

# 地震対策マニュアル

令和5年9月1日制定

## 地震対策マニュアルの特徴

- ①地震対策マニュアルは実践的な内容とし、これを表や図を用いて容易に理解できるようにした。
- ②震災時に実施する業務全体を一覧できるように、業務項目を整理した『業務概要表』を作成した。(表 2-1 (P10) 参照)
- ③震災時に、誰が、いつ、何を、どのように行うかを明確にするために、担当毎に実施する業務項目を抽出し、それらの実施時期、具体的な業務内容、実施上の留意事項等を示した『業務内容表』を作成した。

**初動体制の確立(全職員) : P20~24 参照**

**対策本部長等 : P29~30 参照**

**庶務班 : P31~41 参照**

**給水班 : P42~51 参照**

**第1復旧班(施設) : P52~62 参照**

**第2復旧班(管路) : P63~76 参照**

これにより、担当部分の数頁を確認するだけで、業務内容を把握できるようになっている。

## 目 次

### 地震対策マニュアル

1. 総論	1
1.1 目的	2
1.2 用語の定義	2
1.3 地震対策マニュアルの構成	3
1.4 想定地震	3
1.5 被害想定と応援依頼等	4
2. 事前対策	6
2.1 応急体制組織と業務	7
2.1.1 初動体制の確立（職員の動員と配備等）	7
2.1.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧	7
2.2 応急対策資料の準備	12
2.3 関係機関との連携	13
2.4 教育・訓練等	18
2.5 水道施設の耐震化	18
3. 事後対策	19
3.1 初動体制の確立	20
3.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧	25
3.2.1 災害対策本部	25
3.2.2 災害対策本部会議	25
3.2.3 災害対策本部長等	25
3.2.4 各応急対策班の担当業務	25
3.2.5 応急復旧・応急給水目標	27
4. 事後対策業務手順図表	28
4.1 業務内容表	28
4.1.1 対策本部長等の業務	29
○災害対策本部長等	29
4.1.2 庶務班の業務	31
○班長・担当責任者	34
○調査・広報担当	35
○動員・調達担当	38

4.1.3	給水班の業務	42
	○班長・担当責任	45
	○計画・情報担当	46
	○応急給水チーム	50
4.1.4	第1復旧班（施設）の業務	52
	○班長・担当責任者	55
	○計画・情報担当	56
	○施設等復旧チーム	60
4.1.5	第2復旧班（管路）の業務	63
	○班長・担当責任者	66
	○計画・情報担当	67
	○資材調達担当	72
	○管路復旧チーム等	74
4.2	情報連絡系統図	77
4.2.1	指揮命令系統図	78
4.2.2	情報収集・広報連絡系統図	79
5.	資料・様式	80

# 1. 総論

## 1. 総論

### 1.1 目的

北名古屋市および豊山町（以下「構成市町」という。）内において震度6弱以上の地震が発生した場合、「北名古屋水道企業団の災害対策に関する規程（昭和53年6月規程第1号）」に基づき、災害対策本部を設置し、必要な応急対策を実施することが求められる。

本マニュアルは、北名古屋水道企業団（以下「企業団」という。）が震災時に通常給水の早期の回復と計画的な応急給水の実施などの応急対策の諸活動を迅速かつ的確に実施できる体制を作り、震災対応を適切に行うことを目的とするものである。

なお、本マニュアルは、企業団の関係する例規および「構成市町地域防災計画」の改定、また組織体制の変更等にあわせて、適宜見直す。

### 1.2 用語の定義

本マニュアルで使用している用語の定義を表1-1に示す。

表 1-1 用語の定義

区分	用語	定義
対策本部	災害対策本部	大規模地震、その他の災害が発生するおそれがある場合にその被害の発生を未然に防止し、被害の発生に際しては、被害の拡大を防ぐとともに、早期に復旧を図る目的として設置される対策本部。
水道事業者	被災事業者	地震により水道施設に被害を受けた水道事業者。
	応援事業者	被災事業者に対して応急給水や応急復旧の応援を行う水道事業者。
地震対策	事前対策	地震発生時の応急対策（ソフト対策）のための事前準備対策および水道施設の耐震化（ハード対策）等の地震発生に備えた対策。
	事後対策	地震発生後、初動体制、応急体制を確立して行う応急給水や応急復旧等の対策。
	初動体制	地震発生後、動員・配備した職員等により、震災初期の活動（情報収集・連絡、被害調査、緊急措置、応急給水等）を行う組織体制。
	応急体制	応援事業者等を配備し、応急給水、応急復旧等を本格的に実施することができる組織体制。
	応急給水	震災により断水が発生した場合、緊急の水需要に応ずるための臨時の給水。断水状況を把握した上で、応急給水計画を策定し、給水車両や緊急貯水槽、仮設給水栓等を用いて実施する。
応急復旧	通水回復に向けて実施する被災水道施設の修繕（復旧）。被害状況の把握、緊急措置、応急復旧計画の策定を行い、上流側の施設と幹線管路、優先管路等から順次、実施する。応急復旧の後、仮配管等の仮設施設の本格的復旧、地下漏水の調査・修理等の恒久復旧を実施する。	

### 1.3 地震対策マニュアルの構成

地震対策マニュアルは、想定地震に基づき、水道システムの被害を想定し、地震対策の基本条件を整理した「1. 総論」と、被害を未然防止・軽減するための「2. 事前対策」、及び被害が発生した後に対応する「3. 事後対策」から構成されている。

1. 総論
  - 1.1 目的
  - 1.2 用語の定義
  - 1.3 地震対策マニュアルの構成
  - 1.4 想定地震
  - 1.5 被害想定と応援依頼等
2. 事前対策
  - 2.1 応急体制組織と業務
  - 2.2 応急対策資料の準備
  - 2.3 関係機関との連携
  - 2.4 教育・訓練等
  - 2.5 水道施設の耐震化
3. 事後対策
  - 3.1 初動体制の確立
  - 3.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧

### 1.4 想定地震

想定地震は、愛知県が公表した「平成23年度～25年度 愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査結果」に基づき、南海トラフ沿いで発生する大規模地震（以下「南海トラフ地震」という。）の「過去地震最大モデル」とする。

同地震による想定マグニチュードは8.6、構成市町における震度は6弱である。

表 1-2 想定地震

想定地震名	南海トラフ地震 (過去地震最大モデル)
断層の位置	南海トラフ
震源の深さ	約10～30km
地震の規模 (マグニチュード(M))	8.6
構成市町における震度	北名古屋市 震度6弱 豊山町 震度6弱
備考	1707年 宝永地震 M=8.6 1854年 安政東海地震 M=8.4 1854年 安政南海地震 M=8.4 1944年 昭和東南海地震 M=7.9 1946年 昭和南海地震 M=8.0

## 1.5 被害想定と応援依頼等

各想定地震に対して、水道施設の被害を想定し、応援依頼業務を求めたものを**表 1-3**に示す。

南海トラフ地震「過去地震最大モデル」では、配水管の推定被害箇所数は2, 243箇所となり、給水区域全域が断水すると想定される。このような被害に対し、応急給水・応急復旧の目標を設定して、これを確保するための応急対策の実施体制を求めると、給水車両は最大68台/日、応急復旧人員は最大320人/日が必要である。したがって、企業団のみでは対応が困難であるため、**表 1-3**に示す各業務については、応援事業体の協力を得て実施することとする。

表 1-3 想定地震による水道施設の想定被害と応援依頼業務

想定地震	水道施設の想定被害等	応急給水・応急復旧目標	応急対策実施体制	応援依頼業務	実施主体		
					当事業体	共同	応援事業体
南海トラフ地震 「過去地震最大モデル」 (震度6弱)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浄水場等の主要施設は全面的な被害</li> <li>・配水管被害箇所数：2,243箇所</li> <li>・断水範囲：給水区域全域</li> <li>・断水人口：99,102人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急給水目標                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・発災～3日：3L/人・日程度 (貯水槽・給水車両・給水袋等による)</li> <li>・～10日：20L/人・日程度 (配水本管付近の仮設給水栓等による)</li> <li>・～21日：100L/人・日程度 (配水支管付近の仮設給水栓等による)</li> <li>・～28日：被災前給水量 (仮配管からの各給水共用栓による)</li> </ul> </li> <li>・応急復旧目標期間：1か月</li> </ul>	給水車両(最大)：68台/日  応急給水人員(最大)：68班/日・204人/日  応急復旧人員(最大)：40班/日・320人/日	応急給水計画の策定		○	
				応急給水の実施		○	
				応急復旧計画の策定		○	
				漏水調査の実施			○
				応急復旧工事の実施		○	
				—	—	—	—



## 2. 事前対策

## 2. 事前対策

### 2.1 応急体制組織と業務

震災時の応急対策業務は、初動体制の確立、応急体制の確立、応急給水、応急復旧に大別される。**表 2-1 (P10 参照)**に応急対策業務（業務概要表）を示す。

#### 2.1.1 初動体制の確立（職員の動員と配備等）

震災時の職員の非常配備基準を**表 3-1 (P20 参照)**に、非常配備体制を**表 3-2 (P21 参照)**に示す。

また、**表 3-4 (P23 参照)**、**表 3-5 (P24 参照)**に震災時の初動体制を確立するための職員の行動等をまとめている。

なお、勤務時間外に震度 6 弱以上の地震が発生した場合は、職員は身の回りの安全を確保して、定められた場所に自主参集することを基本とする。

#### 2.1.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧

##### 1) 災害対策本部

震災時には**図 2-1 (P11 参照)**に示す災害対策本部長、副本部長、統括責任者、水道技術管理者及び各対策班（庶務班、給水班、第 1 復旧班、第 2 復旧班）で構成する災害対策本部を設置する。（企業長室と事務局長室の仕切りを取外し本部設営）

##### 2) 災害対策本部会議

災害対策本部の中に、災害対策本部長、副本部長、統括責任者、水道技術管理者、庶務班長、給水班長、第 1 復旧班長及び、第 2 復旧班長で構成する災害対策本部会議を設ける。

災害対策本部会議の主な決定事項等は次のとおりとする。

- (1) 水道施設の被害状況を把握し、想定地震の被害とを比較して、応急給水・応急復旧の範囲・規模・目標等
- (2) 他の水道事業者等への応急給水、応急復旧の応援要請の方針
- (3) その他応急対策に必要な事項

##### 3) 災害対策本部長等（P29～30 参照）

- ・災害対策本部長・・・災害対策本部の運営管理全般の指揮監督を行う。
- ・副本部長・・・・・・・・災害対策本部の補佐をし、本部長に事故があるときはその職務を代理する。
- ・統括責任者・・・・・・・・災害対策本部の運営の統括を行う。
- ・水道技術管理者・・・災害対策本部の技術面の運営管理を行う。

#### **4) 各応急対策班の担当業務**

各応急対策班（庶務班、給水班、第1復旧班、第2復旧班）の基本的な業務内容  
と役割は以下のとおりである。

各応急対策班は班活動の指揮・命令を行う班長とその補佐・代理を行う副班長に  
より統括する。

それらの統括の下、役割に応じて担当および現場作業を行うチームを置く。各担  
当には担当責任者を置き、業務を統括する。

##### **(1) 庶務班(P31～41 参照)**

庶務班は関係機関等との情報連絡、応援事業者等への応援要請、必要な物資等  
の確保を行う。

（情報連絡）

- ・地震災害関係情報（道路被害・復旧状況等）の確認
- ・水道施設の被害・断水状況、応急給水状況、応急給水・復旧計画の確認
- ・厚生労働省、都道府県等への状況報告
- ・広報、苦情処理等

（応援要請、物資等確保）

- ・通信機器、緊急通行車両等事前届出済証の確保
- ・応援事業者に対する応急給水・応急復旧の応援要請と配備
- ・宿舎・駐車場、給油所、車両整備所の確保
- ・物資等の確保（食料、医薬品、救援物資等）
- ・応援者・職員に対する用務（依頼受付と処理）

##### **(2) 給水班(P42～51 参照)**

給水班は断水状況等を把握して、応急給水計画を策定し、給水車両等を用いて  
応急給水を行う。

##### **(3) 第1復旧班（施設）(P52～62 参照)**

第1復旧班は浄配水施設等について、被害状況の把握と緊急措置を行い、応急  
復旧計画を策定し応急復旧を行う。

##### **(4) 第2復旧班（管路）(P63～76 参照)**

第2復旧班は管路について、被害状況の把握と緊急措置を行い、応急復旧計画  
（暫定）、仮設給水栓設置計画（暫定）を策定し応急復旧を行う。

## 5) 情報連絡体制

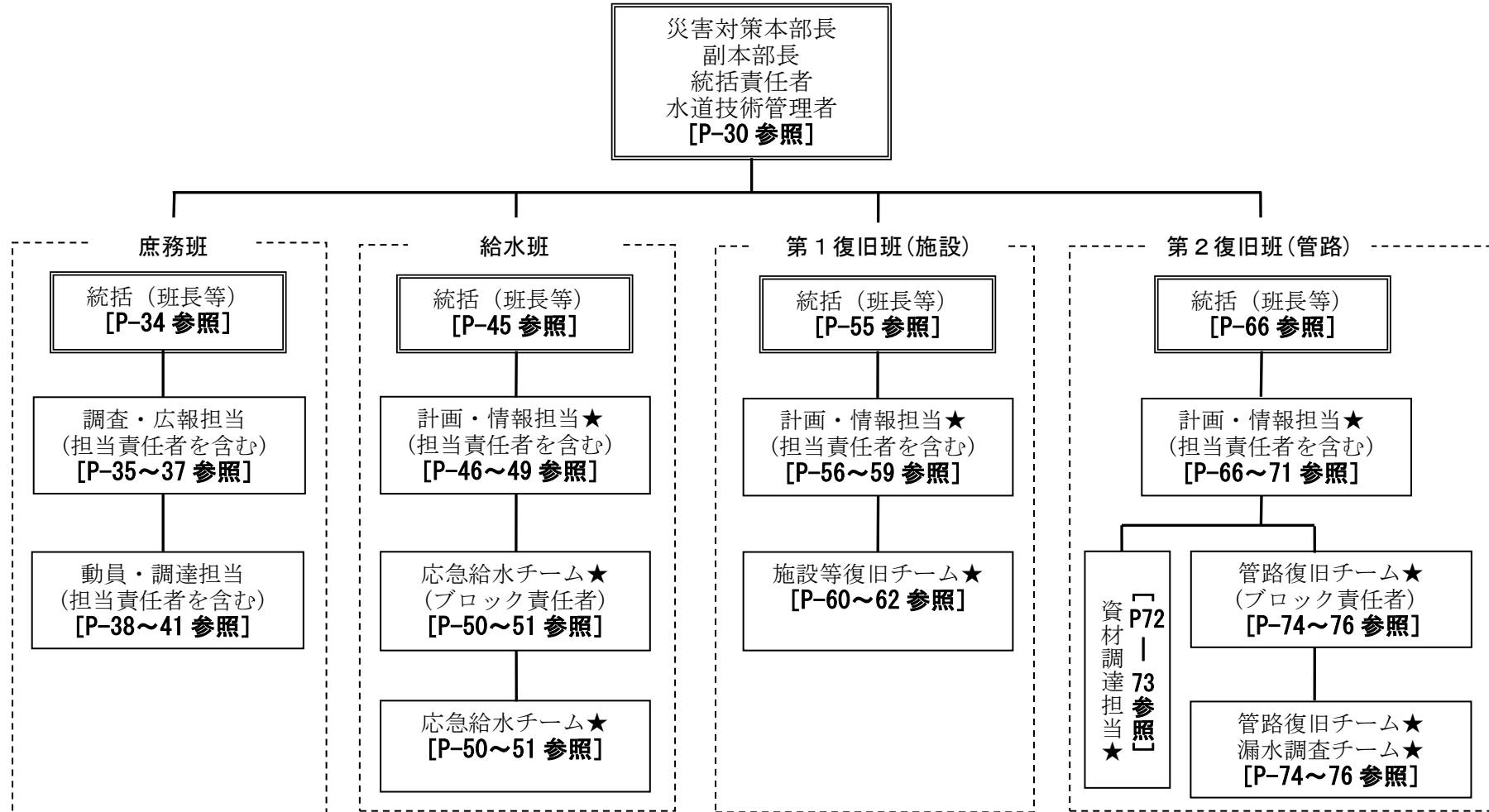
震災時の指揮命令や情報収集・広報等の情報連絡体制を「4.2 情報連絡系統図」(P77～79 参照)に示す。

表 2-1 応急対策業務（業務概要表）

業務区分		業務項目	実施主体			主な実施担当*1					
			企業団	共同	応援事業者	対策本部長	副本部長 統括責任者等	庶務班	給水班	第1復旧班 (施設)	第2復旧班 (管路)
初動体制の確立	0. 初動体制の確立等		1 職員の動員と配備	○			○	○	○	○	○
			2 職員参集時における被害状況把握	○			○	○	○	○	○
			3 庁舎の点検と災害対策本部の設営	○			○	○	○	○	○
			4 配水池内飲料水の確保	○			○	○	○	○	○
応急体制の確立	1. 指揮・命令、 総合調整	指揮・命令	11 災害対策本部の活動の統括・指揮・命令[対策本部長、副本部長、統括責任者]	○			○	○	○	○	
			12 班の活動の統括・指揮・命令[班長]	○					○	○	
			13 担当の活動の統括[担当責任者]	○					○	○	
	会議等	14 災害対策対策本部会議 [対策本部長、副本部長、統括責任者、班長]	○			○	○	○	○	○	
		15 班会議[各班の構成員全員]	○					○	○	○	
		16 他班との連絡調整[担当責任者]	○					○	○	○	
	2. 情報連絡・住 民対応	情報連絡等	21 資料等の準備(情報連絡、応援要請関係)	○					○		
			22 通信機器の確保	○					○		
			23 緊急通行車両確認証明書の確保	○					○		
			24 地震災害関係情報(道路被害・復旧状況等)の確認	○					○		
			25 水道施設の被害・断水状況、応急給水状況、応急給水・復旧計画の確認	○					○		
			26 厚生労働省、都道府県等への状況報告	○					○		
27 構成市町と応急給水対象施設の設定協議			○					○			
住民対応	28 広報	○					○				
	29 苦情処理等	○					○				
3. 他事業者への応援要請		31 応急給水の応援要請と配備(応援事業者等に対するもの)	○					○	○		
		32 応急復旧の応援要請と配備(応援事業者に対するもの)	○					○	○		
4. 物資等確保・ 用務	物資等の確保	41 宿舎・駐車場の確保と管理	○					○			
		42 給油所、車両整備所の確保	○					○			
		43 物資等の確保(食料、医薬品、救援物資等)	○					○			
		44 物品購入	○					○			
用務等	45 応援者・職員に対する用務(依頼受付と処理)	○					○				
	46 交通事故の処理	○					○				
	47 特命事項の実施	○					○				
応急給水	5. 応急給水計画の策定等		51 資料等の準備(応急給水関係)	○					○		
			52 応急給水計画の策定(拠点給水、運搬給水、消火栓からの仮設給水)		○				○		
	6. 応急給水の実施		61 応急給水の実施(応急給水状況調査を含む)		○				○		
応急復旧 (施設・管路)	7. 被害状況の把握と緊急措置		71 資料等の準備(応急復旧関係)	○					○	○	
			72 水道施設の被害状況・断水状況調査(緊急措置、配水調整を含む)	○					○	○	
			73 下水道等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認	○					○	○	
	8. 応急復旧計画の策定等		81 応急復旧計画の策定	○					○	○	
			82 施設復旧業者への応援要請と配備	○					○		
			83 管路復旧業者への応援要請と配備	○						○	
			84 応急復旧資材の確保	○						○	
			85 資材基地、残土置場の確保	○						○	
	9. 応急復旧の実施(漏水調査を含む)		91 漏水調査の実施			○				○	
			92 応急復旧工事の実施(応急復旧状況調査、仮設給水栓設置状況調査を含む)		○				○	○	
		93 水質検査の実施	○					○	○		

注) \*1 : 当該業務の中で、関係機関等との連絡・調達、計画策定、現場作業の実施等の主要業務を行う担当(○の部分)。  
 ※各班には、主要業務(○の部分)以外の業務もある。      : 応援を依頼する業務項目

図 2-1 災害対策本部の組織



☐ : 災害対策本部会議委員

★ : 応援事業体あるいは共同で実施する。

## 2.2 応急対策資料の準備

震災時の初動体制、応急体制の確立、応急給水・応急復旧の活動を迅速・的確に行うための応急対策資料は表 2-2 のとおりとし、これらを定期的に更新する。

これらの資料は中央配水場と師勝配水場に分散して保管する。

表 2-2 応急対策資料

資 料	補 足 説 明	備 考	*1	*2	*3	*4	*5
非常配備体制表	非常配備基準毎に配備要員を明記。	P21 参照	○				
関係機関連絡先リスト	震災時に情報連絡や応援要請を行う関係機関を対象に、電話番号、FAX 番号、企業団の担当窓口等を明記。	P14~16 参照	○				
指揮命令・連絡調整系統図	組織構成と情報連絡の流れを明記。	P77~79 参照	○				
重要施設等位置図 (給水拠点と給水対象施設)	運搬給水基地、給水拠点、避難所、病院、福祉施設等の重要施設、企業団の位置等を明記。		○	○			
水道施設一般平面図	取水井、導水管、浄水処理施設、送水管、配水池、配水本管、配水区域、これらのフロー(水の流れ)を明記。		○		○		
設備等点検等チェックリスト	地震時の設備等の点検項目と異常が生じた場合の緊急措置を明記。		○				
機器操作マニュアル	配水場の運転操作方法を明記。					○	
機械・電気計装設備完成図書	配水場場の設備構成を明記。					○	
配管図	導水管、送水管、配水本管、重要施設に至る配水管、重要施設等も明記。						○
管路復旧工事参考資料	使用管種、配水管からの分岐方法、給水管の構成、道路仮復旧の方法等を明記。他事業者と仕様が異なる資機材は、使用方法等を示す。(例 制水弁の回転方向、バルブキーの形状、管材・継手の種類等)		○				○
応急給水マニュアル	応急給水体制の構築。範囲や給水方法の設定。必要な資機材の確保・手配方法等を明記。必要に応じ、応援事業者も含めた体制を考慮。		○	○			

応急復旧マニュアル	被害情報収集体制の構築、復旧方法の判定基準、復旧優先路線の設定、用地・資機材・人員の確保を明記		○		○		○
受援マニュアル	応援・受援に係る概要(フロー図)、責任者・役割の明確化、応援要請方法、受入れ体制、費用負担を明記		○	○	○		

- 注) \*1 地震対策マニュアルの資料として整理しておく  
 \*2 応急給水計画の立案や応援事業者等に対する応急給水場所等の提示に使用  
 \*3 応急復旧計画の立案に際し、ブロック(地区)の設定およびこれらの優先順位、作業分担の設定等に使用  
 \*4 浄配水場、ポンプ場等の運転操作、応急復旧に使用  
 \*5 管路の復旧等に使用

### 2.3 関係機関との連携

震災時に、被害状況等を報告する国や都道府県の水道担当部署、および応援協定に基づき応急給水、応急復旧等の応援要請を行う水道事業者、地元業者等の関係機関との情報連絡体制を**表 2-3**に示す。

なお、被害状況により水道事業者へ応急給水、応急復旧の応援を要請する場合は、愛知県水道震災復旧支援センターを通じて要請を行う。応援要請は、豊山町防災情報システム端末を利用し行うが、システムの利用が困難な場合は電話、FAX等によるものとする。**図 2-2**に愛知県水道震災広域応援体系図を示す。



表 2-3 関係機関との情報連絡体制

関係機関	電話番号	FAX 番号	e-mail 等	企業団担当				
				総務班		給水班	第1復旧班	第2復旧班
				調査 広報 担当	動員 調達 担当	計画 情報 担当	計画 情報 担当	計画 情報 担当
国・県	厚生労働省健康局水道課			○				
	愛知県保健医療局生活衛生課 (愛知県水道震災復旧支援センター) *1			○				
	愛知県清須保健所			○				
	愛知県尾張水道事務所		量水器室内 IP 電話有	○			○	
	愛知県尾張建設事務所			○				○
	西枇杷島警察署(※緊急通行車 両確認証明書の確保を含む)*2		—		○			
市町関係 機関等	北名古屋市役所	優先電話		○		○		○
	豊山町役場	優先電話		○		○		○
	西春日井広域事務組合			○				
水道 事業者	日本水道協会本部				○			
	日本水道協会中部地方支部 (名古屋市)				○			
	日本水道協会愛知県支部 (豊橋市)				○			
	全国水道企業団協議会中部地区 協議会(愛知中部水道企業団)				○			
	海部南部水道企業団				○			
	丹羽広域事務組合					○		
応急給水 応援団体	指定工事店組合*3		協定有		○	○		
	有限会社伊藤商店*3	—	協定有		○	○		
	その他民間企業*3*4	—	—					
浄水施設 等復旧 応援団体	荏原商事(株)中部支社	—					○	
	(株)日立製作所中部支社						○	
	寿美工業(株)	—					○	
	電気保安管理事務所*4	—					○	
	水処理薬品業者*4	—					○	
	水質検査受託業者*4	—					○	○
管路復旧 応援団体	指定工事店組合							○
	漏水調査業者*4	—	—					○
物資等 確保機関	J A 西春日井エナジー		協定有		○			
	車両整備所*4	—	—		○			
	管材メーカー*4	—	—					○
	井田機材(株)							○
	山信(株) 小牧営業所							○
	(株)米津西部 名岐支店							○
	安田(株) 名古屋支店							○
	宿舍提供者 (※借用する場合)*2*4	—	—		○			
他のライ フライン	NTT春日井営業所						○	○
	中部電力(株)北営業所						○	○
	東邦ガス(株) 中村営業所(北名古屋市)						○	○
	北営業所(豊山町)							

注) : \*1 豊山町防災情報システム端末で被災状況等の報告を行う。システムが利用できない場合は、電話・FAX・e-mailにより報告を行う。

\*2 市町防災部局と調整。

\*3 給水車、給水タンクを載せるトラックを借用する場合。

\*4 協定等で追加の場合は別紙にて記載

表 2-3 関係機関との情報連絡体制

関係機関	電話番号	FAX 番号	企業団担当				
			総務班		給水班	第1復旧班	第2復旧班
			調査 広報 担当	動員 調達 担当	計画 情報 担当	計画 情報 担当	計画 情報 担当
重要施設 避難所 *1	西春小学校	21-1104			○		
	五条小学校	21-0083			○		
	鴨田小学校	22-4425			○		
	栗島小学校	23-3237			○		
	白木小学校	22-7397			○		
	師勝小学校	21-0125			○		
	師勝南小学校	22-2322			○		
	師勝北小学校	22-7338			○		
	師勝東小学校	23-1052			○		
	師勝西小学校	23-5515			○		
	西春中学校	21-0130			○		
	白木中学校	22-7454			○		
	天神中学校	23-4311			○		
	師勝中学校	21-0107			○		
	訓原中学校	23-5413			○		
	熊野中学校	22-5221			○		
	久地野保育園	22-5060			○		
	能田保育園	26-7761			○		
	あけぼのふれあい会館	23-1051			○		
	鹿田学習等供用施設	23-4025			○		
	高田寺学習等供用施設	23-4037			○		
	県立西春高校	23-6166			○		
	憩いの家さくら荘	23-5771			○		
	憩いの家ふたば荘	23-1578			○		
	憩いの家さかえ荘	21-0533			○		
	児童センターきらり	27-3370			○		
	豊山小学校	28-0004			○		
	新栄小学校	28-3457			○		
	志水小学校	28-5580			○		
	豊山中学校	28-0021			○		
	社会教育センター	28-5335			○		
	東部学習等供用施設	28-3171			○		
	富士学習等供用施設	28-3802			○		
新栄学習等供用施設	28-0016			○			
総合福祉センターしいの木	39-0776			○			
総合福祉センター南館ひまわり	39-3600			○			
総合福祉センター北館さざんか	28-2088			○			
豊山保育園	28-3459			○			
富士保育園	28-2888			○			
重要施設 医療機関 *2	小林産婦人科	22-3320			○		
	光寿会リハビリテーション病院	26-6180			○		
	済衆館病院	21-0811			○		
	ようていファミリークリニック	80-7124			○		
	名古屋整形外科・人工関節クリ ニク	22-7772			○		
	杉山医院	28-1181			○		
	N. キッズレディースクリ ニク	28-2321			○		

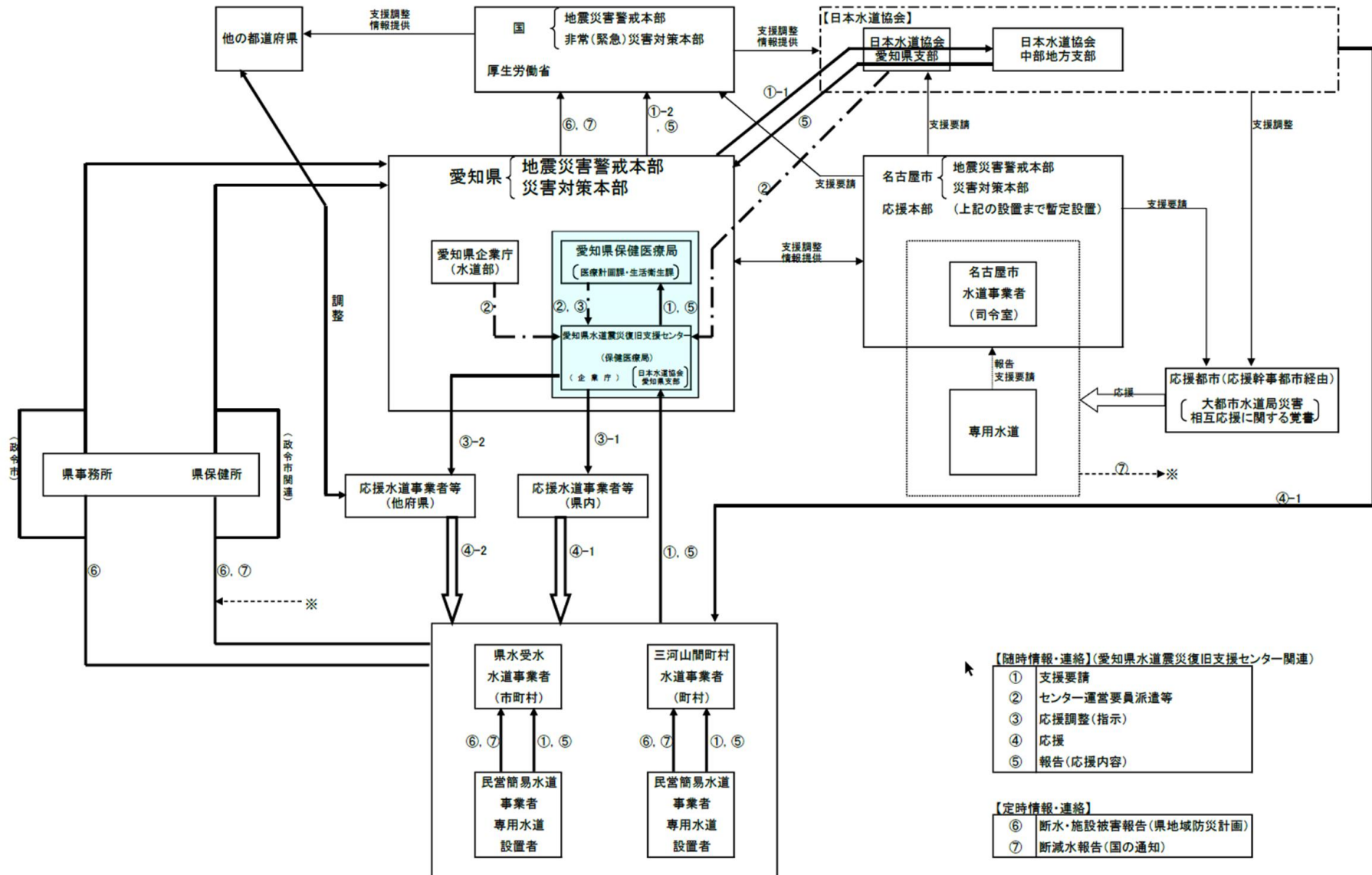
表 2-3 関係機関との情報連絡体制

関係機関		電話番号	FAX 番号	企業団担当				
				総務班		給水班	第1復旧班	第2復旧班
				調査 広報 担当	動員 調達 担当	計画 情報 担当	計画 情報 担当	計画 情報 担当
重要施設 高齢者福 祉施設*3	特別養護老人ホーム五条の里	21-5511				○		
	特別養護老人ホームあいせの里	22-4611				○		
	洋洋園	21-4448				○		

- 注) : \*1 この表は構成市町地域防災計画の避難所のうち、長期避難所を選定した。  
 \*2 この表は構成市町地域防災計画の医療機関のうち、入院施設を有する病院を選定した。  
 \*3 この表は構成市町地域防災計画の高齢者福祉施設のうち、水道使用量上位 50 以内を選定した。

医療施設以外の応急給水対象施設の選定は構成市町の要請に準ずること。

図 2-2 愛知県の水道震災広域応援体系図



出展：愛知県保健医療局「愛知県水道震災広域応援実施要項」

## 2.4 教育・訓練等

### 2.4.1 教育

地震の基礎知識、地震被害想定、地域防災計画における構成市町と水道事業の防災配備体制、各自の職務分担等について、地域防災計画や本マニュアル等を教材として、研修会、講習会を開催し、職員の地震時における判断力の養成、防災上の知識および技術の向上を図る。

### 2.4.2 訓練等

震災に対する訓練は、動員、情報連絡、水道施設の被害確認・緊急措置、応援要請・受入、応急給水や応急復旧の計画策定と実施等について、各項目を組み合わせで行うこととする。

#### 1) 動員訓練

(1) 職員の動員・配備と災害対策本部の設営

#### 2) 情報連絡訓練

(1) 指揮命令事項の伝達

(2) 被害状況等の情報収集・整理と住民・報道機関等への広報

(3) 各会議の実施

#### 3) 水道施設の被害確認・緊急措置訓練

(1) 施設・設備等の被害確認、緊急措置

(2) 管路の被害確認、緊急措置

#### 4) 応援要請、受入・配備訓練

(1) 応急給水、応急復旧の応援要請と受入・配備

#### 5) 応急給水訓練

(1) 応急給水計画の策定

(2) 応急給水の実施

#### 6) 応急復旧訓練

(1) 応急復旧計画の策定

(2) 応急復旧工事の実施

## 2.5 水道施設の耐震化

水道施設の耐震化は、「1.5 被害想定と応援依頼等」に基づき、被害が想定される配水本管や重要給水施設への配水支管、浄配水施設、停電対策等を対象に重要度、緊急度の高い施設から順に整備する予定である。

### 3. 事後対策

### 3. 事後対策

地震発生後、「初動体制」を迅速に確立し、震災初期の活動を行う。

初期活動では、水道施設の被害状況を調査し、想定地震による想定被害と比較し、これらを基に応急対策の実施体制を計画する。その結果、企業団で対応できないことが判明した場合、他事業者等に応援を依頼して「応急体制」を速やかに整備し、応急給水および浄配水施設・管路等の応急復旧を計画的に実施する。

#### 3.1 初動体制の確立

地震が発生した場合の非常配備基準を表 3-1 に、非常配備体制を表 3-2 に示す。

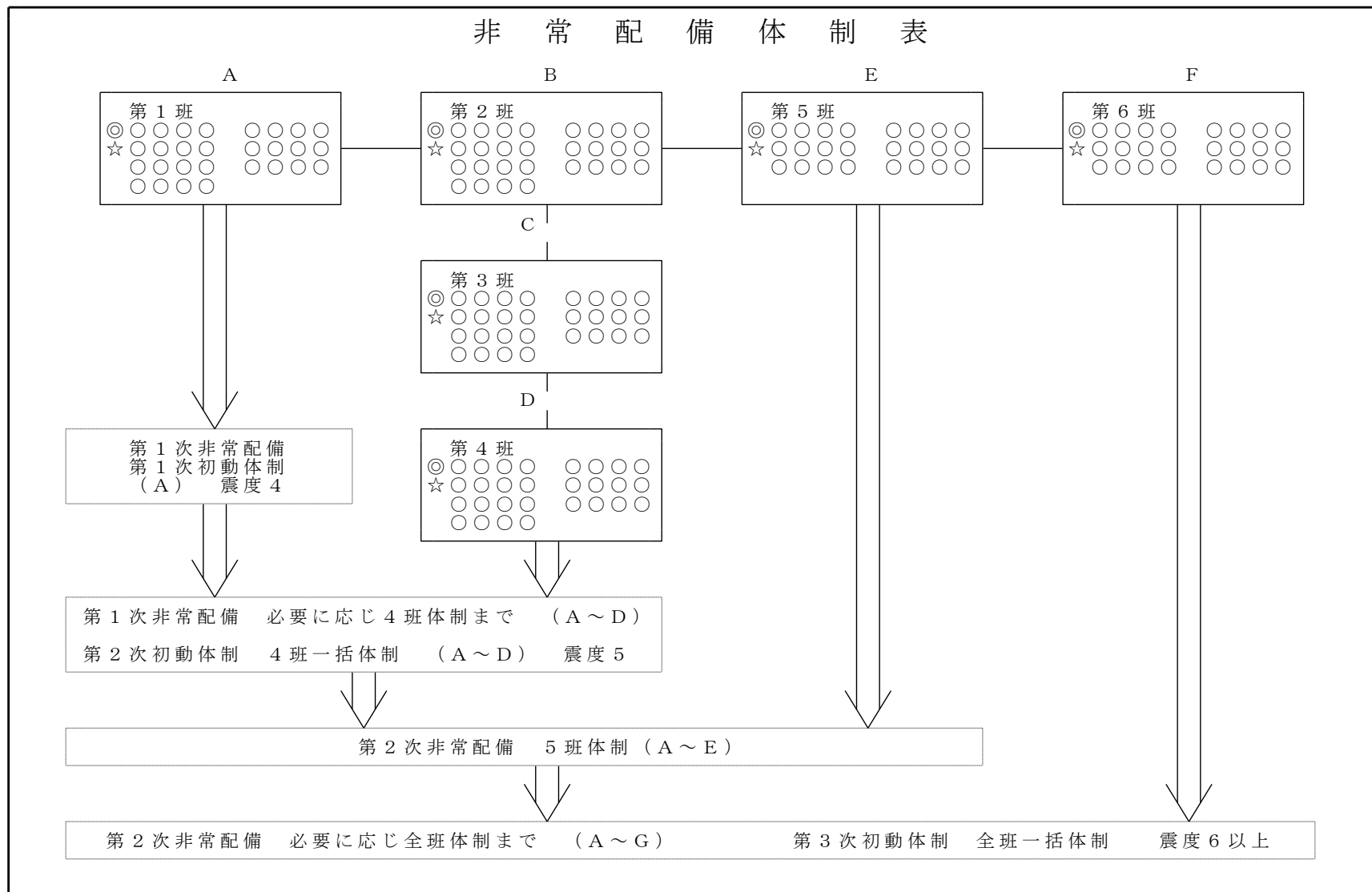
表 3-1 に示すように、第 3 次非常配備の場合、災害対策本部が自動的に設置され、指揮命令系統は表 3-3 へと移行する。

第 1～3 次非常配備の場合、各職員は初動体制の確立に向け、表 3-4、表 3-5 の業務内容表に示す要領で配備等を行う。

表 3-1 非常配備基準

非常配備	配備基準	配備体制	備考	本マニュアルの応急対策業務のうち、実施するもの
第 1 次非常配備	震度 4 (重大な災害や事故などの発生)	1 班体制 必要に応じ 4 班体制	被害の状況に応じ、 第 2 次非常配備に移 行する。	被害状況等の把握、情報 連絡等。
第 2 次非常配備	震度 5 (第 1 次非常 配備中の事態 が悪化)	5 班体制	被害が大きい場合、 第 3 次非常配備に移 行する。	被害状況等の把握、応急 給水・応急復旧の実施、情 報連絡等。
第 3 次非常配備 (災害対策本部 設置)	震度 6 以上 (甚大な被害 が発生)	全班体制	各応急対策班(庶務 班・給水班・第 1 復旧 班・第 2 復旧班)を編 成する。	応援要請を含め、全ての 業務を実施。

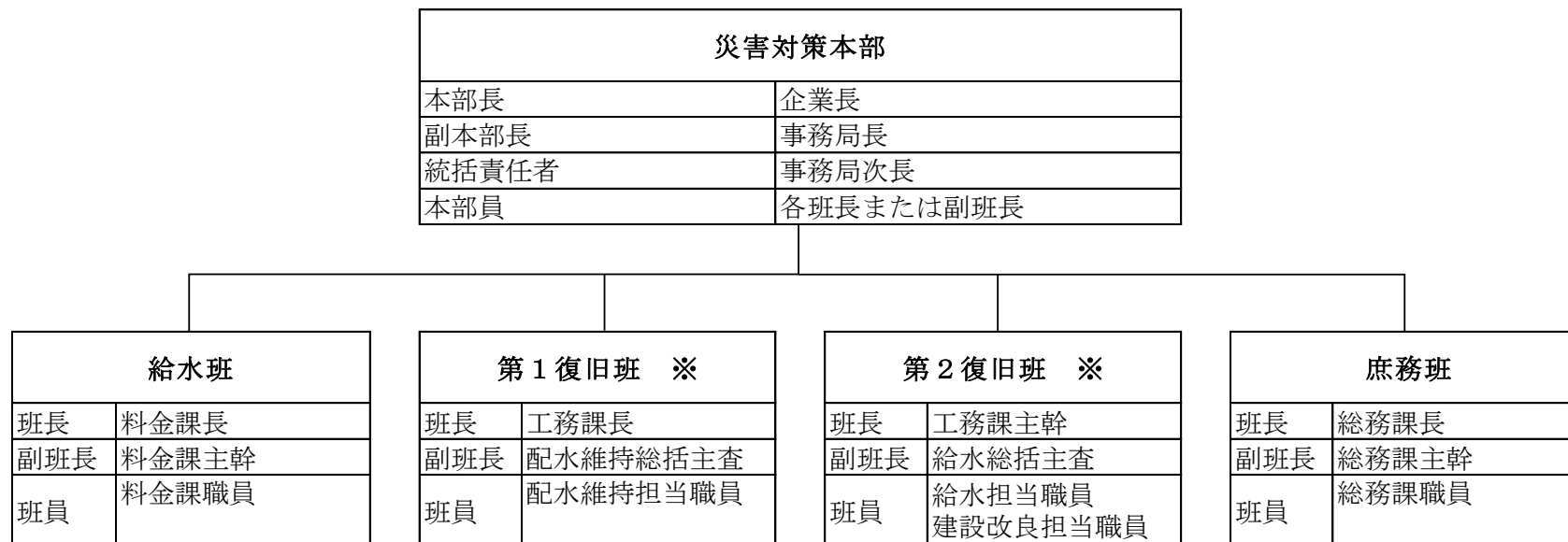
表 3-2 非常配備体制



注) ◎ 班長 ☆副班長



表 3-3 災害対策本部指揮命令系統図



※ 第1復旧班、第2復旧班の班長・副班長については、人事異動に伴い変更あり（北名古屋水道企業団危機管理計画書付属資料参照）

表 3-4 初動体制の確立(全職員)

全職員			業務項目 (太字：主要業務) (細字：主要業務以外)		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
○			□		<p>地震発生後、動員指令を受けた場合*1、あるいはテレビ、ラジオ等の地震情報により、災害対策本部の設置や構成市町内における震度が確認された場合、また周囲の状況から非常配備体制をとる必要があると判断される場合、職員は以下の要領で参集する。</p> <p>① 地震発生後、職員は勤務場所に参集する。*2*3</p> <p>② 被災等により参集が困難な職員は、参集できないこと及び今後の参集の予定を各班の班長に報告する。*4</p> <p>③ 参集した職員は、参集したことを各班の計画・情報担当(庶務班は動員・調達担当)に報告する。*4</p>	<p>*1「表3-2 非常配備体制表(電話連絡網兼用)」を利用。 震災初期の段階では、固定電話、携帯電話は通じないことがあるので注意する。</p> <p>*2 参集時の携行品等 ・職員証、運転免許証 ・手袋、懐中電灯、飲料水、食料等 ・携帯電話、ラジオ ・安全で動きやすい服装、靴 ・その他各自必要なもの</p> <p>*3 交通機関が麻痺している状況においては、確実に移動できる交通手段(自転車、二輪自動車、徒歩)により参集する。</p> <p>*4 職員やその家族の安否、家屋の被災状況等も報告する。</p>
					<p>(2) 職員の配備</p> <p>① 各職員の担当は、基本的にはあらかじめ定められたものとするが、各班長の指示に従う。</p>	
○			□		<p>2) 職員参集時における被害状況把握</p> <p>① 参集した職員は、参集時に得た被害情報(管路の被害状況、断水状況、道路被害・渋滞の状況)を庶務班に報告する。</p> <p>② 庶務班調査・広報担当は②の情報に、テレビ、ラジオなどによる情報を加え、全体の被害状況をまとめる。</p>	
○			□		<p>3) 庁舎の点検と災害対策本部の設営</p> <p>① 庶務班の職員が中心となって、庁舎の点検を行い、安全を確認した上で、災害対策本部の設営*1を行う。</p>	<p>*1 企業長室と局長室の間仕切りを外して設置。通信機器、放送機器、資料、情報掲示板等の整備を行う。</p>

表 3-5 初動体制の確立(災害対策本部長・副本部長／統括責任者／水道技術管理者／各班の班長)

本部長／副本部長／統括責任者等			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体			主な実施時期			
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期	(太字：主要業務) (細字：主要業務以外)	
○			□		<b>1) 職員の動員と配備</b> <b>(1) 職員の参集状況の確認</b>	以下の要領で災害対策本部の初動体制を確立する。 ① 職員の出勤状況を確認し、各班の人員配置状況を確認する。
					<b>(2) 職員の配備の指示</b>	① (1)の結果、各班の業務遂行に際し、職員に不足あるいは余裕が生じる場合は、本部会議において協議し、班毎の人員調整を行う。 ② 各班長は、班の職員のうち、担当業務があらかじめ定められたものから変更される職員に対し、決定した担当業務を指示する。
○			□		<b>4) 配水池内飲料水の確保</b>	① 各配水池の水位変化を確認し、急激に減少している場合は、弁操作*1を行い、配水管損傷等に伴う配水池内の飲料水流出を防ぐ。 *1 弁操作等については、「資料・様式 P113」を活用する。

## 3.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧

### 3.2.1 災害対策本部

震災が発生した場合には、「災害対策本部」を設置し、会議・業務を実施し、応急給水・応急復旧を計画的に進める。(図 2-1 (P11)参照)

### 3.2.2 災害対策本部会議

初動体制が確立された段階や被害状況・断水状況等が確認できた段階、および応急給水・応急復旧を進める段階において、定期的あるいは臨時に災害対策本部会議を開催し、次の事柄を決定する。

なお、構成メンバーが出席できない場合、代理の職員が出席する。

- (1) 水道施設の被害状況を把握し、想定地震の被害とを比較して、応急給水・応急復旧の範囲・規模・目標等
- (2) 他の水道事業者等への応急給水、応急復旧の応援要請の方針
- (3) その他応急対策に必要な事項

### 3.2.3 災害対策本部長等 (P29～30 参照)

対策本部の統括を行う災害対策本部長、副本部長、統括責任者、水道技術管理者は対策本部活動の指揮・命令、本部会議の開催等を実施する。

### 3.2.4 各応急対策班の担当業務

災害対策本部会議の方針決定に基づき、応急対策の諸業務を迅速・的確に実施する。

#### 1) 庶務班の業務 (P31～41 参照)

組織的な応急体制を確立するため、他班との総合調整、情報連絡、住民対応、他事業者への応援要請、物資確保・用務等を迅速・的確に実施する。

住民への広報にあたっては、応急給水の予定や水道の復旧見込みに関する情報を、随時更新しつつ、きめ細かく具体的に発信する。(防災無線、ホームページ・SNS 等、給水所、避難所等における広報文の掲載、報道機関による情報提供など)

#### 2) 応急給水班の業務 (P42～51 参照)

発生地震による断水状況を調査して、応急給水体制、応援依頼の規模等を設定する。応急給水は、水道施設の稼働状況、配水池等における飲料水の確保状況等を踏まえ、運搬給水、拠点給水、仮設給水から当該地区に適切な給水方式を採用して実施する。

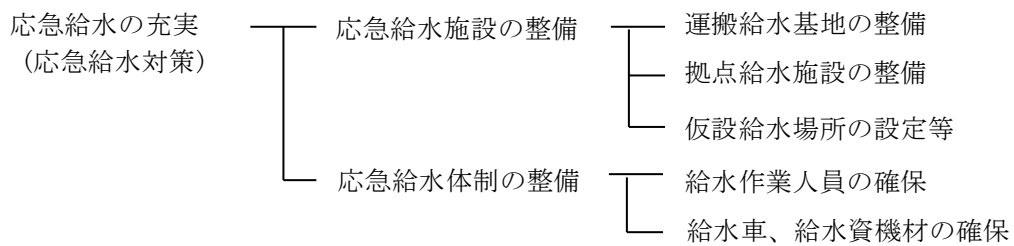


図 3-1 応急給水対策の分類

出典：厚生労働省健康局水道課「水道の耐震化計画等策定指針」

### 3) 第1復旧班（施設）の業務（P52～62 参照）

想定地震による想定被害と発生地震の被害状況等を比較して、応急復旧体制、応援依頼の規模等を設定する。

応急復旧は、浄配水施設等の被害状況等を把握した上で、応急復旧方法等を設定し、上流側の施設から順次実施する。

なお、応急復旧は、その後に行う恒久復旧や災害査定申請に備え、様式C 2～C 9を使用して、被害状況、復旧状況を正確に記録しておく。

### 4) 第2復旧班（管路）の業務（P63～76 参照）

管路および給水装置は大部分が埋設されており、震災初期の段階で全体の被害を把握することは困難であるので、被害の実態が把握されるまでの間は、想定地震と発生地震の震度等を比較して、想定管路被害から発生地震による管路被害を推定する。

想定地震による想定被害と発生地震による推定被害を比較して、応急復旧体制、応援依頼の規模等を設定する。

応急復旧は、管路の被害状況等を把握した上で、応急復旧方法や復旧優先路線を設定し、幹線管路や避難所や医療施設に通じる管路を優先して順次実施する。

なお、応急復旧は、その後に行う恒久復旧や災害査定申請に備え、様式C 2～C 9を使用して、被害状況、復旧状況を正確に記録しておく。

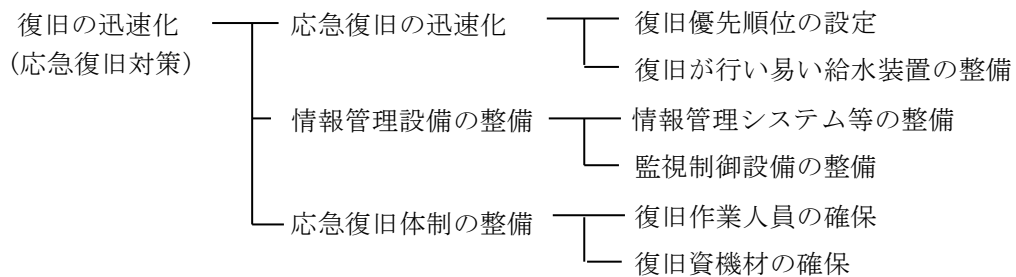


図 3-2 応急復旧対策の分類

出典：厚生労働省健康局水道課「水道の耐震化計画等策定指針」

### 3.2.5 応急復旧・応急給水目標

#### 1) 応急復旧目標

応急復旧期間は水道施設の被害の大きさとともに、被災者の不安感の軽減、生活の安定を考慮して1か月間とする。

#### 2) 応急給水目標

応急給水目標は震災後の水使用の増加を考慮して、**表 3-6**のとおりとする。

**表 3-6 応急給水の目標設定**

地震発生からの日数	目標水量	住民の水の運搬距離	主な給水方法
地震発生～3日まで	3L/人・日	概ね 1km 以内	貯水槽、給水タンク車、給水袋
～10日まで	20L/人・日	概ね 250m 以内	配水幹線等からの仮設給水栓
～21日まで	100L/人・日	概ね 100m 以内	
～28日まで	被災前給水量 (約 250L/人・日)	概ね 10m 以内	仮配管からの各給水共用栓

## 4. 事後対策業務手順図表

### 4.1 業務内容表

## 4.1.1 対策本部長等の業務

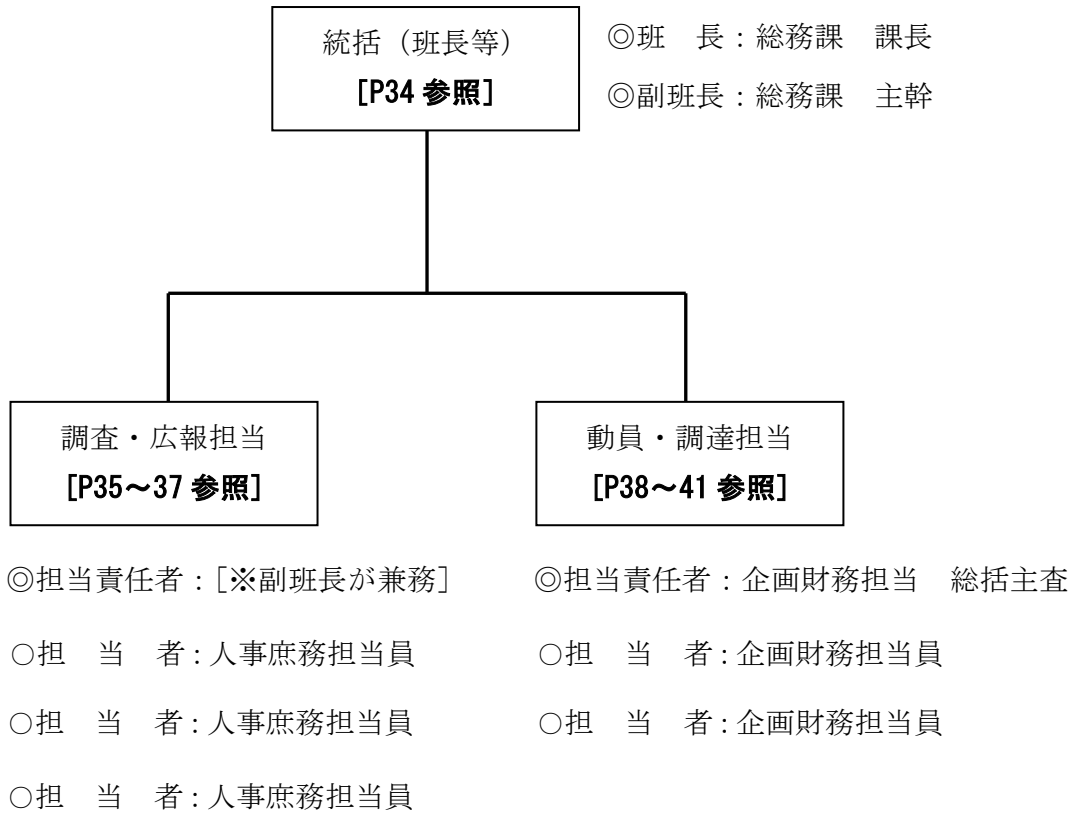
[災害対策本部長、副本部長、  
統括責任者、水道技術管理者]



本部長／副本部長／統括責任者等					業 務 項 目 (太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)	業 務 内 容	留 意 事 項 等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体			主な実施時期				
企業団	共同	応援 事業者	初期	復旧期			
<b>災害対策本部（本部長／副本部長）</b>							
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>11) 対策本部活動の指揮・命令</b>	① 各班では対応が困難な事項が生じた場合、必要に応じて各班を指揮・命令し、災害対策本部の活動の円滑化を図る。	<b>「4.2.1 指揮命令系統図」</b> を参照。
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>14) 本部会議</b>	① 以下の事項を決定する。 ・応急給水・応急復旧の目標 ・応援要請の範囲・規模等 ② 各班の活動状況及び今後の活動方針を確認する。 ③ 必要に応じて各班の活動を指揮・命令する。	
<b>統括責任者／水道技術管理者</b>							
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>11) 対策本部活動の指揮・命令</b>	① 本部長、副本部長を技術面から補佐して、災害対策本部の活動の円滑化を図る。水道法第19条の水道の技術上の管理業務（水質検査、消毒その他衛生上必要な措置、給水の緊急停止等）について、監督等を行う。	<b>「4.2.1 指揮命令系統図」</b> を参照。
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>14) 本部会議</b>	① 本部長、副本部長を技術面から補佐して、本部会議の円滑化を図る。重要事項の決定、各班の活動状況・方針の確認等を技術面から支援する。	

## 4.1.2 庶務班の業務

## 庶務班の組織



記号	区分	人員
◎	企業団職員	3 人
○	企業団職員	5 人
★	応援事業体職員等	—
計		8 人

## 庶務班の業務

業務区分		業務項目	庶務班				
			班長	担当 責任者	調査 広報 担当	動員 調達 担当	
応急体制の確立	指揮命令・総合調整	指揮命令	11 災害対策本部の活動の統括・指揮・命令 12 班の活動の統括・指揮・命令 13 担当の活動の統括	◎	◎		
		会議等	14 災害対策本部会議(本部会議) 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎	◎
	情報連絡・住民対応	情報連絡等	21 資料等の準備(情報連絡、応援要請関係) 22 通信機器の確保 23 緊急通行車両確認証明書の確保 24 地震災害関係情報(道路被害・復旧状況等)の確認 25 水道施設の被害・断水状況、応急給水状況、応急給水・復旧計画の確認 26 厚生労働省、都道府県等への状況報告 27 構成市町と応急給水対象施設の設定協議			◎ ○ ○ ◎ ◎	◎ ◎ ◎ ○
		住民対応	28 広報 29 苦情処理等			◎ ◎	○
	他事業者への 応援要請		31 応急給水の応援要請と配備(応援事業者等に対するもの) 32 応急復旧の応援要請と配備(応援事業者に対するもの)				◎ ◎
	物資等確保・用務	物資等の確保	41 宿舎・駐車場の確保と管理 42 給油所、車両整備所の確保 43 物資等の確保(食料、医薬品、救援物資等) 44 物品購入			○ ○	◎ ◎ ◎
		用務	45 応援者・職員に対する用務(依頼受付と処理) 46 交通事故の処理 47 特命事項の実施			○ ◎	◎ ◎
	応急給水	応急給水計画の策定等	51 資料等の準備(応急給水関係) 52 応急給水計画の策定(拠点給水、運搬給水、消火栓からの仮設給水)				
		応急給水の実施	61 応急給水の実施(応急給水状況調査を含む)				
	応急復旧／施設・管路	被害状況の把握と緊急措置	71 資料等の準備(応急復旧関係) 72 水道施設の被害状況・断水状況調査(緊急措置、配水調整を含む) 73 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認				
応急復旧計画の策定等		81 応急復旧計画の策定 82 施設復旧業者への応援要請と配備 83 管路復旧業者への応援要請と配備 84 応急復旧資材の確保 85 資材基地、残土置場の確保				○	
応急復旧の実施(漏水調査を含む)		91 漏水調査の実施 92 応急復旧工事の実施(応急復旧状況調査、仮設給水栓設置状況調査を含む) 93 水質検査の実施					

注) \*1 ◎: 当該業務の中で、関係機関等との連絡・調達、計画策定、現場作業の実施等の主要業務を行う担当。

○: 主要業務以外の業務を行う担当。

■: 応援を依頼する業務項目

庶務班 班長・担当責任者				業務項目 (太字：主要業務) (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
<b>班長</b>						副班長は班長の補佐、代理を行う。	
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>12) 庶務班活動の指揮・命令</b>	① 庶務班の各担当を指揮・命令し、班活動の円滑化を図る。	<b>「4.2.1 指揮命令系統図」</b> を参照。
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>14) 本部会議</b>	① 班の活動状況及び今後の活動方針を説明する。 ② 他班に対し要請事項がある場合、それを伝達する。	
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>15) 庶務班会議 (班会議)</b>	① 毎日早朝及び夕方に庶務班会議を招集する。 ② 各担当責任者から活動状況の報告を受けるとともに、活動方針を確認し、必要に応じて修正する。	
<b>担当責任者</b>							
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>13) 担当の活動の統括</b>	① 担当の業務を統括し、指揮・命令を行う。	<b>「4.2.1 指揮命令系統図」</b> を参照。
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>15) 庶務班会議 (班会議)</b>	① 庶務班会議において、担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を説明する。	
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>16) 他班との連絡調整</b>	① 他班の担当責任者から、本班の活動に必要な情報を収集する。 ② 本班の活動に関する他班の担当責任者等からの問い合わせに答える。	

庶務班 調査・広報担当			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期		(太字：主要業務)		
企業団	共同	初期	復旧期	(細字：主要業務以外)		
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 庶務班会議(班会議)	① 庶務班会議において、必要に応じて担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>		21) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書 の確保	① 調査・広報担当で使用する資料・様式等を準備する。 ② 動員・調達担当から調査・広報担当で必要な通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24) 地震災害関係情報の確認	① 構成市町災害対策本部より地震災害関係情報(道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む)を収集し、以下の担当に伝達する。 庶務班 動員・調達担当 給水班 計画・情報担当 第1復旧班(施設) 計画・情報担当 第2復旧班(管路) 計画・情報担当
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25) 水道施設の被害状況等の確認	① 各担当から以下に示す水道施設の被害・断水状況、応急給水状況、応急給水計画、応急復旧計画等の情報を確認する。*1  (a) 給水班計画・情報担当 ・ 応急給水状況 ・ 応急給水計画 (b) 第1復旧班(施設)計画・情報担当 ・ 浄配水場等の施設の被害状況 ・ 浄配水場等の施設の復旧状況 ・ 浄配水場等の施設の応急復旧計画 (c) 第2復旧班(管路)計画・情報担当 ・ 配水管の被害状況、断水状況 ・ 配水管の復旧状況、断水状況 ・ 配水管の応急復旧計画 ・ 仮設給水栓の設置状況 ・ 仮設給水栓の設置計画

\*1「様式A2～3、B3～4、C4、6、D2～5」を利用。

庶務班 調査・広報担当			業務項目 (太字：主要業務) (細字：主要業務以外)		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26) 厚生労働省、都道府県等への状況報告	① 厚生労働省、都道府県および保健所等に水道施設の被害状況、復旧状況、断水状況、応急給水状況等を報告する。	・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」、「様式1」を利用。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27) 構成市町と応急給水対象施設の設定協議	① 構成市町と応急給水対象施設について協議し、給水班へ伝える。	・「表2-3 関係機関連絡先リスト」を利用。 ・医療施設以外の応急給水対象施設の優先順は市町の要請に準ずる。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28) 広報	① 住民、マスコミに対し、定期的に以下の情報を広報する。 *1*2*3  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急給水状況（給水場所・時間等）*4*5</li> <li>・ 応急給水計画</li> <li>・ 浄配水場等の施設の被害状況、復旧状況</li> <li>・ 浄配水場等の施設の応急復旧計画*6</li> <li>・ 配水管の被害状況、復旧状況、断水状況</li> <li>・ 配水管の応急復旧計画*6</li> <li>・ 仮設給水栓の設置状況</li> </ul> （広報については、様式D 1～6を活用する）  ② 住民から問い合わせがあった場合、①の情報を広報する。	*1「4.2.2 情報収集・広報連絡系統図」を参照。  *2マスコミに対しては、情報を定期的にファックスなどの書面で提供する制度をとり、関係を友好に保ち、全面的な協力を求めることが望ましい。（L-アラート活用）  *3住民への広報は、掲示板、ちらし、SNS等の文字情報を用いて行うと、読み直しができるので効果的。  *4節水の呼びかけや河川水などを飲料水として使わないことも広報する。  *5応急給水に関する広報は、給水班と連携して行う。  *6復旧計画に関する広報は、復旧班と連携して行う。

庶務班 調査・広報担当			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期		(太字：主要業務) (細字：主要業務以外)		
企業団	共同	初期	復旧期			
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>29) 苦情処理</b> <b>(1) 苦情の収集と処理</b>	① 調査・広報担当あるいは動員・調達担当を通して、住民から苦情を受け付ける。 ② ①の苦情を整理し、調査・広報担当で処理できるものは処理する。 ③ 調査・広報担当で処理できず、他班で処理できるものは、以下の担当に処理を依頼する。 給水班 計画・情報担当 第1復旧班(施設) 計画・情報担当 第2復旧班(管路) 計画・情報担当 ④ 他班で処理できず、庶務班で処理できる苦情を③の担当から受け付け、処理する。
					<b>(2) 苦情処理の結果の収集</b>	① (1)の③の担当から、他班における苦情とその処理結果を収集する。
○				<input type="checkbox"/>	43) 物資等の確保 44) 物品購入	① 動員・調達担当に必要な物資等(食料、医薬品、救援物資等)の数量を報告し、受け取る。 ② 必要な物品の購入を動員・調達担当に依頼し、受け取る。
○				<input type="checkbox"/>	45) 応援者・職員に対する用務	① 用務がある場合、動員・調達担当に依頼し、処置・対応を受ける。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>47) 特命事項の実施</b>	① 特命事項がある場合、これを行う。



庶務班 動員・調達担当			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体		主な実施時期		(太字：主要業務)			
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期	(細字：主要業務以外)		
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 庶務班会議(班会議)	① 庶務班会議において、必要に応じて担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。	
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>		21) 資料等の準備	① 動員・調達担当で使用する資料・様式等を準備する。	
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>		22) 通信機器の確保	① 以下の担当より必要な通信機器の数量を確認する。  庶務班 調査・広報担当 給水班 計画・情報担当 第1復旧班(施設) 計画・情報担当 第2復旧班(管路) 計画・情報担当  ② ①で確認した通信機器を準備し、①の担当に配布する。	対策本部事務所と現場チームとの通信手段は携帯電話および無線とする。
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23) 緊急通行車両確認証明書確保	① 各車両の緊急通行車両等事前届出済証を警察本部、警察署、交通検問所等に提出し、緊急通行車両確認証明書を取得する。  ② ①で取得した緊急通行車両確認証明書を各担当へ配布する。	
<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24) 地震災害関係情報の確認	① 調査・広報担当より地震災害関係情報(道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む)を収集する	

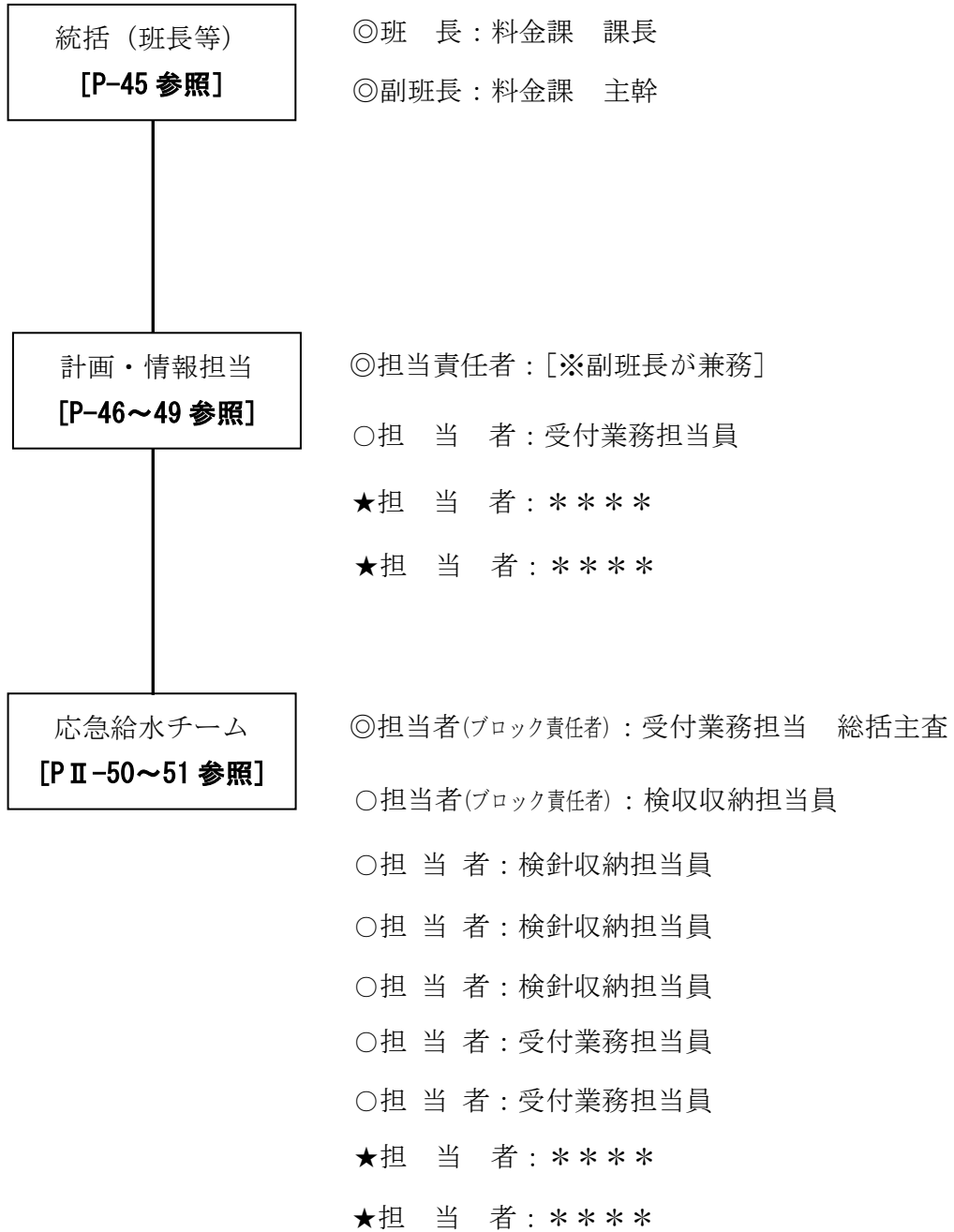
庶務班 動員・調達担当			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期		(太字：主要業務) (細字：主要業務以外)		
企業団	共同	初期	復旧期			
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>31) 応急給水の応援要請と配備</b> ① 給水班計画・情報担当より応援人員、給水車両、応急給水資材等の応援内容を確認し、以下の応援団体に応援要請を行う。 *1*2 応援事業者（愛知県水道震災復旧支援センターを通して*3） ボランティア（構成市町災害対策本部を通して） 応急給水支援業者等（指定工事店組合、トラック協会等） ② 応援団体が到着した際、受付*4を行い、宿舎・駐車場等の必要な情報を伝達し、給水班計画・情報担当に引き継ぐ。	*1「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。 *2 応援団体等には、集合場所、連絡先、連絡方法等を通知する。 *3「表2-3 関係機関との情報連絡体制」「図2-2 愛知県の水道震災広域応援体系図」、「様式2-1～3」を利用。 *4「様式B1」を利用。 ・庶務班の業務に従事可能な水道OBに作業の補助を依頼することも有効。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>32) 応急復旧の応援要請と配備</b> ① 第1復旧班（施設）、第2復旧班（管路）の各計画・情報担当より応援人員等の応援内容を確認し、以下の応援団体に応援要請を行う。*1*2 応援事業者（愛知県水道震災復旧支援センターを通して*3） ② 応援団体が到着した際、受付*4を行い、宿舎・駐車場等の必要な情報を伝達し、第1復旧班（施設）、第2復旧班（管路）の各計画・情報担当に引き継ぐ。	*1「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。 *2 応援団体には、集合場所、連絡先、連絡方法等を通知する。 *3「表2-3 関係機関との情報連絡体制」「図2-2 愛知県の水道震災広域応援体系図」、「様式2-1～3」を利用。 *4「様式C2」を利用。
○				<input type="checkbox"/>	<b>41) 宿舎・駐車場の確保と管理</b> ① 宿舎・駐車場の提供先候補に宿泊等が可能かを確認し、宿舎及び駐車場を確保する。 ② 各応援団体の宿舎を割り当て、その結果を給水班、第1復旧班（施設）、第2復旧班（管路）の各計画・情報担当に連絡する。	・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。

庶務班 動員・調達担当			業務項目 (太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
○				□	<b>42) 給油所、車両整備所の確保</b> ① 契約の給油所及び車両整備所に各々、ガソリン確保、車両整備の可否を確認し、可能な場合、要請する。 ② ガソリンの提供が可能な給油所、車両整備が可能な車両整備所を、調査・広報担当、給水班、第1復旧班(施設)、第2復旧班(管路)の各計画・情報担当に連絡する。	・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。
○				□	<b>43) 物資等の確保(食料、医薬品、救援物資等)</b> ① 調査・広報担当、給水班、第1復旧班(施設)、第2復旧班(管路)の各計画・情報担当より、必要な物資等(食料、医薬品、救援物資等)の数量を確認する。 ② ①で確認した物資等の数量を準備し、①の担当に配布する。	
○				□	<b>44) 物品購入</b> ① 調査・広報担当、給水班、第1復旧班(施設)、第2復旧班(管路)の各計画・情報担当より、必要な物品の購入依頼を受ける。 ② ①で購入依頼のあった物品を業者に発注する。発注の際には、納品先(各担当名)を伝える。 ③ 庶務班内で依頼のあった物品を業者より受け取り、各担当に配布する。 ④ 業者より請求書等の伝票を受け取り、支払いを行う。	
○				□	<b>45) 応援者・職員に対する用務</b> ① 調査・広報担当より用務を受け付け、処置・対応を行う。 ② 給水班、第1復旧班(施設)、第2復旧班(管路)で処理が困難な用務を受け付けた場合、処置・対応を行うかあるいはその方法を各班の計画・情報担当に指示する。	・庶務班の業務遂行において、職員に過度な負担を与えないようローテーション等を行い、健康管理に留意する。

庶務班 動員・調達担当			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期		(太字：主要業務)		
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期	(細字：主要業務以外)	
○				<input type="checkbox"/>	<b>46) 交通事故等の処理</b>	① 交通事故等の事故が発生した場合、当該班の副班長と連携を図りながら、その処理を行う。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29) 苦情処理	住民から直接苦情を受けた場合、調査・広報担当に報告する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84) 応急復旧資材の調達 (管材)	① 第2復旧班(管路)資材調達担当より、資材調達の際の伝票を収集し、資材メーカー等に費用を支払う。

### 4.1.3 給水班の業務

## 給水班の組織



⋮

記号	区分	人員
◎	企業団職員	3人
○	企業団職員	7人
★	応援事業者職員等	〇〇人
計		〇〇人

## 給水班の業務

業務区分		業務項目	給水班				
			班長	担当 責任者	計画 情報 担当	応急 給水 チーム	
応急体制の確立	指揮命令・総合調整	指揮命令	11 災害対策本部の活動の統括・指揮・命令 12 班の活動の統括・指揮・命令 13 担当の活動の統括	◎	◎		
		会議等	14 災害対策本部会議(本部会議) 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎	◎
	情報連絡・住民対応	情報連絡等	21 資料等の準備(情報連絡、応援要請関係) 22 通信機器の確保 23 緊急通行車両確認証明書の確保 24 地震災害関係情報(道路被害・復旧状況等)の確認 25 水道施設の被害・断水状況、応急給水状況、応急給水・復旧計画の確認 26 厚生労働省、都道府県等への状況報告 27 構成市町と応急給水対象施設の設定協議			○ ○ ○	○ ○ ○
		住民対応	28 広報 29 苦情処理等			○ ○	○
	他事業者への 応援要請		31 応急給水の応援要請と配備(応援事業者等に対するもの) 32 応急復旧の応援要請と配備(応援事業者に対するもの)			◎	○
	物資等確保・用務	物資等の確保	41 宿舎・駐車場の確保と管理 42 給油所、車両整備所の確保 43 物資等の確保(食料、医薬品、救援物資等) 44 物品購入			○ ○ ○	○ ○ ○
		用務	45 応援者・職員に対する用務(依頼受付と処理) 46 交通事故の処理 47 特命事項の実施			○	○
	応急給水	応急給水計画の 策定等	51 資料等の準備(応急給水関係) 52 応急給水計画の策定(拠点給水、運搬給水、消火栓からの 仮設給水)			◎ ◎	○ ○
		応急給水の実施	61 応急給水の実施(応急給水状況調査を含む)			○	◎
	応急復旧／施設・管路	被害状況の把握と 緊急措置	71 資料等の準備(応急復旧関係) 72 水道施設の被害状況・断水状況調査(緊急措置、配水調整 を含む) 73 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認			○	
応急復旧計画の 策定等		81 応急復旧計画の策定 82 施設復旧業者への応援要請と配備 83 管路復旧業者への応援要請と配備 84 応急復旧資材の確保 85 資材基地、残土置場の確保					
応急復旧の実施 (漏水調査を含む)		91 漏水調査の実施 92 応急復旧工事の実施(応急復旧状況調査、仮設給水栓設置 状況調査を含む) 93 水質検査の実施					

注) \*1 ◎：当該業務の中で、関係機関等との連絡・調達、計画策定、現場作業の実施等の主要業務を行う担当。

○：主要業務以外の業務を行う担当。

■：応援を依頼する業務項目

給水班 班長・担当責任者				業務項目 (太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援 事業者	初期	復旧期		
<b>班長</b>						副班長は班長の補佐、代理を行う。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>12) 給水班活動の指揮・命令</b>	① 給水班の各担当を指揮・命令し、班活動の円滑化を図る。 <b>「4.2.1 指揮命令系統図」</b> を参照。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>14) 本部会議</b>	① 班の活動状況及び今後の活動方針を説明する。 ② 他班に対し要請事項がある場合、それを伝達する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>15) 給水班会議 (班会議)</b>	① 毎日早朝及び夕方に給水班会議を招集する。 ② 各担当責任者から活動状況の報告を受けるとともに、活動方針を確認し、必要に応じて修正する。
<b>担当責任者</b>						
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>13) 担当の活動の統括</b>	① 担当の業務を統括し、指揮・命令を行う。 <b>「4.2.1 指揮命令系統図」</b> を参照。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>15) 給水班会議 (班会議)</b>	① 給水班会議において、担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を説明する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>16) 他班との連絡調整</b>	① 他班の担当責任者から、本班の活動に必要な情報を収集する。 ② 本班の活動に関する他班の担当責任者等からの問い合わせに答える。



給水班 計画・情報担当			業務項目 (太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
	○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 給水班会議 (班会議)	① 給水班会議において、必要に応じて担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。
○			<input type="checkbox"/>		51) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書 の確保	① 給水班で使用する資料・様式等を準備し、応急給水チームに必要なものを配布する。 ② 庶務班動員・調達担当から給水班で必要な通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。 ③ 受け取った通信機器、緊急通行車両確認証明書を、応急給水チームに配布する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	72) 被害・断水状況、復旧状況等の確認	① (a) (b) の各担当から、以下の情報を収集する。  (a) 第1復旧班（施設）計画・情報担当*1 ・ 浄配水場等の施設の被害状況 ・ 浄配水場等の施設の復旧状況 ・ 浄配水場等の施設の応急復旧計画  (b) 第2復旧班（管路）計画・情報担当*1 ・ 配水管の被害状況、断水状況 ・ 配水管の復旧状況、断水状況 ・ 配水管の応急復旧計画 ・ 仮設給水栓の設置状況 ・ 仮設給水栓の設置計画
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24) 地震災害関係情報の確認	① 庶務班調査・広報担当より地震災害関係情報(道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む)を収集する。

\*1「様式A 2～3、C 4、6、D 2～5」を利用。

給水班 計画・情報担当			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期		(太字：主要業務)		
企業団	共同	初期	復旧期	(細字：主要業務以外)		
	○		□	□	<b>52) 応急給水計画の策定等</b> ① 水道施設の被害・断水状況、復旧状況および道路被害状況等を整理して、以下の内容で応急給水計画を策定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 断水区域および断水人口の想定</li> <li>・ 災害弱者、高層住宅の所在の把握*1</li> <li>・ 応急給水量の算定</li> <li>・ 給水方法の選択</li> <li>・ 飲料水確保方法の選択</li> <li>・ 応急給水資機材の選択</li> <li>・ 応急給水箇所の優先選択*2</li> <li>・ 初期活動時の応急給水人員、車両等の配備*3</li> <li>・ 応急給水活動時の給水人員、車両等の配備*4</li> </ul> ※仮設給水栓の設置は、第2復旧班(管路)の計画・情報担当と調整する。 ② ①の応急給水計画を庶務班調査・広報担当に報告する。 ③ ①の応急給水計画を応急給水チームに指示する。 ④ 給水班の活動に関して、必要に応じて、応急給水チームを指揮・命令する。	応急給水の規模は、想定地震と発生地震の断水状況等を比較して推定する。 *1高齢者、障害者などの災害弱者に対しては、ボランティアを派遣したり、広報等により近隣住民に協力を要請する。 *2庶務班より構成市町の要請内容を確認する。 *3病院等で受水槽に直接給水する場合ポンプ付き給水車が必要。 *4応援者・職員に過度な負担を与えないようローテーション等を行い、健康管理に留意する。
	○		□	□	<b>31) 応急給水の応援要請と配備</b> ① 応急給水計画に基づき、応援人員、給水車両、応援給水資材等を整理し、庶務班動員・調達担当に応援要請を依頼する。 *1 ② 受け入れた応援団体に対し、応急給水活動方針等を説明し、応急給水チーム(ブロック責任者)に引き継ぎ、配備する。*2*3	*1従事可能な水道OBに応急給水の補助を依頼することも有効。 *2応援団体から、「様式B1」を収集する。 *3応援団体に、依頼業務、遵守事項、連絡方法、作業方法などを説明し、準備した資料を渡す。「様式B2」を利用。

給水班 計画・情報担当				業務項目 (太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期				復旧期
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	61-1) 応急給水状況調査	<p>① 応急給水チーム(ブロック責任者)より応急給水状況の調査結果を収集する。*1*2</p> <p>② ①の調査結果を整理し、庶務班調査・広報担当に報告する。</p>	<p>*1「4.2.2 情報収集・広報連絡系統図」を参照。</p> <p>*2「様式B2」を利用。</p>
○				<input type="checkbox"/>	42) 給油所及び車両整備所の確認 43) 物資等の確保 44) 物品購入	<p>① 庶務班動員・調達担当から、ガソリン等の確保が可能な給油所及び車両修理が可能な車両整備所を確認し、応急給水チームに伝達する。</p> <p>② 庶務班動員・調達担当に給水班で必要な物資等(食料、医薬品、救護物資等)の数量を報告し、受け取る。</p> <p>③ 受け取った物資等を、応急給水チームに配布する。</p> <p>④ 物品を購入する場合、あるいは応急給水チームから物品購入の依頼を受けた場合、庶務班動員・調達担当に購入依頼する。</p> <p>⑤ 納入された物品を庶務班動員・調達担当から受け取る。応急給水チームから依頼された物品は、当該応急給水チームに引き渡す。</p>	
○				<input type="checkbox"/>	45) 応援者・職員に対する用務	<p>① 用務がある場合、あるいは応急給水チームから用務を依頼された場合、庶務班動員・調達担当に依頼し、処理する。</p>	
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28) 広報	<p>① 給水拠点、避難所、福祉施設等に対し、定期的に以下の情報を広報する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急給水状況(給水場所・時間等)</li> <li>・ 応急給水計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報は庶務班の調査・広報担当と連携して行う。</li> <li>・ マイク、掲示板等を利用。</li> </ul>

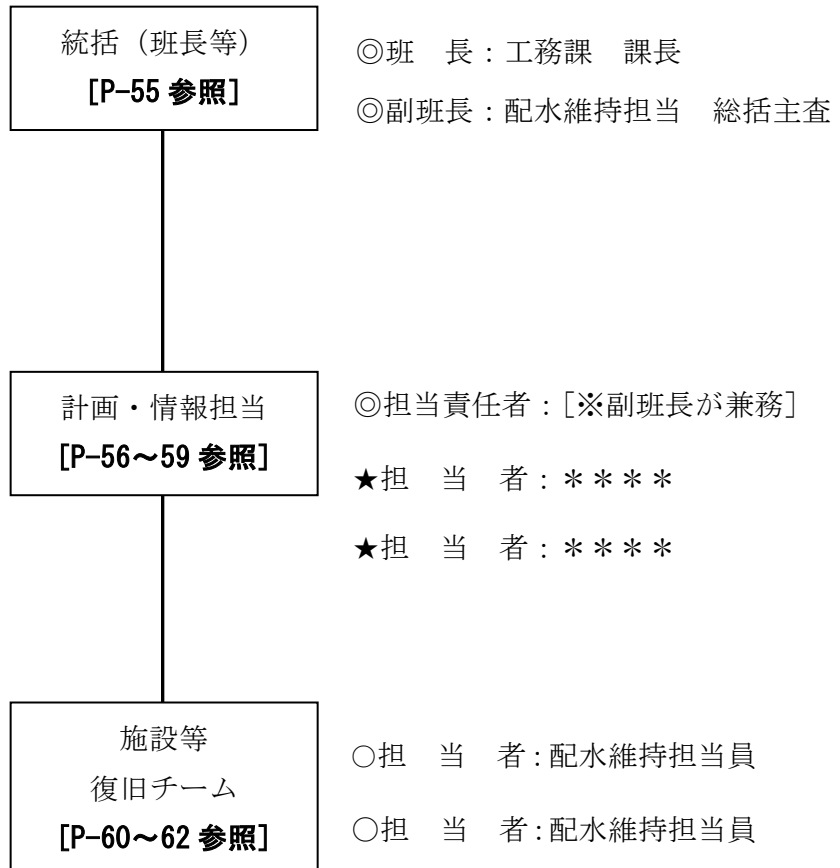
給水班 計画・情報担当				業務項目 (太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
○			□	□	29) 苦情処理 (1) 苦情の収集と処理	① 計画・情報担当あるいは応急給水チームを通して、住民から苦情を受け付ける。 ② ①の苦情を整理し、計画・情報担当で処理できるものは処理する。 ③ 計画・情報担当で処理できず、他班で処理できるものは、以下の担当に処理を依頼する。 庶務班 調査・広報担当 第1復旧班(施設) 計画・情報担当 第2復旧班(管路) 計画・情報担当 ④ 他班で処理できず、給水班で処理できる苦情を③の担当から受け付け、処理する。	
					(2) 苦情処理の結果の収集	① 給水班における苦情とその処理結果を庶務班調査・広報担当に報告する。	

給水班 応急給水チーム				業務項目 (太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援 事業体	初期	復旧期			
	○		□	□	15) 給水班会議 (班会議)	① 給水班会議において、必要に応じてチームの活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。	
	○		□		51) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書の確保	① 計画・情報担当から資料・様式を入手する。 ② 計画・情報担当から通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。	
	○		□	□	24) 地震災害関係情報の確認	① 計画・情報担当から地震災害関係情報(道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む)を確認する。	
	○		□	□	52) 応急給水計画の確認、指揮・命令事項の確認	① 計画・情報担当から応急給水計画(応急給水の場所等)を確認する。 ② 計画・情報担当から指揮・命令事項を確認する。	・「様式B2」を使用。
	○		□	□	31) 応急給水の応援団体の配備	① ブロック責任者は、計画・情報担当から応援団体を受け入れ、担当を定め応急給水チームに配備する。	
	○		□	□	61) 応急給水の実施	① 応急給水計画に基づき、以下に示す指示された方法により、応急給水を行う。  (a) 拠点給水 (b) 運搬給水 (c) 消火栓からの仮設給水*1	*1仮設給水栓を設置する場合、付近の住民に管理運営を依頼するとよい。
	○		□	□	61-1) 応急給水状況調査	① 応急給水チームは応急給水状況を整理し、その結果をまとめる。  ② ①の調査結果をブロック責任者が収集し、計画・情報担当に報告する。	・「様式B2～4」を使用。

給水班 応急給水チーム			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体		主な実施時期		(太字：主要業務 ) (細字：主要業務以外)			
企業団	共同	応援 事業体	初期				復旧期
	○			□	42) 給油所及び車両整備所の確認 43) 物資等の確保 44) 物品購入	① 計画・情報担当からガソリン等の確保が可能な給油所及び車両修理が可能な車両整備所を確認する。 ② 車両使用者は必要に応じて、指定のあった給油所、車両整備所に行き、ガソリンの提供および車両整備を受ける。 ③ 計画・情報担当から必要な物資等（食料、医薬品、救援物資等）を受け取る。 ④ 物品を購入する場合、計画・情報担当に依頼する。 ⑤ 納入された物品を計画・情報担当から受け取る。	
	○			□	45) 応援者・職員に対する用務	① 用務がある場合、計画・情報担当に依頼する。	
	○		□	□	29) 苦情処理	① 住民から直接苦情を受けた場合、計画・情報担当に報告する。	

#### 4.1.4 第1復旧班（施設）の業務

## 第1 復旧班（施設）の組織



◎班 長：工務課 課長  
◎副班長：配水維持担当 総括主査

◎担当責任者：[※副班長が兼務]

★担 当 者：\*\*\*\*\*

★担 当 者：\*\*\*\*\*

○担 当 者：配水維持担当員

○担 当 者：配水維持担当員

○担 当 者：配水維持担当員

★担 当 者：\*\*\*\*\*

★担 当 者：\*\*\*\*\*

★担 当 者：\*\*\*\*\*

★担 当 者：\*\*\*\*\*

記号	区分	人員
◎	企業団職員	2人
○	企業団職員	3人
★	応援事業者職員等	○人
計		○○人



## 第1復旧班（施設）の業務

業務区分		業務項目	第1復旧班（施設）				
			班長	担当 責任者	計画 情報 担当	施設等 復旧 チーム	
応急体制の確立	指揮命令・総合調整	指揮命令	11 災害対策本部の活動の統括・指揮・命令 12 班の活動の統括・指揮・命令 13 担当の活動の統括	◎	◎		
		会議等	14 災害対策本部会議（本部会議） 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎	◎
	情報連絡・住民対応	情報連絡等	21 資料等の準備（情報連絡、応援要請関係） 22 通信機器の確保 23 緊急通行車両確認証明書の確保 24 地震災害関係情報（道路被害・復旧状況等）の確認 25 水道施設の被害・断水状況、応急給水状況、応急給水・復旧計画の確認 26 厚生労働省、都道府県等への状況報告 27 構成市町と応急給水対象施設の設定協議			○ ○ ○	○ ○ ○
		住民対応	28 広報 29 苦情処理等			○	○
	他事業者への 応援要請		31 応急給水の応援要請と配備（応援事業者等に対するもの） 32 応急復旧の応援要請と配備（応援事業者に対するもの）			◎	○
	物資等確保・用務	物資等の確保	41 宿舎・駐車場の確保と管理 42 給油所、車両整備所の確保 43 物資等の確保（食料、医薬品、救援物資等） 44 物品購入			○ ○ ○	○ ○ ○
		用務	45 応援者・職員に対する用務（依頼受付と処理） 46 交通事故の処理 47 特命事項の実施			○	○
	応急給水	応急給水計画の 策定等	51 資料等の準備（応急給水関係） 52 応急給水計画の策定（拠点給水、運搬給水、消火栓からの 仮設給水）				
		応急給水の実施	61 応急給水の実施（応急給水状況調査を含む）				
	応急復旧／施設・管路	被害状況の把握と 緊急措置	71 資料等の準備（応急復旧関係） 72 水道施設の被害状況・断水状況調査（緊急措置、配水調整 を含む） 73 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認			◎ ○ ◎	○ ◎ ○
81 応急復旧計画の策定					◎	○	
応急復旧計画の 策定等		82 施設復旧業者への応援要請と配備 83 管路復旧業者への応援要請と配備 84 応急復旧資材の確保 85 資材基地、残土置場の確保			◎	○	
		91 漏水調査の実施 92 応急復旧工事の実施（応急復旧状況調査、仮設給水栓設置 状況調査を含む） 93 水質検査の実施			○	◎ ◎	

注）\*1 ◎：当該業務の中で、関係機関等との連絡・調達、計画策定、現場作業の実施等の主要業務を行う担当。

○：主要業務以外の業務を行う担当。

■：応援を依頼する業務項目

第1復旧班（施設） 班長・担当責任者			業務項目		業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）
実施主体		主な実施時期		（太字：主要業務） （細字：主要業務以外）		
企業団	共同	応援 事業者	初期	復旧期		
<b>班長</b>						副班長は班長の補佐、代理を行う。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12) 第1復旧班（施設）活動の指揮・命令	① 第1復旧班（施設）の各担当を指揮・命令し、班活動の円滑化を図る。 ・「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14) 本部会議	① 班の活動状況及び今後の活動方針を説明する。 ② 他班に対し要請事項がある場合、それを伝達する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 第1復旧班（施設）会議（班会議）	① 毎日早朝及び夕方に第1復旧班（施設）会議を招集する。 ② 各担当責任者から活動状況の報告を受けるとともに、活動方針を確認し、必要に応じて修正する。
<b>担当責任者</b>						
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13) 担当の活動の統括	① 担当の業務を統括し、指揮・命令を行う。 ・「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 第1復旧班（施設）会議（班会議）	① 第1復旧班（施設）会議において、担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を説明する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16) 他班との連絡調整	① 他班の担当責任者から、本班の活動に必要な情報を収集する。 ② 本班の活動に関する他班の担当責任者等からの問い合わせに答える。

第1復旧班（施設）計画・情報担当				業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）	業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
	○		□	□	15) 第1復旧班（施設）会議（班会議）	① 第1復旧班（施設）会議において、必要に応じて担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。	
○			□		71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書の確保	① 第1復旧班（施設）で使用する資料・様式等を準備し、施設等復旧チームに必要なものを配布する。 ② 庶務班動員・調達担当から第1復旧班（施設）で必要な通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。 ③ 受け取った通信機器、緊急通行車両確認証明書を施設等復旧チームに配布する。	
○			□		72) 被害状況・断水状況等の調査	① 施設等復旧チームから、浄配水場等の施設の被害状況を収集する。*1 ② ①の調査結果を整理し、庶務班調査・広報担当、給水班計画・情報担当、第2復旧班（管路）計画・情報担当に報告する。	・事前の被害想定結果を参考にする。 *1「様式A 2～3」を利用。
○			□	□	73) 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認	① 他のライフラインの被害状況・復旧状況等の情報を収集し、施設等復旧チームに伝達する。	・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。
○			□	□	24) 地震災害関係情報の確認	① 庶務班調査・広報担当より地震災害関係情報（道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む）を収集し、施設等復旧チームに伝達する。	

第1復旧班（施設）計画・情報担当				業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）	業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同 応援 事業者	初期	復旧期			
	○		□ □	<b>81) 応急復旧計画の策定等</b>	<p>① 浄配水施設の被害状況等を整理し、以下の内容で第1復旧班（施設）の応急復旧計画を策定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 復旧期間の設定</li> <li>・ 応急復旧の順位と方法の選択</li> <li>・ 応急復旧資機材の確保</li> <li>・ 復旧工程の検討</li> <li>・ 復旧工事班の編成（人員、協力会社、車両等）</li> </ul> <p>② ①の応急復旧計画を庶務班調査・広報担当、給水班計画・情報担当、第2復旧班（管路）計画・情報担当に報告する。</p> <p>③ ①の応急復旧計画を施設等復旧チームに指示する。</p> <p>④ 第1復旧班（施設）の活動に関して、必要に応じて、施設等復旧チームを指揮・命令する。</p>	<p>・ 応援者・職員に過度な負担を与えないようローテーション等を行い、健康管理に留意する。</p>
	○		□	<b>82) 施設等復旧業者への応援要請及び配備</b>	<p>① 応急復旧計画に基づき、応援体制等を整理し、施設復旧業者に対し応援要請する。*1*2</p> <p>② 施設復旧業者の受付けを行い、浄配水施設等復旧活動方針等を説明し、施設等復旧チームに引き継ぎ、配備する。*3</p>	<p>*1「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。</p> <p>*2従事可能な水道OBに応急復旧の補助を依頼することも有効。</p> <p>*3施設復旧業者に、依頼業務、遵守事項、連絡方法、作業方法などを説明し、準備した資料を渡す。</p>
	○		□ □	<b>32) 応援事業者に対する応急復旧の応援要請及び配備</b>	<p>① 応急復旧計画に基づき、応援人員等を整理し、庶務班動員・調達担当に応援要請を依頼する。</p> <p>② 受け入れた応援事業者に対し、浄配水施設復旧活動方針等を説明し、施設等復旧チームに引き継ぎ、配備する。</p>	<p>・ 応援事業者に依頼業務、遵守事項、連絡方法、作業方法などを説明し、準備した資料を渡す。</p>

第1復旧班（施設）計画・情報担当				業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）	業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
○				□	92-1) 応急復旧状況調査	<p>① 施設等復旧チームから、浄配水場等の施設の復旧状況を収集する。</p> <p>② ①の調査結果を整理し、庶務班調査・広報担当、給水班計画・情報担当、第2復旧班（管路）計画・情報担当に報告する。</p>	<p>・「4.2.2 情報収集・広報連絡系統図」を参照。</p> <p>・「様式A2～3」を利用。</p>
○				□	42) 給油所及び車両整備所の確認 43) 物資等の確保 44) 物品購入	<p>① 庶務班動員・調達担当から、ガソリン等の確保が可能な給油所及び車両修理が可能な車両整備所を確認し、施設等復旧チームに伝達する。</p> <p>② 庶務班動員・調達担当に第1復旧班（施設）で必要な物資等（食料、医薬品、救護物資等）の数量を報告し、受け取る。</p> <p>③ 受け取った物資等を、施設等復旧チームに配布する。</p> <p>④ 物品を購入する場合、あるいは施設等復旧チームから物品購入の依頼を受けた場合、庶務班動員・調達担当に購入依頼する。</p> <p>⑤ 納入された物品を庶務班動員・調達担当から受け取る。施設等復旧チームから依頼された物品は、当該施設等復旧チームに引き渡す。</p>	
○				□	45) 応援者・職員に対する用務	<p>① 用務がある場合、あるいは施設等復旧チームから用務を依頼された場合、庶務班動員・調達担当に依頼し、処理する。</p>	

第1復旧班（施設）計画・情報担当				業務項目 （ <b>太字</b> ：主要業務） （細字：主要業務以外）	業務内容	留意事項等 （ <b>太字</b> は重要な資料を示す。）	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
○			□	□	29) 苦情処理 (1) 苦情の収集と処理	① 計画・情報担当あるいは施設等復旧チームを通して、住民から苦情を受け付ける。  ② ①の苦情を整理し、計画・情報担当で処理できるものは処理する。  ③ 計画・情報担当で処理できず、他班で処理できるものは、以下の担当に処理を依頼する。 庶務班 調査・広報担当 給水班 計画・情報担当 第2復旧班（管路） 計画・情報担当  ④ 他班で処理できず、第1復旧班（施設）で処理できる苦情を③の担当から受け付け、処理する。	
					(2) 苦情処理の結果の収集	① 第1復旧班（施設）における苦情とその処理結果を庶務班調査・広報担当に報告する。	

第1復旧班（施設） 施設等復旧チーム			業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）		業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
	○		□	□	15) 第1復旧班（施設）会議 （班会議）	① 第1復旧班（施設）会議において、必要に応じてチームの活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。	
	○		□		71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書の確保	① 計画・情報担当より、必要な資料・様式を入手する。 ② 計画・情報担当より、通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。	
	○		□		72) 被害状況調査、緊急措置	① 定められた調査方法・順序に基づき、以下に示す被害状況調査を行う。 ・ 貯水・取水施設等、原水確保のための施設の被害の有無 ・ 水源施設の法面崩壊、その他被害による水質、水量異常の有無*1 ・ 浄水施設、配水施設の動力確保状況 ・ 付帯施設、設備の異常の有無 ・ 消毒設備などの危険物の安全確認  ② 被害状況に応じて、以下に示す緊急措置を行う。 ・ 取水の停止・減量、代替取水方法の実施 ・ 自家発電設備等の起動 ・ 被害箇所、影響箇所の停止・切り離しあるいは補強措置、予備機起動 ・ 送配水の水量・水圧異常時等のポンプ停止 ・ 貯水量確保のための緊急措置（バルブ操作等） ・ 火災および有毒ガスの発生防止措置 ・ 水質管理の強化  ③ 被害・断水状況調査および緊急措置の結果を整理し、計画・情報担当に報告する。	*1井戸は地震により水質・水量が変化することがあるので注意する。 「様式A 2～3」を利用。

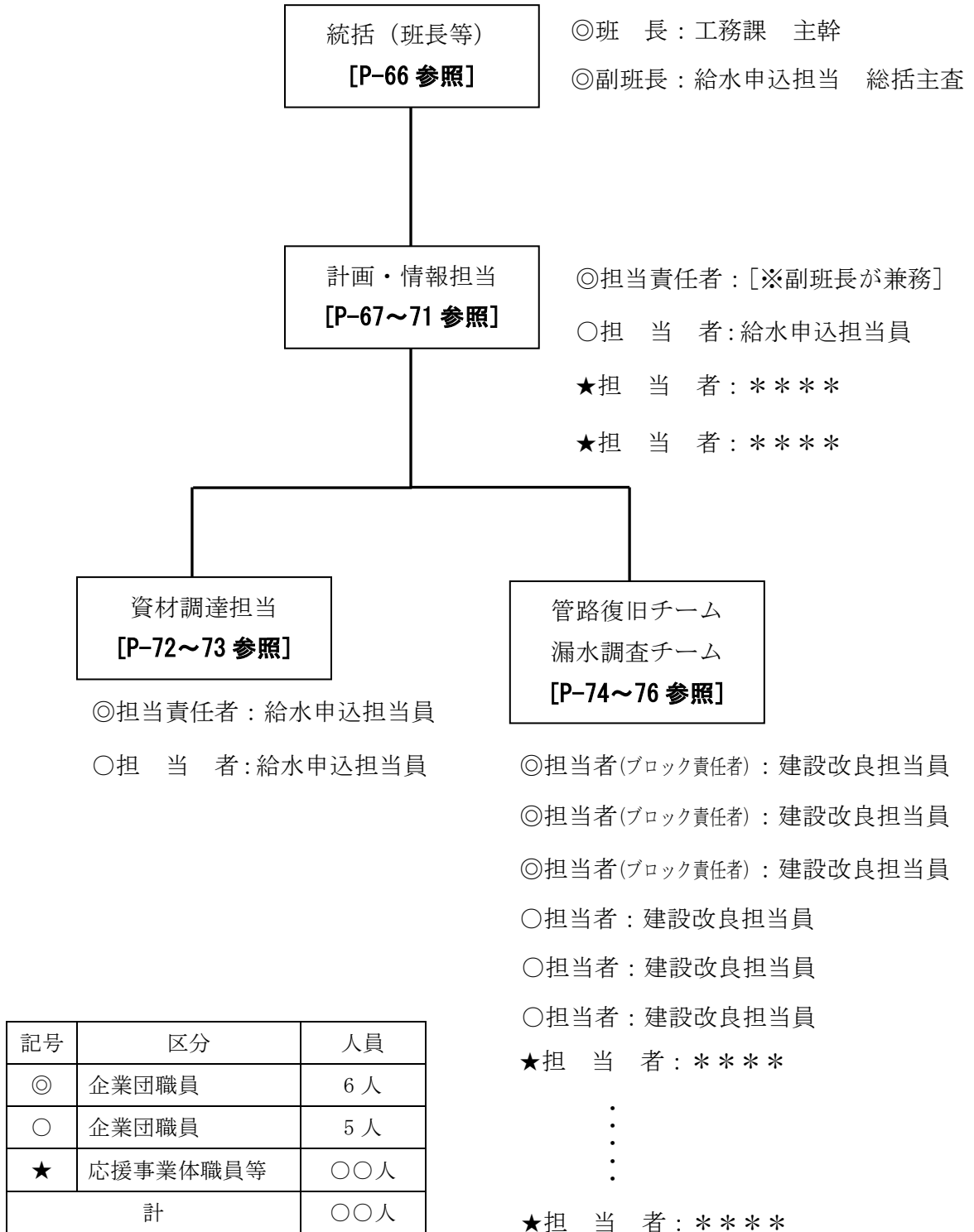
第1復旧班(施設) 施設等復旧チーム			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期		(太字: 主要業務)		
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期	(細字: 主要業務以外)	
	○		□	□	73) 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認	① 計画・情報担当より、電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況等の情報を確認する。
	○		□	□	24) 地震災害関係情報の確認	① 計画・情報担当より、地震災害関係情報(道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む)を確認する。
	○		□	□	81) 応急復旧計画の確認、指揮・命令事項の確認	① 計画・情報担当より、浄配水施設復旧計画を確認する。 ② 計画・情報担当より、指揮・命令事項を確認する。
	○		□		82) 施設復旧業者の配備	① 計画・情報担当から施設復旧業者を受け入れる。
	○			□	<b>92) 施設復旧工事等の実施</b> <b>93) 水質検査の実施</b>	① 応急復旧計画に基づき、浄配水施設等の復旧工事を行う。 ② 復旧した浄配水施設等を対象として水質検査を行う。 ・管路復旧チームが給水の水質検査を実施する際、状況に応じて協力する。
	○			□	<b>92-1) 応急復旧状況調査</b>	① 浄配水施設等の応急復旧状況を整理し、その結果をまとめる。 ② 計画・情報担当に、①の調査結果を報告する。
	○			□	42) 給油所及び車両整備所の確認 43) 物資等の確保 44) 物品購入	① 計画・情報担当より、ガソリン等の確保が可能な給油所及び車両修理が可能な車両整備所を確認する。 ② 車両使用者は必要に応じて、指定のあった給油所、車両整備所に行き、ガソリンの提供および車両整備を受ける。 ③ 計画・情報担当より、必要な物資等(食料、医薬品、救援物資等)を受け取る。 ④ 物品を購入する場合、計画・情報担当に依頼する。 ⑤ 納入された物品を計画・情報担当より受け取る。



第1復旧班（施設）施設等復旧チーム			業務項目 （ <b>太字</b> ：主要業務） （細字：主要業務以外）		業務内容	留意事項等 （ <b>太字</b> は重要な資料を示す。）
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
	○			□	45) 応援者・職員に対する用務	① 用務がある場合、計画・情報担当に依頼する。
	○		□	□	29) 苦情処理	① 住民から直接苦情を受けた場合、計画・情報担当に報告する。

## 4.1.5 第2復旧班（管路）の業務

## 第2 復旧班（管路）の組織



## 第2復旧班（管路）の業務

業務区分		業務項目	第2復旧班（管路）					
			班長	担当 責任者	計画 情報 担当	資材 調達 担当	管路 復旧 チーム	
応急体制の確立	指揮命令・総合調整	指揮命令	11 災害対策本部の活動の統括・指揮・命令 12 班の活動の統括・指揮・命令 13 担当の活動の統括	◎	◎			
		会議等	14 災害対策本部会議（本部会議） 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎	◎ ◎
	情報連絡・住民対応	情報連絡等	21 資料等の準備（情報連絡、応援要請関係） 22 通信機器の確保 23 緊急通行車両確認証明書の確保 24 地震災害関係情報（道路被害・復旧状況等）の確認 25 水道施設の被害・断水状況、応急給水状況、応急給水・復旧計画の確認 26 厚生労働省、都道府県等への状況報告 27 構成市町と応急給水対象施設の設定協議			○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○
		住民対応	28 広報 29 苦情処理等			○	○	○
	他事業者への 応援要請		31 応急給水の応援要請と配備（応援事業者等に対するもの） 32 応急復旧の応援要請と配備（応援事業者に対するもの）			◎		○
	物資等確保・用務	物資等の確保	41 宿舎・駐車場の確保と管理 42 給油所、車両整備所の確保 43 物資等の確保（食料、医薬品、救援物資等） 44 物品購入			○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○
		用務	45 応援者・職員に対する用務（依頼受付と処理） 46 交通事故の処理 47 特命事項の実施			○	○	○
	応急給水	応急給水計画の策定等	51 資料等の準備（応急給水関係） 52 応急給水計画の策定（拠点給水、運搬給水、消火栓からの仮設給水）					
		応急給水の実施	61 応急給水の実施（応急給水状況調査を含む）					
	応急復旧／施設・管路	被害状況の把握と緊急措置	71 資料等の準備（応急復旧関係） 72 水道施設の被害状況・断水状況調査（緊急措置、配水調整を含む） 73 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認			◎ ○ ◎	○	○ ◎ ○
81 応急復旧計画の策定 82 施設復旧業者への応援要請と配備 83 管路復旧業者への応援要請と配備 84 応急復旧資材の確保 85 資材基地、残土置場の確保					◎ ○ ◎	◎ ○	○ ○ ○	
応急復旧の実施（漏水調査を含む）		91 漏水調査の実施 92 応急復旧工事の実施（応急復旧状況調査、仮設給水栓設置状況調査を含む） 93 水質検査の実施			○		◎ ◎ ◎	

注) \*1 ◎：当該業務の中で、関係機関等との連絡・調達、計画策定、現場作業の実施等の主要業務を行う担当。

○：主要業務以外の業務を行う担当。 ：応援を依頼する業務項目

第2復旧班（管路） 班長・担当責任者				業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）	業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援 事業者	初期	復旧期		
<b>班長</b>						副班長は班長の補佐、代理を行う。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12) 第2復旧班（管路）活動の指揮・命令	① 第2復旧班（管路）の各担当を指揮・命令し、班活動の円滑化を図る。 ・「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14) 本部会議	① 班の活動状況及び今後の活動方針を説明する。 ② 他班に対し要請事項がある場合、それを伝達する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 第2復旧班（管路）会議（班会議）	① 毎日早朝及び夕方に関第2復旧班（管路）会議を招集する。 ② 各担当責任者から活動状況の報告を受けるとともに、活動方針を確認する。
<b>担当責任者</b>						
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13) 担当の活動の統括	① 担当の業務を統括し、指揮・命令を行う。 ・「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 第2復旧班（管路）会議（班会議）	① 第2復旧班（管路）会議において、担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を説明する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16) 他班との連絡調整	① 他班の担当責任者から、本班の活動に必要な情報を収集する。 ② 本班の活動に関する他班の担当責任者等からの問い合わせに答える。

第2復旧班（管路） 計画・情報担当			業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）		業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
	○		□	□	15) 第2復旧班（管路）会議（班会議）	① 第2復旧班（管路）会議において、必要に応じて担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。
○			□	71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書 の確保	① 第2復旧班（管路）で使用する資料・様式等を準備し、資材調達担当、管路復旧チームに各々必要なものを配布する。 ② 庶務班動員・調達担当から第2復旧班（管路）で必要な通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。 ③ 受け取った通信機器、緊急通行車両確認証明書を管路復旧チームに配布する。	
○			□	72) 被害状況・断水状況等の調査	① (a) (b)の各担当から、以下の情報を収集する。  (a)第1復旧班（施設）計画・情報担当 ・ 浄配水場等の施設の被害状況  (b)第2復旧班（管路）管路復旧チーム（ブロック責任者） 配水管の被害状況、断水状況*1*2  ② (b)の調査結果を整理し、庶務班調査・広報担当、給水班計画・情報担当に報告する。	「様式A2～3、C3～7」を利用。  *1管路の被害は、地図や配管図に色分けして記入すると解りやすい。  *2震災当初は埋設管路の被害は、十分把握できないため、事前の被害想定結果を参考にして、被害規模を想定する。
○			□	73) 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認	① 下水道、ガス等のライフラインの担当者から、被害状況・復旧状況等の情報を収集し、管路復旧チームに伝達する。	・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。

第2復旧班(管路) 計画・情報担当				業務項目 (太字: 主要業務) (細字: 主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
○			□	□	24) 地震災害関係情報の確認	① 庶務班調査・広報担当より、地震災害関係情報(道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む)を収集し、管路復旧チームに伝達する。
	○		□	□	<b>81) 応急復旧計画の策定等(仮設給水栓設置を含む)</b>	① 浄配水施設や管路の被害・断水状況、復旧状況および道路被害の状況等を整理し、以下の内容で第2復旧班(管路)の応急復旧計画を策定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基幹管路の補強整備状況などの把握</li> <li>・ 供給可能な送・配水系統と給水区域の想定</li> <li>・ 供給不能な送・配水系統と被害箇所の想定</li> <li>・ 復旧期間の設定</li> <li>・ 応急復旧の順位と方法の選択*1*2*3</li> <li>・ 応急復旧資機材の確保*4 と分散配置</li> <li>・ 復旧工程の検討</li> <li>・ 復旧工事班の編成(人員、協力会社、車両等)*5*6</li> <li>・ 仮設給水栓設置計画(設置地区、設置間隔等) (※給水班の計画・情報担当と調整)</li> </ul> ② ①の応急復旧計画を庶務班調査・広報担当、給水班計画・情報担当に報告する。 ③ ①の応急復旧計画を管路復旧チームに指示する。 ④ 第2復旧班(管路)の活動に関して、必要に応じて、管路復旧チームを指揮・命令する。

管路の被害状況は、想定地震と発生地震の震度等を比較して推定する。

\*1上流側の管路から順次、復旧するように計画する。

\*2以下の復旧方法を示す。  
 (1)断水して復旧するか、通水しながら復旧するか  
 (2)被害が多い区間は、漏水箇所の修繕か、仮設配管等の布設か  
 (3)給水管の修繕範囲  
 (4)各戸の仮設給水栓設置の有無等

\*3住民に不公平感が生じないように、可能であれば連続した地域を順次復旧していく。

\*4「資料C1」を使用。

\*5応援者・職員に過度な負担を与えないようローテーション等を行い、健康管理に留意する。

\*6復旧工事の進捗により、地区別に仮設給水栓の設置状況等に偏りが生じた場合、必要に応じて管路復旧チームの配置替えを行う。

第2復旧班(管路) 計画・情報担当				業務項目 (太字: 主要業務) (細字: 主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)	
実施主体			主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期				復旧期
○			□		83) 管路復旧業者等への 応援要請及び配備	<p>① 応急復旧計画に基づき、応援人員等を整理し、北名古屋・豊山上下水道協同組合等に対し応援要請する。*1*2</p> <p>② 北名古屋・豊山上下水道協同組合等の管路復旧業者の受け付けを行い、管路復旧活動方針等を説明し、管路復旧チーム(ブロック責任者)に引き継ぎ、配備する。*3</p>	<p>*1「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。</p> <p>*2従事可能な水道OBに応急復旧の補助を依頼することも有効。</p> <p>*3管路復旧業者に依頼業務、遵守事項、連絡方法、作業方法などを説明し、準備した資料を渡す。</p>
○			□	□	32) 応援事業者に対する 応急復旧の応援要請 及び配備	<p>① 応急復旧計画に基づき、応援人員等を整理し、庶務班動員・調達担当に応援要請を依頼する。</p> <p>② 受け入れた応援事業者に対し、管路復旧活動方針等を説明し、管路復旧チーム(ブロック責任者)に引き継ぎ、配備する。</p>	<p>・ 応援事業体に依頼業務、遵守事項、連絡方法、作業方法などを説明し、準備した資料を渡す。</p>
○			□		85) 資材基地、残土置場の 確保	<p>① 応急復旧計画に基づき、必要な資材基地、残土置場を確認する。</p> <p>② 資材基地、残土置場の確保のため、土地の借用が必要な場合、所有者にそれを要請する。</p> <p>③ 確保できた資材基地、残土置場を管路復旧チーム、資材調達担当に連絡する。</p>	
○			□	□	84) 応急復旧資材の確保 (管材)	<p>① 応急復旧計画に基づき、必要な資材の数量を推計・決定し、資材調達担当に調達を指示する。</p> <p>② 管路復旧チームから、必要な資材について連絡を受けた場合、資材調達担当に調達を指示する。</p>	



第2復旧班(管路) 計画・情報担当				業務項目 (太字: 主要業務) (細字: 主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期 復旧期			
○			□	92-1) 応急復旧状況調査	<p>① (a) (b)の各担当から、以下の情報を収集する。*1</p> <p>(a)第1復旧班(施設)計画・情報担当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>浄配水場等の施設の復旧状況</li> <li>浄配水場等の施設の応急復旧計画</li> </ul> <p>(b)第2復旧班(管路)管路復旧チーム(ブロック責任者)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>配水管の復旧状況・断水状況*2</li> <li>仮設給水栓の設置状況</li> </ul> <p>② (b)の調査結果を整理し*3、庶務班調査・広報担当、給水班計画・情報担当に報告する。</p>	<p>*1「4.2.2 情報収集・広報連絡系統図」を参照。</p> <p>*2管路の復旧状況は、地図や配管図に色分けして記入すると解りやすく、復旧の見通しも立てやすい。</p> <p>*3「様式C2～C9」を用いて作成。</p>
○			□	42) 給油所及び車両整備所の確認 43) 物資等の確保 44) 物品購入	<p>① 庶務班動員・調達担当から、ガソリン等の確保が可能な給油所及び車両修理が可能な車両整備所を確認し、管路復旧チームに伝達する。</p> <p>② 庶務班動員・調達担当に第2復旧班(管路)で必要な物資等(食料、医薬品、救護物資等)の数量を報告し、受け取る。</p> <p>③ 受け取った物資等を、管路復旧チームに配布する。</p> <p>④ 物品を購入する場合、あるいは管路復旧チームから物品購入の依頼を受けた場合、庶務班動員・調達担当に購入依頼する。</p> <p>⑤ 納入された物品を庶務班動員・調達担当から受け取る。管路復旧チームから依頼された物品は、当該管路復旧チームに引き渡す。</p>	
○			□	45) 応援者・職員に対する用務	<p>① 用務がある場合、あるいは管路復旧チームから用務を依頼された場合、庶務班動員・調達担当に依頼し、処理する。</p>	

第2復旧班(管路) 計画・情報担当			業務項目 (太字: 主要業務) (細字: 主要業務以外)		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
○			□	□	29) 苦情処理 (1) 苦情の収集と処理  ① 計画・情報担当あるいは管路復旧チームを通して、住民から苦情を受け付ける。  ② ①の苦情を整理し、計画・情報担当で処理できるものは処理する。  ③ 計画・情報担当で処理できず、他班で処理できるものは、以下の担当に処理を依頼する。 庶務班 調査・広報担当 給水班 計画・情報担当 第1復旧班(施設) 計画・情報担当  ④ 他班で処理できず、第2復旧班(管路)で処理できる苦情を③の担当から受け付け、処理する。	
					(2) 苦情処理の結果の収集  ① 第2復旧班(管路)における苦情とその処理結果を庶務班調査・広報担当に報告する。	

第2復旧班（管路） 資材調達担当			業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）		業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 第2復旧班（管路）会議 （班会議）	① 第2復旧班（管路）会議において、必要に応じて担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。
○			<input type="checkbox"/>		71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書の確保	① 計画・情報担当より、必要な資料・様式を入手する。 ② 計画・情報担当より、通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24) 地震災害関係情報の確認	① 計画・情報担当より、地震災害関係情報（道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む）を確認する。
○			<input type="checkbox"/>		85) 資材基地の確認	① 計画・情報担当より、資材基地を確認する。
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84) 応急復旧資材の確保 （管材）	① 計画・情報担当より、確保する資材の数量を確認する。 ② 資材の在庫状況を適宜確認する。 ③ ①②に基づき、メーカーに管材を発注し、受け取る。 ④ 管路復旧チームに必要な管材を引き渡す。 ⑤ 庶務班の動員・調達担当に管材の伝票を提出する。

第2復旧班(管路) 資材調達担当			業務項目 (太字: 主要業務) (細字: 主要業務以外)		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
○				□	42) 給油所及び車両整備所の確認 43) 物資等の確保 44) 物品購入	① 計画・情報担当より、ガソリン等の確保が可能な給油所及び車両修理が可能な車両整備所を確認する。 ② 車両使用者は必要に応じて、指定のあった給油所、車両整備所に行き、ガソリンの提供および車両整備を受ける。 ③ 計画・情報担当より、必要な物資等(食料、医薬品、救援物資等)を受け取る。 ④ 物品が必要な場合、計画・情報担当に依頼する。 ⑤ 納入された物品を計画・情報担当より受け取る。
○				□	45) 応援者・職員に対する用務	① 用務がある場合、計画・情報担当に依頼する。
○			□	□	29) 苦情処理	① 住民から直接苦情を受けた場合、計画・情報担当に報告する。

第2復旧班（管路） 管路復旧チーム等				業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）	業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）
実施主体		主な実施時期				
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期		
	○		□	□	15) 第2復旧班（管路）会議（班会議）	① 第2復旧班（管路）会議において、必要に応じてチームの活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。
	○		□		71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急通行車両確認証明書の確保	① 計画・情報担当から資料・様式を入手する。 ② 計画・情報担当から通信機器、緊急通行車両確認証明書を受け取る。
	○		□		72) 被害・断水状況調査、緊急措置	① 定められた調査方法・順序に基づき、以下に示す被害状況（漏水、道路陥没等の有無・程度）・断水状況調査を行う。 ・ 重要路線および応急給水施設、避難所等に至る路線の被害 ・ 危険箇所、二次災害のおそれがある場所の被害 ・ 緊急輸送道路、鉄道、主要道路の横断箇所等の被害 ・ 通報を受けた未確認の被害 ・ 道路、河川施設等の被害と管路被害への影響 ・ 断水区域ならびに給水区域の水圧の確認  ② 緊急措置として、以下に示す断水作業、配水調整を行う。 ・ 道路陥没、崖崩れや二次災害およびそれらのおそれがある場合、漏水が送配水に影響を及ぼす場合、断水作業を行う。 ・ 消火活動を行う場所に対して、配水調整（バルブ操作）を行う。 ・ 浄水場から配水池等への送水、主要管路の機能確保を優先して、配水調整を実施する。  ③ 被害・断水状況調査および緊急措置の結果を整理し、ブロック責任者が収集して、計画・情報担当に報告する。

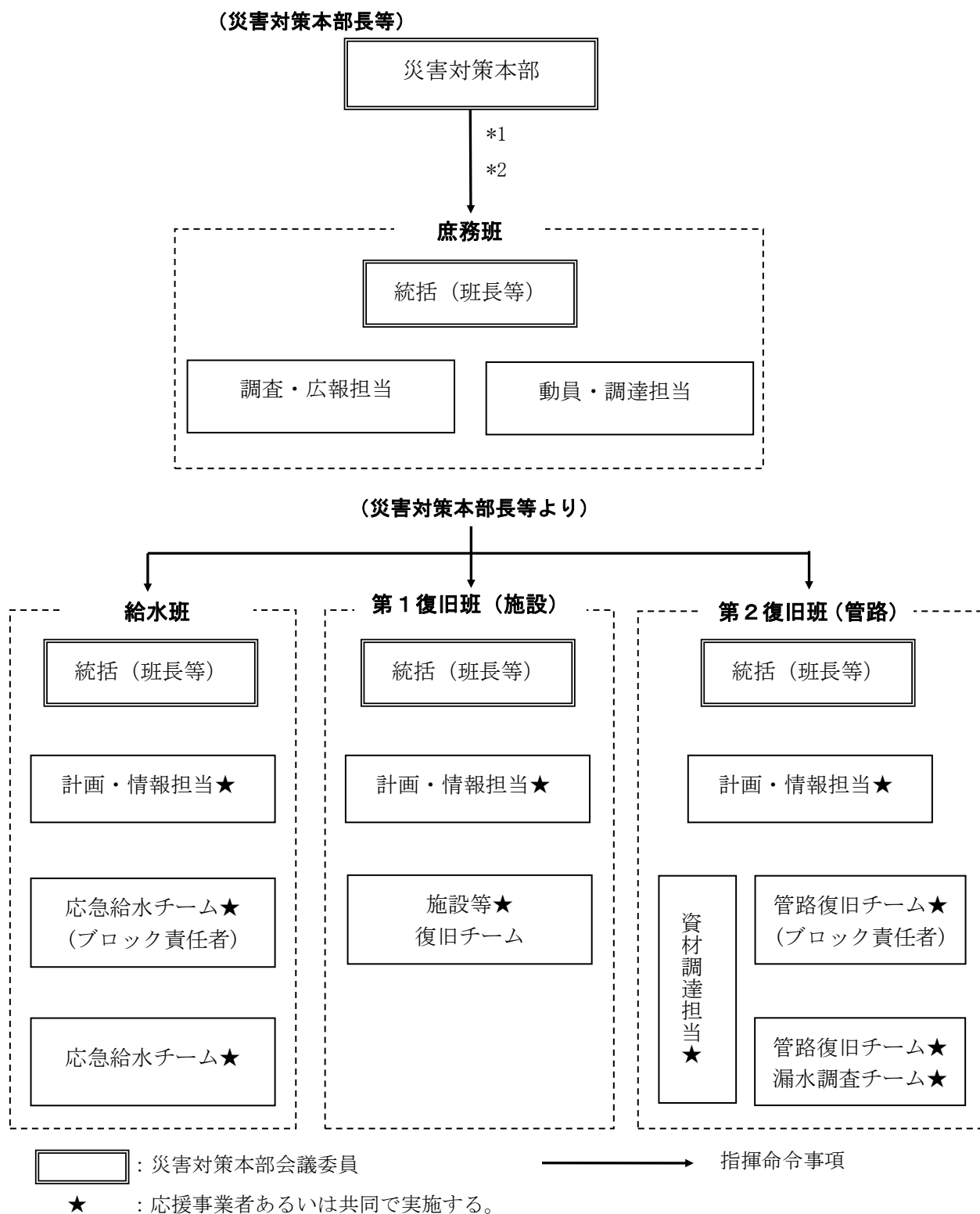
第2復旧班(管路) 管路復旧チーム等			業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体		主な実施時期		(太字: 主要業務)		
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期	(細字: 主要業務以外)	
	○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	73) 電力等の他のライフラインの被害状況・復旧状況の確認	① 計画・情報担当から下水道、ガス等の他のライフラインの被害状況・復旧状況等の情報を確認する。
	○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24) 地震災害関係情報の確認	① 計画・情報担当から地震災害関係情報(道路の被害・渋滞状況、復旧状況等を含む)を確認する。
	○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	81) 応急復旧計画の確認、指揮・命令事項の確認	① 計画・情報担当から管路復旧計画を確認する。 ② 計画・情報担当から指揮・命令事項を確認する。
	○		<input type="checkbox"/>		83) 管路復旧業者の配備 32) 管路復旧の応援団体の配備	① ブロック責任者は、計画・情報担当から北名古屋・豊山上下水道協同組合等の管路復旧業者、管路復旧の応援団体を受け入れ、担当を定め管路復旧チームに配備する。
	○			<input type="checkbox"/>	85) 資材基地、残土置場の確認	① 計画・情報担当から資材基地、残土置場を確認する。
	○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84) 応急復旧資材の確保(管材)	① 復旧に必要な資材を資材調達担当より受け取る。 ② 復旧に必要な資材が不足する場合、計画・情報担当に依頼する。
		○		<input type="checkbox"/>	<b>91) 漏水調査の実施</b>	① ブロック責任者は、管路復旧チームと協議し、漏水調査を行う管路を設定し、漏水調査チームに指示する。 ② 漏水調査チームは、指示された管路を対象に漏水調査を行う。

第2復旧班（管路） 管路復旧チーム等			業務項目 （太字：主要業務） （細字：主要業務以外）		業務内容	留意事項等 （太字は重要な資料を示す。）	
実施主体		主な実施時期					
企業団	共同	応援事業者	初期	復旧期			
	○			□	<b>92) 管路復旧工事等の実施</b> <b>93) 水質検査の実施</b>	① 応急復旧計画に基づき、管路の復旧工事を行う。*1 ② 復旧した配水管等を対象として水質検査を行う。*2 ③ 仮設給水栓設置計画に基づき、仮設給水栓を設置する。	*1不在宅の止水栓を止めた場合には、その旨張り紙などをしておく。 *2水質検査は必要に応じて、施設等復旧チームの協力を得て行う。
	○			□	<b>92-1) 応急復旧状況調査</b>	① 管路復旧チームは管路の応急復旧状況、仮設給水栓の設置状況等を整理し、その結果をまとめる。*1 ② ①の調査結果をブロック責任者が収集し、計画・情報担当に報告する。	*1災害査定用資料として利用できるように、「様式C2～C9」を用いて作成。
	○			□	42) 給油所及び車両整備所の確認 43) 物資等の確保 44) 物品購入	① 計画・情報担当からガソリン等の確保が可能な給油所及び車両修理が可能な車両整備所を確認する。 ② 車両使用者は必要に応じて、指定のあった給油所、車両整備所に行き、ガソリンの提供および車両整備を受ける。 ③ 計画・情報担当から必要な物資等（食料、医薬品、救援物資等）を受け取る。 ④ 物品を購入する場合、計画・情報担当に依頼する。 ⑤ 納入された物品を計画・情報担当から受け取る。	
	○			□	45) 応援者・職員に対する用務	① 用務がある場合、計画・情報担当に依頼する。	
	○		□	□	29) 苦情処理	① 住民から直接苦情を受けた場合、計画・情報担当に報告する。	

## 4.2 情報連絡系統図



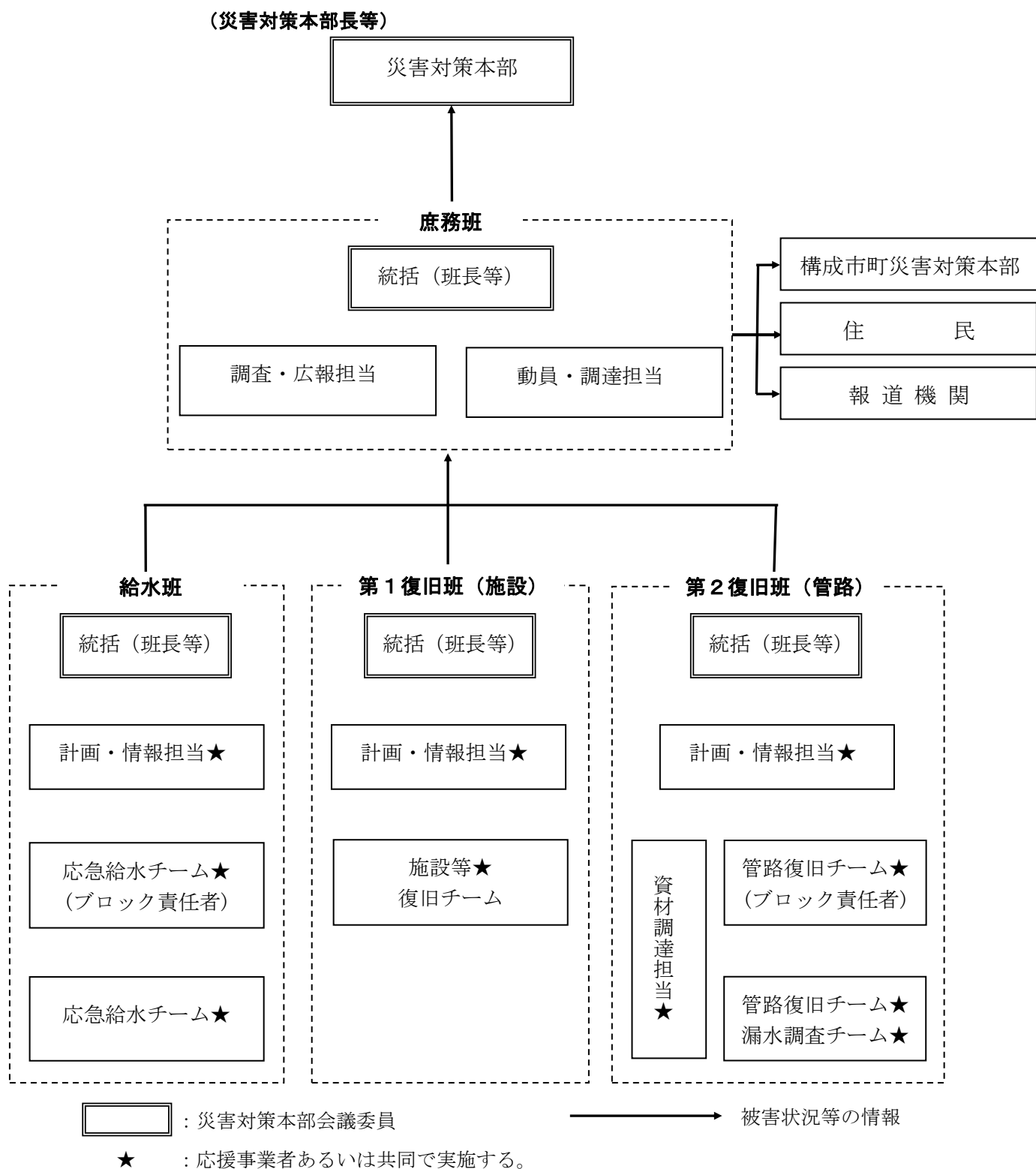
## 4.2.1 指揮命令系統図



\*1 応急対策の基本的な重要事項

\*2 水道の技術上の管理に関する事項 (水質検査、衛生上の措置、給水の緊急停止等)

## 4.2.2 情報収集・広報連絡系統図



## 5. 資料・様式

## 資料・様式 目次

### (県保健所用)

様式1	自然災害による断水等水道施設への被害報告	82
-----	----------------------	----

### (愛知県水道震災復旧支援センター用)

様式2-1	応急給水及び応急復旧に関する支援要請	83
様式2-2	応援到着情報 (TELで連絡)	84
様式2-3	応援活動終了情報 (TELで連絡)	85

### (共通)

様式A1	資機材の備蓄及び整備状況調査表	86
様式A2	水道施設被害状況等調査票	87
様式A3	水道施設被害状況等集計表	88

### (応急給水用)

様式B1	応急給水応援体制報告書	89
様式B2	応急給水作業指示・報告書 (表・裏)	90
様式B3	応急給水作業予定表	92
様式B4	応急給水作業集約表	93

### (管路復旧用)

資料C1	復旧支援資機材一覧	94
様式C2	応急復旧応援体制報告書 (表・裏)	95
様式C3	漏水調査受付・報告書 (表・裏)	97
様式C4	応急復旧活動対応表	99
様式C5	管路修理報告書 (表・裏)	100
様式C6	管路修理集約表	102
様式C7	管路被害算定表 (管種・口径・被害形態別)	103
様式C8	オフセット調書	104
様式C9	黒板 (撮影指示板) 作成にあたって	105

その他の様式について、庶務班用 (様式D) 給水班用 (様式E) 第1復旧班用 (様式F) 第2復旧班用 (様式G) はデータ参照 (K:¥0.0.0.企業団共有¥★危機管理計画等\_改訂中¥危機管理対策マニュアル\_策定中¥地震対策マニュアル¥内)

(資料)	応急対策業務フロー	106
------	-----------	-----



様式2-1

第	報	月	日	時	分
---	---	---	---	---	---

## 応 援 要 請 書

発信元	北名古屋水道企業団	総務課	発信者			
災害発生年月日	令和	年	月	日	時	分
災 害 状 況	南海トラフを震源とする地震発生。豊山町豊場地内にて広域断水発生。					

要 請 内 容			
	応急給水	応急復旧	その他
	給水車	台	班
	(うち加圧	台)	班
期 間 (月日～月日)	～	～	～
特 記 事 項			
集 合 場 所	北名古屋水道企業団 中央配水場(〒481-0005 北名古屋市薬師寺山浦1-1)		
経 路 及 び 進 路 状 況	国道22号線又は国道41号線を利用		
備 考			

様式 2 - 2

応援到着情報

水道事業名		
情報入手日時		年 月 日 時 分
連絡者	所属名	
	職氏名	
応援受入施設名		
到着情報	府県等名	
	班 名	
	人 数	人
そ の 他		

様式 2 - 3

応援活動終了情報

水道事業名		
情報入手日時		年 月 日 時 分
連絡者	所属名	
	職氏名	
終了情報	府県等名	
	班 名	
	人 数	人
	内 容	<input type="checkbox"/> 解 散 <input type="checkbox"/> 他応援待機
そ の 他		



様式 A 1 【記載例】

資機材の備蓄及び整備状況調査表

(令和 年度現在) 北名古屋水道企業団

項目	内容	保有数量	初期応援可能数	備考
車 両	給水車 ( 2 m <sup>3</sup> )	1 台		
	ト ラ ッ ク	1 台		最大積載 1,250kg
	軽 四 貨 物	10 台		
	小 型 乗 用	1 台		ヴェッツ
給水容器	積 載 タ ン ク	21 基		2,000L
	仮 設 水 槽	2 基		1,000L
	給 水 タ ン ク	2 基		1,000L
	給 水 タ ン ク	2 基		300L
	ポ リ 容 器	75 個		20L
	ポ リ 容 器	138 個		10L
	給 水 袋	200 袋		10L
	給 水 袋	8,640 袋		6L
機 材	積載タンク用給水栓	44 基		HI エル式 蛇口 4 口
	臨 時 給 水 栓	9 基		町野式 蛇口 4 口
	ろ 過 機	1 台		
	エ ン ジ ン ポ ン プ	3 台		(株)寺田ポンプ製
	発 電 機			
	投 光 器			
	鉄 管 切 断 機			
	電 動 ネ ジ 切 機			
	そ の 他			
管 類	直管 ( mm)			
	直管 ( mm)			
	直管 ( mm)			
	継 手 類			
食料及び 飲料水等	食 料	358 個		
	あ い ち の 水	2,112 個		
そ の 他				

注) その他の欄には、特殊管、緊急用資機材等の状況を記入してください。  
また、管類については継手種類についても明記してください。

様式 A 2 【記載例】

(被災水道事業体用)

水道施設被害状況等調査票

第 ① 報

令和 ○年○○月○○日 ○時 現在

被災地事業体名		○○県 ○○市		水道事業数	上水道 1	
被災地区名		○○市○○地区				
地域形状		<input type="checkbox"/> 山間部 <input checked="" type="checkbox"/> 市街地 <input type="checkbox"/> 沿岸部				
全給水戸数	****戸	全給水人口	****人	地震名	令和○年 ○地震 (○○月○○日)	
断水戸数	****戸	断水人口	****人	報告者	○○市水道部◎◎課長 ○△●◎	
復旧戸数	****戸	復旧人口	****人	連絡先	電話番号	Fax
				**-**-****		** - ** - ****
<b>応急給水状況</b> (記入欄が不足する場合は、別紙作成など適宜対応すること)						
給水車台数	給水車容量	給水地区又は施設	配車事業体	注水場所	応急給水時間	給水予定期間
6台	2m <sup>3</sup>	○○地区	自事業体所有	○○配水場	8:00~19:00	収束まで
4台	2m <sup>3</sup> ・4m <sup>3</sup>	○○市民病院	□□市	同上	8:00~18:00	○月○日(予定)
1台	2m <sup>3</sup>	△△地区	□□企業団	同上	8:00~18:00	○月○日(予定)
6台	2m <sup>3</sup>	▽▽地区	□□町	同上	8:00~18:00	○月○日(予定)
今後の見通し ・○○日○○時現在、□□市、□□企業団、□□町から計10台の給水車が応急給水活動中。(充足) ・○●日をもって、応援応急給水活動は終了の見込み。 ・以降は、本市が保有する6台(民間借り上げ車4台含む)で対応可能。						
<b>被害状況調査</b>			<b>応急復旧状況</b>			
	被害状況	補足コメント	復旧状況	復旧時期	補足コメント	資機材調達等
水源・取水施設	未確認	<input checked="" type="checkbox"/> 現場付近道路封鎖中 <input type="checkbox"/> ○日道路封鎖解除(予定) <input type="checkbox"/> 道路封鎖解除後調査(予定)	未定	未定		
	被害大		計画中			
	被害小		復旧中			
	被害無		完了			
導水施設	未確認	<input type="checkbox"/> 導水管破損	未定		<input checked="" type="checkbox"/> DIPφ150mm(K型) ○○市に資材の借用を要請(済)	
	被害大		計画中			
	被害小		復旧中	○月○日迄		
	被害無		完了			
浄水施設	未確認		未定			
	被害大		計画中			
	被害小		復旧中			
	被害無		完了	○月○日		
送水施設	未確認		未定			
	被害大		計画中			
	被害小		復旧中			
	被害無		完了			
配水施設	未確認		未定			
	被害大		計画中			
	被害小		復旧中			
	被害無		完了			
配水管路	未確認	<input type="checkbox"/> ○○水管橋で漏水確認	未定		<input checked="" type="checkbox"/> SP100mm(溶接)	補修金具類(常備品)
	被害大		計画中			
	被害小		復旧中	本日で		
	被害無		完了			
給水施設	未確認	<input type="checkbox"/> 漏水受付対応中 <input type="checkbox"/> 大半は宅地内漏水(管工事組合を紹介) <input checked="" type="checkbox"/> 公道部漏水修理対応中	未定			
	被害大		計画中			
	被害小		復旧中	2週間程度		
	被害無		完了			
<b>補足事項</b>						
高速・一般道路状況など		<input checked="" type="checkbox"/> 山間部は落石のため一般道通行止め(○○地区住民は避難済み) <input checked="" type="checkbox"/> 高速道路は通行可能				
携帯電話等の通信状況		<input checked="" type="checkbox"/> 山間部では、携帯電話全社不通(復旧見込みは▼日) <input checked="" type="checkbox"/> 有線電話のみ通話可能				
宿泊施設の営業状況		<input checked="" type="checkbox"/> 市街地に限り支障なし				
コンビニ等の営業状況		<input checked="" type="checkbox"/> 概ね支障なし(一部店舗は閉鎖中)				
給油スタンドの営業状況		<input checked="" type="checkbox"/> 市街地に限り概ね支障なし				
その他						

様式A3【記載例】

(被災水道事業体用)

水道施設被害状況等集計表(第 ◎ 報)

令和 ○年○月○日●時●分現在  
◎◎県 ○市 建設部水道課

全給水戸数※(A)		120,000 戸	全給水人口	350,000 人								
地区名	水道施設被害発生状況 (水源、取水、導水、浄水、 送水、配水施設)	断水、減水又は 濁水の別	発生時刻	断・減・濁水等の 影響		応急対策状況 (系統変更、給水車による 応急給水等)	復旧		給水再開 時刻	未復旧		復旧見通し
				戸数(戸)	人口(人)		戸数(戸)	人口(人)		戸数(戸)	人口(人)	
○○○	・導水管 φ800mm破損	断水及び減水	○○月○日 ○時○分	38,000	114,000	・給水車による応急給水中 ・管路復旧開始 (復旧材料調達済み) ・一部他系統から仮配水	1,500	4,500	日 時 分	36,500	109,500	◇日復旧(予定)
	・水源(湧水)消滅 (○□水源) ・配水池損傷	断水	○○月○日 ○時○分	20,000	50,000	・多系統との連絡仮布設 ・増圧ポンプ手配中 ・給水車による応急給水中	0	0	日 時 分	20,000	50,000	◇日復旧(予定)
△ ○ ◇	・水源(湧水・井戸)枯渇 (△水源○号井)	断水 全戸避難済み	○○月○日 ○時○分	600	1,200	・応急復旧方法等調査 及び検討中	0	0	日 時 分	600	1,200	復旧方針の決定 △月上旬を目標
			日 時 分						日 時 分			
			日 時 分						日 時 分			
計	0	0		(B) 58,600	165,200		1,500	4,500		(C) 57,100	160,700	
特記事項						特記事項						
・井戸水源(△水源○号井)の枯渇に関して県支部及び地方支部と対応を協議中												
①仮設浄水設備の情報提供及び技術支援の要請を検討												
②水源水質の検査可能な水質試験車の派遣要請を検討												
$\text{断水率 (発災直後)} = \frac{(B)}{(A)} = \frac{\text{断水戸数}}{\text{全給水戸数※}} = 48.8\%$						$\text{通水率 (復旧段階)} = \frac{(A)-(C)}{(A)} = \frac{\text{全給水戸数}-\text{未復旧戸数}}{\text{全給水戸数※}} = 52.4\%$						

※ 全給水戸数は、焼失・倒壊家屋、避難地域等の状況を踏まえ適切に算定する。

様式B1【記載例】

(応援水道事業体用)

## 応急給水応援体制報告書

作成日	〇〇年 〇月〇〇日	派遣期間	〇月〇〇日(□) ~ 〇月〇〇日(◆)
-----	-----------	------	---------------------

記入上の留意事項	・ 応援班到着時、応援班構成変更時に作成し、災害水対策本部に提出
----------	----------------------------------

○応援班連絡先

事業体名	〇〇市水道局	応急給水班数	1 班
責任者	氏 名：水道 太郎 連絡先電話：090-****-****	車両総数	2 台
事務担当者	氏 名：水道 次郎		(給水車-1 台) (連絡車-1 台)
給水要員	氏 名：水道 三郎		
給水要員	氏 名：水道 四郎		
給水要員	氏 名：水道 五郎		
	氏 名：		

○応援班構成

人 員	給水用具	車両台数等 (タンク容量)	備 考
5 人			(内 1 名は連絡要員)
人	給水車 (加圧 有 ・ 無)	2 m <sup>3</sup> 1 台	
人	給水袋	6.0ℓ 200 袋	背負い式
人	仮設給水用具等	2 台	仮設水槽 (キャンパス) 仮設給水栓
合 計 5 人			

## 様式 B 2 (表) 【記載例】

整理番号

## 応急給水作業指示書

整理番号  
指示・報告等、一連の  
工程を同一番号で管理

作成日	○年○月○日	備考	
-----	--------	----	--

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>給水車ごとに作成</li> <li>作業開始前にコピーを災害対策本部に提出</li> <li>●印箇所：給水班計画・情報担当が記入</li> <li>○印箇所：給水班応急給水チームが記入</li> </ul>
--------------	---

## ●作業指示内容

事業体名	◇□市水道局
給水車	1号車 タンク容量 4 m <sup>3</sup> 加圧 <b>有</b> ・無
給水拠点	○○小学校 (○○市△▼町×-×-××) ○○市民会館 (○○市△△町◎-○○-▼) ○○市民体育館 (○○市○○町△-◇-◎×)
給水基地	◆◇配水場 (○○市○○町◆-×□)
特記事項	○○市民会館に仮設旧水槽 (キャンバス) 1台設置済み ○○市民体育館は、受水槽に応急給水

## ●作業指示者 (給水班 計画・情報担当)

事業体名	北名古屋水道企業団
担当者	氏 名：北名古屋 太郎 連絡先電話：090 - **** - @@@@

## ○現地応急給水隊 (給水班 応急給水チーム)

事業体名	◇□市水道局	作業員数	3人
連絡責任者	氏 名：水道 太郎 連絡先電話：090 - #?& - \$\$@#	車両ナンバー	◇□ ◎ ××-△▼

## 様式B2 (裏) 【記載例】

整理番号

## 応急給水作業報告書

作成日	○年○月○日	備考	
-----	--------	----	--

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>時系列順に作業内容を記入</li> <li>作業終了後、作業指示者に提出 (作業指示者は、コピーを災害対策本部に提出)</li> </ul>
--------------	---

○作業内容 開始時間 午前 7:00 終了時間 午後 7:00 (19:00)

給水時間又は注水時間	給水拠点又は 給水基地	注水量	給水量	備考
1 7:00 ~ 7:30	◆◇配水場	2.0m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
2 7:45 ~ 9:00	○○小学校	m <sup>3</sup>	2.0m <sup>3</sup>	
3 9:15 ~ 9:45	◆◇配水場	2.0m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
4 10:30 ~ 11:00	○○市民会館	m <sup>3</sup>	1.0m <sup>3</sup>	キャンパス水槽 人まばら
5 11:30 ~ 12:00	○○市民体育館	m <sup>3</sup>	1.0m <sup>3</sup>	受水槽、避難者減少
6 13:30 ~ 14:00	◆◇配水場	2.0m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
7 14:15 ~ 15:45	○○小学校	m <sup>3</sup>	2.0m <sup>3</sup>	応急給水不足、行列あり
8 16:00 ~ 16:30	◆◇配水場	2.0m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
9 16:45 ~ 19:00	○○小学校	m <sup>3</sup>	2.0m <sup>3</sup>	避難者数前日と変化なし
10 : ~ :		m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
11 : ~ :		m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
12 : ~ :		m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
13 : ~ :		m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
14 : ~ :		m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	
作業時間合計	12時間 00分			
給水量合計	8.0 m <sup>3</sup>			
注水量合計	8.0 m <sup>3</sup>			
特記事項 (給水場所の様子等を記入)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○○小学校は、避難者が多いため本日より同規模の応急給水活動が明日以降も必要と考える。</li> <li>○○市民会館、○○市民体育館の受水槽等への応急給水は、避難者の減少に伴い給水量が減ったため、1日当たり1回の補給を行えば充分と考える。</li> </ul>			

### 様式B3【記載例】

(被災水道事業体用)

## 応急給水作業予定表

No. ◎

作成日	◎年 ○○月 ○○日	備考
-----	------------	----

記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当日の給水作業開始直後、作業指示書【様式B2(表)】を基に給水班が作成し、災害対策本部および庶務班調査・広報担当にコピーを提出</li> <li>・給水活動の状況把握が目的</li> </ul>
----------	---

作成者	氏名： 水道 花子 連絡先番号： 090-1111-****
-----	-----------------------------------

NO.	事業体名	代表者氏名 連絡先番号	作業員数 (人)	タンク容量 (m <sup>3</sup> )	加圧	給水拠点	備考
1	○○市	水道 太郎 090-3333-****	2	2	有・無	○○小学校 ○○市民会館 ○○市民体育館	○○-○○-○○
2	○○市	水道 二郎 090-4444-****	2	2	有・無	●△△中学校 □□第一高校	○○日午後から ○○-○○-○○
3	△△市	水道 太郎 090-5555-****	2	4	有・無	○○市民病院	○○-○○-○○
4	△△市	水道 太郎 090-6666-****	2	2	有・無	○○市役所	○○日午後から ○○-○○-○○
5	□□市	水道 太郎 090-7777-****	2	1	有・無	○○市役所	荷台積載型 ○○-○○-○○
6					有・無		
7					有・無		
8					有・無		
9					有・無		
10					有・無		
11					有・無		
12					有・無		
13					有・無		
14					有・無		
15					有・無		
計	応援事業体数 3	給水車( 5台)	10名	11.0m <sup>3</sup>	有 無	3台( 8.0m <sup>3</sup> ) 2台( 3.0m <sup>3</sup> )	

## 様式B4【記載例】

(被災水道事業体用)

# 応急給水作業集約表

No.◎

作成日	◎年 ○○月 ●●日	備考
-----	------------	----

記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当日の給水作業終了後、作業報告書【様式B2(裏)】を基に給水班が作成し、災害対策本部および庶務班調査・広報担当にコピーを提出</li> <li>・実際の給水活動の集約が目的</li> </ul>
----------	---

作成者	氏名： 水道 花子 連絡先番号： 090-1111-****
-----	-----------------------------------

NO.	事業体名	給水車台数	主な給水拠点	給水量	備考 (給水車の内訳等を記入)
1	○○市	2	○○小学校、○○市民会館、○ ○市民体育館、●△△中学校、 □□第一高校	4 m <sup>3</sup>	2m <sup>3</sup> 給水車:2台(1台加圧) 無加圧車は○○日午後から
2	△△市	2	○○市民病院、○○市役所	6 m <sup>3</sup>	2m <sup>3</sup> :1台、4m <sup>3</sup> :1台(加圧2台) 2m <sup>3</sup> 給水車は○○日午後から
3	□□市	1	○○市役所	1 m <sup>3</sup>	荷台積載型
4				m <sup>3</sup>	
5				m <sup>3</sup>	
6				m <sup>3</sup>	
7				m <sup>3</sup>	
8				m <sup>3</sup>	
9				m <sup>3</sup>	
10				m <sup>3</sup>	
11				m <sup>3</sup>	
12				m <sup>3</sup>	
13				m <sup>3</sup>	
14				m <sup>3</sup>	
15				m <sup>3</sup>	
計		5		11 m <sup>3</sup>	



資料C 1 【記載例】 復旧支援資機材一覧

分類	資機材名称	分類	資機材名称
接合工具	ビニル管接合工具一式 ポリエチレン管接合工具一式 鉛管接合工具一式 継手接合器材 (トルクレンチ、スパナ、金尺他)	配水調整用資材	制水弁用開栓器 蓋カギ (バルブキー) スタンドパイプ 水質検査器 残塩測定器
切管工具	リードカッター エンジンカッター ローリングカッター 電気ドリル 穿孔機 コードリール	漏水調査器具	相関式漏水発見装置 電子式漏水発見器 埋設管探知機 音聴棒 距離計 水圧ゲージ
掘削埋戻し 工具	黒板 (撮影表示板) 小型掘削機 スコップ ハンドブレーカー 転圧機 保安設備 投光器 つるはし コンプレッサ 土留め材料 土のう袋 コンクリートカッター	その他	携帯電話 携帯無線 懐中電灯 トランシーバー カメラ フィルム ハンドマイク ロープ ハンマー 工具類 (一式) 酸欠防止用具
		車両等	運搬車 (クレーン付) 作業車 工作車 (ダブルキャブ他) 緊急車 ライトバン
排水工具	水中ポンプ 発電機 布ホース		
保安設備	工事看板 バリケード カラーコーン コーンバー ハロゲンランプ 簡易回転等 交通誘導灯		

## 様式C2 (表) 【記載例】

整理番号

## 応急復旧応援体制報告書

作成日	○年○月●●日	派遣期間	○○月○日(○) ~○○月●日(●)
-----	---------	------	--------------------

記入上の留意事項	・応援班到着時、及び応援班構成変更時に作成し、災害水対策本部に提出
----------	-----------------------------------

## ○応援班連絡先

事業体名	○○市水道局	通水及び漏水調査班数	1班
総括責任者	氏名：水道 太郎 連絡先電話：090-1111-****	応急復旧班数	2班

## ○応援班構成

作業内容	人員(人)	持参資機材等	備考
総括班 (連絡調整)	1人		責任者：水道 太郎 連絡先：090-1111-****
総括班 (記録)	1人		
通水及び漏水調査班 (通水及び漏水調査)	4人	相関式漏水発見装置	責任者：水道 一郎 連絡先：090-3333-****
修理班 (配水管、給水管修理)	6人	ダンプトラック (2t) クレー付きトラック (4t) バックホウ (0.08 m <sup>3</sup> ) その他資機材 一式	会社名：○○建設工業(株) 責任者：建設 太郎
修理班 (配水管、給水管修理)	6人	ダンプトラック (2t) クレー付きトラック (4t) バックホウ (0.08 m <sup>3</sup> ) その他資機材 一式	会社名：(株)△△建設 責任者：土木 次郎
合計	18人		

## 様式C2 (裏) 【記載例】

〇〇月●●日提出

〇〇市水道局		応急復旧班	
総括班	氏名	携帯電話番号	派遣期間 (予定)
	(責任者) 水道 太郎	090-1111-****	〇〇月〇日(○) ~〇〇月●日(●)
	(記録) 水道 次郎		
通水及び漏水調査班	(責任者) 水道 一郎	090-3333-****	〇〇月〇日(○) ~〇〇月●日(●)
	水道 三郎		
	水道 四郎		
	水道 五郎		
修理班 ( 〇〇建設工業株 )	(責任者) 建設 太郎	現場代理人 090-5555-****	〇〇月〇日(○) ~〇〇月●日(●)
	建設 一郎		配管工
	建設 次郎		
	建設 三郎		
	建設 史郎		重機オペレーター
	建設 伍郎		



様式C3 (裏) 【記載例】

整理番号	
------	--

# 漏水調査報告書

記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地調査後に記入し、水道給水対策本部に提出。</li> <li>・ 仮配管、仕切弁新設等、管路を修理しない復旧工事について備考欄に内容を記載。</li> </ul>
----------	---

調査番号	〇〇-〇〇
調査日時	〇〇年 ●月〇〇日 〇曜日 〇時 〇分
調査担当者 (代表者)	事業体名： 〇〇市水道局 氏名：水道 太郎 電話：090-1111-****

場所	〇〇市▽△町*丁目@-** 〇〇 ●◎宅前の車道部	
漏水状況	区分	■道路 (車道・歩道・私道・その他) □宅地内 (メータ上流・下流)
	舗装	■アスファルト □コンクリート □砂利 □その他 ( )
	道路	■陥没 □隆起 □割裂 □損傷なし □その他 ( )
	漏水	■漏水中 □漏水痕 □修理済み □その他 ( )
	漏水量	■地上流出 (大 中 小) □地下流出 (大 中 小)
漏水確認	残塩	■あり ( mg/l) □なし
漏水管路	<input type="checkbox"/> 導水管 <input type="checkbox"/> 送水管 ■配水管 (配水本管・配水支管) <input type="checkbox"/> 給水管 (メーター上流) <input type="checkbox"/> 給水管 (メーター下流) <input type="checkbox"/> 不明	
修理	必要性	■あり □なし □経過観察
	緊急性	■高い □通常 □低い □その他 ( )

※ 修理者に対して指示がある場合は具体的に記入してください。

- ・ 車道センターライン付近から水が噴出
- ・ 〇〇 ●◎宅のブロック塀倒壊 (写真)
- ・ 配水支管 (φ200mm) の漏水
- ・ パルプで止水完了

(止水バルブは別紙配管図による)

様式C4【記載例】

応急復旧活動対応表

活動日	〇〇月〇〇日	被災事業者名	〇〇市水道局
記入責任者	氏名：水道 花子	連絡先電話	：090-1111-****

記入上の留意事項	・当日の受付状態、漏水調査班、管路修理班の動向を把握することが目的 ・PCで管理することで住所検索等が容易となり、修理依頼等の重複を防止することが可能
----------	--

整理番号	漏水受付							漏水調査			漏水修理				備考 (受付番号等)
	日時	事業者名 受付者	漏水場所				調査日	事業者名・氏名 連絡先電話	修理 要・不要	依頼日 時間	完了日 時間	事業者名・監督員 連絡先電話	施工業者名・担当者 連絡先電話		
			市(区)	町	丁目	番地								住宅・地先名	
1	〇/〇 8:20	〇〇市水道局 水道 太郎	〇〇市	△町	*	*-▽	◎◎宅地先	〇/〇	▽〇市水道局:△□ 090-9999-*****	要(不要)	〇/〇 11:20	〇/〇 15:20	▽〇市水道局:△□◎◎ 090-9999-*****	水道建設(株): ◎▽ □□ 090-8888-@@@@	〇〇-〇〇-〇〇 ・報告書及び現場写真提出済
2	〇/〇 8:21	〇〇市水道局 水道 二郎	〇〇市	△町	*	▽-▽	スーパー◎◎ 前歩道	〇/〇	▽〇市水道局:△□ 090-10000-*****	要(不要)					〇〇-〇〇-〇〇 ・報告書作成中 ・雨水を誤認
3	〇/〇 9:10	〇〇市水道局 水道 太郎	〇〇市	△町	*	▽	◎◎宅地先	〇/〇	□◇市水道局:〇▽ 090-10001-*****	要(不要)	〇/〇 13:30	〇/〇 14:50	□◇市水道局:〇▽◎◎ 090-10001-*****	凸凹建設(株): □▽ □◎ 090-1111-@@@@	〇〇-〇〇-〇〇 ・報告書及び現場写真提出済
4	〇/〇 9:15	〇〇市水道局 水道 三郎	〇〇市	△町	*	*	◎◎宅地先	〇/〇	□◇市水道局:〇▽ 090-10002-*****	要(不要)	〇/〇 12:20	〇/〇 16:45	▽〇市水道局:△□◎◎ 090-10002-*****	〇〇建設工業(株): ▽◎ □□ 090-8891-@@@@	〇〇-〇〇-〇〇 ・報告書作成中
5	〇/〇 10:24	〇〇市水道局 水道 太郎	〇〇市	△町	*	■◇	△△宅地先	〇/〇	▽〇市水道局:△□ 090-10003-*****	要(不要)					〇〇-〇〇-〇〇 ・報告書作成中 ・井戸水を水道漏水と誤認
6	〇/〇 11:25	〇〇市水道局 水道 二郎	〇〇市	△町	*	▽◇	欄口▽□前 車道部	〇/〇	▽〇市水道局:△□ 090-10004-*****	要(不要)	〇/〇 13:00	〇/〇 17:20	▽〇市水道局:□◎◎△ 090-9999-*****	欄凹凸設備工業: ◎▽ □□ 090-8891-@@@@	〇〇-〇〇-〇〇 ・報告書作成中
7										要・不要					
8										要・不要					
9										要・不要					
10										要・不要					
										要・不要					
										要・不要					

## 様式C5 (表) 【記載例】

整理番号

## 管路修理報告書

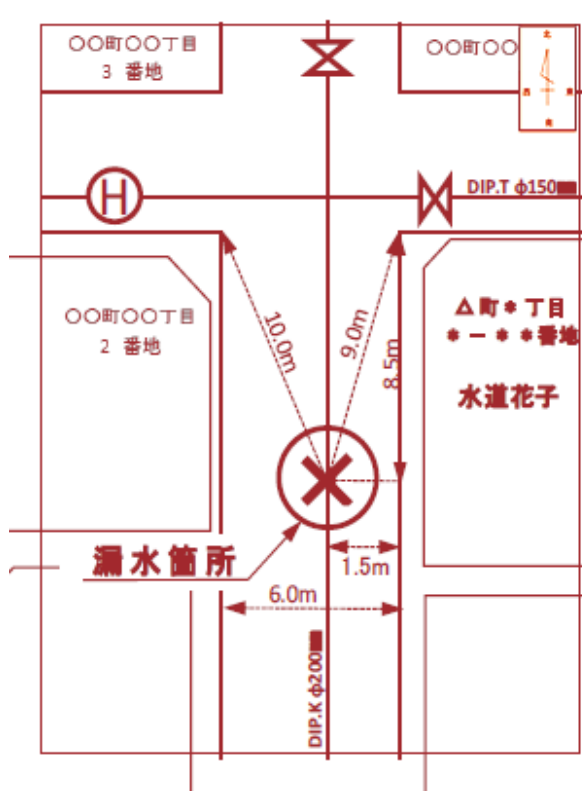
記入上の 留意事項	・施工前と施工後の配管図は、可能な限り詳細に記入
--------------	--------------------------

工事番号	〇〇-〇〇
施工期間	〇年 〇月〇〇日 △曜日〇〇時〇〇分 ~ 〇月〇〇日 □曜日〇〇時〇〇分
監督者	事業体名：〇〇市水道局 氏名：水道 三郎 電話：090-1111-@@@@
施工業者 (代表者)	施工業者名：▽△設備工業㈱ 氏名：土木 一郎 電話：090-2222-@@@@

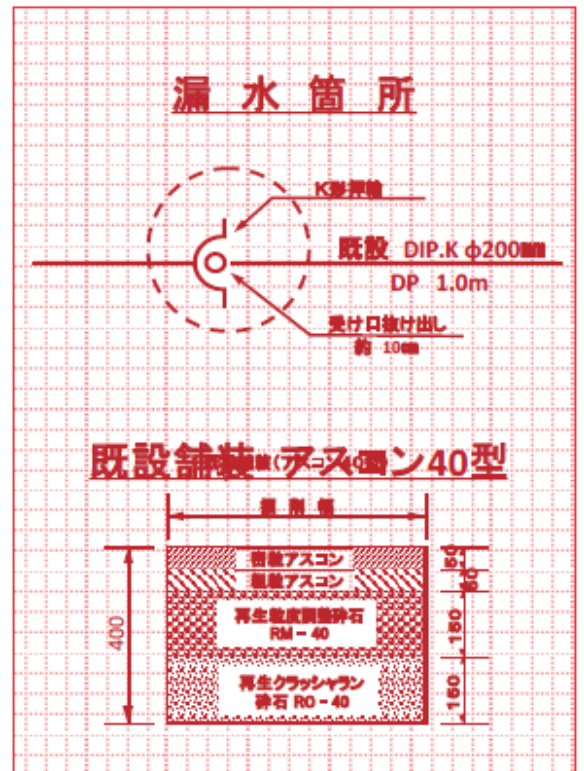
場所	〇〇市 △町 *丁目* - *番地 (車道部) 水道 花子 宅西		
被害施設	<input checked="" type="checkbox"/> 管路 <input type="checkbox"/> 付属設備 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
修理管路	漏水管路	<input type="checkbox"/> 導水管 <input type="checkbox"/> 送水管 <input checked="" type="checkbox"/> 配水管 (配水本管 <u>配水支管</u> ) <input type="checkbox"/> 給水管 (メーター上流) <input type="checkbox"/> 給水管 (メーター下流)	
	口径	φ200 mm	
	材質	<input type="checkbox"/> DIP <input checked="" type="checkbox"/> CIP <input type="checkbox"/> SP <input type="checkbox"/> VP <input type="checkbox"/> ポリエチレン <input type="checkbox"/> LP <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	継手形式	<input checked="" type="checkbox"/> A形 <input type="checkbox"/> K形 <input type="checkbox"/> T形 <input type="checkbox"/> S、SII形 <input type="checkbox"/> NS形 <input type="checkbox"/> GX形 <input type="checkbox"/> KF、UF形 <input type="checkbox"/> フランジ形 <input type="checkbox"/> 溶接 <input type="checkbox"/> ねじ込み <input type="checkbox"/> TS <input type="checkbox"/> RR <input type="checkbox"/> 融着 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
付属設備	<input type="checkbox"/> 消火栓 <input type="checkbox"/> 空気弁 <input type="checkbox"/> バルブ・止水栓 <input type="checkbox"/> サドル分水栓 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
被害状況	管路	<input type="checkbox"/> タテ割れ <input type="checkbox"/> ヨコ割れ <input type="checkbox"/> 折れ <input type="checkbox"/> 破断 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	<u>継手</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 抜け <input type="checkbox"/> ズレ <input type="checkbox"/> 割れ <input type="checkbox"/> ゴム輪 (破断、ズレ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	付属設備	<input type="checkbox"/> 機能不全 <input type="checkbox"/> 抜け <input type="checkbox"/> 割れ <input type="checkbox"/> 変形 <input type="checkbox"/> ズレ <input type="checkbox"/> その他 ( )	
地盤状況	道路状況	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 陥没 <input type="checkbox"/> 隆起 <input checked="" type="checkbox"/> 割裂 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	クラック幅	<input type="checkbox"/> 管直角方向 <input checked="" type="checkbox"/> 水平方向 _____ cm (1cm 以上を記入)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 段差 (沈下量) _____ cm (漏洩位置から _____ m 範囲内 (全体で _____ m))	
	地盤の傾斜	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 管軸方向 <input checked="" type="checkbox"/> 管直角方向 (傾斜角度 ≡ _____ °)	
液状化	<input type="checkbox"/> 有り <input checked="" type="checkbox"/> 無し ※近くに噴砂跡の有無	盛土	<input type="checkbox"/>
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通水後、約 10m離れた位置 (△町*丁目*-*番地先) で漏水を確認。</li> <li>・バルブ閉止により本日の作業終了。(災害対策本部に連絡済み：●時〇〇分 ◎〇受け)</li> <li>・新たな漏水箇所の補修は、明日実施予定。</li> </ul>		

様式C5 (裏) 【記載例】

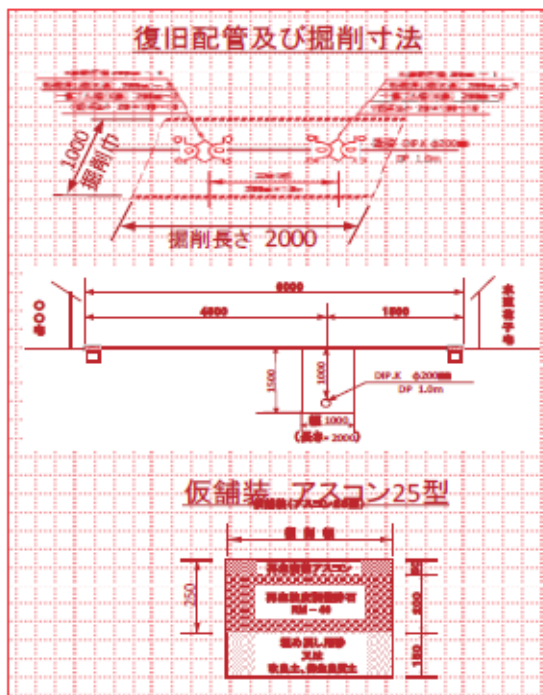
現場見取り図



配管図 (施工前)



配管図 (施工後)



使用材料集計

- ・両切り管 200mm ~ 1.0m
- ・K形継ぎ輪 200mm ~ 2
- ・特殊押し輪(K形) 200mm ~ 4
- ・一体ゴム輪(K形) 200mm ~ 4
- ・T頭ボルト 20×100~32
- 
- 撤去材
- ・受け口切り管 200mm ~ 1.1m
- ・押し輪(K形) 200mm ~ 1
- ・一体ゴム輪(K形) 200mm ~ 1
- ・T頭ボルト 20×100~8





様式C7【記載例】

管路被害算定表 (管種・口径・被害形態別)

作成日時	〇〇月 〇日 18:30 現在	被災事業体名: 〇〇市水道局	記入上の 留意事項	管種・継手形状ごとに分類 し集計する。
記入者	氏名: 水道 花子	連絡先電話: 090-1111-****		

管種・継手 被害形態	CIP-A						VP-TS					
	継手抜け	継手漏水	継手破損	管体破損	不明	付属設備	継手抜け	継手漏水	継手破損	管体破損	不明	付属設備
40mm							11	1	25	5	8	
50mm				1			32	13	52	33	11	
75mm	12	5		6	1	5	2	2	1	3		1
100mm	21	17		15	3	12			1	2		1
125mm							1					
150mm	31	20		7	3	2				1		
200mm	9	9		1	2	2	1					1
250mm	7	5				2						
300mm	3				1	1						
350mm	3											
400mm	1											
500mm	4				1							
600mm	2											
700mm												
800mm												
mm												
mm												
mm												
mm												
小計 (件)	93	56	0	30	11	24	47	16	79	44	19	3
	214						208					
管路延長 (km)	522.1						253.7					
被害率 (件/km)	0.36						0.81					

※被害率の算出にあたっては、付属設備の被害件数を除く

管種・継手 被害形態	CIP-A						VP-TS					
	継手抜け	継手漏水	継手破損	管体破損	不明	付属設備	継手抜け	継手漏水	継手破損	管体破損	不明	付属設備
40mm		20	6	13								
50mm	3		18	12								
75mm			5			2	1					
100mm	1		3			2	5		3			1
125mm							3					1
150mm							2		1			
200mm							1					
250mm							1					
300mm												
350mm												
400mm												
500mm												
600mm												
700mm												
800mm												
mm												
mm												
mm												
mm												
小計 (件)	4	20	32	25	0	4	13	0	4	0	0	2
	85						19					
管路延長 (km)	17.4						252.5					
被害率 (件/km)	4.66						0.07					

※被害率の算出にあたっては、付属設備の被害件数を除く

合 計	継手抜け	継手漏水	継手破損	管体破損	不明	付属設備
	157	92	115	99	55	33
	551					
管路全延長 (km)	1,045.7					
被害率 (件/km)	0.50					

※被害率の算出にあたっては、付属設備の被害件数を除く

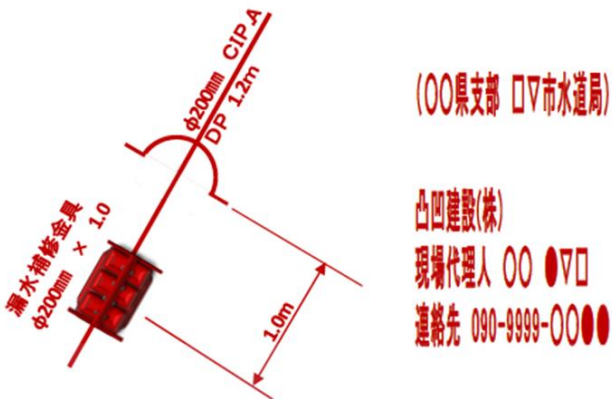
# 様式 C 8      オフセット調書

平成      年      月      日

修理 No.	修理箇所	市 (区)	町

## 様式 C 9 【記載例】

### 黑板（撮影表示板）作成にあたって

<p>工事名</p>	<p>(記載例) ○ ○ ○ ○ 地震災害復旧工事</p>	<p>…… 工事名として左記のように記入。</p>
<p>工 種</p>	<p>○○-○○-○○ 配水管(φ200 mm CIP. A)漏水修理</p>	<p>…… 整理番号、受付番号等を記入。</p>
<p>位 置</p>	<p>○○市 △町 ○丁目 ●番地先</p>	<p>…… 住所（施工場所）を記入。</p>
<p>撮影月日</p>	<p>○ 年 ○ 月 ○○日</p>	<p>…… 記入したほうが良い。</p>
<p>略 図</p>	<p style="text-align: right;">_____<u>施工者</u></p>  <p>(00支店 00市水道局)</p> <p>凸凹建設(株) 現場代理人 00 070 連絡先 090-9999-0000</p>	

