

# 災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き

平成30年3月  
内閣府（防災担当）



# 目 次

<b>第1章 制度概要</b> .....	<b>1</b>
1. 災害対策基本法における位置付け.....	2
1) 規定を設けた趣旨.....	2
2) 対象となる災害の規模.....	3
3) 罹災証明書の証明事項.....	3
4) 被害認定調査の基準等.....	3
5) 「遅滞なく」の考え方.....	4
6) 住家の被害認定調査等に係る人員の確保.....	4
7) その他.....	5
2. 防災基本計画における位置付け.....	7
3. 災害発生から被災者支援施策の実施に至るまでの流れ.....	9
4. 災害に係る住家の被害認定調査.....	9
1) 災害に係る住家の被害認定調査.....	9
2) 災害の被害認定基準.....	10
3) 災害と調査の種類.....	11
4) 調査方法の概要.....	11
5) 判定方法.....	16
6) 事前準備.....	18
7) その他の被害認定基準.....	18
8) 被災建築物応急危険度判定・被災宅地危険度判定・被災度区分判定及び損害保険・共済団体による調査等との関係.....	20
5. 罹災証明書.....	29
1) 罹災証明書とは.....	29
2) 罹災証明書に基づく様々な被災者支援策.....	30
3) 罹災証明書に類似する証明書について.....	30

6.	被災者台帳.....	32
7.	手引きの活用について.....	35
<b>第2章 被害認定業務の実施体制の整備.....</b>		<b>37</b>
1.	<b>★調査計画の策定.....</b>	<b>38</b>
	① 調査業務経験のある地方公共団体への相談.....	40
	② 被害情報の収集.....	40
	③ 関連情報の収集.....	47
	④ 調査方針の設定.....	47
	⑤ 調査件数の想定.....	58
	⑥ 全体スケジュールの確認・調整.....	58
2.	<b>調査体制の構築.....</b>	<b>61</b>
	① 被害認定調査の体制の設定.....	61
	② 人員計算.....	64
	③ <b>★庁内での人員確保.....</b>	<b>67</b>
	④ <b>★応援人員の要請.....</b>	<b>68</b>
	⑤ 応援人員の受入.....	74
3.	<b>★資機材等の調達.....</b>	<b>78</b>
	① 空間の確保.....	78
	② 調査資機材の調達.....	79
	③ 移動手段の確保.....	89
4.	<b>★研修の実施.....</b>	<b>90</b>
	① 研修内容の決定.....	90
	② 研修方法の決定.....	92
5.	<b>★広報.....</b>	<b>94</b>
	① 被害認定調査実施に関する広報.....	94
	② 支援制度や罹災証明書交付スケジュール等に関する広報.....	95
	③ マスコミへの対応.....	95
<b>第3章 被害認定業務のマネジメント.....</b>		<b>97</b>
1.	<b>調査全体の管理.....</b>	<b>98</b>
	① 人員管理.....	99
	② 地域割の決定.....	99

③ 調査の進行管理.....	100
④ 調査員の安全管理.....	100
⑤ 調査員間の情報共有方法の決定.....	100
⑥ 1日のスケジュールの設定.....	102
<b>2. 地域割方針の決定.....</b>	<b>103</b>
① 調査対象地域の確認.....	103
② 調査順序の設定.....	103
③ 地域割の見直し.....	105
<b>3. 調査班の編成.....</b>	<b>106</b>
① 調査班の編成.....	106
② 班編成の見直し.....	108
<b>4. 調査結果の管理フローの決定.....</b>	<b>109</b>
① 調査票の集計方針の決定.....	109
② 調査票の管理.....	111
③ 調査写真の管理.....	111
④ 調査番号の管理.....	111
⑤ 保管方法の周知.....	112
<b>5. 調査の品質管理.....</b>	<b>113</b>
① 調査結果の確認担当の選任.....	113
② 調査員及び調査結果の入力者による確認.....	113
③ 確認担当による確認.....	113
④ 伝達ミーティングでの指示.....	114
<b>6. コーディネーターの日々の業務.....</b>	<b>115</b>
① 調査地域のコーディネート.....	115
② 班編成のコーディネート.....	115
③ 調査員への研修の実施.....	115
④ 調査員への問い合わせ対応.....	116
⑤ 調査結果のチェック.....	116
⑥ 調査結果の管理環境の改善.....	116
⑦ 情報共有.....	116
⑧ 翌日の調査準備.....	116
⑨ 調査先への連絡・調整.....	117

## 第4章 被害認定調査の実施..... 119

1. ★調査員の1日の流れの確認.....	120
① 調査員の1日の流れ.....	120
② 1日のスケジュール.....	120
2. ★伝達ミーティング.....	121
○伝達ミーティングの実施.....	121
3. ★現地調査.....	122
① 調査対象の確認.....	122
② 写真の撮影.....	126
③ 調査の実施、調査票への結果の記入.....	131
④ 調査済証の貼付.....	138
⑤ 調査に伴う住民対応の実施.....	138
⑥ 調査結果のチェック・報告.....	142
4. ★情報共有ミーティング.....	144
○情報共有ミーティングの実施.....	144
5. ★調査結果の整理.....	145
① 写真データの管理.....	145
② 調査票の整理とデータ入力.....	145
6. ★翌日への準備.....	146
○翌日の調査準備.....	146

## 第5章 罹災証明書の交付と第2次調査・再調査の実施..... 147

1. 交付体制の整備.....	148
① 交付部署(必要なデータの収集・整理と交付を行う部署)の決定.....	148
② 交付のための人員確保.....	149
③ ★交付方針の決定等.....	150
④ 交付手順の決定.....	152
⑤ ★罹災証明書等の様式.....	155
2. 罹災証明書交付台帳の作成.....	163
① 被災者台帳を作成する場合.....	163
② 被災者台帳を作成しない場合.....	163
3. ★罹災証明書交付の広報.....	165

① 罹災証明書交付のための手続きの広報.....	165
② 支援施策等の広報.....	165
<b>4. 罹災証明書の交付.....</b>	<b>168</b>
① 罹災証明書交付会場の確保.....	168
② ★資機材等の調達.....	168
③ 罹災証明書交付会場の設営.....	169
④ ★罹災証明書交付業務の流れ.....	170
<b>第6章 被災者台帳の作成・利用.....</b>	<b>179</b>
被災者台帳の作成・利用.....	180
○被災者台帳の作成・利用.....	180
<b>第7章 平常時からの備え.....</b>	<b>183</b>
1. 事前段階での調査計画の策定と体制の検討.....	184
① 担当部署と庁内応援体制.....	184
② 災害時に必要な調査員の人員規模の算出.....	184
③ 被害認定調査の実務経験者の活用.....	185
2. 応援・受援に係るネットワークと体制の整備.....	186
① 他の地方公共団体との相互応援態勢の構築.....	186
② 関係団体との協定.....	191
③ 応援・受援の手続の明確化.....	194
④ 応援人員の役割の明確化.....	199
⑤ 資機材や宿舍の確保.....	200
⑥ 応援・受援のネットワークの維持.....	200
3. 資機材等の準備.....	202
① 災害特性に応じた資機材等の準備.....	202
② 資機材等の管理.....	202
4. 研修等.....	203
① 罹災証明書に関するマニュアル等の整備.....	203
② 調査員向け研修.....	205
③ コーディネーター向け研修.....	206
④ 訓練.....	207
⑤ 被災地方公共団体への応援による調査実務の習熟.....	208
⑥ 研修修了者の名簿への登録.....	208

5.	罹災証明書の交付会場の想定	211
①	規模や条件	211
②	資機材等の準備	211
③	優先使用に関する協定	211
6.	広報	212
①	罹災証明書等に関する広報	212
②	地域住民に対する防災教育	212
<b>第8章 都道府県の役割</b>		<b>215</b>
1.	平常時の取組	216
①	研修会の開催	216
②	市町村に対する応援体制の構築	222
③	自治体間協定や民間団体との協定締結の推進・支援	224
2.	災害時の取組	227
①	市町村間の調査・判定方法の調整	227
②	市町村からの相談対応	228
③	応援人員調整	228
④	資機材調達	230
⑤	被害認定調査のサポート	231

★…住家被害認定業務において必ず行う項目