

# 総務委員会資料

所管事務の調査（報告）

川崎市受援マニュアルの策定について

資料 1 川崎市受援マニュアル概要

資料 2 川崎市受援マニュアル

平成 29 年 7 月 27 日

総 務 企 画 局

第 I 章 総論

【本マニュアルの目的】

平成 28 年 4 月に発生した熊本地震における応援活動の振り返りの結果として、今後本市が応援を受け入れるにあたって受入窓口の整理や宿泊施設等の受入体制の整備、物資の受入れ・輸送、応援を受ける業務内容の明確化などが課題として明らかになったことを受け、国の地方公共団体の受援体制の整備のガイドラインや九都県市域内相互応援の取組等を踏まえ、次の内容を盛り込んだ「川崎市受援マニュアル」を策定しました。

- 人的応援の受け入れ体制、受け入れ手順の明確化
- 物資の調達及び物資の受け入れ体制
- 受援対象業務の特定と応援に必要な情報の整理

【本マニュアルの位置づけと発動条件】

「川崎市地域防災計画（震災対策編）」の第 4 部第 5 章における応援体制の内容を具体化したものとし、本マニュアルの発動条件は、川崎市業務継続計画（震災対策編）の発動条件に準じます。

【本マニュアルの対象範囲とその内容】

本マニュアルは、人的応援及び物的応援を対象とし、その具体的な業務内容を整理しました。

マニュアルの対象	(人的応援) ・他の自治体からの職員派遣による応援 ・消防・自衛隊・医療救護といった専門分野別の独自体制による応援 ・ボランティア等やその他民間団体等からの応援 (物的応援) ・行政機関・民間団体からの応援物資
マニュアルの内容	(人的応援) ・受援体制の整備及び応援要請から受援終了に至る業務内容 (物的応援) ・物資の要請・調達及び物資の受け入れ及び物資集積場所の運営、輸送業務に係る受援

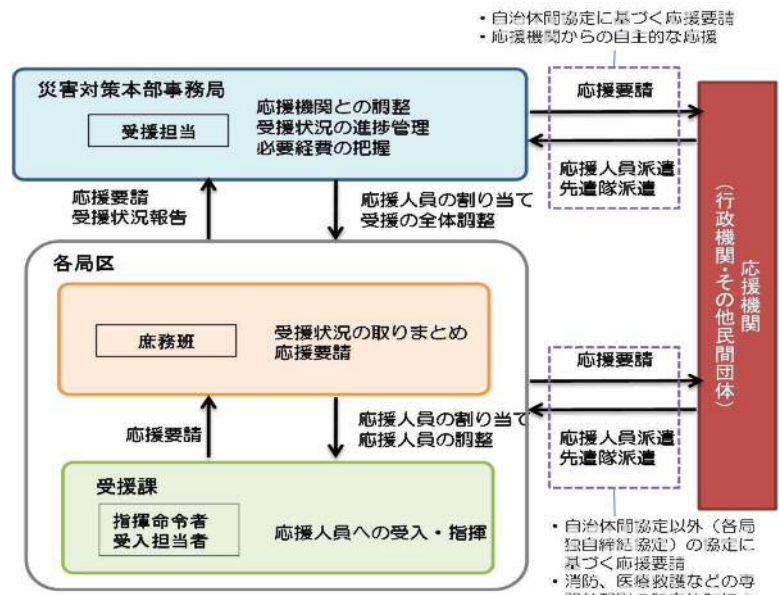
第 II 章 人的応援の受援体制

【受援体制】

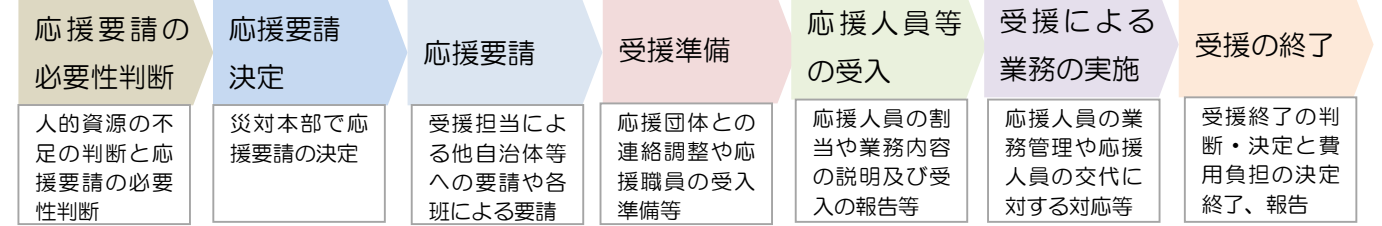
受援業務については、応援を受け入れる各局区等において、主体的に実施することとし、全体調整を災害対策本部事務局が実施することとします。

受援に係る窓口及び指揮命令系統を明確にし、応援を円滑に受け入れるため、災害対策本部事務局、応援を受け入れる各班で、受援を担当する組織及び担当者を設置します。

- ◆ 災害対策本部事務局  
広域支援班+人事班による「受援担当」を設置。人事班が庁内調整を主導的に対応
- ◆ 各班  
指揮命令者及び受入担当者を設置



【人的応援の要請及び受援の流れ】



第 III 章 物的応援の受援体制

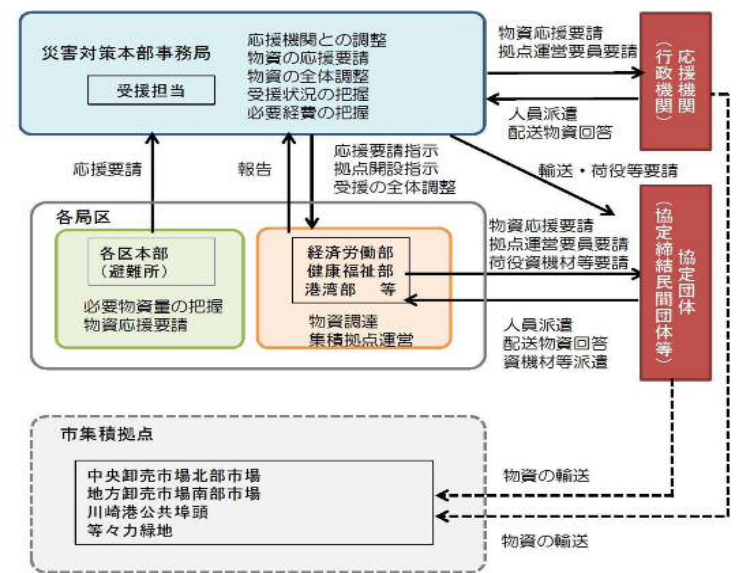
【物資確保に関する考え方】

本市備蓄計画に基づき対応することとしていますが、物資が不足した場合には、流通在庫備蓄及び救援物資が必要となるため、その物資の調達及び物流について外部からの支援を受ける体制を整備します。

【物的応援の受援体制】

受援にかかる全体調整を円滑に行うため、災害対策本部事務局内に受援担当を設置します。

- ◆ 災害対策本部事務局  
広域支援班+物資班による「受援担当」を設置。



【物的応援の要請及び受援の流れ】

物的応援については、不足物資の把握後必要な応援要請を行うとともに、並行して物資集積拠点運営等に関する応援要請及び物資輸送手段等に関する応援要請を行います。

第 IV 章 個別計画に基づく応援要請

人的支援に係る応援要請のうち各々が個別の計画等に基づき要請する手順について取りまとめました。

第 V 章 受援力向上のための取組

本マニュアルの内容については、引き続き PDCA サイクルの構築による見直しや、関係機関との連携強化等に努め、その実効性を確保することとしました。

第 VI 章・VII 章 受援対象業務と個別マニュアル

【受援対象業務の選定】

業務継続計画の非常時優先業務かつ、発災から 3 日以内に終了することが想定されている業務を除外し、4 日目以降も継続して実施することが想定される業務の中から、必要な人員が不足すると考えられる 123 の業務を受援対象業務として選定しました。

【個別マニュアルの策定】

受援対象業務については、各業務について要請する業務内容や応援要請先、必要な資機材や指揮命令担当者・受入担当者などの受援体制に関する情報を取りまとめた個別マニュアルを策定しました。

# 川崎市受援マニュアル

---

平成 29 年 7 月

川 崎 市



# 目次

<b>第 I 章 総論</b> .....	<b>1</b>
<b>1 はじめに</b> .....	<b>1</b>
<b>2 本マニュアルの位置づけと全体像</b> .....	<b>2</b>
2-1. 本マニュアルの位置づけ.....	2
2-2. 国・県の関連計画との関係.....	2
2-3. 本マニュアルの対象範囲とその内容.....	2
<b>3 本マニュアルの発動</b> .....	<b>3</b>
3-1. 発動条件.....	3
3-2. 発動期間.....	3
<b>4 応援要請の法的根拠等</b> .....	<b>4</b>
<b>第 II 章 人的応援の受援体制</b> .....	<b>5</b>
<b>1 応援要請の考え方</b> .....	<b>5</b>
<b>2 受援体制</b> .....	<b>5</b>
2-1. 受援体制の基本的な考え方.....	5
2-2. 受援を担当する組織・担当者.....	5
(1) 本部事務局内：広域支援班＋人事班が受援担当.....	6
① 受援担当の構成.....	6
② 受援担当の役割.....	6
(2) 各局区：庶務班で受援担当調整業務を実施.....	6
(3) 各所管課：指揮命令者、受入れ担当者.....	7
<b>3 人的応援の要請及び受援の流れ</b> .....	<b>8</b>
3-1. 応援要請の決定.....	9
(1) 応援要請の必要性の判断：各局区等.....	9
① 人的資源の不足の確認.....	9
② 内部調整の実施（庶務班）.....	9
③ 応援要請の必要性の判断と報告.....	9
(2) 応援要請の決定.....	10
① 各局区における応援要請の決定.....	10
② 災害対策本部における応援要請の決定.....	10
3-2. 応援の要請.....	10

(1) 各局区における応援要請	10
① 応援の要請	10
② 要請結果の災害対策本部への報告	11
③ 別途計画等に基づく場合	11
(2) 受援担当による応援要請	12
① 地方公共団体	12
② 自衛隊	20
③ ボランティア	22
④ その他	23
(3) 応援要請結果の共有	24
3-3. 受援の準備	25
(1) 応援団体との連絡調整	25
(2) 活動環境の整備	25
① 応援職員等の活動拠点の確保	25
② 必要な資機材の準備	25
③ 業務内容、手順等の整理	25
(3) 生活環境の整備	25
① 応援職員等の宿泊場所	25
② 食料、飲料水等について	25
3-4. 応援人員等の受入れ	26
(1) 応援人員等の割当	26
(2) 応援人員等の受付	26
(3) 業務内容等の説明	26
(4) 受入の報告	26
3-5. 受援による業務の実施	26
(1) 応援人員等の情報共有	26
(2) 応援人員の業務管理	26
(3) 応援人員の交代に係る対応	27
3-6. 受援の終了	27
(1) 受援終了の判断・決定	27
(2) 受援終了の報告と共有	27
(3) 費用負担	27
3-7. 応援の申し出への対応	27

## 第 III 章 物的応援の受援体制 ..... 28

### 1 物資確保に関する考え方 ..... 28

(1) 物資確保の基本的な考え方	28
------------------	----

(2) 対象とする物的応援の内容	28
<b>2 物的応援の概要</b>	<b>29</b>
<b>3 物的応援の受援体制</b>	<b>29</b>
(1) 本部事務局内：広域支援班＋物資班が受援担当	29
① 受援担当の構成	29
② 受援担当の役割	29
(2) 各部局の役割	30
(3) 物的応援の受援体制	33
① 物資の調達に関する受援	33
② 物資の管理・輸送に関する受援	36
③ 輸送手段の確保に関する受援	37
<b>第 IV 章 個別計画に基づく応援要請</b>	<b>38</b>
<b>1 消防機関</b>	<b>38</b>
<b>2 医療機関</b>	<b>38</b>
(1) 応援要請方法	38
(2) 災害拠点病院等	38
(3) 市内の医療関係機関・団体への要請	39
① 川崎市医師会との協定	39
② 川崎市歯科医師会との協定	39
③ 川崎市病院協会との協定	40
④ 川崎市薬剤師会との協定	41
⑤ 川崎市市内医薬品卸会社との協定	41
⑥ 川崎市看護協会との協定	42
⑦ 神奈川県柔道整復師会川崎南・北支部との協定	42
⑧ 川崎地区ケア輸送連絡会との協定	43
⑨ 川崎市獣医師会との協定	43
(4) 市外の医療関係機関・団体への要請	44
① DMAT への要請	44
② 日本赤十字救護班への要請	45
<b>3 上水道関係機関</b>	<b>46</b>
(1) 応援要請が可能な内容	46
(2) 応援要請の手続き	46
<b>4 下水道関係機関</b>	<b>47</b>
(1) 応援要請が可能な内容	47

(2) 応援要請の手続き .....	47
<b>第 V 章 受援力向上のための取組 .....</b>	<b>48</b>
<b>1 PDCA サイクルによる計画の見直し.....</b>	<b>48</b>
1-1. 様々な発災パターン・資源制約への対応 .....	48
1-2. 定期的な訓練等の実施 .....	48
<b>2 関係機関との連携の強化 .....</b>	<b>48</b>
2-1. 自治体間の交流 .....	48
2-2. 民間団体・ボランティア等との交流 .....	48
<b>3 個別マニュアルへの反映.....</b>	<b>49</b>
<b>第 VI 章 受援対象業務の選定.....</b>	<b>50</b>
<b>1 受援対象業務選定の考え方.....</b>	<b>50</b>
<b>2 受援対象業務の選定結果.....</b>	<b>50</b>
<b>第 VII 章 個別マニュアル .....</b>	<b>51</b>
(1) 財政局 .....	51
(2) 市民文化局 .....	53
(3) 環境局 .....	55
(4) 健康福祉局 .....	67
(5) まちづくり局 .....	85
(6) 建設緑政局 .....	93
(7) 川崎区役所 .....	97
(8) 幸区役所 .....	135
(9) 中原区役所 .....	159
(10) 高津区役所 .....	181
(11) 宮前区役所 .....	199
(12) 多摩区役所 .....	217
(13) 麻生区役所 .....	241
(14) 上下水道局 .....	271
(15) 病院局 .....	287





# 第1章 総論

## 1 はじめに

市町村は、大規模災害が発生した際に災害対応の主体として、長期間にわたって膨大な災害対応業務を実施する必要がある。しかしながら、こうした災害では庁舎の被害や職員の被災などにより、行政機能が低下するため、市町村単独での対応はきわめて困難となり、国、地方公共団体、民間企業、ボランティア団体等の多方面からの応援を最大限活用することが求められる。

東日本大震災などの過去の災害では、応援を受け入れる側の市町村（受援市町村）で応援人員との間での情報共有や活動環境の確保といった観点から多くの課題が見られ、受援市町村が応援人員を活用できなかつたり、追加派遣を断らざるを得ない状況も発生した。また、物的応援に関しても、従来の自治体業務とは性質が異なる業務となるため、輸送業務全体のオペレーションや物資集積場所での仕分け作業が円滑に進まず、需給のミスマッチや、物資の滞留により被災者に必要な物資が適切なタイミングで供給できないといった課題が発生した。

本市においても、平成28年4月に発生した熊本地震において実施した熊本市への応援活動の振り返りの結果として、今後、本市が応援を受け入れるにあたって受入窓口の整理や宿泊施設等の受入体制の整備、応援を受ける業務内容の明確化などが課題として明らかになったところである。

こうした中、国においては、東日本大震災を受け災害対策基本法を改正したほか、防災基本計画の修正等により、市町村が円滑に外部からの応援を受け入れられるよう配慮することとされたほか、平成29年3月には、「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン」を定めて市町村の受援体制の整備の促進を図っているところである。

また、九都県市においても応援受援の検討が重ねられ、具体的な業務手順等を整理したところである。

以上のような状況から、本市においても平時より応援の受け入れを前提とした人的・物的応援の受け入れ体制（受援体制）について検討し整理しておくことは喫緊の課題であり、国のガイドラインや九都県市の検討結果等を踏まえ、特に以下の内容を盛り込んだ「川崎市受援マニュアル」を策定することとした。

- 人的応援の受け入れ体制、受け入れ手順の明確化
- 物資の調達及び物資の受け入れ体制
- 受援対象業務の特定と応援に必要な情報の整理

## 2 本マニュアルの位置づけと全体像

### 2-1. 本マニュアルの位置づけ

本マニュアルは、「川崎市地域防災計画（震災対策編）」による被害想定（詳細は資料編参照）を前提とし、同計画第4部第5章における応援体制の内容を具体化したマニュアルとして位置づける。

また、受援対象業務の選定にあたっては、「川崎市業務継続計画」の内容に準拠し、同計画で明らかとなった非常時優先業務の円滑な実施と資源の不足を補うマニュアルとして位置づける。

### 2-2. 国・県の関連計画との関係

国では、「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」を平成28年3月に策定した。その中では、被災地への警察・消防・自衛隊等の派遣やプッシュ型による物資の緊急輸送が位置づけられている。

また、県においても、平成26年3月に策定した「神奈川県災害時広域受援計画」において、県が受援する際の応援要請手順や使用する活動拠点等の整理を行っている。

本市においては、国や県からの人的及び物的応援を円滑に受け入れるため、これら計画に定められた内容との整合性を図りながら、本マニュアルを運用する。

### 2-3. 本マニュアルの対象範囲とその内容

本マニュアルは、人的応援及び物的応援を対象とし、その受援に必要な応援要請から受援の終了に至るまでの一連の業務について整理する。なお、応援を受けるに当たっては、平常時からそれぞれの所管が準備しておくことは重要である。

図表 1 本マニュアルの対象範囲と内容

マニュアルの 対象	(人的応援) ・他の自治体からの職員派遣による応援 ・消防・自衛隊・医療救護といった専門分野別の独自体制による応援 ・ボランティア等による応援・その他民間団体等からの応援 (物的応援) ・行政機関・民間団体からの応援物資
マニュアルの 内容	(人的応援) ・受援体制の整備及び応援要請から受援終了に至る業務内容 (物的応援) ・物資の要請・調達及び物資の受け入れ ・物資集積場所の運営、輸送業務に係る受援

### 3 本マニュアルの発動

---

災害発生時に人的・物的資源が不足する場合、本マニュアルを発動し、応援要請を行う等の受援体制を構築する。

#### 3-1. 発動条件

本マニュアルの発動は、川崎市業務継続計画（震災対策編）の発動条件に準じ、次のいずれかにあたる場合、災害対策本部長（以下「本部長」という。）が行うものとする。

- 市内の複数の観測点で震度6強以上の震度が観測されたとき
- 市内で地震による相当程度の被害が確認又は予測されたとき
- 本部長が必要と認めたとき

#### 3-2. 発動期間

人的応援の受援については、原則として外部からの応援が期待できる発災後4日目以降から、受援の必要性が解消するまでの期間とする。ただし、自衛隊や消防機関等、発災直後から受援が必要になる業務については速やかに応援要請を行うこととする。

物的応援の受援については体制構築を発災から3日以内を目処に実施し、受援の必要性が解消するまでの期間とする。

なお、受援期間は受援業務ごとに異なるため、個別計画において各受援業務ごとに判断するが、受援対象業務については川崎市業務継続計画で想定する1か月以内に着手する業務の中から選定されている。

なお、発災後3日目までに応援がなされた場合は、本マニュアルの内容を準用し、受援体制の構築を図る。

## 4 応援要請の法的根拠等

本マニュアルによる応援要請は、以下の根拠に基づいて実施する。

種別	応援先	要請の内容	根拠法令
人的 応援	指定地方行政機関の長、指定公共機関	職員の派遣	災害対策基本法第29条第2項
	県知事	自衛隊の派遣要請	自衛隊法第83条
		緊急消防援助隊の応援要請	消防組織法第44条及び第45条
		応援の要求及び応急措置の実施要請	災害対策基本法第68条第1項
	他の市町村長	応援の要求	災害対策基本法第67条第1項 各種災害時応援協定
		職員の派遣要求	地方自治法第252条の17第1項
その他の団体	応援の要求	各種災害時応援協定	
物的 応援	県知事	物資又は資財の供給	災害対策基本法第86条の16
	他の市町村長	応援の要求	災害対策基本法第67条第1項
	その他の団体	応援の要求（物資・輸送手段等）	各種災害時応援協定

注) 職員の派遣要求については別途「地方自治法第252条の17第1項」による派遣要請（いわゆる自治法派遣）が可能であるが、同法による派遣は本マニュアルに定める手続きによらず、別途人事課にて管理する。

## 第Ⅱ章 人的応援の受援体制

### 1 応援要請の考え方

地域防災計画に規定のとおり、発生した震災の規模や被害状況から、国、他都県市、民間企業、各種団体等の協力が必要と認められる場合は、災害対策基本法などの関係法令及び相互応援協定等により速やかに協力を要請し、広域的な応援による迅速な災害対策を実施する。

一方で、応援要請の躊躇が被害の拡大につながる恐れがあることから、被害の全容が明確になっていない場合はその時点で本市が単独で対処することが困難である可能性が高いと判断し、早急に応援要請を行うこととする。

### 2 受援体制

#### 2-1. 受援体制の基本的な考え方

応援要請の判断や受け入れ等の受援業務については、応援を受け入れる各局区において主体的に実施することとし、全体調整を災害対策本部事務局が行うこととする。

図表 1 受援体制の基本的な考え方

各局区	応援の要請 受援の準備及び人員の受け入れ 業務の実施
災害対策本部事務局	受援に係る全体調整 －応援機関（※）との連絡調整 －受援の実施状況の把握 －受援終了や経費負担等の組織横断的な課題への対応 行政機関、自衛隊への応援要請

※応援機関・・・応援自治体や企業、NPO等（以下「応援機関」という。）

#### 2-2. 受援を担当する組織・担当者

大規模災害時には応援要請がなくとも応援機関からの応援人員が、本市に派遣することが想定される（いわゆるプッシュ型支援）。過去の災害では、受援窓口が不明確であったことや、応援人員に対する指揮命令系統が不明確であったことから、せっかくの応援を有効に活用することができなかった等の問題が発生した。

そのため、災害対策本部事務局及び応援を受け入れる各局・課に、次のとおり組織、担当者を位置づける。

## (1) 本部事務局内：広域支援班＋人事班が受援担当

### ①受援担当の構成

災害対策本部事務局内に「受援担当」を設置する。

受援担当は、広域支援班及び人事班で担当することとし、人事班が各局区等からの応援要請の取りまとめなど庁内調整を主導的に対応し、他の自治体への応援要請等に関する内容について広域支援班が対応する役割分担を想定する。なお、広域支援班からの情報をもとに最終的に指揮・調整班が判断を行う。

### ②受援担当の役割

受援担当の役割は以下の内容とする。

(受援の窓口 (応援機関への対応))

- ① 応援機関からの連絡を最初に受ける総合的な窓口  
(消防、医療救護などの専門分野別の独自体制に基づく業務に関する内容を除く)
- ② 「①」に基づく応援人員の受け入れ窓口と各局・区への引き継ぎ
- ③ 応援機関が設置する現地調整窓口、九都県市応援調整本部等との連絡調整
- ④ 宿舍や一般的な事務機器等の特定の業務によらない業務遂行上必要な資源の調達・確保  
(応援・受援の全体統括)
- ⑤ 各局区等からの要請に基づく応援要請 (各局・区が直接実施する内容を除く)
- ⑥ 応援人員・業務の全体調整 (各局・区が直接実施する内容を除く)
- ⑦ 受援状況の把握・進捗管理
- ⑧ 必要経費の把握

## (2) 各局区：庶務班で受援担当調整業務を実施

各局区等は、庶務班が以下に述べる受援調整業務を実施し、受援担当との間での情報共有を図る。なお、庶務班以外が応援機関の窓口となる場合は、この限りではない。

庶務班等における受援担当調整業務の内容は以下の通り。

(受援の窓口 (応援機関への対応))

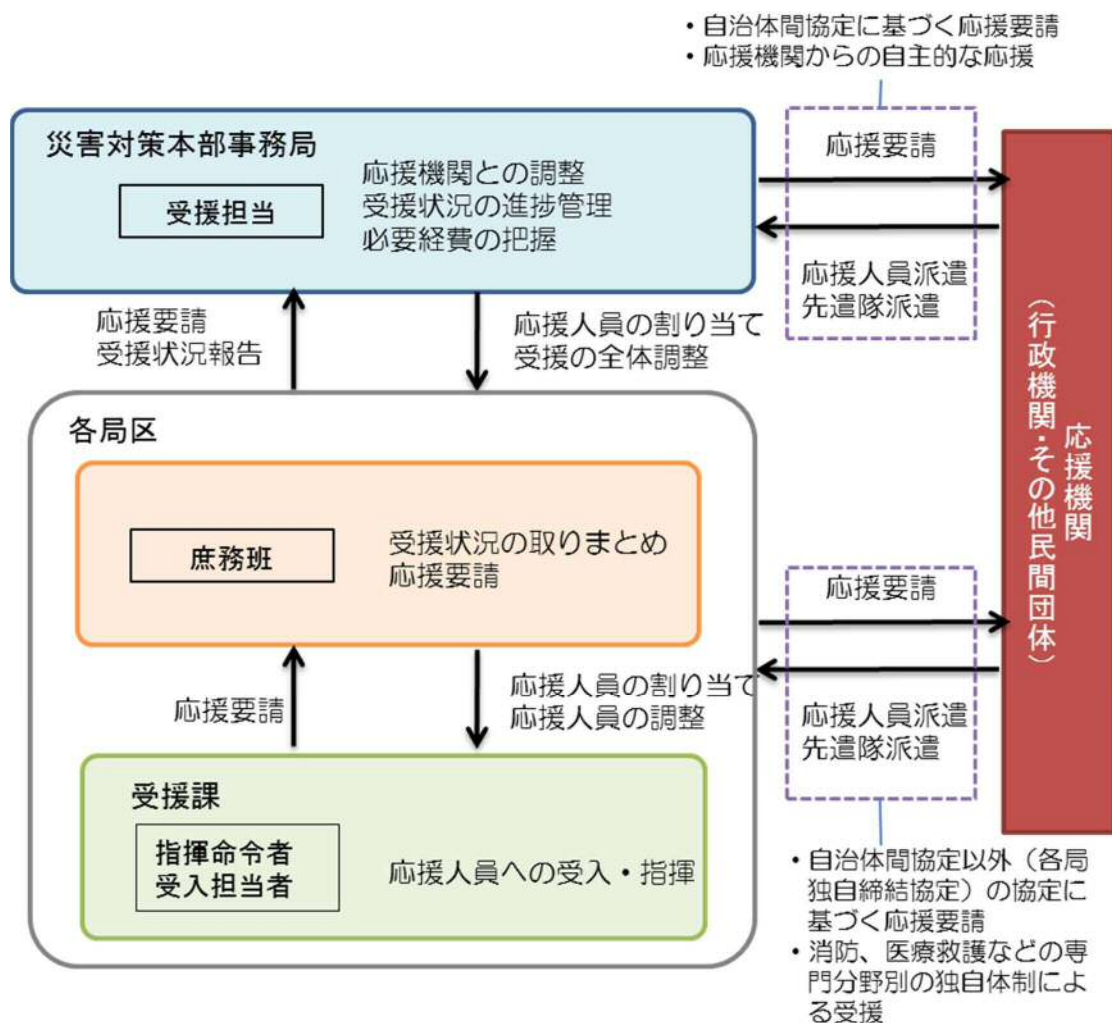
- ① 応援機関からの連絡を最初に受ける総合的な窓口 (各局区に直接連絡があった場合)
- ② 「①」に基づく応援人員の受け入れ窓口と各課への引き継ぎ
- ③ 災害対策本部を通じた応援人員の各課に引き継ぎ  
(応援・受援の全体統括)
- ④ 局・区内の応援要請の取りまとめと本部への応援要請 (各局区等が窓口となる協定に基づく場合を除く)
- ⑤ 応援人員・業務の局・区内での調整
- ⑥ 受援状況等の受援担当への報告

### (3) 各所管課：指揮命令者、受入れ担当者

実際に応援人員を受け入れる各課（以下「受援課」という。）では、指揮命令者及び受入れ担当者を2名（主担当・副担当）ずつ専任する。それぞれの役割は以下とする。

指揮命令者
— 応援人員に対して業務に関する指揮命令を行う者。管理職を想定
受入担当者
— 応援人員の受入に関して必要な情報共有やその他活動環境の整備を行う実務責任者

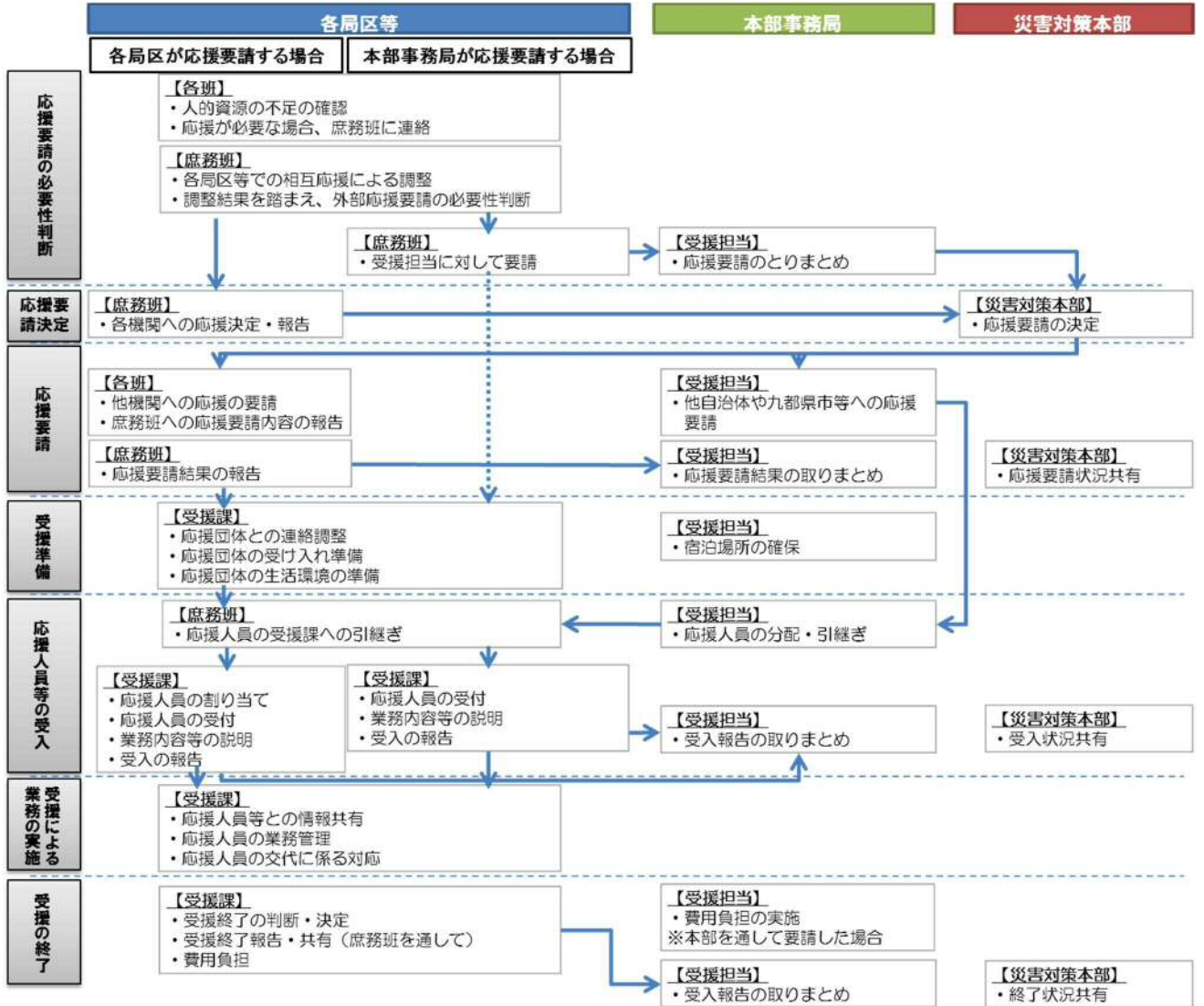
図表 2 人的支援の受援体制





### 3 人的応援の要請及び受援の流れ

図表 3 人的応援の要請及び受援の流れ



### 3-1. 応援要請の決定

#### (1) 応援要請の必要性の判断：各局区等

##### ① 人的資源の不足の確認

各局区等の各班は、市の被害状況や職員の被災状況、参集状況などの確認を行い、非常時優先業務を実施するにあたって人的資源が不足する業務の有無について確認する。

人的資源が不足する業務が発生している場合は、応援が必要である旨を庶務班に報告し、庶務班でその内容を取りまとめる。その際、各課が窓口となって協定を締結している場合や専門職等による国の調整に基づく応援が見込まれる場合は、その旨も報告を行う。

##### ② 内部調整の実施（庶務班）

各局区等の庶務班は、各班からの報告を受け、各課が窓口となって協定を締結している場合や専門職等による国の調整に基づく応援が見込まれる場合を除き、局区内の各課における相互応援等での調整を行う。

##### ③ 応援要請の必要性の判断と報告

「②」における調整結果においても、さらに人的資源が不足する場合、又は、被害状況等が把握でき、人的資源の過不足が判断できない場合には、応援要請が必要と判断する。

応援要請が必要と判断された場合で、危機管理室が協定の窓口となっている応援要請（行政機関への応援要請）や県を通じた応援要請、個別協定に基づかない応援要請がある場合、以下の内容を取りまとめ、様式1により受援担当に要請を行う。

##### 【要請事項】

- ・ 災害の状況及び派遣を要請する理由
- ・ 派遣期間
- ・ 派遣区域及び活動内容（業務内容と応援を受けたい内容）
- ・ 協力を希望する人数（業務量）、職種
- ・ 調達を要する資機材等
- ・ 参集場所
- ・ その他参考事項

## (2) 応援要請の決定

### ①各局区における応援要請の決定

以下の場合においては、各局区の長の判断を踏まえて、本部長が応援要請を最終決定する。

- 各局区内の所管課が窓口となる協定に基づく応援要請
- 専門職等による国の調整に基づく応援要請（派遣消防隊等）
- 所管課へ直接他機関から応援の申し出があった場合の要請

### ②災害対策本部における応援要請の決定

以下の場合、本部会議で協議を行い、本部長が決定する。なお、緊急・その他の事情により本部会議を開催できない場合は、会議を開催せず本部長が決定する。ただし、緊急を要し、また、やむを得ない事情のある時は、各局区の長の判断により、要請することができる。

- 危機管理室が協定の窓口となっている応援要請（行政機関への応援要請）
- 県を通じた自衛隊への応援要請
- 個別協定に基づかない応援要請（一般ボランティア含む）

## 3-2. 応援の要請

### (1) 各局区における応援要請

- 各局区内の所管課が窓口となる協定に基づく応援要請
- 専門職等による国の調整に基づく応援要請
- 所管課へ直接他機関から応援の申し出があった場合の要請

#### ①応援の要請

各課は、以下の事項を明らかにした上で、応援要請先と電話等での連絡により、応援の要請を行い、別途文書を提出する。その際、応援要請先との間で具体的な協定が締結されている場合には、協定に応援要請をする際に必要と定められている項目及び必要な書式を活用する。

同時に、応援要請を行った旨を庶務班に報告する。

なお、被害状況が把握できず必要な業務量や応援要請期間の見込み等が明らかにならない場合、業務内容のみとするなどで応援を要請することとし、応援要請が遅滞なく行われるよう留意する。

**【応援要請時に明らかにする事項】**

- 災害の状況及び派遣を要請する理由
- 派遣期間
- 派遣区域及び活動内容（業務内容と応援を受けたい内容）
- 協力を希望する人数（業務量）、職種
- 調達を要する資機材等
- 参集場所
- その他参考事項

**②要請結果の災害対策本部への報告**

応援要請を行った場合には、各局区庶務班が取りまとめ、様式2により受援担当に報告を行う。

**③別途計画等に基づく場合**

消防機関、医療機関、上下水道関係機関等、別途計画に基づいて応援要請をする場合は、当該計画に定められた方法による。詳細は第 IV 章 に記載。

## (2) 受援担当による応援要請

- ・危機管理室が協定の窓口となっている応援要請（行政機関への応援要請）
- ・県を通じた自衛隊への応援要請
- ・個別協定に基づかない応援要請（一般ボランティア含む）

受援担当が行う応援要請については、各応援要請団体別に以下の通りとする。

### ①地方公共団体

#### 1) 自治体間の相互応援協定に基づく受援

大規模災害発生に備え、以下のような災害時相互応援に関する協定を締結しているため、これらに基づき被災状況に応じた要請を行う。

協定名称	協定締結先
災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定	神奈川県及び県内市町村
災害時における相互援助協定	山形市、福井市、新潟市、静岡市、富山市、花巻市、那覇市
九都県市災害時相互応援に関する協定	埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、横浜市、千葉市、さいたま市、相模原市
21大都市災害時相互応援に関する協定	札幌市、仙台市、東京都、横浜市、千葉市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、北九州市、福岡市、さいたま市、静岡市、堺市、新潟市、浜松市、岡山市、相模原市、熊本市
関西広域連合と九都県市との災害時の相互応援に関する協定	関西広域連合（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、和歌山県、徳島県、京都市、大阪市、堺市、神戸市）

※関西広域連合への応援要請は九都県市応援調整本部による

## a) 災害時における神奈川県内の市町村の相互応援協定に関する協定

### i) 応援要請可能内容

応援要請可能な内容は次の通りである。

- 資器材及び物資の提供  
(食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資器材の提供)  
(応急対策に必要な資器材及び物資の提供)
- 職員の派遣  
(避難、救助及び応急復旧等に必要な職員の派遣)
- 前各号に定めるもののほか、特に要請があった事項

### ii) 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法ならびに必要な事項は次の通りである。

県防災安全局に対し、県内他市町村からの応援の調整を依頼する。なお、次の事項を明らかにすることが望ましい。

- 被害の状況及び派遣を要請する理由
- 必要とする資器材及び物資等の品名、数量、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- 必要とする専門職員の職種及び人員、期間、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- 活動区域及び活動内容
- その他必要な事項

## b) 災害時における相互援助協定

### i) 応援要請が可能な内容

各市への応援要請可能な内容は次の通りである。

〈山形市、福井市、新潟市、静岡市、富山市〉

- 資器材及び物資の提供並びにあっせん  
(食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資器材の提供及びあっせん)  
(被災者の救援・救助、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資器材及び物資の提供及びあっせん)  
(情報収集、救援・救助活動に必要な車両等の提供)
- 職員の派遣  
(救助、応急復旧等に必要な人員の派遣)
- 被災者支援施設の提供及びあっせん  
(被災傷病者等の受入れ医療機関の提供及びあっせん)  
(被災者の一時受入れ施設の提供及びあっせん)  
(被災児童・生徒受入れ教育機関の受入れ及びあっせん)
- 前各号に定めるもののほか、特に要請があった事項

<花巻市>

- 資器材及び物資の提供並びにあっせん  
(食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資器材の提供)  
(被災者の救援・救助、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資器材及び物資の提供及びあっせん)  
(救援・救助活動に必要な車両等の提供)
- 職員の派遣  
(救援、医療、防疫等応急対策及び応急復旧等に必要な職員の派遣)
- ボランティアのあっせん
- 被災者支援施設の提供及びあっせん  
(被災児童・生徒及び被災住民の受入れ)
- 前各号に掲げるもののほか、特に要請があった事項

<那覇市>

- 資器材及び物資の提供並びに斡旋  
(食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資器材の提供及びあっせん)  
(被災者の救援・救助、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資器材及び物資の提供及びあっせん)  
(救援・救助活動に必要な車両等の提供及びあっせん)
- 職員の派遣  
(救助、応急措置に必要な職員の派遣)
- ボランティアのあっせん
- ホームページの代理掲載など災害時の情報発信協力
- 被災者支援施設の提供及びあっせん  
(被災者の一時的受入れ施設の提供及びあっせん)  
(被災児童・生徒受入れ教育機関の提供及びあっせん)
- 前各号に定めるもののほか、必要と認められる事項

## ii) 応援要請の手続き

各市への応援要請の手続き方法ならびに必要な事項は次の通りである。

### <山形市、福井市、新潟市、静岡市、富山市>

応援市は、速やかに応援通知書と必要に応じた物的応援通知書並びに人的応援通知書又はその他応援通知書を被災市に送付する。なお、要請する際には次の事項を明らかにする必要がある。

※必要な書式は「災害時における相互援助協定実施細目」を参考

- 物的応援をするときは、物資等の品目、数量、搬入場所等
- 人的応援をするときは、活動内容、派遣人数・場所・期間等
- その他の応援をするときは、応援の内容、場所・期間等
- その他必要な事項

### <花巻市>

応援要請は、原則文書によるものとする。ただし、緊急の場合には、電話等をもって要請し、事後文書を提出するものとする。なお、要請をする際には次の事項を明らかにする必要がある。

- 被害の状況
- 必要とする資器材及び物資等の品名、数量、応援場所及び応援場所への経路 等
- 必要とする専門職員の職種及び人員、期間、応援場所及び応援場所への経路 等
- その他必要な事項

### <那覇市>

定められた連絡窓口を通じて、口頭、電話又は電信により応援を要請し、必要事項を記載した文書を後日、速やかに提出する。なお、要請をする際には次の事項を明らかにする必要がある。

- 被害の状況
- 必要とする資器材及び物資等の品名、数量、応援場所及び応援場所への経路 等
- 必要とする職員の職種及び人員、期間、応援場所及び応援場所への経路 等
- その他必要な事項



## c) 九都県市災害時相互応援に関する協定

### i) 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、次の通りである。

- 資器材及び物資の提供  
(食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資器材の提供及びあつせん)  
(被災者の救援・救助、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資器材及び物資の提供及びあつせん)  
(情報収集及び救援・救助活動に必要な車両、ヘリコプター、舟艇等の提供及びあつせん)
- 職員の派遣  
(救助、応急復旧等に必要な人員の派遣)
- 被災者支援施設の提供及びあつせん  
(被災傷病者等の受入れ医療機関の提供及びあつせん)  
(被災者の一時受入れ施設の提供及びあつせん)  
(被災児童・生徒受入れ教育機関の提供及びあつせん)  
(避難場所等の相互使用)
- その他必要施設の提供及びあつせん  
(救援物資等の荷捌き場、仮設住宅用地、火葬場及びごみ、し尿等の処理施設の提供及びあつせん)
- 緊急輸送路の共同啓開その他の都県市境付近における必要な措置
- その他必要と認められる事項

### ii) 応援要請の手続き

九都県市広域防災プランでは、「九都県市災害時相互応援に関する協定」で定めている応援調整都県市をリーダーとして「応援調整本部」を設置し、被災都県市の支援ニーズの把握や応援項目の集約・調整、支援要請手続きなどを行うこととしている。応援が必要な都県市は応援調整本部設置要請書により応援調整都県市へ連絡するとともに、災害対策本部事務局内に受援担当を置き応援を円滑に受け入れる体制を確立することとしている。

また、複数都県市で被災している場合は、被災都県市ごとに応援調整本部に設置した上で、カウンターパート方式で応援調整を行うこととしている。さらに、九都県市域内で対応できない場合には、関西広域連合に対する応援要請を行うこととしている。

被災都縣市	応援調整都縣市		
	第1順位	第2順位	第3順位
神奈川県 横浜市 川崎市 相模原市	東京都	埼玉県 さいたま市	千葉県 千葉市

※横浜市、川崎市及び相模原市を優先し応援を実施する。

※応援調整都縣市で「千葉県・千葉市」「埼玉県・さいたま市」の順位は、それぞれ上に記載してある  
都市を優先とする。

応援要請の手続き方法ならびに必要な事項は次の通りである。

<p>応援調整本部に対して、文書又は口頭で応援を要請し、後日速やかに文書を送付する。 なお、要請をする際には次の事項を明らかにする必要がある。</p> <p>なお、カウンターパートが設定されている場合には、カウンターパートの応援調整本部に 応援を要請する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 被害の概要</li> <li>• 必要とする資器材及び物資等の品、数量、受領場所及び応援場所への経路 等</li> <li>• 必要とする職員の職種及び人員、期間、応援場所及び応援場所への経路 等</li> <li>• その他必要な事項</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### d)21大都市災害時相互応援に関する協定

##### i) 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、次の通りである。

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資器材及び物資の提供 <ul style="list-style-type: none"> <li>(食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資器材の提供)</li> <li>(被災者の救出、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資器材及び物資の提供)</li> <li>(救援及び救助活動に必要な車両及び船艇等の提供)</li> </ul> </li> <li>• 職員の派遣 <ul style="list-style-type: none"> <li>(救助及び応急復旧に必要な医療系職、技術系職、技能系職等専門職員の派遣)</li> </ul> </li> <li>• 前各号に定めるもののほか、必要な事項</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ii) 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

定められた連絡担当部局を通じて、口頭、電話又は電信により応援を要請し、後日速やかに文書を送付する。なお、要請をする際には次の事項を明らかにする必要がある。

- 被害の状況
- 必要とする資器材及び物資等の品名、数量、応援場所及び応援場所への経路 等
- 必要とする職員の職種及び人員、期間、応援場所及び応援場所への経路 等
- その他必要な事項

## e) 関西広域連合と九都府県市との災害時の相互応援に関する協定

### i) 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、次の通りである。

- 資器材及び物資の提供  
(食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資機材の提供)  
(被災者の救出、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資器材及び物資の提供)  
(救援及び救助活動に必要な車両及び船艇等の提供)
- 職員の派遣  
(救助及び応急復旧に必要な医療系職、技術系職、技能系職等専門職員の派遣)
- 被災者支援  
(避難者及び傷病者の受入れ)  
(医療支援)
- その他被災した構成都府県市が要請した措置特に要請があった事項

## ii) 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

• 九都府県市構成都府県市では十分な災害対策等の応援ができない場合には、九都府県市応援調整本部を通じて関西広域連合に対し応援を要請する。なお、口頭で要請を行った場合には、後日速やかに文書を送付する。

• 応援要請を行った後、被災都府県市と関西広域連合構成都府県市の間でカウンターパートを設定し、以後、カウンターパートに対して要請を行う。

• また、要請をする際には次の事項を明らかにする必要があるが、状況把握が困難であり、伝達できない事項がある場合には省略することができる。

- 被害の状況
- 必要とする資器材及び物資等の品名、数量、応援場所及び応援場所への経路 等
- 必要とする職員の職種及び人員、期間、応援場所及び応援場所への経路 等
- その他必要な事項

## 2) 神奈川県

市長は、災害対策基本法第 68 条の規定に基づき、必要に応じて県知事に応援を要請することができる。ただし、緊急を要する又はやむを得ない場合には各局区長の判断によっても要請することができるものとする。

なお、要請にあたっては次の事項を明らかにし、要請する。

- 災害の状況及び派遣を要請する理由
- 派遣期間
- 派遣区域及び活動内容
- その他の参考事項

## 3) 他の市町村

市長は、災害対策基本法第 67 条の規定に基づき、必要に応じて他の市町村に応援を要請することができる。

### ※協定の優先順位

広域に渡る大規模な災害が発生した場合は、他自治体からカウンターパート方式による支援を受けることを前提にした協定を締結している。支援の効率的な運用の観点から、国及び県とも調整を行いながら、支援を行う自治体が調整されることとなる。本市においては、複数の協定を締結しており、自治体も重複している所もあることから、それぞれの協定の枠組みの中で対応していく。

## ②自衛隊

市長は、自衛隊法第 83 条の規定に基づき、人命・財産の保護について必要な場合は、原則として県知事を通じて部隊等の派遣を要請することができる。

### 1) 応援要請

#### a) 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、おおむね次の通りである。

- 被害状況の把握
- 避難の援助
- 遭難者等の捜索救助
- 水防活動
- 消防活動
- 道路又は水路の啓開
- 応急医療、救護及び防疫
- 人員及び物資の緊急輸送
- 炊飯及び給水
- 物資の無償貸与又は譲与
- 危険物の保安及び除去
- その他必要と認められるもので自衛隊と協議の整ったもの

#### b) 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

自衛隊の派遣要請は市長の指示により、総務企画局危機管理室が、文書により県知事に対して実施する。ただし、自衛隊部隊等派遣要請に際し、緊急を要する場合は、神奈川県防災行政通信網により依頼し、後日書類を提出するものとする。

また、要請をする際には次の事項を可能な限り明らかにした上で、下記連絡先に依頼する。

- 災害の概要（種別、発生場所、被害状況）及び派遣要請事由
- 派遣希望期間
- 派遣希望区域及び活動内容
- その他必要な事項

連絡先：神奈川県安全防災局災害対策課 県防災行政通信網

時間内 9-400-9310

時間外 9-400-9313

9-400-9314

9-400-9315

9-400-9316

なお、特に緊急性の高い状況が発生した場合に、県知事の要請を待つことで時機を失すると認められるときには、市長が第 31 普通科連隊長を経由して第 1 師団等に、応援要請及び上記必要事項を通知する。

特に緊急時を要する場合の連絡先

部隊名		連絡先（電話番号・県防災行政無線）		
		時 間 内	時 間 外	
陸上自衛隊	陸上自衛隊 (第 31 普通科連隊 第 3 科)	046-856-1291 内線 634	046-856-1291 内線 634	
		県防災行政通信網 9-486-9201	県防災行政通信網 9-486-9201	
海上自衛隊	横須賀地方総監部	046-822-3500 内線 2543	046-822-3500 内線 2222	
		046-822-3522 (直通)	046-823-1009 (直通)	
		県防災行政通信網 9-637-9201	県防災行政通信網 9-637-9201	

2) 活動拠点

自衛隊の活動拠点として利用する施設は、次の通りである。

拠点	名称	所在地
南部	川崎競馬場場内駐車場 他	川崎区富士見 1-5-1
中部	等々力緑地運動広場	中原区等々力 1-1
	等々力緑地多目的広場	
北部	県立生田高校	多摩区長沢 3-17-1
	川崎国際生田緑地ゴルフ場	多摩区枳形 7-1-10

### ③ボランティア

#### 1) 一般ボランティア

##### a) ボランティア活動依頼可能な内容

一般ボランティアでは、専門的スキルを必要としない、自己完結による支援を基本とした、災害対応に係る全般的な活動を要請するものとする。

- 避難所での支援
- 清掃（泥出し・片づけ・美化活動）
- 物資支援、仕分け、配達
- 炊き出し活動
- 傾聴活動
- 慰問活動
- 技術ボランティア（チェーンソー等一定の技術を持って支援に当たるボランティア等）

##### b) ボランティア活動依頼に向けた手続き

###### i) 支援センターの設置

市は、災害ボランティアの活動調整等を実施する組織の設置が必要と認めたときには、被災者ニーズ、被災地の状況、必要とするボランティアの活動内容、必要人員等情報を発信するとともに、市社会福祉協議会及び市民活動センターと協議の上、川崎市災害ボランティア支援センターを設置し、市社会福祉協議会及び市民活動センターに対し運営等の要請を行う。

###### ii) 支援センター

市は、要請に応じて下記施設に川崎市災害ボランティア支援センター及び区災害ボランティアセンターを設置する。

管轄	施設名	所在地
川崎市	川崎市総合福祉センター	中原区上小田中6-22-5
川崎区	教育文化会館	川崎区富士見2-1-3
	労働会館（サンピアンかわさき）	川崎区富士見2-5-2
幸区	幸市民館	幸区戸手本町1-11-2
中原区	中原市民館	中原区新丸子東3-1100-12
	聴覚障害者情報文化センター	中原区井田三舞町14-16
	川崎市総合福祉センター	中原区上小田中6-22-5
	総合自治会館	中原区小杉町3-1
高津区	生活文化会館（てくのかわさき）	高津区溝口1-6-10
	男女共同参画センター（すくらむ21）	高津区溝口2-20-1
宮前区	宮前市民館	宮前区宮前平2-20-4
多摩区	多摩市民館	多摩区登戸1775-1
麻生区	麻生市民館	麻生区万福寺1-5-2

## 2) 専門ボランティア

### a) 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、次の通りである。

- 医療ボランティア
- 応急危険度判定ボランティア
- 介護ボランティア
- 動物救援ボランティア
- 消防ボランティア
- 外国語通訳ボランティア
- その他専門ボランティア

### b) 応援業務内容及び窓口

応援業務内容及び各専門ボランティアの窓口は、次の通りである。

- 医療ボランティア、応急危険度判定ボランティア、介護ボランティア、動物救援ボランティアは、活用する各局に市専門ボランティア本部を設置し、被災者ニーズの把握や派遣要請及び活動場所の提供を行う。
- 消防ボランティアは、各消防署にボランティア対応窓口を設置し、被災者ニーズ及び活動場所の提供を行う。
- 外国語通訳ボランティアは、公益財団法人川崎市国際交流協会を通じて、被災した地域の外国人等への被災地域に関する広報・広聴活動及び相談・問い合わせ等への対応を行う。
- その他の専門ボランティアは、関係局、市社会福祉協議会、区社会福祉協議会等と連携を図りながら、被災者ニーズ及び活動場所の提供を行う。

## ④ その他

本市では、①～③以外に、おおむね次の項目に係わる個別協定を締結している。

- 広報、情報通信
- 救出・救助、消火
- 医療救護、福祉
- 物資（燃料・食料品・生活必需品・トイレ・葬祭用品）
- 輸送
- 上下水道
- 帰宅困難者支援、避難場所
- 防疫活動
- その他



市長は、上記事項に関する個別協定に基づき、協定締結先に応援を要請することができる。  
なお、おおむね下記の事項を必要に応じて明らかにしたうえで要請するものとする。

- 災害の状況及び派遣を要請する理由
- 派遣期間
- 派遣区域及び活動内容
- その他参考事項

### **(3) 応援要請結果の共有**

本部事務局は、各局区等からの報告を取りまとめ、応援要請の実施状況について、本部会議に報告する。

### 3-3. 受援の準備

#### (1) 応援団体との連絡調整

受援課は、応援要請団体と連絡調整を行い、応援職員等の人数や到着時期、集合場所、携行品等について、把握する。

#### (2) 活動環境の整備

##### ① 応援職員等の活動拠点の確保

応援職員等が活動する執務スペースや待機場所については、各局区等において、庶務班又は、庶務班以外が応援機関の窓口となった場合は、その窓口が中心となり、局区等内の所管施設を活用して確保する。各局区等における確保が困難な場合は、受援担当に確保要請を行う。

##### ② 必要な資機材の準備

地図や資料等の一般的な資機材含めて、業務に必要な資機材については、原則として、受援課で準備する。

ただし、車両や医療関係器具、現地調査用の特殊な器具や調査員用の個人装備品等については、応援部隊への携行要請を想定する。詳細は、第VII章個別マニュアルに記載する。

##### ③ 業務内容、手順等の整理

受援課は、応援職員に要請する業務内容・手順等を整理しておく。業務マニュアル等を作成している場合は、応援職員等に配布することができるよう、準備する。

#### (3) 生活環境の整備

##### ① 応援職員等の宿泊場所

宿泊場所は、応援機関からの応援については、受援担当において確保し提供することを原則とする（ただし、応援機関が自ら確保する場合は除く。）。その際、宿泊場所については、災害発生当初は避難所の活用を想定するほか、市内の宿泊施設等の活用を想定する。

##### ② 食料、飲料水等について

応援職員等の食料・飲料水等については、応援機関からの短期派遣においては、応援部隊への携行要請を基本とするが、不足する場合は庶務班が各局区・各課の必要数等を取りまとめて災害対策本部物資班に要請する。

### 3-4. 応援人員等の受入れ

#### (1) 応援人員等の割当

受援担当で受け入れた応援人員は、各局区等に割り振りし、各局区等の庶務班において、受援課に引き継ぐ。

各局区等において独自に応援要請を行った人員については、各局区等で庶務班又は、庶務班以外が応援機関の窓口となった場合は、その窓口が直接受け入れ、受援課に引き継ぐ。

#### (2) 応援人員等の受付

受援課は、受入担当者が、応援人員の管理のため、様式3により応援機関、応援者、活動期間、宿泊場所を明らかにした応援者名簿の作成を行う。

受援課は、作成した応援者名簿について、直接応援要請を行った場合は受援課で保存するものとし、災害対策本部事務局が要請した応援団体の場合は、災害対策本部事務局に報告する。

#### (3) 業務内容等の説明

受援課は、指揮命令者が応援人員に対して、既存のマニュアル等がある場合にはそれらを活用しながら、業務内容や勤務ローテーション、被害状況・周辺状況等について指示及び業務の実施状況についての管理監督を行う。

#### (4) 受入の報告

受援課は、様式4により応援を受け入れた業務名、業務内容、団体、人数、活動期間、費用概算金額等について受援担当に報告を行う。

受援担当は、市全体の応援職員等の受入状況を取りまとめて、本部会議に報告する。

### 3-5. 受援による業務の実施

#### (1) 応援人員等の情報共有

受援課は、朝礼やミーティング等を通じて、指揮命令者が応援人員等に対して、業務内容の指示や情報共有を行うものとする。

#### (2) 応援人員の業務管理

受援課は、応援人員等による業務の実施状況を把握する。業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援人員等の追加要請や業務内容の変更を検討し、追加要請の必要がある場合には、「3-2」に基づいて応援要請を行う。

なお、業務内容の変更については応援機関との調整が必要となる場合があることに留意すること。

### **(3) 応援人員の交代に係る対応**

受援課は、応援人員等の交代に際しては、適切に引継ぎが行われるよう様式5の作成を依頼するなど配慮する。その際、引き継ぎにおける負担を軽減する観点から、可能な限り応援人員同士での引き継ぎが行われるよう、調整を行う。

なお、応援人員が交代する場合、3-4に基づいた受け入れ業務を実施すること。

## **3-6. 受援の終了**

### **(1) 受援終了の判断・決定**

受援課は、受援対象業務が終了した場合や、各業務の業務量や本市における人員確保状況等を把握し、応援要請期間内であっても応援人員が不要となった場合には、応援側と協議の上、受援の必要がなくなった業務毎に応援終了の判断を行う。

受援終了については、受援を行っている各局区の長が判断し、本部長が決定する。

### **(2) 受援終了の報告と共有**

受援担当で受け入れた応援人員については、受援課から庶務班を通じて受援担当に応援終了の要請を行い、受援担当は応援側への撤収要請を行う。

各局区等や各課で直接受援している場合には、庶務班にて撤収要請を行い、その結果を様式4により受援担当に報告する。

受援担当は、各局区等からの情報を集約し、本部会議に報告し、本部会議において、本計画における受援終了時期を決定する。

### **(3) 費用負担**

各局区等が応援要請した場合は、原則として受援課が費用負担を行うものとする。

本部事務局が応援要請した場合においては、原則として本部事務局が費用負担を行うものとするが、要請先の意向を踏まえて、適切に対応するものとする。

受援課が費用の支払いを完了した場合、その旨を本部事務局に報告する。

本部事務局は、各局区等の費用負担の状況を取りまとめて、本部会議に報告する。

## **3-7. 応援の申し出への対応**

応援の申し出について、特定の業務内容に関する内容については各局区等で受援の必要性の判断を行い、受援を行う場合には、その旨を庶務班を通じて受援担当に報告し、3-3以降の手続きを実施する。

特定の業務内容によらない場合は、受援担当にて対応を行う。

## 第 III 章 物的応援の受援体制

### 1 物資確保に関する考え方

#### (1) 物資確保の基本的な考え方

各家庭及び事業者は、食料、飲料水その他の生活必需品など、当面の避難生活に要する物資を3日以上以上の備蓄する必要があるが、災害発生時には、家屋の倒壊、焼失等により、多数の避難者、負傷者の発生が予想されることから、災害時に物資等の確保が困難な者に対し、飲料水・食料・生活必需品等を応急的に供給する。

本市では、「川崎市備蓄計画」に基づき、災害発生から流通在庫備蓄及び救援物資が到達するまでの約3日間、必要不可欠な食料や生活必需品を選定し、備蓄を行っており、本計画では主に、4日目以降について、物資の調達及び物流について、外部からの支援を受け入れる体制を整備する。

#### (2) 対象とする物的応援の内容

対象とする物資は国、都道府県、他市区町村、民間企業・団体等からの物資とし、個人からの義援物資については原則として受け付けないこととする。（※）

ただし、民間企業や団体等からの物資については、輸送手段が確保できない場合や市集積場所等に物資の滞留が発生している場合等は支援を受け付けず、支援を受け付ける場合にも原則として、市集積場所等まで輸送するよう依頼する。また、単品梱包又は類似品種の梱包とするよう依頼し、さらに内容、商品名、数量、賞味（消費）期限、提供団体（連絡先）、担当者（連絡先）等が分かるよう1箱ごとにラベル表示するよう依頼する。

内	容	
商	品	名
数	量	
賞味（消費）	期限	
提供団体（連絡先）		
担当者（連絡先）		
備	考	

※個人から寄せられる小口物資、混載物資、賞味・消費期限や使用期限の短い又は切れた物資、ニーズの把握が困難な物資（古着・レジャー用品等）等が不規則かつ大量に届けられた場合、適切に処理するには多くの人手や時間を要し、また、刻々と変化する被災者のニーズに合わせて処理することが困難となる場合もあるため、原則として、受け付けないものとする。（地域防災計画震災対策編第4部第9章第5節「義援物資の受付等」抜粋）

## 2 物的応援の概要

本計画で想定する物的応援は、物資調達に関する応援だけではなく、熊本地震をはじめ過去の災害においても物資の管理及び輸送面で大きな課題が残されたことから、物資の管理・輸送に関する応援もあわせて想定する。

物資調達に関する応援	国・県からの物資の受入 災害時応援協定に基づく物資の調達 その他支援物資の受入
物資の管理・輸送に関する応援	物資集積場所の運営支援 避難所等への輸送手段の確保

## 3 物的応援の応援体制

### (1) 本部事務局内：広域支援班＋物資班が応援担当

#### ① 応援担当の構成

災害対策本部事務局内に「応援担当」を設置する。

応援担当は、広域支援班及び物資班で担当することとし、避難所物資のニーズの集約や市集積場所への指示を物資班が、他の自治体への応援要請等に関する内容について広域支援班が対応する役割分担を想定する。なお、広域支援班からの情報をもとに最終的に指揮・調整班が判断を行う。

#### ② 応援担当の役割

応援担当の役割は以下の内容とする。

(応援の窓口(応援機関への対応))

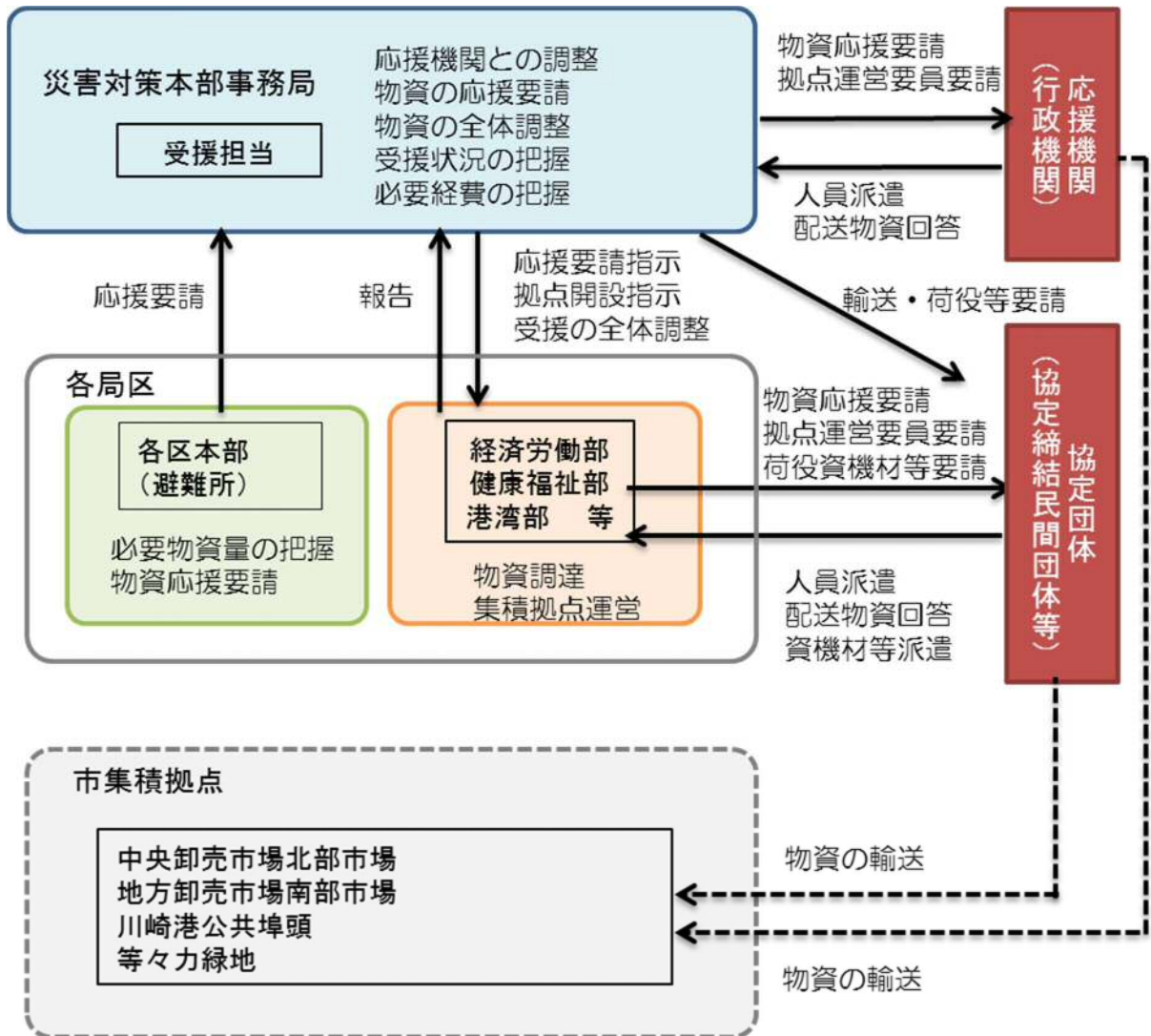
- ① 応援機関からの連絡を最初に受ける総合的な窓口(受付担当)
  - ② 物資の調達や提供判断、配送の指示、不足物資の把握、支払い担当(応援課)との連絡調整(調整担当)
  - ③ 応援機関が設置する現地調整窓口、九都県市応援調整本部等との連絡調整企業・応援自治体・国への不足物資の応援要請(要請調達担当)
- (応援・受援の全体統括)
- ④ 各局区等からの要請に基づく物資の応援要請(各局・区が直接実施する内容を除く)(調整担当)
  - ⑤ 避難所物資等の全体調整(各局・区が直接実施する内容を除く)
  - ⑥ 応援状況の把握・進捗管理(調整担当)
  - ⑦ 必要経費の把握(要請調達担当)
  - ⑧ 物資拠点の開設指示(調整担当)
  - ⑨ 備蓄物資及び市集積拠点までの救援物資の輸送手段の確保(調整担当)

## (2) 各部署の役割

物的応援の受援に係る各部署の役割は、以下の通り。

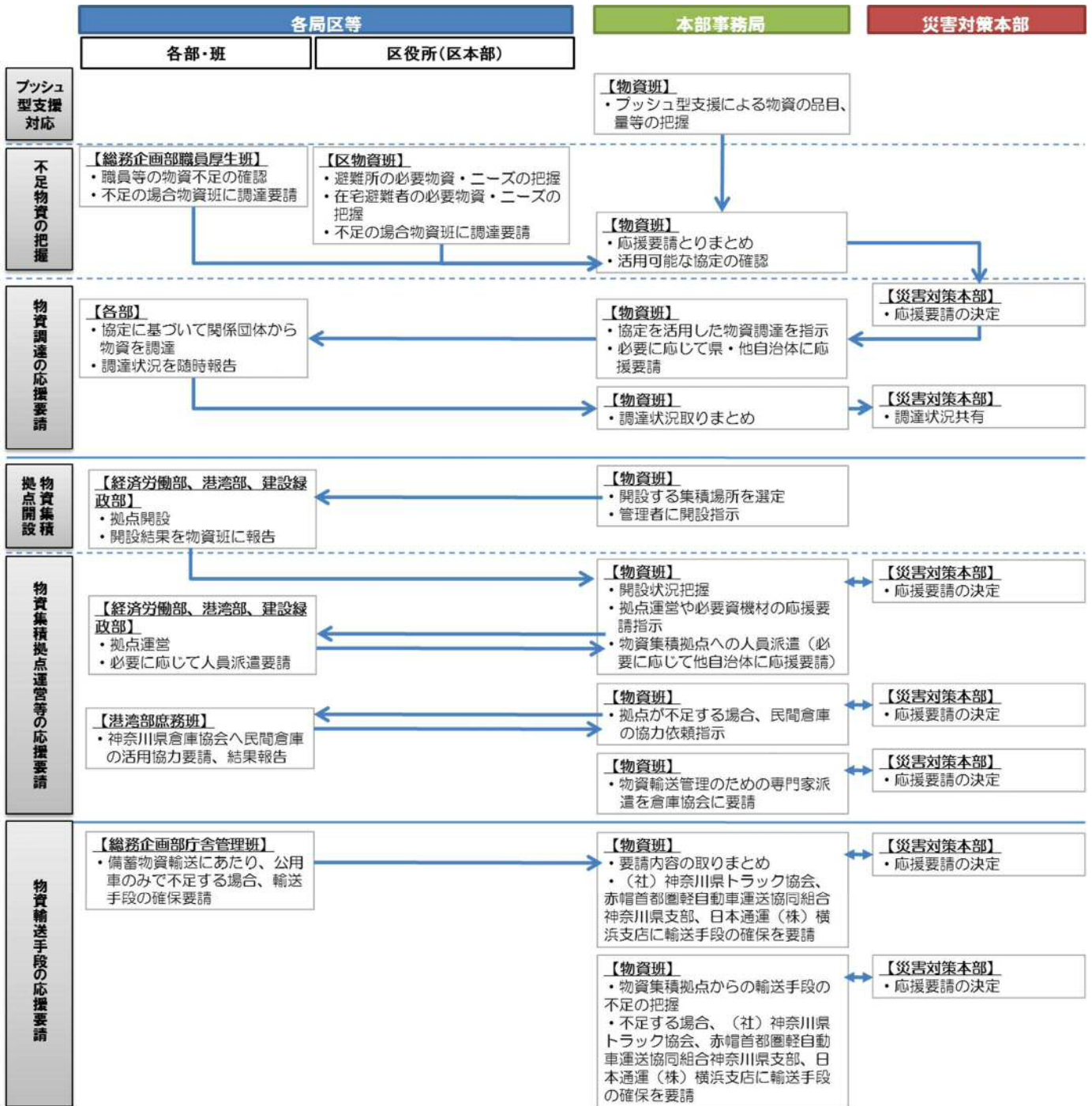
各部・区	事務分掌
総務企画部	輸送業務に関すること（庁舎管理班） 職員の食料・飲料水の確保に関すること（職員厚生班）
財政部	救援物資及び役務調達状況の把握に関すること。（物資調達班）
経済労働部	生活必需品の調達に関すること（消費者行政班） 救援物資の受入、輸送及び保管場所の確保等に関すること（北部市場班）
健康福祉部	義援物資の受付及び配分に関すること（被災者救助班）
港湾部	川崎港における救援物資の受け入れ、輸送及び保管場所の確保等に関すること。（港営班）
区役所	（物資班） 物資集配拠点の設置及び運営に関すること。 食糧及び救援物資等の受入及び配分に関すること。 食糧及び救援物資等の調達に関すること。 不足物資等の把握に関すること。 （輸送班） 食糧及び救援物資の輸送に関すること。 赤帽協同組合、その他輸送業者等の連絡調整に関すること。 輸送手段の確保に関すること

図表 1 物的支援の受援体制





図表 2 物的応援の要請及び受援の流れ



### (3) 物的応援の受援体制

#### ①物資の調達に関する受援

##### 1) プッシュ型支援への対応

国の「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」では、国は県からの要請を待たずに、以下の広域物資拠点に対して、プッシュ型により物資等を緊急輸送することとしている。

- ・パシフィコ横浜展示ホール
- ・横浜アリーナ
- ・川崎市中央卸売市場北部市場
- ・神奈川県小田原合同庁舎
- ・神奈川県総合防災センター

また、神奈川県による「災害時広域受援計画」では、物資は、市町村の物資受入拠点（状況によっては避難場所等）へ直接配送することとしており、それが困難である場合には広域物資拠点での受入や民間倉庫の活用を検討するとしている。

災害対策本部物資班ではこれらプッシュ型支援による物資の品目・量等について把握する。

#### 【把握事項】

- ・物資の内容、物資量、輸送先、時期

##### 2) 要請による調達

###### a) 職員用の不足物資の把握

総務企画部職員厚生班は、災害対策に従事する職員等に必要な食料等の物資について、不足が生じる場合、災害対策本部物資班に対して、様式6により必要な物資の調達を要請する。不足物資を要請する場合、以下の内容を明らかにする。

#### 【要請事項】

- ・必要な物資の内容、物資量
- ・輸送先
- ・必要な時期

###### b) 各避難所の必要物資・ニーズの把握

各区の物資班は、避難所の開設状況や市民の避難状況等から、必要な物資量を勘案し、市の備蓄物資量では不足が生じる場合、災害対策本部物資班に対して、様式6により必要な物資の調達を要請する。

不足物資を要請する場合、以下の内容を明らかにする。

**【要請事項】**

- 必要な物資の内容、物資量
- 輸送先
- 必要な時期

**c)在宅避難者数及びニーズの把握**

各区の物資班では、物流機能が回復せず、避難者自らが物資の調達ができない場合は、避難所等で把握した在宅避難者等について人数及び必要物資・ニーズについても把握し、災害対策本部物資班に対して、様式6により必要な物資の調達を要請する。

不足物資を要請する場合、以下の内容を明らかにする。

**【要請事項】**

- 必要な物資の内容、物資量
- 輸送先
- 必要な時期

**d)必要物資の支援要請**

災害対策本部物資班では、各物資支援要請を取りまとめたうえで、

ー国・県等からのプッシュ型支援による物資の状況

ー市が保有している備蓄物資の状況

を勘案したうえで、支援要請が必要と判断された場合、次の主な協定先からの調達を行うため、品目毎に、活用可能な協定を明らかにした上で、それぞれの実施者に対して協定を活用した物資調達を行うよう指示する。その際、以下の内容について、協定に定めた様式等により伝達する。

**【要請事項】**

- 必要な物資の内容、物資量
- 輸送先
- 必要な時期

災害備蓄品で不足が見込まれる場合には、協定先や県に対する物資支援要請又は自治体間相互応援協定に基づく応援を要請する。

図表 3 物資調達に必要な協定等

物資区分	協定等名称	実施者
食料等の 調達	「災害時における応急生活物資供給等の協力に関する協定書」	経済労働局
	「災害時における生活必需物資の供給協力に関する協定書」	
	「全国中央卸売市場協会災害時相互応援に関する協定」	
	「災害時における生鮮食料品等の供給及び輸送に関する協定書」	
	「災害時における物資の供給に関する協定書」	
	「災害時における牛乳等の供給協力に関する協定書」	
	「災害時における調理飲料物等提供に関する協定」	健康福祉局
	「災害時における緊急措置の支援に関する協定」	港湾局
	「災害時における応急救護用燃料の供給協力に関する協定」	総務企画局 危機管理室
生活必需 品	「災害時における応急対策用資器材の提供及び燃料の供給協力に関する協定」	総務企画局
	「災害時における応急生活物資供給等の協力に関する協定書」	経済労働局
	「災害時における生活必需物資の供給協力に関する協定書」	
	「災害時における物資の供給に関する協定書」	
	災害救助法に基づく生活必需品の要請	健康福祉局
	「災害時における緊急措置の支援に関する協定」	港湾局
災害用ト イレ	「災害時における仮設トイレの設置協力に関する協定書」	環境局

**e)要請結果の報告**

各実施者は、協定に基づいた必要物資の調達結果について、様式7により物資班に報告する。

## ②物資の管理・輸送に関する受援

### 1) 物資集積拠点、輸送拠点の確保及び開設・運営

#### a) 物資集積拠点

地域防災計画では、他都市から救援物資の受け入れや、調達物資等を大規模に集約するため、次の箇所を市集積場所として定めている。

図表 4 市集積場所

施設名	中央卸売市場 北部市場	地方卸売市場 南部市場	等々力硬式野球場 屋内練習場	等々力陸上競技場 室内走路	川崎市港湾振興会館 (川崎マリエン)
利用可能面積	11, 850㎡	7, 487㎡	約320㎡(予定)	約800㎡	328㎡
	※暫定の利用可能面積。災害発生時の状況に応じて調整。		※整備中により完成後に調整。		※体育館面積656㎡のうち半分)
上屋の有無	有	有	有	有	無
上屋の面積	11, 850㎡	7, 487㎡	約320㎡(予定)(野球場内1階のため全面屋内) ※整備中により完成後に調整)	約800㎡(競技場内1階のため全面屋内)	—
屋根の有無	有	有	有	有	有
新耐震基準の適合の有無	有	有	有	有	有
フォークリフトの有無	有	有	無	無	無
フォークリフトの台数	市所有分0台、場内事業者所有分160台程度	市所有分0台、場内事業者所有分10台程度	無	無	無
フォークリフトの使用の可否	災害発生時に「災害時における生鮮食料品等の供給、輸送及び荷役作業に関する協定」に基づき、場内事業者に対しフォークリフトの使用について協力要請を行う。		無	無	可
大型車の侵入の可否	可	可	可	可	可
非常電源の有無	一部有り	一部有り	有	有	有

#### b) 物資集積拠点の開設

災害対策本部物資班は、被害の状況やプッシュ型支援の状況、不足物資の状況などを勘案し、市集積場所として開設が必要な場所を選定の上、各管理者に対して開設を指示する。

経済労働部、港湾部、建設緑政部は、災害対策本部物資班からの指示を受け、施設管理者に連絡の上、物資集積拠点の開設を伝達し、拠点開設を行い、その結果について災害対策本部物資班に報告する。

各区の輸送班は、災害状況等から開設が必要と認められる場合、各区内の救援物資等の受け入れ、配分、避難所への輸送の拠点として、市の施設等を活用し、区輸送拠点を定める。

#### c) 物資集積拠点の運営

災害対策本部物資班は、関係局と連携して物資集積場所等に対して必要な人員を派遣し、人員が不足する場合、広域支援班と連携して、応援機関への人員派遣を要請し、拠点における物資の受入、在庫管理、保管、仕分け、搬出、荷役等の管理を行う。

#### **d)民間倉庫等の活用**

災害対策本部物資班は、港湾部庶務班に指示をして市集積拠点の面積が不足することが判明した場合、神奈川県倉庫協会に協力を要請し、民間倉庫を活用して物資を管理する。

拠点運営にあたっては、協力民間事業者等と連携し、物資の受入、在庫管理、保管、仕分け、搬出等の管理を行う。

## **2) 物資輸送の管理**

災害対策本部物資班は、民間倉庫等の活用を行う場合、物資輸送に関する情報管理及びオペレーションを円滑に行う為、港湾部に指示し神奈川県倉庫協会に対して物流専門家の派遣を要請する。

### **③輸送手段の確保に関する受援**

#### **1) 市の備蓄物資の輸送手段の確保**

庁舎管理班は、市の備蓄物資の輸送を行うにあたって保有している公用車のみでは対応が困難な場合、災害対策本部物資班に応援要請を行う。その際、以下の内容を明らかにする。

##### **【要請事項】**

- 物資の荷姿及び物資量と必要な車種・台数
- 輸送発着地点（物資の保管場所と輸送先）
- 輸送先への到着時間

災害対策本部物資班は、（社）神奈川県トラック協会、日本通運（株）横浜支店、赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川県支部に輸送手段の確保を要請する。

#### **2) 物資集積拠点から避難所への輸送手段の確保**

災害対策本部物資班は、物資集積拠点から避難所に対する輸送を行う際、輸送手段が不足する場合には、輸送ルートや輸送する物資の種類・量を決定し、（社）神奈川県トラック協会、日本通運（株）横浜支店、赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川県支部に輸送手段の確保を要請する。

## 第Ⅳ章 個別計画に基づく応援要請

本章では、人的支援にかかる応援要請のうち、各部局が個別の計画等に基づいて要請する手順について取りまとめた。

### 1 消防機関

本市では、大規模災害発生に備え、緊急消防援助隊基本計画及び緊急消防援助隊運用要綱（消防組織法第45条）、大規模特殊災害時における広域航空消防応援実施要綱（消防組織法第44条）、神奈川県緊急消防援助隊受援計画並びに神奈川県緊急消防援助隊応援等実施計画（消防組織法第45条）及び神奈川県消防広域応援基本計画（消防組織法第39条）に基づき「川崎市消防広域応援・受援計画」を定めており、これに基づく受援について整理している。

### 2 医療機関

#### (1) 応援要請方法

発災時の医療機関との連携については、「川崎市災害時医療救護活動マニュアル」及び医療関係団体との協定に基づく。なお、医療救護活動の受援については、健康福祉局長を長として健康福祉部を設置し、連絡調整に関する窓口を一元化する。

#### (2) 災害拠点病院等

本市の災害拠点病院等は以下の通りである。

No	病院名：対応する離着陸場とその距離	所在地	許可 病床数	救命救急 センター	川崎 DMAT 指定	神奈川 DMAT 指定	神奈川 DMAT-L 指定
1	川崎市立川崎病院 ：病院屋上ヘリポート（屋上）	川崎区新川通12-1	713	○	○	○	○
2	関東労災病院 ：病院屋上ヘリポート（屋上）	中原区小杉1丁目	610			○	○
3	日本医科大学武蔵小杉病院 ：日本医科大学グラウンド (100m)	中原区木月住吉町1-1	372	○	○	○	○
4	帝京大学医学部付属溝口病院 ：諏訪河川敷(1,500m)	高津区諏訪先地	400			○	
5	聖マリアンナ医科大学病院 ：明治製菓百合ヶ丘総合センター	多摩区南生田4-21- 2	1,20 8	○	○	○	○

	(1,600m)						
6	川崎市立多摩病院 ：病院屋上ヘリポート（屋上）	多摩区宿河原1-30-37	376			○	
7	川崎市立井田病院 ：病院屋上ヘリポート（屋上）	中原区井田2-27-1	-	-		-	○

※川崎市立井田病院は災害協力病院である

### (3) 市内の医療関係機関・団体への要請

#### ①川崎市医師会との協定

##### 応援要請が可能な内容

川崎市医師会は、医療救護班を編成して各休日急患診療所等を拠点として医療救護活動を行う。応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- ・ 応急医療
- ・ トリアージ
- ・ 患者搬送指示
- ・ 薬剤又は治療材料の支給
- ・ 助産
- ・ 死亡の確認・検案

##### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、川崎市医師会会長に下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。なお、応援職員の輸送は原則として本市が実施する。

- ・ 災害発生の日時及び場所
- ・ 災害の原因及び状況
- ・ 派遣人員
- ・ 派遣場所
- ・ その他必要な事項

#### ②川崎市歯科医師会との協定

##### 応援要請が可能な内容

川崎市歯科医師会は、各歯科保健センター及び歯科医師会館を拠点として医療救護班を派遣して医療救護活動を行う。応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- ・ 歯科医療を要する傷病者に対する応急処置
- ・ 後方医療施設への転送の要否及び転送順位の決定
- ・ 転送困難な患者及び軽易な患者に対する歯科治療・衛生指導



- ・災害関連死予防のための口腔ケア活動（地域防災計画に記載、協定には記載なし）
- ・死体の検案への協力（地域防災計画に記載、協定には記載なし）

#### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、川崎市歯科医師会会長に下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。  
なお、応援職員の輸送は原則として本市が実施する。

- ・災害発生の日時及び場所
- ・災害の原因及び被害の状況
- ・派遣を要請する理由
- ・必要とする資器材及び物資等の品名、数量、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- ・必要とする専門職員の人員、期間、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- ・活動区域及び活動内容
- ・その他必要な事項

### ③川崎市病院協会との協定

#### 応援要請が可能な内容

川崎市病院協会は、搬送される被災傷病者の応急処置及び入院を含む受け入れ等の医療救護活動を行う。応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- ・傷病者の受入及び搬送・転送等
- ・トリアージ
- ・救急医療・救護
- ・死亡の確認・検案

#### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、川崎市病院協会会長に下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。

- ・災害発生の日時及び場所
- ・災害の原因及び状況
- ・川崎市病院協会に属する医療機関に対する連絡及びおよその傷病者数
- ・その他必要な事項

#### ④川崎市薬剤師会との協定

##### 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- 医療救護所等における傷病者等に対する調剤、服薬指導
- 医療救護所及び医薬品の集積場所等における医薬品の仕分け、管理

##### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、川崎市薬剤師会会長に下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。  
なお、応援職員の輸送は原則として本市が実施する。

- 災害発生の日時及び場所
- 災害の原因及び状況
- 派遣人員
- 派遣場所
- その他必要な事項

なお、やむを得ない事情により川崎市薬剤師会への連絡が取れない場合、市は川崎市薬剤師会加入組合に対し協力を要請することができる。

#### ⑤川崎市市内医薬品卸会社との協定

##### 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- 医薬品
- 衛生材料
- 医療器具
- その他市が指定する物

##### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、支援企業に対し、以下の事項を明らかにした上で要請するものとする。このとき、医薬品等の支援要請は文書によるが、緊急の場合には、支援企業への電話等によることができる。なお、原則、医薬品等の運搬は支援企業が実施するが、支援企業の要請に応じて運搬の協力を実施するものとする。

- 災害発生の日時及び場所
- 災害の原因及び状況
- 必要品目及びその数量
- 運搬場所
- その他必要な事項

協定締結先一覧（順不同）		
締結先	市内事業所所在地	本社所在地
東邦薬品株式会社	宮前区有馬2-11-7	東京都世田谷区代沢5-2-1
アルフレッサ株式会社	幸区矢上1-8	東京都千代田区美土代町7
株式会社メディセオ	高津区千年1200-1	東京都中央区八重洲2-7-15
株式会社スズケン	幸区南加瀬5-19-22	愛知県名古屋市東区東片端町8
	宮前区土橋2-2-7	

### ⑥川崎市看護協会との協定

#### 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- ・傷病者及びその家族に対する救急看護
- ・その他、医療救護所の医師の指示による医療救護に必要な業務

#### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

- 市長は、川崎市看護協会会長に下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。
- ・被害の状況及び派遣を要請する理由
  - ・必要とする資器材及び物資等の品名、数量、派遣場所及び派遣場所への経路 等
  - ・必要とする専門職員の職種及び人員、期間、派遣場所及び派遣場所への経路 等
  - ・活動区域及び活動内容
  - ・その他必要な事項

### ⑦神奈川県柔道整復師会川崎南・北支部との協定

#### 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- ・傷病者に対する応急救護（柔道整復師法（昭和45年法律第19号）に規定する業務の範囲）
  - ・傷病者に対する応援救護に関する衛生材料の提供
- ただし、上記の応急救護は医療救護所の医師の指示により実施するものとする。

### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、神奈川県柔道整復師会川崎南・北市部会長に下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。

- 被害の状況及び派遣を要請する理由
- 必要とする資器材及び物資等の品名、数量、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- 必要とする専門職員の職種及び人員、期間、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- 活動区域及び活動内容
- その他必要な事項

### ⑧川崎地区ケア輸送連絡会との協定

#### 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。

- 患者等搬送業務（川崎地区ケア輸送連絡会保有車両による）
- その他協力可能業務

#### 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、川崎地区ケア輸送連絡会会長に下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。

- 被害の状況及び派遣を要請する理由
- 必要とする資器材及び物資等の品名、数量、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- 必要とする専門職員の職種及び人員、期間、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- 活動区域及び活動内容
- その他必要な事項

### ⑨川崎市獣医師会との協定

#### 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、おおむね以下の通りである。なお、犬、猫を対象とした救援活動とし、その他の動物を対象とする場合は、協議の上、決定するものとする。

- 負傷動物の保護収容及び治療
- 保護収容動物情報の提供
- 飼育困難動物の一時保管等の相談
- 被災動物の健康相談
- その他の事項

## 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法及び必要事項は、次の通りである。

市長は、川崎市獣医師会会長に、下記の事項を明らかにした上で要請するものとする。ただし、応援活動に関する連絡調整にあたっては、本市の責任者を健康福祉局保健所長とし、川崎市獣医師会においては川崎市獣医師会会長とする。

- ・被害の状況及び派遣を要請する理由
- ・必要とする資器材及び物資等の品名、数量、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- ・必要とする専門職員の職種及び人員、期間、派遣場所及び派遣場所への経路 等
- ・活動区域及び活動内容
- ・その他必要な事項

## (4) 市外の医療関係機関・団体への要請

### ①DMAT への要請

#### 1) 川崎 DMAT の派遣要請

市長は、本市において都市型の局地災害が発生し、重症者 2 名以上又は中等症者 10 名以上の負傷者が発生もしくは発生見込の場合等で、迅速な医療機関への搬送ができず、もしくは迅速な搬送が期待できない場合、また、災害現場における救命処置等が必要な場合、川崎 DMAT 指定病院の長に対し、川崎 DMAT の派遣を要請するものとする。

#### 2) 神奈川 DMAT 又は DMAT-L の派遣要請

市長は、本市において 20 名以上の負傷者が発生もしくは発生見込の場合、神奈川県知事に対し、神奈川 DMAT 又は神奈川 DMAT-L の派遣を要請するものとする。

#### 3) 日本 DMAT の派遣要請

市長は、広域もしくは大規模、あるいは激甚災害において甚大な被害が見込まれる場合、神奈川県知事に対し、他都道府県の日本 DMAT 派遣を要請する。

#### 4) JMAT への養成

市長は、災害の規模、傷病者の発生状況及び区本部からの要請に応じ、神奈川県知事に対し、JMAT の派遣を要請する。

## ②日本赤十字救護班への要請

### 1) 応援要請が可能な内容

応援要請可能な内容は、次の通りである。

- ・医療及び助産
- ・死体の処理（洗浄、縫合、消毒及び検案等）

### 2) 応援要請の手続き

応援要請の手続き方法は、次の通りである。

市長は、災害救助法（昭和22年法律第118号）に基づき、神奈川県知事に対し応援職員の派遣を要請するものとする。また、要請に当たっては、本市健康福祉局長が、災害救助法適用基準に該当又は該当が予測されるときに、市長の承認を得て、県知事に対して災害の発生報告ならびに災害救助法の適用を要請する。

なお、災害救助法適用基準は災害救助法施行令第1条によるが、本市における適用基準は以下の通りに定めるものとする。

#### 1 住家等への被害が生じた場合

- (1) ア 市内において、150世帯以上の住家が滅失したこと。  
イ 市内の区のいずれかにおいて、100世帯以上の住家が滅失したこと。ただし、この場合は当該区のみ適用する。
- (2) 上記の(1)に達しないが、神奈川県下において、2,500世帯以上が滅失し、かつ、市内において75世帯以上又は市内の区のいずれかにおいて、50世帯以上の住家が滅失したこと。この場合には市又は当該区に適用する。
- (3) 神奈川県下において、12,000世帯以上の住家が滅失し、かつ、市内の各区における被害世帯数が多数であること。
- (4) 災害が隔絶した地域に発生したものである等、被災者の救護を著しく困難とする内閣府令で定める特別の事情がある場合で、かつ、多数の世帯の住家が滅失したものであること。

#### 2 生命・身体への危害が生じた場合

多数の者が生命又は身体に危害を受け又は受けるおそれが生じた場合であって、内閣府令で定める基準に該当すること。

### 3 上水道関係機関

#### (1) 応援要請が可能な内容

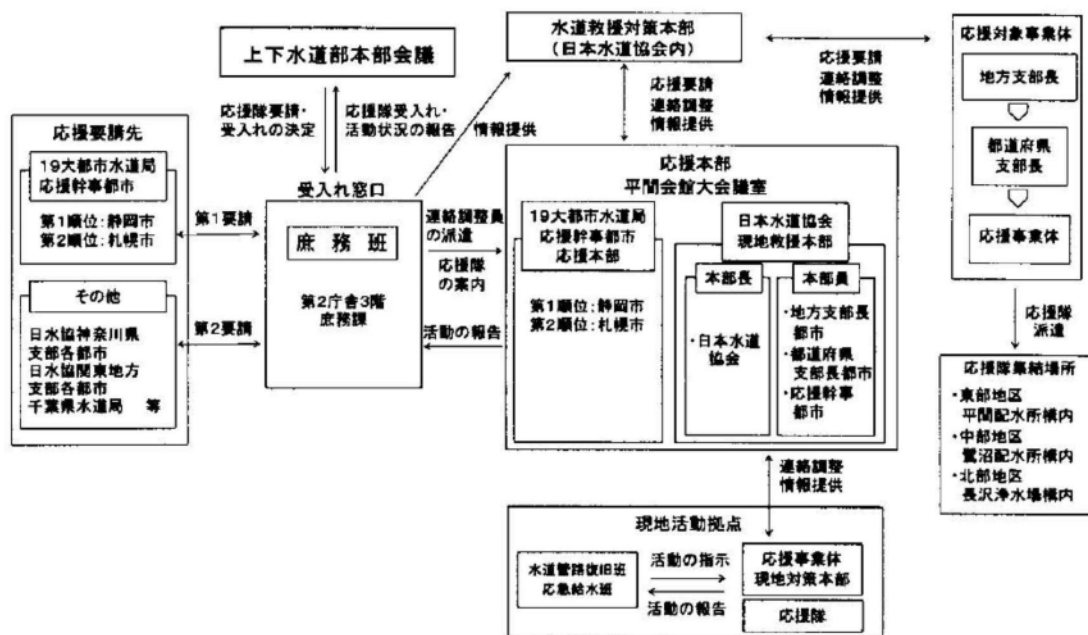
水道・工業用水道事業に関して、上下水道部で対応できない場合に必要の人員及び資機材の提供について、応援要請が可能となっている。

#### (2) 応援要請の手続き

応援要請は、庶務班について応援内容を総合調整した上で、上下水道部長の決定を受け、「19大都市水道局災害相互応援に関する覚書」に基づき、応援幹事都市である静岡市（第1順位）、札幌市（第2順位）に対して行う。

応援幹事都市の応援本部員が第2庁舎、庶務班に到着次第、応援幹事都市は平間会館大会議室に応援本部を設置し、その後は応援本部を通じての応援要請及び調整を行う。なお、日本水道協会の現地救援本部が平間会館大会議室に設置された場合は、応援幹事都市応援本部の業務は現地救援本部に移行する。

図表 1 水道・工業用水道事業の応援隊受入体制図



## 4 下水道関係機関

### (1) 応援要請が可能な内容

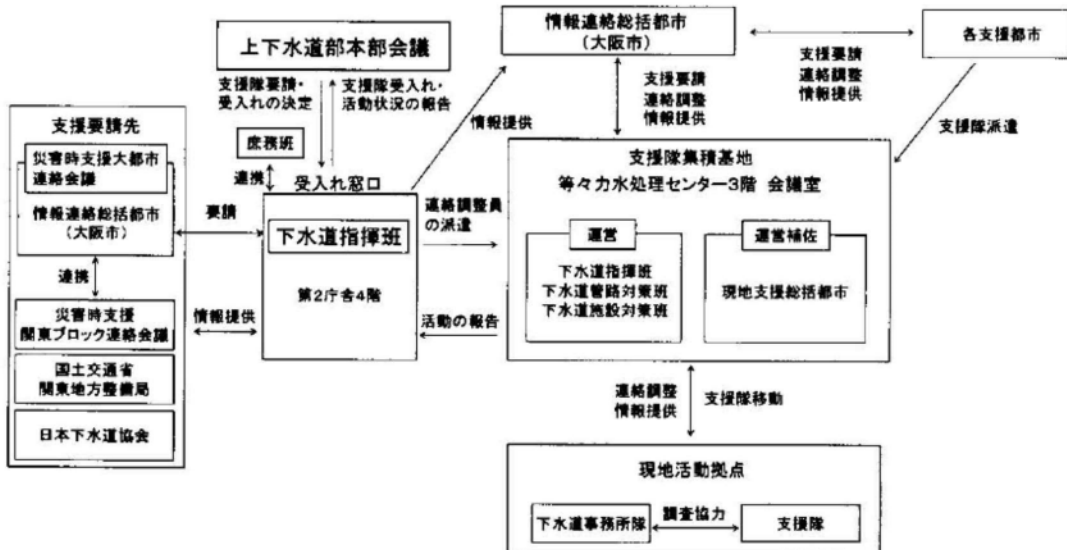
下水道事業に関して、上下水道部で対応できない場合に役務の提供、緊急用資機材の調達その他必要な支援について、応援要請が可能となっている。

### (2) 応援要請の手続き

応援要請は、下水道指揮班について庶務班と連携を図りながら応援内容を総合調整した上で、上下水道部長の決定を受け、「下水道災害時における大都市間の連絡・連携体制に関するルール」に基づき、情報連絡総括都市である大阪市を通じて要請を行う。

その際、受入拠点として等々力水処理センターを準備すると共に支援隊の仮眠に必要な最低限の整備を行う。

図表 2 下水道事業の応援隊受入体制図





## 第 V 章 受援力向上のための取組

### 1 PDCA サイクルによる計画の見直し

本マニュアルは、PDCA（PLAN-DO-CHECK-ACTION）サイクルを活用し、訓練による検証や、国・県における制度変更等を踏まえて、その内容を随時見直すこととする。特に作成した個別マニュアルについては、随時、その内容を見直し、維持・更新を図る。

#### 1-1. 様々な発災パターン・資源制約への対応

今回のマニュアルで想定していない様々な発災パターンや、活動拠点が利用できない、想定以上の人員不足が発生するなどの資源制約条件などに対して、図上訓練等を通じて応援要請手順等に問題がないかについて検討を行い、必要に応じてマニュアルに反映させる。

#### 1-2. 定期的な訓練等の実施

他自治体からの受援を想定した合同訓練のほか、市内の民間協力団体・企業等との合同訓練に加え、東日本大震災の被災自治体で困難を極めた事例の研修・講義、災害対策本部を中心とした庁内の連携体制・情報連絡体制の確認を行うための訓練・研修等を定期的の実施していく。

### 2 関係機関との連携の強化

災害発生時に、市で実施可能な業務には限界があることを前提とすると、事前にまた日常的に庁外の多様な主体と交流を深め、災害発生時の対応や役割分担等について、十分に協議しておく必要がある。

#### 2-1. 自治体間の交流

大規模災害発生時に、自治体の機能を維持し、災害対応に係る膨大な業務に従事するにあたり、非常に有効となるのが他自治体からの応援職員の存在である。災害発生時に他自治体からの応援職員を円滑に受け入れ、業務に従事してもらうためには、災害時応援協定を締結しておくだけでなく、具体的な運用のあり方や従事対象となる業務の種類、必要となる職員の種類等についても、個別に事前に十分に調整・協議しておくことが重要である。

#### 2-2. 民間団体・ボランティア等との交流

大規模災害発生時には、自治体で対応可能な業務には限界があることから、市内のNPO 団体・ボランティア団体等をはじめ、連携・協力が想定される市内民間事業者等と個別に依頼内容や役割分担等について、十分に協議しておくことが重要である。

### **3 個別マニュアルへの反映**

---

本マニュアルで定められた受援の流れを踏まえて、今後各部局で整備する災害対応の個別マニュアル等において受援を想定した業務フローを整理し、円滑な受援と災害対応が実施できる体制を構築する。

## 第 VI 章 受援対象業務の選定

### 1 受援対象業務選定の考え方

人的支援が必要となる業務を受援対象業務として選定した。選定にあたっては、「川崎市業務継続計画<地震対策編>」で定めた非常時優先業務を対象とし、以下の考え方に基づいて検討を行った上で、東日本大震災等過去の災害経験から受援が想定される業務や、熊本地震における川崎市の支援経験から受援対象業務として選定することが妥当と思われる業務を追加・調整した。

図表 1 受援対象業務選定の流れ

\* はじめに、業務継続計画を参照しながら、非常時優先業務を抽出



\* 非常時優先業務のうち、発災から3日以内に終了することが想定されている業務を除外し、4日目以降も継続して実施することが想定される業務を抽出



\* 抽出された非常時優先業務に必要な人員が不足すると考えられる業務を受援対象業務として選定

### 2 受援対象業務の選定結果

受援対象業務を選定した結果、全て 123 の業務を抽出した。主な受援対象業務の概要は以下の通り。

図表 2 主な受援対象業務の内容

- 住宅等の被害状況の把握に関する業務（応急危険度判定、被害認定等）
- 廃棄物処理関連の業務
- 避難所運営等に関する業務
- 罹災証明書等の各種証明書の発行に関する業務
- 遺体安置に関する業務
- 災害弔慰金等、被災者の生活支援に関する業務
- 道路等施設の復旧に関する業務
- 物資集積場所に関する業務
- DMAT の受入体制等医療救急に関する業務

## 第 VII 章 個別マニュアル

### (1) 財政局

受援対象業務シート

業務番号

財政局-1

局(区)	財政局	部	税務部	課(所)	資産税管理課
受援対象業務名	罹災証明発行のための判定調査(市税事務所業務を本庁でとりまとめ)				
受入時期	2週間～				

#### ■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	地震や津波等の災害により被災した建物の被害程度(全壊や半壊など)を認定する調査業務。建物の被害の程度の認定に当たっては、国(内閣府)の指針(災害に係る住家の被害認定基準運用指針(平成25年6月・内閣府防災担当))によることとされ、当該調査による認定結果に基づいて、被災者に対して「罹災証明書」が発行される。
要請する業務内容	応援団体等による単独、又は本市職員との混成によりチームを編成し、被災建物に係る一棟一棟について、巡回による被災建物の被害程度(全壊や半壊など)の認定調査に従事いただく予定。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	固定資産(家屋)評価実務経験者又は本業務の経験のある職員
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	調査用の資機材の一部(デジタルカメラ、下げ振り)、応援職員用食料・物資等、調査用車両
	<input type="radio"/> 市側	調査用車両、地図、筆記用具、消耗品、机、椅子、業務用パソコン
	<input type="checkbox"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	23siska@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	資産税管理課長	(副)	税制課 不服審査・訴訟担当課長
連絡先	044-200-2224(内線25202)	連絡先	044-200-2237(内線25102)

受入担当者

(主)	資産税管理課 家屋・償却資産係長	(副)	資産税管理課 土地係長
連絡先	044-200-2221(内線25241)	連絡先	044-200-2220(内線25231)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制 (受援課について) 当該業務において「受援課」は、応援団体との連絡調整、応援人員への研修業務等の調整業務については、「財政局資産税管理課」とし、実際の調査業務に係る業務内容の指示や情報共有等については、「市税事務所等資産税担当課」とする。
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="radio"/>	
その他	<input type="radio"/>	

業務マニュアル有無	有	→	名称	大規模災害発生時の建物被害認定に係る判定調査マニュアル
			保管場所	財政局資産税管理課・各市税事務所

活動拠点	各区役所
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 受援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 受援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 受援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目

- |                                               |
|-----------------------------------------------|
|                                               |
|                                               |
| ・建物被害認定調査業務研修及び認定結果均衡化を目的とした応援人員との情報共有(会議等)   |
| ・応援人員との情報共有(会議等)においては、特に認定結果均衡化に留意            |
| ・業務終了後、当該業務の事業総括の実施(実際に業務遂行にあたって見えてきた諸課題等の整理) |

## (2) 市民文化局

受援対象業務シート

業務番号	市民文化局-1
------	---------

局(区)	市民文化局	部	市民生活部	課(所)	戸籍住民サービス課
受援対象業務名	戸籍等区民課関係業務(区役所業務を本庁でとりまとめ)				
受入時期	2週間～				

### ■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・埋葬、火葬及び改葬の許可事務</li> <li>・戸籍事務</li> <li>・市民葬儀葬祭券の交付事務</li> <li>・住民基本台帳事務</li> <li>・印鑑事務</li> <li>・マイナンバー(個人番号)カード事務</li> <li>・電子署名に係る公的個人認証</li> <li>・国民健康保険及び国民年金保険者の資格特喪及び異動事務</li> </ul>
要請する業務内容	区役所区民課及び支所区民センターにおける、戸籍事務・住民基本台帳事務・印鑑登録事務の窓口対応や内部事務の支援

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	資格は問わないが、戸籍事務・住民記録事務の専門知識が必要
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用の宿舍・食料・物資等
	<input type="radio"/>	市側	業務用パソコン・机・椅子・業務用マニュアル・消耗品
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	25koseki@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	戸籍住民サービス課長	(副)	戸籍・住民記録係長
連絡先	044-200-2734(内線26401)	連絡先	044-200-2342(内線26431)

受入担当者

(主)	戸籍・住民記録係	(副)	戸籍・住民記録係
連絡先	044-200-2260(内線26432)	連絡先	044-200-2259(内線26432)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	(1)住民異動届事務処理要領・住民票記載要領・印鑑登録証明システム端末操作手引書 (2)戸籍総合システム操作マニュアル (3)その他 関係マニュアル
			保管場所	(1)各区役所区民課、川崎区役所区民センター、市民文化局戸籍住民サービス課にて保管 (2)戸籍総合システムに掲載の他、各区役所区民課、川崎区役所区民センターにて保管 (3)その他 関係マニュアル 庁内イントラネット「ライブラリ」に掲載の他、各区役所区民課、川崎区役所区民センターにて保管

活動拠点	各区役所区民課及び川崎区役所区民センター
現場	各区役所区民課及び川崎区役所区民センター

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                  |
|------------------|
|                  |
| 業務用システム操作権限の付与準備 |
|                  |
|                  |
|                  |
|                  |

(3) 環境局

受援対象業務シート

業務番号	環境局-1
------	-------

局(区)	環境局	部	生活環境部	課(所)	収集計画課
受援対象業務名	一般廃棄物の収集に関する業務				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家庭、避難所から排出される一般廃棄物の収集運搬。
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校や中学校などの避難所から排出される一般廃棄物の収集運搬</li> <li>・家庭から排出される一般廃棄物の収集運搬(片付けにより発生した粗大ごみ等)</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	普通免許
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	普通免許
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・神奈川県産業廃棄物協会</li> <li>・川崎市一般廃棄物処理業連絡協議会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震等大規模災害時における災害廃棄物の処理等に関する協定</li> </ul>

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	避難所からの一般廃棄物収集:車両(パッカー車、圧縮車) 片付けによる粗大ごみ収集:車両(平ボディダンプ車、破砕車) 応援職員用食料・物資等
	<input type="checkbox"/> 市側	
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	30syusyu@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	収集計画課長	(副)	収集計画課 ごみ収集計画担当係長
連絡先	044-200-2583(内線31201)	連絡先	044-200-2583(内線31211)

受入担当者

(主)	各生活環境事業所 所長	(副)	各生活環境事業所 担当課長
連絡先	南部: 044-266-5747、川崎: 044-541-2043、 中原: 044-411-9220、宮前: 044-866-9131、 多摩: 044-933-4111	連絡先	南部: 044-266-5747、川崎: 044-541-2043、 中原: 044-411-9220、宮前: 044-866-9131、 多摩: 044-933-4111

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の作業終了後に所管生活環境事業所へ報告及び情報共有、翌日の作業内容の確認等</li> <li>・その後、生活環境事業所から収集計画課へ報告</li> </ul>
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修	<input type="radio"/>		
その他	<input type="radio"/>		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中) →	名称	
		保管場所	

活動拠点	南部生活環境事業所(川崎市川崎区塩浜4-11-9)、川崎生活環境事業所(川崎市川崎区堤根52)、 中原生活環境事業所(川崎市中原区中丸子155-1)、宮前生活環境事業所(川崎市宮前区宮崎172)、 多摩生活環境事業所(川崎市多摩区枳形1-14-1)
現場	南部生活環境事業所(川崎区一部)、川崎生活環境事業所(川崎区一部、幸区)、中原(中原区)、 宮前生活環境事業所(高津区、宮前区)、多摩生活環境事業所(多摩区、麻生区)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舍・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                  |
|------------------|
| 応援要請する機材(車種等)の決定 |
| (空欄)             |
| (空欄)             |
| (空欄)             |
| (空欄)             |

局(区)	環境局	部	生活環境部	課(所)	収集計画課
受援対象業務名	災害時における災害用トイレの設置に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害用トイレ設置計画の更新</li> <li>・各生活環境事業所隊との連絡調整</li> <li>・し尿収集計画の更新</li> <li>・災害用トイレ維持管理計画の策定</li> <li>・災害用トイレの設置に関する住民への広報内容の報告</li> <li>・災害用トイレの不足状況の把握と支援要請内容の報告</li> <li>・上下水道の復旧状況の把握</li> <li>・災害用トイレ撤去計画の策定</li> <li>・小中学校等の各避難所への仮設トイレ、携帯トイレ等の運搬及び組立設置。</li> <li>・バキュームカーによる災害用トイレ等のし尿収集作業。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小中学校等の各避難所への仮設トイレ、携帯トイレ等の運搬及び組立設置。</li> <li>・バキュームカーによる災害用トイレ等のし尿収集作業。</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旭ハウス工業株式会社</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時における仮設トイレの設置供給に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	仮設トイレ、携帯トイレ、簡易トイレ、応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	
	<input type="radio"/> 主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	30syusyu@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	収集計画課長	(副)	収集計画課(車両管理担当)
連絡先	044-200-2582(内線31201)	連絡先	044-200-2570(内線31231)

**受入担当者**

(主)	各避難所現場担当	(副)	
連絡先	各避難所連絡先	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	電話、口頭等による連絡。
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	災害用トイレ<運搬体制マニュアル>
			保管場所	所管課執務室保管

活動拠点	市役所第3庁舎16階収集計画課(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	川崎市内避難所

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	環境局	部	生活環境部、施設部	課(所)	災害廃棄物処理班災害廃棄物処理担当 (生活環境部廃棄物指導課、生活環境部廃棄物政策担当、施設部処理計画課)
受援対象業務名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物の市町村処理施設での処理に関する業務</li> <li>・災害廃棄物の民間業者への処理委託の調整に関する業務</li> <li>・災害廃棄物の有効利用先の検討に関する業務</li> <li>・再利用・再資源化、中間処理、最終処分の進捗状況の把握と報告に関する業務</li> </ul>				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、災害廃棄物の市処理施設での調整等を行う。市内での処理が困難な場合、庶務課を通じ他都市等への協力を求めていく。</li> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、他都市も含めた民間業者への処理委託の調整に関する業務を行う。</li> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、災害廃棄物の有効利用先の検討に関する業務を行う。</li> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、再利用・再資源化、中間処理、最終処分進捗状況の把握と報告に関する業務を行う。市内での対応が困難な場合、庶務課を通じて他都市等への協力を求める。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、災害廃棄物の市処理施設での調整等を行う。市内での処理が困難な場合、庶務課を通じ他都市等への協力を求めていく。</li> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、他都市も含めた民間業者への処理委託の調整に関する業務を行う。</li> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、災害廃棄物の有効利用先の検討に関する業務を行う。</li> <li>・災害廃棄物等処理計画に基づき、再利用・再資源化、中間処理、最終処分進捗状況の把握と報告に関する業務を行う。市内での対応が困難な場合、庶務課を通じて他都市等への協力を求める。</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> </ul>
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	
	<input type="radio"/> 主体未定	上記以外は決まっていない。

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	・廃棄物指導課 30haiki@city.kawasaki.jp ・廃棄物政策担当 30haise@city.kawasaki.jp
-----------	-----------------------------------------------------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	・廃棄物指導課長 ・廃棄物政策担当担当課長 ・処理計画課長	(副)	・廃棄物指導課計画推進係長 ・廃棄物政策担当担当係長(施策推進) ・処理計画課担当係長(計画・調整)
連絡先	・(廃棄物指導課)044-200-2562(内線31401) ・(廃棄物政策担当)044-200-2557(内線31101) ・(処理計画課)044-200-2586(内線)31701	連絡先	・(廃棄物指導課)044-200-2596(内線31311) ・(廃棄物政策担当)044-200-3721(内線31131) ・(処理計画課)044-200-2590(内線31731)

**受入担当者**

(主)	・廃棄物指導課計画推進係長 ・廃棄物政策担当担当係長(施策推進) ・処理計画課担当係長(計画・調整)	(副)	・廃棄物指導課計画推進係担当職員 ・廃棄物政策担当担当職員(施策推進) ・処理計画課担当職員(計画・調整)
連絡先	・(廃棄物指導課)044-200-2596(内線31311) ・(廃棄物政策担当)044-200-3721(内線31131) ・(処理計画課)044-200-2590(内線31731)	連絡先	・(廃棄物指導課)044-200-2596(内線31311) ・(廃棄物政策担当)044-200-3721(内線31131) ・(処理計画課)044-200-2590(内線31731)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎市役所第3庁舎15階(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	市内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請

応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整

○追加で必要となる項目

2. 応援受入準備(活動環境の確保等)

必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認

3. 応援受入

応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達

4. 受援の実施

業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ

5. 受援の終了

応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 受援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 受援にかかる費用負担

局(区)	環境局	部	施設部	課(所)	施設整備課
受援対象業務名	倒壊家屋の解体撤去に関する業務				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	倒壊家屋の解体撤去に関する以下の業務 ・解体撤去に関する申請受付 ・建物確認・調査 ・業者への発注・作業管理 ・支払等の経理
要請する業務内容	倒壊家屋の解体撤去に関する以下の業務 ・解体撤去に関する申請受付 ・建物確認・調査 ・業者への発注・作業管理

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	建築工事に精通している者(45名)
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="checkbox"/> 市側	
	<input type="radio"/> 主体未定	上記以外は決まっていない。

## ■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	30sisetu@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

### 指揮命令担当者

(主)	施設整備課長	(副)	担当係長〔財産管理・調整〕
連絡先	044-200-2573(内線31501)	連絡先	044-200-2574(内線31511)

### 受入担当者

(主)	担当係長〔建築・土木〕	(副)	担当係長〔施設整備・計画〕
連絡先	044-200-2575(内線31551)	連絡先	044-200-2572(内線31521)

### 情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	第3庁舎16階環境局施設部施設整備課(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	各区役所及び避難所

## ■ 業務実施に必要な項目

### ○共通して必要となる業務項目

#### 1. 応援要請

応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整

### ○追加で必要となる項目

#### 2. 応援受入準備(活動環境の確保等)

必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認

・各区役所から現場への移動手段(車又は自転車)の確保

#### 3. 応援受入

応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達

#### 4. 受援の実施

業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ

#### 5. 受援の終了

応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

局(区)	環境局	部	施設部	課(所)	施設整備課
受援対象業務名	所管施設に係る応急対策の立案及び実施				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	環境局廃棄物処理関係施設における、被災した施設又はプラント設備の応急対策の立案及び実施業務。
要請する業務内容	施設担当者と打ち合わせを行い、被災した施設又はプラント設備の応急対策を実施する。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	ごみ焼却施設(20名)、建築工事(20名)に精通している者
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="checkbox"/> 市側	
	<input type="radio"/> 主体未定	上記以外は決まっていない。



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	30sisetu@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	施設整備課長	(副)	担当係長〔財産管理・調整〕
連絡先	044-200-2573(内線31501)	連絡先	044-200-2574(内線31511)

受入担当者

(主)	担当係長	(副)	担当係長〔建築・土木〕
連絡先	044-200-2556(内線31531)	連絡先	044-200-2575(内線31551)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	第3庁舎16階環境局施設部施設整備課(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	環境局所管の生活環境事業所(5か所)、ごみ焼却施設(3か所)、埋立処分施設(1か所)、資源化処理施設(4か所)、廃棄物中継施設(1か所)、し尿・浄化槽処理施設(2か所)、余熱利用市民施設(2か所)、普及啓発施設(3か所)、公衆トイレ(13か所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                   |
|-------------------|
|                   |
| 施設間の移動手段の確保。(自転車) |
|                   |
|                   |
|                   |

局(区)	環境局	部	施設部	課(所)	施設整備課
受援対象業務名	廃棄物関連施設の維持・補修				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	環境局廃棄物処理関係施設における、施設及びプラント設備の維持・補修業務。
要請する業務内容	施設担当者と打ち合わせを行い、施設及びプラント設備の維持・補修業務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	ごみ焼却施設(20名)、建築工事(20名)に精通している者
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="checkbox"/> 市側	
	<input type="radio"/> 主体未定	上記以外は決まっていない。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	30sisetu@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	施設整備課長	(副)	担当係長〔財産管理・調整〕
連絡先	044-200-2573(内線31501)	連絡先	044-200-2574(内線31511)

受入担当者

(主)	担当係長	(副)	担当係長〔建築・土木〕
連絡先	044-200-2556(内線31531)	連絡先	044-200-2575(内線31551)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	第3庁舎16F環境局施設部施設整備課(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	環境局所管の生活環境事業所(5か所)、ごみ焼却施設(3か所)、埋立処分施設(1か所)、資源化处理施設(4か所)、廃棄物中継施設(1か所)、し尿・浄化槽処理施設(2か所)、余熱利用市民施設(2か所)、普及啓発施設(3か所)、公衆トイレ(13か所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請

応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整

○追加で必要となる項目

2. 応援受入準備(活動環境の確保等)

必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認

施設間の移動手段の確保。(自転車)

3. 応援受入

応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達

4. 受援の実施

業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ

5. 受援の終了

応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

#### (4) 健康福祉局

受援対象業務シート

業務番号	健康福祉局-1
------	---------

局(区)	健康福祉局	部	総務部	課(所)	施設課
受援対象業務名	施設破損確認業務				
受入時期	1週間～				

#### ■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	健康福祉局関係施設の業務継続の確保のために必要となる応急的な施設修繕に向けた破損状況の確認業務
要請する業務内容	施設の損壊状況の確認、ヒアリング、応急的修繕箇所の特定制、優先度判定

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input checked="" type="radio"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input checked="" type="checkbox"/>	主体未定	地図、カメラ、車両、ヘルメット等の安全用具

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40sisetu@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	施設課長	(副)	課長補佐
連絡先	044-200-0463(内線34101)	連絡先	044-200-0466(内線34102)

受入担当者

(主)	担当係長	(副)	担当係長
連絡先	044-200-0467(内線34103)	連絡先	044-200-0467(内線34104)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	携帯電話、メール、SNS
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	ソリッドスクエア西館10階 健康福祉局総務部施設課(川崎市幸区堀川町580)
現場	市内各福祉・衛生施設

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	健康福祉局	部	健康福祉局地域福祉部	課(所)	地域福祉課
受援対象業務名	被災者救助班業務				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>●災害救助法の適用及び実施に関すること: 災害に際して適切な救助活動が行えるよう、神奈川県に対して災害救助法の適用要請を行う。</li> <li>●生活必需物資等の県の事務に係る調整に関すること: 各区本部において、被災者の生活必需物資の不足が判明した場合、市本部を経由して、被災者救助班に報告する。被災者救助班は災害救助法に基づく生活必需品の要請に係る県との連絡、必要書類の送付等を行う。</li> <li>●日本赤十字社との連絡調整に関すること: 医療救護班の要請、救援物資の要請、血液製剤の配分要請、所管班部への連絡調整、義援金の受入、救助に関する団体・個人による協力活動の連絡調整など。</li> <li>●社会福祉協議会との連絡調整に関すること: 災害ボランティアセンターを立ち上げ等の状況について、適宜、庶務班の連絡担当に報告する。災害ボランティアセンターからの要請事項について、庶務班の連絡担当に報告する。</li> <li>●災害弔慰金・見舞金・災害援護資金等に関すること: 被災によって、死亡又は障害を負った場合や、家屋家財等の財産を喪失したことによって、危機に瀕し、混乱した民生状態の安定を目的とした、金銭支給・贈呈・貸付を行う。</li> </ul>
要請する業務内容	<p>1か月以内における従事については部内職員にて執り行い、1か月以降の段階で部内職員が自所属へ戻った際に、当該業務を応援職員に引き継ぎ業務を継続することを想定している。</p> <p>各区との連絡調整や、神奈川県への申請及び要請などの連絡調整などの業務を行う。</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	可能であれば、当該業務を経験した職員
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/>	市側	机、椅子、筆記用具・文具
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40tihuku@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	課長	(副)	援護係長
連絡先	044-200-2625(内線33201)	連絡先	044-200-2926(内線33241)

受入担当者

(主)	振興係長	(副)	援護係担当
連絡先	044-200-2626(内線33211)	連絡先	044-200-2628(内線33221)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	有	→	名称	健康福祉部被災者救助班(地域福祉課)災害時行動マニュアル 平成20年版
			保管場所	所管課執務室保管

活動拠点	三井パレールビルディング12階地域福祉部執務室(川崎市川崎区東田町8)
現場	同上

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |         |
|---------|
|         |
| 移動手段の確保 |
|         |
|         |
|         |

局(区)	健康福祉局	部	障害保健福祉部	課(所)	精神保健課
受援対象業務名	DPAT調整業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国DPAT本部、県DPAT調整本部との調整</li> <li>・DPAT活動拠点本部との調整</li> <li>・被災状況に応じた地域リハビリテーションセンター内にDPAT活動拠点本部への職員の配置と設置</li> <li>・活動拠点本部へのDPAT隊の受け入れ</li> <li>・避難所巡回等の活動の実施</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災精神科医療機関への診療等の支援</li> <li>・避難所等の巡回診察</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	都道府県DPAT隊員(医師・看護師・調整員によるチーム)
	<input type="radio"/> 民間企業	民間医療機関DPAT隊員(医師・看護師・調整員によるチーム)
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	厚生労働省DPAT隊員(医師・看護師・調整員によるチーム)
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	DPAT隊員(医師・看護師・調整員によるチーム)

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	医薬品、医療資材、車両、応援職員用食料・物資など
	<input type="radio"/> 市側	パソコン・プリンター・事務用品・会議室等
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40seisin@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	障害保健福祉部担当部長 精神保健福祉センター所長	(副)	
連絡先	044-200-2510(内線33602)	連絡先	

受入担当者

(主)	精神保健課長	(副)	精神障害福祉係長
連絡先	044-200-2430(内線33901)	連絡先	044-200-3608(内線33911)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	保健・医療関係者の会議体
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	精神科医療救護所
			保管場所	精神保健福祉センター

活動拠点	百合丘障害者センター(川崎市麻生区百合丘2-8-2)・ 井田障害者センター(川崎市中原区井田3-16-1)・南部地域支援室(川崎市川崎区東田町8)
現場	市内精神科医療機関・避難所・医療救護所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請

応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整

2. 応援受入準備(活動環境の確保等)

必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認

3. 応援受入

応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達

4. 受援の実施

業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ

5. 受援の終了

応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目

--

--

--

--

--

業務番号	健康福祉局-4
------	---------

局(区)	健康福祉局	部	障害保健福祉部	課(所)	精神保健福祉センター
受援対象業務名	精神科救急医療業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	精神保健福祉法23～26条通報に基づく措置診察の実施判断(調査、警察等通報元機関との連絡調整、)、実施調整(受入医療機関調整、精神保健指定確保、移送手段確保)、患者移送、及び診察の実施
要請する業務内容	精神保健福祉法23条通報に基づく措置診察の実施にあたり、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・診察対象患者の移送</li> <li>・診察時の立会</li> <li>・診察応援(精神保健指定医を確保できない場合)</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	精神保健指定医
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	精神保健指定医
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	地図、車両、筆記用具
	<input type="checkbox"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40seihoc@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	精神保健福祉センター所長	(副)	精神保健福祉センター担当課長
連絡先	044-200-2510(内線33602)	連絡先	044-200-2511(内線33603)

受入担当者

(主)	精神保健福祉センター担当係長(精神科救急)	(副)	
連絡先	044-200-3198(内線33652)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	精神保健福祉センター・(川崎市川崎区東田町8 パレールビル12階)
現場	川崎市内各所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	健康福祉局	部	保健医療政策室	課(所)	
受援対象業務名	災害医療連絡調整業務				
受入時期	発災直後～1か月				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市災害対策本部(健康福祉部)における医療チーム等の配置及び患者搬送の調整業務</li> <li>・市内医療機関における被災状況(診療の可否)の把握及び被災医療機関の支援業務</li> <li>・医薬品及び医療資機材の確保業務</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市災害対策本部健康福祉部における、DMAT等医療チームの配置調整及び患者の搬送調整</li> <li>・被災医療機関等における、診療、病院避難等の対応</li> <li>・各区の医療救護所開設等に伴う、意思、看護師、薬剤師等専門スタッフによる人的支援及び医薬品・医療資機材の物的支援</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input checked="" type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	各災害拠点病院(県と締結)

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	医薬品・医療資機材・PC・文具・車両
	<input type="checkbox"/>	市側	医薬品・医療資機材・PC・文具・地図
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40iryose@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	医務監	(副)	保健医療政策室長
連絡先	044-200-2492(内線32200)	連絡先	044-200-0184(内線34610)

受入担当者

(主)	保健医療政策室担当課長	(副)	保健医療政策室担当係長
連絡先	044-200-2420(内線34601)	連絡先	044-200-0562(内線34617)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	広域災害救急医療情報システム(EMIS)
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	川崎市災害時医療救護活動マニュアル
			保管場所	所管課執務室保管

活動拠点	市災害対策本部又は医療救護活動を調整する本部(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	災害拠点病院等

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	健康福祉局	部	保健所	課(所)	健康増進課
受援対象業務名	災害保健連絡調整業務				
受入時期	24時間後～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況及び残存地域資源の情報収集と分析評価を行う</li> <li>・被災者への医療支援・保健衛生活動と地域の医療保健提供体制の早期再構築に向けた体制の立上げと対策の立案を行う</li> <li>・区間(保健所支所間)調整及び支援要否を判断の上、国・県等後方への支援要請を行う</li> <li>・残存地域資源、医療支援チーム、保健活動チーム等多様な支援チームが、組織・職種を横断して、被災者が必要とする医療・保健支援について協働できるよう調整・マッチングを行う</li> </ul>
要請する業務内容	<p>東日本大震災、熊本地震等において表出して課題として、被災自治体が機能不全に陥り、支援の需要と供給のミスマッチが生じたことが挙げられる。これらの課題への対応として、以下の業務の支援を受けることにより、被災者へ適時的確な医療支援・保健活動を行うとともに、地域資源の回復・引継ぎを図るものである。</p> <p>情報収集、分析評価、連絡調整等のマネジメント業務の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体制の立上げ支援</li> <li>・情報収集と分析評価、対策の企画立案支援</li> <li>・後方への支援要請支援</li> <li>・組織・職種横断的な調整・マッチング支援</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	公衆衛生医師・保健師・ロジスティクス等で構成された班(1班あたり5名程度、全8班で活動) DHEAT研修を受講していることが望ましい。
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	可能な限り自給自足での装備を依頼する(パソコン・筆記用具・寝具・食料品等)
	<input type="radio"/>	市側	会議で使用する物品(机・いす・ホワイトボード等)、共有する情報(市域地図・区域地図・地域資源情報)、様式類
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40kenko@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	医務監	(副)	保健所長
連絡先	044-200-2492(内線32200)	連絡先	044-200-2419(内線32700)

受入担当者

(主)	保健所健康増進課長	(副)	健康増進課事業企画担当係長
連絡先	044-200-2429(内線32701)	連絡先	044-200-2427(内線32721)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制 ICTの活用 ・メール ・広域災害救急医療情報システム(EMIS) ・市イントラネットシステム ※避難所等の情報収集のため、支援者も期間を限定してイントラシステムにログインできることが望ましい。
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="radio"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	市・区災害対策本部または医療救護に関する本部機能を有する場所(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	同上

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	健康福祉局	部	保健所	課(所)	健康増進課
受援対象業務名	特殊栄養食品の分配に関する体制整備				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>東日本大震災及び熊本地震で挙げられている課題解決に関する業務であり、外部から入ってくる大量の支援物資の内の特殊栄養食品を必要としている人に届けるための調整を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部健康福祉部衛生・医療班は、救援物資等の市集積場所や各区避難所等の特殊栄養食品に関する情報を収集</li> <li>・災害対策本部健康福祉部衛生・医療班は、市集積場所で特殊栄養食品等の配布の調整を行う管理栄養士等を配置</li> <li>・区医療・衛生班は、区内避難所等の特殊栄養食品に関する情報を収集(要調整)</li> <li>・区医療・衛生班管理栄養士は、避難所巡回時等に把握した要支援者、要配慮者に対する特殊栄養食品等について、保健師等に助言を行う。</li> <li>・巡回相談担当保健師や管理栄養士等は、各避難所運営関係者及び避難者に、特殊栄養食品についての情報提供を行う。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市集積場所にて特殊栄養食品の在庫の把握</li> <li>・各避難所・区役所等へ必要とする特殊栄養食品の配布の調整</li> <li>・(被災状況により)災害対策本部健康福祉部衛生・医療班の担当する救援物資等の市集積場所や各区避難所等の特殊栄養食品に関する情報収集を行う業務の支援</li> <li>・(被災状況により)区医療・衛生班の担当する区内避難所等の特殊栄養食品に関する情報収集を行う業務の支援</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	管理栄養士
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	神奈川県栄養士会・管理栄養士
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	デジタルカメラ、連絡用携帯電話、パソコン(インターネット環境含む)、車両(普通車)、筆記用具、個人の寝食に必要な物
	<input type="radio"/> 市側	机、椅子、地図、様式類、ホワイトボード
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40kenko@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	保健所長	(副)	健康増進課長
連絡先	044-200-2419(内線32700)	連絡先	044-200-2429(内線32701)

受入担当者

(主)	健康増進課健康づくり係長	(副)	健康増進課健康づくり係職員(栄養士)
連絡先	044-200-2411(内線32712)	連絡先	044-200-2451(内線32731)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	メール
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修	<input type="checkbox"/>		
その他	<input type="radio"/>		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	市災害対策本部健康福祉部衛生・医療班の活動拠点(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	川崎港公共ふ頭、北部市場、南部市場、等々力緑地

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	健康福祉局	部	保健所	課(所)	健康増進課
受援対象業務名	避難所での巡回健康相談に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区医療・衛生班保健師、管理栄養士等は各避難所を巡回し被災者の健康相談を行う。(ただし、管理栄養士等による巡回は発災1週間後からを目安とする)</li> <li>・区医療・衛生班保健師等はDMAT、DPAT、他支援チームと連携しながら健康に関して支援が必要な人の把握と当該者の健康状態を維持・回復させるために必要な対応の検討を行う。</li> <li>・災害対策本部健康福祉部衛生・医療班は、保健師等による避難所での巡回健康相談の状況を把握の上、全体活動方針の決定及び全体調整を行う。</li> <li>・受援対象業務は、各区が行う避難所での巡回健康相談・区内調整業務と局が行う全体調整業務がある。ここでは主に、各区が行う業務に対する受援を記載し、局が行う業務については別途提出する「災害保健連絡調整業務」に記載した。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所での巡回健康相談</li> <li>・避難所巡回により健康に関する支援・特殊栄養食品が必要な人の把握と、当該者の健康状態を維持・回復させるために必要な対応の検討、調整</li> <li>・フェーズにより状況が異なるが、避難所へ巡回健康相談へ出向くのは原則、応援職員に依頼し、区職員は区内調整業務や必要な市民対応業務を行う</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	保健師(保健師96人、管理栄養士14人)
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input checked="" type="radio"/> その他団体	川崎市歯科医師会等 行政管理栄養士が自治体応援で充足されない場合は、日本栄養士会の可能性もあり
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	血圧計、消毒薬、応急処置用衛生材料他、連絡用携帯電話、パソコン、車両(普通車)、筆記用具、応援職員用食料・物資など。市販薬も含め薬剤(特に内服薬)の取扱いについては検討が必要。
	<input type="radio"/> 市側	地図、帳票類
	<input type="checkbox"/> 主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	40kenko@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	医務監	(副)	保健所長
連絡先	044-200-2492(内線32200)	連絡先	044-200-2419(内線32700)

**受入担当者**

(主)	健康増進課長	(副)	健康増進課健康づくり係長
連絡先	044-200-2429(内線32701)	連絡先	044-200-2411(内線32712)

**情報収集・共有体制**

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	通信環境があればメール
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修	<input type="checkbox"/>		
その他	<input type="radio"/>		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	災害時地域保健活動ガイドライン(検討中)
			保管場所	

活動拠点	市災害対策本部又は医療救護活動を調整する本部(川崎市川崎区東田町5-4)
現場	各避難所が考えられる。自主避難所、車中泊については今後の課題である。

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |
| 川崎市の被害状況・復旧情報(水・電気・ガス・交通・流通等のインフラについて)<br>※派遣自治体にとっては派遣準備に必要な情報であり、派遣前に情報提供が必要 |
|                                                                                |
|                                                                                |
|                                                                                |

局(区)	健康福祉局	部	保健所	課(所)	動物愛護センター
受援対象業務名	動物救護センターの設置				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<input type="checkbox"/> 被災動物の受入 <input type="checkbox"/> 収容動物の情報発信 <input type="checkbox"/> 飼養管理や治療 <input type="checkbox"/> 一時預かりや譲渡の調整 <input type="checkbox"/> 支援物資の整理 <input type="checkbox"/> 応援職員・ボランティアの受入
要請する業務内容	<input type="checkbox"/> 被災動物の受入 <input type="checkbox"/> 収容動物の情報発信 <input type="checkbox"/> 被災動物の飼養管理や治療 <input type="checkbox"/> 支援物資の整理

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/> 他の自治体	
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	獣医師
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	獣医師
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体	1 公社 川崎市獣医師会 2 公社 日本動物福祉協会 3 公社 日本愛玩動物協会	1 災害時の動物救援活動に関する協定 2・3 災害時における動物救護活動の協働実施に関する協定

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	応援職員の被服、食糧、物資
	<input type="checkbox"/>	市側	動物の飼養管理物資、フード、水、医薬品、医療器具、消毒薬、デジタルカメラ、筆記用具、文具、机、椅子等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	40dobutu@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	所長	(副)	業務係長
連絡先	044-766-2237	連絡先	044-766-2237

受入担当者

(主)	担当係長	(副)	
連絡先	044-766-2237	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	メール・FAX等
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修	<input type="radio"/>		
その他	<input type="radio"/>		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎市動物愛護センター(川崎市高津区蟹ヶ谷119)
現場	同上

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                                         |
|-----------------------------------------|
|                                         |
|                                         |
| 引き継ぎの方法                                 |
| 事故発生時の対応方法<br>応援業務の業務範囲の明確化や手順<br>責任の所在 |
|                                         |

(5) まちづくり局

受援対象業務シート

業務番号	まちづくり局-1
------	----------

局(区)	まちづくり局	部	住宅政策部	課(所)	住宅整備推進課
受援対象業務名	住宅の応急修理に関する業務				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害救助法に基づき実施する住宅の応急修理及び障害物の除去に関する県との協議</li> <li>・広報及び申込受付</li> <li>・対象住宅等の決定及び通知</li> <li>・対象住宅等の見積依頼、現地調査日程調整、立会い、見積内容確認、内容決定、通知</li> <li>・契約、完成検査、工事費支払い、県への経費算定・請求・報告</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報及び申込受付業務</li> <li>・対象住宅等の見積依頼、現地調査日程調整、立会い、見積内容確認</li> <li>・完成検査</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="checkbox"/> 市側	
	<input type="radio"/> 主体未定	地図、デジタルカメラ、業務用パソコン、車両(普通車)、筆記用具、文具、机、椅子

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	50zyusei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	住宅整備推進課長	(副)	担当課長〔住居支援・民間住宅〕
連絡先	044-200-2993(内線36501)	連絡先	044-200-0174(内線36502)

受入担当者

(主)	担当係長〔庶務・調整〕	(副)	庶務班担当
連絡先	044-200-2994(内線36511)	連絡先	044-200-2994(内線36511)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	明治安田生命ビル 6階 住宅整備推進課(川崎市川崎区宮本町6)
現場	川崎市内避難所及び各対象住宅

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

局(区)	まちづくり局	部	住宅政策部	課(所)	市営住宅建替推進課
受援対象業務名	応急仮設住宅の建設に関する業務				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況の把握、必要戸数の推計、危機管理室との連携</li> <li>・応急仮設住宅建設に向けた県との調整</li> <li>・土地所管部署、地権者との調整</li> <li>・応援要請に関する必要職種、資格、人数の明確化</li> <li>・応急仮設住宅建設に向けた現地調査、仕様の確認、計画案について県との調整</li> <li>・応急仮設住宅建設業者との調整</li> <li>・応急仮設住宅建設における工程管理(地縄張り、中間確認、完成検査立会い)</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急仮設住宅建設に向けた現地調査、計画の立案</li> <li>・応急仮設住宅建設業者との調整</li> <li>・応急仮設住宅建設における工程管理(地縄張り、中間確認、完成検査立会い)</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	建築・電気・機械の専門職
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	建築・電気・機械の専門職
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	調査用の資機材、応援職員用食料、文具等
	<input type="radio"/> 市側	執務スペース、地図、資料、パソコン等、文具等
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	50zyuken@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	市営住宅建替課長	(副)	
連絡先	044-200-3000(内線36701)	連絡先	

受入担当者

(主)	担当係長[企画調整]	(副)	担当係長
連絡先	044-200-3003(内線36711)	連絡先	044-200-3003(内線36711)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎市本庁舎市営住宅建替推進課内(川崎市川崎区宮本町6)
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                                                      |
|------------------------------------------------------|
| 応援者の行う具体的業務の確認<br>応援者に求める具体的な職種・必要資格の確認              |
| 業務マニュアルの準備<br>執務スペースの確保<br>地図、資料の準備<br>交通手段、その他機材の準備 |
| 指揮命令者・応援担当者の確認<br>業務マニュアルの確認・説明                      |
|                                                      |
|                                                      |

局(区)	まちづくり局	部	指導部	課(所)	建築管理課
受援対象業務名	各区における応急危険度判定に関する業務				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各区にコーディネーター等の職員を配置</li> <li>・判定資機材の準備</li> <li>・実施本部との連携</li> <li>・コーディネーター業務の実施</li> <li>・応急危険度判定士ボランティア及び他自治体からの応援職員の受入</li> <li>・応急危険度判定士等による応急危険度判定の実施</li> </ul>
要請する業務内容	被災地における民間被災建築物の応急危険度判定の実施と、その結果報告及びとりまとめの支援。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	応急危険度判定士・応急危険度判定コーディネーター
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	応急危険度判定士
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	応急危険度判定士
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国被災建築物応急危険度判定協議会 ・一般社団法人神奈川県建築士会川崎支部、一般社団法人神奈川県建築士事務所協会川崎支部、川崎住宅管理保全建築協同組合、協同組合川崎市建築家の会	・全国被災建築物応急危険度判定協議会規約 ・地震災害時の被災建築物に関する応急危険度判定等に係る協定

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応急危険度判定士認定証、腕章、判定士手帳、筆記用具、応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	ヘルメット、下げ振り、クラックスケール、バインダー、コンベックス、判定調査表、判定標識、判定街区マップ、ガムテープ、その他消耗品
	<input type="radio"/> 主体未定	

## ■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	50kekan@city.kawasaki.lg.jp
-----------	-----------------------------

### 指揮命令担当者

(主)	建築管理課担当課長	(副)	担当係長〔耐震化支援〕
連絡先	044-200-3081(内線37502)	連絡先	044-200-3017(内線37541)

### 受入担当者

(主)	担当係長〔耐震化支援〕	(副)	耐震化支援担当
連絡先	044-200-3017(内線37541)	連絡先	044-200-3017(内線37541)

### 情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	有	→	名称	建築物応急危険度判定業務マニュアル
			保管場所	所管課執務室保管

活動拠点	明治安田生命ビル11階建築管理課(本部)(川崎市川崎区宮本町6)、各区役所(判定拠点)
現場	市内全域

## ■ 業務実施に必要な項目

### ○共通して必要となる業務項目

#### 1. 応援要請

応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整

### ○追加で必要となる項目

応急危険度判定を行うエリアの選定(優先度含む)

#### 2. 応援受入準備(活動環境の確保等)

必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認

#### 3. 応援受入

応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達

#### 4. 支援の実施

業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ

#### 5. 支援の終了

応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

局(区)	まちづくり局	部	指導部	課(所)	宅地企画指導課
受援対象業務名	被災宅地危険度判定及び判定拠点の設置業務				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・判定業務の実施</li> <li>・判定拠点の設置</li> <li>・判定拠点間との連絡調整</li> <li>・他都市応援判定業務の実施</li> </ul>
要請する業務内容	<p>外部からの応援人員は、本部事務局が策定した判定実施計画に基づき、現場において被災した宅地の地盤や擁壁等の判定活動を行うとともに判定調査票を作成し、その結果(判定ステッカー)を宅地に貼り付ける。判定終了後は判定結果をとりまとめ、本部事務局に報告する。</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	被災宅地危険度判定士
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	被災宅地危険度判定協議会	被災宅地危険度判定実施要綱

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	判定機材(巻尺・勾配儀等)・ヘルメット・デジタルカメラ・車両・腕章・雨具等
	<input type="radio"/> 市側	地図(A3・A1)・判定ステッカー・業務用パソコン・判定調査票・文具等
	<input type="checkbox"/> 主体未定	※原則として派遣要請を行った自治体がすべての経費を負担することとされているが、過去の震災においては上記のような分担となっている。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	50takuki@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	宅地企画指導課長	(副)	担当係長〔宅地防災〕
連絡先	044-200-3809(内線37801)	連絡先	044-200-3035(内線37821)

受入担当者

(主)	担当係長〔宅地防災〕	(副)	宅地防災担当
連絡先	044-200-3035(内線37821)	連絡先	044-200-3035(内線37821)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	有	→	名称	川崎市被災宅地危険度判定業務マニュアル
			保管場所	所管課執務室保管

活動拠点	明治安田生命ビル11階宅地企画指導課(本部)(川崎市川崎区宮本町6)、多摩区役所(判定支部)
現場	宅地造成工事規制区域(主に麻生区・多摩区・宮前区・高津区)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                           |
|---------------------------|
| 被災宅地危険度判定を行うエリアの選定(優先度含む) |
|                           |
|                           |
|                           |
|                           |

(6) 建設緑政局

受援対象業務シート

業務番号	建設緑政局-1
------	---------

局(区)	建設緑政局	部	道路河川整備部	課(所)	道路施設課
受援対象業務名	広域的な道路及び橋りょうの応急対策及び復旧に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	道路、橋りょう等の損傷、崖崩れ等により緊急輸送道路が通行不能となった区間に対し、土砂・支障物の撤去等応急措置を実施し、緊急車両等が早期に通行できるよう道路啓開を行う。
要請する業務内容	災害協定を締結している建設業協会等に対し、橋りょうの損傷、崖崩れ等の応急対応を要請する。

		求める職種・資格	
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	特殊運転手等
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	自衛隊	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	建設業協会他 災害時における応援に関する協定(川崎建設業協会) 災害時における応急対策を行うための応援に関する協定(神奈川建設重機共同組合) 災害時における応急復旧資材の供給協力に関する協定(JFEスチール)
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input checked="" type="checkbox"/>	応援者側	建設重機、建設資材(砕石、アスファルト、コンクリート等)
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	53dousi@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	道路施設課長	(副)	道路維持改良係長
連絡先	044-200-2818(内線39601)	連絡先	044-200-2819(内線39621)

受入担当者

(主)	道路維持改良係長	(副)	道路維持改良係
連絡先	044-200-2819(内線39621)	連絡先	044-200-2992(内線39622)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	被害状況を常時情報交換を行う。
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	災害時の応急作業隊出動要請に伴う事務処理
			保管場所	総務企画局危機管理室

活動拠点	各区役所道路公園センター
現場	各区役所道路公園センター管内(道路等)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	建設緑政局	部	道路河川整備部	課(所)	河川課
受援対象業務名	河川管理施設等の応急対策及び復旧に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>河川管理施設等の災害による損傷の把握</li> <li>災害による損傷箇所の復旧計画の立案及び復旧作業</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>河川構造物等の損傷把握(河川点検士等による健全度判定の実施)</li> <li>応急仮工事、応急本工事等における施工計画の立案及び作業</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	河川点検士、コンクリート診断士等
	<input type="radio"/> 民間企業	河川点検士、コンクリート診断士、車輛系建設機械技能等
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	河川点検士、コンクリート診断士等
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	車両、重機、復旧用資材
	<input type="radio"/> 市側	車両、復旧用資材
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	53kasen@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	河川課長	(副)	担当係長〔水防・河川管理〕
連絡先	044-200-2901(内線39801)	連絡先	044-200-2902(内線39851)

受入担当者

(主)	担当係長〔環境〕	(副)	環境担当
連絡先	044-200-2906(内線39841)	連絡先	044-200-2906(内線39841)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	・業務報告書の作成
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修	<input type="radio"/>		
その他	<input type="radio"/>		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	河川課(川崎市川崎区駅前本町12-1川崎駅前タワーリパーク14階)
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入  

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施  

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了  

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

(7) 川崎区役所

受援対象業務シート

業務番号	川崎区役所-1
------	---------

局(区)	川崎区役所	部	区民サービス部	課(所)	区民課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="radio"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="radio"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/>	他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>
	<input type="checkbox"/>	民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61kumin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	区民課長	(副)	保険年金課長
連絡先	044-201-3140(内線61230)	連絡先	044-201-3150(内線61670)

受入担当者

(主)	区民課住民記録第2係長	(副)	保険年金課後期・介護保険料係長
連絡先	044-201-3141(内線61231)	連絡先	044-201-3154(内線61673)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	危機管理担当執務室保管

活動拠点	川崎区総合庁舎2階区民課(川崎市川崎区東田町8)
現場	川崎区役所管内避難所(12カ所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	川崎区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。</li> <li>・住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。</li> <li>・住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/>	市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品等
		主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	課長補佐・児童家庭サービス係長
連絡先	044-201-3250(内線61610)	連絡先	044-201-3219(内線61613)

受入担当者

(主)	児童家庭サービス係職員	(副)	児童家庭サービス係職員
連絡先	044-201-3219(内線61613)	連絡先	044-201-3219(内線61613)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区総合庁舎4階児童家庭課(川崎市川崎区東田町8)
現場	川崎区役所管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/>	他の自治体
	<input type="radio"/>	民間企業
	<input type="radio"/>	ボランティア
	<input type="radio"/>	国
	<input type="radio"/>	自衛隊
	<input type="radio"/>	その他団体
	<input type="radio"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/>	他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>
	<input type="radio"/>	民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/>	ボランティア	
	<input type="radio"/>	国	
	<input type="radio"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品等
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	児童家庭サービス係長
連絡先	044-201-3250(内線61610)	連絡先	044-201-3219(内線61613)

受入担当者

(主)	児童家庭サービス係職員	(副)	児童家庭サービス係職員
連絡先	044-201-3219(内線61613)	連絡先	044-201-3219(内線61613)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区総合庁舎4階児童家庭課(川崎市川崎区東田町8)
現場	川崎区役所管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品等
	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	児童家庭サービス係長
連絡先	044-201-3250(内線61610)	連絡先	044-201-3219(内線61613)

受入担当者

(主)	児童家庭サービス係職員	(副)	児童家庭サービス係職員
連絡先	044-201-3219(内線61613)	連絡先	044-201-3219(内線61613)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区総合庁舎4階児童家庭課(川崎市川崎区東田町8)
現場	川崎区役所管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者のための福祉避難所(二次避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	福祉避難所(二次避難所)の設置 ・福祉避難所(二次避難所) 予定施設と本庁と連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握 ・物資の確保 ・対象者の選定 ・対象者の送迎介助 福祉避難所(二次避難所)の運営 ・物資の確保・対象者の選定と送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援
要請する業務内容	・福祉避難所(二次避難所)の運営 ・対象者の送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援する部門の職員、社会福祉士
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	介護福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、看護師
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	タクシー運転手

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	消耗品
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	
連絡先	044-201-3279(内線61650)	連絡先	

受入担当者

(主)	高齢者支援係長	(副)	
連絡先	044-201-3080(内線61615)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区総合庁舎3階高齢・障害課(川崎市川崎区東田町8)
現場	川崎区役所管内福祉避難所(二次避難所14カ所)と一時避難所(12カ所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	川崎区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護第1課
受援対象業務名	物資集積拠点の運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整
要請する業務内容	輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	自動車運転免許証
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業	・赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川県支部 ・一般社団法人神奈川県トラック協会 ・日本通運株式会社横浜支店	・災害時における軽自動車輸送の協力に関する協定 ・災害時における緊急輸送の応援に関する協定 ・災害時における物資の輸送に関する協定
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	具体的な資機材は決まっていない。
		主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61hogo1k@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護第1課長	(副)	管理係長
連絡先	044-201-3289(内線61660)	連絡先	044-201-3252(内線61611)

受入担当者

(主)	保護第1係長	(副)	保護第3係長
連絡先	044-201-3256(内線61646)	連絡先	044-201-3298(内線61668)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区総合庁舎6階保護第1課(川崎市川崎区東田町8)
現場	物資集積場所、川崎区内避難所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護第2課
受援対象業務名	遺体安置所の運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害により多数の死者が発生した場合に開設する遺体安置所の運営業務のうち、遺体の検視・検案、身元確認、処置、納棺、安置等にかかる業務
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の検視・検案及び「死体検案書」「多数死体見分調書」の作成：警察官及び医師</li> <li>・遺体の身元確認のための個人識別資料の把握（指紋、血液等の採取、遺体歯牙の撮影、デンタルチャートの作成）：警察官及び歯科医師</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒等の処置：医師、看護師等</li> <li>・遺体の納棺・安置：葬祭業者</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	警察官
	<input type="radio"/> 民間企業	葬祭業者
	<input type="radio"/> ボランティア	医師、歯科医師等
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	遺体の処置ができる者

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎葬祭具協同組合</li> <li>・セレモニアグループ有限会社佐野商店</li> <li>・神奈川県葬祭業協同組合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市と川崎葬祭具協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市とセレモニアグループ有限会社佐野商店との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市と神奈川県葬祭業協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国霊柩自動車協会	・災害時における霊柩自動車輸送の協力に関する協定

必要な資機材	応援者側	
	<input type="radio"/> 市側	各種様式類・事務用品・パソコン・机・椅子・担架等
	<input type="radio"/> 主体未定	医療器具、衛生用品、カメラ等が必要ですが、医師会等との協定は医療救護に関するもので検視・検案に関するものではありません。

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	61hogo2k@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	保護第2課長	(副)	
連絡先	044-201-3251(内線61630)	連絡先	

**受入担当者**

(主)	保護第1係長	(副)	保護第2係長
連絡先	044-201-3259(内線61631)	連絡先	044-201-3245(内線61633)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区総合庁舎6階保護第2課(川崎市川崎区東田町8)
現場	川崎市体育館(川崎市スポーツ・文化総合センター)(川崎市川崎区富士見1-1-4)(平成29年10月から) <代替施設>かわさき健康づくりセンター(川崎市川崎区渡田新町3-2-1)(平成29年9月まで)

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	大師地区健康福祉ステーション	課(所)	
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>
要請する業務内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61daiho@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害担当課長	(副)	地区支援・児童家庭担当課長
連絡先	044-271-0147(内線71100)	連絡先	044-271-0143(内線71120)

受入担当者

(主)	高齢・障害担当係長	(副)	
連絡先	044-271-0156(内線71102)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所大師支所(川崎市川崎区東門前2-1-1)
現場	川崎区大師地区管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	大師地区健康福祉ステーション	課(所)	
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	61daiho@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	高齢・障害担当課長	(副)	地域支援・児童家庭担当課長
連絡先	044-271-0147(内線71100)	連絡先	044-271-0143(内線71120)

**受入担当者**

(主)	高齢・障害担当係長	(副)	
連絡先	044-271-0156(内線71102)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引き継ぎ
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所大師支所(川崎市川崎区東門前2-1-1)
現場	川崎区大師地区管内

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	川崎区役所	部	大師地区健康福祉ステーション	課(所)	
受援対象業務名	要援護者のための福祉避難所(二次避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	福祉避難所(二次避難所)の設置 ・福祉避難所(二次避難所)予定施設と本庁と連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握 ・物資の確保 ・対象者の選定 ・対象者の送迎介助 福祉避難所(二次避難所)の運営 ・物資の確保・対象者の選定と送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援
要請する業務内容	・福祉避難所(二次避難所)の運営 ・対象者の送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援する部門の職員、社会福祉士
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	介護福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、看護師
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	タクシー運転手

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	消耗品
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61daiho@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害担当課長	(副)	地域支援・児童家庭担当課長
連絡先	044-271-0147(内線71100)	連絡先	044-271-0143(内線71120)

受入担当者

(主)	高齢・障害担当係長	(副)	
連絡先	044-271-0156(内線71102)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所大師支所(川崎市川崎区東門前2-1-1)
現場	川崎区大師地区管内福祉避難所(二次避難所9カ所)及び一次避難所(10カ所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	川崎区役所	部	大師地区健康福祉ステーション	課(所)	
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61daiho@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害担当課長	(副)	地域支援・児童家庭担当課長
連絡先	044-271-0147(内線71100)	連絡先	044-271-0143(内線71120)

受入担当者

(主)	高齢・障害担当係長	(副)	
連絡先	044-271-0156(内線71102)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所大師支所(川崎市川崎区東門前2-1-1)
現場	川崎区大師地区管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	大師地区健康福祉ステーション	課(所)	保護課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難者の受入れ</li> <li>区本部への連絡                     <ul style="list-style-type: none"> <li>区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>仮設トイレ不足数の報告 など</li> </ul> </li> <li>避難者の安全確保</li> <li>避難所運営会議への協力</li> <li>食料、物資の調整と配分</li> <li>避難者の相談対応</li> <li>避難所内秩序の維持</li> <li>避難所内トラブルの解決</li> <li>二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難者の受入れ</li> <li>区本部への連絡                     <ul style="list-style-type: none"> <li>区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>仮設トイレ不足数の報告 など</li> </ul> </li> <li>避難者の安全確保</li> <li>避難所運営会議への協力</li> <li>食料、物資の調整と配分</li> <li>避難者の相談対応</li> <li>避難所内秩序の維持</li> <li>避難所内トラブルの解決</li> <li>二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61 dahogo@city.kawasaki.jp
-----------	----------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	保険年金担当課長
連絡先	044-271-0146(内線71070)	連絡先	044-271-0166(内線71080)

受入担当者

(主)	保護課管理係長	(副)	
連絡先	044-271-0148(内線71071)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	大師支所区民センター執務室保管

活動拠点	川崎区役所大師支所(川崎市川崎区東門前2-1-1)
現場	川崎区大師地区管内避難所(10カ所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	田島支所区民センター	課(所)	
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。</li> <li>・住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。</li> <li>・住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/>	市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61taziku@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	室長	(副)	
連絡先	044-322-1966(内線71210)	連絡先	

受入担当者

(主)	庶務係長	(副)	
連絡先	044-322-1967(内線71211)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所田島支所(川崎市川崎区鋼管通2-3-7)
現場	川崎区田島地区管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入  

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施  

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了  

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	田島地区健康福祉ステーション	課(所)	
受援対象業務名	要援護者のための福祉避難所(二次避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	福祉避難所(二次避難所)の設置 ・福祉避難所(二次避難所)予定施設と本庁と連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握 ・物資の確保 ・対象者の選定 ・対象者の送迎介助 福祉避難所(二次避難所)の運営 ・物資の確保・対象者の選定と送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援
要請する業務内容	・福祉避難所(二次避難所)の運営 ・対象者の送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援する部門の職員、社会福祉士
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	介護福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、看護師
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	タクシー運転手

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	消耗品
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	61taziho@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	高齢・障害担当課長	(副)	地域支援・児童家庭担当課長
連絡先	044-322-1980(内線71300)	連絡先	044-322-1977(内線71320)

**受入担当者**

(主)	高齢・障害担当係長	(副)	
連絡先	044-322-1986(内線71304)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修	<input type="checkbox"/>		
その他	<input type="checkbox"/>		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所田島支所(川崎市川崎区鋼管通2-3-7)
現場	川崎区田島地区管内福祉避難所(二次避難所8カ所)及び一次避難所(11カ所)

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	田島地区健康福祉ステーション	課(所)	
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
		主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61taziho@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害担当課長	(副)	地域支援・児童家庭担当課長
連絡先	044-322-1980(内線71300)	連絡先	044-322-1977(内線71320)

受入担当者

(主)	高齢・障害担当係長	(副)	
連絡先	044-322-1986(内線71304)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引き継ぎ
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所田島支所(川崎市川崎区鋼管通2-3-7)
現場	川崎区田島地区管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	田島地区健康福祉ステーション	課(所)	
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61taziho@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害担当課長	(副)	地域支援・児童家庭担当課長
連絡先	044-322-1980(内線71300)	連絡先	044-322-1977(内線71320)

受入担当者

(主)	高齢・障害担当係長	(副)	
連絡先	044-322-1986(内線71304)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所田島支所(川崎市川崎区鋼管通2-3-7)
現場	川崎区田島地区管内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	田島地区健康福祉ステーション	課(所)	保護課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/>	他の自治体
		民間企業
	<input type="radio"/>	ボランティア
		国
		自衛隊
	<input type="radio"/>	その他団体
		団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/>	他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>
		民間企業	
		ボランティア	
		国	
		その他団体	

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
		主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61tahogo@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	保険年金担当課長
連絡先	044-322-1979(内線71270)	連絡先	044-322-6702(内線71230)

受入担当者

(主)	保護第3係長	(副)	
連絡先	044-322-1989(内線71284)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	田島支所区民センター執務室保管

活動拠点	川崎区役所田島支所(川崎市川崎区鋼管通2-3-7)
現場	川崎区田島地区管内避難所(11カ所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	川崎区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	管内の道路、橋りょう、河川等の応急対策及び復旧(緊急輸送道路以外)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・応急復旧、災害復旧工事の実施
要請する業務内容	・応急復旧、災害復旧工事の実施

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	・川崎建設業協会 ・神奈川建設重機協同組合

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、重機、復旧用資器材、地図、デジタルカメラ、食料、飲料水、寝袋、毛布、パソコン、通信機器、非常用燃料、個人装備(防寒着、ライト、ヘルメット、手袋、マスク、筆記用具等)、その他(トイレパック、ウェットティッシュ、充電器等)
	<input type="checkbox"/>	市側	地図、机、椅子
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	管理課長
連絡先	044-244-3270(内線71521)	連絡先	044-244-3206(内線71512)

受入担当者

(主)	土木整備係長	(副)	土木整備係
連絡先	044-244-3270(内線71524)	連絡先	044-244-3270(内線71527)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所道路公園センター(川崎市川崎区大島1-25-10)
現場	川崎区内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	川崎区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	管内公園緑地の応急対策及び復旧				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎区内の公園緑地等の被害状況の確認や施設の応急復旧、災害応急対策や一時避難場所及び災害復旧に係る場所の提供を行う。</li> <li>・緊急輸送路沿線に立地する公園緑地の被害状況の把握及び応急復旧を行う。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険個所の応急対策</li> <li>・倒木等の処理</li> <li>・施設の応急復旧 など</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	○ その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	○ その他団体	・川崎市造園建設業協同組合

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	○ 応援者側	車両、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	○ 市側	車両、地図、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	61dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	協働推進担当課長
連絡先	044-244-3270(内線71521)	連絡先	044-244-3270(内線71522)

受入担当者

(主)	公園整備係長	(副)	公園整備係
連絡先	044-244-3270(内線71523)	連絡先	044-244-3270(内線71528)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎区役所道路公園センター(川崎市川崎区大島1-25-10)
現場	川崎区内の公園緑地等

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

(8) 幸区役所

受援対象業務シート

業務番号	幸区役所-1
------	--------

局(区)	幸区役所	部	区民サービス部	課(所)	区民課
受援対象業務名	物資集積拠点の運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整
要請する業務内容	物資集配拠点の設置 食料及び救援物資等の受入及び配分 市物資集積場所への物資の配送依頼 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼 赤帽、その他運送業者の連絡調整

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/> 他の自治体	
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業	・赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川県支部 ・一般社団法人神奈川県トラック協会 ・日本通運株式会社横浜支店	・災害時における軽自動車輸送の協力に関する協定 ・災害時における緊急輸送の応援に関する協定 ・災害時における物資の輸送に関する協定
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="checkbox"/> 応援者側	筆記用具、軍手、応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="checkbox"/> 市側	地図、ホワイトボード(模造紙等)、筆記用具、計算機、文具、机、椅子
		主体未定



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63kumin@city,kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	区民課長	(副)	住民記録第2係長
連絡先	044-556-6618(内線62230)	連絡先	044-556-6615(内線62231)

受入担当者

(主)	サービス担当係長	(副)	物資輸送班(住民記録第2係長)
連絡先	044-556-6711(内線62240)	連絡先	044-556-6615(内線62231)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	幸区役所1階区民課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	幸区役所駐車場、ロビーハナミズキ

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	幸区役所	部	区民サービス部	課(所)	日吉出張所
受援対象業務名	災害活動、関連情報の広報・広聴				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>日吉出張所は日吉合同庁舎班を担っているが、当該庁舎は日吉地区唯一の区施設であり</p> <p>①平時より地域住民等との密接な関係を構築していることから、発災時には住民等からの通報・要望が当該庁舎に集中することが想定される。</p> <p>②また、日吉地区には土砂災害警戒地域があり、余震での崩落など継続的に警戒体制をとる必要がある。</p> <p>③更に、大規模マンション等の住民が増加しており、発災時には避難所に入れない状況が想定される。</p> <p>⇒①地域住民等からの広聴(通報・要望)、地域住民等への広報 ⇒②地域の被害状況の把握 ⇒③被災住民への対応、避難所等との連絡調整を担当する人員を増員されたい。</p>
要請する業務内容	<p>①地域住民等からの通報・要望の聞き取り、通報等の整理・記録、地域住民等への広報(掲示板の記入、広報車の運転) など</p> <p>②地域の被害状況の把握(急傾斜地の崩落危険性)、危険箇所の応急処置(バリケード設置) など</p> <p>避難所等との連絡調整(受入れ確認、避難所の案内、食料・物資の提供) 応急給水拠点の運営 など</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="radio"/>	主体未定	応援者用食料、文具、地図、カメラ、パソコン

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63hiyosi@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	日吉出張所長	(副)	生涯学習支援課日吉地区担当課長
連絡先	044-599-1121(内線72100)	連絡先	044-587-1491

受入担当者

(主)	地域振興担当係長	(副)	証明サービス担当係長
連絡先	044-599-1121(内線72111)	連絡先	044-599-1121(内線72112)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	幸区日吉合同庁舎(川崎市幸区南加瀬1-7-17)
現場	幸区日吉合同庁舎、日吉地区一帯

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	遺体安置所の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害により多数の死者が発生した場合に開設する遺体安置所の運營業務のうち、遺体の検視・検案、身元確認、処置、納棺、安置等にかかる業務
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の検視・検案及び「死体検案書」「多数死体見分調書」の作成：警察官及び医師</li> <li>・遺体の身元確認のための個人識別資料の把握（指紋、血液等の採取、遺体歯牙の撮影、デンタルチャートの作成）：警察官及び歯科医師</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒等の処置：医師、看護師等</li> <li>・遺体の納棺・安置：葬祭業者</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	警察官
	<input type="radio"/> 民間企業	葬祭業者
	<input type="radio"/> ボランティア	医師、歯科医師等
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	遺体の処置ができる者

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎葬祭具協同組合</li> <li>・セレモニアグループ有限会社佐野商店</li> <li>・神奈川県葬祭業協同組合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市と川崎葬祭具協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市とセレモニアグループ有限会社佐野商店との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市と神奈川県葬祭業協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国霊柩自動車協会	・災害時における霊柩自動車輸送の協力に関する協定

必要な資機材		応援者側	
	<input type="radio"/>	市側	各種様式類・事務用品・パソコン・机・椅子・担架等
	<input type="radio"/>	主体未定	医療器具、衛生用品、カメラ等が必要ですが、医師会等との協定は医療救護に関するもので検視・検案に関するものではありません。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	高齢・障害課長
連絡先	044-556-6686(内線62610)	連絡先	044-556-6656(内線62650)

受入担当者

(主)	児童家庭課児童家庭サービス係長	(副)	高齢・障害課高齢者支援係長
連絡先	044-556-6688(内線62616)	連絡先	033-556-6619(内線62624)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	幸区遺体安置所設置運営マニュアル
			保管場所	児童家庭課執務室内書庫

活動拠点	幸区役所2階 児童家庭課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	川崎市幸スポーツセンター(川崎市幸区戸手本町1-11-3)、川崎市石川記念武道館(川崎市幸区下平間357)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 受援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 受援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 受援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者のための福祉避難所(二次避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	福祉避難所(二次避難所)の設置 ・福祉避難所(二次避難所)予定施設と本庁と連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握 ・物資の確保 ・対象者の選定 ・対象者の送迎介助 福祉避難所(二次避難所)の運営 ・物資の確保・対象者の選定と送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援
要請する業務内容	・福祉避難所(二次避難所)の運営 ・対象者の送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	看護師40人、介護福祉士100人

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	要援護者等に係る日常生活用品・食糧・医療材料・ベッド・マットレス・布団・毛布。筆記用具、文具、災害時要援護者名簿、地図、防災無線又は携帯電話、車両(普通車・福祉車両)
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	高齢者支援係長
連絡先	044-556-6656(内線62650)	連絡先	044-556-6619(内線62626)

受入担当者

(主)	障害者支援係長	(副)	介護認定給付係長
連絡先	044-556-6654(内線62621)	連絡先	044-556-6655(内線62657)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	有	→	名称	二次避難所(福祉避難所)設置・運営マニュアル
			保管場所	高齢・障害課

活動拠点	川崎市幸区役所高齢・障害課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	幸区内福祉避難所及び一次避難所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 支援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 支援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>
要請する業務内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資・筆記用具・文具等
	<input type="radio"/> 市側	パソコン・机・椅子・地図等
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	63hoken@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	保険年金課長	(副)	保険年金課担当課長
連絡先	044-556-6618(内線62670)	連絡先	044-556-6731(内線62676)

**受入担当者**

(主)	国保資格・賦課係長	(副)	後期・介護保険料係長
連絡先	044-556-6620(内線62671)	連絡先	044-556-6721(内線62673)

**情報収集・共有体制**

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎市幸区役所 保険年金課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	区内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	高齢者支援係長
連絡先	044-556-6656(内線62650)	連絡先	044-556-6619(内線62626)

受入担当者

(主)	障害者支援係長	(副)	介護認定給付係長
連絡先	044-556-6654(内線62621)	連絡先	044-556-6655(内線62657)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引き継ぎ
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	幸区役所2階高齢・障害課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	高齢者支援係長
連絡先	044-556-6656(内線62650)	連絡先	044-556-6619(内線62626)

受入担当者

(主)	障害者支援係長	(副)	介護認定給付係長
連絡先	044-556-6654(内線62621)	連絡先	044-556-6655(内線62657)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	幸区役所2階高齢・障害課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	応急仮設住宅への入居募集				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。
要請する業務内容	・応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	筆記用具、文具、応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、筆記用具、文具、机、椅子、地図、車両
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	課長	(副)	高齢支援係長
連絡先	044-556-6656(内線62650)	連絡先	044-556-6619(内線62626)

受入担当者

(主)	障害支援係長	(副)	介護認定給付係長
連絡先	044-556-6654(内線62621)	連絡先	044-556-6655(内線62657)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎市幸区役所高齢・障害課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者の安否確認				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・要援護者の安否確認を行う。
要請する業務内容	・全部リストを基に、要援護者の安否確認を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	筆記用具、文具、災害時要援護者名簿、地図、消耗品
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	課長	(副)	高齢支援係長
連絡先	044-556-6656(内線62650)	連絡先	044-556-6619(内線62626)

受入担当者

(主)	障害支援係長	(副)	介護認定給付係長
連絡先	044-556-6654(内線62621)	連絡先	044-556-6655(内線62657)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	幸区災害対策マニュアル
			保管場所	高齢・障害課

活動拠点	幸区内避難所
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	幸区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護第1課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	応援人員数=22避難所×2人
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	63hogo1k@city.kawasaki.jp 63hogok2@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------------------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護第1課長	(副)	保護第2課長
連絡先	044-556-6639(内線62630)	連絡先	044-556-6716(内線62640)

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	幸区役所危機管理担当執務室保管

活動拠点	幸区役所2階保護課(川崎市幸区戸手本町1-11-1)
現場	幸区内各避難所(現場)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	幸区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	幸区内の道路、橋りょう、河川等の応急対策及び復旧等業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>管内の道路、橋りょう、河川等の応急対策及び復旧に関すること。</li> <li>道路啓開の実施に関すること。</li> <li>がけ崩れ等の応急措置の実施に関すること。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>管内の道路、橋りょう、河川等の応急処置・復旧作業</li> <li>緊急交通路、緊急輸送道路等の道路啓開作業</li> <li>がけ崩れ等の応急処置</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>川崎建設業協会</li> <li>神奈川建設重機協同組合</li> </ul>

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、重機、地図、デジタルカメラ、調査用資器材、復旧用資器材、個人装備(防寒着、ライト、ヘルメット、手袋、マスク、筆記用具、食料、飲料水等)
	<input type="checkbox"/>	市側	地図、机、椅子
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	63doukan@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	管理課長	(副)	整備課長
連絡先	044-544-5500(内線72510)	連絡先	044-544-5500(内線72550)

**受入担当者**

(主)	土木整備係長	(副)	財産管理係長
連絡先	044-544-5500(内線72554)	連絡先	044-544-5500(内線72531)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	幸区役所道路公園センター(川崎市幸区下平間357-3)
現場	幸区内

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 受援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	幸区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幸区内の公園緑地等の被害状況の確認や施設の応急復旧、災害応急対策や一時避難場所及び災害復旧に係る場所の提供を行う。</li> <li>・緊急輸送路沿線に立地する公園緑地の被害状況の把握及び応急復旧を行う。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険個所のパトロール</li> <li>・被害状況の確認</li> <li>・危険個所の応急対策</li> <li>・倒木等の処理</li> <li>・施設の応急復旧</li> <li>・公園緑地等への非難状況の確認 など</li> </ul>

		求める職種・資格	
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	自衛隊	
	<input type="radio"/>	その他団体	
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="radio"/>	その他団体	・川崎市造園建設業協同組合

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	車両、重機、復旧用資器材、地図、デジタルカメラ、食料、飲料水、寝袋、毛布、パソコン、通信機器、非常用燃料、個人装備(防寒着、ライト、ヘルメット、手袋、マスク、筆記用具等)、その他(トイレバック、ウェットティッシュ、充電器等)
	<input type="radio"/>	市側	地図、机、椅子
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	63doukan@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	管理課長	(副)	整備課長
連絡先	044-544-5500(内線72510)	連絡先	044-544-5500(内線72550)

**受入担当者**

(主)	公園整備係長	(副)	
連絡先	044-544-5500(内線72561)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	幸区役所道路公園センター(川崎市幸区下平間357-3)
現場	幸区内の公園緑地等

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 受援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


(9) 中原区役所

受援対象業務シート

業務番号	中原区役所-1
------	---------

局(区)	中原区役所	部	区民サービス部	課(所)	区民課
受援対象業務名	物資集積拠点の運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整
要請する業務内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業	・赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川支部 ・一般社団法人神奈川県トラック協会 ・日本通運株式会社横浜支店	・災害時における軽自動車輸送の協力に関する協定 ・災害時における緊急輸送の応援に関する協定 ・災害時における物資の輸送に関する協定
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	具体的な資機材は決まっていない。
	<input type="radio"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65kumin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	区民課長	(副)	住民記録第2係長
連絡先	044-744-3170(内線63230)	連絡先	044-744-3172(内線62321)

受入担当者

(主)	住民記録第1係長	(副)	住民記録第3係長
連絡先	044-744-3175(内線63235)	連絡先	044-744-3185(内線63246)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所1階区民課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	中原区役所駐車場

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	中原区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	行方不明者の把握				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	庁舎2階に「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の搜索願・届出・受付を行う。
要請する業務内容	所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の搜索願・届出・受付を行う。 ・「行方不明者相談所」の問い合わせ・搜索依頼・届出・受付等の管理運営 ・届出を受けた行方不明者の住所・氏名・着衣その他の特徴を聞き取り記録 ・「届出」が出た行方不明者を「避難所収容記録簿」、「医療救護班診療記録簿」その他の安否情報により確認。それにより死亡していると推定される名簿「要搜索者リスト」を作成

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="checkbox"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	課長	(副)	児童家庭サービス係長
連絡先	044-744-3220(内線63610)	連絡先	044-744-3264(内線63617)

受入担当者

(主)	区待機児童対策担当係長	(副)	児童家庭サービス係主任
連絡先	044-744-3284(内線63641)	連絡先	044-744-3197(内線63620)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所2階 児童家庭課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	中原区役所2階 児童家庭課

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	中原区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>
要請する業務内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="checkbox"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	児童家庭サービス係長
連絡先	044-744-3220(内線63610)	連絡先	044-744-3264(内線63617)

受入担当者

(主)	担当係長[区待機児童対策]	(副)	児童家庭サービス係主任
連絡先	044-744-3284(内線63641)	連絡先	044-744-3197(内線63620)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区区役所2階 児童家庭課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	中原区区役所2階 児童家庭課

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 支援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 支援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	中原区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	児童家庭サービス係長
連絡先	044-744-3220(内線63610)	連絡先	044-744-3264(内線63617)

受入担当者

(主)	担当係長[区待機児童対策]	(副)	児童家庭サービス係主任
連絡先	044-744-3284(内線63641)	連絡先	044-744-3197(内線63620)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引き継ぎ
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所児童家庭課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 受援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 受援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 受援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	中原区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	児童家庭サービス係長
連絡先	044-744-3220(内線63610)	連絡先	044-744-3264(内線63617)

受入担当者

(主)	担当係長[区待機児童対策]	(副)	児童家庭サービス係主任
連絡先	044-744-3284(内線63641)	連絡先	044-744-3197(内線63620)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所児童家庭課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	中原区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者等の状況調査(安否確認)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害時要援護者の状況調査(安否確認) ・各関係機関・関係団体(地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・民生委員等)との連携による当事者の状況調査 ・避難所からの当事者情報の入手 ・各戸訪問による当事者の状況調査
要請する業務内容	・各戸訪問による当事者の状況調査

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	保健師・社会福祉士・精神保健福祉士
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、訪問用車両
	<input type="radio"/> 市側	訪問用車両、地図、消耗品、携帯電話
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	65kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	高齢・障害課長	(副)	
連絡先	044-744-3216(内線63650)	連絡先	

**受入担当者**

(主)	障害者支援係長	(副)	
連絡先	044-744-3265(内線63621)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所高齢・障害課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	中原区内災害時要援護者当事者宅

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	中原区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	福祉避難所(二次避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>一次避難所での要援護者対策(要援護者窓口の設置、要援護者の状況把握、要援護者向けスペース設置) 福祉避難所(二次避難所)の設置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉避難所(二次避難所)予定施設と本庁と連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握</li> <li>物資の確保</li> <li>対象者の選定</li> <li>対象者の送迎介助</li> </ul> <p>福祉避難所(二次避難所)の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>物資の確保・対象者の選定と送迎介助</li> <li>入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認</li> <li>退所に向けての支援</li> <li>入所者の緊急入院等への対応</li> <li>二次避難所の統廃合・閉鎖</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>一次避難所での要援護者対策(要援護者窓口の設置、要援護者の状況把握、要援護者向けスペース設置に向けた検討)</li> <li>福祉避難所(二次避難所)の運営</li> <li>対象者の選定</li> <li>対象者の送迎介助</li> <li>入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認</li> <li>退所に向けての支援</li> <li>入所者の緊急入院等への対応</li> <li>二次避難所の統廃合・閉鎖</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援している職員、社会福祉士
	<input type="radio"/> 民間企業	タクシー運転手
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	介護福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、看護師、
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	消耗品、携帯電話
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	65kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	高齢・障害課長	(副)	
連絡先	044-744-3216(内線63650)	連絡先	

**受入担当者**

(主)	高齢者支援係長	(副)	
連絡先	044-744-3217(内線63624)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所保健福祉センター 高齢・障害課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	区内福祉避難所(二次避難所)26カ所一時避難所28カ所

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	中原区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護課
受援対象業務名	遺体安置所の運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の受付</li> <li>・遺体の検視・検案</li> <li>・身元確認</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒</li> <li>・遺体の納棺・安置</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の検視・検案及び「死体検案書」「多数死体見分調書」の作成：警察官及び医師</li> <li>・遺体の身元確認のための個人識別資料の把握（指紋、血液等の採取、遺体歯牙の撮影、デンタルチャートの作成）：警察官及び歯科医師</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒の処置：医師、看護師等</li> <li>・遺体の納棺・安置：葬祭業者</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	警察官
	<input type="radio"/> 民間企業	葬祭業者
	<input type="radio"/> ボランティア	医師、歯科医師等
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	遺体の処置ができる者

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎葬祭具協同組合</li> <li>・セレモニアグループ有限会社佐野商店</li> <li>・神奈川県葬祭業協同組合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市と川崎葬祭具協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市とセレモニアグループ有限会社佐野商店との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市と神奈川県葬祭業協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国霊柩自動車協会	・災害時における霊柩自動車輸送の協力に関する協定

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="radio"/>	市側	各種様式類・事務用品・パソコン・机・椅子・担架等
	<input type="radio"/>	主体未定	医療器具、衛生用品、カメラ等が必要ですが、医師会等との協定は医療救護に関するもので検視・検案に関するものではありません。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65hogo@city.kawasaki.jp
-----------	-------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	保護第3係長
連絡先	044-744-3131(内線63619)	連絡先	044-744-3305(内線63635)

受入担当者

(主)	管理係長	(副)	保護第2係長
連絡先	044-744-3295(内線63615)	連絡先	044-744-3303(内線63633)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所2階保護課(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	とどろきアリーナ(川崎市中原区等々力1-3)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	中原区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧(緊急輸送路を除く道路・河川・水路等所管施設)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路パトロールを実施し、生活用道路の被災状況を把握する。</li> <li>・被災道路等の土地境界査定業務</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・丘陵地における階段を含む、生活用道路の被災状況の把握</li> <li>・土地境界標の調査・測量・復元</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎建設業協会</li> <li>・神奈川建設重機協同組合</li> <li>・神奈川県測量設計業協会</li> </ul>

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65doukan@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	管理課長
連絡先	044-788-2311(内線73550)	連絡先	044-788-2311(内線73510)

受入担当者

(主)	土木整備係長	(副)	土木整備係
連絡先	044-788-2311(内線73551)	連絡先	044-788-2311(内線73552)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所道路公園センター(川崎市中原区下小田中2-9-1)
現場	中原区内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	中原区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内の公園緑地等の被害状況の確認や施設の応急復旧、災害応急対策や一時避難場所及び災害復旧に係る場所の提供を行う。</li> <li>・緊急輸送路沿線に立地する公園緑地の被害状況の把握及び応急復旧を行う。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険箇所のパトロール</li> <li>・被害状況の確認</li> <li>・危険箇所の応急対策</li> <li>・倒木等の処理</li> <li>・施設の応急復旧</li> <li>・公園緑地等への非難状況の確認 など</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	○ その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	○ その他団体	・川崎市造園建設業協同組合

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65doukan@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	担当課長(協働推進)
連絡先	044-788-2311(内線73550)	連絡先	044-788-2311(内線73560)

受入担当者

(主)	公園整備係長	(副)	公園整備係
連絡先	044-788-2311(内線77561)	連絡先	044-788-2311(内線77562)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	中原区役所道路公園センター(川崎市中原区下小田中2-9-1)
現場	中原区内の公園緑地等

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	中原区役所	部	財政局みぞのくち市税事務所	課(所)	こすぎ市税分室
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	23kossiz@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	納税担当課長	(副)	保険年金課長
連絡先	044-744-3139(内線58810)	連絡先	044-744-3200(内線63670)

受入担当者

(主)	納税担当 担当係長	(副)	国保資格・賦課係長
連絡先	044-744-3225(内線58811)	連絡先	044-744-3201(内線63671)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	中原区役所危機管理担当執務室保管

活動拠点	中原区役所2階こすぎ市税分室(川崎市中原区小杉町3-245)
現場	中原区内各避難所(現場)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

(10) 高津区役所

受援対象業務シート

業務番号	高津区役所-1
------	---------

局(区)	高津区役所	部	まちづくり推進部	課(所)	総務課
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>
要請する業務内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	67soumu@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	総務課長	(副)	
連絡先	044-862-3120(内線64110)	連絡先	

受入担当者

(主)	庶務係長	(副)	
連絡先	044-861-3121(内線64111)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	高津区役所(川崎市高津区下作延2-8-1)
現場	高津区役所2階

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	高津区役所	部	まちづくり推進部	課(所)	地域振興課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="radio"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	67tisin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	地域振興課長	(副)	保険年金課長
連絡先	044-861-3140(内線64350)	連絡先	044-861-3170(内線64670)

受入担当者

(主)	地域振興課係長	(副)	保険年金課係長
連絡先	044-861-3144(内線64351)	連絡先	044-861-3175(内線64678)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	Eメール
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	高津区役所危機管理担当執務室保管

活動拠点	高津区役所2階地域振興課(川崎市高津区下作延2-8-1)
現場	高津区内各避難所(現場)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	高津区役所	部	保健福祉センター	課(所)	地域ケア推進担当、児童家庭課、高齢・障害課
受援対象業務名	遺体安置所の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害により多数の死者が発生した場合に開設する遺体安置所の運營業務のうち、遺体の検視・検案、身元確認、処置、納棺、安置等にかかる業務
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の検視・検案及び「死体検案書」「多数死体見分調書」の作成：警察官及び医師</li> <li>・遺体の身元確認のための個人識別資料の把握(指紋、血液等の採取、遺体歯牙の撮影、デンタルチャートの作成)：警察官及び歯科医師</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒等の処置：医師、看護師等</li> <li>・遺体の納棺・安置：葬祭業者</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	警察官
	<input type="radio"/> 民間企業	葬祭業者
	<input type="radio"/> ボランティア	医師、歯科医師等
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	遺体の処置ができる者

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎葬祭具協同組合</li> <li>・セレモニアグループ</li> <li>・神奈川県葬祭業協同組合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市と川崎葬祭具協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市とセレモニアグループ有限会社佐野商店との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市と神奈川県葬祭業協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国霊柩自動車協会	・災害時における霊柩自動車輸送の協力に関する協定

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	納体袋・棺桶・ストレッチャー等
	<input type="radio"/> 市側	各種様式類・事務用品・パソコン・机・椅子・担架等
	<input type="radio"/> 主体未定	医療器具、衛生用品、カメラ等が必要ですが、医師会等との協定は医療救護に関するもので検視・検案に関するものではありません。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	67zidoka@city.kawasaki.jp 67kourei@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------------------------------------

指揮命令担当者

(主)	保健福祉センター副所長	(副)	児童家庭課長
連絡先	044-861-3230(内線64501)	連絡先	044-861-3231(内線64610)

受入担当者

(主)	児童家庭課児童家庭サービス係長	(副)	児童家庭課担当係長
連絡先	044-861-3250(内線64626)	連絡先	044-861-3371(内線64873)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	高津区多数遺体取扱マニュアル
			保管場所	児童家庭課執務室内書庫

活動拠点	高津区役所4階児童家庭課(川崎市高津区下作延2-8-1)
現場	川崎市高津スポーツセンター(川崎市高津区二子3-15-1) 川崎市立高津高等学校体育館(川崎市高津区久本3-11-1)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入  

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施  

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了  

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	高津区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課、高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者のための二次避難所(福祉避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一次避難所での要援護者対策(要援護者窓口の設置、要援護者の状況把握、要援護者向けスペース設置)</li> <li>・二次避難所として市と協定を結んでいる施設の被害状況及び二次避難所開設に向けた情報把握</li> <li>・二次避難所開設の要請</li> <li>・二次避難所への避難が必要な要援護者の選考、要援護者の避難(移送)</li> <li>・二次避難所の運営管理(二次避難所担当職員の配置、運営に必要な人員の配置と物資・器材の確保と移送)</li> <li>・二次避難所内の避難者の管理</li> <li>・避難者の緊急入所・入院の実施</li> <li>・二次避難所の統廃合・閉鎖</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一次避難所での要援護者対策(要援護者窓口の設置、要援護者の状況把握、要援護者向けスペース設置に向けた検討)</li> <li>・二次避難所として市と協定を結んでいる施設の被害状況及び二次避難所開設に向けた情報把握</li> <li>・二次避難所への避難が必要な要援護者の選考、要援護者の避難(移送)</li> <li>・二次避難所の運営管理(二次避難所担当職員の配置、運営に必要な人員の配置と物資・器材の確保と移送)</li> <li>・二次避難所内の避難者の管理</li> <li>・避難者の緊急入所・入院の実施</li> <li>・二次避難所の統廃合・閉鎖</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援する部門の職員
	<input type="radio"/> 民間企業	社会福祉士、介護福祉士、保健師等
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	消耗品
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	65kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	保健福祉センター副所長	(副)	児童家庭課長 高齢・障害課長
連絡先	044-861-3230(内線64501)	連絡先	044-861-3231(内線64709) 044-861-3265(内線64650)

受入担当者

(主)	高齢者支援係長	(副)	障害者支援係長
連絡先	044-861-3255(内線64622)	連絡先	044-861-3252(内線64648)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	高津区役所保健福祉センター 高齢・障害課(川崎市高津区下作延2-8-1)
現場	区内二次避難所(福祉避難所)30カ所と一次避難所22カ所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入  

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施  

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了  

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	高津区役所	部	保健福祉センター	課(所)	地域ケア推進担当
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法に基づく申請及び被災者生活再建支援法等に基づく支援金等申請の受付業務
要請する業務内容	・災害救助法に基づく申請及び被災者生活再建支援法等に基づく支援金等申請の受付業務

		求める職種・資格	
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	自衛隊	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	団体種別問わず	特になし

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input checked="" type="checkbox"/>	他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	67keasui@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	地域みまもり支援センター担当部長	(副)	
連絡先	044-861-3301(内線64800)	連絡先	

受入担当者

(主)	管理運営担当係長	(副)	
連絡先	044-861-3302(内線64811)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	高津区役所3階地域みまもり支援センター(川崎市高津区下作延2-8-1)
現場	区内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	高津区役所	部	保健福祉センター	課(所)	地域ケア推進担当
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の申請受付業務及び支給業務
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の申請受付業務及び支給業務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	



**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	67keasui@city.kawasaki.jp,
-----------	----------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	地域みまもり支援センター担当部長	(副)	
連絡先	044-861-3301(内線64800)	連絡先	

**受入担当者**

(主)	管理運営担当係長	(副)	
連絡先	044-861-3302(内線64811)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	高津区役所3階地域みまもり支援センター(川崎市高津区下作延2-8-1)
現場	区内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	高津区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護課
受援対象業務名	物資集積拠点の運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整
要請する業務内容	物資集配拠点における、食料及び救物資等の受入、整理及び払出

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	特になし
	<input type="radio"/> 民間企業	運転免許
	<input type="radio"/> ボランティア	特になし
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業	・赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川県支部 ・一般社団法人神奈川県トラック協会 ・日本通運株式会社横浜支店	・災害時における軽自動車輸送の協力に関する協定 ・災害時における緊急輸送の応援に関する協定 ・災害時における物資の輸送に関する協定
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	車両、応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	筆記用具、文具
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	67hogo@city.kawasaki
-----------	----------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	保護1係長
連絡先	044-861-3305(内線64630)	連絡先	044-861-3242(内線64631)

受入担当者

(主)	管理係長	(副)	保護2係長
連絡先	044-861-3232(内線64611)	連絡先	044-861-3243(内線64634)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	高津区役所4階保護課(川崎市高津区下作延2-8-1)
現場	高津区役所地下1階駐車場

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 受援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 受援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 受援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	高津区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設、生活用道路及び工事箇所等の災害予防及び復旧(緊急輸送路及び緊急交通路を除く道路・河川・水路等所管施設)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路パトロールを実施し、生活用道路の被災状況及び工事箇所等の状況を把握</li> <li>・被災道路等の土地境界査定業務</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活用道路の被災状況及び工事箇所等の状況の把握</li> <li>・土地境界標の調査・測量・復元</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>

		求める職種・資格	
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="radio"/>	民間企業	占有企業者
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	自衛隊	
	<input type="radio"/>	その他団体	
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称	
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体		
	<input type="radio"/>	民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京ガス株式会社神奈川導管事業部</li> <li>・東京電力株式会社</li> <li>・東日本電信電話株式会社神奈川支店</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模災害発生時における応急復旧に関わる許認可業務等の事前承認等に関する覚書</li> </ul>
	<input type="checkbox"/>	ボランティア		
	<input type="checkbox"/>	国		
	<input type="radio"/>	その他団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎建設業協会</li> <li>・神奈川建設重機協同組合</li> <li>・神奈川県測量設計業協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時における応援に関する協定</li> <li>・災害時における応急対策を行うための応援に関する協定書</li> <li>・災害時における川崎市建設緑政局所管施設の被害状況の把握及び応急対策業務等の協力に関する協定書</li> </ul>

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材、復旧用資材等
	<input type="radio"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	67dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	管理課長
連絡先	044-833-1221(内線74550)	連絡先	044-833-1221(内線74510)

受入担当者

(主)	土木整備係長	(副)	土木整備係長
連絡先	044-833-1221(内線74551)	連絡先	044-833-1221(内線74551)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	高津区役所道路公園センター(川崎市高津区溝口5-15-7)
現場	高津区内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目

- |                      |
|----------------------|
| 受援対象業務に関する業務マニュアルの作成 |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |

局(区)	高津区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧(管内公園緑地等の災害復旧)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園緑地等の被害状況の確認、施設の応急復旧</li> <li>緊急交通路及び緊急輸送路沿線に立地する公園緑地の被害状況の把握及び応急復旧</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園、緑地等の被災状況の確認</li> <li>倒木等の処理</li> <li>施設の応急復旧</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	・川崎市造園建設業協同組合

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、デジタルカメラ、調査用資器材、チェーンソー等工具類、復旧用資材等
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	67dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	管理課長
連絡先	044-833-1221(内線74550)	連絡先	044-833-1221(内線74510)

受入担当者

(主)	公園整備係長	(副)	公園整備係
連絡先	044-833-1221(内線74561)	連絡先	044-833-1221(内線74562)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	高津区役所道路公園センター(川崎市高津区溝口5-15-7)
現場	高津区内の公園緑地等

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目

- |                      |
|----------------------|
| 受援対象業務に関する業務マニュアルの作成 |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |

(11) 宮前区役所

受援対象業務シート

業務番号	宮前区役所-1
------	---------

局(区)	宮前区役所	部	区民サービス部	課(所)	区民課
受援対象業務名	物資集積拠点の運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整
要請する業務内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/>	他の自治体
		民間企業
		ボランティア
		国
		自衛隊
		その他団体
		団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/>	他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村
	<input type="radio"/>	民間企業	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
		ボランティア	・赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川 県支部 ・一般社団法人神奈川県トラック協会 ・日本通運株式会社横浜支店
		国	・災害時における軽自動車輸送の協力に関する協定 ・災害時における緊急輸送の応援に関する協定 ・災害時における物資の輸送に関する協定
	<input type="radio"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	具体的な資機材について決まっていない。
		主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69kumin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	区民課長	(副)	担当課長
連絡先	044-856-3140(内線65230)	連絡先	044-852-8471(内線65255)

受入担当者

(主)	住民記録第2係長	(副)	住民記録第1係長
連絡先	044-856-3141(内線65231)	連絡先	044-856-3144(内線65233)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	宮前区役所 2階 区民課(川崎市宮前区宮前平2-20-5)
現場	宮前区役所駐車場、宮前区内避難所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	宮前区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保険年金課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69hoken@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	保険年金課長	(副)	収納係担当課長
連絡先	044-856-3150(内線65670)	連絡先	044-856-3151(内線65678)

受入担当者

(主)	後期・介護保険料係長	(副)	
連絡先	044-856-3159(内線65677)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	宮前区役所危機管理担当執務室保管

活動拠点	宮前区役所保険年金課(川崎市宮前区宮前平2-20-5)
現場	宮前区内各避難所(現場)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	宮前区役所	部	保健福祉センター	課(所)	児童家庭課
受援対象業務名	遺体安置所の運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害により多数の死者が発生した場合に開設する遺体安置所の運営業務のうち、受付、遺体の検視・検案、身元確認、処置、納棺、安置等にかかる業務
要請する業務内容	<p>区職員が担う遺体安置所運営の全ての業務</p> <p>なお、自治体職員以外の応援業務として以下の業務があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の検視・検案及び「死体検案書」「多数死体見分調書」の作成：警察官及び医師</li> <li>・遺体の身元確認のための個人識別資料の把握（指紋、血液等の採取、遺体歯牙の撮影、デンタルチャートの作成）：警察官及び歯科医師</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒等の処置：医師、看護師等</li> <li>・遺体の納棺・安置：葬祭業者</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	自治体職員
	<input type="radio"/> 民間企業	宮前スポーツセンター職員、葬祭業者
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	警察官、医師、歯科医師等
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	遺体の処置ができる者

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎葬祭具協同組合</li> <li>・セレモニアグループ有限会社佐野商店</li> <li>・神奈川県葬祭業協同組合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市と川崎葬祭具協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市とセレモニアグループ有限会社佐野商店との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市と神奈川県葬祭業協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国霊柩自動車協会	・災害時における霊柩自動車輸送の協力に関する協定

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	棺、ドライアイス、葬儀具
	<input type="radio"/> 市側	各種様式類・事務用品・パソコン・机・椅子・担架等
	<input type="radio"/> 主体未定	医療器具、衛生用品、カメラ等が必要ですが、医師会等との協定は医療救護に関するもので検視・検案に関するものではありません。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69zidoka@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	
連絡先	044-856-3257(内線65610)	連絡先	

受入担当者

(主)	児童家庭課長	(副)	
連絡先	044-856-3257(内線65610)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	遺体安置所設置運営マニュアル
			保管場所	児童家庭課執務室内書庫

活動拠点	川崎市宮前スポーツセンター(川崎市宮前区犬蔵1-10-3)
現場	川崎市宮前スポーツセンター(川崎市宮前区犬蔵1-10-3)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                   |
|-------------------|
| 必要になる資機材の調達・準備の方法 |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |

局(区)	宮前区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者のための二次避難所の設置及び運営管理				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二次避難所の設置及び運営管理</li> <li>・二次避難所施設と本庁が連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握</li> <li>・二次避難所への避難が必要な要援護者の状況把握及び選考</li> <li>・一次避難所から二次避難所への誘導</li> <li>・物資の確保</li> <li>・要援護者の収容状況の確認及び名簿の作成・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認</li> <li>・退所に向けての支援</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二次避難所への避難が必要な要援護者の状況把握及び選考</li> <li>・一次避難所から二次避難所への誘導</li> <li>・二次避難所の運営</li> <li>・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認</li> <li>・退所に向けての支援</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援する部門の職員、社会福祉士
	<input type="radio"/> 民間企業	タクシー運転手
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	介護福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、看護師
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	二次避難所運営に関わる筆記用具、応援職員用食料・従事用のユニフォーム
	<input type="radio"/> 市側	二次避難所移動用車両(普通車)、消耗品、運営マニュアル、宮前区内避難所地図
	<input type="checkbox"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	保護課長 児童家庭課長
連絡先	044-856-3244(内線65650)	連絡先	044-856-3231(内線65630) 044-856-3257(内線65610)

受入担当者

(主)	高齢者支援係長	(副)	障害者支援係長
連絡先	044-856-3242(内線65626)	連絡先	044-856-3304(内線65622)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	宮前区役所保健福祉センター 高齢・障害課(川崎市宮前区宮前平2-20-5)
現場	宮前区内二次避難所(29ヶ所)と宮前区内一次避難所(25ヶ所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入  

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施  

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了  

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	宮前区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護課
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>
要請する業務内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/>	市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69hogo@city.kawasaki.jp
-----------	-------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	課長補佐
連絡先	044-856-3231(内線65630)	連絡先	044-856-3234(内線65631)

受入担当者

(主)	保護係長	(副)	担当係長
連絡先	044-856-3226(内線65640)	連絡先	044-856-3216(内線65645)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	宮前区役所2階 保護課(川崎市宮前区宮前平2-20-5)
現場	宮前区役所2階 保護課

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	宮前区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護課
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69hogo@city.kawasaki.jp
-----------	-------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	保護第3係長
連絡先	044-856-3231(内線65630)	連絡先	044-856-3164(内線65643)

受入担当者

(主)	保護第5係長	(副)	担当係長
連絡先	044-856-3292(内線65647)	連絡先	044-856-3310(内線65711)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引き継ぎ
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	宮前区役所2階 保護課(川崎市宮前区宮前平2-20-5)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	宮前区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護課
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69hogo@city.kawasaki.jp
-----------	-------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	保護第4係長
連絡先	044-856-3231(内線65630)	連絡先	044-856-3214(内線65644)

受入担当者

(主)	管理係長	(副)	保護第1係・担当係長
連絡先	044-856-3232(内線65611)	連絡先	044-856-3307(内線65638)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	宮前区役所2階 保護課(川崎市宮前区宮前平2-20-5)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	宮前区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	広域的な道路及び橋りょうの応急対策及び復旧に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	橋りょうの損傷、崖崩れ等により通行不能となった区間に対し、土砂・支障物の撤去等応急措置を実施し、緊急車両等が早期に通行できるよう道路啓開に努める。
要請する業務内容	災害協定を締結している建設業協会等に対し、橋りょうの損傷、崖崩れ等の応急対応を要請する。

		求める職種・資格	
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	特殊運転手等
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	自衛隊	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎建設業協会</li> <li>・神奈川県建設重機協同組合</li> <li>・JFEスチール</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時における応援に関する協定</li> <li>・災害時における応急対策を行うための応援に関する協定</li> <li>・災害時における応急復旧資材の供給協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	建設重機、建設資材(砕石、アスファルト、コンクリート等)
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69doukani@city.kawasaki.jp
-----------	----------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	土木整備係長
連絡先	044-877-1661(内線75550)	連絡先	044-877-1661(内75551)

受入担当者

(主)	庶務係長	(副)	管理課庶務係
連絡先	044-877-1661(内線75511)	連絡先	044-877-1661(内線75512)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	被害状況を常時情報交換を行う。
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	宮前区役所道路公園センター(川崎市宮前区有馬2-6-4)
現場	宮前区役所道路公園センター管内(道路等)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	宮前区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧(管内公園緑地等の災害復旧)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園緑地等の被害状況の確認、施設の応急復旧</li> <li>緊急交通路及び緊急輸送路沿線に立地する公園緑地の被害状況の把握及び応急復旧</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園、緑地等の被災状況の確認</li> <li>倒木等の処理</li> <li>施設の応急復旧</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	他の自治体		
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	<input type="radio"/> その他団体	・川崎市造園建設業協同組合	・災害時における応急対策を行うための協定書

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	車両、デジタルカメラ、調査用資器材、チェーンソー等工具類、復旧用資材等
	<input type="radio"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
		主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	69doukan@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	公園整備係長
連絡先	044-877-1661(内線75550)	連絡先	044-877-1661(内75562)

受入担当者

(主)	庶務係長	(副)	庶務係職員
連絡先	044-877-1661(内線75511)	連絡先	044-877-1661(内線75512)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	被害状況を常時情報交換を行う。
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	宮前区役所道路公園センター(川崎市宮前区有馬2-6-4)
現場	宮前区役所道路公園センター管内(公園等)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


(12) 多摩区役所

受援対象業務シート

業務番号	多摩区役所-1
------	---------

局(区)	多摩区役所	部	まちづくり推進部	課(所)	地域振興課
受援対象業務名	ボランティアの受入れ・配備・調整に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受付の窓口の開設・対応</li> <li>・ボランティアの派遣先の割振・調整・情報整理</li> <li>・自主防災組織・派遣先ボランティアとの連絡調整・活動状況把握</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務全般についての支援</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	できれば自動車運転が可能な方
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="radio"/>	主体未定	地図・デジタルカメラ・業務用パソコン・車両(移動用)・筆記用具・文具・机・椅子など

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	71tisin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	伊藤 昭義	(副)	
連絡先	044-935-3130(内線66350)	連絡先	

**受入担当者**

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	外部からのボランティア受付簿・対応リスト・処理マニュアルの作成
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所地域振興課内(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	区内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	多摩区役所	部	区民サービス部	課(所)	区民課
受援対象業務名	物資集積拠点の運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整
要請する業務内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	物資拠点の運営経験者
	<input type="radio"/> 民間企業	宅配業・小売業
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業	・赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川県支部 ・一般社団法人神奈川県トラック協会 ・日本通運株式会社横浜支店	・災害時における軽自動車輸送の協力に関する協定 ・災害時における緊急輸送の応援に関する協定 ・災害時における物資の輸送に関する協定
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71kumin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	区民課長	(副)	住民記録第1係長
連絡先	044-935-3151(内線66230)	連絡先	044-935-3155(内線66234)

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所 11階 会議室(区本部室)(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	多摩区役所駐車場

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	多摩区役所	部	区民サービス部	課(所)	保険年金課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>・区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>・必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>・仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	避難所運営経験者
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	避難所運営経験者
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71hoken@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	保険年金課長	(副)	保険年金担当課長
連絡先	044-935-3160(内線66670)	連絡先	044-935-3303(内線66652)

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	避難所運営マニュアル
			保管場所	多摩区役所危機管理担当執務室保管

活動拠点	多摩区役所 11階 会議室(区本部室)(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	多摩区内各避難所(現場)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	多摩区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課・児童家庭課
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>
要請する業務内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。 住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/>	市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	児童家庭課長
連絡先	044-935-3186(内線66650)	連絡先	044-935-3290(内線66610)

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所 11階 会議室(区本部室)(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	多摩区役所 罹災証明書 発行窓口

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	多摩区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課/児童家庭課
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	児童家庭課長
連絡先	044-935-3186(内線66650)	連絡先	044-935-3290(内線66610)

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所 11階 会議室(区本部室)(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	多摩区役所 弔慰金 窓口

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	多摩区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	応急仮設住宅への入居募集				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・応急仮設住宅への入居にかかわる説明、募集業務
要請する業務内容	・応急仮設住宅への入居にかかわる説明、募集業務、申請受付

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	
連絡先	044-935-3186(内線66650)	連絡先	

受入担当者

(主)	高齢者支援係長	(副)	
連絡先	044-744-3217(内線63624)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	同上

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	多摩区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者のための福祉避難所(二次避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	福祉避難所(二次避難所)の設置 ・福祉避難所(二次避難所)予定施設と本庁と連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握 ・物資の確保 ・対象者の選定 ・対象者の送迎介助 福祉避難所(二次避難所)の運営 ・物資の確保・対象者の選定と送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援
要請する業務内容	・福祉避難所(二次避難所)の運営 ・対象者の送迎介助 ・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認 ・退所に向けての支援

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援する部門の職員、社会福祉士
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	介護福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、看護師
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	タクシー運転手

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	消耗品
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	
連絡先	044-935-3186(内線66650)	連絡先	

受入担当者

(主)	高齢者支援係長	(副)	
連絡先	044-744-3217(内線63624)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所 11階 会議室(区本部室) (川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	区内福祉避難所(二次避難所)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	多摩区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	
連絡先	044-935-3186(内線66650)	連絡先	

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引き継ぎ
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所 11階 会議室(区本部室)(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	多摩区役所 生活再建支援 申請窓口

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	多摩区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護第1課・保護第2課
受援対象業務名	生活保護の面接相談業務				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	平常時、生活保護の面接相談業務は担当係長、非常勤嘱託員の2名体制で実施、相談者が多い時には保護係長が輪番で対応している。被災により生活困窮に陥ったり、その恐れのある者の増加が予想されることから、生活保護相談、他法他施策の案内等を受援対象業務とする。
要請する業務内容	避難所での生活保護制度の案内や個別相談、区役所での生活保護相談業務、他法他施策の案内等。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	生活保護業務経験者
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材		応援者側	
	<input type="radio"/>	市側	生活保護手帳等参考資料、生活保護のしおり・生活保護基準表等説明資料、生活保護申請書類、業務用パソコン、筆記用具等
		主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71hogo@city.kawasaki.jp
-----------	-------------------------

指揮命令担当者

(主)	保健福祉センター保護第1課長	(副)	保健福祉センター保護第2課長
連絡先	044-935-3300(内線66630)	連絡先	044-935-3280(内線66640)

受入担当者

(主)	保健福祉センター保護第1課担当係長(面接担当)	(副)	保健福祉センター保護第1課保護第1係長
連絡先	044-935-3289(内線66643)	連絡先	044-935-3218(内線66663)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング	○		
研修	○		
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	生活保護 面接のてびき
			保管場所	保護課執務室内書庫

活動拠点	多摩区役所7階保護課(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	多摩区内避難所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	多摩区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護第1課・保護第2課
受援対象業務名	遺体安置所の運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害により多数の死者が発生した場合に開設する遺体安置所の運営業務のうち、遺体の検視・検案、身元確認、処置、納棺、安置等にかかる業務
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の検視・検案及び「死体検案書」「多数死体見分調書」の作成：警察官及び医師</li> <li>・遺体の身元確認のための個人識別資料の把握（指紋、血液等の採取、遺体歯牙の撮影、デンタルチャートの作成）：警察官及び歯科医師</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒等の処置：医師、看護師等</li> <li>・遺体の納棺・安置：葬祭業者</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	警察官
	<input type="radio"/> 民間企業	葬祭業者
	<input type="radio"/> ボランティア	医師、歯科医師等
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	遺体の処置ができる者

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎葬祭具協同組合</li> <li>・セレモニアグループ有限会社佐野商店</li> <li>・神奈川県葬祭業協同組合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市と川崎葬祭具協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市とセレモニアグループ有限会社佐野商店との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市と神奈川県葬祭業協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国霊柩自動車協会	・災害時における霊柩自動車輸送の協力に関する協定

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="radio"/>	市側	各種様式類・事務用品・パソコン・机・椅子・担架等
	<input type="radio"/>	主体未定	医療器具、衛生用品、カメラ等が必要ですが、医師会等との協定は医療救護に関するもので検視・検案に関するものではありません。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71hogo@city.kawasaki.jp
-----------	-------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護第1課長	(副)	保護第2課長
連絡先	044-935-3300(内線66630)	連絡先	044-935-3280(内線66640)

受入担当者

(主)	保護第1課管理係長	(副)	保護第2課保護第1係長
連絡先	044-935-3252(内線66613)	連絡先	044-935-3254(内線66631)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	多摩区多数遺体取扱マニュアル
			保管場所	保護課執務室内書庫

活動拠点	多摩区役所7階保護第1課・第2課(川崎市多摩区登戸1775-1)
現場	川崎市多摩スポーツセンター(川崎市多摩区菅北浦4-12-5)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	多摩区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設及び工事個所等の災害予防及び復旧(緊急輸送路を除く道路・河川・水路等所管施設)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路パトロールを実施し、生活用道路の被災状況を把握する</li> <li>・被災道路等の土地境界査定業務</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・丘陵地における階段を含む、生活用道路の被災状況の把握</li> <li>・土地境界標の調査・測量・復元</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎建設業協会</li> <li>・神奈川県測量設計業協会</li> </ul>

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	管理課長
連絡先	044-946-0044(内線76550)	連絡先	044-946-0044(内線76510)

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所道路公園センター(川崎市多摩区菅北浦4-11-20)
現場	多摩区内

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	多摩区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内の公園緑地等の被害状況の確認や施設の応急復旧、災害応急対策や一時避難場所及び災害復旧に係る場所の提供を行う。</li> <li>・緊急輸送路沿線に立地する公園緑地の被害状況の把握及び応急復旧を行う。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険個所のパトロール</li> <li>・被害状況の確認</li> <li>・危険個所の応急対策</li> <li>・倒木等の処理</li> <li>・施設の応急復旧</li> <li>・公園緑地等への非難状況の確認 など</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	○ その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	○ その他団体	・川崎市造園建設業協同組合

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	71dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	協働推進担当課長
連絡先	044-946-0044(内線76550)	連絡先	044-946-0044(内線76560)

受入担当者

(主)		(副)	
連絡先		連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	多摩区役所道路公園センター(川崎市多摩区菅北浦4-11-20)
現場	多摩区内の公園緑地等

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 受援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 受援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


(13) 麻生区役所

受援対象業務シート

業務番号	麻生区役所-1
------	---------

局(区)	麻生区役所	部	区民サービス部	課(所)	区民課
受援対象業務名	物資集積拠点の運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 物資受入れ配分及び避難住民数の把握等 食料及び救援物資等の調達 市物資集積場所への物資の配送依頼 輸送手段の確保 道路被災状況の情報入手等 食料及び救援物資の輸送 輸送業者への物資輸送依頼及び調整 赤帽、その他運送業者の連絡調整
要請する業務内容	物資集配拠点の設置及び運営 食料及び救援物資等の受入及び配分 食料及び救援物資等の調達 輸送手段の確保 食料及び救援物資の輸送 赤帽、その他運送業者の連絡調整

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業	・赤帽首都圏軽自動車運送協同組合神奈川県支部 ・一般社団法人神奈川県トラック協会 ・日本通運株式会社横浜支店	・災害時における軽自動車輸送の協力に関する協定 ・災害時における緊急輸送の応援に関する協定 ・災害時における物資の輸送に関する協定
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	デジタルカメラ、業務用パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、車両(普通車)、シート
		主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73kumin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	区民課長	(副)	住民記録第2係長
連絡先	044-965-5120(内線67230)	連絡先	044-965-5121(内線67231)

受入担当者

(主)	住民記録第1係長	(副)	担当係長(窓口サービス向上)
連絡先	044-965-5122(内線67233)	連絡先	044-965-5212(内線67242)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所2階区民課(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	未定

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	区民サービス部	課(所)	区民課
受援対象業務名	戸籍届の審査受付等補助事務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○戸籍に関する届出審査受付等補助事務</li> <li>○埋葬、火葬及び改葬の許可事務</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○聴聞を含む受付窓口業務</li> <li>○電話による照会・回答</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="radio"/>	主体未定	机・椅子・筆記用具・文具・業務用パソコン

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73kumin@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	課長	(副)	庶務係長(住民記録第2係長)
連絡先	044-965-5120(内線67230)	連絡先	044-965-5121(内線67231)

受入担当者

(主)	住民記録第3係長	(副)	主任
連絡先	044-965-5123(内線67236)	連絡先	044-965-5123(内線67237)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング		
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	麻生スポーツセンターをはじめとする遺体安置所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	区民サービス部	課(所)	保険年金課
受援対象業務名	罹災証明等各種証明書の発行				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。                  住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>
要請する業務内容	<p>・住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、罹災証明書の申請受付、発行を行う。                  住家に係る被害認定調査結果等に基づき、「被災者台帳」を作成被災者の「罹災証明書」の申請を受け、「被災者台帳」を確認しながら発行</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	なし
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/>	市側	パソコン・筆記用具・文具・机・椅子等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	73hoken@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	保険年金課長	(副)	
連絡先	044-965-5150(内線67670)	連絡先	

**受入担当者**

(主)	国保資格・賦課係長	(副)	
連絡先	044-965-5189(内線67671)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修	<input type="checkbox"/>		
その他	<input type="checkbox"/>		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所2階 保険年金課(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	麻生区役所2階 保険年金課

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	区民サービス部	課(所)	保険年金課
受援対象業務名	災害弔慰金・災害援護資金等に関すること				
受入時期	2週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。
要請する業務内容	・災害弔慰金・災害援護資金の支給事務を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	



**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	73hoken@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	保険年金課長	(副)	
連絡先	044-965-5150(内線67670)	連絡先	

**受入担当者**

(主)	国保資格・賦課係長	(副)	
連絡先	044-965-5189(内線67671)	連絡先	

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引継
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所2階 保険年金課(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	麻生区役所2階 保険年金課

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	麻生区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	ひとり暮らし等高齢者見守り事業				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	民生委員・地域包括支援センターと連携し、ひとり暮らし等高齢者台帳に基づき、訪問・電話等により安否確認や安全確保を行う。
要請する業務内容	民生委員・地域包括支援センターと連携し、ひとり暮らし等高齢者台帳に基づき、訪問・電話等により安否確認や安全確保を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input checked="" type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input checked="" type="checkbox"/>	他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>
	<input type="checkbox"/>	民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input checked="" type="checkbox"/>	主体未定	応援職員用食料・物資等、筆記用具、車両、地図、消耗品

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	高齢者支援係長
連絡先	044-965-5197(内線67650)	連絡先	044-965-5148(内線67622)

受入担当者

(主)	高齢者支援係長	(副)	担当者
連絡先	044-965-5148(内線67622)	連絡先	044-965-5148(内線67622)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所2階高齢・障害課(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	障害者に関する各種相談支援				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	相談支援センターや医療機関と連携し、訪問・電話等により安否確認や安全確保を行う。その後、個々の聞き取りを行い必要な支援に繋げる。
要請する業務内容	区役所や相談支援センターと連携し、訪問・電話等により安否確認や安全確保を共働して行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	保健師・精神保健福祉士・社会福祉士
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="radio"/>	主体未定	応援職員用食料・物資等、筆記用具、車両、地図、消耗品

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	障害者支援係長
連絡先	044-965-5197(内線67650)	連絡先	044-965-5159(内線67616)

受入担当者

(主)	障害者支援係長	(副)	担当者
連絡先	044-965-5159(内線67616)	連絡先	044-965-5159(内線67616)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所2階高齢・障害課(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 受援終了の判断 通常の体制への移行 受援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	精神医療相談窓口の開設				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	精神保健福祉センター、医療機関、障害者支援機関と連携し、医療情報を収集する。相談窓口を開設し対象者の状況を把握し緊急性の判断を行う。
要請する業務内容	相談窓口を開設し、対象者の状況を確認した上で適切な支援(または医療)に繋げる。また、来所が困難な方に対し電話や家庭訪問を行い状況を把握し、緊急性の判断を行う。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	医師・保健師・精神保健福祉士・社会福祉士
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/> 他の自治体		
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="radio"/>	主体未定	応援職員用食料・物資等、筆記用具、車両、地図、消耗品、医療器具、薬剤

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	障害者支援係長
連絡先	044-965-5197(内線67650)	連絡先	044-965-5159(内線67616)

受入担当者

(主)	障害者支援係長	(副)	担当者
連絡先	044-965-5159(内線67616)	連絡先	044-965-5159(内線67616)

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所2階高齢・障害課(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	区内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	保健福祉センター	課(所)	高齢・障害課
受援対象業務名	要援護者のための福祉避難所(二次避難所)の設置及び運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<p>【福祉避難所(二次避難所)の設置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉避難所(二次避難所) 予定施設と本庁と連絡を取り、施設の被害状況の把握と受け入れの可否(本庁判断)の把握</li> <li>・物資の確保</li> <li>・対象者の選定</li> <li>・対象者の送迎介助</li> </ul> <p>【福祉避難所(二次避難所)の運営】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・物資の確保・対象者の選定と送迎介助</li> <li>・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認</li> <li>・退所に向けての支援</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉避難所(二次避難所)の運営</li> <li>・対象者の送迎介助</li> <li>・入所者の状態に合わせた生活支援と体調確認</li> <li>・退所に向けての支援</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	高齢者・障害者を支援する部門の職員、社会福祉士
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	介護福祉士、精神保健福祉士、相談支援専門員、社会福祉士、保健師、看護師
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	タクシー運転手

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市	・21大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書
	<input type="radio"/> 民間企業	・民間社会福祉施設等	・災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用食料・物資等、車両
	<input type="radio"/> 市側	消耗品
	<input type="radio"/> 主体未定	上記を想定しているが、決まっていない。



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73kourei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	高齢・障害課長	(副)	
連絡先	044-965-5197(内線67650)	連絡先	

受入担当者

(主)	高齢者支援係長	(副)	
連絡先	044-965-5148(内線67622)	連絡先	

情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制	
会議・ミーティング	<input type="radio"/>		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所保健福祉センター 高齢・障害課(麻生区万福寺1-5-1)
現場	区内福祉避難所(二次避難所)31か所と避難所25か所

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	保健福祉センター	課(所)	保護課
受援対象業務名	遺体安置所の運営				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害により多数の死者が発生した場合に開設する遺体安置所の運営業務のうち、遺体の検視・検案、身元確認、処置、納棺、安置等にかかる業務
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体の検視・検案及び「死体検案書」「多数死体見分調書」の作成：警察官及び医師</li> <li>・遺体の身元確認のための個人識別資料の把握（指紋、血液等の採取、遺体歯牙の撮影、デンタルチャートの作成）：警察官及び歯科医師</li> <li>・遺体の洗浄・縫合・消毒等の処置：医師、看護師等</li> <li>・遺体の納棺・安置：葬祭業者</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	警察官
	<input type="radio"/> 民間企業	葬祭業者
	<input type="radio"/> ボランティア	医師、歯科医師等
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	遺体の処置ができる者

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎葬祭具協同組合</li> <li>・セレモニアグループ有限会社佐野商店</li> <li>・神奈川県葬祭業協同組合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎市と川崎葬祭具協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市とセレモニアグループ有限会社佐野商店との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> <li>・川崎市と神奈川県葬祭業協同組合との災害時における棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	・全国霊柩自動車協会	・災害時における霊柩自動車輸送の協力に関する協定

必要な資機材	応援者側	
	<input type="radio"/> 市側	各種様式類・事務用品・パソコン・机・椅子・担架等
	<input type="radio"/> 主体未定	医療器具、衛生用品、カメラ等が必要ですが、医師会等との協定は医療救護に関するもので検視・検案に関するものではありません。

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73hogo@city.kawasaki.jp
-----------	-------------------------

指揮命令担当者

(主)	保護課長	(副)	
連絡先	044-965-5141(内線67630)	連絡先	

受入担当者

(主)	保護課管理係長	(副)	保護課保護第2係長
連絡先	044-965-5144(内線67611)	連絡先	044-965-5245(内線67634)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	個別に伝達
会議・ミーティング			
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	有	→	名称	麻生区多数遺体取扱マニュアル
			保管場所	保護課執務室内書庫

活動拠点	麻生区役所 3階 保護課 (川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	川崎市麻生スポーツセンター (川崎市麻生区上麻生3-6-1)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	麻生区役所	部	保健福祉センター	課(所)	地域ケア推進担当
受援対象業務名	災害救助法及び被災者生活再建支援法等の申請受付				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務
要請する業務内容	・災害救助法及び被災者生活再建支援法に基づく支給申請の受付事務

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・21大都市 ・九都県市 ・山形市ほか ・県内市町村	・21大都市災害時相互応援に関する協定 ・九都県市災害時相互応援に関する協定 ・災害時における相互援助協定 ・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/> 市側	車両、パソコン、地図、筆記用具、文具、机、椅子、消耗品、申請書
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73keasui@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	地域ケア推進担当課長	(副)	
連絡先	044-965-5155(内線67800)	連絡先	

受入担当者

(主)	管理運営担当係長	(副)	企画調整担当係長
連絡先	044-965-5156(内線67511)	連絡先	044-965-5303(内線67703)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	応援開始時におけるガイダンス、応援職員相互による業務引き継ぎ
会議・ミーティング	○		
研修			
その他	○		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所4階地域ケア推進担当(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	麻生区役所4階地域ケア推進担当

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	麻生区役所	部	道路公園センター	課(所)	管理課
受援対象業務名	許認可・証明交付業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・ 占有者による道路・公園占有物件の復旧工事に係わる許認可業務
要請する業務内容	・ 道路・公園占有許可書の作成及び調査

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体		
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	車両、地図、デジタルカメラ
	<input type="radio"/> 市側	車両、地図、デジタルカメラ
	<input type="radio"/> 主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	73doukan@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	管理課長	(副)	利用調整係長
連絡先	044-954-0505(内線77510)	連絡先	044-954-0505(内線77521)

**受入担当者**

(主)	利用調整係長	(副)	利用調整係
連絡先	044-954-0505(内線77521)	連絡先	044-954-0505(内線77522)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所道路公園センター(川崎市麻生区古沢120)
現場	麻生区内

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	管内の道路、橋りょう、河川等の応急対策及び復旧(緊急輸送道路以外)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路パトロールを実施し、生活用道路の被災状況を把握する</li> <li>・被災道路等の土地境界査定業務</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・丘陵地における階段を含む、生活用道路の被災状況の把握</li> <li>・土地境界標の調査・測量・復元</li> <li>・応急復旧、災害復旧工事の実施</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎建設業協会</li> <li>・神奈川建設重機協同組合</li> <li>・神奈川県測量設計業協会</li> </ul>

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	73dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	整備課長	(副)	管理課長
連絡先	044-954-0505(内線77550)	連絡先	044-954-0505(内線77510)

**受入担当者**

(主)	土木整備係長	(副)	財産管理係長
連絡先	044-954-0505(内線77551)	連絡先	044-954-0505(内線77531)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所道路公園センター(川崎市麻生区古沢120)
現場	麻生区内

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	管内公園緑地の応急対策及び復旧				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・麻生区内の公園緑地等の被害状況の確認や施設の応急復旧、災害応急対策や一時避難場所及び災害復旧に係る場所の提供を行う。</li> <li>・緊急輸送路沿線に立地する公園緑地の被害状況の把握及び応急復旧を行う。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険個所のパトロール</li> <li>・被害状況の確認</li> <li>・危険個所の応急対策</li> <li>・倒木等の処理</li> <li>・施設の応急復旧</li> <li>・公園緑地等への避難状況の確認 など</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input checked="" type="checkbox"/>	その他団体	・川崎市造園建設業協同組合

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	車両、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	市側	車両、地図、デジタルカメラ、チェーンソー等工具類、復旧資材
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	73dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	整備課長	(副)	協働推進担当課長
連絡先	044-954-0505(内線77550)	連絡先	044-954-0505(内線77560)

受入担当者

(主)	公園整備係長	(副)	公園整備係
連絡先	044-954-0505(内線77561)	連絡先	044-954-0505(内線77562)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所道路公園センター(川崎市麻生区古沢120)
現場	麻生区内の公園緑地等

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	道路公園センター	課(所)	整備課
受援対象業務名	管内の道路、橋りょう、河川等の応急対策及び復旧(緊急輸送路の通行確保等)				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路パトロールを実施し、被災状況・通行止め箇所等を把握する</li> <li>・被災状況に応じ、緊急対応・被災調査・道路啓開作業・がけ崩れ防止等、応急復旧対策の実施</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急対応</li> <li>・被災調査</li> <li>・道路啓開作業</li> <li>・がけ崩れ防止</li> <li>・応急復旧対策の支援 など</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	民間企業	
	ボランティア	
	国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	・関東地方整備局等	・災害時相互協力に関する申し合わせ
	民間企業		
	ボランティア		
	国		
	<input type="radio"/> その他団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・川崎建設業協会</li> <li>・神奈川建設重機協同組合</li> <li>・神奈川県測量設計業協会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時における応援に関する協定</li> <li>・災害時における応急対策を行うための応援に関する協定書</li> <li>・災害時における川崎市建設緑政局所管施設の被害状況の把握及び応急対策業務等の協力に関する協定書</li> </ul>

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	<input type="radio"/> 市側	車両、地図、デジタルカメラ、調査用資器材等
	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	73dousei@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	整備課長	(副)	協働推進担当課長
連絡先	044-954-0505(内線77550)	連絡先	044-954-0505(内線77560)

**受入担当者**

(主)	土木整備係長	(副)	土木整備係
連絡先	044-954-0505(内線77551)	連絡先	044-954-0505(内線77552)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	麻生区役所道路公園センター(川崎市麻生区古沢120)
現場	麻生区内

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	麻生区役所	部	財政局しんゆり市税事務所	課(所)	市民税課
受援対象業務名	避難所運営業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の受入れ</li> <li>・区本部への連絡</li> <li>区本部への避難者数等の定時連絡</li> <li>必要物資や食料などの内容の報告</li> <li>仮設トイレ不足数の報告 など</li> <li>・避難者の安全確保</li> <li>・避難所運営会議への協力</li> <li>・食料、物資の調整と配分</li> <li>・避難者の相談対応</li> <li>・避難所内秩序の維持</li> <li>・避難所内トラブルの解決</li> <li>・二次災害防止に係る避難誘導</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市</li> <li>・九都県市</li> <li>・山形市ほか</li> <li>・県内市町村</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・21大都市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・九都県市災害時相互応援に関する協定</li> <li>・災害時における相互援助協定</li> <li>・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/>	応援者側	応援職員用生活物資(食料含む)
	<input type="radio"/>	市側	災害用備蓄資材
	<input type="radio"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	23sinsim@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	市民税課長	(副)	市民税担当課長
連絡先	044-543-8955(内線59110)	連絡先	044-543-8956(内線59111)

受入担当者

(主)	市民税課管理係長	(副)	市民税課管理係主任
連絡先	044-543-8957(内線59113)	連絡先	044-543-8957(内線59113)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	有	→	名称	職員行動マニュアル、避難所運営要綱
			保管場所	麻生区役所危機管理担当執務室保管

活動拠点	麻生区役所4階第1、2会議室(麻生区本部)(川崎市麻生区万福寺1-5-1)
現場	麻生区内各避難所(現場)

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


(14) 上下水道局

受援対象業務シート

業務番号	上下水道局-1
------	---------

局(区)	上下水道局	部	サービス推進部	課(所)	給水装置課
受援対象業務名	仮設給水栓の設置				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋は無事だが家屋内の漏水がひどく給水不能な状態で早期に修理することが困難であると判断したとき、メーター設置部に仮設給水栓(蛇口1栓)を設置し水道を確保するものである。
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水調査</li> <li>・使用者への説明</li> <li>・仮設給水栓の設置</li> </ul>

		求める職種・資格	
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	自衛隊	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	川崎市管工事業協同組合 災害時における給水装置等応急措置の応援に関する協定
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input checked="" type="checkbox"/>	応援者側	給水装置工事に必要な資器材一式
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	80kyusui@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	給水装置課長	(副)	給水装置課工務係長
連絡先	044-200-3131(内線46301)	連絡先	044-200-3141(内線46312)

**受入担当者**

(主)	庶務課担当係長[危機管理]	(副)	庶務課危機管理担当
連絡先	044-200-1975(内線45114)	連絡先	044-200-1975(内線45114)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	各サービスセンター
現場	市内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請  
 応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)  
 必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認
3. 応援受入  
 応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達
4. 応援の実施  
 業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ
5. 応援の終了  
 応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 応援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 応援にかかる費用負担

○追加で必要となる項目


局(区)	上下水道局	部	サービス推進部	課(所)	給水装置課
受援対象業務名	焼失、倒壊家屋の止水栓閉栓作業				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	焼失、倒壊家屋内での漏水を止めるため宅地内給水装置の止水栓閉栓作業を行い水の流出を防ぐ。
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・焼失、倒壊家屋の漏水を調査し止水栓閉栓作業を実施する。</li> <li>・通報などにより漏水を止める要請があった場合。局職員からの指示により止水栓閉栓作業を実施する。</li> </ul>

		求める職種・資格	
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	給水装置に精通している者
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	自衛隊	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称	
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体		
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	委託検針会社	災害時における応急給水活動等の協力に関する協定書
	<input type="checkbox"/>	ボランティア		
	<input type="checkbox"/>	国		
	<input type="checkbox"/>	その他団体		

必要な資機材	<input checked="" type="checkbox"/>	応援者側	給水装置工事に必要な資器材(バルブ操作器具一式、音調棒等)、携帯電話など
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	80kyusui@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	給水装置課長	(副)	給水装置課工務係長
連絡先	044-200-3131(内線46301)	連絡先	044-200-3141(内線46312)

**受入担当者**

(主)	庶務課担当係長〔危機管理〕	(副)	庶務課危機管理担当
連絡先	044-200-1975(内線45114)	連絡先	044-200-1975(内線45114)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	各サービスセンター
現場	市内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|--|

局(区)	上下水道局	部	サービス推進部	課(所)	給水装置課
受援対象業務名	応急給水(運搬給水)に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急給水計画に基づき運搬給水を開始する。</li> <li>・ 不足する人員を算定し、庶務班へ応援要請を依頼する。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急給水計画に基づき運搬給水を実施する。</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	給水車等を運転できる者
	<input type="radio"/> 民間企業	給水車等を運転できる者
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	政令市、東京都ほか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 19大都市水道局災害相互応援に関する覚書、</li> <li>・ 公益社団法人日本水道協会関東地方支部災害時相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業	川崎市管工事業協同組合	災害時における給水装置等応急措置の応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	給水車等の車両、給水容器、応援職員用食料・物資ほか
	<input type="checkbox"/> 市側	
	<input type="checkbox"/> 主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	80soumu@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	給水装置課長	(副)	給水装置課工務係長
連絡先	044-200-3131(内線46301)	連絡先	044-200-3141(内線46312)

受入担当者

(主)	庶務課担当係長[危機管理]	(副)	庶務課危機管理担当
連絡先	044-200-1975(内線45114)	連絡先	044-200-1975(内線45114)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	応援隊集結場所: 平間配水所、鷺沼配水所、長沢浄水場
現場	市内全域

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	上下水道局	部	サービス推進部	課(所)	給水装置課
受援対象業務名	応急給水(拠点給水)に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・拠点給水計画に基づき拠点給水を開始する。</li> <li>・不足する人員を算定し、庶務班へ応援要請を依頼する。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・拠点給水計画に基づき拠点給水を開始する。</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input checked="" type="checkbox"/>	民間企業	委託検針会社 災害時における応急給水活動等の協力に関する協定書
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input checked="" type="checkbox"/>	市側	災害対策用給水装置、配管用機器類、洗浄用具一式
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	80soumu@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	給水装置課長	(副)	給水装置課工務係長
連絡先	044-200-3131(内線46301)	連絡先	044-200-3141(内線46312)

受入担当者

(主)	庶務課担当係長[危機管理]	(副)	庶務課危機管理担当
連絡先	044-200-1975(内線45114)	連絡先	044-200-1975(内線45114)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	各民間企業の事業所
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 受援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 受援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	上下水道局	部	水道部	課(所)	水道管理課
受援対象業務名	管路の応急復旧				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・配水管ルートの応急復旧を実施する。
要請する業務内容	・配水管ルート of 応急復旧を実施する。

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	応急復旧作業員
	<input type="checkbox"/> 民間企業	
	<input type="checkbox"/> ボランティア	
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="checkbox"/> その他団体	
	<input type="checkbox"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	政令市、東京都ほか	・19大都市水道局災害相互応援に関する覚書 ・公益社団法人日本水道協会関東地方支部災害時相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="checkbox"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	作業車、保安設備、配管用機器類、工具、調査機器類、応援職員用食料・物資ほか
	<input type="radio"/> 市側	管路材料(備蓄計画による。)
	<input type="checkbox"/> 主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	80soumu@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	水道管理課長	(副)	水道管理課庶務係長
連絡先	044-200-3145(内線46401)	連絡先	044-200-3146(内線46411)

受入担当者

(主)	庶務課担当係長[危機管理]	(副)	庶務課危機管理担当
連絡先	044-200-1975(内線45114)	連絡先	044-200-1975(内線45114)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	応援隊集結場所: 平間配水所、鷺沼配水所、長沢浄水場
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

- 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
- 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
- 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
- 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
- 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	上下水道局	部	水道部	課(所)	水道管理課
受援対象業務名	給水装置の応急復旧及び復旧計画の実施				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管路等復旧計画を基に管路に付随する道路上における給水装置の復旧を行う。</li> <li>・不足する人員を算定し、水道復旧班へ応援要請を依頼する。</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管路等復旧計画を基に管路に付随する給水装置の復旧を行う。</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	応急復旧作業員
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	政令市、東京都ほか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・19大都市水道局災害相互応援に関する覚書</li> <li>・公益社団法人日本水道協会関東地方支部災害時相互応援に関する協定</li> </ul>
	<input type="radio"/> 民間企業	川崎市管工事業協同組合	災害時における給水装置等応急措置の応援に関する協定
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	作業車、保安設備、配管用機器類、工具、調査機器類、応援職員用食料・物資ほか
	<input type="radio"/> 市側	給水管材料(備蓄計画による。)
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	80soumu@city.kawasaki.jp
-----------	--------------------------

指揮命令担当者

(主)	水道管理課長	(副)	水道管理課庶務係長
連絡先	044-200-3145(内線46401)	連絡先	044-200-3146(内線46411)

受入担当者

(主)	庶務課担当係長[危機管理]	(副)	庶務課危機管理担当
連絡先	044-200-1975(内線45114)	連絡先	044-200-1975(内線45114)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング	○		
研修			
その他			

業務マニュアル有無	無	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	民間企業の事業所
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	上下水道局	部	下水道部	課(所)	下水道計画課
受援対象業務名	下水管きよ施設の一次調査の実施				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資機材、図面等の準備</li> <li>・調査対象、調査内容、調査基準等の調整</li> <li>・下水管きよ施設の一次調査の実施、進捗管理、集計、報告</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下水管きよ施設の一次調査(マンホールを開け、内部の破損状況や下水の流下状況の調査)の実施と、進捗管理、集計報告の支援。</li> <li>・一部の支援者は集積基地に常駐し、各調査班への調査対象の割振りや調査結果の集計・報告などの支援を行う。</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	政令市、東京都ほか	21大都市災害時相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業		
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	調査に必要となる資機材一式(測量資材等)、車両、パソコン、応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	マンホール開閉器具、調査図(下水道台帳図)、集積基地の設営備品(机、いす等)
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	80gkeika@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	下水道計画課長	(副)	課長補佐〔施設計画〕
連絡先	044-200-2884(内線44101)	連絡先	044-200-2881(内線44131)

受入担当者

(主)	課長補佐〔施設計画〕	(副)	施設計画担当
連絡先	044-200-2881(内線44131)	連絡先	044-200-3209(内線44132)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	支援隊集積基地: 等々力水処理センター(川崎市中原区宮内3-22-1)
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                                   |
|-----------------------------------|
|                                   |
| 活動拠点の受援環境の整備<br>(作業環境・ネットワーク環境など) |
|                                   |
|                                   |
|                                   |

局(区)	上下水道局	部	下水道部	課(所)	下水道計画課
受援対象業務名	下水管きよ施設の二次調査の実施				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資機材、図面等の準備</li> <li>・調査対象、調査内容、調査基準等の調整</li> <li>・下水管きよ施設の二次調査の実施、進捗管理、集計、報告</li> </ul>
要請する業務内容	<p>【民間企業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下水管きよ施設の二次調査(マンホールの破損状況の測量調査や、テレビカメラによる下水管きよ内部の撮影調査)の実施と、集計報告の支援。</li> </ul> <p>【自治体職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監督員として民間企業の各調査班に同行し、調査の進捗管理や調査実施の判断の支援を行う。</li> </ul> <p>・一部の支援者は集積基地に常駐し、各調査班への調査対象の割振りや調査結果の集計・報告などの支援を行う。</p>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	
	<input type="radio"/> 民間企業	下水道管きよのTVカメラ調査を実施可能であること
	<input type="radio"/> ボランティア	
	<input type="radio"/> 国	
	<input type="radio"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	政令市、東京都ほか	21大都市災害時相互応援に関する協定
	<input type="radio"/> 民間企業	川崎市環境整備事業協同組合	災害時における下水道管きよの応急復旧対策の協力に関する協定
	<input type="radio"/> ボランティア		
	<input type="radio"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体		

必要な資機材	<input type="radio"/> 応援者側	調査に必要となる資機材一式(測量資材等)、車両、パソコン、応援職員用食料・物資等
	<input type="radio"/> 市側	マンホール開閉器具、調査図(下水道台帳図)、集積基地の設営備品(机、いす等)
	<input type="radio"/> 主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	80gkeika@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	下水道計画課長	(副)	課長補佐〔施設計画〕
連絡先	044-200-2884(内線44101)	連絡先	044-200-2881(内線44131)

受入担当者

(主)	課長補佐〔施設計画〕	(副)	施設計画担当
連絡先	044-200-2881(内線44131)	連絡先	044-200-3209(内線44132)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修		
その他		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	支援隊集積基地: 等々水処理センター(川崎市中原区宮内3-22-1)
現場	市内全域

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |                                   |
|-----------------------------------|
|                                   |
| 活動拠点の受援環境の整備<br>(作業環境・ネットワーク環境など) |
|                                   |
|                                   |
|                                   |

(15) 病院局

受援対象業務シート

業務番号	病院局-1
------	-------

局(区)	病院局	部	川崎病院	課(所)	看護部
受援対象業務名	看護業務の調整に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急外来業務</li> <li>・病棟業務</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急外来業務(トリアージ・患者の案内・状態観察)</li> <li>・病棟業務(療養上の世話・処置介助・患者搬送・物品、薬剤搬送)</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input checked="" type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input checked="" type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input checked="" type="checkbox"/>	応援者側	可能な限りの医療備品、医療器具
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



## ■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	83kawsyo@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

### 指揮命令担当者

(主)	病院長	(副)	筆頭副院長
連絡先	044-233-5521	連絡先	044-233-5521

### 受入担当者

(主)	庶務課長	(副)	庶務係長
連絡先	044-233-5521(内線79120)	連絡先	044-233-5521(内線79160)

### 情報収集・共有体制

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎病院災害対策本部(4階会議室)(川崎市川崎区新川通12-1)
現場	外来及び各病棟

## ■ 業務実施に必要な項目

### ○共通して必要となる業務項目

#### 1. 応援要請

応援要請業務の必要性の判断・決定  
 応援要請する人数・期間の決定  
 応援要請→災害対策本部事務局への報告  
 (または災害対策本部事務局への応援要請)  
 応援要請先との連絡調整

#### 2. 応援受入準備(活動環境の確保等)

必要な資機材の確保  
 活動拠点の確保  
 宿舎・食料等の確保  
 業務マニュアル等の確認

#### 3. 応援受入

応援者の受付  
 名簿等の作成  
 応援依頼内容の伝達  
 被害状況の伝達

#### 4. 受援の実施

業務分担  
 応援人員との情報共有(会議等)  
 業務実施状況の確認・監督  
 業務の引き継ぎ

#### 5. 受援の終了

応援者等との調整  
 災害対策本部事務局との調整・報告  
 受援終了の判断  
 通常の体制への移行  
 受援にかかる費用負担

### ○追加で必要となる項目

--

--

--

--

--

局(区)	病院局	部	川崎病院	課(所)	救命救急センター
受援対象業務名	DMAT受け入れ体制に関する業務				
受入時期	1週間～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部機能支援</li> <li>・救急外来診療支援</li> <li>・病棟診療支援</li> <li>・支援DMATチームの取りまとめ</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部機能支援</li> <li>・救急外来診療支援</li> <li>・病棟診療支援</li> <li>・支援DMATチームの取りまとめ</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input checked="" type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	医療資機材
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	83kawsyo@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	病院長	(副)	筆頭副院長
連絡先	044-233-5521	連絡先	044-233-5521

受入担当者

(主)	庶務課長	(副)	庶務係長
連絡先	044-233-5521(内線79120)	連絡先	044-233-5521(内線79160)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制	EMIS
会議・ミーティング	○		
研修	○		
その他	○		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	川崎病院災害対策本部(4階会議室)(川崎市川崎区新川通12-1)
現場	川崎病院

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

局(区)	病院局	部	井田病院	課(所)	看護部
受援対象業務名	看護業務の調整に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部機能支援(空床状況、患者数・看護師数の把握と配置)調整</li> <li>・救急外来診療支援</li> <li>・病棟診療支援</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救急外来診療支援</li> <li>・病棟診療支援</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input checked="" type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	可能な限りの医療備品・医療器具
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	83idasyo@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	病院長	(副)	副院長
連絡先	044-766-2188	連絡先	044-766-2188

**受入担当者**

(主)	庶務課長	(副)	庶務係長
連絡先	044-766-2188(内線79220)	連絡先	044-766-2188(内線79221)

**情報収集・共有体制**

朝礼	<input type="radio"/>	その他の体制
会議・ミーティング	<input type="radio"/>	
研修	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	井田病院災害対策本部(2階会議室)(川崎市中原区井田2-27-1)
現場	外来及び各病棟

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	病院局	部	井田病院	課(所)	薬剤部
受援対象業務名	支援物資として送られてくる薬剤を使用できる状態に分類し、使用				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援物資として送られてきた薬剤を開梱し、送付リストと照合する(リストが添付されていない場合にはリストを作成)</li> <li>・リストに基づき、院内各部署に薬剤の在庫状況を伝達する</li> <li>・必要に応じ外部機関との連絡・調整を行う</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・薬剤を薬効ごとに仕分けし、個々の薬剤について有効期限、保管方法等を確認する</li> <li>・適切な保管場所を確保し、定められた保管方法にて保管する</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="radio"/> 他の自治体	薬剤師
	<input type="radio"/> 民間企業	薬剤師
	<input type="radio"/> ボランティア	薬剤師
	<input type="checkbox"/> 国	
	<input type="checkbox"/> 自衛隊	
	<input type="radio"/> その他団体	薬剤師
	<input type="radio"/> 団体種別問わず	薬剤師

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="radio"/> 他の自治体	八都州市	八都州市災害時相互応援に関する協定
	<input type="checkbox"/> 民間企業		
	<input type="checkbox"/> ボランティア		
	<input type="checkbox"/> 国		
	<input type="radio"/> その他団体	川崎市薬剤師会	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	
	<input type="radio"/>	市側	薬剤
	<input type="checkbox"/>	主体未定	

**■ 受援体制に関する情報**

代表メールアドレス	83idasyo@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

**指揮命令担当者**

(主)	病院長	(副)	副院長
連絡先	044-766-2188	連絡先	044-766-2188

**受入担当者**

(主)	庶務課長	(副)	庶務係長
連絡先	044-766-2188(内線79220)	連絡先	044-766-2188(内線79221)

**情報収集・共有体制**

朝礼		その他の体制	
会議・ミーティング			
研修	○		
その他			

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	井田病院災害対策本部(2階会議室)(川崎市中原区井田2-27-1)
現場	薬剤部

**■ 業務実施に必要な項目**

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目


局(区)	病院局	部	井田病院	課(所)	救急センター
受援対象業務名	DMAT受け入れ体制に関する業務				
受入時期	4日～				

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部機能支援(本部長補佐、記録や通信員等ロジスティクス業務支援、支援チームの取りまとめ 等)</li> <li>・救急外来診療支援(医師、看護師業務)</li> <li>・病棟診療支援(医師、看護師業務)</li> <li>・院内コメディカル業務支援(放射線技師、薬剤師等)</li> </ul>
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部機能支援(本部長補佐、記録や通信員等ロジスティクス業務支援、支援チームの取りまとめ 等)</li> <li>・救急外来診療支援(医師、看護師業務)</li> <li>・病棟診療支援(医師、看護師業務)</li> <li>・院内コメディカル業務支援(放射線技師、薬剤師等)</li> </ul>

		求める職種・資格
応援要請先	<input type="checkbox"/>	他の自治体
	<input type="checkbox"/>	民間企業
	<input type="checkbox"/>	ボランティア
	<input type="checkbox"/>	国
	<input type="checkbox"/>	自衛隊
	<input type="checkbox"/>	その他団体
	<input checked="" type="checkbox"/>	団体種別問わず

		協定締結先	協定名称
協定締結先	<input type="checkbox"/>	他の自治体	
	<input type="checkbox"/>	民間企業	
	<input type="checkbox"/>	ボランティア	
	<input type="checkbox"/>	国	
	<input type="checkbox"/>	その他団体	

必要な資機材	<input type="checkbox"/>	応援者側	医療器具
	<input type="checkbox"/>	市側	
	<input type="checkbox"/>	主体未定	



■ 受援体制に関する情報

代表メールアドレス	83idasyo@city.kawasaki.jp
-----------	---------------------------

指揮命令担当者

(主)	病院長	(副)	副院長
連絡先	044-766-2188	連絡先	044-766-2188

受入担当者

(主)	庶務課長	(副)	庶務係長
連絡先	044-766-2188(内線79220)	連絡先	044-766-2188(内線79221)

情報収集・共有体制

朝礼		その他の体制
会議・ミーティング	○	
研修	○	
その他		

業務マニュアル有無	無(策定中/検討中)	→	名称	
			保管場所	

活動拠点	井田病院災害対策本部(2階会議室)(川崎市中原区井田2-27-1)
現場	井田病院災害対策本部、救急センター、病棟

■ 業務実施に必要な項目

○共通して必要となる業務項目

1. 応援要請
 

応援要請業務の必要性の判断・決定 応援要請する人数・期間の決定 応援要請→災害対策本部事務局への報告 (または災害対策本部事務局への応援要請) 応援要請先との連絡調整
-------------------------------------------------------------------------------------------------
2. 応援受入準備(活動環境の確保等)
 

必要な資機材の確保 活動拠点の確保 宿舎・食料等の確保 業務マニュアル等の確認
--------------------------------------------------
3. 応援受入
 

応援者の受付 名簿等の作成 応援依頼内容の伝達 被害状況の伝達
------------------------------------------
4. 応援の実施
 

業務分担 応援人員との情報共有(会議等) 業務実施状況の確認・監督 業務の引き継ぎ
----------------------------------------------------
5. 応援の終了
 

応援者等との調整 災害対策本部事務局との調整・報告 応援終了の判断 通常の体制への移行 応援にかかる費用負担
--------------------------------------------------------------------

○追加で必要となる項目

- |  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |