

京都府版市町村災害時応急対応業務標準マニュアル

【地震編】

(抜粋)

令和元年 5 月

(最終改訂：令和 2 年 5 月)

京都府

< 解説 >

1 ねらい

- (1) フェーズを示したマニュアルとすることで、市町村災害対策（警戒）本部において応急対応業務の円滑な進捗管理を行うなど、目標管理型の災害対応を進める。
- (2) 府と市町村とで共通した仕組み（業務分類・手順等）を用いることで、府及び市町村の災害対策（警戒）本部において、速やかな状況把握、協働や相互応援を可能とし、危機管理体制の充実・強化を図る。
- (3) 係員はマニュアルに従って業務を進め、判断に迷った場合に指揮者に相談することで、意思決定を行う指揮者が定型化されていない業務に専念できるようにする。
- (4) 災害対応で得られた教訓をマニュアルに記載し、経験を蓄積する。

2 注意事項

- (1) すでに災害時応急対応業務マニュアル等を作成している市町村にあつては、本マニュアルを参考に既存のマニュアルを見直すこととし、本マニュアルに記載があつて既存のマニュアルに記載されていない業務について、必要に応じて既存のマニュアルに反映させることが望ましいです。また、既存のマニュアルがない市町村にあつては、本マニュアルを必要に応じて市町村の実状を反映させた上で、活用することが望ましいです。
- (2) 市町村間で共通して行うべき最低限の業務と、直ちに実施が困難であっても応援等を得て実施することが望ましい業務を記載しています。
- (3) 内閣府「地方都市等における地震対応のガイドライン」（H25.8）の「災害対応のチェックリスト」（地震版：H30）を元に、業務内容・フェーズ等を修正し作成しています。
- (4) 地震と水害とで、業務内容・フェーズが異なる場合は、【地震】と表記しています。
- (5) 継続して行う業務、または何度も実施する可能性が高い業務（被害情報の収集等）については、目安として、手順の先頭に「▲」を表記しています。
- (6) 地震の場合、初期段階での業務（概ね第1回災害対策本部会議まで）は、参集した人員で実施し、それ以降に所定の災害対策本部の班体制を取ることとします。
- (7) 項目で網掛けとなっている業務は、市町村業務（地震）にはないものです（府業務又は水害の業務）。
- (8) 業務によって、手順ではなく概要の記載にとどめているものがあります。
- (9) 災害の発生等を踏まえ、随時内容の見直しを行います。

3 チェック欄の活用方法

- (1) 中小規模の災害等のため、記載されている業務の実施が不要な場合は、「不要」にチェックを入れます。指揮者は、災害の発生状況を踏まえて業務の必要性を判断し、「不要」で良いかを確認します。
 - (2) 業務に取りかかった際に、「着手」にチェックを入れます。
 - (3) 進捗状況をチェックし、「進捗」欄に、「○（順調）」or「×（順調ではない）」を記入します。必要に応じて、手順ごとに進捗状況をチェックすることも考えられます。指揮者は、「×」が記入されている業務には注意が必要となります。
 - (4) 業務が完了した際に、「完了」にチェックを入れます。
- ※ 職員の交代により途中のフェーズから業務に取りかかる場合は、過去のフェーズに遡り、「完了」にチェックが入っていない業務の進捗状況を確認します。

※ 網かけの項目は府業務のみ

項目	業務	ページ
1	災害対策本部の組織・運営	
1-1	災害対策本部	
1-1-1	災害警戒体制の構築	
(1)	災害警戒本部等の警戒体制を確立する	—
(2)	警戒本部会議等を開催する	—
(3)	南海トラフ地震臨時情報に対応する	26
1-1-2	災害対策本部の設置・体制の確立	
(1)	初動体制を確立する	27
(2)	災害対策本部を設置する	27
(3)	災害対策本部会議を開催する	28
(4)	災害対策本部の各班を編成する	28
(5)	現地災害対策本部を設置する	
1-1-3	災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖	
(1)	災害対策本部(災害警戒本部)を閉鎖する	29
1-1-4	庁舎の機能確保	
(1)	庁舎の機能を確保する	30
(2)	代替施設の確保を行う	30
1-1-5	府への業務支援の要請	
(1)	府への業務支援の要請を行う	31
(2)	府により業務の代行が行われる	32
1-1-6	災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務	
(1)	災害救助法の適用に係る事務処理を行う	33
(2)	被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	33
1-2	人員管理	
1-2-1	職員参集・安否状況の把握	
(1)	職員の参集状況、安否状況を把握する	35
1-2-2	職員動員状況管理	
(1)	巡視・点検等に動員した職員に安全確保措置を指示する	36
(2)	職員を最適に配置し、勤務状況を管理する	36
1-2-3	職員への生活支援	
(1)	職員への生活支援を行う	37
(2)	職員への「こころのケア」を実施する	37
(3)	職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う	37
1-3	要人対応	
1-3-1	要人の視察等への対応	
(1)	要人の視察等へ対応する	38
1-4	災害対策本部の活動記録の作成	
1-4-1	災害対策本部の活動記録の作成	
(1)	災害対策本部の活動記録の作成を行う	39

項目	業務	ページ
2	通信の確保	
2-1	通信確保	
2-1-1	通信施設の機能の維持	
(1)	防災情報ネットワーク等の疎通状況の確認を行う	40
(2)	代替通信手段の確保を行う	40
(3)	通信機能の復旧と継続的運用を行う	40
2-1-2	被災地の通信手段の確保	
(1)	被災地との通信に係る状況を確認する	41
(2)	情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する	41
3	ハザード情報・避難情報の伝達等	
3-1	ハザード情報	
3-1-1	ハザード情報の収集・伝達	
(1)	ハザード情報の収集を行う	42
(2)	ハザード情報の整理・分析を行う	42
(3)	ハザード情報の伝達を行う	42
3-2	避難勧告等の発令・伝達	
3-2-1	避難勧告等の発令・伝達	
(1)	自主避難を促す	—
(2)	避難勧告等を発令し、伝達する	44
(3)	警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う	45
(4)	異常が発見された施設等で立入禁止等の措置を行う	46
3-2-2	複合災害への警戒のための情報収集・伝達	
(1)	複合災害への警戒を行う	46
3-3	避難支援・安否確認	
3-3-1	避難支援・安否確認	
(1)	避難勧告等を発令した地域において、避難誘導を行う	48
(2)	観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる	48
(3)	安否確認の方法の周知、安否情報の提供を行う	49
3-3-2	広域的な避難支援	
(1)	広域的な避難の支援を行う	50
4	被害情報等の収集・報告	
4-1	被害情報等	
4-1-1	被害情報等の収集・報告	
(1)	被害情報等を収集する	51
(2)	被害情報等のとりまとめ・情報共有を行う	52
(3)	被害情報等を分析する	52
(4)	被害情報等を報告する	52

項目	業務	ページ
5	応援・受援	
5-1	相互応援	
5-1-1	応援要請	
(1)	応援協定に基づき、応援要請を行う	53
(2)	民間団体等へ応援要請を行う	54
(3)	関西広域連合へ応援要請を行う	
(4)	政府現地対策本部等へ応援要請を行う	
(5)	全国知事会へ応援要請（長期派遣）を行う	
5-1-2	応援の受入れ	
(1)	応援の受入れに係る調整を行う	55
(2)	応援人員の管理運用を行う	55
(3)	応援を要請した機関へ撤収を要請する	55
(4)	長期派遣に係る調整を行う	56
5-2	自衛隊・消防等への応援要請(災害派遣要請)	
5-2-1	自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れ	
(1)	自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れを行う	57
(2)	撤収を要請する	57
5-2-2	消防への応援要請・受入れ	
(1)	消防庁へ緊急消防援助隊の応援要請・受入れを行う	59
(2)	撤収を要請する	58
5-2-3	海上保安庁への応援要請	
(1)	海上保安庁への応援要請を行う	61
(2)	撤収を要請する	61
5-2-4	国土交通省への応援要請・受入れ	
(1)	国土交通省へTEC-FORCEの応援要請を行う	62
(2)	撤収を要請する	62
6	広報活動	
6-1	広報・マスメディア	
6-1-1	全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等)	
(1)	記者発表・マスコミ対応を行う	63
(2)	個別情報について広報を行う	63
6-2	総合窓口・電話対応	
6-2-1	総合相談窓口の設置・対応	
(1)	総合相談窓口の設置・対応を行う	64
8	避難所等、被災者の生活対策	
8-1	避難所(避難場所を含む)	
8-1-1	避難所の開設	
(1)	避難所の開設を行う	65
8-1-2	避難所の運営	
(1)	避難所を運営する	66

項目	業務	ページ
	8-1-3 避難所の環境・健康支援及び保健衛生活動	
	(1) 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	67
	8-1-4 避難所での広報・情報提供	
	(1) 被災者支援に係る情報提供を行う	69
	8-1-5 避難所の集約・閉鎖	
	(1) 避難所の統廃合、閉鎖を行う	70
	8-1-6 避難所外の避難者対応	
	(1) 車中泊避難者等の指定避難所外の避難者対応を行う	71
	8-2 孤立集落	
	8-2-1 孤立集落	
	(1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う	73
9	特別な配慮が必要な人への対策	
	9-1 要配慮者	
	9-1-1 避難行動要支援者に対する避難支援	
	(1) 避難行動要支援者に対する避難支援を行う	75
	9-1-2 福祉避難所の開設・運営	
	(1) 福祉避難所の開設・運営を行う	76
	(2) 被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う	76
	9-1-3 要配慮者に対する広報・情報提供	
	(1) 要配慮者に対する広報・情報提供を行う	77
	9-1-4 避難所内の要配慮者への対応	
	(1) 避難所内の要配慮者への対応を行う	78
	9-1-5 避難所外の要配慮者への対応	
	(1) 避難所外の要配慮者への対応を行う	80
10	物資等の輸送、供給対策	
	10-1 物資の調達・供給	
	10-1-1 物資ニーズの把握	
	(1) 物資ニーズの把握を行う	81
	10-1-2 備蓄物資の供給	
	(1) 備蓄物資の供給を行う	82
	10-1-3 物資の調達	
	(1) 協定業者等から物資を調達する	83
	(2) 救援物資の応援要請、受入を行う	83
	10-1-4 通備蓄・救援物資等の供給	
	(1) 流通備蓄・救援物資等の供給を行う	84

項目	業務	ページ
11 ボランティアとの共同作業		
11-1 被害状況の収集		
11-1-1 被害状況の収集を		
(1)	被害状況及び被災者状況の収集を行う	86
11-2 災害ボランティアセンターの活動		
11-2-1 災害ボランティアセンターの活動		
(1)	初動支援チームを派遣する	87
(2)	ボランティアを確保する	88
(3)	ボランティアセンターへの資機材調整を行う	88
(4)	ボランティアセンターへの助成を行う	88
12 公共インフラ被害の応急処置等		
12-1 道路		
12-1-1 道路施設に係る対応		
(1)	道路施設の被害情報収集を行う	89
(2)	道路啓開を行う	89
(3)	道路施設の応急復旧を行う	89
(4)	道路施設の本復旧を行う	89
(5)	道路施設の被害・復旧に係る広報・情報提供を行う	89
12-2 交通		
12-2-1 交通規制等の実施		
(1)	交通規制を行う	90
(2)	災害時の輸送ルートの確保を行う	
12-3 鉄道等各種交通機関		
12-3-1 鉄道等各種交通機関に係る対応		
(1)	鉄道等各種交通機関の被害情報収集を行う	91
12-4 農林水産関係施設等		
12-4-1 農林水産関係施設等に係る対応		
(1)	農林水産関係施設の巡視を行う	—
(2)	農林水産関係施設等の被害情報収集を行う	92
(3)	農林水産関係施設等の応急対応を行う	93
(4)	農林水産関係施設等の仮復旧事業を行う	93
12-5 上水道		
12-5-1 上水道施設に係る対応		
(1)	上水道施設の被害情報収集を行う	94
(2)	応急給水活動を行う	94
(3)	上水道施設の応急復旧を行う	94
(4)	上水道施設の本復旧を行う	95

項目	業務	ページ
12-6 下水道		
12-6-1 下水道施設に係る対応		
	(1) 下水道に関する水防活動を実施する	—
	(2) 下水道施設の被害情報収集を行う	96
	(3) 下水道施設の応急復旧を行う	96
	(4) 下水道施設の本復旧を行う	96
12-7 電力・ガス・通信・燃料		
12-7-1 民間インフラ事業者の被害状況収集		
	(1) 民間インフラ事業者の被害状況収集	97
12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整		
	(1) 民間インフラ事業者の連絡調整を行う	98
	(2) 燃料を確保する	98
	(3) 電力を確保する	99
12-8 河川・海岸		
12-8-1 河川・海岸施設に係る対応		
	(1) 河川・海岸における水防活動を行う	
	(2) 河川・海岸施設の被害情報収集を行う	100
	(3) 河川・海岸施設の応急対応を行う	100
	(4) 河川・海岸施設の本復旧を行う	100
12-9 公共建物・施設		
12-9-1 公共建物・施設に係る対応		
	(1) 公共建物・施設の被害情報収集を行う	101
	(2) 公共建物・施設の応急対応を行う	101
	(3) 公共建物・施設の復旧を行う	101
13 建築物の応急危険度判定及び宅地の危険度判定		
13-1 建築物の応急危険度判定		
「被災建築物応急危険度判定業務マニュアル」を参照		
	○被災建築物応急危険度判定実施本部の設置、被害情報収集 ○被災建築物応急危険度判定実施計画の検討・決定 ○支援要請等を経て判定活動の開始 ○応急危険度判定活動の継続	102
13-2 宅地の危険度判定		
「被災宅地危険度判定業務実施マニュアル」を参照		
	○危険度判定実施本部の設置、被災状況の把握 ○危険度判定実施計画の検討・決定 ○支援要請等を経て判定活動の開始 ○危険度判定活動の継続	103
14 被害認定調査、罹災証明の発行		
「家屋被害認定調査業務マニュアル」を参照		
	○住家被害の把握、調査計画の策定、住民への広報 ○調査申請の受付、調査開始の準備 ○調査(第1次)の実施、罹災証明書発行の準備・発行手続き ○調査(第2次)の実施、罹災証明書の発行、申請受付の終了	104

項目	業務	ページ
16 生活再建支援		
16-1 義援金		
16-1-1 義援金の受入		
(1)	義援金募集要綱を制定する	
(2)	義援金募集の周知を行う	106
16-1-2 義援金の配分		
(1)	義援金配分要領を決定する	107
(2)	義援金を配分する	107
16-2 被災者生活再建支援		
16-2-1 被災者生活再建支援金		
(1)	家屋被害認定調査を実施する	108
(2)	罹災証明書を発行する	109
(3)	被災者生活再建支援金の支給を行う	109
16-2-2 大規模自然災害に係る地域再建被災者住宅等支援事業		
(1)	地域再建被災者住宅等支援事業の実施に係る事務処理を行う	110
(2)	補助金の交付を行う	110
16-3 企業、事業者		
16-3-1 企業の被災・影響調査		
(1)	企業、事業者の被害状況の収集を行う	111
16-3-2 企業に対する支援		
(1)	「災害対策緊急資金」の周知を行う	112
16-4 復旧・復興<作成中>		
17 廃棄物処理計画		
「市町村災害廃棄物処理計画」及び「京都府災害廃棄物処理計画」を参照		
	<ul style="list-style-type: none"> ○組織体制、指揮命令系統及び連絡体制の確立 ○災害廃棄物発生量等の把握 ○処理体制の構築に関する支援等 ○災害廃棄物処理に係る受援・支援 ○市町村災害廃棄物処理実行計画の策定 ○府民等への情報提供 ○災害廃棄物処理の実施に係る支援等の要請 ○環境対策モニタリングの実施 ○災害廃棄物処理の進捗管理 	113

フェーズ別整理表

【地震編】

フェーズ: 発災前

〔業務目標〕

・南海トラフ地震臨時情報に対応する【地震】

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-1 災害警戒体制の構築 【地震】					
(3)南海トラフ地震臨時情報 に対応する	1 関係機関へ連絡	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害警戒本部の設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 地震への備えの徹底	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 関係機関への連絡	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 住民及び企業への呼びかけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 住民への注意喚起	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ: 発災～1時間

〔業務目標〕

- ・災害対策の体制を確立する【地震】
- ・通信等庁舎の機能を確保する
- ・被害情報等を収集する
- ・応援を要請する【地震】
- ・避難所を開設する【地震】

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-2 災害対策本部の設置・体制の確立 【地震】					
(1) 初動体制を確立する	1 災害警戒本部の設置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応急対応の主体となる幹部の招集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 職員の招集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 参集した職員による初動体制を確立	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 災害対策本部を設置する	1 災害対策本部の設置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害対策本部の設置について、関係機関等と情報共有	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 災害対策本部事務局の設置場所を決定し、会場を設営	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 関係機関の警戒体制等の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 リエゾンの派遣	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-4 庁舎の機能確保 【水害・地震】					
(1) 庁舎の機能を確保する	1 庁舎、各執務室の被害状況調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 庁舎設備の被害状況調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 負傷者の救護	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 ライフラインの断絶(停電、断水等)への対応	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 庁舎の安全確保措置の実施の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 設備の応急復旧	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1-1 通信施設の機能の維持 【水害・地震】					
(1) 情報通信ネットワーク等の疎通状況の確認を行う	1 情報通信ネットワーク等の疎通状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1-2 被災地の通信手段の確保 【水害・地震】					
(1) 被災地との通信に係る状況を確認する	1 被災地との通信に係る状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-1-1 ハザード情報の収集・伝達 【地震】					
(1) ハザード情報の収集を行う	1 テレビ・関係機関HP等からの情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 気象台・関係機関からの情報を受信	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 ホットラインによる情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) ハザード情報の整理・分析を行う	1 ハザード情報の整理・分析	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) ハザード情報の伝達を行う	1 ハザード情報の伝達	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
3-2-1 避難勧告等の発令・伝達					
【地震】					
(2) 避難勧告等を発令し、伝達する	1 避難勧告等の発令の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難勧告等の種類、対象地域、避難先等の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難勧告等の発令	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 避難勧告等の発令状況の府及び関係機関への報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 要配慮者への避難勧告等の伝達	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3-1 避難支援・安否確認					
【地震】					
(1) 避難勧告等を発令した地域に置いて、避難誘導を行う	1 避難勧告等を発令した地域における避難誘導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(1) 被害情報等を収集する	1 被害に関する報道の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 管理する施設の被害状況の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 各部署等から被害情報・対応状況を収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-1 自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れ					
【地震】					
(1) 自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れを行う	1 応援要請(災害派遣要請)の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の要求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 活動調整の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 活動拠点の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-2 消防への派遣要請・受入れ					
【水害・地震】					
(1) 消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入れを行う	1 応援要請の連絡	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-3 海上保安庁への派遣要請・受入れ					
【水害・地震】					
(1) 海上保安庁への応援要請を行う	1 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の連絡	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-4 国土交通省への応援要請・受入れ					
【地震】					
(1) 国土交通省へTEC-FORCEの応援要請を行う	1 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-1 避難所の開設					
【地震】					
(1) 避難所の開設を行う	1 避難所の開設	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難所の管理、運営に必要な物資の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所の開設状況の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-1 避難行動要支援者に対する避難支援					
【地震】					
(1) 避難行動要支援者に対する避難支援を行う	1 地域で把握している範囲で要配慮者等に対する自主避難の呼びかけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 社会福祉施設等に対する注意喚起、自主避難の促進	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難行動要支援者名簿等(個別計画を含む)を用いた避難支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-1-1 道路施設に係る対応					
【地震】					
(1) 道路施設の被害情報収集を行う	1 緊急点検及び被害状況確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
12-5-1 上水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(1)上水道施設の被害情報収集を行う	1 緊急点検及び被害状況確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-6-1 下水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(2)下水道施設の被害情報収集を行う	1 緊急点検及び被害状況確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-8-1 河川・海岸施設に係る対応					
【水害・地震】					
(1)河川・海岸施設の被害情報収集を行う	1 緊急点検及び被害状況確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-9-1 公共建物・施設に係る対応					
【地震】					
(1)公共建物・施設の被害情報収集を行う	1 緊急点検及び被害状況確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)公共建物・施設の応急対応を行う	1 使用者の安否確認・避難支援等の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13-1 建築物の応急危険度判定					
【水害・地震】					
○被災建築物応急危険度判定実施本部の設置、被害情報収集<発災後直ちに(当日中)>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○被災建築物応急危険度判定実施計画の検討・決定<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○支援要請等を経て判定活動の開始<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13-2 宅地の危険度判定					
【水害・地震】					
○危険度判定実施本部の設置、被災状況の把握<発災後直ちに(当日中)>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○危険度判定実施計画の検討・決定<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○支援要請等を経て判定活動の開始<発災からおよそ3日間>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 被害認定調査、罹災証明の発行					
【水害・地震】					
○初動対応 <発災後直ちに(少なくとも1~2日以内)>	1 市(町村)域の住家被害の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 調査計画の策定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 住民への広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○調査申請の受付 <発災からおよそ3日以内>	1 窓口開設の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 受付開始	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○調査開始の準備 <発災からおよそ3日以内>	1 体制確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 調査業務研修の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ：1～3時間

〔業務目標〕

- ・災害対策本部会議を開催し、本部事務局の各班を編制する
- ・職員の参集・安否状況を把握する【地震】
- ・広域的な避難を支援する
- ・被害情報等を収集し、公表する
- ・避難所を運営する

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

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(1)被害情報等を収集する	1 ライフラインの被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)被害情報等のとりまとめ・ 情報共有を行う	1 被害情報等のとりまとめ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 被害情報等の公表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)被害情報等を分析する	1 状況分析及び今後の予測・検討	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)被害情報等を報告する	1 被害情報等の報告	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-4 国土交通省への応援要請・受入れ					
【地震】					
(1)国土交通省へTEC- FORCEの応援要請を行う	1 活動調整の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-1-1 全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等)					
【水害・地震】					
(1)記者会見・マスコミ対応を 行う	1 被害等の定期的な報道発表の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 記者会見の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 広報責任者の設置及び取材ルールの周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 避難所の運営					
【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 避難所の運営体制の整備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難所生活ルールの周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所の共通のルールの周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-3 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動					
【水害・地震】					
(1)避難所の環境整備・健康 支援及び保健衛生活動を行 う	1 備蓄品の使用等	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 公衆トイレの点検及び周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所で発生したごみの分別及び回収	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 避難所でのプライバシーの確保	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 避難者の健康状態確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-1-1 道路施設に係る対応					
【地震】					
(1)道路施設の被害情報収 集を行う	1 道路等の被害等について情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5)道路施設の被害・復旧に 係る広報・情報提供を行う	1 交通規制等の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 防災関係機関への連絡	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 道路状況の情報提供	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-2-1 交通規制等の実施					
【地震】					
(1)交通規制を行う	1 交通規制の実施状況に係る広報	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-3-1 鉄道等各種交通機関に係る対応					
【地震】					
(1)鉄道等各種交通機関の 被害情報収集を行う	1 鉄道等各種交通機関の被害等について情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-4-1 農林水産関係施設等に係る対応					
【地震】					
(2)農林水産関係施設等の 被害情報収集を行う	1 緊急点検及び被害状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
12-5-1 上水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(2)応急給水活動を行う	1 応急給水の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-6-1 下水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(2)下水道施設の被害情報収集を行う	1 下水道施設の被害等について情報収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-1 民間インフラ事業者の被害状況収集					
【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の被害状況収集を行う	1 ライフラインの被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整					
【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の連絡調整を行う	1 重要施設等のライフライン確保要請の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-8-1 河川・海岸施設に係る対応					
【水害・地震】					
(2)河川・海岸施設の被害情報収集を行う	1 住民への情報伝達	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 河川・海岸施設の被害等について情報収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-9-1 公共建物・施設に係る対応					
【水害】					
(1)公共建物・施設の被害情報収集を行う	1 立ち入り禁止措置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:3～12時間

〔業務目標〕

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

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-2 災害対策本部の設置・体制の確立 【水害・地震】					
(4)災害対策本部事務局の各班を編成する	1 対応班を編成し個別事案へ対応	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-5 府への業務支援の要請 【地震】					
(1)府への業務支援の要請を行う	1 府リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 状況の報告や連絡調整	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 支援の受入れ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 災害マネジメント総括支援の要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)府により業務の代行が行われる	1 業務代行の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-6 災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う 【水害・地震】					
(1)災害救助法の適用に係る事務処理を行う	1 住家の被害状況等の把握	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害救助法の適用要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 府からの法適用通知の受信	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 災害救助法の適用・運用の周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 救助事務の実施状況、費用等の報告	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-2 職員動員状況管理 【水害・地震】					
(2)職員を最適に配置し、勤務状況を管理する	1 職員配置体制の整備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-3 職員への生活支援 【水害・地震】					
(1)職員への生活支援を行う	1 職員への備蓄物資の供給	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-4-1 災害対策本部の活動記録の作成 【水害・地震】					
(1)災害対策本部の活動記録の作成を行う	1 災害対策本部の活動記録の作成	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害対策本部の文書等の整理・保管	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1-2 被災地の通信手段の確保 【水害・地震】					
(2)情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する	1 情報が途絶している集落等への通信手段の確保	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
3-2-1 避難勧告等の発令・伝達 【水害・地震】					
(3)警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う	1 警戒区域の設定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 立入り禁止措置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 警戒区域の設定状況の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)異常が発見された施設等で立ち入り禁止等の措置を行う	1 異常が発見された施設での立入り禁止等の必要な措置の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 土砂災害等の危険性の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 土砂災害等の発生箇所における二次災害の防止措置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3-1 避難支援・安否確認 【水害・地震】					
(2)観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる	1 帰宅困難者の発生状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 一斉帰宅の抑制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 一時滞在施設の開設の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 帰宅困難者の受入れに係る協力依頼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 帰宅困難者の受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 一時滞在施設の開設情報の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 一時滞在施設への情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告 【水害・地震】					
(3)被害情報等を分析する	1 ISUTによる支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-1-1 応援要請 【水害・地震】					
(1)応援協定に基づき、応援要請を行う	1 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の実施(協定の発動)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)民間団体等へ応援要請を行う	1 応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応援要請の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2-2 消防への応援要請・受入れ 【水害・地震】					
(1)消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入れを行う	1 活動拠点の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-1-1 全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等) 【水害・地震】					
(2)個別情報について広報を行う	1 個別情報の広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 避難所の運営 【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 避難者名簿の作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 避難者数、避難者の生活ニーズの把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 避難所の備蓄物資の提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 必要な物資の調達・提供依頼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-3 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動 【水害・地震】					
(1)避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	1 ペット等の受入れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 感染症等に対する衛生環境の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
8-2-1 孤立集落 【水害・地震】					
(1)孤立集落支援に関する活動調整を行う	1 孤立集落の発生状況を報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 救助及び支援物資の搬入に関する調整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 通信手段の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-1 避難行動要支援者に対する避難支援 【水害・地震】					
(1)避難行動要支援者に対する避難支援を行う	1 避難行動要支援者名簿等(個別計画を含む)を用いた避難所や自宅における安否確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-2 福祉避難所の開設・運営 【水害・地震】					
(1)福祉避難所の開設・運営を行う	1 社会福祉施設における被害状況、要配慮者の安否確認及び受け入れの可否の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 福祉避難所応援協定先やその他の社会福祉施設に福祉避難所の開設要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 特別な配慮が必要な要配慮者の避難所からの避難	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-3 要配慮者に対する広報・情報提供 【地震】					
(1)要配慮者に対する広報・情報提供を行う	1 情報伝達に配慮が必要な被災者に対する広報・情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-4 避難所内の要配慮者への対応 【水害・地震】					
(1)避難所内の要配慮者への対応を行う	1 避難所における福祉避難コーナーの設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-1 物資ニーズの把握 【水害・地震】					
(1)物資ニーズの把握を行う	1 避難者数等から必要な水の量、食料数を判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 各避難所等の物資ニーズを把握、集計				
10-1-2 備蓄物資の供給 【水害・地震】					
(1)備蓄物資の供給を行う	1 備蓄物資の供給	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11-1-1-1 被害状況の収集 【水害・地震】					
(1)被害状況及び被災者状況の収集を行う	1 被災状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11-2-1 災害ボランティアセンターの活動 【水害・地震】					
(2)ボランティアを確保する	1 災害ボランティアセンター体制の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)ボランティアセンターへの資機材調整を行う	1 被災状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-1-1 道路施設に係る対応 【水害】					
(1)道路施設の被害情報収集を行う	1 道路等の被害等について情報収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
12-2-1 交通規制等の実施					
【水害】					
(2)災害時の輸送ルート確保を行う	1 緊急交通路の指定	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 緊急交通路指定のための対応	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 危険箇所への進入抑制	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-4-1 農林水産関係施設等に係る対応					
【水害】					
(2)農林水産関係施設等の被害情報収集を行う	1 農林水産施設等の被害について情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-5-1 上水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(3)水道施設の応急復旧を行う	1 資機材の調達	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応急復旧の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整					
【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の連絡調整を行う	1 重要施設等のライフライン復旧の要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)燃料を確保する	1 燃料供給要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)電力を確保する	1 電力確保要請・調整	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ: 12時間～1日

〔業務目標〕

- ・総合相談窓口を設置し、住民問合せ対応をする
- ・協定業者等から物資を調達し、供給する
- ・ボランティアの必要性を判断する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-2-2 職員動員状況管理					
【水害・地震】					
(2)職員を最適に配置し、勤務状況を管理する	1 職員の適切な配置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 職員の勤務状況の管理	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3-1 避難支援・安否確認					
【水害・地震】					
(3)安否確認の方法の周知、安否情報の提供を行う	1 安否確認方法の周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 住民への安否情報の提供	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(1)被害情報等を収集する	1 企業の被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-1-2 応援の受入れ					
【地震】					
(1)応援の受入れに係る調整を行う	1 応援の受入れ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2)応援人員の管理運用を行う	1 応援人員の適切な配置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2 応援人員の事務スペースの設置		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 連絡窓口の指定		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6-2-2 総合相談窓口の設置・対応					
【水害・地震】					
(1)総合相談窓口の設置・対応を行う	1 住民問合せ対応窓口の設置、運用	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 避難所の運営					
【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 避難所の避難所名簿の管理、避難所日報の作成等	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-2 福祉避難所の開設・運営					
【水害・地震】					
(1)福祉避難所の開設・運営を行う	1 避難者名簿の作成	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 服薬中の人で薬の不足の有無の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 福祉避難所の避難者名簿の管理、避難所日報作成等の各種運営の依頼	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う	1 被災した社会福祉施設の応急復旧等の支援	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
10-1-3 物資の調達					
【水害・地震】					
(1)協定業者等から物資を調達する	1 府に、必要な物資の項目、数量を報告	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 協定締結団体、応援締結市町村及びその他の市町村へ要請し、食料及び生活必需品を調達	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)救援物資の応援要請、受入れを行う	1 府に物資の調達について応援を要請				
10-1-4 流通備蓄・救援物資等の供給					
【水害・地震】					
(1)流通備蓄・救援物資等の供給を行う	1 物流事業者へ物流専門家の派遣を依頼	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 地域内物資拠点を指定	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 地域内物資拠点の管理や避難所等への配送ルートを含めた物資輸送・管理体制を構築	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11-1-1 被害状況の収集					
【水害・地震】					
(1)被害状況及び被災者状況の収集を行う	1 被災状況の把握の支援	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11-1-2 災害ボランティアセンターの活動					
【水害・地震】					
(1)初動支援チームを派遣する	1 初動支援チームの派遣要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)ボランティアを確保する	1 ボランティアの必要性の判断	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)ボランティアセンターへの資機材調整を行う	1 ボランティア活動の要否の判断	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)ボランティアセンターへの助成を行う	1 災害ボランティアセンターの開設状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-1-1 道路施設に係る対応					
【水害・地震】					
(2)道路啓開を行う	1 道路啓開の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-7-2 民間インフラ事業者の連絡調整					
【水害・地震】					
(1)民間インフラ事業者の連絡調整を行う	1 ライフライン復旧要請	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 ライフライン事業者への前線基地等の場所の提供	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-8-1 河川・海岸施設に係る対応					
【水害・地震】					
(3)河川・海岸施設の応急対応を行う	1 流出油の防除及び航路障害物の除去	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:2~3日

〔業務目標〕

- ・複合災害へ警戒するための情報収集・伝達、個別情報の広報を行う
- ・避難所の環境整備・健康支援をする
- ・地域内物資輸送拠点を開設し、物資を管理する
- ・ボランティアを募集する
- ・災害廃棄物の発生量を把握し、処理体制を構築する

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

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
9-1-4 避難所内の要配慮者への対応					
【水害・地震】					
(1)避難所内の要配慮者への対応を行う	1 保健師、栄養士チームの編成・運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 食品の衛生対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 高齢者に係る対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 障害者に係る対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 外国人に係る対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-5 避難所外の要配慮者への対応					
【水害・地震】					
(1)避難所外の要配慮者への対応を行う	1 車中泊をしている要配慮者の支援	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 在宅要援護者の安全確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 高齢者施設入所者の安全確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 保健師、栄養士チームの編成・運用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 食品の衛生対策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-3 物資の調達					
【水害・地震】					
(1)協定業者等から物資を調達する	1 政府所有米穀の引き渡しを要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 ガスボンベ及び炊き出し器具の調達を府LPガス協会へ要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)救援物資の応援要請、受入れを行う	1 企業等からの救援物資の受入れについて判断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-4 流通備蓄・救援物資等の供給					
【水害・地震】					
(1)流通備蓄・救援物資等の供給を行う	1 地域内物資拠点の開設を行う	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 地域内物資拠点にある物資の管理等を実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 大手物流業者と連携した物資供給管理システムを確立	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-4-1 農地農業施設等に係る対応					
【水害】					
(2)農林水産関係施設等の被害情報収集を行う	1 農林水産施設等の被害状況に係る広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)農林水産関係施設等の応急対応を行う <2日～1週間>	1 家畜の処分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 畜舎の消毒及び家畜への予防接種等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 飼料及び資機材の供給	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 養殖水産物の移動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-6-1 下水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(3)下水道施設の応急復旧を行う	1 資機材の調達	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応急復旧の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-8-1 河川・海岸施設に係る対応					
【水害・地震】					
(3)河川・海岸施設の応急対応を行う	1 資機材の調達	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 応急復旧の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
13-1	建築物の応急危険度判定				
	【水害・地震】				
	○応急危険度判定活動の継続<発災から3日～1週間後>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13-2	宅地の危険度判定				
	【水害・地震】				
	○危険度判定活動の継続<発災から3日～1週間後>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16-3-2	企業に対する支援				
	【水害・地震】				
	(1)「災害対策緊急資金」の周知を行う	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	廃棄物処理計画				
	【水害・地震】				
	○組織体制、指揮命令系統及び連絡体制の確立<初動期(発災後数日間)>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○災害廃棄物発生量等の把握<初動期(発災後数日間)～>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○処理体制の構築に関する支援等<初動期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(3年後)>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○災害廃棄物処理に係る受援・支援<初動期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(3年後)>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○府民等への情報提供<初動期(発災後数日間)～応急対応期(3箇月後)>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○災害廃棄物処理の実施に係る支援等の要請<初動期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(3年後)>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ: 4日～1週間

〔業務目標〕

- ・被災者生活再建支援法の適用を周知する
- ・要人の視察等へ対応する
- ・職員への心のケアを実施する
- ・物資ニーズに基づき物資の配分・運搬を行う
- ・被害認定調査の体制を受けて罹災証明書発行準備をする

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-6 災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務					
【水害・地震】					
(1)被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	1 住家の被害状況等の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 被災者生活再建支援法の適用の周知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 被災世帯への広報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2-3 職員への生活支援					
【水害・地震】					
(2)職員への「こころのケア」を実施する	1 「こころのケア」が必要な職員の抽出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 職員へのカウンセリングの実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-3-1 要人の視察等への対応					
【水害・地震】					
(1)要人の視察等へ対応する	1 要人の視察等に係る連絡調整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 要人の視察等に係る現地対応	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1-1 被害情報等の収集・報告					
【水害・地震】					
(4)被害情報等を報告する	1 被害金額等の報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-2 職避難所の運営					
【水害・地震】					
(1)避難所を運営する	1 応援職員の派遣の要請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10-1-4 流通備蓄・救援物資等の供給					
【水害・地震】					
(1)流通備蓄・救援物資等の供給を行う	1 物資ニーズにもとづき物資の配分、避難所等へ運搬	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11-2-1 災害ボランティアセンターの活動					
【水害・地震】					
(1)初動支援チームを派遣する	1 初動支援チームの派遣要請(支援隊)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)ボランティアを確保する	1 ボランティア募集及び受入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)ボランティアセンターへの資機材調整を行う	1 継続した支援に向けた資機材の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
12-1-1 道路施設に係る対応					
【水害】					
(4)道路施設の本復旧を行う ＜4日～2箇月＞	1 災害査定への対応	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 本復旧の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-8-1 河川・海岸施設に係る対応					
【水害・地震】					
(2)河川・海岸施設の被害情報収集を行う	1 就航船舶への情報提供	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)河川・海岸施設の応急対応を行う	1 応急修繕の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 被害認定調査、罹災証明の発行					
【水害・地震】					
○調査(第1次)の実施 ＜発災からおよそ4日～1箇月＞	1 バックヤード職員の業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 調査員の業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明書発行の準備 (窓口発行方式) ＜発災からおよそ4日～1箇月＞	1 発行体制の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 業務研修の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 広報の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明書発行の準備 (郵送方式) ＜発災からおよそ4日～1箇月＞	1 罹災証明書の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 発送の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 問い合わせ窓口職員への研修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明の発行手続き調査開始の準備(窓口発行方式) ＜発災からおよそ4日～1箇月＞	1 発行会場の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 発行会場の業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明の発行手続き調査開始の準備(郵送方式) ＜発災からおよそ4日～1箇月＞	1 罹災証明書の郵送	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 問い合わせ窓口の設置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16-3-1 企業の被災・影響調査					
【水害・地震】					
(1)企業、事業者の被害状況の収集を行う	1 企業、事業者の被害状況の収集	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:1~2週間

〔業務目標〕

- ・被災者のニーズを調査する
- ・義援金募集を周知する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-2-3 職員への生活支援					
【水害・地震】					
(3)職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う	1 災害補償に関する事務の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-3 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動					
【水害・地震】					
(1)避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	1 各種相談窓口等の設置	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8-1-4 避難所での広報・情報提供					
【水害・地震】					
(1)被災者支援に係る情報提供を行う	1 被災者の要望の調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1 被災者支援に係る情報提供	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-4 避難所内の要配慮者への対応					
【水害・地震】					
(1)避難所内の要配慮者への対応を行う	1 被災者のニーズの調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9-1-5 避難所外の要配慮者への対応					
【水害・地震】					
(1)避難所内の要配慮者への対応を行う	1 被災者のニーズの調査	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-1-1 道路施設に係る対応					
【水害・地震】					
(4)道路施設の本復旧を行う <4日目~1週間>	1 災害査定への対応	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 本復旧の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-4-1 農林水産関係施設等に係る対応					
【水害・地震】					
(4)農林水産関係施設等の仮復旧工事を行う	1 仮復旧の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-5-1 上水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(4)上水道施設の本復旧を行う	1 本復旧の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 災害復旧補助の申請等	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-6-1 下水道施設に係る対応					
【水害・地震】					
(4)下水道施設の本復旧を行う	1 災害査定への対応	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 本復旧の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-8-1 河川・海岸施設に係る対応					
【水害・地震】					
(4)河川・海岸施設の本復旧を行う	1 災害査定への対応	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 本復旧の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12-9-1 公共建物・施設に係る対応					
【水害・地震】					
(4)公共建物・施設の復旧を行う	1 本復旧の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
16-1-1 義援金の受入					
【水害・地震】					
(2) 義援金募集の周知を行う ＜8日～＞	1 義援金募集の周知	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16-2-1 被災者生活再建支援金					
【水害・地震】					
(1) 家屋被害認定調査を実施する	1 家屋被害認定調査の準備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:2週間～1ヶ月

〔業務目標〕

・避難所を統廃合・閉鎖する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
8-1-5 避難所の集約・閉鎖 【水害・地震】					
(1) 避難所の統廃合、閉鎖を行う	1 避難所の統廃合、閉鎖	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16-2-1 被災者生活再建支援金 【水害・地震】					
(1) 家屋被害認定調査を実施する	1 家屋被害認定調査の実施	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 罹災証明書を発行する	1 罹災証明書の発行	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

フェーズ:1ヶ月～

〔業務目標〕

- ・災害対策本部を閉鎖する
- ・長期派遣受入れの調整を行う
- ・罹災証明書を発行する
- ・被災者生活再建支援金等を支給する
- ・災害廃棄物処理実行計画を策定する

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
1-1-3 災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖					
【水害・地震】					
(1)災害対策本部(災害警戒本部)を閉鎖する	1 災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 府、防災関係機関への災害対策本部(災害警戒本部)の閉鎖連絡	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-1-6 災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う					
【水害・地震】					
(2)被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	1 被災者生活再建支援金申請書類の送付・申請状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-1-2 応援の受入れ					
【水害・地震】					
(4)長期派遣の受入れに係る調整を行う	1 長期派遣の受入れに係る調整	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 被害認定調査、罹災証明の発行					
【水害・地震】					
○調査(第2次)の実施 ＜発災からおよそ1箇月～数箇月＞	1 罹災証明書の準備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 発送の準備	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 問い合わせ窓口職員への研修	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○罹災証明書の発行＜発災からおよそ1箇月～数箇月＞					
○申請受付の終了 ＜発災からおよそ1箇月～数箇月＞	1 申請受付終了日の検討	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 申請受付終了の広報	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16-1-2 義援金の配分					
【水害・地震】					
(2)義援金を配分	1 義援金を配分	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16-2-1 被災者生活再建支援					
【水害・地震】					
(3)被災者生活再建支援金の支給	1 被災者生活再建支援金申請書類の送付・申請状況の確認	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16-2-2 大規模自然災害に係る地域再建被災者住宅等支援事業					
【水害・地震】					
(2)補助金の交付	1 補助金の交付	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 補助金の交付申請＜年度末2月～3月＞	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	業務	完了	進捗	着手	不要
17 廃棄物処理計画					
【水害・地震】					
○市町村災害廃棄物処理実行計画の策定＜応急対応期（～3ヶ月程度）～災害復旧・復興期（～3年程度）＞		□		□	□
○環境対策モニタリングの実施＜応急対応期（～3ヶ月程度）～災害復旧・復興期（～3年程度）＞		□		□	□
○災害廃棄物処理の進捗管理＜応急対応期（～3ヶ月程度）～災害復旧・復興期（～3年程度）＞		□		□	□

マニュアル本編

【地震編】

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-1	避難所の開設
(1)	避難所の開設を行う

【留意事項・ポイント】

- ・避難所開設・運営マニュアルを整備する。
- ・避難所開設基準・運営ルールをあらかじめ決めておく。

【地震】

フェーズ	業務	概要	担当班	対応チェック							
				完了	進捗	着手	不要				
(1) 避難所の開設を行う											
発災～1時間	避難所の開設	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設の準備ができたことを確認する。 ・職員、施設管理者、自主防災組織等が連携し、避難所を解錠する。 ※ 早めの避難所開設のため、施設開設のタイミング、鍵の管理等の役割分担について、自主防災組織、施設管理者等とあらかじめ協議しておく。 ※ 自主避難の呼びかけ、避難勧告等の発令に応じて避難所を開設する。 ▲避難所となる施設の安全確認、ライフラインの状況を確認する。 ▲府又はライフライン事業者から情報を収集する。→[4-1-1(1)「被害情報等を収集する」] ▲府又はライフライン事業者に優先復旧を依頼する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
↓	避難所の管理、運営に必要な物資の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所に必要な物資を確保する。 ・避難者名簿等を準備する。 ※ 食料、飲料水、毛布等の物資の保管場所について事前に決めておく。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
↓	避難所の開設状況の広報	<ul style="list-style-type: none"> ▲緊急速報メール、登録制メール、広報車、防災行政無線等による広報を行う。 ▲食料、飲料水等の避難生活に必要な物資の持参を呼びかける。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

【参考資料集参照】

- ・京都BCPライフライン連絡会 取りまとめ集（H31.3 京都府）

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-2	避難所の運営
(1)	避難所を運営する

【水害・地震】

フェーズ	業務	概要	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 避難所を運営する							
1～3時間	避難所の運営体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> 避難所運営マニュアル等により事前に決めた役割分担（市町村職員、自主防災組織等）に基づき運営体制を整備する。 ※ 大規模災害の場合は、自主防災組織等により運営することとし、市町村職員は連絡等の要員として1名を配置する。 住民の協力を得て避難所協議会等を立ち上げ、運営体制を確保する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所生活ルールの周知	<ul style="list-style-type: none"> 避難所協議会等で避難所の体制、タイムスケジュール等を取り決め、避難者に周知する。 ※ 避難所が長期化することが見込まれる場合は、運営が軌道に乗ったら、避難者中心の運営に切り替えることを決めておく。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所の共通のルールの周知	<ul style="list-style-type: none"> 避難所への安否問合せ対応について、共通のルールを避難所担当者等に周知する。 ※ 避難者名簿の情報をどこまで公開するかあらかじめ決めておく。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	避難者名簿の作成	<ul style="list-style-type: none"> 避難所に受付窓口を設置し、名簿に記載してもらう。 持病、アレルギー等配慮を要することを確認する。 ペット同行避難者には、「避難動物収容記録カード」等を記載してもらう。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難者数、避難者の生活ニーズの把握	<ul style="list-style-type: none"> ▲避難者数、避難者の生活ニーズの把握を行う。 ▲併せて要配慮者の人数と状態把握をできる限り行う。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所の備蓄物資の提供	<ul style="list-style-type: none"> ※ 短期で閉鎖見込みの場合には備蓄物資を提供しない場合もありえる。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	必要な物資の調達・提供依頼	<ul style="list-style-type: none"> ▲府や地元事業者に食料、飲料水、日用品、薬等の必要な物資の提供依頼を行う。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間～1日	避難所の避難所名簿の管理、避難所日報の作成等	<ul style="list-style-type: none"> ▲特に支援を要する事項について、日報に記録する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日～1週間	応援職員の派遣の要請	<ul style="list-style-type: none"> 多数の避難所が設置された場合、府又は周辺市町村等に人員の派遣要請を行う。（府職員の派遣、被災していない府内市町村職員の幹旋、他府県職員（市町村職員含む）の派遣幹旋。） 各避難所の状況を踏まえ、必要な人数を集約する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【根拠法令】

- ・災害対策基本法第86条の15及び同法施行規則第8条の3（安否情報の提供等）

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-3	避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動
(1)	避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う

【留意事項・ポイント】

・長期化した場合には避難所協議会等が中心となり、スフィア基準を参考とした環境整備を図ること。

※ スフィア基準：1998年国際赤十字等によって策定された人道援助の主要分野全般に関する最低基準。正式名称は「人道憲章と人道対応に関する最低基準」。人が人らしく生きるために必要なスペースなどの基準が定められている。

・救護班による巡回診療の実施については府に協力を依頼する。

○関連項目

- ・8-1-6 (1) 車中泊避難者等避難所外の避難者対応を行う
- ・8-2-1 (1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う
- ・9-1-4 (1) 避難所内の要配慮者への対応を行う
- ・9-1-5 (1) 避難所外の要配慮者への対応を行う

【水害・地震】

フェーズ	業務	概要	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う							
1～3時間	備蓄品の使用等	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者数（男女別、要配慮者）のほか、安全性・衛生・快適性等を考慮して災害用トイレ（携帯トイレ、簡易トイレ、仮設トイレ、マンホールトイレ等）を設置する。 ・トイレが不足する場合は、支援を要請する。 ※ 災害発生当初は避難者約50人当たり1基を目安とすることが望ましい。 ※ 就寝場所への影響を考慮して、仮設トイレの使用は屋外とすること。 ※ 避難者の協力を得て、適切に管理すること。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	公衆トイレの点検及び周知	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症を予防するため、トイレを定期的に点検し、清潔に保つ。 ・手洗い等衛生管理について周知する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所で発生したごみの分別及び回収	<ul style="list-style-type: none"> ・回収体制を整備する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所でのプライバシーの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・間仕切り、更衣室等を設置する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難者の健康状態確認	<ul style="list-style-type: none"> ・「避難所における感染対策マニュアル」等を参考にして避難者の健康状態を確認する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	ペット等の受入れ	<ul style="list-style-type: none"> ・ペット等の受入れに関する相談窓口を設置し、一時預かり場所を確保する。 ※ ペット収容スペースは、原則駐車場等に設置する等、人の避難スペースと振り分ける。 ※ ペット避難があった場合は、災害対策本部から府災害対策支部（広域振興局）に報告する。 ※ 必要に応じて府動物救護対策本部に支援を要請する。 					

↓	感染症に対する衛生環境の確保	<ul style="list-style-type: none"> ▲避難所内の空気環境の悪化を防止するため、換気等を行う。 ▲物品や避難所施設の清掃等衛生環境を確保する。 ▲十分なスペースを確保する。 ▲発熱や咳等の症状が出た場合の専用スペースを確保する。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3	テレビ・ラジオ等の情報伝達機器の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・停電の場合、スマートフォン用の Wi-Fi ルーター・充電器 BOX の配備を京都府に要請する。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	女性の視点に立った避難所運営	<ul style="list-style-type: none"> ・授乳室、物干し場、下着の配付方法、トイレの数（女性3：男性1）等に注意する。 ・視聴覚室等の使用可能な教室を開放して子どもの遊び場を確保する。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	その他上記以外の避難所の生活空間の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉避難コーナーを設置する。 →[9-1-4(1)「避難所内の要配慮者への対応を行う。」] ・通路や腰掛ける場所等を確保する。（配慮が必要な人等を考慮） ・避難所の生活環境について、関係機関で情報共有の上、解決策を検討する。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所における食事への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所における炊出し環境を整える。（コンロ等の調達等） ※ 温かい食事の提供や、アレルギーを持つ人への対応を図るなど。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	食品供給事業者等に対する安全な食品の供給指導	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒の予防やアレルギー対策について供給事業者に対して指導を実施する。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	乳幼児の衛生状態を確保するための物資の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・水やミルク（粉、液体）、おむつ、離乳食、ウェットティッシュ等を確保する。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	食品の衛生対策	<ul style="list-style-type: none"> ▲配付食料（弁当等）、炊出しの食材等の衛生管理を注意喚起する。 ※ 弁当は当日中に消費、手洗いなど衛生管理について呼びかけ。 ※ 必要に応じて、府と連携し（公社）京都府食品衛生協会、食品製造業界等の協力を求める。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	保健師、栄養士チームの編成・運用	<ul style="list-style-type: none"> ・保健師、栄養士の派遣を行う。 ・必要に応じて保健師、栄養士の派遣を要請する。 ▲必要に応じて医療機関、福祉避難所へ移動させる。 ※ 保健活動には心のケア、エコノミークラス症候群、生活不活発病予防等を含む。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	衛生環境の指導	<ul style="list-style-type: none"> ▲衣類、寝具の清潔指導や清掃の実施など、衛生環境の指導をする。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	室内生活環境への措置	<ul style="list-style-type: none"> ▲避難所内の空気環境の悪化を防止するため、換気等を行う。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	入浴環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ▲高齢者や乳幼児等の要配慮者に対する入浴環境を確保する。（避難所周辺の入浴施設（銭湯等）や、ホテル・旅館等の入浴設備の利用、自衛隊等による入浴設備、介護施設の入浴サービスや民間ボランティア入浴車の手配等を行う。） 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	臨時公衆電話の設置の依頼	<ul style="list-style-type: none"> ・西日本電信電話株式会社に臨時公衆電話の設置を依頼する。 ※ 就寝場所等を避けること。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 ~ 2 週間	各種相談窓口等の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・避難中の自宅周辺の治安や震災に便乗した犯罪等に遭わないために相談窓口を設ける。 ・管轄する警察署に相談する。 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------	------------	--	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

【参考資料集参照】

- ・京都BCPライフライン連絡会 取りまとめ集（H31.3 京都府）

【参考】

- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針（H25.8 内閣府）
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（H28.4 内閣府）
- ・男女共同参画の視点による避難所運営ガイド（京都府男女共同参画センター）
- ・避難所における新型コロナウイルス感染症への更なる対応について（R2.4.7 内閣府等通知）
- ・避難所における新型コロナウイルス感染症への対応の参考資料について（R2.5.21 内閣府等通知）
- ・京都府避難所運営における新型コロナウイルス感染症への対応マニュアル作成指針（R2.5 京都府）
- ・避難所における感染対策マニュアル（H23.3 「新型インフルエンザ等の院内感染制御に関する研究」研究班）

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-4	避難所での広報・情報提供
(1)	被災者支援に係る情報提供を行う

【水害・地震】

フェーズ	業務	概要	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 被災者支援に係る情報提供を行う							
1 ~ 2 週間	被災者の要望の調査	※ 類似の要望調査が頻回に行われていないかを把握し、必要に応じ適切に実施されるようにする。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	被災者支援に係る情報提供	※ 避難者名簿を活用し、被災者支援に漏れや重複等がないか確認する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考】

- ・被災者支援に関する各種制度の概要（H30.11 内閣府）

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-5	避難所の集約・閉鎖
(1)	避難所の統廃合、閉鎖を行う

【留意事項・ポイント】

- ・小中学校等の教育施設を避難所としている場合は、児童、生徒の教育への影響に考慮し、早期解消を検討する。

【水害・地震】

フェーズ	業務	概要	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 避難所の統廃合、閉鎖を行う							
2週間 ～1ヶ月	避難所の統廃合、閉鎖	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の減少や避難者のニーズ・要望に応じて、統廃合・閉鎖する。 ・避難所閉鎖に際しては、避難所用資機材を撤去するとともに、施設等の破損確認や避難所清掃業務を実施し、管理者に引渡す。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-6	避難所外の避難者対応
(1)	車中泊避難者等避難所外の避難者対応を行う

【留意事項・ポイント】

・救護班による巡回診療の実施については、府に協力を依頼する。

○関連項目

- ・8-1-6 (1) 車中泊避難者等避難所外の避難者対応を行う
- ・8-2-1 (1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う
- ・9-1-4 (1) 避難所内の要配慮者への対応を行う
- ・9-1-5 (1) 避難所外の要配慮者への対応を行う

【水害・地震】

フェーズ	業務	概要	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 車中泊避難者等避難所外の避難者対応を行う							
2～3日	避難所以外の避難状況の把握	<p>▲自主避難所への避難や車中泊避難、自宅での避難等、避難所以外へ避難している避難者の状況の把握手段（体制、巡回ルート、自主防災組織との連携等）を検討する。</p> <p>▲場所、人数、要配慮数等避難を支援するのに必要な情報を入手する。</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所以外にいる避難者向けの情報提供	▲ラジオ、登録制メール、屋外スピーカーや戸別受信器等を用いた防災行政無線、広報車等により物資や水の配布日・場所等を周知する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	車中泊避難所の開設・運営	<p>・地域の自治会、自主防災組織、消防団に運営の協力を依頼する。</p> <p>※ 平時から車中泊避難所として開設可能な駐車場等を選定しておく。</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	車中泊避難所開設に関する広報、情報提供	・ラジオ、登録制メール、防災行政無線、広報車等による。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所以外にいる避難者に対する物資提供	・避難所以外の避難者の名簿を作成する等により避難所を把握し、支援物資配付に活用する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓	保健師、栄養士チームの編成・運用	<ul style="list-style-type: none"> ・保健師、栄養士の派遣を行う。 ・必要に応じて保健師、栄養士の派遣を要請する。 ・保健師による定期巡回、健康相談窓口の設置等を行う。 ▲車中泊避難者については、特にエコノミークラス症候群を防止するため、健康管理を促すチラシの配布、保健師等の定期巡回、弾性ストックングなどの備蓄・配布等を行う。 ▲必要に応じて医療機関、福祉避難所に移動させる。 ※ 保健活動には心のケア、エコノミークラス症候群、生活不活発病予防等を含む。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	食品の衛生対策	<ul style="list-style-type: none"> ▲配付食料（弁当等）、炊出しの食材等の衛生管理を注意喚起する。 ※ 弁当は当日中に消費、手洗いなど衛生管理について呼びかけ。 ※ 必要に応じて、府と連携し、（公社）京都府食品衛生協会、食品製造業界等の協力を求める。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	車中泊避難者に、避難所への移動等の働きかけ・誘導	<ul style="list-style-type: none"> ▲指定避難所への移動のための個別のニーズの把握と、指定避難所施設や健康管理等に係る情報提供を実施する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考】

・熊本県地震を踏まえた車中泊避難対応検討会取りまとめ（H29.3 京都府・亀岡市）

1 1	ボランティアとの協同活動
1 1 - 1	被害状況の収集
11 - 1 - 1	被害状況の収集
(1)	被害状況及び被災者状況の収集を行う

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 被害状況及び被災者状況の収集を行う							
3～1 2時間	被災状況の把握	・災害ボランティアセンターの立ち上げ及び被害状況の把握と報告		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間 ～1日	被災状況の把握の支援	・府災害ボランティアセンターに支援要請・受入		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3 日	ボランティア活動の要否の判断	<ul style="list-style-type: none"> ・被災状況を確認し、ボランティアの要否を判断 ・ボランティア募集が必要か。 ・個人対応又は事前登録ボランティアで対応できるか。 (ボランティア募集が必要な場合) <ul style="list-style-type: none"> ・市町村内ボランティアのみで良いか。 ・府内からボランティアを募集するか。 ・府外(全国)からの支援が必要か。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11	ボランティアとの協同活動
11-2	災害ボランティアセンターの活動
11-2-1	災害ボランティアセンターの活動
(1)	初動支援チームを派遣する
(2)	ボランティアを確保する
(3)	ボランティアセンターへの資機材調整を行う
(4)	ボランティアセンターへの助成を行う

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 初動支援チームを派遣する							
12時間 ～1日	初動支援チームの派遣要請	・府災害ボランティアセンターに初動支援チームの派遣要請		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日	初動支援チームの受入（先遣隊）	・初動支援チーム員（先遣隊）を受入 ・被災状況等の確認 ・ボランティアの必要性の確認 ・ボランティアの規模、資機材在庫の確認、バス駐車場、ライフライン、交通状況の確認 ・ボランティアの受入体制の調整 ※府災害ボランティアセンターと協働で実施		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4～7日	初動支援チームの受入（支援隊）	・初動支援チーム（支援隊）を受入 ・被災地災害ボランティアセンターの運営支援 ・被災地災害ボランティアセンターの運営 ・ボランティアセンター体制の整備 ・ボランティア受入準備（募包含む） ・ニーズ調査、ボランティア募集 ※府災害ボランティアセンターと協働で実施		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) ボランティアを確保する							
3～12時間	災害ボランティアセンター体制の確認	・市町村災害ボランティアセンターの体制確認 ・事務局職員の体制確保 ・被災状況の把握 ・連絡体制の確認		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間 ～1日	ボランティアの必要性の判断	・ボランティアの必要性の把握と支援内容の検討 ・支援内容、戸数、地域等 ・必要資機材の確認及び確保の準備 ・ボランティアセンター開設又は開設に向けた準備状況の広報（HP又はSNS等）		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日	ボランティア募集の決定	・ボランティア募集を決定し準備を開始 ・必要なボランティアの把握 ・ニーズ調査 ・受入体制の整備、準備 ・作業資機材の確認、確保		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4～1 週間以 降	ボランティア募集及 び受入	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村内ボランティア又は事前登録ボランティアによるボランティアの受付、支援活動の開始 ・広域受入（特にボランティアが多くなる休日）に向けた準備 ・ニーズ調査とマッチング（継続） 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（３）ボランティアセンターへの資機材調整を行う								
3～1 2時間	被災状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋等の被災状況の把握、府災害ボランティアセンターに報告 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12時間 ～1日	ボランティア活動の 要否の判断	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動の要否を判断し、必要な資機材を確保 <ul style="list-style-type: none"> ・自前の在庫状況 ・府災ボラ備蓄倉庫の在庫の状況 ・不足分の確保手段検討（他府県災ボラへの支援要請、市販品の確保等） 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2～3 日	必要資機材の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動の範囲を確定し必要な資機材を確保 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4日以 降	継続した支援に向け た資機材の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・継続した活動が行えるよう資機材を確保 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（４）ボランティアセンターへの助成を行う								
12時間 ～1日	災害ボランティアセ ンターの開設状況の 確認	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村災害ボランティアセンターは府災害ボランティアセンターの開設状況を確認し、府災害ボランティアセンターの支援の有無を確認 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 2	公共インフラ被害の応急処置等
1 2 - 1	道路
12-1-1	道路施設に係る対応
(1)	道路施設の被害情報収集を行う
(2)	道路啓開を行う
(3)	道路施設の応急復旧を行う
(4)	道路施設の本復旧を行う
(5)	道路施設の被害・復旧に係る広報・情報提供を行う

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 道路施設の被害情報収集を行う							
発災～ 3時間	緊急点検及び被害状況の確認	▲管理する道路について、橋梁やトンネル等の主要な構造物や土砂災害・落石等の危険箇所等を中心に緊急点検を行い、被害状況を確認する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3 時間	道路等の被害等について情報収集	▲管理する道路の被害状況、復旧見込み等について、情報を収集する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 道路啓開を行う							
1 2 時 間～1 日	道路啓開の実施	・路上障害物の除去等の簡易な応急復旧作業により、道路啓開を行う。必要に応じて、自衛隊等による支援を要請する。(府災害対策本部を経由)		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 道路施設の応急復旧を行う							
2～3 日	応急復旧の実施	・道路啓開の後、重要施設へのアクセスや被災状況等を勘案し、道路の応急復旧を実施する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 道路施設の本復旧を行う							
4日～ 2ヶ月	災害査定への対応	・道路構造物の災害査定に係る資料作成や立ち会いを行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	本復旧の実施	・応急復旧の状況に応じて、優先度の高いものから、道路施設の本復旧を実施する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 道路施設の被害・復旧に係る広報・情報提供を行う							
1～3 時間	交通規制等の実施	・道路等の被害箇所・区間において警察及び関係機関と連携し、交通規制、必要に応じて迂回路の選定、その他誘導等の措置を関係機関と調整し、交通路の確保に努める。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	防災関係機関への連絡	▲道路被害、啓開状況及び復旧見込みについて防災関係機関に連絡する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	道路状況の情報提供	▲標識・情報案内板等により道路状況の情報を提供する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	公共インフラ被害の応急処置等
12-2	交通
12-2-1	交通規制等の実施
(1)	交通規制を行う
(2)	災害時の輸送ルートの確保を行う

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 交通規制を行う							
1～3 時間	交通規制の実施状況に係る広報	<p>▲交通規制の実施状況、復旧見込み等について広報する。</p> <p>→ [6-1-1 (1) 記者発表・マスコミ対応を行う]</p> <p>→ [6-1-1 (2) 個別情報について広報を行う]</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 2	公共インフラ被害の応急処置等
1 2 - 3	鉄道等各種交通機関
12-3-1	鉄道等各種交通機関に係る対応
(1)	鉄道等各種交通機関の被害情報収集を行う

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 鉄道等各種交通機関の被害情報収集を行う							
1～3 時間	鉄道等各種交通機関の被害等について情報収集	▲鉄道等各種交通機関の被害状況、運行状況、復旧見込み等について情報を収集する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	公共インフラ被害の応急処置等
12-4	農林水産関係施設等
12-4-1	農林水産関係施設等に係る対応
(1)	農林水産関係施設等の巡視を行う
(2)	農林水産関係施設等の被害情報収集を行う
(3)	農林水産関係等の応急対応を行う
(4)	農林水産関係施設等の仮復旧事業を行う

【留意事項・ポイント】

- ・まとまった降雨が予測される際は、事前に、全ての農業用ダム・ため池の所有者・管理者等へ事前点検、事前放流の実施を要請する。
- ・ハザード情報（雨量、今後の積算雨量の見通し等に関する情報）について、ため池防災支援システム等を活用して収集し、各施設の管理者等へ伝達する。
- ・農業用ダム・ため池の緊急点検は、防災重点ため池において、大雨特別警報の発表基準となる大雨を対象に、市町村がダム・ため池の所有者・管理者等と連携し、農林水産省策定の「大雨特別警報時の農業用ため池緊急点検等要領」により実施する。
- ・被害情報の収集は、「風水害等災害報告の手引き」に基づき実施する。

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(2) 農林水産関係施設等の被害情報収集を行う							
1～3時間	緊急点検及び被害状況の確認	▲農業用ダム・ため池の緊急点検を行い、被害状況を確認する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	農林水産施設等の被害について情報収集	▲農業協同組合、漁業協同組合等の協力を得ながら、農林水産物及び農林水産関係施設等の被害状況について情報を収集する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日	農林水産関係施設等の被害状況に係る広報	▲農林水産物及び農林水産関係施設等の被害状況について広報する。 → [6-1-1 (1) 記者発表・マスコミ対応を行う]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) 農林水産関係施設等の応急対応を行う						
1 2 時間～1 日	応急対応の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・農業用ダム・ため池、土砂災害警戒区域、林道等農林水産関係施設の被害状況把握を受け、速やかに応急対応を行う。 ・農林水産関係施設の被害の拡大や二次災害のおそれがある場合は、排水ポンプによる当該地域の排水や、シートで覆うなどの土砂災害又は亀裂の拡大防止、倒木の撤去、一時通行止め等の応急対応を行う ・必要に応じ、冷凍・冷蔵水産物の受け入れ先等の調整を行う。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 日～1 週間	家畜の処分	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡した家畜の円滑な処分について、畜産業者に周知する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	畜舎の消毒及び家畜への予防接種等	<ul style="list-style-type: none"> ・家畜伝染病の発生及びまん延防止のために、畜舎の消毒及び予防接種を行う。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	飼料及び資機材の供給	<ul style="list-style-type: none"> ・飼料、飼養管理用資機材及び衛生資材を円滑に供給する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	養殖水産物の移送	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、養殖水産物の移動について調整を行い、受け入れ先への移送を行う。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 農林水産関係施設等の仮復旧事業を行う						
1～2 週間	仮復旧の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・応急復旧の状況に応じて、優先度の高いものから、農林水産関係施設等の仮復旧を実施する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	公共インフラ被害の応急処置等
12-5	上水道
12-5-1	上水道施設に係る対応
(1)	上水道施設の被害情報収集を行う
(2)	応急給水活動を行う
(3)	上水道施設の応急復旧を行う
(4)	上水道施設の本復旧を行う

【留意事項・ポイント】

- ・本項目で言う上水道とは、下水道と区別したものであり簡易水道等を含む。

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 上水道施設の被害情報収集を行う							
発災～ 1時間	緊急点検及び被害状況の確認	<p>▲管理する上水道施設の緊急点検を行い、被害状況を確認する。</p> <p>→ [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]</p> <p>・被害状況の情報等は、京都府公営企画課や保健所、日本水道協会京都府支部等関係機関と共有する。</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 応急給水活動を行う							
1～3 時間	応急給水の実施	<p>・断減水が発生している場合は、給水タンク等により応急給水を行う。必要に応じ、日本水道協会京都府支部（日本水道協会へ非加入の場合は京都府または隣接市町等）へ応援を要請する。</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 水道施設の応急復旧を行う							
3～1 2時間	資機材の調達	<p>・応急復旧に必要な備蓄資材の確認を行い、必要な資機材等の調整及び修復工事を手配する。必要に応じ、日本水道協会京都府支部（日本水道協会へ非加入の場合は京都府または隣接市町等）へ応援を要請する。</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応急復旧の実施	<p>・上水道施設の応急復旧を実施する。必要に応じ、日本水道協会京都府支部（日本水道協会へ非加入の場合は京都府または隣接市町等）へ応援を要請する。</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(4) 上水道施設の本復旧を行う						
1～2週間	本復旧の実施	・応急復旧の状況に応じて、優先度の高いものから、上水道施設の本復旧を実施する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
↓	災害復旧補助の申請等	・災害復旧補助の申請、災害査定に係る資料作成や立ち合いを行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

1 2	公共インフラ被害の応急処置等
1 2 - 6	下水道
12-6-1	下水道施設に係る対応
(1)	下水道に関する水防活動を実施する
(2)	下水道施設の被害情報収集を行う
(3)	下水道施設の応急復旧を行う
(4)	下水道施設の本復旧を行う

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(2) 下水道施設の被害情報収集を行う							
発災～ 1時間	緊急点検及び被害状況の確認	▲管理する下水道施設の緊急点検を行い、被害状況を確認する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3 時間	下水道施設の被害等について情報収集	▲下水道施設の被害状況、復旧見込み等について情報を収集する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 下水道施設の応急復旧を行う							
2～3 日	資機材の調達	・下水道施設の応急復旧に必要な資機材等の調達を行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応急復旧の実施	・下水道施設の応急復旧を実施する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 下水道施設の本復旧を行う							
1～2 週間	災害査定への対応	・下水道施設の災害査定に係る資料作成や立ち会いを行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	本復旧の実施	・応急復旧の状況に応じて、優先度の高いものから、下水道施設の本復旧を実施する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	公共インフラ被害の応急処置等
12-7	電力・ガス・通信・燃料
12-7-1	民間インフラ事業者の被害状況収集
(1)	民間インフラ事業者の被害状況収集を行う

【留意事項・ポイント】

- ・京都BCPの取組により府と各ライフライン事業者とは平常時から連携体制を構築しており、災害発生時には情報共有や復旧等について緊密に連携する。
- ・停電時における電力確保について、重要施設等の管理者は、自家発電設備への燃焼供給についてまずは自力で燃料調達をすることが原則であるが、自家発電機がない場合又は自力で燃料調達できないときは、府災害対策本部の問い合わせに応じて、又は自発的に燃料・電力確保を要請する。

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 民間インフラ事業者の被害状況収集を行う							
1～3時間	ライフラインの被害状況について情報収集	<p>▲ライフライン事業者に停電、断水等に関する影響範囲、影響戸数、復旧見込み等について情報を収集する。</p> <p>※ ガス供給停止、通信障害等は、府を通じて情報を収集する。</p> <p>※ 「京都BCP ライフライン連絡会取りまとめ集」(H31.3) 参照</p> <p>→ [4-1-1(1)「被害情報等を収集する」]</p>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	公共インフラ被害の応急処置等
12-7	電力・ガス・通信・燃料
12-7-2	民間インフラ事業者の連絡調整
(1)	民間インフラ事業者の連絡調整を行う
(2)	燃料を確保する
(3)	電力を確保する

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 民間インフラ事業者の連絡調整を行う							
1～3時間	重要施設等のライフライン確保要請の確認	▲ライフラインが断絶し、長期化が見込まれる等の場合、関係各班を通じて、重要施設等でライフライン確保の要請がないか確認する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	重要施設等のライフライン復旧の要請	▲重要施設等からライフライン復旧について要請があった場合は、府又は当該ライフライン事業者に復旧又は応急対応の要請をする。 ※重要施設等のほか、ライフラインの復旧が必要な企業群を含む。 →[12-7-2(3)「電力を確保する」] →[9-1-2(2)「被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う」]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間～1日	ライフライン事業者への前線基地等の場所の提供	▲各ライフライン事業者への広域応援に来た作業車両を駐車する前線基地等について、各ライフライン事業者から場所の提供の要請があった場合は、他の防災活動に支障がない範囲で、市町村所有施設等を提供するように調整する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 燃料を確保する							
3～12時間	燃料供給要請	▲重要施設から自家発電設備や緊急輸送車両等への燃料供給の要請があった場合は、府（京都府石油商業組合、石油連盟）に要請する。 →[12-7-2(1)「民間インフラ事業者の連絡調整を行う」]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) 電力を確保する				
3～12 時間	電力確保要請・調整	<p>▲停電時において、重要施設の電力確保の必要があるとき（自家発電設備がない場合等）は、府又は関西電力㈱に優先復旧、臨時供給（移動電源車の配備等）又は発電機等の貸出しを要請し、調整する。</p> <p>→[12-7-2(1)「民間インフラ事業者の連絡調整を行う」]</p> <p>→[9-1-2(2)「被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う」]</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料集参照】

- ・京都BCPライフライン連絡会 取りまとめ集(H31.3 京都府)

12	公共インフラ被害の応急処置等
12-8	河川・海岸
12-8-1	河川・海岸施設に係る対応
(1)	河川・海岸における水防活動を行う
(2)	河川・海岸施設の被害情報収集を行う
(3)	河川・海岸施設の応急対応を行う
(4)	河川・海岸施設の本復旧を行う

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(2) 河川・海岸施設の被害情報収集を行う							
発災～ 1時間	緊急点検及び被害状況の確認	▲管理する河川・海岸施設の緊急点検を行い、被害状況を確認する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3 時間	住民への情報伝達	▲河川・海岸施設被害が報告され、危険が及ぶと判断される場合は、住民に情報伝達する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	河川・海岸施設の被害等について情報収集	▲河川・海岸施設の被害状況、復旧見込み等について情報を収集する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日～ 1週間	就航船舶への情報提供	・就航船舶に対し、ホームページへの掲載及び船舶代理店を通じて情報提供する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 河川・海岸施設の応急対応を行う							
12時間～ 1日	流出油の防除及び航路障害物の除去	・関係機関と協力し、港湾区域内で流出油の防除及び航路障害物の除去等に当たる。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3 日	資機材の調達	・河川・海岸施設の応急復旧に必要な資機材等の調達を行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	二次災害防止及び応急復旧の実施	・ブルーシート等での被覆、土のうの積み上げ等による二次災害防止及び応急復旧を実施する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日～ 1週間	応急修繕の実施	・船舶活動支援施設（給油、給水）の応急修繕を行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 河川・海岸施設の本復旧を行う							
1～2 週間	災害査定への対応	・河川・海岸施設の災害査定に係る資料作成や立ち会いを行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	本復旧の実施	・応急復旧の状況に応じて、優先度の高いものから、河川・海岸施設の本復旧を実施する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	公共インフラ被害の応急処置等
12-9	公共建物・施設
12-9-1	公共建物・施設に係る対応
(1)	公共建物・施設の被害情報収集を行う
(2)	公共建物・施設の応急対応を行う
(3)	公共建物・施設の復旧を行う

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 公共建物・施設の被害情報収集を行う							
発災～ 1時間	緊急点検及び被害状況の確認	・管理する公共建物・施設の緊急点検を行い、被害状況を確認する。 → [4-1-1 (1) 被害情報等を収集する]		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3 時間	立ち入り禁止措置	・公共建物・施設の異常や被災が確認された場合、被災箇所については、余震等の影響により施設の被害の拡大や二次災害が生じやすいため、人的被害の発生を防止するため、立ち入り禁止措置を講じる。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 公共建物・施設の応急対応を行う							
発災～ 1時間	使用者の安否確認・避難支援等の実施	・使用者の安否確認・避難支援を行う。 ・その他、必要な応急対応を行う。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 公共建物・施設の復旧を行う							
1～2 週間	本復旧の実施	・応急対応の状況に応じて、優先度の高いものから、公共建物・施設の本復旧を実施する		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

【水害・地震】

「被災建築物応急危険度判定業務マニュアル」を参照（参考資料集に掲載）

■内 容

【発災後直ちに（発災当日中）】

- 被災建築物応急危険度判定実施本部の設置、被害情報収集

【発災からおよそ3日以内】

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

【発災から3日～1週間後】

- 応急危険度判定活動の継続

■参 考

被災建築物の応急危険度判定業務は、全国統一マニュアルに基づき業務を行う。

●被災建築物応急危険度判定業務マニュアル

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

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

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

【水害・地震】

「被災宅地危険度判定業務実施マニュアル」を参照（参考資料集に掲載）

■内 容

【発災後直ちに（発災当日中）】

- 被災宅地危険度判定実施本部の設置、被災状況の把握

【発災からおよそ3日以内】

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

【発災から3日～1週間後】

- 危険度判定活動の継続

■参 考

被災宅地の危険度判定業務は、全国統一マニュアルに基づき業務を行う。

●被災宅地危険度判定業務実施マニュアル

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

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

【水害・地震】

「家屋被害認定調査業務マニュアル」を参照（参考資料集に掲載）

■内 容

【発災後直ちに（少なくとも1～2日以内）】

○初動対応

- 1 市（町村）域の住家被害の把握
- 2 調査計画の策定

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

- 3 住民への広報

【発災からおよそ3日以内】

○調査申請の受付

- 1 窓口開設の準備
- 2 受付開始

○調査開始の準備

- 1 体制確保
- 2 調査業務研修の実施

【発災からおよそ4日～1箇月】

○調査（第1次）の実施

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

○罹災証明書発行の準備

〈窓口発行方式の場合〉

- 1 発行体制の確保
- 2 業務研修の実施
- 3 広報の実施

〈郵送方式の場合〉

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

○罹災証明書の発行手続

〈窓口発行方式の場合〉

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

〈郵送方式の場合〉

- 1 罹災証明書の郵送
- 2 問い合わせ窓口の設置

【発災からおよそ1箇月～数箇月】

○調査（第2次）の実施

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

○罹災証明書の発行（調査状況に応じて発行）

○申請受付の終了

- 1 申請受付終了日の検討
- 2 申請受付終了の広報

16	生活再建支援
16-1	義援金
16-1-1	義援金の受入
(1)	義援金募集要綱を制定する
(2)	義援金募集の周知をする

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(2) 義援金募集の周知をする							
義援金募集要綱制定後(8日～)	義援金募集の周知へ協力	・府から協力の依頼を受け関係機関等と協力をする。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16	生活再建支援
16-1	義援金
16-1-2	義援金の配分
(1)	義援金配分要領を決定する
(2)	義援金を配分する

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 義援金配分要領を決定する							
2ヶ月 ～	配分委員会の開催	・府は配分委員会を開催し、配分対象被害、配分基準、配分方法、配分時期等を決定する。決定後市町村は通知を受ける。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	府に被害状況の報告	・配分委員会で決定した配分基準等に基づき、府からの照会に市町村は被害状況（配分対象数）を報告する。その後義援金配分要領が確定する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 義援金を配分する							
3ヶ月 ～	義援金の配分	・府の義援金配分要領に基づき、被災者に配分する。 ※過去の災害では、2回に分けて配分している。 1次配分：発災後3ヶ月頃 2次配分：募集期間終了後		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16	生活再建支援等
16-2	被災者生活再建支援
16-2-1	被災者生活再建支援金
(1)	家屋被害認定調査を実施する
(2)	罹災証明書を発行する
(3)	被災者生活再建支援金の支給を行う

【留意事項・ポイント】

- ・市町村は、大規模災害の場合には罹災証明書の発行要請が膨大となることから、平常時から家屋被害認定調査や罹災証明書発行の業務を統括できる指導者を養成するとともに、家屋被害認定調査や罹災証明書発行の訓練を実施する。府は、市町村による指導者養成研修及び訓練を支援する。
- ・家屋被害認定調査については、被害が軽微であれば写真による自己判定方式による方法があることを住民に十分周知する。
- ・家屋被害認定調査は、住民の罹災証明書発行希望の有無に関わらず、被災地域の全戸で行う方が効率的に行える。

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 家屋被害認定調査を実施する							
1週間 ～	家屋被害認定調査の準備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて府に家屋被害認定調査の方法等について府に説明を依頼する。 ・住家の被害状況に応じて家屋被害認定調査の動員計画を作成し、府に応援要員を要請する。 ・必要に応じて家屋被害認定調査の準備の支援を要請する。 ・住民に対して家屋被害認定調査の日程を周知する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2週間 ～	家屋被害認定調査の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて府に家屋被害認定調査実施当日の応援要員への説明を依頼し、被害判定の支援を要請する。 ▲家屋被害認定調査の進捗状況を府へ毎日報告する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) 罹災証明書を発行する					
2週間～	罹災証明書の発行	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書申請受付開始について広報する。 ・罹災証明書発行の動員体制を確保する ・罹災証明書支援システムに調査票のデータを入力する。 ・罹災証明書支援システムを活用して罹災証明書を発行する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 被災者生活再建支援金の支給を行う					
1ヶ月～	被災者生活再建支援金申請書類の送付・申請状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者生活再建支援金担当窓口を定める。 ・被災者生活再建支援金の申請書類をとりまとめ、府あてに都道府県センターの提出するように依頼する。 ▲支給対象世帯のうちどの程度の世帯が申請済であるか確認し、全世帯が終了するまで確認し続ける。 ・申請期限があるため速やかに提出するように働きかける。 <p>※基礎支援金は被災日（適用日）から13ヶ月、加算支援金は被災日（適用日）から37ヶ月が申請期限となっているが、やむを得ない場合に限り延長が認められている。</p> <p>→ [1-1-6(2)「被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う」]</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16	生活再建支援
16-2	被災者住宅再建支援
16-2-2	大規模自然災害に係る地域再建被災者住宅等支援事業
(1)	地域再建被災者住宅等支援事業の実施に係る事務処理を行う
(2)	補助金の交付を行う

【留意事項・ポイント】

- ・支援事業は次のいずれかに該当する自然災害を対象とする。
 - ア 府内で支援法（被災者生活再建支援法）の適用災害
 - イ アの災害と同時・連続・近接期間内に発生し、一の災害として知事が認めた災害
 - ウ ア及びイに準じる災害として知事が別に定めるもの
 - ・他の都道府県で支援法が適用された災害
 - ・かつ府内で支援法の適用基準のおおむね1/3以上の被害
- ・支援事業は、市町村が被災者に交付する補助制度に対して京都府が補助を行うもので、実際の補助金交付等は市町村が行う。
- ・具体的な事業実施については、市町村がその状況に応じて柔軟に対応することとなる。（具体的な制度実施・受付期間・申請書類等は市町村により異なる）

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 地域再建被災者住宅等支援事業の実施に係る事務処理を行う							
4日～1週間	府からの通知を受領	<ul style="list-style-type: none"> ・発生災害が支援事業の対象となった場合、府から地域再建被災者住宅等支援事業の実施について連絡を受ける。 ・補助金交付申請期限の通知を受ける。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	被災者への周知	<ul style="list-style-type: none"> ・府からの依頼を受け、各市町村は地域再建被災者住宅等支援事業の実施について被災者へ周知を図る。 ・ホームページ等により周知を図る。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 補助金の交付を行う							
3ヶ月～4ヶ月	被災者への補助金交付	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者に補助金を交付する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
年度末(2月～3月)	補助金の交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村は府に補助金交付申請を提出する。 ・補助金を受給する。 		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考】

大規模自然災害に係る地域再建被災者住宅等支援事業補助金交付要綱（京都府告示第613号）

16	企業、事業者再建支援
16-3	企業
16-3-1	企業の被災・影響調査
(1)	企業、事業者の被害状況の収集を行う

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 企業、事業者の被害状況の収集を行う							
4日目 ～1週間	企業、事業者の被害状況の収集	・企業、事業者の被害状況を収集する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16	企業、事業者再建支援
16-3	企業
16-3-2	企業に対する支援
(1)	「災害対策緊急資金」の周知を行う

【留意事項・ポイント】

- ・被災した企業、事業者に対し、一刻も早く災害対策緊急資金が受けられるよう、国、府と連携し、制度融資取扱金融機関に要請する。

【水害・地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	対応チェック			
				完了	進捗	着手	不要
(1) 「災害対策緊急資金」の周知を行う							
2日～	「災害対策緊急資金」の周知	・国、府、制度融資取扱金融機関と連携し、「災害対策緊急資金」を周知し、広報班と調整の上、広報する。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【水害・地震】

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

■内 容

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

※各フェーズの目安

初動期：発災後数日間

応急対策期：～3ヶ月程度

災害復旧・復興期：～3年程度