

# 受援業務シート

業務番号	0301
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	総務班					○	○	○	○	○

**受援業務名** 食料および生活必需品等の調達、供給等に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県との連絡系統が途絶した際の農林水産省等に対する要請</li> <li>・商品の確保依頼</li> <li>・運搬、配送</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害救助用米穀の供給要請</li> <li>・商品の運搬、配送</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車運転免許所有者</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	総務班長	実務担当者	総務部職員
-------	------	-------	-------

## ■ 必要な資機材

市が準備	公用車
応援者が準備	災害救助用米穀

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
その他	近畿農政局滋賀県拠点		TEL:077-522-4261 FAX:077-523-1824	総務班
民間企業	米原市商工会	災害時における生活物資の確保および調達に関する協定	TEL:0749-52-0632 FAX:0749-52-3045	総務班
民間企業	生活協同組合コープしが	絆で築く安心なまちづくりに関する協定	TEL:077-586-1112	総務班
民間企業	(株)ユタカファーマシー	災害時における生活必需物資の供給に関する協定	TEL:0584-83-7330	総務班
民間企業	NPO法人コメリ災害対策センター	災害時における物資供給に関する協定	TEL:025-371-4185 FAX:025-371-4151	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0302
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	総務班					○	○	○	○	○
受援業務名	輸送等に必要な車両等の調達に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要車両台数の把握</li> <li>不足車両の要請</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>輸送に必要な車両の調達</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車運転免許所有者</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	総務班長	実務担当者	総務部職員
-------	------	-------	-------

## ■ 必要な資機材

市が準備	
応援者が準備	車両等

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
その他	国土交通省 近畿地方整備局	災害時等の応援に関する申合せ	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL:0585-22-2111 FAX:0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL:0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0401
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	医療福祉班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 救護所の設置に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・救護所開設、応援要請、受け入れ手配
応援要請する業務内容	・救護活動
応援者に求める条件	・医師・看護師・救急救命士等

## ■ 受援担当者

指揮命令者	医療福祉班長	実務担当者	福祉政策課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	場所の確保
応援者が準備	救急物品、トリアージ用品、搬送用車両等

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	救護所設置場所
マニュアル	有	滋賀県広域災害時における医療救護活動指針

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
その他	一般社団法人湖北医師会	災害時の医療救護活動に関する協定	TEL: 0749-65-3600 FAX: 0749-65-2758	医療福祉班
その他	一般社団法人湖北歯科医師会	災害時の歯科医療救護活動に関する協定書	TEL: 0749-62-3020	医療福祉班
その他	一般社団法人湖北薬剤師会	災害時の医療救護活動に関する協定書	TEL: 077-565-3535 FAX: 077-563-9033	医療福祉班

# 受援業務シート

業務番号	0402
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	医療福祉班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 福祉避難所(室)の設置と運営に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体調整、管理</li> <li>・本部への報告</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各避難所からの情報収集</li> <li>・各避難所との連絡</li> <li>・名簿作成</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政事務に精通した者</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	医療福祉班長	実務担当者	高齢福祉課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	住宅地図、公用車、パソコン、筆記用具、机、いす、消耗品、身分証明書
応援者が準備	なし

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	福祉避難所設置場所
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
その他	滋賀県立長浜養護学校	災害時における福祉避難所としての利用に関する協定	TEL: 0749-63-9721 FAX: 0749-65-1345	総務班
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL: 0585-22-2111 FAX: 0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL: 0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0403
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	医療福祉班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 避難所での要配慮者窓口の設置と運営に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体調整、管理</li> <li>・本部への報告</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要配慮者窓口の設置と運営</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政事務に精通した者</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	医療福祉班長	実務担当者	高齢福祉課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	パソコン、筆記用具、机、いす、消耗品
応援者が準備	なし

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	避難所設置場所
マニュアル	有	要配慮者避難支援マニュアル

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL: 0585-22-2111 FAX: 0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL: 0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0404
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	医療福祉班					○	○	○	○	○

**受援業務名** ボランティアセンターの設置と運営に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・総括 ・専門ボランティアの派遣要請
応援要請する業務内容	・ボランティアの受入れ ・ボランティアニーズの把握 ・ボランティア活動保険の加入手続き
応援者に求める条件	なし

## ■ 受援担当者

指揮命令者	医療福祉班長	実務担当者	福祉政策課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	・ボランティアスタッフの飲食料 ・車両 ・スコープ 等
応援者が準備	なし

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	米原市社会福祉協議会
マニュアル	有	防災における行政のNPO・ボランティア等との連携・協働ガイドブック

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
その他	米原市社会福祉協議会		TEL: 0749-54-3105 FAX: 0749-54-3115	医療福祉班
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL: 0585-22-2111 FAX: 0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL: 0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0405
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	医療福祉班						○	○	○	○

**受援業務名** 被災地の防疫措置に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・汚染家屋の消毒
応援要請する業務内容	・消毒実施、消毒薬配布
応援者に求める条件	

## ■ 受援担当者

指揮命令者	医療福祉班長	実務担当者	健康づくり課員
-------	--------	-------	---------

## ■ 必要な資機材

市が準備	マスク、手指消毒薬、うがい薬、消毒薬、消毒散布機
応援者が準備	予防衣、マスク

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL: 0585-22-2111 FAX: 0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL: 0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0406
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1週間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	医療福祉班							○	○	○

**受援業務名** 被災地における健康調査および検病調査の実施に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・長浜保健所との連携
応援要請する業務内容	・巡回健康相談、栄養指導
応援者に求める条件	・保健師・栄養士・看護師・薬剤師・歯科衛生士等

## ■ 受援担当者

指揮命令者	医療福祉班長	実務担当者	健康づくり課員
-------	--------	-------	---------

## ■ 必要な資機材

市が準備	パソコン、電話、対象者リスト、記録用紙、筆記用具、机、椅子、身分証明証、チラシ
応援者が準備	血圧計、体温計、筆記用具、携帯電話、マスク、手指消毒薬等

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	有	滋賀県大規模災害時保健活動マニュアル

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
県	長浜保健所		TEL: 0749-65-6660	医療福祉班

# 受援業務シート

業務番号	0407
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1週間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	医療福祉班							○	○	○

**受援業務名** 義援金の受付および配分に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・全体の管理、人員調整
応援要請する業務内容	・配分調整
応援者に求める条件	・一般職

## ■ 受援担当者

指揮命令者	医療福祉班長	実務担当者	社会福祉課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	公用車、パソコン、筆記用具、机、いす、消耗品、身分証明証
応援者が準備	デジタルカメラ、筆記用具

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	米原市社会福祉協議会
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
その他	米原市社会福祉協議会		TEL: 0749-54-3105 FAX: 0749-54-3115	医療福祉班

# 受援業務シート

業務番号	0501
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 道路・河川・公園等の被害調査および応急・復旧対策に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・道路管理者への依頼 ・建設協議会への依頼
応援要請する業務内容	・土砂、倒木等の除去
応援者に求める条件	・作業人員の確保

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	建設課員
-------	--------	-------	------

## ■ 必要な資機材

市が準備	位置図、公用車、デジタルカメラ
応援者が準備	資機材・人員

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	米原市建設組合	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	—	総務班
民間企業	(社)滋賀県建設業協会 長浜支部	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	TEL:0749-63-5161	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0502
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 土砂災害発生箇所の被災状況調査および応急措置に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括</li> <li>・調査者の派遣区域の割振り</li> <li>・情報の取りまとめ、災害対策本部への報告 等</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場確認、報告</li> <li>・応急復旧工事</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土木等資格者</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	建設課員
-------	--------	-------	------

## ■ 必要な資機材

市が準備	車両、腕章、カメラ、通信機器
応援者が準備	携帯電話、応急復旧用資機材

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	米原市建設組合	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	—	総務班
民間企業	(社)滋賀県建設業協会 長浜支部	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	TEL:0749-63-5161	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0503
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 被災地での給水活動の実施に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・応急給水体制の確立(断水規模調査から)
応援要請する業務内容	・給水所にての給水活動
応援者に求める条件	なし

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	上下水道課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	住宅地図、給水車、給水タンク、給水袋、筆記用具
応援者が準備	軽トラック(給水タンク300ℓ積載可能なもの)、給水車(加圧式)

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	山東支所
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	長浜水道企業団	長浜地区水道協会水道災害 応援協定	TEL:0749-62-4101 FAX:0749-63-6819	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0504
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 上水道施設の被害調査および応急・復旧対策に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・水道施設被災状況調査
応援要請する業務内容	・調査により必要な資機材調達及び復旧作業
応援者に求める条件	・土工事、配管工事

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	上下水道課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	住宅地図、保管資機材
応援者が準備	復旧資機材、復旧人員

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	山東支所
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	長浜水道企業団	長浜地区水道協会水道災害 応援協定	TEL:0749-62-4101 FAX:0749-63-6819	総務班
民間企業	米原市管工事組合 (事務局:商工会)	災害時における応急救援活 動への応援に関する協定	TEL:0749-52-0632 FAX:0749-52-3045	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0505
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班				○	○	○	○	○	○

**受援業務名** 下水道施設の被害調査および応急・復旧対策に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要資機材人員のリスト作成</li> <li>本部への報告</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>手配と受入</li> </ul>
応援者に求める条件	なし

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	上下水道課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	机、いす、消耗品
応援者が準備	筆記用具

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	山東支所
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	米原市管工事組合 (事務局:商工会)	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	-	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0506
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班				○	○	○	○	○	○
受援業務名	農林水産業施設の被害調査および応急・復旧対策(農政)に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係者連絡調整</li> <li>農林水産業施設の被害状況取りまとめ</li> <li>本部及び県(湖北農業農村振興事務所)への報告</li> <li>応急対策、技術支援(栽培関係)</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>農林水産業施設被害(額)調査</li> <li>被災農地・農業用施設の応急対策、栽培技術援助(助言)</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>農業技術者(JA技術者、普及センター)</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	農林商工課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	特段無し
応援者が準備	車両、デジタルカメラ(スマホ推奨)、筆記用具、ポール、黒板、リボンテープ

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	レーク伊吹農業協同組合		TEL:0749-52-6520 FAX:0749-52-6534	社会基盤班
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL:0585-22-2111 FAX:0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL:0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0507
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班				○	○	○	○	○	○
受援業務名	農林水産業施設の被害調査および応急・復旧対策(林務)に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係者連絡調整</li> <li>農林水産業施設の被害状況取りまとめ</li> <li>本部及び県(湖北森林整備事務所)への報告</li> <li>応急対策、技術支援(栽培関係)</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>農林水産業施設被害(額)調査</li> <li>被災林地・林業用施設の応急対策、栽培技術援助(助言)</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>林業技術者(JA技術者、普及センター)</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	農林商工課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	特段無し
応援者が準備	車両、デジタルカメラ(スマホ推奨)、筆記用具

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	レーク伊吹農業協同組合		TEL:0749-52-6520 FAX:0749-52-6534	社会基盤班

# 受援業務シート

業務番号	0508
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班					○	○	○	○	○

**受援業務名** 緊急物資等の移送・輸送に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・総括 ・自衛隊派遣要請書の提出
応援要請する業務内容	・緊急患者、医師、その他救援活動に必要な人員及び救援物資の緊急輸送
応援者に求める条件	・自衛隊

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	農林商工課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	自衛隊派遣要請書
応援者が準備	車両、ヘリコプター等

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
その他	自衛隊陸上自衛隊 今津駐屯地		TEL:0740-22-2581 FAX:0740-22-1309	本部事務局

# 受援業務シート

業務番号	0509
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班					○	○	○	○	○

受援業務名	仮設トイレの調達と設置に関すること。
-------	--------------------

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共下水道等の被災状況把握</li> <li>・各避難所運営マニュアルによる避難所収容人員及び仮設トイレ必要数の把握並びに、実収容人数の把握</li> <li>・本部・避難支援班との連絡調整</li> <li>・応援箇所の割り振り</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材及び付属品の調達・確保</li> <li>・機材の設置、消耗品の補充</li> <li>・破損、不具合発生の場合の対応</li> <li>・実施記録の作成</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材、付属品、消耗品等の調達が可能な者</li> <li>・機材設置能力を有する者</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	自治協働課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市計画図、住宅地図、避難場所・避難所平面図、各避難所運営マニュアル(仮設トイレ設置予定箇所及び設置数)</li> </ul>
応援者が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設トイレ、マンホールトイレ、トイレトパーパー等消耗品、消毒液・消臭剤等の薬品、掃除用具</li> <li>・運搬設置に必要な資機材(トラック、固定用資材等)</li> </ul>

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL:0585-22-2111 FAX:0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL:0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号

0510

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班					○	○	○	○	○

**受援業務名** 物資集積拠点の開設に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体の管理、人員調整</li> <li>施設管理者への要請</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>ニーズ把握、物資台帳、配分調整</li> </ul>
応援者に求める条件	なし

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	農林商工課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	公用車、パソコン、筆記用具、机、いす、消耗品、身分証明書
応援者が準備	デジタルカメラ、筆記用具

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	輸送拠点設置場所
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL: 0585-22-2111 FAX: 0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL: 0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0511
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3日以内	応援が 必要な 期間	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	2週間 以降
担当	社会基盤班						○	○	○	○

**受援業務名** 被災建築物応急危険度判定に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県へ応急危険度判定調査の依頼</li> <li>・調査エリア図作成</li> </ul>
応援要請する 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物被害状況の把握、調査</li> </ul>
応援者に 求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災建築物応急危険度判定士</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	都市計画課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅地図</li> </ul>
応援者が準備	ヘルメット、筆記用具(サインペン)、バインダー、デジタルカメラ、コンベックス、パソコン

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	有	被災建築物応急危険度判定必携

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
県	建築課建築指導室		TEL:077-528-4262 FAX:077-528-4912	社会基盤班

# 受援業務シート

業務番号	0512
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班						○	○	○	○

**受援業務名** 被災宅地危険度判定に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県へ危険度判定調査の依頼</li> <li>・調査エリア図作成</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宅地被害状況の把握、調査</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災宅地危険度判定士</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	都市計画課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅地図</li> </ul>
応援者が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヘルメット、筆記用具(サインペン)、バインダー、デジタルカメラ、コンベックス、パソコン</li> </ul>

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	有	被災宅地危険度判定業務実施マニュアル

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
県	住宅課		TEL:077-528-4231 FAX:077-528-4911	社会基盤班

# 受援業務シート

業務番号	0513
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班						○	○	○	○

受援業務名	応急仮設住宅の建設等に関する業務									
-------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設協議会、建築士会への依頼</li> <li>・小規模登録業者への依頼</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設住宅の設計、施工</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築士、建築関係有資格者、大工</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	都市計画課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設場所</li> </ul>
応援者が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資機材・人員</li> </ul>

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	有	応急仮設住宅の設置に関するガイドライン

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	米原市建設組合	災害時における応急救援活動への応援に関する協定		社会基盤班
民間企業	滋賀県建築士会		TEL:077-522-1615 FAX:077-523-1602	社会基盤班
民間企業	(社)滋賀県建設業協会 長浜支部	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	TEL:0749-63-5161	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0514
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1週間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	社会基盤班							○	○	○

**受援業務名** 倒壊家屋の撤去等に関する事。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・相談窓口の設置
応援要請する業務内容	・倒壊家屋の撤去、解体
応援者に求める条件	建築工事業、土木工事業または解体工事業の許可

## ■ 受援担当者

指揮命令者	社会基盤班長	実務担当者	都市計画課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	申請受付書類
応援者が準備	解体用建設機械等

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	(社)滋賀県建設業協会 長浜支部	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	TEL:0749-63-5161	総務班
民間企業	喜多嘉和(株)・(有)キタセイ・(株)ハウステクノ 関ヶ原・橋本クリーン産業(株)・湖北清掃事業	災害時における一般廃棄物(し尿・浄化槽汚泥・家庭系ごみに限る)の収集運搬に関する協定	-	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0601
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	3時間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	避難支援班				○	○	○	○	○	○
受援業務名	避難所の開設と運営に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・調査全体の管理、人員調整 ・本部への報告
応援要請する業務内容	・避難所の開設・管理運営
応援者に求める条件	・業務経験のある行政職員

## ■ 受援担当者

指揮命令者	避難支援班長	実務担当者	教育部職員
-------	--------	-------	-------

## ■ 必要な資機材

市が準備	公用車、パソコン、筆記用具、机、いす、消耗品、身分証明書
応援者が準備	デジタルカメラ、筆記用具

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	避難所設置場所
マニュアル	有	避難所開設・運営マニュアル

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
民間企業	新江州株式会社・セツカートン株式会社	災害発生時における段ボール製品の調達に関する協定書	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL:0585-22-2111 FAX:0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL:0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0602
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	避難支援班					○	○	○	○	○
受援業務名	避難者への食料および生活必需品等の供給に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・商品の確保依頼 ・運搬、配送
応援要請する業務内容	・商品の運搬、配送
応援者に求める条件	・自動車運転免許所有者

## ■ 受援担当者

指揮命令者	避難支援班長	実務担当者	教育部職員
-------	--------	-------	-------

## ■ 必要な資機材

市が準備	公用車
応援者が準備	

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	避難所設置場所
マニュアル	無	避難所開設・運営マニュアル

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
民間企業	米原市商工会	災害時における生活物資の確保および調達に関する協定	TEL:0749-52-0632 FAX:0749-52-3045	総務班
民間企業	生活協同組合コープしが	絆で築く安心なまちづくりに関する協定	TEL:077-586-1112	総務班
民間企業	(株)ユタカファーマシー	災害時における生活必需品の供給に関する協定	TEL:0584-83-7330	総務班
民間企業	NPO法人コメリ災害対策センター	災害時における物資供給に関する協定	TEL:025-371-4185 FAX:025-371-4151	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0603
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	避難支援班					○	○	○	○	○

**受援業務名** 学校施設の被害調査および応急・復旧対策に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・本部への報告
応援要請する業務内容	・罹災台帳の作成
応援者に求める条件	建築士、家屋評価補助員、家屋補償関係事務経験者、被害認定調査経験者

## ■ 受援担当者

指揮命令者	避難支援班長	実務担当者	教育部職員
-------	--------	-------	-------

## ■ 必要な資機材

市が準備	住宅地図、公用車、デジタルカメラ、パソコン、筆記用具、机、いす、消耗品、身分証明証
応援者が準備	デジタルカメラ、筆記用具、測定器材(メジャー、ポール、下げ振り等)

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	米原市建設組合	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	—	総務班
民間企業	(社)滋賀県建設業協会 長浜支部	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	TEL:0749-63-5161	総務班
民間企業	滋賀県電気工事 工業組合	災害時における電気設備の 応急復旧の応援に関する協定	TEL:077-562-2069 FAX:077-562-2081	総務班
民間企業	滋賀県建築士会		TEL:077-522-1615 FAX:077-523-1602	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0604
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	避難支援班					○	○	○	○	○
受援業務名	社会教育施設の被害調査および応急措置に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査全体の管理、人員調整</li> <li>・本部への報告</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の被害状況の調査</li> <li>・罹災台帳の作成</li> </ul>
応援者に求める条件	建築士、家屋評価補助員、家屋補償関係事務経験者、被害認定調査経験者

## ■ 受援担当者

指揮命令者	避難支援班長	実務担当者	教育部職員
-------	--------	-------	-------

## ■ 必要な資機材

市が準備	住宅地図、公用車、デジタルカメラ、パソコン、筆記用具、机、いす、消耗品、身分証明証
応援者が準備	デジタルカメラ、筆記用具、測定器材(メジャー、ポール、下げ振り等)

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	米原市建設組合	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	—	総務班
民間企業	(社)滋賀県建設業協会 長浜支部	災害時における応急救援活動への応援に関する協定	TEL:0749-63-5161	総務班
民間企業	滋賀県電気工事 工業組合	災害時における電気設備の 応急復旧の応援に関する協定	TEL:077-562-2069 FAX:077-562-2081	総務班
民間企業	滋賀県建築士会		TEL:077-522-1615 FAX:077-523-1602	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0701
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班					○	○	○	○	○

**受援業務名** 市民の相談窓口の設置に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・ワンストップサービス体制の構築
応援要請する業務内容	・相談窓口業務
応援者に求める条件	・業務経験のある行政職員

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	市民保険課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	パソコン、電話、記録用紙、筆記用具、机、椅子、身分証明書
応援者が準備	

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	本庁舎
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL:0585-22-2111 FAX:0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL:0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0702
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班					○	○	○	○	○

**受援業務名** し尿処理計画の作成およびし尿処理の実施に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共下水道等の被災状況把握</li> <li>・全体管理(し尿処理計画、状況調査、収集順路、配車、人員調整等)</li> <li>・各避難所の実収容人数の把握</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材及び付属品の調達・確保</li> <li>・機材の設置、消耗品の補充</li> <li>・破損、不具合発生の場合の対応</li> <li>・実施記録の作成</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材、付属品、消耗品等の調達が可能な者</li> <li>・機材設置能力を有する者</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	自治協働課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	都市計画図、住宅地図、避難場所・避難所平面図、各避難所運営マニュアル
応援者が準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運搬設置に必要な資機材(トラック、固定用資材等)</li> <li>・実施記録用資機材(デジタルカメラ、筆記具等)</li> </ul>

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	喜多嘉和(株)・(有)キタセイ・(株)ハウステクノ 関ヶ原・橋本クリーン産業(株)・湖北清掃事業	災害時における一般廃棄物(し尿・浄化槽汚泥・家庭系ごみに限る)の収集運搬に関する協定	-	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0703
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班					○	○	○	○	○

**受援業務名** 廃棄物処理計画の作成および廃棄物の処理に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・全体管理(災害廃棄物処理計画、状況調査、収集順路、配車、人員調整等)
応援要請する業務内容	災害廃棄物及び一般廃棄物の保管、収集運搬及び処理
応援者に求める条件	廃棄物運搬車両、作業員、保管場所、処理施設を有すること

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	自治協働課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	ごみ袋
応援者が準備	ごみ袋、廃棄物運搬車両

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	有	長浜市・米原市災害廃棄物処理計画

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	山室木材工業(株)	災害時における被災者等への支援活動に関する基本協定	TEL:0749-57-0101	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0704
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班					○	○	○	○	○

受援業務名	遺体の収容に関すること。
-------	--------------

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・収容所の開設、身元不明遺体の調査
応援要請する業務内容	・遺体の収容、遺体処理の対応
応援者に求める条件	公共施設管理者、寺院、葬祭業者、警察及び医療機関、運送業者

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	収納対策課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	天幕、幕張、洗浄、消毒
応援者が準備	棺、ドライアイス、検案用具、洗浄縫合及び消毒用具、運送用車両

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	滋賀県葬祭事業協同組合	災害時における棺および葬祭用品の供給ならびに遺体の搬送等の協力に関する協定書	TEL:0749-22-5000	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0705
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1日以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班					○	○	○	○	○
受援業務名	特定動物による危害防止および被災したペットに対する支援に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県(生活衛生課)への連絡</li> <li>・動物の状況確認</li> <li>・本部への連絡</li> </ul>
応援要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の避難誘導</li> <li>・特定動物の捕獲、必要な措置</li> <li>・避難所におけるペットの受け入れ</li> </ul>
応援者に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・獣医師、警察、猟友会</li> </ul>

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	自治協働課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	デジタルカメラ、パソコン、筆記用具、
応援者が準備	デジタルカメラ、筆記用具、

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	有	滋賀県災害時ペット同行避難ガイドライン

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
その他	滋賀県猟友会		TEL:077-572-6825 FAX:077-572-6826	市民生活班
民間企業	滋賀県獣医師会		TEL:077-526-1966	市民生活班

# 受援業務シート

業務番号	0706
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1週間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班						○	○	○	○

**受援業務名** 家屋被害調査の実施に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・調査全体の管理、人員調整 ・本部への報告
応援要請する業務内容	・家屋の被害状況の調査
応援者に求める条件	建築士、家屋評価補助員、家屋補償関係事務経験者、被害認定調査経験者

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	税務課員
-------	--------	-------	------

## ■ 必要な資機材

市が準備	住宅地図、筆記用具、机、いす、消耗品、身分証明書
応援者が準備	デジタルカメラ、筆記用具、測定器材(メジャー、ポール、下げ振り等)

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	公益社団法人滋賀県建築士会		TEL:077-522-1615 FAX:077-523-1602	市民生活班

# 受援業務シート

業務番号	0707
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1週間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班							○	○	○

**受援業務名** 遺体の火葬に関すること。

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・遺体の火葬許可証事務
応援要請する業務内容	・遺体の搬送、火葬
応援者に求める条件	・葬祭業者、運送業者、火葬場

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	収納対策課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	
応援者が準備	運送用車両、燃料、骨壺

## ■ 業務環境等

執務スペース	無	
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
民間企業	滋賀県葬祭事業協同組合	災害時における棺および葬祭用品の供給ならびに遺体の搬送等の協力に関する協定書	TEL:0749-22-5000	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0708
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1週間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班							○	○	○

受援業務名	罹災証明の発行に関すること。									
-------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・発行窓口の開設 ・罹災証明書の発行
応援要請する業務内容	・罹災証明書の発行
応援者に求める条件	・業務経験のある行政職員

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	市民保険課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	パソコン、プリンター、筆記用具、机、いす、消耗品
応援者が準備	なし

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	本庁舎
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL:0585-22-2111 FAX:0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL:0244-37-2120	総務班

# 受援業務シート

業務番号	0709
------	------

業務種別	応急	業務開始時期	1週間以内	応援が必要な期間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	2週間以降
担当	市民生活班							○	○	○
受援業務名	被災者台帳の作成に関すること。									

## ■ 受援業務の内容

市が行う業務内容	・被災者台帳の受付、関係機関への連絡
応援要請する業務内容	・台帳管理
応援者に求める条件	・業務経験のある行政職員

## ■ 受援担当者

指揮命令者	市民生活班長	実務担当者	市民保険課員
-------	--------	-------	--------

## ■ 必要な資機材

市が準備	システム使用権限、名札、パソコン、事務用品
応援者が準備	筆記用具

## ■ 業務環境等

執務スペース	有	本庁舎
マニュアル	無	

## ■ 応援要請先

分類	団体名等	協定	連絡先	要請担当
他の自治体	県内13市(市長会)	滋賀県市長会災害相互応援協定	—	総務班
他の自治体	愛知県阿久比町、和歌山県紀の川市、岡山県真庭市、山口県下関市	ほたるサミット参加市町の災害時の相互応援に関する基本協定	—	総務班
他の自治体	揖斐川町	災害時における相互応援協定	TEL:0585-22-2111 FAX:0585-22-4496	総務班
他の自治体	相馬市	災害時における相互応援に関する協定	TEL:0244-37-2120	総務班