

# 様式集

庁舎状況点検表 (様式 A)

応援要請シート (様式 B)

応援要請報告書 (様式 C)

受援状況報告書 (様式 D)

受援対象業務シート

平成30年5月

熊 本 市

# 記入例

(様式 A)

## 庁舎状況点検表

作成日		2016年4月16日(日)
確認者	所属課	〇〇課
	氏名	熊本太郎
	電話番号	096-***-****

項目		被害の状況	
		なし	あり(被害状況の詳細)
庁舎	屋内壁		数箇所にわたりヒビが入っている
	天井	○	
	柱	○	
	梁	○	
	照明、窓ガラスなどの落下の危険		窓ガラスが割れて落下する危険あり
	建物の傾き	○	
	外壁	○	
	地盤	○	
	隣接建物の破壊		看板、窓ガラスが落下する危険あり
	設置物の落下の危険	○	
設備	電気		停電
	ガス		ガスメーターの復帰操作が必要(既に復帰済み)
	上水道		庁舎は断水。付近で漏水が発生中
	下水道		不明
	電話	○	
敷地内の状況	地割れ、液状化		
	沈下		

(様式 A)

## 庁舎状況点検表

作成日		20 年 月 日 ( )
確認者	所属課	
	氏名	
	電話番号	

項目	被害の状況	
	なし	あり (被害状況の詳細)
庁舎	屋内壁	
	天井	
	柱	
	梁	
	照明、窓ガラスなどの落下の危険	
	建物の傾き	
	外壁	
	地盤	
	隣接建物の破壊	
	設置物の落下の危険	
設備	電気	
	ガス	
	上水道	
	下水道	
	電話	
敷地内の状況	地割れ、液状化	
	沈下	

# 記入例

(様式 B)

## 応援要請シート

作成日		2016年 4月18日 (火)
作成者	所属課	〇〇課
	氏名	熊本太郎
	電話番号	096-***-****

要請日時	2016年4月18日 (火) 9時00分	要請
------	----------------------	----

局・区対策部名	□□□□局	対策部
担当課名	〇〇	課
受援担当者名	肥後 一郎	

電話番号 (内線)	096-〇〇〇-〇〇〇〇
FAX	096-〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail	----@city.kumamoto.lg.jp

業務名	応急危険度判定に関すること	
活動内容	建築物の応急危険度判定を実施する	
職種	行政職員	建築職
	民間	資格者を有する人であれば可能
必要な資格・経験等	応急危険度判定の資格を有する人	
人数	50	人
期間	4月20日(水)	～ 5月20日(金)
集結場所	市役所 本庁舎 6階 会議室	
備考	寝袋を持参してください	

※可能な限り具体的な内容を明記する。

※可能な限り集結場所のわかる地図等を添付する。

平成30年5月

地図	市役所 本庁舎 6階 会議室	
----	-------------------	--

(様式 B)

応 援 要 請 シ ー ト

作成日		
作成者	所属課	
	氏 名	
	電話番号	

要請日時	20 年 月 日 ( )
------	--------------

局・区対策部名	対策部
担 当 課 名	課
受援担当者名	

電話番号 (内線)	
F A X	
E-mail	

業務名		
活動内容		
職種	行政職員	
	民間	
必要な資格・経験等		
人数	人数	人
期間		～
集結場所		
備考		

※可能な限り具体的な内容を明記する。

※可能な限り集結場所のわかる地図等を添付する。

平成30年5月

地図	
----	--

# 記入例

(様式 C)

## 応援要請報告書

作成日	2016年 4月20日 (木)	
作成者	所属課	〇〇課
	氏名	熊本太郎
電話番号	096-***-****	

要請日時	2016年4月18日 (火) 9時00分 要請
------	-------------------------

局・区対策部名	□□□□局	対策部
担当課名	〇〇	課
受援担当者名	肥後 一郎	

電話番号 (内線)	096-〇〇〇-〇〇〇〇
F A X	096-〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail	----@city.kumamoto.lg.jp

応援機関	機関名	△△市 建築指導課		
	代表者	▽▽ ▽▽		
	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
活動内容	建築物の応急危険度判定を実施する			
予定人数	56	人	内訳	8人×7日=56人
期間	2016年 4月20日 (木)	～	2016年 4月26日 (木)	
活動場所	熊本市中央区〇〇町〇丁目、〇丁目、〇丁目			
要請の根拠	( 法律 ・ 協定 ・ 覚書 ・ その他 )			
	災害時相互応援に関する協定			
備考				

※可能な限り具体的な内容を明記する。

平成30年5月

(様式 C)

## 応援要請報告書

作成日		20 年 月 日 ( )
作成者	所属課	
	氏名	
電話番号		

要請日時	20 年 月 日 ( ) 時 分 要請
------	---------------------

局・区対策部名	対策部
担当課名	課
受援担当者名	

電話番号 (内線)	
F A X	
E-mail	

応援機関	機関名			
	代表者			
	連絡先			
活動内容				
予定人数	人	内訳		
期間	月 日 ( )	~	月 日 ( )	
活動場所				
要請の根拠	( 法律 ・ 協定 ・ 覚書 ・ その他 )			
備考				

※可能な限り具体的な内容を明記する。

平成30年5月

# 記入例

(様式 D)

作成日時

2016年 4月 21日 (金) 17時

## 受 援 状 況 報 告 書

作成者

所属課

〇〇課

氏 名

熊本太郎

局・区対策部名

□□□□局

対策部

担 当 課 名

〇〇

課

受援担当者名

肥後 一郎

電話番号  
(内線)

0 9 6 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

F A X

0 9 6 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

E-mail

----@city.kumamoto.lg.jp

番号	応援機関名	活動内容	人数	期間	活動場所
1	□□市	避難所の運営	10	4月21日 ~ 4月25日	〇〇小学校
2	▽▽町	避難所の運営	8	4月21日 ~ 4月25日	□□体育館
3	△△町	避難所の運営	10	4月21日 ~ 4月25日	▽▽中学校
				~	
				~	
				~	
				~	
				~	

メモ

4月21日に応援に来ていただき、避難所の運営を4月25日までお願いした。

※可能な限り具体的な内容を明記する。

※災害対策本部の指示に基づいて提出する。



(様式 D)

作成日時	20 年 月 日 ( )
------	--------------

## 受 援 状 況 報 告 書

作成者	所属課	
	氏 名	

局・区対策部名	対策部
担 当 課 名	課
受援担当者名	

電話番号 (内線)	
F A X	
E-mail	

番号	応援機関名	活動内容	人数	期間	活動場所
1				～	
2				～	
3				～	
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	

メモ	
----	--

※可能な限り具体的な内容を明記する。

※災害対策本部の指示に基づいて提出する。

受援対象業務シート

業務番号	14
------	----

局(区)	都市建設局	部	都市政策部	課	建築指導課
受援対象業務名	被災建築物応急危険度判定 業務				
業務種別	災害応急業務	開始局面	フェーズ3 (4日~1週間まで)		

① 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災地における被災建築物の応急危険度判定を、応急危険度判定コーディネーターの指示の下で実施する。
要請する業務内容	判定作業は2人1組の判定チームで行う。 判定結果については、判断根拠を随時建物ごとに記録する。 判定終了後、本庁に戻り「建築チーム」の班長又は副班長に判定結果等の報告を行う。また、判定結果の中で特に注意を必要とする被災建築物等については、その旨報告する。 班長又は副班長は、各判定士から判定結果等の報告を受け次第、判定結果の集計を行い、判定コーディネーターに集計結果の報告を行う。また、判定結果の中で特に注意を必要と報告された被災建築物等については、必要な措置を具申する。 ※建物にアスベストを含む建材が使用されている場合は環境政策課に情報提供すること。

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 応急危険度判定士	自治体間相互応援協定ほか	
民間企業			
ボランティア			
その他団体	○ 応急危険度判定士		
平成30年5月			

必要な資機材	○ →	応援者側	登録証、腕章、下振り、ヘルメット等の判定資機材のほか、寝袋、応援職員等用生活物資
	○ →	本市	判定調査票、判定ステッカー、判定街区マップ等の判定資機材

② 役割分担 (●:主担当 ◎:支援)

本市職員	応援職員	業務内容
●		「建築チーム」の本部体制、各班の人員管理、応援の要請、受入れ
●		建物被害に関する情報収集、判定実施の判断、区域の決定
◎	●	判定の実施
◎	●	判定結果の報告
●		建物にアスベストを含む建材が使用されている場合は環境政策課に情報提供

③ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建築指導課 課長	受援担当者	建築指導課 △△△△主査
-------	----------	-------	--------------

④ 情報収集・共有体制

会議・ミーティング	○	その他の体制	判定コーディネーターは判定活動開始にあたり、班長及び副班長に対し判定方法や定時連絡方法について説明する。判定士は判定終了後、班長又は副班長を通して判定コーディネーターに判定結果等の報告を行う。
朝礼	○		

業務マニュアル有無	あり	→	内容	○○マニュアル
-----------	----	---	----	---------

活動拠点	熊本市役所本庁舎11階 建築指導課
現場	市内全域

# 受援対象業務シート

業務番号	
------	--

局(区)		部		課	
受援対象業務名					
業務種別		開始局面			

## ① 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	
要請する業務内容	

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業			
ボランティア			
その他団体			
平成30年5月			

必要な資機材	→	応援者側	
	→	本市	

## ② 役割分担 (●:主担当 ◎:支援)

本市職員	応援職員	業務内容

## ③ 受援体制に関する情報

指揮命令者		受援担当者	
-------	--	-------	--

## ④ 情報収集・共有体制

会議・ミーティング		その他の体制	
朝礼			

業務マニュアル有無		→	内容	
-----------	--	---	----	--

活動拠点	
現場	