

## 令和4年12月時点における指定避難所運営の見直しの進捗状況について

## 1 主旨

新型コロナウイルス感染症の影響をはじめとする社会情勢の大きな変化や、首都直下地震の新たな被害想定を踏まえ、区は、大規模地震への備えをより確実なものとする 것을目指し、指定避難所運営の見直し等に向けた検討を進めている。

その進捗状況と今後の予定等について取りまとめたので報告する。

## 2 避難所運営委員会へのアンケートの結果について

各避難所において日頃からの取り組みや工夫している点を把握し、他の避難所運営委員会との共有を図るとともに、避難所運営マニュアル（標準版）の修正にあたっての参考とするため、各避難所運営委員会を対象としたアンケートを実施した。

## (1) スケジュール

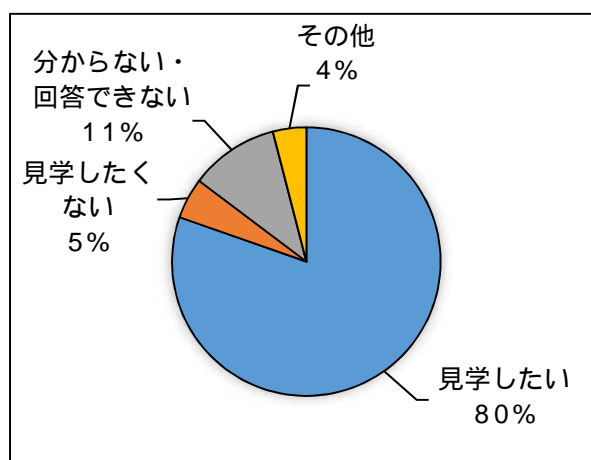
- ・令和4年8月8日：各総合支所地域振興課、まちづくりセンターを通して各避難所運営委員会へアンケート依頼（随時）
- ・令和4年9月16日：各総合支所地域振興課で取りまとめた回答の集約

## (2) 結果

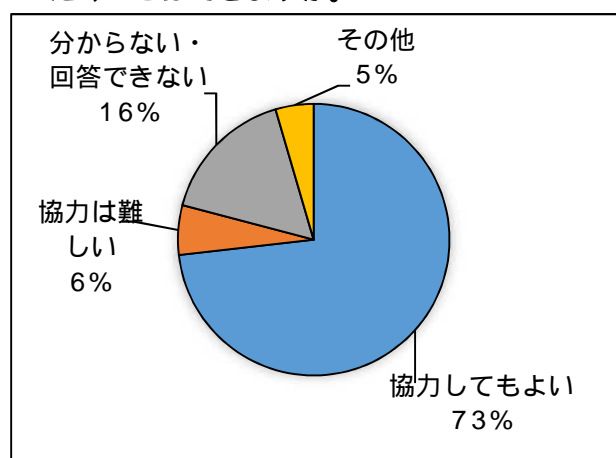
令和4年10月20日時点：90か所/94か所

## 【設問1】 避難所運営訓練について

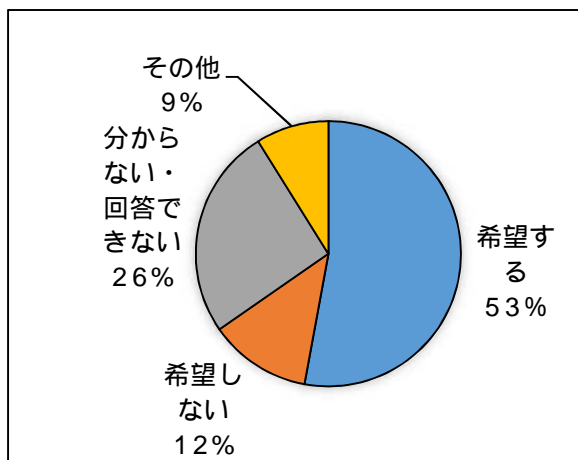
ほかの避難所運営訓練を見学してみたい  
と思いますか？



貴運営委員会が行う避難所運営訓練に他の  
運営委員会の見学の受け入れをご協力いた  
だくことはできますか。



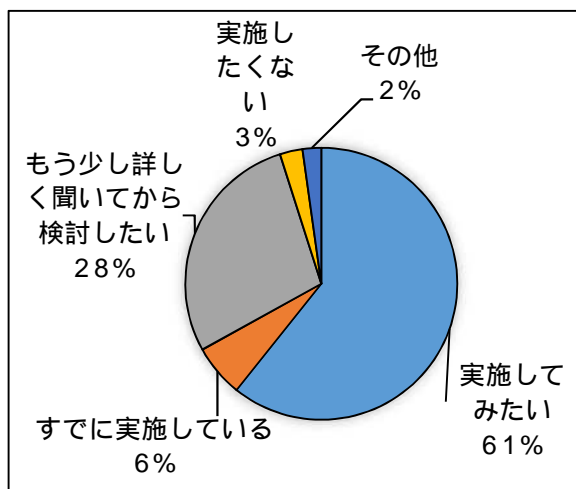
貴運営委員会の訓練予定を、区のホームページに掲載することを希望されますか。



他の避難所運営訓練を見学したいという声と他の避難所運営委員の見学の受け入れにも協力するという声が多いが、区ホームページへの訓練予定の公開については、希望するといった避難所は5割ほどである。

#### 【設問2】 図上訓練について

図上訓練を実施してみたいと思いますか？



図上訓練の実施については、実施してみたいという声が多く、次いで詳しい内容を聞いてから検討したいといった声も多くみられた。

#### 【設問3】 在宅避難の推進について（自由回答）

- ・在宅避難に関する啓発物を作成し配布している。
- ・在宅避難に関するセミナーを開催する。
- ・LINE を活用した在宅避難の呼びかけを実施している。

【設問4】避難所運営の工夫について（自由回答）

- ・体育館に敷くブルーシートを6等分にして、1枚ずつに4人が入る空間を作成した。
- ・応急手当の方法を消防職員を呼んで練習をしている。
- ・避難所のマニュアルを担当ごとに分冊化している。
- ・避難所運営者以外でもわかる簡単なマニュアルを作成している。
- ・マニュアルをチェックリスト方式にしている。
- ・感染症対策を検討する上で近隣の病院に感染症対策の講和を依頼した。
- ・訓練の際には学校の児童・生徒に協力を募っている。
- ・実災害を想定した泊まり込みの訓練を実施していた。

【設問5】自由意見

- ・避難所運営における新たな担い手に苦勞している。
- ・区で在宅避難に特化した啓発物を作成し配布をしてほしい。
- ・町会・自治会等に加入していない集合住宅の住居者への周知を検討する必要がある。
- ・安心して在宅避難ができる基盤を整えていきたい。

（3）アンケート結果の活用

避難所運営委員会の交流等の機会の創出

- ・交流を希望する避難所運営委員会が多数を占めることを踏まえ、相互の見学などができる仕組みづくりについて検討を進める。
- ・なお、一方では、ホームページへの掲載には慎重な姿勢の避難所運営委員会が約半数となっている。ホームページの活用については、公表することのメリットなどについて理解を広げることから取り組むこととし、慎重に検討を進めるものとする。

図上演習の実施のサポート

半数以上の希望があり、また、今後の実施の検討についての可能性を示している避難所運営委員会も多い。区が積極的に実施をサポートすることで、この手法による運営の熟度を図る余地が非常に大きいと考えられることから、今後次の取り組みを進めるものとする。

- ・次項「3 避難所運営マニュアルの見直しについて」で示す避難所運営マニュアルの見直し案において、女性防災コーディネーターによるHUGゲームの紹介と積極的な利用の促しを記載する。
- ・同様に、避難所運営マニュアルの見直し案の説明会・勉強会などの機会に、女性防災コーディネーターも参加し、HUGゲームの説明を行う。

### 3 避難所運営マニュアルの見直しについて

#### (1) 現在の進捗

これまで次のスケジュールに沿い見直しに取り組み。今般、12月19日に避難所運営委員会に提示する予定の避難所運営マニュアルの見直し案を取りまとめたところである。

#### <これまでの経緯と進行のスケジュール>

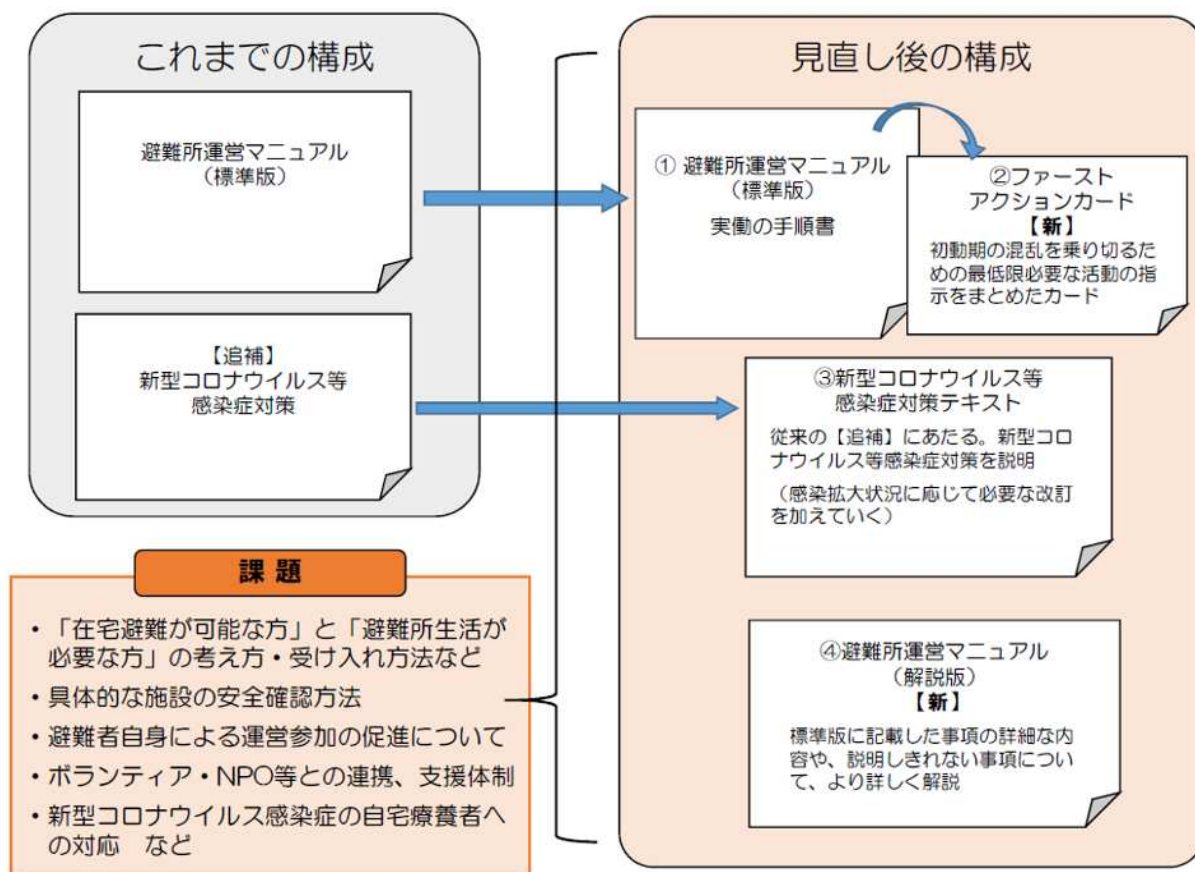
令和4年 6月29日	区民防災会議総会への見直しの実施の提案、検討の協力依頼
8月 8日～	各避難所運営委員会へのアンケートの実施
<u>12月19日</u>	<u>避難所運営マニュアル見直し案を各避難所運営委員会へ提示</u>
12月～	各避難所運営委員会において見直し後のマニュアルに基づく試行・検証
令和5年 3月	各避難所運営委員会に試行・検証状況についてアンケートの実施
6月～	避難所運営マニュアルの再修正等

上記スケジュールによる作業を進める中で、適宜区民防災会議を通じて各避難所運営委員会の意見聴取や議論を行うものとする。

#### (2) 見直し案の概要

##### 構成の見直し

以下のとおりファーストアクションカードの新設、避難所運営マニュアル（解説版）の新設をはじめ構成の見直しを行った。これにより、内容の見直しによって複雑化することなどを避け、わかりやすいマニュアルを目指した。





## マニュアル（標準版・概要版）の見直しの概要

### 【共通事項】被災者支援にあたっての区の取り組み方針の明記【新】

以下のことをマニュアルにおいて示し、区と避難所運営委員会（避難所運営組織）の意識の共有化を図る。解説版4ページ、標準版11ページ

区は、すべての被災者が必要とする支援を受け、復旧・復興に向けて力強く歩んでいけるように、広く被災者支援の充実に取り組みます。

被災者の権利と支援活動の最低基準を定めたスフィア基準及び「世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例」の基本理念を被災者支援の基本的な考え方に据え、この理解が被災者支援に活かされるよう、区は様々な課題に取り組みます。

区は、避難所開設にあたり重要な役割を担う避難所運営組織への支援を一層強化するとともに、指定避難所が被災者を必要な支援につなげる場として機能するために、避難所の密集状態の回避と、共助としての在宅避難者支援を担う関係機関、関係者、地域の方々による避難所運営への参加の輪を広げていきます。

### 避難所運営マニュアル（標準版・解説版）の見直しの概要（1）

#### 1 見直し後のマニュアルの活用について 標準版10ページ

すでに独自の避難所運営マニュアルを作成している避難所は、よりよい運営に向けての参考として、この見直し後の運営マニュアル（標準版）（解説版）を活用していただく。

また、現在、独自の運営マニュアルの作成に取り組んでいる避難所は、これからの作成作業の一助として、この見直し後の運営マニュアル（標準版）（解説版）を活用していただく。

#### 2 初動期のレイアウトの工夫【新】 解説版15ページ、標準版35ページ

発災直後に多くの避難者が避難所に来ることにより、すべての避難者を受け入れることが困難となることが想定される。また、限られた時間での開設準備は避難所運営委員会の負担が非常に大きい。

こうしたことから、発災直後の初動期に限り、短時間で設営でき、避難者を安全に受け入れることを優先したレイアウトの例を掲載した。

諸室の設置作業をなるべく減らす（あとで設置すればこと足りる諸室についてはあと回しにする）

女性や乳幼児専用の区域、要配慮者の滞在スペースは標準的なモデルと同様に設置するが、状況が落ち着くまでは一般の滞在スペースの世帯当たりのスペースの割り当てはしない など

## 避難所運営マニュアル（標準版・解説版）の見直しの概要（２）

- 3 **初動ボックスの導入【新】** 標準版 22, 25 ページ、解説版 22 ページ  
避難所の施設の安全点検や、開設準備を始めるにあたり必要となるものをまとめたボックスを令和 5 年度から導入することとし、その説明を記載。
- 4 **既設トイレの使用確認の方法の見直し** 標準版 33 ページ、解説版 25 ページ  
建物内の下水の配管で水漏れやつまりがなければ既設トイレを使用すること、また、下水道局が管轄する公共の下水管が破損し、トイレが使用できない状態となった場合は、区が該当する避難所へ連絡することを記載
- 5 **避難所の電源確保の強化と在宅避難の促しのための避難者への電源の提供【新】**  
標準版 69、70 ページ、解説版 62 ページ  
令和 5 年度中に各避難所へのスマートフォン充電用の発電機を追加配備する。これに伴い、避難所にいる避難者に対し、在宅避難をするうえで当面必要となるスマートフォンの充電を提供することなどを記載。
- 6 **避難者に配布するチラシの作成【新】** 標準版 32 ページほか、解説版 30 ページ  
地域の状況に応じて、多くの避難者が避難所に詰めかけた場合を想定し、在宅避難の協力をお願いするチラシのひな形を区のホームページに掲載する。その活用についてマニュアルに記載。
- 7 **設備・機材についての説明**（解説版 79、83、84 ページ）  
受水槽のほか、近年導入が進められている自立式のガスヒートポンプ【新】、太陽光発電【新】などの機器の操作方法を追加
- 8 **避難所で行うべき基本的な衛生管理**（解説版 35 ページ）  
基本的な衛生管理の説明に加え、区の専門職を中心とした避難所を巡回しての衛生管理等の支援の説明を追加【新】
- 9 **多様な文化・習慣への対応【新】**（解説版 57 ページ）  
外国人に対するやさしい日本語によるやり取りなどの配慮に加え、宗教上もしくは思想・信条上の多様な食文化・食習慣、その他の配慮についての説明を追加
- 10 **医療との連携・応急手当て【新】**（解説版 42 ページ）  
医療救護本部の設置、区内医療関係団体による緊急医療救護班などの初動医療体制の説明や、災害拠点病院、緊急医療救護所の説明などを追加
- 11 **関係団体との連携・協力について【新】**（解説版 64 ページ）  
災害ボランティア、NPO 団体、せたがや女性防災コーディネーター、防災士等による避難所の運営支援についての説明を追加
- 12 **避難所の閉鎖について【新】**（解説版 71 ページ）  
区民生活の早期再建に向けた取り組みや、被災住宅の応急修理、応急仮設住宅等の供与、避難所統合の進め方についての説明を追加

# 避難されたみなさまへ

（世田谷区 / ○○○学校避難所運営委員会からのお知らせ）

## <世田谷区からのお願い>

ここでは、自宅が火事や倒壊などの被害を受け、一時的に過ごす場所を必要とする方のための避難所です。

- 自宅の建物が安全であれば、自宅で過ごしてください。
- 自宅にいても、水や食べ物の支給を受けたり、携帯電話の充電ができる場所があります。



## 裏面をご覧ください

密集を避けるとともに、大きな被害を受けた方々の避難場所を確保するために、みなさまのご理解とご協力をお願いします。

## <ご自宅に戻る際は、次のことにご注意ください>

- 余震や周辺の火災に気を付けて行動をしてください。
- すでに自宅建物が傾いている、壁に大きなひびが入っているなど、危険な状態であることが分かっている場合は、無理にご自宅に戻る必要はありません。また、建物の破損が大きい場合は、無理にご自宅に入らないようにしてください。
- できる限りひとりの行動は避けて、ご近所の方同士で行動するようにしてください。また、行き先を誰かに伝えておくようにしてください。
- 窓やドアなどが破損し、防犯上問題がある場合は、自宅にとどまらず、しっかりと防犯がされた場所で過ごすようにしてください。
- ご自宅で電気機器を使う場合は、通電火災※にご注意ください。

※地震によって電源コードが破損した場合、停電が復旧した際に破損箇所でショートを起こし、火災になることがあります。電源コードの破損がないか確認するとともに、できる限り電源コードはコンセントから抜いておきましょう。

## <この避難所の運営は>

この避難所は、世田谷区からの依頼を受け、町会・自治会、民生児童委員、PTAなどの地域の住民が運営しています。

運営スタッフは、みなさんと同じ地域の住民です。

**避難所で安心して過ごすためには、みなさんのご協力が必要です。**

運営スタッフの指示に従うとともに、お手伝いをお願いしたときは、ぜひご協力をお願いします。また、率先して、避難所運営に参加するようお願いいたします。



## 避難者に配布するチラシひながた（案）裏面

## 自宅に戻ったら

➤安全に注意しながら、自宅の建物の状況を確認してください。

自宅の建物が危険と感じる場合は、避難所へ。安全なお住まいが確保されるまで避難所で過ごすことができます。

こんな場合は	
自宅建物や柱が傾斜していたり、大きなひび割れがある場合など、危険を感じる場合 ⇒このような場合は避難所へ。	

周辺にもご注意を	
自宅建物の方向へ崩れそうな崖地や山林がある場合や、倒れてきそうな電柱等の構造物がある場合 ⇒このような場合は避難所へ。	

➤以上のほか、危険だと感じる場合は、その建物は使わないでください。

## 自宅にいても次の場所で水や食べ物の支給などを受けることができます

***地区 支給場所等一覧		令和4年* *月現在
<b>食べ物・飲料水・日用品</b> ■ **小学校 (** *丁目*番*号) ■ **中学校 (** *丁目*番*号)	地震の発生からおおむね3日目以降に支給を開始します（地区の被害状況により前後します）。	
<b>飲料水・生活用水</b> ◆災害時給水ステーション ** *所 (** *丁目*番*号) ◆災害時給水ステーション ** *所 (** *丁目*番*号) ○浄水場等 ** *浄水場 (** *丁目*番*号) ○浄水場等 ** *給水所 (** *丁目*番*号) ◇震災対策用井戸 ** *丁目*番*号 ※生活用水のみ（飲用不可） ◇震災対策用井戸 ** *丁目*番*号 ※生活用水のみ（飲用不可） ◇震災対策用井戸 ** *丁目*番*号 ※生活用水のみ（飲用不可）	地震の発生の当日または翌日から給水を開始します。ただし、地区の被害状況により前後する場合があります。	
<b>トイレ（マンホールトイレ、仮設トイレ等）</b> ■ **小学校 (** *丁目*番*号) ■ **中学校 (** *丁目*番*号) ◇ **公園 (** *丁目*番*号) ◇ **公園 (** *丁目*番*号)	避難所となっている学校の仮設トイレは、避難所開設以降、使用できます。それ以外の場所は、地区の被害状況により前後します。	
<b>電子機器の充電</b> ★充電スポット ** *地区会館 (** *丁目*番*号)	地震の発生から3日目以内を目途に開設します。ただし、地区の被害状況により前後する場合があります。	
<b>自宅の片づけ等のためのボランティア・NPOの支援の申し込み</b> ○ボランティア窓口（サテライト） **小学校 (** *丁目*番*号) ○ボランティア窓口（サテライト） **中学校 (** *丁目*番*号)	地震の発生から4日目を目安に窓口・受付等を開始します	

➤開設の状況は、区のメール等のSNSのほか、エフエム世田谷、防災行政無線、避難所の掲示板などでお知らせします。

## ファーストアクションカードの策定

### ア、ファーストアクションカードの役割

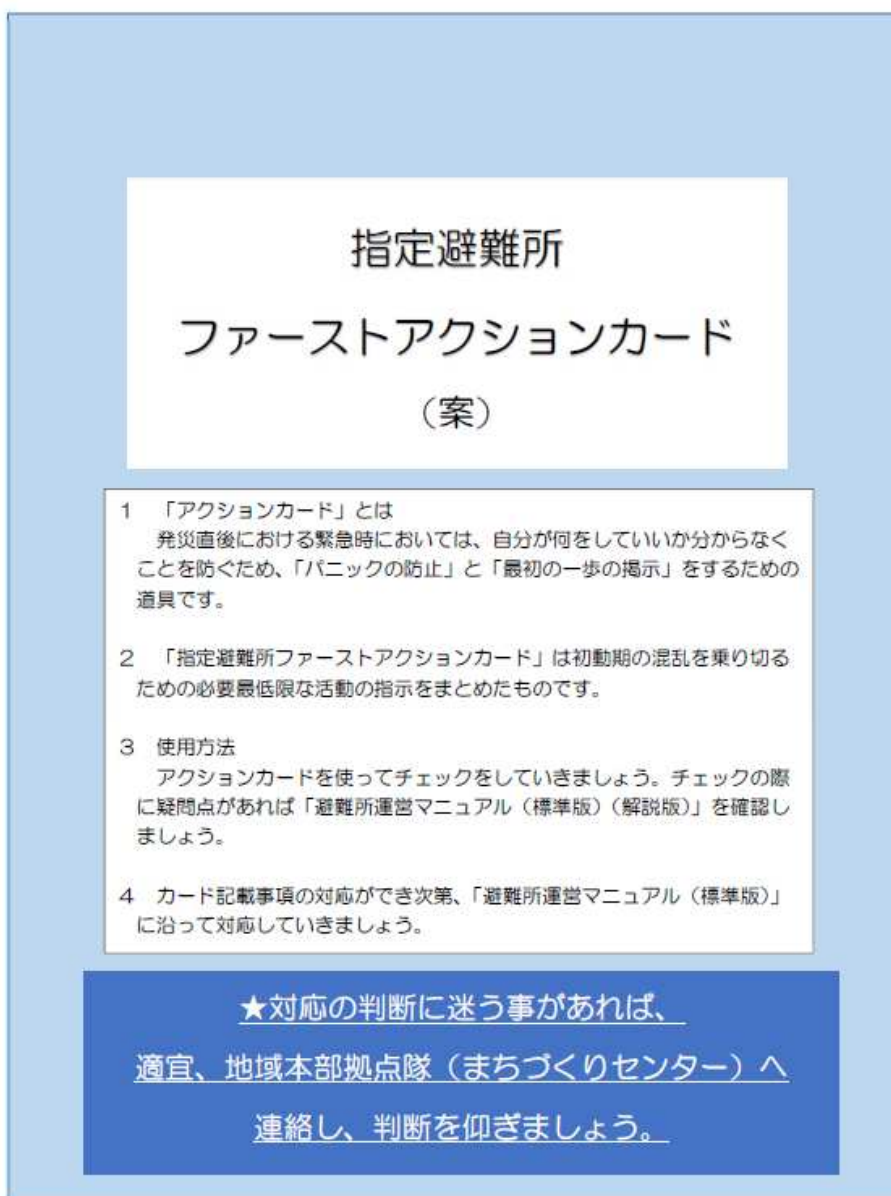
- ・「アクションカード」とは、発災直後における緊急時においては、自分が何をすべきかわからなくことを防ぐ「パニックの防止」と「最初の一步の掲示」をする道具である。
- ・「指定避難所ファーストアクションカード」は危険回避のための避難の受け入れにスポットを置いて、初動期の混乱を乗り切るための最低限必要な活動の指示をまとめている。

### イ、使用方法

- ・アクションカードを使って参集したメンバーで役割分担を行い、作業の進行をチェックしていく。
- ・チェックの際に疑問点があれば「避難所運営マニュアル（標準版）」を確認する。

### ウ、様式等

（表紙）



(カードの例)

カード番号②	初動体制の準備	担当者：
☞ <u>標準版 平日の日中：22ページ 夜間・休日：25ページ</u>		
<input type="checkbox"/> 状況に応じて貼り紙を校門等に掲示 (例) 【後から参集する避難所運営委員向け】 ・参集場所に連絡事項（現在施設状況確認中など）を掲示 【近隣住民向け】 ・校門等の入り口に「施設安全確認中のため、指示があるまで施設内に立ち入らないでください」などを掲示		
<b>【平日の日中の場合】</b>		
☞ <u>標準版 22ページ【学校・施設の状況確認（平日の日中の場合）】</u>		
<input type="checkbox"/> 現在、施設にいる学校（施設）職員の概ねの人数を把握する。 <input type="checkbox"/> 施設に生徒や児童、施設利用者がいるか、職員による避難誘導が行われているかなど状況を確認する。 <input type="checkbox"/> 施設側に避難所開設のための安全確認や準備を行うことを伝える		
<b>【休日・夜間の場合】</b>		
☞ <u>標準版 25ページ【照明の確保（休日夜間の場合）】</u> <u>26ページ【避難所【校門】の開門（休日・夜間の場合）】</u>		
<input type="checkbox"/> 夜間停電時は備蓄品の発電機と投光器を用意する。 <input type="checkbox"/> 集合している防災区民組織や関係者の人数を把握する。 ・開設準備等にあたり作業を手伝える地域の区民防災組織のメンバーがいるか把握する。 ・学校（施設）職員が参集してきた場合は、建物・設備の安全確認、避難所を開設すること伝える。また、施設や設備について不明な点など相談できる学校（施設）職員がいるかなどについて把握する。		

避難所衛生管理テキストの新設

従来の【追補】にあたる。

新型コロナウイルス等感染症対策をはじめとする衛生管理を説明するものであり、感染状況に応じて必要な改訂を加えていく。

### 新型コロナウイルス等感染症対策テキストの概要

#### 1 マスクの着用と咳エチケット

引き続き避難所内ではマスクの着用を求める。

国・都より、各自治体に対し、新型コロナウイルス感染症対策の各種の指針・ガイドライン等が通知されており、その中で避難所におけるマスクの着用が示されている。現時点（令和4年12月）において、避難所における感染対策はこれまでの指針・ガイドラインのとおりとなっており、変更されていないことから、区の避難所では、引き続き避難所内でのマスクの着用をお願いする。

#### 2 新型コロナウイルス感染症の陽性者の受け入れの考え方 【新】

- ・自宅が安全であれば、在宅避難をしていただく。
- ・火災や家屋の倒壊によって自宅で過ごせない場合は、専用の避難所に避難をしていただく。

陽性者の全数把握を行わないこととしたことから、事前に専用避難所の区民周知を行う必要があり、避難所運営委員に対してもその所在等を今般のテキストにおいて示す。

施設名：世田谷区立大蔵第二運動場（体育館）

所在地：世田谷区大蔵4 - 7 - 1

- ・ただし、発災からある程度の期間は、被害状況によっては専用避難所までの移動が危険な場合や、移動手段が確保できない場合が想定される。在宅避難ができず、また、専用避難所に行くことができない陽性者については、指定避難所で避難を受け入れる。



## (3) 見直し案への関係団体等による意見の反映について

## 避難所運営委員会による試行・検証の実施

## ア、実施方法

- ・令和4年12月19日以降、各総合支所地域振興課、まちづくりセンターを通じて、各避難所運営委員会へ見直し案を提示するとともに、試行・検証の実施を依頼する。
- ・依頼にあたっては、試行・検証方法の例示を示し、各避難所運営委員会は、それぞれの実情に応じた方法で試行・検証を行うものとする。

## &lt; 試行・検証方法の例示 &gt;

- ・令和5年1月から令和6年6月までの間に避難所運営訓練を予定している場合、可能な範囲でファーストアクションカードを使って開設までの手順を試行する。
- ・区による避難所運営委員会のメンバーを対象とした見直し案についての説明会・勉強会を実施し、それを踏まえてのメンバーによる各マニュアル・テキストに対する感想・意見を集約する。
- ・各避難所運営委員会において、各マニュアル・テキストに対する感想・意見を集約する。

## イ、説明会・勉強会について

- ・区は、避難所運営委員会より、試行・検証の一環として、見直し案についての説明の場を設けるよう要望があった際には、当該避難所運営委員会と相談のうえ、その場を設けるものとする。
- ・なお、説明会・勉強会の実施にあたっては、見直しの検討PTとして検討に参加した関係団体（世田谷ボランティア協会・世田谷区社会福祉協議会・せたがや防災NPOアクション・せたがや女性防災コーディネーター）も参加し、被災地支援を通じて得た知見や経験を交えた解説を加えるなど、より理解を深めるための工夫を行う。

## ウ、期間・とりまとめ方法

- ・試行・検証の期間は、令和5年1月から令和5年5月末までとする。
- ・各避難所運営委員会で取りまとめていただきたい内容として、以下の項目を示すものとする。

## 1. 評価・検証の方法

訓練で試行した  
運営委員会で意見交換を行った

区の説明を聞き、運営委員会で意見交換を行った  
その他（ ）

## 2. 貴運営委員会における課題と見直しの効果について

(1) これまで貴運営委員会で課題となっていたことを記入してください

記述式回答：

(2) マニュアルの見直しによって解決できると考えられることがあれば記入してください

記述式回答：

(3) 課題の解決のために、マニュアルで示してほしいことなどがあれば記入してください

記述式回答：

## 3. その他自由意見（ご意見をいただきたいポイント）

- ・内容が理解しやすいか（わかりにくい部分があるか）
- ・必要な項目が網羅されているか
- ・実際に使えると思うか など

## エ、集約

避難所運営委員会で取りまとめた試行・検証結果は、令和5年6月中に各総合支所地域振興課で集約するものとする。

### 障害者団体との意見交換

- ・令和5年1月以降、世田谷区障害者福祉団体連絡協議会において、区の災害対策の取り組みについての説明と意見交換を行う（複数回の実施を予定）。
- ・この意見交換を通じて、令和5年6月以降に予定する避難所運営マニュアルの再修正にあたり要配慮者の支援にかかわる見直し等を反映していく。
- ・世田谷区障害者福祉団体連絡協議会に参加していない障害者団体があることから、これらの団体についても区の災害対策や避難所運営についての説明・意見交換を行うものとする。
- ・なお、この間、これらの関係団体等と見直しの進め方について事前の相談等を行ってきたところ、発災時の医療体制や、障害種類によって必要となる生活用品等の確保、在宅避難にあたっての公的支援についてなど、災害対策に全般に渡って不安や要望があるとの意見をいただいております。一連の意見交換を通じて、在宅避難者支援の取り組みに反映していく。

## 6 今後のスケジュール（予定） 再掲

令和4年12月19日	避難所運営マニュアル見直し案を各避難所運営委員会へ提示
12月～	各避難所運営委員会において見直し後のマニュアルに基づく試行・検証
令和5年 3月	各避難所運営委員会に試行・検証状況についてアンケートの実施
6月～	避難所運営マニュアルの再修正等



# 避難所運営マニュアル (標準版)

【案】

【令和●年（202●年）●月修正】

## 避難所運営マニュアル（標準版）目次

避難所運営マニュアル 行動内容早見表.....	4
避難所運営マニュアル フロー.....	9
I はじめに.....	10
1 本マニュアルの使用にあたって.....	10
2 本マニュアルで扱う避難所（震災時の指定避難所）.....	12
3 震災時、避難はこうする（震災時区民行動マニュアルより）.....	14
II 避難所運営組織の構成.....	15
第1章 地震発生直後（開設・受入）.....	17
I 避難所開設準備の必要性の判断.....	18
1 避難所運営本部の自動参集.....	18
2 避難所開設準備の必要性の判断.....	19
II 避難所の開設準備.....	22
1-1 避難所【校門】の開門（平日の日中の場合）.....	22
1-2 避難所【校門】の開門（休日・夜間）.....	25
2 地域本部拠点隊への状況報告（開設準備の報告）.....	27
3 校内施設の安全点検と応急措置の実施.....	28
4 避難者への協力の呼びかけ.....	32
5 トイレの準備.....	33
6 避難所区分の明示.....	35
7 受付時備品の用意.....	37
8 放送設備でのアナウンス.....	38
9 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡手段の確認と状況報告.....	39
III 避難者の受け入れ.....	40
1 避難者の誘導と部屋割.....	40
2 避難者カードの保管.....	43
3-1 救護スペースの設置と応急救護.....	44
3-2 医療救護所の設置支援（医療救護所設置校の場合）.....	45
4 避難者受入状況報告と提供用情報交換.....	46
5 案内受付等の設置・避難者への情報提供.....	47
6 避難者が受け入れ限度を超えた場合の措置.....	48
7 避難所運営本部の組織化と避難所運営本部会議の開催.....	50
8 水・食料の提供.....	52
第2章 避難所開設後（運営・管理）.....	53
I 総務・情報担当.....	54
1 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）への運営状況の報告.....	54
2 避難所の被害調査と復旧対策.....	56
3 避難者カードの整理・管理.....	57
4 避難者への情報提供.....	58
5 応急教育・学校再開の準備（学校）.....	59
II 避難所担当.....	60
1 避難所内の環境整備.....	60
2 生活ルールづくり.....	62

3	防火・防犯対策.....	63
4	ボランティアとの連携.....	64
III	給食・物資担当.....	65
1	必要物資の確認・要請・運搬.....	65
2	食料、飲料水、生活必需品等救援物資の手配.....	68
3	物資の配給.....	69
4	炊き出し等の食料配付体制の組織化.....	71
IV	救護・衛生担当.....	72
1	避難所の衛生管理.....	72
2	トイレの衛生管理.....	74
3	医療救護班の支援（医療救護所設置校）.....	74
4	避難者の不安除去.....	74
	【補足】在宅避難の促しのための工夫について.....	75
	運営用資料.....	76
	資料1 学校防災関係の現況.....	77
	資料2 避難者カード.....	78
	資料3 避難所ペット登録カード.....	80
	資料4 学校配置図・避難所レイアウト（自校配置図）.....	81
	資料5 避難所安全確認チェックシート.....	83
	資料6 校内安全点検表.....	89
	資料7 備蓄物品.....	92
	資料8 物資配送依頼票.....	93
	資料9 救援物資分類例.....	94
	資料10 食料・物資管理表の例.....	95
	資料11 配給カードの例.....	96
	資料12 災害ボランティア依頼カード.....	97
	資料13 防災関係地図.....	100
	資料14 福祉避難所（高齢者・障害者）利用のための確認シート.....	101
	資料15 災害時緊急連絡先一覧.....	102
	資料16 避難所掲示物一覧.....	103

## 避難所運営マニュアル 行動内容早見表

地震発生直後（開設・受入）

行動内容	ページ
<b>I 避難所開設準備の必要性の判断</b>	<b>18</b>
<b>1 避難所運営本部の自動参集</b>	<b>18</b>
家族や自宅の安全確保 近隣住民の安全確保（緊急性を要する場合） 避難所への参集	
<b>2 避難所開設準備の必要性の判断</b>	<b>19</b>
避難所運営本部参集及び参集確認 避難所開設準備の判断	
<b>II 避難所の開設準備</b>	<b>22</b>
<b>1-1 避難所【校門】の開門(平日の日中の場合)</b>	<b>22</b>
初動ボックスの取り出し 学校・施設の状況確認 避難所【校門】の開門 校庭での負傷者の応急救護	
<b>1-2 避難所【校門】の開門(休日・夜間)</b>	<b>25</b>
学校への入校 初動ボックスの取り出し 照明の確保 避難所【校門】の開門 校庭での負傷者の応急救護	
<b>2 地域本部拠点隊への状況報告(開設準備の報告)</b>	<b>27</b>
状況報告（第1報）	
<b>3 校内施設の安全点検と応急措置の実施</b>	<b>28</b>
避難者向けのアナウンス 建物の安全点検・応急措置の実施 設備の点検・応急措置の実施 点検結果の集約	
<b>4 避難者への協力の呼びかけ</b>	<b>32</b>
避難者向けのアナウンス	
<b>5 トイレの準備</b>	<b>33</b>
既設トイレの安全確認と使用可否の判断 マンホールトイレの準備	
<b>6 避難所区分の明示</b>	<b>35</b>
避難所区分の明示 各滞在スペースの設定	
<b>7 受付時備品の用意</b>	<b>37</b>
受付、避難者カード記入用台の準備 必要備品の準備	

行動内容		ページ
<b>8 放送設備でのアナウンス</b>		<b>32</b>
	放送設備でのアナウンス	
<b>9 地域本部拠点隊(まちづくりセンター)との連絡手段の確認と状況報告</b>		<b>39</b>
	連絡手段の確保と状況報告	
<b>III 避難者の受け入れ</b>		<b>40</b>
<b>1 避難者の誘導と部屋割</b>		<b>40</b>
	避難者の受付への誘導と部屋割 避難者カードの記入 ペット同行者のペット置き場への誘導 要配慮者の専用スペースへの誘導	
<b>2 避難者カードの保管</b>		<b>43</b>
	避難者カードの保管	
<b>3-1 救護スペースの設置と応急救護</b>		<b>44</b>
	救護スペースの設置と応急救護	
<b>3-2 医療救護所の設置支援(医療救護所設置校の場合)</b>		<b>45</b>
	医療救護所設置校の確認 医療救護所の設置支援(医療救護所設置校の場合)	
<b>4 避難者受入状況報告と提供用情報交換</b>		<b>46</b>
	避難者受入状況の報告	
<b>5 案内受付等の設置・避難者への情報提供</b>		<b>47</b>
	案内受付等の設置	
<b>6 避難者が受け入れ限度を超えた場合の措置</b>		<b>48</b>
	一時的な避難のための避難者が多く詰めかけたとき(発災直後を想定) 避難生活者が受入限度を超えた場合の措置	
<b>7 避難所運営本部の組織化と避難所運営本部会議の開催</b>		<b>50</b>
	避難所運営本部の組織化 避難所運営本部会議の開催	
<b>8 水・食料の提供</b>		<b>52</b>
	水の確保・避難者への提供 食料の避難者への提供	



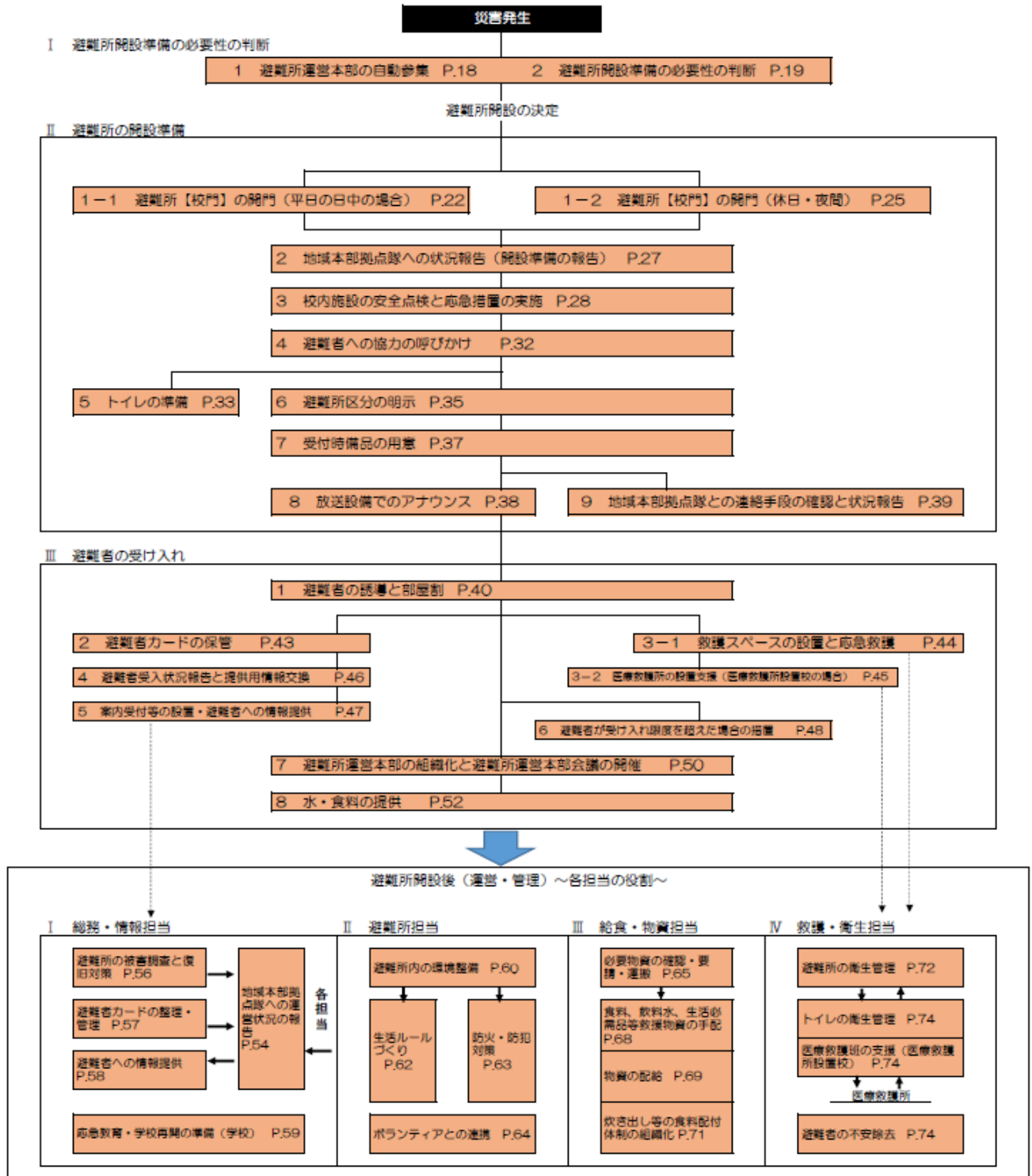
## 避難所開設後（運営・管理）～各担当の役割～

行動内容		ページ
<b>I 総務・情報担当</b>		<b>54</b>
<b>1 地域本部拠点隊(まちづくりセンター)への運営状況の報告</b>		<b>54</b>
	【定時報告】地域本部拠点隊(まちづくりセンター)への運営状況の報告 支援要請等	
<b>2 避難所の被害調査と復旧対策</b>		<b>56</b>
	避難所の被害調査と復旧対策	
<b>3 避難者カードの整理・管理</b>		<b>57</b>
	避難者カードの整理・管理	
<b>4 避難者への情報提供</b>		<b>58</b>
	避難者への情報提供 情報掲示コーナーの管理	
<b>5 応急教育・学校再開の準備(学校)</b>		<b>59</b>
	応急教育・学校再開の準備(学校)	
<b>II 避難所担当</b>		<b>60</b>
<b>1 避難所内の環境整備</b>		<b>60</b>
	生活環境の整備 部屋の割り振りと移動 幅広いニーズの把握	
<b>2 生活ルールづくり</b>		<b>62</b>
	避難者の運営参加と当番の割り振り	
<b>3 防火・防犯対策</b>		<b>63</b>
	防火対策 防犯対策	
<b>4 ボランティアとの連携</b>		<b>64</b>
	ボランティア受入体制の整備	
<b>III 給食・物資担当</b>		<b>65</b>
<b>1 必要物資の確認・要請・運搬</b>		<b>65</b>
	概ね発災直後～5日間 概ね発災翌日以降 食料・物資管理表の作成	
<b>2 食料、飲料水、生活必需品等救援物資の手配</b>		<b>68</b>
	避難者の要望収集	
<b>3 物資の配給</b>		<b>69</b>
	避難者に対する配給 避難者に対するスマートフォン等の充電の提供 在宅避難者への食料、物資の配給 在宅避難者の把握・協力要請	
<b>4 炊き出し等の食料配付体制の組織化</b>		<b>71</b>
	炊き出し等の食料配付体制の組織化	

行動内容		ページ
<b>IV 救護・衛生担当</b>		<b>72</b>
<b>1 避難所の衛生管理</b>		<b>72</b>
	感染予防対策 衛生を考慮したごみ処理（分別処理） 衛生の日常品の配布	
<b>2 トイレの衛生管理</b>		<b>74</b>
	トイレ等の清掃・消毒	
<b>3 医療救護班の支援(医療救護所設置校)</b>		<b>74</b>
	医療救護班の支援	
<b>4 避難者の不安除去</b>		<b>74</b>
	避難者の不安除去	
<b>【補足】在宅避難の促しのための工夫について</b>		<b>75</b>
	自宅に戻る場合の注意と在宅避難の促しのアナウンスについて	



# 避難所運営マニュアル フロー



# Ⅰ はじめに

## 1 本マニュアルの使用にあたって

発災初動期には、人命最優先での対応による人的支援の遅れ、インフラの被災による物的支援の遅れが想定されます。そのため、避難者が協力し合い、地域の力によって、発災から72時間を乗り切る必要があります。

こうしたことから、世田谷区では、震災等の災害が発生した場合の避難所として区立小・中学校等を指定していますが、その開設・運営は、避難者と避難所運営委員会が協力して「避難所運営組織」を組織し、避難者も参加して行うこととしています。

### <本マニュアル（標準版）の目的>

日頃から避難所の開設や運営・管理について各避難所運営委員会の場で協議し、災害時にできるだけスムーズに対応できるようにする必要があります。

本マニュアル（標準版）は、地域や学校・施設の実情にあわせ、各避難所運営委員会が独自のマニュアルを作成するときの参考としていただくために世田谷区が作成したものです。避難所の開設、運営・管理の基本的な手順、注意事項等を記載しています。

### <本マニュアル（標準版）の活用について>

本マニュアル（標準版）は、これまでも修正を重ねており、直近では、令和4年5月に東京都が「首都直下地震等による東京の被害想定」の新たな被害想定を公表したことや、社会情勢の変化を踏まえ、令和5年●月に、大幅な見直しを行いました。

#### ➤ すでに独自の避難所運営マニュアルを作成している避難所は

よりよい運営に向けての参考として、また、課題となっている事項の解決の一助として、この令和5年修正のマニュアル（標準版）をご参照ください。

#### ➤ 現在、独自の運営マニュアルの作成に取り組んでいる避難所は

- ・ これからの作成作業の一助として、この令和5年修正のマニュアル（標準版）をご活用ください。
- ・ なお、これから新たに独自のマニュアルを策定する場合は、避難所運営組織の構成や、資料部分の空欄をうめることで独自のマニュアルを完成させてください。また、各地域の実情にあわせて、各項目等の加除訂正を行ってください。

### <解説版、別冊について>

- 本マニュアル（標準版）は、避難所の開設・運営の手順等を中心に説明しています。その詳細や、説明しきれない事項について、より詳しく解説した「解説版」を作成するとともに、状況により別冊資料をご用意しています。必要に応じて、これらの資料についてもご参照ください。
- なお、指定避難所の運営支援のさらなる強化をはじめ、被災者支援にあたっての区の取り組み方針について、解説版に詳細を記載していますので、ご参考ください。

#### 被災者支援にあたっての区の取り組み方針（要旨）

- 区は、すべての被災者が必要とする支援を受け、復旧・復興に向けて力強く歩んでいけるように、広く被災者支援の充実に取り組みます。
- 被災者の権利と支援活動の最低基準を定めたスフィア基準及び「世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例」の基本理念を被災者支援の基本的な考え方に据え、この理解が被災者支援に活かされるよう、区は様々な課題に取り組みます。
- 区は、避難所開設にあたり重要な役割を担う避難所運営組織への支援を一層強化するとともに、指定避難所が被災者を必要な支援につなげる場として機能するために、避難所の密集状態の回避と、共助として在宅避難者支援を担う関係機関、関係者、地域の方々による避難所運営への参加の輪を広げていきます。

★全文は解説版をご参照ください。

## 2 本マニュアルで扱う避難所（震災時の指定避難所）

本マニュアルで扱う避難所は、震災時の指定避難所となります。

### （1）開設

- 避難所は、震度5弱以上の地震が発生した場合に、被害の発生状況や、避難所となる施設の安全確認などのうえ開設を決定します。

→[避難所開設準備の必要性の判断（19ページ～）](#)

- 区内の区立小・中学校と、その他の区の施設に開設します。区内ではこの指定避難所として94か所が指定されています。

### （2）運営

- 指定避難所は、避難者と避難所運営委員会が協力して「避難所運営組織」<sup>※1</sup>を組織し、避難者も参加して運営を行います<sup>※2</sup>。

※1 避難所運営組織…[15ページ参照](#)

※2 指定避難所の運営にあたり、区は、平時より本庁、総合支所、まちづくりセンターが連携し、避難所運営訓練等を通じて地域の実情に即した運用のサポートなどに取り組みます。

また、ボランティア・NPOによる避難所運営支援や、避難者自身による避難所運営促進に向け、助け合い意識の向上や防災活動への参加促進のための広報活動等や、在宅避難の促進に向けた施策に取り組みます。

### （3）避難者の受け入れについて

発災直後に、危険回避のために一時的に集合して様子を見る場所として「一時集合所」があります。また、火災の延焼などにより自宅、一時集合所が危険な状態となった場合に避難する場所として「広域避難場所」があります。

指定避難所は、一時集合所・広域避難場所に避難した後、火災や家屋の倒壊により自宅での居住継続が困難な場合、または二次災害を受ける可能性のある場合に一時的に受け入れ、保護するための施設です。 →[震災時、避難はこうする（14ページ）](#)

＜参考＞災害対策基本法 第四十九条の七（指定避難所の指定）抜粋

市町村長は、想定される災害の状況、人口の状況その他の状況を勘案し、災害が発生した場合における適切な避難所（避難のための立退きを行つた居住者、滞在者その他の者（以下「居住者等」という。）を避難のために必要な間滞在させ、又は自ら居住の場所を確保することが困難な被災した住民（以下「被災住民」という。）その他の被災者を一時的に滞在させるための施設をいう。以下同じ。）の確保を図るため、政令で定める基準に適合する公共施設その他の施設を指定避難所として指定しなければならない。



#### (4) 避難者数の想定

- 東京都は、令和4年5月に約10年ぶりに「首都直下地震等による東京の被害想定」の新たな被害想定を公表しました。
- この被害想定に基づいた世田谷区における避難所への避難者数として、次のように想定されています。

#### 「首都直下地震等による東京の被害想定」に基づく世田谷区の避難所への避難者数の想定（全区の推計・令和4年9月時点の推計値）

避難生活者等	発災1日後	4日～1週間後	1か月後
避難生活者数	177,989	252,337	174,580
<b>うち避難所への避難者数</b>	<b>151,290</b>	<b>168,224</b>	<b>52,374</b>
参考：平成24年被害想定に基づく避難所への避難者数	157,553	(想定なし)	(想定なし)

<参考> 「首都直下地震等による東京の被害想定」の経緯

##### ① 平成24年～平成25年

都は、東日本大震災を踏まえ、平成24年に「首都直下地震等による東京の被害想定」を公表。また、平成25年には、「南海トラフ巨大地震等による東京の被害想定」を策定・公表。

##### ② 令和4年5月

- 前回の被害想定の方策から約10年が経過し、この間の住宅の耐震化や不燃化対策の進展、高齢化や単身世帯の増加など都内人口構造の変化、平成28年の熊本地震をはじめとする全国各地で大規模地震が発生したこと等により最新の知見が蓄積されたこと等を受け、都は新たな被害想定を公表。

- 区は、都の新たな被害想定を踏まえ、区の避難所への避難者数などを公表

【5月時点想定】

発災1日後 214,487人、4日～1週間後 169,066人、1か月後 75,702人

##### ③ 令和4年9月

都より、時系列ごとの建物被害や断水率等に基づく避難生活者の想定人数や、令和3年に実施した都民アンケートに基づく避難所避難者数の推計値などが提供されたことを受け、区は、改めて区の被害想定概要等を公表（上表の数字）。

### 3 震災時、避難はこうする（震災時区民行動マニュアルより）

地震が発生したら、区民や事業所等で協力して出火防止、初期消火に全力を尽くすことが重要です。しかし、火災の拡大をくい止めることができなかった場合など延焼範囲が拡大し、生命に危険がせまった時には避難を行います。

#### （1）避難する時

- ① 区や防災関係機関から避難指示があった時
- ② 避難指示がなくても、防災区民組織などが避難の必要があると判断した時や、自主的に避難の必要があると判断した時
- ③ 周辺地域に火災が発生し、延焼の危険がある時

※ 地震が発生したからといってただちに避難するというものではありません。しかし、必要な時はいつでも避難できるように、準備をしておきましょう。

#### （2）避難方法

基本的には下記の手順で避難します。

※避難勧告や避難指示に基づく避難、自主避難のいずれの場合もこの手順で避難します。

① <small>いっとき</small> 一時集合所	危険回避のために一時的に集合して様子を見る、または、避難のために一時的に集合するところで、区内に約 490 か所指定されています。
② 広域避難場所	火災の延焼などにより自宅、一時集合所が危険な状態になった場合に避難する場所です。区内外 24 か所を指定しています。

余震が収まり火災などの危険がないことを十分確認して

#### 自宅の安全を確認

自宅が安全である

**在宅避難**

被災していない家族、  
親族、知人へ連絡が  
取れる

縁故避難

自身で被災していない  
宿泊施設を確保できる

自主避難

火災や倒壊によって  
自宅を過ごすことが  
できない

指定避難所

#### 避難所に行くことが避難ではありません

避難所はスペースや備蓄が限られており、環境の変化などによって体調を崩す人もいます。また、過密状態になると感染リスクも高まります。自宅で生活できる状況であれば、**在宅避難**をしましょう。そのために、日ごろから住宅の耐震化や家具の転倒・落下・移動防止を行い食料や水など必要なものを備えておくことが大切です。また、自宅に被害がある場合でも、被災していない家族や親戚、知人の家に避難する**縁故避難**や、被災していない宿泊施設を自身で確保して避難する**自主避難**という方法があることを覚えておきましょう。事前に話し合いや情報収集をしておくことが重要です。

指定避難所は自宅での居住継続が困難な場合、または二次災害を受ける可能性のある場合に一時的に受け入れ、保護するための施設です。

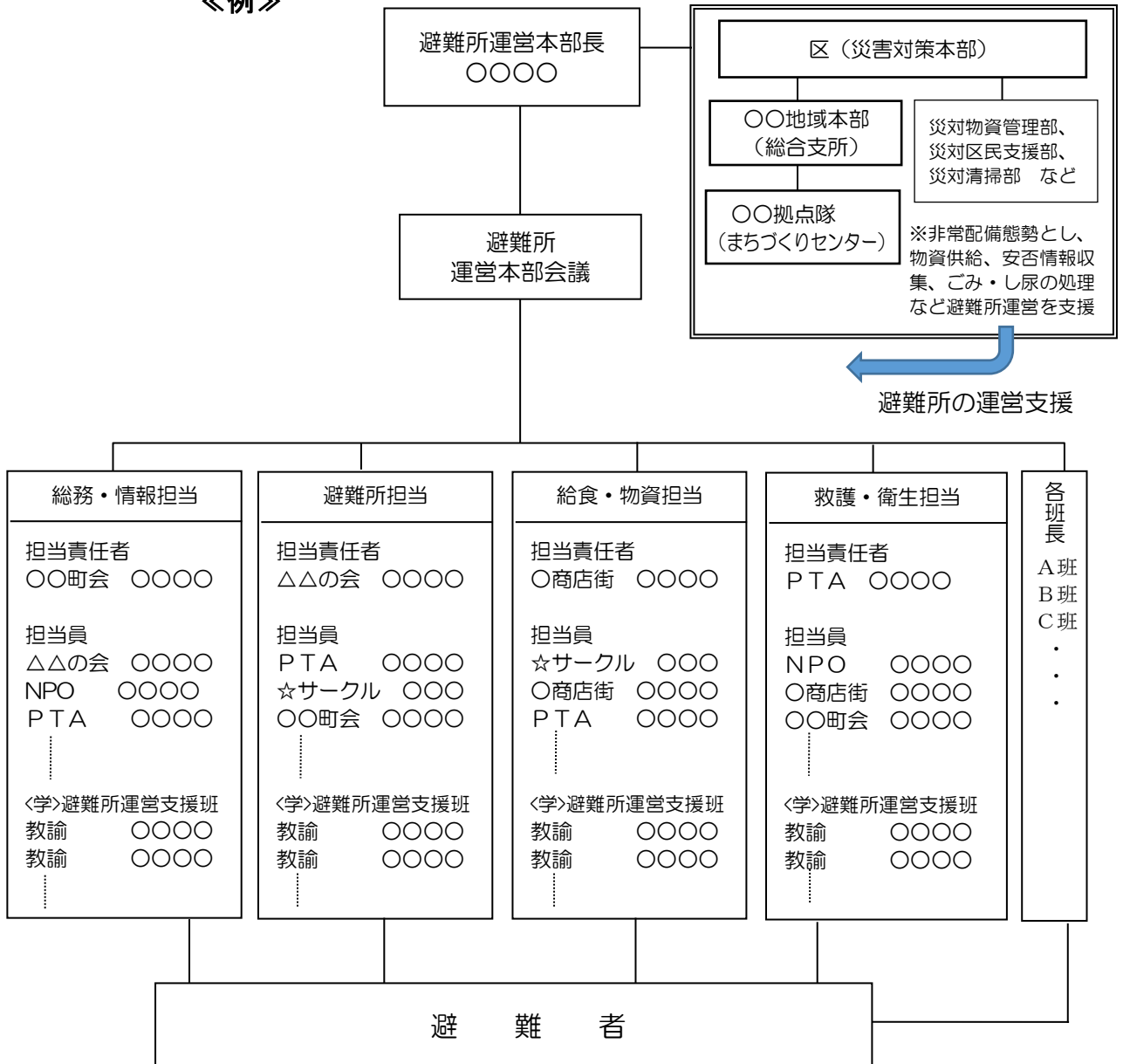


## II 避難所運営組織の構成

### ■避難所運営本部組織

- 指定避難所は、避難者と避難所運営委員会が協力して「避難所運営組織」を組織し、避難者も参加して運営を行います。
- 避難所運営の本部組織として、一般的には下図のような構成が考えられます。
- 避難所運営は、避難者にも参加してもらいますが、本部各担当の責任者及び主な構成員については、避難所運営委員会のメンバーからあらかじめ決めておきましょう。
- 本部各担当の責任者及び主な構成員については、女性の参画を促すなど、多様な視点を取り入れるための工夫に努めましょう。

《例》



- 避難所運営本部各担当の責任者及び主な構成員をあらかじめ決めるにあたっては、円滑な避難所運営のために構成員は複数決めておくことが望ましいでしょう

避難所運営本部長		
組 織	責 任 者	構 成 員 (学校災害対策本部の避難所運営支援班を含む)
総務・情報 担当		
避難所 担当		
給食・物資 担当		
救護・衛生 担当		

〈参考〉学校災害対策本部の構成

本部長		
避難誘導班	班長：	班員：
救助班	班長：	班員：
消火・巡視班	班長：	班員：
救護班	班長：	班員：
非常持出班	班長：	班員：
情報連絡班	班長：	班員：
総務班・応急教育班	班長：	班員：
避難所運営支援班	班長：	班員：

※学校災害対策本部…学校では、校長を本部長とし、児童・生徒の安全確保を図るため、災害時における学校災害対策本部の組織を定めています。各学校災害対策本部は、避難所の運営の支援・協力をするものとされています。

〈避難所を開設したら〉

- 各担当責任者や各担当員については、女性の参画を促すなど、多様な視点を取り入れるための工夫を行う（各担当責任者や各担当員に、女性が少なくとも3割以上は参画することが望ましい）。
- 特定の活動（例えば、食事作りやその後片付け、清掃等）が特定の性に偏る等、性別や年齢等により役割を固定化しないよう配慮する。
- 避難所運営の実務を担う人は、避難者（在宅避難者も含む）の中からも選出するものとし、避難所運営委員などの自主防災組織の役員に偏らないようにする。
- 避難所は様々な人が生活する場所のため、避難所運営には、子どもや高齢者、障害者、性的マイノリティの方、外国人等の意見を取り入れ、必要な場合は、避難所運営本部会議に参加してもらう。

# 第1章 地震発生直後（開設・受入）

# Ⅰ 避難所開設準備の必要性の判断

## 1 避難所運営本部の自動参集

### □ 震度5弱以上の地震発生

□ラジオ・インターネットなどで震度等、地震について情報収集

＜震度5弱以上の地震発生＞

- ・区では区内で震度5弱以上の地震が発生した場合、非常配備態勢に移行し、各部及び地域本部拠点隊（まちづくりセンター）などに職員が参集します。

### □ 家族や自宅の安全確保

□自身に怪我はないか

□家族に怪我はないか

□自宅は安全か

＜安全確保＞

- ・地震はいつ、どこで起きるかわかりません。平常時に具体的にイメージしておくことが大変重要です。

### □ 近隣住民の安全確保（緊急性を要する場合）

□近隣に、助けを必要としている人がいないか

＜救出・救護活動＞

- ・建物の倒壊などにより、瓦礫の下敷きになっている人がいるなど緊急時には、救出活動を優先してください。

＜近隣の高齢者等の安否確認＞

- ・自身や家族の安全を最優先としたうえで、近隣の高齢者等で避難に不安がある方などがいる場合、適宜声掛けを行います（無事の確認、火の始末の呼びかけなど）

### □ 避難所への参集

□避難所の運営や避難所生活に必要な物品を携帯しているか

□近隣の被害状況（火災や建物の倒壊、道路状況等）を確認しながら参集

＜避難所への参集＞

- ・家族や自宅の安全確保、近隣住民の安全確保などのあと、避難所に参集してください。
- ・参集にあたっては倒壊した家屋やがけ崩れなどに注意をしてください。
- ・避難所運営に必要な物品（町会ジャンパーなど）を持参してください。
- ・夜間などの参集に備えて、持出し用の懐中電灯などをご用意ください。
- ・参集は、徒歩で行ってください。

## 2 避難所開設準備の必要性の判断

### □ 避難所運営本部参集及び参集確認

#### □ 避難所運営本部参集

参集場所（学校に人がいるとき） \_\_\_\_\_

参集場所（学校に人がいないとき） \_\_\_\_\_

※参集場所は、学校敷地内に立ち入りできない場合も想定して決めておきましょう

#### □ 避難所運営本部参集確認

□ 本部長が参集していない場合は本部長代理を選出

本部長代理： \_\_\_\_\_

※本部長代理の選出について、平常時に検討しておきましょう

（例）第1順位・副本部長、第2順位・各班責任者、第3順位・構成員



## □ 避難所開設準備の判断

※ここでは、避難所の開設準備を進めるかについての判断となります。  
最終的な避難所の開設の判断は、施設の安全点検のうえで行います。

□周辺の概ねの被害状況を確認

□集まってきた避難者数の人数規模などの状況を把握

□開設の協議・判断

□区および学校と協議できる場合（平日昼間を想定）

➢地域本部拠点隊（まちづくりセンター）、学校災害対策本部（施設）と協議し、開設準備の判断をする

➢地域本部拠点隊と協議できない場合は、地域本部（総合支所）と協議を行う

□通信環境等の影響等により区と協議できないとき（平日昼間を想定）

➢学校災害対策本部（施設）と協議し、開設準備の判断をする

□区や学校と協議できないとき（休日・夜間を想定）

➢避難所運営本部で協議し、開設準備の判断をする※

地域本部拠点隊 \_\_\_\_\_ まちづくりセンター 電話 \_\_\_\_\_

地域本部 \_\_\_\_\_ 総合支所 電話 \_\_\_\_\_

※区や学校と協議できず、避難所運営本部で協議し、開設準備の判断をする場合の判断の目安（被害の程度は「気象庁震度階級関連解説表」より）

震度階級	想定される被害（木造建築（住宅））		開設の必要性
	耐震性が高い （概ね1982年以降）	耐震性が低い （概ね1981年以前）	
5弱	—	壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。	非常に低い
5強	—	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。	低い
6弱	壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。	壁などに大きなひび割れ・亀裂が入ることがある。 瓦が落下したり、建物が傾いたりすることがある。 倒れるものもある。	高い
6強	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。	壁などに大きなひび割れ・亀裂が入るものが多くなる。 傾くものや、倒れるものが多くなる。	非常に高い
7	壁などにひび割れ・亀裂が多くなる。 まれに傾くことがある。	傾くものや、倒れるものがさらに多くなる。	非常に高い

避難所の開設準備を行う場合

22 ページ「Ⅱ 避難所の開設準備」の手順で開設準備を進める

 避難所を開設しない場合

校門に掲示をする  
例「避難所は開設していません。」

## II 避難所の開設準備

### 1-1 避難所【校門】の開門（平日の日中の場合）

#### □ 初動ボックスの取り出し（平日の日中の場合）

※区の用意する初動ボックスを導入している避難所のための扱いとなります

- 安全に注意しながら初動ボックスの保管場所へ行く（必ず二人以上で行動）
- 初動ボックスを取り出し、中身を確認
  - 初動ボックスの保管場所は、避難所運営委員の全員にあらかじめ知らせておく
- ボックス内のヘルメット、ベストを着用
- 状況に応じて貼り紙を校門等の入り口に掲示

【避難所運営委員会のスタッフ向け】

例：参集場所として申し合わせた場所に、施設の状況確認を行っていることなどの連絡事項を掲示

【近隣住民向け】

例：「安全確認のため、施設の点検中です。指示があるまで施設には入らないでください。」など

#### □ 学校・施設の状況確認（平日の日中の場合）

- 現在、施設にいる学校（施設）職員の概ねの人数を把握 \_\_\_\_\_人
  - 学校災害対策本部の態勢や、開設準備等にあたり不明な点などを相談できる職員がいるかを把握する
- 学校（施設）に生徒・児童や施設利用者がいるか、職員による避難誘導が行われているかなど、状況を把握する
  - 生徒・児童・施設利用者の避難誘導が行われている場合や、待機のために校舎・校庭・体育館が使用されている場合は、生徒・児童・施設利用者の安全確保を優先し、避難誘導の妨げにならないように以降の作業を行う
- 校庭の安全確認
  - 担当：学校災害対策本部（消火・巡視班）または施設管理者
    - 校庭の地面の亀裂の有無の確認
    - 校庭に面する校舎の倒壊の有無の確認
    - 校舎での火災の有無の確認
    - 学校周辺の火災の有無の確認

## □ 避難所【校門】の開門（平日の日中の場合）

### □ 学校の開門

- 担当：学校災害対策本部（避難所運営支援班）または施設管理者  
開ける門 \_\_\_\_\_

### □ 校庭への誘導

- 担当：学校災害対策本部（避難所運営支援班）または施設管理者

### □ 待機指示（校内安全確認終了まで）

- 担当：学校災害対策本部（避難所運営支援班）または施設管理者
- 町会等の避難誘導担当者は誘導・指示に協力

### □ 防災区民組織への連絡協力依頼

（連絡先 [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)）

- ※防災区民組織…災害から地域社会を守るために、区民が町会・自治会・商店街等を母体として自主的に結成した組織。災害時には、救出・救護活動、初期消火活動や避難誘導等を行う。

### < 誘導の際の注意事項 >

- 校庭内は、原則、車両の乗り入れを禁止とする
- 事前に、町会等の避難誘導担当を把握しておく
- 帰宅困難者が避難してきた場合、原則として近隣の一時滞在施設等へ案内する [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
- （避難者に対し、自宅に戻る場合の注意事項として）通電火災防止のため、自宅のブレーカーを落としておくよう呼びかける。

## □ 校庭での負傷者の応急救護

- 校庭での負傷者の確認
- 避難者に呼びかけ、医療関係者がいる場合は協力を求める
- 避難所に備蓄している避難所用応急救急セットの用意
  - 保管場所 \_\_\_\_\_
  - 担架の保管場所 \_\_\_\_\_
  - 救護場所 \_\_\_\_\_
    - 医療救護所設置校には、避難所運営用倉庫内に医療テントと医療救護所用災害医療セットが備蓄されている（本校が医療救護所設置校であるか確認する）。
      - ☞ [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#) \_\_\_\_\_
    - 医療救護所未設置校については、保健室の利用等を検討する。
- 応急救護を行う。
  - 処置と対応について ☞ [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
- 重傷者など応急救護で対応できない場合、病院への搬送を消防機関（119番）へ依頼する。
  - ※119番がつかない場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ搬送を要請する。区は、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）を通じ、消防へ緊急搬送の要請を行います。

## 1-2 避難所【校門】の開門（休日・夜間）

### □ 学校への入校（休日・夜間の場合）

#### □ 鍵保管者への連絡

- 鍵保管者連絡先 [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
- 校門の鍵の保管者は、原則、校舎の鍵も保管する。
- 鍵の保管者は、できるだけ、学校に近い人を決めた方がよい。

□ 入場する門 \_\_\_\_\_ 門

#### □ 開門方法 \_\_\_\_\_

- 鍵の開け方について事前に施設と確認をしておく
- 機械警備の場合は、停電した場合の警備システムの解除についても事前に確認をしておく

### □ 初動ボックスの取り出し（休日・夜間の場合）

※初動ボックスを導入している避難所のための扱いとなります

- 初動ボックスの保管場所（避難所運営用倉庫など）の鍵を取り出す
- 安全に注意しながら初動ボックスの保管場所へ行く（必ず二人以上で行動）
- 初動ボックスを取り出し、中身を確認
  - 初動ボックスの保管場所は、避難所運営委員の全員にあらかじめ知らせしておく
- ボックス内のヘルメット、ベストを着用
- 状況に応じて貼り紙を校門等の入り口に掲示
  - 【避難所運営委員会のスタッフ向け】
    - 例：参集場所として申し合わせた場所に、施設の状況確認を行っていることなどの連絡事項を掲示
  - 【近隣住民向け】
    - 例：「安全確認のため、施設の点検中です。指示があるまで施設には入らないでください。」など

### □ 照明の確保（休日・夜間の場合）

- 夜間で停電となっている場合、備蓄品の発電機と投光器を用意し、開設準備作業に必要な照明を確保する

## □ 避難所【校門】の開門（休日・夜間の場合）

- 集合している防災区民組織や関係者等の人数を把握\_\_\_\_\_人
  - 開設準備等にあたり作業を手伝える地域の区民防災組織のメンバーがいるかなどを把握する。
  - 学校（施設）職員が参集してきた場合は、建物・設備の安全確認、避難所開設準備を行うことを伝える。また、施設や設備について不明な点などを相談できる学校（施設）職員がいるかなどについて把握する
  
- 校庭の安全確認
  - 校庭の地面の亀裂の有無
  - 校庭に面する校舎の倒壊の有無
  - 校舎での火災の有無
  - 学校周辺の火災の有無
  
- 校庭への誘導
  
- 防災区民組織への連絡協力依頼
  - 安全確認、受け入れ準備要員を確保する（避難所担当が中心に実施）
    - 連絡先 [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
    - 防災区民組織メンバーに校舎内の安全確認、校舎内の受け入れ準備への協力を依頼し、役割等を確認する（クイックマニュアルの活用など）
  
- ＜誘導の際の注意事項＞
  - 校庭内は、原則、車両の乗り入れを禁止とする
  - 事前に、町会等の避難誘導担当を把握しておく
  - 帰宅困難者が避難してきた場合、原則として近隣の一時滞在施設等へ案内する [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
  - （避難者に対し、自宅に戻る場合の注意事項として）通電火災防止のため、自宅のブレーカーを落としておくよう呼びかける。

## □ 校庭での負傷者の応急救護（休日・夜間の場合）

1-1 避難所【校門】の開門（平日）と同様

## 2 地域本部拠点隊への状況報告（開設準備の報告）

### □ 状況報告（第1報）

□電話または防災無線により、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に避難所施設等の状況を報告

□学校（施設）に入り、これから開設準備を始めること

□避難所運営委員会（避難所運営組織）のメンバーの参集状況

□学校（施設）職員の参集・活動状況

□児童、生徒、施設利用者の避難状況

□避難所の建物被害と避難所使用施設等の状況

□避難所周辺の道路・市街地の被害状況

※被害状況は把握できている範囲で構わない。

地域本部拠点隊 \_\_\_\_\_ まちづくりセンター

電話 \_\_\_\_\_

その他（無線番号等） \_\_\_\_\_

※電話・防災無線が不通の場合には、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡員を直接派遣して、上記の報告を行う



### 3 校内施設の安全点検と応急措置の実施

避難所安全確認チェックシート（令和5年度から新たに導入・資料\*\*（参照ページ表示予定））に沿って、点検を実施します。

- ◎この安全点検は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として行うものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。
- ◎本来、避難所を開設するにあたっては、被災建築物応急危険度判定員により、当該施設の安全性を確認することとなっていますが、判定士が被災等により判定活動ができない又は判定が避難所の開設に間に合わない等の状況も想定されます。
- ◎ここでお示しする点検作業は、このような場合に、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的に安全性を確認するために実施するものとなります。
- ◎点検の実施にあたっては、集まっている避難者に対し、「被災建築物応急危険度判定員」の資格を持つ方がいるか呼びかけ、協力してもらうことも考えられます。

➡チェックシートによる確認を行うまでもなく、避難所となる建物が一見して危険と判断できる場合は、建物には入らず、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡し、必要な指示を受けてください。

➡チェックシートで「●使用不可」とされる破損箇所が発見された場合は、直ちに当該建物から退去し、ほかの委員にも即時退去するように伝えてください。また、その旨を地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に連絡してください。

※状況を地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、必要な対応を検討・指示します。

## □ 避難者向けのアナウンス

-----> <放送設備でのアナウンスの主な担当> 総務・情報担当

□校内放送設備の作動確認（テスト放送）

※停電等で放送設備使用不能な場合は、ワイヤレスアンプ、マイクセット、トランススタ・メガホン等を使用

保管場所：\_\_\_\_\_

□避難者が多く集まっている場合、放送により、安全点検の実施中であることの周知と、自宅が無事であれば自宅で過ごすよう協力を促す。

【例】①「こちらは、\_\_\_\_\_避難所です。ただいま、校内の安全点検を行っています。建物の安全点検が終わるまで、いましてしばらくお待ちください」

②「なお、こちらは、自宅が火事や倒壊などの被害を受け、一時的に過ごす場所を必要とする方のための避難所です。自宅の建物が安全であれば、自宅で過ごすようにお願いします。」

※その他、**資料\*\*（参照ページ表示予定）**のチラシに記載の注意事項を参考に、帰宅する際の注意事項を呼びかける

## □ 建物の安全点検・応急措置の実施

- 避難所安全確認チェックシート・学校配置図があることを確認  
 ➤初動ボックスを導入している避難所の場合は、ボックス内にこれらがあることを確認する

□点検・応急措置に必要な物品の調達 担当 \_\_\_\_\_

- > 必要物品は、避難所運営用倉庫等に初動ボックスとまとめて保管しておく  
 ※保管場所 \_\_\_\_\_

各教室の鍵		ヘルメット	
懐中電灯,ロープ		表示板	
校内配置図			

- 集まっている避難者に対し、「被災建築物応急危険度判定員」の資格を持つ方がいるか呼びかけ、協力してもらう

□校内施設安全点検の実施

- > 避難所安全確認チェックシートに沿って、点検を実施する。点検箇所は、学校配置図で確認をしながら行う [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

- > 校内安全点検の主な実施担当班

[平日]

- ・学校災害対策本部（消火・巡視班、避難所運営支援班）
- ・避難所運営組織の総務・情報担当、避難所担当等も応援

[休日・夜間]

- ・総務・情報担当、避難所担当等

※担当にかかわらず、参集したメンバーで手分けして行う

なお、必ず二人以上で行動し、ヘルメット・ベストを着用する

- > 点検の際には、懐中電灯、鍵、ロープ、校内配置図、「立ち入り禁止」等掲示用物品、ガムテープ等を携行する

□応急措置の実施（可能な範囲で） 担当 \_\_\_\_\_

※詳細は避難所安全確認チェックシート参照

□危険箇所の立ち入り禁止表示

□避難所スペースとして開放しない部屋の施錠、「立入禁止」表示

- |                              |                              |                              |                              |                              |                               |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 校長室 | <input type="checkbox"/> 事務室 | <input type="checkbox"/> 音楽室 | <input type="checkbox"/> 職員室 | <input type="checkbox"/> 倉庫  | <input type="checkbox"/> 家庭科室 |
| <input type="checkbox"/> 会議室 | <input type="checkbox"/> 給食室 | <input type="checkbox"/> 保健室 | <input type="checkbox"/> 理科室 | <input type="checkbox"/> 放送室 | <input type="checkbox"/> 図書室  |
| <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>      |

<input type="checkbox"/> <b>設備の点検・応急措置の実施</b>	<p><b>【注意】建物の点検と同時並行で行うが、建物の危険が発見された場合は、設備の点検は中断し、当該建物から速やかに退去する。</b></p> <p><input type="checkbox"/> 校内安全点検表があることを確認</p> <p><input type="checkbox"/> 設備の安全点検の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 校内安全点検表に沿って、手分けをして点検を実施する。点検箇所は、学校配置図で確認をしながら行う <a href="#">関連ページ・資料（参照ページ表示予定）</a></li> <li>➢ 必ず二人以上で行動、ヘルメット・ベストを着用</li> <li>➢ 点検の際には、懐中電灯、鍵、ロープ、校内配置図、「立ち入り禁止」等掲示用物品、ガムテープ等を携行する</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 応急措置の実施（可能な範囲で） 担当 _____</p> <p>※詳細は <a href="#">資料**（参照ページ表示予定）</a> 参照</p>
<input type="checkbox"/> <b>点検結果の集約</b>	<p><input type="checkbox"/> 建物・設備の点検結果を集約し、「使用不可」にあたる破損箇所が発見された場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に連絡する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ この場合、他の避難所への避難者の誘導や、予備避難所の開設などが考えられる。状況を地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、必要な対応を検討のうえ折り返しご連絡します。</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>避難所を開設しない場合</b>	<p><input type="checkbox"/> 校門に掲示をする</p> <p>例「避難所は開設していません。」</p>

## 4 避難者への協力の呼びかけ

### □ 避難者向けのアナウンス

□校内放送設備、ワイヤレスアンプ、マイクセット、トランジスタ・メガホン等を使用し、避難者へ開設準備への協力の呼びかけと、在宅避難の促しのアナウンスを行う。

【例】①「こちらは、\_\_\_\_\_避難所です。ただいま、避難所の開設準備を行っています。今しばらくお待ちください。なお、開設準備に協力いただける方は、『\_\_\_\_\_』にお集まりください。」

②「なお、準備が整うまで、建物には入らずに『\_\_\_\_\_』でお待ちください。負傷された方、体調が悪い方は、『\_\_\_\_\_（屋根のある安全なスペース等）』までお越しください。」

③「あわせてお知らせします。この避難所は、自宅が火事や倒壊などの被害を受け、一時的に過ごす場所を必要とする方のための避難所です。自宅の建物が安全であれば、自宅で過ごすようにお願いします。」

□状況に応じて、協力者に手伝ってもらおうなどしながら、集まった避難者に在宅避難の促しのチラシ（P\*\*）を配布する

□あとから集まる避難者に、定期的に同様のアナウンスを行う。

## 5 トイレの準備

### □ 既設トイレの安全確認と使用可否の判断

<使用する既設トイレ>

- \_\_\_\_\_ □ \_\_\_\_\_  
 □ \_\_\_\_\_ □ \_\_\_\_\_

□ 既設トイレの使用を一時中止し、トイレの水洗用水道を止水する

□ トイレの止水弁の位置

□ 個々の便器に止水栓がない場合は、建物の受水槽にある「止水弁」で水を止める（建物全体の水を止める） [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

□ 既設トイレの室内を確認（落下物による危険はないか）

□ 危険な状態である場合は、既設トイレは「使用禁止」とし、代替としてマンホールトイレを設置・使用する

□ 危険がない場合は、下水管の状況がわかるまでの間、既設トイレは水を流さず、携帯トイレを使用するための「個室」とする

□ 排便収納袋・携帯トイレを用意

備蓄場所 \_\_\_\_\_ 備蓄数（あらかじめ把握） \_\_\_\_\_

□ あらかじめ決めておいた汚物ごみの集積所の準備

集積所 \_\_\_\_\_

バケツなどの蓋付き容器で保管し、清潔に保つ

□ 手洗い場への石けん・手指消毒液の設置

□ 感染症対策ポスター等の掲示

※あわせてマンホールトイレを設置する

□ 既設トイレに上水道またはバケツ等で水洗用水を流して、水が流れるか、下の階で水漏れをしていないかなど、可能な範囲で異常の有無を確認

□ 異常がある場合、引き続き既設トイレは水を流さず携帯トイレを使用するための「個室」とする。

□ 異常がない場合、既設トイレを通常通り使用する（上水道が使えない場合はプールの水等を水洗用水とする）

ポリバケツ保管場所 \_\_\_\_\_

※ 下水管からの水漏れや詰まりなど異常が見られた場合は、ただちに既設トイレの使用を中止する

※ 万一、下水道局が管轄する公共の下水管が破損したことにより一帯のトイレが使用できない状態となった場合は、災対本部（災対統括部）から該当する地域の避難所へ連絡する。その場合は、既設トイレ・マンホールトイレは使用せず、携帯トイレを使用する

## □ マンホールトイレの準備

### □マンホールトイレの設置

保管場所 \_\_\_\_\_

※マンホールトイレのテント・便座等は各避難所に5～10セット配備

### □下水道のつまりを防ぐため、一定時間ごとに水を流す

➤1日1～2回程度または約500人使用したら流すことを目安とする

➤貯留弁を開け、一気に排水する。下水道管が空になったら貯留弁を閉める

※詰まるとバキュームカーによる汲み取りが必要となり、処理されるまで使えなくなる。維持・管理の徹底が重要であることに留意する

※マンホールトイレのビニールを清掃できるようにバケツやペットボトルで水を用意しておく

※利用の際はトイレットペーパー以外のものは捨てないように注意を促す。

※その他注意事項等について資料\*\* (参照ページ表示予定) 参照

## 6 避難所区分の明示

- ・避難者が多く、ひとり当たりの区画の設定が困難な場合を想定し、あらかじめ初動期のレイアウトの工夫についても検討しておきましょう。

🔗 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

- ・なお、初動期のレイアウトの工夫を行った場合でも、以降の流れはマニュアル記載の通りとなります。

### □ 避難所区分の明示

□あらかじめ定めたとおり、各スペースの設置を行う

➤ [資料\\*\\*（参照ページ表示予定）](#) の避難所配置図を参照

- 案内・受付スペース
- 情報提供コーナー
- 一般避難者滞在スペース
- 要配慮者滞在スペース
- 母子（妊婦・乳児）スペース
- 救護スペース
- 教育機能維持スペース、子ども用スペース
- 更衣室
- 休養スペース
- 洗濯場、物干し場
- 咳や発熱等の有症状者のスペース

□施設案内、立入禁止区域等の案内を掲示する（事前に作成し保管しておく）

➤ 掲示物の保管場所 \_\_\_\_\_

➤ 案内等の掲示物は、校舎入り口付近などに掲示する。

掲示場所の一覧は、[資料\\*\\*（参照ページ表示予定）](#) の避難所配置図より作成しておく。

➤ 「施設案内、立入禁止区域等の案内」掲示用の学校図面（できれば拡大図）の原図を事前に準備しておくことよい。

□校門に「〇〇学校避難所」の看板を掲示する（事前に作成し保管しておく）

保管場所 \_\_\_\_\_

掲示場所



## □ 各滞在スペースの設定

### □ 各滞在スペースの設定

➤使用する教室の広さをあらかじめ把握し、それぞれのスペースで受け入れられる人数を想定しておく。

※実測等により、設置できる世帯スペースの数と、それに基づく受け入れ可能人数が把握できている場合はその人数を計画上の人数とする

※暫定的に、計算上の受け入れ可能人数を試算する場合は、避難所受入基準（3.3㎡当たり2名）に従い試算する。

#### <試算の例>

1) 避難者の居室スペースとして予定している体育館、教室等のうち、実際に使用できると見込まれる面積 合計2,400㎡【A】

2) 設置できる世帯スペースの数  
1世帯あたりの必要スペース3.3㎡で算出  
A (2,400㎡) ÷ 3.3㎡ = 727世帯【B】

3) 世帯人数を2人と仮定 B (727世帯) × 2人  
=受け入れられる人数 1,454人

□母子（妊婦・乳児）スペース、更衣室、洗濯場、物干し場等では、プライバシーを確保できる仕切りなどの工夫を行う。



【ブルーシートを使った仕切りの例】

## 7 受付時備品の用意

### □ 受付、避難者カード記入用台の準備

＜受付時備品の用意の主な担当＞ 総務・情報担当

□ 受付、避難者カード記入用台の準備（避難所配置図参照）

机、椅子の必要台数： \_\_\_\_\_

調達場所： \_\_\_\_\_

□ テント 保管場所： \_\_\_\_\_

□ 筆記用具 保管場所： \_\_\_\_\_

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### □ 必要備品の準備

＜必要備品の準備の主な担当＞ 避難所担当、給食・物資担当

※備蓄がない場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ支援を要請する。

□ 非接触型体温計 保管場所： \_\_\_\_\_

□ 配布物の準備 保管場所： \_\_\_\_\_

□ 靴用のビニール袋（レジ袋）

□ 「避難者のみなさまへ」 [資料\\*\\*（参照ページ表示予定）](#)

□ 「避難所での過ごし方」 [資料\\*\\*（参照ページ表示予定）](#)

□ 「避難者のみなさまへ（今後の避難所の運営について）」\*

※初動期のレイアウトの工夫をする場合のみ [資料\\*\\*（参照ページ表示予定）](#)

□ 咳や発熱がある方は受付で申し出るよう注意を促す案内を掲示

□ ブルーシート等（適宜）

□ 聴覚障害者支援コーナーのぼり旗

※手話通訳者派遣該当避難所の場合のみ（[資料\\*\\*（参照ページ表示予定）](#)）

□ 毛布の準備 など

## 8 放送設備でのアナウンス

### □ 放送設備でのアナウンス

＜放送設備でのアナウンスの主な担当＞ 総務・情報担当

□校内放送設備、ワイヤレスアンプ、マイクセット、トランジスタ・メガホン等を使用して、学校周辺に集まっている避難者へ受入前の重要事項を伝達

□受入時の注意点（避難者カードの記入、受入場所等）

□障害者、高齢者、乳幼児等の要配慮者を優先して入場させることについての説明

□在宅避難可能者への協力呼びかけ

＜放送の例＞

①「ただいまより、\_\_\_\_\_避難所の受付を開始します。自宅が被災し、避難所を利用する方は『\_\_\_\_\_（体育館入口等の受付場所）』で避難者カードを記入して下さい。入場後、運営要員の指示に従って避難所運営に協力して下さい。なお、入場は、障害者、高齢者、乳幼児等の要配慮者を優先とさせていただきます。」

②「咳や発熱等の症状がある人は、受付で必ず申し出てください。」

③「あわせてお知らせします。この避難所は、自宅が火事や倒壊などの被害を受け、一時的に過ごす場所を必要とする方のための避難所です。自宅の建物が安全であれば、自宅で過ごすようお願いします。」

□あとから集まる避難者に、定期的に同様のアナウンスを行う。

## 9 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡手段の確認と状況報告

### □ 連絡手段の確保と状況報告

□有線電話・防災無線のほかの連絡手段の動作確認

□有線電話の通信確認

□FAXの作動確認

□防災無線の作動確認

□特設公衆電話の動作確認

※訓練の際に、これらの機器の操作方法について確認をしておく。

※有線電話・防災無線が不通の場合には、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡員を直接派遣して報告を行う

□地域本部拠点隊（まちづくりセンター）への報告

□学校（施設）職員の参集・活動状況

□生徒・児童・施設利用者の避難状況

□避難所の状況

□校庭避難者数（概ねの人数）

□把握できた要配慮者の人数（障害者、高齢者、乳幼児、外国人等）※概数でよい

□負傷者数

□当面の必要物資の概数

□避難所施設の被害状況の報告

□建物被害と避難所使用施設等の状況

□ライフライン被害状況と現地での復旧見込み

➢関係機関より、避難所運営組織に対してライフラインの被害状況や、現地での復旧見込みなどの情報提供があった場合のみ。メンバーと共有するとともに地域本部拠点隊に報告する

□受水槽、非常電源等の設備の状況

➢受水槽、非常電源等の設備が使用可能であるかについて報告する

報告先：地域本部拠点隊 \_\_\_\_\_ まちづくりセンター

電話 \_\_\_\_\_

その他（無線番号等） \_\_\_\_\_

### Ⅲ 避難者の受け入れ

#### 1 避難者の誘導と部屋割

##### □ 避難者の受付への誘導と部屋割

- ＜避難者の誘導と部屋割の主な担当＞ 避難所担当、総務・情報担当
- 滞在スペースの割り当て後は、避難所運営本部の組織化（\*\*ページ）も考慮して、グループ化を行う
- 滞在スペースの通路の確保
- 受付への誘導
- 避難者のとりまとめ
    - 受付～滞在スペースへの誘導時の混乱を避けるため\_\_\_\_\_単位でまとめる  
（例：地区（住所）単位、家族単位）
- ＜取りまとめ事項＞
- 割り振り単位毎の人数概要把握
  - 要配慮者数、状況の把握
  - 仮の割り振り単位代表者の指名
- 滞在スペースの割り当て
- 避難者のとりまとめ単位にあわせて滞在スペースを割当てる
- ＜滞在中スペース解放優先順位＞
- 児童、生徒の在校時には、学校災害対策本部（本部長（校長）、避難所運営支援班）の指示に従う。
  - 休日、夜間については、開放優先順位をあらかじめ定める。

各学校の現状にあわせた優先順位を決めておく。

例) ・体育館（1次開放エリア）

• ○年○組から○年○組（2次開放エリア）

• ○年○組から○年○組（3次開放エリア）

## □ 避難者カードの記入

- 世帯別に避難者カードを記入してもらう。
  - 要配慮者については、別途その状況も記録する(世帯別の避難者カードのほか要配慮者避難者カード(個人別)も記入してもらう)。
  - 要配慮者、負傷者については状況に応じて簡易に確認し、後日詳細に記録を行うなどの配慮をする。
  - 生命にかかわる持病があるなどの申し出があった場合には、持病の概要を聞き取り、至急地域本部拠点隊(まちづくりセンター)へ報告する。
- 靴袋用のビニール袋(レジ袋)を渡す
- マスクを持参していない避難者に備蓄品のマスクを配付する
- ペット同行者は、避難所ペット登録カードを記入してもらう。

## □ ペット同行者のペット置き場への誘導

- ペット同行者の誘導
  - 受け入れ条件を飼い主に説明し、承諾を得て、専用スペース(飼育場所)へ案内する
  - ペットキャリーにはナンバーを付けて管理する
  - ＜受け入れ条件＞
    - ・受入れるペットは、犬・猫等の小動物であること
    - ・ペットのケージ等は、飼主が持参すること
    - ・飼主が責任を持って飼育すること
    - ・ペットは専用スペースで飼育し、避難者の滞在スペースには持ち込めないこと(飼い主とペットは分離されること)
- ペット同行者については\*\*ページ参照

## □ 要配慮者の専用スペースへの誘導

□要配慮者は、それぞれの専用スペースへ誘導する

□聴覚障害の方

- 避難者に呼びかけ、手話ができ、避難者とのやり取りを手伝ってくれる人を募る
- 「手話通訳者派遣該当避難所」である場合…手話通訳者の派遣を求められた場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ手話通訳者派遣を要請する

手話通訳者派遣該当避難所（11校）

桜小学校	駒繫小学校	明正小学校	玉川中学校
代沢小学校	九品仏小学校	希望丘小学校	用賀中学校
駒沢小学校	烏山小学校	松沢中学校	

- 「手話通訳者派遣該当避難所」以外の避難所…手話通訳についてお尋ねがあった場合は、手話通訳者派遣該当避難所を案内する

□要介護者

- 避難者に呼びかけて介護ボランティアを募り、避難者が協力して支援を行う
- 必要に応じて、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ福祉避難所への移送の要請を行う

□外国人

- 避難者に呼びかけ、外国語を理解でき、避難者とのやり取りを手伝ってくれる人を募る
- 避難者が理解できる外国語や、やさしい日本語など、外国人にとってもわかりやすい言葉を使いながら情報提供を行う。また、絵や写真の掲示、ピクトグラム、コミュニケーション支援ボードを活用するなど、多様な手段で情報提供を行う
- 必要に応じて、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ通訳の要請を行う

□女性・子ども

- 必要に応じて次のスペースがあることを周知・案内する
  - 女性用更衣室
  - キッズスペース（子どもの遊び場）
  - 授乳室
  - 母子（妊婦・乳児）のスペース

□性的マイノリティの方

- 性別を問わないトイレがあることなどを周知する
- 同性カップルについても異性カップルや他の家族世帯と公平に支援を提供することを支援者間で確認をする

□補助犬

- 補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬など、身体に障害がある人の生活を助ける犬）と同行する飼主のための専用スペースへ誘導する

☞ [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)



## 2 避難者カードの保管

### □ 避難者カードの保管

□避難者カードは、個人情報保護の観点から、あらかじめ任命した総務・情報担当の担当者がカードの整理・保管、人数の把握と安否確認の問い合わせに対応する。

□避難者カードは、鍵のかかる場所などで厳重に保管する。

□避難者カードは整理し、人数の集計・状況把握を行う。

担当 \_\_\_\_\_

※整理の例

- 避難者カード…町・丁目・世帯主の氏名の50音順
- 要配慮者避難者カード（個人別）…氏名の50音順
- 避難所ペット登録カード…飼い主の氏名の50音順

※【重要】ただし、「安否の問合せに対する回答」欄が「否」となっている方については、DV・ストーカー被害者の方など、安否の問合せに対する回答に配慮が必要な場合がある。「否」となっている方については、家族を名乗る者などからの安否確認等であってもカードを見せたり、避難所にいることを伝えたりしない（行政職員、警察、消防等を除く）。

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 3-1 救護スペースの設置と応急救護

### □ 救護スペースの設置と応急救護

＜主な担当＞ 救護・衛生担当、学校災害対策本部救護班

- ・救護スペースでは、簡単なケガ等の救護を行う。
- ・応急救護を受けた場合でも、医師の診察を受ける（病院または医療救護所）

□避難者に呼びかけ、医療関係者がいる場合は協力を求める

□救護スペースの確保

救護スペース設置場所 \_\_\_\_\_

□避難所用応急救急セットの確保

応急救急セットの保管場所 \_\_\_\_\_

担架の保管場所 \_\_\_\_\_

- 保健室が使用可能な場合は、保健室を利用する。使用不可の場合の代替場所も検討する。
- 区内全校に、避難所用応急救急セットが配付されている。
- 保健室の担架の利用を検討する。
- 事前に近隣の診療所等を確認しておく \_\_\_\_\_

□救護スペースへの負傷者の誘導

□応急救護を行う。➢ [「2 応急手当」\\*\\*ページ参照](#)

□重傷者など応急救護で対応できない場合は、病院への搬送を消防機関(119番)へ依頼する。

- ※119番がつかない場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ搬送を要請する。区は、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）を通じ、消防へ緊急搬送の要請を行います。

## 3-2 医療救護所の設置支援（医療救護所設置校の場合）

### □ 医療救護所設置校の確認

□本校は、医療救護所未設置校かどうか確認しておく

[☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#) \_\_\_\_\_

### □ 医療救護所の設置支援（医療救護所設置校の場合）

<主な担当> 救護・衛生担当、学校災害対策本部救護班

- 医療救護所は、区との協定に基づき医師会等から派遣される医師等により構成される「医療救護班等」※により運用される。「医療救護班等」は、医療救護班（医師）、歯科医療救護班、薬剤師班、柔道整復班により構成される
- 避難者・避難所運営組織は、医療救護所の設置のためのスペース確保等に協力するとともに、「医療救護班等」の到着後は、その指示に従い、医療救護所の支援を行う。

#### □医療救護所のスペース確保

医療救護所設置場所 \_\_\_\_\_

- あらかじめ保健室利用等を検討する。保健室が使用不可になっている場合は他の教室を確保する
- 校舎が使用不能の場合は、避難所運営用倉庫にある救護用テントを使用する

#### □医療救護所で使用する災害医療セットなどの物資の準備の支援

保管場所 \_\_\_\_\_

- 医療救護所用災害医療セットは、避難所運営用倉庫に保管されている
- 保健室の担架利用等を検討する
- 一部の避難所運営用倉庫には、担架が保管されている

担架 有 無 \_\_\_\_\_

#### □医療救護所への負傷者の誘導

担架の保管場所 \_\_\_\_\_

□医療救護所で対応できない重傷者などがいた場合は、医療救護所の医師等の指示に従い、病院への搬送を消防機関(119番)へ依頼する。

- 119番がつかない場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ搬送を要請する。区は、地域本部拠点隊→地域本部→災对本部（災対統括部）を通じ、消防へ緊急搬送の要請を行います。

※医療救護所の設置までの間は、可能な範囲で、避難者・避難所運営組織による応急救護を行う☞ [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

また、「医療救護班等」が到着せず、救護所が立ち上がらないという事態となった際には、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ報告をする。区（災对本部）は、「医療救護班等」の状況の確認や、それに代わる関係機関による設置などの調整を行う。

## 4 避難者受入状況報告と提供用情報交換

### □ 避難者受入状況の報告

-----> <避難者受入状況の報告の主な担当班> 総務・情報担当

□避難者カードによる人員の集計経過の報告

報告先：地域本部拠点隊 \_\_\_\_\_ まちづくりセンター

電話 \_\_\_\_\_

その他（無線番号等） \_\_\_\_\_

<報告内容>

□避難所受入人数

□要配慮者・ペットの受入人数

□負傷者受入人数（医療救護所設置校の場合は医療救護所での負傷者受付数）

※要配慮者の情報など、必要に応じて避難者カードをFAXで送信する  
（通信状況によりFAX送信ができない場合は口頭で報告）

□避難者への提供用情報の入手

（把握できる範囲で避難者へ情報提供コーナーの掲示板を使うなどにより情報提供を行う）

□地震情報

□〇〇地域被害情報

□火災情報

□ライフライン被害状況

□道路交通情報

□ライフライン復旧状況

□気象情報

□安否情報(可能であれば)

## 5 案内受付等の設置・避難者への情報提供

### □ 案内受付等の設置

＜案内受付等の設置の主な担当＞ 総務・情報担当

#### □ 初期受入終了後の受付の設置

設置場所 \_\_\_\_\_

- 全国各地からの支援物資が避難所に届いた以降は、在宅避難者への支援物資の配給も行う。在宅避難者の配給開始以降は、配給とその他の受付を分けるなど、対応しやすいように調整する

#### □ 受付業務の継続（受付係人数の調整）

- 避難者向けの掲示…後から来た避難者でもわかるように受付場所を示す掲示をしておく
- 受付当番向けの掲示…必要に応じて、受付係の当番表や、当番間の連絡事項などを掲示しておく

掲示場所 \_\_\_\_\_

#### □ 避難者への情報提供

□ 情報提供コーナー（掲示板）設置場所

- 避難者が避難所に入り、滞在場所に向かう廊下に設置するなどあらかじめ決めておく  
例）〇年〇組から〇年〇組間の廊下の壁、体育館の入り口付近の壁等

□ 情報の区分ごとに掲示するスペースを区切るなどの工夫をする

例）情報の区分の例

- ・区からのお知らせ関連
- ・在宅避難者向けの情報
- ・その他、避難所運営に関する避難者への周知・呼びかけなど

例）工夫の事例…区からの情報など、在宅避難者やボランティアも必要とする情報は入り口近くに掲示する

#### □ 避難者への案内・相談コーナーの設置

□ 案内・相談コーナーの設置場所

- 受付の横等にあらかじめ指定しておく

※情報提供は、現在の状況や見通しがわかることで避難者の気持ちの安定効果をねらう

※情報の伝達ルート  [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 6 避難者が受け入れ限度を超えた場合の措置

### □ 一時的な避難のための避難者が多く詰めかけたとき（発災直後を想定）

□近隣で火災が発生したことにより、広域避難場所として避難してきた住民については、原則として校庭など安全な場所で受け入れる（広域避難場所となっている学校のみ）

□火災等による危険がなく、単に多くの住民が集まったような場合は、在宅避難のアナウンスを行う。

□校庭等もふくめ、敷地内に人が入ることが危険な状態である場合（物理的に入場が不可能な場合、将棋倒しなどの恐れがある場合）は、入り口で入場を制限する

➤区の指示により、これ以上の入場は危険であるため、入場を制限していることを説明

□人が詰めかけたことにより危険な状態となっている場合や、トラブルが発生し混乱している場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡する

➤状況を地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、警察官の派遣など対応を調整する

## □ 避難生活者が受入限度を超えた場合の措置

＜避難生活者が受入限度を超えた場合の措置の主な担当＞ 総務・情報担当

### □受入限度人員数の算出

計画上の人数 \_\_\_\_\_人

➤あらかじめ受け入れられる人数の目途を試算しておく（再掲）

※実測等により、設置できる世帯スペースの数と、それに基づく受け入れ可能人数が把握できている場合はその人数を計画上の人数とする

※暫定的に、計算上の受け入れ可能人数を試算する場合は、避難所受入基準（3.3㎡当たり2名）に従い試算する。

＜試算の例＞ ※再掲

1) 避難者の居室スペースとして予定している体育館、教室等のうち実際に使用できると見込まれる面積 合計2,400㎡【A】

2) 設置できる世帯スペースの数

1世帯あたりの必要スペース3.3㎡で算出

$A (2,400 \text{ ㎡}) \div 3.3 \text{ ㎡} = 727 \text{ 世帯} \text{【B】}$

3) 世帯人数を2人と仮定  $B (727 \text{ 世帯}) \times 2 \text{ 人}$

=受け入れられる人数 1,454人

### □地域本部拠点隊（まちづくりセンター）への連絡と受入施設情報照会

□避難者カードによる避難者数が、受け入れ限度人数（計画上の人数）を上回っている場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へそのことを報告する

➤この場合、他の避難所への避難者の誘導や、予備避難所の開設などが考えられる。状況を地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、必要な対応を検討のうえ折り返しご連絡します。

### □避難者への説明

□区の指示により、避難生活者の受け入れ限度を超えているため、受け入れはお待ちいただくこと、近隣の避難所の空き情報があれば掲示板等でお知らせすることを説明

＜以降、想定される作業＞ ※折り返しの連絡でお伝えする指示に基づく

□空き避難所の情報の提示（近隣の空き避難所・予備避難所への誘導）

掲示場所 \_\_\_\_\_ 校門 \_\_\_\_\_

□周辺地図等での誘導

周辺地図保管場所 \_\_\_\_\_

## 7 避難所運営本部の組織化と避難所運営本部会議の開催

### □ 避難所運営本部の組織化（発災からおおむね3日目を目途）

- 本部長、各担当責任者については、あらかじめ選出しておく。状況に応じてそれぞれの役割の欠員の補充を行う。
- 各担当責任者や各担当員については、女性の参画を促すなど、多様な視点を取り入れるための工夫を行う（各担当責任者や各担当員に、女性が少なくとも3割以上は参画することが望ましい）。
- 特定の活動（例えば、食事作りやその後片付け、清掃等）が特定の性に偏る等、性別や年齢等により役割を固定化しないよう配慮する
- 避難所運営の実務を担う人は、避難所運営委員のみでなく、避難者（在宅避難者も含む）の中からも選出する。
- 避難所は様々な人が生活する場所のため、避難所運営には、子どもや高齢者、障害者、外国人等の意見を取り入れ、必要な場合は、避難所運営本部会議に参加してもらう。

□ 避難所運営本部長  
本部長 \_\_\_\_\_

□ 各担当責任者の選出  
総務・情報担当責任者 \_\_\_\_\_  
避難所担当責任者 \_\_\_\_\_  
給食・物資担当責任者 \_\_\_\_\_  
救護・衛生担当責任者 \_\_\_\_\_

□ 各担当員の確保

- 各担当員の必要人数を把握し、避難者の中で活動可能な者を集める。
  - 役割は「第7章 避難所開設後の運営・管理（各担当の役割）」参照
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

□ 役割の引き継ぎ確認

□ 居室別の班長の決定

- 居室ごとに居住者の意向を考慮して決定する。
  - 体育館等の場合は、30～50人程度に班分けし、班長を決定する。また、班長は各班男女一名ずつ決定する。
  - 居室別班長は、居室内の意見取りまとめ、本部への伝達、本部からの情報を班員に共有する役割を担う。あくまで運営は避難者全員で行う。
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## □ 避難所運営本部会議の開催

- 本部長、各担当責任者、居室別班長、学校災害対策本部長（学校長）等で構成。

構成員は、あらかじめ定めておくことよ。

- 会議は最低、1日1回は開くようにする。
- その他必要に応じて臨時に会議を開催する。

### □ 運営本部会議構成員の決定

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### □ 会議開催回数の決定

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### □ 協議事項の決定

（例：各種の当番、要配慮者への配慮事項、避難者数に応じたスペースの割り振りの見直しなど）

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 8 水・食料の提供

### □ 水の確保・避難者への提供

#### □ 飲料水の確保

- 避難所運営用倉庫に備蓄してある応急給水資機材（スタンドパイプ）をセットする
- 受水槽の貯水（槽内部の水）を使用する（資料編へのリンク掲載予定）
- 給水栓・スタンドパイプの破損や、受水槽の水が取り出せない場合については、備蓄しているリヤカー・ポリタンクを使用し、近くの給水拠点から水を運搬する（給水拠点の開設を地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に確認する）

※備蓄品のペットボトルの水は乳幼児用として提供し、一般の避難者には配らない。ただし体調不良者がいる場合や、応急給水・受水槽の水が使用できないなど、緊急の場合はペットボトルを活用する（この場合は近くの給水拠点から水を運搬する体制をとるとともに、ペットボトルの補充等を地域本部拠点隊に要請する）。

#### □ 生活水の確保

- 既設トイレを流すことなどに使用する生活用水は、プールの水やマンホールトイレ用井戸水を使用
- ※校内の上水道設備が可能な場合でも、下水道が使用不可の場合はトイレに水を流さない（止水する）

### □ 食料の避難者への提供

- 避難者への食糧の提供は、トイレや水の提供ができる状況となり、落ち着いてから行う（ボイル器を使わずに食べられるビスケット等から先に配給する）

※水・食料の配給 [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 第2章 避難所開設後（運営・管理）

### ～各担当の役割～

# I 総務・情報担当

## 1 地域本部拠点隊(まちづくりセンター)への運営状況の報告

### 【定時報告】 地域本部拠点隊(まちづくりセンター)への運営状況の報告

- ・定時報告の報告時間については、区（地域本部又は拠点隊（まちづくりセンター））からの指示による。

#### <報告先>

地域本部拠点隊 \_\_\_\_\_ まちづくりセンター

電話 \_\_\_\_\_ その他（無線番号等） \_\_\_\_\_

#### <拠点隊が連絡不能な場合>

地域本部 \_\_\_\_\_ 総合支所

電話 \_\_\_\_\_ その他（無線番号等） \_\_\_\_\_

#### 避難者受入状況等の報告

- 避難者受入数、構成の把握

- 要配慮者・ペットの受入状況

情報入手先：避難者カード管理者 \_\_\_\_\_

- 避難所の受入の余力

#### (2日目以降)

- 避難者の自宅復帰、疎開、仮設住宅等への移動状況

情報入手先：避難者カード管理者 \_\_\_\_\_

- 新規避難者受入状況

#### 食料、飲料水、その他生活必需品の確保、配給状況の報告

- 備蓄物資の状況

- 必要物資の要望

情報入手先：給食・物資担当 \_\_\_\_\_

- 咳や発熱等の有症状者専用スペースの受け入れ人数や、要配慮者の状況に依じてのテントや間仕切り等の配送要請

#### 医療救護に関する報告

- (医療救護所設置校) 医療救護所の設置、医療救護班の参集状況

情報入手先：救護・衛生担当 \_\_\_\_\_

- 不足医薬品、医療資機材等医療応援要請

- 負傷者に施した医療救護行為

#### 避難所の被害報告

- ライフラインの被害状況

- 構造物・避難所施設内の損傷とその程度

情報入手先：校内施設点検者 \_\_\_\_\_

## □ 支援要請等

### □ 救援物資等の要望

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### □ ボランティアの派遣依頼

- ボランティアの派遣依頼は、避難所となる学校の敷地内に設置されるボランティア受付窓口（サテライト）に対し行う。
- なお、区外ボランティアの受入は、発災後4日目以降を行うことを基本としている。発災から3日間は区民の助け合いで乗り切る必要があることから、避難者にも避難所運営への協力を求める必要がある。

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 2 避難所の被害調査と復旧対策

### □ 避難所の被害調査と復旧対策

#### □ 校内安全点検

➤ 学校災害対策本部と避難所運営本部が協力して行う。

➤ 建物の安全点検・応急措置の実施と内容は重複するが、明るい時間帯に、改めて見落としがないか点検を行う。

避難所安全確認チェックシートの保管場所 \_\_\_\_\_

#### □ 校内安全点検の実施

校内施設点検者： \_\_\_\_\_

#### □ 応急措置の実施（可能な範囲で）

※詳細は校内施設安全点検チェック表参照

#### □ ヘルメットの着用

□ 懐中電灯、鍵、ロープ、校内配置図、「立ち入り禁止」等掲示用物品の携行

<保管場所>

・ヘルメット： \_\_\_\_\_

・懐中電灯： \_\_\_\_\_

・鍵： \_\_\_\_\_

・ロープ： \_\_\_\_\_

・校内配置図： \_\_\_\_\_

・「立ち入り禁止」等掲示用物品： \_\_\_\_\_

□ 各管理室、理科室、家庭科室、給食室等の優先的巡回

□ 破損、ひび割れガラスの補修（ケガに注意し、ガムテープ等で補修できる範囲の補修を行う）

□ 書棚、ロッカー等の安定化措置（傾いたものをそれ以上倒れないように立て直す、不安定な場合倒れないように縄でくくるなど）

□ エレベーターの使用禁止表示

□ 下水道の機能確認（下の階に水漏れしていないか、異臭はしていないかなどを確認）

□ 破損物の除去による通路の確保

□ ガスの対応

□ 電気の対応

□ 上水道の対応

必要に応じて、ライフライン事業者へ直接連絡（[☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)）

#### □ 使用不能箇所・危険箇所を発見したときの対応

□ 学校災害対策本部（学校・施設）を通じて区（災害対策本部、地域本部拠点隊（まちづくりセンター））と応急措置等の対応を協議する。

□ 大規模な改修を要するときは学校災害対策本部（学校・施設）と協議

### 3 避難者カードの整理・管理

#### □ 避難者カードの整理・管理

 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

避難者カード管理者（総務・情報担当） \_\_\_\_\_

<帳票一覧>

帳 票 名	保 管 場 所

※避難者カードの整理・管理は、個人情報保護のため避難者カード管理者に限定し、鍵のかかる場所などで厳重に保管する。

避難者カードの整理・更新  
 避難者カードの保管

} 受付の設置場所

\_\_\_\_\_

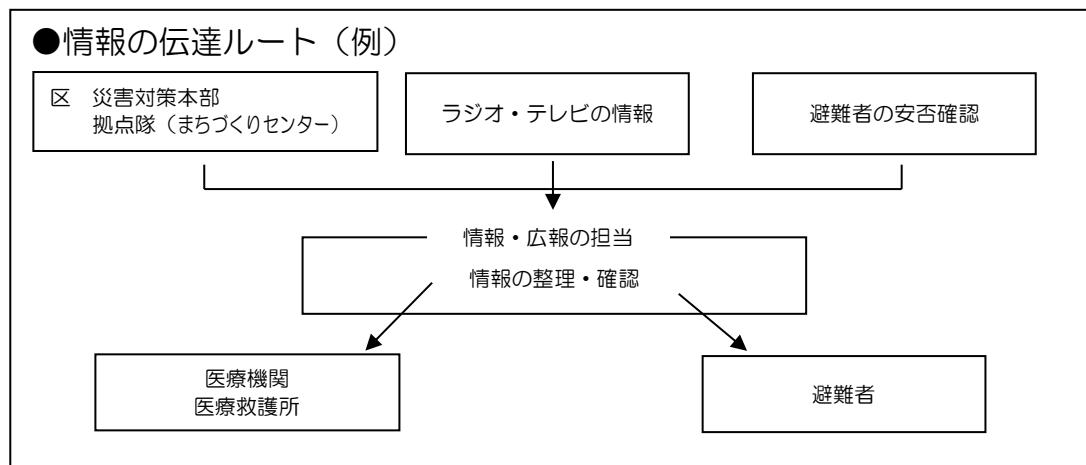
避難者数、構成の集計  
 避難者の退所入所状況等の集計

## 4 避難者への情報提供

### □ 避難者への情報提供

地域本部拠点隊（まちづくりセンター）等、関係機関から情報を収集。

区（災害対策本部・地域本部拠点隊（まちづくりセンター））からの情報は、防災行政無線を通じて行われることが多いので、各校に設置された屋内個別受信機の音量を上げておく。



※デマ情報には、十分注意する。

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 情報の収集            | <input type="checkbox"/> 災害情報          |
| <input type="checkbox"/> 被害情報             | <input type="checkbox"/> 区内の医療救護所の設置状況 |
| <input type="checkbox"/> 聴覚障害者支援コーナーの設置状況 | <input type="checkbox"/> 家族・親類の安否確認    |
| <input type="checkbox"/> 遺体受入の状況          | <input type="checkbox"/> 罹災証明書申請受付、発行  |
| <input type="checkbox"/> 公共交通の復旧          | <input type="checkbox"/> ライフラインの復旧状況   |
| <input type="checkbox"/> 仮設住宅申し込み         | <input type="checkbox"/> 相談窓口の情報       |
| <input type="checkbox"/> 避難所内での衛生指導事項     | <input type="checkbox"/> 避難所内での保健指導事項  |
| <input type="checkbox"/> 生活必需品供給予定        | <input type="checkbox"/> 避難者の要望・依頼等方法  |

### □ 情報掲示コーナーの管理

情報掲示コーナーの管理

掲示板保管場所 \_\_\_\_\_

👉 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

聴覚障害者支援コーナーの設置（手話通訳者派遣該当避難所の場合のみ）

のぼり保管場所 \_\_\_\_\_



## 5 応急教育・学校再開の準備（学校）

### □ 応急教育・学校再開の準備（学校）

総務・情報担当班は、学校に協力する。

□区からの依頼に基づき、避難者に対して、住宅の応急修理や仮設住宅等の住まいの選択肢、ライフラインの復旧目安について周知する

□区が行う避難者の退所にあたっての意向調査を協力して実施する

□授業再開に必要な教室の安全確認や、区から派遣する専門家による校舎等の建物の安全点検を補助する

□区による避難者等に対する応急教育・学校再開や、避難所の統廃合・避難場所の移動についての説明に協力する

## II 避難所担当

### 1 避難所内の環境整備

#### □ 生活環境の整備

□各共用スペースの確保 [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

- 更衣室(男女に配慮)の確保
- 授乳場所の確保
- ごみ集積所の確保
- 炊き出しなどの調理スペースの確保
- 洗濯場、物干し場の確保(男女に配慮)
- 喫煙場所の確保（分煙の徹底、受動喫煙防止に配慮）
- 面会場所の設定
- その他共用スペースの設定

<各共用スペースの確保の配慮事項>

- 各共用スペースについては、あらかじめ、検討しておくことよい。
- 着替え場所や授乳場所の確保にあたっては、避難所に配備している多目的テント（プライベートルーム）を使用する。
- 多目的テントの使用にあたっては、男性用、女性用など用途を明確にする。

□照明の確保

発電機、投光器等保管場所 \_\_\_\_\_

<発電機・照明の確保>

- 避難所運営用倉庫には、発電機、投光器が備蓄されている。
- 発電機の使用法 [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

□冷暖房の確保（施設の空調設備等の使用）

□土足禁止区域等の指定

## □ 部屋の割り振りと移動

□避難者の状況を見ながら、避難所の生活スペースの整えや、整理・縮小方針を決定

<配慮事項>

- 日常の近隣関係に近い配慮
- プライバシーの確保
- 境界の明確化

※初動期に簡易的なレイアウトとしていた場合、在宅避難が可能な方々がある程度自宅に戻った段階で、標準的なレイアウトに移行する [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

※その他、区（災害対策本部）より、避難所閉鎖に向けて整理・縮小の指示が出される場合もある [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

□部屋の割り振り・移動を指示

□居室別班長の再決定（従前の班長の退所、居室の組み換えを行うなどした場合）

□ボード板や段ボール等を用いた滞在スペースの再レイアウト（世帯ごとの個別ブース設置のための紙管間仕切りやテント、段ボールベッドが搬入され次第、各区画を順次個別ブース化していく）

<配慮事項>

- 世帯を単位とする
- 通路には居室が必ず面するようにする

## □ 幅広いニーズの把握

□プライバシーを確保できる相談・打合せスペースの確保

□幅広いニーズ集約の工夫

- 意見箱やニーズを書くホワイトボードなどを置く

□避難者等から、在宅避難をしている要配慮者の情報が寄せられるなどした場合は、必要に応じて関係機関に情報共有をする。

<情報共有先>

- 民生委員・児童委員
- 社会福祉協議会
- ボランティア 等

## 2 生活ルールづくり

### □ 避難者の運営参加と当番の割り振り

#### □生活ルールの周知

□あらかじめ作成した生活ルール表を掲示板や各部屋、共有部分に掲示する。

➤生活ルール表…[関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

➤あらかじめ定めがないルールについては、避難所運営本部会議で定める。

#### □当番の割り当て [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

※当番は特定の班や性別に偏らないようにする（ただし、要配慮者や体調の悪い人には配慮する）

□清掃当番の割り当て

□電話の取り次ぎ当番の割り当て

□郵便物・宅配便の郵便管理者の割り当て（区は、避難所の開設情報を郵便局等に提供し、郵便物や宅配便が届くようにするなどの連携を図ることとしています）

□洗濯場、物干し場の利用者の順番割り当て

#### □避難者による運営への参加が滞る場合などの対応

➤状況を地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に報告

地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、ボランティア、NPO、他自治体からの派遣職員などを活用して避難所運営組織の負担が続くことのないように配慮するほか、避難者の運営参加を区としても呼び掛けるなどの支援を行う

### 3 防火・防犯対策

#### □ 防火対策

担当：避難所担当 \_\_\_\_\_

□避難者が持ち込んだストーブ、電気毛布、カセットコンロ等の発熱機器の使用にあたり、火災防止のための注意喚起を行う

- 使用場所の管理
- 安全管理の徹底
- カセットコンロ等の使用時間の限定

#### □ 防犯対策

□警備隊の組織

□夜間用入り口の設定

□女性、子どもなどへの犯罪防止

 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 4 ボランティアとの連携

### □ ボランティア受入体制の整備

□避難所運営本部のボランティア担当者の任命

ボランティア担当者 \_\_\_\_\_

□発災～3日間程度

□災害ボランティア依頼カード（資料\*\*）の準備

□ボランティア依頼カード提出箱を準備

※ボランティア担当者は、避難所の運営に関する課題（炊き出し、支援物資の仕分けなど）についてサテライトに伝える。個人の要望（自宅の片づけなど）は個別にサテライトで受付するため、ボランティア依頼カード提出箱に次の但し書きをする。

この提出箱でとりまとめるのは、避難所内でのボランティア活動を依頼するカードです。自宅での支援活動を依頼するときは、本人が依頼カードを直接サテライトに提出します。

□ボランティア受付窓口（サテライト）の開設支援

※ボランティアの要請は、避難所と同じ学校の敷地内に設置される「サテライト」に対し行うため、可能な範囲でサテライト開設の支援を行う。

サテライト設置場所 \_\_\_\_\_

□サテライト設置後（発災から概ね4日目以降）

□ボランティア担当者は、災害ボランティア依頼カードをとりまとめ・提出（以降も継続）

□避難所運営本部会議へのボランティアコーディネーターの参加

※ボランティア担当者は、ボランティアへの依頼内容につきボランティアコーディネーターと協議

※避難所運営支援に割り当てられたボランティアは、避難所運営本部の指示に従って活動する。

□被災動物ボランティアの受入

□被災動物ボランティア登録カードの確認

□飼い主グループとの協力等支援内容の指示

□必要な情報の提供

### III 給食・物資担当

#### 1 必要物資の確認・要請・運搬

##### □ 概ね発災直後～5日間

※あらかじめ避難所運営用倉庫の備蓄物品を確認し、一覧表を用意しておく。

[☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

□ 避難所運営用倉庫の備蓄物資の使用

□ 備蓄量の確認

□ 避難者数の確認（総務・情報担当に照会する）

□ 物資持ち寄りの呼びかけ

□ 発災直後は、備蓄の不足等も考えられるため、各避難者が持ち寄り、持ち寄った物資を周囲の人と共有するよう呼びかける

## □ 概ね発災翌日以降

□ 物資保管場所の確保

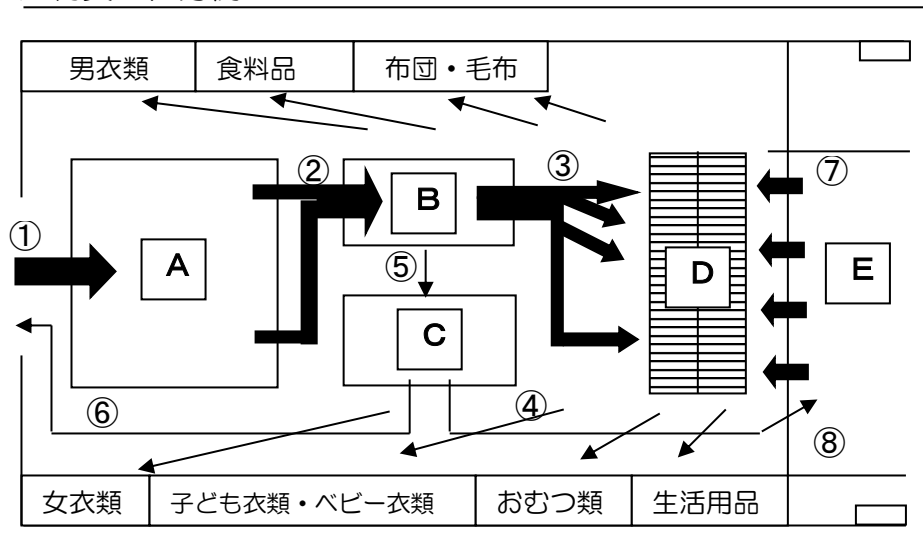
物資保管場所 \_\_\_\_\_

□ (臨時的) 物資受入・仕分け要員の確保

□ 保管物資の分類・仕分け

物資仕分け場所 \_\_\_\_\_

<送られた物資の仕分け例>



### (仕分けの手順 (例))

物資の分類例 [関連ページ・資料 \(参照ページ表示予定\)](#)

- ①搬入
- ②送られた荷の解体
- ③箱の中身を細分化
- ④細分化した箱を項目ごとに積み上げる
- ⑤解体後の空箱をたばねる
- ⑥不要な箱はごみとして外に搬出する
- ⑦細分化用の箱を作成し、上図Dに供給する。また、箱に分類項目を記入する
- ⑧使える箱をリサイクルする

- 物資保管場所・仕分け場所は、避難所担当と相談して決める。
- 屋外を応急的な保管・仕分け場所とする場合、屋根のある場所か、雨に当たらない工夫 (シートの使用など) をする。
- 食料の保管は、低温で清潔な場所 (夏季で冷房が使えない場合は直射日光の当たらない部屋等) の確保に努め、消費期限が見えるよう保管する。



**□ 食料・物資管理表の作成**

担当： \_\_\_\_\_

## ＜食料・物資管理表記入項目＞

- 品目（物資コード、品名）
- （食品など）賞味期限、保管期限
- 日付
- 受領数
- 払出数
- 残数
- 保管場所（担当）

## 2 食料、飲料水、生活必需品等救援物資の手配

### □ 避難者の要望収集

<概ね発災翌日以降>

□物資担当による不足物資のとりまとめ

□物資ニーズ票の作成

➢供給要請する物資とりまとめ様式 [📄 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

➢物資ニーズの要請先：地域本部拠点隊(まちづくりセンター)

<必要な人にのみ配付する物資>

<p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食べ物を噛むこと、飲み込むことに配慮が必要な高齢者等のための食事</li> <li>・体温調整が難しい障害者のための体温調整用の物資（使い捨てカイロ、冷感シート等）など</li> </ul>
--

□居室班長による要望のとりまとめ

□必要な人への直接配付（避難所内の配給については、居室ごとに行う）

➢避難所内の配給については、居室ごとに行う。

※アレルギー対応等の特別物資や、要配慮者に必要な物資等は、別途とりまとめたうえで地域本部に照会する。

※女性用品等の配慮が必要な物資は、女性が別途とりまとめるなどする。

### 3 物資の配給

#### □ 避難者に対する配給

##### □ アレルギーの確認

- 健康被害を起さないように「アレルギーのある方は申し出てください」などの表示をする（申し出があった場合は、原因食物を確認し、避難者カードに記録）

##### □ 配給量の確認

##### □ 配給予想量の確認

##### □ 配給の実施

##### □ 配給量の記録

- 飲料水については、一人一日最低3リットルが目安（倉庫内の備蓄分は、乳幼児用）
- 必要に応じ、配給カード（[関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)）等を活用し、配給量の記録や予想を行う。

<上水道が復旧するまでの間の水の確保> ※再掲

##### □ 飲料水の確保

- 避難所運営用倉庫に備蓄してある応急給水資機材（スタンドパイプ）をセットする
- 受水槽の貯水（槽内部の水）を使用する
- 給水栓・スタンドパイプの破損や、受水槽の水が取り出せない場合については、備蓄しているリヤカー・ポリタンクを使用し、近くの給水拠点から水を運搬する

##### □ 生活水の確保

- 既設トイレを流すことなどに使用する生活用水は、プールの水やマンホールトイレ用井戸水を使用
- ※校内の上水道設備が可能な場合でも、下水道が使用不可の場合はトイレに水を流さない（止水する）

#### □ 避難者に対するスマートフォン等の充電の提供

- 発電機を活用し、スマートフォンの充電を必要とする避難者に提供する

- 充電の提供にかかる受付など作業について、他の避難所運営にかかる業務と同様に、避難者も含めて当番を割り振る

- 提供の際は、地区内にある充電スポット\*や応急給水所を紹介するなどの情報提供を行い、在宅避難への協力を促す

※充電スポット…令和5年度新設予定。区は、地震の発生から3日目以内を目途に、地区会館・区民集会所の一部に充電スポットを設置する。発電機を使い、在宅で人工呼吸器を使用している家庭の機器のバッテリーの充電や、スマートフォンの充電を提供する。

[関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## □ 在宅避難者への食料、物資の配給

※区では、在宅避難に備え、3日以上できれば1週間分の水・食料の備蓄を推奨している。

避難所で備蓄している食料等は、原則として避難所生活者のためのものであるため、在宅避難者への物資提供は、全国各地からの支援物資が避難所に届いた後に開始するものとする。

□配給対象者数の確認

□配給予想量の確認

□配給方法の広報

□各種広報手段を活用（学校前に掲示板を設置、町会・自治会メンバーの協力等）

□配給の実施

□体制：日赤奉仕団、ボランティア、民間事業者や NPO 法人等の協力を得て実施する

□配給の際には、在宅避難者に避難者カードに記入してもらう（取りに来る都度書いてもらう）

□食品の配布にあたっては、アレルギーのある方が誤って食べられないものを受け取らないように注意を促す

□スマートフォンの充電を求める在宅避難者が来た場合、可能な範囲で発電機により充電を提供する

➢避難所の混雑状況や燃料の備蓄状況によっては近くの充電スポットに案内

➢在宅で人工呼吸器を使用している方などから、人工呼吸器等の機器の充電の相談が来た場合は優先的に充電を提供する

□生活相談など支援を求める相談が来た場合は、相談内容を聞き取り、避難者カードの記入と相談事項をメモのうえ、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ伝える

□配給量の記録

□要配慮者等への支援物資供給の協力・連携

※在宅避難中の要配慮者等に対し、国・都・区による支援のほか、地域の助け合いとして町会・自治会等が物資を届ける活動などを行う場合、避難所からも配布用の食糧・水を供給するなどの連携を図る。

## □ 在宅避難者の把握・協力要請

□在宅避難者の登録者数（避難者カードから把握）をとりまとめ、提出する  
提出先：地域本部拠点隊(まちづくりセンター)

□物資の仕分け・配給時には、在宅避難者に事前に周知し、手伝ってもらう。

## 4 炊き出し等の食料配付体制の組織化

### □ 炊き出し等の食料配付体制の組織化

□炊き出し班の編成

責任者\_\_\_\_\_

➤特定の性に仕事が偏らないよう配慮する。

□炊き出し場所の確保

炊き出しの場所\_\_\_\_\_

➤給食室が使用可能な場合は、給食室を利用する。

➤使用不能な場合には、校庭等で炊き出しを行う。

□調理道具の確保

➤不足する場合、避難者に持ち寄りを呼びかける、地域の事業者を提供を呼びかける など

□燃料（ガス等）の確保

□都市ガス等が使用不能の場合、避難所運営用倉庫の備蓄物資を確認

・ガスコンロ

・バーナー

・灯油など

□不足する場合は地域本部拠点隊(まちづくりセンター)に調達を要請する

👉 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## IV 救護・衛生担当

### 1 避難所の衛生管理

#### □ 感染予防対策

- 消毒用アルコール、逆性石鹼、うがい薬（ポビドンヨード液）等を設置  
保管場所\_\_\_\_\_
- 不足した場合の連絡先：拠点隊（まちづくりセンター）
- 手洗いの環境整備
  - 参考資料にある手洗いの方法を示したポスターを掲示して、正しい手洗い方法がわかるようにする。
  - 手洗い用の水が確保できない場合は、消毒用アルコールを用意し、消毒用アルコールを使って手洗いをするように貼り紙をする
  - プールの水などをバケツで汲み置きし、トイレの流し用水とする場合は、誤ってバケツの水で手洗いをしないように注意の貼り紙をする
  - 手を拭くタオルの共用はしない（共用のタオルは設置しない）
- 居住スペースの衛生保持
  - 各世帯の居住スペースは、日に1回など定期的に清掃する
  - 風の流れることができるように、2方向の窓を開放し、30分に一回以上、数分間程度、窓を全開して換気する（窓が一つしかない場合は、ドアを開ける。換気扇や扇風機を併用すると、換気の効果は向上する）
  - ごみは居住スペースに溜め込まず、こまめに集積所に捨てる
  - ござやシートは、気候によりカビが発生する可能性があるため、定期的に清掃するなどして注意する
- 調理・食器洗い
  - 食器洗い用の水が確保できない場合、最初は使い捨ての紙食器を使用、ラップをかぶせて使用するなど、食器の洗浄を省き衛生面を確保する工夫をする
  - 体調の悪い人は、調理場に立ち入らないようにし、調理、盛り付け、配膳なども行わないこととする
- 衛生管理の呼びかけ、避難者の健康への配慮
  - 掲示物等で感染症、食中毒の防止を周知
    - ☞ [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
  - 感染症、口腔健康管理、エコノミークラス症候群などの予防のため、情報掲示や声かけを行う
    - ☞ [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
  - 体調を崩した避難者がいた場合は救護スペース（医療救護所）へ案内する。感染症の疑いがある場合、咳や発熱等の有症状者専用スペースに移動してもらう

## □ 衛生を考慮したごみ処理（分別処理）

### □ごみ集積所の設置

- 可燃ごみ
- 資源
  - 缶
  - びん
  - ペットボトル
  - 段ボール
- 不燃ごみ（プラスチック製容器包装など）
- 汚物ごみ（携帯トイレ、使用済みおむつ、使用済み生理用品など）

### □居住スペース内でのごみ箱の設置

- 「可燃ごみ・不燃ごみ・資源」に分別
- 携帯トイレなどの汚物ごみは居住スペースには保管しない

### □ごみ集積所の管理

- 汚物ごみは、ごみ集積所でバケツなどの蓋付き容器で保管し、清潔を保つ
- 可燃ごみ（生ごみを含む）の保管にあたっては袋の破損等によるごみの散乱等がないようにするなど衛生面に配慮する

## □ 衛生の日常品の配布

保管場所 \_\_\_\_\_

不足した場合の連絡先：拠点隊（まちづくりセンター）

<主な配布物>

- 紙おむつ
- ウェットティッシュ
- トイレットペーパー
- 消臭剤
- 生理用品（生理用品等の配布にあたっては、女性が行うように配慮する）

## 2 トイレの衛生管理

### □ トイレ等の清掃・消毒

- 校内のトイレ・マンホールトイレの清掃・消毒
  - 当初3日間、1時間に1回の頻度が望ましい。
  - 🔗 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
- 汚物集積所の管理
  - 清掃、整理等

## 3 医療救護班の支援（医療救護所設置校）

### □ 医療救護班の支援

- 給食・物資担当に医療救護班の人数を報告し、食料等の確保を要請
- その他、医療救護班の要請に基づく協力の実施

## 4 避難者の不安除去

### □ 避難者の不安除去

- 個別相談の実施
- 対人関係トラブルの対応
- 声かけなどの見守りの工夫
  - 物資を配布するとき等の目配り（一時的に乳幼児や要介護者の見守り等の支援が必要でないかなどの視点）
  - 要配慮者や子育て家庭のニーズの聞き取り
  - 体操の時間など、共有体験の時間を設け、避難者の孤立を防止
  - ボランティアへの子どもや要配慮者への見守りの依頼
- ※医療や福祉の助けが必要な状況の場合は、拠点隊（まちづくりセンター）へ専門家派遣を依頼する



## 【補足】在宅避難の促しのための工夫について

### □ 自宅に戻る場合の注意と在宅避難の促しのアナウンスについて

□ 周辺の火災の状況などを確認

□ 明るい時間のうちに、帰宅の際の注意事項も含め、在宅避難の促しのアナウンスを行う

➢ 在宅避難の促しを行えない状況である場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）を通じて区に状況を伝える（区は、他の避難所への避難者の誘導や予備避難所の開設などを調整する）

＜在宅避難の促しのアナウンスの例＞

「避難所は、ご自宅の建物が危険なためにご自宅で過ごせない方々のための施設です。ご自宅の建物が安全であれば、ご自宅で過ごすようお願いします。」

「自宅にいても、水や食べ物の支給を受けたり、携帯電話の充電ができる場所があります。受付時に配布したチラシ※をご覧ください」

※チラシ [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

＜アナウンスする注意事項の例＞

「できる限りひとりの行動は避けて、ご近所の方同士で行動してください。」

「すでに自宅建物が傾いている、壁に大きなひびが入っているなど、危険な状態であることが分かっている場合は、無理にご自宅に戻らず、建物にも入らないようにしましょう。」

「自宅の窓やドアなどが破損し、防犯上問題がある場合は、自宅にとどまらず、しっかりと防犯がされた場所で過ごすようにしましょう。」

「地震によって電源コードが破損した場合、停電が復旧した際に破損箇所ですりこみショートを起こし、火災になることがあります。電源コードの破損がないか確認するとともに、できる限り電源コードはコンセントから抜いておきましょう。」

# 運宮用資料

## 資料1 学校防災関係の現況

### 学校防災関係の現況

#### 1. 避難者の受入人数・町会

可能受入人員	
該当町会	受入地域（町丁目）

#### 2. 指定救護所、一時集合所指定状況

指定救護所	未指定・指定 → 医療セット保管場所：
一時集合所	未指定・指定 → 指定町会：

#### 3. 広域避難場所

--

#### 4. 主要な防災設備

設備名	有無	設置場所
避難所運営用倉庫	無・有	
防火水槽	無・有	
防災無線屋内個別受信機	全校に有	
防災無線塔	無・有	

#### 5. 所属拠点隊

	TEL :	FAX :
--	-------	-------



要配慮者用避難者カード（個人別）

避難先：避難所 ・ 自宅  
 避難所名： \_\_\_\_\_

安否の問合せに  
 対する回答 **可・否** No. \_\_\_\_\_

	インデックス < (苗字の最初の2文字)
--	-------------------------

 住所： \_\_\_\_\_

氏 名（ふりがな）	性別	年齢	避難所内の区域	世帯主
現在の状況	付き添い家族	特別物資の要望	特に配慮が必要なこと	
			<input type="checkbox"/> 食事 <input type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 意思疎通 <input type="checkbox"/> その他 詳細 { _____ }	

入所日      月      日      転出先（連絡先）名称 \_\_\_\_\_

転出日      月      日      住所 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

要配慮者用避難者カード（個人別）記入例

避難先 **避難所** ・ 自宅  
 避難所名： **〇△□小学校**

安否の問合せに  
 対する回答 **可** 否 No. **〇〇-〇〇〇**

せ た	インデックス < (苗字の最初の2文字)
-----	-------------------------

 住所： **世田谷区△△△ 〇-□-◇**

氏 名（ふりがな）	性別	年齢	避難所内の区域	世帯主
<b>世田谷 寛</b>	<b>男</b>	<b>◇◇</b>	<b>教室△年△組</b>	<b>世田谷 太郎</b>
現在の状況	付き添い家族	特別物資の要望	特に配慮が必要なこと	
足が不自由な高齢者	なし	車椅子	<input type="checkbox"/> 食事 <input checked="" type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 意思疎通 <input type="checkbox"/> その他 詳細 { トイレは多機能トイレでは可。 }	

入所日    〇 月    〇〇日      転出先（連絡先）名称 **東京 次郎 様方（親戚）**

転出日    〇 月    △△日      住所 **〇〇市〇〇 △-□-〇**

電話 **〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇**

※カード使用方法はP18,19を参照

### 資料3 避難所ペット登録カード

避難所ペット登録カード  
(飼い主同行動物用)

	インデックス (飼い主の苗字の最初の2文字)		入所 年 月 日 退所 年 月 日	
		No.		
必須項目	飼い主	氏名	ㄉㄉㄉ	
		住所	電話	
	ペット	名前	性別	
		種類		
特記事項				
		(犬) 鑑札 有・無 ( 年度 番) (犬) 注射済票 有・無 ( 年度 番) マイクロチップ 有・無 ( )		

.....切り取り線.....

避難所ペット登録カード  
(飼い主同行動物用)

[記入例]

せ た	インデックス (飼い主の苗字の最初の2文字)		入所 年 月 日 退所 年 月 日	
		No.		
必須項目	飼い主	氏名	ㄉㄉㄉ せㄉㄉㄉ ㄉㄉ	
		住所	電話	
	ペット	名前	性別	オス
		種類	猫 (雑種)	
特記事項		毛色は三色、首輪は青、3歳 ケージ大きさ：50×70cm、高さ100cm		
		(犬) 鑑札 有・無 ( 年度 番) (犬) 注射済票 有・無 ( 年度 番) マイクロチップ <b>有</b> ・無 (Noは不明 )		

---

## 資料4 学校配置図・避難所レイアウト（自校配置図）

---

自校の学校配置図を貼ります [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)。

□自校の避難所レイアウト図を貼ります [👉 関連ページ・資料 \(参照ページ表示予定\)](#)



## 資料5 避難所安全確認チェックシート

### 避難所安全確認チェックシート

(兼 ファーストアクションカード「避難所安全確認チェックシート」)

**避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。**

- ◆ヘルメットを必ず着用して、2人以上で一定の距離をあけて確認を行ってください。
- ◆余震の発生や危険箇所を発見するなど、身の危険を感じた時は身を守る行動を取ってください。
- ◆余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。

- ➡チェックシートによる確認を行うまでもなく、避難所となる建物が一見して危険と判断できる場合は、建物には入らず、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡し、必要な指示を受けてください。
- ➡チェックシートで「●使用不可」とされる破損箇所が発見された場合は、直ちに当該建物から退去し、ほかの委員にも即時退去するように伝えてください。また、その旨を地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に連絡してください。

※状況を地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、必要な対応を検討・指示します。

この安全点検は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として行うものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。

このチェックシートによる判断はあくまで臨時的なものであり、改めて区が手配する応急危険度判定士による判定を行い、引き続き建物が使用できるかについて判断します。

◎本来、避難所を開設するにあたっては、被災建築物応急危険度判定員により、当該施設の安全性を確認することとなっていますが、判定士が被災等により判定活動ができない又は判定が避難所の開設に間に合わない等の状況も想定されます。

◎ここでお示しする点検作業は、このような場合に、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的に安全性を確認するために実施するものとなります。

# 1 最初に行うこと（建物の周辺の確認）

点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名

確認・点検項目	評価		
	A	B	C
火災が発生しているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 発生している	<input type="checkbox"/> 近くで発生している
隣接する建物等が、避難所に倒れこむ危険性があるか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾いている	<input type="checkbox"/> 大きく傾いており倒れこみそうである
建物周辺に地滑りが生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
崖くずれが生じているか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
地割れが生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
地盤地下が生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている



対応	すべてAの場合	Bがある場合	Cがある場合
		次の建物内部の確認を行う	安全確認を中断 地域本部拠点隊へ報告し、指示を待つ



## 2-1 避難所の建物（外部）の状況

点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名 \_\_\_\_\_

確認・点検項目	評価		
	A	B	C
<p>外壁は壊れているか &lt;Cの該当例&gt;</p> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 大きな亀裂がある ・一部落下している	<input type="checkbox"/> 大きく壊れている ・大きく落下している
<p>基礎が壊れているか &lt;Cの該当例&gt;</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;">             基礎部分とずれがあるなど         </div>	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れたところがある	<input type="checkbox"/> ひどく壊れた
<p>屋根は壊れているか &lt;Cの該当例&gt;</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;">             崩落している         </div>	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れている・一部 落下している	<input type="checkbox"/> 大きく壊れている

次ページに続く

**2-2 避難所の建物（外部）の状況（つづき）**


確認・点検項目	評価		
	A	B	C
建物が傾いているか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 傾いている気がする	<input type="checkbox"/> 明らかに傾いている
窓・扉は外れているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 落ちそうであるが、落ちないように応急対応ができる	<input type="checkbox"/> 落ちそうである
ガラスの破損・飛散はあるか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> ヒビがあるが、ふさげる	<input type="checkbox"/> 割れたガラスが建具に残っている
渡り廊下の柱に異常はあるか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> B・C以外	<input type="checkbox"/> 大きなひび・ゆがみが生じた柱が2本以上ある	<input type="checkbox"/> 完全に折れた柱がある



対応	すべてAの場合	Bがある場合	Cがある場合
		次の内部の確認を行う	安全確認を中断 地域本部拠点隊へ報告し、指示を待つ  ただし破損物の除去や応急対応により、危険を取り除ける場合は、次の内部確認を行う

### 3 避難所の建物（内部）の状況

点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名 \_\_\_\_\_

確認・点検項目	評価		
	A	B	C
内部の壁が壊れているか	<input type="checkbox"/> B・C以外	<input type="checkbox"/> 大きな亀裂がある・一部落下している	<input type="checkbox"/> 大きく壊れている・大きく落下している
天井の落下、照明器具等の落下や破損はあるか  崩落している	<input type="checkbox"/> B・C以外	<input type="checkbox"/> 落下の危険性がある	<input type="checkbox"/> 落下している
窓ガラスの破損・飛散はあるか	<input type="checkbox"/> いいえ（または応急対応でふさげる程度）	<input type="checkbox"/> 現場で対応できないほど割れた	/
出入口・各室の扉（ドア）は開閉できるか	<input type="checkbox"/> 開閉できる	<input type="checkbox"/> 軽微な異常はあるが開閉は可	<input type="checkbox"/> 開閉不可（危険）



対 応	すべてAの場合	Bがある場合	Cがある場合
		すべてAの建物を中心に避難所を開設する	応急措置等を行い、校舎の安全を確保のうえ使用する

## 4 その他

1～3までの『確認・点検項目』の詳細な状況（B又はCと評価した原因の場所、状況等）や、その他に気が付いた事項があれば記入してください。

点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名 \_\_\_\_\_

(例) ブロック塀が倒れている。水・ガス漏れが発生しているなど

## 資料6 校内安全点検表

項目	内容
ヘルメットの着用	<input type="checkbox"/> 巡回時の注意 ・ヘルメットを着用するなど自己の安全を確保 ・懐中電灯、ロープ、鍵、避難所配置図（安全点検チェック用）及び「立ち入り禁止」等の掲示用物品等を準備 〔物品保管場所： _____〕
懐中電灯、ロープ、鍵、避難所配置図、「立ち入り禁止」等掲示用物品の携行	
管理諸室、理科室、家庭科室、給食室等の優先的巡回	<input type="checkbox"/> 出火があった場合は無理をせず退避し、応援を呼ぶ >消火器で消火ができない場合は避難所運営委員や避難者を退避させ、消防（119番）へ通報する >消防に連絡がつかない場合は地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ電話または直接報告する  <input type="checkbox"/> ガスの元栓を閉めてもガス臭がある場合は、窓を開け、ガス会社に連絡し、指示に従う。  ガス会社 _____ 電話：（ _____ ）  >ガス会社へ連絡がつかない場合は、避難所運営委員会や避難者を退避させ、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ電話または直接報告する  ※区は、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）を通じ、消防・ガス会社へ対応の要請を行う
破損、ひび割れガラスの補修	<input type="checkbox"/> 破損、ひび割れしているガラスは、紙・段ボールなどで補修する。 ・避難所運営にすぐには支障がないような場合は、避難所運営組織のメンバーがそろい、明るい安全な時間になってから補修する（その場合は破損箇所・破損状況をメモしておく。また、近づいてけがをしないようにロープで封鎖したり、貼り紙などをしておく）
書棚、ロッカー等の安定化措置	<input type="checkbox"/> 横転しかかっている物品（書棚、ロッカー、書庫等）は横に寝かせるなどし、安定させる。 ・避難所運営にすぐには支障がないような場合は、避難所運営組織のメンバーがそろい、明るい安全な時間になってから処置する（その場合は破損箇所・破損状況をメモしておく。また、近づいてけがをしないようにロープで封鎖したり、貼り紙などをしておく）
エレベーターの使用禁止表示	<input type="checkbox"/> エレベーターの中に閉じ込められている人がいないか確認 <input type="checkbox"/> 閉じ込められている人がいる場合は、エレベーター会社または消防署（119番）に連絡する。  エレベーター会社 _____ 電話：（ _____ ）
破損物の除去による通路の確保	<input type="checkbox"/> 避難所の開設準備のために通行する場所や、避難者を受け入れるスペース等にある破損物等を除去する  <input type="checkbox"/> 校門から避難所まで、緊急車両が通行可能な状態にしておく（妨げになる破損物等を除却する）  <input type="checkbox"/> 防火シャッターが自動的に下がっている場合は、危険がないことが確認されるまで復旧しない。

項目	内容
電気の対応	<p><input type="checkbox"/>校内の受変電設備、分電盤には手を触れない。</p> <p><input type="checkbox"/>通電火災を防ぐため、不要なコンセントがあれば抜いておく</p> <p>※地震によって電源コードが破損した場合、停電が復旧した際に破損箇所ですョートを起こし、火災になることがあります。電源コードの破損がないか確認するとともに、できる限り電源コードはコンセントから抜いておきましょう。</p> <p><input type="checkbox"/>二次災害の防止のため、水に浸かった電気器具を使わないこと、切れた電線に絶対さわらないこと、コンセントへ電気器具プラグを差し込まないことなどを指導、周知する。</p>
上水道の対応	<p><input type="checkbox"/>学校内の水道や、その他の箇所で漏水が見られた場合は、その場所や状況をメモしておく。</p>
立入禁止区域の明示	<p><input type="checkbox"/>校舎が倒壊している場合や、落下・倒壊しかかっている箇所（脱落しかけた天井、剥離しかけた壁、落下しかけた照明器具、フェンス等）がある場合、掲示・ロープ等で立ち入りを禁止する。</p> <p><input type="checkbox"/>避難所スペースとして開放しない部屋（校長室、職員室、事務室等の管理諸室、機器、化学薬品等のある特別教室、【その他：_____】）については施錠し、「立ち入り禁止」等の表示をする。</p> <p>〔鍵保管場所：_____ 〕</p>

(注) 避難所配置図(安全点検チェック用)も含む。



<避難所配置図（安全点検チェック用）>

自校配置図を貼ります。

# 資料7 備蓄物品

避難所運営用倉庫等に備蓄されている物資の品目・数量等を調べ、不足物がないようにします（総合支所の資料を参照）。

種別	保管場所	品目	規格	個数	備考
	避難所運営用倉庫	乾パン	5枚入、115g		
	避難所運営用倉庫	飲料水	2リットル入ペットボトル		

## 資料8 物資配送依頼票

NO. ( / ) ( ) 拠点隊 あて

避難所名			
依頼者	氏名：	(避難所運営本部/施設職員/その他)	
依頼日時	月	日	時 分
避難所連絡先	TEL：	FAX：	

分類	品目	必要数	備考(詳細、必要な人数の概要、緊急度合い、等を記載)
食料品	食料	食	
	ベビーフード	食	
	粉ミルク	個	
	介護食品	食	
	ラップ	個	
	食器・箸など	人分	
飲料	水	本	500ml換算
	お茶	本	500ml換算
物資	毛布	枚	
	防寒着	着	
	子ども用おむつ	個	新生児用: 個、S: 個、M: 個、L: 個
	大人用おむつ	個	S: 個、M: 個、L: 個
	おしりふき	個	
	下着類(男性用)	着	
	下着類(女性用)	着	
	哺乳瓶	本	
	生理用品	個	
	トイレットペーパー	巻	
	ティッシュ	個	
	シャンプー・ボディソープ	個	
	歯ブラシ	個	
	歯磨き粉	個	
	洗剤(台所)	個	
	洗剤(洗濯用)	個	
	消毒液	本	1ℓ換算
	ハンドソープ・石鹸	個	
ゴミ袋	枚		
タオル	枚		

## 資料9 救援物資分類例

大分類	小分類	大分類	小分類
男性衣類	防寒着×2 パジャマ ズボン スーツ 上着 下着 くつ下 ベルト・ネクタイ ※×2は2箱用意する	生活用品	生理用品 大人用おむつ ベビー用おむつ ティッシュ・ポケットティッシュ トイレットペーパー シャンプー・リンス 石けん 洗剤 化粧品 歯みがき・歯ブラシ・カミソリ 台所用品 食器類
女性衣類	防寒着×2 パジャマ スカート・ズボン×2 上着×2 下着 くつ下・ストッキング マフラー	その他	カイロ 電池 おもちゃ 文具・ノート 本 雨具 かばん 座布団 カーテン ラジオ 薬 その他の生活用品
子ども衣類	防寒着 セーター・トレーナー スカート・ズボン 下着 くつ下・タイツ ベビー服・肌着 マタニティ・哺乳ビン	食料品	食料 ベビーフード 粉ミルク
その他の衣類	大人用靴 ベビー靴 スリッパ 軍手 手袋 ハンカチ・ふろしき		

※衣類については、さらにサイズ別に分類すると配給に便利です。

「ボランティアはいかに活動したか 西宮ボランティアネットワーク」より

---

**資料10 食料・物資管理表の例**

---

品目または品名	
保管場所	

日付	受領数	払出数	残数	備考（賞味期限など）	確認者名

## 資料 1 1 配給カードの例

配給物資の記録、二重配布の防止等のために使用する配給カードの例です。

<使用方法の例>

- ①避難者は避難者カード記入後、避難所運営本部受付に提出する。
- ②受付は、避難者カードと交換で、避難者に配給カードをわたす（この際、物資が必要な人の人数も記録）。
- ③配給時に、避難者は配給カードを提示し、給食・物資担当は人数分の物資を渡し、日付とチェックをつける。

\_\_\_\_\_ 避難所配給カード

代表者名 \_\_\_\_\_ 人数 \_\_\_\_\_ 配布日 \_\_\_\_\_

名前	/ :	/ :	/ :	/ :	/ :	/ :	/ :

アレルギーなど（ \_\_\_\_\_ ）

配給カードは無くさないよう大切に管理してください。  
配給場所でカードに名前が書かれている方が家族分の配給品を受け取れます。

\_\_\_\_\_ 避難所配給カード 記入例

代表者名 世田谷 太郎 人数 3 配布日 4/1

名前	4/1 10:00	4/1 16:00	4/2 10:00	4/2 16:00	/ :	/ :	/ :
世田谷 太郎	✓	✓	✓	✓			
花子	✓	✓	✓	✓			
一郎	✓	✓	✓	✓			

アレルギーなど（一郎 → 鶏卵アレルギー \_\_\_\_\_ ）

配給カードは無くさないよう大切に管理してください。  
配給場所でカードに名前が書かれている方が家族分の配給品を受け取れます。

## 資料12 災害ボランティア依頼カード

※太枠内のみご記入ください。※個人情報(災害ボランティア活動以外の目的)には使用しません。

フリガナ 氏名		年齢 歳	性別 男 女	受付日	
				受付番号	
				担当Co	
住所又は 居所	※住所と居所が異なる場合は両方ともご記入して下さい。 ①住所(世田谷区 ) ②居所( ) 連絡先電話番号 ( )			新規	継続
活動 場所 について	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 居所 <input type="checkbox"/> その他( ) 活動場所の状況: <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 不安	使用可能なもの <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 電気		★ <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> ●人数( )名 男性( )名, 女性( )名 ●持参資器材 ●派遣日 ●特記事項・引継事項	
特記 事情	※「不安」の場合は具体的に( ) <input type="checkbox"/> 高齢者のみ <input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> その他(具体的に )				
依頼 内容	<input type="checkbox"/> 室内かたづけ <input type="checkbox"/> 屋外かたづけ <input type="checkbox"/> 簡易な介助 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 支援物資受取り <input type="checkbox"/> ペットの世話 <input type="checkbox"/> 外出支援 <input type="checkbox"/> その他 ※依頼内容を具体的に記入して下さい。例) 破損食器の片付け等				
希望 人数	( )人 男性( ) 女性( )	携行してほしい 資材・道具			
来訪 希望日	第1希望 (ご希望に添えない場合もあります) 月 日 / 時~ 時		第2希望 月 日 / 時~ 時		
希望期間					

■この依頼に関する活動は・・・\*記入欄が足りない場合は裏面にもあり

完了	未了	理由	未着手	理由	依頼者 サイン/印
■ボランティア活動報告欄■					
リーダー氏名		活動者氏名		活動日時/場所	
				月 日 時~ 時	
				活動場所:	
活動 報告	※活動内容、依頼者の状況(気になる点)等				Co 確認欄
	.....				
	.....				
	.....				

活動  
報告

A large rectangular area with horizontal dashed lines, intended for writing a report.



## 災害ボランティア依頼カード記入例

フリガナ 氏名	せたがや たろう <b>世田谷 太郎</b>	年齢	性別	受付日	
		〇〇 歳	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	受付番号	
				担当Co	
住所又は 居所	※住所と居所が異なる場合は両方ともご記入して下さい。 ①住所（世田谷区△△△ ○ー□ー◇ ） ②居所（○△□小学校避難所 体育館・A区 ） 連絡先電話番号 〇〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇			新規	・ 継続
活動 場所 について	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 居所 <input checked="" type="checkbox"/> その他（○△□小学校避難所 ） 活動場所の状況： <input checked="" type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 不安	使用可能なもの <input checked="" type="checkbox"/> トイレ <input checked="" type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 電気		★ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ●人数（ ）名 男性（ ）名、女性（ ）名 ●持参資器材	
特記 事情	<input type="checkbox"/> 高齢者のみ <input type="checkbox"/> 傷病 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> その他（具体的に ）			●派遣日	
依頼 内容	<input type="checkbox"/> 室内かたづけ <input type="checkbox"/> 屋外かたづけ <input type="checkbox"/> 簡易な介助 <input type="checkbox"/> 見守り <input checked="" type="checkbox"/> 支援物資受取り <input type="checkbox"/> ペットの世話 <input type="checkbox"/> 外出支援 <input type="checkbox"/> その他 ※依頼内容を具体的に記入して下さい。例）破損食器の片付け等 ○月×日に支援物資の間仕切りが避難所に到着予定。 物資の受取、搬入、避難スペースにおける設営に人手 が必要。			●特記事項・引継事項	
希望 人数	（ ）人 男性（ ） 女性（ ）	携行してほしい 資材・道具	軍手、清掃用具 ※文房具類は学校にあり	Co.:	
来訪 希望日	第1希望（ご希望に添えない場合もあります） ○月 ×日 / 13時～ 時	第2希望	○月 △日 / 13時～ 時		
希望期間	2日間程度				

---

## 資料 1 3 防災関係地図

---

□学校周辺の防災関係地図を貼りつけます。

## 資料 1 4 福祉避難所（高齢者・障害者）利用のための確認シート

避難所名	
避難所番号	

### 福祉避難所（高齢者・障害者）利用のための確認シート

平成 年 月 日記入

ふりがな 氏 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
		生年月日	年 月 日( 歳)
住所・連絡先	世田谷区	TEL ( )	<input type="checkbox"/> 不明
要介護・障害 認定	<input type="checkbox"/> 介護認定あり → 要支援・要介護_____ <input type="checkbox"/> 介護・障害等認定なし <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 級 <input type="checkbox"/> 愛の手帳 度 <input type="checkbox"/> 精神保健手帳 級 <input type="checkbox"/> 不明		
既 往 歴	病院 ( ) / ケアマネ事業所 ( ) <input type="checkbox"/> 心疾患 <input type="checkbox"/> 脳血管疾患 <input type="checkbox"/> 高血圧 <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 服 薬 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
施設利用状況	<input type="checkbox"/> 通所施設を利用している (施設名 ) <input type="checkbox"/> 利用していない		
介 護 者	<input type="checkbox"/> いる [ 配偶者・子・子の配偶者・父母・兄弟姉妹・その他 ( ) ] 介護者氏名_____ (介護者の状況 ) <input type="checkbox"/> いない (本人の単独行動等に <input type="checkbox"/> 支障がある <input type="checkbox"/> 支障はない)		
生活上の支援	移 動	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 (備考 )	
	食 事	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 (備考 <input type="checkbox"/> 常食 <input type="checkbox"/> きざみ食 <input type="checkbox"/> ミキサー食 <input type="checkbox"/> おかゆ)	
	排 泄	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 (備考 <input type="checkbox"/> おむつ <input type="checkbox"/> オストメイト )	
	着 脱	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 (備考 )	
避難所での 本人の状況	<b>【医療的ケアの状況 (ある場合)】</b> <input type="checkbox"/> 経管栄養 (胃ろう) <input type="checkbox"/> 尿カテーテル <input type="checkbox"/> 在宅酸素 <input type="checkbox"/> 痰吸引 <input type="checkbox"/> 服薬の必要性 <input type="checkbox"/> 人工透析 <input type="checkbox"/> インシュリン注射 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <b>【精神状況等】</b> <input type="checkbox"/> 大声等を発する <input type="checkbox"/> 他害行為 <input type="checkbox"/> 自傷行為 <input type="checkbox"/> 夜間せん妄 <input type="checkbox"/> 徘徊 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
そ の 他 特記事項	※避難所での注意事項、福祉避難所（高齢者・障害者）に移送後の施設側で必要な物品等を含む。		
本人 (又は介 護者) の意向	福祉避難所 (高齢者・障害者) に <input type="checkbox"/> 移りたい <input type="checkbox"/> 移らなくても大丈夫 <input type="checkbox"/> 分からない <input type="checkbox"/> その他 ( )		
福 祉 避 難 所 (高齢者・障害者) 利用の必要性	1 判定 (「生活上の支援」、「避難所での本人の状況」等による) <b>A 福祉避難所 (高齢者・障害者)    B 医療対応    C 経過観察</b> <b>【a 緊急 (短期) 入所・b その他】</b> (理由) 2 移送施設及び移送方法 3 その他		
作 成 者	(所属) (氏名)	連絡先	( )

## 資料 1 5 災害時緊急連絡先一覧

### 避難所災害時緊急連絡先

機 関 名	連 絡 先	電 話	無線など	F A X
町会・自治会 (防災区民組織)		-		-
町会・自治会 (防災区民組織)		-		-
町会・自治会 (防災区民組織)		-		-
町会・自治会 (防災区民組織)		-		-
町会・自治会 (防災区民組織)		-		-
まちづくりセンター (拠点隊)		-		-
総合支所 (災対地域本部)		-		-
警察署		-		-
消防署		-		-
学校職員	校長	-		-
	副校長	-		-

### 鍵保管者連絡先

氏 名	役 職 名	電 話	住 所

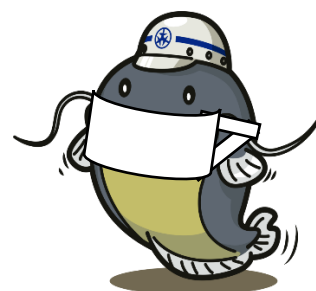
### 医療関連連絡先

機関名	電 話	住 所

## 資料 1 6 避難所掲示物一覧

No	掲示物名	担当	掲示場所・備考	出典・参考
1	案内掲示一式 ・（横）[避難者カード, トイレ, 意見箱, 破損, 物資分類] ・（縦）[立入禁止, スペース割]	総務・情報	—	—
2	ペットの同行避難	避難所	ペット滞在スペース	ペット受け入れのための避難所等運営 ガイドライン（香川県）
3	ごみの分別	避難所	ごみ捨て場	災害時地域防災拠点衛生ポスター （横浜市金沢区）
4	避難所での性被害に対する啓発	避難所	女子トイレ・更衣室 など	避難所キャラバン報告書（熊本市男女 共同参画センターはあもにい）
5	症状・症状説明のための指さし シート	避難所	係員及び該当事者保持	具合が悪くなったときに役立つガイド ブック（観光庁）
6	多言語表示シート	避難所	係員及び該当事者保持	一般財団法人自治体国際化協会
7	多言語音声翻訳アプリ “voicetora”	避難所	—	国立研究開発法人情報通信研究機構 先進的音声翻訳研究開発推進センター （ASTREC）
8	食中毒防止ポスター	給食・物資	炊き出しスペース	避難所ですぐに使える食中毒予防ブック （東京都福祉保健局）
9	手洗い・トイレ・消毒液の注意	給食・物資	炊き出しスペース	
10	「咳エチケットで感染症予防」	救護・衛生	水洗い場	咳エチケットで感染症予防 （NIID 国立感染症研究所）
11	非常時の口腔健康管理	救護・衛生	水洗い場	災害歯科医療対策について （公益社団法人日本歯科医師会）
12	エコノミークラス症候群予防の ために	救護・衛生	居住スペース	エコノミークラス症候群の予防のため に（厚生労働省）
13	換気に注意	救護・衛生	居住スペース	災害時地域防災拠点衛生ポスター （横浜市金沢区）

**\*\*\*令和4年12月5日現在【案】\*\*\***  
**以下、掲示物省略**



## 避難所運営マニュアル別冊

# 新型コロナウイルス等感染症対策テキスト

## 【案】

### 目次

1	この取り扱いの期間 .....	2
2	避難所内での感染対策 .....	2
3	新型コロナウイルス感染症の陽性者の受け入れの考え方 .....	3
4	新型コロナウイルス感染症陽性者の居住区分 .....	5
5	避難所での陽性者の対応について .....	7
6	避難所閉鎖後の対応 .....	8

【令和●年（202●年）●月策定】

## 指定避難所での新型コロナウイルス感染症対策について

### 1 この取り扱いの期間

- 以下に記載する対応は、国・都が各自治体に対して示されている新型コロナウイルス感染症対策の各種の指針・ガイドライン等に基づくものです。
- 現時点（令和4年12月）において、避難所における感染対策は、これまでの指針・ガイドラインのとおりとなっており、変更されていません。そのため、区の避難所では、引き続き避難所内での新型コロナウイルス感染症対策を継続するものです。
- 今後、新型コロナウイルスの感染法上の位置づけが2類相当から5類に見直されるなどした場合に、避難所での対策にかかる国・都による各種の指針・ガイドライン等も見直されることが見込まれます。こうした変更が行われるまでの間においては、このテキストに記載する対応を継続します。

### 2 避難所内での感染対策

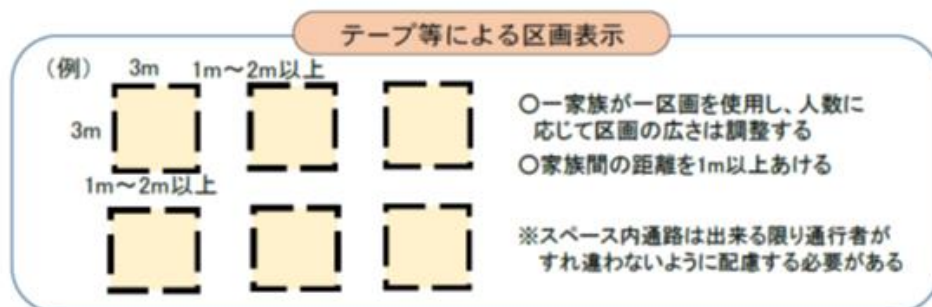
#### (1) マスクの着用と咳エチケット

- 避難所内ではマスクを着用しましょう。\*
- 咳エチケット（咳やくしゃみをする際にマスク、ティッシュ、ハンカチ、服の袖や肘の内側を使って口や鼻をおさえること）を避難者に呼びかけましょう。
- また、以上については、運営スタッフ自身もその徹底を心がけましょう。

※国・都より、各自治体に対し、新型コロナウイルス感染症対策の各種の指針・ガイドライン等が通知されており、その中で避難所におけるマスクの着用が示されています。現時点（令和4年12月）において、避難所における感染対策はこれまでの指針・ガイドラインのとおりとなっており、変更されていないことから、区の避難所では、引き続き避難所内でのマスクの着用をお願いすることとしています。

#### (2) 一般居住スペースのレイアウトと感染対策

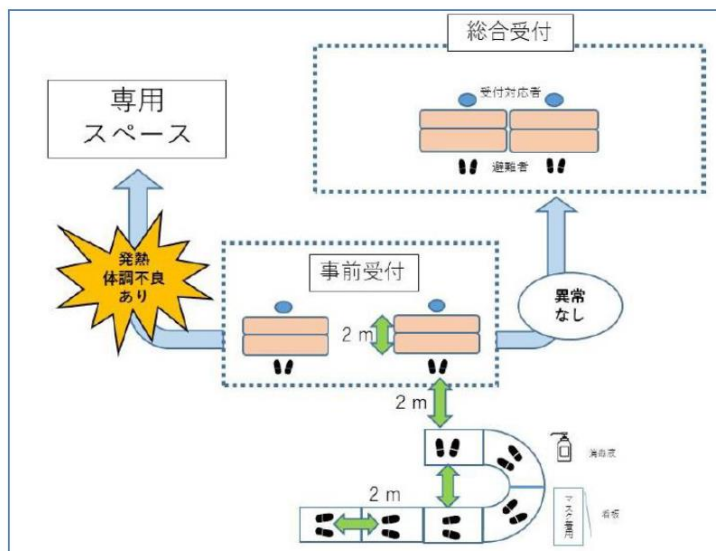
- 一般の居住スペースのレイアウト作成にあたっては、避難者（家族ごと）の間隔は最低1メートルの距離を確保し、避難者同士が向かい合わず、同一方向を向いて座るなどの工夫をします。
- その他、基本的な避難所における感染症対策を徹底します。



※このレイアウトは、「避難所における新型コロナウイルス感染症への対応の参考資料（第2版）」（令和2年6月10日府政防第1262号）により示されたものとなります。

### (3) 受付のレイアウト

- 避難の受け入れにあたっては、咳・発熱等の感染の疑いがある方、新型コロナウイルス感染症の陽性者、一般避難者が交わることがないように、避難所の外に事前受付（検温・問診所）を設置して滞在場所の振り分けを行います。受付は、これを前提としたレイアウトとします。



## 3 新型コロナウイルス感染症の陽性者の受け入れの考え方

### (1) 基本的な考え方

- 自宅が安全であれば、在宅避難をしていただきます。
- 火災や家屋の倒壊によって自宅で過ごせない場合は、専用の避難所に避難をしていただきます。専用避難所は、陽性者が避難生活を送るために必要な支援体制を整えるとともに、ほかの避難者へ感染を広げてしまう恐れがないなど、より安心できる環境となっています。

＜新型コロナウイルス感染症の陽性者専用の避難所＞

- 施設名：世田谷区立大蔵第二運動場（体育館）
- 所在地：世田谷区大蔵4-7-1

- 区は、平時より区のホームページ、世田谷区災害・防犯情報メール、その他のSNS等により、新型コロナウイルス感染症の陽性者専用避難所の開設について情報発信し、避難所での避難生活が必要な方は専用避難所へ行くように周知を図ります（発災時においても、同様に発信していきます）。

### (2) 指定避難所での避難の受け入れ

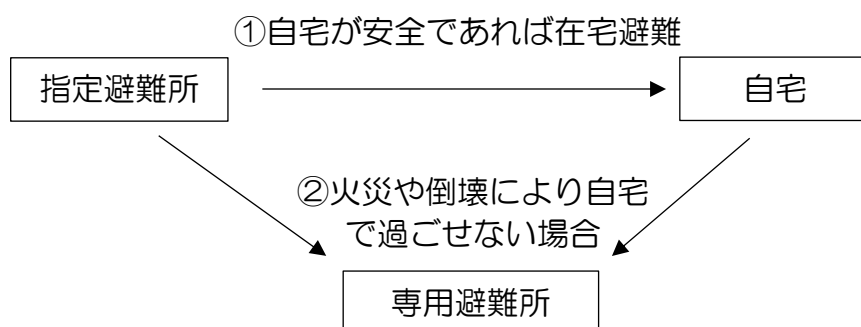
- ただし、発災からある程度の期間は、被害状況によっては専用避難所までの移動が危険な場合や、移動手段が確保できない場合※が想定されます。在宅避難ができず、また、専用避難所に行くことができない陽性者については、指定避難所で避難を受け入れます。



※新型コロナウイルス感染症の陽性者は、公共交通機関の利用はしないこととされています。そのため、専用避難所に行くためにはご自身で自家用車などの移動手段を確保していただく必要があります。

### (3) 在宅避難の促し

- ① 一般の避難者に対し、火災や余震等が治まり次第、自宅の建物が安全であれば自宅で過ごすように繰り返し促します。  
これと同様に、指定避難所で受け入れた陽性者に対しても、自宅の建物が安全であれば自宅で過ごすように促します。
- ② なお、自宅に戻れない場合は、専用避難所を案内します。



### (4) 療養期間と療養期間解除後の扱い

陽性者（症状ありの方）の療養期間<sup>※1</sup>は発症日から7日経過し、かつ、症状軽快<sup>※2</sup>後24時間経過した場合に解除となります。療養期間が経過した場合、一般の避難者として受け入れが可能となります。

※1 この療養期間の設定は、令和4年12月現在のもとなります。今後変更となる場合があります。

※2 「症状軽快」とは、熱が下がり、咳などの症状がなくなってきた状態（解熱剤を使用せずに解熱し、呼吸器症状が改善傾向）を指します。

## 4 新型コロナウイルス感染症陽性者の居住区分

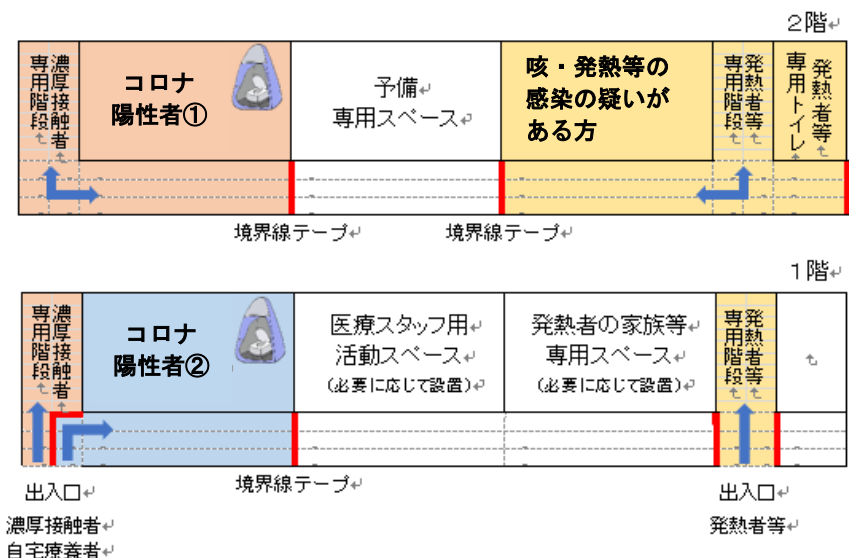
### (1) 新型コロナウイルス感染症陽性者の居住区分

- 新型コロナウイルス感染症対策として、一般の居住区域と、要配慮者の区域、咳や発熱等の有症状者の区域に加え、新型コロナウイルス感染症の陽性者の専用区域を設けます。
- 新型コロナウイルス感染症の陽性者の区域は、それぞれ明確に区分けし、区域を間仕切り等で区切って、専用がわかるように案内表示をします。
  - ① 一般の居住区および要配慮者の区域
  - ② 咳や発熱等の有症状者の区域
  - ③ 新型コロナウイルス感染症の陽性者の区域

### (2) 新型コロナウイルス感染症の陽性者の専用スペースのゾーニング例

- 咳・発熱等の感染の疑いがある方、新型コロナウイルス感染症の陽性者の専用トイレを設けます。
- 各専用スペースは、一般の避難者と同一の区域に滞在させないようゾーンを分けます。トイレまでの動線も重複しないよう設定します。
- 出入口は一方通行とします。
- 必要に応じて、陽性者等の家族・同居者用の専用スペースの確保も検討します。

#### ■ゾーニング例

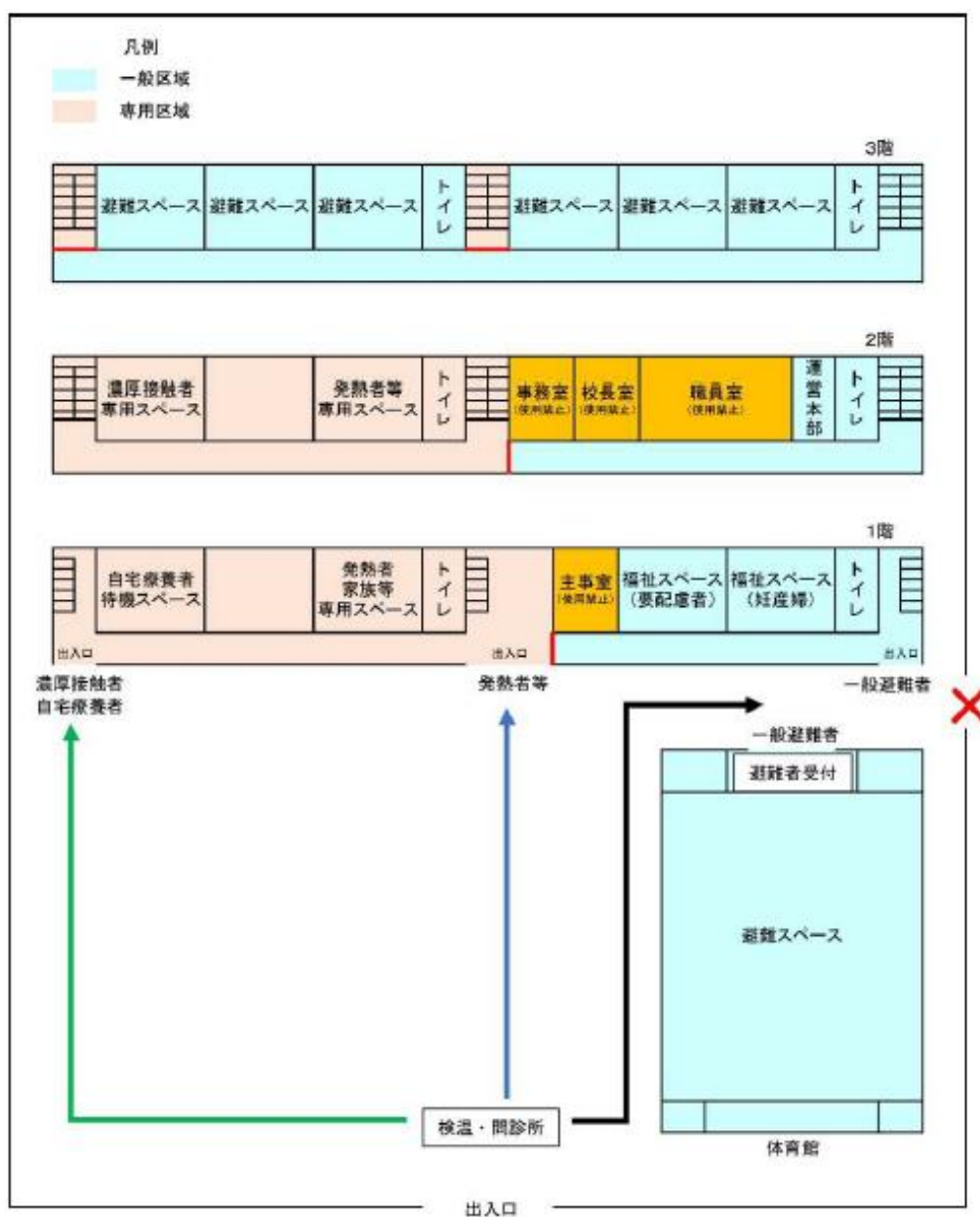


(東京都「避難所における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」より)

- 専用スペースは可能な限り個室を確保します。個室が確保できない場合は、なるべく世帯ごとのスペース同士の空間をあけて配置します。なお、テントや間仕切りなどが追加で搬送されるなどより確保できた場合は、優先的にこの専用スペースで使用します。

- 陽性者は、自分で新型コロナウイルスの電話等によるサポートを利用し、自身で体調管理や相談を行っていただきます。そのため、スマートフォン・携帯電話の充電用のテーブルタップを各部屋に配置し、停電が解消され次第、自分で充電できるようにします。

### ゾーニングを中心とした避難所のレイアウト（例）



門が複数ある場合には、滞在スペースの振り分けを行うために開放する門は1カ所に限定します。

(東京都「避難所における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」より)

## 5 避難所での陽性者の対応について

### (1) 受け入れ時の説明

- 指定避難所で新型コロナウイルス感染症の陽性者を受け入れる場合は、受け入れ時に、次のことを説明した案内チラシを配布します。

<案内チラシのイメージ>

#### 新型コロナウイルス感染症の陽性者の方へ

●ここは一時的に避難するための施設となります。火災や余震の恐れがなくなった時点で、自宅に戻っていただきます。

●自宅建物が被害を受け、自宅で避難生活ができない方のために、新型コロナウイルス感染症の陽性者のための専用の避難所があります。

##### 【陽性者専用避難所】

- 施設名：世田谷区立大蔵第二運動場（体育館）  
所在地：世田谷区大蔵4-7-1
- 専用避難所では、陽性者が避難生活を送るために必要な支援体制を整えるとともに、ほかの避難者へ感染を広げてしまう恐れがないなど、より安心できる環境となっています。
- 持ち物：携帯電話・携帯電話の充電器・マスク・消毒液・体温計等の衛生用品をご自身で持参してください（ペットの同行避難や家財の持ち込みはできません）。
- ご自宅・専用避難所に行くまでの間の過ごし方について
  - 原則専用スペース内に留まってください。万が一、専用スペースを出るときは運営スタッフに声をかけ、マスクを着用し、他の避難者とソーシャルディスタンスを確保してなるべく接触を避けてください。元のスペースに戻る際には、必ず石けんで手洗いをするか、消毒液で手指消毒をします。
  - トイレは、専用トイレ以外は使用しないでください。
  - 生活スペースの清掃は、各自行ってください。ごみは、専用ゾーン内の専用ごみ箱に分別して廃棄してください。
  - 家族を含めて、来訪者と面会を行わないでください。
  - 避難所を退所する場合は、運営スタッフにお知らせください。

➤このチラシは、区が作成し、各避難所にあらかじめ配備します。

➤感染状況や、最新の知見により内容が変更となる場合があります（実際に配備するチラシは、ここでイメージとして掲載したもののレイアウトや文言が修正となる場合があります）。

### (2) 陽性者の健康観察とサポート

- 指定避難所に避難してきた新型コロナウイルス感染症の陽性者は、自分で新型コロナウイルスの電話等によるサポート※を利用し、自身で体調管理や相談を行っていただきます。

※避難所に来る前から利用している電話等による相談サービスを、そのまま継続して利用していただきます。

- なお、地震の影響でそれまで利用していたサービスが停止する事態となることも考

えられます。こうした場合には、区は現在利用できる相談機関などを確認し、その情報を世田谷区災害・防犯情報メールや、その他のSNS等で発信します。陽性者は、その情報に基づき、必要に応じて相談等をしていただきます（避難所にも陽性者の相談先等の情報についてお知らせします）。

### （３）食事・見守り

- 原則として、陽性者の見守りや、付き添いは家族の方に行っていただくか、避難者自身で体調管理を行っていただきます（食事の受け渡しも避難所運営委員会の委員から直接行わず、専用スペース前などに置いて渡す方法とします）。

### （４）体調の悪化時の対応

- もし救急搬送が必要な場合は、119番か、つながらなければ地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡をします。区は、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）を通じ、消防へ緊急搬送の要請を行います。

### <参考> 対面して対応する場合の感染防止策

- 陽性者と対面しての対応や専用スペースでの対応を行う場合は、マスクや手袋、エプロン（防護用）等を着用し、対応後の手指消毒などの感染防止策を徹底します。

#### ●手袋・マスクの正しい着脱方法

1. 手指を消毒する。
2. マスクを鼻の形に併せて装着する。
3. 手袋を装着する。手袋をした手で顔を触らないよう注意する。
4. 片方の手袋を脱ぐ。内側（清潔部分）に触れないように注意する。
5. 脱いだ手袋の内側部分でもう片方の手袋を脱ぐ。
6. 感染症廃棄物入れに距離を保って捨てる。
7. マスクを脱ぐ前に手指消毒をする。
8. マスクのゴム部分をもってマスクを外す。  
マスク本体にはふれないよう留意。
9. 感染症廃棄物入れに距離を保って捨てる。

（内閣府「新型コロナウイルス感染症対策に配慮した避難所運営のポイント」より）

## 6 避難所閉鎖後の対応

- 学校再開に向けて、避難所として使用した場所は、区が専門事業者による徹底した消毒を行います。

## 資料編

資料1. 健康管理チェックリスト

資料2. 感染症対策へのご協力をお願いします 咳エチケット（参考：首相官邸）

資料3. 感染症対策へのご協力をお願いします 手洗い（参考：首相官邸）

資料4. 身の回りを清潔にしましょう（参考：厚生労働省）

資料5. 避難所でのごみの捨て方について 避難所運営者向け（参考：環境省）

資料6. 避難所でのごみの捨て方について 避難者向け（参考：環境省）

## 資料1. 健康管理チェックリスト

氏名 \_\_\_\_\_

- 毎朝、体温を測定して記入してください。
- こまめな手洗いを行い、咳エチケットを守りましょう。
- 以下の場合は、必ず避難所運営スタッフに報告してください。
  - ・高熱がある。
  - ・強いだるさ（倦怠感）がある。
  - ・強い息苦しさ（呼吸困難）がある。

避難所  
入所時

日付	/	/	/	/	/	/	/
時間	:	:	:	:	:	:	:
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
強いだるさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強い息苦しさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有

日付	/	/	/	/	/	/	/
時間	:	:	:	:	:	:	:
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
強いだるさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強い息苦しさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有

日付	/	/	/	/	/	/	/
時間	:	:	:	:	:	:	:
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
強いだるさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強い息苦しさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有

日付	/	/	/	/	/	/	/
時間	:	:	:	:	:	:	:
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
強いだるさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強い息苦しさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有



感染症対策へのご協力をおねがいします

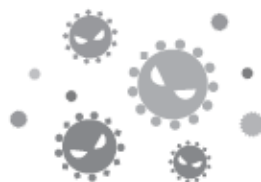
# 咳エチケット

新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は、「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

## ■ほかの人にうつさないために

くしゃみや咳が出る時は、飛沫にウイルスを含んでいるかもしれません。次のような咳エチケットを心がけましょう。

- ・**マスク**を着用します。
- ・ティッシュなどで**鼻と口を覆います**。
- ・とっさの時は**袖や上着の内側で覆います**。
- ・周囲の人から**なるべく離れます**。



## 3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まる場所でやろう



マスクを着用する  
(口・鼻を覆う)

ティッシュ・ハンカチで  
口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う



何もせずに  
咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを  
手でおさえる

## 正しいマスクの着用



1 鼻と口の両方を  
確実に覆う

2 ゴムひもを  
耳にかける

3 隙間がないよう  
鼻まで覆う

首相官邸  
Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

厚労省

検索





感染症対策へのご協力をおねがいします

# ！手洗い

新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は、「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

ドアノブや電車のつり革など様々なものに触れることにより、自分の手にもウイルスが付着している可能性があります。

**外出先からの帰宅時**や**調理の前後**、**食事前**などこまめに手を洗います。

## 正しい手の洗い方

手洗いの前に

・爪は短く切っておきましょう  
・時計や指輪は外しておきましょう



1 流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。



2 手の甲をのぼすようにこすります。



3 指先・爪の間を念入りにこすります。



4 指の間を洗います。



5 親指と手のひらをねじり洗います。



6 手首も忘れずに洗います。

石けんで洗い終わったら、十分に水で流し、清潔なタオルやペーパータオルでよく拭き取って乾かします。

首相官邸  
Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

厚生省

検索



## 資料4. 身の回りを清潔にしましょう（参考：厚生労働省）

## 新型コロナウイルス対策 身のまわりを清潔にしましょう。

石けんやハンドソープを使った  
丁寧な手洗いを行ってください。



手洗いを丁寧に行うことで、十分にウイルスを除去できます。さらにアルコール消毒液を使用する必要はありません。

手洗い		残存ウイルス
手洗いなし		約 100 万個
石けんや ハンドソープで 10 秒もみ洗い後 流水で 15 秒すすぐ	1 回	約 0.001% (数十個)
	2 回 繰り返す	約 0.0001% (数個)

(森功次他：感染症学雑誌、80:496-500,2006 から作成)

食器・手すり・ドアノブなど身近な物の消毒には、  
アルコールよりも、熱水や塩素系漂白剤が有効です。

(新型コロナウイルスだけでなく、ノロウイルスなどにも有効です)



食器や箸などは、80℃の熱水に10分間さらすと消毒ができます。  
火傷に注意してください。



濃度 0.05% に薄めた上で、拭くと消毒ができます。

ハイター、ブリーチなど。裏面に作り方を表示しています。

【注意】

- ・家事用手袋を着用して行ってください。
- ・金属は腐食することがあります。
- ・換気をしてください。
- ・他の薬品と混ぜないでください。

## 参考

## 0.05%以上の次亜塩素酸ナトリウム液の作り方



以下は、次亜塩素酸ナトリウムを主成分とする製品の例です。  
商品によって濃度が異なりますので、以下を参考に薄めてください。

メーカー (五十音順)	商品名	作り方の例
花王	ハイター	水1Lに本商品 25mL (商品付属のキャップ1杯)
	キッチンハイター	水1Lに本商品 25mL (商品付属のキャップ1杯)
カネヨ石鹼	カネヨブリーチ	水1Lに本商品 10mL (商品付属のキャップ1/2杯)
	カネヨキッチンブリーチ	水1Lに本商品 10mL (商品付属のキャップ1/2杯)
ミツエイ	ブリーチ	水1Lに本商品 10mL (商品付属のキャップ1/2杯)
	キッチンブリーチ	水1Lに本商品 10mL (商品付属のキャップ1/2杯)

## 【注意】

- 使用にあたっては、商品パッケージやHPの説明をご確認ください。
- 上記のほかにも、次亜塩素酸ナトリウムを成分とする商品は多数あります。  
表に無い場合、商品パッケージやHPの説明にしたがってご使用ください。

## 資料5. 避難所でのごみの捨て方について 避難所運営者向け（参考：環境省）

## 新型コロナウイルスなどの感染症対策のための 避難所でのごみの捨て方について

### — 避難所を運営されている方々へ —

**1** 避難所のごみの  
分別ルールを確認し、  
避難者への周知を  
お願いします。

資源物の分け方、出し方が普段と異なる場合があります。  
ごみ箱・ごみ袋の設置場所、設置の方法、回収頻度などを  
予め確認をお願いします。  
ふた付きのごみ箱の設置もご検討ください。

**2** ごみ袋の  
空気を抜いて  
出しましょう!

収集運搬作業において  
ごみ袋を運びやすくし、  
収集車での破裂を  
防止できます。



**3** ごみ袋に入れ  
しっかり縛って  
封をしましょう!

ごみが散乱せず、収集運搬作業において  
ごみ袋を運びやすくなります。



**4** ごみ袋や消毒液を  
確保しましょう!

避難所用のごみ袋や消毒液は  
可能な範囲で確保しておきましょう。

### 発熱、咳等の症状が出た方のための使用済みマスク等の捨て方

発熱、咳等の症状が出た方のための専用スペースでは、鼻水等が付着したマスクやティッシュ、  
おむつ等のごみを捨てる際は、以下のことに注意が必要です。

**①ごみ箱にごみ袋をかぶせ、  
いっぱいにならない  
ようにしましょう!**

ごみは、いっぱいになる前に  
早めに出しましょう。



**②ごみに直接触れることの  
ないよう、しっかり縛って  
出しましょう!**

ごみは、空気を抜いてから  
しっかり縛って出しましょう。  
万一、ごみが袋の外面に触れた  
場合や、袋が破れている場合は、  
ごみ袋を二重にしてください。



**③ごみを捨てたあとは  
しっかり手を  
洗いましょう!**

石けんを使って、  
流水で  
手をよく  
洗いましょう。



コロナウイルスに関する詳しい情報は「廃棄物処理における新型コロナウイルス  
感染症対策に関するQ&A」のウェブサイトをご覧ください。▶▶▶▶▶▶▶▶▶▶



以上の点に気をつけてごみを出していただくことが、避難所での感染拡大防止につながり、  
皆様にとっても、ごみを収集・処理する作業員にとっても、ごみの円滑・安全な収集・処理を行う上で大切な行動です。  
皆様のご協力をよろしくお願いいたします。







# 指定避難所

## ファーストアクションカード

### (案)

- 1 「アクションカード」とは  
発災直後における緊急時においては、自分が何をすべきか分からなく  
ことを防ぐため、「パニックの防止」と「最初の一步の掲示」をするための  
道具です。
- 2 「指定避難所ファーストアクションカード」は初動期の混乱を乗り切る  
ための必要最低限な活動の指示をまとめたものです。
- 3 使用方法  
アクションカードを使ってチェックをしていきましょう。チェックの際  
に疑問点があれば「避難所運営マニュアル（標準版）（解説版）」を確認し  
ましょう。
- 4 カード記載事項の対応ができ次第、「避難所運営マニュアル（標準版）」  
に沿って対応していきましょう。

★対応の判断に迷う事があれば、  
適宜、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ  
連絡し、判断を仰ぎましょう。

## カード一覧表

リーダー：

- ◆はじめにリーダーを決めて、リーダーより各カードの担当を割り振りましょう。
- ◆リーダーは担当者に割り振りを行ったカードの進捗を随時確認するようにしましょう。

①	初動ボックスの確認	
②	初動体制の準備	
③	避難者の校庭への誘導	
④	地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡	
⑤	建物の安全点検①	
⑥	建物の安全点検②	
⑦	建物の安全点検③-1	
⑧	建物の安全点検③-2	
⑨	建物の安全点検④	
⑩	建物の安全点検⑤	
⑪	建物の安全点検⑥	
⑫	トイレの準備①	
⑬	トイレの準備②	
⑭	避難所区分の明示 （避難所内レイアウトの設営）	
⑮	受付の設置	
⑯	避難者の受け入れ	
⑰	救護スペースの確保	
⑱	避難生活期への移行に向けた準備①	
⑲	避難生活期への移行に向けた準備②	

カード番号①

## 初動ボックスの確認

担当者：

標準版 平日の日中：22ページ 夜間・休日：25ページ  
 解説版 22ページ

初動ボックスの中身を確認する

写真

ボックス内からヘルメット・ベストを取り出し着用する。

写真

## 初動ボックス内訳一覧

物品名	数量
避難所運営マニュアル (各避難所での作成のもの)	
校内配置図	
避難所安全確認チェックシート	
校内安全点検表	
避難者カード	
健康状態チェックシート	
筆記用具(ボールペン等)	
避難所でのお知らせカード	
ベスト	
各種掲示物 (受付看板・感染症啓発チラシ等)	
懐中電灯	
ロープ	
避難所運営マニュアル ①標準版、②新型コロナウイルス等感染症 対策テキスト、③解説版	
防災マップ (震災時区民行動マニュアル)	
<b>【感染症対策物資】</b>	
手指用アルコール消毒液	10本
マスク	500枚
非接触型体温計	2台
接触型体温計	2本
手洗い用せっけん液	12本
塩素系漂白剤	3本
フェイスシールド	50個
使い捨て手袋M	200枚
使い捨て手袋L	200枚
使い捨てエプロン	50枚
スプレーボトル	10個
ペーパータオル	2000枚
ごみ袋(45ℓ)	100枚
ビニール袋	
消毒用アルコール綿 (接触型体温計ほか消毒用)	



☞ 標準版 平日の日中：22ページ 夜間・休日：25ページ

□ 状況に応じて貼り紙を校門等に掲示

(例)

【後から参集する避難所運営委員向け】

- ・参集場所に連絡事項（現在施設状況確認中など）を掲示

【近隣住民向け】

- ・校門等の入り口に「施設安全確認中のため、指示があるまで施設内に立ち入らないでください」などを掲示

## 【平日の日中の場合】

☞ 標準版 22ページ【学校・施設の状況確認（平日の日中の場合）】

□ 現在、施設にいる学校（施設）職員の概ねの人数を把握する。

□ 施設に生徒や児童、施設利用者がいるか、職員による避難誘導が行われているかなど状況を確認する。

□ 施設側に避難所開設のための安全確認や準備を行うことを伝える

## 【休日・夜間の場合】

☞ 標準版 25ページ【照明の確保（休日夜間の場合）】

26ページ【避難所【校門】の開門（休日・夜間の場合）】

□ 夜間停電時は備蓄品の発電機と投光器を用意する。

□ 集合している防災区民組織や関係者の人数を把握する。

- ・開設準備等にあたり作業を手伝える地域の区民防災組織のメンバーがいるか把握する。

- ・学校（施設）職員が参集してきた場合は、建物・設備の安全確認、避難所を開設すること伝える。また、施設や設備について不明な点など相談できる学校（施設）職員がいるかなどについて把握する。

☞ 標準版 23ページ【避難所【校門】の開門（平日の日中の場合）】  
26ページ【避難所【校門】の開門（休日・夜間の場合）】

□ 校庭の安全確認

- ① 校庭の地面の亀裂の有無の確認
- ② 校庭に面する校舎の倒壊の有無の確認
- ③ 校舎での火災の有無の確認
- ④ 学校周辺の火災の有無の確認

□ 学校の開門

□ 校庭への誘導

<誘導の際の注意事項>に留意しながら避難者を校庭に誘導すること。

### ★負傷者がいる場合は・・・

☞ 標準版 24ページ【校庭での負傷者の応急救護】に沿って対応

- 避難者に呼びかけ、医療関係者がいる場合には協力を求める。
- 避難所用応急救急セットの用意
- 応急救護の実施 ☞ 解説版 44ページ～【2 応急手当】を参照

★重傷者など対応できない場合は病院への搬送を消防機関（119番）へ依頼する

◆【アクションカード③地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡】  
にて状況を報告

### □ 避難者向けのアナウンスを行う

☞ 標準版 32ページ【避難者向けのアナウンス】

□ 校内放送設備の作動確認（テスト放送）

★使用できない場合はワイヤレスアンプ、マイクセット、トランジスタ、メガホン等を使用する

□ 校内放送設備等による避難者へのアナウンスを実施

【アナウンス内容】

- ・校内の安全点検が終わるまでお待ちいただく。  
（避難者が多く集まっている場合）
- ・避難所は自宅が火災や倒壊などの被害を受けた方を一時的に受け入れる場所  
であること。
- ・自宅の建物が安全であれば自宅で過ごしていただくよう呼びかける。

## 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡

☞ 標準版 102ページ 資料15 災害時緊急連絡先一覧  
解説版 8ページ～

- 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡手段を確保する  
・機器類の動作確認を行う

通信機器使用チェック	
機器種類	使用可否
有線電話	可・否
FAX	可・否
防災無線	可・否
特設公衆電話	可・否

### 【第1報】開設準備実施前

◆ アクションカード②～③【初動体制の準備、避難者の校庭への誘導】実施後

- 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ以下の内容について報告する
- ・学校（施設）に入り、これから解説準備を始めること。
  - ・避難所運営委員会（避難所運営組織）のメンバーの参集状況
  - ・学校（施設）職員の参集・活動状況
  - ・児童、生徒、施設利用者の避難状況
  - ・避難所の建物被害と避難所使用施設等の状況
  - ・避難所周辺の道路・市街地の被害状況（把握している範囲で）

### 【第2報】建物安全点検実施後

◆ アクションカード⑤～⑪【建物の安全点検①～⑥】実施後

- 建物安全確認の結果を報告
- ・地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ安全確認の結果を報告する。
  - ・避難所の開設の判断に迷う場合は判断を仰ぐ。

### 【第3報】避難者受け入れ後

◆ アクションカード【避難者の受け入れ】実施後

- 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ以下の内容について報告する
- ・避難所受入人数
  - ・要配慮者受入員数
  - ・負傷者受入人数（医療救護所設置校の場合は医療救護所での負傷者受付数）
- ※要配慮者の情報など、必要に応じて避難者カードをFAXで送信する。  
（通信状況によりFAX送信ができない場合は口頭で報告）
- 避難者への提供用情報を聞き取る。※把握できる範囲で！
- ・地震情報
  - ・周辺の被害情報（火災、ライフライン、道路交通など）
  - ・ライフライン復旧情報
  - ・気象情報
  - ・安否情報（可能であれば）



## 避難所安全確認チェックシート

(兼 ファーストアクションカード「避難所安全確認チェックシート」)

避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。

- ◆ヘルメットを必ず着用して、2人以上で一定の距離をあけて確認を行ってください。
- ◆余震の発生や危険箇所を発見するなど、身の危険を感じた時は身を守る行動を取ってください。
- ◆余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。

➡チェックシートによる確認を行うまでもなく、避難所となる建物が一見して危険と判断できる場合は、建物には入らず、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡し、必要な指示を受けてください。

➡チェックシートで「●使用不可」とされる破損箇所が発見された場合は、直ちに当該建物から退去し、ほかの委員にも即時退去するように伝えてください。また、その旨を地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に連絡してください。

※状況を地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、必要な対応を検討・指示します。

この安全点検は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として行うものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。

このチェックシートによる判断はあくまで臨時的なものであり、改めて区が手配する応急危険度判定士による判定を行い、引き続き建物が使用できるかについて判断します。

◎本来、避難所を開設するにあたっては、被災建築物応急危険度判定員により、当該施設の安全性を確認することとなっていますが、判定士が被災等により判定活動ができない又は判定が避難所の開設に間に合わない等の状況も想定されます。

◎ここでお示しする点検作業は、このような場合に、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的に安全性を確認するために実施するものとなります。

## 1 最初に行うこと（建物の周辺の確認）

点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名

確認・点検項目	評価		
	A	B	C
火災が発生しているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 発生している	<input type="checkbox"/> 近くで発生している
隣接する建物等が、避難所に倒れこむ危険性があるか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾いている	<input type="checkbox"/> 大きく傾いており倒れこみそうである
建物周辺に地滑りが生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
崖くずれが生じているか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
地割れが生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
地盤地下が生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている



## 対 応

すべてAの場合

次の建物内部の確認を行う

Bがある場合

安全確認を中断  
地域本部拠点隊へ報告し、指示を待つ

Cがある場合

●使用不可  
安全確認は中止する

カード番号⑦


## 建物の安全点検③-1

担当者：

## 2-1 避難所の建物（外部）の状況



点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名 \_\_\_\_\_

確認・点検項目	評価		
	A	B	C
外壁は壊れているか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 大きな亀裂がある ・一部落下している	<input type="checkbox"/> 大きく壊れている ・大きく落下している
基礎が壊れているか <Cの該当例>  基礎部分とすれがあるなど	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れたところがある	<input type="checkbox"/> ひどく壊れた
屋根は壊れているか <Cの該当例>  崩落している	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 壊れている・一部 落下している	<input type="checkbox"/> 大きく壊れている


 次ページに続く



## 2-2 避難所の建物（外部）の状況（つづき）

確認・点検項目	評価		
	A	B	C
建物が傾いているか <Cの該当例>  傾斜している	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 傾いている気がする	<input type="checkbox"/> 明らかに傾いている
窓・扉は外れているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 落ちそうであるが、落ちないように応急対応ができる	<input type="checkbox"/> 落ちそうである
ガラスの破損・飛散はあるか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> ヒビがあるが、ふさげる	<input type="checkbox"/> 割れたガラスが建具に残っている
渡り廊下の柱に異常はあるか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> B・C以外	<input type="checkbox"/> 大きなひび・ゆがみが生じた柱が2本以上ある	<input type="checkbox"/> 完全に折れた柱がある



対応	すべてAの場合		
	次の内部の確認を行う		
	<b>すべてAの場合</b> 次の内部の確認を行う	<b>Bがある場合</b> 安全確認を中断 地域本部拠点隊へ報告し、指示を待つ ただし破損物の除去や応急対応により、危険を取り除ける場合は、次の内部確認を行う	<b>Cがある場合</b> ●使用不可 安全確認は中止する

カード番号⑨

## 建物の安全点検④

担当者：

## 3 避難所の建物（内部）の状況

点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名

確認・点検項目	評価		
	A	B	C
内部の壁が壊れているか	<input type="checkbox"/> B・C以外	<input type="checkbox"/> 大きな亀裂がある・一部落下している	<input type="checkbox"/> 大きく壊れている・大きく落下している
天井の落下、照明器具等の落下や破損はあるか 	<input type="checkbox"/> B・C以外	<input type="checkbox"/> 落下の危険性がある	<input type="checkbox"/> 落下している
窓ガラスの破損・飛散はあるか	<input type="checkbox"/> いいえ（または応急対応でふさげる程度）	<input type="checkbox"/> 現場で対応できないほど割れた	/
出入口・各室の扉（ドア）は開閉できるか	<input type="checkbox"/> 開閉できる	<input type="checkbox"/> 軽微な異常はあるが開閉は可	<input type="checkbox"/> 開閉不可（危険）



対 応	すべてAの場合	Bがある場合	Cがある場合
		すべてAの建物を中心に避難所を開設する	応急措置等を行い、校舎の安全を確保のうえ使用する



カード番号⑩

## 建物の安全点検⑤

担当者：

## 4 その他

1～3までの『確認・点検項目』の詳細な状況（B又はCと評価した原因の場所、状況等）や、その他に気が付いた事項があれば記入してください。

点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名

（例）ブロック塀が倒れている。水・ガス漏れが発生しているなど

## 立ち入り禁止エリアを選定する

☞ 標準版 30ページ【建物の安全点検・応急措置の実施】

- ◆危険な場所や避難所として利用できない場所を立入禁止にする  
→出入口をロープ、ガムテープ、看板等で封鎖する

<避難者の受け入れや立ち入りを制限する場所>

- |                              |                              |                              |                              |                               |                              |                             |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 校長室 | <input type="checkbox"/> 職員室 | <input type="checkbox"/> 会議室 | <input type="checkbox"/> 保健室 | <input type="checkbox"/> 放送室  | <input type="checkbox"/> 事務室 | <input type="checkbox"/> 倉庫 |
| <input type="checkbox"/> 給食室 | <input type="checkbox"/> 理科室 | <input type="checkbox"/> 図書室 | <input type="checkbox"/> 音楽室 | <input type="checkbox"/> 家庭科室 |                              |                             |
| <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>    |

## 設備の点検・応急措置の実施

☞ 標準版 31ページ【設備の点検・応急措置の実施】

89ページ 資料6 校内安全点検表

★建物の点検と同時並行で行うが、建物の危険が発見された場合は点検を中断し、速やかに建物から退去すること

- 点検者を二人以上確保（点検する際は二人以上で）
- ヘルメット・ベストを着用
- 「校内安全点検表」に従い設備の安全点検を実施  
【持ち物】懐中電灯、鍵、ロープ、校内配置図、「立ち入り禁止」等掲示用物品、ガムテープ等
- 応急措置の実施（可能な範囲で）

◆建物および設備の点検結果を集約

【アクションカード③地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡】にて点検結果報告

点検・報告の結果、避難所を開設しない場合は校門に開設しない旨掲示  
避難者には建物に入れないことをアナウンスする

## 既設のトイレの安全確認と使用可否の判断

- ☞ 標準版 33ページ～ 【5 トイレの準備】  
解説版 25ページ～ 【9 トイレの事前準備】

□ 既設トイレ使用は一時中断する。

※上水道が使える場合、または水を確保できる場合でも水洗トイレの使用を一時中断する。

### (1) 既設のトイレをチェック

- 室内が安全ではない  
 (落下物など危険箇所がある)  
 □ 便器が使用可能な状態ではない  
 (便座やタンクなどが破損している)

1つでも☑があれば、既設のトイレは使用しない！

- 下水が流れない  
 ・排水管から漏水する  
 ・汚水ますやマンホールからあふれる  
 ・上階から水を流すと下の階のトイレからあふれる

・☑でも、簡易トイレとして対応することも可能。(排便収納袋や携帯トイレを使用)簡易トイレとして使用する場合は(3)汚物ごみ集積所の確保へ

- 水(上水)が出ない、または周辺が断水している

☑なら、(2)へ

すべての項目でチェックがなければ(安全で、上下水も使用可能)、既設のトイレは通常通り使用できる。

### (2) 水(上水)が断水している場合

- 近くにプールや河川があり、トイレの水(流し用※)として使用できる。  
 ※手洗いには使わないこと

水が確保できなくても、簡易トイレ(便器にビニール袋を付け、使用の度に取り換える)として対応することも可能

水が確保できれば、バケツなどに汲み置きして施設のトイレを使用する。

### (3) 汚物ごみの集積所の確保

- ☞ 標準版 33ページ 【既設トイレの安全確認と使用可否の判断】

カード番号⑬

## トイレの準備②

担当者：

## マンホールトイレの設置

- ☞ 標準版 34ページ【マンホールトイレの準備】  
 解説版 26ページ【(3) マンホールトイレの設置・使用方法の確認】

## チェック表

- 保管場所から組み立てセットを倉庫から持ち出す。
- 組み立て前に井戸ポンプからの水が出るのか確認する。
- 「災害用マンホールトイレ取扱説明書」に沿って設置を行う。
- 組み立て前に井戸ポンプからの水が出るのか確認する。
- 掲示物等で誰でもトイレを指定する。
- 防犯の観点から人、照明を配置する。
- マンホール内に水を溜める。  
 ★下水道のつまりを防ぐため 1日1回～2回程度または約500人使用を目安に水を流す

平成29年3月27日  
 (5基、5基2列)

## 災害用マンホールトイレ取扱説明書



企画・発行 : 世田谷区 施設営繕担当部  
 協力 : 世田谷区 災害対策課  
 作成 : 災害用マンホールトイレ  
 取扱説明書作成PT

## ★留意点★

下水道局が管轄する公共の下水管が破損したことにより一帯のトイレが使用できない状態となった場合は、災対本部（災対統括部）から該当する地域の避難所へ連絡します。その場合は、既設トイレ・マンホールトイレは使用せず、携帯トイレを使用します。

カード番号⑭

担当者：

## 避難所区分の明示（避難所内レイアウトの設営）

□ あらかじめ定めたとおり、各スペースの設置を行う。

☞ 標準版 35ページ【6 避難所区分の明示】

81ページ【資料4 学校配置図・避難所レイアウト（自校配置図）】

☞ 解説版 10ページ【2 避難所の使用範囲と設備等の確認

11ページ【3 学校配置図・避難所レイアウト図の作成】

◆ 養生テープ・ガムテープなどを用いて、要配慮の状況などを考慮して区分けを行う。事前に決められた配置があればそれに沿った区分けを行う。

## 専用スペースのレイアウト設営（咳・発熱者等）

□ 専用スペース内のレイアウトに従い、スペースの確保を行う

☞ 標準版 81ページ【資料4 学校配置図・避難所レイアウト（自校配置図）】

☞ 解説版 11ページ【3 学校配置図・避難所レイアウト図の作成】

◆ 咳や発熱等の有症状者の専用スペースは可能な限り個室を確保する。個室が確保できない場合はなるべく空間をあけた配置とする。

なお、テントや間仕切りなどが追加で搬送されるなどより確保できた場合は、優先的にこの専用スペースで使用する。

◆ 出入口は一方通行とする。

作成したスペースに☑する。

- 案内・受付スペース    情報提供コーナー    一般避難者滞在スペース  
 要配慮者滞在スペース    母子（妊婦・乳児スペース）    救護スペース  
 教育機能維持、子ども用スペース    更衣室    休養スペース  
 洗濯場、物干し場    咳や発熱等の有症状者のスペース

## 受付の設置

### ◆ 用意するもの

- 机・椅子  筆記用具  避難者カード  避難所ペット登録カード
- 靴用のビニール袋  案内用掲示物
- 各種配布物「避難者のみなさまへ」「避難所で過ごすみなさんをお願いしたいこと」  
☞ 解説版 30ページ【11 チラシ・掲示物の準備】参考
- 聴覚障害者支援コーナーのぼり旗（手話通訳者派遣該当避難所のみ）
- マスク  消毒液  フェイスシールド  ビニール手袋  仕切り版

### 【必要に応じて用意するもの】

- テント  ブルーシート
- 配布物「避難者のみなさまへ（今後の避難所運営について）」  
☞ 解説版 15ページ【【補足】初動期のレイアウトの工夫（任意の取り組み）】参考

### ◆ 受付を避難所入口に設置します。

☞ 標準版 47ページ【案内受付等の設置】

81ページ【資料4 学校配置図・避難所レイアウト（自校配置図）】

☞ 解説版 11ページ【3 学校配置図・避難所レイアウト図の作成】

- 避難所入口に受付を行う場所を決定し、机・椅子、必要に応じてテント設置する。
- 受付者と避難者との間に仕切り版を設置し、案内等を掲示する
- 机上にマスク、消毒液、筆記用具、避難者カードをセットする
- 受付実施者はマスクを装着し、必要に応じビニール手袋、フェイスシールドを装着する。
- 受付の脇に情報掲示コーナーを設置する。

カード番号⑩

## 避難者の受け入れ

担当者：

待機している避難者に対して受け入れ開始を行うことをアナウンスする。

☞ 標準版 38ページ【8 放送設備でのアナウンス】

## 受付

☞ 標準版 40ページ【1 避難者の誘導と部屋割】

☞ 解説版 20ページ【5 避難者カードと個人情報の扱い】

## (1) 受付で行うこと

避難者カードの記入及び名簿の管理

★配慮が必要な方（高齢者等）には別途要配慮者用避難者カードにも記入してもらう

☞ 標準版 41ページ【避難者カードの記入】

★ペット同行の方は避難所ペット登録カードにも記入してもらう

☞ 解説版 60ページ【2 避難所ペット登録カードへの記入】

★生命にかかわる持病があるなどの申し出があった場合、持病の概要を聞き取り、至急地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ報告する。

★避難者カードの保管方法は☞標準版 43【2 避難者カードの保管】をチェック

靴袋用のビニール袋を渡す

避難所内で順守すべきことを周知

 受付後の滞在スペースの割り当て・誘導

☞ 標準版 40ページ【避難者の受付への誘導と部屋割】

41ページ【ペット同行者のペット置き場への誘導】

42ページ【要配慮者の専用スペースへの誘導】

☞ 解説版 50ページ【第5章 要配慮者への対応】

59ページ【第6章 ペット同行者への対応】

避難者のとりまとめ単位にあわせて滞在スペースを割り当てる。

要配慮者は、それぞれの専用スペースへ誘導を行う。

○配慮が必要な方の例

聴覚障害の方、要介護者、外国人、女性・子ども、性的マイノリティの方、補助犬

☞ 解説版 50ページ～ 要配慮者の対応、支援事例を参考にすること！

◆【アクションカード③地域本部拠点隊（まちづくりセンター）との連絡】  
にて避難者受入状況報告と避難者への提供用情報を入手する



カード番号①⑦

## 救護スペースの確保

担当者：

## 救護スペースの設置と応急救護

## ◆ 救護スペースの確保を行う

☞ 標準版 44ページ【3-1 救護スペースの設置と応急救護】

- 避難者に呼びかけ、医療関係者がいる場合は協力を求める。
- 救護スペースの確保
- 避難所用応急救急セットの確保
- 救護スペースへの負傷者の誘導

⇒  応急救護を行う☞ 解説版 44ページ【2 応急手当】参照

- 重傷者など応急救護で対応できない場合は病院への搬送を消防機関（119番）へ依頼する。

## 【医療救護所設置校の場合】医療救護所の設置支援

- 医療救護所設置校の確認

☞ 解説版 43ページ 医療救護所（避難所医療救護所）一覧

## ◆ 医療救護所設置校の場合は設置支援を行う。

☞ 標準版 45ページ【3-2 医療救護所の設置支援（設置校の場合）】

- 医療救護所のスペース確保
- 医療救護所で使用する災害医療セットなどの物資の準備支援
- 医療救護所への負傷者の誘導
- 医療救護所で対応できない重傷者などがいた場合は、医療救護所の医師等の指示に従い病院へ搬送を消防機関（119番）へ依頼する。



カード番号⑱

担当者：

## 避難生活期への移行に向けた準備①

### ◆避難者が受け入れ限度を超えた場合は

#### ☞ 標準版

48ページ【6 避難者が受け入れ限度を超えた場合の措置】を確認すること！

○状況に応じて、避難者への在宅避難のアナウンスや地域本部拠点隊（まちづくりセンター）への連絡等を実施する。

★在宅避難のアナウンスを行う際は

☞ 標準版 75ページ 【【補足】在宅避難の促しのための工夫について】を参考にすること。

### ◆避難者の受付が安定してきたら

#### □ 案内受付等の設置・避難者への情報提供

#### ☞ 標準版

47ページ【5 案内受付等の設置・避難者への情報提供】を確認すること！

□ 初期受入終了後の受付の設置

□ 受付業務の継続（受付係人数の調整）

- ・【避難者向けの掲示】後から来てもわかるように受付場所を示す掲示を行う
- ・【受付当番向けの掲示】必要に応じて、受付係の当番表や連絡事項等を掲示

□ 避難者への情報提供コーナー（掲示板）を設置

- ・情報ごとに掲示するスペースを区分するなどの工夫をする。

□ 避難者への案内・相談コーナーの設置

## 避難生活期への移行に向けた準備②

### □ 避難所運営本部の組織化と避難所運営本部会議の開催

👉 標準版 50ページ

【7 避難所運営本部の組織化と避難所運営本部会議の開催】を確認すること！

#### 【避難所運営本部の組織化】

- ・状況に応じて本部長や各担当責任者の欠員補充や担当員の確保、引継ぎ、居室別の班長の決定を行い、避難所運営本部を組織化する。

#### 【避難所運営本部会議の開催】

- ・会議は最低、1日1回は開くようにする。
- ・その他必要に応じて臨時に会議を開催する。

### □ 水・食料の提供

👉 標準版 52ページ 【8 水・食料の提供】を確認すること！

#### 【飲料水の確保】

- 応急給水栓に応急給水資機材（スタンドパイプ）をセットする
  - 受水槽の貯水（槽内部の水）を使用する
- 👉 解説版 79ページ 【4 受水槽】を参照

#### 【給水栓・スタンドパイプの破損や受水槽の水が使用できない場合】

- ・備蓄しているリヤカー・ポリタンクを使用し、近くの給水拠点から水を運搬する（給水拠点の開設を地域本部拠点隊（まちづくりセンター）に確認する）

#### 【生活用水の確保】

- ・既設トイレを流すことなどに使用する生活用水は、プールの水やマンホールトイレ用井戸水を使用

#### 【食料の提供】

- ・避難者への食糧の提供は、トイレや水の提供ができる状況となり、落ち着いてから行う

◆この後は避難者と協力しながら

標準版 53P

【第3章 避難所開設後（運営・管理）～各担当の役割～】  
を参考

# 避難所運営マニュアル (解説版)

## 【案】

### 避難所運営マニュアル(解説版)について

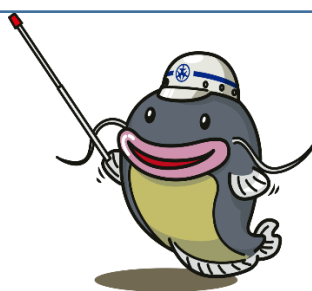
- 避難所運営マニュアル(標準版)は、避難所の開設・運営の手順等を中心に説明しています。

その詳細や、説明しきれない事項について、より詳しく解説したものがこの「解説版」です。標準版とあわせてごらんください。

★ほかに、衛生管理・感染症対策をまとめた「衛生管理・感染症対策テキスト」があります。そちらもあわせてご参照ください

解説版

\*\*\*\*  
\*\*\*\*



【令和●年(202●年)●月策定】

## 避難所運営マニュアル（解説版）目次

避難所運営マニュアル（解説版）について.....	1
被災者支援にあたっての区の取り組み方針.....	4
教訓を忘れない ～すべての被災者が必要とする支援を受けるために～.....	4
多様性の尊重と人権を守るために.....	4
これからの区の取り組み.....	5
第1章 事前の準備のポイント.....	8
1 緊急連絡先の把握.....	8
2 避難所の使用範囲と設備等の確認.....	10
3 学校配置図・避難所レイアウト図の作成.....	11
【補足】初動期のレイアウトの工夫（任意の取り組み）.....	15
4 避難所安全確認チェックシート・校内安全点検表.....	19
5 避難者カードと個人情報の扱い.....	21
6 初動ボックス.....	23
7 避難所の資機材・備蓄物品の確認.....	25
8 避難所の衛生管理・感染予防用備品の確認.....	25
9 トイレの事前準備.....	26
10 生活ルールづくり.....	29
11 チラシ・掲示物の準備.....	31
12 掲示物の用意.....	35
第2章 衛生管理.....	36
1 避難所で行うべき基本的な衛生管理.....	36
2 避難所の衛生管理等の支援.....	41
3 その他知っておきたい感染症の基礎知識.....	42
第3章 医療との連携・応急手当.....	43
1 初動医療体制.....	43
2 応急手当.....	45
第4章 女性、子どもなどへの犯罪防止.....	49
第5章 要配慮者への対応.....	51
1 要配慮者とは.....	51
2 要配慮者への対応.....	51
3 要配慮者の必要とする支援事例.....	54
4 避難行動要支援者について.....	57
5 その他知っておきたいこと（参考）.....	58
第6章 ペット同行者への対応.....	60
1 ペットの受け入れについて.....	60
2 避難所ペット登録カードへの記入.....	61
3 飼い主グループの設置.....	61
4 被災動物ボランティアについて.....	62
第7章 避難所における在宅避難者の支援.....	63
1 在宅避難の促しのための支援.....	63
2 在宅避難者の支援拠点としての活動.....	63
第8章 関係団体との連携・協力.....	65

1	災害ボランティアによる避難所の運営支援.....	65
2	NPO団体による避難所の運営支援.....	67
3	せたがや女性防災コーディネーターによる避難所の運営支援.....	69
4	その他の団体等による避難所の運営支援.....	70
第9章	避難所の閉鎖について.....	72
1	開設期間の目途.....	72
2	区民の生活の早期再建に向けた取り組み.....	72
3	避難所統合の進め方.....	73
第10章	補償制度.....	74
第11章	機材・設備の使い方.....	76
1	発電機の使用方法.....	76
2	発電機の使用方法（ガソリン式発電機）.....	77
3	発電機の使用方法（ガスボンベ式発電機）.....	78
4	受水槽.....	80
5	自立式のガスヒートポンプ操作方法.....	84
6	太陽光発電.....	85
第12章	その他の避難所等.....	86

## 被災者支援にあたっての区の取り組み方針

### 教訓を忘れない ～すべての被災者が必要とする支援を受けるために～

災害対策基本法では、避難所に滞在する被災者の生活環境の整備に必要な措置を講ずるよう努める<sup>\*1</sup>と同時に、避難所以外の場所に滞在する被災者についても、必要な生活関連物資の配布、保健医療サービスの提供、情報の提供その他これらの者の生活環境の整備に必要な措置を講ずるよう努めなければならないとされています<sup>\*2</sup>。

このように、避難所へ避難する避難者だけでなく、避難所以外の場所に滞在する被災者に対する支援が法に謳われていますが、これは、東日本大震災において、ライフラインが途絶し、食糧も不足する中、支援物資の到着や分配にかかる情報が提供されず、支援物資が行き渡らなかったことを教訓にして、平成25年の法改正により盛り込まれたものです。

区は、こうした経過を踏まえ、これまでの災害から学んだ教訓を忘れることなく、すべての被災者が必要とする支援を受け、復旧・復興に向けて力強く歩んでいけるように、広く被災者支援の充実に取り組んでいきます。

### 多様性の尊重と人権を守るために

被災者の権利と支援活動の最低基準を定めた国際基準としてスフィア基準（人道憲章と人道支援における最低基準）があります。この基準は、内閣府により「今後の我が国の『避難所の質の向上』を考えると、参考にするべき国際基準」としても位置づけられています<sup>\*3</sup>。この基準では、その理念のひとつに「被災者は尊厳ある生活を営むことができる権利をもっている」ことを掲げるとともに、ジェンダー・多様性への配慮はすべての人道支援活動にも必要な分野横断的な課題であるとしています。

また、区は平成30年に「世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例」を制定し、「全ての人々が、多様性を認め合い、人権が尊重され、尊厳を持って生きることができる」ことを基本理念のひとつに掲げ、この理念に基づく地域社会の実現を目指しています<sup>\*4</sup>。大規模な災害の発生は、地域での社会生活を送るうえでいずれ迎えることとなるひとつの局面であり、条例で掲げる理念は変わることなく共助や公助の場面で実践されなければなりません。

大規模な災害に直面し危機的な状況にある時こそ、様々な心の垣根を越えて、力を合わせて困難を乗り越えていくことが必要となります。多様性を理解し、尊厳ある生活を守るために協力し合うことは、配慮を要する方々を助けるだけでなく、多くの方々の安全と安心を守ることにつながります。このことを広くご理解いただき、この理解が避難所運営や在宅避難者への支援など被災者支援のあらゆる場面で活かされるよう、被災者支援の基本的な考え方に据えて、区は様々な課題に取り組んでいきます。

## これからの区の取り組み

### ●避難所運営組織への支援を一層強化します

発災初動期には、人命最優先での対応による人的支援の遅れ、インフラの被災による物的支援の遅れが想定されます。そのため、避難者が協力し合い、地域の力によって、発災から72時間を乗り切る必要があります。

こうしたことから、世田谷区では、震災等の災害が発生した場合の避難所として区立小・中学校等を指定していますが、その開設・運営は、避難者と避難所運営委員会が協力して「避難所運営組織」を組織し、避難者も参加して行うこととしています。

区は、避難所開設にあたり重要な役割を担う避難所運営組織への支援を一層強化し、社会情勢などの変化に対応した適切な避難所運営を確かなものとしします。また、避難所を運営するにあたって生じる様々な課題に対し、避難所運営マニュアル（標準版）をはじめとするその運用モデルを提示するとともに、まちづくりセンター、本庁、総合支所が連携して避難所運営訓練を通じて地域の実情に即した運用のサポートなどに取り組みます。

### ●避難所の密集状態の回避に取り組むとともに、関係機関、関係者、地域の方々による避難所運営への参加の輪を広げていきます

多くの区民が被災する中で、たとえわずかでも誰かとお話することで安心をしたい、ひとりではないことを確かめたいと思う方もいます。また、困ったことがあるけれどもどうしていいかわからない、どこに助けを求めたらよいかわからないという方もいます。

指定避難所は、火災や家屋の倒壊により自宅での居住継続が困難な場合、または二次災害を受ける可能性のある場合に一時的に受け入れ、保護するための施設として機能するとともに、支援や人とのつながりを求める方々がひととき集い、必要な支援につなげていく場となることが期待されています。

そのためには、余裕を持った適切な避難所運営ができるよう密集状態の回避に取り組むとともに、共助としての在宅避難者支援を担う多くの関係機関、関係者、そして地域の方々の避難所運営への参加の輪を広げていく必要があります。

区は、ボランティア・NPOによる避難所運営支援や、避難者自身による避難所運営への参加促進に向け、必要となる体制作りやルールの整備状況を踏まえて、その実効性を高めるため、まちづくりセンター、本庁、総合支所が連携して助け合いの意識の向上や防災活動への参加促進のための広報活動に取り組んでいきます。また、被災者支援の基盤である公助としての在宅避難者支援の充実、地域防災力の向上、関係機関等との協力体制の整備・強化などに広く取り組んでいきます。



※1 災害対策基本法（抄）

（避難所における生活環境の整備等）

第八十六条の六 災害応急対策責任者は、災害が発生したときは、法令又は防災計画の定めるところにより、遅滞なく、避難所を供与するとともに、当該避難所に係る必要な安全性及び良好な居住性の確保、当該避難所における食糧、衣料、医薬品その他の生活関連物資の配布及び保健医療サービスの提供その他避難所に滞在する被災者の生活環境の整備に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

※2 災害対策基本法（抄）

（避難所以外の場所に滞在する被災者についての配慮）

第八十六条の七 災害応急対策責任者は、やむを得ない理由により避難所に滞在することができない被災者に対しても、必要な生活関連物資の配布、保健医療サービスの提供、情報の提供その他これらの者の生活環境の整備に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

※3 「避難所運営ガイドライン」（平成28年4月 内閣府（防災担当））より抜粋

■スフィアプロジェクト（参考）

被災者にとって「正しい」支援とは被災者が安定した状況で、尊厳をもって生存し、回復するために、あるべき人道対応・実現すべき状況とはどのようなものか。この国際的なプロジェクトでは「人道憲章の枠組みに基づき、生命を守るための主要な分野における最低限満たされるべき基準」を「スフィア・ハンドブック」にまとめています。今後の我が国の「避難所の質の向上」を考えると、参考にすべき国際基準となります。

<http://www.janic.org/activ/earthquake/drr/sphere/>

QR



## ※4 世田谷区多様性を認め合い男女共同参画と多文化共生を推進する条例（抄）

## 前文

個人の尊厳を尊重し、年齢、性別、国籍、障害の有無等にかかわらず、多様性を認め合い、自分らしく暮らせる地域社会を築くことは、国境及び民族の違いを越えて私たち人類の目指すべき方向である。また、一人ひとりの違いを認め合うことが、多様な生き方を選択し、あらゆる活動に参画し、及び責任を分かち合うことができる社会の実現につながる。

世田谷区は、こうした理念を区、区民及び事業者で共有し、一体となって男女共同参画及び多文化共生を推進することにより、多様性を認め合い、人権を尊重する地域社会を実現することを目指し、この条例を制定する。

## （基本理念）

第3条 男女共同参画及び多文化共生を推進するための基本理念（以下「基本理念」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 全ての人々が、多様性を認め合い、人権が尊重され、尊厳を持って生きることができる。
- (2) 全ての人々が、自らの意思に基づき個性及び能力を発揮し、多様な生き方を選択することができる。
- (3) 全ての人々が、あらゆる分野の活動においてともに参画し、責任を分かち合う。

# 第1章 事前の準備のポイント

## 1 緊急連絡先の把握

### (1) 避難所運営委員会のスタッフなどの連絡先

- 避難所運営にあたるスタッフ、学校の連絡先などを把握しておきましょう。
- 参考資料にある様式（資料編へのリンク掲載予定）を活用し、これらの連絡先をリスト化しておき、避難所運営委員会のスタッフで共有しておきましょう。

＜例＞  町会・自治会（防災区民組織）  まちづくりセンター（拠点隊）  
 総合支所地域振興課（災対地域本部）  学校職員（校長・副校長）  
 避難所施設の鍵の保管者の連絡先  医療関連連絡先 など

### (2) 公的機関等

- 避難所運営にあたっては、関係機関との連携が不可欠です。近くにどのような関係機関があるか把握しておきましょう。
- また、いざというときの連絡先が分からなくなならないよう、参考資料にある様式（資料編へのリンク掲載予定）を活用し、リスト化しておき、避難所運営委員会のスタッフで共有しておきましょう。

#### ① 警察・消防

機 関 名	連絡先	電 話
世田谷警察署	警備係	3418-0110
北沢警察署	//	3324-0110
玉川警察署	//	3705-0110
成城警察署	//	3482-0110
世田谷消防署	防災安全係	3412-0119
玉川消防署	//	3705-0119
成城消防署	//	3416-0119

#### ② インフラ関係

機 関 名	連絡先	電 話
東京電力パワーグリッド	代表	6375-9803 ※停電・電柱・電線などに関する 問い合わせの番号です
NTT	港支店世田谷営業所 港支店瀬田営業所 新宿支店上北沢営業所	113 ※故障等の問い合わせの番号です。
東京ガス(株)	西部支店	3396-2192
水道局南部支所	庶務課庶務係	3420-1110
下水道局南部下水道事務所	庶務課	5734-5031

## ② 清掃関係

機 関 名	連絡先	電 話
世田谷清掃事務所	管理係	3425-3111
玉川清掃事務所	//	3703-2638
砧清掃事務所	//	3290-2151

## ③ 道路・交通機関

機 関 名	連絡先	電 話
国土交通省 東京国道事務所	代々木出張所 管理係	3374-9451
建設局第二建設事務所	庶務課庶務係	3774_0313
首都高速道路（株）	総務課	3502-7311
京王電鉄（株）	桜上水駅	3302-0630
小田急電鉄（株）	経堂駅	3420-1476
東京急行電鉄（株）	総務課	3477-6070

## ④ その他

機 関 名	連絡先	電 話
東京都トラック協会 世田谷支部	事務局	3706-1011
世田谷医師会	//	3410-5111
玉川医師会	//	3704-2481
世田谷区役所	代表	5432-1111

## 2 避難所の使用範囲と設備等の確認

### (1) 避難所に必要な部屋・スペース

避難所の機能として、次のような部屋・スペースを作る必要があります。

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 一般避難者滞在スペース   | <input type="checkbox"/> 要配慮者滞在スペース          |
| <input type="checkbox"/> 母子（妊婦・乳児）スペース | <input type="checkbox"/> 案内・受付スペース           |
| <input type="checkbox"/> 救護スペース        | <input type="checkbox"/> 教育機能維持スペース、子ども用スペース |
| <input type="checkbox"/> 更衣室           | <input type="checkbox"/> 休養スペース              |
| <input type="checkbox"/> 洗濯場、物干し場      | <input type="checkbox"/> 咳や発熱等の有症状者のスペース     |
- など

### (2) 使用範囲の調整

- 学校の配置図を参考にしながら、避難所のレイアウトを検討します。これをもとに、学校と避難所としての使用範囲を調整します。
- また、避難所として使用するスペースのほか、立ち入り禁止とする区画についても学校と確認をしておきます。

[☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### (3) 設備の確認

#### ① 避難所で使用する主な設備・機器の確認

配置図の中には以下機器の位置を記入しておきます。

- |                                    |                                   |                               |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 空調機器      | <input type="checkbox"/> 放送設備     | <input type="checkbox"/> 防災無線 |
| <input type="checkbox"/> 各種照明のスイッチ | <input type="checkbox"/> プレーカー    | <input type="checkbox"/> 止水弁  |
| <input type="checkbox"/> ガス緊急遮断弁   | <input type="checkbox"/> 消火器      | <input type="checkbox"/> 消火栓  |
| <input type="checkbox"/> 揚水ポンプの電源  | <input type="checkbox"/> マンホールトイレ |                               |

※これらの設備・機器については、避難所運営訓練などの機会に操作方法をあらかじめ確認しておきます。

#### ② 特に注意が必要な設備

##### ア、受水槽

- 受水槽は、学校・病院など、一時に多量の水を使用する建物で、水道局から水道管を通して送られてきた水をいったん貯めておく容器です。避難所運営にあたっては、この受水槽の水を飲料水として使用することができます
- 基本的な構造、操作方法 [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

##### イ、その他の特殊な設備

- 学校によっては、以下の設備が導入されている場合があります。
  - 自立式のガスヒートポンプ [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
  - 太陽光発電 [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)
- これらの設備は避難所運営で使用することとなりますが、それぞれ定められた方法で取り扱う必要があります。避難所運営訓練などの機会に操作方法等を確認しておきます。

### (4) 現況のまとめ

- 確認した学校の状況などは、「学校防災関係の現況」としてまとめておきます。
- [☞ 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

- ・記入した学校配置図と学校防災関係の現況は、コピーをとり、避難所運営委員会のスタッフで共有するとともに、「初動ボックス※」にも保管しておきます。

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### （５）その他

避難所の使用範囲の調整や設備の確認にあたっては、必要に応じて次のことを学校（施設）に伝えてください。

- ① 学校を再開するにあたっては、避難所として使用した場所は、区（災害対策本部）が専門事業者による徹底した消毒を行います。
- ② 万一、避難所として施設・設備を使用し、破損等した場合は、学校の再開に支障がないよう区（災害対策本部）が責任をもって回復・修繕を行います。

※学校・施設よりこれらのことについての事実確認を求められた場合は、危機管理部災害対策課に確認するよう伝えてください。

## 3 学校配置図・避難所レイアウト図の作成

- ・以上のとおり確認をした避難所の使用範囲や、立ち入り禁止とする区域、設備の場所等をもとに、学校配置図・避難所レイアウト図を作成します。
- ・作成した学校配置図・避難所レイアウト図は、コピーをとり、避難所運営委員会のスタッフで共有するとともに、「初動ボックス※」にも保管しておきます。

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### ＜書き込む項目＞

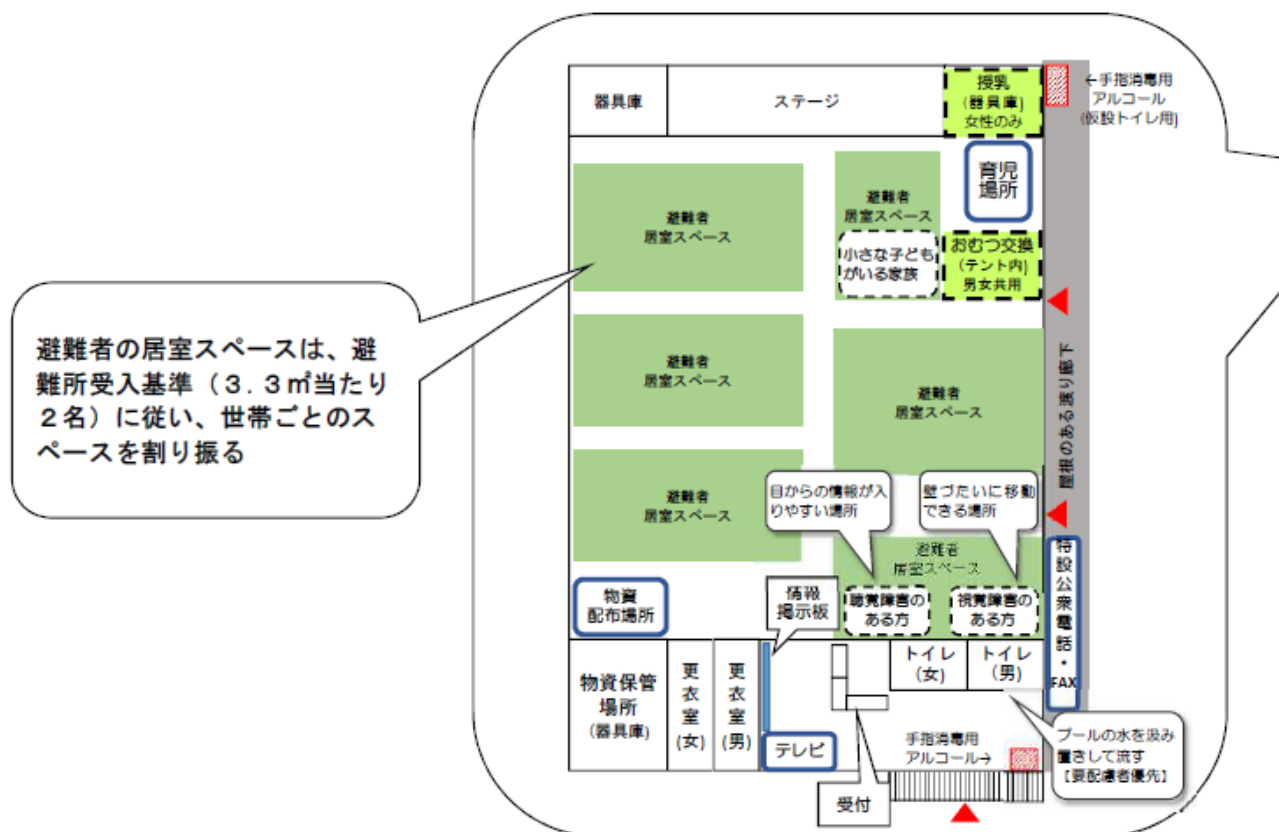
- 受付（初期受入時）、避難者名簿記入台、案内受付（収拾期以降）、情報提供コーナー（掲示板の設置場所）の指定
- 一般避難者滞在スペース、開放優先順位の記載
- 要配慮者滞在スペース
- 母子（妊婦・乳児）スペース
- 案内・受付スペース
- 救護スペース
- 教育機能維持スペース、子ども用スペース
- 更衣室
- 休養スペース
- 洗濯場、物干し場
- 咳や発熱等の有症状者のスペース

以下に作成時のモデル図を示します。

## ■標準的なモデルの例

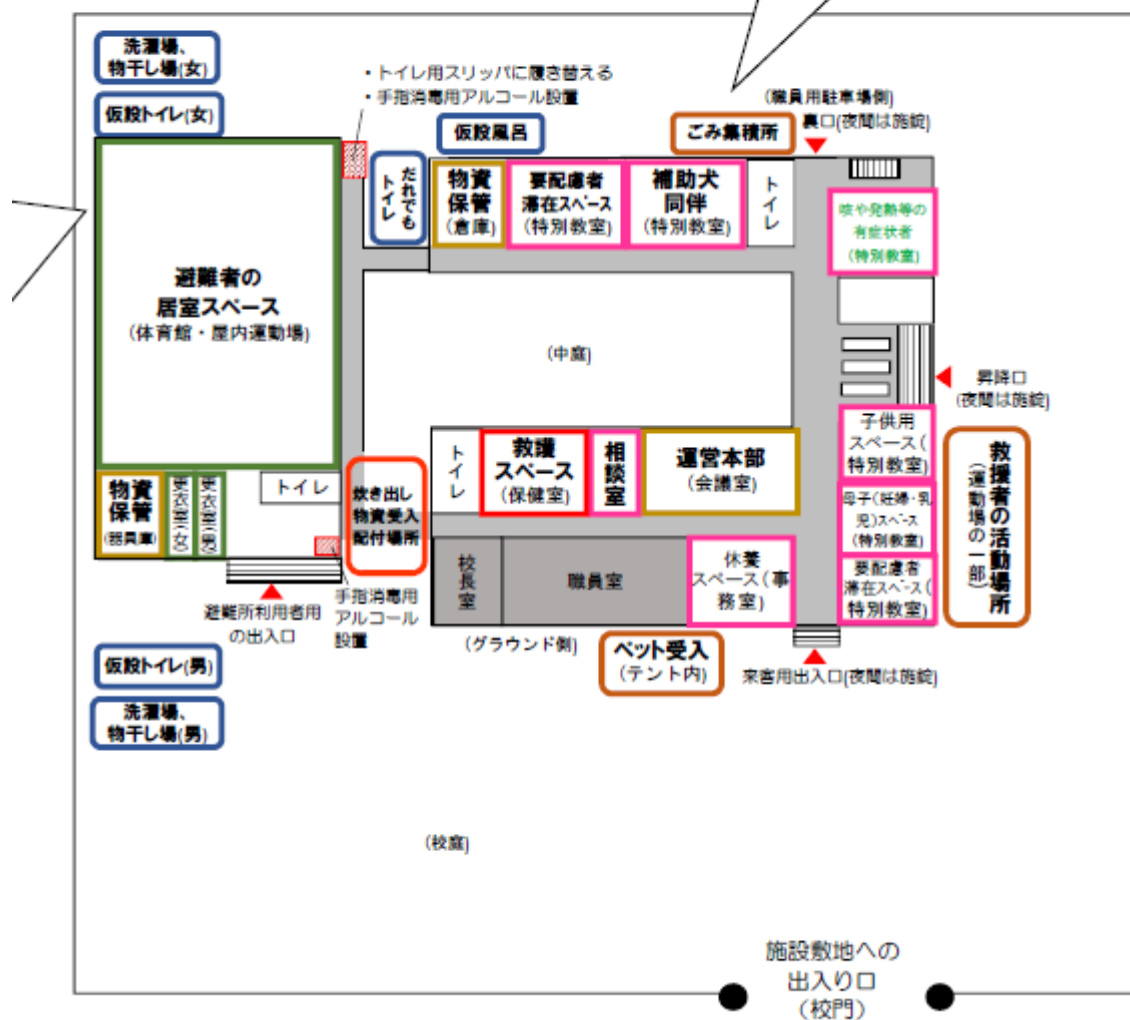
避難所のレイアウトの例です。こちらを参考に各スペースの配置を検討します。

<モデル配置図（体育館）>



ごみ集積所の設置については、36ページを参照

<モデル配置図(全体図)>



## ■要配慮者に配慮した居住スペースの例

- ① 1Fのスペース  
 下肢障害等により、歩行が困難な要配慮者は、階段の昇降が大きな負担になるため、1階の部屋を優先的に提供します。
- ② 和室や空調設備のある過ごしやすい部屋  
 体調がすぐれない人や乳幼児等は、寒暖の差等環境の変化への対応力が低いことが考えられます。心身に負担の少ない過ごしやすい部屋を優先的に提供します。
- ③ トイレまでの動線が確保されている部屋  
 他の避難者に気兼ねして、トイレへの移動回数を減らそうとして、水分補給を減らしてしまった高齢者が、脱水症状を起こすケースがあります。トイレに行きやすい部屋を提供します。
- ④ 家族及び介護者のスペース  
 障害のある方で避難所生活に支障がある場合には、基本的に福祉避難所<sup>※</sup>への移動が望ましいですが、緊急対応として、家族や介護者と一緒に居住可能なスペースを割り当てることも検討します。

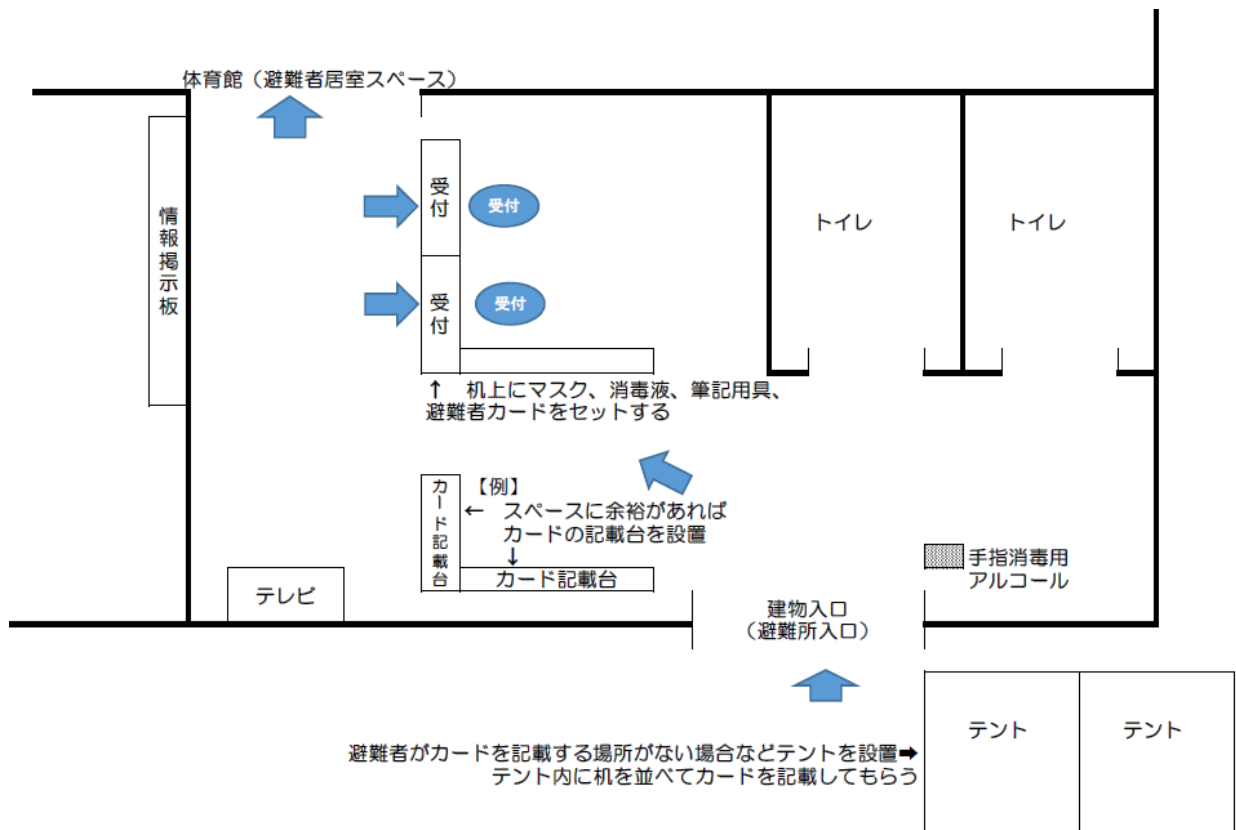
※福祉避難所…自宅や指定避難所等での生活に支障をきたすため、特別な配慮を必要とする要配慮者のうち高齢者や障害者、母子等を一時的に受け入れ、保護するための施設です。

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## ■受付のレイアウトの作成

- 机上にマスク、筆記用具、避難者カードをセットする
- 受付の脇に情報掲示コーナーを設置する。





## 【補足】初動期のレイアウトの工夫（任意の取り組み）

- 区では、避難所の密集回避のために、さまざまな手法により在宅避難の推進に取り組んでいます（[関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)）。しかしながら、現状では、地域によっては住民の数が多く、多くの避難者が避難所に来ることが想定されます。

そのため、発災直後の初動期に限り、短時間で設営でき、避難者を安全に受け入れることを優先したレイアウトとすることが考えられます。⇒次ページ参照

- この対応は一時的なものであり、余震や火災が治まり、在宅避難が可能な方々がある程度自宅に戻った段階で、改めて避難所生活の環境を整えていかなければなりません。このようなことも考慮する必要がありますが、この手法は、被災地での経験などを踏まえ、全国の自治体でも徐々に広まりつつあります。

### <注意点>

初動期のレイアウトの工夫を行うにあたっては、次のことに注意する必要があります。

- 初動期のレイアウトで、発災直後を乗り切った場合でも、いずれ標準的なレイアウトに移行しなくてはなりません。そのため、初動期のレイアウトを採用する場合でも、同時に標準レイアウトについても考えておく必要があります。
- 避難者に対しても、初動期のレイアウトとする理由や、レイアウトを途中で変更することについて、理解をしていただく必要があります。そのため、次のような案内の掲示やチラシを用意し、避難者にアナウンスするなどの工夫が必要となります。

### ■案内のイメージ

### 避難者のみなさまへ（今後の避難所の運営について）

- この避難所では、避難をしてくる多くの人たちを受け入れることを優先し、臨時的なレイアウトとしています。ご不便をおかけしますが、避難が必要な人を受け入れるための措置であり、みなさまのご理解とご協力をお願いいたします。
- ここで避難生活をするためには、健康やプライバシーを守るために、世帯ごとのスペースを作り、間仕切りをして、足を伸ばして寝られるようなしっかりとした環境を整える必要があります。状況が落ち着いたら、避難者のみなさんと協力して、避難所のレイアウトの変更などの作業を行います。
- レイアウトを変更するときは、避難所運営委員会から、みなさんにご協力を呼びかけますので、ご協力をお願いします。

ご自宅の建物が安全である場合は、ご自宅での「在宅避難」をしてください。密集回避のためにご協力をお願いします。

〇〇〇小学校避難所運営委員会  
世田谷区

## ■初動期のレイアウトの例

ブルーシート等により目隠し・間仕切り



<モデル配置図（体育館）>



●状況が落ち着くまでは一般の滞在スペースの世帯当たりのスペースの割り当てはしない

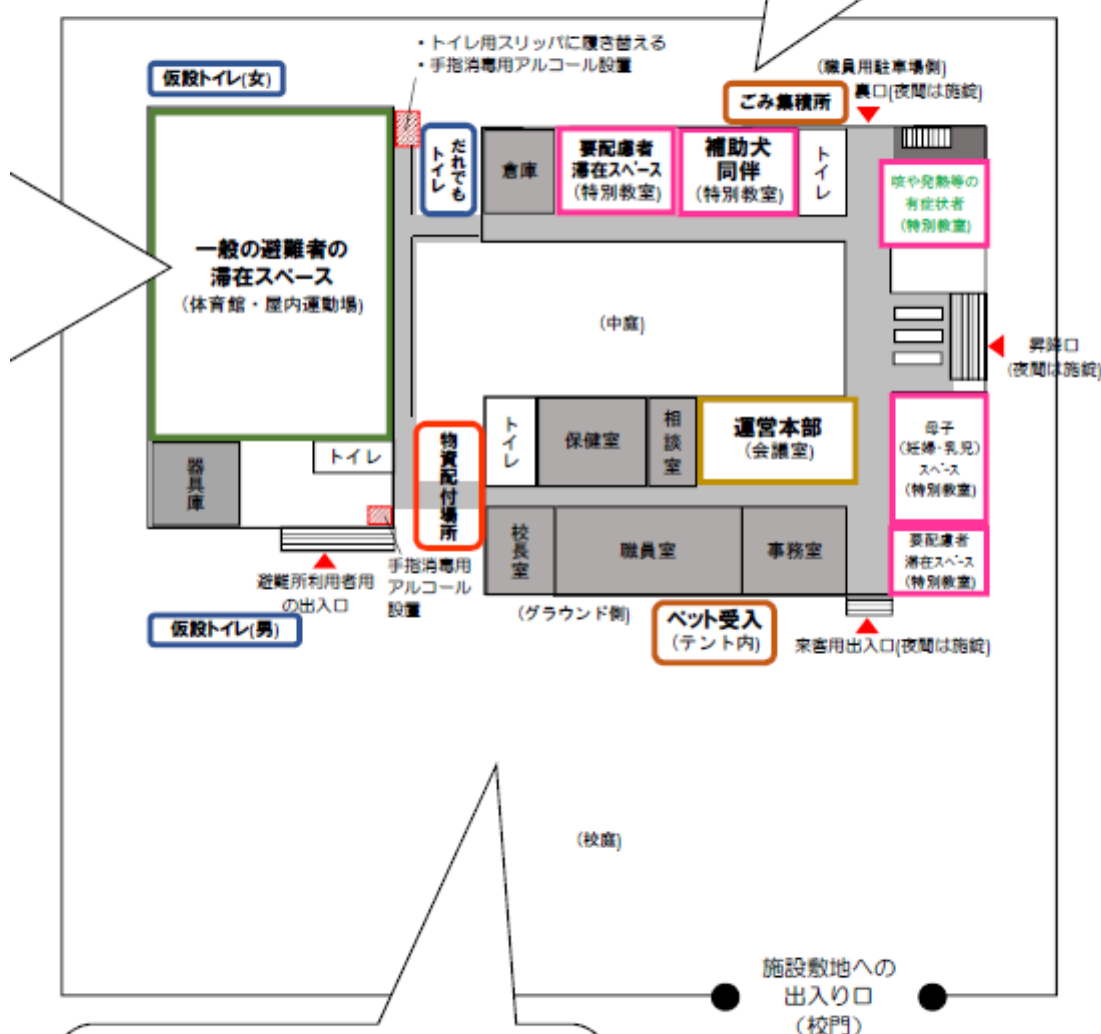
●避難所の状況が落ち着いてから、避難者も参加して改めて生活スペースを整える。このことは、避難者の受け入れの際に事前に周知しておく（次項補足を参照）。

### 標準的なモデルとの相違点

- 諸室の設置作業をなるべく減らす（あとで設置すればこと足りる諸室については後回し）。
- 女性や乳幼児専用の区域、要配慮者の滞在スペース（特別教室に設置する滞在スペース）は標準的なモデルと同様に設置するが、状況が落ち着くまでは一般の滞在スペースの世帯当たりのスペースの割り当てはしない

<モデル配置図（全体図）>

ごみ集積所の設置については、36ページを参照





開設の時点では、救援（NPO、ボランティア等）、子ども用スペース、救援物資の物資保管場所の設置は急がない

## 4 避難所安全確認チェックシート・校内安全点検表

実際に地震が発生し、避難所を開設する際には、避難所の安全チェックを行うこととなります。安全チェックは、避難所安全確認チェックシート・校内安全点検表に基づいて行います。

### ■避難所安全確認チェックシート【抜粋】

※令和5年度から新たに設けました。内閣府が平成27年2月にまとめた「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」を参考に作成しています。

1 最初に行うこと（建物の周辺の確認）			
点検実施日時 月 日 時 分 点検実施者名 _____			
確認・点検項目	評価		
	A	B	C
火災が発生しているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 発生している	<input type="checkbox"/> 近くで発生している
隣接する建物等が、避難所に倒れこむ危険性があるか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾いている	<input type="checkbox"/> 大きく傾いており倒れこみそうである
建物周辺に地滑りが生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
崖くずれが生じているか <Cの該当例> 	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
地割れが生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
地盤地下が生じているか	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じている	<input type="checkbox"/> ひどく生じており被害がでている
対 応	すべてAの場合	Bがある場合	Cがある場合
	次の建物内部の確認を行う	安全確認を中断	●使用不可
		地域本部拠点隊へ報告し、指示を待つ	安全確認は中止する

※全体版 [🔗 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## ■校内安全点検表【抜粋】

項目	内容
ヘルメットの着用	<input type="checkbox"/> 巡回時の注意 ・ヘルメットを着用するなど自己の安全を確保 ・懐中電灯、ロープ、鍵、避難所配置図（安全点検チェック用）及び「立ち入り禁止」等の掲示用物品等を準備 【物品保管場所：_____】
懐中電灯、ロープ、鍵、避難所配置図、「立ち入り禁止」等掲示用物品の携行	
管理諸室、理科室、家庭科室、給食室等の優先的巡回	<input type="checkbox"/> 出火があった場合は無理をせず退避し、応援を呼ぶ > 消火器で消火ができない場合は避難所運営委員や避難者を退避させ、消防（119番）へ通報する > 消防に連絡がつかない場合は地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ電話または直接報告する  <input type="checkbox"/> ガスの元栓を閉めてもガス臭がある場合は、窓を開け、ガス会社に連絡し、指示に従う。 ガス会社_____電話：（_____） > ガス会社へ連絡がつかない場合は、避難所運営委員会や避難者を退避させ、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ電話または直接報告する ※区は、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）を通じ、消防・ガス会社へ対応の要請を行う
破損、ひび割れガラスの補修	<input type="checkbox"/> 破損、ひび割れしているガラスは、紙・段ボールなどで補修する。 ・避難所運営にすぐには支障がないような場所は、避難所運営組織のメンバーがそろい、明るい安全な時間になってから補修する（その場合は破損箇所・破損状況をメモしておく。また、近づいてけがをしないようにロープで封鎖したり、貼り紙などをしておく）
書棚、ロッカー等の安定化措置	<input type="checkbox"/> 横転しかかっている物品（書棚、ロッカー、書庫等）は横に寝かせるなどし、安定させる。 ・避難所運営にすぐには支障がないような場合は、避難所運営組織のメンバーがそろい、明るい安全な時間になってから処置する（その場合は破損箇所・破損状況をメモしておく。また、近づいてけがをしないようにロープで封鎖したり、貼り紙などをしておく）
エレベーターの使用禁止表示	<input type="checkbox"/> エレベーターの中に閉じ込められている人がいないか確認 <input type="checkbox"/> 閉じ込められている人がいる場合は、エレベーター会社または消防署（119番）に連絡する。 エレベーター会社_____電話：（_____）
破損物の除去による通路の確保	<input type="checkbox"/> 避難所の開設準備のために通行する場所や、避難者を受け入れるスペース等にある破損物等を除去する <input type="checkbox"/> 校門から避難所まで、緊急車両が通行可能な状態にしておく（妨げになる破損物等を除却する） <input type="checkbox"/> 防火シャッターが自動的に下がっている場合は、危険がないことが確認されるまで復旧しない。

※全体版 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

- ・避難所運営訓練などの機会に、実際にチェックシート・点検表を使って、安全チェックの方法などを確認しておきましょう。また、安全チェックの際に気を付けるべきことなどがあれば、チェックシート・点検表にメモしておきましょう。
- ・必要なメモなどを記入したチェックシート・点検表は、コピーをとり、避難所運営委員会のスタッフで共有するとともに、「初動ボックス※」に保管しておきます。

[関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)



## 5 避難者カードと個人情報の扱い

### (1) 避難者カードについて

- ・避難者の受付の際、避難者カードを避難者自身に記入してもらいます。

※避難所に在宅避難者がスマートフォンの充電や支援物資を受け取りに来た際にも、避難者カードに記入してもらいます。

<記入例>

避難先(避難所)・自宅		安否の問合せに対する回答		可(否)		No.00-000	
避難所名: ○△□小学校		インデックス (苗字の最初の2文字)		住所: 世田谷区△△△ ○-□-◇			
せた		<input checked="" type="checkbox"/> 妊娠中の家族がいる <input type="checkbox"/> 乳児がいる					
氏名(ふりがな)	性別	年齢	避難所内の区域	備考(学校等)			
またがや 太郎	男	〇〇	体育館・A区				
はなこ	女	□□	〃	妊娠3カ月			
いちろう 一郎	男	△△	〃	世田谷区立〇〇小学校			
入所日 ○月〇〇日		転出先(連絡先)名称 東京 次郎 様方(親戚)					
転出日 ○月△△日		住所 〇〇市〇〇 △-□-〇					
		電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇					

- ・要配慮者については、別途その状況も記録します(世帯別の避難者カードのほか要配慮者避難者カード(個人別)も記入してもらいます)。

要配慮者用避難者カード(個人別)記入例

避難先(避難所)・自宅		安否の問合せに対する回答		可(否)		No.00-000	
避難所名: ○△□小学校		インデックス (苗字の最初の2文字)		住所: 世田谷区△△△ ○-□-◇			
せた		付き添い家族		特別物資の要望		特に配慮が必要なこと	
現在の状況		なし		車椅子		<input type="checkbox"/> 食事 <input checked="" type="checkbox"/> 移動 <input type="checkbox"/> 意思疎通 <input type="checkbox"/> その他 詳細 トイレは多機能トイレでは可。	
足が不自由な高齢者							
入所日 ○月〇〇日		転出先(連絡先)名称 東京 次郎 様方(親戚)					
転出日 ○月△△日		住所 〇〇市〇〇 △-□-〇					
		電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇					

※上記でお示した様式は、標準の様式となります。それぞれの地区の実情に合わせ、世帯別のものを個人別の様式にすることや、一般のカードと要配慮者用のカードを一体化するなど、各避難所運営委員会で工夫をしていただくこともできます。

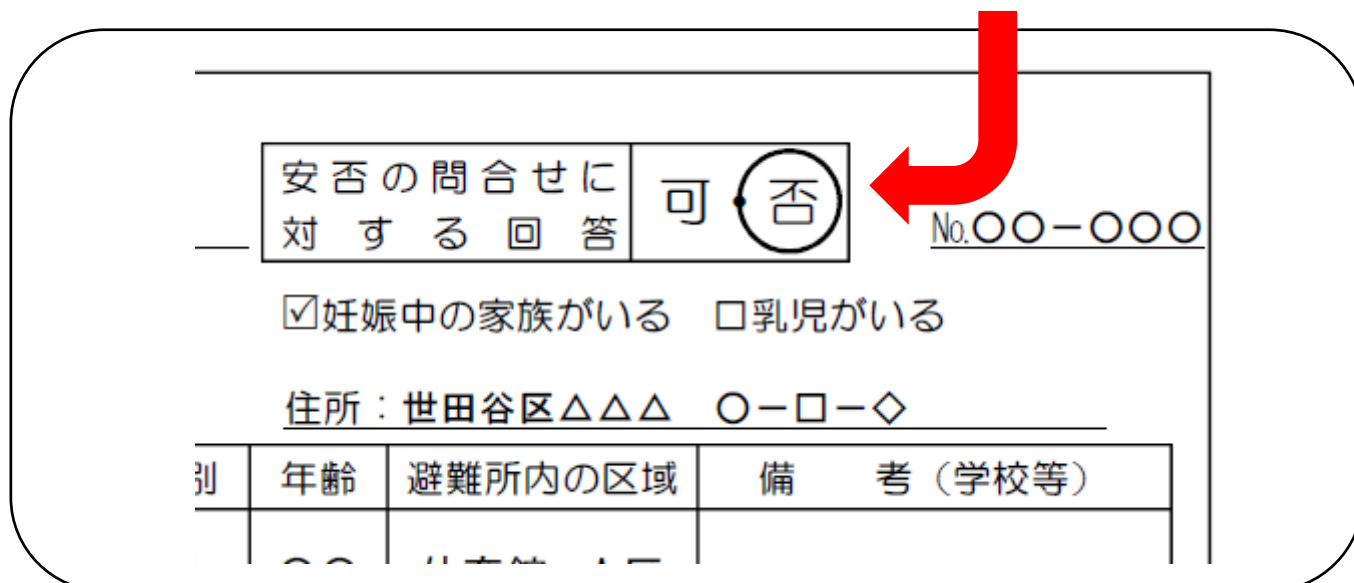
- ・避難者カードは、避難者数や避難者の状況（安否、避難している場所など）の把握とともに、支援が必要な要配慮者を把握する目的で作成するものです。
- ・避難者カードは、鍵のかかる場所などで厳重に保管します。
- ・避難者カードの管理の担当者を決め、この担当者がカードの整理・保管、人数の把握と安否確認の問い合わせに対応します。
- ・避難者カードは、避難所の閉鎖の際に地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ渡します。

## （２）こんな場合は

- ・避難の受け入れの際に避難者カードに記入してもらいますが、要配慮者、負傷者については状況に応じて簡易に確認し、後日詳細に記録を行うなどの配慮をします。
- ・生命にかかわる持病があるなどの申し出があった場合には、至急地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ報告します。
- ・他地域から家族が安否確認に避難所に来た場合や、ボランティアが支援を要する避難者の情報提供を求める場合には、避難者カードを基に、情報提供をします。

## （３）気を付けなければならないこと

※【重要】「安否の問合せに対する回答」欄が「否」となっている方については、DV・ストーカー被害者の方など、安否の問合せに対する回答に配慮が必要な場合があります。「否」となっている方については、ボランティアや家族等を名乗る者からの安否確認等であっても、カードを見せたり、避難所にいることを伝えたりしないようにしてください。（ただし行政職員、警察、消防等を除く）。



安否の問合せに対する回答		可	<input checked="" type="radio"/> 否	No. 〇〇-〇〇〇
<input checked="" type="checkbox"/> 妊娠中の家族がいる		<input type="checkbox"/> 乳児がいる		
住所：世田谷区△△△ ○-□-◇				
列	年齢	避難所内の区域	備考(学校等)	



## 6 初動ボックス

この項は、区が用意する「初動ボックス」を使用する場合の説明となります。  
すでに独自のものをご用意されている避難所や、「初動ボックス」を使用しない避難所は、この項に基づく運用は不要です。

### (1) 初動ボックスとは

初動ボックスは、避難所の施設の安全点検や、開設準備を始めるにあたり必要となるものをまとめたボックスです。令和5年度から導入し、区が用意するボックスの使用を希望する避難所に配備します。(令和4年12月現在準備中です)。

### (2) 初動ボックスのメンテナンス

必ず年に一度、避難所運営訓練などの機会に内容物が保管されていることを確認します。不足があった場合は、備蓄物品から補充するなど、常に必要なものがそろっているようにします。

写真掲載予定  
(調整中)

＜ボックスの内訳＞

（★は避難所運営委員会で入れるもの）

物品名	数量
1 避難所運営マニュアル★（各避難所で作成のもの）	
2 校内配置図 ★	
3 避難所安全確認チェックシート ★	
4 校内安全点検表 ★	
5 避難者カード ※	
6 健康状態チェックシート	
7 筆記用具（ボールペン等）	
8 避難所でのお知らせカード	
9 ベスト	
10 各種掲示物（受付看板・感染症啓発チラシ等）	
11 懐中電灯	
12 ロープ	
13 避難所運営マニュアル ●標準版 ●新型コロナウイルス等感染症対策テキスト ●解説版	
14 防災マップ（震災時区民行動マニュアル）	
<b>【感染症対策物資】</b>	
15 手指用アルコール消毒液	10本
16 マスク	500枚
17 非接触型体温計	2台
18 接触型体温計	2本
19 手洗い用せっけん液	12本
20 塩素系漂白剤	3本
21 フェイスシールド	50個
22 使い捨て手袋 M	200枚
23 使い捨て手袋 L	200枚
24 使い捨てエプロン	50枚
25 スプレーボトル	10個
26 ペーパータオル	2000枚
27 ごみ袋（45ℓ）	100枚
28 ビニール袋	令和5年度追加配備予定
29 消毒用アルコール綿（接触型体温計ほか消毒用）	令和5年度追加配備予定

※避難者カードほか、避難所で独自に様式を定めているものがある場合は、独自のものに差し替えて保管をしてください。

※上表の感染症対策物資は、令和4年度以前にすでに避難所に配備した感染症対策物資を、初動ボックスにまとめて保管するものです。

## 7 避難所の資機材・備蓄物品の確認

- 避難所運営用倉庫等に備蓄されている物資の品目・数量等を調べ、不足物がないようにします（総合支所の資料を参照）。
- リスト [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 8 避難所の衛生管理・感染予防用備品の確認

- 避難所には衛生管理・感染症対策のための備品などが配備されています。あらかじめなにかがあるか、またその使い方について確認をしておきましょう。
- ➡区が用意する初動ボックスを導入する場合は、初動ボックス（[参照ページ表示予定](#)）に保管しておきます。

### <避難所の共通の備蓄品>

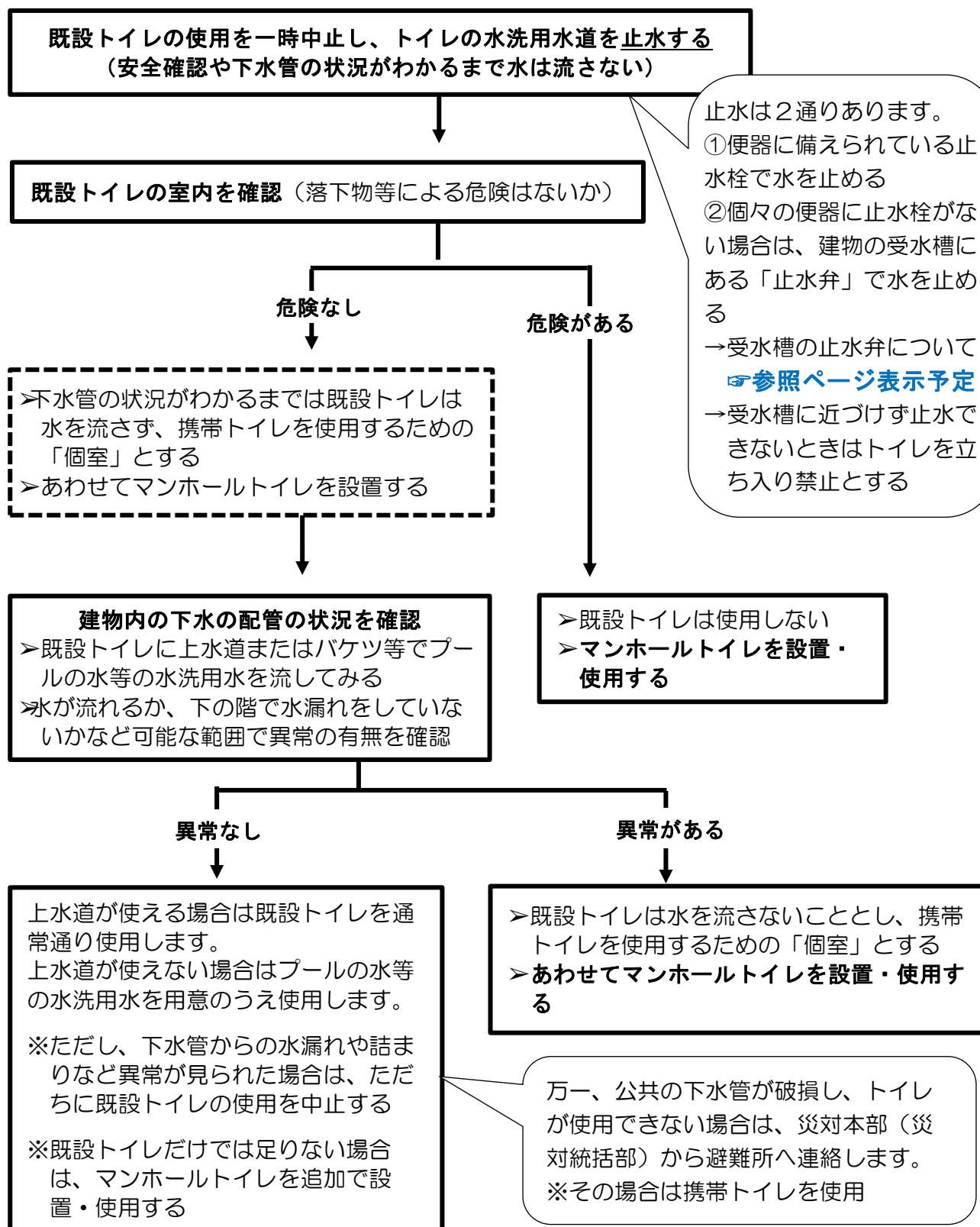
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 手指用アルコール消毒液（10本）        | <input type="checkbox"/> マスク（500枚）     |
| <input type="checkbox"/> 体温計（非接触型2、接触型2）         | <input type="checkbox"/> 手洗い用石けん液（12本） |
| <input type="checkbox"/> 塩素系漂白剤（3本）              | <input type="checkbox"/> フェイスシールド（50個） |
| <input type="checkbox"/> 使い捨て手袋M（200枚）           | <input type="checkbox"/> 使い捨て手袋L（200枚） |
| <input type="checkbox"/> 使い捨てエプロン（50枚）           | <input type="checkbox"/> スプレーボトル（10個）  |
| <input type="checkbox"/> ペーパータオル（2,000枚）         | <input type="checkbox"/> ごみ袋45ℓ（100枚）  |
| <input type="checkbox"/> ビニール袋*                  |  |
| <input type="checkbox"/> 消毒用アルコール綿（接触型体温計ほか消毒用）* |  |

※は令和5年度に追加配備予定

## 9 トイレの事前準備

### (1) 災害時のトイレ使用のフロー

避難所の開設とあわせて速やかにトイレを使用できるように、あらかじめ手順を確認しておきます。



## (2) トイレの設置・使用にあたっての配慮事項

### ① 配置にあたっての基本事項

- ・トイレは男女別を基本とし、マンホールトイレを設置する際は男女の出入口の向きを変えるなど、動線を分けて設置します。レイアウトもそのように計画しておきましょう。
- ・女性用のトイレを男性用に比べて多く設定します（男女比1対3など）。
- ・男女別の配慮をすると同時に、障害者・高齢者をはじめ、性的マイノリティの方や小さなお子さんもしっしょに使ええるトイレとして、だれでもトイレを使えるように開放します。

### ② 要配慮者への配慮の工夫

- ・要配慮スペース・居住スペースから、だれでもトイレまで、車いす等でも行き来できるルートを確認します（障害物、段差、ぬかるみ等を通らずに行けるルートがあること、安全に案内できることを確認しておきます）。
- ・トイレの前には、高齢者等の待合スペース（腰かけ等）を設置するなどの工夫に努めます。
- ・だれでもトイレ以外にも、だれでも利用しやすいトイレを増やすための工夫を検討し、その準備をしておきます。
  - 手すりや背もたれ、フックや棚、サンタリーボックス等の荷物が置ける棚の設置
  - 人工肛門、人工膀胱保有者やおむつ交換用の折り畳み台とライト等の設置

### ③ 安全・プライバシーの確保のための準備

- ・トイレの中と外に照明をつけます。停電時でも明かりをつけられるように発電機や照明の配置の準備をしておきます。
- ・女性や子ども等のために防犯ブザーを設置、または配布するように備えておきます。
- ・マンホールトイレのトイレブースは、風雨等に耐えられるようにしっかりと設置します\*。また、外から容易に開けられないように、中から入口をしっかりと止められるようにします。
- ・マンホールトイレの上屋は使用者のシルエットが見えないように照明の向きなどを工夫します。

## (3) マンホールトイレの設置・使用方法の確認

各避難所にマンホールトイレのテント・便座等を5～10セット配備しています。訓練などの機会に、組み立て部材やマンホールの位置、設置方法をあらかじめ確認しておきます。



災害用トイレの  
マンホール



トイレ組立部材  
一式

### <マンホールトイレの設置・使用方法>

- ① 立ち上り管の蓋を外し、仮設トイレを設置する  
 ※蓋を開ける工具及び組立部材は避難所運営用倉庫等に備蓄  
 ※トイレのテントは地面にペグで固定。アスファルトなどペグが使用できない場合は重しをする
- ② 注水用マンホールから下水道管に水を貯める  
 ※注水用マンホールから管の半分程度貯まった事を確認
- ③ 必ず下水道管に水を貯めてからトイレを使用  
 ※貯めた水が汚物やペーパーを溶解し、排水しやすくする
- ④ 1日1～2回程度または約 500 人使用したら流すことを目安に、貯留弁を開けて排水する（一気に排水する）  
 ※詰まるとバキュームカーでの汲み取りが必要となり、処理されるまで使えなくなる。維持・管理の徹底が重要となることに留意する  
 ※利用の際はトイレットペーパー以外のものは捨てないように注意を促す。
- ⑤ 下水道管が空になったら貯留弁を閉める

トイレ設置の様子（例）



#### （４）その他、運用面での工夫など

- トイレには一人で行かないよう声かけを行いましょう。
- 女性や子ども等に意見を求め、安全性や快適性を高めることに努めましょう。  
 具体的には、使用済みの生理用品入れの設置や、乳幼児や大人用のおむつの捨て方、子どもでも安心して利用できる工夫など、当事者や日常から介助に携わる方ならではの気付きや配慮を運営に活かしていきましょう。
- 掃除当番を決め、定期的な清掃に努めましょう。

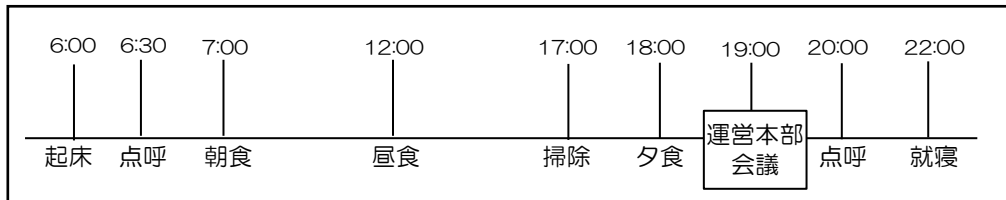
## 10 生活ルールづくり

### (1) 決めておくべきルールの例

生活ルールについて、あらかじめ検討しておきます。

#### ① 生活時間

<生活時間の設定例>



#### ② 各種当番など

- ・各種当番の割り当て方法などを考えておきます。
- ・割り当てにあたっては、特定の班や性別に偏らないようにします。また、要配慮者や体調の悪い人には配慮する必要があります。

<清掃当番> ※避難者も含めて割り当てをします

- ・トイレ、その他共同利用スペースの掃除当番の割り当て方法を考えておきます。

<ごみの分別等のルール>

- ・ごみは居住スペースに溜め込まず、こまめに集積所に捨てましょう。

[🔗 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

<洗濯場、物干し場の利用ルール>

- ・利用時間、利用者の順番割り当て方法を考えておきます。

<受付当番> ※個人情報を扱うため避難所運営委員会のスタッフが担当します

- ・避難所への訪問者（面会、マスコミによる取材など）は、受付に立ち寄り、氏名、所属、連絡先、訪問目的等をメモしてもらい、部外者の入出を管理します。

<郵便物管理者> ※個人情報を扱うため避難所運営委員会のスタッフが担当します

- ・避難者宛てに郵便物・宅配便が届いた場合、避難者名簿等で該当者がいるか確認する。
- ・郵便事業者・宅配業者に、該当者に直接渡してもらう。
- ・本人不在の場合は、一度持ち帰り、再度来てもらう。



③ その他決めておくべきルール

- ・アルコールの摂取制限
- ・携帯電話の使用方法
- ・携帯電話や電子機器の充電方法
- ・テレビの視聴時間の制限
- ・夜間の会話、照明等
- ・ペットの制限（ペットは原則として居室には入れないなどのルールを定める。ペット用のトイレの清掃・維持管理についても飼い主の間でルールを作り実行する）。
- ・その他、避難所運営上必要なルール

**（２）生活ルール表の作成**

生活ルールは、事前に模造紙等に記入し、保管しておきましょう。

＜ルール表の例＞

避難者の皆さんへ
①この避難所は、「避難所運営本部」が管理・運営しています。避難所の皆さんは本部の指示にしたがってください。
②障害者・高齢者・乳幼児及び日本語の話せない外国人など要配慮者への配慮をお願いします。
③デマや噂に巻き込まれないように、情報を確認して行動してください。
④避難所の運営は、総務・情報担当、避難所担当、給食・物資担当、救護・衛生担当が行っています。積極的に各担当の仕事を担い、責任をもって遂行してください。
⑤共同生活を乱すような行為はやめましょう。
⑥健康管理及び衛生管理にはお互いに気をつけましょう。
⑦避難所に入所する場合には、避難者カードを提出し、転出時も必ず報告して下さい。
⑧立ち入り禁止の表示がある場所には、立ち入らないでください。
⑨避難所内の避難場所・スペースは仮決定のものです。要配慮者の優先等のために移動をお願いする場合があります。



## 1 1 チラシ・掲示物の準備

### (1) 避難者に配布するチラシ・掲示物の作成

- ・地域の状況に応じて、多くの避難者が避難所に詰めかけた場合を想定し、在宅避難の協力をお願いするチラシ・掲示物などを適宜用意します。
- ・ひな形を区のホームページに掲載しています。  
ダウンロードし、必要に応じて手直しして使用するなど、地域の実情に応じてご活用ください（ホームページへの掲載：令和5年6月以降予定）。

区ホームページ リンク先掲載予定

QR

【例】避難者に配布するチラシ/掲示物のイメージ①（おもて面/1枚目）


## 避難されたみなさまへ

（世田谷区 / 〇〇〇学校避難所運営委員会からのお知らせ）

### ＜世田谷区からのお願い＞

ここでは、自宅が火事や倒壊などの被害を受け、一時的に過ごす場所を必要とする方のための避難所です。

- 自宅の建物が安全であれば、自宅で過ごしてください。
- 自宅にいても、水や食べ物の支給を受けたり、携帯電話の充電ができる場所があります。



裏面をご覧ください

密集を避けるとともに、大きな被害を受けた方々の避難場所を確保するために、みなさまのご理解とご協力をお願いします。

### ＜ご自宅に戻る際は、次のことにご注意ください＞

- 余震や周辺の火災に気を付けて行動をしてください。
- すでに自宅建物が傾いている、壁に大きなひびが入っているなど、危険な状態であることが分かっている場合は、無理にご自宅に戻る必要はありません。また、建物の破損が大きい場合は、無理にご自宅に入らないようにしてください。
- できる限りひとりの行動は避けて、ご近所の方向士で行動するようにしてください。また、行き先を誰かに伝えておくようにしてください。
- 窓やドアなどが破損し、防犯上問題がある場合は、自宅にとどまらず、しっかりと防犯がされた場所で過ごすようにしてください。
- ご自宅で電気機器を使う場合は、通電火災<sup>※</sup>にご注意ください。  
※地震によって電源コードが破損した場合、停電が復旧した際に破損箇所ショートを起こし、火災になることがあります。電源コードの破損がないか確認するとともに、できる限り電源コードはコンセントから抜いておきましょう。

### ＜この避難所の運営は＞

この避難所は、世田谷区からの依頼を受け、町会・自治会、民生児童委員、PTAなどの地域の住民が運営しています。  
運営スタッフは、みなさんと同じ地域の住民です。

避難所で安心して過ごすためには、みなさんのご協力が必要です。

運営スタッフの指示に従うとともに、お手伝いをお願いしたときは、ぜひご協力をお願いします。また、率先して、避難所運営に参加するようお願いいたします。

## うら面/2枚目

## 自宅に戻ったら

➤安全に注意しながら、自宅の建物の状況を確認してください。

自宅の建物が危険と感じる場合は、避難所へ。安全なお住まいが確保されるまで避難所で過ごすことができます。

### こんな場合は

自宅建物や柱が傾斜していたり、大きなひび割れがある場合など、危険を感じる場合

➔このような場合は避難所へ。



### 周辺にもご注意を

自宅建物の方向へ崩れそうな崖地や山林がある場合や、倒れてきそうな電柱等の構造物がある場合

➔このような場合は避難所へ。



➤以上のほか、危険だと感じる場合は、その建物は使わないでください。

## 自宅にいても次の場所で水や食べ物の支給などを受けることができます

### \*\*\*地区 支給場所等一覧

令和4年\* \*月現在

<b>食べ物・飲料水・日用品</b> ■***小学校(***丁目*番*号) ■***中学校(***丁目*番*号)	地震の発生からおおむね3日目以降に支給を開始します(地区の被害状況により前後します)。
<b>飲料水・生活用水</b> ◆災害時給水ステーション ***所(***丁目*番*号) ◆災害時給水ステーション ***所(***丁目*番*号) ○浄水場等 ***浄水場(***丁目*番*号) ○浄水場等 ***給水所(***丁目*番*号) ◇震災対策用井戸 ***丁目*番*号 ※生活用水のみ(飲用不可) ◇震災対策用井戸 ***丁目*番*号 ※生活用水のみ(飲用不可) ◇震災対策用井戸 ***丁目*番*号 ※生活用水のみ(飲用不可)	地震の発生の当日または翌日から給水を開始します。ただし、地区の被害状況により前後する場合があります。
<b>トイレ(マンホールトイレ、仮設トイレ等)</b> ■***小学校(***丁目*番*号) ■***中学校(***丁目*番*号) ◇***公園(***丁目*番*号) ◇***公園(***丁目*番*号)	避難所となっている学校の仮設トイレは、避難所開設以降、使用できます。それ以外の場所は、地区の被害状況により前後します。
<b>電子機器の充電</b> ★充電スポット ***地区会館(***丁目*番*号)	地震の発生から3日目以内を目途に開設します。ただし、地区の被害状況により前後する場合があります。
<b>自宅の片づけ等のためのボランティア・NPOの支援の申し込み</b> ○ボランティア窓口(サテライト) **小学校(***丁目*番*号) ○ボランティア窓口(サテライト) **中学校(***丁目*番*号)	地震の発生から4日目を目安に窓口・受付等を開始します

➤開設の状況は、区のメール等のSNSのほか、エフエム世田谷、防災行政無線、避難所の掲示板などでお知らせします。

## (2) 受付時に配布するチラシの作成

- 受付で渡す注意事項などを記載したチラシ等を適宜用意します。
- ひな形を区のホームページに掲載しています。  
ダウンロードし、必要に応じて手直しして使用するなど、地域の実情に応じてご活用ください（ホームページへの掲載：令和5年6月以降予定）。

区ホームページ リンク先掲載予定

QR

### 【例】受付チラシのイメージ② おもて面

## 避難所で過ごすみなさんをお願いしたいこと

（世田谷区 / ○○○学校避難所運営委員会からのお願い）

- 様々な方が集まる避難所では、みなさんが気持ちよく過ごすために守っていただきたいルールがあります。
- 必ずルールを確認し、ルールを守って過ごしてください。

**この避難所は、世田谷区の依頼を受けて、町会・自治会、民生児童委員、PTAなど、地域の住民が運営しています。**

**運営スタッフは、みなさんと同じ地域の住民であり、みなさんと同じ被災者です。このことをご理解いただき、運営にご協力をお願いします。**

### <ご理解いただきたいこと>

- ◎食料物資などは、原則として、全員に公平に提供できるようになってから配付します。
- ◎利用者の増減、状況によってスペースの移動をお願いします。  
最初に座った場所にずっと居られる訳ではありません。利用者の増減や、配慮を必要とする方のサポートのために居場所の移動をお願いすることがあります。
- ◎一時帰宅等のために一時的に避難所を離れる場合、避難所を退所する場合は、必ず総合受付にご相談ください。
- ◎みなさんにお知らせしたいことがあれば、避難所内の掲示板に貼り出しますの

### <感染症対策の徹底について>

- ◎避難所内では原則としてマスクの着用をお願いします。避難所には高齢の方などのハイリスク者もいることをご理解のうえ、ご協力をお願いします※。
- ◎手洗い、手指の消毒の徹底や、咳エチケット（咳やくしゃみをする際にマスク、ティッシュ、ハンカチ、服の袖や肘の内側を使って口や鼻をおさえること）の徹底にご協力をお願いします。

**※マスク着用についての世田谷区の考え方**  
 国・都より、各自治体に対し、新型コロナウイルス感染症対策の各種の指針・ガイドライン等が通知されており、その中で避難所におけるマスクの着用が示されています。  
 現時点において、避難所における感染対策はこれまでの指針・ガイドラインのとおりとなっていることから、世田谷区の避難所では、引き続き避難所内でのマスクの着用をお願いすることとしています。



## 受付のチラシのイメージ② うら面

<b>&lt;守っていただきたいルール&gt;</b>	
<p style="text-align: center;"><b>立入禁止・使用禁止などの指示に従ってください。</b></p> <p>◎配慮を必要とする方のためのスペースや、女性・子ども専用のスペースには、そのスペースの利用者以外は絶対に立ち入らないでください。</p> <p>◎また、施設の管理上、立ち入り禁止としているスペースには絶対に立ち入らないでください。</p>	<p style="text-align: center;"><b>周囲に迷惑をかける行為はしないでください。</b></p> <p>◎ラジオや携帯電話等の音量に注意し、周囲への迷惑になることはしないでください。</p>
<p style="text-align: center;"><b>避難所の室内は土足厳禁です。</b></p> <p>◎靴は各自で保管してください。 室内に入るときは、靴はビニール袋などに入れて持ち歩いてください。</p>	<p style="text-align: center;"><b>ごみは分別して、指定した箇所に出してください。</b></p> <p>◎掃除や、ごみをまとめたりするときは、ご協力をお願いします。年齢や性別に関係なく、利用者全員で役割分担をしていただきます。</p>
<p style="text-align: center;"><b>トイレはきれいに使いましょう。</b></p> <p>◎汚れることで多くの方に迷惑になるとともに、感染症の拡大などにつながります。</p> <p>◎また、トイレ掃除をはじめ、避難所の清掃は避難者のみなさんに当番で行っていただきます。きれいな使用を心がけましょう。</p>	<p style="text-align: center;"><b>喫煙・飲酒は禁止です。</b></p> <p>◎避難所の施設内は、校庭なども含めて禁煙です（電子タバコも禁止です）。</p> <p>◎同様に飲酒も禁止です。</p>
<p>困ったときは避難所運営委員会（運営スタッフ）に声をかけてください。</p> <p>●体調が悪い    ●手助けをしてほしい    ●頼れる人がいなくて不安だ ●性的な嫌がらせを受けた</p> <p>★避難所から、すぐに警察を呼べる体制をとっています。トラブルなどがあればご相談ください。</p>	

### (3) その他のちらし

その他、次のチラシも用意しておきます。

- ・「避難者のみなさまへ（今後の避難所の運営について）」

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### (4) 物品の準備

- ・受付のレイアウトや、避難者の受付手順、ペット同行者の受付手順を確認し、必要となる物品を用意します。
- ・また、これらの保管場所を決め、必要数量を保管しておきます。

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

---

## 12 掲示物の用意

---

- ・あらかじめ各種の掲示物を印刷し、必要数量を保管しておきます。

➤ 掲示物の様式集 区のホームページからダウンロードできます。

区ホームページ [リンク先掲載予定](#)

QR

➤ 生活ルール表 [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 第2章 衛生管理

### 1 避難所で行うべき基本的な衛生管理

以下に掲げる事項は、これまで国や東京都から示された衛生管理・感染症対策のうち、共通する基本的な対策を抜粋したものです。

これらの事項は、避難所運営にあたっての基本事項として徹底を図る必要があります。

#### (1) 手洗い

- 避難所の出入口や各滞在スペースの出入口、トイレの近く等の複数の場所に手指消毒液を置きます。また、石けんを手洗い場等に置き、こまめな手洗い（食事前、トイレ使用後は絶対）を避難者に呼びかけましょう。
  - 参考資料にある手洗いの方法を示したポスターを掲示して、正しい手洗い方法がわかるようにする。
  - 手洗い用の水が確保できない場合、消毒用アルコールによる手洗いを指導します。
  - プールの水などはトイレの流し用水として使用できますが、手洗いなどには活用できないことを張り紙などで周知する。
  - 手を拭くタオルの共用はしない（共用のタオルは設置しない）。

#### (3) 土足の禁止

- 避難所内は土足禁止とし、靴を履き替えるよう注意の表示をしましょう。
- 外靴の靴底には、トイレや屋外で付着した汚物や吐物が残っているかもしれません。寝具が置かれた避難スペースまで土足で出入りすると、汚物や吐物が、多くの人が生活する場所へ運ばれてしまう可能性があります。例えば、ノロウイルスを含む汚物や吐物が乾燥して空気中に舞ったとすれば、口に入るウイルスが原因で集団感染が起こることが考えられます。
- これらを防ぐため、避難所の受付で、外靴を入れるビニール袋（レジ袋）を避難者に渡す方法があります。感染症の予防とともに、各自が外靴を袋に入れて管理することで、靴の紛失や盗難を防止できるメリットもあります。

 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

#### (4) 定期的な換気

- 避難所内の十分な換気に努めましょう。風の流れができるように、2方向の窓を開放し、30分に一回以上、数分間程度、窓を全開して換気します。
- 窓が一つしかない場合は、ドアを開けます。換気扇や扇風機を併用すると、換気効果が向上します。

#### (5) 運営スタッフの健康確認

- 運営スタッフは検温をするなど、毎日、自己チェックを行います。
- 運営スタッフで症状がある場合は、避難所運営組織に速やかに報告し、症状が改善するまで業務から離れるように配慮しましょう。

## (6) 避難者の健康確認

- ・ 掲示物等で感染症、食中毒の防止を周知します

➤資料編へのリンク 掲載予定 ポスター様式

- ・ 感染症、口腔健康管理、エコノミークラス症候群などの予防のため、情報掲示や声かけを行います。

➤資料編へのリンク 掲載予定 ポスター様式

- ・ 体調を崩した避難者がいた場合は、避難所内に設置した救護スペース（医療救護所）または近隣の避難所の医療救護所を案内します。
- ・ 感染症の疑いがある場合や、発熱や下痢など体調の変化が見られた際には、救護・衛生担当に連絡し、可能であれば個別に受入れる場所を確保します。
- ・ 体調の悪い人は、調理場に立ち入らないようにし、調理、盛り付け、配膳なども行わないこととします。
- ・ 体調不良者（感染者含む）は体調不良者用に設置されているトイレを使用してもらいます。
- ・ 避難生活が中長期に及ぶ場合、避難者に対し、定期的に検温等のモニタリングを実施します。

## (7) 食事・物資等の配布時の注意事項

- ・ 食事や物資等の配布は、避難者が取りに来る方法とする場合、混雑を防止するため配布場所を複数設ける、または配布するタイミングを部屋ごとに分散するなどの工夫をします。
- ・ なお、移動が困難な障害者や高齢者等もいるので、その場合には運営スタッフ等が直接配布します。
- ・ ただし、咳や発熱等の有症状者への食事の受け渡しは、直接行わず、専用スペース前などに置いて渡す方法とします。

## (8) 食品・食器の衛生管理

- ・ 食品は乾燥した冷暗所に、袋や箱に入れて保管しましょう（害虫、害獣から守る）。
- ・ ヒト用の食料とペットフードは分けて保管しましょう。
- ・ 床から 10cm 以上の高さに保管しましょう。
- ・ ペットボトルはその日のうちに飲み切るようにしましょう。
- ・ 食器洗い用の水が確保できない場合、最初は使い捨ての紙食器を使用、ラップをかぶせて使用するなど、食器の洗浄を省き衛生面を確保する工夫をしましょう。

## (9) ごみ集積所の設置と管理

- ・ 避難所で出たごみの収集は、発災の72時間以降から開始することを想定しています。しかしながら、道路の状況等によっては、長期間収集に向かうことができないことも考えられます。こうしたことも想定して、避難所内の公衆衛生を維持するためにごみ集積所の適切な管理に努める必要があります。
- ・ ごみ集積所の適切な管理のためには、集積場の設置場所がポイントになります。集積場を選ぶ際は、次のことに留意しましょう。
  - 収集車両が横に付けられる位置であること。
  - 調理場所など、衛生に注意を払わなければならない所から離れた場所に設置す

ること。

- 直射日光が当たりにくく、なるべく屋根のある場所に設置すること。
- 学校が使用している廃棄物保管場所を利用するほか、ブルーシートや衝立、その他の利用可能な設備・機材を組み合わせるなどの工夫をしながら、分別された状態で保管をできるようにすること。

＜分別するごみ＞

- ・可燃ごみ
- ・資源（缶・びん・ペットボトル・段ボールに分別）
- ・不燃ごみ（プラスチック製容器包装など）
- ・汚物ごみ（携帯トイレ、使用済みおむつ、使用済み生理用品など）

※可燃ごみ及び汚物関連ごみを最優先で収集するため、適切な分別が必須となります。分別されずに集積されてしまうと収集頻度の低下につながり、その後の避難所の衛生管理に大きな支障が出る可能性があります。

## （10）ごみ処理

- ・居住スペースにごみ箱を用意します。集積場ですぐに分別できるように、居住スペースのごみ箱についても可燃ごみ・不燃ごみ・資源と分けて設置します。
- ・携帯トイレなどの汚物ごみは居住スペースには保管せず、ごみ集積所でバケツなどの蓋付き容器で保管し、清潔に保ちましょう。
- ・ごみは居住スペースに溜め込まず、こまめに集積場所に捨てましょう。

➤資料編へのリンク 掲載予定 「避難所でのごみの捨て方について」

- ・ごみ処理を行うときは、マスク、眼の防護具（フェイスシールドを代用）、掃除用手袋、ガウン（ごみ袋での手作り、カッパでの代用も可）を装着しましょう。
- ・ごみは分別や密封を行い、清潔に保ちましょう。なお、発熱者専用区域で発生したごみは、ごみ袋を2重にして中の空気をできる限り抜き、固く口を縛りましょう（一般のごみとして廃棄）。

## （11）定期的な清掃・消毒と避難者の協力

- ・避難所内の物品や施設内は、定期的に、また目に見える汚れがあるときに、消毒薬や家庭用洗剤を用いて清掃するなど、避難所の衛生環境をできる限り整えます。特に、手すりやドアノブ、トイレなど共用部分は、毎日時間を決めて定期的に消毒しましょう。
- ・掃除、消毒のときは、マスク、眼の防護具（フェイスシールドを代用）、掃除用手袋（手首を覆えるもの。使い捨てゴム手袋も可）、エプロンを装着しましょう。
- ・ござやシートは、気候によりカビが発生する可能性があるため、定期的に清掃するなどして注意しましょう。
- ・発災からおおむね24時間が経過し、避難者と協力して生活スペースづくりを進める際や、避難所運営本部を立ち上げ、避難者自身による運営体制に移行していく際には、避難者にも協力をしてもらい、トイレや居住スペース、共有スペースの清掃・消毒の当番を割り振りましょう。避難者にも衛生管理を意識し協力してもらうことで、衛生的な環境が保たれることとなります。



## (12) トイレの清掃

- ・トイレが汚れてしまうと、感染症発生のおそれがあるばかりではなく、トイレへ行かなくていいように水分摂取を抑える人が出てきてエコノミークラス症候群につながってしまいます。当初3日間は、午前1回、午後1回、夕方1回の計3回は最低限トイレを清掃するように努めましょう。このようにすることで衛生的なトイレの使用が継続でき、感染症発生防止に大きな効果があります。

 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### <トイレの消毒方法について>

#### 1) 塩素系漂白剤を使った消毒液の準備

- 避難所に配備している塩素系漂白剤（例：ハイター）には次亜塩素酸ナトリウムが含まれています。次亜塩素酸ナトリウムは一般細菌やウイルスに対し広く殺菌・消毒・不活性化効果があります。
- 塩素系漂白剤を薄めて、0.1%濃度の希釈液（消毒液）を作ります。ハイターの場合は、原液5ミリリットル（ペットボトルのキャップ1杯）に対し、500ミリリットルのペットボトル1本分の水で薄めるのが目安となります。

#### 2) 消毒方法

- コップなどで液を回しかけるか布等にしみ込ませて拭きます。
- トイレ1か所につき180ミリリットル（コップ1杯）程度使用します。
- 1日1回を目安として消毒してください。トイレの使用程度により適宜追加してください。

#### 3) 注意事項

原液や高濃度の希釈液が皮膚につくと、炎症などの症状を起こすことがあります。直接、皮膚につかないように注意してください。取り扱う際には、薬品の注意事項に従ってください。

（参考）3%クレゾール石鹼液を使う場合（50v/v%溶液を使う場合）は、消毒薬のふた（約3ミリリットル）10杯をコップ5杯（約1リットル）の水に薄めます。また、逆性石鹼液を使用する場合は、0.1～0.2%の濃度で使用します。

## (13) 吐しゃ物の処理

- ① 吐しゃをした避難者の家族や、他のスタッフに応援を要請し、次のものを用意してもらいます。
  - バケツ □使い捨て手袋 □使い捨てエプロン □ビニール袋
  - 使い捨てマスク □使い捨てにしてもよい布・紙（新聞紙等）
  - 0.1%次亜塩素酸ナトリウム（塩素系漂白剤を希釈したもの／上記（12）参照）
- ② 嘔吐した避難者を安静にし、周りにはいる避難者は部屋から出てもらいます（または離れてもらう）。
- ③ 換気をします。
- ④ 使い捨てマスク・エプロン・手袋をつけます。

- ⑤ 吐物を使い捨て布や使い捨ての紙で覆います。
- ⑥ 床に新聞紙などを並べて敷きます。
  - 紙の上に避難者を移動させ、付着した嘔吐物を拭き取ってもらい、汚れた衣服を脱いでもらう。
  - 拭き取った布等は二重にしたビニール袋に入れ、0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液を入れて浸み込ませる。
  - 嘔吐した避難者が着用していた衣類は洗わず、二重にしたビニール袋に入れる。ビニール袋の中の空気は抜いて、口を固く縛ってもらう。
- ⑦ 嘔吐物を覆っていた紙等をできるだけ嘔吐物が残らないように取り除き、二重にしたビニール袋に捨てます。
  - 嘔吐物をぬぐった使い捨て布や紙も、二重にしたビニール袋に入れ、0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液を入れて浸み込ませる
- ⑧ 床・うがいをした洗面所を消毒します。
  - 汚物が付着した床とその周囲を0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液を浸み込ませた白色の布や紙で10分以上覆うか浸し、その後水拭きをする。
- ⑨ 手袋・エプロン・マスクと汚染物を廃棄します。
  - 表面を包み込みながら裏返しにはずし、二重にしたビニール袋に入れる。ビニール袋の中に、0.1%次亜塩素酸ナトリウム溶液を浸み込ませ、可燃ごみに捨てる。
- ⑩ 処理終了後、手洗い・うがいをします。

## 2 避難所の衛生管理等の支援

区は、発災から72時間以降を目途に、区の専門職を中心とした班を編成し、避難所を巡回して衛生管理等の支援を行います。この巡回の際に、衛生管理に関して相談することもできます。

### (1) 避難所の飲料水・食品その他の衛生管理

区は、区職員による「衛生指導班」を編成し、避難所で消毒が適切に行われているかを確認するとともに、消毒薬を配布し、消毒方法及び消毒の確認方法を指導します。

#### <確認・指導の概要>

- ・飲料水が塩素で消毒されているかの確認
- ・消毒薬・簡易残留塩素検出紙の配布
- ・消毒の実施方法及び残留塩素の確認方法の指導
- ・室内環境の保持や寝具類の衛生確保のための助言・指導
- ・トイレ・ごみ保管場所の適正管理、ハエや蚊の防除方法についての助言・指導
- ・炊飯所、弁当・給食調理場等の衛生確保
- ・食中毒発生時の対応
- ・避難所における食品取扱管理者の設置促進等、食品衛生管理体制の確立
- ・手洗いの励行
- ・残飯、廃棄物等の適正処理の徹底
- ・乳幼児、高齢者などの食事の特性に応じた衛生指導 など

### (2) 避難者の健康相談等

区は、保健師・管理栄養士その他必要な職種からなる「医療衛生班」を編成し、避難所における健康相談、その他必要な保健活動を行います。

#### <確認・指導の内容>

- ・避難の長期化等必要に応じて、避難者や避難所に係わる運営スタッフ等の健康状態及び医師や看護師等による巡回の必要性を把握し、必要な措置を講じます。
- ・プライバシーの確保状況、入浴施設設置の有無及び利用頻度、洗濯等の頻度、暑さ・寒さ対策の必要性、食料の確保、配食等の状況、ごみの処理状況など、避難所の衛生状態等の把握に努め、必要な措置を講じます。
- ・特に、要配慮者の心身双方の健康状態に配慮し、滞在スペースを整えるとともに、要配慮者の特性や個々の状態、ニーズを把握し、必要に応じ福祉避難所（高齢者）（障害者）への移送、福祉施設等への入所、介護職員等の派遣等を行います。
- ・世田谷区介護サービスネットワークと連携し、避難所への提供可能な訪問サービスを把握し、訪問サービスの提供を要請します。
- ・避難所や車中泊等で長期にわたる不自由な避難生活により、心身の健康に様々な影響を及ぼす可能性があることから、健康障害の発生防止のための啓発を行います。

### 3 その他知っておきたい感染症の基礎知識

#### (1) 感染症とは

感染症とは、病原体が宿主の体内に侵入し、発育または、増殖することをいい、その結果何らかの臨床症状が現れた状態を「感染症」といいます。

感染症が発生するためには、その原因となる病原体、その病原体が宿主に伝播される感染経路、そして病原体の伝播をうけた宿主に感受性が存在することが必要となります。

#### (2) 感染経路

主な感染経路として、飛沫感染、空気感染、接触感染、経口感染があります。また、感染症の種類によっては複数の感染経路をとるものもあります。

##### ① 飛沫感染

- 感染している人が咳やくしゃみをした際に、口から飛ぶ病原体が沢山含まれた小さな水滴（飛沫）を近くににいる人が吸い込むことで感染します。
- 飛沫感染により感染する病原体として、A群溶蓮菌、百日咳菌、インフルエンザ菌、インフルエンザウイルス、アデノウイルス、風しんウイルス、ムンプスウイルス、マイコプラズマ、新型コロナウイルスなどがあります。

##### ② 空気感染

- 感染している人が咳やくしゃみをした際に、口から飛び出した飛沫が乾燥し、その芯となっている病原体が感受性を保ったまま空気の流れによって拡散し、近くの人だけでなく、遠くにいる人もそれを吸い込んで感染します。
- 空気感染により感染する病原体として、結核菌、麻しんウイルス、水痘・帯状疱疹しんウイルスなどがあります。

##### ③ 接触感染

- 感染源である人に触れることで伝播がおこる直接接触感染（握手など）と、汚染された物を介して伝播がおこる間接触感染（ドアノブ、手すりなど）があります。
- 接触感染により感染する病原体として、黄色ぶどう球菌、腸管出血性大腸菌、RSウイルス、エンテロウイルス、アデノウイルス、ロタウイルス、ノロウイルス、水痘・帯状疱疹ウイルスなどがあります。

##### ④ 経口感染

- 食べた物、口に入った物から感染する病原体として、腸管出血性大腸菌やノロウイルス、ロタウイルスなどがあります。

#### (3) 感染症の発生が疑われる場合

すぐに地域本部拠点隊（まちづくりセンター）にご連絡ください\*。

その際には、症状や人数、いつごろから発生したかなど、わかる限りの状況をお知らせください。

※地域本部拠点隊→地域本部→災对本部（災対統括部等）へ状況を伝達し、医療衛生班等を派遣して感染者への対応や避難所内の感染拡大防止の処置などを行います。

## 第3章 医療との連携・応急手当て

### 1 初動医療体制

区は、世田谷区災害医療コーディネーターを中心とした医療救護本部の設置や区内医療関係団体による緊急医療救護班等の編成により、初動医療体制を確立しています。

#### (1) 医療救護本部（医療救護活動拠点）

- 区は、医療救護活動の統括・調整を行うために、区災害医療コーディネーター※を中心とした医療救護本部（医療救護活動拠点）を設置します。
- 医療救護本部（医療救護活動拠点）は、保健医療福祉総合プラザ（保健福祉医療の拠点「うめとぴあ」内）に設置します。

※区災害医療コーディネーター…医療救護活動を統括・調整するため、区に対して医学的助言を行う区が指定する医師です。

#### (2) 災害拠点病院等

災害拠点病院等として次の病院が指定されており、下表説明のとおり震災時の負傷者に対応するための体制を整えています。

指定区分	指定病院	説明
災害拠点病院	至誠会第二病院、関東中央病院、玉川病院	主に重症者の収容・治療を行う都が指定する病院（基幹災害拠点病院、地域災害拠点中核病院及び地域災害拠点病院で構成される）
災害拠点連携病院	国立成育医療研究センター、松沢病院	主に中等症者や容態の安定した重症者の収容・治療を行う都が指定する病院
災害医療支援病院	青葉病院、奥沢病院、久我山病院、児玉経堂病院、駒沢病院、三軒茶屋第一病院、三軒茶屋病院、自衛隊中央病院、下北沢病院、昭和大学附属烏山病院、成城木下病院、成城リハケア病院、世田谷井上病院、世田谷記念病院、世田谷神経内科病院、世田谷中央病院、世田谷リハビリテーション病院、東京明日佳病院、三軒茶屋リハビリテーション病院、古畑病院、有隣病院、世田谷北部病院	専門治療、慢性疾患への対応、その他医療救護活動を行う病院

### (3) 緊急医療救護所等

- 緊急医療救護所等として次の救護所等を設置します。
- 区内医療関係団体により緊急医療救護班等を編成し、これらの医療救護所で救護活動にあたります。

#### ■ 緊急医療救護所

設置場所	説明
発災後、速やかに、災害拠点病院などの隣接地等に設置	トリアージ、軽症者に対する応急処置及び搬送調整を行う。

#### ■ 医療救護所（避難所医療救護所）

設置場所	説明
おおむね超急性期（発災から6～72時間）までに <b>次の避難所内</b> に設置	<b>主にトリアージを行う。</b> 軽症者に対する応急処置及び搬送調整を行う。



#### 医療救護所（避難所医療救護所）一覧

医師会別	番号	医療救護班	学校（避難所）
世田谷区 医師会	1	第1班	池尻小学校
	2	第2班	桜小学校
	3	第3班	桜丘中学校
	4	第4班	池之上小学校仮校舎
	5	第5班	代田小学校
	6	第6班	松沢中学校
	7	第7-1班	駒沢小学校
	8	第7-2班	駒繫小学校
	9	第8班	代沢小学校
	10	第9-1班	芦花中学校
	11	第9-2班	烏山小学校
	12	第10-1班	祖師谷小学校
	13	第10-2班	希望丘小学校
	14	第11-1班	明正小学校
	15	第11-2班	砧南中学校
玉川医師 会	16	第1班	用賀中学校
	17	第2班	玉川中学校
	18	第3班	深沢小学校
	19	第2・4班	二子玉川小学校
	20	第5・6班	九品仏小学校

- 区は、区内で震度5弱または5強の地震が発生した場合、被害状況から医療救護所の開設の要否を判断します。開設をする場合、区は、医師会、歯科医師会及び薬剤師会並びに柔道整復師会に緊急医療救護班等の派遣を要請します。
- 区内で震度6弱以上の地震が発生した場合は、区の派遣要請を待たず、医師会、歯科医師会及び薬剤師会並びに柔道整復師会は、緊急医療救護所の立ち上げに向けた活動を速やかに開始します。

## 2 応急手当

- 医療救護所設置校に設置する医療救護所（医師会等から派遣される医師等で運用）では、主に負傷者等のトリアージを行うとともに、軽症者に対する応急処置を行います。しかし、医療救護所が開設されるまでの間や、医療救護所未設置校の場合は、その場にいる方々により、それぞれができる範囲で応急手当を行う必要があります。

- 応急手当を行うにあたっては、避難者に呼びかけ、医療関係者がいる場合は協力を求めましょう。
- 重傷者など応急手当で対応できない場合は、病院への搬送を消防機関（119番）へ依頼します。\*

※119番がつかない場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ搬送を要請します。区は、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）を通じ、消防へ緊急搬送の要請を行います。

### <応急手当について>

（参考：東京消防庁資料）

#### 1 応急手当の目的

- 応急手当の目的は、「救命」、「悪化防止」、「苦痛の軽減」です。
- 反応がない、呼吸停止、心臓停止、気道異物などの症状を認めた場合 には、「救命」を目的とした手当が必要です。
- すぐには生命にかかわることはないにしても、けがや病気（例えば、ショック・頭痛・胸痛・腹痛・痙攣や傷・骨折・熱傷など）そのものが重症であった場合、その対処の仕方によっては、症状が悪化し、ついには生命にかかわることも十分考えられます。このような傷病者には、「悪化防止」、「苦痛の軽減」を目的とした手当が必要で

#### (2) 救命

応急手当の一番の目的は、生命を救うこと「救命」にあります。応急手当を行う際は、この救命である「救命措置」を目的とした手当を最優先します。

#### (3) 悪化防止

応急手当は、けがや病気を治すために行うのではなく、現状以上に悪化させないことが目的となります。傷病者の症状、訴えを十分把握した上で、必要な応急手当を行います。

※原則、薬は医師の指示により使用してください。発作の場合などに際して、事前に医師から指示を受けているときは、その指示に従って薬を使います（治療は、医師に任せます）。

#### (4) 苦痛の軽減

傷病者は、心身ともにダメージを受けています。できるだけ苦痛を与えない手当をこころがけるとともに、励ましの言葉をかけるようにします。

※応急手当は、傷病者の状態を確認しながら行い、苦痛を与えないよう注意します。

※傷病者の不安を取り除くよう、できるだけ静かな環境となるように配慮します。



## ▶ 倒れている人を見たら ～心肺蘇生の手順～

1. 両肩を軽くたたきながら声をかける



2. 反応がない、又は判断に迷う場合は、大声で助けを求め、119番通報とAED搬送を依頼する



3. 呼吸を確認する



4. ふだんどおりの呼吸がない、又は判断に迷う場合は、すぐに胸骨圧迫を30回行う



5. 訓練を積み技術と意思がある場合は、胸骨圧迫の後、人工呼吸を2回行う



- 人工呼吸の方法を訓練していない場合
- 人工呼吸用マウスピース等がない場合
- 血液や嘔吐物などにより感染危険がある場合

人工呼吸を行わず、胸骨圧迫続けます。

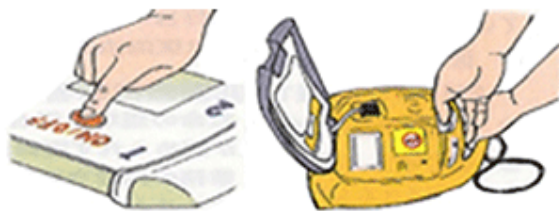
※ 人工呼吸用マウスピース等を使用しなくても感染危険は極めて低いといわれていますが、感染防止の観点から、人工呼吸用マウスピース等を使用したほうがより安全です。

胸骨圧迫30回と人工呼吸2回を繰り返して行います。



## 6. AEDが到着したら

まず、電源を入れる。



ふたを開けると自動的に電源が入る機種もあります。

## 7. 電極パッドを胸に貼る



電極パッドを貼る位置は電極パッドに書かれた絵のとおり、皮膚にしっかりと貼ります。体が汗などで濡れていたら、タオル等で拭き取ってください。



※おおよそ6歳ぐらまでは、小児用電極パッドを貼ります。小児用の電極パッドがなければ、成人用の電極パッドを代用します。

## 8. 電気ショックの必要性は、AEDが判断する。

離れて下さい。



心電図解析中は、傷病者に触れてはいけません。

## 9. ショックボタンを押す

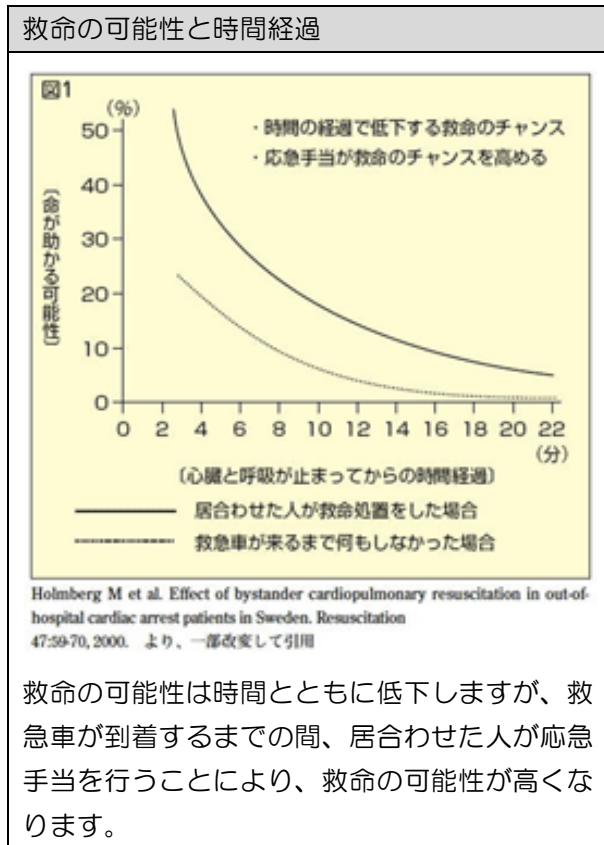
誰も傷病者に触れていないことを確認したら、点滅しているショックボタンを押します。



ショックボタン

以後は、AEDの音声メッセージに従います。

心肺蘇生とAEDの手順は、救急隊に引き継ぐか、何らかの応答や目的のあるしぐさ(例えば、嫌がるなどの体動)が出現したり、普段通りの呼吸が出現するまで続けます。



心肺蘇生のまとめ

胸骨圧迫	位置	胸骨の下半分 (目安は胸の真ん中)
	方法	両手 小児：両手又は片手 乳児：指2本
	深さ	約5cm (小児・乳児は胸の約3分の1)
	テンポ	100回～120回/分
人工呼吸	量	胸の上がりが見える程度
	時間	約1秒
	回数	2回

応急手当の方法は、さまざまな研究や検証を重ね、原則5年に1度、より良い方法へ改正されています。新たな応急手当の方法は、それまでの方法を否定するものではありません。大切なことは、目の前に倒れている人を救うために「自分ができることを行う」ことです。緊急の事態に遭遇したときに適切な応急手当ができるように、日頃から応急手当を学び、身につけておきましょう。

➤区内の各消防署、公益財団法人東京防災救急協会で救命講習を行っていますので、ぜひご利用ください。

世田谷消防署 警防課 救急係 電話03-3412-0119 (代表)  
<https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/hp-setagaya/info/event.html>

玉川消防署 警防課 救急係 電話番号03-3705-0119 (代表)  
<https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/hp-tamagawa/news/koushu.html>

成城消防署 警防課 救急係 電話番号03-3416-0119 (代表)  
<https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/hp-seiyo/teate2/index.html>

公益財団法人 東京防災救急協会  
受付専用電話 03-5276-0995 (受付時間は平日午前9時00分～午後4時00分)  
[http://www.tokyo-bousai.or.jp/lecture\\_kousyu/](http://www.tokyo-bousai.or.jp/lecture_kousyu/)

## 第4章 女性、子どもなどへの犯罪防止

### (1) 大災害時には、女性や子どもが被害に遭いやすい

避難生活が長く続くと、将来への不安やストレスなどから、トラブルが起こりやすくなります。傷害事件や貴重品の盗難のほか、わいせつ行為等の性的犯罪なども発生するおそれがあり、女性や子ども（男児を含む）の方が、成人男性に比べて被害に遭いやすいことが国際的に知られています。

### (2) 予防対策

#### ●一人で行動しない

#### ●一旦帰宅する際にも注意

#### ●交代で子どもを見守ろう

- ・暗がりや死角をなるべく避けて複数で行動しましょう。
- ・万が一、犯罪に遭いそうになったら、大声を出して周囲に助けを求めましょう！（不審者は大きな音や声が苦手です。）
- ・自宅に戻る場合も、家の中に不審者が潜んでいるかもしれないので、注意が必要です。
- ・また、子どもの遊ぶスペースを確保し、大人が交代で見守りましょう！

#### ●女性の目線や多様な視点から安全をチェックしましょう

#### ●避難所での作業は、男女共同で行おう

- ・プライベートスペースを確保することや、トイレ、物干し場等の配置を少し変えるだけでも犯罪等の起きにくい環境をつくることができます。女性の目線から意見を述べるなど、多様な視点から避難所の運営に積極的に参加しましょう。
- ・また、物資の配分や炊き出しなどの避難所での作業は、特定の性に偏らないように協力して行いましょう。

#### ●犯罪の起きにくい環境をつくろう

#### ●レイアウトを工夫したり、備品を有効に使いましょう

- ・特に女性を対象に、トイレ・仮設風呂付近での性犯罪発生防止の工夫を行いましょう（一人でトイレに行かない、可能な限り夜間も照明をつける、啓発ポスターの貼り出し 等）。
- ・防犯ブザーを貸出して、女性、子どもなどへの犯罪防止や避難所生活における緊急事態に対する周知のために活用しましょう。
- ・プライバシーを確保できる相談・打合せスペースを設け、安心して相談できる環境を作っておきましょう。
- ・当直室等に近い入口を1か所だけ施錠せず、出入りできるようにするなど、緊急時に逃げたり、警察がすぐに入れるルートを作っておきましょう。

## (3) それでも被害にあったら

## ●直接もしくは避難所の相談員などを通じて警察に通報

## ●緊急事案は、その場で110番!

- ・万が一被害に遭ってしまったら、更なる犯罪を生まないためにも、すぐに警察に通報し、被害を届け出ましょう。安全な場所で話をお聞きします。
- ・どうしても通報しにくい場合は、避難所の巡回相談員などを通じて通報してください。

## (4) DV・ストーカー被害者の方を守りましょう

## ●DV・ストーカー被害者を守るために必要な配慮を徹底しましょう

## ●避難者カードの記載に注意しましょう。

- ・避難者カードの管理不徹底などによって、DV・ストーカー被害者の居場所が漏洩することがないように注意しましょう。

 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

<DV・ストーカー被害者から相談があったら、次のことを勧めましょう>

- ・避難者カードは、相手方の目に触れる可能性も考えて、記載には注意しましょう。記載する場合は、名簿に安否確認時の個人情報開示の同意、不同意について必ず記載しておきましょう。
- ・警察に居場所を伝えておきましょう。未相談の方は必ず警察に相談を。DV・ストーカー事案は急展開し、凶悪犯罪に至る可能性があります。まず警察に相談し、居場所を伝えて、その助言に従ってください。

## 第5章 要配慮者への対応

### 1 要配慮者とは

- 災害対策基本法において、要配慮者とは「高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」（法第8条第2項第15号）と定義され、防災上必要な措置に関する事項の実施に努めなければならないとされています。この規定で示す「その他の特に配慮を要する者」として、内閣府の避難所運営ガイドラインでは、妊産婦や難病の方を挙げ、避難所での配慮を求めています。また、区の災害対策条例では、高齢者、障害者等と並び「外国人」を挙げ、災害発生時に特に配慮を要する者としてこれらに対する施策を推進するように努めなければならないとしています（条例第14条第1項）。
- さらに、スフィア基準（人道憲章と人道支援における最低基準）では、公平性に則った特別な配慮を要するとして、子ども、高齢者、ジェンダー、障がいのある人びと、HIVと共に生きる人びとおよび影響を受けた人びとと並び、性的マイノリティ（LGBTQI）の人びとを挙げ、「保健医療サービス、住居、教育、雇用、情報、人道支援施設を利用する際に障壁に直面する可能性がある。例えば、このような人びとは緊急時の避難所、食料配給など『典型的』な家族を想定した支援プログラムにおいて、たびたび差別にみまわれる。」ことを指摘しています。
- このように、避難所運営・被災者支援を考えるにあたっては、高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、難病の方、外国人、性的マイノリティ（LGBTQI）の人びとについても、尊厳ある生活を営むことができる権利と支援を受ける権利を持つこと、そして、これらの人々は避難生活を送るうえで特に配慮を要することを理解し、適切な対応に努めていかななくてはなりません。

### 2 要配慮者への対応

#### （1）要配慮者用避難者カード【個人別】の記入の際の配慮

- 要配慮者用避難者カード(個人別)は、あらかじめ準備しておきます。
- 記録はできる限り受入・受付時に行います（世帯別の避難者カードのほかに記入する）。ただし、受入・受付の混雑状況や、要配慮者の心身の状況に応じて、受付時は簡易な確認にとどめ、後日詳細に記録を行うなど配慮をします。
- カードは整理、保管し、人数の把握に使用します。
- 生命にかかわる持病があるなどの申し出があった場合は、至急地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ報告します。

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

#### （2）要配慮者への対応例

- ① 聴覚障害の方
  - 避難者に呼びかけ、手話ができ、避難者とのやり取りを手伝ってくれる人を募ります。

- 次の避難所は、「手話通訳者派遣該当避難所」となっています（11校）。

桜小学校	駒繫小学校	明正小学校	玉川中学校
代沢小学校	九品仏小学校	希望丘小学校	用賀中学校
駒沢小学校	烏山小学校	松沢中学校	

※これらの避難所は、災害時医療救護所としても指定されています。

- 「手話通訳者派遣該当避難所」である場合  
聴覚障害者から手話通訳者の派遣を求められた場合は、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ手話通訳者派遣の要請を行います。
- 「手話通訳者派遣該当避難所」以外の避難所である場合  
避難者から手話通訳についてお尋ねがあった場合は、手話通訳者派遣該当避難所をご案内します。

## ② 要介護者

- 避難者に呼びかけて介護ボランティアを募り、避難者が協力して支援を行うようにします。
- 必要に応じて、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ福祉避難所への移送の要請を行います。

## ③ 外国人

- 避難者に呼びかけ、外国語を理解でき、避難者とのやり取りを手伝ってくれる人を募ります。
- 避難者が理解できる外国語や、やさしい日本語など、外国人にとってもわかりやすい言葉を使いながら情報提供を行います。また、絵や写真の掲示、ピクトグラム、コミュニケーション支援ボードを活用するなど、多様な手段で情報提供を行います。
- 必要に応じて、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ通訳の要請を行います。

## ⑤ 女性・子ども

- 女性・妊産婦等が避難生活をする際に備えるべきことをあらかじめ確認しておきます。
- 次のスペースの設置をあらかじめ避難所のレイアウトで計画しておきます（夜間でも安心して使用できる場所とするなどの配慮をします）。
  - 女性用更衣室
  - 授乳室
  - 母子（妊婦・乳児）の避難スペース
  - キッズスペース（子どもの遊び場）

## ⑥ 性的マイノリティの方

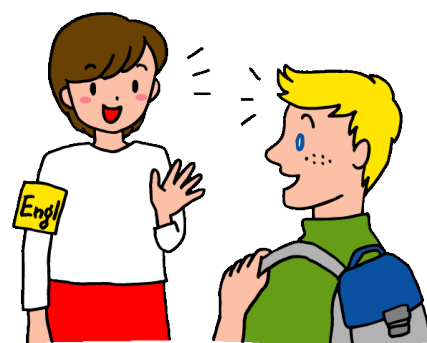
- 女性と男性を問わない空間を設けるとともに、性別を問わないトイレを設定するなどの配慮を行います。
- 当事者や支援者が安心して集まれる場所や部屋を確保します。

- 同性カップルについても異性カップルや他の家族世帯と公平に支援を提供することを支援者間で確認をしておきます。

⑥ 補助犬

- 補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬など、身体に障害がある人の生活を助ける犬）を同行する飼主のため、補助犬と一緒にいられる場所を確保します。

※ 要配慮者の必要とする支援事例について [👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)





### 3 要配慮者の必要とする支援事例

#### ●高齢者

##### 【困っていること】

- ・ 和式トイレ、トイレが離れている
- ・ 階段や段差、転倒の危険、素早い行動
- ・ 床での寝起きや座ること
- ・ 薬、病気のこと

##### 【必要とする支援】

- ・ 洋式トイレ、ベッドやイス、手すり、杖
- ・ 薬、医者
- ・ 介助者や支援者、話し相手

#### ●視覚障害のある方

##### 【困っていること】

- ・ 情報の不足、情報発信が困難
- ・ 階段や段差、トイレ等の移動
- ・ 周囲の状況把握が困難、周囲からの理解不足

##### 【必要とする支援】

- ・ 点字や音声による情報伝達や状況説明
- ・ 盲導犬の同伴
- ・ 介助者や支援者

#### ●聴覚障害のある方

##### 【困っていること】

- ・ 音声による聞き取りができないため情報の不足、また情報発信が困難
- ・ 補聴器を使用しているも、混雑の中では聞き取りが困難

##### 【必要とする支援】

- ・ 筆談用の筆記用具、補聴器
- ・ 手話、文字、絵図を活用
- ・ 介助者、支援者
- ・ 落ち着いた環境

#### ●知的障害のある方

##### 【困っていること】

- ・ 自分自身の状況を伝えられない
- ・ 周囲の状況判断や理解が困難

##### 【必要とする支援】

- ・ 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・ 薬、医者
- ・ 支援者や話し相手

#### ●発達障害のある方

##### 【困っていること】

- ・ 周囲とのコミュニケーションや環境適応が困難
- ・ 置かれている状況への不安や混乱

##### 【必要とする支援】

- ・ 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・ 薬、医者
- ・ 介助者や支援者、話し相手

#### ●介護や看護を必要とする方

##### 【困っていること】

- ・ 食事、排せつ、着替え等の日常生活全般において介助が必要
- ・ 自力での移動が困難

##### 【必要とする支援】

- ・ 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・ 衛生面に配慮
- ・ 薬、医者
- ・ 介助者や付き添い、話し相手



### ●妊産婦や乳幼児

#### 【困っていること】

- ・ 妊産婦は体を伸ばして休む場所がない
- ・ 授乳、おむつ替え、泣き声等周囲へ気を遣う
- ・ ミルク用のお湯、栄養のある食事が必要

#### 【必要とする支援】

- ・ 心身の安静、体を休める場所
- ・ 授乳やおむつ替えの場所
- ・ 乳幼児が遊んだりできる場所
- ・ 乳幼児用の粉ミルク、離乳食の提供
- ・ 哺乳瓶やお湯が使える衛生環境

### ●肢体不自由な方

#### 【困っていること】

- ・ 階段や段差、転倒の危険、素早い行動
- ・ 床での寝起きや座ること
- ・ 和式トイレ、トイレが離れている
- ・ 集団での行動が困難

#### 【必要とする支援】

- ・ 車いすが入れるスペース
- ・ 介助者や支援者
- ・ 低層階への居住スペースの提供
- ・ 洋式トイレ、ベッドやイス、手すり、杖

### ●認知症の方

#### 【困っていること】

- ・ 置かれている状況への不安や混乱
- ・ 感情の起伏、記憶の欠落、徘徊
- ・ 自分の状況を伝える、判断する、行動することが困難

#### 【必要とする支援】

- ・ 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・ 薬、医者
- ・ 介助者や支援者、話し相手

### ●慢性疾患のある方

#### 【困っていること】

- ・ 病気がことが理解されない、また偏見を持たれることもある
- ・ 補助器具や薬の投与、通院治療（透析他）
- ・ 清潔な治療スペース、衛生環境

#### 【必要とする支援】

- ・ 落ち着いた環境
- ・ 衛生面に配慮
- ・ 医療機関との連携、薬、医者
- ・ 疾患に配慮した食事

### ●精神疾患のある方

#### 【困っていること】

- ・ 置かれている状況への不安や混乱
- ・ 周囲の状況判断や理解が困難
- ・ 周囲の方の理解不足

#### 【必要とする支援】

- ・ 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・ 薬、医者
- ・ 支援者や話し相手

### ●外国人の方

#### 【困っていること】

- ・ 日本語での情報収集や伝達が不十分、できない場合もある
- ・ 災害用語が理解できない
- ・ 生活習慣や食事、宗教

#### 【必要とする支援】

- ・ 理解可能な外国語ややさしい日本語等のわかりやすい言葉、絵などによる情報提供
- ・ 生活習慣に配慮した物資の提供

**●アレルギーのある方**

## 【困っていること】

- ・ 周囲の理解が得られにくい
- ・ 食品表示が確認できない

## 【必要とする支援】

- ・ 食物アレルギー除去食
- ・ わかりやすい表示
- ・ わかりやすい食器の使用

**●性的マイノリティの方**

## 【困っていること】

- ・ 周囲からの理解不足や偏見
- ・ 誰にも話せない辛さや話すことへの不安
- ・ 女性と男性にはっきり分けられた支援

## 【必要とする支援】

- ・ 女性と男性を問わない空間や性別を問わないトイレの設定など
- ・ 当事者や支援者が安心して集まれる場所や部屋



## 4 避難行動要支援者について

### (1) 避難行動要支援者とは

- ・避難行動要支援者は、「要配慮者」のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な方であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する方です（災害対策基本法第 49 条の 10 第 1 項）。
- ・避難行動要支援者は、避難所での配慮だけでなく、いざという時に円滑に避難できるよう、日常から地域の支援を整えておく必要があります。

### (2) 対象者名簿

- ・区は、区内の避難行動要支援者の避難支援等を円滑に行うため、「対象者名簿」を作成しています。

#### <対象者名簿に登録する対象者の要件>

- ① 要介護 4 又は 5 に該当する者
- ② ひとり暮らしの高齢者又は高齢者のみ世帯で要介護 3 に該当する者（近隣に常時その者の様子を知り得る親族がいる者を除く）
- ③ 身体障害者手帳 1 級で次の種別に該当する者 視覚、四肢、体幹、半身、両下肢、片下肢、移動、聴覚 ※聴覚障害は 2 級までを対象とする。
- ④ 愛の手帳 1 度又は 2 度の者
- ⑤ 精神障害や難病の者等のうち区長が特に必要と認めた者

※上記範囲の該当者のうち施設入所者については、当該施設の職員等の対応とし、対象者名簿に登載する対象者から除外する。

※協定を締結した町会・自治会の申し出により、上記範囲以外にも対象を拡大するとした場合は、対象者名簿の登載者に含めることができる。

※精神障害や難病、医療的ケアが日常的に必要な者等は、手帳の等級や疾病、症状等で一律に判断することが難しいため、名簿登載を希望する場合は自ら申し出ることとし、区はその者の状況等を勘案して判断する。

- ・対象者名簿には、氏名・住所などのほか、避難支援等を必要とする事由（要介護・身体障害・知的障害等）を記載しています。
- ・対象者名簿は、災害発生時に安否確認や避難誘導、避難所での支援等を的確に行うため、区の関係所管に配備するとともに、消防署及び警察署に提供しています。

### (3) 同意者名簿の作成（避難行動要支援者支援事業）

大きな災害が発生した時は、行政や警察・消防等の態勢が整うまでの初動期の行動が重要です。自ら避難することが困難な避難行動要支援者は、地域の中での助けあいが必要となります。そこで区では、町会・自治会等との協定を結んだ地域において、避難行動要支援者本人の同意を得た上で「同意者名簿」を作成し、これを町会・自治会及び該当地区の民生委員・児童委員に提供する取組みを進めています。

#### (4) 個別避難計画の作成

令和3年の災害対策基本法の改正により、避難行動要支援者の個別避難計画の作成が努力義務化されました。区は優先度の高い方から、本人の同意を得た上で個別避難計画を作成しています。作成した計画は、本人から同意を得た上で、平常時から支援者（安否確認や避難支援等に携わる関係者）に提供することとしています。

＜参考＞ 個別避難計画に記載される事項

- ・避難先   ・本人連絡先   ・緊急連絡先
- ・避難支援等実施者、連絡先等            など

## 5 その他知っておきたいこと（参考）

### ● 多様な文化・習慣への対応

私たちの日常生活では、宗教上もしくは思想・信条上（ヴィーガン・ベジタリアンなど）の規制に接する機会が非常に少ないのが現状です。そのため、理解不足から、普段接することの少ない文化・習慣を持つ方と、食べ物や生活習慣をめぐるトラブルを生じる恐れもあります。こうしたことを防ぐために、次のような配慮を心がける必要があります。

#### ① 食文化・食習慣への配慮

- ・日本語の読めない外国人などから、料理や食べ物について、宗教上あるいは思想・信条上の理由で食べられないもの、食べることを好まないものが原材料・成分として含まれていないか尋ねられることがあります。  
こうした場合は、原材料や成分などを確認し、正確に伝えることが大切です。
- ・万一、あとで食べられないものを口にしてしまったことが分かった場合、トラブルにつながります。もし、食材の原材料や成分がよくわからない場合や、正確に伝えられない場合は、「食べられないものが含まれている可能性がある」ことをはっきり伝え、誤解のないようにすることが大切です。
- ・また、中には、調理する厨房や調理器具が宗教の教義に則ったものであるか、食材に宗教上の適切な処理がされているかを気にする人もいます。どのように加工・調理されたものかわからない場合は、「わからない」ことをはっきり伝え、誤解のないようにすることが大切です。

#### ② 習慣への配慮

- ・宗教によっては礼拝する場所を必要とする場合があります、こうした方々への配慮として、空港や主要駅、学校、職場等で礼拝室を設置するケースが増えています。もし、礼拝のための場所の提供を求められた場合は、可能な範囲で、目隠しを行う、周囲の避難者に理解を求めるなどの対応が考えられます。

#### ③ こんな場合は

- ・その他、宗教上もしくは思想・信条上の理由から配慮等の要望があった場合、要望の内容を正確に理解するように努め、そのうえで、対応できないことは、はっきりと「できない」と伝えることが大切です。

- ・よく分からない、これまで扱ったことがないという理由で、外国人や多様な文化・習慣を持つ避難者の受け入れを拒絶してはいけません。

＜避難所では＞

- ・もしも避難所では対応できない要望等があった場合は、以上のことを参考にするとともに、困ったときは地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ連絡をしてください\*。

※要望の内容に応じて、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部等）へ要望事項を伝達し、追加の支援物資を手配するなど可能な範囲で対応を行います。

## 第6章 ペット同行者への対応

### 1 ペットの受け入れについて

#### (1) ペットの受け入れの考え方

- 東京都の方針を受けて、避難所では、原則犬・猫等の小動物（避難者に危険を及ぼさない動物等）の同行避難者の受け入れをします。
- 原則として、同行避難にあたっては、食料やケージ、鎖、キャリー等を持参してもらいます。ケージ、鎖、キャリーなど、飼育場所で飼育するために必要となるものを持参していない場合は、他のペット同行避難者に協力をしてもらい確保するなど、自分で用意をしていただいたうえで、受け入れをします。
- 避難所でのペットの飼育・管理は、飼主の責任による自主管理を原則とします。また、避難者の滞在スペースとペットの飼育場所を完全に分離し、ペットはケージ内・繋ぎとめにより飼育します（このことについて、受け入れ時に飼い主から承諾をしてもらいます）。
- ペットの食料の調達は、飼主に行ってもらいます。

#### (2) 滞在スペース（飼育場所）の確保

- 滞在スペース（飼育場所）は、鳴き声等が届かないよう極力、避難生活を送る場所から離れた場所にします。

※避難所の環境によっては、受け入れられるペットの大きさや種類などをやむなく制限しなければならない場合があります。飼育場所とともに、受け入れられる動物の種類等を考えておき、必要に応じてあらかじめ地域の住民への周知を行います。

- ペット用トイレの場所を指定しておき、ここを使用してもらいます。
- 校庭に飼育場所を設置する場合は、鉄棒や鉄柱のある場所を選び、支柱に繋ぎ止める。ブルーシート等を使用して雨よけを作ります。
- 避難所で用意した飼育場所の環境がペットに合わない場合や、ケージ内・繋ぎとめによる飼育が困難である場合は、避難所ではペットに合わせた特別な環境は用意できないことを説明し、ペットは自宅等に置き、避難所に連れて来ないようにしてもらいます。

## 2 避難所ペット登録カードへの記入

- 受け入れにあたっては、避難所ペット登録カードに必要事項を記載してもらいます。この記入のため、一般の受付と同様に、ペットの受付場所・ペット登録カードの記載台を用意します。
- 畜犬登録、マイクロチップ登録等を行っているペットは、番号がわかる場合は、カードに記録してもらいます。

避難所ペット登録カード (飼い主同行動物用)		[記入例]	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">せ た</div> ← インデックス (飼い主の苗字の最初の2文字)		入所	年 月 日
		退所	年 月 日
		No.	
必須項目	飼い主	氏名	フガナ セガヤ 知 世田谷 太郎
		住所	世田谷区△△△ ○-□-◇ 電話 0000-0000
	ペット	名前	ミケ 性別 オス
		種類	猫(雑種)
特記事項		毛色は三色、首輪は青、3歳 ケージ大きさ：50×70cm、高さ100cm	
(犬)鑑札		有・無 (____年度____番)	
(犬)注射済票		有・無 (____年度____番)	
マイクロチップ		有(○)・無 (Noは不明 _____)	

## 3 飼い主グループの設置

- 飼い主に集まってもらい、飼い主によるグループを作り、避難所運営本部とのペットに関する要望・相談の窓口となる代表者を決めてもらいます。
- 避難所内での飼育ルールを掲示するなど周知を図るとともに、飼い主グループ内でもルールの徹底を図ってもらいます。
- グループの中で当番を決め、飼育場所や周辺の清掃を定期的に行うなど、ペットの飼育は、グループで共同して行ってもらいます。

## 4 被災動物ボランティアについて

- 避難所に「被災動物ボランティア」が到着した場合、被災動物の受け入れ状況や、飼い主グループの状況など、その活動に必要な情報の提供を行います。
- 必要に応じて登録カードに記載された情報についても共有します（この場合、個人情報扱いに注意してください）。

### <被災動物ボランティアとは>

- 被災動物ボランティアとは、区が平成28年度から募集しているボランティアです。
- 災害時活動ボランティア、情報管理ボランティア、施設提供ボランティアの3種類があります。
  - ① 災害時活動ボランティアは、避難所運営委員の指示に従って、飼い主グループと協力し、避難所等における被災動物のためのスペースの管理、被災動物の世話等の支援を行う。但し、原則ペットは飼主が責任を持って飼育する。
  - ② 情報管理ボランティアは、被災動物の受入状況等に関する情報の管理を行う。
  - ③ 施設提供ボランティアは、被災動物を一時保護するための施設の提供を行う。
- 被災動物ボランティアは、活動を行うときは、常に被災動物ボランティア登録カードを携帯しています。
- 情報管理ボランティアや施設提供ボランティアに対しては、それぞれの活動にあたり必要となる情報や避難所の状況等を伝えます。





## 第7章 避難所における在宅避難者の支援

### 1 在宅避難の促しのための支援

避難所の密集回避のために、避難所では、在宅避難の協力の呼びかけと同時に、可能な範囲で次のような支援を行います。

- ① 避難所に避難している避難者に対し、在宅避難を促すために、自宅に戻ってから当面必要となるスマートフォンの充電を提供することが有効です（各避難所に配備する発電機を活用\*します）。

※令和5年度に各避難所へスマートフォン等の充電用の発電機を追加配備します（カセットガス式発電機、ポータブル蓄電池、ソーラー充電器を各1台ずつ追加配備）

※協定事業者からのEV自動車の派遣なども可能です。状況に応じて、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へ派遣要請を行ってください。

- ② その他、避難所は、区内にある充電スポット\*や応急給水所を紹介するなどの情報提供を行います（区は平時から充電スポットや応急給水所の周知に努めるとともに、発災時においても改めて周知を行います。あわせて避難所においても避難者への周知を行うことで、在宅避難への協力を促します）。

※充電スポット（令和5年度新設予定）

- ・区は、地震の発生から3日目以内を目途に、地区会館・区民集会所の一部に充電スポットを設置します（令和4年12月現在、22か所程度の開設を予定。順次拡大を予定しています）。
- ・充電スポットでは発電機を使い、在宅で人工呼吸器を使用している家庭の機器のバッテリーの充電や、スマートフォンの充電を提供します。

#### ～ 調整中 ～

充電スポットの運用は、令和4年12月の本マニュアル案の作成時点では調整中です。確定次第、避難所運営委員会にお知らせするとともに、マニュアルの確定時にその内容を反映してまいります。

### 2 在宅避難者の支援拠点としての活動

#### (1) 充電を求める人が来た場合

- ・避難所にスマートフォンの充電を求める在宅避難者が来た場合、可能な範囲で発電機により充電を提供します。なお、充電を提供する場合は、避難者カードに記入してもらいます。
- ・ただし、避難所の混雑状況や燃料の備蓄状況によっては、近くの充電スポットに案内します。

※停電が長引いた場合、在宅で人工呼吸器を使用している方などから、人工呼吸器等の機器の充電の相談が来る場合があると想定されます。その場合は、避難所でも優先的に充電を提供するようにしてください。

## (2) 支援物資の配給

### ① 食品・日用品の配給

- ・避難所は、食品・日用品の配給の実施場所となります。避難所に追加の食品・日用品が搬送され次第、配給を開始します（発災からおおむね3日目以降の開始と見込まれます）。
- ・配給の対象は、避難所に受入れた被災者及び在宅避難者とし、住家に被害を受けて炊事のできない者及び帰宅困難者についても配布するよう努めます。

 [関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

### ② 体制

日赤奉仕団、ボランティア、民間団体の協力を得て実施します。

### ③ 注意事項

- ・要配慮者等から優先して実施できるよう配分方法をあらかじめ打ち合わせておきましょう。
- ・食品の配布にあたっては、アレルギーのある方が誤って食べられないものを受け取らないように注意を促すなど配慮をします。

※飲料水については災害時給水ステーション（給水拠点）で行います。

## (3) 在宅避難者の相談支援

- ・在宅避難をされている方の中には、寝たきりの家族を抱えている等の理由により、避難所に避難することができず、在宅避難生活を余儀なくされるケースも少なくないと考えられます。こうした家庭が支援を求め、避難所に相談に来る場合があると想定されます。
- ・こうした相談は、必要な支援につなぐための大切な機会となります。相談内容を聞き取り、避難者カードの記入と相談事項をメモのうえ、地域本部拠点隊（まちづくりセンター）へその情報をお伝えください。

※支援を必要とする方の情報は、地域本部拠点隊→地域本部→災対本部（災対統括部）へ伝達し、区の担当部署がその方に必要な支援を行うよう手配します。

## 第8章 関係団体との連携・協力

～ 調整中 ～

令和4年12月5日現在調整中です。

12月19日の避難所運営委員会提示にあたり、その内容を反映します。

※「せたがや災害ボランティアセンター」の紹介を掲載予定

～ 調整中 ～

令和4年12月5日現在調整中です。

12月19日の避難所運営委員会提示にあたり、その内容を反映します。

※「せたがや災害ボランティアセンター」の紹介を掲載予定

## 2 NPO団体による避難所の運営支援

～ 調整中 ～

令和4年12月5日現在調整中です。

12月19日の避難所運営委員会提示にあたり、その内容を反映します。

※「せたがや防災NPOアクション」の紹介を掲載予定

～ 調整中 ～

令和4年12月5日現在調整中です。

12月19日の避難所運営委員会提示にあたり、その内容を反映します。

※「せたがや防災NPOアクション」の紹介を掲載予定

### 3 せたがや女性防災コーディネーターによる避難所の運営支援

区では、せたがや女性防災コーディネーターを養成し、「多様性に配慮した女性の視点」からの防災対策の推進に向けて取り組んでいます。

#### (1) 「多様性に配慮した女性の視点」の推進の目的

災害時における避難所での生活は、どのような方であっても過酷なものになります。特に、高齢者や障害者、外国人、乳幼児、妊産婦、性的マイノリティなどの方々にとっては、さらに過酷な生活になることが予想されます。また、東日本大震災をはじめとする過去の被災事例によると、女性は男性に比べ、様々な場面で、より苦勞されていたことがわかります。

実際に災害が発生し、皆が混乱した状況下では、そういった方々への配慮まで気が回らなくなってしまうこともあることから、日頃から多様な特性を持つ方々に配慮した対策を進めておき、発災時に私たち一人ひとりが多様な方々に配慮ある対応ができるよう備えておくことが重要となります。

こうした状況を踏まえ、区では、「多様性に配慮した女性の視点」からの防災対策を推進していきます。

#### (2) せたがや女性防災コーディネーター

せたがや女性防災コーディネーターは、約1年間に渡る「せたがや女性防災コーディネーター養成講座」を修了し、町会・自治会や商店街、青少年委員などの区内での地域活動に積極的に取り組んでいる女性たちです。

地域啓発研修の講師や、フォローアップ研修によりさらなる防災知識の習得やコミュニケーションスキルの向上に取り組んでいます。

#### (3) 女性防災コーディネーターによる避難所の運営支援

せたがや女性防災コーディネーターが講師となり、避難所運営委員会の委員をはじめ、地域の方々を対象とした地域啓発研修を実施しています。

地域啓発研修では、世田谷版 HUG（ハグ）※を用いて、避難所で起こる出来事に対応していくかを模擬体験する防災ゲームなどを行います。

参加者からは「新たな視点での避難所運営を考えさせられる良いきっかけとなった」、「ゲームを通して得た気づきを今後の避難所運営に活かしていきたい」とのお声をいただいています。



※避難所運営ゲームの略。多様な避難者（障害者や外国人、妊産婦、性的マイノリティの方など）への配慮や、避難所運営における役割固定化の防止等に関する要素を更に加えることで、区のオリジナルバージョンとなっています。

#### (3) 地域啓発研修の依頼

せたがや女性防災コーディネーターを講師とした地域啓発研修のご希望がある場合は、まちづくりセンターへご連絡ください。折り返し危機管理部災害対策課より

ご連絡のうえ、日程や研修内容等をご相談させていただきます。

#### (4) その他

区は、今後、せたがや女性防災コーディネーターのさらなる養成と活動の拡大に取り組んでいきます。具体的な講座の日程等については、区のお知らせなどを通じてお知らせします。

- 養成講座の受講期間はおおむね1年間となります。これを受講することで修了となります。
- 各避難所運営委員会の委員も養成講座を受講することでせたがや女性防災コーディネーターとなることが出来ます。受講募集の際はぜひご参加ください。

## 4 その他の団体等による避難所の運営支援

### (1) 防災士による避難所の運営支援

#### ① 防災士の概要

防災士とは日本防災士機構が認定する民間資格で、自助（自らの命を守るための備えを行う）・共助（地域・職場で助け合い、被害拡大を防ぐ）・協働（市民・職場・自治体・防災機関等と協力）を活動の基本理念としています。

資格取得に際して得た災害や防災・減災の知識及び技能をもって、地域防災力の向上に貢献することを旨とし、新たな知識の取得・技能の向上を目指して研修等を行っています。それらをもって地域の防災訓練・避難所開設訓練への参加、地区防災計画の作成支援等の活動を行っています。

<参考> 区は、平成24年度から地域防災の担い手として、防災士となることを目指す方に対し、防災士認証登録に要する費用の一部を助成しています。この助成は、区内の防災区民組織や避難所運営本部に所属し、当該団体の中心になって防災を担う方が対象となります（申し込みにあたっては、所属団体の長の推薦書が必要になります）。

#### ② 避難所の運営支援

区は、これら知識・技能を有する防災士を、避難所運営の一員として協力を得るため、地域の防災活動に携わっていない防災士と地区の避難所運営委員とつなぐ取り組みを進めていきます\*。

#### ～ 調整中 ～

「② 避難所の運営支援」は、令和4年12月の本マニュアル案の作成時点では調整中です。確定次第、避難所運営委員会にお知らせするとともに、マニュアルの確定時にその内容を反映してまいります。令和5年度の早期にお知らせできるよう調整を進めてまいります。

### (2) 災害時協力協定団体による避難所の運営支援

#### ① 災害時協力協定団体の概要

区は、災害時の応急・復旧対策に備えて、他の自治体や防災関係機関、民間協



力団体等と、災害時協力協定を締結しています。

このうち、民間協力団体として、区内の企業と水・食糧・生活必需品・医薬品・医療・施術・運搬・障害物除去・施設等の提供など、多岐にわたる協定を締結しています。

＜参考＞ 協定団体について（区ホームページ） [区ホームページ](#) [リンク先掲載予定](#)

QR

## ② 避難所の運営支援

区から協定団体に対し、地区の避難所運営への協力を呼びかけていきます。また、協定団体より、団体が持つ資源や得意分野を活かした地域貢献をしたいとのご相談をいただいた場合、地区の避難所運営委員会への協力を勧めるなど、避難所運営支援のきっかけ作りを進めていきます。

協定団体から支援の申し出があった場合、区はそのことを避難所運営委員会にお知らせしますので、団体と運営委員会で意見交換を行うなどのうえ、具体的な支援内容について調整するようお願いいたします。

## （３）その他の避難所運営支援

以上のほか、衛生管理・感染症対策の指導・助言や、医療機関との連携、被災動物ボランティアによる避難所運営支援もありますので各ページをご参照ください。

衛生管理・感染症対策の指導・助言

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

医療との連携

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

被災動物ボランティア

[👉 関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

## 第9章 避難所の閉鎖について

### 1 開設期間の目途

「災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準」により、避難所を開設できる期間は、災害発生の日から7日以内と定められています。

しかしながら、他自治体において大規模な災害が発生した際、この期間を超えての避難所運営を余儀なくされています。

こうした実態があることを踏まえつつ、区においては、速やかに区民生活の再建に取り組むことで、基準により定められた期間を目標として避難所の統廃合を目指します。

### 2 区民の生活の早期再建に向けた取り組み

- あくまでも避難所は一時的な保護施設であり、避難者が安心して生活できる場を一日も早く提供することで、速やかにその統廃合を進める必要があります。
- 区民の生活再建に向けた取り組みは、生活相談、義援金の配分、生活再建資金援助、トイレ確保及びし尿処理、ごみ処理・がれき処理、教育・保育対策と多岐にわたります。このうち、避難所の閉鎖や生活の場の提供に関係する主な取り組みとして、次の取り組みを計画しています。

#### ① 被災住宅の応急修理

- 首都直下地震等の発災時には、災害救助法に基づき、被災した住宅の居住性を維持するため、居住に必要な最小限の応急修理を実施します（東京都住宅政策本部が応急修理の実施に係る方針を決定し、各区に対して募集・受付・審査等を委任することにより実施されます）。
- 対象は、災害のため住家が半壊、半焼若しくはこれらに準ずる程度の損傷を受け、自らの資力では応急修理ができない方及び大規模な補修を行わなければ居住することが困難である程度に住家が半壊した方となります。
- 居室、炊事場、トイレ等生活上欠くことのできない部分の修理を行います。

#### ② 応急仮設住宅等の供与

区及び東京都は、被害状況に応じて、災害救助法に基づき、住家が全壊、全焼又は流出し、居住する住家が無い者であって、自己の資力では住家を得ることができない被災者に対して、応急仮設住宅等を迅速かつ的確に供与します。

区内において、十分な戸数を確保できない場合は、速やかに東京都及び他自治体に対し、応急仮設住宅の供与について協力要請を行います。

#### <建設型応急住宅>

- 応急仮設住宅の設置は、災害救助法適用後は東京都が行い、各区はこれに協力することで実施されます。

- ・供給戸数は東京都知事が決定することとされています。

#### <賃貸型応急住宅>

- ・各区と東京都は、関係団体と協力し、借上げにより民間賃貸住宅を被災者に提供します。

#### <公的住宅の活用による一時提供型住宅>

- ・東京都は、都営住宅等の空き家等を確保するとともに、独立行政法人都市再生機構、東京都住宅供給公社及び区市町村等に空き家等の提供を求め、被災者に供給します。
- ・各区においても、区営住宅等の空室を確保し、被災者に供給します。

---

### 3 避難所統合の進め方

---

- (1) 区（災害対策本部。以下この項では「区」といいます。）は、被害状況や避難者数の状況などを勘案し、おおむね発災から3日程度を目途に、避難者に対して、住宅の応急修理や仮設住宅等の住まいの選択肢、ライフラインの復旧目安についての情報提供を行います。また、避難者の退所にあたっての意向調査を行い、退所目途の把握を行います。
- (2) 区は、授業再開に必要な教室の安全確認や、専門家による校舎等の建物の安全点検を行います。
- (3) 区は、避難者の意向や避難者数の状況、仮設住宅等の確保の進捗状況を踏まえ、教育委員会・学校・避難所運営委員会と協議のうえ、応急教育・学校再開のスケジュールと、避難所の統廃合のスケジュールを決定します。
- (4) 区は、応急教育・学校再開のスケジュールや避難所の統廃合のスケジュールを決定後、避難所に残った避難者に対し、避難所の統廃合・避難場所の移動についての説明を行います。
- (5) 避難者の他の避難所への移動等にあたっては、避難者とともに区・ボランティアが協力して荷物の搬送等を行います。なお、できる限り地区の住民が分散しないように統合先の避難所を調整するなどの配慮を行います。
- (6) 学校再開に向けて、避難所として使用した場所は、区が専門事業者による徹底した消毒を行います。
- (7) 万一、避難所として施設・設備を使用し、破損等した場合は、学校の再開に支障がないよう区が責任をもって回復・修繕を行います。

## 第10章 補償制度

避難所運営組織のスタッフをはじめ、避難所運営に携わった地区の住民等が、避難所運営に従事したことにより死亡、負傷、病気にかかった場合や、従事による負傷・病気によって死亡や障害を有する状態になった場合、区の「水防又は応急措置の業務に従事した者の損害補償に関する条例」の規定に基づく補償または災害救助法に基づく扶助金を受けることができます。

### ① 区の「水防又は応急措置の業務に従事した者の損害補償に関する条例」の規定に基づく補償の内容

損害補償の種類、対象及び要件並びに補償額の算定方法については、非常勤消防団員等に係る損害補償の基準と同等になります。

○療養補償…必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を支給します。「療養」の範囲は、診察、薬剤又は治療材料の支給、処置・手術その他の治療、居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護、病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護、移送であって、療養上相当と認められるものとなります。

○休業補償…負傷し、又は疾病にかかり、療養のため勤務その他の業務に従事することができず、給与その他の業務上の収入を得ることができないときは、休業補償として、その収入を得ることができない期間につき、補償基礎額\*の百分の六十に相当する金額が支給されます。

※補償基礎額…「非常勤消防団員等に係る損害補償の基準を定める政令」により、非常勤消防団員の階級・勤務年数に応じて適用される額が定められています。避難所運営に従事した方の補償はこの例によるものとされており、具体的には8,900円～18,400円の範囲となります（令和4年12月現在の基準。政令の改正により改定される場合があります）。

○その他、次の補償があり、それぞれ政令で定める基準に基づき支給されます

傷病補償年金

障害補償（障害補償年金、障害補償一時金）

介護補償

遺族補償（遺族補償年金、遺族補償一時金）

葬祭補償

### ② 申請手続きの概要

1) 避難所運営に従事したことにより死亡、負傷、病気にかかった場合や、従事による負傷・病気によって死亡や障害を有する状態になった場合（以下、「損害が発生した場合」といいます。）は、まちづくりセンターへご連絡ください。折り返し危機管理部災害対策課よりご連絡のうえ、状況の確認や以降の手続きをご案内します。

- 2) 状況の確認のため、主に次の書類の提出をお願いすることとなります。
  - 避難所運営組織の本部長など、当時の業務を指揮した方による損害発生状況の説明（現認書又は事実証明書）
  - 医師の診断書
  - 現場見取図
  - その他、損害の発生を認定するために必要な資料
- 3) 区は、その損害が条例に規定する防災業務に従事したことによるものであるかどうかの認定を行い、その結果について損害補償を受ける本人に通知します。
- 4) 3) の認定を受けた場合、受ける補償の内容に応じて必要書類を用意していただき、補償の請求をしていただきます。
- 5) 区は、審査の上補償金額を決定し、その金額のお知らせと、損害補償証書を本人にお送りします。以降、決定した補償費を支給します。

なお、療養補償として支給する費用及び休業補償については、特別の事情のない限り毎月1回の支給となります。医療機関又は薬局において療養を受ける療養補償として支給する費用については、直接その医療機関又は薬局に支給する場合があります。

# 第11章 機材・設備の使い方

## 1 発電機の使用法

ガソリンを使用して、100Vの交流を発電します。地域防災倉庫に保管されています。

### ■運転前の点検

1. エンジンオイルの量の点検（注入口の口元）…①
2. ガソリンの量の点検
3. 周囲の点検
  - ア. 風通しや喚起は良いか？
  - イ. 可燃物、危険物はそばに置いてないか？
  - ウ. 周囲に火の気はないか？

### ■始動

1. オイルとガソリンの確認
2. 燃料コックレバーを”出”に合わせる…②
3. エンジンスイッチを”運転”にする…③
4. エンジン冷間時はチョークをする…④
5. スターターを勢いよく引く…⑤

### ◎電気の取り出し方

1. コンセントに接続コードプラグを差し込む。
  2. メーターで105～110Vになっていることを確認してから、交流スイッチ（ブレーカー）を”入”にする…⑥
- ※ 電気が取り出せない特とき
- ア. 交流スイッチ（ブレーカー）を”切”になってないか？…⑥
  - イ. ヒューズが切れてないか？
  - ウ. コンセントプラグは緩んでないか？
  - エ. 使用器具は正しく接続されているか。
  - オ. 使用器具のワット数がオーバーしてないか？

### ■停止

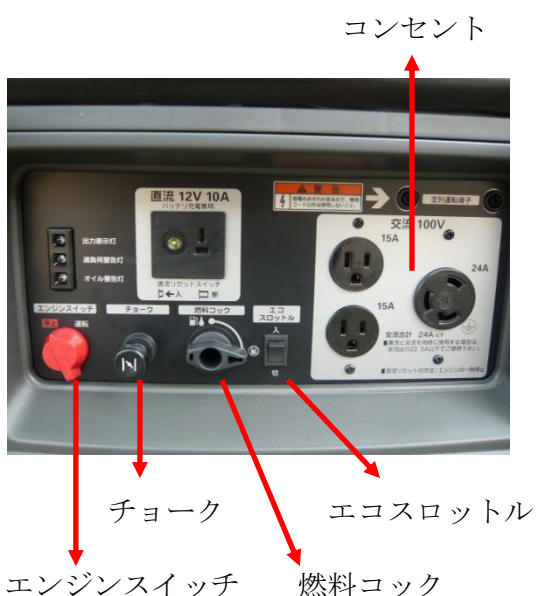
1. エンジンスイッチを”停止”にする…③
2. 燃料コックレバーを”止”に合わせる…②



## 2 発電機の使用法（ガソリン式発電機）



- 他の発電機より大きく、各学校1台しか配備されていません。
- 他の発電機と違い電圧が安定する為、精密機器への電力供給が可能です。



- 他の発電機とスイッチの位置や形状が違っているので使用する前に確認して下さい。

※エコスロットルスイッチは、コンセントから電気を使用していない時にエンジン回転を下げ、燃費を軽減する機能のスイッチです。始動する時はエンジンがかかりにくくなりますので切して下さい。



- エンジンオイルは左写真の部分のふたを開けた所にキャップがあります。

拡大



### ▶ ガソリン容量及び稼働時間について

1200W	3.2 リットル	3H	(タンク色・白)
1500W	7.4 リットル	7.7H	(タンク色・赤)
2300W	9.2 リットル	7H	(タンク色・赤)

※説明時は「1リットルで1時間程度の燃費」としています。

- 倉庫内の発電機にも各メーカーの取り扱い説明書がありますので、時間がある時に必要事項を確認して下さい。



### 3 発電機の使用法（ガスボンベ式発電機）

#### ▶ エンジンのかけ方

① カセットボンベを装填する。



② スイッチを「運転」に合わせる。



③ グリップを引く



① ガスボンベの装填

② スイッチを「運転」にあわせる

③ グリップを引く

①～③の作業でエンジンが起動します。



## ▶ 発電機の止め方

緊急停止の場合：エンジンスイッチを「停止」の位置にします。

### 通常の停止

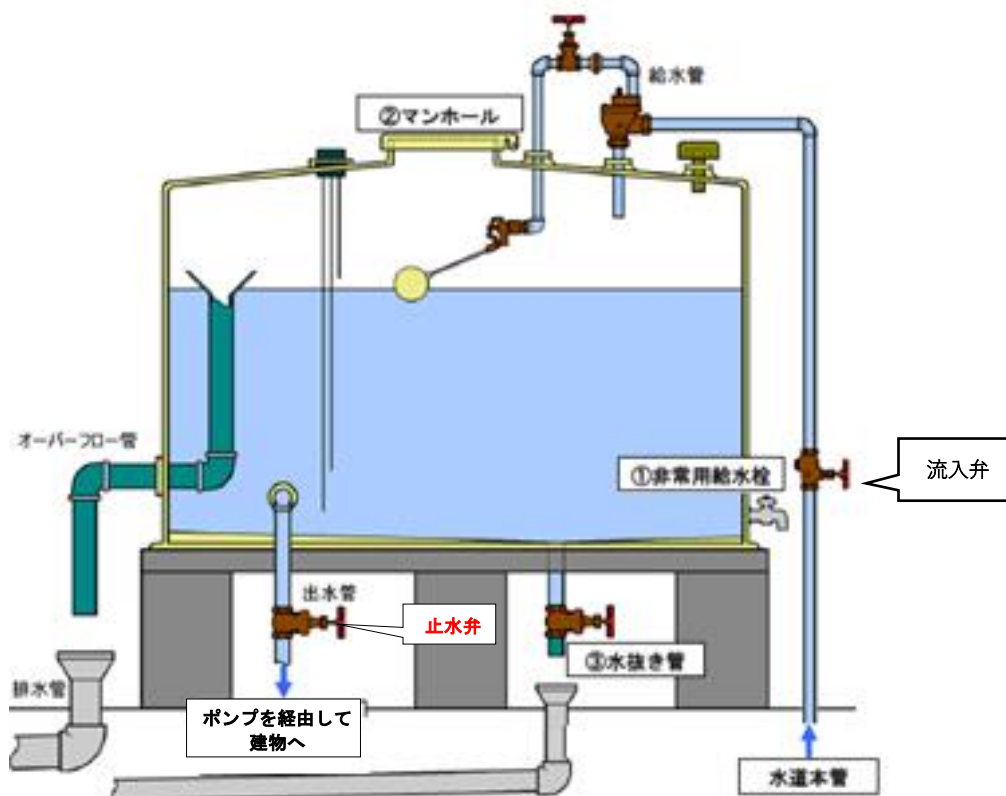
- 1 電気機器のスイッチを切る。
- 2 プラグをコンセントから抜く。
- 3 エンジンスイッチを「停止」の位置にする。
- 4 並列運転を使用した場合は並列運転専用コードを取り外す。
  - ※ 引き続き使用しない場合は、「カセットボンベの取りはずし」「配管内の残留ガス使いきり」を行う。
- 5 カセットボンベの取り外し
  - (1) ボンベカバーを開ける。
  - (2) 操作レバーを「固定」から「解除」へゆっくりとスライドさせる。
  - (3) カセットボンベを手前側から浮かせて取りはずす。  
同時に2本目も取りはずす。
  - (4) ボンベカバーを閉じる。
- 6 配管内のガス使いきり
  - (1) カセットボンベが取り外された状態でエンジンスイッチを「運転」の位置にする。
  - (2) 始動グリップを引いてエンジンを始動する。
  - (3) エンジンが停止するまで運転する。  
エンジンが停止したら、エンジンスイッチを「停止」の位置に合わせる。

**【注意】** 配管内の残留ガスを使いきらずに運搬や保管、点検・整備を行うと思わぬ事故の原因になるおそれがあります。

## 4 受水槽

- 受水槽とは、学校・病院など、一時に多量の水を使用する建物で、水道局から水道管を通して送られてきた水をいったん貯めておく容器です。
- 断水した場合にも貯水（槽内部の水）を利用でき、緊急に水を供給する役割を果たします。

### <受水槽の構造>



### <事前に確認しておくこと>

#### (1) 止水弁の確認

- ① 普段、受水槽の水は、出水管を通して建物に水を送っています。しかし、地震により建物の配管が破損すると、破損箇所から水が漏れて、受水槽の水がどんどん減ってしまう恐れがあります。こうしたことを防ぐために、まず最初に、受水槽の水を建物に送ることを止める必要があります。
- ② 受水槽の水を建物に送ることを止める機能として、止水弁（または緊急遮断弁）が受水槽に取り付けられています。止水弁は、手で操作することで受水槽の水を建物に送ることを止めますが、緊急遮断弁の場合は、地震の際に自動的に水を送ることをストップします。
- ③ 学校に取り付けられているものが止水弁と緊急遮断弁のどちらであるかによって、行うべきことが異なります。そのため、事前にどちらが取り付けられているか

を確認する必要があります。

- 止水弁の場合：建物への給水を止めるとき、再開するとき、それぞれ止水弁を手動で操作する必要があります。
- 緊急遮断弁の場合：建物への給水を手動で止める必要はありません。ただし、建物への水の給水を再開する場合は、復旧をする必要があります。  
※復旧の方法は製造者や型式により異なります。

## (2) 非常用給水栓の有無の確認

非常時に、受水槽の水を簡単に取り出せるよう、非常用給水栓が取り付けられている場合があります（学校によって異なります）。この非常用給水栓の有無と、ある場合はその位置や操作方法を確認しておきます。

## (3) (1) (2) の確認方法

どのような機能が取り付けられているか、また緊急遮断弁の復旧方法などは、学校によって異なります。

<確認方法>

～ 調整中 ～

「(3) (1) (2) の確認方法」は、令和4年12月の本マニュアル案の作成時点では調整中です。確定次第、避難所運営委員会にお知らせするとともに、マニュアルの確定時にその内容を反映してまいります。

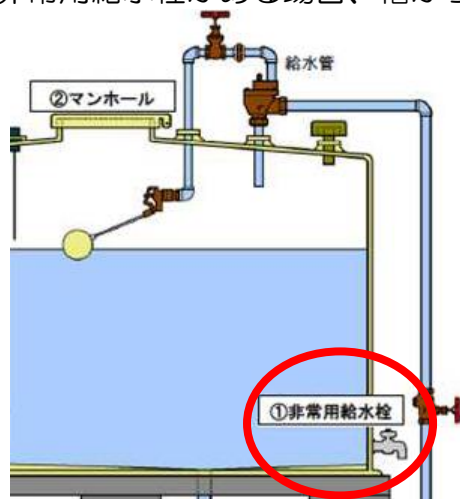
【参考】全避難所の止水弁・緊急遮断弁の設置状況や取り付け場所などを調査し、令和5年度中に各避難所運営委員会に一齐にお知らせする予定です。

### ＜受水槽の水を避難所で使うための手順＞

- (1) 受水槽とその周辺を見て、危険がないか、また、大きな破損がないかを確認します。もし危険を感じる場合は、受水槽からの水の取り出しは中止し、応急給水栓（スタンドパイプ）からの給水と、近隣の給水拠点から水を確保することとします。
- (2) 安全が確認出来たら、止水弁が取り付けられている学校の場合は、止水弁を操作して、受水槽から建物への給水をストップします（緊急遮断弁が取り付けられている場合は、自動で給水をストップしますので操作は不要です）。
- (3) 水の取り出し方は、次の①～③の3通りあります。
  - 基本的には①の非常用給水栓から水を取り出します。非常用給水栓がない場合は、②の方法により水を取り出します。
  - ③の方法は、①②が不可能な場合の利用方法となります。

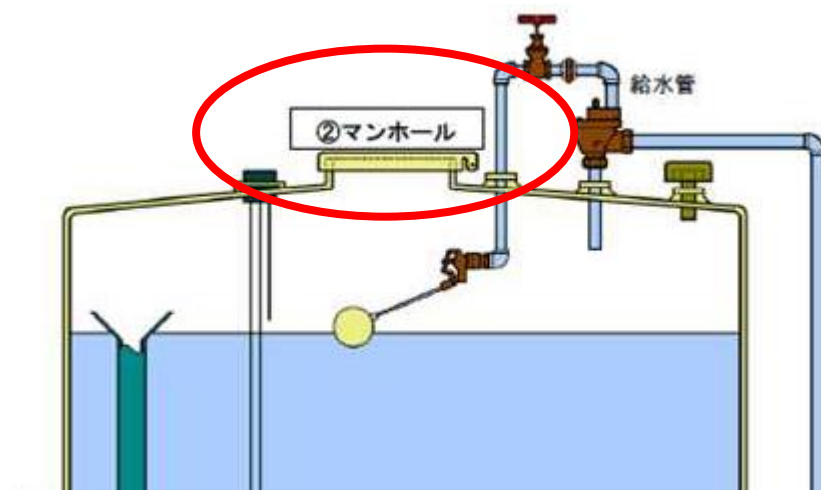
#### ① 非常用給水栓から給水する

非常用給水栓がある場合、槽から直接貯水を利用することができます。



#### ② 貯水槽上面のマンホールからバケツ等で貯水を汲み取る。

非常用給水栓がない場合に行います。その際、槽外部の汚れや汲み取りに使用するバケツ等の汚れによる貯水の汚染と、汲み取る人の槽内への落下には十分注意してください。



- ③ 貯水槽底部の水抜き管から給水する。  
上記ア、イが不可能な場合の利用方法です。



水抜き管は、ほとんどの場合、貯水槽内の清掃時等にしか使用しないため以下の3点に十分注意するようにしてください（以下のような様子が見受けられた場合、使用を中止してください）。

- 1) 水抜き管の配管内が汚れている。
- 2) 底部から水を抜くため、槽内の底にたまっている錆やごみが水に混入する。
- 3) 2) の理由により、水抜き管の止水弁が錆やごみを噛んでしまった場合、水を止めることができず貯水が全て流出する恐れがある。

---

## 5 自立式のガスヒートポンプ操作方法

---

～ 調整中 ～

令和4年12月5日現在調整中です。

12月19日の避難所運営委員会提示にあたり、その内容を反映します。

---

## 6 太陽光発電

---

～ 調整中 ～

令和4年12月5日現在調整中です。  
12月19日の避難所運営委員会提示にあたり、その内容を反映します。

## 第12章 その他の避難所等

※注意：ここで紹介する避難所等は、いずれも区や事業者等の関係機関が運営します。参考にご紹介するものであり、避難所運営委員会に運営等をお願いするものではありません。

震災を想定した指定避難所のほかにも、被災者支援のための避難・一時滞在施設として、開設される施設があります。

### (1) 予備避難所

- ・区内協定団体等の施設 43 箇所（令和4年 10 月現在）を予備避難所として指定しています。
- ・区は、まず指定避難所を開設しますが、指定避難所が被災により機能しない場合、あるいは指定避難所では被災者を収容しきれない場合等は、協定を締結している近隣施設等を、その協力を得ながら予備避難所として開設します。

[区ホームページ](#) [リンク先掲載予定](#)

QR

### (2) 福祉避難所

#### ① 福祉避難所とは

自宅や指定避難所等での生活に支障をきたすため、特別な配慮を必要とする要配慮者のうち高齢者や障害者、母子等を一時的に受け入れ、保護するための施設です。

[関連ページ・資料（参照ページ表示予定）](#)

#### ② 開設時期

福祉避難所は、平常時は高齢者や障害者の方のための入所・通所施設または学校として運営されています。災害時には、各施設の安全確保や職員の配置等、施設の受け入れ態勢を整える必要があることから、災害発生から概ね 3 日経過後に、被災状況等を踏まえ区と施設で調整し、開設の判断をします。

#### ③ 対象者

福祉避難所の対象者は、小中学校など一般の指定避難所での生活が困難であると区が判断した方になります。原則として、施設に直接避難することはできませんので、まずは、最寄りの小中学校など一般の指定避難所に避難していただくこととなります。

#### ④ 福祉避難所の種類

対象者ごとに高齢、障害、母子の 3 種類の施設があります。施設は、区のホームページで見ることができます。

[区ホームページ](#) [リンク先掲載予定](#)

QR

### (3) 帰宅困難者の方に対する支援施設

- ・区は、震災が起きた際に徒歩での帰宅が困難な方のための施設として、帰宅困難者支援施設を開設します。
- ・「帰宅困難者」とは、発災時に外出している人のうち、公共交通機関が停止し、徒



歩で帰宅することが困難な人のことです。発災直後に、むやみに移動を行うと救助・救命活動に支障をきたし、また、徒歩で帰宅中に余震などで二次災害に遭う可能性があります。災害発生時はむやみに移動せず、安全な場所にとどまっておいただく必要があります。

- これらの施設の発災時の対応は、あくまで目安であり、施設や周辺の状況によって異なります。災害時は、区のホームページ、世田谷区災害・防犯情報メール配信サービス、区公式ツイッター等により、帰宅困難者の方に対する支援の情報（支援施設の開設状況等）をお知らせします。

### ① 一時滞在施設

帰宅が可能になるまで待機する場所がない帰宅困難者等を一時的に受け入れる施設です。

- 設置時期：発災から72時間（最大3日間）程度まで
- 支援事項：食料、飲料水、ブランケット、トイレ、休憩場所、情報など

#### 一時滞在施設一覧【東京都指定施設】

施設名	所在地
世田谷市場	大蔵1丁目4番1号
世田谷総合高等学校	岡本2丁目9番1号
駒沢オリンピック公園総合運動場	駒沢公園1番1号
松原高等学校	桜上水4丁目3番5号
総合工科高等学校	成城9丁目25番1号
園芸高等学校	深沢5丁目38番1号
深沢高等学校	深沢7丁目3番14号

### ② 帰宅困難者支援施設

帰宅困難者の徒歩帰宅を支援するための区が指定する施設及び協定締結による施設です。

- 設置時期：発災から24時間程度まで
- 支援事項：飲料水、トイレ、休憩場所など

#### 帰宅困難者支援施設一覧【区指定施設】

施設名	所在地	周辺駅・道路
太子堂区民センター	太子堂1丁目14番20号	三軒茶屋駅・国道246号
上馬地区会館	上馬4丁目10番17号（上馬複合施設内）	国道246号
経堂地区会館	経堂3丁目37番13号	経堂駅
北沢総合支所	北沢2丁目8番18号	下北沢駅
代田区民センター	代田6丁目34番13号	新代田駅・環状7号線
深沢区民センター	深沢4丁目33番11号	駒沢通り
桜新町区民集会所	桜新町1丁目30番14号	桜新町駅・国道246号
砧区民会館成城ホール	成城6丁目2番1号	成城学園前駅
大蔵第二運動場ロビー	大蔵4丁目7番1号	世田谷通り
烏山区民センター	南烏山6丁目2番19号	千歳烏山駅・甲州街道
上北沢区民センター	上北沢3丁目8番9号	上北沢駅

#### 帰宅困難者支援施設一覧【区協定締結施設】

施設名	所在地	周辺駅・道路
世田谷郵便局	三軒茶屋2丁目1番1号	三軒茶屋駅・国道246号

### ③ 災害時帰宅支援ステーション

災害時、緊急・救助活動が落ち着いた後に帰宅困難者の徒歩帰宅を支援するため、水道水、トイレ、地図等による道路情報、ラジオ等で知り得た通行可能な道路に関する情報などを提供する施設です。

想定する施設は、学校等の公共施設や、沿道に多数の店舗があるコンビニエンスストア、ファミリーレストラン、ガソリンスタンド等の民間施設です。帰宅困難支援ステーションとして開設される施設にはステッカーが貼ってあります。

- ・設置時期：発災後、東京都からの要請を受けた時
- ・支援事項：飲料水、トイレ、帰宅支援情報など



帰宅困難支援ステーションのステッカー

#### (4) 水害時・土砂災害時の避難所

震災時の指定避難所のほかにも水害・土砂災害に備えた避難所があり、それぞれ災害の種別に応じて、安全が確保される場所を選んで指定しています。

##### <震災時の指定避難所との違い>

- ・震災時の指定避難所は、避難者が一時的に生活を送る場としての役割も担いますが、水害時・土砂災害時の避難所は、洪水等による危険が切迫した状況において、住民等が緊急的に避難するための避難場所（指定緊急避難場所）という位置づけになります。
- ・水害時・土砂災害時の避難所の開設・運営は、区の職員が主体となって行います。
- ・浸水想定区域や土砂災害警戒区域等にある施設は、水害時・土砂災害時の避難所としません。そのため、震災時の指定避難所とは必ずしも一致しないことに注意が必要です。また、状況に応じての開設となることに注意が必要です。

##### ① 多摩川洪水時における水害時避難所

台風の接近等により大雨が予想され、多摩川の洪水のおそれがある場合、多摩川洪水浸水想定区域にお住まいの方に対して、多摩川の洪水に関する避難情報「高齢者等避難（警戒レベル3）」を早めに発令します。早めに避難する方を受け入れるため、2段階に分けて水害時避難所を開設します。



##### ② 中小河川の洪水時における水害時避難所

中小河川洪水時における水害時避難所の開設は主に次のふたつ場合があります。

- 1) 台風の接近等により大雨が予想され、多摩川の洪水のおそれがあり、多摩川

の洪水時の避難所とあわせて開設する場合

2) 集中豪雨により、中小河川の洪水のおそれがあるとき、または中小河川の洪水が発生したときに開設する場合（集中豪雨は短時間で局地的に浸水するおそれがありますので、状況に応じての開設となります）。

③ 土砂災害を想定した避難所（土砂災害時避難所）

土砂災害防止法に基づき、東京都により区内の一部地域が土砂災害のおそれがある箇所として土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域に指定されています。大雨により東京都と気象庁が共同で土砂災害警戒情報を発表した場合など、土砂災害の危険が高まった場合に、区からこの区域に避難情報を発令します。この際に、状況に応じて土砂災害時における避難所を開設します。

**洪水・内水氾濫ハザードマップ、土砂災害ハザードマップについて**

区は、区内における水害に関する情報を提供し、事前の備えに役立てていただくこと等を目的に、浸水の予想される区域や浸水の程度、避難所等の情報を記載した**世田谷区洪水・内水氾濫ハザードマップ（多摩川洪水版、内水氾濫・中小河川洪水版）**を作成しています。

また、土砂災害警戒区域・土砂災害特別警戒区域や避難所を地図上に示し、関連情報の入手方法などを掲載した**土砂災害ハザードマップ**を作成しています。

各ハザードマップは、危機管理部災害対策課（区役所第三庁舎3階）、各総合支所地域振興課、まちづくりセンター、図書館等の窓口で配布しています。

<区ホームページ>

世田谷区洪水・内水氾濫ハザードマップ

[区ホームページ](#) [リンク先掲載予定](#)

QR

土砂災害ハザードマップ

[区ホームページ](#) [リンク先掲載予定](#)

QR