

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

（1）市町村への事務委任

【実施する事項】

《都道府県》

- 都道府県は、災害救助法に基づく応急修理制度について、事務委任に係る事前の取決め及び被害状況等を踏まえ、市町村に委任する事務の内容及び当該事務を行うこととする期間を決定し、市町村に通知する。（以下の説明では、事務委任することを前提としている。）

《市町村》

- 市町村は、都道府県からの事務委任に係る通知を受け、応急修理制度の実施に取り掛かる。

<参照>

事前に準備しておくこと	⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (1)市町村への事務委任に係る検討	P. 67
-------------	---	----------	---	-------

Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

(2) 実施要領、様式等の更新・決定

【実施する事項】

《都道府県》

- 都道府県は、事前に準備していた実施要領、様式類及び記載例について、被害状況等を踏まえ必要に応じて更新の上、決定し、市町村に提供する。

《市町村》

- 市町村は、都道府県から提供された実施要領、様式類及び記載例を確認し、被害状況等を踏まえ必要に応じて更新の上、市町村版として決定する。

< 参照 >

事前に準備しておくこと	⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (2)実施要領、様式等の作成	P. 76
-------------	---	----------	--	-------

（3）管理台帳の決定・業務体制の整備

① 管理台帳の決定

【実施する事項】

《都道府県》

- 都道府県は、事前に準備していた管理台帳のひな形について、被害状況等を踏まえ必要に応じて更新の上、決定し、市町村に提供する。

《市町村》

- 市町村は、都道府県から提供された管理台帳のひな形を確認し、被害状況等を踏まえ必要に応じて更新の上、市町村版として決定する。

< 参照 >

事前に準備し
ておくこと

⇒

Ⅱ. 事前準備編

3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施
に係る準備
(3)① 管理台帳のひな形の作成

P. 90

Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

② 業務体制の整備

【実施する事項】

《市町村》

- 市町村は、事前に準備していた業務マニュアルについて、被害状況等を踏まえ必要に応じて更新の上、決定する。
- 当該業務マニュアルに基づき、庁内の担当部局の役割分担、人員配置、業務フロー、受付窓口の設置場所等を決定する。

【留意点】

- ◆ 災害発生時に、事前に想定していた人員配置では業務を円滑に実施することができないと見込まれる場合には、都道府県に応援職員の派遣を要請する。

< 参照 >

事前に準備しておくこと	⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (3)② 業務マニュアルの作成	P. 92
-------------	---	----------	---	-------

（４）指定業者リストの作成

【実施する事項】

《都道府県》

- 都道府県は、住宅・建築関係団体から提出された、被害状況及び応急修理工事の対応可否を踏まえた修理業者リスト（Ⅲ. 1（3），P. 105 参照）を市町村に提供する。

《市町村》

- 市町村は、都道府県から提供された修理業者リストを踏まえ、指定業者リストを更新する。

< 参照 >

事前に準備しておくこと ⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (4)指定業者リストの作成に係る準備	P. 96
修理業者リストの作成について ⇒	Ⅲ. 発災時対応編	1. 被災した住宅の修理等の相談への対応 (3)修理業者に関する情報提供の実施	P. 105

Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

（5）制度の周知

① 制度周知資料の決定・提供

【実施する事項】

《都道府県》

- 都道府県は、事前に作成していた応急修理制度に関する周知資料のひな形を、被害状況等を踏まえ必要に応じて更新の上、決定し、市町村に提供する。

《市町村》

- 市町村は、都道府県から提供された応急修理制度に関する周知資料のひな形を確認し、被害状況等を踏まえ必要に応じて更新の上、市町村版として決定する。

< 参照 >

事前に準備し
ておくこと

⇒

Ⅱ. 事前準備編

3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施
に係る準備
(5)① 制度周知資料のひな形の作成

P. 99

② 制度の周知

【実施する事項】

《都道府県、市町村》

- 事前に検討していた制度周知方法の中から、被害状況等を踏まえ、実施可能かつ効果的な方法を採用し、被災者及び修理業者に対して応急修理制度を周知する。

【留意点】

- ◆ 様式及び記載例等を市町村のホームページに掲載する場合は、被災者及び修理業者がダウンロード可能なファイル形式により掲載する。
- ◆ インターネット環境に慣れていない被災者にも配慮し、ホームページを活用した情報提供や様式等のダウンロードに加え、紙媒体、広報カーや行政連絡放送等の多様な方法により周知することが望ましい。

<参照>

事前に準備しておくこと	⇒ II. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (5)② 制度周知方法の検討	P. 102
-------------	-------------	--	--------

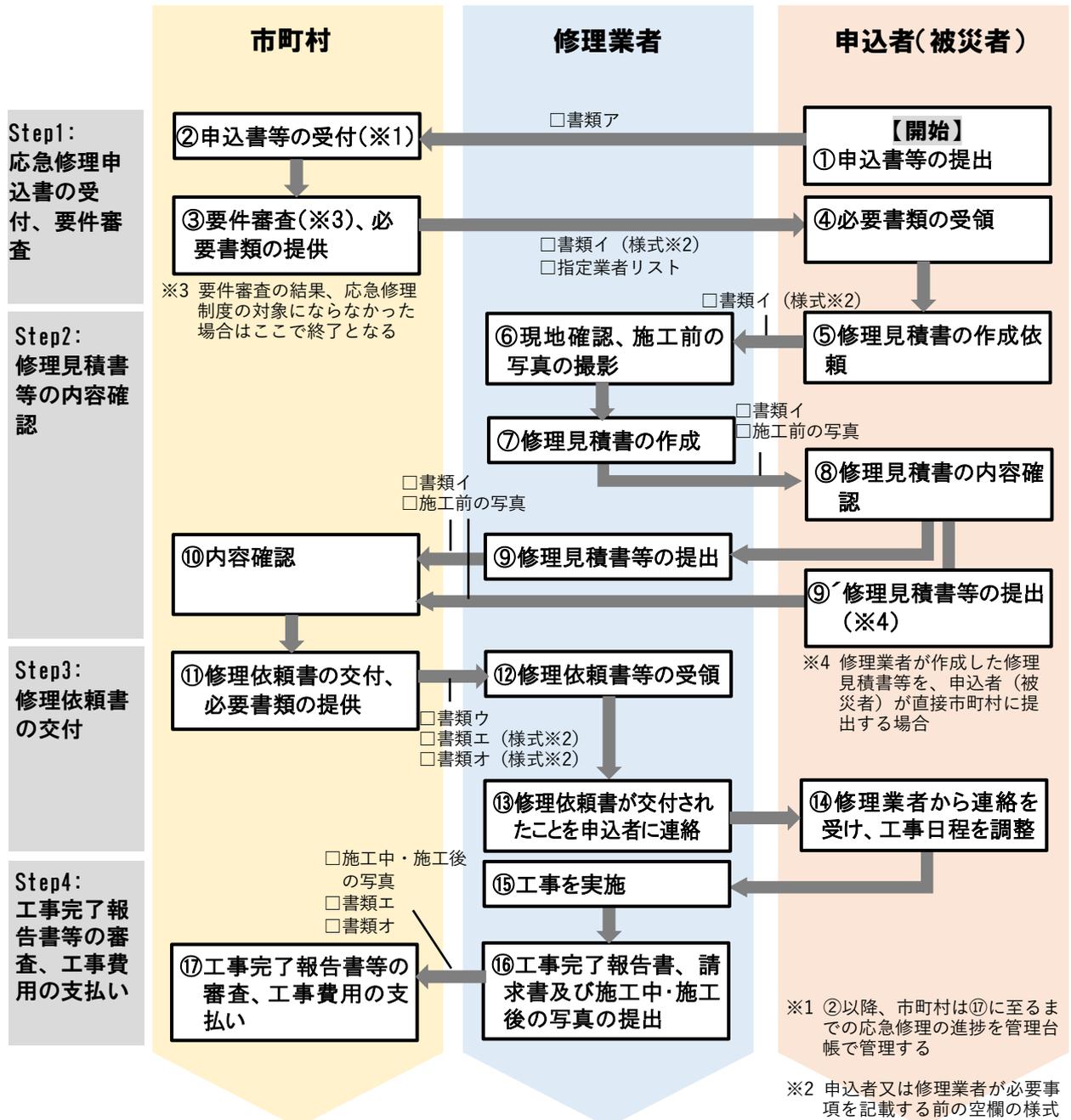
Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

(6) 応急修理制度に係る手続の実施

【応急修理制度に係る手続のフロー及び必要書類のイメージ(Ⅱ.3-2(2), P.79 より再掲)】

《手続のフローのイメージ》(市町村に事務委任する場合) * 書類ア～オは次頁で説明



3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

《手続に必要な書類のイメージ》（Ⅱ.3-2（2），P.80より再掲）

（下表は例示であり、他に市町村が必要とする書類があれば適宜修正、追加することが望ましい。）

書類 （★：災害救助事務取扱要領に参考様式あり。）		説明
□書類ア	応急修理申込書★	<ul style="list-style-type: none"> 被災者が応急修理制度を申し込む際に市町村に提出する書類 申込者（被災者）の氏名、連絡先、被災した住宅の所在地、住宅の被害の程度等を記入する。 市町村は本書を用いて、申込者（被災者）が制度の対象となるか否かを審査する。（※） <p>※過去の災害では、本書類の他に罹災証明書（写し）、住民票、資力に関する状況を確認する書類の添付を求める運用がなされた例がある。なお、被災者台帳を作成し、住家の被害状況、住所又は居所を記載しておくことにより、申込の際の罹災証明書（写し）や住民票の添付を省略することが可能となる。</p>
□書類イ	修理見積書★	<ul style="list-style-type: none"> 申込者（被災者）から依頼を受けた修理業者が作成する修理費用の見積書（※） 工事予定箇所を示す施工前の写真とともに、市町村に提出する。 市町村は本書類の提出を受け、その内容を確認し、応急修理工事の対象となる工事及び金額を確定する。 <p>※書類作成に不慣れな修理業者も多数あることから、分かりやすい記載例を示す他に、修理見積書の作成方法の研修を行う等の準備をしておくことが望ましい。</p>
□書類ウ	修理依頼書★	<ul style="list-style-type: none"> 市町村が書類イ（修理見積書）に基づく応急修理工事を依頼する旨を記載した修理業者に通知する書類（※） <p>※過去の災害では修理依頼書の交付後、修理業者に請書の提出を求めた例がある。</p>
□書類エ	工事完了報告書★	<ul style="list-style-type: none"> 応急修理工事の完了後、修理業者が市町村に工事が完了した旨を報告するための書類 施工中・施工後の写真もあわせて提出する。
□書類オ	請求書	<ul style="list-style-type: none"> 修理業者が応急修理工事に要した費用を市町村に請求するための書類
指定業者リスト		<ul style="list-style-type: none"> 災害救助法に基づく応急修理制度において、工事を実施する修理業者を指定したリスト 被災者がリストに掲載されていない修理業者に応急修理工事を依頼したい場合は、市町村は当該修理業者をリストに追加する等、適宜更新し、管理を行う。
施工前の写真		<ul style="list-style-type: none"> 書類イ（修理見積書）とあわせて提出する、工事予定箇所とその被害状況を示す応急修理工事の施工前の写真
施工中・施工後の写真		<ul style="list-style-type: none"> 書類エ（工事完了報告書）とあわせて提出する、応急修理工事の施工中・施工後の修理箇所の写真

< 参照 >

手続に必要な様式等	⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (2)実施要領、様式等の作成	P. 76
	⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (4)指定業者リストの作成に係る準備	P. 96

Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

Step1: 応急修理申込書の受付、要件審査

① 申込書等の提出（申込者（被災者）） ～② 申込書等の受付（市町村）

【実施する事項】

《申込者（被災者）》

- 申込者（被災者）は、応急修理申込書に必要な事項を記入の上、市町村の応急修理制度の受付窓口提出する。

《市町村》

- 市町村は、必要な提出書類が揃っており、応急修理申込書に住所や氏名、連絡先等の必要事項が漏れなく記入されていることを確認の上、受理し、申込内容を管理台帳に記入（※）する。

※これ以降、市町村は「⑩工事完了報告書等の審査、工事費用の支払い」に至るまでの応急修理の進捗を管理台帳で管理する。

【留意点】

- ◆ 被災した住宅の被害の程度を証する罹災証明書が交付されるまでには、ある程度の期間を要することが想定されることから、罹災証明書が交付される前であっても申込書を受け付け、できるところから審査を進めることが望ましい。
- ◆ ただし、住宅の被害の程度が「半壊に至らない（一部損壊等）」であることが明らかになった場合には、応急修理制度の対象とはならないことを被災者に伝え、その旨を了解したことを被災者から書面にて提出してもらった上で、申込書を受け付ける等の対応をすることが望ましい。

③ 要件審査、必要書類の提供（市町村）～④ 必要書類の受領（申込者（被災者））

【実施する事項】

《市町村》

- 市町村は、申込者（被災者）から提出された応急修理申込書等に基づき、応急修理制度の各種要件への適合を審査する。
 - <主な要件>
 - 当該災害により半壊（自らの資力で応急修理ができない場合に限る）又は大規模半壊の住家被害を受け、そのままでは住むことができない状態にあること
 - 応急修理を行うことによって避難所等への避難を要しなくなると見込まれること
 - 応急仮設住宅に入居していない、又は今後も入居しないこと
- 要件審査の結果、応急修理制度の対象となる申込者（被災者）に対して、修理見積書の様式及び記載例並びに指定業者リストを提供し、申込者（被災者）が当該リストを参考に修理業者を選定の上、当該修理業者に修理見積書の作成を依頼するよう伝える。
- 一方、要件審査の結果、応急修理制度の対象とならないことが判明した場合、申込者（被災者）にその旨を連絡する。

【留意点】

- ◆ 住宅の被害の程度が「全壊」であっても、応急修理を実施することにより居住することが可能である場合は、内閣総理大臣と協議の上、対象とすることが可能である。
- ◆ 過去の災害では、既に応急修理に該当する工事に着手した場合であっても、当該工事に係る費用の支払いを終えていなければ、応急修理制度の申込を受け付けることとした例もある。

Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

Step2:修理見積書等の内容確認

- ⑤ 修理見積書の作成依頼（申込者（被災者））
- ～ ⑥ 現地確認、施工前の写真の撮影（修理業者）
- ～ ⑦ 修理見積書の作成（修理業者）

【実施する事項】

《申込者（被災者）》

- 申込者（被災者）は、市町村から提供された指定業者リストを参考に修理業者を選定する。
- 当該修理業者に、市町村から提供された修理見積書の様式及び記載例を渡し、修理見積書の作成を依頼する。

《修理業者》

- 修理業者は、申込者（被災者）からの依頼を受け、被災した住宅の被害状況を確認し、応急修理工事が必要な箇所を特定する。
- 応急修理工事に着手する前の当該箇所の写真（施工前写真）を撮影するとともに、当該箇所に係る応急修理工事の見積書（修理見積書）を作成する。

- ⑧ 修理見積書の内容確認（申込者（被災者））
- ～ ⑨ 修理見積書等の提出（修理業者）／⑨´ 修理見積書等の提出（申込者（被災者））
- ～ ⑩ 内容確認（市町村）

【実施する事項】

《申込者（被災者）》

- 申込者（被災者）は、修理業者が作成した修理見積書について当該修理業者から説明を受け、その内容を確認する。

《修理業者》又は《申込者（被災者）》

- 修理業者又は申込者（被災者）は、修理見積書及び施工前写真を市町村の窓口に出す。

《市町村》

- 市町村は、修理業者又は申込者（被災者）より提出された修理見積書及び施工前写真から、応急修理制度の対象工事かどうか、当該工事費用が上限額以内かどうかについて確認する。
- なお、申込者（被災者）が指定業者リストに掲載されていない修理業者に修理見積書の作成を依頼した場合、事前に業務マニュアルに記載した指定業者リストに追加する際のルール等を踏まえ、当該修理業者を指定業者リストに追加するかどうか判断する。

【留意点】

- ◆ 申込者（被災者）が複数の修理業者に個別に修理を発注する場合がある（例：屋根工事は屋根工事業者、給湯器の交換は電気設備工事業者にそれぞれ発注する等）。その場合は、各修理業者が修理見積書を作成し、それぞれ提出してくることが想定されるため、「修理見積書（総額用）」（Ⅱ. 3-2（2），P. 86 参照）や「管理台帳」（Ⅱ. 3-2（3），P. 90 参照）を活用し、工事費用の総額が応急修理制度の上限額を超えていないことを確認する。

<参照>

応急修理の対象工事の内容について ⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-1. 災害救助法に基づく応急修理制度の概要と実績 (4)被災した住宅の応急修理の対象範囲	P. 60
指定業者リストの追加について ⇒	Ⅱ. 事前準備編	3-2. 災害救助法に基づく応急修理制度の実施に係る準備 (4)指定業者リストの作成に係る準備	P. 96

Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

<過去の災害における取組の例>

【被害状況の分かる施工前写真が無い場合、市が撮影した写真で対応した例

：西予市（愛媛県）（平成30年7月豪雨）】

- ・修理業者が現地に行く前に、被災者が被災住宅の内部を清掃、整理してしまったため、被害状況が分かる施工前写真が無いものがあった。
- ・西予市は、住家の被害認定調査の際に住宅内部の写真を撮っていたため、施工前写真の提出がない場合には、このような市が撮影した写真でもって施工前写真としていた。

【修理見積書及び施工前写真について事前審査を行った例

：呉市（広島県）（平成30年7月豪雨）】

- ・呉市は、修理見積書及び施工前写真が正式に提出される前に、修理業者に対し、メール又はFAXでこれらを市に送付し、事前審査を受けるよう求めた。
- ・呉市は、送付された修理見積書及び施工前写真を用いて応急修理制度の対象工事かどうかの判断を行うとともに、修理見積書の修正が必要な箇所等について電話又はメールにより修理業者に伝達した。
- ・これにより、押印のある修理見積書について、提出後に修正等が発生しないようにし、申込者（被災者）及び修理業者の負担軽減を図った。

Step3:修理依頼書の交付

- ⑪ 修理依頼書の交付、必要書類の提供（市町村）
- ～ ⑫ 修理依頼書等の受領（修理業者）
- ～ ⑬ 修理依頼書が交付されたことを申込者（被災者）に連絡（修理業者）
- ～ ⑭ 修理業者から連絡を受け、工事日程を調整（修理業者）
- ～ ⑮ 工事を実施（修理業者）

【実施する事項】

《市町村》

- 市町村は、修理見積書の工事の内容が応急修理制度の対象工事であり、当該工事費用が上限額以内であることについて確認できれば、修理業者に修理依頼書を交付する。
- また、修理依頼書の交付とあわせて、工事完了報告書及び請求書の様式を提供する。

【留意点】

- ◆ 市町村は、修理業者に工事完了報告書の様式等を渡す際、応急修理工事の対象箇所の工事写真（施工中・施工後写真）が必要であること、特に施工中の写真を撮り忘れないこと等について周知を徹底する。

《修理業者》

- 修理業者は、市町村より修理依頼書が交付されたことを申込者（被災者）に伝え、申込者（被災者）と工事の日程を調整し、工事を実施する。

Ⅲ. 発災時対応編

3. 災害救助法に基づく応急修理制度（被災した住宅の応急修理）の実施

Step4: 工事完了報告書等の審査、工事費用の支払い

- ⑩ 工事完了報告書、請求書及び施工中・施工後の写真の提出（修理業者）
～⑪ 工事完了報告書等の審査、工事費用の支払い（市町村）

【実施する事項】

《修理業者》

- 修理業者は、応急修理工事の完了後、工事完了報告書、請求書及び施工中・施工後写真を市町村に提出する。

《市町村》

- 市町村は、修理見積書及び施工前写真と、工事完了報告書及び施工中・施工後写真とを突き合わせ、予定されていた工事が適切に行われたことが確認できた場合には、速やかに修理業者に当該工事費用を支払う。

【留意点】

- ◆ 市町村は、修理業者から市町村に提出される請求書の件数が膨大となり、それに伴う事務処理も膨大となるため、円滑な支払いを実施できるよう事務処理を効率化する等の対応を行う必要がある。

<過去の災害における取組の例>

【修理業者への支払いに係る事務処理・決裁・振込を定期的にまとめて行った例
：熊本市（平成28年熊本地震）】

- ・修理業者への支払い件数が多く、1件ずつ事務処理・決裁を行うと作業が膨大になるため、定期的（月に2～3回）にまとめて事務処理と決裁を行った。
- ・また、振込は総合振込方式（金融機関への複数案件の振込依頼を一括して行う方式）とし、更に事務の効率化を図った。