

令和元年度「災害復旧技術向上のための講習」の実施カリキュラム（秋田県会場）
（認定更新者及び新規認定希望者講習 共用）

テキストの項目	(時間) (1部) 新規者 他希望者	(時間) (2部) 既認定 新規者 他希望者	テキスト ページ	タイム スケジュール (目安) ※項目毎の時間配分は 目安、実施は担当設定	説明 担当	備考
【(1部) 基本講習】 第1章 農村災害復旧専門技術者制度について 第1節 農村災害復旧専門技術者制度に至る経緯 第2節 農村災害復旧専門技術者の役割 第3節 農村災害復旧専門技術者の具体的活動 第4節 農村災害復旧専門技術者の責務 第5節 農村災害復旧専門技術者認定規定	125 分 (10 分)		p.1 p.1 p.7 p.8 p.9 p.9	10:00～12:05 (累加時間) (10 分) (10:00～10:10)	国	CPD 2 単位
第2章 農地・農業用施設の災害の傾向 第1節 災害の傾向 第2節 都道府県別の被害箇所数の推移 第3節 工種別被害箇所数の内訳	(5 分)		p.14 p.14 p.16 p.17	(15 分) (10:10～10:15)	国	
第3章 農地・農業用施設災害復旧事業の概要 第1節 農地・農業用施設災害復旧事業に関する制度 第2節 災害復旧事業の対象となる災害 第3節 災害復旧事業の対象となる農地・農業用施設等 第4節 国庫補助又は負担の対象とならない災害復旧事業 第5節 災害復旧事業の範囲 第6節 災害復旧事業に関する取扱い 第7節 災害関連事業の種類と概要 第8節 査定設計委託費補助	(20 分)		p.18 p.18 p.27 p.35 p.36 p.45 p.47 p.57 p.59	(35 分) (10:15～10:35)	国	
第4章 応急工事 第1節 応急仮工事 第2節 応急本工事	(5 分)		p.61 p.61 p.62	(40 分) (10:35～10:40)	国	
第5章 被災写真の作成方法 第1節 被災写真の撮り方 第2節 災害査定での写真の確認の仕方 第3節 デジタルカメラの使用上の留意点	(20 分)		p.63 p.63 p.64 p.65	(60 分) (10:40～11:00)	国	
第6章 災害復旧工法 第1節 農地の復旧工法 第2節 農業用施設の復旧工法	(5 分)		p.66 p.66 p.71	(65 分) (11:00～11:05)	国	
第7章 被災状況と採択事例	(15 分)		p.74	(80 分) (11:05～11:20)	国	
第8章 平成24年度以降の通知文書	(10 分)		p.88	(90 分) (11:20～11:30)	国	

テキストの項目	(時間) (1部) 新規者 他希望者	(時間) (2部) 既認定 新規者 他希望者	テキスト ページ	タイム スケジュール (目安) ※項目毎の時間配分は 目安、実施は担当設定	説明 担当	備考
第9章 災害復旧事業費の積算	(5分)		p.90	(95分) (11:30～11:35)	国	
第10章 大規模災害時における査定方針【解説】 第1節 査定方針解説 第2節 大規模災害時における農林水産業施設及び公共土木施設災害復旧事業査定方針【質疑応答】	(10分)		p.95 p.95 p.103	(105分) (11:35～11:45)	国	
第11章 参考資料 第1節 査定要領の復旧工法の体系 第2節 工種別復旧工法 第3節 被災写真の作成方法 第4節 災害復旧事業の質疑応答集等からの抜粋 (質疑応答)	(15分) (5分)		p.111 p.111 p.114 p.130 p.142	(125分) (11:45～12:05)	国	
小 計 (休 憩)	125 分 (85分)	一	昼	12:05～13:30		
【(2部)実践講習】 認定更新、新規認定希望者向けの手続き説明会		(10分)	配布資料 資料2 資料3	(125分) (13:30～13:40)	事務局	認定更新 新規認定
(実践講習) 1 令和元年災害の状況について 2 災害復旧事業設計、積算の留意点・事例について 1) 県農地整備課 水利整備・防災班 2) コンサル① 3) コンサル②土地連 (質疑応答) 3 地域防災力向上の取組について (質疑応答)		130 分 (10分) (10分) (25分) (25分) (5分) (50分) (5分)	配布資料 資料4 資料5 資料6	(255分) (13:40～15:50)	県 県 コンサル コンサル 外部講師	CPD 2単位 水防班 水防班 日赤短大
閉会、修了証書・受講証明書交付				15:50～	事務局	入り口ホ ール
CPD 対象合計	125 分	130 分		255 分	休憩除	CPD 4単位

(注) 1 テキストの項目を元に整理したもので、項目毎の配分時間は目安で記載しております。実施の場合は、各担当者が各自持ち時間内で調整・設定をお願いします。

2 ()内は内数。

3 修了証書・・・既認定者、新規認定希望者へ交付
受講証明書・・・受講申し込み書で希望した方へ交付