

座間市災害時受援計画

受援業務シート

令和7年3月

座間市

目 次

001	災害マネジメント	1
002	一次避難所運営	3
003	二次避難所運営	5
004	防犯対策	7
005	支援物資に係る業務	8
006	医療支援	10
007	遺体処理	12
008	文化財被害の調査と応急措置	14
009	被災建築物応急危険度判定	16
010	被災宅地危険度判定	18
011	住家被害認定調査	20
012	罹災証明書交付事務	22
013	仮設住宅	24
014	災害廃棄物処理	26

No.	001	業務区分	災害マネジメント
-----	-----	------	----------

1. 受援業務全体の概要

災害時に、活動体制を速やかに確立し、災害対応を庁内全体で円滑に実施できるよう、総括的なマネジメント（情報分析、計画策定、組織調整等）を実施

2. 受援業務名・時期・分担

	受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
				発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
①	本部事務局 (危機管理課)	本部の設置・運営に関すること。	災	風	○	○	○	○	○	○
②	本部事務局 (危機管理課)	災害応急対策の総括及び各部・関係機関との連絡調整に関すること。	災	地		○	○	○	○	○
			災	風	○	○	○	○	○	○
③	本部事務局 (危機管理課)	災害救助法適用要請及び県災害対策本部等他機関への応援要請等に関すること。	災	共		○	○	○	○	○
④	本部事務局 (危機管理課)	各部、その他関係機関からの被害報告及び災害記録の取りまとめに関すること。	災	共		○	○	○	○	○
⑤	本部事務局 (危機管理課)	職員の動員及び災害配備に関すること。	災	地		○	○	○	○	
			災	風	○	○				
⑥	本部事務局 (危機管理課)	本部会議等の企画に関すること。	災	地		○	○	○	○	○
			災	風	○	○	○	○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	災害対策本部会議の運営、庁内体制の構築、外部機関等との調整、被害情報等の収集・とりまとめ	5-1 会議室
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部の運営、助言、庁内体制構築・変更の各種支援 →過去の被災経験、所有する災害対応に関する知識などから、統括的な災害のマネジメント支援を実施 ・応援の要請と受入調整の補助、関係機関・団体との調整の補助 →受援班の各種活動の補助、被災情報の記録、とりまとめを支援、市が行う会議、関係機関への報告、広報資料等の資料作成の補助を実施 	5-1 会議室
市と応援者で共有する情報	被災状況、災害対策本部体制、本部決定事項、活動方針、担当分野の最新状況、業務結果と留意点	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、車両、地図、机、椅子、筆記用具
応援者が準備	なし

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

市地域防災計画、市業務継続計画

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務※
			分類		
			物	人	
官公庁	総務省	応急対策職員派遣制度		●	全業務
	国土交通省関東地方整備局	災害時の情報交換に関する協定		●	情報連絡員（リエゾン） ②③④⑤
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●	過去の被災経験を持つ自治体職員、防災に関する有識者、高度な知識を有する人 全業務
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●	過去の被災経験を持つ自治体職員、防災に関する有識者、高度な知識を有する人 全業務
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）	●	●	全業務
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●	過去の被災経験を持つ自治体職員、防災に関する有識者、高度な知識を有する人 全業務
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●	過去の被災経験を持つ自治体職員、防災に関する有識者、高度な知識を有する人 全業務
その他団体	在日米陸軍基地管理本部	災害準備及び災害救援活動に関する座間市と在日米陸軍基地管理本部との覚書	●	●	人道的援助・搬送、医務及び技術関係職員 ⑤
	在日米海軍厚木航空施設司令部	災害対応準備及び災害救援の協働活動に関する座間市と米海軍厚木航空施設司令部との覚書	●	●	人道的援助・搬送、医務及び技術関係職員 ⑤

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	002	業務区分	一次避難所運営
-----	-----	------	---------

1. 受援業務全体の概要

避難所開設担当者と連携し、一次避難所の避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）・管理等に関する連絡調整を実施

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
① 災対教育部（教育総務課、就学支援課、教育指導課、教育研究所、生涯学習課、図書館） 災対地域づくり部（地域プロモーション課、市民協働課、産業振興課）	一次避難所の開設及び運営管理に係る連絡調整	災	地		○	○	○	○	○
		災	風		○	○	○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 一次避難所の開設及び運営管理に係る連絡調整 実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） 	執務室
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 自治会等と協力した避難所運営 →担当避難所内の避難者名簿作成、物資受取・配布、衛生管理について、自治会等と協力しつつ運営を支援 在宅避難者への対策検討支援、避難所解消に向けた検討支援 →避難所に関する知識を基に、各種検討に必要な情報のとりまとめ、検討資料作成、会議報告資料作成を支援 避難者への生活支援等の情報発信 →被災・避難所の状況、ライフライン等の各種被害・復旧情報について、記録のとりまとめ等を行い、情報発信を支援 	執務室 避難所
市と応援者で共有する情報	開設避難所、避難所運営方針、避難者の状況	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、施設管理用品・備品、筆記用具、避難者名簿・避難者カード等書類、机、椅子、施設位置図、車両、ホワイトボード、手指消毒用アルコール、バインダー、冷暖房機器、発電機
応援者が準備	なし

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

座間市避難所運営ガイドライン 避難所運営ガイドライン（内閣府）、避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（内閣府）
--

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務※	
			分類 物 人	物：物品、資器材等 人：職種や資格		
官公庁	総務省	応急対策職員派遣制度		●	普通自動車運転免許証	①
	内閣府（災害派遣福祉チーム（DWAT））			●	介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士、精神保健福祉士、保育士等	①
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●	普通自動車運転免許証	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●	普通自動車運転免許証	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●	普通自動車運転免許証	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●	普通自動車運転免許証	①
ボランティア	福祉ボランティア	災害救援ボランティアセンター		●	普通自動車運転免許証	①
その他 団体	社会福祉協議会			●	普通自動車運転免許証	①
	地域自治会			●	普通自動車運転免許証	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	003	業務区分	二次避難所運営
-----	-----	------	---------

1. 受援業務全体の概要

二次避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）・管理を実施

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
① 災対福祉部 （地域福祉課、長寿支援課、介護保険課、障がい福祉課、生活支援課）	二次避難所の開設及び運営管理全般に関する こと。	災	共			○	○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 二次避難所の開設及び運営管理 実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整） 	市庁舎 避難所
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 自治会等と協力した避難所運営 →担当避難所内の避難者名簿作成、物資受取・配布、衛生管理について、自治会等と協力しつつ運営を支援 在宅被災者への対策検討支援、避難所解消に向けた検討支援 →避難所に関する知識を基に、各種検討に必要な情報のとりまとめ、検討資料作成、会議報告資料作成を支援 被災者への生活支援等の情報発信 →被災状況、ライフライン復旧情報等の各種被害情報・復旧情報や開設している避難所の状況について、記録とりまとめ等を行い、情報発信を支援 	市庁舎 避難所
市と応援者で共有する情報	開設避難所、避難所運営方針、避難者の状況	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、施設管理用品・備品、筆記用具、避難者名簿・避難者カード等書類、机、椅子、施設位置図、車両
応援者が準備	なし

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

座間市避難所運営ガイドライン 避難所運営ガイドライン（内閣府）、避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（内閣府）
--

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務※
			物	人	
官公庁	総務省	応急対策職員派遣制度		●	①
	内閣府（災害派遣福祉チーム（DWAT））			●	① 介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士、精神保健福祉士、保育士等
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●	①
民間事業者等	(福) 慈恵会 座間苑 (福) 敬心会 栗原ホーム (福) 三栄会 ベルホーム (福) 互惠会 サライ (福) ユーアイ二十一 太陽の家座間	災害時における高齢者の緊急避難に関する協定		●	①
	神奈川県立座間支援学校	災害時における障がい者等の緊急受け入れに関する協定書		●	①
その他団体	社会福祉施設			●	①
	地域自治会			●	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	004	業務区分	防犯対策
-----	-----	------	------

1. 受援業務全体の概要

防犯カメラ設置による犯罪防止活動、避難所における防犯対策の実施

2. 受援業務名・時期・分担

	受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
				発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
①	災対くらし安全部 (生活安全課)	防犯関係機関との連絡に関する こと。	災	共		○	○	○	○	○
②	災対くらし安全部 (生活安全課)	防犯灯及び防犯カメラの設置 及び管理に関すること。	通	共						○

※災害種別が「地」：地震時、※災害種別が「風」：風水害時、※災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	市内の警備・防犯体制にかかわる情報連絡体制の確保、避難所の安全確保、自主防犯組織等との連携、地域住民との協力による防犯パトロールの実施、犯罪の発生状況の把握、住民との連絡体制の構築、住民への情報提供と啓発活動、防犯灯及び防犯カメラの設置・運用	執務室 市内全域
応援者に依頼する業務内容	防犯パトロールの実施、警備員の派遣、防犯カメラの設置	執務室 市内全域
市と応援者で共有する情報	地域の犯罪情報、防犯設備の状況	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、警備機器、照明設備、無線通信機器、防犯ポスター、避難所用の防犯設備、車両
応援者が準備	なし

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

なし

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、 部署名	要請の根拠（協定名、制 度、法令等）	応援に求める要件		担当業務 ※
			分類	物：物品、資器材等 人：職種や資格	
官公庁	警察			●	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	005	業務区分	支援物資に係る業務
-----	-----	------	-----------

1. 受援業務全体の概要

避難住民等に対して支援・救援物資が効率的に配布できるように、災害発生後速やかに参集し物資集積状況を把握し、物流事業者等の協力を得ながら物資集積場拠点から各避難所へ日用品等生活必需物資を輸送

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当		業務区分	災害種別	業務の実施時期						
				発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
①	災対地域づくり部（地域プロモーション課、市民協働課、産業振興課）	物資集積及び管理に関すること。	災	共				○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	物資集積拠点の全体管理、備蓄物資状況の把握、配送先・配送量等の全体管理、関係機関との連絡・調整	執務室、物資集積拠点（市庁舎地下2階）
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・物資集積拠点の管理 →受け入れた物資を物資集積拠点の指定された場所に所定のルール（品目毎の置き場所など）に従い、在庫管理及び物資集積拠点の補佐を実施 ・拠点からの配送 →物資集積拠点で集積されている物資を、避難所等ごとに物資を仕分け、トラック等を用いて、拠点から指定された配送先（主に避難所）へ運搬・配送 	物資集積拠点（市庁舎地下2階） 避難所
市と応援者で共有する情報	物資集積拠点の開設状況、物資受入日時、配送計画、在庫情報、不足物資	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、筆記用具、文具、物資集積拠点・避難所配置図、パレット、カゴ車、台車、机、椅子、複合機、筆記用具、ホワイトボード、バインダー、通信機器、物資集積拠点・避難所配置図、作業服、ヘルメット、軍手、安全靴
応援者が準備	物資運搬用資機材（フォークリフト、ハンドリフト）及び車両、パソコン、携帯電話、筆記用具、作業服、ヘルメット、軍手、安全靴

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック（国土交通省）
物資調達・輸送調整等システム（内閣府）

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件			担当業務※
			分類		物：物品、資器材等 人：職種や資格	
			物	人		
官公庁	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定	●	●	生活物資、業務資源、作業人員	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定	●	●	生活物資、業務資源、作業人員	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定	●	●	生活物資、業務資源、作業人員	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定	●	●	生活物資、業務資源、作業人員	①
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）	●	●	生活物資、業務資源、作業人員	①
民間事業者等	(株)三和	生活必需物資の調達に関する協定	●		生活物資、業務資源	①
	小田急商事（株） オダキューOX 相武台店	災害時における食料等物資の供給協力に関する協定書	●		生活物資、業務資源	①
	小田急商事（株） オダキューOX 座間店	災害時における食料等物資の供給協力に関する協定書	●		生活物資、業務資源	①
	ケーヨーデイツー	災害時における食料等物資の供給協力に関する協定書	●		生活物資、業務資源	①
	ユニー（株） 座間店	災害時における食料等物資の供給協力に関する協定書	●		生活物資、業務資源	①
	(生協)コープかながわ、(生協)ユーコープ事業連合	災害時における応急生活物資供給等の協力に関する協定	●		生活物資、業務資源	①
	株式会社 ダイエー	災害時における食料等物資の供給協力に関する協定	●		生活物資、業務資源	①
	コストコホールセールジャパン(株)	災害時における物資調達に関する協定	●		生活物資、業務資源	①
	(株)クリエイトエス・ディー	災害時等における生活必需物資等の供給に関する協定	●		生活物資、業務資源	①
	セッツカートン株式会社、Jパックス株式会社	災害時等における応急生活物資の供給に関する協定	●		生活物資、業務資源	①
	コアレックス信栄株式会社	災害時における物資の供給等に関する協定	●		生活物資、業務資源	①
(公社)神奈川県 LP ガス協会 県央支部	災害時におけるLPGの調達に関する協定の運用に関する事	●		生活物資、業務資源	①	
ボランティア	一般ボランティア		●	作業人員	①	

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	006	業務区分	医療支援
-----	-----	------	------

1. 受援業務全体の概要

医療提供体制整備及び被災者の健康管理を行うための医療総務・医療活動班の支援と、避難所や在宅避難者に対する健康相談及び医療ニーズのある避難者の医療連携を図る保健師栄養士活動チームの支援。

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期					
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
① 災対健康部 (健康医療課) 入院治療を要する者の収容に関すること。	災	共			○	○	○	○
② 災対健康部 (健康医療課) 医療活動班編成に関すること。	災	共		○	○	○	○	○
③ 災対健康部 (健康医療課) 医療提供体制の再構築に関すること。	災	共		○	○	○	○	○
④ 災対健康部 (健康医療課) 被災者の健康管理に関すること。	災	共			○	○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	被災状況に応じた受援の必要性を判断、管轄保健所への報告、管轄保健所の初動体制に応じた優先課題、活動班編成の構築 活動拠点地の確保調整（指揮命令系統の確認） 応援派遣保健師受援に向けた避難所及び在宅避難者に関する情報収集と健康課題の把握	市域
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 被災医療機関の把握と医療提供体制のコントロール 応援派遣保健師、栄養士による被災住民の健康管理、活動記録の作成等 →避難所避難者及び在宅避難者等の被災住民に対する健康観察を実施、医療活動班（医師等）との情報連携 避難所施設管理者、自治会等との連絡・調整 →避難所施設管理者、自治会、自治体職員などと適宜、連絡・調整を行い、課題・対応状況の共有 備蓄医療資機材、医薬品の点検、搬送 →休日急患センター及び応急救護所備蓄品一覧を基に、備蓄品倉庫内の状況を把握し、不足物品の確認と配布等の実施 次の医療活動チーム、応援派遣保健師等チームへの引き継ぎ →被災住民の避難生活が長期化する場合、スムーズな交代となるよう引継ぎ作業を実施（引継ぎマニュアルの作成） 	市域
市と応援者で共有する情報	医療活動方針（医療提供の課題と対応方針）、避難所及び在宅避難者の状況（避難所日報の共有）と応急救護所の対応状況、必要資機材・医薬品等供給スケジュール、保健活動記録（健康相談記録）の作成状況と活動課題	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	筆記用具、記録用紙、衛生教育媒体、日常生活圏域ごとの基本情報と現地の情報概況、地図、血圧計、聴診器、手指消毒用アルコール（除菌シート）、医薬品、医療資器材等
応援者が準備	携帯電話、筆記用具、パソコン、防災用品（ヘルメット、防塵マスク、軍手、長靴、ラジオ、懐中電灯、腕章など）、衛生物品（消毒薬、絆創膏、うがい薬、アルコール綿、ガーゼ、ディスポ手袋など）、訪問かばん（血圧計、聴診器、体温計、ペンライト、はさみ、爪切りなど）

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

座間市大規模災害時保健活動マニュアル、座間市災害時保健活動初動マニュアル

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務※
			分類		
			物	人	
官公庁	神奈川県厚木保健福祉事務所		●	保健師等	④
	神奈川県厚木保健福祉事務所		●	医師、歯科医師、看護師	全業務
	厚生労働省（災害派遣医療チーム（DMAT）、災害派遣精神医療チーム（DPAT））		●	医師、薬剤師、看護師、保健師等	全業務
民間事業者等	座間市医師会、座間市薬剤師会、座間市歯科医師会	災害時における医療救護活動に関する協定	●	医師、歯科医師、薬剤師、看護師、栄養士、歯科衛生士	全業務
その他団体	日本医師会災害医療チーム（JMAT）		●	医師、薬剤師、看護師等	全業務

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	007	業務区分	遺体処理
-----	-----	------	------

1. 受援業務全体の概要

遺体処理の総合調整、遺体の管理、埋葬、遺体の搬送

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期					
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
① 災対総合政策部 (戸籍住民課、監査委員事務局)	災	共			○	○	○	○
② 災対総合政策部 (戸籍住民課、監査委員事務局)	災	共		○	○	○	○	○
③ 災対総合政策部 (戸籍住民課、監査委員事務局)	災	共		○	○	○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	遺体処理の総合調整、遺体の管理、埋葬、遺体の搬送、行方不明者数の把握	執務室 遺体安置所
応援者に依頼する業務内容	遺体処理の総合調整の補助 →収容、搬送、身元確認、検案、火葬等の実施の調整、収容所の設置・開設・運営、棺等必要資機材の確保、遺体引渡し、遺族対応、広域火葬の調整 遺体の管理、埋葬の補助 →遺体の洗浄、保全、管理台帳の作成、死亡届と死亡診断書の受理、埋葬許可書と火葬許可書の発行、納棺と葬儀、火葬場確保、火葬、仮埋葬 遺体の搬送の補助 →遺体の搬送（車両の調達）	執務室 遺体安置所
市と応援者で共有する情報	資機材の状況、火葬場の状況、搬送車両の確保状況、死者・行方不明者数、資機材の確保状況、道路交通情報	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	①②③：パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、筆記用具、机・椅子、ホワイトボード、搬送車両、緊急通行車両確認証明書・標章、燃料
応援者が準備	①②：棺、遺体保全剤・ドライアイス、消臭剤、骨壺、搬送車両

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

多数遺体取扱マニュアル

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件			担当業務※
			分類		物：物品、資器材等 人：職種 や 資格	
			物	人		
官公庁	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●		全業務
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●		全業務
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●		全業務
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●		全業務
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）	●	●		全業務
民間事業者等	(一社)全国霊柩自動車協会、神奈川県葬祭業協同組合	災害時における霊柩自動車・棺等葬祭用品の供給等の協力に関する協定	●	●		②
	株式会社 三寶天壽企画	災害時における霊きゅう自動車・霊安施設・棺等葬祭用品の供給等に関する協定	●	●		②

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	008	業務区分	文化財被害の調査と応急措置
-----	-----	------	---------------

1. 受援業務全体の概要

市内指定有形文化財の現状及び被災状況の把握、保存管理施設の状況調査及び応急措置対応

2. 受援業務名・時期・分担

①	受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期					
				発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
①	災対教育部 (生涯学習課) 文化財の保護及び応急対策に関すること。	災	共				○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	被害状況の調査、専門家の派遣、応急措置の実施、修復計画の策定、地域住民への情報提供、関係機関との連携、保険の活用	執務室 文化財所在地
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・被害状況の調査 →文化財に対する被害の実態を把握するため、現地調査を実施（目視による確認、写真撮影、測定機器の使用などを通じて、損傷の程度や種類を詳細に記録） ・文化財の保全状態の評価 →調査結果に基づき、文化財の保全状態を評価 専門的な知見を活かし、被害の影響を分析し、長期的な保存におけるリスクを特定 ・応急措置の実施 →被害が確認された文化財に対し、迅速かつ適切な応急措置を実施（応急的な修復作業や環境調整、必要な保護措置の実施を含む） ・専門知識の提供 →分野ごとの専門家が被害状況の評価や応急措置の手法についてアドバイスを行う ・記録の作成 →調査結果や実施した応急措置について、詳細な記録を作成 ・復旧計画の策定支援 →被害状況に基づき、長期的な復旧計画の策定を支援 	執務室 文化財所在地
市と応援者で共有する情報	点検調査方法、応急復旧内容、復旧作業進捗、被害調査進捗、留意点・引継ぎ事項	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、車両
応援者が準備	文化財調査に係る必要な物資、機材

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

なし

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務 ※
			分類		
			物	人	
官公庁	文化庁		●	文化財保護の専門家や技術者	①
ボランティア	一般ボランティア		●	文化財保護の専門家や技術者	①
その他団体	文化財保護団体		●	文化財保護の専門家や技術者	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	009	業務区分	被災建築物応急危険度判定
-----	-----	------	--------------

1. 受援業務全体の概要

被災した建築物について、その後の余震等による倒壊の危険性や、外壁・窓ガラスの落下、付属設備の転倒などの危険性を判定し、人命にかかわる二次的被害を防止

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
① 災対都市部 (都市整備課)	建築物等の応急危険度判定活動 に関すること。	災	共			○	○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	二次災害を防止するため、被災建築物の危険度を調査 二次災害発生の危険の程度を判定し表示 判定結果のとりまとめ	執務室 被害調査現場
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 被災建築物の調査判定を実施（実施に関する調整担当含む） →指示された調査区に対して、被災建築物応急危険度判定マニュアルに基づき調査を実施 判定結果を建物の見やすい場所へのステッカー貼付により明示 →被災建築物応急危険度判定マニュアルに基づき総合判定を行い、判定調査票を完成させ、建物の見やすい所に判定ステッカーを貼り付け 実施本部へ判定結果を報告 →調査が完了次第、当業務の担当者に対して、調査結果の報告を適宜実施 	執務室 被害調査現場
市と応援者で共有する情報	建築物の被害状況、判定士の確保状況、調査実施計画、調査結果のとりまとめ	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、車両 判定区割図、判定調査票、判定ステッカーなど全国応急協必携に示すもの ※備蓄量では不足する場合、神奈川へ支援依頼
応援者が準備	判定士登録証、腕章、判定マニュアル、ヘルメット、筆記用具、下げ振り、クラックスケール、作業着、コンベックス、軍手、マスク、打診ハンマーなど全国応急協必携に示すもの

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

被災建築物応急危険度判定マニュアル 被災建築物応急危険度判定必携（全国被災建築物応急危険度判定協議会発行）
--

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務※	
			分類			
			物	人		
官公庁	文部科学省			●	文教施設応急危険度判定士	①
	国土交通省（緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE））			●		①
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●	被災建築物応急危険度判定士	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●	被災建築物応急危険度判定士	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●	被災建築物応急危険度判定士	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●	被災建築物応急危険度判定士	①
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）		●	被災建築物応急危険度判定士	①
その他団体	全国被災建築物応急危険度判定協議会			●	被災建築物応急危険度判定士	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	010	業務区分	被災宅地危険度判定
-----	-----	------	-----------

1. 受援業務全体の概要

要請を受けた被災宅地危険度判定士が危険度判定を実施し、被害の発生状況を迅速かつ的確に把握することにより、宅地の二次災害を軽減・防止し住民の安全を確保

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当			業務区分	災害種別	業務の実施時期					
					発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
①	災対都市部 (都市整備課)	宅地、宅地内のがけ地、造成地等、 危険箇所の対策に関すること。	災	地		○	○	○		
			災	風		○	○	○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	被害状況の全体の把握・管理 二次災害の軽減及び防止	執務室 被害調査現場
応援者に依頼する業務内容	宅地の被害状況の調査 →宅地の被害状況の調査班として、前日の判定結果の整理、集計や、翌日の判定調査区確認を行い、担当区の調査を実施 被災宅地の危険度の判定 →宅地の被害状況、調査結果から、被災宅地危険度判定士によって被災宅地の危険度の判定を実施 住民への対応 →住民からの各種問合せに対して、電話、口頭にて説明・対応	執務室 被害調査現場
市と応援者で共有する情報	被災宅地の被害状況、判定士の確保状況、調査実施計画、調査結果のとりまとめ	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、車両 住宅地図、地形図、腕章、判定ステッカー、判定調査票、コンベックス、バインダー等
応援者が準備	被災宅地の調査・危険度判定マニュアル、判定士認定登録証、市の保有量で不足する資材

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

被災宅地危険度判定実施マニュアル

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務※	
			物	人		
官公庁	国土交通省（緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE））			●		①
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●	被災経験等を持つ他自治体職員、高い専門知識を有する人 被災宅地危険度判定士	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●	被災経験等を持つ他自治体職員、高い専門知識を有する人 被災宅地危険度判定士	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●	被災経験等を持つ他自治体職員、高い専門知識を有する人 被災宅地危険度判定士	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●	被災経験等を持つ他自治体職員、高い専門知識を有する人 被災宅地危険度判定士	①
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）		●	被災経験等を持つ他自治体職員、高い専門知識を有する人 被災宅地危険度判定士	①
その他団体	全国被災建築物応急危険度判定協議会			●	被災建築物応急危険度判定士	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	011	業務区分	住家被害認定調査
-----	-----	------	----------

1. 受援業務全体の概要

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

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
① 災対財務部 (固定資産税課)	一般住家等の被害調査及び報告に関すること。	災	地				○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	調査方針の策定、調査結果の管理 調査実施体制の確立、調査班の総括・管理	執務室 被災住宅・土地
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 研修の実施、調査班の編成 →過去の調査経験や高い専門知識から、住家被害認定調査の調査班編成に関する助言、また、調査員に対して調査にかかる研修の実施 研修の受講、調査の実施 →調査を実施する人は、調査成果の均一性を目的に、研修を受講した上で調査を実施する。 被害認定調査結果の整理 被災者台帳作成のための判定結果等の入力 	執務室 被災住宅・土地
市と応援者で共有する情報	建物被害、被災状況、住家被害認定調査の進捗状況、交通状況	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、車両、机、椅子、地図、腕章、調査票、水平器、ヘルメット、作業着、軍手、安全靴、筆記用具、電卓、コンベックス、振り子、バインダー、デジタルカメラ
応援者が準備	ヘルメット、作業着、軍手、安全靴、コンベックス、下げ振り、クラックスケール、バインダー、デジタルカメラ

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

災害に係る住家の被害認定基準運用指針（内閣府）、災害に係る住家の被害認定基準運用指針参考資料（損傷程度の例示）（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）
--

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務 ※
			分類		
			物	人	
官公庁	総務省	応急対策職員派遣制度		●	①
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●	①
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）		●	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	012	業務区分	罹災証明書交付事務
-----	-----	------	-----------

1. 受援業務全体の概要

被害認定調査結果に基づき、大量の罹災証明を発行するとともに、住家被害認定調査の申請受付、結果発行を実施

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
① 災対財務部 (固定資産税課)	罹災証明書交付に関すること。	災	共				○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	罹災証明の発行業務の総括 再調査の日程調整 住家被害認定調査の実施、罹災証明書の交付スケジュール等に関する広報	本庁舎内 会議室
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 窓口案内 →窓口での罹災証明の申請者に対して、受付窓口の案内、記入方法の問合せの対応を実施 申請受付・発行 →申請書類を受け付け、罹災証明申請結果入力担当者に渡すとともに、罹災証明書を発行し、申請者に交付 被害認定調査及び被災者台帳の結果を入力 →申請書類に、被害認定調査結果などから、判定結果を入力し、罹災証明申請の発行担当者に受け渡し 再調査の申請を希望する人の受付 →再調査を希望する人に対して、再調査の申請の受付を実施 	本庁舎内 会議室
市と応援者で共有する情報	被害認定調査の進捗状況、被災者台帳の作成状況、業務の留意点、引継	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、証明用紙、筆記用具、机、椅子、消耗品、老眼鏡、パーテーション、ストーブ（冬季のみ）、被災者支援システム
応援者が準備	なし

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

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)

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件			担当業務 ※
			分類		物：物品、資器材等 人：職種 や 資格	
			物	人		
官公庁	総務省	応急対策職員派遣制度		●		①
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●		①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●		①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●		①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●		①
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）		●		①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	013	業務区分	仮設住宅
-----	-----	------	------

1. 受援業務全体の概要

応急仮設住宅の建設・管理を実施

2. 受援業務名・時期・分担

①	受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期					
				発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
	避難所応急仮設等に関すること（応急仮設住宅及び住宅の応急修理を含む。）。	災	共					○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	家屋被害の情報集約、応急仮設住宅の用地の確保に関する調整、応急住宅の建設計画と実行	執務室 被害調査現場
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急仮設住宅の管理 → 建設計画、用地確保、工事の契約・管理、入居の受付・審査・契約手続き ・ 住宅の状態確認 → 住居の被害状況を調査し、必要な修理内容を特定。応急修理が必要な箇所について適切な対応を計画。 ・ 修理作業の実施 → 確認された修理箇所に対して、応急的な修理作業を迅速に実施（主要な作業内容には、漏水修理、窓やドアの補強、屋根の補修などを含む） ・ 資材の管理と配布 → 修理に必要な資材や工具の管理を行い、適切に配布 資材の在庫状況を常に把握し、必要に応じて補充や調達を実施 	執務室 被害調査現場
市と応援者で共有する情報	応急修理制度、建設等の計画、罹災証明の状況、修理希望者、申請者の状況、問題、課題	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	パソコン、プリンタ・コピー機、通信機器、机、椅子、筆記用具、建設関係図書、車両
応援者が準備	なし

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

なし

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件			担当業務※
			分類		物：物品、資器材等 人：職種 や 資格	
			物	人		
官公庁	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定		●	建築職、工事発注業務経験者、一般職（経験者）	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村	県央地域市町村災害時相互応援等に関する協定		●	建築職、工事発注業務経験者、一般職（経験者）	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定		●	建築職、工事発注業務経験者、一般職（経験者）	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定		●	建築職、工事発注業務経験者、一般職（経験者）	①
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）		●	建築職、工事発注業務経験者、一般職（経験者）	①
民間事業者等	座間市建設業協会	災害時応急措置の協力に関する協定	●	●	人員、機械等	①
	神奈川県土木一般労働組合座間海老名支部	災害時における応急対策に関する協定	●	●		①
	高相建設業組合	災害時における応急対策に関する協定	●	●		①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応

No.	014	業務区分	災害廃棄物処理
-----	-----	------	---------

1. 受援業務全体の概要

通常生活や避難所から出てくる生活ごみのほか、災害廃棄物が大量に出てくるため、通常の生活ごみ処理体制を維持しながら、災害廃棄物の処理方針を検討し、必要な仮置き場の設置・管理・運営、住民・ボランティアへの周知、事業者との契約締結等による処理体制の確保等を実施

2. 受援業務名・時期・分担

受援業務名及び担当	業務区分	災害種別	業務の実施時期						
			発災前	発災当日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
① 災対くらし安全部 (ゼロカーボン推進課、リユース推進課、クリーンセンター)	災害廃棄物処理対策に関すること。	災	共				○	○	○

※業務区分が「災」：災害対応業務、業務区分が「通」：通常業務

※災害種別が「地」：地震時、災害種別が「風」：風水害時、災害種別が「共」：共通

3. 受援業務の分担

区分	受援業務の内容	執務場所
本市職員が行う業務内容	災害廃棄物の発生量と仮置き場の必要面積の算定等 仮置き場の選定、開設、仮置き場の管理体制の構築 災害廃棄物搬入方針、方法の決定、住民等への周知	本庁舎内 各仮置き場等
応援者に依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 生活ごみ、避難所ごみ等（仮設トイレなどのし尿含む）及び災害廃棄物の収集運搬の方針、実施体制の構築、処理方針の検討の支援 →生活・避難所ごみ及び災害廃棄物等の処理・運搬について庁外を含む体制構築や方針に関する実務経験や、過去の被災経験を通じて、助言・補助などを実施 国、県、市町村、支援団体等との調整の支援 →生活・避難所ごみ及び災害廃棄物の処理・運搬を実施する際に、被災地自治体以外の各機関・団体との各種調整についての補佐を実施 生活ごみ、避難所ごみ等及び災害廃棄物の収集運搬の実施、 →生活ごみに関する住民等への周知（仮置き場の場所、搬入日時等）や電話対応業務、仮置き場での災害廃棄物の受付 仮置き場の管理の実施 →仮置き場での災害廃棄物の中間処理を行うとともに、処理場への運搬 	本庁舎内 各仮置き場等
市と応援者で共有する情報	業務の対応方針、罹災証明の状況、被災家屋等の解体申請の状況、廃棄物の収集状況 仮置き場の受入状況、処理施設の受入状況、交通規制情報、問題・課題	

4. 必要な資機材等

区分	資機材等
市が準備	車両、地図、机、椅子、パソコン、プリンタ・コピー機、カメラ、Wi-Fi、携帯電話、ヘルメット、作業着、防塵マスク、手袋、雨具、防寒具
応援者が準備	収集・運搬車両（軽トラック等）、重機（ショベル・ホイロローダ・ダンプカー）

5. 参考資料（指針、手引き、マニュアル等）

【指針・手引き】災害廃棄物対策指針（環境省）、災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き（環境省災害廃棄物対策室）、避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（内閣府）

6. 応援要請先

分類	要請先団体名、部署名	要請の根拠（協定名、制度、法令等）	応援に求める要件		担当業務※	
			分類			
			物	人		
官公庁	災害廃棄物処理支援ネットワーク（D. Waste-Net） 大規模災害時廃棄物対策 関東ブロック協議会			●	災害対応業務の経験	①
	神奈川県、県内市町村	災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定	●	●	職員・運搬車両等	①
	相模原市、厚木市、大和市、海老名市、綾瀬市、愛川町、清川村、高座清掃施設組合	県央8市町村間における廃棄物処理に関する緊急時相互援助協定書	●	●	職員・運搬車両等	①
	秋田県大仙市	災害時における座間市と大仙市相互応援に関する協定	●	●	職員・運搬車両等	①
	福島県須賀川市	災害時における座間市と須賀川市相互応援に関する協定	●	●	職員・運搬車両等	①
	海老名市、綾瀬市、寒川町	災害時における相互応援協力に関する協定（高座広域都市行政協議会）	●	●	職員・運搬車両等	①
民間事業者等	公益社団法人神奈川県産業資源循環協会	地震等大規模災害時における災害廃棄物の処理等に関する協定書	●	●	職員・資機材・運搬車両等	①

※担当業務は「2. 業務内容・分担・応援時期」に記載する『業務内容』の記号と対応