

盛岡市指定管理者災害対応の手引き

平成 25 年 7 月（策定）

平成 29 年 7 月（改定）

総務部危機管理防災課

財政部資産経営課

目 次

- 1 はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p1
- 2 盛岡市地域防災計画に位置づけられた公の施設・・・・ p1
- 3 平常時の準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p2
- 4 災害時等の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p3
- 5 各施設の災害対応マニュアルひな形・・・・・・・・ p4
- <参考> 避難場所等一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・ p5

1 はじめに

「盛岡市地域防災計画」（以下「地域防災計画」という。）では、地震、風水害、その他の災害等が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）に、盛岡市（以下「市」という。）に施設などを指定緊急避難場所、指定避難所や支援物資等集積場所等（以下「避難場所等」という。）として使用することを定めています。

このため、地域防災計画に避難場所等として位置づけられた施設の指定管理者は、災害時等における施設使用の協力に関する特記仕様書及び本手引きに基づいて災害時等の体制を整備することが、市と締結する各施設の管理運営に関する基本協定書で定められています。

また、地域防災計画に位置づけがない施設についても、災害時等の状況によっては市から協力を求める場合があります。

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や、求められる災害対応について理解を深めたうえで、該当する類型により、マニュアルに沿って必要事項を記載し、協定に定められた災害時等の協力体制を整備することを目的とします。

2 盛岡市地域防災計画に位置づけられた公の施設

地域防災計画は「本編」、「震災編」、「資料編」の3編から成り、それぞれ市のホームページ上で公開されていますが、平成29年3月現在、地域防災計画に位置づけられた公の施設は「資料編」に記載されています。

なお、一覧表の公の施設は、指定管理者制度の導入の有無に関わらず、すべて記載されており、地域防災計画の見直しにより変更になる可能性があります。

また、次頁では、地域防災計画に位置づけられた公の施設の一例を掲載するとともに、P5以降では、地域防災計画の位置づけられた施設等の一覧表を参考に掲載しています。

【参考：施設一覧】

類型	災害時等の使用目的	公の施設
開放型	指定緊急避難場所 (災害が発生, または発生するおそれがある場合に迅速に避難する場所であり, 洪水や土砂災害などの災害種別ごとに指定しています。)	岩手公園, 高松公園, 渋民運動公園, 指定避難所として指定されている施設ほか
受入型	指定避難所 (避難のために必要な間滞在, または自らの居住の場所を確保することが困難な被災者を一時的に滞在させるための施設であり, 小, 中学校やコミュニティセンターなどを指定しています。)	小学校, 中学校, 地区活動センター, 児童センターほか
	要配慮者対応の指定避難所	老人福祉センターほか
受入型	支援物資等集積場所	アイスアリーナ, 都南体育館ほか
開放型	臨時ヘリポート	高松公園, 中央公園ほか
受入型	応急危険度判定土等宿泊場所	河南公民館・盛岡劇場
受入型	遺体収容場所	盛岡体育館, 飯岡体育館, 渋民運動公園ほか

3 平常時の準備

(1) 市民及び事業所の責務

地域防災計画では, 大規模な地震・風水害等の災害が発生した場合, 市及び防災関係機関の対応には限界があることから, 市民及び事業所は, 防災組織の一員であるという共通認識のもとに, 災害の未然防止と応急復旧対策等に積極的に参画するよう努めることとされています。

(2) 地域との連携

地域防災計画では、事業活動に当たって、地域構成員であることを自覚し、災害に強いまちづくり及び災害に強い人づくりのため、地域の防災活動に協力することとされています。

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) 情報収集と整理

災害時等に迅速に被害状況を把握したり、市へ連絡したりするために、また施設に万が一のことがあったときに利用者を避難誘導したり、けが人に応急処置をしたりするために、事前の情報収集は欠かせません。

「災害対応マニュアル」に必要事項を記入し、施設に保管するとともに、少なくとも年1回確認し、情報を随時更新します。

(4) 連絡先の報告

市と互いに緊急時の連絡先を報告し、随時更新します。

(5) 協力内容の協議

あらかじめ協力内容を市と協議し、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。参考資料「〇〇〇〇〇〇〇〇〇（施設名）災害対応マニュアル」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。

4 災害時等の対応

災害時等の対応については、勤務時間外と勤務時間中に分けて考えます。

勤務時間中は、出勤している職員がそのまま災害対応にあたるので、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迅速に行うことができますが、勤務時間外については、すぐにそうした対応を取れないおそれがあります。

そこで、たとえば、勤務時間外にお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をする、指定された職員は地震の発生等により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あたる、などのことをあらかじめ

め定めておきます。

5 各施設の災害対応マニュアル

以上のことを踏まえ、指定管理者は、施設ごとに災害対応マニュアルを作成し、職員に周知するなど、災害が発生しても冷静に対応できるよう日頃から備えることとします。

(参考資料「〇〇〇〇〇〇〇(施設名)災害対応マニュアル」を参照願います。)

<参考> 避難場所等一覧表

指定緊急避難場所等は、盛岡市地域防災計画の資料編に記載されています。

- (1) 資料編 第2章 2-5-1 指定緊急避難場所一覧表
- (2) 資料編 第2章 2-5-2 指定避難所一覧表
- (3) 資料編 第3章 3-6-1 支援物資等集積場所一覧表
- (4) 資料編 第3章 3-6-8 臨時ヘリポート一覧表
- (5) 資料編 第3章 3-20-3 応急危険度判定土等宿泊場所一覧表
- (6) 資料編 第3章 3-23-1 遺体収容場所