

## 防災・危機管理分科会 検討状況（報告）

## 1 分科会の所掌事項

災害対策本部機能、必要な諸室等、業務継続、セキュリティ、その他防災・危機管理に係る事項(本庁舎等整備推進委員会分科会設置要領第2条第3項)

## 2 分科会の構成

危機管理室長(会長)、世田谷総合支所地域振興課長、政策企画課長、広報広聴課長、情報政策課長、総務課長、職員厚生課長、庁舎整備担当課長、危機管理室副参事(地域防災計画担当)、経理課長、公共施設マネジメント推進課長、防災街づくり課長、道路管理課長、土木計画課長、災害対策課長(事務局)

## 3 検討の経緯

- 平成29年 4月13日 分科会の設置(第1回本庁舎等整備推進委員会)  
5月26日 第1回防災・危機管理分科会開催  
目的、日程、役割分担等確認  
6月 5日 東京消防庁、板橋区役所視察  
6月28日 第2回防災・危機管理分科会開催  
他自治体の最新事例等の確認  
7月20日 第3回防災・危機管理分科会開催  
必要な諸室及び機器等の検討  
9月 1日 第4回防災・危機管理分科会開催  
バックアップ機能等の検討  
10月31日 第5回防災・危機管理分科会開催  
検討結果の確認、まとめ

## 4 検討結果

世田谷区本庁舎等整備基本構想(平成28年12月)など設計の前提として区が示している事項に加え、以下の諸点を踏まえた整備が望ましいものと考えます。今後、さらに設計を進めていく上で検討を進め、区として判断していきます。

## (1) 災害対策本部

災害対策本部長室

区長室と兼ねる。

災害対策本部会議室

平時には部長会や庁議等に使用し、60名程度が着席できる規模を確保する。

## オペレーションルーム(作業室)

関係機関との対応、災害時協力協定の要請、物資調達・管理・配備のとりまとめなど、災対統括部、災対総務部・災対物資管理部等の業務のうち、本部の指揮命令の下で一元管理を要する業務、一体的に行うべき業務を行う部屋。

災害対策本部会議室と同一フロアとする(70名程度収容)。災害時は1室で利用し、平時はパーティションで分割し、会議室等での利用を想定する。

災害対策本部会議室、オペレーションルームは、平時は会議室利用可だが、区民等外部への貸し出しはしない。

他自治体からの応援職員の対応については、応急危険度判定や避難所における保健衛生、罹災証明など従事が想定されるが、受け入れるための諸室等については設計の中で検討していく。

## (2) 必要な諸室等

「無線統制・システム管理室」

「無線・システム機械室」

「無線・システム更新用仮設室」 システムのリプレイス用の部屋

「災害対策課事務室」

「災害対策課会議室」

「宿直室」(シャワールームを含む)

「FMスタジオ」

各諸室の規模は、導入する設備等を考慮し、基本設計の中で決定する。

休養室を「仮眠室」と兼ねる。

～ については、災害対策本部会議室と同じフロアとする。

## (3) 広場空間

関係機関等の車両の駐車スペースについては、1,600 m<sup>2</sup>(40台×40m<sup>2</sup>)とし、原則区民会館に隣接する。1,600 m<sup>2</sup>以外の広場は分散して配置してもよい。

物資運搬の車両は基本的に2トラックであり、大型トレーラー等は想定しない。

ただし、地下駐車場の活用も今後検討していく。

## (4) 非常電源等

災害対策本部会議室のあるフロア及び災害対策各部の本部室とする部屋があるエリアは、1週間機能するものとする。他の部分については、国の基準(官庁施設の総合耐震計画基準)を基に設計する。(東棟と西棟の相互利用あり)

非常用発電設備等の機器の設置場所については、浸水状況等を考慮し、地盤調査の結果により、最終的に決定する。

( 5 ) 給排水

本庁舎は給水拠点であることから、現在の井戸の活用も考慮しつつ、給水口を設置する。給水口の位置については、災害時の動線等を考慮する。

150～250m<sup>3</sup>の汚水槽を整備する。なお、配置については東棟と西棟に分棟していることから、2箇所に分ける。

( 6 ) ライフラインのバックアップ機能

地震以外の災害(ミサイル、テロ、水防、土砂、火災、雪害、富士山噴火)の対応に必要なバックアップ機能の整備については、現時点では特にないが、引き続き検討する。

( 7 ) 備蓄スペース

本庁舎職員 1,200 人分の食料3日分、飲料水3日分を備蓄する。

( 8 ) サーバー室

大規模災害に係る災害対応において、被害状況の把握、災対統括部から災対各部及び災対各部間の情報伝達や情報共有を行うため、最低限庁内ネットワークが利用可能な認証基盤システムを構築する。

( 9 ) 災対世田谷地域本部

災対地域本部及び地域水防本部として、活動場所が必要となる。配置場所は災害対策本部と近接していなくても構わない。なお、平時は会議室として利用する。

また、水防本部の物品庫が必要となる。

( 10 ) 災害時のセキュリティ

避難してきた区民等は原則として庁舎内には入れないものとする。

災害対策本部に報道機関が入れないようにする。

( 11 ) その他

ヘリポートについては、区立羽根木公園及び区立総合運動場を場外離着陸場とする調整を現在行っており、本庁舎に設置する必要はないと考える。今後、設計段階で消防機関と協議し、ヘリポートの設置の有無について最終的に決定する。

災対各部の必要諸室については、各部の方向性を基に、執務環境調査の結果も踏まえ判断する。

今後、基本設計において、災害時の機能を示す図面を作成する。

災对各部の必要な諸室等に関する調査結果（本調査結果を基に、今後執務環境調査の結果も踏まえ、検討していく。）

災对各部名称	担当所管	必要諸室	作業内容	収容人数	物品の種類と量	必要な設備	配置場所	その他
災対統括部	危機管理室災害対策課	有	別紙「防災危機管理分科会検討状況(報告)」参照					
災対総務部	総務部総務課	有	備蓄物品保管場所		28年度末マニュアルによるビスケット97箱(128食/箱)、保存水399箱(1.5ℓ×8/箱)、寝袋157枚、アルミマット10箱(100枚)、毛布12箱(120枚)		執務室と別フロアでも良い	備蓄物品保管場所が数箇所に分かれて保存されているため、一箇所にまとまっていると、災害時に素早い対応が可能となると考える。
災対財政・広報部	政策経営部政策企画課	無						政策経営部長室(必要な諸室)が、執務室に近接していれば問題なし。
災対物資管理部	財務部経理課	無						特に無し
災対区民支援部	生活文化部市民活動・生涯現役推進課	有	【被害情報及び安否確認】 ・施設の被害情報や、区民の安否情報の集約及び提供	【被害情報及び安否確認】 ・10人程度でリストを確認したり、電話対応ができるスペースが必要(執務室でも良い)		【被害情報及び安否確認】 災対区民支援部が所管するスポーツ等の施設と災対区民支援部が直接連絡をとることができる通信手段・機器(無線等)が必要。施設にも対応する通信機器の設置が必要。		・女性支援班の業務について、情報収集等の作業は基本人権・男女共同参画担当課執務スペースを想定、相談等女性のニーズに応じた支援については、男女共同参画センター“らぶらす”を想定しているが、それらが使用できない場合に作業や支援提供をできるフリーの場を用意してほしい(現在の121会議室程度)。  ・災害支援調整班として活動するためには、最低同一建物内の執務室が望ましい。
			【義援金品】 ・義援金品募集配分委員会(会議) ・義援金品の受付 ・義援品の仕分け、一次保管	【義援金品】 ・義援金品募集配分委員会(職員約20名。区長が委員長。) ・義援金品の受付(最低5名義援金品の受け入れ数(量)により異なる) ・義援品の仕分け、一次保管(受け入れ必要量により異なる)	・義援品の受け入れ品目、必要量により異なる。		・義援金品募集配分委員会:執務室に近接 ・義援品受付・仕分け・一次保管:車が寄せられて、物資の出入れが可能な場所(災対物資管理部とは別のスペースが必要。現在は1庁ロビーを想定している。)	・災対地域本部のり災証明発行のためのスペース(現在は宮坂区民センターを想定している) 事務局・調査員のスペース:被害状況を調査しデータを生活再建支援システムに登録するスペース、PCは10台人員は全体調整として10名+調査員30名位が毎日出入りする(2ヶ月から3ヵ月)
			【り災証明発行本部設置及び作業室】 ・り災証明発行計画策定及び進行管理 ・地域本部への通知・指示など連絡調整 ・生活再建支援システムの運用管理	【り災証明】 ・10名程度の会議・作業できるスペース(個人情報扱うので執務室にスペースを設置する場合は窓口から見えないような配慮が必要。)		【り災証明】 会議するテーブル4本・イス10脚、電話2本・複合機1台・PC4台・生活再建支援システム1台	り災証明発行会場:り災証明を発行する会場、生活再建支援システムよりり災証明を発行、15台から20台+プリンター 100名 納得しない方への対応として別会場として50名程度の収容スペース 他地域が使用できないときは本庁がカバーすることになりさらに増えることが考えられる。	
災対清掃・環境部	清掃・リサイクル部管理課	有	災害時の災対清掃・環境部の拠点。清掃・リサイクル部と環境政策部の職員が連携して応急対策活動等を進めるための議論及び被害状況等の情報を収集・整理する場として活用する。	30人程度収容できる規模			執務室に近接	

災对各部の必要な諸室等に関する調査結果（本調査結果を基に、今後執務環境調査の結果も踏まえ、検討していく。）

災对各部名称	担当所管	必要諸室	作業内容	収容人数	物品の種類と量	必要な設備	配置場所	その他
災対保健福祉部	高齢福祉部高齢福祉課 〔福祉避難所対策班(高齢者)〕	無						
	障害福祉担当部障害者 地域支援課〔福祉避難所 対策班(障害者)〕	無						
	保健福祉部生活福祉担 当課〔ボランティア支援 班〕	有	ボランティアに関する外部からの 問い合わせ対応、災对各部調 整、ボラ協・社協等調整	25人		電話10回線(受信用5回線、発 信用5回線)、パソコン5台、情報 を掲示・記載できるボード w4,000mm×h1,500mm程度	オペレーションルーム(作業室)内	
災対医療衛生部	世田谷保健所健康企画 課	有	災害時の医療救護活動を統括す る医療救護本部	30人程度収容 (保健所、医師会、他自治体の医 療関係機関)		MCA無線、庁内LANとは別のイ ンターネット回線(庁内LANが使 用不可となった場合の措置)	執務室と同一フロア	
			情報収集、対応状況の経過等の 整理・掲示	10人程度収容 (執務室でも良い)		MCA無線、庁内LANとは別のイ ンターネット回線(庁内LANが使 用不可となった場合の措置)	執務室に近接	
災対都市整備部	都市整備政策部都市計 画課	有	災対都市整備部本部及び土 砂災害警戒活動時の本部として 使用(通常は領域会議室として 使用)	会議室1(50㎡)		防災無線機器、テレビ、外線電 話	都市整備政策部の事務室に隣 接	左記会議室以外に他自治体からの 応急危険度判定員受入れ(宿泊含 む)のため、下記空間が必要となる。 (通常は一般スペースとして使用。不 整形ではない形のスペース) (スペースの確保の都合で外部空間 で対応することとなった場合は、下記 の判定グッズセットの収納ス ペースを会議室1～会議室4の空間 に、面積を追加することでの対応が 必要となる。)  360㎡(400名)被災建物応急 危険度判定員用 判定グッズ200 セット収納 180㎡(200名)被災宅地応急 危険度判定員用 判定グッズ100 セット収納 判定グッズのサイズ <建物>44cm×74cm×35cm×5箱 ×5支所 <宅地><建物>の半分程度
			仮眠室・予備室・物品置き場等 に使用(通常は領域会議室とし て使用)	会議室2(20㎡)		防災無線機器、テレビ、外線電 話 コンピューターのLAN	都市整備政策部の事務室に隣 接	
			被災建物応急危険度判定初 動期本部要員用執務スペースと して使用(通常は一般会議室とし て使用)	会議室3(14人分・約42㎡)		防災無線機器、テレビ、外線電 話 コンピューターのLAN	災害対策本部に近接	
			被災宅地応急危険度判定初 動期本部要員用執務スペースと して使用(通常は一般会議室とし て使用)	会議室4(20人分・約50㎡)		防災無線機器、テレビ、外線電 話	災害対策本部に近接	
			公共施設調査班要員執務ス ペース	室内空間(89人分・約250㎡) (施設営繕担当部の執務ス ペースでも良い)		防災無線機器、テレビ、外線電 話	都市整備政策部の事務室に隣 接 (5支所に分散して、災対地域本 部に属して避難所の確認をする 方法もありではないか。)	
災対土木部	道路・交通政策部道路管 理課	有	大雨・洪水注意報・警報や台 風接近の際に関係管理職等での 水防会議等。また、水防のシス テムを設置し河川の水位や雨量等 状況確認。	15～20名 (道路管理課、土木計画課、みど り政策課)		防災無線、雨量・水位観測シス テム、水防対策支援サービスシ ステム、大画面ディスプレイ (現在は道路・交通政策部長室 に設置されている)	執務室に近接	災害对各部の諸室と別に、世田谷区 としての防災センターを設置し、一括 管理すべきではないのでしょうか。事 務の組織的な分散は、有事の際には 連携不備の要因となり、円滑な対策 業務遂行に向いていないと考える。 防災センターの決定指示等が即時に 各部へ大型ディスプレイで配信でき る必要もあるので、全庁(出先職場も 含む・特に土木公園事務所は必要) としての防災設備の整備が必要と考 える。また出先職場の補助動力の整 備も望まれる。
			災害用物品倉庫		納体袋、手袋、マスク等災害用 物品や塩化カルシウム等水防用 物品 10m×10m×(h)3m程度		特になし	
災対教育部	教育委員会事務局教育 総務課	有	・学校災害対策本部との連絡(児 童・生徒の安否、教職員の参集 状況、学校施設の被災状況等) ・応急教育の開始準備 ・社会教育施設の再開準備	50名程度(発災後48～72時間 の参集人員を57名と想定)		複数の電話回線(PHS可)、状 況を記録できるホワイトボード等	執務室に近接 (教育委員会室が災対業務可能 な広さを確保できれば、教育委 員会室を転用可)	