で動員できる職員数を引いて要請人数を見積もる。
・　本部に必要な職員等人数
　廃棄物担当部署の課長１人＋廃棄物担当部署の課長代理又は係長１人＋廃棄物担当部署職員２～４人＋α（技術職員、事務職員、専門業者等）
・　１仮置場当たりに必要な職員等人数
　１０人配置（受付、搬入物検査員等）

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		車両、携帯電話、筆記用具	ア　平常時に準備 車両、通信機材（無線等）、地図、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文具　等 イ　災害時に準備 災害応援車両証、収集業務委託業者身分証明証
応援職員の活動拠点	活動拠点		クリーンセンター
	宿泊場所	●	
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	県民生活・環境部廃棄物対策課	中澤主任	電話	025-280-5160
			Email	
国	環境省関東地方環境事務所資源循環課	宇田災害廃棄物対策専門員	電話	048-600-0814
			Email	
協定締結地方公共団体	東京都東村山市		電話	042-393-5111
			Email	
協定締結地方公共団体	長岡市		電話	0258-35-1122
			Email	
協定締結地方公共団体	全国知事会		電話	03-5212-9127
			Email	
協定締結事業者等	㈱アクティオ	㈱アクティオ柏崎営業所	電話	0257-24-2437
			Email	
協定締結事業者等	㈱ニッパンレンタル	㈱ニッパンレンタル柏崎営業所	電話	0257-24-7861
			Email	
その他関係機関	中越地区産業廃棄物広域処理対策推進協議会	長岡商工会議所	電話	0258-32-4500
			Email	
その他関係機関	長岡・柏崎地区不法処理防止連絡協議会	長岡地域振興局健康福祉環境部環境センター	電話	0258-38-2532
			Email	
その他関係機関	柏崎刈羽地区廃棄物不法投棄防止連絡協議会	大和運送建設㈱	電話	0257-23-1111
			Email	
			電話	
			Email	
			電話	
			Email	
			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	５

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名	福祉避難室及び福祉避難所の設営並びに被災者の収容の協力に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	福祉保健部福祉班						
	業務責任者	福祉保健部福祉課		課長		尾崎　和彦		
		福祉保健部介護高齢課		課長		土田　正秀		
	受援担当者	福祉保健部福祉課		課長代理		村田　武志		
		福祉保健部介護高齢課		係長		宮崎　勝利		
執務スペース	元気館２階会議室（右記のとおり） 文化会館アルフォーレ（通信環境：電話のみ）	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生時に一般避難所における生活が困難な方（要配慮者）を受け入れる福祉避難室、福祉避難所の開設を行い、要配慮者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）等を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	開設準備		福祉避難所開設判断 → 要配慮者の状況及びニーズ把握 → ケアスタッフ及び機材等の確保 → 移送手段の確保 →		
2	開設及び受入		避難所開設 → 要配慮者の誘導、移送 →	→	
3	避難所運営管理		避難所運営 - - →	- - →	
4	避難者支援		要配慮者の支援 - - → 事業所による緊急受入、福祉サービス提供 - - → 帰宅支援 - - →	- - →	
5	避難所の閉鎖			避難者の退所目途の把握 → 避難所閉鎖日の検討・周知 →	→ 避難所閉鎖 →

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	・要配慮者の状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等） ・実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） ・避難所の環境改善に向けた検討 ・避難所閉鎖に向けた検討 ・要配慮者やその家族のニーズに応じた避難先の確保
実務への支援	・避難所の運営 ・施設への緊急入所対応 ・移送手段の確保 ・避難所における感染症への対応

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援） 本市職員	 応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●		福祉避難所の開設準備	
●		福祉避難所の開設	
●	◎	移送手段の確保	
●	◎	要配慮者の受入れ	
●	◎	要配慮者への情報提供（情報提供コーナーの設置、災害関連情報等の掲示等）	
	●	食糧の受入れ、管理、配食	介護福祉士
	●	物資、資機材等の受入れ、管理、提供	
●	◎	要配慮者の救護及び健康管理	看護師・保健師
	●	要配慮者の衛生管理（室内清掃、ごみの管理）	
●	◎	福祉避難所の実態、要望把握	社会福祉士
●	◎	要配慮者の帰宅支援	介護福祉士
●	◎	福祉避難所の閉鎖（記録、物品等の整理）	
マニュアル有無	有	名称	自然災害時における職員の応急対策マニュアル

（４）応援職員等の要請人数の考え方

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

避難所運営に必要な職員数
　＝　開設避難所　×　１避難所を運営管理する行政職員数（避難所規模・避難者数による）、ケアスタッフの必要人数

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		ポータブルトイレ ストーマ用具等の日常生活用具 その他、要介護高齢者及び障害者が必要とする福祉用具（レンタル）	ア　平常時に準備 要配慮者用食料（離乳食、ミルク、おかゆ、ＰＬＣ食品）、要配慮者用日用品（スプーン等）、おむつ（大人用、子供用）、簡易間仕切り、簡易トイレ（車椅子用）、車椅子、毛布 イ　災害時に準備 食料、調理機材、食器類 特殊寝台、マットレス、掛・敷ふとん、まくら パソコンなどの事務用品 電話・ＦＡＸなどの通信機器（ｱﾙﾌｫｰﾚはﾈｯﾄﾜｰｸ環境）
応援職員の活動拠点	活動拠点	元気館、アルフォーレ	各避難所
	宿泊場所	●	
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	福祉保健部福祉保健総務課企画調整室（地域福祉担当）		電話	025-280-5176（直通）
			Email	
協定締結事業者等	市内障害関係事業所		電話	別に簿冊あり（緊急受入協定）
			Email	
協定締結事業者等	市内介護関係事業所		電話	別に簿冊あり（緊急受入協定）
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関	公益社団法人 新潟県社会福祉士会事務局		電話	025-280-5502
			Email	
その他関係機関	一般社団法人 新潟県老人福祉施設協議会事務局		電話	025-281-5534
			Email	
その他関係機関	新潟県介護老人保健施設協会事務局		電話	0254-47-3303
			Email	
その他関係機関	柏崎地域振興局 健康福祉部（柏崎保健所）		電話	0257-22-4161
			Email	
その他関係機関	社会福祉法人 柏崎市社会福祉協議会		電話	0257-22-1411
			Email	
その他関係機関	介護・障がい者用品事業者		電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	６

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		災害時要配慮者の避難支援等に関すること（被災者の避難支援障害者）								
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	福祉保健部要援護者支援班								
	業務責任者	福祉保健部福祉課			課長		尾崎　和彦			
	受援担当者	福祉保健部福祉課			課長代理		村田　武志			
執務スペース	3-5会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●		

（１）業務の概要と流れ

業務概要		被災者の状況を把握するとともに相談窓口等を設置し、それぞれ個別に必要な支援を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
１	情報共有	関係者・関係機関への連絡			
２	障害者相談支援センター設置	障害者相談支援センター設置準備	障害者相談支援センター設置		
３	相談対応		安否確認と生活状況の把握、緊急ニーズの確認	集約された状況の分析 福祉サービス利用支援	
４	緊急受入			緊急入所受入	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	・障害者固有の困難の理解と継続支援のためのモニタリング、積極的なアウトリーチなどの専門的アドバイス ・障害者及びその家族個々のニーズに応じた、きめ細やかな相談支援を行うためのマネジメント
実務への支援	・緊急ニーズへの対応 ・関係各機関との連絡調整 ・緊急入所及び長期入所への切り替え、帰宅支援に係る調整

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）本市職員	応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●		関係者・関係機関への連絡	
●		障害者相談支援センター設置準備	新潟県の派遣コーディネーター（県障害福祉課）
●	◎	障害者相談支援センターの設置	障害者相談支援事業者
◎	●	安否確認と生活状況の把握、緊急ニーズの確認	障害者相談支援事業者
◎	●	集約された状況の分析	障害者相談支援事業者
◎	●	福祉サービス等の利用支援	障害者相談支援事業者
●		緊急入所の受け入れ	
●		緊急入所者の帰宅支援に係る調整	
マニュアル有無		無	名称

（４）応援職員等の要請人数の考え方

災害時要援護者数／相談支援員１人当たりの担当件数により応援職員数を決定する。

訪問相談件数（中越沖地震時）：自宅訪問640件、避難所訪問120件＝760件
避難行動要支援者名簿対象者数（障害分）＝862人
１人当たりの担当件数60人
８６２人／６０人＝14.36人

14人のうち７人～８人の応援職員が必要

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>応援団体に依頼</th><th>本市で準備</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">必要な資機材等</td><td rowspan="4"></td><td>ア　平常時に準備</td></tr>
<tr><td>避難行動要支援者登録名簿（障害者分）</td></tr>
<tr><td>イ　災害時に準備</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">応援職員の活動拠点</td><td>活動拠点</td><td>本庁舎1階　3-5会議室</td><td>地域活動支援センター</td></tr>
<tr><td>宿泊場所</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>食料等</td><td>●</td><td></td></tr>
</table>

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	福祉保健部障害福祉課		電話	025-280-5212
			Email	
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関	公益社団法人 新潟県社会福祉士会事務局		電話	０２５－２８１－５５０２
			Email	（FAX）　025-281-5504
その他関係機関	柏崎地域振興局 健康福祉部（柏崎保健所）		電話	025-22-4161（地域保健課）
			Email	
その他関係機関	柏崎市社会福祉協議会		電話	0257-22-1411
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	7

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名	災害時要配慮者の避難支援等に関すること①要支援者名簿（未同意者）配布及び安否確認関係					
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	福祉保健部要配慮者支援班				
	業務責任者	福祉保健部介護高齢課	課長	土田　正秀		
	受援担当者	福祉保健部介護高齢課	係長	宮崎　勝利		
執務スペース	2-1会議室・避難所	通信環境	電話 ●	LGWAN ●	インターネット ●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要	避難行動要支援者名簿（未同意者名簿）の配布及び災害時要配慮者の安否状況等の確認を行い必要な支援に繋ぐ。			
項目	発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
１ 状況把握	避難行動要支援者名簿（未同意者名簿）の配布 災害時要配慮者の安否確認（民生委員・自主防災会）			
２ 状況集約		安否確認、相談状況の集約 支援物資、ボランティアなどの希望の確認 福祉避難所、緊急入所,介護サービスの利用 が必要な方のリストアップと情報提供		
３ 支援		安否確認後の対応（安否不明者、相談への対応） 支援物資の配送（食料・水・物品） ボランティアの振り分け		

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　3箇所）

マネジメント業務支援	・福祉避難所利用、緊急入所、介護サービス利用に向けての相談助言
実務への支援	・安否確認 ・相談対応 ・支援物資等の送致

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援） 本市職員	 応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●		避難行動要支援者名簿（未同意者名簿）の配布	
●	◎	災害時要配慮者の安否確認	民生委員、自主防災会
●		安否確認、相談状況の集約	
●		支援物資、ボランティアなどの希望の確認	
●	◎	福祉避難所、緊急入所,介護サービスの利用 が必要な方のリストアップと情報提供	社会福祉士
●		安否確認後の対応（安否不明者、相談への対応）	
●	◎	支援物資の配送（食料・水・物品）	
●		ボランティアの振り分け	
マニュアル有無		無	名称

（４）応援職員等の要請人数の考え方

福祉避難所、緊急入所,介護サービスの利用 に関する相談調整：２人
支援物資の配送（食料・水・物品）：１０人（２人ずつ５グループ）

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		公用車 ビブス	ア　平常時に準備 避難行動要支援者名簿（未同意者名簿） イ　災害時に準備 食料、飲料水、日用品
応援職員の活動拠点	活動拠点	2-1会議室・避難所	2-1会議室・避難所
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	高齢福祉保健課（介護サービス係）		電話	025-280-5192
			Email	
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関	民生委員		電話	
			Email	
その他関係機関	自主防災会		電話	
			Email	
その他関係機関	公益社団法人 新潟県社会福祉士会事務局		電話	025-281-5502
			Email	(FAX)025-281-5504
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体	柏崎社会福祉協議会(ボランティアセンター)		電話	0257-22-1411
			Email	

【様式１】業務別受援シート

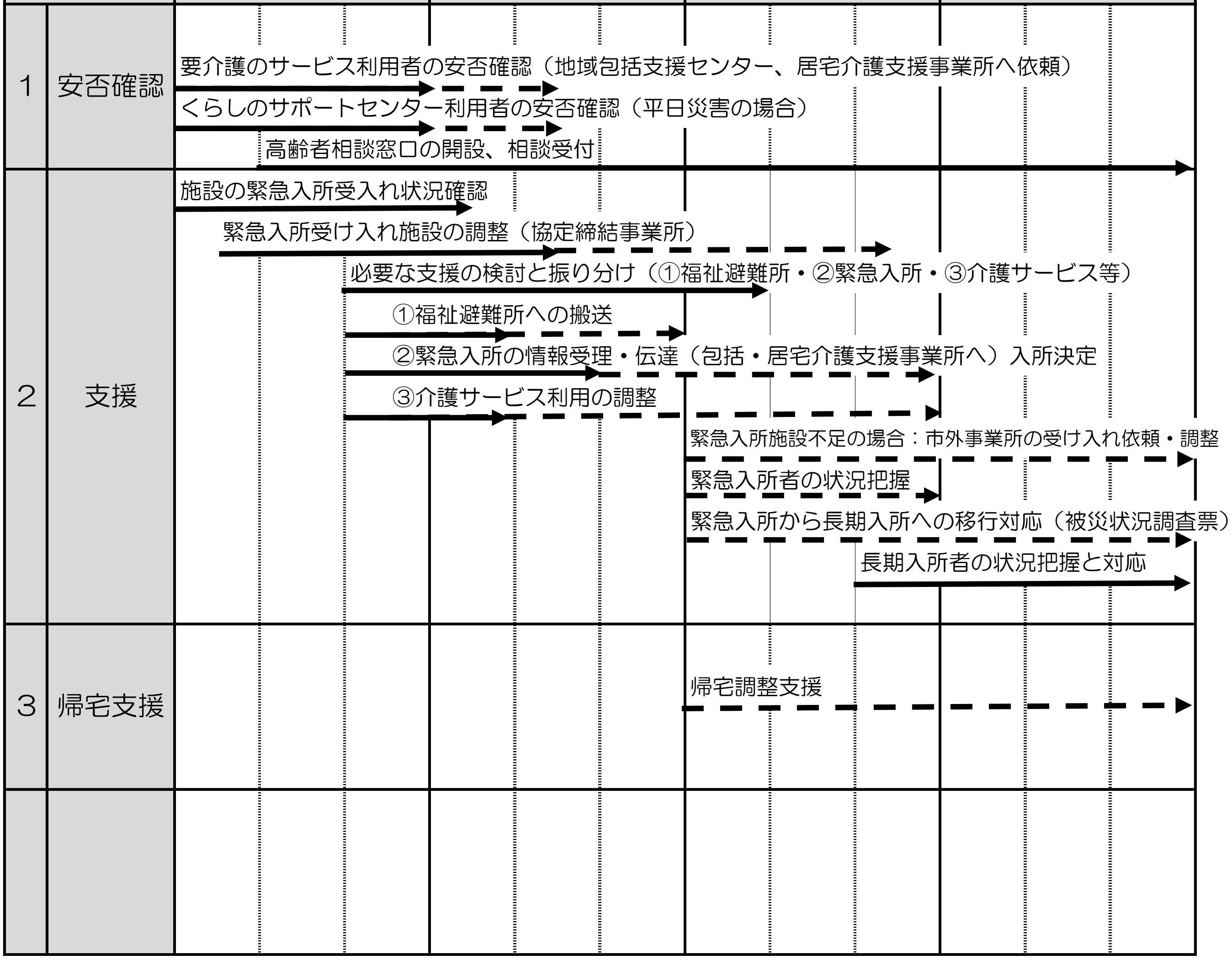
No.	8

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名	災害時要配慮者の避難支援等に関すること②被災者の在宅継続支援、サービス提供、緊急入所関係							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	福祉保健部要援護者支援班						
	業務責任者	福祉保健部介護高齢課	課長	土田　正秀				
	受援担当者	福祉保健部介護高齢課	課長代理	金子　規子				
執務スペース	2-2会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要	被災者の状況を把握するとともにそれぞれ個別に必要な支援を行う。			
項目	発災当日	～１週間	～１か月	～２か月



（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　10箇所）

マネジメント業務支援	・居宅介護支援事業所、地域包括支援センターの支援に係るマネジメント ・要配慮者に対する必要な支援の振り分けと調整等の（福祉避難所、緊急入所、介護サービス利用）マネジメント ・被災者の生活支援に関するマネジメント
実務への支援	・介護サービス利用者等の安否確認 ・緊急避難施設の確保と入所にかかる調整。市外の緊急入所施設の確保と入所の調整 ・相談対応 ・緊急入所から長期入所への切り替え、帰宅支援に係る調整

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援） 本市職員	 応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●	◎	要介護のサービス利用者の安否確認	居宅支援事業所・地域包括支援センター・社会福祉士
●	◎	くらしのサポートセンター利用者の安否確認（平日災害の場合）	くらしのサポートセンター支援員
●	◎	高齢者相談窓口の開設、相談受付	社会福祉士
●	◎	施設の緊急入所受入れ状況確認	社会福祉士
●	◎	緊急入所受け入れ施設の調整（協定締結事業所）	社会福祉士
●	◎	必要な支援の検討と振り分け（①福祉避難所・②緊急入所・③介護サービス等）	社会福祉士
●	◎	①福祉避難所への搬送	社会福祉士
●	◎	②緊急入所の情報受理・伝達（包括・居宅介護支援事業所へ）入所決定	社会福祉士
◎	●	③介護サービス利用の調整	社会福祉士・保健師
◎	●	緊急入所施設不足の場合：市外事業所の受け入れ依頼・調整	社会福祉士
◎	●	緊急入所者の状況把握	社会福祉士
◎	●	緊急入所から長期入所への移行対応（被災状況調査票）	社会福祉士
●		長期入所者の状況把握と対応	
◎	●	帰宅調整支援	社会福祉士
マニュアル有無	有	名称	柏崎市介護保険事業所災害対応行動手順

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・市内の被害状況や職員の被災状況を勘案し、応援職員の要請を行う。
・緊急入所調整担当：2人（相談の継続性を保つため、一人づつ交代制とする）
・介護サービス利用調整担当：2人

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		・公用車 ・ビブス	ア　平常時に準備 ・災害対応行動手順に基づく安否確認対象者報告書一覧表の提出（6月と11月） ・各種報告書（毎年6月提出） ・医療介護ガイドブック、介護予防・生活支援サービス集 イ　災害時に準備 ・災害対応行動手順に基づく各種報告書の提出の依頼 ・地図、圏域別地図 ・市内関係機関情報 ・相談受付様式 ・専用電話、PC等 ・ケアマネ・包括職員名簿
応援職員の活動拠点	活動拠点	２－２会議室	２－２会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	高齢福祉保健課（介護サービス係）		電話	025-280-5192
			Email	FAX:025-280-5229
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等	別に綴りあり（介護高齢課保管）		電話	
			Email	
その他関係機関	公益社団法人 新潟県社会福祉士会事務局		電話	０２５－２８１－５５０２
			Email	（FAX）　025-281-5504
その他関係機関	柏崎地域振興局 健康福祉部（柏崎保健所）		電話	025-22-4161（地域保健課）
			Email	ngt111830@pref.niigata.ig.jp
その他関係機関	柏崎地域振興局 健康福祉部（柏崎保健所）		電話	（FAX）　0257-22-4190
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体	社会福祉協議会（ボランティアセンター）		電話	0257-22-1411
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	９

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		介護保険事業所の被害調査、応急対策及び応急復旧に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	福祉保健部要配慮者支援班							
	業務責任者	福祉保健部介護高齢課		課長		土田　正秀			
	受援担当者	福祉保健部介護高齢課		係長		宮崎　勝利			
執務スペース	2-1会議室・介護保険事業所	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要		介護保険事業所の被災状況を把握し、必要な支援を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
１	状況把握	介護保険事業所の被災状況、サービス提供状況の確認 支援物資、介護スタッフなどの希望の確認			
２	状況集約	介護保険事業所の被災状況（施設・利用者）の集約 国、県からの情報集約、介護保険事業所への周知			
３	支援	ライフライン確保に関する調整 応援介護スタッフの配置調整 介護保険事業所での介護支援 介護保険事業所に支援物資等の配送			
		被災介護保険事業所利用者の受け入れ調整			

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　2箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・介護保険事業所利用者への介護支援 ・必要な物資等の配布

（３）業務内容と役割分担等

<table>
<tr><td colspan="2">役割分担</td><td rowspan="3">業務内容</td><td rowspan="3">求める職種・資格等</td></tr>
<tr><td colspan="2">（●：主担当　◎支援）</td></tr>
<tr><td>本市職員</td><td>応援職員</td></tr>
<tr><td>●</td><td></td><td>介護保険事業所の被災状況、サービス提供状況の確認</td><td></td></tr>
<tr><td>●</td><td></td><td>支援物資、介護スタッフなどの希望の確認</td><td></td></tr>
<tr><td>●</td><td></td><td>介護保険事業所の被災状況（施設・利用者）の集約</td><td></td></tr>
<tr><td>●</td><td></td><td>国、県からの情報集約、介護保険事業所への周知</td><td></td></tr>
<tr><td>●</td><td></td><td>応援介護スタッフの配置調整</td><td></td></tr>
<tr><td>●</td><td></td><td>ライフライン確保に関する調整</td><td></td></tr>
<tr><td>●</td><td>◎</td><td>介護保険事業所での介護支援</td><td>社会福祉士、介護福祉士</td></tr>
<tr><td>●</td><td>◎</td><td>介護保険事業所に必要な支援物資等の配送</td><td></td></tr>
<tr><td>●</td><td></td><td>被災介護保険事業所利用者の受け入れ調整</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">マニュアル有無</td><td>有　名称</td><td>柏崎市介護保険事業所災害対応行動手順</td></tr>
</table>

（４）応援職員等の要請人数の考え方

介護保険事業所での介護支援：介護保険事業所の被災状況による
介護保険事業所に必要な支援物資等の配送：６人（2人1組で3グループ）

（5）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		公用車	ア　平常時に準備 施設内インフラ・備蓄品等状況事前報告 イ　災害時に準備 ポータブル発電機 飲料水、食料 紙おむつ 医薬品
応援職員の活動拠点	活動拠点	2-1会議室・介護保険事業所	2-1会議室・介護保険事業所
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（6）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	高齢福祉保健課（介護サービス係）		電話	025-280-5192
			Email	
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関	公益社団法人 新潟県社会福祉士会事務局		電話	025-281-5502
			Email	(FAX)025-281-5504
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体	柏崎社会福祉協議会（ボランティアセンター）		電話	0257-22-1411
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	10

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名	保健衛生及び防疫に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	福祉保健部保健衛生班						
	業務責任者	福祉保健部健康推進課		課長		品田　隆之		
	受援担当者	福祉保健部健康推進課		課長代理		坪谷　町子		
執務スペース	元気館２階会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要	生活環境の激変による被災者の健康状態の悪化に対応するため、避難場所等の衛生状態を良好に保つとともに、被災者の健康状態を把握し、被災に伴う健康障害を予防し被災者自らが健康な生活を送れるよう支援する。あわせて、生活環境の悪化、被災者の病原体へに対する抵抗力の低下を防ぐため、防疫対策を行う。			
項目	発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1 被害状況等の把握	被害状況等の把握			
2 医療の確保対策	関係機関への要請 保健所への連絡・相談	救護所、歯科医療救護所の開設、医薬品の確保と管理 DMAT、医療救護チームによる医療の提供		
3 保健衛生対策	保健師の派遣要請	巡回による健康相談等の実施（避難所、仮設住宅） 避難場所等の生活環境の整備 健康調査の実施（在宅避難者）		
4 感染症・熱中症・脱水症予防対策	感染症発生予防対策 被災時季にあわせた必要な予防活動手配 避難者の健康状態の把握、口腔ケア、健康相談や保健指導による早期発見			
5 ｴｺﾉﾐｰｸﾗｽ症候群、ﾘﾊﾋﾞﾘ支援、栄養支援等	栄養相談窓口の設置	車中泊避難者、指定外避難所の状況把握とエコノミークラス症候群の注意喚起 生活不活発病予防、リハビリ支援 炊き出しの栄養管理指導・巡回栄養相談の実施		
7 こころのケア対策		こころのケアチーム派遣要請 こころの巡回相談実施	市職員等のこころの健康の保持増進	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印１１箇所）

マネジメント業務支援	・医療関係者、医師会、歯科医師会、薬剤師会のコーディネート ・各種支援団体間のコーディネート ・派遣保健師、栄養士、歯科衛生士、リハビリ専門職、こころのケア等専門職のコーディネート
実務への支援	・巡回による健康相談、健康調査、栄養相談、口腔ケア、リハビリ相談等の実施 ・避難所等の生活環境の整備、感染症発生予防対策 ・こころの巡回相談実施、市職員等のこころの保持増進 ・エコノミークラス症候群予防対策

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）本市職員	応援職員	業務内容	求める職種・資格等
●		被害状況の把握	
◎	●	医療の確保対策	医師、歯科医師、薬剤師、看護師
◎	●	保健衛生対策	保健師、看護師
◎	●	感染症発生予防対策	保健師、看護師
◎	●	熱中症・脱水対策	保健師、看護師
◎	●	口腔ケア	歯科医師 歯科衛生士
●	◎	エコノミークラス症候群予防対策	保健師、看護師
◎	●	生活不活発病予防対策	保健師、看護師、理学療法士、作業療法士 言語聴覚士
◎	●	栄養確保対策	管理栄養士
◎	●	こころのケア対策	精神科医、臨床心理士、精神保健福祉士 保健師、看護師
マニュアル有無	有	名称	災害時の保健活動推進マニュアル、災害時医療救護活動マニュアル、新潟県災害時栄養・食生活支援活動ガイドライン、リハビリテーション対応マニュアル

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・被災状況
　開設避難所数、避難者数
・地区活動の状況
　地区単位、世帯単位での活動を基本とし、家庭訪問など個別性の高い活動を行う場合も考慮
・中長期的な活動
　仮設住宅の入居者への健康相談や家庭訪問など個別ケア及びコミュニティ支援の役割を想定する。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>応援団体に依頼</th><th>本市で準備</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">必要な資機材等</td><td rowspan="4">・公用車
・懐中電灯
・ヘルメット
・長靴
・雨具
・携帯電話、充電器
・ラジオ
・デジタルカメラ
・血圧計
・聴診器
・体温計
・医薬品</td><td>ア　平常時に準備</td></tr>
<tr><td>・ビブス　・マスク　・プラスチック手袋　・懐中電灯　・血圧計　・聴診器　・体温計　・アルコール　・歯ブラシ　・救急用品　・避難所地図　・要配慮者用備蓄食料（ミルク、離乳食、低たんぱく食）</td></tr>
<tr><td>イ　災害時に準備</td></tr>
<tr><td>・避難所や訪問先の状況一覧
・訪問に要する住宅地図
・道路状況
・避難所巡回相談様式
・健康調査様式</td></tr>
<tr><td rowspan="3">応援職員の活動拠点</td><td>活動拠点</td><td>元気館２階会議室</td><td>各避難所</td></tr>
<tr><td>宿泊場所</td><td></td><td>●</td></tr>
<tr><td>食料等</td><td>●</td><td></td></tr>
</table>

（６）関係機関、団体等の連絡先

<table>
<tr><th>区分</th><th>所属名</th><th>担当者名</th><th colspan="2">連絡先</th></tr>
<tr><td rowspan="2">新潟県</td><td rowspan="2">柏崎地域振興局健康福祉部地域保健課</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>22-4112、22-4161</td></tr>
<tr><td>Email</td><td>ngt111830@pref.niigata.lg.jp</td></tr>
<tr><td rowspan="2">国</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">国</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結事業者等</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結事業者等</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2">柏崎市刈羽郡医師会</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>23-2111</td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2">柏崎市歯科医師会</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>32-5161</td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2">柏崎薬剤師会</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>20-1830</td></tr>
<tr><td>Email</td><td>kashi-yaku-jimu@bd.wakwak.com</td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2">新潟県看護協会</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>025-265-1225</td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2">新潟県看護系大学等災害支援連携協議会</td><td rowspan="2">新潟県立看護大学看護学部看護学科</td><td>電話</td><td>025-526-2811</td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
</table>

【様式１】業務別受援シート

No.	11

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名	・子育て相談、訪問事業に関すること ・子どもの虐待防止及び女性相談、支援事業に関すること								
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	子ども未来部児童福祉班							
	業務責任者	子ども未来部子育て支援課			課長		早津　康浩		
	受援担当者	子ども未来部子育て支援課			課長代理 係長		小池　三千代 中村　明子		
執務スペース	健康管理センター調理実習室		通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要		妊産婦及び乳幼児の避難支援及び療養支援を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
１	被害状況等の把握	被害状況等の把握 →			
２	助産救護所設置	助産救護所設置 →	助産救護所設置 → 助産師による相談 - - →	助産師による相談 - - →	
３	乳幼児の入浴サービス		乳幼児の入浴サービス実施 - - →	乳幼児の入浴サービス実施 - - →	
４	ＤＶ・子どもの虐待防止		電話相談 →	電話相談 →	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・助産師による相談実施 ・入浴サービス実施

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被害状況の把握	
●	◎	助産師による相談	助産師
●	◎	乳幼児の入浴サービス	助産師
●		ＤＶ・子どもの虐待防止相談	
マニュアル有無	無	名称	※専門職能として、マニュアルがなくても対応可能

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・被災状況
　開設避難所数、避難者数
・要配慮者の状況
　避難所にいる妊婦、乳幼児数を考慮

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>応援団体に依頼</th><th>本市で準備</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">必要な資機材等</td><td rowspan="4">沐浴セット　４セット
（ベビーバス、沐浴剤、タオル等）</td><td>ア　平常時に準備</td></tr>
<tr><td>沐浴セット　６セットは準備あり</td></tr>
<tr><td>イ　災害時に準備</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">応援職員の活動拠点</td><td>活動拠点</td><td></td><td>健康管理センター調理実習室</td></tr>
<tr><td>宿泊場所</td><td></td><td>●</td></tr>
<tr><td>食料等</td><td>●</td><td></td></tr>
</table>

（６）関係機関、団体等の連絡先

<table>
<tr><th>区分</th><th>所属名</th><th>担当者名</th><th colspan="2">連絡先</th></tr>
<tr><td rowspan="2">新潟県</td><td rowspan="2">公益社団法人
新潟県助産師会</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td>025-267-9772</td></tr>
<tr><td>Email</td><td>@niigataken.yosanshikai</td></tr>
<tr><td rowspan="2">国</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">国</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td>‘</td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結地方公共団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結事業者等</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協定締結事業者等</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他関係機関</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">ボランティア団体</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td></td></tr>
</table>

【様式１】業務別受援シート

No.	12

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		救援物資の受入及び配送に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	産業振興部物資供給班							
	業務責任者	産業振興部ものづくり振興課	課長	伊藤　明紀					
	受援担当者	産業振興部ものづくり振興課	課長代理	田中　雅樹					
執務スペース	3-7会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要		生活必需品を直ちに入手できない者に対して、一時的に生活を維持するに必要な程度の生活必需品を供給する。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	備蓄品の確認及び配送車の確保	備蓄品の種類、数量の確認 配送車の確保			
2	避難所開設状況の確認		避難所への備蓄品配送計画策定 食料品及び生活必需品の調達		
3	避難所への備蓄品配給		備蓄品、食料品等の配給		
4	救援物資配送センター設置		県対策本部に要請（県トラック協会設置運営） 配送センターを通じた食料品及び生活必需品の配給		配送センター撤去

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	・物資輸送計画の立案・担当職員との連携
実務への支援	・配送センターの運営（荷下ろし、仕分け、保管、積込み） ・食料品及び生活必需品の配給指示

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		備蓄品の確認	
●		配送車の確保	
●		避難所開設状況の確認	
●	◎	避難所への備蓄品等配給	物流業、大型自動車免許、フォークリフト免許
●		救援物資配送センター設置	
●	◎	配送センターへの食料品及び生活必需品の配給指示	物流業、大型自動車免許、フォークリフト免許
●		救援物資配送センター撤去	
マニュアル有無		無	名称

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・被災状況
　開設避難所数、避難者数
・救援物資の在庫状況

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>応援団体に依頼</th><th>本市で準備</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">必要な資機材等</td><td rowspan="4">・携帯電話、地図（道路地図等）、筆記用具
・物資用資機材（フォークリフト、パレット、ブルーシート等）、パソコン（在庫管理の専用端末等）
・車両</td><td>ア　平常時に準備</td></tr>
<tr><td>通信機器（無線等）、地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等</td></tr>
<tr><td>イ　災害時に準備</td></tr>
<tr><td>物資用資機材（フォークリフト、パレット、ブルーシート等）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">応援職員の活動拠点</td><td>活動拠点</td><td></td><td>配送センター・各避難所</td></tr>
<tr><td>宿泊場所</td><td>●</td><td></td></tr>
<tr><td>食料等</td><td>●</td><td></td></tr>
</table>

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
協定締結地方公共団体	小千谷市		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	十日町市		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	津南町		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	出雲崎町		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	刈羽村		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	東村山市		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	桑名市		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	秦野市		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	前橋市		電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	山之内町		電話	
			Email	
その他関係機関	北関東・新潟地域連携軸推進協議会	高崎市企画調整課	電話	027-321-1202
			Email	kikaku@city.takasaki.gunma.jp
その他関係機関	全国原子力発電所所在市長村協議会	敦賀市原子力安全対策課	電話	0770-22-8113
			Email	
協定締結事業者等	新潟県トラック協会柏崎支部	柏崎運送㈱	電話	0257-23-3141
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	13

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		食料品及び生活必需品の調達並びに配給に関すること		
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	産業振興部物資供給班		
	業務責任者	産業振興部ものづくり振興課	課長	伊藤　明紀
	受援担当者	産業振興部ものづくり振興課	課長代理	田中　雅樹

執務スペース	3-7会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要		生活必需品を直ちに入手できない者に対して、一時的に生活を維持するに必要な程度の生活必需品を供給する。		
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月

項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	備蓄品の確認及び配送車の確保	備蓄品の種類、数量の確認 配送車の確保			
2	避難所開設状況の確認		避難所への備蓄品配送計画策定 食料品及び生活必需品の調達		
3	避難所への備蓄品配給		備蓄品、食料品等の配給		
4	救援物資配送センター設置		県対策本部に要請（県トラック協会設置運営） 配送センターを通じた食料品及び生活必需品の配給		配送センター撤去

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	・物資輸送計画の立案・担当職員との連携
実務への支援	・配送センターの運営（荷下ろし、仕分け、保管、積込み） ・食料品及び生活必需品の配給指示

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		備蓄品の確認	
●		配送車の確保	
●		避難所開設状況の確認	
●	◎	避難所への備蓄品等配給	物流業、大型自動車免許、フォークリフト免許
●		救援物資配送センター設置	
●	◎	配送センターへの食料品及び生活必需品の配給指示	物流業、大型自動車免許、フォークリフト免許
●		救援物資配送センター撤去	
マニュアル有無		無	名称

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・被災状況
　開設避難所数、避難者数
・救援物資の在庫状況

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

	応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等	・携帯電話、地図（道路地図等）、筆記用具 ・物資用資機材（フォークリフト、パレット、ブルーシート等）、パソコン（在庫管理の専用端末等） ・車両	ア　平常時に準備 通信機器（無線等）、地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等 イ　災害時に準備 物資用資機材（フォークリフト、パレット、ブルーシート等）
応援職員の活動拠点 / 活動拠点		配送センター・各避難所
応援職員の活動拠点 / 宿泊場所	●	
応援職員の活動拠点 / 食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
協定締結事業者等	ＮＰＯ法人コメリ災害対策センター		電話	025-371-4185
			Email	
協定締結事業者等	ホリカフーズ㈱		電話	025-794-2211
			Email	
協定締結事業者等	信越ペプシコーラ販売㈱		電話	026-284-2414
			Email	
協定締結事業者等	㈱クスリのアオキホールディングス		電話	076-274-6115
			Email	
協定締結事業者等	三国コカ・コーラボトリング㈱新潟支社		電話	025-377-4130
			Email	
協定締結事業者等	㈱ウオロク		電話	025-246-2033
			Email	
協定締結事業者等	アークランドサカモト㈱		電話	0256-33-6000
			Email	
協定締結事業者等	㈱北越ケーズ		電話	025-282-3333
			Email	
協定締結事業者等	新潟県エルピーガス協会上越支部	㈱ジョーサン	電話	025-524-3321
			Email	
協定締結事業者等	㈱伊藤園		電話	03-5371-7111
			Email	
協定締結事業者等	㈱ブルボン		電話	0257-23-2333
			Email	
協定締結地方公共団体	小千谷市、十日町市、津南町、出雲崎町、刈羽村、東村山市、桑名市、秦野市、前橋市、山ノ内町		電話	
			Email	
			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	14

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		被災宅地の危険度判定に関すること								
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	都市整備部建設班								
	業務責任者	都市整備部都市計画課			課長		高橋　潤			
	受援担当者	都市整備部都市計画課			課長代理		大塚　学			
執務スペース		4-2会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
業務概要		災害発生後、宅地が大規模かつ広範囲に被災した場合に、被災宅地危険度判定士を活用して被害の発生状況を迅速かつ的確に把握し危険度判定を行い、二次災害を防止する。			
1	危険度判定実施の決定	宅地の被害に関する情報に基づき、実施を決定 →	→ 県に支援要請 →		
2	危険度判定実施区域の決定		対象区域及び宅地の決定 → 広報 →		
3	危険度判定の実施		危険度判定の実施 - - → 判定結果に対する相談窓口設置 - - →	- - →	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・危険度判定の実施

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		危険度判定実施の決定	
●		危険度判定実施区域の決定	
●	◎	危険度判定の実施	
マニュアル有無		有	名称　被災宅地危険度判定業務マニュアルなど

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・宅地の被災状況

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>応援団体に依頼</th><th>本市で準備</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">必要な資機材等</td><td rowspan="4">調査用車両
腕章
ヘルメット
調査票やステッカー等判定資機材</td><td>ア　平常時に準備</td></tr>
<tr><td>調査用車両
ヘルメット</td></tr>
<tr><td>イ　災害時に準備</td></tr>
<tr><td>住宅地図</td></tr>
<tr><td rowspan="3">応援職員の活動拠点</td><td>活動拠点</td><td></td><td>4-2会議室</td></tr>
<tr><td>宿泊場所</td><td></td><td>●</td></tr>
<tr><td>食料等</td><td>●</td><td></td></tr>
</table>

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	新潟県被災宅地危険度判定連絡協議会（土木部都市局都市政策課）	都市計画係 鈴木主任	電話	025-280-5429
			Email	ngt160010@pref.niigata.lg.jp
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等	㈱ゼンリン新潟営業所長岡サービスセンター		電話	0258-36-8676
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	15

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		道路、橋りょう等の災害危険個所に関する被害調査等に関すること								
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	都市整備部建設班								
	業務責任者	都市整備部道路河川課			課長			片桐　辰雄		
	受援担当者	都市整備部道路河川課			課長代理			堀井　直文 椿　勇一郎		
執務スペース	4-4会議室		通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要	災害発生後、道路や橋りょう等の被害状況を把握し、速やかに災害復旧の基本方向を決定する。 また、復旧計画を策定し災害査定を受け、早期に復旧事業を実施する。			

	項目	発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害状況の把握（道路、橋りょう、河川）	被災状況の見回りを実施 →	国による緊急調査（道路、橋りょう、河川。以下「道路等」という。）（点線矢印） 国調査の区域外を緊急調査（道路等）→	国への被害報告 →	
	被害状況の把握（崖地）	被災状況の見回りを実施 →	被害状況調査をコンサルに委託 → 県への応援要請 → 事業の整理（県事業と市事業）（点線矢印）		
2	測量調査設計			測量調査設計委託を実施（道路等）→ 設計積算業委託を実施（崖地）→	
3	災害査定申請			各種提出書類作成（道路等）（点線矢印）	災害査定（道路等）→ 各種提出書類作成（崖地）→ 災害査定（崖地）→

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・査定設計書作成、現地査定補助（応援市町村職員） ・災害査定申請全般指導（県職員）

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被災状況の把握	
●	◎	緊急調査の実施	
●		国への被害報告	
●		調査設計委託の実施	
●	◎	災害査定用資料の作成	
●	◎	災害査定	
マニュアル有無	有	名称	道路災害復旧マニュアル、災害手帳、ほか

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・道路、橋りょう、河川、崖地等の被害状況

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		・測量、計測機器 ・現場移動用車両	ア　平常時に準備 ・測量、計測機器 イ　災害時に準備 ・パソコン ・プリンタ（大型、レーザー）
応援職員の活動拠点	活動拠点		4-4会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	柏崎地域振興局地域整備部 庶務課	庶務係長 部田　泰弘	電話	0257-21-6302
			Email	torita.yasuhiro@pref.niigata.lg.jp
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等	(一社)建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾂ協会北陸支部	技術総括指揮者 髙橋　邦夫	電話	025-282-3370（事務局）
			Email	kenkon@abeam.ocn.ne.jp
協定締結事業者等	柏崎測量設計業協会	会長 佐藤　敏	電話	0257-22-6221
			Email	info-e@sakae-ce.co.jp
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	16

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		市道等に係る交通規制に関する現地対応及び連絡に関すること						
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	都市整備部総務班						
	業務責任者	都市整備部道路維持課		課長		小池　和夫		
	受援担当者	都市整備部道路維持課		課長代理		永倉　隆裕		
執務スペース	4-1会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害により道路、橋りょう等の交通施設に被害が発生し、又は発生する恐れがあり、交通の安全と道路の施設保全が必要となった場合又は災害時の交通確保のために交通規制を実施する。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	巡回調査	巡回調査実施 被害状況の通報（道路管理者及び警察機関）			
2	交通規制の実施		危険個所に対する規制の実施 規制標識の設置 規制実施後の県公安委員会への報告		
3	車両の交通規制		県公安委員会に対して要請 規制標識の設置		

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・巡回調査の実施

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●	◎	巡回調査	
●		交通規制の実施	
●		車両の交通規制	
マニュアル有無		有	名称　柏崎市パトロール実施要領

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・道路、橋りょう、河川、崖地等の被害状況

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		・巡回用車両 ・バリケード、三角コーン ・ヘルメット、安全ベスト、誘導棒 ・土のう袋	ア　平常時に準備 ・巡回用車両 ・バリケード、三角コーン ・ヘルメット、安全ベスト、誘導棒 ・土のう袋 イ　災害時に準備
応援職員の活動拠点	活動拠点		4-1会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	柏崎警察署交通課	交通管理係長 佐藤康裕	電話	0257-21-0110
			Email	
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	17

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		道路、河川、橋りょう、崖地等の災害危険個所の点検及びパトロールに関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	都市整備部建設班							
	業務責任者	都市整備部道路維持課			課長		小池　和夫		
	受援担当者	都市整備部道路維持課			係長		田邉　一浩		
執務スペース	4-1会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害により道路、橋りょう等の交通施設に被害が発生し、又は発生する恐れがある個所について、二次災害を防止するため点検及びパトロールを実施する。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	点検及びパトロール		災害危険個所の点検 → 災害危険個所の定期パトロール →	→	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・危険個所の点検及びパトロール

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●	◎	危険個所の点検及びパトロール	
マニュアル有無		有	名称　柏崎市道路パトロール実施要領

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・道路、橋りょう、河川、崖地等の被害状況

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		・パトロール用車両 ・ヘルメット、安全ベスト ・カメラ、タブレット端末	ア　平常時に準備 ・パトロール用車両 ・ヘルメット、安全ベスト ・カメラ、タブレット端末 イ　災害時に準備
応援職員の活動拠点	活動拠点		4-1会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	18

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		家屋等の応急危険度調査に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	都市整備部住宅班							
	業務責任者	都市整備部建築住宅課		課長		高橋　和人			
	受援担当者	都市整備部建築住宅課		課長代理		近藤　信之			
執務スペース	発生後１週間：多目的室、以降４－３・４－４会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生後、被災建築物等の余震等による倒壊、部材等の落下等から生ずる二次被害を防止するため、応急危険度判定を実施する。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害状況の把握	被害状況調査、情報収集			
2	判定体制構築	判定実施要否決定 県への支援要請 地元建築士会への支援要請			
3	判定計画作成	判定拠点の設置	判定計画作成		
4	判定の実施	避難所の判定業務実施 公営住宅の判定業務実施	地元判定士の参集 応援判定士の参集		
			判定体制構築 市民への周知広報 判定業務の実施（点線矢印）	判定結果の取りまとめ	
				県への報告 判定結果相談窓口の設置	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　点線矢印　１箇所）

マネジメント業務支援	
実務への支援	・判定業務 ※受援は1週間～１０日間程度で終了予定（余震が終息した場合）

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被災状況の把握	
●		判定実施要否決定	
●		県への支援要請	
●		地元建築士会への支援要請	
●		判定計画策定	判定コーディネーター
●		避難所の判定実施	判定士
●		公営住宅の判定実施	判定士
●	◎	判定実施	判定士
●		判定結果相談窓口設置	
マニュアル有無	有	名称	被災建築物応急危険度判定要綱及び同業務マニュアル

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・必要判定士数の算定に当たっては、１チーム当たりの１日の判定件数を15件と想定することを基本とし、判定実施区域の地理的条件等による増減も考慮する。
・判定士２名で1チームを編成するが、判定に際して住民対応が必要となった場合等、１チームに３人以上の判定士を配置することも想定される。特に住民対応を行う場合は、地元判定士との組み合わせが望ましい。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		【必携品】 判定士登録証、身分証明書（免許証等）、保険証、判定士業務マニュアル、判定士手帳、ヘルメット、コンベックス、防寒具、雨具、宿泊に必要な物、防塵マスク、軍手、ナップサック、個人常備薬、携帯電話 【あると便利なもの】 テストハンマー、ペンライト（懐中電灯）、ホイッスル、双眼鏡、コンパス（方位磁石）、カメラ、ポケットナイフ	ア　平常時に準備 判定調査票（木造）、判定調査票（S造）、判定調査票（RC造）、判定ステッカー（赤）、判定ステッカー（緑）、判定ステッカー（黄）、腕章、下げ振り、クラックスケール、 イ　災害時に準備 落下物注意ステッカー、避難所・判定地区マップ、バインダー、ガムテープ、マジック、筆記用具
応援職員の活動拠点	活動拠点	移動は各自	調査箇所は市が割り振る
	宿泊場所	●	
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	土木部都市局建築住宅課	建築住宅課長	電話	025-280-5441
			Email	ngt160030@pref.niigata.lg.jp
国			電話	
			Email	
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関	新潟県判定支援本部（新潟県建築住宅課）	本部長（新潟県建築住宅課長）	電話	025-280-5441
			Email	ngt160030@pref.niigata.lg.jp
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	19

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		水道施設の被害状況の把握及び記録並びに水道施設の看守に関すること								
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	上下水道部水道復旧班								
	業務責任者	上下水道局建設課			課長		星野　和彦			
	受援担当者	上下水道局建設課			係長		石高　智之			
執務スペース	上下水道局第１会議室		通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生後、水道施設の応急措置を円滑、適切に行うため、水道施設、配水管路等の被害状況を把握するともに、応急措置を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害状況の把握	被害状況調査、情報収集			
2	水道施設の看守	応急措置の実施			

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	応急措置の実施
実務への支援	応急措置の実施

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被災状況の把握	
●	◎	応急措置の実施	

マニュアル有無	有	名称	上下水道非常事態対応計画

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・動員可能職員数及び災害対策用資機材等の備蓄状況を確認し、応援要請の必要性を判断する。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等			ア　平常時に準備 給水区域図 管路図 配水ブロック図 住宅地図 イ　災害時に準備
応援職員の活動拠点	活動拠点		上下水道局第１会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	福祉保健部生活衛生課		電話	025-280-5208
			Email	ngt040250@pref.niigata.lg.jp
国	厚生労働省健康局		電話	03-3595-2368
			Email	suidougi jutsu@mhlw.go.jp
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会総務部庶務課		電話	03-3264-2281
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会中部地方支部（名古屋市上下水道局総務部総務課）		電話	052-972-3606
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部（新潟市水道局技術部計画課）		電話	025-266-9311
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部長岡エリア（長岡市水道局業務課）		電話	
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部上越エリア（上越市ガス水道局総務課）		電話	
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部柏崎エリア（十日町市上下水道局水道維持係）		電話	025-757-3115
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部柏崎エリア（津南町建設課）		電話	025-765-3116
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	20

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		水道施設の復旧工事に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	上下水道部水道復旧班							
	業務責任者	上下水道局建設課		課長		星野　和彦			
	受援担当者	上下水道局建設課		係長		石高　智之			
執務スペース	上下水道局第２会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生後、優先順位を明確化し、関係機関との連絡調整を図りながら、速やかに応急復旧を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害状況の把握	被害状況調査、情報収集			
2	応急対策計画の策定	被害状況の見積もり、応援要請の必要性判断 被災地区別の応急対策計画策定 応急復旧計画策定（地区選定、通水作業計画策定、復旧方法選定）			
3	第１段階応急復旧		主要施設の復旧（取水～導水～浄水～排水） 医療機関等への応急復旧		
4	第２段階応急復旧		通水作業 仮設給水栓の設置 主要配水管の応急復旧		
5	第３段階応急復旧		通水作業 仮設給水栓の増設 配水管、給水管の応急復旧		
6	第４段階応急復旧～恒久復旧			各戸１給水栓の設置 漏水調査、漏水防止対策 水道施設、管路等の耐震化 水道施設の分散、バックアップ	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	応急復旧
実務への支援	応急復旧

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被害状況の把握	
●		応急対策計画の策定	
●	◎	第１段階応急復旧	
●	◎	第２段階応急復旧	
●	◎	第３段階応急復旧	
●	◎	第４段階応急復旧	
●		恒久復旧	
マニュアル有無	有	名称	上下水道非常事態対応計画

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・動員可能職員数及び災害対策用資機材等の備蓄状況を確認し、応援要請の必要性を判断する。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		給水車	ア　平常時に準備 給水車 仮設給水栓 キャンバス水槽 イ　災害時に準備 配水管、給水管材料
応援職員の活動拠点	活動拠点		上下水道局第２会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	福祉保健部生活衛生課		電話	025-280-5208
			Email	ngt040250@pref.niigata.lg.jp
国	厚生労働省健康局		電話	03-3595-2368
			Email	suidougi jutsu@mhlw.go.jp
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体			電話	
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会総務部庶務課		電話	03-3264-2281
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会中部地方支部（名古屋市上水道局総務部総務課）		電話	052-972-3606
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部（新潟市水道局技術部計画課）		電話	025-266-9311
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部長岡エリア（長岡市水道局業務課）		電話	
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部上越エリア（上越市ガス水道局総務課）		電話	
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部柏崎エリア（十日町市上下水道局水道維持係）		電話	025-757-3115
			Email	
協定締結事業者等	日本水道協会新潟県支部柏崎エリア（津南町建設課）		電話	025-765-3116
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	21

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		下水道施設の被害状況の把握及び記録並びに下水道施設の看守に関すること						
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	上下水道部下水道復旧班						
	業務責任者	上下水道局建設課			課長		星野　和彦	
	受援担当者	上下水道局建設課			課長代理		武井　正幸	
執務スペース	自然環境浄化センター会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生後、下水道施設の応急措置を円滑、適切に行うため、下水道施設、配水管路等の被害状況を把握するともに、応急措置を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害状況の把握	被害状況調査、情報収集			
2	下水道施設の看守	応急措置の実施			

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	応急措置の実施
実務への支援	応急措置の実施

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被災状況の把握	
●	◎	応急措置の実施	

マニュアル有無	有	名称	上下水道非常事態対応計画、下水道ＢＣＰ

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・動員可能職員数及び災害対策用資機材等の備蓄状況を確認し、応援要請の必要性を判断する。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等			ア　平常時に準備 管路図 住宅地図 イ　災害時に準備
応援職員の活動拠点	活動拠点		自然環境浄化センター会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	新潟県 下水道課	公共下水道係	電話	025-280-5437
			Email	
新潟県	新潟県 農村環境課	農村整備係	電話	025-280-5370
			Email	
その他関係機関	日本下水道事業団	関東・北陸総合事務所　総務部	電話	03-3818-1211
			Email	
その他関係機関	日本下水道協会 新潟県支部	新潟市下水道部経営企画課	電話	025-226-2959
			Email	
その他関係機関	㈳地域資源循環技術センター	総務部	電話	03-3432-5295
			Email	
その他関係機関	新潟県土地改良事業団体連合会	総務部	電話	025-286-1111
			Email	
協定締結事業者等	新潟県建設業協会柏崎支部		電話	0257-23-5260
			Email	
協定締結事業者等	柏崎建設業協同組合		電話	0257-23-5260
			Email	
協定締結事業者等	日本下水道管路管理業協会	中部支部新潟県部会	電話	025-287-6811
			Email	
協定締結事業者等	㈱ウォーターエージェンシー新潟営業所		電話	0258-21-0120
			Email	
協定締結事業者等	新潟スーパー産業㈱		電話	0257-24-3399
			Email	
協定締結事業者等	新潟日化サービス㈱		電話	0258-46-8340
			Email	
協定締結事業者等	㈱ジオメイク功明社		電話	0257-24-3039
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	22

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		下水道施設の復旧工事に関すること								
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	上下水道部下水道復旧班								
	業務責任者	上下水道局建設課			課長		星野　和彦			
	受援担当者	上下水道局建設課			課長代理		武井　正幸			
執務スペース	自然環境浄化センター会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●		

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生後、優先順位を明確化し、関係機関との連絡調整を図りながら、速やかに応急復旧を行う。
項目		発災当日 ／ ～１週間 ／ ～１か月 ／ ～２か月
1	被害状況の把握	被害状況調査、情報収集
2	応急対策計画の策定	被害状況の見積もり、応援要請の必要性判断 被災地区別の応急対策計画策定 応急復旧計画策定（地区選定、通水作業計画策定、復旧方法選定）
3	第１段階応急復旧	主要施設の復旧（排水） 医療機関等への応急復旧
4	第２段階応急復旧	排水作業 仮設排水ポンプの設置 主要排水管の応急復旧
5	第３段階応急復旧	排水作業 仮設排水ポンプの増設 排水管、取付管の応急復旧
6	第４段階応急復旧～恒久復旧	漏水調査、漏水防止対策 下水道施設、管路等の耐震化 下水道施設の分散、バックアップ

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	応急復旧
実務への支援	応急復旧

（３）業務内容と役割分担等

役割分担 （●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被害状況の把握	
●		応急対策計画の策定	
●	◎	第１段階応急復旧	
●	◎	第２段階応急復旧	
●	◎	第３段階応急復旧	
●	◎	第４段階応急復旧	
●		恒久復旧	

マニュアル有無	有	名称	上下水道非常事態対応計画、下水道ＢＣＰ

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・動員可能職員数及び災害対策用資機材等の備蓄状況を確認し、応援要請の必要性を判断する。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		バキューム車	ア　平常時に準備 仮設排水ポンプ イ　災害時に準備 バキューム車 排水管、取付管材料
応援職員の活動拠点	活動拠点		自然環境浄化センター会議室
	宿泊場所		●
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	新潟県 下水道課	公共下水道係	電話	025-280-5437
			Email	
新潟県	新潟県 農村環境課	農村整備係	電話	025-280-5370
			Email	
その他関係機関	日本下水道事業団	関東・北陸総合事務所　総務部	電話	03-3818-1211
			Email	
その他関係機関	日本下水道協会 新潟県支部	新潟市下水道部経営企画課	電話	025-226-2959
			Email	
その他関係機関	(社)地域資源循環技術センター	総務部	電話	03-3432-5295
			Email	
その他関係機関	新潟県土地改良事業団体連合会	総務部	電話	025-286-1111
			Email	
協定締結事業者等	新潟県建設業協会柏崎支部		電話	0257-23-5260
			Email	
協定締結事業者等	柏崎建設業協同組合		電話	0257-23-5260
			Email	
協定締結事業者等	日本下水道管路管理業協会	中部支部新潟県部会	電話	025-287-6811
			Email	
協定締結事業者等	㈱ウォーターエージェンシー新潟営業所		電話	0258-21-0120
			Email	
協定締結事業者等	新潟スーパー産業㈱		電話	0257-24-3399
			Email	
協定締結事業者等	新潟日化サービス㈱		電話	0258-46-8340
			Email	
協定締結事業者等	㈱ジオメイク功明社		電話	0257-24-3039
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	23

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		応急給水及び給水応援事業者に関すること		
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	上下水道部水道給水班		
	業務責任者	上下水道局施設維持課	課長	飯塚　敏明
	受援担当者	上下水道局施設維持課	課長代理	田中　登

執務スペース	赤坂山浄水場第１会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生後、被災地に必要な飲料水等を迅速に供給するため、緊急遮断弁を装備した配水池、耐震貯水槽等により飲料水を確保し、拠点給水、運搬給水、仮設給水栓等を合理的に計画し、応急給水を実施する。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害状況の把握	被害状況調査、情報収集			
2	応急対策計画の策定	被害状況の見積もり、応援要請の必要性判断（応援要請台数等決定） 応急給水計画策定（地区選定、給水方法選定）			
3	第１段階応急給水	拠点給水 運搬給水			
4	第２段階応急給水		仮設給水栓設置 拠点給水 運搬給水		
5	第３段階応急給水			仮設給水栓の増設 水道水以外の生活用水の給水 緊急浄水装置の配備	

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　点線矢印　箇所）

マネジメント業務支援	①病院・福祉施設・避難所等優先給水先への給水車による運搬給水支援 ②避難所等拠点給水先への仮設給水栓設置支援 ③配管復旧が長引く場合には緊急浄水装置の配備支援
実務への支援	①市が指示する優先給水先へ加圧給水機能付きの給水車（2t又は4t）による運搬給水 ②市が指示する拠点給水先へキャンパス水槽及び仮設給水栓の設置 ③市が指示する拠点給水先へ緊急浄水装置を配備（配管復旧が長引く場合）

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被害状況の把握、断水範囲の特定	
●		応急給水計画の策定 （応援要請、応援必要数の決定を含む）	
●		第１段階応急給水 優先給水先へ直営による運搬給水	4t給水車運転には中型運転免許が必要
●	◎	第２段階応急給水 優先給水先への応援給水車による運搬給水	
●	◎	第２段階応急給水 拠点給水先へキャンパス水槽及び仮設給水栓設置及びポリタンク・給水袋による配布	
●	◎	第３段階応急給水 緊急浄水装置の配備	
●		第３段階応急給水 仮設給水栓増設、水道水以外の生活用水の給水	
マニュアル有無	有	名称	上下水道非常事態対応計画

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・水道下水道情報計画班と協議して断水範囲等から運搬給水箇所及び拠点給水箇所を確認し、必要な給水車台数と仮設給水栓数量を決定し要請する。※給水車は加圧給水車とする
（応援要請は水道下水道情報計画班が行う）
・要請人数は、次を基本とする。
　　要請給水車台数×２（人）
　　キャンパス水槽・仮設給水栓の運搬設置及びポリタンク・給水袋の配布に必要な人数

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		加圧給水機能付き給水車 キャンパス水槽　　　１式 仮設給水栓用具　　　１式 配布用ポリタンク　１式 配布用給水袋　　　１式 緊急浄水装置　　　１式	ア　平常時に準備 加圧給水機能付き給水車　２台 （2t：1台、4t：1台） キャンパス水槽（1m3）１０基 仮設給水栓用具　　　　１０式 給水用ポリ袋（６ﾘｯﾄﾙ）　4000枚 給水用ポリタンク（12ﾘｯﾄﾙ）170個 イ　災害時に準備
応援職員の活動拠点	活動拠点		赤坂山浄水場第１会議室
	宿泊場所	●	
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	保健福祉部 生活衛生課水道係		電話	025-280-5208
			Email	ngt040250@pref.niigata.lg.jp
国	厚生労働省 健康局水道課		電話	03-3595-2368
			Email	suidougijutsu@mhlw.go.jp
国			電話	
			Email	
協定締結地方公共団体	日本水道協会 総務部庶務課		電話	03-3264-2281
			Email	
協定締結地方公共団体	日本水道協会 中部地方支部	名古屋市上下水道局	電話	052-972-3606
			Email	
協定締結地方公共団体	日本水道協会 新潟県支部	新潟市水道局	電話	025-266-9311
			Email	
協定締結事業者等	柏崎管工事業協同組合		電話	0257-24-9444
			Email	
協定締結事業者等			電話	
			Email	
その他関係機関	刈羽村	建設課	電話	0257-45-3919
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
その他関係機関			電話	
			Email	
ボランティア団体			電話	
			Email	

【様式１】業務別受援シート

No.	24

令和３（２０２１）年１２月１日現在

業務名		応急排水に関すること							
各班受援窓口（所属名、役職、氏名）	班名	上下水道部下水道復旧班							
	業務責任者	上下水道局施設維持課		課長		飯塚　敏明			
	受援担当者	上下水道局施設維持課		場長		佐藤　貴人			
執務スペース	自然環境浄化センター会議室	通信環境	電話	●	LGWAN	●	インターネット	●	

（１）業務の概要と流れ

業務概要		災害発生後、公共下水道・農業集落排水の管渠の応急復旧を行うため、強力吸引車、バキューム車による応急排水を行う。			
項目		発災当日	～１週間	～１か月	～２か月
1	被害状況の把握	被害状況調査、情報収集 →	→		
2	応急対策計画の策定	被害状況の見積もり、応援要請の必要性判断 → 被災地区別の応急対策計画策定 → 応急排水計画策定（地区選定） →	→		
3	第１段階応急排水		応急排水 → ①優先排水困難地域の溢水の解消 ⇢		
4	第２段階応急排水		応急排水 → ②排水困難地域の溢水の解消 ⇢	→	
5	第３段階応急排水			応急排水 → ③溢水の解消 ⇢	
6					

（２）応援要請を検討する主な業務内容（上記　　点線矢印　　箇所）

マネジメント業務支援	①強力吸引車、バキューム車（市内業者）による優先排水困難地域の溢水の解消 ②強力吸引車、バキューム車（市内業者+応援事業所）による排水困難地域の溢水の解消 ③強力吸引車、バキューム車（市内業者+応援事業所）による溢水の解消
実務への支援	①優先的に排水を必要とする排水困難地域の指示 ②排水困難地域の溢水の情報提供 ③溢水箇所の情報提供

（３）業務内容と役割分担等

役割分担（●：主担当　◎支援）		業務内容	求める職種・資格等
本市職員	応援職員		
●		被害状況の把握	
●		応急対策計画の策定	
●	◎	第１段階応急排水 排水困難地域内で優先的に排水を必要とする施設や溢水箇所を市内業者による強力吸引車、バキューム車で排水	車両運転には大型又は中型免許
●	◎	第２段階応急排水 排水困難地域で排水を必要とする施設や溢水箇所を市内業者と応援要請協力者により強力吸引車、バキューム車で排水	車両運転には大型又は中型免許
●	◎	第３段階応急排水 市内業者と応援要請の協力者による強力吸引車、バキューム車による溢水箇所の排水	車両運転には大型又は中型免許
マニュアル有無	有	名称	上下水道非常事態対応計画

（４）応援職員等の要請人数の考え方

・応急排水が必要な地区、応急排水に必要な強力吸引車、バキューム車の手配及び運転手の確保を考慮し、応援要請の必要性を判断する。
・要請人数は、強力吸引車、バキューム車台数×２（人）を基本とする。

（５）必要な資機材等及び応援職員の活動環境

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		強力吸引車 バキューム車	ア　平常時に準備 バリケード　33個 セーフティコーン　60個 マンホールオープナー　40基 発電機15KvA　1基 仮設用ポンプ　30台 イ　災害時に準備
応援職員の活動拠点	活動拠点		自然環境浄化センター
	宿泊場所	●	
	食料等	●	

（６）関係機関、団体等の連絡先

区分	所属名	担当者名	連絡先	
新潟県	新潟県 下水道課	公共下水道係	電話	025-280-5437
			Email	
新潟県	新潟県 農村環境課	農村整備係	電話	025-280-5370
			Email	
その他関係機関	日本下水道事業団	関東・北陸総	電話	03-3818-1211
			Email	
その他関係機関	(社)地域資源循環技術センター	総務部	電話	03-3432-5295
			Email	
その他関係機関	新潟県土地改良事業団体連合会	総務部	電話	025-286-1111
			Email	
協定締結事業者等	日本下水道管路管理業協会	中部支部新潟	電話	025-287-6811
			Email	
協定締結事業者等	柏崎管工事業協同組合		電話	0257-24-9444
			Email	
協定締結事業者等	㈱ウォーターエージェンシー新潟営業所		電話	0258-21-0120
			Email	
協定締結事業者等	新潟スーパー産業㈱		電話	0257-24-3399
			Email	
協定締結事業者等	新潟日化サービス㈱		電話	0258-46-8340
			Email	
協定締結事業者等	㈱ジオメイク功明社		電話	0257-24-3039
			Email	
			電話	
			Email	
			電話	
			Email	