

指定管理者制度導入施設における災害対応に関する方針

令和2年7月10日

○はじめに

指定管理者制度導入施設には、災害時の利用者の安全確保を行うとともに、災害時には公的施設としての役割を果たしながら、本市の活動状況を踏まえた対応や、通常業務への復旧等、様々な業務が発生する可能性があり、事前の備えが求められます。

本方針は、令和元年東日本台風等を踏まえ、平成24年3月に策定した「指定管理施設所管課災害対応の手引き」を見直し、新たに「指定管理者制度導入施設における災害対応に関する方針」として策定するものです。

○指定管理者及び所管課に求められる事前の備え

1 施設のリスクを確認する。

- ・ハザードマップ（洪水、土砂災害、津波等）を事前に確認し、施設が災害リスクのある個所に立地している場合には、施設の保全対策とともに、適切な避難行動や避難場所を決めておく。
- ・防災マップ等で避難場所（広域避難場所、指定避難所）や災害拠点病院等の場所を確認しておく。
- ・「備える。かわさき」などを参考に、事前に什器等の転倒防止策を行っておく。

2 災害対応業務の実効性を高めておく。

- ・所管課と指定管理者との間で災害時の役割分担を明確にしておく。《資料1》
- ・協定等により災害時における施設の利用目的が明らかな場合※は、目的に合った利用が可能かどうか、関係部署とも確認しておく。
※避難所補完施設、二次避難所、遺体安置所、帰宅困難者等一時滞在施設、津波避難施設、活動拠点等
- ・災害時の避難計画や応急対策に関する計画を必要に応じて定めておく。《資料2》
- ・所管課と指定管理者で協議を行い、実効的かつ効率的な訓練を継続的に行う。
- ・所管課と指定管理者で協議し、優先的に実施すべき業務を決め、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等、施設の業務継続のための計画をあらかじめ定めておく。
- ・所管課や指定管理者との間で緊急連絡網を整備しておく。
※連絡方法については、下記のツールが有効です。

ツールの種類	特徴
ショートメールサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・停電時でも携帯電話が使える間は使用可能 ・通常の連絡と同じ方法で情報共有を図る事が出来る。
災害伝言ダイヤル171 WEB171	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時に特化した情報伝達ツールであるため、メール等に比べ災害時に確実に使える可能性が高い反面、平常時の利用が出来ないため、継続的な訓練が必要になる。

3 必要な資機材を確保する。

- ・災害時の業務内容や施設の性質等に応じ、必要な資機材を用意しておく。
例) 職員や利用者の食料及び飲料水、携帯トイレ、救急用品、救助用具、カセットコンロ等
- ・浸水リスクがある施設においては、所管課と協議して、国土交通省の「建築物における電気設備の浸水対策ガイドライン」を参考に、浸水対策を講じておくこと。

4 災害時の情報ツールを確保する。

- ・災害時に必要な情報が適宜、的確に入手できるよう、メールニュースかわさきや危機管理室ツイッター、防災アプリ等への登録や、ラジオを用意しておく。

【参考／川崎市が発信する防災情報と活用法】

情報の種類	内容
気象警報	<ul style="list-style-type: none"> ・台風や大雨の際など、洪水やがけ崩れ発生リスク判断に必要な情報を早め入手しておくことで、早めの避難につなげる。 ・震度や震源情報など、地震の規模や被害の程度を入手することで、適切な安全対策につなげる。
避難に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・避難に関する情報（避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示）を入手することで、適切な避難行動を行う基準とする。
被災者支援に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設の有無や災害時の各種の支援（義援金、り災証明、各種相談、仮設住宅等）に関する情報を迅速に入手することで、利用者等の問合せに対応する。

○指定管理者制度導入施設に求められる災害対応

1 災害発生前（大型台風等）

令和元年東日本台風のような大型台風の接近があらかじめ予想される場合には、連絡網・連絡手段、事前対策及び災害発生時の対応等について、所管課と確認し、土のうや止水板の設置など対策を講じる。準備等が完了したら必ず所管課へ連絡すること。

大型台風の接近に伴い、施設や周辺環境に変化があった場合は、速やかに所管課に連絡し、指示を求めること。所管課は指定管理者から施設や周辺環境の変化等について報告を受けた場合、速やかに災害対策本部事務局等に連絡すること。

2 災害発生直後

(1) 利用者の安全確保

ア 震災時

- ・施設の安全が確認されるまで、利用者を屋外の空地等に避難させる。
- ・施設を点検し、施設が危険と判断した場合には立入禁止措置等を行う。《資料3》
- ・近隣に火災が起きるなど、危険が生じた際には、広い公園等に避難する。
- ・傷病者が発生した際には、応急救護を試みるとともに、速やかに119番通報を行う。

但し、最大規模の震災が起きた際には119番につながる可能性は極端に低くなり、病院機能も大幅に低下するため、下記の対応を行う。

負傷の程度	対応
命に関わるケガ	災害拠点病院に搬送する。
骨折や軽度の裂傷等、命に影響のないケガ	応急手当を施した後、施設内で安静にさせる。

イ 津波発生時

- ・津波浸水想定エリアにある施設では津波注意報や警報等が発せされた場合、速やかに津波避難ビルやビルの3階以上に利用者を避難させる。

ウ 風水害時

- ・土砂災害警戒区域や洪水の浸水により施設に安全な場所がなくなる施設において、避難勧告等発令時に開館していた場合は、速やかに安全な場所に利用者を避難させる。
※避難の考え方については「備える。かわさき」を参照してください。
- ・傷病者が発生した際には、応急救護を試みるとともに、速やかに119番通報を行う。
※震災時と異なり、病院機能は一定程度期待できます。

(2) 避難者への対応

避難者を施設に受け入れるに当たっては、危機管理室で作成した「災害時の避難所運営に関する新型コロナウイルス感染症対策マニュアル」を参考に対応する。

ア 震災時

- ・施設利用者だけでなく、施設に避難してきた市民に対しても、一旦は屋外の空地等の安全な場所に留まるよう誘導する。
- ・家屋を失うなど、住居のあてが無くなった避難者については、指定避難所を案内する。
※指定避難所についても、施設同様、安全確認を行った上で開設するため、すぐに長期の滞在や物資が提供出来る体制とはならないことにも留意しましょう。

イ 津波発生時、風水害時

- ・施設内に適切な避難場所（洪水や津波が浸水しない高さのフロアがある、土砂災害警戒区域外に立地している等）がある場合には、避難者を一時的に受け入れ、命の危険がなくなる（警報の解除等）までは施設で留め置く。

3 一定時間経過後

(1) 施設利用者による長期滞在への対応《全災害共通》

- ・施設利用者が災害により帰宅困難となった場合、施設の安全を確認した上で、周囲の安全や利用者が安定的に帰宅できる環境が確認されるまで、なるべく施設に留め置く。
- ・帰宅困難となった施設利用者が長期の避難となることが明らかとなった場合には、利用者保護の観点から、所管課と調整し、所管課は施設を避難所補完施設として開設することや他の施設への移動等について区本部等と調整する。
※必要な食料や飲料水については、区本部等を通じて応急給水拠点や指定避難所から調達を図る。

(2) 避難者による長期滞在への対応《全災害共通》

- ・施設に避難してきた施設利用者以外の方が長期の避難となることが明らかとなった場合で、かつ親戚や友人宅への避難もできない避難者については、区本部等と調整し、原則、近くの指定避難所に誘導する。

(3) 施設の被災及び安全の報告《全災害共通》

- ・施設に被害が生じた際には、あらかじめ決められた方法により、速やかに所管課に報告を行う。
- ・大規模災害時には施設の安全に関する情報についても所管課に報告する。

(4) 施設利用への協力

- ・所管課等を通じた、被災状況を踏まえた施設の利用について相談があった際には、可能な限り協力する。

4 災害対応終了後

- ・災害時に行った活動について所管課に報告し、修繕や費用対応等、必要な調整を行う。
- ※人的被災や物的被災、施設の対応等については、適宜所管課に報告しましょう。

《避難者等への対応について》

大規模災害発生時には、指定避難所であるか否かにかかわらず、指定管理者制度導入施設に事実上避難者が集まる可能性があります。

避難者の受け入れ等、災害時の対応については、本来の指定管理業務とは異なるものですが、市民の生命や生活に係る災害時の状況によっては、現場を預かる指定管理者による早期の判断と、適確な対応が求められることも考えられるため、施設としての対応方針や、市と指定管理者の役割分担等について、明確にしておくことが重要です。

※危機管理室で作成した「災害時の避難所運営に関する新型コロナウイルス感染症対策マニュアル」を参考に事前の準備をお願いします。

○指定管理者制度導入施設を利用して実施する災害対応等に係る費用負担について

市からの協力要請に基づき、指定管理者として管理・運営する施設を利用して実施する災害対応や、その他、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合で、市民等の安全確保のため自らの判断により行った災害対応に伴う損害及び増加費用については、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、市と指定管理者との協議により決定するものとします。

なお、協議においては、災害対応業務等に伴い、指定管理業務の全部または一部を停止したことなどにより不要となった費用等についても考慮するものとします。

○指定管理者と締結する協定書への反映

指定管理者制度導入施設を利用して実施する災害対応等については、地域防災計画等における役割や施設の特性等を踏まえ、各局区において対応方針を検討の上、必要に応じて指定管理者と締結する協定書へ反映するものとします。

【協定書の基本文例】

(災害対応に係る甲への協力)

- 第〇条 乙は、指定管理者として管理・運営する施設を利用して実施する災害対応その他必要な措置について、甲から協力の要請があった場合には、可能な限り協力するものとする。
- 2 乙は、前項の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、市民等の安全確保のため自らの判断により、適切な災害対応その他必要な措置に努めるものとする。
 - 3 前2項の措置に伴う損害及び増加費用は、合理的に認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲乙協議により決定するものとする。

災害時における施設と所管課との役割分担の例

担当	役割
所管課	<ul style="list-style-type: none"> ○職場への参集 ○施設の状況把握 <ul style="list-style-type: none"> ・所管している施設の被災状況（対応状況、人的被害、建物被害、ライフライン被害等）を施設側から報告を受け、集約した情報を市災害対策本部（各部）に報告する。 ○初動期の対応方針の決定 <ul style="list-style-type: none"> ・本市被災状況や施設の対応状況、市災害対区本部等からの要請等を踏まえ、初動期の対応方針を決定する。 ○施設への支援 <ul style="list-style-type: none"> ・BCP 期間中は、災害時の重要度や被災状況等を踏まえ、施設ごとに必要な支援を行う。 ・BCP が解除され、通常業務が再開された際に、必要な支援を行う。 ・平常時と異なる業務となった場合の費用に関する調整を行う。
施設	<ul style="list-style-type: none"> ○施設への参集、施設の開錠 ○利用者・避難者等の安全確保 <ul style="list-style-type: none"> ・応急手当や避難誘導、消火活動等を実施し、人的被害を最小限に食い止める。 ○施設の安全確認 <ul style="list-style-type: none"> ・施設の被災状況（対応状況、人的被害、建物被害、ライフライン被害等）を確認し、所管課に連絡する。 ○帰宅困難者対策 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が災害によって帰宅困難となった場合の留め置きや、利用者への食料及び飲料水等の提供等を行う。 ○防災計画や災害協定等で定められた施設の役割 ○市の被災状況等の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・市の HP やメールニュース等を確認し、市の被災状況を確認する。 ○BCP に基づく非常時優先業務の実施

《指定管理施設名》の災害時の応急対策に関する計画
(ひな形)

平成 年 月 日

《指定管理者》と《施設所管課》は、災害時の市民の生命や生活を守るために、相互に連携し、下記の項目を定めるとともに、訓練の実施や状況の変化等に応じ、定期的に見直すものとする。

1 災害時の協力体制

《指定管理者》及び《施設所管課》は、地震、風水害、その他の災害等が発生、又は発生することが予想される場合（以下、「災害時」という。）において、本計画（本計画）を踏まえ、《指定管理者》が管理する《○○○○○○（施設名）》又は運営する事業について、下記の対策を実施する。

- ①利用者の安全確保（避難誘導等を含む）
- ②施設への参集、開錠
- ③施設の安全確認
- ④利用者及び市民への生活支援
- ⑤市災害対策本部（各部）への状況報告
- ⑥災害時の本市応急対策等への協力
- ⑦《防災協定等により定められた役割》

また、《指定管理者》及び《施設所管課》は、上記の役割を果たすために、下記の事項を定める。

- ①勤務時間外の参集体制
- ②施設の開錠者
- ③利用者や市民等の受入場所
- ④一時避難場所や指定避難所等、利用者や市民を誘導する場所
- ⑤災害発生初動期の利用者への対応（キャンセル対応等）

2 事前の準備

《指定管理者》及び《施設所管課》は、本計画に基づく円滑な業務の実施を図るために、日ごろから下記の取組を行う。

(1) 施設のリスクの確認（様式1）

※がけ崩れや洪水、津波のリスクを把握しておくとともに、避難場所についても定めておきます。

(2) 周辺情報の把握（様式2）

※近隣の指定避難所や病院等、災害時に必要な情報を事前に把握しておき、災害時に活用できるようにします。

(3) 指定管理施設の災害時の役割（様式3）

※施設所管課と指定管理者で事前に協議し、地域防災計画等を踏まえた協力内容を記入します。

(4) 災害対応に必要な資機材及び備蓄品の確保（様式4）

※災害時に活用する資機材や備蓄品をリスト化し、一元管理しておきます。

(5) 報告書や連絡リストの管理（様式5、様式6）

※災害時に施設所管課と指定管理施設とで円滑な連絡が取れるよう、あらかじめ報告書や連絡リストを作成しておきます。

また、施設の開錠者等についてもあらかじめ決めておきます。

(6) 災害時の利用に関する市民への事前周知

災害時の施設の利用に際し、利用者の混乱や不利益とならないよう、災害時の施設の利用方針について、あらかじめ利用者等に周知しておきます。

(7) 防災訓練等への実施

《施設所管課》及び《指定管理者》は、災害時に求められる役割を果たせるよう、訓練の実施や、地域の防災活動や防災訓練への参加、防災研修等の実施に努めます。

様式 1

《指定管理施設》の災害リスクに関する情報

○ がけ崩れのリスク 土砂災害警戒区域内（あり） ・ 土砂災害警戒区域外（なし）

○ がけ崩れの発生、または発生が予測される際の避難場所

○ 洪水のリスク あり ・ なし 最大想定浸水深 約 メートル

○ 洪水の発生、または発生が予測される際の避難場所

○ 津波のリスク あり ・ なし 最大想定浸水深 約 メートル

○ 津波の発生、または発生が予測される際の避難場所

様式2

《指定管理施設》の災害対応に必要な周辺情報

○ 近隣の公園（一時避難場所、広域避難場所）

施設名	住所	備考

○ 近隣の病院

施設名	住所	備考

○ 近隣の指定避難所

施設名	住所	備考

○ 近隣の応急給水拠点

施設名	住所	備考

様式3

《指定管理施設》の災害時の役割

- 1 災害時においても業務を継続する必要がある業務

--

- 2 地域防災計画において定められた施設の利用

--

- 3 他の防災計画や協定等において定められた施設の利用

--

- 4 災害時における不測の事態が生じた場合の協議方法

--

- 5 市の防災施策への協力事項

--

様式 4

《指定管理施設》の災害用資機材リスト

備蓄品名	数量	保管場所	備考

様式5

《指定管理施設》被害状況報告書（第__報）

《施設所管課》所管

施設名		
報告日時	令和 年 月 日 時 分	
記入者氏名		
災害種別	地震 ・ 風水害 ・ 新型インフルエンザ ・ その他	
使用可能な連絡手段	<input type="radio"/> 電話（ - - ） <input type="radio"/> FAX（ - - ） <input type="radio"/> 携帯（ - - ） <input type="radio"/> メール（ ）	
職員の出勤（参集）状況	職員数	人（このうち、出勤者数は 人）
	ケガ人等の状況	
利用者等の状況	施設内利用者数	人
	ケガ人等の状況	
ライフラインの状況	種別	使用可否（□にチェックする）
	電 気	<input type="checkbox"/> 使用可 ・ <input type="checkbox"/> 一部使用可 ・ <input type="checkbox"/> 使用不可
	ガ ス	<input type="checkbox"/> 使用可 ・ <input type="checkbox"/> 一部使用可 ・ <input type="checkbox"/> 使用不可
	水 道	<input type="checkbox"/> 使用可 ・ <input type="checkbox"/> 一部使用可 ・ <input type="checkbox"/> 使用不可
	トイレ	<input type="checkbox"/> 使用可 ・ <input type="checkbox"/> 一部使用可 ・ <input type="checkbox"/> 使用不可
建物の被害状況	被災状況	
	使用可否	<input type="checkbox"/> 使用可 ・ <input type="checkbox"/> 一部使用可 ・ <input type="checkbox"/> 使用不可
その他連絡事項		

様式6

緊急連絡先リスト

施設名：

施設連絡先：

市所管課名：

市所管課連絡先： - -

○ 指定管理者 職員

職員名	役職	緊急連絡先	参集予定時間	備考
例) 川崎 太郎	理事長	000-0000	10分	開錠者

○ 市所管課 職員

職員名	役職	緊急連絡先	参集予定時間	備考
例) 川崎 次郎	職員	000-0000	20分	

○ 電話が使用できない場合の代替手段

「大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針（内閣府）」より引用

項目	内容	被害例
構造体の傾き	<p>建物全体、又は一部が崩壊している。 もしくは、1層、又は2層以上の階層がつぶれている。 → 使用不可</p>	
	<p>建物の基礎が崩壊している。又は、上部構造体と基礎がずれている。 → 使用不可</p>	
	<p>建物全体、又は一部が傾斜しているのがわかる。 → 使用不可</p>	
柱・梁の損傷	<p>鉄筋が曲がり内部コンクリートも崩れ落ちている構造柱・構造梁が1本以上ある。又は、窓や出入り口付近でサッシが曲がり床が沈下している箇所が1箇所以上ある。 → 使用不可</p>	
	<p>大きなひび割れ（裂け目が2mm以上又は深いひび割れ等）が多数あり表面のコンクリートも落ちているが、鉄筋は曲がっておらず、内部のコンクリートも落ちていない構造柱・構造梁が、全体の10%以上ある。 → 使用不可</p>	 <p data-bbox="901 1780 1165 1803">2mm以上の深いひび割れ</p> <p data-bbox="1189 1780 1476 1848">鉄筋は曲がっておらず、内部コンクリートも落ちていない構造柱</p>

	<p>鉄筋が曲がり内部コンクリートも崩れ落ちている耐力壁が1面以上ある。</p> <p>又は、窓や出入り口付近サッシが曲がり床が沈下している箇所が1箇所以上ある。</p> <p>→ 使用不可</p>	
<p>壁の損傷</p>	<p>鉄筋は曲がっていないが、壁の向こう側が透けて見える耐力壁が10%以上ある。</p> <p>→ 使用不可</p>	
	<p>窓枠・ガラスに歪みやひび割れがあり、落下の危険性がある。</p> <p>→ 落下しそうな場所を避ければ、建物の使用は可能</p>	
<p>落下物</p>	<p>モルタルやタイル等にひび割れや剥離等がみられ、落下の危険性がある。</p> <p>→ 落下しそうな場所を避ければ、建物の使用は可能</p>	
	<p>看板・機器（タンクやクーラー用の屋外機器など）が傾斜している。</p> <p>→ 落下しそうな場所を避ければ、建物の使用は可能</p>	

屋外階段が傾斜、破損している。
→ 屋外階段周辺を避ければ、建物の使用は可能



天井面に歪みや隙間、破損等が見られる。
又は、壁際と天井の隙間（余裕）や接合部が平常時と比べて移動・破損している。
→ 該当するものがある部屋は使用不可

