

松本市災害時受援計画 受援シート

松 本 市
令和7年3月

目次

1 被害情報の収集

1-1	地域づくりセンター（支所、出張所）を拠点とする被害状況調査、情報収集（町会長連絡）	住民自治局	P.	1
1-2	社会福祉施設の被害状況調査	健康福祉部	P.	3
1-3	林業施設、林地等の被害調査、応急対策	環境エネルギー部	P.	5
1-4	農業関係、農業施設等の被害調査、応急対策	産業振興部	P.	7
1-5	道路、橋梁、河川、水路、堤防等の被害調査	建設部	P.	11
1-6	避難所の安全確認	建設部	P.	13
1-7	避難所の応急処置	総務部	P.	15
1-8	復旧資機材の確保 下水道施設の被害調査	上下水道局	P.	17
1-9	上下水道局コールセンター設置	上下水道局	P.	19

2 救助・救急活動

2-1	医療救護所の開設・運営	健康福祉部	P.	21
2-2	保健医療調整本部の開設・運営	健康福祉部	P.	23
2-3	遺体安置所の設置	環境エネルギー部	P.	25
2-4	死亡届受付・埋火葬発行許可証発行事務	住民自治局	P.	27

3 避難所等、被災者の生活対策

3-1	避難所における被災者の健康相談	健康福祉部	P.	29
3-2	避難所運営支援	教育委員会、文化観光部	P.	31
3-3	飼養動物（ペット）の被災対策	健康福祉部	P.	33

4 特別な配慮が必要な人への対策

4-1	要配慮者（外国人）対応、情報提供	住民自治局	P.	35
4-2	多言語対応に向けた支援者の確保	住民自治局	P.	37
4-3	女性相談事業（心理カウンセリング相談）【電話相談】	住民自治局	P.	39
4-4	女性相談事業（心理カウンセリング相談）【訪問相談】	住民自治局	P.	41
4-5	福祉避難所の設置調整	健康福祉部	P.	43
4-6	要配慮者安否確認、救助、生活必需品、食料等の確保	健康福祉部	P.	45
4-7	養護老人ホーム入所措置事務	健康福祉部	P.	47
4-8	応急保育	こども部	P.	49
4-9	乳幼児対応一時避難所の運営	こども部	P.	51

5 物資等の輸送、供給対策

5-1	義援金及び義援物資の配分	健康福祉部	P.	53
5-2	日赤奉仕団との連絡調整（炊出し）	こども部	P.	55
5-3	松本市防災物資ターミナルの管理、運営	産業振興部	P.	57

6 ボランティアとの連携・協働

6-1	ボランティアセンター設置要請、受入れの調整及び情報提供	健康福祉部	P.	59
-----	-----------------------------	-------	----	----

7 公共インフラ被害の応急措置等

7-1	緊急輸送路指定路線の障害物除去（街路樹の応急対応）	建設部	P.	61
7-2	応急措置	建設部	P.	63

8 建物、宅地等の応急危険度判定

8-1	応急危険度判定（建築物）	建設部	P.	65
8-2	応急危険度判定（宅地）	建設部	P.	67

9 被害認定調査、り災証明の交付等

9-1	家屋被害の調査（一次調査）	財政部	P.	69
9-1	家屋被害の調査（二次調査）	財政部	P.	71
9-1	家屋の被害調査（二次調査 非木造）	財政部	P.	73
9-1	家屋被害の調査（補助事務）	財政部	P.	75
9-2	り災証明発行業務	財政部	P.	77

10 生活再建支援

10-1	公衆衛生対策	環境エネルギー部	P.	79
10-2	災害時応急教育	教育委員会	P.	81
10-3	学用品の支給対応	教育委員会	P.	83
10-4	災害時学校給食対応	教育委員会	P.	85

11 災害廃棄物処理

11-1	災害廃棄物収集運搬	環境エネルギー部	P.	95
11-2	仮置場の管理運営	環境エネルギー部	P.	97
11-3	リサイクルセンター管理運営	環境エネルギー部	P.	99
11-4	最終処分場管理運営	環境エネルギー部	P.	101

12 災害マネジメント

12-1	災害マネジメント	危機管理部	P.	103
------	----------	-------	----	-----

13 飼養動物（ペット）対応

13-1	狂犬病の疑いのある動物への対応	健康福祉部	P.	105
13-2	特定動物の状況確認	健康福祉部	P.	107

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 - 1 地域づくりセンター（支所、出張所）を拠点とする被害状況調査、情報収集（町会長連絡）		
部	住民自治局	課	地域づくり課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（3時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	被害状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被害状況調査及び情報収集		
要請する業務内容	被害状況調査及び情報収集		
応援要請先	庁内、地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		地域づくり課長				受援担当者		地域づくり課地域づくり担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	被害状況調査及び情報収集						市	1	応	1
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	1	応	1
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	なし	合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所		地域づくり課又は被害地区の地域づくりセンター、被害地区近隣の地域づくりセンター									
(住所)											

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・車両 ・カメラ	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・被害地区の地域づくりセンターの状況確認 ・調査等職員の配置 ・応援職員の配置等検討 ・調査地区の区域図作成	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置等提示	・調査区域の把握
主な活動	・地域づくり課又は被害地区の地域づくりセンター、近隣の地域づくりセンターへ集合 ・被害地区内の被害状況調査 ・被害地区の町会長からの情報収集	・地域づくり課又は被害地区の地域づくりセンター、近隣の地域づくりセンターへ集合 ・被害地区内の被害状況調査 ・被害地区の町会長からの情報収集
1日の報告 ・情報共有	・調査結果、情報収集結果の共有	・調査結果、情報収集結果の共有
取りまとめ	・調査結果、情報収集結果のまとめと報告	
翌日作業 設計	・調査未実施区域の確認	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 - 2 社会福祉施設の被害状況調査		
部	健康福祉部	課	障がい福祉課、高齢福祉課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (3 時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	通信回線の接続状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	社会福祉施設の被害状況調査		
要請する業務内容	社会福祉施設の被害状況調査		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☒ あり(資格名: 自動車運転免許証) ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		障がい福祉課長 高齢福祉課長				受援担当者	健康福祉部各課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	社会福祉施設の被害状況調査						市	4	応	16
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	4	応	16
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	12	応	48
集結場所		松本市役所 障がい福祉課									
(住所)		松本市丸の内3－7									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	衛星電話(各課1台)、FAX、パソコン(ネット環境要) ホワイトボード(各課2台)、車両(各課1台)、松本市地図、クリップボード、ヘッドライト、懐中電灯	・ヘッドライト、懐中電灯

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・対象施設の把握 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・確認施設の提示 ・応援職員の配置案の提示	・配置先課の検討
主な活動	・配置先課への異動 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ ・被害状況調査 ・松本市災害対策本部との連絡調整	・配置先課への異動 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ ・被害状況調査 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	・把握、未把握施設の情報共有 ・被害状況の情報共有	・把握、未把握施設の情報共有 ・被害状況の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・社会福祉施設の被害状況を把握し、指揮本部と共有する。	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1－3 林業施設、林地等の被害調査、応急対策		
部	環境エネルギー部	課	森林環境課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（12時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	4名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	林地及び林業施設復旧支援		
要請する業務内容	・所管施設（建築物、林道、林地等）の被害状況調査、応急対策		
応援要請先	森林環境課近隣の行政職員		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		森林環境課長				受援担当者		森林環境課森林整備担当係長 森林環境課木材利用推進担当係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	被害状況の調査確認、応急対策							市	1	応	1
									市		応	
									市		応	
									市		応	
		合計							市	1	応	1
	活動時間 (ピーク時)	10時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：00～18：00		合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所		梓川支所（森林環境課）										
(住所)		松本市梓川梓2288-3										

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・被害調査事務用品	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	- 被災農林地及び施設の把握 - 被害調査職員の班編成 - 応援職員の班編成案の検討	
会議 ・打合せ	応援職員の班編成案の提示	被害調査箇所の検討
主な活動	- 現地への移動 - 被害状況調査、応急対策 - 松本市災害対策本部との連絡調整	当日の活動内容、問題点等の情報共有
1日の報告 ・情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	- 調査報告書の作成 - 調査進捗状況の把握	調査報告書の作成
翌日作業 設計	調査箇所の選定	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 - 4 農業関係、農業施設等の被害調査、応急対策		
部	産業振興部	課	耕地課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	状況に応じて (16人以上)		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	農業施設被害調査、復旧支援、応急対策		
要請する業務内容	農業用施設 (ため池) の被害調査		
応援要請先	災害時応援職員		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		耕地課長				受援担当者		耕地課管理担当係長 耕地課土地改良担当係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	被害状況の調査確認（ため池） 2人×6班							市	1	応	1
									市		応	
									市		応	
		庶務							市	4	応	
	合計							市	5	応	1	
	活動時間 (ピーク時)	10時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：00～18：00	合計 (1日当たり)	市	5	応	1	
集結場所		本庁 （耕地課）										
(住所)		松本市丸の内3－7										

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・被害調査事務用品	・応援者に持参することを呼びかける物資

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	- 被災農業施設の把握 - 被害調査職員の班編成 - 応援職員の班編成案の検討	
会議 ・打合せ	応援職員の班編成案の提示	被害調査箇所の検討
主な活動	- 現地への移動 - 被害状況調査 - 松本市災害対策本部との連絡調整	- 現地への移動 - 被害状況調査 - 松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	- 調査報告書の作成 - 調査進捗状況の把握	調査報告書の作成
翌日作業 設計	調査箇所の選定	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 - 4 農業関係、農業施設等の被害調査、応急対策		
部	産業振興部	課	耕地課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	状況に応じて(8人以上)		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	農業施設被害調査、復旧支援、応急対策		
要請する業務内容	農業用施設(農道、水路)の被害調査		
応援要請先	災害時応援職員		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		耕地課長			受援担当者	耕地課管理担当係長 耕地課土地改良担当係長					
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)						市		応		
		被害状況の調査確認（農道・水路）2人×2班					市	1	応	1	
							市		応		
		庶務					市	4	応		
	合計					市	5	応	1		
	活動時間 (ピーク時)	10時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：00～18：00	合計 (1日当たり)	市	5	応	1
集結場所		本庁（耕地課）									
(住所)		松本市丸の内3－7									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・被害調査事務用品	・応援者に持参することを呼びかける物資

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	- 被災農業施設の把握 - 被害調査職員の班編成 - 応援職員の班編成案の検討	
会議 ・打合せ	応援職員の班編成案の提示	被害調査箇所の検討
主な活動	- 現地への移動 - 被害状況調査 - 松本市災害対策本部との連絡調整	- 現地への移動 - 被害状況調査 - 松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	- 調査報告書の作成 - 調査進捗状況の把握	調査報告書の作成
翌日作業 設計	調査箇所の選定	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 - 5 道路、橋梁、河川、水路、堤防等の被害調査		
部	建設部	課	維持課(部内全課動員：住宅課・建築指導課を除く)
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	85名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	道路、橋梁、河川、水路、堤防等の被害調査		
要請する業務内容	情報の収集、整理・報告		
応援要請先	市役所0B		
協定の有無	☐ あり(協定名：) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名：) ☒ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☐ 民間企業 ☐ NPO ☐ ボランティア ☒ その他(市役所0B)		

受援体制に関する情報

指揮命令者		建設部長			受援担当者		建設総務課調整担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	調査班（各課専用車両20台）						市	22	応	38
		連絡班（維持課受付）						市	17	応	
		情報整理班						市	6	応	
		総括						市	2	応	
		合計						市	47	応	38
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	141	応	114
集結場所		松本市役所 本庁舎4階 維持課									
(住所)		松本市丸の内3－7									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・各課専用車両20台 ・防災無線20台 ・住宅地図 ・デジカメ	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・直近までの被災情報整理 ・パトロールルート（幹線道路・水系）の選定 ・パトロールの配車、職員及び応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示 ・パトロールルート案の提示	
主な活動	・調査班は、道路・橋梁・河川・水路のパトロールを実施し、被災の有無及び程度、使用の可否、啓開の有無、応急補修の可否などの情報収集 ・連絡班は、市民通報、調査班、国・県等の道路管理者からの情報、県公安委員会からの交通情報（規制・事故等）を収集 ・情報整理班は、緊急輸送調整会議の開催に向けた情報の整理、及び指揮本部へ報告	・道路・橋梁・河川・水路のパトロールを実施し、被災の有無及び程度、使用の可否、啓開の有無、応急補修の可否などの情報収集
1日の報告 ・情報共有	・調査班から連絡班への調査結果の速報 ・情報整理班への最終報告、収集データの整理保存 ・緊急輸送調整会議の開催 ・緊急輸送路指定路線の決定	・調査班から連絡班への調査結果の速報 ・情報整理班への最終報告、収集データの整理保存
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・緊急輸送調整会議の開催 ・緊急輸送路指定路線の決定 ・情報の提供	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・交通規制の実施 ・道路啓開の実施（応急補修工事）	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1－6 避難所の安全確認		
部	建設部	課	建築指導課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（3時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	避難所の開設状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所の緊急点検、応急危険度判定（以下「緊急点検等」）		
要請する業務内容	避難所の緊急点検、応急危険度判定（以下「緊急点検等」）		
応援要請先	長野県建築士会松筑支部		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時の公共施設緊急点検等の協力に関する協定） ☐ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：建築士、長野県被災建築物応急危険度判定士） ☐ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☐ 民間企業 ☐ NPO ☐ ボランティア ☒ その他（長野県建築士会松筑支部会員）		

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		建築指導課指導審査担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所担当職員、施設管理者が行う避難所の緊急点検の支援等						市	2	応	1
		避難所 1 5 7カ所						市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	2	応	1
	活動時間 (ピーク時)	7時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	2	応	1
集結場所		各避難所									
(住所)											

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・緊急点検チェックシート ・判定ステッカー ・バインダー ・ガムテープ ・マジック ・下げ振り ・クラックスケール	・コンボックス

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	- 震度6弱以上・震度5弱以上避難所の被災状況の把握 - 震度5弱以上緊急点検等の要請準備	- 震度6弱以上 要請を待たずに各避難所へ直行、判定実施 - 震度5弱以上 市からの要請に備え準備
会議・打合せ	震度5弱以上緊急点検等を行う避難所について打合せ	震度5弱以上緊急点検等を行う避難所について打合せ
主な活動	- 各避難所及び周辺等の被災状況の把握 - 市民からの問合せ対応 - 緊急点検等の実施状況の進捗管理	- 避難所担当職員、施設管理者が行う避難所の緊急点検の支援（鉄骨造以外の建築物） - 避難所の緊急点検（鉄骨造の建築物） - 避難所の応急危険度判定
1日の報告・情報共有	緊急点検等の結果と周辺等の状況の確認	緊急点検等の結果と周辺等の状況を口頭又は電話等により報告
取りまとめ	各避難所の緊急点検等の結果の取りまとめ	- 引継書作成（必要な場合） - 後日文書により報告
翌日作業設計	- 災害対策本部へ報告 - 応急危険度判定等を行う避難所の検討	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1-7 避難所の応急処置		
部	総務部	課	公共施設マネジメント課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(12時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	ピーク時：24時間3交代5班体制 → 避難所開設の進捗状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所開設に係る建物、設備の状況確認及び応急処置		
要請する業務内容	避難所建物、設備の応急処置対応(仮設対応)		
応援要請先	・長野県建設業協会松本支部 ・松本市電設業協会 ・松本市水道事業協同組合 ・その他、県内外業者		
協定の有無	☒ あり(協定名：災害時の応急処置に関する協定) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名：電気工事士、給水装置工事主任技術者等) ☒ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☒ 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		公共施設マネジメント課長				受援担当者	マネジメント担当係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	避難所建物、設備の応急処置対応（仮設対応）						市	2	応	3
								市		応	
		合計						市	2	応	3
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①7:00～15:15 ②15:15～23:30 ③23:30～7:00	合計 (1日当たり)	市	6	応	9
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・カメラ ・スケール ・懐中電灯 ・投光器 ・ハンマー ・ボール ・工具セット ・発電機(燃料共) ・コードリール ・脚立 ・車両 ・各避難所位置図	・懐中電灯 ・工具(建築、電気、給排水等用) ・建築資材 ・配管配線類(仮設用)

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 出動体制（人員、車両等）の確認 ・ 必要な資機材等の確認 ・ 各避難所位置図作成	・ 出動体制（人員、車両等）の確認
会議 ・ 打合せ	・ 出動体制、必要な資機材等の確認 ・ 各避難所位置、住所の確認	・ 出動体制、必要な資機材等の確認
主な活動	・ 松本市指定避難所開設に係る建物状況確認及び施設応急処置 ↓ 【公共施設マネジメント課】 ・ 避難所が開設可能な場合（建物補強程度で使用可の避難所含む。）、電気、水道、下水が使用可能か否か判断 ・ 電気、水道、下水が使用できない場合、仮設・応急処置の対応 （電気：仮設配線、避難所用非常用発電機 水道：仮設配管、給水車 下水：仮設トイレ）	・ 松本市指定避難所開設に係る建物状況確認及び施設応急処置 ↓ 【長野県建設業協会松本支部、松本市電設業協会、松本市水道事業協同組合】 ・ 避難所が開設可能な場合（建物補強程度で使用可の避難所含む。）、電気、水道、下水が使用可能か否か判断 ・ 電気、水道、下水が使用できない場合、仮設・応急処置の対応 （電気：仮設配線、避難所用非常用発電機 水道：仮設配管、給水車 下水：仮設トイレ）
1日の報告 ・ 情報共有	・ 避難所開設状況の確認 ・ 開設不能箇所の今後について検討 ・ 仮設建築資材、仮設用配管、配線等、資材の保有状況について確認	・ 避難所開設状況の確認 ・ 開設不能箇所の今後について検討 ・ 仮設建築資材、仮設用配管、配線等、資材の保有状況について確認
取りまとめ	・ 避難所開設に係る進捗状況等の確認 ・ 引継書作成	・ 避難所開設に係る進捗状況等の確認
翌日作業 設計	・ 災害対策本部へ報告 ・ 出動体制（人員、車両等）の確認 ・ 避難所開設に係る進捗状況等の確認 ・ 避難所開設予定箇所の確認等	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 - 8 復旧資機材の確保 下水道施設の被害調査		
部	上下水道局	課	下水道課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	災害の規模に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・緊急点検・緊急調査 ・一次調査・二次調査		
要請する業務内容	・緊急点検・緊急調査 ・一次調査・二次調査		
応援要請先			
協定の有無	☒ あり(協定名:長野県市町村災害相互応援協定) ☐ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		下水道課長			受援担当者		下水道課施設計画担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	災害の規模に応じて						市		応	
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	0	応	0
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)		シフト (ピーク時)	8：30～17：15	合計 (1日当たり)	市	0	応	0
集結場所		松本市上下水道局・宮渕・両島浄化センター									
(住所)		松本市大字島立1490-2									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・測量等に必要な器具 ・バリケード等交通規制に必要なもの ・パソコン、携帯電話、スマートフォン等の通信機器 ・事務用品 ・デジタルカメラ ・車両(燃料含む。)	・測量等に必要な器具 ・バリケード等交通規制に必要なもの ・パソコン、携帯電話、スマートフォン等の通信機器 ・デジタルカメラ ・車両(燃料含む。)

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	- 被害状況の把握 ↓ - 前日までの作業内容の把握	- 被害状況の把握 ↓ - 前日までの作業内容の把握
会議 ・打合せ	当日の作業内容の確認	当日の作業内容の確認
主な活動	- 緊急点検・緊急調査 ↓ - 一次調査 ↓ - 応急復旧 ↓ - 二次調査 ↓ - 設計積算、査定設計書の作成 ↓ - 災害査定の準備、災害査定当日の補助	- 緊急点検・緊急調査 ↓ - 一次調査 ↓ - 応急復旧 ↓ - 二次調査 ↓ - 設計積算、査定設計書の作成 ↓ - 災害査定の準備、災害査定当日の補助
1日の報告 ・情報共有	当日の調査及び作業の進捗状況の把握	当日の調査及び作業の進捗状況の把握
取りまとめ	調査、作業の状況の全体把握	
翌日作業 設計		

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 - 9 上下水道局コールセンター設置		
部	上下水道局	課	営業課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	災害の規模に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	コールセンター設置・運営		
要請する業務内容	市民等からの問合せ・情報提供等の聴取及び記録、担当部署への電話交換		
応援要請先	CDC アクアサービス株式会社		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☒ 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		営業課長			受援担当者		営業課料金担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	災害の規模に応じて						市		応	
								市		応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	0	応	0	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)		シフト (ピーク時)	8：30～17：15	合計 (1日当たり)	市	0	応	0
集結場所		松本市上下水道局									
(住所)		松本市大字島立1490-2									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 事務用品 ・ 非常用電話回線及び電話機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 電話機の設置点検 ↓ ・ 前日処理・未処理事項の確認	・ 電話機の設置点検 ↓ ・ 前日処理・未処理事項の確認
会議 ・ 打合せ	・ 当日の業務内容の確認 ・ 未処理事項の精査	・ 当日の業務内容の確認 ・ 未処理事項の精査
主な活動	・ 通報、情報提供等の受理 ↓ ・ 処理（担当部署への伝達） ↓ ・ 経過等記録作成 ↓ ・ 未処理事項の確認 ↓ ・ 再処理	・ 通報、情報提供等の受理 ↓ ・ 処理（担当部署への伝達） ↓ ・ 経過等記録作成 ↓ ・ 未処理事項の確認 ↓ ・ 再処理
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日記録内容の把握	・ 当日記録内容の把握
取りまとめ	・ 処理済・未処理事項のまとめ	・ 処理済・未処理事項のまとめ
翌日作業 設計		

受援シート

基本情報

受援対象業務名	2-1 医療救護所の開設・運営		
部	健康福祉部	課	保健所保健総務課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	被害及び医療救護所の開設状況による。		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	医療救護所の開設・運営		
要請する業務内容	・傷病者のトリアージ ・軽症者の処置 等		
応援要請先	松本市医師会、松本市歯科医師会、松本薬剤師会等		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時の医療救護活動に関する協定) ☐ なし		
求める資格	☒ あり(資格名:医師、看護師、保健師、薬剤師等) ☐ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☐ 民間企業 ☐ NPO ☐ ボランティア ☒ その他(医療従事者等)		

受援体制に関する情報

指揮命令者		保健医療調整本部 本部長（保健所長）			受援担当者	保健所保健総務課職員				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	市職員（保健師、事務職）、応援機関（医師、歯科医師、 薬剤師、看護師等）医療救護所23か所					市	98	応	230
							市		応	
							市		応	
							市		応	
		合計					市	98	応	230
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	294	応
集結場所		各医療救護所								
(住所)		各医療救護所								

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	医薬品等医療救護所用備蓄品	・応援者に持参することを呼びかける物資

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・医療救護所の開設 ・従事体制の検討	・医療救護所の開設 ・従事体制の検討
会議 ・打合せ	(シフト交代時は、前シフトから引継ぎ)	(シフト交代時は、前シフトから引継ぎ)
主な活動	・受付等傷病者管理 ・搬送等要請 ・保健医療調整本部との連携 ・必要物品の確保	・傷病者のトリアージ ・軽症者の処置
1日の報告 ・情報共有	保健医療調整本部へ患者数等の報告	保健医療調整本部へ患者数等の報告
取りまとめ	患者数等のまとめ	診療記録等の整理まとめ
翌日作業 設計	(シフト交代時は、次シフトへ引継ぎ)	(シフト交代時は、次シフトへ引継ぎ)

受援シート

基本情報

受援対象業務名	2-2 保健医療調整本部の開設・運営		
部	健康福祉部	課	保健所保健総務課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（3時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	41人（災害等の状況による。）		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	保健医療調整本部の運営		
要請する業務内容	・各種情報収集 ・保健医療活動への助言 ・保健医療活動の実施等		
応援要請先	松本市医師会、松本市歯科医師会、松本薬剤師会等		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時の医療救護活動に関する協定） ☐ なし		
求める資格	☐ あり（資格名：） ☒ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☐ 民間企業 ☐ NPO ☐ ボランティア ☒ その他（医師会等関係機関）		

受援体制に関する情報

指揮命令者		保健医療調整本部 本部長（保健所長）				受援担当者	保健所保健総務課職員				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	保健医療調整本部の運営						市	12	応	8
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	12	応	8
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)	①7：00～19：00 ②19：00～7：00	合計 (1日当たり)	市	24	応	16
集結場所		市役所（市保健所）									
(住所)		丸の内3－7									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・防災無線等通信機器、PC、複合機、テレビ、ホワイトボード等	・応援者に持参することを呼びかける物資

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・保健医療調整本部の開設	
会議 ・打合せ	定例の本部会議を開催	定例の本部会議を開催
主な活動	・情報収集、発信 ・関係機関との連携調整 ・保健医療活動の実施	・情報収集 ・保健医療活動への助言 ・保健医療活動の実施
1日の報告 ・情報共有	定例の本部会議で情報共有、活動方針の検討	定例の本部会議で情報共有、活動方針の検討
取りまとめ	活動状況をまとめ、関係機関と情報共有	
翌日作業 設計	当日の活動状況等により翌日の活動方針の検討	当日の活動状況等により翌日の活動方針の検討

受援シート

基本情報

受援対象業務名	2－3 遺体安置所の設置		
部	環境エネルギー部	課	環境保全課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（12時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	災害規模に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・遺体の収容及び安置業務（・埋火葬許可証の発行業務 市民課別途報告） ・遺体の検案の補助業務 ・遺体受入れ、引き渡し		
要請する業務内容	・遺体の収容及び安置業務 ・遺体の検案の補助業務 ・遺体受入れ、引き渡し		
応援要請先	全日本冠婚葬祭互助協会・地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時における棺及び葬祭用品の供給等並びに遺体の搬送等の支援に関する協定書） ☐ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		環境保全課長			受援担当者	生活衛生担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	遺体の収容、安置及び検案補助業務					市		応	8
		遺体の受入れ、引き渡し					市	2	応	2
							市		応	
							市		応	
		合計					市	2	応	10
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	① 8：15～16：30 ② 16：15～24：30 ③ 24：15～ 8：30	合計 (1日当たり)	市	6	応
集結場所		みすずの法祥苑、松本法祥苑								
(住所)		松本市市場11番36号、松本市宮淵3丁目1番12号								

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	ドライアイス 携帯電話 非常用発電機	棺又は納体袋 その他遺体収容安置に必要な消耗品等

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	遺体安置所開設場所の検討 応援要請体制の整備 職員配置の検討	備蓄物品の確認
会議・打合せ	警察、医師等関係者との打合せ	警察、医師等関係者との打合せ
主な活動	警察との連絡調整 松本市災害対策本部との連絡調整 身元不明遺体の受入れ 身元判明遺体の引渡し、火葬場案内	遺体検案補助 遺体処置 納棺
1日の報告・情報共有	1日の活動内容を記録、情報共有	1日の活動内容を記録、情報共有
取りまとめ	松本市災害対策本部への報告	
翌日作業設計	引継内容整理、引継ぎ	引継内容整理、引継ぎ

受援シート

基本情報

受援対象業務名	2-4 死亡届受付・埋火葬許可証発行事務		
部	住民自治局	課	市民課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	遺体検案所の設置状況と被害範囲に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	死亡届受付・埋火葬許可証発行		
要請する業務内容	死亡届受付・埋火葬許可証発行		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		市民課長			受援担当者		市民課市民担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	死亡届受付・埋火葬許可証発行（遺体検案所2箇所）						市	2	応	2
		死亡届受付・埋火葬許可証発行および戸籍等の確認と連絡調整（市民課）						市	2	応	
		死亡届受付・埋火葬許可証発行（支所・出張所2箇所 昼間のみ）						市	0.7	応	
		※被害見積110件で積算						市		応	
	合計						市	4.7	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	14	応	6
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・携帯電話 4台(遺体検案所2・市民課2) ・ボールペン 10本(遺体検案所) ・コピー機 2台(遺体検案所) ・FAX 2台(遺体検案所) ・埋火葬許可証発行用書類一式	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・届出窓口の設置 ・必要機材の動作確認（携帯電話、コピー機、FAX） ・必要書類の用意	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置先の遺体検案所の検討
主な活動	・災害発生時の埋火葬に関する許可証の発行事務のとおり	・災害発生時の埋火葬に関する許可証の発行事務のうち、遺体検案所に関する事務
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・遺体検案所の状況把握	
翌日作業設計	・問題点等を集約し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	3-1 避難所における被災者の健康相談		
部	健康福祉部	課	健康づくり課・保健予防課
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所開設状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所の巡回相談、保健・栄養指導、衛生活動等		
要請する業務内容	避難所の巡回相談、保健・栄養指導、衛生活動等		
応援要請先	地方自治体		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☒ あり(資格名: 保健師、管理栄養士) ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		保健医療調整本部 本部長 (保健所長)			受援担当者	保健所職員				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所の巡回相談、保健・栄養指導、衛生活動等					市	41	応	100
		健康づくり課保健師1名、外部支援者（保健師1・管理栄養士1・事務1）をチームに1日4か所巡回。（40チーム編成）					市		応	
							市		応	
							市		応	
						合計	市	41	応	100
活動時間 (ピーク時)	巡回3時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	41	応	100
集結場所		保健医療調整本部長の指示のもと								
(住所)										

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 公用車 ・ 公用自転車 ・ 他医薬材料及び事務用品	・ 保健師は血圧計持参

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・避難所の開設状況、要支援者等の健康状況の把握 ・市職員及び応援職員の配置の確認	
会議 ・打合せ	・避難所の解説状況、要支援者の健康状況に関する情報共有 ・前日の担当課からの引継事項確認	・避難所の解説状況、要支援者の健康状況
主な活動	・避難者の健康管理及び処遇改善 ・避難所の衛生管理及び環境調整 ・医薬品及び生活用品の確保 ・避難所巡回健康・栄養相談 ・避難所の食事の状況把握及び栄養改善に向けた調整 ・応援派遣の保健師・管理栄養士との情報共有 ・外部機関等の調整	・避難者の健康管理及び処遇改善 ・避難所の衛生管理及び環境調整 ・医薬品及び生活用品の確保 ・避難所巡回健康・栄養相談 ・避難所の食事の状況把握及び栄養改善に向けた調整 ・市保健師・管理栄養士との情報共有
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容の報告 ・引継書の作成	・引継書の作成
取りまとめ	・問題点や課題の整理と報告書の作成	・問題点や課題の整理と報告書の作成
翌日作業 設計	・状況調書、担当表の確認と翌日の準備	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	3-2 避難所運営支援		
部	教育委員会 文化観光部	課	教育政策課観光プロモーション課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	避難所開設の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・避難所運営委員会の活動支援 ・指定避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
要請する業務内容	・避難所運営委員会の活動支援 ・指定避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時相互応援協定) ☐ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		観光プロモーション課長 教育政策課長			受援担当者	観光プロモーション課プロモーション推進担当係長 教育政策課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所運営委員会の活動支援、災害対策本部との連絡調整					市	1	応	1
							市		応	
							市		応	
							市		応	
		合計					市	1	応	1
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	3	応
集結場所		松本市勤労者福祉センター								
(住所)		松本市中央4－7－26								

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・避難所運営用事務用品	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・避難所の開設状況の把握 ・避難所担当職員以外の避難所担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置先の指定避難所の検討
主な活動	・配置先指定避難所への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・避難所運営委員会への出席 ・松本市災害対策本部との連絡調整	・配置先指定避難所への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・避難所運営委員会への出席 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・各避難所のニーズを把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	3-3 飼養動物（ペット）の被災対策		
部	健康福祉部	課	食品・生活衛生課
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（3日以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	12人		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	ペット同行避難状況の把握・避難所支援（避難所管理者への助言）・ペットに関する相談窓口・負傷動物/放浪動物保護・一時預かり		
要請する業務内容	ペット同行避難状況の把握・避難所支援（避難所管理者への助言）・ペットに関する相談窓口・負傷動物/放浪動物保護・一時預かり		
応援要請先	長野県食品・生活衛生課、長野市保健所動物愛護センター、長野県獣医師会、長野県動物愛護会		
協定の有無	☐ あり(協定名：) ☒ なし		
求める資格	☒ あり(資格名：獣医師、愛玩動物看護師、動物愛護推進員) ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		食品・生活衛生課長		受援担当者	乳肉・動物担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	避難所ごとのペット同行避難状況の把握・避難所支援			市	1	応	1
		負傷動物の保護・治療			市	2	応	2
		放浪動物の保護・収容			市	2	応	2
		ペットに関する相談窓口対応			市	1	応	1
		合計			市	6	応	6
	活動時間 (ピーク時)	交代制 (ピーク時)	シフト (ピーク時)	合計 (1日当たり)	市	0	応	0
集結場所		松本市保健所						
(住所)		松本市島立1020番地						

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	電話、松本市地図、スマートフォン、PC 捕獲檻、捕獲リング、捕獲網、捕獲車、自転車 ケージ、キャリーケース、餌、餌皿、ブルーシート、布ガムテープ、首輪、リード、洗濯ネット、ペットシート 医薬品、消毒薬	捕獲檻、捕獲車、ケージ、キャリーケース 捕獲リング、捕獲網、捕獲車、スマートフォン

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	資機材の確認、準備 状況の把握 通報受理、記録 分担決め	職員の補助
会議 ・打合せ	状況共有 分担確認	状況共有 分担確認
主な活動	・避難所訪問、課題把握 ・不足物資のリスト化 ・逸走動物の情報の整理 ・徘徊動物の搜索、捕獲 ・被災動物の治療 ・保護動物の搬送 ・ペット相談窓口対応 ・ボランティア対応 ・記録作成 ・収容動物の飼養管理 ・飼い主への返還	・避難所訪問、課題把握 ・不足物資のリスト化 ・逸走動物の情報の整理 ・徘徊動物の搜索、捕獲 ・被災動物の治療 ・保護動物の搬送 ・ペット相談対応 ・ボランティア対応 ・記録作成 ・収容動物の飼養管理 ・飼い主への返還
1日の報告 ・情報共有	・進捗状況の報告・情報共有	・進捗状況の報告・情報共有
取りまとめ		
翌日作業 設計		

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4-1 要配慮者（外国人）対応、情報提供		
部	住民自治局	課	人権共生課
業務種別	通常業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	33人		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	外国人に対する情報提供及び相談、要配慮者（外国人）の安否確認、他の支援団体との連携及び災害多言語支援センター運営全般		
要請する業務内容	外国人に対する情報提供及び相談、要配慮者（外国人）の安否確認、他の支援団体との連携及び災害多言語支援センター運営全般		
応援要請先	長野県多文化共生・パスポート室、社協、ANPI、NPO法人中信多文化共生ネットワーク		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時における災害多言語支援センター運営に関する協定書） ☐ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：多文化共生マネージャー、通訳及び翻訳のできる方） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		人権共生課長				受援担当者	人権共生課		人権担当係長		
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	外国人に対する情報提供（文書の翻訳及び発信）						市	1	応	2
		窓口相談及び電話相談対応						市	1	応	2
		避難所及び要配慮者（外国人）宅巡回						市	1	応	3
		他の支援団体との連携及び災害多言語支援センター運営全般						市	0	応	2
		合計						市	3	応	9
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	9	応	27
集結場所		災害多言語支援センター（Mウイング3階 多文化共生プラザ及びネットワーク室）									
(住所)		松本市中央1丁目18番1号									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・巡回車両 ・電話 ・FAX ・パソコン ・プリンター ・松本市地図	・食料、飲料 ・寝袋、毛布、キャンプマット ・簡易トイレ ・パソコン、携帯電話、スマートフォン等 ・事務用品 ・ヘルメット

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・避難所の開設状況の把握 ・避難所担当職員以外の避難所担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置毎の班を結成
主な活動	・情報の多言語化（やさしい日本語） ・避難所及び要配慮者（外国人）宅巡回 ・窓口相談及び電話相談対応 ・被災情報を収集 ・指揮本部から外国人避難者情報を収集 ・健康福祉部から要配慮者（外国人）安否情報の収集	・情報の多言語化（英語、中国語、ポルトガル語など） ・避難所及び要配慮者（外国人）宅巡回 ・窓口相談及び電話相談対応 ・他の支援団体との連携
1日の報告 ・情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有	当日の活動内容、問題点等の情報共有
とりまとめ	・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握	事務引継書の作成
翌日作業 設計	・各避難所のニーズを把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4-2 多言語対応に向けた支援者の確保		
部	住民自治局	課	人権共生課
業務種別	通常業務	開始時期	A(24時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	18人		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	通訳・翻訳・コーディネーターの受入れ調整、関係機関への通訳派遣者依頼		
要請する業務内容	通訳・翻訳・コーディネーターの受入れ調整、関係機関への通訳派遣者依頼		
応援要請先	長野県多文化共生・パスポート室、社協、ANPI、NPO法人中信多文化共生ネットワーク		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時における災害多言語支援センター運営に関する協定書) ☐ なし		
求める資格	☒ あり(資格名:多文化共生マネージャー、通訳及び翻訳のできる方) ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		人権共生課長			受援担当者		人権共生課 人権担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	応援職員の受入調整						市	1	応	2
		通訳派遣要請						市	1	応	2
								市		応	
								市		応	
		合計						市	2	応	4
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	6	応	12
集結場所		災害多言語支援センター（Mウイング3階 多文化共生プラザ及びネットワーク室）									
（住所）		松本市中央1丁目18番1号									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・電話 ・FAX ・パソコン ・プリンター ・松本市地図	・パソコン、携帯電話、スマートフォン等 ・事務用品

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・要支援者状況の把握 ・関係機関への応援要請 ・応援職員リストの作成（氏名、連絡先、対応可能言語等） ・要支援者リストの作成（場所、支援内容、緊急度等）	
会議 ・打合せ	・応援職員毎対応内容の協議	・役割分担の決定（電話対応、巡回班同行等）
主な活動	・応援職員受入の継続 ・通訳派遣要請	・要支援者への多言語対応 ・通訳派遣要請
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
とりまとめ	・情報共有書の作成	・対応結果報告書の作成
翌日作業 設計	・要支援者情報を把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4-3 女性相談事業（心理カウンセリング相談）【電話相談】		
部	住民自治局	課	人権共生課
業務種別	通常業務	開始時期	B（3日以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	避難所開設の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	カウンセリングの実施（被災者の心のケア）
要請する業務内容	カウンセリングの実施（被災者の心のケア）
応援要請先	地方公共団体
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし
求める資格	☒ あり（資格名：公認心理師、臨床心理士、産業カウンセラー、心理士、心理カウンセラー等） ☐ なし
求める職種	☐ 行政職員 ☒ 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		人権共生課長				受援担当者	人権共生課 男女共生担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	電話でのカウンセリング対応						市	1	応	2
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	1	応	2
	活動時間 (ピーク時)		交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：15	合計 (1日当たり)	市	1	応	2
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4-7-26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・避難所運営用事務用品 ・パソコン ・相談用電話 ・FAX ・プリンター	・応援者に持参することを呼びかける物資

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・避難所の開設状況の把握 ・避難所担当職員以外の避難所担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置先の指定避難所の検討
主な活動	・配置先相談場所への移動 ・相談場所の整備 ・相談窓口設置のチラシ・放送原稿作成 ・相談窓口の周知、呼びかけ	・配置先相談場所への移動 ・相談場所の整備 ・カウンセリング ・相談者の記録作成
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・記録整理	・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・記録整理
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握 ・個別に対応が必要なケースの連携を確認（医療、介護等）	・事務引継書の作成・記録の作成
翌日作業設計	・相談者のニーズや訴えを把握。必要に応じて、指揮本部と情報共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4-4 女性相談事業（心理カウンセリング相談）【訪問相談】		
部	住民自治局	課	人権共生課
業務種別	通常業務	開始時期	B（3日以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	避難所開設の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	カウンセリングの実施（被災者の心のケア）		
要請する業務内容	カウンセリングの実施（被災者の心のケア）		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：公認心理師、臨床心理士、産業カウンセラー、心理士、心理カウンセラー等） ☐ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☒ 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		人権共生課長			受援担当者	人権共生課 男女共生担当係長			
業務遂行体制	活動体制 （1班当たり）	避難所でのカウンセリング対応				市	1	応	2
						市		応	
						市		応	
						市		応	
		合計				市	1	応	2
	活動時間 （ピーク時）		交代制 （ピーク時）	1交代	シフト （ピーク時）	8：30～17：15	合計 （1日当たり）	市	1 応 2
集結場所		松本市勤労者福祉センター							
（住所）		松本市中央4-7-26							

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・避難所運営用事務用品 ・パソコン ・相談用電話 ・FAX ・プリンター	・応援者に持参することを呼びかける物資

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・避難所の開設状況の把握 ・避難所担当職員以外の避難所担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置先の指定避難所の検討
主な活動	・配置先指定避難所への移動 ・相談場所の整備 ・相談希望者の受付 ・相談希望者の案内・誘導 ・カウンセリング事業の周知チラシ作成	・配置先相談場所への移動 ・相談場所の整備 ・カウンセリング ・相談者の記録作成
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・記録整理	・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・記録整理
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握 ・個別に対応が必要なケースの連携を確認（医療、介護等）	・事務引継書の作成・記録の作成
翌日作業 設計	・相談者のニーズや訴えを把握。必要に応じて、指揮本部と情報共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4－5 福祉避難所の設置調整		
部	健康福祉部	課	福祉政策課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（12時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	福祉避難所開設の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	福祉避難所運営の支援、福祉避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
要請する業務内容	福祉避難所運営の支援、福祉避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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	福祉政策課 地域福祉担当				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	福祉避難所運営の支援（行政職員）						市	2	応	67
		福祉避難所と松本市災害対策本部との連絡及び調整						市	1	応	2
								市		応	
								市		応	
	合計						市	3	応	69	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：30～16：15 ②16：00～0：45 ③0：30～8：45	合計 (1日当たり)	市	9	応	207
集結場所		福祉政策課長									
(住所)											

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・避難所開設運営に必要な物資 ・開設運営調整に必要な事務用品	・懐中電灯（ヘッドライト）

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・協定締結先施設の状況確認 ・支援が必要な福祉避難所への職員配置 ・開設調整に必要な物資等の調整	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置先検討
主な活動	・福祉避難所運営支援者は、配置先への移動 ・連絡及び調整者は福祉計画課へ移動 ・福祉避難所開設に必要な物資・人材等を把握し、松本市災害対策本部（要援護者班）へ報告 ・避難所生活の継続が困難な避難者について、松本市災害対策本部（要援護者班）への報告 ・福祉避難所からの報告等に基づき、避難所運営に必要な物資、人材等を調整	・福祉避難所運営支援者は、配置先への移動 ・連絡及び調整者は福祉計画課へ移動 ・福祉避難所開設に必要な物資・人材等を把握し、松本市災害対策本部（要援護者班）へ報告 ・避難所生活の継続が困難な避難者について、松本市災害対策本部（要援護者班）への報告 ・福祉避難所からの報告等に基づき、避難所運営に必要な物資、人材等を調整
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・各避難所のニーズを把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4－6 要配慮者安否確認、救助、生活必需品、食料等の確保		
部	健康福祉部	課	福祉政策課長、障がい福祉課長、生活福祉課長、高齢福祉課長、西部福祉課長、保険課長
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（3時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	安否確認等の進捗状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	- 要配慮者の安否及び避難困難者の確認 - 避難困難者の避難先選定及び移動手段等の確保		
要請する業務内容	- 要配慮者の安否及び避難困難者の確認 - 避難困難者の避難先選定及び移動手段等の確保		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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、障がい福祉課長、生活福祉課長、高齢福祉課長、高齢福祉課福祉担当課長、西部福祉課長、保険課長				受援担当者		計画担当係長、相談・支援担当係長、生活福祉担当係長、介護給付担当係長、福祉担当係長、保険給付担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	民生委員との連絡調整							市	2	応	2
		避難行動要支援者名簿を基に、安否、避難困難者等の把握							市	0	応	0
		指定避難所、福祉避難所及び医療救護所の受付名簿を基に、所在不明者の把握							市	0	応	0
		避難困難者の避難先選定及び移動手段等の確保							市	0	応	0
		合計							市	2	応	2
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	6	応	6	
集結場所		松本市勤労者福祉センター										
(住所)		松本市中央4－7－26										

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	- 要配慮者班の設置 - 総務調整係から地域づくり課、安否確認・避難生活支援係に連絡 - 安否確認・避難生活支援係の担当地区配置 - 応援職員の配置案の検討	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・要配慮者班の設置 ・総務調整係から地域づくり課、安否確認・避難生活支援係に連絡 ・安否確認・避難生活支援係の担当地区配置 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置地区の確認
主な活動	・民生委員との連絡調整 ・避難行動要支援者名簿を基に、安否、避難困難者等の把握 ・指定避難所、福祉避難所及び医療救護所の受付名簿を基に、所在不明者の把握 ・避難困難者の避難先選定及び移動手段等の確保	・配置先地区センターへの移動 ・前シフトを担当した安否確認・避難生活支援係との引継ぎ ・総務調整係との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・避難行動要支援者名簿の整理	・事務引継書の作成・避難行動要支援者名簿の整理
翌日作業 設計	・35地区における安否・避難困難者等を把握し、総務調整係と情報共有	・35地区における安否・避難困難者等を把握し、総務調整係と情報共有

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4－7 養護老人ホーム入所措置事務		
部	健康福祉部	課	高齢福祉課
業務種別	通常業務	開始時期	C（1週間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	業務に従事できる職員の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	養護老人ホームの入所措置事務		
要請する業務内容	養護老人ホームの入所措置事務		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時相互応援協定） ☐ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		高齢福祉課長				受援担当者		高齢福祉課介護福祉担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	養護老人ホームの入所措置事務						市	1	応	1
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	1	応	1
	活動時間 (ピーク時)	12時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	7：00～19：00	合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所		松本市役所									
(住所)		松本市丸の内3－7									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・事務用品（筆記用具、電卓等）	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・養護老人ホームへの入所措置を要する高齢者の把握 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・応援職員の配置先の検討
主な活動	・養護老人ホームへの入所措置を要する高齢者の把握 ・入所措置手続きに必要な資料の準備 ・入所可能な施設の確保 ・施設での入所措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整	・養護老人ホームへの入所措置を要する高齢者の把握 ・入所措置手続きに必要な資料の準備 ・入所可能な施設の確保 ・施設での入所措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・要援護高齢者や各施設の状況把握	・事務引継書の作成
翌日作業設計	・要援護高齢者について養護老人ホームへの入所措置の必要性を判断	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4－8 応急保育		
部	こども部	課	保育課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	応急保育の需要状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	保護者が災害復旧や人命救助等に従事する家庭の就学前児童を受入れ		
要請する業務内容	保育業務		
応援要請先	特になし		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：保育士資格及び幼稚園教諭免許 ） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		保育課長			受援担当者		保育課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	現場責任者（園長）						市	1	応	
		補助者						市	1	応	1
		庶務係（災害対策本部との連絡調整）						市	2	応	
		保育業務従事者						市	2	応	3
	合計						市	6	応	4	
	活動時間 (ピーク時)	11時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)	①7：30～13：30 ②13：00～18：30	合計 (1日当たり)	市	12	応	8
集結場所		指定園 1 3 園のうち最大 1 1 園で開園									
(住所)		市内各所									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・長机4、椅子5 ・備蓄食料及び備蓄物資 （紙おむつ、粉ミルク、水、ガスボンベ、非常食 等）	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 応急保育の需要状況の確認 ・ 応急保育指定園の被害状況の確認 ・ 備蓄食料の把握 ・ 応急保育の担当職員の配置 ・ 応援職員の配置案の検討	
会議 ・ 打合せ	・ 応急保育の受入数の検討 ・ 応援職員の配置案の検討	・ 配置先の指定園の検討
主な活動	・ 配置先指定園への移動 ・ 前シフトを担当した応急保育担当職員との引継ぎ ・ 保育課、災害対策本部との連絡調整 ・ 保育業務を実施	・ 配置先指定園への移動 ・ 前シフトを担当した応急保育担当職員との引継ぎ ・ 保育課、災害対策本部との連絡調整 ・ 保育業務を実施
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 事務引継書の作成 ・ 応急保育の状況把握	・ 事務引継書の作成
翌日作業設計	・ 翌日以降の応急保育の需要確認と担当職員の配置を検討	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	4－9 乳幼児対応一時避難所の運営		
部	こども部	課	保育課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	避難所開設の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	指定避難場所での乳幼児対応が準備できるまでの間（概ね1週間）、乳幼児連れの母親等を一時的に受入れ		
要請する業務内容	指定避難場所と災害対策本部との連絡及び調整		
応援要請先	特になし		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：保育士資格及び幼稚園教諭免許 ） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		保育課長			受援担当者		保育課庶務担当係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	現場責任者（園長）						市	1	応	
		補助者						市		応	1
		庶務係（指定避難場所と災害対策本部との連絡調整）						市	1	応	1
								市		応	
	合計						市	2	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	6	応	6
集結場所		避難所設置園（指定園 1 3 園のうち最大 1 1 園で開園）									
(住所)		市内各所									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・避難所運営用事務用品 ・備蓄食料及び備蓄物資 （紙おむつ、粉ミルク、水、ガスボンベ、非常食、タオル、敷マット、毛布等）	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・避難所開設状況、備蓄食料の把握 ・一時避難所の被害状況の確認 ・一時避難所の担当職員の配置 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・一時避難者の受入数の検討 ・応援職員の配置案の検討	・配置先の指定園の検討
主な活動	・配置先指定園への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・近隣の避難所、災害対策本部との連絡調整	・配置先指定園への移動 ・前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ ・近隣の避難所、災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・各避難所の状況把握	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・各避難所のニーズを把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	5-1 義援金及び義援物資の配分		
部	健康福祉部	課	障がい福祉課、高齢福祉課、生活福祉課
業務種別	災害対策業務	開始時期	C(1週間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	義援金交付申請受付件数及び義援物資の量に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	【義援金】 義援金交付申請受付業務、義援金審査業務 【義援物資】 義援物資受付、(県等からの)義援物資引継ぎ、分類・保管、搬送
要請する業務内容	【義援金】 義援金交付申請受付業務、義援金審査業務 【義援物資】 義援物資受付、(県等からの)義援物資引継ぎ、分類・保管、搬送
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体
協定の有無	■ あり(協定名:災害時相互応援協定) ■ なし
求める資格	■ あり(資格名:自動車運転免許、フォークリフト運転資格) ■ なし
求める職種	■ 行政職員 ■ 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		障がい福祉課長、生活福祉課長、高齢福祉課長				受援担当者	各課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	・義援金交付申請受付及び審査業務（別途要請）						市		応	
		・義援物資需要把握・情報発信						市	2	応	11
		・義援物資受け入れ・配分						市	2	応	22
								市		応	
	合計						市	4	応	33	
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30～17:15	合計 (1日当たり)	市	4	応	33
集結場所		松本市勤労者福祉センター、松本市防災物資ターミナル									
(住所)		松本市中央4－7－26、松本市大字島内8052－1									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	【義援金】 電話1台、FAX1台、パソコン2台、プリンター1台、コピー機1台、長机20台(受付10、審査5、その他5)、パイプイス80脚(受付60、審査10、その他10)、折畳みプラスチックケース(40L)40個、ホワイトボード2、その他事務用品 【義援物資】 フォークリフト2台、パレットトラック5台、台車10台、車両22台(2台×11ブロック)、電話2台、FAX1台、パソコン2台、プリンター1台、松本市地図2枚、クリップボード30枚、ホワイトボード2台、長机5台(受入2台、保管・搬送2、その他1台)、パイプイス15脚、折畳みプラスチックケース(40L)20個、マスク9千枚、軍手400双、ストレッチフィルム60、その他事務用品	・懐中電灯(ヘッドライト)

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	【共通】 ・受付手順の確認 【義援物資】 ・要求把握（地区町会長会議からの要求 取りまとめ）	【共通】 ・受付手順の確認 【義援物資】 ・要求把握（地区町会長会議からの要求 取りまとめ）
会議 ・打合せ	【義援物資】 ・松本市災害対策本部に要求把握数量報告 ・ 〃 と物資供給量の調 整 ・応援職員の作業内容等確認	【義援金】 ・交付申請受付 【義援物資】 ・搬送物資積込、搬送 ・県等からの物資引継ぎ、分類・保管
主な活動	【義援金】 ・交付申請受付 【義援物資】 ・搬送物資積込、搬送 ・県等からの物資引継ぎ、分類・保管	【義援金】 ・交付申請受付 【義援物資】 ・搬送物資積込、搬送 ・県等からの物資引継ぎ、分類・保管
1日の報告 ・情報共有	【共通】 ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 【義援金】 ・処理状況の共有（審査状況等） 【義援物資】 ・物資在庫状況及び物資搬送状況の報告	【共通】 ・当日の活動内容、問題点等の情報共有 【義援金】 ・処理状況の共有（審査状況等） 【義援物資】 ・物資搬送状況の報告
取りまとめ	・事務引継書の作成	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・引継物資の搬入予定等確認	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	5-2 日赤奉仕団との連絡調整（炊出し）		
部	こども部	課	こども育成課・保育課
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（3日以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	受援担当者2名、現場責任者1名、補助者2名、庶務係3名+供給者100名当たりにつき15名（応援要請者5名+地元町会等10名）		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災者及び災害応急対策従事者に炊き出しによる給食を行う		
要請する業務内容	被災者及び災害応急対策従事者に炊き出しによる給食を行う		
応援要請先	自衛隊、社会福祉協議会、日赤奉仕団、ボランティア等		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		こども育成課長 保育課長			受援担当者	こども育成課庶務担当係長 保育課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	社会福祉協議会、日赤奉仕団との連絡調整					市	2	応	
		現場責任者					市		応	1
		補助者					市		応	2
		庶務係								3
		炊き出し係（供給者100名当たり）					市		応	15
	合計					市	2	応	21	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①2：45～11：00 ②10：30～18：45 ③18：15～2：45	合計 (1日当たり)	市	6	応
集結場所		避難所設置場所等								
(住所)		市内各所								

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 備蓄食料 ・ 長机（配膳用） ※供給基準 1人1食塩むすび2個、副食（佃煮、梅漬け）	・ 食糧、調理機材（備蓄品、避難所開設等の状況に応じて）

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	- 避難所開設状況、備蓄食料の把握 - 供給食糧、調理機材の需要確認 - 社会福祉協議会、日赤奉仕団との連絡調整	
会議 ・打合せ	応援職員の配置案の提示	配置先の指定避難所の検討
主な活動	- 炊出し班との連絡調整 - 松本市災害対策本部との連絡調整 - 必要食糧、調理器具の供給要請	- 配置先指定避難所等への移動 - 前シフトを担当した担当職員との引継ぎ - 炊出しの実施 - 松本市災害対策指揮本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	- 当日の活動内容、問題点等の情報共有 - 翌日以降の食糧の需要確認と松本市災害対策本部への供給要請	- 当日の活動内容、問題点等の情報共有 - 翌日以降の食糧の需要確認と供給要請
取りまとめ	- 事務引継書の作成 - 各避難所の状況把握	事務引継書の作成
翌日作業設計	各避難所のニーズを把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	5-3 松本市防災物資ターミナルの管理、運営		
部	産業振興部	課	農政課・商工課・労政課・耕地課 ・農業委員会事務局
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	30名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災状況により作成した救助物資配分計画表に基づく必要物資の調達(協定先等への要請)並びにターミナルに集まる物資(調達外支援物資を含む。)の整理及び仕分け		
要請する業務内容	食糧品、生活必需品の調達・集積場への搬入、集積物資の整理・避難所への配分準備(仕分け)		
応援要請先	災害時応援協定締結団体(JA松本ハイランド、コープながの、JAあづみ、(株)デリシア、イオンリテール(株)、イオンビック(株)、(株)カインズ、NPO法人コメリ災害対策センター、中信トラック協同組合、日本通運(株))、地方公共団体、ボランティア		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時応援協定、災害時相互応援協定) ☐ なし		
求める資格	☒ あり(資格名:フォークリフト運転技能講習修了証) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		農政課長 農業委員会事務局長			受援担当者		農政課 農業政策担当係長 農業委員会事務局 農地振興担当係				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	必要物資(食糧品)の調達						市	5	応	5
		集積物資(食料品)の受領・管理、仕分け						市	5	応	15
								市		応	
								市		応	
		合計						市	10	応	20
	活動時間 (ピーク時)	16時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)	①6:00~13:45 ②13:00~20:45 物資受入れは17時まで	合計 (1日当たり)	市	20	応	40
集結場所		松本市防災物資ターミナル									
(住所)		松本市大字島内8052-1									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・電話 ・FAX ・PC ・プリンタ ・コピー機 ・無線 ・ホワイトボード ・松本市地図 ・上記以外のターミナル備品	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・松本市防災物資ターミナル（以下「ターミナル」という。）の開設 ・被災状況を加味した救助物資配分計画表の作成 ・応援職員受入準備	
会議 ・打合せ	・救助物資配分計画の確認 ・必要物資の調達先の確認 ・物資調達スケジュールの確認	・配置先の提示
主な活動	・ターミナル管理・運営（総括） ・ターミナル運営の管理（ターミナル立上げ時のレイアウト検討等） ・協定先への調達物資支援要請 ・調達物資の数量、運送ルート、搬入時間等の調整 ・物資の授受方法の確認 ・調達外支援物資の受入れ・管理・避難所等への物資輸送チームとの連携	・ターミナルへの調達物資の搬入 ・ターミナル出入口、待機駐車場整理 ・調達物資の受入れ（荷下ろし、保管） ・調達外物資の受入れ（荷下ろし、保管） ・避難場所への配送のための仕分け
1日の報告 ・情報共有	・必要に応じて棚卸し ・ターミナルの片づけ、整理・点検 ・調達物資情報の共有 ・保管場所管理情報の共有 ・輸送計画の共有 ・受援体制の共有	・棚卸の補助 ・ターミナルの片づけ、整理・点検 ・物資の仕分け情報の共有 ・輸送計画の共有 ・保管場所整理状況の共有
取りまとめ	・引継書の作成 ・物資受入れ状況把握 ・各避難所が必要とする支援物資の把握	・引継書の作成
翌日作業 設計	・在庫状況、不足物資を連絡、余剰物資の受入中止等の判断 ・応援職員受入準備	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	6-1 ボランティアセンター設置要請、受入れの調整及び情報提供		
部	健康福祉部	課	障がい福祉課、高齢福祉課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（3時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	被災状況、避難所の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	各部局のボランティアニーズの把握 各部局に配属されたボランティアの受入れの調整及び現地調査、相談指導等の活動支援 ボランティアセンターへの資材の提供		
要請する業務内容	各部局のボランティアニーズの把握 各部局に配属されたボランティアの受入れの調整及び現地調査、相談指導等の活動支援 ボランティアセンターへの資材の提供		
応援要請先	災害時相互応援協定先団体、地方公共団体、社会福祉協議会、NPO法人		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害ボランティアセンター駐車場の使用に関する覚書） ☐ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		障がい福祉課長 高齢福祉課長			受援担当者	各課庶務担当者係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	ボランティアニーズの把握					市	2	応	6
		ボランティアセンターへの資材の提供					市	2	応	2
							市		応	
							市		応	
	合計					市	4	応	8	
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：15	合計 (1日当たり)	市	4	応
集結場所		松本市役所 障がい福祉課								
(住所)		松本市丸の内3－7								

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な 資機材	会議用机4台、パソコン3台、プリンタ1台、電話1台、FAX1台、ホワイトボード2台、松本市地図2枚、クリップボード10枚、ヘルメット4個、マグネットシート4枚、模造紙10枚、椅子12脚、筆談用器具1台、マスク100枚、軽トラック1台、軽箱バン1台	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ボランティアセンター開設準備・開設状況の把握 ・災害対策本部との情報共有（被災状況、被災地区の把握） ・ボランティアニーズの把握 ・応援職員の配置案の検討	
会議・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置先の検討
主な活動	・配置先への移動 ・前日からの引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整 ・被災状況の把握 ・ボランティアニーズの把握 ・ボランティアセンターとの情報共有・連絡調整 ・ボランティア活動状況の把握、支援 ・資器材等の提供（必要に応じて）	・配置先への移動 ・前日からの引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整 ・被災状況の把握 ・ボランティアニーズの把握 ・ボランティアセンターとの情報共有・連絡調整 ・ボランティア活動状況の把握、支援 ・資器材等の提供（必要に応じて）
1日の報告・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・ボランティアセンターの状況の把握 ・県災害対策本部に、ボランティア需給状況を報告	・当日の活動内容、問題点等の情報共有 ・ボランティアセンターの状況の把握 ・県災害対策本部に、ボランティア需給状況を報告
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・ボランティアセンターの状況の把握	・事務引継書の作成・ボランティアセンタ
翌日作業設計	・ボランティアセンターの状況とボランティアニーズを把握し、指揮本部と共有	・ボランティアセンターの状況とボランティアニーズを把握し、指揮本部と共有

受援シート

基本情報

受援対象業務名	7-1 緊急輸送路指定路線の障害物除去（街路樹の応急対応）		
部	建設部	課	維持課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（12時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	14名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	緊急輸送路指定路線の障害物除去（街路樹の応急対応）		
要請する業務内容	障害物除去		
応援要請先	松本市建設事業協同組合及び松本市緑化協会		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時の応急措置に関する協定） ☐ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：大型特殊免許・車両系建設機械運転技能講習 修了証・移動式クレーン運転士・玉掛け技能講習終了証） ☐ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☒ 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		維持課長			受援担当者		維持課維持担当係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	障害物除去						市	3	応	4
		街路樹の応急対応						市	3	応	4
								市		応	
								市		応	
		合計						市	6	応	8
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	18	応	24
集結場所		松本市役所　本庁舎4階　維持課									
(住所)		松本市丸の内3－7									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・道路パトロール車両2台 ・防災無線2台 ・住宅地図 ・デジカメ	・トラッククレーン ・バックホー ・ダンプトラック ・タイヤドーザー ・チェーンソー等

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・緊急輸送路指定路線の決定 ・「災害対策基本法に基づく車両移動に関する運用の手引き」（H26.11国土交通省道路局）に基づく、車両移動記録表等の作成	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示 ・交通規制範囲を含めた道路啓開作業案の提示	
主な活動	・交通規制の実施 ・「災害対策基本法に基づく車両移動に関する運用の手引き」（H26.11国土交通省道路局）に基づき、障害物除去作業を行う。 ・個人財産の移動記録	・「災害対策基本法に基づく車両移動に関する運用の手引き」（H26.11国土交通省道路局）に基づき、障害物除去作業を行う。 ・個人財産の移動記録
1日の報告 ・情報共有	・道路啓開作業データの整理保存	・道路啓開作業データの整理保存
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・情報の提供	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・交通規制の実施 ・道路啓開の実施（応急補修工事）	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	7-2 応急措置		
部	建設部	課	維持課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(12時間以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	165名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	応急措置		
要請する業務内容	緊急輸送路指定路線の応急措置		
応援要請先	松本市建設事業協同組合及び松本市緑化協会		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時の応急措置に関する協定) ☐ なし		
求める資格	☒ あり(資格名:大型特殊免許・車両系建設機械運転技能講習 修了証・移動式クレーン運転士・玉掛け技能講習終了証) ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		維持課長			受援担当者		維持課維持担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	緊急輸送路指定路線の応急措置						市	60	応	80
		連絡班（維持課受付）						市	17	応	
		情報整理班						市	6	応	
		総括						市	2	応	
		合計						市	85	応	80
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	255	応	240
集結場所		松本市役所　本庁舎4階　維持課									
(住所)		松本市丸の内3－7									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	- 各課専用車両20台 - 防災無線20台 - 住宅地図 - ドライブレコーダ - デジカメ	- トラッククレーン - バックホー - ダンプトラック - タイヤドーザー - チェーンソー等

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 緊急輸送路指定路線の決定	
会議 ・ 打合せ	・ 応援職員の配置案の提示 ・ 交通規制範囲を含めた道路啓開作業案の提示	
主な活動	・ 交通規制の実施 ・ 緊急輸送路指定路線の応急措置 ・ 作業記録	・ 緊急輸送路指定路線の応急措置 ・ 作業記録
1日の報告 ・ 情報共有	・ 道路啓開作業データの整理保存	・ 道路啓開作業データの整理保存
取りまとめ	・ 事務引継書の作成 ・ 情報の提供	・ 事務引継書の作成
翌日作業 設計	・ 交通規制の実施 ・ 道路啓開の実施（応急補修工事）	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	8-1 応急危険度判定（建築物）		
部	建設部	課	建築指導課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	300名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災建築物の応急危険度判定		
要請する業務内容	被災建築物の被害状況を調査し、「危険」、「要注意」、「調査済」と判定する。判定ステッカーを建築物などの認識しやすい場所に貼付する。		
応援要請先	長野県災害対策本部		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：被災建築物応急危険度判定士 ） ☐ なし		
求める職種	☐ 行政職員 ☐ 民間企業 ☐ NPO ☐ ボランティア ☒ その他（被災建築物応急危険度判定士 ）		

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		建築指導課指導審査担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	判定士2名で1班を構成						市	0	応	2
		1日当たり最大150班程度の判定活動を想定						市		応	
								市		応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	0	応	2	
活動時間 (ピーク時)	7時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	0	応	2	
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・判定調査票 ・判定ステッカー ・ヘルメット用シール ・街区マップ ・クラックスケール ・下げ振り ・バインダー ・ガムテープ ・マジック ・腕章	・コンボックス

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・判定士の受入準備 ・判定士の受付 ・判定実施班の編成	
会議 ・打合せ	・判定作業・留意点の説明 ・判定資機材の配布	・判定作業・留意点の把握 ・判定資機材の受取り
主な活動	・前日の判定結果の整理、集計 ・市民からの問合せ対応 ・翌日の判定実施区域の確認	・判定の実施 ・判定結果の表示
1日の報告 ・情報共有	・判定結果・留意点の確認 ・判定資機材の回収	・判定結果・留意点の報告 ・判定資機材の返却
取りまとめ	・判定結果の取りまとめ	・判定結果を整理し提出
翌日作業 設計	・災害対策本部へ報告 ・判定実施区域の確認、判定業務に必要な資料作成、判定資機材の準備	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	8-2 応急危険度判定（宅地）		
部	建設部	課	建築指導課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	60名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災宅地の応急危険度判定		
要請する業務内容	宅地の被害状況を調査し、「危険」、「要注意」、「調査済」と判定する。判定ステッカーを認識しやすい場所に貼付する。		
応援要請先	長野県災害対策本部		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：被災宅地危険度判定士 ） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		建築指導課開発担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	判定士3名で1班を構成						市	0	応	3
		1日当たり最大20班程度の判定活動を想定						市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	0	応	3
	活動時間 (ピーク時)	7時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	0	応	3
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・判定調査票 ・判定ステッカー ・ヘルメット用シール ・街区マップ ・バインダー ・ガムテープ ・マジック ・腕章 ・標識テープ	・コンボックス

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・判定士の受入準備 ・判定士の受付 ・判定実施班の編成	
会議 ・打合せ	・判定作業・留意点の説明 ・判定資機材の配布	・判定作業・留意点の把握 ・判定資機材の受取り
主な活動	・前日の判定結果の整理、集計 ・市民からの問合せ対応 ・翌日の判定実施区域の確認	・判定の実施 ・判定結果の表示
1日の報告 ・情報共有	・判定結果・留意点の確認 ・判定資機材の回収	・判定結果・留意点の報告 ・判定資機材の返却
取りまとめ	・判定結果の取りまとめ	・判定結果を整理し提出
翌日作業 設計	・災害対策本部へ報告 ・判定実施区域の確認、判定業務に必要な資料作成、判定資機材の準備	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	9-1 家屋被害の調査（一次調査）		
部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（3日以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	家屋の被害状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋の被害認定調査支援		
要請する業務内容	家屋の被害認定調査（一次調査）		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		財政課長			受援担当者		財政担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害認定調査（一次調査）						市	1	応	1
		1 班 2 名、調査時間 1 件約10分、1 日 6 時間（移動時間含む）						市		応	
		家屋の外観調査 1 日約30件						市		応	
		調査内容の整理及び翌日班への引継ぎ						市		応	
		合計						市	1	応	1
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	1	応	1
集結場所		松本市勤労者福祉センター（四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。）									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・調査関係用紙（方眼紙含む。） ・クリップボード（画板） ・住宅地図 ・調査器具（下振り、巻尺、水平器、ライト） ・り災証明申請書 ・パソコン ・車両 ・コピー機 ・電話機、FAX	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・要員の確認 ・調査班の編成 ・拠点（集結場所）の確認 ・交通手段・通信手段の確認 ・地域防災計画に定める様式（調査項目により別紙） ・経路の確認 等	
会議 ・打合せ	・調査拠点（集結場所）の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担、確認	
主な活動	前日 ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ 当日 ・家屋の外観の被害認定調査（一次調査） ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ	前日 ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ 当日 ・家屋の被害認定調査（一次調査） ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・調査書の提出 ・調査状況の把握 ・事務引継書の作成	・調査書の提出 ・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

受援シート

基本情報

受援対象業務名	9-1 家屋被害の調査（二次調査）		
部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
業務種別	災害対策業務	開始時期	C（それ以降）
本業務の必要人数 （応援要請時）	家屋の被害状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋の被害認定調査支援		
要請する業務内容	家屋の被害認定調査（二次調査）		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名：建築士等 及び 経験者が望ましい ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 民間企業 ☒ NPO ☒ ボランティア ☒ その他（建築士協会等 ）		

受援体制に関する情報

指揮命令者		財政課長				受援担当者	財政担当係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害認定調査（二次調査）						市	1	応	4
		1 班 3 名、調査時間 1 件 1 時間、1 日 6 時間（移動時間含む）						市		応	
		家屋の外観及び、内部立ち入り調査 1 日 3 ～ 4 件						市		応	
		調査内容の整理及び翌日班への引継ぎ						市		応	
		合計						市	1	応	4
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	1	応	4
集結場所		松本市勤労者福祉センター（四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。）									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・家屋図（資産税課所有） ・調査関係用紙（方眼紙含む） ・クリップボード（画板） ・住宅地図 ・調査器具（下振り、巻尺、水平器、ライト） ・パソコン ・車両 ・コピー機 ・電話機、FAX	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・要員の確認 ・調査班の編成 ・拠点（集結場所）の確認 ・交通手段・通信手段の確認 ・地域防災計画に定める様式（調査項目により別紙）及び対象の家屋図の写の確認 ・経路の確認 等	
会議 ・打合せ	・調査拠点（集結場所）の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担・確認	
主な活動	前日 ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ 当日 ・家屋の外観及び内部の被害認定調査（二次調査） ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ	前日 ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ 当日 ・家屋の外観及び内部の被害認定調査（二次調査） ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・調査書の提出 ・調査状況の把握 ・事務引継書の作成	・調査書の提出 ・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

受援シート

基本情報

受援対象業務名	9-1 家屋被害の調査（二次調査 非木造）		
部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
業務種別	災害対策業務	開始時期	C（それ以降）
本業務の必要人数 （応援要請時）	家屋の被害状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋の被害認定調査支援		
要請する業務内容	家屋の被害認定調査（二次調査 非木造）		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：建築士等 及び 経験者が望ましい ） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 民間企業 ☒ NPO ☒ ボランティア ☒ その他（建築士協会等 ）		

受援体制に関する情報

指揮命令者		財政課長			受援担当者		財政担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害認定調査（二次調査）						市	1	応	2
		1 班 3 名、調査時間 1 件 1 時間、1 日 6 時間（移動時間含む）						市		応	
		家屋の外観及び、内部立ち入り調査 1 日 1 ～ 2 件						市		応	
		調査内容の整理及び翌日班への引継ぎ						市		応	
	合計						市	1	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	1	応	2
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央 4－7－2 6									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・家屋図（資産税課所有） ・調査関係用紙（方眼紙含む） ・クリップボード（画板） ・住宅地図 ・調査器具（下振り、巻尺、水平器、ライト） ・パソコン ・車両 ・コピー機 ・電話機、FAX	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・要員の確認 ・調査班の編成 ・拠点（集結場所）の確認 ・交通手段・通信手段の確認 ・地域防災計画に定める様式（調査項目により別紙） ・経路の確認 等	
会議 ・打合せ	・調査拠点（集結場所）の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担・確認	・調査拠点（集結場所）の確認 ・調査対象の進捗 ・調査対象の分担・確認
主な活動	前日 ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ 当日 ・家屋の外観及び内部の被害認定調査（二次調査） ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ	前日 ・調査拠点への集合 ・前日班からの事前研修・引継ぎ 当日 ・家屋の外観及び内部の被害認定調査（二次調査） ・調査書のまとめ ・翌日班への事前研修・引継ぎ
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・調査書の提出 ・調査状況の把握 ・事務引継書の作成	・調査書の提出 ・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

受援シート

基本情報

受援対象業務名	9-1 家屋被害の調査（補助事務）		
部	財政部	課	市民税課・資産税課・納税課
業務種別	災害対策業務	開始時期	C（それ以降）
本業務の必要人数 （応援要請時）	家屋の被害状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	家屋被害の調査支援		
要請する業務内容	調査資料の準備・結果資料の整理・データ作成		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		財政課長			受援担当者		財政担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	家屋の被害調査の二次調査受付						市	1	応	2
		住宅地図・家屋図面（資産税課所有）等の基本情報資料コピー等の準備						市	1	応	
		家屋の被害調査の結果整理・データ作成						市	1	応	1
								市		応	
	合計						市	3	応	3	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	3	応	3
集結場所		松本市役所、松本市勤労者福祉センター（四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。）									
(住所)		松本市丸の内3－7、松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・事務用品 ・コピー機 ・電話機、FAX ・地図 ・パソコン ・プリンター	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・全体要員の確認（拠点含む。） ・業務分担作成	
会議 ・打合せ	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	
主な活動	・地図資料作成 ・家屋図面（資産税課所有）の写し（二次） ・判定資料（二次） ・調査判定書類の整理 ・受付・調査・判定結果の台帳作成（データ入力）	・地図資料作成 ・家屋図面（資産税課所有）の写し（二次） ・判定資料（二次） ・調査判定書類の整理 ・受付・調査・判定結果の台帳作成（データ入力）
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・調査状況の把握 ・事務引継書の作成	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有	・調査班の状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

受援シート

基本情報

受援対象業務名	9-2 り災証明発行業務		
部	財政部	課	市民税課
業務種別	災害対策業務	開始時期	C (それ以降)
本業務の必要人数 (応援要請時)	り災証明申請状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	り災証明書の発行業務支援		
要請する業務内容	り災証明書の発行業務		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		市民税課長		受援担当者	市民税課庶務担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	り災証明書の発行業務 (各センターを含む発行管理)				市	1	応
		り災証明の判定等に関する受付				市	1	応
		り災証明申請・発行の受付(窓口・電話)				市		応 1
		り災証明の発行(作成・郵送等)				市		応 1
		合計				市	2	応 2
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:00	合計 (1日当たり)	市 2 応 2
集結場所		松本市勤労者福祉センター(四賀・波田・安曇・梓川 等 各地域づくりセンター含む。)						
(住所)		松本市中央4-7-26						

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・筆記用具 ・パソコン ・コピー用紙 ・プリンター ・トナー ・証明印 ・朱肉 (・コピー機)	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・要員の確認 ・拠点（各センターを含む場所の確認）	
会議 ・打合せ	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	
主な活動	・り災証明の発行 ・申請書の整理 ・台帳入力 ・り災証明の作成	・り災証明の発行 ・申請書の整理 ・台帳入力 ・り災証明の作成
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・申請状況の把握 ・事務引継書の作成	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・状況・ニーズを把握し、指揮班と共有	・状況・ニーズを把握し、指揮班と共有

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-1 公衆衛生対策		
部	環境エネルギー部	課	環境保全課、環境業務課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	下水道の被災状況及び避難所の参集状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所における仮設トイレの準備及び下水道処理補完のし尿汲み取り		
要請する業務内容	仮設トイレの準備及び配送、し尿収集車の手配及びその要員		
応援要請先	長野県建設機械リース業協会		
協定の有無	☐ あり(協定名:災害時における資機材リースの協力に関する協定) ☐ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		環境保全課長 環境業務課長				受援担当者	環境保全課 環境業務課		生活衛生係長 業務担当係長			
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	し尿収集車 1 台							市	1	応	1
									市		応	
									市		応	
									市		応	
		合計							市	1	応	1
	活動時間 (ピーク時)	16時間	交代制 (ピーク時)	2交代	シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	2	応	2	
集結場所		松本市クリーンセンター（環境業務課）										
（住所）		松本市大字島内 7 5 7 6 - 1										

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・非常用備蓄簡易トイレ ・糞尿収集車 ・携帯電話等の通信機器 ・地図	・仮設トイレ ・非常用備蓄簡易トイレ ・糞尿収集車 ・携帯電話等の通信機器 ・地図

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 仮設トイレ設置が必要な避難所及び施設トイレ使用可否の情報収集 ・ し尿汲み取りが必要な避難所及び人数の捕捉	・ 備蓄物品の確認、調達
会議 ・ 打合せ	・ 応援職員の配置案の提示	・ 配置先及び収集先の検討
主な活動	・ 協定先へトイレ配置要請 ・ 配置先での収集業務 ・ 前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ	・ 仮設トイレの設置 ・ 配置先での収集業務 ・ 前シフトを担当した避難所担当職員との引継ぎ
1日の報告 ・ 情報共有	・ 進捗状況の報告・情報共有	・ 進捗状況の報告・情報共有
取りまとめ	・ 事務引継書の作成 ・ 各避難所の状況把握	・ 事務引継書の作成
翌日作業 設計	・ 取りまとめ結果に基づいた計画の見直し ・ 災害対策本部への報告	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-2 災害時応急教育		
部	教育委員会	課	学校教育課
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	被災した学校・児童生徒の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災した学校・児童生徒の教育活動の支援		
要請する業務内容	被災した学校・児童生徒の教育活動の支援		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時相互応援協定) ☐ なし		
求める資格	☒ あり(資格名:保健師、建築士) ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		学校教育課学校施設担当課長				受援担当者	学校教育課学校施設担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	被災した学校施設の被害状況の把握と清掃等復旧作業						市	1	応	1
		生徒の避難状況の整理						市	1	応	1
		通学路の安全確認						市	1	応	1
								市		応	
	合計						市	3	応	3	
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	3交代	シフト (ピーク時)	①8：15～16：30 ②16：15～24：30 ③24：15～8：30	合計 (1日当たり)	市	9	応	9
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ホワイトボード	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・学校の被災状況の把握 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示	・配置先の学校等の検討
主な活動	・配置先施設への移動 ・前シフトの担当者との引継ぎ ・学校施設・設備の被害状況調査 ・危険箇所への立入禁止措置 ・被災施設の清掃、復旧作業 ・施設が利用できない場合の調整 ・通学路の安全確認 ・教育活動再開への体制整備 ・児童生徒、教職員の健康相談 ・学校給食物資の措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整	・配置先施設への移動 ・前シフトの担当者との引継ぎ ・学校施設・設備の被害状況調査 ・危険箇所への立入禁止措置 ・被災施設の清掃、復旧作業 ・施設が利用できない場合の調整 ・通学路の安全確認 ・教育活動再開への体制整備 ・児童生徒、教職員の健康相談 ・学校給食物資の措置 ・松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・各学校の状況把握	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・各学校の状況を把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-3 学用品の支給対応		
部	教育委員会	課	学校教育課
業務種別	災害対策業務	開始時期	B(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	責任者1名、他12名程度		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	教科書・文房具等の給与(災害救助事務取扱要領に基づき実施)		
要請する業務内容	児童・生徒宅の損壊状況調査、教科書・文房具等の必要数集計・調達・配付		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時相互応援協定) ☐ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		学校教育課長			受援担当者		学校教育課学務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	児童・生徒宅の損壊状況調査						市	7	応	6
		教科書・文房具等の必要数集計・調達・配付						市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	7	応	6
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30~17:15	合計 (1日当たり)	市	7	応	6
集結場所		松本市役所大手事務所									
(住所)		松本市大手3-8-13									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・自転車6台 ・ホワイトボード	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 応援職員を含めた必要な人員確保	
会議 ・ 打合せ	・ 本日の業務内容の説明	・ 本日の業務内容の説明
主な活動	・ 学校を通じて、児童・生徒の住家の被害状況を確認し、対象者（全壊・全焼・流失・半壊・半焼・床上浸水）を把握 ・ 対象者から提出された、喪失・損傷した学用品等（教科書、文房具、通学用品、その他の学用品）の支給申請書を、学校を通じて受領 ・ 申請内容を確認、配分計画を作成の上、教科書は県へ発注。その他の学用品については、各校がそれぞれ取扱業者へ発注 ・ 各校に納品された学用品等を申請者に配付 ・ 必要書類・帳簿整備（救助実施記録日計票、学用品給与状況、学用品購入関係支払証拠書類、備蓄物資払出証拠書類）（通信機器が使用できない場合、直接学校を訪問し、連絡調整を行いながら上記の業務を行う。）	・ 学校を通じて、児童・生徒の住家の被害状況を確認し、対象者（全壊・全焼・流失・半壊・半焼・床上浸水）を把握 ・ 対象者から提出された、喪失・損傷した学用品等（教科書、文房具、通学用品、その他の学用品）の支給申請書を、学校を通じて受領 ・ 申請内容を確認、配分計画を作成の上、教科書は県へ発注。その他の学用品については、各校がそれぞれ取扱業者へ発注 ・ 各校に納品された学用品等を申請者に配付 ・ 必要書類・帳簿整備（救助実施記録日計票、学用品給与状況、学用品購入関係支払証拠書類、備蓄物資払出証拠書類）（通信機器が使用できない場合、直接学校を訪問し、連絡調整を行いながら上記の業務を行う。）
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 現時点までの状況把握	・ 現時点までの状況把握
翌日作業設計	・ 現時点までの状況を踏まえ、翌日の業務指示・確認	・ 現時点までの状況を踏まえ、翌日の業務指示・確認

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-4 災害時学校給食対応（西部学校給食センター）		
部	教育委員会	課	学校給食課 西部学校給食センター
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（1週間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	30名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時相互応援協定） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名：） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		学校給食課長				受援担当者	西部学校給食センター長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認						市	7	応	2
		給食用配送器具や食器類の洗浄						市	7	応	2
		給食用配送器具や食器類の整理整頓						市	7	応	2
		東部学校給食センター（学校給食統括）との連絡調整						市	3	応	
	合計						市	24	応	6	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	24	応	6
集結場所		松本市西部学校給食センター									
(住所)		松本市野溝西3－6－1									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 高圧洗浄機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・各給食センターの状況の把握 ・応援職員の配置案の検討 ・公立小中学校再開状況の把握	
会議 ・打合せ	・応援職員の業務内容の提示	・業務内容の確認
主な活動	・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗淨、整理整頓 ・各学校給食センターとの連絡調整 ・学校教育課との連絡調整 ・松本市災害対策本部との連絡調整	・給食用配送器具や食器類の使用確認、洗淨、整理整頓
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務（作業）引継書の作成 ・各学校給食センターの状況把握	・事務（作業）引継書の作成
翌日作業 設計	・各学校給食センターのニーズを把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-4 災害時学校給食対応（東部学校給食センター）		
部	教育委員会	課	学校給食課 東部学校給食センター
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（1週間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	26名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時相互応援協定） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名：） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		学校給食課長				受援担当者	東部学校給食センター長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認						市	5	応	2
		給食用配送器具や食器類の洗浄						市	5	応	2
		給食用配送器具や食器類の整理整頓						市	5	応	2
		各学校給食センター・災害対策本部等連絡調整						市	5	応	
	合計						市	20	応	6	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	20	応	6
集結場所		松本市東部学校給食センター									
(住所)		松本市原7－1									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 高圧洗浄機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 応援職員の配置案（業務内容）の検討 ・ 公立小中学校再開状況の把握	
会議 ・ 打合せ	・ 応援職員の業務内容の提示	・ 業務内容の確認
主な活動	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓 ・ 西部学校給食センター（学校給食課統括）との連絡調整	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 事務（作業）引継書の作成	・ 事務（作業）引継書の作成
翌日作業 設計	・ 学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター（学校給食課統括）と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-4 災害時学校給食対応（梓川学校給食センター）		
部	教育委員会	課	学校給食課 梓川学校給食センター
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（1週間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	6名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時相互応援協定） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		学校給食課長				受援担当者	梓川学校給食センター長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認・洗浄・整理整頓						市	3	応	2
		東部学校給食センター（学校給食統括）との連絡調整						市	1	応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	4	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	4	応	2
集結場所		松本市梓川学校給食センター									
(住所)		松本市梓川梓 7 5 5									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 高圧洗浄機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 応援職員の配置案（業務内容）の検討 ・ 公立小中学校再開状況の把握	
会議 ・ 打合せ	・ 応援職員の業務内容の提示	・ 業務内容の確認
主な活動	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗淨、整理整頓 ・ 西部学校給食センター（学校給食課統括）との連絡調整	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗淨、整理整頓
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 事務（作業）引継書の作成	・ 事務（作業）引継書の作成
翌日作業設計	・ 学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター（学校給食課統括）と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-4 災害時学校給食対応（波田学校給食センター）		
部	教育委員会	課	学校給食課 波田学校給食センター
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（1週間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	6名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時相互応援協定） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名： ） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		学校給食課長				受援担当者	波田学校給食センター長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認・洗浄・整理整頓						市	3	応	2
		東部学校給食センター（学校給食統括）との連絡調整						市	1	応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	4	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	4	応	2
集結場所		松本市波田学校給食センター									
(住所)		松本市波田10286-1									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 高圧洗浄機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 応援職員の配置案（業務内容）の検討 ・ 公立小中学校再開状況の把握	
会議 ・ 打合せ	・ 応援職員の業務内容の提示	・ 業務内容の確認
主な活動	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓 ・ 西部学校給食センター（学校給食課統括）との連絡調整	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 事務（作業）引継書の作成	・ 事務（作業）引継書の作成
翌日作業設計	・ 学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター（学校給食課統括）と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	10-4 災害時学校給食対応（四賀学校給食センター）		
部	教育委員会	課	学校給食課 四賀学校給食センター
業務種別	災害対策業務	開始時期	B（1週間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	4名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	学校給食再開に向けての準備支援		
要請する業務内容	給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時相互応援協定） ☒ なし		
求める資格	☐ あり（資格名：） ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		学校給食課長				受援担当者	東部（四賀）学校給食センター長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	給食用配送器具や食器類の使用確認・洗浄・整理整頓						市	2	応	2
		東部学校給食センター（学校給食統括）との連絡調整						市		応	
								市		応	
								市		応	
	合計						市	2	応	2	
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～17：00	合計 (1日当たり)	市	2	応	2
集結場所		松本市四賀学校給食センター									
(住所)		松本市会田1113									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 高圧洗浄機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 応援職員の配置案（業務内容）の検討 ・ 公立小中学校再開状況の把握	
会議 ・ 打合せ	・ 応援職員の業務内容の提示	・ 業務内容の確認
主な活動	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓 ・ 西部学校給食センター（学校給食課統括）との連絡調整	・ 給食用配送器具や食器類の使用確認、洗浄、整理整頓
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 事務（作業）引継書の作成	・ 事務（作業）引継書の作成
翌日作業設計	・ 学校給食センターのニーズを把握し、西部学校給食センター（学校給食課統括）と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 1 - 1 災害廃棄物収集運搬		
部	環境エネルギー部	課	環境・地域エネルギー課 環境業務課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	災害廃棄物発生状況に応じて (13名×チーム数)		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害廃棄物の収集運搬		
要請する業務内容	災害廃棄物の収集運搬		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり(協定名:災害時相互応援協定) ☐ なし		
求める資格	☒ あり(資格名:重機オペレータ) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☒ 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		環境・地域エネルギー課長 環境業務課長				受援担当者	環境・地域エネルギー課庶務担当係長 環境業務課庶務担当係長				
業務 遂行 体制	活動体制 (1班当たり)	災害廃棄物の収集運搬						市	1	応	12
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	1	応	12
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30 ~ 17:15	合計 (1日当たり)	市	1	応	12
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・パッカー車、平ボディ、ダンプ等の運搬車 ・作業着等(ヘルメット、マスク、ゴーグル、手袋、安全靴)	・パッカー車、平ボディ、ダンプ等の運搬車 ・積み込み用重機

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・災害廃棄物発生量の把握 ・仮置場のごみ量等状況把握 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示 ・業務内容の提示	・配置先の仮置場での業務内容確認
主な活動	・配置先指定仮置場への移動 ・仮置場に出された災害廃棄物の収集運搬 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ ・松本市災害対策本部との連絡調整	・配置先指定仮置場への移動 ・仮置場に出された災害廃棄物の収集運搬 ・前シフトを担当した職員との引継ぎ
1日の報告 ・情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有	・当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・各仮置場のごみ量等の状況把握	・事務引継書の作成
翌日作業設計	・各仮置場のごみ量を把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 1 - 2 仮置場の管理運営		
部	環境エネルギー部	課	環境・地域エネルギー課環境業務課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A (3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	仮置場開設の状況に応じて		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・ 仮置場管理運営の活動支援 ・ 仮置場と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
要請する業務内容	・ 仮置場管理運営の活動支援 ・ 仮置場と松本市災害対策本部との連絡及び調整		
応援要請先	災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり(協定名: 災害時相互応援協定) ☐ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		環境・地域エネルギー課長 環境業務課長				受援担当者	環境・地域エネルギー課庶務担当係長 環境業務課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	仮置場管理運営の活動支援、災害対策本部との連絡調整						市	2	応	2
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	2	応	2
	活動時間 (ピーク時)	7時間45分	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30 ~ 17:15	合計 (1日当たり)	市	2	応	2
集結場所		松本市勤労者福祉センター									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ 仮置場運営用物品	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・ 仮置場の開設状況の把握 ・ 応援職員の配置案の検討	
会議 ・ 打合せ	・ 応援職員の配置案の提示	・ 配置先の仮置場の検討
主な活動	・ 配置先指定仮置場への移動 ・ 前シフトを担当した仮置場担当職員との引継ぎ ・ 松本市災害対策本部との連絡調整	・ 配置先指定仮置場への移動 ・ 前シフトを担当した仮置場担当職員との引継ぎ ・ 松本市災害対策本部との連絡調整
1日の報告 ・ 情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 事務引継書の作成 ・ 各仮置場の状況把握	・ 事務引継書の作成
翌日作業設計	・ 各仮置場のニーズを把握し、指揮本部と共有	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	11-3 リサイクルセンター管理運営		
部	環境エネルギー部	課	環境業務課
業務種別	通常業務	開始時期	A(3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	指定管理者8名、応援要員10名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業		
要請する業務内容	受付、搬入者案内、分別指導		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☐ あり(資格名:) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		環境業務課長				受援担当者	環境業務課廃棄物減量推進担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業						市	8	応	10
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	8	応	10
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～16：30	合計 (1日当たり)	市	8	応	10
集結場所		松本市リサイクルセンター									
(住所)		松本市大字島内9 8 3 3－2									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・ショベルローダー ・フォークリフト ・発電機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・リサイクルセンター開設準備 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示 ・受付方法、搬入手順、分別方法の提示	・受付方法、搬入手順、分別方法の確認
主な活動	・受付 ・搬入者案内 ・分別指導 ・廃棄物搬出作業	・受付 ・搬入者案内 ・分別指導
1日の報告 ・情報共有	・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有	・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・廃棄物搬入・搬出状況の集計	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・廃棄物の搬出予定を計画	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	1 1 - 4 最終処分場管理運営		
部	環境エネルギー部	課	環境業務課
業務種別	通常業務	開始時期	A (3日以内)
本業務の必要人数 (応援要請時)	環境業務課4名、応援要員14名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業		
要請する業務内容	受付、搬入者案内、分別指導		
応援要請先	地方公共団体		
協定の有無	☐ あり(協定名:) ☒ なし		
求める資格	☒ あり(資格名:建設機械運転技能) ☒ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		環境業務課長				受援担当者		環境業務課廃棄物減量推進担当係長			
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	受付、搬入者案内、分別指導、廃棄物搬出作業						市	4	応	14
								市		応	
								市		応	
								市		応	
		合計						市	4	応	14
	活動時間 (ピーク時)	8時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8：30～16：30	合計 (1日当たり)	市	4	応	14
集結場所		松本市エコトピア山田									
(住所)		松本市大字島内9 4 4 4－2									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	・バックホウ ・ホイールローダー ・ドーザーショベル ・フォークリフト ・発電機	

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	・最終処分場開設準備 ・応援職員の配置案の検討	
会議 ・打合せ	・応援職員の配置案の提示 ・受付方法、搬入手順、分別方法の提示	・受付方法、搬入手順、分別方法の確認
主な活動	・受付 ・搬入者案内 ・分別指導 ・廃棄物搬出作業	・受付 ・搬入者案内 ・分別指導
1日の報告 ・情報共有	・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有	・廃棄物の受入状況、問題点等の情報共有
取りまとめ	・事務引継書の作成 ・廃棄物搬入・搬出状況の集計	・事務引継書の作成
翌日作業 設計	・廃棄物の搬出予定を計画	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	12-1 災害マネジメント（指揮本部支援）		
部	危機管理部	課	危機管理課、消防防災課
業務種別	災害対策業務	開始時期	A（3時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	約20人		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害対策本部の運営支援		
要請する業務内容	災害対応の総括・運営、被害情報の収集・とりまとめ、関係機関との調整		
応援要請先	長野県地域振興局、災害時相互応援協定締結団体、地方公共団体		
協定の有無	☒ あり（協定名：災害時相互応援協定） ☐ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：自動車運転免許） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 民間企業 ☐ NPO ☐ ボランティア ☒ その他（災害マネジメント経験者）		

受援体制に関する情報

指揮命令者		危機管理課長、消防防災課長				受援担当者	危機管理課庶務担当係長				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	指揮本部統括補佐						市	4	応	4
		関係機関・各部局からの被害情報の収集						市	5	応	5
		避難所・物資統制、関係機関との連絡調整						市	6	応	11
								市		応	
		合計						市	15	応	20
	活動時間 (ピーク時)	24時間	交代制 (ピーク時)	1交代	シフト (ピーク時)	8:30～8:30	合計 (1日当たり)	市	15	応	20
集結場所		松本市勤労者福祉センター 活動場所：災害対策本部指揮本部									
(住所)		松本市中央4－7－26									

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	災害対策本部設置・運営機材	・車両、懐中電灯（ヘッドライト）、パソコン、携帯電話、筆記具、雨衣、寝具

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	業務手順の説明準備、応援職員の配置検討	前進経路、宿泊先等の確認
会議・打合せ	・ 応援職員の作業内容等確認 ・ 任務引継ぎミーティング	・ 応援職員の作業内容等確認 ・ 任務引継ぎミーティング
主な活動	・ 被害情報の収集・整理 ・ 災害対策本部の運営 ・ 対策本部員会議準備・運営 ・ 応急対策管理 ・ 県への報告、部内での情報共有 ・ 避難所統制、支援物資統制 ・ 広報活動	・ 被害情報の収集・整理 ・ 災害対策本部の運営 ・ 対策本部員会議準備・運営 ・ 応急対策管理 ・ 県への報告、部内での情報共有 ・ 避難所統制、支援物資統制 ・ 広報活動
1日の報告・情報共有	・ 当日の活動等とりまとめ ・ 県への定時報告 ・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有	・ 当日の活動等とりまとめ ・ 県への定時報告 ・ 当日の活動内容、問題点等の情報共有
取りまとめ	・ 事務引継書の作成	・ 事務引継書の作成
翌日作業設計	活動の焦点の整理	

受援シート

基本情報

受援対象業務名	13-1 狂犬病の疑いのある動物への対応		
部	健康福祉部	課	食品・生活衛生課
業務種別	通常業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	6人		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	住民への広報、犬の捕獲、隔離観察、死亡時の対応		
要請する業務内容	住民への広報、犬の捕獲、隔離観察、死亡時の対応		
応援要請先	長野県健康福祉部食品・生活衛生課、松本警察署、獣医師会		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：獣医師（狂犬病予防員）、狩猟免許 ） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 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		食品・生活衛生課長				受援担当者	乳肉・動物担当				
業務遂行体制	活動体制 (1班当たり)	捕獲対応						市	3	応	3
		連絡調整対応						市	1	応	1
		広報対応						市	2	応	2
								市		応	
	合計						市	6	応	6	
	活動時間 (ピーク時)		交代制 (ピーク時)		シフト (ピーク時)		合計 (1日当たり)	市	0	応	0
集結場所											
(住所)											

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	捕獲車、捕獲檻、吹き矢、麻酔薬、リード、首輪、ケージ、餌	捕獲車、捕獲檻、吹き矢、麻酔薬、リード、首輪、ケージ、餌

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備		
		
会議 ・打合せ	分担確認	
		
主な活動		
		
1日の報告 ・情報共有	・進捗状況の報告・情報共有	・進捗状況の報告・情報共有
		
取りまとめ		
		
翌日作業 設計		

受援シート

基本情報

受援対象業務名	13-2 特定動物の状況確認		
部	健康福祉部	課	食品・生活衛生課
業務種別	通常業務	開始時期	A（24時間以内）
本業務の必要人数 （応援要請時）	7名		

応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	特定動物の収容状況の確認、捕獲、住民への広報		
要請する業務内容	特定動物の捕獲		
応援要請先	松本警察署、獣医師会（松筑支部）、猟友会		
協定の有無	☐ あり（協定名： ） ☒ なし		
求める資格	☒ あり（資格名：獣医師、狩猟免許） ☐ なし		
求める職種	☒ 行政職員 ☐ 民間企業 ☐ NPO ☐ ボランティア ☒ その他（猟友会）		

受援体制に関する情報

指揮命令者		食品・生活衛生課長		受援担当者	乳肉・動物衛生担当（特定動物担当）			
業務遂行体制	活動体制 （1班当たり）	特定動物の飼養者に収容状況の確認				市	1	応
		（逸走した場合）捕獲作業				市	2	応
		広報（広報車）				市	1	応
						市		応
		合計				市	4	応
	活動時間 （ピーク時）	日中	交代制 （ピーク時）	シフト （ピーク時）	合計 （1日当たり）	市	0	応
集結場所		保健所						
（住所）		松本市島立1020番地						

必要な資機材

	松本市	応援団体
必要な資機材	電話（1台） 地図（住宅） パソコン（1台） プリンター（1台） 捕獲車（1台） 捕獲網 ロープ 餌 捕獲檻	捕獲檻 捕獲網 捕獲車

活動体制（1日の流れ）

	松本市	応援職員
活動準備	特定動物飼養者に飼養状況を確認（電話） 逸走が確認された場合は捕獲用資材の確認	
会議・打合せ	捕獲方法、分担等打合せ 広報範囲検討	捕獲方法、分担等打合せ
主な活動	周辺住民への広報 捕獲実行	捕獲補助
1日の報告・情報共有	・進捗状況の報告・情報共有	・進捗状況の報告・情報共有
取りまとめ		
翌日作業設計		