

波佐見町 災害時受援計画

令和 7 年 6 月



波佐見町

目 次

	頁
第1章 総 則	1
第1節 目的	1
第2節 本計画の位置付け	2
第3節 災害時の本計画の運用	3
1. 計画の発動と解除	3
(1) 発動・解除権限者	3
(2) 発動要件	3
(3) 発動期間	3
(4) 解除	3
2. 運用方針	4
3. 費用負担	4
第4節 本計画の実効性の確保	5
1. 実効性の高い受援計画の作成	5
2. 研修・訓練の実施	5
3. 受援計画の検証と改善	5
第5節 応援の種類	6
1. 応援要請の法的根拠等	6
2. 地方公共団体等による支援	7
3. 国等による支援	8
4. 受援計画の検証と改善	10
5. その他の団体等による支援	11
第2章 受援体制の整備	12
第1節 波佐見町における受援体制	12
1. 受援班（総務班）	13
2. 各班の受援担当者	13
第2節 応援職員等の受入れ環境の確保	14
1. 執務スペースの確保	14
2. 業務に必要となる文具・資機材の準備	14
3. 宿泊場所	14

目 次

	頁
第3章 人的支援の受入れ	15
第1節 人的支援の受入れフロー.....	15
第2節 人的支援の受入れから終了までの手順	16
1. 応援要請の必要性判断	16
2. 応援要請の実施.....	16
3. 受入れの準備.....	16
4. 応援職員等の受入れ	17
(1) 応援職員の受付	17
(2) 業務内容の説明	17
(3) 応援職員の受入れ状況の報告	17
5. 応援の終了	17
(1) 応援受入れ終了の判断.....	17
(2) 応援受入れ終了に係る調整	17
6. 精算	18
第3節 受援対象業務.....	19

目 次

	頁
資料編.....	23
波佐見町災害対策本部.....	24
波佐見町災害対策本部組織図.....	24
波佐見町災害対策本部事務分掌.....	25
受援関連様式	28
様式－1 応援要請依頼書	28
様式－2 応援要請管理表	32
様式－3 応援職員名簿	34
様式－4 応援受入れ状況報告書.....	36
様式－5 応援引継書	38
受援業務シート	40
受援業務シート(1) 情報収集.....	40
受援業務シート(2) 指定避難所の運営	41
受援業務シート(3) 健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）	44
受援業務シート(4) 物資集積拠点の運営.....	47
受援業務シート(5) 救援物資の輸送	49
受援業務シート(6) 災害廃棄物処理	53
受援業務シート(7) 被災建築物応急危険度判定	54
受援業務シート(8) 被災宅地危険度判定.....	55
受援業務シート(9) 住家被害認定調査	56
受援業務シート(10) 罹災証明交付事務.....	57
受援業務シート(11) 被災者支援	58
受援業務シート(12) 災害ボランティアの受入れ.....	59

第 1 章 総 則

第 1 節 目的

大規模な災害が発生した場合、被災市町村は、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する状況にあっても、災害応急対策や被災者支援等の業務を行う必要があり、他の行政機関や民間企業、ボランティア等の支援を受けながら、迅速かつ的確に莫大な業務を処理しなければならない。

しかしながら、東日本大震災や熊本地震等、過去に発生した大規模災害時においては、広域的な応援・受援に対する具体的な運用方法や役割分担が確立されておらず、被災地方公共団体の受け入れ態勢が十分に整備されていなかったため、支援を有効に活用できない事態も発生した。

災害時、被災市町村では、短時間に膨大な災害対応業務が発生し、多くの人的資源が必要となるが、行政機能が低下している被災市町村自らの体制だけでこうした業務を行うことは困難である。このため、被災市町村では、外部からの応援を迅速・的確に受け入れて、情報共有や各種調整等を行うための体制（以下「受援体制」という。）を整備することが不可欠となっている。

応援については、国や他の地方公共団体、民間企業、ボランティアなどの団体から、様々な精度や枠組みに基づいて行われる。一方、被災市町村では、応援団体が多種多様に渡るため、全体像が把握しきれず混乱が生じる場合もある。

また、近年の災害において、被災市町村では、応援の要請方法が分からない、必要な応援職員数の見積りができないなどから、応援要請が遅れた事例や受援の担当者が選定されていないために応援側が被災市町村の誰と調整を図ればいいのか分からず混乱した事例など、受援体制が不十分であるため、応援職員等の力を十分に活かすことができなかった事例が見られており、市町村における早急な受援体制の整備が求められている。

このことから、大規模災害が発生した場合、行政機関や民間企業等の外部からの各種支援を最大限に活用し、迅速・的確な災害応急対策や被災者支援等を行うため、支援の受入れ体制等を定めた「波佐見町受援計画」（以下、「本計画」という。）を策定する。

なお、この計画策定に当たっては、「波佐見町業務継続計画」で抽出された非常時優先業務や、「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き（令和 3 年 6 月 内閣府（防災））」を基に、町の人的・物的資源の不足を補うために、外部からの応援を受入れるための受援体制を明確にする。

第 2 節 本計画の位置付け

本計画は、波佐見町地域防災計画、波佐見町業務継続計画に定める業務を災害時に実施するため、外部からの応援を最大限活用するためのものであり、地域防災計画と業務継続計画を下支えするものである（図 1 - 1 を参照）。

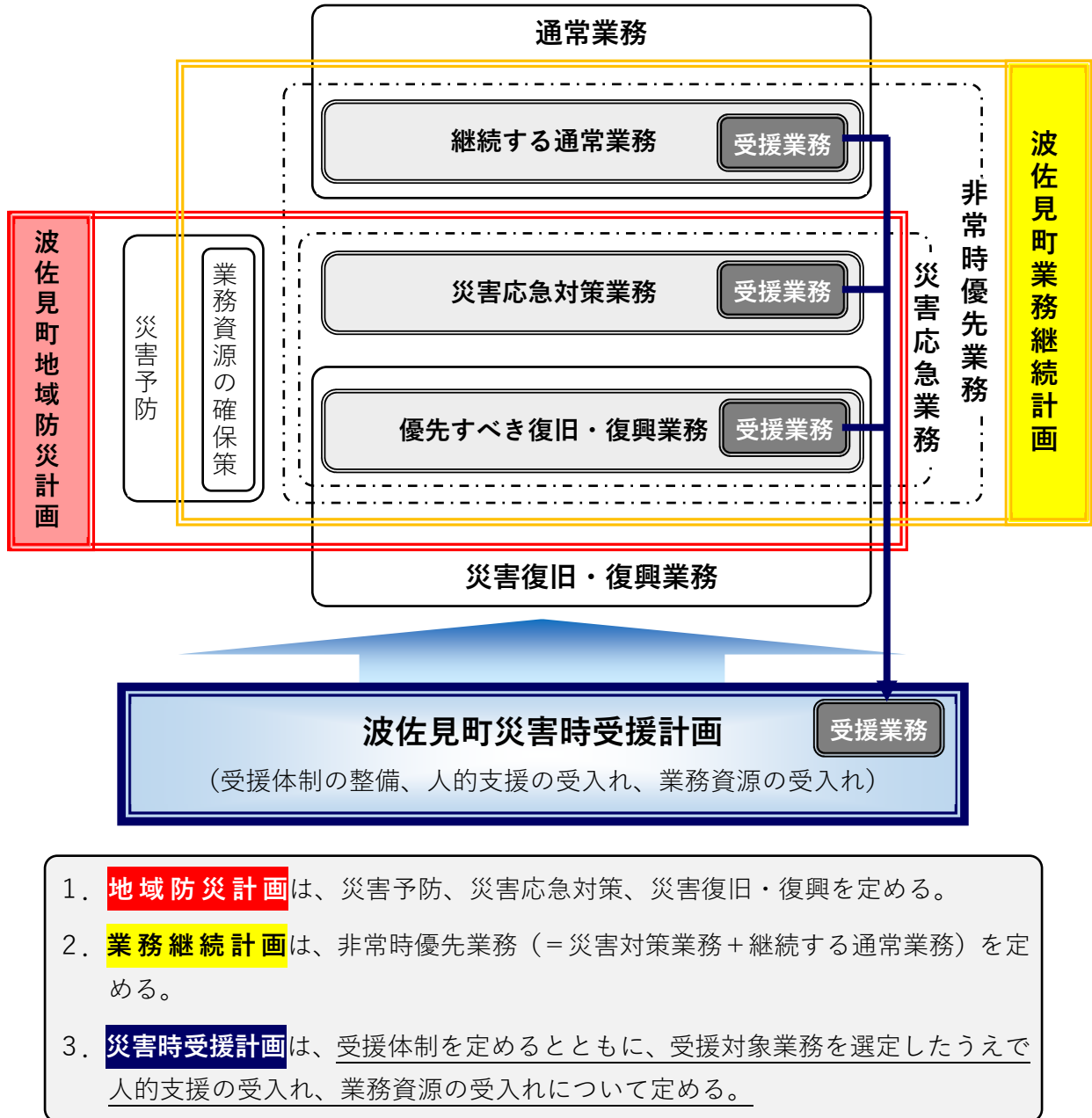


図 1 - 1 地域防災計画と業務継続計画、災害時受援計画の関係

第 3 節 災害時の本計画の運用

1. 計画の発動と解除

(1) 発動・解除権限者

災害対策本部長（町長）とする。

(2) 発動要件

本計画の発動は、大規模な震災等の発生による業務継続計画の発動、または災害対策本部長が必要と認めるとき、災害の状況を踏まえて体制の強化又は縮小を行いながら運用する。

(3) 発動期間

発動期間は、業務継続計画と整合性を図るため、同計画の発動時期である発災後 1 ヶ月程度を基本とするが、必要に応じて、発災後 1 ヶ月以降の応援受入れも想定する。

なお、支援の種類別の発動期間は、おおむね以下のとおりである。

表 1 - 1 応援の種類と想定される応援時期（例）

応援の種類		局面（フェーズ）						
		初動期			応急期	復旧期		
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降
人的 支援	地方公共団体							
	消防機関							
	自衛隊							
	警察							
	医療機関							
	協定団体							
	ボランティア							
	その他団体							
物的 支援	調達での受援							
	物流での受援							

(4) 解除

本計画の適用を解除する時期は、業務継続計画（BCP）の適用を解除する時期にあわせて、災害応急活動が概ね完了し、平常時の体制がとれると災害対策本部長（町長）が判断し決定した時点とする。

2. 運用方針

災害時、本計画は以下の方針で運用する。

■ 躊躇せずに素早く支援を求める。

被災住民への迅速な支援を最優先に、スピードを優先して躊躇せずに支援を求める。

■ 支援機関と積極的にコミュニケーションをとる。

支援機関と共通の状況認識や対応方針の下で活動できるよう、災害対策本部会議への参加及びそれぞれの活動現場において打合わせ等を確実に行う。

3. 費用負担

受援に要する経費については、原則として本町が負担するものとし、協定等に基づく場合は、それぞれの協定等に定められているところによる。

なお、災害救助法が適用された場合の対象経費については、県が支弁する。

表 1 - 2 主な受援・応援業務における対象経費

受援・応援業務	要員	災害救助法対象経費
災害対策本部支援	災害対策本部支援要員	※対象外 対象経費は、原則として被災者の応急救助に直接対応した職員のみが対象
避難所運営	避難所運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張経費 ○仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
物資集積拠点運営	物資集積拠点運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張経費 ※救助法の救助物資外(化粧品等)の仕明等の業務は対象外
給水	給水車の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○車両の燃料代、高速道路代 ※給水車の水については、原則対象外
健康・保健	保健師等の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費
被災者の生活支援	住家被害認定調査、罹災証明書交付業務要員	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため

※災害救助法対象経費については「災害救助事務取扱要領（内閣府）」等を参考

※上記のほか、被害を受けた地方公共団体等からの応援等に要した経費（災害時相互応援協定に基づく応援）、災害対応に係る職員派遣の受け入れに要する経費（自治法第 252 条の 17 に基づく職員派遣）については、特別交付税措置が講じられている（罹災証明関係事務の応援経費についても特別交付税措置）（特別交付税に関する省令第 3 条第 1 項第一号）

第 4 節 本計画の実効性の確保

本計画の実効性を確保するためには、目的や活用内容等を正しく理解したうえで計画を作成するとともに、作成した計画をもとに職員に対する研修や訓練を定期的の実施し、計画の検証と改善を行うことが重要である。

1. 実効性の高い受援計画の作成

受援計画作成に携わる職員各々が計画の趣旨を十分に理解したうえで、庁内全体の取組とするなど実効性の高い受援計画を作成するよう努める。

2. 研修・訓練の実施

職員への計画内容の周知や、受援シートを活用する等して受援計画に基づく訓練を実施し、受援に係る対応スキルを身に付けるための機会を設けたり、人事異動の際に引継ぎを兼ねた研修を実施したりすることにより、災害がいつ発生しても対応できるように、職員の能力の確保・維持を図る。

3. 受援計画の検証と改善

受援に係る研修・訓練等を踏まえて、定期的な受援計画の検証と改善を行う。

また、そのプロセスにおいても、PDCA サイクルを活用し、防災担当部署のみならず、災害対応業務に係る部署も含めた庁内全体が関わることによって、受援に関する情報を共有し、計画の実効性の向上を図る。

第 5 節 応援の種類

災害時における人的支援については、国、地方公共団体、民間企業、ボランティアなど各種団体等から、様々な精度・枠組みに基づいて行われることが想定される。

1. 応援要請の法的根拠等

本計画に基づき、応援団体へ応援要請する際の法的根拠は、以下のとおりである。

表 1 - 3 応援要請の法的根拠等

種別	要請先	要請内容	根拠法令等
人的支援	県知事	応援の要求及び災害応急対策の実施	災害対策基本法第 68 条
		自衛隊の派遣要請	災害対策基本法第 68 条の 2 第 1 項
	他市町村	応援の要求	災害対策基本法第 67 条第 1 項
	災害時応援協定締結団体	協定等に定める事項	各種災害時応援協定
物的支援	県からの物資供給	物資または資材の供給	災害対策基本法第 86 条の 16
	災害時応援協定に基づく調達	物資の供給	各種災害時応援協定

2. 地方公共団体等による支援

地方公共団体による支援については、同一都道府県内、友好交流都市間、地域ブロック内、全国知事会等において事前に締結している災害時相互応援協定等に基づく支援のほか、応急給水、被災水道施設や被災下水道施設の応急復旧に係る支援、保健所等による健康危機管理に関する支援（DHEAT：災害時健康危機管理支援チーム）等、あらかじめ定められたルール等に基づく支援がある。

また、民間企業等との間で事前に締結した応援協定に基づく支援もある。

表 1－4 地方公共団体等による主な支援

関係機関	支援等	内容
地方公共団体等	長崎県県北区域相互応援協定	・平戸市、松浦市、西海市、東彼杵町、川棚町、波佐見町、小値賀町、佐々町、県北振興局
	民間企業等との応援協定	・物資の調達、供給に関する協定 ・避難所利用に関する協定 ・資機材の利用等に関する協定 など
	全国市長会・全国町村会の調整による応援	
日本医師会	日本医師会災害医療チーム(JMAT)	・医師、看護師、事務職員などから構成 ・地元医師会を中心とした連絡会の立ち上げ、避難所の状況把握と改善、在宅患者・避難者の医療・健康管理など
民間	災害派遣福祉チーム(DWAT)	・社会福祉士、介護福祉士、保育士などの福祉専門職で構成 ・避難所での福祉支援、生活機能の低下が招く健康二次被害の防止
厚生労働省	災害時健康危機管理支援チーム(DHEAT)	・医師や薬剤師、保健師など 1 チーム 5 名程度で構成 ・自治体が設置する保健医療調整本部と保健所が担う指揮・総合調整機能等のサポート
日本災害リハビリテーション支援協会	日本災害リハビリテーション支援協会(JRAT)	・リハビリテーション科医、理学療法士、作業療法士等の専門職が参入 ・避難所の被災者を対象にリハビリ ・生活不活発病や災害関連死の予防
日本栄養士会	日本栄養士会災害支援チーム(JDA-DAT)	・同会の研修を受講した者で編成 ・被災地の栄養士や管理栄養士と活動 ・緊急栄養補給物資の支援、避難所などで栄養補給の支援

3. 国等による支援

国の職員等により、各省庁の所掌事務に応じたりエゾン派遣のほか、以下のような、あらかじめ定められたルール等に基づく支援がある。

表 1 - 5 国等による主な支援

関係機関	支援チーム等	主な活動内容
自衛隊	災害派遣部隊	・ 行方不明者の捜索及び負傷者の救助
消防庁	緊急消防援助隊	・ 大規模火災発生時の延焼防止等消火活動
警察庁	警察災害派遣隊	・ 検視、死体見分及び身元確認の支援
総務省	災害時テレコム支援チーム(MIC-TEAM)	・ 情報通信サービスに関する被害状況の把握 ・ 関係行政機関・事業者等との連絡調整 ・ 地方公共団体に対する技術的助言や移動電源車の貸与等の支援
文部科学省	被災文教施設応急危険度判定	・ 被災文教施設の応急危険度判定
厚生労働省	災害派遣医療チーム(DMAT)	・ 急性期（概ね 48 時間以内）から医療活動を実施 ・ 病院の医療行為を支援 ・ 被災地の外に搬送する広域医療搬送
厚生労働省	災害派遣精神医療チーム(DPAT)	・ 急性期（概ね 48 時間以内）から医療活動を実施 ・ 病院の医療行為を支援 ・ 被災地の外に搬送する広域医療搬送
農林水産省	農林水産省・サポート・アドバイス・チーム(MAFF-SAT)	・ 被災状況の迅速な把握 ・ 被災した農地・農業用施設、森林・林業施設、水産関係施設等の被害拡大防止や早期復旧の技術支援
国土交通省	緊急災害対策派遣隊(TEC-FORCE)	・ 被災状況の迅速な把握 ・ 被害の発生及び拡大の防止 ・ 被災地の早期復旧その他災害応急対応に対する技術的な支援 ・ 気象解説による市町村や関係機関の防災対応を支援（気象庁防災対応支援チーム(JETT)）
国土交通省	全国被災建築物応急危険度判定協議会	・ 被災建築物の応急危険度判定
国土交通省	被災宅地危険度判定連絡協議会	・ 被災宅地の危険度判定 ・ 擁壁等の宅地の危険度判定
環境省	災害廃棄物処理支援ネットワーク(D.Waste-Net)	・ 一次仮置場の確保・管理運営、処理困難物対応等に関する現地支援 ・ 生活ごみやし尿、避難所ごみ、片付けごみの収集・運搬、処理に関する現地支援

関係機関	支援チーム等	主な活動内容
内閣府	災害時情報集約支援チーム(ISUT)	・ニーズに応じて災害情報を集約・地図化し、専用 Web サイト「ISUT サイト」での掲載や、メール等による PDF 形式での提供 ・避難所、医療施設やインフラ施設（道路、電気、水道、通信）等の状況を重ね合わせた地図を作成

出典：市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き(令和 3 年 6 月 内閣府(防災))

4. 応援対策職員派遣制度による支援

地方公共団体間の人的支援については、総務省、地方三団体、指定都市市長会により構築された「応急対策職員派遣制度」による支援の仕組みがある。

具体的には、災害マネジメント総括支援員、災害マネジメント支援員等で構成される「総括支援チーム」による被災市区町村の長への助言、被災市区町村における応援職員のニーズ等の把握などを行う災害マネジメント支援や被災都道府県及び管内の市区町村からの応援職員だけでは対応が困難な場合において、被災市区町村ごとに都道府県または指定都市を原則として 1 対 1 で割り当て、避難所運営、罹災証明書交付等の災害対応業務を対象とした「対口支援方式」による応援職員の派遣を行うものである。

表 1－6 応急対策職員派遣制度について

(1) 応急対策職員派遣制度の概要

①「総括支援チーム」の派遣

本制度に基づいて派遣される「総括支援チーム」は、被災市区町村の長の指揮の下で、被災市区町村が行う災害マネジメントについて総括的に支援することを目的としており、被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、被災市区町村における応援職員のニーズ等の把握、被災都道府県をはじめとする関係機関及び総務省との連携等を通じて、これを行うこととしている。

また、「災害マネジメント」の対象業務は多岐にわたるため、総括支援チームの派遣にあたっては、災害マネジメント総括支援員をサポートできるチーム編成とし、災害マネジメント総括支援員及び災害マネジメント支援員など災害対応業務に知見のある者等（以下の 3～5 名）で構成することを基本としている。

【総括支援チームの構成イメージ】

- ・「災害マネジメント総括支援員」として登録された者 1 名
- ・「災害マネジメント支援員」として登録された者など、避難所運営業務や罹災証明書の交付業務等に関する知見を有する者 1～2 名
- ・連絡調整要員 1～2 名

②「対口支援方式」による応援職員の派遣

「対口支援方式」とは、被災市区町村ごとに都道府県又は指定都市を原則として 1 対 1 で割り当てることにより、担当する都道府県又は指定都市（以下「対口支援団体」という。）を決定し、対口支援団体が基本的に自ら完結して応援職員を派遣することをいう。なお、都道府県が対口支援団体である場合は、都道府県及び区域内の市区町村（原則として指定都市を除く。）が一体的に応援職員を派遣することとしている。

本制度における対口支援方式による応援職員の派遣は、災害時、被災都道府県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは対応困難な場合には、被災地域ブロック内を中心とした地方公共団体による応援職員の派遣（第 1 段階支援）が行われ、それによってもなお対応が困難な場合、全国の地方公共団体による応援職員の派遣（第 2 段階支援）が行われる。

なお、対口支援団体が支援する業務は、災害応急対策を中心とした災害対応業務のうち、避難所の運営及び罹災証明書の交付に関するものを主な対象としており、その他については、本制度以外の仕組み等において対象としていない業務を支援することとしている。

国等が関与して全国的に行われる本制度以外の仕組みが対象とする業務（例えば災害廃棄物処理など）については、所管省庁等に協力を要請することとなる。

(2) 災害時の運用

本制度は、大規模災害時に、次のように活用されることを想定している。

①先遣隊として総括支援チームを派遣し、応援職員のニーズを確認

総括支援チームが先遣隊として被災市区町村に入り、被災都道府県と連携して被害状況や応援職員のニーズ等（業務内容、人数等）を確認し、対口支援による応援職員の派遣へと繋げることができる。

②「対口支援」により迅速かつ継続的に必要な応援職員を派遣

避難所の運営支援、罹災証明書の交付業務に係る支援、災害対策本部運営支援などについて、被災市区町村は迅速に、大量の応援職員の派遣を受けることが可能となる。

③災害対応についてのアドバイスを受けることも可能

災害マネジメント総括支援員等で構成される総括支援チームから、災害対策本部運営をはじめとする災害対応についての様々なアドバイスを受けることも可能である。

※「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き(令和 3 年 6 月 内閣府(防災))」
12～13 ページより抜粋

5. その他の団体等による支援

事前に応援協定を締結していない場合でも、自主的な応援活動として民間企業、NPO、ボランティア団体等の様々な団体から支援が行われる。

第 2 章 受援体制の整備

第 1 節 波佐見町における受援体制

応援団体からの支援の受入れは、総合調整を災害対策本部の総務班が担うものとし、支援要請、応援職員の受入れ等の細部は、各班から選定された受援担当者が行うものとする。

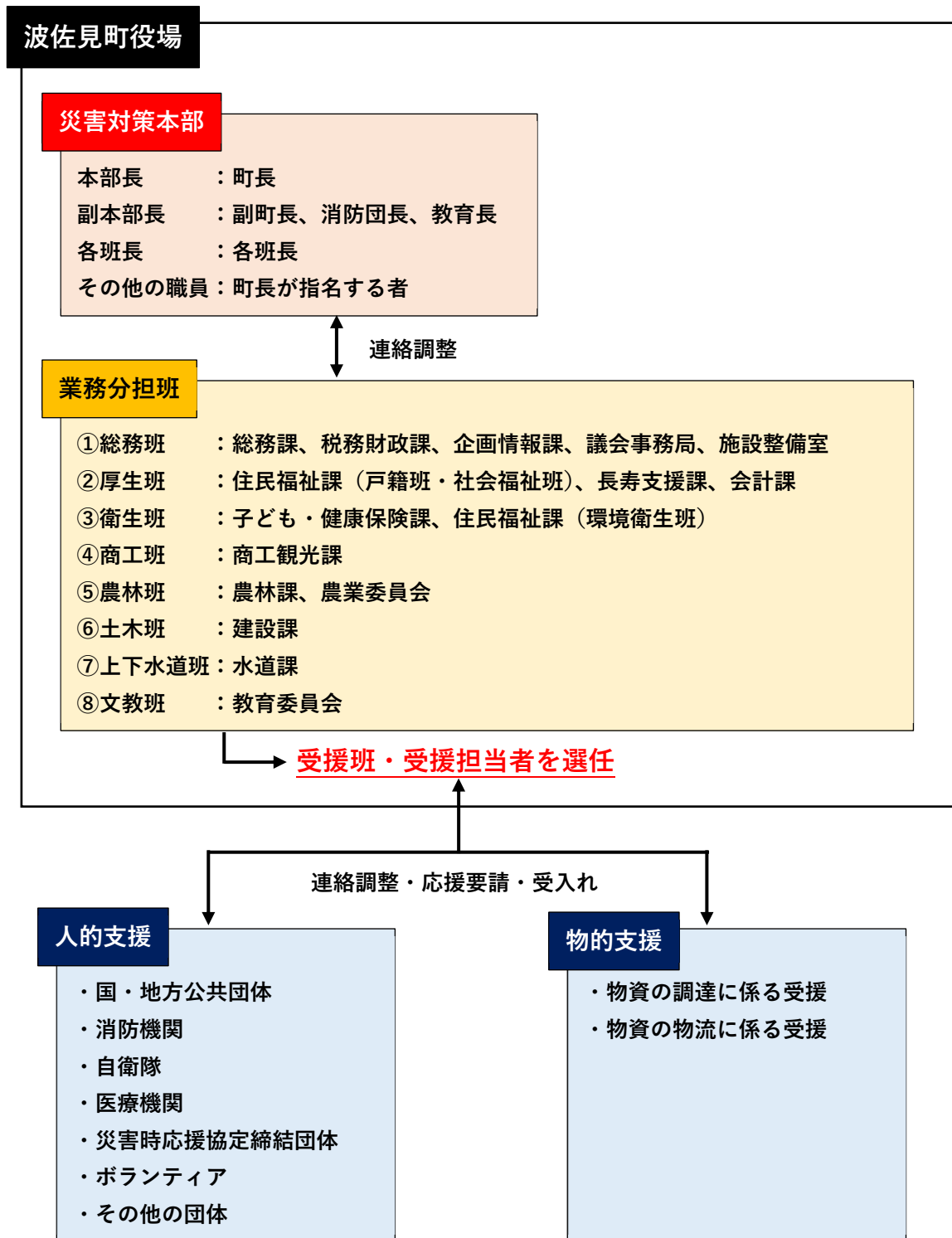


図 2-1 受援体制の概要イメージ

1. 受援班（総務班）

複数の部門にまたがる応援や総合的な応援の受入れは、町を代表して災害対策本部の総務班が担当する。

受援班（総務班）の役割は、次のとおりとする。

表 2 - 1 受援班（総務班）の構成・役割

担当	総務班のうち少なくとも 2 名
役割	・ 応援に関する各対策班からのニーズのとりまとめ ・ 応援要請手続き ・ 要請先との連絡調整 ・ 応援部隊等の受入れ及び各受援担当者への引き渡し ・ 応援期間中の応援部隊等の代表者との調整 ・ 応援者への支援（宿泊場所、飲料水、食料、燃料等の確保）
担当する要請の種類	・ 自衛隊の災害派遣 ・ 災害対策基本法等に基づく県を通じた職員の派遣、物資の要請 ・ 自治体間相互の災害協定書に基づく要請

2. 各班の受援担当者

各班に受援担当者を設置して、受援班（総務班）との連絡調整及び受援業務の管理等を行う。

受援担当者の役割は、次のとおりとする。

表 2 - 2 受援担当者の構成・役割

担当	各対策班のうち少なくとも 2 名をあらかじめ選出しておく
役割	・ 応援に関する課内ニーズのとりまとめ ・ 要請先との連絡調整 ・ 応援部隊等の受入れ（総務班からの引き渡し） ・ 受援班（総務班）への報告、要請、調整

第 2 節 応援職員等の受入れ環境の確保

災害時に応援職員等を円滑に受け入れ、能力を発揮してもらえるよう、応援職員等が執務を行う環境を可能な限り確保する。

1. 執務スペースの確保

受援班（総務班）は、派遣される応援職員等を受け入れることを想定した執務スペース（机、椅子を含む）を災害対策本部内（情報を集約するオペレーションルーム等）、または災害対策本部に近接した会議室等に確保する。

また、各班の受援担当者は、受援班（総務班）と調整し、各受援対象業務ごとに応援職員等を受け入れる際に必要となる執務スペースを事前に調製しておく。

なお、災害時は被災住民向けの相談窓口や物資支援等を確保するためのスペースや、会議スペースも必要となるため、応援受入れのためのスペースだけでなく、災害時に利用するその他のスペースも勘案するなど、庁内全体で調整のうえ確保できるようにしておく。

2. 業務に必要な文具・資機材の準備

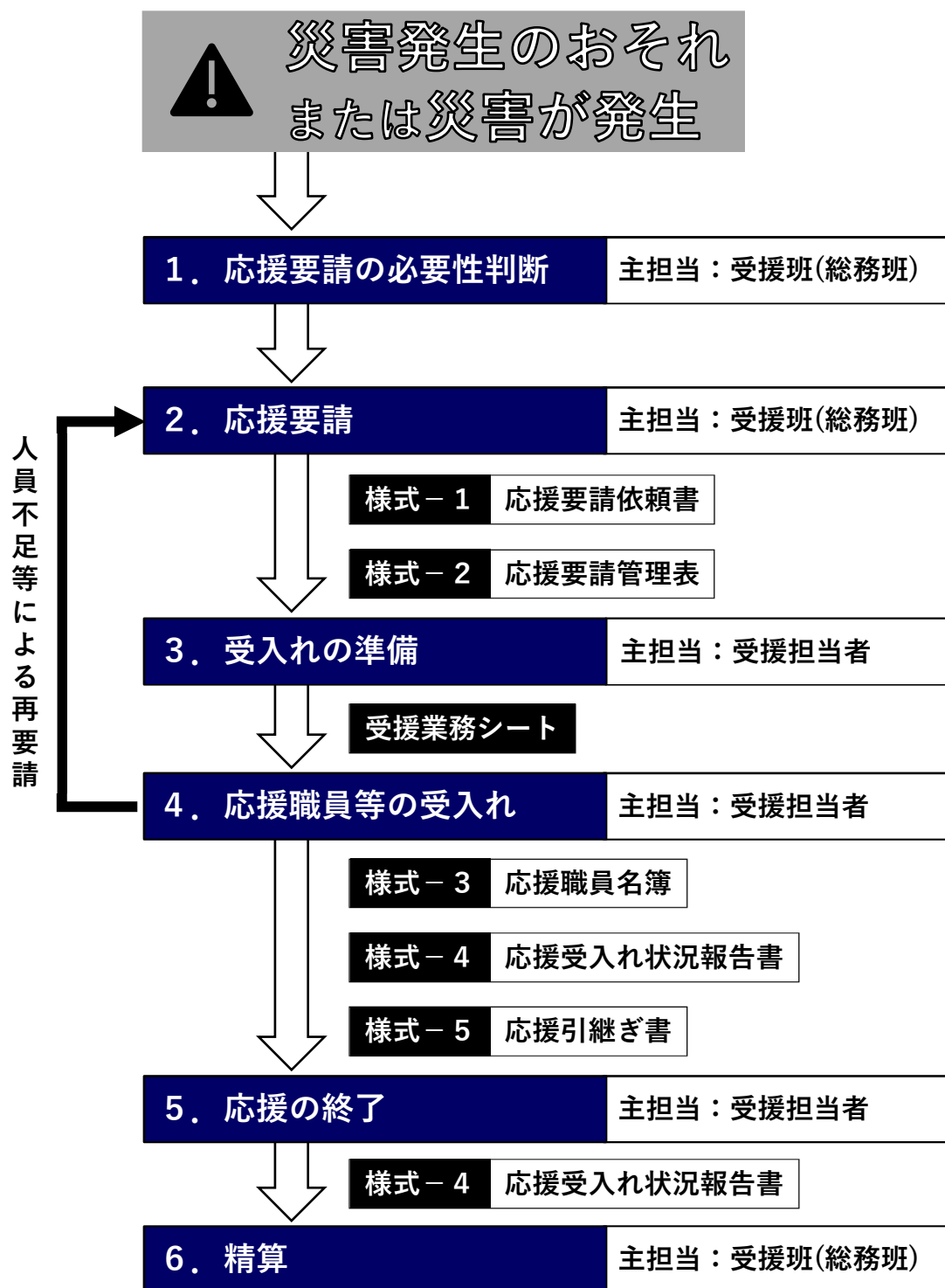
各班の受援担当者は、応援職員等が業務を行う上で必要な文具、電話、インターネット環境などを把握し、用意しておくこと。

3. 宿泊場所

応援職員等の宿泊場所は、応援側で準備することが基本であるが、宿泊場所の確保が困難な場合もあることから、可能な限り、庁内全体の受援担当者において応援職員等に対して紹介できる宿泊場所や避難所に指定されていない公共施設等を選定しておく。

第 3 章 人的支援の受入れ

第 1 節 人的支援の受入れフロー



※各種様式、受援業務シートは、巻末の様式集に掲載

図 3－1 人的支援の受入れフロー

第 2 節 人的支援の受入れから終了までの手順

1. 応援要請の必要性判断

- (1) 各対策班は、被害状況等の情報収集を行い、各対策班が単独で災害応急対策を実施できるかどうか、応援要請が必要かどうかを速やかに判断する。
- (2) 各対策班の受援担当者は、各対策班における応援要請の必要性の判断結果を、受援班（総務班）に報告する。
- (3) 総務班は、災害本部会議において、各対策班からの報告を取りまとめ、関係先と情報共有する。

2. 応援要請の実施

総務班は、次の手順で応援を要請する。

- (1) 応援要請先の県や災害協定先に取り急ぎ、次のとおり連絡する。
【連絡内容】 要請内容、担当者名、連絡先、集合場所
【連絡手段】 電話、FAX、電子メール、長崎県防災・行政情報通信ネットワーク等
- (2) 応援要請先に、(1) の連絡に続いて、**様式－1 応援要請依頼書** を提出する。
- (3) 応援要請状況の本部会議への報告
 総務班は、応援要請の実施状況を **様式－2 応援要請管理表** に整理し、災害対策本部会議に報告する。

3. 受入れの準備

総務班は、応援職員が活動できるように、**受援業務シート** を参照し、各受援担当者と適宜調整しながら、次の準備を行う。

表 3－1 受入れの準備

事項	内容
① 活動拠点の確保	・ 応援職員の執務スペースや待機場所を、所管施設等で確保する。 ・ 受援担当で確保できない場合は、各対策班に対応を要請する。
② 資機材の確保	・ 業務ごとに必要な資機材を確保する。 ・ 現地での移動用の車両、特殊な業務に係る資機材は、応援要請先に要請する。
③ 宿泊場所の確保	・ 応援要請先に要請する。 ・ 応援要請先で確保できない場合は、総務班と適宜調整し、宿泊施設の情報共有や、所管施設等におけるスペースの確保等に努める。
④ 食料等の確保	・ 応援要請先に要請する。

4. 応援職員等の受入れ

(1) 応援職員の受付

総務班は、集合場所において応援職員の受付を行い、**様式－3 応援職員名簿**を作成し、応援を受入れる各対策班と情報共有する。

(2) 業務内容の説明

各対策班は、応援職員が行う業務の内容や手順等について、応援職員に説明する。

(3) 応援職員の受入れ状況の報告

- ① 受援担当者は、**様式－4 応援受入れ状況報告書**に業務別の応援受入れ状況を取りまとめ、総務班に報告する。
- ② 総務班は、全体の応援受入れ状況を取りまとめ、災害対策本部会議に報告する。
- ③ 追加の応援要請や業務内容の変更など、必要に応じて受援担当者と調整する。
- ④ 応援職員の交代に際して、次の対応を行う。
 - ア 現任の応援職員と連携し、業務実施状況や引継ぎ事項を**様式－5 応援引継書**に取りまとめる。
 - イ 後任の応援職員の受付を行い、**様式－3 応援職員名簿**を更新し、保管する。
 - ウ 現任の応援職員と連携し、業務の内容や手順等について、**様式－5 応援引継書**を用いて後任の応援職員に説明する。
- ⑤ 応援職員が交代又は撤収した場合、**様式－4 応援受入れ状況報告書**を更新し、総務班に報告する。

5. 応援の終了

(1) 応援受入れ終了の判断

各対策班は、次のような点を考慮して、応援受入れの終了を判断し、総務班に報告する。

- ① 各受援業務の業務量、実施体制、実施状況等はどうなっているか。
- ② 各受援業務の業務量、必要な体制等について、今後の見通しはどうか考えられるか。
- ③ 町職員での要員確保の可能性はどのように考えられるか。
- ④ 引き続き応援受入れが必要か。

(2) 応援受入れ終了に係る調整

- ① 受援担当者は、応援職員等に応援受入れの終了を伝達し、撤収を要請する。
- ② 受援担当者は、応援団体と応援受入れの終了、撤収に向けた調整を行う。
- ③ 受援担当者は、応援団体の撤収後、応援受入れを終了した業務について、**様式－4 応援受入れ状況報告書**に取りまとめ、総務班に報告する。
- ④ 総務班は、応援受入れ終了も含め、全体の応援受入れ状況を取りまとめ、災害対策本部に報告する。

6. 精算

総務班は、県や応援職員等、派遣機関と調整のうえ、費用負担や支払い手続き等について確認する。

第 3 節 受援対象業務

発災後、特に応援が必要と考えられる受援対象業務として、以下の 12 業務を選定した。

表 3 - 2 受援対象業務

番号	業務名	担当班 (災害対策本部)
1	情報収集	総務班
2	指定避難所の運営	総務班
3	健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）	衛生班
4	物資集積拠点の運営	厚生班
5	救援物資の輸送	厚生班
6	災害廃棄物処理	衛生班
7	被災建築物応急危険度判定	総務班
8	被災宅地危険度判定	総務班
9	住家被害認定調査	総務班
10	罹災証明交付事務	総務班
11	被災者支援	総務班
12	災害ボランティアの受入れ	厚生班

受援対象業務については、**受援業務シート**を用い、次の事項を確認しながら、応援職員と連携し、業務を実施する。

- (1) 本町の担当部班、責任者（職名）
- (2) 業務内容と役割分担
- (3) 人的支援の要請先、求める職種・資格等
- (4) 業務資源（業務実施に必要な資機材、応援職員の活動環境）

表 3-3 (1) 受援対象業務の主なタイムライン (例)

		：町が実施する業務		：応援を依頼する業務	

表 3 - 3 (2) 受援対象業務の主なタイムライン (例)

	発災直後	発災後3日	発災後1週間	発災後2週間	発災後1ヶ月
(7)被災建築物応急危険度判定		■判定調査の実施判断(県等との連絡調整)			
		■実施体制の確保			
		◆応援要請、受入れ準備			
			■危険度判定の実施 ■判定結果のとりまとめ		
(8)被災宅地危険度判定		■判定調査の実施判断(県等との連絡調整)			
		■実施体制の確保			
		◆応援要請、受入れ準備			
			■危険度判定の実施 ■判定結果のとりまとめ		
(9)住家被害認定調査		■判定調査の実施判断(県等との連絡調整)			
		■実施体制の確保			
		◆応援要請、受入れ準備			
				■調査の実施 ■台帳の作成	
(10)罹災証明書の発行		■実施体制の確保	◆応援要請、受入れ準備		
		■窓口の開設、受付			
					■罹災証明書の発行
(11)被災者支援		■被災者支援制度の情報収集・整理		◆応援要請、受入れ準備	
				■相談窓口の開設 ■相談の受付、支援	
(12)災害ボランティアの受入れ			■ボランティアセンターの開設準備		
			◆応援要請、受入れ準備		
				■受け入れ体制の準備	
					■ボランティア受入れ

表 3 - 4 受 援 業 務 シ ー ト (様 式)

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務				
受援 担当者	所属		電話	
	氏名		メール	
主な活動場所			住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定 人数
		波佐見町	応援職員	
1				人
2				人
3				人
4				人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、 手引き等				

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等

④業務資源

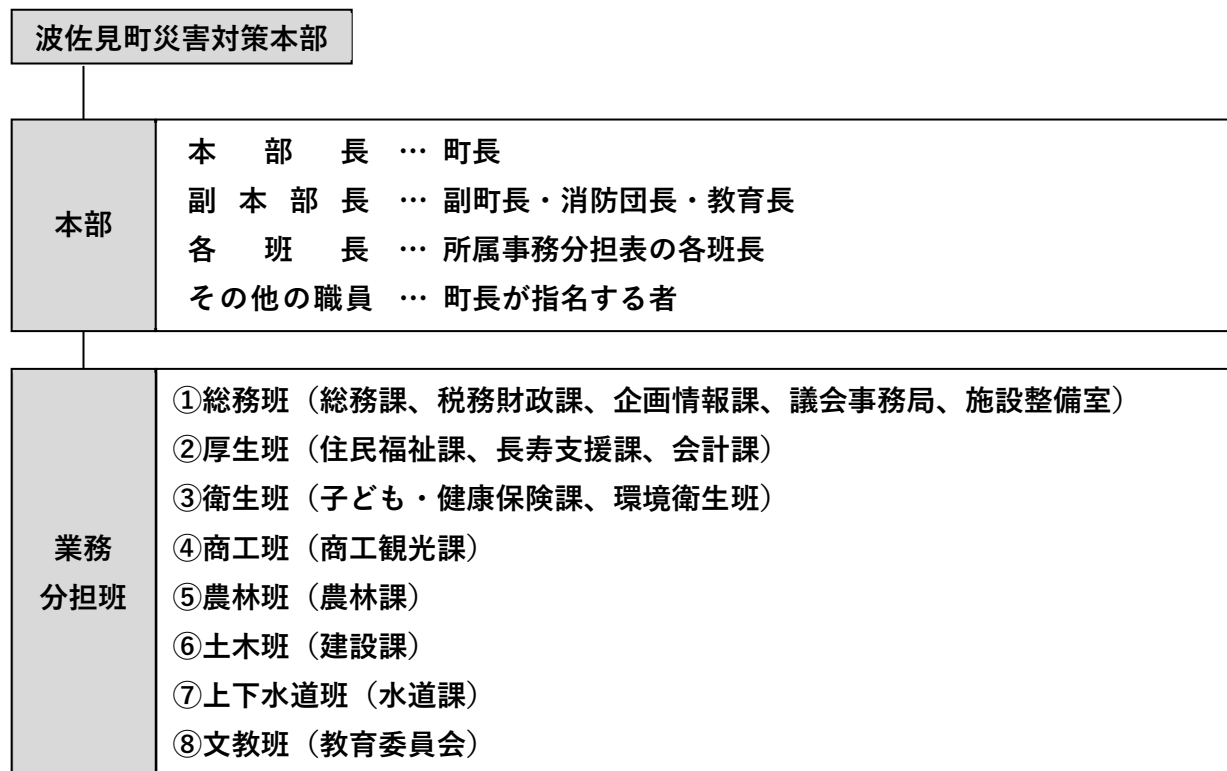
	応援団体に依頼	本町で準備
必要な 資機材 等	※応援職員の宿泊場所、食料等については、 貴団体での確保を希望します。	

資料編

波佐見町災害対策本部	24
波佐見町災害対策本部組織図	24
波佐見町災害対策本部事務分掌	25
受援関連様式	28
様式－1 応援要請依頼書	28
様式－2 応援要請管理表	32
様式－3 応援職員名簿	34
様式－4 応援受入れ状況報告書	36
様式－5 応援引継書	38
受援業務シート	40
受援業務シート(1) 情報収集	40
受援業務シート(2) 指定避難所の運営	41
受援業務シート(3) 健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）	44
受援業務シート(4) 物資集積拠点の運営	47
受援業務シート(5) 救援物資の輸送	49
受援業務シート(6) 災害廃棄物処理	53
受援業務シート(7) 被災建築物応急危険度判定	54
受援業務シート(8) 被災宅地危険度判定	55
受援業務シート(9) 住家被害認定調査	56
受援業務シート(10) 罹災証明交付事務	57
受援業務シート(11) 被災者支援	58
受援業務シート(12) 災害ボランティアの受入れ	59

波佐見町災害対策本部

災害対策本部組織図



災害対策本部事務分掌

※波佐見町地域防災計画より

町組織に基づく 機構	業務分担班 (正副班長)	事務分掌	
総務課 税務財政課 企画情報課 議会事務局 庁舎建設推進室	①総務班 正：総務課長 副：税務財政課長 副：企画情報課長 副：議会事務局長 副：施設整備室長	1	本部長の命令伝達に関する事
		2	災害対策本部等に関する事
		3	職員の動員及び配置に関する事
		4	職員の被害状況調査及び健康管理に関する事
		5	災害応急及び復興対策の総合調整に関する事
		6	県及び関係機関との連絡調整に関する事
		7	自衛隊との連絡調整に関する事
		8	受援及び応援に関する事
		9	通信設備に関する事
		10	所有財産の被害状況の把握及びその対策に関する事
		11	気象情報の授受に関する事
		12	避難情報等の発令及び伝達に関する事
		13	避難所の開設及び運営に関する事
		14	災害対策に関する予算措置に関する事
		15	災害措置に要する諸経費の経理に関する事
		16	被災証明・罹災証明に関する事
		17	消防団との連絡調整に関する事
		18	被災者、家屋等の被害状況の調査に関する事
		19	報道に関する事
		20	町税等の減免に関する事
住民福祉課(戸籍班・社会福祉班) 長寿支援課 会計課	②厚生班 正：住民福祉課長 副：長寿支援課長 副：会計課長	1	災害応急物資及び救援物資の受入れ及び配給に関する事
		2	避難行動要支援者の把握及び避難誘導に関する事
		3	要配慮者利用施設及び要配慮者の被災状況の把握に関する事
		4	要配慮者の生活支援に関する事
		5	義援金品の受付、配分等に関する事
		6	食糧の供給及び炊き出しに関する事
		7	ボランティアの受入れ及び調整に関する事
		8	住民相談に関する事
		9	被災者の金融支援に関する事
		10	(福祉)避難所の設置及び運営に関する事
		11	町税等の減免に関する事

※波佐見町地域防災計画より

町組織に基づく 機構	業務分担班 (正副班長)	事務分掌	
子ども・健康保険課 住民福祉課(環境衛生班)	③衛生班 正：子ども・健康保険課長 副：環境衛生班係長 副：健康増進班係長	1	被災地の衛生状態の調査に関すること
		2	災害時の防疫及びごみ等の救急処理に関すること
		3	し尿の緊急処理に関すること
		4	応急医療及び助産に関すること
		5	医療品等の調達及び配分、輸送に関すること
		6	保健所・医療機関との連絡調整に関すること
		7	汚染検査等緊急被ばく・除染医療活動の支援に関すること
		8	環境試料の採取等及び放射線モニタリング活動の支援に関すること
		9	保育園児の避難に関すること
		10	町税等の減免に関すること
商工観光課	④商工班 正：商工観光課長 副：商工観光班係長	1	商工鉱業施設の災害状況の収集及び応急対策に関すること
		2	運輸施設の災害状況の収集及び応急対策に関すること
		3	中小企業の災害復旧資金の融資に関すること
		4	必需物資等の確保及び斡旋に関すること
農林課 農業委員会	⑤農林班 正：農林課長 副：農林課参事 副：農政班係長 副：農業総務班係長	1	農作物の災害対策に関すること
		2	農作物の災害に伴う病害中の予防及び駆除に関すること
		3	応急食糧の確保及び調達に関すること
		4	家畜、家きんの災害対策に関すること
		5	農作物の出荷制限に関すること
		6	農地及び農業用施設の災害対策に関すること
		7	森林及び林道の災害対策に関すること
		8	地すべり対策に関すること（農地・山林）
建設課	⑥土木班 正：建設課長 副：建設管理班係長 副：土木事業班係長	1	道路、橋梁及び河川の災害対策に関すること
		2	土石流災害の対策に関すること
		3	応急仮設住宅の建設に関すること
		4	住宅金融に関すること
		5	水防に関すること
		6	災害時における道路及び橋梁の使用に関すること
		7	河川の水位の通報、監視、警戒に関すること
		8	地すべり対策に関すること(農地・山林以外)

町組織に基づく 機構	業務分担班 (正副班長)	事務分掌	
		9	避難時における避難路の確保に関すること
水道課	⑦上下水道班 正：水道課長 副：水道管理班係長 副：水道班係長	1	上下水道施設の被害状況調査及び応急対策に関すること
		2	非常用飲料水の給水に関すること
		3	下水道施設の排水に関すること
教育委員会	⑧文教班 正：教育次長 副：教育総務班係長 副：社会教育班係長 副：文化財班係長	1	教育施設等の被害状況の把握及び応急復旧対策に関すること
		2	児童・生徒の避難誘導に関すること
		3	罹災児童・生徒に対する教科書及び学用品等の支給に関すること
		4	応急教育に関すること
		5	児童・生徒の保健及び学校給食に関すること
		6	学校の避難所開設の協力に関すること
		7	社会教育施設の被害状況調査及び応急対策に関すること
		8	文化財の被害状況調査及び応急対策に関すること
		9	総合文化会館等の避難所開設の協力に関すること
		10	炊き出しその他による食品の給与に関すること

受援関連様式

様式－１ 応援要請依頼書

波佐見町災害時受援計画（様式－１）

応援要請依頼書

年 月 日

様

波佐見町長
(公印省略)

標記の件について
下記のとおり応援を要請いたします。

記

1. 被害の状況
2. 応援を要請する理由
3. その他

以上

<連絡先>

所 属	
担当者	
電 話	
メー ル	

波佐見町災害時受援計画（様式－１）

【記入例】

応援要請依頼書

2024年 ○月 ○日

▲▲市
▲▲ ▲▲

様

波佐見町長
（公印省略）2024年 ○月 ○日に発生した地震災害に係る災害対応の応援について
（要請）標記の件について災害対策基本法第68条の規定により、
下記のとおり応援を要請いたします。

記

- ①協定がない市町村への要請
⇒災害対策基本法第67条第1項の規定
- ②協定がある市町村への要請
⇒災害時相互応援に関する協定の規定
- ③長崎県への要請
⇒災害対策基本法第68条の規定

1. 被害の状況

波佐見町内の広範囲で震度6強の地震に見舞われ、人的、物的共に被害が多数発生している。

2. 応援を要請する理由

本町の総力を挙げて災害対応に当たっているが、人的被害、住家被害等の規模が極めて大きく、さらなる対応人員を要するため。

3. その他

応援を要する業務内容や活動場所、必要な人員数、資機材等については、別紙のとおり。

以上

<連絡先>

所 属	
担当者	
電 話	
メー ル	

波佐見町災害時受援計画（様式－１）

応援要請依頼書（別紙）

①応援要請の内訳

	業務名	業務内容	職種・資格等	想定 人数	想定 日数
1				人	日
2				人	日
3				人	日
4				人	日
5				人	日
6				人	日
7				人	日
8				人	日
9				人	日
10				人	日
11				人	日
12				人	日

②本町からの要望

資機材等	
その他	応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。

波佐見町災害時受援計画（様式－１）

【記入例】

応援要請依頼書（別紙）

①応援要請の内訳

	業務名	業務内容	職種・資格等	想定 人数	想定 日数
1	(2)指定避難所の 運営	避難者の受付、支援物資の配 布、衛生活動		10 人	15 日
2	(7)被災建築物応 急危険度判定	被災建築物応急危険度判定の 実施、とりまとめ	応急危険度判定士	5 人	7 日
3				人	日
4				人	日
5				人	日
6				人	日
7				人	日
8				人	日
9				人	日
10				人	日
11				人	日
12				人	日

②本町からの要望

資機材等	※持参を希望します 車両、携帯電話、地図（道路地図 等）、筆記用具
その他	応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。

応援要請管理表

[illegible]

波佐見町災害時受援計画（様式－２）

【記入例】

応援要請管理表

要請日時	要請先	法的根拠	要請内容			
			受援対象業務	人的支援		業務資源
				職種・資格等	人数	
3月1日	▲▲市	災害時相互応援に関する協定	(2)指定避難所の運営	特になし	10 人	携帯電話等(※持参希望)
3月1日	▲▲市	災害時相互応援に関する協定	(7)被災建築物応急危険度判定	応急危険度判定士	4 人	車両、携帯電話等(※持参希望)
3月12日	▲▲市	災害時相互応援に関する協定	(9)住家被害認定調査	住家被害認定調査経験者	2 人	車両、携帯電話等(※持参希望)
3月12日	**市	災害時相互応援に関する協定	(11)被災者支援	保健師	4 人	車両、携帯電話等(※持参希望)
3月20日	◆◆市	災害対策基本法第67条第1項	(2)指定避難所の運営	特になし	5 人	携帯電話等(※持参希望)
3月20日	◆◆市	災害対策基本法第67条第1項	(7)被災建築物応急危険度判定	調査経験者	2 人	車両、携帯電話等(※持参希望)
					人	
					人	
					人	
					人	
					人	
					人	
					人	
					人	
					人	

様式－３ 応援職員名簿

波佐見町災害時受援計画（様式－３）

応援職員名簿

受援業務						
受援担当者	所属		氏名			

No.	団体名	所属／役職	氏名	連絡先	活動場所／内容	派遣期間	
1						自	
						至	
2						自	
						至	
3						自	
						至	
4						自	
						至	
5						自	
						至	
6						自	
						至	
7						自	
						至	
8						自	
						至	
9						自	
						至	
10						自	
						至	
11						自	
						至	
12						自	
						至	
13						自	
						至	
14						自	
						至	
15						自	
						至	

波佐見町災害時受援計画（様式－３）

【記入例】

応援職員名簿

受援業務	(２)指定避難所の運営			
受援担当者	所属	総務班	氏名	係長 ▲▲ ▲▲

No.	団体名	所属／役職	氏名	連絡先	活動場所／内容	派遣期間	
1	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主任	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	A小学校／避難者の受付	自	3月5日
						至	3月14日
2	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主事	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	A小学校／避難者の受付	自	3月5日
						至	3月14日
3	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主事	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	A小学校／支援物資の配布	自	3月14日
						至	3月23日
4	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主任	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	A小学校／支援物資の配布	自	3月14日
						至	3月23日
5	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主任	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	A小学校／支援物資の配布	自	3月14日
						至	3月23日
6	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主事	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	B小学校／衛生活動	自	3月14日
						至	3月23日
7	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主事	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	B小学校／衛生活動	自	3月14日
						至	3月23日
8	▲▲市	▲▲部▲▲課 ／主任	▲▲ ▲▲	000-1234-5678	B小学校／衛生活動	自	3月14日
						至	3月23日
9	***県**市	**部**課 ／係長	** **	000-1234-5678	C小学校／運営本部の支援	自	3月14日
						至	3月27日
10	***県**市	**部**課 ／係長	** **	000-1234-5678	C小学校／運営本部の支援	自	3月14日
						至	3月27日
11	***県**市	**部**課 ／主事	** **	000-1234-5678	C小学校／運営本部の支援	自	3月14日
						至	3月27日
12	***県**市	**部**課 ／主任	** **	000-1234-5678	C小学校／運営本部の支援	自	3月14日
						至	3月27日
13	***県**市	**部**課 ／主任	** **	000-1234-5678	C小学校／運営本部の支援	自	3月14日
						至	3月27日
14						自	
						至	
15						自	
						至	

様式－４ 応援受入れ状況報告書

波佐見町災害時受援計画（様式－４）

応援受入れ状況報告書

受援業務				
受援担当者	所属		氏名	

①受入れ状況報告					作成日	年	月	日
No.	受入れ状況	団体名	連絡先(代表)	人数	活動場所／内容	受入れ期間		
1				人		自		
						至		
2				人		自		
						至		
3				人		自		
						至		
4				人		自		
						至		
5				人		自		
						至		
6				人		自		
						至		
7				人		自		
						至		
8				人		自		
						至		
9				人		自		
						至		
10				人		自		
						至		
11				人		自		
						至		
12				人		自		
						至		

②受入れ終了報告

報告	受入れ終了日	応援日数	応援総数	確認	受援担当者	受援管理者
	年 月 日	日	人			

波佐見町災害時受援計画（様式－４）

【記入例】

応援受入れ状況報告書

受援業務		(２)指定避難所の運営		
受援担当者	所属	総務班	氏名	係長 ▲▲ ▲▲

①受入れ状況報告

作成日 2024年 3月 5日

No.	受入れ状況	団体名	連絡先(代表)	人数	活動場所／内容	受入れ期間	
1	受入れ終了	▲▲市	000-1234-5678	2 人	A小学校／避難者の受付	自 3月5日	至 3月14日
2	対応中	▲▲市	000-1234-5678	3 人	A小学校／支援物資の配布	自 3月14日	至 3月23日
3	対応中	▲▲市	000-1234-5678	3 人	B小学校／衛生活動	自 3月14日	至 3月23日
4	受入れ要請中	＊＊市	000-1234-5678	5 人	C小学校／運営本部の支援	自 3月14日	至 3月27日
5				人		自	至
6				人		自	至
7				人		自	至
8				人		自	至
9				人		自	至
10				人		自	至
11				人		自	至
12				人		自	至

②受入れ終了報告

報告	受入れ終了日	応援日数	応援総数	確認	受援担当者	受援管理者
	年 月 日	日	13 人			

様式－５ 応援引継書

波佐見町災害時受援計画（様式－５）

応援引継書

受援業務			
受援担当者	所属		氏名

前任の応援職員				後任の応援職員			
担当者	団体名			担当者	団体名		
	所属				所属		
	氏名				氏名		
	電話				電話		
	メール				メール		



①業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1				人
2				人
3				人
4				人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等				

②引継内容

現状	
課題や調整事項等	
その他	

波佐見町災害時受援計画（様式－５）

【記入例】

応援引継書

受援業務		(２)指定避難所の運営		
受援担当者	所属	総務班	氏名	係長 ▲▲ ▲▲

前任の応援職員			
団体名		▲▲県▲▲市	
担当者	所属	▲▲部 ▲▲課 ▲▲係	
	氏名	主任 ▲▲ ▲▲	
	電話		
	メール		

➡

後任の応援職員			
団体名		**県**市	
担当者	所属	**部 **課 ***係	
	氏名	主任 ** **	
	電話		
	メール		



①業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	避難者の受付、避難者名簿の管理		●主担当	10 人
2	避難所の部屋割り、環境改善	◎支援	●主担当	5 人
3	衛生管理（清掃、ごみ処理等）		●主担当	15 人
4	配給物資の管理、配布、ニーズの把握		●主担当	10 人
5	自主防災組織等による自主運営の補助	●主担当	◎支援	5 人
6	生活支援等の情報発信		●主担当	5 人
7	在宅避難者への対応	●主担当	◎支援	5 人
8	避難者の相談対応		●主担当	5 人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		避難所運営マニュアル、波佐見町地域防災計画、避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針(内閣府)、避難所運営ガイドライン(内閣府)		

②引継内容

現状	・▲▲市では、A小学校（３人）、B小学校（３人）に応援職員を配置している。 ・応援側、受援側の役割分担は、概ね上記①のとおりだが、各小学校で細かな個別対応が生じている。
課題や調整事項等	・地震発生から３週間が経過したが、食事の改善、生活環境の改善（例：段ボールベッドの設置）が必要。 ・避難者から食事や生活環境についての相談や苦情が増えている。
その他	・３食ともに温かい食事を提供するとともに、栄養バランスのとれたメニューを提供するよう努める。また、生活環境の改善に向けた資機材の確保を進める。

受援業務シート

受援業務シート(1) 情報収集

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－1）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(1)情報収集		
受援 担当者	所属	総務班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		波佐見町役場	住所	波佐見町宿郷660

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定 人数
		波佐見町	応援職員	
1	災害対策本部会議の運営	●主担当	◎支援	2 人
2	庁内体制の構築・調整	●主担当	◎支援	2 人
3	被害情報の収集・とりまとめ		●主担当	2 人
4	情報の共有や検討への報告	●主担当	◎支援	2 人
5	応援職員等の要請、受入れ調整	●主担当	◎支援	2 人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		波佐見町地域防災計画、波佐見町業務継続計画		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	長崎県		災害対応業務経験者
自治体	県内外市町村		

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な 資機材 等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具など

受援業務シート(2) 指定避難所の運営

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－2）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(2)指定避難所の運営		
受援 担当者	所属	総務班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		各指定避難所	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定 人数
		波佐見町	応援職員	
1	避難者の受付、避難者名簿の管理		●主担当	10 人
2	避難所の部屋割り、環境改善	◎支援	●主担当	5 人
3	衛生管理（清掃、ごみ処理等）		●主担当	15 人
4	配給物資の管理、配布、ニーズの把握		●主担当	10 人
5	自主防災組織等による自主運営の補助	●主担当	◎支援	5 人
6	生活支援等の情報発信		●主担当	5 人
7	在宅避難者への対応	●主担当	◎支援	5 人
8	避難者の相談対応		●主担当	5 人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		避難所運営マニュアル、波佐見町地域防災計画、避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針(内閣府)、避難所運営ガイドライン(内閣府)		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	県内外市町村		
その他団体等	町社会福祉協議会	災害時における避難所に関する協定	

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な 資機材 等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	車両、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具、パーティション、仮設トイレ、ペットのケージ など ※暑さ・寒さ対策：扇風機、ストーブ、毛布 など

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－２）

【別紙】

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(２)指定避難所の運営		
受援 担当者	所属	総務班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		各指定避難所	住所	

⑤指定避難所一覧

No.	避難施設	所在地	電 話	収容人数 (1人3㎡)	収容面積 (㎡)	建設年度	土砂災害
1	中尾山交流館	中尾郷157	85-2273	40	127	H8	×
2	三股郷公民館	三股郷276-1	—	20	57	S58	×
3	永尾構造改善センター	永尾郷342-6	—	60	193	S61	×
4	旧東小学校永尾分校	永尾郷60-1	—	30	96	S61	×
5	小樽構造改善センター	小樽郷392	85-3891	40	135	S62	×
6	野々川郷公民館	野々川郷1552-3	—	90	277	H13	×
7	内海産業会館	湯無田郷1274-2	85-2150	120	392	S37	×
8	東小学校体育館	湯無田郷808	85-2061	290	935	H15	
9	井石郷公民館	井石郷2061-1	—	70	224	S60	×
10	勤労福祉会館	井石郷2255-2	85-2214	170	526	S56	
11	鬼木構造改善センター	鬼木郷906-1	—	40	137	S61	×
12	金屋コミュニティーセンター	金屋郷1165-1	—	50	149	S62	×
13	折敷瀬集落センター	折敷瀬郷1836-1	85-2292	90	285	S55	
14	中学校体育館	折敷瀬郷1999	85-2421	330	1,046	S51	
15	波佐見町体育センター	折敷瀬郷2078	85-5992	430	1,370	S60	
16	波佐見町総合文化会館	折敷瀬郷2064	85-2034	270	829	H9	
17	中央小学校体育館	折敷瀬郷1986	85-3131	280	890	H7	
18	宿コミュニティーセンター	宿郷590-1	85-5986	60	172	S62	
19	村木郷公民館	村木郷937-1		60	183	S63	
20	皿山郷公民館	皿山郷352-4		40	118	S49	×
21	稗木場郷公民館	稗木場郷639-1		60	174	S60	
22	田ノ頭郷公民館	田ノ頭郷358-4	85-3673	30	110	S56	

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－２）

【別紙】

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(２)指定避難所の運営		
受援 担当者	所属	総務班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		各指定避難所	住所	

⑤指定避難所一覧

No.	避難施設	所在地	電 話	収容人数 (1人3㎡)	収容面積 (㎡)	建設年度	土砂災害
23	川内郷公民館	川内郷145-2	－	40	139	H2	×
24	岳辺田郷公民館	岳辺田郷770-1	－	30	102	S56	×
25	甲長野郷公民館	長野郷2561-3	85-3796	50	148	S51	
26	乙長野郷公民館	長野郷211-2		50	167	S58	
27	南小学校体育館	長野郷228	85-2414	280	890	H18	
28	波佐見高校体育館	長野郷312-5	85-3215	290	917	S56(H14 改修)	
29	農村環境改善センター	長野郷173-2	85-6428	190	566	S55(H20 改修)	
30	協和郷公民館	長野郷587	85-3799	50	154	S55	
31	志折郷公民館	志折郷1716-1	－	50	157	H8	×
32	平野郷公民館	中山郷1971-1	－	20	72	S54	

受援業務シート(3) 健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－3）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(3)健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）			
受援担当者	所属	衛生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		各指定避難所	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	保健師等の受入れ、指定避難所等への派遣調整	●主担当	◎支援	2 人
2	指定避難所等での衛生管理指導	◎支援	●主担当	10 人
3	指定避難所等での保健活動	◎支援	●主担当	10 人
4	在宅避難者への保健活動	◎支援	●主担当	10 人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		避難所運営マニュアル、波佐見町地域防災計画、避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針(内閣府)、避難所運営ガイドライン(内閣府)		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	県内外市町村		
その他団体等	町社会福祉協議会	災害時における避難所に関する協定	
その他団体等	大村東彼薬剤師会	災害時等における薬剤師の派遣に関する協定	
その他団体等	大村東彼歯科医師会	災害時等の歯科医療救護活動に関する協定	
その他団体等	東彼杵郡医師会	災害時の医療救護に関する協定	

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具、血圧計・体温計等の救護器具、マスク、ゴム手袋、アルコール消毒液、ナイロン袋など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具、血圧計・体温計等の救護器具、マスク、ゴム手袋、アルコール消毒液、ナイロン袋など

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－3）

【別紙】

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(3)健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）		
受援 担当者	所属	衛生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		各指定避難所	住所	

⑤指定避難所一覧

No.	避難施設	所在地	電 話	収容人数 (1人3㎡)	収容面積 (㎡)	建設年度	土砂災害
1	中尾山交流館	中尾郷157	85-2273	40	127	H8	×
2	三股郷公民館	三股郷276-1	—	20	57	S58	×
3	永尾構造改善センター	永尾郷342-6	—	60	193	S61	×
4	旧東小学校永尾分校	永尾郷60-1	—	30	96	S61	×
5	小樽構造改善センター	小樽郷392	85-3891	40	135	S62	×
6	野々川郷公民館	野々川郷1552-3	—	90	277	H13	×
7	内海産業会館	湯無田郷1274-2	85-2150	120	392	S37	×
8	東小学校体育館	湯無田郷808	85-2061	290	935	H15	
9	井石郷公民館	井石郷2061-1	—	70	224	S60	×
10	勤労福祉会館	井石郷2255-2	85-2214	170	526	S56	
11	鬼木構造改善センター	鬼木郷906-1	—	40	137	S61	×
12	金屋コミュニティーセンター	金屋郷1165-1	—	50	149	S62	×
13	折敷瀬集落センター	折敷瀬郷1836-1	85-2292	90	285	S55	
14	中学校体育館	折敷瀬郷1999	85-2421	330	1,046	S51	
15	波佐見町体育センター	折敷瀬郷2078	85-5992	430	1,370	S60	
16	波佐見町総合文化会館	折敷瀬郷2064	85-2034	270	829	H9	
17	中央小学校体育館	折敷瀬郷1986	85-3131	280	890	H7	
18	宿コミュニティーセンター	宿郷590-1	85-5986	60	172	S62	
19	村木郷公民館	村木郷937-1		60	183	S63	
20	皿山郷公民館	皿山郷352-4		40	118	S49	×
21	稗木場郷公民館	稗木場郷639-1		60	174	S60	
22	田ノ頭郷公民館	田ノ頭郷358-4	85-3673	30	110	S56	

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－３）

【別紙】

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(3)健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）		
受援 担当者	所属	衛生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		各指定避難所	住所	

⑤指定避難所一覧

No.	避難施設	所在地	電 話	収容人数 (1人3㎡)	収容面積 (㎡)	建設年度	土砂災害
23	川内郷公民館	川内郷145-2	－	40	139	H2	×
24	岳辺田郷公民館	岳辺田郷770-1	－	30	102	S56	×
25	甲長野郷公民館	長野郷2561-3	85-3796	50	148	S51	
26	乙長野郷公民館	長野郷211-2		50	167	S58	
27	南小学校体育館	長野郷228	85-2414	280	890	H18	
28	波佐見高校体育館	長野郷312-5	85-3215	290	917	S56(H14 改修)	
29	農村環境改善センター	長野郷173-2	85-6428	190	566	S55(H20 改修)	
30	協和郷公民館	長野郷587	85-3799	50	154	S55	
31	志折郷公民館	志折郷1716-1	－	50	157	H8	×
32	平野郷公民館	中山郷1971-1	－	20	72	S54	

受援業務シート(4) 物資集積拠点の運営

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－4）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(4)物資集積拠点の運営			
受援担当者	所属	厚生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		物資集積拠点	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	支援物資の搬入、車両の誘導		●主担当	3 人
2	支援物資の仕分け	◎支援	●主担当	5 人
3	支援物資の在庫管理	◎支援	●主担当	3 人
4	支援物資のニーズの把握	◎支援	●主担当	3 人
5	物資集積拠点の閉鎖	●主担当	◎支援	2 人
6	残った支援物資の処分	●主担当	◎支援	5 人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック(国土交通省)		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	県内外市町村		
民間企業	三協フロンテア(株)	災害時における物資(ユニットハウス等)の供給に関する協定書	
民間企業	運送業者		フォークリフト運転技能講習終了者など
その他団体等	長崎県トラック協会		フォークリフト運転技能講習終了者など
ボランティア	災害ボランティアセンター(町社会福祉協議会)		人力作業(荷捌き等)

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具、資機材(フォークリフト、パレット、ブルーシート、トラック等)など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具、資機材(フォークリフト、パレット、ブルーシート等)など

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(４)物資集積拠点の運営		
受援 担当者	所属	厚生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		物資集積拠点	住所	

⑤物資集積拠点の候補施設

出典：長崎県災害時受援計画(令和2年7月)、令和3年3月現在

施設名		
波佐見町総合文化会館		
所在地		
折敷瀬郷2064		
施設概要		
耐震	屋根	床
○	○	確認中
大型車	電源	避難所外
○	×	○



⑥備蓄物資一覧

出典：波佐見町地域防災計画(令和7年6月)、令和7年4月1日現在

備蓄品目		総数	備考	備蓄品目	総数	備考
アルファ米	五目ご飯	2,400		非常食(缶詰パン)	480	1缶380kcal
	おにぎり	2,400		非常食(カロリーメイト)	1500	1箱200kcal
	わかめ	300		簡易トイレ	15	凝固剤5,500個
	きのこ	300		段ボール製ベッド	30	
	白飯	150		段ボール製パーテーション	56	
	えびピラフ	400		パーテーション	260	
	ドライカレー	400		簡易ベッド	144	
保存水(500ml)		2,800		COOL Jetter(冷風器)	3	
液体ミルク		72		石油ストーブ	17	
使い捨てほ乳瓶		96		スポットクーラー	13	
ベビーベッド		24		発電機	16	
毛布		730		蓄電池	5	
マット		30	20m	マンホールトイレ	4	
マット(1人用)		350		携帯トイレ	360	
エアーマット		100				

受援業務シート(5) 救援物資の輸送

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－5）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(5)救援物資の輸送		
受援担当者	所属	厚生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		物資拠点施設、各指定避難所等	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	支援物資の積み込み		●主担当	10 人
2	支援物資の輸送		●主担当	10 人
3	物資輸送経路の安全確認	●主担当	◎支援	5 人
4				人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック(国土交通省)		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	県内外市町村		
民間企業	(株)ナフコ	災害時における物資供給に関する協定書	
民間企業	運送業者		フォークリフト運転技能講習終了者など
その他団体等	長崎県トラック協会		フォークリフト運転技能講習終了者など
ボランティア	災害ボランティアセンター(町社会福祉協議会)		人力作業(荷捌き等)

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具、資機材(フォークリフト、パレット、ブルーシート、トラック等)など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具、資機材(フォークリフト、パレット、ブルーシート等)など

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(５)救援物資の輸送		
受援 担当者	所属	厚生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		物資拠点施設、各指定避難所等	住所	

⑤物資集積拠点の候補施設

出典：長崎県災害時受援計画(令和2年7月)、令和3年3月現在

施設名		
波佐見町総合文化会館		
所在地		
折敷瀬郷2064		
施設概要		
耐震	屋根	床
○	○	確認中
大型車	電源	避難所外
○	×	○



⑥備蓄物資一覧

出典：波佐見町地域防災計画(令和7年6月)、令和7年4月1日現在

備蓄品目		総数	備考	備蓄品目	総数	備考
アルファ米	五目ご飯	2,400		非常食(缶詰パン)	480	1缶380kcal
	おにぎり	2,400		非常食(カロリーメイト)	1500	1箱200kcal
	わかめ	300		簡易トイレ	15	凝固剤5,500個
	きのこ	300		段ボール製ベッド	30	
	白飯	150		段ボール製パーテーション	56	
	えびピラフ	400		パーテーション	260	
	ドライカレー	400		簡易ベッド	144	
保存水(500ml)		2,800		Cool Jetter(冷風器)	3	
液体ミルク		72		石油ストーブ	17	
使い捨てほ乳瓶		96		スポットクーラー	13	
ベビーベッド		24		発電機	16	
毛布		730		蓄電池	5	
マット		30	20m	マンホールトイレ	4	
マット(1人用)		350		携帯トイレ	360	
エアーマット		100				

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－５）

【別紙－２】

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(５)救援物資の輸送		
受援 担当者	所属	厚生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		物資拠点施設、各指定避難所等	住所	

⑤指定避難所一覧

No.	避難施設	所在地	電 話	収容人数 (1人3㎡)	収容面積 (㎡)	建設年度	土砂災害
1	中尾山交流館	中尾郷157	85-2273	40	127	H8	×
2	三股郷公民館	三股郷276-1	—	20	57	S58	×
3	永尾構造改善センター	永尾郷342-6	—	60	193	S61	×
4	旧東小学校永尾分校	永尾郷60-1	—	30	96	S61	×
5	小樽構造改善センター	小樽郷392	85-3891	40	135	S62	×
6	野々川郷公民館	野々川郷1552-3	—	90	277	H13	×
7	内海産業会館	湯無田郷1274-2	85-2150	120	392	S37	×
8	東小学校体育館	湯無田郷808	85-2061	290	935	H15	
9	井石郷公民館	井石郷2061-1	—	70	224	S60	×
10	勤労福祉会館	井石郷2255-2	85-2214	170	526	S56	
11	鬼木構造改善センター	鬼木郷906-1	—	40	137	S61	×
12	金屋コミュニティーセン ター	金屋郷1165-1	—	50	149	S62	×
13	折敷瀬集落センター	折敷瀬郷1836-1	85-2292	90	285	S55	
14	中学校体育館	折敷瀬郷1999	85-2421	330	1,046	S51	
15	波佐見町体育センター	折敷瀬郷2078	85-5992	430	1,370	S60	
16	波佐見町総合文化会館	折敷瀬郷2064	85-2034	270	829	H9	
17	中央小学校体育館	折敷瀬郷1986	85-3131	280	890	H7	
18	宿コミュニティーセン ター	宿郷590-1	85-5986	60	172	S62	
19	村木郷公民館	村木郷937-1		60	183	S63	
20	皿山郷公民館	皿山郷352-4		40	118	S49	×
21	稗木場郷公民館	稗木場郷639-1		60	174	S60	
22	田ノ頭郷公民館	田ノ頭郷358-4	85-3673	30	110	S56	

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－５）

【別紙－２】

受援業務シート

①業務の概要

受援業務		(５)救援物資の輸送		
受援 担当者	所属	厚生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		物資拠点施設、各指定避難所等	住所	

⑤指定避難所一覧

No.	避難施設	所在地	電 話	収容人数 (1人3㎡)	収容面積 (㎡)	建設年度	土砂災害
23	川内郷公民館	川内郷145-2	－	40	139	H2	×
24	岳辺田郷公民館	岳辺田郷770-1	－	30	102	S56	×
25	甲長野郷公民館	長野郷2561-3	85-3796	50	148	S51	
26	乙長野郷公民館	長野郷211-2		50	167	S58	
27	南小学校体育館	長野郷228	85-2414	280	890	H18	
28	波佐見高校体育館	長野郷312-5	85-3215	290	917	S56(H14 改修)	
29	農村環境改善センター	長野郷173-2	85-6428	190	566	S55(H20 改修)	
30	協和郷公民館	長野郷587	85-3799	50	154	S55	
31	志折郷公民館	志折郷1716-1	－	50	157	H8	×
32	平野郷公民館	中山郷1971-1	－	20	72	S54	

受援業務シート(6) 災害廃棄物処理

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－6）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(6)災害廃棄物処理			
受援担当者	所属	衛生班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		処理施設、仮置場施設	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	災害廃棄物発生量の予測	●主担当	◎支援	2 人
2	災害廃棄物処理計画の策定	●主担当	◎支援	2 人
3	仮置場の確保（一次仮置場、二次仮置場、処理施設など）	●主担当	◎支援	2 人
4	処理業者との契約	●主担当	◎支援	2 人
5	倒壊建物の解体の日程調整	●主担当	◎支援	2 人
6	倒壊建物の解体、解体がれきの収集・運搬の管理・監督		●主担当	3 人
7	搬入した災害廃棄物の処理（分別、破砕処理など）の管理・監督		●主担当	3 人
8	再利用施設、最終処分場等への搬出の管理・監督		●主担当	3 人
9	県・国等との連携	●主担当	◎支援	2 人
10				人
マニュアル、手引き等		波佐見町災害廃棄物処理計画、長崎県災害廃棄物処理計画、災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き(環境省)		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	長崎県		資源循環推進課
自治体	県内外市町村		清掃・環境事業の担当課
NPO団体等	一般社団法人長崎県産業資源循環協会	災害時における災害廃棄物の処理等の協力に関する協定	
その他団体等	災害廃棄物処理支援ネットワーク(D.Waste-Net)		

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具、ヘルメット、作業着、重機、トラックなど ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	車両、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具など

受援業務シート(7) 被災建築物応急危険度判定

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－7）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(7)被災建築物応急危険度判定			
受援担当者	所属	総務班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		町内全域	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	建物被害に関する情報収集、判定実施の判断	●主担当	◎支援	5 人
2	判定対象とする区域の決定、広報	●主担当	◎支援	5 人
3	被災建築物応急危険度判定の実施、とりまとめ	◎支援	●主担当	20 人
4				人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		被災建築物応急危険度判定必携		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	長崎県		建築課
自治体	県内外市町村		応急危険度判定士
その他団体等	全国被災建築物応急危険度判定協議会		応急危険度判定士
その他団体等	長崎県建築士会		応急危険度判定士
その他団体等	役場退職者		道案内など

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、地図(道路地図等)、筆記用具、登録証、腕章、バインダー、デジカメ、ヘルメット、作業着、資機材(下げ振り、クラックスケール、巻尺等)など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	車両、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具、判定調査票、判定ステッカーなど

受援業務シート(8) 被災宅地危険度判定

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－8）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(8)被災宅地危険度判定			
受援担当者	所属	総務班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		町内全域	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	宅地被害に関する情報収集、判定実施の判断	●主担当	◎支援	5 人
2	判定対象とする区域の決定、広報	●主担当	◎支援	5 人
3	被災宅地危険度判定の実施、とりまとめ	◎支援	●主担当	20 人
4				人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		被災宅地危険度判定業務・実施マニュアル(被災宅地危険度判定連絡協議会)、被災宅地の調査・危険度判定マニュアル(被災宅地危険度判定連絡協議会)		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	長崎県		建築課
自治体	県内外市町村		被災宅地危険度判定士
その他団体等	被災宅地危険度判定連絡協議会		被災宅地危険度判定士
その他団体等	役場退職者		道案内など

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、地図(道路地図等)、筆記用具、登録証、腕章、バインダー、デジカメ、ヘルメット、作業着、資機材(下げ振り、クラックスケール、巻尺等)など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	車両、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具、判定調査票、判定ステッカーなど

受援業務シート(9) 住家被害認定調査

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－9）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(9)住家被害認定調査			
受援担当者	所属	総務班	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		町内全域	住所	

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	調査人員の調整	◎支援	●主担当	2 人
2	住家被害認定調査の実施、とりまとめ		●主担当	10 人
3	被災者台帳の作成	●主担当	◎支援	10 人
4	二次調査等の実施準備（被災者から申請・依頼があった場合）		●主担当	5 人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		災害に係る住家の被害認定基準運用指針(内閣府)、住家被害認定調査票		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	県内外市町村		住家被害認定調査研修受講者
その他団体等	長崎県土地家屋調査士会		住家被害認定調査研修受講者
その他団体等	長崎県建築士会		住家被害認定調査研修受講者
その他団体等	役場退職者		道案内など

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、地図(道路地図等)、筆記用具、登録証、腕章、バインダー、デジカメ、ヘルメット、作業着、資機材(下げ振り、クラックスケール、巻尺等)など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	車両、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具、調査票など

受援業務シート(10) 罹災証明交付事務

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－10）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(10)罹災証明交付事務			
受援担当者	所属	税務課	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		町役場	住所	波佐見町宿郷660

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	罹災証明書の申請受付	◎支援	●主担当	10 人
2	罹災証明書の発行	◎支援	●主担当	10 人
3	申請者への相談対応	●主担当	◎支援	10 人
4				人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		災害に係る住家の被害認定基準運用指針(内閣府)、住家被害認定調査票		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	県内外市町村		罹災証明書の発行業務経験者
その他団体等	役場退職者		相談対応など

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具など

受援業務シート(11) 被災者支援

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－11）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(11)被災者支援			
受援担当者	所属	福祉事務所	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		波佐見町役場	住所	波佐見町宿郷660

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	被災者相談窓口の対応	◎支援	●主担当	5 人
2	各種支援金の申請受付	◎支援	●主担当	5 人
3	被災者支援に関する広報	●主担当	◎支援	2 人
4				人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等		被災者支援に関する各種制度の概要(内閣府)		

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
自治体	長崎県		福祉保健課等
自治体	県内外市町村		
その他団体等	役場退職者		相談対応など

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具など

受援業務シート(12) 災害ボランティアの受入れ

波佐見町災害時受援計画（受援業務シート－12）

受援業務シート

①業務の概要

受援業務	(12)災害ボランティアの受入れ			
受援担当者	所属	福祉事務所	電話	
	氏名		メール	
主な活動場所		災害ボランティアセンター	住所	波佐見町長野郷173-2

②業務内容と役割分担

No.	業務内容	役割分担		想定人数
		波佐見町	応援職員	
1	ボランティアニーズの把握	●主担当	◎支援	5 人
2	ボランティアの受入れ調整	◎支援	●主担当	5 人
3	災害ボランティアセンターの運営支援	◎支援	●主担当	5 人
4	ボランティアの活動調整	◎支援	●主担当	5 人
5				人
6				人
7				人
8				人
9				人
10				人
マニュアル、手引き等				

③応援要請先

区分	団体名	協定	求める職種・資格等
その他	災害ボランティアセンター(町社会福祉協議会)	波佐見町災害ボランティアセンターの設置及び運営に関する協定書	
NPO団体等	ボランティア団体		
NPO団体等	日本赤十字社長崎県支部		
自治体	県内外市町村		

④業務資源

	応援団体に依頼	本町で準備
必要な資機材等	車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具など ※応援職員の宿泊場所、食料等については、貴団体での確保を希望します。	地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、筆記用具など