

保存版

地区本部

運営マニュアル

(本多連合町会版)



令和5年 10月1日

国分寺市 本多連合町会

目次

第1章 総則	1
1 地区本部とは	1
連携体制図	1
2 地区本部の機能	2
1) 情報拠点機能	2
2) 救護活動支援機能	2
3) 在宅避難者支援拠点機能	2
コラム デマにまどわされない方法	3
3 地区本部の運営	3
4 地区本部運営マニュアル作成の目的	3
第2章 地区本部の開設	4
1 地区本部の開設時期	4
2 地区本部要員	4
3 地区協力員	4
4 地区本部要員の参集	4
※要員と協力員の持ち物	5
☆初動時の動き方	6
5 建物の安全確認	6
6 地区本部の設営	6
公会堂鍵保管者	6
※初動セット（コンテナボックス）	7
7 地区本部のレイアウト	8
1) 本部建物内見取り図	8
2) 地区本部配置図 イメージ	9

第3章 地区本部の運営.....	10
1 組織体制	10
2 発災時 ☆各地区の世帯と班の行動	11
3 夜間の開設と体制	11
4 記録などの事務作業	11
第4章 安否確認と被災状況の収集 ☆情報収集・伝達係の役割.....	12
1 安否確認	12
2 被災状況	12
※情報の流れ.....	13
※情報の伝達 地区本部に準備するもの.....	13
第5章 救援物資の配布 ☆在宅避難者支援係の役割.....	14
1 救援物資要望の収集	14
2 救援物資要望の提出	14
3 救援物資の輸送・受け取り・保管・記録（地区防災センター→地区本部）	14
4 救援物資の配布（地区本部→各地区）	14
1) 配分	14
2) 配布	15
3) 救援物資の流れ	15
4) 会員以外への対応.....	15
配分のポイント	16
平時の心得 1	16
第6章 部門間の報告と連絡 ☆各係共通事項.....	17
1 各班と地区本部の被災状況と物資要望の報告方法	17
2 地区本部と地区防災センターの被災状況と物資要望の報告方法	17
3 住民への情報連絡方法	17

※連絡手段.....	18
※収集・伝達する情報類.....	18
第7章 救護救助活動,避難誘導,消火活動,要配慮者支援 ☆救護救助活動係の役割	19
1 在宅避難	19
平時の心得 2	19
2 救護救助活動	19
3 避難誘導	20
4 消火活動	20
平時の心得 3	20
5 要配慮者支援	21
6 避難行動要支援者	21
7 介護施設支援	21
第8章 防犯 ☆在宅避難者支援係の役割.....	22
1 防犯巡回活動	22
第9章 地区本部の閉鎖.....	23
1 地区本部の閉鎖時期	23
2 告知手段	23
第10章 災害ごみ処理.....	23
1 情報提供	23
2 災害時のごみ処理体制	23
市の各種処理拠点, 各種行政部署など.....	24
協力:	25
参考資料:	25

第1章 総則

1 地区本部とは

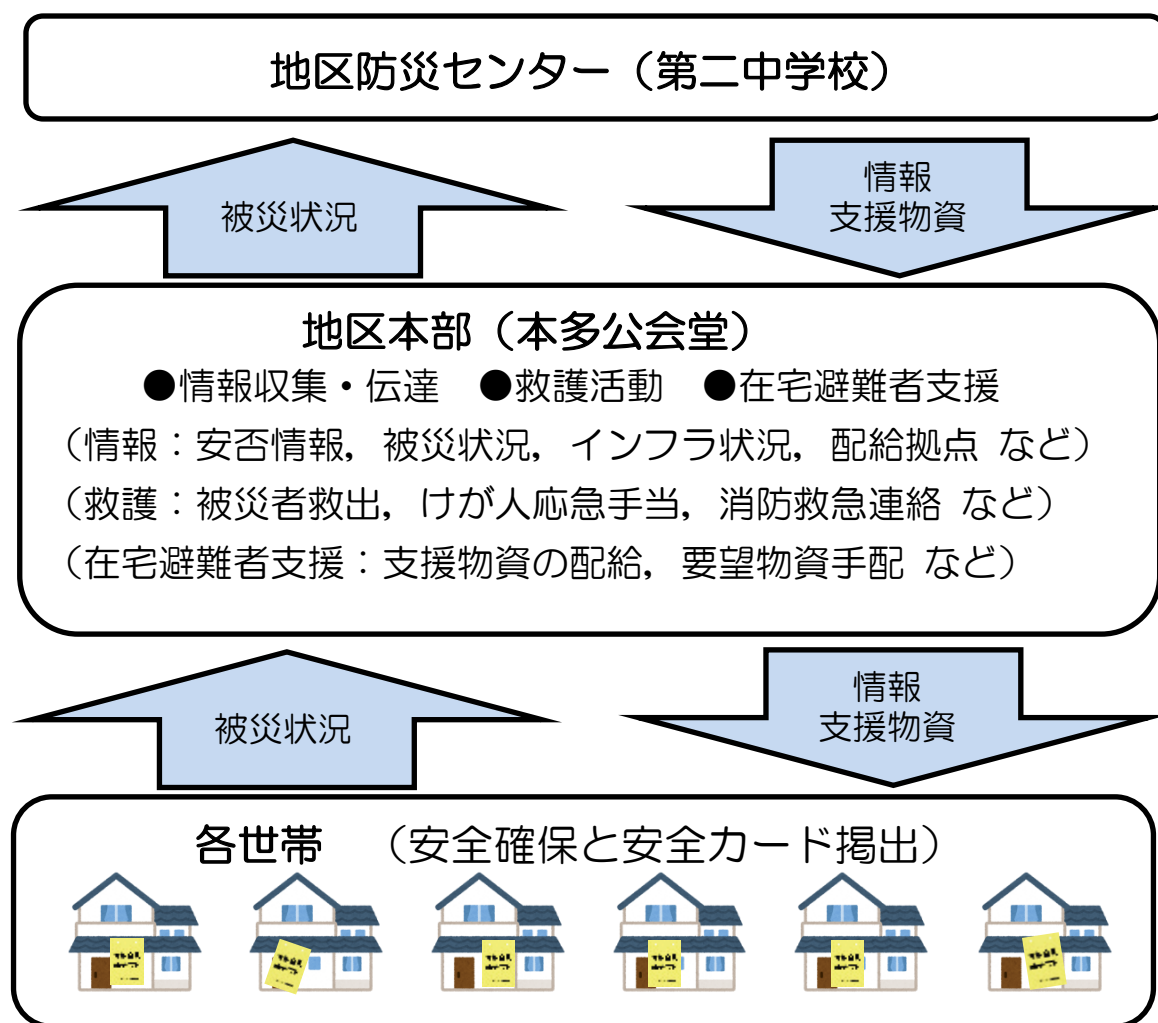
地区本部とは、国分寺市地域防災計画で定められた、災害時における地域の防災拠点であり、自治会・防災会等が公園や寺社、集会所等に設置するものです。本多地区では、本多公会堂（本多八幡神社境内）に地区本部を設置します。災害時には地域の防災拠点として、最寄りの地区防災センター（第二中学校）と連携して活動を行います。

本多地区世帯数 5,173 人口 9,219

2023年7月1日現在

本多連合町会会員世帯数 1,988 加入率 38.4%

連携体制図



2 地区本部の機能

地区本部には、災害時の被災生活を支援する様々な機能があります。

1) 情報拠点機能

○収集・報告

地域住民の安否情報、被災状況を収集し、地区防災センターへ報告します。

① 住民安否情報 ②地域内被災情報 ③けが人情報 ④情報の記録 ⑤広報

○受取・伝達

国分寺市災害対策本部からの情報を情報中継拠点である地区防災センターから受け取り、地域住民に伝達します。

① 市内被災状況 ②インフラ被災、復旧情報 ③物資配給情報

※流言飛語やデマを防ぐため、正確な情報の授受に務め、不明、不確定なものを伝達しません。

本部要員人数…3 名以上

担当町内会または委員名

2) 救護活動支援機能

地域の被災状況を把握し、必要に応じて救護活動を支援します。

① 被災者救出 ②けが人応急手当 ③消防救急連絡 ④避難誘導 ⑤初期消火

本部要員人数…2 名以上

担当町内会または委員名…

3) 在宅避難者支援拠点機能

災害時に、自宅等で被災生活を送る方への情報提供や物資配布など支援を行います。

① 支援・要望物資の手配配給 ②配給拠点の告知 ③防犯巡回 ④ごみ処理

本部要員人数…2 名以上

担当町内会または委員名…

コラム デマにまどわされない方法

関谷直也さん（東京大学准教授）

「『流言は智者に止まる』という格言があります。根拠のないうわさが広まっても知恵のある人はそれを他人に話さないから噂はそこで止まるという意味です。 “デマ” やうわさは不安や怒り、善意といった「感情」と結びつくことを知ったうえで本当かどうかわからない情報がきた時にうのみにしない。拡散しない、すぐに行動につなげないという「情報に対する態度」を身につけることが大事です。過去の災害で起きたデマやうわさについても、できるだけ知っておいてほしい」

NHK 災害列島 命を守る情報サイトより

https://www3.nhk.or.jp/news/special/saigai/select-news/20191219_01.html

3 地区本部の運営

地区防災計画上では、地区本部は連合町会理事や防災委員会（防災委員，市民防災委員）等を中心に運営されます。しかし本人または家族が被災や帰宅困難などで参集できない可能性があり，十分な要員が確保できないことも考えられますので，地域住民全体の協力が必要不可欠になります。

4 地区本部運営マニュアル作成の目的

連合町会・各町内会・防災委員会等が地区防災センターと互いに連携しながら地区本部を円滑に運営するためは，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、『地区本部運営マニュアル（本多連合町会版）』は『地区本部運営マニュアル（標準版）』を基に，本多地区の特性に合わせたマニュアルを作成しました。なお，地区本部運営マニュアルの作成を契機として，現在の平成29年版地区防災計画を更新する計画もあり，双方は実情に応じて臨機に修正することとします。

第2章 地区本部の開設

1 地区本部の開設時期

震度5弱以上の地震が発生した場合、可能な限り早く地区本部を開設します。
風水害の場合、地区防災センターの開設及び被災状況を勘案して、連合町会
理事会が、開設の可否を検討します。

2 地区本部要員

連合町会正副会長、正副防災委員長、連合町会理事、各町内会防災委員、
市民防災推進委員、参集してきた人など。

3 地区協力員

各町内会 防犯委員 文化委員 環境委員 地域交流委員

4 地区本部要員の参集

1) 地区本部要員は、震度5弱以上の地震が発生した場合、自身や家族の身の
安全を確保したうえで、地区本部へ参集します。

2) 地区本部長 連合町会会長 ☆役割：地区本部の活動を統括し運営をします。
※不在時代行 連合町会副会長または正副防災委員長のいずれかです。

3) 地区副本部長 連合町会副会長または防災委員長 ☆地区本部長を補佐しま
す。

※各要員の安否確認を行い、本部長、副本部長と連絡が取れないまたは帰宅困難
などで参集できないときは、連合町会理事が協議しそれぞれの役を決めます。

※要員の安否確認は、トランシーバー、ショートメッセージアプリ、LINE、
電話等の手段で行います。

4) 地区協力員の役割

- ・各町内会の全委員は自身や家族の身の安全を確保したうえで、各町内会にお
いて班長、副会長と協力して、地域内の安否確認と救護・救助に努めます。
- ・地区本部の協力員として地区本部の要員を務めます。役割は別に定めます。

5) 参集してきた人は、協力員として地区本部要員と協力してその指示のも
と、適宜その時その場に應じた役割を担います。

6) 地区本部要員と協力員は「本多地区」と書かれた腕章や赤色のベスト等を

着用して活動します。

※要員と協力員の持ち物

各要員及び協力員は、平素から次のものを適宜準備し、発災時には身に付けて参集します（市販の防災ボトル7点セットなどでもよいでしょう）。

- ① 地区本部運営マニュアル（必携）
- ② スマホ
- ③ トランシーバー（各理事）
- ④ ヘッドランプまたは懐中電灯（両手が自由になるヘッドランプが望ましい）
- ⑤ 作業用手袋
- ⑥ マスク
- ⑦ 筆記用具（ボールペン、メモ帳、油性サインペン、ボードマーカー等）
- ⑧ ホイッスル
- ⑨ 飲料水
- ⑩ 使い捨てカイロ（冬季）
- ⑪ 圧縮タオル
- ⑫ エチケット袋、レジ袋など
- ⑬ ミニパックようかん、ドロップなど
- ⑭ 現金（公衆電話用 10 円玉数個など）（大震災時公衆電話は無料）
- ⑮ 雨具、カッパなど
- ⑯ 常備薬、処方薬

☆初動時の動き方

5 建物の安全確認

- 1) 地区本部となる本多公会堂の建物の外観を目視で確認します。
- 2) 公会堂を解錠します。
- 3) 入り口や内部の安全を確認したうえで、室内に入り活動を開始します。
- 4) 公会堂建屋が使用できない場合
連合町会及び氏子会が所有するテントを用います。

6 地区本部の設営

- 1) 建物内を掃除します。(ほうき, ちり取り, ガムテープ, バケツ, 雑巾など)
- 2) 割れたガラスなどをかたづけます。割れた窓はボードでふさぎます。
- 3) 電源及び熱源を確保します。
 - ① 玄関内の感震ブレーカーを点検し通電を確認します。
 - ② 調理場裏のガスメーター(木箱内)の復帰ボタンを確認します。
- 4) 停電時は発電機と照明装置を設置します。
※夜間又は停電時は, 3) と 4) とを優先的に行います。
- 5) 公会堂北側の防災倉庫を解錠します。
- 6) 初動セットを資機材棚や防災倉庫から取り出し, 資機材を確認設置します。
- 7) 机, いすを並べ, 災害対策本部の看板を入りに立てます。
- 8) 順次, 必要な防災資機材を取り出し, 設置します。
- 9) テント, 簡易トイレ, D 級エンジン消火ポンプなどを準備します。
- 10) 救護用のテントを敷地内に立て, ブルーシートを敷きます。



公会堂鍵保管者 [保管者リストは各町会長が持っています]

1. 連合町会 ☆会長 (地区本部長)
2. 連合町会 ☆防災委員長
3. 連合町会 防犯委員長
4. 氏子会 会長, 副会長 (氏子会倉庫鍵保管者)
5. 老人クラブ 各会長 (毎月持ち回り)

※公会堂内鍵箱に防災倉庫鍵あり

☆印防災倉庫鍵保管者兼任

※初動セット（コンテナボックス）

地区本部開設時，最初に準備する資機材

・資機材棚内コンテナボックス

掃除用具，腕章，ベスト，ヘルメット，メガホン，ハンドマイク，
筆記用具セット，模造紙，軍手，ランタン

・ラック棚

ガス発電機，発電機用ガスボンベ，LED ライト（舞台内にも 1 台），
コードリール，いす，テーブル，本部看板，ホワイトボード

・本部室物入れ

パソコン，プリンター，筆記用具



※地区本部に準備されている主な資機材（抜粋） 別添リストあり

保管場所：地区本部建物内 備蓄用資機材棚

腕章，赤色ベスト，メガホン，簡易トイレ，ガス発電機，発電機用ガス
ボンベ，ブルーシート #3000，備蓄水，備蓄用空気電池，卓上ガスコ
ンロ，救護マット（簡易担架），LED ランタン，プライベートテント，
救急箱，トイレットペーパー

保管場所：地区本部建物外 防災倉庫（A）

D級エンジン消火ポンプ，折り畳み水槽，掃除用具，救急箱，簡易トイ
レ，三角バケツ，炊き出し用コンロと鍋，固形アルコール，備蓄水，
ヘルメット，担架

保管場所：地区本部建物外南側倉庫（B）

掃除用具

保管場所：地区本部建物外氏子会倉庫内（C）

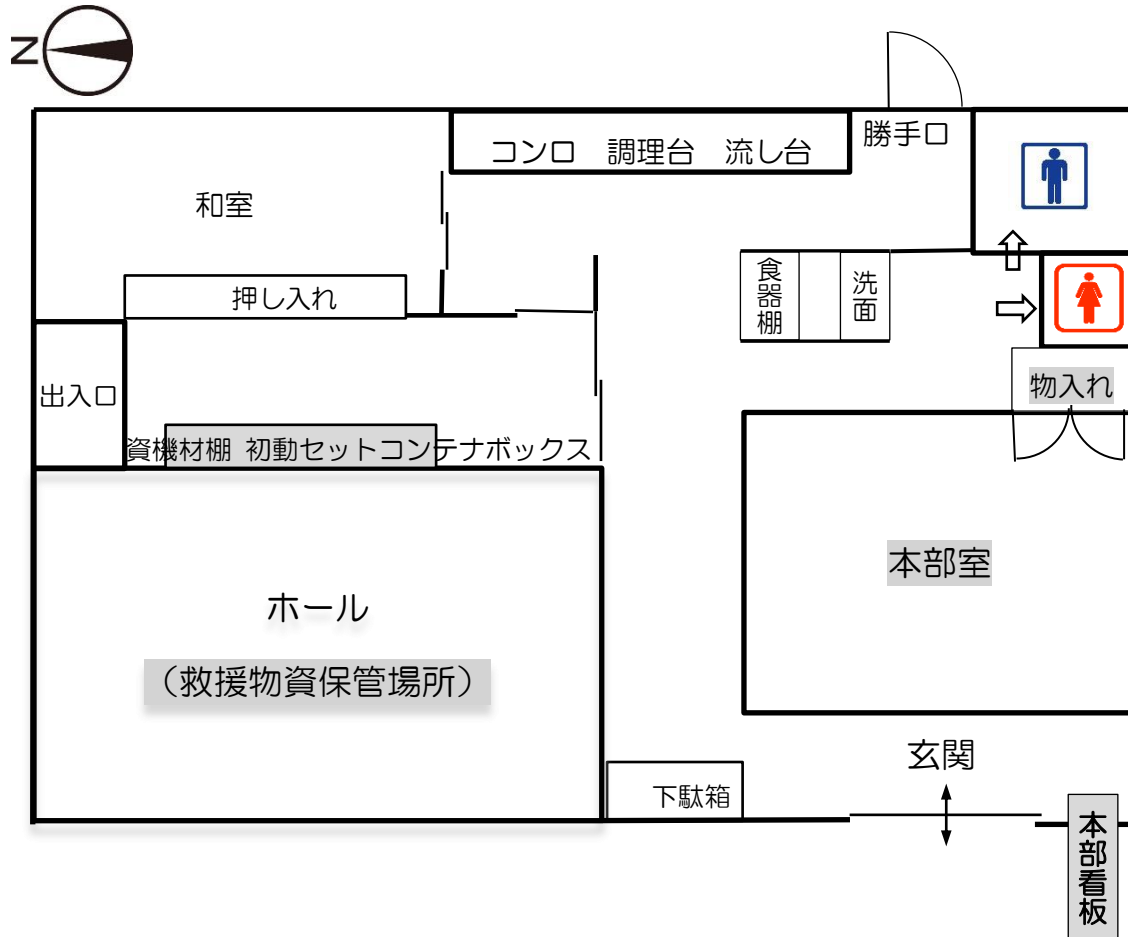
掃除用具，バール，荒縄，コードリール，その他

保管場所：地区本部建物外氏子会倉庫内（D）

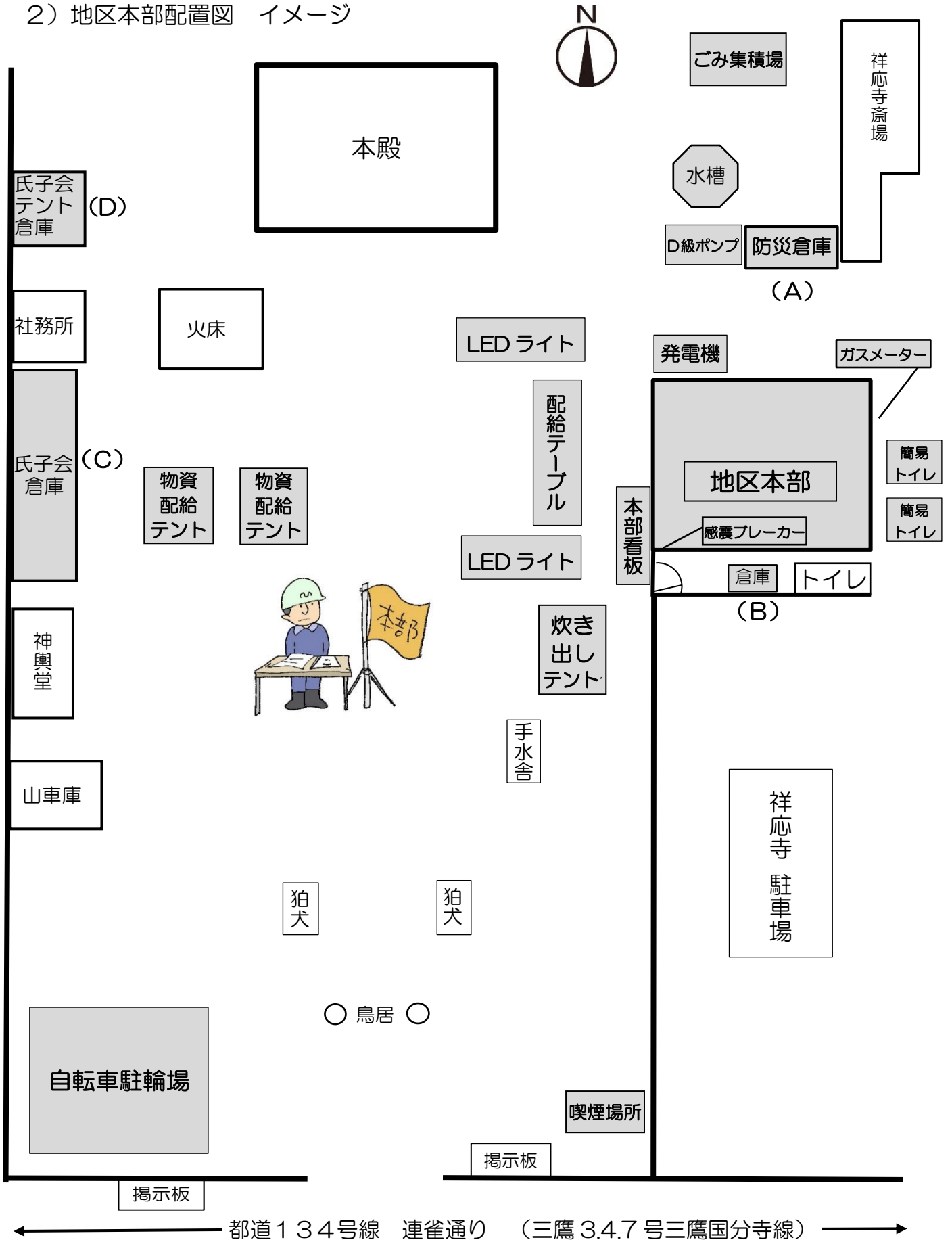
催事用テント

7 地区本部のレイアウト

1) 本部建物内見取り図

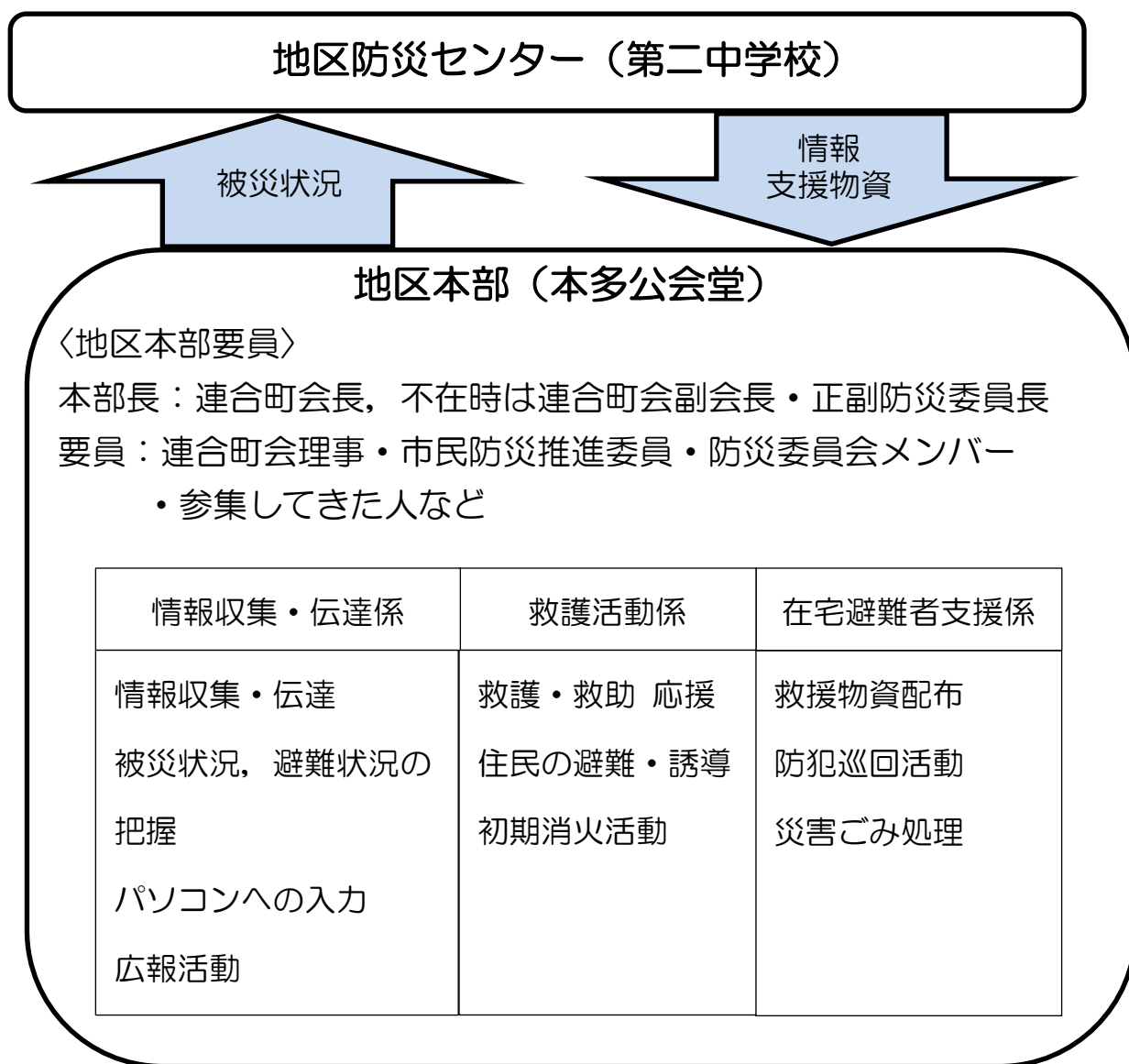


2) 地区本部配置図 イメージ



第3章 地区本部の運営

1 組織体制



各係	人数	担当町内会と担当者氏名
情報収集・伝達係	3名以上	
救護活動係	2名以上	
在宅避難者支援係	2名以上	

2 発災時 ☆各地区の世帯と班の行動

- 1) 災害発生時は、各自は自身の身の安全を確保し家族の安否確認を行います。
その後、各世帯は家族の安全を確認し安全カードを玄関先に掲出します。
組・班単位で安否確認を行い、安否情報、被災状況を様式A-1に記入し、地区本部へ提出します。
- 2) 状況に応じて、様式B-1及びB-2を使用し、救援物資の要望調査及び救援物資配布も班単位で行います。
- 3) 各町内会は、班長→会長、もしくは班長→副会長→会長→地区本部 などの情報伝達経路を決めておきます。

3 夜間の開設と体制

夜間に災害が発生した場合も原則的には同様です。

状況に応じて迅速に対応します。

4 記録などの事務作業

- 1) 各町内会より提出された安否情報、被災状況（様式A-1）、救援物資の要望（様式B-2）、配布状況、在宅避難者カードをそれぞれ整理保管します。
- 2) その後順次パソコンに記録し、様式や記入の仕方を共有します。データ保管時はUSB等にバックアップします。

記録用紙



様式 A-1 被災状況調査シート（班単位）、戸別被災状況表
A-2 地域被害状況報告・要望シート 第1報
A-3 地域被害状況報告・要望シート 第X報(第2報以降)
B-1 救援物資要望品目表(各家庭→班長)
B-2 救援物資要望品目表(班長→地区本部)
6-14 救援物資要望品目表（地区本部→地区防災センター）
在宅避難者カード

使用パソコンとファイル保管場所

- ・ 連合町会所有ノートパソコン1台（本部室物入れ内）
- ・ 紙ベースシート ファイル保管場所 本部室物入れ

※地区本部のWi-Fi環境設置について要検討

※パソコンOSのバージョンについて要検討（現在 Windows7）

1 安否確認

- 1) ・災害発生時は、自身及び家族の安全を確保し、ご近所の安否確認を行います。
- 2) ・外出中で不在の方も想定されるので、組・班全体で連携して確認をします。
- 3) ・要配慮者については、各町内会の安否確認表の情報を共有し、安否確認を行う（ご近所付き合いを通じて情報を収集するよう呼びかけましょう）。
- 4) ・避難行動要支援者については、災害時の緊急対応として民生・児童委員と各町内会長が名簿情報を共有し安否確認を行います（本来の民生・児童委員と市職員による安否確認は発災から数日後に実施される場合があります）。
- 5) ・3ヶ所の高齢者介護施設は、連合町会指定の安否確認表を使って施設の状況を地区本部に報告します。
- 6) ・地区本部要員が、外出先から帰宅困難になった場合
 - ① SMS（ショートメッセージサービス）・SNS（Facebook, LINE など）・メールなどで本人と連絡を取ります。
 - ② 自宅を訪問し家族と連絡を取ります。



2 被災状況

- 1) ・各町内会は安否情報、要救助者の有無、家屋の被害状況、インフラの被害状況、道路の被害状況などの情報を組・班単位で集約し、「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）を地区本部へ提出します。
- 2) ・上記1）が未提出の班については、地区本部要員が班名と班の範囲を記載した地図を持って調査に行きます。

調査担当者名：

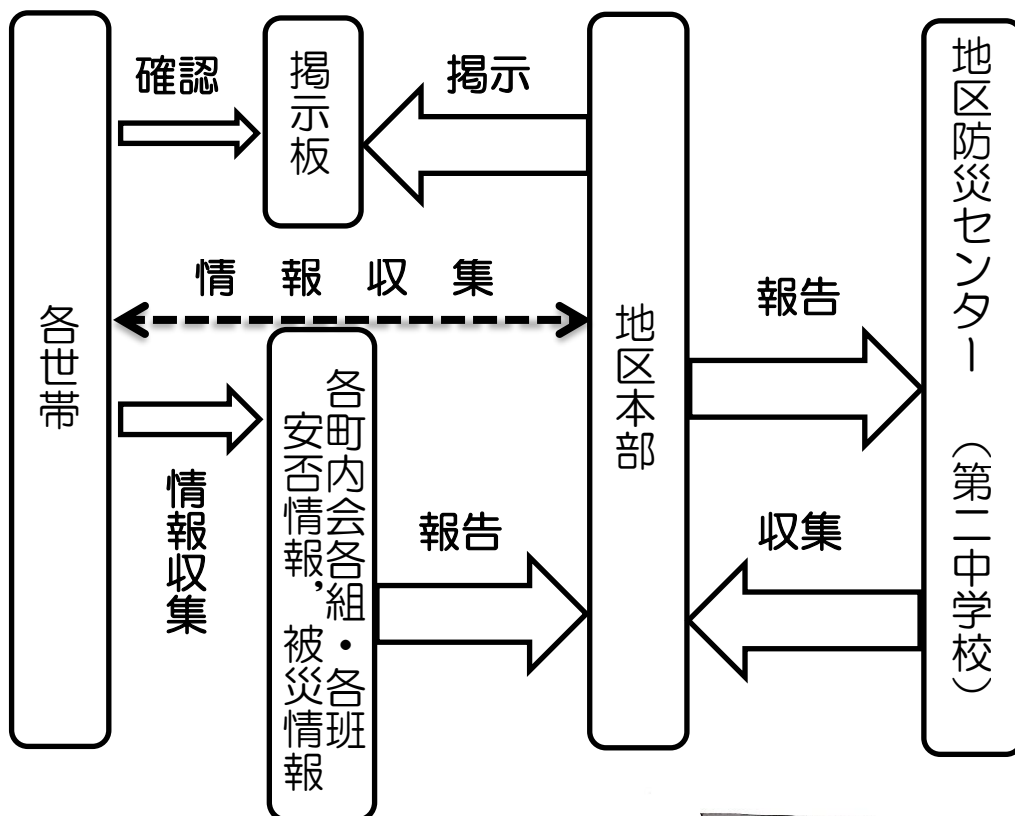
- 3) ・情報収集・伝達係は、1）の「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）の内容を記録し、地区全体の情報を「地域被害状況報告・要望シート」（様式A-2及びA-3）に転記し、地区防災センター内の地域情報連絡所へ持参し、

提出します（情報の流れ図参照）。

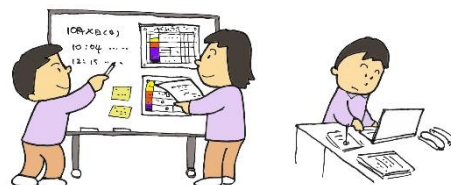
- 4) ・3カ所の高齢者介護施設には地区本部より2～3名急行します（メンバーは随時決めます）。
- ・消防団第二分団の応援が得られる場合は、地区本部メンバーと第二分団が協力して安否確認、停電時の扉対応、避難対応などにあたります。
 - ・トランシーバーで地区本部に状況報告します。

応援担当者名：

※情報の流れ



※情報の伝達 地区本部に準備するもの



- ① 本多地区の地図
- ② ホワイトボード、A4・A3の用紙、模造紙、カレンダーの裏など。
- ③ マーカーペン、マジック等を使用し、伝達事項を記入します。

☆地区本部周辺や各町内会の掲示板に伝達事項を掲示します（各町内会委員等が協力して担当します）。

第5章 救援物資の配布 ☆在宅避難者支援係の役割

1 救援物資要望の収集

- 1) 災害発生後、ある程度落ち着いた頃に在宅避難者へ地区本部要員が「物資要望シート（世帯単位）」（様式B-1）を各家庭に配布します。
- 2) 各家庭については、物資要望シートに必要数を記入します。救援物資の数量等を記入した物資要望シートは、班ごとに集約し、「物資要望シート（班単位）」（様式B-2）を代表者が地区本部に持参し、提出します。

2 救援物資要望の提出

地区本部要員は、提出された要望を記録し、地区の情報（様式6-14）を地区防災センター内の地域情報連絡所へ持参し、提出します。

3 救援物資の輸送・受け取り・保管・記録（地区防災センター→地区本部）

- 1) 救援物資は、物資集積拠点（市民スポーツセンターやひかりスポーツセンター）や市内防災備蓄倉庫から、国分寺市救援物資調達班により地区防災センター（第二中学校）へ輸送されます。[市の備蓄量 想定避難者数に対して1日分の食料（約18万8千食）と水（約9万2千リットル）]

想定避難者数：18,000人（コロナ禍での避難所受け入れ可能人数7,500人）

※備蓄には限界があり、各家庭で日頃から7日分の食料を準備することが求められています。

- 2) 地区本部要員は、地区防災センターへ届いたかどうか確認をします。
- 3) 届いたことが確認できたら、救援物資を受け取りに行きます（リヤカー使用）。
- 4) 受け取った救援物資は、地区本部（本多公会堂）に保管します。
- 5) 在宅避難者支援係は救援物資の受領状況を記録します。



4 救援物資の配布（地区本部→各地区）

1) 配分

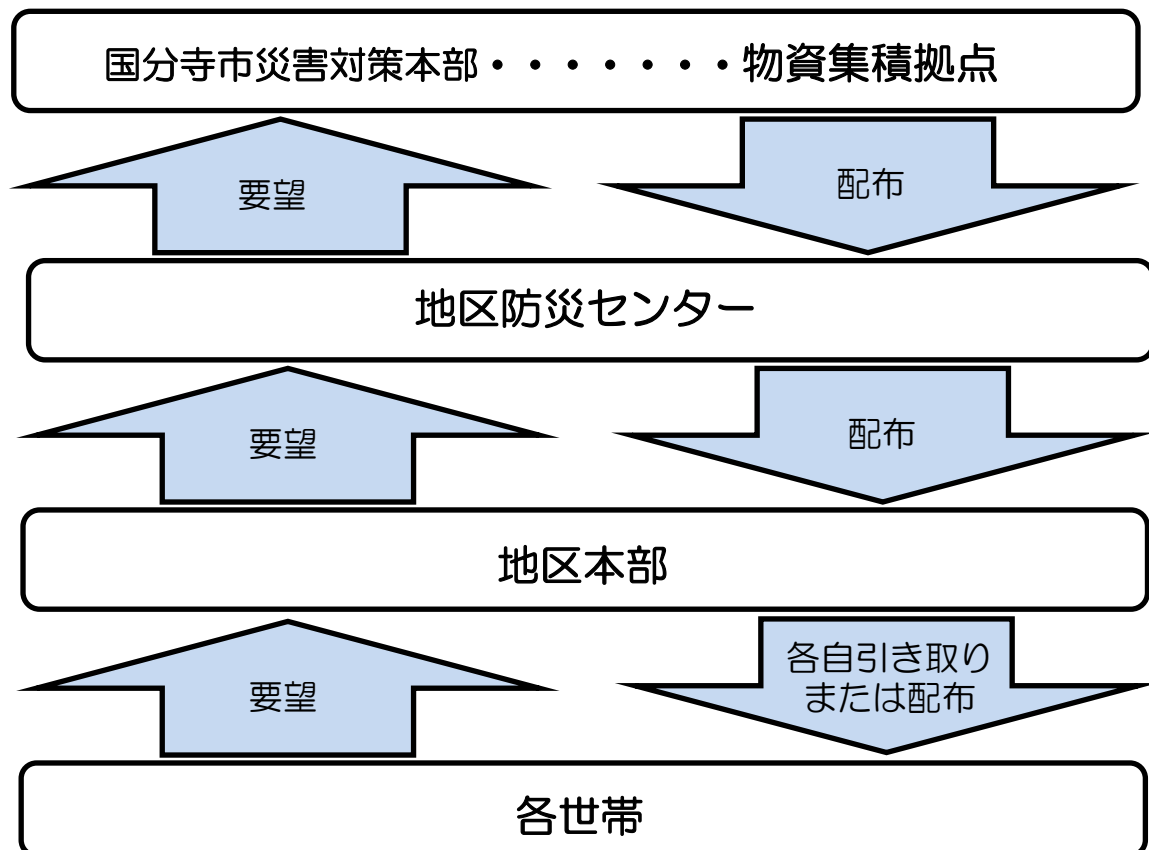
- ① 地区本部は各世帯の要望に応じて、受け取った救援物資の配分を決めます。
- ② 地区本部要員は、救援物資を班ごとにまとめ、救援物資の到着を各班に連絡します。

2) 配布

地区本部で配布することを原則とします。

- ① 地区本部で班または世帯に配布します。班長を中心に町内会で協同して受取ります。
- ② 避難行動要支援者には、民生・児童委員と町会長が協力して配布します。
- ③ 要配慮者は可能な限り、地区本部で配布を受けとります。
(移動困難な世帯には町内会が配布します)。
- ④ 在宅避難者支援係は、救援物資の地区ごとの配布状況を記録します。

3) 救援物資の流れ



4) 会員以外への対応

原則として会員でない方は地区防災センターと直接やりとりすることになります。

地区本部は町内会員への対応で繁忙を極めることが予想されるため、会員以外には地区防災センターで対応することを地区本部に掲示し伝達します。

平時の心得 1

地区本部と各家庭との間で、各町内会と班の間のつながりを明確にするために各町内会の連絡網を整備しましょう。

配分のポイント



要望どおりに物資が届くとは限らないので、配分は容易ではありません。不足や片寄ったときの対応について、考えておきましょう。

メモ

第6章 部門間の報告と連絡 ☆各係共通事項

1 各班と地区本部の被災状況と物資要望の報告方法

- 1) 各町内会は「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）と「戸別被災状況表」及び「物資要望シート（班単位）」（様式B-2）を作成し、地区本部に持参提出します。

作成担当者名：

- 2) 地区本部は①を受け付け、「地域被害状況報告・要望シート」（様式A-2及びA-3）及び「物資要望シート（全体）」（様式6-14）を用いて、被災状況と物資要望項目を集計します。

集計担当者名：

2 地区本部と地区防災センターの被災状況と物資要望の報告方法

- 1) 地区本部要員は、1で作成した「地域被害状況報告・要望シート」（様式A-2及びA-3）及び「物資要望シート（全体）」（様式6-14）を地区防災センター内の地域情報連絡所に持参します。

持参担当者名：

- 2) 地区本部要員は、情報収集や救援物資が届いたかどうかを地区防災センターへ都度確認に行きます。
- 3) 連絡手段は可能であれば携帯電話を使用します。携帯電話が使用不可であれば、口頭で行います。

確認担当者名：

3 住民への情報連絡方法

- 1) 上記2の報告で得られた被害状況や物資配給情報を各町内会に伝達します。
各町内会長は地区内の連絡網を活用して、速やかに連絡伝達します。
- 2) 連絡方法は、地区本部での掲示、各地区の掲示板、回覧板、ハンドマイクを使用して、街歩きするなど状況に応じて行います。

伝達担当者名：



連絡のポイント！

※連絡手段

1. 携帯電話，スマートフォン
2. トランシーバー
3. ハンドメガホン（ハンドマイク）
4. 掲示板，回覧板
5. SMS（ショートメッセージサービス）
6. SNS（Facebook，LINE など）
7. 公衆電話
(本多公民館前，NTT 前，ファミリーマート本町三丁目店)
8. 災害用伝言ダイヤル

※収集・伝達する情報類

1. 給水車の出動と給水場所および時間
2. 物資配布の場所と時間
3. 炊き出しの場所と時間
4. インフラの被害状況と復旧状況
5. 火災発生の場所と風向き
6. 道路損壊，鉄道不通，家屋倒壊の場所と状況
7. 犯罪の発生とその場所

第7章 救護救助活動,避難誘導,消火活動,要配慮者支援 ☆救護救助活動係の役割

1 在宅避難

平時の心得 2

- ①在宅避難が第一の選択肢であり、避難所は家に住めない状況になったときに行く所と心得ましょう。
 - ②家屋の耐震診断を行い、必要であれば耐震化を進めておきましょう。
 - ③家具の転倒防止、窓や食器棚等のガラスや食器の飛散防止策を進めましょう。
 - ④食料や飲料水の備蓄を、7日分準備しておきましょう。
- その際、日常備蓄（ローリングストック）を心がけましょう。

連合町会は、在宅避難者への情報、物資の伝達配給等を行います。

- 1) 各町内会は在宅避難者の世帯数や状況の把握に努め、地区本部に報告します。
- 2) 地区本部は、在宅避難者に被害やインフラ、避難、物資配給などの情報を在宅避難者に伝達します。

報告用紙類は第3章4の「記録などの事務作業」に、報告方法は《第6章 部門間の報告と連絡》に準じます。

2 救護救助活動

- 1) 災害発生直後の救護救助活動は、家族やご近所の助け合いで行います。
- 2) 人員不足や技術的な面で救護救助できない場合は、地区本部へ連絡します。
- 3) 救護救助活動係は、救護救助情報に基づき支援の指示と応援を行います。
- 4) 地区本部で対応ができない場合は、地区防災センター（第二中学校）の医療救護所へ伝達・搬送します。

（救急の場合は、直接地区防災センターへ搬送します）

3 避難誘導

- 1) 避難所は自宅に住めないような被災をした市民を、一時的に受け入れる場所です。
- 2) 避難誘導は、ご近所の助け合いで行います。
- 3) 救護救助活動係は、市、消防からの避難指示情報を受け取り、可能な範囲で避難誘導を行います（避難指示情報は該当地区の町会長に伝達します）。
- 4) 地区防災センター（第二中学校）への避難ばかりではなく、倒壊を免れた建物へ避難することもあります。
- 5) 避難所までの避難ルートの設定

平時に会員各個人が複数のルートを実際に歩いて確認しておきます。連合町会（防災委員会）はその際の相談に応じます。行政や消防は特定のルートを指示しません。ルート上に障害事象（火災、倒壊した家屋、倒れたブロック塀や電柱、切れた電線、マンホールの出水など）があることを想定し、複数のルートを検討しておくことが望ましいです。

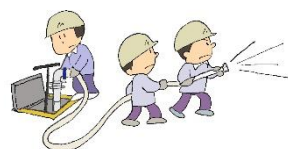
- 6) 他市の避難所に避難した場合は、国分寺市からの各種情報を受け取りやすくするために、国分寺市民は互いに近くに集まっていることが重要です。

4 消火活動

平時の心得 3

- ① まちかど消火器のない地区は、設置を進めましょう。
（各町会長は防災安全課に設置依頼書を提出します）
- ② 各世帯は消火器（業務用）、住宅用火災警報器の設置をしましょう。

- 1) 初期消火活動は、家族やご近所の助け合いで行います。
- 2) 地区本部要員は、可能な範囲で初期消火活動を行います。
- 3) 自身の身の安全を確保し、無理な消火活動はしないようにします。
- 4) 地区本部は、状況に応じてスタンドパイプ等による消火活動を行います。



消火担当者：

5 要配慮者支援

※要配慮者 町内会作成の安否確認表の要援護・要配慮欄に○印のある方。

高齢者・妊婦・乳児・幼児・小学生など

- 1) 要配慮者支援は、各町内会を中心としてご近所の助け合いで行います。
- 2) 町内会は上記○印に基づき、要配慮者の被災状況を把握します。
- 3) 情報のやりとりや配布等に関する事柄 第7章 1 の「在宅避難」に準じて行います。
- 4) 配布 14 ページ「第5章 4 救援物資の配布」に準じて行います。
- 5) 避難 20 ページ「第7章 3 避難誘導」に準じて行います。

6 避難行動要支援者

※避難行動要支援者 自力または家族の支援のみでは避難することが難しく、避難時に支援を要する方（市に登録制度があり、民生・児童委員が名簿を管理しています）。

- 1) 支援 各町内会長は上記 5 の要配慮者支援に準じた方法で支援を行います。
- 2) 物資配給など 町会長は民生・児童委員と連携・協働で行います（災害時緊急対応として登録名簿を共有します）。

7 介護施設支援

- 1) 地域内の介護施設には、災害時応援協定に基づき応援活動を行います。
- 2) 応援、指揮、情報収集・伝達、資機材の提供等は、当地区本部運営マニュアルの内容に準じて行われます。
- 3) 災害時の緊急応援は、13 ページ「第4章 2.の4」を参照してください。

1 防犯巡回活動

- 1) 住民の安全を守るために、災害発生時に防犯パトロール隊を編成し、町内パトロールを行います。
- 2) 防犯パトロール隊は、地区本部要員及び防犯委員などを集めて行います。
- 3) 防犯パトロール隊は、「本多地区」「防犯パトロール」と書かれた腕章や赤色のベスト等を着用しパトロールを行います。
- 4) 過去の災害から見ても混乱した状況の中では、犯罪が多発します。不審者と区別するためにも、腕章や赤いベスト等を着用して警戒しましょう。

第9章 地区本部の閉鎖

1 地区本部の閉鎖時期

☆決定は地区本部長の役割

- 1) 町内の被災状況や地区防災センターの開設状況などに応じて、臨機応変に行います。
- 2) 閉鎖については、地域住民にお知らせします。

2 告知手段

- 1) 掲示板 地区本部及び各地区掲示板
- 2) 回覧板など 地区本部 → 各町内会長 → 副会長、班長 → 会員

第10章 災害ごみ処理

1 情報提供

- 1) 地区本部敷地内にごみ箱を準備し、地区本部で出たごみ類の分別を心がけた収集と処分をします。
- 2) 災害により、発生したごみの分類や集積所、臨時集積所などの情報を地区防災センターから収集し、地域住民にお知らせします。



2 災害時のごみ処理体制

「国分寺市災害廃棄物処理計画」市ホームページを参照してください。

1) し尿

簡易トイレで凝固させた「し尿」は燃えるごみとして市が収集します。

衛生上、他のごみ廃棄物に優先して収集されます。

衛生的に保管する場所や設備を準備します。

2) がれき等

地区本部では、がれき・生活ごみ等は受け入れません。

ごみ・がれき処理集積地は 24 ページ表中の NO. 4 を参照。

市の各種処理拠点，各種行政部署など

No.	災害時の活用	施設名	所在地
1	給水拠点 (他市の拠点も利用で きます)	東恋ヶ窪浄水所 上水南浄水所（小金井市） 北町第二浄水所	東恋ヶ窪 2-5-8 小平市上水南町 3-12-36 北町 4-1-5
2	生活用水	わかば井戸（5丁目わかば公 園）	本多 5-20-9
3	生活物資の集積・輸送 拠点	市民スポーツセンター（マン ホールトイレあり） 第二中学校 市民ひかりスポーツセンター	小平市上水本町 6-22-1 本多 1-2-17 光町 1-46-8（ひかりプラザ内）
4	ごみ・がれき処理 (一次仮置き場)	清掃センター 史跡武蔵国分寺僧寺跡一帯	西恋ヶ窪 4-9-8 西元町 1 丁目から 4 丁目付近
5	消防 119	国分寺消防署 西元出張所 国分寺消防署 本署 国分寺市消防団第二分団	本多 1-8-12 泉町 2-2-3 本多 1-8-12
6	警察 110	警視庁 小金井警察署 本多交番	小金井市貫井南町 3-21-3 本多 5-3-3
7	災害対策本部	国分寺市役所（本部長 市長）	戸倉 1-6-1
8	応急仮設住宅建設候補 地	都立武蔵国分寺公園泉地区 けやき公園グラウンド 窪東公園（マンホールトイレ， ヘリポートあり） 北町公園	泉町 2-1-1 小平市上水本町 6-22-2 東戸倉 2-19-1 北町 5-24-6

協力：

国分寺市防災安全課防災まちづくり係，高木町自治会防災部，内藤・日吉地域連合防災会

参考資料：

高木町自治会，内藤・日吉地域連合防災会 地区本部運営マニュアル

国分寺市地域防災計画 令和4年7月修正版

国分寺市災害廃棄物処理計画 令和3年12月版

国分寺市 HP

本多連合町会 地区防災計画 平成29年4月版

第40回 市民防災まちづくり学校 受講資料 国分寺市

避難行動要支援者マニュアル 保存版 国分寺市 平成31年4月版

避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針 内閣府 平成25年8月版

東京防災 東京都

東京防災 東京マイ・タイムライン 東京都

避難はいつどこに 首相官邸 HP

NHK HP

令和5年10月1日第1刷発行

編集・発行/本多連合町会 防災委員会

〒185-0011 東京都国分寺市本多4-3-3 本多公会堂

電話 別紙 当年度連絡先一覧表