

災害時における

地区別活動マニュアル

令和5年3月

習志野市

はじめに

平成23年3月11日の東日本大震災では、習志野市は大きな被害を受けたと同時に、防災対策についても多くの課題が浮かび上がりました。

また、停滞する梅雨前線に台風などからの暖湿気流が流入し、激甚化する豪雨災害発生の頻度が高まっています。特に平成27年9月の関東・東北豪雨、平成29年7月の九州北部豪雨、更には平成最悪の豪雨災害と言われた平成30年7月の西日本豪雨が記憶に新しい災害です。近年では、令和元年に発生した一連の台風により、習志野市内でも住宅等の一部損壊や倒木等甚大な被害を受けました。

今後、この地震災害と風水害の教訓を踏まえ、より災害に強いまちを作るためには、「自助」、「共助」、「公助」のそれぞれの側面からの個人と地域による災害対応能力の強化と地域と行政との連携が必要となります。

この地区別活動マニュアルは、その中で、「共助」を担うそれぞれの地域における防災対策の指針となるべく作成したものです。このマニュアルは、以下に示すように、『地区別防災カルテ』と『3つの個別マニュアル』から構成しています。

まず、『防災』とは、災害に備え、被害を最小化することです。そこで『地区別防災カルテ』は、一言で言えば、災害をイメージしてもらうためのひとつの材料として小学校区ごとにそれぞれの地域（地形）の特性に応じた災害を記載しており、自分たちの住んでいる地区にどのような危険（災害が発生するか）があるのかを知った上で、平時から必要な対策を考えることができる資料です。

次に、後半部分の『3つの個別マニュアル』は、災害時における各地区での活動のうち、**地域と市職員の連携が特に重要となる活動をマニュアル化**したものです。内容は、『災害時における要配慮者支援マニュアル』、『地区対策支部運営マニュアル』、『避難所運営マニュアル』です。これらの内容について、地域と行政の間で共通認識を^{そこ}図り、齟齬をなくしておくことが必要であると考えています。

この地区別活動マニュアルを、市役所職員・学校職員、自主防災組織や町会・地域住民の方々など、災害対応にあたる関係者それぞれで共有し、イメージすることにより、地域の防災力を向上させ、ひいては市全体の防災力の向上に役立つことができれば幸甚です。

目 次

序 論：災害発生時の各地区における活動の重点ポイント

- (1) 災害発生時の行動チャート【災害発生～3日】
- (2) 災害発生時の初動で最も大切な活動について
- (3) 初期消火時の具体的な行動について
- (4) 安否確認における具体的方策の一例
- (5) 下敷き等になった被災者の救出に関する具体的な方策の一例
- (6) 地区内の情報収集について

第1編：地区別防災カルテ（地区抜粋）

- (1) 記載項目の説明
- (2) 地区別によるカルテ
 - 防災情報
 - 災害発生要因図
 - 液状化しやすさマップ
 - 災害抑止要因図

第2編：災害時における要配慮者支援マニュアル

- 第1章 災害時における要配慮者に関する基本事項
- 第2章 自助・共助・公助の役割
- 第3章 避難行動要支援者の取組み
- 第4章 乳幼児の取組み
- 第5章 妊産婦の取組み
- 第6章 病弱者（慢性疾患を有する方等）の取組み
- 第7章 日本語の理解が十分でない外国人の取組み

第3編：地区対策支部運営マニュアル

- 第1章 地区対策支部に関する基本事項
- 第2章 地区対策支部職員の参集
- 第3章 地区対策支部の設置
- 第4章 地区対策支部の活動
- 第5章 地区対策支部の閉鎖

第4章：避難所運営マニュアル

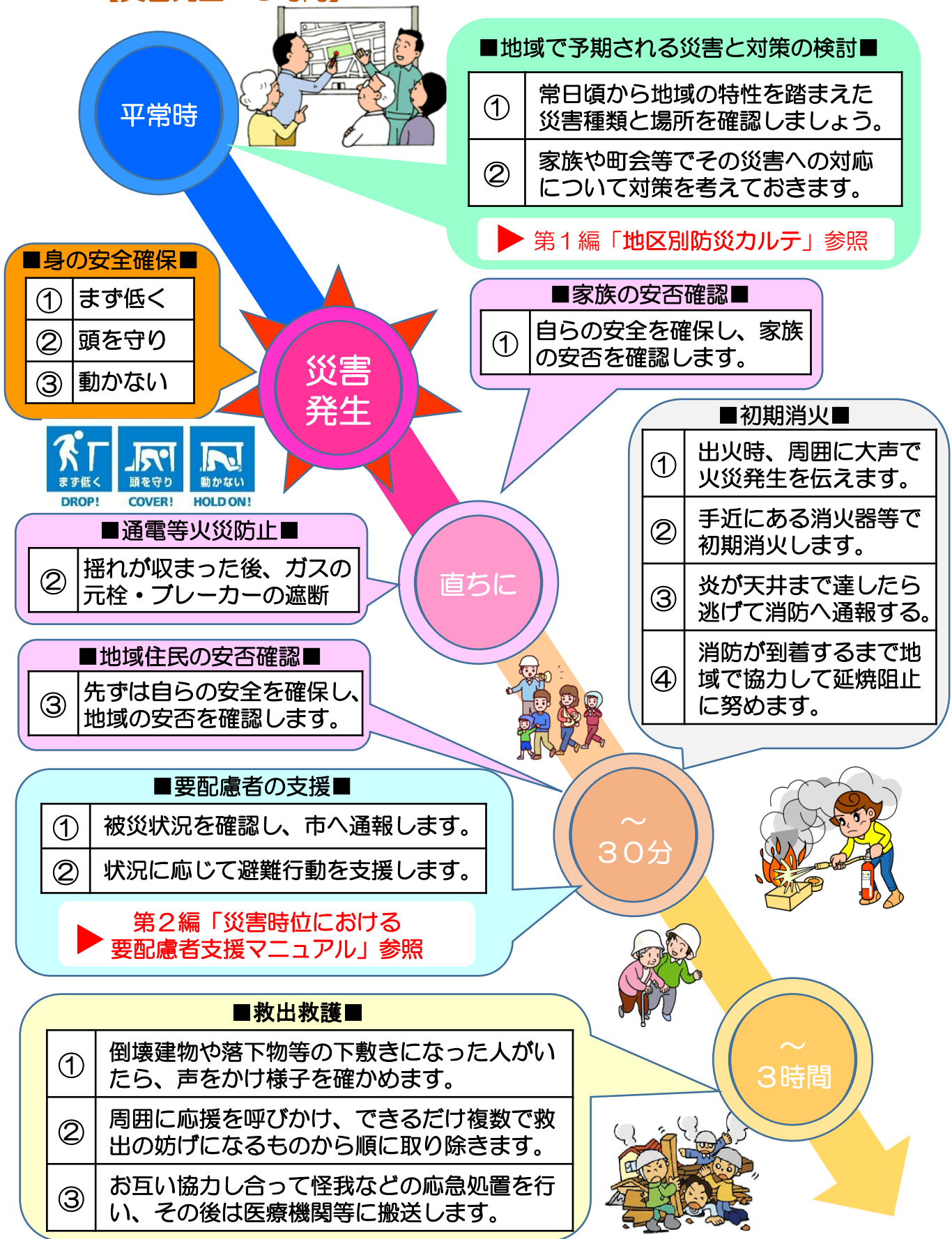
- 第1章 避難所に関する基本事項
- 第2章 職員の参集
- 第3章 避難所の開設手順
- 第4章 避難所の運営
- 第5章 各担当の役割
- 第6章 避難所の閉鎖

付 属：その他の防災関係資料

序論 災害発生時の各地区における 活動の重点ポイント

● 災害発生時の行動チャート ●

【災害発生～3時間】



■地域で予期される災害と対策の検討■

- | | |
|---|---------------------------------|
| ① | 常日頃から地域の特性を踏まえた災害種類と場所を確認しましょう。 |
| ② | 家族や町会等でその災害への対応について対策を考えておきます。 |

▶ 第1編「地区別防災カルテ」参照

■家族の安否確認■

- | | |
|---|------------------------|
| ① | 自らの安全を確保し、家族の安否を確認します。 |
|---|------------------------|

■初期消火■

- | | |
|---|----------------------------|
| ① | 出火時、周囲に大声で火災発生を伝えます。 |
| ② | 手近にある消火器等で初期消火します。 |
| ③ | 炎が天井まで達したら逃げて消防へ通報する。 |
| ④ | 消防が到着するまで地域で協力して延焼阻止に努めます。 |

■通電等火災防止■

- | | |
|---|-------------------------|
| ② | 揺れが収まった後、ガスの元栓・ブレーカーの遮断 |
|---|-------------------------|

■地域住民の安否確認■

- | | |
|---|---------------------------|
| ③ | まずは自らの安全を確保し、地域の安否を確認します。 |
|---|---------------------------|

■要配慮者の支援■

- | | |
|---|-------------------|
| ① | 被災状況を確認し、市へ通報します。 |
| ② | 状況に応じて避難行動を支援します。 |

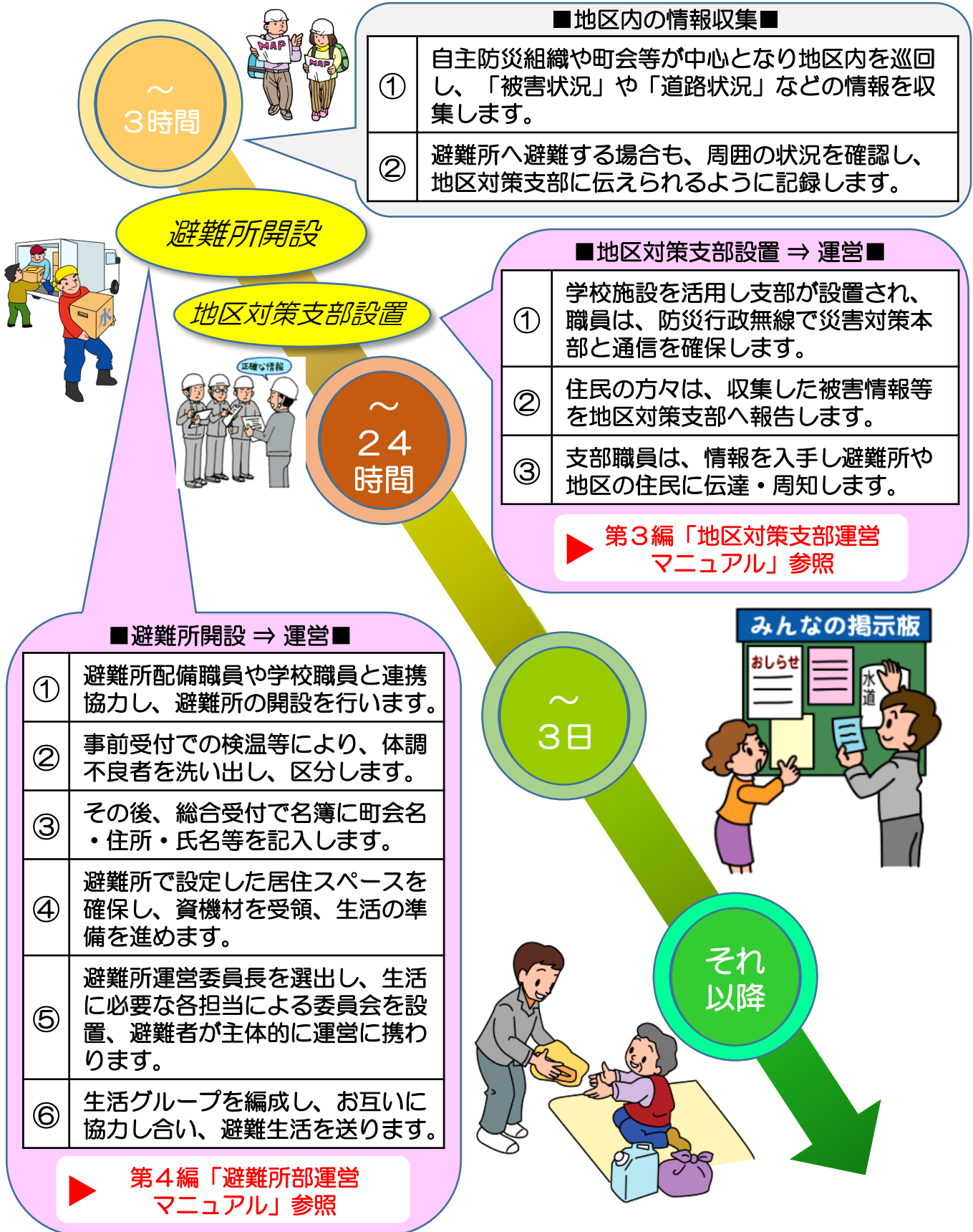
▶ 第2編「災害時における要配慮者支援マニュアル」参照

■救出救護■

- | | |
|---|--|
| ① | 倒壊建物や落下物等の下敷きになった人がいたら、声をかけ様子確かめます。 |
| ② | 周囲に応援を呼びかけ、できるだけ複数で救出の妨げになるものから順に取り除きます。 |
| ③ | お互い協力し合って怪我などの応急処置を行い、その後は医療機関等に搬送します。 |



● 災害発生時の行動チャート ●
【災害発生後3時間～3日】



個別対策の具体的な対応については、「各マニュアル」に記載しています。

● 災害発生時の初動で最も大切な活動について ●

- 1 災害発生直後に最も大切となるのは、各人がそれぞれ行う「身を守る」や「脱出口の確保」、「火の始末」すなわち『自助』の行動です。

■ 自助（一人ひとりの行動）

1. 身を守る（テーブルの下にもぐり頭を守る）
2. 脱出口を確保（窓・裏口等、複数の経路を準備）
3. 火の始末（ガスの元栓や電気のブレーカーを切る）



- 2 次に自らの安全を確保した後、隣近所での「初期消火」や声掛けによる「安否確認」、倒壊した家の下敷きになった人を隣近所で協力して救出活動すなわち『共助』です。

■ 共助（地域が協力して行う行動）

1. 初期消火（消火器やバケツリレー）
2. 安否確認（隣近所への声掛け、要配慮者の確認）
3. 救出救護（倒壊した家からの救出やけが人の応急処置）



※下敷き等になった被災者の救出に関する具体的方策一例

- 3 そしてこの2つは、災害発生直後からより短時間で行うことがとても重要であるため、行政の支援を待たずに各個人や各自主防災組織それぞれが自主的に実施する必要があります。

- 4 その後、情報収集や伝達などの行政の支援が少しずつ届くようになった時以降に出てくる各マニュアルを活用して行政と地域が繋がりをもち活動へと移っていくこととなります。

※以上のことから本マニュアルにおいて『自助』、『共助』の活動については、各個人やそれぞれの自主防災組織等がそれぞれの取り決めの中で自主的に活動することを前提としています。

● 初期消火時の具体的な行動について ●

◆火災発生！！初期対応の3原則

★まず、逃げ遅れないよう冷静な判断を心掛けましょう。



①「通報＝大声で知らせる。」

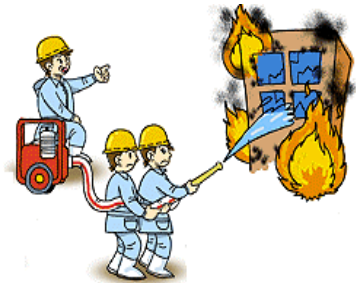
- 火事だ！と大声で叫び、隣近所に知らせる。
- 声が出ない場合は、非常ベルを鳴らすか、音の出るものを叩くなどして知らせる。
- 小さな火でも119番に通報する。近くの人に通報を頼む。

②「初期消火＝当事者は消火にあたる。」

- 火が横に広がっているうちなら消火は可能です。
- 水や消火器だけで消そうと思わず、座布団で火を叩く。
- ジュースや牛乳をかけるなど手近なものを最大限に活用する。
- 出入口を背後にして避難路を確保してから消火活動する。

③「避難＝早く逃げる。」

- 避難するときは、燃えている部屋の窓やドアを閉めて空気を遮断する。
- 煙を吸い込まないように、一気に走り抜ける。



◆安全に避難するための7つのポイント

1. 天井に火が燃え移ったらすぐに避難＝素人の限界
2. 高齢者・子ども・病人を優先＝弱者を最優先
3. 服装などにこだわらず、できるだけ早く避難＝命が大切
4. ちゅうちょは禁物、一気に走り抜ける＝有毒ガスに注意
5. 煙の中を逃げるときは、できるだけ姿勢を低く＝煙は上に行く
6. いったん逃げ出したら、再び中には戻らない＝死亡する可能性大
7. 逃げ遅れた人がいたら、消防隊にすぐに知らせる＝プロに任せる

◆消火器の使い方

- ①「安全ピンを上にも強く引き抜く」
- ②「ホースのノズルをしっかりと持ち、火元に向ける」
- ③「レバーを強く握って噴射する」

※炎ではなく、火元を掃くように左右に振りながら！！



● 初期消火時の具体的な行動について ●

◆火元別の消火方法

1. コンロ

- 油なべの場合、水をかけたり、野菜を入れたりするのは厳禁です。
- 粉末消火器は鍋の前面を覆うように、強化液消火器は鍋のふちに向け噴射します。
- 消火器が無い場合、濡らしたシーツやバスタオルを手前からかぶせて空気を遮断します。

2. 電気器具

- コンセントかブレーカーを切り、粉末消火器で消化します。
- 泡消火器などは感電のおそれがあるので使用しません。
- いきなり水をかけると感電のおそれがあるので水はかけません。

3. ストープ

- 消火器は、直接火元に向けて噴射する。石油ストーブの場合は、粉末消火器を使用します。
- 消火器が無い場合、水に濡らした毛布やシーツ・バスタオルなどを手前からすべらせるようにかぶせて空気を遮断します。

4. 着衣状態の背中（衣服）

- 床や地面を転げまわって消火します。
- 浴槽に水が残っていれば、水を頭からかぶるか、浴槽に飛び込みます。
- 髪の毛に火がついたら、化学繊維以外のタオルなどを頭から被ります。

5. カーテン・ふすま・障子

- カーテンなどは上に燃え広がる前の対処が重要です。火がついたら、引きちぎって消火します。
- ふすまや障子などは蹴り倒し、足で踏んで消す。その後、水をしっかりかけて消火します。

※こわい煙に注意

★煙は、一酸化炭素などの有毒ガスを含んでいるため、吸い込むと中毒などで命を落とす危険性があります。

- ①濡らしたタオルやハンカチなどで、口と鼻をおおいます。ネクタイや衣類で代用も。
- ②階段では、はったまま後ろ向きで下ります。
- ③視界が悪い時は、壁づたいに避難します。
- ④短い距離なら、息をとめて一気に走り抜けましょう。

● 安否確認における具体的方策の一例 ●

◆安否確認とは

ある人が「生存しているかどうか」、「怪我などをしていないか」などを確認することです。

◆災害時の安否確認の目的

一般的に災害時、団体組織のあらゆる関係者（家族や会社従業員、学校生徒、一人暮らしの高齢者など）の生存や現在の状況（何処にいてどうしているのか）を確認し、負傷者及び救助の有無を把握します。

※学校における安否確認

児童の安全確保が第一優先となります。自然災害や人災が発生した場合、無事を確認し、二次被害を受けないよう安全な場所に誘導し、身の安全を確保、保護者に安全に引き渡しができるまで保護を継続します。

◆安否確認の方法

点呼方式のような直接対面で行う方法と通信媒体を利用した方式があります。

◆具体的方策の一例

①まず、自らの安全を確保してから安否確認へ

二次被害を避け、身の安全を第一に確保しましょう。

②ハンカチ又はカード等の活用

外から見て解り易い場所に掲げ、町会などで行う安否確認を円滑にします。

③うちの家族は大丈夫！！黄色いハンカチ作戦

災害直後、家にいる家族が全員無事だったら（救助などの必要が無い状況だったら）黄色いハンカチ（大きく目立つ黄色い布など）を玄関先やドアポストに挟み、外から見て解り易い場所に掲げ隣近所に「うちは、大丈夫！」と知らせる目印とします。

④安否確認カードの使用

「在宅避難か否か」、「どこに避難しているか」や「ガス・電気等」の情報を記載し、被害状況及び不在していた家族の方がどこの避難所に行けば身内の安否をできる等の目安となります。

⑤災害発生後、3日間は掲示

町内会等による高齢者・障がい者などの安否確認は、災害規模によってどれくらい時間がかかるかわかりませんので、すべての安否確認活動が終わるまで掲げておいてください。

● 下敷き等になった被災者の救出に関する具体的方策の一例 ●

◆災害時は、**まず第一に救出するご自身の安全確保を最優先**して下さい。
次に各場面（状況）に応じた行動を取って下さい。

1. 下敷き等の被災者を確認した場合は「声かけ、様子確かめて下さい」。
具体的な方策としては、以下の①～③の順番で行動します。

- ① 倒壊建物等の外から被災者の意識の有無を確認
- ② 下敷きになっていた時間の把握
- ③ 被災者の意識があれば、どの部分が下敷きになっているかを確認
※これは、圧挫症候群（あつざしょうこうぐん）・挫滅症候群（ざめつしょうこうぐん）・クラッシュ症候群の可能性に対する救助隊・DMAT、病院へ搬送された場合の処置に必要な情報となります。

2. 次に各個人としての「すぐにできる」救護のための行動としましては、以下の④～⑦ができるように意識します。

- ④ 救助隊（レスキュー隊）が必要だと周りに知らせ119番通報を依頼する。
- ⑤ 負傷者への声かけや励ましをする。
- ⑥ 体温が低下しないよう毛布などで保温に努める。
- ⑦ 救助隊・DMATの活動に対する積極的な手伝いをする。
（必ず一声かけて、与えられた指示の下で活動して下さい。）

3. また、下敷きが軽度であり、自分たちの力で救出できる場合は、以下の⑧～⑩の把握に努めて下さい。

- ⑧ 圧迫されていた時間（何時間下敷きになっていたか）
- ⑨ どの部分が下敷きになっていたか
- ⑩ 何（物・重さ）によって圧迫されていたか

※行動時は、救出するご自身の安全を確保し、二次災害の防止に努めて下さい。

● 下敷き等になった被災者の救出に関する具体的方策の一例 ●

用語について

◆ 圧挫症候群とは

身体の一部が長時間、物の下敷きとなり、血液が通わなかった状態から急激に血流が再開することで壊死組織から有害物質が全身に広がってしまうこと。

◆ 長時間にわたり物の下敷きになるとは

2時間以上にわたり腰・腕・腿（もも）などが、がれき及び重量物の下敷き又は挟まれた状態のこと。

◆ 圧挫症候群・挫滅症候群・クラッシュ症候群を疑う症状とは

軽度の筋肉痛や手足のしびれ、脱力感などが発症すること。

◆ DMAT（Disaster Medical Assistance Team）とは

厚生労働省医政局が設立した発災から48時間以内の「超急性期医療」を担う専門訓練を受けた医療チームのことで、災害医療への対応や被災地医療の機能回復、フロアマネジメントなどを支援します。

（主に災害拠点病院、日本赤十字病院に従事する医師・看護師・薬剤師・検査技師・事務を中心とした隊員で構成されます。）

● 地区内の情報収集について ●

- ◆災害発生時において、市や防災関係機関が的確な対応を行うためには、市内及び周辺の被害状況などの収集・把握が必要不可欠です。
- ◆市内に大規模な災害が発生した際、16か所の市立小学校に情報拠点となる「地区対策支部」を設置します。
- ◆地区対策支部の編成は、市職員4名を派遣し、当該地区の被害状況及び避難所の状況等の情報収集・把握を行うこととしています。この際、地区対策支部職員だけでは、地区内の全ての情報を把握することは困難であるため、地域住民の皆さんの協力が必要となります。
- ◆災害発生時に必要となる情報としては、主に下記「地域で収集・把握すべき情報の例」が考えられます。

地域で収集・把握すべき情報の例

- 人的被害の発生状況（死者・負傷者・生き埋め者など）
- 要配慮者の安否情報
- 火災、土砂災害の発生状況
- 建物の被害状況（住宅・学校・病院・駅など）
- 道路の通行障害の発生状況（道路や橋の被害、交通渋滞など）
- ライフライン施設の被害状況（施設被害、使用可否など）
- 医療機関や応急救護所の開設状況
- 避難所・一時避難場所の状況（避難者の状況、被害状況など）
- 帰宅困難者の発生状況 など

- ◆地域住民の皆さんは、地域で協力してこれらの情報の収集・把握と地区対策支部へ報告をお願いします。これは、救助隊等の救出救護先の状況判断や被災者等の自宅又は避難所における生活支援体制の構築更には地域を復旧させるための資料となります。

第1編 地区別防災カルテ（地区抜粋）

第2編 災害時における要配慮者 支援マニュアル

災害時における 要配慮者支援マニュアル

令和5年3月
習志野市

はじめに

地域には、高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦、特に医療的ケアが必要な方々等、災害が起こった時に避難行動や避難生活において配慮が必要となる要配慮者がいます。

災害時における要配慮者の安全の確保には、行政だけでなく、地域（町会・自治会、自主防災組織等）及び地域支援組織（民生委員・児童委員、高齢者相談員）との連携と協力に基づく支援が不可欠です。

そこで、災害時における行政（市）、地域及び地域支援組織が要配慮者を支援するための手引きとなるようこのマニュアルを作成しました。

また、要配慮者とその家族が普段から準備しておくことや、災害時に必要な支援を呼びかける際の手引きとなるよう配慮しました。

このマニュアルは、要配慮者の支援に関する、基本的な事項を記載しておりますので、地域の実情を踏まえ、活用いただければ幸いです。

要配慮者支援に関するQ&A

Q1.避難行動要支援者名簿は、なぜ地域に開示しないのですか？

A1.名簿の提供先を広げることによる、個人情報漏えい及び犯罪発生（活用）の防止又はリスクを最小限に抑えるためです。

Q2.要配慮者は、災害時、すぐに福祉避難所に避難できますか？

A2.福祉避難所は、発災後、すぐに開設することはできません。

開設するためには、まず福祉避難所の建物等の被害状況や福祉機能の稼働の可否について把握しなければなりません。また、要配慮者の状況を把握したうえで、受入れの可否、受入可能人数などについて確認し、どこの福祉避難所に避難させるかなどの準備がありますので、開設は、発災後3日前後が目安となります。

Q3.要配慮者のケアは、どの様に行政（市）として考えていますか？

A3.要配慮者の被災状況や支援の必要性の可否について、健康福祉部をもって実態を把握し、関係機関等と連携して各避難所や在宅避難されている方々の健康相談を実施します。

— 目 次 —

第1章 災害時における要配慮者に関する基本事項	1
1. 本マニュアルにおける「要配慮者」の定義.....	1
2. 要配慮者が抱える災害時の支障.....	2
3. 避難の種類及び発令基準(地震災害等・風水害).....	3.4
第2章 自助・共助・公助の役割	5
1. 自助・共助・公助の考え方.....	5
2. 自助・共助・公助の役割.....	5
第3章 避難行動要支援者の取組み	6
1. 災害に備えた事前対策.....	6
(1) 要配慮者(避難行動要支援者)及びその家族の取組み《自助》... ..	7.8
(2) 地域や地域支援組織の取組み《共助》.....	9.10
(3) 市や行政機関の取組み《公助》.....	11.12.13
2. 災害発生時の対応.....	14
(1) 要配慮者(避難行動要支援者)及びその家族の取組み《自助》... ..	15
(2) 地域や地域支援組織の取組み《共助》.....	16.17
(3) 市や行政機関の取組み《公助》.....	18.19.20
3. 避難生活支援時の対応.....	21
(1) 要配慮者(避難行動要支援者)及びその家族の取組み《自助》... ..	22
(2) 地域や地域支援組織の取組み《共助》.....	23.24
(3) 市や行政機関の取組み《公助》.....	25.26
第4章 福祉避難所における対応	27
1. 災害に備えた事前対策.....	27
2. 災害発生時の対応.....	28.29.30
第5章 乳幼児とその保護者の取組み	31
1. 災害に備えた事前対策.....	31.32
2. 災害発生時の対応.....	32.33
第6章 妊産婦の取組み	34
1. 災害に備えた事前対策.....	34
2. 災害発生時の対応.....	35
第7章 病弱者(慢性疾患を有する方等)の取組み	36
1. 災害に備えた事前対策.....	36
2. 災害発生時の対応.....	37
第8章 日本語の理解が十分でない外国人の取組み	38
1. 災害に備えた事前対策.....	38
2. 災害発生時の対応.....	38.39

災害時における要配慮者支援マニュアル 様式集

1. 福祉避難所への「要配慮者要請書」

第1章 災害時における要配慮者に関する基本事項

1. 本マニュアルにおける「要配慮者」の定義

1) 本マニュアルでは、避難行動において支援を要する者や避難生活で配慮を要する者を総じて「要配慮者」と定義します。

また、要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため、特に支援を要する者を「避難行動要支援者」と定義します。

2) 要配慮者と避難行動要支援者は、主に次のような人を対象とします。

要配慮者への適切な支援を行うために、要配慮者の特性について理解し、一人ひとりの特性に応じた支援を行うことが必要となります。

■ 要配慮者の定義 ■

要配慮者	高齢者 障がい者	避難行動 要支援者	65歳以上の要支援又は要介護認定者で、一人暮らし又は高齢者のみの世帯の方
			40歳から64歳の方のうち要支援又は要介護認定者で、一人暮らし又は高齢者のみの世帯と同居している方
			「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）」に規定する介護給付のサービス及び地域生活支援事業を受けている方
			上記のほか、地域の中で見守りが必要な高齢者又は障がい者
	乳幼児		
妊産婦			
病弱者（慢性疾患を有する方等）			
日本語の理解が十分でない外国人			
その他地域で配慮が必要な方			

2. 要配慮者が抱える災害時の支障

- 1) 要配慮者が抱える災害時の支障については、概ね次のように大別できます。
- 2) 要配慮者が被災した際に必要とする支援は、それぞれの障がいの程度などにより異なりますが、要配慮者は、これらの支障を重複して被りやすく、被災したことにより、潜在的に持っている支障が増幅される場合も見られるなど、一般の人々に比べて災害による影響が大きく、配慮が必要です。

■要配慮者が抱える災害時の支障の例■

要 因	具体的な支障
情 報	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自分の身に災害が差し迫っても、それを察知する能力が十分で無いか、困難である。 ○ 自分の身に災害が差し迫っても、それを察知して適切な対応を取ることができないか、困難である。 ○ 危険を知らせる情報を受け取ることが出来ないか、困難である。 ○ 危険を知らせる情報を理解・判断する能力が十分で無いか、困難である。
危険回避 行動	<ul style="list-style-type: none"> ○ 瞬発力が十分でないため危険回避が遅れ、倒れてくる家具などから身を守れない。 ○ 風水害時の強風や濁流等に抗することができない。 ○ 危険回避しようとしてあわてて行動することで、逆に死傷してしまう。
移動行動	<ul style="list-style-type: none"> ○ 被災した道路の段差、冠水などにより、移動が困難になる。 ○ 移動が難しく、日常の移動行動が困難になる。 ○ 独自の補助具などが入手しにくいことにより、移動が困難になる。 ○ 自宅の被害により、自宅内での移動が困難になる。 ○ 地理に不案内で、どこに何があるかが分からない。 ○ 標識などの意味を理解することが出来ない。
生 活	<ul style="list-style-type: none"> ○ 薬や医療器具（ストマ用装具含む）、機器がないと生命・生活の維持が難しい。 ○ 医療器具・機器を稼働させる電力がないと生命の維持が難しい。 ○ 避難所がバリアフリー化されていないと、生活に困難が生じる。 ○ 周囲との会話ができず、生活上の基本的な情報を得にくいいため、生活に困難が生じる。
適 応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 精神的障がいによる不安定な状態が、被災により増幅される。 ○ 日常生活の変化への適応能力が十分でないため、回復が遅い。 ○ 他者とのコミュニケーション能力が十分でなく、避難所での共同生活を送ることが困難である。 ○ 感染症等への抵抗力が弱く、避難所で病気にかかることが多い。

3. 避難の種類及び発令基準(地震災害等・風水害)

■避難の種類及び発令基準(地震災害等)■

種類	内容	基準
	<p>◆自らの避難行動を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ●自宅の被害状況・程度やライフラインの稼働可否を確認します。 ●ハザードマップ等により、自宅等の災害リスクを再確認します。 ●避難先や避難経路等、避難情報の把握手段を再確認します。 	<p>1) 市内で震度4を記録</p> <ul style="list-style-type: none"> → 危機管理課職員をもって情報収集体制へ移行 → 多角的に情報収集、市域の被害状況を把握 → 市域の被害状況(内容・規模)を分析
	<p>◆被災者は在宅避難又は自主避難</p> <ul style="list-style-type: none"> ●自宅が安全で生活が可能な被災者は、在宅避難を求めるもの。 ●自宅の被害状況が著しく生活が不可能であり、親族・知人宅等に避難できる被災者は自主避難を求めるもの。 ●在宅避難や自主避難ができない被災者は、市が開設する避難所への避難準備を求めるもの。 	<p>1) 市内で震度5弱を記録</p> <ul style="list-style-type: none"> → 危機管理課職員をもって警戒配備へ移行 → 多角的に情報収集、市域の被害状況を把握 → 市域の被害状況(内容・規模)を分析
避難指示	<p>◆自宅や地域の危険な場所から全員避難</p> <ul style="list-style-type: none"> ●災害が発生する危険が高まっており、速やかに危険な場所から高台等への避難先へ避難を求めるもの。 ●対象地域の全員に対し、速やかに危険な場所から避難を求めるもの。 	<p>1) 津波注意報、津波警報や大津波警報(特別警報)発表</p> <p>2) 地震火災の発生、拡大により、住民に生命の危険が及ぶと認められるとき</p> <p>3) がけ崩れ等の地変が発生し又は発生のおそれがあり、付近の住民に生命の危険があると認められるとき</p> <ul style="list-style-type: none"> → 『避難指示』を発令する判断材料 <p>4) その他の状況により住民の生命及び身体を守るため、本部長(市長)が必要と認めるとき</p>

◎避難指示は、避難のための立退きを行うことによりかえって住民の生命又は身体に危機が及ぶおそれがあると認めるときは、本部長(市長)は、必要と認める地域の居住者等に対し、屋内での待機その他の屋内における避難のための安全確保に関する措置を指示することができます。

(令和3年5月20日災害対策基本法の一部改正)

■避難の種類及び発令基準(風水害)■

種類	内容	基準
	<p>★警戒レベル1</p> <p>◆災害への心構えを一段と高めます。</p> <p>●最新の気象情報等に留意します。</p>	<p>1) 早期注意情報(警報級の可能性)発表</p> <p>→ 職員の連絡体制を確認</p> <p>→ 多角的に情報収集、市域への影響の有無を判断</p>
	<p>★警戒レベル2</p> <p>◆自らの避難行動を確認</p> <p>●ハザードマップ等により、自宅等の災害リスクを再確認します。</p> <p>●避難先や避難経路等、避難情報の把握手段を再確認します。</p>	<p>1) 注意報(大雨・洪水・大雪・強風・高潮)発表</p> <p>→ 市域への影響度(時期・被害内容)を分析</p> <p>2) 警報に切替わる可能性の高い注意報 [※24時間積算雨量が200mmの予測がある時] [※河川の警戒巡視等により危険が予測される時]</p> <p>→ 高齢者等避難の発令準備を判断</p>
高齢者等避難	<p>★警戒レベル3</p> <p>◆危険な場所から高齢者等は避難</p> <p>●避難に時間を要する人(高齢者や障がいのある方・乳幼児等)とその支援者は危険な場所から避難を求めるもの。</p> <p>●高齢者等以外の人も普段の行動を見合わせるとともに、避難の準備を開始し、必要に応じて自主的に避難を求めるもの。</p>	<p>1) 警報(大雨・洪水・大雪・暴風・暴風雪・高潮)発表</p> <p>2) 気象庁による危険度分布(キキクル)にて警戒:赤が発表[※24時間積算雨量が200mm以上に達した時]</p> <p>→ 危機管理課職員をもって情報収集体制へ移行</p> <p>→ 『高齢者等避難』を発令する判断材料</p> <p>3) その他の状況により住民の生命及び身体を守るため、本部長(市長)が必要と認めるとき</p>
避難指示	<p>★警戒レベル4</p> <p>◆危険な場所から全員避難</p> <p>●災害が発生する危険が高まっており、速やかに危険な場所からの避難を求めるもの。</p> <p>●対象地域の全員に対し、速やかに危険な場所から避難を求めるもの。</p>	<p>1) 土砂災害警戒情報が発表</p> <p>2) 気象庁による危険度分布(キキクル)にて危険:紫が発表[※24時間積算雨量が250mm以上に達した時]</p> <p>→ 『避難指示』を発令する判断材料</p> <p>3) その他の状況により住民の生命及び身体を守るため、本部長(市長)が必要と認めるとき</p>
緊急安全確保	<p>★警戒レベル5</p> <p>◆命の危険!直ちに安全確保</p> <p>●すでに災害が発生又は切迫、安全な避難が難しい状況のため、直ちに身の安全の確保を求めるもの。</p>	<p>1) 特別警戒(大雨・大雪・暴風・暴風雪・高潮)又は記録的短時間大雨情報が発表</p> <p>2) 気象庁による危険度分布(キキクル)にて災害切迫:黒が発表</p> <p>→ 『緊急安全確保』を発令する判断材料</p>

◎避難指示は、避難のための立退きを行うことによりかえって住民の生命又は身体に危機が及ぶおそれがあると認めるときは、本部長(市長)は、必要と認める地域の居住者等に対し、屋内での待機その他の屋内における避難のための安全確保に関する措置を指示することができます。

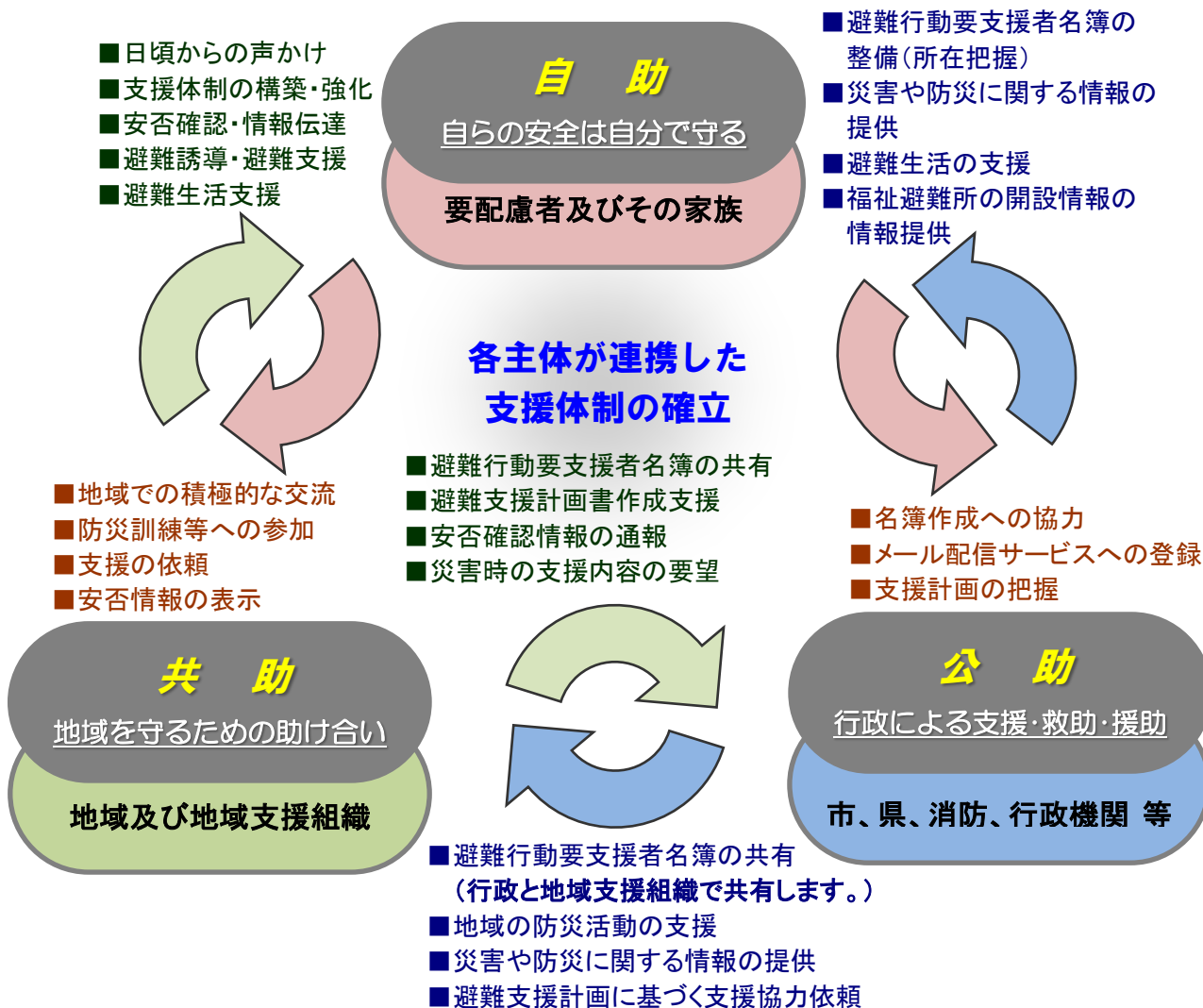
(令和3年5月20日災害対策基本法の一部改正)

第2章 自助・共助・公助の役割

1. 自助・共助・公助の考え方

- 1) 大規模災害時には、行政（市）による救援体制（公助）が整うまでに時間を要することも想定されます。災害から身を守るためには、何よりもまず、市民一人ひとりが普段から災害に備え、災害時に適切な対応と行動をとること（自助）が大切です。特に、平常時から要配慮者自身や周りの支援者による災害への備えによって、被害を最小化し、自らの身を守ることが求められます。
- 2) 災害時は、被害の状況に応じて、救出などの迅速な対応が必要となるため、隣近所をはじめとした地域、町会・自治会、自主防災組織等（以下「地域」という）や、民生委員・児童委員、高齢者相談員（以下「地域支援組織」という）における初動の支援・取組み（共助）が求められます。
- 3) 一方で、平常時からの災害予防活動、支援活動や災害時の救援活動などの公助の働きは、自助・共助の活動と併せて地域全体の防災力の維持・向上に繋がります。

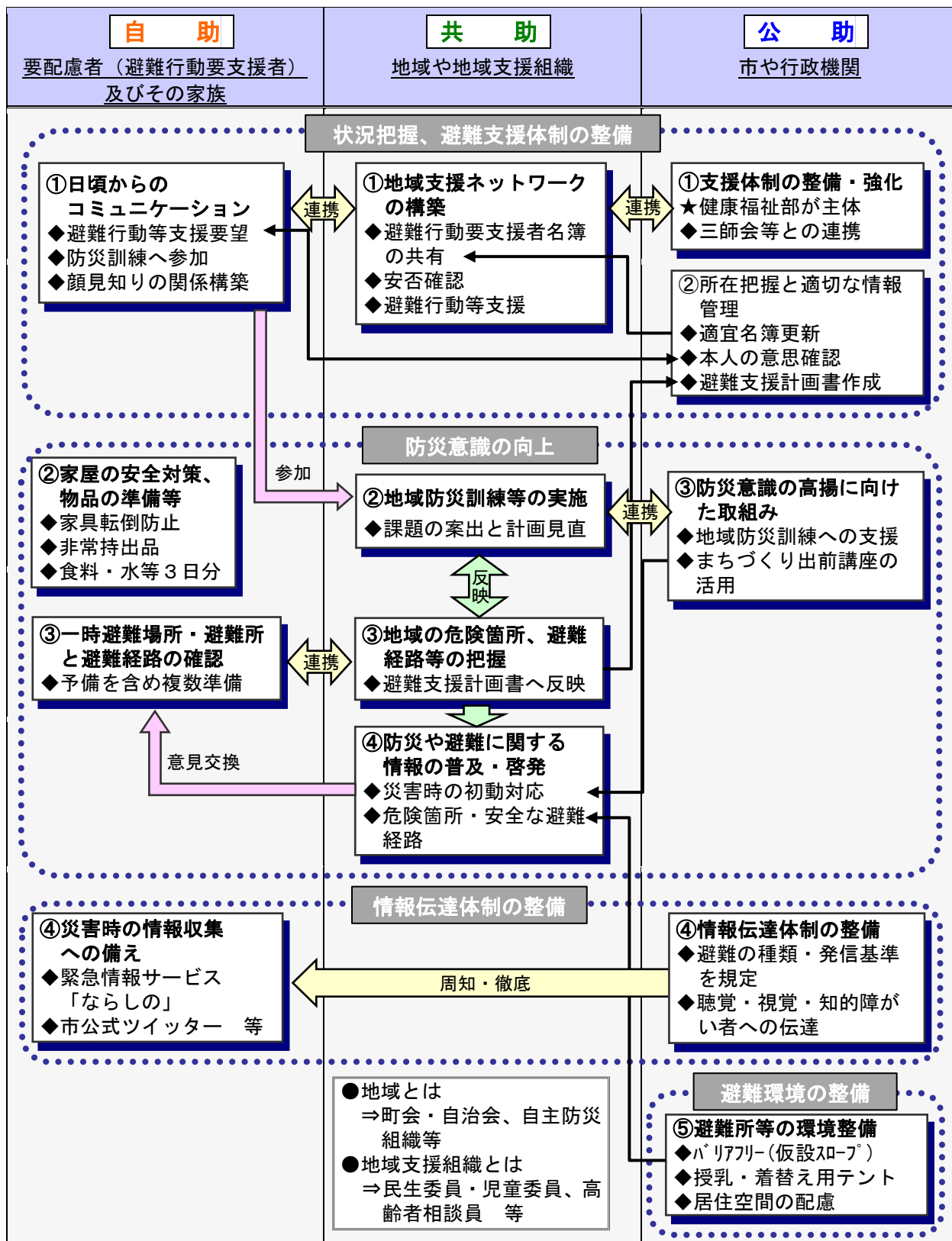
2. 自助・共助・公助の役割



第3章 避難行動要支援者の取組み

1. 災害に備えた事前対策

■災害に備えた事前対策における各主体の取組み■



(1) 要配慮者（避難行動要支援者）及びその家族の取組み <<自助>>

① 日頃からのコミュニケーション

- ア 要配慮者やその家族は、日頃から地域の人に自分達のことをよく知ってもらうため、防災訓練などへの参加を通じて、地域の方々と積極的に交流し、避難時の支援内容等について理解を求め、絆意識を高めます。
- イ 災害時、円滑に支援が受けられるよう名簿作成と協力を理解します。
- ウ 災害時の避難行動に関する支援を依頼し、安否確認の要領（ハンカチ・タオル・カードなどの掲示）も決めておきます。

② 家屋の安全対策、物品の準備等

- ア 家具の倒れやすい方向を踏まえた安全な配置・固定及び火災警報設備や消火器の設置等、生活圏内の被害拡大防止の安全対策を行います。
- イ 飲料水・食料・救急セット＝常備薬・歯ブラシ・タオル等の生活必需品や懐中電灯・携帯型ラジオ・電池・モバイルバッテリー等の非常用持出品を確保し、災害時に困惑しないよう準備します。
- ウ *ストマ用装具などの医薬品・医療器具についても確保に努めます。また、耳の不自由な方や音声言語障がいの方は、普段から筆談用のメモ帳や筆記具の携帯を心がけます。
*ストマ用装具とは、人工膀胱や人工肛門を造設した際、腹部に作られたストマから排泄物を貯留するための装具です。

③ 一時避難場所・避難所と避難経路の確認

- ア 災害時に円滑に避難できるよう、自宅や勤務先、よく行く外出先から*¹一時避難場所や*²避難所等までの避難経路を普段から確認し、複数準備しておき、家族、同僚など周りの支援者とともに情報を共有します。
- イ 地域や市が行う防災訓練などに参加し、地域の方々との交流（顔見知りの関係）を深め、地図上では分からなかった危険箇所などの意見交換のため、積極的に参加します。



なお、避難先は一時避難場所・避難所だけではなくありません。親戚・知人宅やホテル・旅館などに早めに避難することも考えてみましょう。

*¹「一時(いつとき)避難場所」とは、地域において災害発生時に延焼火災などから身を守り生命の安全を確保するため、一時的に避難する場所(屋外)です。(学校のグラウンド・敷地内の空地、公園等)

*²「避難所」とは、家屋の倒壊や火災等により住居を失った者または、居住が困難となった者のうち、引き続き避難を必要とする者を一定期間收容し、保護するための施設(屋内)です。(小・中・高等学校の体育館や武道場、市営体育館等)

④ 災害時の情報収集への備え

災害時には情報の入手が困難になるため、災害情報の入手方法について、習志野市で運用している緊急情報サービス「ならしの」及び市公式ツイッターへの登録や携帯ラジオ等の事前の備えが重要となります。自らの環境に応じて必要な情報が得られるよう準備しておきましょう。

ア 緊急情報サービス「ならしの」

緊急情報サービス「ならしの」

- ◆災害情報や竜巻注意情報などの気象情報、犯罪・防犯に関する情報など9つのカテゴリの中から必要な項目を選択するだけで、携帯電話（スマートフォン）、パソコンなどに緊急情報をリアルタイムに配信します。
- ◆防災行政無線（屋外スピーカー）での放送内容についても配信します。
※防災行政無線が聞き取りにくい場合でも、情報を受信できますので、緊急時の情報収集ツールとしてぜひ登録してください。随時登録・解除ができます。

◆カテゴリ

- ① 火災
- ② 災害情報
- ③ 光化学スモッグ・PM2.5
- ④ 不審者情報
- ⑤ 迷子・行方不明者
- ⑥ 市内犯罪発生状況
- ⑦ 習志野市の緊急事態
- ⑧ 防止行政無線の放送内容
- ⑨ その他（コロナ関連等）

- ★ 夜間や休日でも緊急情報を受信できる！
- ★ 後で読み返すことができる。
- ★ 防災行政無線の緊急放送に気づかない、聞き取れなくても自動で受信できる！！

QRコード



メール送信すると、折り返し、登録用メールが届きます。手順に沿ってご登録ください。

※QRコードは、未対応の機種もあります。その場合は下記アドレスに空メールしてください。

t-narashino@sg-m.jp

イ 習志野市公式ツイッター（ユーザー名：@Narashino_EI）

(2) 地域や地域支援組織の取組み 《共助》

① 地域支援ネットワークの構築

- ア 地域及び地域支援組織は、普段から避難行動要支援者に対して積極的に交流を図り、声かけ・見守り活動等を通じて、所在や状況・特性など、現状の把握に努めるとともに、行政（市）との協力体制の整備を図ります。
- イ 地域支援組織は、市が整備している「避難行動要支援者名簿」を普段から共有し、避難行動要支援者に関する実態把握に努め行政（市）と情報を共有します。
※「名簿を共有する主体」については、11ページに記載しています。
- ウ その他、地域支援ネットワークを構築し、災害時における支援の担当を事前に検討するなど、要配慮者の理解に努め、安否確認要領や避難行動等の支援計画について地域全体で強化し、災害時の円滑な支援が行えるようにします。

② 地域防災訓練等の実施

- ア 地域住民が災害時の避難行動について実践的に学び、地域として適切な支援が行えるよう、地域の災害特性を考慮した防災訓練（安否確認、避難行動、避難所運営訓練等）を、主体的に企画・実施します。
- イ 災害時、地域での避難誘導や支援の流れを確認することができる機会であるため、要配慮者（避難行動要支援者）の方々に積極的な参加を呼びかけます。
- ウ 訓練は定期的な実施に努め継続し、実施後、訓練の様子について振り返り、課題等について話し合うことが重要です。
- エ 明らかになった課題は、次の訓練時、改善に努め、防災力の向上に繋がります。
- オ 防災訓練等での交流を通じて、避難時の役割等を共有・周知し、地域支援ネットワークの更なる強化に繋がります。

訓練を企画してみよう！

地域としての防災意識や対応力の維持・向上をさせるとともに要配慮者（避難行動要支援者）に対する支援内容を確立するため、地域が主体となって訓練を企画してみよう。市では、訓練の企画・実施に関する問い合わせを随時受け付けています。お気軽にご相談ください。

【訓練の企画】

- 訓練目的の確立
- 主対象者は
- 訓練項目の選定
- 実施日時、スケジュール
- 実施場所
- 必要な物品（いす、机、車いす、担架など）
- 役割分担（責任者、支援担当、事務など）



③ 地域の危険箇所、避難経路等の把握

- ア 普段から地域内を見てまわり、地域内の危険箇所や避難経路などを事前に把握、状態の変化等を確認し、各種防災マップや地区別防災カルテなどへ反映します。
- イ 地域内の危険箇所などの情報は、「避難支援計画書」に反映し、避難行動要支援者及びその家族等への周知に努めるとともに地域で共有するようにします。



④ 防災や避難に関する情報の普及・啓発

- ア 家屋の耐震診断・改修補助事業の制度の周知や家具の倒壊による危害防止のため、家具等の移動や固定について普及し、住宅の安全対策の支援に努めます。
- イ 要配慮者及びその家族を含めた地域住民に対し、地域内の一時避難場所や避難所及び危険箇所など、地形の特性を踏まえた安全な避難経路について、地区別防災カルテに記載し、普段からの備えについて啓発する等、防災意識の向上を図ります。
- ウ 被災状況及び避難の有無等、安否確認の要領について、戸建住宅又は中高層マンション住宅等の特性を踏まえ、地域で取り決めを行い、災害時の初動対応について、備えます。

(3) 市や行政機関の取組み <<公助>>

① 支援体制の整備・強化

ア 健康福祉部が主体となり、平時からの支援及び災害時の避難行動要支援者に対する安否確認や救出救護の支援について、庁内の体制整備をします。

イ 普段より、安否確認に当たる関係者・関係機関と災害時の対応等、特に安否確認に関する条件・時間帯・不在者への処置について協議し、地域及び地域支援組織との連携体制の強化に努めます。

また、「避難行動要支援者名簿」作成後、「避難支援計画書」に基づき、避難行動要支援者それぞれに配慮した情報伝達、避難誘導・支援の体制を整備します。

ウ 健康福祉部は、普段から三師会（習志野市医師会・習志野市歯科医師会・習志野市薬剤師会）、災害拠点病院、救急告示病院、透析対応病院等の関係機関と連携を図り、災害時の医療救護活動の役割等について相互理解に努めます。

この際、各避難所及び在宅避難の方で医療的対応が必要な方に対する診療は、「習志野市災害時医療救護活動マニュアル」に基づき、医師会等との連携が必要不可欠となります。

エ 避難行動要支援者の対応にボランティアを活用する場合、ボランティアセンター等から派遣されるボランティア等と連携して対応します。

この際、受入体制の整備及びボランティアへの作業の割り振りや配置計画などについて、庁内各部局と調整し、事前に想定しておくこととします。

② 所在把握と適切な情報管理

ア 避難行動要支援者名簿作成について、健康福祉部が主体となり、災害時の安否確認や避難誘導・支援を円滑にするため、避難行動要支援者の所在や状況、支援内容等の把握に努め、適宜名簿を更新します。



イ 名簿の管理は、地域支援組織等による見守り活動に活用するため、避難行動要支援者本人の意思を確認した上で行い、個人情報への漏えい、滅失・毀損を防止するため、保管場所の施錠等、必要な措置を講じ、適正に管理します。

避難行動要支援者名簿を共有する主体	
1. 健康福祉政策課	5. 消防本部警防課
2. 高齢者支援課	6. 民生委員・児童委員
3. 障がい福祉課	7. 高齢者相談員
4. 危機管理課	8. 消防団

※ ただし、本人が名簿への登載に不同意の場合は6～8に配布する名簿へは登載しません。

(対象者全員に通知文を送付し、同意について確認します。)

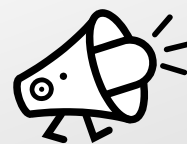
ウ 作成した「避難支援計画書」は、健康福祉政策課、高齢者支援課、障がい福祉課、民生委員・児童委員、高齢者相談員の各関係者で共有します。

③ 防災意思の高揚に向けた取組み

ア 災害への備えや災害時の対応等を示した本マニュアル等を活用し、普段から避難行動要支援者等に防災準備の徹底を呼びかけ、また、「市がどのような支援施策を行っているか」について、市ホームページ等で周知し、自発的な活動がとれるよう促すとともに防災訓練等への積極的な参加を呼びかけ、防災意識の高揚を図ります。

イ まちづくり出前講座等の研修時に地域及び地域支援組織に対し、説明を実施するとともに、地域の防災訓練への支援を通じ、地域全体の防災意識高揚の取組みを推進します。

まちづくり出前講座



- ◆習志野市では、市職員が皆さんの勉強会に出向いて防災や福祉など市政についてお話しする「まちづくり出前講座」を受け付けています。
- ◆出前講座のメニューや担当課等、市HPに記載していますので、以下URLをご確認ください。

<http://www.city.narashino.lg.jp/soshiki/kyodoseisaku/demae.html>

④ 情報伝達体制の整備

ア 要配慮者(特に高齢者)は、災害時の迅速な避難が困難となります。そのため、避難に資する情報(高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保)を迅速かつ確実に伝達するため、発令体制の整備を推進します。

イ 市(危機管理課)では、災害状況に応じて避難に資する情報の発表ができるよう、発令(判断)基準を「避難の種類及び発令基準」のとおり定め、庁内各課及び関係機関へ周知徹底を図ります。

ウ 庁内各課及び関係機関では、各情報(警報)、高齢者等避難及び避難指示が発令(発表)された際の対応の流れを明確化しておきます。

エ 災害時の情報伝達や相談業務のための協力が得られるよう、避難行動要支援者の支援関係団体や情報伝達に必要な専門的技術を有する団体や個人(盲ろう通訳・介助員、手話通訳者及び要約筆記者等)との連携を図り、体制を整備します。

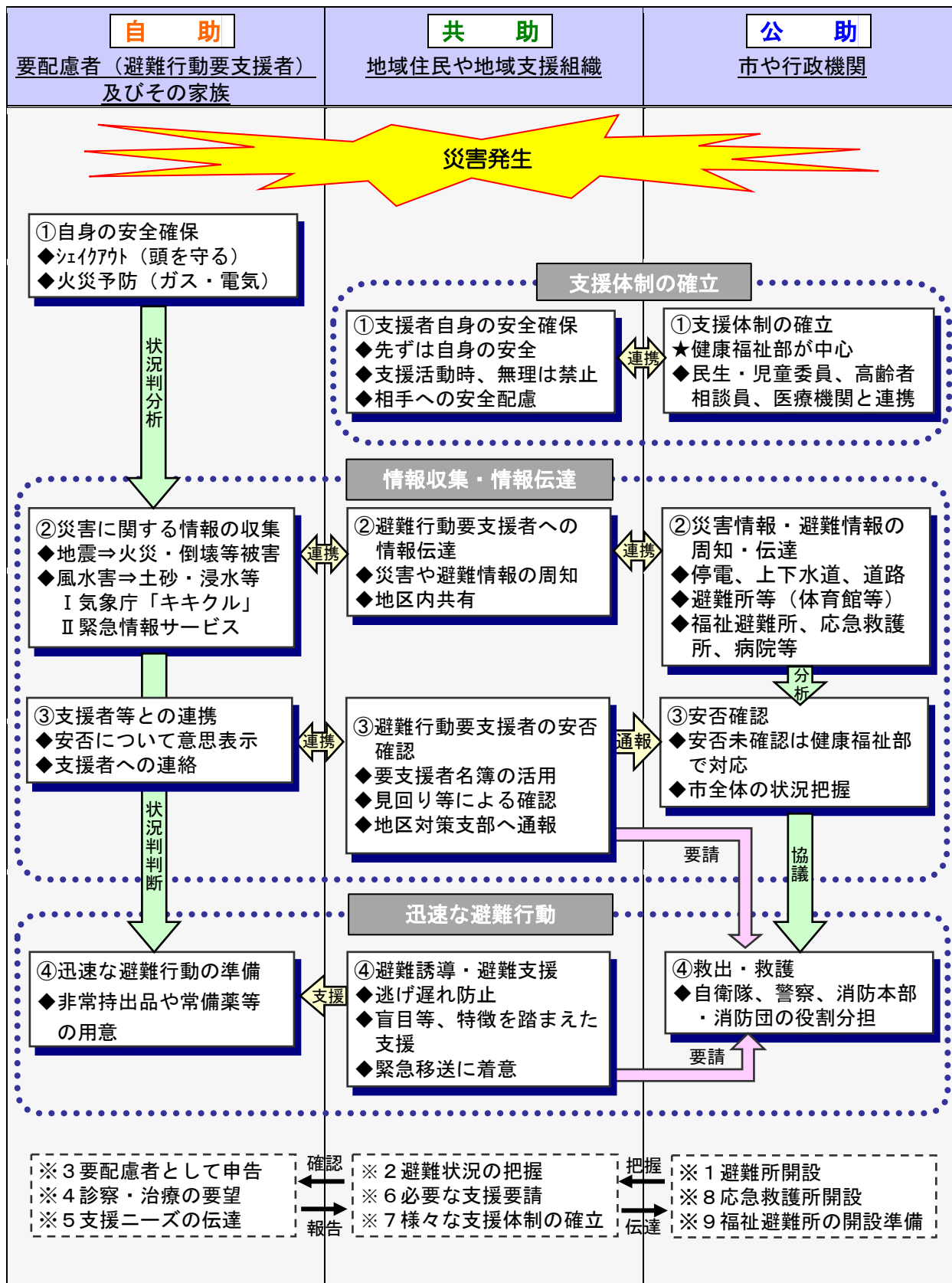
オ 聴覚・視覚・知的障がいなどの様々な情報取得困難者にも確実に伝達できるよう、緊急情報サービス「ならしの」や習志野市公式ツイッターによる活字情報及び防災行政無線による音声情報の伝達体制の整備に努めます。

⑤ 避難所等の環境整備

- ア 要配慮者の避難生活に対応できるよう、避難所施設の建て替えや改修の際に、バリアフリーを考慮した施設整備を進めるとともに、ストマ袋や主要サイズのおむつ及び仮設スロープなど、要配慮者を含めた地域住民が避難生活に必要な物資の備蓄を図ります。
- イ 避難所内に授乳用テントや着替え用テントの設置また、障がい者用トイレ近傍の学校会議室等へ高齢者及び障がい者で医療的ケアが必要な方の居住空間を確保します。

2. 災害発生時の対応

■ 災害発生から避難するまでの各主体の取組み ■



(1) 要配慮者（避難行動要支援者）及びその家族の取組み <<自助>>

① 自身の安全確保

- ア 災害が発生した際は、まず自身の安全を確保することを最優先します。座布団など手近なものでも頭を守り、テーブルや机などの下に入り、揺れが収まるまで動かないようにします。揺れが収まったら火の始末を行い、通電火災予防のため、ブレーカーを落とします。
- イ もし、救助等が必要な場合や一人での避難が困難な場合は、笛などの大きな音の出るものを利用し、自らの所在を支援者や周囲に知らせよう努めます。

② 災害に関する情報の収集

- ア 早めの避難行動や迅速な対応を行うためには、災害に関する情報や市の対応状況などの情報を収集することが重要です。特に避難を判断するきっかけとなる情報として、気象庁発表の「キキクル」や警戒レベル3以上の「高齢者等避難」、「避難指示」、「緊急安全確保」といった情報が重要となります。
- イ 自宅等において災害に遭遇した場合、身の安全を確保した後で、事前に登録した緊急情報サービス「ならしの」や習志野市公式ツイッターなどといった多様な手段を活用し、最新の情報をできる限り収集しましょう。



③ 支援者等との連携

- ア 玄関ドアへの張り紙又はタオル等の表示等、地域で定めた安否確認要領に基づき、地域支援者等に「自身の安否」や「避難所等に移動すること」など意思表示をしましょう。
- イ できれば支援者に連絡を取るとともに、現在の状況を伝えましょう。

④ 迅速な避難行動の準備

非常持出品や常備薬等を用意し、避難行動が行えるように準備します。この際支援者等と協力して、できる限りの迅速な行動を心がけます。

(2) 地域や地域支援組織の取組み <<共助>>

① 支援者自身の安全確保

災害時には、まず自身の安全を確保することを最優先します。その後、支援活動を行う際も無理をせず、ご自身と避難行動要支援者の安全配慮に努めます。

② 避難行動要支援者への情報伝達

ア 災害時、市は住民全体への確実な情報発信に努めます。併せて、地域及び地域支援組織は、自分たちが得た災害や避難に関わる情報の周知・伝達をお願いします。

イ 避難所及び地区対策支部を開設した場合、市からの情報は、防災行政無線等の他、地区対策支部を通じて地域に発信するため、積極的に情報を受け取るようお願いします。

ウ 収集した情報は地区内で共有し、避難行動要支援者に確実に伝わるよう、地域全体で取り組みましょう。



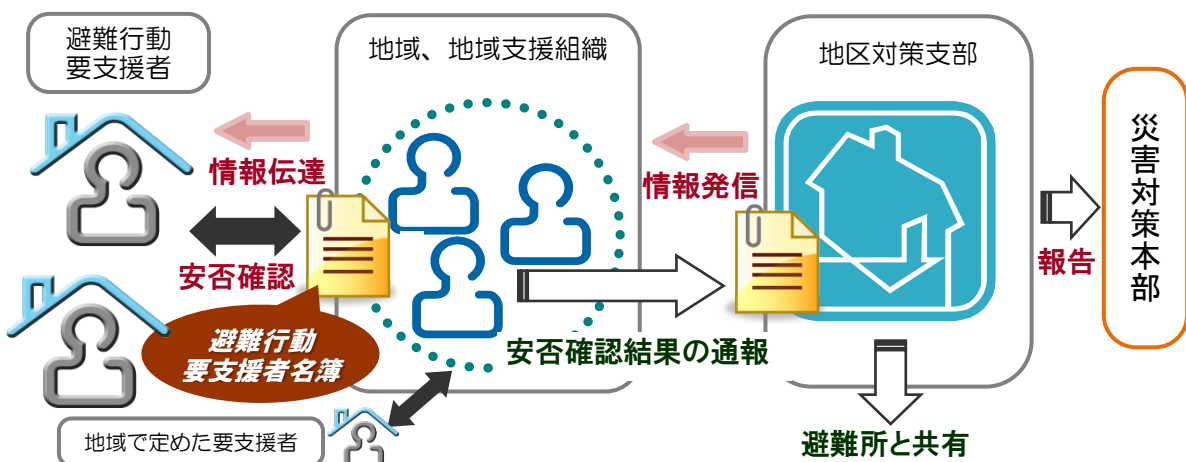
③ 避難行動要支援者の安否確認

ア 災害時における避難行動要支援者及び地域独自で把握している要配慮者の安否確認は、地域や地域支援組織による主体的な対応及び見回り等により、確認をお願いします。この際、「避難行動要支援者名簿」を活用してください。

イ 安否確認の際に把握した安否の有無、救援内容を避難所及び地区対策支部へ通報をお願いします。

ウ 災害対策本部への報告は、地区対策支部が実施しますが、開設されていない場合は、災害対策本部への通報をお願いします。

■名簿を活用した安否確認の流れ ■



④ 避難誘導・避難支援

ア 地域及び自宅等で安全が確保できず、市指定の避難所又は地域の公民館等へ、避難行動を開始するに当たっては、危険のない範囲で確認し、隣近所で声をかけ合い、逃げ遅れ等が無いよう要配慮者の支援に努めましょう。

イ 地域及び地域支援組織は、まず、自身の安全を最優先し安全を確保できる範囲内において、あらかじめ検討した役割分担に従い、要配慮者の避難誘導・避難支援に当たります。

ウ 歩行困難・医療機器を常時携帯・盲目・難聴等、要配慮者のそれぞれの特徴を十分踏まえた避難支援となるよう十分考慮して対応しましょう。

エ 医療機関等への依存度が高い人への支援は、速やかに市へ対処・救援を求め、緊急移送に留意しましょう。この際、市の対処・救援に時間を要する場合及び緊急性を要する場合は、共助で対応し、医療機関等へ移送をお願いします。

また、体調不良や精神的に不安定になった人などについても、同様に対処を求めます。

地域一体の避難支援



■避難誘導・避難支援の留意点■

- 1) 支援者ご自身の身の安全確保を最優先します。
- 2) 地域内の安全な待機場所の確認と避難場所又は避難所までの安全な経路を確認します。
- 3) 避難の順位としては、避難行動要支援者の中で歩行困難な者を優先します。
- 4) 避難の際には、できる限り安全な経路を選定します。
- 5) 道路の陥没・倒木又は電柱の倒壊等、危険な場所には、看板及びロープ等により表示を行います。また、夜間等、状況により誘導員を配置します。
- 6) 移動が困難な者は、状況により適切な場所に集合させ、車両等による輸送を行います。
- 7) 避難所等の収容先での避難状況の把握の容易性を考慮し、できる限り町会・自治会等の単位で避難を行い、避難漏れを防止します。

(3) 市や行政機関の取組み <<公助>>

① 支援体制の確立

- ア 災害発生時には、健康福祉部が中心となり、民生委員・児童委員、高齢者相談員及び医療関係機関等との連絡体制を確保し、協力を要請するなど、要配慮者に対する支援体制の早期確立に努めます。
- イ 地域や地域支援組織並びにボランティア等、行政(市)を含めた各主体の役割を確立し、連携して対応に当たります。

② 災害情報・避難情報の周知・伝達

- ア 災害対策本部(危機管理課)は、災害発生当初、被災者の円滑な避難を実現するため、関係機関及び企業局等から市内の停電・上下水道の状況、道路及び避難所となる学校体育館等の正しい災害情報等の確実な周知・伝達に努めます。

■ 情報伝達手段 ■

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1) メール・LINE | 2) 習志野市公式ツイッター |
| 3) 防災行政無線 | 4) 緊急情報サービス「ならしの」 |
| 5) 市ホームページ | 6) 広報車 |
| 7) 地区対策支部からの情報発信 | 8) 電話問合せ時の伝達 |

- イ 地区対策支部職員は、災害対策本部から福祉避難所・応急救護所の開設及び市内の病院の状況等について把握し、避難所配備職員と連携して地域に向けた情報発信を行います。

- ウ 情報発信は、避難所のホワイトボードや掲示板等を活用するとともに、地域支援組織と連携し、要配慮者への周知・伝達を実施します。

- エ 健康福祉部(高齢者支援課・介護保険課)は、福祉避難所となる社会福祉施設の管理者に連絡し、施設の稼働の可否について、災害対策本部に情報提供します。

- オ 習志野市医療本部(健康支援課)は、応急救護所の開設及び救急告示病院・災害拠点病院・域外災害拠点病院の受付状況を把握し、災害対策本部に情報提供します。

- カ 各施設・団体からの要望に対応する市の窓口を、健康福祉部内に担当を設けて一本化し、適切に対処するための体制を整備します。また、市民相談窓口での福祉に関する市民相談の実施に備え、窓口対応要員の確保に努めます。



■市から発信する情報の例■

★災害及び被害に関する情報
<ul style="list-style-type: none"> ○災害状況（地震の規模・震源、余震状況、台風・気象情報、各種警報等） ○市内の被害発生状況（火災、倒壊・倒木、液状化、土砂災害、陥没、洪水等） ○ライフラインの被害状況・復旧状況（上水道・下水道・ガス・電気・電話等） ○道路・交通状況（渋滞、冠水、交通規制等） ○家族など関係者の安否情報 ○市の応急対策・復旧対策の実施状況 ○その他市民の安全対策に必要なこと
★生活支援に関する情報
<ul style="list-style-type: none"> ○医療機関・応急救護所の対応状況 ○食料・飲料水、物資等の配布情報（配布するもの、配布日時・場所等） ○保健・福祉サービス等の生活支援情報 ○被災者に対する各種援助、助成等支援策 ○各種相談窓口の対応状況 ○仮設住宅の設置、入居の情報 ○り災証明・義援金の受付手続き情報 ○その他市民の安全確保に必要なこと

■要配慮者（避難行動要支援者）への配慮事項の例■

区分	具体的な支援
高齢者	<ul style="list-style-type: none"> ○わかりやすい口調でゆっくり伝えます。 ○音声情報で複数回繰り返します。 ○大きな文字で情報を伝えます。
視覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ○音声情報で複数回繰り返します。 ○点字による情報提供に努めます。 ○盲ろう通訳・介助員を避難所に派遣します。
聴覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ○文字（ひらがな）、図、絵などを組み合わせて情報を伝えます。 ○盲ろう通訳・介助員・手話通訳や要約筆記者を避難所に派遣します。 ○掲示板、FAX、メール等を活用した情報提供を行います。
知的障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ○文字（ひらがな）、図、絵などを組み合わせて、具体的にわかりやすく丁寧に情報を伝えます。
発達障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ○文字（ひらがな）、図、絵や実際の物を用いて、スケジュールや場所の変更などの情報を伝えます。 ○簡潔かつ具体的な内容での説明や穏やかな声で伝えます。
精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ○精神的に不安定になる場合があることに配慮し、正確に情報を伝達します。

※1 相手が理解しているかその都度、確認しつつ伝えます。

※2 理解するのに時間を要することを認識して対応をします。

※3 相手に寄り添い、目線を合わせたうえで、親身な対応をします。

③ 安否確認

- ア 要配慮者の安否確認については、地区対策支部を通じて災害対策本部の健康福祉部門で把握し、市全体の要配慮者状況を取りまとめます。
- イ 地区対策支部職員は、避難所配備職員と連携し、持ち寄られた名簿と安否確認結果を取りまとめて災害対策本部の健康福祉部門へ報告します。
- ウ 地域・地域支援組織だけでは安否確認ができない場合、可能な範囲で健康福祉部（高齢者支援課・障がい福祉課）が電話及び戸別訪問等で確認します。

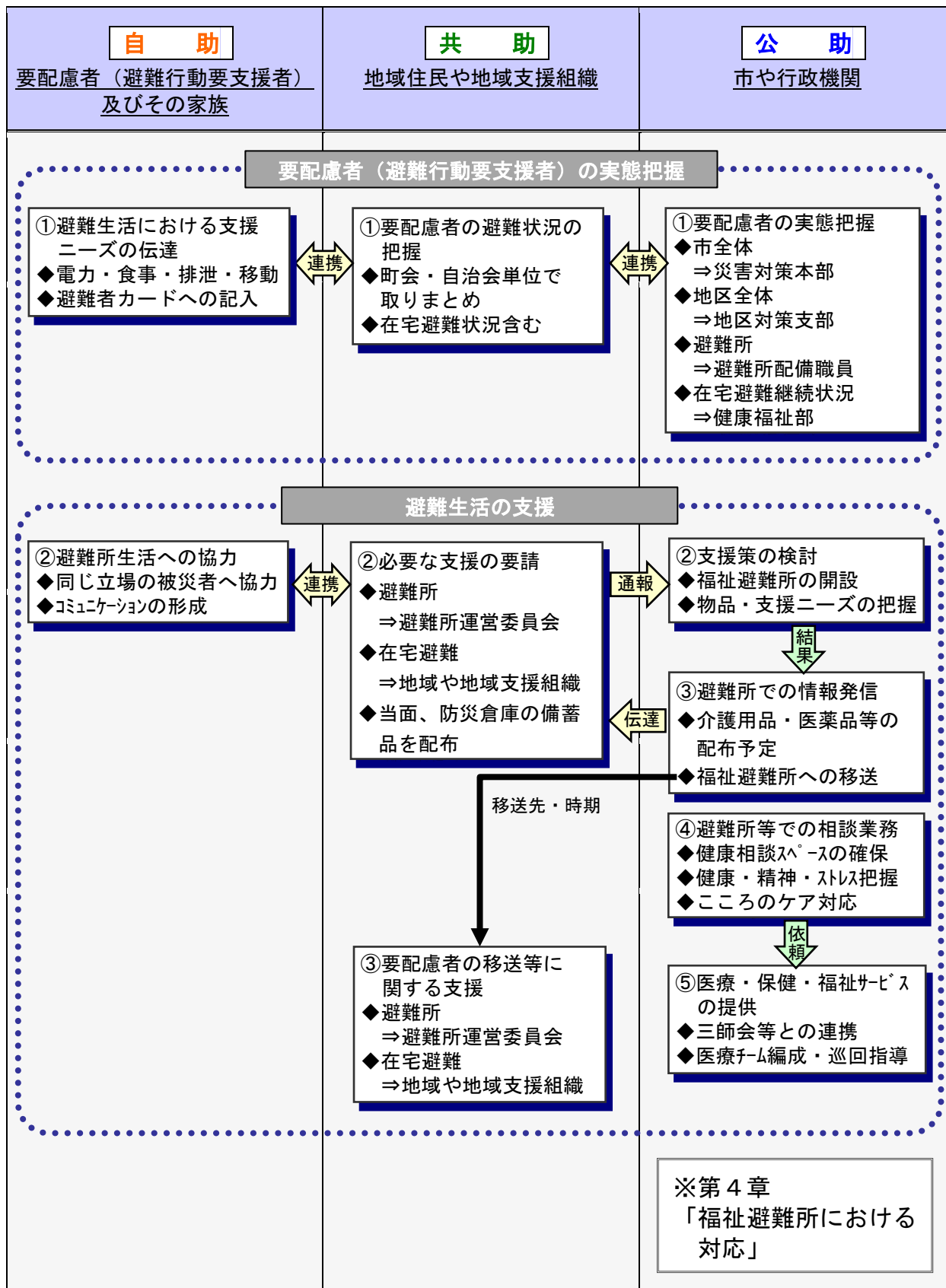
④ 救出・救護

災害対策本部は、地域・地域支援組織等から得た救出・救護情報及び避難支援内容について、関係部局・消防本部・消防団及び関係機関との役割分担により対応します。



3. 避難生活支援時の対応

■避難生活支援の各主体の取組み■



(1) 要配慮者（避難行動要支援者）及びその家族の取組み <<自助>>

① 支援ニーズの伝達

ア 支援者が不在の際には、自らがどのような支障を抱えているかを周囲の人に伝え（自主防災組織・町会防災担当者、避難所配備職員、地区対策支部職員等）自分に必要な支援内容がわかるように努めましょう。

イ 災害時に必要な支援内容（医療機器稼働に必要な電力、食事・排泄・移動時）を的確に伝えられるよう、自らの状態をカード等に記録し、普段から携帯するようしましょう。

ウ 避難所生活時「避難者カード」の「配慮を要する事項等」欄へ、しっかりと記入しましょう。

※災害が発生した場合、支援者も被害者です。災害の状況によっては、日頃から交流している支援者からの支援を受けられるとは限りません。このような状況においても必要な支援が受けられるよう、心掛けましょう。

② 避難所生活への協力

ア 避難所には、自分と同じ立場・状態の方が避難しているかもしれません。自らの知識や経験に基づいて、同じ立場の被災者に対し、できることがあれば積極的に協力するよう努めましょう。

イ 周囲の避難者とのコミュニケーションを図り、災害情報や支援情報、避難所生活に関する情報の収集に努めるとともに、自身の状態や容態変化等について、迅速に伝達できるようにしましょう。



お互いに思いやり
協力しましょう!

(2) 地域や地域支援組織の取組み 《共助》

避難所は、基本的には避難者自身の自治によって運営し、安全を確保した上で余力のある地域や地域支援組織も、可能な範囲で協力するものとしています。

また、学校職員や市職員（避難所配備職員）は、避難所の開設及び運営の支援に当たります。

この際、避難所運営について意思決定をするための「避難所運営委員会」や様々な役割を分担して実施する「各種活動担当」を設置し、避難者の自治による避難所運営を行います。

こういった避難所運営委員会や各種活動担当の活動の中で、要配慮者（避難行動要支援者）に対して十分に配慮し、必要な支援を行っていきます。

※各担当や避難所運営委員会が行う具体的な避難生活支援等については、習志野市が作成している「避難所運営マニュアル」をご確認ください。

① 要配慮者（避難行動要支援者）避難状況の把握

- ア 地域や地域支援組織は、避難所運営委員会や避難所配備職員及び地区対策支部職員と協力し、要配慮者の避難状況や健康状態を把握します。この際、できる限り町会や自治会単位で取りまとめ、共有します。
- イ 地域支援組織は、地区対策支部職員を通じ、在宅避難により、生活をされている要配慮者の状況把握について、災害対策本部（健康福祉部）と協議します。
- ウ 避難生活において、安否が確認できない場合又は地域や地域支援組織のみでの活動が困難な場合は、災害対策本部に対し、安否確認や救出・救護等の要請を実施します。

② 必要な支援の要請

- ア 各避難所における要配慮者への支援は、避難所運営委員会に実施してもらいます。
- イ 地域や地域支援組織は、在宅避難している要配慮者が生活しやすい環境づくりに努め、体調や容態の変化に十分注意するとともに、健康面・精神面の把握に努めます。
- ウ 在宅避難生活の中で、要配慮者が必要な支援・物資等のニーズの把握に努め、地区対策支部職員に早期対応を呼びかけ、必要な支援は災害対策本部へ要請するとともに物資については、当面、防災倉庫の備蓄品を配布します。
- エ 避難所における救援物資等の入手情報や供給予定等については、地区対策支部に確認し、必要とする要配慮者及びその家族に対して多様な情報伝達手段を用いて情報発信します。



③ 要配慮者（避難行動要支援者）の移送等に関する支援

- ア 各避難所における移送支援は、避難所運営委員会が対応します。
- イ 地域や地域支援組織は、在宅避難による生活が困難な方及び体調や様態が悪くなった方について、実態を把握し、福祉避難所や医療機関への移送の必要性を地区対策支部へ通報します。

(3) 市や行政機関の取組み <<公助>>

① 要配慮者(避難行動要支援者)実態把握

- ア 地区対策支部職員は、避難所配備職員と連携して地域や地域支援組織や避難所運営委員会の協力を得て、要配慮者の実態把握に努め、支援要望やその内容を災害対策本部へ報告します。
- イ 要配慮者の避難状況等は、災害対策本部（健康福祉部）で適切に管理します。この際、安否が確認できない要配慮者がいる場合は、健康福祉部から職員を派遣し、地域や地域支援組織と協力して、再度、安否確認を行います。
- ウ 避難所配備職員は、避難所に避難している要配慮者の実態把握に努めます。
- エ 健康福祉部（高齢者支援課・介護保険課）は、在宅で避難生活を継続している要配慮者について、戸別訪問又は地域、地域支援組織若しくは介護事業者に協力を要請し、聴き取り等により、状況把握に努めます。

■把握する情報の例■

- 要配慮者の健康状態（体調・容態）や要配慮者が抱える支障
- 在宅避難の場合、電気・食料・水等の確保状況
- 現在の生活の状況について
（同居家族・支援者の有無、食事等の状況、トイレ 等）
- 避難生活に当たって、必要な支援・サービス・物資の内容
- 今後の避難生活の方向性について
（避難所生活か、親戚等の家に移動するか、在宅避難か）
- その他、避難生活において困っていること 等

② 支援策の検討

- ア 避難所配備職員は、通常の避難所（小・中・高等学校の体育館、市営体育館等）での生活が困難な要配慮者がいた場合、地区対策支部を通じて災害対策本部に報告し、福祉避難所の開設等について判断を要請します。
- イ 福祉避難所開設の可否は、稼働可否に基づき、災害対策本部と健康福祉部（健康福祉施策課）で開設場所・収容割当について協議します
- ウ 健康福祉部（健康福祉政策課）は、要配慮者の避難状況、状態・容態、支援や物品のニーズ等を踏まえ、今後の支援策を検討します。

③ 避難所での情報発信

- ア 要配慮者が情報から孤立しないよう、地域や地域支援組織の協力の下、適切かつ多様な手段を用いて積極的な伝達に努めます。
- イ 家族や支援者が必要とする介護用品・医薬品等の入手・配布に努めます。

④ 避難所等での相談業務

- ア 避難所内に健康相談スペースを確保し、福祉サービス、健康に関することや精神的ショック及びストレスに対するきめ細やかな聴き取り、早期解決できる体制整備に努めます。
- イ 健康福祉部は、地区対策支部からの情報に基づき、災害医療本部に対し、こころのケア対応を依頼します。

⑤ 医療・保健・福祉サービスの提供

- ア 健康福祉部は、三師会（習志野医師会・習志野歯科医師会・習志野薬剤師会）や医療団体、社会福祉施設管理者、補装具等事業者、福祉関係事業者及び専門性の高いボランティア等と連携して避難所や自宅における各種サービスを提供します。
- イ 健康福祉部（健康支援課）の看護職を中心に千葉県や専門ボランティア等の協力を得て医療チームを編成し、巡回による保健指導及び栄養指導を行い、疾病や感染症の予防のための必要な衛生管理等を実施します。
- ウ ト라우マ（心的外傷）やPTSD（心的外傷後ストレス障がい）などの影響により、適切なこころのケアが必要な要配慮者は、心療内科医師やカウンセラー、専門ボランティア、健康福祉部（健康支援課）の看護職等がこころのケアを巡回して実施します。

■ 必要な医療・保健・福祉サービス ■

- 医療チームによる巡回医療
- 福祉避難所、医療機関等への移送
- 訪問介護（ホームヘルプ）サービス
- 通所介護（デイサービス）
- 入浴サービス
- 同行援護
- その他ニーズ・要望のあるサービス

- エ 避難所において治療が必要な患者等が発生した場合、速やかに最寄りの応急救護所に移送するか、状況によっては、災害医療本部と連携し、災害医療コーディネーターの指示の下、救急告示病院や災害時後方医療機関へ直接移送します。

第4章 福祉避難所における対応

1. 災害に備えた事前対策

① 福祉避難所の確保

市では、体育館などの避難所では生活することが困難な要配慮者に対し、社会福祉法人等との協定締結により、「福祉避難所」を指定しています。

■市が指定している福祉避難所■ 令和4年4月1日現在

連番	法人名	施設名	住所
1	社会福祉法人 江戸川豊生会	特別養護老人ホーム 「かがやきの郷 福楽園」	東習志野 1-1-20
2	社会福祉法人 八千代美香会	地域交流プラザ「ブレーメン習志野」	東習志野 2-10-3
3	社会福祉法人 康徳会	認知症高齢者グループホーム「あかしや」	東習志野 3-12-1
4	社会福祉法人 旭悠会	特別養護老人ホーム「習志野偕生園」	新栄 1-10-2
5	社会福祉法人 慶美会	特別養護老人ホーム「マイホーム習志野」	屋敷 1-1-1
6	社会福祉法人 豊立会	東部保健福祉センター	屋敷 4-6-6
7	医療法人社団 愛友会	サテライト型小規模介護老人保健施設 「あっとほーむ習志野」	大久保 4-2-11
8	NPO 法人 希望の虹	障害福祉サービス事業所 「希望の虹レインボー学園」	鷺沼台 2-19-30
9	社会福祉法人 江戸川豊生会	養護老人ホーム「白鷺園」	鷺沼 3-6-44
10	社会福祉法人 豊立会	特別養護老人ホーム 「玲光苑習志野ローズ館」	谷津 3-14-7
11	社会福祉法人 慶美会	特別養護老人ホーム「サンクレール谷津」	谷津 4-6-10
12	社会福祉法人 習志野市社会福祉協議会	老人福祉センター「さくらの家」 地域福祉センター「いずみの家」	秋津 3-4-1
13	社会福祉法人 習愛会	障害福祉サービス事業所「花の実園」	秋津 3-4-1
14	社会福祉法人 習愛会	障害福祉サービス事業所「あきつ園」	秋津 3-4-2
15	社会福祉法人 清和園	「ゆいまーる習志野」介護老人福祉施設	秋津 3-5-1
16	医療法人社団 愛友会	介護老人保健施設「ケアセンター習志野」	秋津 3-5-2
17	社会福祉法人 清和園	特別養護老人ホーム「セイワ習志野」	秋津 3-5-3
18	社会福祉法人 あひるの会	障害福祉サービス事業所「あかね園」	茜浜 3-4-5

■福祉避難所に関する主な対応と関係部署■

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の対象者の把握 ○福祉避難所として利用可能な施設の把握 ○支援員の確保、支援物資の確保
各担当職員 の業務	<ul style="list-style-type: none"> ○開設及び閉鎖の決定・・・・・・・・・・・・・災害対策本部（危機管理課） ○全体調整・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・健康福祉部（健康福祉政策課） ○災害対策本部との連絡調整・・・・・・・・・・健康福祉部（健康福祉政策課） ○福祉避難所として利用可能な施設の把握 ・・・・・・・・・・・・・健康福祉部（高齢者支援課・介護保険課） ○避難所における移送者の調整・・・・・・・・健康福祉部（障がい福祉課・生活相談課） ○ボランティアセンター等との連絡調整・・・・・・・・健康福祉部（社会福祉課）

2. 災害発生時の対応

① 社会福祉施設への情報伝達

健康福祉部（高齢者支援課・介護保険課）は、福祉避難所となる社会福祉施設の管理者に連絡し、災害状況や避難に資する情報（警戒レベル、高齢者等避難・避難指示）を伝達します。

② 福祉避難所開設の判断

ア 地区対策支部は、要配慮者の健康状態やニーズ等を把握し、災害対策本部へ報告します。

イ 健康福祉部（健康福祉政策課）は、社会福祉施設の管理者に、福祉避難所としての運用可否について、確認するとともに施設名称、所在地、開設可能時期、受入可能人数等を災害対策本部へ報告します。

■社会福祉施設管理者への確認項目■

<input type="checkbox"/>	施設（建物躯体）の被害発生状況は
<input type="checkbox"/>	設備（医療機器・空調機器）等の被害発生状況は
<input type="checkbox"/>	上下水道の被害発生状況は
<input type="checkbox"/>	入所者、利用者等の被害状況、負傷者の発生状況は
<input type="checkbox"/>	入所者、利用者等の避難の必要性は
<input type="checkbox"/>	職員の被害状況、参集状況は
<input type="checkbox"/>	職員の対応の可否など、活動の状況は
<input type="checkbox"/>	福祉避難所としての運用可否は
<input type="checkbox"/>	★運用可能な場合⇒受入可能人数、受入可能時期
<input type="checkbox"/>	★運用可能な場合⇒対応可能な避難行動要支援者の特性
<input type="checkbox"/>	緊急入所等の受入れの可否は
<input type="checkbox"/>	施設等の復旧見込みは

ウ 災害対策本部は、地区対策支部からの各避難所及び在宅避難における福祉避難所を必要とする要配慮者数を全市的に把握し、健康福祉部（健康福祉政策課）と協議の上、開設を判断します。

③ 福祉避難所の開設準備

- ア 健康福祉部（健康福祉政策課）は、各課（障がい福祉課、生活相談課、高齢者支援課、介護保険課）に対して開設準備を指示し、開設に向けた対応を開始します。
- イ 高齢者支援課と介護保険課は、「要配慮者要請書」（様式-1）に必要事項を記入し、福祉避難所への要請手続きを進めます。
- ウ 開設する福祉避難所の所在地、開設予定時期、受入可能人数と福祉避難所での生活を希望する要配慮者数により、避難先を決定・配分するとともに、その内容を災害対策本部と地区対策支部に伝達します。
- エ 健康福祉部（障がい福祉課・生活相談課）は、地区対策支部から報告された情報に基づき、福祉避難所への移送が必要な要配慮者を把握します。
- オ 移送対象者の状態・容態・特徴等を踏まえ、「誰を」「どの福祉避難所へ」「いつ」「どのような手段で」移送するかについて庁内関係部局及び関係機関と協議し、決定します。
- カ 決定した内容は、地区対策支部又は避難所配備職員等を通じて要配慮者及びその家族、支援者等へ伝達し、移送の準備を行うよう依頼します。
- キ 協議・決定した移送に関する情報を取りまとめ「福祉避難所別要配慮者リスト」を作成し、庁内関係部局及び関係機関と情報共有するとともに、適切に管理します。

④ 福祉避難所の開設

- ア 健康福祉部（高齢者支援課・介護保険課）は、要配慮者の避難先の決定・配分に基づき、福祉避難所の開設を要請します。
- イ 開設の要請を受けた施設では、必要な資機材の準備を進め、福祉避難所を開設します。
- ウ 福祉避難所は、受入の体制が整った場合、開設完了の旨を健康福祉部に報告します。
- エ 健康福祉部は、災害対策本部に、福祉避難所開設の報告をします。
- オ 指定する福祉避難所のみでは量的に不足する場合は、健康福祉部で検討の上、市全域での調整を行います。
- カ 市全域での調整によっても不足する場合は、千葉県に協力を要請し、他自治体への協力を求めます。



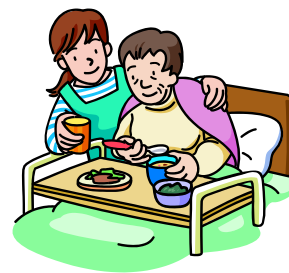
⑤ 福祉避難所の移送

- ア 健康福祉部（高齢者支援課・介護保険課）は、移送に先立ち、移送する要配慮者についての情報（状態・容態・特徴など）、移送の時期・移送手段等について連絡します。
この際、対応要員や資器材が確保の有無を確認します。
- イ 移送対応について、避難者、地域や地域支援組織の協力を依頼します。
- ウ 移送が完了したならば災害対策本部へ報告します。



⑥ 福祉避難所における対応

- ア 健康福祉部（高齢者支援課・介護保険課）は、要配慮者の避難先の決定・配分に基づき、福祉避難所の開設を要請します。
- イ 基本的には施設の職員が主体的に行いますが、健康福祉部（高齢者支援課・介護保険課）が福祉避難所との窓口となり、支援要請等を受け付けるとともに早期対応に努めます。
- ウ 健康福祉部（健康福祉政策課）は、人員や物資の支援要請等について、総合的に管理し、健康福祉部各課に調整等を指示します。
- エ 健康福祉部（社会福祉課）は、介護や福祉に関するボランティアの派遣について、千葉県を通じて対応要員の確保に努めます。
- 併せて、災害ボランティアセンターに登録された方の中で介護や福祉に関する専門的知識を有するボランティアの方にも協力を求めます。
- エ 支援に必要な日常生活用品、食料、医薬品等について、協働経済部（産業振興課）や関係機関と連携し、調達・確保に努めます。

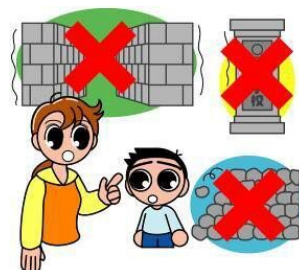


第5章 乳幼児とその保護者の取組み

1. 災害に備えた事前対策

① 災害対応の事前確認

- ア 乳幼児と一緒に避難する場合には、段差や溝及び急な坂、ブロック塀など、子どもを含め障害となる箇所や施設の把握に努めましょう。
- イ 保護者は、一時避難場所や避難所となる学校等まで、乳幼児と一緒に歩いてみて、自分たちが危ないと思う場所や位置を地図に書き、安全な避難経路等を確認しておくようにしましょう。
- ウ 日頃から幼稚園や保育所等の育児施設と連携を図り、災害時の連絡体制や一時預かり等の保護対応並びに不測事態時の留意事項等について確認し、適切な行動が取れるようにしておきましょう。



② 必要な物品の備蓄等

- ア 学校等で避難所生活をする事となった場合、育児に必要となる物資や食料を概ね3日分、確保しローリングストックに心掛けましょう。
※育児に係る物資・食料は各家庭で様々であり、避難所に十分な備蓄がされているとは限りません。また、災害時には、物流も混乱し、平常時と同じような調達が難しくなります。
- イ 健康福祉部及び子ども部は、乳幼児を抱える家庭が必要とする物資・食料の把握に努めるとともに災害対策本部において協議の上、各避難所へ備蓄の拡充を推進します。
- ウ 乳幼児を抱える家庭では、通常の物資・食料等に加え、以下のようなものが必要となります。この際、自助による非常用持出品を備蓄・準備を進め、災害時に備えましょう。

■乳幼児を抱える家庭で必要となる物品の例■

非常用持出品としての用意が望ましい物品の例（自助）				
○ 紙おむつ	○ 洗淨綿	○ バスタオル又はベビー用毛布	○ ガーゼ	○ 哺乳びん
○ 粉ミルク(液体ミルク)	○ ミネラルウォーター		○ 離乳食(ベビーフード)	
○ スプーン	○ 紙コップ	○ 母子健康手帳	○ 抱っこ紐・おんぶ紐	
○ アレルギー対応食品	○ 子どもが好きなおもちゃ・絵本	○ 歯ブラシ(口腔ケア用品)		
○ 授乳服(授乳ケープ)	○ 子どもの健康保険証・子ども医療費助成受給券	等		
避難所等への備蓄を進める物品の例（公助）				
○ 紙おむつ	○ おしりふき	○ ベビー用毛布	○ バスタオル	○ 哺乳びん
○ 粉ミルク	○ ポット	○ 間仕切り	○ 消毒剤	○ ベビーカー
○ ベビーベッド	○ 乳幼児用衣服	○ マスク	○ 抱っこ紐・おんぶ紐	等

③ 所在把握、支援体制の整備

- ア 地域や地域支援組織は、日頃からのコミュニケーションや地域の活動などを通じて、地域内の乳幼児を抱える家庭の把握に努めましょう。
- イ 健康福祉部及びこども部は、出生届書や住民基本台帳等の情報、幼稚園・保育所等育児施設との連携などにより、乳幼児を抱える家庭の所在把握に努めます。
- ウ 日頃から関係団体との連携体制の強化に努め、災害時に保育士等を避難所等へ配置又は派遣ができるよう努めます。

2. 災害発生時の対応

① 避難誘導、避難支援

- ア 乳幼児の避難に当たって、地域や地域支援組織及び関係団体等は、地域一体となって乳幼児の数に対する支援者を十分に確保し、必ず保護者及び施設職員など大人の保護のもと、対応できるようにしましょう。
- イ 避難所等で保護者と別行動となった乳幼児がいた場合には、保護者による引き取りがあるまで、地域や地域支援組織及び避難所運営委員会で保護し、避難所での保護者探しに協力しましょう。



② 支援体制の早期確立

- ア 健康福祉部及びこども部は、保育士や育児施設の職員など、対応に慣れたボランティアの早期確立と派遣に努めます。
- イ 地域や地域支援組織及び一般ボランティア等へ協力を求め、連携して相談等の対応に当たります。

③ 避難所における支援

- ア 避難所運営委員会は、避難所に備蓄している粉ミルクや紙おむつなど、育児用の物資・食料を乳幼児の避難状況に応じて適切に分配します。
- イ 育児用物資・食料に不足が生じる場合には、地区対策支部を通じて災害対策本部へ調達を要請し、必要な物資等の確保に努めます。
- ウ 乳幼児は泣いたり、大声を出したりすることが多く、避難所にいる他の避難者の負担となる可能性があるため、居住空間のレイアウト等に配慮します。この際、母子家庭等、同じ条件の家族同士が集まって生活できるよう検討するとともに授乳やおむつ交換などを行う部屋・場所の確保に努めます。



- エ 避難所運営委員会は、寒暖の差への適応力が低く、体調を崩す可能性が高い乳幼児のため、避難所施設管理者と調整の上、空調設備のある部屋を用意するよう努めます。
- オ 災害による生活環境の変化から不安感や恐怖心を抱くため、乳幼児や保護者及びその周囲の方々への声かけなどにより、リラックスできるようこころのケアに努めましょう。

④ 健康管理の徹底

乳幼児は、感染症などウイルスの影響を受けやすいため、容態や体調の変化に注意するとともに保健師等による巡回健康相談を活用し、体調管理に気をつけましょう。

第6章 妊産婦の取組み

1. 災害に備えた事前対策

① 必要な物品の備蓄等

ア 学校等で避難所生活をする事となった場合、必要となる物資や食料を概ね3日分、確保しローリングストックを心掛けましょう。

※妊産婦特有の物資は、災害時、十分に確保することが困難になることが予想され、平常時と同じような調達が難しくなります。

イ 健康福祉部及びこども部は、妊産婦が必要とする物資・食料の把握に努めるとともに災害対策本部において協議の上、各避難所へ備蓄の拡充を推進します。

ウ 妊産婦の避難生活においては、通常の物資・食料等に加え、以下のようなものが必要となります。この際、自助による非常用持出品を備蓄・準備を進め、災害時に備えましょう。



■ 妊産婦の避難生活で必要となる物品の例 ■

非常用持出品としての用意が望ましい物品の例（自助）			
○ ブランケット	○ ビニール風呂敷	○ ティッシュペーパー	○ 清浄綿
○ 常備薬	○ 下着・衣類	○ 歯ブラシ(液体ハミガキ)	○ 新聞紙
○ 保険証	○ 診察券	○ 母子健康手帳	○ お薬手帳
○ 新生児用品	○ 生理用品	等	
避難所等への備蓄を進める物品の例（公助）			
○ 毛布	○ マット	○ マタニティウェア	○ 消毒剤
○ 栄養補助食品	○ マスク	○ エチケット袋	○ 生理用品 等

② 所在把握、支援体制の整備

ア 地域や地域支援組織は、日頃からのコミュニケーションや地域の活動などを通じて、地域内の妊産婦家庭の把握に努めましょう。

イ 健康福祉部及びこども部は、妊娠届出書や母子健康手帳の発行記録等の情報などにより、妊産婦家庭の所在把握に努めます。

ウ 日頃から関係団体との連携体制の強化に努め、災害時に助産師等を避難所等へ配置又は派遣ができるよう努めます。

2. 災害発生時の対応

① 避難誘導、避難支援

- ア 妊産婦の避難に当たって、地域や地域支援組織及び地域住民は、動ける範囲やできる事が制限される妊産婦のため、荷物をもってあげる等、一時避難場所や避難所までの間、支援を行きましょう。
- イ 特に、妊娠中期～後期であれば、足元が見えにくい、身体が思うように動かないなどが考えられるため、誘導・支援する際には段差が少なく、安全な経路を使用するようにします。
- ウ 体調面の不安から避難に対して消極的になることも考えられるため、避難の必要がある場合、地域や地域支援組織及び地域住民は、戸別訪問により、避難行動の開始を積極的に促すようにしましょう。

② 避難所における支援

- ア 妊娠初期～中期は、妊娠していることが分かりにくく、避難時や避難生活などにおいて、必要な支援が受けられない可能性があるため、「マタニティマーク」等を積極的に活用し、周囲へのアピールに心がけましょう。

マタニティマーク

◆マタニティマークは、妊産婦が交通機関を利用する時などに身につけ、周りの人が配慮しやすくするためのものです。避難や避難生活等においては、妊産婦であることを周囲に把握してもらうために活用できます。



- イ 避難所運営委員会は、胎児への影響を考慮し、横になれるスペースやリラックスして休める環境を妊産婦に用意することが望ましいため、居住空間のレイアウトへの配慮及び空調設備のある部屋や和室並びに個室等の確保に努めましょう。

③ 健康管理の徹底

- ア 妊産婦は、感染症などウイルスの影響を受けやすいため、容態や体調の変化に注意するとともに保健師等による巡回健康相談を活用し、体調管理に気をつけましょう。
- イ 避難所運営委員会は、環境の変化による体調の悪化及び栄養不足による胎児や身体への影響を考慮した場合、避難所での生活においても栄養を十分にとる必要があるため、気分が悪い時にも栄養を摂取できるような食料の確保に努め、確実に分配できるよう十分に配慮する必要があります。



第7章 病弱者（慢性疾患を有する方等）の取組み

1. 災害に備えた事前対策

① 必要な物品の準備

ア 学校等で避難所生活をする事となった場合、必要となる物資や食料を概ね1週間分確保し、食料品等のローリングストックを心掛けましょう。

※災害時には病院も当分の間、診療ができなくなる可能性があるため、日頃服用している薬やかかりつけ医療機関の連絡先などを明記したメモ及び日頃使用している装具なども準備しておきましょう。



イ 食物アレルギーを有する方は、食物アレルギー対応食品や誤食時の緊急薬、食物アレルギーサインプレートなどを準備しておきましょう。

ウ 病弱者（慢性疾患を有する方等）の避難生活においては、疾患の特性に応じた物資・食料等に加え、以下のようなものが必要となります。この際、自助による非常用持出品を備蓄・準備を進め、災害時に備えましょう。

■病弱者の避難生活で必要となる物品の例■

非常持出品としての用意が望ましい物品の例（自助）

- 日頃服用している薬
- 緊急時に使用する薬
- ミネラルウォーター
- 災害用蓄電池
- お薬手帳等のコピー
- 病歴などを簡単にまとめたメモ
- かかりつけ医療機関の連絡先のメモ
- 食物アレルギーサインプレート
- 日頃使用している装具
- 歯ブラシ(液体ハミガキ)
- タオルやウエットティッシュ
- マスク 等

② 支援体制の整備

ア 地域や地域支援組織は、日頃からのコミュニケーションや地域の活動などを通じて、可能な範囲で地域内の病弱者把握に努めましょう。

イ 健康福祉部は、平常時から福祉避難所が設置される施設との連携方法や役割分担等について明確化し、福祉避難所を指定するとともに支援体制について周知・調整します。

ウ 福祉避難所は、医療機関等との連携体制の確保に努めます。

2. 災害発生時の対応

① 避難誘導、避難支援

- ア 病弱者（慢性疾患を有する方等）の避難に当たって、地域や地域支援組織及び地域住民は、その疾患の状況により、迅速な避難行動をとることが困難である病弱者のため、荷物をもってあげる等、一時避難場所や避難所までの間、支援を行いましょよう。
- イ 体調面の不安から避難に対して消極的になることも考えられるため、避難の必要がある場合、地域や地域支援組織及び地域住民は、戸別訪問により、避難行動の開始を積極的に促すようにしましょう。

② 避難所における支援

- ア 避難所運営委員会は、環境の変化による体調の悪化などの影響を考慮し、横になれるスペースやリラックして休める環境を病弱者に用意することが望ましいため、居住空間のレイアウトへの配慮及び空調設備のある部屋や和室並びに個室等の確保に努めましょう。
- イ 避難生活が困難な病弱者については、福祉避難所への移送を要請するとともに体調を崩したり、病状が悪化した場合は、応急救護所に移送します。
- ウ 食物アレルギーを有する方に対する配給は、誤食によるアナフィラキシーショックのリスクもあるため、災害で流通機能が麻痺し、食物が不足するような状況では、アレルギーに対するいっそうの注意が必要です。
- エ 子どもは、アレルギーを理解していないことも多く、避難所などで周囲の人からもらったお菓子などをつい口にしてしまうことがあり、予測できない誤食事故の起こるリスクを理解するとともに、食料を配給するときは、アレルギーの有無を十分に確認するよう努めましょう。
- ※1 避難時や避難生活などにおいて、慢性疾患を有するような病弱者は、とても苦しい思いをします。
- ※2 要配慮者を含めた避難者全員が、できるだけ避難所生活で不自由や不快な気持ちにならないよう、避難者同士で助け合いましょよう。

第8章 日本語の理解が十分でない外国人の取組み

1. 災害に備えた事前対策

① 防災意識の高揚

- ア 災害時に支援を受けたり、他の避難者と協力して円滑に避難生活を送るため、日本語の理解が十分でない外国人の方は、日頃から近所や地域の人とコミュニケーションをとることが重要であることから地域や市が行う防災訓練やその他イベントへ積極的に参加し、地域の方々との交流を深めましょう。
- イ 防災訓練等を通じて、一時避難場所や避難所の位置及びそこまでの経路を確認して災害時の円滑な避難行動につなげましょう。
- ウ 協働経済部（協働政策課）及び地域や地域支援組織は、災害時の対応などについて、外国語を併用した一時避難場所等の表示及びパンフレット等を作成し、災害発生時に的確に対応できるよう環境づくりに努めましょう。
- エ 上記資料を活用し、日頃から外国人への防災知識の普及・啓発に努めましょう。

② 支援体制の整備

- ア 地域や地域支援組織は、防災訓練等の防災に関する活動だけでなく、季節の行事やイベント等に地域の外国人の参加を促し、日頃から積極的にコミュニケーションを図るようにします。
- イ 協働経済部（協働政策課）は、日頃から千葉県、習志野市国際交流協会、ボランティア団体等の関係機関との連携体制の強化に努め、災害時等には避難所などへ通訳ボランティアを配置又は派遣できるよう整備して行きます。

2. 災害発生時の対応

① 確実な情報発信、情報伝達

- ア 避難所配備職員は、多言語で表記した案内板や広報紙、掲示板による情報発信を行い対応に当たるとともに、図・絵・ジェスチャーなどを活用し、確実に情報が伝わるよう努めます。
- イ 避難所等に通訳ボランティアなどを派遣し、災害に関する情報や避難生活の支援情報等について、多言語による情報の周知・啓発が行えるようにできる限り速やかに体制整備を行い日本語の理解が十分でない外国人の円滑な対応を支援します。



② 避難所における支援

- ア 避難所運営委員会は、通訳ボランティアと連携し、外国人と日本人の生活習慣や文化が異なることがあり、多方面で配慮する必要があるため、避難所での生活のルールを理解してもらえよう努めましょう。
- イ 通訳ボランティアや習志野市国際交流協会など各種団体の協力の下、外国人向けの相談窓口を設置するなど、外国人避難者に対するメンタルヘルスケアの実施に努めます。
- ウ 避難所生活において、問題が解消されなくても、母国語で会話する機会を設ける等、精神的に良い環境の構築に留意しましょう。
※外国人が日本人の生活環境やルールに合わせて共同生活を送る場合、様々な制約を強いられることが予想され、精神的な不安定により体調を崩したり、トラブルを引き起こしたりする可能性があります。

災害時における要配慮者

支援マニュアル

－ 様式集 －

要配慮者要請書

様

習志野市長

貴施設において要配慮者の受入れを要請いたします。

受け入れ施設	
--------	--

(1) 要配慮者等

氏名	
性別	
生年月日	
住所	
心身の状況	
連絡先等	

(2) 身元引受人

氏名	
要支援者との関係	
住所	
連絡先等	

(3) 使用する期間

年 月 日～ 年 月 日

災害時における要配慮者支援マニュアル

附則

平成26年 3月 策定

平成31年 4月 一部修正

令和 5年 3月 一部修正

作成 習志野市 総務部 危機管理課

■電 話 047-453-9211

■FAX 047-453-9386

■E-mail bousai@city.narashino.lg.jp

第3編 地区対策支部運営マニュアル

地区対策支部運営マニュアル

令和5年3月
習志野市

はじめに

本マニュアルは、地区対策支部の設置基準及び手順とその後の活動について示したものであり、地区対策支部運営の主体となる市職員や設置場所となる学校、情報連絡に関わる地区住民との間で認識を共有し、連携強化を図ることを目的としています。

災害発生時の初動においては、災害対策本部で被災状況を迅速かつ的確に把握することが、その後の災害応急活動において非常に重要となります。

しかし、大規模災害発生時、災害対策本部が各地区の被災状況等を把握しようとしても、電話の輻輳※（ふくそう）などにより、各地区と連絡が取れず思ったように情報が得られないことが予想されます。

そこで、各地区の情報を迅速かつ的確に収集・伝達するため、市職員を16か所の小学校に派遣し、当該地区の情報拠点となる「地区対策支部」を設置します。

地区対策支部は、小学校区を災害対応上の1つの地区として位置づけ、避難所の状況や地区内の被災状況を収集して災害対策本部に報告します。また、災害対策本部で決定された方針や、習志野市域全体の被災状況などの情報を、避難者や地区住民へと伝達する活動を行います。

※輻輳とは、方々から集まること。物が1ヶ所にこみあうこと。

災害時における情報に関するQ&A

Q1.災害時、市はなぜ情報を収集する必要があるのですか？

A1.大規模災害が起こると、いろいろな場所で家屋が倒壊し、それが原因で住民の倒壊家屋の下敷きや火災も発生すると予想されます。そのときに最も重要な活動は、隣近所による住民同士の救出活動や初期消火活動ですが、市も、人命救助を最優先にしていろいろな災害応急活動を行います。

どこでどんな被害が発生しているのかが分からなければ、市として対応の取りようがありません。

つまり、市内の被害状況の情報収集が災害応急活動における最初の一步となるのです。

Q2.情報を収集した後、市はその情報をどのように使うのですか？

A2.災害発生時、習志野市庁舎に災害対策本部が立ち上がります。市内の被害状況は、市の災害対策本部で取りまとめ、自衛隊・警察・消防・消防団と共有し、被害状況に合わせた地区ごとの救出救護活動及び消火活動の規模を判断して自衛隊・警察や消防など、様々な機関の救出救護活動や消火活動の資とします。

— 目 次 —

第1章	地区対策支部に関する基本事項	1
1.	地区対策支部の設置基準	1
2.	地区対策支部の役割	1
3.	地区対策支部設置・運営における各主体の動き	2
4.	地区対策支部と災害対策本部の情報共有方法	3
5.	地区対策支部の設置場所	4
6.	地区対策支部で使用する資料・備品	5
6-1.	地区対策支部ケース写真(外観・中身)	6
第2章	地区対策支部職員の参集・移動	7
1.	勤務時間内(庁内にいる場合)の行動	7
2.	勤務時間外(庁内にいない場合)の行動	8
3.	資機材の受領及び移動要領	8
第3章	地区対策支部の設置	9
1.	学校施設の開門・解錠	9
2.	地区対策支部設置場所の安全確認	9
3.	地区対策支部の設置例	9
4.	地区対策支部設置完了の報告	10
第4章	地区対策支部の活動	11
1.	地区対策支部の活動組織	11
2.	地区の被災情報や避難所情報の収集	11
3.	情報の整理	12
4.	災害対策本部への報告	12
5.	災害対策本部から情報収集・伝達	12
第5章	地区対策支部の閉鎖	13
1.	地区対策支部の閉鎖	13
2.	地区対策支部の撤収	13
地区対策支部運営マニュアル 資料・様式集		
資料1. 地区対策支部レイアウト例		
資料2. ホワイトボード記入例		
資料3. 防災行政無線【移動系携帯型】取り扱い方法 (簡易取り扱い方法・各防災行政無線(移動系携帯型)番号一覧)		
様式1. 被害状況・処理状況記入票		

第1章 地区対策支部に関する基本事項

1. 地区対策支部の設置基準

区分	状況	設置支部	基準
地震災害	市内震度5強以上 観測	本部長(市長) 判断	◆学校施設の安全を確認 ◆発災後3～6時間を目途に開設
風水害	大雨・洪水警報 発令	危機管理監 判断	◆開設可否を判断
	土砂災害警戒情報 発表		◆必要と市長が認めた場合、 速やかに開設

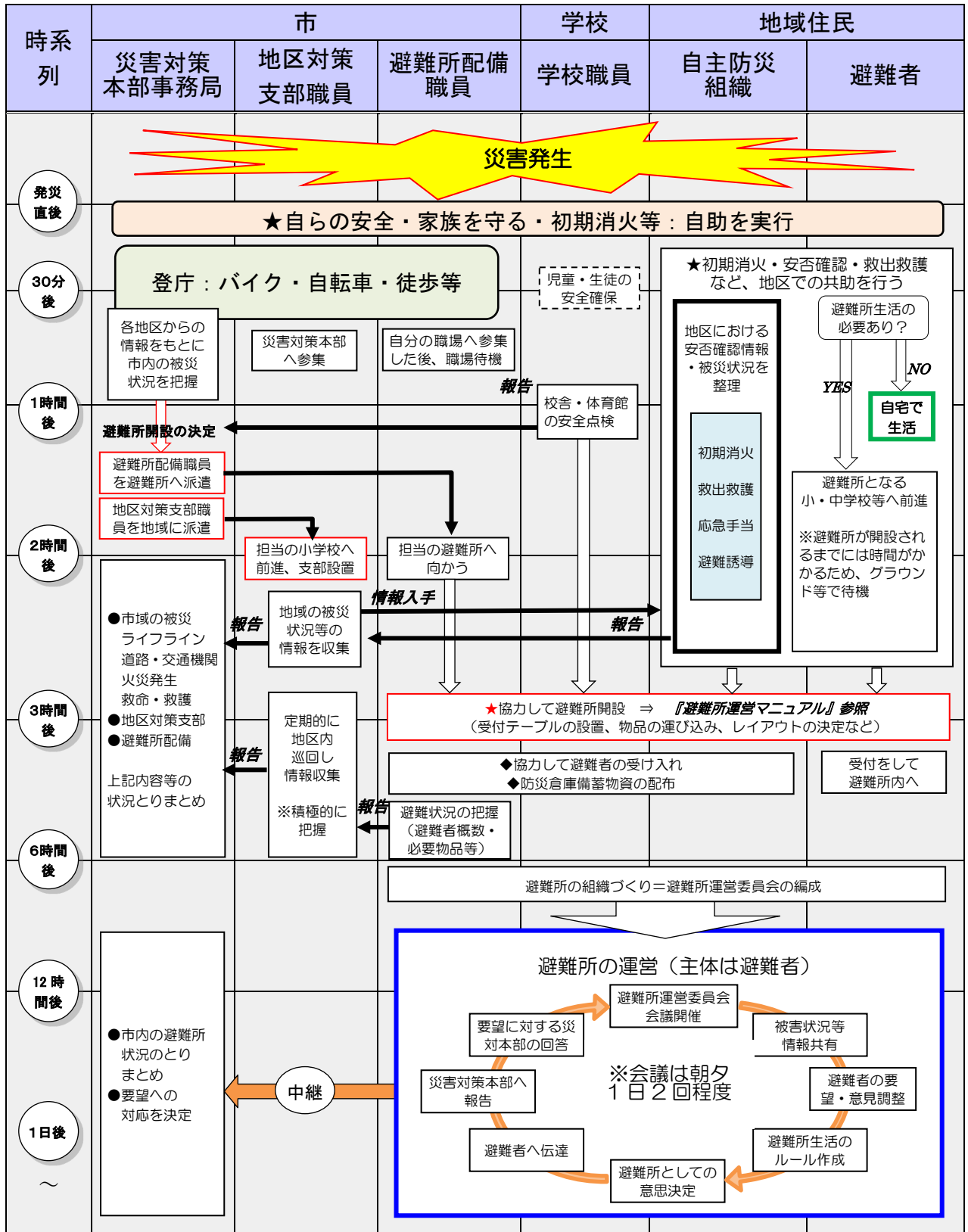
※上記区分以外の災害であっても、支部の設置が必要と市長が認めた場合は、設置

2. 地区対策支部の役割

- (1) 発災後、自動配備(震度5強以上)又は危機管理監からの指示により市役所に参集し、本部事務局等の指示に基づき、各小学校へ移動し地区対策支部を設置
- (2) 4名をもって編成し、責任者1名を定め、災害対策本部及び避難所との通信・連絡手段を確保し、状況の共有・伝達
- (3) 避難所配備職員及び避難所運営委員会と連携し、ライフラインに関する地区の被災状況や避難所開設・収容状況等の情報を収集し、取りまとめた上で、災害対策本部へ報告
- (4) 市内全域の被災状況や、避難所の開設状況、給水場所の情報などを災害対策本部から得て、避難所の掲示板等を活用し、地区の住民や避難者へと伝達
さらに、地区対策支部は、必要となる対応・措置について、災害対策本部へ進言する役割も担います。
- (5) 地区対策支部は、設置後、3日間から1週間程活動することを想定
- (6) 活動が3日間を超える場合は、災害対策本部の判断により交代要員を派遣

3. 地区対策支部設置・運営における各主体の動き

下表に、震度5強の場合における地区対策支部の設置・運営の基本的な流れと、各主体の動きを一例として示します。



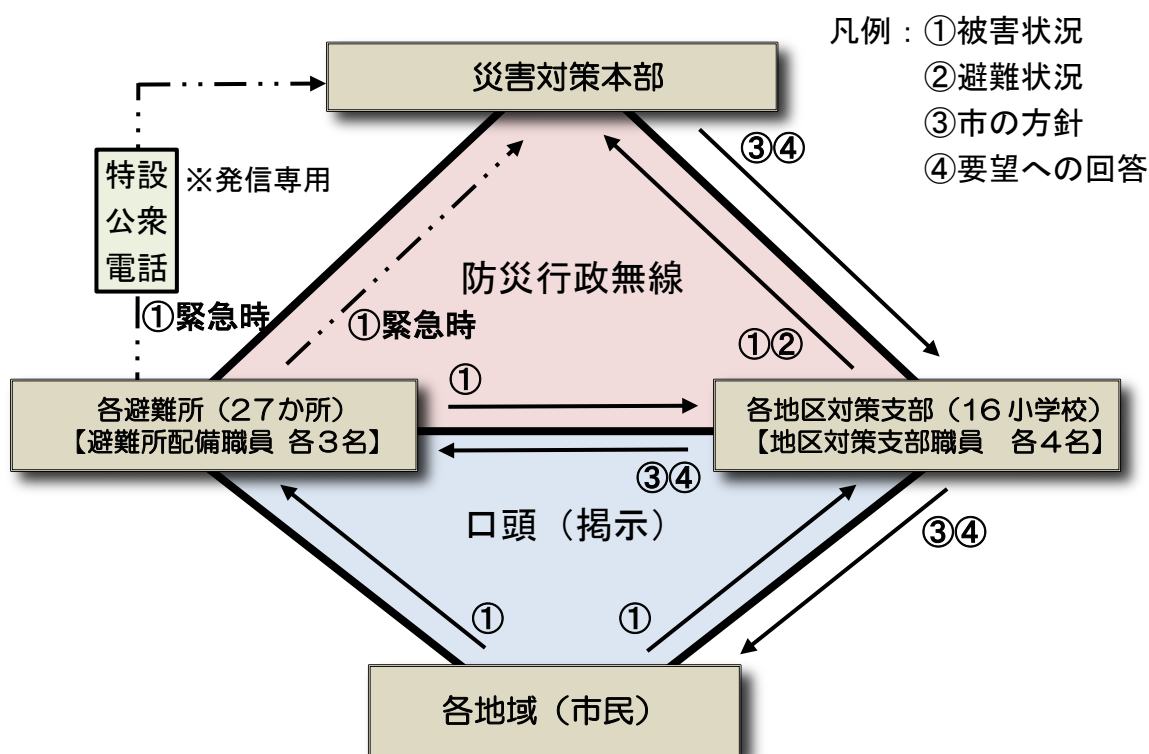
※ボランティアは発災直後にはいないため、上の表には含めていません。運営が長期にわたる場合に支援活動に当たります。

4. 地区対策支部と災害対策本部の情報共有方法

- (1) 地区対策支部と災害対策本部との連絡手段は、防災行政無線（移動系携帯型）をもって確保し、各種情を共有するものとします。
- (2) 市では、16か所の市立各小学校に派遣する地区対策支部職員（市職員）とは別に、学校等体育館に避難所配備職員（市職員）を派遣し、避難所を開設します。
- (3) 防災行政無線の導通が悪い場合は、避難所に設置されている特設公衆電（常備ケース内に収納）を活用して災害対策本部へ報告することとします。その際、その内容について避難所配備職員と共有します。
- (4) 地区対策支部が閉鎖された場合、後の情報共有の体制は、各避難所において避難所配備職員が担当しますので引継ぎを実施します。

※避難所の開設・運営に係る詳細については、別途、避難所運営マニュアルに記載しています。

■災害時の情報共有・連絡体制のイメージ図■



※各地区の集会所などに避難者が集まった場合、上記の連絡図では、「各地域」に該当します。

5. 地区対策支部の設置場所

地区対策支部は、市内の16か所の小学校に、校舎内のあらかじめ定められた場所を活用して設置します。(下記表参照)

地区対策支部は、各小学校区に1か所ずつ設置することから、小学校区内に複数の避難所がある地区対策支部は、それら全ての避難所の情報を収集します。

(例：実花地区対策支部は、実花小学校と習志野高校の2つの避難所の情報を収集)

■地区対策支部の設置場所と担当する避難所一覧■

地区対策支部の名称	設置場所（校舎内の場所）	管轄下の避難所
実花地区対策支部	実花小学校（1F 職員室）	実花小学校 習志野高校
東習志野地区対策支部	東習志野小学校（1F 職員室）	東習志野小学校 第四中学校 東部体育館
実籾地区対策支部	実籾小学校（1F 和室）	実籾小学校 県立実籾高校
屋敷地区対策支部	屋敷小学校（2F 視聴覚室）	屋敷小学校 第六中学校
大久保東地区対策支部	大久保東小学校（1F 職員室）	大久保東小学校 第二中学校
大久保地区対策支部	大久保小学校（1F 特別支援学級）	大久保小学校
藤崎地区対策支部	藤崎小学校（1F 職員室）	藤崎小学校 第五中学校
鷺沼地区対策支部	鷺沼小学校（1F 職員室）	鷺沼小学校
津田沼地区対策支部	津田沼小学校（1F 会議室）	津田沼小学校
谷津地区対策支部	谷津小学校（本校舎2Fミーティング室）	谷津小学校 第一中学校
向山地区対策支部	向山小学校（1F 職員室）	向山小学校
谷津南地区対策支部	谷津南小学校（2F 相談室）	谷津南小学校
袖ヶ浦西地区対策支部	袖ヶ浦西小学校（1F 会議室）	袖ヶ浦西小学校
袖ヶ浦東地区対策支部	袖ヶ浦東小学校（1F 音楽室）	袖ヶ浦東小学校 第三中学校
秋津地区対策支部	秋津小学校（2F 会議室）	秋津小学校 県立津田沼高校
香澄地区対策支部	香澄小学校（2F 会議室）	香澄小学校 第七中学校

※地区対策支部は、小学校の校舎内に設置するため、長期化した場合の使用に当たり、学校本来の教育施設としての機能を妨げることのないように、学校職員（施設管理者）との十分な協議のもと、柔軟に対応することとします。

6. 地区対策支部で使用する資料・備品

地区対策支部の設置・運営に必要な備品類は、常備ケース（※下記写真参照）にまとめ、あらかじめ、地区対策支部となる部屋に保管しています。

なお、地区対策支部設置の際に必要なとなる机やいす、ホワイトボード等の大きな備品は、学校から借用します。

【常備ケースに入っている備品】			
プラスチックケース	1 個	地区の地図（Aゼロ）	1 枚
防災ラジオ	1 台	地区対策支部運営マニュアル	1 部
単三電池	54 本	避難所運営マニュアル	1 部
貼り紙『地区対策支部』	3 枚	IP電話番号一覧表	1 枚
ホワイトボード用マグネット	10 個	ガムテープ	1 個
ホワイトボードマーカー3色	各1本	セロテープ	1 個
蛍光マーカーペン5色	各1本	はさみ	1 個
半透明付せん	1 セット	ノート	2 冊
ボールペン	2 本	ベスト（地区対策支部職員用：黄色）	4 枚
マジック（黒）	1 本	アルミブランケット	4 枚
A4用紙（白紙）	100 枚	携帯トイレ	12 枚
A3用紙（白紙）	20 枚	決裁板	1 枚
付せん紙	100 枚	被害状況・処理状況記入票	20 枚
【学校から借りる備品】			
机といす	数個	ホワイトボード	1 枚
【市（災害対策本部）から持参する備品】			
防災行政無線（移動系携帯型）	1 機	懐中電灯（マグライト）	1 個
住宅地図	1 冊	校舎の鍵	1 個

6-1. 地区対策支部ケース 写真

地区対策支部ケース外観



地区対策支部ケース中身



第2章 地区対策支部職員の参集・移動

1. 勤務時間内（庁内にいる場合）の行動

（1）地震災害時

ア 市内で震度5強以上の地震が観測された時は、家族の安否及び自宅等の被害状況を確認し、各所属勤務場所にて自動配備(参集)とします。しかしながら、地区対策支部職員として、勤務が不可な場合のみ、災害対策本部事務局に報告するものとします。

イ 地区対策支部への勤務が可能な場合、携行品（水、食料、防寒着等）及びその他（各個人が必要と思われる物）を整えた上で、本部事務局の指示を受けるものとします。

（2）風水害時

市内に警報（大雨・洪水・暴風・高潮）が発令された時は、地震災害時の行動と準備を行い避難所配備職員の支援に当たるものとします。

（3）地区対策支部職員の派遣に係る細部行動

習志野市の状況	参集場所	参集後の行動
◆震度5強	各所属勤務場所	災害対策本部が、自分の担当する地区対策支部の開設を決定した場合、災害対策本部事務局へ向かい、所属・氏名・担当の小学校名を伝達します。
		本部事務局において地区対策支部となる学校施設の鍵、防災行政無線（移動系携帯型）及び移動車両の鍵等を受領後、担当の小学校へ向かいます。
◆震度6弱以上	災害対策本部	本部事務局へ所属・氏名・担当の小学校名を伝達、地区対策支部となる学校施設の鍵、防災行政無線（移動系携帯型）及び移動車両の鍵等を受領後、担当の小学校へ向かいます。
◆警報発令時	各所属勤務場所	危機管理課の指示に基づき、資機材を受領後、示された避難所へ向かいます。

※なお、地震災害時、車での移動は、渋滞に巻き込まれる可能性があるため、自転車又は徒歩で移動する場合があります。

2. 勤務時間外（庁内にいない場合）の行動

(1) 地震災害時

ア テレビ・ラジオ等で災害情報を収集します。

イ 市内で震度5強以上の地震が観測された時は、家族の安否及び自宅の被害状況を確認し、地区対策支部勤務及び登庁の可否を所属部署に報告したのち、家族の生活基盤を整えた上で市役所に登庁するものとします。

この際、携行品（水、食料、防寒着等）及びその他として、各個人が必要と思われる物を携行するものとします。

ウ 震度を確認できない時、自宅周辺において大きな被害（家屋の倒壊や火災、液状化等）が確認できた場合、被災住民の救助・救護及び初期消火等の対応を実施したのち、直ちに市役所に登庁するものとします。

この際、参集途中において目撃した被害情報があれば、市役所に到着後、災害対策本部に報告するものとします。

エ 参集場所や参集後の行動は、上記「(1) 勤務時間内（庁内にいる場合）の行動」と同様です。

(2) 風水害時

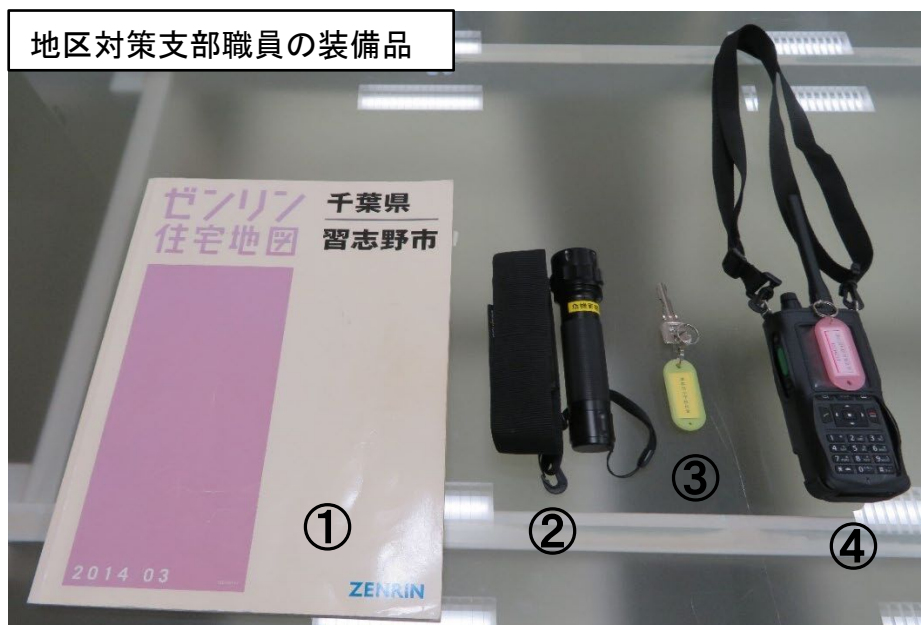
ア 危機管理監の避難所開設準備の判断に基づき、当該地区対策支部職員に対する参集指示により、市役所に登庁するものとします。

イ 指示後の行動は、上記「1. 勤務時間内（庁内にいる場合）の行動」と同様です。

3. 資機材の受領及び移動要領

災害対策本部事務局において、装備品（※下記写真参照）を受け取り、同じ担当の地区対策支部職員4名でまとめて、小学校へ移動する事を基準とします。

ただし、4名揃わない場合は、災害対策本部事務局の指示を受け、先に出発します。



①住宅地図、②懐中電灯、③小学校校舎鍵、④防災行政無線（移動系携帯型）

第3章 地区対策支部の設置

1. 学校施設の開門・解錠

- (1) 基本的に、学校の門は施錠されていないため、常時、開門は可能です。
- (2) 校舎の解錠は、学校職員と地区対策支部職員のうち、早く学校に到着した方が行います。

また、危機管理課では、体育館の鍵と校舎の鍵をそれぞれ保管しており、校舎の鍵については地区対策支部職員が、また、体育館の鍵については避難所配備職員がそれぞれ学校へ持参します。

鍵の 管理 者	校舎の鍵	① 学校職員
		② 市役所危機管理課（地区対策支部職員が持参）
	体育館の鍵	① 学校職員
		② 市役所危機管理課（避難所配備職員が持参）

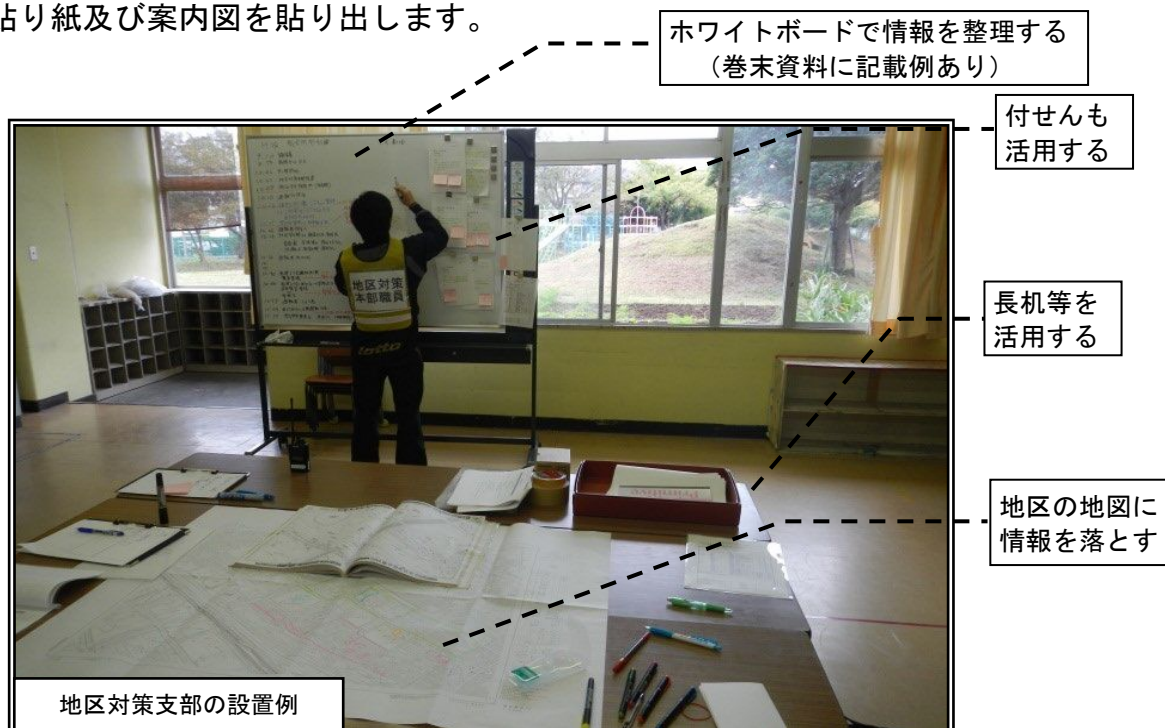
2. 地区対策支部設置場所の安全確認

地区対策支部職員は、地区対策支部を設置する予定の場所（P 3 表「設置場所（校舎内の場所）」を参照）に被害が発生していないかを確認した上で、地区対策支部の設置を始めます。

もし、設置場所の安全が確保できない場合は、学校職員と協議の上、他の安全な場所を探して設置します。

3. 地区対策支部の設置例

地区対策支部の設置場所が地区住民に分かるように、校舎入口付近に「地区対策支部」の貼り紙及び案内図を貼り出します。



4. 地区対策支部設置完了の報告

地区対策支部職員は、地区対策支部の設置完了を、防災行政無線又は学校事務室及び職員室に設置してあるIP電話を活用して災害対策本部へ報告します。また、この時点で把握している地区の被害状況、避難者の情報等があれば、併せて災害対策本部へ報告します。

(IP電話の番号一覧表は、常備ケースに入っています。)



**防災行政無線
(移動系携帯型)**



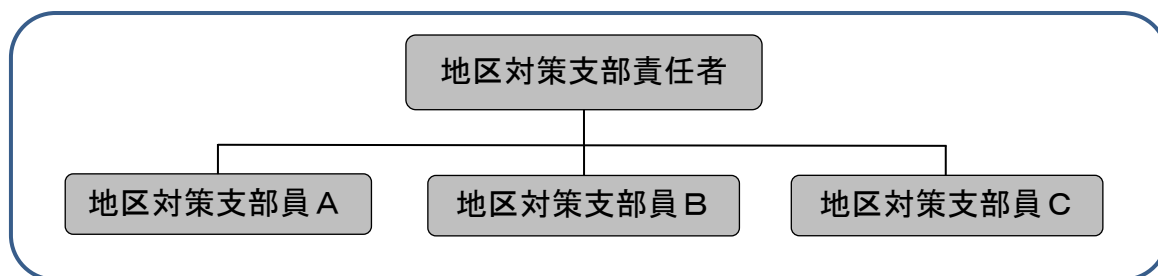
IP電話

庁内LAN回線を使用した電話で、市内各施設と繋がっている。ただし、停電時は使用できない。

※防災行政無線(移動系携帯型)の使用方法については、資料3(P.16～)を参照してください。

第4章 地区対策支部の活動

1. 地区対策支部の活動組織



区 分	主な役割
地区対策支部責任者	<ul style="list-style-type: none"> ◆担当地区の被災情報及び避難所情報の取りまとめと状況図の整備 ◆避難所運営委員会からの要望事項の把握 ◆要望事項等について、災害対策本部への報告 ◆災害対策本部からの情報収集
地区対策支部員 A	<ul style="list-style-type: none"> ◆避難所運営委員会人事管理担当との連携による避難者の状況把握 ◆要配慮者（避難行動要支援者）の情報収集 ◆地区対策支部長の補佐
地区対策支部 B・C	<ul style="list-style-type: none"> ◆地区住民からの安否確認等の情報収集 ◆巡回による被災情報等、地区情報の収集 ◆学校施設管理者から施設の状況把握

2. 地区の被災情報や避難所情報の収集

(1) 避難者の状況把握

避難所配備職員からの通報又は避難所へと出向き、避難者の概数・傷病者の概数等を把握します。

(2) 要配慮者（避難行動要支援者）の情報収集

ア 民生委員・児童委員及び高齢者相談員が実施する担当地区の「避難行動要支援者名簿」に基づく、安否確認情報（未確認情報含む。）を把握します。

イ 安否未確認情報について健康福祉部へ報告します。

ウ 安否確認結果を記した名簿等を避難所掲示板へ掲載します。

エ 災害対策本部から指示があった場合、自主防災組織や避難所配備職員と協力して、安否未確認の避難行動要支援者の搜索及び救出救護を実施します。

(3) 地区住民からの情報収集

自主防災組織及び地区住民（町会長・町会防災部員）から隣近所の被災情報を収集し、災害対策本部へ報告します。

(4) 巡回による地区情報の収集

ア 上記「(3) 地区住民からの情報収集」を補完するため、4名の地区対策支部職員のうち、2名が定期的に地区内を巡回し、被災状況等を情報収集します。

イ 情報収集は、自転車又は徒歩で実施し、被害箇所の位置情報(住所や目標物)、被害状況、救出救護の要否等を記録します。

ウ 火災の発生や重症者・生き埋め者など、緊急な対応が必要な場合は、速やかに災害対策本部まで報告し、救出救護を要請します。

エ 行方不明者を確認できた場合、住所・氏名等の把握に努め、詳細について近隣住民から聞き取りを実施します。

(5) 学校施設の状況把握

施設の安全点検は、学校職員が行うことを基本とし、破損状況や電気・水道などのライフラインの使用可否を把握します。

3. 情報の整理

(1) 収集した情報について、大判の地図やホワイトボード、各様式などを活用して整理・集約します。(巻末資料「ホワイトボード記入例」参照)

(2) 整理した情報は、後任者への引き継ぎ及び後に災害を振り返る際に非常に重要となるため、ホワイトボードの内容を消す場合は、必ず手書きでノートなどに書き写すか、写真で記録を保存します。

4. 災害対策本部への報告

(1) 収集・整理した情報は、防災行政無線(移動系携帯型)を用いて定期的に災害対策本部へ報告します。

※学校に設置されている電話・IP電話等が使える状態であればそれらも活用

(2) 避難所等で必要となる対応や措置等について災害対策本部へ進言します。

(3) 災害対策本部と直接、通信連絡が確保できない場合は、近隣の避難所へ連絡し、中継により災害対策本部へ報告します。

5. 災害対策本部から情報収集・伝達

(1) 最新の情報を収集するとともに市内全域の被災状況の現況把握に努め、避難所及び地区住民へ情報提供します。

(2) 災害対策本部の方針及び給水の開始や、外部機関への救援物資の要請などの重要な決定をした場合、避難者及び地区住民へ連絡します。

(3) 地区住民や避難所への情報伝達は、ホワイトボードを用いて整理し伝達、この際避難所運営委員長又は自主防災組織の代表者・町会長・自治会長等に対し、大判の地図等を使用し、災害対策本部からの情報を共有します。

第5章 地区対策支部の閉鎖

[閉鎖方針]

- 1 災害発生後、地区対策支部における活動の必要性が無くなった場合は、地区対策支部を閉鎖します。この判断は、災害対策本部が行います。
- 2 地区対策支部職員は、災害対策本部から「閉鎖」の指示を受けたら、地区対策支部の撤収作業を実施し、災害対策本部に戻り、閉鎖完了の報告を行います。

1. 地区対策支部の閉鎖

- (1) 災害対策本部は、災害応急活動の体制が整い、災害復旧活動が進捗し、各地区における被災状況等の情報収集等の必要性が無くなった場合、地区対策支部にその旨を伝えます。
- (2) 地区対策支部職員は、地区対策支部の閉鎖について避難所運営委員長、避難所配備職員や学校職員へ周知します。

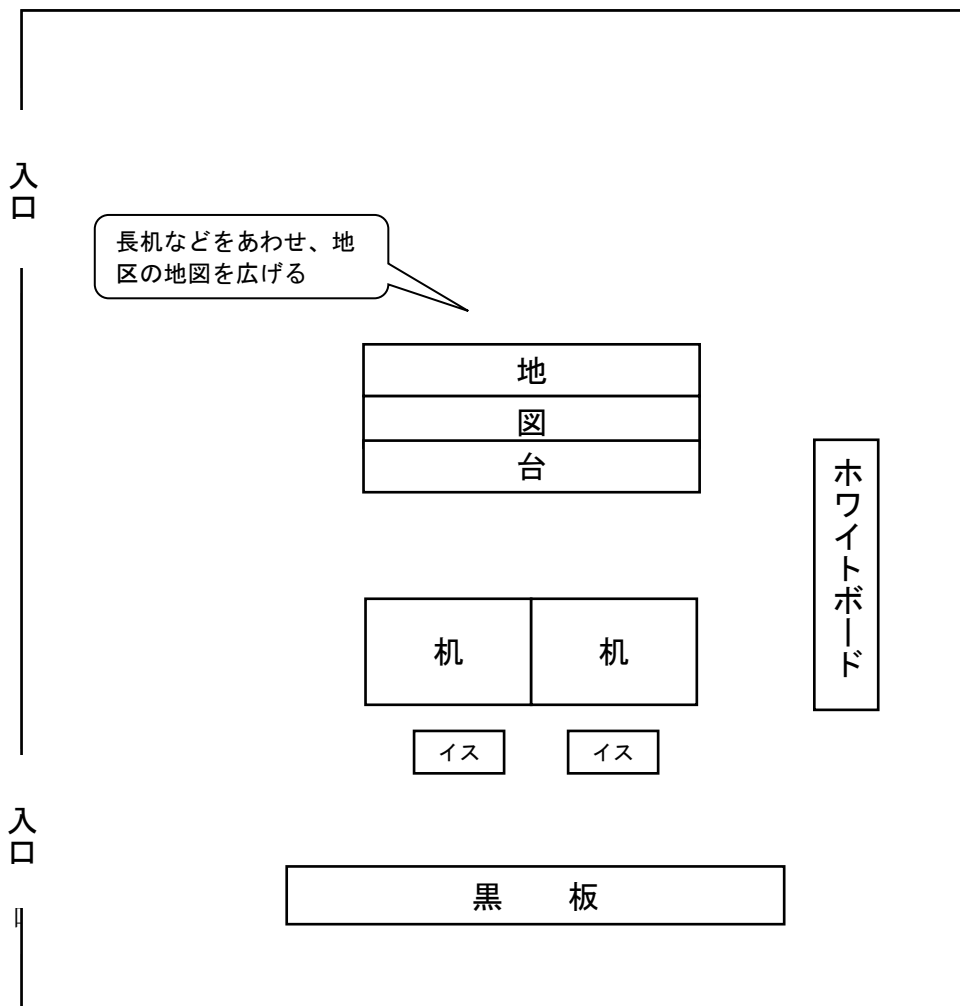
2. 地区対策支部の撤収

- (1) 撤収に当たって、地区対策支部職員は学校職員とともに施設を点検し、地区対策支部として使用する前の状態に現状復旧します。
- (2) その後の避難所に対する情報伝達については、避難所配備職員へ移管します。

地区対策支部運営マニュアル

— 資料・様式集 —

■ 地区対策支部レイアウト例 ■



※地区対策支部で使用する書類や備品は、プラスチックケースにまとめて、各学校の所定の場所に保管しています。
ただし、防災行政無線・小学校の校舎の鍵・懐中電灯・住宅地図は、地区対策支部職員が災害対策本部事務局で受け取ってから小学校へ向かいます。

■ ホワイトボード記入例 ■

※ホワイトボードに記載する情報として、

- 1 災害対策本部及び避難所との連絡内容等の記録
- 2 避難所における避難者数及び負傷者数に関する情報
- 3 避難者からの聞き取りや巡回によって知り得た当該地区の被災情報などがあげられます。



時系列で情報を整理します。

書きとめたメモを貼り付けたり、付せんを活用します。

■ 防災行政無線（移動系携帯型）取り扱い方法 ■

※簡易取扱い方法については、次ページとなります。

受信状況が悪い時は、グラウンドや高い所へ又は窓際へ場所を移動し通信を行います。

※建物等の影響により、電波が市役所のアンテナまで届かないことがあります。

通信文例

【発信側（秋津地区対策支部）】

秋津地区対策支部から
災害対策本部 どうぞ。

【受信側（災害対策本部）】

こちら災害対策本部 秋津地区対策支部どうぞ。

【発信側（秋津地区対策支部）】

現在判明している、秋津地区の被害状況を報告します。
どうぞ。

【受信側（災害対策本部）】

こちら災害対策本部 被害状況を送ってください。どうぞ。

【発信側（秋津地区対策支部）】

秋津地区においては、約100名の避難者が秋津小学校グラウンドに避難しています。秋津1丁目〇〇-〇〇において発生していた火災は、地域住民の消火活動で鎮火しています。 どうぞ。

【受信側（災害対策本部）】

こちら災害対策本部 了解しました。 おわり。



デジタル式端末

・ 簡易取扱い方法

※注意

・ これはどの職員が見ても電源を入れることができ通話ができるように作成したものとなります。ここに記載されているものがこの機器のすべての機能ではないことをご了承ください。

・ 初期設定方法(電源の入れ方と操作含む)

・ 電源の入れ方と操作①

この赤い(PWR) ボタンを長押しします。



・電源の入れ方と操作②

しばらく待ちます・・・



・電源の入れ方と操作③

この画面になったら
OK ボタンを押します。



・電源の入れ方と操作④

西暦を下のダイヤルを使用し入力します。



・電源の入れ方と操作⑤

次に日付も同様に下のダイヤルを使用し、入力します。



・電源の入れ方と操作⑥



時間も同様に下のダイヤルを使用し入力します。

・電源の入れ方と操作⑦



この画面になったら
24Hを押します。

・電源の入れ方と操作⑧

これが待ち受け画面となります。



・電源の入れ方と操作⑨

これで使用可能です！



・通話の方法



- ・各防災行政無線(移動系携帯型)にタグが付いています。

そのタグの名称は、避難所・地区対策支部・各施設等となっております。

(避難所：青 地区対策支部：赤 各施設等：黄)

- ・そのタグに書いてある番号に注目してください。

前の12216が習志野市の番号となります。

後半の3桁が各移動系無線に附番されている番号です。

電源を入れた状態で下3桁の数字にて架電となります。

※P. 24の一覧表参照

(例：秋津地区対策支部へ架電する場合は、“219”をダイヤルします。)

- ・ 統制台 (危機管理課) にかけるには？



・ 防災行政無線(移動系携帯型)番号一覧

危機管理課携帯1 12216201	危機管理課携帯2 12216259	危機管理課携帯3 12216260	習志野市企業局 12216258	実花地区対策支部 12216205
東習志野地区対策支部 12216206	実初地区対策支部 12216207	屋敷地区対策支部 12216208	大久保東地区対策支部 12216209	大久保地区対策支部 12216210
藤崎地区対策支部 12216211	鷺沼地区対策支部 12216212	津田沼地区対策支部 12216213	谷津地区対策支部 12216214	向山地区対策支部 12216215
谷津南地区対策支部 12216216	袖ヶ浦西地区対策支部 12216217	袖ヶ浦東地区対策支部 12216218	秋津地区対策支部 12216219	香澄地区対策支部 12216220
千葉工業大学津田沼 12216249	習志野文化ホール 12216250	ホテルメッツ津田沼 12216251	習志野警察署 12216256	習志野市消防本部 12216257
JR津田沼駅 12216253	京成津田沼駅 12216254	新京成津田沼駅 12216255	サンロード津田沼(未使用) 危機管理課執務室管理 12216252	

実花小学校避難所 12216221	習志野高等学校避難所 12216222	東習志野小学校避難所 12216223	第四中学校避難所 12216224	東部体育館避難所 12216225
実初高等学校避難所 12216227	実初小学校避難所 12216226	屋敷小学校避難所 12216228	第六中学校避難所 12216229	大久保東小学校避難所 12216230
大久保小学校避難所 12216232	第二中学校避難所 12216231	藤崎小学校避難所 12216233	第五中学校避難所 12216234	鷺沼小学校避難所 12216235
津田沼小学校避難所 12216236	谷津小学校避難所 12216237	第一中学校避難所 12216238	向山小学校避難所 12216239	谷津南小学校避難所 12216240
袖ヶ浦西小学校避難所 12216241	袖ヶ浦東小学校避難所 12216242	第三中学校避難所 12216243	秋津小学校避難所 12216244	津田沼高等学校避難所 12216245
香澄小学校避難所 12216246	第七中学校避難所 12216247			

地区対策支部名	
記入者名	
記入日時	月 日 時 分 (24時間標記)

様式 1

■被害状況・処理状況記入票■

情報入手日時	月 日 時 分 (24時間標記)	
通報者	氏名	
	住所	
	連絡先	
被害箇所等		
被害概要等		

処理日時	月 日 時 分 (24時間標記)
処理概要	

地区対策支部運営マニュアル

附則

平成26年 3月 策定

平成31年 4月 一部修正

令和 5年 3月 一部修正

作成 習志野市 総務部 危機管理課

■電話 047-453-9211

■FAX 047-453-9386

■E-mail bousai@city.narashino.lg.jp

第4編 避難所運営マニュアル

避難所運営マニュアル

令和5年3月
習志野市

はじめに

平成23年3月の東日本大震災では、習志野市で市内12か所の避難所を開設しました。

発災から2日後には全ての避難所を閉鎖しましたが、開設に当たっては、市と学校と地域住民（避難者や自主防災組織）との間で共通の認識が図れていなかったこともあり、混乱が生じました。

このような混乱をできるだけ防ぐためには、災害が発生した際に「誰が避難所となる体育館の鍵を開けるのか」や「誰がどのように施設内の安全点検を行うか」及び「誰がどのように市の災害対策本部との連絡をとるか」など、避難所の開設における手順についてあらかじめ基本的な流れを定めておき、それを避難所の開設に関わる全ての人が共通認識として持っておくことが大切です。

また、令和2年以降、地球規模で発生した新型コロナウイルスによる感染が爆発的に生起し、避難所等における感染症に対する予防策《3密(密閉・密集・密接)対策》の確立及び徹底が重要であることを認識しなければならない状況です。国が示す新しい生活様式を踏まえた「非接触」「適距離」「計画的」「避飛沫」^{※1}を取り入れ、感染症拡大の防止に努める必要があります。

本マニュアルは、避難所の開設や運営の基本的な手順を示し、避難所の開設・運営に関わる全ての人の中で共通の認識を図り、避難所での混乱や困難を少しでも軽減することを目的としています。

なお、災害が発生する時間帯や季節、災害の規模等により、被害状況は大きく異なることが予想され、また、地域によって実情がそれぞれ異なるため、このマニュアルに記載した内容はあくまでも基本的な形として承知いただき、災害発生時の運用に活用してください。

※1 非接触 … 何回も消毒・手洗い

適距離 … 密を避ける

計画的 … 定期的な清掃・消毒（準備に基づいた行動管理）

避飛沫 … くしゃみ・咳エチケット（大声や長時間の飲食を回避）

避難所についてのQ & A

Q1. 避難所とは何ですか？

A1. 大規模な災害の発生によって、家屋が損壊したり、地震火災で家が焼けてしまったりして、自宅での生活が不可能となった場合に、応急的に一定期間生活をするとこ
ろです。

Q2. 習志野市の避難所はどこですか？

A2. 市内の市立小中学校（23か所）と、東部体育館、習志野高校、実籾高校、津田沼
高校の、合計27か所を市の避難所としています。

Q3. 避難所はどんなときに開設されるのですか？

A3. 地震においては市内で震度5強を観測した場合、災害対策本部が被害状況等を考慮
して、災害対策本部の判断により、必要な地域に避難所を開設します。

また、上記以外の災害(風水害等)であっても、避難所の開設が必要と認められた場合は
開設します。

Q4. 風水害時はどんなときに開設されるのですか？

A4. 台風の接近及び豪雨による災害が予期され、気象庁から大雨警報（土砂災害・浸水
害）が発令された場合、避難所の開設準備のため、避難所へ職員の派遣を検討しま
す。

以降、土砂災害警戒情報又は大雨特別警報の発表・発令をもって必要な地域に避
難所を開設します。

Q5. 自宅の建物そのものは無事ですが、ライフラインが寸断されてしまいました。この
場合も避難所で生活することになりますか？

A5. ライフラインが寸断されているのは避難所でも同じです。自宅の建物が無事であ
れば自宅で生活した方がプライバシーも守られ、比較的環境が良いと思われますので
在宅避難をして下さい。

市では、避難所などで、可能な範囲で応急給水や救援物資の配布を行いますので、
必要に応じて避難所まで取りに来てください。

Q6. 記録的な大雨による河川氾濫からの洪水又は高潮による浸水が発生し、避難所へ逃
げ遅れた場合は、どのような行動を取ればよいのか？

A6. 洪水又は浸水により自宅等から避難できない場合は、集合住宅の2階以上又は戸建
（自宅）の2階以上の部屋へ垂直避難し、安全を確保して危険が過ぎ去るまで外に
出ないようにして下さい。

Q7. 高齢者・障がい者・妊婦等、避難に時間がかかる要配慮者の避難は、どの様に対
応すればよいのか？

A7. 自宅等から避難が可能な段階で避難行動を開始して下さい。また、安全な場所に
住んでいる親戚・知人が近隣にいる場合は、親戚・知人宅への自主避難をしていただ
きたいと思っております。親戚・知人がいない場合は市危機管理課へ問合せ下さい。

Q8. 「避難所」と「一時避難場所（いっときひなんばしょ）」は何が違うのですか？

A8. 「避難所」は、一定期間そこで寝泊りをする場所で、学校の体育館などの屋内のことです。

それに対して、「一時避難場所（いっときひなんばしょ）」は、地震発生時の大規模火災や落下物等から一時的に身を守るために逃げ込む屋外の場所で、習志野市では、ある程度の広さがある公園や学校のグラウンドなど、市内の47か所を、一時避難場所（いっときひなんばしょ）としています。

Q9. 地震災害において避難するときに気を付けることはありますか？

A9. 一時避難場所・避難所、いずれに避難する場合も、通電火災を防ぐため必ず電気のブレーカーを落とし、またガスの元栓を閉めてから避難してください。

また、近隣の住民に声をかけ、安否確認をしてください。

Q10. 避難所は、地震発災後すぐに開設されるのですか？

A10. 避難所を開設するためには、その施設が安全かどうかを確認し、避難者を受け入れる準備をする時間が必要です。

発災が平日なのか休日なのかにもよりますが、おおむね、3～6時間後を想定しています。したがって、発災後すぐに避難所へ来て中にも入れません。

発災直後は、地域での初期消火や安否確認、救出救護等、共助に当たってください。

Q11. 避難所は、誰が運営すればいいのですか？

A11. 避難所は、基本的には避難者自身で運営をします。

ただし、開設の初期段階においては避難者だけでは難しい場合もあるため、余力のある地域の住民の方や自主防災組織の方々も、可能な範囲で協力していただきたいと思います。

この時、市職員（避難所配備職員）や学校職員は、避難所の開設や運営の支援に当たります。

Q12. 学校を避難所として使用するに際し、気をつけることはありますか？

A12. 学校は基本的には教育活動の場であることから、避難所運営と教育活動の両立に際して、できるだけ児童や生徒の教育への影響が少なくなるように留意する必要があります。

Q13. 避難所に行くときに、持っていくといいものはありますか？

A13. 水や食料、毛布、普段飲んでいる薬など、生活をするために必要と思われるものを、持ってこられる範囲で持ってきてください。

併せて、避難者自身が「これが無いと困る。」といったものは準備するようお願いしております。

Q14. 避難所が開設されたら、必ず避難しなくてはいけないのか？

A14. 避難とは、「難」を「避」けることです。自宅が安全な方や安全な場所にいる方は、必ずしも避難をする必要がありません。

災害が発生し、立退き避難が必要な場合には、市が指定した避難所への避難や安全な場所にある親戚宅又は知人宅への避難をしてください。

— 目 次 —

第1章 避難所に関する基本事項	1
1. 避難所の開設基準	1
2. 避難所開設・運営における各主体の基本的な役割	1. 2
3. 避難所開設・運営における各主体の動き	3
4. 避難所と災害対策本部の情報共有方法	4. 5
5. 避難所で使用する書類・備品	6
5-1. 避難所ケース 備品一覧	6
5-2. 感染症対策キット 備品一覧	7
5-3. 避難所ケース 写真	8
5-4. 感染症対策キット 写真	9
第2章 職員の参集	10
1. 避難所配備職員の参集と派遣	10
(1) 勤務時間内（庁内にいる場合）の行動	10
(2) 勤務時間外（庁内にいない場合）の行動	10
2. 学校職員の参集	11
第3章 避難所の開設手順	12
1. 避難所施設の開門・解錠	12
2. 施設内（体育館・校舎等）の安全点検	13
3. 居住空間等の確保	13
4. 避難者の受入・受付	14. 15
5. 避難状況等の把握及び報告	15. 16
6. 居住空間への誘導及び資機材の配布・設置	16
7. 避難所開設広報に資する業務	16
第4章 避難所の運営	17
1. 避難所の運営組織	17
(1) 発災当初（7日間程度）	17
(2) 避難所生活長期化（8日間以上もしくは災害発生状況に応じて）	18
(3) 避難所運営委員会	18
(4) 生活グループ	18. 19
2. 避難所運営委員会会議の実施	20. 21
3. 避難所における情報伝達	21
第5章 各担当の業務	22
1. 避難所運営委員会の各担当	22
(1) 人事管理担当	22
(2) 食料物資担当	22. 23. 24
(3) 衛生担当	24. 25. 26
(4) 施設管理担当	27

2. 生活グループ各担当.....	27
(1) 人事管理担当.....	27. 28
(2) 食料物資担当.....	28
(3) 健康管理担当.....	29
(4) 衛生担当.....	29. 30
(5) 施設管理担当.....	30
第6章 感染症対策に対応した避難所レイアウト.....	31
1. 避難所レイアウトの基本方針.....	31
2. パーテーション資機材を使用する優先順位.....	31
3. 避難所レイアウトの考え方.....	32
4. 避難所レイアウトのイメージ図.....	33
第7章 避難所の閉鎖.....	34
1. 避難所の閉鎖・統廃合に向けた調整.....	34
2. 避難所の閉鎖.....	34

避難所運営マニュアル 様式集

1. 【様式1】施設安全チェック表
2. 【様式2】避難者受付簿
3. 【様式3】避難者カード
4. 【様式4】グループ別避難者名簿
5. 【様式5】避難所組織表
6. 避難者健康チェックシート

第1章 避難所に関する基本事項

1. 避難所の開設基準

区分	状況	開設避難所	基準
地震災害	市内震度5強以上 観測	本部長（市長） 判断	◆避難所施設の安全を確認 ◆発災後3～6時間を目途に開設
風水害	大雨・洪水警報 発令	危機管理監 判断	◆避難所配備職員等を派遣 ◆開設準備
	土砂災害警戒情報 発表		◆速やかに開設

2. 避難所開設・運営における各主体の基本的な役割

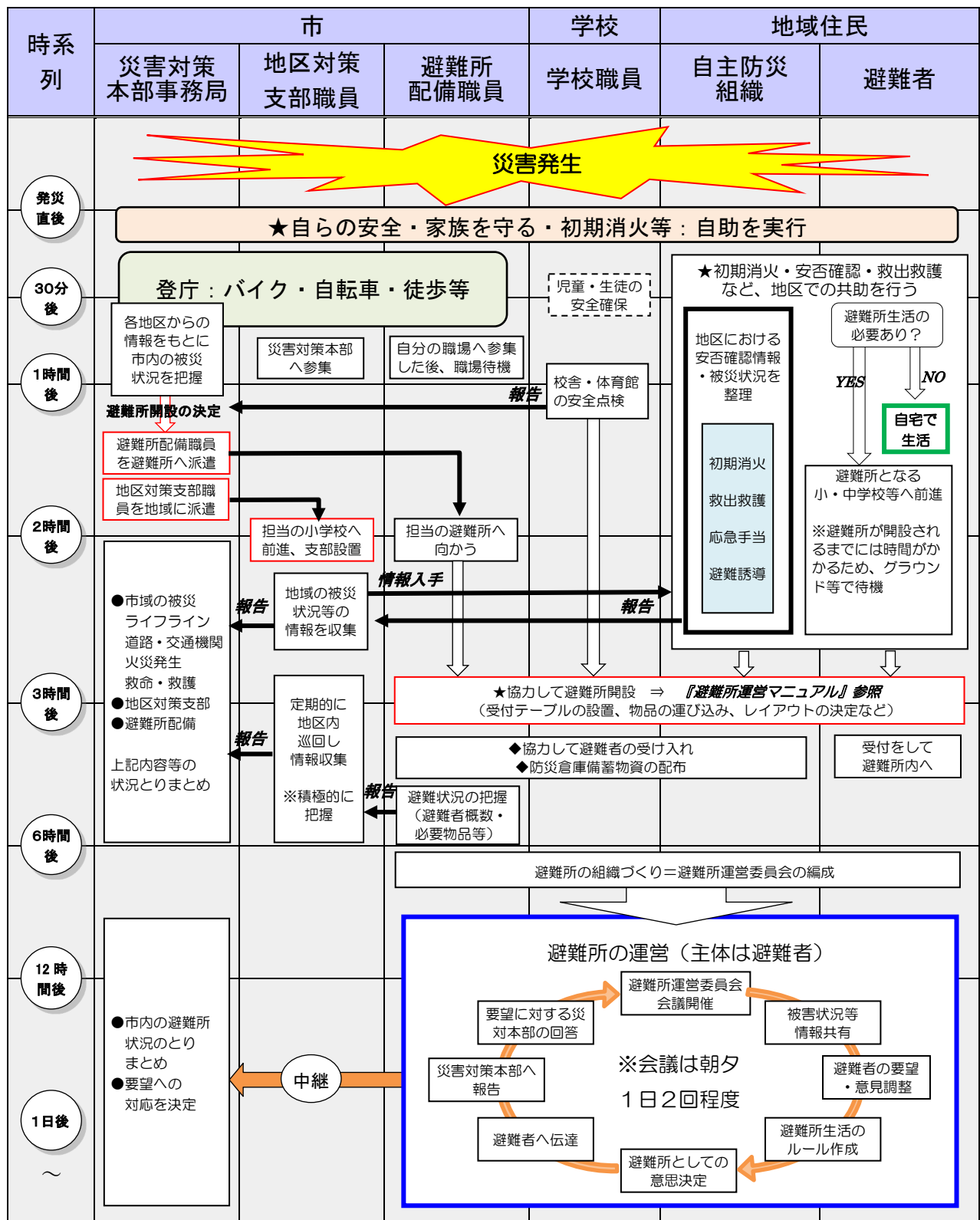
避難所の開設・運営における各主体の役割等を、以下の表に示します。

区分	各主体	避難所における役割・位置づけ
地域	避難者	○自主防災組織や避難所配備職員、学校職員と協力して避難所を開設 ○避難所開設後、避難所運営委員会を編成 ○避難所生活が始まった後においては、運営委員会（各グループ:P11～参照）で随時与えられた役割を担当
	自主防災組織	○避難所配備職員・学校職員と協力して避難所の開設及び運営を支援
	※1 避難所 運営委員会	○運営組織の維持・構成 ※1 委員長の選出・グループ編成 ※1 グループ内は、長・人事管理・食料物資・健康管理・衛生・施設管理の担当者を選出 ○避難所生活ルールを作成 ○避難者の要望及び意見調整 ○情報共有、意思決定及び連絡のための会議開催

区分	各主体	避難所における役割・位置づけ
市	避難所配備職員 (市職員)	<ul style="list-style-type: none"> ○発災後、自動配備（震度5強以上）又は危機管理監からの指示により市役所に参集し、本部事務局等の指示に基づき、各避難所へ向かい、学校職員（施設管理者）と協力して避難所施設を点検 ○3名をもって編成、事前受付係・総合受付係・居住空間設置係・物資配布係の役割分担を決定 ○避難者及び自主防災組織等と協力して避難所の開設・運営を支援 ○災害対策本部及び地区対策支部と通信・連絡手段を確保し、情報の共有・伝達 ○地区対策支部閉鎖後は、地区対策支部職員に代わって、情報を共有
	地区対策支部職員 (市職員)	<ul style="list-style-type: none"> ○発災後、自動配備（震度5強以上）又は危機管理監からの指示により市役所に参集し、本部事務局等の指示に基づき、各小学校へ向かい、地区対策支部を設置 ○4名をもって編成、災害対策本部及び避難所との通信・連絡手段を確保し、情報の共有・伝達
	保健師 (市職員)	<ul style="list-style-type: none"> ○巡回による避難者の健康相談や衛生管理等の指導・助言
学校	学校職員 (施設管理者)	<ul style="list-style-type: none"> ○発災後、自動配備（震度5強以上）又は危機管理監からの指示により学校に向かい、避難所配備職員と協力して避難所施設を点検 ○避難者及び自主防災組織、避難所配備職員と協力して避難所の開設・運営を支援 ○体育館以外に要配慮者や感染症対策等のための避難所の準備
その他	ボランティア 【発災後】	<ul style="list-style-type: none"> ○支援物資の荷下ろし及び配分業務の支援 ○その他、人員を多数必要とする業務の支援

3. 避難所開設・運営における各主体の動き

下表に、震度5強の場合における避難所の開設・運営の基本的な流れと、各主体の動きを一例として示します。



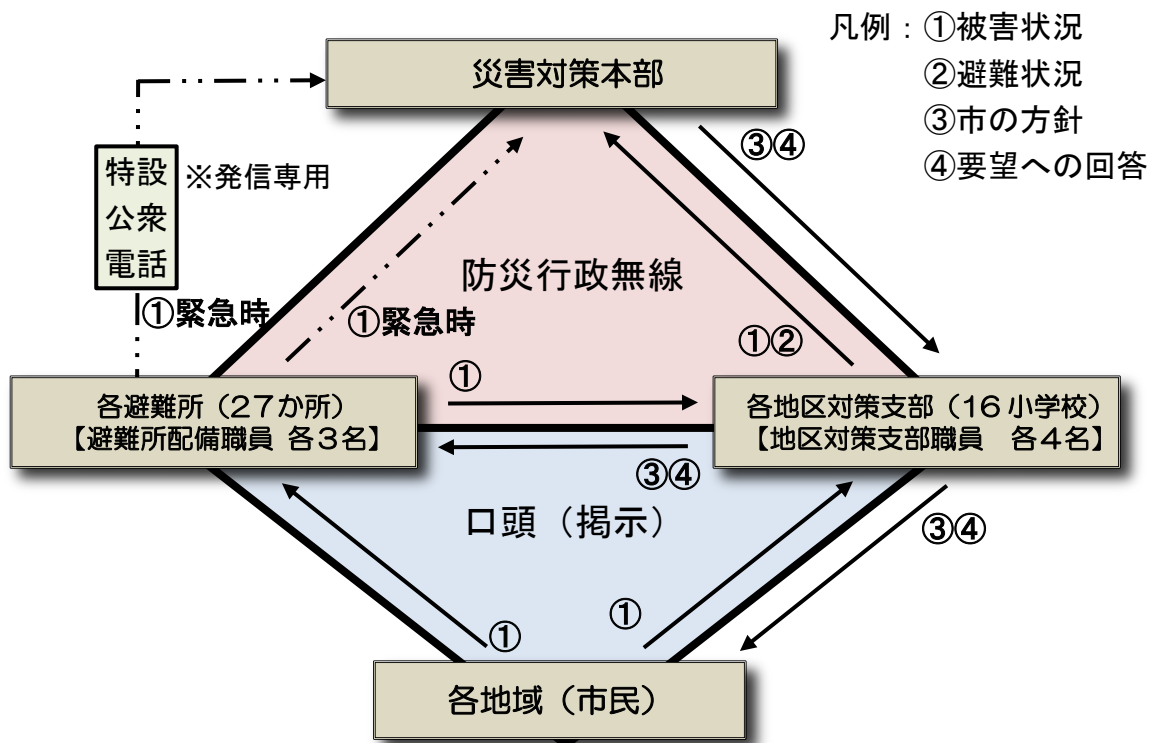
※ボランティアは発災直後にはいないため、上の表には含めていません。運営が長期にわたる場合に支援活動に当たります。

4. 避難所と災害対策本部の情報共有方法

- (1) 避難所と災害対策本部との連絡手段は、防災行政無線（移動系携帯型）をもって確保し、各種情報は、地区対策支部を経由することを基本とします。
- (2) 市では、避難所に派遣する避難所配備職員（市職員）とは別に、各小学校へ地区対策支部職員（市職員）を派遣し、情報拠点となる地区対策支部を設置します。
- (3) 地区対策支部では、発災当初、避難所の状況や地域の被災状況を収集し、市の災害対策本部に報告する一方で、災害対策本部で決定された方針及び市域全体の被災状況を災害対策本部から収集し、その内容を避難所配備職員と地区住民へ伝達します。
- (4) 緊急の場合、避難所配備職員は、防災行政無線（移動系携帯型）又は避難所に設置されている特設公衆電話（常備ケース内に収納）を活用して災害対策本部へ報告することとします。ただし、避難所から災害対策本部へ直接報告した場合、その内容について、地区対策支部に報告します。
- (5) 地区対策支部が閉鎖された場合、後の情報共有の体制は、各避難所において避難所配備職員が担当します。

※地区対策支部の設置・運営に係る詳細については、別途、地区対策支部運営マニュアルに記載しています。

■地区対策支部を経由した情報の流れのイメージ図■



※各地区の集会所などに避難者が集まった場合、上記の連絡図では、「各地域」に該当します。

■地区対策支部の設置場所と管轄下の避難所一覧■

地区対策支部の名称	設置場所（校舎内の場所）	管轄下の避難所
実花地区対策支部	実花小学校（1F 職員室）	実花小学校
		習志野高校
東習志野地区対策支部	東習志野小学校（1F 職員室）	東習志野小学校
		第四中学校
		東部体育館
実靱地区対策支部	実靱小学校（1F 和室）	実靱小学校
		県立実靱高校
屋敷地区対策支部	屋敷小学校（2F 視聴覚室）	屋敷小学校
		第六中学校
大久保東地区対策支部	大久保東小学校（1F 職員室）	大久保東小学校
		第二中学校
大久保地区対策支部	大久保小学校（1F 特別支援学級）	大久保小学校
藤崎地区対策支部	藤崎小学校（1F 職員室）	藤崎小学校
		第五中学校
鷺沼地区対策支部	鷺沼小学校（1F 職員室）	鷺沼小学校
津田沼地区対策支部	津田沼小学校（1F 会議室）	津田沼小学校
谷津地区対策支部	谷津小学校（本校舎2F ミーティング室）	谷津小学校
		第一中学校
向山地区対策支部	向山小学校（1F 職員室）	向山小学校
谷津南地区対策支部	谷津南小学校（2F 相談室）	谷津南小学校
袖ヶ浦西地区対策支部	袖ヶ浦西小学校（1F 会議室）	袖ヶ浦西小学校
袖ヶ浦東地区対策支部	袖ヶ浦東小学校（1F 音楽室）	袖ヶ浦東小学校
		第三中学校
秋津地区対策支部	秋津小学校（2F 会議室）	秋津小学校
		県立津田沼高校
香澄地区対策支部	香澄小学校（2F 会議室）	香澄小学校
		第七中学校

5. 避難所で使用する書類・備品

避難所の開設・運営に必要な書類や備品を、常備ケースにまとめて、避難所となる施設にあらかじめ常設しておきます。

5-1. 避難所ケース 備品一覧

書類	※【様式1】施設安全チェック表	5枚
	※【様式2】避難者受付簿	30枚
	※【様式3】避難者カード	200枚
	※【様式4】グループ別避難者名簿	50枚
	※【様式5】避難所組織表	20枚
	※避難者健康チェックシート	200枚
備品	プラスチックケース(大)	1個
	書類ケース(様式1~5)	1個
	筆記用具ケース	1個
	記録用ノート	2冊
	すずらんテープ	1個
	ビニール袋(靴入れ)	300枚
	セロテープ	2個
	クリップボード(用箋ばさみ)	2枚
	クリップペンシル	50本
	ボールペン	10本
	マジック(黒・赤・青)	各2本
	ホワイトボード用マグネット	10個
	ホワイトボードマーカー(黒・赤・青)	各2本
	ガムテープ(黄・白)	各1個
	ベスト緑(避難所配備職員用)	3枚
	ベスト赤(避難所運営委員長用)	1枚
	はさみ	1個
	A4用紙(白紙)	10枚
	ハンドマイク	1個
	特設公衆電話(電話機)	2機
LEDランタン	2個	
LEDランタン用電池(単1)	6個	

※様式1~5及び避難者健康チェックシートは、マニュアル後半の様式集に各種添付しております。

5-2. 感染症対策キット 備品一覧

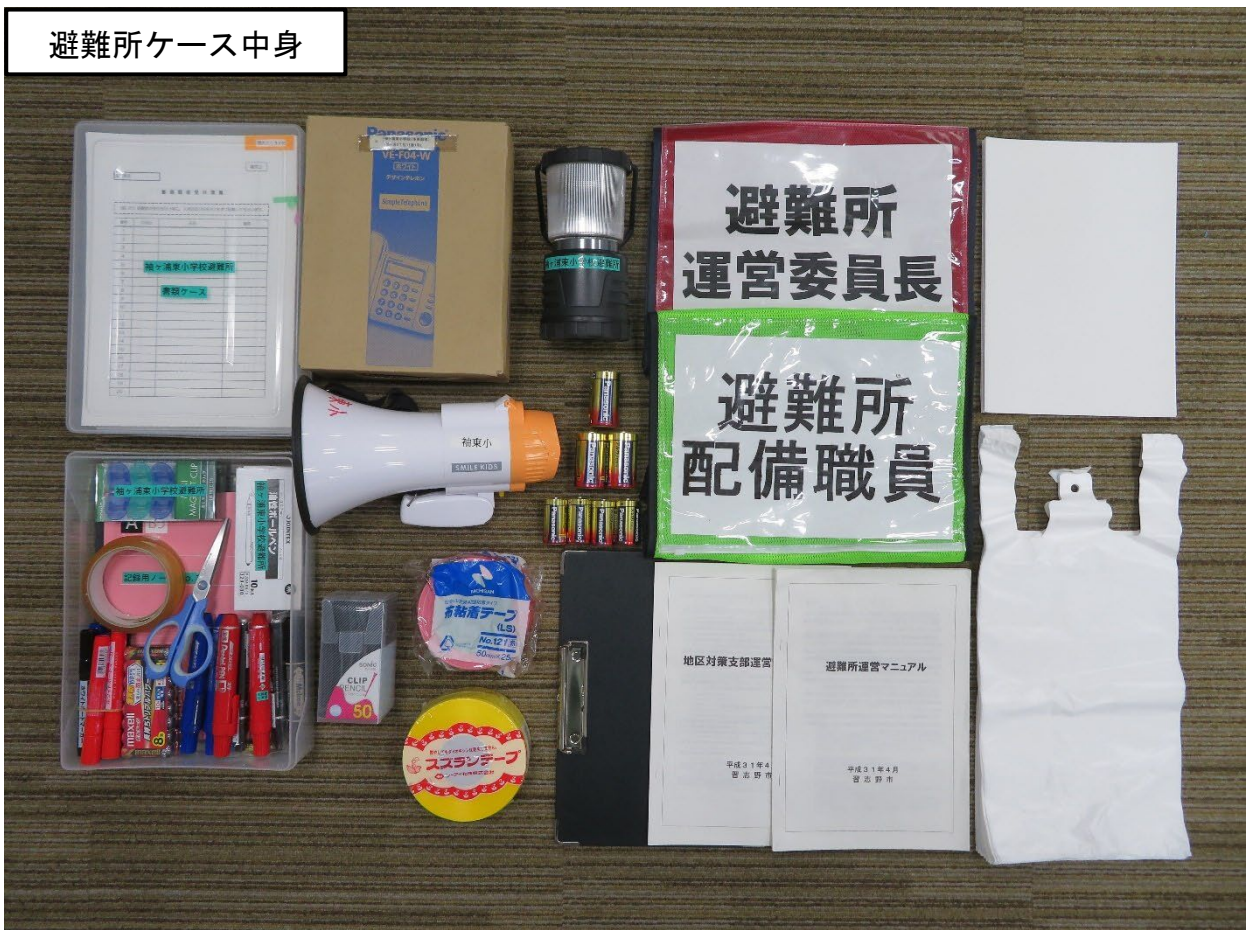
備品	メジャー(50m)	2個
	非接触型体温計(大)	1個
	非接触型体温計(小)	1個
	手指消毒用アルコールスプレーボトル(500ml)	4個
	石鹸	10個
	ニトリルグローブ(M・Lサイズ)【100双/箱】	各1箱(計2箱)
	ビニールテープ(赤・黄・緑)【10m/巻】	各10個(計30個)
	養生テープ(赤)【25m/巻】	5個
	養生テープ(緑)【25m/巻】	10個
	マスク【50枚/箱】	1箱
	防護服(XLのみ)	5着
	フェイスシールド	5個
表示(全てA3判・ラミネート)	避難所入口表示	4枚
	総合受付(青)・事前受付(緑)	各1枚
	一次受付・二次受付	各1枚
	「入口」(青字)・「出口」(赤字)	各1枚
	マスク着用・手指消毒	1枚
	国・県相談機関・・・	2枚
	「ひとりで悩まず・・・」	2枚
	健康チェックシート	1枚

5-3. 避難所ケース 写真

避難所ケース外観



避難所ケース中身



5-4. 感染症対策キット 写真

感染症対策キット外観



感染症対策キット中身



第2章 職員の参集

1. 避難所配備職員の参集と派遣

(1) 勤務時間内（庁内にいる場合）の行動

ア 地震災害時

(ア) 市内で震度5強以上の地震が観測された時は、家族の安否及び自宅等の被害状況を確認し、各所属勤務場所にて自動配備（参集）とする。しかしながら、避難所配備職員として、勤務が不可な場合のみ、災害対策本部事務局に報告するものとする。

(イ) 避難所配備職員として勤務が可能な場合、携行品（水、食料、防寒着等）及びその他として、各個人が必要と思われる物を整えた上で、本部事務局の指示を受けけるものとする。

イ 風水害時

市内に警報（大雨・洪水・暴風・高潮）が発令された時は、地震災害時の行動と準備を行うものとする。

ウ 避難所配備職員の派遣に係る細部行動

習志野市の状況	参集場所	参集後の行動
◆震度5強 ◆警報発令時	各所属勤務場所	災害対策本部が、自分の担当する避難所の開設を決定した場合、災害対策本部事務局へ向かい、所属・氏名・担当の避難所名を伝達 本部事務局において避難所となる体育館の鍵、防災行政無線（移動系携帯型）及び公用車の鍵等を受領後、担当の避難所へ向かう
◆震度6弱以上	災害対策本部	本部事務局へ所属・氏名・担当の避難所名を伝達、避難所となる体育館の鍵、防災行政無線（移動系携帯型）及び公用車の鍵等を受領後、担当の避難所へ向かう

※なお、地震災害時、車での移動は、渋滞に巻き込まれる可能性があるため、自転車又は徒歩で移動する場合もあり。

(2) 勤務時間外（庁内にいない場合）の行動

ア 地震災害時

(ア) テレビ・ラジオ等で災害情報を収集する。

(イ) 市内で震度5強以上の地震が観測された時は、家族の安否及び自宅の被害状況を確認し、災害対策本部へ自動配備（参集）とする。しかしながら、避難所配備職員として、勤務が不可な場合のみ、災害対策本部事務局に報告するものとする。

イ 風水害時

危機管理監の避難所開設準備の判断に基づき、当該避難所配備職員に対する参集指示により、市役所に向かうものとする。

2. 学校職員の参集

避難所となっている施設の開門・解錠・安全点検を行うに当たり、学校職員（施設管理者）の協力が必要となるため、市と学校職員との間で、施設への参集基準等について事前に協議し、その基準に基づいて学校へ参集するものとする。

第3章 避難所の開設手順

[基本的な流れ]

- 1 避難所を開設する場合は、まず施設の安全点検を実施し、地震の被害で危険な状態になっていないことを確認します。この点検は、学校職員又は避難所配備職員が実施します。
- 2 その後、避難者・自主防災組織・避難所配備職員・学校職員が協力して、避難所開設の準備を進めます。

なお、発災の時間帯や地震の規模によって、施設の状況は大きく異なることが予想されます。そのため、下記の内容はあくまでも基本の形を示したものであり、それぞれの役割を固定するものではありません。

1. 避難所施設の開門・解錠

- (1) 基本的に、学校の門は施錠されていないため、常時、開門は可能です。
- (2) 体育館及び校舎の解錠は原則として学校職員が行います。しかしながら、生徒・児童が在籍している時間に発災したときは、学校職員は生徒・児童の安全確保を最優先に行います。

また、危機管理課では、体育館の鍵と校舎の鍵をそれぞれ保管しており、体育館の鍵については避難所配備職員が、また、校舎の鍵については地区対策支部職員が、それぞれ学校へ持参します。

鍵の 管理 者	体育館の鍵	① 学校職員
		② 市役所危機管理課（避難所配備職員が持参）
	校舎の鍵	① 学校職員
		② 市役所危機管理課（地区対策支部職員が持参）

※避難所開設（安全点検）前の避難者の対応

- ◆避難してきた人が建物内に無秩序に立ち入ると、混乱のもとになる可能性がありますので建物の外、安全が確保できる場所又は雨風がしのげる場所で待機していただくよう依頼して下さい。
- ◆また、余震による建物の倒壊など、二次災害に遭遇することが考えられます。そのため、学校に避難してきた地域住民は、学校施設の安全が確認されるまでは、グラウンドなどの安全な場所で待機させ、安全が確認され次第、施設内に誘導し、避難所としての居住空間等の確保を協力して実施します。

2. 施設内（体育館・校舎等）の安全点検

- (1) 施設の安全点検は、施設を熟知した者が行うことが望ましいため、原則として、学校職員（施設管理者）が行うこととします。
- (2) 点検者は、「施設安全チェック表（様式1）」を使い、安全点検を行います。ただし、学校職員の到着よりも前に、避難所配備職員が到着した場合は、避難所配備職員が安全点検を行います。
- (3) 施設の安全点検の結果から、避難所として開設可能かどうかを判断し、防災行政無線（移動系携帯型）をもって地区対策支部へ報告します。
- (4) 開設に制限を受ける場合又は不可能な場合は、地区対策支部へ報告するとともにトラロープなどを使って、危険な施設内の立ち入りを制限します。また、明らかに危険が認められる箇所については、避難者が近づかないように、その周辺を直ちに立入禁止とします。

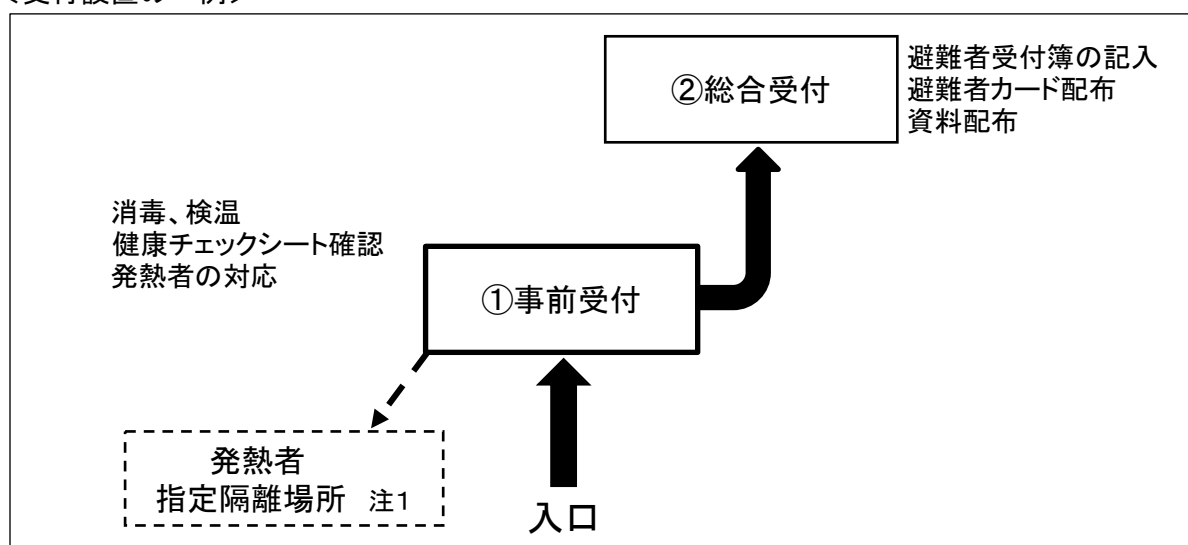
3. 居住空間等の確保

- (1) 避難所（体育館等）出入り口付近に受付スペースを確保します。この際、施設ごとに定めている保管場所（防災倉庫のある避難所は防災倉庫）から避難所常備ケースを運び込み、靴を入れるためのビニール袋や避難者カード、鉛筆などを準備するとともに、受付テーブルを準備します。（感染症拡大防止の観点から、検温や消毒等も行うため、避難所常備ケースのほか、感染症対策ケースも防災倉庫から運び込みます。）併せて、情報掲示板としてホワイトボードを学校から借用できる場合には、積極的に設置してください。
- (2) 自主防災組織及び避難所配備職員は、学校職員と調整し、居住空間（体育館及び近傍の教室：発熱者隔離場所）、避難所の管理運営に必要な教室等（会議室、救護所、要配慮者専用室、更衣室）を確保し、併せて、ペット用飼育場所を設置します。
- (3) 居住空間（体育館内及び教室内）のスペース割の際は、特に女性や災害時における要配慮者に配慮します。また、丁目・町会ごとにスペースを割るのか、避難所に来た人から順に奥から詰めていくのかなどは、地域の実情に合わせて対応します。また、体育館の中には通路を作る必要があります。
- (4) 感染症対策として、パーティション等を用いた避難スペースの確保、また、必要に応じて収容人数の調整による教室等を活用するなど、感染症に配慮した環境を整備します。

4. 避難者の受入・受付

- (1) 避難所（者）の開放（受入）は、避難所となる施設の安全を確認してから行います。施設の安全性が確認できるまでは、原則として、施設への立ち入りを最小限にとどめます。
- (2) 避難所開設の準備が整ったら、避難者を体育館へ受入れます。その際、できるだけ密になりにくい場所に、入口及び受付を設置するとともに、衛生上の問題や足音の問題等に配慮し、体育館内は土足厳禁とします。その際、入口でビニール袋を配布し、その中に靴を入れて保管するよう指示します。
- (3) 受付については、「事前受付」と「総合受付」の2段階で行います。感染症の影響により、避難者はもちろんのこと避難所配備職員等も感染症を防止するために、対策を徹底することが極めて重要です。
- (4) 事前受付の前段として手指消毒、検温（額等）を実施、37.5°C以上の避難者は、発熱者隔離場所へ誘導します。
- (5) 37.5°C未満の避難者は、事前受付の次に健康チェックシートを確認し該当がある避難者は、隔離場所へ誘導します。
- (6) 事前受付で発熱や健康チェックシートに該当しない方は、総合受付に案内し、「避難者受付簿（様式2）」に記入していただき、避難者の受付を行います。この際、避難所配備職員は、「避難者受付簿（様式2）」の備考欄に受付時間を記入するとともに「避難者カード（様式3）」を渡し、提出してもらうよう指示します。また、入所後も「避難者健康チェックシート」へ日々の健康状態を記入していただくよう依頼し、健康管理を実施するものとします。
- (7) 発熱等の避難者の受付は、隔離場所において実施してください。この際、担当者限定かつ明確にし、二次感染防止対策を徹底してください。

<受付設置の一例>



注1)

隔離場所については、避難所開設後学校職員と調整します。



注2)

- ◆避難者自身で手指消毒を行います。
- ◆検温器を使用し、額等で検温を行います。37.5℃以上の方は、指定隔離場所へ移動します。
- ◆避難者自身で健康チェックシートを確認し、該当がある方は隔離場所へ移動します。
- ◆事前受付の場所については、避難者の混雑を避けるため、避難所の外（体育館の外）に設置することも可とします。

5. 避難状況等の把握及び報告

(1) 避難状況の把握

項目	元資料
◆避難所開設時間	クロノロジー
◆避難者入所時間	避難者受付簿(様式2)
◆避難者入所の概数(当日・累計)	
◆要配慮者数	避難者カード(様式3)
◆重度心身障がい児・者数	
◆医療的ケアが欠かせない児・者数	
◆避難者数の集計 (男性・女性・成人・幼児・世帯・退所)	

(2) 避難状況の報告

避難所配備職員は、避難所の開設状況や避難者の概数を、防災行政無線（移動系携帯型）をもって地区対策支部職員を通じて災害対策本部へ報告するものとします。以降は、巡回してきた地区対策支部職員へ避難者数の集計を報告し、地区対策支部から災害対策本部へ報告します。

(3) 避難行動要支援者等の把握

ア 避難所配備職員は、地区対策支部から避難行動要支援者の安否確認情報（民生委員・児童委員及び高齢者相談員が可能な範囲で確認した結果）が記された避難行動要支援者名簿を受け取り、「避難者受付簿」と照合し、避難者を把握します。

イ 所在のわからない避難行動要支援者がいる場合は、災害対策本部と協議の上、必要に応じ、自主防災組織などの地域住民と協力して救護部隊等を編成し、安否状況を確認します。

ウ 避難者の中に重度心身障がい児・者、とりわけ医療的ケアが欠かせない児・者を確認した場合、速やかに災害対策本部及び地区対策支部へ報告するものとします。

6. 居住空間への誘導及び資機材の配布・設置

(1) 居住空間設置係は、総合受付において確認した丁目・町会に基づき、居住空間に間仕切りした丁目・町会ごとの区画に誘導します。この際、区画の奥から世帯ごとの避難者数に応じたスペースを指示するものとします。

(2) スペースを指示したのち、避難者数に応じた資機材（ワンタッチパーテーション・簡易ベット等）を配布し、避難者自ら与えられたスペースに設置します。

(3) 要配慮の避難者について、資機材の設置が困難な場合、協力して設置します。

(4) 男性・女性1人での避難者の場合は、それぞれの視点に立ち、避難所生活において不利益がなく、かつ、全体的な運営の観点から適切な配置とするよう心掛けます。

(5) 資機材の配布は、ワンタッチパーテーション・簡易ベッドから使用し、次に、段ボールパーテーション・段ボールベットを使用するものとします。

7. 避難所開設の広報に資する業務

災害対策本部が避難所を開設したことを、地区ごとの防災行政無線、広報車、市ホームページ、「緊急情報サービスならしの」及び緊急速報メール等の多様な情報伝達手段を活用して広報するため、避難所の人員管理及び食料物資の状況について、災害対策本部に報告するものとします。

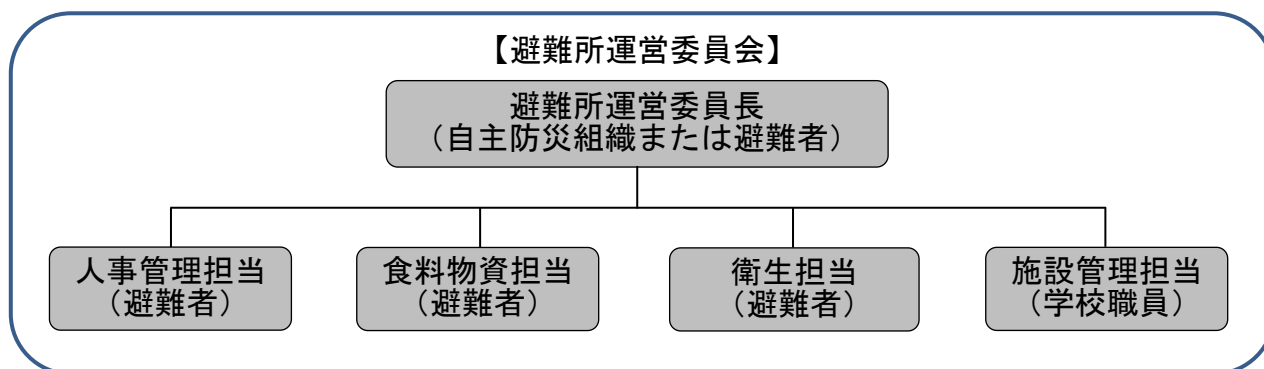
第4章 避難所の運営

[基本的な流れ]

- 1 避難所生活の運営主体は避難者自身であることから、避難所を開設した後、ある程度落ち着いた段階で、避難者・自主防災組織・避難所配備職員・学校職員で協力して運営組織を作ります。
- 2 運営組織編成の基本的な流れとしては、発災当初の避難所全体をまとめるため、自主防災組織（避難者）・避難所配備職員・学校職員で構成する避難所運営委員会を編成します。避難所運営委員長は、避難者の中から選出します。
- 3 避難所生活が長期化した場合、避難者を主体とした運営委員会に再編成するとともに避難者をいくつかの生活グループに分け、その後、その中での役割分担を決めます。生活グループ長は、同じく避難者の中から選出します。
- 4 以下に、避難所の運営組織の一例として発災当初と避難所生活が長期化した場合を示していますが、避難所の運営組織や運営方法は、地域の実情に合わせ、運営しやすい方法で決めるようにします。
また、運営に当たっては、避難所運営委員長の指示に従い、避難所としてまとまった行動をすることが大切です。

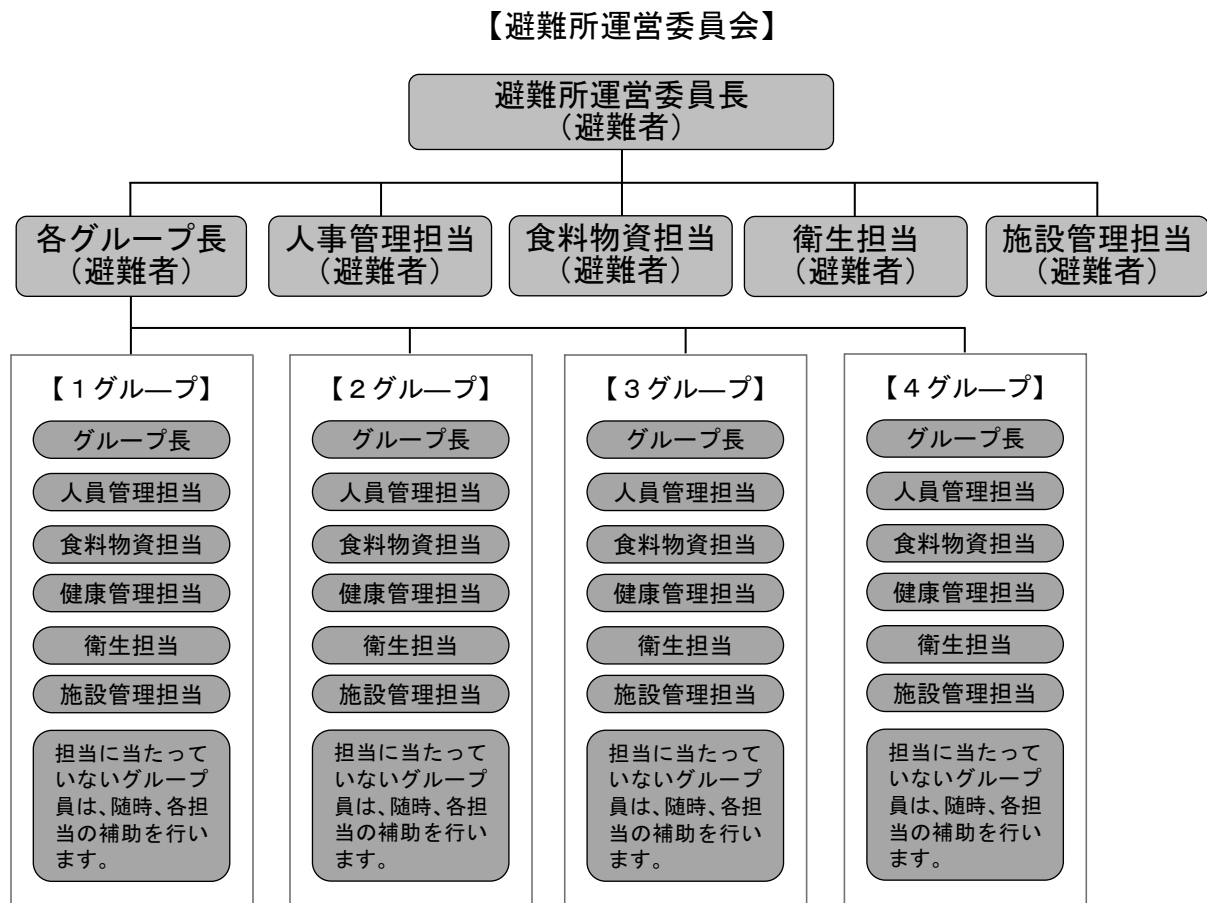
1. 避難所の運営組織

(1) 発災当初（目安：7日間程度）



区 分	主な役割
人事管理	◆避難者受付簿・避難者カードに基づく入所・退所者の管理 ◆生活グループ分けの準備
食料物資	◆防災倉庫内の備蓄物資の分配（食料・水） ◆防災資機材による炊き出しの準備
衛 生	◆ゴミ・清掃統制及び管理 ◆健康管理に関する啓発
施設管理	◆危険個所の管理 ◆体育館以外の避難所の統制

(2) 避難所生活長期化（目安：8日間以上もしくは災害発生状況に応じて）



※1グループ、20名程度を基準としますが、各地区の実情に合わせて決めます。

(3) 避難所運営委員会

ア 避難所は、避難者が主体となって運営することを基本的な第一義とし、避難者の要望や意見調整、避難所生活のルールづくりなど、避難所における意思決定をするための組織として、避難所運営委員会を設置します。

イ 避難所を取りまとめる人として、避難所運営委員長を選出します。

ウ 避難所運営委員長・各生活グループの長・人事管理担当・食料物資担当・衛生担当・施設管理担当者などで構成します。この際、女性の参画を促し、女性の視点を取り入れた避難所の運営に配慮します。

エ 委員会で決定された要望事項等は、配備職員を通じて災害対策本部へ提出するものとします。

(4) 生活グループ

ア 避難所では多くの人が共同で生活することから、各個人がばらばらの行動をとると收拾がつかなくなるため、生活する上での基本単位として、いくつかのグループに区分します。

イ グループを取りまとめる人として、グループ長を選出します。

ウ グループの人数は20名前後を基準に、地域の実情に応じ、可能な範囲で以下の点に配慮します。

[生活グループを編成する時に配慮すること]

- ◆ 家族、親戚同士が同じグループとなるよう配慮
- ◆ 居住地域を考慮し、顔見知り同士が同じグループとなるよう配慮
- ◆ 乳幼児や高齢者、障がいをもった方のいる家族など、同じような条件の家族同士が同じグループとなるよう配慮
- ◆ 災害時における要配慮者等を見守る人が配置されるよう配慮 等

エ 生活グループ長・人事管理担当・食料物資担当・健康管理担当・衛生担当・施設管理担当者など【様式5】避難所組織表により、構成します。この際、女性の参画を促し、女性の視点を取り入れた避難所の運営に配慮します。

また、避難所の生活には、トイレやゴミの管理、食料の分配、健康管理、プライバシーの確保など、日常生活と同じようにいろいろな役割が必要なため、各生活グループの中から各担当を選出し、避難所における役割を皆で分担して行うものとします。

※各担当の主な役割は、下表に基づくものとします。

担当名	各担当の主な役割
人員管理	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 自分のグループの避難者名簿の作成 ◆ 災害時における要配慮者の把握 ◆ 要配慮者や女性に配慮したレイアウトの検討 ◆ 退所者の管理 など
食料物資	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 防災倉庫内の備蓄物資の分配 ◆ 食料・飲料水の確保 ◆ 物資の確保 ◆ 各支援物資の受入れ など
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 救護所の開設状況の把握 ◆ 健康相談スペースの設置 ◆ 健康管理に関する啓発 ◆ 妊婦・乳幼児など、災害時における要配慮者の支援 など
衛生	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ゴミ・清掃の管理・統制 ◆ トイレ・風呂の管理 ◆ ペットの管理 など
施設管理	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 危険箇所の管理 ◆ 防火・防犯活動 など

※ここで示す各担当の編成は一つの例であり、必要に応じて変更します。

オ 避難者の中に医師や看護師、保健師の有資格者がいた場合は、優先的に健康管理担当に選出します。また、役割を決める際は従来の固定的な性別役割分担に偏らないよう配慮します。

2. 避難所運営委員会会議の実施

- (1) 避難所において情報共有を徹底し、避難所生活を円滑に進めるため、定期的に避難所運営委員会会議を開催します。
- (2) 会議は、朝夕1日2回程度、避難生活が長期化し、特に連絡事項がない場合は省略可能ですが、情報共有のため、最低1日1回は開催するようにします。
- (3) 各生活グループの長は、避難所運営委員会における決定事項や連絡事項などを、自分の生活グループの避難者に確実に伝達します。



- (4) 避難所では多くの避難者が生活するため、起床時間・消灯時間や、お風呂・トイレの使用方法、さらには、ペットの管理に至るまで、様々な避難所ルールを会議の場を活用し、決定します。

この際、始めから細かいルールを作ろうとすると運営が進まないため、まずは基本的なルールから作ります。

- (5) 高齢者・障がい者・乳幼児・妊産婦等の要配慮者には、居住スペースの設定について特別な配慮が必要であり、より居住性の高い部屋の提供を協議します。

■災害時における要配慮者への主な考慮■

対象者（例）	居住スペースへの考慮
階段の昇降が負担となる歩行困難な方	1階にあって移動が楽な部屋
妊婦の方など	和室
寒暖の差への適応力が低い高齢者や乳幼児	空調設備のある部屋
他の避難者に気兼ねし、トイレの移動回数を減らそうとして脱水症状を起こす可能性のある高齢者	トイレまで近い部屋
人ごみにいることでパニックを起こす可能性のある方	小さな部屋
女性 (着替え、洗濯物を干す、授乳などに使用する部屋)	女性専用の部屋
体調を崩した人が健康相談をできるスペース (健康管理担当の項目を参照)	個室又は区切られた空間 (人目に触れない場所)

- (6) 女性に配慮した避難所のレイアウト等の検討については、女性専用の物干し場や更衣室、授乳室の設置や、生理用品・女性用下着の女性による配布など、安心・安全性の確保に十分配慮します。
- (7) 高齢者・障がい者（重度心身障がい児・者、医療的ケアが欠かせない児・者）等の要配慮者や、何らかの理由により避難所での生活が困難な避難者の福祉避難所等への移送について、地区対策支部を通じて災害対策本部へ要請します。

福祉避難所とは

⇒ 地震等の災害において、介護保険施設や医療機関等に入所・入院するに至らないが、学校等の体育館など一般的な避難所での避難生活が困難な災害時における要配慮者等を収容し、適切な支援をしながら保護する目的で設置される避難所で、市と協定等を締結し、指定した福祉施設をいいます。

3. 避難所における情報伝達

- (1) 地区対策支部職員から届けられる情報やテレビ・ラジオ等からの正しい情報を避難者全員が共有する必要があるため、避難所運営委員会は、情報を収集し、避難者へと周知するものとします。
- (2) 避難所で重要となる情報のうち、主なものとして以下に例示します。
- ①災害全般の被害状況（震源、震度、死者数、倒壊家屋数、ライフライン被害等）
 - ②応急救護所、医療機関の開設状況
 - ③ライフライン復旧の見込み
 - ④生活情報（給水・食料物資の配給・風呂の提供・医師等の巡回・健康相談等）
 - ⑤生活ルールや避難所施設に関する情報
 - ⑥遺体安置に関する情報
 - ⑦廃棄物の一時集積所等の情報
 - ⑧営業している店舗の情報
 - ⑨各種相談窓口やり災証明・給付金などに関する情報
 - ⑩鉄道・道路などの交通状況
- (3) 情報伝達の方法
- ア 情報を効率よく、漏れのないように伝達するために、原則として文字情報で行うものとします。この際、小さな子どもや日本語の理解が十分ではない外国人でも内容が把握しやすいよう、平易な言葉や字を使うよう配慮します。
- イ 伝達方法として、定期的に避難所の入口近くなど、避難者の目につきやすい場所に掲示板を設置し、周知するものとします。

第5章 各担当の業務

1. 避難所運営委員会の各担当

(1) 人事管理担当

- ア 避難所における運營業務を円滑に行うためには、避難者受付簿及び避難者カードにより、避難者数を把握し、入所・退所者を適切に管理します。
- イ 総合受付において、避難者カードの配布・回収します。この際、避難者カードは、個人情報保護対象となるため、管理は厳に注意します。
- ウ 要配慮避難者、重度心身障がい者及び医療的ケアが必要な避難者の把握に努め、災害対策本部へ報告します。この際、生活グループ人事担当と連携し、何らかの理由により避難所での生活が困難な避難者の把握に努め、福祉避難所等の手配を運営委員会にて報告し、災害対策本部へ要請します。
- エ 避難者カードを活用し、運営委員長の意見を踏まえた生活グループ編成の準備をします。
- オ 要配慮者や女性に配慮した居住スペースの割り当てについて、家族や本人の意向を確認した上で施設管理担当と協議の上、割り当てします。この際、校舎内の教室・会議室等を災害時における要配慮者の避難所等として使用する際は、学校本来の教育施設としての機能を確保できるよう、使用する棟や階を限定します。
- カ 避難者が退所する場合、該当する生活グループの人員管理担当にその旨を伝え、退所者の避難者カードの退所日欄に退所日・退所先等を記載します。なお、退所者の避難者カードは、問合せ等に対応するために、退所後も破棄せず避難所において保管しておきます。
- キ 生活グループの人事管理担当者との連絡を密にし、入所者及び退所者の把握に努めるものとします。

(2) 食料物資担当

ア 食料関連

- (ア) 避難所に防災倉庫がある場合は、倉庫から食料を運び出し、避難者一人ひとりにいきわたるように分配します。分配の際は、配布場所をあらかじめ定め、配布場所を避難者に周知し、受け取りは避難者自らが行うこととします。
- (イ) 市の防災倉庫に備蓄している食料には限りがあるため、不足する物資等は、人員管理担当と連携して必要数を地区対策支部経由により、災害対策本部へ要請します。
- (ウ) 防災倉庫内の備蓄品及び支援物資等の在庫管理を適切に実施します。
- (エ) 避難所生活が長期化した場合、生活グループの食料物資担当者と連携し、支援物資等の食料が届いた際の荷下ろし・搬入作業を行う人員を確保し、品目ごとに数量を記録し、受け入れるものとします。

(オ) 受け入れた食料は、食料・物資保管場所を定めてすみやかに搬入し、その保管に当たっては、外から一目でわかるところに品目名や賞味期限を記載しておきます。

(カ) 避難所で避難者自らの手で炊き出しを行う場合

- ◆まずは学校職員と協力し、避難所内で調理道具の確保に努めるものとします。確保できない場合は、地区対策支部を通じて災害対策本部へ要請します。

【炊き出しに必要な道具】

区 分	道 具
調理用熱源	バーナー（灯油）、カセットコンロ、薪 等
調理器具・用具	包丁、まな板、菜箸、おたま、鍋、鉄板、炊飯器 等
食 器	お椀、茶碗、皿、はし、スプーン 等
洗浄用具	洗剤、スポンジ、たわし、ふきん 等

- ◆避難者の中に調理師や栄養士の有資格者がいれば協力を依頼するとともに調理できる食材、栄養バランスなどを考慮して献立を決定し、調理時の衛生面に注意して原則、加熱したものを提供するものとします。

- ◆小麦、そば、卵、乳製品、落花生については、重篤な食物アレルギーを引き起こす可能性があるため、これらの材料が少量でも入っている場合は、明示することも必要になります。

- ◆炊き出しの必要人員は、避難者の中で当番制をとるなどして確保します。この際、一部の避難者に負担がないよう配慮が必要となります。

イ 給水関連

(ア) 市の防災倉庫に備蓄している水には限りがあるため、下表の市内8か所の非常用給水施設を開設します。

連番	名 称	所在地	備 考
1	第1給水場	泉町 2-4-12	自家発電付井戸×2
2	第2給水場	藤崎 1-1-13	自家発電付井戸
3	第3給水場	東習志野 6-18-4	
4	第4給水場	泉町 3-8	
5	本大久保一丁目児童遊園	本大久保 1-18	自家発電付井戸
6	鷺沼台二丁目市営住宅脇	鷺沼台 2-2	自家発電付井戸
7	谷津奏の杜公園	奏の杜 2-12	耐震性井戸付貯水槽
8	中央消防署秋津出張所脇	秋津 3-7	耐震性井戸付貯水槽

(イ) 非常用給水施設近傍の避難所については、市の防災倉庫に備蓄している「飲料水袋」を活用し、飲料水を確保します。非常用給水施設が遠く、飲料水を確保することが困難な避難所については、企業局(市・県)及び自衛隊等へ給水車の派遣を要請し給水場所を設置します。

(ウ) 非常用給水施設の稼働状況及び給水車の運用情報等、地区対策支部から得て、避難者及び地区の在宅避難者等に情報提供するものとします。

ウ 物資関連

- (ア) 必要となる物資の種類と数量を把握し、食料と同様の手順で災害対策本部へ要請し、受け入れる際には、種類と数量を記録し、食料・物資保管場所にすみやかに搬入します。
- (イ) 物資の保管に当たっては、下表の「物資の使用形態による分類」別に保管するようにします。
- (ウ) 「避難者全員がそれぞれ使用するもの」については、配布場所で避難者自らが受け取ります。
- (エ) 「避難者全員が共同で使用するもの」については、必要としている各担当者に配布する他、食料物資担当が適宜配置・配布します。
- (オ) 「特定の避難者が使用するもの」については、必要の都度、該当者が配布場所まで受け取りにくるよう、避難者に周知します。

■物資の使用形態による分類■

区 分	内 容
避難者全員がそれぞれ使用するもの	<ul style="list-style-type: none"> ○ 毛布 ○ タオル・ティッシュ ○ 歯ブラシ・歯磨き粉 ○ 衣類・下着類 ○ 紙コップ・紙皿・割り箸 ○ カイロ ○ マスク <p style="text-align: right;">等</p>
避難者全員が共同で使用するもの	<ul style="list-style-type: none"> ○ トイレットペーパー ○ 調理器具 ○ ストーブ ○ アルコール(ジェル)消毒液 <p style="text-align: right;">等</p>
特定の避難者が使用するもの	<ul style="list-style-type: none"> ○ 紙おむつ(成人用・乳幼児用) ○ 育児用ミルク(粉・液体ミルク) ○ 生理用品 <p style="text-align: right;">等</p>

(3) 衛生担当

ア 応急救護所の開設状況の把握

大規模災害発生時に負傷者のトリアージや応急手当のため、市内4か所(保健会館、第一中学校、第二中学校、第七中学校)に開設される応急救護所の開設の有無について把握し、避難者に周知します。

※市内の救急告示病院として谷津保健病院・津田沼中央総合病院・習志野第一病院及び災害拠点病院として済生会習志野病院があります。

イ 健康管理

(ア) 避難者の傷病及び避難生活における体調不良者を把握し、人事管理担当と連携し管理するとともに地区対策支部を通じて災害対策本部へ報告します。

(イ) 傷病者の治療及び体調不良者への相談について、医師や看護師又は心理職等による巡回診断及び相談を地区対策支部から災害対策本部へ要請します。

(ウ) 健康相談スペースの確保

習志野保健所（健康福祉センター）による医師や看護職、心理職等による巡回相談（特に、集団感染症の予防やエコノミークラス症候群等の被災者特有の疾病、精神科、歯科等の予防対策を含めた相談）時のプライバシーが確保できるように、人員管理担当と連携し、健康相談スペースを確保します。

(エ) 医薬品・衛生用品の確保

避難所内の医薬品・衛生用品については、食料物資担当と連携し、種類と数量を把握して切らさないようにします。また必要に応じて、医薬品・衛生用品の補充について、地区対策支部を通じて、災害対策本部に要請します。

ウ トイレの管理

(ア) 市域及び避難所周辺の上下水道の被害状況について、地区対策支部（災害対策本部）から情報を収集し、避難所のトイレ使用の可否を施設管理担当と判断します。

(イ) 上下水道の被害が確認された場合、または被害状況が把握できない場合は、トイレの水を流すことを禁止し、避難者に周知します。この際、トイレの便座が破損していなければ、簡易トイレ（排便袋）を用いたトイレの使用を指示します。この場合、排便袋を捨てるためのゴミ箱のトイレ内設置について検討します。

(ウ) 避難者には、以下の事項を周知します。

◆「水を流すことは厳禁である。」こと

◆「排せつは排便袋を用いる。」こと

◆「排せつ後は排便袋の口をしばり、排便袋専用のゴミ箱に捨てる。」こと

(エ) トイレが使用不可能な場合や、避難者に対しトイレの数が少ない場合、防災倉庫に備蓄してある仮設トイレを避難者と協同して設置します。この際、臭気や衛生面を考慮し、居住空間からある程度離れた場所とし、男性・女性用の配置、出入り口の目隠し等についても配慮します。

(オ) 仮設トイレの数が足りない場合は、地区対策支部を通じて災害対策本部に対し、仮設トイレの補充を要請します。

エ ゴミの管理

(ア) 避難所敷地内にゴミ集積場所を設置します。この際、集積場所はゴミ収集車が出入りしやすく、また、臭気や衛生面を考慮し、居住空間からある程度離れた場所とします。

※学校出入口付近でスペースを確保できる箇所

(イ) 上下水道が復旧していない場合のし尿の処理について、ビニール袋に入れてゴミとして処理する。し尿専用のゴミ集積場所を設置します。

- (ウ) 災害時は大量のゴミが発生し、ゴミの収集が滞ることが予想されるため、ゴミの分別を徹底するとともに、ゴミの発生量を極力減らすように努めます。

オ 避難所の清掃

- (ア) 避難者スペースの清掃は、避難者自ら清掃するものとする。また、共用部分の清掃は、衛生担当者が避難者と調整し、清掃当番表に基づき、実施します。
- (イ) 避難所生活が長期化した場合、生活グループ衛生担当者と調整のもと避難者スペース及び共用部分の清掃当番等について確立します。

■清掃当番表の例■

	4月2日 ～4月9日	4月10日 ～4月17日	4月18日 ～4月25日	4月26日 ～5月2日
1グループ	男子トイレ	廊 下	女子トイレ	昇降口
2グループ	昇降口	男子トイレ	廊 下	女子トイレ
3グループ	女子トイレ	昇降口	男子トイレ	廊 下
4グループ	廊 下	女子トイレ	昇降口	男子トイレ

カ 風呂の管理

- (ア) 自衛隊等により仮設風呂が設置された場合には、避難者が平等に入浴できる機会を得るため、適切に管理します。
- (イ) 1箇所しかない場合は、男女別に使用するため、利用時間を設定して交互に使用します。また、1度に入浴が可能な人数には限りがあるため、利用時間をグループごとに割り振るなどの対応を行います。

キ ペットの管理

- (ア) 避難所建物内へのペットの持ち込みは、衛生面から原則禁止（盲導犬等の介助犬は例外）とします。
- (イ) 盲導犬等の介助犬同伴の避難者には、個別の避難施設を設けるものとします。
- (ウ) ペットの同行避難に備え、避難所の敷地内（屋外）に收容場所を設けます。この際、收容場所は鳴き声等の問題を考慮し、体育館からはある程度はなれた場所に設置します。
- (エ) ペットの給餌・排泄物の清掃等の飼育・管理は、飼い主の責任とし、トラブルが発生しないように、避難所運営委員会でルールを作ります。また、誰のペットかが一目でわかるように、ペットの首輪に名札をつけ、そこに飼い主の名前と所属する生活グループを記載します。

(4) 施設管理担当

ア 危険個所の管理

避難所となる施設の中で危険な場所があれば、トラロープなどで区切って立入を禁止し、小さい子供でも分かるように明示します。

イ 防火活動

(ア) 集団生活においては、火災の危険性も増大するため、火気の取扱いについて統制と注意喚起をします。また、早期に火災を発見するため、特に夜間において巡回を行うものとします。

(イ) 喫煙は、屋外の喫煙所のみで行うことを徹底し、避難所施設からある程度離れた場所に設置します。(※電子タバコも屋内は厳禁です。)

(ウ) 炊き出しする場所以外の避難所内は火気厳禁とします。また、冬季における暖房機器の場所等、火気の取り扱い場所を制限します。

ウ 防犯活動

発災後は、被災地の治安が悪化することを踏まえ、防犯対策が必要となります。

◆貴重品等の手荷物の管理を各自で注意して行うこと

※不在する場合、貴重品を放置しない。必ず携行すること。

◆女性や子供は2人以上で行動すること

◆不審者等の早期発見のため、避難所内外の巡回による警戒をすること

※トイレや水飲み場などの夜間でも行かざるを得ない場所は、重点的に巡回します。

◆トイレや水飲み場などへの照明を設置し、暗闇を排除すること

◆啓発ポスターの掲示及び相談カードの設置し、治安悪化の防止と不安な避難者からの意見聴取のシステムを構築すること

2. 生活グループの各担当

(1) 人事管理担当

ア 避難者カードによる特性の把握

(ア) グループ内の各担当が円滑に避難所運営業務を行うためには、避難者数を把握し、それを管理することが基本となります。この際、運営委員会人事担当との連携を密接にします。

(イ) 運営委員会人事担当から自分のグループの避難者カードを受領し持病や障がいの有無及びその内容を確認します。

イ グループ避難者名簿の作成

(ア) 避難者カードを基に「グループ別避難者名簿(様式4)」を作成し、避難者の管理資料とします。

(イ) 避難者カードについては、50音順にまとめて運営委員会人事担当へ返納します。

(ウ) 新規に避難者が入所した際は、同じく避難者カードに基づき、グループ避難者名簿に追記します。

ウ 退所者の管理

避難者が退所する場合、グループ別避難者名簿に退所日・退所先を記録します。
この際、運営委員会人事担当と意思の疎通を図ります。

エ 要配慮者・女性等への配慮

高齢者・障がい者・乳幼児・妊産婦等の要配慮者の居住スペースの設定及び女性に配慮したレイアウトについて検討し、運営委員会に提出します。

(2) 食料物資担当

ア 備蓄食料・備蓄物資の分配

(ア) 防災倉庫から備蓄食料の運び出し支援、生活グループごとに分配された食料等の受領及び避難者一人ひとりにいきわたるように分配します。

(イ) 配布場所をあらかじめ定め、避難者に周知し、受け取りは各避難者が行うこととします。この際、密にならないよう配慮します。

(ウ) 感染症対策のため、体調不良者への食料等の分配は、食料物資担当自らが行うこととします。

イ 食料の確保

(ア) 生活グループ内の避難者数を把握し、運営委員会食料物資担当から必要数を確保します。この際、食物アレルギーのある方及び持病（菌・疾患）等で制限を受ける方の食料確保に注意します。

※小麦・そば・卵・乳製品・落花生については、重篤な食物アレルギーを引き起こす可能性があるため、少量でも入っている場合は、明示します。

(イ) 要配慮者の中で自ら食料を受け取ることができない避難者への食料を配布します。

(ウ) 生活グループごとの当番制炊き出しの場合、炊き出しの責任者となり、所要の調整・調理者の確保・食材の配分管理を行います。

ウ 飲料水等の確保

(ア) 防災倉庫に備蓄してある「飲料水袋」を必要数受領し、避難者に配布します。

(イ) 非常用給水施設の開設状況（稼働状況・給水可能時間帯）及び関係機関の給水車の運用状況（場所・時間）を把握し、避難者へ情報提供します。

(ウ) 避難者の飲料水等の保有状況を把握し、給水計画を作成する等、適時適切に管理します。

エ 物資の確保

(ア) 生活グループ内の避難者の居住状況に基づき、必要とする物資の種類と数量を把握し、運営委員会食料物資担当から受領して避難者に配布します。

※避難者全員がそれぞれ使用するものとして消耗品的なティッシュ・歯ブラシ・歯磨き粉・割りばし等の把握に留意します。

(イ) 女性用品（生理用品・下着等）は、生活グループ内の女性避難者に依頼し、必要品目及び数を把握、運営委員会食料物資担当から受領します。

(ウ) 避難者（世帯ごと）に対する物資の配布記録簿を作成し、適切に管理します。

(3) 健康管理担当

ア 健康状態の把握

自分のグループ内の体調不良者及び傷病者や障がい者、高齢者などで避難所での生活が困難な方がいる場合、運営委員長衛生担当と相談の上、地区対策支部を通じ、災害対策本部に対し、福祉避難所、医療機関等への受入れ手配を要請します。

イ 健康管理に関する啓発

水の不足により避難所での十分な手洗い、うがいができない可能性があります。新型コロナウイルスを含む感染症などの集団発生等を防止するため、3密の回避とマスク（防災倉庫に備蓄）の着用を徹底し、避難所生活における感染予防に努めます。

ウ 重度心身障がい児・者及び医療的ケアが欠かせない児・者への支援

(ア) 要配慮者、特に重度心身障がい児・者及び医療的ケアが欠かせない児・者への支援を把握し、物資が必要な場合は、食料物資担当へ連絡し、災害対策本部へ要請します。

(イ) 人的支援が必要な場合は、通訳や福祉関係などの専門ボランティアなど、必要な人員の派遣について運営委員会人事担当と検討します。また、避難者の中に介護福祉士などの有資格者がいれば、協力を依頼します。

エ 避難所生活長期化への対応

(ア) 避難所生活が長期化してきた場合、避難者の「こころのケア」の問題に対処する必要があるため、習志野保健所（健康福祉センター）等による精神科医や心理カウンセラー、精神保健福祉士等の派遣を検討し、メンタルヘルスケアを巡回で要請します。

(イ) 避難者だけでなく、避難所運営に携わる者（学校職員・市職員・ボランティアなど）も含め、全体の健康状態にも留意する必要があります。

(ウ) さらに、布団の上でじっと身動きしない高齢者や耳が遠く聞こえにくい方、症状等を我慢してしまう方を常に視野にとどめ、特に高齢者については、身体を動かさないことで心身の機能が低下する状態（生活不活発病）に陥る可能性があるため、時間を指定してラジオ体操を行うなどの取組みも必要になります。

(4) 衛生担当

ア トイレの使用統制

(ア) 災害時においても、上下水道ともに被害がなければ、通常通りに水洗トイレを使用します。

(イ) 上下水道の被害が確認された場合、又は被害状況が把握できない場合は、トイレの水を流すことを禁止し、避難者に徹底します。

(ウ) 避難所既存施設のトイレの便座が破損していなければ、簡易トイレ（排便袋）を用いてトイレを使用します。

イ ゴミの管理

- (ア) 避難所居住空間内にゴミ箱を設置します。この際、臭気や衛生面を考慮し、居住空間からある程度離れた場所とします。この際、ゴミの分別を徹底し、発生量を極力減らすように徹底します。
- (イ) し尿をビニール袋に入れてゴミとして処理する場合は、使用者自ら又は家族の者がし尿専用のゴミ置き場へ運搬するものとします。

ウ 清掃の統制

各生活グループの避難スペースは、各生活グループの衛生担当の主導のもと、グループ全員で責任をもって清掃します。

また、共用部分の清掃が示された場合は、グループで分担箇所を決め、定期的に清掃を行います。

エ 風呂の使用統制

運営委員会からの使用統制に基づき、グループ内避難者の使用について統制します。

オ ペット管理

- (ア) 避難所建物内へのペットの持ち込みは、衛生面から原則禁止（盲導犬等の介助犬は例外）を徹底します。
- (イ) ペット同伴の避難者に対し、ルールに基づく収容場所及び飼育・管理の注意事項等を徹底します。

(5) 施設管理担当

運営委員会施設管理者と連携し、危険個所の管理・防火活動・防犯活動を実施します。

第6章 感染症対策に対応した避難所レイアウト

1. 避難所レイアウトの基本方針

(1) パーテーションを使用する場合：ワンタッチパーテーション / 段ボールパーテーション

- ☞ パーテーション1区画の大きさは2m×2mとします。
- ☞ パーテーション1区画は、同一世帯の2人で使用するものとします。
- ☞ パーテーションどうしの間隔は、空けません。

(2) テープによる区画表示を行う場合

- ☞ 1人あたりの区画の大きさは2m×1mとします。
- ☞ 避難世帯の人数にあわせて区画を分配します。
- ☞ 世帯どうしの距離は2m（2世帯分）離します。
- ☞ 通路の幅は1～2mを確保します。

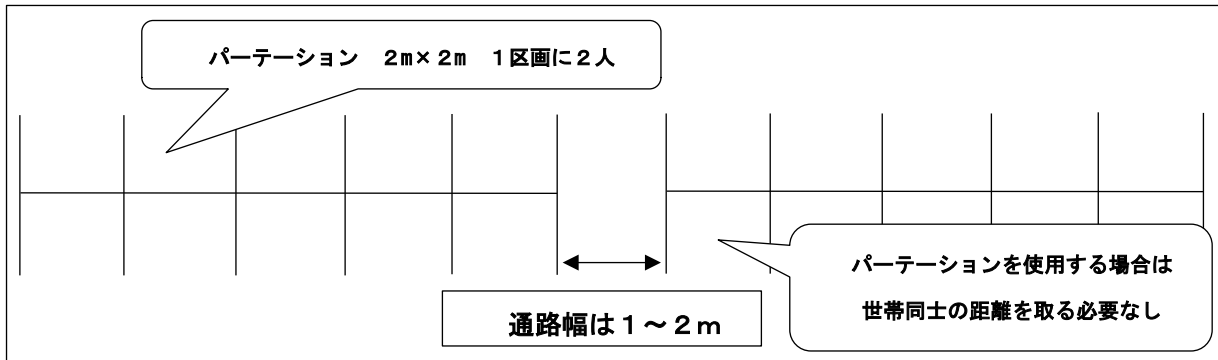
2. パーテーション資機材を使用する優先順位

順位	資機材	備考
1	 <p>ワンタッチパーテーション</p>	<p>◆災害時は、避難所配備職員又は災害対策本部職員が搬入します。</p>
2	 <p>段ボールパーテーション</p>	<p>◆ワンタッチパーテーションの在庫がなくなった場合に設置します。</p> <p>◆災害時は、避難者の状況に応じて、災害対策本部事務局の調整・指示により、関係部署の支援を受け必要数を搬入します。</p>
3	 <p>テープによる区画表示</p>	<p>◆1人世帯の避難者及び大規模災害等により、避難者が多数発生した場合、また、災害が長期化した場合に表示し、使用します。</p> <p>◆段ボールパーテーションの2分の1を仕切りとして活用します。</p> <p>◆段ボールベットがある場合は、それを活用します。</p>

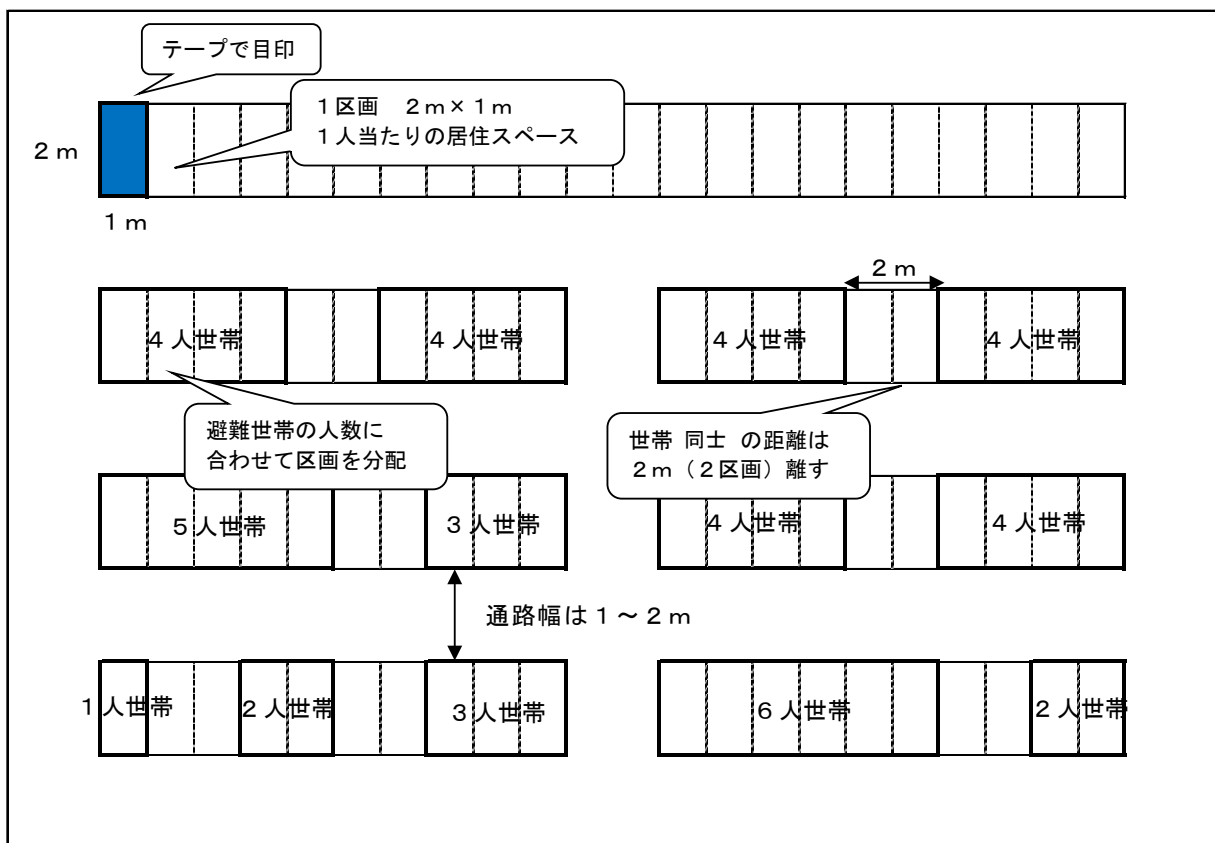
※発熱者等の専用スペース（校舎内の特別教室等）についても、同様にワンタッチパーテーションを優先的に使用し、不足した場合は段ボールパーテーションを使用します。

3. 避難所レイアウトの考え方

(1) パーテーションを使用する場合



(2) テープによる区画表示を行う場合



4. 避難所レイアウトのイメージ図

(1) パーテーションを使用する場合

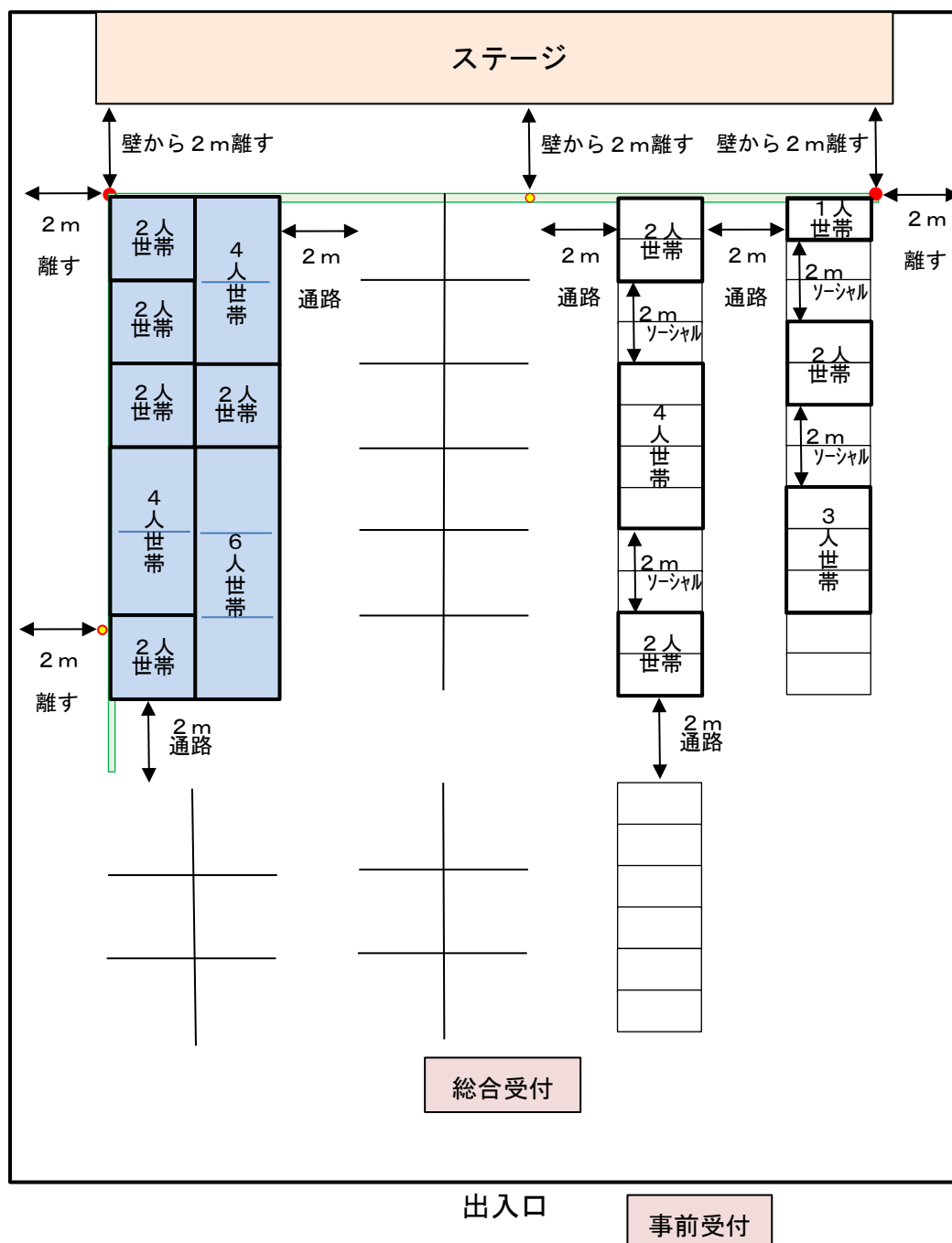
まずパーテーションを使用した区画設置の基準のため「●」を表示、同じく整頓のためのテープ「薄緑」を表示します。

最初は出入口から見て、一番奥のブロックから避難者数に合わせて、順にパーテーションのブロックを増設していきます。

(2) テープによる区画表示を行う場合

その後、さらに避難者数が増加した場合は、テープによる区画を増設して対応します。最初から全ての区画表示をする必要はなく、一番奥の一行の区画に避難者数に合わせて、奥から順に増設していきます。

※本一例は、避難者が入所した順に地域を区分することなく配置したものであり、地域（町会等）ごとにエリアを区別した場合も考慮する必要があります。



第7章 避難所の閉鎖

1. 避難所の閉鎖・統廃合に向けた調整

- (1) 避難所においては、施設本来の業務の本格的再開（学校の再開等）も求められています。したがって、応急仮設住宅の建設が進み、避難者の住む場所が確保された段階で、避難所の閉鎖や近隣の避難所との統合に向けた調整を始めます。
- (2) 災害対策本部の指示に基づき、避難所運営委員会は、学校職員と協議し、避難所利用スペースの縮小や避難所の閉鎖・統廃合等について、調整します。
- (3) 学校施設本来の業務が再開された後にも、避難所生活が継続して行われる場合には、避難者と施設利用者が共存するためのルールや体制を改めて検討する必要があります。

2. 避難所の閉鎖

- (1) 避難者の帰宅、応急仮設住宅や近隣避難所への移動等により、避難者がいなくなった場合には、避難所運営委員会は、災害対策本部へ情報提供し、災害対策本部の指示に基づき、避難所の閉鎖を決定します。
- (2) 避難所の関係者に避難所閉鎖を予告・周知した上で避難所を閉鎖し、避難所運営委員会を解散します。
- (3) 避難所配備職員は、学校職員とともに施設を点検し、避難所として使用する前の状態に現状復旧した上で、避難所を閉鎖します。その際、避難所配備職員や学校職員のみでの対応が困難な場合は、災害対策本部に対し、応援を要請します。
- (4) 避難所配備職員は、閉鎖後、災害対策本部等へ報告します。

避難所運営マニュアル

－ 様式集 －

※各種様式にあつては、キャビネットに保存してあるとともに防災倉庫に保管されているケース内にも格納されています。また、本マニュアルに添付されている様式はオブジェクト等として挿入しております。

(編集等禁止)

避難所名

様式1

■ 施設安全チェック表 ■

【使い方】 下記の内容について目視で点検し、分かる範囲で記入してください。

チェック時点		月	日	時	分
点検者					
確認内容				チェック	
◆体育館	外観	傾斜、ゆがみ		有 ・ 無	
	柱	亀裂、破断、傾斜		有 ・ 無	
	壁	亀裂、ズレ、変形、剥落		有 ・ 無	
	天井	亀裂、壁の落下、ゆがみ		有 ・ 無	
	床	破損		有 ・ 無	
	照明	落下の危険性		有 ・ 無	
	窓ガラス	割れ、飛散		有 ・ 無	
◆校舎	外観	傾斜、ゆがみ		有 ・ 無	
	柱	亀裂、破断、傾斜		有 ・ 無	
	壁	亀裂、ズレ、変形、剥落		有 ・ 無	
	天井	亀裂、壁の落下、ゆがみ		有 ・ 無	
	床	破損		有 ・ 無	
	照明	落下の危険性		有 ・ 無	
	窓ガラス	割れ、飛散		有 ・ 無	
◆ライフライン	水道	使用の可否（水道管の破損）		可 ・ 不可	
	ガス	使用の可否（ガス漏れ）		可 ・ 不可	
	電気	使用の可否（電線の切断）		可 ・ 不可	
	トイレ（下水道）	使用の可否（排水障害）		可 ・ 不可	
◆避難者の状況		何人くらい来ているか		約 名	
○その他気づいた点・特記事項					
避難所の開設判断				可 ・ 不可	

避難所名

様式3

■ 避難者カード ■

【使い方】 避難世帯の代表者が記入し、避難所配備職員に提出してください。生活グループ人員管理担当は、このカード情報をもとに「グループ別避難者名簿（様式4）」を作成し、その後、避難者カードを避難所配備職員に返納してください。

入所日				退所日 (職員記入欄)			退出先		
避難者住所					電話 番号	(自宅)			
						(携帯)			
ふりがな 氏名	続柄	性別	生年月日	年齢	特に配慮を要する事項等				
	本人	男・女							
		男・女							
		男・女							
		男・女							
		男・女							
(備考)									
安否確認などの問い合わせに対する氏名及び住所等の公表の可否							可 ・ 否		

* 本様式は基本的には世帯単位で記入してください。

避難所名

様式 4

グループNo.

■ グループ別 避難者名簿 ■

【使い方】「避難者カード(様式3)」をもとに、各生活グループの人員管理担当がこの名簿を作成してください。
この名簿を作成後は、避難者カードは避難所配備職員に渡し、この名簿は、生活グループの人員管理担当が管理してください。

連番	入所日	氏名(フリガナ)	年齢	性別	特記事項	退所日	退出先	公表の可否
								可・否
								可・否
								可・否
								可・否
								可・否
								可・否
								可・否
								可・否
								可・否
								可・否

避難所名

グループNo.

様式5

■ 避難所組織表 ■

【使い方】生活グループの中で、グループ長から施設管理担当者まで各担当を1名ずつ決め、氏名を記入した後、運営委員会人事管理担当に提出してください。

また、表に示す各担当の編成は一つの例であり、必要に応じて変更してください。

担当名	主な役割	氏名(フリガナ)
グループ長	○グループ内の取りまとめ	
人事管理担当	○避難者の管理 ○退所者の管理 ○災害時における要配慮者の把握 ○災害時における要配慮者や女性に配慮したレイアウトの検討 など	
食料物資担当	○防災倉庫内の備蓄物資の分配 ○食料の確保 ○飲料水の確保 ○物資の確保 ○各支援物資の受入れ など	
健康管理担当	【避難者の中に医師や看護師、保健師等の有資格者がいた場合は、優先的に担当を依頼】 ○応急救護所の開設状況の把握 ○健康相談スペースの設置 ○健康管理に関する啓発 ○妊産婦・乳幼児など、災害時における要配慮者の支援 など	
衛生担当	○ゴミの管理 ○清掃 ○トイレの管理 ○ベットの管理 ○風呂の管理 など	
施設管理担当	○危険箇所の管理 ○防火・防犯活動 など	

体温測定		/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
		朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C
		昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C
		夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C
息苦しさ	★ひとつでも該当すれば「はい」に○ ・息が荒くなった(呼吸数が多かった) ・急に息苦しくなった ・少し動くと息があがる ・胸の痛みがある ・横にならない・座らないと息ができない ・肩で息をしたり、ゼーゼーする	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
におい・味	においや味を感じない	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
せき・たん	咳や痰が酷い	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
だるさ	全身の怠さがある	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
吐き気	吐き気がある	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
下痢	下痢がある	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
その他	★その他の症状がある ・食欲がない、気分がすぐれない ・鼻水・鼻づまり・のどの痛み ・頭痛・関節痛や筋肉痛 ・体にぶつぶつ(発疹)が出ている ・目が赤く、目やにが多い など	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)
チェック欄								

避難所運営マニュアル

附則

平成26年 3月 策定

平成31年 4月 一部改正

令和 4年 8月 一部改正

令和 5年 3月 一部改正

作成 習志野市 総務部 危機管理課

■電話 047-453-9211

■FAX 047-453-9386

■E-mail bousai@city.narashino.lg.jp

付属 その他の防災関係資料

