

宇土市民会館における災害時等指定避難所開設に伴う指定管理者の協力体制について

- ①災害が発生した、又は発生するおそれがある場合、指定管理施設の被害状況等を確認し、避難所としての利用が可能か情報提供を行う。
- ②市が指定管理施設を避難所として使用する場合、速やかに当該施設を提供し、予約等の解除を行い、避難所として利用できるよう調整を行う。
- ③市が避難所を開設した場合、施設及び設備の使用等がスムーズに行えるよう職員を配置し、市が派遣する避難所スタッフと協力して避難所運営にあたる。ただし、避難所開設後の職員配置時間は、通常の開館時間内とする。
- ④避難所開設後は、通常の清掃業務に支障のない範囲で、避難所となった施設の清掃等を実施する。
- ⑤避難所開設に伴い指定管理職員が協力する主な業務は、以下のとおりとする。よって、速やかに対応できるよう初動マニュアルを作成すること。

避難所開設前の協力業務	避難所開設後の協力業務
・ 施設の開錠及び開放 (夜間であれば照明の点灯及び夜明けの消灯) ・ 施設被害状況及び安全性の確認 (施設の破損、落下物、電気及び水道の状況) ・ 施設の予約解除 ・ 施設内設備の運用 (照明、空調、消防設備等) ・ 管理又は所有する物品等の提供 ・ 危険箇所等への立入制限 ※市が対応できない場合や大規模災害時等は、以下の業務についても協力することとする ・ 避難者の受入準備 ・ 避難者の誘導及び電話対応 ・ 避難者の受付 (避難者の氏名、住所、連絡先等) ・ 状況を時系列で記録 (開館及び避難所開設、避難者の状況等)	・ 施設被害状況及び安全性の確認 ・ 施設内の清掃及び消耗品補充 ・ 施設内設備の運用及び使用法の指導 ・ 電話対応 ・ 施設内設備を使用して情報を収集 ・ 必要に応じ照明の点灯及び消灯 ・ 屋外トイレ及び施設内車中泊等の見回り ※市が対応できない場合や大規模災害時等は、以下の業務についても協力することとする。 ・ 市が派遣する避難所スタッフへの時系列及び受付簿の引継ぎ ・ 市が派遣する避難所スタッフへの協力
・ 個人情報の取扱いには十分注意すること。	

- ⑥以上に記載のない事項については、その都度協議し決定する。