

川崎市二次避難所（福祉避難所） 開設・運営（基本）マニュアル

2022年（令和4年）7月

川 崎 市

はじめに

このマニュアルは、二次避難所の円滑な設置・運営に向けて、本市関係部署の役割分担や二次避難所となる施設等との開設要請の手順などについて、平成25年度に作成されたもので、熊本地震などの教訓を生かしつつ修正を加え、今回、令和元年度東日本台風における被災経験などを踏まえ、より実効性を高める目的で以下の2点を反映させることとし、改訂を行ったものです。

1) 本市における風水害対応の検証及び対応策の推進

令和元年東日本台風では、中原区の特別養護老人ホームの1階部分が浸水する等、福祉施設において実際の被害に見舞われました。このような被災を受け、災害福祉対策の強化を目的に、令和3年度、健康福祉局内に災害福祉調整本部を設置することとし、あわせて各区役所や市内入所施設をクラウドシステムでつなぐ「災害時高齢者・障害者施設等情報共有システム（通称「E-Welfiss」）の導入や、市内入所施設における災害備蓄物資の購入・配布などを進めてきました。

2) より実効性の高い二次避難所設置・運営の手順の検討

近年の大規模災害の検証では、高齢者や障害者の災害関連死に関心が集まり、できるだけ早いタイミングにおける二次避難所(福祉避難所)の開設が求められています。そこで本市では、市内3か所のリハビリテーションセンターを公設の二次避難所として発災直後から開設することとしました。また、民間の福祉施設においても、休日夜間も職員が常駐する入所施設を中心に、E-Welfissの導入や備蓄物資の整備等を進め、市からは二次避難所連絡要員として各区2名ずつの職員の配置も決めております。

上記2点のほかに、災害対策基本法等の一部改正（R3年5月）を受け「市町村に災害時個別避難計画の作成を努力義務化」「要支援者の直接避難を可能とする指定福祉避難所制度の設置」が示されました。これらの課題につきましては、さらに検討を進め体制を整備していくとともに、必要に応じ本マニュアルを改正することとしております。

2022年（令和4年）7月
川崎市健康福祉局 危機管理担当

目 次

1 二次避難所について

- (1) 二次避難所とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (2) 二次避難所に係る関係各課について・・・・・・・・ 2

2 平常時の取り組み

- (1) 二次避難所の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (2) 二次避難所施設の状況把握・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (3) 情報伝達機能、施設の整備・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (4) 災害時要援護者把握のためのデータ管理・・・・・・・・ 4
- (5) 設置・運営にかかる訓練の実施・・・・・・・・・・・・ 5
- (6) 二次避難所検討会議の開催・・・・・・・・・・・・・・ 5
- (7) 公設の二次避難所の体制整備・・・・・・・・・・・・・・ 5

3 災害時の取り組み〔発災直後(～24h)、超急性期(1～3日目)〕

- (1) 避難所での要援護者対策・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- (2) 施設の被害状況及び二次避難所開設に向けた情報把握・・・・ 7
- (3) 公設の二次避難所の開設・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (4) 二次避難所開設の要請・・・・・・・・・・・・・・ 8
 - 〔二次避難所開設フロー〕・・・・・・・・・・・・・・ 9
- (5) 二次避難所への避難が必要な要援護者の選考、要援護者の避難・・・・ 11
- (6) 二次避難所の状況把握・・・・・・・・・・・・・・ 13
- (7) 二次避難所担当職員の配置と施設管理者への依頼・・・・ 13
- (8) 人員の配置と物資・器材の確保・・・・・・・・・・・・ 13

4 災害時の取り組み〔急性期(3～7日目)、亜急性期(7～30日目)〕

- (1) 二次避難所内の避難者の管理・・・・・・・・・・・・ 14
- (2) 人員の配置と物資・器材の確保・・・・・・・・・・・・ 15
- (3) 緊急入所・入院の実施・・・・・・・・・・・・・・ 15

5 災害時の取り組み〔撤収期〕

- (1) 二次避難所の統廃合、閉鎖・・・・・・・・・・・・・・ 16
- (2) 二次避難所施設で使用した物資の弁償・・・・・・・・ 16

【資料】

帳票 1	川崎市二次避難所施設避難者受入状況表	18
帳票 2	川崎市避難所要援護者調書・二次避難所避難者名簿	19
帳票 3-1	川崎市避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者集計表	21
帳票 3-2	避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者名簿	
	「要介護」	22
	「身体障害」	23
	「知的障害」	24
	「精神障害」	25
	「その他」	26
帳票 4	川崎市二次避難所受入依頼書／報告書	27
帳票 5	川崎市二次避難所入所退所者一覧表	28
	川崎市災害時要援護者緊急対策（二次避難所整備）事業実施要綱	29
	川崎市災害対策本部規程（抜粋）	41

1 二次避難所について

(1) 二次避難所とは

市民の方が災害のために被害を受け、または受けるおそれのある場合は、まず、本市が指定している避難所（川崎市立小学校・中学校等）へ避難することとしています。

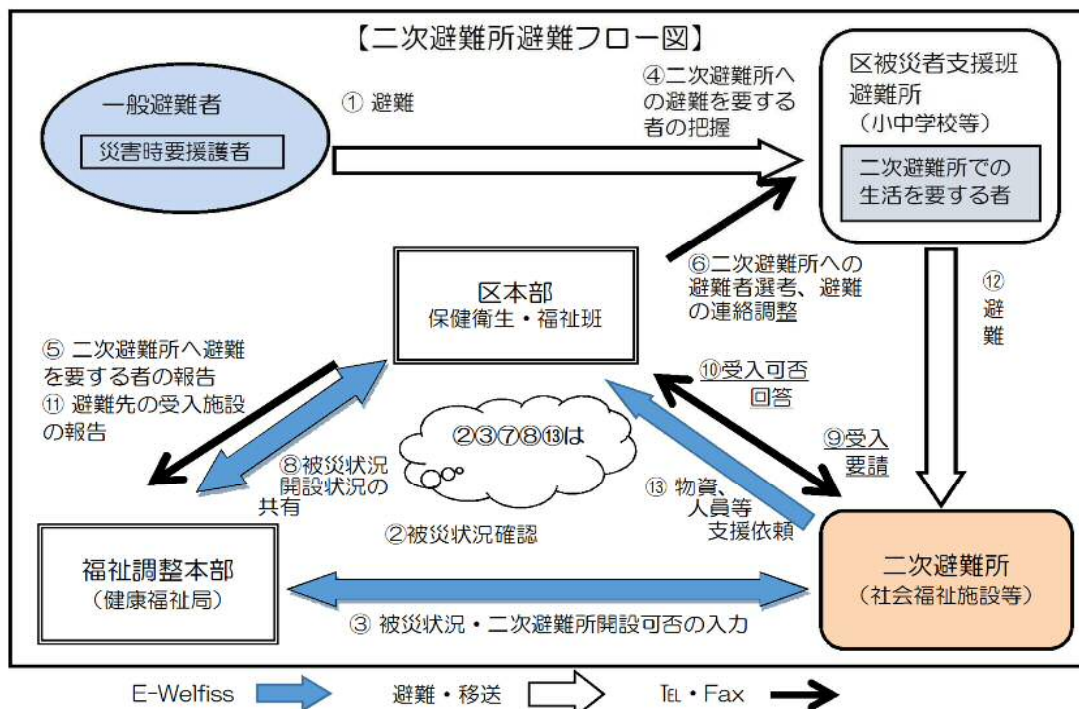
しかしながら、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者などの方で、一般的な避難所では生活に支障をきたす方（以下、「要援護者」という。）には、何らかの特別な配慮をする必要があります。

本市では、この問題に対処するため、市内社会福祉施設等を利用した二次避難所において安定した避難生活を確保することを目的として、平成19年3月29日付で「川崎市災害時要援護者緊急対策（二次避難所整備）事業実施要綱」を施行しました。

この要綱において、二次避難所とは、本市と社会福祉法人等が、「災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書」によって、二次避難所としての使用について協定を締結した社会福祉施設等及び本市の指定した市営施設としています。

なお、二次避難所は一般的な避難所において生活に支障をきたす方がいる場合に、二次避難所として協定を締結、または指定している施設の安全確保や職員の配置等の確認等を行った後に開設することになりますので、最初から避難所として利用することはできません。

また、二次避難所の開設は、施設の本来の業務や地域での役割（地域と防災協定を締結している等）を妨げるものではありません。



(2) 二次避難所に係る関係各課について

本マニュアルでは、各所管課を次のように分類し、主な役割としています。

	課 名	主な役割
区本部保健衛生・福祉班	各区役所 高齢・障害課 他	平常時：二次避難所施設の状況把握 災害時：要援護者のための二次避難所の設置及び運営に関すること等
健康福祉部 災害福祉調整本部	健康福祉局地域包括ケア推進室 健康福祉局高齢者事業推進課 健康福祉局高齢者在宅サービス課 健康福祉局障害計画課 健康福祉局障害者施設指導課 健康福祉局障害福祉課 健康福祉局精神保健課 【その他の施設所管部署】 教育委員会学校教育部指導課	平常時：二次避難所となる社会福祉施設の情報の収集と関係各課との情報共有 災害時：所管する施設の被害状況等の情報収集 二次避難所の設置運営に関する総合調整 二次避難所施設の避難者受入状況の報告
健康福祉部庶務班	健康福祉局危機管理担当 (災害福祉調整本部を支援する)	平常時：二次避難所施設との協定締結

2 平常時の取り組み

(1) 二次避難所の確保

【健康福祉局危機管理担当】

二次避難所では、施設内における要援護者の安全性（耐震・耐火構造の建築物であること、土砂災害危険区域外にあることなど）や避難スペースが確保されることが前提となります。このため、健康福祉局危機管理担当では、災害福祉調整本部等の協力によって、社会福祉施設等の基本情報、施設概要、設備情報、災害時における地域住民組織等との協定の有無及びその内容等を調査したうえで、二次避難所として協定を締結、または指定します。

また、令和4年7月、市内入所施設約100施設と災害福祉調整本部、各区役所等を繋ぐ「災害時高齢者・障害者施設等情報共有システム（E-Welfiss）」を導入することで、迅速で確実な情報共有の仕組みを構築しています。



【災害福祉調整本部】

災害福祉調整本部は、社会福祉施設の新設、変更、統廃合などの情報を収集し、関係部署との間で二次避難所に関する情報を共有します。なお、新設の社会福祉施設は原則として二次避難所として協定を締結、または指定することを前提とします。（各課の所管施設の種類は次のとおり）

施設所管課	施設の種類
健康福祉局高齢者事業推進課	特別養護老人ホーム
健康福祉局高齢者事業推進課	介護老人保健施設
健康福祉局高齢者事業推進課	養護老人ホーム
健康福祉局高齢者事業推進課	軽費老人ホーム
健康福祉局高齢者在宅サービス課	老人いこいの家
健康福祉局高齢者在宅サービス課	老人福祉センター
健康福祉局障害者施設指導課	障害者施設（精神障害者施設を除く）
健康福祉局障害者施設指導課	身体障害者福祉会館
健康福祉局精神保健課	精神障害者施設

【その他の施設所管部署】

教育委員会学校教育部指導課	特別支援学校
---------------	--------

【健康福祉局危機管理担当】

健康福祉局危機管理担当は、災害福祉調整本部からの情報を基に、次の事項を調査し、適当と認めた場合には二次避難所として協定を締結、または指定し、二次避難所に関する情報（すでに指定している施設に状況の変化があった場合も含む）を、災害福祉調整本部及び各区本部保健衛生・福祉班に提供します。

ア 基本情報

- ・施設名称、施設所在地、施設管理者、施設連絡先、運営団体名称、運営団体所在地、運営団体管理者、運営団体連絡先、要援護者受入れスペース（施設の本来業務に支障が生じない範囲のスペース）の状況、要援護者（付添人も含む）の受入可能人数

イ 施設概要

- ・施設構造、併設施設、実施事業等、通常利用者数、開所日、開所時間

ウ 設備情報

- ・自家発電設備の有無、浴室、厨房設備、身障者用トイレ（オストメイト対応）、車いす、ベッド、担架、ストレッチャー、リフト付自動車

エ その他

- ・災害発生時のマニュアルの有無、地域住民組織等との協定（災害時に避難所として利用する）等の有無及びその内容

(2) 二次避難所施設の状況把握

【区本部保健衛生・福祉班】

区本部保健衛生・福祉班は、災害時において要援護者の状況に応じて速やかに二次避難所を開設できるよう、平常時から定期的（年 1 回程度）に区内の二次避難所施設の状況に何らかの変化（二次避難所調書に記載の事項等の変化）が生じているかなどの把握に努めます。二次避難所施設に何らかの状況の変化があった場合は、健康福祉局危機管理担当にその内容を連絡します。

また、災害時に速やかに避難経路が確保できるよう、二次避難所施設周辺の道路状況等を確認します。

(3) 情報伝達機能、施設の整備

【災害福祉調整本部、二次避難所施設】

災害福祉調整本部及び二次避難所施設の施設管理者（以下「施設管理者」）は、情報伝達機器（E-Welfiss、無線機、ラジオ、テレビ、パソコン等）の整備、施設内の段差の解消や障害者用トイレの設置などのバリアフリー化、通風・換気の確保等、当該施設が二次避難所として機能するための必要な施設整備を協力して行うように努めます。なお、災害福祉調整本部は二次避難所施設に何らかの状況の変化（二次避難所調書に記載の事項等の変化）があった場合には、健康福祉局危機管理担当にその内容を連絡します。

(4) 災害時要援護者把握のためのデータ管理

【健康福祉局危機管理担当】

健康福祉局危機管理担当では、災害時における要援護者の安否確認に資するよう、要援護者のデータを作成します。

平成28年4月に起きた熊本地震の教訓を活かし、被災地に派遣された職員の意見を交えながら検討した結果、災害時要援護者避難支援制度の登録者に加えて、災害が発生した場合に情報を共有する範囲を次のように決めました。

災害が発生した場合に情報を共有する範囲	
要介護度	3～5
身体障害等級	4～1級（肢体不自由4級を除く）
知的障害程度	中度～最重度
精神障害等級	2～1級
介護給付実績及び自立支援利用実績の有無※	

※介護給付や自立支援利用実績を表示することで、サービス提供事業者との連携が可能となることが想定されます。

また、健康福祉局危機管理担当は、作成した要援護者データを区本部保健衛生・福祉班へ提供し、データは毎年度更新するものとします。

なお、災害時要援護者避難支援制度の登録勧奨として毎年度実施している、新たに

対象者となった方へのダイレクトメールの送付については、平成28年度までの範囲と変更はありません。

【区本部保健衛生・福祉班】

要援護者データの管理は区本部保健衛生・福祉班が行い、避難所及び二次避難所における要援護者の確認等に活用します。

(5) 設置・運営にかかる訓練の実施

【区本部保健衛生・福祉班、二次避難所施設】

区本部保健衛生・福祉班及び二次避難所施設の管理者は区本部各班と連携し、災害時を想定した図上訓練や、二次避難所の設置・運営訓練を企画・実施します。訓練を通じて、生活用品等の調達、連絡体制の確保、人材の確保、移送手段の確保の手段等を確認し、訓練実施後は、明らかになった問題・課題を整理し、その結果を健康福祉局危機管理担当と共有し、川崎市二次避難所開設・運営マニュアルの改訂や次回訓練に活用します。

(6) 二次避難所検討会議の開催

【健康福祉局危機管理担当】

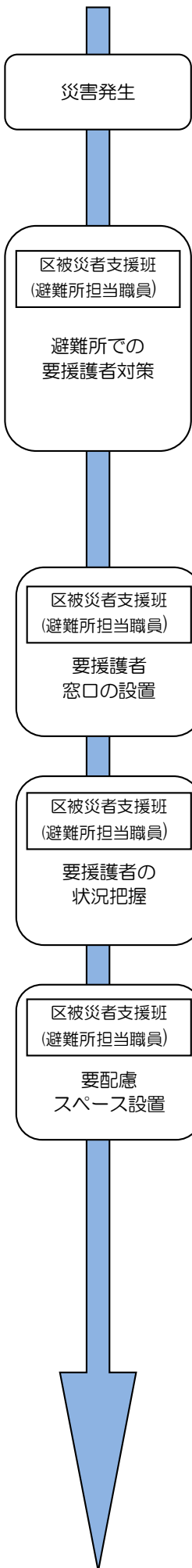
健康福祉局危機管理担当を事務局として、庁内関係部署からなる二次避難所検討会議を随時開催します。構成メンバーは災害福祉調整本部、危機管理本部、区本部保健衛生・福祉班等で構成し、議題に応じてその関係各部署も参加し、発災時に二次避難所の運営を円滑に行うことができるよう、各部署間での調整、課題の検討等を実施します。

(7) 公設の二次避難所の体制整備

【健康福祉局 総合リハビリテーション推進センター 南部・中部・北部支援室、危機管理担当】

発災後速やかに二次避難所を開設する目的で、市内3か所の地域リハビリテーションセンターに防災備蓄の配備を進め、南部・中部・北部支援室において二次避難所設置訓練を平時より行います。

3 災害時の取り組み〔発災直後(～24h)、超急性期(1～3日目)〕



(1) 避難所での要援護者対策

【区本部被災者支援班（避難所担当職員）】

「1 (1) 二次避難所とは」で記載のとおり、二次避難所は一般的な避難所において生活に支障をきたす方がいる場合に、二次避難所として協定を締結、または指定している施設の安全確保や職員の配置等の確認等を行った後に開設することになりますので、最初から避難所として利用することはできません。したがって、まず避難所で要援護者の対応が必要となります。避難所での要援護者の対応については、区本部被災者支援班（避難所担当職員）を中心に区本部保健衛生・福祉班等と連携し行いますが、状況に応じて避難所運営会議のメンバー等の協力を得ながら対応していくこととします。

ア 要援護者窓口の設置

避難所内に避難所運営会議と連携し要援護者用の窓口を設置し、要援護者からの相談対応、確実な情報伝達と支援物資の提供等を実施します。

イ 要援護者の状況把握

区本部保健衛生・福祉班で保管している川崎市災害時要援護者避難支援制度の登録者並びに同制度未登録の要介護3～5の方及び身体障害3級～1級の方のデータを活用し、避難所管轄地域の要援護者の避難状況の把握に努めます。

ウ 要配慮スペースの設置

避難所での生活において一般の避難者と同一の区画では状態の悪化が懸念される方がいた場合、一般の避難者とは区画された要配慮スペースの設置を行います。

(2) 施設の被害状況及び二次避難所開設に向けた情報把握

【災害福祉調整本部】

災害福祉調整本部は、災害発生後速やかに、E-Welfiss・電話・無線機等を利用して、所管する施設との連絡体制を確保し、被害状況等の情報収集を行います。また、本来業務の継続が可能かどうか確認し、不可能な場合は、他施設に施設利用者の受入調整を依頼するなど、施設利用者の安全を確保します。

本来業務の継続が可能な場合または新たに可能となった場合には、施設利用者の安全が確保できた段階で、二次避難所としての要件に基づき、要援護者の受入の可否、受入可能人数及び受入条件（必要な介護人員・物資、要援護者の心身状態等）の情報を把握します。把握した情報は、二次避難所施設避難者受入状況表（帳票1）によって管理するとともに、区本部保健衛生・福祉班へ提供します。

【施設管理者】

発災後 1 時間以内に、E-Welfiss を立ち上げ、被災状況や施設の現状について情報の入力を行います。

また、利用者の安全が確保され、必要な職員が参集してきた段階で、二次避難所開設の可否について、E-Welfiss への入力を行います。

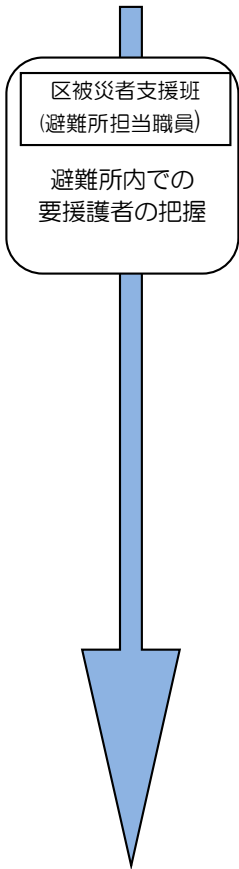
【区本部 保健衛生・福祉班】

区本部保健衛生・福祉班は、災害発生後速やかに、E-Welfiss・電話・無線機等を利用して、所管する地域の施設との連絡体制を確保し、被害状況等の情報収集を行います。

(3) 公設の二次避難所開設

【健康福祉局 総合リハビリテーション推進センター 南部・中部・北部支援室、危機管理担当】

南・中・北部支援室において、施設の被災状況を確認した上で、必要な職員が参集後速やかに二次避難所開設を行います。また開設状況については、E-Welfissに入力を行います。



(4) 二次避難所開設の要請

【区本部被災者支援班（避難所担当職員）】

二次避難所の開設の要請を行う前段として、「3（1）ウ要配慮スペースの設置」のできる限り対応します。

区本部被災者支援班（避難所担当職員）は、区本部保健衛生・福祉班等と連携し、援護を必要とする方に対する調査を実施し、避難所での生活が困難な要援護者がいた場合には、高齢者・障害者・障害児等の種別ごとの人数、状態及び付添人の数（原則1人）を把握し、避難所要援護者調書・二次避難所避難者名簿（帳票2）で管理します。また、避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者集計表（帳票3-1）及び名簿（帳票3-2）を作成し、区本部保健衛生・福祉班に報告します。

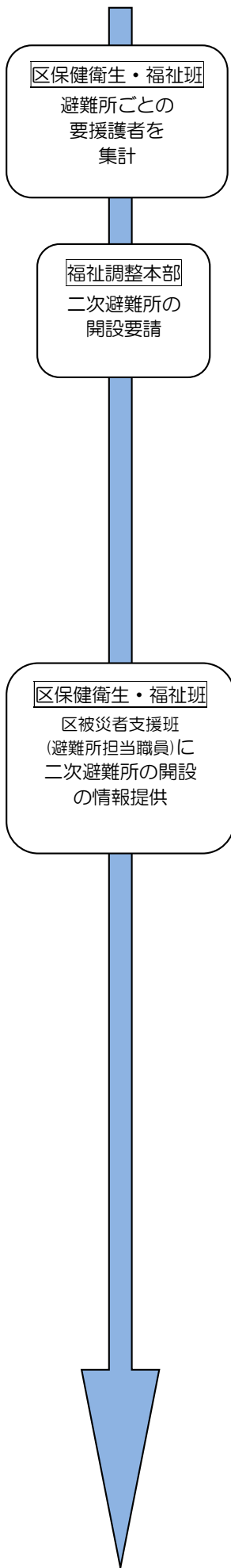
なお、二次避難所への避難を必要とする要援護者は、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等など避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする方で、介護保険施設や医療機関等に入所・入院するに至らない程度の要援護者を対象とします。ただし、二次避難所の利用可能人数には限りがあるため、対象となる要援護者全員が二次避難所を利用することができない場合があります。

二次避難所開設フロー

地震編

	3リハ	施設管理者 (民間福祉施設)	福祉調整本部 (高齢者事業推進課・地域ケア推進室・障害者施設指導課)	区本部 (保健衛生・福祉班)	一次避難所
震度6発生 (1)被災状況の把握 発災後6時間以内に入力を完了すること			①E-Welfiss起動 (災害登録) ②福祉調整本部の設置	①区災害対策本部の設置 ②E-Welfiss起動、福祉調整本部と連絡体制を確立。	
	①E-Welfiss起動し、トップ画面の「連絡体制確立」ボタンを押下	①E-Welfiss起動し、トップ画面の「連絡体制確立」ボタンを押下 ②支援が必要な場合は、E-Welfissトップ画面の「支援要請 (SOS)」ボタンを押下し、「支援要請報告」画面の要請内容入力を行う。	③「支援要請 (SOS)」がなされた場合は、即座に関係部署と連携し支援体制を構築する。 ④「支援要請管理」画面にて、各施設の状況を集約する。「連絡体制確立」ができた施設は、大きな被害がないものとし、本部長および市災害対策本部へ報告する。		
(2)二次避難所(3リハ)の開設	①二次避難所開設準備		①「支援要請管理」画面にて、市内施設の状況を常時確認	①「二次避難所管理」画面にて、3リハの開設状況を確認。	①一次避難所開設準備
	②開設準備が整い次第、電話やE-Welfiss「連絡」画面にて、福祉調整本部へ開設準備が整った旨を連絡。			②一次避難所の連絡を受け、福祉調整本部及び3リハへ、受入可否を打診。	②一次避難所開設。要配慮スペースを設置し、要援護者の状況把握。
	③E-Welfiss「二次避難所編集」画面にて、「受入可能」ボタンを押下。		②各区の要援護者の状況を把握。	③3リハからの連絡を受け、一次避難所へ連絡。	③二次避難所への移送が必要な要援護者の状況を、区本部へ連絡。
	④区本部からの受入要請を受け、受入態勢が整い次第その旨を連絡。				④対象となる要援護者の移送を開始。
	⑤対象者を受入れ。				
(3)二次避難所(入所施設)の開設		①二次避難所開設準備	①「支援要請管理」画面にて、市内施設の状況を常時確認	①「二次避難所管理」画面にて、3リハの開設状況を確認。	①一次避難所開設準備
		②開設準備が整い次第、電話やE-Welfiss「連絡」画面にて、福祉調整本部へ開設準備が整った旨を連絡。	②入所施設からの連絡を受け、市から施設に対し、二次避難所の開設を要請。		②一次避難所開設。要配慮スペースを設置し、要援護者の状況把握。
		③E-Welfiss「二次避難所編集」画面にて、「受入可能」ボタンを押下。	③各区の要援護者の状況を把握。	②一次避難所の連絡を受け、E-Welfissを確認した上で、福祉調整本部及び入所施設へ、受入可否を打診。	③二次避難所への移送が必要な要援護者の状況を、区本部へ連絡。
		④区本部からの打診を受け、受入態勢が整い次第その旨を連絡。		③入所施設からの連絡を受け、一次避難所へ連絡。	④対象となる要援護者の移送を開始。
		⑤対象者を受入れ。			

E-Welfiss → 移送 ⇨ TEL・Fax →



【区本部保健衛生・福祉班】

区本部保健衛生・福祉班は、避難所ごとの要援護者を避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者集計表（帳票3-1）・名簿（帳票3-2）によって集計し、種別に応じて該当する災害福祉調整本部へ提供します。

【災害福祉調整本部】

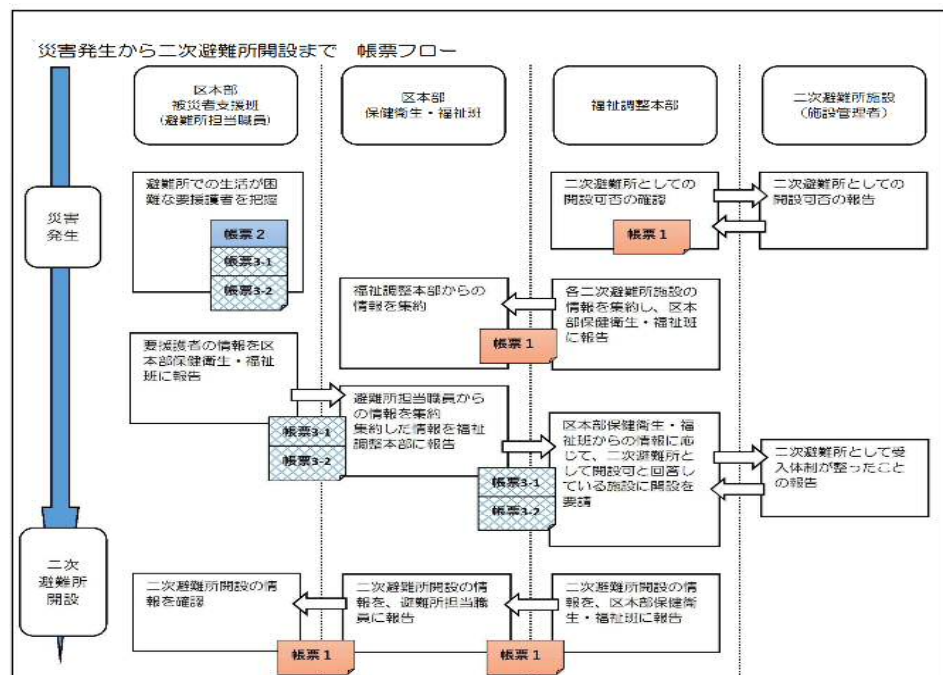
区本部保健衛生・福祉班から避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者集計表（帳票3-1）・名簿（帳票3-2）の提供を受けた災害福祉調整本部は、二次避難所への避難を必要とする要援護者数に応じて、二次避難所施設受入状況表（帳票1）によって要援護者の受入可と回答している施設に、二次避難所としての開設を要請します。

協定、指定施設から、受入体制が整った旨の連絡を受けた場合、二次避難所施設受入状況表（帳票1）によって、二次避難所開設に関する情報を、速やかに区本部保健衛生・福祉班あてに提供します。

【区本部保健衛生・福祉班】

区本部保健衛生・福祉班は、二次避難所施設受入状況表（帳票1）によって、対象となる避難所の区本部被災者支援班（避難所担当職員）に、二次避難所開設に関する情報を速やかに提供します。

区本部保健衛生・福祉班は、緊急を要する場合、災害福祉調整本部と連絡が取れない、災害福祉調整本部と二次避難所施設との間で連絡が取れない等の事態が発生した場合は、直接二次避難所の開設要請を行うことができるものとします。



(5) 二次避難所への避難が必要な要援護者の選考、要援護者の避難

【区本部被災者支援班（避難所担当職員）】

区被災者支援班
(避難所担当職員)

二次避難所への
避難が必要な
要援護者の選考

ア 二次避難所への避難が必要な要援護者の選考

避難所では、区本部被災者支援班（避難所担当職員）が中心となり選考を行い、区本部保健衛生・福祉班等と連携し、必要に応じて保健・医療専門スタッフの協力を得て、二次避難所に避難が必要な要援護者を選考します。

選考にあたっては、避難所生活や校舎の一部等を要援護者スペースとして使用できる場合でも、避難生活に耐えられない（集団生活に馴染めない）精神障害者、知的障害者等、避難所での日常生活に耐えられない（バリアフリー施設でないとな生活が困難）身体障害者、高齢者等を優先とし、障害等級、要介護度、要援護者本人及び家族との面談結果、避難所運営会議の意見等も参考にします。

また、二次避難所に避難が必要な要援護者は二次避難所での生活で介護等の支援を要することから、その親族等の付添いも二次避難所への避難が必要な対象者に含めます。

なお、身体状況等の悪化によって緊急に入所・入院加療が必要な方については、緊急入所、ショートステイ、緊急入院等によって対応を図ることとします。

イ 二次避難所への避難

二次避難所への避難に際しては、区本部被災者支援班（避難所担当職員）が避難者を付添人とともにボランティア等や地域住民の協力・支援を受けて移送することを原則とします。

避難にあたっては、避難所から二次避難所への避難経路の災害状況等を確認し、安全を確保した上で開始するものとします。また、福祉車両、救急車両、一般車両等の移送車両の確保が可能であれば、要援護者の状態に配慮した適切な移送手段を選択し、可能な限り複数の要援護者を避難させます。

なお、必要に応じて、二次避難所となる施設の協力を得て、当該施設の職員による移送介助を依頼することも可能としますが、平時から当該施設の運営を妨げる過度の負担を課すことはできません。

避難者が高齢者の場合は高齢者施設、障害者の場合は障害者施設に避難する等、できる限り、避難者の状態に合った二次避難所に避難できるよう考慮するものとします。

区被災者支援班
(避難所担当職員)

二次避難所への
避難

避難者の受入要請は、受入先施設が所在する区本部保健衛生・福祉班において行うこととしますが、緊急時には区域をまたいだ要請も可能とします。

ウ 要援護者等受入依頼書の提出

区本部被災者支援班（避難所担当職員）は、避難者を二次避難所に避難させた時点で、健康福祉部長に代わり二次避難所施設の施設管理者に要援護者等受入依頼書（第2号様式）をかがみとして、あわせて二次避難所受入依頼書／報告書（帳票4）を提出します。

施設管理者は、要援護者等受入依頼書の内容を確認し、二次避難所受入依頼書／報告書に施設管理者（または施設職員）が氏名を記入することで、要援護者等受入状況報告書に代えます。

区被災者支援班
(避難所担当職員)

施設管理者

要援護者等
受入依頼書の
提出

二次避難所受入依頼書／報告書（帳票4）

要援護者等受入依頼書（第2号様式）

(帳票4)

川崎市 二次避難所受入依頼書／報告書

【二次避難所名】 _____ 〒F L _____
F A S _____

【二次避難所開所日】 _____
年 月 日 ()

報告日時	年 月 日 () 時 分		
二次避難所 担当職員	二次避難所 施設担当者	区本部保健衛生・ 福祉班職員	
避難者	現在数 (A)	前日報告人数 (B)	差引 (A-B)
現在数	人	人	人
付添者	人	人	人
合計	人	人	人

報告日時	年 月 日 () 時 分		
二次避難所 担当職員	二次避難所 施設担当者	区本部保健衛生・ 福祉班職員	
避難者	現在数 (A)	前日報告人数 (B)	差引 (A-B)
現在数	人	人	人
付添者	人	人	人
合計	人	人	人

報告日時	年 月 日 () 時 分		
二次避難所 担当職員	二次避難所 施設担当者	区本部保健衛生・ 福祉班職員	
避難者	現在数 (A)	前日報告人数 (B)	差引 (A-B)
現在数	人	人	人
付添者	人	人	人
合計	人	人	人

(第2号様式(第6条関係)) (第2)

要援護者等受入依頼書

(法人名) _____ 係 _____
(代表者名) _____

川崎市災害対策本部健康福祉班長

次のとおり、貴法人が所管する施設への受入れをお願いします。

1 要援護者等の受入れを要請する施設名等
・ 所在地
・ 施設名

2 氏名、住所、心身の状況等

氏名	住 所	心身の状況	親族又は身元 引受人氏名	連絡先	その他

区保健衛生・福祉班

福祉調整本部

二次避難所の
状況把握

(6) 二次避難所の状況把握

【区本部保健衛生・福祉班、災害福祉調整本部】

区本部保健衛生・福祉班は区内の避難所の要援護者の情報、二次避難所の情報を集約し、各二次避難所への要援護者の振り分けを行うなど、二次避難所の状況を把握し、二次避難所の情報を災害福祉調整本部に報告します。

区本部保健衛生・福祉班から連絡を受けた災害福祉調整本部は、各区の二次避難所の情報を集約し、必要に応じて各区本部や施設との連絡調整を行います。

区保健衛生・福祉班

二次避難所担当

職員の配置

施設管理者へ

依頼

(7) 二次避難所担当職員の配置と施設管理者への依頼

【区本部保健衛生・福祉班】

区本部保健衛生・福祉班は、二次避難所を開設するときは、二次避難所担当職員の配置に努めます。二次避難所担当職員数が二次避難所の開設数を下回る場合には、複数の二次避難所の担当を兼務するものとします。二次避難所担当職員は、二次避難所施設・避難所・区本部等との連絡調整、避難者・物資・看護介護人員の状況把握を行います。24 時間対応が必要な場合も考えられることから、交代要員の確保にも努めます。なお、災害福祉調整本部より職員 2 名（二次避難所連絡要員）が、各区本部へ派遣されますので、各区本部では、二次避難所担当職員の任にあたらせることができます。

なお、実際の二次避難所の運営は、施設管理者に依頼することとなりますが、二次避難所となる施設の既存入所者の処遇に支障が生じたり、施設本来の運営体制を阻害することのない場合に限り、この場合でも、二次避難所の運営責任は本市にあります。

施設管理者

区被災者支援班

(避難所担当職員)

福祉調整本部

人員の配置と
物資・器材の
確保

(8) 人員の配置と物資・器材の確保

【施設管理者、区本部被災者支援班（避難所担当職員）、災害福祉調整本部】

備蓄物資は受入直後に必要となる必要量を、各施設管理者と協議の上事前に配布してあります。その後補充が必要となる場合は、区本部保健衛生・福祉班等を通じて市災害対策本部に要請します。なお、他都市からの応援職員（専門職含む）やボランティア等の協力等の受援スキームについては、今後の検討課題とします。

4 災害時の取り組み〔急性期(3～7日目)、亜急性期(7～30日目)〕

(1) 二次避難所内の避難者の管理

【施設管理者、二次避難所担当職員、区本部保健衛生・福祉班、災害福祉調整本部】

施設管理者は二次避難所入所退所者一覧表（帳票5）によって、入所者・退所者等変更があるたびに随時更新します。二次避難所担当職員は1日1回、二次避難所受入依頼書／報告書（帳票4）及び二次避難所入所退所者一覧表（帳票5）を、区本部保健衛生・福祉班に提出します。

区本部保健衛生・福祉班は二次避難所施設受入状況表（帳票1）を1日1回、災害福祉調整本部に提出するものとします。災害福祉調整本部は市災害対策本部ほか関係部署に毎日二次避難所の避難者受入状況を報告します。

施設管理者

二次避難所担当職員

区保健衛生・福祉班

福祉調整本部
(危機管理担当)

二次避難所内の
避難者の管理

二次避難所施設 避難者受入状況表（帳票1）

(帳票1)

福祉調整本部(保健) ⇄ 区本部保健衛生・福祉班(保健) _____年 月 日()現在

川崎市 二次避難所施設 避難者受入状況表

施設名称		種別		受入可能人数									
住所	電話	FAX	開設了承	月	日								
介護人員の有無等													
物資の有無等													
備考													
避難者人数	発災日 ()	2日目 ()	3日目 ()	4日目 ()	5日目 ()	6日目 ()	7日目 ()	8日目 ()	9日目 ()	10日目 ()	11日目 ()	12日目 ()	13日目 ()

施設名称		種別		受入可能人数									
住所	電話	FAX	開設了承	月	日								
介護人員の有無等													
物資の有無等													
備考													
避難者人数	発災日 ()	2日目 ()	3日目 ()	4日目 ()	5日目 ()	6日目 ()	7日目 ()	8日目 ()	9日目 ()	10日目 ()	11日目 ()	12日目 ()	13日目 ()

二次避難所入所退所者一覧表（帳票5）

(帳票5)

二次避難所(保健) ⇄ 区本部保健衛生・福祉班(保健)

川崎市 二次避難所入所退所者一覧表

【二次避難所名】 _____ TEL _____ FAX _____

【二次避難所開所日】 _____年 月 日()

上段	二次避難所入所日	氏名	年齢	性別	心身の状況
中段	二次避難所退所日	住所	連絡先		
下段	付添者氏名	備考			
1	年 月 日	歳 男・女	要介護・身障・知的・精神・他		
2	年 月 日	歳 男・女	要介護・身障・知的・精神・他		
3	年 月 日	歳 男・女	要介護・身障・知的・精神・他		
4	年 月 日	歳 男・女	要介護・身障・知的・精神・他		
5	年 月 日	歳 男・女	要介護・身障・知的・精神・他		
6	年 月 日	歳 男・女	要介護・身障・知的・精神・他		

(2) 人員の配置と物資・器材の確保

【施設管理者、区本部保健衛生・福祉班、福祉調整本部】

施設管理者は、二次避難所避難者名簿（帳票2）等を利用し、避難者の避難生活に必要な人員、物資・器材の種類及び数量を把握し、区本部保健衛生・福祉班に確保を要請します。

区本部保健衛生・福祉班は、区本部被災者支援班と協力し、必要となる人員、物資・器材の確保に努めます。さらに不足する場合は、区本部から災害福祉調整本部に報告し、市災害対策本部に要請します。

区本部から報告を受けた災害福祉調整本部は、他の区本部及び介護保険・障害福祉サービス事業者、他都市等への依頼によって、介護支援者、ボランティア、物資、器材等を確保し、二次避難所での避難生活の継続を図ります。

また、区本部保健衛生・福祉班の医師・保健師（他都市等からの応援保健・医療スタッフを含む）は、二次避難所に避難している避難者に対して、巡回保健指導や医療救護活動を行います。医師・保健師が不足する場合は、健康福祉部保健医療調整本部に報告し、報告を受けた健康福祉部保健医療調整本部は、他の区本部及び地域医療機関への依頼等によって、医師・保健師を二次避難所に派遣します。

二次避難所運営に必要な物資・器材等

毛布・布団・折りたたみベッド・上着・下着（上・下）・紙おむつ・タオル・石鹸・シャンプー・ちり紙・歯磨き・医薬品・飲料水・食糧品・簡易洋式トイレ・仮設スロープ・その他二次避難所に避難している避難者の日常生活上の支援を行うために必要な消耗器材

(3) 緊急入所・入院の実施

【二次避難所担当職員、施設管理者、区本部保健衛生・福祉班、災害福祉調整本部】

二次避難所に避難している避難者で、二次避難所では生活が困難と思われる避難者がいた場合、区本部保健衛生・福祉班や医療職、介護支援専門員等の指示によって、施設管理者は、二次避難所担当職員、区本部保健衛生・福祉班と連携し、災害福祉調整本部の調整等によって、介護保険施設等に緊急入所・ショートステイを実施します。

また、症状の急変等によって常時または高度な医療処置や治療が必要となり、二次避難所では対応できない場合、最寄りの医療機関等へ移送するものとします。

5 災害時の取り組み〔撤収期〕

区保健衛生・福祉班

福祉調整本部

二次避難所の
統廃合、閉鎖

(1) 二次避難所の統廃合、閉鎖

【区本部保健衛生・福祉班、災害福祉調整本部】

二次避難所の開設期間は、原則として、災害発生の日から最大7日間としますが、被害規模等によって7日間での閉鎖が困難なときは、区本部保健衛生・福祉班は、区内の状況を取りまとめて災害福祉調整本部に報告します。災害福祉調整本部は各区本部保健衛生・福祉班からの報告を集約し、必要最小限の期間の延長について、国及び県と協議のうえ決定します。

区本部保健衛生・福祉班は二次避難所の利用が長期化し、二次避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合は、災害福祉調整本部及び各施設と協議し、統廃合を図ります。なお、統廃合を行う際は、その必要性についての理解と協力を得るため、区本部保健衛生・福祉班が二次避難所に避難している避難者及びその家族に十分に説明をします。

二次避難所に避難している避難者が撤収し、二次避難所としての目的を達成したときは、災害福祉調整本部が区本部保健衛生・福祉班及び各施設と協議し、二次避難所の閉鎖を決定します。二次避難所施設の物資を使用した場合は、施設管理者および二次避難所担当職員から、区本部保健衛生・福祉班を通じて災害福祉調整本部に報告します。

福祉調整本部

二次避難所
施設で使用了
物資の弁償

(2) 二次避難所施設で使用了物資の弁償

【災害福祉調整本部（危機管理担当）】

災害福祉調整本部（危機管理担当）は、二次避難所施設で使用了物資の情報を集約し、国及び県と協議のうえ、災害救助法の適用範囲内で弁償します。

【入所施設以外の施設について】

川崎市二次避難所(福祉避難所)開設・運営(基本)マニュアルは、高齢者・障害者の入所型施設をモデルに策定しています。

このため「老人いこいの家」「障害者通所施設」「特別支援学校」などについては、実際の二次避難所の開設にあたっては、対応する職員の確保などの課題について検討を進めていくこととします。

川崎市 二次避難所施設 避難者受入状況表

区

所管

施設名称						種別						受入可能人数		
住所				電話			FAX				開設了承	月	日	
介護人員の有無等														
物資の有無等														
備考														
避難者人数	発災日 (/)	2日目 (/)	3日目 (/)	4日目 (/)	5日目 (/)	6日目 (/)	7日目 (/)	8日目 (/)	9日目 (/)	10日目 (/)	11日目 (/)	12日目 (/)	13日目 (/)	

施設名称						種別						受入可能人数		
住所				電話			FAX				開設了承	月	日	
介護人員の有無等														
物資の有無等														
備考														
避難者人数	発災日 (/)	2日目 (/)	3日目 (/)	4日目 (/)	5日目 (/)	6日目 (/)	7日目 (/)	8日目 (/)	9日目 (/)	10日目 (/)	11日目 (/)	12日目 (/)	13日目 (/)	

施設名称						種別						受入可能人数		
住所				電話			FAX				開設了承	月	日	
介護人員の有無等														
物資の有無等														
備考														
避難者人数	発災日 (/)	2日目 (/)	3日目 (/)	4日目 (/)	5日目 (/)	6日目 (/)	7日目 (/)	8日目 (/)	9日目 (/)	10日目 (/)	11日目 (/)	12日目 (/)	13日目 (/)	

避難所(保管)⇒二次避難所(保管)

川崎市 避難所要援護者調書 ・ 二次避難所避難者名簿

【避難所名】

【避難所入所年月日】

年 月 日 ()

【二次避難所名】

【二次避難所入所年月日】

年 月 日 ()

要援護者記入欄

氏名		年齢		性別		電話	
住所							
氏名	(*二次避難所に避難した付添いの方のみ記入してください。)			年齢	性別	備考	
家族							
親族などの連絡先	氏名			電話			
	住所						
	氏名			電話			
	住所						
要介護状態区分		障害名・障害状況等					
身体障害等級							
知的障害程度		利用している福祉サービスや施設名等					
精神障害等級							
心身の状況 (該当がある場合、□に チェックしてください)	<input type="checkbox"/> 排泄介助(全部・一部) <input type="checkbox"/> 移動介助(全部・一部) <input type="checkbox"/> 食事介助(全部・一部) <input type="checkbox"/> 経管栄養 <input type="checkbox"/> 胃ろう <input type="checkbox"/> 透析 <input type="checkbox"/> 人工呼吸器 <input type="checkbox"/> インスリン <input type="checkbox"/> 在宅酸素 <input type="checkbox"/> 吸引 <input type="checkbox"/> 服用薬()⇒ <input type="checkbox"/> 一人で服薬ができない <input type="checkbox"/> アレルギー()						
【食事の形態や心身の状況、その他特別な配慮を必要とする場合、以下に記入】							

他から問い合わせがあった場合、氏名および住所などを公表してもよいですか? はい いいえ							

二次避難所担当職員記入欄

二次避難所 退所年月日	平成	年	月	日	()
転出先住所					
電話					
備考					

 裏面に続く

避難所担当職員、二次避難所担当職員記入欄

別紙 No.

避難者氏名		年齢		性別		電話	
住所							

特別な配慮を必要とすることがある場合（食事の形態、人工透析などの特殊な治療、薬の服用、アレルギー等）

身体の状況	----- ----- -----
食事の形態	----- ----- -----
特殊な治療	----- ----- -----
薬の服用	----- ----- -----
アレルギー	----- ----- -----
相談、メモ欄	----- -----

避難所（保管）⇒区本部保健衛生・福祉班（保管）⇒福祉調整本部（保管）

川崎市 避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者 集計表

区
避難所

(単位：人)

日付		要介護	身体障害	知的障害	精神障害	その他
発災日 (/)	増加 人数					
	合計					
2日目 (/)	前日 人数					
	増加 人数					
	減少 人数					
	合計					
3日目 (/)	前日 人数					
	増加 人数					
	減少 人数					
	合計					
4日目 (/)	前日 人数					
	増加 人数					
	減少 人数					
	合計					
5日目 (/)	前日 人数					
	増加 人数					
	減少 人数					
	合計					
6日目 (/)	前日 人数					
	増加 人数					
	減少 人数					
	合計					

要介護

避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者 名簿

No	名簿への掲載日	氏名	年齢	性別	要介護状態区分
	二次避難所への避難日	住所			連絡先
	避難先 (二次避難所名)	備考			
	付添人の氏名	メモ(利用している福祉サービス、施設名等)			
1	年 月 日		歳	男・女	要支援()・要介護()
	年 月 日				
2	年 月 日		歳	男・女	要支援()・要介護()
	年 月 日				
3	年 月 日		歳	男・女	要支援()・要介護()
	年 月 日				
4	年 月 日		歳	男・女	要支援()・要介護()
	年 月 日				
5	年 月 日		歳	男・女	要支援()・要介護()
	年 月 日				

身体障害

避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者 名簿

No	名簿への掲載日	氏名	年齢	性別	身体障害等級
	二次避難所への避難日	住所			連絡先
	避難先 (二次避難所名)	備考			
	付添人の氏名	メモ (利用している福祉サービス、施設名等)			
1	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
2	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
3	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
4	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
5	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				

知的障害

避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者 名簿

No	名簿への掲載日	氏名	年齢	性別	知的障害程度
	二次避難所への避難日	住所			連絡先
	避難先 (二次避難所名)	備考			
	付添人の氏名	メモ (利用している福祉サービス、施設名等)			
1	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
2	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
3	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
4	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
5	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				

精神障害

避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者 名簿

No	名簿への掲載日	氏名	年齢	性別	精神障害等級
	二次避難所への避難日	住所			連絡先
	避難先 (二次避難所名)	備考			
	付添人の氏名	メモ (利用している福祉サービス、施設名等)			
1	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
2	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
3	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
4	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
5	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				

その他

避難所別二次避難所への避難を必要とする要援護者 名簿

No	名簿への掲載日	氏名	年齢	性別	心身の状況等
	二次避難所への避難日	住所			連絡先
	避難先 (二次避難所名)	備考			
	付添人の氏名	メモ (利用している福祉サービス、施設名等)			
1	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
2	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
3	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
4	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				
5	年 月 日		歳	男 ・ 女	
	年 月 日				

二次避難所(保管) ⇒ 区本部保健衛生・福祉班(保管)

川崎市 二次避難所受入依頼書／報告書

【二次避難所名】

TEL :

FAX :

【二次避難所開所日】

年 月 日 ()

報告日時	年 月 日 ()			時	分
二次避難所 担当職員		二次避難所 施設担当者		区本部保健衛生・ 福祉班職員	
避難者	現在数 (A)		前回報告人数 (B)		差引 (A-B)
要援護者	人		人		人
付添者	人		人		人
合計	人		人		人
報告日時	年 月 日 ()			時	分
二次避難所 担当職員		二次避難所 施設担当者		区本部保健衛生・ 福祉班職員	
避難者	現在数 (A)		前回報告人数 (B)		差引 (A-B)
要援護者	人		人		人
付添者	人		人		人
合計	人		人		人
報告日時	年 月 日 ()			時	分
二次避難所 担当職員		二次避難所 施設担当者		区本部保健衛生・ 福祉班職員	
避難者	現在数 (A)		前回報告人数 (B)		差引 (A-B)
要援護者	人		人		人
付添者	人		人		人
合計	人		人		人

二次避難所(保管) ⇒ 区本部保健衛生・福祉班(保管)

川崎市 二次避難所入所退所者一覧表

【二次避難所名】

TEL :

FAX :

【二次避難所開所日】

年 月 日 ()

上段	二次避難所入所日	氏名	年齢	性別	心身の状況
中段	二次避難所退所日	住所			連絡先
下段	付添者氏名	備考			
1	年 月 日		歳	男・女	要介護・身障・知的・精神・他
	年 月 日				
2	年 月 日		歳	男・女	要介護・身障・知的・精神・他
	年 月 日				
3	年 月 日		歳	男・女	要介護・身障・知的・精神・他
	年 月 日				
4	年 月 日		歳	男・女	要介護・身障・知的・精神・他
	年 月 日				
5	年 月 日		歳	男・女	要介護・身障・知的・精神・他
	年 月 日				
6	年 月 日		歳	男・女	要介護・身障・知的・精神・他
	年 月 日				

川崎市災害時要援護者緊急対策（二次避難所整備）事業実施要綱

〔平成19年3月29日〕
〔18川健庶第2755号〕

（目的）

第1条 この事業は、一次避難所での避難生活において何らかの特別な配慮を要する高齢者及び障害者等の災害時要援護者（以下「要援護者」という。）を、社会福祉施設等を利用した二次避難所に収容し保護することにより、何らかの特別な支援を実施し、要援護者の安定した避難生活を確保することを目的とする。

（実施主体）

第2条 実施主体は、川崎市（以下「市」という。）とする。

（対象者）

第3条 次に掲げる者のうち、市内に居住する者でかつ、市災害対策本部健康福祉部長が認めた者（以下「要援護者等」という。）は、この事業により二次避難所に収容することができる。

- (1) 要援護者のうち、一次避難所において安定した避難生活を送ることが困難で、二次避難所において何らかの支援を必要とする者
- (2) 前号に規定する要援護者の親族等で、二次避難所において当該要援護者と共に生活することにより、当該要援護者の安定した避難生活の確保に寄与する者

（二次避難所）

第4条 この事業において、二次避難所とは、市と社会福祉法人等（以下「法人等」という。）が、災害時に要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書（第1号様式。以下「協定書」という。）により、二次避難所としての使用について協定を締結した社会福祉施設等及び市の指定した市営施設とする。

（協定の締結）

第5条 社会福祉施設等を二次避難所として使用するためには、市と法人等が、前条の規定による協定書を締結するものとする。

（要援護者等の受入手続）

第6条 市は、要援護者等の二次避難所への収容が必要となった場合には、要援護者等の受入れについて、要援護者等受入依頼書（第2号様式）により法人等に依頼するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

（要援護者の移送）

第7条 要援護者等の移送については、原則、市が行うものとする。

（受入状況の報告）

第8条 要援護者等を受け入れた法人等は、その受入状況について、要援護者等受入状況報告書（第3号様式）により市に報告するものとする。

（物資の調達及び介護支援者の確保）

第9条 市は、要援護者等に係る日常生活用品、食糧、医療材料等の必要な物資の調達に努めるものとする。

2 市は、要援護者等の支援に必要となる看護師、介護員、ボランティア等の介護支援者の確保に努めるものとする。

(経費負担)

第10条 二次避難所において、要援護者等が利用期間内に消費した消耗品等の経費については、市が負担するものとする。なお、消耗品等の範囲については、別表第1に定めるとおりとする。

(負担金の請求)

第11条 要援護者等を受け入れた法人等は、要援護者等が利用期間内に要した消耗品等の経費について、消耗品等費用請求一覧（第4号様式）により川崎市長（以下「市長」という。）あて請求するものとする。

(負担金の決定)

第12条 市長は、前条の規定に基づき、法人等が請求した内容を審査のうえ、負担の要否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定に基づき負担を決定した場合は、速やかに支出の手続きを行うものとする。

(運営計画の策定)

第13条 市及び法人等は、人員体制、連絡体制等、二次避難所の運営について協議のうえ、運営計画を策定するものとする。

(関係機関との連携)

第14条 市及び法人等は、本事業を円滑に実施するために、関係機関との連携に努めるものとする。

(その他の事項)

第15条 この要綱に定めるものの他必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年3月29日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前に、市と法人等との間で締結された協定については、この要綱の規定に基づき協定を締結したものとみなすものとする。

附 則

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年3月1日から施行する。

別表第1（第10条関係）

品名
1 毛布
2 布団
3 折りたたみベッド
4 上着
5 下着（上・下）
6 紙おむつ
7 タオル
8 石鹸
9 シャンプー
10 ちり紙
11 歯磨き
12 医薬品
13 飲料水
14 食糧品
15 その他市災害対策本部健康福祉部長が認めたもの

第1号様式（第4条関係）

災害時に災害時要援護者等の避難施設として民間社会福祉施設等を使用すること に関する協定書

（目的）

第1条 この協定は、災害時に災害時要援護者（以下「要援護者」という。）が避難を余儀なくされた場合に、川崎市（以下「甲」という。）の要請により、**（以下「乙」という。）の社会福祉施設等を要援護者の避難施設（以下「二次避難所」という。）として使用することについて、必要な事項を定めるものとする。

（対象者）

第2条 この協定において、二次避難所に収容できる者は、市内に居住する者でかつ、次に掲げる者のうち、市災害対策本部健康福祉部長が必要と認めた者（以下「要援護者等」という。）とする。

- (1) 要援護者のうち、一次避難所において安定した避難生活を送ることが困難で、二次避難所において何らかの支援を必要とする者
- (2) 前号に規定する要援護者の親族等で、二次避難所において当該要援護者と共に生活することにより、当該要援護者の安定した避難生活の確保に寄与する者

（避難施設）

第3条 二次避難所は、次に掲げる施設とする。

- (1) **** * **
- (2) **** * **

（施設の使用）

第4条 甲は、前条に規定する施設を二次避難所として使用するにあたり、川崎市災害時要援護者緊急対策（二次避難所整備）事業実施要綱（以下「要綱」という）第6条に規定する要援護者等受入依頼書（第2号様式）により、乙に依頼するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

（要援護者の移送）

第5条 要援護者の移送については、原則甲が行うものとする。

（受入状況の報告）

第6条 第3条に掲げる施設の長は、その受入状況について、要綱第8条に規定する要援護者等受入状況報告書（第3号様式）により甲に報告するものとする。

（物資の調達及び介護支援者の確保）

第7条 甲は、要援護者等に係る日常生活用品、食糧、医療材料等の必要な物資の調達に努めるものとする。

- 2 甲は、乙が要援護者等を適切に介助できるよう看護師、介護員、ボランティア等の介護支援者の確保に努めるものとする。

(経費負担)

第8条 二次避難所において、収容期間内に要援護者等が応急的に消費した消耗品等の経費については、要綱第11条に規定する消耗品等費用請求一覧(第4号様式)により乙が甲に請求し、甲が負担するものとする。なお、消耗品等の範囲については、別表第1に定めるとおりとする。

(関係機関との連携)

第9条 甲及び乙は、この協定を円滑に履行するために、甲乙間及び関係機関との連携に努めるものとする。

(有効期限)

第10条 この協定の有効期限は毎年度末とし、有効期限2か月前までに書面にて異議の申し出のない場合、甲乙双方に異議のないものとし、自動更新するものとする。

(協議)

第11条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関して疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ、決定する。

この協定の成立を証するため、この協定書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 川崎市
川崎市長

乙 (法人名)
(代表者名)

別表第1 (第8条関係)

品名
1 毛布
2 布団
3 折りたたみベッド
4 上着
5 下着 (上・下)
6 紙おむつ
7 タオル
8 石鹸
9 シャンプー
10 ちり紙
11 歯磨き
12 医薬品
13 飲料水
14 食糧品
15 その他市災害対策本部健康福祉部長が認めたもの

要 援 護 者 等 受 入 依 頼 書

(法人名)
(代表者名)

様

川崎市災害対策本部健康福祉部長

次のとおり、貴法人が所管する施設への受入れをお願いいたします。

- 1 要援護者等の受入れを要請する施設名等
 - ・ 所在地
 - ・ 施設名

2 氏名、住所、心身の状況等

氏名	住所	心身の状況	親族又は身元 引受人氏名	連絡先	その他

(裏)

氏名	住所	心身の状況	親族又は身元 引受人氏名	連絡先	その他

第3号様式(第8条関係)

(表)

要援護者等受入状況報告書

川崎市災害対策本部健康福祉部長 様

(法人名)
(代表者名)
(施設名)

平成 年 月 日 時現在の状況は、次のとおりです。

氏名	住所	連絡先	親族又は身元引受人氏名	備考

(裏)

氏名	住所	連絡先	親族又は身元引受人氏名	備考

消耗品等費用請求一覧

（請求先）

川崎市

（法人名）

（代表者名）

（施設名）

品名	使用量		価格	
	単位	数量	単価	金額
毛布（※1）				
布団				
折りたたみベッド				
上着				
シャツ（婦人）				
シャツ（紳士）				
パンツ（婦人）				
パンツ（紳士）				
紙オムツ（大人）				
タオル				
石鹸				
シャンプー				
ちり紙				
歯磨き				
医薬品（※1）				
飲料水（※1）				
災害用食料（※1）				
その他（※2）				
合計				

※1 食料、飲料水、毛布、医薬品は、一次避難所から市が原則的に搬入しますが、緊急的に施設で対応した場合の請求です。

※2 上記の日常生活に最低限必要とするものを想定しておりますが、その他については、利用形態等の特殊性を考慮し、川崎市と各法人等が協議をし、川崎市が緊急措置として認めたものとししますので、御理解くださいますようお願いいたします。

川崎市災害対策本部規程（平成17年5月12日災害対策本部訓令第1号）

最終改正:令和4年3月31日災害対策本部訓令第1号

改正内容:令和4年3月31日災害対策本部訓令第1号 [令和4年4月1日]

別表第1（第4条関係）

総務企画部

総務企画部長 総務企画局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
秘書部長 秘書部担当部長 シティプロモーション推進室長 都市政策部長 公共施設総合調整室長 総務部長 コンプライアンス推進室長 本庁舎等整備推進室長 デジタル化推進室長 情報管理部長 人事部長 行政改革マネジメント推進室長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	総務部担当課長 法制課長 コンプライアンス推進室担当課長	1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の収集及び伝達に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 部の予算経理に関すること。 10 部災害応急対策計画の策定に関すること。 11 職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること。 12 部災害復旧計画の策定に関すること。 13 海外からの支援に係る連絡調整に関すること。 14 領事館及び各国大使館との連絡・調整に関すること。 15 外国語の通訳・翻訳関係の調整に関すること。 16 重要な法律問題に関すること。 17 他の班の所管に属さないこと。 18 その他特命事項に関すること。
	秘書班	秘書課長	秘書部担当課長（政策調整担当）	1 本部長及び副本部長の秘書に関すること。 2 本部長及び副本部長の緊急登庁に関すること。 3 見舞者の接遇に関すること。 4 政策調整に関すること。
	広報班	シティプロモーション推進室担当課長		1 報道機関との連絡調整に関すること。 2 災害関連情報の広報に関すること。 3 かわさきFMとの連絡調整に関すること。 4 映像の記録に関すること。
	企画調整班	企画調整課長	都市政策部担当課長	1 災害復興計画に係る総合調整に関すること。 2 広聴に関すること。 3 コンタクトセンターに関すること。 4 その他特命事項に関すること。
	公共施設総合調整班	公共施設総合調整室担当課長		1 市所有施設の管理保全状況の把握に関すること。 2 公有地・公共施設の緊急活用の調整に関すること。
	庁舎管理班	庁舎管理課長	本庁舎等整備推進室担当課長	1 所管施設の管理保全に関すること。 2 緊急通行車両の手続きに関すること。 3 応急電話、庁内放送に関すること。 4 所管車両の保全に関すること。 5 輸送業務に関すること。 6 所管施設の被害状況の把握に関すること。
	行政情報班	行政情報課長	統計情報課長	1 重要文書及び公印の保全に関すること。 2 所管施設の管理保存に関すること。

			公文書館長	
システム班	情報化施策推進室担当課長〔情報通信基盤〕	デジタル化推進室担当課長〔デジタル化推進〕 情報化施策推進室担当課長〔企画調整〕 情報化施策推進室担当課長〔情報システム調整〕		1 イン트라ネットシステムの災害時における保全に関すること。 2 電算システムの保全に関すること。
人事班	人事課長	人材育成課長		1 職員の動員状況の集約に関すること。 2 職員のり災状況の集約に関すること。 3 他都市応援職員の受入れ及び配備計画に関すること。 4 職員等災害対策要員のローテーション計画に関すること。 5 各部・区本部の応援に関すること。
労務班	労務課長	総務事務センター室長		1 職員の給与に関すること。 2 職員配備に伴う勤務条件等に関すること。
職員厚生班	職員厚生課長	職員厚生課担当課長		1 職員の厚生に係る連絡調整に関すること。 2 職員の食糧・飲料水の確保に関すること。 3 職員の安全衛生に関すること。 4 公務災害補償に関すること。 5 職員の健康管理に関すること。 6 職員のメンタルヘルスケアに関すること。 7 所管施設の被害状況の把握及び管理保全に関すること。
共済班	共済課長			職員の災害見舞金等の諸給付に関すること。
東京事務所班	東京事務所長			国会、各省庁、各自治体、その他関係機関との連絡調整に関すること。
支援班	行政改革マネジメント推進室担当課長			1 特命事項に関すること。 2 緊急を要する他の班との協力に関すること。

財政部

財政部長 財政局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
税務監 財政部長 資産管理部長 税務部長 収納対策部長 各市税事務所長 こすぎ市税分室長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長		1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 10 所管施設の管理保全に関すること。 11 部の予算経理に関すること。 12 部災害応急対策計画の策定に関すること。 13 部災害復旧計画の策定に関すること。 14 他の班の所管に属さないこと。 15 その他特命事項に関すること。
	財政班	財政課長	財政課担当	1 災害対策予算の総合調整に関すること。

			課長	2 救援・復旧事業費に関する事 3 その他災害対策予算等に関する事
資金班	資金課長	資金課担当課長		1 災害時の資金調達に関する事 2 市債及び交付税の確保に関する事 3 国庫補助金の要望に関する事 4 その他財源調達及び災害対策予算等に関する事
資産管理班	資産運用課長	検査課長		市所有施設の被害状況の集約・報告に関する事
物資調達班	契約課長	契約課担当課長		1 救援物資及び役務調達状況の把握に関する事 2 応急工事の実施状況の把握に関する事 3 災害時契約手続きに関する事 4 復興工事の契約に関する事
税務班	税制課長	市民税管理課長 資産税管理課長 収納対策課長 債権管理課長		1 災害に伴う、市税の申告期限の延長及び減免等に関する事 2 罹災証明発行のための判定調査に係る調整に関する事 3 その他、市税に関する事
判定調査班	資産税課長担当課長 (資産税担当)	市民税課長 法人課税課長 納税課長担当課長 (納税担当)		1 罹災証明の発行のための判定調査に関する事 2 区本部との連絡調整に関する事

市民文化部

市民文化部長 市民文化局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
市民生活部長 コミュニティ推進部長 人権・男女共同参画室長 市民スポーツ室長 オリンピック・パラリンピック推進室長 市民文化振興室長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	企画課長	1 部の庶務に関する事 2 部内各班の連絡調整に関する事 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関する事 4 災害関連情報の統括に関する事 5 部関連被害状況の集約に関する事 6 部関連施設及び区役所等庁舎の被害状況の把握に関する事 7 部応急対策活動の集約に関する事 8 部関連施設及び区役所等庁舎の応急対策の立案及び実施に向けた調整に関する事 9 部内職員の動員に関する事 10 部内の職員の厚生に関する事 11 部内職員等の安否確認及びり災状況の把握に関する事 12 緊急通行車両の手続きに関する事 13 所管施設等の管理保全に関する事 14 部の予算経理に関する事 15 部災害応急対策計画の策定に関する事 16 部災害復旧計画の策定に関する事 17 他の班の所管に属さないこと 18 その他特命事項に関する事
	市民活動・地域安全推進班	市民活動推進課長	協働・連携推進課長 地域安全推進課長	1 ボランティアとの協力体制に係る情報収集及び連絡調整に関する事 2 地域住民組織との連絡調整に関する事 3 所管施設の管理保全に関する事

				<ul style="list-style-type: none"> 4 所管施設の被害状況の把握に関すること。 5 所管施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 6 避難所補完施設の管理運営等の調整に関すること。 7 区民相談窓口の情報収集及び連絡調整に関すること。
	区政推進班	区政推進課長	戸籍住民サービス課長	<ul style="list-style-type: none"> 1 各区役所との連絡調整に関すること。 2 区役所事務サービスシステム等の保全に関すること。 3 所管施設の被害状況の把握に関すること。 4 所管施設の管理保全に関すること。 5 所管施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。
	市民スポーツ班	市民スポーツ室担当課長	パラムーブメント推進担当課長	<ul style="list-style-type: none"> 1 所管施設の管理保全に関すること。 2 所管施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。
	文化振興班	市民文化振興室担当課長		<ul style="list-style-type: none"> 1 所管施設の管理保全に関すること。 2 所管施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。
	支援班	多文化共生推進課長	人権・男女共同参画室担当課長	<ul style="list-style-type: none"> 1 外国人市民への情報提供の総合調整に関すること。 2 公益財団法人川崎市国際交流協会との協定に基づく多言語情報支援に関すること。 3 所管施設の管理保全に関すること。 4 所管施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。

経済労働部

経済労働部長 経済労働局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
産業政策部長 経営支援部長 観光・地域活力推進部長 イノベーション推進部長 労働雇用部長 公営事業部長 都市農業振興センター所長 中央卸売市場 北部市場長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	企画課長 国際経済推進担当課長	<ul style="list-style-type: none"> 1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること(食糧・生活必需品の調達に関する部内の調整を含む。) 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 10 所管施設の管理保全に関すること。 11 緊急通行車両の手続きに関すること。 12 部の予算経理に関すること。 13 部災害応急対策計画の策定に関すること。 14 部災害復旧計画の策定に関すること。 15 他の班の所管に属さないこと。 16 その他特命事項に関すること。
	消費者行政班	消費者行政センター室長		<ul style="list-style-type: none"> 1 生活必需品等の調達に関すること。 2 生活必需物資の価格の監視に関すること。 3 消費生活に係る緊急情報の提供に関すること。
	商工班	経営支援課長	金融課長 中小企業溝口事務所長	<ul style="list-style-type: none"> 1 商業、工業施設等の被害状況の把握に関すること。 2 中小企業のり災関連融資に関すること。 3 所管施設の管理保全に関すること。

			観光プロモーション推進担当課長 イノベーション推進部担当課長	
農業班	農業振興課長	農地課長 農業技術支援センター 所長		1 防災農地に関すること。 2 米穀の調達に関すること。 3 農作物病害虫及び家畜伝染病の予防に関すること。 4 農産物・農業施設の災害予防、被害状況把握、応急処置及び復旧計画に関すること。 5 所管施設の管理保全に関すること。
労働雇用班	労働雇用部担当課長	労働雇用部担当課長		1 所管施設の管理保全に関すること。 2 技能職団体・労働団体への協力要請に関すること。
公営事業班	総務課長	業務課長		1 広域避難場所である川崎競輪場の施設管理に関すること。 2 川崎競馬場との連絡調整に関すること。 3 所管施設の管理保全に関すること。
北部市場班	管理課長	業務課長		1 市場内における応急対策活動の集約に関すること。 2 救援物資の受け入れ、輸送協力に関すること。 3 全国中央卸売市場協会加盟市場への食料品等の供給要請することに関すること。 4 市場内にある青果物、水産物及び副食物の調達及び移送に関すること。 5 北部市場の管理保全に関すること。

環境部

環境部長 環境局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
総務部長 脱炭素戦略推進室長 環境対策部長 生活環境部長 生活環境部担当部長（廃棄物政策担当） 施設部長 環境総合研究所長 その他局長が指定する職員	総務班	庶務課長	企画課長 減量推進課長 生活環境部担当課長 （廃棄物政策担当）	1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 10 所管施設の管理保全に関すること。 11 緊急通行車両の手続きに関すること。 12 部の予算経理に関すること。 13 部災害応急対策計画の策定に関すること。 14 部災害復旧計画の策定に関すること。 15 災害廃棄物等対策の全体進行管理と調整に関すること。 16 住民・事業者への広報と相談の受付に関すること。 17 他の班の所管に属さないこと。 18 その他特命事項に関すること。
	環境対策班	環境対策推進課長	地球環境共創課長 環境評価課長 環境保全課長	1 有害物等の取扱施設に係る情報提供に関すること。 2 発災施設の情報提供に関すること。 3 災害により発生した大気汚染、水質汚濁に係る連絡調整及び拡大防止に関すること。
	廃棄物収集	収集計画課	各生活環境	1 一般ごみ・し尿等の収集計画に関すること。

	班	長	事業所長	<ol style="list-style-type: none"> 2 災害用トイレの設置計画に関すること。 3 災害用トイレの設置、維持管理及び撤去に関すること。 4 所管公衆トイレの保全に関すること。 5 一般ごみ・し尿等の収集に関すること。 6 所管車両の保全に関すること。 7 所管施設の管理保全に関すること。
	廃棄物処理班	処理計画課長	施設整備課長 施設建設課長 各処理センター所長	<ol style="list-style-type: none"> 1 一般ごみ・し尿等の処理計画に関すること。 2 一般ごみ・し尿等の処理に関すること。 3 廃棄物処理施設等の被害状況の把握に関すること。 4 廃棄物処理施設等に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 5 所管施設の管理保全に関すること。
	災害廃棄物処理班	生活環境部担当課長 (廃棄物政策担当)	庶務課長 廃棄物指導課長 処理計画課長 施設整備課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害廃棄物処理計画に関すること。 2 倒壊家屋の解体撤去事務に関すること。 3 災害廃棄物の仮保管場所及び管理保全に関すること。 4 災害廃棄物の市処理施設での処理に関すること。 5 災害廃棄物処理に係る業者委託との連絡調整に関すること。 6 災害廃棄物の再利用、再資源化、中間処理及び最終処分に関すること。
	環境総合研究所班	環境総合研究所担当課長〔事業推進〕	環境総合研究所担当課長〔都市環境〕 環境総合研究所担当課長〔環境研究〕 環境総合研究所担当課長〔地域環境・公害監視〕	<ol style="list-style-type: none"> 1 環境測定に関すること。 2 発災施設の情報提供に関すること。 3 所管施設の管理保全に関すること。 4 保管薬品及び機器類等の保全に関すること。

健康福祉部
健康福祉部長 健康福祉局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
医務監 総務部長 生活保護・自立支援室長 地域包括ケア推進室長 長寿社会部長 障害保健福祉部長 総合リハビリテーション推進センター所長 保健医療政策部長 保健医療政策部担当部長〔保健政策・保健所長〕 保健医療政策部担当部長〔保健政策・保健所副所長〕 保健医療政策部担当部長〔医療政策〕 医療保険部長 健康安全研究所長	庶務班	庶務課長	総務部担当課長〔危機管理〕 施設課長 企画課長 企画課担当課長〔事業・法人調整〕 保健福祉システム課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 10 避難所補完施設の管理運営等の調整に関すること。 11 所管施設の管理保全に関すること。 12 緊急通行車両の手続きに関すること。 13 部の予算経理に関すること。 14 部災害応急対策計画の策定に関すること。 15 部災害復旧計画の策定に関すること。 16 被災者生活再建支援法に基づく事務に関すること。 17 他の班の所管に属さないこと。

市立看護短期大学事務局長 その他局長が指定する職員	被災者救助班	地域包括ケア推進室担当課長〔地域福祉〕	地域包括ケア推進室担当課長〔ケアシステム〕 地域包括ケア推進室担当課長〔地域保健〕 医療保険課長 国民年金・福祉医療課長 収納管理課長	18 その他特命事項に関する事。 1 義援金窓口の開設及び周知に関する事。 2 日本赤十字社との連絡調整に関する事。 3 社会福祉協議会との連絡調整に関する事。 4 災害弔慰金、見舞金、災害援護資金等に関する事。 5 義援金配分委員会に関する事。 6 義援物資の受付及び配分に関する事。 7 ボランティアとの協力体制に係る情報収集及び連絡調整に関する事。 8 国民健康保険に関する事。 9 国民年金に関する事。 10 後期高齢者医療に関する事。 11 被災者の各種保険給付金に関する事。
	保護指導班	生活保護・自立支援室担当課長〔保護指導〕	生活保護・自立支援室担当課長〔適正実施〕 生活保護・自立支援室担当課長〔自立支援〕	1 被災者の生活支援に係る援護対策に関する事。 2 生活保護に関する事。
	高齢者福祉班〔災害福祉調整本部機能を含む〕	高齢者事業推進課長	地域包括ケア推進室担当課長〔専門支援〕 高齢者在宅サービス課長 介護保険課長	1 高齢者福祉施設の被害状況の把握に関する事。 2 高齢者福祉施設に係る応急対策の立案及び実施に関する事。 3 高齢者の援護対策に関する事。 4 高齢者に係る諸問題の把握に関する事。 5 入所、通所高齢者の安全確保に関する事。 6 災害時要援護者の避難に関する事。 7 入所者、避難者の援護に関する事。 8 高齢者福祉ボランティア、他自治体の応援職員の受入及び配備に関する事。 9 所管施設の管理保全に関する事。
	障害福祉班〔災害福祉調整本部機能を含む〕	障害計画課長	障害福祉課長 障害者施設指導課長 精神保健課長 障害者社会参加・就労支援課長 企画・連携推進課長 こころの健康課長	1 障害福祉施設の被害状況の把握に関する事。 2 障害福祉施設に係る応急対策の立案及び実施に関する事。 3 障害児者の援護対策計画に関する事。 4 入所、通所障害者の安全確保に関する事。 5 災害時要援護者の避難に関する事。 6 入所者、避難者の援護に関する事。 7 障害者福祉ボランティア、他自治体の応援職員の受入及び配備に関する事。 8 所管施設の管理保全に関する事。 9 精神科救護本部設置及び運営に関する事。 10 精神医療相談に関する事。
	障害者施設班	総務・判定課長 中部地域支援室長 北部地域支援室長	南部地域支援室長	1 所管施設の管理保全に関する事。 2 入所、通所障害者の安全確保に関する事。 3 災害時要援護者の受入に関する事。 4 入所者、避難者からの要望調査に関する事。
	衛生・医療班〔保健医療調整本部〕	保健医療政策部担当課長〔災害医療対策〕	保健医療政策部担当課長〔地域医療〕	1 医療機関の被害状況の把握に関する事。 2 区本部保健衛生・福祉班との連絡調整に関する事。 3 医療救護班の編成に関する事。

機能を含む)	保健医療政策部担当課長〔保健医療政策〕	保健医療政策部担当課長〔健康増進〕 保健医療政策部担当課長〔生活衛生〕 保健医療政策部担当課長〔環境保健〕 保健医療政策部担当課長〔医事・薬事〕 保健医療政策部担当課長〔感染症対策〕 保健医療政策部担当課長〔食品安全〕 中央卸売市場食品衛生検査所長	4 医療救護所に関すること。 5 診療可能な医療機関の情報収集に関すること。 6 患者の転院搬送に関する総合調整に関すること。 7 医薬品の供給協力に関する協定に基づく応援要請とその受入に関すること。 8 保健活動の全体調整に関すること。 9 医療関係団体との連絡調整に関すること。 10 医療ボランティア、他自治体応援職員の受入及び配備に関すること。 11 火葬に関すること。（他局所管事務を除く。） 12 火葬場の利用調整に関すること。 13 広域火葬に伴う神奈川県等との連絡調整に関すること。 14 所管施設の管理保全に関すること。 15 飲料水、生活用水及び食品の衛生確保に関すること。 16 災害用選定井戸に関すること。 17 遺体検案後の火葬までの連絡調整に関すること。 18 遺体安置所への葬祭用品の供給等の連絡調整に関すること。 19 感染症対策に関すること。 20 動物の救護等に関すること。 21 避難所等における環境衛生に関すること。
動物管理班	動物愛護センター所長		1 犬などの保護収容及び治療に関すること。 2 所管施設の管理保全に関すること。 3 動物由来感染症の予防に関すること。 4 動物の救護等に関すること。
健康安全研究所班	健康安全研究所副所長	健康安全研究所担当課長〔理化学〕 健康安全研究所担当課長〔微生物〕	1 生活用水及び食品の衛生検査に関すること。 2 保管薬品及び機器類の保全に関すること。 3 感染症対策の支援に関すること。
看護短期大学班	総務学生課長		1 各班の支援に関すること。 2 所管施設の管理保全に関すること。 3 学生、避難者の支援に関すること。

こども未来部

こども未来部長 こども未来局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
総務部長 子育て推進部長 保育事業部長 こども支援部長 青少年支援室長 児童家庭支援・虐待対策室長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	企画課長 総務部担当課長〔事務取扱〕〔危機管理〕 総務部担当課長〔監査担当〕	1 部内各班の連絡調整に関すること。 2 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 3 災害関連情報の統括に関すること。 4 部関連被害状況の集約に関すること。 5 部応急対策活動の集約に関すること。 6 部内の職員の動員に関すること。 7 部職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 8 緊急通行車両の手続きに関すること。 9 所管施設の被害状況の把握に関すること。 10 所管施設の管理保全に関すること。 11 所管施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 12 部災害応急対策計画の策定に関すること。 13 部災害復旧計画の策定に関すること。 14 他の班の所管に属さないこと。 15 その他特命事項に関すること。

	<p>保育班</p>	<p>保育第1課長</p>	<p>保育第1課担当課長〔指導調整〕 保育第2課長 運営管理課長 保育事業部担当課長（区保育総合支援担当） 区保育・子育て総合支援センター所長 保育事業部担当課長〔保育指導・人材育成〕 保育対策課長 保育所整備課長 子育て推進部担当課長（幼児教育担当）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管する児童福祉施設（各保育園、地域子育て支援センター）の被害状況の把握に関すること。 2 所管する児童福祉施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 3 児童の援護対策計画に関すること。 4 通所児童の安全確保に関すること。 5 災害時要援護者の受入に関すること。 6 避難者の援護に関すること。 7 所管施設の管理保全に関すること。
	<p>こども支援班</p>	<p>こども家庭課長</p>	<p>こども保健福祉課長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管する児童福祉施設の被害状況の把握に関すること。 2 所管する児童福祉施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 3 児童の援護対策計画に関すること。 4 入所、通所児童の安全確保に関すること。 5 災害時要援護者の受入に関すること。 6 入所者、避難者の援護に関すること。 7 所管施設の管理保全に関すること。
	<p>青少年班</p>	<p>青少年支援室担当課長〔青少年育成〕</p>	<p>青少年支援室担当課長〔子どもの権利〕 青少年支援室担当課長〔施設指導・調整〕 青少年支援室担当課長〔施設整備・企画〕</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設の被害状況の把握に関すること。 2 所管施設の管理保全に関すること。 3 所管施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 4 通所児童の安全確保に関すること。
	<p>児童家庭支援・虐待対策班</p>	<p>児童家庭支援・虐待対策室担当課長</p>	<p>こども家庭センター所長 各児童相談所長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設の被害状況の把握に関すること。 2 施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 3 入所、通所児童の安全確保に関すること。 4 災害時要援護者の受入に関すること。 5 入所者、避難者の援護に関すること。 6 所管施設の管理保全に関すること。

まちづくり部

まちづくり部長 まちづくり局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
<p>総務部長 計画部長</p>	<p>庶務班</p>	<p>庶務課長</p>	<p>まちづくり調整課長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。

交通政策室長 市街地整備部長 拠点整備室長 住宅政策部長 施設整備部長 指導部長 登戸区画整理事務所長 その他局長が指定する職員				3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること。 10 所管施設の管理保全に関すること。 11 緊急通行車両の手続きに関すること。 12 部の予算経理に関すること。 13 部災害応急対策計画の策定に関すること。 14 部災害復旧計画の策定に関すること。 15 他の班の所管に属さないこと。 16 その他特命事項に関すること。
	復興計画班	都市計画課長	企画課長 交通政策室担当課長 景観・地区まちづくり支援担当課長 地域整備推進課長 防災まちづくり推進課長 拠点整備推進室担当課長	1 被災市街地の復興計画の策定に関すること。 2 規制区域の設定に関すること。 3 市街地開発事業に係る被害状況の把握に関すること。 4 市街地開発事業に係る応急対策の立案及び実施に関すること。
	事務所班	登戸区画整理事務所担当課長〔庶務〕		1 事業区域内の被害状況の把握に関すること。 2 事業区域内の応急対策の立案及び実施に関すること。 3 所管施設の管理保全に関すること。
	住宅班	住宅整備推進課長	市営住宅管理課長 市営住宅建替推進課長	1 市営住宅等の被害状況の把握に関すること。 2 市営住宅等に係る応急対策の立案に関すること。 3 住宅の応急修理に関すること。 4 災害復興住宅資金等の融資に関すること。 5 応急仮設住宅の建設に関すること。 6 市営住宅等の緊急入居計画に関すること。
	建築宅地調査班	建築管理課長	建築指導課長 建築審査課長 宅地企画指導課長 宅地審査課長 建築管理課担当課長 〔建築企画〕 建築審査課担当課長 〔構造・指定機関〕	1 家屋、建物の被害状況の把握に関すること。 2 被災建築物の応急危険度判定に関すること。 3 被災建築物のうち保安上危険な建物に関すること。 4 応急危険度判定士ボランティア及び他自治体からの応援職員の受入に関すること。 5 がけ・宅地・宅地造成工事箇所等の被害状況の把握に関すること。 6 被災したがけ・宅地・宅地造成工事箇所等に係る応急対策の実施指導に関すること。 7 被災したがけ等の復旧・助成に係る相談に関すること。 8 被災宅地の危険度判定に関すること。 9 被災宅地危険度判定士及び他自治体からの応援職員の受入に関すること。
	公共施設対策班	施設計画課長	公共建築担当課長	1 本市公共建築物（庁舎施設・教育施設）の被害状況の把握に関すること。

		長寿命化推進担当課長 電気設備担当課長 機械設備担当課長 川崎病院再編担当課長	2 本市公共建築物(庁舎施設・教育施設)に係る応急対策の立案及び実施に関すること。
--	--	--	---

建設緑政部

建設緑政部長 建設緑政局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
総務部長 道路管理部長 広域道路整備室長 道路河川整備部長 道路河川整備部担当部長〔事業調整〕 自転車利活用推進室長 緑政部長 緑化フェア推進室長 等々力緑地再編整備室長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	技術監理課長 企画課長 用地調整課長 公共用地課長 緑化フェア推進室担当課長〔企画調整〕〔協働・共創〕	1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 気象情報及び河川情報の収集及び伝達に関すること。 6 部関連被害状況の集約に関すること。 7 部応急対策活動の集約に関すること。 8 部内職員の動員に関すること。 9 部内職員の厚生に関すること。 10 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 11 所管施設の管理保全に関すること。 12 緊急通行車両の手続きに関すること。 13 部の予算経理に関すること。 14 部の災害対策活動の統括に関すること。 15 部災害復旧計画の策定に関すること。 16 各班の応援要請の統括に関すること。 17 他の班の所管に属さないこと。 18 その他特命事項に関すること。
	道路班	施設維持課長	道路整備課長 広域道路整備室担当課長〔計画〕〔整備〕 路政課長 管理課長 施設維持担当課長〔設備〕	1 災害関連情報の収集及び伝達に関すること。 2 道路及び橋りょうに関する被害情報の把握に関すること。 3 広域的な道路及び橋りょうの応急対策及び復旧に関すること。 4 がけ崩れ等の応急対策の協力・調整に関すること。 5 国土交通省、県、警察、公団等各機関との連絡調整に関すること。 6 緊急交通路に関する県及び県警察との調整に関すること。 7 道路啓開の総合調整に関すること。 8 占用物件の復旧調整に関すること。 9 所管施設の管理保全に関すること。 10 区本部道路公園班との連絡調整に関すること。
	河川班	河川課長	河川維持担当課長〔事業調整〕	1 河川情報の収集及び伝達に関すること。 2 水防警報及び洪水予報の受信及び伝達に関すること。 3 河川及び水路の被害情報の収集及び伝達に関すること。 4 河川及び水路の応急対策及び復旧対策の立案・調整に関すること。 5 国土交通省、県等河川に係る関係機関との連絡調整に関すること。 6 所管施設の管理保全に関すること。 7 区本部道路公園班との連絡調整に関すること。

自転車対策班	自転車利活用推進室担当課長〔放置対策〕	自転車利活用推進室担当課長〔活用推進〕	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設の被害状況の把握に関すること。 2 所管施設の管理保全に関すること。
事務所班 (各区道路公園班所管事務を除く)	各都市基盤整備事務所長		<ol style="list-style-type: none"> 1 工事施行箇所の安全確保に関すること。 2 管内の道路・橋りょう・河川等の被害状況の把握及び伝達に関すること。
緑政班	みどりの保全整備課長	みどり・多摩川協働推進担当課長〔みどりの協働〕	<ol style="list-style-type: none"> 1 特別緑地保全地区等の被害状況調査及び災害復旧計画に関すること。 2 区本部道路公園班との連絡調整に関すること。
公園管理・多摩川班	みどりの管理課長	みどりの保全整備課担当課長〔維持・調整〕 多摩川施策推進課長 等々力緑地再編整備室担当課長〔事業推進〕 みどりの事業調整担当課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 公園緑地、街路樹、多摩川緑地等の被害状況調査及び災害復旧計画に関すること。 2 所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧に関すること。 3 施設利用者に対する避難、誘導及び情報の伝達に関すること。 4 区本部道路公園班、霊園事務所班、動物園班、生田緑地整備事務所班との連絡調整に関すること。
霊園事務所班	霊園事務所長		<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧に関すること。 2 墓地の管理保全に関すること。 3 施設利用者に対する避難、誘導に関すること。 4 施設利用者に対する情報の伝達に関すること。
動物園班	夢見ヶ崎動物公園長	公園緑地課長 等々力緑地再編整備室担当課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧に関すること。 2 施設利用者に対する避難、誘導に関すること。 3 施設利用者に対する情報の伝達に関すること。 4 飼育動物の安全確保に関すること。
生田緑地整備事務所班 (各区道路公園班所管事務を除く)	生田緑地整備事務所長		<ol style="list-style-type: none"> 1 施設利用者に対する避難、誘導に関すること。 2 施設利用者に対する情報の伝達に関すること。 3 区本部道路公園班との連絡調整に関すること。

港湾部
港湾部長 港湾局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
港湾振興部長 港湾経営部長 川崎港管理センター所長 川崎港管理センター副所長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	誘致振興課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。

			[戦略拠点形成]	
	キングスカイ フロントマネジ メントセンター 班	キングスカ イフロントマ ネジメントセ ンター所長		殿町立地事業所等の被害状況の情報収集及び伝達に関すること。

会計部

会計部長 会計室長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
審査課長 その他室長が指定 する職員	庶務班	審査課長		1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること。 10 所管施設の管理保全に関すること。 11 他の班の所管に属さないこと。 12 部災害応急対策計画の策定に関すること。 13 部災害復旧計画の策定に関すること。 14 その他特命事項に関すること。
	出納班	出納課長		1 義援金の口座開設に関すること。 2 義援金の出納及び保管に関すること。 3 銀行との連絡調整に関すること。 4 災害時の出納及び保管に関すること。 5 災害時の支払資金の調達に関すること。 6 財務会計システムの保全に関すること。

上下水道部

上下水道部長 上下水道事業管理者

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
担当理事〔事業 統括〕 経営戦略・危機 管理室長 総務部長 総務部担当部長 (財務担当) サービス推進部 長 水道部長 水管理センター 所長 下水道部長 下水道部担当部 長(下水道施設 担当) その他上下水道 事業管理者が指 定する職員	庶務班	経営戦略・ 危機管理室 担当課長 〔危機管理〕	担当課長 (経営戦略・ 企画調整) 庶務課長 労務課長 情報管理課 長 財務課長 管財課長 サービス推 進課長	1 部の災害対策活動の総括に関すること。 2 部の庶務に関すること。 3 部内各班の連絡調整に関すること。 4 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 5 災害関連情報の統括に関すること。 6 部被害状況の集約に関すること。 7 部災害対策活動の集約に関すること。 8 部内職員の動員に関すること。 9 部内職員の厚生に関すること。 10 部内職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること。 11 所管施設の管理保全に関すること。 12 緊急通行車両の手続きに関すること。 13 事業用車両の稼働状況等の把握に関すること。 14 応急復旧用資器材の確保に関すること。 15 部の予算経理に関すること。 16 国及び一般会計との会計処理に関すること。 17 市民、報道機関等への広報及び災害記録に関すること。 18 日本水道協会等との連絡調整に関すること。 19 お客さまセンターとの連絡調整に関すること。 20 入江崎余熱利用プールにおける指定管理者との連絡調整に関すること。 21 鷺沼ふれあい広場における委託団体との連絡調整に関すること。

			<p>22 他の班の所管に属さないこと。</p> <p>23 その他特命事項に関する事。</p>
水道復旧班	水道管理課長	水道計画課長 水道管路課長 工業用水課長 水道施設管理課長	<p>1 担当の災害対策活動の総括に関する事</p> <p>2 水道施設の被害状況及び減・断水状況の全体把握に関する事。</p> <p>3 送・配水管復旧計画の策定に関する事。</p> <p>4 給水装置の被害状況の把握に関する事。</p> <p>5 給水装置復旧計画の策定及び実施に関する事。</p> <p>6 厚生労働省・経済産業省等関係機関との連絡調整に関する事。</p> <p>7 応援要請及び受入計画の策定に関する事。</p> <p>8 水道建物施設の被害状況の把握に関する事。</p> <p>9 水道建物施設の復旧計画の策定及び実施に関する事。</p>
水道管路復旧班	水道整備課長 第2配水工事事務所長 第3配水工事事務所長		<p>1 送・配水管及び給水装置の被害状況の把握に関する事。</p> <p>2 送・配水管復旧工事の施工に関する事。</p> <p>3 給水装置の応急復旧及び復旧計画の実施に関する事。</p>
配水調整班	水運用センター所長		<p>1 水源及び取水状況に係る情報収集に関する事。</p> <p>2 配水所、配水池、配水塔及び配水制御設備の被害状況の把握に関する事。</p> <p>3 緊急配水調整及び配水計画の策定に関する事。</p> <p>4 緊急配水調整及び配水計画に基づく配水池等の運転操作・管理に関する事。</p> <p>5 水源の確保及び水運用計画の立案に関する事。</p>
水道施設復旧班	水道施設管理課担当課長〔施設維持担当〕	施設整備課長	<p>1 取水・導水施設並びに配水池及び配水塔の被害状況の把握に関する事。</p> <p>2 取水・導水・浄水施設並びに配水池及び配水塔の復旧工事計画の策定及び実施に関する事。</p>
浄水場管理班	浄水課長	生田浄水場長	<p>1 浄水施設の被害状況の把握に関する事。</p> <p>2 浄水施設の復旧工事の施工に関する事。</p> <p>3 浄水場の運転管理に関する事。</p>
水道水質班	水道水質課長	担当課長〔計画・調整〕	<p>1 水源及び各浄水場の水質に係る情報収集及び水質管理に関する事。</p> <p>2 水質監視計画の策定に関する事。</p>
応急給水班	給水装置課長	営業課長 担当課長（下水道使用料担当） 各サービスセンター所長	<p>1 応急給水計画の策定に関する事。</p> <p>2 応急給水作業に関する事。</p> <p>3 地域広報における区本部等への情報提供に関する事。</p> <p>4 災害時における協定書に基づき、検針委託会社に協力の要請を行う事。</p>
下水道指揮班	下水道管理課担当課長〔危機管理・調整〕	下水道管理課長 下水道計画課長 担当課長〔計画調整〕 担当課長〔技術開発担当〕	<p>1 担当の災害対策活動の総括に関する事</p> <p>2 災害関連情報の収集及び伝達に関する事。</p> <p>3 下水道施設の被害状況の把握に関する事。</p> <p>4 下水道施設の災害復旧計画の策定に関する事。</p> <p>5 国土交通省・県・下水道協会等関係機関との連絡調整に関する事。</p> <p>6 支援隊集積基地・加瀬ふれあいの広場の調整に関する事。</p>
下水道管路対策班	管路保全課長	下水道管路課長	<p>1 下水道管きよの被害状況の把握に関する事。</p>

				2 下水道事務所隊の災害対策活動の総括に関すること。
	下水道施設対策班	施設保全課長	施設課長 下水道水質課長	1 下水道施設の被害状況の把握に関すること。 2 下水道施設の応急対策及び復旧に関すること。 3 下水道センター隊の災害対策活動の総括に関すること。
	下水道事務所隊	各下水道事務所管理課長 各下水道管理事務所長	各下水道事務所工事課長	1 下水道施設及び下水道建設工事箇所の災害予防及び下水管きよ施設等の応急対策、復旧に関すること。 2 下水道施設及び下水管きよ等の災害状況調査及び報告に関すること。 3 資器材の保全管理に関すること。
	下水道センター隊	各水処理センター所長	担当課長〔操作〕	1 下水道施設の災害状況の調査及び報告に関すること。 2 下水道施設の災害応急対策及び復旧に関すること。 3 資器材の保全管理に関すること。

交通部

交通部長 交通局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
企画管理部長 自動車部長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	経営企画課長 経理課長	1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 部内職員の厚生に関すること。 9 職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること。 10 所管施設の管理保全に関すること。 11 緊急通行車両の手続きに関すること。 12 部の予算経理に関すること。 13 部災害応急対策計画の策定に関すること。 14 部災害復旧計画の策定に関すること。 15 他の班の所管に属さないこと。 16 その他特命事項に関すること。
	管理班	管理課長		1 所管施設の応急対策及び復旧工事の実施に関すること。 2 乗客の安全確保に関すること。
	運輸班	運輸課長	安全・サービス課長	1 バス緊急輸送計画の立案及び実施に関すること。 2 バス運行状況の把握に関すること。 3 バス集結場所の指示及び変更に関すること。
	営業所班	各営業所長		1 バスによる緊急輸送の実施に関すること。 2 バス車両の保全管理に関すること。 3 乗客の安全に関すること。 4 所管施設の管理保全に関すること。

病院部

病院部長 病院局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
総務部長 経営企画室長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	経営企画室 担当課長	1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。

				8 所管施設の管理保全に関すること。 9 部内職員の厚生に関すること。 10 市立病院の被害状況の把握に関すること。 11 職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること。 12 緊急通行車両の手続きに関すること。 13 部災害応急対策計画の策定に関すること。 14 部の予算経理に関すること。 15 部災害復旧計画の策定に関すること。 16 他の班の所管に属さないこと。 17 その他特命事項に関すること。
	川崎病院隊 井田病院隊	各病院長	各副院長	1 入院患者及び負傷者の医療、助産及び救護に関すること。 2 医療救護班の派遣協力に関すること。 3 病院施設の機能保全に関すること。 4 医薬品、器材等の調達に関すること。 5 病院施設内の安全確保に関すること。

消防部

消防部長 指揮本部長 消防局長

方面指揮本部長 消防署長

消防指揮本部

副本部長	統括者	班名	班長	任務	担当業務
警防部長 その他局長が 指定する職員	警防課長	指揮班	警防係長	指揮統括 作戦 分析 救助	1 消防指揮本部の設置発令に関すること。 2 動員の発令に関すること。 3 災害現場との連絡調整等に関すること。 4 消防隊等の運用に関すること。 5 応援消防隊等の要請に関すること。（関係書類の作成を含む。） 6 応援消防隊等の運用等に関すること。 7 避難対策に関すること。 8 作戦会議の運用に関すること。
	救急課長	救急班	救急管理 係長	救急統括 調整	1 救急対策に関すること。（病院調査を含む。） 2 救急資機材に関すること。 3 応急救護所の設置・運用に関すること。 4 応援救急隊との連絡調整に関すること。 5 救急に関する即報の作成に関すること。
	航空隊長	航空班	航空救助 係長	航空統括 運航管理	1 航空隊及び応援航空隊の指揮及び運用に関すること。 2 臨時着陸場の選定及び基幹臨時離着陸場の管理運用に関すること。 3 航空機による広報及び情報収集に関すること。 4 航空情報（ノータム）発出の要請及び航空臨時情報に関すること。
	指令課長	通信班	（正）指令 課当直担 当課長 （指令統 制担当） （副）指令 課当直以 外担当課 長（指令 統制担 当）	通信統括 施設	1 消防指揮本部の通信施設設置及び管理に関すること。 2 消防通信の運用及び統制に関すること。 3 気象情報の収集伝達に関すること。 4 応援消防隊等の消防通信の運用及び統制に関すること。
総務部長 その他局長が 指定する職員	庶務課長	庶務班	庶務係長	調整統括 報道 災害記録	1 市三役、議会、国、県等関係機関との連絡調整に関すること。 2 応援消防隊等の宿泊施設の確保に関すること。

					<ul style="list-style-type: none"> 3 応援消防機関との連絡調整に関すること。 4 報道対応及び情報提供に関すること。 5 災害記録に関すること。
	施設装備課長	調達班	施設係長	調達統括	<ul style="list-style-type: none"> 1 警防資機材、燃料、食料、飲料水の調達及び供給に関すること。 2 庁舎等施設の保守に関すること。 3 消防機械等の応急修理・整備に関すること。
	人事課長	人事班	人事係長	人事統括 労務管理	<ul style="list-style-type: none"> 1 職・団員の動員及び参集状況の把握に関すること。 2 職・団員及び応援消防隊員等の労務管理並びに輸送に関すること。 3 職・団員の安全衛生に関すること。
予防部長 その他局長が 指定する職員	予防課長	調査班	予防係長	調査統括 報告	<ul style="list-style-type: none"> 1 原因調査等に関すること。 2 火災等即報の作成に関すること。 3 消防相談に関すること。
	査察課長	情報班	査察計画 係長	情報統括 報告	<ul style="list-style-type: none"> 1 各種情報の収集に関すること。 2 各方面の報告事項の統括に関すること。
	危険物課長	集計班	規制係長	集計統括 被害	<ul style="list-style-type: none"> 1 災害活動状況の集計に関すること。 2 被害状況の集計に関すること。 3 危険物関係の即報に関すること。
	総務部担当 課長(企画 担当)	派遣班	計画係長	連絡員	<ul style="list-style-type: none"> 1 市災害対策本部との連絡調整に関すること。

方面指揮本部

副本部長	統括者	班名	班長	担当業務
署担当課長 (警防統括担 当)	(正)当直警 防課長 (副)非直警 防課長	指揮班	(正)当直警防係長 (副)非直警防係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 方面指揮本部の開設に関すること。 2 動員の命令に関すること。 3 消防隊等及び消防団の指揮、運用に関すること。 4 消防通信の運用及び統制に関すること。 5 応援要請に関すること。 6 応援消防隊等の活動に関すること。 7 臨時着陸場の支援に関すること。 8 消防ボランティアの活動に関すること。
		調査班	(正)当直調査係長 (副)非直調査係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 災害情報の収集に関すること。 2 被害状況の調査に関すること。
		救護班	(正)当直救急係長 (副)非直救急係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 応急救護所の開設及び運営に関すること。 2 救急救護に関すること。 3 医療機関等の情報収集及び連絡に関すること。 4 応援救急隊の活動に関すること。
副署長	予防課長	調整班	予防係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 消防指揮本部への報告の統括に関すること。 2 区本部及びその他関係機関との連絡調整に関すること。 3 応援消防隊等の宿泊施設の運営に関すること。
		庶務班	庶務係長	<ul style="list-style-type: none"> 1 方面指揮本部の開設準備及び庁内対応班の連絡調整に関すること。 2 職・団員の動員及び参集状況の把握に関すること。 3 報道対応に関すること。 4 災害広報に関すること。 5 災害記録に関すること。 6 警防資機材、燃料等の調達、食糧、飲料水の調達及び供給に関すること。 7 職・団員及び応援消防隊員の労務管理に関すること。

			8 消防団指揮本部に関すること。
	情報班	(臨港署)危険物係長 (川崎～麻生署)危険物・査察係長	1 災害活動状況の集計に関すること。 2 被害状況の集計に関すること。

教育部
教育部長 教育委員会事務局教育次長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
総務部長 教育政策室長 教育環境整備推進室長 職員部長 学校教育部長 健康給食推進室長 生涯学習部長 その他教育委員会事務局教育次長が指定する職員	庶務班	庶務課長	教育政策室担当課長〔企画調整〕	1 部の庶務に関すること。 2 部内各班の連絡調整に関すること。 3 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 4 災害関連情報の統括に関すること。 5 部関連被害状況の集約に関すること。 6 部応急対策活動の集約に関すること。 7 部内職員の動員に関すること。 8 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 9 緊急通行車両の手続きに関すること。 10 部の予算経理に関すること。 11 部災害応急対策計画の策定に関すること。 12 部災害復旧計画の策定に関すること。 13 他の班の所管に属さないこと。 14 その他特命事項に関すること。
	教育施設班	教育環境整備推進室担当課長〔環境整備〕	学事課長	1 教育関連施設の被害状況の把握に関すること。 2 教育関連施設に係る応急対策の立案及び実施に関すること。 3 教材、学用品の調達に関すること。 4 応急プレハブ教室の確保に関すること。 5 児童生徒の転出入に関すること。 6 就学援助に関すること。
	職員班	教職員企画課長	教職員人事課長 給与厚生課長	1 教職員の被害状況に関すること。 2 教職員の服務に関すること。 3 非常勤講師等の任用に関すること。 4 部内職員の公務災害認定に関すること。 5 所管施設の管理保全に関すること。 6 部内職員の厚生に関すること。
	学校教育班	指導課長	支援教育課長 健康教育課長	1 児童生徒の安否に関すること。 2 臨時休業措置に関すること。 3 学校施設への避難状況の把握に関すること。 4 避難所運営会議と学校との連絡調整に関すること。 5 授業再開計画に関すること。 6 医療活動拠点としての施設使用に係る連絡調整に関すること。 7 負傷児童及び生徒の応急救護に関すること。 8 児童生徒の心理的ケアに関すること。
	健康給食班	健康給食推進室担当課長〔企画・会計〕	健康給食推進室担当課長〔学校給食〕	1 学校給食に関すること。 2 所管施設の管理保全に関すること。
	生涯学習班	生涯学習推進課長	地域教育推進課長 文化財課長	1 所管施設の管理保全に関すること。 2 施設利用者に対する避難、誘導に関すること。 3 生涯学習財団との連絡調整に関すること。 4 文化財の保護に関すること。
	総合教育センター班	総合教育センター所長	総務室長	所管施設の管理保全に関すること。

第1応援部

第1応援部長 市民オンブズマン事務局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
事務局担当部長 (人権オンブズパーソン担当) その他事務局長が指定する職員	庶務班	事務局担当課長(市民オンブズマン担当)		1 部の庶務に関すること。 2 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 3 災害関連情報の統括に関すること。 4 部関連被害状況の集約に関すること。 5 部応急対策活動の集約に関すること。 6 部内職員の動員に関すること。 7 部内職員の厚生に関すること。 8 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 9 所管施設の管理保全に関すること。 10 部の予算経理に関すること。 11 部災害応急対策計画の策定に関すること。 12 部災害復旧計画の策定に関すること。 13 緊急を要する他の部への応援に関すること。 14 区本部への職員の派遣に関すること。 15 その他特命事項に関すること。

第2応援部

第2応援部長 選挙管理委員会事務局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
選挙部長 その他局長が指定する職員	庶務班	選挙課長		1 部の庶務に関すること。 2 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 3 災害関連情報の統括に関すること。 4 部関連被害状況の集約に関すること。 5 部応急対策活動の集約に関すること。 6 部内職員の動員に関すること。 7 部内職員の厚生に関すること。 8 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 9 所管施設の管理保全に関すること。 10 部の予算経理に関すること。 11 部災害応急対策計画の策定に関すること。 12 部災害復旧計画の策定に関すること。 13 緊急を要する他の部への応援に関すること。 14 区本部への職員の派遣に関すること。 15 その他特命事項に関すること。

第3応援部

第3応援部長 監査事務局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
行政監査課長 その他局長が指定する職員	庶務班	財務監査課長		1 部の庶務に関すること。 2 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関すること。 3 災害関連情報の統括に関すること。 4 部関連被害状況の集約に関すること。 5 部応急対策活動の集約に関すること。 6 部内職員の動員に関すること。 7 部内職員の厚生に関すること。 8 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関すること。 9 所管施設の管理保全に関すること。 10 部の予算経理に関すること。 11 部災害応急対策計画の策定に関すること。 12 部災害復旧計画の策定に関すること。 13 緊急を要する他の部への応援に関すること。 14 区本部への職員の派遣に関すること。

15 その他特命事項に関する事。

第4応援部

第4応援部長 人事委員会事務局長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
調査課長 その他局長が指定する職員	庶務班	任用課長	調査課担当係長	1 部の庶務に関する事。 2 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関する事。 3 災害関連情報の統括に関する事。 4 部関連被害状況の集約に関する事。 5 部応急対策活動の集約に関する事。 6 部内職員の動員に関する事。 7 部内職員の厚生に関する事。 8 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関する事。 9 所管施設の管理保全に関する事。 10 部の予算経理に関する事。 11 部災害応急対策計画の策定に関する事。 12 部災害復旧計画の策定に関する事。 13 緊急を要する他の部への応援に関する事。 14 区本部への職員の派遣に関する事。 15 その他特命事項に関する事。

議会部

議会部長 議会議長

副部長	班	班長	副班長	事務分掌
総務部長 議事調査部長 その他局長が指定する職員	庶務班	庶務課長	議事課長 政策調査課長	1 部の庶務に関する事。 2 本部、区本部、その他関係機関との連絡調整に関する事。 3 災害関連情報の統括に関する事。 4 部関連被害状況の集約に関する事。 5 部応急対策活動の集約に関する事。 6 部内職員の動員に関する事。 7 部内職員の厚生に関する事。 8 職員等の安否確認及びり災状況の把握に関する事。 9 所管施設の管理保全に関する事。 10 部の予算経理に関する事。 11 部災害応急対策計画の策定に関する事。 12 部災害復旧計画の策定に関する事。 13 川崎市議会大規模災害対応指針に関する事。 14 その他特命事項に関する事。

別表第2（第5条関係）

区本部 区本部長 区長 区副本部長 副区長 その他区長が指定する職員			
班	班長	副班長	事務分掌
区本部事務局	危機管理担当課長		<ol style="list-style-type: none"> 1 区本部の設置、区本部会議の開催に関する事。 2 市本部及び関係機関との連絡調整に関する事。 3 応急復旧計画に関する立案及び実施に関する事。 4 避難勧告及び指示、警戒区域等に関する事。 5 区職員の動員の調整に関する事。 6 その他特命事項に関する事。
庶務班	総務課長	区民センター室長	<ol style="list-style-type: none"> 1 区本部の設置及び区本部会議開催に向けた設営に関する事。 2 参集動員及び職員の安否（被災含む）の確認に関する事。 3 区職員の厚生に関する事。 4 応援職員の受け入れや配備に関する事。 5 庁舎及び所管施設、所管車両の管理保全に関する事。 6 緊急通行車両の手続きに関する事。 7 予算経理に関する事。 8 他の班への応援に関する事。
情報広報班	企画課長		<ol style="list-style-type: none"> 1 気象情報・災害関連情報等の収集・伝達・記録に関する事。 2 区内の被害状況及び各班の応急対策活動に関する情報の集約に関する事。 3 ライフライン及び交通機関の情報収集に関する事。 4 報道対応に関する事。 5 災害関連情報の広報に関する事。 6 区民からの電話対応（コールセンター機能、総合窓口）に関する事。 7 他の班への応援に関する事。
地域支援班	地域振興課長	生涯学習支援課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 ボランティアセンターの運営に関する事。 2 帰宅困難者の支援に関する事。 3 区本部事務局の支援に関する事。 4 他の班への応援に関する事。
保健衛生・福祉班	地域支援課長（保健衛生班長）※項目1～13,20 高齢障害課長（福祉班長）※項目14～20	地域ケア推進課長 衛生課長 児童家庭課長 健康福祉ステーション地域支援・児童家庭担当課長 健康福祉ステーション高齢・障害担当課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療救護所の設置及び運営に関する事。 2 傷病者の搬送受け入れ及び救護班派遣等の調整に関する事。 3 医薬品・器材等の調達に関する事 4 医師会・歯科医師会・薬剤師会等との連絡調整に関する事。 5 避難所等の巡回診療に関する連絡調整に関する事。 6 飲料水及び食料品の衛生確保に関する事。 7 防疫用薬剤、器材の調達に関する事。 8 災害用選定井戸水の提供調整に関する事。 9 感染症対策に関する事。 10 犬及び特定動物の捕獲、動物の救護等に関する事。 11 避難所等における環境衛生に関する事。 12 災害救助法、生活再建支援法等の申請受付に関する事。 13 災害弔慰金、災害援護資金等に関する事。 14 要援護者のための二次避難所の設置及び運営に関する事。 15 要援護者の安全確保に関する事。 16 要援護者の状況調査に関する事。 17 災害時要援護者情報に関する事。

			18 災害時精神保健医療相談対応に関する事 19 二次避難所となる施設との連携に関する事 20 他の班への応援に関する事
被災者支援班	保護課長または保護第1課長	保険年金課長 区民課長 保護第2課長 区民センター 保険年金課長 健康福祉ステーション保護課長	1 指定避難所の管理に関する事 2 指定避難所の運営に関する事 3 指定避難所への物資の供給に関する事 4 応急仮設住宅への入居募集に関する事 5 他の班への応援に関する事
道路公園班	管理課長	整備課長	1 管内の道路・橋りょう・河川・公園等の被害状況の把握及び伝達に関する事 2 管内の道路・橋りょう・河川等の警戒・監視に関する事 3 管内の道路・橋りょう・河川等の応急対策及び復旧に関する事 4 道路啓開の実施及び障害物・放置車両等の除去に関する事 5 がけ崩れ等の応急対策の実施に関する事 6 工事施工箇所の安全確保に関する事 7 所管施設の保全に関する事 8 緊急交通路、緊急輸送路に係る警察等との調整に関する事 9 所管施設及び工事箇所等の災害予防及び復旧に関する事 10 公園等施設利用者に対する情報伝達及び避難誘導に関する事 11 他の班への応援に関する事
各班連絡員			1 部内各班の連絡調整に関する事
罹災証明書発行チーム	保険年金課長	区民課長	1 罹災証明の申請受付及び発行に関する事
遺体安置所運営チーム		衛生課長 保護課長 区民課長 地域支援課長 地域ケア推進課長 地域振興課長	1 遺体安置所の開設及び運営に関する事

※支所については、以下のとおりの位置付けとする。

庶務班…区民センター庶務係、区民センター地域振興係

被災者支援班…区民センター住民記録・戸籍担当

区民センター住民記録・児童手当・就学担当

区民センター保険年金係

区民センター保険収納係

健康福祉ステーション保護課

保健衛生・福祉班…健康福祉ステーション(保護課以外)

※出張所については、地域支援班の位置付けとする。

別表第3（第7条関係）

構成		役割	事務分掌
事務局長	危機管理監	1 平常時における全庁的な危機管理体制の整備等に関する指揮 2 災害等への応急対策に係る実務の総括 3 複数部局で対応する必要がある対策に関する総合調整	1 市本部の設営及び運営に関すること。 2 応急対策上必要な各種情報の収集及び伝達に関すること。 3 本部指令（本部長の指示及び本部員会議の決定事項）の伝達に関すること。 4 応急対策計画の立案及び総合調整に関すること。 5 神奈川県、その他防災関係機関との情報受伝達及び各種報告に関すること。 6 自衛隊の応援要請及び受入に関すること。 7 各部・区本部、ライフライン機関との連絡調整に関すること。 8 防災行政無線の統制に関すること。 9 備蓄物資の活用にかかる総合調整に関すること。 10 災害復興に関すること。 11 災害対策基本法第46条第1項に定める災害予防に関すること。 12 初動対応にかかる当直及び宿日直体制に関すること。 13 災害救助法の適用に関すること。 14 その他特命事項に関すること。
事務局次長	危機管理本部危機管理部長 危機管理本部危機対策部長	1 危機管理監の補佐 2 危機管理監に事故があった場合の代理	
事務局員	危機管理本部の職員及び各部に所属する職員のうちから事務局長が指名した者	1 平常時における危機管理体制の整備等の推進 2 初動対応及び応急対策等の推進	
調整員	各部に所属する職員のうちから各部長が指名した者	1 初動対応及び応急対策等に係る連絡及び調整	1 市本部、区本部及び各部等との情報連絡に関すること。 2 被害情報等の収集・伝達に関すること。 3 初動対応及び応急対策等に係る部及び区本部間の調整に関すること。

※第7条第3項に定めるとおり事務局が常設であることから、平時においては、「各部」を「各局」に読み替えるものとする。

別表第4（第7条関係）

班	
1	総務班
2	受援班
3	運用班
4	被災者支援班
5	広報班
6	ライフライン班