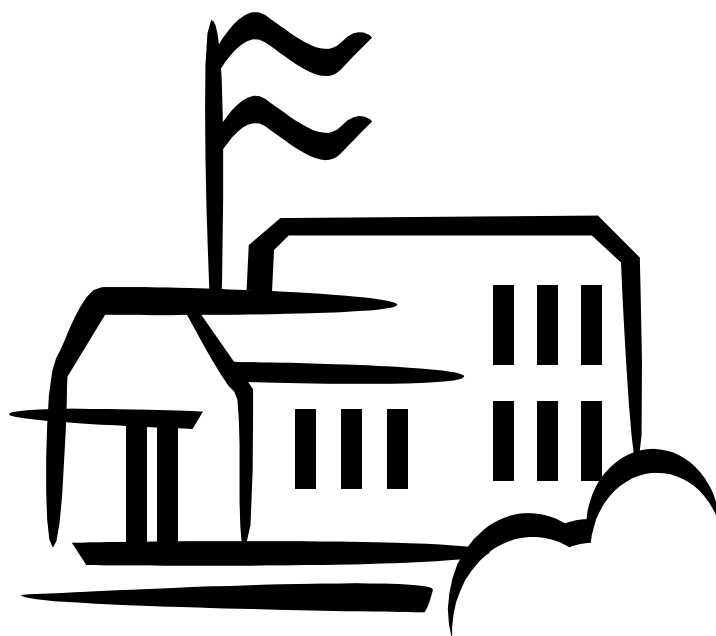


# 目黒区 避難所運営協議会の手引き



平成25年 7月 作成

平成26年10月 改正

目黒区

# 目 次

はじめに.....	1
<b>I 避難所運営協議会について.....</b>	<b>2</b>
1 「避難所運営協議会」とは.....	2
2 「避難所運営協議会」の設立について.....	2
3 「避難所運営協議会」の構成員.....	2
4 避難所について.....	3
<b>II 避難所運営協議会の設立に向けて.....</b>	<b>7</b>
<Part 1> 避難所運営協議会の設立に向けて.....	7
1 避難所運営協議会の役割は？.....	7
2 避難所運営協議会の運営方法は？.....	7
3 避難所運営協議会は、どのような区域で作ればよいのか？.....	8
4 避難所運営協議会の役員は、災害発生直後どのように行動すればいいか？.....	8
5 避難所運営協議会と避難所運営本部の違いは？.....	9
<Part 2> 避難所運営協議会の進め方.....	11
<0> 準備会.....	12
<1> 避難所運営協議会設立会.....	12
<2> 地域避難所の施設見学.....	12
<3> マニュアル作成（検討1）.....	13
<4> マニュアル作成（検討2）.....	13
<5> 避難所運営訓練.....	13
<b>III 避難所の運営.....</b>	<b>13</b>
<時期1> 緊急期.....	15
<時期2> 応急・復旧期.....	17
<時期3> 展開期.....	19

# ▶ はじめに

## 1 目的

この「避難所運営協議会の手引き」は、災害時における混乱を最小限に止め、避難所の管理運営が円滑に行われるよう、地域における避難所運営協議会の設立及び同協議会における避難所の運営体制や運営方法の確立を支援する目的で作成したものです。

## 2 背景

災害時には、区内に様々な人的・物的被害が発生し、多くの被災者が避難することが予想されます。

区では、震度5弱以上の地震が発生した場合、避難所の開設以外にも、被害情報の収集、建築物の応急危険度判定等、さまざまな対応を行います。

しかし、これらの対応を限られた数の区職員で対応せざるを得ないため、避難所運営に多くの職員を割くことができません。

また、夜間に災害が発生した場合、発災直後は避難所施設への職員の到着がままならない場合も想定されます。

このため、避難所の運営にあたっては、地域住民の方に主体となって活動していただくことが必要となります。



## 3 取り組み

発災時の混乱を避け、円滑な避難所運営を行うために、地域住民の方で避難所運営協議会を立上げ、話し合いを行い、あらかじめ役割分担や運営ルールを定めて事前準備をしておくとともに、定期的に訓練を行い災害に備えます。

なお、避難所運営に係る取り決めをする際には、男女双方の視点に立った検討が行われるよう、複数の女性が参画することが重要です。また、高齢者・障害をもつかたなどの災害弱者への配慮を行うよう留意する必要があります。

## I 避難所運営協議会について

### 1 「避難所運営協議会」とは

災害時に避難所の運営を迅速・的確に進めるためには、あらかじめ様々なルール等を検討し確認しておくことが大切になります。

「避難所運営協議会」は、平常時から避難所の運営についての話し合いや運営訓練を通じて、ルールを確認するための組織です。

### 2 「避難所運営協議会」の設立について

避難所運営協議会は、住区エリアを基本に設立します。そのエリアで生活・活動する団体・組織の代表者などで構成し、エリア内の地域避難所と補完避難所の運営方法について、区と協働で検討して「避難所運営マニュアル」を作成します。

また、災害時は、作成した同マニュアルに沿って活動します。

### 3 「避難所運営協議会」の構成員

構成員は、当該住区エリアの住区住民会議、町会・自治会、防災区民組織、商店街、企業、PTAや区参集職員、学校教職員等です。

※ 住区エリアをまたがる町会・自治会については、町会・自治会の意向を尊重し、複数の協議会、もしくはいずれかの協議会へ参加するかを決めていただきます。

※ 男女双方の視点に配慮した避難所運営を行うため、男女の構成員に偏りがないように努めてください。



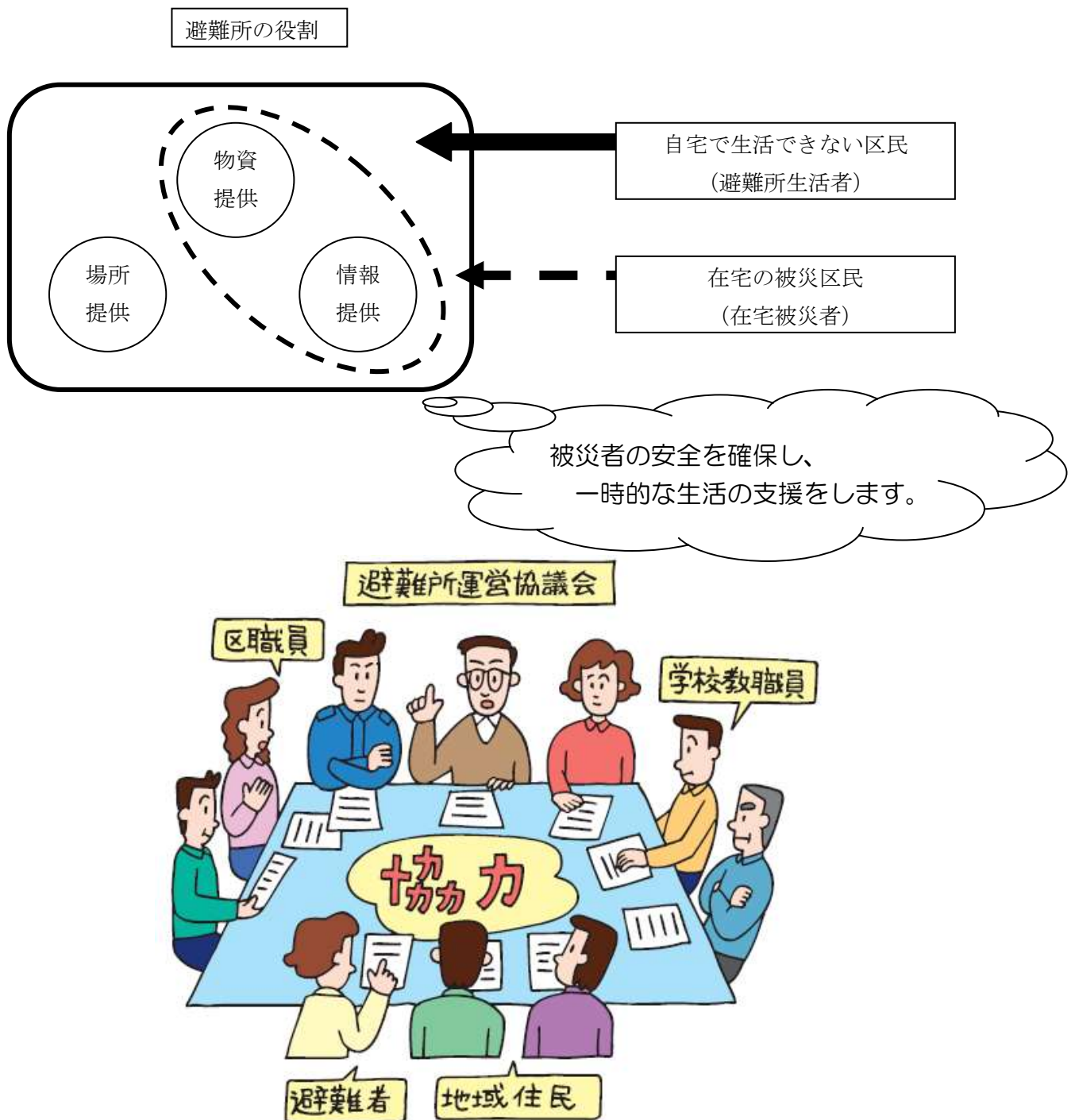
## 4 避難所について

### (1) 避難所の果たす役割

避難所は、区があらかじめ指定している避難施設で、災害時等に区が開設・管理・運営し、避難者に安全・安心の場として提供することを目的としています。

#### 【対象となる避難者】

- 避難所生活者・・・家屋の倒壊・焼失等の被害を受け、又は被害を受ける恐れがあり、自宅では生活できない方
- 在宅被災者・・・自宅は無事だが、食糧、水、生活物資等が不足している方



## (2) 避難所の種類

避難所には以下のものがあります。

このうち、「避難所運営協議会」が主体となって運営していく避難所は、地域避難所と補完避難所です。

### ◎地域避難所（小中学校等）

災害時、地域の拠点となる避難所で、区では区内38か所（区立小中学校、めぐろ学校サポートセンター、碑文谷公園、めぐろ区民キャンパス、都立高校）を指定しています。

ここには防災倉庫などを整備しており、避難生活ができるよう様々な資器材を配備しています。また、区が備蓄している食糧や飲料水等は地域避難所を拠点として配布します。

### ◎補完避難所（住区センター等）

地域避難所で避難者を受入れきれない場合や、地域避難所での生活が困難な高齢者などを受入れる施設です。

### ○福祉避難所（特別養護老人ホーム等）

高齢者で介護が必要な方や、障害等で支援が必要な方、保護者の死亡等により保育に欠ける状態の乳幼児を受け入れる施設です。ただし、受入人数に限りがあるため、必要な方のみを対象としています。

### ○広域避難場所

各避難所で火災の延焼などの危険が迫った場合に一時的に避難する場所です。  
なお、ここには避難生活ができる資器材や食糧等の備蓄はありません。

## (3) 避難所の機能

避難者の安全・生活基盤の提供、保健・衛生の支援、情報支援の役割があります。

支援分野	支援内容
安全・生活基盤の提供	① 安全な施設での受入
	② 水・食糧・毛布・生活必需品等の提供
	③ 一時的な生活場所の提供
保健・衛生の確保	④ 健康相談等の保健サービスの提供
	⑤ トイレ、風呂、ごみ処理、防疫対策、衛生的な生活環境の維持
情報支援	⑥ 生活支援情報、復興支援情報の提供
	⑦ 災害情報、安否情報の提供

#### (4) 避難所の運営者と主な役割分担

避難所には避難者、地域住民、区参集職員、学校教職員、ボランティア、地域住民等多様な人が集まります。それぞれの役割を踏まえて、相互に協力して下表のとおり避難所を運営していきます。

	施設職員	区職員	区民	その他
主体	学校教職員 施設職員	区参集職員(5名程度) 災対健康福祉部 派遣職員	避難所運営協議会 避難生活者 在宅被災者	ボランティア
役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設管理</li> <li>避難所運営の支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>区災害対策本部との連絡調整</li> <li>避難所の情報集約</li> <li>避難所運営の支援</li> <li>要支援者の対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所運営全般</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所運営の協力</li> </ul>

※区参集職員は、震度5弱以上の場合、各地域避難所へ自動で参集し、避難所運営協議会として行動します。

※災対健康福祉部派遣職員は、要介護高齢者や障害をおもちの方の支援を行います。

#### (5) 災害発生から避難所の閉鎖までの流れ

発災から避難所開設、避難所閉鎖までは、大きく3つの時期に分けられます。

時期	目安	目的	状況
緊急期	発災直後 ～3時間	いのちを守る	災害が起きたら、まず自分の命を守るために全力を尽くします。次に、初期消火と救助を行い、家族と財産を守ります。 避難所運営協議会の役員は、本人・家族の身の安全が確保できたら避難所に集まります。
応急期	～12時間	避難所の 立上げ	区災害対策本部からの避難所開設指示に基づき、避難所運営本部を立上げ、避難所を開設します。 その後、役割分担に従って、活動を開始します。
復旧期	～3日		
展開期	4日～	安定した 避難所生活	家屋の倒壊や火災などで住む家を失った場合には、避難所で生活します。 避難所運営本部を中心に、避難所運営マニュアルに沿って、避難所生活をします。 また、仮設住宅の整備等により避難所利用者が減少してきたら、避難所の縮小・統合を経て閉鎖します。

(6) 地域避難所の資器材

◎地域避難所防災倉庫備蓄品一覧

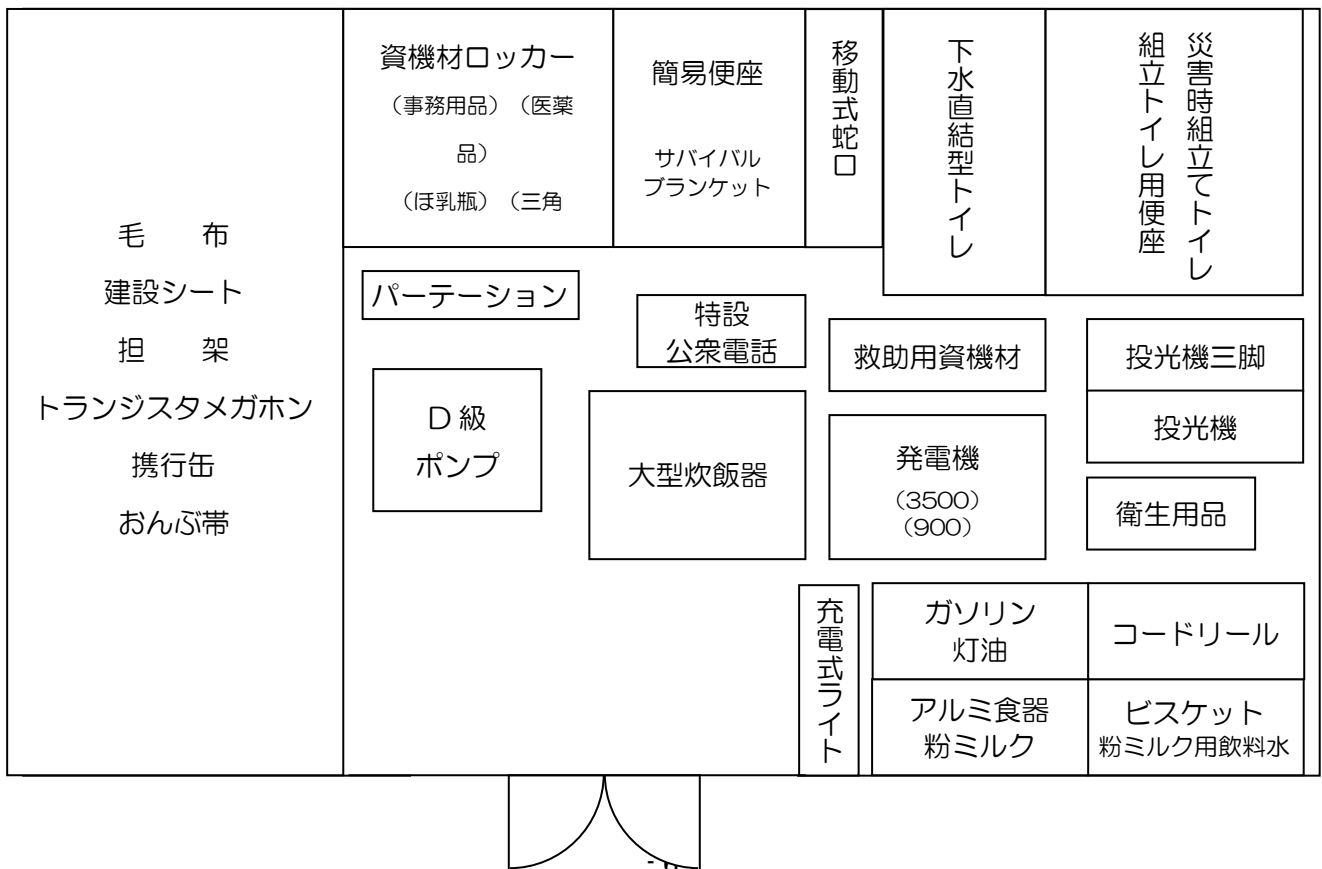
(標準倉庫：面積 14.4m<sup>2</sup>)

平成 26 年 4 月 1 日現在

備蓄物資名	数量	備蓄物資名	数量	備蓄物資名	数量
毛布	700 枚	D級ポンプ	1 台	発電機 (3500W)	2 台
サバイバルブランケット	1,000 枚	移動式蛇口 (給水架台含)	1 式	発電機 (900W)	1 台
ビスケット	1,280 食	炊飯器 (バーナー含)	1 式	発電機 (550W)	2 台
粉ミルク用飲料水 2L	42 本	下水道直結型トイレ (和式)	1 台	充電式ライト	1 個
粉ミルク	10 缶	下水道直結型トイレ (洋式)	3 台	懐中電灯	14 個
資機材ロッカー	1 台	下水道直結型トイレ (車椅子用)	1 台	トランジスタメガホン	4 台
三角巾	100 枚	災害用組立トイレ	1 台	ガソリン缶詰 (1L)	30 缶
衛生用品セット	1 式	組立トイレ用便座 (小用)	2 台	灯油缶詰 (1L)	30 缶
救助用資機材	1 式	簡易便座 (収納袋 800 袋)	800 袋	携行缶 (容器)	2 缶
担架	2 台	トイレ工具セット (フック等)	1 式	アルミ食器	1,200 個
建設シート	20 枚	投光機 (三脚含)	11 式	ほ乳瓶	25 本
パーティション	1 台	コードリール	11 巻	事務用品箱	1 式
特設公衆電話セット	1 式	おんぶ帯	1 個	避難者名簿	500 枚

◎防災倉庫内配置図

※ 一部の避難所では、教室を利用しているところもあります。





## II 避難所運営協議会の設立に向けて

### <Part 1> 避難所運営協議会の設立に向けて

#### 1 避難所運営協議会の役割は？

平常時から避難所の運営について話し合い、避難所運営マニュアルを作成し、それに基づき避難所運営訓練を行うなど、災害時に備えることです。

##### 要 点

災害発生直後、混乱した多くの避難者に対応するためには、平常時の「避難所運営協議会」での話し合いや訓練等の活動を通じ、多くの関係者（地域住民、地域で活動する団体、行政等）が、避難所の運営について、詳しく理解しておく必要があります。

#### 2 避難所運営協議会の運営方法は？

避難所運営協議会の構成員は、住区住民会議、町会・自治会、防災区民組織、商店街、企業、PTAや区参集職員、施設職員（学校教職員）等です。

この中から会長1名、副会長2名程度を選出する他、総務・情報担当、施設・安全担当、保健・衛生担当、給食・物資担当などの担当を決め、担当ごとに班を作り検討します。

※商店街、企業等は地域の特性により、必要に応じて選出してください。

※ペットを同行しての避難者がいる場合は、ペット管理担当も必要です。

##### 要 点

女性や高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦等の災害時要援護者は困りごとや不足している物資などの要望については、なかなか口に出せずにいる場合もあります。そうした「声なき声」を把握するためには、管理運営側に、きめ細かい配慮や相談しやすい体制を整えることが重要です。

避難所の運営に当たり、こうしたきめ細かな配慮を行い、女性や災害時要援護者の声を活かすためにも、女性が管理責任者や各班のリーダーとして運営に参画していくことが重要です。構成員には女性を複数名加えるよう配慮してください。

### 3 避難所運営協議会は、どのような区域で作ればよいのか？

住区エリア内でひとつの避難所運営協議会を設置します。

#### 要 点

住区エリア内で、地域住民が主体となった避難所運営協議会を設置します。住区エリア内に複数の避難所がある場合は、全ての地域避難所の運営を行います。必要に応じ補完避難所を活用します。

※例えば、駒場住区エリアには、駒場小学校、第一中学校、都立駒場高校、都立国際高校がありますが、駒場住区エリアの避難所運営協議会が全ての地域避難所を受け持ちます。

### 4 避難所運営協議会の役員は、災害発生直後どのように行動すればいいか？

自分や家族、自宅、近隣の安全を確認します。

震度5弱以上の地震の場合は、その後、地域避難所に集まります。

#### 要 点

第1 自分と家族の安全を確保してください。

第2 隣近所の方の安否確認と火の元のチェック、初期消火をしてください。

第3 震度5弱以上の場合は、地域避難所へ向かってください。ただし、地域の防災区民組織の役職も担っている場合は、まちの初期消火・延焼防止活動や救出・救護活動を優先してください。

#### ～ 補 足 ～

発災当初は、初期消火・延焼防止活動や救出、救護活動が非常に重要です。

協議会役員であっても、地域の防災区民組織の役職も担っている場合には、消火・救出活動を優先させる必要があります。

しかし、避難所に協議会役員が参集しないと、避難所の開設に混乱が生じてしまいます。このため、防災区民組織の消火・救出活動を担う方については、協議会においては、緊急性を要しない担当（防犯担当、給食担当等）に就くなど、役割分担に配慮してください。

## 5 避難所運営協議会と避難所運営本部の違いは？

避難所運営協議会は、平常時には、住区エリア単位で各地域避難所の避難所運営マニュアルを作成し、避難所での訓練をするなど、主に事前対策を行います。災害時は、避難所運営協議会の役員が中心となって、避難所運営本部の活動することになります。

### 要 点

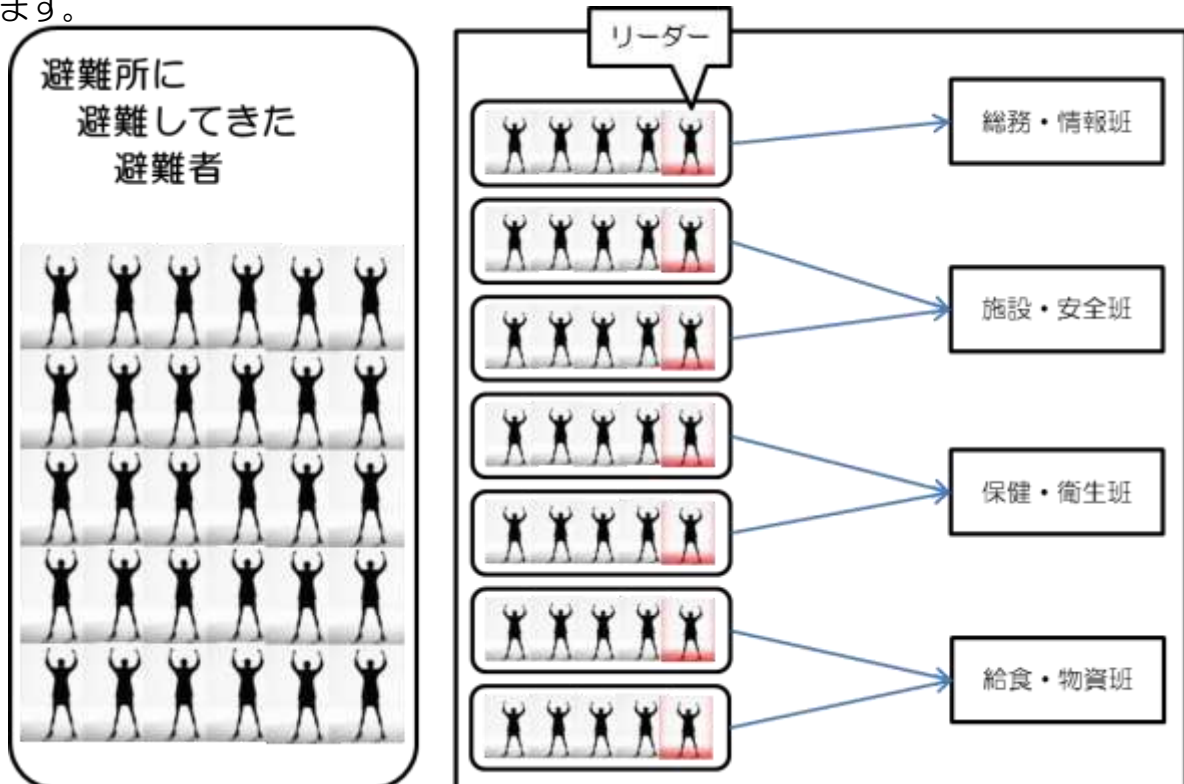
災害当初は、普段地域の訓練に参加しない様々な避難者が集まるので、組織的な活動が困難であることが予想されます。

このため災害当初は、避難所運営協議会の役員の方々が中心となって、避難所運営本部を立上げ避難所の管理運営を行ってください。

また、災害の4日後頃から、避難所で生活する方の出入りが少なくなると考えられますので、避難所運営協議会の役員の方々のご負担を減らすためにも、避難者自身による避難所運営が出来るよう適宜、業務の引継ぎをしてください。

## 6 総務・情報班と生活グループの関係とは？

避難所生活を行う避難者を5世帯のグループでまとめたものを生活グループといいます。生活グループは、運営班（総務・情報班など）に割り振られ、避難所運営を主体的に行います。



～コラム～ 【 避難所運営協議会と防災区民組織の役割の違いは？ 】

避難所運営協議会と防災区民組織は、簡単にいうと「避難所の内側と外側」をそれぞれ担当します。

どちらも、大地震による被害を最小限に食い止めるため、人とまちの復旧のために、欠くことのできない存在です。

それぞれの役割を果たすためにも、お互いに補い、協力することが望ましいものです。この点のご理解を進めるために、下に簡単な対照表を作成しました。

	避難所運営協議会	防災区民組織
構成	住区住民会議、町会・自治会、PTA等	町会・自治会組織単位
活動目的	避難所運営の支援 「避難所生活者」の支援活動	地域の防災活動 「在宅被災者」の支援活動
活動場所	住区エリア内の地域避難所	町会・自治会内
活動期間	災害発生～避難所閉鎖まで	災害発生～3日程度
活動内容	施設管理 保健・衛生 物資配給 避難誘導 情報連絡 等	初期消火 応急手当 人命救助 避難誘導 安否確認 等
両組織の相違点	避難所運営活動を行います。	人命救助、まちの延焼防止など地域の防災活動を主とする。
両組織の接点	手当ての必要な人がいたら医療救護所へ運ぶ	
	避難者を地域避難所まで誘導する	
	周辺地域被災状況などの情報を地域避難所から入手する	
	ひとつの防災区民組織だけでは対応が間に合わない場合は、地域避難所を通じて、防災機関や他の防災区民組織に応援を頼む	

※このような、役割分担から考えると両組織の構成員になっている方は、災害発生直後は防災区民組織で活動していただき、徐々に避難所運営協議会の任務に移行されることが、望ましいと考えられます。

## <Part 2> 避難所運営協議会の進め方

---

避難所運営協議会を立ち上げてからの一般的な運営方法について、ここでは記載します。最終的には、避難所運営マニュアルを作成し訓練をすることを目標とします。

次の手順を参考にして、各地域避難所の地域特性に合わせた検討を進めましょう。

表 題	目 的
<0> 準備会	<ul style="list-style-type: none"><li>● 避難所運営協議会の手引きの確認</li><li>● 会長・事務局の調整</li><li>● 出席者の調整</li></ul>
<1> 避難所運営協議会設立会	<ul style="list-style-type: none"><li>● 会則の決定</li><li>● 避難所運営協議会の担当名簿の作成</li><li>● 年間予定の提示</li></ul>
<2> 地域避難所の施設見学	<ul style="list-style-type: none"><li>● 地域避難所の防災資材の確認</li><li>● 体育館の利用方法の確認</li><li>● 教室の利用方法の確認</li></ul>
<3> マニュアル作成（検討1）	<ul style="list-style-type: none"><li>● 「ひな形」を基に作成<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本編の作成</li><li>・ 資料編（体制図・学校 MAP）案の作成</li><li>・ 様式編の確認</li></ul></li></ul>
<4> マニュアル作成（検討2）	<ul style="list-style-type: none"><li>● 前回の案を決定</li><li>● その他必要なものを検討</li><li>● 避難所訓練実施に向けての調整</li></ul>
<5> 避難所運営訓練	<ul style="list-style-type: none"><li>● 作成したマニュアルの検証</li><li>● 検証した結果をマニュアルに反映</li></ul>

※ 協議会内に複数の地域避難所がある場合や組織が大きい場合は、総会と分科会を設置し、役割を分割します。

※ 避難所運営協議会で検討する場合、災害時の様々なケースを想定するとマニュアルが決まりません。まず、基本的な震度5強程度の地震を想定してマニュアルを作り訓練の中で、基本を越えた災害対応を進めましょう。

## <0> 準備会

避難所運営協議会設立に向け、事前に関係者で打ち合わせをします。準備会では、設立会をどのような進捗で進めるかなど調整します。

### (1) 避難所運営協議会の手引きの確認

避難所運営協議会について書かれた、「避難所運営協議会の手引き」を参考に必要性や協議会の進め方などを確認をします。

### (2) 会長・事務局・出席者の調整

避難所運営協議会の会長・副会長、事務局の方、協議会メンバーを決めます。

## <1> 避難所運営協議会設立会

避難所運営協議会設立会では、出席メンバーに避難所運営協議会とはどういったものなのか、何を目的とするのか、認識の統一が重要です。また、設立に伴い会則の決定、担当者名簿の作成に向けた調整を行います。

### (1) 会則の決定

別紙資料編6「避難所運営協議会会則」を参考に、会則を作成します。

### (2) 避難所運営協議会の担当名簿の作成

避難所運営協議会の中で、地域避難所ごとに担当を決め「避難所運営協議会体制図」の作成に向けた調整を行います。

様式は、「避難所運営マニュアル（資料編）」にあります。

### (3) 年間予定の提示

年間をとおした協議会の予定を作成します。

## <2> 地域避難所の施設見学

避難所運営協議会で検討するに当たり、避難所の利用方法等をイメージするため、現地で施設見学を行います。

ここで確認したものを、参考に「避難所運営マニュアル（資料編）」地域避難所利用計画を検討します。

### (1) 地域避難所の防災資材の確認

地域避難所には、防災倉庫・下水道直結マンホールトイレ・特設公衆電話など災害時用に整備していますので、設置場所の確認をします。

### (2) 体育館の利用方法の確認

体育館を見学し、災害時の利用方法や区割りの仕方など確認します。

### (3) 教室の利用方法の確認

小中学校は、あらかじめ定めた学校施設利用区分表に沿って、利用できる教室、生徒が利用する教室など決まっています。この中で、利用できる教室を確認し、利用方法を検討します。

### <3> マニュアル作成（検討1）

施設見学した結果を踏まえて、「避難所運営マニュアル（本編・資料編・様式編）」を作成していきます。次回の協議会でこれらを決めるために修正の方向性や具体的な案を作成します。

なお、作成に当たっては、「避難所運営マニュアル（本編・資料編・様式編）」を基に、地域特性を踏まえ作成します。

### <4> マニュアル作成（検討2）

前回検討した「〇〇住区エリア 避難所運営マニュアル（案）」を諮り決定します。また、決定した避難所運営マニュアルを検証するために、避難所運営訓練を行います。訓練に必要な各種訓練の調整を行います。

#### （1）避難所運営マニュアル案の決定

前回検討した案を基に決定します。

なお、女性や要支援者の視点など検討されているか確認します。

#### （2）避難所運営訓練に向けての調整

避難所運営訓練をするため、訓練会場となる学校との日時の確保、訓練内容、参加者の調整を行います。

### <5> 避難所運営訓練

作成したマニュアルに沿って、実際の災害時を想定した訓練を行います。

また、訓練終了後は、必ず反省会を行い、マニュアルに問題があった点などは、修正反映していきます。

～避難所運営訓練に参加する方の補償について～

地域避難所での訓練や会合に参加された方が、訓練時に負傷等した場合には「防火防災訓練 災害補償等共済制度」の規定に従って損害補償を受けることができます。

※「訓練実施計画書」を事前に区や消防署等に提出することが必要です。

### III 避難所の運営

緊急期から展開期に至るまでの各時期の避難所運営の体制と活動については、次の表及び概要説明のとおりです。

時期	概要	避難所		区災害対策本部			
		地域	区参集指定職員・施設管理職員				
緊急期 (～3時間)	関係者の参集	<b>防災 区民組織</b> ※ 初期消火・応急手当・人命救助 ※ 発災直当初は、防災区民組織の活動を優先し、順次避難所運営に移行	<b>避難所 運営協議会</b> 避難所の鍵を持参している 主要メンバーの参集	区内 <b>施設 管理者</b> 児童生徒や施設 利用者の安全確保	区外 <b>避難所参集 指定職員</b> 鍵を持参し震度5弱 以上で自動参集	<b>施設 管理者</b> 施設(小中学校等) に参集	・被害状況の把握 ・被害情報の周知
	被害状況の把握 ・避難者(一時避難者)の受入れ	・被害情報の収集 → 区災害対策本部へ報告 ・校庭の開放 ・避難者(一時避難者)の受入れ(応急危険度判定が終わるまでは校庭) ※ 簡易受付簿等を利用し、避難者の状況を把握してください。		・災害対策本部立ち上げ ・避難所の応急危険度判定			
応急・復旧期 (～3日)	避難所の開設 ・避難所運営本部の立ち上げ	・避難所の開設 ・避難所運営本部の設置 ・避難者(避難所生活者)の受入れ(あらかじめ決めた体育館等の施設) (負傷者の応急救護・避難行動要支援者の安否確認等)		・避難所開設指示 ※ 被害によっては 避難所開設しない			
展開期 (4日～)	組織的な避難所運営	・避難者を中心とした避難所運営体制に移行します。 <div style="text-align: center;"> </div> (5世帯程度の生活グループを編成し、各担当班業務を行います。) ※ 各担当班は、避難者と協力して業務を行います。		・地域避難所への物資の配送 ・災害ボランティアセンターの設置 ・ライフライン復旧状況の把握			



ライフラインの回復・応急仮設住宅の設置により  
**避難所の閉鎖**



## ＜時期1＞緊急期

緊急期は、区・消防・警察などの防災関係行政機関や防災区民組織等も被害を受け本格的な活動に至らない時間帯です。

先ずは、自分の命を守ることに全力を尽くしてください。

避難所の動きとしては、区参集職員、施設管理者（学校教職員等）が参集し、周辺の被害状況の把握、一時（いつとき）避難者の受入れを行います。

時期	概要	避難所			区災害対策本部
		地域	区参集指定職員・施設管理職員		
緊急期（3時間）	関係者の参集	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">防災 区民組織</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">避難所 運営協議会</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">時間内</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">施設 管理者</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">時間外</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">避難所参集 指定職員</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">施設 管理者</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・被害状況の把握</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・被害情報の周知</div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・被害状況の把握</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・避難者（一時避難者）の受入れ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">避難所の鍵を持参している 主要メンバーの参集</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">児童生徒や施設 利用者の安全確保</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">鍵を持参し震度5弱 以上で自動参集</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">施設（小中学校等） に参集</div>
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・被害情報の収集 → 区災害対策本部へ報告</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・校庭の開放</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・避難者（一時避難者）の受入れ（応急危険度判定が終わるまでは校庭）</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※簡易受付簿等を利用し、避難者の状況を把握してください。</div>			

### 1 関係者の参集等

#### （1）避難所運営協議会の役員の方の参集

避難所運営協議会の役員は、自分・家族の安全を確保し、自宅の火の元等を確認したのち、地域避難所へ参集します。

#### （2）区職員の方の参集

区参集職員は、震度5弱以上の地震があった場合は、勤務時間内外にかかわらず、家族の安全を確認した後、速やかに地域避難所へ参集します。

#### （3）施設職員

##### ①勤務時間内の場合

教育施設の場合は、児童・生徒の安全を、来館者施設の場合は、施設利用者の安全を確保します。また発災直後で協議会による避難所運営本部が立ち上がるまでは、校長が避難所運営本部長、副校長が副避難所運営本部長として対応します。

##### ②勤務時間外の場合

夜間休日に警備職員がいる場合は、校庭等の受入スペースを開放し、施設管理者（学校長等）に連絡します。

また、施設職員は、震度5弱以上の地震があった場合は、速やかに参集します。

## 2 被害状況の把握

### (1) 被害状況についての情報収集

避難所運営協議会役員が、地域避難所の周辺の被害状況（出火・延焼、家屋の倒壊、被災者の人数、避難者の人数など）についての情報を収集します。

### (2) 被害状況の報告

区参集職員が区災害対策本部（以下、「区本部」という。）に報告します。

区本部で、各地域避難所から収集した情報を取りまとめ、適宜各地域避難所へ防災無線・FAX等を用いて情報提供します。

### (3) 避難所施設の応急危険度判定

区は、避難所施設について、倒壊等の危険がないか、応急危険度判定を実施します。

区職員又は区から依頼された専門家が各避難所施設を回ります。

## 3 避難者（一時避難）の受入

### (1) 受入方法

①一時避難者が避難してきた場合は、校庭等のオープンスペースに避難させます。

施設内（校舎内）は、二次災害を引き起こす恐れがあるため、応急危険度判定が完了するまでは、入れません。

②校庭等のオープンスペースに避難する際に、避難スペースの区割りを表示します。

（例：学校の場合「児童生徒用」・「一般用」・「要援護者用」・「負傷者用」等）

### (2) 火災の延焼の恐れがある場合

地域避難所に火災が延焼する恐れがある場合は、広域避難場所に避難します。

### (3) 避難者への状況説明・情報提供

区本部から、区全体の被害状況の連絡があった場合、区参集職員が避難者に適宜、被害状況を伝えます。

### (4) 負傷者の対応

負傷者の怪我が軽微な場合は、応急手当を行います。重症の場合は、医療救護所に搬送します。

※医療救護所とは、区内病院（9か所）と休日診療（3か所）のことを言います。

## ＜時期2＞ 応急・復旧期

応急期・復旧期では、区本部の避難所開設の指示のもと、避難所を開設し、運営組織である避難所運営本部を立ち上げます。

また、災対健康福祉部派遣職員を中心に地域避難所にある要援護者名簿に沿って、安否確認を防災区民組織と協力して行います。

時期	概要	避難所		区災害対策本部
		地域	区参集指定職員・施設管理職員	
（～3日） 応急・復旧期	・避難所の開設 ・避難所運営本部の立ち上げ		<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の開設</li> <li>・避難所運営本部の設置</li> <li>・避難者（避難所生活者）の受入れ（あらかじめ決めた体育館等の施設） （負傷者の応急救護・避難行動要支援者の安否確認 等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所開設指示</li> </ul> <p>※被害によっては避難所開設しない</p>

### 1 避難所の開設

区本部が、区全体の被害状況から避難所の開設を判断します。避難所開設の指示があった場合は、次のとおり行動します。

#### （1）避難所運営を示す旗の掲示

防災倉庫内に避難所運営の旗があるので、正面玄関に掲げます。

#### （2）防災倉庫の資器材の搬出

必要に応じ次の資器材の準備をします。

状況	準備する資器材
負傷者・要援護者がいる場合	救助用資機材、応急担架、要援護者用おびい紐
トイレが使えない場合	下水道直結型マンホールトイレ、災害用組立トイレ
蛇口から水が利用できない場合	受水槽を利用した応急給水（D級ポンプ）
アルファ化米を調理する場合	炊飯器（まかない君）
灯りが無い場合（暗い場合）	発電機を利用して投光機
避難所運営に必要な電気がない場合	発電機
寒い場合（暖をとりたい場合）	毛布・サバイバルブランケット 炊飯器（まかない君）の空炊き
食事が無い場合	備蓄用食糧（ビスケット）
乳幼児の食事が無い場合	粉ミルク、哺乳瓶、ミネラルウォーター

### 2 避難所運営本部の立上げ

避難所運営本部には、会長1名、副会長2名程度、各担当2名程度（総務情報担当、施設安全担当、保健・衛生担当、給食物資担当）の役員を避難所運営協議会の構成員から選出します。

### 3 避難者（避難所生活者）の受入

#### (1) 避難スペースの明記

避難スペースとして利用が決まった場合、名称や利用目的を貼紙し、誰にでも分かるよう配慮します。

#### (2) 避難者の受入

避難者を受入れる場合は、次の点を配慮します。

- ①避難者待機スペースに避難者を誘導し、受入れます。
- ②受入れる際に、家族単位で居住スペースを割り振り、基本1人1.65㎡のスペースを確保します。
- ③原則として世帯を一つの単位とし、5世帯程度の集まりで班を編成します。避難者各班は、代表として班長を一名選任します。
- ④避難者班は、血縁や地縁など、できるだけ顔見知り同士で編成します。
- ⑤避難者（避難所生活者）を登録する受付を設置し、「避難者名簿」を作成します。避難者名簿を基礎として食糧の配給等各種サービスを提供するので、避難者名簿の作成は徹底してください。

#### (3) 災害時要援護者の受入

災害時要援護者は、次のとおり配慮して受入れます。

- ①家族と同じ居住スペースに避難できるよう配慮します。
- ②支援を必要とする内容は、避難者名簿用紙により把握しますが、緊急を要する避難者については、口頭などで家族や本人の支援を必要とする内容を確認し対応します。また、要援護者が防災手帳、ヘルプカードを持参している場合は、それを基にして、避難者名簿用紙に記入します。

※ 地域避難所での生活が困難な場合は、災対健康福祉部が設置する要援護者用相談窓口や、避難所運営本部と調整し、補完避難所・福祉避難所など、他の施設への受入について相談します。

### 4 その他

#### (1) 区本部等への連絡

- ①区本部への連絡は、原則として区参集職員が行います。  
なお、区参集職員が不在の場合や、緊急の場合は、施設管理職員又は避難所運営本部の役員が行います。
- ②食糧、物資の不足については、区対策本部に要請します。
- ③避難所の状況・被害状況について、定期的に区本部へ報告します。

#### (2) 情報提供

区本部からの情報は、避難所運営本部から避難者に適宜情報提供します。

また、避難所は大切な情報拠点なので、在宅避難者に対しても、掲示板等を設置するなどして情報提供します。

なお、区本部からの情報は次のとおりです。

- ・被害状況
- ・食糧、生活物資等の供給状況
- ・医療機関の診療状況
- ・応急仮設住宅への募集案内
- ・電気、ガス、水道、電話等ライフラインの被害及び復旧状況 等

## <時期3>展開期

災害発生から4日後程度の時期です。避難所運営マニュアルに従い、避難者が中心となった組織的な避難所運営を行う時期です。ここでは、避難所の運営体制と活動内容の例を記述します。

時期	概要	避難所		区災害対策本部
		地域	区参集指定職員・施設管理職員	
展開期 (4日)	組織的な避難所運営	<p>・避難者を中心とした避難所運営体制に移行します。</p> <p>(5世帯程度の生活グループを編成し、各担当班業務を行います。) ※各担当班は、避難者と協力して業務を行います。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域避難所への物資の配送</li> <li>・災害ボランティアセンターの設置</li> <li>・ライフライン復旧状況の把握</li> </ul>



ライフラインの回復・応急仮設住宅の設置により  
**避難所の閉鎖**

### 1 避難所運営本部

#### (1) 避難所運営の方針決定

避難所運営本部は、避難所の運営全般について協議を行い、方針を決定します。

#### (2) 会議の開催

ア 会議の議長は避難所運営本部の会長が務めます。

イ 定例会議を毎朝1回開催します。

ウ 定例会議は、各担当から状況と要望についての報告を受け、必要に応じ区本部へ要請します。

### 2 総務・情報担当

#### (1) 総務

ア 避難所運営本部会議の事務局

① 避難所運営本部の事務局として、定例会議の開催連絡、資料作成、協議事項の整理など取りまとめを行います。

② 定例会議等の開催に当たり各担当と協議し、区本部への要請事項を取りまとめます。

イ 避難所の記録

避難所運営の記録として、日誌を毎日作成します。

ウ 取材への対応

マスコミの取材への対応は、区本部が対応します。直接避難所に取材が来た場合は、区職員に引き継ぎます。

## (2) 情報管理

### ア 情報収集・報告

- ① 区本部から届く情報を収集し整理し、必要に応じ、定例会議で報告します。
- ② 区本部からの被災者支援サービス情報を掲示板に広報します。
- ③ テレビ・ラジオ等から信憑性のある情報を収集し、必要に応じ定例会で報告します。
- ④ 定例会で報告したこと、生活情報など必要なものを掲示板で広報します。

### イ 避難者名簿の管理

食糧の配給や物資などの避難所サービスの基礎となる避難者名簿を、施設・安全担当とともに管理します。

また、一時外出者の管理など、避難所内の避難者数の把握に努めます。

## (3) ボランティア対応

目黒区社会福祉協議会が区災害ボランティアセンターを開設します。避難所運営本部の組織に、ボランティアが必要な場合は、人数等を取りまとめ災害ボランティアセンターへ要請します。

## (4) 区参集職員の役割

ア 定例会等で出た要望について、区本部への定時連絡をします。

イ 総務・情報担当の業務や他の担当業務の支援を行います。

## 3 施設・安全担当

### (1) 避難所開設

#### ア 避難所生活ルールの作成

避難所を快適に利用できるように、避難所生活ルールを作成し周知を図ります。

#### イ 居住スペースの整理

避難者数の増減に伴い、居住スペースの再配置をします。

#### ウ 避難者の呼出し等への対応

安否や所在確認、避難者の呼出し等の問い合わせの対応を行います。

#### エ 避難者名簿の作成・管理

- ① 避難所受付窓口を設置し、避難者の登録(入所)、外出登録、登録解除(退所)の手続きを行います。
- ② 避難者名簿は、1日ごとに、最新の人数を確認し、総務・情報担当に報告します。
- ③ 受付窓口では、避難者の外泊届の対応や避難所への人の出入りの管理を行います。

### (2) 資器材管理

#### ア 必要となる設備の設置

備蓄資器材・設備を確認し、配置します。

- ・下水道直結型トイレの設置、発電機、投光機、間仕切りなど設置

イ 避難所運営に必要となる設備や資器材を、各担当とも相談し、必要に応じ区本部に要請します。

### (3) 防犯安全管理

#### ア 防火対策

- ・施設全体の防火対策を行います。

- ・ 焚き火や、所定場所以外のタバコの禁止など防火ルールを作成します。

イ 危険箇所への対応

施設職員の協力を得て、ガラスの破損や、壁のはく落など避難所として利用するに当たって危険となる箇所の調査を行います。

ウ 防犯対策

避難所内、避難所周辺の見回り等行います。

**(4) 施設職員の役割**

施設管理者として、施設安全担当の協力の下、施設全体の管理を行います。また、各担当の業務を支援します。

**4 保健・衛生担当**

**(1) 保健**

ア 応急手当の実施

避難所施設内の保健室や備蓄の医薬品などを活用し、軽微なケガの応急手当をします。

イ 医療救護所への搬送調整

重傷者など避難所で対応出来ない場合は、医療救護所へ搬送するため消防・区本部と調整します。

ウ 医薬品の管理

備蓄の医薬品等の種類と数量を把握し、足りない場合は、区本部へ要請します。

**(2) 衛生**

ア 避難所全体の衛生管理を、保健所など関係機関と連携し行います。

イ ごみ処理・掃除のルールを決定し、総務・情報担当に周知します。

ウ ペット同行の避難者には、飼育ルールの周知を行い「ペット所有者登録カード」に記入してもらいます。飼育場所の管理は、ペットの飼い主を中心に行います。

エ 健康・衛生に関する啓発ポスター・チラシを貼付または配布して、衛生管理及び健康維持に努めます。

**(3) 災害時要援護者支援**

ア 災害時要援護者への支援

要援護者の避難生活の支援の内容や方法については、地域避難所の要援護者用相談窓口を通して専門家に相談します。

イ 外国人等への対応

通訳や外国語ができる人がいるか確認し、協力を求めます。

区本部に連絡し、必要な語学ボランティア等の派遣を要請します。

ウ 情報提供・伝達

耳や目の不自由な人などに配慮した方法で情報提供や情報の伝達を行います。

**(4) 災対健康福祉部派遣職員の役割**

ア 要援護者用相談窓口を設置し、地域住民組織、福祉関係者等の協力を得て、相談、情報提供、要援護者に配慮したスペースの調整等を行います。

イ 区職員、包括支援センター職員等で構成する要援護者支援チームと連携して、要援護者への支援に協力します。

## 5 給食・物資担当

### (1) 給食

#### ア 物資、食糧の調達

- ① 備蓄物資・食糧を確認の上、必要な物資・食糧を区本部に要請します。
- ② 「施設安全担当」の協力を得て、避難者から必要な物資・食糧の要望を反映させる体制をつくります。
- ③ 要請に当たっては、「総務情報担当」と協力し、毎日の避難者数を把握し、その日に必要な物資・食糧を算定します。
- ④ 要援護者向け給食、物資については、年齢、障害の状況に応じた提供等を行います。

#### イ 物資・食糧の受入れ

- ① 物資・食糧等の受入れのための荷おろし場所、保管場所等を用意します。
- ② 施設安全担当と協力して、物資受入れのための人員を確保します。
- ③ 物資の受入れの際には、受入れた物資や数量などを記入し、物資の在庫管理を行います。

#### ウ 物資、食糧の配布

- ① 物資や食糧は、人数分そろってから配布します。ただし、食糧や物資が足りなく、やむを得ず配布するときは、要援護者、子どもなどへ優先的に配布します。
- ② 配布に当たっては、避難者班の班長を通じて配布する状況に応じて適切な方法で配布を行います。
  - ・混乱が予想される場合には、避難者班の班長を通じて配布します
  - ・下着や生理用品等の女性専用品は、女性が配布するなど配慮します。配布に当たっては、物資・食糧配布窓口を設置し配布します。

#### エ 炊き出しへの対応

- ① 給食・物資担当は、他の担当や避難者と協力して、炊き出しのための設備や人員を確保します。
- ② 炊き出しの献立には、食品衛生知識や栄養士の資格をもった避難者、ボランティアを募り、アドバイスを得ます。
- ③ 高齢者やアレルギー体質の方など、食事に特別の配慮が必要な避難者には、可能な限り個別の対応を行います。

#### オ 物資・食糧の管理

- ① 物資・食糧の管理は給食・物資担当が行い、保管場所の鍵の管理は、給食・物資担当の責任者が行います。
- ② 物資の保管は、物資の種類や配布方法ごとに整理して保管します。
- ③ 食糧の保管は、食品の種類や保存方法、日付ごとに整理して管理し、消費期限切れの食品は速やかに廃棄します。
- ④ 物資・食糧の保管・保存場所の管理に、十分に注意します。



### 参考 期限表示

食品を食べるとき、参考になる期限が表示されています。期限表示には消費期限と、賞味期限の2種類があります。

消費期限・・・食品を安全に食べることができる期限です。この表示がしてあるときは、期限を守らずに食べてしまうと健康を害する可能性があります。（弁当など）

賞味期限・・・食品をおいしく食べることができる期限です。そのため、この期限を過ぎても、すぐに食べられなくなるわけではありません。（備蓄の保存食など）

## （２） 応急給水

ア 飲料用、調理用としての使用を優先し、次にトイレ、手洗い、洗顔、洗髪、洗濯などの生活用水として使用します。

イ 生活用水の利用方法は、次表を参考に検討します。

表 用途別の水の使い方（例）

水の種類		用途	飲料用 調理用	手洗い・洗顔・ 食器洗い用	洗濯用	トイレ用
既に学校に あるもの	受水槽の水		◎	○	×	×
	プール水		×	×	×	○
	井戸		×	△	○	◎
他から調達 するもの	給水車の水		◎	○	△	△
	ろ過水(*)		△	○	△	△

（凡例）◎：最適な使用方法 ○：使用可 △：やむを得ない場合のみ使用可 ×：使用不可