

平成 28 年 10 月現在

避難所運営マニュアル

調布市立上ノ原小学校



調布市立神代中学校



調布市立上ノ原小学校

所 在: 調布市柴崎2-26-1

電 話: 042(485)-1271 FAX: 499-4178

調布市立神代中学校

所 在: 調布市佐須町5-26-1

電 話: 042(482)-0171 FAX: 499-4191

はじめに

上ノ原まちづくりの会は、平成 16 年 5 月に上ノ原小学校地区を対象に設立された「地区協議会」です。防犯防災交通安全、環境美化、ふれあい交流、広報の 4 部会を中心に地域のより良い生活環境をめざして活動しています。

なかでも突然の災害に対する自助・共助の向上を図るため、毎年、防災訓練や防災講座を開催してきました。そのなかで住民の「避難所」についても訓練種目にとり入れて知識の向上に努めてきました。

市では、災害時に小中学校の体育館や公共のスポーツ施設を避難所に指定しています。避難所は、一定の限られたスペースにおいて、プライバシーを制限された共同生活を強いられます。また、高齢者・障害者等の要支援者の市民に対しても配慮が必要となります。避難所は、市職員・学校職員等と協力して地域住民の皆様が主体となって使用し、運営することになります。

そこで避難所における共同生活を円滑に営むために、各種の用途に合わせた施設の利用図と、一定のルール等を定めたものが「避難所運営マニュアル」です。

以上のような理由から、市の要請を受けた上ノ原まちづくりの会では、上ノ原小学校・神代中学校区内における避難所運営マニュアルの作成を、各学校長と協議し検討いたしました。その上で、各種の避難所運営マニュアル、マニュアル作成のためのガイドライン、かつ同じ市の北部に位置する緑が丘小・調布第八中避難所運営マニュアルを参照し、まとめたものが以下の「避難所運営マニュアル」です。

このマニュアルは両校に共通したものであり、施設は違ってもルールは同一です。災害発生の際には、それに沿って行動していただければ幸いです。

当会では、このマニュアルをもとに地域住民、市職員、学校職員と協力して避難所運営への支援をしてまいります。しかしながら、当会員らも被災者になる可能性があり、支援には限界があります。より多くの地域住民の方々の協力が不可欠となります。避難所運営の際には皆様のご協力をぜひお願いいたします。

上ノ原まちづくりの会（地区協）

目 次

1	避難所の概要	2
1-1	避難所の概要	2
1-2	避難所の開設から運営までの流れ	6
2	初動期（地震発生から24時間以内）	7
2-1	初動期から避難所開設まで	7
2-2	避難者名簿の作成	9
2-3	設備・物資・食料の確認等	9
2-4	避難所運営組織の設立	10
2-5	運営上の留意事項	10
2-6	避難所の防火安全対策	11
3	展開期（地震発生後2日目から3週間程度）	13
3-1	避難所運営委員会の設置	13
3-2	避難所運営委員会の編成	14
3-3	各部の業務	15
3-4	部の編制	15
3-5	班（生活グループ）の編成	16
3-6	相談窓口の設置	16
3-7	災害ボランティアの要請	17
4	安定期（地震発生後3週間目以降）	18
4-1	避難所運営会議の開催	18
4-2	避難所生活の見直し	18
5	撤収期（日常生活が再開可能となったとき）	18
5-1	避難所運営会議の開催	18
5-2	避難者の意向調査及び撤収時期等の説明	19
5-3	避難所の縮小・統合	19
5-4	避難所の閉鎖	19

巻末資料

上ノ原小学校・神代中学校避難所レイアウト図

1 避難所の概要

1-1 避難所の概要

(1) 避難所の概要

ア 避難所とは

市があらかじめ指定している避難施設で、災害時等に市長（調布市災害対策本部長）が開設・管理・運営し、被災者に安全と安心の場として提供するものです。

イ 避難者とは

- (ア) 災害で、被害を受け家屋の倒壊等により自宅で生活できない市民
- (イ) 避難勧告の対象となる市民
- (ウ) 緊急に避難する必要のある市民

※ 原則、地域住民のための避難所運営ですが、帰宅困難者についても、避難者となりえますので、分け隔てなく、お互いに協力する必要があります。

※ 自宅等の被害を受けたが、避難するまでに至らずそこに留まることが可能であれば、自宅等の待機をお願いします。けれども、物資等が不足する場合は、避難所に受領することは可能です。なお、避難所運営にも協力依頼し、良い関係づくりをお願いいたします。

(2) 避難所の機能及び役割

避難所は、災害時等において、市民の生命の安全を確保する避難施設として、また、一時的に生活する施設として重要な役割を果たします。

生活支援の主な内容

項 目	内 容
安全・生活基盤の提供	①安全な施設への受入れ
	②非常食，飲料水，毛布，生活必需品等の提供
	③一定期間の生活の場の提供
保健・医療・衛生支援	④傷病の治療，健康相談等の保健医療サービスの提供
	⑤トイレ，風呂，ゴミ処理，防疫対策等，衛生的な生活環境の維持
情報支援	⑥災害情報，安否確認等の提供
	⑦復興支援情報等の提供
コミュニティ支援	⑧避難者が互いに助け合いや励まし合う体制，コミュニティの維持・形成への支援
避難者のケア	⑨専門家による心のケア，生活支援相談等

(3) 避難所運営の体制

避難所の管理・運営については、市職員、学校教職員、地区協議会、防災市民組織、地域住民等が関与し、避難者以外の地域住民の方やボランティアの協力も積極的に求めていくことから、役割分担を明確にすることが必要です。そのため相互に連携し、協力し合っていくための運営組織が必要となります。

	関係者	役割	初動期の態勢
市職員等	市災害対策本部	・職員の派遣、食料や物資等の配布を行う。	
	避難所担当職員等 (市派遣職員)	・避難所を開設・管理し、避難者を支援する。 ・避難所を拠点とする被災者支援対策を行う。	【勤務時間】(※1) ・避難所担当の指定職員が参集する。 【休日・夜間】 ・初動要員が指定の避難所に参集する。(※2)
	ボランティア支援本部	・ボランティアの派遣調整、応援依頼等を行う。	
学校教職員	避難所施設管理者 (学校長等)	・施設被害の復旧と避難所の開設管理・運営に協力する。 ・児童生徒の安全確保と学校の再開を優先する。	【就業時間】 ・教職員が対応する。 【休日・夜間】 ・指定された教職員が参集する。
市民	地区協や防災市民組織等地域住民	・避難所の運営を支援し、避難所を拠点とする支援対策に主体的に参画する。	
	避難者	・避難所の運営に協力、参加する。	
ボランティア	ボランティア (市内・市外)	・避難所の運営を支援する。	



避難所運営委員会	避難所運営に関する様々な活動を行い、避難者代表、市職員、施設管理者、防災市民組織、地域住民等の代表者で構成する。なお、避難行動要支援者や女性の参加(※3)に留意する。
----------	---

※1 勤務時間：原則、月曜日から金曜日までの就業時間帯とする。

※2 市初動要員：休日・夜間など勤務時間外において、市内で震度5弱以上の地震が発生した場合等において、市役所本庁舎及び避難所に出動し、災害対策本部が立ち上がり災害対応態勢が確立するまでの期間、情報収集・伝達、避難所開設及び運営等の業務を行う。

※3 避難所運営に際し、女性でなければ言いづらいこともあります。
女性の意見を取り入れるために、必ず女性を加えてください。

(4) 避難所の時期区分

避難所開設から撤収までの流れとして、初動期（災害発生直後）、展開期～安定期（被災生活の支援期）、撤収期（ライフライン復旧、仮設住宅の建設）があり、各時期の機能と体制を検討します。

ア 初動期は、市職員・学校教職員等が施設の安全確認と避難所立ち上げについて検討します。

イ 展開期～安定期は、避難所運営組織の体制と活動内容を検討します。

ウ 撤収期は、避難者の減少に伴う避難所の縮小、閉鎖を検討します。

	関係者	役割	摘要
初動期	【就業時間】 - 市職員：担当部署内の指定職員が参集 - 学校職員：教職員が対応 【休日・夜間】 - 市職員：初動要員が指定の避難所に参集 - 学校職員：指定された教職員が参集 - 地区協議会の方	- 避難所の安全確認 - 避難所の開設	応急的な初動期避難所運営組織の設置
展開期 ～ 安定期	【市災害対策本部の支援】 - 市職員（避難所担当） - 学校教職員 - 地区協議会、防災市民組織、自治会、ボランティア等	避難所運営委員会による運営、内容の充実	本格的な避難所運営組織の設置
撤収期	【市災害対策本部と委員会の検討】 - 市職員（避難所担当） - 学校教職員	避難所の縮小・閉鎖	避難所運営委員会の縮小・廃止

(5) 避難所の収容人員のおおよその目安

原則、避難場所は体育館とします。けれども、避難所において生活上、困難な場合を考慮し、運営委員会の決定のもと、1階の教室を使用します。

ア 上ノ原小学校体育館の収容人員

①余裕を持った人員

$$\text{約} 25\text{m} \times \text{約} 18\text{m} = \text{約} 450\text{m}^2 / 3.3\text{ m}^3 = \text{約} 136\text{名}$$

②多い人員

$$\text{約} 450\text{m}^2 / 1.65\text{ m}^3 = 556\text{名} \times 0.7 = \text{約} 190\text{名}$$

イ 神代中学校体育館の収容人員

(ア) 第1体育館

①余裕を持った人員

$$\text{約} 51\text{m} \times \text{約} 22\text{m} = \text{約} 1122\text{m}^2 / 3.3\text{ m}^3 = \text{約} 340\text{名}$$

②多い人員

$$\text{約} 1122\text{m}^2 / 1.65\text{ m}^3 = 1851\text{名} \times 0.7 = 476\text{名}$$

(イ) 第2体育館

①余裕を持った人員

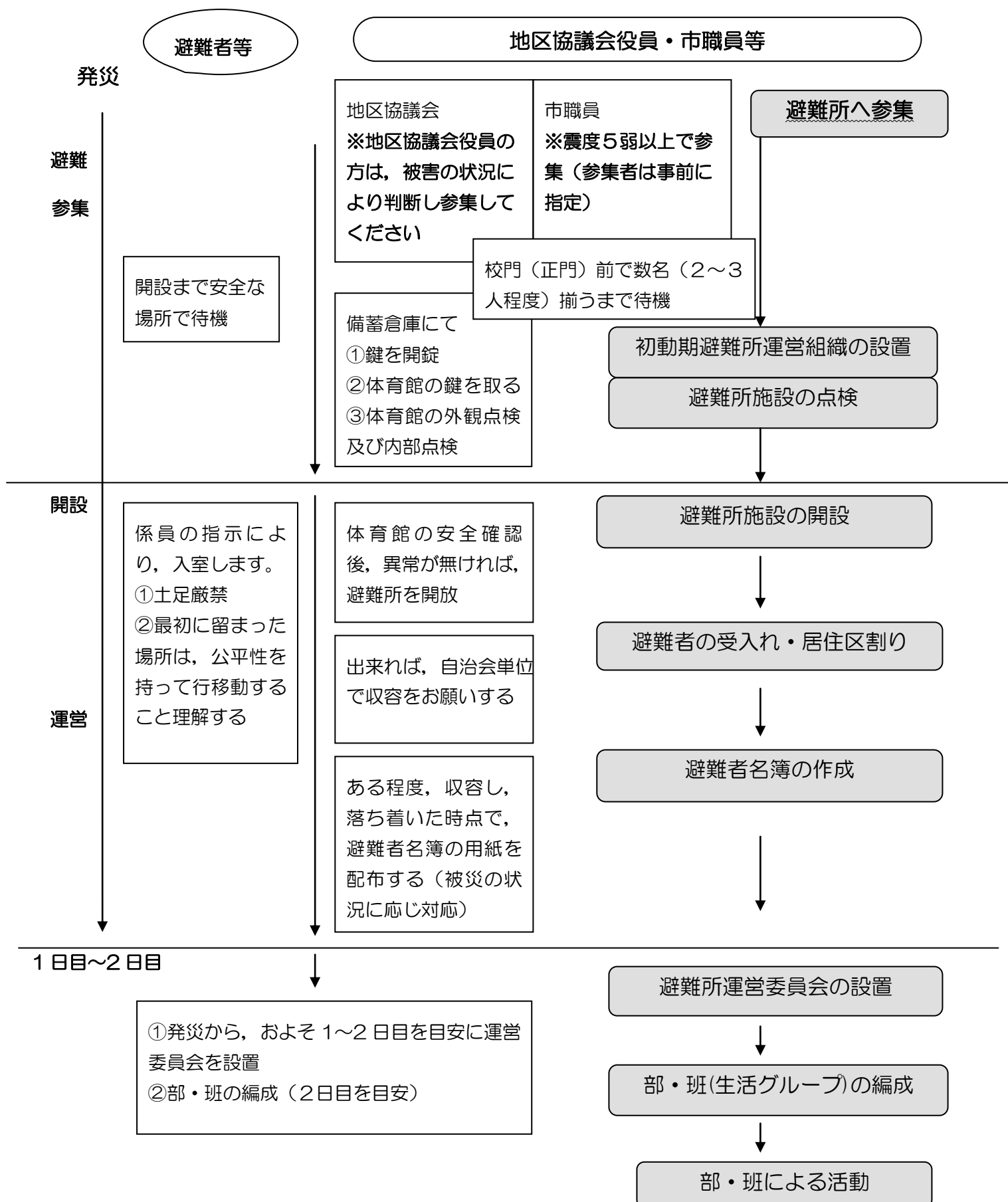
$$\text{約} 28\text{m} \times \text{約} 13\text{m} = \text{約} 364\text{ m}^2 / 3.3\text{ m}^3 = \text{約} 110\text{名}$$

②多い人員

$$\text{約} 364\text{ m}^2 / 1.65\text{ m}^3 = \text{約} 220\text{名} \times 0.7 = 154\text{名}$$

第2体育館は、第1体育館及び教室の収容状況も踏まえ、女性等の施設（上ノ原小も含む）として使用を考慮します。けれども、第1体育館にて、避難者等を収容しきれない場合には、これによりません。

1-2 避難所の開設から運営までの流れ



2 初動期（地震発生から 24 時間以内）

初動期は、災害発生直後の混乱した状況の中で、避難所を開設し運営するために必要な業務を行う期間です。

2-1 初動期から避難所開設まで

(1) 関係者の参集

ア 勤務時間内

(ア) 大地震が発生し大規模な災害が発生した場合、災害対策本部が設置され、市の避難所担当職員が避難所に派遣されます。

(イ) 学校教職員は、児童生徒の安全確保を図ります。

(ウ) 市職員・学校教職員は、避難所支援者や初期避難者に協力を求め、避難所開設の準備を行います。「避難所開設チェックリスト（様式1）」

※勤務時間：原則、月曜日から金曜日までの就業時間帯とする。

イ 勤務時間外（休日・夜間）

(ア) 震度5弱以上の地震が発生した場合、指定された市職員（初動要員5名）や学校教職員が避難所に参集します。

(イ) 市職員は、避難所支援者や初期避難者に協力を求め、避難所開設の準備を行います。

(ウ) 避難所に設置してある備蓄コンテナの鍵は、避難所支援者（地区協役員）や市職員が持参します。

(2) 避難所の開設準備

ア 施設の点検

避難施設への立入りは、危険状況を点検し安全性が確認されてからとします。「避難所施設被災状況チェックシート（様式5）」

イ 建物が地震により損壊していることもあり、施設の安全性が確認されるまで、建物への立入りは禁止します。

ウ 明らかに危険と認められる箇所については、避難者が近付かないようにその周辺を立入禁止にします。

エ 避難者や自治会等の中から、専門知識を有する方（建築士または応急危険度判定士）を募り、危険度判定の判断をしてもらいます。

オ 有資格者がいない場合は、避難所に派遣されている市職員や学校教職員が目視による点検を実施します。これらの人の参集が間に合わない場合、避難所支援者（地区協役員、学校支援者）や避難者が目視による点検を実施します。その際は2名以上で確認し、少しでも安全性に疑問がある場合には市災害対策本部に連絡のうえ、確認を取ります。

(3) 施設利用スペースの確保

ア 安全点検を行った後に、避難所（体育館）の配置に基づき、避難者の利用スペースを決めます。

- イ 避難所として利用する場所は、誰でも分かるように利用目的やその範囲などを張り紙やテープなどで表示・区分けをします。

(上ノ原小・神代中それぞれの避難所レイアウト図(各体育館・校舎図) 参照)

(4) 避難所の開設

- ア 原則として、市長が避難所開設の要否を判断します。

状況に応じては、最も迅速に対応できる人(施設管理者、自治会等)が、避難所を応急的に開設できるような体制を整えます。

- イ 避難所内で、電気・放送設備・水道・電話・インターネット・下水道(トイレ)等の使用が可能か否か確認します。

- ウ 避難所を開設後、災害対策本部に避難所状況報告を行います。

- エ 避難所が開設されたことを、地域住民に周知・広報を行います。

例) 防災行政無線、市ホームページ、市民防災情報メール、ラジオ、広報車等

- オ 休日や夜間に大規模な地震が発生し、何らかの理由により、市職員の参集が遅れる場合も想定します。

- カ 防災倉庫の鍵は、地区協役員や参集する市職員が保管しており、体育館、校舎の開錠は教職員以外にも前記役員や市職員が行うことができます。

(5) 避難者の誘導・受入れ

- ア 開設準備中は、施設の外で待機してもらいます。

- イ 荒天時には、改めて場所割りをすることを前提に施設内に誘導します。

- ウ 避難者に対して、当面の避難所運営の協力を呼びかけます。

- エ 避難者の移動経路(敷地入口から施設入口までの間)と物資輸送の車両の進入経路については、原則駐停車禁止とします。

- オ 避難者に対しては、自動車の避難を禁止します(避難行動要支援者等を除く)。

- カ 避難所の安全点検が終わり、受入れ体制が整い次第、避難者の受入れを行います。

- キ 利用者の入所に備え、施設内の破損物や備品を片付けるとともに、最低限の清掃をします。

- ク 避難者の人数・構成等により、部屋割り・スペース割りを指定し、貼り紙・ロープ・テープ等で表示します。立入禁止のスペースも、同様に行います。

※体育館では、最初に通路となるスペースを確保します。備蓄品の養生テープを用いて通路部分のラインを引きます。最低限の通路は、外周部分及び中央縦横となります(漢字の「田」の字のイメージ)。

(6) 受付の開始

- ア 受付場所を指定します。

- イ 備品等(机、椅子、筆記用具)の準備をします。

- ウ 受付付近の見やすい場所に、施設の概略、利用範囲、利用するためのルールを表示します。

- エ 現在の場所は、一時的な場所であり、公平性を保つため、後で移動してもらうこと、ペットは室内に入れないことを掲示しておく。
- オ 災害時要援護者や負傷者を早期に把握し、災害対策本部に連絡して医療機関への搬送等、適切に対処します。
- カ 必要に応じて、災害対策本部の指示を受けます。

2-2 避難者名簿の作成

- (1) 「避難者名簿（様式4）」を避難所の受付で配布し、避難者に記入してもらいます。記入は世帯ごととし、必要と思われる項目を付け加えます。
また、避難者名簿をもとに避難所収容者名簿を作成します。「避難所収容者名簿（様式3）」
 - ・家族構成 ・家屋の被害状況 ・親族などの連絡先 ・家族の安否情報
 - ・特別な配慮が必要か ・その他必要事項（体調、ペットなど）
- (2) 病院・社会福祉施設などの受入希望等の緊急を要する要望について、名簿に記入してもらいます。
- (3) 避難所名簿を回収します。
 - ア 記入もれや回収もれのないようにします。
 - イ 回収した避難所名簿は、紛失しないよう厳重に管理します。
- (4) 名簿の内容に変更等がある場合は、速やかに管理班に申し出てもらい修正します。
- (5) 避難者が公開を希望した場合は、住所・氏名を避難所の伝言板に掲出します。
- (6) 退所者の名簿も保存しておきます。

2-3 設備・物資・食料の確認等

- (1) 避難所運営に必要な設備を確認します。
 - ア 放送室、放送設備の点検(拡声器等)メガホン、ハンドマイク等
 - イ 通信機器、事務機器の利用の可否
- (2) 備蓄品（物資・食料）を確認します。
配布に備え、必要数は避難者名簿等により確認します。
- (3) 設備や備蓄品が足りない場合、必要なもの及び数量を把握し、災害対策本部に要請します。
- (4) 物資・食料の配給については、できるだけ速やかに公平に行ないます。
なお、避難行動要支援者等必要度の高い人に配慮します。

2-4 避難所運営組織の設立

- (1) 初動期避難所運営組織等で、今後の避難所運営の中心となる人（委員長 1 名、副委員長数名）を検討します。
 - ア 避難所運営の中心となる人は、
 - (ア) 避難者の意見により推薦された人など
 - (イ) 地区協議会・自治会・防災市民組織の役員など
 - イ 避難所運営の中心となる人が不在となることも考えて、代理の選出も検討しておきます。
- (2) 避難所運営組織が形成されるまでは、市職員、学校教職員、避難所支援者及び初期避難者で構成する初動期避難所運営組織が主体となって避難所の運営にあたります。
- (3) 避難所運営組織が形成されるまでは、市職員、学校教職員、避難所支援者及び初期避難者で構成する初動期避難所運営組織が主体となって避難所の運営にあたります。

2-5 運営上の留意事項

- (1) 生活ルールの策定と周知

多くの避難者が避難所で共同生活を行うには、様々なルールが必要となります。

 - ア 避難所運営委員会において、食事や消灯などの生活時間、ごみ処理やトイレの使い方などを決めます。「避難所の利用ルール」(資料1)等
 - イ 決められた事項は、掲示板などに掲載し周知します。
- (2) 災害時要援護者・女性への配慮

避難所生活では、避難者等が相互に協力し合うことが必要です。特に身体障がい者や高齢者等の災害時要援護者は、災害による生活環境の変化に対応することが困難になる場合も多く予想されることから、特段の配慮が必要となります。そこで、自分が避難行動要支援者と考えられる人は、自己申告により申請してもらいます。

 - ア 高齢者・身体障がい者・乳幼児・妊産婦等を優先して、和室や空調施設のある教室に割り当てることになります。
 - イ 避難所では対応が困難と判断された場合、設備のある別の避難所や福祉施設への搬送、または病院への収容等を検討し、災害対策本部へ要請します。
 - ウ 災害時要援護者のほか、児童、女性、日本語のわからない人等、その他災害時にハンディを持つ可能性や不安があり、自分は災害弱者だと思う人も避難時に自己申告を受付けます。

エ 避難者のうち、負傷者・疾病者・災害時要援護者について、次の内容を把握します（氏名、年齢、病名、通常服用している薬、かかりつけ医療機関、食事・物資等の個別要望等）。

オ これらの申告書は個人情報とし、取扱いに注意します。

(3) プライバシーの確保

体育館のような避難所では、避難者のプライバシーを確保することが難しく、世帯単位で可能な限り早い段階でパーティション等による間仕切りを実施します。

2-6 避難所の防火安全対策

施設管理者（学校長等）は、避難所の火災の発生を未然に防止するとともに、万が一火災が発生した場合には、その被害を最小限に止めるため、次に掲げる防火安全対策を図ること。

(1) 警備部長の指定

警備部員内で「警備部長」を決め、施設管理者・市職員の指示のもと、防火防犯に努めてください。

(2) 火気管理の徹底

ア 学校（避難所）内は、喫煙は厳禁とします。なお、校外にて喫煙する場所を指定し、喫煙場所には、水が入ったバケツ等に吸い殻を入れるなど、消火を適切に実施してください。

イ 居住スペース内では、コンロ等の調理器具の使用は抑制し、石油ストーブ等の暖房器具を使用する場合は、転倒防止措置を図るとともに、衣類、寝具等の可燃物から安全な距離を保ってください。

(3) 消防用設備等の確認

消火器、避難器具等の設置位置、操作要領等を把握するとともに、地震等により消防用設備等が使用できない状態となっていないかを確認し、破損等している消防用設備等は「使用不能」の表示を行ってください。

(4) 避難施設等の管理

ア 階段、通路等の避難施設は、火災の予防又は避難に支障となる物件等を置かないように管理してください。

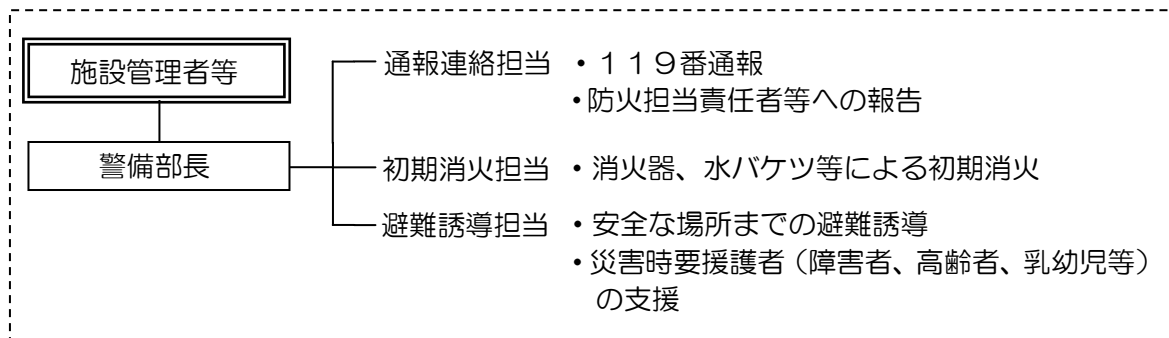
イ 避難口又は地上に通ずる主たる通路に設ける戸は、鍵等を用いず容易に開放できるように管理してください。

(5) 放火防止対策

避難所の屋内及び屋外、喫煙場所、ゴミ集積所等は、整理整頓に努めるとともに、定期的に巡回し警戒にあたってください。

(6) 自衛消防の組織の編成等

火災等が発生した場合の被害軽減を図るため、区市町村職員や避難所の自治組織等による自衛消防の組織を編成するとともに、定期的に訓練を実施してください。（下図参照）



(7) 在館者への順守事項の周知徹底

下記「避難所の防火安全に係る順守事項」を避難所の見やすい場所に掲示し、在館者に周知徹底を図ること。

避難所の防火安全に係る順守事項

(1) 火災を発見したら周囲に大声で知らせる。

火災を発見した場合は、周囲に大声で火災の発生を知らせ、周りの人と協力して避難所運営組織への連絡、消火器等を活用した初期消火を行うこと。

(2) 暖房器具を使用する場合は、周囲の安全に注意する。

居住スペース内で、石油ストーブ等の暖房器具を使用する場合は、転倒しないよう安定した場所とし、換気に注意し、衣類、寝具等の可燃物から安全な距離を保つこと。

(3) 調理器具は確認を受けてから使用する。

居住スペース内で、ガスコンロ等の調理器具を使用する場合は、防火担当責任者の確認を受け、周囲に可燃物のない安全な場所で行うこと。

(4) 喫煙は指定した場所で行う。

喫煙は指定した場所で行い、吸い殻は水バケツ等で確実に消火すること。

(5) 周囲の整理整頓を行う。

避難所の屋内及び屋外、喫煙場所、ゴミ集積所等は、整理整頓に努め、避難所の周囲等に可燃物を放置しないこと。

(6) 避難経路に障害となる物品を置かない。

居住スペース内の通路、避難口等に避難の障害となる物品を置かないこと。

(7) 避難経路及び消防用設備等の確認をする。

避難経路図により居住スペースからの避難経路、消火器等の場所を確認しておくこと。

3 展開期（地震発生後 2 日目から 3 週間程度）

展開期とは、災害発生後 2 日目から約 3 週間程度までの期間であり、避難者にとっては避難所での仕組みや規則に従った日常性を確立する時期です。

3-1 避難所運営委員会の設置

避難者数が増え、避難生活が長くなることが見込まれる場合は、「避難所運営委員会」を設置し、避難所の自主運営体制の確立を図ることが必要です。

この際、初動期避難所運営組織を修正・改組して、避難所運営委員会を設置します。

避難所運営委員会は、避難所を運営する意思決定機関とし、避難者の要望や意見の調整、生活のルール決定などを行います。

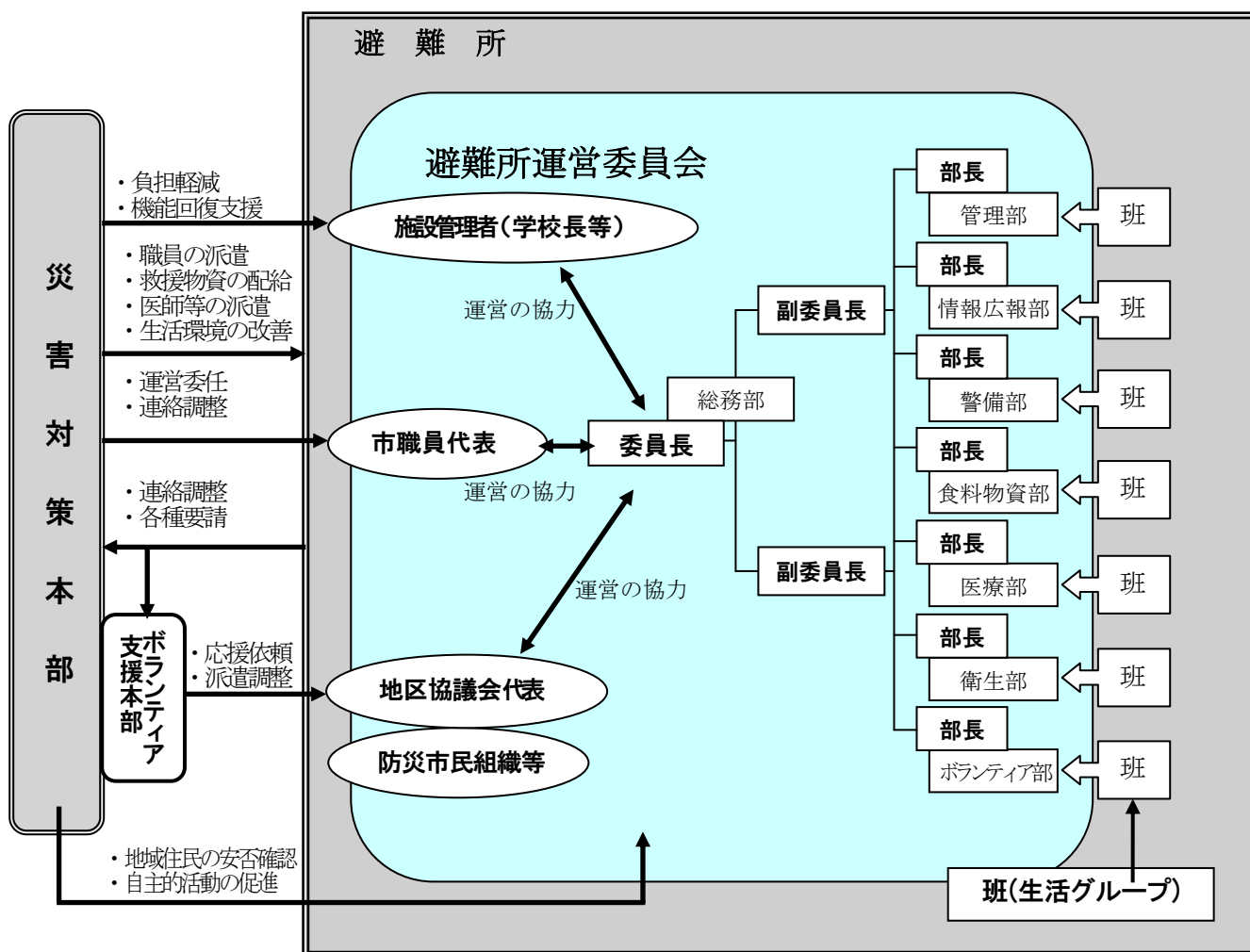
- (1) 避難所運営委員会は、避難所全般について協議を行い、方針を決定します。
- (2) 災害対策本部と連絡を取り、避難所運営の調整を図ります。
- (3) 委員長・副委員長・各部長で構成し、市職員および学校教職員が協力します。
- (4) 委員長・副委員長・各部長は、避難者の総意により選出します。なお、女性の参加に配慮します。
- (5) 部長の業務分担を軽減するため、副部長を複数置いても構いません。
- (6) 避難所生活が長期化してくると、部長等の役員に就いていた人が自宅や仮設住宅等に移ることがあることから、後任の人事に備える必要があります。
- (7) 「避難所運営組織表（様式 6）」を作成し、避難所受付周辺に掲出します。

3-2 避難所運営委員会の編成

避難所運営委員会は、委員長・副委員長・各部長によって編成し、市職員、施設管理者及びボランティアが協力して円滑な運営を行うための組織です。

活動編成については、統合または細分化することもあります。

【避難所運営委員会の組織図】（モデル図）



〔部〕：部は避難者の代表で構成され、避難所内での各種業務を運営します。

〔班（生活グループ）〕：避難所内での円滑な生活や活動を実施するために編成し、部の活動に従事します。自治会等隣近所の住民グループの単位で班を編成します。

3-3 各部の業務

各部の主たる業務内容は、次表のとおりです。（詳細は、別紙参照）

部の名称	各部で行う主な業務内容
(1)総務部	①運営委員会事務 ②災害対策本部との連絡調整 ③避難所レイアウトの設定等 ④防災資器材の管理 ⑤避難所の記録
(2)管理部	①避難者名簿の作成・管理 ②安否の問い合わせ ③郵便物等の取次ぎ
(3)情報広報部	①情報の収集 ②情報の発信 ③情報の伝達 ④取材対応
(4)警備部	①避難所の安全確認 ②避難所の防火・防犯
(5)食料物資部	①食料・物資の調達 ②炊き出し ③食料・物資の受入 ④食料・物資の管理・配布
(6)医療部	①医療活動 ②搬送 ③感染予防
(7)衛生部	①生活用水の確保 ②トイレ管理 ③衛生管理 ④ペット
(8)ボランティア部	①ボランティアの受入れ ②ボランティアの管理

3-4 部の編成

- (1) 避難者の代表により部を作り、避難所内で発生する様々な事項への対応・実施内容について検討します。

部は、避難所運営委員会に設ける活動組織で、避難所生活を自主的に運営します。おおよそ1班～5班ぐらいを目途に編成します。また、自宅にて避難し、物資を求めて避難所に来られる方にも、協力をお願いしましょう。

- (2) 部単位で避難所において行なう作業を分担し従事します。

3-5 班(生活グループ)の編成

- (1) 班とは、避難所における避難者の生活や活動を円滑に行うために編成するもので、自治会等の一定の住民組織を単位に編成し、班ごとに代表（班長）を選出します。
- (2) 班は、部に所属し、部から指示された作業に従事します。
- (3) 各種連絡事項の伝達や、避難所での活動（炊き出しや日用品の配布、掃除等）を行う際には、班を単位とした行動をとることとなります。
 - ア 班は、おおよそ10～15世帯ぐらいを目途に構成します。
 - イ 自治会やマンション、アパートのように普段からコミュニティがある場合はそのコミュニティを活かして班や部を構成します。
 - ウ 食料・日用品等の必要数の把握や配布は、班単位で行います。
 - エ 避難者での作業は、班単位で分担して行います。（例：炊き出しや掃除など）
 - オ 避難者数が少ないときは、家族単位等になります。
- (4) 可能な限り、顔見知り同士が集まれるように助言し、避難者自身に組織させます。
- (5) 観光客・通勤者等、もともと地域内に居住していない避難者は、まとめて編成します。

3-6 相談窓口の設置

- (1) 避難者の不安・疑問・不満等に対し、個々に相談できる窓口を設置し、ストレス等の軽減につとめます。また、女性相談員の配置に留意します。
 - ア 生活についての不安、疑問、不満、将来の生活設計等について、相談窓口を設けます。
 - イ 応急仮設住宅等の入居相談を行います。
- (2) 避難者の精神的なケアについて、医師や保健師等の派遣を要請し、専門家による相談の場を設けます。

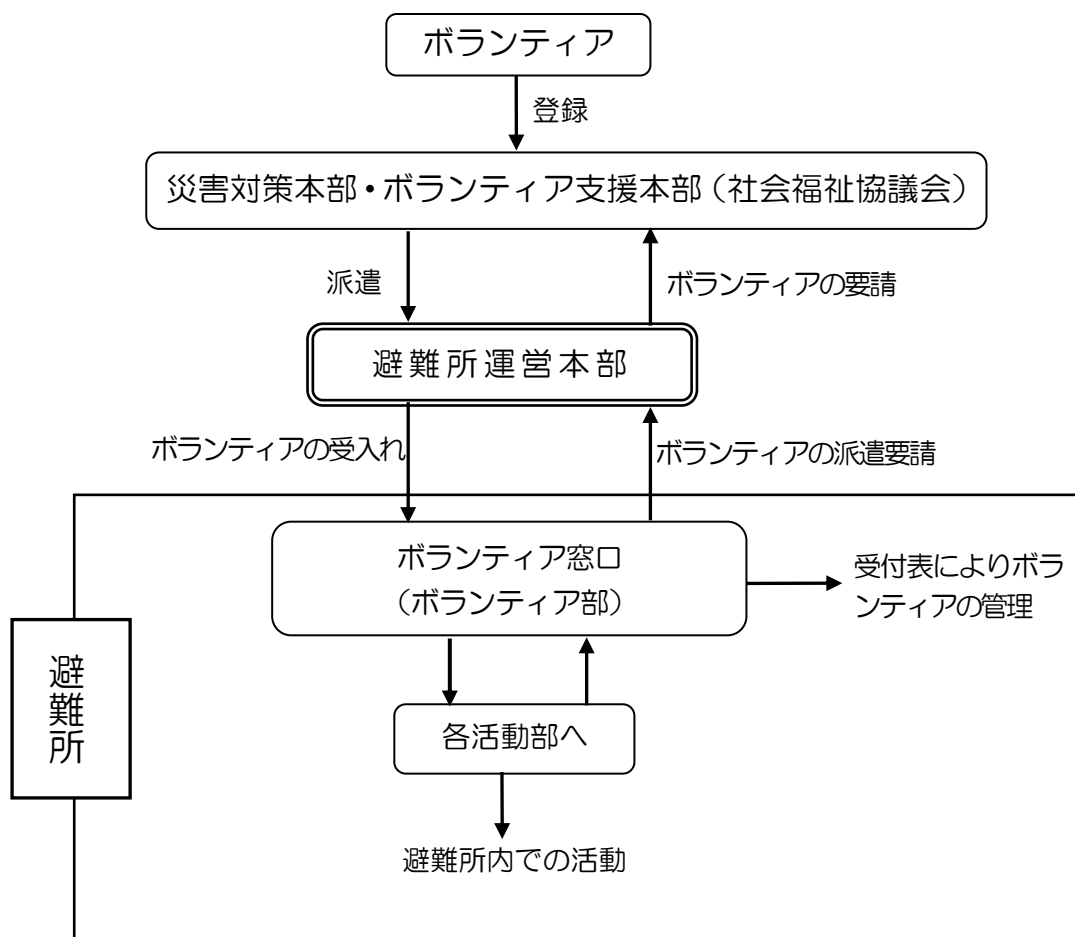
3-7 災害ボランティアの要請

(1) 避難所での作業対応について、避難者だけでは人手が不足したり、専門的な知識、技術を持った人が必要であったりすることから、ボランティア等の派遣を市対策本部へ要請する。

(2) 要請要領

- ① 要請先・・・避難所運営委員会→避難所運営本部→ボランティア支援本部（社会福祉協議会）
- ② 要請方法・・・無線，電話，FAX，直接口頭等
- ③ 要請内容・・・派遣場所，派遣人数，業務内容，他

ボ ラ ン テ ィ ア の 流 れ



4 安定期（地震発生後3週間目以降）

安定期とは、災害発生後3週間目以降であり、毎日の生活に落ち着きが戻り、長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下する時期でもあります。また、被災者の要望も多様化してくるときでもあり、柔軟な対応が必要とされる時期です。

4-1 避難所運営会議の開催

- (1) 避難所運営は原則として、展開期と同じです。
 - ア 避難所から退去する人もおり、避難者の減少等に対応した避難所運営が必要となります。
 - イ 避難所の規模が縮小するなど、状況変化があった場合は、職員の交代及び班の再編成を行います。
 - ウ 学校の再開に向けた協議を行い、避難所から学校施設としての利用への転換計画の作成が必要です。

4-2 避難所生活の見直し

- (1) 避難生活が長引くことにより、不自由な現在の生活に対して不満が発生します。
 - ア 生活ルールに必要な見直しを行います。
 - イ 避難所内外のイベント・レクリエーションを行い、生活に変化を取り入れることも必要です。
 - ウ 避難所内の空調や照明・音響等に配慮します。
- (2) 食事内容に留意します。

食事内容がワンパターン化しやすくなります。生鮮食料品、特に野菜・果物等を確保します。

5 撤収期（日常生活が再開可能となったとき）

避難所周辺のライフライン機能が回復し、本来の生活が再建可能となるため、避難所生活の必要性がなくなる時期です。避難所に代わって、住居を失うあるいは住むことができなくなった方に、長期受入施設の斡旋や仮設住宅の提供を行い、避難所施設(学校)の本来業務の再建に向けて、環境整備に必要な業務を進める時期です。

5-1 避難所運営会議の開催

避難所閉鎖について避難者の合意形成を行い、適切な残務整理を進めます。

5-2 避難者の意向調査及び撤収時期等の説明

- (1) 避難所の存続や将来の要望等をまとめ、避難者の意向調査を実施します。
- (2) 住居の見通し（住居の修理・建替え・公営住宅の入居など）や仮設住宅への入居希望調査を行い、調査結果を災害対策本部に伝えます。

5-3 避難所の縮小・統合

- (1) 自立し避難所を退去した人の居住スペースについては、原則的にそのスペースについては縮小し、避難所全体を縮小していきます。
- (2) 避難者が少なくなったら他の避難所と統合します。
- (3) 避難所統合の後、空いた避難所は本来の業務である学校再開のために使用します。
- (4) 避難所が縮小・統合された場合、新たに避難所運営委員会を設立します。その後は、従来の避難所委員会と同じ業務を行います。

5-4 避難所の閉鎖

- (1) 原則として、各避難所に避難者がいなくなった時点で閉鎖します。
- (2) 閉鎖の判断は、避難所運営委員会、災害対策本部及び施設管理者が協議して決定します。
- (3) 仮設住宅が完成した場合も、閉鎖と同じ扱いをします。
- (4) 閉鎖後は、学校施設として本来の業務に使用しますので、避難所以前の現状に戻します。
 - ア 使用していたスペースを清掃し、避難所開設のために、移動した備品等を元に戻します。
 - イ 避難所運営に係る記録や使用した台帳等を整理し、災害対策本部に引き渡します。使用した物資、残っている物資・食料についても同様とします。
 - ウ 避難所閉鎖後の事務については、災害対策本部で対応するため、委員会の代表者等の連絡先を明確にしておきます。
 - エ 避難所運営委員会を解散します。

上ノ原小学校

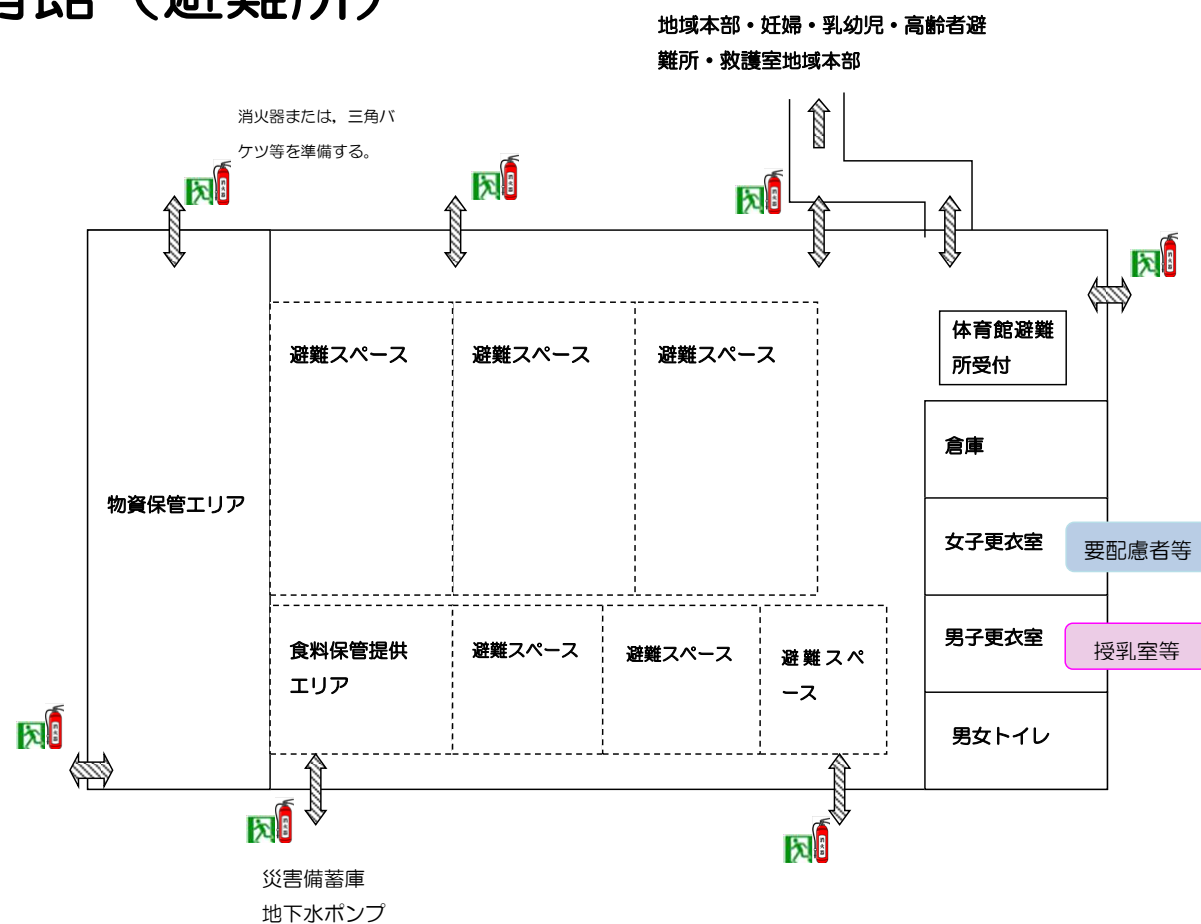
全体図



校舎（配置図）

防犯上の観点から、ホームページでは非公開としています。
ご覧になりたい場合は、調布市総合防災安全課までお問合せ
下さい

体育館（避難所）



【避難所の利用について】

- ①原則、避難場所は体育館とします。しかしながら避難所において、生活上、困難な場合、運営委員会の決定のもと、1階の教室及びユーフォールームを使用します。
- ②神代中学校について、第2体育館を、女性等の収容施設として開設します。けれども、避難者を収容しきれない場合には、これによりません。

神代中学校

第2体育館

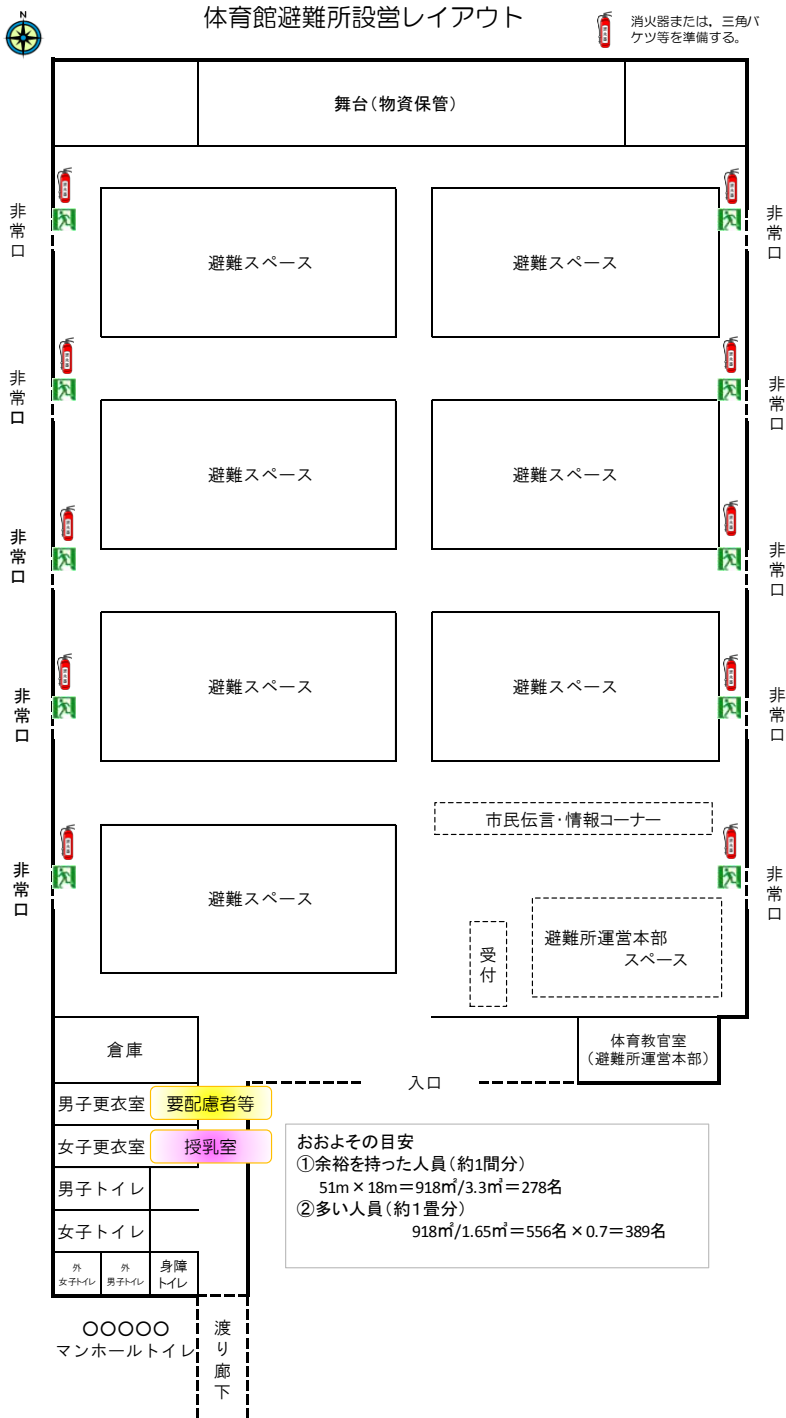
【避難所の利用について】

①原則、避難場所は体育館とします。しかしながら、避難所において生活上、困難な場合を考慮し、運営委員会の決定のもと、1階の教室を使用します。

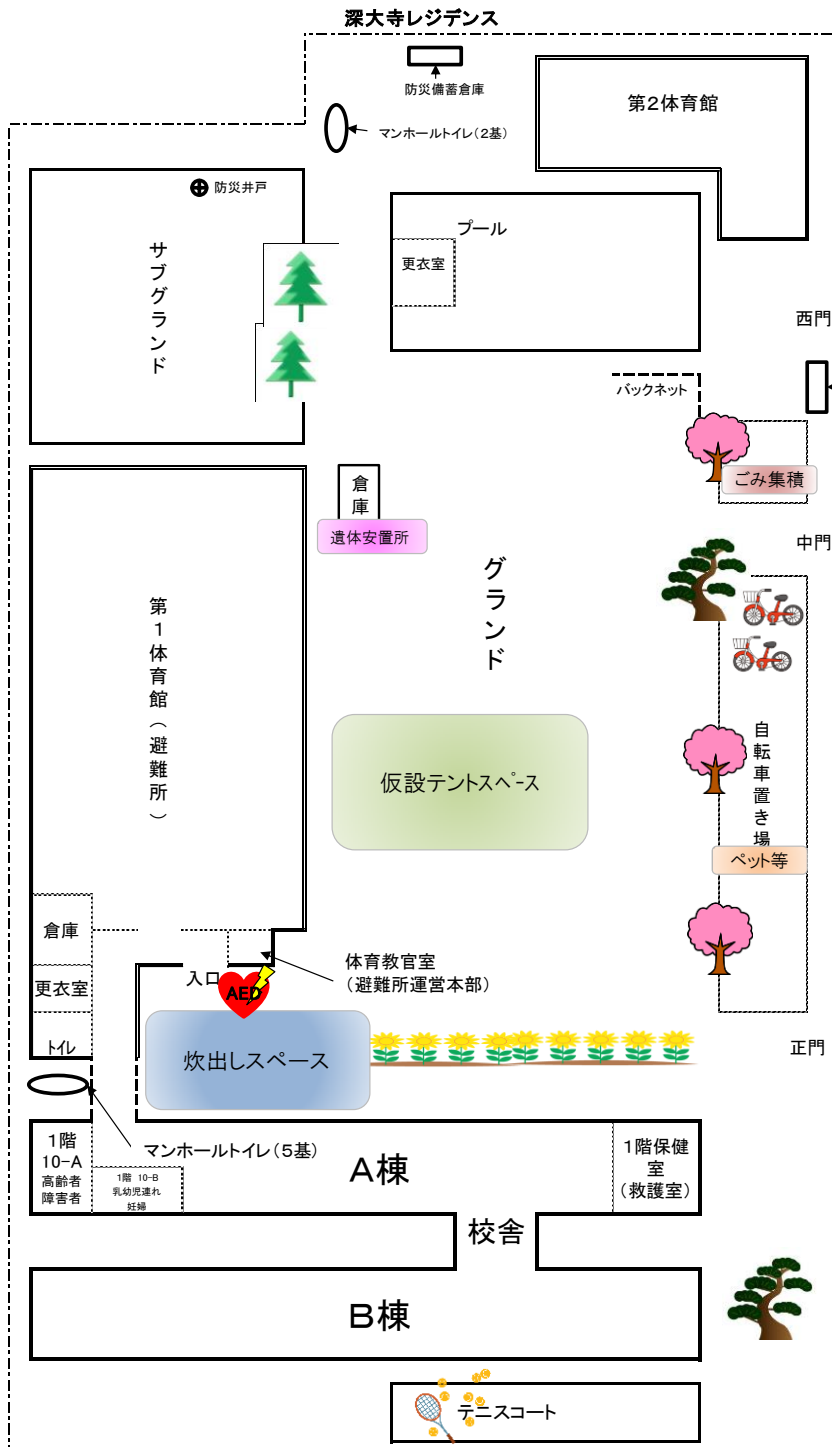
②第1体育館に収容しきれた場合、第2体育館は、①教室の収容状況も踏まえ、女性等の収容施設(上ノ原小も含む)として開設します。しかしながら、第1体育館にて、避難者を収容しきれない場合には、これによりません。



第1 体育館（避難所）



全体図



校舎（配置図）

①原則、避難場所は体育館とします。けれども、避難所において生活上、困難な場合を考慮し、運営委員会の決定のもと、1階の教室を使用します。
②第1体育館に収容された場合、第2体育館は、①教室の収容状況も踏まえ、女性等の収容施設(上ノ原も含む)として開設します。けれども、第1体育館にて、避難者を収容されない場合は、これによりません。

防犯上の観点から、ホームページでは非公開としています。
ご覧になりたい場合は、調布市総合防災安全課までお問合せ
下さい