

# 地震対策マニュアル策定指針

【事前対策・事後対策編】

## 目次

I. 地震対策マニュアルの概況	I-1
1. 事前対策	I-1
1.1 応急体制組織と業務	I-1
1.2 応急対策資料の準備	I-2
1.3 関係機関との連携	I-3
1.4 教育・訓練等	I-4
1.5 水道施設の耐震化	I-7
2. 事後対策	I-9
2.1 初動体制の確立	I-9
2.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧	I-9
II. 地震対策マニュアル（例）	II-1
1. 総論	II-3
1.1 目的	II-4
1.2 用語の定義	II-4
1.3 地震対策マニュアルの構成	II-5
1.4 想定地震	II-5
1.5 被害想定と応援依頼等	II-6
2. 事前対策	II-8
2.1 応急体制組織と業務	II-9
2.2 応急対策資料の準備	II-14
2.3 関係機関との連携	II-15
2.4 教育・訓練等	II-17
2.5 水道施設の耐震化	II-17
3. 事後対策	II-18
3.1 初動体制の確立	II-19
3.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧	II-23

4. 事後対策業務手順図表	Ⅱ-26
4.1 業務内容表	Ⅱ-26
4.2 情報連絡系統図	Ⅱ-72
5. 資料・様式	Ⅱ-75

## 1. 事前対策

### 1.1 応急体制組織と業務

#### 1.1.1 初動体制の確立（職員の動員と配備等）

震災時の職員の動員と配備については、地域防災計画との整合を図り、非常配備基準・体制、参集方法、留意事項などをとりまとめておく部分である。（PⅡ-19～22 参照）マニュアルを策定している水道事業者等では、勤務時間外に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場合が多い。

#### 1.1.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧

##### (1) 水道給水対策本部（PⅡ-13 参照）

震災時の応急対策は、水道給水対策本部（以下、対策本部という）により組織的に進める必要がある。対策本部の組織は、以下に示すように、水道給水対策本部長、水道技術管理者による統括の下、応急給水を実施する応急給水班、施設等の応急復旧を行う施設復旧班、管路の応急復旧を行う管路復旧班、これらの活動を支援する総務班により構成することを基本としている。

水道給水対策本部長等：水道給水対策本部長、水道技術管理者

総務班：総括（班長等）、調査・広報担当、動員・調達担当（応援受入（受援）含む）

応急給水班：総括（班長等）、計画・情報担当、応急給水チーム

施設復旧班：総括（班長等）、計画・情報担当、施設等復旧チーム

管路復旧班：総括（班長等）、計画・情報担当、資材調達担当、管路復旧チーム、  
漏水調査チーム

なお、小規模事業者等で職員数が少なく、単独ではマニュアル例のような階層的な組織作りができない場合には、以下のようにして対策本部の組織を構成する。

- ・各担当等で可能なものについては兼務とする。
- ・対策本部組織で担当者が不足する部分を市長部局の職員に依頼する。
- ・応援依頼業務の選定結果に基づき、応急給水、応急復旧の各担当等の一部を応援事業者等に依頼する。

また市災害対策本部および水道給水対策本部の組織体制で、管理職等の意思決定や指揮を執るべき職員を極力兼務配備しないように注意する。

##### (2) 水道給水対策本部会議

水道給水対策本部会議（以下、対策本部会議という）は、震災時の応急復旧目標や応援要請等を決定する機関で、会議の構成委員及び決定すべき主要な事項等を取りまとめておく部分である。

対策本部会議の委員は、マニュアル例では、水道給水対策本部長、水道技術管理者、総務班長、応急給水班長、施設復旧班長及び、管路復旧班長で構成しているが、それぞれ

れの水道事業者等の組織規模に応じて設定する。

### (3) 水道給水対策本部長等 (PⅡ-27~28 参照)

水道給水対策本部の責任者である水道給水対策本部長およびそれを技術面から補佐する水道技術管理者は、応急復旧・応急給水の目標や応援要請の範囲・規模等の重要事項を決定する。

### (4) 各応急対策班の担当業務

震災時に業務を確実に実施するため、担当毎に業務内容を事前に検討、整理し、とりまとめておく必要がある。

マニュアル例では、総務班の業務、応急給水班の業務、施設復旧班の業務、及び管路復旧班の業務について、実施する業務項目を抽出して、それらの実施時期、業務内容、留意事項等を整理した「業務内容表」を作成しており、これを参考にする。

- ・ 総務班の業務 : PⅡ-29~38 参照
- ・ 応急給水班の業務 : PⅡ-39~48 参照
- ・ 施設復旧班の業務 : PⅡ-49~58 参照
- ・ 管路復旧班の業務 : PⅡ-59~71 参照

### (5) 情報連絡体制

震災時は、被害状況等の情報が輻輳し混乱するおそれがあるので、情報連絡の流れ、通信手段等の情報連絡体制を、事前に定めておく必要がある。

水道給水対策本部における情報連絡体制は、情報の内容に応じて、「4.2 情報連絡系統図」(PⅡ-72~74 参照)に示すように整備する。情報連絡のための通信手段は、対策本部事務所(水道課等)と現場チームとの間等を対象にあらかじめ定めておかなければならない(例:携帯電話、無線、衛星通信システム、災害時優先電話等)。

## 1.2 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・的確に行うために、必須事項として以下に示す応急対策資料を事前に準備しておく。

- ・ 非常配備体制表(電話連絡網兼用)
- ・ 関係機関連絡先リスト
- ・ 指揮命令・連絡調整系統図
- ・ 重要施設等位置図(給水拠点と給水対象施設)
- ・ 水道施設一般平面図
- ・ 設備等点検等チェックリスト
- ・ 機器操作マニュアル

- ・機械・電気計装設備完成図書
- ・配管図
- ・管路復旧工事参考資料
- ・応急給水マニュアル
- ・応急復旧マニュアル
- ・受援マニュアル
- ・緊急通行車両証明書及び標章

(表 2-2(PⅡ-14)参照)

### 1.3 関係機関との連携

震災時には、以下に示す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等、地元業者等との連携が非常に重要であり、これらの関係機関等を事前に整理しておく。

- ・国・都道府県
- ・市関係機関等
- ・応援水道事業者等
- ・応急給水応援団体
- ・施設等復旧応援団体
- ・管路復旧応援団体
- ・物資等確保機関
- ・他のライフライン
- ・重要施設(避難所、病院、福祉施設等の重要給水施設など)

(表 2-3(PⅡ-16)参照)

これらの関係機関との連絡先については、定期的に確認しておくとともに、連絡内容に応じて相手方事業者等の担当を事前に定めておくことが重要である。なお、宿舎の確保等、一部の業務を市長部局で実施する場合、業務内容表の「実施主体」欄を空白とし、「留意事項等」欄に、その旨を記載する。

重要給水施設については、重要給水施設管路耐震化計画や地域防災計画等で指定された施設を考慮すること。

大規模地震では全国の水道事業者等から多数の応援者が派遣されるが、応援者の宿泊所や駐車場等の施設および給食等を地域で連携して確保するなどの受援体制を整備することが必要になる。

応援者が応急給水や応急復旧を迅速・的確に行うことができるように、これらの作業分担、作業方針・方法、情報連絡方法等について定めておくこと。

加えて、被災事業者の地域や水道施設の情報に乏しい応援者に対し、応急給水、応急復旧に必要な図面・資料等をあらかじめ作成し準備しておくこと。

外部からの応援者に応急対策の大部分を依頼する中小規模水道事業者では、受援体制の整備が特に重要である。

#### 1.4 教育・訓練等

震災時に迅速・的確に行動するためには、地震対策マニュアルに基づき、教育・訓練を行い、震災に対する職員の意識と対応能力の向上を図ることが重要である。震災に対する訓練は、以下に示すように、応急給水や応急復旧の実施だけでなく、職員の動員・配備と水道給水対策本部の設営、情報連絡、水道施設の点検・緊急措置、応援要請・受入等の訓練も含める必要がある。

##### (1) 動員訓練

###### 1) 職員の動員・配備と水道給水対策本部の設営

非常配備基準を設定し（例：第3非常配備）、以下に示す動員訓練を「3.1 初動体制の確立」（PⅡ-19～22 参照）に基づいて行う。

- ・ 職員の参集、配備
- ・ 参集時の被害状況把握
- ・ 庁舎の点検
- ・ 水道給水対策本部の設営

##### (2) 情報連絡訓練

定められた方法（通信機器、資料・様式等を含む）により、以下に示す情報連絡訓練を行う。

###### 1) 指揮命令事項の伝達

以下に示す指揮命令事項について、具体的な内容を設定し、「4.2.1 指揮命令系統図」（PⅡ-73 参照）に沿って情報連絡訓練を行う。

- ・ 応急給水の作業方針・範囲等
- ・ 応急復旧の作業方針・範囲等
- ・ 応援要請、広報等の方針

###### 2) 被害状況等の情報収集・整理と市民・報道機関等への広報

以下に示す事項について具体的な内容を設定し、「4.2.2 情報収集・広報連絡系統図」、「業務内容表（総務班：業務項目 No. 25, 27、応急給水班：同 No. 52, 61-1、施設復旧班、管路復旧班：同 No. 81, 92-1）」に従って情報連絡訓練を行う。

- ・ 浄水場・管路等の被害状況、断水状況および復旧状況
- ・ 応急給水状況
- ・ 浄水場・管路等の応急復旧計画
- ・ 応急給水計画

### 3) 各会議の実施

水道施設の被害状況を設定して、応急復旧・応急給水の範囲・規模・目標、応援要請方針等の重要事項を決定する水道給水対策本部会議の訓練を行う。また、班毎に活動方針の指示、活動状況の報告、確認を行う班会議の訓練を行う。

### (3) 水道施設の被害確認・緊急措置訓練

施設・設備および管路の被害箇所を設定した上で、被害確認、緊急措置の訓練を行う。なお、緊急措置は給水に影響を及ぼすおそれがある場合は、緊急措置を実施したことにして訓練を進める(実際は行わない)仮想訓練あるいは図上訓練により行うことで差し支えないが、実際の断水を行うことで、需用者の理解を得ると共に実作業時間や洗浄時間等、断水から復旧までに必要な諸情報が得られることも留意し、総合的に判断する。

#### 1) 施設・設備等の被害確認、緊急措置

以下に示す事項について、「業務内容表（施設等復旧チーム：業務項目 No. 72）」に従い、「設備等点検チェックリスト」等を用いて行う。

(被害確認)

- ・施設・場内管路の破損、漏水等の確認
- ・設備の損傷状況・稼働状況の確認
- ・テレメータによる配水池の水位、流量、ポンプの稼働状況確認
- ・通信設備の作動の確認等

(緊急措置)

- ・被害を想定した施設について、前後のバルブ閉止による切り離し
- ・自家発電設備等への切替え
- ・被害を想定したポンプ等について、停止措置および予備機の起動
- ・塩素漏洩に対する措置等

#### 2) 管路の被害確認、緊急措置

以下に示す事項について、「業務内容表（管路復旧チーム：業務項目 No. 72）」に従い、「配管図(管路機能、河川横断部等の重要箇所を明記)」等を用いて行う。

(被害確認)

- ・河川・鉄道・主要道路の横断部等の重要箇所を中心とした被害確認

(緊急措置)

- ・想定被害箇所に対する緊急措置（前後のバルブの閉止等）

なお、水道施設は地震発生に備え、日常から点検・整備を行っておく。被災後の災害査定時において、被災前後を比較し被災範囲を証明する必要があるため、平時の施設状況を説明することが出来る資料（写真等）を可能な限り整理しておくことが望ましい。

#### **(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**

以下に示す事項について具体的な内容を設定し、「業務内容表（総務班、：業務項目 No. 31, 32、応急給水班：同 No. 31、施設復旧班、管路復旧班：同 No. 32）」に従って、関係機関を含めた応援要請、受入・配備訓練を行う。

- ・ 応急給水の応援人員、給水車両、応急給水資材等
- ・ 応急復旧の応援人員、工具・車両等

#### **(5) 応急給水訓練**

##### **1) 応急給水計画の策定**

断水状況、道路被害状況等を設定して、「業務内容表(応急給水班、：業務項目 No. 52)」に従って、復旧段階別に、応急給水量の算定、応急給水方法、必要な人員・車両等を含めた応急給水計画を策定する訓練を行う。

##### **2) 応急給水の実施**

以下に示す応急給水方法（緊急貯水槽等による拠点給水、運搬給水、消火栓からの仮設給水）を設定して、市長部局職員や住民も参加して応急給水の実施訓練を行う。

- ・ 緊急貯水槽等による応急給水の準備と実施
- ・ 運搬給水基地（非常用給水設備等を設置した配水池等）における給水車への給水
- ・ 給水場所における給水車による応急給水の実施
- ・ 消火栓における仮設給水栓の設置と応急給水の実施
- ・ 応急給水の水質確認

なお、給水車、応急給水資材等は地震発生に備え、日常から点検・整備を行っておく。

#### **(6) 応急復旧訓練**

##### **1) 応急復旧計画の策定**

施設や管路の被害状況を設定して、「業務内容表（施設復旧班、管路復旧班、：業務項目 No. 81）」に従って、目標復旧期間、応急復旧の方法、必要な人員・資機材、復旧工程等を含めた応急復旧計画を策定する訓練を行う。

##### **2) 応急復旧工事の実施**

以下に示す応急復旧工事の実施訓練を行う。なお、管路の応急復旧工事の訓練を会

場において行う場合、仮設の管路を地上に設置\*1 して実施することが多い。また住民に対してはメーターボックス内の止水栓の操作方法等の訓練も行う。

- ・ 管路被害箇所の復旧作業
- ・ 両側のバルブ閉止、管切断、新管置換え、接続
- ・ 漏水補修用金具の取付(軽微な漏水の場合、通水を継続しながら実施)
- ・ 路上仮設配管の布設
- ・ 給水管の修繕作業
- ・ 応急復旧後の水質確認

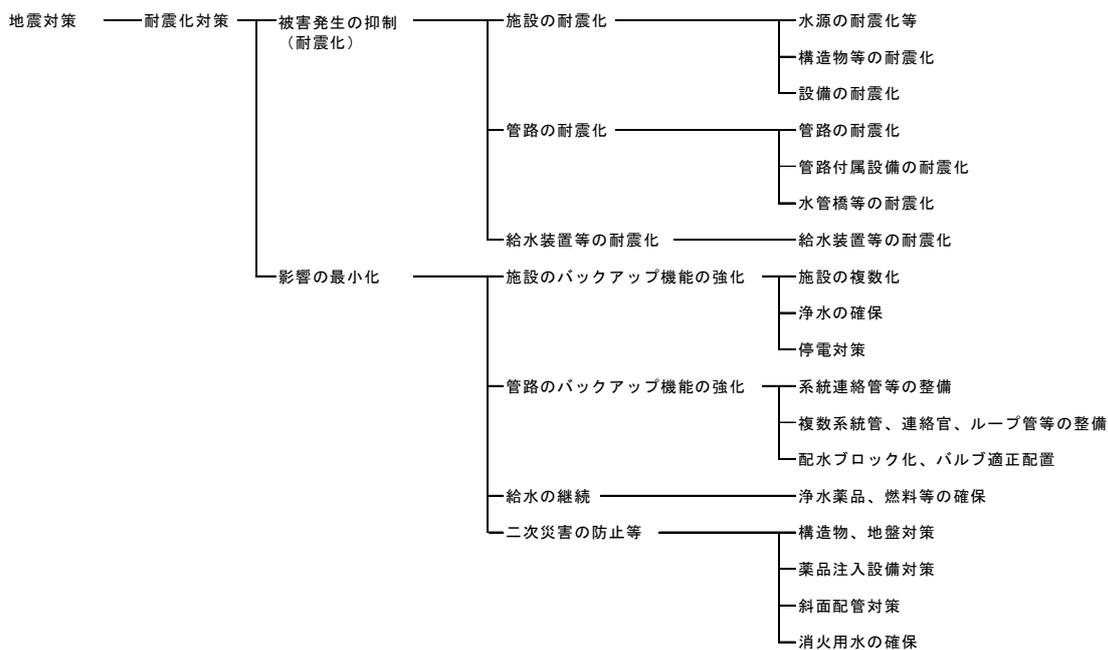
注) \*1 復旧作業完了後に給水可能であることを示すため、給水栓を取り付けておいた方が良い。

応急対策は職員のほか、関係機関等の協力を得て行うものであり、訓練等についても関係機関や市民の参加を求める。また市民に対しては、震災対応に理解と協力が得られるよう、平常時から震災時の飲料水の確保、応急給水拠点の場所、震災時の水質面の注意等の広報を行う。

## 1.5 水道施設の耐震化

地震による水道施設の被害や給水への影響を軽減するためには、各水道事業者等で、水道施設の耐震化を計画的に実施する必要がある、この部分は耐震化について記述する部分であるが、多くの水道事業者等ではマニュアルとは別に耐震化計画を策定している。施設の耐震化は、図-4に示すように、施設の耐震化等の被害発生を抑制する対策と、管路システムの耐震化等の影響を最小化する対策に大別される。

被害発生の抑制対策は、水源、構造物、設備、管路(付属設備、水管橋等特殊部含む)、給水装置等の施設形態を考慮して、必要な耐震化(構造面の強化)を行う。この際、地域防災計画や事業者において定める重要給水拠点についても留意すること。影響の最小化対策は、基幹管路等について、ループシステム等のバックアップ施設の整備を行うとともに、管路網について、配水ブロック化等のブロックシステムの整備等を行う。また断水範囲を抑えるためのバルブ整備や二次災害防止対策を行うほか、停電対策を始めとした浄水機能を確保するための資材・物品・薬品等の確保についても行う。



図－4 施設耐震化の対策分類

出典：社団法人 日本水道協会「水道維持管理指針」

施設耐震化の検討に当たって参考となる文献を次に示す

- (1) 水道施設耐震工法指針・解説（公益社団法人 日本水道協会）
- (2) 水道維持管理指針（公益社団法人 日本水道協会）
- (3) 水道施設の耐震設計入門（公益社団法人 日本水道協会）
- (4) 水道の耐震化計画等策定指針の解説（公益財団法人 水道技術研究センター）

このほか、水道の耐震化計画等策定指針・資料編（平成 27 年 6 月：厚生労働省健康局水道課）に詳しい記述があるため、参考とすること。

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-10900000-Kenkoukyoku/0000089463.pdf>

## 2. 事後対策

事後対策は、発災時の対応であり、その目的には被害の拡大抑制、給水の継続・復旧、利用者等への広報活動によるパニックの防止がある。

事後対策にあたっては、給水停止も含めた指揮命令や情報収集・発信の連絡系統などの連絡体制を整備し、被害状況等の情報共有、関係機関との連携、広報活動等の具体的な対策を講じていく。

本編では、「初動体制の確立」、「応急体制の確立、応急給水、応急復旧」により構成し、事後対策の諸業務を迅速かつ的確に実施し、平常給水の早期回復、給水の安定化を目指す部分である。

水道給水対策本部は非常配備基準に基づき自動的に設置されることが多いが、職員等からの災害・事故等の連絡からも迅速に対策本部を設置できるよう、対策本部の設置基準や設置権限者を予め定めておく必要がある。

また、非常配備基準は事業者等ごとに地域防災計画にあわせて定めておく。

### 2.1 初動体制の確立

震災時においては、事前対策で定めた内容に基づき迅速に初動体制を確立する。

水道施設の被災により給水に影響を与えると想定される場合には、非常配備基準等に応じた配備を行い、対策本部を設置する。

また、震災後は事前対策で定めた「職員の動員と配備」、「参集時の被害状況の把握」、「庁舎の点検」、「対策本部の設営」等を行う必要がある。

### 2.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧

初動体制を確立した後、水道施設の被害状況、断水状況を調査し、緊急措置を行うとともに、応急給水・応急復旧に必要な体制を決定し、他の水道事業者等に応援要請を行い、それらを配備して応急体制を確立する。

応急給水・応急復旧は、被害状況・断水状況に応じて範囲・方法を定め、応援事業者等の協力を得ながら、計画的に実施する。

#### 2.2.1 対策本部

事前対策で定めた「水道給水対策本部」の体制に基づき、業務を実施し、応急給水・応急復旧を計画的に進める。

対策本部には、意思疎通、職員に対する指揮・統制、情報の収集・集約・共有、関係機関との連携、必要な資機材の調達・管理、事後対策の実施などの機能が求められる。

対策本部の体制イメージを図-2.1 に示す。

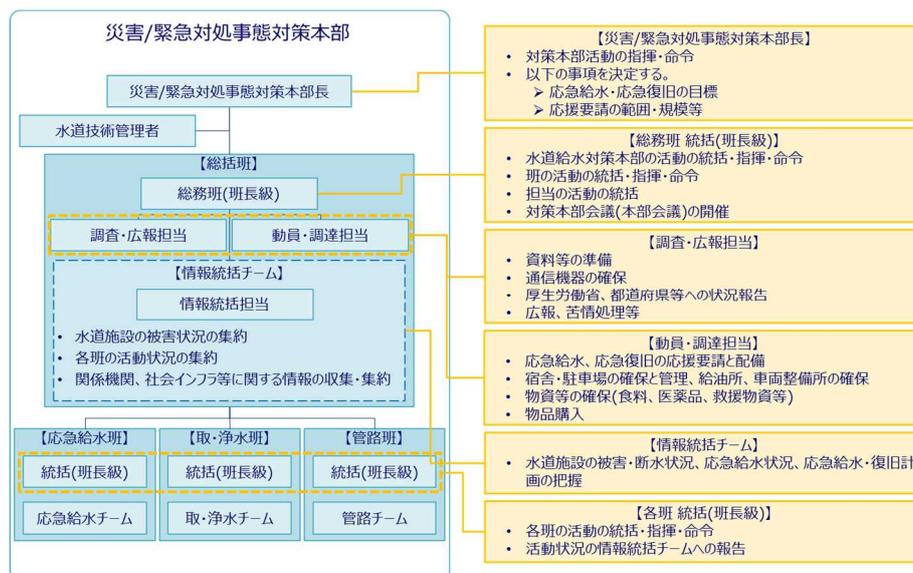


図-2.1 対策本部の体制イメージ

## 2.2.2 対策本部会議

初動体制が確立された段階、被害の状況・断水状況等が確認できた段階、及び応急復旧・応急給水を進める段階において、定期的あるいは臨時に事象に応じた対策本部会議を開催し、次の事柄を決定する。

- ① 震災による水道施設等の被害状況の把握。想定被害と比較して、応急復旧・応急給水の範囲・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 その他事後対策に必要な事項

## 2.2.3 対策本部長等

対策本部の統括を行う対策本部長、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。

また、停電においては電気主任技術者を事故対策本部に配備し、電気設備の停電対応等の統括を行う。電気主任技術者を外部に委託している場合は、停電時に連絡し事故対策本部に配備する。

## 2.2.4 各応急対策班の担当業務

初動体制の確立を行った後、対策本部の方針決定に基づき、事前対策で準備した、応急対策班の「業務内容表」、「応急対策資料」及び「関係機関との連携」等の資料を活用し、事後対策の諸業務を迅速かつ的確に実施する。

各班の業務については、以下の内容に留意のうえ実施する。

### (1) 総務班の業務〈全ての災害又は事故が対象〉

- ① 組織的な応急体制を確立するため、総務班の業務内容表に基づき、他班との総合調整、情報連絡、市民対応、他事業者等への応援要請、物資確保・用務等を迅速かつ的確に実施する。また、大規模な震災により市町村の中に災害対策本部が設置される場合には、リエゾンを派遣す

ることも考えられる。

- ② 広報にあたっては、重要インフラである水道の供給への影響如何により、社会的混乱が起こることも十分に考えられるため、積極的な情報発信が求められるが、発信する内容の正確性を吟味し、時期については関係者とも十分な連携のうえで行うことが重要である。
- ③ 市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していくことが極めて重要であり、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利用可能な様々な手段を活用する。

## (2) 応急給水班の業務

- ① 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。
- ② 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、断水範囲等を踏まえて、応急給水計画に基づき、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。
- ③ 自衛隊に応援要請を行った場合は、自衛隊と緊密な連携を図り、応急給水を実施する。

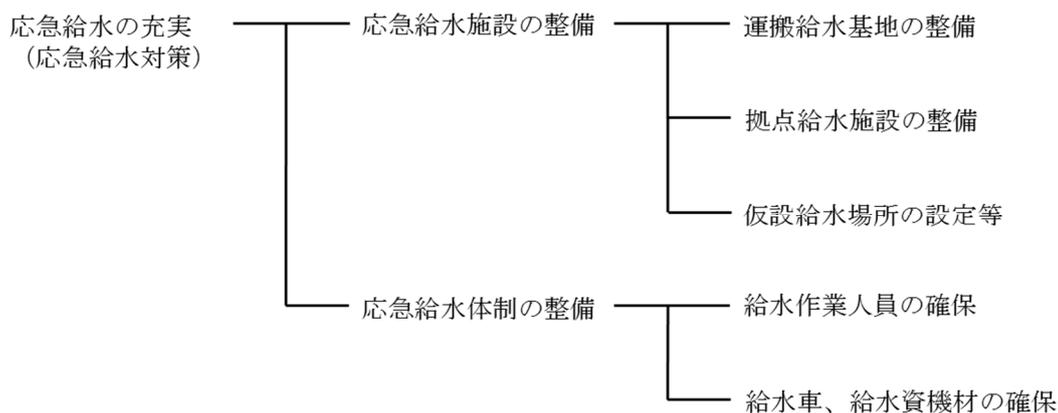


図-2.2 応急給水対策の分類

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) 施設復旧班の業務

- ① 震災発生後は、想定被害と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、施設等の被害状況等を把握した上で、あらかじめ検討した応急復旧方法を参考に、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。
- ② 被災状況によっては、漏水量が増加する場合は想定されることから、浄・送水量の増量等の運転管理を行う。
- ③ 応急復旧は、その後に行う本復旧や災害査定申請に備え、様式C 2～C 5を使用して、被害状況、復旧状況を正確に記録しておく。

#### (4) 管路復旧班の業務

- ① 管路は大部分が埋設されており、被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、想定被害と発生被害とを比較して、想定管路被害から実際の管路被害を推定し、応急復旧体制、応援依頼の規模等を設定する。
- ② 応急復旧は、被害状況等を把握した上で、可能な限り短期間で計画的に復旧できるよう応急復旧計画を作成し、それを実施する。
- ③ 対策で給水制限計画書が必要となる場合には事前に作成し、給水制限段階に応じてバルブによる給水制限等の実施や大口使用者等への節水指導や広報等を行う。
- ④ 事前対策実施体制の検討方法は、「水道の耐震化計画策定指針（厚生労働省健康局水道課）」の「4. 地震対策の検討」を参照し、「水道の耐震化計画策定ツール」の活用を推奨する。
- ⑤ 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、重要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、その後に行う本復旧や災害査定申請に備え、様式C 2～C 5を使用して、被害状況、復旧状況を正確に記録しておく。

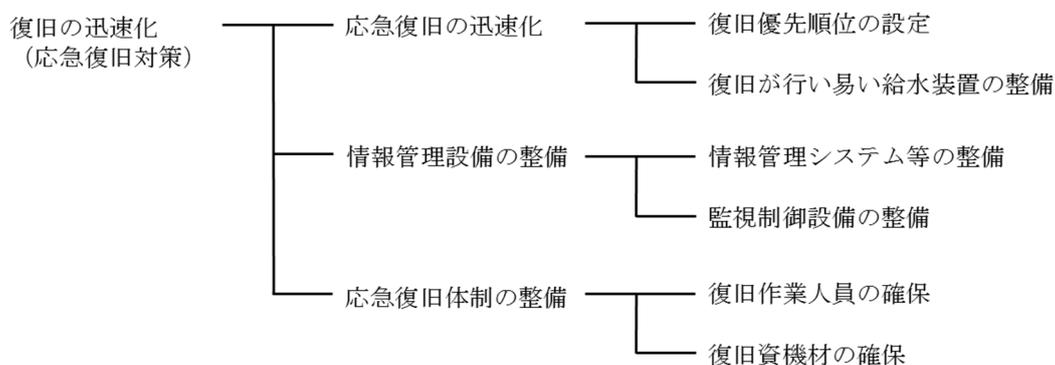


図-2.3 応急復旧対策の分類

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」

#### 2.2.5 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設定する。「水道の耐震化計画策定指針（厚生労働省健康局水道課）」では、応急復旧期間を2週間以内とすることが望ましいとしている。

##### (2) 応急給水目標

応急給水目標は、応急復旧期間において日数の経過に応じて、応急給水の目標水量及び市民の水の運搬距離を設定する。なお、災害拠点病院、透析病院等の重要施設に応急給水を行う場合は別途加算する。

表-2.1 応急給水量等の目標設定例

地震発生からの日数	目標水量	住民の水の運搬距離 (都市部の例)	主な給水方法	備考(水用途)
地震発生～3日まで	3 ㊦/人・日	概ね 1km 以内※1	拠点給水(耐震性貯水槽等)、運搬給水を行う。	飲料等
7日※2	20～30 ㊦/人・日※3	概ね 250m 以内	配水本管付近の消火栓等に仮設給水栓を設置して仮設給水を行う。	飲料、水洗トイレ、洗面等
14日	被災前給水量 (約250㊦/人・日)	概ね 10m 以内	宅内給水装置の破損により断水している家屋等において仮設給水栓および共用栓等を設置して仮設給水を行う。	

注) 目標水量、水運搬距離は、当該地区での井戸水使用等の水確保手段、地形などの条件にできるだけ配慮する。

※1 本例では概ね1km以内としているが、住民の水運搬労力の軽減を考慮してできる限り短縮することが望ましい。また、住民等に対して日常から水の備蓄等呼びかけ、応急給水を確保する必要がある。

※2 7日目以降は必要に応じてさらに仮設給水栓を設置し、市民の水運搬距離を短縮し応急給水を充実する。

※3 目標水量は、飲料、洗面等の使用水量として20㊦/人・日とし、これに水洗トイレ(1～2回/人・日程度の使用水量を見込む場合は30㊦/人・日とした。20㊦/人・日とする場合、水洗トイレの水量は、風呂の貯めおき水や河川水等 水道以外で確保する。

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」

参考資料

- ・(事務連絡) 大規模災害時における財政措置について (厚生労働省水道課)
- ・応援受け入れマニュアルに記載すべき標準的項目とその内容 (公益社団法人 日本水道協会)
- ・災害時相互応援協定策定マニュアル

## Ⅱ. 地震対策マニュアル(例)

### 地震対策マニュアル(例)の特徴

- ①地震対策マニュアル(例)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 (PⅡ-12) 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) : PⅡ-19~22 参照

対策本部長等 : PⅡ-27~28 参照

総務班 : PⅡ-29~38 参照

応急給水班 : PⅡ-39~48 参照

施設復旧班 : PⅡ-49~58 参照

管路復旧班 : PⅡ-59~71 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。

なお、本マニュアルは震災時に対応すべき事項を網羅しているため、各事業者では、規模・特性を考慮して必要に応じてこれらの取捨選択等を行い、マニュアルを利用し易いものにする。

## II. 地震対策マニュアル(例)

地震対策マニュアル(例)は、以下に示すモデル事業者を想定して作成したものである。

表 モデル水道事業者の概要

項目	内容
行政区域内人口	5万人
水道事業者(水道課)の組織	庶務・経理係、工務係、浄水係、営業係の4係により構成。 平常時は、浄水係は浄水場、その他の係は市役所内水道課に勤務するものとする。
水道課職員数	22人(課長を含む)

# 1. 総論

## 1. 総論

### 1.1 目的

〇〇市内において震度〇以上の地震が発生した場合、〇〇市地域防災計画に基づき、〇〇市水道課は〇〇市災害対策本部の水道給水対策本部として、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、〇〇市水道課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、〇〇市地域防災計画および〇〇県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	市災害対策本部	災害が発生あるいは発生のおそれがある場合、市地域防災計画に基づいて設置される災害対応のための対策本部。
	水道給水対策本部	災害が発生あるいは発生のおそれがある場合、市災害対策本部の組織下で応急給水、水道施設の応急復旧を目的として水道課等に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的給水。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

想定地震は〇〇市地域防災計画に基づき、表 1-2 に示す□□地震、△△地震とする。

想定地震の中で本市に最も大きな影響を与える地震は□□地震であり、同地震によるマグニチュードは7.8、市内における震度は6弱～7である。

表 1-2 想定地震（例）

想定地震名	□□地震	△△地震
断層の位置	**県□□地域	**県△△地域
震源の深さ	約 10km	約 30km
地震の規模 (マグニチュード(M))	7.8	6.9
本市における震度	震度 6 弱～7	震度 5 強～6 弱
備考	1920 年(大正 9)に発生。 M=7.8	

### 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。

□□地震では、配水管の推定被害箇所数は〇〇〇箇所となり、給水区域全域が断水すると想定され、被害が最も大きくなる。このような被害に対し、応急復旧・応急給水の目標を設定して、これを確保するための応急対策の実施体制を求めると、給水車両は最大〇〇台/日、応急復旧人員は最大〇〇人/日が必要である。したがって、本市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、応援事業者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(例)

想定地震	水道施設の想定被害等	応急復旧・応急給水目標	応急対策実施体制	応援依頼業務	実施主体		
					当 事業者	共同 事業者	
□□地震 (市内最大 震度7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>浄水場等の主要施設は全般的な被害</li> <li>配水管被害箇所数：○○箇所</li> <li>給水管被害箇所数：○○○箇所</li> <li>断水範囲：給水区域全域</li> <li>断水人口：○○○人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急復旧目標期間：2週間</li> <li>応急給水目標</li> <li>発災～3日：3L/人・日程度 (耐震性貯水槽や給水車両等による)</li> <li>7日：20L/人・日程度 (配水本管付近の仮設給水栓等による)</li> <li>14日：被災前給水量 (仮設給水栓や共用栓による)</li> </ul>	給水車両(最大)： ○○台/日  応急給水人員(最大)： ○○班/日・○○人/日  応急復旧人員(最大)： ○○班/日・○○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	○	○	○
△△地震 (※参考) (市内最大 震度5強)	<ul style="list-style-type: none"> <li>浄水場等の主要施設は水供給に影響を及ぼす被害はなし</li> <li>配水管被害箇所数：○箇所</li> <li>給水管被害箇所数：○○箇所</li> <li>断水範囲：○○給水区域の一部が断水</li> <li>断水人口：○○○人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急復旧目標期間：1週間</li> <li>応急給水目標</li> <li>上記に準じ(期間を除く)、断水状況に応じて対応。</li> </ul>	給水車両(最大)： ○台/日  応急給水人員(最大)： ○班/日・○人/日  応急復旧人員(最大)： ○班/日・○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. 事前对策

## 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 (P II-12 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 (P II-19 参照)に、非常配備体制を表 3-2 (P II-20 参照)に示す。

また、表 3-3 (P II-21 参照)、表 3-4 (P II-22 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 (例) をまとめている。

なお、勤務時間外に震度〇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) 水道給水対策本部

震災時には図 2-1 (P II-13 参照)に示す水道給水対策本部長、水道技術管理者及び応急対策班 (総務班、応急給水班、施設復旧班、管路復旧班) で構成する水道給水対策本部 (以下、対策本部という) を設置する。

##### 2) 水道給水対策本部会議

水道給水対策本部の中に、水道給水対策本部長、水道技術管理者、総務班長、応急給水班長、施設復旧班長及び、管路復旧班長で構成する水道給水対策本部会議 (以下、対策本部会議という) を設ける。

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、応急復旧・応急給水の範囲・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) 水道給水対策本部長等 (P II-27~28 参照)

- ・水道給水対策本部長…水道給水対策本部の運営管理全般の統括を行う。
- ・水道技術管理者…水道給水対策本部の技術面の運営管理の統括を行う。

#### 4) 各応急対策班の担当業務

応急対策班（総務班、応急給水班、施設復旧班、管路復旧班）の基本的な業務内容と役割は以下のとおりである。

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) 総務班(PⅡ-29～38 参照)

総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、苦情対応等

(応援要請、物資等確保)

- ・通信機器、緊急輸送車両確認証明書の確保
- ・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) 応急給水班(PⅡ-39～48 参照)

応急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) 施設復旧班(PⅡ-49～58 参照)

施設復旧班は浄水施設等について、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) 管路復旧班(PⅡ-59～71 参照)

管路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」(P II-72~74 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							
		当事業者	共同	応援事業者	対策本部長	水道技術管理者	総務班	応急給水班	浄水施設復旧班	管路復旧班		
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 庁舎の点検と水道給水対策本部(給水本部)の設置 11 水道給水対策本部の活動の統括・指揮・命令[対策本部長、水道技術管理者] 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] 14 水道給水対策本部会議(本部会議)[対策本部長、水道技術管理者、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] 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 緊急輸送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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
			1. 指揮・命令、総合調整	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			指揮・命令	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	応急体制の確立	2. 情報連絡・市民対応	会議等	○	○	○	○	○	○	○	○	
			情報連絡等	○	○	○	○	○	○	○	○	
		3. 他事業者への応援要請	市民対応	○	○	○	○	○	○	○	○	
			物資等の確保	○	○	○	○	○	○	○	○	
	応急給水	4. 物資等確保・用務	用務等	○	○	○	○	○	○	○	○	
			5. 応急給水計画の策定等	○	○	○	○	○	○	○	○	
				6. 応急給水の実施	○	○	○	○	○	○	○	○
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	○	○	○	○	○	○	○	○		
		81 応急復旧計画の策定	○	○	○	○	○	○	○	○		
8. 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	○	○	○	○	○	○	○	○		
9. 応急復旧の実施(漏水調査を含む)	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・調整、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

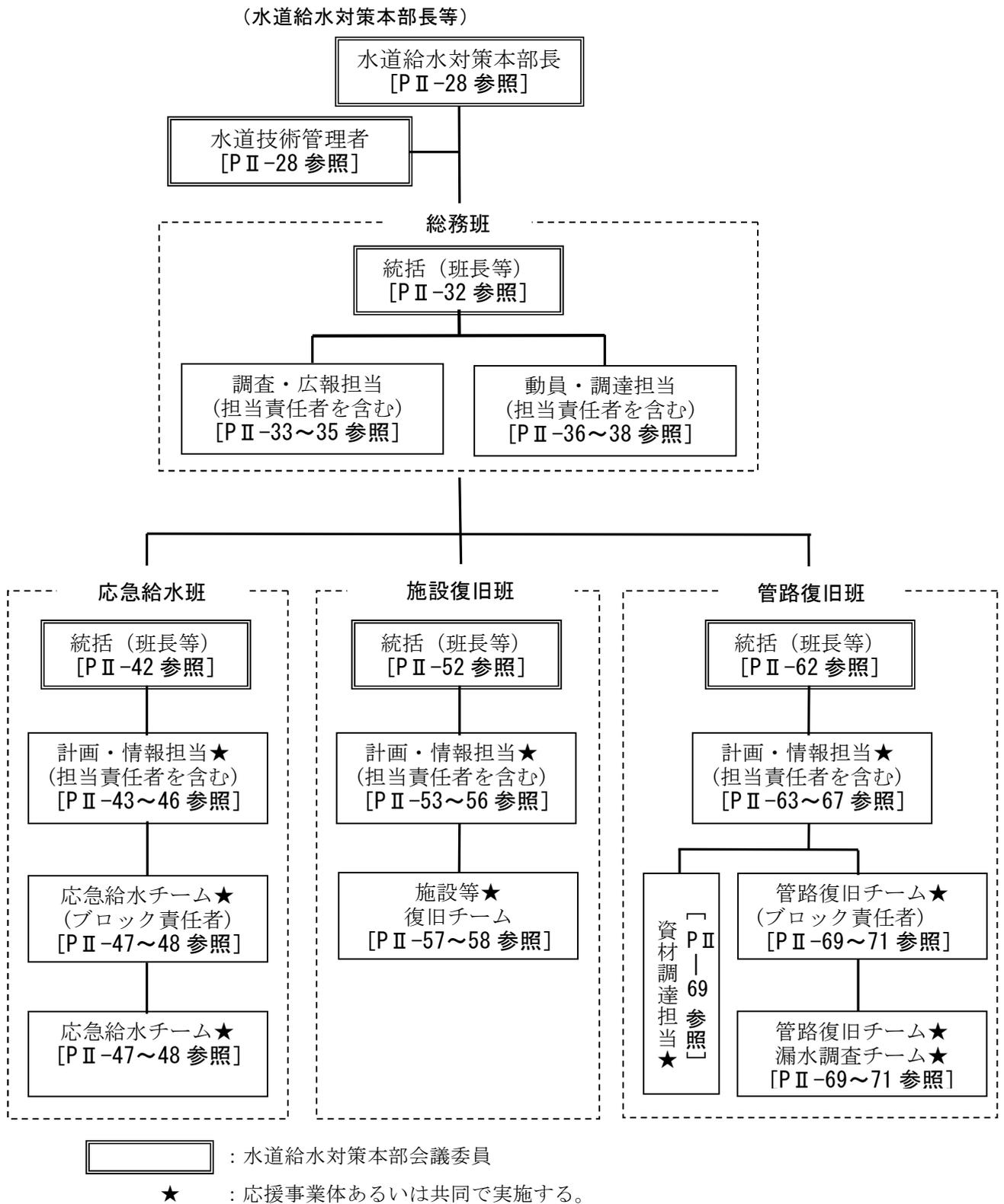


図 2-1 水道給水対策本部の組織

## 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。

これらの資料は水道課(市役所)と浄水場、ポンプ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 (電話連絡網兼用)	非常配備基準毎に配備要員と電話連絡の流れを明記。	PⅡ-20 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、本市の担当窓口等を明記。	PⅡ-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。	PⅡ-72~ 74 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、水道課の位置等を明記。		○	○			
水道施設一般平面図	取水場、導水管、浄水場、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	浄水場、ポンプ場の運転操作方法を明記。					○	
機械・電気計装設備完成図書	浄水場、ポンプ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。		○	○			

<p>応急復旧マニュアル</p>	<p>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</p>		○		○		○
<p>受援マニュアル</p>	<p>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</p>		○	○	○		

- 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く応急給水、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。

表 2-3 関係機関との情報連絡体制(例)

関係機関	電話番号	FAX 番号	本市担当					
			総務班		応急給水班	施設復旧班	管路復旧班	
			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*1	03-3595-2364	03-3503-7963	○				
	〇〇県生活衛生部*1	***-***-****	***-***-****	○				
	〇〇県災害対策本部*1	***-***-****	***-***-****		○			
	国土交通省〇〇工事事務所	***-***-****	***-***-****	○				○
	〇〇県道路課	***-***-****	***-***-****	○				○
	〇〇県警〇〇署(※緊急輸送車両確認証明書の確保を含む)*2	***-***-****	***-***-****		○			
市関係機関等	市災害対策本部	***-***-****	***-***-****		○			
	市消防局	***-***-****	***-***-****	○				
	市道路課	***-***-****	***-***-****	○				○
水道事業者	日本水道協会本部	03-3264-2496	03-3264-2237		○			
	日本水道協会〇〇地方支部	***-***-****	***-***-****		○			
	日本水道協会〇〇県支部	***-***-****	***-***-****		○			
	日本水道協会〇〇ブロック支部	***-***-****	***-***-****		○			
	〇〇市(応援協定締結都市)	***-***-****	***-***-****		○			
	〇〇水道用水供給事業	***-***-****	***-***-****				○	○
応急給水応援団体	自衛隊*3	***-***-****	***-***-****		○			
	〇〇県トラック協会〇〇支部*3	***-***-****	***-***-****		○			
	応急給水作業協力者(ボランティア等)*1	***-***-****	***-***-****		○			
施設等復旧応援団体	施設維持管理受託業者	***-***-****	***-***-****				○	
	機械設備業者	***-***-****	***-***-****				○	
	電気計装設備業者	***-***-****	***-***-****				○	
	水処理薬品業者	***-***-****	***-***-****				○	
	水質分析機器業者	***-***-****	***-***-****				○	
	〇〇市建設業協同組合	***-***-****	***-***-****				○	○
管路復旧応援団体	〇〇市管工事業協同組合	***-***-****	***-***-****					○
	漏水調査業者	***-***-****	***-***-****					○
	管材メーカー	***-***-****	***-***-****					○
物資等確保機関	通信機器提供機関*4	***-***-****	***-***-****		○			
	給油所、車両整備所*2	***-***-****	***-***-****		○			
	借地提供者(残土置場等)(※借用する場合)	***-***-****	***-***-****					○
	借地提供者(資材基地等)(※借用する場合)	***-***-****	***-***-****					○
	宿舎提供者(※借用する場合)*2*5	***-***-****	***-***-****		○			
他のライフライン	〇〇電信電話(株)〇〇支店	***-***-****	***-***-****				○	○
	〇〇電力(株)〇〇営業所	***-***-****	***-***-****				○	○
	〇〇ガス(株)〇〇支店	***-***-****	***-***-****				○	○
	市下水道課	***-***-****	***-***-****				○	○
重要施設	避難所	***-***-****	***-***-****			○		
	病院等の医療機関	***-***-****	***-***-****			○		
	福祉施設・学校	***-***-****	***-***-****			○		

注) : \*1 被災状況等の報告を行う。  
 \*2 市防災部局と調整。  
 \*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 通信機器を借用する場合。  
 \*5 駐車場付が望ましい。

## 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市町村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、年〇回程度行うこととする。

#### 1) 動員訓練

(1) 職員の動員・配備と水道給水対策本部の設営

#### 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・整理と市民・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別途定めている耐震化計画を基本として進める。

耐震化計画では「1.5 被害想定と応援依頼等」に基づき、被害が想定される〇〇の施設、〇〇の管路、停電対策、連絡管等を対象に重要度、緊急度の高い施設から順に整備する計画である。

### 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、当事業者等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 2・3 非常配備の場合、水道給水対策本部が自動的に設置される。

第 1～3 非常配備の場合、各職員は初動体制の確立に向け、表 3-3、表 3-4 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(例)

非常配備	配備基準	出動範囲	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 非常配備	震度 4 (被害なしを想定)	班長以上	被害があった場合、 第 2 非常配備に移行する。	被害状況等の把握、情報連絡等。(水道給水対策本部体制に準じて、これらの業務を実施)
第 2 非常配備 (水道給水対策本部設置)	震度 5 (弱・強) (部分的な被害を想定)	班長、担当責任者以上	被害が大きい場合、 第 3 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 非常配備 (水道給水対策本部設置)	震度 6 弱以上 (甚大な被害を想定)	職員全員		応援要請を含め、全ての業務を実施。



表 3-3 初動体制の確立(全職員)

全職員		実施主体		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。)
		当事業者	共同事業者			
○				1) 職員の動員と配備 (1) 職員の動員(参集) (※勤務時間外に地震が発生した場合)	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市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。 ① 地震発生後、職員は勤務場所(浄水係以外は市役所、浄水係は○○浄水場)に参集する。*2*3 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計画・情報担当(総務班は動員・調達担当)に報告する。*4 ③ 参集した職員は、参集したことを各班の計画・情報担当(総務班は動員・調達担当)に報告する。*4	*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。 *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 *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。 *4 職員やその家族の安否、家屋の被災状況等も報告する。
○			(2) 職員の配備	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。 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)を管路復旧班計画・情報担当に報告する。 ② 管路復旧班計画・情報担当は①の情報を整理し、総務班調査・広報担当に報告する。 ③ 総務班調査・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。		
○			3) 庁舎の点検と水道給水 対策本部の設置	① 総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、水道給水対策本部の設置*1を行う。		*1 通信機器、放送機器、資料、情報掲示板等の整備を行う。

表 3-4 初動体制の確立(水道給水対策本部長／水道技術管理者／各班の班長)

本部長／技術管理者／班長		実施主体	実施時期	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。)
当事業者	共同					
○				<b>1) 職員の動員と配備</b> (1) 職員の参集状況の確認	以下の要領で水道給水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、非常配備体制に基づき、各班の人員配置状況を確認する。	
				(2) 職員の配備の指示	② (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。 ③ 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。	

## 3.2 応急体制の確立、応急給水、応急復旧

### 3.2.1 水道給水対策本部

震災が発生した場合には、「水道給水対策本部」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 (P II-13) 参照)

### 3.2.2 水道給水対策本部会議

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、および応急復旧・応急給水を進める段階において、定期的あるいは臨時に水道給水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、応急復旧・応急給水の範囲・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 水道給水対策本部長等 (P II-27~28 参照)

対策本部の統括を行う水道給水対策本部長、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

水道給水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) 総務班の業務 (P II-29~38 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、市民対応、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。

市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、随時情報を更新しつつ、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 (P II-39~48 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。自衛隊に応援要請を行った場合は、自衛隊と緊密な連携を図り、応急給水を実施する。

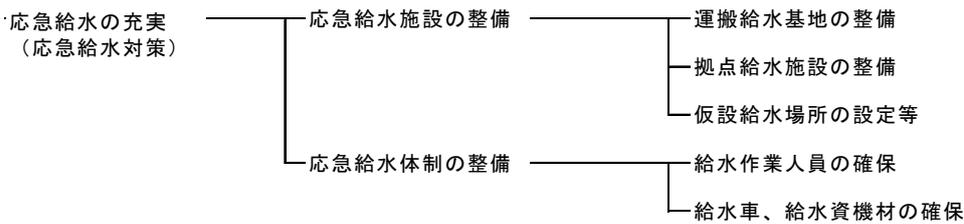


図 3-1 緊急給水対策の分類

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) 施設復旧班の業務 (P II-49~58 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、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 5 を使用して、被害状況、復旧状況を正確に記録しておく。

### 4) 管路復旧班の業務 (P II-59~71 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 5 を使用して、被害状況、復旧状況を正確に記録しておく。

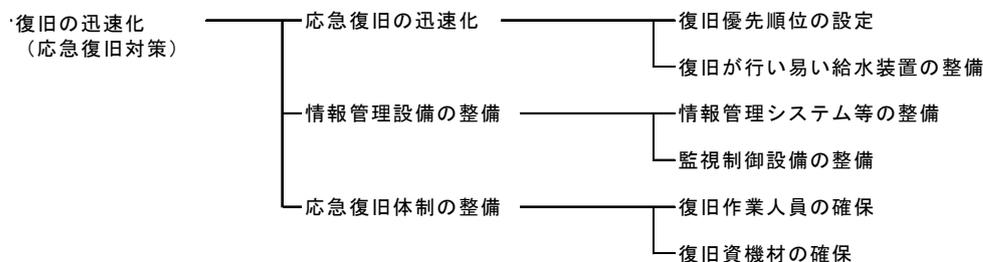


図 3-2 緊急復旧対策の分類

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2週間とする。

#### 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 3-5 のとおりとする。

表 3-5 応急給水の目標設定(例)

地震発生からの日数	目標水量	市民の水の運搬距離	主な給水方法
地震発生～3日まで	3L/人・日	概ね 1km 以内	耐震貯水槽、タンク車
7日	20～30L/人・日	概ね 250m 以内	配水本管付近の仮設給水栓
14日	被災前給水量 (約 250L/人・日)	概ね 10m 以内	仮設給水栓、共用栓

## 4. 事後対策業務手順図表

### 4.1 業務内容表

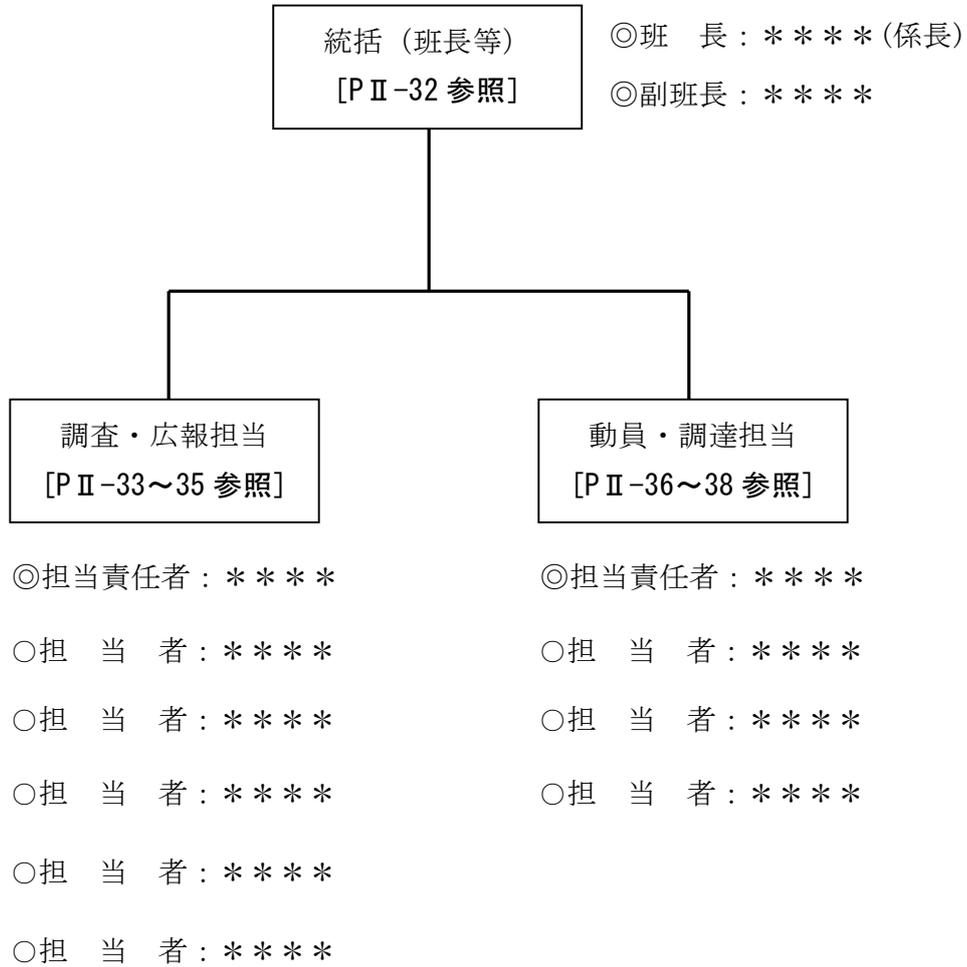
## 4.1.1 対策本部長等の業務

[水道給水対策本部長、水道技術管理者]

本部長／水道技術管理者		業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
		業 務 目 (太字：主要業務) (細字：主要業務以外)			
当 事 業 者	実施主体		11) 対策本部活動の指揮・命令	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、水道給水対策本部の活動の円滑化を図る。	「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
	共同	応援事業者			
水道給水対策本部長(本部長)		主たる実施時期	14) 本部会議	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。	
水道技術管理者		初期	11) 対策本部活動の指揮・命令	① 本部長を技術面から補佐して、水道給水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。	「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
		復旧期	14) 本部会議	① 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。	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

## 4.1.2 総務班の業務

## 総務班の組織



記号	区分	人員
◎	水道課職員	4 人
○	市長部局職員	8 人
★	応援事業者職員等	—
計		12 人

## 総務班の業務

業務区分		業務項目	総務班				
			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	11 水道給水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	◎	◎			
		14 水道給水対策本部会議(本部会議) 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎	◎	
	情報連絡・市民対応	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 緊急輸送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 広報 28 苦情対応等			◎ ◎	○	
	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 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				
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

総務班 当業者	実施主体		業務項目		業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
	共同	心援 事業者	主な実施時期 初期	復旧期		
○			12) 総務班活動の指揮・命令		① 総務班の各担当を指揮・命令し、班活動の円滑化を図る。	副班長は班長の補佐、代理を行う。 「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
○			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。	
○			15) 総務班会議 (班会議)		① 毎日早朝及び夕方方に総務班会議を招集する。 ② 各担当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>						
○			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。
○			15) 総務班会議 (班会議)		① 総務班会議において、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。	
○			16) 他班との連絡調整		① 他班の担当者から、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者等からの問い合わせに答える。	

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。)
		業務内容	業務内容	
○	○	15) 総務班会議(班会議)	① 総務班会議において、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。	
		21) 資料等の準備	① 調査・広報担当で使用する資料・様式等を準備する。	
		22) 通信機器の確保	② 動員・調達担当に調査・広報担当で必要な通信機器、緊急輸送車両確認証明書の数量を報告し、受け取る。	
		23) 緊急輸送車両確認証明書の確保	① 市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。 総務班 動員・調達担当 応急給水班 計画・情報担当 施設復旧班 計画・情報担当 管路復旧班 計画・情報担当	
○	○	24) 地震災害関係情報の確認	① 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。 (a) 応急給水班計画・情報担当 ・ 応急給水状況 ・ 応急給水計画 (b) 施設復旧班計画・情報担当 ・ 浄水場等の施設の被害状況 ・ 浄水場等の施設の復旧状況 ・ 浄水場等の施設の応急復旧計画 (c) 管路復旧班計画・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	

総務班 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	実施時期			
当事業 者	共同	応援 事業者	初期 復旧期			
		○	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26) 厚生労働省、都道府県等への状況報告	<p>① 市民、マスコミに対し、定期的に以下の情報を広報する。 *1*2*3</p> <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>・ 浄水場等の施設の被害状況、復旧状況</li> <li>・ 浄水場等の施設の応急復旧計画</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</li> <li>・ 仮設給水栓の設置状況</li> </ul> <p>② 市民から問い合わせがあった場合、①の情報を広報する。</p>	<p>*1「4.2.2 情報収集・広報連絡系統図」を参照。</p> <p>*2マスコミに対しては、情報を定期的にフア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。</p> <p>*3市民への広報は、掲示板、ちらし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。</p> <p>*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。</p> <p>*5応急給水に関する広報は、応急給水班と連携して行う。</p>
○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28) 苦情対応 (1) 苦情の収集と対応	<p>① 調査・広報担当あるいは動員・調達担当を通して、市民から苦情を受け付ける。</p> <p>② ①の苦情を整理し、調査・広報担当で対応できるものは対応する。</p> <p>③ 調査・広報担当で対応できず、他班で対応できるものは、以下の担当に依頼する。          応急給水班 計画・情報担当          施設復旧班 計画・情報担当          管路復旧班 計画・情報担当</p> <p>④ 他班で対応できず、総務班で対応できる苦情を③の担当から受け付け、対応する。</p>	
				(2) 苦情対応の結果の収集		
				① (1)の③の担当から、他班における苦情とその対応結果を収集する。		

総務班 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 当事業者 共同 事業者	主な実施時期 初期 復旧期	業務項目 (太字：主要業務 (細字：主要業務以外)			
○		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。	
○		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。	
○		47) 特命事項の実施		① 特命事項がある場合、これを行う。	

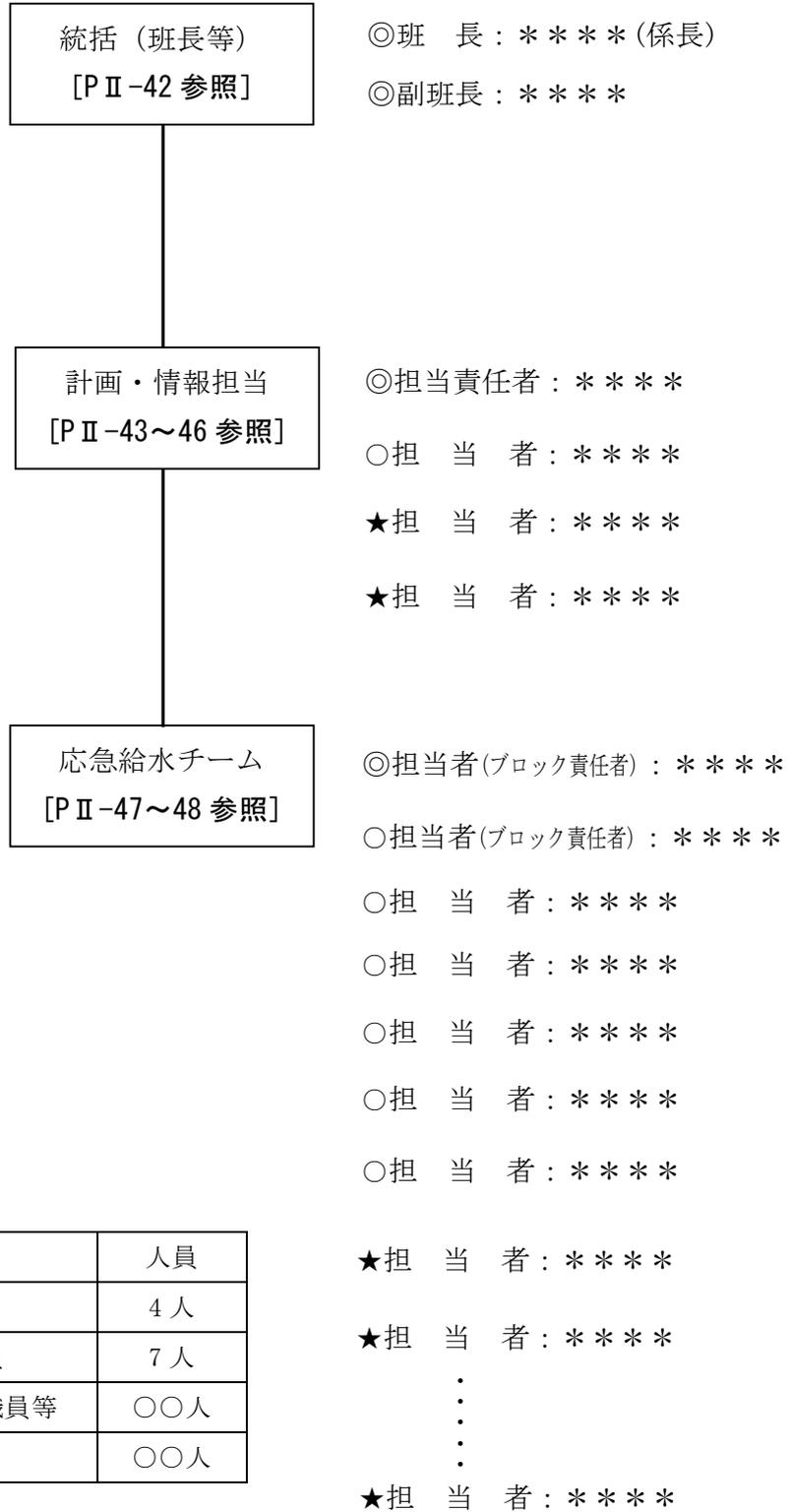
総務班 実施主体		総務班 動員・調達担当		業務項目 (太字：主要業務 (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
		当事業者	共同			
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) 総務班会議(班会議)	① 総務班会議において、必要に応じて担当の活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。 ① 動員・調達担当で使用する資料・様式等を準備する。	
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21) 資料等の準備	① 以下の担当より必要な通信機器の数量を確認する。 総務班 調査・広報担当 応急給水班 計画・情報担当 施設復旧班 計画・情報担当 管路復旧班 計画・情報担当	対策本部事務所(水道課等)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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22) 通信機器の確保	② ①で確認した通信機器を以下に要請し、受け取る。 市災害対策本部、他機関 (NTT等)	
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23) 緊急輸送車両確認証明書 の確保	③ ②で受け取った通信機器を①の担当に配布する。 ① 調査・広報担当、応急給水班、施設復旧班、管路復旧班の各計画・情報担当より必要な緊急輸送車両確認証明書の数量を確認する。 ② ①で確認した緊急輸送車両確認証明書の数量を県警に要請し、受け取る。 ③ ②で受け取った緊急輸送車両確認証明書を①の担当に配布する。	
○		<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	

総務班 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	実施時期		
当事業者	共同	当事業者	初期	復旧期	
○		○	□	□	<p>① 応急給水計画・情報担当より応援団体に応援要請を行う。*1*2</p> <p>応援事業者（日本水道協会を通して） ボランティア（市災害対策本部を通して） 応急給水支援業者等（自衛隊、トラック協会等）</p> <p>② 応援団体が到着した際、受付を行い、宿舎・駐車場等の必要な情報を伝達し、応急給水計画・情報担当に引き継ぐ。</p> <p>・総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。</p> <p>*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。</p>
○		○	□	□	<p>① 施設復旧班、管路復旧班の各計画・情報担当より応援人員等の応援内容を確認し、以下の応援要請を行う。*1*2</p> <p>応援事業者（日本水道協会を通して）</p> <p>② 応援団体が到着した際、受付を行い、宿舎・駐車場の必要な情報を伝達し、施設復旧班、管路復旧班の各計画・情報担当に引き継ぐ。</p> <p>・総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。</p> <p>*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。</p>
○		○	□	□	<p>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。</p> <p>② 各応援団体の宿舎を割り当て、その結果を応急給水班、施設復旧班、管路復旧班の各計画・情報担当に連絡する。</p> <p>① 水道課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。</p> <p>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、応急給水班、施設復旧班、管路復旧班の各計画・情報担当に連絡する。</p> <p>・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。</p>
○		○	□	□	<p>・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。</p> <p>・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。</p>

総務班 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		
当事業者	共同	応援事業者	初期 復旧期		
○			<input type="checkbox"/>	<p>① 調査・広報担当、応急給水班、施設復旧班、管路復旧班の各計画・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。</p> <p>② ①で確認した物資等の数量を市災害対策本部に依頼し、受け取る。</p> <p>③ ②で受け取った物資等を①の担当に配布する。</p>	
○			<input type="checkbox"/>	<p>① 調査・広報担当、応急給水班、施設復旧班、管路復旧班の各計画・情報担当より、必要な物品の購入依頼を受ける。</p> <p>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。</p> <p>③ 総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。</p> <p>④ 業者より請求書等の伝票を受け取り、支払いを行う。</p>	
○			<input type="checkbox"/>	<p>① 調査・広報担当より用務を受け付け、処置・対応を行う。</p> <p>② 応急給水班、施設復旧班、管路復旧班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。</p>	<p>・総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う、健康管理に留意する。</p>
○			<input type="checkbox"/>	<p>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。</p>	
○			<input type="checkbox"/>	<p>① 市民から直接苦情を受けた場合、調査・広報担当に報告する。</p>	
○			<input type="checkbox"/>	<p>① 管路復旧班資材調達担当より、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。</p>	

### 4.1.3 応急給水班の業務

## 応急給水班の組織



記号	区分	人員
◎	水道課職員	4人
○	市長部局職員	7人
★	応援事業者職員等	〇〇人
計		〇〇人

## 応急給水班の業務

業務区分		業務項目	応急給水班				
			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 水道給水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 水道給水対策本部会議(本部会議) 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎	◎	
	情報連絡・市民対応	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 緊急輸送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			○ ○ ○	○ ○ ○	
		市民対応 27 広報 28 苦情対応等			○ ○	○	
	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 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			○	
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

応急給水班 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 当業者 共同	応援 事業者	主な実施時期 初期	復旧期		
<b>班長</b>					
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 応急給水班の各担当を指揮・命令し、班活動の円滑化を図る。	副班長は班長の補佐、代理を行う。 「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	② 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"/>	② 15) 応急給水班会議 (班会議) ① 毎日早朝及び夕方に応急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"/>	① 13) 担当の活動の統括	「4.2.1 指揮命令系統図」を参照。
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 15) 応急給水班会議 (班会議)	
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 16) 他班との連絡調整	

応急給水班 計画・情報担当		実施主体		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。)
		当事業者	共同事業者			
	○			15) 応急給水班会議 (班会議)	① 応急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。	
○				51) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急輸送車両確認証明書の確保	① 応急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 総務班動員・調達担当に応急給水班に必要な通信機器、緊急輸送車両確認証明書の数量を報告し、受け取る。 ③ 受け取った通信機器、緊急輸送車両確認証明書を、応急給水チームに配布する。	
○				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) 施設復旧班計画・情報担当 ・ 浄水場等の施設の被害状況 ・ 浄水場等の施設の復旧状況 ・ 浄水場等の施設の応急復旧計画 (b) 管路復旧班計画・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	
○				24) 地震災害関係情報の確認	① 総務班調査・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。	

当 事業 者	実施主体		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。)
	共同	応援 事業者			
	○		52) 応急給水計画の策定等	<p>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。</p> <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> <p>※仮設給水栓の設置は、管路復旧班の計画・情報担当と調整する。</p> <p>①の応急給水計画を総務班調査・広報担当に報告する。</p> <p>②の応急給水計画を応急給水チームに指示する。</p> <p>③の応急給水計画に於いて、必要に応じて、応急給水チームを指揮・命令する。</p>	<p>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。</p> <p>*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。</p> <p>*2「表2-3 関係機関連絡先リスト」を利用。</p> <p>*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。</p> <p>*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。</p>
○			31) 応急給水の応援要請と 配備	<p>① 応急給水計画に基づき、応援人員、給水車両、給水車両、応援要請を依頼する。 *1</p> <p>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(ブロッック責任者)に引き継ぎ、配備する。*2*3</p>	<p>*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。</p> <p>*2 応援団体から、「様式B1 応急給水応援体制報告書」を収集する。</p> <p>*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。</p>
○			61-1) 応急給水状況調査	<p>① 応急給水チーム(ブロッック責任者)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、総務班調査・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 応急給水作業指示・報告書」を使用。</p>

応急給水班 計画・情報担当		実施主体		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。)
		当事業者	共同事業者			
<input checked="" type="radio"/>				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>総務班動員・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>総務班動員・調達担当に応急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>受け取った物資等を、応急給水チームに配布する。</p> <p>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、総務班動員・調達担当に購入依頼する。</p> <p>納入された物品を総務班動員・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 checked="" type="radio"/>				45) 応援者・職員に対する 用務	<p>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、総務班動員・調達担当に依頼し、処理する。</p>	
<input checked="" type="radio"/>				27) 広報	<p>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>	<p>・ 広報は総務班の調査・広報担当と連携して行う。</p> <p>・ マイク、掲示板等を利用。</p>

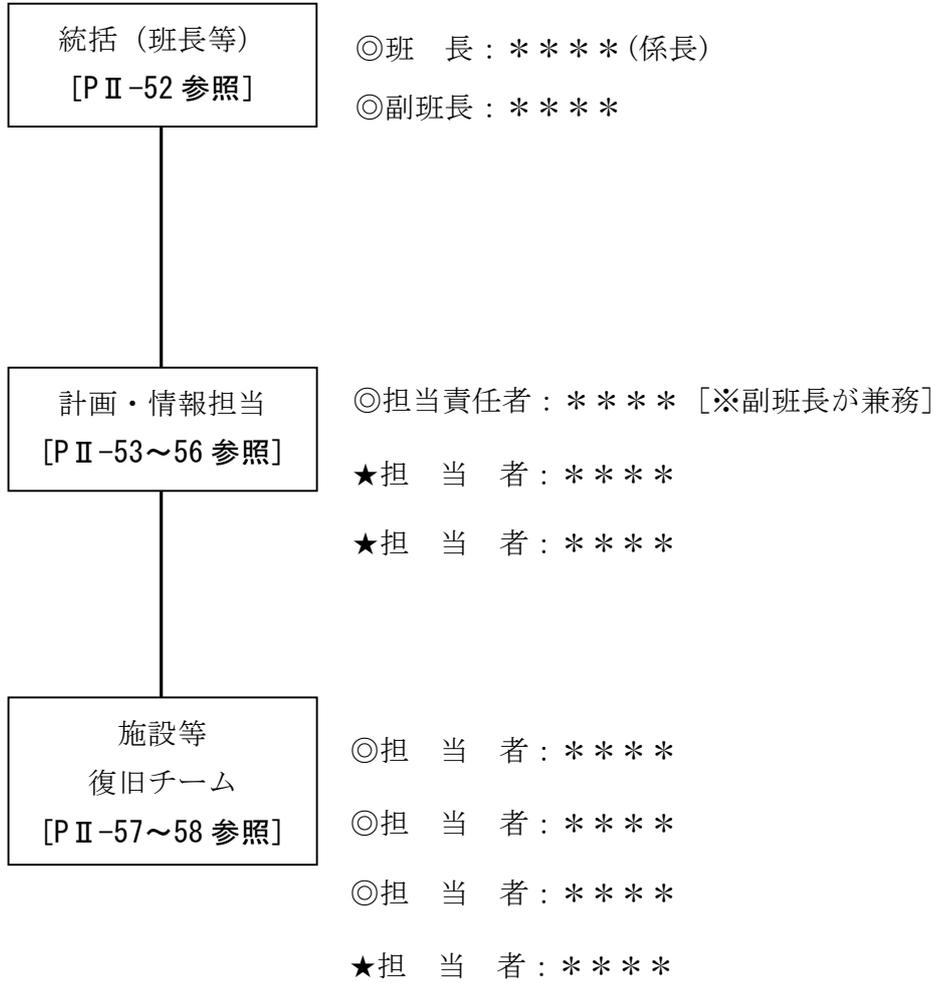
応急給水班 計画・情報担当		業務項目 (太字：主要業務 (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
実施主体 当事業者 共同事業者	主な実施時期 初期 復旧期			
○	<input type="checkbox"/>	28) 苦情対応 (1) 苦情の収集と対応	<p>① 計画・情報担当あるいは応急給水チームを通して、市民から苦情を受け付ける。</p> <p>② ①の苦情を整理し、計画・情報担当で対応できるものは対応する。</p> <p>③ 計画・情報担当で対応できず、他班で対応できるものは、以下の担当に依頼する。  <small>総務班 調査・広報担当            施設復旧班 計画・情報担当            管路復旧班 計画・情報担当</small></p> <p>④ 他班で対応できず、応急給水班で対応できる苦情を③の担当から受け付け、対応する。</p>	
		(2) 苦情対応の結果の収集	① 応急給水班における苦情とその対応結果を総務班調査・広報担当に報告する。	

応急給水班 実施主体		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。)
		当事業者	共同事業者			
	○			15) 応急給水班会議 (班会議)	① 応急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) 緊急輸送車両確認証明書 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、緊急輸送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 応急給水作業指示・報告書」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 応急給水作業指示・報告書」を使用。

応急給水班 応急給水チーム		実施主体		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。)
当事業者	共同	応援事業者	主な実施時期 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整備所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。	
	○			28) 苦情対応	① 市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 施設復旧班の業務

## 施設復旧班の組織



記号	区分	人員
◎	水道課職員	5 人
○	市長部局職員	—
★	応援事業者職員等	6 人
計		11 人

- ★担 当 者：\*\*\*\*
- ★担 当 者：\*\*\*\*
- ★担 当 者：\*\*\*\*

## 施設復旧班の業務

業務区分		業務項目	施設復旧班				
			班長	担当 責任者	計画 情報 担当	浄水 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 水道給水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 水道給水対策本部会議(本部会議) 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎	◎
	情報連絡・市民対応	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 緊急輸送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			○ ○ ○	○ ○ ○
		市民対応	27 広報 28 苦情対応等			○	○
	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 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			◎ ○ ◎	○ ◎ ○
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

施設復旧班		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	実施時期	担当	支援			
当事業者	共同	当事業者	初期	復旧期		
<b>班長</b>						
○			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12) 施設復旧班活動の指揮・命令	副班長は班長の補佐、代理を行う。 ・「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) 施設復旧班会議 (班会議)	① 毎日早朝及び夕方から施設復旧班会議を招集する。 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"/>	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) 施設復旧班会議 (班会議)	① 施設復旧班会議において、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"/>	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。

施設復旧班計画・情報担当	実施工期		事業体	事業内容	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。)
	当業者	共同					
○	○	□	□	□	15) 施設復旧班会議 (班会議)	① 施設復旧班会議において、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。 ② 施設等復旧班で使用する資料・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。 ③ 総務班動員・調達担当に施設等復旧班で必要な通信機器、緊急輸送車両確認証明書の数量を報告し、受け取る。	
○	○	□	□	□	71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急輸送車両確認証明書の確保	① 施設等復旧チームから、浄水場等の施設の被害状況を収集する。 ② ①の調査結果を整理し、総務班調査・広報担当、応急給水班計画・情報担当、管路復旧班計画・情報担当に報告する。 ③ 受け取った通信機器、緊急輸送車両確認証明書を施設等復旧チームに配布する。	・事前の被害想定結果を参考にする。
○	○	□	□	□	72) 被害状況・断水状況等の調査	① 施設等復旧チームから、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。 ② ①の調査結果を整理し、総務班調査・広報担当、応急給水班計画・情報担当、管路復旧班計画・情報担当に報告する。	・「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。
○	○	□	□	□	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	① 総務班調査・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。	
○	○	□	□	□	24) 地震災害関係情報の確認		

施設復旧班計画・情報担当	実施主体		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。)
	当事業者	共同 当事業者			
○	○	○	81) 応急復旧計画の策定等	<p>施設の被害状況等を整理し、以下の内容で施設等復旧班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>① ①の応急復旧計画を総務班調査・広報担当、応急給水班計画・情報担当、管路復旧班計画・情報担当に報告する。</p> <p>② ①の応急復旧計画を施設等復旧チームに指示する。</p> <p>③ ①の応急復旧班の活動に関して、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>
○	○	○	82) 施設等復旧業者への応援要請及び配備	<p>① 応急復旧計画に基づき、応援体制等を整理し、施設復旧業者者に対し応援要請する。*1*2</p> <p>② 施設復旧業者の受け付けを行い、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>
○	○	○	32) 応援事業者に対する応急復旧の応援要請及び配備	<p>③ 応急復旧計画に基づき、応援人員等を整理し、総務班動員・調達担当に応援要請を依頼する。</p> <p>④ 受け入れた応援事業者に対し、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>

施設復旧班計画・情報担当	実施主体		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。)
	当事業者	共同			
○			92-1) 応急復旧状況調査	<p>① 施設等復旧チームから、浄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、総務班調査・広報担当、応急給水班計画・情報担当、管路復旧班計画・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>
○			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 総務班動員・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 総務班動員・調達担当に施設等復旧班で必要な物資等（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、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、総務班動員・調達担当に購入依頼する。</p> <p>⑤ 納入された物品を総務班動員・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、総務班動員・調達担当に依頼し、処理する。</p>	

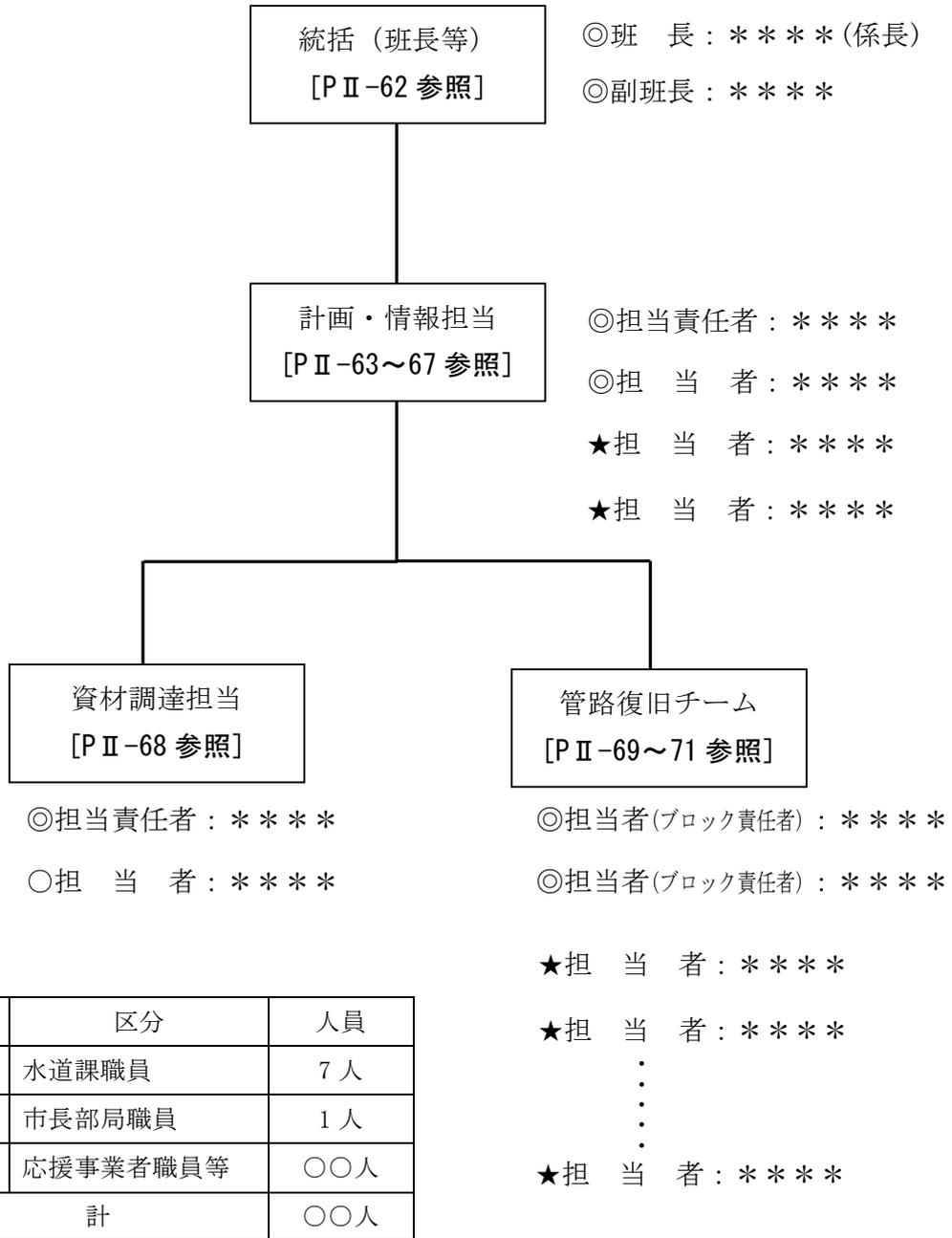
施設復旧班 実施主体	計画・情報担当		業務項目 (太字：主要業務 (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
	当事業者 共同	応援 事業者			
○			28) 苦情対応 (1) 苦情の収集と対応	<p>① 計画・情報担当あるいは施設等復旧チームを通して、市民から苦情を受け付ける。</p> <p>② ①の苦情を整理し、計画・情報担当で対応できるものは対応する。</p> <p>③ 計画・情報担当で対応できず、他班で対応できるものは、以下の担当に依頼する。            総務班 調査・広報担当            応急給水班 計画・情報担当            管路復旧班 計画・情報担当</p> <p>④ 他班で対応できず、施設等復旧班で対応できる苦情を③の担当から受け付け、対応する。</p>	
			(2) 苦情対応の結果の収集	① 施設復旧班における苦情とその対応結果を総務班調査・広報担当に報告する。	

施設復旧班 実施主体	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。)
	当事業者 共同	応援 事業者			
○	□	□	15) 施設復旧班会議 (班会議)	① 施設復旧班会議において、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。	
○	□	□	71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急輸送車両確認証明書 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、緊急輸送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*1 ・ 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*2 ・ 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貯水池の下流側に住宅等がある場合、土堰堤等の被害により、二次災害が生じることがあるので注意し、状況に応じて排水操作を行う。 *2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。
○	□	□	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	① 計画・情報担当より、下水道、電力会社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。	

実施者	共同	実施主体	実施等復旧チーム		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。)
			当事業者	主な実施時期 初期 復旧期			
	○				24) 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、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。	
	○				92) 施設復旧工事等の実施 93) 水質検査の実施	① 応急復旧計画に基づき、浄水施設等の復旧工事を行う。 ② 復旧した浄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。
	○				92-1) 応急復旧状況調査	① 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。	
	○				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。	
	○				28) 苦情対応	① 市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 管路復旧班の業務

## 管路復旧班の組織



## 管路復旧班の業務

業務区分		業務項目	管路復旧班					
			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 水道給水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 水道給水対策本部会議(本部会議) 15 班会議 16 他班との連絡調整	◎ ◎	◎ ◎	◎	◎	◎
	情報連絡・市民対応	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 緊急輸送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			○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○
		市民対応	27 広報 28 苦情対応等			○	○	○
	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 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			◎ ○ ◎	○	○ ◎ ○
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

管路復旧班 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。)
当 事業者	実施主体 共同 事業者	主な実施時期 初期	復旧期			
<b>班長</b>						
○		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12) 管路復旧班活動の指揮・命令	① 管路復旧班の各担当を指揮・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。	副班長は班長の補佐、代理を行う。
○		<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) 管路復旧班会議 (班会議)	① 毎日早朝及び夕方方に管路復旧班会議を招集する。 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) 管路復旧班会議 (班会議)	① 管路復旧班会議において、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"/>	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。	

管路復旧班 計画・情報担当		実施主体		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。)
		当業者	共同			
○	○			15) 管路復旧班会議 (班会議)	① 管路復旧班会議において、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。 ① 管路復旧班で使用する資料・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 総務班動員・調達担当に管路復旧班に必要な通信機器、緊急輸送車両確認証明書の数量を報告し、受け取る。 ③ 受け取った通信機器、緊急輸送車両確認証明書を管路復旧チームに配布する。	
○				71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急輸送車両確認証明書の確保		
○				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) 施設復旧班計画・情報担当 ・ 浄水場等の施設の被害状況 (b) 管路復旧班管路復旧チーム (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、総務班調査・広報担当、応急給水班計画・情報担当に報告する。	*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) 下水道等の他のライフレインの被害状況・復旧状況の確認	① 他のライフレインの担当者から、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。

管路復旧班 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 当事業者 共同	実施時期 主たる実施時期 初期 復旧期		
○		○	24) 地震災害関係情報の確認	① 総務班調査・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。	
○		○	81) 応急復旧計画の策定等 (仮設給水栓設置を含む)	① 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、以下の内容で管路復旧班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での想定復旧期間の設定</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) (※応急給水班の計画・情報担当と調整)</li> </ul>	<p>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。</p> <p>*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市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 復旧支援資機材一覧」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。</p>
				② ①の応急復旧計画を総務班調査・広報担当、応急給水班計画・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 管路復旧班の活動に関して、必要に応じて、管路復旧チームを指揮・命令する。	

管路復旧班 計画・情報担当		実施主体		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。)
		当事業者	共同			
○				83) 管路復旧業者等への応援要請及び配備	① 応急復旧計画に基づき、応援人員等を整理し、市管工事業協同組合等に対し応援要請する。*1*2 ② 市管工事業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	*1「表2-3 関係機関との情報連絡体制」を利用。 *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ある。 *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。
○				32) 応援事業者に対する応急復旧の応援要請及び配備	① 応急復旧計画に基づき、応援人員等を整理し、総務班動員・調達担当に依頼要請を依頼する。 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。	・ 応援業者に依頼業務、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。
○				85) 資材基地、残土置場の確保	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。 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。 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。	
○				84) 応急復旧資材の確保(管材)	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。 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。	

管路復旧班 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 当事業者 共同事業者	主な実施時期 初期 復旧期			
○	<input type="checkbox"/>	92-1) 応急復旧状況調査	① (a) (b)の各担当から、以下の情報を収集する。*1  (a) 施設復旧班計画・情報担当 ・ 浄水場等の施設の復旧状況 ・ 浄水場等の施設の応急復旧計画  (b) 管路復旧班管路復旧チーム (ブロック責任者) ・ 配水管の復旧状況・断水状況*2 ・ 仮設給水栓の設置状況  ② (b)の調査結果を整理し*3、総務班調査・広報担当、応急給水班計画・情報担当に報告する。	*1「4.2.2 情報収集・広報連絡系統図」を参照。  *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。
○	<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	① 総務班動員・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。  ② 総務班動員・調達担当に管路復旧班で必要な物資等(食料、医薬品、救護物資等)の数量を報告し、受け取る。  ③ 受け取った物資等を、管路復旧チームに配布する。  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、総務班動員・調達担当に購入依頼する。  ⑤ 納入された物品を総務班動員・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。	
○	<input type="checkbox"/>	45) 応援者・職員に対する 業務	① 業務がある場合、あるいは管路復旧チームから用務を依頼された場合、総務班動員・調達担当に依頼し、処理する。	

管路復旧班 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 当業者 共同	実施時期 主な実施時期 初期 復旧期			
○		28) 苦情対応 (1) 苦情の収集と対応	<p>① 計画・情報担当あるいは管路復旧チームを通して、市民から苦情を受け付ける。</p> <p>② ①の苦情を整理し、計画・情報担当で対応できるものは対応する。</p> <p>③ 計画・情報担当で対応できず、他班で対応できるものは、以下の担当に依頼する。  <small>総務班 調査・広報担当          応急給水班 計画・情報担当          施設復旧班 計画・情報担当</small></p> <p>④ 他班で対応できず、管路復旧班で対応できる苦情を③の担当から受け付け、対応する。</p>	
		(2) 苦情対応の結果の収集	<p>① 管路復旧班における苦情とその対応結果を総務班調査・広報担当に報告する。</p>	

当 事業 者	管 路 復 旧 班 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			
共同 事業 者	応 援 事 業 者	初 期	復 旧 期		
○		□	□	15) 管路復旧班会議 (班会議)	① 管路復旧班会議において、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。
○		□		71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急輸送車両確認証明書 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、緊急輸送車両確認証明書を 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。
○		□	□	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。
○		□	□	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 総務班の動員・調達担当に管材の伝票を提出する。
○		□		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。
○		□	□	28) 苦情対応	① 市民から直接苦情を受けた場合、計画・情報担当に報告する。

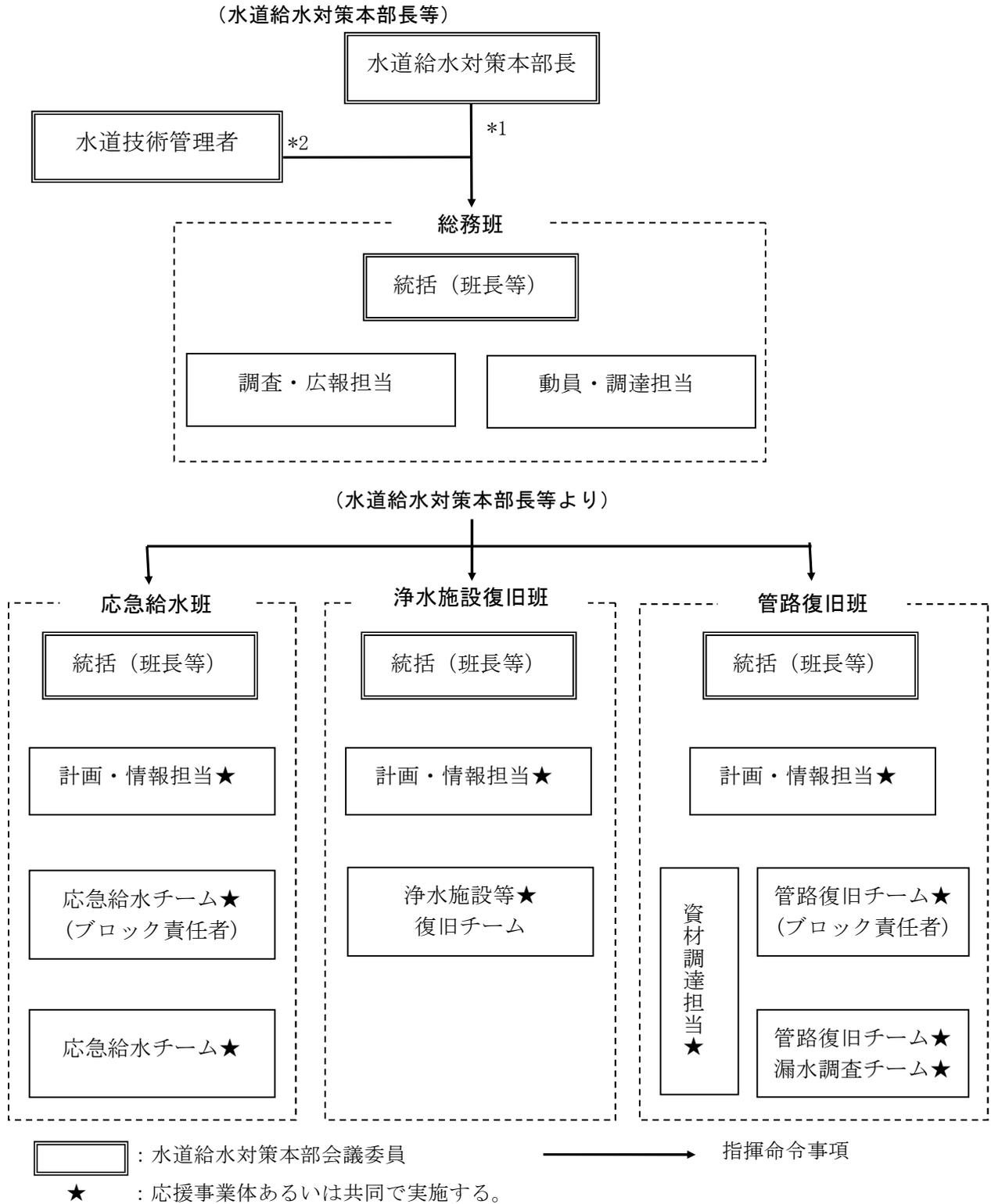
管路復旧班 管路復旧チーム等		実施主体	共同	当事業者	応援事業者	主な実施時期		業務項目 (太字：主要業務 (細字：主要業務以外)	業務内容	留意事項等 (太字は重要な資料を示す。)
当事業者	初期					復旧期				
○	○	○	□	□	○	□	15) 管路復旧班会議 (班会議)	① 管路復旧班会議において、必要に応じてチームの活動状況を報告するとともに、活動方針を確認する。		
○	○	○	□	□	71) 資料等の準備 22) 通信機器の確保 23) 緊急輸送車両確認証明書の確保	□		① 計画・情報担当から資料・様式入手する。 ② 計画・情報担当から通信機器、緊急輸送車両確認証明書を受け取る。		
○	○	○	□	□	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。		
○	○	○	□	□	73) 下水道等の他のライフレインの被害状況・復旧状況の確認	□		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。 ① 計画・情報担当から下水道等の他のライフレインの被害状況・復旧状況等の情報を確認する。		

管路復旧班 実施主体	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。)
	当 事業者	共同 事業者			
			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。	
			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。	
			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・情報担当から市管工事業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。	
			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。	
			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。	
			91) 漏水調査の実施	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。	
			92) 管路復旧工事等の実施 93) 水質検査の実施	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。

管路復旧班		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	当業者	主な実施時期	初期			
○	○	○	○	92-1) 応急復旧状況調査	<p>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</p> <p>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。</p>	<p>*1災害査定用資料として利用できるように、様式C2～C5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 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整備所を確認する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④ 物品を購入する場合、計画・情報担当に依頼する。</p> <p>⑤ 納入された物品を計画・情報担当から受け取る。</p>	
○	○	○	○	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。	
○	○	○	○	28) 苦情対応	① 市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

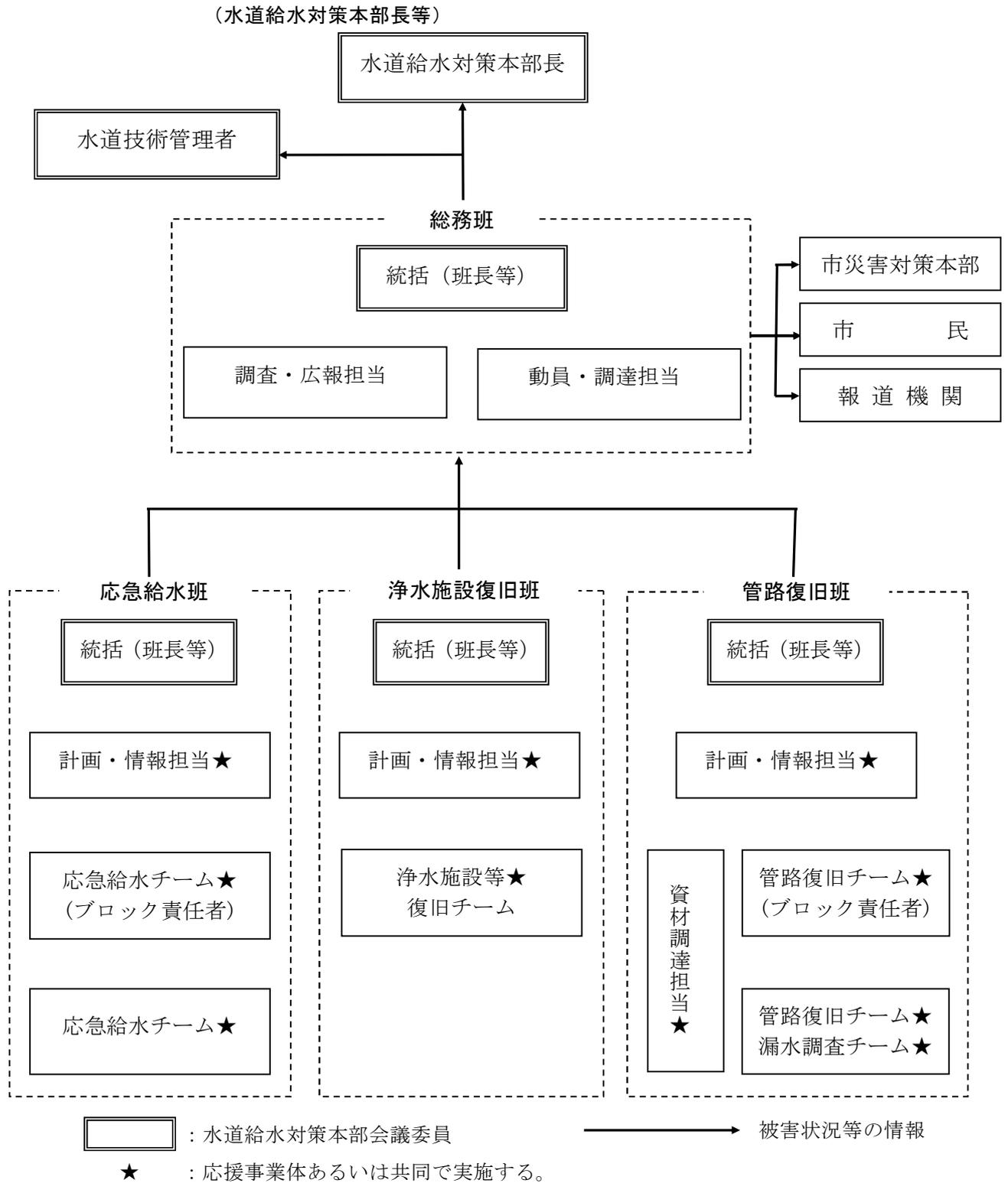
## 4.2.1 指揮命令系統図



\*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

### (共 通)

様式A 1 資機材の備蓄及び整備状況調査表	II-77
-----------------------	-------

### (応急給水用)

様式B 1 応急給水応援体制報告書	II-78
様式B 2 応急給水作業指示・報告書	II-79

### (管路復旧用)

資料C 1 復旧支援資機材一覧	II-80
様式C 2 被災状況・修繕報告書	II-81
様式C 3 水道管折損事故等復旧内容調書	II-82
様式C 4 オフセット調書	II-83
様式C 5 黒板（撮影指示板）作成にあたって	II-84

## 様式 A 1 資機材の備蓄及び整備状況調査表

(平成 年度現在)

水道局

項目	内容	保有数量	初期応援可能数	備考
車 両	給水車 ( m <sup>3</sup> )			
	給水車 ( m <sup>3</sup> )			
	ト ラ ッ ク			
	ク レ ー ン 車			
	そ の 他			
給水容器	仮設水槽 ( m <sup>3</sup> )			
	仮設水槽 ( m <sup>3</sup> )			
	給水タンク ( L)			
	給水タンク ( L)			
	給水タンク ( L)			
	ポリ容器 ( L)			
	ポリ容器 ( L)			
そ の 他				
機 材	応急給水装置			
	ろ 過 機			
	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			
缶 詰	水 の 缶 詰			
	食 料			
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 B 1 応急給水応援体制報告書

年      月      日
-----------------

事業 者 名	
--------	--

人員	可能給水方法	車両台数 (タンク容量)	作業可能時間
人	タンク給水	(                  台 m <sup>3</sup> )	～
人	タンク補給	(                  台 m <sup>3</sup> )	～
人	容器配付	台	～
人	給水補助	台	～
合 計		合 計	
人		台	

## 様式 B 2 応急給水作業指示・報告書

年 月 日

事業者名	人員	車両	給水方法	作業時間
				～
注 意 点				

		A	B	C
給水場所				
作業時間 と 給水量	1	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>
	2	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>
	3	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>
	4	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>
	5	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>	～ m <sup>3</sup>
作業従事者			給水方法	タンク給水 容器配付 タンク補給 給水補助
作業時間		～		
給水人数		人	給水量合計	m <sup>3</sup>
補給場所と 補給回数		浄水場・配水場 貯留槽・給水船 _____ 回		
特記事項				

## 資料C1 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 C 2 被災状況・修繕報告書

(事業者名 \_\_\_\_\_ )

整理番号	
修繕日	月 日

場 所	市(区) 町					
埋設状況	深度	m	土質	<input type="checkbox"/> 砂質土 <input type="checkbox"/> 砂 <input type="checkbox"/> 粘性土 <input type="checkbox"/> その他	地下水	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
埋設管	口径	φ	材質	<input type="checkbox"/> 鉛管 <input type="checkbox"/> FC <input type="checkbox"/> FCD <input type="checkbox"/> SP <input type="checkbox"/> その他	布設年度	年度
	継手形式	<input 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"/> KF,UF形 <input type="checkbox"/> フランジ形 <input type="checkbox"/> 溶接 <input type="checkbox"/> その他			属具	<input type="checkbox"/> 消火栓 <input type="checkbox"/> 空気弁 <input type="checkbox"/> 仕切弁 <input type="checkbox"/> その他
被災状況	道路	<input type="checkbox"/> 陥没 <input type="checkbox"/> 隆起 <input type="checkbox"/> 割裂 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )				
	管体	<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 ( _____ )				
位置図(別紙でも構わない)			掘削工・断面図 (舗装厚_____cm、路盤厚_____cm)			
配管図						
使用材料	名称	数量	名称	数量	名称	数量

### 様式 C 3 水道管破損事故等復旧内容調書

月 日	平成 年 月 日 ( )	場 所	市 (区) 町
事 故 内 容		請 負 人 名	
監督(指示)員		現地確認者	請負人
現地到着時間	時 分		水道局
接合完了時間	時 分	総作業時間	時 分

名 称	形 質	単 位	数 量 ・ 確 認	略 図 (平面図)
掘 削 機	m <sup>3</sup> 級	H		
	m <sup>3</sup> 級	H		
ト ラ ッ ク	11t	H		
	4t	H		
	2t	H		
水 替 ポ ン プ		式		
作 業 員		人		
		H		
交 通 整 理 員		人		
4 t ユ ニ ッ ク		H		
ジ ャ ン プ レ - カ ー		H		
世 話 役		人		
運 転 工		人		
特記事項				
				掘削深さ H = m

# 様式 C 4 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 5 黒板（撮影表示板）作成にあたって

工事名	○○○○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		…… 記入したほうが良い。
略 図	<div style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 80px;">施工者</div>	<p>…… 施工者を記入。          修繕に使用した材料・口径・延長を図化する。          (図は大きい文字で記入すること)</p>