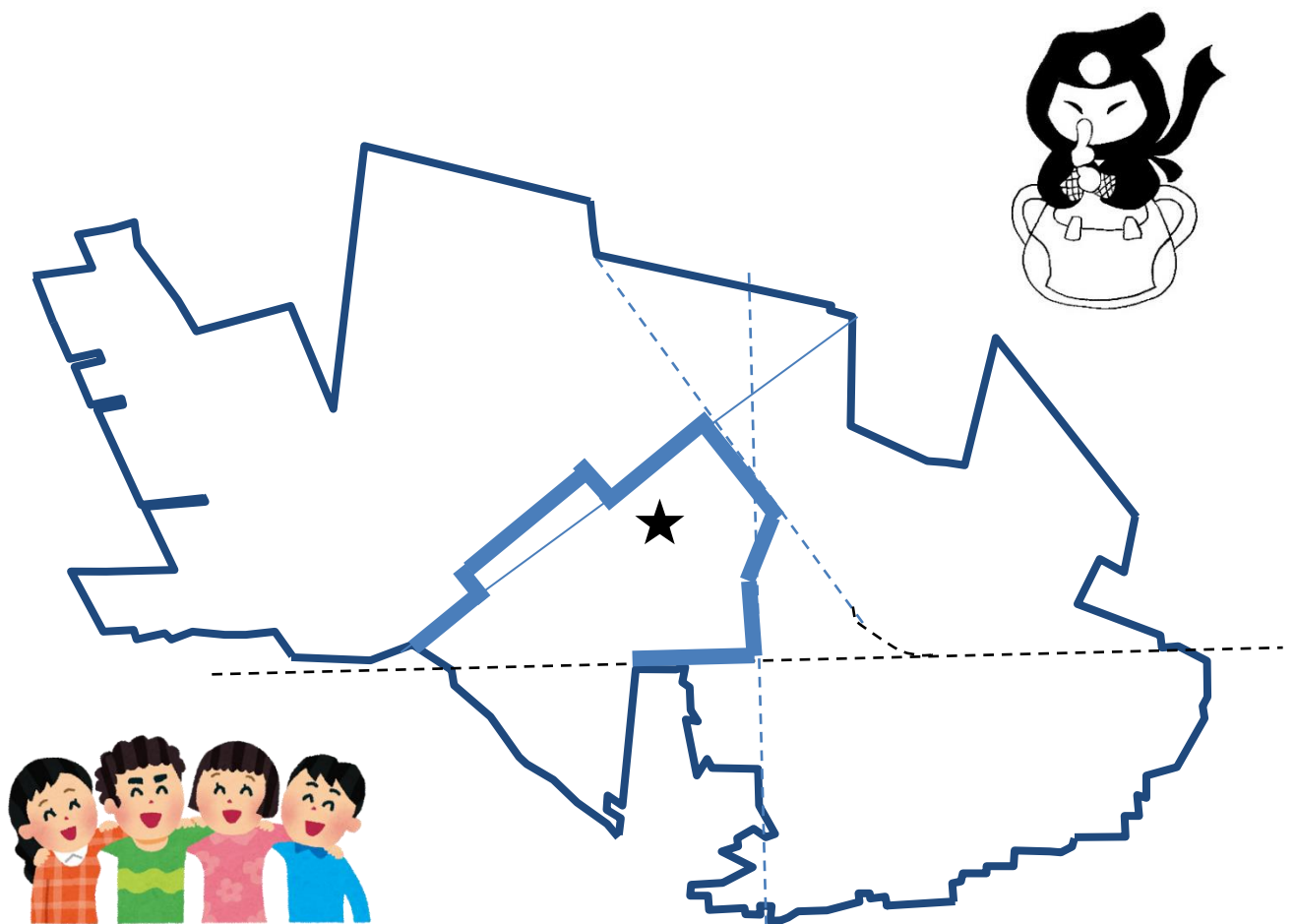


地区本部 運営マニュアル



令和3年3月22日

内藤・日吉地域連合防災会

目 次

第1章 総則

- 1 地区本部とは
- 2 地区本部の機能
- 3 地区本部の運営
- 4 地区本部運営マニュアル作成の目的

第2章 地区本部の開設

- 1 地区本部の開設時期
- 2 地区本部要員
- 3 地区本部要員の参集
- 4 地区本部の設営
- 5 夜間の体制
- 6 地区本部のレイアウト

第3章 地区本部の運営（具体的な業務）

- 1 組織体制
- 2 情報集約担当（パソコン）
- 3 地区防災センター担当
- 4 自治会担当

第4章 自治会・地区本部・地区防災センターの連携

- 1 自治会と地区本部の連絡方法
- 2 地区本部と地区防災センターとの連絡方法

第5章 地区本部の閉鎖

- 1 地区本部の閉鎖時期

第6章 災害ごみ処理

- 1 情報提供

〈参考:自治会の役割〉

はじめに

○ 被災状況調査

- 1 安否確認
- 2 被災状況集約
- 3 記録などの事務作業

○ 支援物資の要望・配布

- 1 支援物資要望の収集・提出
- 2 支援物資の受け取り
- 3 支援物資の配布

○ 住民への情報連絡（広報）

○ 救護救助活動，避難誘導，消火活動，要配慮者支援

- 1 救護救助活動
- 2 避難誘導
- 3 消火活動
- 4 要配慮者支援

○ 防犯

- 1 防犯巡回活動

〈付属様式〉

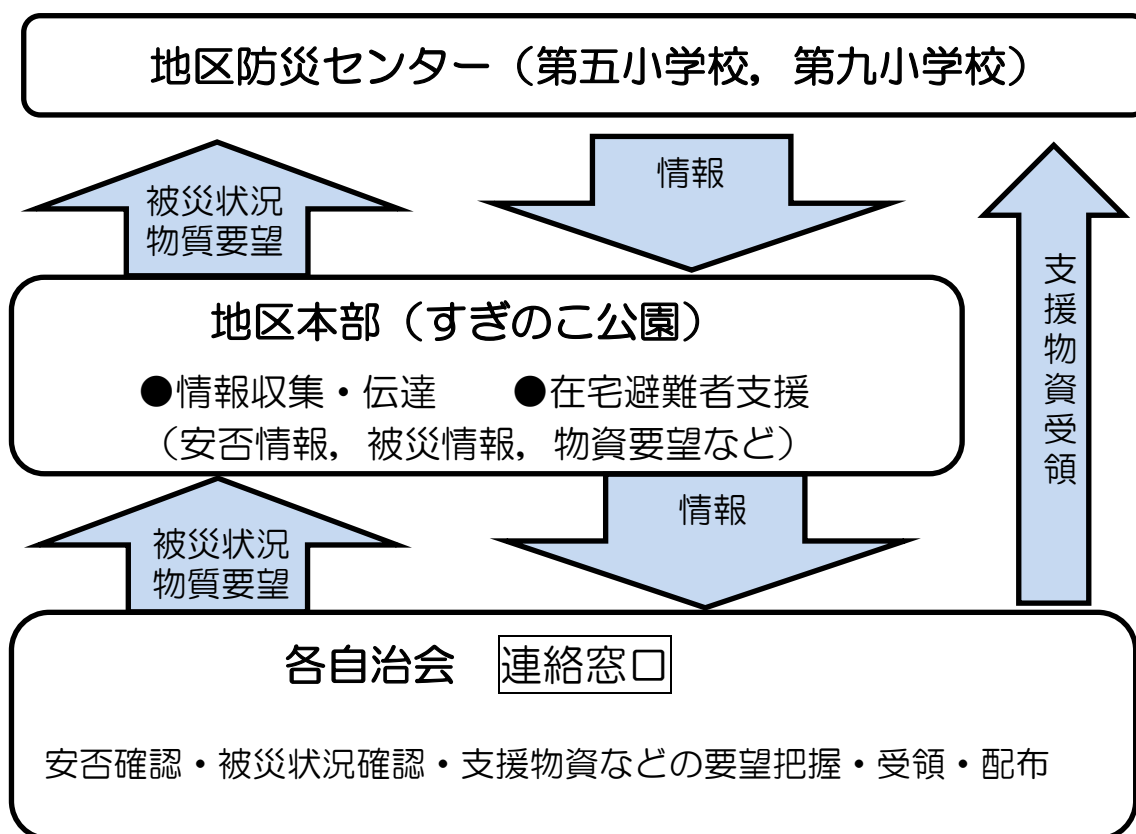
第1章 総則

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。

内藤・日吉地区では、地区防災計画において「すぎのこ公園」に地区本部を設置することとしています。災害時には地域の防災拠点として、地区防災センター（第五小学校、第九小学校）と連携して活動を行います。

【参考】：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（情報収集・伝達）

地域住民の安否情報、被災情報を各自治会から収集・把握し、地区防災センターへ伝達します。

また、市災害対策本部からの情報、支援物資等の要望に対する情報（回答）を地区防災センターから受け取り、各自治会に伝達します。

② 在宅避難者支援拠点機能

自宅等で被災生活を送る住民への情報提供や支援物資配布などの支援を各自治会経由で行います。具体的には、支援物資等の要望を各自治会＊から収集・把握し、地区防災センターへ伝達します。

また、支援物資等の要望に対する情報（回答）を地区防災センターから受け取り、各自治会（＊）に伝達します。

（＊）自治会とは、地区防災計画（13頁）に図示する各自治会の連絡窓口を指します。自治会によっては自治会本部がこれにあたります。

3 地区本部の運営

地区防災計画では、地区本部は役員・幹事を中心に運営することとしています。しかしながら、役員・幹事の中には本人または家族が被災し参集できなくなる人ができる可能性もあります。そのため、平時より地区本部運営への協力が可能な人を広く募り、リストアップしておくこととします。

4 地区本部運営マニュアル作成の目的

自治会や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には、具体的な運営方法をあらかじめ定めておく必要があります。

なお、本マニュアルは、今後地区防災計画を修正した場合ははじめ、実情に応じ臨機に修正することとします。

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、正・副会長を中心に役員が連絡を取り合い、開設の要否、時期（参集時間）を協議・決定し、直ちに緊急連絡網（別に定める）により次項に定める地区本部要員に連絡します。なお、風水害については、地区防災センターの開設および被害状況を勘案して、開設の要否を検討することとします。

2 地区本部要員

役員・幹事（別に定める）および参集してきた会員

3 地区本部要員の参集

- ① 地区本部長は会長とし、不在時は副会長等（別に定める）が代行します。地区本部長が全ての指揮を執ります。
- ② 地区本部要員は、連絡に応じて、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。
持参するものとしては、防災会の名札、筆記用具、携帯電話、トランシーバーなどがあります。なお、防災倉庫の鍵、パソコン等は保管者が持参します。
- ③ 一定数の要員が参集したら次項に定める地区本部の設営作業を全員で行います。
- ④ 各人（地区本部要員）の役割の確認を行い、活動を開始します。
- ⑤ 地区防災センター（第五小学校、第九小学校）の協力要員（別に定める）は、各々地区防災センターに向かいます。
- ⑥ 参集してこない地区本部要員の安否確認を行います。

4 地区本部の設営

- ① 防災倉庫を解錠し、活動に必要な下記防災資機材および事務用品を取り出します。
※テント、テーブル、椅子、発電機、照明器具、非常食、簡易トイレ、など。
- ② 地区本部となるテントを設営（組み立て）します。
- ③ 電源および熱源を確保します。

④ 照明装置を設置します。

※夜間の場合は、②より③④を優先的にを行います。

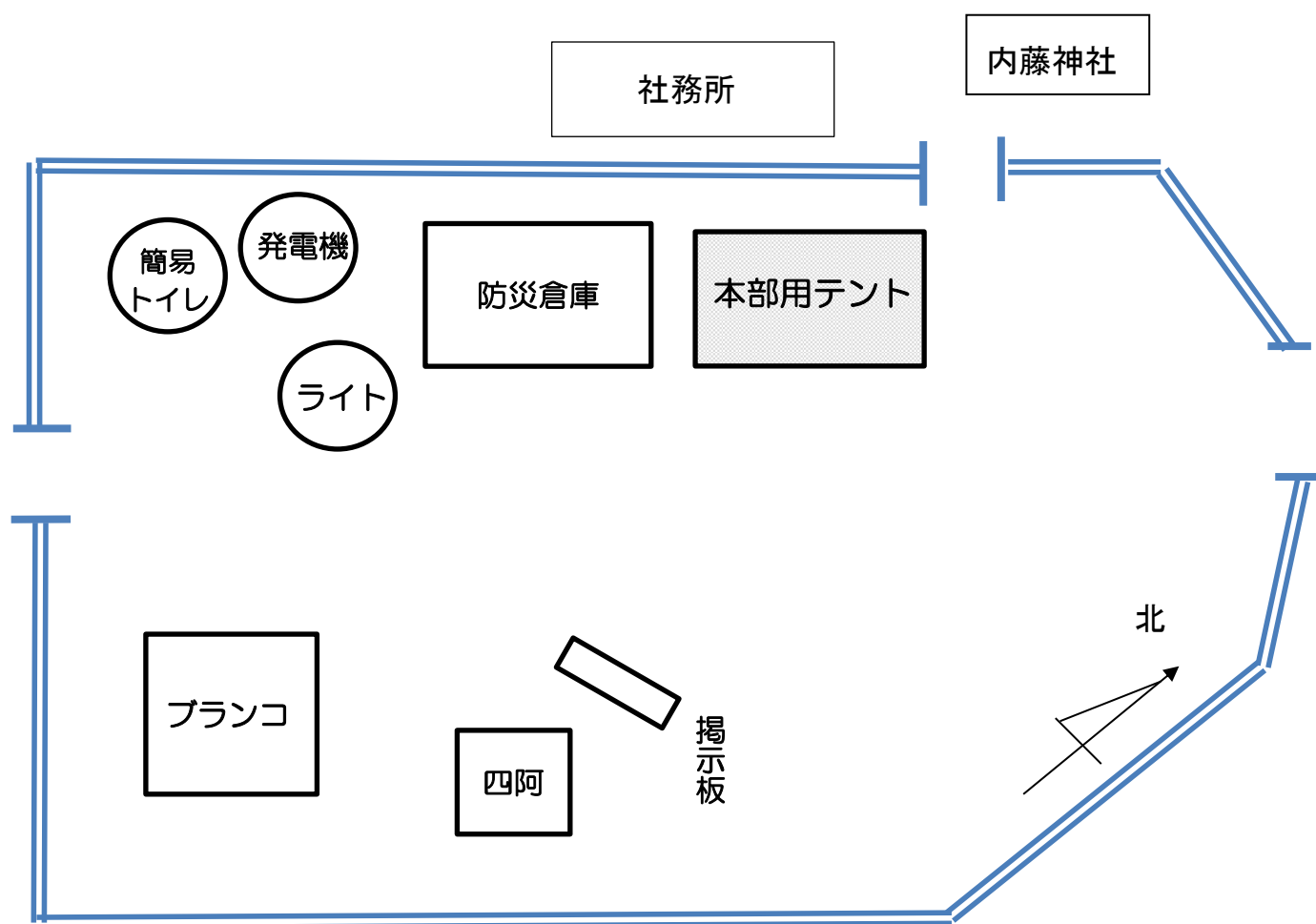
5 夜間の体制

夜間の運営は、要員数、被災状況などに応じて、地区本部長と地区本部要員で協議のうえ対応します。

6 地区本部のレイアウト

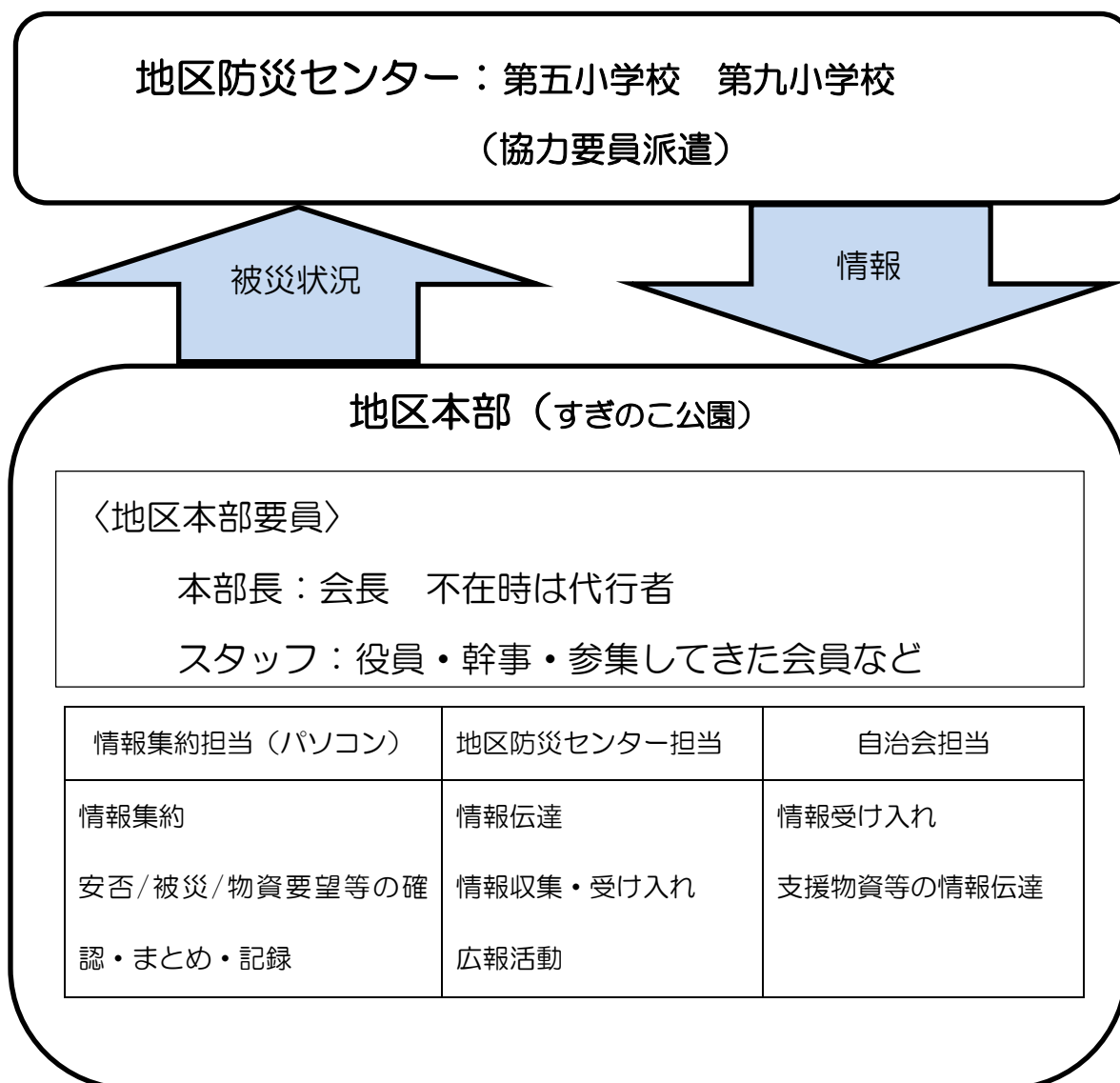
基本的に地区本部のレイアウトは下図のとおりとします。

【レイアウト図】



第3章 地区本部の運営（具体的な業務）

1 組織体制



2 情報集約担当（パソコン）

各自治会から提出された「地域被害状況報告・要望シート」を確認，まとめ，記録等を行います。

3 地区防災センター担当

集約された自治会ごとの安否情報，被災情報，支援物資の要望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。

市災害対策本部からの情報、支援物資等の要望に対する情報（回答）を地区防災センターから受け取り、自治会担当に伝達します。なお、市対策本部からの情報は取捨選択し、住民への広報資料として自治会へ伝達します。

なお、地区本部と地区防災センター協力員との連絡にはトランシーバーを活用します。さらに環境が整えば、電子機器でのメールを活用します。

4 自治会担当

- ① 各自治会（連絡窓口）と連絡を密にし、安否情報、被災情報、支援物資の要望を受け入れます。（情報収集）

＊支援物資は、物資集積所（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へ輸送されます。

- ② 地区防災センターへ届いたかどうか適宜確認をします。確認できたら、各自治会に情報を伝達します。
- ③ 市災害対策本部からの情報を整理し、住民への広報資料として各自治会に伝達します。

第4章 自治会・地区本部・地区防災センターの連携

1 自治会と地区本部の連絡方法

- ① 各自治会（連絡窓口）は「被災状況調査シート（班（組）単位）」（様式A-2）および「物資要望シート（班（組）単位）」（様式B-2）を作成し、地区本部（自治会担当）に提出します。
- ② 地区本部は「被災状況調査シート（班（組）単位）」（様式A-2）および「物資要望シート（班（組）単位）」（様式B-2）の受付処理を終了後、返却します。
- 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。

2 地区本部と地区防災センターとの連絡方法

- ① 地区防災センター担当（地区本部）は「地域被害状況報告・要望シート」（様式 A-2 および B-2）および「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。
- ② 地区防災センター担当は、情報収集や支援物資が届いたかどうかを地区防災センターへ適宜確認に行きます。
- 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。

第5章 地区本部の閉鎖

1 地区本部の閉鎖時期

- ① 地域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、各自治会に伝達します。

第6章 災害ごみ処理

1 情報提供

- ① 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、各自治会に伝達します。

参考：自治会の役割

はじめに

- ① 災害発生時は、自身の身の安全を確保し、家族の安否確認を行います。
- ② その後、班（組）等の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、自治会全体の情報を集約します。
- ③ 状況に応じて、**様式 B-1 および B-2** を使用し、支援物資の要望調査および支援物資配布も班（組）単位で行います。

○被災状況調査

1 安否確認

- ① 災害発生時は、自身と家族の安全を確保し、ご近所の安否確認を行います。外出中で不在の方も想定されますので、班全体で連携して確認をすることになります。
- ② 要配慮者については、班全体で情報を共有し、安否確認を行うことになります。（平時から、ご近所付き合いを通じて家族構成など、情報収集をするよう呼びかけましょう。）

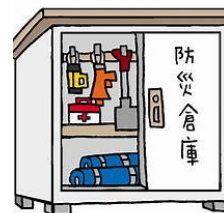
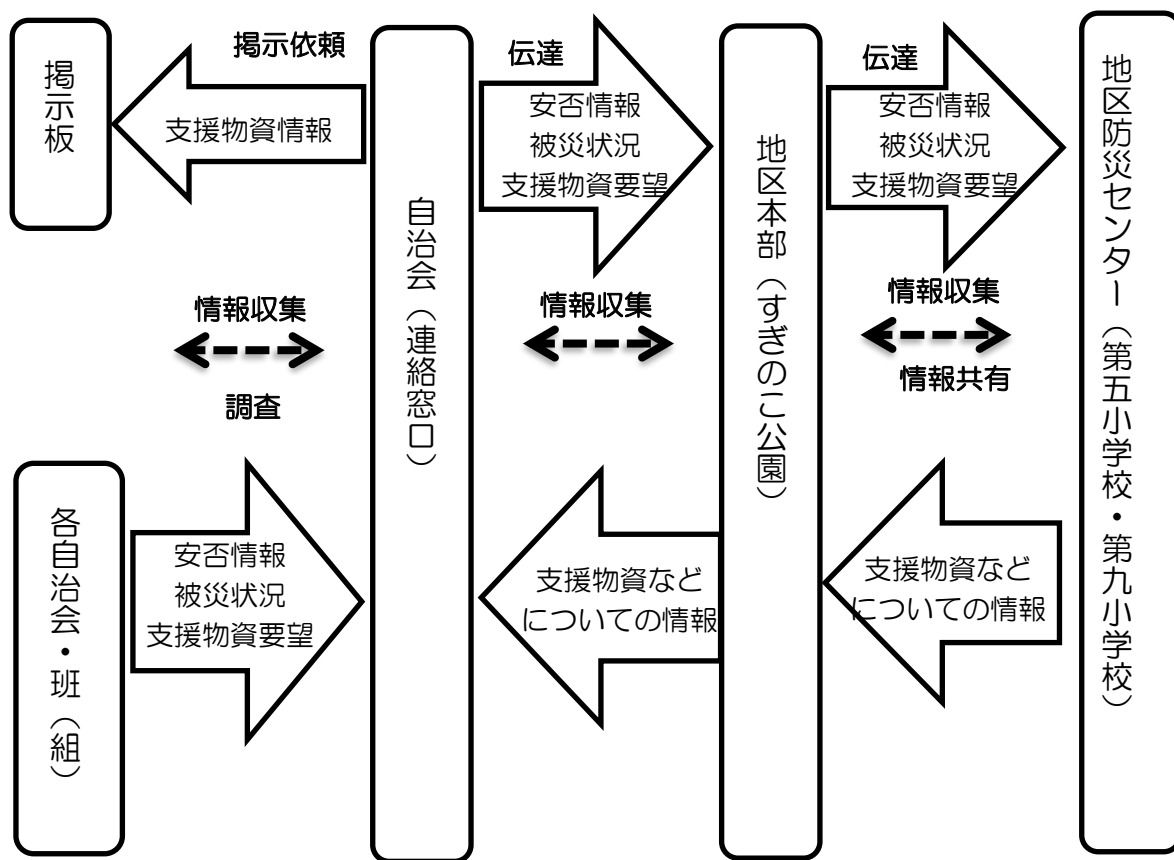
2 被災状況集約

- ① 各班は安否情報、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班単位で集約し、「被災状況調査シート（班単位）」（**様式 A-1**）を作成します。
- ② 「被災状況調査シート（班単位）」（**様式 A-1**）が未提出の班については、自治会の本部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。
- ③ そのうえで、「被災状況調査シート（班単位）」（**様式 A-1**）の内容を記録し、自治会全体の情報を「地域被害状況報告・要望シート」（**様式 A-2 および B-2**）に転記し、地区本部（自治会担当）へ提出します。
（情報の流れ図下記参照）

3 記録などの事務作業

- ① 各班より提出された安否情報、被災状況（様式 A-1）、支援物資の要望（様式 B-2）、配布状況はパソコンなどに記録します。
- ② パソコンを使用する場合は、複数人が操作できるようにし、どのパソコンでも動かせるように様式を USB に入れて保管します。

【情報の流れ】



○支援物資の要望・配布

1 支援物資要望の収集

- ① 災害発生後、ある程度落ち着いた頃に在宅避難者へ各自治会が「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。支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）を作成し、地区本部に提出します。

2 支援物資の受け取り

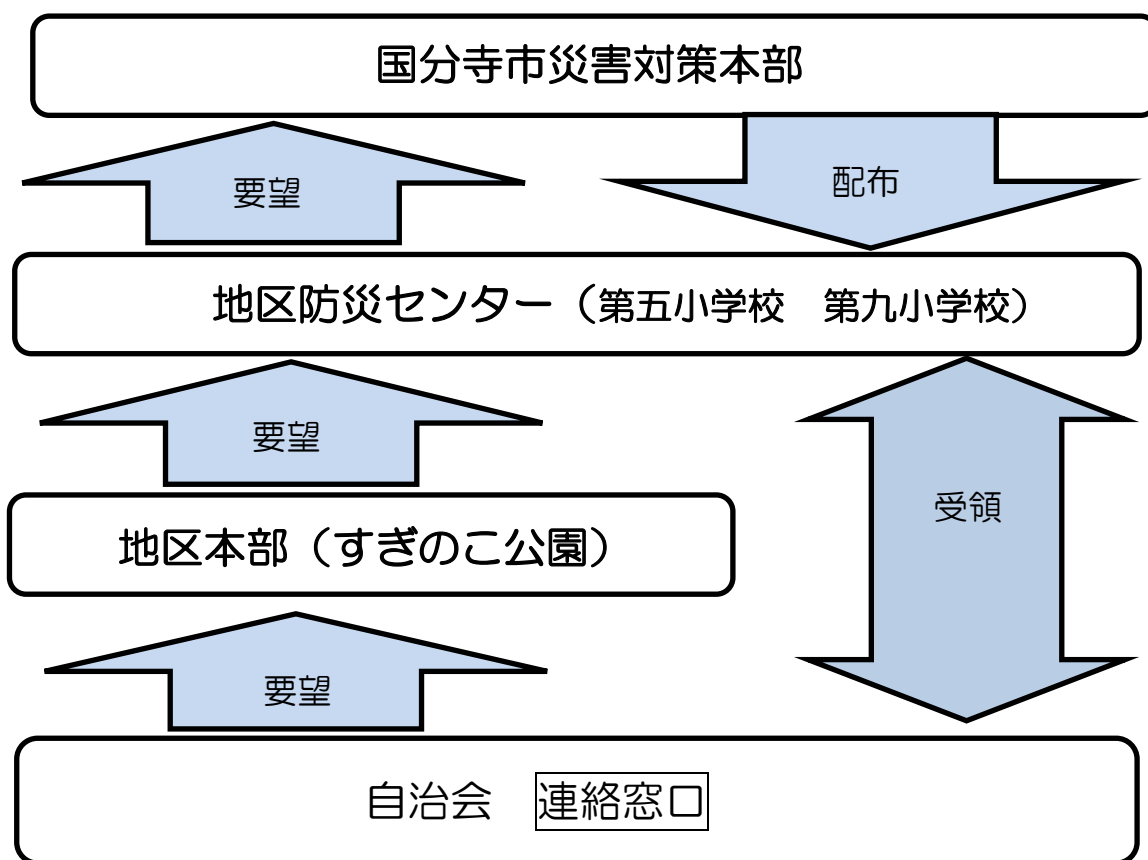
- ① 地区本部からの情報伝達（支援物資が地区防災センターに届いた旨）を受け、支援物資を受け取りに行きます。
- ② 受け取った支援物資は、各自治会で保管、配布します。
- ③ 支援物資の受領状況を記録します。

3 支援物資の配布

- ① 各家庭の要望に応じて、受け取った支援物資の配分を決めます。
- ② 各自治会は、支援物資を班ごとにまとめ、支援物資の到着を各班に連絡します。
- ③ 各班へ支援物資を配布します。
- ④ 支援物資の配布状況を記録します。



【支援物資の流れ】



○住民への情報連絡（広報）

地区内の被災状況や地区本部から提供された情報の住民への提供は、掲示板やハンドマイクを使用して行います。

○救護救助活動，避難誘導，消火活動，要配慮者支援

1 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、自治会へ連絡します。
- ③ 自治会は、可能な範囲で救護救助活動の支援を行います。
- ④ 自治会で対応ができない場合は、地区防災センター（第一中学校）へ伝達します。

2 避難誘導

- ① 避難誘導は、ご近所の助け合いで行います。
- ② 自治会では、可能な範囲で避難誘導を行います。
- ③ 地区防災センターへの避難ではなく、倒壊を免れたお家へ避難することもあります。

3 消火活動

- 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 自治会は、可能な範囲で初期消火活動を行います。

4 要配慮者支援

- ① 要配慮者支援は、支援者やご近所の助け合いで行います。
- ② 自治会は、可能な範囲で要配慮者支援を行います。

○ 防犯

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、防犯まちづくり委員、自治会員などを集めて行います。
- ③ 防犯パトロール隊は、「〇〇自治会」などと書かれた腕章やジャケット等を着用しパトロールを行います。

（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、腕章やジャケット等を着用して警戒しましょう。）

<付属様式>

- A-1 被災状況調査シート（班（組）単位）
- A-2 地域被災状況報告・要望シート第1報
- A-3 地域被災状況報告・要望シート第2報
- B-1 支援物資要望シート（各家庭用）
- B-2 支援物資要望シート（各班（組）用）
- 6-14 物資要望シート（全体）

提出先【地区本部（すぎの公園）】 様式A-1

（自治会本部 経由）

被災状況調査シート（班（組）単位）

自治会名【 】

班（組）名【 】 記入日【 年 月 日 】

時刻【 時 分 秒 】

1.報告
 ライフラインや周囲の状況を知らせてください。
 ※周辺の被害状況（道路・樹木・建物）→どこがどのようなになっているのか具体的に記入してください。

その他報告

（例）市役所とセブンイレブンの間の道路に亀裂が入って通行不能道路がある。

2.記入例
 以下を参考に、次ページ以降に被災状況を記入してください。

世帯主名		世帯人数	避難状況	支援物資	備考
〇〇 〇〇	2	レ	〇	〇	支援内容を具体的に明記
△△ △△	4	レ	〇	×	
×× ××	3	レ	〇	×	
□□ □□	2	レ	×	×	支援内容を具体的に明記

世帯主名欄：班（組）の各戸の世帯主名を記入
 世帯人数欄：各戸の人数を記入（支援物資配布の参考になります。）
 避難状況欄：指示の場合「レ」を記入
 避難物資：避難物資の場合「レ」を記入
 支援物資：不在等で受取が困難でない場合「レ」を記入
 最支援物資：支援が必要なことがある場合「レ」を記入するとともに、備考欄に詳細な支援内容を記入

シート受取日、受付者、時刻（ 年 月 日、担当 時 分）

No.【 】

戸別被災状況

No.	氏 名	人数	避難状況	支援物資	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

No.【 】

【集計用】〇〇自治会〇〇班（組）被災状況

No.	氏 名	人数	避難状況	支援物資	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

内務 国土交通省防災センター

提出先【自治会本部→地区本部→地区防災センター】

様式 A-2

地域被害状況報告・要望シート 第1報

地区	内藤・日吉地域連合防災会	
報告者	龍神 瑞穂	
報告日時		
報告		
A 安否確認済 世帯／ 世帯中 人／ 人中※地図に未確認エリアを記載		
B 負傷者 人（うち地区防災センターへの搬送 名）		
C 通行不能道路 ※地図にポイントで記載		
D 停電 ※地図にエリアを記載		
E ガス停止 ※地図にエリアを記載		
F 断水 ※地図にエリアを記載		
その他報告		その他要望

記載例

【提出】自治会本部→地区本部→地区防災センター

様式 A-2

地域被害状況報告・要望シート 第1報

地区	〇〇〇防災会		地区本部を設置する団体名を記入
報告者	国分寺 太郎		団体の代表者を記入
報告日時	20〇〇年〇月〇日〇〇：〇〇		
報告			
安否確認済世帯数		全世帯数	地区防災センターに提出した時刻
A 安否確認済 300 世帯／ 800 世帯中		全人数	
安否確認済み人数 800 人／ 2500 人中※地図に未確認エリアを記載			
B 負傷者 50 人（うち地区防災センターへの搬送 3 名）		医師の搬送が必要で搬送した人数	
C 通行不能道路 ※地図にポイントで記載		負傷者として報告を受けた人数	
D 停電 ※地図にエリアを記載			
E ガス停止 ※地図にエリアを記載			
F 断水 ※地図にエリアを記載			
その他報告		その他要望	
その他 特記事項があれば 報告と要望に分けて記入			

提出先【自治会本部→地区本部→地区防災センター】

様式 A-3

地域被害状況報告・要望シート 第2報（第2報以降に使用）

地区	内藤・日吉地域連合防災会	
報告者	龍神 瑞穂	
報告日時		
報告		要望
X 在宅避難者 世帯／ 世帯中（確認中） 人／ 人中（確認中）		G 物資配布 別紙 有・無
Y 避難所生活者 世帯／ 世帯中（確認中） 人／ 人中（確認中）		
A 安否確認済 世帯／ 世帯中 人／ 人中※地図に未確認エリアを記載		
B 負傷者 累計 人（うち地区防災センターへの搬送 人）		
C 通行不能道路 ※地図にポイントで記載		
D 停電 ※地図にエリアを記載		
E ガス停止 ※地図にエリアを記載		
F 断水 ※地図にエリアを記載		
その他報告		その他要望

提出先【地区本部→地区防災センター】

様式 A-3

地域被害状況報告・要望シート 第3報（第2報以降に使用）

地区	〇〇〇防災会	
報告者	国分寺 太郎	
報告日時	20〇〇年〇月〇日〇〇：〇〇	
報告		要望
X 在宅避難者 1,800 世帯／2,000 世帯中（確認中） 1,600 人／4,000 人中（確認中）		G 物資配布 別紙 有・無
Y 避難所生活者 200 世帯／2,000 世帯中（確認中） 400 人／4,000 人中（確認中）		
A 安否確認済 2,000 世帯／2,000 世帯中 4,000 人／4,000 人中※地図に未確認エリアを記載		
B 負傷者 累計 500 人（うち地区防災センターへの搬送 20 人）		
C 通行不能道路 ※地図にポイントで記載		
D 停電 ※地図にエリアを記載		
E ガス停止 ※地図にエリアを記載		
F 断水 ※地図にエリアを記載		
その他報告		その他要望

【提出先】各家庭・班（組）長 （世帯主） 様式 B-1

※集計をもとに市が他団体へ要望するため、入手できるとは限りません。

その他の要望

品目	数量	品目	数量	品目	数量
アルファ米（食）		即席麺（食）		ボディシート（個）	
アルファ米（食） （アレルギーフリー）		おかず缶詰（個）		マスク（枚）	
おかゆ（食）		調製粉乳（約450g缶）		ハンドソープ（個）	
保存パン（食）		ほ乳びん（本）		手指消毒液（本）	
米粉クッキー（食）		なべ（個）		ブルーシート（枚）	
保存水（缶）		やかん（個）		トイレットペーパー（ロール）	
簡易トイレ（台）		カセットコンロ（台）			
汚物処理剤（袋）		ガスボンベ（本）			
毛布（枚）		木炭（袋）			
		肌着 S（枚）			
		肌着 M（枚）			
		肌着 L（枚）			

内務・防災・地域安全部

★様式 B-1 の記載方法★

- このシートは市災害対策本部が地区ごとの物資要望状況を把握し、他自治体や協定団体等からの供給を依頼する際の参考とするためのものです。
- 発災から1週間後までの生活に必要な最小限の数量を記載してください。
- 1週間以降は状況に合わせて随時要望してください。
- 必要物資ごとに必要数を記入し、地区本部内で集計して地区防災センターへ提出してください。

★提出後の流れ★

要望通りの数量が届くとは限りません。可能な限り各家庭の備蓄を使用しましょう。

内務・防災・地域安全部

【提出先】班（組）長・地区本部 （班（組）名） 様式 B-2

※集計をもとに市が他団体へ要望するため、入手できるとは限りません。

その他の要望

品目	数量	品目	数量	品目	数量
アルファ米（食）		即席麺（食）		ボディシート（個）	
アルファ米（食） （アレルギーフリー）		おかず缶詰（個）		マスク（枚）	
おかゆ（食）		調製粉乳（約450g缶）		ハンドソープ（個）	
保存パン（食）		ほ乳びん（本）		手指消毒液（本）	
米粉クッキー（食）		なべ（個）		ブルーシート（枚）	
保存水（缶）		やかん（個）		トイレットペーパー（ロール）	
簡易トイレ（台）		カセットコンロ（台）			
汚物処理剤（袋）		ガスボンベ（本）			
毛布（枚）		木炭（袋）			
		肌着 S（枚）			
		肌着 M（枚）			
		肌着 L（枚）			

内務・防災・地域安全部

★様式 B-2 の記載方法★

- このシートは市災害対策本部が地区ごとの物資要望状況を把握し、他自治体や協定団体等からの供給を依頼する際の参考とするためのものです。
- 発災から1週間後までの生活に必要な最小限の数量を記載してください。
- 1週間以降は状況に合わせて随時要望してください。
- 必要物資ごとに必要数を記入し、地区本部内で集計して地区防災センターへ提出してください。

★提出後の流れ★

要望通りの数量が届くとは限りません。可能な限り各家庭の備蓄を使用しましょう。

内務・防災・地域安全部

【提出先】自治会本部→地区本部→地区防災センター （地区名） 内務・日吉 様式 B-14

※集計をもとに市が他団体へ要望するため、入手できるとは限りません。

その他の要望

品目	数量	品目	数量	品目	数量
アルファ米（食）		即席麺（食）		ボディシート（個）	
アルファ米（食） （アレルギーフリー）		おかず缶詰（個）		マスク（枚）	
おかゆ（食）		調製粉乳（約450g缶）		ハンドソープ（個）	
保存パン（食）		ほ乳びん（本）		手指消毒液（本）	
米粉クッキー（食）		なべ（個）		ブルーシート（枚）	
保存水（缶）		やかん（個）		トイレットペーパー（ロール）	
簡易トイレ（台）		カセットコンロ（台）			
汚物処理剤（袋）		ガスボンベ（本）			
毛布（枚）		木炭（袋）			
		肌着 S（枚）			
		肌着 M（枚）			
		肌着 L（枚）			

内務・日吉

★様式 B-14 の記載方法★

- このシートは市災害対策本部が地区ごとの物資要望状況を把握し、他自治体や協定団体等からの供給を依頼する際の参考とするためのものです。
- 発災から1週間後までの生活に必要な最小限の数量を記載してください。
- 1週間以降は状況に合わせて随時要望してください。
- 必要物資ごとに必要数を記入し、地区本部内で集計して地区防災センターへ提出してください。

★提出後の流れ★

要望通りの数量が届くとは限りません。可能な限り各家庭の備蓄を使用しましょう。

**内藤・日吉地域連合防災会
地区本部運営マニュアル**

令和3年3月 発行

防災会へのお問い合わせ・入会申込は

内藤・日吉地域連合防災会 会長 龍神 瑞穂 (090-2533-3435)
担当 佐藤 孝 (090-6197-7631)