

# 京都府版市町村災害時応急対応業務標準マニュアル

## 【水害編】

(抜粋)

令和2年 月

京都府

京都府版市町村災害時応急対応業務標準マニュアル【水害編】 目次

※ 網かけの項目は府業務のみ

項目	業務	ページ
1	災害対策本部の組織・運営	
1-1	災害対策本部	
1-1-1	災害警戒体制の構築	
(1)	災害警戒本部等の警戒体制を確立する	20
(2)	警戒本部会議等を開催する	21
(3)	南海トラフ地震臨時情報に対応する	—
1-1-2	災害対策本部の設置・体制の確立	
(1)	初動体制を確立する	—
(2)	災害対策本部を設置する	22
(3)	災害対策本部会議を開催する	23
(4)	災害対策本部の各班を編成する	23
(5)	現地災害対策本部を設置する	
1-1-3	災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖	
(1)	災害対策本部(災害警戒本部)を閉鎖する	24
1-1-4	庁舎の機能確保	
(1)	庁舎の機能を確保する	25
(2)	代替施設の確保を行う	25
1-1-5	府への業務支援の要請	
(1)	府への業務支援の要請を行う	26
(2)	府により業務の代行が行われる	27
1-1-6	災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務	
(1)	災害救助法の適用に係る事務処理を行う	28
(2)	被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	28
1-2	人員管理	
1-2-1	職員参集・安否状況の把握	
(1)	職員の参集状況、安否状況を把握する	30
1-2-2	職員動員状況管理	
(1)	巡視・点検等に動員した職員に安全確保措置を指示する	31
(2)	職員を最適に配置し、勤務状況を管理する	31
1-2-3	職員への生活支援	
(1)	職員への生活支援を行う	32
(2)	職員への「こころのケア」を実施する	32
(3)	職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う	32
1-3	要人対応	
1-3-1	要人の視察等への対応	
(1)	要人の視察等へ対応する	33
1-4	災害対策本部の活動記録の作成	
1-4-1	災害対策本部の活動記録の作成	
(1)	災害対策本部の活動記録の作成を行う	34

項目	業務	ページ
2	通信の確保	
2-1	通信確保	
2-1-1	通信施設の機能の維持	
(1)	防災情報ネットワーク等の疎通状況の確認を行う	35
(2)	代替通信手段の確保を行う	35
(3)	通信機能の復旧と継続的運用を行う	35
2-1-2	被災地の通信手段の確保	
(1)	被災地との通信に係る状況を確認する	36
(2)	情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する	36
3	ハザード情報・避難情報の伝達等	
3-1	ハザード情報	
3-1-1	ハザード情報の収集・伝達	
(1)	ハザード情報の収集を行う	37
(2)	ハザード情報の整理・分析を行う	38
(3)	ハザード情報の伝達を行う	37
3-2	避難勧告等の発令・伝達	
3-2-1	避難勧告等の発令・伝達	
(1)	自主避難を促す	39
(2)	避難勧告等を発令し、伝達する	39
(3)	警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う	41
(4)	異常が発見された施設等で立入禁止等の措置を行う	41
3-2-2	複合災害への警戒のための情報収集・伝達	
(1)	複合災害への警戒を行う	42
3-3	避難支援・安否確認	
3-3-1	避難支援・安否確認	
(1)	避難勧告等を発令した地域において、避難誘導を行う	43
(2)	観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる	43
(3)	安否確認の方法の周知、安否情報の提供を行う	44
3-3-2	広域的な避難支援	
(1)	広域的な避難の支援を行う	45
4	被害情報等の収集・報告	
4-1	被害情報等	
4-1-1	被害情報等の収集・報告	
(1)	被害情報等を収集する	46
(2)	被害情報等のとりまとめ・情報共有を行う	47
(3)	被害情報等を分析する	47
(4)	被害情報等を報告する	47

項目	業務	ページ
5	応援・受援	
5-1	相互応援	
5-1-1	応援要請	
(1)	応援協定に基づき、応援要請を行う	48
(2)	民間団体等へ応援要請を行う	49
(3)	関西広域連合へ応援要請を行う	
(4)	政府現地対策本部等へ応援要請を行う	
(5)	全国知事会へ応援要請（長期派遣）を行う	
5-1-2	応援の受入れ	
(1)	応援の受入れに係る調整を行う	50
(2)	応援人員の管理運用を行う	50
(3)	応援を要請した機関へ撤収を要請する	50
(4)	長期派遣に係る調整を行う	50
5-2	自衛隊・消防等への応援要請(災害派遣要請)	51
5-2-1	自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れ	
(1)	自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れを行う	52
(2)	撤収を要請する	52
5-2-2	消防への応援要請・受入れ	
(1)	消防庁へ緊急消防援助隊の応援要請・受入れを行う	54
(2)	撤収を要請する	54
5-2-3	海上保安庁への応援要請	
(1)	海上保安庁への応援要請を行う	56
(2)	撤収を要請する	56
5-2-4	国土交通省への応援要請・受入れ	
(1)	国土交通省へTEC-FORCEの応援要請を行う	57
(2)	撤収を要請する	57
6	広報活動	
6-1	広報・マスメディア	
6-1-1	全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等)	
(1)	記者発表・マスコミ対応を行う	58
(2)	個別情報について広報を行う	58
6-2	総合窓口・電話対応	
6-2-1	総合相談窓口の設置・対応	
(1)	総合相談窓口の設置・対応を行う	59
8	避難所等、被災者の生活対策	
8-1	避難所(避難場所を含む)	
8-1-1	避難所の開設	
(1)	避難所の開設を行う	60
8-1-2	避難所の運営	
(1)	避難所を運営する	61

項目	業務	ページ
	8-1-3 避難所の環境・健康支援及び保健衛生活動	
	(1) 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	62
	8-1-4 避難所での広報・情報提供	
	(1) 被災者支援に係る情報提供を行う	64
	8-1-5 避難所の集約・閉鎖	
	(1) 避難所の統廃合、閉鎖を行う	65
	8-1-6 避難所外の避難者対応	
	(1) 車中泊避難者等の指定避難所外の避難者対応を行う	66
	8-2 孤立集落	
	8-2-1 孤立集落	
	(1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う	68
9	特別な配慮が必要な人への対策	
	9-1 要配慮者	
	9-1-1 避難行動要支援者に対する避難支援	
	(1) 避難行動要支援者に対する避難支援を行う	70
	9-1-2 福祉避難所の開設・運営	
	(1) 福祉避難所の開設・運営を行う	71
	(2) 被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う	71
	9-1-3 要配慮者に対する広報・情報提供	
	(1) 要配慮者に対する広報・情報提供を行う	72
	9-1-4 避難所内の要配慮者への対応	
	(1) 避難所内の要配慮者への対応を行う	73
	9-1-5 避難所外の要配慮者への対応	
	(1) 避難所外の要配慮者への対応を行う	75
10	物資等の輸送、供給対策	
	10-1 物資の調達・供給	
	10-1-1 物資ニーズの把握	
	(1) 物資ニーズの把握を行う	76
	10-1-2 備蓄物資の供給	
	(1) 備蓄物資の供給を行う	77
	10-1-3 物資の調達	
	(1) 協定業者等から物資を調達する	78
	(2) 救援物資の応援要請、受入を行う	78
	10-1-4 通備蓄・救援物資等の供給	
	(1) 流通備蓄・救援物資等の供給を行う	79
12	公共インフラ被害の応急処置等	
	12-7 電力・ガス・通信・燃料	
	12-7-1 民間インフラ事業者の被害状況収集	
	(1) 民間インフラ事業者の被害状況収集	81
	12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整	
	(1) 民間インフラ事業者の連絡調整を行う	82
	(2) 燃料を確保する	82
	(3) 電力を確保する	82

項目	業務	ページ
<b>13 建築物の応急危険度判定及び宅地の危険度判定</b>		
<b>13-1 建築物の応急危険度判定</b>		
「被災建築物応急危険度判定業務マニュアル」を参照		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○被災建築物応急危険度判定実施本部の設置、被害情報収集</li> <li>○被災建築物応急危険度判定実施計画の検討・決定</li> <li>○支援要請等を経て判定活動の開始</li> <li>○応急危険度判定活動の継続</li> </ul>	83
<b>13-2 宅地の危険度判定</b>		
「被災宅地危険度判定業務実施マニュアル」を参照		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○危険度判定実施本部の設置、被災状況の把握</li> <li>○危険度判定実施計画の検討・決定</li> <li>○支援要請等を経て判定活動の開始</li> <li>○危険度判定活動の継続</li> </ul>	84
<b>14 被害認定調査、罹災証明の発行</b>		
「家屋被害認定調査業務マニュアル」を参照		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住家被害の把握、調査計画の策定、住民への広報</li> <li>○調査申請の受付、調査開始の準備</li> <li>○調査(第1次)の実施、罹災証明書発行の準備・発行手続き</li> <li>○調査(第2次)の実施、罹災証明書の発行、申請受付の終了</li> </ul>	85
<b>17 廃棄物処理計画</b>		
「京都府災害廃棄物処理計画」を参照		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○組織体制、指揮命令系統及び連絡体制の確立</li> <li>○災害廃棄物発生量等の把握</li> <li>○処理体制の構築に関する支援等</li> <li>○災害廃棄物処理に係る受援・支援</li> <li>○市町村災害廃棄物処理実行計画の策定</li> <li>○府民等への情報提供</li> <li>○災害廃棄物処理の実施に係る支援等の要請</li> <li>○環境対策モニタリングの実施</li> <li>○災害廃棄物処理の進捗管理</li> </ul>	87

# フェーズ別整理表

## 【水害編】

## フェーズ: 発災前

### 〔業務目標〕

- ・災害警戒、災害対策の体制を確立する
- ・ハザード情報を収集・伝達する
- ・避難勧告等を発令・伝達する
- ・応援を要請する
- ・避難所を開設する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-1 災害警戒体制の構築					
【水害】					
(1) 災害警戒本部等の警戒体制を確立する	1 天候の見通し等について情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害警戒本部の設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 動員基準に基づき、配備体制を決定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 職員の招集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 災害警戒本部の設置について関係機関等と情報共有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 関係機関の警戒体制等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 リエゾンの派遣	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9 各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10 応急対応の主体となる幹部の招集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 警戒本部会議等を開催する	1 警戒本部会議の開催通知(出席依頼)の送付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 警戒本部会議室のセッティング	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 警戒本部会議資料の作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 会議の開催	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 警戒本部会議の内容の情報共有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 災害対策本部への切替えを判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-2 災害対策本部の設置・体制の確立					
【水害】					
(2) 災害対策本部を設置する	1 災害対策本部の設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 職員の参集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 災害対策本部の設置について、関係機関等と情報共有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 災害対策本部事務局の設置場所を決定し、会場を設営	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 関係機関の警戒体制等を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 リエゾンの派遣	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-5 府への業務支援の要請					
【水害】					
(1) 府への業務支援の要請を行う	1 府リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-2-1 職員参集・安否状況の把握					
【水害】					
(1)職員の参集状況、安否状況を把握する	1 職員の参集状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-2 職員動員状況管理					
【水害】					
(1)巡視・点検等に動員した職員に安全確保措置を指示する	1 職員への安全確保措置の指示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-1-1 ハザード情報の収集・伝達					
【水害】					
(1)ハザード情報の収集を行う	1 テレビ・関係機関HP等からの情報収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 気象台・関係機関からの情報を収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 ホットラインによる情報収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)ハザード情報の整理・分析を行う	1 ハザード情報の整理・分析	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)ハザード情報の伝達を行う	1 ハザード情報の伝達	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-2-1 避難勧告等の発令・伝達					
【水害】					
(1)自主避難を促す	1 自主避難の呼びかけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)避難勧告等を発令し、伝達する	1 避難勧告等の発令の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難勧告等の種類、対象地域、避難先等の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難勧告等の発令	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 避難勧告等の発令状況の府及び関係機関への報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 要配慮者への避難勧告等の伝達	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3-1 避難支援・安否確認					
【水害】					
(1)避難勧告等を発令した地域における避難誘導を行う	1 避難勧告等を発令した地域における避難誘導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-1-2 応援の受入れ					
【水害】					
(1)応援の受入れに係る調整を行う	1 応援の受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)応援人員の管理運用を行う	1 応援人員の適切な配置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援人員の事務スペースの設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 連絡窓口の指定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-1 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れ					
【水害】					
(1)自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れを行う	1 応援要請に係る調整の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請（災害派遣要請）の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 応援要請の要求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 活動調整の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 活動拠点の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-4 国土交通省への応援要請・受入れ					
【水害】					
(1)国土交通省へTEC-FORCEの応援要請を行う	1 活動調整の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 応援要請の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
8-1-1 避難所の開設 【水害】					
(1) 避難所の開設を行う	1 避難所の開設	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難所の管理、運営に必要な物資の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所の開設状況の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-1 避難行動要支援者に対する避難支援 【水害】					
(1) 避難行動要支援者に対する避難支援を行う	1 地域で把握している範囲で要配慮者等に対する自主避難の呼びかけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 社会福祉施設等に対する注意喚起、自主避難の促進	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難行動要支援者名簿等(個別計画を含む)を用いた避難支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-3 要配慮者に対する広報・情報提供 【水害】					
(1) 要配慮者に対する広報・情報提供を行う	1 情報伝達に配慮が必要な被災者に対する広報・情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## フェーズ: 発災～1時間

〔業務目標〕

- ・通信等庁舎の機能を確保する
- ・被害情報等を収集する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-4 庁舎の機能確保					
【水害・地震】					
(1) 庁舎の機能を確保する	1 庁舎、各執務室の被害状況調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 庁舎設備の被害状況調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 負傷者の救護	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 ライフラインの断絶(停電、断水等)への対応	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 庁舎の安全確保措置の実施の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 設備の応急復旧	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-5 府への業務支援の要請					
【水害】					
(1) 府への業務支援の要請を行う	1 状況の把握や連絡調整	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1-1 通信施設の機能の維持					
【水害・地震】					
(1) 情報通信ネットワーク等の疎通状況の確認を行う	1 情報通信ネットワーク等の疎通状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1-2 被災地の通信手段の確保					
【水害・地震】					
(1) 被災地との通信に係る状況を確認する	1 被災地との通信に係る状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-1-1 ハザード情報の収集・伝達					
【水害】					
(3) ハザード情報の伝達を行う	1 危険度の高いハザード情報の伝達	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(1) 被害情報等を収集する	1 被害に関する報道の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 管理する施設の被害状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 各部署等から被害情報・対応状況を収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-2 消防への派遣要請・受入れ					
【水害・地震】					
(1) 消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入れを行う	1 応援要請の連絡	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-3 海上保安庁への派遣要請・受入れ					
【水害・地震】					
(1) 海上保安庁への応援要請を行う	1 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の連絡	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13-1 建築物の応急危険度判定					
【水害・地震】					
○被災建築物応急危険度判定実施本部の設置、被害情報収集<発災後直ちに(当日中)>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○被災建築物応急危険度判定実施計画の検討・決定<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○支援要請等を経て判定活動の開始<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
13-2 宅地の危険度判定					
【水害・地震】					
○危険度判定実施本部の設置、被災状況の把握<発災後直ちに(当日中)>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○危険度判定実施計画の検討・決定<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○支援要請等を経て判定活動の開始<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 被害認定調査、罹災証明の発行					
【水害・地震】					
○初動対応 <発災後直ちに(少なくとも1~2日以内)>	1 市(町村)域の住家被害の把握	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 調査計画の策定	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 住民への広報	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○調査申請の受付 <発災からおよそ3日以内>	1 窓口開設の準備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 受付開始	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○調査開始の準備 <発災からおよそ3日以内>	1 体制確保	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 調査業務研修の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ: 1～3時間

〔業務目標〕

- ・災害対策本部会議を開催し、本部事務局の各班を編制する
- ・府へ業務支援を要請する【水害】
- ・広域的な避難を支援する
- ・被害情報等を収集し、公表する
- ・避難所を運営する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-2 災害対策本部の設置・体制の確立					
【水害・地震】					
(3)災害対策本部会議を開催する	1 災害対策本部会議の開催通知(出席依頼)を送付	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害対策本部会議室のセッティング	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 対策本部会議資料の作成	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 会議の開催	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 対策本部会議の内容について情報共有	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)災害対策本部事務局の各班を編成する	1 職員の参集状況を把握	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害対策本部の各班を運営	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-4 庁舎の機能確保					
【水害・地震】					
(2)代替施設の確保を行う	1 代替施設の確保	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-5 府への業務支援の要請					
【水害】					
(1)府への業務支援の要請を行う	1 支援の受入れ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害マネジメント総括支援の要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-1 職員参集・安否状況の把握					
【水害】					
(1)職員の参集状況、安否状況を把握する	1 職員の安否確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-2 職員動員状況管理					
【水害】					
(2)職員を最適に配置し、勤務状況を管理する	1 応援が必要な業務の把握及び人数の算出	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1-1 通信施設の機能の維持					
【水害・地震】					
(2)代替通信手段の確保を行う	1 代替通信手段の確保	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)通信機能の復旧と継続的運用を行う	1 情報通信ネットワーク等の復旧	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 情報通信ネットワーク等の継続的管理・運用	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3-2 広域的な避難支援					
【水害・地震】					
(1)広域的な避難の支援を行う	1 広域的な避難の可否を判断	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 府への避難の支援の依頼	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 広域的な避難に係る連絡調整	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 住民への伝達	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 避難先への移送	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 避難先の運営	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(1)被害情報等を収集する	1 ライフラインの被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)被害情報等のとりまとめ・ 情報共有を行う	1 被害情報等のとりまとめ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 被害情報等の公表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)被害情報等を分析する	1 状況分析及び今後の予測・検討	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)被害情報等を報告する	1 被害情報等の報告	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-1-1 全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等)					
【水害・地震】					
(1)記者会見・マスコミ対応を 行う	1 被害等の定期的な報道発表の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 記者会見の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 広報責任者の設置及び取材ルールの周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 避難所の運営					
【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 避難所の運営体制の整備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難所生活ルールの周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所の共通のルールの周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-3 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動					
【水害・地震】					
(1)避難所の環境整備・健康 支援及び保健衛生活動を行 う	1 備蓄品の使用等	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 公衆トイレの点検及び周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所で発生したごみの分別及び回収	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 避難所でのプライバシーの確保	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-1 民間インフラ事業者の被害状況収集					
【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の被 害状況収集を行う	1 ライフラインの被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整					
【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の連 絡調整を行う	1 重要施設等のライフライン確保要請の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:3～12時間

〔業務目標〕

- ・災害救助法の適用を要請する
- ・職員を最適に配置し、勤務状況を管理する
- ・帰宅困難者の発生状況を把握し、一時滞在施設を開設する
- ・孤立集落の発生状況を把握し、支援活動を調整する
- ・物資ニーズを把握し、備蓄物資を供給する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-2 災害対策本部の設置・体制の確立					
【水害・地震】					
(4)災害対策本部事務局の各班を編成する	1 対応班を編成し個別事案へ対応	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-5 府への業務支援の要請					
【水害】					
(1)府への業務支援の要請を行う	1 災害マネジメント総括支援の要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)府により業務の代行が行われる	1 業務代行の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-6 災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う					
【水害・地震】					
(1)災害救助法の適用に係る事務処理を行う	1 住家の被害状況等の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害救助法の適用要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 府からの法適用通知の受信	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 災害救助法の適用・運用の周知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 救助事務の実施状況、費用等の報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-2 職員動員状況管理					
【水害・地震】					
(2)職員を最適に配置し、勤務状況を管理する	1 職員配置体制の整備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-3 職員への生活支援					
【水害・地震】					
(1)職員への生活支援を行う	1 職員への備蓄物資の供給	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-4-1 災害対策本部の活動記録の作成					
【水害・地震】					
(1)災害対策本部の活動記録の作成を行う	1 災害対策本部の活動記録の作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害対策本部の文書等の整理・保管	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1-2 被災地の通信手段の確保					
【水害・地震】					
(2)情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する	1 情報が途絶している集落等への通信手段の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-2-1 避難勧告等の発令・伝達					
【水害・地震】					
(3)警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う	1 警戒区域の設定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 立入り禁止措置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 警戒区域の設定状況の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)異常が発見された施設等で立ち入り禁止等の措置を行う	1 異常が発見された施設での立入り禁止等の必要な措置の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 土砂災害等の危険性の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 土砂災害等の発生箇所における二次災害の防止措置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
3-3-1 避難支援・安否確認 【水害・地震】					
(2)観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる	1 帰宅困難者の発生状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 一斉帰宅の抑制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 一時滞在施設の開設の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 帰宅困難者の受入れに係る協力依頼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 帰宅困難者の受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 一時滞在施設の開設情報の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 一時滞在施設への情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告 【水害・地震】					
(3)被害情報等を分析する	1 ISUTによる支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-1-1 応援要請 【水害・地震】					
(1)応援協定に基づき、応援要請を行う	1 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の実施(協定の発動)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)民間団体等へ応援要請を行う	1 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-2 消防への応援要請・受入れ 【水害・地震】					
(1)消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入れを行う	1 活動拠点の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-1-1 全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等) 【水害・地震】					
(2)個別情報について広報を行う	1 個別情報の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 避難所の運営 【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 避難者名簿の作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難者数、避難者の生活ニーズの把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所の備蓄物資の提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 必要な物資の調達・提供依頼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-3 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動 【水害・地震】					
(1)避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	1 ペット等の受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-2-1 孤立集落 【水害・地震】					
(1)孤立集落支援に関する活動調整を行う	1 孤立集落の発生状況を報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 救助及び支援物資の搬入に関する調整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 通信手段の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-1 避難行動要支援者に対する避難支援 【水害・地震】					
(1)避難行動要支援者に対する避難支援を行う	1 避難行動要支援者名簿等(個別計画を含む)を用いた避難所や自宅における安否確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



項目	業務	完了	進捗	着手	不要
9-1-2 福祉避難所の開設・運営 【水害・地震】					
(1)福祉避難所の開設・運営を行う	1 社会福祉施設における被害状況、要配慮者の安否確認及び受け入れの可否の把握	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 福祉避難所応援協定先やその他の社会福祉施設に福祉避難所の開設要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 特別な配慮が必要な要配慮者の避難所からの避難	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-4 避難所内の要配慮者への対応 【水害・地震】					
(1)避難所内の要配慮者への対応を行う	1 避難所における福祉避難コーナーの設置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-1 物資ニーズの把握 【水害・地震】					
(1)物資ニーズの把握を行う	1 避難者数等から必要な水の量、食料数を判断	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 各避難所等の物資ニーズを把握、集計				
10-1-2 備蓄物資の供給 【水害・地震】					
(1)備蓄物資の供給を行う	1 備蓄物資の供給	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整 【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の連絡調整を行う	1 重要施設等のライフライン復旧の要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)燃料を確保する	1 燃料供給要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)電力を確保する	1 電力確保要請・調整	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ: 12時間～1日

〔業務目標〕

- ・総合相談窓口を設置し、住民問合せ対応をする
- ・協定業者等から物資を調達し、供給する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-2-2 職員動員状況管理					
【水害・地震】					
(2)職員を最適に配置し、勤務状況を管理する	1 職員の適切な配置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 職員の勤務状況の管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3-1 避難支援・安否確認					
【水害・地震】					
(3)安否確認の方法の周知、安否情報の提供を行う	1 安否確認方法の周知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 住民への安否情報の提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(1)被害情報等を収集する	1 企業の被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-2-2 総合相談窓口の設置・対応					
【水害・地震】					
(1)総合相談窓口の設置・対応を行う	1 住民問合せ対応窓口の設置、運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 避難所の運営					
【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 避難所の避難所名簿の管理、避難所日報の作成等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-2 福祉避難所の開設・運営					
【水害・地震】					
(1)福祉避難所の開設・運営を行う	1 避難者名簿の作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 服薬中の人で薬の不足の有無の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 福祉避難所の避難者名簿の管理、避難所日報作成等の各種運営の依頼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う	1 被災した社会福祉施設の応急復旧等の支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-3 物資の調達					
【水害・地震】					
(1)協定業者等から物資を調達する	1 府に、必要な物資の項目、数量を報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 協定締結団体、応援締結市町村及びその他の市町村へ要請し、食料及び生活必需品を調達	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)救援物資の応援要請、受入れを行う	1 府に物資の調達について応援を要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-4 流通備蓄・救援物資等の供給					
【水害・地震】					
(1)流通備蓄・救援物資等の供給を行う	1 物流事業者へ物流専門家の派遣を依頼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 地域内物資拠点を指定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 地域内物資拠点の管理や避難所等への配送ルートを含めた物資輸送・管理体制を構築	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整					
【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の連絡調整を行う	1 ライフライン事業者への前線基地等の場所の提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ: 2～3日

〔業務目標〕

- ・複合災害へ警戒するための情報収集・伝達、個別情報の広報を行う
- ・避難所の環境整備・健康支援をする
- ・地域内物資輸送拠点を開設し、物資を管理する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
3-2-2 複合災害への警戒のための情報収集・伝達					
【水害・地震】					
(1)複合災害への警戒を行う	1 複合災害発生の危険性を把握し、警戒体制の構築	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-1-2 応援の受入れ					
【水害・地震】					
(2)応援人員の管理運用を行う	1 業務の割り当て	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 活動状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-1-1 全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等)					
【水害・地震】					
(2)個別情報について広報を行う	1 風評被害、デマ等を防止するための情報発信等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-3 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動					
【水害・地震】					
(1)避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	1 テレビ・ラジオ等の情報伝達機器の設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 女性の視点に立った避難所運営	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 その他上記以外の避難所の生活空間の整備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 避難所における食事への配慮	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 食品供給事業者等に対する安全な食品の供給指導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 乳幼児の衛生状態を確保するための物資の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 食品の衛生対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 保健師、栄養士チームの編成・運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9 衛生環境の指導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10 室内生活環境への措置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11 入浴環境の整備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12 臨時公衆電話の設置の依頼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-6 避難所外の避難者対応					
【水害・地震】					
(1)車中泊避難者等避難所外の避難者対応を行う	1 避難所以外の避難状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難所以外にいる避難者向けの情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 車中泊避難所の開設・運営	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 車中泊避難所開設に関する広報、情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 避難所以外にいる避難者に対する物資提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 保健師、栄養士チームの編成・運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 食品の衛生対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 車中泊避難者に、避難所への移動等の働きかけ・誘導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-2-1 孤立集落					
【水害・地震】					
(1)孤立集落支援に関する活動調整を行う	1 保健師、栄養士チームの編成・運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 食品の衛生対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
9-1-4 避難所内の要配慮者への対応 【水害・地震】					
(1) 避難所内の要配慮者への対応を行う	1 保健師、栄養士チームの編成・運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 食品の衛生対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 高齢者に係る対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 障害者に係る対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 外国人に係る対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-5 避難所外の要配慮者への対応 【水害・地震】					
(1) 避難所外の要配慮者への対応を行う	1 車中泊をしている要配慮者の支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 在宅要援護者の安全確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 高齢者施設入所者の安全確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 保健師、栄養士チームの編成・運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 食品の衛生対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-3 物資の調達 【水害・地震】					
(1) 協定業者等から物資を調達する	1 政府所有米穀の引き渡しを要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 ガスボンベ及び炊き出し器具の調達を府LPガス協会へ要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 救援物資の応援要請、受入れを行う	1 企業等からの救援物資の受入れについて判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-4 流通備蓄・救援物資等の供給 【水害・地震】					
(1) 流通備蓄・救援物資等の供給を行う	1 地域内物資拠点の開設を行う	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 地域内物資拠点にある物資の管理等を実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 大手物流業者と連携した物資供給管理システムを確立	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13-1 建築物の応急危険度判定 【水害・地震】					
○応急危険度判定活動の継続<発災から3日～1週間後>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13-2 宅地の危険度判定 【水害・地震】					
○危険度判定活動の継続<発災から3日～1週間後>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 廃棄物処理計画 【水害・地震】					
○組織体制、指揮命令系統及び連絡体制の確立<初動期(発災後数日間)>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○災害廃棄物発生量等の把握<初動期(発災後数日間)～>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○処理体制の構築に関する支援等<初動期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(3年後)>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○災害廃棄物処理に係る受援・支援<初動期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(3年後)>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○府民等への情報提供<初動期(発災後数日間)～応急対応期(3箇月後)>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○災害廃棄物処理の実施に係る支援等の要請<初動期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(3年後)>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:4日～1週間

〔業務目標〕

- ・被災者生活再建支援法の適用を周知する
- ・要人の視察等へ対応する
- ・職員への心のケアを実施する
- ・物資ニーズに基づき物資の配分・運搬を行う

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-6 災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務					
【水害・地震】					
(1)被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	1 住家の被害状況等の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 被災者生活再建支援法の適用の周知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 被災世帯への広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-3 職員への生活支援					
【水害・地震】					
(2)職員への「こころのケア」を実施する	1 「こころのケア」が必要な職員の抽出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 職員へのカウンセリングの実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-3-1 要人の視察等への対応					
【水害・地震】					
(1)要人の視察等へ対応する	1 要人の視察等に係る連絡調整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 要人の視察等に係る現地対応	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(4)被害情報等を報告する	1 被害金額等の報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 職避難所の運営					
【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 応援職員の派遣の要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-4 流通備蓄・救援物資等の供給					
【水害・地震】					
(1)流通備蓄・救援物資等の供給を行う	1 物資ニーズにもとづき物資の配分、避難所等へ運搬	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 被害認定調査、罹災証明の発行					
【水害・地震】					
○調査(第1次)の実施 <発災からおよそ4日～1箇月>	1 バックヤード職員の業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 調査員の業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明書発行の準備 (窓口発行方式) <発災からおよそ4日～1箇月>	1 発行体制の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 業務研修の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 広報の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明書発行の準備 (郵送方式) <発災からおよそ4日～1箇月>	1 罹災証明書の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 発送の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 問い合わせ窓口職員への研修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明の発行手続き調査開始の準備(窓口発行方式) <発災からおよそ4日～1箇月>	1 発行会場の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 発行会場の業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明の発行手続き調査開始の準備(郵送方式) <発災からおよそ4日～1箇月>	1 罹災証明書の郵送	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 問い合わせ窓口の設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:1~2週間

〔業務目標〕

・被災者のニーズを調査する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-2-3 職員への生活支援					
【水害・地震】					
(3)職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う	1 災害補償に関する事務の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-3 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動					
【水害・地震】					
(1)避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	1 各種相談窓口等の設置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-4 避難所での広報・情報提供					
【水害・地震】					
(1)被災者支援に係る情報提供を行う	1 被災者の要望の調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1 被災者支援に係る情報提供	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-4 避難所内の要配慮者への対応					
【水害・地震】					
(1)避難所内の要配慮者への対応を行う	1 被災者のニーズの調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-5 避難所外の要配慮者への対応					
【水害・地震】					
(1)避難所内の要配慮者への対応を行う	1 被災者のニーズの調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:2週間～1ヶ月

〔業務目標〕

・避難所を統廃合・閉鎖する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
8-1-5 避難所の集約・閉鎖 【水害・地震】					
(1) 避難所の統廃合、閉鎖を行う	1 避難所の統廃合、閉鎖	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ: 1ヶ月～

〔業務目標〕

- ・災害対策本部を閉鎖する
- ・長期派遣受入れの調整を行う

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-3 災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖 【水害・地震】					
(1)災害対策本部(災害警戒本部)を閉鎖する	1 災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 府、防災関係機関への災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖連絡	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-6 災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う 【水害・地震】					
(2)被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	1 被災者生活再建支援金申請書類の送付・申請状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-1-2 応援の受入れ 【水害・地震】					
(4)長期派遣の受入れに係る調整を行う	1 長期派遣の受入れに係る調整	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 被害認定調査、罹災証明の発行 【水害・地震】					
○調査(第2次)の実施	1 第2次調査の受付	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 第2次調査の準備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 第2次調査の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明の発行(調査状況によって発行)		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○申請の受付終了	1 申請受付終了日の検討	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 申請受付終了の広報	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 被害認定調査、罹災証明の発行 【水害・地震】					
○調査(第2次)の実施 ＜発災からおよそ1箇月～数箇月＞	1 罹災証明書の準備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 発送の準備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 問い合わせ窓口職員への研修	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明書の発行＜発災からおよそ1箇月～数箇月＞		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○申請受付の終了 ＜発災からおよそ1箇月～数箇月＞	1 申請受付終了日の検討	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 申請受付終了の広報	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 廃棄物処理計画 【水害・地震】					
○市町村災害廃棄物処理実行計画の策定＜応急対応期(～3ヶ月程度)～災害復旧・復興期(～3年程度)＞					
○環境対策モニタリングの実施＜応急対応期(～3ヶ月程度)～災害復旧・復興期(～3年程度)＞					
○災害廃棄物処理の進捗管理＜応急対応期(～3ヶ月程度)～災害復旧・復興期(～3年程度)＞					



# マニュアル本編

## 【水害編】

13	建築物の応急危険度判定及び宅地の危険度判定
13-1	建築物の応急危険度判定

【水害・地震】

**「被災建築物応急危険度判定業務マニュアル」を参照（参考資料集に掲載）**

■内 容

【発災後直ちに（発災当日中）】

- 被災建築物応急危険度判定実施本部の設置、被害情報収集

【発災からおよそ3日以内】

- 被災建築物応急危険度判定実施計画の検討・決定
- 支援要請等を経て判定活動の開始

【発災から3日～1週間後】

- 応急危険度判定活動の継続

■参 考

被災建築物の応急危険度判定業務は、全国統一マニュアルに基づき業務を行う。

●被災建築物応急危険度判定業務マニュアル

<http://www.kenchiku-bosai.or.jp/nwcon017/wp-content/uploads/2018/07/ALL.pdf>

（一財）日本建築防災協会 <http://www.kenchiku-bosai.or.jp/>

13	建築物の応急危険度判定及び宅地の危険度判定
13-2	宅地の危険度判定

【水害・地震】

**「被災宅地危険度判定業務実施マニュアル」を参照（参考資料集に掲載）**

■内 容

【発災後直ちに（発災当日中）】

- 被災宅地危険度判定実施本部の設置、被災状況の把握

【発災からおよそ3日以内】

- 被災宅地危険度判定実施計画の検討・決定
- 支援要請等を経て判定活動の開始

【発災から3日～1週間後】

- 危険度判定活動の継続

■参 考

被災宅地の危険度判定業務は、全国統一マニュアルに基づき業務を行う。

●被災宅地危険度判定業務実施マニュアル

<http://www.hisaitakuti.jp/pdf/enforcement201403.pdf>

被災宅地危険度判定連絡協議会 <http://www.hisaitakuti.jp/index.html>

【水害・地震】

**「家屋被害認定調査業務マニュアル」を参照（参考資料集に掲載）**

■内 容

【発災後直ちに（少なくとも1～2日以内）】

○初動対応

- 1 市（町村）域の住家被害の把握
- 2 調査計画の策定

①家屋被害認定調査及び罹災証明書発行業務の体制の決定、②調査方針の決定、③調査スケジュールの作成、④必要人員・資機材の確保方針の決定

- 3 住民への広報

【発災からおよそ3日以内】

○調査申請の受付

- 1 窓口開設の準備
- 2 受付開始

○調査開始の準備

- 1 体制確保
- 2 調査業務研修の実施

【発災からおよそ4日～1箇月】

○調査（第1次）の実施

- 1 バックヤード職員の業務（調査前準備、調査後作業、その他）
- 2 調査員の業務（調査の実施）

○罹災証明書発行の準備

〈窓口発行方式の場合〉

- 1 発行体制の確保
- 2 業務研修の実施
- 3 広報の実施

〈郵送方式の場合〉

- 1 罹災証明書の準備
- 2 発送の準備
- 3 問い合わせ窓口職員への研修

○罹災証明書の発行手続

〈窓口発行方式の場合〉

- 1 発行会場の準備
- 2 発行会場の業務（発行申請の受付、待合の案内、罹災証明書の発行 等）

〈郵送方式の場合〉

- 1 罹災証明書の郵送
- 2 問い合わせ窓口の設置

【発災からおよそ1箇月～数箇月】

○調査（第2次）の実施

- 1 第2次調査の受付
- 2 第2次調査の準備
- 3 第2次調査の実施

○罹災証明書の発行（調査状況に応じて発行）

○申請受付の終了

- 1 申請受付終了日の検討
- 2 申請受付終了の広報

【水害・地震】

**「各市町村災害廃棄物処理計画」及び「京都府災害廃棄物処理計画」  
を参照（参考資料集に掲載）**

**■内 容**

- 組織体制、指揮命令系統及び連絡体制の確立（初動期）
- 災害廃棄物発生量等の把握（初動期～）
- 処理体制の構築に関する支援等（初動期～災害復旧・復興期）
- 災害廃棄物処理に係る受援・支援（初動期～災害復旧・復興期）
- 市町村災害廃棄物処理実行計画の策定（応急対策期～災害復旧・復興期）
- 府民等への情報提供（初動期～応急対策期）
- 災害廃棄物処理の実施に係る授援・支援の要請（初動期～災害復旧・復興期）
- 環境対策モニタリングの実施（応急対策期～災害復旧・復興期）
- 災害廃棄物処理の進捗管理（応急対策期～災害復旧・復興期）

※各フェーズの目安

初動期：発災後数日間

応急対策期：～3ヶ月程度

災害復旧・復興期：～3年程度