

諫早市上下水道局災害時支援・受援マニュアル
水道編

諫早市

令和8年3月

目次

第1章 総則

- 1 趣旨..... 1
- 2 支援・受援の基本ルール..... 1
- 3 費用負担の考え方..... 1
- 4 労務災害等の考え方..... 4

第2章 他水道事業体への支援

- 1 支援準備態勢..... 5
- 2 応援可能態勢の概要報告..... 5
- 3 出動要請..... 5
- 4 応援隊の出動..... 9
- 5 着任..... 9
- 6 支援活動..... 9
- 7 帰任..... 9

第3章 他水道事業体からの応援

- 1 情報連絡のフロー..... 11
- 2 発災直後の対応..... 11
- 3 応援要請..... 12
- 4 受援窓口の設置及び幹事応援水道事業体の指定..... 13
- 5 受援窓口の設置準備及び運営支援..... 15
- 6 受援窓口の運営..... 17
- 7 応急活動..... 19

第4章 局内の支援

- 1 基本的な考え方..... 23
- 2 各班・各課の相互応援..... 23
- 3 市民からの電話への対応..... 23
- 4 その他の民間委託等..... 25

第5章 巻末資料

- 1 手引き資料..... 26

第1章 総則

1 趣旨

諫早市において、大規模な災害が発生した場合、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中であっても、上下水道サービスの業務を継続して行う必要があり、他の地方公共団体や民間企業の応援を最大限に活用することが求められる。

また、他都市で災害があった場合も、迅速に支援を行う必要がある。

このマニュアルは、災害時において他水道事業体と本市が行う水道に係る支援・受援（以下「支援・受援」という。）及び諫早市上下水道局（以下「局」という。）内の応援体制が円滑に行えるよう必要な手順等を定めたものである。

2 支援・受援の基本ルール

支援・受援の基本ルールは、次のとおりである。

- (1) 日本水道協会（以下「日水協」という。）「地震等緊急時対応の手引き」（以下「手引き」という。）

3 費用負担の考え方

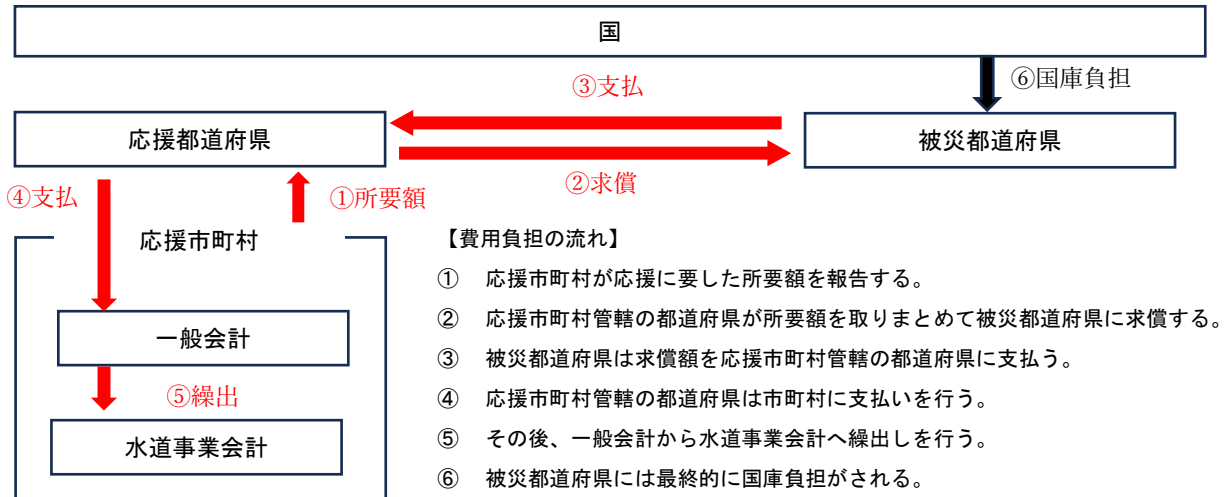
応援水道事業体が応援を行うに当たり特別に費用を要した場合には、その費用は被災水道事業体の負担とするのが基本的な考え方である。ただし、職員の人件費等で応援水道事業体が平常時から必要とする費用は、応援水道事業体が負担する。

災害救助法（以下「法」という。）が適用される場合は、応援水道事業体を実施する応急給水は法に規定されている「飲料水の供給」に該当し、応援に要した費用は法に基づき求償することとなる。

なお、一般会計からの繰出しは市長部局との調整が必要となるため、事前に職員課、財政課及び危機管理課へ報告を行っておく必要がある。

参考として「災害救助事務取扱要領の「災害救助基準」（抜粋）」を添付する。（参考資料－1）

[災害救助法に基づく求償手続き]



参考資料－1 災害救助事務取扱要領の「災害救助基準」（抜粋）

救助の種類	対象	費用の限度額	期間	備考
飲料水の供給	現に飲料水を得ることができない者（飲料水及び炊事のための水であること。）	当該地地域における通常の実費	災害発生の日から7日以内	輸送費、人件費は別途計上
救助の事務を行うのに必要な費用	1 時間外勤務手当 2 賃金職員等雇上費 3 旅費 4 需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕料） 5 使用料及び賃借料 6 通信運搬費 7 委託費	救助事務費に支出できる費用は、法第21条に定める国庫負担を行う年度（以下「国庫負担対象年度」という）における各災害に係る左記1から7までに掲げる費用について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第143条に定める会計年度所属区分により当該年度の歳出に区分される額を合算し、各災害の当該合算した額の合計額が、国庫負担対象年度に支出した救助事務費以外の費用の額の合算額に、次のイからトまでに掲げる区分に応じ、それぞれイからトまでに定める割合を乗じて得た額の合計額以内とすること	救助の実施が認められる期間及び災害救助費の精算する事務を行う期間以内	災害救助費の精算事務を行うのに要した経費を含む
イ 3千万円以下の部分の金額については100分の10 ロ 3千万円を超え6千万円以下の部分の金額については100分の9 ハ 6千万円を超え1億円以下の部分の金額については100分の8 ニ 1億円を超え2億円以下の部分の金額については100分の7 ホ 2億円を超え3億円以下の部分の金額については100分の6 ヘ 3億円を超え5億円以下の部分の金額については100分の5 ト 5億円を超える部分の金額については100分の4				

※この基準によっては救助の適切な実施が困難な場合には、都道府県知事は、内閣総理大臣に協議し、その同意を得た上で、救助の程度、方法及び期間を定めることができる。

なお、法の適用がない場合は、「手引き」に基づき水道事業体間の協定に基づく求償手続きとなる。参考として「費用の負担区分一覧」を添付する。（参考資料－2）

参考資料－2 地震等緊急時対応の手引き「費用の負担区分一覧」

費用の負担区分は、おおむね次表のとおりである。

項目	被災水道事業体が負担すべき費用	応援水道事業体が負担すべき費用
人件費等	超過勤務手当、深夜勤務手当 特殊勤務手当 管理職員特別勤務手当 旅費（日当含む）	給料 地域手当等基本的な手当
管材料費	継ぎ手、直管等	
工事請負費	工事請負費（材料費、労務費、機械器具損料、諸経費等）	工事請負費
車両、機材等の費用	燃料費（ガソリン、軽油） 修理費 賃借料 輸送料	損料
滞在費用	食料費（弁当） 宿泊費（仮設ハウス設置費用、ホテル等宿泊費）	携行する食料費 携行する寝袋、テント等 被服（防寒服・割当のない職員分・クリーニング） 生活用品、その他福利厚生費
その他事務費等	写真代「工事確認用」 作業用消耗品 通信費 トランシーバー、消火器、地図 コピー代	写真代「記録・広報用」 その他事務用品
補償関係費用	応援職員の傷病に対する応急的な治療費 第三者に対する損害賠償金の負担 「応援作業中」	応援職員の災害補償費 「出張中の公務災害」 第三者に対する損害賠償金の負担 「往復途上」

4 労務災害等の考え方

(1) 水道事業体職員

応援作業中の労働災害については出張中の公務災害として取り扱われ、地方公務員災害補償法の範囲内において補償の適用を受けることができる。

(2) 工事事業者

応援作業中の労働災害については、労働者災害補償保険法の範囲内において補償の適用を受けることができる。

なお、建設業の場合、元請負人が下請負人の労働者の分まで労災保険に加入しなければならない。この場合、実務的には元請負人から「労災保険加入証明書」等を提出させること（提出がない場合は、作業等を行わせない。）。

また、政府管掌の労災保険でカバーしきれない部分については、想定されるリスクに応じて民間の損害保険会社の保険（法定外補償条項、使用者賠償責任条項等が入っている保険等）を利用することが望ましい。

(3) 第三者に対する損害賠償

応援作業中に生じた事故等により第三者に損害を与えた場合の賠償は、原則として被災水道事業体が負担する。ただし、被災水道事業体の負担に関しては、使用者責任（民法第715条）に根拠を置くため、応援作業は、被災水道事業体の指示に基づいて行っていることを明確にしておく必要がある。

なお、被災水道事業体への往復の途上で生じたものは、応援水道事業体が負担する。

第2章 他水道事業体への支援

1 支援準備態勢

(1) 支援準備の基準

日水協九州地方支部（以下「九州地方支部」という。）内で震度5弱以上の地震が発生した場合等には、手引きにより、次表に定める支援準備態勢を執る（※）。ただし、本市において同程度の地震が発生した場合は、この限りでない。

震度（気象庁の「計測震度」）	態勢
震度6弱以上	要請に応じて直ちに出勤できる態勢とする。
震度5強	要請に応じて出勤できる態勢とする。
震度5弱	情報収集及び連絡を主とする態勢とするが、状況によりさらに高度な配備に迅速に移行し得る態勢とする。
地震発生時以外においては、気象庁による特別警報、被害発生状況などの情報を基に上記に準じた体制を整える。	

※九州地方支部外の水道事業体で災害が発生した場合は、震度5弱と同様の態勢を執る。

(2) 支援準備態勢の決定

(1)の支援準備態勢を執るために配置する職員は、上下水道局長、次長及び局内各課長が協議を行い決定する。発生日時が勤務時間外における場合の協議は、電話等による連絡又は局に参集し行う。

2 応援可能態勢の概要報告（経営管理課）

被災水道事業体への支援が必要である場合は、日水協長崎県支部長（長崎市）（以下、「長崎県支部長」という。）から「給水車準備・活動状況」（様式6 P30参照）の提出依頼があるため、これを提出する。

3 出勤要請（経営管理課）

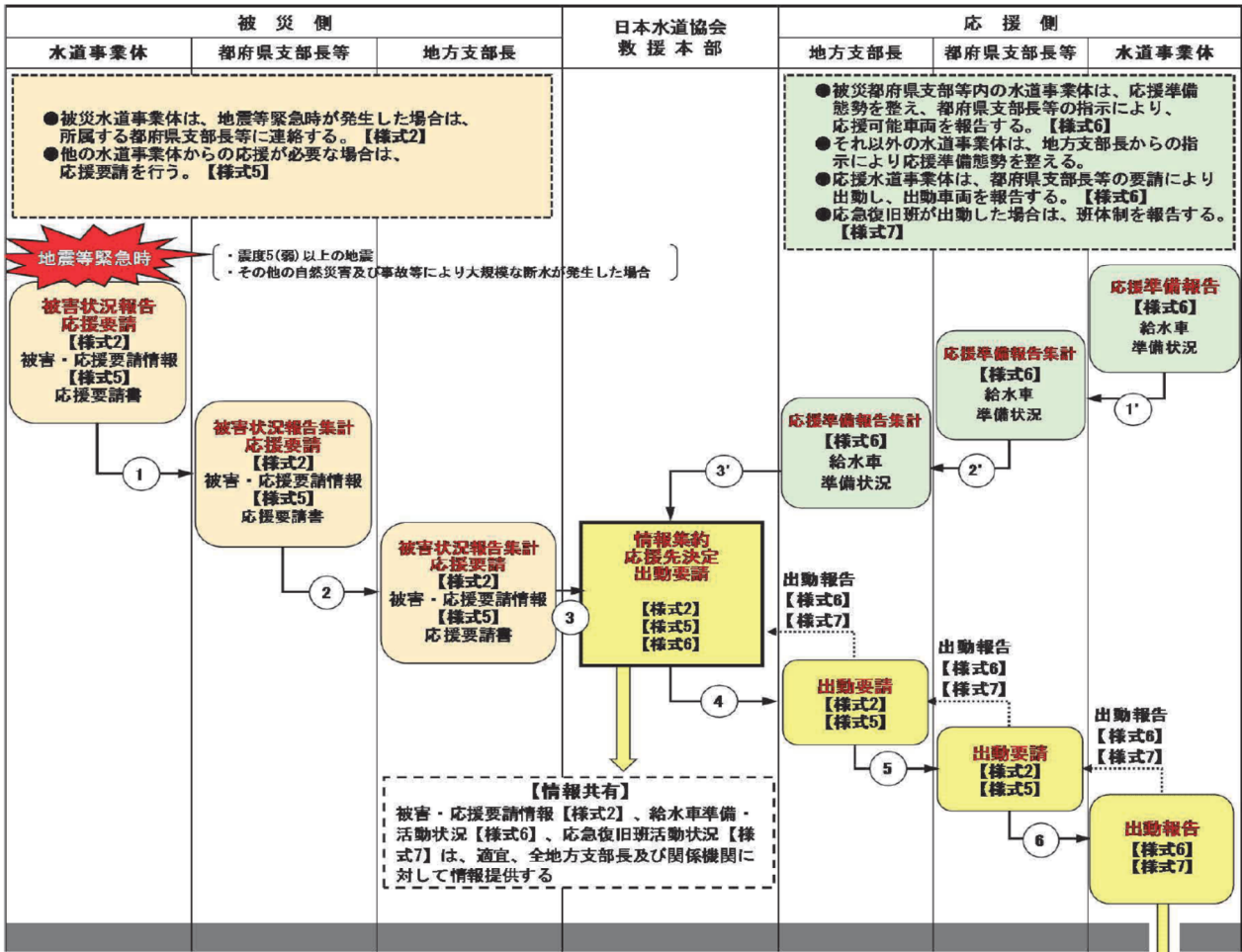
応援の要請は、地方支部及び都府県支部等の枠組みによる要請を原則としており、長崎県支部長から書面（「被害・応援要請情報」（様式2 P27参照）及び「応援要請書」（様式5 P29参照））により要請される。

参考として「情報連絡・応援要請・出勤フロー」を添付する。（参考資料-3）

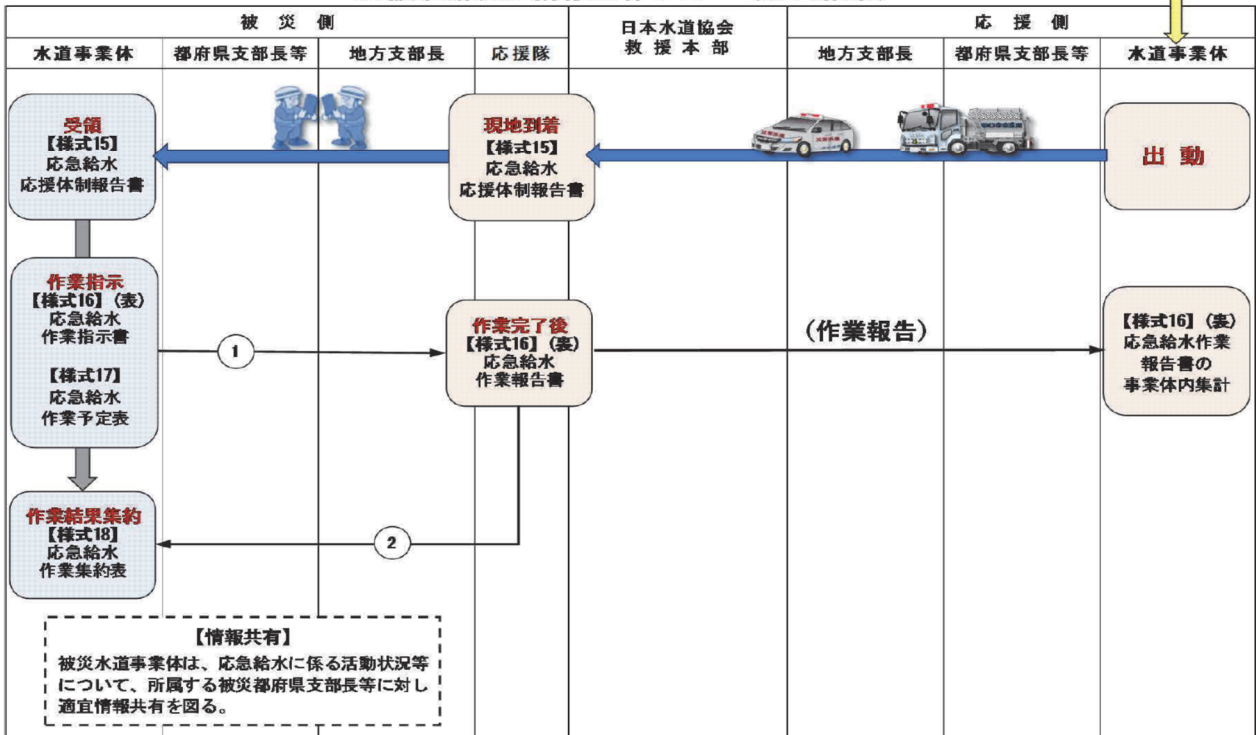
なお、出勤準備に当たっては、「標準装備一覧表」（様式27 P62参照）を参考に準備を行う。

参考資料-3 情報連絡・応援要請・出動フロー

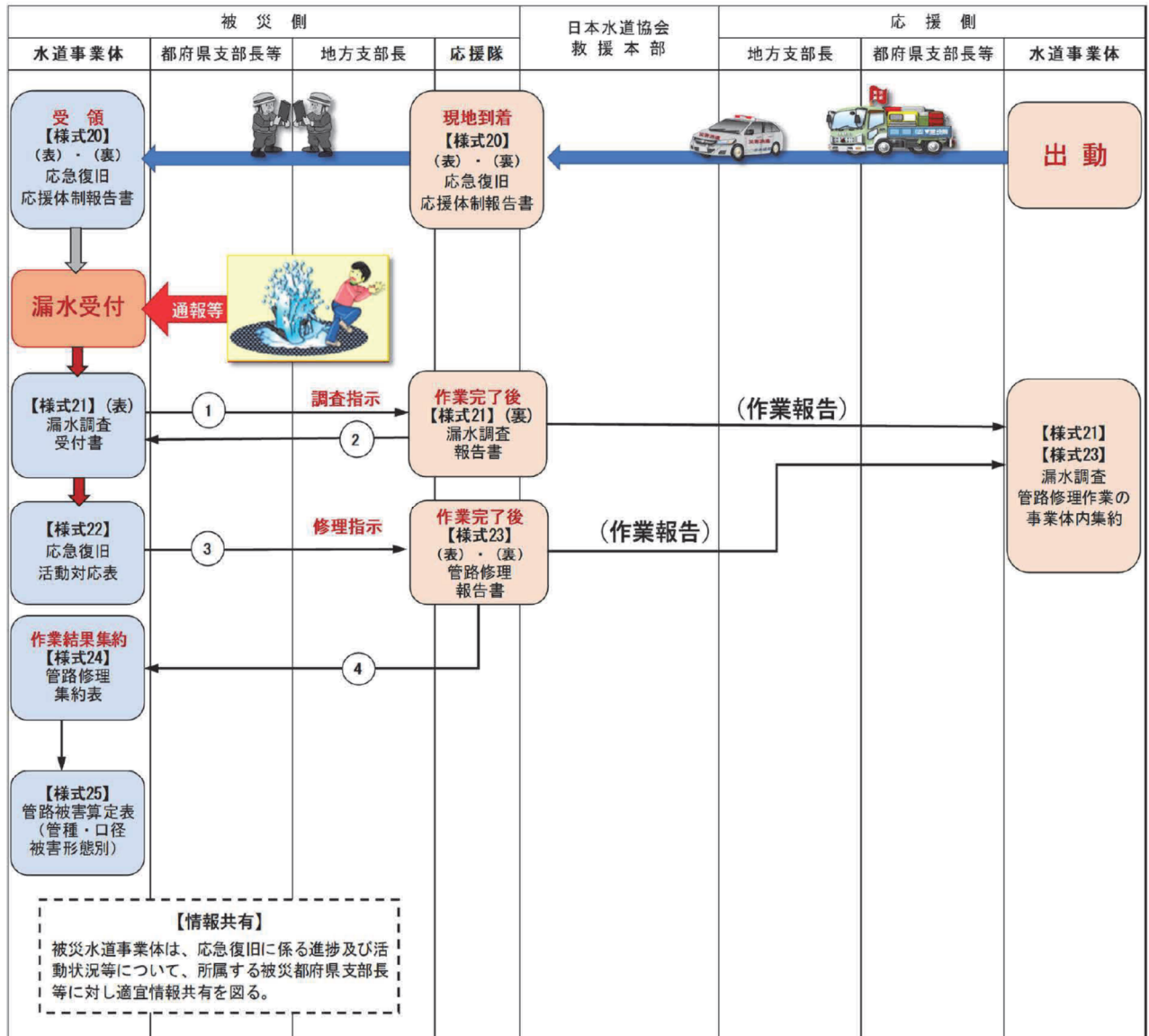
情報連絡・応援要請・出動フロー



応援活動及び情報共有フロー（応急給水）



応援活動及び情報共有フロー（応急復旧）



情報連絡や応援要請、応急給水、応急復旧についてはフロー図のとおり、日水協が作成した各種様式を用いて行う。

様式等については巻末の様式集を参照。

(1) 派遣人員の決定（経営管理課、水道課）

1班当たりの派遣期間は、応援活動の継続性及び酷暑等天候の状況等を踏まえ決定することとし、7日間程度（移動日及び引継日を含む。）を基本とする。応援する期間が7日間程度を超える場合は後任の班と交代する。

ア 応急給水隊

1班（給水車1台）当たり2名を基本とし、うち1名を責任者とする。2班以上派遣する場合は、全班を総括する責任者を定める。また、災害の状況に応じて、応急給水を行う班とは別に、指揮班を2名で編成し、うち1名は主任級以上の職員とする。

イ 応急復旧隊

次表を基本とし、被害状況を踏まえ決定する。

構成	備考
総括責任者（職員）1名	各班の指揮監督
作業員（職員）3名	
作業員（施工業者）6名	配水管と給水管の両方を修理できる体制

(2) 必要な資機材の確認 事業部

ア 応急給水 資機材一覧

分類	資機材名称
給水機材	布ホース、仮設給水栓セット、スタンドパイプ、開栓キー（ダイナキリ・ハンドル）
給水容器	非常用給水袋、給水タンク（必要に応じて準備する。）
その他	携帯用残留塩素計、テント、衛生手袋、携帯電話

イ 応急復旧資機材は、局職員と従事する管工事事業者と協議し決定する。

(3) 車両の確認（水道課）

ア 応急給水車両

給水車、補助車

イ 応急復旧車両

局職員と従事する管工事事業者と協議し決定する。

(4) 宿泊先の確保（経営管理課）

必要に応じ、旅行会社等への依頼を行う。なお、旅館、ホテル等の確保が困難である場合は、着任先の庁舎、施設等への宿泊を検討する（当該庁舎、施設等を所管する水道事業体に相談する必要がある。）。被災水道事業体に宿泊先の斡旋を依頼することは、当該事業体にとって過度な負担となるため、極力避ける。

(5) 緊急通行車両の申請（経営管理課）

緊急通行車両の申請に係る手続きは、「手引き」に基づいて行うものとする。

4 応援隊の出動

応援隊は、原則として長崎県支部長からの要請に基づいて出動することとし、出動車両（給水車等）及び応急復旧班については、「給水車準備・活動状況」（様式6 P30参照）及び「応急復旧班・現地活動状況」（様式7 P31参照）を長崎県支部長に提出する。

5 着任

(1) 着任に伴う報告（応急給水隊、応急復旧隊）

現地到着後、幹事応援水道事業体（※1）を通じて水道給水対策本部（※2）に「応急給水応援体制報告書」（様式15 P33参照）又は「応急復旧応援体制報告書」（様式20 P43参照）を提出する。

なお、幹事応援水道事業体の設置がない場合は、直接、水道給水対策本部に提出する。

- ※1 幹事応援水道事業体：水道給水対策本部と応援水道事業体との連絡調整を効率的に行うため、水道給水対策本部が応急給水隊及び応急復旧隊それぞれに設置する応援水道事業体の代表
- ※2 水道給水対策本部：被災水道事業体に設置され、一般行政部局の災害対策本部との連絡調整、応援事業体に対する指揮命令及び応援事業体との調整を行う現地の統括機関

6 支援活動

(1) 着任後の指揮系統（応急給水隊、応急復旧隊）

着任後は、水道給水対策本部の指揮下に入り、幹事応援水道事業体と連携をとりながら支援活動を行う。

(2) 毎日の業務報告等（応急給水隊、応急復旧隊）

水道給水対策本部により応急給水作業指示書（様式16(表) P35参照）又は漏水調査受付書（様式21(表) P47参照）が作成されるので、必要事項を追記のうえ、活動当日の朝までに、当該指示書をメール等により経営管理課に報告する。

その日の業務を終了したときは、応急給水作業報告書（様式16(裏) P36参照）又は漏水調査報告書（様式21(裏) P48参照）に記載し、メール等により経営管理課に報告する。

経営管理課は、報告を受けた内容を局内に情報提供する。

報告書の送付のほか、あらかじめ指定した時間に、経営管理課に活動の状況について定時連絡を行う。

7 帰任

(1) 帰任に伴う報告（応急給水隊、応急復旧隊）

帰任する際は、幹事応援水道事業体を通じて水道給水対策本部に報告する。幹事応援水道事業体の設置がない場合は、直接、水道給水対策本部に報告する。

(2)引継ぎ（応急給水隊、応急復旧隊）

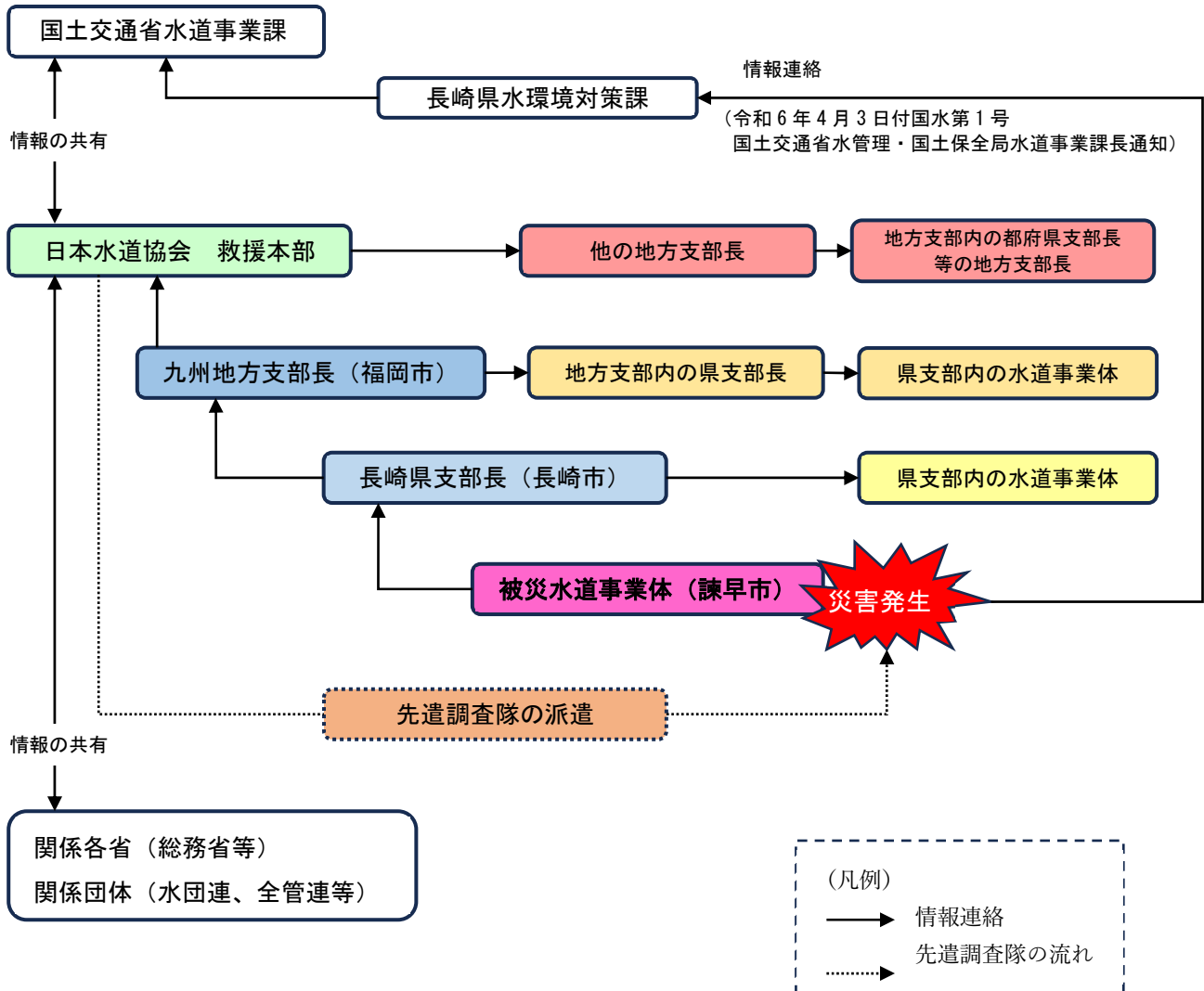
人員（班）の交代を行う場合は、切れ目のない応援を行うために、後任者は前任者が帰任する前に応援先に着任し、必ず応援先にて引継ぎを受ける。また、帰任後は、次々回の後任者に情報提供を行い、スムーズな応援の継続を図る。

引継ぎの項目及びその内容は、おおむね次表のとおり。

項目	内容
資料	応援活動に関する諸資料
日程	目標、スケジュール等
連絡先	被災水道事業体その他関係機関の担当者、連絡先及び連絡ルール
交通状況	交通情報、災害派遣等従事車両証明書及び通行許可書の使用方法等
資機材及び日用品	「標準装備一覧表」に基づく消費物、紛失物、不足物及び借用物の整理
資金前渡金等	現金、管理簿等

第3章 他水道事業体からの応援

1 情報連絡のフロー



2 発災直後の対応（経営管理課）

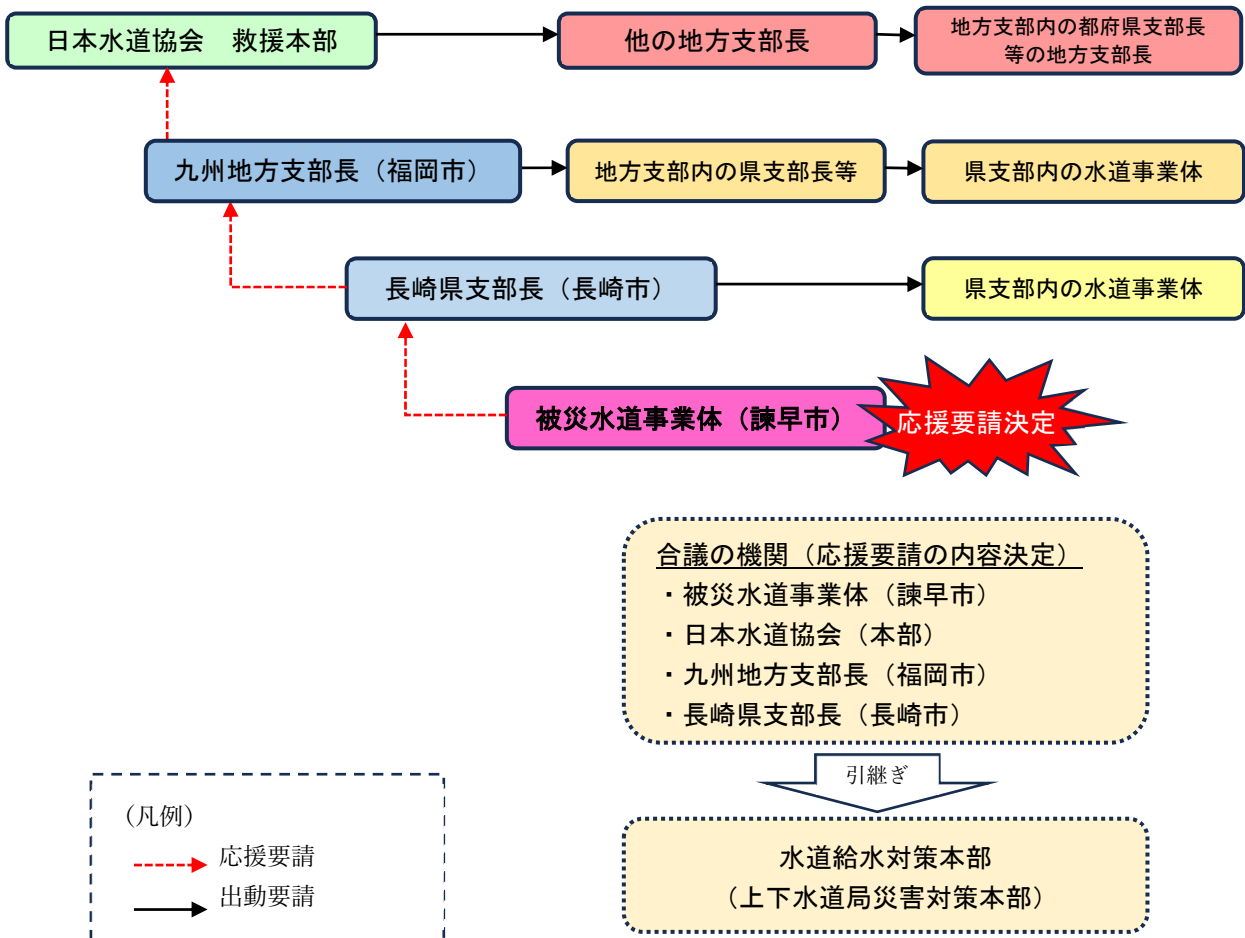
水道施設に係る被害情報、応援要請の有無を日水協長崎県支部事務局（※1）及び長崎県（※2）に連絡する。この段階で必要な給水車の台数等の具体的な要請がある場合は、日水協長崎県支部事務局に要請する。

※1 日本水道協会長崎県支部事務局（長崎市上下水道局総務課）

※2 長崎県環境部水環境対策課

3 応援要請

(1) 応援要請のフロー



※手引きでは、被災水道事業者は、水道給水対策本部を設置することとされている。

本市においては、上下水道局災害対策本部を水道給水対策本部とみなす。水道給水対策本部の活動は、九州地方支部長（福岡市）及び長崎県支部長（長崎市）と連携を密にして行う。

水道給水対策本部：被災水道事業者に設置され、一般行政部局の災害対策本部との連絡調整、応援事業者に対する指揮命令及び応援事業者との調整を行う現地の統括機関

(2) 応援要請の方法（経営管理課）

応援を必要とする場合は、長崎県支部長に書面（「被害・応援要請情報」（様式2 P27参照）及び「応援要請書」（様式5 P29参照）をもって応援を要請する。要請内容等の調整については、先遣調査隊として派遣される日水協の支援を受ける。

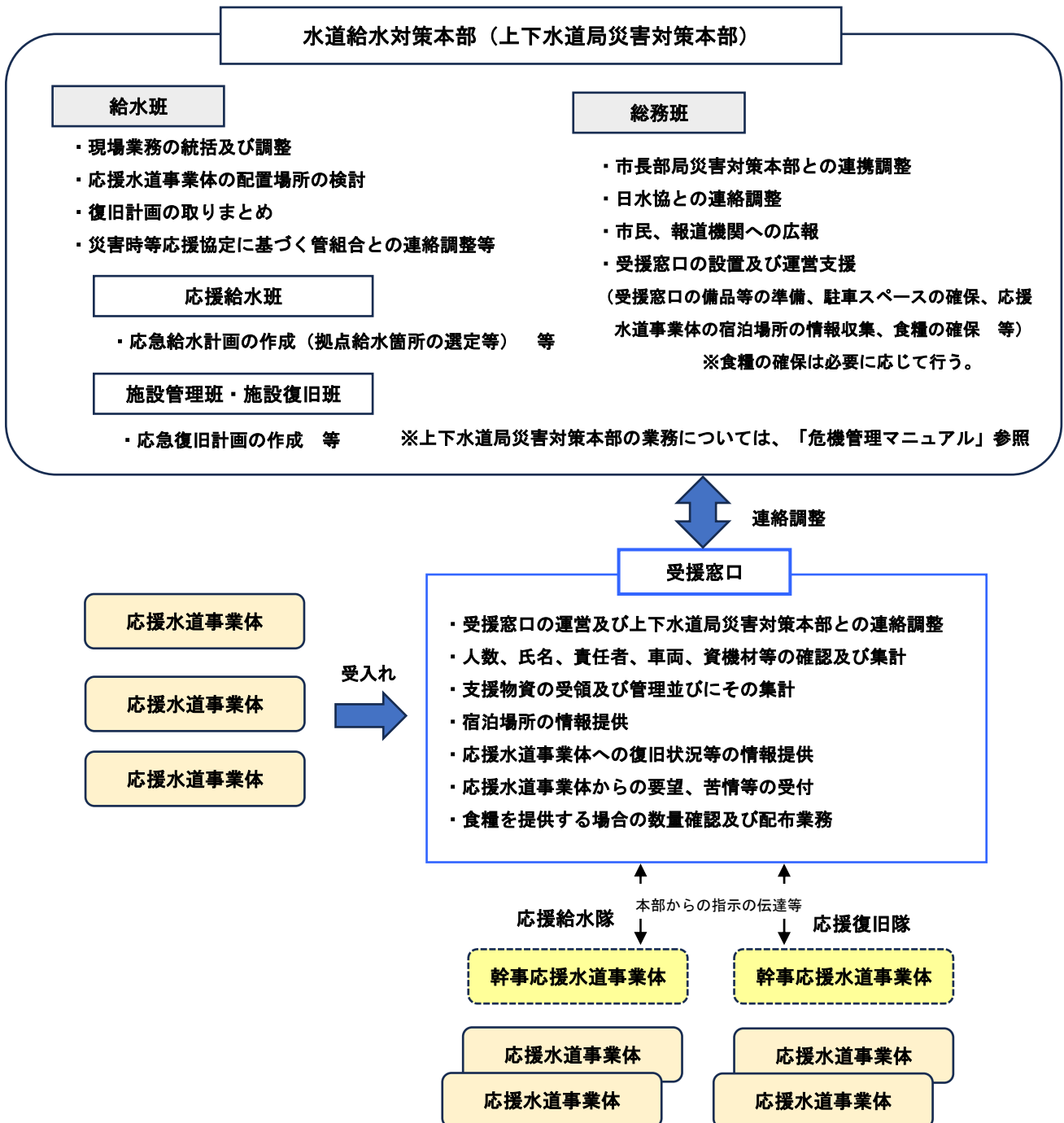
4 受援窓口の設置及び幹事応援水道事業者の指定

(1) 受援窓口及び幹事応援水道事業者の役割

応援要請を行った場合は、応援水道事業者を円滑に受入れるため受援窓口を設置し、受援窓口では、受入れ後も水道給水対策本部の運営支援を受けながら応援水道事業者が行う活動の支援を行う。

幹事応援水道事業者は、水道給水対策本部と協議のうえ、他の応援水道事業者に対し指示を行う。また、応援水道事業者から給水状況の報告を受けるなどの状況把握を行う役割を担う。

[受援窓口と水道給水対策本部の役割分担]



(2) 受援窓口の設置場所及び体制（水道課）

水道給水対策本部は、諫早市役所別館1階に受援窓口を設置し、その旨を日水協長崎県支部事務局及び長崎県支部内の水道事業体に「水道給水対策本部の（設置・変更）について」（様式10 P32参照）をもって速やかに報告する。

受援窓口の配置人員は、上下水道局内上水道災害対策本部の「施設復旧班」から4名程度及び「総務班」から3名程度とし、受援窓口連絡調整責任者として「施設復旧班」の主任を充てる。災害の規模が大きい場合は、必要に応じて増員を行う。

受援窓口連絡調整責任者は、水道給水対策本部で会議がある場合に出席し情報共有を行う。

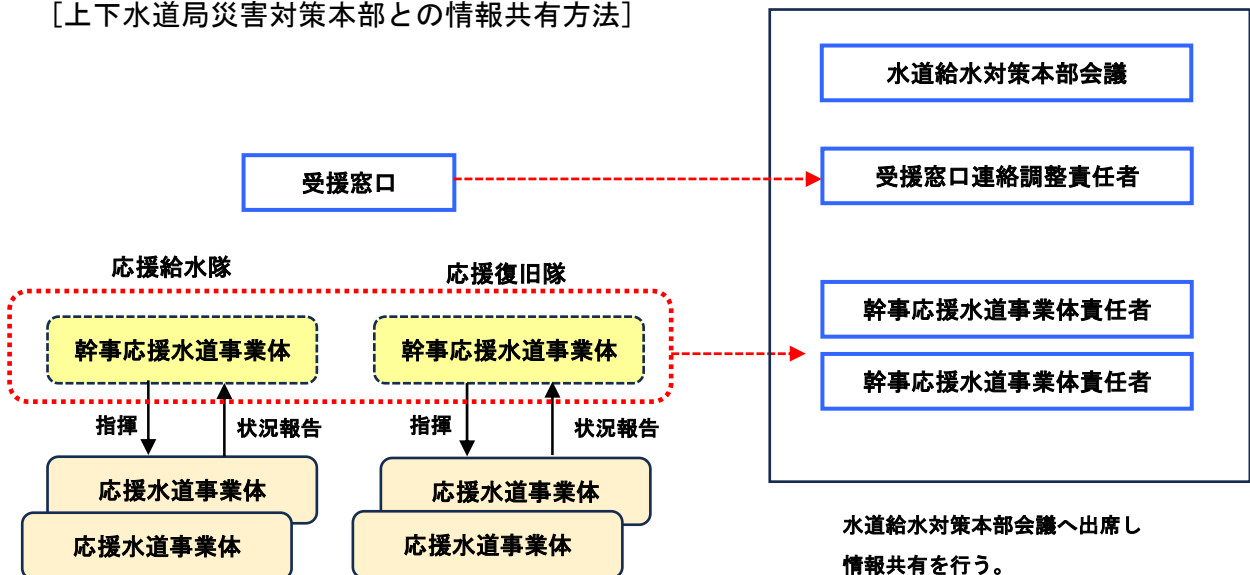
(3) 幹事応援水道事業者の指定等（水道課）

複数の応援水道事業者により応援体制が編成される場合、水道給水対策本部と応援水道事業者との連絡調整を効率的に行うため、応援水道事業者の中から応急給水隊及び応急復旧隊に各1都市ずつ幹事応援水道事業者を指定する。

なお、被災範囲が広範囲である等により、応急給水及び応急復旧を地区割りして実施する場合は、応急給水隊及び応急復旧隊を複数に分け、それぞれに幹事応援水道事業者を設置する。

幹事応援水道事業者は、他の応援水道事業者に対して指揮を執ることとなることから、応急活動の方針について情報を共有するため、水道給水対策本部で会議がある場合には各幹事応援水道事業者の責任者が出席するものとする。

[上下水道局災害対策本部との情報共有方法]



5 受援窓口の設置準備及び運営支援

(1) 備品等の準備（経営管理課）

受援窓口に必要な備品等を次表のとおり備える。

地図、配管図、ホワイトボード（※）、電話、FAX、パソコン、プリンター、インターネット環境

※ホワイトボードにて情報共有すべき主な内容は、応援活動の種類ごとに次のとおりである。

応急給水：給水拠点一覧、各給水拠点の人員配置、給水活動の進捗状況等

応急復旧：本市全体の調査・復旧区分図、各エリアの人員配置、調査・復旧の進捗状況等

なお、パソコンや通信機器などの事務機器は、可能な限り応援水道事業体による自己携行を依頼する。但し、応援期間中に急遽必要になった場合などには、局において提供可能なものがあれば提供する。

(2) 駐車スペースの確保（経営管理課）

駐車スペースについては、応援水道事業体の集合場所を基本とするが、災害の状況により不足する場合には臨機応変に対応する必要があることから、別の場所の確保を行う。なお、局所有以外の各施設の敷地を利用する場合は、所管する課に依頼する。

(3) 宿泊場所の情報収集（経営管理課）

宿泊場所は、被災状況により提供できない事態が想定されるため、できる限り応援水道事業体において確保されるよう依頼する。

着任した応援水道事業体の宿泊場所が決まっていない場合は、ホテル、旅館等を紹介するが、空きがない場合も考えられる。

その場合は、市所有の施設のうち、執務スペースとして使用していない場所を宿泊場所としての活用を各施設の所管課に依頼し、必要に応じて寝具レンタル業者に寝具のレンタルを発注する。

(4) 食糧の確保（経営管理課）

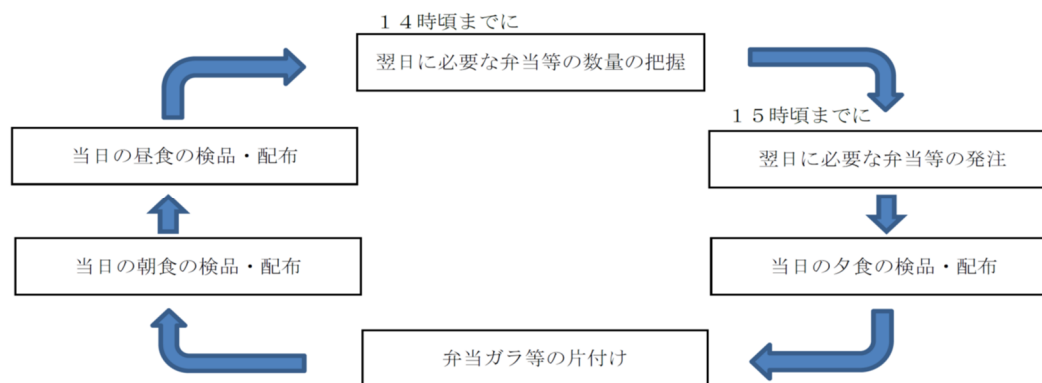
被災状況により提供できない事態が想定されるため、できる限り応援水道事業体において確保するよう依頼するが、被害の状況により、食糧の確保が困難な場合は、局において確保・提供できるように努めるものとする。

参考として「熊本地震の際の食糧の供給方法」を添付する。（参考資料－4）

参考資料－4 熊本地震の際の食糧の供給方法

食糧の確保が困難な場合において、応援水道事業者（管工事組合等の工事事業者を含む。以下この号において同じ。）が局施設にいる時間及び応急活動に従事している時間に要する食糧は、本市で準備する。

食糧の供給のために行うべき毎日のルーティン作業の例を次のとおり掲げる。



ア 翌日に必要な弁当等の数量の把握（前日の14時頃までに）

応急給水隊及び応急復旧隊のそれぞれで、翌日に必要となる弁当等の数量を応援水道事業者ごとに把握する。応急給水隊又は応急復旧隊ごとの把握を幹事水道事業体に依頼するか、日水協各地方支部ごとの把握を各地方支部長に依頼すると効率が良い。

イ 翌日に必要な弁当等の数量の合計を食糧供給業者に発注（前日の15時頃までに）

アで把握した朝食・昼食・夕食ごとの数量の合計（※1）を、食糧供給業者（弁当調理販売業者等）に発注する。

※1 本局の備蓄食糧が尽き、かつ、コンビニエンスストア等の営業状況により、本局職員においても各自で食糧を調達することが困難である等の場合は、局職員に必要な弁当等の数量も含む。

ウ 納品された弁当等の検品・配布（随時）

納品された弁当等の数量を確認し、応急給水隊及び応急復旧隊の区分ごとに次のとおり配布する。

(ア) 応急給水隊

朝食は、受援窓口にて配布する。昼食及び夕食は、応急給水活動の拠点に配達する必要がある。配達には相当の時間を要するため、可能な限り民間委託を行う（特に、市内全域に配達する必要がある場合は、地区ごとに配達を分担することが望ましい。）。

(イ) 応急復旧隊

受援窓口にて配布する。

エ 弁当のガラ等の片付け（随時）

配布する弁当等の量によっては、各フロアのごみ箱、ごみ袋等から弁当ガラ等が溢れ出す場合がある。その場合には、随時弁当ガラ等の回収を行う。回収は、食糧供給業者に対応をお願いする。

※衛生面に十分注意し、長時間放置、ビニール手袋の着用等について保健所等の指導を仰ぐこと。

6 受援窓口の運営

受援窓口では、次の業務を行う。

(1) 受援窓口における応援水道事業者の受入れ

ア 人数、氏名、責任者、車両（カーナビゲーションの有無含む。）、資機材及び宿泊場所の確認及びその集計のため、応援水道事業体に「応急給水応援体制報告書」（様式15 P33参照）又は「応急復旧応援体制報告書」（様式20 P43参照）を記入してもらい、これを受理する。

※宿泊場所は、被災状況により提供できない事態が想定されるため、できる限り応援水道事業者において確保されるよう依頼する。着任した応援水道事業者の宿泊場所が決まっていない場合は、ホテル、旅館等を紹介する。ホテル、旅館等の空きがない場合は、上下水道局災害対策本部と協議の上、局施設への宿泊を案内する。

イ 支援物資がある場合はその受領を行い、その内容については、アの報告書の欄外に記載する。

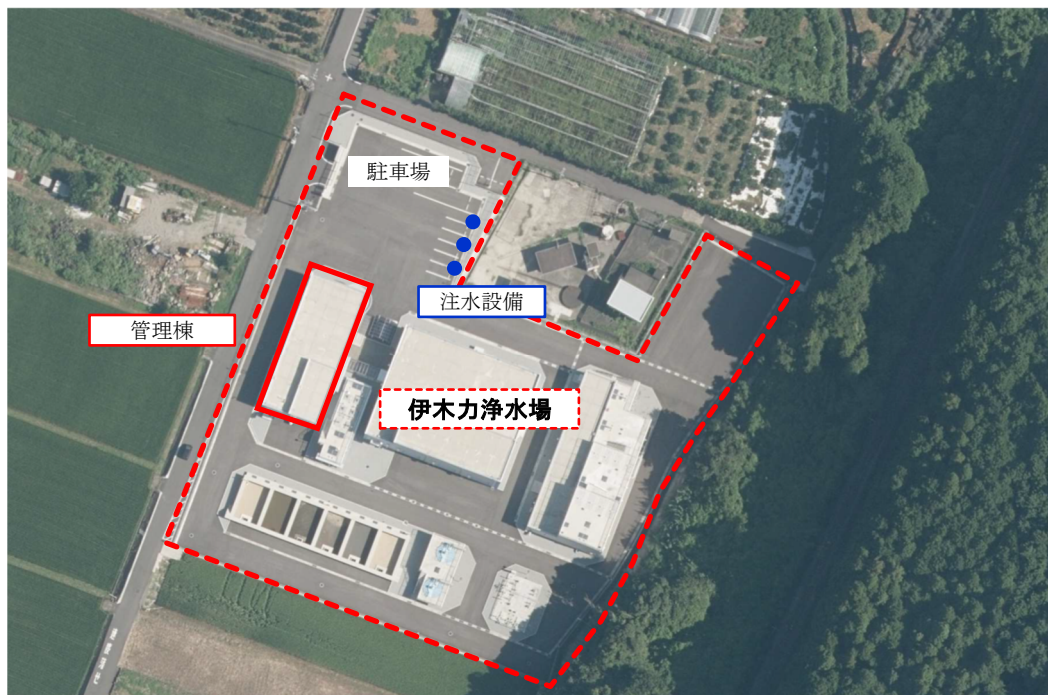
ウ アにより受理した報告書の写しを、幹事応援水道事業者へ送付し応援水道事業者を引き継ぐ。

エ アにより受理した報告書の写しを、水道給水対策本部へメール等で送付する。

諫早市役所 別館1階（受援窓口）



(例) 参考：伊木力浄水場を活用する場合のイメージ



(2) 情報の提供

応援水道事業体に円滑に応援活動をしてもらうためには、復旧状況等に関するタイムリーな情報を逐一提供することが不可欠である。したがって、水道給水対策本部内で共有した復旧状況等に関するタイムリーな情報を、紙媒体や庁内放送等により逐一提供を行う。(応急給水隊又は応急復旧隊ごとの幹事水道事業体に提供する。)

※情報提供すべき主な内容は、応援活動の種類ごとに次のとおりである。

応急給水：給水拠点一覧、各給水拠点の人員配置、給水活動の進捗状況、住宅地図等

応急復旧：本市全体の調査・復旧区分図、各エリアの人員配置、調査・復旧の進捗状況、住宅地図、配管図、止水栓位置図等

(3) 要望、苦情等の受付

庁舎内の宿泊スペース、打合せスペース、駐車スペース等、食糧の供給等に関する要望及び苦情等を受け付け、受け付けた内容に応じ水道給水対策本部及び一般行政部局の災害対策本部と協議しながら対応する。

7 応急活動

(1) 応急給水計画及び応急復旧計画の作成

応急活動の目標達成時期を設定することは、応援水道事業体の派遣計画の尺度となるとともに、住民の不安や焦りの軽減、苦情の減少が期待できるため、水道給水対策本部は早期に応急給水計画及び応急復旧計画を作成し、目標達成時期を示す必要がある。

当該計画は、発災後24時間以内、72時間以内、1週間以内を一つの目途とし、この間の応急活動の重点事項を定める必要がある。

広範囲な区域に給水が必要となった場合は、地区別に設定された指定避難場所及び医療機関等を優先的に拠点給水し、この拠点給水箇所を徐々に増加していく。

[目標達成の時期と応急活動の例（「手引き」から引用）]

発災後24時間以内	避難所、医療施設等への水の供給に全力を挙げる。
発災後72時間以内	水道施設の復旧に着手する。
発災後1週間以内	応急復旧した水道施設による生活用水の供給を順次開始する。

(2) 応急活動の手順

幹事応援水道事業体を通して応援水道事業体の責任者に対し、応急給水隊については、水道給水対策本部の応急給水係が作成する「応急給水作業指示書」（様式16(表) P35参照）により、給水場所、給水基地、作業指示者等を伝達する。

また、応急復旧隊については、水道給水対策本部の施設復旧係が作成する「漏水調査受付書」（様式21(表) P47参照）により、漏水調査場所、漏水状況等を伝達する。

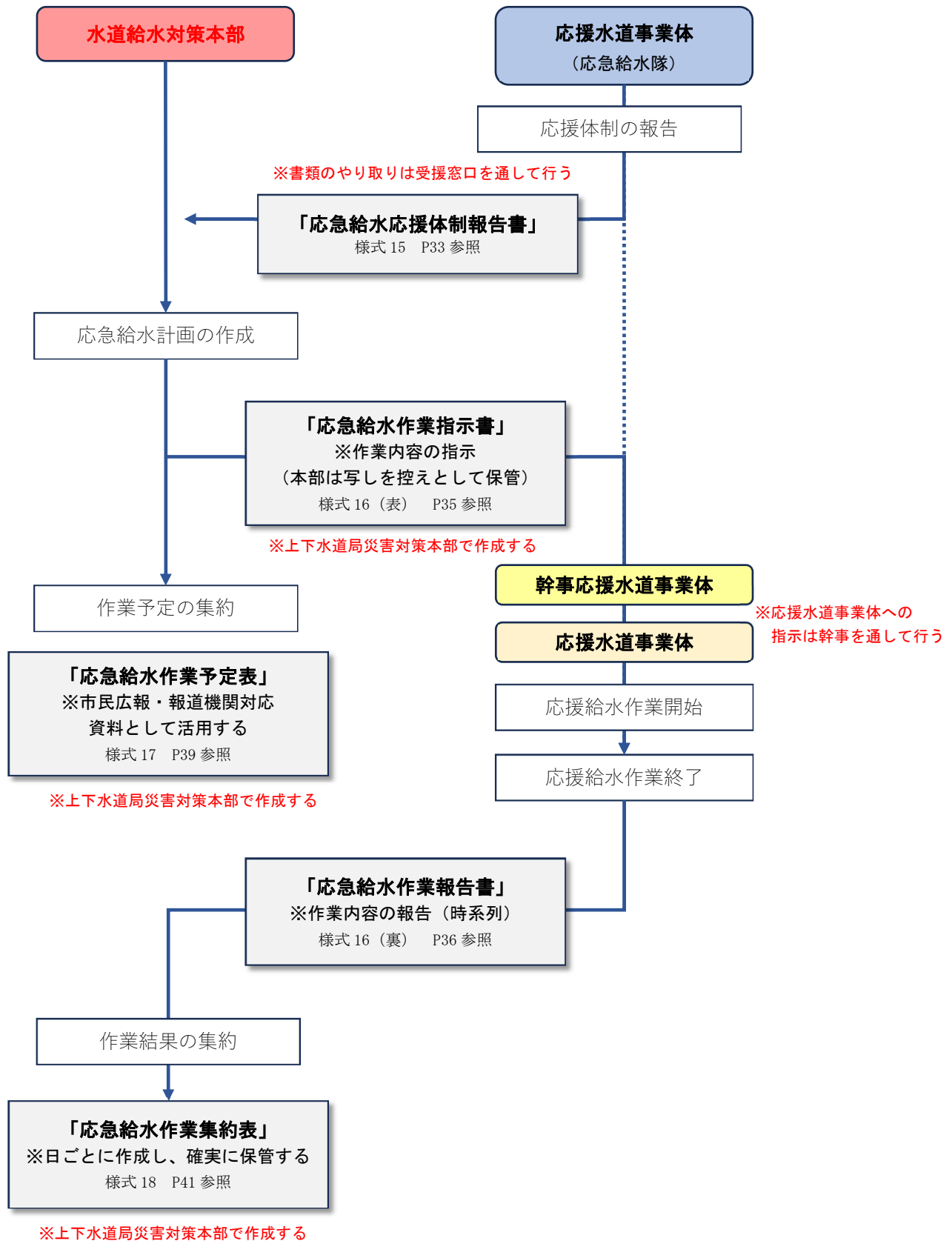
幹事応援水道事業体及び応援水道事業体は当該指示書又は受付書を基に応急活動を行う。

活動終了後は、「応急給水作業報告書」（様式16(裏) P36参照）又は「漏水調査報告書」（様式21(裏) P48参照）により、幹事応援水道事業体を通して受援窓口に提出する。

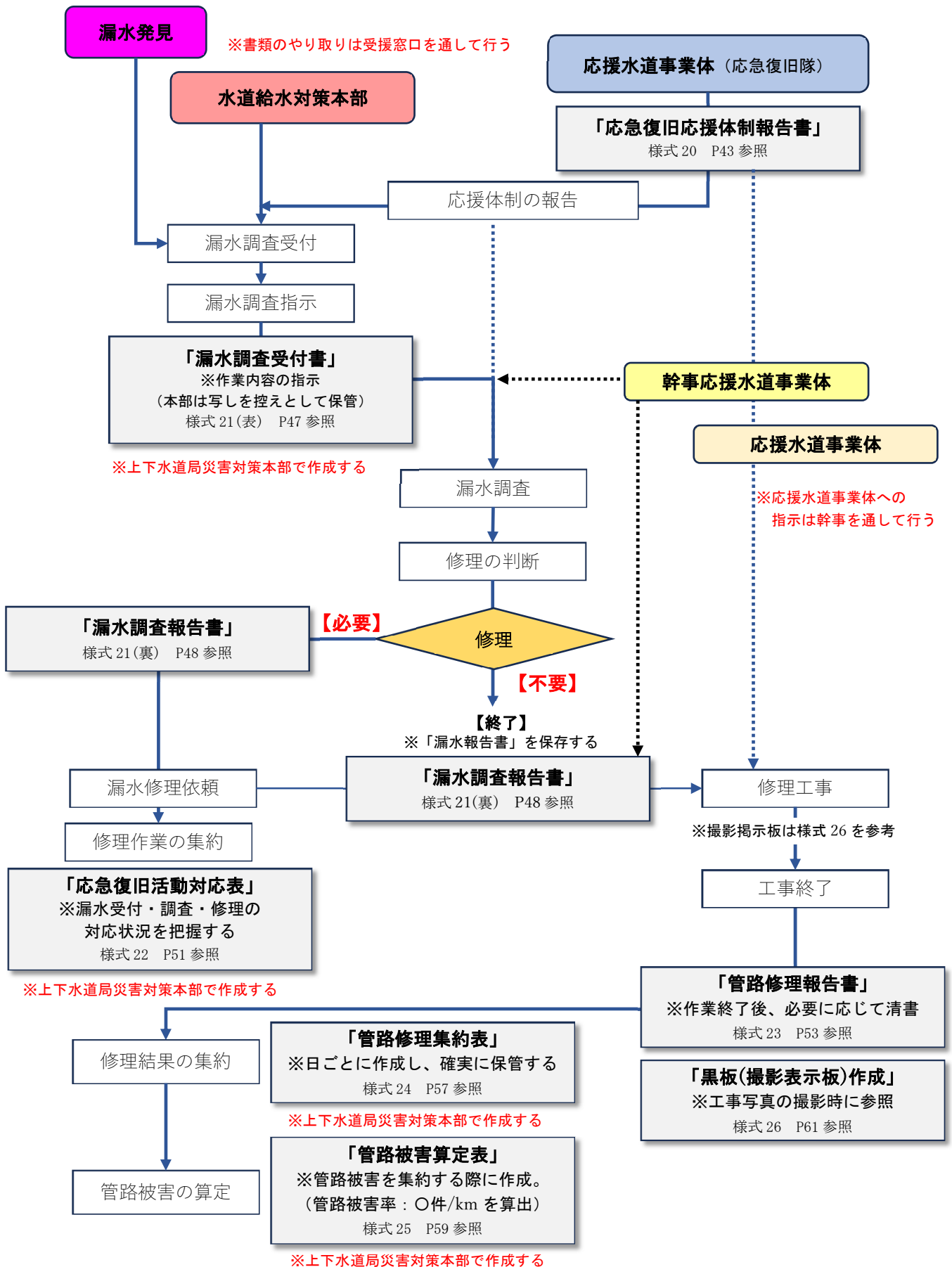
受援窓口は、提出を受けた報告書を水道給水対策本部にメール等により送付する。

応急活動における水道給水対策本部と応援水道事業体のフローは、活動の種類ごとに次を基本とする。

ア 応急給水のフロー



イ 応急復旧のフロー



(3) 応援水道事業者の帰任

ア 応援水道事業者の帰任に伴う報告

応援水道事業者が帰任する際は、幹事応援水道事業者を通じて受援窓口へ報告する。

報告を受けた受援窓口は、6の(1)アで提出されている「応急給水応援体制報告書」（様式15 P33参照）又は「応急復旧応援体制報告書」（様式20 P43参照）に報告を受けた旨を記載し、水道給水対策本部にメール等で送付する。

イ 後任の人員又は班の受付等

帰任する応援水道事業者が後任との交代を行う場合は、後任の人員又は班について、改めて受付等を行う。

第4章 局内の支援

1 基本的な考え方

災害時には、各課で行わなければならない業務量が膨大となることから、他水道事業体からの応援以外にも、民間委託の活用及び局内の職員の調整により、本局の職員に対して適切な支援を行う必要がある。

なお、災害時における業務委託は、基本的には、地方公営企業法施行令第21条の13第1項第5号（緊急の必要により競争入札に付することができないとき）に該当し、随意契約によるものとする。

2 各班・各課の相互応援

災害の状況によっては、各班間又は各課間において業務量が大きく均衡を失う場合がある。その場合においては、各班間又は各課間で応援を行う必要があるが、その際は、水道給水対策本部会議の中で総務班長（経営管理課長）が調整を行う。

この場合においては、応援を受ける班又は課の班長又は課長が、応援が必要な業務、人数及び見込み期間を明らかにしなければならない。

3 市民からの電話への対応

大規模な災害が発生した場合、苦情や問合せ等の電話が殺到し、その対応に追われることから、初動態勢の構築に支障をきたし、応急活動の着手が遅れることが想定される。そのため、一般行政部局の災害対策本部での対応を基本としながらも、コールセンターの活用や局内の応援体制を速やかに行う必要がある。

市民からの電話は、原則として経営管理課（外線からつながる電話台数4台）の電話を災害問い合わせ窓口として受電するが、不足する場合は、他の課の電話においても受電できるよう、総務部総務課に依頼を行う。

(1) 局における対応

局内では総務班において対応するが、電話による受付を行う職員が不足する場合は、局内の他の班から必要な職員数の応援を行う。

漏水に係る問い合わせは、「漏水調査受付書」（様式21(表) P47参照）により行い、水道給水対策本部で集約を行ったのち、施設復旧係又は受援窓口へ送付する。

(2) 専用コールセンターの設置の検討

熊本地震では熊本県外（東京都）に専用コールセンターが設置された。参考として「熊本地震の際のコールセンターの委託の実施」を添付する。（参考資料－5）

【参考：多くの問い合わせが想定される項目（熊本地震時を参考）】

- ・いつになったら水は出るのか。・どの範囲で断水しているのか。
- ・応急給水箇所の場所や日程を教えてほしい。・水が濁っている。
- ・断水期間中の水道料金等はどうなるのか。
- ・各種問い合わせ先など

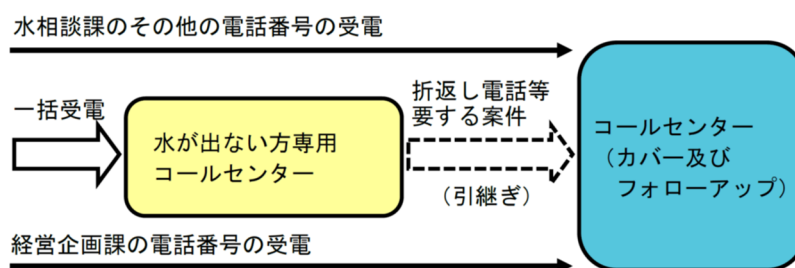
参考資料－5 熊本地震の際のコールセンターの委託の実施

コールセンターの受託が可能な業者を選定し（※1）、委託の実施を相談する。

コールセンターに委託する受電の内容は、原則として通常時に水相談課が受電する内容であるため、総務課と水相談課とで仕様書（※2）を作成し（作成するいとまがない場合は作成を省略）、電話、メールその他の連絡手段又は直接の面会により打合せを行う。なお、水が出ない方専用コールセンターの電話番号には、通常時の水相談課サービス班の電話番号を充てることが望ましい。

水が出ない方専用コールセンターは専ら受電に徹することとし、折返しの電話等が必要な案件についての引継ぎ対応（フォローアップ）は、水が出ない方専用コールセンターとは別で委託を行うことが望ましい。

また、水が出ない方専用コールセンターのオーバーフロー分（水が出ない方専用コールセンターがビジー状態で繋がらない場合に他の電話番号（水相談課、経営企画課等）にかかってくる分）の対応（カバー）も、水が出ない方専用コールセンターとは別で委託することが望ましい。



※1 平成28年熊本地震における委託先は、次のとおりである。

- 水が出ない方専用コールセンター：ソフトバンクモバイルサービス（株）
- コールセンター（カバー及びフォローアップ）：（株）アドルーム

4 その他の民間委託等

大規模災害により業務量が特に膨大となった場合は、民間委託が可能なものについて、コールセンター以外においても極力民間業者の力を活用し、本局職員のマンパワーを応急活動及び全体のマネジメント業務に集中できるようにすることが肝要である。

(1) 民間団体等との協定締結状況（技術的な業務に係るもの）

協定名	団体名	種別
災害等の発生における水道の応急支援に関する協定書	諫早市管工業協同組合	地震、風水害その他の災害時及び寒波等の異常気象時における水道の断水等の被害を早期に回復することを目的とした民間業者との協定

※参考として、熊本地震の際に実施した委託を次のとおり掲載する。

業務内容	参考：平成28年熊本地震における委託先
局庁舎の駐車場整理	(株) アドルーム
応急給水従事者への食糧の配達	(株) アートプロセス、(株) ジャンクプランニング
料金課の電話対応の補助	第一環境(株)九州沖縄支店
水道料金等減額措置に係る調停更正	(株) アド・スーパー・ブレーン
未給水地域等把握のための電話調査	(株) 熊本流通情報センター
未給水地域へのペットボトル飲料水等の配達	(株) 熊本流通情報センター、 (公社) 熊本県トラック協会(※)

※災害救援に必要な生活必需品等の輸送業務について協定を締結している。

第5章 巻末資料

1 手引き資料

手引き資料のうち、本計画に基づく応援・受援を行うに当たり必要なものは、概ね次表に掲げるとおりである。

様式	名称	頁
様式 2	被害・応援要請情報	27
様式 5	応援要請書	29
様式 6	給水車準備・活動状況	30
様式 7	応急復旧班・現地活動状況	31
様式 10	水道給水対策本部の（設置・変更）について	32
様式 15	応急給水応援体制報告書	33
様式 16(表)	応急給水作業指示書	35
様式 16(裏)	応急給水作業報告書	36
様式 17	応急給水作業予定表	39
様式 18	応急給水作業集約表	41
様式 20	応急復旧応援体制報告書	43
様式 21(表)	漏水調査受付書	47
様式 21(裏)	漏水調査報告書	48
様式 22	応急復旧活動対応表	51
様式 23	管路修理報告書	53
様式 24	管路修理集約表	57
様式 25	管路被害算定表	59
様式 26	黒板（撮影表示板）作成に当たって	61
様式 27	標準装備一覧表	62

※様式の番号は「地震等緊急時対応の手引き」に掲載された様式のうち、本マニュアルに必要な様式のみ掲載していることから飛び番となっている。

【様式2】被害・応援要請情報（つづき）

3. 対応状況(被害)							【新解・追加対応(止水輪)】												
①応急復旧			③復旧見込み	④課題	⑤減水状況 (時間給水等)	⑥断減水 解消日時	⑦給水車 応援要請		応援可能台数										
応急復旧状況 (系統変更、復旧工事等)	応援要請 状況	要請先と応援状況					合計 台数	うち 要加圧 台数	都府県支部長 記入欄		地方支部長 記入欄		救援本部 記入欄		合計				
									計	うち 加圧	計	うち 加圧	計	うち 加圧	計	うち 加圧			
-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【様式5】

第	報	月	日	時	分
---	---	---	---	---	---

応 援 要 請 書

発信元		発信者	
災害発生年月日	令和	年	月 日 時 分
災 害 状 況			

要 請 内 容			
	応急給水	応急復旧	その他
	給水車 台 (うち加圧 台)	応急復旧班 班	
期 間 (月日～月日)	～	～	～
特 記 事 項			
集 合 場 所			
経 路 及 び 進 路 状 況			
備 考	<p>【使用例】 ※集合場所は、応援派遣決定後、応援部隊ごとに決定します。</p> <p>応援決定の連絡は、防災担当(危機管理統括担当) ○○までお願いします。 電話 _____ FAX _____ Eメール;</p>		

【様式6】給水車準備・活動状況

給水車準備・活動状況

報告種別		報告者		報告番号		報告日		報告期間											
番号	確認日時		給水車					応援先			活動状況	活動 予定期間	担当者(代表)				備考		
	月日	時刻	所有 事業者	車両 登録番号	タンク 容量	加圧	車両情報(省略可)		地方 支部	都府県 支部等			都市	事業者名	氏名	連絡先 電話番号		連絡先 メールアドレス	
						最大 操程	吐出量	注水口 形式											
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

【様式7】 応急復旧班 現地活動状況

応急復旧班 現地活動状況

報告種別	報告者	報告日	活動日
地方支部長⇒本部	中部地方支部	4月1日	3月31日

班番号	地方支部	都府県支部	事業体名	応援先	事業体 (職種別派遣人数)				工事事業者			備考
					総括(人)	管路(人)	設備(人)	その他(人)	種別 [※]	業者数(社)	人数(人)	
1	04 中部	〇〇県	〇〇市	〇〇町	3	2			随行	1	4	次回4/2職員入替予定
2	04 中部	〇〇県	△△市	〇〇町		2			地元	1	4	3/27~4/2活動予定、4/3〇〇市へ引き継ぎ
3	04 中部	××県	××市	□□町			4					
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

※工事事業者の種別

地元:派遣先の地元工事事業者

県内:派遣先県内の工事事業者

随行:派遣元事業体から随行している工事事業者

【様式 10】

諫早市	第	報	月	日	時	分
-----	---	---	---	---	---	---

水道給水対策本部の(設置・変更)について

下記のとおり、水道給水対策本部を（設置・変更）しましたのでお知らせします。

名 称： ○○地震諫早市水道給水対策本部

設置日時： 令和 年 月 日 時 分

設置場所： 長崎県諫早市東小路町7-1 諫早市役所 別館庁舎1階 上下水道局内

【組織】

[水道給水対策本部長]

水道事業管理者

・水道給水対策本部の活動における意思決定

[水道給水対策副本部長]

上下水道局次長

Tel: 0957-22-1500
 mail: keiei_kanri@city.isahaya.nagasaki.jp
 Fax: 0957-24-6810

- ・統括指揮担当
- ・日本水道協会救援本部との連絡調整
- ・一般行政部局の災害対策本部との窓口調整
- ・被害状況の把握と応援要請内容の確認

[総務班]

班長 経営管理課長
 副班長 経営管理課長補佐

Tel: 0957-22-1500
 mail: keiei_kanri@city.isahaya.nagasaki.jp
 Fax: 0957-24-6810
 担当: 経営管理課

- ①情報統括係
 - ・各関係機関による応援活動の全体調整
 - ・関係団体(水団連・全管連等)との連絡調整
- ②広報係
 - ・自衛隊及び民間団体等との連絡調整
 - ・住民等への広報業務
- ③応援要請係
 - ・応援水道事業体の宿舎等の手配に関する補助
 - ・応援車両の駐車場の確保や諸手続き等に関する補助
 - ・ボランティアグループ等への連絡調整に関する補助

[給水班]

班長 水道課長
 副班長 水道課長補佐
 上水管理センター所長
 上水管理センター副所長

Tel: 0957-22-1500
 mail: suidou@city.isahaya.nagasaki.jp
 Fax: 0957-24-6810
 担当: 水道課

- ①応急給水係
 - ・断水、通水状況及び応急給水活動状況等に関する情報の集約
 - ・応急給水計画の作成
 - ・応急給水隊の設置
 - ・応急給水隊の指揮命令
- ②施設管理係
 - ・基幹施設の被害状況等に関する情報の収集
 - ・応急給水活動に必要な情報の収集と伝達
 - ・応急給水活動に必要な資機材等の調達
- ③施設復旧係
 - ・応急復旧活動状況等に関する情報の収集
 - ・応急復旧計画の作成
 - ・応急復旧隊の設置
 - ・応急復旧隊の指揮命令
 - ・応急復旧活動に必要な情報の収集と伝達
 - ・応急復旧活動に必要な資機材等の調達

【備考】

・
 ・

【様式 15】

応急給水応援体制報告書

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

記入上の留意事項	・ 応援水道事業体到着時、構成変更時に作成し、対策本部に提出
----------	--------------------------------

○応援水道事業体連絡先

事業体名		応急給水班数	班
責任者	氏 名： 連絡先電話：	車両総数	台
給水要員	氏 名		
給水要員	氏 名		
給水要員	氏 名		

○応援水道事業体隊構成

人員	給水用具	車両台数 (タンク容量)	備考
人			
人			
人			
人			
合計			
人			

○宿泊先

【様式 15】 記入例

応急給水応援体制報告書

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

記入上の留意事項	・ 応援水道事業体到着時、構成変更時に作成し、対策本部に提出
----------	--------------------------------

○ 応援水道事業体連絡先

事業体名	〇〇市水道局	応急給水班数	2 班
責任者	氏 名：水道 一郎 連絡先電話：090-1111-****	車両総数	2 台
給水要員	氏 名		
給水要員	氏 名		
給水要員	氏 名		

○ 応援水道事業体構成

人員	給水用具	車両台数 (タンク容量)	備考
4 人	給水車加圧 (有・無)	2 m ³ 2 台	
人	非常用給水袋	6 ℓ 1,000 袋	肩掛け式
人			
人			
合計 4 人		合計 給水車 2 台 非常用給水袋等	

○ 宿泊先 ××ホテル

【様式 16(表)】

応急給水作業指示書

整理番号
指示・報告等、一連

作成日	年 月 日	備考	
-----	-------	----	--

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・給水車ごとに作成 ・作業開始前にコピーを水道給水対策本部に提出 ●印箇所：水道給水対策本部が記入 ○印箇所：応急給水班が記入
--------------	--

●作業指示内容

事業体名	
給水車	号車 タンク容量 m ³ 加圧 有・無
給水拠点	
給水基地	
特記事項	

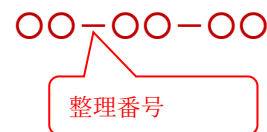
●作業指示者（市水道給水本部）

事業体名	
担当者	氏 名： 連絡先電話：

○現地応急給水隊（応急給水班）

事業体名		作業員数	
連絡責任者	氏 名： 連絡先電話：	車両ナンバー	

【様式 16(裏)】



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"> ・時系列順に作業内容を記入 ・作業終了後、水道給水対策本部に提出
--------------	---

○作業内容 開始時間 終了時間

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 : ~ :		m ³	m ³	
2 : ~ :		m ³	m ³	
3 : ~ :		m ³	m ³	
4 : ~ :		m ³	m ³	
5 : ~ :		m ³	m ³	
6 : ~ :		m ³	m ³	
7 : ~ :		m ³	m ³	
8 : ~ :		m ³	m ³	
9 : ~ :		m ³	m ³	
10 : ~ :		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
作業時間合計	時間 分			
給水量合計		m ³		
注水量合計		m ³		
特記事項 (給水場所の様子等を記入)				

【様式 16(表)】 記入例

応急給水作業指示書

整理番号
指示・報告等、一連

作成日	年 月 日	備考	
-----	-------	----	--

記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・給水車ごとに作成 ・作業開始前にコピーを水道給水対策本部に提出 ●印箇所：水道給水対策本部が記入 ○印箇所：応急給水班が記入
----------	--

●作業指示内容

事業体名	××市
給水車	1号車 タンク容量 2 m ³ 加圧 (有)・無
給水拠点	○○小学校 (○○市△△町×-×-×) ○○公民館 (○○市△△町×-×-×) ○○○体育館 (○○市□□□町×-××)
給水基地	◆◆浄水場 (△△町×-××)
特記事項	○○公民館はキャンバス水槽 ○○○体育館は受水槽

●作業指示者 (市水道給水本部)

事業体名	○○市
担当者	氏 名：水道 太郎 連絡先電話：090-1234-****

○現地応急給水隊 (応急給水班)

事業体名	◇◇市	作業員数	
連絡責任者	氏 名：水道 太郎 連絡先電話：090-1234-****	車両ナンバー	○○-××

【様式 16(裏)】 記入例

応急給水作業報告書

〇〇-〇〇-〇〇
整理番号

作成日	年 月 日	備考	
-----	-------	----	--

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・時系列順に作業内容を記入 ・作業終了後、水道給水対策本部に提出
--------------	---

○作業内容 開始時間 終了時間

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	◆◆浄水場	2 m ³	m ³	
2 7:30 ~ 9:00	〇〇小学校	m ³	2 m ³	
3 9:30 ~ 10:00	◆◆浄水場	2 m ³	m ³	
4 11:00 ~ 11:30	〇〇公民館	m ³	1 m ³	
5 13:00 ~ 14:00	〇〇〇体育館	m ³	1 m ³	
6 14:30 ~ 15:00	◆◆浄水場	2 m ³	m ³	
7 15:30 ~ 17:00	〇〇小学校	m ³	2 m ³	
8 17:00 ~ 18:00	◆◆浄水場	2 m ³	m ³	
9 18:00 ~ 19:00	〇〇小学校	m ³	2 m ³	
10 : ~ :		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
		m ³	m ³	
作業時間合計	12 時間 00 分			
給水量合計	8 m ³			
注水量合計	8 m ³			
特記事項 (給水場所の様子等を記入)	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇小学校お遊園地住民が多いため、本日と同規模の給水活動が必要と思われる。 ・〇〇公民館、〇〇〇体育館の受水槽は給水量が減ったため、日に1回程度の給水でよいと思われる。 			

【様式 17】

応急給水作業予定表

作成日	年 月 日	備考
-----	-------	----

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の給水作業開始直後、作業指示書【様式 16(表)】を基に対策本部が作成 ・給水活動の状況把握が目的
--------------	---

作成者	氏 名：連絡先番号：
-----	------------

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 ³)	加圧	給水場所	備考
1					有・無		
2					有・無		
3					有・無		
4					有・無		
5					有・無		
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	給水車 (台)	名	m ³	有 台(m ³) 無 台(m ³)		

【様式 17】 記入例

応急給水活動予定表

作成日	年 月 日	備 考
-----	-------	-----

記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の給水作業開始直後、作業指示書【様式 16(表)】を基に対策本部が作成 ・給水活動の状況把握が目的
----------	---

作成者	氏 名： 水道 太郎 連絡先番号： 090-1234-****
-----	------------------------------------

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 ³)	加圧	給水場所	備 考
1	〇〇市	水道 一郎 090-1111-****	2	2	有・無	〇〇小学校 〇〇公民館 〇〇〇体育館	
2	〇〇市	水道 次郎 090-3333-****	2	2	有・無	〇〇中学校 〇〇高校	
3	△△市	水道 三郎 090-3333-****	2	4	有・無	〇〇病院	
4	△△市	水道 四郎 090-5555-****	2	2	有・無	〇〇市役所	
5	□□市	水道 五郎 090-7777-****	2	1	有・無	〇〇市役所	
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 4 給水車 (5 台)		10 名	11 m ³	有 3 台 (8 m ³) 無 2 台 (3 m ³)		

【様式 18】

応急給水作業集約表

作成日	年 月 日	備 考
-----	-------	-----

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の給水作業開始直後、作業指示書【様式 16】を基に対策本部が作成 ・実際の給水活動の集約が目的
--------------	---

作成者	氏 名： 連絡先番号：
-----	----------------

No.	事業体名	給水車 台数	主な給水場所	給水量	備 考 (給水車の内訳等を記入)
1				m ³	
2				m ³	
3				m ³	
4				m ³	
5				m ³	
6				m ³	
7				m ³	
8				m ³	
9				m ³	
10				m ³	
11				m ³	
12				m ³	
13				m ³	
14				m ³	
15				m ³	
計				m ³	

【様式 18】 記入例

応急給水作業集約表

作成日	年 月 日	備 考
-----	-------	-----

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の給水作業開始直後、作業指示書【様式 16】を基に対策本部が作成 ・実際の給水活動の集約が目的
--------------	---

作成者	氏 名： 水道 太郎 連絡先番号： 090-1234-****
-----	------------------------------------

No.	事業体名	給水車 台数	主な給水場所	給水量	備 考 (給水車の内訳等を記入)
1	〇〇市	2	〇〇小学校、〇〇公民館 〇〇〇体育館、〇〇中学校、〇〇高校	20 m ³	2 m ³ 給水車：2 台
2	△△市	1	〇〇病院	20 m ³	4 m ³ 給水車
3	◇◇市	1	〇〇区役所	10 m ³	2 m ³ 給水車
4	□□市	1	〇〇区役所	5 m ³	1 m ³ 給水車
5				m ³	
6				m ³	
7				m ³	
8				m ³	
9				m ³	
10				m ³	
11				m ³	
12				m ³	
13				m ³	
14				m ³	
15				m ³	
計				m ³	

【様式 20】

応急復旧応援体制報告書

(表)

作成日	年 月 日	派遣期間	月 日 () ~ 月 日 ()
記入上の 留意事項	・ 応援水道事業体到着時、構成変更時に作成し、対策本部に提出		

○応援隊連絡先

事業体名	〇〇市水道局	通水及び漏水調査班数	班
総括責任者	氏 名： 連絡先電話：	応急復旧班数	班

○応援隊構成

作業内容	人 員	持参資機材等	備 考
総括班 (連絡調整)	人		
総括班 (記録)	人		
通水及び漏水調査班 (通水及び漏水調査)	人	相関式漏水発見装置	責任者： 連絡先：
修理班 (配水管、給水管修理)	人		
修理班 (配水管、給水管修理)	人		
合 計	人		

○宿泊先

○支援物資

【様式 20】

(裏)

月 日提出

		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)		月日() ~ 月日()
通水及び漏水調査班	(責任者)		月日() ~ 月日()
修理班 (水道建設)	(責任者)		

【様式 20(表)】 記入例

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	・ 応援水道事業体到着時、構成変更時に作成し、 対策本部に提出		

○応援隊連絡先

事業体名	〇〇市水道局	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：090-2222-****	応急復旧班数	2 班

○応援隊構成

作業内容	人員	持参資機材等	備考
総括班 (連絡調整)	1 人		
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	相關式漏水発見装置	責任者：水道一郎 連絡先：090-6666-****
修理班 (配水管、給水管修理)	6 人	ダンプトラック 付トラックバックホウ	
修理班 (配水管、給水管修理)	6 人	ダンプトラック 付トラックバックホウ	
合計	18 人		

○宿泊先 ××ホテル

○支援物資 ○○：△△個、□□：××枚

【様式 20(裏)】 記入例

○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	080-2222-****	○月○日（月）～○月○日（日）
	水道 次郎		
	水道 三郎		
通水及び漏水調査班	(責任者) 水道 一郎	090-3333-****	○月○日（月）～○月○日（日）
修理班（水道建設）	(責任者)		

【様式 21(表)】

漏水調査受付書

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通報者の連絡先から可能な限り詳細を聞き取る。 ・ 住宅地図、配管図に漏水箇所を明示し添付。
--------------	--

整理番号					
受付日時	年	月	日	曜日	時 分
通 報 者	氏名： 所：	連絡先電話：	—	—	住
受 付 者	事業体名：	氏名：	電話：		

場 所		
漏水状況	場 所	<input type="checkbox"/> 道路 <input type="checkbox"/> 宅地内
	舗 装	<input type="checkbox"/> アスファルト <input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> 砂利 <input type="checkbox"/> その他 ()
	道 路	<input type="checkbox"/> 陥没 <input type="checkbox"/> 隆起 <input type="checkbox"/> 割裂 <input type="checkbox"/> 損傷なし <input type="checkbox"/> その他 ()
	漏 水	<input type="checkbox"/> 漏水中 <input type="checkbox"/> 漏水痕 <input type="checkbox"/> その他 ()
	漏水量	<input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小
備 考		

【様式 21(表)】 記入例

漏水調査受付書

記入上の 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・通報者の連絡先から可能な限り詳細を聞き取る。 ・住宅地図、配管図に漏水箇所を明示し添付。
--------------	--

整理番号	1
受付日時	20年 8月18日 水曜日 13時 20分
通報者	氏名： 水道 花子 連絡先電話： ***-***-**** 住所： ○○市△町*丁目*-**
受付者	事業体名： 氏名： 水道 太郎 ●●市水道局 電話： 090-8888-****

場所	●●市 市(区) △町*丁目*-** 水道花子 宅地先	
漏水状況	場所	<input checked="" type="checkbox"/> 道路 <input type="checkbox"/> 宅地内
	舗装	<input checked="" type="checkbox"/> アスファルト <input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> 砂利 <input type="checkbox"/> その他()
	道路	<input checked="" type="checkbox"/> 陥没 <input type="checkbox"/> 隆起 <input type="checkbox"/> 割裂 <input type="checkbox"/> 損傷なし <input type="checkbox"/> その他()
	漏水	<input checked="" type="checkbox"/> 漏水中 <input type="checkbox"/> 漏水痕 <input type="checkbox"/> その他()
	漏水量	<input type="checkbox"/> 大 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小
備考		

【様式 21(裏)】 記入例

漏水調査報告書

記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・現地調査後に記入し、対策本部に提出。 ・仮配管、バルブ新設等、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。
----------	---

整理番号	1
調査日時	20年 8月 18日 水曜日 14時 20分
調査担当者（代表者）	事業体名： <input type="checkbox"/> 市水道局 氏名： 水道 次郎 電話： 080-9999-****

場 所	〇〇 市(区) △町 * 丁目 *-** 水道花子 宅地先	
漏水状況	区 分	<input checked="" type="checkbox"/> 道路 <input type="checkbox"/> 宅地内
	舗 装	<input checked="" type="checkbox"/> アスファルト <input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> 砂利 <input type="checkbox"/> その他 ()
	道 路	<input checked="" type="checkbox"/> 陥没 <input type="checkbox"/> 隆起 <input type="checkbox"/> 割裂 <input type="checkbox"/> 損傷なし <input type="checkbox"/> その他 ()
	漏 水	<input checked="" type="checkbox"/> 漏水中 <input type="checkbox"/> 漏水痕 <input type="checkbox"/> 修理済み <input type="checkbox"/> その他 ()
	漏水量	<input checked="" type="checkbox"/> 地上流出(大中小) <input type="checkbox"/> 地下流出(大中小)
漏水確認	残 塩	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
漏水管路	<input type="checkbox"/> 導水管 <input type="checkbox"/> 送水管 <input checked="" type="checkbox"/> 配水管 <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	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	緊急性	<input checked="" type="checkbox"/> 高い <input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 低い <input type="checkbox"/> その他 ()
備 考	※ 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。 道路センターライン付近から流出。付近に給水分岐がないので配水管(φ200mmDIP)の継手からの漏水と思われる。 バルブで止水(閉止バルブは別紙配管図を参照)	

【様式 22】 記入例

応急復旧活動対応表

活動日	○月 ○日	被災事業体名
記入責任者	氏名：水道 太郎	連絡先電話： 090-1234-5678

記入上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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可能となり、重複修理依頼等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
	日時	事業体名 受付者	漏水場所					調査日	事業体名・氏名 連絡先電話	修理	依頼日 時間	完了日 時間	事業体名・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	8/18 13:20	●●市 水道太郎	○○市	△町	*丁目	*_*	水道花子宅地先	8/18	□□市・水道二郎 080-9999-****	要・不要	8/18 15:00	8/18 20:30	○○市・水道三郎 090-8888-****	△△設備工業・水道四郎 090-7777-****	報告書、写真提供済
										要・不要					
										要・不要					
										要・不要					
										要・不要					
										要・不要					
										要・不要					
										要・不要					

【様式 23(表)】

管路修理報告書

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

整理番号	1		
施工期間	年 月 日 曜日 時 分 ~ 月 日 曜日 時 分		
監督者	事業体名：	氏名：	電話：
施工業者 (代表者)	施工業者名：	氏名：	電話：
場所			
被害施設	<input type="checkbox"/> 管路 <input type="checkbox"/> 属具 <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 type="checkbox"/> 配水管 <input type="checkbox"/> 給水管 (メーター上流) <input type="checkbox"/> 給水管 (メーター下流)	
	口径		
	材質	<input type="checkbox"/> DIP <input 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 type="checkbox"/> A形 <input type="checkbox"/> K形 <input type="checkbox"/> T形 <input type="checkbox"/> S、S II形 <input type="checkbox"/> NS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"/> 融着 <input type="checkbox"/> GX型 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> その他 ()	
属具	<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 ()	
	継手	<input type="checkbox"/> 抜け <input type="checkbox"/> ズレ <input type="checkbox"/> 割れ <input type="checkbox"/> ゴムリング (切断、ズレ) <input type="checkbox"/> その他 ()	
	属具	<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 type="checkbox"/> その他 ()	
	クラック幅	<input type="checkbox"/> 管直角方向 <input type="checkbox"/> 水平方向 _____ cm (1cm 以上を記入)	
		<input type="checkbox"/> 段差 (沈下量) _____ cm (漏洩位置から 15m 範囲内 (全体で 30m))	
	地盤の傾斜	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 管軸方向 <input type="checkbox"/> 管直角方向 (傾斜角度 = °)	
液状化	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し ※近くに噴砂跡はあるか	盛土	<input type="checkbox"/>
備考	舗装本復旧面積 m × m		

【様式 23(裏)】

配管図及び写真（施行前）

配管図及び写真（施工後）

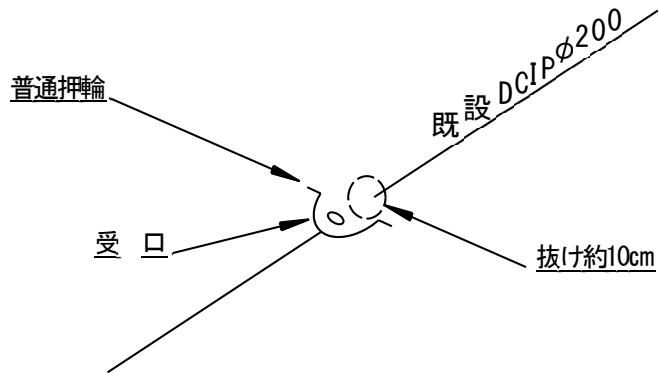
【様式 23(表)】 記入例 管路修理報告書

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

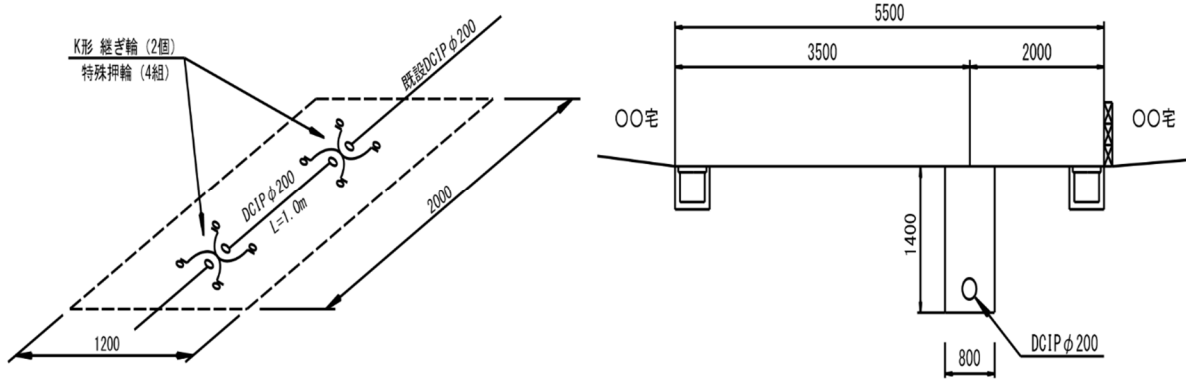
整理番号	1		
施工期間	20年 8月18日 水曜日 16時30分 ~ 8月18日 水曜日 20時30分		
監督者	事業体名：〇〇市水道局	氏名：水道三郎	電話：090-8888-****
施工業者 (代表者)	施工業者名：△△設備工業	氏名：水道四郎	電話：090-7777-****
場所	〇〇市市(区) △町 * 丁目 * - * * 水道花子 宅地先		
被害施設	<input checked="" type="checkbox"/> 管路 <input type="checkbox"/> 属具 <input type="checkbox"/> その他 ()		
修理管路	漏水管路	<input type="checkbox"/> 導水管 <input type="checkbox"/> 送水管 <input checked="" type="checkbox"/> 配水管 <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	φ 200	
	材質	<input checked="" type="checkbox"/> DIP <input 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 type="checkbox"/> A形 <input checked="" type="checkbox"/> K形 <input type="checkbox"/> T形 <input type="checkbox"/> S、SⅡ形 <input type="checkbox"/> NS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"/> 融着 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> その他 ()	
属具	<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 ()	
	継手	<input checked="" type="checkbox"/> 抜け <input type="checkbox"/> ズレ <input type="checkbox"/> 割れ <input type="checkbox"/> ゴムリング (切断、ズレ) <input type="checkbox"/> その他 ()	
	属具	<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 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 25cm (1cm 以上を記入)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 段差 (沈下量) 15cm (漏洩位置から 15m 範囲内 (全体で 30m))	
	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 = 5°)	
液状化	<input checked="" type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し ※近くに噴砂跡はあるか	盛土	<input checked="" type="checkbox"/>
備考	舗装本復旧面積 m × m 通水後約 10m 離れた箇所でも漏水を確認。バルブ閉止状態で本日の作業完了。 新たに漏水を確認した箇所については、後日修理が必要と考える。		

【様式 23(裏)】 記入例

配管図 (施行前)



配管図 (施工後)



- ・ 砂石復旧 RC-40 (t=40cm)
- ・ 山砂埋戻

【様式 24】

管路修理集約表

活動日		被災事業体名
記入者	氏名：	連絡先電話

記入上の留意事項	資料-14 管路修理報告書の集約に使用する。
----------	------------------------

伝票番号	管路区分	管路属性			被害形態		被害施設住所					施工日		施工者			備考	
		管種	口径	継手	管路	属具	市(区)	町	丁目	番地	住宅・地先名	開始	完了	地方支部名	事業体名	業者名		
	導水管送水管 配水管給水管 (メタ上・下流) から記入する	DIP CIP SP VP PE 等 を記入		A型、K型 T型、NS 型溶接、 ねじ TS、RR 融着等を 記入	継手抜け 継手漏水 管体破損継 手破損属具 破損その他 不明等を記 入	機能不全 破損等を 記入												

【様式 25】

管路被害算定表（管種・口径・被害形態別）

作成日時	月 日 : 時現在	被災事業体名:	記入上の留意事項
記入者	氏名:	連絡先電話:	

管種・継手																	
口径	被害形態	継手抜	継手漏	継手破	管体破	属具破	その他	不明	継手抜	継手漏	継手破	管体破	属具破	その他	不明		
	口径	40mm															
50mm																	
75mm																	
100mm																	
125mm																	
150mm																	
200mm																	
250mm																	
300mm																	
350mm																	
400mm																	
500mm																	
600mm																	
mm																	
mm																	
mm																	
小計(件)																	
管路延長(km)																	
被害率(件/km)																	

管種・継手																	
口径	被害形態	継手抜	継手漏	継手破損	管体破損	属具破損	その他	不明	継手抜け	継手漏水	継手破	管体破損	属具破損	その他	不明		
	口径	40mm															
50mm																	
75mm																	
100mm																	
125mm																	
150mm																	
200mm																	
250mm																	
300mm																	
350mm																	
400mm																	
500mm																	
600mm																	
mm																	
mm																	
mm																	
小計(件)																	
管路延長(km)																	
被害率(件/km)																	

合計	継手抜け	継手漏水	継手破損	管体破損	属具破損	その他	不明
管路全延長(km)							
被害率(件/km)							

【様式24】記入例

管路被害算定表（管種・口径・被害形態別）

作成日時	月 日 : 時現在	被災事業体名:	記入上の留意事項	管種・継手形状ごとに集計する。
記入者	氏名:	連絡先電話:		

管種・継手		DIP-K							VP-TS						
被害形態	継手抜	継手漏	継手破損	管体破損	属具破損	その他	不明	継手抜け	継手漏水	継手破	管体破損	属具破損	その他	不明	
口径	40mm							11	1	25	5		2	8	
	50mm				1			32	13	52	33		9	11	
	75mm	12	5		6		2	1	2	2	1	3			
	100mm	21	17		15		5	3			1	2		1	
	125mm								1						
	150mm	31	20		7		3	3				1			
	200mm	9	9		1		5	2	1					1	
	250mm	7	5												
	300mm	3					1	1							
	350mm	3													
	400mm	1													
	500mm	4					1	1							
	600mm	2					3								
	mm														
mm															
mm															
小計(件)	93	56	0	30	0	22	11	47	16	79	44	0	13	19	
	212							218							
管路延長(km)	522.1							253.7							
被害率(件/km)	0.41							0.86							

管種・継手		SP (ねじ継手)													
被害形態	継手抜	継手漏	継手破損	管体破損	属具破損	その他	不明	継手抜け	継手漏水	継手破	管体破損	属具破損	その他	不明	
口径	40mm			6											
	50mm	3		18			8								
	75mm			5											
	100mm	1		3			2								
	125mm														
	150mm														
	200mm														
	250mm														
	300mm														
	350mm														
	400mm														
	500mm														
	600mm														
	mm														
mm															
mm															
小計(件)	4		32			10									
	46														
管路延長(km)	17.4														
被害率(件/km)	2.64														

合計	継手抜け	継手漏水	継手破損	管体破損	属具破損	その他	不明
	144	72	111	74	0	45	30
	476						
管路全延長(km)	793.2						
被害率(件/km)	0.60						

【様式 26】 記入例

黑板（撮影表示板）作成に当たって

工事名	〇〇〇〇地震災害復旧工事	……工事名として左記のように記入
工種		……伝票番号、申込み者を記入
位置	市（区） 町 番	……住所（施工場所）を記入
撮影月日		……記入した方がよい
略図	<u>施工者</u>	……施工者を記入 修理に使用した材料・口径・延長を 図化する（図は大きい文字で記入する こと）

(例)



【様式 27】

標準装備一覧表

1. 応援水道事業体職員であることを証明するもの

品名	数量	摘要

2. 派遣時の服装及び携行するもの

品名	数量	摘要

3. 生活、衛生面で必要なもの（その1）

品名	数量	摘要

4. 生活、衛生面で必要なもの（その2）

品名	数量	摘要

5. 食料等

品名	数量	摘要

6. 救急医療薬品等

品名	数量	摘要

7. 車両関係

品名	数量	摘要

【様式 27】 記入例

標準装備一覧表

1. 応援水道事業体職員であることを証明するもの

品名	数量	摘要
身分証明書	各隊員個々に準備	※紛失している場合は再発行
腕章	×隊員数	
運転免許証	各隊員個々に準備	
健康保険証の写し	各隊員個々に準備	
緊急輸送車両用の標章 (横断幕、旗)	×車両台数	応援水道事業体の名称入り

2. 派遣時の服装及び携行するもの

品名	数量	摘要
作業服(上・下) + 着替え 1 着	各隊員個々に準備	※貸与を受けていない隊員については、庶務担当にて手配。
雨具・防寒着	各隊員個々に準備	
安全靴又はゴム長靴	各隊員個々に準備	
ヘルメット	各隊員個々に準備	
手袋(軍手)	各隊員個々に準備	
スニーカー等(移動途上時)	各隊員個々に準備	
下着類(×派遣日数分)	各隊員個々に準備	
洗面道具	各隊員個々に準備	

3. 生活、衛生面で必要なもの(その1)

品名	数量	摘要
発電機(小型)	1台 / 1個隊	
携行缶(発電機燃料用)	1個 / 1個隊	
投光機	2基 / 1個隊	
ドラムコード(50m)	2個 / 1個隊	
寝袋・毛布	×隊員数	
宿泊用テント		レンタルなど
携帯用ガスコンロ	2個 / 1個隊	
携帯用ガスボンベ	6本 / 1個隊	次隊を派遣するごとに6本補給
鍋(大きめのもの)	2個 / 1個隊	

4. 生活、衛生面で必要なもの（その2）

品名	数量	摘要
やかん（大きめのもの）	1個／1個隊	
食器類A（茶わん等）	×隊員数	
食器類B（使い捨て容器等）	隊員数×日数×3	
割り箸	隊員数×日数×3	
包丁	1本／1個隊	
まな板	1枚／1個隊	
電気ポット	1個／1個隊	
懐中電灯	3本／1個隊	
電池（単1）	3本×2個×日数	次隊を派遣するごとに補給
簡易シャワー		応急作業後の入浴

5. 食料等

品名	数量	摘要
飲料水（ペットボトル 1.5ℓ）	隊員数×2本×3	
カップ麺	隊員数×日数×3	
レトルト飯（パック飯）	隊員数×日数×3	
缶詰類	隊員数×日数×3	
その他食料	必要に応じて	

6. 救急医療薬品等

品名	数量	摘要
風邪薬	数種類×必要数	
胃腸薬	数種類×必要数	整腸、下痢止め、便秘薬
外傷薬	数種類×必要数	湿布薬、絆創膏
目薬	数種類×必要数	
包帯	必要数	
マスク	必要数	
栄養剤（ビタミン剤）	必要数	
使い捨てカイロ	必要数	冬期間の派遣時

7. 車両関係

品名	数量	摘要
緊急輸送車両の標章	車両台数分	応援水道事業体名入り
応急給水応援隊の標章	車両台数分	応援水道事業体名入り
応急復旧応援隊の標章	車両台数分	応援水道事業体名入り

諫早市上下水道局災害時支援・受援マニュアル

水道編

令和 8 年 3 月策定

編集 諫早市上下水道局 水道課