

# 令和6年度土木部職員研修 「公共土木施設災害復旧事業研修（基礎編）＜LIVE 併用型＞」 実施要領

令和6年5月1日変更

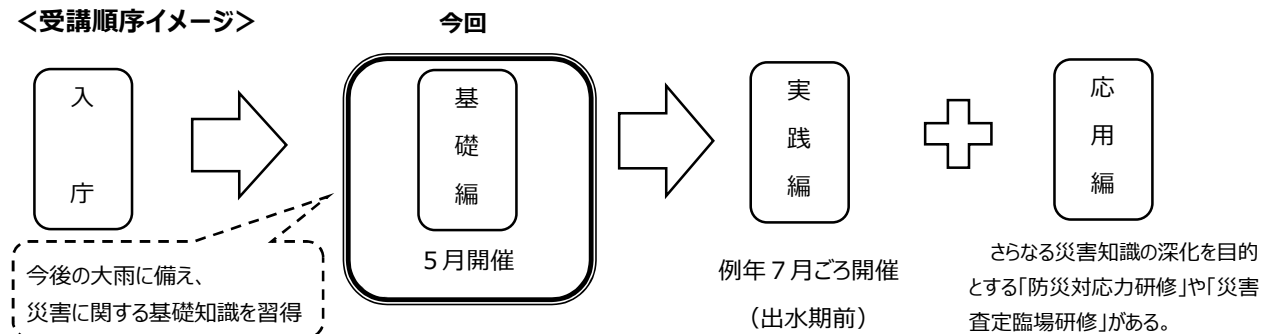
## 1 研修目的

公共土木施設災害復旧事業の制度について、新任土木職員または災害復旧事業未経験者が基礎知識を習得することで災害対応の即戦力化を図ることを目的とし、行政機関の土木技術職員としての業務遂行能力の一層の向上に資する。

## 2 研修概要

公共土木施設災害復旧事業の基礎知識や多自然川づくりに関わる講義により、災害復旧事業の基礎知識を習得する。本研修は、公共土木施設災害復旧事業研修（実践編）を受講するために、必要不可欠な基礎知識を学ぶ研修と位置付けており、本研修を受講後に7月の（実践編）を受講することで効果的に災害復旧実務を体得できる。

### ＜受講順序イメージ＞



上図の受講順序イメージは、必ず、これによって受講することを示したものではないが、より一層理解しやすく、効果的に災害復旧実務を体得できることが見込める、理想のイメージである。

## 3 主催 宮城県、公益社団法人宮城県建設センター

## 4 対象者

県及び市町村の災害実務担当者で、災害復旧事業の経験がない若手職員もしくは近年災害復旧事業に携わっていない職員等、災害復旧事業の初心者を対象としている。

（自治法派遣職員、任期付き職員及び再雇用職員は除く）

## 5 募集定員

【集合型（会場で受講）】：40名（県、市町村等）

【LIVE型（Webex Meetings）】：制限なし

※会場で受講する集合型の希望者が定員を超過した場合、人数調整を行いますので、複数名希望する場合は必ず優先順位を記入の上、申し込みください。各所属において集合型希望者が多い場合はLIVE型での受講を併用して申し込み願います。

## 6 実施日時

令和6年5月14日（火） 午前10時00分 から 午後4時00分 まで

## 7 研修場所（集合型またはLIVE型のいずれかを選択すること）

【集合型（会場で受講）】

宮城県庁10階 1001会議室（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）

## 【LIVE 型 (Webex Meetings)】

Web 会議室環境は各自治体等が準備

本研修は、会場 (1001 会議室)での講義を LIVE 配信するものであるため、LIVE 型での受講を希望する受講生は、「Webex Meetings」への参加が可能な環境が整っていることを前提とする。また、音声環境 (マイク・スピーカー・カメラ等) 及び通信量の上限 (消費目安: 1 GB/1 時間程度) 等についても、受講希望前に各所属で確認しておくこと。

なお、研修当日の招待 URL 等は受講決定後に「招待 URL 等送付先」へ直接送付する。

## 8 研修内容

カリキュラム (別紙-1) のとおり

## 9 研修旅費

職員等の旅費に関する条例等の定めるところにより、各研修生の所属において研修旅費を負担する。

## 10 準備するもの

- ・筆記用具、テキスト、令和 5 年災害手帳、名札 等
- ・受講環境 (※LIVE 型の場合)

※テキストは研修 3 日前までに、県職員はデスクネット共有文書に保存、市町村職員は建設センターより配付するので、各自印刷の上、当日は持参 (準備) 願います。

<テキスト保存場所 (デスクネット共有文書) >

全庁共有/03 所属別/09 土木部/00020 事業管理課/R6 研修関係資料 無断転載厳禁

※会場受講の場合、災害手帳は 1 人 1 冊準備することが望ましいが、受講者の人数分を用意できない場合、自治体で 1 冊持参するか、令和 4 年以前の災害手帳を持参すること。

## 11 その他

### 【集合型の場合】

- (1) 研修当日は、開始 15 分前までには集合し、時間内に受付を済ませること。
- (2) 研修にあたっては、研修にふさわしい常識的なものを着用してください。
- (3) 筆記用具・テキスト・令和 5 年災害手帳・名札は各自持参すること。
- (4) 駐車場はありませんので、公共交通機関等のご利用をお願いします。
- (5) 欠席、遅刻、早退の場合は、様式第 1 号により報告すること。

◇当日の遅刻・欠席について

開催時間前に必ず下記へ連絡してください。事業管理課への連絡は不要です。

県：防災砂防課 防災企画班 (TEL:022-211-3175)

市町村：(公社) 宮城県建設センター総務企画部 総務課 (TEL:022-263-1432)

### 【LIVE 型の場合】

- (1) 接続テスト (任意) が必要な所属は、下記日程にアクセスの上、確認すること。

<接続テスト招待 URL 等>

実施日時：令和 6 年 5 月 9 日 (木) 午前 10 時 30 分 から 午前 11 時 30 分 まで

<https://pref-miyagi.webex.com/pref-miyagi/j.php?MTID=m27a915872e3c04f7b20b4d86c9b4c184>

ミーティング番号：2512 343 0366

パスワード：3aXJY6HQMB5

- (2) 研修当日は、開始 5 分前までには入室し、マイク・カメラがオフになっているか確認すること。欠席や申込み者以外の方が参加した場合、研修実績のため、別途報告すること。
- (3) Web 環境及び Webex 操作については、接続テスト等を活用の上、各所属内で事前に確認すること。
- (4) やむを得ず講義中に入室する場合は、入室後すぐに、マイク・カメラがオフになっているか、確認してください。

(別紙 - 1)

令和6年度土木部職員研修  
「公共土木施設災害復旧事業研修(基礎編)<LIVE併用型>」  
カリキュラム

5月1日現在

研修日時：令和6年5月14日(火)

月日	時間	科目	講師	備考
5 月 14 日	9:30~10:00	会場受付/WEB会議入室可能時間	防災砂防課防災企画班 宮城県建設センター	0:30
	10:00~10:05	オリエンテーション	防災砂防課 防災企画班 技師 矢森 真里加	0:05
	10:05~10:10	開講あいさつ	防災砂防課 技術副参事兼総括課長補佐 千葉 望	0:05
	10:10~10:40	災害復旧事業の基礎知識 ・災害復旧制度について ・災害復旧事業の流れについて ・災害復旧採択範囲について	防災砂防課 防災企画班 技師 矢森 真里加	0:30
	10:40~10:50	休憩		0:10
	10:50~11:30	現地調査にかかるポイント ・現場調査時の着目点について ・河川、道路における被災メカニズムについて ・写真撮影の方法について	防災砂防課 防災企画班 技師 矢森 真里加	0:40
	11:30~12:00	災害査定が進め方、災害採択事例について ・災害査定までの流れ ・災害査定の流れ ・災害査定後の流れ	防災砂防課 防災企画班 技術主査 齋藤 博亮	0:30
	12:00~13:00	休憩・昼食		1:00
	13:00~13:55	(午前中の続き)	防災砂防課 防災企画班 技術主査 齋藤 博亮	0:55
	13:55~14:05	休憩		0:10
	14:05~15:05	災害復旧事業の留意事項 ・多自然川づくりによる河川環境の整備と保全について ・河川、道路工事における基本的留意事項	防災砂防課 防災企画班 技師 木村 心海	1:00
	15:05~15:20	休憩		0:15
	15:20~15:40	令和6年度災害復旧事業の運用等について ・令和6年度災害復旧事業の運用変更等を紹介	防災砂防課 防災企画班 技術補佐(班長) 秋山 幸輝	0:20
	15:40~15:50	公共土木施設災害復旧事業研修(実践編)について ・7月に開催する、研修(実践編)についてを説明	防災砂防課 防災企画班 技術補佐(班長) 秋山 幸輝	0:10
15:50~16:00	閉講(アンケート回答)		0:10	

※カリキュラムは都合により変更することがあります。

◆今後の研修の企画・運営等の参考にさせていただきたいため、下記URLまたはQRコードから本研修に関するアンケートの回答にご協力をお願いします。

回答期間:令和6年5月14日 0:00 から 令和6年5月21日 23:59 まで

<https://www.shinsei.elg-front.jp/miyagi2/uketsuke/form.do?id=1712024652258>



## ◎建設センターからの連絡事項について

本研修は、宮城県土木部（防災砂防課）と共催研修のため、実施要領、研修日程等を確認の上、下記のシステムに『**申込書 Excel ファイルを添付する**』方法のみで申込んでください。

### 【申込先及び問合せ先】 **令和6年4月26日（金）午後3時必着**

担当：公益社団法人宮城県建設センター 総務企画部 総務課 企画研修係  
(TEL：022-263-1432)

< 申込み方法 > 申込方法は、『**研修会申込情報管理システム**』のみとなります。

- ① 各団体において取りまとめの上、ホームページ <http://www.m-ctc.com/> から『研修会申込情報管理システム』にアクセスし【様式1】を使用して申し込む。
- ② 本研修を「会場 or LIVE」のいずれかで受講か、また複数名希望の場合、優先順位を記載する。
- ③ LIVE 受講で希望の場合、「招待 URL の送付先アドレス」、「lg メールとの使い分け有無」について、必ず記載する。

○申込書記載内容は、下記のとおりです。

標記研修の受講希望者については、下記のとおりです。										複数名を申込み場合、入れてください		
NO.	市町村コード等	市町村名	所属部名	所属課名	職名	氏名	会場 or LIVE	優先順位	招待URL等送付先	lgメールとの使い分け有無	端末の受講	備考
記載例	1	901	建設センター	建設部	建設課	係長	○× ○男	会場	1	—	—	—
	2	206	白石市	建設部	建設課	技師	○× ○子	会場	2	—	—	—
	3	323	柴田町		都市建設課	技術主査	○× ○男	LIVE	1	○○@town.shibata.miyagi.jp	有	端末 県-ig.jp
	4	581	女川町		建設課	技術主査	○× ○男	LIVE	1	●▲@town.onagawa.lg.jp	無	閲覧者
	1		#N/A									
	2		#N/A									
	3		#N/A									

## 申込書ファイルを添付(Excel)して申込み

例) 受講希望を取りまとめ、下記に必要事項記入し、『参照』欄に、取りまとめファイルを添付の上、申込みをしてください。

こちらから、市町村名を必ず選択してください