

# 西尾市受援マニュアル

令和3年8月

西尾市 危機管理局 危機管理課

# 目次

第1章 総論	
第1節 目的	1
第2節 本マニュアルの位置づけ	2
第2章 受援体制	
第1節 受援班	3
第2節 各部受援窓口	5
第3節 関係機関の災害時の連絡先	5
第4節 災害時における協定の運用担当	5
第3章 人的支援の受入れ	
第1節 受援対象業務	30
1 受援対象業務	30
2 受援対象業務の全体像	30
第2節 業務別受援マニュアル	31
第3節 災害時ボランティア	31
第4章 物的資源の受入れ	
第1節 物的資源	57
第2節 調達先の確保	58
1 関係機関の災害時の連絡先	58
2 災害時における協定の運用担当	58

# 第1章

## 総論



# 第1章 総論

## 第1節 目的

大規模な災害が発生した場合、市は、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中であっても、被災者支援等の業務を行う必要があり、他の地方公共団体や民間企業、ボランティアなどの応援を最大限活用することが求められる。

ここ西尾市では、今後30年間で発生確率が70%~80%と想定される南海トラフ地震により、市内のおよそ3分の1が浸水し、その犠牲者数については1,800人と県内で最も深刻なものになると予測されている。また、近年では台風や大雨による被害が各地で相次いでいる。

本市は、大規模災害が発生した場合、外部からの応援を円滑に受け入れ、本市職員と応援に駆けつけてくれた人材が連携し、災害応急対策、災害復旧・復興に取り組んでいけるよう、「西尾市受援マニュアル」(以下「**本マニュアル**」という。)を作成する。

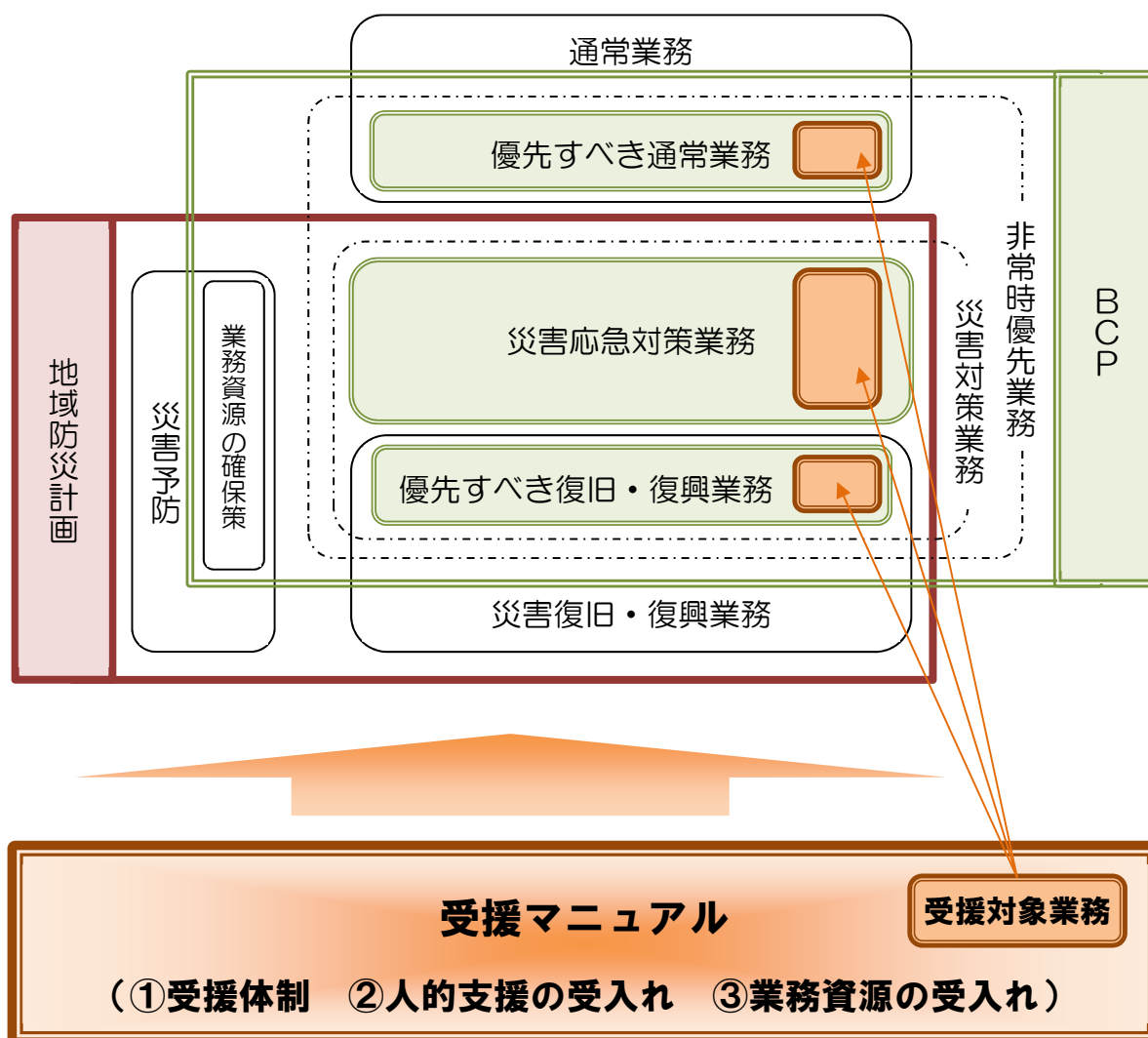
なお、本マニュアルの作成に当たっては、平成28年熊本地震の教訓を踏まえ、平成30年3月に熊本県が作成した「熊本県市町村受援マニュアルモデル」を参考とし、また、愛知県防災安全局防災部の助言・指導を受けた。

本マニュアルは、人事異動や組織改編等により担当窓口の見直しや追加記載を行う必要があること、関係連絡先等にも変更が生ずることから、毎年、内容を精査し、必要な更新を行うこととする。

## 第2節 本マニュアルの位置づけ

本マニュアルは、「西尾市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）」、「西尾市業務継続計画（BCP）（以下「BCP」という。）」に定める業務を災害時に実施するため、外部からの応援を最大限活用するためのものであり、地域防災計画とBCPを下支えするものである（図 1）。

図 1 地域防災計画・BCPと受援マニュアルの関係



1. 地域防災計画は、①災害予防、②災害応急対策、③災害復旧・復興を定める。
2. BCPは、非常時優先業務を定める（＝災害対策業務＋優先すべき通常業務）。
3. 受援マニュアルは、①受援体制を定めるとともに、（非常時優先業務の中から）、受援対象業務を選定したうえで②人的支援の受入れ、③業務資源の受入れについて定める。

# 第2章

## 受援体制



## 第2章 受援体制

### 第1節 受援班

受援に関する庁内外の総合調整を行う「**受援班**」を災害対策本部に設置する。  
受援班の組織体制は、**様式1 受援体制**（p.6～7）のとおり。

図 2 受援班の組織体制（配席イメージ）

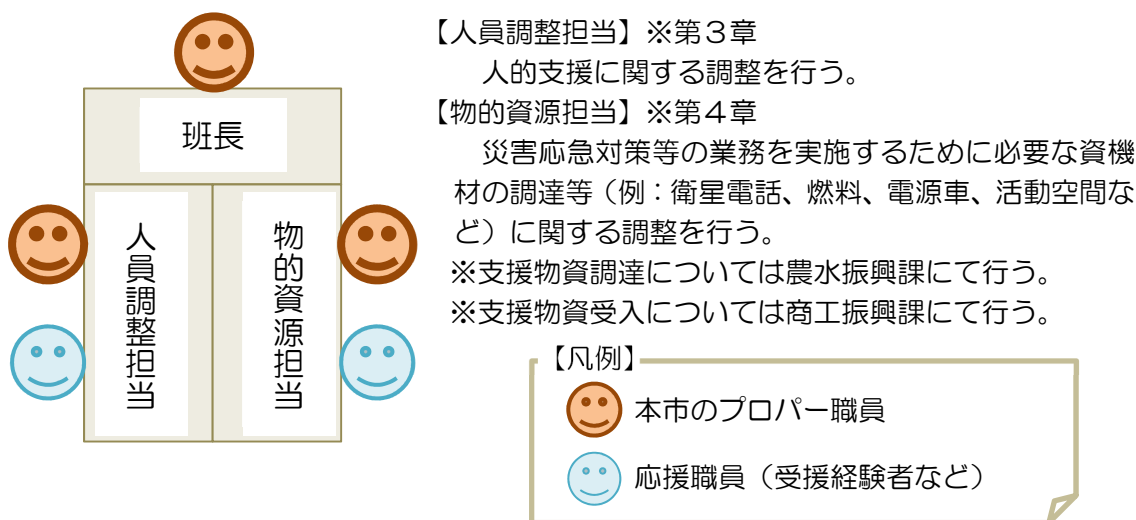


表 1 受援班の構成・役割

構成	担当	役割
班長	人事課長	ア 受援に関する全体の状況把握・とりまとめ イ 受援に関する全体の管理 ウ 外部との調整（県、協定締結団体等） エ 庁内調整（ニーズ把握等） オ 受援に係る調整会議の開催
人員調整担当	【統括】 人事課 人事担当 【担当】 応援職員	
物的資源担当	【統括】 財政課 財産担当・契約検査担当 【担当】 応援職員	

図 3 受援班を中心とした調整イメージ

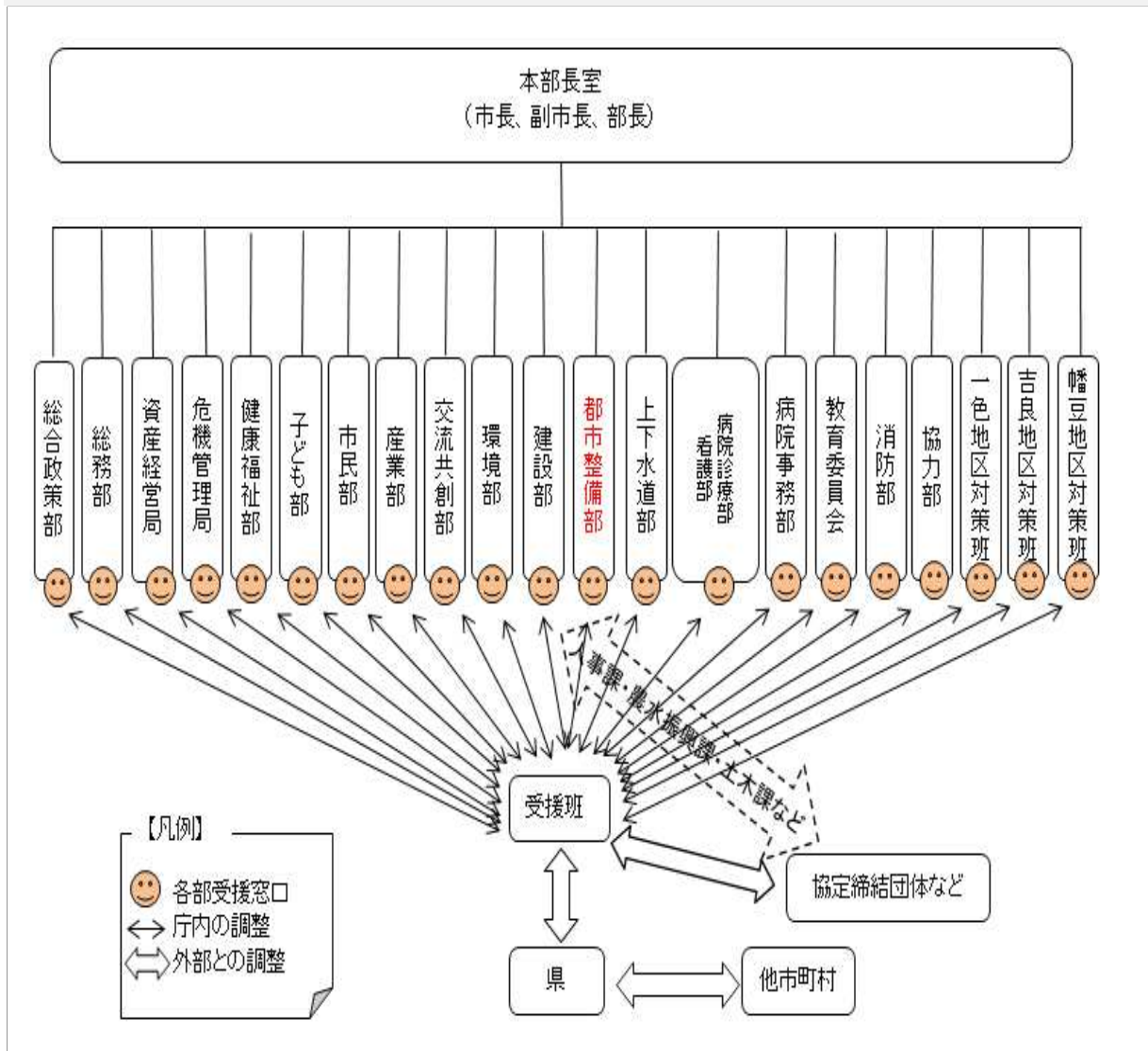
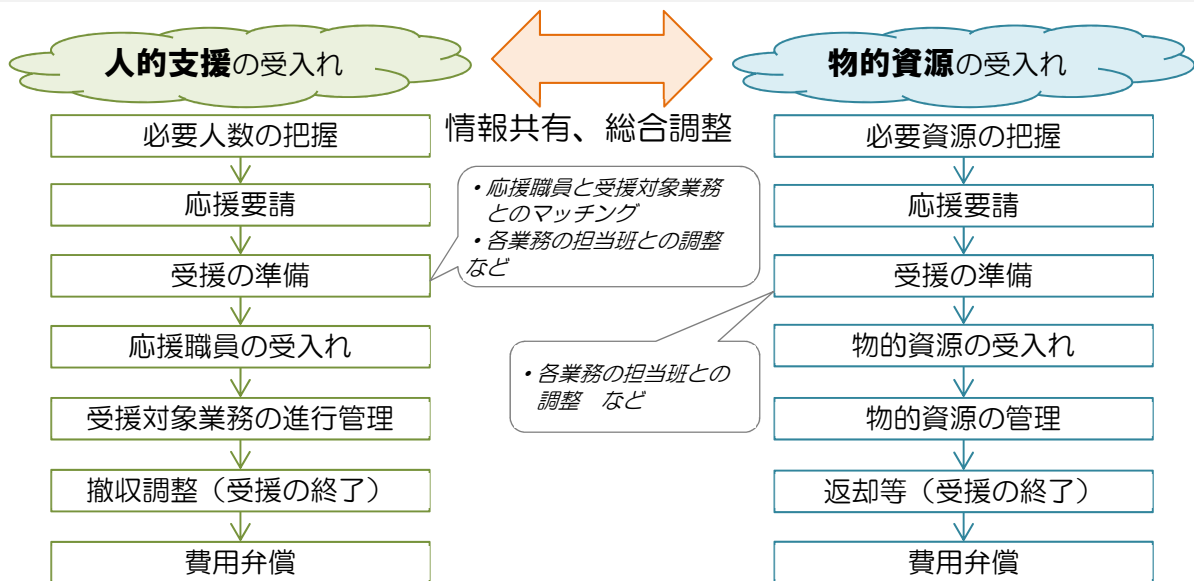


図 4 応援受け手順（概要）



## 第2節 各部受援窓口

---

災害対策本部の各部に、部の受援を調整する窓口（以下「**各部受援窓口**」という。）を設置する。

各部受援窓口は、**様式1 受援体制**（p.6～7）のとおり。

表 2 各部受援窓口の構成・役割

構成	担当	役割
各部 受援窓口	各部の 庶務担当班	ア 各部の受援に関する状況把握・とりまとめ イ 各部の受援に関する管理 ウ 部内調整 エ 受援班との調整 オ 受援に係る調整会議への参加

## 第3節 関係機関の災害時の連絡先

---

災害時に、県、防災関係機関、協定締結団体などの関係機関と連絡をとる場合は、**様式2 関係機関連絡先リスト**（p.8～11）で連絡先を確認すること。

## 第4節 災害時における協定の運用担当

---

各種協定に基づいて、災害時に協定締結団体に対して協力の要請等を行う場合は、**様式3 災害時応援協定の運用担当窓口**（p.12～29）で協定の内容及び災害時の運用を担当する課を確認すること。

# 【様式1】受援体制

令和3年4月1日現在

## (1) 受援班

災害対策本部		所属	
部、班	役職	部	課
受援班	班長	総合政策部	人事課
	人員調整担当（統括）	総合政策部	人事課
	業務資源担当（統括）	総務部	財政課

## (2) 各部受援窓口

災害対策本部		所属	
部	班	部	課
総合政策部	人事班	総合政策部	人事課
総務部	総務班	総務部	総務課
資産経営局	資産経営班	資産経営局	資産経営課
危機管理局	危機管理班	危機管理局	危機管理課
健康福祉部	福祉班	健康福祉部	福祉課
子ども部	子育て支援班	子ども部	子育て支援課
市民部	地域つながり班	市民部	地域つながり課
交流共創部	スポーツ振興班	交流共創部	スポーツ振興課
産業部	商工振興班	産業部	商工振興課
環境部	環境保全班	環境部	環境保全課
建設部	土木班	建設部	土木課
都市整備部	都市計画班	都市整備部	都市計画課
上下水道部	水道管理班 ・水道整備班	上下水道部	水道管理課
病院診療部 ・看護部		西尾市民病院	地域医療連携室

災害対策本部		所属	
部	班	部	課
病院事務局	管理班	西尾市民病院	管理課
教育委員会	教育庶務班	教育委員会	教育庶務課
消防部	消防総務班	消防本部	総務課
協力部	会計班		会計課
一色地区対策班		市民部	一色支所
吉良地区対策班		市民部	吉良支所
幡豆地区対策班		市民部	幡豆支所

## 第3章

# 人的支援の受入れ



## 第3章 人的支援の受入れ

### 第1節 受援対象業務

#### 1 受援対象業務

災害対策業務（または非常時優先業務）のうち、**様式4 受援対象業務**（p.33～34）に挙げる業務では、他自治体等から応援を受け入れて対応する。受援対象業務については、次節で業務別受援マニュアルを整備する。

#### ◆考え方 ～受援対象業務（様式4）と業務別受援マニュアル（様式6）について～

「様式4 受援対象業務」は、災害対策業務（図1参照）の中で人的支援が必要となる業務を挙げた。その中でも、特に次の9つの業務については、業務別受援マニュアル（第2節）を優先して整備することとする。

- （1）指定避難所運営
- （2）健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）
- （3）物資集積拠点の運営
- （4）被災建築物応急危険度判定
- （5）被災宅地危険度判定
- （6）住家被害認定調査
- （7）り災証明交付事務
- （8）災害廃棄物処理
- （9）災害時ボランティア受入

#### 2 受援対象業務の全体像

災害時に先を見越して効果的な対応を行うため、**様式5 受援対象業務の全体像**（p.35～37）で「今後どのような業務が発生するのか。その中で、どのような業務で応援が必要となるのか。」という全体像を把握する。

## 第2節 業務別受援マニュアル

---

受援対象業務（第1節）については、**様式6 業務別受援マニュアル**（p.38～54）を用い、次の事項を確認しながら、応援職員と連携し、業務を実施する。

- (1) 本市の担当班、責任者（職名）
- (2) 業務内容と役割分担
- (3) 人的支援の要請先、求める職種・資格等
- (4) 物的資源（業務実施に必要な資機材、応援職員の活動環境）

### ◆考え方 ～受援対象業務の更新管理について（今後の課題）～

- (1) 前ページの「考え方」で業務別受援マニュアルを優先的に整備することとした9つの業務以外の受援対象業務についても、業務別受援マニュアルを順次整備することとする。
- (2) 訓練等を通じて、様式4及び様式6は適宜見直すこととする。

## 第3節 災害時ボランティア

---

ボランティアの役割の主なものは、次のとおりとする。  
一般ボランティアについては、その受付やコーディネート、情報提供などをボランティア支援本部（**様式6 業務別受援マニュアル** No.9（p.54））が実施することとなるが、専門ボランティアについては、受援班が窓口となり調整を図る。

- 1 一般ボランティア（生活支援に関する業務）
  - ア ボランティアニーズによる被災家屋の後片付け・清掃等の活動
  - イ 避難所の運営補助
  - ウ 炊き出し、食料等の配布
  - エ 救援物資等の仕分け、輸送
  - オ 高齢者、障害者等の補助
  - カ その他被災地での軽作業

## 2 専門ボランティア（専門的な知識や資格を要する業務）

- ア 救護所等での医療、看護
- イ 外国人のための通訳
- ウ 被災者へのメンタルヘルスケア
- エ 高齢者、障害者等の看護
- オ アマチュア無線等を活用した情報通信手段
- カ 公共土木施設の調査等
- キ その他専門的な技術・知識が必要な業務

なお、受援班とボランティア支援本部は、密に連携をし、避難所の運営補助等の一般ボランティアで対応できる部分については、受援班はボランティア支援本部に要請し、一般ボランティアを派遣してもらうものとする。

## 【様式4】受援対象業務

令和3年4月1日現在

### (1) 優先的に様式6（業務別受援マニュアル）を作成

No.	区分	業務名	業務担当			
			班名	責任部署		
1	避難所等、被災者の生活対策	指定避難所の運営	危機管理局 危機管理班	危機管理局	危機管理課	防災担当
2		健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）	健康福祉部 保健班 調整チーム	健康福祉部	健康課	母子保健担当
3	物資等の輸送、供給対策	物資集積拠点の運営	産業部 商工振興班	産業部	商工振興課	商工担当
4	建物、宅地等の応急危険度判定	被災建築物応急危険度判定	都市整備部 建設班	都市整備部	建築課	建築担当
5		被災宅地危険度判定	都市整備部 建設班	都市整備部	建築課	建築担当
6	被害認定調査、罹災証明の交付等	住家被害認定調査	総務部 税務班	総務部	税務課	家屋担当
7		罹災証明交付事務	総務部 税務班	総務部	税務課	家屋担当
8	廃棄物処理	災害廃棄物処理	環境部 ごみ減量班	環境部	ごみ減量課	ごみ減量担当
9	ボランティアの受入れ	災害時ボランティア受入	市民部 地域つながり班	市民部	地域つながり課	市民協働担当

### (2) 順次様式6（業務別受援マニュアル）を作成

No.	区分	業務名	業務担当			
			班名	責任部署		
1	避難所等、被災者の生活対策	生活衛生対策（仮設トイレの提供、し尿くみ取り車の派遣）	環境部 ごみ減量班	環境部	ごみ減量課	
2		防疫対策（消毒薬、資機材の供給、消毒要員の派遣）	産業部 農水振興班	産業部	農水振興課	
3	特別な配慮が必要な人への対策	要配慮者への支援（避難所、在宅）	健康福祉部 福祉班	健康福祉部	福祉課	
			健康福祉部 長寿班	健康福祉部	長寿課	
4	物資等の輸送、供給対策	物資の需給調整、調達	産業部 商工振興班	産業部	商工振興課	
5		輸送手段の確保	産業部 商工振興班	産業部	商工振興課	
6		応急給水（給水車の派遣）	上下水道部 水道管理班	上下水道部	水道管理課	
7	ボランティアとの連携・協働	各種ボランティアの調整等	市民部 地域つながり班	市民部	地域つながり課	

No.	区分	業務名	業務担当		
			班名	責任部署	
8	公共インフラ 被害の応急措置等	被害状況調査、応急復旧等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設部 土木班 農地整備班 河川港湾班</li> <li>・都市整備部 都市計画班 公園緑地班 建築班</li> <li>・上下水道部 水道管理班 水道整備班 下水道管理班 下水道整備班</li> </ul>	建設部  都市整備部  上下水道部	土木課 農地整備課 河川港湾課 都市計画課 公園緑地課 建築課  水道管理課 水道整備課 下水道管理課 下水道整備課
9	仮設住宅	応急仮設住宅（設置戸数の調整、用地選定、建設など）	都市整備部 建築班	都市整備部	建築課
10		災害公営住宅（設置戸数の調整、用地選定など）	都市整備部 建築班	都市整備部	建築課
11	生活再建支援	各種支援窓口業務（弔慰金、生活再建支援金、義援金など）	健康福祉部 福祉班	健康福祉部	福祉課
12		相談業務	市民部 市民班	市民部	市民課
13	廃棄物処理	一般廃棄物処理	環境部 ごみ減量班	環境部	ごみ減量課

※訓練等を通じて、受援対象業務を適宜見直していくこと。

## 【様式5】 受援対象業務の全体像

項目		時間		初動段階		応急段階		復旧段階	
		発災～24時間		24時間～3日		3日～1週間		1週間～1か月	
1	災害対策本部の組織・運営	○災害対策本部の設置 ○本部員会議の実施 ○記者会見の実施							
2	通信の確保	○情報通信の疎通状況確認 ○臨時電話の仮設 ○データの保護及びシステム等の復旧（優先度の高いシステム）					○データの保護及びシステム等の復旧（その他のシステム）		
3	被害情報の収集	○人的被害・ライフライン被害等		○河川・海岸・漁港等					○農林水産関係
4	被害情報の伝達	○地震（余震）情報、津波情報、避難勧告・指示等に関する情報提供							
5	応援の受入れ	○自衛隊、DMAT、緊急消防援助隊派遣要請 ○受入れ体制の確保 ○協定団体への要請		○県への要請					○応援職員等の受入れ
6	広報活動	○住民への広報（被害情報・避難所・物資・ライフライン等）		○住民への広報（道路・交通に関する情報等）		○生活関連情報			
7	救助・救出活動	○消防活動の実施 ○救護所の開設 ○遺体の処理 ○医薬品の確保		○埋火葬 ○広報医療機関の確保					
8	避難所等、被災者の生活対策	○避難所の安全確認 ○避難所の開設 ○避難者の受入れ		○臨時保育の実施 ○被災者の健康管理 ○避難所仮設トイレの汲み取り					

項目		時間		初動段階		応急段階		復旧段階	
		発災～24時間		24時間～3日		3日～1週間		1週間～1か月	
9	特別な配慮が必要な人への対策	○避難行動要支援者の情報提供 ○外国人災害情報センターの開設		○福祉避難所の開設					
10	物資等の輸送、供給対策	○物資集積拠点の設置 ○給水の実施		○救援物資の受領・配分					
11	ボランティアとの協働活動	○ボランティア支援本部の開設		○ボランティア地区支援センターの開設 ○被災者のニーズの把握					
12	公共インフラ被害の応急処置等	○土木資材の調達 ○建設業者への情報伝達 ○インフラ被害・危険箇所等の点検 ○障害物の除去 ○道路の通行禁止・制限						○船舶、渡船施設の復旧 ○危険箇所の応急復旧	
13	建物・宅地の応急危険度判定	○被災建築物応急危険度判定の実施							
14	被害者認定調査、罹災証明の発行	○被災宅地危険度判定の実施		○被害認定調査の実施 ○罹災証明書の発行 ○市税の納期限延長及び減免措置の検討					
15	仮設住宅	○応急仮設住宅建設用地の選定		○応急仮設住宅必要戸数の算出		○応急仮設住宅の入居希望調査			

項目		時間		初動段階		応急段階		復旧段階	
		発災～24時間		24時間～3日		3日～1週間		1週間～1か月	
16	生活再建支援					○義援金の受付 ○災害相談窓口の設置		○被災者生活再建支援 ○災害援護資金等の貸付 ○災害見舞金・災害弔慰金の支給 ○各種手当の支給	
17	廃棄物処理	○災害廃棄物対策室の設置				○がれき仮置き場の確保		○災害廃棄物処理実行計画の策定	

出典：西尾市業務継続計画（BCP）

# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

1

令和3年4月1日現在

業務名		指定避難所の運営
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	危機管理局 危機管理班
	責任担当課	危機管理局 危機管理課 防災担当
各部 受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	危機管理局 危機管理班
	責任担当課	危機管理局 危機管理課 防災担当

## (1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●: 主担当 ◎: 支援)		業務内容
本市職員	応援職員	
●		指定避難所の安全確認
●		指定避難所の開設
●		避難者の受入れ
●	◎	避難者への情報提供（掲示板の設置、災害情報等の掲示等）
◎	●	避難者への相談対応
◎	●	支援物資の受入れ、管理、避難者への供給
◎	●	避難者による自主運営への移行
●	◎	指定避難所の統合・閉鎖
マニュアル	有無	有 名称 避難所運営マニュアル

## (2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. (様式3より)	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	
専門ボランティア	受援班				メンタルヘルスケア など
一般ボランティア	ボランティア支援本部 <small>(地域つながり班・西尾市社会福祉協議会)</small>				避難所運営補助 など

## (3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> <li>車両、携帯電話、地図（道路地図等）、筆記用具</li> </ul>	<b>ア 平常時に準備</b> 車両、通信機材（無線等）、地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等  <b>イ 災害時に準備</b> 仮設トイレ、仮設シャワー室、発電機、照明器具、毛布、燃料等
応援職員の活動環境	活動拠点		各指定避難所 (p.39~p.45)
	宿泊場所	応援団体にて※様式7 (p.55) 参照	
	食料等	応援団体にて	

## 【様式6 別紙】指定避難所の運営体制

令和3年4月1日現在

No.	指定避難所名	移動系 無線	地震	津波	洪水	高潮	土砂 災害	地区名	運営体制 配置人数	救護所設置施設 洪水・土砂災害自主避難所
1	西尾小学校	201	○	○	○		○	西尾	6	救護所設置施設
2	西尾公園総合グラウンド	460	○	○				西尾		緊急避難場所のみ
3	西尾幼稚園	495		○				西尾	4	総合福祉センター（自主避難所②） （移動系無線226）
4	西尾中学校	215		○				西尾	6	
5	中央体育館	243		○	○					
6	花ノ木小学校	202	○	○	○			西尾	4	
7	花ノ木保育園	496		○				西尾	4	
8	鶴城小学校	204	○	○	○			西尾	4	救護所設置施設
9	鶴城体育館	216		○	○			西尾	4	移動系無線は鶴城中学校と共用
10	鶴城丘高校	221	○	○				西尾	4	

## 【様式6 別紙】指定避難所の運営体制

令和3年4月1日現在

No.	指定避難所名	移動系 無線	地震	津波	洪水	高潮	土砂 災害	地区名	運営体制 配置人数	救護所設置施設 洪水・土砂災害自主避難所
11	西尾高校	222		○				西尾	4	
12	伊文保育園	223	○	○				西尾	4	
13	ハツ面小学校	203	○	○	○		○	西尾	6	
14	戸ヶ崎公園	461	○	○						緊急避難場所のみ
15	西野町小学校	205	○	○	○			西尾	4	総合福祉センター（自主避難所③） （移動系無線226）
16	中畑小学校	207	○	○	○		○	西尾	4	
17	平坂小学校	208		○	○	○		西尾	4	
18	オティックス	-	○					西尾	4	緊急避難場所のみ 西尾勤労会館（自主避難所③） （移動系無線：489）
19	平坂中学校	217	○	○	○			西尾	4	救護所設置施設 西尾勤労会館（自主避難所②） （移動系無線：489）
20	矢田小学校	209	○	○	○			西尾	4	

## 【様式6 別紙】指定避難所の運営体制

令和3年4月1日現在

No.	指定避難所名	移動系 無線	地震	津波	洪水	高潮	土砂 災害	地区名	運営体制 配置人数	救護所設置施設 洪水・土砂災害自主避難所
21	寺津小学校	210	○	○	○	○		西尾	6	救護所設置施設
22	寺津中学校	218	○	○	○					
23	福地南部小学校	211	○	○	○			西尾	4	救護所設置施設
24	福地中学校	219	○	○	○			西尾	4	
25	福地北部小学校	212	○	○	○			西尾	4	
26	福地北部保育園	497		○	○			西尾	4	一色町公民館（自主避難所③） （移動系無線249）
27	三和小学校	214	○	○	○		○	西尾	4	救護所設置施設
28	東部中学校	220		○			○	西尾	4	
29	白ばら園	474		○				西尾	4	
30	室場保育園			○						

## 【様式6 別紙】指定避難所の運営体制

令和3年4月1日現在

No.	指定避難所名	移動系 無線	地震	津波	洪水	高潮	土砂 災害	地区名	運営体制 配置人数	救護所設置施設 洪水・土砂災害自主避難所
31	デンソー西尾製作所	462	○		○		○	西尾	4	緊急避難場所のみ
32	室場小学校	213	○	○			○	西尾	4	
33	デンソー善明製作所	463	○		○		○	西尾	4	緊急避難場所のみ
34	米津小学校	206	○	○	○			西尾	6	救護所設置施設
35	アイシン西尾ダイカスト工場	-	○					西尾		緊急避難場所のみ
36	西尾勤労会館	489			○	○		西尾	4	西尾勤労会館（自主避難所①）
37	文化会館	225			○			西尾	4	
38	総合福祉センター	226			○		○	西尾	4	総合福祉センター（自主避難所①）
39	西尾コンベンションホール	481	○	○	○			西尾	4	
40	西野町ふれあいセンター	503			○			西尾	4	

## 【様式6 別紙】指定避難所の運営体制

令和3年4月1日現在

No.	指定避難所名	移動系 無線	地震	津波	洪水	高潮	土砂 災害	地区名	運営体制 配置人数	救護所設置施設 洪水・土砂災害自主避難所
41	スポーツ公園総合体育館	224			○		○	西尾	4	
42	アイシン城山工場	464			○		○	西尾	4	
43	一色町公民館 一色地域交流センター	249	○		○	○		一色	4	一色町公民館（自主避難所①）
44	一色町体育館	調整中			○			一色	6	
45	一色西部小学校	245	○		○			一色	4	
46	一色西部保育園	488			○			一色	4	
47	一色南部小学校	247	○		○			一色	4	
48	一色中部小学校	246	○	○	○			一色	4	救護所設置施設
49	一色東部小学校	248	○		○			一色	4	
50	佐久島開発総合センター	258	○	○		○		一色	1	

## 【様式6 別紙】指定避難所の運営体制

令和3年4月1日現在

No.	指定避難所名	移動系 無線	地震	津波	洪水	高潮	土砂 災害	地区名	運営体制 配置人数	救護所設置施設 洪水・土砂災害自主避難所
51	佐久島しおさい学校	調整中	○	○				一色	1	
52	吉田小学校	251	○		○	○		吉良	4	
53	白浜小学校	250	○		○	○	○	吉良	4	
54	荻原小学校	252	○		○	○	○	吉良	4	
55	クリーンセンター管理棟	257		○				吉良	4	吉良保健センター（自主避難所②） （移動系無線265）
56	横須賀小学校	253	○	○	○		○	吉良	4	救護所設置施設
57	横須賀保育園	498	○	○				吉良	4	一色町公民館（自主避難所②） （移動系無線249）
58	横須賀ふれあいセンター	499	○	○				吉良	4	
59	津平小学校	254	○	○	○		○	吉良	4	
60	津平保育園	500		○	○			吉良	4	吉良保健センター（自主避難所③） （移動系無線265）

## 【様式6 別紙】指定避難所の運営体制

令和3年4月1日現在

No.	指定避難所名	移動系 無線	地震	津波	洪水	高潮	土砂 災害	地区名	運営体制 配置人数	救護所設置施設 洪水・土砂災害自主避難所
61	吉良カントリークラブ	502		○				吉良	4	幡豆いきいきセンター（自主避難所③） （移動系無線273）
62	アイシン機工	504	○	○	○			吉良	4	地震（緊急避難所のみ）
63	吉良観光ホテル	501		○				吉良	4	
64	吉良保健センター	265			○	○	○	吉良	4	吉良保健センター（自主避難所①）
65	東幡豆小学校	268	○	○	○	○	○	幡豆	4	
66	東幡豆体育館									
67	東幡豆保育園	調整中		○				幡豆	-	
68	幡豆小学校	269	○	○	○		○	幡豆	4	救護所設置施設
69	見影保育園	480	○	○				幡豆	4	幡豆いきいきセンター（自主避難所②） （移動系無線273）
70	幡豆いきいきセンター	273				○	○	幡豆	4	幡豆いきいきセンター（自主避難所①）

41 44 41 10 20

# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

2

令和3年4月1日現在

業務名		健康・保健活動（保健師、管理栄養士等の派遣）
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	健康福祉部 健康班
	責任担当課	健康福祉部 健康課 母子保健担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	健康福祉部 健康班
	責任担当課	健康福祉部 健康課 母子保健担当

## （1）業務内容と役割分担

役割分担 (●：主担当 ◎：支援)		業務内容
本市職員	応援職員	
●		対策本部との連絡調整
●		調整チームと救護所チームの連絡調整
◎	●	具体的な情報収集の実施
●		支援体制の整備
◎	●	被災者への健康支援活動（健康教育等の予防活動）
●		災害派遣保健師の受援体制の構築
マニュアル	有無	有 名称 災害時保健活動マニュアル

## （2）人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. (様式3より)	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	保健師
専門団体	西尾市医師会	有		76	医師、看護師、歯科衛生士、薬剤師
専門団体	西尾市歯科医師会	有		77	
専門団体	西尾市薬剤師会	有		21	
専門団体	DMAT、JMATなど	無			医師、看護師、薬剤師等

## （3）業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> <li>車両、携帯電話、地図（道路地図等）、筆記用具</li> <li>医療器具、薬剤等</li> </ul>	<b>A 平常時に準備</b> 車両、地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等 <b>イ 災害時に準備</b> 医療器具、薬剤
応援職員の活動環境	活動拠点		22会議室※予備様式8 (p.56) 参照
	宿泊場所	応援団体にて※様式7 (p.55) 参照	
	食料等	応援団体にて	

# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

3

令和3年4月1日現在

業務名		物資集積拠点の運営
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	産業部 商工振興班
	責任担当課	産業部 商工振興課 商工担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	産業部 商工振興班
	責任担当課	産業部 商工振興課 商工担当

## (1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●: 主担当 ◎: 支援)		業務内容
本市職員	応援職員	
●		物資集積拠点の安全確認
●		物資集積拠点の開設
◎	●	支援物資の受入れ(仕分け、搬入等)
◎	●	支援物資の払い出し(指定避難所等のごとの仕分け、積込等)
◎	●	支援物資の在庫管理、物資班への報告
●	◎	物資集積拠点の閉鎖
●	◎	残った支援物資の処分
マニュアル	有無	有 名称 物資集積拠点運営マニュアル

## (2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. (様式3より)	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	
専門団体	西尾トラック事業協同組合 ほか	有		37	物資運搬
協力団体	BC・AMUSE	有		38	バイクによる物資運搬
協力団体	(株)T&Kテクノ	有		39	物資運搬
一般ボランティア	ボランティア支援本部 <small>(地域つながり班・西尾市社会福祉協議会)</small>				救援物資等の仕分け、輸送など

## (3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> <li>携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具</li> <li>物資用資機材(フォークリフト、パレット、ブルーシート等)、パソコン(在庫管理の専用端末等)</li> </ul>	<b>ア 平常時に準備</b> 通信機材(無線等)、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等 <b>イ 災害時に準備</b> 物資用資機材(フォークリフト、パレット、ブルーシート等)
応援職員の活動環境	活動拠点		愛知県中央青果(株) ほか
	宿泊場所	応援団体にて※様式7(p.55)参照	
	食料等	応援団体にて	

【様式6 No.3 別紙】支援物資の集積所

令和3年4月1日現在

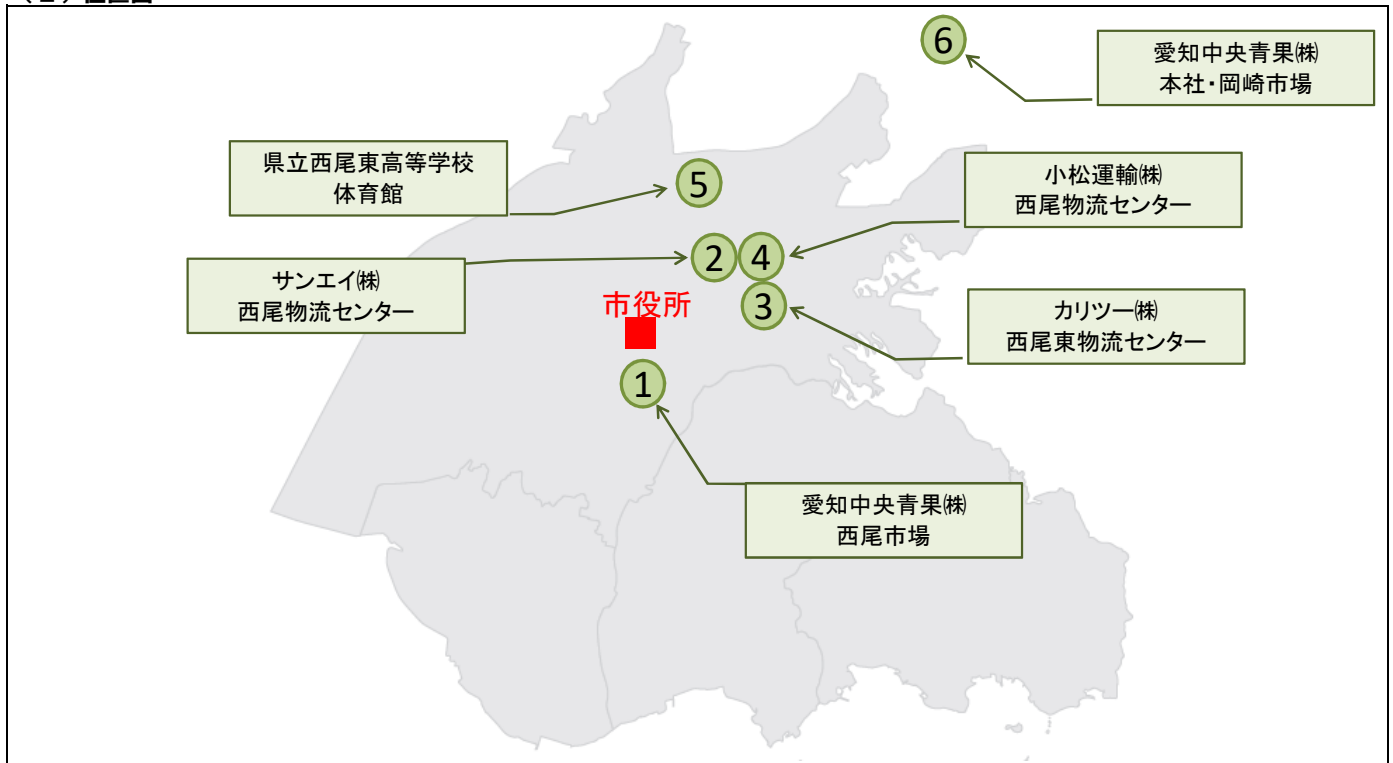
(1) 候補施設

No.	拠点名	所有者	管理者	所在地、連絡先	使用箇所			災害による被災可能性					備考	
					場所	面積	建築年 (場所が屋内の場合のみ確認)	耐震化	津波	液状化	洪水	土砂災害		その他
1	愛知中央青果(株) 西尾市場	愛知中央青果(株)	同左	西尾市細池町神明90 TEL: 57-2070 FAX: 54-3284	市場及び駐車場敷地	13,759 m <sup>2</sup>	平成 20年	○						協定様式3 No.54
2	サンエイ(株)西尾物流センター	サンエイ(株)	同左	西尾市江原町東塚田17-2 TEL: 52-9300 FAX: 52-0880	倉庫の一部※	25,638 m <sup>2</sup>	平成 29年	○						協定様式3 No.55
3	カリツー(株)西尾東物流センター	カリツー(株)	同左	西尾市岡島町郷西1-1 TEL: 52-9161 FAX: 52-0230	倉庫の一部※	43,155 m <sup>2</sup>	平成 28年	○						協定様式3 No.55
4	小松運輸(株)西尾物流センター	小松運輸(株)	同左	西尾市岡島町郷西23-3 TEL: 55-5310 FAX: 55-5311	倉庫の一部※	6,716 m <sup>2</sup>	平成 22年	○						協定様式3 No.55
5	県立西尾東高等学校 体育館	県	同左	西尾市小島町大郷1-4 TEL: 56-1911 FAX: 54-6961	体育館	1,329.96 m <sup>2</sup>	不明 年	○						協定様式3 No.44 移動系無線234
6	愛知中央青果(株) 本社・岡崎市場	愛知中央青果(株)	同左	岡崎市王井町地堂1-1 TEL: 0564-54-1611 FAX: 0564-54-4166	市場及び駐車場敷地	17,308 m <sup>2</sup>	不明 年							協定様式3 No.54

※倉庫の一部については、床面積が延床面積となっている。そのうち災害発生時に事業所の品物が保管されていない部分についてのみ使用可。

※候補施設の優先順位は番号順となる。

(2) 位置図



# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

4

令和3年4月1日現在

業務名		被災建築物応急危険度判定
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	都市整備部 建築班
	責任担当課	都市整備部 建築課 建築担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	都市整備部 建築班
	責任担当課	都市整備部 建築課 建築担当

## (1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●：主担当 ◎：支援)		業務内容		
本市職員	応援職員			
●		実施体制の確保（応急危険度判定本部の設置等）		
●	◎	建物被害に関する情報収集、判定実施の判断		
●	◎	判定対象とする区域の決定、広報		
●	◎	応援の要請（他自治体、判定士会等）、受入れ		
◎	●	判定の実施		
マニュアル	有無	有	名称	愛知県被災建築物応急危険度判定コーディネーターマニュアル 愛知県応急危険度判定士業務マニュアル

## (2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. <small>(様式3より)</small>	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	愛知県	無			住宅計画課
	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	応急危険度判定士
専門団体	愛知建築士会西尾支部	有		72	応急危険度判定士
専門団体	愛知県建築士事務所協会西尾支部	有		72	応急危険度判定士

※愛知県建築士会は、西尾市で震度6弱以上の揺れを観測した場合、最寄りの避難所に参集し、応急危険度判定を行う。

## (3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> <li>車両、携帯電話、地図（道路地図等）、筆記用具</li> <li>登録証、腕章、バインダー、デジタルカメラ（防水）、ヘルメット、作業着、雨具、防寒具</li> <li>判定資機材（下げ振り、クラックスケール、巻尺、ハンマー等）</li> </ul>	<b>A 平常時に準備</b> 車両、地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等 <b>I 災害時に準備</b> 判定調査票、判定ステッカー
応援職員の活動環境	活動拠点		22会議室※予備様式8 (p.56) 参照
	宿泊場所	応援団体にて※様式7 (p.55) 参照	
	食料等	応援団体にて	

# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

5

令和3年4月1日現在

業務名		被災宅地危険度判定
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	都市整備部 建築班
	責任担当課	都市整備部 建築課 建築担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	都市整備部 建築班
	責任担当課	都市整備部 建築課 建築担当

## (1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●: 主担当 ◎: 支援)		業務内容
本市職員	応援職員	
●		実施体制の確保（応急危険度判定本部の設置等）
●	◎	宅地被害に関する情報収集、判定実施の判断
●	◎	判定対象とする区域の決定、広報
●	◎	応援の要請（他自治体、判定士会等）、受入れ
◎	●	判定の実施
マニュアル	有無	有 名称 被災宅地危険度判定業務実施マニュアル

## (2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. <small>(様式3より)</small>	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	愛知県		無		住宅計画課
	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	応急危険度判定士
専門団体	愛知建築士会西尾支部	有		72	応急危険度判定士
専門団体	愛知県建築士事務所協会西尾支部	有		72	応急危険度判定士

## (3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> <li>車両、携帯電話、地図（道路地図等）、筆記用具</li> <li>登録証、腕章、バインダー、デジタルカメラ（防水）、ヘルメット、作業着、雨具、防寒具</li> <li>判定資機材（スラントルール（勾配儀）、クラックスケール、巻尺等）</li> </ul>	<b>A 平常時に準備</b> 車両、地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等 <b>イ 災害時に準備</b> 判定調査票、判定ステッカー
応援職員の活動環境	活動拠点		22会議室※予備様式8 (p.56) 参照
	宿泊場所	応援団体にて※様式7 (p.55) 参照	
	食料等	応援団体にて	

業務名		住家被害認定調査
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	総務部 税務班
	責任担当課	総務部 税務課 家屋担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	総務部 税務班
	責任担当課	総務部 税務課 家屋担当

(1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●:主担当 ◎:支援)		業務内容
本市職員	応援職員	
●		調査方針の決定
●		調査人員の確保、他自治体等への応援要請
●	◎	調査資機材等の調達
●	◎	調査員を対象とする研修の実施
◎	●	調査の実施
●	◎	2次調査等の実施準備
マニュアル	有無	有 名称 災害に係る住家の被害認定基準運用指針(内閣府(防災担当))

(2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. (様式3より)	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	愛知県	無			防災危機管理課(判定基準に係る調整など)
	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	住家被害認定調査経験者等

(3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> <li>車両、携帯電話、地図(道路地図等)、筆記用具</li> <li>バインダー、デジタルカメラ(防水)、ヘルメット、作業着、雨具、防寒具</li> <li>調査資機材(下げ振り、巻尺、水平器等)</li> </ul>	<b>A 平常時に準備</b> 車両、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等 <b>イ 災害時に準備</b> 腕章、調査票
応援職員の活動環境	活動拠点		22会議室※予備様式8(p.56)参照
	宿泊場所	応援団体にて※様式7(p.55)参照	
	食料等	応援団体にて	

# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

7

令和3年4月1日現在

業務名		り災証明交付事務
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	総務部 税務班
	責任担当課	総務部 税務課 家屋担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	総務部 税務班
	責任担当課	総務部 税務課 家屋担当

## (1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●: 主担当 ◎: 支援)		業務内容
本市職員	応援職員	
●		実施体制の確保 (罹災証明対策本部の設置等)
●		応援の要請 (他自治体)、受入れ
●	◎	被災状況に関する情報収集、被災者台帳の作成
●	◎	交付準備 (会場設営、システム端末設置など)
◎	●	罹災証明の交付
●	◎	相談対応
マニュアル	有無	有 名称 災害に掛かる住家被害認定業務実施体制の手引き

## (2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. (様式3より)	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	
	他自治体等		無		発行事務 (短期派遣も可) 相談対応 (住家被害認定調査 経験を希望)

## (3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		・携帯電話、地図 (道路地図等)、 筆記用具	ア 平常時に準備 地図 (住宅地図、管内図等)、机、椅子、 パソコン、プリンター、消耗品、文具等 イ 災害時に準備
応援職員の活動環境	活動拠点		22会議室※予備様式8 (p.56) 参照
	宿泊場所	応援団体にて※様式7 (p.55) 参照	
	食料等	応援団体にて	

# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

8

令和3年4月1日現在

業務名		災害廃棄物処理
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	環境部 ごみ減量班
	責任担当課	環境部 ごみ減量課 ごみ減量担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	環境部 ごみ減量班
	責任担当課	環境部 ごみ減量課 ごみ減量担当

## (1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●: 主担当 ◎: 支援)		業務内容	
本市職員	応援職員		
●	◎	西尾市災害廃棄物対策室の設置、運営	
●	◎	災害廃棄物の処理	
●	◎	災害時生活ごみの処理	
●	◎	災害時し尿処理	
マニュアル	有無	有	名称
			西尾市災害廃棄物処理計画
			災害時業務実施マニュアル(地震・津波編) 災害時業務実施マニュアル(風水害編)

## (2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. (様式3より)	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	愛知県	無			循環社会推進課
	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	清掃・環境事業の担当課
専門団体	愛知県産業廃棄物協会	有		102	
専門団体	西尾市衛生事業協同組合など	有		103	

## (3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> <li>車両、携帯電話、地図(道路地図等)</li> <li>ヘルメット、作業着、雨具、防寒具</li> </ul>	<p><u>ア</u> 平常時に準備 車両、地図(住宅地図、管内図等)、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等</p> <p><u>イ</u> 災害時に準備 用地(災害廃棄物の仮置場)</p>
応援職員の活動環境	活動拠点		クリーンセンター内会議室
	宿泊場所	応援団体にて※様式7(p.55)参照	
	食料等	応援団体にて	

# 【様式6】業務別受援マニュアル

No.

9

令和3年4月1日現在

業務名		災害時ボランティア受入
業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	市民部 地域つながり班
	責任担当課	市民部 地域つながり課 市民協働担当
受援窓口	班名 <small>(災害対策本部)</small>	市民部 地域つながり班
	責任担当課	市民部 地域つながり課 市民協働担当

## (1) 業務内容と役割分担

役割分担 (●：主担当 ◎：支援)		業務内容
本市職員	応援職員	
●	◎	ボランティア支援本部の設置
◎	●	災害ボランティアの受け入れ
◎	●	被災者ニーズの受付
◎	●	ボランティアとニーズのマッチング
●	◎	ボランティアへの資機材の提供（貸出）
●	◎	ボランティア支援本部の廃止
マニュアル	有無	有 名称 災害時ボランティア受け入れ支援の手引き

## (2) 人的支援

区分	団体名	協定の有無		協定No. <small>(様式3より)</small>	求める職種・資格等
		有	無		
自治体	県内市町村、県外各市町村	有		1~8	
専門団体	西尾市社会福祉協議会	無			
一般ボランティア	ボランティア支援本部 <small>(地域つながり班・西尾市社会福祉協議会)</small>				受付 など

## (3) 業務資源

		応援団体に依頼	本市で準備
必要な資機材等		・車両、携帯電話、地図（道路地図等）	<b>A 平常時に準備</b> 車両、地図（住宅地図、管内図等）、机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、文房具等 <b>イ 災害時に準備</b>
応援職員の活動環境	活動拠点		福祉センター1階応接室 他
	宿泊場所	応援団体にて※様式7 (p.55) 参照	
	食料等	応援団体にて	

【様式7】 宿泊先候補一覧

津波	洪水	宿泊先	所在地	TEL	FAX	備考
○	×	ビジネスホテルタケソウ	西尾市永楽町4-47	56-1100	56-0800	
○	×	料理旅館 清楽	西尾市桜木町2-10	56-2281		
○	×	アクセスイン西尾	西尾市花ノ木町4丁目6 4	55-0240	57-5330	
○	○	ホテル西尾	西尾市八ツ面町猿待74-4	57-8088	57-3332	
×	○	鳶屋	西尾市一色町一色中屋敷95	72-8065		
×	×	港屋旅館	西尾市吉良町吉田亥改87	32-0126		
○	○	旅館やまと	西尾市吉良町宮崎西部田15	32-0238	32-2919	急傾斜地崩壊危険区域
○	○	三河湾リゾートリンクス	西尾市吉良町宮崎中道下15	32-3711	32-3806	土砂災害特別警戒区域 急傾斜地崩壊危険区域
○	○	竜宮ホテル	西尾市吉良町宮崎宮前12	32-0234	32-0299	急傾斜地崩壊危険区域
○	○	吉良観光ホテル	西尾市吉良町宮崎田ノ上15	32-1181	32-0481	土砂災害特別警戒区域 急傾斜地崩壊危険区域
○	○	マルトラ別館	西尾市吉良町宮崎寺ノ上8	32-3111	32-1032	
○	○	宮嶋館	西尾市吉良町宮崎馬道2 4	32-0113	32-0881	急傾斜地崩壊危険区域
○	○	民宿 オサキ	西尾市吉良町宮崎上ノ山1 0 2	32-2819	32-3830	
○	○	新鮮料理の宿 たか島	西尾市吉良町宮崎東甚作2 5-1	32-1682	32-1682	
○	○	海鮮宿 はや河	西尾市吉良町宮崎西部田3 2	32-1986	32-2340	
○	○	大勢	西尾市鳥羽町田尻40-1	62-3900		急傾斜地崩壊危険区域
○	○	みかわ温泉 海遊亭	西尾市寺部町笠外186-2	62-6666	62-6661	一部急傾斜地崩壊危険区域
○	○	旅館 岡田屋	西尾市東幡豆町東浜11	62-2887		
○	○	民宿 鈴喜館	西尾市東幡豆町小見行田23	62-2093	62-5803	
○	○	グリーンホテルミヶ根 (~R2.3) 三河湾ヒルズ・ホテル (R2.4~)	西尾市東幡豆町入会山1-287	62-4111	62-4672	
×	○	佐久島館	西尾市一色町佐久島中屋敷23	79-1007		
×	○	鈴木屋旅館	西尾市一色町佐久島中屋敷35	79-1221		
×	○	魚増	西尾市一色町佐久島中屋敷81-1	79-1039		
×	○	ゆきや	西尾市一色町佐久島中屋敷50	79-1020	79-1020	
×	○	市兵衛	西尾市一色町佐久島東屋敷67	79-1103		
×	○	千鳥	西尾市一色町佐久島西屋敷3	79-1008		
○	○	民宿さざなみ	西尾市一色町佐久島久保井14	79-1234	79-1235	

※津波・洪水の欄については、ハザードマップにより、浸水エリア内（×）か浸水エリア外（○）を判定しております。災害の規模により営業可能な場合もあります。

【様式8】会議室一覧

階	会議室名	内線	机	椅子	その他備品
1階	多目的室(A)	1940	24	80	マイク・ポータブルアンプ
	多目的室(B)	1941			
	多目的室(C)	1942			
	多目的室(D)	1943			
	多目的室(E)	1944			
2階	21会議室 (防災会議室)	2901	災害対策本部		
	22A会議室	2902	42	88	マイク・ポータブルアンプ
	22B会議室	2903			
3階	31A会議室	3902	12	24	
	31B会議室	3903			
	32会議室	3904	秘書広報広聴課		
4階	41会議室	4903	23	46	スクリーン
	42会議室	4904	6	12	
5階	51A会議室	5500	40	108	スクリーン、マイク、会議用モニター
	51B会議室	5501			
	51C会議室	5502			
	52A会議室	5503	12	24	
	52B会議室	5504			
	53A会議室	5505	22	44	スクリーン
	53B会議室	5506			
	53C会議室	5507			
	54会議室	5508	8	16	
	55会議室	5509	8	16	
	56会議室	5510	8	16	
57会議室	5511	5	8		
6階	61会議室	6141	議会		
会議棟	第2会議室	2960	10	24	
	第3会議室	2961	13	26	
	第4会議室	2962	17	41	黒板

# 第4章

## 物的資源の受入れ



## 第4章 物的資源の受入れ

### 第1節 物的資源

災害時に業務を実施するためには、次の2つの観点から物的資源を確保する必要がある。

- (1) 「全庁共通」の物的資源  
役所の機能を確保するための非常用電力、通信手段など
- (2) 「受援対象業務ごと」の物的資源  
避難所運営や住家被害認定調査などの受援対象業務ごとに必要な資機材等  
(業務別受援マニュアル(第3章第2節)で挙げた「物的資源」)

災害時に物的資源を確保する際には、**様式9 受援対象の物的資源** (p.59～60)で「何(どの物的資源)を、誰が、どこから確保するのか。」を確認すること。

#### ◆考え方 ～2つの「物的支援」～

物的支援には、次の2つの内容があるが、このうち受援マニュアルの対象は「物的資源」とする。

##### (1) 市町村の業務に必要な「物的資源」の受入れ

物的資源とは、衛星電話、燃料、電源車、公用車、用地など、市町村が災害応急対策等の業務を実施するために必要な資機材等をいう。既存の地域防災計画ではニーズ把握や調達などを担当する班が定められていることはあまりない。

##### (2) 被災者向けの「支援物資」の受入れ

避難所運営、罹災証明発行などと同様に、既存の地域防災計画で担当班や業務内容が定められており、詳細については個別業務マニュアルを整備する。

## 第2節 調達先の確保

---

### 1 関係機関の災害時の連絡先

---

業務別受援マニュアル（第3章第2節）で挙げた「物的資源」の受入れに関して、災害時に、県、防災関係機関、協定締結団体などの関係機関と連絡をとる場合は、

**様式2 関係機関連絡先リスト**（p.8～11）で連絡先を確認すること。

### 2 災害時における協定の運用担当

---

業務別受援マニュアル（第3章第2節）で挙げた「物的資源」の受入れに関して、各種協定に基づいて、災害時に協定締結団体に対して協力の要請等を行う場合は、

**様式3 災害時応援協定の運用担当窓口**（p.12～29）で協定内容及び災害時の運用を担当する課を確認すること。

## 【様式9】受援対象の物的資源

＜「調達担当」の考え方＞

1. 全庁的に必要となる物的資源は、受援班が調達することを基本とする。
2. 個別の業務で必要となる物的資源は、農水振興班が調達することを基本とする。

令和3年4月1日現在

No.	区分	業務資源 (外部からの受入れ)	調達担当(本市) (●:主担当)			調達先 (関係機関など)	協定			
			受援班	農水振興班	農水振興班以外で対応		有無	No. (様式3より)		
1	全庁共通	電力	非常用発電機用の燃料	●	—	—	愛知県石油商業組合 愛知県石油商業組合西尾地区	有	25 26	
2			電源車	—	●	—	中部電力	無		
3		トイレ	仮設トイレ	●	—	—	(株)鈴木紙器 (株)カインス レンテック大敬(株)幸田営業所	有	27 14 23	
4			仮設シャワー室	—	●	—	(株)カインス		14	
5			仮設トイレ【再掲】	●	—	—	(株)鈴木紙器 (株)カインス レンテック大敬(株)幸田営業所 (株)ダイワテック	有	27 14 23 36	
6			発電機	●	—	—	レンテック大敬(株)幸田営業所 (株)シーアイビー	有	23 64	
7			照明器具	●	—	—	レンテック大敬(株)幸田営業所	有	23	
8			毛布	●	—	—	西尾寝具商組合	有	12	
9			燃料	●	—	—	愛知県石油商業組合 愛知県石油商業組合西尾地区	有	25 26	
10			健康・保健活動 (保健師、管理栄養士等の派遣)	医療器具	—	—	健康福祉部 健康班	西尾市医師会	有	76
11				薬剤	—	—	健康福祉部 健康班	西尾市薬剤師会	有	21
12	物資集積拠点の運営	パレット	—	—	産業部 商工振興班	愛知県中央青果(株) カリッソー(株) 小松運輸(株) サンエイ(株) (株)デンソー	有	54 55		
13		フォークリフト	—	—	産業部 商工振興班	愛知県中央青果(株) カリッソー(株) 小松運輸(株) サンエイ(株) (株)デンソー	有	54 55		
14		ブルーシート	—	●	—	未定(要調整)				
15	被災建築物応急危険度判定	判定調査票	—	—	都市整備部 建築班	印刷業者等(業務委託)	無			
16		判定ステッカー	—	—	都市整備部 建築班	〃				
17	被災宅地危険度判定	判定調査票	—	—	都市整備部 建築班	〃				
18		判定ステッカー	—	—	都市整備部 建築班	〃				
19	住家被害認定調査	腕章	—	—	総務部 税務班	〃				
20		調査票	—	—	総務部 税務班	〃				
21	災害廃棄物処理	用地 (災害廃棄物の仮置場)	—	—	環境部 ごみ減量班	市内公園等	無			
22		重機 (倒壊建物の解体など)	—	—	環境部 ごみ減量班	太陽建機レンタル(株)西尾支店 享栄建設工業(株) 愛知県産業廃棄物協会 西尾市衛生事業協同組合 (有)コスモエコサービス 西尾市建設業協会	有	29 100 102 103 103 104		

## 【様式9】受援対象の物的資源

＜「調達担当」の考え方＞

1. 全庁的に必要となる物的資源は、受援班が調達することを基本とする。
2. 個別の業務で必要となる物的資源は、農水振興班が調達することを基本とする。

令和3年4月1日現在

No.	区分		業務資源 (外部からの受入れ)	調達担当(本市) (●:主担当)			調達先 (関係機関など)	協定		
				受援班	農水振興班	農水振興班以外で対応		有無	No. (様式3より)	
23	受援対象業務1	災害廃棄物処理	トラック (解体がれきの収集・運搬)	—	—	環境部 ごみ減量班	太陽建機レンタル(株)西尾支店 享栄建設工業(株) 愛知県産業廃棄物協会 西尾市衛生事業協働組合 (有)コスモエコサービス 西尾市建設業協会	有	29 100 102 103 103 104	
24	その他	支援物資の輸送	トラック等	—	—	産業部 商工振興班	西尾トラック事業協同組合 愛知県トラック協会西三支部西尾部会 BC・AMUSE (株)T&Kテクノ	有	37 37 38 39	
25		応急給水	給水車	—	—	上下水道部 水道管理班・水道整備班	未定(要調整)			
26		住宅の確保		用地 (応急仮設住宅、災害公営住宅の建設用地)	—	—	都市整備部 建築班	//		
27				ユニットハウス	—	—	都市整備部 建築班	三協フロンテア(株)	有	34
28				ソーラーシステムハウス	—	—	都市整備部 建築班	(株)ダイワテック	有	36
29		民間賃貸住宅 (見なし仮設住宅)	—	—	都市整備部 建築班	未定(要調整)				