

指定管理者 災害対応の手引

—指定管理者制度導入施設避難所等
災害対応マニュアル（ひな型）—



令和2年4月

【第1版】

総務局総務課

総務局危機管理総室危機管理課

1 はじめに

静岡市の公の施設は、指定管理者制度導入施設（以下「施設」という。）を含めて、地震、風水害、その他の災害等が発生し、又は発生することが予想される場合（以下「災害時等」という。）に避難所、緊急物資集積所等（以下「避難所等」という。）として使用することが、静岡市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）に定められています。

そのため、地域防災計画に避難所等として位置付けられた施設の指定管理者は、静岡市と「管理に係る協定書」のほかに、別途「災害時等における施設利用の協力に関する協定」（以下「災害時協定」という。）を締結するとともに、本手引を参考に災害時協定の細目である災害対応マニュアルを作成するなど災害時等の協力体制を整備することが、「管理に係る協定書」及び「静岡市指定管理者制度の手引」に記載されています。

ただし、福祉避難所（地域防災計画 資料編 p 163～）や他の協定を締結している施設については、p 2の取扱いに従ってください。

本手引では、各施設で策定する災害対応マニュアルについて、災害時等における施設の使用目的の特性により、いくつかの類型を示しながら p 17 以降にひな形を添付しています。

このひな形は、指定管理者が地域防災計画で定められた災害時等の使用目的等について理解を深めたうえで、該当する類型の災害対応マニュアルに沿って必要事項を記載することにより、災害時協定に定められた災害時等の体制を定めることができるものとなっていますので、御活用ください。

なお、現時点では地域防災計画に避難所等の位置付けがない施設であっても、今後、当該施設に位置づけられる可能性があります。位置付けられた場合は、指定管理者は、その時点で災害時協定を締結するとともに、災害対応マニュアルを策定してください。（「管理に係る協定書」及び「静岡市指定管理者制度の手引」）

また、災害時協定を締結している施設についても、災害時等の状況によっては、地域防災計画に定めのない事項について静岡市から協力を求める場合があります。この場合についても、今後、避難所等に位置づけられた施設と同様の対応をすることになります。（「静岡市指定管理者制度の手引」）

公の施設とは

公の施設の設置は条例で定められ、静岡市では生涯学習施設等の地域に密着した施設のほか、市民文化会館等の大規模施設が含まれ、次の要件を満たします。

- ① 住民の利用に供する施設であること。
- ② 静岡市民が主たる利用者であること。
- ③ 住民の福祉を直接的に推進することを目的とすること。

なお、公の施設の管理形態は、直営（一部事務の委託を含む。）施設と指定管理制度導入施設に分けられます。

福祉避難所について

福祉避難所に指定されている静岡老人ホーム等については、従前から市と施設が覚書等（地域防災計画 一般対策編 p46）を締結していますので、この手引によるのではなく、当該覚書等によるものとしてください。

既に災害時対応マニュアルを定めている施設の取扱い

〇年〇月〇日の改正前の静岡市指定管理者制度の手引に基づき、市と指定管理者が協議し、災害対応マニュアル等を作成している施設については、所管課において内容を吟味し、既に締結した災害対応マニュアル等が災害時等の体制を整備したものと判断できるときは、この手引による災害対応マニュアル等を作成する必要はありません。管理に係る協定書において災害時等の体制整備について位置付けるとともに、既存の災害時対応マニュアル等を活用して災害時等の体制整備を図ってください。

合築の取扱い

複数の施設が合築により建設されている場合においては、災害時協定は施設ごとに締結してください。

2 地域防災計画に位置付けられた公の施設

令和元年 12 月現在、地域防災計画に位置付けられた静岡市の公の施設は次の一覧表のとおりです。

なお、一覧表の「公の施設」は指定管理制度が導入されているかいないかに関わらず、避難所等に位置付けられた静岡市の全ての公の施設を記載しています。また、地域防災計画の見直し等により使用目的が変更になる可能性があります。

地域防災計画は「一般対策編」、「地震対策編」、「津波対策編」及び「資料編」から構成され、それぞれインターネットで公開しています。

○ 類型

・ 受入型

避難者等を受け入れるもの

・ 開放型

空地及び附帯設備を開放するもの

・ 業務継続型

通常通りの業務を継続するが、災害時等にはその機能を活かして災害対応が求められるもの

○ 災害時等の使用目的

地域防災計画に定められた災害時等の施設使用方法

○ 公の施設

静岡市が設置した静岡市の公の施設

類型	災害時等の使用目的	公の施設
受入型	支援受入施設	中央図書館、南部図書館、北部勤労者福祉センター、井川高齢者生活福祉センター、清水ナショナルトレーニングセンター
	緊急物資集積所	市民文化会館、井川小中学校、大川小中学校、玉川中学校、清沢小学校、梅ヶ島小中学校、由比体育館等
	福祉避難所	静岡老人ホーム、清水松風荘、鯨ヶ池老人福祉センター、長尾川老人福祉センター、小鹿老人福祉センター、用宗老人福祉センター、桜の園(身体障害者福祉施設など)
	帰宅困難者等一時滞在施設	公の施設は該当なし
	指定避難所	資料編4-3の「指定避難所等一覧表」に掲げる学校、子ども園、女性会館・葵生涯学習センター、特別支援教育センター、西部生涯学習センター、北部生涯学習センター、北部体育館、井川生涯学習交流館、梅ヶ島生涯学習交流館、大河内生涯学習交流館、玉川生涯学習交流館、玉川キャンプセンター、東部生涯学習センター、東部体育館、リンク西奈(西奈生涯学習センター)、藁科都市山村交流センター、清沢生涯学習交流館、大川生涯学習交流館、南部生涯学習センター、大里生涯学習センター、南部体育館、長田体育館、長田生涯学習センター、オーク長田(長田児童館)、江尻生涯学習交流館、浜田生涯学習交流館、清水中央図書館、東部勤労者福祉センター、岡生涯学習交流館、清水船越老人福祉セ

		<p>ンター、清水総合運動場、清水老人憩の家清 開きらく荘、清水南部交流センター、折戸老 人福祉センター羽衣荘、清水北部交流センタ ー、清水清見潟公園スポーツセンター、清水 東部老人憩の家、蒲原生涯学習交流館等</p>
	<p>風水害指定緊急避難場所</p>	<p>葵小学校、新通小学校、駒形小学校、番町小 学校、特別支援教育センター、田町小学校、 安西小学校、伝馬町小学校、井宮小学校、井 宮北小学校、賤機南小学校、賤機中小学校、 賤機北小学校、安倍口小学校、美和小学校、 美和中学校、松野小学校、井川生涯学習交流 館、梅ヶ島生涯学習交流館、大河内生涯学習 交流館、玉川生涯学習交流館、横内小学校、 安東小学校、城北小学校、竜南小学校、千代 田小学校、千代田東小学校、西奈小学校、西 奈南小学校、北沼上小学校、麻機小学校、服 織小学校、服織西小学校、南藁科小学校、中 藁科小学校、清沢生涯学習交流館、大川生涯 学習交流館、森下小学校、中田小学校、南部 小学校、大里西小学校、大里東小学校、中島 小学校、宮竹小学校、富士見小学校、西豊田 小学校、豊田中学校、東源台小学校、東豊田 小学校、大谷小学校、久能小学校、長田北小 学校、長田東小学校、長田西小学校、川原小 学校、長田南小学校、城山中学校、辻生涯学 習交流館、江尻生涯学習交流館、入江生涯学 習交流館、浜田生涯学習交流館、岡生涯学習 交流館、船越生涯学習交流館、清水生涯学習 交流館、不二見生涯学習交流館、駒越生涯学 習交流館、折戸生涯学習交流館、三保生涯学</p>

		習交流館、飯田生涯学習交流館、高部生涯学習交流館、有度生涯学習交流館、庵原生涯学習交流館、袖師生涯学習交流館、興津生涯学習交流館、小島生涯学習交流館、両河内生涯学習交流館、蒲原生涯学習交流館、由比生涯学習交流館
	遺体収容施設	中央体育館、南部体育館、清水総合運動場、由比体育館
	動物救護センター	動物指導センター、有度山総合公園運動施設

注) 避難所等を設置する場合の人権尊重、男女のニーズの違いへの配慮について

災害時等において避難所等を運営する場合は、地域防災計画に定められているように、人権尊重、男女のニーズの違いについて、次のとおり配慮する必要があります。

◇ 人権尊重

市民には、高齢者、障がいのある人、乳幼児、妊産婦、外国人など、災害に際して迅速かつ適切な行動を取ることが困難な人や、必要な情報が十分に得られない・理解することが困難な人などがおり、このような「要配慮者」の援護が必要とする状態は、その内容や程度が一人一人異なることを認識し対応する必要があります。防災対策は、すべての人の人権への配慮を基本にして行われなければなりません。なお、地震防災訓練を行う際や、避難所の運営に当たっての留意事項は、次のとおり地域防災計画に定められています。

地域防災計画上の例示

【地震防災訓練】

高齢者、障がいのある人、乳幼児、妊産婦、傷病者及び日本語の分からない外国人等の要配慮者に十分配慮した訓練を実施し、要配慮者の支援体制の整備に努める。(地震対策編 p25)

【広報】

広報に際しては、高齢者、障がいのある人、乳幼児、妊産婦、傷病者及び日本語のわからない外国人等の要配慮者に配慮するものとする。(地震対策編 p65)

【避難の方法】

避難誘導や避難地での生活は、要配慮者に配慮するものとする。(地震対策編 p71)

【避難所の運営】

援助が必要な者の保健福祉に対する要望を把握し、保健福祉サービスの提供に努める。(地震対策編 p134)

◇男女のニーズの違いへの配慮

過去の災害時には、育児、介護、家事などの家庭的責任が増大し、その責任が女性に集中したり、女性や子どもを狙った犯罪が増加したり様々な問題が明らかになっているため、固定的な性別役割分担意識をなくし、地域活動への女性の参画を促進するなど、防災対策に男女共同参画の視点を取り入れ、男女のニーズの違いへの配慮を行う必要があります。なお、自主防災活動等に当たっての留意事項は次のとおり地域防災計画に定められています。

地域防災計画上の例示

【自主防災活動】

男女双方の視点を配慮した防災を進めるため、自主防災活動における女性の参画を拡大し、男女共同参画の視点を取り入れた防災体制を確立する必要がある。

(地震対策編 p20)

【地震防災訓練】

被災時の男女のニーズの違い等男女双方の視点に十分配慮するよう努める。(地震対策編 p25)

【緊急避難場所の運営】

運営にあたっては、男女双方の運営責任者の選任に努めるとともに、要配慮者、男女のニーズの違い等男女双方の視点、女性や子ども等の安全確保、プライバシーの確保等に配慮するものとする。(地震対策編 p 74)

【避難所の運営】

避難所での運営にあたっては、県が作成した「避難所運営マニュアル」等を参考とし、要配慮者に配慮するものとする。(地震対策編 p133)

避難所での避難生活の運営にあたっては、男女双方の運営責任者の選任に努めるとともに、要配慮者、男女のニーズの違い等男女双方の視点、女性や子ども等の安全確保、プライバシーの確保等に配慮するものとする。(地震対策編 p 134)

指定管理者は、人権の尊重や女性・子どもへの暴力防止対策、男女のニーズの違いに配慮した避難所等の運営に御協力ください。

なお、避難所等では、女性が安心して着替え・授乳などができる女性専用スペースの確保、安全に配慮したトイレの設置、防犯パトロールの実施などが行われます。

類型	災害時等の使用目的	公の施設
開放型	地震緊急避難場所（一次避難地）	資料編4-2の「地震緊急避難場所(一次避難地)一覧表」に掲げる学校、公園、スポーツ広場、駿府城公園、玉川キャンプセンター、静岡斎場、中島児童館、長崎新田スポーツ広場、西ヶ谷総合運動場、清水総合運動場、清水日本平運動公園、蛇塚スポーツグラウンド、三保生涯学習交流館等
	地震・大規模火災等緊急避難場所（広域避難地）	駿府城公園、城北公園、清水第五中学校、清水三保第一小学校、清水第四中学校、清水日本平運動公園、清水船越小学校、清水船越堤公園、秋葉山公園、清水興津中学校、蒲原西小学校、蒲原東小学校、蒲原市民センター（蒲原生涯学習交流館、蒲原子育て支援センター）、蒲原中学校、由比小学校、由比北小学校、由比中学校
	津波緊急避難場所	清水南部交流センター、清水蛇塚スポーツグラウンド、清見瀉公園、高松公園、大谷不動山公園、久能羽衣公園、大谷洋光台東公園、下川原天満宮公園、広野公園、忠霊塔公園、駒越堤公園、迎山公園、清水殿沢公園、清水天王山公園、清水緑が丘公園、清水月見公園、清水中矢部公園、沼田公園、桜ヶ丘公園、渋川西公園、桜橋公園、渋川中公園、北脇新田公園、清水横砂北公園、清水東山田窯跡公園、神明公園、秋葉山公園、清水興津北公園、蒲原西小学校、蒲原東小学校

	津波避難ビル	<p>中島中学校、中島浄化センター、市営中島団地、中島小学校、大里東小学校、宮竹小学校、南中学校、大谷小学校、久能小学校、市営桃園団地、川原小学校、市営用宗団地、用宗老人福祉センター、長田南小学校、城山中学校、清水駒越小学校、市営清水折戸西団地、三保第二小学校、市営清水折戸北団地、市営清水折戸団地、三保第一小学校、清水第五中学校、日本平消防署三保出張所、市営清水羽衣団地、清水第四中学校、清水不二見小学校、清水南部浄化センター、市営三光町団地、清水第三中学校、清水小学校、清水築地ポンプ場、港湾会館清水日の出センター、清水生涯学習交流館、清水第二中学校、清水岡小学校、静岡市役所清水庁舎、清水産業・情報プラザ、清水浜田小学校、清水駅東口駐車場、東部勤労福祉センター、清水江尻小学校、江尻生涯学習交流館、清水社会福祉会館、清水第一中学校、清水辻小学校、清水駅西口自転車等駐車場、清水袖師小学校、市営清水横砂団地、清水北部浄化センター、興津生涯学習交流館、清水興津中学校、清水興津小学校、市営清水興津東町西団地、由比小学校、由比中学校、由比生涯学習交流館、蒲原生涯学習交流館、蒲原中学校等</p>
	緊急消防援助隊の集結場所及び野営場所	ふれあい健康増進館、日本平動物園駐車場
	防災ヘリポート等	<p>【防災ヘリポート】</p> <p>梅ヶ島小中学校、市営梅ヶ島キャンプ場、井</p>

		川小中学校、大川小中学校、駿府城公園、玉川中学校、玉川小学校、清沢小学校、静岡ヘリポート（市営）、清水総合運動場、清水桜ヶ丘公園、清水飯田中学校グラウンド、清水和田島小学校グラウンド、清水中河内小学校グラウンド、蒲原中学校グラウンド、由比中学校グラウンド 【緊急消防救助隊の離発着場】 北部複合施設（北部図書館）
	自衛隊災害派遣集結候補地	駿府城公園、西ヶ谷総合運動場駐車場、清水日本平公園第1及び第2駐車場、清水庵原球場第2球場

類型	災害時等の使用目的	公の施設
業務継続型	救護病院（災害拠点病院を兼ねる。）	市立静岡病院、市立清水病院
	火葬場	静岡斎場、井川分場、清水斎場、庵原斎場
	ボランティア活動拠点	中央福祉センター、番町市民活動センター、地域福祉共生センター、清水社会福祉会館
	総合相談所	災害時等に指定
	建築相談窓口	災害時等に指定
	女性相談窓口	災害時等に指定
	消費者相談窓口	災害時等に指定
	精神相談窓口	災害時等に指定

注) 業務継続型は、施設がそのまま防災上の役割を担うため一覧表において「災害時等の使用目的」と「公の施設」に同じ内容が記載される場合があります。

3 事前の準備

(1) 指定管理者における事業者としての責務

指定管理者においても事業者として、事業者の自助及び共助として、次のとおり努めるものとされています。(静岡市いのちを守る防災・減災の推進に関する条例)

ア 事業者の自助 (事業者の負担で対応に努めることとなります。)

その社会的責任を自覚し、次に掲げる事項を実施することにより従業員及び施設利用者の安全の確保に努めなければなりません。

- (ア) 建物の設備、資機材等の転倒防止措置 (建物耐震化は市が行います。)
- (イ) 災害時に必要となる資機材等の備蓄
- (ウ) 事業所内の防災組織の編成、従業員に対する防災訓練、防災教育の実施
- (エ) 避難経路、避難場所、避難マニュアルその他の災害時における避難行動の確立
- (オ) 従業員又は施設利用者の帰宅が困難になった場合の滞在場所の確保、滞在者のための飲料水、食料、燃料等の物資の備蓄 (避難者等に係る飲料水、食料等の提供は市の物資により対応します。)

従業員等のための飲料水、食料、燃料等の物資の備蓄

市では、発災後、従業員等が数日間留まることを想定して備蓄することを推奨しています。

備蓄3日分の目安 (1人当たり) は次のとおりです。

・水 9ℓ (3ℓ/日×3日)

(市民及び自主防災組織に対しては、自己貯水の水等をもって、それぞれ7日間は飲料水を確保するよう要請しています。(地震対策編 p142))

・食料 9食 (3食/日×3日)

・トイレパック 15回分 (5回分/日×3日)

- (1) 避難者等に係る飲料水、食料等の提供は、市の物資により対応します。
- (2) 指定管理者が購入した備蓄物資は、指定管理者の所有物であり、指定管理期間満了後は指定管理者自ら撤収してください。ただし、市への譲渡・寄贈が可能な場合もありますので御相談ください。

(カ) 災害時における危険物の安全な管理方法の策定

事業上危険物を取り扱う場合は、管理方法を策定する必要があります。

イ 事業者の共助

(ア) その存する地域の自主防災組織等が行う防災活動への積極的な協力（被災住民の救出等、地域の一員として防災活動への参加に努める。（地震対策編 p23）

(イ) 災害時における地域の自主防災組織、住民、他の事業者等との連携した被災者に対する物資、施設の提供その他必要な支援・協力

(2) 自主的な防災活動（一般対策編 p46 ほか）

ア 防災訓練への参加等

指定管理者は、従業員に対し市が県と連携して行う地域の防災訓練等への積極的な参加の呼びかけや、防災に関するアドバイスを通じ、事業所の防災力向上の促進に努めてください。

イ 市への協力

市が、災害時等の使用目的（p4以降の表に記載）を達成できるよう、あらかじめ物資・資機材の備蓄や防災訓練を実施するときは、指定管理者はスペースの提供等について可能な限り協力をお願いします。

ウ 事業継続計画等の策定・運用（地震対策編 p23）

災害時の事業者の果たすべき役割（生命の安全確保、二次被害の防止、事業の継続、地域貢献・地域との共生）を認識し、災害時に重要業務を継続するための事業継続計画（BCP）を策定し、運用するよう努めてください。

事業者における自主的な防災活動の詳細については、地震対策編 p23 を御覧ください。

【お願い】

発災前後の災害対応は、市の防災において重要な位置づけを占めています。公の施設を管理する指定管理者が行う災害対応の協力体制の整備についても、利用者や地域の安全安心を確保することにつながりますので、御協力をお願いします。

また、静岡市と指定管理者が連携し、災害発生時に迅速な応急対策を実施することは、市民の求める効果的な対応につながります。このため、指定管理者は、施設の職員等が災害時等の対応に関する知識又は技術を習得できるように、防災訓練等に参加する機会を提供するよう努めてください。

(3) 協力体制の確立

指定管理者は、災害時等に備え、静岡市と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、協力体制を確立してください。(既に災害対応マニュアルを定めている施設の取扱いは、p 2のとおりです。)

(4) 災害時の協力内容についての事前協議

災害協定に基づき、あらかじめ協力内容を静岡市と協議し、協力体制を明らかにしておきます。また、避難所等、地域と関わる施設については、地区支部、自治会との三者会合等に施設管理者として参加し、協力体制を明らかにしておきます。

協力内容は、災害時等の使用目的により異なります。「5 各施設の災害対応マニュアルひな形」を参考に、災害時等の施設職員の参集、開錠手順、使用する部屋や収容可能人数などを具体的に決めておきます。

(5) マニュアルの作成

災害時には、(4) 災害時の協力内容を踏まえ、迅速な状況把握、利用者の避難誘導やけが人への応急処置などが求められます。そのため、あらかじめ「5 各施設の災害対応マニュアルひな形」に記載されている「災害対応マニュアルひな形」に必要事項を記入し、施設ごとに災害対応マニュアルを作成し保管しておく必要があります。

また、内容については年1回確認し、情報が古くなっている場合は静岡市施設所管課と協議し更新を行ってください。

(6) 緊急連絡先の随時更新

緊急時の連絡先は、災害時協定に基づき市と指定管理者相互に定めてください。

また、「5 各施設の災害対応マニュアルひな形」により作成する災害対応マニュアルにも記載してください。変更があった場合は随時報告し、災害対応マニュアルの更新を行うようお願いします。

4 災害時の対応

災害時の対応については、勤務時間中と勤務時間外で分けて考えます。勤務時間中は、出勤している職員がそのまま災害対応に当たるので、利用者の安全確保や施設の被害状況の確認、市への連絡など、いわゆる初動対応を行ってください。

一方、勤務時間外については、すぐにはそうした対応を取れないことが想定されます。そこで、例えば勤務時間外については、施設の近くに住んでいる職員が駆けつけてまず開錠することや、あらかじめ職員を指定しておき、その職員は地震が発生した場合は特に電話連絡等がなくとも自発的に参集して初動対応に当たるなどのことを定めておいてください。

災害対応マニュアルひな形でも勤務時間中の対応と勤務時間外の対応に分けて記載するようになっていきますので、それぞれ体制を整備し、初動対応に遅れがないように検討をお願いします。

特に勤務時間外の対応については、発災時は不慮の事故により日ごろ健康で元気な人でも勤務できなくなる可能性があります。限定的な人数を災害時の対応者として指定するのではなく、職員全員が責任感を持ち、大きな地震が発生したときは自発的に施設に集まるという意識を持ってくださるよう呼びかけをお願いします。

5 各施設の災害対応マニュアルひな形

次ページ以降では、各施設で作成する災害対応マニュアルひな形を示しています。一部、類型ごとに記載内容が異なります。

3つの類型とそれに対応する災害時等の使用目的及び公の施設は「**2 地域防災計画に位置付けられた公の施設**」のとおりです。

指定管理者は、災害対応マニュアルひな形を参考に、各施設の災害対応マニュアルを作成してください。

〇〇〇〇〇〇〇〇 (施設名)
災害対応マニュアル ひな型

令和 年 月 日

1 災害時等の施設使用の協力について

(1) 協力体制の整備

ア 指定管理者は、地震、風水害その他の災害等が発生し、又は発生することが予想される場合（以下「災害時等」という。）には、静岡市と締結した「災害時等における施設利用の協力に関する協定」に基づき、〇〇〇〇〇〇〇（施設名）の施設を、協定に定められた△△△（災害時等の使用目的※）として提供し、あらかじめ静岡市と協議した協力体制を確立することとなっています。

イ 〇〇〇〇〇〇〇（施設名）の職員等は、災害時等には、速やかに静岡市に施設の被害状況を報告するとともに、△△△（災害時等の使用目的）として施設を使用できるよう、施設・設備の管理保全、キャンセル対応等を行い、受入型施設にあつては、あらかじめ定めた受入場所の確保を行います。

ウ イの実施後、〇〇〇〇〇〇〇（施設名）の職員等は、あらかじめ定めた協力内容に基づき、△△△（災害時等の使用目的）の運営に協力します。この場合において、予定していた受入場所が確保できないなど協力内容に変更が生じたときは、速やかに静岡市に連絡します。

エ なお、発災が〇〇〇〇〇〇〇（施設名）の職員等の勤務時間外であつた場合は、あらかじめ指定した参集者が施設に参集し、イの被害状況報告や受入場所の確保等を行います。

オ エの場合において、施錠施設にあつては、あらかじめ指定した勤務時間外の開錠者（原則として緊急時対応者（正、副の2人程度）とする。）が、施設を開錠します。

カ 受入場所、協力内容、参集者、開錠者（緊急時対応者）については、次ページ以降に記載のとおり、指定管理者と静岡市で協議してあらかじめ決めておきます。

(2) 利用者への周知

災害時等に施設を△△△（災害時等の使用目的）として使用することがあることを、あらかじめ利用者に周知しておきます。

利用者への周知文例：

地震、風水害その他の災害等が発生し、又は発生することが予想される場合には、公の施設として災害対応を実施するため、事前の連絡なく利用できなくなることがあります。

本施設は、災害時等は△△△（災害時等の使用方法）として使用され、○○○
○○を行うこととなりますので、利用者の方は、御自宅及び御自宅への経路が安全な場合は御自宅へお帰りいただくこととなります。

また、帰宅が困難な場合は近隣の避難所等へ避難していただくことがあります。

△△△（災害時等の使用方法）として使用するときは、一般市民の方は原則として立入禁止となりますので、御注意ください。

2 事前の準備

(1) 基礎情報

ア 施設の概要

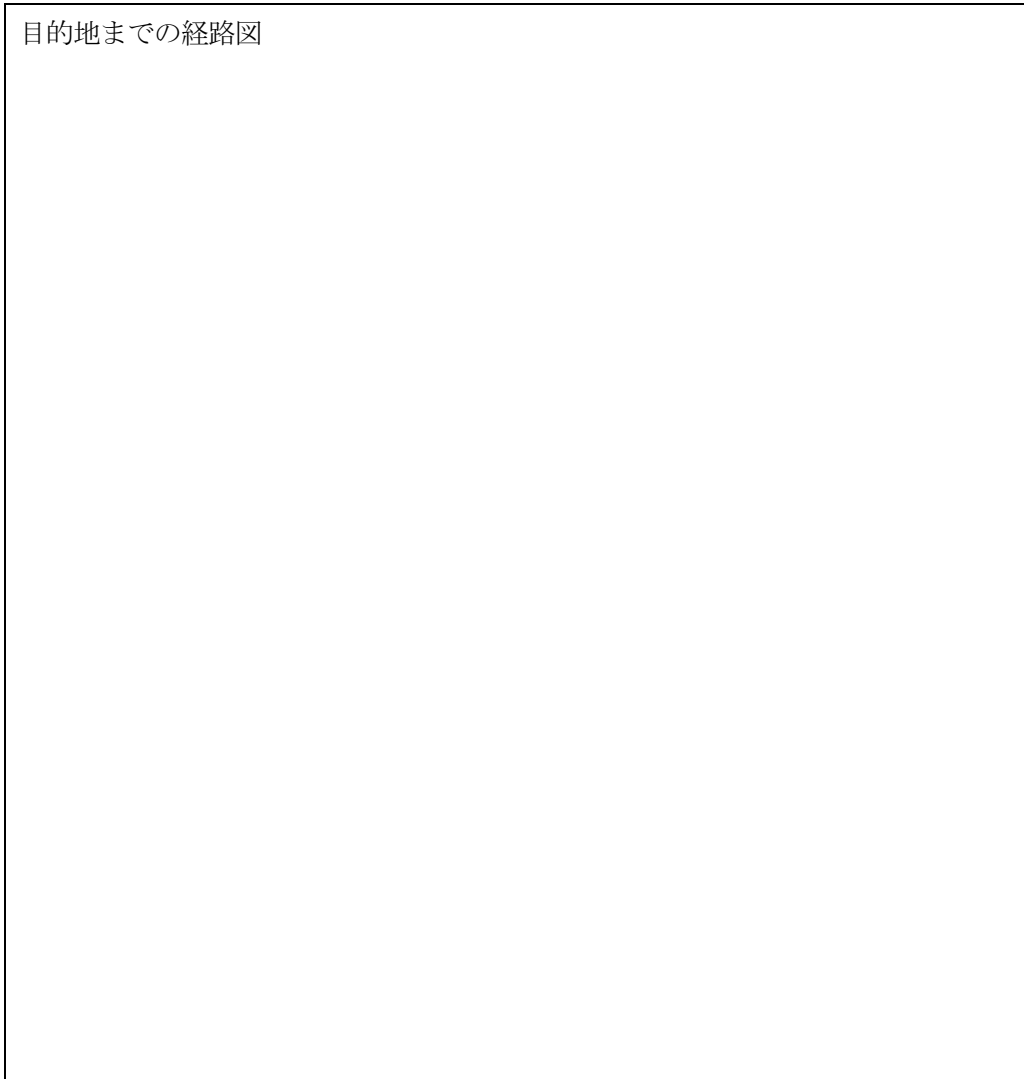
(必要事項をあらかじめ記入しておきます。文言は適宜調整してください。)

施設名称			
施設長			
所在地			
職員数	職種	平常時（日中／夜間）	災害時等
	常勤	人	人
	嘱託職員	人	人
	臨時職員	人	人
利用者数	約 人／日		
建物構造	造 階建 注) 複数棟ある場合は、それぞれ記入		
延床面積	m ² 注) 複合施設の場合は専有部分の面積を記入		
形態	独立 ・ 併設施設あり		
	併設施設「あり」の場合 併 設 施 設 名		
設備	給湯室	あり (m ²) ・ なし	
	調理室	あり (m ²) ・ なし	
	浴室	あり (m ²) ・ なし	
	トイレ	あり (男性○箇所、女性○箇所、多 目的○箇所) なし	

イ 地図

施設～目的地の徒歩経路（自転車・バイクも可）を記入します。①最短ルート、
②概ね幅 12m以上の大災害時でも通れる可能性が高い道路を通れるルートなど、経路は複数記入します。

目的地までの経路図



目的地は、市役所や区役所など連絡調整が必要な場所を記載する。

指定避難所までの経路図

避難所について

静岡市では、身近な市立小中学校等を、災害時の避難所に指定しています。避難所には、防災行政用無線や防災資機材が整備され、発災時には、臨時的に生活する場所であるとともに、地域の救助活動、情報受伝達、物資配布、医療救護隊による主に軽症者に対する応急医療提供などの拠点となります。

指定管理者は、管理する施設に被害がでたときの利用者の避難誘導先として避難所の所在を確認するとともに、ライフラインが途絶したときの情報受伝達拠点として活用します。

静岡市防災情報マップ

URL:<https://www2.wagmap.jp/shizuoka-hazard/Portal>

近隣の避難場所までの経路図

避難場所について

避難場所は、災害から命を守るために緊急的に避難する施設又は場所です。
洪水や津波など災害の種類ごとに指定しています。

静岡市防災情報マップ

URL:<https://www2.wagmap.jp/shizuoka-hazard/Portal>

(2) 連絡体制

ア 連絡先の報告

災害時等に円滑な連絡体制をとれるよう、施設の緊急時の連絡先を静岡市に報告するとともに、静岡市の連絡先の報告を受け、ここに記入します。

なお、施設の緊急時の連絡先に変更が生じた場合、随時、静岡市に報告するとともに、記載を変更します。

<静岡市> 電：電話番号 F：ファクシミリ番号 M：電子メールアドレス

所管	局	電	
	課	F	
	担当：	M	
緊急時対応者（正）	局	電	
	課	F	
	担当：	M	
緊急時対応者（副）	局	電	
	課	F	
	担当：	M	

<施設> 電：電話番号 F：ファクシミリ番号 M：電子メールアドレス

	氏名・名称	連絡先	
施設		電	
		F	
		M	
施設長		電	
		F	
		M	
緊急時対応者（正） （開錠者）		電	
		F	
		M	
緊急時対応者（副） （開錠者）		電	
		F	
		M	

注) 施設の緊急時の連絡先に変更が生じた場合、随時、静岡市に報告すること。

イ 参集者等の指定

	氏名	緊急時連絡先	災害時等の参集者は○ 開錠者は★	
			市内震度 5強以上	南海トラフ地震 臨時情報（巨大 地震警戒）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注) 必要に応じ、枠を増やして対応すること。

【連絡体制記入に係る補足事項】

- 1 緊急対応者以外の施設職員の連絡先は、特に必要がなければ静岡市に報告する必要はありません。
- 2 施設長は、職員数が多い場合等必要に応じて連絡網を作成し、施設職員の連絡体制を確立してください。
- 3 開錠者は原則として緊急時対応者としませんが、施設の実情に応じ、施設近隣に住む職員等を開錠者に指定して構いません。その場合、静岡市に開錠者の連絡先を報告してください。
- 4 巻末参考資料の「災害時職員配備基準」は静岡市職員向けのものですが、施設職員の安全で迅速な参集の参考資料としてください。

(3) 協力体制

静岡市と協力内容を協議し、ここに記入します。
類型ごとに、おおむね次の事項を定めてください。

■ 受入型

ア 施設職員の参集

(ア) 指定管理者は、△△△（災害時の使用目的）の開設・運営協力に必要な人員を静岡市と協議し、施設職員の勤務時間外の参集者を指定します。参集者を指定した場合は、「2 事前の準備」「(2) 連絡体制 イ 参集者等の指定」に記載しておきます。

(イ) 次のいずれかの事由が発生したときは、指定された参集者は、自発的に、バイク、自転車等できる限り早期に参集できる手段を用いて、直ちに施設に参集します。

(ウ) 静岡市職員も、次のいずれかの事由で全員が参集します。

【参集事由】

- ① 静岡市内で、震度5強以上の地震が発生したとき。
- ② 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表されたとき。

上記事由によらない場合も、静岡市から「2 事前の準備」「(2) 連絡体制 ア 連絡先」で定めた緊急時対応者に連絡し、施設利用協力の要請をすることがあります。

イ 開錠手順

(ア) 第1手順

勤務時間外に次の事由が発生したときは、「2 事前の準備」「(2) 連絡体制 イ 参集者等の指定」で指定された開錠者（緊急時対応者）は速やかに施設の開錠を行います。

【開錠事由】

- ① 静岡市内で震度5強以上の地震が発生したとき。
- ② 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表されたとき。

(イ) 第2手順

開錠者（緊急時対応者）が鍵を保持していない場合は、鍵保持者に連絡を取る等し、速やかに開錠するよう措置します。

(ウ) 第3手順（第2手順までで対応できる場合又は地域住民が鍵を保管している場合等は第3手順の記載は不要です。）

第1手順及び第2手順により開錠できない場合に備え、スペアキーを静岡市に保管し、万が一のときは開錠者（緊急時対応者）以外の施設職員や市職員が施設を開錠し対応することとします。

ウ 受入場所

原則として、使用場所を次のとおり記載します。

避難所として、避難者等を受け入れるときの収容可能人数については、1人当たり3㎡を基準として、面積÷3㎡の算出結果を次のとおり記入します。

- ・ ○○会議室 ○○㎡（参考 収容可能人数 人）
- ・ ○○会議室 ○○㎡（参考 収容可能人数 人）
- ・ ○○会議室 ○○㎡（参考 収容可能人数 人）

注）なお、トイレ等の設備や、電話・ファクシミリ等の通信機器、コピー機、事務用品等の備品については必要に応じて使用することとします。

【受入場所決定時の補足事項】

- 1 受入場所に保管している個人情報など施設の機密書類（機密情報が記録されたパソコン等も含む。）については、市職員やボランティア等の目に触れない場所に保管場所を変更してください。
- 2 受入場所に保管している現金、美術品・文化財などの貴重品、高価な物品・財産や毒劇物等危険物の保管室・展示室には施錠するなどして、施設職員以外は立ち入れないようにし、管理保全を図ってください。

エ 開設及び運営協力

〔 開設及び運営協力について、次のとおり記載します。 〕

施設の維持保全、キャンセル対応、設備備品の維持管理等は施設職員が行います。ただし、大規模な修繕・改修が必要な場合は、施設は使用不可とし、静岡市に報告します。

また、△△△（災害時等の使用目的）の開設及び運営について、次のとおり協力します。

-----該当する記入例を参照-----

〔 静岡市と協議のうえ、指定管理者が協力できる範囲で内容※を決めます。 〕

・ 支援受入施設（地震対策編 p124）

支援受入施設は応援のために派遣されてきた他の地方公共団体や関係機関等の職員が一定期間宿泊します。

静岡市は施設の利用状況が共有されるよう宿泊者の人数、氏名等を施設に連絡します。

※ 協力例

- 地震発生時、施設の被害状況（ライフライン、通信など）を確認し、静岡市に報告する。

・ 緊急物資集積所

緊急物資集積所は、緊急物資の集積配分業務を円滑に行うため、あらかじめ指定する場所です。

静岡市は施設に連絡したうえで、施設での物資受入を開始します。

※ 協力例

- 地震発生時、施設の被害状況（ライフライン、通信、周辺道路など）を確認し、静岡市に報告する。
- 静岡市から緊急物資集積所として使用する旨の連絡があった場合、市職員が到着するまでの間に、あらかじめ定めておいた受入場所を確保する。

- ・ **指定避難所(資料編 p141)**

静岡市では、身近な市立小中学校等を、震災時の避難所として「指定避難所」に指定しています。

震災時は市が指定避難所を設置し、開設を判断するとともに、地域や避難所利用者が主体となり運営し、必要な期間滞在させ、又は災害により家に戻れなくなった住民等を一時的に滞在させます。

- ※ 協力例

- 地震発生時は、施設の被害状況（ライフライン、通信など）を確認し、静岡市に報告する。
- 避難所が開設された後は、避難所運営を支援（主に施設、備品）する。

- ・ **風水害指定緊急避難場所**

風水害指定緊急避難場所は、浸水害や土砂災害の危険から緊急に逃れるための避難場所として開設されます。

- ※ 協力例

- 静岡市から風水害指定緊急避難場所として使用する旨の連絡があった場合、あらかじめ定めておいた受入場所を確保する。

・ **遺体収容施設**

遺体収容施設は、遺体の安置、検案、遺留品の保管、身元確認、納棺等を行います。
静岡市は施設に連絡したうえで、遺体の受入を開始します。
施設職員は施設管理者として施設管理、備品の使用の面で遺体収容施設の運営に協力します。

※ 協力例

- 地震発生時は、施設の被害状況（ライフライン、通信など）を確認し、静岡市に報告する。
- 遺体収容施設の運営支援（主に施設、備品）をする。

■ **開放型**

ア 施設職員の参集

〔 受入型と同様の事項を定めます。 〕

イ 開錠

敷地内の空地が施錠等されているときは、受入型と同様に開錠に関する事項を定めます。

また、緊急の場合には、無断で施錠の破壊、障害物の除去をすることについて静岡市と指定管理者で協議をしておいてください。

ウ 開放場所

敷地内の空地及び附帯設備とします。

【施設開放時の補足事項】

- 1 開放場所以外の施設についても、個人情報などの機密書類（機密情報が記録されたパソコン等も含む。）がある場合は、市職員や避難者等の目に触れない場所に保管場所を変更してください。
- 2 開放場所に保管している現金、美術品・文化財などの貴重品、高価な物品・財産や毒劇物等危険物の保管室・展示室には施錠するなどして、施設職員以外は立ち入れないようにし、管理保全を図ってください。

エ 開放後の対応

施設の維持保全、キャンセル対応、設備備品の維持管理等は施設職員が行います。ただし、大規模な修繕・改修が必要な箇所は使用不可とし、静岡市に報告します。

また、△△△（災害時等の使用目的）について、次のとおり協力します。

-----該当する記入例を参照-----

（静岡市と協議のうえ、指定管理者が協力できる範囲で内容※を決めます。）

・ **地震緊急避難場所（一次避難地）**

地震発生時、主として近隣住民が身の安全を図るため一時的に避難してきます。

施設職員は、施設敷地内の空地等の開放や避難誘導及び情報提供などに協力します。

※ 協力例

- 施設職員は、施設敷地内の空地等の開放や避難誘導及び情報提供などを行う。

・ **地震・大規模火災等緊急避難場所（広域避難地）**

広域避難地へは大火災が発生したとき住民が一時的に避難します。災害時等の使用に当たり静岡市から施設へ特に連絡はしません。

施設職員はその場の状況により避難誘導等に協力いただきます。

※ 協力例

- 発災後すぐに住民等が避難してくるので、敷地内の空地を開放する。
- その場の状況により住民等の避難誘導に協力する。

・ **津波緊急避難場所**

津波緊急避難場所へは津波が発生する恐れがあるとき住民が一時的に避難します。災害時等の使用にあたり静岡市から施設へ特に連絡はしません。

施設職員はその場の状況により避難誘導等に協力いただきます。

※ 協力例

- 発災後すぐに住民等が避難してくるので、敷地内の空気を開放する。
- その場の状況により住民等の避難誘導に協力する。

・ **津波避難ビル**

津波発生時又は発生するおそれがある場合に、津波から避難する者の受け入れを行います。

※ 協力例

- 施設の開錠など津波避難施設の開設に必要な措置を講じ、避難者の受け入れを行う。

・ **緊急消防援助隊の集結場所及び野営場所**

緊急消防援助隊の集結場所及び野営場所は、「緊急消防援助隊運用要綱」に基づき、緊急消防援助隊の円滑な消防活動を確保するため指定されます。(地震対策編 p120)

緊急消防援助隊の集結場所及び野営場所として使用する場合、原則として静岡市から施設に連絡します。ただし、消防から連絡することや、災害時等の状況により連絡しないことがあります。

※ 協力例

- 静岡市から緊急消防援助隊の集結場所及び野営場所として使用する旨の連絡があった場合、応援部隊が到着するまでに敷地内の空気を開放する(災害時等の状況により、消防から連絡した場合や、事前の連絡なく応援部隊が到着する場合も同様の対応をとる。)

・ **防災ヘリポート等（一般対策編 p93、地震対策編 p116）**

防災ヘリポート等は、ヘリコプターの離着陸場であり、他都市からの応援航空隊が集結したり緊急患者の搬送や緊急物資の輸送を行います。

施設職員はその場の状況により障害物除去等に協力します。

※ 協力例

- 静岡市から飛行場外離着陸場として使用する旨の連絡があった場合、ヘリコプターが到着するまでに敷地内の空地を開放する（災害時等の状況により、消防から連絡した場合や、事前の連絡なくヘリコプターが離着陸する場合も同様の対応をとる。）。
- その場の状況により、障害物の除去に協力する。
- 人が離発着場に立ち寄らないように、周辺を警戒する。

・ **自衛隊災害派遣集結候補地**

自衛隊災害派遣集結候補地は自衛隊が被災地で救助・救出活動を行うための拠点です。

自衛隊災害派遣集結候補地として使用する場合、原則として静岡市は施設に連絡します。ただし、災害時等の状況により連絡しないことがあります。

施設職員はその場の状況により障害物除去等に協力いただきます。

※ 協力例

- 静岡市から自衛隊災害派遣集結候補地として使用する旨の連絡があった場合、自衛隊が到着するまでに敷地内の空地を開放する（災害時等の状況により、事前の連絡なく自衛隊が到着する場合も同様の対応をとる。）。

■ 業務継続型

ア 業務の継続

業務継続型の施設は、業務継続をし、施設の機能を活用して災害対応にあたります。なお、〇〇施設がその施設の機能を活用して実施する応急対策・復旧対策は次のとおりです。

-----該当する記入例を参照-----

・ 救護病院（災害拠点病院を兼ねる。）

医療救護隊や診療所、災害時救急病院など他の医療機関で対応できない重症患者の受入れのほか、被災地外へ転送する傷病者や長期的な入院が必要な患者等の判別の役割を担います。

・ 火葬場

市営の斎場では、遺族等の引取者がいない又は遺族が火・埋葬を行うことが困難な遺体として静岡市から搬送された遺体や、遺族から搬送された遺体の火葬を行います。

・ ボランティア活動拠点

ボランティア活動拠点は、全国から集まるボランティアや被災者のニーズの受付をするとともに、活動場所のあつせん、配置調整、活動内容の指示等を行う施設です。

災害ボランティア活動拠点では市と社会福祉協議会が情報交換、協議等を行います。

・ 建築相談窓口

住宅の応急復旧、障害物の除去、融資制度の利用方法等の窓口対応による相談を実施します。

- ・ **女性相談窓口**

女性の心やからだ等の電話及び窓口対応による相談を実施します。

- ・ **消費者相談窓口**

消費生活相談の電話及び窓口対応による相談を実施します。

- ・ **精神相談窓口**

要配慮が速やかに安定的な生活を回復できるよう、心のケアを実施します。

イ 災害時の協力

〔 別途協力体制を定める事項がある場合のみ記載してください。 〕

△△△（災害時等の使用目的）については、次のとおり協力します。

〔 「次」として記載する内容は、市と協議の上、指定管理者が協力できる範囲で決定してください。 〕

(4) 備蓄の管理

品目	数量	購入時期	次回更新時期
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月
		令和 年 月	令和 年 月

3 発災時の対応

(1) 勤務時間中の対応

ア 被害状況の報告

発災後、できるだけ速やかに、施設の被害状況を静岡市に報告します。

報告する内容

- ① 施設名
- ② 施設所在地
- ③ 協定で定められた避難所等の名称
- ④ 職員数
- ⑤ 利用者数
- ⑥ けが人の状況
- ⑦ 建物の被害状況

〈様式1〉を参考に報告してください。

■ 受入型

ウ 受入場所の確保

△△△（災害時等の使用目的）開設のため、次の場所を確保します。

受入場所

※ 「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた受入場所をここに記入します。

エ △△△（災害時等の使用目的）の開設及び運営への協力

△△△の開設の有無については、市において応急危険度判定等を実施し施設の安全性を確認した上で、市の地区支部長等から施設長（災害時等における施設利用の協力に関する協定第5条に定める職員）宛てに連絡がきます。

【指定避難所に指定されている施設以外の施設は、次のとおり記載してください。】

△△△の開設の有無については、市から施設長（災害時等における施設利用の協力に関する協定第5条に定める職員）宛てに連絡がきます。

△△△の開設及び運営に当たっては、施設長の指示に従い、施設の維持保全（大規模修繕は除く。）、キャンセル対応、設備備品の維持管理等は、施設職員が行います。

【受入場所における注意事項】

- 1 受入場所に保管している個人情報など施設の機密書類（機密情報が記録されたパソコン等も含む。）については、市職員やボランティア等の目に触れない場所に保管場所を変更してください。
- 2 受入場所に保管している現金、美術品・文化財などの貴重品、高価な物品・財産や毒劇物等危険物の保管室・展示室には施錠するなどして、施設職員以外は立ち入れないようにし、管理保全を図ってください。

△△△開設及び運営のために、静岡市に協力する事項

「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた協力内容のうち「勤務時間中に協力できる内容」をここに記入します。

■ 開放型

ウ 空地及び附帯設備の開放

△△△（災害時等の使用目的）のため、敷地内の空地及び附帯設備を開放します。

エ 開放後の対応

施設の維持保全（大規模修繕は除く。）、キャンセル対応、設備備品の維持管理等は、施設職員が行います。

【施設開放時における注意事項】

- 1 受入場所に保管している個人情報など施設の機密書類（機密情報が記録されたパソコン等も含む。）については、市職員やボランティア等の目に触れない場所に保管場所を変更してください。
- 2 受入場所に保管している現金、美術品・文化財などの貴重品、高価な物品・財産や毒劇物等危険物の保管室・展示室には施錠するなどして、施設職員以外は立ち入れないようにし、管理保全を図ってください。

△△△として静岡市に協力する事項

※ 「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた協力内容のうち「勤務時間中に協力できる内容」をここに記入します。

■ 業務継続型

ウ 業務継続をし、施設の機能を活用して災害対応にあたります。

△△△として静岡市に協力する事項

「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた協力内容のうち「勤務時間中に協力できる内容」があればここに記入します。

(2) 勤務時間外の対応

ア 施設職員の参集

勤務時間外に、次の事由が発生したときは、施設職員のうちあらかじめ指定された参集者は、自発的に、バイク、自転車等できる限り早期に参集できる手段を用いて、直ちに施設に参集します。

静岡市職員は、次の事由が発生したときは自動参集し、災害対策本部を立ち上げます。

(①、②の事由で全員参集。)

自発的に参集する事由

- ① 静岡市内で、震度5強以上の地震が発生したとき。
- ② 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表されたとき。

また、上記事由によらず、市から緊急時対応者に連絡し、参集や開錠の要請をすることがあります。

イ 参集後の活動

あらかじめ定めた開錠手順に従って施設を開錠します。

開錠手順

① 手順1

開錠者（緊急時対応者）は速やかに施設の開錠を行います。

② 手順2

開錠者（緊急時対応者）が鍵を保持していない場合は、鍵保持者に速やかに連絡を取り開錠に向かわせるか、その者から鍵を受け取って開錠に向かいます。

③ ①②の方法による開錠ができない場合、参集している施設職員が、鍵等を受け取り開錠します。

ただし、開放型の施設については、緊急の場合、無断で施錠の破壊、障害物の除去をすることがあります。

ウ 被害状況の報告

発災後、できるだけ速やかに、施設の被害状況を静岡市に報告します。

報告する内容

- ① 施設名
- ② 施設所在地
- ③ 協定で定められた避難所等の名称
- ④ 職員数
- ⑤ 利用者数
- ⑥ けが人の状況
- ⑦ 建物の被害状況

〈様式1〉を参考に報告してください。

■ 受入型

エ 受入場所の確保

△△△（災害時等の使用目的）開設のため、次の場所を確保します。

受入場所

「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた受入場所をここに記入します。

オ △△△（災害時等の使用目的）の開設及び運営への協力

施設の維持保全（大規模修繕は除く。）、キャンセル対応、設備備品の維持管理等は、施設職員が行います。

【受入場所における注意事項】

- 1 受入場所に保管している個人情報など施設の機密書類（機密情報が記録されたパソコン等も含む。）については、市職員やボランティア等の目に触れない場所に保管場所を変更してください。
- 2 受入場所に保管している現金、美術品・文化財などの貴重品、高価な物品・財産や毒劇物等危険物の保管室・展示室には施錠するなどして、施設職員以外は立ち入れないようにし、管理保全を図ってください。

△△△開設及び運営のために、静岡市に協力する事項

「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた協力内容のうち「勤務時間外に協力できる内容」をここに記入します。

■ 開放型

エ 空地及び附帯設備の開放

△△△（災害時等の使用目的）のため、敷地内の空地及び附帯設備を開放します。

オ 開放後の対応

施設の維持保全（大規模修繕は除く。）、キャンセル対応、設備備品の維持管理等は、施設職員が行います。

【施設開放時における注意事項】

- 1 受入場所に保管している個人情報など施設の機密書類（機密情報が記録されたパソコン等も含む。）については、市職員やボランティア等の目に触れない場所に保管場所を変更してください。
- 2 受入場所に保管している現金、美術品・文化財などの貴重品、高価な物品・財産や毒劇物等危険物の保管室・展示室には施錠するなどして、施設職員以外は立ち入れないようにし、管理保全を図ってください。

△△△として静岡市に協力する事項

※ 「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた協力内容のうち「勤務時間外に協力できる内容」をここに記入します。

■ 業務継続型

エ 業務継続をし、施設の機能を活用して災害対応にあたります。

△△△として静岡市に協力する事項

「2 事前の準備」「(3) 協力体制」のとおり、静岡市と事前協議し定めておいた協力内容のうち「勤務時間外に協力できる内容」があればここに記入します。

<様式1> 公の施設（指定管理者）被害状況報告書

1 報告日時	月 日 時 分	2 記入者氏名	
3 施設名		4 施設長氏名	
5 施設所在地			
6 災害時の使用目的			
7 連絡手段 ※使用できないものは二重線で消去	・電話（番号 — — ） ・FAX（番号 — — ） ・携帯電話（番号 — — ） （メールアドレス： ） ・インターネット（Eメールアドレス： ）		
8 職員の 参集状況	職種	人数	備考：死亡者やけが人がいる場合は記入 (例) 45歳常勤 けが重体 24歳アルバイト 軽いけが
	常勤	人	
	嘱託	人	
	アルバイト	人	
9 利用者の状況	人数	備考：死亡者やけが人がいる場合は記入	
	人	(例) 5歳 死亡	
10 ライフラインの状況		使用可否（○をつける）	
	電気	使用可 ・ 一部使用可 ・ 使用できない	
	ガス	使用可 ・ 一部使用可 ・ 使用できない	
	水道	使用可 ・ 一部使用可 ・ 使用できない	
	トイレ	使用可 ・ 一部使用可 ・ 使用できない	
11 建物の 被害状況	被害状況を簡潔に記入（敷地・建物・室内の状況、その他）		
	使用可否	使用可 ・ 一部使用可 ・ 使用できない	
12 その他 連絡事項			

<参考> 災害時職員配備基準

区分	部名	職名	担当課	災害区分	気象						地震		津波			東海地震に関連する情報		南海トラフ地震に関連する情報		突発災害		共通
					大雨 洪水	高潮	暴風 暴風警	大雪	波浪	土砂災害 警戒情報	特別警報 災害対策本部	震度4	震度5弱	震度5以上	経過警報	警報	特別警報 大津波 (3m<予想高 さ)<予想高 さ5m)	調査情報 (臨時)	注意情報	予知情報	臨時情報	
(1)基本参集基準 (2)以外の本部各部各班 (消防部は別参集基準による)																						
②基本参集基準 以上の配備を行う本部各部各班	総務部	総務課 情報班・総務班	当番	当番	当番	△	△	当番(2班体制)	◎	当番	◎	◎	当番	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		総務課 監査委員事務局 就業委員会事務局	△	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	◎
		情報課 情報課 IT推進課 企画課 アセットマネジメント推進課 経営管理委員会事務局 人事委員会事務局	当番	△	△	△	△	当番	0	△	0	◎	△	◎	◎	△	0	◎	△	△	◎	◎
		広報課 広報課	当番	△	△	△	△	当番	0	△	0	◎	△	0	0	△	0	◎	△	△	◎	◎
		庶務課 人事課	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	0	0	△	0	◎	△	△	◎	◎
		人事課 人事委員会事務局	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	0	◎	◎	△	△	◎	◎
		東京事務所 東京事務所	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	◎	◎
		本部監理職員 各部・各指定職員	△	△	△	△	△	△	◎	△	△	◎	△	◎	◎	△	◎	◎	△	△	◎	◎
		アマチュア無線班 指定職員	△	△(脱清)	△	△	△	△	0	△	0	◎	△(脱清)	◎(脱清)	◎(脱清)	△	0	◎	△	△	0	◎
		アワードバイク班 指定職員	△	△	△	△	△	△	0	当番	◎	◎	△	◎	◎	当番	◎	◎	△	△	◎	◎
		観光文化 文化部	体育施設課 スポーツ指導課 スポーツ交流課	当番	△	△	△	△	当番	0	△	0	◎	△	0	0	△	0	◎	△	△	0
	観光施設課 観光・国際交流課 まちづくり推進課		当番(夏)	当番(夏)	当番(夏)	△	△	△	0	△	0	◎	当番(夏)	当番(夏)	0	△	0	◎	△	△	0	◎
	経済部	商水産課 商水文化振興課本部	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	◎	◎	△	0	◎	△	△	0	◎
		農地整備課 農地整備課	当番	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
		池山神道課 池山神道課	当番	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
		水産漁業課 水産漁業課	△	当番(南)	△	△	△	△	0	△	0	◎	当番	◎	◎	△	0	◎	△	△	0	◎
		経済事務所 経済事務所	当番	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0
都市部	公園課 公園整備課	当番(南)	△	当番(南)	△	△	△	当番(南)	0	△	0	◎	△	0	0	◎	◎	△	△	0	◎	
	都市計画事業課 都市計画事務所	当番(南)	△	当番(南)	△	△	△	当番(南)	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
	総務課 総務課	当番	当番	当番	当番(一部)	当番(一部)	当番(一部)	0	当番	0	◎	当番	当番	◎	当番	0	◎	△	△	0	◎	
建設部	長瀬河川対策課 建設課 建設課 建設課 建設課 土木管理課 河川課 港湾課 港湾課	当番	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	当番	0	◎	◎	△	0	◎	△	△	0	◎
	建設課 建設課 建設課 建設課	当番	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	当番	0	◎	◎	△	0	◎	△	△	0	◎
	建設課 建設課 建設課 建設課	当番	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	当番	0	◎	◎	△	0	◎	△	△	0	◎
	建設課 建設課 建設課 建設課	当番	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	当番	0	◎	◎	△	0	◎	△	△	0	◎
上下 水道部	下水道課 下水道課	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎	
	下水道課 下水道課	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎	
	下水道課 下水道課	当番(南)	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
	下水道課 下水道課	△	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
	下水道課 下水道課	当番(南)	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
	下水道課 下水道課	△	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
	下水道課 下水道課 下水道課 下水道課	△	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎
	下水道課 下水道課 下水道課 下水道課	当番(南)	△	△	△	△	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	△	0	◎	△	△	0	◎

△:状況に応じて呼び上げ、当番。当番職員または各部班で指定する職員参集。○:管理職及び各部班で指定する職員参集(一次配備)。◎:所属全員参集(二次配備)
 (南):静岡市南部に警報が発表された場合のみ。(脱清):駿河区・清水区のみ。(夏):夏季のプール、海水浴場開放期間のみ。(一部):一部の職員のみ参集

■被害の状況によっては、基準よりも多くの職員を参集させることがある
 ■災害対策本部が未開設の状態でも、状況に応じて災害対策本部体制に移行することがある