

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“らぷらす”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)。
			【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。 ・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) ①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) ②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。	
			【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		
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	①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)	①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①②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。) ①360㎡(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 ②180㎡(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
			②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)	②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	
			③被災建物応急危険度判定初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)	③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	
			④被災宅地応急危険度判定初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)	④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	
			⑤公共施設調査班要員執務スペース	⑤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	①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けていないと考える。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。
			②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	執務室と別フロアでも良い(現在は青葉橋倉庫に保管しているが、できれば本庁舎が良い)	
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)	