

受援シート

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興対応	該当なし
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

業務名

担当課



応援者に求める具体的な  
職種・必要資格



指揮調整体系  
(担当課等にて記載)



民間との協力関係

指揮命令者(役職)

正  
副


受援担当者(役職)

正  
副


- 可
- 一部可
- 不可

- 一般ボランティア
- 専門職ボランティア
- 企業
- NPO等
- その他

- 協定 有り
- 協定 無し



特記事項等

協定の締結先



業務に必要な図書(マニュアル等含む)及び機材等は受援シートにおける  
受援担当者と応援者で連携をして記入する

当シートに記載した、応援を要すると想定される業務等の記載は被災自治体等の参考事例であり、  
各担当課等において、実情を踏まえ、適宜修正等するものとする

業務フロー

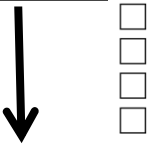
スタート時期

初動対応期	応急対応期	復旧復興対応	該当なし
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

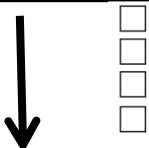
業務名

担当課

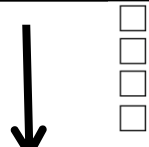
1・応援要請



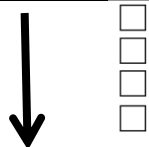
2・応援活動に必要な情報の準備



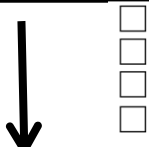
3・応援隊の活動環境の確保



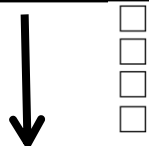
4・応援の受け入れ



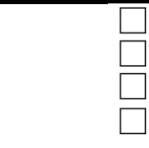
5・受援中の業務



6・応援の終了



7・応援後の業務



(特記事項)

(特記事項)

(特記事項)

(特記事項)

(特記事項)

(特記事項)

(特記事項)

(特記事項)

受援シート(作成例)

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興対応	該当なし
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

業務名

被災建築物応急危険度判定  
 担当課  
 建設課  
 応援者の行う具体的業務

被災建築物の応急危険度判定を行う

応援者に求める具体的な  
 職種・必要資格

被災建築物応急危険度判定士として、都道府県知事の認定を受けた者  
 普通免許

指揮調整体系  
 (担当課等にて記載)

指揮命令者(役職)  
 正 \_\_\_\_\_  
 副 \_\_\_\_\_  
 受援担当者(役職)  
 正 \_\_\_\_\_  
 副 \_\_\_\_\_

民間との協力関係

可  一般ボランティア  
 一部可  専門職ボランティア  
 不可  企業  
 協定 有り  NPO等  
 協定 無し  その他

協定の締結先  
 関係団体や民間判定士への協力要請

特記事項等

(業務開始時での打ち合わせ事項)  
 被災状況、調査方法、調査区域のガイダンス  
 (業務終了時での打ち合わせ事項)  
 判定結果、被災情報に関する新たな情報の共有

業務に必要な図書(マニュアル等含む)及び機材等は受援シートにおける  
 受援担当者と応援者で連携をして記入する

判定実施区域及び対象建築物の確認のための住宅地図  
 判定用資器材(調査票、ステッカー、マニュアル腕章等)

当シートに記載した、応援を要すると想定される業務等の記載は被災自治体等の参考事例であり、  
 各担当課等において、実情を踏まえ、適宜修正等するものとする

業務フロー(作成例)

スタート時期

初動対応期	応急対応期	復旧復興対応	該当なし
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

業務名

被災建築物応急危険度判定

担当課

建設課

1・応援要請

- 必要性の判断
- 要請を決定
- 災害対策本部へ応援要請
- 

(特記事項)

応援者の行う具体的業務の確認  
 応援者に求める具体的な職種・必要資格の確認  
 民間の受入れの確認

2・応援活動に必要な情報の準備

- 地区別被害程度の情報
- 被災地の道路事情の把握
- 重要施設の情報収集
- 

(特記事項)

情報収集・共有体制の確認  
 地図、資料の準備

3・応援隊の活動環境の確保

- 宿舎、執務・作業スペースの準備
- 情報通信手段の準備
- 運営に必要な資機材等の準備
- 活動に必要な二次的資源の確保

(特記事項)

執務スペースの確認  
 その他資機材の準備  
 業務マニュアルの確認

4・応援の受け入れ

- 被災状況・応援内容を先遣隊に伝える
- 引き継ぎ(→応援隊)の実施
- 
- 

(特記事項)

応援者の行う具体的業務の確認  
 応援者に求める具体的な職種・必要資格の確認  
 業務マニュアルの確認

5・受援中の業務

- 被災状況・応援内容を先遣隊に伝える
- 引き継ぎ(→応援隊)の実施
- 
- 

(特記事項)

情報収集・共有体制の確認

6・応援の終了

- 応援終了(撤収)の判断
- 引き継ぎ(←応援隊)の実施
- 
- 

7・応援後の業務

- 残業務に対する再配置
- 応援に対する費用の負担
- 災害復旧計画書の準備
- 

当シートに記載している、応援要請から完了までの想定フローについては、被災自治体の参考事例であり、各担当課等において、実情を踏まえ、適宜修正等するものとする