

局	財政局	部	税務部	課	全課
受援対象業務名称	り災証明書発行業務(家屋被害調査)(り災証明発行のための被害調査業務)				
業務種別	災害対策業務		開始局面	第2ステージ(3d以内)	
本業務の必要人数(応援要請時)	上町断層帯地震想定被害を6か月で終了させる前提で140人×6ヶ月				
業務マニュアル有無	有	→	内容	り災証明等業務マニュアル	

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容 (事務分掌)	り災証明発行のための被害調査
要請する業務内容	り災証明発行のための被害調査

広域応援協定・自治体間応援協定(パターンA)

応援要請先	危機管理センター対策班受援チーム
協定の有無	<input type="checkbox"/> あり(協定名: ) <input type="checkbox"/> なし
協定締結連絡先	
求める資格	<input type="checkbox"/> あり(資格名: ) <input checked="" type="checkbox"/> なし
求める職種	<input checked="" type="checkbox"/> 行政職員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> その他( )
受入にあたっての留意点	被害予測をもとに受け入れを行うが少ないと進捗が遅れ多いと宿泊施設等の確保が困難になると思われできる限り正確な見込みを基に必要な人数の決定が必要。

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	固定資産税課家屋担当参事	受援担当者	家屋指導担当主幹
業務遂行体制	人員体制 (ポスト数・1ポストあたりの内訳など)	受援2人(うち最低1名は家屋評価担当者若しくはり災調査経験者)+本市他部署職員(運転手)1人→主に一次調査・終盤は二次調査も(70班体制) 税務部職員2人 → 主に二次調査 ただし当初は一次調査 内勤職員については基本本市職員とする (税務職員100名/1日が本業務にあたるものとする)	
	勤務時間 (勤務シフト)	9:00~17:30(12:00~12:45休憩) ※ただし週一日は休日とする	
集結場所	各区役所	駐車場所	各区役所
受援終了連絡方法	受援完了報告書にて報告		
引継報告方法	事務引継書にて報告		

	堺市側	応援側
必要な資機材	電話・PC・プリンタ(カラー)車両・調査票・文具・画板・地図・右記の予備	車両・デジタルカメラ・下げ振り・メジャー・文具・ヘルメット・安全靴
主な活動場所	各区役所・被災現場	被災現場

■ 活動体制(1日の流れ)

	堺市側	応援側
準備	調査担当表確認・現地調査リスト確認・ 調査票他資材確認	
↓		
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	○現地調査(二次調査中心) ○応援者の送迎(主に他部署職員) ○新規応援者への研修 ○翌日以降分の調査票作成 前日調査結果点検・システム入力 要対応案件の検討 二次調査の日程調整	現地調査(一次調査主体) 調査票記入 被害程度判定
↓		
1日の報告、情報共有	調査票の受領・問題点の聞き取り	調査票・写真の整理・集計・問題点の報告
↓		
とりまとめ	調査票・写真・問題点の整理及び検討	後片付け
↓		
翌日作業設計	現地調査担当表作成・調査票、調査リスト・地図作成・機材等の補充	