

1. 「発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始まで」のフェーズにおける事前準備

1-2. 事務委任・業務委託の実施に係る準備

賃貸型応急住宅への入居の募集開始後は、賃貸型応急住宅への入居に係る個別の相談、入居申込書の内容確認・審査や賃貸借契約書の作成等、非常に多くの事務への対応が必要となる。

都道府県知事は、災害救助法第13条第1項に基づき、救助を迅速に行うため必要があると認めるときは、その権限に属する救助の実施に関する事務の一部を災害が発生した市町村(特別区を含み、同法第2条の2第1項に規定する救助実施市を除く。以下同じ。)の長が行うこととすること(以下「事務委任」という。)ができ、この場合は事務委任の内容及び当該事務を行うこととする期間を市町村に通知することとされている(図表3-1-3、図表3-1-4)。

また、災害による被害の規模が大きく、都道府県及び市町村の事務処理に係るマンパワーが不足すると見込まれる場合、被災者への賃貸型応急住宅の供与のスピードが低下することが想定されることから、これを補完するべく、相談対応、入居申込み受付、契約書の作成・説明等の事実行為に関する事務等について、賃貸業団体や不動産流通団体等の専門性を有する民間の団体に業務委託することが考えられる(図表3-1-5、図表3-1-6)。さらに、「入居後の支払」のフェーズにおいて行う、所有者への家賃等の支払等については、金融機関と協定を締結する等により、支払業務を委託することも考えられる。

【本項目における発災時の対応の流れ】



このため、都道府県は、事務委任又は業務委託を行うのか、行う場合はどの事務について事務委任又は業務委託を行うのかについて、市町村、賃貸業団体、不動産流通団体及び金融機関と事前に検討・調整し、準備しておく必要がある。

その際、複数の者が同じ事務を重複して行う等、事務委任又は業務委託を行うことでより非効率になる、総合すると事務量が増加する等といったことがないように検討・調整することが重要である。また、発災後に実際に事務委任又は業務委託を行う際には、災害の規模や被害状況等の他、事務委任又は業務委託を行う市町村又は関係団体等の体制等も十分考慮して行うことが重要である。

なお、このような事務委任・業務委託の内容及び実施期間についての調整が整った際には、当該事務委任・業務委託を踏まえた詳細な業務内容や業務の流れ・タイムスケジュール、各業務の役割分担等について、関係者・関係団体等の間での確に共有することができ

1. 「発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始まで」のフェーズにおける事前準備

るよう、「賃貸型応急住宅の供与に係る業務マニュアル」を事前に作成しておくことも必要である。

図表 3-1-3 災害救助法(昭和 22 年 10 月 18 日法律第 118 号) (抄)

(事務処理の特例)

第 13 条 都道府県知事は、救助を迅速に行うため必要があると認めるときは、政令で定めるところにより、その権限に属する救助の実施に関する事務の一部を災害発生市町村の長が行うこととすることができる。

2 (略)

図表 3-1-4 災害救助法施行令(昭和 22 年 10 月 30 日政令第 225 号) (抄)

(災害発生市町村の長による救助の実施に関する事務の実施)

第 17 条 都道府県知事は、法第 13 条第 1 項の規定により救助の実施に関するその権限に属する事務の一部を災害発生市町村の長が行うこととするときは、災害発生市町村の長が行うこととする事務の内容及び当該事務を行うこととする期間を災害発生市町村の長に通知するものとする。この場合においては、当該災害発生市町村の長は、当該期間において当該事務を行わなければならない。

2 都道府県知事は、法第 13 条第 1 項の規定により救助の実施に関するその権限に属する事務(法第 7 条から第 10 条までに規定する事務に限る。)の一部を災害発生市町村の長が行うこととし、前項前段の規定による通知をしたときは、直ちにその旨を公示しなければならない。

3 法第 13 条第 1 項の規定により救助の実施に関するその権限に属する事務の一部を災害発生市町村の長が行うこととした場合においては、法の規定中当該事務に係る都道府県知事に関する規定は、災害発生市町村の長に関する規定として災害発生市町村の長に適用があるものとする。

1. 「発災後から賃貸型応急住宅への入居の募集開始まで」のフェーズにおける事前準備

図表 3-1-5 賃貸型応急住宅の供与に係る事務委任・業務委託の例

項目	検討・調整相手	検討・調整しておくべき事務の例
事務委任	市町村	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者からの電話・窓口での相談対応 ・賃貸型応急住宅への入居申込みの受付 ・申込み書類の不足の有無の確認 ・申込書の記載内容の不備の確認 ・申込み書類に基づく賃貸型応急住宅の各種要件及び被災者の要件への適合性の確認 等
業務委託	賃貸業団体 不動産流通団体	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者からの電話・窓口での相談対応 ・賃貸型応急住宅の候補物件リストの作成(応急危険度判定の結果、上下水道・電気・ガス等の使用可否、補修の必要性、住宅所有者の意向の確認を含む) ・賃貸型応急住宅への入居申込みの受付 ・申込み書類の不足の有無の確認 ・申込書の記載内容の不備の確認 ・申込み書類に基づく賃貸型応急住宅の各種要件への適合性の確認 ・重要事項説明書の作成と重要事項の説明 ・賃貸借契約書の作成と説明 ・入居に係る注意事項(例：禁止行為、善管注意義務、原状回復)等の説明 ・賃貸借契約書等への署名捺印の依頼 ・賃貸型応急住宅への入居までのスケジュール等の説明 ・賃貸型応急住宅の鍵の引渡し ・宅地建物取引業者への仲介手数料の支払事務 等
	金融機関	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の賃貸住宅の所有者への費用(賃料、退去修繕負担金等)の支払業務 等