

V. 訓練実施編

1. 賃貸型応急住宅の円滑かつ迅速な供与のための訓練の意義・目的

現在多くの都道府県では、賃貸業団体や不動産流通団体等との間で、被災者に提供可能な民間賃貸住宅の情報提供等に関して、賃貸型応急住宅の供与に係る災害協定等を締結しているが、これだけでいざ災害が発生した際に賃貸型応急住宅を円滑かつ迅速に供与できるとは限らない。例えば、災害が発生した際の業務マニュアル等を事前に準備していても、関係者が当該マニュアルの内容について習熟しておらず、また発災時のオペレーションを体験したことがなければ、発災時に迅速かつ適切に判断し、行動することは困難である。

このため、平時に関係者が賃貸型応急住宅の円滑かつ迅速な供与のための訓練を実施し、当該訓練を通じて発災後の状況に対応した判断及び行動をできるようにしておくことが極めて重要である。これにより、発災後の関係者毎のオペレーション上の課題を見出し、必要に応じて業務マニュアル等を見直す等、各種の課題を解決していくことで、関係者の適切な役割分担の下、円滑かつ迅速な賃貸型応急住宅の供与が可能となる。

以下では、具体的に「発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始までのフェーズ」を想定した『情報連絡に係る訓練』、「入居の募集開始から入居決定までのフェーズ」を想定した『申込み・審査に係る訓練』及び「入居決定から入居までのフェーズ」を想定した『入居手続きに係る訓練』の3つの訓練について解説する。

なお、訓練実施編に沿って訓練を実施するに当たっては、「Ⅲ. 事前準備編」での各種準備や「Ⅳ. 発災時対応編」での対応イメージを踏まえて、都道府県が実施主体となり、関係者の参画の下に訓練を実施することが望ましい。

2. 各種訓練の概要

(1) 発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始までのフェーズを想定した「情報連絡に係る訓練」

発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始までのフェーズでは、賃貸型応急住宅の供与の前提となる役割分担、契約方法及び各種要件を決定した上で、関係者間でこれらの情報を迅速にやりとりし、共有できることが重要である。

このため、情報連絡に係る訓練は、このような都道府県と被災市町村や関係団体等との連絡及び関係団体等と構成員である個々の事業者間の連絡を円滑かつ迅速に行えるようにすることを目的として実施する(図表 5-2-1 の着色箇所参照)。

なお、訓練には賃貸業団体、不動産流通団体及び宅地建物取引業者の他、民間賃貸住宅の所有者、損害保険会社等及び金融機関にも参加してもらうことが望ましい。

図表 5-2-1 発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始までのフェーズを想定した「情報連絡に係る訓練」(着色箇所)

	都道府県	市町村	所有者	賃貸業団体	宅地建物取引業者	不動産流通団体	損保保険会社等	金融機関	被災者
フェーズ1:発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始まで									
1. 関係団体への協力要請	●	●		●		●	●	●	
2. 事務委任・業務委託の実施	●	●		●		●		●	
3. 賃貸型応急住宅の契約方法等の決定	●	●		●		●			
4. 賃貸型応急住宅に係る各種要件の決定	●			●		●	●	●	
5. 関係団体等への賃貸型応急住宅の供与実施の連絡	●	●		●		●			
6. 賃貸型応急住宅の供与への協力以降の確認	●		●	●	●	●			
7. 賃貸型応急住宅の供与に必要な資料の更新・作成	●								
8. 賃貸型応急住宅への入居の相談窓口の開設	●	●		●	●	●			

(2) 入居の募集開始から入居決定までのフェーズを想定した「申込み・審査に係る訓練」

入居の募集開始から入居決定までのフェーズでは、賃貸型応急住宅の供与に協力する宅地建物取引業者の店舗を訪問した被災者に対して、当該宅地建物取引業者が賃貸型応急住宅の各種要件に適合する民間賃貸住宅を迅速に探し、その所有者に賃貸型応急住宅として契約することの確認を取るまでを迅速に行うこと、被災者が作成した賃貸型応急住宅への入居申込書等について当該宅地建物取引業者が迅速に確認を行うこと、当該入居申込書等を(不動産流通団体を經由して)迅速に都道府県に提出すること、都道府県が当該入居申込書等を迅速に審査することが重要である。

このため、申込み・審査に係る訓練は、これらの取組を円滑かつ迅速に行えるようにすることを目的として実施する(図表 5-2-2 の着色箇所参照)。

なお、訓練には市町村、不動産流通団体及び宅地建物取引業者の他、民間賃貸住宅の所有者及び被災者役となる方にも参加してもらうことが望ましい。

図表 5-2-2 入居の募集開始から入居決定までのフェーズを想定した
「申込み・審査に係る訓練」(着色箇所)

	都道府県	市町村	所有者	賃貸業 団体	宅地建物取 引業者	不動産 流通団体	損保保険 会社等	金融機関	被災者
フェーズ2: 入居の募集開始から入居決定まで									
1. 賃貸型応急住宅への入居の募集開始の周知	●								●
2. 賃貸型応急住宅の入居申込み・審査	●		●		●	●			●

(3) 入居決定から入居までのフェーズを想定した「入居手続に係る訓練」

入居決定から入居までのフェーズでは、賃貸型応急住宅への入居申込みを担当した宅地建物取引業者が被災者に対して賃貸借契約に係る重要事項説明等を行い、賃貸型応急住宅への入居に係る各種契約書の作成を迅速に行うこと、当該宅地建物取引業者が各種契約書に被災者及び所有者の署名捺印をもらった上で(不動産流通団体を経由して)迅速に都道府県に送付すること、都道府県が各種契約書に公印を押印し、(当該不動産流通団体及び)当該宅地建物取引業者を経由して被災者及び所有者に迅速に送付することが重要である。

このため、入居手続に係る訓練は、このような重要事項説明等、各種契約書の作成、署名捺印された契約書の都道府県への送付、都道府県の契約書への公印の押印及び当該契約書の返送を円滑かつ迅速に行えるようにすることを目的として実施する(図表 5-2-3 の着色箇所参照)。

なお、訓練には宅地建物取引業者の他、民間賃貸住宅の所有者及び被災者役となる方にも参加してもらうことが望ましい。

図表 5-2-3 入居決定から入居までのフェーズを想定した
「入居手続に係る訓練」(着色箇所)

	都道府県	市町村	所有者	賃貸業 団体	宅地建物取 引業者	不動産 流通団体	損保保険 会社等	金融機関	被災者
フェーズ3: 入居決定から入居まで									
1. 賃貸型応急住宅の供与決定の通知	●								●
2. 契約手続の実施	●		●		●	●			●
3. 鍵の引渡し	●				●				●

3. 訓練の実施に係る準備

(1) 実施する訓練の決定

「V. 訓練実施編」2.(1)～(3)で示した「情報連絡に係る訓練」、「申込み・審査に係る訓練」及び「入居手続に係る訓練」のうち、どの訓練を行うかを決定する。

(2) 訓練の参加者の決定

実施する訓練を決定した後、当該訓練の参加者について調整を行い、決定する。

なお、訓練の参加者としては「都道府県」、「市町村」、「賃貸業団体」、「不動産流通団体」、「宅地建物取引業者」、「損害保険会社等」、「金融機関」、「所有者」及び「被災者役」が想定されるが、実施する訓練の種類によって、実施主体である都道府県が必要と考える関係者を選定し、参加を要請することとなる。

(3) 訓練の実施日時及びタイムスケジュールの決定

実施する訓練及び訓練の参加者を決定した後、当該参加者の間で訓練の実施日時について調整を行い、決定する。その上で、実施する訓練に応じたタイムスケジュールを決定する（図表5-3-1）。

なお、訓練の実施日時の決定に当たっては、不動産流通業界では、慣習として水曜日を定休日としていること、大安等の吉日は不動産に係る契約締結が行われることが多いこと等も考慮することが望ましい。

図表 5-3-1 訓練当日のタイムスケジュールの例

時間	項目
10:00～10:30	訓練の概要説明（訓練の主旨、タイムスケジュール等）
10:30～11:00	「情報連絡に係る訓練」の説明
11:00～12:00	「情報連絡に係る訓練」の実施（昼食休憩）
12:00～13:00	（昼食休憩）
13:00～13:30	「申込み・審査に係る訓練」の説明
13:30～14:30	「申込み・審査に係る訓練」の実施
14:30～15:00	（休憩）
15:00～15:30	「入居手続に係る訓練」の説明
15:30～16:30	「入居手続に係る訓練」の実施
16:30～17:00	訓練全体についてのふりかえり・意見交換

(4) 訓練の実施場所の決定

訓練の実施場所については、訓練の種類や関係者の参加状況等を踏まえ、当該訓練の参加者間で調整を行い、決定する。

なお、訓練の実施場所については、大きく分けて、①各関係者が通常業務を行っている事務所等でそれぞれが訓練を実施する場合と、②各関係者が一同に会して関係者毎に同じ会場内の分けられた部屋やブースに分散して訓練を実施する場合とが想定される。

①の場合は、実際の災害発生時と同じ場所や利用機器（電話、FAX、パソコンなど）等の状況下で訓練することとなり、実務における課題等が直接把握できるメリットがある一方、訓練の他の関係者の動向が把握しづらく、実務における課題等を共有するのに手間がかかるというデメリットがある。

②の場合は、逆に訓練の他の関係者の動向が把握しやすく、実務における課題等を共有するのが容易であるというメリットがある一方、実際の災害発生時とは異なる場所や利用機器（電話、FAX、パソコンなど）等の状況下で訓練することとなり、実務における課題等が直接把握できないというデメリットがある。

このようなメリット・デメリットも踏まえつつ、訓練の実施場所を決定することが望ましい。

(5) 訓練のシナリオの作成

各種の訓練を実施するため、それぞれの訓練のシナリオを作成する。

その際、訓練を実施する前提として、都道府県において災害の発生日時、災害の規模、被害想定を設定するとともに、以下に掲げる事項について事前に定めていない場合は、「Ⅲ. 事前準備編」を参考にして設定する(図表 5-3-2)。

図表 5-3-2 訓練実施前に定める事項

- ・ 事務委任・業務委託の内容
- ・ 賃貸型応急住宅の契約方式（普通建物質貸借・定期建物質貸借）
- ・ 賃貸型応急住宅の契約者（2者間契約・3者間契約）
- ・ 賃貸型応急住宅の入居申込書の提出先及び確認・審査者
- ・ 賃貸型応急住宅への入居に係る被災者の住宅被害要件（全壊等）
- ・ 賃貸型応急住宅としての要件（建物の耐震性、規模・間取り及び世帯人数毎の賃料の限度額）
- ・ 賃貸型応急住宅に係る金員の要件（賃料、共益費、退去修繕負担金、礼金、仲介手数料及び損害保険料の限度額等）
- ・ 入居に係る各種契約書のやりとりの流れ
- ・ 関係者間の連絡手段 等

なお、以下の各種訓練の具体的なシナリオ例の説明にあたっては、

- ・事務委託・業務委託を行う
- ・賃貸型応急住宅の契約方式：定期建物賃貸借
- ・賃貸型応急住宅の契約者：3者間契約
- ・賃貸型応急住宅の入居申込書の提出先
：被災者は宅地建物取引業者に提出、宅地建物取引業者は不動産流通団体に送付し、当該不動産流通団体で取りまとめの上、都道府県に提出
- ・賃貸型応急住宅の入居申込書の確認・審査者
：宅地建物取引業者、都道府県(ただし、宅地建物取引業者は、入居申込書への記載漏れやその他必要書類の過不足等を確認し、各種要件への適合の確認についてはできる範囲のみ行う。都道府県は、これらの書類の記載事項を元に各種要件への適合を審査し、入居決定を判断する。)
- ・入居に係る各種契約書のやりとりの流れ
：被災者・所有者・宅地建物取引業者・不動産流通団体(経由)・都道府県間と設定する。

①「情報連絡に係る訓練」のシナリオの例

訓練の項目	シナリオ
(i) 関係団体への協力要請の連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県は、市町村、賃貸業団体、不動産流通団体、損害保険会社等及び金融機関に対して、協力要請の連絡を行う。 ・各関係者は、協力する意向を都道府県に連絡する。
(ii) 事務委任・業務委託の連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県は、市町村に事務委任する又は関係団体等に業務委託する場合は、その旨を連絡する。 ・各関係者は、当該内容について了承する場合は、その旨を都道府県に連絡する。 <p>＜ポイント＞</p> <p>※事務委任・業務委託の内容を事前に定めておくこと。</p>
(iii) 関係団体等への賃貸型応急住宅の供与実施の連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県は、事前に準備しておいた賃貸型応急住宅の契約方法等(契約方式、契約者、賃貸型応急住宅の入居申込書の提出先)及び賃貸型応急住宅に係る各種要件(規模、各種金員の限度額等)を決定し、これらをまとめた資料について、市町村、賃貸業団体及び不動産流通団体に対して渡す。 ・各関係者は、当該資料を受領した場合は、その旨都道府県に連絡する。 <p>＜ポイント＞</p> <p>※連絡の際に用いる資料及び送付方法を事前に定めておくこと。</p>

訓練の項目	シナリオ
(iv) 賃貸型応急住宅の供与への協力意向の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県から連絡を受けた賃貸業団体及び不動産流通団体は、各団体の構成員に対して、賃貸型応急住宅の供与実施を周知し、協力意向について把握する。 ・各構成員から協力する意向の報告を受けた賃貸業団体及び不動産流通団体は、事前に作成した協力意向のある各構成員に関する情報をまとめたリストを更新し、都道府県に報告する。 <p>＜ポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ※周知する資料及び報告の際に用いる資料を事前に定めておくこと。 ※協力する意向の宅地建物取引業者リストの公表用資料のひな形を事前に定めておくこと。
(v) 賃貸型応急住宅への入居の相談窓口の開設及び必要書類の送付	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県は、相談窓口を設置する場所を庁舎等の公共施設、避難所、関係団体の事務所や宅地建物取引業者の店舗等から選んで決定し、賃貸型応急住宅の入居募集開始の予定日とともに相談窓口の開設を指示する。 ・都道府県は、賃貸型応急住宅の供与に必要な全ての資料について、必要部数は当該相談窓口へ渡す。 ・相談窓口の開設の指示及び各種資料の送付を受けた関係者は、迅速に相談窓口の開設の準備を行う。 <p>＜ポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ※相談窓口においておく賃貸型応急住宅の供与に必要な資料を事前に定めておくこと。

②「申込み・審査に係る訓練」のシナリオの例

訓練の項目	シナリオ
(i) 賃貸型応急住宅への入居申込み	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者は、相談窓口兼入居申込書の提出先である宅地建物取引業者の店舗を訪問し、賃貸型応急住宅への入居を希望する旨を伝える。 ・宅地建物取引業者は、賃貸型応急住宅としての要件(建物の耐震性、規模・間取り、世帯人数毎の賃料の限度額)や、賃貸型応急住宅に係る金員の要件(賃料、共益費、退去修繕負担金、礼金、仲介手数料及び損害保険料の限度額等)に適合し、所有者より賃貸型応急住宅として供与することの同意が得られている民間賃貸住宅の空き室を被災者に紹介する。 ・被災者は、当該空き室が意向に合致し、賃貸型応急住宅としての供与を希望する場合には、賃貸型応急住宅の入居申込書等を作成し、当該宅地建物取引業者に提出する。(被災者の意向に合致しない場合は、宅地建物取引業者は再度条件に合う空き室を探し、紹介する。) <p>＜ポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ※賃貸型応急住宅の供与に必要な資料を事前に定めておくこと。 ※賃貸型応急住宅の入居申込書等の提出の時点で、住宅被害要件(全壊等)が確認できる罹災証明書が交付されておらず、入居申込書とあわせて提出ができない場合も、申込み自体は受け付けること。 ※ただし、罹災証明書(写し)が提出され、住宅被害要件への適合が確認されるまで、賃貸型応急住宅としての供与の決定がなされない旨、被災者に的確に伝えること。
(ii) 賃貸型応急住宅の入居申込書等の内容確認及び送付	<ul style="list-style-type: none"> ・宅地建物取引業者は、入居申込書の記載漏れ及び誤記入を確認し、その他の必要な提出書類が全て揃っているかどうか確認する。 ・問題がなければ、宅地建物取引業者は、事前に定めた方法で、不動産流通団体に賃貸型応急住宅申込み一覧表及び入居申込書等を送付する。 ・不動産流通団体は、各宅地建物取引業者から送付された入居申込書等を取りまとめ、都道府県に渡す。 <p>＜ポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ※賃貸型応急住宅申込み一覧表のひな形を事前に定めておくこと。
(iii) 賃貸型応急住宅の入居申込書等の審査	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県は、不動産流通団体から送付された入居申込書等について、審査に必要な書類が全て揃っているかどうか確認する。 ・問題がなければ、入居申込書及びその他の必要な提出書類の記載内容が、賃貸型応急住宅の各種要件、住宅被害要件(全壊等)、賃貸型応急住宅としての要件(世帯人数毎の賃料の限度額等)及び賃貸型応急住宅に係る金員の要件(賃料の限度額等)に適合しているかどうか審査する。

③「入居手続きに係る訓練」のシナリオの例

訓練の項目	シナリオ
(i) 賃貸型応急住宅の入居決定通知書の送付	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県は、入居申込書等の審査の結果、全ての要件に適合していることが確認できた場合は、被災者に賃貸型応急住宅の入居決定通知書を渡す。
(ii) 重要事項説明書及び賃貸借契約書の作成及び説明	<ul style="list-style-type: none"> 賃貸型応急住宅の入居決定通知書を受け取った被災者は、当該通知書をもって申込みを行った宅地建物取引業者を訪問し、賃貸型応急住宅への入居手続きを依頼する。 宅地建物取引業者は、重要事項説明書及び賃貸借契約書のひな形に必要な事項を記入した上で、重要事項説明書に署名捺印し、これらの重要事項説明書及び賃貸借契約書について被災者に説明し、必要な箇所に被災者の署名捺印をもらう。 宅地建物取引業者は、被災者が署名捺印した賃貸借契約書について所有者に説明し、必要な箇所に所有者の署名捺印をもらう。 宅地建物取引業者は、被災者及び所有者が署名捺印した後、賃貸借契約書の必要な箇所に署名捺印する。 <p>＜ポイント＞</p> <p>※重要事項説明書及び賃貸借契約書のひな形を事前に定めておくこと。</p>
(iii) 重要事項説明書及び賃貸借契約書の送付(宅地建物取引事業者→不動産流通団体→都道府県)	<ul style="list-style-type: none"> 宅地建物取引業者は、署名捺印が全てなされた重要事項説明書及び賃貸借契約書について、不動産流通団体に送付する。 不動産流通団体は、各宅地建物取引業者から送付された賃貸借契約書等を取りまとめ、事前に定めた方法で都道府県に送付する。
(iv) 賃貸借契約書への公印の押印	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県は、不動産流通団体より送付された重要事項説明書及び賃貸借契約書を確認した上で、賃貸借契約書に都道府県知事の公印を押印する。
(v) 重要事項説明書及び賃貸借契約書の送付(都道府県→不動産流通団体→宅地建物取引業者→所有者・被災者)	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県は、事前に定めた方法で重要事項説明書及び公印が押印された賃貸借契約書を不動産流通団体に送付する。 不動産流通団体は、媒介を行った宅地建物取引業者毎に書類を分け、当該契約に係る宅地建物取引業者に送付する。 当該宅地建物取引業者は、所有者に賃貸借契約書を、被災者に重要事項説明書及び賃貸借契約書を配布する。

(6) 訓練実施後に行うアンケート調査票の作成

各種の訓練を実施した後、訓練の前提条件・シナリオや事前に準備した資料に係る問題点、オペレーション上の課題や参加者による気付き等を把握するため、実施した訓練の内容に沿ったアンケート調査票を作成する(図表 5-3-3)。

なお、訓練当日に、参加者全員によるふりかえり・意見交換を実施することが望ましい。

図表 5-3-3 アンケート調査票における設問の例

情報連絡に係る訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に定めておいた連絡方法が発災時に機能しなかった場合に備え、どのような連絡方法を事前に準備しておく必要があるか ・各種質問については、各宅地建物取引業者から都道府県に対して個別に行うべきか、所属する不動産流通団体からまとめて行うべきか ・各連絡において用いる資料に過不足はないか ・業務フローに改善点はないか ・各連絡において追加で必要なプレーヤーはいるか ・各連絡において不要なプレーヤーはいるか ・発災後に所有者の意向の確認はどのように行うのが妥当か ・相談窓口の開設にあたって、必要な人員・体制の確保は可能か 等
申込み・審査に係る訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・各種質問については、各宅地建物取引業者から都道府県に対して個別に行うべきか、所属する不動産流通団体からまとめて行うべきか ・審査にあたって資料に過不足はないか ・業務フローに改善点はないか ・申込み・審査において追加で必要なプレーヤーはいるか ・申込み・審査において不要なプレーヤーはいるか ・申込み・審査に係る業務委託の内容は妥当か ・申込み・審査にあたって、必要な人員・体制の確保は可能か 等
入居手続に係る訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・各種質問については、各宅地建物取引業者から都道府県に対して個別に行うべきか、所属する不動産流通団体からまとめて行うべきか ・入居手続にあたって資料に過不足はないか ・業務フローに改善点はないか ・入居手続において追加で必要なプレーヤーはいるか ・入居手続において不要なプレーヤーはいるか ・入居手続に係る業務委託の内容は妥当か ・入居手続にあたって、必要な人員・体制の確保は可能か 等