

静岡市船越生涯学習交流館

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和5年10月

静岡市 市民局 生涯学習推進課

目 次

○ 指定管理者募集要項	
1 公の施設の概要	2
2 指定管理業務の内容	2
3 指定期間	2
4 募集条件	2
5 欠格事項	3
6 申請に関する書類	3
7 審査及び選定に関する事項	4
8 協定等の締結	5
9 その他	5

## 指定管理者募集要項

静岡市では、静岡市船越生涯学習交流館について、指定管理者制度による管理を実施するため、清水区内に所在する他の生涯学習交流館 20 館とあわせて一括して管理運営を実施できる指定管理者を非公募により募集します。

### 1 公の施設の概要

#### (1) 名称、所在地、規模（構造、面積）、建築年

名称	所在地	構造	延床面積 (㎡)	建築年	備考
静岡市船越生涯学習交流館	静岡市清水区 船越三丁目 12 番 74 号	鉄筋コンクリート造 2 階建	843.54	令和 6 年 2 月	

付随する設備（駐車場、駐輪場及び倉庫等。ただし、併設する施設（供用部を除く）を除く）と併せて、施設の全てを一体として管理運営するものとします。

管理する施設についての詳細は「静岡市船越生涯学習交流館 指定管理者業務仕様書」をご覧ください。

#### (2) 開館時間

午前 9 時から午後 9 時 30 分まで

ただし、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、開館時間を臨時に変更することができます。

#### (3) 休館日

ア 毎月の第 1 日曜日及び第 3 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

ウ 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日

ただし、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、休館日を臨時に変更することができます。

### 2 指定管理業務の内容

- (1) 市民の自発的な学習活動の機会の提供に関すること。
- (2) 市民、大学、市民活動団体等との地域における連携及び協力並びにこれらの支援に関すること。
- (3) 生涯学習に関する各種講座、講演会等の開催に関すること。
- (4) 市民主体のまちづくりを推進する人材の育成に関すること。
- (5) 生涯学習に関する情報の収集及び提供並びに相談に関すること。
- (6) 施設及び器具の利用に関すること。
- (7) 利用の許可に関すること。
- (8) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- (9) 市長が必要があると認める業務。

### 3 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで 3 年間

この期間は、静岡市議会での議決により決定します。

### 4 募集条件

- (1) 市内に事務所等活動の拠点を有し、事業を行うための専門的な知識や経験を有する人材及び地域、学校、行政機関並びに市民活動団体等とのネットワークを有していること。

- (2) 専門性の高い生涯学習に関する事業及びまちづくりを担う人材養成事業を実施した実績を有すること。
- (3) 事業計画が「静岡市生涯学習推進大綱」の理念及び「静岡市生涯学習施設の配置適正化方針」の生涯学習施設の将来像を実現するものであること。
- (4) 当該施設における事業の実施及び他の清水区生涯学習交流館 20 館との一体的な管理を円滑に遂行できる能力を有すること。

## 5 欠格事項

指定管理者に応募する時点において、団体又はその代表者、役員（以下「代表者等」という。）が、次のいずれかに該当する団体は応募することができません。

なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、応募は、取り消されます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る指名停止等措置要綱等に基づき、静岡市から指名停止措置を受けている団体
- (3) 直近の 1 年間に於いて、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続をしている団体
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第 7 条第 1 項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（団体、代表者等）

## 6 申請に関する書類

### (1) 申請書類

申請時には次の書類を提出してください。提出部数は原本 1 部、副本10部です。

- ア 静岡市生涯学習施設指定管理者指定申請書（静岡市生涯学習施設条例施行規則 様式第 8 号）
- イ 静岡市生涯学習施設事業計画書（静岡市生涯学習施設条例施行規則 様式第 9 号）
- ウ 静岡市生涯学習施設事業計画に関する収支予算書（静岡市生涯学習施設条例施行規則 様式第 10 号）
- エ その他添付書類
  - (ア) 定款又はこれに準ずるものの謄本（法人格のない団体にあつては、これらに準ずる書類）
  - (イ) 役員名簿
  - (ウ) 団体概要書（募集要項 様式第 1 号）
  - (エ) 令和 2 年度から令和 4 年度までの貸借対照表、収支計算書、損益計算書又はこれらに類する書類
  - (オ) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近 1 年分の納税証明書
  - (カ) 指定管理者の申請に係る誓約書（募集要項 様式第 2 号）
  - (キ) 生涯学習交流館等の管理に係る従事（予定）者等の名簿、採用見通し状況及び管理体制組織図等
  - (ク) その他審査に参考となる資料

### (2) 申請方法

直接持参又は郵送

### (3) 提出場所

静岡市役所 市民局 生涯学習推進課（静岡市葵区追手町 5 番 1 号 静岡庁舎新館15階）

### (4) 募集期間

令和5年11月1日（水）から令和5年11月30日（木）まで（必着）

各日とも午前8時30分から午後5時15分まで

日曜日、土曜日及び祝日は除く

(5) 質問の受付期間、回答日及び回答方法等

ア 受付期間 令和5年11月1日（水）から令和5年11月15日（水）まで

各日とも午前8時30分から午後5時15分まで

日曜日、土曜日及び祝日は除く

イ 提出方法 別紙「質問票」（募集要項 様式第3号）に記入の上、直接持参又はFAX、メールにより受付期間内に生涯学習推進課へ提出してください。

ウ 回答日 令和5年11月20日（月）（予定）

エ 回答方法 質問者及び申請予定団体にFAX又はメールで回答します。

(6) その他留意事項等

ア 不正等があった場合の取扱い

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

(ア) 複数の事業計画書を提出した場合

(イ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合

(ウ) 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合

(エ) 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合

(オ) その他不正な行為があったと市が認めた場合

イ 申請書類の取り扱い

(ア) 著作権

申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は審査結果の公表等に必要な場合その他市が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(イ) 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

(ウ) 返却

一度提出された書類は、お返ししません。

(エ) 申請の辞退

申請書類を提出後辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

ウ 申請に当たっての費用負担

申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

## 7 審査及び選定に関する事項

### (1) 審査方法

静岡市は、申請者から提出された事業計画等について、書類審査及びプロポーザル審査を経て、指定管理者選定委員会へ付議します。これらの手続きを経て、選定された指定管理者に関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て市長が指定します。

なお、応募後に応募資格等を満たしていないことが判明した場合は失格となります。

ア 書類審査

生涯学習推進課で申請者から提出された事業計画書、収支予算書等の書類について審査します。

イ プロポーザル審査

申請者にプレゼンテーション等を行っていただき、審査基準に照らして審査します。日程については後日連絡いたします。(令和5年12月11日予定)

(2) 審査基準

審査項目、配点、比重については、指定管理申請者審査表(様式第18号)のとおりとします。

(3) 選定方法

書類審査及びプロポーザル審査の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において指定管理者(候補者)を選定します。

選定結果については、審査終了後、速やかに文書でお知らせします。

(4) 指定管理者の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者(候補者)は、市議会(令和6年2月議会を予定)に議案上程され、議案議決により指定管理者が決定されることとなります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定はしません。

市議会での議決事項は次のとおりです。

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称

イ 指定管理者に指定する団体の名称

ウ 指定期間

(5) 選定結果の公表

審査結果(申請団体の名称、評価点等)については、市議会で議決後、市ホームページで公開します。

## 8 協定等の締結

指定管理者の指定後(令和6年3月下旬を予定)、指定管理料や業務の詳細を定めるため、別添「協定書(案)」のとおり静岡市と協定を締結します。

また、生涯学習交流館は静岡市地域防災計画において避難所等として位置付けられているため、別添ひな形を参考に「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する必要があります。併せて、協定締結後は別添「指定管理者災害対応の手引きー指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアルひな型ー」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努める必要があります。

なお、協定の期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに協定の締結及びマニュアル等を整備します。

## 9 その他

(1) 情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が満了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表します。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合があります。

(2) 指定取消等

当該指定管理者に指定管理業務を継続されることが適当でないと認められる場合には、指定を取り消すことや期間を定めての業務の一部または全部を停止することがあります。

また、指定管理期中に施設が廃止された場合は、指定が終了になります。

(3) 問合せ先

〒420 - 8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市役所 市民局 生涯学習推進課（静岡庁舎新館15階）

電 話 054-221-1150

FAX 054-221-1758

E-mail shougaigakushuu@city.shizuoka.lg.jp

# 案

様式第21号

## 静岡市生涯学習交流館21館の管理に係る協定書

静岡市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に、静岡市生涯学習交流館21館の管理について次のとおり協定を締結する。

（信義誠実の義務）

第1条 甲及び乙は、信義に従い、この協定を誠実に履行するものとする。

（業務の内容）

第2条 甲は、静岡市生涯学習施設条例（平成20年静岡市条例第17号。以下「条例」という。）第18条の規定に基づき、乙に条例第22条各号に掲げる生涯学習交流館の管理（以下「管理業務」という。）を行わせる。

2 管理業務は、業務仕様書（別紙1）、事業計画書（別紙2）にしたがって行うものとする。

（協定の期間）

第3条 この協定の期間は、令和 年4月1日から令和 年3月31日までとする。

（管理費用）

第4条 甲が支払う管理業務に要する費用は、金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）とする。

（事業報告）

第5条 甲は、必要があると認めるときはいつでも、乙に対し管理業務の実施状況について報告させ、又は自ら実地に調査することができる。

2 乙は、第3条の期間終了後60日以内に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項に規定する事業報告書を甲に提出し、甲は、当該報告書の提出を受けたときは、その日から10日以内に検査を行うものとする。

3 乙は、第3条の期間中の一月の終了後10日以内に、当該期間中に実施した業務について定期報告書を甲に提出するものとする。

（経費の支払）

第6条 乙は、第4条に定める経費に係る請求書を次の表に掲げるところにより甲に提出するものとし、甲は、当該請求書を受理した日から30日以内に概算払により支払うものとする。



区 分	支払時期	支 払 金 額	区 分	支払時期	支 払 金 額
第1回目	4月	円	第7回目	10月	円
第2回目	5月	円	第8回目	11月	円
第3回目	6月	円	第9回目	12月	円
第4回目	7月	円	第10回目	1月	円
第5回目	8月	円	第11回目	2月	円
第6回目	9月	円	第12回目	3月	円
合 計					円

2 乙は、協定の期間終了後、精算に係る報告書を甲に提出し、甲は、当該報告書の提出を受けたときは、速やかにこれを精算するものとする。精算は仕様書に定めるとおりに行う。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 乙は、指定管理者の地位及び管理業務に関して生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、甲の書面による承認を受けた場合は、この限りでない。

(業務の委託等の禁止)

第8条 乙は、第三者に対し、条例第22条に規定する業務を委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、特別な理由がある場合で、あらかじめ甲の書面による承認を受けた場合は、この限りでない。

(委託の方法)

第9条 前条の規定により、乙が第三者に指定管理業務を委託するときは、市に準じた形式によって業者選定から検収に至る手続を実施するものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、管理業務の実施に当たり、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害について賠償の責めを負うものとする。

2 管理業務の実施に当たり、乙又は乙の従業員に損害を生じても、甲は、その責めを負わない。

(帳簿等の保存)

第11条 乙は、管理業務の会計に関する帳簿及び書類等を、その完結の日から10年間保存するものとする。

(自家用電気工作物の保安管理に関する事項)

第12条 乙は、管理業務の実施に当たり、自家用電気工作物の保安管理に関し、静岡市生涯学習館の自家用電気工作物の保安管理に関する確認書（別紙3）に定める事項を遵守しなけれ

ばならない。

(防犯カメラ等の管理、運用)

第13条 乙は、生涯学習交流館の施設に設置された防犯カメラ等の管理及び運用については、甲が定めた静岡市防犯カメラ等の個人情報の保護に配慮した設置及び運用に関する要綱（平成18年2月1日施行）に基づき実施するものとする。

2 乙は、防犯カメラ等の管理に関する責任者及び操作者を選任し、甲に報告するものとする。変更したときも、また同様とする。

(個人情報の保護に関する事項)

第14条 乙は、管理業務を実施するに当たり、個人情報の保護に関し、個人情報の保護に関する取扱仕様書（別紙4）に定める事項を遵守しなければならない。

(情報公開)

第15条 乙は、静岡市情報公開条例（平成15年静岡市条例第4号）の趣旨に即して、自らが保有する指定管理業務に係る情報の公開に努めなければならない。

(利用者等からの意見聴取)

第16条 乙は、管理業務の実施に当たり、施設の利用者及び市民から意見聴取を行うものとする。

2 前項の規定により意見聴取を行う場合、乙は、実施時期、内容及び方法等について甲と協議するものとする。

3 乙は、前2項の規定により実施した意見聴取の内容について、甲に報告するものとする。

(指定取消等に伴う損害賠償)

第17条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、甲が乙の指定を取り消し、又は管理業務の全部又は一部を停止した場合において、甲に損害が生じたときは、乙がその責めを負うものとする。

2 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、甲が乙の指定を取り消し、又は管理業務の全部又は一部を停止した場合において、乙に損害が生じても、甲は一切の責めを負わない。

(市長への報告等)

第18条 乙は、協定の履行に当たって、暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市長に報告するとともに、所轄の警察署長への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

(災害時におけるリスク分担、役割等)

第19条 生涯学習交流館の施設は、地震、風水害、火災等により大規模な災害が発生したとき

は、管理業務以外の業務として地域防災計画に基づき避難場所等として使用するものとし、当該災害発生時におけるリスク分担、役割等については、甲及び乙は、別途災害時等における施設利用の協力に関する協定を締結するものとする。この場合において、乙は、甲が別に示す指定管理者災害対応の手引に基づき大規模災害時等の体制を整備しなければならない。

2 乙は、災害時等の状況により、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られた場合は可能な限りそれに応じるものとする。この場合において、協力に応じて発生した損害及び追加費用に係る負担については、前項に規定する避難所等として使用する場合と同様に取り扱うものとする。

3 管理業務として地震、風水害、火災等の災害時に実施する業務におけるリスク分担、役割等については、甲、乙協議のうえ、あらかじめ事業計画書に定めるものとする。

(定めのない事項等の処理)

第20条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、法令（静岡市の条例、規則等を含む。）の定めによるもののほか、甲、乙協議のうえ処理するものとする。

2 生涯学習交流館の施設の老朽化に伴う取り壊しや建替えがあった場合は、その管理業務について、甲、乙協議のうえ処理するものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙両者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

乙

# 案

## 災害時等における静岡市清水区生涯学習交流館（21 館）の 施設利用の協力に関する協定書

静岡市（以下「市」という。）と（以下「指定管理者」という。）との間において、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、静岡市内に震度5強以上の地震、大規模な風水害その他の大規模な災害等が発生し、又は発生することが予測される場合（以下「災害時等」という。）に、指定管理者が管理する施設（以下「施設」という。）を利用して、静岡市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）に基づく指定避難所、風水害緊急避難場所、一次避難地、広域避難地、津波避難ビル（以下「避難所等」という。）を開設及び運営に協力するために必要な事項を定めるものとする。

（避難所等）

第2条 この協定における避難所等とは、次のとおりとする。

- （1） 指定避難所とは、災害の危険性があり避難した住民等を災害の危険性がなくなるまで必要な期間滞在させ、また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るための施設をいう。
- （2） 風水害緊急避難場所とは、災害から命を守るために緊急的に避難する施設または場所をいう。
- （3） 一次避難地とは、地震発生後の不安や混乱を防ぎ、避難・情報伝達・応急救護などを行うための身近な空間をいう。
- （4） 広域避難地とは、地震後に発生する火災から避難者の生命を保護するための身近な空間をいう。
- （5） 津波避難ビルとは、津波から津波危険予想地域外の安全な場所へ避難するための十分な時間がない場合に避難するための施設をいう。

（対象施設及び期間）

第3条 本協定の対象施設は、次のとおりとする。

施設名	所在地
静岡市辻生涯学習交流館	静岡市清水区宮代町5番75号
静岡市江尻生涯学習交流館	静岡市清水区小芝町3番35号
静岡市入江生涯学習交流館	静岡市清水区入江三丁目8番12号

# 案

静岡市浜田生涯学習交流館	静岡市清水区浜田町4番4号
静岡市岡生涯学習交流館	静岡市清水区桜が丘町7番1号
静岡市船越生涯学習交流館	静岡市清水区船越三丁目12番74号
静岡市清水生涯学習交流館	静岡市清水区松井町7番22号
静岡市不二見生涯学習交流館	静岡市清水区村松534番地の2
静岡市駒越生涯学習交流館	静岡市清水区迎山町1番7号
静岡市折戸生涯学習交流館	静岡市清水区折戸四丁目8番60号
静岡市三保生涯学習交流館	静岡市清水区三保松原町39番地の5
静岡市飯田生涯学習交流館	静岡市清水区下野西3番19号
静岡市高部生涯学習交流館	静岡市清水区押切1086番地の2
静岡市有度生涯学習交流館	静岡市清水区草薙一里山3番1号
静岡市袖師生涯学習交流館	静岡市清水区袖師町1092番地の1
静岡市庵原生涯学習交流館	静岡市清水区庵原町68番地の1
静岡市興津生涯学習交流館	静岡市清水区興津本町829番地
静岡市小島生涯学習交流館	静岡市清水区但沼町284番地の1
静岡市両河内生涯学習交流館	静岡市清水区和田島171番地の1
静岡市蒲原生涯学習交流館	静岡市清水区蒲原新田一丁目21番1号
静岡市由比生涯学習交流館	静岡市清水区由比北田457番地の1

2 地域防災計画に基づく施設の避難所等機能は別表のとおりである。

3 本協定の対象期間は、令和 年4月1日から令和 年3月31日までとする。

(協力要請)

第4条 市は災害時等に、前条第1項の対象施設を避難所等として利用する必要があるときは、原則として指定管理者に対し協力を要請するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、災害時等において緊急に対応することが必要であると認められるときは、自主的な判断に基づき、市に協力するものとする。

(要請手続)

第5条 前条の要請は、当該施設の施設長に連絡して行うものとする。

2 前項の施設長への連絡を支障なく行うため、市と指定管理者はそれぞれ相手方に対し、事前に緊急時連絡先を報告しておくとともに、変更があった場合はその都度、その旨を報告するものとする。

(協力体制の事前協議)

# 案

第6条 指定管理者は、第4条に規定する協力要請に応じる際の体制について、事前に市と協議の上、明らかにしておくものとする。

2 指定管理者は、前項の体制について変更が生じた場合は、市に報告するものとする。

(発災時の対応)

第7条 指定管理者は、大規模な災害が発生した場合は速やかに避難所等としての機能を果たせるよう必要な措置を講じるものとする。

2 指定管理者は、前項の措置を行った後、あらかじめ市と協議する内容に基づき、避難所等の開設及び運営に指定管理業務に支障のない範囲で協力するものとする。

3 第1項の措置の実施及び前項の協力の伴い発生した損害及び追加費用に係る負担の取扱いについては、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(震災対策の推進等)

第8条 指定管理者は、市が静岡市いのちを守る防災・減災の推進に関する条例、地域防災計画等で呼びかけている事業者への協力依頼の一環として、事業者自らの負担と責任において災害時に備え、その管理する施設及び設備等についての安全性の確保、消火・救出救助等のための資機材の整備、その他の震災対策の推進に努めるものとする。

2 指定管理者は、その管理する施設の従業員が災害時等に帰宅困難になった場合に備え、食料、飲料水及びトイレパック等の備蓄並びにその他必要な物資を準備するよう努めるものとする。

3 指定管理者は、市が実施する物資の備蓄、訓練等に関し場所を提供するなど、積極的に協力するものとする。

4 指定管理者は、積極的に市民、自主防災組織等と連携を図るよう努めるものとする。

5 指定管理者は、災害時等の対応に関する知識又は技術を習得するため、その従業員を防災訓練等に参加させるよう努めるものとする。

(雑則)

第9条 この協定に定めるもののほか、災害時等における施設利用の協力について必要な事項は、その都度、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

# 案

本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、市と指定管理者両者が記名押印の上各自1通を保有する。

令和 年 月 日

市

指定管理者

# 案

別表 地域防災計画に基づく施設の避難所等機能

	指定避難所	風水害 緊急避難場所	一次避難地	広域避難地	津波避難ビル
静岡市辻生涯学習交流館	○	○			
静岡市江尻生涯学習交流館	○	○			○
静岡市入江生涯学習交流館	○	○			
静岡市浜田生涯学習交流館	○	○			
静岡市岡生涯学習交流館	○	○			
静岡市船越生涯学習交流館（予定）	○	○			
静岡市清水生涯学習交流館	○	○			○
静岡市不二見生涯学習交流館	○	○			
静岡市駒越生涯学習交流館	○	○			
静岡市折戸生涯学習交流館	○	○			
静岡市三保生涯学習交流館	○	○	○		
静岡市飯田生涯学習交流館	○	○			
静岡市高部生涯学習交流館	○	○			
静岡市有度生涯学習交流館	○	○			
静岡市袖師生涯学習交流館	○	○			
静岡市庵原生涯学習交流館	○	○			
静岡市興津生涯学習交流館	○	○			○
静岡市小島生涯学習交流館	○	○			
静岡市両河内生涯学習交流館	○	○			
静岡市蒲原生涯学習交流館	※○	○	※○	※○	○
静岡市由比生涯学習交流館	○	○			○

※「蒲原市民センター」として指定



# 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、清水社会福社会館、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。



○○○○○○○○ (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、受入型施設にあっては、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った場合は、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、施錠施設にあっては、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

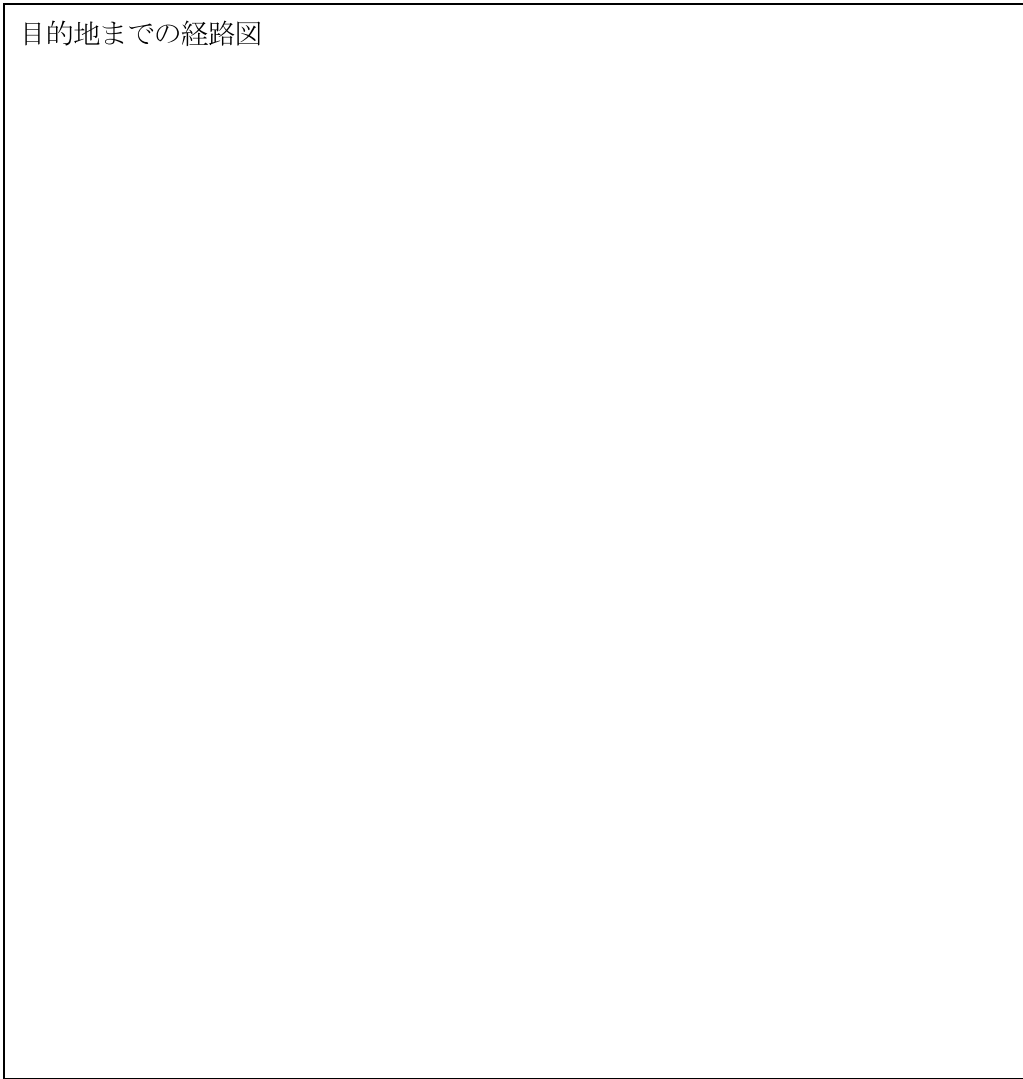
(必要事項をあらかじめ記入しておきます。文言は適宜調整してください。)

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 <sup>2</sup> 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 <sup>2</sup> ) ・ なし	
	調理室	あり ( m <sup>2</sup> ) ・ なし	
	浴室	あり ( m <sup>2</sup> ) ・ 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 (例) 5歳 死亡		
	人			
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						現象						地震			津波			東海地震に關連する情報			南海トラフ地震に關連する情報		突発災害		共通						
				警報等区分		警報				土砂災害警戒情報	災害対策本部	震度4	震度5弱	震度5強	露筋/塔以上	注意警報		特別警報	津波	津波	特別警報	調査情報(臨時)	注意情報	予知情報	即時情報	災害の発生が予想される場合	局地的に被害が甚大である場合								
				大雨	洪水	高潮	暴風	暴風暴雪	大雪							波浪	注											警		注	警				
				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	総務部(情報・経務課)	総務管理課	当番	当番	当番	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		総務部	監査委員事務局 庶務委員会事務局	△	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		情報部	情報課 ICT推進課 企画課 アットマナビシステム推進課 健康増進委員会事務局 人事委員会事務局	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		広報部	広報課	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		人事部	人事部 人事委員会事務局	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		東京事務所	東京事務所	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	本部監理部長	各部・各区分指定員	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	アマチュア無線班	指定職員	△	△(駿清)	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	スポーツ・レクリエーション部	指定職員	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	観光文化部	体育施設班	スポーツ振興課 スポーツ交流課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		観光船艇班	観光・国際交流課 観光船艇課 観光船艇課 観光船艇課	△(夏)	△(夏)	△(夏)	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		海水浴班	海水浴文化事業推進本部	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		景観整備班	景観整備課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		登山班	登山班 登山班 登山班	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	経済部	水産漁業班	水産漁業課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		観光振興班	観光振興課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		観光振興班	観光振興課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		観光振興班	観光振興課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
都市部	公園班	公園整備課	△(南)	△	△(南)	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	都市計画課	都市計画課	△(南)	△	△(南)	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
建設部	総務班	総務課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	河川対策班	河川対策課 河川対策課 河川対策課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	河川対策班	河川対策課 河川対策課 河川対策課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	河川対策班	河川対策課 河川対策課 河川対策課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
上下水道部	下水道対策班	下水道対策課	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
		下水道計画課	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	下水道管理班	下水道維持課	△(南)	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		下水道建設課	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		下水道事務所	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	下水道施設班	下水道施設課	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		下水道施設課	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		下水道施設課	△	△	△	△	△	△	△	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
△:状況に応じて呼び上げ、当番・当番職員または各部署で指定する職員参集、◎:管理職及び各部署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、(駿清):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																																			