

水害時 選挙所運営手順書 第一等 部事前学習編

避難所名	
氏 名	

足立区水防体制再構築本部 令和2年9月



足立区は、四方を河川に囲まれ、海抜ゼロメートルの場所もあります。

河川が氾濫した場合、5 m以上浸水する地域もあり、それが2週間以上続く可能性もあります。

『足立区洪水八ザードマップ』を参照し、従事する避難所がある地域の水害リスクを事前に確認し、あらかじめ使用可能な階数などを記入しておきましょう。

対象河川	最大浸水深	使用可能階	浸水継続時間	体育館使用可否
荒川	m	階以上		可·否
利根川	m	階以上		可·否
江戸川	m	階以上		可·否
中川	m	階以上		可·否
綾瀬川	m	階以上		可·否
芝川·新芝川	m	階以上		可,否
高潮	m	階以上		可,否

体育館の位置(階数または校庭)



浸水する階にある体育館は、受付などで一時的に使用する場合を 除いて、避難者用居室としては使用しないでください。

₩ 避難所となる施設への浸水深表示





はじめに

本手順書は、今和元年10月に関東地方に接近・通過した、今和元年東日本台風 (台風第19号)に対する災害対応を踏まえ、荒川氾濫などの大規模な水害を想定し て、「避難所」の管理・運営の手順を示したものです。

「**第 部 事前学習編**」には、タイムライン(事前防災行動計画)の中から、避難所 の立ち上げ・運営・閉鎖について事前に検討・決定しておくべき事柄と、その具体的な手順を、 「第 部 開設運営編」には、必要な書式や施設利用計画などを掲載しました。

出水期までに、避難所運営会議・学校職員・区職員とで顔を合わせ、必要な事項につい て検討・決定し、避難所ごとの基本事項を定めておく必要があります。

その際は、本手順書を参考に進めますが、避難所の浸水深・施設の状況などを考慮に加 え、避難所ごとの独自のルールを関係者一同の共通認識としてください。

訓練についても、形式に流れず、実践に即し、役割分担別の訓練、時系列に沿った訓練 など、いざという時に慌てずに、避難所の立ち上げ・運営が行える内容を心がけてください。

令和元年台風第 19 号 区内では 33,172 人が避難 令和元年 10 月 13 日午前 7 時頃の荒川





第 部 - 事前学習編 - 目次

対応方	針・共通ルール(抜粋)	P 5
第1章	避難所開設・運営の流れ	
1 - 1	避難所運営従事者	P 7
1 - 2	避難所の運営組織	P 8
1 - 3	避難所開設、運営の流れ	P 9
第2章	避難所開設の決定	
2 - 1	避難所開設の決定・連絡	P 1 0
2 - 2	避難所運営従事者への連絡の流れ	P 1 1
2 - 3	避難所運営従事者の参集	P 1 3
第3章	避難所の開設	
おり早	四乗	
3 - 1	開設にあたり事前に確認・決めておくべきこと	
	【施設利用計画に基づく居室の設定】	P 1 4
3 - 2	開設にあたり事前に確認・決めておくべきこと	
	【開設時の役割】	P 1 7
3 - 3	施設の開錠	P 2 0
3 - 4	全体会議の実施	P 2 2
3 - 5	受付の設置	P 2 3
第4章	避難所の運営・継続・退避	
4 - 1	避難者の受入れ	P 2 4
4 - 2	情報の入手・提供・災対本部への報告	P 2 5
4 - 3	毛布の受渡し	P 2 7
4 - 4	救護室及び備蓄医薬品の管理	P 2 8
4 - 5	トイレの管理	P 2 9
4 - 6	避難所の巡回	P 3 0
4 - 7	ペット動物の対応	P 3 1
4 - 8	ごみ袋の設置・管理	P 3 2
4 - 9	コンセントの使用・管理	P 3 3
4-10	避難所運営が長期化する場合	P 3 4

部 - 事前学習編 - 目次 第

4 -11 水や食事の提	供	P 3 5
4-12 運営従事者の	上層階への避難	P 3 6
第5章 避難所の閉	鎖	
5 - 1 避難所閉鎖の	判断	P 3 7
5-2 原状回復作業	の実施	P 3 8
5 - 3 最終報告及び	施設閉鎖	P 3 9
参考		
感染症への対策		P 4 1
その他の対策		P 4 5
災害用備蓄物品一覧	段ボール梱包分	P 4 6
災害用備蓄物品一覧	折りたたみコンテナ収納分	P 4 7
災害用備蓄物品一覧	プラケース収納分	P 4 8
災害用備蓄物品一覧	医薬品及び医療資機材	P 4 9
災害用備蓄物品(新規酮	記備及び増配備)	P 5 0
災害用備蓄物品 索引		P 5 1
避難所備蓄数一覧		P 5 5

【参考】令和元年東日本台風(台風第19号)

台風第19号の接近に伴う足立区の対応





対応方針・共通ルール(抜粋)

1 避難所開設の決定

P 10

- (1) 荒川氾濫が危ぶまれる場合 全ての避難所を可能な限り一斉に開設します。
- (2) 荒川以外の河川氾濫が危ぶまれる場合 気象情報などを基に、災害対策本部で開設避難所を決定します。

2 避難所運営従事者への連絡体制

P 11

避難所開設が決定した際、誰が誰に何を連絡するのかを明確にしました。

3 全体会議の実施

P 22

避難所を開設する前に、運営従事者がすべきことなどを全員で共有するため、全体会議を実施します。

4 タオルの貸し出し

P 23

濡れた体等を拭くためのタオルの貸し出しは行いません。避難者各自で 用意し、避難していただくよう区からアナウンスします。

5 避難者の受入れ

P 24

- (1)避難者の安全を最大限確保するため、浸水が及ばない最上階の居室から利用します。
- (2)浸水する階にある体育館は、受付などで一時的に使用する場合を除 き、避難者用居室としては使用しないで〈ださい。

6 ポランティアの募集

P 24

受付で確認のうえ、ボランティアとして協力していただける避難者には、活動用のビブスを配付します。

7 毛布の配付 P 27

受付時には、毛布や水は渡さずに、後ほど配付場所を館内放送などで伝え、避難者自身に取りに来ていただくことが基本です。

8 水や食事の提供

P 35

- (1)河川が氾濫しておらず、ライフラインにも支障がでていない場合は、基本的に避難所に備蓄している水や食料は配付しません。
- (2)水や食料は、避難所で生活が長期化することが見込まれる際に使用します。

避難する際は、各自で 2 食分(火やお湯を使わずに食べられるもの)持参することを、避難情報発令時に区からアナウンスします。

- (3)食事を提供する際は、館内放送などで伝え、避難者自身に取りに来 ていただくことを基本とします。
- (4) 例外として、乳幼児用のミルクのためにお湯が必要になった場合は、施設にある電気ポットを借用し、提供します。

9 感染症対策

P 24,41

- (1)受付で、非接触式体温計を用いて、避難者の検温及び咳症状の把握を行います。
- (2)37.5 度以上の発熱が確認された避難者は、他の避難者とは違う居室(感染症対策居室:居室内は段ボールで間仕切りを設置 広さ4 m²)に案内します。

10 1人あたりの占有面積

P 42

(1)従来:1.65 ㎡(およそ畳1枚分)

(2) 感染症考慮: 4 m²(およそマット2枚分)の確保に努める。

1-1 避難所運営従事者

避難所の開設・運営に携わる関係者は、以下のとおりです。

なお、水害時の避難所開設の時期は、区の災害対策本部で決定します。

決定後速やかに、あらかじめ決めておいた手順に従い、避難所運営会議、学校関係者、 区職員が協力して、避難所立上げの準備を行い、避難者を受入れることになります。

しかし、立上げ後の運営については、避難所運営従事者のみでの対応は不可能なため、 避難者からもボランティアを募り、着実に運営できる体制を整える必要があります。

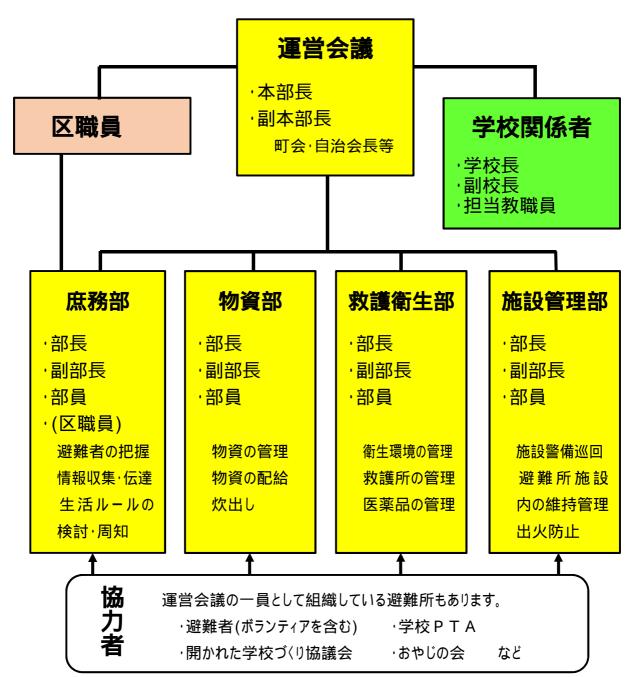
避難所運営従事者	主たる役割
地域の避難所運営会議 【手順書での略称: 運営会議 】 (施設近隣の町会・自治会を中心に組織)	【避難所の運営】 避難所開設〜運営〜閉鎖までの運営実務 を担う。 運営指揮者:本部長
足立区避難所派遣職員 【手順書での略称: 区職員 】 (避難所ごとに指定された区職員)	【 災対本部との連絡調整員 】 避難所の開設準備〜運営〜閉鎖を実施 災対本部との連絡調整、避難者への情報 伝達
施設管理者 【手順書での略称: 学校関係者 】 (学校長・副校長・指定された教職員)	避難施設の開設準備と運営への協力 施設の管理
足立区災害対策本部 【手順書での略称: 災対本部 】	避難所の開設と閉鎖を決定 水害に対する対応方針等の決定
避難者 (避難所に避難してきた方々)	避難所運営に主体的に参加 運営会議や区職員からの要請に基づき積極 的に協力

1-2 避難所の運営組織

避難所の運営は、地域住民であり地域に精通している運営会議が中心になり、学校関係者、区職員と連携し、避難者の協力も得ながら運営します。



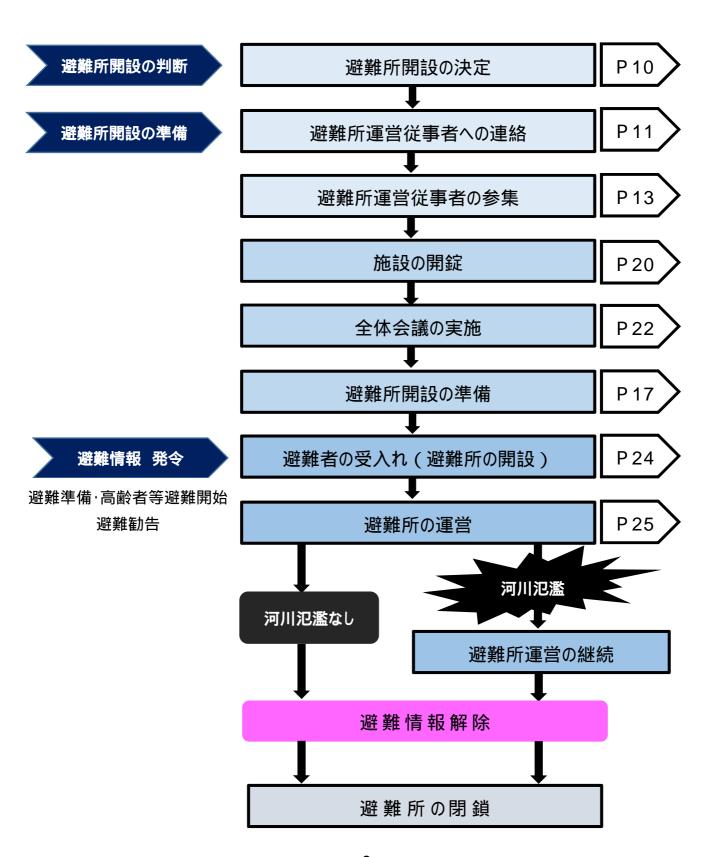
避難所運営従事者(ボランティア等を含む)による避難所内での事故等については、区で加入している保険で対応します(故意又は重大な過失が無い場合に限ります)。



区職員は、運営会議庶務部に所属し、庶務部の業務を補助しながら、避難所全体に目配りし、災対本部との連絡調整を行います。

1-3 避難所開設、運営の流れ

避難所の開設・運営の基本的な流れを、以下のとおり整理しました。 まず、避難所の開設・運営の手順をイメージしてください。



2-1 避難所開設の決定・連絡

災対本部が、避難所の開設及び避難情報の発令を判断・決定し、それに基づいて活動 を開始します。

原則

荒川氾濫が危ぶまれる場合

全ての避難所を可能な限り一斉に開設します。

荒川以外の河川氾濫が危ぶまれる場合

気象情報などを基に開設する避難所を決定します。

手順	実施者	作業内容		
足立区災害対策本部の 設置	災対本部		発生により、区内に被害が生じ 雨等が予想される場合、災害 むます。	
避難所開設·避難情報 発令日時の決定	災対本部	台風の進路や予想雨量から、以下について 定します。 開設する避難所 開設日時 避難情報発令の日時		
	災対本部	<mark>【連絡 】</mark> P11	開設が決まった避難所を 担当する各所属へ、開設 日時と開設準備を連絡	
	区職員	【連絡 P11	区職員から、開設する 学校関係者へ連絡	
避難所運営従事者への連絡	学校関係者	【連絡 】 P12	学校関係者から、運営に 従事する教職員及びPTA 会長らへ連絡	
	区職員	【連絡 P12	区職員から、運営会議の 本部長・副本部長6へ 連絡	
	運営会議	【連絡 】 P12	庶務部長が中心になり、運営 会議メンバーに組織図を用い て連絡	

2-2 避難所運営従事者への連絡の流れ

第 部 開設運営編 P10 参照

連絡時に必ず伝えること

足立区災害対策本部にて当該施設を避難所として開設 することが決定したこと

避難所開設の日時(避難情報発令の日時)

運営従事者の集合日時

運営従事者の集合場所(事前に決めておく)

(避難所運営会議、PTA等に連絡する場合) 可能な限りご協力をお願いします。

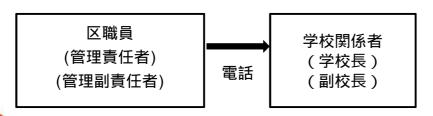


認識を統一するため、避難所を開設しない(開設する見込みがない)場合も、 区職員から連絡します。

【連絡 】区職員への連絡

災害対策本部員 副本部員 (出席部長·室長·課長) 開設が決定した 避難所を担当する 所属長へ連絡 電話 電話

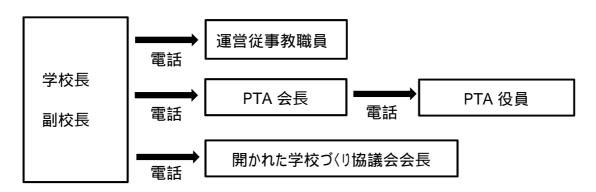
【連絡 】各避難所(小・中学校等)への連絡



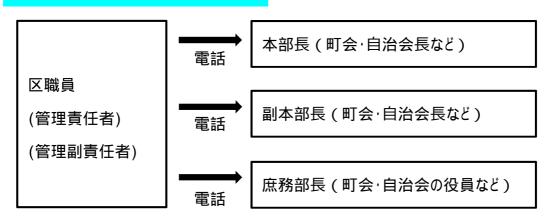
集合日時までに、学校関係者による施設の開錠が可能か必ず確認すること。

▶開錠が不可能な場合は、区職員及び運営会議で開錠します。

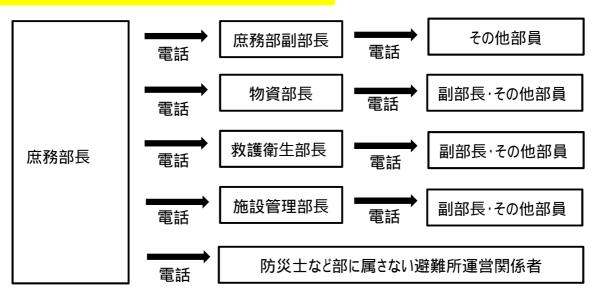
【連絡 】従事教職員及び PTA 会長らへの連絡



【連絡 】運営会議への連絡



【連絡 】運営会議メンバーへの連絡



庶務部長が中心になりますが、連絡者を分担するなど、運営会議内で連絡網の確立をお願いします。

2-3 避難所運営従事者の参集

第 部 開設運営編 P11 参照

P44

各自で必要な物品()を準備し、決められた時間に集合場所に参集します(施設が開錠されていない場合は、区職員と運営会議が開錠します)。

集合後、全体会議を行うため、集合場所には体育館や会議室を選定します。

手順	実施者	参集手段
	運営会議	各自で、伝えられた集合時間に、集合場 所に参集します。
避難所運営従事者の 参集	区職員	区職員の参集状況などにより、1 班又は 2 班のどちらを先に派遣するか、各所属で決定します。 【原則】各自で庁舎(在勤庁)に集合し、人数・必要な持ち物を確認のうえ、避難所へ出発します。 直接居住地から避難所へ参集する職員がいた場合は、各所属にて調整します。 車など移動手段は、各所属の必要台数を事前に確認し、把握しておきます。
学校関係者	集合時間に、各個人で参集します。 施設の開錠を可能な限り実施します。	

避難所運営従事者の持ち物例

運営が長期化する可能性もありますので、各自で必要な物を準備して参集をお願い します。 ■

食料(2 食分:火やお湯を使わずに食せるもの)

飲料水 室内履き(スリッパ不可)

タオル マスク 常備薬

その他衛生用品等は、必要に応じて各自で準備してください。

3-1 開設にあたり事前に確認・決めておくべきこと (施設利用計画に基づく居室の設定)

避難所開設後、速やかに避難者を受け入れられるよう、以下に例示する居室の割り振りを行います。居室の割り振りは、**必ず事前に**決めておきましょう。

事前に決めておくべき居室等の割り振り

第 部 開設運営編 P15 参照

	居室名	使用する居室例	備考
1	受付場所	体育館、昇降口	避難者の受付場所 避難者カード記入場所
2	避難所運営本部室	会議室、ランチルーム 校長室	避難所運営に関する協議や災 対本部との連絡、情報収集を行 うための部屋
3	運営従事者休憩室	会議室、ランチルーム校長室	運営会議、区職員、学校関係 者が利用する休憩室 本部室と兼ねることも可能
4	避難者用居室 レイアウトは P 19	浸水しない 体育館、普通教室	避難者が一時的に過ごすためのスペース 部屋割りは、町会・自治会ごとなど地域の特性に応じて設置
5	情報提供施設	職員室·放送室	館内放送設備を使用して 避難者へ情報提供
6	情報共有スペース	共用部	テレビや掲示板の設置など施設 の実情に合わせて検討
7	問い合わせ窓口	共用部など (受付と併設も可)	避難者からの問い合わせに対応 するため区職員が常駐する窓口
8	救護室	既存の保健室	軽微なけが等に対応するための 居室
9	物資置場	施設の実情に合わせて検討	防災備蓄倉庫に保管してある物 資を、浸水しないよう移動するた めの居室
10	毛布・マットの 回収場所	1階昇降口	搬出作業を考慮して必ず1階 部分で選定(車両への動線も考 慮)

事前に決めておくべき居室等の割り振り

《多様な避難者に配慮するための居室》

多様な避難者の特性に配慮するためのスペースを可能な範囲で設置します。

要配慮者利用居室や育児室は、避難所運営本部室や受付の近くに設置するなど、なるべく運営従事者の目が届きやすい場所に設置するようにしましょう。

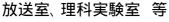
	使用用途	備考
11	要配慮者用居室	要配慮者とその家族(介助者)が利用できるよう、バリアフリーに対応した居室を設けます。 要配慮者が利用する居室やスペースの算出は、本来一人当たり 3.3 ㎡(およそ畳2畳分)としていますが、感染症対策を考慮して4㎡の確保に努めて〈ださい。 吸引器や吸入器の使用等に対応するため、電源が確保できる(コンセントが使用できる)居室を設定して〈ださい。
12	感染症対策居室	受付の検温で 37.5 度以上が確認された発熱者のための避難居室(段ボール間仕切りを設置)間仕切りの広さ:縦 200cm×横 200cm×高さ 145cm 居室内に留まることが想定されるため、電源が確保できる(コンセントが使用できる)居室を設定して〈ださい。
13	ペット動物用居室	ケージに入れたペットが滞在する居室を設けます。 ペット動物の世話に関することは、飼い主の責任・負担で行います。
14	妊産婦用居室 育児室	おむつ交換や授乳時に周囲から見えないよう専用の部屋やプライベートテント(備蓄倉庫にあり)を設けます。 また、学校にパーテーション等があれば、それも活用します。
15	誰でもトイレ	LGBT(性的少数者(セクシャルマイノリティ)を表す言葉の一つ)等への配慮として、男女共用のトイレを設けます。 L:レズビアン(女性同性愛者) G:ゲイ(男性同性愛者) B:バイセクシュアル(両性愛者) T:トランスジェンダー(性別越境者)

《立入り禁止居室の設定》

学校教育機能を維持する居室や、危険物を保管している居室は、**避難者の立入りを禁** 止にします。禁止にする部屋には、事前に準備した「立入禁止」の表示をします。

避難者の立入禁止居室の例

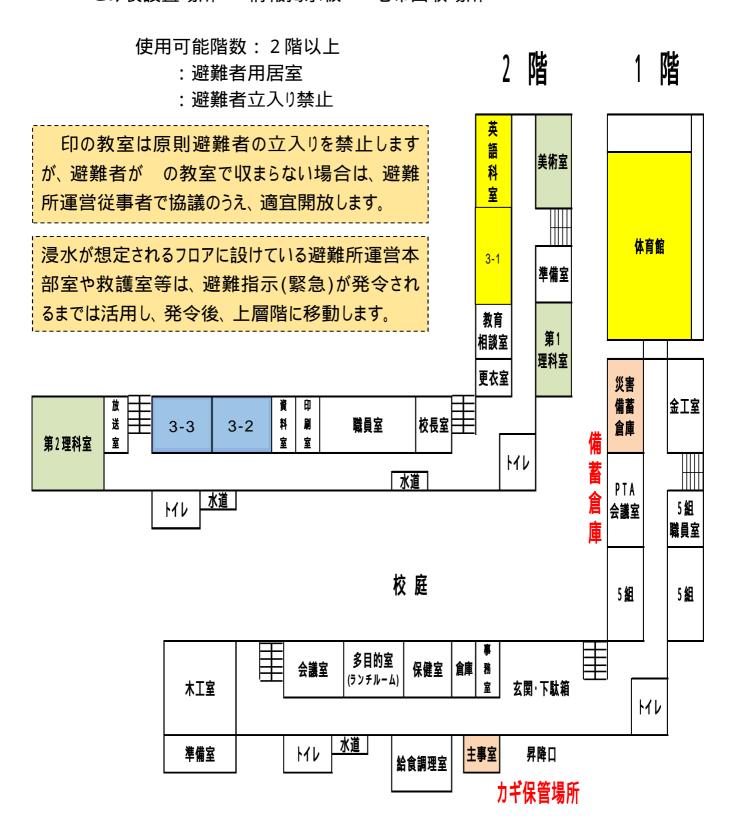
校長室、職員室、事務室、主事室、印刷室、給食室、





(施設利用計画イメージ図)

避難所運営本部室(従事者休憩室) 受付 備蓄倉庫 救護室 要配慮者用居室 妊産婦用居室 感染症対策居室 ごみ袋設置場所 情報掲示板 毛布回収場所



3 - 2 開設にあたり事前に確認・決めておくべきこと 【開設時の役割】

避難所開設までは、運営会議庶務部の負担が重くなることから、運営会議、学校関係者、区職員全体で、仕事を分担して準備にあたってください。

		参照	運営会議				学校	
	作業内容	ページ	庶務部	物資部	救護 衛生部	施設 管理部	関係者	区職員
1	受付の設置 (机、椅子の設置)	部: P 23						
2	受付書類等の準備 (筆記具、避難者カード他)	部: P 21						
3	避難所運営本部室の設置	部: P14						
4	災対本部への従事人数報 告(集計を含む)	部: P 30						
5	避難所看板の設置 (校舎入口等に設置)	部: P19						
6	各居室への表示 (教室入口等に貼り紙)	部: P36						
7	立入り禁止場所への表示 (入口等に貼り紙)	部: P 37						
8	救護室の設置 (医薬品を準備)	部: P14						
9	情報収集用テレビの設置	部: P 17						
10	情報掲示板 (ホワイトボード)の設置	部: P 17						

作業内容		参照	· 運営会議			学校	区職員	
	IF未内台	ページ	庶務部	物資部	救護 衛生部	施設 管理部	関係者	心 概貝
11	ごみ袋の設置・表示(燃やすごみ・燃やさないごみ・ペットボトル)	部: P32						
12	ごみ集積場所の確認 (表示は適宜)	部: P 17						
13	プライベートテントの設置(妊 産婦用居室・育児室)	部: P 15						
14	物品運搬用台車の確保 (学校にあるものを借用)	部: P14						
15	避難者用スリッパの確保 (室内履きを忘れた方用)	部: P14						
16	要配慮者用居室に パーテーションを確保 (保健室にある物等を活用)	部: P14						
17	携帯電話の共有充電場所 の設置・表示	部: P33						
18	延長コードを確保 (学校 借用、備蓄倉庫) テレビや携帯電話用	部: P46 部: P14						
19	避難者からの問合せ窓口 を設置(受付と同一箇所 も可)	部: P14						
20	毛布・マット回収場所の表示	部: P14						

上記の作業がすべて終わり次第、各居室のレイアウトの変更を行います(机・椅子を寄せる、居室内での通路を確保する など)。

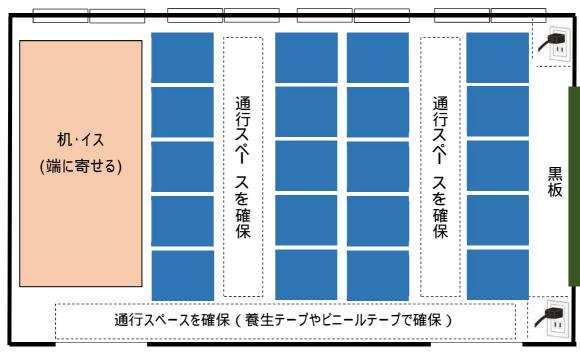
次ページ参照



備蓄倉庫が浸水するフロアにある場合は、上記が終わった後、可能な範囲で必要物品を 上層階に避難させます(食料や水・毛布はボランティア等の協力体制が整った後でも可)。 物品例:トイレ用品(便袋)、トイレットペーパー、発電機、紙コップ、医薬品等

(避難者居室のレイアウト イメージ図)

窓



出入り口

出入り口付近は空けてください

出入り口



机などを動かす前にやっておくべきこと

原状回復を考慮し、動かす前に、机の配置などを記録しておいて〈ださい。 記録方法:黒板に記載してお〈、カメラを使って記録してお〈 など

感染症対策を考慮したレイアウトを

教室にどれだけ入るか定員数を貼り出し、詰めるよう促します (定員数は事前に算出し、施設利用計画に記入しておきます)。

避難所での 1 人あたりの占有面積は、1.65 ㎡ (およそ畳一畳分) といわれていますが、感染症を考慮して、1 人あたり 4 ㎡確保に努めて〈ださい。

通路スペースとコンセント周りの確保

出入り口付近及び居室内に通路スペースを必ず確保してください。

開設準備に時間的余裕があれば、養生テープ等を床に張り、通路スペースを区切ってください。

特定の方が独占することがないよう、コンセント周りのスペースも確保してください。

室内でも安全の確保を

暴風による飛来物によって、窓ガラスが割れてしまう可能性があります。 窓には必ず鍵をかけ、カーテンを閉め、可能であれば窓から距離をとります。 時間的余裕があれば、部屋側から養生テープを貼ることも有効です。



3-3 施設の開錠

第 部 開設運営編 P12 参照

学校関係者がいる場合

手順	実施者	作業内容
施設の開錠	学校関係者	集合時間前に学校関係者が参集できた場合には、避難所の鍵を開錠し、機械警備システムを解除します。 校門 主事室 体育館 職員室 保健室 備蓄倉庫

学校関係者が参集時間に間に合わない場合

手順	実施者	作業内容
施設の開錠	運営会議区職員	区職員と運営会議が協力して、施設の開錠を行います。 在勤庁から開錠する門及び機械警備システムの鍵を持って参集します(区職員)。 指定された門を開錠します。 機械警備を解除します。 (主事室を開錠 必要に応じて) 主事室で避難所立ち上げに必要な居室の鍵を確保し開錠します。・校門・主事室・体育館・職員室・保健室・備蓄倉庫

施設開錠の手順例:機械警備システムの解除~鍵の確保

1	機械警備システムの暗証番号を入力	
2	施設を開錠し、指定された入り口を 開放	受付
3	主事室にて機械警備システムを解除 (機械警備解除用のキーやスティック を使用)	
4	主事室にて必要な居室の鍵を確保し 開錠	

各施設の門の開錠〜機械警備システムの解除の手順は、 訓練で必ず確認のうえ、**第 部 開設運営編** に反映し、 学校関係者がいない場合でも開錠できるようにしておいて〈ださい。

3-4 全体会議の実施

第 部 開設運営編 P13 参照

避難所を開設するにあたって、台風や水害の状況、運営従事者がすべきことについて全員で共有するため、**活動に入る前に必ず実施**して〈ださい。



開設・運営する避難所が複数ある運営会議は、初動対応について必ず事前に決めておいて〈ださい(全体会議後にそれぞれの避難所を開設する・最初から運営会議を分けて開設するなど)。

手順	実施者	作業内容
重営会議の実施区職員	災対本部	各避難所の全体会議で共有すべきことを伝えます(出発時に伝えます)。 対象の台風・水害に関する留意事項 災対本部での決定事項
	運営会議	備蓄倉庫からビブスを準備(庶務部) 参集メンバーの把握 会議の司会進行(庶務部) 可能な限り全員が会議に出席
	区職員	全体会議開始の呼びかけ 全体会議の準備 会議内容の記録
	学校関係者	全体会議の準備の支援 机·文具など提供可能なもの 可能な限り全員が会議に出席

全体会議 内容

(会議前) ビブスを着用する(運営会議庶務部が準備)。

- 1 運営従事者の参集状況の確認(名簿で出欠確認)
- 2 台風・水害に関する情報を共有(区職員より報告)
- 3 区の対応に関する情報を共有(区職員より報告)
- 4 役割分担の確認(参集人数により人数を再編成)
- 5 施設の利用ルールや避難者に求めるルールの確認
- 6 事前に決めておいた施設利用計画(居室使用)の確認



活動用ビブス



3-5 受付の設置

第 部 開設運営編 P19 参照

原則

受付時には毛布や水は渡さずに、後ほど配付場所をお知らせする旨を伝えます。 避難者に、濡れた体を拭くためのタオルの貸し出しは行いません。 ボランティアとして協力していただける避難者には、活動用ビブスを渡します。

避難者が出来る限り建物内に入れるよう、体育館や昇降口など雨風がしのげる場所に 設置して〈ださい。

床がすべらない対応を適宜とってください。

混雑を緩和するために、複数の受付窓口を設けるなどの工夫が必要です。

施設それぞれの事情に応じて、受付レイアウトを検討してください。

フォーク並び		並列型	
受付	受付 受付	受付 受付 受付	
メリット	1 列のため不公平感が生じに〈い	列が短くなる	
デメリット	行列が長〈なる	並んだ列によって不公平感が生じる	
注意点	空いている受付への案内が必要	空いている列へ案内することが必要	
利用 イメージ	体育館など長いスペースを利用 する際に有効	昇降口など短いスペースを利用する際に有効	

受付時使用物品等

机、椅子(所定の場所から搬出) 避難者カード(事前に印刷してあります) ペット登録カード(事前に印刷してあります) 筆記具 誘導員の配置 ボランティア活動用ビブス 非接触式体温計

マスク フェイスシールド アルコール消毒液 受付で配付及び掲示する様式の準備(事前に印刷してあります)



令和元年台風第 19 号 区内避難所受付の様子

第4章 避難所の運営・継続・退避

を含め避難所に留め置くことはできません)。

4-1 避難者の受入れ

原則

避難者の安全を最大限確保するために、居室として利用する部屋は、浸水が及ばない最上階から設定することを基本とします。

浸水する階にある体育館には、避難者は案内しないようにしてください。

受付は、どういった方々が、何人で避難してきているかを把握する、最初の機会です。 避難者には必ず、避難者カードを記入していただき、その後居室に案内します。 水害時の避難所では、先に避難した方々を順番に上層階から案内していくため、同一世帯の方が別々に避難された場合は、同じ居室にならないこともあります。 車での避難はできません(避難所への送迎として車を使用することは可能ですが、校庭

EIOの起来がに出め直へCCはCCなどがり。		
手順	実施者	作業内容
	運営会議 (庶務部)	避難者カードにより、避難者の受付を行います。
 避難者の受付	運営会議 (庶務部以外)	避難者の誘導を行います。
	区職員	受付の支援
	学校関係者	避難者からの質問、要望等に対応
	避難者	避難者カードへの記入を行います(表面)。
避難所利用ルールの配付	運営会議 (庶務部)	受付時に避難所の利用ルールを配付 (1世帯に1枚配付)
検温	運営会議 (庶務部以外)	非接触式体温計を使って検温を行います。 避難者カードに検温したことを記録します。 37.5 度以上の避難者は、他の避難者とは違 う居室に案内して〈ださい。
ボランティアの募集 活動用ビブスの配付 (活動時に着用して いただ〈ように案内)	運営会議 (庶務部)	避難者カードに基づき、 避難所運営への協力 依頼を行います。 活動用ビブスイメージ (備蓄:100着)
避難者数の把握	区職員	避難者カードに基づき、避難者数を集計 37.5 度以上の避難者について報告

4-2 情報の入手・提供・災対本部への報告

災対本部から、各避難所に対して、台風や水害の状況、区の対応、今後の見通しなど、 共有すべき情報を提供します。

提供された情報は、適宜運営従事者内で共有するとともに、必要に応じて避難者へも提供します。

手順	実施者	作業内容
情報の入手・提供	災対本部	避難所に対して、台風・水害の状況、区の対応について情報を提供します。 (方法) 地域防災無線で一斉放送 無線 FAX で一斉送付 学校外線へ電話 区職員への電話 (携帯電話)
	運営会議 (庶務部)	区職員が入手した情報について、必要に応じて避難者に伝達します。
	区職員	災対本部からの情報を入手 入手した情報は、運営従事者で共有しま す(必要に応じて会議を開催)。
	学校関係者	避難者に情報提供するために、必要な設備を提供します。 放送機材 コピー機 テレビ
災対本部への報告	区職員	災対本部へ避難者数を報告 避難者からの質問等について、災対本部 に連絡し、対応を協議します。

災対本部と避難所の情報伝達、報告方法



情報伝達



職員室などにある地域防災無線への一斉放送(音声) 職員室などにある地域防災無線への一斉 FAX 学校外線への電話

区職員への電話(携帯電話)



報告



第 部 開設運営編 P30 参照

聞き間違い等を防止するため、所定の報告書に記入し、 各所属宛に FAX で報告してください。

避難所

FAX

各所属

(部・室・局)

紙で持参

福祉部 福祉管理課 (北館 1 階)

通常FAXを使用 (通常FAXが使用不可の 時は無線FAXを使用)

庶務担当課とりまとめ

コピーをとり1部を福祉管理課へ(1部は各所属で保管)

(避難者・避難所運営従事者数の定時報告時間)は、災対本部で決定して区職員に伝達します。

報告時間の目安

【第一報】 全体会議後(参集直後情報)

【第二報】 避難所開設後

【第三報】避難所開設2時間後

【第四報】避難所開設4時間後

以降は災対本部から指示があった場合に随時報告

4-3 毛布の受渡し

原則

物資は、運営会議の物資部が中心となって管理します。

避難者への物資の提供は、運営従事者が運んで配るのではなく、館内放送での呼びかけにより、避難者自身に取りに来てもらいます。

受付が落ち着き、体制が整ってから館内放送により配付をアナウンスします。 自分で取りにくることが困難な方には、運営従事者やボランティアが運びます。

手順	実施者	作業内容
	運営会議 (物資部)	毛布備蓄場所に行き、順次避難者に毛布を配付します。 配付数を必ず把握して〈ださい。 配付時に、退去の際は、各自で決められた場所に持ってきてもらうよう案内して〈ださい。
毛布の受渡し	運営会議 (庶務部)	毛布を配ることを避難者に伝えます。 受付時に避難者へ伝達 館内放送で配付場所と時間を連絡 三密対策や混乱を避けるため、フロアごと に順番に取りに来ていただくようアナウンス するなど、適宜工夫をお願いします。
	運営会議 学校関係者 ボランティア	各居室へ声かけを行います。 要配慮者居室や、自分で取りにくることが困 難な方に毛布を運びます。

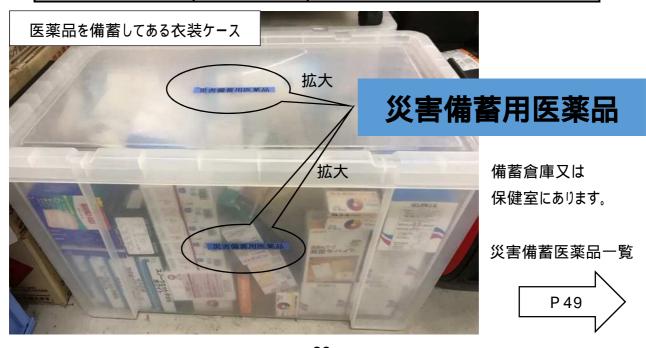
《備蓄物品数の管理》

使用日時、使用数量、残数は、必ず品目ごとに「各種物資受払簿」で管理し、避難所閉鎖時に区職員に報告してください。 第 部 開設運営編 P31 参照



4-4 救護室及び備蓄医薬品の管理

手順	実施者	作業内容
救護室(保健室)の管理	運営会議 (救護衛生部)	救護室を管理・運営します。 救護室には、必ず1人が常駐します。 備蓄医薬品を活用しながら、出来る範囲 の応急手当などを実施します。 体調が急変した方などがいた場合は、区 職員に連絡してください。
	区職員	医薬品の使用数を管理のため、医薬品を避難者に提供する際は立ち会って〈ださい。 事案に応じて災対本部に連絡します。 体調急変者が出た場合などは、迷わず救急車を要請して〈ださい。
	学校関係者	運営会議、区職員を支援します。 必要に応じて、パーテーションなどの備品 を提供して〈ださい。



4-5 トイレの管理

手順	実施者	作業内容
トイレの巡回・清掃管理 TOILET	運営会議(救護衛生部)(施設管理部)	各フロアのトイレを、可能な限り2時間ごとに 巡回・清掃の際は、マスクや手袋を着用 してください。 清掃用具はトイレ内の物を使用してください。 トイレットペーパーが無くなっている場合 は、適宜備蓄倉庫から補充してください。 構蓄物品一覧 P46 落し物や不審物などがあった場合は、区 職員に連絡してください。
	運営会議 (女性)	(必要に応じて) 生理用品などは、運営会議の女性から配 付をお願いします。
	区職員	不審物の報告を受けた場合は、必ず災対 本部に連絡して〈ださい。
	学校関係者	運営会議、区職員を支援してください。 トイレットペーパーに不足が生じる場合 は、学校のストック分から提供をお願いし ます。



下水道に影響があり、トイレ機能が使用できない場合は、備蓄している 便袋を使用して〈ださい(既存トイレ内の便座で便袋を使用可能)。 使用した便袋の置き場所は、立入り禁止にしている居室等を設定して 〈ださい。

ライフラインに関する情報が入り次第、災対本部から避難所へ連絡します。



便袋使用イメージ

4-6 避難所の巡回

手順	実施者	作業内容
施設の定期的な巡回・管理	運営会議 (施設管理部)	避難所施設内を定期的に巡回し、警備や施設内の防犯管理を行います。 特異な事例があった場合などは、区職員に連絡します。 分担し、夜間も巡回を行います。 女性の視点での確認も重要ですので、できる限り女性の運営従事者も一緒に巡回をお願いします。
	運営会議 (施設管理 部以外)	施設の巡回を支援して〈ださい。 避難者に適宜声かけを行い、必要なニーズへ対応します。
	区職員	必要に応じて災対本部及び警察、消防に 連絡して〈ださい。
	学校関係者	施設の巡回点検を支援します。

4-7 ペット動物の対応

第 部 開設運営編 P23 参照

原則

区では、ペット動物との同行避難(飼い主と一緒に避難所へ避難)を推奨ペット動物と一緒に避難者が避難した場合は、事前に決めた居室でペット動物を受入れ

エサやペットシーツ等の備蓄はありません。

飼い主が責任を持って管理します(運営従事者がペット動物のお世話をする必要はありません)。

浸水しない階にペット動物用居室の設定が難しい場合は、低層階で受入れた後、河川が氾濫し垂直避難が必要になった際に、上層階へ避難します(階段の踊り場など)。

手順	実施者	作業内容
ペット動物の対応	運営会議 (庶務部)	受付でペット動物が一緒に避難してきていることを聞き取り、ペット登録カードの記入を案内します。 事前に決めた居室へ誘導します。 区職員、学校関係者に伝達します。
	運営会議 (庶務部以外)	事前に決めた居室へ誘導します。
	区職員	状況を把握し、災対本部への定期報告の際に 報告します。
	学校関係者	後の消毒対応等のために居室を確認します。
	避難者	各自で責任を持ってペット動物を管理します。

《盲導犬·介助犬·聴導犬》

障がいをお持ちの方が連れている盲導犬・介助犬・聴導犬などの補助犬は、同行避難動物の扱いとはせず、飼い主と同一空間で生活できるように、受入れの配慮をお願いします。



4-8 ごみ袋の設置・管理

原則

ごみは、原則避難者が持ち帰り

あちこちに捨てられてしまうことがないよう、共用部分にごみ袋を設置燃やすごみ・燃やさないごみ・ペットボトルに分別します。

避難所での廃棄物は、家庭系ごみとして区が収集します。 缶、びんは、避難所での排出状況に応じて、ごみ袋を設置して〈ださい。

手順	実施者	作業内容
ごみ袋の設置、管理	運営会議 (救護衛生部)	必要箇所にごみ袋を設置します。 ごみ袋の備蓄
	運営会議 (救護衛生部以外)	原則ごみの持ち帰りを呼びかけ ごみ集積所への運搬の支援
	学校関係者	ごみ集積所の管理支援

事前に用意している表示例を掲示してください。

第 部 開設運営編 P38 参照

	表示	ごみの種別
1	燃やすごみ	生ごみ、プラスチック、紙おむつ、紙ごみ (新聞・雑誌・段ボールを含む) ほか
2	燃やさないごみ	ガラス、陶磁器、金属 ほか
3	ペットボトル	P E Tマークの付いた飲料用のペットボトル(キャップ を除⟨)

4-9 コンセントの使用・管理

避難所内のコンセントは、特定の個人や世帯が独占することがないよう、避難所内でルー ルを定め、より多くの避難者が電気を利用できるようにします。

特に、貴重な情報収集源である携帯電話などの充電について、避難者へのルール周知を お願いします。

手順	実施者	作業内容
コンセントの使用・管理	運営会議 (庶務部) (施設管理部)	事前に決めた携帯電話充電箇所へ案 内表示 (必要に応じて)机・椅子の設置

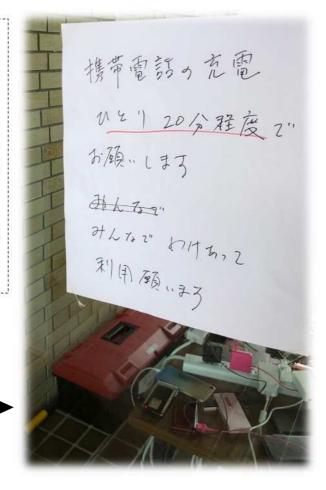
〈基本ルール〉

各居室のコンセントは、要配慮者の 方々のための使用を最優先とします。

個人の携帯電話は、事前に決めた専 用の充電スペースでの充電を案内しま す。

個人の携帯電話の充電は、1 回最大 30 分とします。

令和元年台風第 15 号 千葉県鋸南町での充電箇所の様子



4-10 避難所運営が長期化する場合

気象や河川の状況により、避難所運営が長期化する可能性もあります。

災対本部及び運営従事者が連携し、交代で休憩しながら、避難所運営の継続をお願い します。

手順	実施者	作業内容
	災対本部	避難所に随時情報を提供します。 避難情報の発令 災害の状況及び見通し 避難生活関連情報 各種災害対応状況 など
		(提供方法) 地域防災無線で一斉放送 無線 FAX で一斉送付 学校外線へ電話 区職員への電話(携帯電話)
気象や河川氾濫の状況・ 情報の収集と伝達	運営会議 (庶務部)	区職員が入手した情報について、避難者に 提供します。 (提供方法) 館内放送 情報掲示板への掲示 印刷して配付
	区職員	災対本部から情報を入手します。 入手した情報は、運営従事者で共有しま す(必要に応じて会議を開催)。
	学校関係者	避難者に情報提供するために必要な放送 機材、コピー機などの設備を提供します。
今休今镁の字饰	運営会議 (庶務部)	必要に応じて会議を開催 会議の司会進行
全体会議の実施	区職員 学校関係者	必要メンバーが会議へ出席します。



避難者カードは、最初の受付では表面だけ記入していただいています。

河川が氾濫し、避難所での生活が長期化した際は、裏面記入が必要なため、新たに避難者カードを配付して〈ださい(最初の受付で記入済みのカードを、大勢の避難者の中から探し出して配り直す必要はありません)。

4-11 水や食事の提供

原

則

河川が氾濫しておらず、ライフラインにも支障がでていない場合は、基本的に水や食料は配付しません。

各自で持参することを避難情報発令時に区からアナウンスします。

水や食料は、避難所での生活が長期化することが見込まれる際に使用します。

要配慮者など必要な方には適宜提供するなど、柔軟な対応をお願いします。

提供する場合は、館内放送での呼びかけにより、避難者に取りに来ていただきます。

手順	実施者	作業内容
水の提供 2L ミネラルウォーター +	運営会議 (物資部)	水の備蓄場所に行き、順次避難者に水を配付します。 配付数を必ず把握して〈ださい。
紙コップ 名前を記入し 再活用	運営会議 (庶務部)	水を配ることを避難者に伝えます。 物資部と提供数を確認 館内放送で配付場所を連絡
食事の提供	運営会議 (物資部)	【クラッカー】 備蓄場所に行き、順次避難者に配付します。 配付数を必ず把握して〈ださい。
1 袋 12 枚入り アルファ化米 (五目、わかめ)		【アルファ化米】 給食時間にあわせて調理します。 原則、火気は使用しないで〈ださい。
水調理:約60分	運営会議 (庶務部)	食事を提供することを避難者に伝えます。 物資部と食事提供数を確認 館内放送で配付場所を連絡
粉ミルクの提供	運営会議 (物資部)	お湯は、学校の電気ポットを借用して優先的に 提供して〈ださい。 必要に応じて、使い捨て哺乳瓶を提供して〈ださ い。

4-12 運営従事者の上層階への避難

第 部 開設運営編 P32 参照

区から避難指示(緊急)が発令された場合や、災対本部から連絡を受けた場合には、運 営従事者自身も命を守るために、浸水しない上層階へ避難してください。

手順	実施者	作業内容
避難所への連絡	災対本部	避難指示(緊急)の発令 区職員に避難指示を伝達
受付従事者の退避	運営会議 (庶務部)	あとから来た避難者が分かるよう、上層階に避難するよう案内を表示します。
	区職員	避難指示(緊急)や災対本部からの情報を入手 し、運営従事者に伝達します。
	運営会議 (庶務部)	館内放送を通して、以下のことを全避難者に伝達します。 水害の恐れが高まっているため浸水しない階まで退避すること 指示があるまで避難所から出ないこと
避難所運営本部の退避	運営会議 区職員 学校関係者 ボランティア	上層階への移動が必要な物資等を避難させます。 ず。 ボランティアにも協力を要請します。
	避難者	低層階にいる場合は、案内に従い浸水しない階まで避難します。 ペット動物も、浸水するフロアにいる場合は上層階に一緒に避難します。

第5章 避難所の閉鎖

5-1 避難所閉鎖の判断

発令した避難情報の解除及び避難所閉鎖の判断は、災対本部が行います。

台風が通過し、雨風が弱まっても、上流部で降った雨量により、一定時間経過後に河川の水位が上がる場合もあります。

避難情報の解除までは、避難者及び運営従事者も避難所に留まってください。

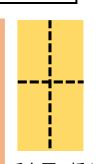
手順	実施者	作業内容
避難情報の解除 避難所閉鎖の判断	災対本部	台風の進路、水位の状況を確認し避難 情報の解除と避難所閉鎖を決定します。 水位の状況を確認し、避難情報の解除 と避難所閉鎖の時期を伝達します。
	運営会議 (庶務部)	区職員が入手した情報を、本部内で共 有します。 館内放送にて、全避難者に伝達します。
	運営会議 (全員)	避難者の退所を順次誘導します。 特に、移動に時間を要する配慮が必要な方 への支援を重点的に行います。
避難者への連絡	区職員	災対本部からの情報を入手します。 全体会議を開き、避難所閉鎖時に必要 な事項を確認します。
		第 部 開設運営編 P33 参照
	学校関係者	避難者に情報提供するために必要な放送 機材、コピー機などの設備を提供します。



《全避難者へ伝達すべきこと》

避難情報の解除及び避難所の閉鎖時間 物資の回収を呼びかけます。

特に毛布は、四つ折りにして、事前に決めておいた回収場所に、避難者自身で持ってきていただくことを呼びかけましょう。 ごみは避難者各自で持ち帰るよう呼びかけましょう。



毛布四つ折り

5-2 原状回復作業の実施

第 部 開設運営編 P34 参照

避難所として使用した施設の通常運営に向けて、原状回復作業及び使用した箇所の清掃を行います。

手順	実施者	作業内容
原状回復作業の実施	運営会議 (全員)	各居室で動かした机や椅子を、元の位置に戻します(事前に記録しておくこと)。 備品や設備の回収、各部屋の清掃を行います。 物資等を防災備蓄倉庫に戻します。 忘れ物があった場合は、区職員に引き渡してください。
(清掃はどの程度?) 明らかに目につく大きなゴミなどは拾って廃棄をお願いします。 避難者にも身の回りの	区職員	原状回復作業の支援、安全管理を行います。 ペット用居室として使用した居室について、後日消毒を行うため、立入り禁止の表示をします。
清掃を呼びかけます。	学校関係者	原状回復作業の監督・指示を行います。 作業終了後に見回りを行います。 忘れ物があった場合は、区職員に引き渡 して〈ださい。
	避難者 ボランティア	使用した部屋を清掃します。 毛布等使用した備品を所定の場所に返却します。 帰宅時にゴミを持ち帰ります。 物資を防災備蓄倉庫に戻す作業を手伝います。

《避難所での忘れ物、落し物》

避難所内での忘れ物、落し物は、一時的に区(災害対策課)で保管します。3ヶ月持ち主が見つからない場合は、警察署へ届けます。 区職員は、退所時に可能な範囲で庁舎まで持ち帰って〈ださい。



5-3 最終報告及び施設閉鎖

第 部 開設運営編 P35 参照

避難所を閉鎖するにあたり、災対本部への最終報告及び施設の閉鎖を行います。最終報告後、学校関係者により施設の施錠を行い、解散します。

手順	実施者	作業内容
災対本部への最終報告	区職員	以下のことを災対本部へ報告します。 最終避難者数 避難者最終退所時刻 消毒必要箇所 その他特記事項
解散連絡	区職員	運営従事者に、避難所を閉鎖し、運営従 事者解散を伝達します。
施設の施錠	学校関係者	区職員、運営会議が退所した後に、施設の最終施錠をお願いします。

令和元年台風第19号 区内避難所での毛布・マット回収の様子



参考

感染症への対策

その他の対策

災害用備蓄物品一覧

災害用備蓄物品 (新規配備及び増配備)

災害用備蓄物品 索引

避難所備蓄数一覧

感染症への対策

参照 避難所管理運営の指針(東京都 平成30年3月)

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(東京都 令和2年6月)

2 0 1 9 年末頃からの発生を皮切りに、世界中に感染を拡大した新型コロナウイルス感染症(COVID-19)(以下、「新型コロナウイルス」という。)のように、水害発生時にすでに感染症が蔓延している可能性があります。

また、大勢の方々が集まる避難所では、ノロウイルスなどによる感染性胃腸炎など、避難所内での感染症が流行しやすくなります。

災対本部からの連絡に基づき、予防・蔓延防止両方の対策を実施します。

1 感染症の予防

運営従事者及び避難者に、感染症の状況などを情報提供 手洗い、手指消毒、マスクの着用を呼びかけ 蔓延する可能性がある感染症の早期発見

2 避難所での換気

空気の入れ換えは、新鮮な空気を循環させ、ウイルスなどを屋外に出すためにも大切です。風の流れができるように、2方向の窓を開放し、30分に1回以上、数分間程度、窓を全開して換気します。

窓が1つしかない場合は、ドアをあけてください。 館内放送を活用し、避難所全体での換気を促しましょう。 窓を開けることが困難な場合は、空調設備や大型扇風機 などを活用してください。

天候や施設により換気方法が異なります。対応に迷った際は、災害対策本部に連絡してください。



3 ごみ処理

避難所内での感染に繋がる可能性が高いため、ごみ処理も慎重に行ってください。 特に、使用済みのマスク、ティッシュ、避難所運営従事において使用したビニール手 袋は、処分する際可能な限り個別に袋に入れて、処分してください。

4 三密を避ける

三密(密集、密接、密閉)を避けるためには、1 人あたりの占有面積を 4 m²に近づけることが必要です。

従 来:1人あたり1.65 ㎡(およそ畳一畳分)

三密を避ける:1人あたりおよそ4㎡(備蓄しているマットおよそ2枚分)

密集:人がたくさん集まったり、少人数でも近い距離で集まること

密接: 互いに手が届〈距離で会話や発声、運動などをすること

密閉:窓がない又は換気ができない場所



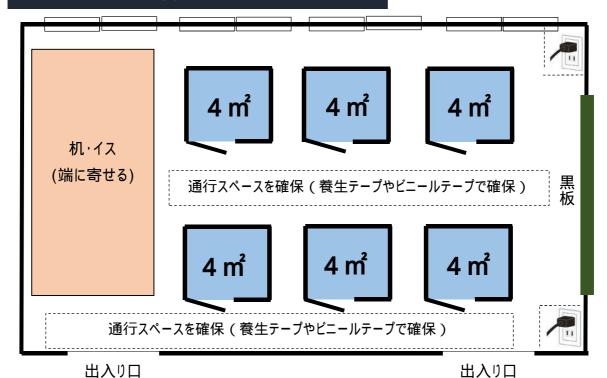
マット 2 枚

5 感染拡大防止

水害の発生前から、感染症が広がっている場合は、受付時に発熱・咳症状など確認を行い、 最初から一般の避難者と居室を分ける対応をとります。

1	受付での検温	非接触式体温計を用いて避難者全員に検温 検温したことを避難者カードに記載して〈ださい。
2	アルコール消毒	手指消毒用のアルコール消毒液を受付に設置して〈ださい。
3	マスクの配付	マスクを着用していない避難者に配付して〈ださい。
4	咳症状の把握	咳の症状について、受付時に確認して〈ださい。
5	居室を分ける	検温で 37.5 度以上が確認された避難者は、居室を分けてく ださい(感染症対策居室を設定)。
6	居室への誘導ルート	可能な限り、他の避難者と違うルート・階段で、設定した感染症対策居室まで誘導します。
7	居室内での対策	居室内で段ボール間仕切りを用いて感染症対策を講じます。
8	物品の配付	感染症対策居室に物品を配付する場合などは、マスク・フェイスシールド・手袋を装着して対応して〈ださい。
9	施設利用計画	居室を分けることが難しい場合は、立入り禁止にしている居室 を開放するなど、運営従事者で検討して〈ださい。

6 感染症対策居室



通路は車椅子等も考慮して 1.1m以上確保する。 窓側や間仕切り間のスペースを確保する(風通しを考慮)。 段ボール間仕切りの高さは約 145cm (プライバシーと防犯面に配慮)

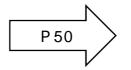


段ボール間仕切り (イメージ)

7 備蓄物品を増強

2 0 1 9 年末頃からの発生を皮切りに、世界中に感染を拡大した新型コロナウイルス感染症(COVID-19)を受けて、避難所の備蓄物品の強化を図っています。

新規配備	非接触式体温計、段ボール間仕切り フェイスシールド ほか
増強配備	マスク、アルコール消毒液 ほか





非接触式体温計 (イメージ)

8 感染症対策に使える衛生備品

以下の物品は、あくまでも災害時の避難を想定して、予め持ち出し袋等に入れておいた方がよいものをまとめたものです。

その時の感染症の状況に応じて、取捨選択し、運営従事者も可能な限り各自でも準備してください。

	物品名	備考
1	マスク	ない場合はキッチンペーパーと輪ゴムで作成
2	アルコール消毒液	
3	ハンドソープ・固形石けん	家族もし〈は自分用を持参・避難所では共用しない。
4	使い捨てのビニール手袋	ドアノブなど多くの人が触れるものからの接触感染を防ぐため。
5	使い捨てのビニールエプロン またはゴミ袋	避難所運営を協力する際などに使用
6	体温計	自治体で用意出来ない場合があるため。使い慣れたも のを持参しましょう。
7	上履き、スリッパでも可	床からの接触感染防止、滑り止め付き:転倒防止・静 音機能
8	持病用の常用薬やお薬手帳	
9	ティッシュ、ウェットティッシュ ペーパータオル、ポリ袋	通常よりも多めに必要
10	水	多めに持参を、車などで移動する場合はさらに多めに。
11	携帯トイレ	トイレは我慢してはいけません。避難所のトイレが使えない場合に備えましょう。
12	連絡先が記入されたもの	住所・氏名及び緊急時に知らせるべき親族等の連絡先

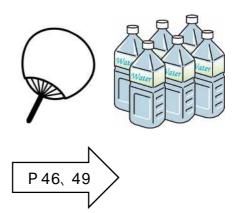
出典:避難に備えて非常持ち出し袋に入れたい新型コロナウイルス対策備品について 第二版 (新型コロナウイルスと災害避難を考える会)

その他の対策

1 暑さ対策

時期により、気温と湿度が高いことが重なり、避難者の健康に影響を及ぼすことが考えられます。各避難所でも、適宜既存の設備や備蓄物品を使用して、暑さ対策を実施してください。

空調設備、扇風機などを使用 体調不良者を空調が効く居室へ誘導 水分補給の呼びかけ 備蓄物品の提供(ミネラルウォーター、うちわ) 備蓄医薬品の冷却剤を活用



2 マスコミ対応

報道機関などから取材の申し込みなどが直接避難所にあった場合は、必ず災対本部に 連絡して〈ださい。対応方法などを、災対本部から区職員に伝達します。

3 医薬品の使用

避難者からの申し出により、災害備蓄医薬品を提供する場合は、必ず区職員が立会いのもとで提供して〈ださい(使用数を管理するため)。

医薬品の使用は、あくまでも避難者自身の責任のもとで使用することとし、使用した医薬品を避難者カードへ記載してください。



災害用備蓄物品一覧 段ポール梱包分

一部、救出用資機材などは梱包されておりません。 平成31年4月1日現在

食糧品

No.	品名	数量
1	アルファ化米(五目ご飯)	●人分×1食
2	アルファ化米(わかめご飯)	●人分×1食
3	クラッカー	●人分×1食
4	ミネラルウォーター(20)	●人分×3㍍

●は、P55·56の各施設の備蓄数を参照↑

5	プライベートテント	2基
6	毛布・マットセット	●人分

●は、P55·56の各施設の備蓄数を参照↑

トイレ用品

7	アースイントイレ(設置校のみ)	1基
8	アースイントイレ用洋式便座	2セット
9	折りたたみ式簡易トイレ	20個
10	折りたたみ式簡易トイレ用便袋	2, 520袋
11	折りたたみ式洋式便座	2基
12	折りたたみ式洋式便座用便袋	440枚
13	トイレットペーパー(200m巻)	24個
14	マンホールトイレ用部材(洋式①、和式②)	3セット

生活用品

15	うちわ	1, 000本
16	紙おむつ大人用(S~L)	28袋(520枚)
17	紙おむつ子ども用(S~BIG)	8袋(860枚)
18	空気入れ	1個
19	車椅子	2基
20	生理用品	56袋(2,576枚)
21	杖	10本
22	使いきりカイロ又はアルミブランケット	1,000個又は1,500枚
23	ポリタンク(灯油用)	2個
24	ポリタンク(水用)	2個
25	ろ水器	1台

消耗品

26	再生紙(B4)	2, 500枚
27	再生紙(A4)	5, 000枚

情報通信機器

г			
ı	28	特設電話機	3~4台

救出用資機材

No.	品名	数量
29	掛矢	3本
30	混合ガソリン(15%缶)	4缶
31	担架	1台
32	単管パイプ	5本
33	チェンソー	1台
34	ツルハシ	4本
35	鉄線はさみ	4本
36	大ハンマー	4本
37	のこぎり	5本
38	バール	5本

作業用具

39	折りたたみ式リアカー	1台
40	脚立	1台
41	ジョレン	2本
42	スコップ(角)	5本
43	スコップ(平)	5本
44	土のう袋	150枚
45	ブルーシート	10枚

発電機

46	発電機(ガソリン式)	2台
47	発電機(カセットガス式)	1台
48	発電機(プロパンガス式)	1台
49	発電機用ガソリン(1兆活)	16缶
50	プロパンガスボンベ(5kg)	1本

照明機器

51	LED照明灯	3個
52	延長コード	1台
53	昭明セット(ライト3 三脚1)	1セット

調理器具

54	紙コップ	4, 000個
55	調理レンジ(鍋4個付)	2台
56	鍋(12以)	12個
57	プロパンガスコンロセット	1セット
58	やかん	2個

災害用備蓄物品一覧 折りたたみコンテナ収納分

各施設の備蓄倉庫に、関連品目ごとに折りたたみコンテナで分けて収納しています。

	折りコン名	品名	参考数量
		粉ミルク(一般用:300g入缶)	12缶
-	企 炮即注	粉ミルク (アレルギー用: 800g入缶)	1 缶
1	食糧関連	トロミ剤(30包入)	3パック
		哺乳ビン(使い捨て)100個入り	1 箱
8		缶切り	2個
		ザル	3個
		残留塩素キット(応急給水用資器材)	1 箱
2	給水・炊飯関連	食品用ラップフィルム(50m)	10巻
		鍋つかみ	2双
		柄杓	2本
		ホーローカップ(応急給水用資器材)	1 個
		蚊取線香	90巻
		ゴミ袋 (450)	30枚
		食器用洗剤	2本
		スポンジ	5 個
2	生活用品関連	雑巾	30枚
3	工力用即因廷	チャッカマン	2個
		ドライバーセット	1セット
		ドライバー (+)	3本
		ペット用リード	5本
		要配慮者ネームケースセット	1 式
		災害トイレ用サインマーク	1 式
4	トイレ関連	トイレ用消臭剤	3 個
		幼児用補助便座	2個
		懐中電灯	4本
		カセットガスボンベ	12本
9474		乾電池(単一)	20本
5	照明発電関連	乾電池(単四)	20本
		多機能LED照明(壁面等に取り付けられてい	3本
		るものを除く)	
		投光器 (電球部分)	4 個
		手回し充電式ラジオ	1台
6	情報伝達関連	筆談ボード	5 枚
		防災行政無線受信機能付ラジオランタン	5 台
		カラビナ	5個
7	資器材関連	簡易ジャッキ	3 台
l ′	只证的风压	救助用ロープ	1巻
		小シャベル	2本
		軍手	156双
		携帯レインコート	10着
8	被服・靴関連	使い切りマスク	50枚
		防塵マスク	20個
		防塵メガネ	20個





折りたたみコンテナ

拡大

1 食糧関連

- 47 -

災害用備蓄物品一覧 プラケース収納分

各施設の折りたたみコンテナに、関連品目ごとにプラケースに分けて収納しています。

仕様	プラケース名	品名	参考数量
		各種物資受払簿	5 0 枚
		施設利用名称札	1式
		収容状況一覧表	5 0 枚
100		収容状況総集計表	5 0 枚
縦380mm~400mm		名刺型名札	100個
横520mm~540mm 高さ320mm~340mm	9 避難所運営会議	名札立	20個
──同さ320㎜~340㎜── 蓋面、側面とも半透明の白色 ┃		避難者台帳	100枚
霊団、関固と 6十週初の日已		避難所日誌	5 0 枚
13/20/		避難所日誌運営会議関係書類	1 個
		ヘルプマーク普及啓発用ポスターチラシ	1 式
		カッターナイフ	10本
		クリヤブック	2 冊
		消しゴム	10個
		決裁プレート	3 枚
		シャープペン	10本
		シャープペン替芯	5 個
		定規	4 本
		セロテープ	7 巻
		テープカッター	1 個
		デスクトレイ(茶色)	2 個
	10-1 文具関連	電卓	1 個
		布粘着テープ	9 巻
	10-3 文具関連	ノート	10冊
	10-4 文具関連 10-5 文具関連	はさみ	4 本
		封筒	100枚
D description (ペンシルケース	1 個
		ホッチキス	4 個
		ホッチキス針(1,000本入)	10箱
拡大		ポリエチレン製テープ	2 巻
+		ボールペン(黒)	20本
9 避難所運営会議		ボールペン(赤)	20本
ョ 煙井川 建合 女 硪		マジック(黒)	10本
		マジック (赤)	4 本
10 文具関連		メンディングテープ	2 巻
		輪ゴム(約585本入)	1 箱
縦400mm、横730mm、			
高さ330mm	1 1 - 1 ላルメット	ヘルメット	10個
蓋は半透明の赤色、	1 1 - 2 ヘルメット	1,000	
側面は半透明の白色			
法明 <i>太</i> 壮 仁 一	避難所運営会議	避難所運営会議本部員用	各避難所
透明衣装ケース 1箱	活動用ビブス	活動用ビブス	本部員数

災害用備蓄物品一覧 医薬品及び医療資機材

備蓄倉庫又は保健室に、「災害備蓄用医薬品」用の衣装ケース1箱に収納しています。

医薬品

No.	区 分	品 名	規 格	数量		
1	総合かぜ薬	カコナール子どもカゼシロップ	1 2 0 m l	5 5		
2	———— 解熱鎮痛剤	プレコール持続性ファミリー錠 小児用バファリンCI	3 6 T 3 2T	2		
3	下痢止め薬	バファリンA ストッパ下痢止めA	8 0 T 2 4 T	2		
4	胃腸薬	正露丸 太田胃酸 A 錠	2 0 0 T 1 6 0 T	2		
F	消毒剤	ブスコパンA (胃腸鎮痛鎮痙薬) ウェルパス (手指消毒)	100T 500ml	5		
5		ケーパイン消毒液(殺菌消毒) 消毒用エタノール	7 5 m l 1 0 0 m l	5 5		
6	軟膏剤	白色ワセリン(軟膏基剤) バンテリンクリーミィゲル	50g 35g	5 5		
7	その他	クロロマイセチン軟膏(化膿性疾患用剤) 錠A「アスゲン」(鎮咳剤) ヒヤロンスーパー (冷却剤)	2% 15g 360T 14×23cm	10 1 10		
7-7	30 1 (30.000 (30.000)	ムヒアルファEX(かゆみ、虫刺され用) 明治うがい薬	15 g 250ml	5 2		

医療資機材

No.	区 分	品 名	規 格	数量
8	伸縮包帯	エスパタイH病院用(伸縮包帯) エスパタイH病院用	5 c m × 9 m 7. 5 c m × 9 m	10
9	ガーゼ	エスパタイH病院用 ガーゼ ケーパインP・M (滅菌)	9 c m × 9 m 3 0 c m × 1 m 7. 5 × 7. 5 c m	10 10 10
10	絆創膏	ケーパインP・L(滅菌) バンドエイド	10×7.5cm ジャンボS(10枚入り) ジャンボL(8枚入り) 指先用(20枚入り) ワイド(20枚入り)	8 5 5 2 10
11	衛生用品 その他	サージカルテープ21N (医療用テープ) 三角巾 スノーウェットタオル 爪きり ハサミ、ピンセット、毛抜き プラスチック手袋 リンスキンL (皮膚清浄綿)	25mm×9m (12個入り) 特大 105×105×150cm 30枚入り L 10mm - Mサイズ 40枚入り	1 5 5 1 2 100 5



災害備蓄用医薬品

拡大

- 49 -

災害用備蓄物品 (新規配備及び増配備)

区では、令和元年東日本台風(台風第 19 号)の運営に携わった方々からの意見等を 参考に、現状の備蓄品の品目や数量について再検討しました。

さらに、新型コロナウイルス感染症拡大を受けて、感染症対策を考慮し、令和 2 年度中 に順次新規配備及び増配備していきます。

水害用の備蓄物品やライフライン停止への備えを強化

品目	配備後備蓄数	配備時期	備考
ライフジャケット	10着	令和2年8月	
ボランティア活動用ビブス	100着		
テレビアンテナ(室内用)	1~5 本	令和2年9月	各施設のテレビ台数により違いあり 新たに配備(最大5本)
ゴミ箱	1箱		汚物処理用(使用済みおむつ等)
発電機	5 台		カセットガス式を 1 台増配備
ビニール袋	1,000 枚	今 和 0 年 4 0 日	靴入れ用
防犯ベル	5 個	令和 2 年 10 月	女性トイレ等で使用
ポリエチレン製テープ	4 本		2 本増配備(スズランテープ)
養生テープ	2 4 本		
充電コード(携帯電話用)	3 0 本		電源タップも配備
プライベートテント	4 基		2 基増配備
便袋	5,200 枚	令和 2 年 12 月	2,000 枚増配備
メガホン	1個		
ラジオ	5台		4 台増配備

感染症対策物品

品目	配備後備蓄数	配備時期	備考
アルコール消毒液	7 本		2 本増配備
段ボール間仕切り	6 セット		4 ㎡,高さ 145cm
非接触式体温計	5 個		
ビニール手袋	200 枚	令和2年9月	M:100 枚, L 100 枚
フェイスシールド	10枚		
マスク	2~4,000 枚		既配備 50 枚 食糧備蓄数に応じて 2〜4,000 枚 を増配備

災害用備蓄物品 索引

あ行

行	品 名	掲載ページ	備考
	アルファ化米(五目ご飯)	P 46	
	アルファ化米(わかめご飯)	P 46	
あ	アルミブランケット	P 46	使い捨てカイロから順次買換え
	アースイントイレ(設置校のみ)	P 46	地中埋設型のトイレ
	アースイントイレ用洋式便座	P 46	
	胃腸薬	P 49	太田胃酸A錠ほか
61	医療用テープ	P 49	サージカルテープ
	ウェットタオル	P 49	
う	うがい薬	P 49	
	うちわ	P 46	
え	LED照明灯	P 46	
٨	延長コード	P 46	
	大ハンマー	P 46	重量:4.5kg
	折りたたみ式簡易トイレ	P 46	段ボール組立てトイレ
お	折りたたみ式簡易トイレ用便袋	P 46	
စ	折りたたみ式洋式便座	P 46	
	折りたたみ式洋式便座用便袋	P 46	
	折りたたみ式リヤカー	P 46	

か行

行	品 名	掲載ページ	備 考
	懐中電灯	P 47	
	各種物資受払簿	P 48	
	掛矢	P 46	大型の木槌
	カセットガスボンベ	P 47	
	カッターナイフ	P 48	
	蚊取線香	P 47	
	化膿性疾患用剤	P 49	クロロマイセチン軟膏
か	紙おむつ大人用	P 46	サイズ: S , M , L
	紙おむつ子ども用	P 46	サイズ: S , M , L , B I G
	紙コップ	P 46	
	カラビナ	P 47	固定具(金属リング)
	簡易ジャッキ	P 47	2 t :1 台,4 t :2 台
	缶切り	P 47	
	乾電池	P 47	単一、単四
	ガーゼ	P 49	
き	脚立	P 46	
	空気入れ	P 46	自転車用
,	クラッカー	P 46	
\	クリヤブック	P 48	
	車椅子	P 46	

行	品 名	掲載ページ	備考
<	軍手	P 47	
	消しゴム	P 48	
	決裁プレート	P 48	
け	毛抜き	P 49	
	解熱鎮痛剤	P 49	バファリン
	下痢止め薬	P 49	ストッパ下痢止め,正露丸
	粉ミルク	P 47	一般用,アレルギー用
J	ゴミ袋	P 47	4 5 L
	混合ガソリン缶	P 46	チェンソー用

さ行

行	品 名	掲載ページ	備 考
	再生紙	P 46	A 4 、 B 4
<u>ੇ</u>	ザル	P 47	
c	三角巾	P 49	
	残留塩素キット	P 47	応急給水用
	施設利用名称札	P 48	
	シャベル	P 47	小サイズ
	シャープペン	P 48	本体·替芯
	収容状況一覧表	P 48	
	収容状況総集計表	P 48	
١,	定規	P 48	
U	消毒剤	P 49	ウェルパス(手指消毒)ほか
	照明セット	P 46	ライト: 3 三脚: 1
	食品用ラップフィルム	P 47	
	食器用洗剤	P 47	
	ジョレン	P 46	土砂やごみなどをかき寄せる道具
	伸縮包帯	P 49	
क	スコップ	P 46	角形,平形
9	スポンジ	P 47	
ŧ	生理用品	P 46	
ਦ	セロテープ	P 48	
7	雑巾	P 47	
そ	総合かぜ薬	P 49	カコナール,プレコール

た行

行	品 名	掲載ページ	備考
	多機能LED照明	P 47	
た	担架	P 46	
	単管パイプ	P 46	全長 2 m
	チェンソー	P 46	
	チャッカマン	P 47	
ち	調理レンジ	P 46	炊き出し等に使用
	鎮咳剤	P 49	錠 A (アスゲン)

行	品 名	掲載ページ	備考
	杖	P 46	
_	使いきりカイロ	P 46	アルミブランケットに順次買換え
つ	爪きり	P 49	
	ツルハシ	P 46	
	デスクトレイ	P 48	
	鉄線はさみ	P 46	
τ	手袋	P 49	プラスチック製
	電卓	P 48	
	テープカッター	P 48	
	トイレットペーパー(200m巻き)	P 46	
	トイレ用サインマーク	P 47	男性,女性表示
	トイレ用消臭剤	P 47	
	投光器	P 47	電球部分
٤	特設電話機	P 46	専用のジャックに接続して使用
	土のう袋	P 46	
	ドライバー (+)	P 47	
	ドライバーセット	P 47	
	トロミ剤	P 47	食事補助剤

な行

行	品 名	掲載ページ	備考
	名札	P 48	名刺型
	名札立	P 48	
な	鍋	P 46	
	鍋つかみ	P 47	
	軟膏剤	P 49	白色ワセリン,バンテリン
ね	粘着テープ	P 48	布製
0	のこぎり	P 46	
	ノート	P 48	

は行

行	品 名	掲載ページ	備考
	はさみ	P 48	文具用
	はさみ	P 49	衛生用
は	発電機	P 46	ガソリン式ほか
	絆創膏	P 49	
	バール	P 46	全長 90cm
	柄杓	P 47	
	筆談ボード	P 47	
	避難者台帳	P 47	
ひ	避難所日誌及び関連書類	P 48	
	皮膚清浄綿	P 49	リンスキン
	ビブス	P 48	避難所運営本部員活動用
	ピンセット	P 49	
ıSı	封筒	P 47	

行	品 名	掲載ページ	備 考
	プライベートテント	P 46	更衣室や授乳室などに使用
_	ブルーシート	P 46	
ısı	プロパンガスコンロセット	P 46	
	プロパンガスボンベ	P 46	
	ペット用リード	P 47	
١.	ヘルプマークポスター・チラシ	P 48	受付に掲示 普及啓発用
^	ヘルメット	P 48	
	ペンシルケース	P 48	
	防塵マスク	P 47	
	防塵メガネ	P 47	
	ホッチキス・ホッチキス針	P 48	
	哺乳ビン	P 47	使い捨てタイプ
ほ	ポリエチレン製テープ	P 48	スズランテープ
	ポリタンク(灯油用)	P 46	
	ポリタンク(水用)	P 46	
	ボールペン	P 48	黒色·赤色
	ホーローカップ	P 47	応急給水用

ま行

行	品 名	掲載ページ	備 考
	マジック	P 48	黒色·赤色
ま	マスク	P 47	使いきりタイプ
	マンホールトイレ用部材	P 46	洋式·和式
み	ミネラルウォーター	P 46	1 箱 2L×6 本 飲料水
む	虫刺されかゆみ止め剤	P 49	ムヒアルファ
め	メンディングテープ	P 48	
も	毛布・マットセット	P 46	

や行

行	品 名	掲載ページ	備考
ゃ	やかん	P 46	
L	幼児用補助便座	P 47	
4	要配慮者用ネームケースセット	P 47	

6行・わ行

行	品 名	掲載ページ	備 考
	ラジオ	P 47	手回し充電式
6	ラジオランタン	P 47	防災行政無線受信機能付
+n	冷却剤	P 49	ヒヤロンスーパー
l n	レインコート	P 47	携帯用
7	3水器	P 46	
3	ロープ	P 47	救出救助用
わ	輪ゴム	P 48	

避難所備蓄数一覧 令和2年4月1日現在

小学校(五十音順)

	学校名	備蓄数 (人分)	EV		学校名	備蓄数 (人分)	EV		学校名	備蓄数 (人分)	EV
1	青井	2,200		24	古千谷	2,400		47	西新井	1,600	有
2	足立	4,000	有	25	皿沼	1,600		48	西新井第一	600	
3	足立入谷	2,400		26	鹿浜五色桜	2,400	有	49	西新井第二	1,600	
4	綾瀬	1,600		27	鹿浜第一	2,400		50	西伊興	2,400	
5	伊興(注)	1,600	有	28	鹿浜西	1,600		51	西保木間	1,600	
6	梅島(注)	1,600	有	29	島根	3,200	有	52	花畑	2,400	
7	梅島第一	2,400		30	関原(注)	1,600	有	53	花畑第一	1,600	
8	梅島第二	2,400		31	千寿	1,600	有	54	花畑西	2,400	
9	桜花	1,600		32	千寿桜	1,600	有	55	花保	2,400	
10	扇	2,400		33	千寿常東	1,600		56	東綾瀬	1,600	有
11	大谷田	2,400		34	千寿第八	2,400		57	東伊興	2,400	
12	興本	2,400		35	千寿双葉	2,400	有	58	東加平	1,600	
13	加平	2,400	有	36	千寿本町	1,600	有	59	東栗原	2,400	
14	亀田(注)	1,600	有	37	竹の塚	2,400		60	東渕江	1,200	
15	北三谷	2,400		38	辰沼	1,600		61	平野	1,600	
16	北鹿浜	1,600		39	寺地	2,400		62	渕江	2,400	
17	栗島	1,600		40	舎人	1,000		63	渕江第一	1,000	
18	栗原	1,600		41	舎人第一	1,600		64	保木間	1,600	
19	栗原北	2,400		42	中川	1,600	有	65	宮城	2,400	
20	弘道	1,600		43	中川北	2,400		66	六木	2,400	
21	弘道第一(注)	2,400		44	中川東	1,600		67	本木	1,000	有
22	江北	1,600		45	中島根	1,600		68	弥生	1,600	
23	高野	1,600		46	長門	1,600					

中学校(五十音順)

	学校名	備蓄数 (人分)	EV		学校名	備蓄数 (人分)	EV		学校名	備蓄数 (人分)	EV
1	第一	1,600	有	14	入谷	1,900		25	千寿青葉	1,000	
2	第四	1,800	有	15	入谷南	1,800		26	千寿桜堤	1,600	有
3	第五	1,600		16	扇	2,400		27	竹の塚	1,600	
4	第六	1,600		17	加賀	1,600		28	西新井	2,400	
5	第七	2,400	有	18	蒲原	1,600		29	花畑	1,600	
6	第九(注)	400	有	19	栗島	2,400		30	花畑北	1,600	
7	第十	1,600	有	20	江南	1,600		31	花保	1,600	
8	第十一(注)	1,600	有	21	江北桜	4,000	有	32	東綾瀬	2,400	
9	第十二	800	有	22	鹿浜菜の花	3,200	有	33	東島根	1,600	有
10	第十三	1,600		23	新田学園	4 900	4,800 有	34	渕江	2,400	
11	第十四	900		20	(第一校舎)	4,000		35	谷中	1,600	
12	青井	2,400		24	新田学園	1,600	有	36	六月	1,600	
13	伊興(注)	1,000		24	(第二校舎)	1,000	Ħ				

都立高校

	学校名	備蓄数 (人分)	EV
1	江北	800	有
2	荒川商業	800	有
3	足立東	800	

江北:一部物品は、弘道二丁目児童遊園及び 興本倉庫に仮置き中

大学

	学校名	備蓄数 (人分)	EV
1	東京未来大学	1,600	有
2	東京芸術大学	1,700	有
3	帝京科学大学	1,600	有
4	東京電機大学ANEX	4,800	有

東京芸術大学は、

アルファ米・クラッカー: 1,700 人分

水:3,300 人分 備蓄

その他施設

	施設名	備蓄数 (人分)	EV
1	東京朝鮮第四初中級	600	
2	桑袋ビオトープ公園	900	
3	旧本木東	2,400	
4	元宿さくら公園	800	
5	元町倉庫	1,600	

《注意事項》

- ・伊興中は、毛布・カーペット備蓄なし(舎人備蓄倉庫から配送する想定)
- ・弘道第一小分(毛布・カーペット 2,400 人分)は、第十一中学校に備蓄
- ・第九中分(水、アルファ米、クラッカー、毛布、カーペット 400 人分)は、梅島小に備蓄
- ・関原小、伊興小、亀田小分については、毛布のみ 500 枚 (舎人備蓄倉庫から配送する想定)
- ・千寿青葉中分は仮校舎(千住緑町1-4-16)に備蓄
- ・綾瀬小分は仮校舎(東綾瀬1-5-3)に備蓄
- ·千寿本町小、千寿常東小には、帰宅困難者用に、飲料水(500ml)、クラッカーを
- 1,000 人分備蓄
- ·新田学園第一校舎(毛布4,600人分)
- ·新田学園第二校舎(水3,600人分)

«MEMO»

書 名:水害時 避難所運営手順書-第 部 事前学習編-

作 成:足立区水防体制再構築本部

作成年月日:令和2年9月

担 当 課:足立区危機管理部総合防災対策室災害対策課

足立区中央本町一丁目17番1号

03-3880-5836(直通)