

震災時

避難所運営手順書

—第一部 事前学習編—

避難所名	
氏名	

足立区 危機管理部
令和4年12月



はじめに

都内において、今後 30 年以内にマグニチュード 7 クラスの首都直下地震が発生する確率は約 70%と予測されています。そのような首都直下地震が発生した場合、足立区は、千住地域や本木・関原地域など木造住宅が密集している地域が多く、火災の延焼や建物倒壊など防災面で多くの課題を抱えています。また、区内全域が海拔 2 m 前後の沖積低地で地盤が軟弱であり、液状化の被害が予測されていることから、大規模災害に対する十分な備えと対策が求められています。

足立区地域防災計画では、避難所の開設・運営について、以下のとおりとします。

(「足立区地域防災計画 震災編（令和 3 年度修正版） 拠粹）

(2) 区職員の運営による場合

⋮

(3) 避難所運営本部の自主判断による場合

ア 震度 5 弱以上の地震が発生し、避難所周辺地区に多数の被災者が発生した場合、避難所運営本部長またはその代行者は、自らの判断で事実上避難所を開設することができる。

災害の状況により発災当初は、十分な職員を派遣することは困難と想定されるため、地域に多数の被災者が発生している場合は、避難所運営本部の自主判断により、避難所を開設・運営できることとしています。

本手順書は、地震発生時に避難所運営本部が主体となり、円滑に避難所を開設・運営できるよう具体的な手順をお示しました。

本冊子である「第 I 部 事前学習編」には、いざという時に備えた平素の取り組みを掲載するとともに、首都直下地震を想定し、震災時の行動を時系列に沿って記載しています。

また、別冊の「第 II 部 開設運営編」には、必要な書式や施設ごとの居室の利用計画などを掲載しています。

ひとたび災害が起こると、避難所は「住まいを失い、地域での生活を失った被災者によりどころ」となり、また「在宅で不自由な暮らしを送る被災者を含む地域の支援拠点」となります。

そのため、本手順書の内容について、各避難所運営会議の共通認識とともに、いざという時に慌てずに避難所の開設や運営が行えるよう、本手順書を活用した訓練を心がけてください。

第Ⅰ部－事前学習編－目次

第1章 平常時に取り組むべきこと

1-1	発災直後の対応の流れ	P 6
1-2	開設決定後の対応の流れ	P 8
1-3	避難所の運営（初期・生活期）	P 10
1-4	避難所運営本部の組織・連絡体制	P 12
1-5	避難所への参集	P 14
1-6	建物内への入り方	P 15
1-7	施設利用計画の作成	P 16
1-8	各部の役割	P 19

第2章 避難所の開設

	大規模震災シミュレーション	P 22
2-1	《発災当日》～《避難所統合・閉鎖》までの流れ	P 24
2-2	地震発生時の行動（自助・共助）	P 25
2-3	避難所の開設基準・判断	P 26
2-4	施設の安全点検	P 27
2-5	活動物品等の確保	P 28
2-6	受付の設置	P 29
2-7	避難者の受入れ	P 30
2-8	避難者用居室の設置	P 31
2-9	ボランティアの募集・受付	P 34
2-10	情報の入手・提供・災対本部への報告	P 35

第3章 避難所の運営（初期）

3-1	毛布等寝具の受渡し	P 38
3-2	水や食事の提供	P 39
3-3	軽傷者への対応（救護室・備蓄医薬品の管理含む）	P 40
3-4	トイレの設置・管理	P 41
3-5	ペット動物の対応	P 42
3-6	要配慮者への対応	P 43
3-7	避難所の巡回警備	P 44
3-8	ごみ袋の設置・管理	P 45
3-9	コンセントの使用・管理	P 46

第Ⅰ部－事前学習編－目次

第4章 避難所の運営（生活期）

4-1	医療・衛生（二次被害の防止）	P 4 8
4-2	要配慮者の移送対応（第一次→第二次避難所）	P 4 9
4-3	救援物資の要請・受入れ	P 5 0
4-4	炊き出しの実施	P 5 1
コラム	～生活環境の改善～	P 5 2

第5章 避難所の統合・閉鎖

5-1	避難所の統合・閉鎖	P 5 4
5-2	原状復旧作業	P 5 5
5-3	最終全体会議～解散・施設の施錠	P 5 6

参考

感染症対策	P 5 8
特性に基づく配慮事項（要配慮者など）	P 6 2
その他の対策	P 6 9
災害用備蓄物品一覧① 段ボール梱包分	P 7 0
災害用備蓄物品一覧② 折りたたみコンテナ収納分	P 7 1
災害用備蓄物品一覧③ プラケース収納分	P 7 2
災害用備蓄物品一覧④ 医薬品及び医療資機材	P 7 3
災害用備蓄物品 索引	P 7 4
避難所備蓄数一覧	P 7 9

本書の活用方法

震災時避難所運営手順書は、第Ⅰ部・第Ⅱ部の二部構成となっています。

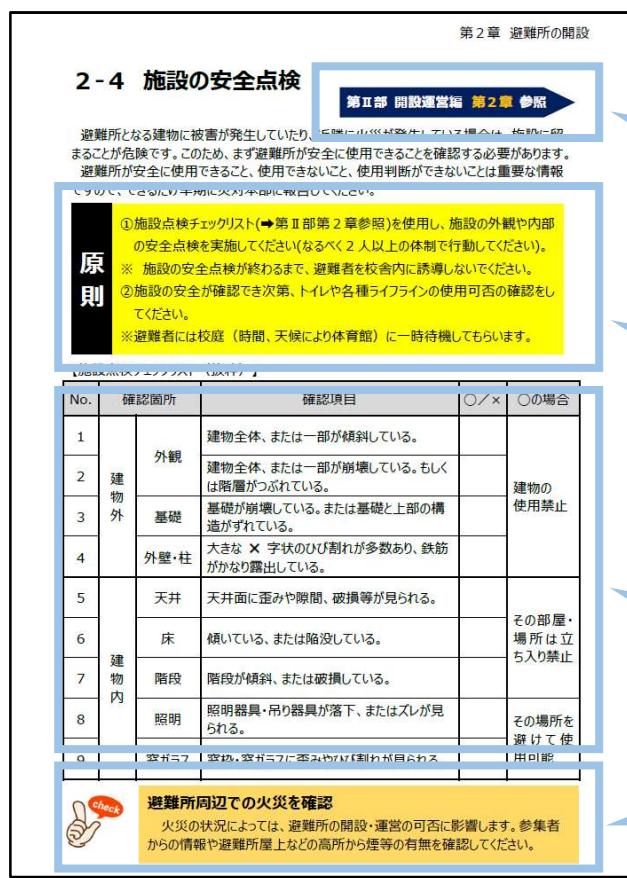


第Ⅰ部 事前学習編（本書）

平常時の取り組むべきこと、避難所の開設・運営に係る対応方針、共通ルールなど基本事項を記載しています。

本書を通して、避難所開設・運営のルールを理解し、そのうえで避難所ごとに第Ⅱ部を作成してください。

第Ⅱ部は、避難所ごとに異なる事柄を詳しく書き込むことができる形式(ひな型)になっています。



◆各ページの見方◆

第Ⅱ部の掲載(各章)を示しています。

- ・具体的な手順を記載している部分
- ・避難所ごとの内容を書き込める部分

本部員のやるべきことの【原則】を整理して記載しています。

あくまでも原則であるため、例外の対応方法等については欄外に記載している場合があります。

本部員のやるべきことの【詳細】を記載しています。

上段では触れていない重要な事項や補足情報などをチェックポイントとして記載しています。

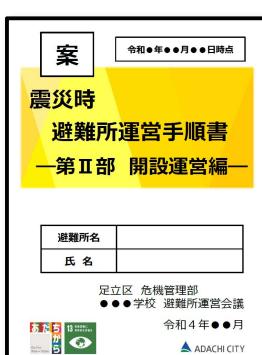
第Ⅱ部 開設運営編（別冊）

第Ⅰ部 事前学習編の内容をもとに、避難所ごとに決めておくべきことを書き込めるようになっています。

避難所運営会議、学校関係者及び区災害対策課職員で協議し、第Ⅱ部を作成するとともに、訓練等を通して適宜プラスアップを図ってください。

【書き込む項目（抜粋）】

- ①避難所運営会議の組織体制
- ②連絡体制
- ③参考場所
- ④施設の入り方
- ⑤備蓄物品・備品の場所
- ⑥居室の配置



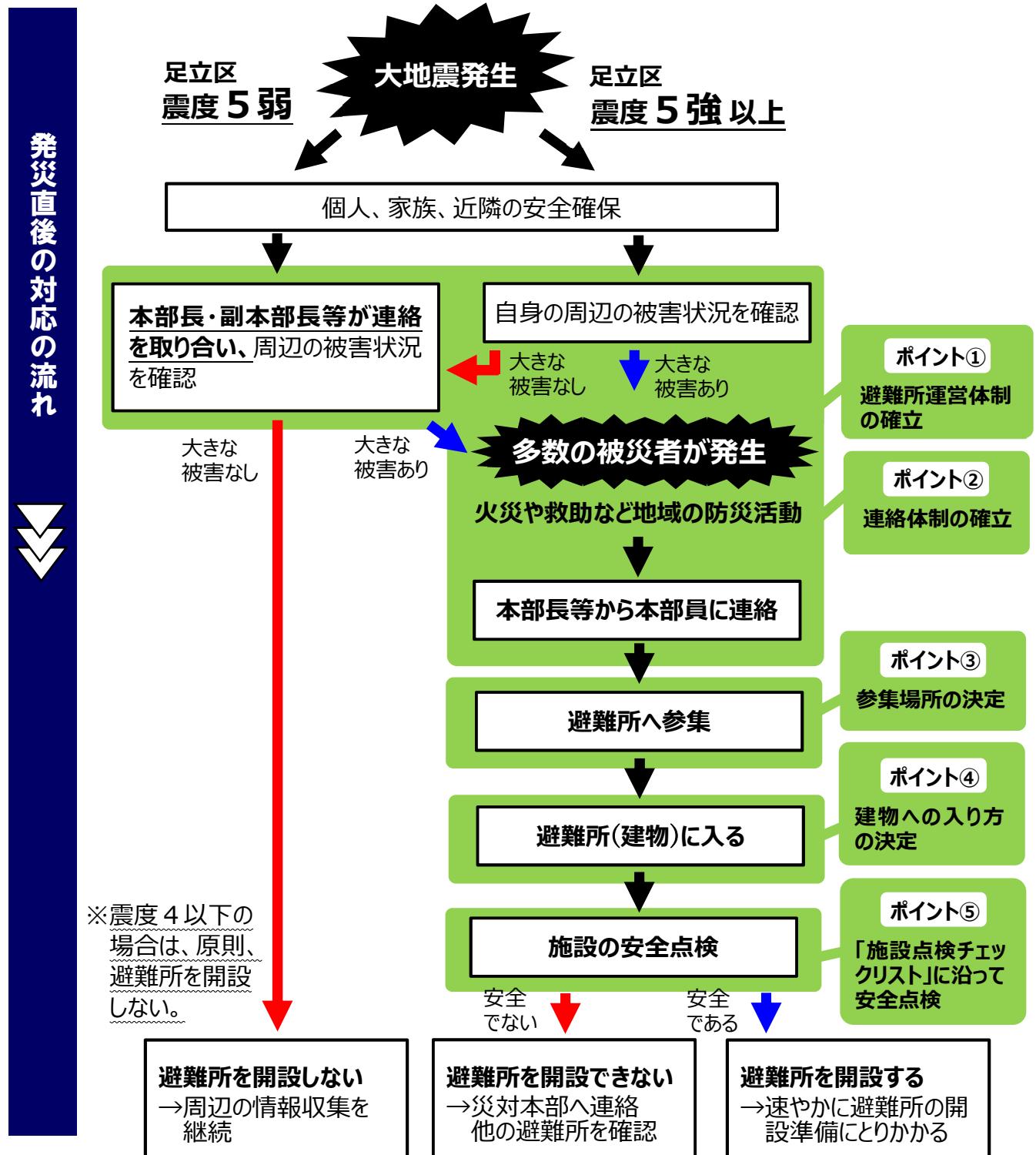
1 平常時に 取り組むべきこと

第1章では、震災時に迅速かつ的確に避難所を開設・運営できるよう、平常時から取り組むべき事柄を整理していますので、ご確認ください。

1 - 1 発災直後の対応の流れ

発災後、円滑に避難所を開設するためには、平常時から、避難所ごとに組織体制や参集手順などを決めておく必要があります。事前にやるべきこと・決めておくべきことをポイントごとに整理しましたので、下記フロー図をご確認ください。

◆ 発災直後～開設可否の判断まで（フロー図）



ポイント① 避難所運営体制の確立

P 12・13

各町会・自治会等の中から、本部長をはじめ副本部長や各部の部長・部員等を選出し、避難所ごとに組織している避難所運営本部の体制を確立してください。

選出した本部員名を「避難所運営本部 組織図」に記載し、変更が生じた場合はその都度、組織図および手順書第Ⅱ部を更新してください。

ポイント② 連絡体制の確立

P 13

いざという時に備えて、あらかじめ本部員の連絡網を決めておいてください。

災害時に、スムーズに各本部員へ連絡が届くよう、どのような手段で、誰が誰に連絡するのか、定めてください。

ポイント③ 参集場所の決定

P 14

災害時、必ずしも電話・メール等が機能しているとは限らないことや、各部員によって避難所の参集時間が異なるため、事前に参集場所を決めておいてください。

（例）校庭、校門前、正面玄関など

ポイント④ 建物への入り方の決定

P 15

建物の安全点検や開設準備の物品確保を行うため、まずは集まった本部員で建物に入る必要があります。

建物への入り方は、発災の時間帯やキーボックス設置の有無、鍵の構造などによって異なります。どこの扉からどのようにして入るかを事前に決め、本部員間で共有してください。

ポイント⑤ 「施設点検チェックリスト」に沿った安全点検

P 27

開設にあたり建物自体が避難所として開設できる状態かどうかを確認する必要があります。建物の外観や内観などについて、「施設点検チェックリスト」に沿って安全点検を行ってください。安全が確認できた後、避難所を開設し、避難者を建物内に受け入れます。

**本部員による安全点検で避難所を開設**

発災直後は、区の職員を各避難所へすぐに派遣することは難しいと想定されます。そのため、まずは避難所運営本部で、避難所となる建物の安全点検を行ってください。安全であることが確認できた場合は、避難所を開設し避難者を建物内に受け入れ、そうでない場合は災対本部から指示がくるまで、避難者を校庭（時間、天候により体育館）に待機させてください。

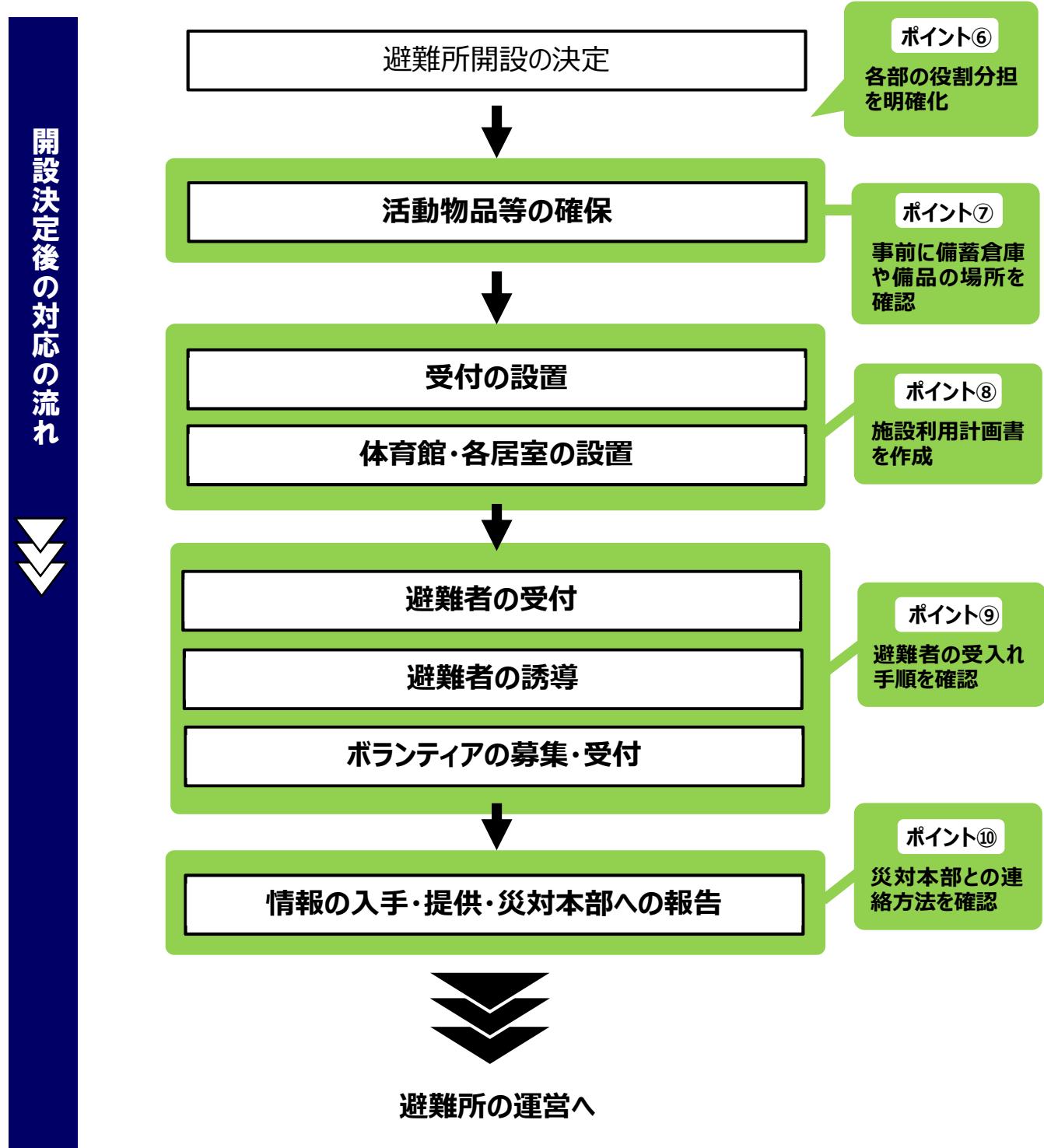
災対本部に避難所開設の報告が入った後、区の職員が避難所へ向かい、建物の安全性を確認します。適正と認定されたとき、正式な避難所となります。そうでない場合は、直ちに避難所を閉鎖することになります。

（「足立区地域防災計画 震災編（令和3年度修正版）」から抜粋）

1-2 開設決定後の対応の流れ

避難所の開設決定後、円滑に避難所を開設・運営するためには、平常時から、避難所ごとに開設準備などの手順を決めておく必要があります。事前に決めておくべき事柄をポイントごとに整理しましたので、下記フロー図をご確認ください。

◆ 開設準備から災対本部への報告まで（フロー図）



ポイント⑥ 各部の役割を明確化

P 19・20

避難所の運営は、庶務部、物資部、救護・衛生部、施設管理部の4部で役割を分け、作業にあたってください。

ただし、避難所開設・受入れまでは、庶務部の負担が重くなることから、運営本部全体で作業にあたってください。

ポイント⑦ 事前に備蓄倉庫や備品の場所を確認

P 28

避難所では、運営時はもちろんのこと開設準備の段階から様々な物品が必要となります。

災害時に、スムーズに物品を確保できるように、避難所運営訓練等を通して備蓄倉庫や備品の場所を確認し、「何が」「どこに」「どのくらい」あるかをあらかじめ把握しておいてください。

ポイント⑧ 施設利用計画書の作成

P 16～18

避難者をスムーズに受け入れるため、受付の設置場所や避難者を受け入れる場所を事前に決め、施設利用計画書として作成してください。

また、受付や避難者居室のレイアウトや発熱者など感染疑いのある方の受付場所・誘導経路等も決めておいてください。

ポイント⑨ 避難者の受入れ手順の確認

P 30

受付は、避難所に「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。また、発熱者など感染疑いのある方やそのほか配慮が必要な方は、専用の居室へ誘導する必要があります。確実に実行するためにも、受付や誘導など避難者を受け入れる時の手順を確認してください。

ポイント⑩ 災対本部との連絡方法の確認

P 35・36

災対本部では、区内の被害状況や避難者の状況を正確に把握する必要があります。そのため、各避難所運営本部から避難所開設状況や避難者数、要配慮者数等の報告が重要となりますので、災対本部への連絡方法を確認してください。

避難所運営訓練で機器の場所・操作方法を確認

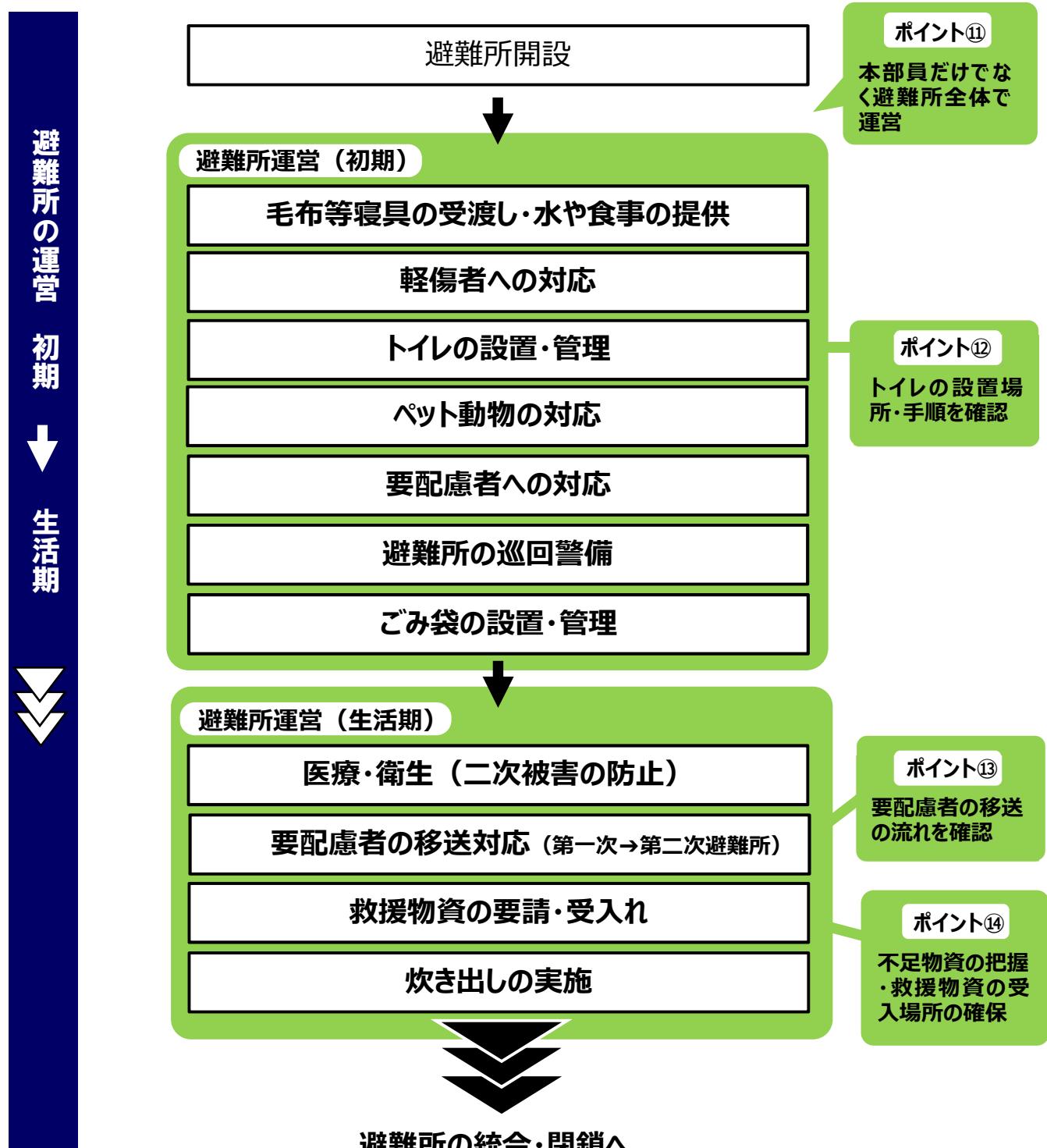
災対本部との連絡手段である地域防災無線や学校の電話・FAXなど、各機器の場所や操作方法を事前に把握しておく必要があります。

いざという時に、速やかに情報の報告・収集ができるよう、教職員など学校関係者の協力を得て、館内放送も含めて各種機器の操作方法を避難所運営訓練等で必ず確認してください。

1 - 3 避難所の運営(初期・生活期)

避難所の開設後、避難所の秩序を保つためには、避難所運営の初期段階から各部で役割分担して作業にあたる必要があります。やるべきことをポイントごとに整理しましたので、下記フロー図をご確認ください。

◆ 運営の初期～生活期まで (フロー図)



ポイント⑪ 本部員だけでなく避難所全体で運営

P 34

避難所の「質の向上」のためには、避難所運営の初期段階の対応が鍵となります。本部員だけでなく避難者の協力(ボランティアの協力)を得て、避難所全体で運営してください。

ポイント⑫ トイレの設置場所・手順を確認

P 41

トイレの設置・管理は、避難者の体調に直接影響を与えることとなるため、避難所の良好な生活環境の維持において、最も重要な項目の1つです。各避難所の上・下水道設備に支障がある場合は、早期に簡易トイレの準備やマンホールトイレ等の設置をする必要があるため、事前に設置場所や手順を確認してください。

ポイント⑬ 要配慮者の移送の流れを確認

P 49

第一次避難所で生活が困難な要配慮者(要支援者など)は、区の態勢が整い次第、第一次避難所から第二次避難所(福祉避難所)へ移送します。したがって、要配慮者の人数など各避難所から災害本部への報告が必要となりますので、移送までの流れを確認してください。

ポイント⑭ 不足物資の把握・救援物資の受入場所の確保

P 50

各避難所にあらかじめ備蓄している食料・生活用品には限りがあるため、災害規模により、区から国や東京都、協定先に救援物資の支給を要請します。各避難所で「何が」「どのくらい」足りないのか把握とともに、いつ救援物資が届いても対応できるよう受入れスペースを確保してください。



要配慮者と要支援者の違い

「要配慮者」とは、災害時において「高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」と災害対策基本法で定義されています。その他、人工呼吸器使用者など医療ニーズの高い方、妊産婦、外国人、LGBTQなども想定されます。

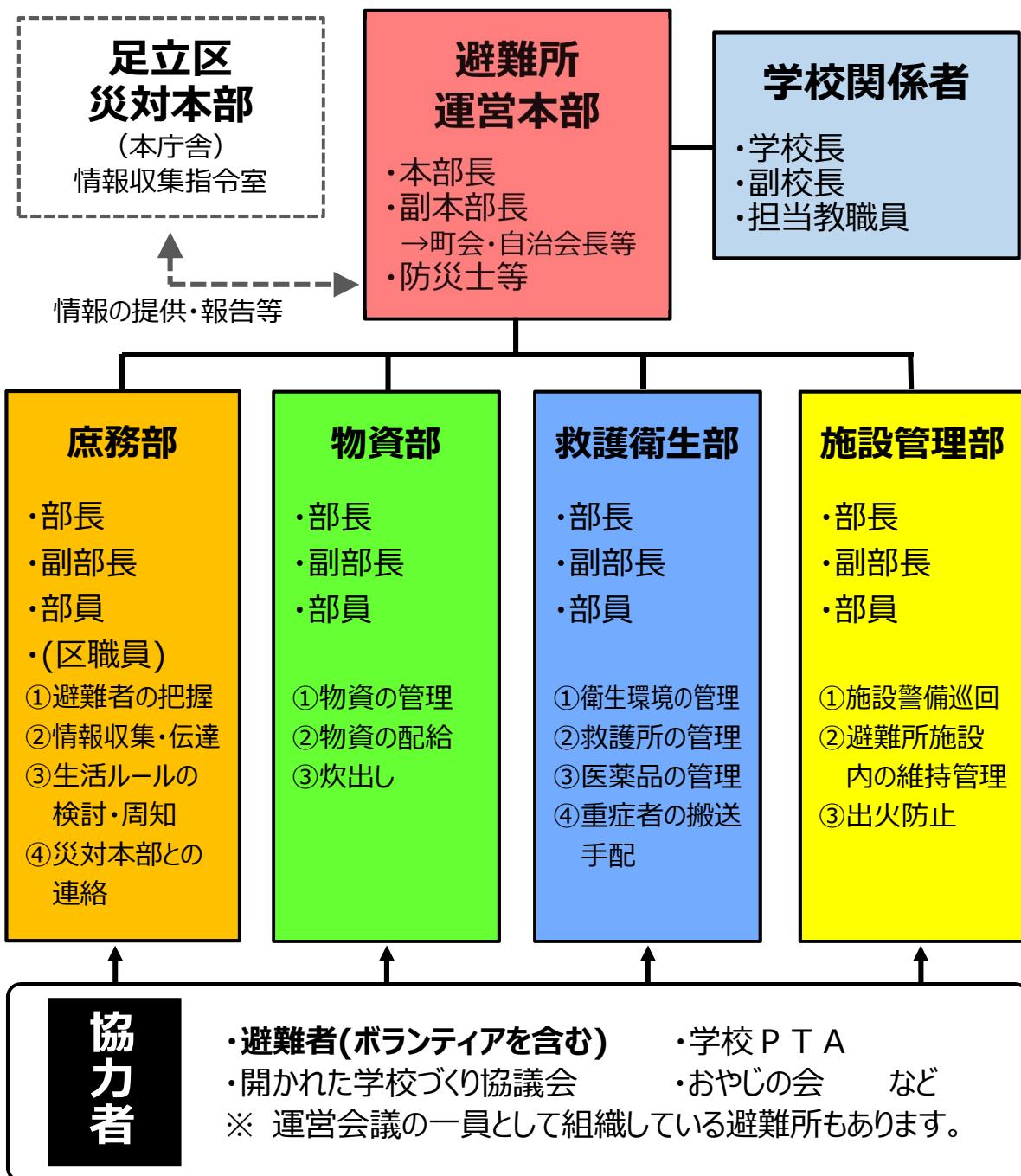
「要支援者」とは、要配慮者の中で高齢や障がい等により自力で避難できない方を「避難行動要支援者」といい、それを略して“要支援者”といいます。

要配慮者
高齢者・障がい者・乳幼児など
要支援者
自力で避難できない方



1-4 避難所運営本部の組織・連絡体制

避難所の運営は、地域住民であり地域の実情に精通している避難所運営本部を中心になり、避難者の協力を得ながら運営します。



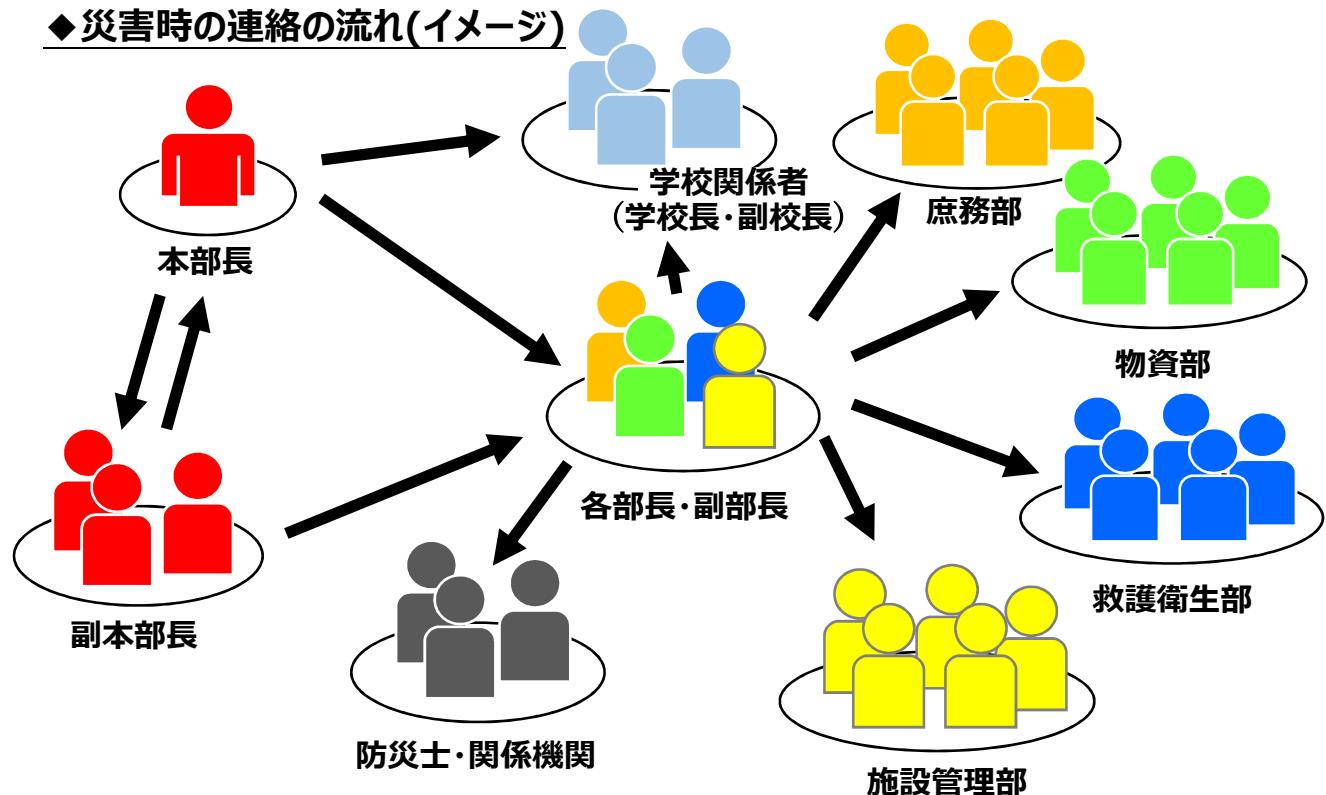
避難所の運営主体

避難所の運営は、避難者(住民)が主体となって行うべきものですが、発災直後は混乱が想定されるため、円滑に開設・運営するために各避難所に避難所運営本部を設置します。

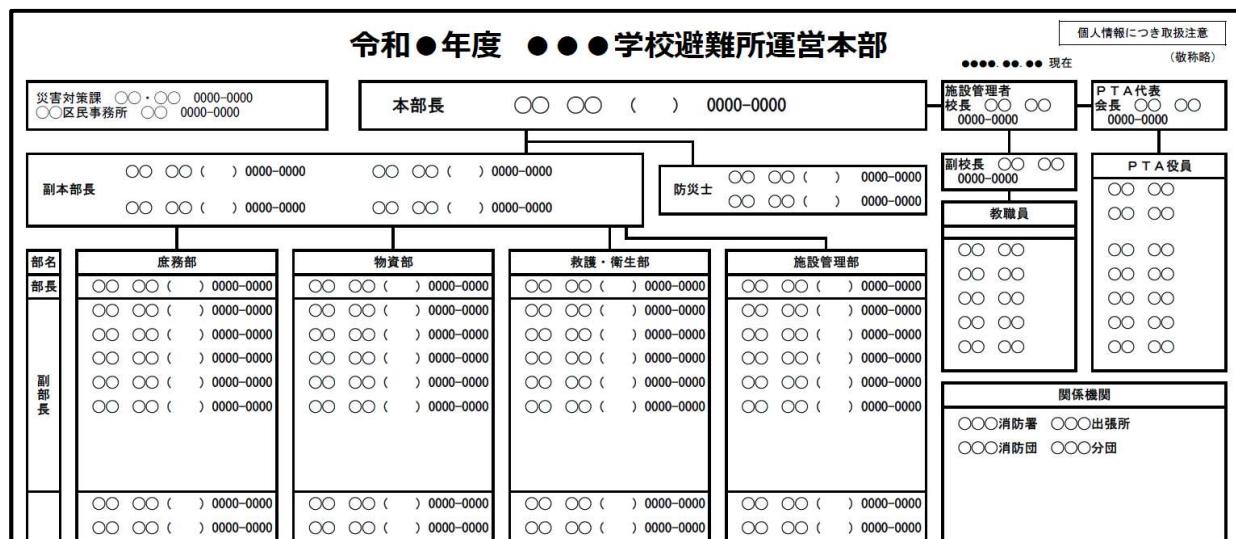
開設後、順次避難者にボランティアを募り、避難所全体で運営してください。

日頃から避難所運営本部内で連絡体制を整えておいてください。
 連絡手段や流れについては、避難所運営本部ごとに決めて構いません。下記の組織図を活用し、災害時に本部長から部員まで迅速かつ確実に連絡が届くようにしてください。
 また、学校関係者や防災士等も忘れずに連絡メンバーに加えてください。

◆災害時の連絡の流れ(イメージ)



◆避難所運営本部の組織図（例）



避難所運営本部員の連絡方法

発災後、迅速に本部員内で連絡を取り合うため、連絡手段を決めておく必要があります。電話やメール、LINEなど連絡手段は避難所ごとに異なって構いません。
事前に連絡体制を整え、第Ⅱ部 -開設運営編- に明記してください。

1-5 避難所への参集

第Ⅱ部 開設運営編 第2章 参照

自身や家族、周辺の安全確認及び火災や救助など地域での防災活動を終えた後、各自で必要な物品(→P 25 参照)を持ち、あらかじめ決められた参集場所に集合します。

◆避難所へ参集するまで

手順	行動
避難所運営本部員の参集	<p>①「<u>足立区で震度5弱以上</u> かつ 「<u>周辺に多くの被災者がいる</u>」」場合に、避難所を開設するため参集場所に向かいます。</p> <p>②避難所に向かう際、以下の点に注意します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●周辺で火災が発生していないか ●近隣で助けが必要な人はいないか ●避難所までの道中で、倒れそうなブロック塀など危険なものはないか <p>③<u>あらかじめ決めておいた参集場所(校庭や校門前、正面玄関など)に参集します。</u></p>

◆避難所に参集直後に行すべきこと

手順	行動
1 各本部員の状況を確認	<p>①各本部員の健康状態や自宅、その他周辺の被害状況など、<u>まずは集まった本部員の中で情報共有</u>してください。</p> <p>この段階では記録する物品の用意が無いため、口頭で構いません（できれば持参しているメモ帳等に記録）。</p>
2 二手に分かれて行動する	<p>①建物内に入って施設の安全点検(→P 27 参照)を行う班と、その場にとどまる班に分かれてください。</p> <p>②その場にとどまる班は、あとから避難所に集まった本部員に対し状況を説明したり、避難者を校庭等に誘導してください。</p> <p>③集まった本部員の人数にもよりますが、2人以上で行動するようにしてください。</p>



通信手段が不能の場合は自発的に参集

発災直後は、電話やメールなど通信手段が機能しないことも想定されます。

各本部員は、周辺に多数の被災者が確認できる場合、避難所運営本部内での連絡を待つことなく、自発的に参集してください。

1-6 建物内への入り方

第II部 開設運営編 第2章 参照

原則

- ①玄関等にキーボックスが設置されている避難所は、門を乗り越えたあと、扉を鍵で開け、校舎内に入ります。
- ②その他の避難所は、門を乗り越えたあと、電子錠を開錠するか、指定箇所の窓ガラス等を割り、校舎内に入ります。
- ③主事室で避難所開設に必要な居室の鍵を確保し開錠します。

手順	作業内容						
施設の開錠	<p>キーボックス等が設置されている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 門を乗り越えます。 ② キーボックス等から鍵を取り出します。 ③ 取り出した鍵で自動扉等を開錠します。 ④ 避難所開設に必要な居室の鍵を主事室などで確保し、各居室を開錠します。 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>・ 校門</td> <td>・ 主事室</td> <td>・ 体育館</td> </tr> <tr> <td>・ 職員室</td> <td>・ 保健室</td> <td>・ 備蓄倉庫</td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  <p>キーボックス(イメージ)</p> </div> <p>キーボックス等が設置されていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 門を乗り越えます。 ② 【停電していない場合】 電子錠が機能しているため、タッチパネル等に暗証番号を入力し開錠します。 【停電している場合】 電子錠が機能していないため、指定箇所の窓ガラス等を割ります。 ③ 主事室で避難所開設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
・ 校門	・ 主事室	・ 体育館					
・ 職員室	・ 保健室	・ 備蓄倉庫					



割る窓ガラスの指定箇所について

災害時でも、なるべく窓ガラスを割ることなく建物内に入れるようにするため、電子錠以外の施設にキーボックスを設置するなど整備を進めています。

ただし、停電時など窓ガラスを割らざるを得ない場合に備え、あらかじめ避難所運営会議、学校関係者及び区災害対策課職員と協議し、割る場合の窓ガラスを決めておいてください(各居室の鍵が保管されている主事室に近い窓ガラスが望ましい)。

1 - 7 施設利用計画の作成

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①

第Ⅱ部 開設運営編 第2章 参照

居室名		使用する居室例	備考
1	受付場所	体育館入口、昇降口など	避難者の受付場所 避難者カード記入場所 ※感染症疑いの方は、一般の避難者受付場所とは別の場所
2	避難所運営本部室	会議室、ランチルーム	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	運営本部員休憩室	会議室、ランチルーム	運営本部員が利用する休憩室 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 32・33)	体育館、普通教室	避難者が生活するためのスペース 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	更衣室（男性用・女性用・男女共用※）	普通教室	避難者が着替えをするスペース ※男女共用は、トランスジェンダーの方等に配慮し、性別問わず使用できるよう個別利用時間を設けること
6	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
7	情報共有スペース	共用部	テレビやラジオ、掲示板の設置など施設の実情に合わせて検討
8	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窓口
9	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（ベッドが活用できる）
10	救援物資置場	1階共用部 体育館ステージ上など	救援物資を一時的に保管しておくためのスペース（各種届くことが予想されるため、広めに確保）

事前に決めておくべき居室等の割り振り②

第Ⅱ部 開設運営編 第2章 参照

《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	<p>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。</p> <p>→ここでいう要配慮者とは、介助が必要で一般居室では生活しづらい高齢者や障がい者などの方を指しています。</p> <p>→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 m² (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 m² の確保に努めてください。</p> <p>→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) 居室を設定してください。</p>
12	感染症対策居室	<p>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 (備蓄倉庫にある段ボール間仕切りを設置)</p> <p>【間仕切りの広さ】奥行 200cm × 幅 200cm × 高さ 145cm</p> <p>→居室内に留まることが想定されるため、スマートフォン等の機器が充電できるよう、電源が確保できる居室を設定してください。</p>
13	ペット動物用 スペース	<p>ペットが滞在する場所を設けます (例: 晴天時は校庭、雨天時は玄関・昇降口など)。</p> <p>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。</p>
14	妊産婦用居室 育児室	<p>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。</p> <p>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。</p>
15	バリアフリートイレ	<p>介助が必要な方やトランスジェンダーの方(→ P 68 参照)等への配慮として、性別問わず使用できるトイレを設けるよう努めてください。また、バリアフリートイレが設置されている施設は車いす利用者などが使いやすいように居室の配置を配慮します。</p>

《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、放送室、理科実験室、コンピュータ室 等



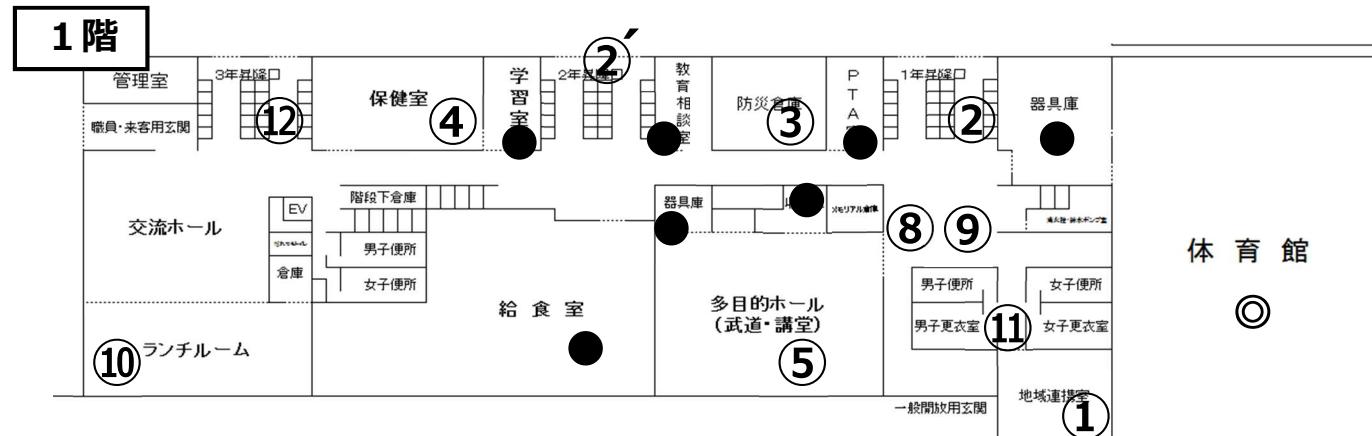
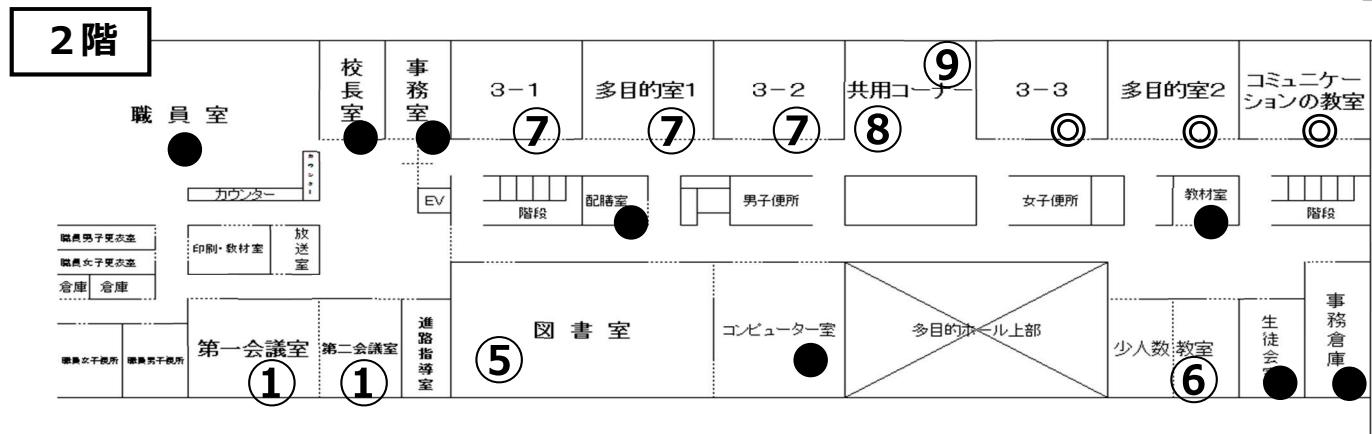
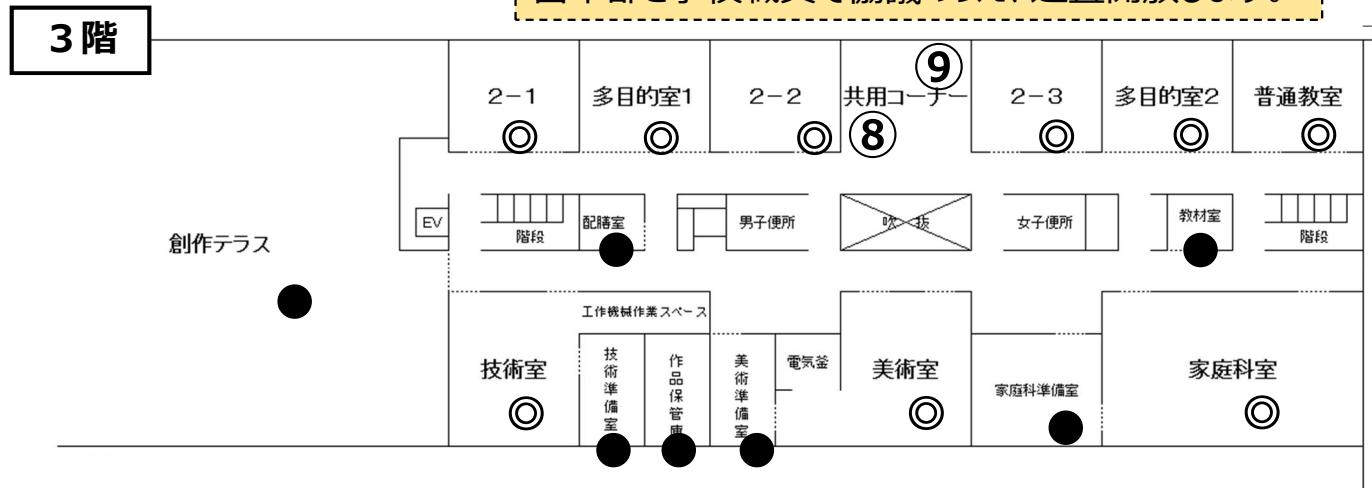
《施設利用計画イメージ図》

- ①避難所運営本部室(従事者休憩室) ②受付 ②'受付(感染症対策)
- ③備蓄倉庫 ④救護室 ⑤要配慮者用居室 ⑥妊産婦用居室
- ⑦感染症対策居室 ⑧ごみ袋設置場所 ⑨情報掲示板 ⑩救援物資置場
- ⑪更衣室 ⑫ペット動物避難場所

◎：避難者用居室

●：避難者立入り禁止

●印の教室は原則避難者の立入りを禁止しますが、避難者が◎の教室で収まらない場合は、避難所運営本部と学校職員で協議のうえ、適宜開放します。



1-8 各部の役割

避難所の開設準備～開設

避難所開設までは、運営本部庶務部の負担が重くなることから、運営本部全体で協力して、開設準備の作業にあたってください。

作業内容	参照ページ	運営本部				学校 関係者
		庶務部	物資部	救護 衛生部	施設 管理部	
1 施設の安全点検 (ライフラインの確認)	I部: P 27	○	○	○	○	○
2 活動物品等の確保	I部: P 28	○	○	○	○	○
3 受付の設置 (机、いすの設置)	I部: P 29	○	○	○	○	○
4 避難者の受付	I部: P 30	○				
5 避難者の誘導	I部: P 30		○	○	○	○
6 避難者用居室の設置	I部: P 31～33	○			○	
7 各居室への表示 立入り禁止場所への表示	II部: 参考編		○		○	○
8 情報収集用テレビ(ラジオ) ホワイトボードの設置	II部: 第2章	○			○	○
9 避難者からの問い合わせ窓口を設置(受付と同一箇所 も可)	I部: P 16	○				
10 ボランティアの募集・受付	I部: P 34	○				
11 情報の入手・提供・災対本 部への報告	I部: P 35・36	○				

避難所の運営(初期)～(生活期)

避難所運営の初期から生活期では、各部で役割を分担し運営していただきますが、ボランティアも含めて避難所全体で運営し、避難所の秩序を保つことが重要となります。

作業内容	参照ページ	運営本部				学校 関係者
		庶務部	物資部	救護 衛生部	施設 管理部	
1 毛布等寝具の受渡し	I 部: P 38	○	○			
2 水や食事の提供	I 部: P 39	○	○			
3 軽傷者への対応 (救護室・備蓄医薬品の管理)	I 部: P 40			○		○
4 トイレの設置・管理	I 部: P 41 II 部: 第3章			○	○	○
5 ペット動物の対応	I 部: P 42 II 部: 第2章	○		○		
6 要配慮者への対応	I 部: P 43	○	○	○	○	○
7 避難所の巡回警備	I 部: P 44 II 部: 第3章	○	○	○	○	○
8 ごみ袋の設置・管理	I 部: P 45	○	○	○	○	○
9 医療・衛生 (二次被害の防止)	I 部: P 48	○	○	○	○	
10 要配慮者の移送対応 (第一次→第二次避難所)	I 部: P 49 II 部: 第4章	○		○		
11 救援物資の要請・受入れ	I 部: P 50		○			
12 炊き出しの実施	I 部: P 51 II 部: 第4章		○			

※ 各部の集まった人数によっては上記の役割分担どおりにいかないことがあります。その場合は、各部の役割を変更したり、ボランティアの協力を得るなど、柔軟に対応してください。

2 避難所の開設

ここからは、マグニチュード 7.3 クラスの首都直下地震が発生したことを想定し、シミュレーションを行います。

第 2 章では、発災直後の行動から避難所開設までの手順を記載していますので、ご確認ください。

大規模震災 シミュレーション

もしも、マグニチュード 7.3（足立区震度 6 強）の首都直下地震が発生したら!? ここからは、冬の夕方 6 時に発災したことを想定して、避難所運営のシミュレーションをしてみましょう。

20××年×月×日 午後6時00分
首都直下地震発生

発災直後

おおよそ3時間

起こりうる現象	避難所運営本部員の行動
<ul style="list-style-type: none"> ● 地震による建物の倒壊 →揺れ・液状化による建物全壊：11,952 棟 ● 火災の発生 →地震火災による建物被害：13,546 棟  <p>出典：（一財）消防防災科学センター 撮影：谷通好 所蔵：神戸大学附属図書館 震災文庫</p>	<p>★まずは「<u>身の安全の確保</u>」</p> <p>→個人、家族の安全を確保することが最優先です。</p> <p>→出火の有無、近隣の方の救助等の必要性の有無を確認しましょう。</p> <p>→消火活動や救助活動など地域での防災活動を実施してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 避難所に多数の人が集まる →自宅が火災や倒壊に遭い、避難所に多数の被災者が集まります（住宅が無事な方でも、不安で避難所に来ることが想定されます）。 ● ライフラインの停止 →電気、ガス、上下水道など生活するうえで、必要なライフラインの復旧の見込みがない。  <p>出典：河北新報社</p>  <p>出典：内閣府 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</p>	<p>★<u>避難所の開設準備・開設</u></p> <p>→避難所に向かう途中、周辺の被害状況などを確認しながら向かってください。</p> <p>→多数の被災者が避難所に集まるため早期に避難所を開設する必要があります（受入れ（誘導）しながら開設準備しなければならない）。</p> <p>→時間帯的に、学校職員がいないため、本部員が校舎に入り、鍵を開ける必要があります。</p> <p>→学校が避難所として利用可能な状態か、本部員で施設内外の安全点検をする必要があります。</p> <p>→本部員の点検で建物の安全が確認できたら、避難所を開設し、避難者を受け入れてください。</p> <p>→安全でない場合は、その旨を災対本部へ報告し、指示がくるまで避難者を校庭（天候等によっては体育館）に待機させてください。</p>

24時間

3日目

1週間

起こりうる現象	避難所運営本部員の行動
<ul style="list-style-type: none"> ●人手不足 ●トイレ等避難所環境の整備が追いつかない ●要配慮者(高齢者や障がい者等)が遅れて避難 ●ペットを連れた避難者 ●負傷者の発生 ●避難所内の治安の悪化  <p>出典：（一財）消防防災科学センター</p>	<p>★避難所運営（初期）</p> <p>→多くの避難者が一気に避難するため、本部員だけでなく避難者の協力を得ながら、避難所全体で運営してください（→ P 34 参照）。</p> <p>→支援がより必要な要配慮者ほど遅れて避難するため、あらかじめ専用の居室を確保しておいてください（→ P 33 参照）。</p> <p>→体制が整い次第、各種備蓄物資を避難者に配付してください（→ P 39 参照）。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ●環境変化による体調不良者の発生 →避難所生活によるストレスやプライバシーの問題から、避難者の体調不良が発生。 ●衛生環境の悪化（感染症の発生） →トイレやごみの管理がおろそかになると、感染症が発生しやすくなる。 ●物資の不足 →備蓄物資が不足することから国や東京都等からの救援物資が必要となる。  <p>出典：（一財）消防防災科学センター</p>	<p>★避難所運営（生活期）</p> <p>→避難所における二次被害を防止する必要があります（→ P 48 参照）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難者の健康管理 ・避難所の衛生管理 <p>→避難者に必要な物資を提供するため以下に対応が必要となります（→ P 50・51 参照）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難者(在宅避難者含む)への提供実績数をもとに不足物資を把握 ・避難者が要望する物資の調査 ・救援物資の受入体制を整える ・温かい食事の提供(炊き出し)
<ul style="list-style-type: none"> ●自宅の応急修理の完了 ●少しずつライフラインが復旧 →自宅の応急修理の完了、ライフラインの復旧に伴い、帰宅する人も増えてきます。 ●応急仮設住宅の設置 →仮設住宅が建設され、避難所から避難者が移動していきます。  <p>出典： （一財）消防防災科学センター</p>	<p>★避難所の統合・閉鎖</p> <p>→避難所の滞在者の減少に応じて、避難所の開設エリアを限定するため、避難所を統合・閉鎖します（→ P 54 参照）。</p> <p>→避難所である学校が、授業を開始できるよう、原状復旧する必要があります（→ P 55 参照）。</p>

2-1 《発災当日》～《避難所統合・閉鎖》までの流れ

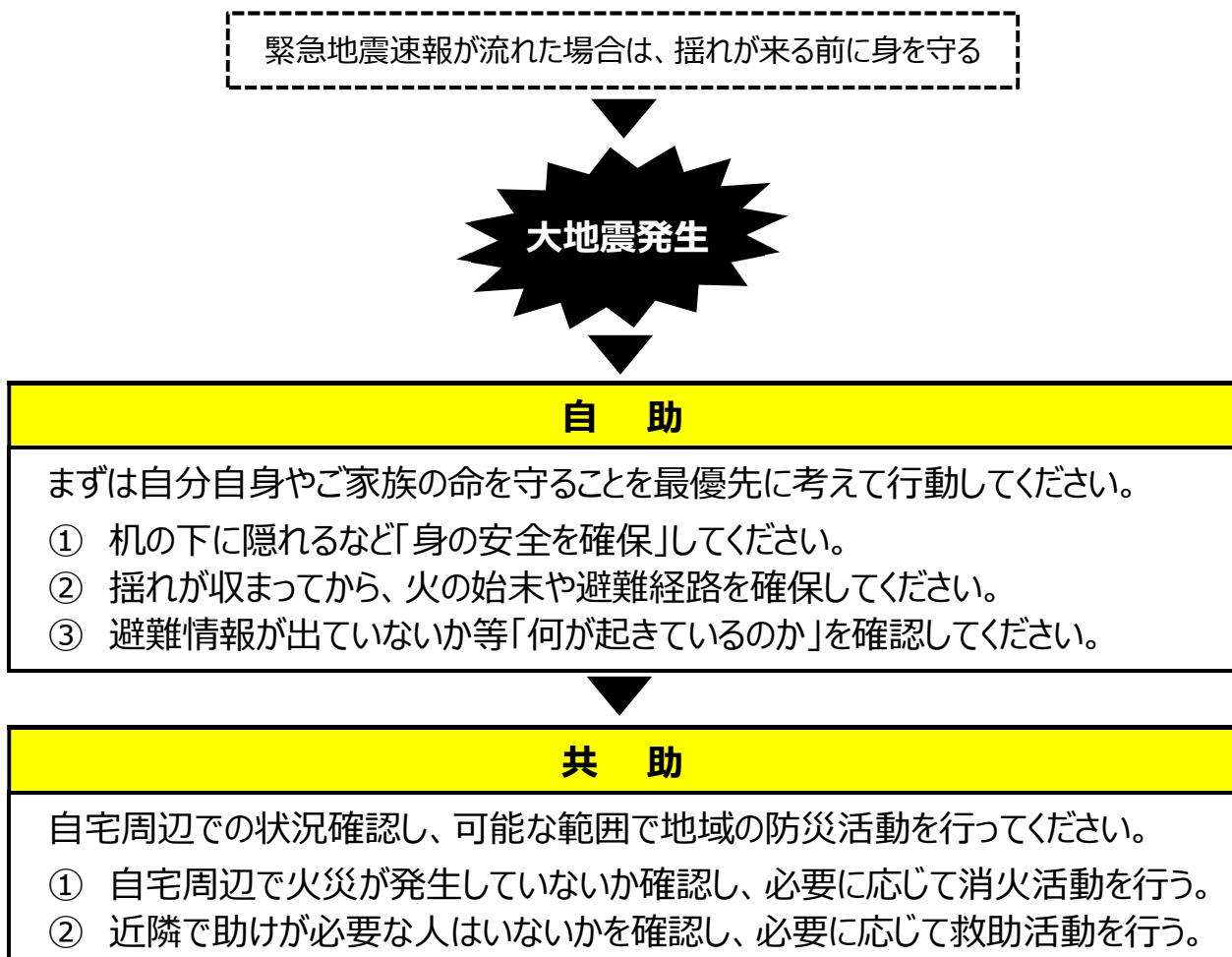
発災後、避難所への参集から避難所の開設・運営・閉鎖までの基本的な流れを、以下のとおり整理しました。



2-2 地震発生時の行動（自助・共助）

災害時は、避難所運営従事者である避難所運営本部員一人ひとりやそのご家族の命が最優先です。避難所の開設・運営の前に、まずは落ち着いて以下の行動をとってください。

◆地震発生後の行動の流れ



《非常用持出袋の例》

種類	内容	種類	内容
食料品	非常食（○食分）、飲料水	貴重品	印鑑、預金通帳、現金、免許証、健康保険証
衣類	室内履き、タオル、着替え、軍手	情報機器	ラジオ、充電器
衛生用品	歯ブラシ、除菌シート、簡易トイレ、ドライシャンプー	感染症対策	マスク、体温計、アルコール消毒液
救急用品	常備薬、傷薬・消毒薬、絆創膏、お薬手帳	その他	ヘルメット、ポリ袋、メモ帳、筆記用具

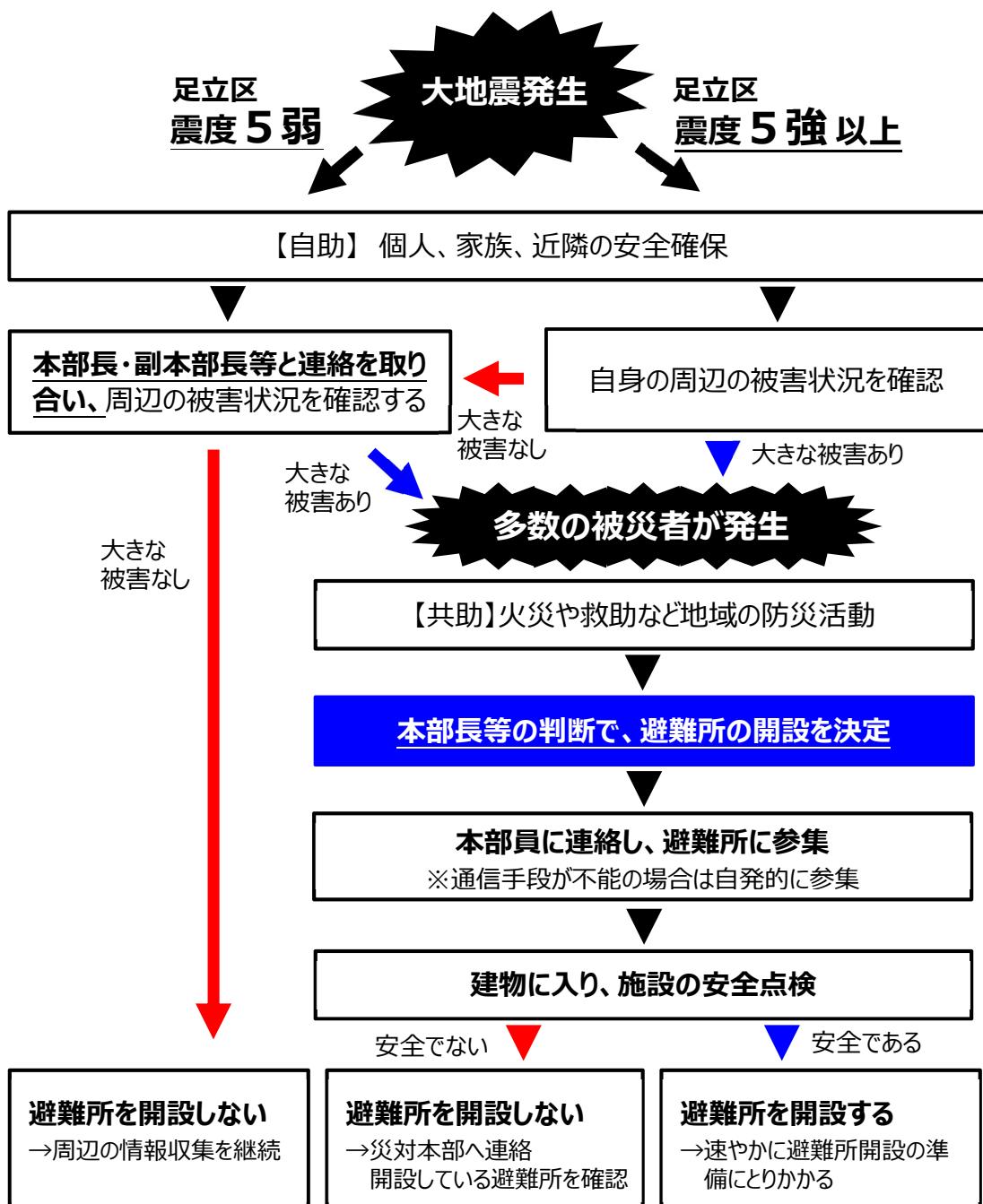
※ 上記のほか、ご自身やご家族に必要なもの（処方薬、眼鏡、入れ歯など）を追加して準備しましょう。

2-3 避難所の開設基準・判断

原則

①開設基準は、足立区で震度5弱以上の地震が発生し、かつ避難所周辺地域に多数の被災者が発生した場合です。

②震災時は、避難所運営本部長等の判断により、避難所を開設することができます。



水害時と異なるポイント「避難所開設の判断」

水害時は、災対本部で避難所開設の決定を行い、区から避難所運営本部長等へ連絡しますが、震災時は、避難所運営本部長等の判断により、自主的に避難所を開設することができます。

2-4 施設の安全点検

第Ⅱ部 開設運営編 第2章 参照

避難所となる建物に被害が発生していたり、近隣に火災が発生している場合は、施設に留まることは危険です。このため、まず避難所が安全に使用できることを確認する必要があります。避難所が安全に使用できること、使用できること、使用判断ができないことは重要な情報ですので、できるだけ早期に災対本部に報告してください。

原則

- ①施設点検チェックリスト(▶手順書第Ⅱ部第2章参照)を使用し、施設の外観や内部の安全点検を実施してください(なるべく2人以上の体制で行動)。
 - ※ 施設の安全点検が終わるまで、避難者を校舎内に誘導しないでください。
- ②施設の安全が確認でき次第、トイレや各種ライフラインの使用可否の確認をしてください。
 - ※ 避難者には校庭(時間、天候により体育館)に一時待機してもらいます。

【施設点検チェックリスト(抜粋)】

No.	確認箇所	確認項目	○/×	○の場合
1	建物外	外観 建物全体、または一部が傾斜している。		建物の使用禁止
2		外観 建物全体、または一部が崩壊している。もしくは階層がつぶれている。		
3		基礎 基礎が崩壊している。または基礎と上部の構造がずれている。		
4		外壁・柱 大きな×字状のひび割れが多数あり、鉄筋がかなり露出している。		
5	建物内	天井 天井面に歪みや隙間、破損等が見られる。		その部屋・場所は立ち入り禁止
6		床 傾いている、または陥没している。		
7		階段 階段が傾斜、または破損している。		
8		照明 照明器具・吊り器具が落下、またはズレが見られる。		
9		窓ガラス 窓枠・窓ガラスに歪みやひび割れが見られる。		
				その場所を避けて使用可能



避難所周辺での火災を確認

火災の状況によっては、避難所の開設・運営の可否に影響します。参考集者からの情報や避難所屋上などの高所から煙等の有無を確認してください。

2-5 活動物品等の確保

第II部 開設運営編 第2章 参照

避難所の活動では、収集した段階から様々な物品が必要となります。

速やかに避難所開設に向けた準備をするため、以下の手順で物品を確保してください。

手順	作業内容
備蓄倉庫の開錠	主事室で備蓄倉庫の鍵を確保し開錠してください。
活動物品等備品の確保	災害用備蓄物品一覧 (→P70～参照) を確認し、まずは避難所開設準備に必要な物品(下表参照)から確保してください。



学校(施設)からも備品を借用

避難所運営に必要な長机やいす、ホワイトボードなど各種備品については、学校(施設)から借用してください。

《まず備蓄倉庫等から取り出すべきもの(例)》

施設点検用	体育館等レイアウト作成用	避難所開設用
<ul style="list-style-type: none"> ・軍手 ・ヘルメット ・防塵マスク ・防塵メガネ ・施設点検チェックシート 	<ul style="list-style-type: none"> ・養生テープ ・ビニールテープ ・ブルーシート 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営用ビブス ・受付時の各種様式 ・筆記用具一式 ・避難所看板 ・ビニール袋 ・感染症対策物品



2-6 受付の設置

第Ⅱ部 開設運営編 第2章 参照

原則

①受付時には避難者が大勢集まることが予想されるため、本部員全員で協力して受付の準備を行ってください。

②体育館入口や昇降口などに設置してください。

- ◆夜間や雨天など状況に応じて受付場所を変更してください。
- ◆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。
- ◆発熱者など感染疑いのある方は、別に受付できるようにしてください。

フォーク並び		並列型
メリット	1列のため不公平感が生じにくい	列が短くなる
デメリット	行列が長くなる	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	校庭や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

- ①机、いす（所定の場所から搬出）
- ②避難者カード（事前に印刷してあります）
- ③ペット登録カード（事前に印刷してあります）
- ④筆記具
- ⑤誘導員の配置
- ⑥靴用ビニール袋
- ⑦ボランティア活動用ビブス
- ⑧非接触式体温計
- ⑨マスク
- ⑩フェイスシールド
- ⑪アルコール消毒液
- ⑫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

2-7 避難者の受入れ

第II部 開設運営編 第2章 参照

避難者の受付

手順	実施者	作業内容
検温	本部員 (庶務部以外)	①非接触式体温計を使って検温を行います。 ②避難者カードに検温したことを記録します。 ③37.5度以上の避難者は、他の避難者とは違う受付に案内してください。
避難者の受付	本部員 (庶務部)	避難者カードにより、避難者の受付を行います。 ※ 水害時と異なり、両面とも記載を案内します。
避難所利用ルールの配付	本部員 (庶務部)	受付時に避難所の利用ルールを配付します。 (1世帯に1枚配付)
避難者数の把握	本部員 (庶務部)	①避難者カードに基づき避難者数を集計します。 ②37.5度以上の避難者について報告します。



食糧や水、毛布等寝具の配布

受付時に食料や水、毛布等寝具は渡さずに、後ほど配布する場所をお知らせする旨を伝えてください。

避難者の誘導

手順	実施者	作業内容
避難者の誘導	本部員 (庶務部以外)	①受付前、校庭等で待機している避難者を受付場所に並ぶよう誘導します。 ②受付後、体育館等の広い場所に案内します。 ③避難者を町会・自治会を単位として適当な人数(30人程度)で班編成します。 ④要配慮者は居室の準備ができ次第、各専用居室に案内します。 ⑤発熱者等感染疑いのある方は、体育館へ誘導せず、あらかじめ決めておいた経路を使い、指定の居室に直接案内します。



ボランティアの受付・募集 (→P34 参照)

震災時は、開設準備と並行して避難者を受け入れる可能性が高いため、受付時ではなく、少し落ち着いた段階で、避難者からボランティアを募ります。

2-8 避難者用居室の設置

第Ⅱ部 開設運営編 第2章 参照

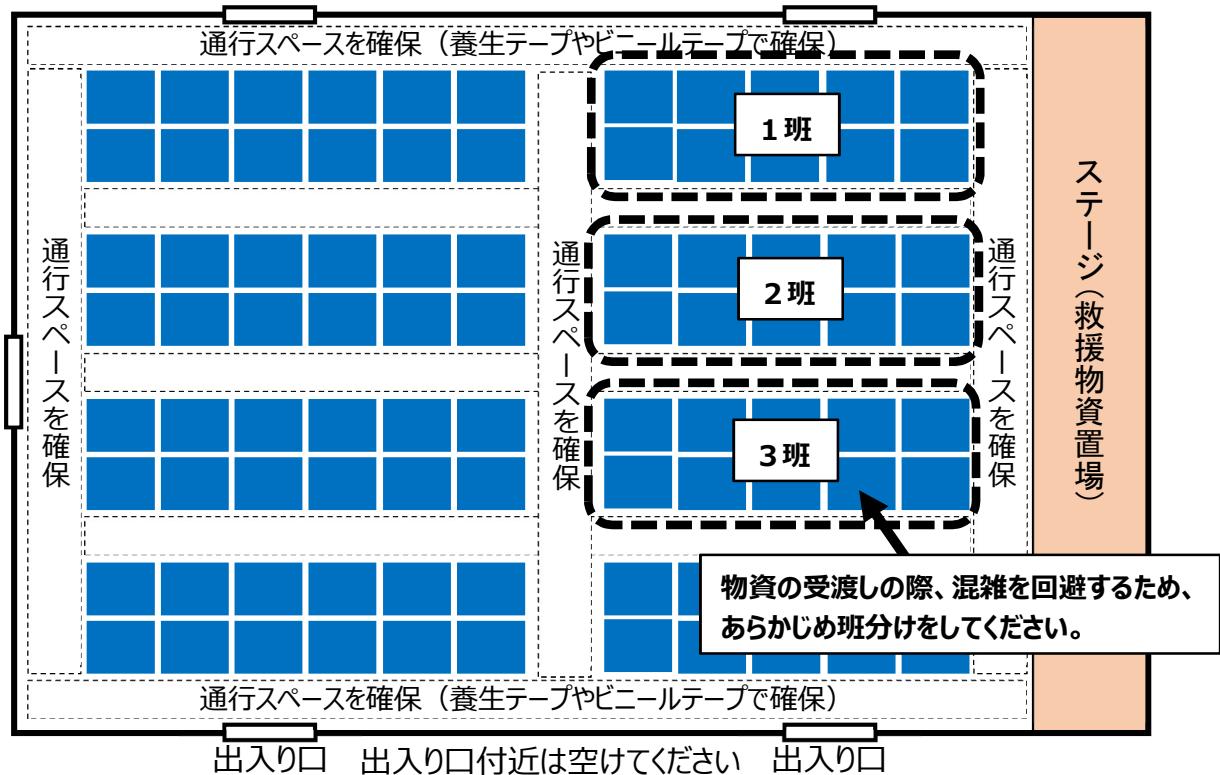
手順	実施者	作業内容
使用する居室の開錠		①主事室で鍵を確保し使用する居室を開錠します。 ②破損等により使用できない居室がある場合は、代わりの居室を選定します。
居室の設置	本部員	①感染症対策を考慮して、居室を設置します。 ②通路スペースとコンセント周りのスペースを確保してください。 ③机のいすがある場合、居室内で寄せる対応（廊下には出さない）。
居室への表示		①施設利用計画をもとに、居室の使用用途の表示をします。 ②立入禁止の表示をします。
情報掲示板の設置		①施設利用計画を見て、情報掲示板の位置を確認して設置します。



施設利用計画をもとに臨機応変に対応

施設利用計画は、必ず事前に決めておきましょう。
 また、施設の被害等により、施設利用計画どおりに使用できない場合があるため、その時の状況に応じて計画を変更して使用してください。

《体育館のレイアウト イメージ図》



体育館及び各居室のレイアウト作成時のポイント

1 レイアウト作りに入る前に

- ① 避難者にケガを負わせないよう体育館および各居室内に落下物やガラスの破片など危険物の有無を確認し、有る場合は除去またはその場所を避けて使用してください。
- ② 体育館内にある備品や器具（平均台やボールかご等）は、体育倉庫などに移動させ、体育館のスペースを最大限確保してください。
- ③ 居室内の机やいすは、余震で倒れる可能性があるため、積まずに端に寄せてください。
- ④ 要配慮者居室では、吸引器や吸入器等に対応するため、停電や断線等により、電気が使える状態か確認してください。使用できない場合は、備蓄倉庫のポータブル電源を提供するとともに、第二次避難所への移送対応(→P49 参照)に向け、電源を必要とする要配慮者がいることをすぐに災対本部に報告してください。

2 通路スペースとコンセント周りの確保

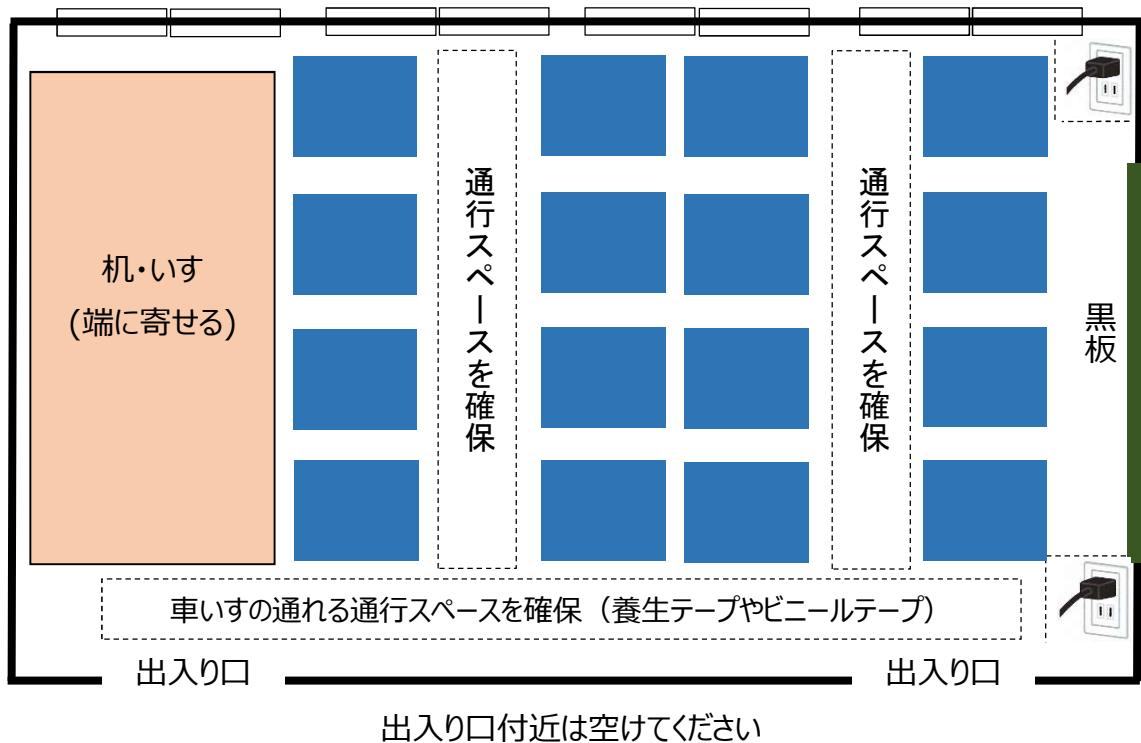
- ① 出入り口付近及び居室内に通路スペース(1~2m)を必ず確保してください。
- ② 時間的に間に合えば、養生テープ等を床に貼り、通路スペースを区切ってください。
- ③ 特定の方が独占することがないよう、コンセント周りのスペースも確保してください。



水害時と異なるポイント「危険物の除去」

水害時と異なり、体育館や各居室が破損している場合があります。窓ガラスの破片など危険物がある場合は、除去したうえでレイアウトを作成してください。

《各居室（要配慮者）のレイアウトイメージ図》



3 感染症対策を考慮したレイアウトを

- ① 体育館・各居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）。
- ② 避難所での 1 人あたりの占有面積は、 1.65 m^2 （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 m^2 確保に努めてください。
- ③ 物資等の受渡しの際、密を避けるため、十数人単位で分けておく必要があります。体育館に受入れる際、可能な限り町会・自治会単位で班ごとに分けてください。



要配慮者の受入れ場所は臨機応変に対応

震災時は、避難所開設の準備に時間的余裕がないことが想定されるため、各居室の準備が間に合わない場合は、一旦、配慮が必要な避難者も体育館に誘導してください（発熱者等感染症疑いのある方を除く）。

その後、各居室の準備が整い次第、要配慮者等を居室へ誘導してください。

感染症疑いのある方は、受付から必ず一般の避難者と分ける

発熱者など感染症疑いのある方は、一般の避難者との接触を避けるため、必ず、別々の受付場所や居室などを定めてください。

感染症対策居室の準備ができていない場合でも、一般の避難者とは異なる普通教室等へ誘導してください。

2-9 ボランティアの募集・受付

避難所は、避難所運営本部を中心に管理・運営をしていただきますが、本来は避難者による自主運営が原則です。

秩序を保って避難所を運営するためには多くの人員が必要です。避難者に対し丁寧に説明し、1人でも多くの方にボランティアとしてご協力いただくよう努めてください。

原則

- ①各部の責任者(部長・副部長)に、必要な人員、人数等を確認する。
- ②避難者に対し、館内放送等で避難所運営への協力を依頼する。
- ③活動用ビブスを配布する。
- ④各部の責任者・担当者を紹介して、相談しながら実施するように説明する。

《募集時に確認すること》

- ◆女性や子育て家庭への対応のため、お手伝いいただける女性がいないか。
- ◆日本語が不得手な外国人等の通訳ができる人はいないか。
- ◆看護師・ヘルパーの資格等、応急手当や介護ができる人はいないか。



活動用ビブスイメージ（備蓄：100着）↑

担当	業務内容	掲載頁
庶務部	<ul style="list-style-type: none"> ●要配慮者への対応 ●要配慮者の移送対応 	P 43 P 49
物資部	<ul style="list-style-type: none"> ●毛布等寝具の受渡し、その他物資の運搬 ●水や食料の提供 ●救援物資の要請・受入れ ●炊き出しの実施 	P 38 P 39 P 50 P 51
救護衛生部	<ul style="list-style-type: none"> ●軽傷者への対応 ●ごみ袋の設置・管理 ●医療・衛生（二次被害の防止） 	P 40 P 45 P 48
施設管理部	<ul style="list-style-type: none"> ●トイレの設置・管理 ●ペット動物の対応 ●避難所の巡回警備 	P 41 P 42 P 44



避難所運営時の事故等について

避難所運営本部員（ボランティア等を含む）の避難所内での活動による事故等については、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）。

2-10 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、災害状況及び災害の見通し、災害対応状況など、共有すべき情報を提供します。

提供された情報は、適宜運営本部員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。

第II部 開設運営編 第2章 参照

手順	実施者	作業内容
情報の入手・提供	災対本部	<p>情報提供は、地域防災無線による一斉放送や学校外線による電話・FAX、広報紙等で行います。</p> <p>《災対本部が提供する情報》</p> <ul style="list-style-type: none"> ①避難指示など避難情報 ②災害状況及び災害の見通し ③避難生活関連情報 ④各種災害対応状況等
	本部員 (庶務部)	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①避難所内放送設備により行います。 ②放送設備が使用できない場合は、ホワイトボードや掲示板等を活用します。
災対本部への報告	本部員 (庶務部)	<p>災対本部への連絡は、各避難所に設置している地域防災無線を使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①避難所の開設を報告します。 ②本部員数や避難者数を報告します。 ③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。 <p>※ 報告項目の詳細については、手順書第II部参考編参照。</p>



避難所運営訓練で機器の場所・操作方法を確認

災対本部との連絡手段である地域防災無線や学校の電話・FAXなど、各機器の場所や使用方法を把握しておく必要があります。

いざという時に、速やかに情報の報告・収集ができるよう、教職員など学校関係者の協力を得て、館内放送も含めて各種機器の使用方法を避難所運営訓練等で必ず確認してください。

災対本部と避難所の情報伝達、報告方法

第II部 開設運営編 第2章 参照



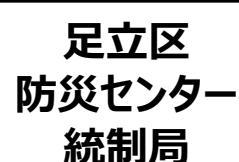
- ① 職員室などにある地域防災無線への一斉放送（音声）
- ② 職員室などにある地域防災無線への一斉FAX
- ③ 職員室などにある学校外線への電話及びFAX



大規模災害時には、一般的の電話や携帯電話がつながらないことがあります。
避難所の防災無線や災害用特設公衆電話を使用してください。



地域防災無線



《災対本部への報告のタイミング》

- ① 避難所開設後
 - ② 避難者数の集計後
(毎日午前10時、午後3時、午後9時の3回)
 - ③ 第一次避難所での生活が困難な要配慮者が避難している場合
 - ④ 食糧・生活物資に不足が生じた場合
- ※ その他、避難者からの要望等、災対本部への調整事項がある場合
に隨時報告



災対本部との連絡手段

震災時は、すぐに区の職員が避難所に駆けつけられないため、災対本部との連絡手段は従来どおり地域防災無線等を活用してください。

3 避難所の運営 (初期)

第3章では、避難所運営の初期段階（おおむね3時間～24時間）の行動を記載していますので、ご確認ください。

3-1 毛布等寝具の受渡し

原則

- ①物資は、運営会議の物資部が中心となって管理します。
- ②受付が落ち着き、体制が整ってから配付をアナウンスします。
- ③避難者への物資の提供は、本部員が運んで配るのではなく、**館内放送や拡声器等で班ごとに呼びかけ、避難者自身に取りに来ていただきます。**
- ④ご自身で取りに行くことが困難な方には、本部員やボランティアが運びます。

手順	実施者	作業内容
	本部員 (物資部)	<ul style="list-style-type: none"> ①毛布等寝具の備蓄場所に行き、順次避難者に配付します。 ②配付数を必ず把握してください。 ③要配慮者には優先的にエアーマットを配付してください（要配慮者用居室までの運搬及び使用できる状態に膨らますなどの支援をしてください）。
毛布等寝具の受渡し	本部員 (庶務部)	<ul style="list-style-type: none"> 毛布等寝具を配ることを避難者に伝えます。 ①受付時に避難者へ伝達 ②館内放送や拡声器等で配付場所と時間を連絡 →三密対策や混乱を避けるため、班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、工夫してください。
	本部員 ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ①各居室へ声かけを行います。 ②要配慮者居室や感染症対策居室など、ご自身で取りに来ることが困難な方に寝具を運びます。

《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」で管理してください。

第II部 開設運営編 第3章 参照



3-2 水や食事の提供

原則

- ①水や食事の提供は、混乱を避けるため、居室ごとに提供するなど順番に行います。
- ②給食時間は、原則として、朝食（午前8時）・昼食（正午）・夕食（午後6時）とし、各時間帯に必要な数量を把握して、避難者等に提供します。
- ③館内放送等での呼びかけにより、避難者に取りに来ていただきます。
- ④要配慮者など必要な方には、各居室まで運んだり、適宜提供するなど柔軟な対応をお願いします。

手順	実施者	作業内容
水の提供 <ul style="list-style-type: none"> ◆2Lミネラルウォーター + ◆紙コップ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 名前を記入し 再活用 </div> 	本部員 (物資部)	①水の備蓄場所に行き、順次避難者に水を配付します。 ②配付数を必ず把握してください。
	本部員 (庶務部)	水を配ることを避難者に伝えます。 ①物資部と提供数を確認 ②館内放送で配付場所を連絡
食事の提供 <ul style="list-style-type: none"> ◆クラッカー 1袋12枚入り ◆アルファ化米 (五目、わかめ) 水調理：約60分 お湯調理：約15分 	本部員 (物資部)	【クラッカー】 ①備蓄場所に行き、順次避難者に配付します。 ②配付数を必ず把握してください。
	本部員 (物資部)	【アルファ化米】 ①給食時間にあわせて調理します。 ②原則、火気は使用しないでください。
	本部員 (庶務部)	食事を提供することを避難者に伝えます。 ①物資部と食事提供数を確認 ②館内放送で配付場所を連絡
粉ミルクの提供	本部員 (物資部)	①お湯は、学校の電気ポットを借用して優先的に提供してください。 ②必要に応じて、備蓄物品の使い捨て哺乳瓶を提供してください。



避難所外の避難者

ご自宅で避難されている方（在宅避難者）が、水や食料などを希望して避難所に取りに来られた際は、避難所にいる避難者と同様に、物資を提供してください。
提供した数量は、物資部にて把握し記録してください。

3-3 軽傷者への対応（救護室・備蓄医薬品の管理含む）

手順	実施者	作業内容
救護室（保健室）の管理		<ul style="list-style-type: none"> ①救護室には、必ず1人が常駐します。 ②医薬品が不足するときは、災対本部に連絡して調達します。
軽傷者への対応	本部員 (救護衛生部) ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ①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。
重傷者への対応		<ul style="list-style-type: none"> ①重傷（病）者がいる場合は、救急車を要請してください（医療機関に搬送）。

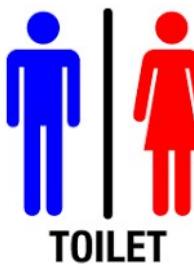


3-4 トイレの設置・管理

第Ⅱ部 開設運営編 第3章 参照

原則

- ①上・下水道設備に支障がある場合は、復旧するまでの間仮設トイレを使用します（簡易トイレおよびマンホールトイレ（公道））。
- ②敷地内にマンホールトイレやアースイントイレ、ピットイン式トイレが備わっている避難所は、各種トイレも設置してください（→手順書第Ⅱ部第2章参照）。
- ③施設内のトイレを定期的に清掃し、衛生環境を維持してください。

手順	実施者	作業内容
便袋の準備		<p>①便袋をトイレの出入口付近に準備してください（1人1枚使用）。</p> <p>②使用した便袋を捨てるごみ箱等をトイレに設置してください。</p> <p>③トイレの巡回時に便袋を回収し、ごみ集積所に運搬してください。</p>  <p>《便袋使用イメージ》</p>
マンホールトイレ等の設置 (避難所によってはアースイントイレやピットイン式トイレなど)	本部員 (救護衛生部) (施設管理部) ボランティア	<p>マンホールトイレの設置手順</p> <p>①マンホールの蓋を開ける。</p> <p>②トイレ室を組み立てる。</p> <p>③照明やトイレットペーパー等を設置する。</p> <p>④男性用、女性用、男性女性共用の表記をする。</p>
トイレの巡回・清掃管理		<p>施設内のトイレを、可能な限り2時間ごとに巡回し、適宜清掃を行います。</p> <p>①巡回・清掃の際は、マスクやゴム手袋を着用してください。</p> <p>②清掃用具はトイレ内の物を使用してください。</p> <p>③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。</p> <p>④落し物や不審物などがあった場合は、災対本部に連絡してください。</p>
	本部員 ボランティア (女性)	<p>(必要に応じて)</p> <p>生理用品などは、運営会議やボランティアの女性から配付をお願いします。</p>

3-5 ペット動物の対応

第Ⅱ部 開設運営編 第2章 参照

原則

- ①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
- ②ペット動物と一緒に被災者が避難した場合は、事前に決めた場所にペット動物を受入れます。
- ③決められた場所以外には、原則としてペット動物の連れ込みは禁止です。
- ④校庭等での放し飼いは禁止です。

- ◆エサやペットシーツ、ケージ等の備蓄はありません。
- ◆飼い主とペット動物は、別々の居室での生活となります。
- ◆飼い主が責任を持って管理します（本部員がペット動物のお世話をする必要はありません）。

手順	実施者	作業内容
ペット動物の対応	本部員 (庶務部)	<ul style="list-style-type: none"> ①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。 ②飼い主へ責任をもってペット動物を管理することを伝えたうえで、事前に決めた場所へ誘導します。 ③災対本部への定期報告の際に報告します。
	本部員 (庶務部以外) ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ①事前に決めた場所へ誘導します。 (例) 校庭(テント内)、昇降口等
	避難者	<ul style="list-style-type: none"> ①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、受け入れの配慮をお願いします。



3-6 要配慮者への対応

原則

- ①居住空間の設定や情報提供等、要配慮者の特性に合わせて対応をしてください（➡要配慮者への個別対応の詳細はP62～68参照）。
- ②要配慮者の人数及び状況を把握し、災対本部へ報告してください。
- ③第一次避難所での生活が困難な要配慮者がいる場合は、災対本部の指示のもと第二次避難所（福祉避難所）へ移送の準備をしてください（➡P49参照）。

- ◆移動しやすい環境：出入口やトイレの近く、車いすが通れる通路、建物の低層階
- ◆空調設備のある部屋：冷暖房設備、窓のある部屋
- ◆他人と接しない空間：個室、部屋の角やテントの活用

要配慮者	対応
高齢者、車いすの方	<ul style="list-style-type: none"> ①通路幅を広く（1～2m）取り、動線を十分に確保する。 ②避難スペースのレイアウトを工夫する。 ③エアーマットを優先的に配付する。
妊産婦	<ul style="list-style-type: none"> ①個室やパーテーション、プライベートテントで授乳スペースを設置する。
外国人	<ul style="list-style-type: none"> ①外国語を話せる本部員もしくは避難者がいるかどうか確認する。 ②必要に応じ、災対本部に通訳ボランティアの派遣を要請する。 ③音声翻訳端末「ポケトーク」を学校長など学校関係者が到着次第受け取り、情報伝達等に活用する（小・中学校のみ）。 <p style="text-align: right;">ポケトーク（イメージ） ➔</p> 
知的障がい、発達障がい、精神障がいのある方	<ul style="list-style-type: none"> ①身体的負担をかけない対応をする。 ②絵や文字を使ったり、「ゆっくり」「ていねいに」具体的にわかりやすく、穏やかに声掛けをする。 <p>※ 具体的な配慮事項はP64参照</p>
トランスジェンダー（からだの性とこころの性が一致しない人）等	<ul style="list-style-type: none"> ①性のあり方は多様であることを前提に対応する。 ②固定観念や先入観、偏見を持たないこと。 ③下着や生理用品、ひげそり等男女別の物資を個別に渡せるよう窓口を設置するなど工夫する。 ④見た目と性別が一致しない方もいる等、対応する側の認識が必要。 <p>※ 具体的な配慮事項はP68参照</p>

3-7 避難所の巡回警備

手順	実施者	作業内容
施設の定期的な巡回・管理	運営本部 (施設管理部)	<p>①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。</p> <p>②特異な事例があった場合などは、本部長と協議のうえ、災対本部へ連絡します。</p> <p>③分担し、夜間も巡回を行います。</p> <p>④女性トイレや更衣室など、女性しか入れない居室があります。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してください。</p> <p>⑤大きなトラブルになる恐れがある場合は、警察に通報してください。</p>  <p>※ 巡回する際は、必ず各部のビブスを着用してください。</p>
	運営本部 (施設管理部以外) ボランティア	 <p>①各部のビブスを着用し、施設の巡回を支援してください。</p> <p>②避難者に適宜声かけを行い、必要なニーズへ対応します。</p> <p>※ ボランティアが巡回する際は、本部員と一緒に対応してください（ボランティア同士での巡回は不可）。</p>



施設外の巡回

施設内だけでなく、施設周辺も定期的に巡回し、たばこの吸い殻等のごみ拾いや清掃を行うことで、避難所の治安向上に努めてください（➡喫煙所の設置についてはP 69 参照）。

3-8 ごみ袋の設置・管理

原則

- ①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
- ②燃やすごみ・燃やさないごみ・ペットボトルに分別します。
- ③集積状況に応じて、清掃事務所へ連絡し、ごみ回収を要請してください。

- ◆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、ごみ袋を設置してください。

手順	実施者	作業内容
ごみ袋の設置、管理 	運営本部 (救護衛生部)	<ul style="list-style-type: none"> ①必要箇所にごみ袋を設置します。 ごみ袋の備蓄 →45L ×30枚 ②定期的にごみ袋設置箇所を見回ってください。 ③ごみ袋の交換 ④ごみ集積所への運搬
	運営本部 (救護衛生部以外)	①ごみ集積所への運搬の支援

事前に用意している表示例を掲示してください。

第II部 開設運営編 参考編 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（キャップを除く）

3-9 コンセントの使用・管理

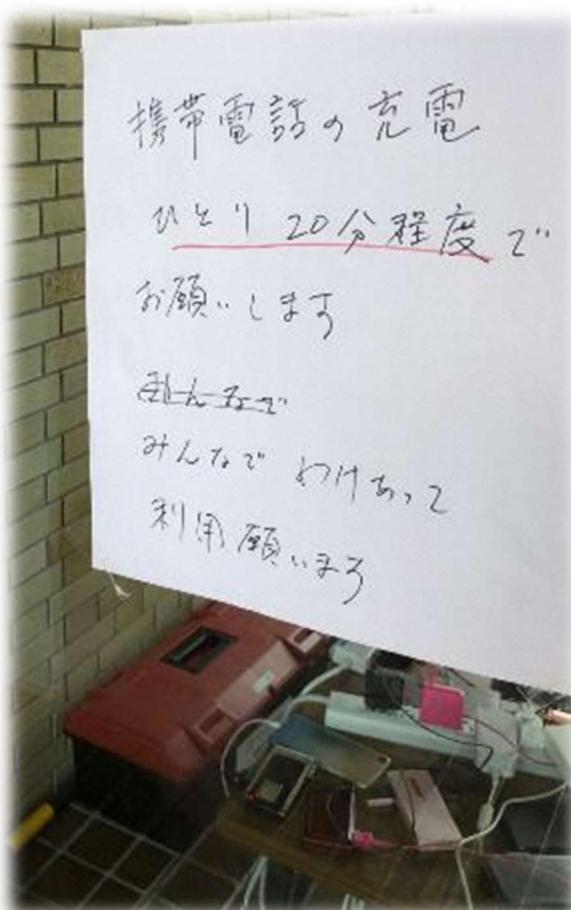
避難所内で電気が使える場合、コンセントは特定の個人や世帯が独占することがないようルールを定め、より多くの避難者が電気を利用できるようにします。

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	運営本部 (庶務部) (施設管理部)	①事前に決めた携帯電話充電箇所へ案内表示します。 ②(必要に応じて) 机・椅子の設置します。 ③盗難等を防止するため、必ず1人が常駐します。

《基本ルール》

- ①指定した場所でのみ使用可能とする。
- ②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。
- ③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

避難所の運営 (生活期)

第4章では、避難所運営の生活期（おおむね3日～1週間）の行動を記載していますので、ご確認ください。

4-1 医療・衛生（二次被害の防止）

避難所生活が長期化すると、衛生環境や生活環境の悪化により、様々な問題が発生するおそれがあります。

二次被害	対応
エコノミー症候群	<p>本部員(庶務部)</p> <p>①ストレッチ、ラジオ体操時間の設定等、避難者が体を動かす機会を設ける。 ②こまめに水分を取るように、避難者に周知する。</p>
食中毒	<p>本部員(物資部)</p> <p>①食料を取り扱う部員の健康を確認する。 ②賞味・消費期限を確認し、期限が過ぎた食品を廃棄するなど管理を徹底する。 ③食料のにおい、見た目に異常がないか確認する。 ④食料は、直射日光を避け、直接地面に置かない。 ⑤避難者に対しても①～④を周知し、食中毒に対する注意喚起をする。</p> <p>本部員(救護衛生部)</p> <p>《食中毒発生の疑いがある場合》</p> <p>①体調不良者は、可能な限り別室に分ける。 ②複数名下痢等の避難者が発生した場合は、直ちに保健所に連絡する。 ③ドアノブ等手のよく触れる場所を集中して、消毒剤で消毒する。</p>
その他の健康被害	<p>本部員(庶務部・施設管理部)</p> <p>①暑さ対策、寒さ対策を十分にするとともに、避難者に対し個々人で対策するよう促す。 ②定期的に寝具の日干しや定期的に換気をする等、住居空間を清潔に保つ。 ③パーテーションを設置する等、プライベート空間を確保する。</p>



《避難所の衛生管理》

避難所内を清潔に保つため、ごみの管理やトイレの管理、避難所の清掃等をこまめに行う必要があります。

《避難者の体調管理》

区の態勢が整い次第、区職員(保健師・衛生士・歯科衛生士)等により避難所を巡回し、要配慮者をはじめとする避難者の健康状態の確認等を行います。

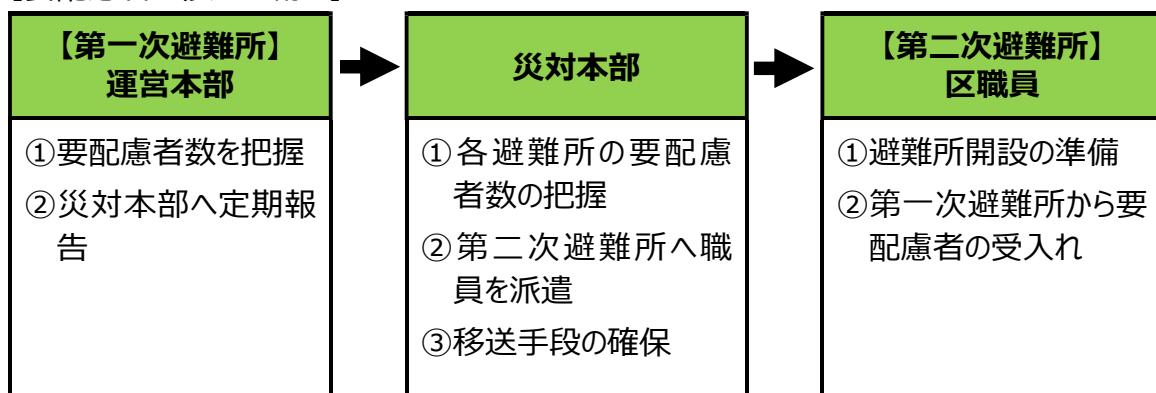
4-2 要配慮者の移送対応（第一次→第二次避難所）

避難所運営本部長は、第一次避難所における生活が困難な要配慮者が存在する場合、災対本部への定期連絡（➡ P 35・36 参照）の中で要配慮者の人数等も併せて報告してください。

区の態勢が整い次第、要配慮者を第二次避難所（福祉避難所）へ移送します。

手順	実施者	作業内容
要配慮者の移送対応	本部員 (庶務部)	①第一次避難所での生活が困難な要配慮者の人数を把握する。 ②災対本部への定期報告の中で、要配慮者の人数等も報告する。
	災対本部	①各避難所の要配慮者数を把握する。 ②第二次避難所へ区職員を派遣する。 ③要配慮者の移送手段を確保する。 ④第一次避難所から第二次避難所（福祉避難所）へ移送する。

【要配慮者の移送の流れ】



《第一次避難所とは》

住宅等が災害により倒壊・焼失等の被害を受け、生活の場を失われた区民等が、生活の場を確保するため、一時的（応急的）な生活の拠点として宿泊滞在する施設です。

《第二次避難所とは》

第一次避難所での共同生活が困難な高齢者や障がい者、妊産婦等の要配慮者及びその家族を受け入れる施設で、状況に応じ第一次避難所から移送します。真に必要な方に施設を提供するため、直接第二次避難所に避難しても受入れることはできません。

4-3 救援物資の要請・受入れ

物資部は、避難所で不足している食料・物資を把握して、災対本部に要請してください。

また、救援物資を受け入れるスペースを確保し、いつ救援物資が届いても対応できるようにしてください。

手順	実施者	作業内容
不足している食料・物資の把握	本部員 (物資部)	<ul style="list-style-type: none"> ①水、食料等の数量及び提供実績数を比較し、不足している物資を把握する。 ②応急手当等に使用する物資の不足を、救護衛生部に聞く。 ③避難者数や在宅避難者への提供数などをもとに、不足している食料・物資等を災対本部に要請する。
救援物資の受入れ	本部員 (物資部) ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ①救援物資を収納するスペースを確保する。 (例：1階の共用部・体育館のステージ上など) ②救援物資を運ぶために、台車等を準備する。 ③救援物資を運ぶトラックの駐車スペースを確保する。 ④各避難所の施設構造に応じて、車両の進入口から駐車スペースまでの動線を確保する。 ⑤救援物資が届いたら、受け取った救援物資の数量を数え、記録する（➡記録する用紙は、手順書第Ⅱ部第4章参照）。
	災対本部	<ul style="list-style-type: none"> ①各避難所からの要望を把握する。 ②要望のあった物資を確保する。



4-4 炊き出しの実施

避難所で配給された食事は単調で、栄養面でも野菜が不足することが想定されます。温かい食事を提供するために、可能な範囲で炊き出しによる食事の提供を行います。

ただし、食中毒やアレルギーへの配慮を怠らないよう注意してください。

手順	実施者	作業内容
炊き出しの準備	本部員 (物資部) ボランティア	①炊き出しをする場所を確保する(屋外のテントや渡り廊下等)。 ②炊き出しに使う鍋やガスボンベ、調理器具等を準備する。 ③食事をよそう器等を準備する。 ④配布場所、配布時間を決めて、各班に周知する。
炊き出しの実施		①調理者は手洗い、消毒等を徹底する。 ②賞味期限、消費期限を確認する。 ③においや見た目に異常がないか確認する。 ④班ごとに集まってもらい、配布する。



《食中毒の予防》

食中毒予防のため、以下のポイントに注意してください。

- ・ 調理する人は、身だしなみを清潔にし、こまめに手洗い・消毒を行う。
- ・ できるだけ提供直前に加熱調理を行う。
- ・ 材料は、クーラーボックスや直射日光の当たらない場所で保存する。

《食物アレルギーの配慮》

食物アレルギーの避難者に配慮するため、以下のポイントに注意してください。

- ・ 避難者に、食物アレルギーの有無を確認したうえで提供する。
- ・ 原材料の包装や献立表を提示するなど、正確に情報を提供する。

コラム～生活環境の改善～

東日本大震災など過去の災害から、避難所での生活環境の改善が求められています。内閣府(防災担当)で策定している「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」(令和4年4月改定)の中から、一部分をご紹介いたします。

1 トイレ問題

東日本大震災においては、発災から数日間で、トイレが排せつ物の山となり、劣悪な衛生状態となったところも少なくありません。

また、トイレの使用を減らすために水分や食事を控えることとなり、避難者的心身の機能低下や様々な疾患の発生・悪化が見られました。

このことから、避難所の上・下水道設備に支障がある場合は、避難所開設当初から簡易トイレの準備やマンホールトイレ等を設置する必要があります。

2 寝具等の整備

各避難所にマットや段ボールベッド等の簡易ベッドなど寝具等の備品を整備し、生活環境の改善対策を講じることが求められています。

このことから足立区では、第一次避難所に避難された要配慮者の方にエアーマットをお渡しできるよう、令和4年度に60,000枚のエアーマットを従来のマットと入れ替えます。

3 女性に配慮した環境整備

女性や子育て家庭の安全・安心を守るため避難所の環境を整備することは、誰にとっても安全で安心できる避難所環境を作ることにつながります。

そのため、男女別にトイレや更衣室、洗濯干し場を設けるほか、授乳室など専用スペースを設け、プライバシーの確保や性被害の防止に努める必要があります。

また、避難所運営本部に女性を配置し、女性用物品を女性から配布したり、相談窓口の設置、巡回警備するなど防犯・安全確保に努める必要があります。



洗濯場

洗濯干し場に近い場所で、生活用水が確保しやすい場所に洗濯場を設け、いつでも避難者が利用できるようにしてください。なお、避難所には避難者全員分の衣類が洗濯できる洗濯機はありません。

洗濯干し場

洗濯物の物干し場は、原則、プールサイドや建物の軒下など屋外に設置してください。室内に洗濯物を干すと、特に夏場の場合、湿度が上がり室内環境が悪化する恐れがあります。

また、洗濯干し場を男女別に分けたり、目隠しするなど異性の目を気にせず利用できるように設けてください。

5

避難所の統合 ・閉鎖

仮設住宅等への移送などにより避難所の滞在者が減少するに伴い、学校教育の再開と学校機能の回復を図る必要があります。

第5章では、避難所を統合・閉鎖する際の作業手順を記載していますので、ご確認ください。

5-1 避難所の統合・閉鎖

避難所の統廃合や仮設住宅等への移転により、避難所の滞在者数が減少していくと、学校の本来機能にできるだけ早く戻すことが求められます。

順次、避難所を統合・閉鎖し、施設の原状復旧に向けての作業が必要となります。

手順	実施者	作業内容
避難所の統合・閉鎖	災対本部	<p>①避難者数の減少に応じて、避難所の統合を行います。</p> <p>②学校教育の早期再開のため、学校以外の公共施設を避難所として指定します。</p>
災対本部への連絡	本部長 学校長	<p>①避難者が全員退去した場合、速やかに災対本部に報告してください。</p>
避難所の原状復旧	本部員 (庶務部)	<p>①災対本部の指示により避難所を閉鎖する場合は、可能な限り原状に戻すよう努めてください。 (→ P 55 参照)</p> <p>※ ただし、避難所全体の消毒作業は後日区で実施します。</p>



《避難者への呼びかけ》

避難所の統廃合や仮設住宅への移転により避難者が避難所を退去する場合、以下のことを避難者に伝えてください。

- ・ 毛布など使用した備品の返却
- ・ 身の周りの清掃
- ・ 忘れ物をしないこと

5-2 原状復旧作業

第Ⅱ部 開設運営編 第5章 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
原状復旧作業の実施	本部員 (全員)	<ul style="list-style-type: none"> ①各居室で動かした机やいすを、元の位置に戻します。 ②備品や設備の回収、各部屋の清掃を行います。 ③物資等を防災備蓄倉庫に戻します。 ④忘れ物や落とし物があった場合は、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清掃を呼びかけます。	区職員	<ul style="list-style-type: none"> ①原状回復作業の支援、安全管理を行います。 ②感染症対策やペット用として使用したスペースなどについて、後日消毒を行うため、立入り禁止の表示をします。
	学校関係者	<ul style="list-style-type: none"> ①原状回復作業の監督・指示を行います。 ②作業終了後に見回りを行います。 ③忘れ物や落とし物があった場合は、区職員に引き渡してください。
	避難者 ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ①使用した部屋を清掃します。 ②毛布等使用した備品などは、所定の場所に返却します。 ③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、一時的に区で保管します。3ヵ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ください。



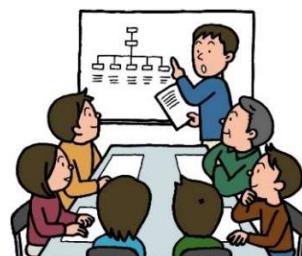
5-3 最終全体会議～解散・施設の施錠

第Ⅱ部 開設運営編 第5章 参照

避難所を閉鎖するにあたり、避難所運営本部で最終全体会議を行ったうえで、災対本部への最終報告を行います。

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
最終全体会議	本部員 区職員 学校関係者	最後の全体会議を実施し、災対本部への報告をまとめます。
災対本部への最終報告	本部員 区職員	以下のことを災対本部へ報告します。 ①最終避難者数 ②避難者最終退所時刻 ③消毒必要箇所 ④その他特記事項
解散連絡	本部員 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。



参 考

感染症対策

特性に基づく配慮事項（要配慮者など）

その他の対策

災害用備蓄物品一覧

災害用備蓄物品 索引

避難所備蓄数一覧

感染症対策

参考 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）

2019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

- ① 運営従事者及び避難者に、感染症の状況などを情報提供
- ② 手洗い、手指消毒、マスクの着用を呼びかけ
- ③ 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

空気の入れ替えは、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。

- ① 窓が1つしかない場合は、ドアをあけてください。
- ② 館内放送を活用し、避難所全体での換気を促しましょう。
- ③ 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。
- ④ 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、災対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4m²に近づけることが必要です。

従 来：1人あたり1.65m²（およそ畳一畳分）

三密を避ける：1人あたりおよそ4m²（備蓄しているマットおよそ2枚分）

マット2枚

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：互いに手が届く距離で会話や発声、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

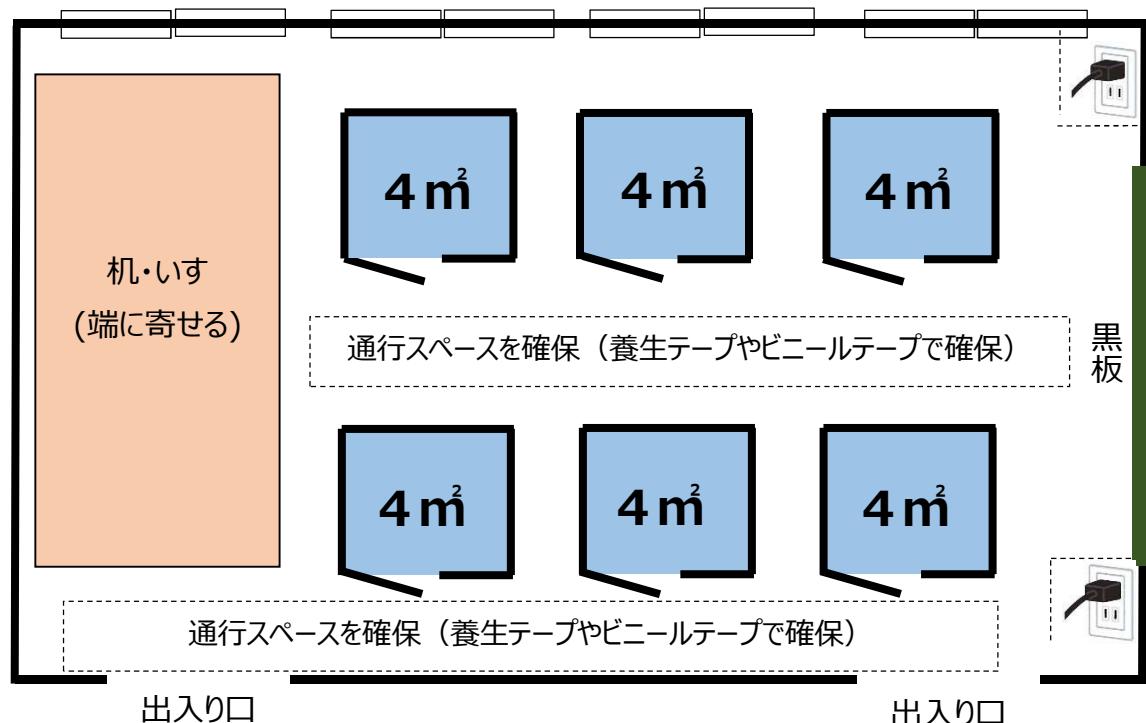


5 感染拡大防止

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ください。
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ください。
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ください。
4	咳症状の把握	咳の症状について、受付時に確認してください。
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・ビニール手袋を装着して対応してください。
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ください。

6 感染症対策居室



- ① 通路は車椅子等も考慮して 1.1m以上確保する。
- ② 窓側や間仕切り間のスペースを確保する（風通しを考慮）。
- ③ 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

2019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・増配備	非接触式体温計、段ボール間仕切り フェイスシールド、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	家族もしくは自分用を持参。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 またはごみ袋	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)

特性に基づく配慮事項（要配慮者など）

参照 避難行動要支援者対策及び避難所における良好な生活環境対策に関する参考事例集（内閣府（防災担当）平成26年3月）

この資料は、配慮が必要な方への注意事項を、上記事例集から抜粋したものです。
ご確認ください。

No.	区分	主な特性等	避難行動・生活で留意すべき事項
1	視覚障がい	<ul style="list-style-type: none"> ◆障がいの状態は個々に異なる。 →光を感じない全盲 →眼鏡等の使用により文字が識別できる弱視 →見える範囲が狭くなった視野狭窄 →特定色の識別が困難な色覚特性など ◆生活環境が突然変わると、日常的な行動も困難になる場合がある。 ◆掲示物など視覚情報のみでは情報を受け取れない。 ◆周囲の状況が分かりづらいため、自分から助けを求めることが困難。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇本人の意向を確認のうえ、出入り口やトイレ近くの場所を確保 →移動が少なく済むように配慮 ◇館内放送などの音声情報は、繰り返し流す必要がある。 ◇指示語（あれ・これ・あちら等）を使わず、できる限り具体性のある表現（時計の針で2時の方角など）にする。 ◇ざわついた環境では、音声による情報が正しく伝わらない。
2	聴覚障がい	<ul style="list-style-type: none"> ◆主たるコミュニケーション手段にかなりの違いが見られる。 →完全に聞こえない。 →補聴器装用により日常会話が可能 →補聴器を装用しなくても大きな声での会話であれば可能 ◆聴力損失の程度や発語訓練の有無等により、自分の状態を音声言語で伝えることに困難がある。 ◆外見から障がいがわかりづらい。話すことができても、聞こえていないことがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇音声による避難誘導の指示が認識できない。 ◇筆談・手話・拡大字などを利用するが、聴覚障がい者が皆手話できるわけではない。 ◇見えている範囲以外の危険の察知が困難。 ◇情報掲示板を設置する。 ◇音声により連絡する内容は、必ず文字で掲示・伝達する。

No.	区分	主な特性等	避難行動・生活で留意すべき事項
3	肢体不自由者	<ul style="list-style-type: none"> ◆車椅子や歩行器等の補助具がない場合、自力での移動が困難であり、階段や段差がある場所も難しい。 ◆運動・動作が不自由なため、自力での衣服の着脱や食事、排泄が困難な場合が多い。 ◆自分の車いすで座位をとれる人でも、床の上で座位を保てない人もいる。 ◆経管栄養・吸引・導尿など医療ケアが必要な場合がある。 ◆筋ジストロフィーなどによる筋力の低下等により、人工呼吸器を使用している人もいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。 ◇本人の意向を確認のうえ、出入り口やトイレ近くの場所を確保。 →移動が少なく済むように配慮 ◇車いすが通れる通路を確保。 ◇常時介助が必要な人もおり、避難所のスタッフで対応が必要なケースも想定される。 ◇慌てたり急かしたりせず落ち着いて対応すること、相手が成人であれば幼児語など使わず、敬意をもって接することが基本である。
4	内部障がい	<ul style="list-style-type: none"> ◆心臓の障がい(心筋梗塞、狭心症等) →薬物療法やペースメーカーで体調の安定を保っている。 →一定以上の身体活動や心的ストレスで心臓に負荷がかかると、発作などの症状が起こる。 ◆腎臓の障がい →体内の水分や老廃物の排泄等の調整が困難なため、食事療法や身体活動に制限がある。 →大多数の人が定期的な人工透析を必要とする。 ◆呼吸器の障がい →酸素と二酸化炭素の交換が十分行われず、呼吸困難が生じる。 →活動が制限され、酸素療法が必要な場合がある。 ◆膀胱又は直腸の障がい →自分の意思で排泄をコントロールできない。 →人工膀胱や人工肛門にストマ用装具を装着又はおむつ等を使用 	<ul style="list-style-type: none"> ◇自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。 ◇人工透析などの医療的援助や常時使用する医療器具(人工呼吸器・酸素ボンベ等)、医薬品が必要になる。 ◇免疫力が低下している人が多いため、感染症対策には一層の配慮を要する。 ◇避難所に留まることが困難な場合は、医療機関等に速やかに移送する。 ◇体調が急激に悪化した場合などは、迷わず救急車を要請する。 ◇定期的な避難所内の巡回を徹底する。

参考 特性に基づく配慮事項

No.	区分	主な特性等	避難行動・生活で留意すべき事項
5	知的障がい 発達障がい	<p>知的障がい</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆起こりうる状況を想定したり、複数の情報を一度に把握することが困難なことが多い。 ◆急激な環境変化への対応が苦手で、時にパニックに陥ってしまう、大きな声を上げてしまうこと等がある。 ◆自分の意見を言うのが苦手な人もいる。 <p>発達障がい</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆とっさに人と気持ちを交わすことが難しく、状況の急変を読み取れない。 ◆状況の変化に対応できず、落ち着きがなくなりパニックを起こすこともある。 ◆触られるのを嫌う人や、子どもの泣き声や大きな声におびえる人もいる。 ◆一見、外見から障がいがあるようには見えない人が多くいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇自分で危険を判断し行動することが困難。 ◇成人している人に対して子ども扱いしない。 ◇急激な環境の変化により精神的な動搖が見られる場合がある。 ◇あいまいな言葉や抽象的な表現を避け、具体的に短い言葉で、ゆっくりとわかりやすく情報を伝える。 ◇避難所など多人数と空間を共有する場合には、他の避難者など周囲とトラブルが起きやすい。 ◇個室や仕切りのある部屋など限定された空間を用意するなど配慮が必要。
6	精神障がい	<ul style="list-style-type: none"> ◆災害発生時には、精神的な動搖が激しくなる場合や、必要な訴えや相談ができなくなる場合がある。 ◆一見、外見から障がいがあるようには見えない人が多くいるため、周囲から障がいが理解されにくい。 ◆多くの場合、継続的な服薬や医療的なケアが必要である。 ◆孤立しないよう家族や知人と一緒に行動できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇精神的動搖が激しくなる場合があるが、多くは自分で危険を判断し、行動することができる。 ◇普段服用している薬と薬の情報(薬の名前や使用する用量・用法・日数等)が必要になる。 ◇災害時のショックやストレスは、精神障がい者の病状悪化や再発のリスクを高める可能性がある。 ◇精神障がい者の多くは、服薬により状態が安定するが、対人関係に支障をきたすことも多く、避難所等の集団生活になじめないこともある。 ◇精神的動搖がある場合は、個室や仕切りのある部屋など限定された空間を用意するなど配慮が必要。 ◇具体的に、わかりやすく簡単に情報を伝える必要がある。

No.	区分	主な特性等	避難行動・生活で留意すべき事項
7	アレルギー疾患	<p>◆エビ・カニ・小麦・そば・卵・乳・落花生の有無については、頻度が多く且つ重篤な食物アレルギーを引き起こす可能性があるので、これらの材料が入っている場合は、明示することも必要になる。</p> <p>◆アワビ・イカ・イクラ・オレンジ・キウイフルーツ・牛肉・クルミ・サケ・サバ・大豆・鶏肉・バナナ・豚肉・マツタケ・モモ・ヤマイモ・リンゴ・ゼラチンもアレルギーを引き起こす食物であることから、注意が必要である。</p>	<p>◇避難中の生活を考慮し、適切な避難誘導が必要である。</p> <p>◇特に物資の提供等に際しては十分に注意すること。</p> <p>◇アレルギー反応等で個別に用意する必要がある家族は、自主的な確保について事前に周知することが必要である。</p> <p>◇動物アレルギーや人獣共通感染症発生にも注意する。</p>
8	難病	<p>◆疾患により状態が様々で、疲れやすい人も多い（運動機能の低下した人、心臓や呼吸器等など内部障がいがある人、時差・日差変動がある人など）。</p> <p>◆外見上わかりにくい症状（痛み・倦怠感等）に悩まされる人も多く、症状が変動し、無理をすると悪化する場合も多い。</p> <p>◆特殊な薬剤や継続的な服薬、医療的ケアを必要とする人がいる。</p> <p>◆人工呼吸器や在宅酸素等の生命維持のための緊急的な医療援助を必要とする人がいる。</p>	<p>◇自力歩行や素早い避難行動が困難な方がいる。</p> <p>◇必要な物資が確保できているかを確認する。</p> <p>◇人工呼吸器装着者については、電気の停止が生命に直結するところから、最優先の救援が必要。</p> <p>◇I型糖尿病患者については、避難時にインスリン製剤等、必要な医薬品を携帯しているか確認する。</p> <p>◇長距離を歩くことで低血糖に陥り、昏睡、死に至ることもある。</p> <p>◇緊急に医療的措置が必要な場合は、迷わず医療機関へ移送。</p>

参考 特性に基づく配慮事項

No.	区分	主な特性等	避難行動・生活で留意すべき事項
9	要介護高齢者 要支援高齢者	<p>◆ひとり暮らしの高齢者等 →体力・行動機能は低下しているが、自力で行動できる。 →屋内では手すり等により自力でゆっくり行動できても、屋外では介助が必要となる場合がある。 →避難所における各種情報の察知が遅れる場合がある。</p> <p>◆ねたきり高齢者等 →手足の関節や筋肉等の運動機能やバランス機能が低下していることから、自力での行動が困難。 →体温調整機能の低下から温度の変化等への抵抗力が弱い。</p> <p>◆認知症の高齢者等 →単独での避難生活が難しく、徘徊して思わぬ場所で無用のケガ等を負うおそれがある。</p>	<p>◇本人の意向を確認の上、できるだけ出入口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むよう配慮する。</p> <p>◇室内の温度調整にも努める。</p> <p>◇移動が困難な人に対しては車いすなどを貸与する。</p> <p>◇認知症高齢者の場合、環境の変化を理解できずに気持ちが混乱したり、精神的に不安定になる場合がある。 →日常の支援者が適宜話しかけるなど気持ちを落ち着かせるように配慮する。</p>
10	乳幼児	<p>◆乳幼児期は、心身面の発達が著しい時期である。</p> <p>◆この時期の哺乳は、健やかな成長と生命の維持のために不可欠である。</p> <p>◆乳幼児は免疫力が弱く、大人に比べ体力もないことから、風邪など感染症にかかりやすく脱水症状を起こしやすくなる。 →放置すると生命に危機が及ぶため、早期の手当てと室内環境を整えることが大切。</p> <p>◆保護者がいても、複数の乳幼児を抱えている場合は、避難誘導等で支援を要する場合がある。</p>	<p>◇危険を判断し行動する能力はない、あるいは弱い。</p> <p>◇避難中の生活を考慮し、適切な避難誘導が必要である。</p> <p>◇プライバシーに配慮した授乳や着替えの場所を、速やかに確保することが必要である。</p> <p>◇育児室を就寝場所から離れた場所（乳幼児の泣き声が聞こえないよう）にできるだけ早く確保し、保護者や家族の心理的プレッシャーを和らげるよう努める。</p>

No.	区分	主な特性等	避難行動・生活で留意すべき事項
11	妊娠婦	<ul style="list-style-type: none"> ◆妊娠初期 <ul style="list-style-type: none"> →体型などの変化は外見上わかりにくいことから、周りの注意が必要。 →恶心・嘔吐・食欲不振・嗜好の変化などのつわりの症状が、妊娠 16 週ぐらいまで続く。 ◆妊娠中期 <ul style="list-style-type: none"> →つわりなどの症状もおさまり安定期に入るが、腹部が大きくなり、腰痛やむくみ等の症状が出やすくなる。 ◆妊娠後期 <ul style="list-style-type: none"> →腹部が大きくなることから足元が良く見えず、ちょっとした歩行でも息があがりやすくなる。 ◆<small>さんじょく</small>産褥期(産後 6~8 週) <ul style="list-style-type: none"> →慣れない育児で精神的にも不安定 →精神的・身体的に負担がかかりやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇行動機能が低下しているが、自分で判断し行動できる。 ◇避難中の生活を考慮し、適切な避難誘導が必要である。 ◇十分な栄養(栄養食品等)が取れるように努める。 ◇居室内的温度調整(身体を冷やさないように)ができるように努める。
12	外国人	<ul style="list-style-type: none"> ◆災害情報や避難情報などの伝達が困難な場合がある。 ◆地震や台風が無い国からの外国人は、これらに対する災害経験が極端に少ない(又はまったく無い)場合がある。 ◆言葉の障壁だけではなく、文化や習慣等の違いのため、避難所生活に困難が生じることがある。 <ul style="list-style-type: none"> →特に、宗教等に起因する服装や食事等の習慣の違いが大きい。 ◆大学等の留学生は、日本での滞在期間が短く、近隣住民との接触も少ないため、日本語に触れる機会が極端に少ない場合がある。 ◆多くの在日外国人は、必要な情報が的確に伝われば自力で避難所に行くことができるほか、積極的な防災活動を行う潜在能力がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ◇日本語での情報が十分理解できない場合がある。 <ul style="list-style-type: none"> →音声翻訳機(ポケトークやアプリなど)等を活用し、情報提供に努める。 →避難者の中から通訳や翻訳ができる方(ボランティア)を募る。 ◇「やさしい日本語」を用いた情報提供に配慮する。 ◇宗教・文化の違いに配慮する(食事・挾礼の習慣等)。

参考 特性に基づく配慮事項

No.	区分	主な特性等	避難行動・生活で留意すべき事項
13	トランスジェンダー(からだの性とこころの性が一致しない人)	◆生まれたときに割り当てられた性(からだの性)と自分が認識している本来の性(こころの性)が一致していない。	<ul style="list-style-type: none"> ◇性のあり方は多様であることを前提に対応する。 ◇固定観念や先入観、偏見を持たないこと。 →例えば、からだの性とこころの性が一致しているという先入観。 ◇トランスジェンダーであることは、個人情報として周囲の人に知られないようにする。 ◇下着や生理用品、ひげそりなど男女別の物資を個別に渡せるよう工夫すること。 ◇当事者から要望がある場合は、可能な範囲で個室等プライバシーが守られる場所で対応する。 ◇誰でもトイレや更衣室を、ひとりずつ利用できる時間帯を設けるなど配慮に努めること。 →当事者の了解を得ずに、誰でもトイレ等の使用を強要しないこと。 ◇周囲にカミングアウトできていない場合は、避難所運営への協力が難しい場合がある。 →男性にお願いする力仕事や男子トイレ等の巡回、女性にお願いする女子トイレ等の巡回や生理用品などの物資配付。

LGBTQとは

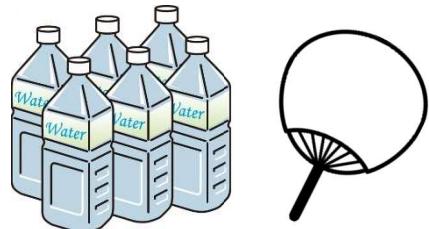
「LGBT」とは、Lesbian(レズビアン／女性同性愛者)、Gay(ゲイ／男性同性愛者)、Bisexual(バイセクシュアル／両性愛者)、Transgender(トランスジェンダー／性別越境者)の頭文字をとった単語で、セクシュアル・マイノリティ(性的少数者)の総称。また、「Q」とは、性自認や性的指向について「まだ決まっていない」「分からない、違和感がある」などに当てはまる方のことであり、クエスチョニングとクィアの双方を掛けた略字。

その他の対策

1 暑さ・寒さ対策

時期により、気温や湿度の高低から、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、既存の設備や備蓄物品を使用して、暑さ・寒さ対策を実施してください。

- ① 空調設備、扇風機などを使用
- ② 体調不良者を空調が効く居室へ誘導
- ③ 水分補給の呼びかけ
- ④ 備蓄物品の提供（ミネラルウォーター、うちわ、アルミブランケット ➡ P 70 参照）
- ⑤ 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ください。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ください（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。



備蓄医薬品は P 73 参照

4 喫煙対策

非喫煙者への影響を考慮し、また、火の元を管理するという意味でも屋内は禁煙です。また、屋外でも敷地内での喫煙は禁止としますが、喫煙者が秩序なく喫煙することが無いよう敷地外のどこかを喫煙スペースとして指定してください（➡手順書第Ⅱ部で明記する）。指定場所以外でタバコを吸うことが無いよう避難者に周知してください



災害用備蓄物品一覧① 段ボール梱包分

※ 一部、救出用資機材などは梱包されておりません。

令和4年12月末現在

食糧品・寝具等

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(2ℓ)	●人分×3瓶
5	エアーマット(令和4年度から順次配備予定)	
6	プライベートテント	4基
7	段ボール間仕切り	6セット
8	毛布・マット(セット)	●人分

↑●は、P79・80の各施設の備蓄数を参照

トイレ用品

9	アースイントイレ(設置校のみ)	1基
10	アースイントイレ用洋式便座	4~8セット
11	折りたたみ式簡易トイレ	20個
12	折りたたみ式簡易トイレ用便袋	5,200袋
13	折りたたみ式洋式便座	2~4基
14	折りたたみ式洋式便座用便袋	440枚
15	トイレットペーパー(200m巻)	24個
16	マンホールトイレ用部材(洋式①和式②)	3セット
17	ごみ箱	1箱

生活用品

18	うちわ	1,000枚
19	紙おむつ大人用(S~L)	28袋(520枚)
20	紙おむつ子ども用(S~BIG)	8袋(860枚)
21	空気入れ	1個
22	車いす	2台
23	生理用品	56袋(2,576枚)
24	杖	10本
25	アルミブランケット	1,500枚
26	ポリタンク(灯油用、水用)	各2個
27	ろ水器	1台

消耗品

28	再生紙(B4)	2,500枚
29	再生紙(A4)	5,000枚

情報通信機器

30	特設電話機	3~4台
31	TVアンテナ(室内用)	1~5台

救出用資機材

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

作業用具

42	折りたたみ式リヤカー	1台
43	脚立	1台
44	ジョレン	2~4本
45	スコップ(角型、丸形)	各5本
46	土のう袋	150枚
47	ブルーシート	20枚

発電機

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

照明機器

53	LED照明灯	3台
54	延長コード	1~4台
55	照明セット(ライト3、三脚1)	1セット

調理機器

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

その他

61	ライフジャケット	10着
62	ボランティア活動用ビブス	100着
63	応急給水栓資機材	1セット

災害用備蓄物品一覧② 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。

1 食糧関連

No.	品名	数量
1	粉ミルク(一般用:300g入缶)	12缶
2	粉ミルク(アレルギー用:800g入缶)	1缶
3	トロミ剤(30包入)	3パック
4	哺乳瓶(使い捨て)100個入り	1箱

2 給水・炊飯関連

5	缶切り	1~2個
6	ザル	3個
7	残留塩素キット(応急給水用資器材)	1箱
8	食品用ラップフィルム(50m)	10巻
9	鍋つかみ	2双
10	柄杓	2本
11	ホーローカップ(応急給水用資器材)	1個

3 生活用品関連

12	蚊取線香	90巻
13	ごみ袋(45ℓ)	30枚
14	靴入れ用ビニール袋	1,000枚
15	食器用洗剤	2本
16	スポンジ	5個
17	雑巾	30枚
18	チャッカマン	2個
19	ドライバーセット	1セット
20	ドライバー(+)	3本
21	ペット用リード	5本
22	要配慮者ネームケースセット	1セット
23	防犯ベル	5個

4 トイレ関連

24	災害トイレ用サインマーク	1セット
25	トイレ用消臭剤	3個
26	幼児用補助便座	2個

5 照明発電関連

No.	品名	数量
27	懐中電灯	4本
28	カセットガスボンベ	12本
29	乾電池(単一)	20本
30	乾電池(単三)	20本
31	乾電池(単四)	20本
32	多機能LED照明	3台
33	投光器(電球部分)	4個

6 情報伝達関連

34	手回し充電式ラジオ	1台
35	ラジオ(デジタルチューニング)	4台
36	メガホン	1個
37	筆談ボード	5枚
38	防災行政無線受信機能付ラジオランタン	5台
39	携帯電話用充電コード(3in1タイプ)	30本
40	電源タップ(10個口)	1セット
41	USB電源交換用アダプター	10個

7 資器材関連

42	カラビナ	5個
43	簡易ジャッキ	3台
44	救助用ロープ	1巻
45	小シャベル	2本

8 被服・靴関連

46	軍手	156双
47	携帯レインコート	10着
48	防塵マスク	20個
49	防塵メガネ	20個



災害用備蓄物品一覧③ プラケース収納分

各施設の備蓄倉庫に、関連品目ごとにプラケースに分けて収納しています。

9 避難所運営会議 (プラケース名)

No.	品名	数量
1	各種物資受払簿	50枚
2	施設利用名称札	1式
3	収容状況一覧表	50枚
4	収容状況総集計表	50枚
5	名刺型名札	100個
6	名札立	20個
7	避難者台帳	100枚
8	避難所日誌	50枚
9	避難所日誌運営会議関係書類	1個
10	ヘルプマーク普及啓発用ポスター・チラシ	1式

10 文具関連 (プラケース名)

11	カッターナイフ	10本
12	クリアブック	2冊
13	消しゴム	10個
14	シャープペン	10本
15	シャープペン替芯	5個
16	定規	4本
17	セロテープ	7巻
18	テープカッター	1個
19	デスクトレイ(茶色)	2個
20	電卓	1個
21	布粘着テープ	9巻
22	養生テープ	24本
23	ノート	10冊
24	はさみ	4本
25	封筒	300枚
26	ペンシルケース	1個
27	ホッチキス	4個
28	ホッチキス針(1,000本入り)	10箱
29	ポリエチレン製テープ	4巻
30	ボールペン(黒)	20本
31	ボールペン(赤)	20本
32	マジック(黒)	10本
33	マジック(赤)	4本
34	メンディングテープ	2巻
35	輪ゴム(約585本入り)	1箱

11 ヘルメット (プラケース名)

No.	品名	数量
36	ヘルメット	10個

12 避難所運営会議 活動用ビブス (プラケース名)

37	避難所運営会議本部員 活動用ビブス	各避難所 本部員数
----	----------------------	--------------

13 感染症対策関連 (プラケース名)

38	非接触式体温計	5個
39	フェイスシールド	10枚
40	ウェルパス(手指消毒)	2本
41	ビニール手袋(Mサイズ、Lサイズ)	各100双
42	使い切りマスク	50枚

※このほか段ボール箱に2,000~4,000枚配備

災害用備蓄物品一覧④ 医薬品及び医療資機材

備蓄倉庫または保健室に、「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	キッズバファリンかぜシロップ S・P	120ml	5個
2		プレコール持続性ファミリー錠	36T	5個
3	解熱鎮痛剤	小児用バファリン C II	32T	2個
4		バファリンA	80T	2個
5	下痢止め薬	下痢止め錠「クニヒロ」	24T	2個
6		正露丸	200T	1個
7	胃腸薬	太田胃散A錠	160T	2個
8		コリオパン錠（胃腸鎮痛鎮痙薬）	100T	1個
9	消毒剤	ウェルパス（手指消毒）	500ml	5個
10		ケーパイン消毒液（殺菌消毒）	75ml	5個
11		消毒用エタノール	100ml	5個
12	軟膏剤	白色ワセリン（軟膏基剤）	50g	5個
13		バンテリンクリーミゲル	35g	5個
14	その他	クロロマイセチン軟膏（化膿性疾患用剤）	2% 15g	10個
15		麦門冬湯	360T	1個
16		ヒヤロンスーパー（冷却剤）	14×23cm	10個
17		ムヒアルファ EX（かゆみ、虫刺され用）	15g	5個
18		明治うがい薬	250ml	2個

医療資機材

No.	区分	品名	規格	数量
19	伸縮包帯	エスパタイH病院用（伸縮包帯）	5cm×9m	10個
20		エスパタイH病院用	7.5cm×9m	10個
21			9cm×9m	10個
22	ガーゼ	ガーゼ	30cm×1m	10個
23		ケーパインP・M（滅菌）	7.5cm×7.5cm	10個
24		エルモ滅菌ガーゼL	10cm×7.5cm	8個
25	絆創膏	バンドエイド	ジャンボS(10枚入り)	5個
26			ジャンボL(8枚入り)	5個
27			指先用(20枚入り)	2個
28			ワイド(20枚入り)	10個
29	衛生用品・その他	サージカルテープ21N（医療用テープ）	25mm×9m(12個入)	1個
30		三角巾	特大 105×105×150cm	5枚
31		スノーウェットタオル	30枚入り	5個
32		爪切り	L 10mm	1個
33		はさみ、ピンセット、毛抜き	—	2個
34		プラスチック手袋	Mサイズ	100双
35		リンスキンL（皮膚洗浄綿）	40枚入り	5個

災害用備蓄物品 索引

あ行

行	品 名	掲載ページ	備 考
あ	アルファ化米（五目ご飯）	P 70	
	アルファ化米（わかめご飯）	P 70	
	アルミブランケット	P 70	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 70	地中埋設型のトイレ
	アースイントイレ用洋式便座	P 70	
い	胃腸薬	P 73	太田胃酸A錠ほか
	医療用テープ	P 73	サージカルテープ
う	ウェットタオル	P 73	
	うがい薬	P 73	
	うちわ	P 70	
え	エアーマット	P 70	令和4年度から順次配備
	LED照明灯	P 70	
	延長コード	P 70	
お	応急給水栓資機材	P 70	
	大ハンマー	P 70	重量：4.5kg

か行

行	品 名	掲載ページ	備 考
か	懐中電灯	P 71	
	各種物資受払簿	P 72	
	掛矢	P 70	大型の木槌
	カセットガスボンベ	P 71	
	カッターナイフ	P 72	
	蚊取線香	P 71	
	化膿性疾患用剤	P 73	クロロマイセチン軟膏
	紙おむつ大人用	P 70	サイズ：S,M,L
	紙おむつ子ども用	P 70	サイズ：S,M,L,BIG
	紙コップ	P 70	
	カラビナ	P 71	固定具（金属リング）
	簡易ジャッキ	P 71	2t:1台,4t:2台
	簡易トイレ	P 70	折りたたみ式(段ボール組み立て)
	簡易トイレ用便袋	P 70	折りたたみ式(段ボール組み立て)
	缶切り	P 71	
	乾電池	P 71	単一、単三、単四
	ガーゼ	P 73	
き	脚立	P 70	
く	空気入れ	P 70	自転車用
	クラッカー	P 70	

行	品名	掲載ページ	備考
く	クリアブック	P 72	
	車いす	P 70	
	軍手	P 71	
け	消しゴム	P 72	
	毛抜き	P 73	
	解熱鎮痛剤	P 73	バファリン
	下痢止め薬	P 73	下痢止め錠「クニヒロ」, 正露丸
こ	粉ミルク	P 71	一般用, アレルギー用
	ごみ袋	P 71	45L
	ごみ箱	P 70	
	混合ガソリン缶	P 70	チェンソー用

さ行

行	品名	掲載ページ	備考
さ	再生紙	P 70	A4, B4
	ザル	P 71	
	三角巾	P 73	
	残留塩素キット	P 71	応急給水用
し	施設利用名称札	P 72	
	シャベル	P 71	小サイズ
	シャープペン	P 72	本体・替芯
	充電コード	P 71	携帯電話用
	収容状況一覧表	P 72	
	収容状況総集計表	P 72	
	定規	P 72	
	消毒剤	P 72, 73	ウェルパス（手指消毒）ほか
	照明セット	P 70	ライト: 3 三脚: 1
	食品用ラップフィルム	P 71	
	食器用洗剤	P 71	
	ジョレン	P 70	土砂やごみなどをかき寄せる道具
す	伸縮包帯	P 73	
	スコップ	P 70	角形, 平形
せ	スponジ	P 71	
	生理用品	P 70	
そ	セロテープ	P 72	
	雑巾	P 71	
	総合かぜ薬	P 73	バファリン, プレコール

た行

行	品名	掲載ページ	備考
た	多機能LED照明	P 71	
	担架	P 70	

災害用備蓄物品 索引

行	品名	掲載ページ	備考
た	単管パイプ	P 70	全長 2m
	段ボール間仕切り	P 70	
ち	チエンソー	P 70	
	チャッカマン	P 71	
	調理レンジ	P 70	炊き出し等に使用
	鎮咳剤	P 73	麦門冬湯
つ	杖	P 70	
	爪きり	P 73	
	ツルハシ	P 70	
て	デスクトレイ	P 72	
	鉄線はさみ	P 70	
	手袋	P 72、73	ビニール製、プラスチック製
	電卓	P 72	
	テープカッター	P 72	
	TV アンテナ	P 70	室内用
と	トイレットペーパー (200m巻き)	P 70	
	トイレ用サインマーク	P 71	男性,女性表示
	トイレ用消臭剤	P 71	
	投光器	P 71	電球部分
	特設電話機	P 70	専用のジャックに接続して使用
	土のう袋	P 70	
	ドライバー (+)	P 71	
	ドライバーセット	P 71	
	トロミ剤	P 71	食事補助剤

な行

行	品名	掲載ページ	備考
な	名札	P 72	名刺型
	名札立	P 72	
	鍋	P 70	
	鍋つかみ	P 71	
	軟膏剤	P 73	白色ワセリン,バンテリン
ね	粘着テープ	P 72	布製
の	のこぎり	P 70	
	ノート	P 72	

は行

行	品名	掲載ページ	備考
は	はさみ	P 72、73	文具用、衛生用
	発電機	P 70	ガソリン式ほか
	絆創膏	P 73	
	バール	P 70	全長 90cm

行	品名	掲載ページ	備考
ひ	柄杓	P 71	
	非接触式体温計	P 72	
	筆談ボード	P 71	
	避難者台帳	P 72	
	避難所日誌及び関連書類	P 72	
	ビニール袋	P 71	靴入れ用
	皮膚清浄綿	P 73	リンスキン
	ビブス	P 70 P 72	・ボランティア活動用(白色・不織布) ・避難所運営本部員活動用(各種色有り・メッシュ素材)
	ピンセット	P 73	
ふ	封筒	P 72	
	フェイスシールド	P 72	
	プライベートテント	P 70	更衣室や授乳室などに使用
	ブルーシート	P 70	
	プロパンガスコンロセット	P 70	
	プロパンガスボンベ	P 70	
へ	ペット用リード	P 71	
	ヘルプマークポスター・チラシ	P 72	受付に掲示 普及啓発用
	ヘルメット	P 72	
	ペンシルケース	P 72	
ほ	防塵マスク	P 71	
	防塵メガネ	P 71	
	防犯ベル	P 71	
	ホッチキス・ホッチキス針	P 72	
	哺乳瓶	P 71	使い捨てタイプ
	ポリエチレン製テープ	P 72	スズランテープ
	ポリタンク(灯油用)	P 70	
	ポリタンク(水用)	P 70	
	ボールペン	P 72	黒色・赤色
	ホーローカップ	P 71	応急給水用

ま行

行	品名	掲載ページ	備考
ま	マジック	P 72	黒色・赤色
	マスク	P 72	使いきりタイプ
	マンホールトイレ用部材	P 70	洋式・和式
み	ミネラルウォーター	P 70	1箱2L×6本 飲料水
む	虫刺されかゆみ止め剤	P 73	ムヒアルファ
め	メガホン	P 71	
	メンテイングテープ	P 72	
も	毛布・マットセット	P 70	

災害用備蓄物品 索引

や行

行	品 名	掲載ページ	備 考
や	やかん	P 70	
ゆ	USB 電源交換用アダプター	P 71	
よ	洋式便座	P 70	
	洋式便座用便袋	P 70	
	養生テープ	P 72	
	幼児用補助便座	P 71	
	要配慮者用ネームケースセット	P 71	

ら行・わ行

行	品 名	掲載ページ	備 考
ら	ライフジャケット	P 70	
	ラジオ	P 71	手回し充電式
	ラジオランタン	P 71	防災行政無線受信機能付
り	リヤカー	P 70	折りたたみ式
れ	冷却剤	P 73	ヒヤロンスーパー
	レインコート	P 71	携帯用
ろ	ろ水器	P 70	
	ロープ	P 71	救出救助用
わ	輪ゴム	P 72	

避難所備蓄数一覧

令和4年12月末現在

小学校（五十音順）

No.	学校名	備蓄数 (人分)	EV
1	青井	2,200	
2	足立	4,000	有
3	足立入谷	2,400	
4	綾瀬	1,600	有
5	伊興	1,600	有
6	梅島	1,600	有
7	梅島第一	2,400	
8	梅島第二	2,400	
9	桜花	1,600	
10	扇	2,400	
11	大谷田	2,400	
12	興本	2,400	
13	加平	2,400	有
14	亀田	1,600	有
15	北三谷	2,400	
16	北鹿浜(注)	1,600	
17	栗島	1,600	
18	栗原	1,600	
19	栗原北	2,400	
20	弘道	1,600	
21	弘道第一	2,400	
22	江北	3,200	有
23	古千谷	2,400	

No.	学校名	備蓄数 (人分)	EV
24	皿沼	1,600	
25	鹿浜五色桜	2,400	有
26	鹿浜第一	2,400	
27	鹿浜西(注)	1,600	
28	島根	3,200	有
29	関原	1,600	有
30	千寿	1,600	有
31	千寿桜	1,600	有
32	千寿常東(注)	1,600	
33	千寿第八	2,400	
34	千寿双葉	2,400	有
35	千寿本町(注)	1,600	有
36	竹の塚	2,400	
37	辰沼	1,600	
38	寺地	2,400	
39	舍人	1,000	
40	舍人第一	1,600	
41	中川	1,600	有
42	中川北	2,400	
43	中川東	1,600	
44	中島根	1,600	
45	長門	1,600	
46	西新井	1,600	有

No.	学校名	備蓄数 (人分)	EV
47	西新井第一	600	
48	西新井第二	1,600	
49	西伊興	2,400	
50	西保木間	1,600	
51	花畠	2,400	
52	花畠第一	1,600	
53	花畠西	2,400	
54	花保	2,400	
55	東綾瀬	1,600	有
56	東伊興	2,400	
57	東加平	1,600	
58	東栗原	2,400	
59	東渕江	1,200	
60	平野	1,600	
61	渕江	2,400	
62	渕江第一	1,000	
63	保木間	1,600	
64	宮城	2,400	
65	六木	2,400	
66	本木	1,000	有
67	弥生	1,600	

中学校（五十音順）

No.	学校名	備蓄数 (人分)	EV
1	第一	1,600	有
2	第四	1,800	有
3	第五	1,600	
4	第六	1,600	
5	第七	2,400	有
6	第九	400	有
7	第十	1,600	有
8	第十一	1,600	有
9	第十二	800	有
10	第十三	1,600	
11	第十四	900	
12	青井	2,400	
13	伊興	1,000	

No.	学校名	備蓄数 (人分)	EV
14	入谷	1,900	
15	入谷南	1,800	
16	扇	2,400	
17	加賀	1,600	
18	蒲原	1,600	
19	栗島	2,400	
20	江南	1,600	
21	江北桜	4,000	有
22	鹿浜菜の花	3,200	有
23	新田学園(注) (第一校舎)	4,800	有
24	新田学園(注) (第二校舎)	1,600	有

No.	学校名	備蓄数 (人分)	EV
25	千寿青葉	1,000	有
26	千寿桜堤	1,600	有
27	竹の塚	1,600	
28	西新井	2,400	
29	花畠	1,600	
30	花畠北	1,600	
31	花保	1,600	
32	東綾瀬(注)	2,400	
33	東島根	1,600	有
34	渕江	2,400	
35	谷中	1,600	
36	六月	1,600	

避難所備蓄数一覧

都立高校

No.	学校名	備蓄数 (人分)	EV
1	江北高校	800	有
2	足立東高校	800	
3	足立工業高校	200	有
4	順天学園	200	

大学

No.	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	東京電機大学アネックス	4,800	有

その他施設

No.	施設名	備蓄数 (人分)	EV
1	東京朝鮮第四初中級学校	600	
2	桑袋ビオトープ公園	900	
3	元宿さくら公園	800	
4	元町倉庫	1,600	

《注意事項》

- 令和5年4月から、鹿浜西小学校と北鹿浜小学校は統合し鹿浜未来小学校となり、備蓄数量は両校を合算した3,200人分を予定
- 東綾瀬中学校分は仮校舎（東綾瀬1-5-3）に備蓄
- 千寿本町小学校、千寿常東小学校には、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：震災時 避難所運営手順書 - 第I部 事前学習編 -
作成：足立区 危機管理部
作成年月日：令和4年12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）

