

# 災害に係る住家被害認定業務

## 実施体制の手引き

令和6年5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.....	10
1) 災害に係る住家の被害認定調査.....	10
2) 災害の被害認定基準.....	11
3) 災害と調査の種類.....	13
4) 調査方法の概要.....	13
5) 判定方法.....	17
6) 事前準備.....	19
7) その他の被害認定基準.....	19
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.....	30
1) 罹災証明書とは.....	30
2) 罹災証明書に基づく様々な被災者支援策.....	32
3) 罹災証明書に類似する証明書について.....	32

6.	被災者台帳.....	33
7.	手引きの活用について.....	36
<b>第2章 被害認定業務の実施体制の整備.....</b>		<b>39</b>
1.	<b>★調査計画の策定.....</b>	<b>40</b>
	① 調査業務経験のある地方公共団体への相談.....	42
	② 被害情報の収集.....	42
	③ 関連情報の収集.....	50
	④ 調査方針の設定.....	50
	⑤ 調査件数の想定.....	60
	⑥ 全体スケジュールの確認・調整.....	60
2.	<b>調査体制の構築.....</b>	<b>63</b>
	① 被害認定調査の体制の設定.....	63
	② 人員計算.....	66
	③ ★庁内での人員確保.....	69
	④ ★応援職員の要請・受入.....	70
3.	<b>★資機材等の調達.....</b>	<b>71</b>
	① 空間の確保.....	71
	② 調査資機材の調達.....	72
	③ 移動手段の確保.....	82
4.	<b>★研修の実施.....</b>	<b>83</b>
	① 研修内容の決定.....	83
	② 研修方法の決定.....	85
5.	<b>★広報.....</b>	<b>87</b>
	① 被害認定調査実施に関する広報.....	87
	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.....	89
	③ マスコミへの対応.....	89
6.	<b>★被害認定調査に関する受援.....</b>	<b>90</b>
	① 受援の流れの全体像.....	90
	② 受援の要請.....	93
	③ 応援職員の受入体制の確保.....	102
	④ 応援職員の受入.....	104
	⑤ 応援職員の管理.....	104

⑥ 応援の終了と精算 .....	105
------------------	-----

### 第3章 被害認定業務のマネジメント ..... 109

1. 調査全体の管理 .....	110
① 人員管理 .....	111
② 地域割の決定 .....	111
③ 調査の進行管理 .....	112
④ 調査員の安全管理 .....	112
⑤ 調査員間の情報共有方法の決定 .....	112
⑥ 1日のスケジュールの設定 .....	114
2. 地域割方針の決定 .....	116
① 調査対象地域の確認 .....	116
② 調査順序の設定 .....	116
③ 地域割の見直し .....	118
3. 調査班の編成 .....	119
① 調査班の編成 .....	119
② 班編成の見直し .....	121
4. 調査結果の管理フローの決定 .....	122
① 調査票の集計方針の決定 .....	122
② 調査票の管理 .....	124
③ 調査写真の管理 .....	124
④ 調査番号の管理 .....	124
⑤ 保管方法の周知 .....	125
5. 調査の品質管理 .....	126
① 調査結果の確認担当の選任 .....	126
② 調査員及び調査結果の入力者による確認 .....	126
③ 確認担当による確認 .....	126
④ 伝達ミーティングでの指示 .....	127
6. コーディネーターの日々の業務 .....	128
① 調査地域のコーディネート .....	128
② 班編成のコーディネート .....	128
③ 調査員への研修の実施 .....	128
④ 調査員への問い合わせ対応 .....	129
⑤ 調査結果のチェック .....	129

⑥ 調査結果の管理環境の改善 .....	129
⑦ 情報共有 .....	129
⑧ 翌日の調査準備 .....	129
⑨ 調査先への連絡・調整 .....	130
<b>7. 被害認定調査の迅速化に向けた民間企業等との連携 .....</b>	<b>131</b>
① 発災時の被害認定調査計画を迅速に策定するための連携事例 .....	131
② 罹災証明書申請に係る広報での連携 .....	131
③ 調査体制の構築・調査準備での連携 .....	131
④ 現地調査の実施・判定 .....	132
<b>第4章 被害認定調査の実施 .....</b>	<b>133</b>
<b>1. ★調査員の1日の流れの確認 .....</b>	<b>134</b>
① 調査員の1日の流れ .....	134
② 1日のスケジュール .....	134
<b>2. ★伝達ミーティング .....</b>	<b>135</b>
○伝達ミーティングの実施 .....	135
<b>3. ★現地調査 .....</b>	<b>136</b>
① 調査対象の確認 .....	136
② 写真の撮影 .....	139
③ 調査の実施、調査票への結果の記入 .....	144
④ 調査済証の貼付 .....	153
⑤ 調査に伴う住民対応の実施 .....	153
⑥ 調査結果のチェック・報告 .....	157
<b>4. ★情報共有ミーティング .....</b>	<b>160</b>
○情報共有ミーティングの実施 .....	160
<b>5. ★調査結果の整理 .....</b>	<b>161</b>
① 写真データの管理 .....	161
② 調査票の整理とデータ入力 .....	161
<b>6. ★翌日の準備 .....</b>	<b>162</b>
○翌日の調査準備 .....	162

## 第5章 罹災証明書の交付と第2次調査・再調査の実施..... 163

1. 交付体制の整備..... 164
  - 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..... 164
  - ② 交付のための人員確保..... 165
  - ③ ★交付方針の決定等..... 166
  - ④ 交付手順の決定..... 171
  - ⑤ ★罹災証明書等の様式..... 174
2. 罹災証明書交付台帳の作成..... 181
  - ① 被災者台帳を作成する場合..... 181
  - ② 被災者台帳を作成しない場合..... 181
3. ★罹災証明書交付の広報..... 183
  - ① 罹災証明書交付のための手続きの広報..... 183
  - ② 支援施策等の広報..... 183
4. 罹災証明書の交付..... 186
  - ① 罹災証明書交付会場の確保..... 186
  - ② ★資機材等の調達..... 186
  - ③ 罹災証明書交付会場の設営..... 187
  - ④ ★罹災証明書交付業務の流れ..... 188
5. ★罹災証明書の交付に関する受援..... 196
  - ① 受援の流れの全体像..... 196
  - ② 応援の要請..... 198
  - ③ 応援職員の受入体制の確保..... 202
  - ④ 応援職員の受入..... 203
  - ⑤ 応援職員の管理..... 204
  - ⑥ 応援の終了と精算..... 204

## 第6章 被災者台帳の作成・利用..... 209

- 被災者台帳の作成・利用..... 210
- 被災者台帳の作成・利用..... 210

## 第7章 平常時からの備え..... 213

1. デジタル技術の活用等による被害認定業務等の迅速化・効率化の検討..... 214
  - ① 防災基本計画における位置付けの確認..... 214

② デジタル技術の活用等による被害認定業務等の迅速化・効率化の検討 .....	215
<b>2. 事前段階での調査計画の策定と体制の検討 .....</b>	<b>226</b>
① 担当部署と庁内応援体制 .....	226
② 災害時に必要な調査員の人員規模の算出 .....	226
③ 被害認定調査の実務経験者の活用 .....	227
<b>3. 受援体制の構築と事前の準備 .....</b>	<b>228</b>
① 受援体制の構築 .....	228
② 必要な応援職員数、職種、希望する条件などの明確化 .....	231
③ 応援職員向けの研修体制 .....	231
④ 資機材・宿泊場所等の確保 .....	232
⑤ 協定締結団体のネットワークの確保 .....	232
<b>4. 応援体制の構築と事前の準備 .....</b>	<b>238</b>
① 応援体制の構築 .....	238
② 資機材の事前準備 .....	239
③ 派遣職員の管理 .....	240
<b>5. 資機材等の準備 .....</b>	<b>241</b>
① 災害特性に応じた資機材等の準備 .....	241
② 資機材等の管理 .....	241
<b>6. 研修等 .....</b>	<b>242</b>
① 罹災証明書に関するマニュアル等の整備 .....	242
② 調査員向け研修 .....	244
③ コーディネーター向け研修 .....	245
④ 訓練 .....	246
⑤ 被災地方公共団体への応援による調査実務の習熟 .....	247
⑥ 研修修了者の名簿への登録 .....	247
<b>7. 罹災証明書の交付会場の想定 .....</b>	<b>250</b>
① 規模や条件 .....	250
② 資機材等の準備 .....	250
③ 優先使用に関する協定 .....	251
<b>8. 広報 .....</b>	<b>252</b>
① 罹災証明書等に関する広報 .....	252
② 地域住民に対する防災教育 .....	254



<b>第8章 都道府県の役割 .....</b>	<b>255</b>
1. 平常時の取組 .....	256
① 研修会の開催 .....	256
② 市町村に対する応援体制の構築 .....	262
③ 自治体間協定や民間団体との協定締結の推進・支援 .....	264
2. 災害時の取組 .....	267
① 市町村向けの説明会の開催 .....	267
② 市町村からの相談対応 .....	268
③ 応援職員調整 .....	268
④ 資機材調達 .....	271
⑤ 被害認定調査のサポート .....	271
 <b>第9章 近年の主な通知 .....</b>	 <b>273</b>
通知一覧 .....	274

★…住家被害認定業務において必ず行う項目
----------------------

