

地区防災センター 運営マニュアル 施設名：共通版



令和4年5月
国分寺市

目 次

第1章 総則	1
1 地区防災センターとは?	1
2 地区防災センターの機能	1
3 地区防災センターの運営	2
4 地区防災センター運営マニュアル作成の目的	2
5 地区防災センター運営マニュアルの構成	3
6 新型コロナウイルス感染症の対策	3
<受入れの基本的な考え方>	3
<専用区域の考え方>	4
<避難者の受入れ手順>	4
<とるべき対策>	5
第2章 初動期（地震発生から概ね24時間以内）	8
1 初動期の業務のながれ	8
(1) 関係者の参集	9
(2) 施設の解錠	10
(3) 避難場所の開放	11
① 避難場所への誘導	11
② 地域情報連絡所の設置	13
③ 負傷者の救護	14
④ 要配慮者への対応	15
⑤ 防災備蓄品の活用	15
(4) 建物被害調査	16
(5) 避難所スペースの決定	17
(6) 避難所の設営	18
① 配置図の作成	18
② 配置図に基づく明示等	19
(7) 避難所のレイアウトづくり	23
① 避難所への受入れ	23
② 簡易トイレの設置	26
③ 物資・食料等の確認	27
④ 物資の輸送・配給	27
⑤ 炊き出しの実施	28
⑥ 応急給水の実施	28
⑦ 動物（犬・猫等）の保護管理	29

⑧ 情報の提供	30
⑨ 災害対策本部への連絡	30
⑩ 地域住民への広報	31
⑪ 要配慮者の情報収集	31
⑫ テント泊・車中泊（感染症対策時）	32
(8) 地区防災センター機能確立のための配置図作成	33

第3章 展開期（発災2日後から3週間程度）	35
1 展開期の業務のながれ	35
(1) 地区防災センターの運営組織	36
(2) 地区防災センター運営協議会の設置	37
2 各担当の業務	38
(1) 情報連絡担当の業務	38
① 総務チーム	38
② 情報チーム	40
(2) 避難誘導等担当の業務	42
① 避難者対応チーム	42
(3) 物資・要配慮者担当の業務	45
① 救護・要配慮者対応チーム	45
② 物資チーム	49
③ 衛生管理チーム	51

第4章 安定期（発災後3週間目以降）	54
1 運営協議会メンバーの業務	54
2 各担当の業務	55
(1) 情報連絡担当の業務	55
① 総務チーム	55
② 情報チーム	56
(2) 避難誘導等担当の業務	57
① 避難者対応チーム	57
(3) 物資・要配慮者担当の業務	58
① 救護・要配慮者対応チーム	58

第5章 撤収期（ライフラインの復旧以降）	59
1 避難所の統廃合	59
(1) 運営協議会メンバーの業務	59
2 避難所の撤収・閉鎖	60
(1) 運営協議会メンバーの業務	60

1 地区防災センターとは？

地区防災センターとは、国分寺市地域防災計画で定められた、災害時における地域の防災拠点であり、市立小中学校・都立国分寺高校・東京経済大学の17か所を指します。

災害時には地域の防災拠点として、市役所に設置される「国分寺市災害対策本部」及び各自治会・町内会等が地域に設置する「地区本部」と連携して活動することになっています。

2 地区防災センターの機能

地区防災センターには、災害時の被災生活を支援する様々な機能があります。

①避難場所機能

各地区防災センターには、グラウンドなどの広い空間があることから、災害時に身の安全を守ることができる避難場所としての機能があります。

②避難所機能

家屋の倒壊や火災による家屋焼失などにより、自宅に住むことができなくなった方の生活の場を確保する避難所としての機能があります。避難所は基本的に体育館、普通教室等になりますが、これらの空間で集団生活を送ることが困難な要配慮者のために「要配慮者保護スペース」として特別教室等も活用します。なお、小中学校の普通教室は教育機能再開のため、原則として発災から7日間の期間限定で使用します。

③情報拠点機能

地区防災センターに配備しているIP無線を活用し、救助の要請や地域の被害状況など地域の皆さんからの情報を市災害対策本部に伝達したり、災害対策本部からのお知らせを地域の皆さんに伝達したりするための情報中継拠点としての機能があります。

④物資配布拠点機能

災害によるライフラインの停止や流通機能が途絶した場合などは、市が備蓄している物資や他県市からの支援物資を地域の皆さんに配布する拠点としての機能があります。

⑤医療・保健拠点機能

災害により怪我をした方に対処するため、保健室等を活用した応急手当や国分寺市医師会災害対策本部からの医師の派遣により「医療救護所」を設置します（医療救護所は要請に応じて中学校に設置）。

また、被災生活が中長期化する場合には、健康相談や心のケア対策を実施する拠点としての機能があります。

⑥衛生拠点機能

災害により、下水道が使用できない場合は市が備蓄している簡易トイレを設置したり、災害で発生したゴミの仮置き場を設置するなど、衛生拠点としての機能があります。

⑦在宅避難者支援拠点機能

災害により、ライフラインの途絶等で不便ながらも自宅で被災生活を送る方への情報提供や物資提供などを行う、在宅避難者支援拠点としての機能があります。

3 地区防災センターの運営

市では、地区防災センター毎に、その近隣に居住する市職員を「災害初動要員」（以下「初動要員」という。）として任命し、勤務時間の内外を問わず、市内で震度 5 弱以上の地震が発生した場合は担当の地区防災センターに駆けつけ、災害対応をすることとしています。

しかし、災害時に様々な機能を持つ地区防災センターには被災した多数の市民が訪れ、その要望も多岐にわたります。このような状況において、地区防災センターを初動要員や学校教職員だけで運営することは非常に困難であり、避難所生活者や地域の皆さん、ボランティアの協力が不可欠となります。

災害発生後、地区防災センターの運営に関わる関係者で「地区防災センター運営協議会」を立ち上げ、互いに連携しながら様々な課題に対処していきます。

4 地区防災センター運営マニュアル作成の目的

様々な関係者が互いに連携しながら地区防災センターを円滑に運営するためには、その運営方法をあらかじめ定めておく必要があります。

そこで、「地区防災センター運営マニュアル」を作成し、それを基に平時から訓練を重ねて災害に備えることとします。

なお、「地区防災センター運営マニュアル」は全ての地区防災センターに共通したものとして作成しますが、地区防災センター毎に体育館と校舎の配置や防災倉庫の位置などが異なるため、順次、初動要員・学校教員・地域住民で組織する「〇〇学校地区防災センター運営マニュアル策

定等検討委員会」を立ち上げ、各学校の実状に応じた対策を加筆していくこととします。

5 地区防災センター運営マニュアルの構成

地区防災センター運営マニュアルは、地区防災センターの開設から閉鎖までを網羅したものとするため、**初動期**（災害発生直後）、**展開期～安定期**（被災生活の支援期）、**撤収期**（ライフラインの復旧・仮設住宅生活開始時期）に分けて作成します。

各時期の活動概要は次のとおりです。

時期	発災からの期間	活動概要
初動期	概ね 24 時間	○初動要員，学校教職員及び地域住民等による施設の安全確認 ○地区防災センターとしての運用開始 ○避難場所の開設 ○避難所の開設 ○避難者の誘導及び対応
展開期～安定期	概ね 2 日目～3 週間	○地区防災センターの運営組織の立ち上げ ○地区防災センターの本格運営
撤収期	概ね 4 週間目以降	○避難者の減少に伴う地区防災センターの縮小，閉鎖への対応

6 新型コロナウイルス感染症の対策

地区防災センターの運営にあたっては新型コロナウイルス感染症の流行状況に応じて、以下の対策を実施してください。特に、風邪症状・発熱・倦怠感・呼吸困難等の症状がある避難者には注意しましょう。

＜受入れの基本的な考え方＞

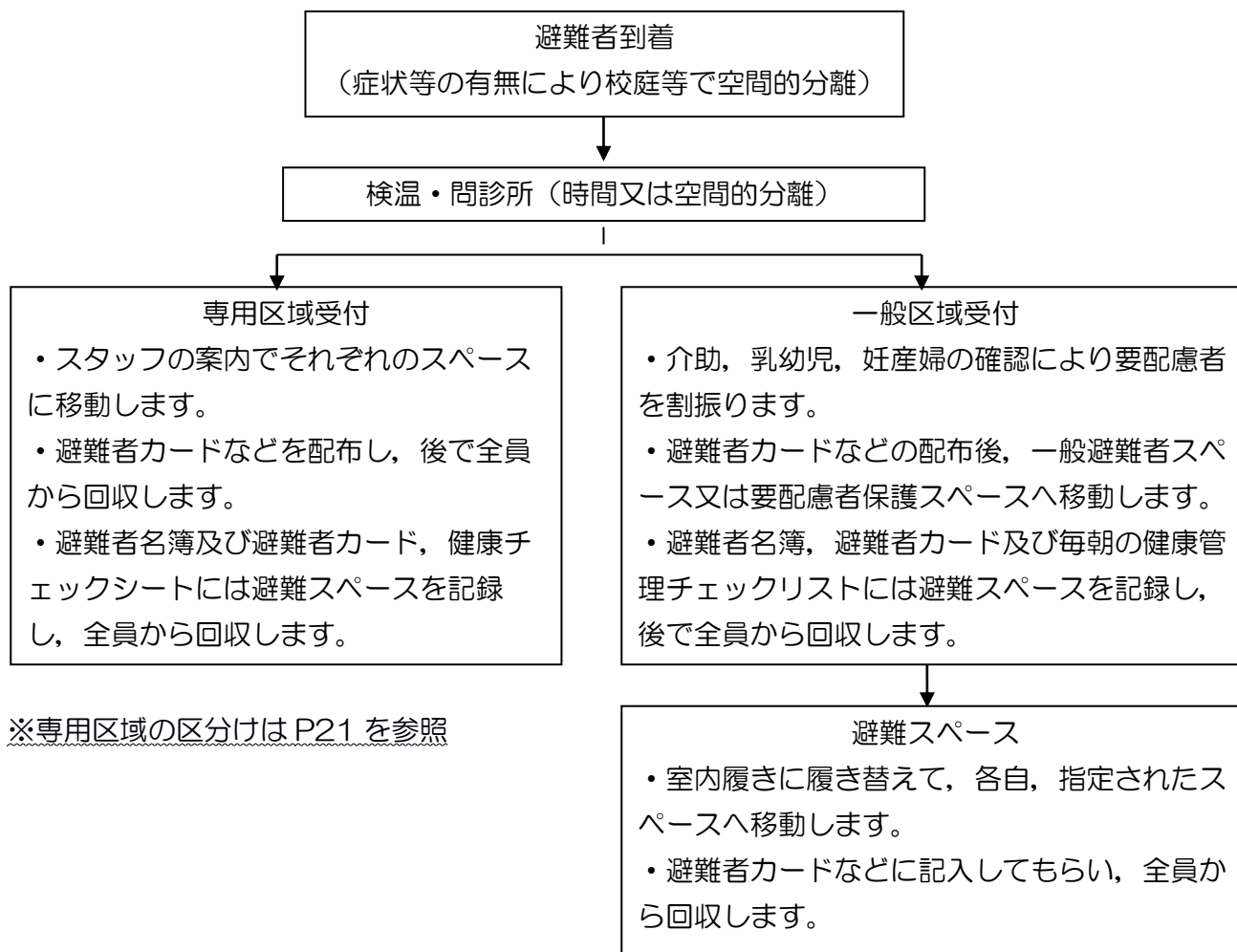
- ・感染者のうち病院に入院していない軽症・無症状者はホテル等宿泊施設での療養を基本としていますが、家庭状況等により自宅療養中の方もいます。
- ・災害時には自宅療養中の方，濃厚接触者と判定され自宅で健康観察期間中の方，咳や発熱により感染の疑いがある方なども災害時には避難所へ避難して来る可能性があります。
- ・これらの方と健康な避難者は分けて，別の避難所への受入れが理想ですが，一般の避難所で受け入れる場合には専用区域の設定が必要です。
- ・受入れにあたっては感染者等の人権やプライバシーに最大限配慮することが必要です。
- ・専用区域はそれぞれの状況に合わせて次のとおり 3 種類設ける必要があります。

<専用区域の考え方>

区分	基本的な対応
①咳・発熱等の感染の疑いがある人	発熱者等専用スペースとして受け入れます。 健康観察を行い、緊急性の高い症状がある場合には、医療機関等に搬送します。
②濃厚接触者 (健康観察期間中)	濃厚接触者専用スペースとして受け入れます。 症状が出現し感染が疑われる場合には、医療機関等へ受診させます。
③自宅療養者	自宅療養者待機スペースとして待機させて保健所に連絡し、ホテル等の宿泊療養施設への入所を調整します。ただし、移動に危険が伴う場合や受け入れ施設が確保できない場合は、自宅療養者待機スペースで健康観察します。
上記以外の健康な避難者	一般避難者用の避難スペースで受け入れます。ただし、要配慮者は校舎内に要配慮者保護スペースを設けて対応します。

※自宅療養者のホテル等への入所は、市から保健所経由で連絡を受けた都が調整を行います。なお、自宅療養となる方は症状が軽いため、他者との空間的・時間的分離及び定期的な健康観察のほかに特別な配慮は必要ありません。

<避難者の受入れ手順>



※専用区域の区分けはP21を参照

<とるべき対策>

①適切なスペースの確保と受入れ数の検討

- ・感染防止の観点から、各学校で指定されたレイアウト「各地区防災センター図面」【資料-3】を参考にして、体育館以外にも教室や多目的室など、避難所として使用できるスペースを最大限活用してください。
- ・スペースの設定に当たっては、体育館や教室が過密とにならないようソーシャルディスタンスの確保や3密を避けるために必要な間隔を確保してください。

②テント泊・車中泊を活用した受入れスペースの拡大

- ・校舎および体育館のみで避難者を受け入れきれない場合は、災害対策本部の指示により校庭でのテント泊、車中泊を実施してください。(P32 参照)

③健康状態の確認

- ・入所受付前の検温及び問診により、発熱者等（咳・発熱等の症状がある人、新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者・自宅療養者をいいます。以下同様。）の振り分けを行ってください。また、発熱者等は専用区域にて「健康チェックシート」【様式 7-5】に記入・提出してもらい、体調が悪化した場合はすぐに運営スタッフに申し出るように伝えます。健康な避難者は入所後も避難者自身で「毎朝の健康管理チェックリスト」【様式 7-6】により健康管理するよう啓発してください。
- ・感染症対策を避難者に徹底させるため、「感染を広げないための避難所のルール」【資料-15】「専用区域で生活されている方へのお願い」【資料-16】を各受付で配布し、避難所内にも掲示してください。

④衛生環境の確保

- ・入所受付、トイレ等にアルコール消毒液を設置し、定期的に部屋の換気をしてください。
- ・発熱、咳等の症状が出た避難者のごみに他の者が触れないよう、ごみ入れを蓋つきにします。

⑤避難所運営スタッフの感染防止策

- ・避難者の中には「感染しているが無症状」の方もいる可能性があることから、対面で対応する場合はマスク着用や手指消毒等の感染防止策を行ってください。また、発熱者等に接する場合にはフェイスシールド及び防護服（使い切った場合は雨具等）も追加で着用してください。
- ・感染の疑われる症状を訴えるスタッフが出た場合は隔離措置をとった上で、速やかに災害対策本部へ連絡し、指示を受けてください。
- ・活動場所別に必要な防護具は以下のとおりです。

活動場所	必要な防護具
検温・問診所	マスク、使い捨て手袋、目の防護具（フェイスシールド、ゴーグル）、ガウン（専用区域のみ）
専用区域	
一般区域（受付含む）	マスク、ゴム手袋（※受付に透明なシートの間仕切りがない場合は目の防護具を装着します。）

⑦発熱者等への対応

- ・発熱者等（入所中に新たに発生した場合を含む）は事前に設定した専用区域へ案内します。
- ・専用区域へ案内する症状例は以下のとおりです。
 - 風邪の症状（くしゃみ，咳，寒気，頭痛など）
 - 37.5 度以上の発熱
 - 倦怠感（強いだるさ）
 - 呼吸困難（息苦しさ）
- ・発熱者等が専用区域に移るまでに滞在していた場所（屋内）は，アルコール等を使用して消毒を行ってください。
- ・自宅療養者については災害対策本部を通じて保健所へ連絡し，ホテル等の宿泊療養施設への入所調整を依頼してください。

⑧専用区域の運営

- ・専用区域で発熱者等の対応にあたります。詳細については P51 を参照してください。

※感染症対策のため防災備蓄倉庫から持ち出す資機材は以下のとおりです。保管スペースの問題から防災備蓄倉庫に常備されていない資機材もあるため不足するものを本部へ要請してください。

物資	数量	用途
手指消毒用アルコール	12 本	入所受付，トイレ等に設置
サージカルマスク	1 枚×受入人数×3日	入所時に配布（持参していない場合）
非接触式温度計	5個	入所時に検温
ペーパータオル	400 枚×10 箱	施設消毒用
ウェットティッシュ	30 枚×50 パック×1 箱	断水時の手洗い，除菌用
使い捨て手袋	100 枚×1 箱	調理，清掃用
塩化ベンザルコニウム	2 本	界面活性剤（施設消毒用）
蓋つきごみ箱	1 個	専用区域のごみによる飛散防止用
飛沫感染防止シート（透明シート）	1 巻	カバーやパーテーションに使用
蓄電池	1 台	空気清浄機用
空気清浄機	2 台	体育館及び濃厚接触者専用スペース
簡易テント	75 張	パーテーションとして使用
感染症防護対策キット	5 セット	スタッフ用（N95 マスク，手袋，ガウン，シューズカバー，キャップ，ゴーグル）
名札（避難スペース案内カード）	1 個（赤・青・黄・白の4種類）×受入人数	一般区域と専用区域の区分けの明示，避難者の滞在スペースの指定に使用
各種張り紙	各2枚	感染を広げないための避難所のルール，専用区域で生活されている方へのお願い，エコノミークラス症候群の予防のために，避難所レイアウト図面など。
ごみ袋	各20枚	

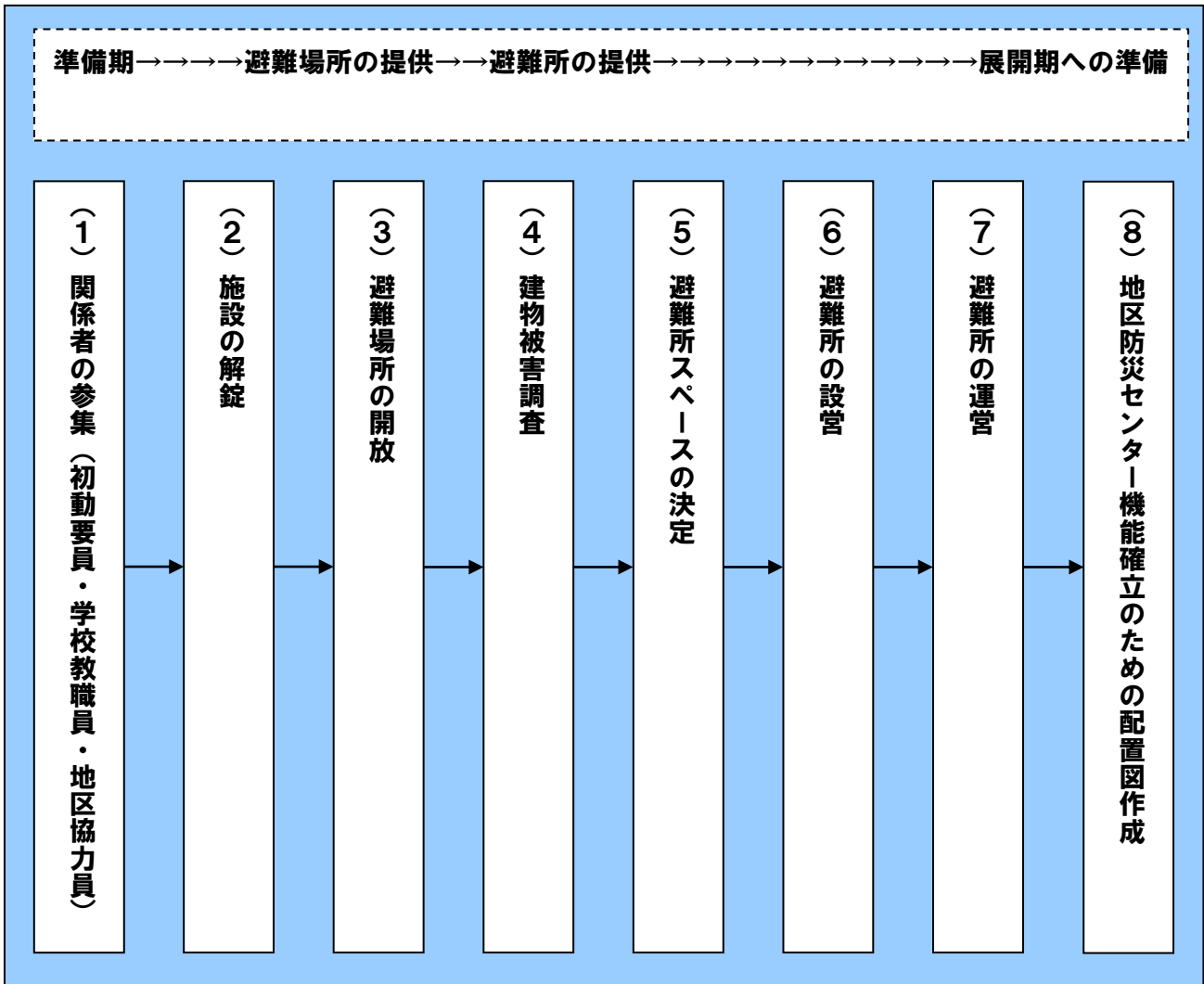
第2章

初動期（地震発生から概ね24時間以内）

初動期は、災害発生直後の混乱した状況の中で地区防災センターを開設し、運営するために必要な業務を行う期間です。

1 初動期の業務のながれ

地震発生直後の初動期では、初動要員を中心に学校教職員及び地域住民が協力して、避難場所や避難所の機能を立ち上げ、避難者の誘導等を行います。【資料-8】【資料-9】



(1) 関係者の参集

震度5弱以上の地震が発生した場合、各地区防災センターに配置されている初動要員は参集を開始します。参集後は、各地区防災センターに設置されている防災倉庫内の「初動要員グッズ」を活用して、活動を開始します。

初動要員の参集基準

- 国分寺市内で震度5弱以上の地震が発生した場合は参集します。
- 勤務時間内・・・勤務先の安全を確保した上で参集します。
- 勤務時間外・・・自分や家族の身の安全を確保した上で参集します。
- 参集途中での地域の被害状況（家屋の倒壊や火災等）を把握し、到着後、災害対策本部に報告します。

地区協力員の役割

- 震度5弱以上の地震が発生又は開設決定の連絡を受けたら、自分と家族の身の安全の確保した上で、自治会・町内会で決めた「地域の集合場所（地区本部）」へ集合します。そこで自分の無事を伝え、地区防災センターへ向かいます。



ここがポイント！

地区協力員が持参するものは？ 初動要員が持参するものは？

初動要員と地区協力員の活動拠点（本部）を決めておきましょう

(2) 施設の解錠

勤務時間内の場合

- 学校教職員が全ての校庭門扉を解錠します。
- 学校教職員は、初動要員が参集するまでの間、児童生徒の安全確保を図ります。
- 初動要員が参集したら、協力して建物の被害状況を調査し、建物全体の安全性を確認します。

勤務時間外の場合

- 初動要員は、建物の外観被害を目視で確認します。校舎が甚大な被害を受けていない場合は、防災倉庫内にある「初動要員グッズ」を使用して校舎内に立入ります。
- 東京経済大学は24時間常駐の警備員とともに活動します。
- 初動要員は、管理員室等にある鍵を活用し、全ての校庭門扉を解錠します。
- 初動要員は、解錠後すみやかにIP無線を使用し、災害対策本部に下記の事項を報告します。**【様式3-1】**
①初動要員の参集状況、②避難者の概数、③避難者等の状況、④負傷者の情報

地区協力員の役割

- 初動要員が門扉を解錠するまで、避難者に冷静な行動を促します。



ここがポイント!

初動要員が解錠する前に多数の避難者が門扉の前に滞留したら・・・?

通常施錠されていない門扉はどこ？

通常施錠されていない門扉から避難者が入ってきた場合の対応は？

(3) 避難場所の開放

① 避難場所への誘導

勤務時間内の場合

- 学校教職員は、校庭内に一般避難者と児童生徒の避難スペースを確保することに留意し、避難者を校庭へ誘導します。
- 地震による建物の被害状況を確認する前に、一般避難者が無断で校舎や体育館に入らないよう留意します。

初動要員・地区協力員の役割

- 避難者を校庭へ誘導します。児童生徒がいる場合は、避難者へ児童生徒の避難スペースを確保する必要がある旨の広報を行い、避難者を誘導します。
- 自治会・町内会には、町会ごとにまとまって集まるよう呼びかけます。
- 避難者に建物の安全確認が終わるまで校庭で待機するよう呼びかけます。
- 地区協力員がない場合は、避難者に協力を呼びかけます。

新型コロナウイルス感染症対策のポイント

- 校庭では、待機する際にはソーシャルディスタンス（1m以上）を保ちながら待機するよう呼びかけます。
- なるべく自宅療養者と濃厚接触者、咳・発熱等の自覚症状がある方の待機スペースの振り分けを行いながら誘導します。
- 誘導をする際には防災備蓄倉庫に保管してあるマスク、フェイスシールドを着用し、対応にあたります。



ここがポイント！

児童生徒と避難者の混在を避けるために・・・

児童生徒の避難スペースは？

一般避難者のスペースは？



こんな時は！

避難者に冷静な行動を促すためには・・・

どんな情報を伝達すればいいのか？

伝達する方法（資機材の活用）は？



こんな時は！

冬季や夜間に校庭で待機する場合は？・・・

安全が確認されるまで校庭等で待機する間、冬季や夜間の場合は工夫が必要。

（工夫例）毛布、カイロ等の配布、投光器の設置

②地域情報連絡所の設置

避難者は自分が見た被害状況や救助要請を初動要員や学校教員に伝えようと殺到することが考えられます。初動要員等が避難者から個々に情報を収集すると、収集するだけで手一杯となり、その後の災害対策本部への報告が遅れる恐れがあります。

この状況を回避するため、地区防災センター内に「地域情報連絡所」を設置します。なお、「地域情報連絡所」では、個々の避難者からの情報を「被害状況等一覧表」【様式1-7】にまとめるほか、地区本部から提出される「被害状況等一覧表」も受け付けます。

初動要員・地区協力員の役割

- 地域情報連絡所の開設に必要な資機材を確保し、所定の位置に設置します。
- 避難者に地域情報連絡所の開設を広報します。
- 人命に関わる情報（救助要請）か否かを大別し、避難者に救助協力を求めます。
- 公助による救助活動が必要な場合は、災害対策本部に要請します。
- 地区協力員がない場合は、避難者に地域情報連絡所の運営協力を求めます。



ここがポイント！

地域情報連絡所の運営

設置に適した場所は？

雨天時の留意点は？

夜間時の留意点は？

③負傷者の救護

初動要員は、避難所の負傷者数を把握し、避難者に負傷者が多いときは、災害対策本部へ医師の派遣を要請します。

医師が派遣された場合は、医療救護所として運営します（市立中学校のみ）。

新型コロナウイルス感染症対策のため、負傷者と直接対面する人は防護服等を着用します。

初動要員の役割

- ブルーシートを活用して負傷者が1か所にまとまるように誘導します。
- 負傷者の人数や怪我の程度を把握します。
- 防災倉庫や学校の保健室にある救急用品を活用し、学校教職員や避難者と協力して負傷者の応急手当を行います。
- 避難者の中から医師や看護師などを募り、協力を要請します。
- 負傷者が多いときは、災害対策本部へ報告し、医療救護班（医師）の派遣を要請します。また、人工透析者や人工呼吸器装着者等の緊急を要する避難者については、災害対策本部へ医療機関への搬送を要請します。
- 各中学校には医療救護班の他に保健師等（救護支援班保健活動チーム）が派遣されます。医療救護所が開設されたら、医療救護所開設状況【様式 7-2】により報告してください。

地区協力員の役割

- 負傷者の人数や怪我の程度を確認し、初動要員へ報告します。
- 防災倉庫や学校の保健室から必要な救急用品を準備し、初動要員と協力して負傷者の応急手当を行います。
- 避難者の中に医師や看護師がいないか呼びかけ、協力を要請します。



こんな時は！

地域で多数の負傷者が発生している場合・・・

校庭内の受入場所は？（雨天時・停電時も想定）

校舎内の受入場所は？

④要配慮者への対応

避難者の中に要配慮者（高齢者・障害者・乳幼児・妊産婦・外国人・難病患者等）がいる場合は校庭で待機する間のスペースを確保します。

初動要員・地区協力員の役割

- ブルーシートを活用して校庭に待機スペースを作り，要配慮者が1か所にまとまるように誘導します。
- 高齢者・障害者・乳幼児・妊産婦・外国人の区分けで人数を把握します。
- 聴覚障害者がいる場合は，初動要員グッズに入っている腕章を渡します。
- 要配慮者に的確に対処できるスキルを持つ避難者に協力を呼びかけます。



ここがポイント！

要配慮者に1か所にまとまってもらう場所（一時待機スペース）の設置場所
は？

⑤防災備蓄品の活用

救助活動や避難者支援のため，防災備蓄倉庫内の資機材を活用します。【資料-1，資料-2】

初動要員・地区協力員の役割

- 防災倉庫から人命救助に役立つ資機材を取り出し，活用や貸し出しをします。
- 毛布など数に限りがあるものは，要配慮者から優先して配布します。
- 食料や水は，避難者が落ち着くまで配布を行わないよう留意します。



ここがポイント！

救助活動に必要な資機材

救助活動に必要な資機材は？

貸し出す場所は？

(4) 建物被害調査

初動要員は、学校教職員と協力して体育館や校舎の被害状況を調査し、使用できる場所を確保します。

初動要員の役割

- 調査は、避難所チェックリスト【様式 3-2, 様式 3-3】に基づいて建物自体が使用可能か確認します。
- 調査は、原則2名以上で行います。地震災害の場合で避難者の中に建築士や応急危険度判定員がいれば、協力を求めます。
- 調査の際には、安全性を優先し、危険が想定される建物等には近づかず、安全な場所から目視により、建物の周辺や外観、建物の内部の順に調査します。
- 余震などにより再度被害を受けた場合は、再度調査します。
- 少しでも危険が想定される区域は「立ち入り禁止区域」として明示します。
- 電気、ガス、水道、電話、トイレ等の使用の可否を確認します。
- 調査結果を速やかに災害対策本部へ報告します。

地区協力員の役割

- 地震災害の場合は、被害調査が終了するまで建物に近づかないよう避難者に呼びかけます。
- 初動要員がそろわない場合は、被害調査に協力します。また、地震災害の場合は避難者の中に建築士や応急危険度判定士がいらないか呼びかけます。
- 調査の結果、体育館や校舎が使用可能な場合は、使用する場所の破損物等の片づけを行います。
- 調査の結果、建物が危険な状態で使用できる場所がない場合は、災害対策本部の指示に従い、安全な場所へ移るまで待機を避難者に呼びかけます。



ここがポイント!

建物が無事でもガラス類が割れた場合の対処は？

掃除用具はどこにある？

窓のふさぎ方は？

建物が使用できない場合の避難所の確保は、

【①他の地区防災センター】⇒【②都内他市区町村の避難所】⇒【③都外他市の避難所】 となります。

(5) 避難所スペースの決定

初動要員は、施設の被害状況の結果を受けて、避難所として活用するスペース（要配慮者保護スペース・発熱者等の専用区域を含む）を決定します。避難所スペースは第一に体育館とし、避難者数が多い場合や感染症対策のため避難所が過密にならないよう、一人あたりの避難スペースを拡充する場合は、あらかじめ指定された教室を活用します「各地区防災センター図面」【資料-7】。

なお、教室は教育機能再開のため、利用期間は要配慮者保護スペースを除いて原則7日間とします。

授業時間中など学校に児童生徒がいる時に地震が発生した場合

- 保護者が迎えに来るまで児童生徒を保護する必要があるため、校長・副校長と相談し、児童生徒の人数に応じて教室の活用方法（児童生徒保護スペース・避難者スペース）を決定します。
- 原則としてフロアで区切ることとします。
（例）1階・2階は避難者、3階・4階は児童生徒

学校に児童生徒がいない場合

- 校舎を使用する場合は、低層階から順に避難所スペースを決定します。



ここがポイント!

児童生徒保護スペースと避難者スペース

使用する部屋について、基本的な考え方をまとめておきましょう

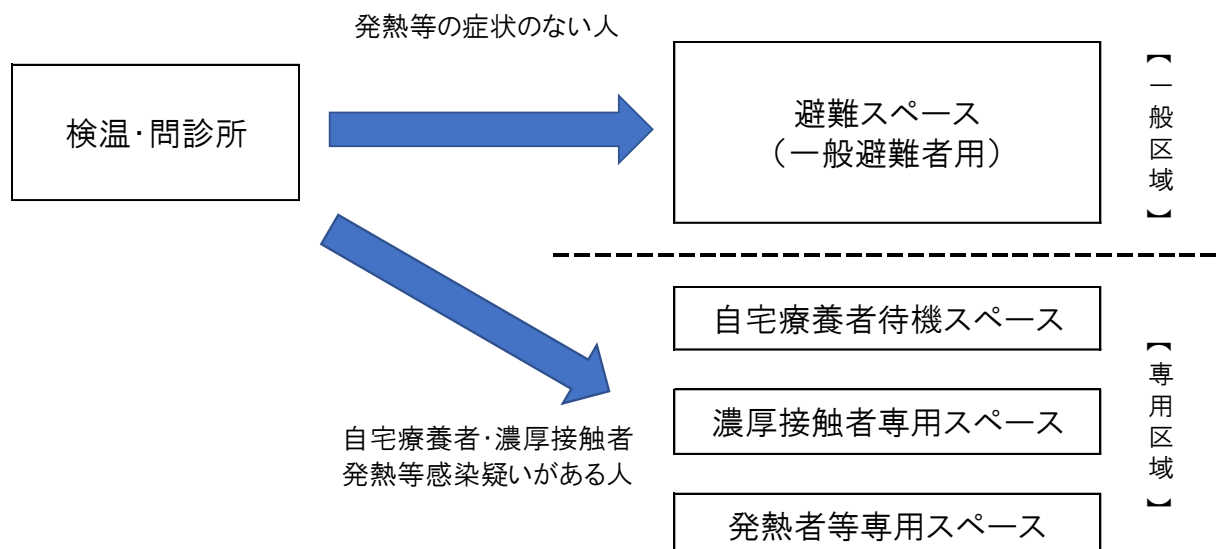
教室を避難所として開放する場合

開放する順番について、基本的な考え方をまとめておきましょう。

新型コロナウイルス感染症対策のポイント

- 発熱者等（自宅療養者や濃厚接触，咳・発熱等の感染の疑いがある人）と一般避難者が交わることがないように，避難所の外に検温・問診所を設置して滞在場所の振り分けを行います。
- 検温・問診所の設置場所を検討して，避難所レイアウトに記載しておきます。また，問診項目を決めておきます。【資料-14】
- 自宅療養者や濃厚接触者，咳・発熱等の感染の疑いのある人は，それぞれの専用スペースと専用トイレ，専用階段を確保します。各地区防災センター図面【資料-3】を参照してください。

○避難スペースの割振りイメージ



<検温・問診所での避難所運営スタッフの防護具>

マスク，使い捨て手袋，フェイスシールド又はゴーグル

<検温・問診所に用意するもの>

- 非接触式温度計
- 避難者問診票
- アルコール消毒液（手指消毒用）
- マスク
- 名札（避難スペース案内カード）

※名札（避難スペース案内カード）

名札（避難スペース案内カード）は，表に「避難者」，裏に「避難スペース」の場所を書いておくと，避難スペースの誘導が容易になります。また，受付した避難者と識別することができ防犯上も役立ちます。（赤：自宅療養者，青：濃厚接触者，黄：発熱者等，白：一般）

(6) 避難所のレイアウトづくり

① レイアウトの作成

初動要員は、避難所とする場所が決まったら、場所毎に「居住スペース」と「通路部分」を決定し、避難所のレイアウト（概要図）を作成します。作成したレイアウトは避難者の見やすい場所にあらかじめ掲示します。また、避難所の配置図を参考に各スペースの受入人数と避難所全体の受入可能人数を把握します。

居住スペース・・・避難者一人あたりのスペースは、たたみ1枚程度
通路部分・・・・・・幅1m～2m程度

※体育館は「居住スペース」「通路部分」の他、町別の区割り、更衣室や掲示板、物資配布場所についても決定し、レイアウト（概要図）に記載します「各地区防災センター図面」【資料-3】。

地区協力員の役割

- 初動要員に協力し、避難所のレイアウトや案内表示の作成・掲示を行います。

新型コロナウイルス感染症対策のポイント

- 発熱者等（自宅療養者や濃厚接触、咳・発熱等の感染の疑いがある人）と一般避難者が交わらないよう居住区分を振り分けます。また、トイレ、手洗い場もそれぞれ分けて確保し、お互いが交わらない動線をつくります。
- 感染対策として一人あたりのスペースを4㎡とします。受入可能人数が減少するため、児童生徒用スペースに配慮しながら校舎内も積極的に活用します。また、校舎及び体育館だけでは避難者を受け入れきれない場合は、市災害対策本部の指示によりテント泊や車中泊用に校庭の一部を開放します。
- 飛沫感染防止のため、できるだけアナウンスせずに避難者を誘導案内できるように案内表示板を掲示します。【資料-17】

<衛生環境対策として用意するもの>

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 非接触式温度計 | <input type="checkbox"/> マスク |
| <input type="checkbox"/> アルコール消毒液（手指消毒用） | <input type="checkbox"/> 塩化ベンザルコニウム |
| <input type="checkbox"/> ペーパータオル | <input type="checkbox"/> ウエットティッシュ（除菌用） |
| <input type="checkbox"/> 空気清浄機 | <input type="checkbox"/> パーテーションテント |
| <input type="checkbox"/> 使い捨て手袋 | |

②レイアウトに基づく明示等

初動要員は、レイアウトに基づき、テープや貼り紙で明示します。
立入禁止区域を設定した場合は、立入禁止テープを活用して明示します。
教室内の机・椅子は廊下や外に出して、避難所スペースを確保します。

地区協力員の役割

- 初動要員に協力し、テープや貼り紙を所定の位置に設置します。
- 机等の移動について、避難者に協力を呼びかけます。
- 避難者が持参した懐中電灯を避難所で使わせてもらえるよう協力を呼びかけます。
- 感染症対策が必要な場合には、設定した専用区域や動線を掲示板等で避難者へ周知します。



ここがポイント！

教室から出した机・椅子等をおく場所

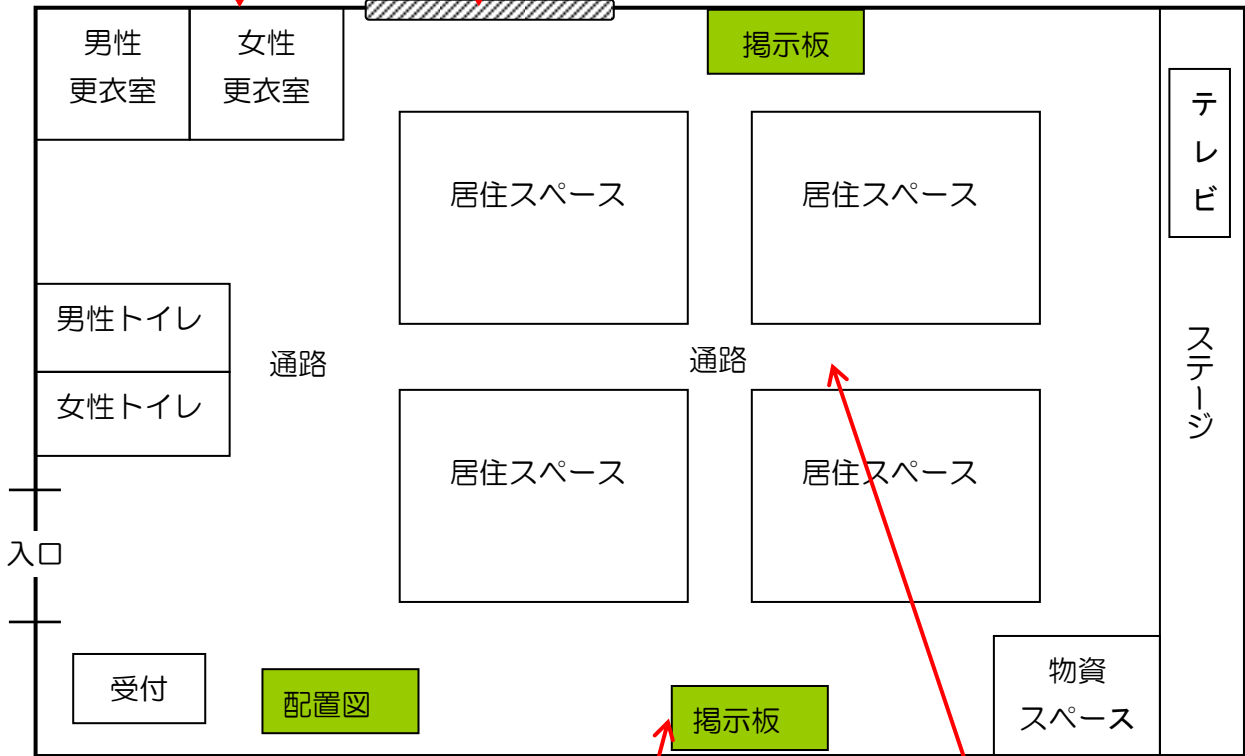
基本的な考え方をまとめておきましょう。

懐中電灯を模造紙に反射させることで、広い空間を照らすことができます。

体育館レイアウト（例）

プライバシーを守るために更衣室を設置する。

壁面は貴重なスペース。必要に応じて有効活用を！



適宜適切な情報提供を行うための掲示版を設置

通路を作る。要配慮者はできるだけ通路側に！

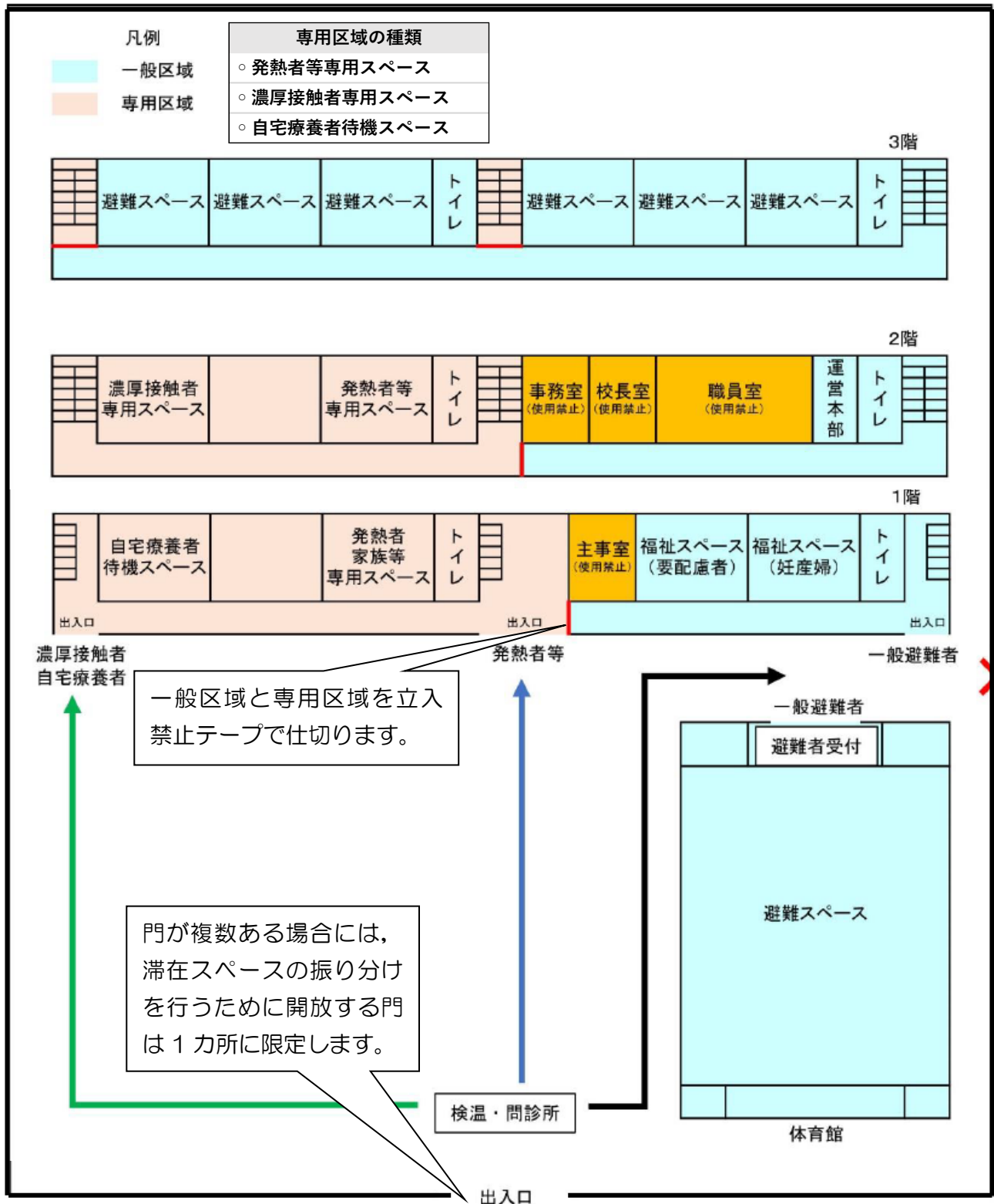
これだけは！チェック

- みんなが活動しやすい場所に・・・・・・・・・・ **まず、通路をつくる！**
- プライバシーに配慮・・・・・・・・・・ **男女別の更衣室は重要！**
- みんなに情報が行き届くように・・・・・・・・・・ **複数の掲示版や立て看板等の工夫**
- トイレが使いやすいように・・・・・・・・・・ **要配慮者は通路側に！**

<季節によって他に考えておくべきこと>

- 適切な水分補給ができるように（特に夏）・・ **給水所の設置！**
- 効率的に暖がとれるように（特に冬）・・ **暖房器具の設置！**

ゾーニングを中心とした避難所レイアウト（新型コロナウイルス感染症対策例）



東京都福祉保健局の「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」抜粋

※上記は全て実施することが望ましいが、災害時において種々の制約が想定されるため、できる範囲で最大限実施することが望まれます。

新型コロナウイルス感染症対策のポイント

○避難所内のゾーニング・・・・・・・・

- ・感染拡大防止のためには、清潔な領域（一般区域）とウイルスによって汚染または汚染されている恐れがある領域（専用区域）を明確に区分けすることが重要です。
- ・発熱者等が使用する専用スペース等の空間や動線は「専用区域」とし、一般避難者の避難スペース等の空間や動線は一般区域としてゾーニングします。
- ・一般区域と専用区域は立入禁止テープや間仕切り等で区切り、ゾーニングが分かるよう案内表示します。

居住区分（ゾーニング）の目安はP4「専用区域の考え方」参照

○居住区分（ゾーニング）の設定・・・

- ・学校ごとに建物の形状が異なるため、一般区域、専用区域の設定にあたっては、各地区防災センター図面【資料-3】を参考に設定します。
- ・一般区域と専用区域の人が使うトイレ、手洗い場、階段は分け、一般避難者と発熱者等が交わらない動線をつくれます。
- ・居住スペースでは、人と人との間隔は1m以上（できれば2m）あけ、できるだけ間にはパーテーション（座位で口元より高いもの）を置きます。

○アルコール消毒液の置き場所・・・

- ・受付、各部屋またはブロック出入口、階段の上り口、食堂、コミュニケーションスペース、ごみ箱周辺などに設置します。

<参考>

令和2年度総合防災訓練の検証結果による感染症対策をした場合の受入れ人数の目安は以下のとおりです。

（四小教室） 1教室（縦8m×横8m）あたり7人

（四小体育館）面積：約504㎡

通常：305人（2人/3.3㎡で計算）

コロナ制限概算：126人（1人/4㎡で計算）

パーテーション設置可能数36張

（1張あたり縦2m×横2m）

※各校における避難者の受入れ可能人数の概算は「感染症対策版避難所受入れ可能人数」【資料-12】を参照

(7) 避難所の運営

① 避難所への受入れ

避難所で受け入れることができる人数には限りがあるため、原則として次の方を対象として受け入れます。【資料-9】【資料-12】

- (ア) 家屋の倒壊等により自宅で生活できない市民
- (イ) ライフラインの途絶等により特別な支援が必要な要配慮者
- (ウ) 避難指示の対象となる市民
- (エ) 緊急に避難する必要がある市民

受入れは体育館から開始し、体育館だけでは不足する場合に、校舎内の教室を順に開放します。

受入手順

- 体育館の入り口付近に避難者受付窓口を設置します。
- 原則として町ごとにまとまるように誘導します。その際、帰宅困難者や他地域からの避難者は「その他の地域」としてまとまるように誘導します。
- 避難者情報を把握するために「避難者カード」【様式 4-1】を配布します。
- 受付時には介助の要否、乳幼児の有無（妊娠を含む）の確認により要配慮者を振り分け、要配慮者保護スペースへ誘導します。
- ペットを連れてきた避難者には、「避難所ペット登録カード」【様式 10-1】を配布して記入してもらい、回収後に「ペット台帳」【様式 10-2】に転記します。
- 避難者から回収した「避難者カード」【様式 4-1】を避難者台帳【様式 4-2】に転記し、避難者数を把握します。安否確認を容易にするため、帰宅困難者や他地域からの避難者については別に名簿を作成します。
- 要配慮者が多数いる場合は、自治会長等と相談しながら以下のとおり優先順位をつけて誘導します。
 - ①障害の等級や要介護度
 - ②実際に体育館での生活に対応できるか否か



ここがポイント！

体育館で受け入れを開始する場合は、出入口を1か所に限定することが重要です。

受入れ手順（新型コロナウイルス感染症対策時）

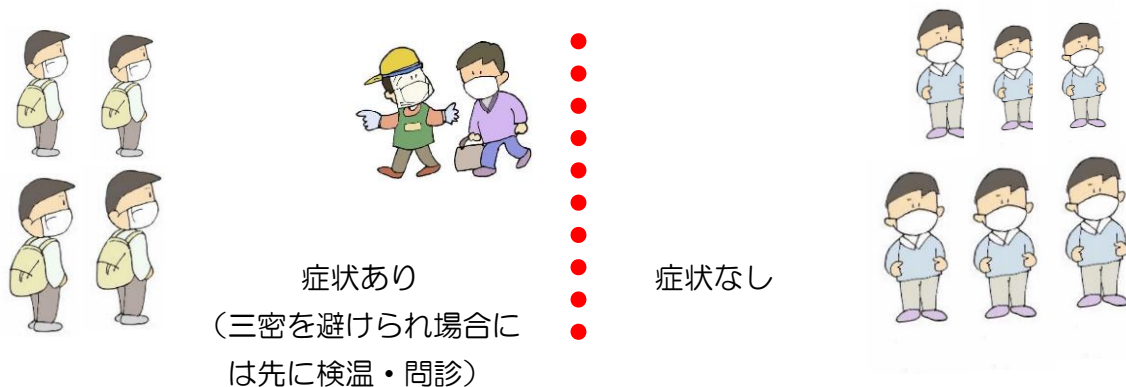
- 避難所の外（校庭）に、非接触式温度計や問診票など必要な物資を準備して検温・問診所を設置します（P17 参照）。
- 検温・問診所で一般避難者と発熱者等（自宅療養者や濃厚接触、咳・発熱等の感染の疑いがある人）の振り分けを行い、名札（避難スペース案内カード）を配布します（白：一般避難者、赤：自宅療養者、青：濃厚接触者、黄：咳・発熱等の感染の疑いのある人）。
- 名札（避難スペース案内カード）の色ごとに、一般区域（白）又は専用区域（赤、青、黄）の受付窓口へ誘導します。その際、できるだけアナウンスせずに避難者を誘導できるように、案内表示版を活用します「避難者案内表示」【資料-17】。
- 一般区域の避難者には、受付窓口で「避難者カード」【様式 4-1】「健康チェックシート」【様式 7-5】「毎朝の健康管理チェックリスト」【様式 7-6】「感染を広げないための避難所のルール」【資料-15】を配布します。
- 専用区域の避難者には、受付窓口で上記に加えて「専用区域で生活されている方へのお願い」【資料 16】を配布します。また、校庭に車中泊やテント泊のスペースを設定した場合は、車中泊の避難者には、「エコノミークラス症候群の予防のために」【資料-13】も合わせて配布します。

地区協力員の役割

- 避難者受付窓口を設置し、初動要員とともに避難者の受付を行います。
- 避難者に町ごとにまとまるよう、事前に広報します。
- 自治会・町内会には、まとまって受付をするよう呼びかけます。
- 避難者を該当する町のエリアに誘導します。
- 避難誘導後は、1人当たりのスペースを周知し、譲り合うよう呼びかけます。
- 通路部分の確保に留意します。
- 避難者の誘導が落ち着いた段階で、「避難者カード」【様式 4-1】、「避難所ペット登録カード」【様式 10-1】の記入を呼びかけ、避難者から回収します。
- 避難者の状況を見て「要配慮者保護スペース」で受け入れる必要があるかどうかを判断します。
- 新型コロナウイルス感染症対策時には、地区協力員は、検温・問診所の設置や一般区域の受付窓口への誘導、一般区域の避難者の受付を担当します。専用区域への誘導や専用区域の受付窓口での対応は、初動要員が担当するため、地区協力員は専用区域に立ち入らないようにします。

<避難所に到着してから避難者受付までの流れ（新型コロナウイルス感染症対策時）>

①避難者到着（症状等の有無により校庭等で空間的分離）



②検温・問診

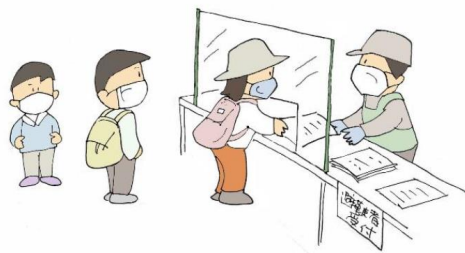


発熱者・濃厚接触者・自宅療養者等感染疑いがある人

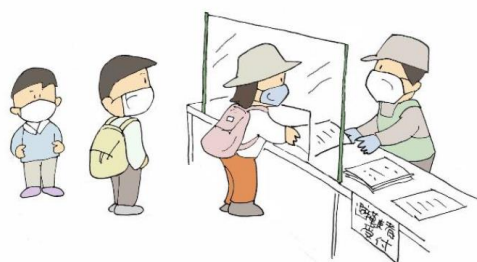
③'専用区域へ移動



③一般区域受付



④専用区域受付



避難者カード，健康チェックシート，毎朝の健康管理チェックリスト，感染を広げないための避難所のルール，避難所ペット登録カード（ペット同行避難の場合），エコノミークラス症候群の予防のために（車中泊の場合）を配布

避難者カード，健康チェックシート，毎朝の健康管理チェックリスト，感染を広げないための避難所のルール，専用区域で生活されている方へのお願い，避難所ペット登録カード（ペット同行避難の場合），を配布

②簡易トイレの設置

初動要員は、下水道が被災しトイレが使えない場合は学校の和式トイレに簡易トイレを設置します。便袋には限りがあることから、必要最小限の設置にとどめることに留意します。

地区協力員の役割

- 簡易トイレの設置に協力します。
- 避難者に簡易トイレの使用方法を伝えます。



ここがポイント!

通常使用している洋式トイレに便袋をかぶせることで、簡易トイレにすることもできます。

使用済みの便袋を一時保管しておく場所が必要です。

使用済み便袋の一時保管場所を決めておきましょう。

新型コロナウイルス感染症対策のポイント

- トイレには消毒用アルコールを設置します。
- トイレ手洗い等は、一般区域、専用区域にそれぞれ設置し、一般区域と専用区域の避難者の動線が交わらないようにします。

③物資・食料等の確認

初動要員は、避難所運営に必要な備蓄品の確認や機器の点検を行います。

備蓄品等の確認

- 配布に備え、避難者名簿から必要数を把握し、防災倉庫内の備蓄物資や食料の数量を確認します。
- 地区防災センター運営に必要な機器の点検をします。
 - ①放送室，放送設備の点検
 - ②通信機器，事務機器の利用の可否の点検
- 物資や食料が足りない場合は、必要な物を把握し、災害対策本部に要請します。

地区協力員の役割

- 防災備蓄倉庫内の備蓄物資や食料の数量を確認し、初動要員に報告します。
- 防災備蓄食料や資機材を活用できるよう準備しておきます。



ここがポイント！

学校備品で活用できるものをリストアップしておきましょう。

④物資の輸送・配給

初動要員は、災対市民生活部救援物資調達班が輸送してきた備蓄物資を受け取り、「物品受入・払出整理簿」【様式6-13】を作成し、状況に応じて避難者に配布します。発災当初は希望した品や数量が届かない場合があります。

地区協力員の役割

- 届いた物資の内容と数量を確認し、初動要員に報告します。
- 要配慮者を中心に物資ニーズを把握し、状況に応じて配給します。

⑤炊き出しの実施

初動要員と協力員は、炊き出し釜を活用して炊き出しを行います。
食料が不足する場合は、避難者に自宅からの持ち寄りについて協力を求めます。
食料は避難所で受け入れた避難者だけでなく、在宅避難者にも配給します。

地区協力員の役割

- 避難者の協力を得ながら炊き出しを実施します。
- アルファ米の不足が予想される場合は、家族で分け合って食べるよう協力を求めます。



ここがポイント!

炊き出し釜はプロパンガスが入手できるまで、直火で対応します。

炊き出しを行う場所は？

雨天時の対応は？

薪が不足した場合の対応は？

⑥応急給水の実施

- ・ 地区防災センター内に設置されている応急給水栓を使用して実施します。
- ・ 応急給水栓の使用が困難の場合、付近の消火栓が使用可能であれば積極的に活用します。
- ・ 上記いずれも困難である場合には災対建設環境部給水班が給水車（給水タンクを乗せた車両）で地区防災センターを単位として応急給水を行います。

地区協力員の役割

- 給水希望者を並ばせ、秩序を保たせます。
- 給水設備を使用する場合は、安全管理のため人員を配置します。



ここがポイント!

給水車の動線と配置場所を決めておきましょう。

⑦動物（犬・猫等）の保護管理

避難所入所希望者が犬猫等のペットを連れてくるのが想定されますが、体育館等避難所スペースにペットを持ち込むことはできないことから、地区防災センター敷地内に動物避難所を設置します。

動物避難所の運営は飼い主が中心となって行うよう声かけをします。

盲導犬・介助犬・聴導犬等の補助犬は、ペットでないため、居住スペース内への持ち込みを認めます。

人への危害防止のため、地区防災センター内への危険動物の持ち込みは禁止します。

地区協力員の役割

- ペットの飼い主に対して、同一場所での避難生活が困難なことについて理解を得るとともに、動物避難所の運営に協力を求めます。



ここがポイント!

動物避難所の設置にあたっては、居住スペースとの位置関係等に配慮するため、原則として校庭を使用し、雨天時は昇降口等の一部を使用します。

※地区防災センター運営マニュアル様式資料編【資料-3】を参照

動物避難所の設置場所は？

⑧情報の提供

初動要員は、多機能ランタン（ラジオ付き懐中電灯）などの資機材を活用して、避難者に情報提供を行います。

市立小中学校の体育館には、ケーブルテレビが見られる環境と、公衆無線LAN（Wi-Fiスポット）環境を整備したことから積極的に活用します。

地区協力員の役割

- ラジオから得た確かな情報を避難者に伝えます。
- 小中学校は、体育館でテレビを見られるようにするため、事務室等にあるテレビを体育館に運びます。



ここがポイント！

小中学校について、どのテレビを体育館に運ぶ？

⑨災害対策本部への連絡

初動要員は、参集時に行った第1報から概ね2時間ごとに、災害対策本部に連絡し、地区防災センターの状況や地域情報連絡所で収集した被害情報を報告します。【様式3-4、様式3-5、様式1-7、様式6-12、様式12-1】

報告事項

- 初動要員の参集状況、避難者数（うち要配慮者数）、負傷者数、避難者の様子
- 地域の被害状況、要配慮者の安否確認結果、医療機関で処置が必要な重症者の情報、不足物資の要請、ボランティアの要請、その他状況が変化したこと。

地区協力員の役割

- 地域情報連絡所で得られた情報を初動要員に伝えます。



ここがポイント！

IP無線を活用した連絡はどこで行う？

⑩地域住民への広報

初動要員は、避難所開設後、地区防災センターを中心とした被災者支援（在宅避難者支援も含む）の開始について広報します。

広報手順

- 地区防災センターが開設されたことを、避難者や避難所周辺に広報するため、以下の手段を活用します。
 - ①学校施設の屋外スピーカーなどの放送設備
 - ②自治会・町内会等の地区本部に地域住民への広報協力を要請
 - ③民生委員・児童委員，防災推進委員等に協力を要請

地区協力員の役割

- 自治会・町内会等の地区本部と連携し、情報を地域に広報します。

⑪要配慮者の情報収集

初動要員は、災対健康福祉部避難行動要支援者班の職員や民生委員・児童委員が避難行動要支援者登録制度に基づく安否確認を行った結果（リスト）を持参した場合は、厳重に管理します。

リストは避難行動要支援者班が回収することになっています。

地区協力員の役割

- 安否確認結果のリストを受け取った場合は、初動要員に手渡します。

⑫ テント泊・車中泊（新型コロナウイルス感染症対策時）

校舎および体育館のみで避難者を受け入れきれない場合は、災害対策本部の指示により校庭でのテント泊，車中泊を実施します。

要配慮者はなるべく屋内へ受け入れるとともに，車中泊をする避難者にはエコノミークラス症候群の注意喚起として，「エコノミークラス症候群予防のために」【資料-13】のチラシを配布してください。

テント泊，車中泊のスペースを設定する際は，グラウンドでの物資配給や給水活動，自主防災組織による炊き出しなどの活動の支障とならないよう，各学校の図面【資料-3】を参照し概ね校庭の3分の2までとしてください。

地区協力員の役割

- 車中泊をしている避難者へエコノミークラス症候群の注意喚起とチラシを配布します。

(8) 地区防災センター機能確立のための配置図作成

① 配置図の作成

地区防災センターとしての役割を果たすために、以下の表に基づき、具体的な配置図を作成します。【資料-3】

分類	項目	候補となる場所等
地区防災センター運営関係	地区防災センター運営協議会本部	事務室等
	地区防災センター運営協議会会議場所	校長室・PTA室等
	IP無線機設置場所	初動要員班長が携帯 地域情報連絡所 等
	投光器設置場所	避難所内，受付付近，危険箇所等
情報収集・提供関係	情報掲示板	地区防災センター訪問者が見やすい場所
	安否確認伝言板	地区防災センター訪問者が見やすい場所
	地域情報連絡所	屋根があり，地区防災センター訪問者が立ち寄りやすい場所
避難所運営関係	避難者受付窓口	体育館の入口
	更衣室	個室又は仕切りがある所（体育館内の小部屋等）
	洗濯場・物干場	洗濯場は屋外の給排水のある場所（プール付近等） 干場は日当たりがよい場所で，男女別に設置
	テレビ（市立小中学校のみ）	体育館ステージ上 ※平常時に地上デジタル放送を視聴できるテレビを体育館に運び，ステージ脇にあるボックス内のケーブルと接続する
	公衆無線LANスポット（市立小中学校のみ）	体育館内 ※ステージ脇にあるボックス内の「Wi-Fi」の電源を入れる
	動物避難所	原則として屋外で鳴き声，臭い等が他の避難者の迷惑にならない場所（校庭または昇降口の一部など）
	救護・心のケア関係	医療救護所 応急手当所
要配慮者一時受入スペース		校庭内で雨風がしのげる場所。ブルーシートを活用
授乳室		就寝場所から離れた場所

分類	項目	候補となる場所等
	遊戯場	子ども、親子で遊べる部屋（スペースに余裕があれば設ける）
	談話室	共用の多目的スペース（スペースに余裕があれば設ける）
食料・水・物資関係	炊き出し場所	炊き出しをする場所、給食室を活用または屋外に仮設設備を設置
	物資等の保管場所	防災備蓄倉庫 支援物資を収納・管理するため搬入や搬出のしやすい場所
	物資等の配布場所	物資の配布や食料の配膳場所（物資保管場所の近くが望ましい） オムツや生理用品等の生活必需品は常設のコーナーを設置
	給水場所	応急給水栓設置場所又は給水車が進入しやすく、希望者が並ぶことのできる場所
被災者相談関係	総合生活相談窓口	個人のプライバシーが守られる場所（個室） なるべく低層階に設置
	意見箱	総合生活相談窓口付近に設置
	要配慮者相談窓口	個人のプライバシーが守られる場所（個室） なるべく低層階に設置
衛生管理関係	簡易トイレ	避難所スペースから近い既存の和式トイレ
	使用済み便袋一時保管場所	就寝場所に影響がない所
	仮設トイレ	就寝場所に臭いが届かない所、し尿収集車の進入しやすい所
	ゴミ集積場所	就寝場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が進入しやすい所
	仮設入浴場	トラックが進入しやすく、ボイラー等の使用や排水の確保ができる場所
	専用区域 （感染症対策時）	換気ができ、他の避難者と混在しない場所
	検温・問診所 （感染症対策時）	避難者が避難所に着いた際に見つけやすい場所
その他	テント設営場所	校庭（テント避難生活希望者がいる場合に設ける）
	車両駐車場	校庭（車避難希望者多数またはやむを得ない事情の場合に限る）

第3章

展開期（発災2日後から3週間程度）

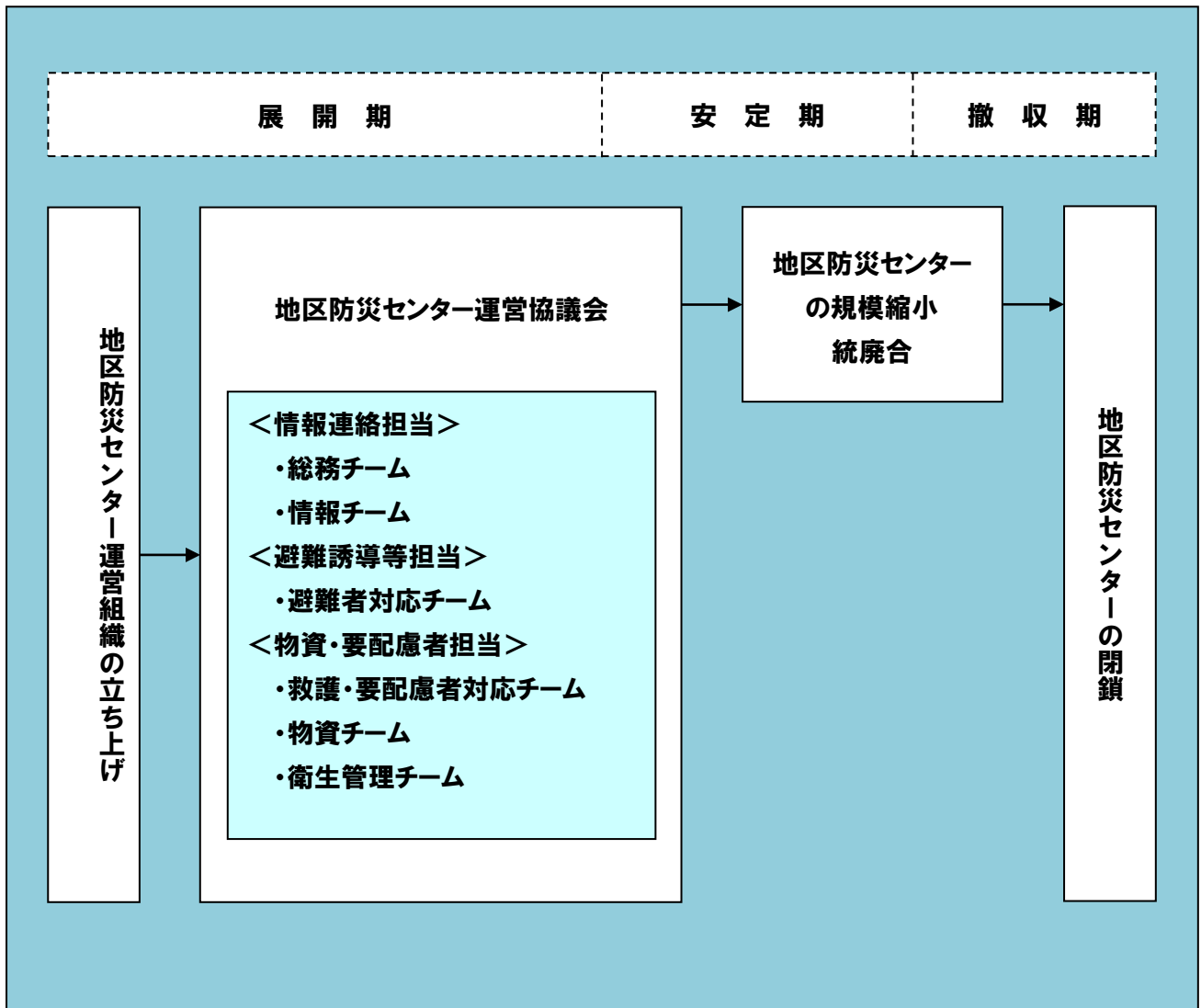
展開期は、避難者が避難所のルールに従って生活の安定を確立する時期であり、避難所運営組織を設置し、本格的な避難所運営を開始する期間です。

初動要員は、地区防災センターの運営が軌道に乗る概ね1週間程度から、常時配置する人数を順次減らしていきます。

職員が不足する場合は、状況に応じて応援職員を配置します。

1 展開期の業務のながれ

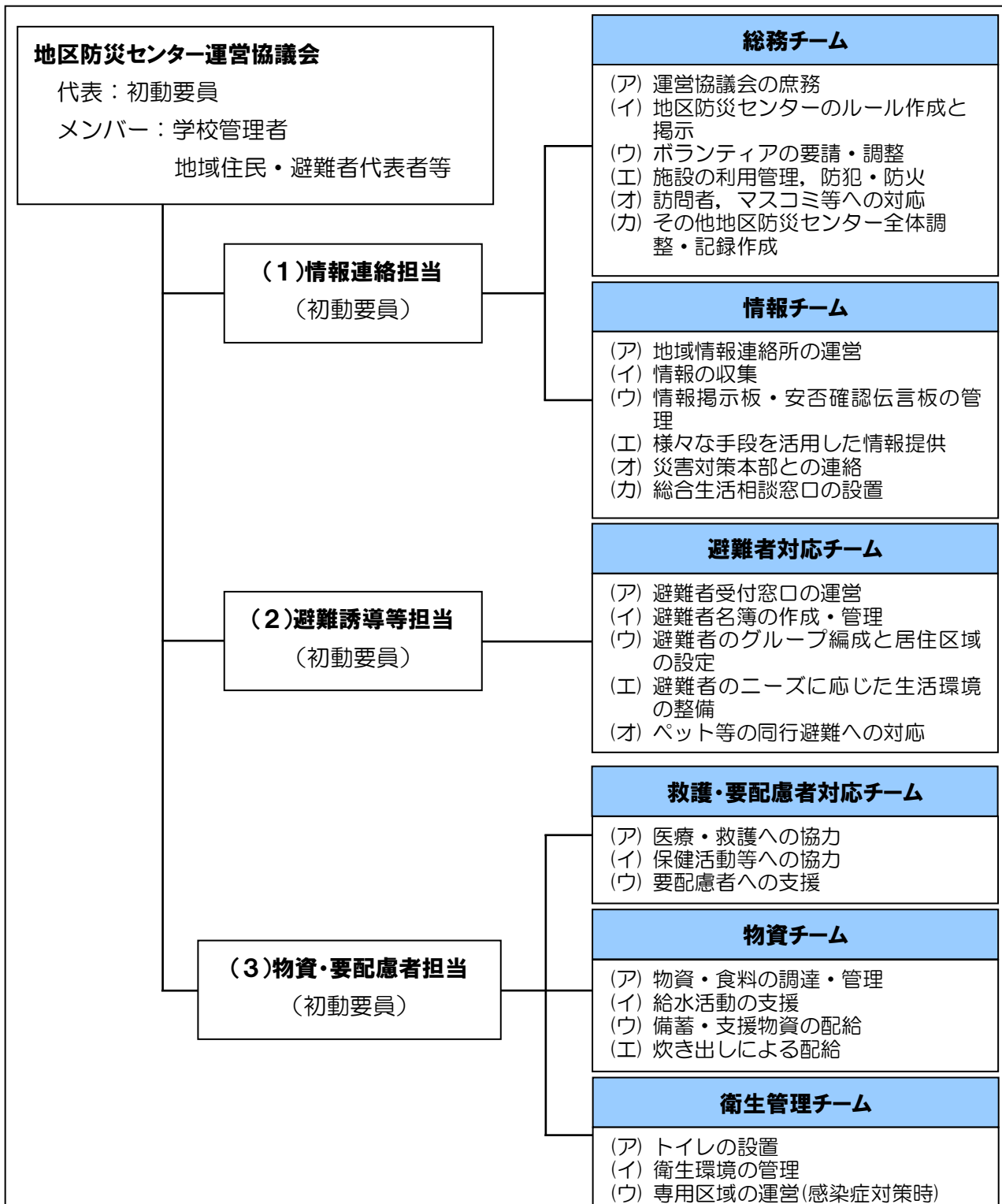
展開期では、地区防災センター運営協議会を立ち上げ、地区防災センターの運営を本格化していきます。



(1) 地区防災センターの運営組織

地区防災センター運営協議会には、地区防災センター内の各種業務を行うため、3つの担当を配置し避難所を運営していきます。各担当のリーダーは初動要員が担い、地区協力員は、初動要員に協力して各業務に従事します。

市は「軟式野球連盟少年の部」と災害協定を締結しており、各小学校で活動している野球チームのコーチ等が初動要員の補助として活動していただくことになっています。



(2) 地区防災センター運営協議会の設置

応急的な対応が落ち着いてきた段階で、地区防災センターの運営に当たる「地区防災センター運営協議会」（以下「運営協議会」という。）を設置します。地区防災センターにおける課題への対応や災害対策本部との連携など、初動要員、学校管理者、地区協力員及び避難者等が協力して円滑な運営を進めます。

運営協議会の構成

- 運営協議会は、下記のメンバーで構成し、地区防災センターの運営上の方針やルールを協議し決定します。
 - ①地区防災センター長（初動要員の班長）、②学校長、③副校長
 - ④地区防災協会の代表、⑤自治会・町内会の代表、⑥ボランティアの代表
 - ⑦PTAの代表、⑧医療救護所の代表、⑨班長会（避難者代表）の代表
 - ⑩初動要員 1 名
- 運営協議会には、男性、女性双方の視点が配慮されるよう、メンバーに女性が参加するよう留意します。
- 地区防災協会の会長は、協会の代表として運営協議会に参加します。
- 他の地区協力員は、初動要員に協力して各種業務に従事します。業務を分担して行うため、6つのチームを編成し活動します。

運営協議会の開催

- 地区防災センターの運営に関する協議や情報の共有を図るため、定例的に会議を開催します。
 - ①会議は、原則 1 日 1 回開催します。
 - ②会議の議長は、初動要員の班長が務め、運営協議会の事務局は、情報連絡担当の初動要員が担当します。

運営協議会メンバーの役割

- 運営協議会のメンバーは、各団体内で生じた課題やニーズを把握し、運営協議会に持ち寄ります。
- 災害対策本部からの連絡事項の協議や地区防災センター内でのルールの決定を行います。
- 運営協議会の決定事項を各団体のメンバーに伝え、情報の共有化を図ります。

2 各担当の業務

(1) 情報連絡担当の業務

①総務チーム

(ア) 運営協議会の庶務

- 運営協議会の事務局として、会場設営や会議の開催連絡、資料作成などを行います。また、会議の記録を作成します。

(イ) 地区防災センターのルール作成と掲示

- 避難所運営ルール案を作成し、運営協議会に諮ります。決定したルールは、避難所内の情報掲示板に掲示し、周知を図ります。【資料-4】
- ルール等の周知にあたっては、高齢者や障害者等の要配慮者に配慮した情報提供を心掛けます。

(ウ) ボランティアの要請・調整

- 避難所運営の人員が不足する場合や専門のボランティアを必要とする場合は、災害対策本部を通じて、社会福祉協議会が設置する災害ボランティアセンターにボランティアの派遣を要請します。【様式 12-1】
- ボランティアの要請にあたっては、各チームのニーズを把握し、人数や担当業務について運営協議会に諮り決定します。
- 派遣されたボランティアを受付し、各チームのニーズに基づきボランティアをチームに振り分けます。
- 派遣されたボランティアの名簿を作成し、入出を管理します。
- 避難所に直接ボランティアが来た場合は、災害ボランティアセンターで登録を済ませる必要があることを伝えます。
- 地域情報連絡所で受け付けた個人宅へのボランティア派遣要請について、災害ボランティアセンターに派遣要請を行います。

(エ) 施設の利用管理，防犯・防火

- 定期的に避難所内の危険箇所の確認をします。余震などにより新たに危険な場所が出た場合は立ち入り禁止にするとともに，災害対策本部に応急危険度判定を要請します。
- 避難所内を巡回し，防犯・防火の注意喚起を行います。また，必要に応じて警察官の立ち寄り依頼，消防団や自主防災組織等との連携について運営協議会に諮り，協議します。
- 不審者等を発見した場合は，初動要員や学校管理者へ速やかに報告します。

(オ) 訪問者，マスコミ等への対応

- 避難所への訪問者（避難者への面会など）及びマスコミ等の部外者が，避難所内に無断で立ち入ることがないように，避難者対応チームと連携して避難者受付窓口で訪問者の入出を管理します。
- マスコミや各種調査団等への対応は，原則として地区防災センター長が行います。
- 取材や調査の申し入れ等があったときは，氏名，所属，取材目的，発表日時及び発表内容が記載された文書を事前に提出するよう伝えます。
- マスコミ等が避難所内の見学を行う場合には，必ず総務チームの担当者等が付き添います。
- 避難者への郵便物等は受付で預からず，郵便局員等から避難者への直接の受け渡しを原則とします。なお，避難者が多く直接の受け渡しが難しい場合には，紛失等を防ぐため，「郵便物等受取簿」【様式 3-7】を作成し，受付で保管します。
- 電話による安否確認等の問い合わせや避難者の呼び出しがあった場合は，避難者名簿等で公開の可否について確認のうえ，対応します。
- 原則として，避難者への電話については直接取り次ぎを行わず，避難者に伝言して折り返し連絡してもらうよう周知します。

(カ) その他地区防災センター全体調整・記録作成

- 各チームから，より効果的な地区防災センターのレイアウトについて提案があった場合は，レイアウト修正案を作成し，運営協議会に諮ります。
- その他，地区防災センターを運営に係る全体調整を行います。
- 地区防災センター運営の記録を作成します。

②情報チーム

(ア) 地域情報連絡所の運営

- 地区防災センターを中心とした地域の被災状況や生活状況、復旧状況に関連する情報を収集します。情報収集のための窓口として、地区防災センター内に「地域情報連絡所」を設置し、地区本部や地域住民からの情報を収集します。【様式 1-7】
- 収集した情報のうち、市民の生命に関わる内容は速やかに情報連絡担当の初動要員に伝えます。
- 個人宅でのボランティア派遣要請を受け付け、総務チームに対応を依頼します。【様式 12-1】
- 在宅避難者からの物資要望を「物資要望シート」で受け付け、物資・要配慮者担当に引き継ぎます。【様式 6-12】

(イ) 情報の収集

- 情報収集にあたっては、テレビ、ラジオ、新聞、インターネット等、あらゆる情報アクセス手段を活用するとともに、得た情報を相互に付け合わせるなど、極力その真偽を確認します。

(ウ) 情報掲示板・安否確認伝言板の管理

- 情報掲示板を設置し、掲示物の管理を行います。
- 収集した情報や災害対策本部からの情報を整理し、情報掲示板に掲示します。
- 安否確認伝言板を設置し、避難者が自ら情報発信できる環境を整備します。
- 避難者から提供された安否情報及び外部からの問い合わせのあった安否確認内容について、安否確認伝言版に掲示された内容と照合して、情報を整理します。

(エ) 様々な手段を活用した情報提供

- 校内放送が活用できる場合は、積極的に活用します。
- 要配慮者や在宅避難者にも情報が行きわたるように、多様な手段を使って情報提供します。
- 地区本部と連携し、掲示した情報が在宅避難者に伝わるよう配慮します。

（オ）災害対策本部との連絡

「地域情報連絡所」で収集した情報や避難者からの情報を整理し、毎日定時に災害対策本部に報告します。【様式3-4, 様式3-5, 様式1-7, 様式6-12, 様式12-1】

（カ）総合生活相談窓口の設置

- 被災者が各種行政手続きや不安事項、疑問事項等について相談できる窓口を設置し、困りごと、不安等の軽減に努めます。
- 相談窓口の設置にあたっては、男性又は女性特有の相談に対応することも考慮し、男女両方の相談員を置くようにします。また、相談時のプライバシーの確保についても留意します。
- 避難所運営に関する避難者からの意見や要望を受け、運営協議会に報告し改善を図ります。
- 窓口の設置とあわせて、声を上げにくい被災者が要望を出しやすいようにするための意見箱を設置します。

(2) 避難誘導等担当の業務

① 避難者対応チーム

(ア) 避難者受付窓口の運営

- 避難者受付窓口を設置し、以下の業務を行います。
 - ・ 「避難者カード」【様式4-1】の配布・回収
 - ・ 避難者の入退所管理
 - ・ 訪問者の入出管理
 - ・ 「避難所ペット登録カード」【様式10-1】の配布・回収

(イ) 避難者名簿の作成・管理

- 地域での安否確認、避難者への物資・食料等の配給、外部からの問い合わせなどへ対応するため、避難者名簿を作成します。
- 避難者の状況を正確に把握するため、避難者名簿の作成が必要であることを避難者に広報し、「避難者カード」への記入を徹底します。
- 避難者受付窓口で、「避難者カード」に記入漏れがないかを確認し、カードを回収します。
- 避難者の状況をできるだけ正確に把握するため、「避難者カード」をもとに町単位で「避難者名簿」【様式4-2】を作成します。
- 安否確認を容易にするため、他市からの避難者については、市ごとに名簿を作成します。
- 避難者名簿をもとに、避難者の入退所管理を行います。
- 避難者名簿は毎日定時に災害対策本部に提出します。
- 避難所で感染者が発生した場合に備えて、避難者カード等の避難者の情報は、感染の追跡調査に備えて退所後一定期間（少なくとも2週間以上）保管します。避難者の情報には、濃厚接触者を後追いできるように、入退所日や滞在すおえーすの場所も記録しておきます。

(ウ) 避難者のグループ編成と居住区域の設定

- 避難所での集団生活を円滑に行うため、避難者をグループ分けします。避難者への各種連絡事項の伝達や避難所での活動を行う際には、グループを単位として行動してもらうこととなります。
- 避難者グループは原則として複数の世帯（できるだけ顔見知り同士）を合わせて編成します。
 - ①一つの避難者グループは、概ね30人程度を目安とします。
 - ②避難者グループには、代表としてリーダー（班長）を1名選任してもらいます。なお、リーダーは、精神的な負担が大きいことから、グループ内での交代制とします。
 - ③リーダーは、他のグループのリーダーと定期的に班長会を開催し、グループ間の調整や

情報交換を行います。また、班長会から代表者を1名選任し、選任された代表者は、避難者の代表として運営協議会に参加します。

- 帰宅困難者や他市からの避難者は、別途まとめて避難者グループを編成します。
- 食料や日用品等の必要数の把握や配布は、グループ単位で行います。
- 避難所での炊き出しや掃除等の作業はグループ単位で分担して行います。
- 事前に学校管理者等と避難所利用計画を策定している場合は、利用計画に沿って居住スペースを区分し、グループごとに居住区域を設定します。
- 1人当たりの入居スペース（ $1.8 \times 0.9 \text{m}^2$ /人）を周知し、譲り合うよう呼びかけます。（新型コロナウイルス感染症対策時は $2 \times 2 \text{m}^2$ /人とします。）
- 居住区域の設定にあたっては、要配慮者や女性に配慮します。

（エ）避難者のニーズに応じた生活環境の整備

- 東日本大震災において、避難所のプライバシーの確保に関し、女性への配慮の必要性が指摘されています。区域を設定する際には、女性のための更衣室、女性専用の物干し場及び授乳室の確保を始め、仮設トイレの設置についても、女性に配慮した区画設定に努める必要があります。
- 仮設トイレの設置にあたっては、女性が利用するトイレの数を男性より多くすることや、男女のトイレをある程度離して設置すること、明かりが届く場所に設置すること等も考慮する必要があります。
- バーテンションを利用した遮蔽区画を作ることは、プライバシーの確保につながります。その一方、死角ができるおそれもありますので、その点も併せて留意します。
- 避難所生活では、集団生活のため避難者の心理的圧迫も多くなります。特に、障害者やその家族が、周囲等への気兼ねからストレスを受けることがあるため、空間的な配慮が必要です。
- 移動が不自由な高齢者、障害者、乳幼児及び妊産婦のいる家族については、トイレや水道施設に近く、かつ、適切な幅の通路を確保し、移動がしやすい場所で受け入れます。
- おむつを使用している高齢者については、プライバシーが確保できる場所を用意します。また、認知症の人は、環境の変化により認知症の症状が強く現れる場合もあるので、本人や家族の希望を聞き、落ち着いて過ごせる場所を確保します。
- 要配慮者のケアを行いやすくするために、一般避難者とは別の「要配慮者保護スペース」で受け入れを行うこととなりますが、その場合でも情報やコミュニティから隔離してしまうことのないよう配慮します。

(オ) ペット等の同行避難への対応

- 避難者受付窓口で回収した「避難所ペット登録カード」を基に「ペット台帳」【様式10-2】を作成し、飼い主を把握するとともに、動物避難所内の動物の飼育管理の状況について情報連絡担当を通じて災害対策本部へ報告します。
- 飼い主に対して、貼り紙やチラシ等により下記の事項を周知します。【資料-5】
 - ①動物は指定された動物避難所で飼育することや、定時の給餌及び後片付けの実施、動物の身体の保清、疾病の予防及び衛生害虫の発生防止等、適正な飼育管理を行い、動物による苦情や危害の発生防止に努めること。
 - ②動物避難所や施設等の清掃及び必要に応じた消毒等を行うこと。また、動物の排泄は指定の場所で行い、適正に処理し、環境を維持すること。
 - ③動物避難所の管理は飼い主が中心となり、相互に協力して適正な管理運営を行うこと。

(3) 物資・要配慮者担当の業務

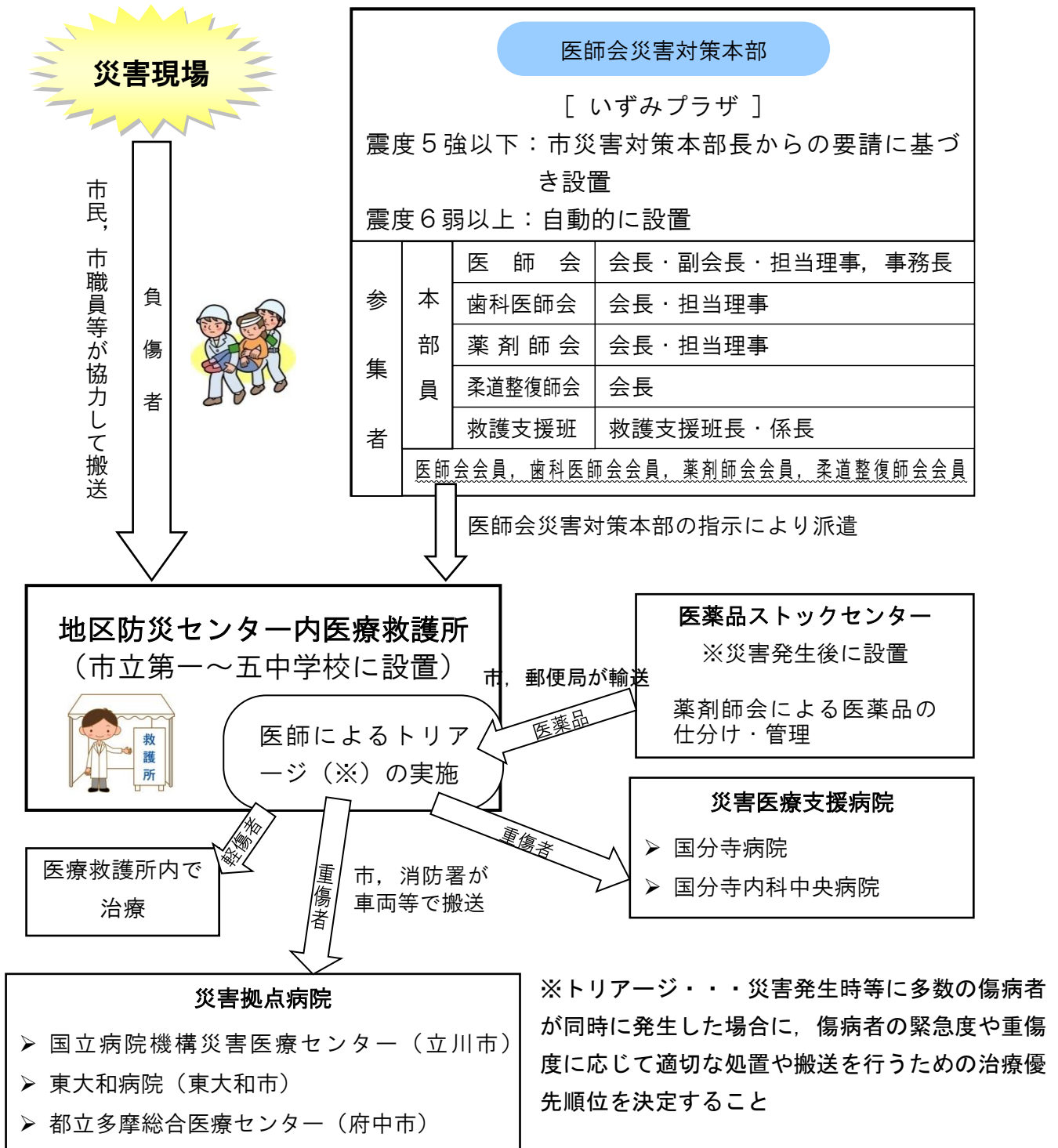
① 救護・要配慮者対応チーム

(ア) 医療・救護への協力

医療・救護は、中学校を単位としての医療救護所の設置後、医師会災害対策本部（いずみプラザ）から派遣される医療救護班（医師）等が中心となって行います。初動要員は、状況に応じて災害対策本部に医療救護班の派遣を要請し、医療救護体制を整えます。

- プライバシーに配慮しながら、地区防災センター内の負傷者や疾病者の状況を把握し、情報連絡担当を通じて災害対策本部へ連絡します。
- 避難者の中から医師や看護師などを募り、協力を要請します。
- 保健室とその付近の教室を活用して医療救護スペースを設置し、医療救護の体制を整えます。
- 医師等の医療救護所関係者の要請に応じて、医薬品、医療・衛生器材の調達や負傷者の搬送に協力します。
- 医療救護所の医薬品、医療・衛生器材が不足する場合は、情報連絡担当を通じて災害対策本部に要請します。
- 病人や重傷者の対応は、機能している医療機関での受診を基本とし、情報連絡担当を通じて災害対策本部に医療機関への搬送を要請します。
- 避難所内に医療救護所が設置されない場合には、近隣の医療救護所の開設状況や避難所付近の受診できる医療機関の情報をできる限り把握し、病人や負傷者に伝えます。

<参考>災害時医療救護の流れ



(イ) 保健活動等への協力

- 保健師や栄養士等が行う巡回健康相談、栄養指導、口腔ケア等の保健指導について、必要に応じて協力します。
- 健康相談やメンタルヘルスケア等の相談が受けられるスペースを地区防災センター内に確保します。
- 保健師の指導のもと、インフルエンザ等による感染症を予防するため、避難者に対して、うがい、手洗いなどを励行します。
- 感染症予防のため、消毒液やマスク等の必要な物資の数量を把握し、不足する場合は、情報連絡担当を通じて災害対策本部に要請します。
- 校庭避難者がいる場合には「エコノミークラス症候群予防のために」【資料-13】を配布し、定期的に注意喚起を行います。
- 健康な避難者に「毎朝の健康管理チェックシート」【様式7-6】による毎日の健康管理を徹底し、必要に応じて専用区域へ誘導します。その際、移動前に使用していたスペースは消毒します。
- 新型コロナウイルス感染症対策として、「専用区域で生活されている方へのお願い」【資料-16】「感染を広げないための避難所のルール」【資料-15】を避難所スペースに掲示します。



ここがポイント!

季節による注意事項

○夏の場合

- ①暑い場合には、換気をできるだけ行い、避難者の居住スペースが日陰となっているかどうか確認し、日差しを遮るよう工夫します。
- ②室内の熱中症対策として、こまめに水分補給を呼びかけます。
- ③梅雨の時期にはダニが発生しやすいので、布団を敷きっぱなしにせず、日光干しや通風乾燥を行うよう避難者に呼びかけます。
- ④虫への対策として、避難所の出入口や窓に、できたら細かな網を張る、殺虫剤を使用するなど防虫対策を行います。
- ⑤夏に向けて気温が上がり始める時期から、食中毒に注意します。

○冬の場合

- ①寒い場合には、施設暖房による温度管理に留意します。
- ②床に直接ではなく、マットや畳を敷いた上に座るようにします。
- ③寒い時期でもノロウィルスなどによる食中毒が起こるので注意します。
- ④空気が乾燥すると、ウィルスが空気中で拡散しやすくなり、また、のどの粘膜の防御機能が低下して、風邪やインフルエンザにかかりやすくなります。避難所内の湿度調整の対応としては、霧吹き等で水を吹きかけて、一定の湿度を保つやり方や早期に加湿器等を配置することが必要です。

(ウ) 要配慮者への支援

- 「要配慮者保護スペース」で受け入れた要配慮者への対応を避難行動要支援者班と協力して行います。
- 障害の程度や病状等により、「要配慮者保護スペース」での生活が困難な要配慮者は、二次避難所や福祉避難所等の適切な施設への移送を災害対策本部へ要請します。
- 要配慮者の支援のため、対応できるスキルを持つ避難者に協力を呼びかけます。スタッフが不足する場合は情報連絡担当を通じて災害対策本部に災害応援協定に基づく専門職員の派遣要請や、災害ボランティアセンターに専門ボランティアの派遣を要請します。また、必要に応じて民生委員等に協力を依頼します。
- 視覚障害者等の行動に制限のある要配慮者に対しては、物資や水、トイレへのアクセスに配慮し、ロープ等での誘導や付き添いなど、必要な措置を講じます。
- 要配慮者相談窓口を設けて民生委員等と協力して相談対応にあたりるとともに、必要な支援について把握します。
- 要配慮者に声掛けなどを行い、健康状況や困っている状況等を把握し、初動要員へ報告します。



ここがポイント!

要配慮者のニーズに対応するために

- 高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦等の要配慮者は困りごとや不足している物資などの要望について、なかなか口に出せずにいる場合があります。きめ細かい配慮や相談しやすい体制を整えることが重要です。
- 避難者の中に義足や人工関節を使用している方、内部障害者や難病の方、妊婦初期の方など、援助や配慮を必要としていることが外見からは分かりづらい方が、周囲の方に配慮を必要としていることを知らせる「ヘルプマーク」、「マタニティマーク」、「災害時等障害者支援バンドナ」などを身に着けている場合には配慮が必要です。
- 「ヘルプカード」や「防災手帳」、「災害時等障害者支援バンドナ」を所持している方がいる場合には、書かれている内容に留意する必要があります。

②物資チーム

(ア) 物資・食料の調達・管理

- 防災倉庫内の備蓄物資・食料を確認し、不足する物資がある場合は、内容や数量を取りまとめて情報連絡担当を通じて災害対策本部に要請します。【様式 6-12】
- 災害対策本部からの調達が困難な場合は、避難者に対し、持ち寄った物資や食料を供出してもらうよう呼びかけます。
- 要請した物資が搬送されたら数量などを把握して、物資保管場所へ集積します。
- 物資の保管にあたっては、物品受入・払出整理簿【様式 6-13】を作成し、在庫状況を把握するとともに、物資を種類ごとに整理して保管します。【資料-6】また、食料を保管する際は、食品の種類や保存方法、消費期限ごとに整理して保管します。
- 搬入や保管作業にあたっては、避難者やボランティアに協力を呼びかけます。
- 避難者にとって必要な物資は、時間の経過とともに変わります。各担当業務の初動要員と連携して避難者のニーズを把握し、必要と認められるものについては、災害対策本部に要請して物資を調達します。その際、性別や年齢などによるニーズの違いについて留意します。
- 運営協議会にて食品取扱管理者（原則、物資・要配慮者担当初動要員）を決定します。食品取扱管理は、殺菌・消毒剤の手配及び調整を行い、食の衛生管理体制を確立します。

(イ) 給水活動の支援

- 給水希望者を並ばせ、秩序を保たせます。
- 並ぶときはソーシャルディスタンスを確保してください。
- 給水設備（耐震性消火栓）が使用可能な場合は、設備を取り付け、安全管理を行います。

(ウ) 備蓄・支援物資の配給

- 物資・食料の配給は、運営協議会で配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するように配慮して行います。
- 配給は、避難者の協力を得て行います。配給方法は、個別配布や代表者を通じての配布など、混乱を防ぐ方法を物資によって工夫します。
- 高齢者、障害者、乳幼児など特別なニーズに対しては個別に対応します。
- 女性用下着や生理用品等の配布は、女性の担当者を配置する等配慮します。
- 救援物資は、避難所に訪れる在宅避難者にも配給方法や配給時間を掲示して配給します。また、避難所に訪れることができない在宅避難者については、地区本部と連携し配給します。
- 感染症対策が必要な場合は、三密を避けるため、配布場所を複数設けたり、配布するタイミングを部屋ごとに分散するなどの工夫をしてください。移動が困難な避難者に対して

は直接配布してください。

- 専用区域に避難している方への食事や物資等の受け渡しは、専用区域の前に置くなどして直接配布をしないようにしてください。



ここがポイント！

物資・食料配布で考慮すべき事項

- 配給する物資・食料の内容や数量（在宅避難者分も考慮します。）
- 配給責任者の決定（原則として物資・要配慮者担当の初動要員）
- 配給場所及び配給時間（毎日定時とします。）
- 配給単位（原則としてグループごと）
- 各グループとの連絡及び広報の方法
- 要配慮者への配慮
- 全員に配給できないときは、原則配布しない。
※1つの物資を複数で分けることができる場合は、調整の上配給可能
- アレルギーなど特別な食料を必要とする避難者への対応
- 専用区域に避難している方への配布は直接行わず、置いて渡す。

（エ）炊き出しによる配給

- 炊き出しは避難者やボランティア、自治会等で炊き出し訓練を実施した経験のある方の協力を得て行います。
- 炊き出しには、防災用の炊き出し釜や学校の調理機器を使用します。
- 炊き出しにあたっては、食材の安全管理のため下記の事項に注意します。
 - ①消費期限や賞味期限の管理
 - ②期限の切れたものは廃棄
 - ③食べ残しはその日のうちに廃棄
 - ④保存方法の指示の厳守
 - ⑤温度管理の徹底（温度管理ができない場合は受け入れない。）

新型コロナウイルス感染症対策のポイント

- 配給物資を避難者が取りに来る方法とする場合は混雑を防止するため配布場所を複数設け、配布するタイミングを部屋ごとに分散する等の工夫をします。
- 移動が困難な障害者や高齢者等もいる場合には運営スタッフ等が直接配布します。ただし、濃厚接触者や咳・発熱等の感染の疑いがある人への食事の受け渡しは直接行わず、専用区域の前などに置いて渡します。



ここがポイント！

水の活用

○飲料水や生活用水の確保については、下表を参考に検討します。

○プール水や河川水は、防災倉庫の災害用無菌浄水器を使用し浄水します。

	飲料水 調理用水	手洗い 洗顔・歯磨き 食器洗浄用	洗濯用水	トイレ 洗浄用
給水設備（耐震性消火栓）	◎	○	○	○
受水槽（学校）	○	◎	利用は可能であるが、上 水道の復旧までの間は極 力利用を控える。	
給水車	◎	○		
飲料水（ペットボトル等）	◎	○		
井戸水	×	×	△	○
プール・河川水	×	×	△	○
【凡例】◎最適 ○使用可能 ×使用不可 △やむを得ない場合に使用可能				

③衛生管理チーム

（ア）トイレの設置

- 避難所の水洗トイレの使用の可否を確認します。断水していても下水道管が使用可能な場合は、汚物を流すための水を確保し、トイレとして使用します。
- 使用することが不可能な場合には、トイレに使用禁止の張り紙をし、避難者に周知します。
- トイレが使用できない場合は、防災倉庫に備蓄している災害用簡易トイレ（洋式）を引き続き活用します。なお、簡易トイレ（概ね 80 人あたりに 1 基）が不足する場合は、災害対策本部へ不足分について要請します。
- 簡易トイレや仮設トイレが設置されたら、トイレの正しい使用方法を張り紙などで周知します。
- トイレは、男女別に分け、共用することがないようにします。また、施設内の「だれでもトイレ」は、要配慮者用トイレとして設定します。「だれでもトイレ」が使用不能な場合は、防災倉庫に備蓄している車椅子用仮設トイレを設置します。
- 衛生管理のため、上履きはトイレ用とそれ以外を明確に区分します。
- トイレの消毒、清掃などの衛生管理については、グループを単位とした当番制度を作り、交代で清掃を実施するよう避難者に指導します。また、通路等の共有スペースの清掃についても同様に指導します。トイレには消毒用アルコールを設置します。
- 感染症対策が必要な場合は専用区域に避難する人専用のトイレをあらかじめ設定します。

（イ）衛生環境の管理

- 室内環境
 - ①避難所内は、土足禁止とし、布団を敷く場所と通路とを分けます。
 - ②外部から避難所に戻る際には、靴についた泥をよく落とすよう呼びかけます。
 - ③上履きは、トイレ用とそれ以外とを明確に区分します。

- ④衣類や布団は、定期的に洗濯や日干し・乾燥を行うよう呼びかけます。
- ⑤暑い場合には、窓開けや扇風機等を使うなど、できるだけ通風・換気を行います。
- ⑥寒い場合には、施設暖房や暖房器具による温度管理に留意するとともに、毛布や重ね着による対応を呼びかけます。
- その他生活環境（ごみ・トイレ・害虫など）
 - ①トイレの使用後に流水が使用できる場合は、石けんで手洗いができるようにし、ペーパータオルを設置します。（手洗い容器や共用タオルは置かないようにします。）
 - ②水が使えないときは、ウェットティッシュや手指消毒用薬品（擦りこみ式エタノール剤）を活用して衛生管理の確保に努めます。
 - ③ハエや蚊の侵入を防ぐため、防虫ネットを出入口に設置します。
 - ④地区防災センターの衛生環境を保つため、臨時のごみ集積所を設置します。
 - ⑤ごみ処理のルールを避難者へ周知し、ごみの分別収集を徹底します。
 - ⑥生ごみはハエの発生源となるため、長期間放置しないように注意します。また、生ごみは、袋や密閉容器に入れて保管します。
 - ⑦ごみ集積場所は、定期的に清掃するとともに、必要に応じて消毒や殺虫剤の散布を行います。

<新型コロナウイルス感染症対策のポイント>

- ①避難所内の十分な換気に努めます。
風の流れることができるように2方向の窓を開放し、30分に一回以上、数分間程度、窓を全開して換気します。窓が一つしかない場合は、ドアを開けます。換気扇や扇風機を併用すると、換気効果が向上します。
- ②施設内を定期的に消毒薬や家庭用洗剤を用いて清掃します。
特に、手すりやドアノブ、トイレなど共用部分は、毎日時間を決めて定期的に消毒します。掃除、消毒の時はマスク、眼の防護具、使い捨て手袋、防護服または雨具を装着します。
- ③手洗い、咳エチケット等の基本的感染対策を徹底します。
避難所内ではマスク着用を原則とし、手洗い、消毒及び咳エチケット等の基本的な感染対策を徹底します。
- ④避難者及び運営スタッフの健康確認を毎日確認します。
体調チェック表を配布するなどして、毎日「毎朝の健康管理チェックリスト」【様式7-6】で自己チェックを行います。また、保健師等に健康相談しやすい環境を整えます。避難者で発熱や体調不良がある人は、運営スタッフに申し出て症状に応じて専用区域に移します。運営スタッフで症状がある場合は、初動要員に速やかに報告し、症状が改善するまで業務から離れるように配慮します。

(ウ) 専用区域の運営

- 専用区域に立ち入る際の準備
専用区域に入るときは感染症防護対策キットを使用します。使い切った場合は雨具やごみ袋等を利用して簡易防護服を作り使用します。簡易防護服の作り方は次ページを参照してください。
- ごみの処理
 - ①ごみ袋は各自で封をしてもらい、職員やスタッフが直接触れずに廃棄できるようにしてください。
 - ②専用区域で発生したごみは、ごみ袋を二重にして一般のごみとして廃棄します。ごみ処理を行うときは、マスク、ゴーグル、手袋、防護服を装着します。専用区域で活動する

人が装着したマスク等の防護具は他のごみとは違うことがわかるように区別し、関係者以外が近づかない場所へ保管し、感染症廃棄物に準じて廃棄します。

○ 健康観察

①健康チェックを毎日実施し、感染者が確認された場合、保健所の指示により、施設の消毒や避難者の移動等の対応をとります。必要に応じて同じ滞在スペースにいた避難者の健康観察を実施します。

②発熱者等の体調が悪化した場合は、災害対策本部を通じて災対健康福祉部へ医療機関の受診等の調整を依頼してください。搬送が必要であれば、救急車等のために搬送口を確保します。

○ その他

①災害情報などを掲示する場合は体育館のみではなく、専用区域にも伝達できるよう別途掲示してください。

②専用区域で滞在した発熱者等が退所する場合は、使用した備蓄品などをまとめておくよう指示し、可能であればそれらを職員やスタッフが直接触れずに廃棄できるよう、ビニール袋等に入れて封をしてもらってください。難しい場合、使用后2日以上経過していればマスクと手袋の着用のみで処理しても問題ありません。

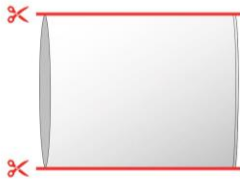
<参考>45Lごみ袋でガウンを作る方法

◎用意する物：45Lごみ袋（2枚）、ガムテープ、はさみ

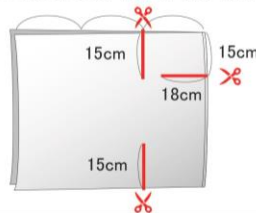
発案：榊原記念病院（東京・府中）

【上半身用ガウン】

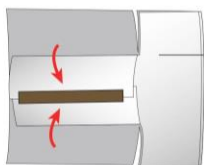
- ①右が底部、左が開口部になるように置く
- ②袋の両サイドをカットする



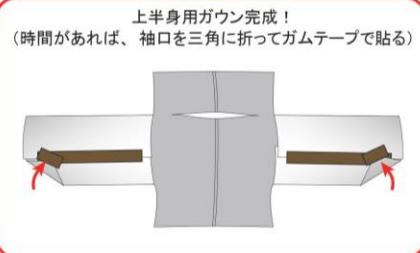
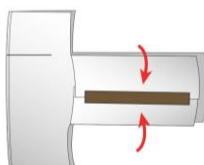
- ③底部から中央に向かって18cm切れ込みを入れる
- ④底から1/3のところ、両サイドから15cm切り込みを入れる



- ⑤両サイドを谷折りーガムテープを貼る

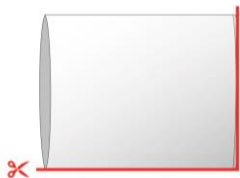


- ⑥裏返して反対側も同様に谷折りーガムテープを貼る

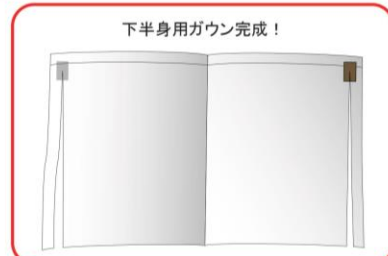
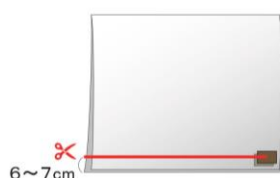


【下半身用ガウン】

- ①右が底部、左が開口部になるように置く
- ②L字型に切り開く



- ③L字の角部分にガムテープを貼る（2枚目にも貼る）
- ④端から6～7cmのところをガムテープの半分までカット



第4章 安定期（発災後4週間目以降）

安定期は、避難生活の長期化に伴い避難者の要望が多様化し、柔軟な運営が求められる期間です。一方、避難者数の減少に伴い、撤収も視野に入れつつ避難所の運営体制の見直しを図る期間でもあります。

1 運営協議会メンバーの業務

初動要員は、引き続き避難所運営が円滑に進むよう運営協議会のメンバーを総括し、運営協議会の決定事項を各担当業務の初動要員やその他職員へ指示します。また、避難所の長期化に伴う人員体制の見直しや避難者の減少等に伴う対応について協議します。

運営協議会の開催

- 避難所の運営に関する協議や情報の共有を図るため、定例的に運営協議会を開催します。
- 避難者の減少に伴い、本格的な学校再開に向けた避難所スペースの規模縮小について、学校管理者と協議し、避難所利用計画の見直しを図ります。
- 避難所の長期化や避難者の減少に合わせて、避難所運営メンバーや地区協力員の交代及び再編成について検討します。
- 特定の地区協力員に負担がかからないよう自治会・町内会に人員の確保について協力を呼び掛けます。



ここがポイント！

避難所生活の長期化の注意事項

- 本格的な復旧に伴い、避難所が地域の中で孤立することを防ぐため、自治会・町内会等と連携し、地域全体で避難所を支援する体制をつくる必要があります。
- 避難所生活が長引くことによるストレスなどから、些細なことがトラブルになることもあります。避難者の変化に注意が必要です。

2 各担当の業務

(1) 情報連絡担当の業務

チーム名	展開期業務内容	安定期～撤収期業務内容
総務チーム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運営協議会の庶務 ○ 地区防災センターのルール作成と掲示 ○ ボランティアの要請・調整 ○ 施設の利用管理, 防犯・防火 ○ 訪問者, マスコミ等への対応 ○ その他地区防災センター全体調整・記録作成 	※展開期の業務に加えて <ul style="list-style-type: none"> ○ 地区防災センタールールの見直し
情報チーム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 地域情報連絡所の運営 ○ 情報の収集 ○ 情報掲示板・安否確認伝言板の管理 ○ 様々な手段を活用した情報提供 ○ 災害対策本部との連絡 ○ 総合生活相談窓口の設置 	※展開期の業務に加えて <ul style="list-style-type: none"> ○ 復興支援のための情報の収集と提供

①総務チーム

(ア) 地区防災センタールールの見直し

- 避難所生活の長期化に伴い、生活ルールの見直しを図るため、避難所運営ルールの修正案を作成し、運営協議会に諮ります。
- ルールの見直しにあたっては、下記の事項に留意します。
 - ①若い子どもや高齢者など、生活のリズムが異なる避難者の共同生活に対する苦情や要望を踏まえる必要があります。
 - ②避難所からの通勤通学の開始や避難所となっている学校等の再開などにより、避難所生活と平常な生活の両立を図る必要があります。
 - ③避難所生活の長期化により、避難者の心身の疲れから、避難所内の風紀や秩序の乱れが発生することが想定されます。

②情報チーム

(ア)復興支援のための情報の収集と提供

- 災害対策本部からの復興支援情報に関する情報収集と広報を重点的に取り組みます。
- 一時的な生活支援情報から恒久的な生活再建につながる情報の重要度が高まる時期のため、下記の情報を重点的に収集・提供します。

【災害対策本部からの復興支援情報】

- ①り災証明書の発行
- ②被災住宅の応急修理
- ③災害見舞金・弔慰金の配分
- ④義捐金品の配布
- ⑤災害援護応急資金の融資等
- ⑥税の減免，徴収猶予等

【恒久的な生活再建に役立つ情報】

- ①求人情報
- ②賃貸，住宅・不動産情報等

(2) 避難誘導等担当の業務

チーム名	展開期業務内容	安定期～撤収期業務内容
避難者対応チーム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難者受付窓口の運営 ○ 避難者名簿の作成・管理 ○ 避難者のグループ編成と居住区域の設定 ○ 避難者のニーズに応じた生活環境の整備 ○ ペット等の同行避難への対応 	※展開期の業務に加えて <ul style="list-style-type: none"> ○ 避難者名簿の更新 ○ 避難者のグループ再編成と居住区域の再設定

① 避難者対応チーム

(ア) 避難者名簿の更新

- 退所する避難者について避難者名簿の更新を行います。
- 避難者名簿の更新にあたっては、下記の事項に留意します。
 - ①退所者の連絡先は、退所後に訪ねてくる人や郵便物等に対応するため、避難所の記録資料として保存します。
 - ②避難者名簿は、復興に伴うコミュニティ再生のための重要な情報源として活用します。

(イ) 避難者のグループ再編成と居住区域の再設定

- 避難者の減少に合わせて避難者グループを再編成します。また、グループリーダー（班長）についても再編成したグループから1名選任します。
- 避難者の減少に伴う避難所スペースの再設定について、運営協議会で決定した避難所の利用計画に従い居住区域の再設定を行います。
- 居住区域の設定にあたっては、避難所生活の長期化に伴って増加した生活用品のスペース分を考慮する必要があります。
- 避難者の減少に伴い空いたスペースについては、学校の教育活動の支障にならない範囲で子どもの遊び部屋等への転用について検討し、運営協議会に諮ります。
- 避難所スペースの再設定に伴って廃止した部屋の後片付けに協力します。
- 再設定した居住区域の区画をテープ等で再び表示し、各グループに入居スペースを周知するとともに、避難者の移動や誘導を行います。

(3) 物資・要配慮者担当の業務

チーム名	展開期業務内容	安定期～撤収期業務内容
救護・要配慮者 対応チーム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 医療・救護への協力 ○ 保健活動等への協力 ○ 要配慮者への支援 	※展開期の業務に加えて <ul style="list-style-type: none"> ○ 要配慮者への支援
物資チーム	<ul style="list-style-type: none"> ○ 物資・食料の調達・管理 ○ 給水活動の支援 ○ 備蓄・支援物資の配給 ○ 炊き出しによる配給 	※展開期の業務継続
衛生管理チーム	<ul style="list-style-type: none"> ○ トイレの設置 ○ 衛生環境の管理 	※展開期の業務継続

① 救護・要配慮者対応チーム

(ア) 要配慮者への支援

- 高齢者や障害者は、避難所生活の長期化により、一層心身への負担がかかります。必要に応じて二次避難所や福祉避難所等の適切な施設での受け入れを災害対策本部へ要請します。
- 被災体験や避難所生活の長期化に伴う様々なストレスを発散させるため、避難所生活をする子どもが「思いっきり声をだす」、「体を動かす」などができる遊び場所を確保します。また、子どもの世話のできるボランティア等の派遣を災害対策本部へ要請します。
- 避難者の心のケアを行うため、医師や保健師による巡回相談が実施される場合は活動を支援します。
- 要配慮者に声掛けなどを行い、健康状況や困っている状況等を把握し、物資・要配慮者担当の職員に報告します。
- 要配慮者相談窓口で要配慮者からの意見や要望を受け、担当の職員に報告します。

撤収期は、ライフラインが回復し、日常生活が再開可能となるため避難所生活の必要がなくなる時期です。家屋の全壊や半壊により、住居を失った方に長期受入施設の斡旋や仮設住宅の提供を行い、避難所となっている学校施設の本来業務の再開に向けて、必要な業務を行う時期です。

1 避難所の統廃合

撤収期では、ライフラインの復旧等に伴う避難者の減少に合わせて、避難所の統廃合へ向けての避難者の合意形成を進めます。

（1）運営協議会メンバーの業務

運営協議会の開催

- 運営協議会では、ライフラインの復旧状況などから避難所の統廃合に向けた検討を行います。運営協議会は、避難者の自立に向けた意向調査を実施し、調査結果を災害対策本部へ報告します。
- 下記の事項の調査用紙【資料-7】を避難者の世帯ごとに配布します。
 - ①名前、年齢、性別、家族構成、住所
 - ②住居の見通し（住居の修繕及び建て替え、公営住宅等への入居等）
 - ③仮設住宅への入居希望
 - ④今後の生活の見通し
 - ⑤独居世帯の場合は親族等との同居の見込み 等
- 避難所の統合により避難者が移動する必要がある場合は、移動先、移動の日時、荷物の輸送手段などについて避難者に周知します。

2 避難所の撤収・閉鎖

避難所の撤収が決定した場合は、撤収の準備に取りかかります。まず、避難所の閉鎖時期と撤収準備などについて避難者に説明します。

(1) 運営協議会メンバーの業務

運営協議会の開催

- 運営協議会では、ライフラインの復旧状況などから災害対策本部と避難所の撤収時期について協議します。
- 避難所の撤収・閉鎖が決定した場合は、災害対策本部の指示を受けて避難所の撤収・閉鎖の準備に取りかかります。
- 避難所の閉鎖時期や撤収準備などについて避難者に説明し、避難者の合意形成を行います。
- 設備や物資について、返却、回収、処分などを災害対策本部と協議して行います。
- 避難所運営に係る記録や使用した台帳等を整理し、災害対策本部に引き継ぎます。
- 避難者に避難所として利用したスペースの片付け、整理・整頓、掃除とごみ処理を実施するよう広報します。
- 避難所運営協議会は、避難者の撤収が確認された後、避難所閉鎖日をもって解散します。