大津市災害時受援計画　別冊（受援シート集）

令　和　８　年　３　月

大　　津　　市

目　次

１ 受援対象業務一覧 4

２ 受援対象業務シート 6

３ 受援対象業務の考え方 56

４ 宿泊施設リスト 57

1　受援対象業務一覧

受援対象業務(48業務)

部局名	所属名	業務名	種別※	法※
政策調整部	情報政策課	各種システム及びネットワーク環境復旧業務	応急	×
総務部	危機・防災対策課	指定避難所の管理運営に関すること	応急	○
	人事課 職員支援室	衛生、健康管理等への対応に関すること	応急	×
	市民税課 収納課	救援物資及び役務調達状況の把握並びに食料、日用品等生活必需物資の輸送に関すること	応急	○
		罹災相談窓口を開設する業務	応急	×
	資産税課	被害家屋調査に関すること	応急	×
		罹災台帳及び罹災証明の発行に関すること（住家被害証明）	応急	×
市民部	戸籍住民課	遺体の安置、処理に関すること	応急	○
	戸籍住民課 カード交付推進室	個人番号カードの交付に関すること	通常	×
健康福祉部	福祉政策課	保健福祉支援班に関する業務	応急	○
		福祉避難所の管理運営に関すること	応急	○
	障害福祉課	入所者、避難者の援護に関する業務	応急	○
	生活福祉課	生活保護法による措置に関する業務	通常	×
		行旅死亡人（身元不明）対応業務	応急	×
	保険年金課	福祉医療費受給券等新規認定及び更新事務／６月～８月被災時のみ	通常	×
		国民健康保険資格確認書、資格情報のお知らせ再発行業務	通常	×
		国民健康保険料の免除受付・審査事務	応急	×
		後期高齢者医療資格確認書再発行業務	通常	×
	介護保険課	訪問調査及び主治医意見書に関すること（市職員調査）	通常	×
健康福祉部 保健所	保健総務課	避難所・救護所等での健康相談、保健指導（すこやか相談所）	応急	○
		保健師等チームによる被災者への健康観察	応急	○
		DHEATによる保健所の指揮調整機能への支援	応急	×
	保健予防課	被災者のこころのケアに関すること	応急	○
	衛生課	飲料水及び食品の衛生確保に関すること	応急	○
		栄養・食生活支援業務	応急	○
	衛生課 動物愛護センター	動物救護活動等の実施に関すること	応急	×
		被災家屋等の消毒業務	応急	○
こども未来部	幼保支援課	市立保育所の運営に関すること	通常	×
		市立幼稚園の運営に関すること	通常	×
	母子保健課	母性保健事業に関すること	通常	×

部局名	所属名	業務名	種別※	法※
		乳幼児健診、その他母子保健事業に関すること	通常	×
産業観光部	商工労働政策課	生活物資等の供給協力に関する協定に基づく、生活物資の調達及び輸送に関すること	応急	○
		食料、日用品等生活必需物資の調達、保管、供給業務	応急	○
環境部	廃棄物減量推進課	大型ごみの収集運搬処理に関すること	応急	×
		可燃以外ごみの収集運搬処理に関すること	応急	×
		可燃ごみの収集運搬処理に関すること	応急	×
		散在性ごみの処理に関すること	応急	×
		災害廃棄物仮置き場での受入れ	応急	×
		仮設トイレの運搬業務に関すること	応急	×
		し尿の収集及び運搬に関すること	応急	×
都市計画部	公園緑地課	公園、緑地の被害状況調査及び対応に関すること	応急	×
	開発調整課	被災宅地危険度判定に関すること	応急	×
	建築指導課	家屋、建物の被害状況把握に関すること	応急	×
		建築物応急危険度判定に関すること	応急	×
		広域応援の受入れ及び連絡調整に関すること（建築関係）	応急	×
建設部	建築課	市庁舎内の電気、機械設備等の保全に関すること	応急	×
		庁舎等公共建築物に係る被害状況の把握及び応急対策の立案、実施に関すること	応急	×
		避難施設等のセーフティチェックの実施に関すること	応急	×

※応急業務は応急対策業務及び早期実施復旧業務、通常は優先度の高い通常業務を指す
※「法」欄の「○」は、救助法の対象経費であることを示す。ただし、当該業務の中でも、対象とならない費用も含まれる場合がある。

2 受援対象業務シート

(1) 政策調整部

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	政-1

（ 政策調整 ）部 （ 情報政策 ）課・班

受援対象業務名称	各種システム及びネットワーク環境復旧業務				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	5 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	災害による被害のため利用に支障が発生した各課の所管する業務について、運用可能となるようシステム及びネットワーク環境の復旧作業を実施する

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	情報システム部門経験者	PC設置、ネットワーク復旧対応
退職者	情報システム部門経験者	PC設置、ネットワーク復旧対応
民間企業	システムおよびネットワークへの専門知識をもつ者	システムおよびネットワーク設計
NPO	特になし	PC設置、ネットワーク復旧補助
ボランティア	特になし	PC設置、ネットワーク復旧補助
その他	特になし	PC設置、ネットワーク復旧補助

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	情報政策課長	受援担当者	情報政策課長補佐

	大津市側	応援側
用意する資機材	PC、プリンタ、ネットワーク整備機材等	―
主な活動場所	市庁舎内、庁外施設	市庁舎内、庁外施設

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	被害範囲確認 必要資材の確認及び準備	―
会議・打合せ	システム運用の優先順位設定 復旧方針決定	―
主な活動 9:00～17:00	優先順位の高いシステムの所管所属と復旧範囲確認協議 ネットワーク環境確認 復旧作業	ネットワーク環境確認 復旧作業
1日の報告、情報共有	復旧確認	復旧確認
とりまとめ	復旧終了業務整理	復旧終了業務整理
翌日作業設計	残作業確認	―

（2）総務部

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	総-1

（　　総務　）部　（　　危機･防災対策課　）課・班

受援対象業務名称	指定避難所の管理運営に関すること				
業務開始目標時間	3時間以内	業務終了目標時間	1ヶ月以内	1日必要人数	594 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	避難所運営マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	指定避難所の開設、運営、情報収集

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	指定避難所の運営補助
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア	特になし	指定避難所の運営補助
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	危機･防災対策課長	受援担当者	総合防災係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン、プリンター、電話、冷暖房機器	寝袋、耳栓、枕、簡易ベッド、車両、その他不足品
主な活動場所	指定避難所	指定避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	資機材、応援自治体等の確認	―
会議・打合せ	情報共有、引継ぎ事項の確認	情報共有、引継ぎ事項の確認
主な活動 6:00～21:00	･食事の準備、提供 ･物資の配布、補充 ･避難者名簿の作成 ･避難者数の把握 ･本部等との連絡調整 ･避難者を交えたミーティング	･食事の準備、提供 ･物資の配布、補充 ･避難者名簿の作成 ･避難者数の把握 ･避難者を交えたミーティング
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等共有	職員打合せ、問題点等共有、応援者用引継ぎ書作成
とりまとめ	問題点等整理	問題点等整理
翌日作業設計	資機材、応援自治体等の確認	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	総-2

（　　総務 ）部　（　　人事課職員支援室 ）課・班

受援対象業務名称	衛生、健康管理等への対応に関すること				
業務開始目標時間	1ヶ月より遅く	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	5 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	6.衛生、健康管理等への対応に関すること(14)

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	身体及び精神に係る健康管理の保持

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体		
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他	心理職	職員の精神に係る健康管理等

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	人事課職員支援室長	受援担当者	係長級他（健康管理スタッフ）

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン機器類、血圧計、体温計、消毒液、マスク等	血圧計、体温計、マスク等
主な活動場所	本庁舎及び市内の出先機関	本庁舎及び市内の出先機関

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	資機材、業務場所、分担業務の確認	資機材、分担業務の確認
会議・打合せ	業務の担当指示、情報及び留意点共有	業務の担当確認、情報及び留意点共有
主な活動 9:00～17:00	・職員の健康管理保持のための活動 ・職員の健康相談及び応援側スタッフとの調整 ・マスク、消毒液等（備蓄品）の配布 ・被服（ビブス含む）の配布	・職員の健康管理保持のための活動 ・職員の健康相談及び健康管理スタッフとの調整 ・マスク、消毒液、救急薬品等の配布
1日の報告、情報共有	職員打合せ、報告書作成・受領、事項等整理	職員打合せ、報告書作成
とりまとめ	問題点等整理、個別資料作成等	後片付け
翌日作業設計	分担業務の確認	集合場所、時間等確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	総-3

（　　総務 ）部　（　　市民税 ）課・班

受援対象業務名称	救援物資及び役務調達状況の把握並びに食料、日用品等生活必需品の輸送に関すること				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	15 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	災害対策本部、関係各課及び税3課の連携を密にし、災害発生後速やかに参集し物資集積状況を把握した上で、物資集積場所から各避難所へ日用品等生活必需物資を輸送する

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	仕分け・管理
退職者	特になし	仕分け・管理
民間企業	物流業務従事者	物資の受入れ・仕分け・輸送
NPO	特になし	仕分け
ボランティア	特になし	仕分け
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	市民税課長	受援担当者	市民税課長補佐

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、地図	車両、フォークリフト、ハンドリフト
主な活動場所	物資集積場所	物資集積場所、避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当指示、留意点共有	担当指示、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	物資の受入れ・仕分け・管理・輸送、避難所からの要請の管理	物資の受入れ・仕分け・管理・輸送、避難所からの要請の管理
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理	問題点等整理
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	総-4

（　　総務 ）部　（　　市民税 ）課・班

受援対象業務名称	罹災相談窓口を開設する業務				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	7 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	関係各課及び税3課の連携を密にし、災害発生後速やかに罹災相談窓口を開設、罹災に関する相談に対応する

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	通常の「罹災相談」受付
退職者	特になし	通常の「罹災相談」受付
民間企業	罹災内容に応じた専門知識、資格	専門性の高い「罹災内容」の相談
NPO	罹災内容に応じた専門知識、資格	専門性の高い「罹災内容」の相談
ボランティア	罹災内容に応じた専門知識、資格	専門性の高い「罹災内容」の相談 受付会場の会場整理
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	市民税課長	受援担当者	市民税課長補佐

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、受付簿、筆記用具、文具	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	相談窓口資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	相談対応の担当指示、留意点共有	相談内容の担当確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	罹災相談の受付・案内、電話等の応対 ～ 当日の被災者相談受付件数の集計等	罹災相談の受付・案内、電話等の応対 ～ 当日の被災者相談受付件数の集計等
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	会場整理点検
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	総-5

（　　総務 ）部　（　　資産税 ）課・班

受援対象業務名称	被害家屋調査に関すること				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	234.5 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	・建物応急危険度判定調査終了後、市内全域を対象に第一次調査を実施し、全壊/大規模半壊/半壊/一部損壊の区分で判定・判定結果を防災情報システムに入力・調査結果に不服がある場合や一次調査が物理的に不可能であった住家等について二次調査を実施する ・一次調査は30日程度で終了を目安とする

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	自動車運転免許	被害家屋一次調査、二次調査
OB職員	自動車運転免許	被害家屋一次調査、二次調査
民間企業	―	被害家屋一次調査
NPO	―	被害家屋一次調査
ボランティア	―	被害家屋一次調査
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	資産税課長	受援担当者	家屋係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	車両(レンタカー含む)、電話、パソコン、プリンター、車両、調査票、デジタルカメラ、下げ振り、筆記用具、文具、ヘルメット、安全靴、作業服、軍手	当市までの移動手段
主な活動場所	被災現場	被災現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	現地調査担当表確認、現地調査リスト確認、現地調査票他資機材確認	―
会議・打合せ	現地調査担当指示、留意点共有	現地調査担当確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	罹災証明願受付、現地調査票作成 申請者現地調査日程調整 前日調査結果点検、判定結果システム入力 要対応箇所整理、対応方針検討	現地調査
1日の報告、情報共有	現地調査票受領、問題点等情報共有	現地調査票記入、問題点等情報共有
とりまとめ	現地調査票整理、問題点等整理、情報共有用資料整理	後片付け
翌日作業設計	現地調査担当表作成、現地調査リスト作成、現地調査票他資機材準備	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	総-6

（　　総務　）部　（　　資産税　）課・班

受援対象業務名称	罹災台帳及び罹災証明の発行に関すること(住家被害証明)				
業務開始目標時間	2週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	25 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	・被害家屋調査により総合防災情報システムに入力し「罹災台帳」を作成/管理 ・「罹災台帳」から罹災証明を発行 ・罹災証明（調査結果）の説明/再調査受付を行なう

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	―	罹災台帳作成、罹災証明発行、罹災証明説明、再調査受付
退職者	―	罹災台帳作成、罹災証明発行、罹災証明説明、再調査受付
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	資産税課長	受援担当者	資産税係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、受付簿、筆記用具、文具	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	受付担当表確認、証明発行リスト確認、受付窓口開設	―
会議・打合せ	受付担当指示、留意点共有	現地調査担当確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	窓口受付 罹災証明発行、説明 再調査受付 申請者証明発行日程調整	窓口受付 罹災証明発行、説明 再調査受付
1日の報告、情報共有	受付件数集計、問題点等情報共有	問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有資料整理	会場整理点検
翌日作業設計	受付担当表作成、証明発行リスト作成	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	総-7

（　　総務 ）部　（　　収納 ）課・班

受援対象業務名称	救援物資及び役務調達状況の把握並びに食料、日用品等生活必需品の輸送に関すること				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	15 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	災害対策本部、関係各課及び税3課の連携を密にし、災害発生後速やかに参集し物資集積状況を把握した上で、物資集積場所から各避難所へ日用品等生活必需物資を輸送する

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	仕分け・管理
退職者	特になし	仕分け・管理
民間企業	物流業務従事者	物資の受入れ・仕分け・輸送
NPO	特になし	仕分け
ボランティア	特になし	仕分け
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	収納課長	受援担当者	管理部門グループリーダー

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、地図	車両、フォークリフト、ハンドリフト
主な活動場所	物資集積場所	物資集積場所、避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当指示、留意点共有	担当指示、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	物資の受入れ・仕分け・管理・輸送、避難所からの要請の管理	物資の受入れ・仕分け・管理・輸送、避難所からの要請の管理
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理	問題点等整理
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	総-8

（　　総務　）部　（　　収納　）課・班

受援対象業務名称	罹災相談窓口を開設する業務				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	7 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	関係各課及び税3課の連携を密にし、災害発生後速やかに罹災相談窓口を開設、罹災に関する相談に対応する

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	通常の「罹災相談」受付
退職者	特になし	通常の「罹災相談」受付
民間企業	罹災内容に応じた専門知識、資格	専門性の高い「罹災内容」の相談
NPO	罹災内容に応じた専門知識、資格	専門性の高い「罹災内容」の相談
ボランティア	罹災内容に応じた専門知識、資格	専門性の高い「罹災内容」の相談 受付会場の会場整理
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	収納課長	受援担当者	徴収部門グループリーダー

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、受付簿、筆記用具、文具	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	相談窓口資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	相談対応の担当指示、留意点共有	相談内容の担当確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	罹災相談の受付・案内、電話等の応対 ～ 当日の被災者相談受付件数の集計等	罹災相談の受付・案内、電話等の応対 ～ 当日の被災者相談受付件数の集計等
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	会場整理点検
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

(3) 市民部

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	市-1

（　　市民　）部　（　　戸籍住民　）課・班

受援対象業務名称	遺体の安置、処理に関すること				
業務開始目標時間	12時間以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	19 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	死亡者の遺体の保管及びその処理

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	受付：2/遺体の受入れ（遺体確認書の作成）、所持金品確認 一時安置所：4/一時安置所内の管理（遺体管理、室内清掃） 安置所管理：3/安置所内の管理（棺管理・衛生確保）棺組立 遺族対応：4/身元確認の立会、遺体引取等の手続きなど
退職者	特になし	
民間企業	葬祭事業者	遺体搬送：6/遺体の移動、納体袋への遺体保管など

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	戸籍住民課長	受援担当者	課長補佐、庶務係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、葬儀社、斎場等の名簿、各種消耗品	―
主な活動場所	指定避難所以外の公共施設、寺院等	同左

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	マニュアル（資料）確認。救護所と調整。	―
会議・打合せ	役割分担、関係機関等確認、連絡調整	同左
主な活動 9：00～17：00	ご遺体の安置（棺等）、収容台帳整理、遺族対応、死亡届の受理（本庁、支所連携）、火葬場手配、葬儀社要請、（道路事情が悪い場合は自衛隊要請）、弔慰金、各種給付金についての説明。	受付、一時安置所、遺体搬送、安置所管理、遺族対応など
1日の報告、情報共有	問題点共有、より良い方法等の検討等	同左
とりまとめ	職員配置、交代（ストレス対策）	同左
翌日作業設計	よりスムーズな対応、遺族等ストレス対策	同左

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務

業務番号	市-2

（　　市民　）部　（　戸籍住民課カード交付推進室　）課・班

受援対象業務名称	個人番号カードの交付に関すること				
業務開始目標時間	1ヶ月以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	5 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	「個人番号カードに係る事務処理手順」等

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	個人番号カードの交付に関すること

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	来庁者の相談の受付・案内、会場整理、電話・来庁者の相談対応、申請書類の点検整理
退職者	特になし	来庁者の相談の受付・案内、会場整理
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	戸籍住民課カード交付推進室長	受援担当者	係長（グループリーダー）

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン、プリンター、コピー機、電話、FAX	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	相談窓口資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当指示、留意点等情報の共有	担当確認、留意点等情報の共有
主な活動 9:00～17:00	来庁者相談の受付・案内、 電話等の応対、相談対応、 申請書類の点検整理、 個人番号カードの交付・記載事項変更等の処理	来庁者相談の受付・案内、会場整理、 電話等の応対、相談対応、 申請書類の点検整理
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料作成	会場整理点検
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

（4）健康福祉部

受援対象業務シート	業務種別	応急業務	業務番号	健-1

（　　健康福祉 ）部　（　　福祉政策 ）課・班

受援対象業務名称	保健福祉支援班に関する業務				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	13 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	保健福祉支援班活動マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	福祉避難所の開設、運営、情報収集

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	保健師、看護師、福祉職、事務職	福祉避難所の開設、情報収集、受入体制の調整
退職者	保健師、看護師、福祉職、事務職	福祉避難所の開設、情報収集、受入体制の調整
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	福祉政策課長	受援担当者	保健福祉支援班

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン、プリンター、電話、車両、筆記用具	車両、電話、筆記用具
主な活動場所	保健福祉支援班詰所　等	保健福祉支援班詰所　等

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	情報共有、留意点確認	情報共有、留意点確認
主な活動 24時間	要支援者の情報収集 避難生活の継続が困難な避難者の数や状況把握 福祉避難所の連絡調整 福祉物品等の手配の調整	要支援者の情報収集 避難生活の継続が困難な避難者の数や状況把握 福祉避難所の連絡調整 福祉物品等の手配の調整
1日の報告、情報共有	職員等打合せ、問題点等情報共有	職員等打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点整理	問題点整理
翌日作業設計	翌日の業務確認	翌日の業務確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	健-2

（　　健康福祉 ）部　（　　福祉政策 ）課・班

受援対象業務名称	福祉避難所の管理運営に関すること				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	105 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	福祉避難所の開設、運営、情報収集に関すること

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	看護師、ヘルパー、 介護福祉士、理学療法士等	福祉避難所の運営、情報収集
退職者	看護師、ヘルパー、 介護福祉士、理学療法士等	福祉避難所の運営、情報収集
民間企業	看護師、ヘルパー、 介護福祉士、理学療法士等	福祉避難所の運営、情報収集
NPO	看護師、ヘルパー、 介護福祉士、理学療法士等	福祉避難所の運営、情報収集
ボランティア	看護師、ヘルパー、 介護福祉士、理学療法士等	福祉避難所の運営、情報収集
その他	看護師、ヘルパー、 介護福祉士、理学療法士等	福祉避難所の運営、情報収集

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	福祉政策課長	受援担当者	保健福祉支援班

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン、プリンター、電話、避難所設置に必要な物資	車両、電話、筆記用具
主な活動場所	福祉避難所	福祉避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	シフト表・分担確認	シフト表・分担確認
会議・打合せ	担当避難所の確認、情報共有、留意点確認	担当避難所の確認、情報共有、留意点確認
主な活動 24時間	避難所の場所・建物の状況把握 避難所の運営状況の把握 食料品、物資の配布	現地到着 前担当からの引継ぎ 活動（避難所運営、状況報告　等） 次担当への引継ぎ 現地修了
1日の報告、情報共有	職員等の打合せ、設置・運営状況、周辺情報、問題点等の報告、情報共有	職員等の打合せ、設置・運営状況、周辺情報、問題点等の報告、情報共有
とりまとめ	状況・問題点整理	状況・問題点整理
翌日作業設計	次のシフト設定、避難所の運営体制の検討	翌日の役割分担確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	健-3

（　　健康福祉 ）部　（　　障害福祉 ）課・班

受援対象業務名称	入所者、避難者の援護に関する業務				
業務開始目標時間	12時間以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	15 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	利用者の避難誘導、応急措置業務、関係機関への連絡

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	看護師・ヘルパー・介護福祉士等	避難や搬出の支援 福祉避難所への移送・関係機関への連絡
退職者	看護師・ヘルパー・介護福祉士等	避難や搬出の支援 福祉避難所への移送・関係機関への連絡
民間企業	看護師・ヘルパー・介護福祉士等	避難や搬出の支援 福祉避難所への移送・関係機関への連絡
NPO	看護師・ヘルパー・介護福祉士等	避難や搬出の支援 福祉避難所への移送・関係機関への連絡
ボランティア	看護師・ヘルパー・介護福祉士等	避難や搬出の支援 福祉避難所への移送・関係機関への連絡
その他	特になし	避難や搬出の支援 福祉避難所への移送

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	障害福祉課長	受援担当者	障害福祉係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン、プリンター、電話、車両、筆記用具	電話、車両、デジタルカメラ、筆記用具
主な活動場所	障害福祉施設、福祉避難所	障害福祉施設、福祉避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	シフト表・分担確認	シフト表・分担確認
会議・打合せ	要援護者、事業所等の状況に関する情報共有	要援護者、事業所等の状況に関する情報共有
主な活動 9:00～17:00	施設との連絡調整 入所者の安否確認 施設被害状況の確認 救護活動要請 避難や搬出の支援 福祉避難所への移送	施設との連絡調整 入所者の安否確認 施設被害状況の確認 救護活動要請 避難や搬出の支援 福祉避難所への移送
1日の報告、情報共有	結果報告受領、問題点等情報共有	結果報告受領、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点整理	問題点整理
翌日作業設計	翌日の役割分担確認	翌日の役割分担確認

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	健-4

（　　健康福祉 ）部　（　　生活福祉 ）課・班

受援対象業務名称	生活保護法による措置に関する業務				
業務開始目標時間	2週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	31 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	生活保護の措置に関する業務（ケースワーク業務）

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	社会福祉主事	生活保護ケースワーク業務
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	生活福祉課長	受援担当者	保護係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン等	－
主な活動場所	市役所本館	同左

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	応援業務内容の確認	応援業務内容の確認
会議・打合せ	留意点、連絡事項の確認など情報共有	同左
主な活動 9:00～17:00	生活保護申請・ケースワーク業務	同左
1日の報告、情報共有	結果報告受領	結果報告
とりまとめ	問題点整理	－
翌日作業設計	翌日業務内容確認、留意点、連絡事項確認	－

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	健-5

（　　健康福祉 ）部　（　　生活福祉 ）課・班

受援対象業務名称	行旅死亡人（身元不明）対応業務				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	20 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	行旅死亡人取扱手続き

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	遺体（身元不明、行旅死亡人）の対応に関すること。 （発生から約10日間は市民部とともに遺体の身元確認作業に従事、一定期間経過後、引取人のない遺体を行旅死亡人として取扱う　災害時大津市職員行動マニュアル　遺体埋葬火葬マニュアルより）

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	下記のとおり
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	生活福祉課長	受援担当者	庶務係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン	－
主な活動場所	遺体安置所、市役所本館	同左

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	シフト、分担確認	シフト、分担確認
会議・打合せ	担当、留意点等確認、情報共有	同左
主な活動 9:00～17:00	①身元確認作業 ②身元不明と判定された遺体と所持品の引き取りに当たり、警察等による本籍等不明死体調査書等を確認、台帳作成等 ③死亡届出、遺体搬送、火葬手続。骨壷と所持品等の保管、記録。 ④支出経費の記録、遺留金のある場合受入処理 ⑤告示、官報掲載	①、②
1日の報告、情報共有	結果報告受領	結果報告
とりまとめ	問題点整理、解決	－
翌日作業設計	翌日活動範囲、内容確認。シフト、分担決定	－

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	健-6

（　　健康福祉　）部　（　　保険年金　）課・班

受援対象業務名称	福祉医療費受給券等新規認定及び更新事務/6月～8月被災時のみ				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	4 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	福祉医療費受給券作成マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	福祉医療費受給券等新規認定及び更新事務/6月～8月被災時のみ

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	保険、福祉（障害・母子）もしくは税務職経験者/必須ではない	受給券新規交付申請・更新対象者の審査及び受給券交付
退職者	保険、福祉（障害・母子）もしくは税務職経験者/必須ではない	受給券新規交付申請・更新対象者の審査及び受給券交付
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保険年金課長	受援担当者	医療助成係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当指示、留意点共有	担当指示、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	新規申請及び更新対象者の審査・受給券交付 電話等の応対 ～当日の受付件数の集計等	新規申請及び更新対象者の審査・受給券交付 電話等の応対 ～当日の受付件数の集計等
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	会場整理点検
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	健-7

（　　健康福祉　）部　（　　保険年金　）課・班

受援対象業務名称	国民健康保険資格確認書、資格情報のお知らせ再発行業務				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	3 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	国民健康保険資格事務研修資料

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	国民健康保険資格確認書、資格情報のお知らせ紛失、破損、汚損の際の再発行業務

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	資格確認書、資格情報のお知らせ再発行受付および出力、交付事務
退職者	特になし	資格確認書、資格情報のお知らせ再発行受付および出力、交付事務
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保険年金課長	受援担当者	賦課係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター	―
主な活動場所	市庁舎内、市民センター内	市庁舎内、市民センター内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当指示、留意点共有	担当指示、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	再交付申請受付、出力、交付 電話等の応対	再交付申請受付、出力、交付 電話等の応対
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	会場整理点検
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	健-8

（　　健康福祉 ）部　（　　保険年金 ）課・班

受援対象業務名称	国民健康保険料の免除受付、審査事務				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	10 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	[減免]手順書

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	国民健康保険料の免除受付・審査事務

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	保険もしくは税務職経験者/必須ではない	国民健康保険料の免除審査事務
退職者	保険もしくは税務職経験者/必須ではない	国民健康保険料の免除審査事務
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保険年金課長	受援担当者	賦課係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター	―
主な活動場所	市庁舎内、市民センター内	市庁舎内、市民センター内

【活動体制(1日の流れ)】

	大津市側	応援側
準備	資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当指示、留意点共有	担当指示、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	国民健康保険料の免除受付、審査	国民健康保険料免除受付、審査 電話等の応対
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	会場整理点検
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	健-9

（　　健康福祉　）部　（　　保険年金　）課・班

受援対象業務名称	後期高齢者医療資格確認書再発行業務				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	3 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	資格関係帳票出力マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	後期高齢者医療資格確認書紛失、破損、汚損の際の再発行業務

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	資格確認書再発行受付および出力、交付事務
退職者	特になし	資格確認書再発行受付および出力、交付事務
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保険年金課長	受援担当者	高齢者医療係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当指示、留意点共有	担当指示、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	再交付申請受付、出力、交付 電話等の応対	再交付申請受付、出力、交付 電話等の応対
1日の報告、情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有	職員打合せ、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	会場整理点検
翌日作業設計	翌日の業務確認	―

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	健-10

（　　健康福祉　）部　（　　介護保険　）課・班

受援対象業務名称	訪問調査及び主治医意見書に関すること（市職員調査）				
業務開始目標時間	2週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	6 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	訪問調査員テキスト（全自治体共通）、訪問調査票記載要領

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	被保険者からの申請に基づき訪問調査を行う（市職員調査部分に限る）

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	訪問調査員	要介護認定に係る訪問調査（緊急を要する新規申請、区分変更申請を原則とする）
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	介護保険課長	受援担当者	認定審査係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	調査票様式（記載要領含）、自動車（支援自治体職員が本市へ派遣されている場合）、PC、プリンター	筆記用具、自動車（支援自治体職員が支援自治体から調査場所へ直行の場合）
主な活動場所	市庁舎本館2階介護保険課	市庁舎本館2階介護保険課、調査場所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	申請に基づき、優先する認定調査を分類	準備
会議・打合せ	情報共有資料の配布	情報共有資料の受領
主な活動 9:00～17:00	調査資料コピー及び配布、調査結果の受領、提出調査票の点検	配布資料に基づき、相手方と日程調整、認定調査、調査結果の記載、調査結果の提出
1日の報告、情報共有	処理件数、未処理件数、困難事案等の把握	処理件数、未処理件数、困難事案等の報告
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	後片付け
翌日作業設計	翌日以降の実施方針を情報共有資料に記載	―

(5) 健康福祉部保健所

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	保-1

（　　健康福祉 ）部　（　　保健所保健総務 ）課・班

受援対象業務名称	避難所・救護所等での健康相談、保健指導 （すこやか相談所）				
業務開始目標時間	発災直後から	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	21 (3×7) 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	保健所防災対応マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	健康相談により、避難所・救護所等における要配慮者や、体調不良者を把握し必要な保健指導を行う

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	保健師、業務調整員	避難所・救護所等での健康相談、保健指導
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保健活動班長	受援担当者	すこやか相談所長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話・パソコン・プリンター・地図等	車両、血圧計、筆記用具、パソコン等
主な活動場所	すこやか相談所・避難所・救護所等	すこやか相談所・避難所・救護所等

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	分担確認	
会議・打合せ	1日の活動内容の確認、留意点の共有	1日の活動内容の確認、留意点の共有
主な活動 9:00～17:00	・ミーティングの開催 ・健康相談等により把握した要配慮者、体調不良者への対応 ・健康相談結果報告から健康課題の抽出、対策の検討	・ミーティングへの出席 ・避難所・救護所等での健康相談、保健指導 ・要配慮者・体調不良者の職員への引継ぎ報告 ・健康相談件数の集計
1日の報告、情報共有	ミーティングで活動内容の報告を受け、留意点を共有する	ミーティングで活動内容を報告し、留意点を共有する
とりまとめ	課題等の整理・情報共有用資料の整理	活動日報を作成
翌日作業設計	翌日の業務確認	

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	保-2

（　　健康福祉 ）部　（　　保健所保健総務 ）課・班

受援対象業務名称	保健師等チームによる被災者への健康観察				
業務開始目標時間	発災直後から	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	100 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	保健所防災対応マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	保健師等チームによる被災者への健康観察

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	保健師、業務調整員	避難所等への避難者や在宅被災者の健康観察 要支援者の健康観察
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保健所長	受援担当者	統括保健師

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話・パソコン・プリンター・地図等	車両、血圧計、筆記用具、パソコン等
主な活動場所	明日都浜大津（保健所）	明日都浜大津・避難所・家庭訪問等

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	分担確認	
会議・打合せ	1日の活動内容の確認、留意点の共有	1日の活動内容の確認、留意点の共有
主な活動 9:00～17:00	・ミーティングの開催 ・健康相談等により把握した要配慮者、体調不良者への対応 ・健康相談結果報告から健康課題の抽出、対策の検討	・ミーティングへの出席 ・避難所・救護所等での健康相談、保健指導 ・要配慮者・体調不良者の職員への引継ぎ報告 ・健康相談件数の集計
1日の報告、情報共有	ミーティングで活動内容の報告を受け、留意点を共有する	ミーティングで活動内容を報告し、留意点を共有する
とりまとめ	課題等の整理・情報共有用資料の整理	活動日報を作成
翌日作業設計	翌日の業務確認	

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	保-3

（　　健康福祉 ）部　（　　保健所保健総務 ）課・班

受援対象業務名称	DHEATによる保健所の指揮調整機能への支援				
業務開始目標時間	発災直後から	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	5 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	保健所防災対応マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	DHEATによる保健所の指揮調整機能への支援

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	医師、保健師、業務調整員等	保健所の指揮調整機能への支援
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保健所長	受援担当者	保健総務課長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話・パソコン・プリンター・地図等	車両、筆記用具、パソコン等
主な活動場所	明日都浜大津（保健所）	明日都浜大津等

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	分担確認	
会議・打合せ	1日の活動内容の確認、留意点の共有	1日の活動内容の確認、留意点の共有
主な活動 9:00～17:00	・支援者の活動体制整備 ・情報収集、整理、分析、評価 ・保健所内ミーティングの開催 ・医療保健福祉調整本部会議への出席 ・対策の立案	・保健所の指揮調整機能への支援 ・情報収集、整理、分析、評価 ・保健所内ミーティングへの出席 ・医療保健福祉調整本部会議への出席 ・対策の立案 ・他の支援チームとの連絡調整
1日の報告、情報共有	ミーティングで活動内容の報告を受け、留意点を共有する	ミーティングで活動内容を報告し、留意点を共有する
とりまとめ	課題等の整理・情報共有用資料の整理	活動日報を作成
翌日作業設計	翌日の業務確認	

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	保-4

（　　健康福祉　）部　（　　保健所保健予防　）課・班

受援対象業務名称	被災者のこころのケアに関すること				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	4 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	保健所防災対応マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	被災者のこころの健康状態を保つために、こころのケアチーム派遣を依頼し、避難所での相談対応を実施する

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	精神科医師、心理職、看護職、精神保健福祉士等	こころのケアチームによる精神保健医療相談
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保健活動班長	受援担当者	保健活動班、専門分野担当チーム

	大津市側	応援側
用意する資機材	災害時こころのチェックリストの準備、パソコン、プリンター、電話、地図等	車両、血圧計、筆記用具、文具等
主な活動場所	明日都浜大津（保健所）	明日都浜大津（保健所）、避難所等

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	現地調査帳票関係（精神科医療機関情報・薬剤情報） シフト表・分担確認	
会議・打合せ	担当エリア指示・留意点共有	担当エリア確認・留意点共有
主な活動 9:00～17:00	前日調査結果の確認 巡回避難所及び自主避難所の情報提供・対応方法検討 個別対応が必要な場合の連絡調整・精神科 救急情報 その他準備、確認	現地調査出発 避難所での活動 現地活動終了
1日の報告、情報共有	健康相談日報受領、問題点等情報共有	避難所健康相談日報、相談連名簿により結果報告
とりまとめ	問題点等整理、情報共有資料反映	後片付け
翌日作業設計	問題点等整理、情報共有資料反映	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	保-5

（　　健康福祉 ）部　（　　保健所衛生 ）課・班

受援対象業務名称	飲料水及び食品の衛生確保に関すること				
業務開始目標時間	6時間以内	業務終了目標時間	1ヶ月以内	1日必要人数	6 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	保健所防災対応マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容 （事務分掌）	・市内の被災状況の確認 ・生活・食品衛生関係営業施設の被災状況を調査、把握し、保健所（部）対策本部を通じて市対策本部へ連絡及び関係機関へ情報を提供 ・衛生関係営業施設総合管理システムサーバ機器等の被害状況確認 ・水道施設の被災状況の確認　・指定避難所等の設置状況等の確認 ・災害時協定(大津市食品衛生協会)に基づく対応の要否について市対策本部と協議、必要な場合は要請

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	生活・食品衛生関係営業施設の被災状況の調査 水道施設の被災状況の確認
退職者	特になし	生活・食品衛生関係営業施設の被災状況の調査 水道施設の被災状況の確認
民間企業	特になし	生活・食品衛生関係営業施設の被災状況の調査
NPO	特になし	生活・食品衛生関係営業施設の被災状況の調査
ボランティア	特になし	生活・食品衛生関係営業施設の被災状況の調査
その他	大津市食品衛生協会	避難所における衛生指導、生活用水の提供、食料品の供出呼びかけ

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	衛生課長	受援担当者	衛生班

	大津市側	応援側
用意する資機材	啓発資材（パンフレット類）、衛生資材（消毒用品等）	車両
主な活動場所	保健所	市内一円

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	水道施設リスト　生活・食品関係営業施設リスト	
会議・打合せ	巡回地域の指示、留意点共有	巡回地域の担当確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	水道施設、生活・食品関係営業施設巡回、被災状況確認 当日の被災状況集計等 避難所の衛生状況、衛生状況確認 避難所での衛生指導、衛生資材の支給	水道施設、生活・食品関係営業施設巡回、被災状況確認 当日の被災状況集計等 避難所の衛生状況、衛生状況確認 避難所での衛生指導、衛生資材の支給
1日の報告、情報共有	職員打ち合わせ　問題点等情報共有	職員打ち合わせ　問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有資料反映	
翌日作業設計	翌日の巡回地域の確認	

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	保-6

（　　健康福祉 ）部　（　　保健所衛生 ）課・班

受援対象業務名称	管理栄養士等による栄養・食生活支援業務				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	21(3×7)　人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	避難所提供食の食事調査 避難者の栄養状態の把握と要配慮者へ栄養相談実施 要配慮者に必要な食料の提供

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	管理栄養士	避難所提供食の食事調査、要配慮者の食事調査
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他	管理栄養士（JDA-DAT）	個別栄養相談の実施、要配慮者に必要な食料の提供

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	衛生課長	受援担当者	食の安全推進係

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン、プリンター、電話、地図	車両、パソコン、筆記用具
主な活動場所	保健所、避難所	避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	避難所リスト	
会議・打合せ	巡回地域の指示、留意点の共有	活動内容の確認、留意点の共有
主な活動 9:00～17:00	提供食の栄養量評価 食事調査結果から課題の抽出と対策 要配慮者の把握と必要な食料の確保	避難所提供食の食事調査 要配慮者の食事調査と必要な食料の提供 個別栄養相談の実施
1日の報告、情報共有	活動報告を受け、問題点等の情報共有	活動報告と問題点等の情報共有
とりまとめ	問題点等整理と情報共有用資料整理	
翌日作業設計	翌日の巡回地域確認と業務確認	

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	保-7

（　　健康福祉 ）部　（ 保健所衛生課動物愛護センター ）課・班

受援対象業務名称	動物救護活動等の実施に関すること				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月以内	1日必要人数	6 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	・野犬等の収容・負傷動物の収容 ・ボランティアとの調整 ・避難所の巡回（飼育指導等）

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	獣医師、動物愛護行政経験者	野犬等の捕獲、収容・負傷家庭動物の治療、避難所の巡回
退職者		
民間企業		
NPO	獣医師、野犬等の捕獲経験者	野犬等の捕獲、収容・負傷家庭動物の治療、避難所の巡回
ボランティア	獣医師、野犬等の捕獲経験者	野犬等の捕獲、収容・負傷家庭動物の治療、避難所の巡回
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	動物愛護センター所長	受援担当者	動物愛護班

	大津市側	応援側
用意する資機材	捕獲器材、医薬品、避難所リスト	医薬品
主な活動場所	センター処置室、野犬等出現場所、避難所	動物病院、野犬等出現場所、避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	現地調査資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当エリア指示、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	●野犬等捕獲 通報の受付 現場確認 犬猫飼養管理、応急処置、治療 ●被災動物に係る相談、飼育指導及び助言 ●避難所の巡回（飼育指導等）	●野犬等捕獲 市内巡回、現場確認 犬猫飼養管理、応急処置、治療 ●被災動物に係る相談、飼育指導及び助言 ●避難所の巡回（飼育指導等）
1日の報告、情報共有	調査・指導結果報告受領、問題点等情報共有	調査・指導結果報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	後片づけ
翌日作業設計	翌日の調査等範囲設定、役割分担決定	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	保-8

（　　健康福祉　）部　（　保健所衛生課動物愛護センター　）課・班

受援対象業務名称	被災家屋等の消毒業務				
業務開始目標時間	3日以内	業務終了目標時間	1ヶ月以内	1日必要人数	8 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	・被災者との日程調整と消毒作業の実施（委託を含む） ・薬剤の調達

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	消毒作業経験者	被災家屋の消毒作業
退職者	消毒作業経験者	被災家屋の消毒作業
民間企業	消毒等業者	被災家屋の消毒作業
NPO	消毒作業経験者	被災家屋の消毒作業
ボランティア	消毒作業経験者	被災家屋の消毒作業
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	動物愛護センター所長	受援担当者	衛生班（動物愛護センター）

	大津市側	応援側
用意する資機材	消毒機器、薬剤	消毒機器、薬剤
主な活動場所	被災現場	被災現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	現地調査資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当エリア指示、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	被災者相談の受付・案内、電話等の応対 ～ 当日の被災者相談受付件数の集計等、及び消毒作業実施	消毒作業実施
1日の報告、情報共有	調査結果報告受領、問題点等情報共有	調査結果報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	後片づけ
翌日作業設計	翌日の調査範囲設定、役割分担決定	―

(6) こども未来部

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	こ-1

（　　こども未来　）部　（　　幼保支援　）課・班

受援対象業務名称	市立保育所等の運営に関すること				
業務開始目標時間	2週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	216 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	大津市立保育園等における業務継続計画

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	市立保育所12園・こども園1園の運営

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	保育士・看護師	乳幼児の保育と衛生健康管理、障害児の医療ケア
退職者	保育士・看護師	乳幼児の保育と衛生健康管理、障害児の医療ケア
民間企業	保育士・看護師	乳幼児の保育と衛生健康管理、障害児の医療ケア
NPO	保育士・看護師	乳幼児の保育と衛生健康管理、障害児の医療ケア
ボランティア	保育士・看護師	乳幼児の保育と衛生健康管理、障害児の医療ケア
その他	特になし	保育補助、園内の環境整備

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	保育園長	受援担当者	代表保育士

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、保育用品、玩具、オムツ、ミルク、文具等	（できれば）保育用品、玩具、オムツ、ミルク等
主な活動場所	被災した園へ活動拠点を設置	被災現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当業務指示、留意点共有	担当業務確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	乳幼児の保育受け入れ （あそび、食事、午睡）	乳幼児の保育受け入れ （あそび、食事、午睡）
1日の報告、情報共有	保育の振り返りと情報共有	保育の振り返りと情報共有
とりまとめ	業務記録、課題整理、保護者対応	業務記録、課題整理、後片付け、翌日準備
翌日作業設計	シフト・分担確認、安全点検	―

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	こ-2

（　　こども未来 ）部　（　　幼保支援 ）課・班

受援対象業務名称	市立幼稚園の運営に関すること				
業務開始目標時間	2週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	143 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	市立学校園における気象警報発表時ならびに災害発生時の臨時休業等の判断基準（改定版）

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	市立幼稚園28園の運営

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	幼稚園教諭・養護職員	幼児の保育、幼児の健康・衛生管理
退職者	幼稚園教諭・養護職員	幼児の保育、幼児の健康・衛生管理
民間企業	幼稚園教諭・養護職員	幼児の保育、幼児の健康・衛生管理
NPO	幼稚園教諭・養護職員	幼児の保育、幼児の健康・衛生管理
ボランティア	幼稚園教諭・養護職員	幼児の保育、幼児の健康・衛生管理
その他	特になし	保育補助、園内の環境整備

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	幼稚園長	受援担当者	保育主任

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、保育用品、玩具、文具等	（できれば）保育用品、玩具等
主な活動場所	被災した園へ活動拠点を設置	被災現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当業務指示、留意点共有	担当業務確認、留意点共有
主な活動 9：00～17：00	幼児の保育・教育活動 保育終了後の預かり保育	幼児の保育・教育活動 保育終了後の預かり保育
1日の報告、情報共有	保育の振り返りと情報共有	保育の振り返りと情報共有
とりまとめ	業務記録、課題整理、保護者対応	業務記録、課題整理、後片付け、翌日準備
翌日作業設計	シフト・分担確認、安全点検	―

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	こ-3

（　こども未来　）部　（　母子保健　）課・班

受援対象業務名称	母性保健事業に関すること				
業務開始目標時間	1ヶ月以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	5 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	各事業マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	母子手帳の交付、妊婦健康診査費用助成、伴走型相談支援、産後うつ対策、不育症の費用助成、多胎児家庭育児支援、未熟児養育医療費の助成等を実施

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	(A)保健師・助産師・事務職	妊婦健康診査費用助成、伴走型相談支援、産後うつ対策、多胎児家庭育児支援
他自治体	(B)事務職	妊婦健康診査自己負担分償還払、不育症の費用助成、未熟児養育医療費の助成等を実施
退職者	(A)保健師・助産師・事務職	妊婦健康診査費用助成、伴走型相談支援、産後うつ対策、多胎児家庭育児支援等を実施
退職者	(B)事務職	妊婦健康診査自己負担分償還払、不育症の費用助成、未熟児養育医療費の助成等を実施
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	母子保健課長	受援担当者	係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話・パソコン・プリンター・文具	
主な活動場所	明日都浜大津	明日都浜大津

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	必要書類・物品準備	
会議・打合せ	マニュアル確認	マニュアル確認
主な活動 9:00～17:00	妊婦健康診査費用助成、伴走型相談支援、産後うつ対策、不育症の費用助成、多胎児家庭育児支援、未熟児養育医療費の助成等を実施	妊婦健康診査費用助成、伴走型相談支援、産後うつ対策、不育症の費用助成、多胎児家庭育児支援、未熟児養育医療費の助成等を実施
1日の報告、情報共有	特記事項・要個別対応者の共有	特記事項・要個別対応者の共有
とりまとめ	書類確認・問題点整理	問題点整理
翌日作業設計	必要書類の準備	

受援対象業務シート

業務種別	優先度の高い通常業務	業務番号	こ-4

（　こども未来　）部　（　母子保健　）課・班

受援対象業務名称	乳幼児健診、その他母子保健事業に関すること				
業務開始目標時間	1ヶ月以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	14 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	乳幼児健診の手引き

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	乳幼児に対し、心身の健康管理、障害及び疾病、虐待の早期発見・予防、育児支援を目的とした健康診査の実施

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	小児科医師　歯科医師 事務職　歯科衛生士　保健師 看護師　発達相談員	（医師）診察健診業務 （歯科医師）診察に加えフッ素塗布 （歯科衛生士）歯科診察介助と歯科保健指導 （保健師）問診 （看護師）診察介助・計測・SVS・視力検査・尿検査 （発達相談員）乳幼児の発達検査・発達相談 （事務職員）受付業務
退職者	保健師　看護師　発達相談員	乳幼児健診企画/運営支援 上記健診業務
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	母子保健課長	受援担当者	係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	診察用具　計測用具　乳幼児健康カード 発達検査用具　他	
主な活動場所	明日都浜大津　乳幼児健診室 和邇すこやか相談所 瀬田市民センター	

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	会場設営　物品準備	会場設営　物品準備
会議・打合せ	役割分担確認　マニュアル確認	役割分担確認　マニュアル確認
主な活動 9:00～17:00	*半日40人程度の健診 〔活動例〕 受付→計測→診察→問診→歯科保健指導 *幼児健診の場合　歯科健診　フッソ塗布 *3歳6か月児健診の場合、視力検査とSVS検査、検尿	*半日40人程度の健診 〔活動例〕 受付→計測→診察→問診→歯科保健指導 *幼児健診の場合　歯科健診　フッソ塗布 *3歳6か月児健診の場合、視力検査とSVS検査、検尿
1日の報告、情報共有	半日の健診終了毎に検討会開催　次回方針決定	半日の健診終了毎に検討会開催　次回方針決定
とりまとめ	受診者のシステム入力　検討会ノート記載	受診者のシステム入力　検討会ノート記載
翌日作業設計	健診後の乳幼児健康カードの最終確認 （各職種が確認）学区への申し送りがあれば実施	

（7）産業観光部

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	産-1

（　　産業観光　）部　（　　商工労働政策　）課・班

受援対象業務名称	生活物資等の供給協力に関する協定に基づく、生活物資の調達及び輸送に関すること				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	0.5 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	本部からの指示により必要な物資の供給依頼

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	協定に基づく機関へ生活物資提供の依頼連絡、調達・保管までの調整
退職者	特になし	協定に基づく機関へ生活物資提供の依頼連絡、調達・保管までの調整
民間企業	特になし	協定に基づく機関へ生活物資提供の依頼連絡、調達・保管までの調整
NPO	特になし	協定に基づく機関へ生活物資提供の依頼連絡、調達・保管までの調整
ボランティア	特になし	協定に基づく機関へ生活物資提供の依頼連絡、調達・保管までの調整
その他	特になし	協定に基づく機関へ生活物資提供の依頼連絡、調達・保管までの調整

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	商工労働政策課長	受援担当者	商工労働政策課各GL

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、PC、プリンタ	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	物資調達・保管・供給業務資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当者への業務内容指示、留意点共有	業務内容確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	協定に基づく機関への連絡、調整 供給物資の管理、数量集計	協定に基づく機関への連絡、調整 供給物資の管理、数量集計
1日の報告、情報共有	当日の集計、課題点共有	業務への意見出し、課題点共有
とりまとめ	課題点検討、翌日準備、情報共有資料作成	課題点整理
翌日作業設計	翌日業務確認	翌日業務確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	産-2

（　　産業観光 ）部　（　　商工労働政策 ）課・班

受援対象業務名称	食料、日用品等生活必需物資の調達、保管、供給業務				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	0.5 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	食料や日用品など、生活に必要な物資を協力機関に依頼し、調達、保管、供給すること

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体		
退職者		
民間企業	物流関係業務従事者	協力機関へ物資提供の依頼連絡、調達・保管までの調整
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	商工労働政策課長	受援担当者	商工労働政策課各GL

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、PC、プリンタ	―
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	物資調達・保管・供給業務資機材準備、シフト表・分担確認	―
会議・打合せ	担当者への業務内容指示、留意点共有	業務内容確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	協力機関への連絡、調整 供給物資の管理、数量集計	協力機関への連絡、調整 供給物資の管理、数量集計
1日の報告、情報共有	当日の集計、課題点共有	業務への意見出し、課題点共有
とりまとめ	課題点検討、翌日準備、情報共有資料作成	課題点整理
翌日作業設計	翌日業務確認	翌日業務確認

(8) 環境部

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	環-1

（　　環境　）部　（　　廃棄物減量推進　）課・班

受援対象業務名称	大型ごみの収集運搬処理に関すること				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	2 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	災害ごみを優先するため、戸別有料収集停止の周知案内を行う

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	災害ごみ優先のため戸別有料収集停止の周知案内
退職者	特になし	災害ごみ優先のため戸別有料収集停止の周知案内
民間企業		
NPO		
ボランティア	特になし	災害ごみ優先のため戸別有料収集停止の周知案内
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	廃棄物減量推進課長	受援担当者	収集運搬事務担当

	大津市側	応援側
用意する資機材	なし	なし
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	周知対象及び方法の手順作成	特になし
会議・打合せ	引継ぎ確認、問題点への対処法周知	引継ぎ事項確認、担当業務確認
主な活動 9:00～17:00	災害ごみを優先するため、戸別有料収集停止の周知案内	災害ごみを優先するため、戸別有料収集停止の周知案内
1日の報告、情報共有	報告、問題点等情報共有	報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	集計結果共有
翌日作業設計	引継ぎ事項の整理、役割分担設定	翌日の役割分担確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	環-2

（　　環境　）部　（　　廃棄物減量推進　）課・班

受援対象業務名称	可燃以外ごみの収集運搬処理に関すること				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	12 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
退職者	廃棄物減量推進課所属経験	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
民間企業	一般廃棄物収集運搬許可業者	可燃以外ごみの収集
NPO		
ボランティア	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	廃棄物減量推進課長	受援担当者	収集運搬事務担当

	大津市側	応援側
用意する資機材	なし	車両、軍手、デジタルカメラ
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内、各施設、各避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	可燃以外ごみ回収ルート作成	作業着、軍手
会議・打合せ	引継ぎ確認、問題点への対処法周知	引継ぎ事項確認、担当業務確認
主な活動 9:00～17:00	収集業者との契約、回収ルート整理、受援受入の調整	可燃以外ごみの収集手配。収集業者は回収
1日の報告、情報共有	報告、問題点等情報共有	報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	集計結果共有
翌日作業設計	引継ぎ事項の整理、役割分担設定	翌日の役割分担確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	環-3

（　　環境　）部　（　　廃棄物減量推進　）課・班

受援対象業務名称	可燃ごみの収集運搬処理に関すること				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	6 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
退職者	廃棄物減量推進課所属経験	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
民間企業	一般廃棄物収集運搬許可業者	可燃ごみの収集
NPO		
ボランティア	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	廃棄物減量推進課長	受援担当者	収集運搬事務担当

	大津市側	応援側
用意する資機材	なし	車両、軍手、デジタルカメラ
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内、各施設、各避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	可燃ごみ回収ルート作成	作業着、軍手
会議・打合せ	引継ぎ確認、問題点への対処法周知	引継ぎ事項確認、担当業務確認
主な活動 9:00～17:00	収集業者との契約、回収ルート整理、受援受入の調整	可燃ごみの収集手配。収集業者は回収
1日の報告、情報共有	報告、問題点等情報共有	報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	集計結果共有
翌日作業設計	引継ぎ事項の整理、役割分担設定	翌日の役割分担確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	環-4

（　　環境　）部　（　　廃棄物減量推進　）課・班

受援対象業務名称	散在性ごみの処理に関すること				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	2 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	受入れの手続き、施設との調整、各関係団体との調整

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	受入れ手続き
退職者	廃棄物減量推進課所属経験	受入れ手続き、施設との調整
民間企業	一般廃棄物収集運搬許可業者	散在性ごみの収集
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	廃棄物減量推進課長	受援担当者	散在性ごみ回収業者担当

	大津市側	応援側
用意する資機材	なし	車両、軍手、デジタルカメラ
主な活動場所	市庁舎内、各施設、各避難所	市庁舎内、各施設、各避難所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	散在性ごみ回収ルート作成	作業着、軍手
会議・打合せ	引継ぎ確認、問題点への対処法周知	引継ぎ事項確認、担当業務確認
主な活動 9:00～17:00	収集業者との契約、回収ルート整理、受援受入の調整	散在性ごみの通報や前回回収実績の管理。収集業者は回収
1日の報告、情報共有	報告、問題点等情報共有	報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	集計結果共有
翌日作業設計	引継ぎ事項の整理、役割分担設定	翌日の役割分担確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	環-5

（　　環境　）部　（　　廃棄物減量推進　）課・班

受援対象業務名称	災害廃棄物仮置き場での受入れ				
業務開始目標時間	1週間以内	業務終了目標時間	1ヶ月より遅く	1日必要人数	176 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	受入日時、受入れできるごみの周知、現場誘導、分別指導、受入不可物の排除

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	受入日時の周知、受入れできるごみの周知
退職者	廃棄物減量推進課所属経験	分別指導
民間企業	特になし	現場誘導
NPO	特になし	現場誘導
ボランティア	特になし	現場誘導
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	廃棄物減量推進課長	受援担当者	災害廃棄物処理計画担当

	大津市側	応援側
用意する資機材	パソコン、デジタルカメラ	作業着、ヘルメット、軍手、デジタルカメラ
主な活動場所	市庁舎内、仮置き場	仮置き場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	仮置き場資機材準備、シフト表・分担確認	作業着、ヘルメット、軍手
会議・打合せ	引継ぎ確認、問題点への対処法周知	引継ぎ事項確認、担当業務確認
主な活動 9:00～17:00	仮置き場の入場者やごみ量の集計。前日の問題点検討。電話応対。	仮置き場の入場者整理、場内案内。ごみの整理
1日の報告、情報共有	報告、問題点等情報共有	報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有用資料反映	仮置き場内点検・安全確認
翌日作業設計	引継ぎ事項の整理、役割分担設定	施錠

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	環-6

（　　環境　）部　（　　廃棄物減量推進　）課・班

受援対象業務名称	仮設トイレの運搬業務に関すること				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	1ヶ月以内	1日必要人数	3 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	仮設トイレが不足している避難所へ運搬する。

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
退職者	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
民間企業	特になし	仮設トイレの提供・避難所への運搬
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	廃棄物減量推進課長	受援担当者	収集運搬事務担当者

	大津市側	応援側
用意する資機材	車両、軍手、携帯電話、デジタルカメラ	車両、軍手、仮設トイレ
主な活動場所	避難所、仮設トイレ保管場所	避難所、仮設トイレ保管場所

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	仮設トイレの必要箇所、必要数の確認	車両、軍手、携帯電話、デジタルカメラ
会議・打合せ	引継ぎ事項確認、担当業務指示	引継ぎ事項確認、担当業務指示
主な活動 9:00～17:00	仮設トイレの運搬要請の整理、必要箇所、必要数の把握、運搬先の決定	当日計画に基づく仮設トイレの運搬 当日要請に基づく仮設トイレの緊急運搬
1日の報告、情報共有	報告、問題点等情報共有	報告、問題点等情報共有
とりまとめ	仮設トイレ割振り状況の把握	仮設トイレ割振り状況の把握
翌日作業設計	仮設トイレの必要箇所、必要数の把握	翌日の役割分担確認

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	環-7

（　　環境　）部　（　　廃棄物減量推進　）課・班

受援対象業務名称	し尿の収集及び運搬に関すること				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	1ヶ月以内	1日必要人数	3 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	避難所等に設置された仮設トイレからし尿をし尿処理施設へ収集・運搬する。 し尿収集処理が困難な場合は、県・協定締結先・企業局（下水道関係所属）と連携し適正処理に努める。

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
退職者	特になし	車両手配、各施設との連携、避難所への連絡
民間企業	一般廃棄物収集運搬許可業者	し尿の収集・運搬
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	廃棄物減量推進課長	受援担当者	収集運搬事務担当者

	大津市側	応援側
用意する資機材	車両、軍手、携帯電話、デジタルカメラ	車両、軍手
主な活動場所	市庁舎内、避難所	避難所等

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	収集ルートの作成	車両、軍手
会議・打合せ	引継ぎ事項確認、担当業務指示	引継ぎ事項確認、担当業務指示
主な活動 9:00～17:00	収集業者との契約、収集ルート作成、受援受入の調整	し尿の収集及び運搬
1日の報告、情報共有	報告、問題点等情報共有	報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点整理、情報共有資料整理	仮設トイレ割振り状況の把握
翌日作業設計	引継ぎ事項整理、役割分担設定	翌日の役割分担確認

(9) 都市計画部

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	都-1

（　　都市計画 ）部　（　　公園緑地 ）課・班

受援対象業務名称	公園、緑地の被害状況調査及び対応に関すること				
業務開始目標時間	6時間以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	50 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	・公園、緑地の被害状況の把握（指定管理者と連携） ・危険箇所の立入禁止措置 ・避難所や避難場所での応急補修

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体		
退職者		
民間企業	造園技術者	応急復旧、人命救助等に対する資機材、労力の提供
NPO		
ボランティア		
その他	都市公園施設等の指定管理者	管理する都市公園、施設の立入禁止措置及び応急復旧

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	公園緑地課長	受援担当者	係長（管理担当）

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、住宅地図、平面図、施設配置図	立入禁止措置用具（テープ、カラーコン）、土木資機材
主な活動場所	市庁舎内	被災現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	分担範囲の確認	分担可能内容の提示
会議・打合せ	担当エリア指示、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	前日調査・作業結果の点検 要対応箇所の整理、対応方針検討 その他必要準備、確認 確認後、時間があれば 現地確認出発 ～現地状況確認 現地確認終了	現地調査・現地作業出発 ～現地調査・作業 現地調査、作業終了
1日の報告、情報共有	調査・作業結果報告受領、問題点・危険箇所等情報共有	調査・作業結果報告、問題点・危険箇所等情報共有
とりまとめ	問題点・危険箇所等整理、情報共有用資料反映	後片付け
翌日作業設計	翌日の調査・作業範囲設定、役割分担決定	—

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	都-2

（　　都市計画 ）部　（　　開発調整 ）課・班

受援対象業務名称	被災宅地危険度判定に関すること				
業務開始目標時間	12時間以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	6 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	被災宅地危険度判定業務実施マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	・宅地の被害情報の収集 ・判定実施計画の作成 ・支援要請及び受入準備

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	被災宅地危険度判定士	宅地住居である建築物等の敷地の危険度を判定
退職者	被災宅地危険度判定士	宅地住居である建築物等の敷地の危険度を判定
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	開発調整課長	受援担当者	課長補佐

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、住宅地図、ホワイトボード、懐中電灯、測量用具等	判定ステッカー、デジタルカメラ、ホワイトボード、筆記用具、コンベックス等
主な活動場所	被災地へ判定拠点を設置	被災現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	現地調査資機材準備、シフト表・分担確認	—
会議・打合せ	担当エリア指示、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	前日調査結果の点検 要対応箇所の整理、対応方針検討 その他必要準備、確認 確認後、時間があれば 現地調査出発 ～現地調査 現地調査終了	現地調査出発 ～現地調査 現地調査終了
1日の報告、情報共有	調査結果報告受領、問題点・危険箇所等情報共有	調査結果報告、問題点・危険箇所等情報共有
とりまとめ	問題点・危険箇所等整理、情報共有用資料反映	後片付け
翌日作業設計	翌日の調査範囲設定、役割分担決定	—

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	都-3

（　　都市計画　　）部　（　　建築指導　　）課・班

受援対象業務名称	家屋、建物の被害状況把握に関すること				
業務開始目標時間	3時間以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	5 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	災害対策本部からの災害情報及び課員参集時の状況報告等により被害情報等を把握

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体		
退職者		被害状況の集約、マッピング等
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	建築指導課長	受援担当者	課長補佐級職員

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、筆記用具	なし
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	被災地地図等準備、分担確認	なし
会議・打合せ	担当エリア確認、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	災害状況、家屋、建物の被害状況把握	災害状況、家屋、建物の被害状況把握
1日の報告、情報共有	被害状況集約、情報共有	被害状況集約、情報共有
とりまとめ	被害状況整理、応急危険度判定要否判断資料等作成	後片付け
翌日作業設計	判定実施計画の策定及び応急危険度判定士等の受入準備	なし

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	都-4

（　　都市計画　　）部　（　　建築指導　　）課・班

受援対象業務名称	建築物応急危険度判定に関すること				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	3 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	被災建築物応急危険度判定必携（実施本部業務マニュアル）

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	判定実施計画の策定及び応急危険度判定士等の受入準備（実施本部）

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	建築職・応急危険度判定士・判定コーディネーター等	応急危険度判定士等の受入準備・県との連絡調整
退職者		
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	建築指導課長	受援担当者	課長補佐級職員・管理係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、筆記用具	なし
主な活動場所	市庁舎内	市庁舎内

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	被災地地図、調査資機材等準備、分担確認	なし
会議・打合せ	担当エリア確認、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	災害状況、家屋、建物の被害状況把握 要対応箇所の整理 対応方針の検討 判定実施計画の策定 応急危険度判定士等の受入体制の確立	実施本部員として活動 災害状況、家屋、建物の被害状況把握 要対応箇所の整理 対応方針の検討 判定実施計画の策定 応急危険度判定士等の受入体制の確立
1日の報告、情報共有	判定実施計画、必要資機材確認、問題点等情報共有、支援本部への報告	判定実施計画、必要資機材確認、問題点等情報共有、支援本部への報告
とりまとめ	問題点等の整理、情報共有用資料反映	後片付け
翌日作業設計	広域応援判定士等の受入、応急危険度判定結果の整理	なし

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	都-5

（　　都市計画　　）部　（　　建築指導　　）課・班

受援対象業務名称	広域応援の受入れ及び連絡調整に関すること（建築関係）				
業務開始目標時間	1日以内	業務終了目標時間	2週間以内	1日必要人数	3 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	被災建築物応急危険度判定必携（実施本部業務マニュアル）

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	広域応援判定士等の受入及び応急危険度判定業務（判定活動を除く）の実施

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	被災建築物応急危険度判定士・判定コーディネーター	判定士の指導、支援、応急危険度判定業務の実施
退職者	被災建築物応急危険度判定士・判定コーディネーター	判定士の指導、支援、応急危険度判定業務の実施
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	建築指導課長	受援担当者	指導係長、建築安全推進係長

	大津市側	応援側
用意する資機材	電話、パソコン、プリンター、筆記用具	車両、デジタルカメラ、筆記用具、文具、測定機材
主な活動場所	被災地へ活動拠点を設置	被災現場もしくは活動拠点

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	被災地地図、調査資機材等準備、分担確認	被災地地図、調査資機材等準備、分担確認
会議・打合せ	担当エリア指示、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	災害状況、家屋、建物の被害状況把握 要対応箇所の整理 対応方針の検討 状況により現地確認	主に判定コーディネーターとして活動 判定士の指導、支援 現地調査 報告書作成
1日の報告、情報共有	調査結果報告受領、問題点等情報共有	調査結果報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等の整理、情報共有用資料反映	調査結果取りまとめ、後片付け
翌日作業設計	翌日の調査範囲設定、役割分担設定	翌日の調査範囲設定、役割分担設定

（10）建設部

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	建-1

（　　建設 ）部　（　　建築 ）課・班

受援対象業務名称	市庁舎内の電気、機械設備等の保全に関すること				
業務開始目標時間	3時間以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	8 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	庁舎等公共建築物の電気･機械設備の被害状況を把握するとともに、応急対策の必要性、工法、契約手法、スケジュール及び優先順位等について施設所管課と協議のうえ提案･実施する。

応援を要請する人材	求める職種･資格	要請する業務内容
他自治体		
退職者	電気･機械技術職員	被害状況を把握、応急対策の必要性･工法･契約手法･スケジュール及び優先順位等について施設所管課と協議のうえ提案･実施する。
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	設備室長	受援担当者	電気ｸﾞﾙｰﾌﾟﾘｰﾀﾞｰ、機械ｸﾞﾙｰﾌﾟﾘｰﾀﾞｰ、空調ｸﾞﾙｰﾌﾟﾘｰﾀﾞｰ

	大津市側	応援側
用意する資機材	各種測定機材、工具類、ヘルメット	車両、携帯電話、筆記用具、懐中電灯
主な活動場所	庁舎別館	被災地現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	現地調査資機材準備、シフト表、分担確認	―
会議･打合せ	担当エリア指示、留意点共有	担当エリア指示、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	前日の業務の点検、整理 所管課への連絡、協議 所管課からの新規依頼受託、聞き取り、整理 必要に応じて現場確認 その他必要準備、確認	庁舎出発 公共建築物の電気･機械設備の被害状況を把握する 応急対策の必要性、工法、契約手法、スケジュール及び優先順位等について施設所管課と協議 必要に応じて、市の担当者に連絡のうえ、可能な仮処置を行う
1日の報告、情報共有	業務結果報告受領、問題点等情報共有	業務結果報告報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有資料反映	後片付け
翌日作業設計	翌日の業務の設定、分担決定	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務

業務番号	建-2

（　　建設 ）部　（　　建築 ）課・班

受援対象業務名称	庁舎等公共建築物に係る被害状況の把握及び応急対策の立案、実施に関すること				
業務開始目標時間	3時間以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	6 人

業務マニュアル有無	無	→	名称等	

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	庁舎等公共建築物の被害状況を把握するとともに、応急対策の必要性、工法、契約手法、スケジュール及び優先順位等について施設所管課と協議のうえ提案・実施する。

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体	建築技術職員	被害状況の把握、建設業協会員とともに応急対策の立案、実施結果の確認
退職者	建築技術職員OB	被害状況の把握、建設業協会員とともに応急対策の立案、実施結果の確認
民間企業		
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	建築課長	受援担当者	建築第1係長、建築第2係長、施設支援室次長

	大津市側	応援側
用意する資機材	既存建築物設計図面、下げ振り、ハンマー	車両、携帯電話、筆記用具、測定機材、ヘルメット
主な活動場所	市役所別館	被災地現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	現地調査資機材準備、シフト表、分担確認	―
会議・打合せ	担当エリア指示、留意点共有	担当エリア確認、留意点共有
主な活動 9:00～17:00	前日の業務結果の点検、整理 所管課への連絡、協議 所管課からの新規依頼受託、聴き取り、整理 必要に応じ現場確認 その他必要準備、確認	現地庁舎出発 ～建設業協会員とともに被害状況把握、応急対策の立案 緊急度に応じ市へ連絡のうえ、応急対策実施の指示（建設業協会員による施工）、結果の確認
1日の報告、情報共有	業務結果報告受領、問題点等情報共有	業務結果報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有資料反映	後片付け
翌日作業設計	翌日業務の設定、分担決定、建設業協会への派遣依頼	―

受援対象業務シート

業務種別	応急業務	業務番号	建-3

（　　建設 ）部　（　　建築 ）課・班

受援対象業務名称	避難施設等のセーフティチェックの実施に関すること				
業務開始目標時間	3時間以内	業務終了目標時間	1週間以内	1日必要人数	0.75 人

業務マニュアル有無	有	→	名称等	被災建築物応急危険度判定マニュアル

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容（事務分掌）	災害発生時において、大津市地域防災計画に基づく防災拠点、医療活動拠点及び避難所等について、被災建築物応急危険度判定（セーフティチェック）を実施する。

応援を要請する人材	求める職種・資格	要請する業務内容
他自治体		
退職者		
民間企業	建築士、被災建築物応急危険度判定士	避難施設等の安全性を判定するため、被災建築物応急危険度判定（セーフティチェック）を実施する。
NPO		
ボランティア		
その他		

【受援体制に関する情報】

指揮命令者	建築課長	受援担当者	課長補佐

	大津市側	応援側
用意する資機材	既存建築物設計図面、下げ振り、ハンマー	車両、携帯電話、筆記用具、測定機材、ヘルメット
主な活動場所	市役所別館	被災地現場

【活動体制（1日の流れ）】

	大津市側	応援側
準備	災害対策本部からの連絡・要請、現地調査資機材準備、シフト表、分担確認	―
会議・打合せ	建築士会への連絡・要請（判定施設指示、留意点共有）	建築士会本部から建築士会会員への連絡・要請（判定施設指示、留意点共有）
主な活動 9:00～17:00	災害対策本部への連絡、調整、協議 建築士会への連絡、要請 災害対策本部からの新規要請受託、聴き取り、整理 必要に応じ現場確認 前日の判定結果の点検、整理 その他必要準備、確認	建築士会会員によるセーフティチェックの実施 建築士会会員から避難所担当員等への結果報告 建築士会会員から建築士会本部へ結果報告 建築士会本部にて結果整理、市への報告
1日の報告、情報共有	結果報告受領、問題点等情報共有	結果報告、問題点等情報共有
とりまとめ	問題点等整理、情報共有資料反映	後片付け
翌日作業設計	翌日業務の確認、建築士会への派遣依頼	―

３ 受援対象業務の考え方

大津市業務継続計画において、非常時優先業務とされた業務のうち、次のステップを通じて受援対象業務を抽出した。

第１ステップ：受援可能性検証対象業務の選定

次のいずれかに該当するものを、受援可能性検証対象業務とする。

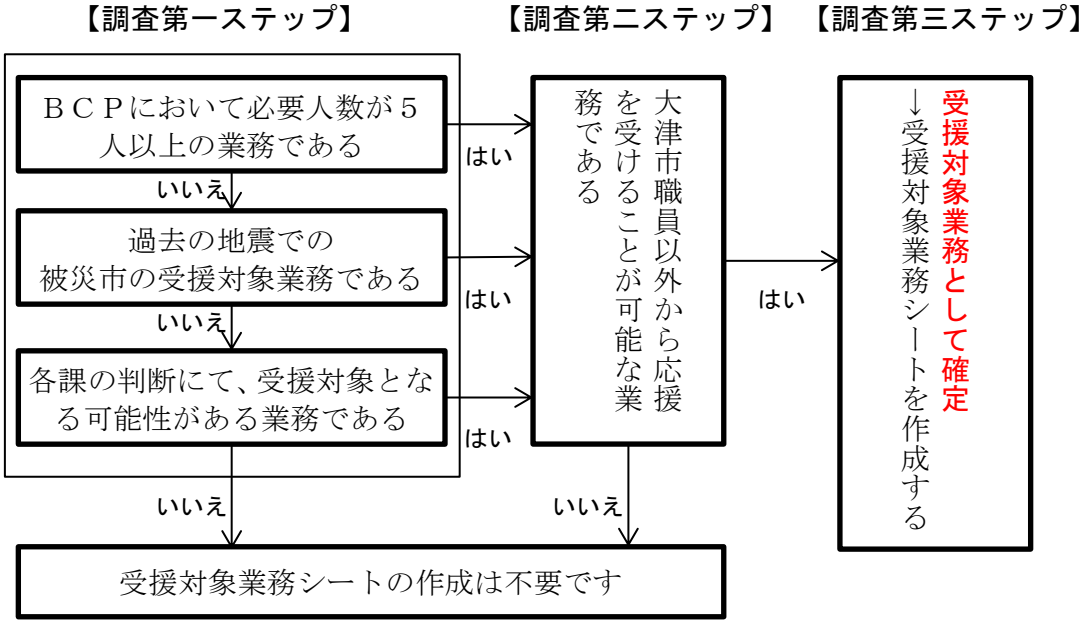
１）非常時優先業務を実施するために必要な人数が５人以上（もともと必要人数が少ない業務は受援対象から外す）

２）過去の災害において、被災自治体が応援を受けた業務（「避難所運営」、「応急給水」「応急危険度判定」「物資輸送・配布」「家屋被害調査」「罹災証明」「災害ごみ収集」）

第２ステップ：受援可能性の点検

第１ステップで抽出した受援可能性検証対象業務を対象に、大規模災害発生時に、大津市職員以外の応援を受けることが可能かどうかの点検を行う。大津市職員以外とは、次のいずれかである。

他自治体：相互応援協定などで派遣される他都市の自治体職員
退職者：大津市の退職職員
民間企業：協定締結有無は関係なく
ＮＰＯ　：ボランティア団体のこと。（専門ボランティアも含む）
ボランティア：個人のボランティアのこと
その他：そのほか応援を受けることができる組織



4 宿泊施設リスト

【参考】滋賀県旅館ホテル生活衛生同業組合　加盟施設一覧
（滋賀県旅館ホテル生活衛生同業組合 ＨＰより令和８年３月時点）

施設名称	住所	電話番号	FAX 番号
びわ湖花街道	大津市雄琴一丁目１－３	077-578-1075	077-578-1011
里湯昔話雄山荘	大津市雄琴一丁目９－２８	077-578-1144	077-579-4029
びわこ緑水亭	大津市雄琴六丁目１－６	077-577-2222	077-579-7141
雄琴荘	大津市雄琴六丁目１－２４	077-578-1390	077-578-1281
暖灯館きくのや	大津市雄琴六丁目１－２９	077-578-1281	077-579-4096
琵琶湖グランドホテル	大津市雄琴六丁目５－１	077-579-2111	077-579-2161
湯元舘	大津市苗鹿二丁目３０－７	077-579-1111	077-578-1082
天然源泉の宿　ことゆう	大津市苗鹿三丁目９－５	077-577-3160	077-577-3225
旅館おかもと荘	大津市真野五丁目２３－２	077-573-1347	077-573-1347
国民宿舎ビューロッジ琵琶	大津市今堅田三丁目２４－７	077-572-1317	077-572-3370
宿屋きよみ荘	大津市今堅田三丁目２５－１３	077-573-7111	077-573-7011
魚清桜	大津市本堅田一丁目１７－３	077-572-0009	077-574-0009
比良山荘	大津市葛川坊村町９４	077-599-2058	077-599-2034
琵琶レイクオーツカ	大津市南小松１０５４－３	077-596-1711	077-596-1702
雄松館	大津市南小松１０９５	077-596-0027	077-596-1109
瀬戸	大津市南小松１０８５－３	077-596-1339	077-596-1339
ペンションレークサイド	大津市北比良２１８	077-596-0577	077-532-1060
山村旅館湖畔荘	大津市荒川１５７－３	077-592-0948	077-592-0448
ＢＳＣウォータースポーツセンター	大津市南船路４－１	077-592-0127	077-592-1531
民宿山宗	大津市和邇南浜１２６	077-594-1022	077-594-1022
新近江別館	大津市松原町１８－１０	077-537-1980	077-537-2373
旅館唐橋	大津市唐橋町１７－６	077-537-1002	077-537-1760
石山二の房	大津市粟津７－１３	077-526-5550	077-511-5282
二葉屋	大津市南郷五丁目１５－７	077-537-1255	077-534-4133
つぼた屋	大津市南郷五丁目２４－６	077-537-0123	077-533-3433
ラックホテル大津石山	大津市粟津町９－２１	077-533-0660	077-533-0663
延暦寺会館	大津市坂本本町４２２０	077-578-0047	077-579-5053
圓満院	大津市園城寺町３３	077-522-3690	077-522-3150
琵琶湖ホテル	大津市浜町２－４０	077-524-7111	077-524-2254
ホテルブルーレーク大津	大津市浜大津一丁目４－１２	077-524-0200	077-526-0300
ホテルピアザびわ湖	大津市におの浜一丁目１－２０	077-527-6333	077-521-0521
アヤハレークサイドホテル	大津市におの浜三丁目２－２５	077-524-2321	077-525-8751

びわ湖大津プリンスホテル	大津市におの浜四丁目７－７	077-521-1111	077-521-1110
びわこ楽園ホテル井筒	大津市下阪本一丁目２９－９	077-577-2235	077-577-2236
KKR ホテルびわこ	大津市下阪本一丁目	077-578-2020	077-578-8590
カフェ＆ゲストハウス あん	大津市中庄二丁目１０－３５	077-523-0869	077-523-0869
苔生イン	大津市木下町１７－１９	077-576-7736	077-576-7736
東横イン京都琵琶湖大津	大津市長等２－１－２８	077-510-1045	077-510-1047
スーパーホテル大津駅前	大津市京町三丁目２－７	077-522-9000	077-522-9990
HOTEL 講　大津百町	大津市中央一丁目５－２		
スマイルホテル大津瀬田	大津市大萱一丁目１３－１１	077-543-2511	077-543-1227
ニューびわこホテル	大津市月の輪１－９－１８	077-545-0101	077-545-1363
ゲストハウス　Chalet Sielu	大津市瀬田六丁目６－３２	050-7100-1579	077-543-4615
恵美寿荘	高島市勝野１５９３	0740-36-0012	0740-36-0512
レイクサイドテラス　琵琶湖	高島市勝野１５３３	080-3915-4374	
丸三旅館	高島市安曇川町西万木１０４５－１	0740-32-1339	0740-32-3393
ウエストレイクホテル可以登桜	高島市安曇川町中央二丁目１－６	0740-32-3131	0740-32-3111
宝船温泉湯元ことぶき	高島市安曇川町下小川２２４８－２	0740-32-1293	0740-32-3282
白浜荘	高島市安曇川町下小川２３００－１	0740-32-0451	0740-32-0411
ゲストハウス加茂川	高島市安曇川町下小川２３２９－２０	0740-32-0451	0740-32-0411
ドッググランピング滋賀高島	高島市安曇川町下小川２２４８－８	050-3161-4581	
とっくり HOUSE	高島市安曇川町田中４３２８		
鳥居桜	高島市新旭町新庄４８２	0740-25-3377	0740-25-6368
春夏秋冬ＨＩＴＯＳＥ	高島市新旭町針江字川北１４３２	070-1343-6780	
アクティブプラザ琵琶	高島市新旭町深溝西釜５２０	0740-25-7111	0740-25-7112
STAGEX 高島	高島市新旭町藁園３３６	0740-25-8212	0740-25-8213
ホテル可以登	高島市今津町名小路一丁目６	0740-22-5111	
ととファミリー	高島市今津町桂６６３－４３	0740-22-2895	0740-22-2895
福寿旅館	高島市今津町今津８５	0740-22-2068	0740-22-2068
丸よし旅館	高島市今津町今津１１２	0740-22-2416	0740-22-2416
今津サンブリッジホテル	高島市今津町今津１６８９－２	0740-22-6666	0740-22-6465
丸茂旅館	高島市今津町住吉２－２－４	0740-22-2109	0740-22-6175
家族旅行村ビラデスト今津	高島市今津町深清水２４０５－１	0740-22-6868	0740-22-6888
民宿　やまげん	高島市今津町日置前３０２１	0740-22-0432	0740-22-0441
民宿はる	高島市今津町日置前２８８１－２	0740-22-0691	0740-22-0691
義乃家	高島市今津町日置前３２４５	0740-22-0440	0740-22-0440
いづみや	高島市今津町日置前３０１８	0740-22-3100	0740-22-3100
民宿　ぜんよも	高島市今津町日置前３２５６	0740-22-0510	0740-22-0510

よしなが	高島市今津町日置前３２４７	0740-22-0509	0740-22-0509
まる秀	高島市今津町日置前２８７３－１	0740-22-0593	0740-22-0593
丸仁館	高島市今津町日置前３３４１	0740-22-2635	0740-22-5372
民宿まるさん	高島市今津町日置前２８８７－２	0740-22-0430	0740-22-0430
魚治	高島市マキノ町海津２３０４	0740-28-1011	0740-28-1271
奥琵琶湖マキノグランドパークホテル	高島市マキノ町高木浜７６３－２	0740-28-1111	0740-28-1110
WASUKI BASE　びわ湖 GUEST HOUSE	高島市マキノ町西浜７６１－１	0740-20-5051	0740-28-1007
コテージ Rich	高島市マキノ町高木浜２－５－１	090-1095-0554	03-5539-4558
まつなみ荘	高島市マキノ町高木浜７６７	0740-28-0206	0740-28-0873
WASUKI BASE びわ湖 VILLA STYLE	高島市マキノ町知内８７	0740-20-5051	0740-28-1007
奥琵琶湖マキノパークホテル&セミナーハウス	高島市マキノ町高木浜２－１－５	0740-28-1231	0740-28-0806
プライベートドッグリゾートヴィラマキノ	高島市マキノ町知内１８８４―７	080-3915-4374	0740-36-0570
旅館 吉平	高島市マキノ町知内２０１７―２	0740-27-0823	0740-20-5609
ルポゼ・マキノ	高島市マキノ町新保２６－１	0740-27-2788	0740-27-2766
GLAMPING&CAFE MUKU	高島市マキノ町蛭ロ１６６３－１		
ペンションメタセコイア	高島市マキノ町寺久保６９９－１	0740-20-1473	0740-20-1512
フォレストヴィラメタセコイア	高島市マキノ町石庭４８５－１	080-4093-2402	
みくに館山の家	高島市マキノ町牧野９３８－３	0740-27-1228	0740-27-2932
民宿一二三館	高島市マキノ町牧野１８３	0740-27-0138	0740-27-2622
フォレストヴィラ夢寿々	高島市マキノ町牧野５５４－６	0740-27-2030	0740-27-2033
マキノ白谷温泉 八王子荘	高島市マキノ町白谷３７０－１	0740-27-0085	0740-27-0171
椿聚舎	高島市マキノ町白谷５－１０７	0740-27-2628	0740-27-2628
ガリバー青少年旅行村	高島市鹿ヶ須９８７－１	0740-37-0744	0740-37-0747
グリーンパーク想い出の森山荘くつき	高島市朽木柏３４１－３	0740-38-2770	0740-38-2785
草津第一ホテル	草津市若竹町５－５	077-562-2411	077-565-3211
クサツエストピアホテル	草津市西大路町４－３２	077-566-3333	077-565-7775
びわこの千松	草津市新浜町２９７－１	077-565-8800	077-565-8881
ホテルボストンプラザ草津びわ湖	草津市西大路町１－２７	077-561－3311	077-561-3322
ラックホテル草津	草津市東草津２－１－４０	077-562-9322	077-562-1945
スーパーホテル草津	草津市草津一丁目２０－１９	077-507-9000	077-507-9010
ＨＯＴＥＬ２１	草津市若竹町７－１０	077-564-2121	077-564-8503
東横イン　琵琶湖線南草津駅西口	草津市南草津１－４－１２	077-561-1045	077-561-1046

アートリッツホテル	栗東市綣一丁目１１―１	077-554-2828	077-554-3988
守山アートホテル	守山市播磨田町５０－１	077-581-1700	077-581-1711
えり市	守山市赤野井町１２０１	077-585-0012	077-585-6364
琵琶湖マリオットホテル	守山市今浜町十軒家２８７６	077-585-3811	077-584-2100
セトレマリーナびわ湖	守山市水俣町１３８０－１	077-585-1125	077-585-1195
あやめ荘	野洲市菖蒲２５２	077-589-3239	077-589-3239
近江富士花緑公園	野洲市三上５１９	077-586-1930	077-586-4084
古城	甲賀市水口町京町２－２	0748-62-1262	0748-63-2719
魚兵楼	甲賀市水口町本町２－５－１７	0748-62-0040	0748-63-0023
あや乃旅館	甲賀市水口町八坂３－４１	0748-62-0998	0748-63-3338
水口センチュリーホテル	甲賀市水口町名坂１７０－１	0748-63-2811	0748-63-2821
だいふく旅館	甲賀市水口町新町１－５－１９	0748-62-0180	0748-63-3380
ビジネス旅館 天保閣	湖南市三雲２６	0748-72-0865	0748-72-0892
ビジネスホテルミクモ	湖南市三雲１４９－１	0748-72-1234	0748-72-1233
HOTEL R9 The Yard 湖南	湖南市夏見２３５９	0748-69-7562	0748-69-7563
ホテルサンクレスト	湖南市岩根中央一丁目３３	0748-72-7777	0748-72-7771
松月旅館	湖南市朝国１４９－１	0748-72-5525	0748-72-5597
ダイヤモンド滋賀	甲賀市土山町黒川１７１１	0748-68-0211	0748-68-0502
大河原温泉　かもしか荘	甲賀市土山町大河原１１０４	0748-69-0344	0748-69-0370
宮乃温泉	甲賀市甲南町杉谷３６４－１	0748-86-2212	0748-86-2574
塩野温泉	甲賀市甲南町塩野２６９	0748-86-2130	0748-76-2292
PB　STAY　甲南	甲賀市甲南町新治２０３７－１	0748-78-0233	0748-78-0128
HOTEL R9 The Yard 甲賀	甲賀市甲南町竜法師沢ノ尻３９８－１	0748-69-5851	0748-69-6456
ビジネスホテル山水	甲賀市甲賀町大原市場３４５	0748-88-5500	0748-88-5509
平岡家	甲賀市信楽町長野５１６－２８	0748-82-0875	0748-82-0876
小川亭	甲賀市信楽町長野８７６	0748-82-0008	0748-82-0868
ペンション紫香楽	甲賀市信楽町長野１１８５－２	0748-82-1109	0748-82-3809
ホテルレイクヴィラ	甲賀市信楽町多羅尾１	0748-85-0250	0748-85-0251
ホテルニューオウミ	近江八幡市鷹飼町１４８１	0748-36-6666	0748-36-8800
休暇村　近江八幡	近江八幡市沖島町宮ヶ浜	0748-32-3138	0748-32-8650
グリーンホテル Yes 近江八幡	近江八幡市中村町２１-６	0748-32-8180	0748-32-8160
ビジネスホテルシェル	近江八幡市友定町 494-1	0748-37-8451	0748-37-2998
ビジネス第一ホテル	近江八幡市白鳥町４８－９	0748-32-2003	0748-32-1659
ホテルはちまん	近江八幡市桜宮町 285	0748-33-1771	0748-33-1783
近江八幡 まちや倶楽部	近江八幡市仲屋町中１２スワイビル２Ｆ	0748-32-4672	0748-32-4657
Little Birds hostel	近江八幡市仲屋町中21近江八幡まちや倶楽部内	0748-32-4625	0748-32-4657

Rakuten STAYHOUSE×WILL STYLE 八幡堀	近江八幡市多賀町５８０－６	050-1752-2403	
ビジネス旅館はざま	東近江市栄町３－５	0748-22-2488	0748-24-2555
八日市ロイヤルホテル	東近江市妙法寺町６９０	0748-24-0111	0748-22-5165
ビジネスグリーンホテル	東近江市八日市野々宮町２９０－１	0748-25-0002	0748-25-0004
アズイン東近江能登川駅前	東近江市林町２０	0748-42-5588	0748-42-5656
HOTEL R9 The Yard 東近江	東近江市宮荘町１６０－２	0748-43-2493	0748-43-2763
料亭旅館寿志屋	蒲生郡日野町大窪５３１	0748-52-0018	0748-52-0432
ビジネスグリーンホテル日野	蒲生郡日野町松尾二丁目１６	0748-53-1001	0748-53-1006
ＨＯＴＥＬ　Ｒ９ TheYard 蒲生日野	蒲生郡日野町松尾９３４－１	0748-43-0120	0748-43-0122
クレフィール湖東	東近江市平柳町２２－３	0749-45-3880	0749-45-3875
永源寺温泉　八風の湯	東近江市永源寺高野町３５２	0748-27-1126	0748-27-2226
NIPPONIA　五個荘　近江商人の町	東近江市五個荘金堂町６４５	080-7000-7068	050-3173-5133
竹平楼	愛知郡愛荘町愛知川１６０８	0749-42-4007	0749-42-4008
味吉屋	愛知郡愛荘町愛知川１６０９	0749-42-2319	0749-42-3556
ビジネスホテル くらま	犬上郡豊郷町安食西９２０－２	0749-28-2555	0749-28-2530
双葉荘	彦根市松原町網代口１３７７	0749-22-2667	0749-26-2936
亀の井ホテル彦根	彦根市松原町３７５９	0749-22-8090	0749-22-8092
蒼の湖邸 BIWAFRONT HIKONE	彦根市松原町１４３５－９１	0749-26-1111	0749-26-1112
ビジネスホテル 近江	彦根市大東町２－３５	0749-22-0372	0749-22-0672
料亭旅館やす井	彦根市安清町１３－２６	0749-22-4670	0749-24-4141
とばや旅館	彦根市河原３－１－２３	0749-22-0325	0749-23-7563
清瀧旅館	彦根市河原２－７－１０	0749-22-0071	0749-22-0126
ホテルサンルート彦根	彦根市旭町９－１４	0749-26-0123	0749-26-0686
東横イン彦根駅東口	彦根市駅東町２－１	0749-21-1045	0749-21-1050
アパホテル彦根南	彦根市平田町 512	0749-22-5555	0749-23-0500
彦根キャッスルリゾート＆スパ	彦根市佐和町１－８	0749-21-2001	0749-21-2200
本町宿	彦根市本町三丁目３－５５	0749-30-9932	0749-30-9936
ＨＡＴＡＧＯ　ＨＩＫＯＮＥ	彦根市本町２丁目４－２３	0749-47-6786	0749-47-6785
ＨＡＴＡＧＯ　ＨＩＫＯＮＥ別邸	彦根市本町２丁目１－３	0749-49-3521	0749-49-3523
スーパーホテル南彦根駅前	彦根市小泉町１３３－１	0749-24-9000	0749-24-9092
ひこねステーションホテル	彦根市古沢町６７７	0749-22-7511	0749-26-0027
ホテルレイクランド彦根	彦根市西今町６２－２	0749-27-5000	0749-27-4505
ホテルビワドッグ	彦根市新海町３２６０番地	0749-43-8258	
ビジネスホテル いずみ	長浜市八幡東町２２４	0749-62-3417	0749-62-1081
平田旅館	長浜市南高田町２－３５	0749-62-0605	0749-63-6727

グリーンホテルＹｅｓ長浜みなと館	長浜市港町２－２８	0749-63-2323	0749-63-2325
三谷旅館	長浜市元浜町１９－１９	0749-62-0323	0749-62-1401
まちやの宿　いろは	長浜市元浜町１４－２１	0749-53-3321	0749-63-2325
浜湖月	長浜市公園町４－２５	0749-62-1111	0749-64-0600
レジーナリゾートびわ湖長浜	長浜市公園町４－２２	0749-63-1011	0749-63-1003
グランドメルキュール琵琶湖リゾート＆スパ	長浜市大島町３８	0749-64-2000	0749-64-2005
北ビワコホテルグラツィエ	長浜市港町４－１７	0749-62-7777	0749-62-2553
ホテル Yes 長浜駅前館	長浜市南呉服町９－３０	0749-65-8080	0749-65-2307
旗籠　白忠	長浜市朝日町１０－１１	0749-62-3061	0749-62-3061
ＨＯＴＥＬ　Ｒ９ The Yard 長浜	長浜市南高田町５－１７	0749-53-3945	0749-53-3956
スーパーホテル滋賀・長浜天然温泉	長浜市神照町 974-6	0749-62-9000	0749-62-9006
須賀谷温泉	長浜市須賀谷町３６	0749-74-2235	0749-74-0470
魚作楼	長浜市虎姫町五村２３１	0749-73-3031	0749-73-4151
うを吉	長浜市湖北町尾上２８７－１	0749-79-0006	0749-79-0014
きひろ	長浜市湖北町尾上３１３－１３	0749-79-1117	0749-79-0093
舟倉	長浜市湖北町尾上３１３－７	0749-79-1008	0749-50-7112
旅館紅鮎	長浜市湖北町尾上３１２	0749-79-0315	0749-79-1265
住吉屋旅館	長浜市高月町高月２５	0749-85-2038	0749-85-5481
長治庵	長浜市木之本町杉野２７０２	0749-84-0015	0749-84-0001
鈴乃や　清泉閣	長浜市木之本町木之本１３２５	0749-82-2233	0749-82-2807
草野旅館	長浜市木之本町木之本１３３７	0749-82-2240	0749-82-2240
想古亭げんない	長浜市木之本町大音１５２９－１	0749-82-4127	0749-82-4888
文右衛門	長浜市余呉町川並２６１－１	0749-86-2425	0749-86-2018
徳山鮓	長浜市余呉町川並１４０８	0749-86-4045	0749-86-4050
東横イン米原駅新幹線西口	米原市米原西８	0749-80-0045	
グリーンパーク山東	米原市池下８０－１	0749-55-3751	0749-55-3785
アグリコテージ	米原市甲津原１７０	0749-59-0322	0749-59-0430
エクシブ琵琶湖	米原市磯１４７７－２	0749-52-6111	