

直接施行実施本部の組織及び構成

本部	実施本部長 実施副本部長 実施副本部長	理事長 三代川 利男 副理事長 副理事長 奏の杜パートナーズ理事長	本部 待機	(株)フジタ職員 [Redacted] [Redacted] [Redacted]	顧問弁護士 小澤 英明 立会人 S T アドバイザー 岡部 哲夫 [Redacted]	9名
----	---------------------------	--	----------	--	---	----

組織名		係長	係員(*は係長の補佐)		人数	摘要
実 施 部	総務班 班長 [Redacted]	庶務係 [Redacted]	※ [Redacted] [Redacted] (「前日迄」)	[Redacted] (31日夕方早退)	6名	(班長を含む人数) 当日はキックオフスタッフ3名。
		渉外係 [Redacted]	※ [Redacted] [Redacted] (広報)	[Redacted] (カメラ) カメラマン カメラマン	7名	
		記録係 [Redacted]	※ [Redacted] (互恵) 1班 [Redacted] (記録担当) 2班 [Redacted] (写真撮影担当)	3班 [Redacted] 4班 [Redacted] 5班 [Redacted]	12名	動産係と協力:4人1組の編成とする 1班:2階の居間等、2班:2階の台所C等 3班:3階等 4班:外構(工作物等) 5班:外構(竹木土石等) ※詳細は別紙参照 支店応援は2/2まで依頼済み
隊	工事班 班長 [Redacted]	工事係 [Redacted]	※ [Redacted] [Redacted]	[Redacted] (撮影箇所を担当に指示する)	5名	(班長を含む人数)
		動産係 [Redacted]	※ [Redacted] 1班 [Redacted] (番号札貼付け担当) 2班 [Redacted] (撮影箇所指示担当)	3班 [Redacted] 4班 [Redacted] 5班 [Redacted]	12名	記録係と協力:4人1組の編成とする 1班:2階の居間等、2班:2階の台所C等 3班:3階等 4班:外構(工作物等) 5班:外構(竹木土石等) ※詳細は別紙参照 当日はプラス引越し業者1~3班に10名ずつ。プラス計30名。
		管理係 [Redacted]	※ [Redacted] [Redacted]	[Redacted]	4名	各班ごとに担当を決め管理する
		警備係 [Redacted]	※ [Redacted] [Redacted]	[Redacted]	4名	
計	理事 2名	理事 7名	ほぼ全員(株)フジタ職員		39名 50名	当日従事者合計 3+9+3+30+50=95名

※ 理事=同区画整理区域内の古来地元地権者(農地所有者、地元不動産業者)

※ 岡部哲夫氏=公益法人街づくり区画整理協会 専門参与、(株)八州 理事

直接施行実施作業工程表 (第一日目)

係別 時間	本部 及び 共通	庶務係	渉外係	記録係	動産係	管理係	工事係	警備係
施行前		備品貸与	宣言書の用意 派遣依頼の確認				工事請負業者、各企業者の確認	警察に連絡
8:00	実施本部長、実施副本部長、班長、各係長、実施本部に集合	従事者の確認	各係長は、現地を調査し、情報収集を行い、実施本部長に報告 写真撮影(必要とする場合、ビデオ撮影)開始					
8:30	各係員及び請負業者、実施本部に集合	ヘルメット・身分証明書・腕章の配布	関係権利者、報道関係者等の取材対応の補佐 (副本部長)					
9:00	立会人、警察、各企業体実施本部に集合 全係員に指示及び注意	救護用医療処置の準備						
9:10	現地へ出発							
9:30	宣言書を読み上げ(実施区域に入られた時、退去勧告・説得)、各係に作業開始を命ずる	湯茶の準備 立会人・警察官等の接待	退去勧告・説得の補佐 (本部長) 説得など無い	分担箇所に入る 【施錠破壊を工事係に依頼】 (退去勧告・誘導)	同時進行		請負業者に指示し、実施区域及び工事区域の防護柵、ロープ等を設置 並びに、立入禁止看板の設置(工事用) 直接施行公示看板の設置	直接施行公示看板の設置場所を 工事係に指示する 現地周辺の交通整理及び警備
12:00 ~ 13:00	昼食 (作業は続行し、作業員の半数ずつ交代で昼食をとる)	昼食配布	所有者等との折衝の補佐 周辺地区住民との折衝 除却先の指示 動産等の引渡し 動産等受領拒否の場合 保管先地の指示 他の係との連絡調整 進捗状況を随時、記録係に報告する	分担作業開始 (1) 平面図、配置図の作成(環境調査) (2) 各目録調書の作成 下記作業時の写真撮影 (動産係より指示) ① 各動産の写真撮影 ② 荷造り・梱包 ダンボールに詰めた場合は開封のまま立会人の確認を得て密封する ③ 内容表示票・番号表の取り付け ④ 各部屋ごとに一箇所を集積 ⑤ 搬出・積載 ⑥ 輸送 ⑦ 保管場所に集積 ⑧ 搬入完了 ・立会人に確認を求め、各目録調書に捺印を求める ・各係の進捗状況を随時、庶務係に連絡する ・作業完了 工事係長に引き継ぐ	分担作業開始 (1) 記録係に写真撮影時の指示 (各部屋毎に動産の現況) (2) 動産の計測及び位置図等の作成 (3) 荷造り・梱包の指示 (4) 内容表示票・番号表の取り付け (5) 搬出可能な状態に整理集積 (6) 屋外への搬出の指示 (7) 動産の引渡し (8) 積載・輸送の指示 (受領拒否の場合) (9) 保管場所へ搬入の指示 (10) 搬入完了後、記録係に連絡し、 管理係に引き渡す ・進捗状況を随時、記録係に報告する ・作業完了 所有者又は管理係に引き渡す	動産等の確認 動産等の集積場所の指示 (屋外搬出時各部屋毎に集積) 動産等の保管場所(各部屋ごと)の指示 進捗状況を随時、記録係に報告する (動産等の管理)	動産搬出完了後、建築物に着手、同時に各企業者に撤去・停止を依頼する(但し、記録係の調査に支障がない箇所には着手可能) (水道) (電気) 9:35 切断 (電話) 家外から切断 (ガス)	搬出入時の交通整理 動産等の集積場所の指示 昼食中の特別警戒 進捗状況を随時、記録係に報告する
16:30	本部前に集合 翌日の作業を指示する 解散	備品の集約、整理		本部に報告			本日の作業を終了し、翌日の作業を指示する 本部に報告	夜間警備