

松本市災害時受援計画 受援シート

松 本 市
令和2年1月

目次

1	被害情報の収集	1
1-1	地域づくりセンター（支所、出張所）を拠点とする被害状況調査、情報収集（町会長連絡）	1
1-2	社会福祉施設の被害状況調査	3
1-3	農林業施設、林地等の被害調査、応急対策	5
1-4	道路、橋梁、河川、水路、堤防等の被害調査	9
1-5	避難所の安全確認、応急修理	11
1-6	下水道施設の被害調査、復旧資機材の確保	15
2	救助・救急活動	17
2-1	医療救護所の開設・運営	17
2-2	遺体検案所の設置、受入れ、引渡し	19
2-3	死亡届受付・埋火葬発行許可証発行事務	21
3	避難所等、被災者の生活対策	23
3-1	避難所における被災者の健康相談	23
3-2	避難所の管理運営及び避難状況の集約	25
4	特別な配慮が必要な人への対策	27
4-1	外国人への対応、災害情報の提供	27
4-2	女性相談事業（心理カウンセリング相談）	29
4-3	福祉避難所の設置運営	33
4-4	災害時要援護者安否確認、救助、生活必需品、食料等の確保	35
4-5	養護老人ホーム入所措置事務	37
4-6	応急保育及び乳幼児対応一時避難所の運営	39
5	物資等の輸送、供給対策	43
5-1	義援金及び義援物資の配分	43
5-2	炊出し実施のための日赤奉仕団との連携	45
5-3	食料品の調達及び供給	47

5-4	松本市防災物資ターミナルの管理、運営	49
5-5	生活必需品の調達及び供給	51
6	ボランティアとの連携・協働	53
6-1	ボランティアセンター設置要請、受入れの調整及び情報提供	53
7	公共インフラ被害の応急措置等	55
7-1	緊急輸送路指定路線の障害物除去（街路樹の応急対応）	55
7-2	応急措置	57
8	建物、宅地等の応急危険度判定	59
8-1	応急危険度判定（建築物、宅地）、判定実施本部の設置	59
9	被害認定調査、り災証明の交付等	63
9-1	家屋被害の調査（一次調査）	63
9-1	家屋被害の調査（二次）	65
9-1	家屋の被害調査（二次 非木造）	67
9-1	家屋被害の調査（補助事務）	69
9-2	家屋被害の調査（り災証明）	71
10	生活再建支援	73
10-1	公害防止、公衆衛生対策	73
10-2	防疫対策	75
10-3	災害時応急教育	77
10-4	学用品の支給	79
10-5	災害時学校給食対応	81
11	災害廃棄物処理	91
11-1	災害廃棄物収集運搬	91
11-2	仮置き場の管理運営	93
11-3	リサイクルセンター管理運営	95
11-4	最終処分場管理運営	97

1 被害情報の収集

1-1 地域づくりセンター（支所、出張所）を拠点とする被害状況調査、 情報収集（町会長連絡）

■ 基本情報

部	地域づくり部	課	地域づくり課
受援対象業務名	地域づくりセンター（支所、出張所）を拠点とする被害状況調査、情報収集（町会長連絡）		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	被害状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被害状況調査及び情報収集		
要請する業務内容	被害状況調査及び情報収集		
応援要請先	庁内、地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

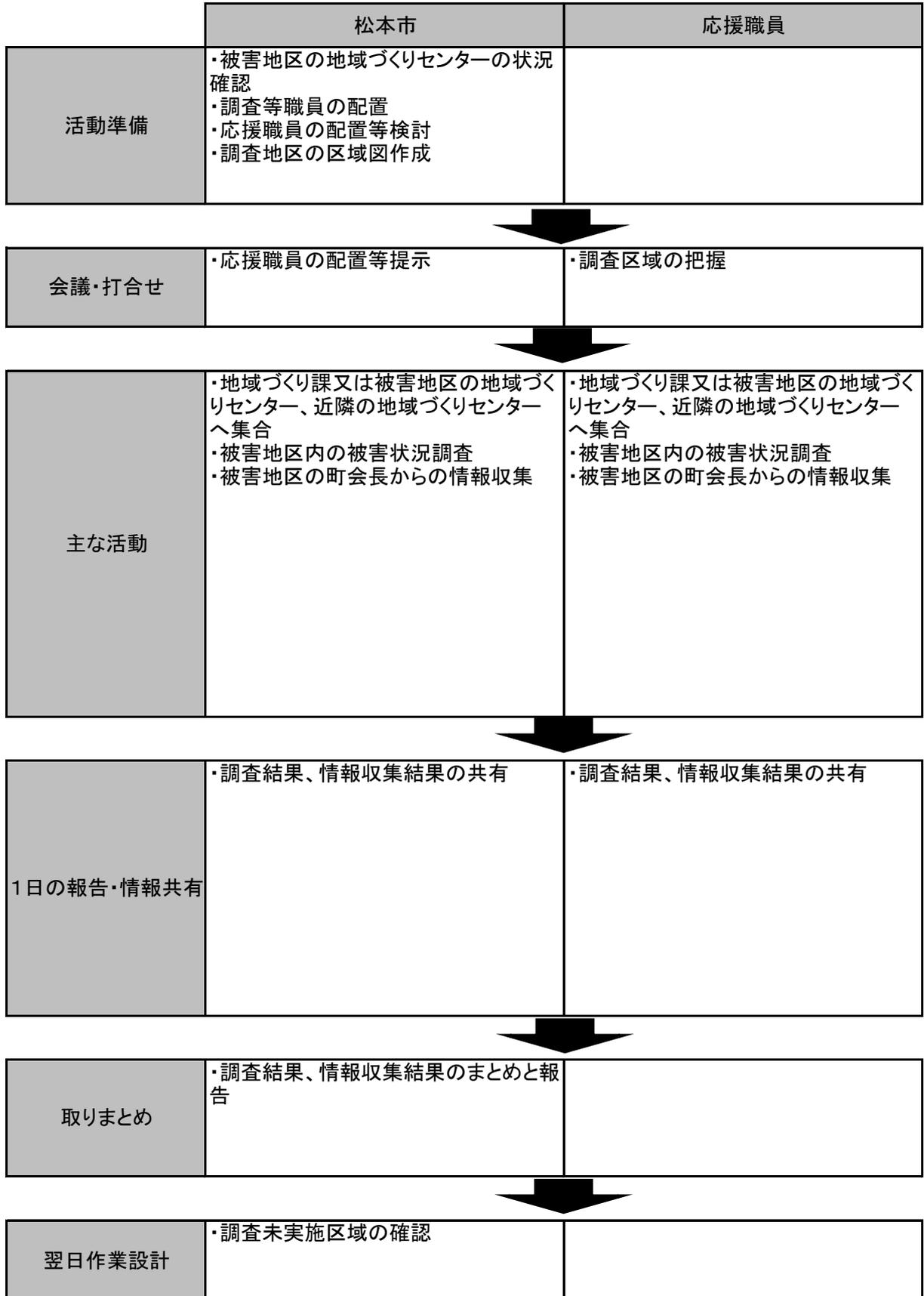
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	地域づくり課長				受援担当者	地域づくり課地域づくり担当係長					
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	被害状況調査及び情報収集						市	1	応	1
								市		応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	1	応	1	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	なし	合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所 (住所)	地域づくり課又は被害地区の地域づくりセンター、被害地区近隣の地域づくりセンター										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・車両 ・カメラ	

■ 活動体制(1日の流れ)



1-2 社会福祉施設の被害状況調査

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	障害福祉課、高齢福祉課、西部福祉課
受援対象業務名	社会福祉施設の被害状況調査		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	通信回線の接続状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	社会福祉施設の被害状況調査
要請する業務内容	社会福祉施設の被害状況調査
応援要請先	地方公共団体
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 自動車運転免許証) <input type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	障害福祉課長 高齢福祉課長 西部福祉課長	受援担当者	障害福祉課長 高齢福祉課長 西部福祉課長	庶務担当係長 庶務担当係長 庶務担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	社会福祉施設の被害状況調査			市	0	応	6		
					市		応			
					市		応			
					市		応			
	合計			市	0	応	6			
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	0	応	18
集結場所	松本市役所 障害福祉課									
(住所)	松本市丸の内3-7									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・ホワイトボード(各課に2台) ・衛星電話(各課に1台) ・ヘッドライト、懐中電灯 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘッドライト、懐中電灯

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・対象施設の把握 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・確認施設の提示 ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先課の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先課への異動 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ ・被害状況調査 ・松本市災害対策本部との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先課への異動 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ ・被害状況調査 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・把握、未把握施設の情報共有 ・被害状況の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・把握、未把握施設の情報共有 ・被害状況の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉施設の被害状況を把握し、指揮本部と共有する。 	

1-3 農林業施設、林地等の被害調査、応急対策

【耕地林務課】

■ 基本情報

部	農林部	課	耕地林務課
受援対象業務名	農業関係、農林業施設、林地等の被害調査、応急対策		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	状況に応じて(9人以上)		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	農林業施設被害調査、復旧支援、応急対策		
要請する業務内容	・農業用施設(ため池、農道、水路)の被害調査 ・林業用施設(林地、林道)の被害調査		
応援要請先	災害時応援職員		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員	<input type="checkbox"/> 民間企業	<input type="checkbox"/> NPO
	<input type="checkbox"/> ボランティア	<input type="checkbox"/> その他()	

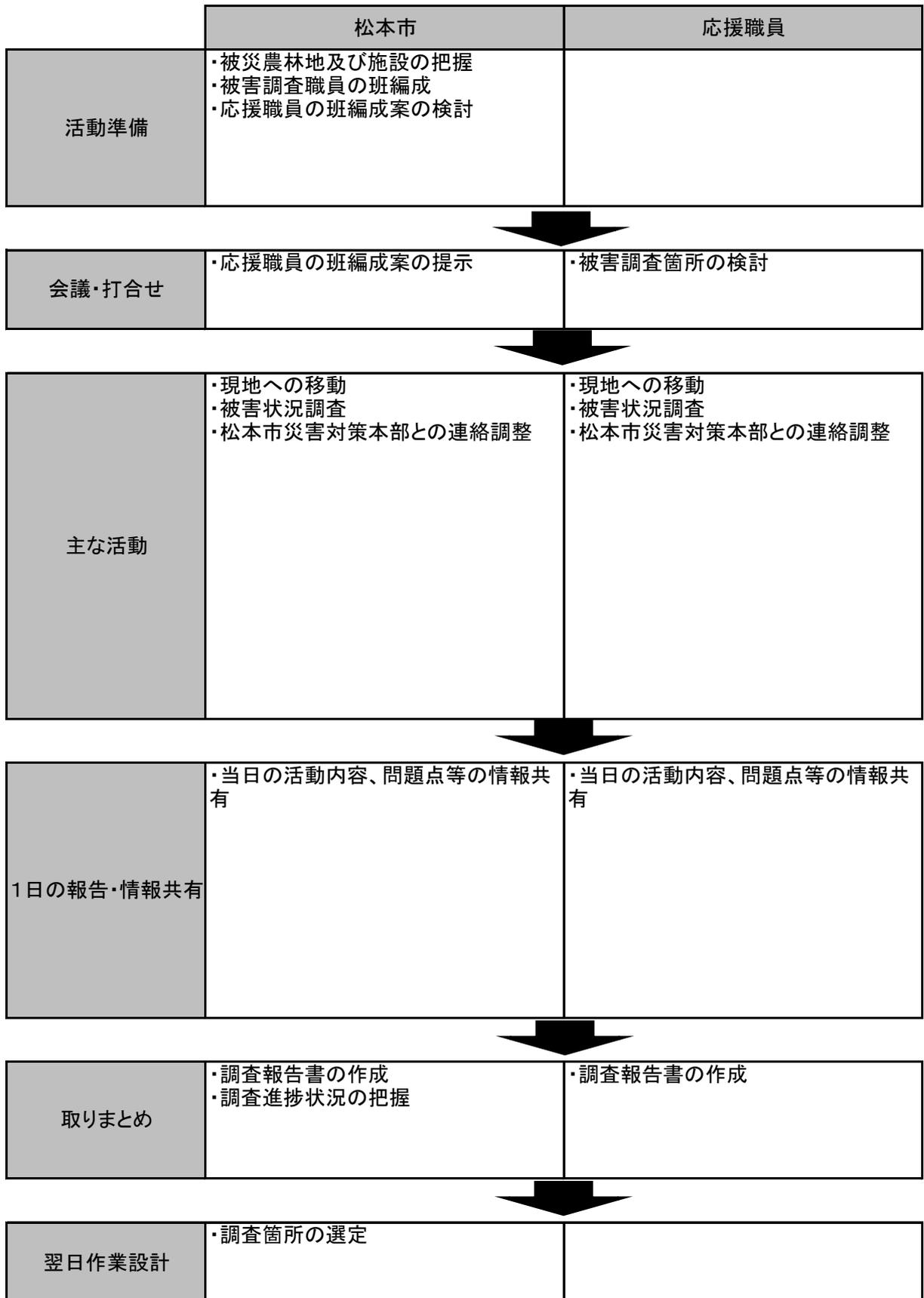
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	耕地林務課長				受援担当者	管理係長、土地改良担当係長、森林整備担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	被害状況の調査確認(ため池)				市	4	応	4	
		被害状況の調査確認(農道・水路)				市	2	応	2	
		被害状況の調査確認(林地・林道)				市	3	応	3	
		庶務				市	3	応		
	合計				市	12	応	9		
活動時間 (ピーク時)	10時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:00~18:00	合計 (1日当たり)	市	12	応	9
集結場所	本庁 (耕地林務課)									
(住所)	松本市丸の内3-7									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・被害調査事務用品	

■ 活動体制(1日の流れ)



【西部農林課】

■ 基本情報

部	農林部	課	西部農林課
受援対象業務名	農業関係、農林業施設、林地等の被害調査、応急対策		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	状況に応じて(7名以上)		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	農林地及び農林業施設復旧支援		
要請する業務内容	・農業用施設、農作物の被害調査 ・林業、土地改良施設の被害調査		
応援要請先	西部農林課近隣の行政職員		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

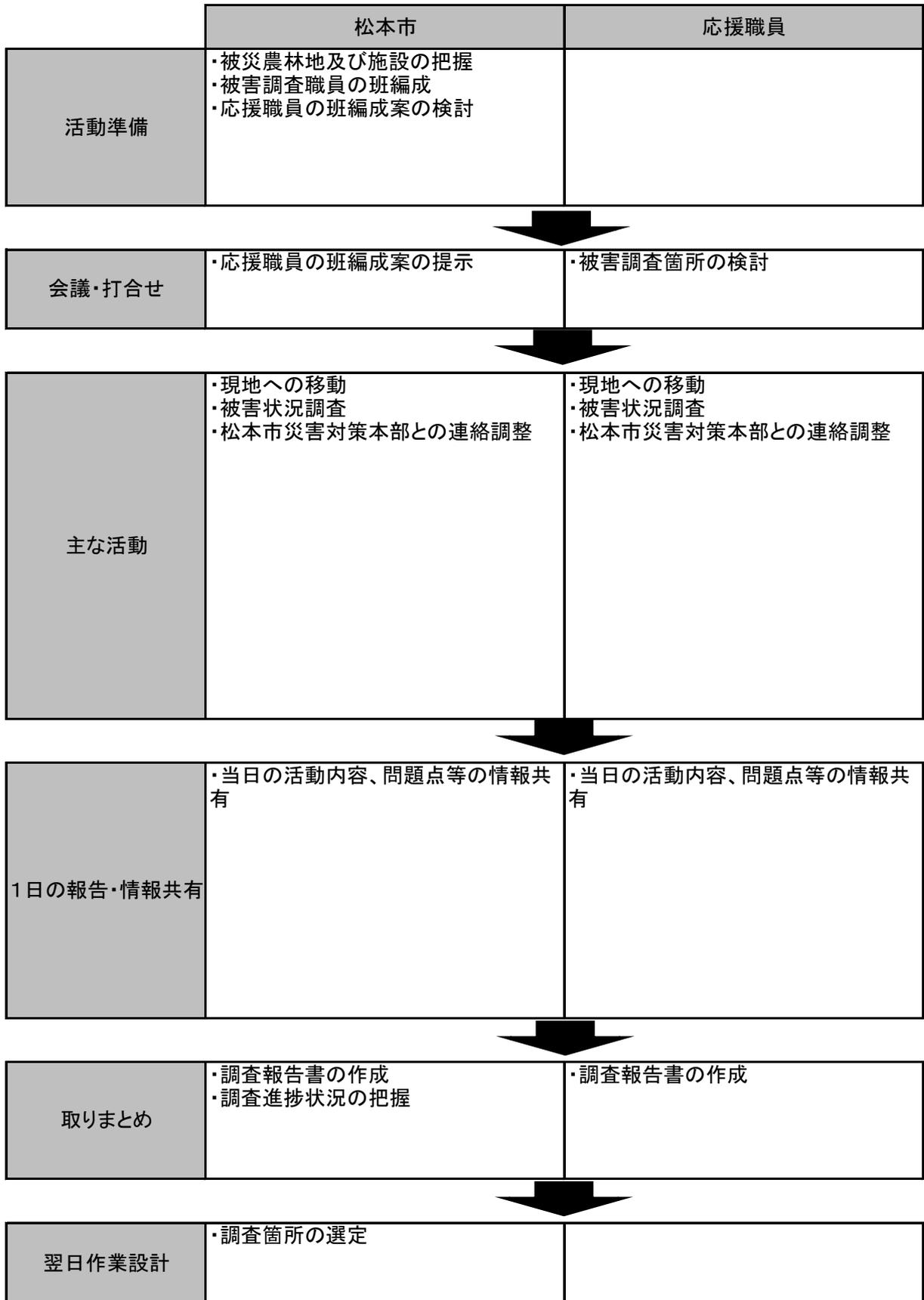
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	西部農林課長		受援担当者	西部農林課農政担当係長 西部農林課耕地林務係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	被害状況の調査確認					市	1	応	1	
							市		応		
							市		応		
							市		応		
	合計					市	1	応	1		
	活動時間 (ピーク時)	10時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:00~18:00	合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所	梓川支所 (西部農林課)										
(住所)	松本市梓川梓2288-3										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・被害調査事務用品	

■ 活動体制(1日の流れ)



1-4 道路、橋梁、河川、水路、堤防等の被害調査

■ 基本情報

部	建設部	課	
受援対象業務名	道路、橋梁、河川、水路、堤防等の被害調査		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	85名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	道路、橋梁、河川、水路、堤防等の被害調査		
要請する業務内容	情報の収集、整理・報告		
応援要請先	市役所OB		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員	<input type="checkbox"/> 民間企業	<input type="checkbox"/> NPO
	<input type="checkbox"/> ボランティア	<input checked="" type="checkbox"/> その他(市役所OB)	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建設部長		受援担当者	建設総務課調整担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	調査班(各課専用車両20台)						市	22	応	38
		連絡班(維持課受付)						市	17	応	
		情報整理班						市	6	応	
		総括						市	2	応	
	合計						市	47	応	38	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	141	応	114
集結場所	松本市役所 本庁舎4階 維持課										
(住所)	松本市丸の内3-7										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・各課専用車両20台 ・防災無線20台 ・住宅地図 ・デジカメ 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・直近までの被災情報整理 ・パトロールルート(幹線道路・水系)の選定 ・パトロールの配車、職員及び応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 ・パトロールルート案の提示 	
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班は、道路・橋梁・河川・水路のパトロールを実施し、被災の有無及び程度、使用の可否、啓開の有無、応急補修の可否などの情報収集 ・連絡班は、市民通報、調査班、国・県等の道路管理者からの情報、県公安委員会からの交通情報(規制・事故等)を収集 ・情報整理班は、緊急輸送調整会議の開催に向けた情報の整理、及び指揮本部へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路・橋梁・河川・水路のパトロールを実施し、被災の有無及び程度、使用の可否、啓開の有無、応急補修の可否などの情報収集
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班から連絡班への調査結果の速報 ・情報整理班への最終報告、収集データの整理保存 ・緊急輸送調整会議の開催 ・緊急輸送路指定路線の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班から連絡班への調査結果の速報 ・情報整理班への最終報告、収集データの整理保存
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・緊急輸送調整会議の開催 ・緊急輸送路指定路線の決定 ・情報の提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・交通規制の実施 ・道路啓開の実施(応急補修工事) 	

1-5 避難所の安全確認、応急修理

【住宅課】

■ 基本情報

部	建設部	課	住宅課
受援対象業務名	避難所開設の応急修理		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(12時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	ピーク時:24時間3交代5班体制 → 避難所開設の進捗状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所開設に係る建物、設備の状況確認及び応急処置		
要請する業務内容	避難所建物、設備の応急処置対応(仮設対応)		
応援要請先	<ul style="list-style-type: none"> ・長野県建設業協会松本支部 ・松本市電設業協会 ・松本市水道事業協同組合 ・その他、県内外業者 		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時の応急処置に関する協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:電気工事士、給水装置工事主任技術者等) <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	住宅課長			受援担当者	住宅担当係長					
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所建物、設備の応急処置対応(仮設対応)				市	2	応	3	
						市		応		
	合計				市	2	応	3		
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①7:00~15:15	合計 (1日当たり)	市	6	応	9
					②15:15~23:30					
集結場所	松本市勤労者福祉センター									
(住所)	松本市中央4-7-26									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・カメラ ・スケール ・懐中電灯 ・投光器 ・ハンマー ・バール ・工具セット ・発電機(燃料共) ・コードリール ・脚立 ・車両 ・各避難所位置図 	<ul style="list-style-type: none"> ・懐中電灯 ・工具(建築、電気、給排水等用) ・建築資材 ・配管配線類(仮設用)

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤体制(人員、車両等)の確認 ・必要な資機材等の確認 ・各避難所位置図作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤体制(人員、車両等)の確認 ・必要な資機材等の確認
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤体制、必要な資機材等の確認 ・各避難所位置、住所の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤体制、必要な資機材等の確認 ・各避難所位置、住所の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・松本市指定避難所開設に係る建物状況確認及び施設応急処置 ↓ 【住宅課】 ・避難所が開設可能な場合(建物補強程度で使用可の避難所含む。)、電気、水道、下水が使用可能か否か判断 ・電気、水道、下水が使用できない場合、仮設・応急処置の対応 (電気:仮設配線、避難所用非常用発電機 水道:仮設配管、給水車 下水:仮設トイレ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・松本市指定避難所開設に係る建物状況確認及び施設応急処置 ↓ 【長野県建設業協会松本支部、松本市電設業協会、松本市水道事業協同組合】 ・避難所が開設可能な場合(建物補強程度で使用可の避難所含む。)、電気、水道、下水が使用可能か否か判断 ・電気、水道、下水が使用できない場合、仮設・応急処置の対応 (電気:仮設配線、避難所用非常用発電機 水道:仮設配管、給水車 下水:仮設トイレ)
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設状況の確認 ・開設不能箇所について検討 ・仮設建築資材、仮設用配管、配線等、資材の保有状況について確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設状況の確認 ・開設不能箇所について検討 ・仮設建築資材、仮設用配管、配線等、資材の保有状況について確認
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設に係る進捗状況等の確認 ・引継書作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設に係る進捗状況等の確認 ・引継書作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤体制(人員、車両等)の確認 ・避難所開設に係る進捗状況等の確認 ・避難所開設予定箇所の確認等 	

【建築指導課】

■ 基本情報

部	建設部	課	建築指導課
受援対象業務名	避難所の安全確認		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所の開設状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所の緊急点検、応急危険度判定(以下「緊急点検等」)		
要請する業務内容	避難所の緊急点検、応急危険度判定(以下「緊急点検等」)		
応援要請先	長野県建築士会松筑支部		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時の公共施設緊急点検等の協力に関する協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:建築士、長野県被災建築物応急危険度判定士) <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> ボランティア <input checked="" type="checkbox"/> その他(長野県建築士会松筑支部会員)		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建築指導課長			受援担当者	建築指導課指導審査担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所担当職員、施設管理者が行う避難所の緊急点検の支援等						市	2	応	1
		避難所157カ所						市		応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	2	応	1	
	活動時間 (ピーク時)	7時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	2	応	1
集結場所	各避難所										
(住所)											

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急点検チェックシート ・判定ステッカー ・バインダー ・ガムテープ ・マジック ・下げ振り ・クラックスケール 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンベックス

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・震度6弱以上・震度5弱以上 避難所の被災状況の把握 ・震度5弱以上 緊急点検等の要請準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・震度6弱以上 要請を待たずに各避難所へ直行、判定実施 ・震度5弱以上 市からの要請に備え準備
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・震度5弱以上 緊急点検等を行う避難所について打合せ 	<ul style="list-style-type: none"> ・震度5弱以上 緊急点検等を行う避難所について打合せ
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・各避難所及び周辺等の被災状況の把握 ・市民からの問合せ対応 ・緊急点検等の実施状況の進捗管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所担当職員、施設管理者が行う避難所の緊急点検の支援(鉄骨造以外の建築物) ・避難所の緊急点検(鉄骨造の建築物) ・避難所の応急危険度判定
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急点検等の結果と周辺等の状況の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急点検等の結果と周辺等の状況を口頭又は電話等により報告
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・各避難所の緊急点検等の結果の取りまとめ 	<ul style="list-style-type: none"> ・引継書作成(必要な場合) ・後日文書により報告
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部へ報告 ・応急危険度判定等を行う避難所の検討 	

1-6 下水道施設の被害調査、復旧資機材の確保

■ 基本情報

部	上下水道局	課	下水道課
受援対象業務名	復旧資機材の確保 下水道施設の被害調査		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	災害の規模に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・緊急点検・緊急調査 ・一次調査・二次調査		
要請する業務内容	・緊急点検・緊急調査 ・一次調査・二次調査		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:長野県市町村災害相互応援協定)		<input type="checkbox"/> なし
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員		<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業
	<input type="checkbox"/> ボランティア		<input type="checkbox"/> その他()

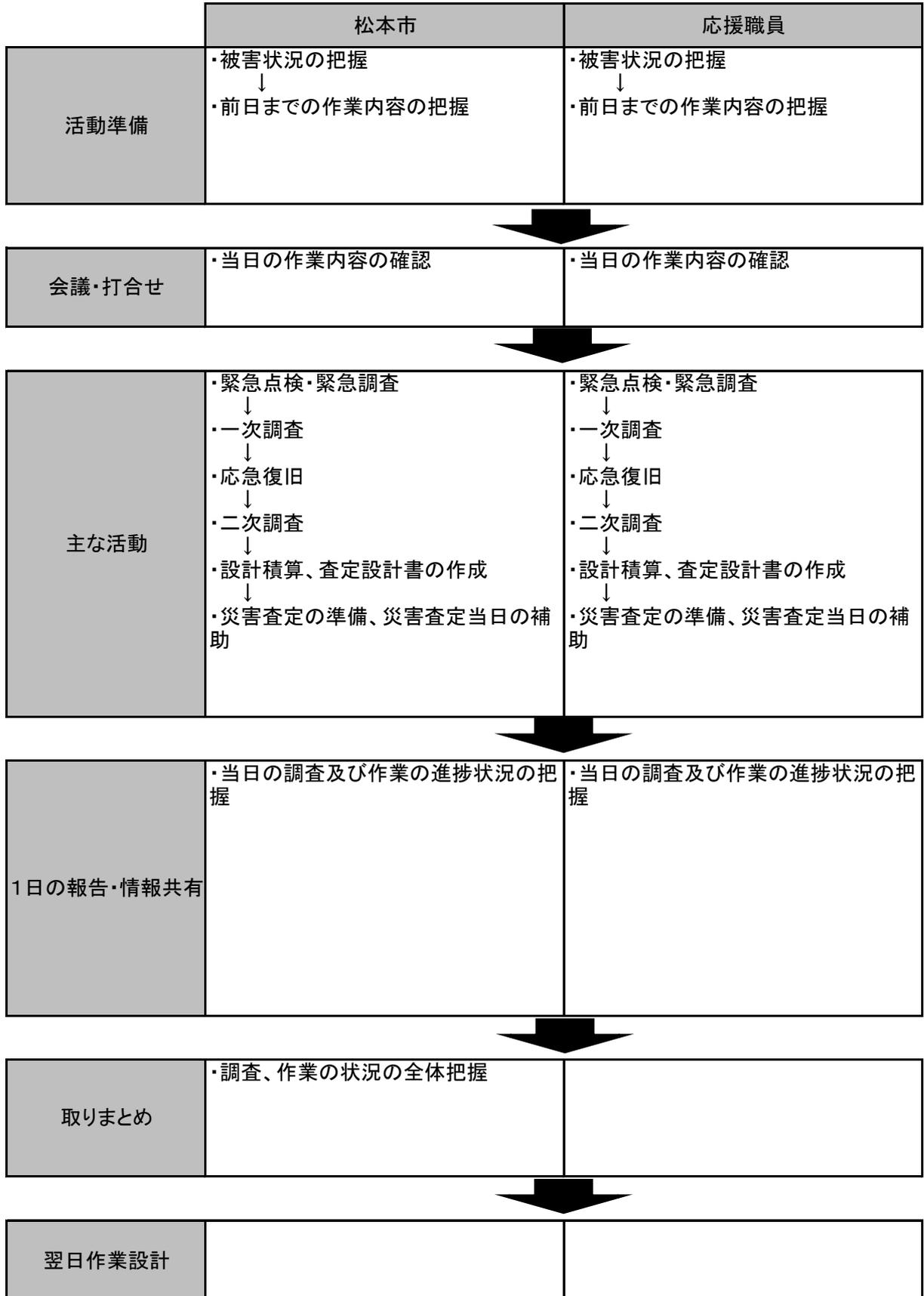
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	下水道課長		受援担当者	下水道課施設計画担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	災害の規模に応じて					市		応	
							市		応	
	合計					市	0	応	0	
活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)		シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)				
						市	0	応	0	
集結場所	松本市上下水道局									
(住所)	松本市大字島立1490-2									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・測量等に必要器具 ・バリケード等交通規制に必要なもの ・パソコン、携帯電話、スマートフォン等の通信機器 ・事務用品 ・デジタルカメラ ・車両(燃料含む。) 	

■ 活動体制(1日の流れ)



2 救助・救急活動

2-1 医療救護所の開設・運営

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	医務課
受援対象業務名	医療救護所の開設・運営（本部医務班の開設・運営）		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	医療救護所開設の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本部医務班の運営支援 ・医療救護活動の活動支援 ・本部医務班と医療救護所との連絡及び調整 		
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本部医務班の運営支援 ・医療救護活動の活動支援 ・本部医務班と医療救護所との連絡及び調整 		
応援要請先	松本市医師会、松本市歯科医師会、松本薬剤師会 その他		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時の医療救護活動に関する協定) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 医師、看護師、保健師、薬剤師) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input checked="" type="checkbox"/> その他()		

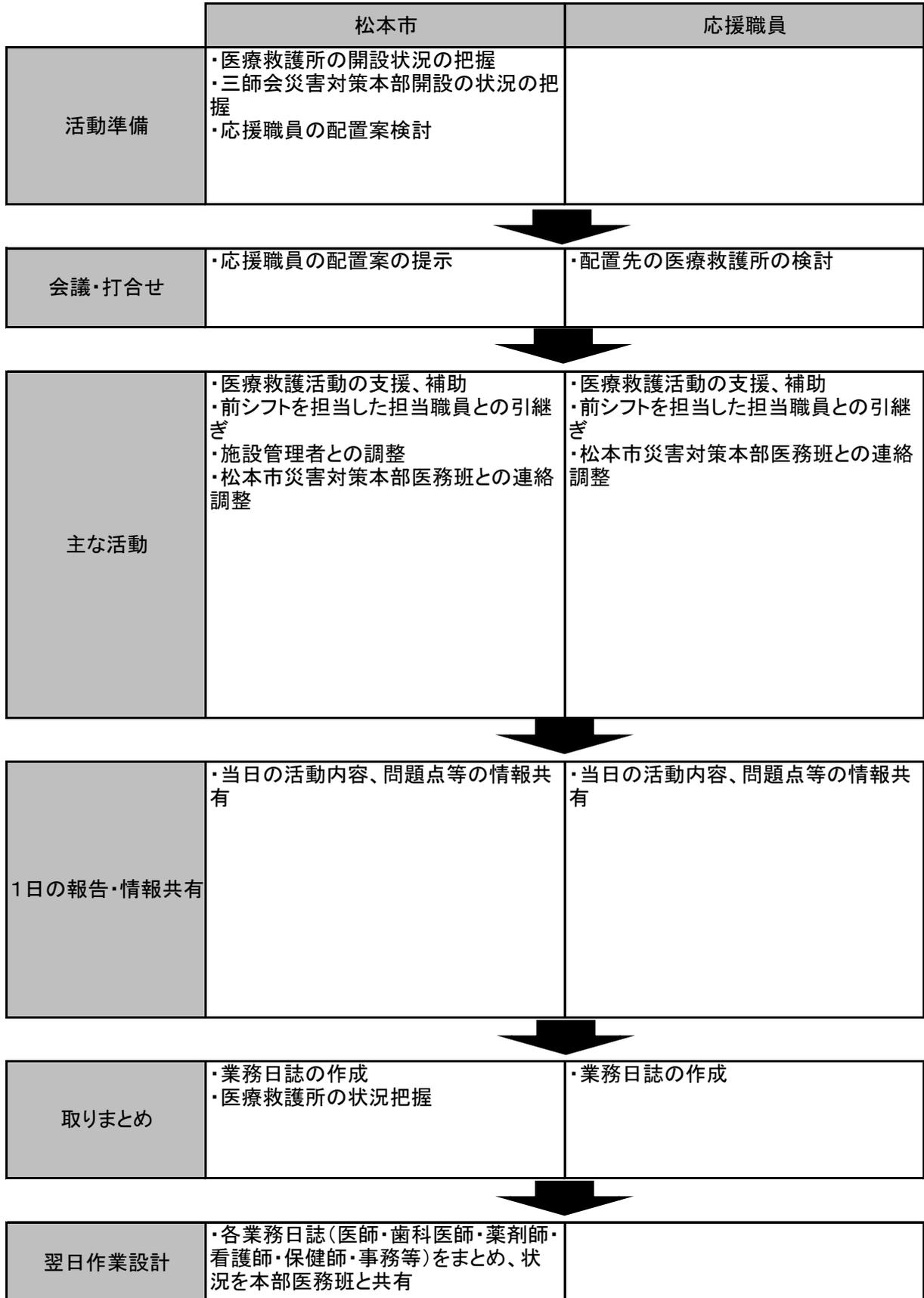
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	本部医務班 班長 松本市医師会長 (医務課長)		受援担当者	医務担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	本部医務班の運営支援			市	1	応			
		医療救護活動の活動支援、本部医務班との連絡及び調整			市	1	応	1		
					市		応			
					市		応			
	合計			市	2	応	1			
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	75	応	72
集結場所	松本市勤労者福祉センター									
(住所)	松本市中央4-7-26									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	【本部医務班】 本部医務班事務用品 【医療救護所】 医療救護所用備品	

■ 活動体制(1日の流れ)



2-2 遺体検案所の設置、受入れ、引渡し

■ 基本情報

部	環境部	課	環境保全課
受援対象業務名	遺体安置所の設置		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(12時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	災害規模に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・遺体の収容及び安置業務 (・埋火葬許可証の発行業務 市民課別途報告) ・遺体の検案の補助業務 ・遺体受入れ、引渡し		
要請する業務内容	・遺体の収容及び安置業務 ・遺体の検案の補助業務 ・遺体受入れ、引渡し		
応援要請先	全日本冠婚葬祭互助協会、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名: 災害時における棺及び葬祭用品の供給等並びに遺体の搬送等の支援に関する協定書) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

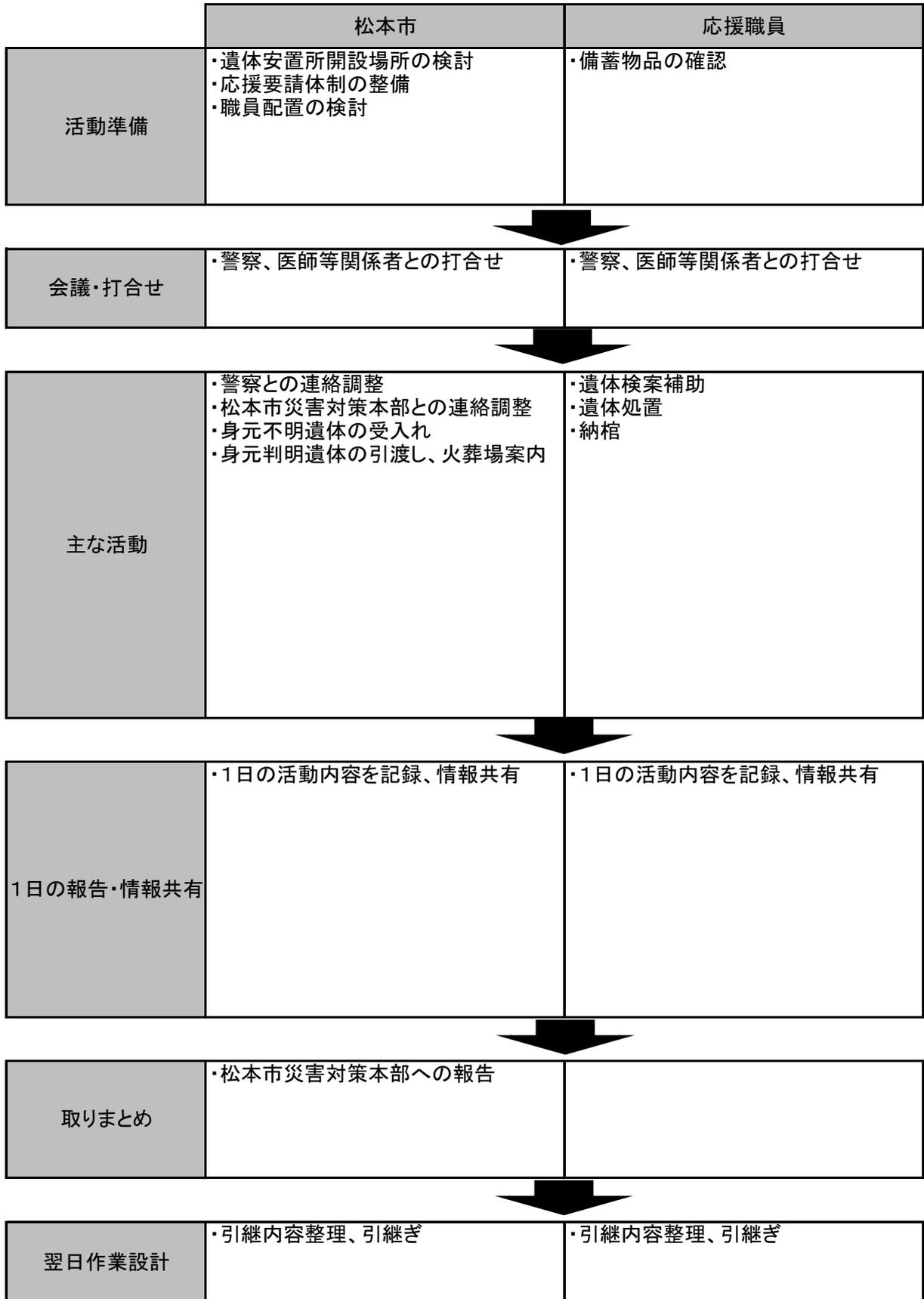
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	環境保全課長			受援担当者	霊園葬祭係長					
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	遺体の収容、安置及び検案補助業務				市		応	8	
		遺体の受入れ、引渡し				市	2	応	2	
						市		応		
						市		応		
					合計	市	2	応	10	
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	6	応	30
集結場所	みすずの法祥苑、松本法祥苑									
(住所)	松本市市場11-36、松本市宮淵3-1-12									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ドライアイス ・携帯電話 ・非常用発電機	・棺又は納体袋 ・その他遺体収容安置に必要な消耗品等

■ 活動体制(1日の流れ)



2-3 死亡届受付・埋火葬発行許可証発行事務

■ 基本情報

部	総務部	課	市民課
受援対象業務名	死亡届受付・埋火葬許可証発行事務		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	遺体検案所の設置状況と被害範囲に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	死亡届受付・埋火葬許可証発行		
要請する業務内容	死亡届受付・埋火葬許可証発行		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員	<input type="checkbox"/> 民間企業	<input type="checkbox"/> NPO
	<input type="checkbox"/> ボランティア	<input type="checkbox"/> その他()	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長			受援担当者	市民課市民担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	死亡届受付・埋火葬許可証発行(遺体検案所2箇所)							市	2	応	2
		死亡届受付・埋火葬許可証発行および戸籍等の確認と連絡調整(市民課)							市	2	応	
		死亡届受付・埋火葬許可証発行(支所・出張所2箇所 昼間のみ)							市	0.7	応	
		※被害見積110件で積算							市		応	
	合計							市	4.7	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	14	応	6	
集結場所	松本市勤労者福祉センター											
(住所)	松本市中央4-7-26											

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話 4台(遺体検案所2・市民課2) ・ボールペン 10本(遺体検案所) ・コピー機 2台(遺体検案所) ・FAX 2台(遺体検案所) ・埋火葬許可証発行用書類一式 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・届出窓口の設置 ・必要機材の動作確認(携帯電話、コピー機、FAX) ・必要書類の用意 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の遺体検案所の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の埋火葬に関する許可証の発行事務のとおり 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の埋火葬に関する許可証の発行事務のうち、遺体検案所に関する事務
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・遺体検案所の状況把握 	
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・問題点等を集約し、指揮本部と共有 	

3 避難所等、被災者の生活対策

3-1 避難所における被災者の健康相談

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	健康づくり課
受援対象業務名	避難所における被災者の健康相談		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所開設状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所の巡回相談、保健指導、衛生活動等		
要請する業務内容	避難所の巡回相談、保健指導、衛生活動等		
応援要請先	地方自治体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 保健師、管理栄養士)		<input type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員		<input type="checkbox"/> 民間企業
	<input type="checkbox"/> ボランティア		<input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	健康づくり課長		受援担当者	保健予防担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所の巡回相談、保健指導、衛生活動等					市	0	応	45
		避難者数1,000人に1チーム(3交代) 全体で15チームを構成					市	0	応	
		当初は応援3人で巡回(1日受援 3人×15×3=135人)					市	0	応	
		医療救護所閉鎖後に本市職員参加(1日受援 2人×15×3=90人)					市	0	応	
	合計					市	0	応	45	
活動時間 (ピーク時)	巡回3時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8時~11時巡回 ②12時~15時巡回 ③16時~19時巡回	合計 (1日当たり)	市	0	応	135
集結場所	松本市南部保健センター、松本市北部保健センター									
(住所)	南部(松本市双葉4-8)、北部(松本市元町3-7-1)									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車 ・公用自転車 ・他医薬材料及び事務用品 	<ul style="list-style-type: none"> ・保健師は血圧計持参

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設状況、要支援者等の健康状況の把握 ・市職員及び応援職員の配置の確認 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の解説状況、要支援者の健康状況に関する情報共有 ・前日の担当課からの引継事項確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の解説状況、要支援者の健康状況に関する情報共有 ・前日の担当課からの引継事項確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の健康管理及び処遇改善 ・避難所の衛生管理及び環境調整 ・医薬品及び生活用品の確保 ・避難所巡回健康相談 ・応援派遣の保健師との情報共有 ・外部機関等の調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の健康管理及び処遇改善 ・避難所の衛生管理及び環境調整 ・医薬品及び生活用品の確保 ・避難所巡回健康相談 ・市保健師との情報共有
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容の報告 ・引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・引継書の作成
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・問題点や課題の整理と報告書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・問題点や課題の整理と報告書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・状況調書、担当表の確認と翌日の準備 	

3-2 避難所の管理運営及び避難状況の集約

■ 基本情報

部	教育部 文化スポーツ部	課	教育政策課 文化振興課
受援対象業務名	避難所運営支援		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所開設の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・避難所運営委員会の活動支援 ・指定避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
要請する業務内容	・避難所運営委員会の活動支援 ・指定避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	文化振興課長 教育政策課長		受援担当者	文化振興課文化振興担当係長 教育政策課庶務担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所運営委員会の活動支援、災害対策本部との連絡調整			市	1	応	1			
					市		応				
					市		応				
					市		応				
				合計	市	1	応	1			
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	3	応	3
集結場所	松本市勤労者福祉センター										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・避難所運営用事務用品	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設状況の把握 ・避難所担当職員以外の避難所担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の指定避難所の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定避難所への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・避難所運営委員会への出席 ・松本市災害対策本部との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定避難所への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・避難所運営委員会への出席 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・各避難所のニーズを把握し、指揮本部と共有 	

4 特別な配慮が必要な人への対策

4-1 外国人への対応、災害情報の提供

■ 基本情報

部	総務部	課	人権・男女共生課
受援対象業務名	災害時要援護者(外国人)対応、情報提供		
業務種別	通常業務	開始時期	A(24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	36名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	外国人に対する情報提供及び相談、災害時要援護者(外国人)の安否確認、他の支援団体との連携及び災害多言語支援センター運営全般		
要請する業務内容	外国人に対する情報提供及び相談、災害時要援護者(外国人)の安否確認、他の支援団体との連携及び災害多言語支援センター運営全般		
応援要請先	長野県国際課、社協、ANPI、NPO法人中信多文化共生ネットワーク		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり (協定名:災害時における災害多言語支援センター運営に関する協定書) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり (資格名:多文化共生マネージャー、通訳及び翻訳のできる方) <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input checked="" type="checkbox"/> NPO		
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

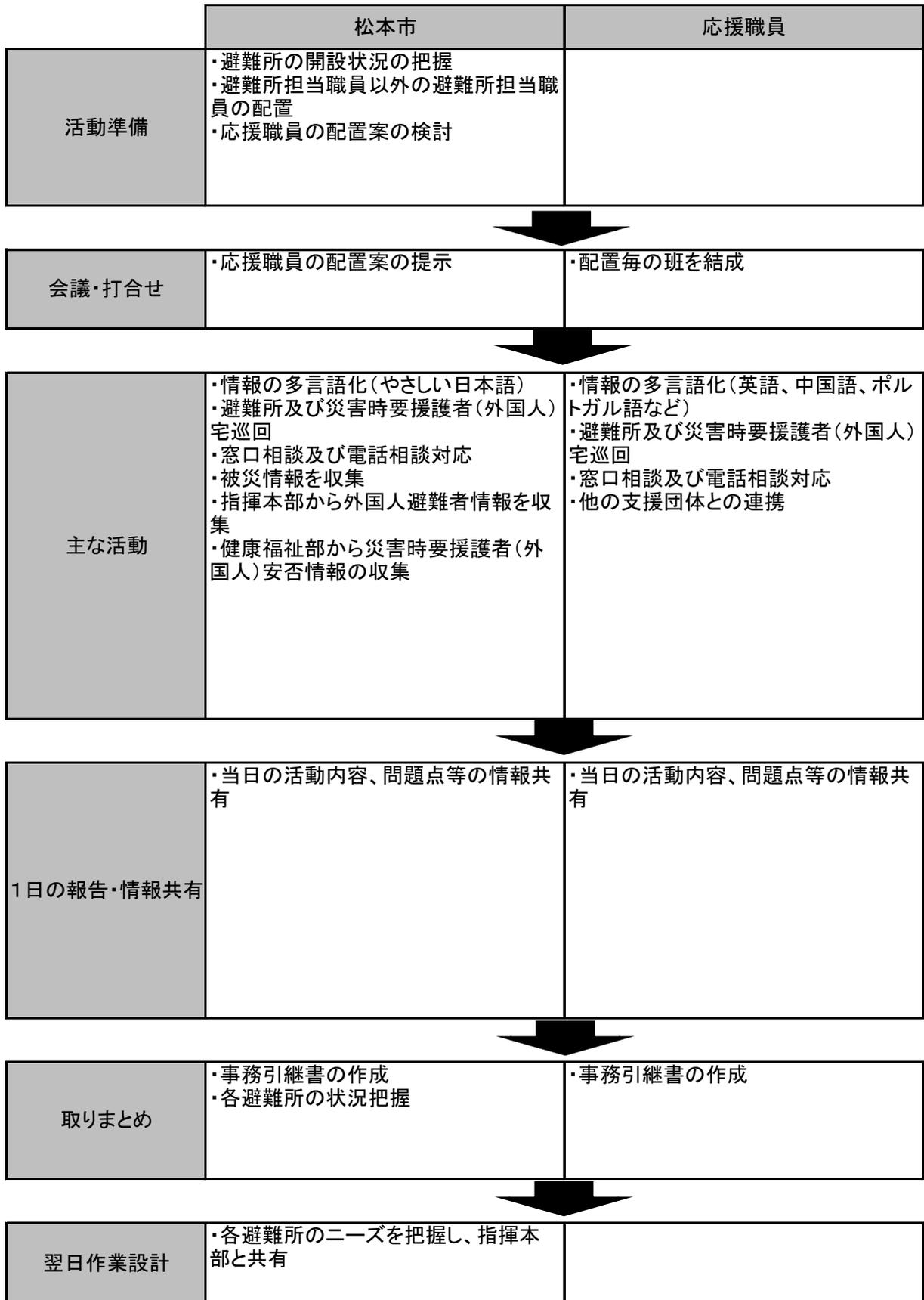
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	人権・男女共生課長		受援担当者	人権担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	外国人に対する情報提供(文書の翻訳及び発信)			市	1	応	2		
		窓口相談及び電話相談対応			市	1	応	2		
		避難所及び災害時要援護者(外国人)宅巡回			市	1	応	3		
		他の支援団体との連携及び災害多言語支援センター運営全般			市	0	応	2		
	合計			市	3	応	9			
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	9	応	27
集結場所	災害多言語支援センター(Mウイング3階 多文化共生プラザ及びネットワーク室)									
(住所)	松本市中央1-18-1									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・巡回車両 ・電話 ・FAX ・パソコン ・プリンター ・松本市地図 	

■ 活動体制(1日の流れ)



4-2 女性相談事業（心理カウンセリング相談）

【電話相談】

■ 基本情報

部	総務部	課	人権・男女共生課
受援対象業務名	女性相談事業(心理カウンセリング相談)		
業務種別	通常業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所開設の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	カウンセリングの実施(被災者の心のケア)		
要請する業務内容	カウンセリングの実施(被災者の心のケア)		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:公認心理師、臨床心理士、産業カウンセラー、心理士、心理カウンセラー等)		<input type="checkbox"/> なし
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員		<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア		<input type="checkbox"/> その他()

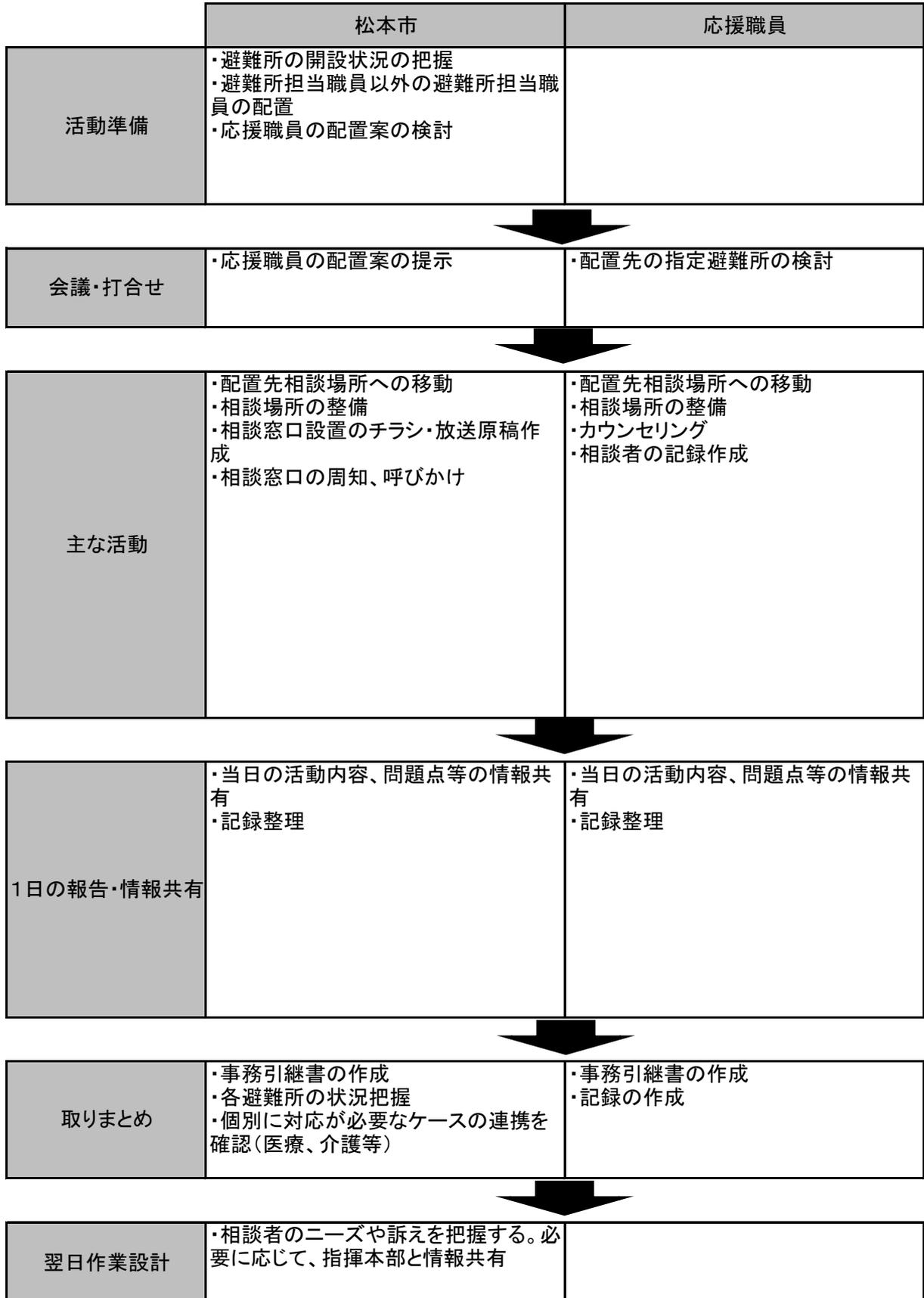
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	人権・男女共生課長		受援担当者	男女共生担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	電話でのカウンセリング対応						市	1	応	2
								市		応	
								市		応	
								市		応	
							合計	市	1	応	2
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)	市	1	応	2
集結場所	松本市勤労者福祉センター										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営用事務用品 ・パソコン ・相談用電話 ・FAX ・プリンター 	

■ 活動体制(1日の流れ)



【訪問相談】

■ 基本情報

部	総務部	課	人権・男女共生課
受援対象業務名	女性相談事業(心理カウンセリング相談)		
業務種別	通常業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所開設の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	カウンセリングの実施(被災者の心のケア)
要請する業務内容	カウンセリングの実施(被災者の心のケア)
応援要請先	地方公共団体
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 公認心理師、臨床心理士、産業カウンセラー、心理士、心理カウンセラー等) <input type="checkbox"/> なし
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input checked="" type="checkbox"/> NPO
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	人権・男女共生課長		受援担当者	男女共生担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所でのカウンセリング対応						市	1	応	2
		市		応							
		市		応							
		市		応							
	合計	市	1	応	2						
活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)	市	1	応	2	
集結場所	松本市勤労者福祉センター										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営用事務用品 ・パソコン ・相談用電話 ・FAX ・プリンター 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設状況の把握 ・避難所担当職員以外の避難所担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の指定避難所の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定避難所への移動 ・相談場所の整備 ・相談希望者の受付 ・相談希望者の案内・誘導 ・カウンセリング事業の周知チラシ作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定避難所への移動 ・相談場所の整備 ・カウンセリング ・相談者の記録作成
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・記録整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・記録整理
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握 ・個別に対応が必要なケースの連携を確認(医療、介護等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・記録の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・相談者のニーズや訴えを把握する。必要に応じて、指揮本部と情報共有 	

4-3 福祉避難所の設置運営

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	福祉計画課
受援対象業務名	福祉避難所の設置調整		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(12時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	福祉避難所開設の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	福祉避難所運営の支援、福祉避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
要請する業務内容	福祉避難所運営の支援、福祉避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

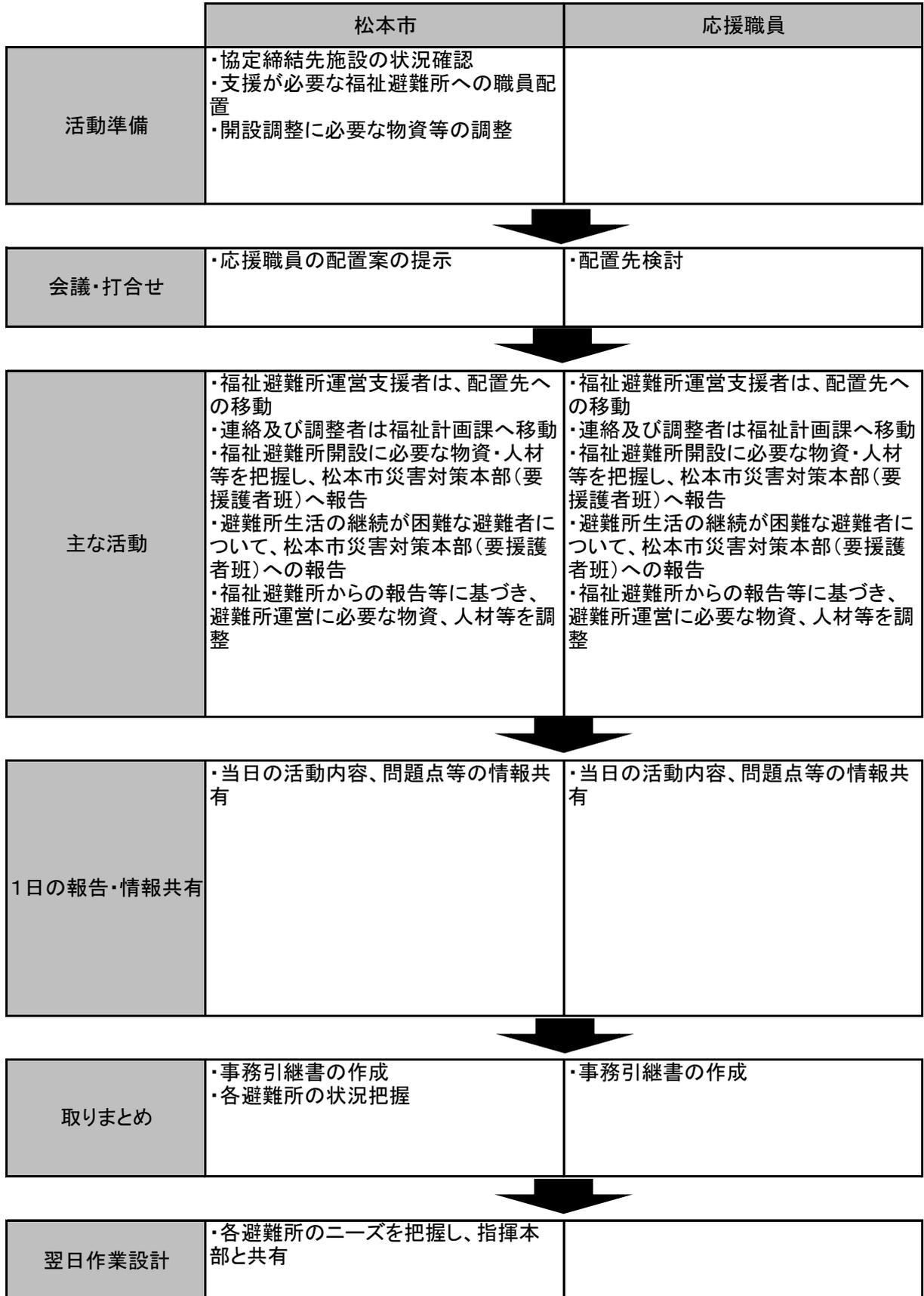
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	福祉計画課長		受援担当者	福祉計画課 地域福祉担当							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	福祉避難所運営の支援(行政職員)			市	2	応	67			
		福祉避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整			市	1	応	2			
					市		応				
					市		応				
	合計			市	3	応	69				
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:30~16:15 ②16:00~0:45 ③0:30~8:45	合計 (1日当たり)	市	9	応	207
集結場所	福祉計画課長										
(住所)											

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設運営に必要な物資 ・開設運営調整に必要な事務用品 	

■ 活動体制(1日の流れ)



4-4 災害時要援護者安否確認、救助、生活必需品、食料等の確保

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	福祉計画課長、障害福祉課長、生活保護課長、 高齢福祉課長、西部福祉課長、保険課長
受援対象業務名	災害時要援護者安否確認、救助、生活必需品、食料等の確保		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	安否確認等の進捗状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害時要援護者の安否及び避難困難者の確認 ・避難困難者の避難先選定及び移動手段等の確保		
要請する業務内容	・災害時要援護者の安否及び避難困難者の確認 ・避難困難者の避難先選定及び移動手段等の確保		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

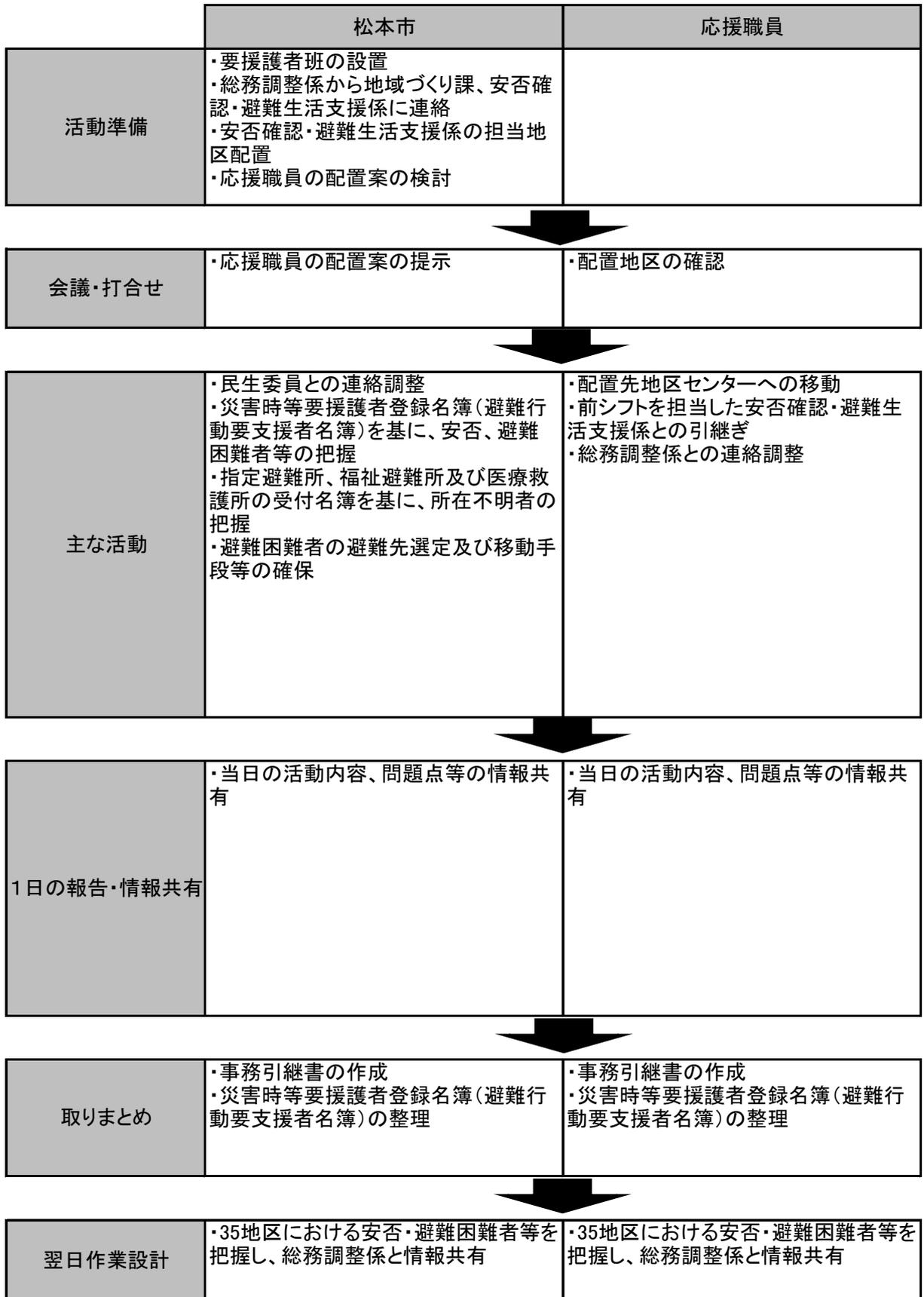
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	福祉計画課長、障害福祉課長、生活保護課長、 高齢福祉課長、西部福祉課長、保険課長		受援担当者	計画担当係長、障害福祉担当係長、生活保護担当係長、 介護福祉担当係長、福祉担当係長、保険給付担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	民生委員との連絡調整			市	2	応	2
		災害時等要援護者登録名簿(避難行動要支援者名簿)を基に、安否、避難困難者等の把握			市	0	応	0
		指定避難所、福祉避難所及び医療救護所の受付名簿を基に、所在不明者の把握			市	0	応	0
		避難困難者の避難先選定及び移動手段等の確保			市	0	応	0
	合計			市	2	応	2	
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市 6 応 6	
集結場所	松本市勤労者福祉センター							
(住所)	松本市中央4-7-26							

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材		

■ 活動体制(1日の流れ)



4-5 養護老人ホーム入所措置事務

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	高齢福祉課
受援対象業務名	養護老人ホーム入所措置事務		
業務種別	通常業務	開始時期	C(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	業務に従事できる職員の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	養護老人ホームの入所措置事務
要請する業務内容	養護老人ホームの入所措置事務
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	高齢福祉課長		受援担当者	高齢福祉課介護福祉担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	養護老人ホームの入所措置事務						市	1	応	1
								市		応	
								市		応	
								市		応	
								合計	市	1	応
	活動時間 (ピーク時)	12時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	7:00~19:00	合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所	松本市役所										
(住所)	松本市丸の内3-7										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・事務用品(筆記用具、電卓等)	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・養護老人ホームへの入所措置を要する高齢者の把握 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置先の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・養護老人ホームへの入所措置を要する高齢者の把握 ・入所措置手続きに必要な資料の準備 ・入所可能な施設の確保 ・施設での入所措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・養護老人ホームへの入所措置を要する高齢者の把握 ・入所措置手続きに必要な資料の準備 ・入所可能な施設の確保 ・施設での入所措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・要援護高齢者や各施設の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・要援護高齢者について養護老人ホームへの入所措置の必要性を判断 	

4-6 応急保育及び乳幼児対応一時避難所の運営

【応急保育】

■ 基本情報

部	こども部		課	保育課
受援対象業務名	応急保育			
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(24時間以内)	
本業務の必要人数 (応援要請時)	応急保育の需要状況に応じて			

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	保護者が災害復旧や人命救助等に従事する家庭の就学前児童を受入れ			
要請する業務内容	保育業務			
応援要請先	特になし			
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし			
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 保育士資格及び幼稚園教諭免許) <input type="checkbox"/> なし			
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input checked="" type="checkbox"/> NPO			
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()			

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保育課長			受援担当者	保育課庶務担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	現場責任者(園長)							市	1	応	
		補助者							市	1	応	1
		庶務係(災害対策本部との連絡調整)							市	2	応	
		保育業務従事者							市	2	応	3
	合計							市	6	応	4	
	活動時間 (ピーク時)	11時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)	①7:30~13:30 ②13:00~18:30	合計 (1日当たり)	市	12	応	8	
集結場所	指定園13園のうち最大11園で開園											
(住所)	市内各所											

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・長机4、椅子5 ・備蓄食料及び備蓄物資 (紙おむつ、粉ミルク、水、ガスボンベ、非常食 等) 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・応急保育の需要状況の確認 ・応急保育指定園の被害状況の確認 ・備蓄食料の把握 ・応急保育の担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応急保育の受入数の検討 ・応援職員の配置案の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の指定園の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定園への移動 ・前シフトを担当した応急保育担当職員との引継ぎ ・保育課、災害対策本部との連絡調整 ・保育業務を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定園への移動 ・前シフトを担当した応急保育担当職員との引継ぎ ・保育課、災害対策本部との連絡調整 ・保育業務を実施
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・応急保育の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日以降の応急保育の需要確認と担当職員の配置を検討 	

【乳幼児対応一時避難所】

■ 基本情報

部	こども部	課	保育課
受援対象業務名	乳幼児対応一時避難所		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所開設の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	指定避難場所での乳幼児対応が準備できるまでの間(概ね1週間)、乳幼児連れの母親等を一時的に受入れ		
要請する業務内容	指定避難場所と災害対策本部との連絡及び調整		
応援要請先	特になし		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 保育士資格及び幼稚園教諭免許) <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input checked="" type="checkbox"/> NPO		
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保育課長		受援担当者	保育課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	現場責任者(園長)			市	1	応	
		補助者			市		応	1
		庶務係(指定避難場所と災害対策本部との連絡調整)			市	1	応	1
					市		応	
	合計			市	2	応	2	
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市 6 応 6	
集結場所	避難所設置園(指定園13園のうち最大11園で開園)							
(住所)	市内各所							

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営用事務用品 ・備蓄食料及び備蓄物資 (紙おむつ、粉ミルク、水、ガスボンベ、非常食、タオル、敷マット、毛布 等) 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設状況、備蓄食料の把握 ・一時避難所の被害状況の確認 ・一時避難所の担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・一時避難者の受入数の検討 ・応援職員の配置案の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の指定園の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定園への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・近隣の避難所、災害対策本部との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定園への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・近隣の避難所、災害対策本部との連絡調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・各避難所のニーズを把握し、指揮本部と共有 	

5 物資等の輸送、供給対策

5-1 義援金及び義援物資の配分

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	障害福祉課、高齢福祉課、生活保護課
受援対象業務名	義援金及び義援物資の配分		
業務種別	災害対策業務	開始時期	C(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	義援金交付申請受付件数及び義援物資の量に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	【義援金】 義援金交付申請受付業務、義援金審査業務 【義援物資】 義援物資受付、(県等からの)義援物資引継ぎ、分類・保管、搬送
要請する業務内容	【義援金】 義援金交付申請受付業務、義援金審査業務 【義援物資】 義援物資受付、(県等からの)義援物資引継ぎ、分類・保管、搬送
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体
協定の有無	■ あり(協定名:災害時相互応援協定) ■ なし
求める資格	■ あり(資格名:自動車運転免許、フォークリフト運転資格) □ なし
求める職種	■ 行政職員 ■ 民間企業 □ NPO
	■ ボランティア □ その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	障害福祉課長、生活保護課長、高齢福祉課長		受援担当者	障害福祉課、生活保護課、高齢福祉課 各課庶務担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	・義援金交付申請受付及び審査業務		市	6	応	30
		・義援物資受付業務、(県等からの)義援物資引継ぎ、分類・保管		市	3	応	20
		・義援物資搬送		市	0	応	22
				市		応	
			合計		市	9	応
活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)	市 9 応 72
集結場所	松本市勤労者福祉センター、松本市防災物資ターミナル						
(住所)	松本市中央4-7-26、松本市大字島内8052-1						

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<p>【義援金】 電話1台、FAX1台、パソコン2台、プリンター1台、コピー機1台、長机20台(受付10、審査5、その他5)、パイプイス80脚(受付60、審査10、その他10)、折畳みプラスチックケース(40L)40個、ホワイトボード2、その他事務用品</p> <p>【義援物資】 フォークリフト2台、パレットトラック5台、台車10台、車両24台(2台×11ブロック、本部2台)、電話2台、FAX1台、パソコン2台、プリンター1台、松本市地図2枚、クリップボード30枚、ホワイトボード2台、長机5台(受入2台、保管・搬送2、その他1台)、パイプイス15脚、折畳みプラスチックケース(40L)20個、マスク9千枚、軍手400双、ストレッチフィルム60、その他事務用品</p>	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> 【共通】 ・受付手順の確認 【義援物資】 ・要求把握(地区町会長会議からの要求取りまとめ) 	<ul style="list-style-type: none"> 【共通】 ・受付手順の確認 【義援物資】 ・要求把握(地区町会長会議からの要求取りまとめ)
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> 【義援物資】 ・松本市災害対策本部に要求把握数量報告 ・ " " と物資供給量の調整 ・応援職員の作業内容等確認 	<ul style="list-style-type: none"> 【義援物資】 ・物資供給量等の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> 【義援金】 ・交付申請受付 【義援物資】 ・搬送物資積込、搬送 ・県等からの物資引継ぎ、分類・保管 	<ul style="list-style-type: none"> 【義援金】 ・交付申請受付 【義援物資】 ・搬送物資積込、搬送 ・県等からの物資引継ぎ、分類・保管
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> 【共通】 ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 【義援金】 ・処理状況の共有(審査状況等) 【義援物資】 ・物資在庫状況及び物資搬送状況の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 【共通】 ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 【義援金】 ・処理状況の共有(審査状況等) 【義援物資】 ・物資搬送状況の報告
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・引継物資の搬入予定等確認 	

5-2 炊出し実施のための日赤奉仕団との連携

■ 基本情報

部	こども部	課	こども育成課・保育課
受援対象業務名	日赤奉仕団との連絡調整(炊出し)		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	受援担当者2名、現場責任者1名、補助者2名、庶務係3名+供給者100名当たりにつき15名(応援要請者5名+地元町会等10名)		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災者及び災害応急対策従事者に炊き出しによる給食を行う		
要請する業務内容	被災者及び災害応急対策従事者に炊き出しによる給食を行う		
応援要請先	自衛隊、社会福祉協議会、日赤奉仕団、ボランティア等		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員	<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業	<input checked="" type="checkbox"/> NPO
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア	<input type="checkbox"/> その他()	

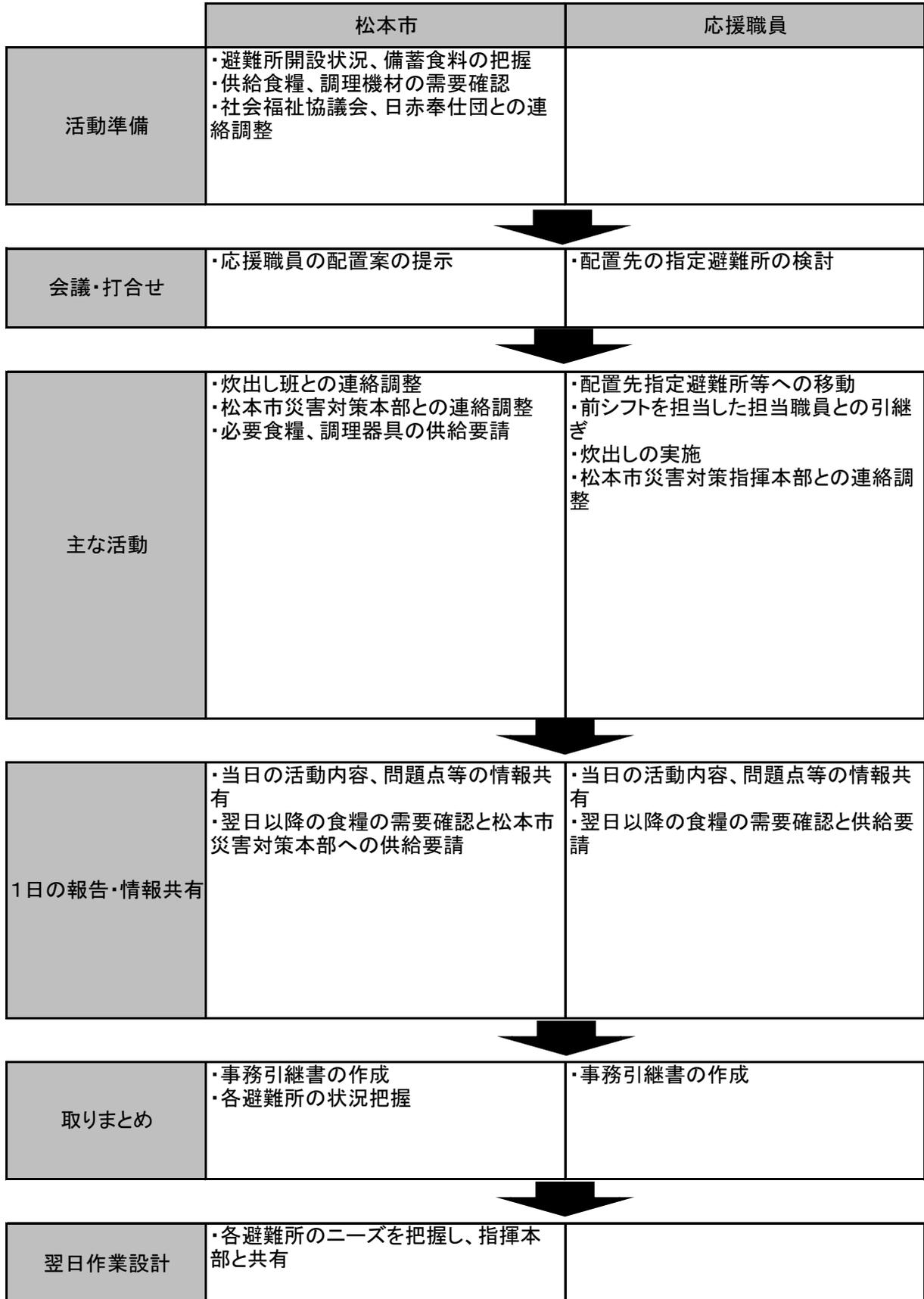
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	こども育成課長 保育課長		受援担当者	こども育成課庶務担当係長 保育課庶務担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	社会福祉協議会、日赤奉仕団との連絡調整			市	2	応			
		現場責任者			市		応	1		
		補助者			市		応	2		
		庶務係			市		応	3		
		炊き出し係(供給者100名当たり)			市		応	15		
				合計	市	2	応	21		
活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①2:45~11:00 ②10:30~18:45 ③18:15~2:45	合計 (1日当たり)	市	3	応	63
集結場所	避難所設置場所等									
(住所)	市内各所									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄食料 ・長机(配膳用) ※供給基準 1人1食塩むすび2個、副食(佃煮、梅漬け)	<ul style="list-style-type: none"> ・食糧、調理機材(備蓄品、避難所開設等の状況に応じて)

■ 活動体制(1日の流れ)



5-3 食料品の調達及び供給

■ 基本情報

部	農林部	課	農政課
受援対象業務名	食糧品の調達及び供給		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	38名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災状況により作成した救助物資配分計画表に基づく必要物資の調達(協定先等への要請)並びにターミナルに集まる物資(調達外支援物資を含む。)の整理及び仕分け		
要請する業務内容	食糧品の調達・集積場への搬入、集積物資の整理・避難所への配分準備(仕分け)		
応援要請先	災害時応援協定締結団体(JA松本ハイランド、JA松本市、コープながの、JAあづみ、デリシア、イオンリテール東海、マックスバリュ長野)、災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体、ボランティア		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時応援協定、災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:フォークリフト運転技能講習修了証) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農政課長		受援担当者	農政課マーケティング担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	必要物資(食糧品)の調達		市	3	応	7			
		集積物資(食料品)の受領・管理、仕分け		市	3	応	25			
				市		応				
				市		応				
			合計	市	6	応	32			
活動時間 (ピーク時)	16時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)	①6:00~13:45 ②13:00~20:45 物資受入れは17時まで	合計 (1日当たり)	市	12	応	64
集結場所	松本市防災物資ターミナル									
(住所)	松本市大字島内8052-1									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・電話 ・FAX ・PC ・プリンタ ・コピー機 ・無線 ・ホワイトボード ・松本市地図 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・松本市防災物資ターミナル(以下「ターミナル」という。)の開設 ・被災状況を加味した救助物資配分計画表の作成 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・救助物資配分計画の確認 ・必要物資の調達先の確認 ・物資調達スケジュールの確認 	
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ターミナル管理・運営(総括) ・ターミナル運営の管理(ターミナル立上げ時のレイアウト検討等) ・協定先への調達物資支援要請 ・調達物資の数量、運送ルート、搬入時間等の調整 ・物資の授受方法の確認 ・調達外支援物資の受入れ・管理・避難所等への物資輸送チームとの連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・ターミナルへの調達物資の搬入 ・ターミナル出入口、待機駐車場整理 ・調達物資の受入れ(荷下ろし、保管) ・調達外物資の受入れ(荷下ろし、保管) ・避難場所への配送のための仕分け
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて棚卸し ・ターミナルの片づけ、整理・点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・棚卸の補助 ・ターミナルの片づけ、整理・点検
取りまとめ	・ミーティング	・ミーティング
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・在庫状況、不足物資を連絡、余剰物資の受入中止等の判断 	

5-4 松本市防災物資ターミナルの管理、運営

■ 基本情報

部	農林部 商工観光部	課	農業委員会事務局 商工課
受援対象業務名	松本市防災物資ターミナルの管理、運営		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	60名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	松本市防災物資ターミナル(以下「ターミナル」という。)にて、物資の荷下ろし、仕分け業務		
要請する業務内容	ターミナルにて、物資の荷下ろし、仕分け業務		
応援要請先	部指揮班長		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	物資輸送班 統括者				受援担当者	受援班 受援担当					
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	支援物資の荷下ろし、仕分け業務				市	30	応	30		
						市		応			
						市		応			
						市		応			
					合計	市	30	応	30		
	活動時間 (ピーク時)	12時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)	①7:00~19:00 ②19:00~7:00	合計 (1日当たり)	市	60	応	60
集結場所	松本市防災物資ターミナル										
(住所)	松本市大字島内8052-1										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ターミナル備品	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄物資の把握 ・各避難所が必要とする物資の把握 ・応援職員受入準備 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・必要物資、調達物資情報の共有 ・輸送計画の共有 ・応援職員の配置案の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の提示
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部等との連絡調整 ・防災物資ターミナルの運営管理、人員管理 ・物資の需要・調達の情報管理 ・物資の受入れ、保管場所の管理補助 ・在庫管理 ・受援の調整管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資の荷下ろし ・物資の仕分け ・保管場所整理の補助
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・調達物資情報の共有 ・保管場所管理情報の共有 ・輸送計画の共有 ・受援体制の共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資の仕分け情報の共有 ・輸送計画の共有 ・保管場所整理状況の共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・引継書の作成 ・物資受入れ状況把握 ・各避難所が必要とする支援物資の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員受入準備 	

5-5 生活必需品の調達及び供給

■ 基本情報

部	農林部 商工観光部	課	耕地林務課 商工課
受援対象業務名	生活必需品の調達及び供給		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	4名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	流通物資協定先連絡と調達数を把握し必要物資量を調整し、物資輸送班と調整する
要請する業務内容	流通物資協定先連絡と調達数を把握し必要物資量を調整する
応援要請先	災害時応援職員
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時における応急生活物資の供給等に関する協定書) <input type="checkbox"/> なし
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農林部・商工観光部指揮班長		受援担当者	耕地林務課・商工課				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	協定先への物資供給調達及び必要物資量との調整			市	1	応	1
		物資輸送班と調整し、集積地への受入れと搬送の調整			市	1	応	1
					市		応	
					市		応	
	合計			市	2	応	2	
活動時間 (ピーク時)	8:00~20:00 物資受入は17時まで	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)	①8:00~14:00 ②14:00~20:00	合計 (1日当たり)	市 4 応 4	
集結場所	松本市勤労者福祉センター							
(住所)	松本市中央4-7-26							

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・電話 ・FAX ・PC ・プリンター ・コピー機 ・ホワイトボード ・松本市地図 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・協定先より物資供給数を把握 ・指揮本部より物資必要数を把握 ・各班との調整 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・物資供給数の報告 ・物資必要数との調整 ・集積班と輸送班の調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資供給数の報告と調整 ・物資必要数との調整 ・集積班と輸送班と調整
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日以降の必要物資量の把握 ・協定先からの物資量の把握 ・優先供給物資の把握 ・状況に応じて供給する物資の把握 ・避難者以外の生活物資把握(必要に応じて) ・必要物資量と供給物資量の調整 ・応援物資との調整 ・物資輸送班との調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日以降の必要物資量の把握 ・協定先からの物資量の把握 ・優先供給物資の把握 ・状況に応じて供給する物資の把握 ・避難者以外の生活物資把握(必要に応じて) ・必要物資量と供給物資量の調整 ・応援物資との調整 ・物資輸送班との調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・物資の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・指揮本部との調整 ・協定先との調整 ・集積場所班と輸送班と調整 	

6 ボランティアとの連携・協働

6-1 ボランティアセンター設置要請、受入れの調整及び情報提供

■ 基本情報

部	健康福祉部	課	障害福祉課
受援対象業務名	ボランティアセンター設置要請、受入れの調整及び情報提供		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	被災状況、避難所の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	ボランティアニーズの把握 ボランティアの受入れの調整及び現地調査、相談指導等の活動支援 ボランティアセンターへの資材の提供		
要請する業務内容	ボランティアニーズの把握 ボランティアの受入れの調整及び現地調査、相談指導等の活動支援 ボランティアセンターへの資材の提供		
応援要請先	災害時相互応援協定先団体、地方公共団体、社会福祉協議会、NPO法人		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害ボランティアセンター駐車場の使用に関する覚書) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:社会福祉士、精神保健福祉士) <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> ボランティア <input checked="" type="checkbox"/> その他(社会福祉協議会職員)		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	障害福祉課長 高齢福祉課長		受援担当者	障害福祉課庶務担当係長 高齢福祉課庶務担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	ボランティアニーズの把握						市	1	応	6
		ボランティアセンターへの資材の提供						市		応	2
								市		応	
								市		応	
	合計						市	1	応	8	
活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)	市	1	応	8	
集結場所	松本市役所 障害福祉課										
(住所)	松本市丸の内3-7										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	会議用机4台 パソコン3台 プリンタ1台 電話1台 FAX1台 ホワイトボード2台 松本市地図2枚 用箋挟10 ヘルメット4 マグネットシート4枚 模造紙10 椅子12 筆談用器具1 マスク100 軽トラック1台 軽箱バン1台	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンター開設準備・開設状況の把握 ・災害対策本部との情報共有（被災状況、被災地区の把握） ・ボランティアニーズの把握 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先への移動 ・前日からの引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整 ・被災状況の把握 ・ボランティアニーズの把握 ・ボランティアセンターとの情報共有・連絡調整 ・ボランティア活動状況の把握、支援 ・資器材等の提供(必要に応じて) 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先への移動 ・前日からの引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整 ・被災状況の把握 ・ボランティアニーズの把握 ・ボランティアセンターとの情報共有・連絡調整 ・ボランティア活動状況の把握、支援 ・資器材等の提供(必要に応じて)
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・ボランティアセンターの状況の把握 ・県災害対策本部に、ボランティア需給状況を報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・ボランティアセンターの状況の把握 ・県災害対策本部に、ボランティア需給状況を報告
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・ボランティアセンターの状況の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・ボランティアセンターの状況の把握
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターの状況とボランティアニーズを把握し、指揮本部と共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターの状況とボランティアニーズを把握し、指揮本部と共有

7 公共インフラ被害の応急措置等

7-1 緊急輸送路指定路線の障害物除去（街路樹の応急対応）

■ 基本情報

部	建設部	課	維持課
受援対象業務名	緊急輸送路指定路線の障害物除去（街路樹の応急対応）		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(12時間以内)
本業務の必要人数 （応援要請時）	14名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	緊急輸送路指定路線の障害物除去（街路樹の応急対応）		
要請する業務内容	障害物除去		
応援要請先	松本市建設事業協同組合及び松本市緑化協会		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり（協定名：災害時の応急措置に関する協定） <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり（資格名：大型特殊免許・車両系建設機械運転技能講習修了証・移動式クレーン運転士・玉掛け技能講習終了証） <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他（ ）		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	維持課長			受援担当者	維持課維持担当係長					
業務遂行体制	活動体制 （1班当たり）	障害物除去			市	3	応	4		
		街路樹の応急対応			市	3	応	4		
					市		応			
					市		応			
	合計			市	6	応	8			
活動時間 （ピーク時）	24時間	交代制 （ピーク時）	3交代	シフト （ピーク時）	①8:15～16:30 ②16:15～24:30 ③24:15～8:30	合計 （1日当たり）	市	18	応	24
集結場所	松本市役所 本庁舎4階 維持課									
（住所）	松本市丸の内3-7									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・道路パトロール車両2台 ・防災無線2台 ・住宅地図 ・デジカメ 	<ul style="list-style-type: none"> ・トラッククレーン ・バックホー ・ダンプトラック ・タイヤドーザー ・チェーンソー等

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急輸送路指定路線の決定 ・「災害対策基本法に基づく車両移動に関する運用の手引き」(H26. 11国土交通省道路局)に基づく、車両移動記録表等の作成 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 ・交通規制範囲を含めた道路啓開作業案の提示 	
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・交通規制の実施 ・「災害対策基本法に基づく車両移動に関する運用の手引き」(H26. 11国土交通省道路局)に基づき、障害物除去作業を行う。 ・個人財産の移動記録 	<ul style="list-style-type: none"> ・「災害対策基本法に基づく車両移動に関する運用の手引き」(H26. 11国土交通省道路局)に基づき、障害物除去作業を行う。 ・個人財産の移動記録
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・道路啓開作業データの整理保存 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路啓開作業データの整理保存
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・情報の提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・交通規制の実施 ・道路啓開の実施(応急補修工事) 	

7-2 応急措置

■ 基本情報

部	建設部	課	維持課
受援対象業務名	応急措置		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(12時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	165名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	応急措置
要請する業務内容	緊急輸送路指定路線の応急措置
応援要請先	松本市建設事業協同組合及び松本市緑化協会
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時の応急措置に関する協定) <input type="checkbox"/> なし
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:大型特殊免許・車両系建設機械運転技能講習修了証・移動式クレーン運転士・玉掛け技能講習終了証) <input type="checkbox"/> なし
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()

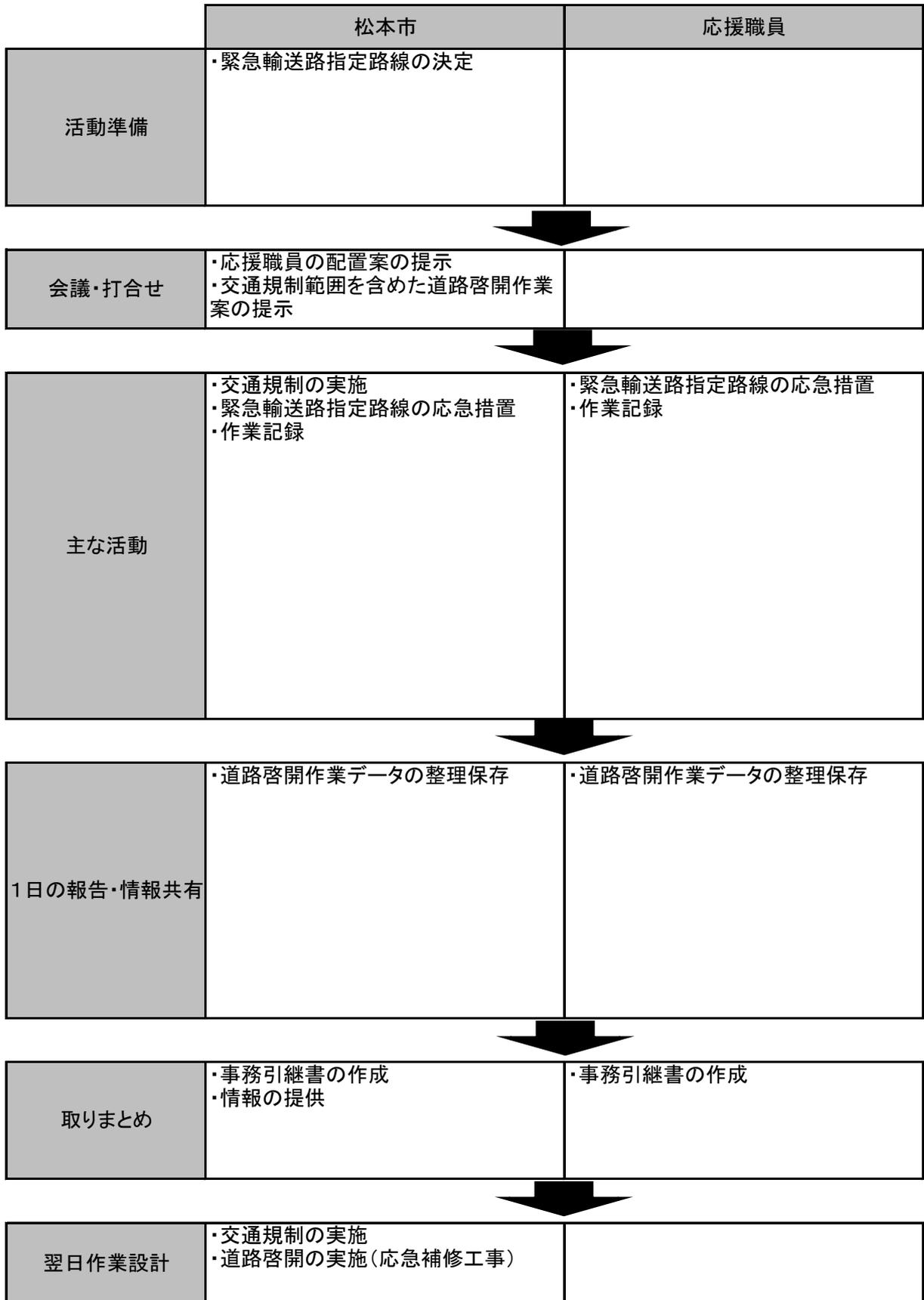
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	維持課長			受援担当者	維持課維持担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	緊急輸送路指定路線の応急措置						市	60	応	80
		連絡班(維持課受付)						市	17	応	
		情報整理班						市	6	応	
		総括						市	2	応	
	合計						市	85	応	80	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	255	応	240
集結場所	松本市役所 本庁舎4階 維持課										
(住所)	松本市丸の内3-7										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・各課専用車両20台 ・防災無線20台 ・住宅地図 ・ドライブレコーダ ・デジカメ 	<ul style="list-style-type: none"> ・トラッククレーン ・バックホー ・ダンプトラック ・タイヤドーザー ・チェーンソー等

■ 活動体制(1日の流れ)



8 建物、宅地等の応急危険度判定

8-1 応急危険度判定（建築物、宅地）、判定実施本部の設置

【建築物】

■ 基本情報

部	建設部	課	建築指導課
受援対象業務名	応急危険度判定（建築物）		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	300名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災建築物の応急危険度判定		
要請する業務内容	被災建築物の被害状況を調査し、「危険」、「要注意」、「調査済」と判定する。判定ステッカーを建築物などの認識しやすい場所に貼付する。		
応援要請先	長野県災害対策本部		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり（協定名： ）		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり（資格名：被災建築物応急危険度判定士）		<input type="checkbox"/> なし
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員		<input type="checkbox"/> 民間企業
	<input type="checkbox"/> ボランティア		<input checked="" type="checkbox"/> その他（被災建築物応急危険度判定士）

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建築指導課長		受援担当者	建築指導課指導審査担当係長						
業務遂行体制	活動体制 （1班当たり）	判定士2名で1班を構成					市	0	応	2
		1日当たり最大150班程度の判定活動を想定					市		応	
						合計	市	0	応	2
活動時間 （ピーク時）	7時間	交代制 （ピーク時）	1交代	シフト （ピーク時）		合計	市	0	応	2
集結場所	松本市勤労者福祉センター									
（住所）	松本市中央4-7-26									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・判定調査票 ・判定ステッカー ・ヘルメット用シール ・街区マップ ・下げ振り ・クラックスケール ・バインダー ・ガムテープ ・マジック ・腕章 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンベックス

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・判定士の受入準備 ・判定士の受付 ・判定実施班の編成 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・判定作業・留意点の説明 ・判定資機材の配布 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定作業・留意点の把握 ・判定資機材の受取り
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・前日の判定結果の整理、集計 ・市民からの問合せ対応 ・翌日の判定実施区域の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定の実施 ・判定結果の表示
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果・留意点の確認 ・判定資機材の回収 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果・留意点の報告 ・判定資機材の返却
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果の取りまとめ 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果を整理し提出
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部へ報告 ・判定実施区域の確認、判定業務に必要な資料作成、判定資機材の準備 	

【宅地】

■ 基本情報

部	建設部	課	建築指導課
受援対象業務名	応急危険度判定(宅地)		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	60名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災宅地の応急危険度判定		
要請する業務内容	宅地の被害状況を調査し、「危険」、「要注意」、「調査済」と判定する。判定ステッカーを認識しやすい場所に貼付する。		
応援要請先	長野県災害対策本部		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:被災宅地危険度判定士)		<input type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 (被災宅地危険度判定士)		<input type="checkbox"/> 民間企業
	<input type="checkbox"/> ボランティア		<input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建築指導課長		受援担当者	建築指導課開発担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	判定士3名で1班を構成					市	0	応	3
		1日当たり最大20班程度の判定活動を想定					市		応	
						合計	市	0	応	3
活動時間 (ピーク時)	7時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	0	応	3
	集結場所 松本市勤労者福祉センター									
(住所)	松本市中央4-7-26									

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・判定調査票 ・判定ステッカー ・ヘルメット用シール ・街区マップ ・バインダー ・ガムテープ ・マジック ・腕章 ・標識テープ 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンベックス

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・判定士の受入準備 ・判定士の受付 ・判定実施班の編成 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・判定作業・留意点の説明 ・判定資機材の配布 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定作業・留意点の把握 ・判定資機材の受取り
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・前日の判定結果の整理、集計 ・市民からの問合せ対応 ・翌日の判定実施区域の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定の実施 ・判定結果の表示
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果・留意点の確認 ・判定資機材の回収 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果・留意点の報告 ・判定資機材の返却
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果の取りまとめ 	<ul style="list-style-type: none"> ・判定結果を整理し提出
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部へ報告 ・判定実施区域の確認、判定業務に必要な資料作成、判定資機材の準備 	

9 被害認定調査、り災証明の交付等

9-1 家屋被害の調査（一次調査）

■ 基本情報

部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
受援対象業務名	家屋被害の調査（一次調査）		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	家屋の被害状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋の被害認定調査支援		
要請する業務内容	家屋の被害認定調査（一次調査）		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:建築士等 及び 経験者が望ましい)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員		
	<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業		
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア		<input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	財政課長		受援担当者	財政担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害認定調査（一次調査）			市	1	応	1			
		1班2名、調査時間1件約10分、1日6時間（移動時間含む）			市		応				
		家屋の外観調査 1日約30件			市		応				
		調査内容の整理及び翌日班への引継ぎ			市		応				
	合計			市	1	応	1				
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所	松本市勤労者福祉センター（四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。）										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・調査関係用紙（方眼紙含む。） ・クリップボード(画板) ・住宅地図 ・調査器具(下振り、巻尺、水平器、ライト) ・り災証明申請書 ・パソコン ・車両 ・コピー機 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・要員の確認 ・調査班の編成 ・拠点(集結場所)の確認 ・交通手段・通信手段の確認 ・地域防災計画に定める様式(調査項目により別紙) ・経路の確認 等 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点(集結場所)の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担、確認 	
主な活動	<p>前日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ <p>当日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家屋の外観の被害認定調査(一次調査) ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ 	<p>前日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ <p>当日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家屋の被害認定調査(一次調査) ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書の提出 ・調査状況の把握 ・事務引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書の提出 ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

9-1 家屋被害の調査（二次）

■ 基本情報

部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
受援対象業務名	家屋被害の調査(二次調査)		
業務種別	災害対策業務	開始時期	C(それ以降)
本業務の必要人数 (応援要請時)	家屋の被害状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋の被害認定調査支援		
要請する業務内容	家屋の被害認定調査(二次調査)		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:建築士等 及び 経験者が望ましい)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員		<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア		<input checked="" type="checkbox"/> その他(建築士協会等)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	財政課長		受援担当者	財政担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害認定調査(二次調査)						市	1	応	4
		1班3名、調査時間1件1時間、1日6時間(移動時間含む)						市		応	
		家屋の外観及び、内部立ち入り調査 1日3~4件						市		応	
		調査内容の整理及び翌日班への引継ぎ						市		応	
	合計						市	1	応	4	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	1	応	4
集結場所	松本市勤労者福祉センター(四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。)										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋図(資産税課所有) ・調査関係用紙 (方眼紙含む) ・クリップボード(画板) ・住宅地図 ・調査器具(下振り、巻尺、水平器、ライト) ・パソコン ・車両 ・コピー機 ・電話機、FAX 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・要員の確認 ・調査班の編成 ・拠点(集結場所)の確認 ・交通手段・通信手段の確認 ・地域防災計画に定める様式(調査項目により別紙)及び対象の家屋図の写の確認 ・経路の確認 等 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点(集結場所)の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担・確認 	
主な活動	<p>前日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ <p>当日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家屋の外観及び内部の被害認定調査(二次調査) ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ 	<p>前日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ <p>当日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家屋の外観及び内部の被害認定調査(二次調査) ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書の提出 ・調査状況の把握 ・事務引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書の提出 ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

9-1 家屋の被害調査（二次 非木造）

■ 基本情報

部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
受援対象業務名	家屋被害の調査(二次調査 非木造)		
業務種別	災害対策業務	開始時期	C(それ以降)
本業務の必要人数 (応援要請時)	家屋の被害状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋の被害認定調査支援		
要請する業務内容	家屋の被害認定調査(二次調査 非木造)		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 建築士等 及び 経験者が望ましい) <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input checked="" type="checkbox"/> NPO <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input checked="" type="checkbox"/> その他(建築士協会等)		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	財政課長		受援担当者	財政担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害認定調査(二次調査)					市	1	応	2	
		1班3名、調査時間1件1時間、1日6時間(移動時間含む)					市		応		
		家屋の外観及び、内部立ち入り調査 1日1~2件					市		応		
		調査内容の整理及び翌日班への引継ぎ					市		応		
			合計					市	1	応	2
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	1	応	2
集結場所	松本市勤労者福祉センター										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋図(資産税課所有) ・調査関係用紙(方眼紙含む) ・クリップボード(画板) ・住宅地図 ・調査器具(下振り、巻尺、水平器、ライト) ・パソコン ・車両 ・コピー機 ・電話機、FAX 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・要員の確認 ・調査班の編成 ・拠点(集結場所)の確認 ・交通手段・通信手段の確認 ・地域防災計画に定める様式(調査項目により別紙) ・経路の確認 等 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点(集結場所)の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担・確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点(集結場所)の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担・確認
主な活動	<p>前日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ <p>当日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家屋の外観及び内部の被害認定調査(二次調査) ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ 	<p>前日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ <p>当日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家屋の外観及び内部の被害認定調査(二次調査) ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書の提出 ・調査状況の把握 ・事務引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書の提出 ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

9-1 家屋被害の調査（補助事務）

■ 基本情報

部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
受援対象業務名	家屋被害の調査（補助事務）		
業務種別	災害対策業務	開始時期	C(それ以降)
本業務の必要人数 (応援要請時)	家屋の被害状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋被害の調査支援		
要請する業務内容	調査資料の準備・結果資料の整理・データ作成		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員		<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア		<input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	財政課長		受援担当者	財政担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害調査の二次調査受付				市	1	応	2		
		住宅地図・家屋図面(資産税課所有)等の基本情報資料コピー等の準備				市	1	応			
		家屋の被害調査の結果整理・データ作成				市	1	応	1		
						市		応			
	合計				市	3	応	3			
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	3	応	3
集結場所	松本市役所、松本市勤労者福祉センター(四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。)										
(住所)	松本市丸の内3-7、松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用品 ・コピー機 ・電話機、FAX ・地図 ・パソコン ・プリンター 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・全体要員の確認(拠点含む。) ・業務分担作成 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・地図資料作成 ・家屋図面(資産税課所有)の写し(二次) ・判定資料(二次) ・調査判定書類の整理 ・受付・調査・判定結果の台帳作成(データ入力) 	<ul style="list-style-type: none"> ・地図資料作成 ・家屋図面(資産税課所有)の写し(二次) ・判定資料(二次) ・調査判定書類の整理 ・受付・調査・判定結果の台帳作成(データ入力)
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・調査状況の把握 ・事務引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有 	

9-2 家屋被害の調査（り災証明）

■ 基本情報

部	財政部	課	市民税課
受援対象業務名	り災証明発行業務		
業務種別	災害対策業務	開始時期	C(それ以降)
本業務の必要人数 (応援要請時)	り災証明申請状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	り災証明書の発行業務支援		
要請する業務内容	り災証明書の発行業務		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業 <input checked="" type="checkbox"/> NPO <input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民税課長				受援担当者	市民税課庶務担当係長					
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	り災証明書の発行業務（各センターを含む発行管理）						市	1	応	
		り災証明の判定等に関する受付						市	1	応	
		り災証明申請・発行の受付(窓口・電話)						市		応	1
		り災証明の発行(作成・郵送等)						市		応	1
	合計						市	2	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	2	応	2
集結場所	松本市勤労者福祉センター(四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。)										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・筆記用具 ・パソコン ・コピー用紙 ・プリンター ・トナー ・証明印 ・朱肉 (・コピー機) 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・要員の確認 ・拠点(各センターを含む場所の確認) 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・り災証明の発行 ・申請書の整理 ・台帳入力 ・り災証明の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・り災証明の発行 ・申請書の整理 ・台帳入力 ・り災証明の作成
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・申請状況の把握 ・事務引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・状況・ニーズを把握し、指揮班と共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

10 生活再建支援

10-1 公害防止、公衆衛生対策

■ 基本情報

部	環境部	課	環境保全課、環境業務課
受援対象業務名	公衆衛生対策		
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	下水道の被災状況及び避難所の参集状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所における仮設トイレの準備及び下水道処理補完のし尿汲み取り		
要請する業務内容	仮設トイレの準備及び配送、し尿収集車の手配及びその要員		
応援要請先	長野県建設機械リース業協会		
協定の有無	■ あり(協定名:災害時における資機材リースの協力に関する協定)		
求める資格	□ あり(資格名:) ■ なし		
求める職種	■ 行政職員 ■ 民間企業 □ NPO		
	□ ボランティア □ その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	環境保全課長 環境業務課長		受援担当者	環境保全課 環境業務課	生活衛生係長 業務担当係長						
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	し尿収集車1台			市	1	応	1			
					市		応				
					市		応				
					市		応				
		合計			市	1	応	1			
	活動時間 (ピーク時)	16時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	2	応	2
集結場所	松本市クリーンセンター(環境業務課)										
(住所)	松本市大字島内7576-1										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用備蓄簡易トイレ ・糞尿収集車 ・携帯電話等の通信機器 ・地図 	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設トイレ ・非常用備蓄簡易トイレ ・糞尿収集車 ・携帯電話等の通信機器 ・地図

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設トイレ設置が必要な避難所及び施設トイレ使用可否の情報収集 ・し尿汲み取りが必要な避難所及び人数の捕捉 	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄物品の確認、調達
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先及び収集先の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・協定先へトイレ配置要請 ・配置先での収集業務 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ 	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設トイレの設置 ・配置先での収集業務 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・進捗状況の報告・情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・進捗状況の報告・情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・取りまとめ結果に基づいた計画の見直し ・災害対策本部への報告 	

10-2 防疫対策

■ 基本情報

部	環境部	課	環境保全課(受援要請窓口) 環境業務課
受援対象業務名	防疫対策		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (受援要請時)	防疫依頼の状況に応じて		

■ 受援要請に関する情報

受援対象業務の内容	防疫対策の活動支援		
要請する業務内容	防疫対策の活動支援		
受援要請先			
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:)	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
求める職種	<input type="checkbox"/> 行政職員	<input type="checkbox"/> 民間企業	<input type="checkbox"/> NPO
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア	<input type="checkbox"/> その他()	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	環境保全課長 環境業務課長		受援担当者	環境保全係長 業務係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	消毒薬剤散布の補助、依頼者との連絡調整						市	1	応	1
		市									
		市									
		市									
	合計	市	1	応	1						
活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)	市	3	応	3	
集結場所	環境業務課										
(住所)	松本市大字島内7576-1										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・動噴 ・消毒薬 ・車両 ・マスク ・飲料 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒薬剤散布に係る依頼の受付 ・担当職員の配置 ・応援ボランティアの配置案の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒薬剤散布に係る依頼の受付
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援ボランティア配置案の提示 ・消毒薬剤散布に係る訪問先の割振り 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置案の確認 ・消毒薬剤散布に係る訪問先の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼先へ移動 ・消毒薬剤散布実施 ・依頼受付担当者との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼先へ移動 ・消毒薬剤散布実施 ・依頼受付担当者との連絡調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・実施済書類の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施済書類の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部との情報共有 ・翌日の消毒薬剤散布訪問先の把握 	

10-3 災害時応急教育

■ 基本情報

部	教育部	課	学校指導課 学校教育課
受援対象業務名	災害時応急教育		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	被災した学校・児童生徒の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災した学校・児童生徒の教育活動の支援		
要請する業務内容	被災した学校・児童生徒の教育活動の支援		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:保健師、建築士) <input type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	学校指導課長 学校教育課長		受援担当者	学校指導課庶務担当係長 学校教育課学校施設担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	被災した学校施設の被害状況の把握と清掃等復旧作業			市	1	応	1			
		生徒の避難状況の整理			市	1	応	1			
		通学路の安全確認			市	1	応	1			
					市		応				
				合計	市	3	応	3			
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8:15~16:30 ②16:15~24:30 ③24:15~8:30	合計 (1日当たり)	市	9	応	9
集結場所	松本市勤労者福祉センター										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ホワイトボード	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の被災状況の把握 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の学校等の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先施設への移動 ・前シフトの担当者との引継ぎ ・学校施設・設備の被害状況調査 ・危険箇所への立入禁止措置 ・被災施設の清掃、復旧作業 ・施設が利用できない場合の調整 ・通学路の安全確認 ・教育活動再開への体制整備 ・児童生徒、教職員の健康相談 ・学校給食物資の措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先施設への移動 ・前シフトの担当者との引継ぎ ・学校施設・設備の被害状況調査 ・危険箇所への立入禁止措置 ・被災施設の清掃、復旧作業 ・施設が利用できない場合の調整 ・通学路の安全確認 ・教育活動再開への体制整備 ・児童生徒、教職員の健康相談 ・学校給食物資の措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・各学校の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・各学校の状況を把握し、指揮本部と共有 	

10-4 学用品の支給

■ 基本情報

部	教育部	課	学校教育課・学校指導課
受援対象業務名	学用品の支給対応		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	責任者1名、他12名程度		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	教科書・文房具等の給与(災害救助事務取扱要領に基づき実施)		
要請する業務内容	児童・生徒宅の損壊状況調査、教科書・文房具等の必要数集計・調達・配付		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	学校教育課長 学校指導課長		受援担当者	学校教育課学務担当係長 学校指導課学校指導担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	児童・生徒宅の損壊状況調査						市	7	応	6
		教科書・文房具等の必要数集計・調達・配付						市		応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	7	応	6	
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)	市	7	応	6
集結場所	松本市役所大手事務所										
(住所)	松本市大手3-8-13										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・自転車6台 ・ホワイトボード 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	・応援職員を含めた必要な人員確保	
会議・打合せ	・本日の業務内容の説明	・本日の業務内容の説明
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・学校を通じて、児童・生徒の住家の被害状況を確認し、対象者(全壊・全焼・流失・半壊・半焼・床上浸水)を把握 ・対象者から提出された、喪失・損傷した学用品等(教科書、文房具、通学用品、その他の学用品)の支給申請書を、学校を通じて受領 ・申請内容を確認、配分計画を作成の上、教科書は県へ発注。その他の学用品については、各校がそれぞれ取扱業者へ発注 ・各校に納品された学用品等を申請者に配付 ・必要書類・帳簿整備(救助実施記録日計票、学用品給与状況、学用品購入関係支払証拠書類、備蓄物資払出証拠書類) (通信機器が使用できない場合、直接学校を訪問し、連絡調整を行いながら上記の業務を行う。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校を通じて、児童・生徒の住家の被害状況を確認し、対象者(全壊・全焼・流失・半壊・半焼・床上浸水)を把握 ・対象者から提出された、喪失・損傷した学用品等(教科書、文房具、通学用品、その他の学用品)の支給申請書を、学校を通じて受領 ・申請内容を確認、配分計画を作成の上、教科書は県へ発注。その他の学用品については、各校がそれぞれ取扱業者へ発注 ・各校に納品された学用品等を申請者に配付 ・必要書類・帳簿整備(救助実施記録日計票、学用品給与状況、学用品購入関係支払証拠書類、備蓄物資払出証拠書類) (通信機器が使用できない場合、直接学校を訪問し、連絡調整を行いながら上記の業務を行う。)
1日の報告・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・現時点までの状況把握	・現時点までの状況把握
翌日作業設計	・現時点までの状況を踏まえ、翌日の業務指示・確認	・現時点までの状況を踏まえ、翌日の業務指示・確認

10-5 災害時学校給食対応
【西部給食センター】

■ 基本情報

部	教育部	課	学校給食課 西部学校給食センター
受援対象業務名	災害時学校給食対応		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	30名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

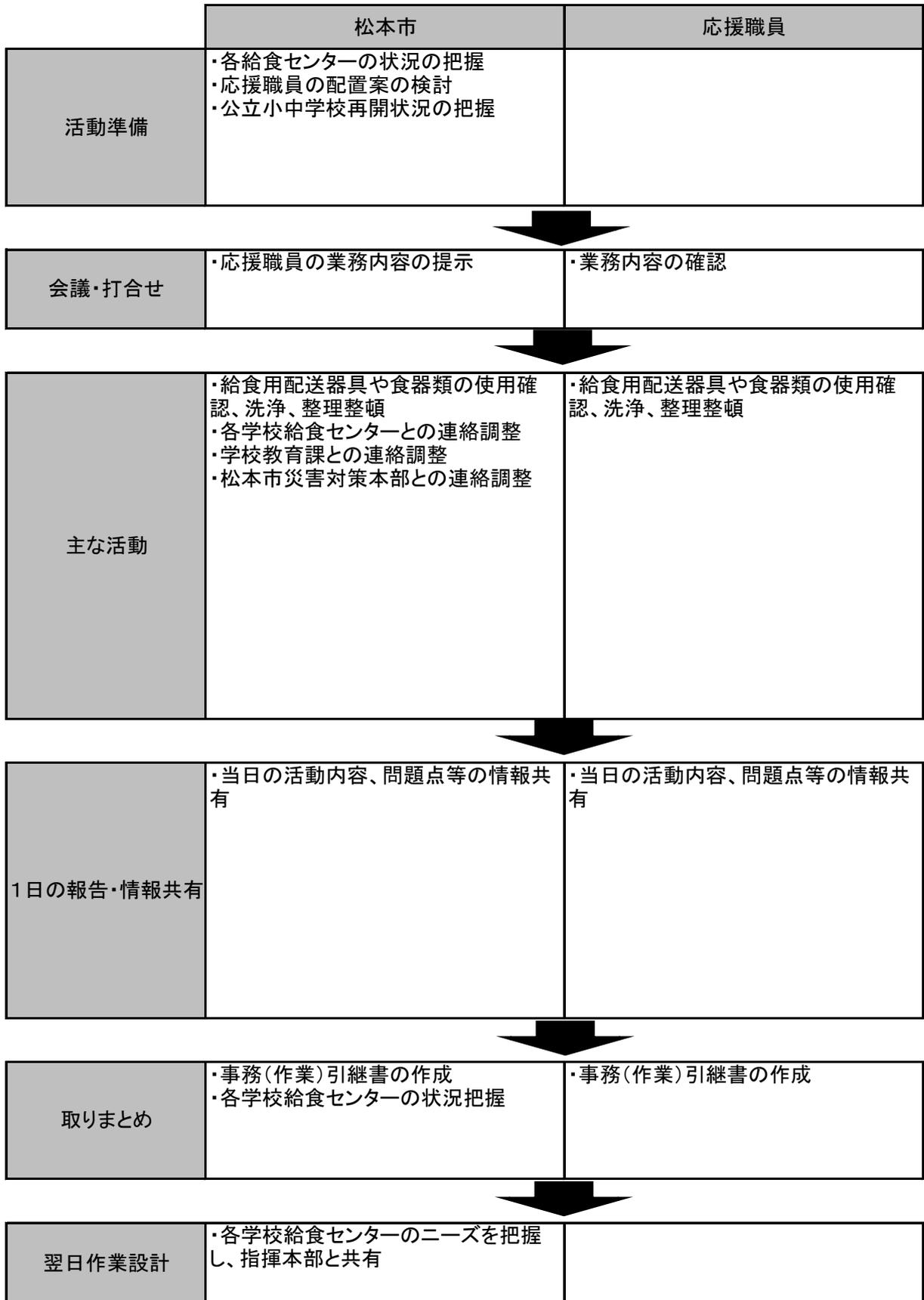
■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	学校給食課長		受援担当者	西部学校給食センター長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認						市	6	応	2
		給食用配送器具や食器類の洗浄						市	6	応	2
		給食用配送器具や食器類の整理整頓						市	6	応	2
		各学校給食センター・災害対策本部等連絡調整						市	6	応	
	合計						市	24	応	6	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	24	応	6
集結場所	松本市西部学校給食センター										
(住所)	松本市野溝西3-6-1										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・高圧洗浄機	

■ 活動体制(1日の流れ)



【東部給食センター】

■ 基本情報

部	教育部	課	学校給食課 東部学校給食センター
受援対象業務名	災害時学校給食対応		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	26名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	学校給食課長		受援担当者	東部学校給食センター長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認						市	7	応	2
		給食用配送器具や食器類の洗浄						市	5	応	2
		給食用配送器具や食器類の整理整頓						市	5	応	2
		西部学校給食センター(学校給食統括)との連絡調整						市	3	応	
	合計						市	20	応	6	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	20	応	6
集結場所	松本市東部学校給食センター										
(住所)	松本市原7-1										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・高圧洗浄機	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案(業務内容)の検討 ・公立小中学校再開状況の把握 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の業務内容の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓 ・西部学校給食センター(学校給食課統括)との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター(学校給食課統括)と共有 	

【梓川給食センター】

■ 基本情報

部	教育部	課	学校給食課 梓川学校給食センター
受援対象業務名	災害時学校給食対応		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	6名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	学校給食課長		受援担当者	梓川学校給食センター長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認・洗浄・整理整頓						市	3	応	2
		西部学校給食センター(学校給食統括)との連絡調整						市	1	応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	4	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	4	応	2
集結場所	松本市梓川学校給食センター										
(住所)	松本市梓川梓755										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・高圧洗浄機	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案(業務内容)の検討 ・公立小中学校再開状況の把握 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の業務内容の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓 ・西部学校給食センター(学校給食課統括)との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター(学校給食課統括)と共有 	

【波田給食センター】

■ 基本情報

部	教育部	課	学校給食課 波田学校給食センター
受援対象業務名	災害時学校給食対応		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	6名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	学校給食課長		受援担当者	波田学校給食センター長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認・洗浄・整理整頓						市	3	応	2
		西部学校給食センター(学校給食統括)との連絡調整						市	1	応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	4	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	4	応	2
集結場所	松本市波田学校給食センター										
(住所)	松本市波田10286-1										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・高圧洗浄機	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案(業務内容)の検討 ・公立小中学校再開状況の把握 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の業務内容の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓 ・西部学校給食センター(学校給食課統括)との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター(学校給食課統括)と共有 	

【四賀給食センター】

■ 基本情報

部	教育部	課	学校給食課 四賀学校給食センター
受援対象業務名	災害時学校給食対応		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	5名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	学校給食課長		受援担当者	東部(四賀)学校給食センター長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認・洗浄・整理整頓					市	2	応	2	
		西部学校給食センター(学校給食統括)との連絡調整					市	1	応		
							市		応		
							市		応		
	合計					市	3	応	2		
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市	3	応	2
集結場所	松本市四賀学校給食センター										
(住所)	松本市会田1113										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・高圧洗浄機	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案(業務内容)の検討 ・公立小中学校再開状況の把握 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の業務内容の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓 ・西部学校給食センター(学校給食課統括)との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務(作業)引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター(学校給食課統括)と共有 	

1 1 災害廃棄物処理

1 1 - 1 災害廃棄物収集運搬

■ 基本情報

部	環境部	課	環境政策課 環境業務課
受援対象業務名	災害廃棄物収集運搬		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	災害廃棄物発生状況に応じて(13名×チーム数)		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害廃棄物の収集運搬		
要請する業務内容	災害廃棄物の収集運搬		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定)		<input type="checkbox"/> なし
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名:重機オペレータ)		<input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員		<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア		<input type="checkbox"/> その他()

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	環境政策課長 環境業務課長		受援担当者	環境政策課庶務担当係長 環境業務課庶務担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	災害廃棄物の収集運搬						市	1	応	12
								市		応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	1	応	12	
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30 ~ 17:15	合計 (1日当たり)	市	1	応	12
集結場所	松本市勤労者福祉センター										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・パッカー車、平ボディ、ダンプ等の運搬車 ・作業着等(ヘルメット、マスク、ゴーグル、手袋、安全靴) 	<ul style="list-style-type: none"> ・パッカー車、平ボディ、ダンプ等の運搬車 ・積み込み用重機

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・災害廃棄物発生量の把握 ・仮置場のごみ量等状況把握 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 ・業務内容の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の仮置場での業務内容確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定仮置場への移動 ・仮置場に出された災害廃棄物の収集運搬 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定仮置場への移動 ・仮置場に出された災害廃棄物の収集運搬 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・各仮置場のごみ量等の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・各仮置場のごみ量を把握し、指揮本部と共有 	

11-2 仮置き場の管理運営

■ 基本情報

部	環境部	課	環境政策課 環境業務課
受援対象業務名	仮置き場の管理運営		
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	仮置き場開設の状況に応じて		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> 仮置き場管理運営の活動支援 仮置き場と松本市災害対策本部との連絡及び調整 		
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 仮置き場管理運営の活動支援 仮置き場と松本市災害対策本部との連絡及び調整 		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり(協定名:災害時相互応援協定) <input type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input checked="" type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	環境政策課長 環境業務課長		受援担当者	環境政策課庶務担当係長 環境業務課庶務担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	仮置き場管理運営の活動支援、災害対策本部との連絡調整			市	2	応	2			
					市		応				
					市		応				
					市		応				
				合計	市	2	応	2			
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30 ~ 17:15	合計 (1日当たり)	市	2	応	2
集結場所	松本市勤労者福祉センター										
(住所)	松本市中央4-7-26										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> 仮置き場運管用物品 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・仮置場の開設状況の把握 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先の仮置場の検討
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定仮置場への移動 ・前シフトを担当した仮置場担当職員との引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置先指定仮置場への移動 ・前シフトを担当した仮置場担当職員との引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・各仮置場の状況把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・各仮置場のニーズを把握し、指揮本部と共有 	

11-3 リサイクルセンター管理運営

■ 基本情報

部	環境部	課	環境業務課
受援対象業務名	リサイクルセンター管理運営		
業務種別	通常業務	開始時期	A(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	指定管理者8名、応援要員10名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業		
要請する業務内容	受付、搬入者案内、分別指導		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	環境業務課長		受援担当者	環境業務課廃棄物減量推進担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業						市	8	応	10
								市		応	
								市		応	
								市		応	
								合計	市	8	応
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~16:30	合計 (1日当たり)	市	8	応	10
集結場所	松本市リサイクルセンター										
(住所)	松本市大字島内9833-2										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・ショベルローダー ・フォークリフト ・発電機 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・リサイクルセンター開設準備 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 ・受付方法、搬入手順、分別方法の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・受付方法、搬入手順、分別方法の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・受付 ・搬入者案内 ・分別指導 ・廃棄物搬出作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・受付 ・搬入者案内 ・分別指導
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・廃棄物搬入・搬出状況の集計 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の搬出予定を計画 	

11-4 最終処分場管理運営

■ 基本情報

部	環境部	課	環境業務課
受援対象業務名	最終処分場管理運営		
業務種別	通常業務	開始時期	A(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	環境業務課4名、応援要員14名		

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業		
要請する業務内容	受付、搬入者案内、分別指導		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名:) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める資格	<input checked="" type="checkbox"/> あり(資格名: 建設機械運転技能) <input checked="" type="checkbox"/> なし		
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO		
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他()		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	環境業務課長		受援担当者	環境業務課廃棄物減量推進担当係長							
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業						市	4	応	14
		市		応							
		市		応							
		市		応							
		合計	市	4	応	14					
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~16:30	合計 (1日当たり)	市	4	応	14
集結場所	松本市エコトピア山田										
(住所)	松本市大字島内9444-2										

■ 必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・バックホウ ・ホイールローダー ・ドーザーショベル ・フォークリフト ・発電機 	

■ 活動体制(1日の流れ)

	松本市	応援職員
活動準備	<ul style="list-style-type: none"> ・最終処分場開設準備 ・応援職員の配置案の検討 	
会議・打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の配置案の提示 ・受付方法、搬入手順、分別方法の提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・受付方法、搬入手順、分別方法の確認
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ・受付 ・搬入者案内 ・分別指導 ・廃棄物搬出作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・受付 ・搬入者案内 ・分別指導
1日の報告・情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有
取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成 ・廃棄物搬入・搬出状況の集計 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書の作成
翌日作業設計	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の搬出予定を計画 	