
市川市災害時受援計画
(別冊 1 受援業務シート)

令和 4 年 8 月
市 川 市

目 次

別冊 1 受援業務シート

応急対策

<本部長直轄班>

システム・受援班	本部長-1-1
予算・調査班	本部長-1-3
予算・調査班（罹災証明書発行担当）	本部長-1-4
帰宅困難者・外国人対応班	本部長-1-6

<医療本部>

本部指揮班	医療-1-1
医療救護班	医療-1-4
施設班	医療-1-6

<被災生活支援本部>

市民要望受付班	被災生活-1-1
生活再建支援班	被災生活-1-2
ペット同行避難者対応班	被災生活-1-5
避難所対応班	被災生活-1-9
福祉班	被災生活-1-13

<被災市街地対応本部>

本部指揮班	被災市街地-1-1
街づくり部_調査班	被災市街地-1-9
街づくり部_応急危険度判定実施本部	被災市街地-1-13
街づくり部_仮設住宅供給担当	被災市街地-1-15
水と緑の部_調査・復旧班	被災市街地-1-16
環境部_統括班	被災市街地-1-25
環境部_調査・回収班	被災市街地-1-26

<行徳本部>

災害班（6班）	行徳-1-1
---------------	--------

通常業務

<本部長直轄班>

予算・調査班（罹災証明書発行担当）	本部長-2-1
帰宅困難者・外国人対応班	本部長-2-4

<医療本部>

施設班	医療-2-1
-----------	--------

<被災生活支援本部>

生活再建支援班	被災生活-2-1
災害班（1班）	被災生活-2-4

災害班（2班）	被災生活-2-8
ペット同行避難者対応班	被災生活-2-10
福祉班	被災生活-2-12

<被災市街地対応本部>

水と緑の部_調査・復旧班	被災市街地-2-1
--------------------	-----------

<行徳本部>

災害班（6班）	行徳-2-1
---------------	--------

受援業務シート

業務番号	本部長-1-1
------	---------

受援業務名	災害情報のモニタリング・分析に関すること		
対策本部・班	本部長直轄班 システム・受援班	部局・課	情報政策部 情報政策課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	各種災害情報及び被災者生活支援本部が集約した他本部や他班からの情報を収集・モニタリングして、リスクを分析し、災害対策本部の対応方針決定を補助する。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・Web、電話、TV、専用システムを用いた災害情報(被災状況、対応状況、市民ニーズ等)の収集 ・収集した災害情報から地域別傾向、被害予測、その他データを分析し、災害対策本部へ報告		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験がある自治体の職員が望ましい。	千葉県及び県内市町村	災害時における千葉県市町村間の相互応援に関する基本協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	PC端末、電話機、テレビ、MCA無線、文具一式、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、情報用紙

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	情報政策課 課長		受援担当者	情報政策課 主幹	
	(代理)	情報政策課 主幹		(代理)	参集した者のうち、上位の職位の者

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	モニタリング・分析担当マニュアル
-------------	--	-------	------------------

活動拠点(屋内)	第1庁舎 5階 第3委員会室(一部、情報プラザ)
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	本部長-1-2
------	---------

受援業務名	市民ニーズの分析に関すること		
対策本部・班	本部長直轄班 システム・受援班	部局・課	情報政策部 情報政策課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	各種災害情報及び被災者生活支援本部が収集した他本部や他班からの市民ニーズを分析し、災害対策本部の対応方針決定を補助する。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各避難所で求められてくる物資等の分析 ・避難生活が長期化してきた際の市民ニーズの把握・分析 ・各避難所等に対処困難なニーズがあった場合の必要な支援等を分析 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験がある自治体の職員が望ましい。	千葉県及び県内市町村	災害時における千葉県市町村間の相互応援に関する基本協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	PC端末、電話機、テレビ、MCA無線、文具一式、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、情報用紙

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	情報政策課 課長		受援担当者	情報政策課 主幹	
	(代理)	情報政策課 主幹		(代理)	参集した者のうち、上位の職位の者

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	モニタリング・分析担当マニュアル
-------------	--	-------	------------------

活動拠点(屋内)	第1庁舎 5階 第3委員会室(一部、情報プラザ)
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	本部長-1-3
------	---------

受援業務名	物資管理に関すること		
対策本部・班	本部長直轄班・予算調査班	部局・課	財政部・管財課 監査委員事務局・監査委員事務局
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	支援物資の受け入れ、保管、仕分け、搬出の管理		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	支援物資の仕分け、搬出		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業			
ボランティア	被災あるいは応援経験のある方が望ましい		
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	MCA無線、ラベル、筆記用具、パレット、物流用カート
	市川市側	MCA無線、パソコン、プリンター、輸送車両

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	管財課長		受援担当者	管財課管理担当主幹	
	(代理)	管財課管理担当主幹		(代理)	監査委員事務局主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	予算・調査班物資管理マニュアル
-------------	--	-------	-----------------

活動拠点(屋内)	大洲防災公園、広尾防災公園、道の駅いちかわ
現場(屋外)	大洲防災公園、広尾防災公園、道の駅いちかわ
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	本部長-1-4
------	---------

受援業務名	罹災証明書発行に関すること(罹災証明書申請受付・発行部分)		
対策本部・班	本部長直轄班 予算・調査班 (罹災証明書発行担当)	部局・課	財政部 納税・債権管理課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・罹災証明書の申請受付 ・罹災証明書の発行		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 申請者の氏名・住所、電話番号
要請する業務内容	・罹災証明書の申請受付 ・罹災証明書の発行に関する補助		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	文具一式、食料品、飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、申請書、文具一式、PC、複合機、クリアファイル、情報用紙

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	納税・債権管理課長		受援担当者	納税・債権管理課 主幹	
	(代理)	納税・債権管理課 副参事		(代理)	納税・債権管理課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	罹災証明書発行マニュアル、被災者支援システム運用マニュアル
-------------	--	-------	-------------------------------

活動拠点(屋内)	第1庁舎 2F 執務室
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	本部長-1-5
------	---------

受援業務名	罹災証明書に関すること(被害認定調査部分)		
対策本部・班	本部長直轄班 予算・調査班 (罹災証明書発行担当)	部局・課	財政部 固定資産税課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■応援要請に関する情報

受援業務の内容	罹災証明書の申請に基づき、住宅等の被害確認のため、現地調査を行う。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	住所、氏名、税情報
要請する業務内容	罹災証明書の申請に基づき、住宅等の被害確認のため、現地調査を行うことを支援する。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず	被害認定調査研修受講者 応急危険度判定士		

必要な資機材	応援者側	車両、地図、デジタルカメラ、測定機材、文具一式
	市川市側	パソコン、プリンター、税情報オンラインシステム、車両、地図、デジタルカメラ、メジャー、調査用紙、文具一式

■受援体制に関する情報

指揮命令者	固定資産税課長		受援担当者	固定資産税課 主幹	
	(代理)	固定資産税課 主幹		(代理)	固定資産税課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	災害に係る住家等被害認定調査マニュアル
-------------	--	-------	---------------------

活動拠点(屋内)	第1庁舎 3F 固定資産税課
現場(屋外)	市内全域
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

本部長-1-6

受援業務名	外国人への情報及び物資の提供に関すること		
対策本部・班	本部長直轄班／被災生活支援本部 帰宅困難者・外国人対応班／避難所対応班	部局・課	企画部 国際政策課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■応援要請に関する情報

受援業務の内容	災害情報や物資の提供の際の外国語翻訳・通訳。 また、物資に関しては宗教上使用可能なものを選別する等の業務。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	災害情報や物資の提供の際の外国語翻訳・通訳。 また、物資に関しては宗教上使用可能なものを選別する等の業務。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業			
ボランティア			
その他団体	なし	市川市国際交流協会	災害時における外国人への支援に関する協定書
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	簡易食料品・飲料品、筆記用具
	市川市側	ビブス、ヘルメット

■受援体制に関する情報

指揮命令者	国際政策課長		受援担当者	国際政策課 主幹	
	(代理)	国際政策課 主幹		(代理)	国際政策課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	メール、電話
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	災害時外国人対応サポーターマニュアル
-------------	--	-------	--------------------

活動拠点(屋内)	不明
現場(屋外)	なし
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号	本部長-1-7
------	---------

受援業務名	帰宅困難者への情報及び物資の提供に関すること		
対策本部・班	本部長直轄班 帰宅困難者・外国人対応班	部局・課	観光部観光政策課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・帰宅困難者への情報提供 ・帰宅困難者への物資の提供 		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 帰宅困難者カード
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・帰宅困難者への情報提供 ・帰宅困難者への物資の提供 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業		市内ホテル 等	帰宅困難者支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	机、いす、減災マップ、都市計画図、ホワイトボード、ホワイトボード用マジック、複合機、コピー用紙、電話機、MCA無線、パソコン、コードリール、情報整理箱(トレイ)、情報整理用ファイル、文具一式、マグネットクリップ、データ記入シート、ナンバリングスタンプ、帰宅困難者カード

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	観光政策課長		受援担当者	観光事業推進課長	
	(代理)	観光政策課 主幹		(代理)	観光事業推進課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	帰宅困難者担当マニュアル
-------------	--	-------	--------------

活動拠点(屋内)	第1 庁舎5階 第3委員会室
現場(屋外)	
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	本部長-1-8
------	---------

受援業務名	一時滞在施設の開設に関すること		
対策本部・班	本部長直轄班 帰宅困難者・外国人対応班	部局・課	観光部観光政策課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・一時滞在施設の開設		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	帰宅困難者カード
要請する業務内容	・一時滞在施設の開設		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業		市内ホテル 等	帰宅困難者支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	机、いす、減災マップ、都市計画図、ホワイトボード、ホワイトボード用マジック、複合機、コピー用紙、電話機、MCA無線、パソコン、コードリール、情報整理箱(トレイ)、情報整理用ファイル、文具一式、マグネットクリップ、データ記入シート、ナンバリングスタンプ、帰宅困難者カード

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	観光政策課長		受援担当者	観光事業推進課長	
	(代理)	観光政策課 主幹		(代理)	観光事業推進課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	帰宅困難者担当マニュアル
-------------	--	-------	--------------

活動拠点(屋内)	第1 庁舎5階 第3委員会室
現場(屋外)	
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	医療-1-1
------	--------

受援業務名	医薬品等の確保		
対策本部・班	医療本部	部局・課	保健部保健医療課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・不足する医薬品等を確保し、各医療救護所、医療機関へ配送する。 ・在庫に応じ、市川保健所から医薬品を各医療救護所、医療機関へ配送する。		
	個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	医療救護所からの報告に基づく不足医薬品等の確保、各医療救護所への医薬品の配送		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	運転可能な職員		
民間企業	薬剤師、運転できる職員が望ましい		
ボランティア	薬剤師、運転できる職員が望ましい		
その他団体	薬剤師、運転できる職員が望ましい	市川市薬剤師会	災害時の医療救護活動に関する協定書
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	携帯電話、食料品・飲料品等、車
	市川市側	地図、救護所、医療機関を示すもの

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保健医療課長		受援担当者	保健医療課主幹	
	(代理)	国民健康保険課長		(代理)	保健医療課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	MCA無線による救護所・医療機関との連携
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市医療救護活動マニュアル・医療本部マニュアル
-------------	--	-------	--------------------------

活動拠点(屋内)	第一庁舎 5階 第3委員会室
現場(屋外)	各医療救護所、医療機関
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	医療-1-2
------	--------

受援業務名	防疫活動		
対策本部・班	医療本部	部局・課	保健部保健医療課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	ア 避難所等へ訪問し感染症及び食中毒等の予防措置の実施 イ 検病調査、健康診断及び臨時予防接種の実施 ウ 飲料水の検水及び市民等への飲料水に関する情報の広報、指導		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	避難所巡回の実施（感染症、食中毒等の各種予防措置、健康診断、予防接種時の実施） 「医療1-5」と同時に実施（類似した業務のため）		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	医師、保健師、看護師が望ましい		
民間企業	医師、保健師、看護師が望ましい		
ボランティア			
その他団体	医師、保健師、看護師が望ましい		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	携帯電話、食料品・飲料品等、車、医薬品、医療用資機材一式等
	市川市側	巡回地域の地図、あれば医薬品

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保健医療課長		受援担当者	保健医療課主幹	
	(代理)	国民健康保険課長		(代理)	保健医療課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	第一庁舎 5階 第3委員会室
現場(屋外)	救護所、避難所等
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	医療-1-3
------	--------

受援業務名	消毒の実施等		
対策本部・班	医療本部	部局・課	保健部保健医療課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	被災市街地対応本部とともに、以下の消毒を実施する。		
	ア 消毒に必要な薬剤及び資器材、作業員の確保 イ 消毒の実施		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・消毒の実施等		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	力仕事、汚れ仕事ができる人 運転できる人が望ましい		
民間企業	消毒作業が可能な人	イカリ消毒株式会社 株式会社市川環境エンジニアリング	災害時における防疫措置等の支援に関する協定 災害時における防疫措置等の支援に関する協定
ボランティア	消毒作業が可能な人		
その他団体	消毒作業が可能な人	市川造園建設業協同組合 一般社団法人 市川市ビルメンテナンス協会 千葉県ペストコントロール協会	災害時における支援に関する協定 災害時における防疫措置等の支援に関する協定 感染症対策消毒業務等に関する協定
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	食料品、飲料品、携帯電話、汚れてもいい服、安全靴、軍手、ヘルメット、懐中電灯、車 消毒用資機材一式(消毒薬含む)
	市川市側	消毒用資機材一式(消毒薬含む)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保健医療課長		受援担当者	保健医療課主幹	
	(代理)	国民健康保険課長		(代理)	保健医療課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	各避難所等
現場(屋外)	各避難所等
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

医療-1-4

受援業務名	医療活動		
対策本部・班	医療本部・本部指揮班	部局・課	保健部保健医療課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・医療救護所設営 ・負傷者のトリアージ、応急処置の実施補助		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 傷病者の氏名、住所、生年月日、性別
要請する業務内容	・医療救護所の設営 ・負傷者のトリアージ、応急処置の実施補助 ※医療提供については、DMAT、JMAT、日赤医療班等があるが、医師を中心とした医療の提供は千葉県が一括して取りまとめ、市と調整を行う。なお、DMATは国と県で調整を行い、災害拠点病院に直接派遣される可能性が高い。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	医療従事者が望ましい(保健系部署の事務でも可 男性も必要(搬送等))		
民間企業			
ボランティア	医療関係従事者		
その他団体	医療関係従事者	(一社)市川市医師会 (一社)市川市歯科医師会 (一社)市川市薬剤師会	災害時等の医療救護活動についての協定
団体種別問わず		救護所前の病院	

必要な資機材	応援者側	携帯電話、食料品・飲料品、着替え(動きやすい服装、防寒着)、ヘルメット、安全靴、軍手、懐中電灯、現金、身分証明書
	市川市側	エアートント等の資機材、包帯等の衛生材料、医薬品、MCA無線(携帯型)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保健医療課長		受援担当者	保健医療課主幹	
	(代理)	国民健康保険課長		(代理)	保健医療課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	MCA無線による各医療機関、救護所との連絡
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市医療救護活動マニュアル
-------------	--	-------	----------------

活動拠点(屋内)	第一庁舎 5階 第3委員会室
現場(屋外)	各医療救護所、救護所設置の病院内
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	医療-1-5
------	--------

受援業務名	保健活動		
対策本部・班	医療本部 本部指揮班	部局・課	保健部 健康支援課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	要支援者に対する安否確認、避難状況の把握 避難所、福祉避難所における保健活動 ・要支援者への対応、QOLの確保等 ・医療が必要な者への対応、健康観察、健康相談 在宅療養者への保健活動 ・避難生活による心身の不調に関する対応、健康相談		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 要支援者の住所・氏名・生年月日・電話番号
要請する業務内容	・避難所等における応急手当、健康観察、健康相談 ・病院搬送が必要な者への対応(救急隊の依頼、搬送等の助言・補助) ・家庭訪問や電話による健康相談 支援については、D-HEAT等組織的に行われる可能性がある。その際は、保健活動の体制構築も含め受援を仰ぐ予定。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体職員(保健師、看護師)	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	防寒着、食料品、飲料品、車、健康観察や応急手当てに必要な物品(血圧計等)、携帯電話等
	市川市側	毛布、健康観察や応急手当てに必要な物品(血圧計等)、情報紙、文具一式(被災状況を踏まえ調整)、巡回地域の地図

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	健康支援課 課長(※受援時には見直し可能性有)	受援担当者	健康支援課 主幹
	(代理)		健康支援課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	災害時保健福祉活動マニュアル
-------------	--	-------	----------------

活動拠点(屋内)	各避難所、保健センター2階 健康支援課(第一庁舎5階委員会室等の可能性有)
現場(屋外)	
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

医療-1-6

受援業務名	埋葬		
対策本部・班	医療本部 施設班	部局・課	保健部 斎場霊園管理課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	遺体の埋葬(火葬が広域火葬でも対応不可の場合、仮埋葬を行う。場所未定)		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	埋火葬許可書に記載される者の本籍、住所、氏名、生年月日等
要請する業務内容	火葬が不可能な場合、霊園等に仮埋葬を行う。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	実務経験のある者		
民間企業	実務経験のある者		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず	自衛隊員		

必要な資機材	応援者側	寝袋・毛布、食料品・飲料品、重機
	市川市側	重機等の機械類、記録用の様式一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	斎場霊園管理課長		受援担当者	斎場霊園管理課 主幹	
	(代理)	斎場霊園管理課 主幹		(代理)	斎場霊園管理課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	斎場
現場(屋外)	なし
宿泊所	斎場

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-1

受援業務名	市民等からの問い合わせ対応		
対策本部・班	被災生活支援本部 市民要望受付班	部局・課	総務部 人事課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	①動員・参集、施設の安全確認 ②市民からの問合せ対応 ③活動記録の整理		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 住所・氏名等を聞き取り、個人を特定すること、など。
要請する業務内容	①動員・参集、施設の安全確認 ②市民からの問合せ対応 ③活動記録の整理		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、など
	市川市側	本受援業務に必要とされる一般的な資機材(固定・携帯電話、筆記用具など)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	人事課長		受援担当者	人事課 主幹	
	(代理)	参集した者のうち、上位の職位の者		(代理)	参集した者のうち、上位の職位の者

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	被災生活支援本部 市民要望受付マニュアル
-------------	--	-------	----------------------

活動拠点(屋内)	第一庁舎(5階第3委員会室を想定)
現場(屋外)	
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-2

受援業務名	臨時市民相談室の開設		
対策本部・班	生活再建支援班/福祉班	部局・課	福祉部 生活支援課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	被災者からの相談を受けるため市内の数力所に窓口を開設する。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	氏名、性別、生年月日、住所、親族関係、資産
要請する業務内容	窓口開設に必要な資材の準備、窓口対応、電話対応、関係機関への連絡、調整		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい		
民間企業	不動産事業者、金融機関		
ボランティア			
その他団体	JA、商工会議所		
団体種別問わず	自立相談支援機関		

必要な資機材	応援者側	携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、都市計画図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、パソコン、パーテーション、食料品・飲料品

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活支援課長		受援担当者	生活支援課 主幹	
	(代理)	生活支援課副参事		(代理)	生活支援課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎、第2庁舎、分庁舎C棟、行徳支所
現場(屋外)	
宿泊所	第1庁舎、第2庁舎、分庁舎C棟、行徳支所

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-3

受援業務名	義援金の募集・配布		
対策本部・班	生活再建支援班/福祉班	部局・課	
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	義援金の募集及び配分された義援金の対応について協議		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	氏名、親族関係、住所
要請する業務内容	義援金の募集活動及び、日本赤十字社、共同募金会ほか配分された義援金について関係部署、機関との協議・調整		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	募金関係の部署の職員		
民間企業			
ボランティア			
その他団体	日本赤十字社、共同募金会		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	金庫、テーブル、椅子、減災マップ、都市計画図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、複合機、電話機（災害対応用スマホ）、パソコン、パーテーション、食料品・飲料品

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活支援課長		受援担当者	生活支援課 主幹	
	(代理)	生活支援課副参事		(代理)	生活支援課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎、行徳支所
現場(屋外)	
宿泊所	第1庁舎、行徳支所

受援業務シート

業務番号	被災生活-1-4
------	----------

受援業務名	応急仮設住宅入居者募集等		
対策本部・班	被災生活支援本部 生活再建支援班、福祉班	部局・課	福祉部 市営住宅課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・県からの委任を受け、応急仮設住宅の入居・管理事務を行う ・「広報→募集→審査→契約・鍵渡し」の流れで進める ・入居者募集の説明会を実施する ・復興相談所で入居者を募集する ・県外において他府県が確保した応急仮設住宅等は、県からの入居者の募集・選定事務の依頼に基づき、他府県等が受付事務を行う 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	入居希望者の氏名、住所、連絡先等
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・県からの委任を受け、応急仮設住宅の入居・管理事務を行う ・「広報→募集→審査→契約・鍵渡し」の流れで進める ・入居者募集の説明会を実施する ・復興相談所で入居者を募集する ・県外において他府県が確保した応急仮設住宅等は、県からの入居者の募集・選定事務の依頼に基づき、他府県等が受付事務を行う 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	公営住宅等の募集事務経験がある職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、拡声器、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、募集案内、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市営住宅課長		受援担当者	市営住宅課 主幹	
	(代理)	市営住宅課 主幹		(代理)	市営住宅課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	生活再建支援マニュアル「仮設住宅グループ」 市川市震災復興マニュアル「住宅の復興」
-------------	--	-----	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎 5F 第3委員会室(福祉班)及び復興相談所
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災生活-1-5
------	----------

受援業務名	防疫活動・消毒の実施		
対策本部・班	被災生活支援本部/被災市街地対応本部 ペット同行避難者対応班/調査・回収班	部局・課	環境部 生活環境整備課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	災害時、浸水した家屋等への市民対応及び消毒作業		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	消毒依頼があった市民の住所、氏名、連絡先
要請する業務内容	消毒作業		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業	・トラック、薬剤を貯めるタンク、動力噴霧器、薬剤散布のための人材等を保有していること。 ・協力要請の後、速やかな対応が可能であること。 ・消毒に関する講習の受講経験や消毒実績があることが望ましい。	消毒業者、造園事業者、清掃事業者 他	災害時における防疫措置等の支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	トラック、タンク(車載)、動力噴霧器、消毒薬剤
	市川市側	受付簿、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境整備課長		受援担当者	生活環境整備課 主幹	
	(代理)	生活環境整備課 主幹		(代理)	生活環境整備課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	電話、FAX、電子メールによる連絡
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3F 生活環境整備課執務室
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-6

受援業務名	ペット同行避難者への対応に関すること		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	環境部生活環境保全課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・小学校区防災拠点要員によるペット飼育場所の開設 ・ペット同行避難者受入れ準備、対応		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	ペット飼育者名簿記入用紙、ペット飼育者名簿及びボランティア申込書・登録用紙の適正管理
要請する業務内容	・ペット同行避難所の運営管理 ・避難所での動物の飼育管理に関する人員の提供 ・ペットホテルでの被災した動物の預かり ・ケージ、首輪、リード、ペットフード、ペット用トイレ物品その他避難所における動物の飼育管理に必要な物資の提供 ・ペットの治療、ペットの健康状態や飼育環境についての活動助言、ペットの死亡確認		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業	被災あるいは応援経験のある人材が望ましい	イオンペット(株)、(株)タカネス・コーポレーション	災害時におけるペットの飼育管理に係る物資等の支援、供給に関する協定書
ボランティア	市川市ペット市民ボランティアに登録のあるものうち災害時対応可能なボランティア		
その他団体	被災あるいは応援経験のある医師・看護師が望ましい	市川浦安地域獣医師会	災害時におけるペットの救護活動に関する協定書
その他団体	(公社)千葉県愛玩動物協会に避難所の運営支援を求める		

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、軍手、携帯電話、作業着、ケージ、首輪、リード、ペットフード、ペット用トイレ物品、ペット用医薬品
	市川市側	ペット飼育者名簿記入用紙、ペット飼育者名簿、ボランティア申込書・登録用紙、ケージ装着用名札、ゴミ袋、ペット用汚物処理袋、ブルーシート、ケージ、首輪、リード、ペットフード、ペット用トイレ物品

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境保全課長		受援担当者	生活環境保全課 主幹	
	(代理)	生活環境保全課 主幹		(代理)	生活環境保全課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	災害時ペット同行避難マニュアル、ペット同行避難者の受入方法等に関する手引き
-------------	--	-------	---------------------------------------

活動拠点(屋内)	小学校昇降口等(水害等の場合)
現場(屋外)	小学校校庭等(震災等の場合)
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-7

受援業務名	所有者不明ペットへの対応に関すること		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	環境部生活環境保全課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の所有者不明(放浪)ペットの受入対応 ・千葉県動物救護センターへ引き渡すまでの一時預かり 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	飼い主不明動物受付名簿の適正管理
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・所有者不明ペットを保護した市民からの受入れ対応(飼い主不明動物受付名簿に記載し、番号を付番し、ケージ等に貼付)、所有者不明ペットの飼い主探し ・放浪ペットの捕獲、一時預かりを行う避難所でのペット管理(給餌、散歩、糞尿の処理) ・所有者不明ペット用テント等の資材提供(レンタル) ・ペットの治療、ペットの健康状態や飼育環境についての活動助言、ペットの死亡確認 ・千葉県動物救護センターでの、動物の引き取り、負傷動物の保護、エサの配布、里親探し等 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業	被災あるいは応援経験のある人材が望ましい	(株)レント市川営業所、イオンペット(株)、(株)タカネス・コーポレーション	災害発生時等における機材のレンタル等に関する協定
ボランティア	市川市ペット市民ボランティアに登録のあるものうち災害時対応可能なボランティア		
その他団体	被災あるいは応援経験のある医師・看護師が望ましい	市川浦安地域獣医師会	災害時におけるペットの救護活動に関する協定書
その他団体	千葉県動物救護センター(千葉県動物救護本部が設置する)		

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、軍手、携帯電話、作業着、ケージ、首輪、リード、ペットフード、ペット用トイレ用品、ペット用医薬品
	市川市側	飼い主不明動物受付用紙、ボランティア申込書・登録用紙、ケージ着用名札、ゴミ袋、ペット用汚物処理袋、ブルーシート、ケージ、首輪、リード、ペットフード、ペット用トイレ用品

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境保全課長		受援担当者	生活環境保全課 主幹	
	(代理)	生活環境保全課 主幹		(代理)	生活環境保全課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	災害時ペット同行避難マニュアル
-------------	--	-------	-----------------

活動拠点(屋内)	ペット同行または同伴避難所で受入れ可能なところ
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-8

受援業務名	避難所以外でのペットに対する対応に関すること		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	環境部生活環境保全課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・けが・病気をしたペット対応 ・亡くなったペット対応(ただし、火葬等対応は清掃事業課が行う)		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	・動物病院での治療 ・市の要請に基づく、市川浦安獣医師会の医師の死亡確認		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業			
ボランティア			
その他団体	被災あるいは応援経験のある医師・看護師が望ましい	市川浦安地域獣医師会	災害時におけるペットの救護活動に関する協定書
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ペット用医薬品
	市川市側	死亡確認書、ケージ

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境保全課長		受援担当者	生活環境保全課 主幹	
	(代理)	生活環境保全課 主幹		(代理)	生活環境保全課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	災害時ペット同行避難マニュアル
-------------	--	-------	-----------------

活動拠点(屋内)	動物病院、クリーンセンター
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-9

受援業務名	指定避難所外に滞在する避難者への支援		
対策本部・班	被災生活支援本部・避難所対応班	部局・課	市民部
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅避難者の把握 ・避難所の水・食糧・物資の必要供給量の算定 ・在宅避難者への水・食糧・物資の配布 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	在宅避難者の氏名、所在、人数
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所周辺における在宅避難者数の把握 ・在宅避難者用の水・食糧・物資の必要供給量の算定 ・救援物資の集積、供給、避難所への輸送 ・避難所での配布作業 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	自動車の運転ができる職員	16市区町村	
民間企業	物資の供給、物資の輸送等	物資供給 45協定 物資輸送 12協定	災害時における〇〇に関する協定
ボランティア	在宅避難を行う外国人への支援	市川市国際交流協会	災害時における支援に関する協定
その他団体			
団体種別問わず	避難所での配布作業を行う方		

必要な資機材	応援者側	運搬用車両、リアカー、カーゴ、パレット、ハンドパレットトラック
	市川市側	運搬用車両、リアカー、カーゴ、パレット、ハンドパレットトラック、テント、長机、いす、拡声器、投光器、トラロープ、ブルーシート、情報掲示用模造紙、ホワイトボード&マーカー、情報用紙、文具一式、PC、電話機（災害対応用）、協定締結連絡先一覧

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長		受援担当者	市民課主幹(管理・戸籍)	
	(代理)	市民課主幹(管理・戸籍)		(代理)	市民課主幹(受付)

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-10

受援業務名	避難所の運営支援に関すること		
対策本部・班	被災生活支援本部 避難所対応班	部局・課	市民部・市民課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	避難所の運営支援の助言、補助		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	避難者名簿の作成
要請する業務内容	地域住民と協力した情報収集・発信、災害対策本部との連絡、避難生活支援		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品、飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、都市計画図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、コルク2WAYボード、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、腕章、拡声器、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長		受援担当者	市民課主幹(管理・戸籍)	
	(代理)	市民課主幹(管理・戸籍)		(代理)	市民課主幹(受付)

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	
現場(屋外)	各避難所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災生活-1-11
------	-----------

受援業務名	応急給水		
対策本部・班	被災生活支援本部 避難所対応班	部局・課	市民部 市民課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・応急給水栓を使用して、給水作業を行う ・受水槽給水栓を使用して、給水作業を行う 		
	個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・応急給水栓を使用して、避難所付近の消火栓から給水を行う ・受水槽給水栓を使用して、避難所で給水を行う 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	応急給水栓の取扱いが可能	千葉県企業局	「給水区域内各市における応急給水等連絡調整会議」設置要綱 等
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	応急給水栓一式、受水槽給水栓一式、給水袋

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長		受援担当者	市民課主幹(管理・戸籍)	
	(代理)	市民課主幹(管理・戸籍)		(代理)	市民課主幹(受付)

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	
現場(屋外)	各避難所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-12

受援業務名	仮設トイレの管理		
対策本部・班	被災生活支援本部・避難所対応班	部局・課	市民課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・簡易、仮設トイレの設置 ・電源の確保 ・トイレ用水の確保 ・廃棄物の処理、衛生管理		
	個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	・簡易、仮設トイレを屋外に設置する ・夜間も使用できるように灯り用の電源を確保する ・プールの水などを利用し、トイレ用水を確保する ・清掃当番を決め、施設管理班とも調整・協力し、トイレの衛生点検を行う		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	仮設トイレの組み立て、管理方法を把握している職員が望ましい。	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業	仮設資材(仮設トイレ等)の供給(レンタル)	日野興業株式会社(東京支店)	災害発生時等における仮設資材のレンタルに関する協定
ボランティア	廃棄物処理やトイレの提供等	財団法人市川清掃公社 市川市浄化槽清掃協力会	災害発生時における廃棄物の処理等に関する協定
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	仮設トイレ、簡易トイレ、清掃道具、発電機、電源ケーブル、ホース

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長		受援担当者	市民課主幹(管理・戸籍)	
	(代理)	市民課主幹(管理・戸籍)		(代理)	市民課主幹(受付)

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-13

受援業務名	避難行動要支援者の安否・動向確認(福祉班)		
対策本部・班	被災生活支援本部・福祉班	部局・課	福祉部
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・避難行動要支援者名簿を活用し、自治(町)会、民生委員・児童委員等の避難支援等関係者の協力を得て、避難行動要支援者の安否及び動向の確認をする。 ・避難指示等が行われた場合、消防団や地域(自主)防災組織に対して避難行動要支援者を優先した避難誘導を呼び掛け、必要に応じて関係機関等に車両や船舶等による避難行動要支援者の移送を要請。 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	避難行動要支援者名簿
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・電話や避難行動要支援者宅へ行き、安否や動向の確認を行う。 ・避難行動要支援者の避難所への移送を行う。 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア	自治(町)会、民生委員、自主防災組織、消防団等の地域を熟知している者		
その他団体	福祉関係者、市川市災害ボランティアセンター、外国語通訳、手話通訳等、千葉県DWAT	市川市国際交流協会	災害時における支援に関する協定
団体種別問わず	普通自動車免許証(移送時のみ必要)		

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、文房具一式、メモ用紙、食料品、飲料品、車両等
	市川市側	避難行動要支援者名簿、地図、パソコン、携帯電話、MCA無線、電話機、ヘルメット、福祉車両、文房具一式、ホワイトボード、マジックペン、複合機、机、椅子、消耗品等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	福祉政策課 課長		受援担当者	福祉政策課 主幹	
	(代理)	福祉政策課 主幹		(代理)	福祉政策課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・MCA無線やFAXを使用して情報共有を図る ・災害班(小学校防災拠点)との情報共有体制
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎、小学校区防災拠点
現場(屋外)	市内全域
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-14

受援業務名	福祉避難所の開設		
対策本部・班	被災生活支援本部・福祉班	部局・課	福祉部
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■応援要請に関する情報

受援業務の内容	・小学校区防災拠点等からの報告に基づき、要配慮者支援の必要性を検討・判断し、必要に応じ福祉避難所を開設し運営を実施。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	避難行動要支援者名簿、住民基本台帳、避難者名簿、要配慮者名簿
要請する業務内容	・福祉避難所の開設準備・開設・運営 ・避難所等にいる要配慮者を福祉避難所へ移送・受け入れ ・（民間の運営する施設を福祉避難所とした場合）要配慮者の移送・受け入れ ・健康相談等の実施		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	・福祉関係者や保健師、看護師等の専門職や実務経験者		
民間企業	・要配慮者の移送が可能な事業者 ・必要物資の運搬	・日本通運株式会社(千葉支店)、京成電鉄株式会社等	・タクシー車両による緊急輸送等に関する協定
ボランティア	福祉関係者、保健師、看護師の専門職や実務経験者		
その他団体	・民間の福祉避難所開設事業所 ・千葉県DWAT	・社会福祉法人等	・災害時における福祉用具物資の供給等協力に関する協定
団体種別問わず	・福祉関係者や保健師、看護師等の専門職や実務経験者		

必要な資機材	応援者側	ビブス、机、椅子、間仕切り、段ボールベッド、文房具一式、筆談セット、発電機、投光器、コードリール、避難者名簿記入用紙、食料品・飲料品、要配慮者の移送が可能な車両等
	市川市側	ビブス、机、椅子、間仕切り、段ボールベッド、文房具一式、筆談セット、発電機、投光器、コードリール、避難行動要支援者名簿、避難者名簿記入用紙、要配慮者の移送が可能な車両、血圧計等の健康状態の把握に必要な資機材等

■受援体制に関する情報

指揮命令者	福祉政策課長		受援担当者	福祉政策課 主幹	
	(代理)	福祉政策課 主幹		(代理)	福祉政策課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	・MCA無線やFAXを使用して情報共有を図る ・災害班(小学校防災拠点)との情報共有体制

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	福祉避難所マニュアル(仮)
-------------	--	-------	---------------

活動拠点(屋内)	福祉避難所
現場(屋外)	小学校防災拠点等⇔福祉避難所
宿泊所	福祉避難所

受援業務シート

業務番号

被災生活-1-15

受援業務名	要配慮者への支援、情報提供(福祉班)		
対策本部・班	被災生活支援本部・福祉班	部局・課	福祉部
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・広報班と連携し、要配慮者へ避難情報等の情報提供や物資の提供を実施する。 ・福祉関係機関や市川市災害ボランティアセンター等の協力を得て、福祉関連スタッフを確保し、福祉避難所又は避難所等へ派遣して、適切な支援活動を実施する。 ・要配慮者に対して、生活支援情報等を的確に伝えるため、災害班や小学校区防災拠点と協議を行い、要配慮者向けの情報提供を工夫して実施する。 ・必要に応じて、在宅避難する要配慮者に対し、避難情報等の情報提供や物資の提供を実施する。 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	避難行動要支援者名簿、住民基本台帳、避難者名簿、要配慮者名簿
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者への情報・物資の提供を行う。 ・必要に応じて、在宅避難している要配慮者宅等へ行き、情報や物資の提供を行う。 ・必要に応じて健康相談等の支援活動を実施する。 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	看護師、保健師、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士、歯科衛生士、栄養士、手話通訳等	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア	自治(町)会、民生委員、自主防災組織、消防団等の地域を熟知している者、手話通訳等		
その他団体	福祉関係者、市川市災害ボランティアセンター、外国語通訳、手話通訳等、千葉県DWAT		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、文房具一式、メモ用紙、食料品、飲料品、車両等
	市川市側	地図、パソコン、携帯電話、MCA無線、電話機、ヘルメット、車両、文房具一式、ホワイトボード、マジックペン、複合機、机、椅子、消耗品等

■受援体制に関する情報

指揮命令者	福祉政策課 課長		受援担当者	福祉政策課 主幹	
	(代理)	福祉政策課 主幹		(代理)	福祉政策課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・MCA無線やFAXを使用して情報共有を図る ・災害班(小学校防災拠点)との情報共有体制
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	避難所マニュアル
-------------	--	-------	----------

活動拠点(屋内)	第1庁舎、小学校区防災拠点
現場(屋外)	(在宅の)要配慮者宅
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-1

受援業務名	所管施設及び市街地の被災状況の調査管理		
対策本部・班	被災市街地対応本部 本部指揮班	部局・課	街づくり部 街づくり計画課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・被害状況の把握(集約・とりまとめ)		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	家屋被害台帳
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋被害台帳の作成 ・家屋被害状況図の作成(GIS) ・家屋被害台帳を基に、街区単位で被害度を整理(GIS) ・地区別被害状況図の作成 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	GIS経験者が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	家屋被害台帳(電子データ)・調査票・テーブル・椅子・都市計画図・電話機・パソコン・文具一式等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	街づくり計画課長		受援担当者	街づくり計画課主幹	
	(代理)	街づくり計画課主幹		(代理)	街づくり計画課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	被災市街地対応本部活動マニュアル・被災建築物応急危険度判定マニュアル・災害に係る住家の被害認定基準運用指針
-------------	---	-------	---

活動拠点(屋内)	第2庁舎2階
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-2

受援業務名	公共施設の復旧活動(本部指揮班)		
対策本部・班	被災市街地対応本部 本部指揮班	部局・課	街づくり部 街づくり計画課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧調整会議の開催 ・復旧手順の調整、優先順位の決定 ・資機材の調達や保管に関する調整 ・スケジュール等の情報提供 		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・会議運営に関する助言・補助 ・会議資料等の作成 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体職員が望ましい。	千葉県及び県内市町村(54市町村)他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	テーブル・椅子・都市計画図・電話機・パソコン・文具一式等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	街づくり計画課長		受援担当者	街づくり計画課主幹	
	(代理)	街づくり計画課主幹		(代理)	街づくり計画課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	被災市街地対応本部活動マニュアル
-------------	---	-------	------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎2階
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-3

受援業務名	所管施設及び市街地の被災状況の調査管理		
対策本部・班	被災市街地対策本部・本部指揮班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道に係る被害状況等の情報を収集・集約をもとに、円滑な復旧につながるよう総合的な調整を行う。 ・必要に応じて、災害時相互応援協定を締結している自治体や組合等に対して応援要請を行う。 ・市全体の関連情報を各グループに情報発信するとともに、下水道の被災状況や使用制限等の情報を市民に伝達する。 		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 通報者の氏名・住所・電話番号、等
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市民や各グループからの被害状況に関する情報収集及び記録。 ・被害状況を整理するとともに、効率的な復旧活動のために関連情報を各グループに伝達する。 ・市民や各グループからの伝達された被害状況や応急状況等の情報を、整理・集約する。 ・下水道の被災状況と、それに伴う使用制限等の情報及び復旧状況を市民に伝達する。 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村（54市町村）他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物
	市川市側	パソコン、電話、複合機、MCA無線、テレビ、ラジオ、デジタルカメラ 住宅地図、下水道台帳、各種計画図、ホワイトボード、文具等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	下水道経営課長		受援担当者	下水道経営課主幹	
	(代理)	下水道経営課主幹		(代理)	下水道経営課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	市川市下水道業務継続計画、下水道事業BCP本部Gマニュアル
-------------	--	-----	-------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-4

受援業務名	公共施設の復旧活動		
対策本部・班	被災市街地対策本部・本部指揮班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・応急復旧から本復旧に向けた業務への災害時相互応援の必要性について、関係機関と適宜調整を行う。 ・下水道施設の被害状況により、仮設トイレが必要と認められた場合は、仮設トイレの調達・設置について、環境部と調整を図る。(設置場所や数量を指示) 		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況や応急状況等の情報を、整理・集約し、報告する。 ・関係機関と適宜調整を行う。 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物
	市川市側	パソコン、電話、複合機、MCA無線、テレビ、ラジオ、デジタルカメラ 住宅地図、下水道台帳、各種計画図、ホワイトボード、文具等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道建設課長		受援担当者	河川・下水道建設課主幹	
	(代理)	河川・下水道建設課副参事		(代理)	河川・下水道建設課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市下水道業務継続計画、下水道事業BCP本部Gマニュアル
-------------	---	-------	-------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-5

受援業務名	所管施設及び市街地の被災状況の調査管理		
対策本部・班	被災市街地対応本部 本部指揮班	部局・課	公園緑地課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	罹災した施設の安全確保と復旧に向けた調査		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	罹災した施設の調査(公園施設等の設備の状態の把握) 施設等の安全性の確認。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業	被災あるいは応援経験のある企業の職員が望ましい		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、メジャー、デジタルカメラ、テストハンマー、長靴、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	スコップ、テーブル、椅子、市川市公園ガイドマップ、都市計画図、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、PC、コードリール、腕章、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	公園緑地課長	受援担当者	調整グループ主幹
	(代理) 施設管理グループ主幹		(代理) 整備グループ主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F(公園緑地課)
現場(屋外)	市内公園及び児童遊園地、緑地、河川敷
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-6

受援業務名	公共施設の復旧活動		
対策本部・班	被災市街地対応本部 本部指揮班	部局・課	公園緑地課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	罹災した施設を災害以前の状態に戻す。 応急復旧した施設の完全な復旧を行う。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	復旧工事に関わる調査、設計、積算、現場管理等。 契約等の事務手続き。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業	被災あるいは応援経験のある企業の職員が望ましい		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、メジャー、デジタルカメラ、テストハンマー、長靴、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	スコップ、テーブル、椅子、市川市公園ガイドマップ、都市計画図、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、PC、コードリール、腕章、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	公園緑地課長	受援担当者	調整グループ主幹
	(代理) 施設管理グループ主幹		(代理) 整備グループ主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F(公園緑地課)
現場(屋外)	市内公園及び児童遊園地、緑地、河川敷
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災市街地-1-7
------	-----------

受援業務名	所管施設及び市街地の被災状況の調査管理(本部指揮班)		
対策本部・班	被災市街地対応本部 ・本部指揮班	部局・課	循環型社会推進課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・部内各班からの被災状況、活動状況の集約、取りまとめ ・活動記録の整理 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	被災者の被災状況等
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各被災状況、活動状況の集約、取りまとめ ・活動記録の整理 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、拡声器、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、都市計画図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、コルク2WAYボード、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、腕章、拡声器、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	循環型社会推進課長		受援担当者	循環型社会推進課 主幹	
	(代理)	循環型社会推進課 主幹		(代理)	循環型社会推進課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	市川市災害廃棄物処理計画、同概要
-------------	--	-----	------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3F 執務室(被災市街地対応本部・本部指揮班)
現場(屋外)	なし
宿泊所	第2庁舎内を想定

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-8

受援業務名	公共施設の復旧活動(本部指揮班)		
対策本部・班	被災市街地対応本部 ・本部指揮班	部局・課	循環型社会推進課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・クリーンセンターおよび衛生処理場の施設やその搬入経路に被害が生じた際の修繕等		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・各施設等の被害状況の確認 ・各種修繕等の契約事務手続き(書類作成等)		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、拡声器、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、都市計画図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、コルク2WAYボード、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、腕章、拡声器、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	循環型社会推進課長		受援担当者	循環型社会推進課 主幹	
	(代理)	循環型社会推進課 主幹		(代理)	循環型社会推進課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市災害廃棄物処理計画、同概要
-------------	--	-------	------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3F 執務室(被災市街地対応本部・本部指揮班)
現場(屋外)	なし
宿泊所	第2庁舎内を想定

受援業務シート

業務番号	被災市街地-1-9
------	-----------

受援業務名	被災建物に対する危険防止対策		
対策本部・班	被災市街地対応本部・調査班	部局・課	街づくり部・建築指導課／設計監理課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	公共施設の建物については、市内建物の被災状況調査結果をもとに、危険箇所の応急対策や立入禁止措置を行う。公共施設以外の建物については、市民へ危険箇所を周知することや、所有者等へ危険防止対策を講じるよう依頼することなどにより、危険防止対策を講じる。		
	個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	・公共施設の建物について、危険箇所の応急対策や立入禁止措置を行う。 ・公共施設の建物以外について、危険箇所の周知や所有者等への危険防止対策依頼をする。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体職員が望ましい	千葉県及び県内市町村（54市町村）他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体		千葉土建一般労働組合 市川支部、京葉建設業協同組合	災害時等における支援に関する協定、災害時における支援に関する協定
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	車両、デジタルカメラ、携帯電話、筆記用具、ヘルメット、コンバックス、ロープ、工具、復旧資材
	市川市側	車両、デジタルカメラ、携帯電話、筆記用具、ヘルメット、コンバックス、ロープ、工具、復旧資材

■ 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 主幹	
	(代理)	設計監理課長		(代理)	設計監理課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	被災市街地対応本部 本部指揮班マニュアル
-------------	--	-----	----------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F 建築指導課
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-10

受援業務名	被災住宅の応急修理		
対策本部・班	被災市街地対応本部・調査班	部局・課	街づくり部・建築指導課／設計監理課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	災害救助法(以下、「法」という。)の規定による、被災した住宅の応急修理。(対象となる住宅の応急修理は、半壊及び準半壊又は大規模半壊に対して、災害のため住家に被害を受け、そのままでは住むことができない状態にあるが、破損箇所を手を加えれば、何とか日常生活を営むことができるような場合に、必要最小限の修理を行うもの。また、応急修理を行うことによって避難所等への避難を要しなくなると見込まれる場合が対象となる。)		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	氏名、住所等
要請する業務内容	・住宅の応急修理に関する相談窓口 ・住宅の応急修理提出書類の確認(応急修理の範囲や応急修理のため支出できる費用の算定などの確認業務)		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	PC、筆記用具
	市川市側	PC、筆記用具、住宅地図、電卓

■ 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 主幹
	(代理) 設計監理課長		(代理) 設計監理課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	被災市街地対応本部 本部指揮班マニュアル、市川市 震災復興マニュアル
-------------	--	-----	------------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F 建築指導課
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-11

受援業務名	住宅再建に関する相談業務		
対策本部・班	被災市街地対応本部・調査班	部局・課	街づくり部・建築指導課／設計監理課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	住宅に関する情報提供や相談へのニーズに対して、被災者の自力での住まいの確保を促進するため、復興相談所において住宅相談を受け付ける。復興相談所においては、応急仮設住宅等への入居から住宅再建に至るまでの各種事業等の情報提供や相談を行う。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	氏名、住所等
要請する業務内容	・被災直後については、臨時市民相談室設置に伴う住宅相談窓口業務 ・被災後2週間以降については、災害班の拠点に設置される復興相談所での住宅相談窓口業務		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体職員が望ましい	千葉県及び県内市町村（54市町村）他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体	建築士や応急危険度判定士など、専門知識を有する者		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	PC、筆記用具
	市川市側	PC、筆記用具、住宅地図

■ 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 主幹	
	(代理)	設計監理課長		(代理)	設計監理課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	被災市街地対応本部 本部指揮班マニュアル、市川市 震災復興マニュアル
-------------	--	-------	------------------------------------

活動拠点(屋内)	臨時市民相談室(空いている公共施設内)、復興相談所(災害班の拠点施設内)
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-12

受援業務名	建物の被災状況調査への対応		
対策本部・班	被災市街地対応本部・調査班	部局・課	街づくり部・設計監理課／建築指導課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	市内の巡回及び市民からの電話連絡等により、市内建物の被災状況を調査する。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	氏名、住所等
要請する業務内容	・市民からの電話連絡等の対応 ・市内の巡回による建物の被災状況調査		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体職員が望ましい	千葉県及び県内市町村（54市町村）他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	車両、デジタルカメラ、携帯電話、筆記用具、ヘルメット、コンバックス
	市川市側	車両、デジタルカメラ、携帯電話、筆記用具、ヘルメット、コンバックス、住宅地図

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	設計監理課長	受援担当者	設計監理課 主幹
	(代理) 建築指導課長		(代理) 建築指導課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	被災市街地対応本部 本部指揮班マニュアル
-------------	---	-------	----------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F 建築指導課
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-13

受援業務名	被災宅地の調査・判定(応急危険度判定実施本部)		
対策本部・班	被災市街地対応本部 応急危険度判定実施本部	部局・課	街づくり部 開発指導課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	被災宅地危険度判定業務		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	被災宅地危険度判定対象地の土地建物所有者及び居住者
要請する業務内容	被災した宅地の被災宅地危険度判定を行う		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災宅地危険度判定士		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	被災宅地危険度判定士登録証、ヘルメット、コンバックス、雨具、防寒具、水筒、マスク、携帯電話
	市川市側	判定調査票、住宅地図、携帯ラジオ、自転車、デジタルカメラ、ホワイトボード、バインダー、ガムテープ、針金ピン、軍手、懐中電灯、ホイッスル、勾配儀、判定ステッカー

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	開発指導課長		受援担当者	開発指導課 主幹	
	(代理)	開発指導課 主幹		(代理)	開発指導課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	千葉県被災宅地危険度判定地域連絡協議会 実施本部業務マニュアル
-------------	---	-------	---------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3階 会議室
現場(屋外)	なし
宿泊所	市内民間宿泊施設

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-14

受援業務名	被災建築物の調査・判定		
対策本部・班	被災市街地対応本部・応急危険度判定実施本部	部局・課	街づくり部・建築指導課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	余震等による被災建築物の倒壊、部材の落下等から生ずる二次災害を防止するため、被災建築物応急危険度判定を実施する。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	氏名、住所等
要請する業務内容	・被災建築物応急危険度判定 判定作業は、2人1組の判定チームで行う。判定結果については、判断根拠を随時建物ごとに記録する。判定終了後、実施本部又は判定拠点に戻り、班長又は副班長に判定結果等の報告を行う。また、判定結果の中で特に注意を必要とする被災建築物等については、その旨報告する。班長又は副班長は、各判定士から判定結果等の報告を受け次第、判定結果の集計を行い、判定コーディネーターに集計結果の報告を行う。また、判定結果の中で特に注意を必要と報告された被災建築物等については、必要な措置を具申する。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	応急危険度判定士	千葉県及び県内市町村（54市町村）他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体	応急危険度判定士	千葉県建築士会 市川・浦安支部、千葉県建築士事務所協会市川浦安支部	地震災害発生時における応急対策活動に関する協定
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	応急危険度判定士認定証、判定士手帳、ヘルメット、腕章、下振り等の判定資機材の他、寝袋、応援職員等用生活物資
	市川市側	判定調査票、判定ステッカー、判定街区マップ等の判定資機材

■ 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 主幹	
	(代理)	設計監理課長		(代理)	設計監理課 主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	判定コーディネーターは、判定活動開始に当たり、班長及び副班長に対し、判定方法や定時連絡方法等について説明する。判定士は判定終了後、班長又は副班長を通して判定コーディネーターに判定結果等の報告を行う。
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市震前判定計画、被災市街地対応本部 本部指揮班マニュアル
-------------	--	-------	--------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F 建築指導課
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-15

受援業務名	応急仮設住宅の提供・管理		
対策本部・班	被災市街地対応本部 仮設住宅供給担当	部局・課	街づくり部 街づくり整備課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・応急仮設住宅の必要戸数の算定 ・応急仮設住宅建設可能用地の確保 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	民有地の場合の提供者
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・応急仮設住宅建設予定地の状況調査 ・土地管理者との調整 ・民有地提供の情報受理・状況調査 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、デジタルカメラ、防寒着、食料品・飲料品、文具一式
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、応急仮設住宅建設候補地リスト・建設候補地の個票・付近見取り図・配置図・写真、管内位置図、複合機(FAX機能含む)、電話機、パソコン、文具一式、自転車、車両

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	街づくり整備課長		受援担当者	街づくり整備課 主幹	
	(代理)	街づくり整備課 主幹		(代理)	街づくり整備課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	千葉県応急仮設住宅供給マニュアル、応急仮設住宅建設候補地リスト等一式
-------------	---	-------	------------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3F 街づくり整備課
現場(屋外)	応急仮設住宅建設候補地
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-16

受援業務名	污水管渠の被害調査		
対策本部・班	被災市街地対策本部・調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・下水道の一次調査については、下水道整備済み区域の全マンホール(マンホールポンプを含む)を目視点検し、被害状況を把握する。 ・二次調査実施箇所の選定。		
	個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	・下水道の一次調査については、下水道整備済み区域の全マンホール(マンホールポンプを含む)を目視点検し、被害状況を把握する。 ・二次調査実施箇所の選定。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物、作業着、防寒着、ヘルメット等
	市川市側	車、マンホールキー、パール、ハンマー、マイナスイライバー、コンバックス、懐中電灯、カメラ、トラチョッキ、停止棒、かばん、マジック、ボールペン、カラーコーン、下水道台帳

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道管理課長		受援担当者	河川・下水道管理課主幹	
	(代理)	河川・下水道管理課主幹		(代理)	河川・下水道管理課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	資料名	市川市下水道業務継続計画、污水一時調査マニュアル
-------------	---	-----	--------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	下水道整備済み区域
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-17

受援業務名	処理場及びポンプ場の被害調査		
対策本部・班	被災市街地対策本部・調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・点検を行い、被害の情報収集を行い、本復旧のために故障、破裂箇所(ポンプ場設備、沈殿設備、曝気設備、滅菌設備、汚泥処理設備等)を確認し、主要設備が不能になった場合は、優先順位を踏まえながら、最善の対応を行う。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・緊急点検票を用い、終末処理場、各ポンプ場の施設・設備点検を行い、報告する。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物、作業着、防寒着、ヘルメット等
	市川市側	パソコン、電話、複合機、MCA無線、テレビ、ラジオ、デジタルカメラ 住宅地図、下水道台帳、各種計画図、ホワイトボード、文具等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道管理課長		受援担当者	終末処理場長	
	(代理)	終末処理場長		(代理)	終末処理場副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市下水道業務継続計画、終末処理場グループマニュアル
-------------	--	-------	-----------------------------

活動拠点(屋内)	終末処理場
現場(屋外)	終末処理場、真間ポンプ場、菅野ポンプ場等
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-18

受援業務名	雨水渠の被害調査		
対策本部・班	被災市街地対策本部・調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・交通整理をしながらマンホールを開けて簡易計測を行い、雨水排水路の一時調査票に従って被害状況を確認し、状況を調査票に記入及び写真撮影したものを報告する。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・水路台帳に緊急調査時の人孔・路線番号を記入し、雨水排水路の一時調査票に従い、被害状況を確認し、記録及び写真撮影をする。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村（54市町村）他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物、作業着、防寒着、ヘルメット等
	市川市側	車、マイナスインドライバー、ハンマー、スコップ、コンバックス、巻尺、懐中電灯、カメラ、トラチョッキ、停止棒、バリケード、ロープ、規制標識、セーフティコーン、土嚢袋、ヘルメット、安全靴、かばん、マジック、ボールペン、下水道計画図（雨水）、雨水排水基本計画図、水路台帳（コピー）、住宅地図、硫化水素、酸素濃度計

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道建設課長		受援担当者	河川・下水道建設課主幹	
	(代理)	河川・下水道建設課副参事		(代理)	河川・下水道建設課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市下水道業務継続計画、被災時の雨水排水路一次調査マニュアル
-------------	--	-------	---------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-19

受援業務名	排水機場等の被害調査		
対策本部・班	被災市街地対策本部・調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・排水機場・ポンプ場の緊急点検、緊急調査を行う。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・排水機場・ポンプ場の緊急点検、緊急調査を要請に基づき行う。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村（54市町村）他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物、作業着、防寒着、ヘルメット等
	市川市側	パソコン、電話、複合機、MCA無線、テレビ、ラジオ、デジタルカメラ 住宅地図、下水道台帳、各種計画図、ホワイトボード、文具等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道管理課長		受援担当者	河川・下水道管理課主幹	
	(代理)	河川・下水道管理課主幹		(代理)	河川・下水道管理課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市下水道業務継続計画、排水機場Gマニュアル
-------------	---	-------	-------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	排水機場、大和田ポンプ場、市川南ポンプ場等
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-20

受援業務名	危険区域等の立入禁止措置		
対策本部・班	被災市街地対策本部・調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<p>・下水道管渠の調査箇所において、マンホール隆起、道路陥没等の被害が認められた箇所については、カラーコーン明示による緊急措置をとる。後日、碎石擦り付けによる応急復旧を行う。</p> <p>・終末処理場、排水機場の主要構造物（柱、梁、壁、スラブ）の破損、欠損を確認し、緊急措置をとる必要があると判定した箇所には、被害の状況に応じた立入禁止措置等の緊急措置をとる。</p>		
	個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	<p>・緊急措置をとる必要があると判定した箇所に対し、立入禁止措置を行う。</p>		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物、作業着、防寒着、ヘルメット等
	市川市側	車、マンホールキー、パール、ハンマー、マイナスドライバー、コンバックス、懐中電灯、カメラ、トラチョッキ、停止棒、かばん、マジック、ボールペン、カラーコーン、下水道台帳

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道管理課長		受援担当者	河川・下水道管理課主幹	
	(代理)	河川・下水道管理課主幹		(代理)	河川・下水道管理課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市下水道業務継続計画、汚水一時調査マニュアル
-------------	--	-------	--------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-21

受援業務名	応急復旧対応等		
対策本部・班	被災市街地対策本部・調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<p>・下水道の調査箇所において、マンホール隆起、道路陥没等の被害が認められた箇所については、カラーコーン明示による緊急措置をとり、後日、砕石擦り付けによる応急復旧を行う。</p> <p>・本復旧工事までの一時的な排水機場・ポンプ場機能の確保を目的として行う工事を行う。</p>		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	<p>・応急復旧工事に関して、業者協議、現場管理を行う。</p>		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物、作業着、防寒着、ヘルメット等
	市川市側	車、マンホールキー、パール、ハンマー、マイナスイライバー、コンバックス、懐中電灯、カメラ、トラチョッキ、停止棒、かばん、マジック、ボールペン、カラーコーン、下水道台帳

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道管理課長		受援担当者	河川・下水道管理課主幹	
	(代理)	河川・下水道管理課主幹		(代理)	河川・下水道管理課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市下水道業務継続計画、汚水一時調査マニュアル
-------------	--	-------	--------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-22

受援業務名	浸水対策等		
対策本部・班	被災市街地対策本部・調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 下水道経営課、河川・下水道管理課、河川・下水道建設課、公園緑地課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・排水路、河川、調整池の被害状況調査を行い、的確な排水対策を実施する。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・排水路、河川、調整池の被害状況調査、排水対策		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	下水道業務に実務経験がある方が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業		京葉建設業協同組合	災害時における支援に関する協定、台風・雪害等における支援に関する協定
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	一般的な災害時の持ち物、作業着、防寒着、ヘルメット等
	市川市側	車、マイナスイオンドライバー、ハンマー、スコップ、コンバックス、巻尺、懐中電灯、カメラ、トラチョッキ、停止棒、バリケード、ロープ、規制標識、セーフティコーン、土嚢袋、ヘルメット、安全靴、かばん、マジック、ボールペン、下水道計画図(雨水)、雨水排水基本計画図、水路台帳(コピー)、住宅地図、硫化水素、酸素濃度計

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	河川・下水道建設課長		受援担当者	河川・下水道管理課主幹	
	(代理)	河川・下水道建設課副参事		(代理)	河川・下水道管理課副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市下水道業務継続計画、雨水排水グループ計画
-------------	--	-------	-------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2階(3階)
現場(屋外)	市内各所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災市街地-1-23
------	------------

受援業務名	危険区域等の立入禁止措置		
対策本部・班	被災市街地対応本部 調査・復旧班	部局・課	公園緑地課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	緑地や公園等の倒木、崖地等の土砂災害箇所への立ち入りを禁止する処置を行う。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	緑地や公園等の倒木、崖地等の土砂災害の状況調査及び危険区域への立入禁止措置(ロープや柵、看板の設置等、周辺への周知)を行い、安全を確保する。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業	被災あるいは応援経験のある企業の職員が望ましい		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、メジャー、デジタルカメラ、テストハンマー、長靴、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	スコップ、テーブル、椅子、市川市公園ガイドマップ、都市計画図、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、PC、コードリール、腕章、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	公園緑地課長	受援担当者	調整グループ主幹
	(代理) 施設管理グループ主幹		(代理) 整備グループ主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F(公園緑地課)
現場(屋外)	市内公園及び児童遊園地、緑地、河川敷
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-24

受援業務名	応急復旧対応等		
対策本部・班	被災市街地対応本部 調査・復旧班	部局・課	公園緑地課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	破損している施設の復旧のための状況確認(上下水道、照明灯(電気)、遊具施設、管理棟等)管理区域内の安全の確保。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	破損している施設の復旧のための調査(目視、打音、揺さぶり等:上下水道、照明灯(電気)、遊具施設、管理棟等)漏水や停電等の各企業等への復旧依頼。 軽微な損傷等の修繕。 危険箇所や施設を柵やロープ等による閉鎖。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業	被災あるいは応援経験のある企業の職員が望ましい		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、メジャー、デジタルカメラ、テストハンマー、長靴、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	スコップ、テーブル、椅子、市川市公園ガイドマップ、都市計画図、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、PC、コードリール、腕章、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	公園緑地課長	受援担当者	調整グループ主幹
	(代理) 施設管理グループ主幹		(代理) 整備グループ主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F(公園緑地課)
現場(屋外)	市内公園及び児童遊園地、緑地、河川敷
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災市街地-1-25
------	------------

受援業務名	災害廃棄物処理に関する市民対応(統括班)		
対策本部・班	被災市街地対応本部 ・統括班	部局・課	循環型社会推進課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市民への周知、啓発 ・仮置場の設置、運営 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	被災者の被災状況等
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市民からの問い合わせ対応業務 ・市民への周知・啓発資料の作成 ・市民への広報活動業務の補助 ・仮置場運営業務の支援 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、拡声器、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、都市計画図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、コルク2WAYボード、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、腕章、拡声器、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	循環型社会推進課長		受援担当者	循環型社会推進課 主幹	
	(代理)	循環型社会推進課 主幹		(代理)	循環型社会推進課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	市川市災害廃棄物処理計画、同概要
-------------	--	-----	------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3F 執務室(被災市街地対応本部・統括班)
現場(屋外)	市内仮置場
宿泊所	第2庁舎内を想定

受援業務シート

業務番号

被災市街地-1-26

受援業務名	し尿の回収・処理		
対策本部・班	被災市街地対応本部 調査・回収班	部局・課	環境部・清掃事業課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・市内し尿処理世帯のし尿の回収 ・衛生処理場へ運搬。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	災害廃棄物処理計画(平成30年11月 清掃部 策定)の中で、「し尿」の収集については、平常時と同様、公益財団法人市川市清掃公社が収集を行い、衛生処理場で処理することになっているが、通常の体制では対応ができない場合、「し尿収集処理計画」に基づき支援を要請する。なお、計画の中で支援要請は災害廃棄物対策祖式統括班(循環型社会推進課・環境エネルギー施設整備課)が行うこととなっている。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	支援の要請は、災害廃棄物対策組織 統括班が行う。		
民間企業	支援の要請は、災害廃棄物対策組織 統括班が行う。		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	し尿収集車両(バキューム車)
	市川市側	し尿収集車両(バキューム車)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	清掃事業課 課長	受援担当者	清掃事業課 主幹
	(代理) 清掃事業課 主幹		(代理) 清掃事業課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	被災市街地対応本部で策定する「し尿収集処理計画」に基づき共有体制を確立する
-----------	---	--------	---------------------------------------

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	市川市災害廃棄物処理計画
-------------	--	-----	--------------

活動拠点(屋内)	なし
現場(屋外)	し尿汲み取り世帯
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号	被災市街地-1-27
------	------------

受援業務名	生活ごみ回収・処理		
対策本部・班	被災市街地対応本部 調査・回収班	部局・課	環境部・清掃事業課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・生活ごみの回収 ・クリーンセンターへの運搬。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	災害廃棄物処理計画(平成30年11月 清掃部 策定)の中で、「生活ごみ」の収集については、平常時と同様、委託業者と市直営により行うこととなっており、通常の体制では対応ができない場合、「災害廃棄物処理実行計画」に基づき支援を要請する。なお、計画の中で支援要請は災害廃棄物対策組織統括班(循環型社会推進課・環境エネルギー施設整備課)が行うこととなっている。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	支援の要請は、災害廃棄物対策組織 統括班が行う。		
民間企業	支援の要請は、災害廃棄物対策組織 統括班が行う。		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	収集車両
	市川市側	収集車両

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	清掃事業課 課長	受援担当者	清掃事業課 主幹
	(代理) 清掃事業課 主幹		(代理) 清掃事業課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	被災市街地対応本部で策定する「災害廃棄物処理計画実行計画」に基づき共有体制を確立する
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	市川市災害廃棄物処理計画
-------------	--	-----	--------------

活動拠点(屋内)	なし
現場(屋外)	生活ごみの集積所
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号	行徳-1-1
------	--------

受援業務名	市川漁港管理業務		
対策本部・班	被災生活支援本部 6班	部局・課	行徳支所 臨海整備課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・市川漁港区域内における被災状況の調査および記録		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・市川漁港区域内の被災状況を調査および記録の補助 ・被害状況によっては立ち入り禁止等の処置を行う。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、食料品・飲料品、安全靴、救命胴衣
	市川市側	テーブル、椅子、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、PC、腕章、拡声器、情報用紙、文具一式、救命胴衣、カラーコーン、ロープ類

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	臨海整備課長		受援担当者	臨海整備課 主幹	
	(代理)	臨海整備課 主幹		(代理)	臨海整備課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	行徳支所 2F 臨海整備課内
現場(屋外)	市川漁港区域
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

行徳-1-2

受援業務名	漁業災害対策業務		
対策本部・班	被災生活支援本部 6班	部局・課	行徳支所 臨海整備課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・市川市漁業協同組合の被災状況の調査および記録		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・被災状況の調査および記録の補助		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、食料品・飲料品、安全靴、救命胴衣
	市川市側	テーブル、椅子、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、PC、腕章、拡声器、情報用紙、文具一式、救命胴衣

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	臨海整備課長		受援担当者	臨海整備課 主幹	
	(代理)	臨海整備課 主幹		(代理)	臨海整備課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	行徳支所 2F 臨海整備課内
現場(屋外)	市川市漁業協同組合事務所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	行徳-1-3
------	--------

受援業務名	塩浜護岸管理事業業務		
対策本部・班	被災生活支援本部 6班	部局・課	行徳支所 臨海整備課
業務種別	<input checked="" type="checkbox"/> 応急対策業務 <input type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・塩浜護岸の被災状況調査・記録		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・塩浜護岸の被災状況を調査し記録する ・被害状況によっては立ち入り禁止等の処置を行う		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、食料品・飲料品、長靴、安全靴
	市川市側	カメラ、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、巻き尺、指し棒、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、トラロープ、カラーコーン、A型バリケード

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	臨海整備課長		受援担当者	臨海整備課 主幹	
	(代理)	臨海整備課 主幹		(代理)	臨海整備課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	行徳支所2階 臨海整備課内
現場(屋外)	塩浜護岸
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	本部長-2-1
------	---------

受援業務名	市税の減免		
対策本部・班	本部長直轄班 予算・調査班 (罹災証明書発行担当)	部局・課	財政部 固定資産税課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	罹災証明書の申請や市税減免の申請に基づき、市税の減免をする。 必要に応じて被害状況の調査を行う。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	住所、氏名、税情報
要請する業務内容	土地・家屋・償却資産の被害調査 罹災証明書の申請や市税減免の申請に基づき、住宅等の被害確認のため、現地調査を行うことを支援する。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず	被害認定調査研修受講者 応急危険度判定士		

必要な資機材	応援者側	車両、地図、デジタルカメラ、測定機材、文具一式
	市川市側	パソコン、プリンター、税情報オンラインシステム、車両、地図、デジタルカメラ、メジャー、調査用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	固定資産税課長		受援担当者	固定資産税課 主幹	
	(代理)	固定資産税課 主幹		(代理)	固定資産税課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	災害に係る住家等被害認定調査マニュアル 市税に関する減免取扱基準
-------------	--	-------	-------------------------------------

活動拠点(屋内)	第1庁舎 3F 固定資産税課
現場(屋外)	市内全域
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

本部長-2-2

受援業務名	税に関する各種証明の交付		
対策本部・班	本部長直轄班 予算・調査班 (罹災証明書発行担当)	部局・課	財政部 固定資産税課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	評価証明書、公課証明書、住宅用家屋証明書の交付		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	住所、氏名、税情報
要請する業務内容	評価証明書、公課証明書、住宅用家屋証明書の交付の支援		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	パソコン、プリンター、税情報オンラインシステム

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	固定資産税課長		受援担当者	固定資産税課 主幹	
	(代理)	固定資産税課 主幹		(代理)	固定資産税課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング <input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	その他の体制	
-----------	---	--------	--

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	証明マニュアル
-------------	--	-------	---------

活動拠点(屋内)	第1庁舎 2F 税証明窓口
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	本部長-2-3
------	---------

受援業務名	地籍図の一部写しの交付		
対策本部・班	本部長直轄班 予算・調査班 (罹災証明書発行担当)	部局・課	財政部 固定資産税課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	被災後の復旧・復興を円滑かつ迅速に実施するため、地籍図の一部写しを交付する。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	地籍図の一部写しの交付の支援		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定 他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	パソコン、プリンター、地籍図検索システム

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	固定資産税課長		受援担当者	固定資産税課 主幹	
	(代理)	固定資産税課 主幹		(代理)	固定資産税課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎 2F 税証明窓口
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

本部長-2-4

受援業務名	市民相談業務		
対策本部・班	本部長直轄班／被災生活支援本部 帰宅困難者・外国人対応班／避難所対応班	部局・課	企画部 国際政策課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	外国人相談窓口における、行政窓口業務の外国語通訳。 罹災証明の発行等を行う臨時市民相談室での外国人に対する相談業務に関すること。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	行政窓口業務に関する情報や、相談者の相談内容。
要請する業務内容	外国人相談窓口における、行政窓口業務の外国語通訳。 罹災証明の発行等を行う臨時市民相談室での外国人に対する相談業務に関すること。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業			
ボランティア	なし	IVIS	外国人相談窓口業務確認書(協定ではありません)
その他団体	なし	市川市国際交流協会	災害時における外国人への支援に関する協定書
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	食料品・飲料品、筆記用具
	市川市側	ビブス、報告書記載用PC、小型音声翻訳機等、名札

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	国際政策課長		受援担当者	国際政策課 主幹	
	(代理)	国際政策課 主幹		(代理)	国際政策課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	メール、電話
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	インフォメーションファイル
-------------	--	-------	---------------

活動拠点(屋内)	外国人相談窓口(第1庁舎1階、行徳支所1階)、その他臨時市民相談室設置場所
現場(屋外)	なし
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号	医療-2-1
------	--------

受援業務名	主要な施設機能の推進(斎場)		
対策本部・班	医療本部 施設班	部局・課	保健部 斎場霊園管理課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	①火葬受付、葬儀受付 ②火葬業務 ③施設の維持管理		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 ①故人、申請者等の本籍、住所、氏名、生年月日等
要請する業務内容	①受付業務 ②遺体の火葬		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	①実務経験のある者 ②火葬業務経験者	千葉県	千葉県広域火葬計画
民間企業	①実務経験のある者 ②火葬業務経験者		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	作業着、マスク、革手、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、電話機、MCA無線(半固定)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	斎場霊園管理課長		受援担当者	斎場霊園管理課 斎場長	
	(代理)	斎場霊園管理課 斎場長		(代理)	斎場霊園管理課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	斎場
現場(屋外)	なし
宿泊所	斎場

受援業務シート

業務番号	医療-2-2
------	--------

受援業務名	主要施設の運営(斎場)		
対策本部・班	医療本部 施設班	部局・課	保健部 斎場霊園管理課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・葬儀業務		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・式場の貸出 ・葬儀用祭壇の貸出 ・霊柩車の運行		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	葬儀業務経験者		
民間企業	葬儀業務経験者		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	作業着、マスク、革手、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、電話機、MCA無線(半固定)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	斎場霊園管理課長		受援担当者	斎場霊園管理課 斎場長	
	(代理)	斎場霊園管理課 斎場長		(代理)	斎場霊園管理課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	斎場
現場(屋外)	なし
宿泊所	斎場

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-1

受援業務名	農業用施設維持管理業務		
対策本部・班	生活再建支援班/災害班	部局・課	経済部 農業振興課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	1.市川市で管理している農業用施設(揚水機)の稼働状況の調査。 2.その他、被害状況の調査及び把握。		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	農業者の氏名、住所、電話番号、所有地など
要請する業務内容	1.農業用施設(揚水機)の稼働状況調査。 2.北国分野菜生産組合から被害情報の聞き取り、取りまとめ。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず	農業や農業用施設等に精通した職員等が望ましい。		

必要な資機材	応援者側	現地調査等に適した服装・装備
	市川市側	情報用紙、PC、電話機、複合機、自動車

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農業振興課 課長	受援担当者	農業振興課 主幹
	(代理) 農業振興課 主幹		(代理) 農業振興課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎2階 農業振興課内
現場(屋外)	市内農地
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災生活-2-2
------	----------

受援業務名	農業災害対策		
対策本部・班	生活再建支援班/災害班	部局・課	経済部 農業振興課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	1.市内農地及び農業用施設等の被害状況等の調査及び把握。 2.被害状況を取りまとめて、千葉県などに報告を行う。 3.国などの補助金の適用となる甚大な被害が発生した場合は、補助金の申請手続きなど。		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 農業者の氏名、住所、電話番号、所有地など
要請する業務内容	1.被害状況の書類作成・整理業務。 2.被害状況を取りまとめて、千葉県などへの報告資料の作成業務。 3.補助金の申請手続きの支援。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体			
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず	農業や農業用施設等に精通した職員等が望ましい。		

必要な資機材	応援者側	現地調査等に適した服装・装備
	市川市側	情報用紙、PC、電話機、複合機、自動車

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農業振興課 課長	受援担当者	農業振興課 主幹
	(代理) 農業振興課 主幹		(代理) 農業振興課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	--	-------	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎2階 農業振興課内
現場(屋外)	市内農地
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-3

受援業務名	埋火葬手続き業務		
対策本部・班	生活再建支援班/福祉班	部局・課	福祉部 生活支援課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	亡くなった方の火葬手続き		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	氏名、性別、生年月日、住所、親族関係、資産
要請する業務内容	亡くなった方の火葬に関する手続き全般		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	火葬手続きの経験のある職員		
民間企業	葬儀事業者		
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	携帯電話、防寒着
	市川市側	テーブル、椅子、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、パソコン、食料品・飲料品

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活支援課長	受援担当者	生活支援課 主幹
	(代理) 生活支援課副参事		(代理) 生活支援課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	遺体の安置されている施設
現場(屋外)	
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災生活-2-4
------	----------

受援業務名	戸籍・台帳等の管理・手続業務(マイナンバー業務を含む)		
対策本部・班	被災生活支援本部 災害班	部局・課	市民部市川駅行政サービスセンター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・マイナンバーカード各種機能設定(追加、変更、再設定、削除、更新) ・マイナンバーカード券面変更(氏名、住所) ・マイナンバーカード交付設定		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 個人情報保護法
要請する業務内容	・申請書の審査、確認 ・券面確認 ・コピー作業 ・電話対応		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	OBあるいはマイナンバー制度関係の経験ある自治体職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)他	
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	PC、プリンター、カードリーダー、スキャナー、カメラ認証機、複合機、電話機、テーブル、椅子、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市川駅行政サービスセンター所長	受援担当者	市川駅行政サービスセンター主幹
	(代理) 市川駅行政サービスセンター主幹		(代理) 市川駅行政サービスセンター副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	資料名	市民班・住基班関係マニュアル
-------------	--	-----	----------------

活動拠点(屋内)	市川駅前タワーズイースト3階
現場(屋外)	なし
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-5

受援業務名	住民登録・印鑑登録手続業務(義務教育入学通知関係業務を含む)		
対策本部・班	被災生活支援本部 災害班	部局・課	市民部市川駅行政サービスセンター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届に伴う受付、審査及び入力 ・印鑑登録に伴う受付、審査及び入力 ・義務教育入学通知書の入力 		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	個人情報保護法
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届の審査 ・印鑑登録の審査 ・義務教育入学通知書の審査 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	OBあるいは住民基本台帳に精通のある自治体職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)他	
民間企業	全国各地の市役所・区役所で窓口業務に携わっている委託職員	行政業務受託運営企業	
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	PC、プリンター、複合機、電話機、テーブル、椅子、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市川駅行政サービスセンター所長	受援担当者	市川駅行政サービスセンター主幹
	(代理) 市川駅行政サービスセンター主幹		(代理) 市川駅行政サービスセンター副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	資料名	市民班・住基班関係マニュアル
-------------	---	-----	----------------

活動拠点(屋内)	市川駅前タワーズイースト3階
現場(屋外)	なし
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-6

受援業務名	各種証明の交付		
対策本部・班	被災生活支援本部 災害班	部局・課	市民部市川駅行政サービスセンター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・各種証明(住民票、印鑑登録証明書、戸籍証明書)の受付、審査及び発行 ・その他証明書請求に係る受付、審査及び発行		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	個人情報保護法
要請する業務内容	・各種証明(住民票、印鑑登録証明書、戸籍証明書)の審査 ・その他証明書請求に係る審査		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	OB、住民基本台帳、戸籍事務精通者の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)他	
民間企業	全国各地の市役所・区役所で窓口業務に携わっている委託職員	行政業務受託運営企業	
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	市川市側	PC、プリンター、複合機、電話機、テーブル、椅子、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市川駅行政サービスセンター所長	受援担当者	市川駅行政サービスセンター主幹
	(代理) 市川駅行政サービスセンター主幹		(代理) 市川駅行政サービスセンター副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市民班・住基班関係マニュアル
-------------	--	-------	----------------

活動拠点(屋内)	市川駅前タワーズイースト3階
現場(屋外)	なし
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-7

受援業務名	税に関する各種証明の交付		
対策本部・班	被災生活支援本部 災害班	部局・課	市民部 市川駅行政サービスセンター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	税に関する各種証明の交付		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	個人の所得等
要請する業務内容	税証明の交付		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	課税事務・証明交付事務経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	なし
	市川市側	PC、プリンター、複合機、電話機、テーブル、椅子、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市川駅行政サービスセンター 所長	受援担当者	市川駅行政サービスセンター 主幹
	(代理) 市川駅行政サービスセンター 主幹		(代理) 市川駅行政サービスセンター 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	市川駅行政サービスセンター 執務室
現場(屋外)	なし
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-8

受援業務名	自治会対応		
対策本部・班	災害班(2班)	部局・課	市民部地域振興課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・自治会からの問い合わせ対応(窓口・電話) ・自治会への情報提供・収集		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	・自治会からの問い合わせ対応(窓口・電話) ・自治会への情報提供・収集		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	接客経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、住宅地図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	地域振興課長		受援担当者	地域振興課 主幹	
	(代理)	地域振興課 主幹		(代理)	地域振興課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	第1庁舎 2階 地域振興課
現場(屋外)	なし
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-9

受援業務名	防犯灯・集会施設の破損・修繕に関する業務		
対策本部・班	災害班(2班)	部局・課	市民部地域振興課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・補助金に関する問い合わせ対応(窓口・電話) ・補助金の申請受付、書類作成 ・補助金の支出(財務会計システムの操作)		
	個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容 申請者の住所、氏名、電話番号
要請する業務内容	・補助金に関する問い合わせ対応(窓口・電話) ・補助金の申請受付、書類作成 ・補助金の支出(財務会計システムの操作)		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	補助金執行業務の経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村)	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	テーブル、椅子、減災マップ、住宅地図、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、PC、コードリール、発電機、白熱投光機、燃料、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	地域振興課長		受援担当者	地域振興課 主幹	
	(代理)	地域振興課 主幹		(代理)	地域振興課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	防犯灯設置費等補助金支出事務フロー、自治会等集会施設補助金支出事務フロー
-------------	--	-------	--------------------------------------

活動拠点(屋内)	第1庁舎 2階 地域振興課
現場(屋外)	なし
宿泊所	なし

受援業務シート

業務番号	被災生活-2-10
------	-----------

受援業務名	工場等の被災状況確認、有害物質等の状況確認		
対策本部・班	被災生活支援本部・ペット 同行避難者対応班	部局・課	環境部 生活環境保全課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> 工場等の被災状況を確認 工場等で使用、保管されている有害物質等の状況を確認 有害物質の漏洩や地下浸透時の対応 		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 各工場等へ連絡、現地訪問による被災状況の確認 工場等で使用、保管されている有害物質等の状況を確認 有害物質の漏洩や地下浸透時の対応 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	化学知識を有する環境行政に携わった経験がある自治体の職員	千葉県及び県内市町村 (54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、作業着、安全靴、手袋、携帯電話、保護メガネ、防じんマスク、防護服
	市川市側	地図、懐中電灯、カメラ、車両(自転車等軽車両含む)、ガス検知器、オイルフェンス、吸着マット、水質測定器、バックテスト、筆記用具、複合機、PC

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境保全課長	受援担当者	生活環境保全課 主幹
	(代理) 生活環境保全課 主幹		(代理) 生活環境保全課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	地下水汚染の未然防止のための構造と点検・管理に関するマニュアル
-------------	--	-------	---------------------------------

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3F 生活環境保全課執務室
現場(屋外)	各事業場
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災生活-2-11

受援業務名	アスベスト事故等の状況確認		
対策本部・班	被災生活支援部 ペット同行避難者対応班	部局・課	環境部 生活環境保全課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市民等への注意喚起 ・アスベスト露出状況調査の補助 ・飛散、ばく露防止措置が必要な建築物等の所有者または管理者への情報伝達の補助 ・環境モニタリングの測定の補助 ・環境モニタリング等機材の借用 		
	個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市民等への注意喚起 ・アスベスト露出状況調査の補助 ・飛散、ばく露防止措置が必要な建築物等の所有者または管理者への情報伝達の補助 ・環境モニタリングの測定の補助 ・環境モニタリング等機材の貸与 		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	アスベストに関する知識を有する環境行政に携わった経験がある自治体の職員	災害時アスベスト対策支援のための関東ブロック協議会(都県・政令指定都市18自治体)の行政区域に存する市区町村	災害時アスベスト対策支援のための関東ブロック協議会
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、作業着、安全靴、手袋、携帯電話、保護めがね、防じんマスク、防護服
	市川市側	地図、防護服、懐中電灯、養生シート、ロープ、立入り禁止標識、石綿注意喚起標識、環境モニタリング用フィルター・吸引ポンプ、筆記用具、車両(自転車等軽車両含む)、カメラ、PC

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境保全課長		受援担当者	生活環境保全課 主幹	
	(代理)	生活環境保全課 主幹		(代理)	生活環境保全課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼	

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→	資料名	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時における石綿飛散防止に係る取扱いマニュアル ・災害時アスベスト対策支援のための関東ブロック協議会アスベスト対策行動計画
-------------	---	---	-----	--

活動拠点(屋内)	第2庁舎 3F 生活環境保全課執務室
現場(屋外)	被災建築物、災害廃棄物仮置き場、中間処分場
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	被災生活-2-12
------	-----------

受援業務名	高齢者等総合相談		
対策本部・班	被災生活支援本部 福祉班	部局・課	福祉部 介護福祉課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	高齢者が虐待による身体や介護の状況の急激な変化により在宅生活が困難になった場合、緊急かつ一時的に養護又は保護を行う。(高齢者虐待防止法による)		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	内容	介護情報
要請する業務内容	緊急ショートステイを必要としている高齢者宅に出向き、高齢者を養護・保護する施設に搬送・入所手続きを行う。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	当該業務経験者	自治体間相互応援協定	
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	応援職員用生活物資
	市川市側	車両、地図。筆記用具、パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	介護福祉課長		受援担当者	介護福祉課 主幹	
	(代理)	介護福祉課 主幹		(代理)	介護福祉課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	応援開始時における対象者の所在・引受先施設の確認
	<input type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市川市高齢者虐待防止マニュアル
-------------	--	-------	-----------------

活動拠点(屋内)	市川市役所第1庁舎
現場(屋外)	市内全域
宿泊所	

受援業務シート

業務番号

被災市街地-2-1

受援業務名	公園等の清掃美化		
対策本部・班	被災市街地対応本部 調査・復旧班	部局・課	水と緑の部 公園緑地課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	施設内への不法投棄や汚損等の調査確認及び撤去や掃除を行い、安全で快適な環境を目指す。		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	不法投棄物の調査(危険物かの判別、目視、打音、揺さぶり等) 所有者の確認、撤去への指示、もしくは市での処分。 汚損状態の清掃、回収、処分。		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい	千葉県及び県内市町村(54市町村) 他	災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する協定他
民間企業	被災あるいは応援経験のある企業の職員が望ましい		
ボランティア	被災あるいは応援経験のある方が望ましい		
その他団体	被災あるいは応援経験のある方が望ましい		
団体種別問わず	被災あるいは応援経験のある方が望ましい		

必要な資機材	応援者側	軍手、ヘルメット、メジャー、デジタルカメラ、長靴(踏み抜き防止)、携帯電話、防寒着、寝袋・毛布、食料品・飲料品
	市川市側	箒、塵取り、雑巾、ゴミ袋、スコップ、テーブル、椅子、市川市公園ガイドマップ、都市計画図、複合機、電話機(災害対応用スマホ)、PC、コードリール、腕章、情報用紙、文具一式

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	公園緑地課長	受援担当者	調整グループ主幹
	(代理) 施設管理グループ主幹		(代理) 整備グループ主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	→ 資料名	
-------------	---	-------	--

活動拠点(屋内)	第2庁舎 2F(公園緑地課)
現場(屋外)	市内公園及び児童遊園地、緑地、河川敷
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	行徳-2-1
------	--------

受援業務名	水産業振興業務		
対策本部・班	被災生活支援本部 6班	部局・課	行徳支所 臨海整備課
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	・水産業振興に係る事務手続き		
個人情報の取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	内容	
要請する業務内容	・事務手続きの補助		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	被災あるいは応援経験のある自治体の職員が望ましい		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	ヘルメット、携帯電話、防寒着、食料品・飲料品、安全靴、救命胴衣
	市川市側	テーブル、椅子、スチールホワイトボード、ホワイトボード用マジックペン、マグネットクリップ、電話機(災害対応用スマホ)、MCA無線(半固定)、PC、腕章、拡声器、情報用紙、文具一式、救命胴衣

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	臨海整備課長		受援担当者	臨海整備課 主幹	
	(代理)	臨海整備課 主幹		(代理)	臨海整備課 副主幹

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	→	資料名	
-------------	--	---	-----	--

活動拠点(屋内)	行徳支所 2F 臨海整備課内
現場(屋外)	市川漁港区域、市川市漁業協同組合事務所
宿泊所	

受援業務シート

業務番号	行徳-2-2
------	--------

受援業務名	戸籍・台帳等管理・手続業務(個人番号関係業務を含む)		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	南行徳市民センター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	戸籍法、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく 下記業務 ・戸籍届出 ・個人番号カード交付等(電子証明書を含む)		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	戸籍簿に登録されている情報 個人番号に関する情報
要請する業務内容	「受援業務の内容」の補助(支援)		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	戸籍関係事務、個人番号事務経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	筆記用具、文具、応援職員等用生活物資(携帯電話を含む)
	市川市側	業務端末、プリンタ、机、椅子、申請届出等用紙、つり銭、領収書、通信機器(電話機、複合機等)、冷暖房機器

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	南行徳市民センター 所長		受援担当者	南行徳市民センター 市民担当副主幹	
	(代理)	南行徳市民センター 主幹		(代理)	南行徳市民センター 市民担当

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→	資料名	端末操作マニュアル(MIC-JET) 地方公共団体情報システム機構 システム構築手引書 操作手引書
-------------	---	---	-----	---

活動拠点(屋内)	南行徳市民センター1階
現場(屋外)	無し
宿泊所	無し

受援業務シート

業務番号

行徳-2-3

受援業務名	住民登録、印鑑登録事務(義務教育入学通知関係業務を含む)		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	南行徳市民センター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■応援要請に関する情報

受援業務の内容	住民基本台帳法、市川市印鑑条例、学校教育法に基づく下記業務 ・住民異動等届出 ・印鑑登録、印鑑登録証発行等及び印鑑登録証明書交付 ・入学通知書交付		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	住民基本台帳、印鑑登録されている情報
要請する業務内容	「受援業務の内容」の補助(支援)		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	住民基本台帳、印鑑登録事務経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	筆記用具、文具、応援職員等用生活物資(携帯電話を含む)、住民基本台帳法第34条の規定による身分証明書(参考)
	市川市側	業務端末、プリンタ、机、椅子、申請届出等用紙、つり銭、領収書、通信機器(電話機、複合機等)、冷暖房機器

■受援体制に関する情報

指揮命令者	南行徳市民センター 所長		受援担当者	南行徳市民センター 市民担当副主幹	
	(代理)	南行徳市民センター 主幹		(代理)	南行徳市民センター 市民担当

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	端末操作マニュアル(MIC-JET) 市民センター業務マニュアル
-------------	---	-------	----------------------------------

活動拠点(屋内)	南行徳市民センター1階
現場(屋外)	無し
宿泊所	無し

受援業務シート

業務番号	行徳-2-4
------	--------

受援業務名	埋火葬手続事務(死亡届、関連許可証等交付)		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	南行徳市民センター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3 (発災後3日以内) <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4 (発災後1週間以内)

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	戸籍法、墓地・埋葬等に関する法律等に基づく下記業務 ・死亡届受理 ・死体埋火葬許可証交付 ・市川市斎場使用許可申請書交付		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	戸籍簿に登録されている情報 住民基本台帳
要請する業務内容	「受援業務の内容」の補助(支援)		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	戸籍関係、死体埋火葬許可証等交付事務経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	筆記用具、文具、応援職員等用生活物資(携帯電話を含む)
	市川市側	業務端末、プリンタ、机、椅子、申請届出等用紙、つり銭、領収書、通信機器(電話機、複合機等)、冷暖房機器

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	南行徳市民センター 所長	受援担当者	南行徳市民センター 市民担当副主幹
	(代理) 南行徳市民センター 主幹		(代理) 南行徳市民センター 市民担当

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	端末操作マニュアル(MIC-JET) 市民センター業務マニュアル
-------------	---	-------	----------------------------------

活動拠点(屋内)	南行徳市民センター1階
現場(屋外)	無し
宿泊所	無し

受援業務シート

業務番号

行徳-2-5

受援業務名	各種証明書交付		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	南行徳市民センター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■ 応援要請に関する情報

受援業務の内容	住民基本台帳法、戸籍法に関する各種証明書交付 ・住民票の写し(世帯全員、世帯の一部)、住民票除票等 ・記載事項証明書、不在住・不在籍証明書、戸籍の附票等 ・(除籍を含む)戸籍関係事項証明書(全部・個人) ・(戸籍関係)届出書の写し及び受理証明書等		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	住民基本台帳、戸籍簿に登録されている情報
要請する業務内容	「受援業務の内容」の補助(支援)		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	住民基本台帳、戸籍関係事務経験者(上記証明書交付事務経験者が望ましい)		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	筆記用具、文具、応援職員等用生活物資(携帯電話を含む)、住民基本台帳法第34条の規定による身分証明書(参考)
	市川市側	業務端末、プリンタ、机、椅子、申請届出等用紙、つり銭、領収書、通信機器(電話機、複合機等)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	南行徳市民センター 所長		受援担当者	南行徳市民センター 市民担当副主幹	
	(代理)	南行徳市民センター 主幹		(代理)	南行徳市民センター 市民担当

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	端末操作マニュアル(MIC-JET) 市民センター業務マニュアル
-------------	---	-------	----------------------------------

活動拠点(屋内)	南行徳市民センター1階
現場(屋外)	無し
宿泊所	無し

受援業務シート

業務番号

行徳-2-6

受援業務名	税に関する各種証明書交付		
対策本部・班	被災生活支援本部	部局・課	南行徳市民センター
業務種別	<input type="checkbox"/> 応急対策業務 <input checked="" type="checkbox"/> 通常業務	実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> フェーズ3（発災後3日以内） <input checked="" type="checkbox"/> フェーズ4（発災後1週間以内）

■応援要請に関する情報

受援業務の内容	税に関する各種証明書交付 ・納税証明書（個人市民税、固定資産税） ・課税、非課税証明書（個人市民税） ・固定資産税（評価額証明書、公課証明書） ・軽自動車（納税証明書、住所証明書、標識交付証明書及び廃車証明書）		
個人情報の取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	内容	証明が必要な方に係る税務情報（所得有無、不動産及び軽自動車所有）
要請する業務内容	「受援業務の内容」の補助（支援）		

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
地方公共団体	市区町村民税事務経験者 （上記証明書交付事務経験者が望ましい）		
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	筆記用具、文具、応援職員等用生活物資（携帯電話を含む）、徴税吏員証（参考）
	市川市側	業務端末、プリンタ、机、椅子、申請届出等用紙、つり銭、領収書、通信機器（電話機、複合機等）

■受援体制に関する情報

指揮命令者	南行徳市民センター 所長	受援担当者	南行徳市民センター 税福祉担当副主幹
	（代理） 南行徳市民センター 主幹		（代理） 南行徳市民センター 税福祉担当

情報収集・共有体制	<input checked="" type="checkbox"/> 会議・ミーティング	その他の体制	
	<input checked="" type="checkbox"/> 朝礼		

業務マニュアル等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	→ 資料名	市税証明書発行マニュアル、端末操作マニュアル 市民センター業務マニュアル
-------------	---	-------	---

活動拠点（屋内）	南行徳市民センター1階
現場（屋外）	無し
宿泊所	無し