

局	財政局	部	税務部	課	資産税管理課
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企画業務)				
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)	2人×2週間 14名				
業務マニュアル有無	有	→	内容	災害初動マニュアル	

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容 (事務分掌)	り災証明発行のための被害調査の企画調整業務
要請する業務内容	発災時における災害規模の把握とその規模に応じた体制の構築。受援人数の決定と受援体制の整備。国府周辺市との連絡調整。運営中の問題点の収集および解消等多岐にわたる業務を迅速に行う必要がある。このため経験に則った効率的な運営方法の助言及び援助を要請。

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	類似災害時に同業務の経験者。可能であれば中心で差配していた人材の派遣を依頼

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	税務運営課長	受援担当者	資産税係長
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)	税務運営課とともに、り災証明発行のための被害調査企画業務の遂行する。	
	勤務時間 (勤務シフト)	9:00~17:30(12:00~12:45休憩)	
集結場所	堺市役所本館税務運営課	駐車場所	堺市役所
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・プリンター・文具・白地図等	
主な活動場所	税務運営課	税務運営課

■ 活動体制(1日の流れ)

	堺市側	応援側
準備		
↓		
会議・打合せ		
↓		
主な活動	り災証明発行に係る調査体制の企画及び庁内外の調整。一定軌道に乗ればその後は支援受け入れ態勢の維持を含めた対外的な調整を中心に行う。	左記業務が軌道に乗るまでの助言・指導・援助
↓		
1日の報告、情報共有		
↓		
とりまとめ		
↓		
翌日作業設計		