

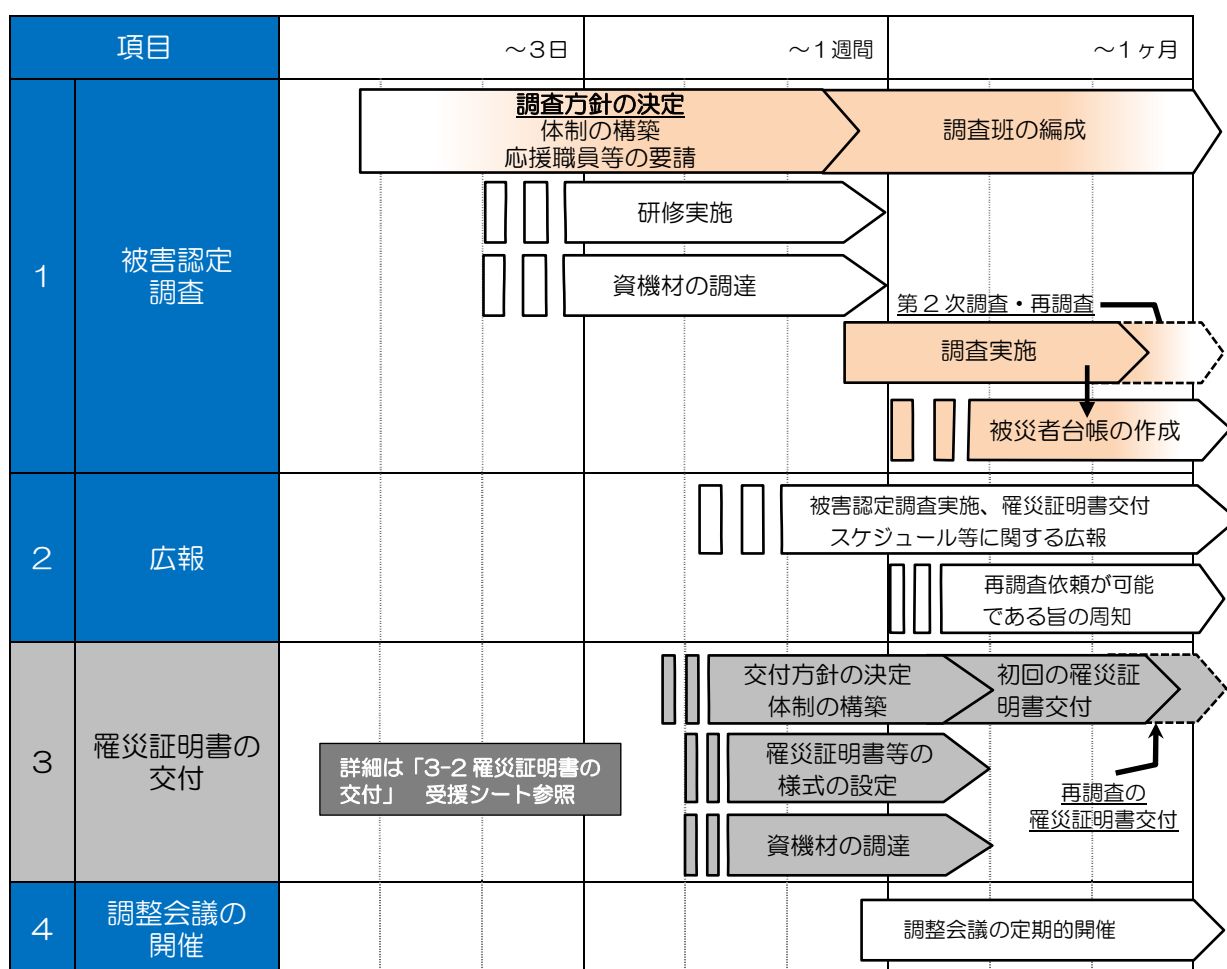
4-1 住家の被害認定調査 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

■業務の概要と流れ

業務概要	各種被災者生活支援策の判断材料となる罹災証明書を交付するため、内閣府の運用指針等に基づき、住家等の被害の程度を判定する被害認定調査を実施する。
------	---



※「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」（内閣府）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	<ul style="list-style-type: none"> 調査方針の策定 実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整等）
実務への 支援	<ul style="list-style-type: none"> 現地での被害認定調査 被害認定調査結果の整理 被災者台帳の作成

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体	<ul style="list-style-type: none"> ・建築士会 ・建築家協会 ・建築士事務所協会 など 			
協定締結 事業者等				
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 本庁舎4階 第2会議室
現場 (屋外)	(例) 被害調査現場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

○ 応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「調査方針を決定」する。

- ・ 調査方針の決定に当たっては、災害の規模（被害棟数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。
※現地概況調査のほか、航空写真、ハザードマップ等を活用し迅速に情報を収集する
- ・ 収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。

〈各調査方法の特徴比較〉

	メリット	デメリット
当該市町村全域 (全棟調査)	大規模地震等では被害が市町村全域に広がるため、申請を待たず全ての住家を調査する方が効率的な場合がある。	市域が広い場合、調査棟数が多くなり、調査に要する期間が長くなる。
一部地域は全棟 +申請建物	水害など、被害地域が小さいエリアに固まっており移動距離が短い場合や、申請を待ってから現地調査を行うとより時間を要すると判断される場合、被害地域内については全ての住家を調査する方が、効率的な場合がある。	災害によっては全棟調査の範囲が明確になりにくい。 申請建物の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。
申請建物のみ	被害棟数が多くなければ、調査が必要とされている家屋のみを調査対象にする方が効率的な場合がある。	申請建物の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。 調査棟数の見積りが困難となり、必要な人員確保の見通しが立てにくい。

○ 調査方針を決定した上で「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」に記載されている「調査体制の構築（人員計算、調査事例等）」等を参照して応援職員等の要請人数を見積もる。

■ 必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、地図、腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具等（詳細は以下手引きを参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

- ・ 災害に係る住家の被害認定基準運用指針／参考資料【内閣府】
- ・ 住家被害認定調査票【内閣府】
- ・ 災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き【内閣府】

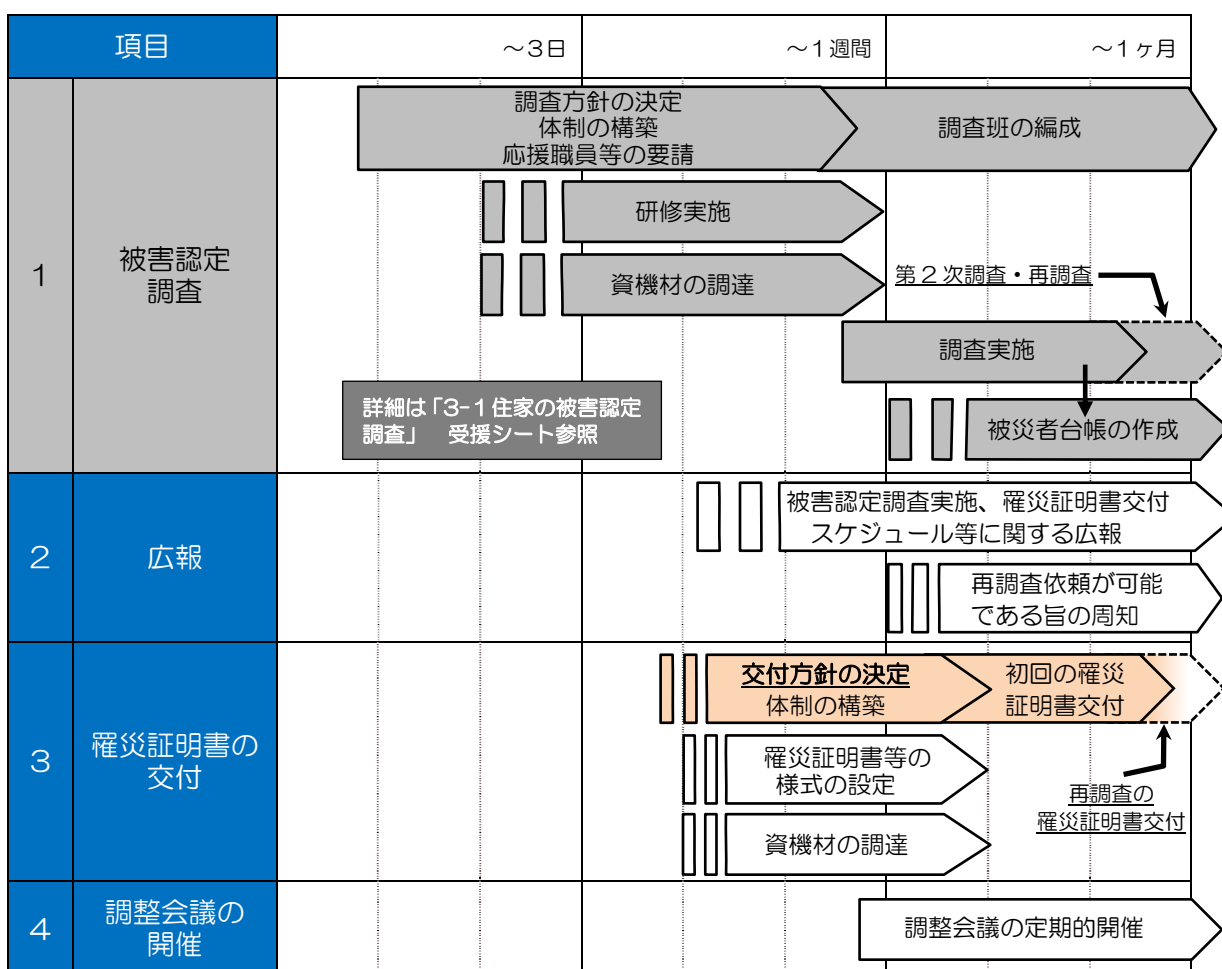
4-2 罹災証明書の交付 受援シート

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

■業務の概要と流れ

業務概要	被害認定調査結果に基づき、罹災証明書を交付する。
------	--------------------------



※「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」（内閣府）を参考に作成

■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	<ul style="list-style-type: none"> 罹災証明書交付方針の検討 実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整）
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> 申請書の受付に関する窓口業務 罹災証明書の交付

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体				
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 1F ロビー
現場 (屋外)	(例) ○○支所会場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

<p>○ 応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「交付方針を決定」する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 罹災証明書の交付については、被害認定調査担当と罹災証明書交付業務担当の連携が必須であるため、事前に役割を明確化することが重要である。 ・ 交付方針の決定に当たっては、被災世帯数や被害の地域的な広がり等を勘案し、より迅速に交付できる方法を決定する (市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける)。 ・ 交付方法については、主に、次の方法で実施されている。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口のみ：交付窓口を設定し、当該窓口でのみ罹災証明書を交付 ・ 窓口と郵送による交付：窓口での交付に加え、郵送により罹災証明書を交付 ※避難所を巡回して罹災証明書を交付した例もある。 <p>○ 交付方針を決定した上で「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」に記載されている「交付体制の整備 (人員確保、交付体制の事例等)」等を参照して、応援職員等の要請人数を見積もる。</p>

■ 必要な資機材等

机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、筆記用具、携帯電話等 (詳細は以下手引きを参照) ※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害に係る住家の被害認定基準運用指針／参考資料【内閣府】 ・ 住家被害認定調査票【内閣府】 ・ 災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き【内閣府】 ・ ●●県 被災者生活再建支援業務に係るガイドライン
