

「避難所管理運営の指針（区市町村向け）」

平成25年2月

東京都福祉保健局

目 次

第1章 はじめに

第1節 「避難所管理運営の指針」作成の目的・構成	
1 作成の目的	3
2 構成と主な内容	4
第2節 避難所の概要	4
第3節 用語の定義	5

第2章 平常時の対策

第1節 避難所の指定	
1 指定	9
(1) 避難所	
(2) 二次避難所（福祉避難所）	
(3) その他	
2 安全性の確保	11
3 指定の報告	11

第2節 避難所の管理運営体制	
1 避難所管理責任者	11
(1) 選任	
(2) 役割	
2 二次避難所（福祉避難所）の管理責任者	12
(1) 選任	
(2) 役割	
3 防火担当責任者	12
(1) 配置	
(2) 役割	
4 主な班の編成・活動内容	13
・ 総務班	
・ 情報班	
・ 保健衛生班	
・ 物資班	
・ 相談班	
・ 災害時要援護者対策班	
・ 防犯班	
・ 自衛消防班	

• その他	
5 避難所運営会議の設置	15
6 女性の参画と多様なニーズへの配慮	17
第3節 事前準備	
1 衛生管理	18
(1) 水の供給	
(2) 給水設備の点検整備	
(3) し尿・ごみ処理	
2 物資の確保・調達等	19
(1) 食料・生活必需品	
(2) 医薬品	
(3) その他必要な設備・物資	
3 環境確保	21
(1) 避難所の区域設定	
(2) 温度管理	
(3) 消防設備等の適切な維持管理	
(4) 環境確保のため、その他の留意事項	
4 動物救護	25
(1) 飼養動物の同行避難対策	
(2) 動物救護対策	
第4節 災害時要援護者の把握	26
1 災害時要援護者の所在の把握	
2 避難支援プランの作成	
3 災害時要援護者対策班の組織化	
4 自治会・町内会、民生・児童委員等による支援体制づくり	
5 障害者団体・専門職団体等との連携体制づくり	
第5節 ボランティアとの連携	27
1 一般ボランティアの活動支援に係る社会福祉協議会等との連携	
2 福祉関係団体等との連携	
第6節 他の区市町村との連携等	28
第7節 訓練の実施と住民への普及啓発	28
1 避難所の周知	
2 避難所開設訓練の実施	
3 その他普及啓発	
(1) 家庭内での情報共有	
(2) 保育施設との連絡	

- (3) 妊産婦への普及啓発
- (4) 外国人への普及啓発

第3章 発災時（後）の対策

第1節 避難所管理運営の概括（時系列 例）	35
第2節 発災直後から避難所開設まで（発災からおおむね3時間後まで）	36
1 避難者の誘導	37
2 避難所の安全確認	38
3 設営準備	38
(1) 管理運営体制の立上げ（班の編成等）	
(2) 区域設定	
(3) 消防用設備等の確認	
(4) 給排水設備等の確認	
(5) 備蓄物資の確認	
(6) 通信手段の確保	
(7) 避難所運営会議の開催	
4 避難所の開設及び報告	40
(1) 管理責任者の役割	
(2) 災害対策本部の役割	
第3節 3時間以降から3日目まで	41
1 避難者等の把握	41
(1) 避難者カードの配布・回収	
(2) 避難者の把握	
(3) 災害時要援護者を含む地域の被災者の状況把握	
2 避難者の安全・安心の確保	42
3 野外受入施設の設営	42
4 被災者の他の区市町村への移送	43
(1) 他の区市町村との受入調整と都への報告	
(2) 他の区市町村での避難所管理運営	
5 保健衛生活動	45
(1) 医療救護所の設置	
(2) 医療救護班等の活動	
(3) 生活環境の確保	
(4) 健康状態の確保	
6 食料・生活必需品等の調達・供給・貸与	52
(1) 必要な物資の品目、数量確認及び備蓄調達物資の配布	
(2) 不足する物資の把握、供給要請	

7	医薬品の確保	53
8	し尿処理・ごみ処理	53
	(1) 水洗トイレの使用可否確認	
	(2) 水の確保	
	(3) 仮設トイレ等の設置	
	(4) 臨時ごみ集積所の設置	
	(5) ごみの排出ルールの確立	
	(6) 衛生害虫の駆除等	
9	防火安全性の確保	55
10	動物救護	57
	(1) 飼養動物の同行避難対策	
	(2) 動物救護対策	
11	情報の収集及び伝達	59
	(1) 情報班の設置	
	(2) 掲示板の設置	
	(3) テレビ・ラジオ・電話・FAX等の設置	
	(4) 避難者情報の管理と報告	
12	ボランティア等の受入れ	59
	(1) ボランティアの派遣・要請	
	(2) ボランティアの受入れ	
第4節 発災4日目以降への対応		
1	避難所運営会議の開催	61
2	相談窓口の設置	61
3	健康管理	61
	(1) 避難所の健康管理体制の構築	
	(2) 保健活動班による健康相談	
	(3) 保健予防活動の点検・指導	
	(4) 精神障害者、認知症の人、アルコール依存症者等への対応	
	(5) ストレス等に関する対応	
	(6) 糖尿病や高血圧等慢性疾患患者への対応	
	(7) 乳幼児・妊産婦の健康管理	
	(8) 避難者の健康障害の発生防止	
4	生活環境の確保	64
	(1) 防疫対策	
	(2) 飲み水の安全確保《ライフラインの復旧後》	
	(3) 炊き出し用食料の要請及び提供等	
	(4) 食品の安全確保《ライフラインの復旧後》	
	(5) 公衆浴場の確保（仮設も含む。）	
	(6) 仮設トイレ	
5	物資の確保	66

6	外来者等への対応	66
	(1) 外来者等への対応窓口の設置	
	(2) マスコミ関係者及び各種調査団等への対応	
	(3) 避難者への来客対応	
	(4) 避難者への電話対応	
	(5) 郵便物等の取り次ぎ	
7	避難所の統廃合	67
	(1) 避難所の縮小・統合	
	(2) 避難者の現状把握	
	(3) その他	
	(4) 避難所の閉鎖	
	資料編	68

第 1 章

はじめに

● 本章のポイント ●

- 1 本章では、この「避難所管理運営の指針（区市町村向け）」の作成目的・構成、用語の定義等、基本的な事項について記載しました。
- 2 この指針は、東京都地域防災計画の修正を踏まえ、区市町村がそれぞれの地域の実情に応じた「マニュアル」又は「運営基準」を策定・改訂する際に活用していただけるよう、平成19年に作成した内容を改訂したものです。
- 3 各区市町村におかれましては、今後、地域の実情に応じ、避難所の管理運営に係るマニュアルなどの策定等をお願いします。

第1章 はじめに

第1節 「避難所管理運営の指針」作成の目的・構成

1 作成の目的

- 避難所は、災害救助法に基づく救助に当たり、災害対策基本法に基づく東京都地域防災計画、区市町村において設置するものです。
- 東日本大震災の教訓や近年の社会経済情勢の変化等を踏まえた新たな被害想定において、東京湾北部地震で、最大339万人の避難所生活者が発生すると見込まれています。
- こうした大規模な災害発生時に、体育館等の施設を避難所として開放し、大量の避難者を受け入れる上では、大きな混乱が生じることも想定されるため、区市町村は、避難所の管理運営が円滑に行われるよう、あらかじめ避難所の運営基準や運営方法を定めておく必要があります。
- 避難所においては、被災者の視点に立って、高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦等の災害時要援護者や、女性に対する配慮が必要であることから、国は、東日本大震災において見られた課題等を踏まえ、災害対策基本法の改正や防災基本計画の見直しを行いました。
- 東京都（以下「都」といいます。）においても、災害時要援護者対策として、平成23年10月、障害者団体に対し、災害時に必要な支援内容等について調査を実施し、結果を公表しました。
- また、平成24年11月に東京都地域防災計画を修正し、避難者対策の方向性を示し、避難所生活の安全・安心の確保の推進と併せ、女性の参画の拡大や災害時要援護者の視点に配慮した運営体制の確立を明記しています。
- この指針は、区市町村がそれぞれの地域の実情に応じた「マニュアル」又は「運営基準」を策定する際に活用していただくためのもので、東京都地域防災計画の修正内容等を踏まえ、このたび、平成19年に改訂したものを再改訂しました。

2 構成と主な内容

- 本指針では、平常時の対策、発災直後から避難所閉鎖までの災害のフェーズに応じた対応ができるよう構成しています。
- また、発災の3時間後には救助活動を行いつつ、避難所の業務が始められることを想定しています。
- そのため、第3章では時間ごとに実施目標を定めています。これは、時間を設定することにより、必要な業務・対策を絞り込み、関係者相互の連携をスムーズにして、少ない人手で高い効果を目指すためです。
- ただし、時間や実施（開始）目標は、区市町村のそれぞれの地域の実情や災害の規模等によって異なりますので御留意願います。

本指針の構成及び主な内容は、次のとおりです。

章	構成	主な内容
第1章	はじめに	「作成の目的・構成」及び「本指針で用いる用語の定義」について記載しています。
第2章	平常時の対策	避難所の指定や管理運営体制、衛生管理や物資の調達等の事前準備、災害時要援護者の把握、ボランティアとの連携、訓練の実施と住民への普及啓発など、平常時から対応しておくべき事項について記載しています。
第3章	発災時（後）の対策	「発災直後から避難所開設まで」、「避難所生活」、「発災4日目以降への対応」など、災害のフェーズに応じて対応すべき事項について記載しています。
第4章	資料編	避難所で使用する各種帳票や様式、ポスター・チラシ等の参考例や、避難所管理運営に係る先駆的取組事例、連絡先一覧などを添付しています。

第2節 避難所の概要

1 避難所の目的

避難所は、区市町村があらかじめ指定している避難施設で、災害時等に区市町村長が開設・管理・運営し、避難者に安全・安心の場として提供することを目的としています。

2 対象とする避難者

(1) 災害によって現に被害を受けた者

- ア 家屋の倒壊等により、自宅では生活できない者
- イ 水、食料、生活物資等が不足するため、自宅では生活できない者

(2) 災害によって現に被害を受けるおそれがある者

- ア 避難勧告・避難指示が発せられた場合
- イ 避難勧告・避難指示は発せられていないが、緊急に避難する必要がある場合

3 避難所の機能及び役割

避難所は、災害時等において、被災者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。

避難所で提供する生活支援の主な内容は次のとおりです。

項 目	内 容
安全・生活基盤の提供	1 安全な施設での受入れ
	2 非常食、飲料水、毛布、生活必需品等の提供
	3 一時的な生活の場の提供
保健・医療等の支援	1 傷病の治療、健康相談、心のケア等の保健医療サービスの提供
	2 トイレ、風呂、ごみ処理、防疫対策等、衛生的な生活環境の維持
情報支援	1 災害情報、安否確認等の提供
	2 生活支援相談・復興支援情報等の提供

第3節 用語の定義

1 避難場所

大地震時に発生する延焼火災やその他の危険から避難者の生命を保護するために必要な面積を有する大規模公園、緑地等のオープンスペースが指定されています。

2 一時（いつとき）集合場所

避難場所に避難する前に、近隣の避難者が一時的に集合する場所で、集合した人々の安全が確保されるスペースを有する学校のグラウンド、神社、仏閣の境内等が指定されています。

3 避難道路

避難場所へ通じる道路であって、避難圏域内の住民を当該避難場所に迅速かつ安全に避難させるため、あらかじめ指定した道路をいいます。

4 避難所

地震等による家屋の倒壊、焼失などで被害を受けた者又は現に被害を受けるおそれのある者を一時的に受け入れ、保護するための場所で、区市町村が主体となって、学校や公民館など公共施設等が指定しています。避難所の指定基準は、おおむね次のとおりです。

ア 避難所は、原則として、町内会(又は自治会)又は学区を単位として指定する。

イ 避難所は、耐震・耐火・鉄筋構造を備えた公共建物など(学校、公民館など)を利用する。

ウ 避難所に受け入れる避難者数は、おおむね居室3.3㎡当たり二人とする。

エ 避難所の指定に当たっては、津波等の浸水想定も考慮して選定する。

5 二次避難所（福祉避難所）

震災時に自宅や避難所での生活が困難で、要介護高齢者や障害などにより介護・福祉サービス等の支援を必要とする人を一時的に受け入れ、保護するための施設で、社会福祉施設等や保健センターなどが指定されています。

6 野外受入施設

避難所が不足する場合において、一時的に被災者を受け入れるために野外に開設される受入施設をいいます。

7 災害時要援護者

必要な情報を迅速かつ的確に把握し、災害から自らを守るために安全な場所に避難するなど、災害時の一連の行動をとるのに支援を要する方々であり、具体的には、寝たきり等の要介護高齢者や認知症の人、障害者、難病患者、乳幼児、妊産婦等が考えられます。

8 福祉関連ボランティア

避難所において、災害時要援護者など何らかの支援が必要な方々に対して、より暮らしやすくするための支援を行う、福祉関連の専門的な知識・技術を持つボランティアをいいます。

※ 各用語の定義については、「東京都地域防災計画震災編（平成24年修正）」のほか、「災害時要援護者への災害対策推進のための指針（区市町村向け）」（平成25年2月改訂福祉保健局）等によります。

都における担当部局

避難場所 (区部) 都市整備局市街地整備部

避難道路 (区部) 都市整備局市街地整備部

避難所 福祉保健局少子社会対策部

二次避難所（福祉避難所）. 福祉保健局高齢社会対策部

福祉保健局障害者施策推進部

第 2 章

平 常 時 の 対 策

● 本章のポイント ●

- 1 本章では、避難所の指定や管理運営体制、衛生管理、物資の調達等の事前準備、災害時要援護者の把握、関係団体やボランティアとの連携、避難所開設・運営の訓練の実施、住民への周知など、平常時から対応しておくべき事項について記載しています。
- 2 避難所管理運営における災害時要援護者への配慮や、女性の運営への参画の視点なども盛り込みました。
- 3 いざという時の避難所の円滑な管理運営のために、本章での事項を参考に、あらかじめの準備をお願いいたします。

第2章 平常時の対策

第1節 避難所の指定

1 指定

(1) 避難所

避難所は、各区市町村の地域防災計画において、あらかじめ指定しておく必要があります。指定基準は次のとおりです。

- ア 原則として、町内会（又は自治会）又は学区を単位として指定する。
- イ 耐震・耐火・鉄筋構造を備えた公共建物など（学校、公民館など）を利用する。
- ウ 避難所に受け入れる避難者数は、おおむね居室3.3㎡当たり二人とする。
- エ 津波等の浸水想定も考慮して選定する。

(2) 二次避難所（福祉避難所）

- 避難所の多くは、学校や公民館等が用いられるため、トイレへの移動、階段の昇り降り、室内の照明等は、必ずしも災害時要援護者に配慮したものとなっていないことが多くあります。また、常時支援が必要な方は、避難所での生活が困難なことも想定されます。
- そのため、区市町村は、地域防災計画において、介護・福祉サービス等の支援を提供できる社会福祉施設等を二次避難所（福祉避難所）としてあらかじめ指定し、災害時要援護者及びその家族、自主防災組織、支援団体等に対しても、周知徹底を図っておく必要があります。災害時要援護者の健康状態を把握するために、事前に医療機関やDMAT等と連携を取り、二次避難所に関する周知徹底や、具体的な連絡方法を協議しておくこと、災害時にこれらの二次避難所が、より有効に機能します。
- また、介護保険施設や医療機関等に入所・入院が必要な災害時要援護者は、二次避難所ではなく、緊急入所等により対応します。
- なお、二次避難所の指定に当たっての主な留意点は、次のとおりです。
 - ア 耐震・耐火・鉄筋構造であることなど、施設の安全性が確保されていること。
 - イ バリアフリー化されているなど、施設内における災害時要援護者の安全性が確保されていること。
 - ウ 災害時要援護者の特性を踏まえた避難スペースが確保されていること。
 - エ 災害時要援護者の受入れや施設職員の確保・配置等について、社会福祉施設等と協議を行い、施設種別に応じた受入人数を確認しておくこと。
 - オ 民間の社会福祉施設や医療機関、教育機関等を指定する場合は、あらかじめ協定を締結しておくこと。

※ 詳細については、「福祉避難所設置・運営に関するガイドライン」（平成20年6月）〔厚生労働省〕を参照してください（以下、参考として抜粋）。

～「福祉避難所設置・運営に関するガイドライン」(抜粋)～

- 都道府県、市区町村は、福祉避難所の対象となる者の数や現況等を踏まえ、福祉避難所の指定要件、指定目標を設定する。これらについては各地方公共団体が定めるものであるが、例えば、以下の要件が考えられる。
 - 施設自体の安全性が確保されていること。
 - ・ 原則として、耐震、耐火構造の建築物であること。[地震、火災]
 - ・ 原則として、土砂災害危険箇所区域外であること。[土砂災害]
 - ・ 浸水履歴や浸水予測等を踏まえ、浸水した場合であっても、一定期間、要援護者の避難生活のための空間を確保できること。[水害]
 - ・ 近隣に危険物を取り扱う施設等がないこと。
 - 施設内における要援護者の安全性が確保されていること。
 - ・ 原則として、バリアフリー化されていること。
 - ・ バリアフリー化されていない施設を指定する場合は、障害者用トイレやスロープ等設備の設置、物資・器材の備蓄を図ることを前提とすること。
 - 要援護者の避難スペースが確保されていること。
 - ・ 要援護者の特性を踏まえ、避難生活に必要な空間を確保すること。
- 福祉避難所の対象となる要援護者の状態に応じて適切に対応することができるよう、例えば、以下のように、福祉避難所の機能を段階的・重層的に設定することも考えられる。
 - 地域における身近な福祉避難所(としての機能)
 - ・ 災害時にすぐに避難できる身近な福祉避難所として、指定避難所(小・中学校、公民館等)等の中に、介護や医療相談等を受けることができる空間を確保することを想定。専門性の高いサービスは必要としないものの、通常の指定避難所等では、避難生活に困難が生じる要援護者が避難。
 - 地域における拠点的な福祉避難所(としての機能)
 - ・ 障害の程度の重い者など、より専門性の高いサービスを必要とする要援護者で、地域における身近な福祉避難所では避難生活が困難な要援護者を、施設・設備、体制の整った施設に避難させることを想定。
 - ・ 老人福祉施設、障害者支援施設等の施設、保健センター等を想定。
- 福祉避難所の指定目標については、要援護者や同居家族の生活圏やコミュニティとのつながりに配慮し、設定することとするが、少なくとも、地域における身近な福祉避難所については、小学校区に1箇所程度の割合で指定することを目標とすることが望ましい。

(3) その他

避難所が不足する場合に備え、あらかじめホテル・旅館・民宿等の民間施設と協定を結ぶなど、避難所の確保に努めることが必要です。

2 安全性の確保

避難所に指定した建物については、早期に耐震診断を実施し、必要に応じて耐震補強・耐震改修等を行うとともに、消火器や自動火災報知設備、避難器具などの消防用設備等の点検及び報告を消防法に基づき確実にいき、避難所として利用できるよう安全性を確認・確保することが必要です。

3 指定の報告

- 指定した避難所の名称・所在地・規模等については、都、警察署、消防署等の関係機関に報告します。
- 都では、指定した避難所の情報を東京都災害情報システム(D I S)に反映するとともに、都防災ホームページへ反映します。

第2節 避難所の管理運営体制

1 避難所管理責任者

(1) 選任

- 区市町村は、避難所に指定した施設ごとに、区市町村職員等による避難所管理責任者(以下「管理責任者」といいます。)を選任します。
- 管理責任者は、災害時において、避難所に設ける各班を総括し、避難所の安全管理など、避難者が安心して避難所生活ができるよう努めるとともに、平常時から建物や備蓄物資等の管理・チェックを行います。
- 選任に当たっては、避難所の規模に応じ、何名の管理責任者が必要かを検討します。一人では過重労働となることが多いため、2名以上の管理責任者を置き、身体を休められるような体制づくりも必要です。
- 災害発生直後は、管理責任者の到着が困難な場合も予想されます。また、避難所の多くは学校や公民館などの公共施設であるため、夜間・休日には職員が十分にいないこと、また、昼間に発災した場合においても、児童・生徒及び利用者の安全確保に加え、避難者の受入れを行うことになり、避難所の設置に携わる職員の確保が困難となることも想定されます。
- このため、管理責任者の到着が遅れる場合等も、混乱なく避難者の誘導等が行えるよう、日頃から自治会・町内会等と役割分担を決めておくなどの対策を立てることが重要です。そのためには、避難所ごとに防災マニュアルを作り、備蓄物品の場所、貯蓄水や非常電源の場所、避難所内の部屋割り、外の連携組織との連絡方法や窓口など、すぐに活動を始めるために必要な内容を明記しておく必要があります。

(2) 役割

管理責任者は、次の業務を行います。

- 避難者が安心して避難所生活ができるよう、避難所の管理運営に必要な事項(避難所利用計画や各班の役割、平常時に行う事項、女性や災害時要援護者へ配慮すべき事項等)について、あらかじめ関係者で定めるとともに、それを定期的に確認するための避難所運営組織を設置すること。
- 関係機関・部署の連絡先一覧表をあらかじめ作成すること。

- 医療救護所や災害時要援護者用の区域の確保、また、どのスペースをどの地域の避難者が利用するかなど、あらかじめ策定された避難所の区域設定・利用計画に基づき、管理運営を行うこと。
- 各班を総括し、避難所の安全管理に努めること。
- 避難所に避難した避難者の人数、性別、年齢、世帯構成、負傷の状況、災害時要援護者の人数や状況等を速やかに把握し、避難者名簿を整備すること。
- 避難者名簿に基づき、避難者の状態や必要とする支援を把握すること。支援の把握に当たっては、東日本大震災において、避難所運営の課題となった男女双方の視点や災害時要援護者への配慮を踏まえて行うこと（本節6「女性の参画と多様なニーズへの配慮」参照）。
- 状況に応じ、区市町村災害対策本部（以下「災害対策本部」といいます。）と連携し、介護職等の派遣や社会福祉施設等への緊急入所、病院への搬送等の連絡調整を行うこと。
- 避難所に必要な食料・飲料水その他生活必需品の過不足を把握するとともに、災害対策本部や近接する避難所と連絡をとり、必要な調整を行うこと。
- 避難者の健康状態を把握し、保健衛生班と連携し、二次避難所や医療機関への移送が必要な避難者への対応をすること。
- あらかじめ、移送の判断ができるようなチェックリスト、トリアージ内容などを保管し、搬送方法及び搬送経路を確認しておくこと。

2 二次避難所（福祉避難所）の管理責任者

（1）選任

- 区市町村は二次避難所に指定した施設ごとに管理責任者を選任し、平常時から施設等（建物・備蓄物資等）の管理・チェックを行います。
- 社会福祉施設等の施設管理者を管理責任者とする場合には、発災時に当該施設の入所者の処遇に支障が生じないように、区市町村が適切な支援を行う必要があります。

（2）役割

- 二次避難所は、その特性から、避難所のように自治会・町内会及び避難者との連携のみで運営を行っていくことが難しいため、あらかじめ管理責任者と施設管理者及び施設職員との役割を定めておく必要があります。
- 特に、民間の施設等に設置する場合は、地域包括支援センターや保健所など、行政機関との連絡調整が必要になりますので、平常時から関係機関との連携強化を図るとともに、業務や活動内容などを関係者で整理しておきます。
- また、発災時には、介助者の有無や災害時要援護者の状況に応じて、優先順位をつけて二次避難所へ避難誘導できるよう、関係者との情報共有、連携体制などについて整備しておく必要もあります。

3 防火担当責任者

（1）配置

管理責任者は、消防法第8条に基づき選任している当該施設の防火管理者を発災時の防火担当責任者に指定してください。

（2）役割

- 平常時には、防火管理者は、消防法第8条に基づき、防火管理上必要な業務を行わなければなりません。
- また、発災時には、防火担当責任者は、第3章第3節9「防火安全性の確保」に基づき、防火管理上必要な業務を行います。

【東京消防庁の対応】

消防署は、避難所に指定されている防火対象物について、適宜、消防用設備等の点検・報告の状況等について確認し、必要に応じて指導します。

4 主な班の編成・活動内容

- 発災後に速やかに避難所の運営ができるよう、開設当初から必要となる班編成について、あらかじめ避難所ごとに定め、事前準備をしておく必要があります。
- 発災直後は、区市町村職員等が中心となって班を立ち上げますが、避難所の運営は、行政だけでなく、自治会・町内会、避難者やボランティアとの連携により行っていくこととなりますので、自治会等との間で役割分担を決め、各班の代表者をあらかじめ選出しておくことが必要です。
- 自治会等の協力を得て速やかに運営組織を立ち上げることができるよう、自治会等と応援協定を結ぶことも有効です。

主な班編成例	主な活動内容	留意事項
総務班	<ul style="list-style-type: none"> • 管理責任者の補佐をするとともに、各班を総括します。 • 避難所の安全確認を行い、開設に向けた準備を行います。 • 避難所運営組織会議を開催します。 • 避難所の記録を作成します。 	
情報班	<ul style="list-style-type: none"> • 避難所開設の日時・場所を災害対策本部へ報告します。 • 「避難者カード」をとりまとめ、避難者名簿と災害時要援護者名簿を作成し、避難者数等を災害対策本部へ報告します。 • 避難者名簿をもとに、避難者名、住まい(地区名等)等を記載した「避難者一覧」を作成し、入口等に掲示します。 • 外来者用の対応窓口を設置しま 	

	<ul style="list-style-type: none"> 外部支援組織との連絡窓口を設置します。 	
保健衛生班	<ul style="list-style-type: none"> 災害時要援護者に関し、医療救護班・保健活動班等と連絡調整を行います。 必要に応じて、ホームヘルパーの派遣、社会福祉施設等への緊急入所、病院への搬送等の連絡調整を行います。 保健活動班等からの衛生管理の指導等も参考に、トイレの清掃、掃除、換気等を定期的に行い、避難所の衛生管理を担います。 	
物資班	<ul style="list-style-type: none"> 備蓄物資の在庫確認を行うとともに、必要数の把握、物資に関する相談受付、不足物資に関する災害対策本部への要請、物資の保管・管理・提供を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> 女性や乳幼児等のニーズを把握するため、担当には女性も配置しましょう。 女性への配慮が必要な物資については、女性による配布に努めてください。
相談班	<ul style="list-style-type: none"> 避難者のニーズを把握します。 「避難者カード」を配布・収集し、情報班に引き継ぎます。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談しやすい体制を作るため、相談体制の構築には、女性の参画が重要です。
災害時要援護者対策班	<ul style="list-style-type: none"> 災害時要援護者用の窓口を設けて、相談対応と各班への情報伝達、引継ぎを行います。 	<ul style="list-style-type: none"> 女性や乳幼児等のニーズ把握に配慮して、担当には女性も配置しましょう。 班の設置に当たっては、福祉関係者等の協力を得てください。 上記の各班に災害時要援護者用の担当を設けて、情報の共有化を図るなど、横断的な体制づくりも有効です。 行動に制限のある人や健康に支障がある人に対しては、物資や水、トイレへのアクセスに配慮しましょう。 災害時要援護者の類型間（高齢者、障害者、外国人など）における共通点及び相違点を踏まえ、それぞれの居住スペース

		を隣接させると、支援が効果的に行えます。
防犯班	<ul style="list-style-type: none"> 避難所におけるパトロールを行い、特に女性や子供の安全を守ります。 照明の配置による視認性の向上を図ります。 	
自衛消防班	<ul style="list-style-type: none"> 通報連絡担当 初期消火担当 避難誘導担当 役割は、第3章第3節9「防火安全性の確保」を参照してください。	
その他	<ul style="list-style-type: none"> その他、地域の実情に応じて、必要な班編成を行います。 	

5 避難所運営会議の設置

(1) 設置目的

大規模地震の発生時には、避難者が避難所を一定期間、臨時の生活拠点として利用することになりますので、避難所が秩序の取れた生活拠点として機能するよう、事前に避難所を運営する組織として、「避難所運営会議」を設置し、避難所の運営体制の確立を図ることが必要となります。

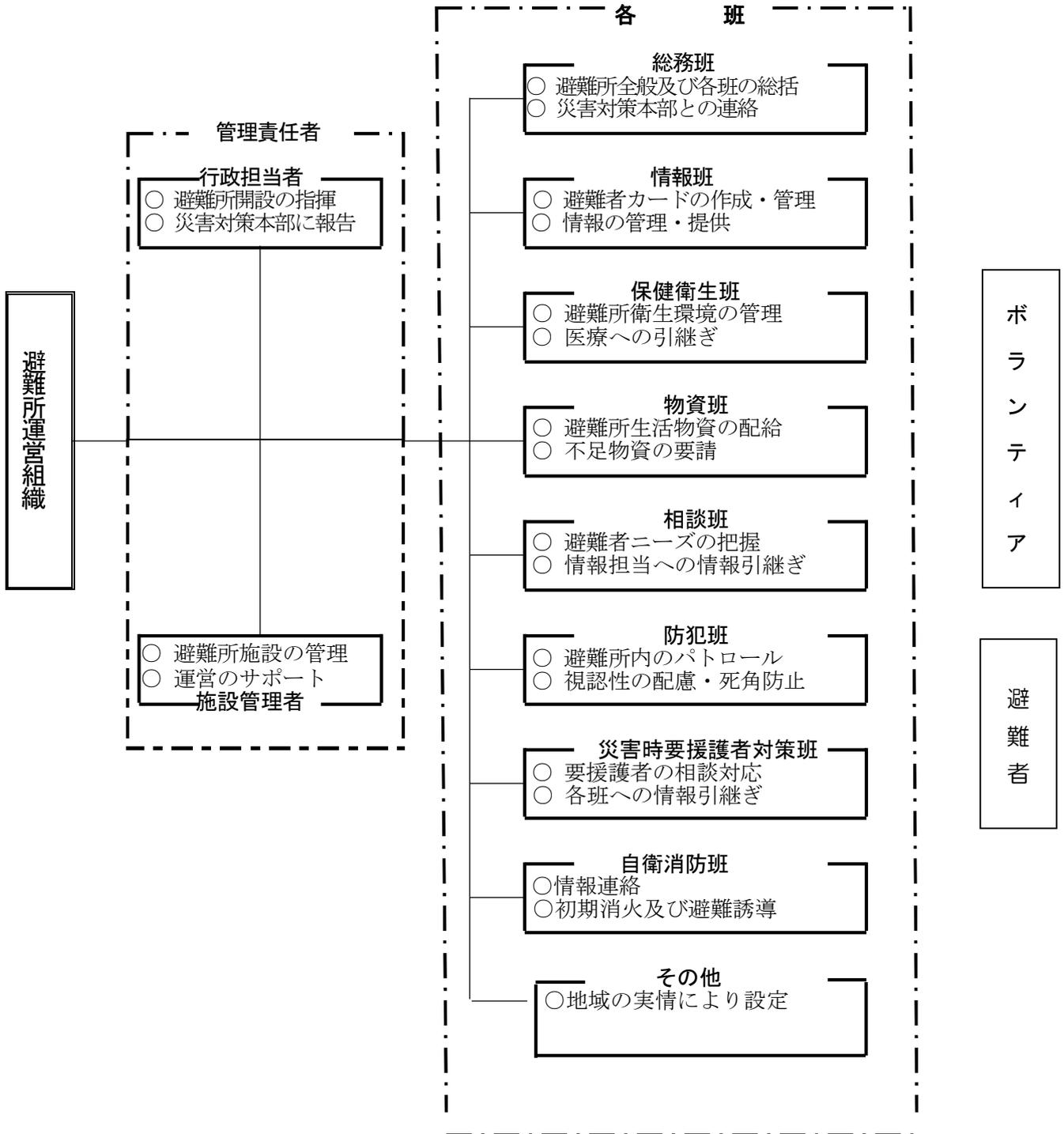
(2) 組織構成

- ア 管理責任者
- イ 各班の班長
- ウ 区市町村職員
- エ 施設管理者
- オ 自治会・町内会、ボランティア団体等

(3) 役割

- 速やかに避難所を開設できるよう、避難所の安全確認、開錠などの初期対応の役割分担を決めるとともに、区域設定、避難所生活のルールなどを事前に調整しておきます。
- また、避難所開設後は、災害対策本部との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など、情報の共有化を図るとともに、避難所運営を円滑に進めるため、毎日時間を定めて定期的に避難所運営会議を開催します。

避難所運営組織 系統図（例）



- ※ 各班は、班長、副班長を含め3～5人程度とする。
- ※ 「運営会議」には、各班から1名（班長又は副班長）が出席する。

6 女性の参画と多様なニーズへの配慮

- 管理責任者や各班のリーダーには、区市町村職員や施設管理者等の配置が想定されるとともに、自主防災組織や自治会の役員等が選任されることが想定されます。
- 避難所では、不特定多数の人が集団で生活するため、より快適で安心して生活できるよう、避難者から様々な要望が各班や管理責任者に寄せられることになります。
- 個別の要望が出される場合には、避難者のニーズを把握することが比較的容易ですが、女性や高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦等の災害時要援護者は困りごとや不足している物資などの要望については、なかなか口に出せずにいる場合もあります。
- そうした「声なき声」を把握するためには、管理運営側に、きめ細かい配慮や相談しやすい体制を整えることが重要です。
- 避難者の中に義足や人工関節を使用している方、内部障害者や難病の方、妊娠初期の方など、援助や配慮を必要としていることが外見からはわかりづらい方が、周囲の方に配慮を必要としていることを知らせる「ヘルプマーク」、「マタニティマーク」などを身につけている場合には配慮が必要です。
- 「ヘルプカード」「防災手帳」を所持している方がいる場合には、書かれている内容に留意する必要があります。
- 実際、東日本大震災においては、避難者の要望を把握するため、同性同士で相談しやすい体制を作り、女性や高齢者等のニーズをきめ細かく拾い上げ、必要な支援に結びつける取組をしていたところもあります。会議の場に複数の女性を配置し、きめ細かな対応を図るようにしていた地域もあります。
- また、女性用下着や生理用品など、配布に当たっては女性に配慮が必要なものもあります。
- 避難所の運営に当たり、こうしたきめ細かな配慮を行い、女性や災害時要援護者の声を活かすためにも、女性が管理責任者や各班のリーダーとして運営に参画し、併せて福祉関係者も参画していくことが重要です。避難所運営会議には女性を複数名加えるよう、あらかじめ決めておくとういでしょう。

第3節 事前準備

1 衛生管理

(1) 水の供給

- 避難所における受水槽、高置水槽、揚水ポンプなどの給水装置については、平常時から点検・整備に努めるとともに、管理責任者等が、使用の際に被害状況を確認できるよう、点検場所・点検項目の情報について共有しておく必要があります。
- また、近隣の給水拠点の確認や、避難所における飲料水の備蓄を図っておくことが必要です。
- 乳幼児がいる家庭向けには、調製粉乳の調整に適した軟水の備蓄も必要です。

【都の対応】

- ・ 震災時における安定的な給水の確保のため、浄水場や給水所等の耐震化を計画的に進めています（水道局）。
- ・ 浄水場等に自家発電設備を増強し、震災時においても、浄水処理及び配水ポンプ等の運転が継続できるようにしていきます（水道局）。
- ・ 避難所への供給管ルートのパipesの耐震継ぎ手管への取替えを推進します（水道局）。

(2) 給水設備の点検整備

次の事項に留意の上、点検整備をします。

ア 避難所に飲料水を供給するために使用される貯水槽

- (ア) 貯水槽本体、ポンプ、配管等を常時、適正に管理しておくこと（破損、さび、機能の定期的な点検及び整備並びに年1回の水槽清掃）。
- (イ) 使用時の電源確保方法及び操作手順を日頃から把握しておくこと（操作マニュアル等の作成及び稼動訓練の実施）。
- (ウ) 飲料水の水質確保のために必要な日常管理を実施しておくこと（定期的な残留塩素濃度及び水質の検査を実施）。

イ 避難所に飲料水を供給するため設置された災害用井戸

- (ア) 揚水ポンプ、配管等を常時、適正に管理しておくこと（破損、さび、機能の定期的な点検及び整備）。
- (イ) 使用時の電源確保方法及び操作手順を日頃から把握しておくこと（操作マニュアル等の作成、稼動訓練の実施）。
- (ウ) 定期的な水質検査（飲用に適合するか否か）を実施するとともに、供給時に使用する塩素消毒薬を備蓄しておくこと。

(3) し尿・ごみ処理

ア し尿

- 指定した避難所においては、平常時から、「東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル」（平成21年3月）に基づき、高齢者や障害者、妊産婦等に配慮した洋式トイレの整備を進めておくことが必要です。併せて、災害時に使用できるし尿収集車の確保が重要になります。
- また、水洗トイレが使用できない場合に備えて、避難所には災害用トイレ（し尿処

理収集を要しないトイレ及びし尿収集車による収集が可能なトイレ)の備蓄を図っておきます。

- 避難所開設時には、多くの方がトイレを利用するため、避難者同士で清掃を行い、清潔に保つ必要がありますので、トイレ掃除の役割分担を決めておくとともに、手洗い用にアルコール消毒が可能となるよう、手指消毒薬等を備蓄しておくことも大切です。
- なお、災害用トイレは、避難者75名につき1基を確保するよう努めます。

イ 災害用トイレの普及啓発

- 仮設トイレ等の設置箇所や備蓄等をあらかじめ住民に周知し、災害用トイレに関する知識の普及啓発を行います。
- 災害用トイレの設置や利用等の経験は、極めて重要であり、各機関は災害用トイレを利用した各種訓練（設置訓練、利用訓練等）を実施することが重要です。

【都の対応】

- ・ 下水道管の耐震化のほか、し尿の受入れ体制の整備、区部においてはトイレの設置ができるマンホールの指定拡大を講じることとしています(下水道局)。
- ・ 都営水道施設の耐震化を着実に推進することとしています(水道局)。
- ・ 区市町村の対応のみでは困難となった場合に備え、し尿収集車の確保に関する区市町村と関連事業者との協定等の締結を推進します(環境局廃棄物対策部一般廃棄物対策課)。

ウ ごみ処理

- 避難所生活に当たっては、大量のごみが発生することが想定されるため、臨時のごみ集積所を設置する必要があります。事前に集積可能な場所を決めておきますが、避難所生活が長引くことも想定し、ごみの搬出が速やかにできるよう、ごみ収集車が入りできる場所を選定しておくことが重要です。
- あわせて、ごみの搬出ルールを決めておくことが必要です。

2 物資の確保・調達等

(1) 食料・生活必需品

- 避難所として指定した施設には、あらかじめ応急的に必要と考えられる食料・飲料水、生活必需品等を備蓄しておくとともに、台帳等により、数量を把握しておく必要があります。
- また、区市町村は、事前に地域内輸送拠点の選定や災害備蓄倉庫の整備を行い、地域内輸送拠点等から避難所への輸送経路・方法を確立しておくことも重要です。
- 避難所で求められる物資は、時間の経過とともに変化することを踏まえ、災害時要援護者や女性等の様々なニーズにも対応した物資の確保に留意することも必要です。また、夏季には扇風機等、冬季には暖房器具、燃料等も含めるなど、地域の特性や避難所となる施設の実情を考慮することも必要です。
- 物資の確保に当たっては、備蓄のほか、災害時に必要なものを速やかに調達できるよう調達先リストを整備し、災害時に活用できるようにしておきます。

- また、関係団体・事業者等と協定を締結するなどの連携を図り、都と連携して発災後3日分の物資の確保に努めます。
- 被災乳幼児（2歳未満）用として必要な調製粉乳や哺乳瓶は、災害発生後の3日分は区市町村で備蓄するようにしてください。また、アレルギー児用粉ミルクの確保も必要です。
- 衛生的な生活環境を確保するため、紙おむつやおしりふき、生理用品等についても備蓄又は調達できるようにしておく必要があります。
- 家庭においても食料・生活必需品を備蓄すること、特に保育に必要なものやアレルギー対応等、災害直後に入手が困難な物資については、当面对応できる量の備蓄を行うよう住民に周知することも大切です。また、避難所は区市町村と地域が協働で運営するという考え方から、災害時には家庭内にある食料や生活必需品を持ち寄るよう、呼びかけることも大切です。

【都の対応】

- ・ 災害が発生した場合、東京都災害対策本部の下に、物資全般を調整する専管部門を設置し、物資の調達、保管、搬送など、物資対策全般を一体的に運用します。
- ・ 避難所やその近隣に物資を分散して備蓄すること等により、発災時において避難者に迅速に物資を提供できるよう、区市町村と連携して、発災後3日分の物資の確保に努めます。

《備蓄すべき物資、災害時要援護者に対応した食料・生活物資の例》

	一 般	災害時要援護者対応
食料・水	乾パン、アルファ化米及びペットボトル水	ビスケット、缶詰かゆ、調製粉乳、離乳食、高齢者用特別食、栄養補助食品等、ペットボトル水
生活物資	毛布、タオル、トイレットペーパー、ポリ袋、ポリバケツ、懐中電灯、乾電池、ビニールシート、カイロ、清拭剤、マスク、生理用品、暖房器具等	哺乳瓶、紙おむつ（乳幼児用、大人用）、電気ポット、カセットコンロ、暖房器具、車イス等
その他	仮設トイレ	ポータブルトイレ

(2) 医薬品

ア 医薬品の備蓄

- 地区薬剤師会等と協議の上、避難所で使用する医薬品等を備蓄するよう努めてくだ

さい。

- なお、備蓄量は「発災から3日間で必要な量」が目安になります。
- 避難所には、医療用医薬品の服用が必要な避難者もいるので、医療救護班や薬剤師班との連携が重要です。原則として、医療用医薬品の在庫は避難所では持たずに、医療救護所で薬剤師班が管理します。東日本大震災では、医療救護所に施錠できる薬品庫がなく、薬の保管に問題があったという指摘がありました。麻薬、向精神薬を保管できる薬品庫を医療救護所用として備蓄しておく必要があります。また、成人用のものだけではなく、小児用、妊産婦用の医薬品等も忘れず備蓄する必要があります（小児用聴診器、アンビューバッグ（人工呼吸機器）、呼吸補助用のマスク、口腔、鼻腔の吸引カテーテル、吸引器、ぜんそく用吸入器・マスクなど）。

イ 医薬品調達の準備

（ア）卸売販売業者等との協議

医薬品等の調達方法（卸売販売業者への発注方法等）について、地区薬剤師会及び卸売販売業者と協議をします。

（イ）医薬品ストックセンターの設置

- 地区薬剤師会と連携して、医薬品ストックセンターの設置場所（状況に応じて複数箇所設置します。）やセンター長の選任、運営方法、納入先及び納入先への搬送方法等、具体的な活動内容について協議します（原則として、卸売販売業者は、避難所で使用する医薬品を区市町村の医薬品ストックセンターへ納品します）。
- 医薬品ストックセンターを複数箇所設置する場合には、中核となる医薬品ストックセンターのセンター長は地区薬剤師会から選任し、その他のセンター長は地区薬剤師会と区市町村が協議の上、決定します（中核となる医薬品ストックセンターのセンター長は、その他の医薬品ストックセンターを統括します）。

【都の対応】

- 都の医療救護班用及び区市町村の補充用等に医薬品・医療資器材を備蓄しています。

（3）その他必要な設備・物資

- 貯水槽、井戸、マット、非常用電源、衛星携帯電話等の通信機器等の整備に努める必要があります。
- また、情報入手に必要となるテレビ、ラジオ、インターネット、公衆電話等の確保も必要です。
- 在宅医療の普及に伴い、電源を必要とする簡易な医療機器を使用する避難者も想定されることから、非常用電源の整備を図る必要があります。

3 環境確保

（1）避難所の区域設定

- 発災時に迅速に避難所を開設し、避難者を受け入れるためには、管理運営を担う組織（班）や医療救護所として利用する区域と避難者が生活する区域とを分けておく必要がある

ります。

- 生活区域については、災害時要援護者や女性に配慮して設定するとともに、物資の保管場所、災害用トイレの設置場所、臨時ごみ集積所、喫煙所などについては、あらかじめ利用の仕方を検討しておく必要があります。

- なお、区域を設定する際には、特に下記の事項について配慮が必要です。

ア プライバシーの確保

- 東日本大震災において、避難所のプライバシーの確保に関し、女性への配慮の必要性が指摘されています。区域設定をする際には、女性のための更衣室、女性専用の物干し場及び授乳室の確保を始め、仮設トイレの設置についても、女性に配慮した区画設定に努める必要があります。

- 仮設トイレの設置に当たっては、女性が利用するトイレの数を男性より多くすることや、男女のトイレをある程度離して設置すること、明かりが届く場に設置することなども考慮する必要があります。

- パーテーションを利用した遮蔽区画を作ることは、プライバシーの確保につながります。その一方、死角ができるおそれもありますので、その点も併せて留意します。

イ 災害時要援護者への配慮

- 避難所生活では、集団で大規模な居室を使用することから、避難者の心理的な圧迫も多くなります。

- 障害児・(者) 本人や乳幼児、児童、障害児・(者) を持つ家族側が、周囲等への気兼ねからストレスを受ける例も報告されており、空間的な配慮が必要です。

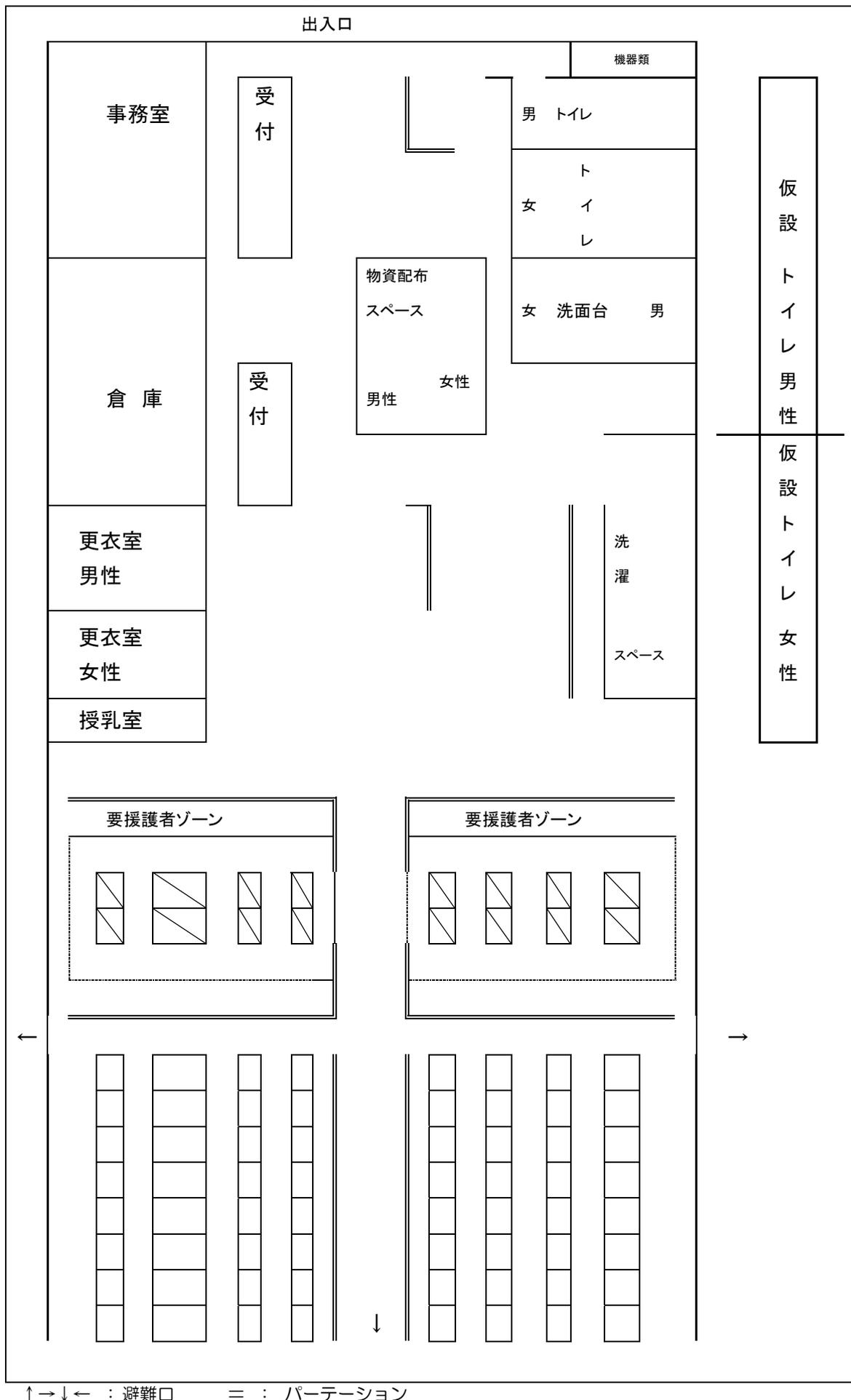
- 移動が不自由な高齢者、障害児・(者)、乳幼児及び妊産婦のいる家族については、トイレや水道施設に近く、かつ、適切な幅の通路を確保し、移動がしやすい場所に配置するとともに、他の避難者とは別に、横臥^{おうが}できる休息空間を設けることも必要です。

- おむつを使用している高齢者については、プライバシーが確保できる場所を用意します。また、認知症の人は、環境の変化により認知症の症状が強く現れる場合もあるので、本人や家族の希望を聞き、落ち着いて過ごせる場所を確保します。

- 災害時要援護者のケアをしやすいするためには、一般の避難者とは別の居住空間を確保した方がよい場合がありますが、その場合でも情報やコミュニティから隔離してしまうことのないよう配慮してください。

※ 詳細については、「災害時要援護者への災害対策推進のための指針（区市町村向け）」並びに「妊婦・乳幼児を守る災害対策ガイドライン」（平成19年3月福祉保健局）を参照してください。

ウ 区域設定のレイアウト例



↑ ↓ ← : 避難口 ≡ : パーティション

(2) 温度管理

- 避難所は大規模な居室を使用することから、空調管理が十分でないこともあります。そのため、防寒・避暑に配慮した整備が求められます。
- 避難所として学校の体育館等の使用も想定されるため、改修等に当たっては、災害時要援護者にも配慮して、バリアフリー化や空調設備等の整備に努める必要があります。
- ごさやカーペット、段ボールや新聞紙などを床の上に敷くことで、熱の放散を防ぐなどの対策もあります。
- 夏季の避暑対策の際には十分な換気も必要となりますので、避難所の実情に応じた対策を検討してください。

○ 寒さ対策

- ・ 毛布や厚手の衣類、床敷きマットなどを備蓄しておきます。
- ・ 暖房器具を使用する場合に備えて、電器容量を十分確保しておくか、自家発電機や燃料を準備しておきます。

○ 暑さ対策

- ・ 通風・換気のために、扇風機を確保しておきます。
- ・ 夏季に通風・換気を行う際には、昆虫等の侵入防止のために使用する防虫ネットを用意しておきます。また、窓等には網戸を設置します。

(3) 消防用設備等の適切な維持管理

ア 消防用設備等の点検及び報告

消防法第17条の3の3に基づき、資格を有する者に点検させ、消防署長に報告しなければなりません。

イ 消防用設備等の維持管理

アの法定点検のほか、自主点検において、消防用設備等の機能に不具合があった場合は、消防用設備業者等に連絡し、点検及び修理を依頼します。

(4) 環境確保のため、その他の留意事項

その他、次の点についても、環境確保の観点から検討します。

ア 避難所では、原則として、土足厳禁とすること。

イ 喫煙（分煙）区域を設け、受動喫煙防止に努めること。

ウ 害虫対策

窓等には網戸を設置すること。また、出入口等から昆虫等が侵入するのを防止するために使用する防虫ネットを用意しておくこと。

なお、蚊取り剤、害虫忌避剤、殺虫剤等を備蓄しておくに役立ちます。

エ し尿収集計画

簡易トイレ、仮設トイレ等の備蓄状況を把握するとともに、し尿の収集・搬入体制、避難所から都下水道局管理の水再生センターや主要管きょの指定マンホールまでの搬入道路の被災状況の情報収集等について定めた「し尿収集計画」を作成すること。

オ その他

- 交換用の衣類・毛布等、洗濯機・布団乾燥機を準備しておくこと。
- トイレ使用後の手洗い用として、ペーパータオル、ウェットティッシュ、手指消毒用薬品（擦り込み式エタノール剤）等を準備しておくこと。
- 清掃用具（ほうき、掃除機等）を準備しておくこと。

なお、水が使えない場合のトイレの使用方法や手指消毒についてのポスターを作っておくと便利です。

4 動物救護

(1) 飼養動物の同行避難対策

- 発災時は、多くの被災者が避難所まで犬猫等を同行避難してくることが想定されます。また、危害防止及び動物愛護の観点から、犬猫等の遺棄・放置を防止するためにも、住民に対して、飼養動物の同行避難に関する周知をしておくことが必要です。
- 区市町村は、都（福祉保健局健康安全部環境保健衛生課）及び東京都獣医師会等の関係団体と連携し、飼養動物の同行避難の体制づくりに努めてください。

ア 避難所における同行避難動物の飼養場所の設定

避難所施設に応じて、避難所内又はその近接地等に同行避難動物の飼養場所を設定します。設定に当たっては、避難所内での動線や避難者居住スペースとの位置関係などに配慮します。

イ 資材の備蓄等

資材（餌、ケージ等）の選定、確保、備蓄、更新等に努めてください。

ウ 以下の事項について、住民への普及啓発を図ります。

- (ア) 災害に備えた動物との同行避難等の具体的な方法及び避難所における動物の適正飼養
- (イ) 首輪に鑑札等（猫等は迷子札）、身元の分かるものを着けるなど、社会のルールに従った管理
- (ウ) 行政等が作成、配布する各種リーフレット等を参考にした各家庭における避難計画の検討
- (エ) 飼い主による動物用避難用具の確保、点検及び保管
(例) 餌、水及び容器、引き綱、ケージ、ふん等の汚物処理用具
- (オ) 動物の健康管理
(例) 狂犬病等の予防ワクチン接種、ノミなどの外部寄生虫の駆除・予防
- (カ) 「しつけ」の実践
(例) ケージに嫌がらずに入る、トイレは決められた場所です、無駄吠えをしない、他人や他の動物を怖がらない等

【都の対応】

- 区市町村や東京都獣医師会を始めとした関係各団体等との連携を強化し、他縣市との相互支援体制の確立に努めます。
- 区市町村における避難所等での動物の受入体制の整備について、情報提供を行うなど、支援を行います。
- 資材調達、獣医療支援受入れ等の窓口の設置に努めます。

(2) 動物救護対策

- 区市町村は、都及び関係団体が行う動物救護活動への協力体制を整備します。
主な取組は、次のとおりです。
 - ア 犬の登録原簿の整備
 - イ 発災時の住民からの逸走動物問合せ等の情報管理体制の整備
(避難所等⇄区⇄都・動物救援本部 等)
- 避難所における動物救護体制について、東京都獣医師会等の関係団体等との連携を強化しておく必要があります。
主な取組は、次のとおりです。
 - ア 飼い主等による動物の飼養管理に対する支援（情報収集、支援要請の流れ等）
 - イ 避難所等に設けられた避難動物への獣医療提供等の支援

【都の対応】

- ・ 被災動物の救護活動について、区市町村や東京都獣医師会を始めとした関係団体等との連携を強化し、動物収容施設の確保を含めた動物救護体制を検討していきます。
- ・ 避難所等から動物保護施設への負傷した動物等の受入れ等に関する仕組みを整備していきます。

第4節 災害時要援護者の把握

1 災害時要援護者の所在の把握

- 対象者の把握に当たっては、個人情報保護の観点から、個々の区市町村が制定する個人情報の保護に関する条例に従って実施する必要があります。
- 区市町村においては、災害救助担当部門と福祉部門とが連携を図り、介護保険の認定台帳や高齢者実態調査、自立支援給付における障害程度区分が一定程度以上の者や手帳交付台帳、母子健康手帳交付台帳など、行政内部で把握している情報をもとに、災害時に活用できる対象者の台帳等を平常時から整備しておくことが重要です。
- さらに、地域包括支援センターや保健所・保健センター、民生・児童委員、障害者団体など、関係機関・関係者と連携し、災害時要援護者の現況を把握します。
- 把握した情報については、災害発生時に、安否確認や避難情報の伝達、避難誘導支援などに活用できるように整理し、情報の管理体制や関係機関との情報共有の体制を整備しておきます。
- 妊産婦や乳幼児を連れた家庭に対しては、携帯電話番号を防災システムに登録し、迅速に安否確認を行う対策を取っている自治体の例もあります。

2 避難支援プランの作成

- 区市町村は、災害時要援護者の支援に係る全体的な計画と、災害時要援護者一人ひとりに対する個別計画を作成する必要があります。

- 個別計画では、災害時要援護者をどこの避難所に、誰が支援して、どのように避難を行うのかなど、具体的なプランを作成しておく必要があります。
- 個別計画の登録情報は、随時更新しておくことが大切です。
 - ※ 人工呼吸器使用者の個別計画は、「東京都在宅人工呼吸器使用者災害時支援指針」（平成24年3月福祉保健局）を参照してください。

3 災害時要援護者対策班の組織化

- 区市町村は、福祉部門を中心とした横断的な組織として、災害時要援護者対策班を設置しておく必要があります。また、必要に応じて、自主防災組織、支援団体、社会福祉施設等福祉関係者、保健師、医師、看護師等の保健・医療関係者、民生・児童委員、ボランティア等をメンバーとする連携協議会等を設置します。
- 平時から、災害時における避難所への専門職の派遣に関する協定を結び、連携協議会の開催頻度や訓練内容及び役割分担に関しても取り決め、マニュアル化しておく必要があります。

4 自治会・町内会、民生・児童委員等による支援体制づくり

- 災害時要援護者の避難に当たっては、自治会・町内会、民生・児童委員等の支援が必要となるため、日頃から災害時要援護者の住所、健康状態、家族への連絡先等の情報を関係機関等と共有し、地域全体で支援体制を構築しておく必要があります。

5 障害者団体・専門職団体等との連携体制づくり

- 区市町村において、地域の障害者団体や栄養、心理、保育団体等とも連携して災害時要援護者の支援に取り組めるよう、情報共有の仕組みを構築しておくことも大切です。

第5節 ボランティアとの連携

1 一般ボランティアの活動支援に係る社会福祉協議会等との連携

- 区市町村は、区市町村社会福祉協議会等との連携により、区市町村災害ボランティアセンターの設置・運営訓練等を実施しておく必要があります。また、市民活動団体等と協働し、避難者支援に係る幅広いネットワークを構築しておくことも大切です。
- 区市町村は、東京都防災（語学）ボランティア等を活用し、地域の防災訓練に外国人の参加を促進することが大切です。

2 福祉関係団体等との連携

- 災害時要援護者の支援には、行政や一般ボランティアの支援だけでなく、専門的なノウハウを持つ福祉・保健・医療関係団体の協力も欠かせません。
- 避難所生活が長期化する場合には、避難者のストレスも溜まりやすく、また、見守りやケアも必要となってきます。
- 東日本大震災においても、都内に開設した避難所では、福祉関係団体等の協力を得ながら、避難者の相談対応等が行われました。
- こうした経験も踏まえ、一般ボランティアだけでなく、地域の実情に応じて、福祉関

係団体等とボランティアの派遣について、あらかじめ協定を結ぶなど、支援体制づくりに努めておく必要があります。

【都の対応】

都は広域的な福祉関係団体等とボランティア派遣について協定を締結するなど、区市町村の取組を支援していきます。

第6節 他の区市町村との連携等

東日本大震災の教訓を踏まえ、平成24年6月に災害対策基本法が改正され、区市町村が被災者の移送等について、他の区市町村と直接協議することが可能となりました。

そのため、災害時において、他の区市町村の円滑な協力が得られるよう、協定等を締結し、協力体制の確立を図っておくことも必要です。

【都の対応】

都は、九都県市、21大都市及び全国知事会と物的応援、人的応援、医療に関する応援、緊急輸送路の確保などの相互応援協定を締結しています。

第7節 訓練の実施と住民への普及啓発

1 避難所の周知

- いざという時に、誰もが速やかに避難できるよう、どこに避難所が開設されるか、また、避難所の設備や使用方法について、地域の避難訓練や区市町村の広報を通じて住民に周知しておく必要があります。
- 特に、災害時要援護者及びその家族に対しては、民生・児童委員や支援団体等を通じて、必要に応じ、二次避難所（福祉避難所）の周知を図ります。
- その際には、必要に応じて、点字、音声コード、イラスト等を用いたり、漢字にはルビをふるなど、分かりやすい周知が必要です
- 効率的・効果的な避難を実現するため、避難場所や避難所、一時集合場所などの役割、安全な避難方法及び避難時の留意点について、都と連携を図りながら周知を図ります。

2 避難所開設訓練の実施

- 被災後、速やかに避難所の開設が行えるよう、職員と地域住民等は、一体となって避難所開設訓練を実施する必要があります。
- 避難訓練や地域コミュニティ活動を支援する中で、災害時にリーダーシップを発揮しうる人材を養成しておくことが重要です。
- 訓練を行う上での災害発生想定は、避難所開設に携われる地域住民の男女の人数や年齢、避難所に指定されている施設の状況等により異なることから、休日・平日及び昼間・夜間双方のケースを考慮することも必要です。
- 移動が多く、地縁の少ない若い世代に対する地域情報は、紙媒体だけでなく、テレビ、

ラジオ、自治体のTwitterなど、多種多様な方向から情報提供することが考えられます。

- 訓練を通じて、課題が明らかになった際には、マニュアルの見直しが必要です。

3 その他普及啓発

(1) 家庭内での情報共有

- 平常時から、各家庭においても家族間でどこに避難所に避難するのか、また、緊急時の連絡方法などの情報共有ができるようにしておくことが大切です。また、母子健康手帳、障害者手帳、お薬手帳など、避難生活で支援を受けるに当たって必要となるものを、発災時に持ち出せるよう携帯しておくことなど、区市町村の広報等を通じて、周知を図る必要があります。
- 妊婦については、妊娠初期でも妊婦であることがわかるよう、日頃から「ヘルプマーク」や「マタニティマーク」を身につけておくことを、また、障害者については、「ヘルプマーク」や「ヘルプカード」を携帯することについても周知しておくことが必要です。

(2) 保育施設との連絡

- 東日本大震災の際にも、保育施設と連絡が取れない保護者が多数発生しました。
- 保育施設に子供を預けている場合には、あらかじめ保育施設と災害時の連絡・引渡し方法について確認するよう周知を図っておくことも大切です。

(3) 妊産婦への普及啓発

- 就労していない妊婦や幼稚園・保育園入園前の乳幼児は、安否確認が難しい場合があるため、母子健康手帳交付時に連絡方法を把握するなどの工夫を行うことも大切です。
- また、妊産婦向けパンフレット、両親学級などを通じ、乳幼児や妊産婦の避難に関する留意点や防災知識について普及啓発しておくことも有効です。

(4) 外国人への普及啓発

- 地域の国際交流協会と連携し、外国人参加の防災訓練や防災講座、防災教室、多言語対応防災マニュアル、防災マップの作成などを通じて、防災知識の普及を図ります。
- 消火器、街区表示板、避難標識や避難所施設内の掲示物等の外国語標記を推進します。
- 東京都防災（語学）ボランティアを活用し、地域の防災訓練に参加する外国人への支援を推進し、普及啓発に取り組むことが必要です。

【都の対応】

- 提供ラジオ番組等において、在住外国人を対象に英語で防災情報を提供します。
- 東京都国際交流委員会と連携し、多言語（日本語、英語、中国語、ハングル語）のほか、やさしい日本語での防災知識の普及・啓発に努めていきます（生活文化局）。
- 東京観光情報センター等で、防災情報も掲載したハンディガイドを外国人旅行者に配布するとともに、都内観光関連事業者が発災時に円滑な案内、誘導及び情報提供ができるよう、対応マニュアルを作成し周知します（産業労働局）。
- ローマ字及び英文併記を原則に、道路標識の整備を推進します（建設局）。
- 外国人への情報伝達を支援するため、在京大使館等との通信訓練を引き続き実施する等、連絡体制の確保に取り組んでいきます（知事本局）。
- 外国人支援のための防災知識の普及啓発と実施体験とを組み合わせた防災訓練を実施し、東京都防災（語学）ボランティアのスキルアップを図ります（生活文化局）。

【警視庁の対応】

発災時の避難誘導は、一時的に地域防災組織及び事業者の自主統制により行われることから、平素から地域の防災組織及び事業者との連携を密にし、避難誘導対策の強化を図ります。

- 自主的避難に対する指導

地域防災組織及び事業者の責任者に対し、避難方法等をあらかじめ定め、発災時には、避難の勧告又は指示を待つことなく、自主的に避難するよう平素から指導します。

- 災害時要援護者に対する避難対策

区市町村担当者、災害時要援護者、管理責任者及び地域防災組織の責任者に対し、避難場所、避難経路、避難の手段及び方法、支援体制等に係る具体的な避難計画の策定について、必要な指導及び助言を行います。

- 避難リーダーの指定等

- (1) 避難リーダーの指定及び質的向上

地域防災組織及び事業者の責任者に対し、避難の際のリーダーを指定するように指導するとともに、連携してリーダー研修会等を随時開催し、その質的向上に努めます。

- (2) 安否確認要領の策定等

- ア 地域防災組織

地域防災組織の責任者に対し、区市町村が選定した一時集合場所又は避難場所に集合した段階での安否確認要領を策定するよう、必要な指導及び助言を行います。

- イ 事業者

事業者の責任者に対し、あらかじめ定められた集合場所に集合した段階での安否確認要領を策定するよう、必要な指導及び助言を行います。

※ 本欄に記載の「地域防災組織」とは、「防災市民組織」や自主的な防災組織を指します。

※ 参考 【東京都防災ボランティア等の活動内容】

ボランティア名	出動要件及び活動内容
防災（語学）ボランティア	外国人災害時情報センターからの協力依頼を受け、都の災害情報の翻訳や被災者臨時相談窓口における外国人からの問い合わせ対応、区市町村が設置する避難所等での通訳・翻訳を実施し、被災外国人等を支援
応急危険度判定員	区市町村からの協力依頼を受け、余震等による建築物の倒壊などの二次災害を防止するため、地震発生後できるだけ早く、かつ短時間で建築物の被災状況を調査し、その建築物の当面の使用の可否を判定
被災宅地危険度判定士	都都市整備局からの協力依頼を受け、地震等による宅地への被害の発生状況を把握し、危険度判定を実施
建設防災ボランティア	震度5強以下の地震発生時には都建設局からの出動要請を受け、また、震度6弱以上の地震発生時には自主的に、それぞれ出動し、都建設局所管施設の被災状況の点検業務支援及び都立公園等避難場所における都建設局所管施設の管理業務支援等を実施
交通規制支援ボランティア	警察署長からの要請を受け、警察官に協力し、交通の整理誘導、交通広報並びに交通規制用装備資器（機）材の搬送及び設置等を実施
東京消防庁災害時支援ボランティア	東京消防庁管内における震度6弱以上の地震発生時に、あらかじめ登録した部署に自主的に参集し、東京消防庁が管下で行う消防活動の支援（応急救護活動、消火活動の支援及び救助活動の支援など）を実施

第 3 章

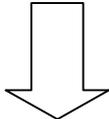
発災時（後）の対策

● 本章のポイント ●

- 1 本章では、「発災直後から避難所開設まで」、「避難所生活」、「発災4日目以降への対応」など、災害のフェーズに応じて対応すべき事項について、第2章と同様、災害時要援護者への配慮、女性の運営への参画なども盛り込み記載しています。
- 2 「発災直後から避難所開設まで」の間では、避難所の安全確認、設営準備、避難者の誘導及び開設の報告について、区市町村が遺漏なく実施できるよう、また、設営後始まる「避難所生活」については、避難者の状況把握から、状況に応じ他地区の避難所への移送、保健衛生活動、食料・生活必需品の確保・供給、ボランティアの受入れなどについて示しました。
- 3 「発災4日目以降への対応」では、被災後の生活に関する相談窓口の設置、健康管理など、避難者が生活復興に向かえるよう支援していくための留意点も含め、事項を示しました。
- 4 災害がいざ起きてしまった時に、避難者の安全安心を確保し、円滑な避難所管理運営ができるよう、本章での事項について特段の留意をお願いいたします。

第3章 発災時（後）の対策

第1節 避難所管理運営の概括（時系列 例）

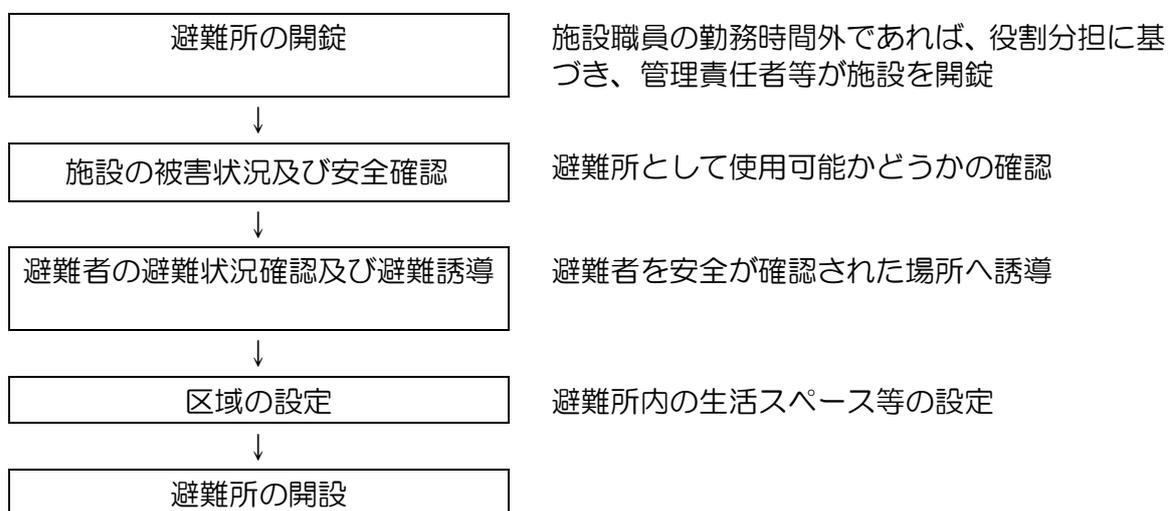
日時（発災後）	実施（開始）目標
災害発生直後～1日目	◎避難所開設 ●避難者の把握（避難者カードの配布・回収） ●災害時要援護者リスト作成（必要であれば早い段階で移送） ●施設職員等を中心に班の編成及び代表者の選出 ●水道・電気・ガス等ライフライン施設の被害状況の確認 ●井戸水やプールの水の状況把握、使用（主に生活用水） ●給水拠点の確認及び給水（飲料水） ●飲料水の緊急要請 ●防火安全体制の確保 ●必要な物資の品目、数量の確認及び備蓄調達物資の配布 ●不足する物資の把握、供給要請及び物資等の配布 ●水洗トイレの使用の可否の確認 ●仮設トイレ等の設置 ●安否確認対応窓口の設置 ●掲示板の設置 ●臨時のごみ集積所の設置、排出ルールの周知 ●テレビ、ラジオ、電話、FAX等の設置
～3日目	●医療救護所の設置 ●巡回診療（災害時要援護者の病状把握） ●避難者の健康調査 ●避難者の移送 ●炊き出し用食料の要請及び準備 ●ボランティアの要請 ●避難者及びボランティア中心の管理運営体制
4日目以降7日目まで	●炊き出し用食料の実施及び提供 ●食生活への支援 ●相談窓口の設置 ●3日目までに開始された事項の改廃・継続を検討
7日目以降 	◎状況により避難所の統廃合・閉鎖

《時系列の必要情報の例》

時系列	収集する避難所の情報	避難所に伝達する情報
災害発生直後	・避難所の開設状況	・避難所の開設指示
～3日程度	・避難者情報 避難者数、要給食者数 災害時要援護者の情報 安否情報確認	・災害情報 ・救援対策の実施方針・実施内容 ・ライフライン等の復旧目処
～1週間程度	・各避難所のニーズ ・避難者の被災状況 ・避難者の生活再建、住まい確保の見込み	・救援対策の実施内容 ・生活再建支援策、住まいの確保対策の実施方針
～2週間程度		・生活再建支援策、住まいの確保対策の実施内容
～3か月程度	・避難者個別の事情	・個別相談

第2節 発災直後から避難所開設まで（発災からおおむね3時間後まで）

【避難所開設までの流れ】



※ 避難所として使用できない場合は、他避難所へ誘導

1 避難者の誘導

- 区市町村は避難者を誘導するため、次の措置を講じます（都地域防災計画より抜粋）。

（避難勧告等）

- 人の生命身体を保護するため必要があると認めるとき、区市町村長は警戒区域を設定し、当該区域への立ち入りを制限若しくは禁止し、又は退去を命ずる。
- 区域内において危険が切迫した場合には、区市町村長は地元警察署長及び消防署長に連絡の上、要避難地域及び避難先を定めて避難を勧告または指示するとともに、速やかに都本部に報告する。

（避難誘導）

- 避難の勧告又は指示が出された場合、地元警察署及び消防署の協力を得て、地域又は町内会(自治会)、事業所単位に集団の形成を図るため、一時集合場所に避難者を集合させたのち、防災市民組織の班長や事業所の管理者等のリーダーを中心に集団を編成し、あらかじめ指定してある避難場所等に誘導する。（2段階避難方式）
- 避難の勧告や指示を行う暇がない場合又は地域の実情や災害の状況により、必要な場合は、避難場所への直接避難も行う。
- 震災時における避難場所の運用は、原則として避難場所所在の区市町村が行う。ただし、区部においては所在区のみでの対応が困難な場合は都が補完する。
- 高齢者や障害者等の災害時要援護者は、地域住民、自主防災組織等の協力を得ながら適切に避難誘導し、安否確認を行う。

（水防法に基づく避難指示）

- 水防法第29条に基づき、水防管理者として洪水・高潮・津波等によって氾濫による著しい危険が切迫していると認められる場合、避難の指示をする。水防管理者が指示をする場合においては、当該区域を管轄する警察署長にその旨を通知しなければならない。

【警視庁の対応】（都地域防災計画に準拠）

- 一時集合場所に集合した地域住民等は、自治会等の役員、事業所の責任者等のリーダーを中心に集団で、指定された避難場所に避難するよう指導します。この場合、災害時要援護者は優先して避難誘導します。
- 避難誘導に当たっては、現場での個別広報のほか、ヘリコプターによる上空からの広報活動を行います。
- 火災等の規模や態様等により、できる限り必要な部隊を配置します。
- 区市町村長が避難の指示をすることができないと認めるとき、又は区市町村長から要請があった場合は、警察官が居住者等に避難の指示を行います。この場合、直ちに関係区市町村長に対し、避難の指示を行った日時、対象区域、避難誘導方向、避難先等を通知します。
- 避難の指示に従わない住民に対しては、極力説得して任意で避難させるものとしませんが、説得に応じないときは、急迫目前の危険を回避するために、警察官の判断により警察官職務執行法に基づく措置をとります。
- 避難場所では、所要の警戒員を配置し、関係防災機関と緊密に連絡を取り、被害情報の収集並びに広報活動、行方不明者等の把握及び危険と認められた場合の再避難の措置等を講じ、避難場所の秩序維持に努めます。

2 避難所の安全確認

- 管理責任者は、総務班とともに、指定した避難所の安全性を確認します。
- 災害が休日や夜間に発生した場合には、管理責任者の到着が遅れることもありますので、あらかじめ定めた役割分担に基づき、自治会・町内会の担当者等が避難所の安全性を確認します。
- 避難所が被害を受けている場合には、避難所としての使用可否の確認のため、災害対策本部に応急危険度判定員の支援を要請します。
- 避難所の安全確認ができない場合には、管理責任者は、避難者を一時的に、安全な場所に避難誘導してください。

3 設営準備

（1）管理運営体制の立上げ（班の編成等）

※第2章第2節4「主な班の編成・活動内容」を参照

- 管理責任者は、あらかじめ定めた班編成に基づき、速やかに避難所の開設準備を行います。
- 班編成において、被災等により人員の不足が見込まれる場合には、避難者の中から応援体制を組んで速やかに対応してください。

（2）区域設定

※第2章第3節3の（1）「避難所の区域設定」を参照

- あらかじめ定めた区域設定・利用者計画に基づき、避難者の立入禁止区域を設定し

ます。

- 管理運営区域（各班の使用区域、医療救護所、ごみ集積場所、仮設トイレ、喫煙場所等）を設定します。
- 主に避難者が利用可能な区域を設定します。設定に当たっては、災害時要援護者等に配慮して行います。
- また、女性のための更衣室の設置、物干し場の確保、授乳室の設置など、避難者の状況に応じた区域設定を行います。
- 散乱した危険物の除去や清掃等を行い、避難者の受入れ準備を行います。

（3）消防用設備等の確認

- 管理責任者は、防火担当責任者に消防用設備等について、確認するよう指示します。
- 防火担当責任者は、自動火災報知設備の受信機で電源遮断、断線等の警報を発していないかを確認します。
- 防火担当責任者は、屋内消火栓設備・スプリンクラー設備については、次の事項を確認します。
 - ア 視認による加圧送水装置及び配管の破損等の有無
 - イ 加圧送水装置がポンプの場合は、制御盤での警報音の有無
 - ウ 屋内消火栓箱等の扉の開閉による、扉、ホース等の損傷等の有無
 - エ 屋内消火栓設備・スプリンクラー設備の水源の水量の減少の有無
- 防火担当責任者は、上記項目の確認により、消防用設備等の機能に不具合があった場合には、管理責任者に報告し、次の措置をとります。
 - ア 消防用設備等の業者に連絡し、点検及び修理を依頼
 - イ 当該設備が機能していない場合やその恐れがある場合を含めて、その旨を避難所内の避難者に周知
 - ウ アによる消防用設備等の業者の対応に時間を要することが見込まれる場合には、第3節9「防火安全性の確保」に記載の事項について特に徹底

（4）給排水設備等の確認

- 総務班は、避難所のトイレ、給水、空調設備及び非常用電源の使用が可能かを確認します。非常用電源の作動に支障がある場合には、代替装置を確保してください。
- 使用できない場合には、仮設トイレの設置の準備や給水場所からの給水体制を構築します。

（5）備蓄物資の確認

- 物資班は、備蓄物資の品目、在庫の確認及び物資の配分準備を行い、避難者の受入準備をします。
- なお、不足物資がある場合には、災害対策本部へ要請します。
- 災害対策本部は発災時において、非常配備態勢に応じた態勢を整備するとともに、地域内輸送拠点や災害備蓄倉庫、協定先の事業者等の被災状況を把握します。
- 災害対策本部は、災害状況、備蓄物資数、配分可能な品目・数量、避難所開設状況等を総合的に勘案し、被災の程度に応じた配分ができるよう計画を定めます。また、道路状況等を把握した上で、避難所への輸送経路・手段など、輸送に係る計画を策定します。

【都の対応】

災害情報を収集するとともに、東京都災害備蓄倉庫の被害状況等を把握し、応急対策計画を定めます。

(6) 通信手段の確保

- 情報班は、避難所内の放送設備や、防災行政無線、インターネット等が使用可能かを確認します。
- 通信手段の確保ができない場合には、伝令（徒歩・自転車・バイク等による）要員を確保します。

(7) 避難所運営会議の開催（避難所閉鎖まで継続的に）

※第2章第2節5「避難所運営会議の設置」を参照

災害対策本部との連絡調整事項についての協議や、避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など、情報の共有化を図るとともに、避難所運営を円滑に進めるため、毎日時間を定めて定期的に避難所運営会議を開催します。

4 避難所の開設及び報告

(1) 管理責任者の役割

- 避難所開設の日時、場所、避難者数（男女別、年代別等を含む。）、管理運営体制の立上げ状況等の情報を災害対策本部に報告します。
- 避難所が被害を受けている場合には、避難所としての使用可否の確認のため、災害対策本部に応急危険度判定員の支援を要請します。（本節2 避難所の安全確認 再掲）
- 避難所の収容人数を超えて、一時的に避難者を受け入れるための野外受入施設を開設する必要がある場合には、災害対策本部に報告します。
野外受入施設用のテントが不足する場合には、その旨を併せて報告します。
- 二次避難所を開設した場合には、開設の日時、場所、避難者の人数及び状況（男女別、年代別の人数、要援護の状況等を含む。）、管理運営体制の立上げ状況等の情報を災害対策本部に報告します。
- 備蓄物資に不足がある場合には、災害対策本部へ要請します。

(2) 災害対策本部の役割

- 災害対策本部は、各避難所からの開設状況を取りまとめ、東京都災害情報システム（D I S）への入力により、避難所開設状況等を都へ報告します。
- 東京都災害情報システム（D I S）による報告ができない場合には、避難所開設報告書により都避難所対策部（福祉保健局 少年社会対策部 計画課）へ報告するとともに、地元警察署及び消防署へも連絡します。
- 管理責任者から、避難所が被害を受けているとの報告があった場合には、都災害対

策本部（都市整備局）へ応急危険度判定員の支援を要請します。

- 備蓄している生活必需品等の配分を行うとともに、不足する場合には、都の応急対策部（福祉保健局生活福祉部計画課）へ物資の要請を行います。
- 野外受入施設用テントが不足する場合には、都避難所対策部へ資材の調達を依頼します。

【都の対応】

避難所開設情報については、関係部局において情報共有を図るとともに、区市町村からの要請に基づき、速やかに備蓄物資の供給等を行います。

第3節 3時間以降から3日目まで

1 避難者等の把握

(1) 避難者カードの配布・回収

- 避難してきた住民に、管理責任者又は担当者が「避難者カード」を配布し、記入するよう依頼します。
- 記入後は、速やかに回収して、管理責任者の管理下に置きます。
- カードを管理する上では、紛失防止は勿論のこと、個人情報の保護に十分留意します。
- 記入を依頼する際には、避難者の不安な心情などに配慮します。

「避難者カード」は、資料編の様式5に記載していますので、参考にしてください。

(2) 避難者の把握

- 提出された「避難者カード」を使用して、避難者名簿を作成します。
- 公開を希望した避難者の氏名・住所は、一覧にして避難所内に掲出するなど、安否確認に活用できるようにします。
- 「避難者カード」と同様、名簿を管理する上では、紛失防止は勿論のこと、管理責任者や担当者以外の目に触れないよう、個人情報の保護に十分留意します。
- 住民の安全安心を確保するために、都や区市町村、警察署及び消防署から避難者の氏名・住所等について問い合わせがあった場合には、管理責任者又は情報班に窓口を一本化して対応します。

(3) 災害時要援護者を含む地域の被災者の状況把握

※第2章第4節「災害時要援護者の把握」を参照

- 「東京都地域防災計画」において、大規模な災害が発生した場合、災害に係る住家被害認定調査から、り災証明発行及び被災者台帳の作成まで一貫した実施体制をとることにより、迅速な生活復旧体制の確保を図っていくこと、そのためにも、東京消防庁と区市町村の連携による被害状況調査体制の充実を図ることが、取組として明文化されています。

- 地区別の被災者の人数を始めとして、傷病者の発生状況、家屋の損害等による避難者数の把握等、発災後可能な限り迅速に調査を行い、あらかじめ想定している避難者数との整合確認を行います。
- 災害時要援護者については、平常時から整備している台帳等を活用し、迅速に状況を把握するとともに、支援が必要な方には速やかな対応します。
- 在宅生活への支援については、地域を巡回し、在宅生活者の状況を把握するとともに、新たに支援が必要な方のリストアップを行い、必要な支援につなげます。

2 避難者の安全・安心の確保

- 避難者の安全・安心の確保のため、照明の配置による視認性の向上を図るとともに、死角の解消を図ることができるよう、プライバシーの確保にも配慮しつつ、パーティションの配置・高さ等に留意します。
- 避難所におけるパトロールを行い、特に女性や子供の安全を守ります。

【警視庁の対応】

次の措置をとることにより、避難所及び避難場所等における各種犯罪の予防や検挙、秩序の維持及び避難者の不安感の解消に努めます。

警察機関としては、東日本大震災の際には、被災地に設置された避難所に、警視庁を始めとして各都道府県警察本部から女性警察官等を派遣し、被災者の相談に当たるなど、住民の安全安心確保に努めました。

(1) 警視庁本部

被災者支援班を編成し、必要と認める避難所等に派遣して、被災者の各種支援に当たります。

(2) 警察署

- ア 相談所等の開設
- イ 交番若しくは駐在所の警察官若しくはパトカーの立ち寄り警戒又は警戒員の配置
- ウ 各種情報の収集及び発信
- エ 行方不明者等の把握
- オ 困りごと相談の受理
- カ 危険と認めた場合の再避難措置
- キ その他秩序維持及び不安感の解消に資する措置

3 野外受入施設の設営

- 避難所が不足する場合、一時的に野外に受入施設を開設します。
- 野外に受入施設を開設した場合、都避難所対策部及び関係機関への連絡は、避難所の開設の場合と同様に行ってください。
- 野外受入施設の開設に必要なテント・支柱などの資材が不足する場合は、都避難所対策部に調達依頼をしてください（第2節4（2）「災害対策本部の役割」参照）。
- 開設後の避難者等を把握するための業務については、第3節1「避難者等の把握」と同様です。

- 野外受入施設の開設期間は、避難所が開設又は屋内受入可能となるまでです。

【都の対応】

- ・ 区市町村から野外受入施設の開設に必要な資材の調達依頼を受けた都避難所対策部は、財務局に調達依頼をします。
- ・ 財務局は都避難所対策部からの依頼を受けて、速やかに調達可能な資材（テント・支柱など）を調達します。
- ・ 調達された資材（テント・支柱など）は、都が区市町村に配送します。

4 被災者の他の区市町村への移送

(1) 他の区市町村との受入調整と都への報告

- 区市町村内の避難所で被災者を受け入れることが困難な場合には、近隣の被災しなかった又は被災の程度が小さい区市町村への移送について、災害対策本部経由で都災害対策本部に要請します。
- 相互応援協定等の締結先区市町村や、それ以外の区市町村長に対し受入れの協議をした場合には、その旨を都避難所対策部に報告してください。

(2) 他の区市町村での避難所管理運営

- 他の区市町村で避難所を開設した場合（他の区市町村の管轄下にある施設を利用して開設する場合も含む。）は、当該避難所を開設した区市町村が管理運営を行い、被災者を受入れた区市町村は管理運営に協力します。
- 受入れをした区市町村の災害対策本部は、都避難所対策部に受入状況を、他の区市町村で避難所を開設した区市町村は、その開設状況を報告します。
- 他の区市町村への移送を要請した区市町村長は、所属職員の中から移送先における管理責任者を定め、移送先の区市町村に派遣するとともに、移送に当たっては引率者を添乗させます。
- 受入れを要請した区市町村と受入側の区市町村との間で、管理運営上、都との調整や都が調整する必要がある場合には、都避難所対策部に連絡します。

【都の対応】

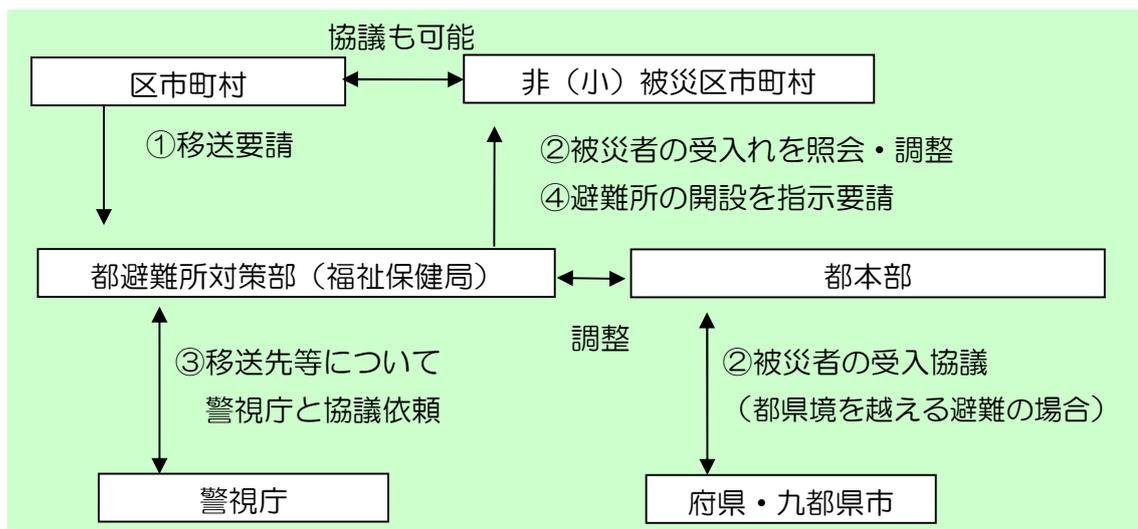
(1) 都内区市町村への移送

- 区市町村から被災者の移送の要請があった場合、警視庁と協議の上、移送先を決定します
- 移送先決定後、移送先の区市町村に対し、被災者の受入体制を整備するよう、依頼・調整します。
- 当該区市町村による移送が困難な場合には、都避難所対策部が当該区市町村と協議の上、被災地の状況を勘案して移送手段を決定し、財務局調達のバス等を中心に、区市町村、都交通局、警視庁及び東京消防庁の協力を得て移送します。
- 災害時要援護者の移送手段についても同様です。

(2) 他県への移送

- 都は、都県境を越える避難について、避難先の道府県の知事と協議を行います。
- 都は、九都県市、21大都市及び全国知事会と連携して広域的な受入れ・要請を行います。
- 被災により、区市町村がその全部又は大部分の事務を行うことができなくなった場合で、当該区市町村の被災住民について広域一時滞在の必要があると認めるときは、知事は、全部又は一部を当該区市町村長に代わり実施します。

【移送先の決定】



5 保健衛生活動

避難所等の衛生管理活動に係る主な班の構成等は、次のとおりです。

区 分	設置主体	構 成	主な活動内容
医療救護班	都及び 区市町村	医師 1名 看護師 1名 その他 1名 計 3名	<ul style="list-style-type: none"> 医療救護活動に従事
歯科医療救護班	都及び 区市町村	歯科医師 1名 歯科衛生士 1名 その他 1名 計 3名	<ul style="list-style-type: none"> 歯科医療救護活動に従事
薬剤師班	都及び 区市町村	薬剤師 3名	<ul style="list-style-type: none"> 調剤、服薬指導及び医療品管理等
環境衛生指導班	都、区及び 保健所設置市	環境衛生監視員 2名	<ul style="list-style-type: none"> 飲み水の消毒及び消毒効果の確認 飲み水の消毒方法及び消毒の確認方法の指導 室内環境保持や寝具類衛生確保の助言・指導 トイレ・ごみ保管場所の適正管理、ハエや蚊の防除方法の助言・指導 都の環境衛生指導班は、市町村部（保健所設置市を除く）で業務を行うほか、特別区又は保健所設置市からの要請に基づく全体調整や応援対応を行う。
食品衛生指導班	都、区及び 保健所設置市	食品衛生監視員 2名	<ul style="list-style-type: none"> 避難所の食品衛生指導 食品衛生の啓発 その他食料品に起因する危害発生の防止
保健活動班	区市町村	保健師、管理栄養士等 2～3名	<ul style="list-style-type: none"> 避難所における健康相談 地域における巡回健康相談 その他必要な保健活動
巡回精神相談チーム	都及び区	精神科医師 1名 保健師又はP SW 1名 事務等 1名 計 3名	<ul style="list-style-type: none"> 避難住民に対するメンタルヘルスケア対策
防疫班	区市町村	医師、保健師又は看護師 2名 事務 1名 計 3名	<ul style="list-style-type: none"> 健康調査及び健康相談 避難所の防疫指導、感染症発生状況の把握 感染症予防のための広報及び健康指導 避難所におけるトイレ・ごみ保管場所の適正管理

消毒班	区市町村	事務等	3名	<ul style="list-style-type: none"> 患者発生時の消毒（指導） 避難所の消毒の実施及び指導
-----	------	-----	----	---

※ 構成職種及び人員数は都の班編成の場合又は参考数です。区市町村が班を編成する場合の参考にして下さい。

(1) 医療救護所の設置

区市町村は、被災直後の時期に、速やかに次の場所に医療救護所を設置するとともに、設置状況を東京都災害情報システム（DIS）により、都に報告します。

- ア 500人以上の避難所
- イ 二次避難所
- ウ 医療機関
- エ 災害現場

(2) 医療救護班等の活動

- 医療救護所は、次に掲げる救護班を派遣して傷病者の治療や応急処置を行います。
- 活動に当たっては、活動状況や保健衛生に関する課題等を各支援班と情報共有します。また、保健活動班の実施する健康相談等において発見された体調不良者等については、医療救護班と連携し対応するため、双方でスケジュールを共有し、巡回等を実施します。

ア 医療救護班の活動内容

- (ア) 傷病者に対する応急処置
- (イ) 他の医療機関への転送の要否及び転送順位の決定
- (ウ) 輸送困難な患者、軽症患者等に対する医療
- (エ) 助産救護
- (オ) 死亡の確認

イ 歯科医療救護班の活動内容

被害状況に応じて開設される医療救護所等に、必要に応じ、地区歯科医師会の協力を得て、歯科医療救護班を派遣します。

- (ア) 歯科医療を要する傷病者に対する応急処置
- (イ) 他の医療機関への転送要否及び転送順位の決定
- (ウ) 避難所内の輸送困難な患者、軽症患者等に対する歯科医療、衛生指導

【都・警視庁の対応】

- ・ 区市町村の応援・補完の立場から、東京都歯科医師会、日本赤十字社東京都支部、都立病院等の協力を得て、医療救護所等に応援歯科医療救護班を派遣
- ・ 東京都歯科衛生士会及び東京都歯科技工士会への協力要請
- ・ 東京都歯科医師会に身元確認作業の要請（警視庁）

ウ 薬剤師班

区市町村が編制する薬剤師班は次の任務を行います。

- (ア) 救護所等における傷病者等に対する調剤及び服薬指導
- (イ) 救護所及び医薬品の集積場所等における医薬品の仕分け・管理
- (ウ) 避難所での一般用医薬品を活用した被災者の健康管理支援
- (エ) 避難所での衛生管理・防疫対策への協力

(3) 生活環境の確保

- 避難者の生活環境を可能な限り良好にするため、プライバシーの確保に配慮した避難所の区域を設定に努めるとともに、次の事項に留意しましょう。
- 避難所の区域設定については、第2章第3節3(1)「避難所の区域設定」を参照してください。

ア 衛生管理

(ア) 室内環境（空気、温度管理等）

- ・ 避難所内の過密状況を把握するとともに、土足禁止区域や喫煙場所の設定等を行います。防火、受動喫煙防止及び環境衛生の保持のため、原則として全面禁煙とすることが望まれます。
- ・ 外部から避難所に戻る際には、靴についた泥をよく落とすよう呼びかけます。
- ・ 上履きは、トイレ用とそれ以外とを明確に区別します。
- ・ 食事時やトイレ後の手指消毒材料、生理用品、紙おむつ等の衛生用品を確保します。
- ・ 定期的な掃除、換気、ごみの取扱い等について、避難者の自主組織等と調整し、環境整備に努めます。

なお、1日1回は避難所全体の換気を行います。

- ・ 暑い場合には、窓開けや扇風機等を使うなど、できるだけ通風・換気を行います。避難者の居住場所が日陰になっているかを確認し、日差しを遮るような工夫をします。
- ・ 寒い場合には、施設暖房や暖房器具による温度管理に留意するとともに、毛布や重ね着による対応に努めます。マットや畳などを敷いた上に座るのも効果的な方法です。

(イ) 寝具類

- ・ 室内は土足禁止とし、布団を敷くところと通路とを分けます。
- ・ 入室時は服の埃^{ほこり}を払うよう呼びかけます。
- ・ 衣類や寝具類は、洗濯や日干し・乾燥を行うように努めます。
- ・ 洗濯等ができない場合には、新しいものと取り替えます。

(ウ) その他生活環境（ごみ、トイレ、害虫など）

- ・ ポータブルトイレや仮設トイレの正しい使用方法を示したチラシを配布します。
- ・ 排水や汚物処理の状況を確認し、必要に応じて適正な管理のための助言や指導を行います。
- ・ トイレの使用後に流水が使用できる場合は、石けんで手洗いができるようにし、ペーパータオルを設置します（手洗い容器や共用タオルは置かないようにします）。

水が使えないときは、ウェットティッシュや手指消毒用薬品（擦り込み式工

タノール剤)を活用して衛生管理の確保に努めます。

- ハエや蚊を屋内に入れないよう、防虫ネットを出入口に設置します。
- 蚊取り剤、害虫忌避剤等により、蚊の侵入や虫刺されを防ぎます。
- ごみは分別し、汚物、吐物等処理したときは密閉します。
- 食べ物や生ごみはハエの発生源となるため、長期間放置しないよう注意します。ごみ収集が滞っているときは、ごみを土中に埋めるなど、悪臭やハエ等の発生を抑える対策を講じます。
- トイレやごみ保管場所について、定期的に清掃するとともに、必要に応じて消毒や殺虫剤散布を行います。

【都の対応】

保健所設置市を除く市町村における感染症集団発生時の疫学調査及び感染拡大防止対策は、都保健所が実施します。また、被災地や避難所における感染症の発生状況について、区市町村へ情報提供します。

イ 水の供給及び飲み水の安全確保

(ア) 給水設備（宅地内）の被害状況確認

避難所に飲料水を供給するために使用される貯水槽の被害状況を確認します。

- 貯水槽本体、ポンプ、配管等の被害状況を確認します。(破損の有無、汚染水混入の有無、漏水の有無等)
- 操作手順に従い、稼動試験を実施し、不具合がないかを確認します。
- 給水栓における残留塩素濃度を確認します。

(イ) 近隣の「給水拠点」の確認及び給水（飲料水）

- 都水道局（市村水道事業者）の設置する「給水拠点」から避難所へ飲料水を搬送するため、効率的で安全な経路を確保します。
- 乳幼児の調整粉乳のためにペットボトルの水を確保する場合には、調整に適した軟水を使用します。

(ウ) 井戸水やプールの水の状況把握（飲用）

- 道路障害除去の遅れ等により、飲み水の確保が困難で、緊急的に被災地及び避難所の井戸水、水泳用プールの水を利用する場合には、衛生状況を確認した後、飲用に供します。
- 衛生的な飲み水としては、原則的に備蓄したペットボトル及び給水拠点や給水車により供給される水道水を利用することを基本としますが、これらの飲み水が確保できず、生命維持にとって他に方法がない場合に限り、日常管理されておらず、水質の状態が不明な井戸水や貯留している水泳用プールを利用することも検討します。
- 特別区の環境衛生指導班は、飲み水の安全確保に関する指導を行います。
- 市町村は、都福祉保健局が編成する環境衛生指導班の協力を得て、飲み水の安全確保を図ります。

(エ) 飲料水等の緊急要請

- 管理責任者は、飲料水等の不足がある場合、災害対策本部に給水を要請します。

- 管理責任者は、緊急要請にあたって、避難所の必要水量を把握します。
なお、最低限必要となる飲料水については、一日一人当たり3リットルとします。
- 管理責任者は、災害対策本部と調整し、受水槽等応急給水に必要な資器材の受入体制を整えます。
- 区市町村は、応急給水に必要な資器材等の設置及び応急給水を行います。

【都の対応】

関係行政機関から要請があり、必要があると認められる場合、水道局は飲料水の輸送を行います。

(オ) 水道施設の復旧状況確認

避難所運営組織は、災害対策本部に、水道施設の復旧状況を確認します。

(カ) 飲み水の安全確保

《ライフラインの復旧まで》

避難所における飲み水の衛生確保について、避難者に周知します。

- 特別区及び保健所設置市の環境衛生指導班は、飲み水の安全確保に関する指導を行います。
- 市町村（保健所設置市を除く。）は、必要に応じて都福祉保健局が編成する環境衛生指導班の出動を要請し、飲み水の消毒や消毒効果の確認などの指導を受け、避難者に周知します。

《ライフラインの復旧後》 → 第4節にも再掲

貯水槽を経由する飲み水の飲用可否などの情報について、避難者に必要な情報を周知します。

- 特別区及び保健所設置市の環境衛生指導班は、給水設備等の点検及び残留塩素濃度の確認を行います。
- 市町村（保健所設置市を除く。）は、都福祉保健局が編成する環境衛生指導班の協力を得て、給水設備の点検及び残留塩素濃度の確認を行います。

《水の種類による用途》

水の種類		用途		飲料水 調理用水	手洗 歯磨 食器洗 い顔 き用	浴用水 洗濯用水	トイレ 洗浄用
水道水	直結給水 ^{※1}			○	○	○	○
	貯水槽水道 ^{※2}			○	○	利用は可能であるが、 上水道の復旧までの間 は極力利用を控える。	
	給水車 ^{※3}			○	○		
	給水拠点 ^{※3}			○	○		
ペットボトル等飲料水 ^{※4}			○	○			
井戸水 ^{※5}				△	△	△	○
雨水 ^{※6}				×	×	△	○
河川水 ^{※7}				×	×	△	○
プール水 ^{※8}				×	×	△	○
地域再生水	雑用水 ^{※9}			×	×	×	○
個別再生水				×	×	×	○
雨水処理水				×	×	×	○

※1 直結給水とは、水道水を直接（又は、増圧ポンプ等）で建物内に給水している水であるため、上水道から安定的な供給がある場合に使用可能となる。

※2 貯水槽水道とは、水道水のみを貯水槽に貯めて、建物内に給水している水であり、上水道からの供給が停止している場合には、飲料水、手洗い等としてのみ使用する。

※3 飲料水、手洗い等として利用し、他の用途への利用は控える。

※4 ペットボトル等飲料水は、優先的に飲料水、手洗い等として利用し、他の用途への利用は控える。

※5 井戸水は、日常から飲用に管理されている場合のみ、ろ過及び消毒後、飲料水にできると考えられるが、飲料水には可能な限り口栓内の水を利用する。

※6 雨水には、ゴミやチリが含まれているため、浴用には使用せず、洗濯用水に利用する。

※7 河川水、※8 プール水は、臭気や着色等の影響がないようであれば洗濯用水に利用する。

※9 雑用水は、原則的にトイレ洗浄用として使用されているため、人に触れるような場所での利用はできない。

なお、温水洗浄便座には水道水が使用されているので、利用を制限する。

【凡例】 ○：使用可能 △：やむを得ない場合に使用可能 ×：使用不可 □栓内：飲料水として利用すべき水
--

ウ 食品の安全確保

《ライフラインの復旧まで》

区市町村は、避難所において食品取扱管理者を置くよう指導します。

- 食品取扱管理者は、避難所に搬入される各種食品の供給元リストの作成等を行います。
- 特別区及び保健所設置市は、食品衛生指導班を派遣し、食品取扱上の留意事項や手指の消毒など、避難所の衛生管理を指導します。
- 市町村（保健所設置市を除く。）は、衛生管理体制を確立するとともに、都が派遣する食品衛生指導班の活動に協力します。

《ライフラインの復旧後》 → 第4節にも再掲

区市町村は、食品取扱管理者に対して、搬入食品の衛生管理等について指導します。

- 特別区及び保健所設置市は、引き続き食品衛生指導班による巡回指導を実施し、状況に応じて体制の見直しを行います。
- 市町村（保健所設置市を除く。）は、引き続き衛生管理体制を維持するとともに、都が派遣する食品衛生指導班の活動に協力します。

【都の対応】

食品衛生指導班を設置し、区市町村と連携して避難者に対して食品の衛生的な取扱いについて指導します。

(4) 健康状態の確保

保健師を中心として、避難者の健康管理のために次の活動を行います。

状況に応じて、速やかに保健師、管理栄養士等からなる保健活動班を編成します。

ア 避難者の健康状態等の把握と応急手当

避難者の健康状態をチェックし、有所見者・有症状者への応急手当を行います。持参薬が枯渇する時期でもあるため、発災前の疾患や内服薬を確認し、状況に応じ、医療救護班と連携し対応します。乳幼児、妊産婦の健康状態を把握し、出産間近の妊婦及び出産直後の新生児については、特に状況に応じた対応に努めます。また、専門医の診察等が必要な場合に対応できるよう、平時から医療機関に派遣を依頼できる体制を整えておくことも大切です。

イ 医療機関等への搬送調整

災害時要援護者等の状況を確認し、二次避難所や医療機関等への移送・搬送の要否を判断し、リストアップするとともに、災害医療コーディネーター等と連携し、医療機関等へ搬送の調整をします。

ウ 感染症の予防

- 集団の中で蔓延する可能性のある感染症の早期発見に努め、発生及び疑いのある場合には保健所と連携し対応します。また、避難者に対し、感染症予防指導を行います。

（例）インフルエンザ、結核等の呼吸器感染症、感染性胃腸炎等の消化器感染症等

- ・ 結核治療中の方と結核既往歴のある方を把握するとともに、治療中の方の内服薬の確保と服薬継続のための支援を実施します。
- ・ インフルエンザや麻疹の発生状況を踏まえ、予防接種の実施を検討します。

エ こころのケア

- ・ 特別区は、避難所での精神疾患の発症・急変への対応等を行うため、巡回精神相談チームを編成し、必要に応じて避難所に派遣します。
- ・ 市町村は、都が派遣する巡回精神相談チーム等の活動に協力します。
- ・ 子供のこころのケアは、大人とは異なる対応が必要な場合があります。普段と違う言動や思わぬ反応など、心配な様子があれば保健師等につなぎましょう。

【都の対応】

避難所等での精神疾患の発症・急変への対応等を行うため、巡回精神相談チームを編成し、必要に応じて避難所等へ派遣します。

都全体の精神保健に関する情報を収集し、適宜、区市町村へ提供します。

東京都全域及び区市町村間の精神保健医療に関する連絡調整を行います。

オ 食生活への支援

- ・ 管理栄養士や栄養士を中心に、保健師等の協力を得て、避難者の食生活の状況、特に、乳幼児、妊産婦、摂食嚥下困難な高齢者、食物アレルギー児・(者)、慢性疾患患者等、配布一般食品では栄養の確保が困難な方の把握を行い、栄養的配慮がなされた食品配布を行うよう、関係部署に助言を行います。
- ・ 避難所毎に把握した情報を基に、調製粉乳や摂食嚥下困難者等に適した食品が当該避難所に配布されるように、関係部署に連絡、調整を行います。
- ・ 避難者に対し、配布食品は、期限表示や保管方法に留意し、できる限り早く喫食するように周知します。

6 食料・生活必需品等の調達・供給・貸与

(1) 必要な物資の品目、数量確認及び備蓄調達物資の配布

- 避難者の人数を確認後、災害時要援護者や男女のニーズの違い等に留意し、必要な物資を配布します。その際、生理用品や女性用下着の配布は女性が行うなど、物資の配布方法についても配慮します。
- 備蓄物資として、都が区市町村に事前に配置してあるものは、都応急対策部の承認を得て、区市町村が輸送し給与します。ただし、緊急を要する場合は給与を優先し、事後に報告します。

(2) 不足する物資の把握、供給要請

- 避難所では、物品受払簿やニーズを把握するための伝票等の作成に努め、不足する物資を把握します。その際、性別や年齢などによるニーズの違いについて、可能な限り配慮します。
- 避難所の物資に不足がある場合、災害対策本部へ必要な物資を要請します。
- 災害対策本部は、東京都災害情報システム(D I S)への入力により、都に物資の供給を要請し、地域内輸送拠点で受領します。

- 東京都災害情報システム（DIS）により入力できない場合には、都災害対策本部に電話等により、要請してください。

【都の対応】

区市町村の要請に基づき、物資を供給します。

なお、要請を待ついとまがないと認める場合、都は区市町村からの要請を待たずに物資を供給します。

7 医薬品の確保

- 区市町村は、地区薬剤師会と連携して、医療救護所や避難所等への医薬品等の発注及び供給の拠点となる「医薬品ストックセンター」を発災後速やかに設置します。
- 医薬品ストックセンターを複数箇所設置する場合には、中核となる医薬品ストックセンターのセンター長は地区薬剤師会から選任し、その他のセンター長は地区薬剤師会と区市町村が協議の上、決定します（中核となる医薬品ストックセンターのセンター長は、その他の医薬品ストックセンターを統括します）。また、センター長は、区市町村災害医療コーディネーター、地域災害医療コーディネーター及び東京都災害医療コーディネーターの業務に協力します。
- 発災直後は区市町村の備蓄を使用しますが、不足する場合には、地区薬剤師会と協議の上、薬剤師会医薬品管理センターや薬局等へ提供を要請します。それでもなお不足する場合は、都に対し、都の備蓄を供出するよう協力を要請します。
- 備蓄及び地区薬剤師会からの提供だけでは医薬品等が不足する場合には、地区薬剤師会と協議の上、医薬品等の卸売販売業者に発注し調達します。区市町村が自ら調達を行うことが不可能な場合には、都福祉保健局健康安全部へ調達を要請します。

【都の対応】

区市町村から要請があった場合には、備蓄を供出します。また、区市町村が自ら卸売販売業者から調達することが不可能な場合は、東京医薬品卸業協会等の団体の協力を得て、団体加入卸会社の物流センター等を活用し、調達します。

8 し尿処理・ごみ処理

(1) 水洗トイレの使用可否確認

- 避難所の水洗トイレの使用の可否を確認します。
平常時のように使用することが不可能な場合には、あらかじめ備蓄などで確保している災害用トイレ（し尿処理収集を要しないトイレ）を避難所に用意します。
- 発災時には、最大45.2%の断水率（元禄型関東地震）、最大23.2%の下水道管きょ被害率（多摩直下地震）が想定されています。上下水道の復旧（特に下水道の復旧）までの間を乗り切るため、被災後のトイレ機能の確保に向けた手続（水を用いる必要のない簡易トイレの備蓄、状況把握の上で簡易トイレの都災害対策本部への要請等）を想定しておく必要があります。

【都の対応】

- 下水道管の耐震化のほか、し尿の受入体制の整備、区部においてはトイレの設置ができるマンホールの指定拡大を講じることをしています（下水道局）。

(2) 水の確保

- 断水している場合には、井戸水やプールの水の活用などにより、生活用水を確保するよう努めます。
- 上・下水道の復旧や水道水以外の生活水の確保の状況及びし尿収集・処理体制の復旧に応じて、仮設トイレの配備準備又は平常時と同様のトイレ使用の再開の準備を開始します。

(3) 仮設トイレ等の設置

- 発災後3日目までは、し尿収集車によるし尿の収集・運搬が困難な状況が予想されます。可能な限り、し尿収集車による収集を要しない災害用トイレ（簡易トイレ）を活用し、対応します。
- トイレの消毒、清掃など、衛生管理に努めます。
- 簡易トイレの使用場所や、仮設トイレ等を設置する場所については、高齢者、障害者、女性、子供等の安全性の確保等に配慮して、多目的トイレの確保も含めて設置場所の選定等を行います。
- 区市町村災害対策本部は、避難所からの被害状況、トイレの設置場所、収集場所等の情報に基づき、汲取りを必要とする仮設トイレ等のし尿をし尿収集車（バキュームカー）により収集し、水再生センター及び主要管きよの指定マンホールなどに搬入するようにします。
- 災害用トイレは、避難者75名に1基確保するように努めます。
- 安全性確保の観点から、トイレは明るい場所に設置するよう努めます。

《災害用トイレ》

災害用トイレ	インフラ条件				備 考
	水がない	電気がない	後処理	設置場所	
携帯トイレ	○	○	一時保管	建物内	
簡易トイレ	○	□	一時保管	建物内	
組立トイレ	□	○	汲取り	屋 外	照明が要る
ワンボックス トイレ	□ (簡易水洗、非水洗)	×	汲取り	屋 外	照明が要る
循環トイレ	×	×	汲取り	屋 外	
<p>摘 要</p> <p>○ なくても使用可 × なければ使用不可 □ 使用可のタイプあり</p>					

〔出典 日本トイレ研究所HP〕

【都の対応】

- 区市町村備蓄分が不足した場合には、区市町村は都に対して要請し、都は広域応援等により必要数を確保します。
- 区市町村の要請に基づき、し尿の収集・運搬に関する広域的な調整等を行います。
(環境局廃棄物対策部一般廃棄物対策課)
- 水再生センターや指定マンホールでの、し尿の受入れ・処理を行います。
(区部：下水道局各下水道事務所、多摩地区：流域下水道本部)

(4) 臨時ごみ集積所の設置

- 避難所の環境確保を図るために、ごみの適正な排出が重要です。
- ごみの収集可能な場所に、臨時のごみ集積所を設置します。

(5) ごみの排出ルールの確立

- 避難者には、適正なごみの排出ルールを周知し、協力を仰ぎます。
- お知らせとして、ポスターなどを掲示すると効果的です(資料編参照)。

【都の対応】

- 区市町村の要請に基づき、環境局(廃棄物対策部一般廃棄物対策課)は、区市町村を通して、都内全域のごみ処理体制を把握します。
- 可燃ごみの処理については、区市町村の被災状況や要請を踏まえ、都も収集・運搬機材等の確保を協力し行うなど、広域処理体制を確保し、迅速な処理を実施することとしています(環境局廃棄物対策部一般廃棄物対策課)。

(6) 衛生害虫の駆除等

- 生ごみはハエの発生源となるため、長期間放置しないようにします。また、袋や密閉容器に入れる、閉鎖した場所に保管するなど、衛生管理に留意します。
- ごみの収集が滞っているときは、土中に埋めることで発生を抑えます。
- トイレやごみ置き場を定期的に清掃するとともに、消毒や殺虫剤散布を行います。
- ハエや蚊を屋内に入れないよう、防虫ネットを出入り口に設置します。
- 蚊取り剤、害虫忌避剤等により、蚊の侵入や虫刺されを防ぎます。

9 防火安全性の確保

- 管理責任者は、防火担当責任者に、次の「避難所の防火安全対策」に基づく対策を講じるように指示します。

避難所の防火安全対策

避難所管理責任者は、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 防火担当責任者の指定

避難所における防火管理上必要な業務を行う「防火担当責任者」を定めること。

2 火気管理の徹底

- (1) 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等、消火を適切に実施すること。
- (2) 避難スペース内では、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つこと。

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」の表示を行うこと。

4 避難施設等の管理

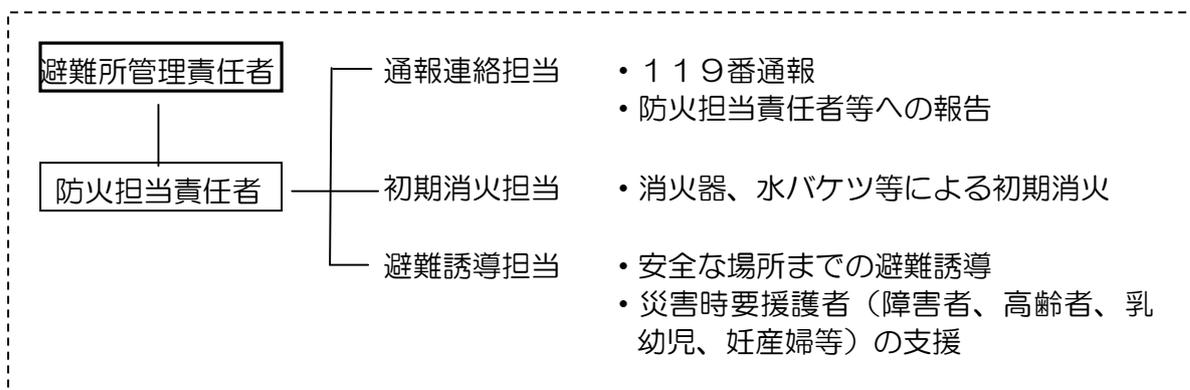
- (1) 階段、通路等の避難施設は、火災の予防又は避難に支障となる物件等を置かないように管理すること。
- (2) 避難口又は地上に通ずる主たる通路に設ける戸は、鍵等を用いず容易に開放できるように管理すること。

5 放火防止対策

避難所の屋内及び屋外、喫煙場所、ごみ集積所等は、整理整頓に努めるとともに、定期的に巡回し警戒に当たること。

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すること（下図参照）。



7 在館者への順守事項の周知徹底

参考資料6「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。

10 動物救護

(1) 飼養動物の同行避難対策

- 避難所等における動物の飼養場所の確保
 - ・ 管理責任者は、避難所施設に応じて、避難所内又はその近接地等に同行避難動物の飼養場所を確保します。
 - ・ 動物飼養場所の設定に当たっては、避難所内での導線や避難者居住スペースとの位置関係などに配慮します。
 - ・ 管理責任者は、避難所等における動物の飼養状況等を把握し、区市町村の災害対策本部に支援要請を行うとともに、逸走動物情報の把握に努めます。
 - ・ 同行避難動物の管理台帳を作成し、管理責任を明確にします。
- 資材及び人員の受入れ等
 - ・ 管理責任者は、提供された資材、派遣された人員等の受入窓口としての調整を行います。
- 飼い主に対して、管理責任者からの貼り紙、リーフレット等により、次の事項を周知します。
 - ア 飼養動物の管理の実施及び危害発生予防
動物は指定場所等で飼養することや、定時の給餌及び後片付けの実施、動物の身体の保清、疾病の予防及び衛生害虫の発生防止等、適正な飼養管理を行い、動物による苦情や危害の発生防止に努めること。
 - イ 飼養場所及び周囲の環境維持（保清、汚物等の処理）
飼養場所や施設等の清掃及び必要に応じた消毒等を行うこと。また、動物の排泄は指定の場所で行い、適正に処理し、環境を維持すること。
 - ウ 飼養場所及び施設の自主管理
飼い主が相互に協力して飼養場所、施設等の適正な管理運営を行うこと。
- 避難者への配慮
管理責任者は、避難者間の不要なトラブルを避けるために、動物を飼養していない避難者に対して、避難所における動物の飼養管理の状況を周知します。

【都の対応】

- 区市町村への支援
 - ・ 各地域の被害状況、避難所での動物飼養状況等を情報収集し、状況に応じて、資材（餌、ケージ等）の提供や獣医師の派遣を行います。
 - ・ 避難所から保護施設への受入れ及び譲渡等の調整を行います。

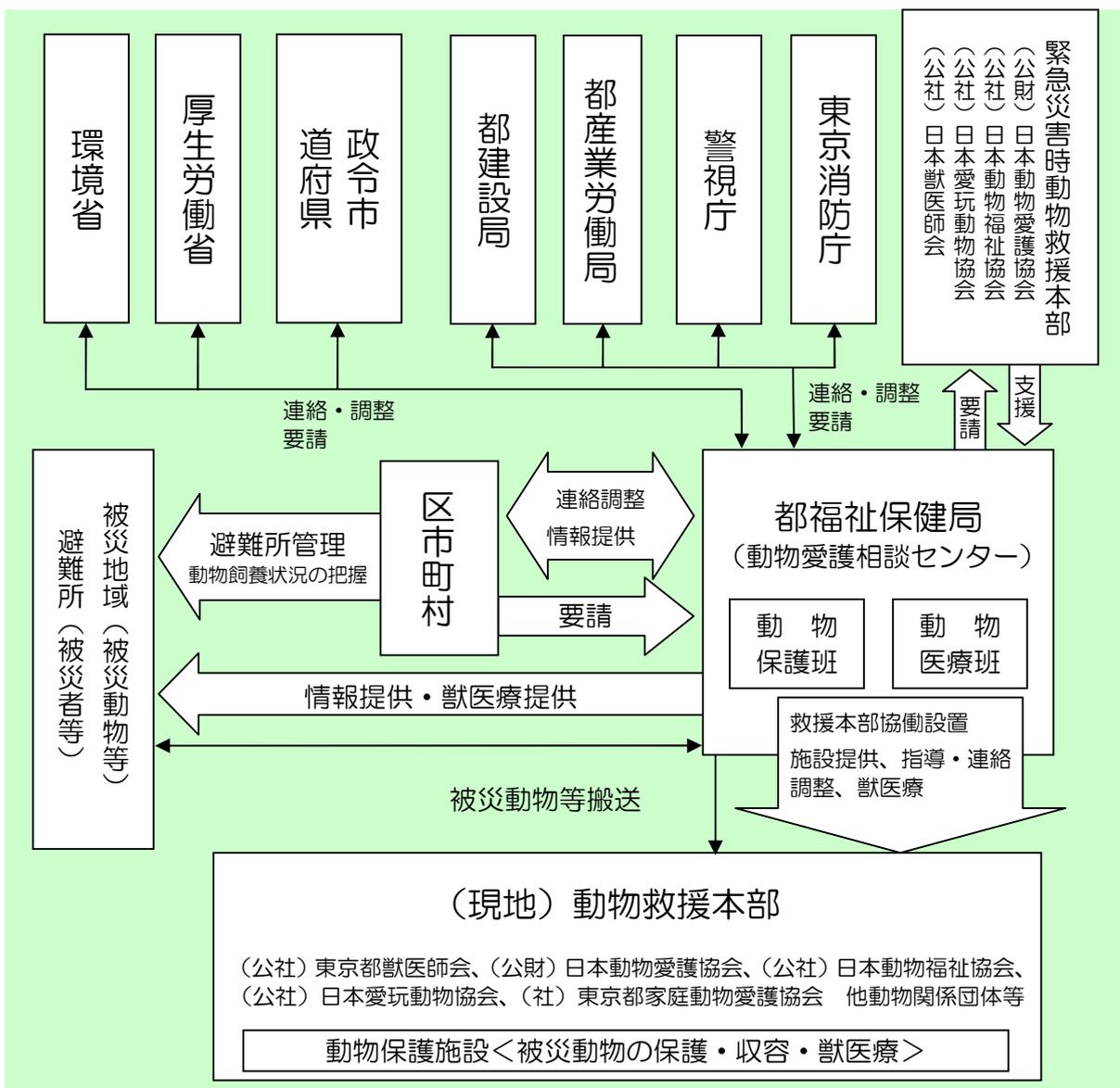
(2) 動物救護対策

- 都、関係団体等との連携・調整
 - ・ 逸走動物について都に情報提供するとともに、飼い主不明の被災動物について避難所から保護施設への搬送の調整を行います。
 - ・ 都や関係団体等と協力し、避難所に同行避難した負傷動物への獣医療提供の調整を行います。

【都の対応】

- 被災地域における動物の保護
 - ・ 都や東京都獣医師会等関係団体が協働して設置する「動物救援本部」が中心となり、被災動物の保護等を行います。
 - ・ 「動物救援本部」が実施する動物救護活動の一時的な拠点として、動物愛護相談センター等の動物保護施設を提供します。
- 「動物保護班」「動物医療班」の編成
 - ・ 発災直後に、動物愛護相談センターに「動物保護班」及び「動物医療班」をそれぞれ2班編成し、発災後72時間を目途に班の充実を図ります。
 - ・ 「動物保護班」及び「動物医療班」により、被災住民等への動物救護に関する情報の提供、被災動物の保護、搬送及び応援要請に基づく避難所での獣医療に携わります。
- 他縣市や関係団体への支援要請
 - ・ 状況に応じて、緊急災害時動物救援本部を始め、他縣市及び東京都獣医師会等関係団体に対し、資材（餌、ケージ等）の提供や獣医師の派遣を要請します。また、各区市町村への資材の提供、獣医師の派遣の調整を行います。

【災害時における動物救護体制】



1 1 情報の収集及び伝達

(1) 情報班の設置

- 災害時には情報が錯綜すること、特に発災直後には通信回線が麻痺することが考えられます。避難所の運営組織に情報班を設置し、情報の窓口を一本化して混乱を避けるようにします。
- 情報班は、災害対策本部と連絡を密にして、最新の情報を収集・確認します。また、管理責任者は、事前に各種機関の連絡先一覧表を作成しておきます。
- 情報収集に当たっては、テレビ、ラジオ、新聞、インターネット等、あらゆる情報アクセス手段を活用するとともに、得た情報を相互に突き合わせるなど、極力その真偽を確認します。

(2) 掲示板の設置

- 情報の不足は、避難所全体の不安や誤解の蔓延を招くと考えられることから、情報班は、出入口など避難所の見やすい場所に掲示板等を設置して、情報を提供します。設置後も、収集した情報を速やかに整理し、常に新しく正確な情報の提供に努めます。また、インターネット回線が復旧した後は、携帯電話のメールアドレスに向けて情報発信をしたり、地区のホームページに情報を掲載すると有効です。
- 掲示板等については、避難所の生活ルールや平面図・区分図の掲示など、避難所内の情報周知にも活用します。
- その際には、必要に応じて、点字、音声コード、イラスト等を用いたり、漢字にはルビをふるなど、分かりやすい周知が必要です。

(3) テレビ・ラジオ・電話・FAX等の設置

- 発災直後は電気等ライフラインが切断され、情報の伝達・収集が極度に難しくなる場合があります。また、携帯電話もつながりにくくなりますので、避難者は家族等に連絡がとれず、不安が増すことも考えられます。
- そのため、電気等が復旧され次第、電話、FAX等を設置し、避難者の通信の途絶に係る不安を取り除くよう努めます。
- 携帯電話については、通常の使用は難しくなるため、災害用伝言ダイヤルの使用を推奨するほか、状況に応じ、避難所からの電話発信の一時的制限を検討します。

※【災害用伝言ダイヤル】は、171・1（録音の場合）、171・2（再生の場合）

- 電話の使用については、避難所生活が長期化することを想定し、緊急連絡や情報収集以外で使用されることも考慮し、順次、公衆電話を設置していきます。
- 災害時要援護者へも配慮し、テレビやラジオ等の設置、臨時広報誌の発行、インターネット、FAX等の整備を行い、被災者の特性に応じた情報の提供を行います。

(4) 避難者情報の管理と報告

- 避難所ごとに、避難者及び避難所で生活せず、食事のみ受け取りに来ている被災者等に係る情報の把握に努め、必要な措置について配慮するとともに、都災害対策本部へ報告を行ってください。
- 自宅等で生活している被災者も十分な情報が入手できていないことが考えられるため、避難所内の掲示板等により、情報を入手してもらうよう呼びかけます。

1 2 ボランティア等の受入れ

(1) ボランティアの派遣・要請

ア 一般ボランティア

- 管理責任者は、避難所におけるボランティアのニーズを把握し、区市町村災害ボランティアセンターにボランティアを要請します。これを受けて、区市町村災害ボランティアセンターは、ボランティアを派遣します。
- 避難所等の被災外国人のため、管理責任者は、区市町村災害ボランティアセンターを通じて、外国人災害時情報センターに東京都防災（語学）ボランティアの派遣を要請します。これを受けて、外国人災害時情報センターは、区市町村災害ボランティアセンターを通じて東京都（防災）語学ボランティアを派遣します。

イ 福祉関連ボランティア

福祉関連ボランティアの派遣要請は以下のとおりです。

- 管理責任者は、福祉関連ボランティアのニーズがある場合には、災害対策本部へ派遣を要請します。
- 災害対策部は、都避難所対策部へ福祉関連ボランティアの派遣を要請します。
- 都は、あらかじめ協定等を結んだ福祉関連団体等の協力を得て、福祉関連ボランティアを派遣します。

(2) ボランティアの受入れ

ア 一般ボランティア

管理責任者は、区市町村災害ボランティアセンターからの派遣により、避難所で活動するボランティアを受け入れます。

イ 福祉関連ボランティア

- 管理責任者は、派遣された福祉関連ボランティアを受け入れます。
福祉関連のボランティアが活動を開始する際には、要請時に依頼した業務内容を明確に伝え、指揮命令システムを確認・徹底し、混乱が生じることのないよう努めます。
- 東日本大震災において、最も混乱が生じたのは、医療福祉関連支援の申し送りの不備によるものであったため、申し送りシートやチェックリストを用いて、継続した援助ができるように配慮する必要があります。

第4節 発災4日目以降への対応

1 避難所運営会議の開催（避難所閉鎖まで継続的に）

※第2章第2節5「避難所運営会議の設置」を参照

災害対策本部との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など、情報の共有化を図るとともに、避難所運営を円滑に進めるため、毎日時間を定めて定期的に避難所運営会議を開催します。

2 相談窓口の設置

- 災害発生から日が経つにつれ、避難者の状況も次第に落ち着き、今後の生活に関する様々な相談事などが生じてきます。
- そのため、避難者の不安、疑問、不満、各種手続き等に相談できる窓口を設置し、困りごと、不安などの軽減に努めるよう体制を整えていきます。
- 避難者が誰でも気軽に相談できる雰囲気をつくり、避難者の意見を聞いて避難所運営の改善を行うとともに、意見や相談を聞きながら、避難者個々の自立の方法を探り、1日も早い自立につなげていく方向に誘導していきます。
- 相談窓口の設置に当たっては、男性又は女性特有の相談に対応することにも考慮し、男女両方の相談員を置くようにします。また、相談時のプライバシー確保についても留意します。

3 健康管理

(1) 避難所の健康管理体制の構築

ア 健康調査の実施

- 区市町村は、保健師、管理栄養士等から編成した保健活動班により、動悸、めまい、下痢、便秘、不眠、風邪、ぜん息等の症状を訴える避難者に対し、健康相談及び保健指導を実施します。
- また、避難所内の感染症の発生状況を把握するとともに、有症状者がいる場合には、避難所内で感染が拡がることのないよう対策（インフルエンザや麻疹の発生状況を踏まえた予防接種の実施を含む。）を講じます。

イ 継続的な支援体制の整備

- 区市町村は、避難所の設置状況や被災状況に応じた保健活動班を確保するため、必要に応じて他自治体への応援を要請します。
- 自治体間の協定等による応援が得られず、保健活動班の編成が困難な場合には、都保健対策部に派遣要請を行います。
- 都保健対策部は、保健師派遣の調整を行い、保健師を派遣します。
- 区市町村は、他自治体からの応援職員が円滑に活動でき、避難者の継続的な健康管理が行えるよう、応援職員との役割分担、要支援者の引継ぎ方法等の体制を整備します。

ウ 連絡・情報交換

- 医療救護班や巡回精神相談チーム等の専門チームや保健・医療・福祉の関係機関との情報共有を図り、避難者の継続した健康管理のため、必要に応じて連携して対応します。

- 避難所管理責任者及び健康管理に係る各班と情報交換を行います。
- エ 避難住民への周知
 - インフルエンザ等の感染症の流行状況等を情報提供するとともに、感染症予防（うがい、手洗い、咳等の症状がある場合のマスクの着用等）を励行するよう周知を図ります。
- (2) 保健活動班による健康相談
 - ア 巡回健康相談の継続実施
 - 区市町村は、避難生活の長期化に対応するため、避難者全員の健康状態を把握し、継続的な支援が必要な人のリストを作成します。
 - 保健活動班は、避難所の巡回健康相談活動を継続するとともに、地域を巡回し、在宅生活をしている被災者についても、健康状態を把握し、必要な支援を行います。
 - イ 歯科医療救護班等への引継ぎ
 - 保健師等による巡回健康相談や地区歯科医師会の協力の下、歯科疾患患者及び歯科保健指導等の必要な人を把握するとともに、歯科医療救護班に報告します。
 - 義歯の紛失や不適合による咀嚼^{そしゃく}障害等のある避難者（患者）の状況により、歯科医療救護班に報告します。
 - ウ 同行受診など、受診に導くための環境づくり
 - 保健活動班は、避難者の健康状態を把握し、かぜ薬など一般用医薬品が必要な場合や医師から処方された医薬品等の服薬状況に問題がある患者がいる場合には、薬剤師班に連絡・相談します。
 - 治療拒否者や自ら受診することが困難な避難者（患者）については、保健活動班等が同行し、医療救護所等において受診を促進します。
 - 避難所内に、避難者（患者）が安心して相談や診療が受けられるスペースを確保しておくことが大切です。
 - エ 医療機関等の医師と同行した巡回保健相談の実施
 - 保健活動班は、避難者の状況など必要に応じて、医療救護班、歯科医療救護班、巡回精神相談チーム又は医療機関等の医師と同行して巡回健康相談を実施します。
 - 医療救護班が行う巡回診療には、原則として薬剤師班が同行します。
 - 薬剤師班の同行しない巡回医療救護班は、服薬状況に問題があると思われる避難者（患者）について、巡回後に薬剤師班へ報告します。
- (3) 保健予防活動の点検・指導
 - ア 感染症予防、食中毒予防等の健康教育
 - 避難所での集団生活で注意すべき感染症（インフルエンザ及び感染性胃腸炎）の予防対策として、うがい、手洗い及び換気の指導を行うとともに、食中毒予防のための保健衛生指導等を実施します。
 - イ 生活のリズムの安定のための健康教育
 - 生活範囲の狭小化による運動不足、慣れない集団生活等環境変化に伴う体調不良等の防止のため保健指導、健康教育を実施します（廃用性症候群（エコノミークラス症候群）の予防、介護予防（健康体操等）等）。
- (4) 精神障害者、認知症の人、アルコール依存症者等への対応
 - ア 健康相談及び服薬指導並びに家族への支援
 - 巡回精神相談チームと連携を図り、継続的な健康相談を実施します。

- 専門医への受診をされた避難者（患者）については、薬剤師班と連携して投薬及び服薬状況を確認します。
- 家族への精神的支援についても留意します。
- イ 避難者への精神保健教育の実施
 - 避難者に対して、メンタルヘルスケアについての健康教育を実施します。
 - また、精神障害者等への対応の仕方について正しい情報を提供します。
- (5) ストレス等に関する対応
 - ア 巡回健康相談時の主訴に留意
 - 一時的に精神的な緊張が高まっている人や、不安、不眠、イライラ等を強く訴える人に対して、巡回精神相談チーム等と連携して対応します。
 - 性別や年齢帯などに特有の主訴にも留意します。
 - イ 十分な相談時間の確保

アのような場合の相談は、十分に相談時間をとるとともに、安心して相談が受けられるスペースを確保します。
 - ウ ミーティング等グループワーク

個別の相談だけではなく、ミーティング等グループワークによる感情表現のための支援を実施します。
 - エ 巡回精神相談チームの医師等との連携
 - 保健活動班と巡回精神相談チームは、相互に避難者（患者）の情報共有を行います。
 - 保健活動班は、こころのケアの必要性に応じて避難者（患者）を巡回精神相談チームの精神科医と連携して対応します。
 - 服薬状況等に問題があると思われる避難者（患者）については、薬剤師班に報告し連携して対応します。

《特別区》

巡回精神相談チームは、上記の活動を引き続き実施するほか、心的外傷後ストレス障害（いわゆるPTSD）等に留意した相談の実施や、都立（総合）精神保健福祉センターとの情報交換、使用する薬品確保等を行います。

《市町村》

引き続き、都が派遣する巡回精神相談チーム等の活動に協力します。

(6) 糖尿病や高血圧等慢性疾患患者への対応

- ア 慢性疾患患者等の把握

経過観察が必要な人や慢性疾患患者等支援が必要な人のリストアップを行います。
- イ 継続的な健康相談の実施と健康状態の経過の把握

経過観察が必要な人や慢性疾患患者等に対して、症状の悪化防止のため健康相談や保健指導を継続します。
- ウ 症状に応じ、可能な限り助言
 - 患者の症状や受診状況に応じて、服薬や治療中断にならないよう、医療救護班や医療機関等と連携して対応します。
 - 症状により配布食品の摂取困難等食事に配慮が必要な患者に対して、保健活動班に同行する管理栄養士等による栄養相談や食生活への支援を行います。

エ 治療中断者や治療拒否者への働きかけ

治療中断者や治療拒否者については受診勧奨を行うとともに、状況に応じて保健活動班等が同行し、医療救護所や巡回医療救護班に受診するなどの対応を行います。

(7) 乳幼児・妊産婦の健康管理

- 妊婦は胎児及び安全な出産のため、産婦は身体の回復や母乳育児の開始などの産後のケアのため、また、乳幼児は心身の発達の把握のため、健診を実施する必要があります。
- 産科医師や小児科医師、助産師、保健師、看護師などの専門職による受診体制や相談体制を確保しましょう。また、妊婦は状態が急激に変化することが少なくないことから、注意が必要です。乳幼児は言葉で感情を表すことができないため、乳幼児の特性に応じたケアを行うことも必要です。

(8) 避難者の健康障害の発生防止

ア 勤労者の健康状態維持のための休憩場所等の確保

勤労者等がゆっくり休養できるような静養室や安心して相談や診療が受けられるスペースを確保する必要があります。

イ 幼児（下校後の学童も含む）の遊び場及び交流場所の確保

子供は遊ぶことでストレスを発散させます。気持ちを表出できるような空間や時間、子供の遊び場や交流ができるスペース等を確保し、気分転換が図れるよう配慮する必要があります。

ウ 食生活支援

- 乳幼児、妊産婦、高齢者、食物アレルギー者、慢性疾患患者等、配布食品では栄養の確保が困難な人に配慮した食品の確保及び配布を行います。
- 避難者の健康状態に適した食品の選択等栄養相談及び食生活支援を行います。

4 生活環境の確保

(1) 防疫対策

区市町村は避難所開設後、速やかに防疫班・消毒班を派遣し、トイレやごみ保管場所等の消毒及び適正管理のための助言・指導等を行うとともに、適宜消毒等を実施します。

ア 防疫班の活動内容（保健活動班と連携して行います。）

- (ア) 健康調査及び健康相談
- (イ) 避難所等の防疫指導、感染症発生状況の把握
- (ウ) 感染症予防のための広報及び健康指導
- (エ) 避難所におけるトイレ・ごみ保管場所の適正管理

イ 消毒班の活動内容

- (ア) 患者発生時の消毒（指導）
- (イ) 避難所の消毒の実施及び指導

【都の対応】

保健所設置市を除く市町村における感染症集団発生時の疫学調査及び感染拡大防止対策は、都保健所が実施します。また、被災地や避難所における感染症の発生状況について、区市町村へ情報提供します。

(2) 飲み水の安全確保《ライフラインの復旧後》

- 区市町村は、避難所において貯水槽を経由する飲み水の飲用可否などの情報について、避難者に必要な情報を周知します。
- 特別区及び保健所設置市の環境衛生指導班は、給水設備等の点検及び残留塩素濃度の確認を行います。
- 市町村（保健所設置市を除く。）は、都福祉保健局の編成する環境衛生指導班の協力を得て、給水設備の点検及び残留塩素濃度の確認を行います。

(3) 炊き出し用食料の要請及び提供等

- 道路障害物除去が本格化し、輸送が可能と考えられる4日目以降は、原則として、避難所において米飯による炊き出し等を行うとともに、被災者の多様な食料需要に対応するため、弁当、おにぎり等加工食品の調達体制を整えます。
- そのため、区市町村は、3日目までに炊き出しに必要な道具の調達や水・熱の確保等を図ります。
なお、熱には、都市ガスを代替するLPガス等を含みます。
- 炊き出しによる食中毒の発生を防ぐため、下痢など体調不良の方は食品や原材料に直接触れる作業には従事しないといった調理従事者の健康管理や調理の際の衛生手袋の着用、食品の十分な加熱、調理器具の衛生的な取扱いなど、十分な衛生管理を行います。
なお、熱には都市ガスを代替するLPガス等を含みます。
- 区市町村は、避難所ごとに必要な品目・数量をとりまとめ、都応急対策部へ要請します。
- 炊き出し食品等を提供する際には、公平な役割分担に留意し、特定の人に偏らないようにしましょう。炊き出しや食事の準備が当然のように女性の役割として割り振られ、固定化することがないように、役割分担等の決定の場への女性の参画が重要です。

【都の対応】

区市町村の要請に応じ、国や協定締結事業者等から物資を調達し、地域内輸送拠点に輸送します。

(4) 食品の安全確保《ライフラインの復旧後》

- 区市町村は、食品取扱管理者に対して、搬入食品の衛生管理等について指導します。
- 特別区及び保健所設置市は、引き続き食品衛生指導班による巡回指導を実施し、状況に応じて体制の見直しを行います。
- 市町村（保健所設置市を除く。）は、引き続き衛生管理体制を維持するとともに、都が派遣する食品衛生指導班の活動に協力します。

(5) 公衆浴場の確保（仮設も含む。）

- 避難所における浴槽やシャワーが不足する場合は、関係機関に協力を求めます（自衛隊への風呂の設置の依頼、保健所への公衆浴場の再開状況の確認及び福祉施設における入浴設備の利用や仮設入浴施設の設置を検討します）。
- 浴槽水は塩素剤で消毒し、消毒の効果について確認します。
- 入浴ができない場合は、温かいおしぼりやタオル等を用いて体を拭き、できるだけ

清潔を保つよう、避難者に呼びかけます。

- 男女別更衣室の確保、使用する浴場の男女の遮蔽など、女性の安全性の確保に留意します。

(6) 仮設トイレ

発災後4日目からは、し尿収集車による収集・運搬を行います。

5 物資の確保

- 避難者にとって必要な物資は、時間の経過とともに変わります。
- 性別、年齢等によるニーズの差が発生することに留意し、引き続き、女性も参画した継続的なニーズの把握に努めて努めてください。

6 外来者等への対応

(1) 外来者等への対応窓口の設置

- 避難所には様々な人が出入りをするため、避難者のプライバシー及び安全を守るためには、受付を情報班に一本化する必要があります。
- 防犯班は、部外者が避難所を訪れた際には、必ず受付窓口への立ち寄りを求め、身分等を確認し、無断で避難所に立ち入ることのないよう管理します。

(2) マスコミ関係者及び各種調査団等への対応

- 情報の混乱を避けるため、マスコミ等の対応窓口を情報班に一本化し、情報提供は必ず窓口を通じて行います。
- マスコミ等から避難者の安否に関する問い合わせがあった場合は、避難者名簿等で公開の可否等について確認し、可とした避難者についてのみ情報を公開するものとします。

なお、プライバシー保護の観点から、情報管理には十分注意する必要があります。

- 取材の申入れや調査などがあったときは、氏名、所属、取材目的、発表日時及び発表内容を確認し、記録に残します。
- 避難所の生活スペース等への立ち入り取材は、そのスペースを利用している避難者全員の同意を得てから行います。
- 避難所で取材・調査等を行う人には、腕章やバッジなど、身分が明らかに分かるものを身につけるよう依頼します。
- 避難所内の見学を行う場合には、必ず担当者等が付き添います。

(3) 避難者への来客対応

- 避難者への来客面会用として、避難所の入口付近に面会場所を設置し、避難者以外は原則として居住空間に立ち入れないよう配慮します。
- 所在確認については、避難者名簿等により、情報班が行いますが、その際、避難者のプライバシー保護には十分注意します。

(4) 避難者への電話対応

- 避難所では、避難所（管理部門等）宛ての電話と避難者宛ての電話がかかってくるため、電話対応が混乱しがちとなります。そのため、電話番号を交替制にするなど、特定の人に負担がかからないよう配慮する必要があります。
- 所在確認の問い合わせについては、避難者名簿等により速やかに確認します。

- 原則として、避難者への電話については、直接取り次ぎは行わず、避難者に伝言して折り返し連絡してもらうよう周知します。
- 避難者への伝言方法については、その伝言の緊急度や電話の混雑状況等に応じて対応することが必要です。

(5) 郵便物等の取り次ぎ

- 郵便物等は受付では預からず、郵便局員等から避難者への直接の受け渡しを原則とします。
なお、直接の受け渡しが難しい場合には、紛失等を防ぐため、適宜受領簿等を作成し対応することが必要です。

7 避難所の統廃合等

- 災害救助法では、避難所は短期の緊急避難が基本です。設置期間が長期にわたる場合には、施設が本来の使用目的で使用できないなどの問題が生じてきます。
- そのため、ライフライン等の復旧状況を踏まえ、避難所も段階的に縮小・統合を図り、閉鎖に向けて取り組むことが必要です。

(1) 避難所の縮小・統合

- 自立し避難所を退所した避難者の居住スペースは、残っている避難者で分けるのではなく、その分は居住区域の縮小に努めます。
- 避難者の減少の状況を踏まえ、近隣の避難所との統合を行います。

(2) 避難者の現状把握

避難所生活の長期化を防ぐため、避難者の置かれている現状を正確に把握する必要があります。避難者の自立に障害となる問題点の解決に向け、個別相談や関係機関との調整を行います。

(3) その他

- 避難所から、当面の生活の場となる仮設住宅や公営住宅へ移転するため、避難者の居住スペースの確保・調整等を行います。
- 避難所から仮設住宅等へ移転する避難者の名簿を作成します。

(4) 避難所の閉鎖

- 原則として、避難所に避難者がいなくなった時点で閉鎖しますが、閉鎖の判断は、避難所運営会議、災害対策本部及び施設管理者が協議して決定します。
- 閉鎖後は、本来の施設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、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、災害対策本部に引継ぎます。
閉鎖後の事務は、災害対策本部で行いますので、避難所運営会議の代表者等の連絡先を明確にしておく必要があります。

資 料 編

《様式集》

様式 1	避難所開設チェック&リスト	1
様式 2	緊急時連絡先一覧	2
様式 3	避難所運営組織名簿	3
様式 4	避難所運営組織規定（例）	4
様式 5	避難者カード	6
様式 6-1	避難所状況報告書（初動期用）	8
様式 6-2	避難所状況報告書 [第 報]	10
様式 7-1	物資依頼伝票	12
様式 7-2	避難所用物品受払簿	14
様式 8	派遣職員依頼書	15
様式 9	事務引継書	16
様式 10-1	食料供給関係受信票 兼 処理表	17
様式 10-2	食料処理台帳	18
様式 10-3	避難者への物資・食料・水などの配分方針に関する伝達文（案）	19
様式 11-1	避難所 ペットの登録簿（例）	20
様式 11-2	避難所 ペットの管理台帳（例）	21
様式 12-1	避難所設置者（管理者）配布用 動物の同行避難への対応マニュアル（例）	22
様式 12-2	避難所におけるペットの飼育ルール広報文（案）	23
様式 13-1	避難所ボランティア受付表	24
様式 14	炊き出しボランティア受付表	25
様式 15	保健師活動記録様式 （活動実施報告・避難所活動記録・健康相談表）	26
様式 16	避難所の生活環境調査票	29
様式 17	配布食品チェック表	30

《参考資料》

参考資料 1	災害時要援護者の避難行動などの特徴と配慮したい主な項目	31
参考資料 2	避難所での生活ルール（例）	33
参考資料 3	ボランティア活動時の注意事項（案）	34
参考資料 4	チラシ エコノミークラス症候群を予防	35
参考資料 5	災害時における食中毒予防対策	36
	・ 配布食品の受入・配布時の注意点	
	・ 炊き出し施設の衛生管理ポイント	
	・ 食中毒に注意しましょう	
	・ 食中毒予防啓発用 放送原稿例	
	・ 嘔吐物の処理マニュアル	
	・ 災害時の飲料水	
参考資料 6	避難所の防火安全に係る遵守事項	45
参考資料 7	自治体等と警視庁のモデル的取組事例	46
参考資料 8	文京区の取組事例	47
参考資料 9	さまざまなシンボルマーク等	58
参考資料 10	東京都災害救助物資備蓄一覧	60
参考資料 11	調製粉乳等備蓄一覧	62
参考資料 12	東京都各局・各区市町村 災害対策主管部一覧	63

様式 1

避難所開設チェック&リスト

項目	緊急対応	確認
1. 避難所の開設		

避難者による自主開錠	<ul style="list-style-type: none"> • 建物内にいる避難者をまとめ、建物の安全確認をする 	□
2. 建物の安全確認	<ul style="list-style-type: none"> • 建物は傾いていない 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 火事は発生していないか、ガス漏れはないか 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 建物に大きなひび割れはないか 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 窓ガラスなどの危険な落下物はないか 	□
3. 避難所管理責任者等	<ul style="list-style-type: none"> • 避難所管理責任者が到着したか • 施設管理者が到着したか 	□
4. 避難者受入れスペースの確保・指定	<ul style="list-style-type: none"> • 事前計画に基づき安全な部屋を確保し、誘導する。 • 室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する。 	□

5. 避難所の本部を設置	<ul style="list-style-type: none"> • 施設管理者と共に、業務場所の安全確認 • 放送設備、非常用設備などの確認 	□

6. ライフラインの確認		

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 電気が使えるか 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 放送設備が利用できるか 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 無線が利用できるか 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 上水道が使えるか 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 電話が使えるか 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • F A Xが使えるか 	□

7. 非常用設備及び物資の確認	<ul style="list-style-type: none"> • 水、食料、生活物資のは備蓄されているか。 	□

-----	<ul style="list-style-type: none"> • 本部への要請事項の整理 	□

様式 3

避難所管理運営組織名簿

____年____月____日 現在

〈管理責任者〉

会長		
副会長		
行政担当者		
施設管理者		

〈避難所運営組織〉 (各班長1名に◎印、副班長1名に○印を記入する)

	氏 名	(避難者)地区名	氏 名	(避難者)地区名
総務班				
情報班				
保健衛生班				
物資班				
相談班				
災害時要援 護者対策班				
防犯班				
自衛消防班				

様式4 避難所運営会議運営規約（例）

（目的）

第1 自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的として、_____ 避難所運営会議（以下「会議」という。）を設置する。

（構成員）

第2 会議の構成員は、次のとおりとする。

- 一 避難者で編成する「（避難者）地区」の代表者
- 二 行政担当者
- 三 施設管理者
- 四 避難所で具体的な業務を運営する班の代表者

2 前項の規定にかかわらず、（避難者）地区の代表者数が多い場合には、互選により会議への出席者を選ぶことができる。

3 会議で承認されたときは、自治会、町内会などの役員や継続的に活動するボランティア団体のリーダーは、会議に出席し意見を述べることができる。

（廃止）

第3 会議は、電気、水道などライフラインの復旧時を目処とする避難所閉鎖の ○ 日後に、廃止する。

（任務）

第4 会議は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

2 会議は、毎日、午前_____時と午後_____時に定例会議を行うこととする。

3 会議は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、情報班、保健生成班、物資班、相談班、災害時要援護者対策班、防犯班、自衛消防班及び必要となる班を設置する。

4 各運営班の班長は、第2条1項に基づき、会議に出席する。

（役員）

第5 会議に、委員の互選による会長1名、副会長_____名を置く。

2 会長は会議の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。

（総務班の業務）

第6 総務班は、主として災害対策本部との連絡、避難所の管理、ボランティアの受入れ、マスコミ対応に関することを行う。

2 総務班は、避難所内の秩序維持に努める。

3 総務班は、避難所の消灯を午後_____時に行う。ただし、体育館などは照明を落とすだけとし、廊下、職員室など管理のために必要な部屋は消灯しない。

4 総務班は、避難者の退所状況などを踏まえ、避難部屋の移動を定期的に行う。

5 総務班は、会議の事務局を務める。

（情報班の業務）

第7 情報班は、避難者の名簿の作成、管理に関することなどを行う。

2 名簿は、避難者の世帯ごとに作成する。

3 情報班は、近隣の在宅被災者についても把握に努める。

（保健衛生班の業務）

第8 保健衛生班は、避難所の保健衛生の管理・確保に関することを行う。

2 災害時要援護者に関し、医療救護班・保健婦班等と連絡調整を行う。

3 保健活動班等からの衛生管理の指導等も参考に、トイレの清掃、避難所内の掃除、換気等を定期的に行い、避難所の衛生管理を担う。

（物資班の業務）

第9 物資班は、避難所の物資の配給に関することを行う。

2 物資班は、公平性の確保に最大限配慮して配給を行う。

3 備蓄物資の在庫確認を行うとともに、必要数の把握、物資に関する相談受付、不足物資に関する災害対策本部への要請、物資の保管・管理・提供等を行う。

（相談班の業務）

第10 相談班は、避難者のニーズを把握する。その際、相談しやすい体制を作るため、相談体制の構築には、女性の参画を図る。

2 相談班は、「避難者カード」を配布・収集し、情報担班に引き継ぐ。

(災害時要援護者班の業務)

第11 災害時要援護者対策班は、要援護者用の窓口を設け、相談対応と各班への情報伝達、引継ぎを行う。その際、女性や乳幼児のニーズ把握に配慮し、窓口には女性も配置する。

2 災害時要援護者対策班の設置に当たっては、福祉関係者等の協力を得る。

(防犯班の業務)

第12 防犯班は、避難所におけるパトロールを行い、特に女性や子供の安全を守る。

2 防犯班は、照明の配置による視認性の向上に努める。

(自衛消防班の業務)

第13 自衛消防班は、119番通報、防火担当責任者等への報告、初期消火、避難誘導、災害時要援護者の支援を行う。

(その他)

第14 この規約にないことは、その都度、会議で協議して決める。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

(避難所名 _____)
NO _____

避難者カード

① 世帯代表者氏名					住所		
入所年月日	年	月	日	電話			
家	ふりがな 氏名	避難状態 ア 避難所 イ テント ウ 車 エ 野外受 入施設 オ その他	年齢	性別	災害時 要 援 護 者	所属自治会・ 町内会名	
				男 女			
② 族				男 女	家屋の 被害状況	全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通	
				男 女			
				男 女	親族など の連絡先	住所 氏名 電話	
				男 女			
				男 女	車 (使用者の み)	車種 色 ナンバー	
				男 女			
※ここに避難した方のみご記載ください。							
ご家族に、入れ歯やめがねの不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があったらお書き下さい。							
③	安否確認のための情報開示 (世帯別の氏名及び住所)					登録	*
	同意する		同意しない				
④	退出年月日 年 月 日					退所	*
	転出先住所 (氏名)						
④	電話					在宅	*

〔避難者の方へ〕

- 入所にあたり、この名簿を記入し、行政担当者へ提出することで、避難者登録され、避難所での生活支援が受けられるようになります。
- 内容に変更がある場合は、速やかに情報班に申し入れ、修正して下さい。
- 安否確認のための情報開示（住所・氏名）をして良いか、お書き下さい。
- 名簿の内容を公表することによって、ご親族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。しかしプライバシーの問題がありますので、公表の可否はご家族で判断して下さい。

様式 6 - 1

避難所 → 災害対策本部

避難所状況報告書（初動期用）

災害対策本部： FAX（ ） TEL（ ）

避難所名 _____

開設日時	月	日	時	分	避難種別	勧告・指示・自主避難	閉鎖日時	月	日	時	分																																	
第1報（参集後すぐ）						第2報（3時間後）						第3報（6時間後・閉鎖）																																
送信者名						送信者名						送信者名																																
災害対策本部受信者名						災害対策本部受信者名						災害対策本部受信者名																																
報告日時			月			日			時			分			報告日時			月			日			時			分			報告日時			月			日			時			分		
受信手段						FAX・電話・伝令・その他（ ）						受信手段						FAX・電話・伝令・その他（ ）						受信手段						FAX・電話・伝令・その他（ ）														
受信先番号						受信先番号						受信先番号						受信先番号																										
人数			約			人			人数			約			人			人数			約			人																				
世帯			約			世帯			世帯			約			世帯			世帯			約			世帯																				
周 辺 状 況	建物安全確認		未実施・安全・要注意・危険																																									
	人命救助		不要・必要（約 人）・不明																																									
	延焼		なし・延焼中（約 件）・大火の危険																																									
	土砂崩れ		未発見・あり・警戒中																																									
	ライフライン		断水・停電・ガス停止・電話不通																																									
	道路状況		通行可・渋滞・片側通行・通行不可																																									
	建物倒壊		ほとんどなし・あり（約 件）・不明																																									
※ 第1報においては、わかるものだけでよい。						避難者数増減見込み						増加・減少・変化なし																																
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）						緊急を要する事項（具体的に箇条書き）						緊急を要する事項（具体的に箇条書き）																																
建物の安全確認で危険と判定された時の対応（具体的に箇条書き）						建物の安全確認で危険と判定された時の対応（具体的に箇条書き）						建物の安全確認で危険と判定された時の対応（具体的に箇条書き）																																
参集した行政担当者						参集した行政担当者						参集した行政担当者																																
参集した施設管理者						参集した施設管理者						参集した施設管理者																																

〈避難所状況報告書の使用方法と注意事項〉

第1報～第3報は、同じ用紙に記入すること。

〔第1報〕

- 行政担当者は、避難所に到着したら、速やかに第一報を災害対策本部に連絡する。
- 「受信手段」の欄には、避難所の受信手段を記入する。
- 避難所で、FAX、電話ができないときは、伝令により災害対策本部へ連絡する。
- 地域の被害状況のうち「火災発生状況」は、この避難所管内の地域を記入し、その他の周辺地域の場合は「緊急を要する事態」に発生地区名、状況を記入する。
- 「人命救助」の要否については、何ヶ所、何名くらいの救助の必要があるのか記入すること。不明の場合は、記入せずともよい。
- 「電力」、「断水」などの被害や「道路状況」については、避難者から登録の際にその内容をまとめ、記載する。
- 「世帯数」は、様式7が世帯ごとに作成されるので、その枚数により回答することもできる。

〔第2報〕

- 行政担当者は、避難所到着後概ね3時間以内に第2報を報告する。
- 第2報では、避難者が増加しているか否か、受入れ能力を超えているか否かについても報告する。
- 「人的被害」の状況についても記入する。

〔第3報〕

- 行政担当者は、避難所到着後概ね6時間以内に第3報を報告する。
- 報告内容は、第2報と同様とする。
- 避難所を閉鎖した場合には、この様式により、速やかに報告する。

避難所状況報告書〔第 報〕避難所名 _____

送信者名		災害対策本部受信者名	
報告日時		月 日 時 分	避難所FAX・TEL
世帯数		現在数(A)	前日数(B) 差引(A-B)
内 訳	避難者	(※)世帯	(※)世帯 (※)世帯
	被災者	(※)世帯	(※)世帯 (※)世帯
	合計	(※)世帯	(※)世帯 (※)世帯
人数		現在数(A)	前日数(B) 差引(A-B)
内 訳	避難者	(※)人	(※)人 (※)人
	被災者	(※)人	(※)人 (※)人
	合計	(※)人	(※)人 (※)人
運 営 状 況	避難所運営会議	編成済み・未編成	地 域 状 況 土砂崩れ 未発見・あり・警戒中 ライフライン 断水・停電・ガス停止・ 電話不通 道路状況 通行可・渋滞・片側通行・通行不可
	運営組織	編成済み・未編成	
避難所管理責任者名			
連絡先 (TEL、FAX)			
		対応状況	今後必要となる事項
連 絡 事 項	総務班		
	情報班		
	保健衛生班		
	物資班		
	相談班		
	災害時要援護者対策班		
	防犯班		
	自衛消防班		
	行政担当者		
施設管理者			
対処すべき、予見される事項（水、食料の過不足／物資の過不足／風邪などの発生状況 ／避難所の生活環境／避難者の雰囲気 など）			

※ () には屋外避難者を記入のこと

- ◇ 一日最低一回は本部に報告をすること。
- ◇ 避難所開設から第3報（6時間後）までは初動期用の報告書を使用すること。
- ◇ 「連絡事項」欄には、各班の活動において発生した問題や、その解決策などを記入し、他の避難所の運営活動の参考となるようにする。
- ◇ 物資と食料については、別紙の様式があるので、それを利用する。

注) 避難者・・・自宅が破壊されて住めなくなり、避難所で生活している人々

被災者・・・自宅に住むことはできるが、ライフラインの破壊などの理由で生活できず、避難所の施設を利用及び物資などの配給を受けている人々

物資依頼伝票

発信日時 月 日 時 分					発注先業者名 FAX (TEL)		
避難所名					伝票No. 伝票枚数		
避難所住所					受付日時 月 日 () AM・PM 時 分		
発注依頼者 (役職名)					FAX TEL		
	商品 コード	品 名	サイ ズ など	数量	単 位 ヶ・箱 ケース	備考	個口
①	1				②		
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						

個口合計

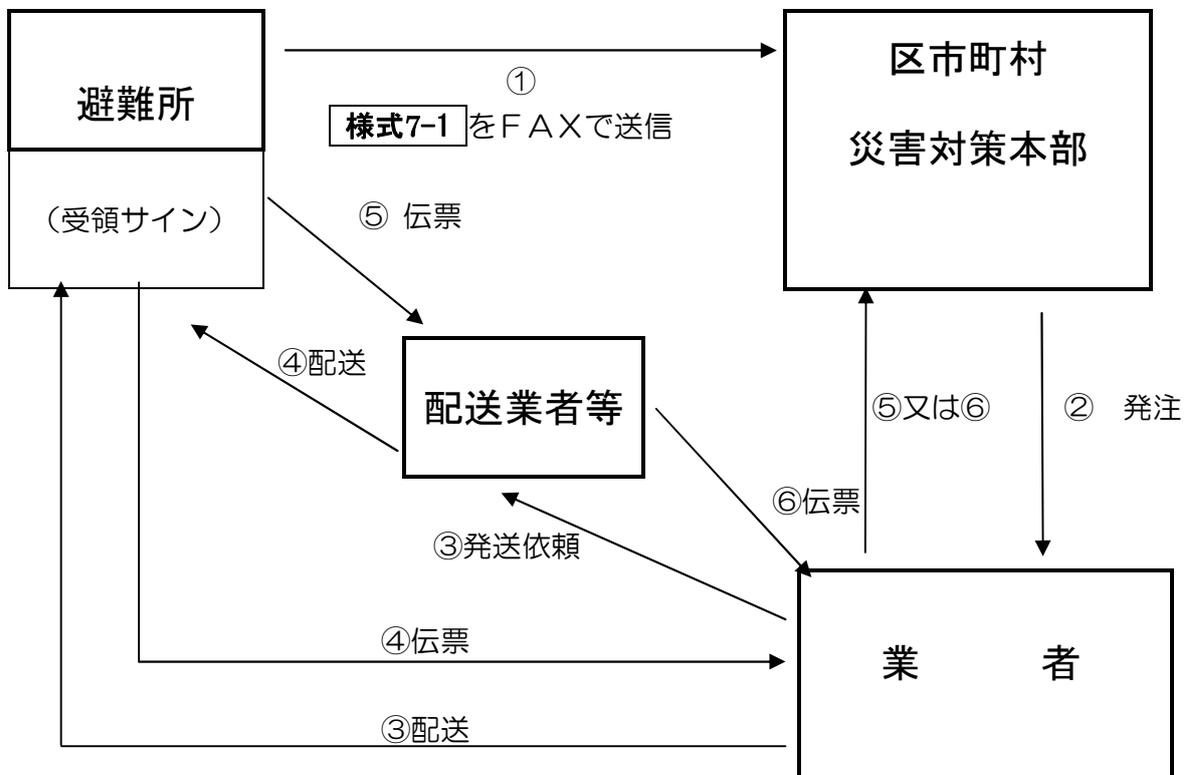
- 一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文して下さい。
- 性別などは「サイズなど」の欄に記入して下さい。
- 物資班は、この伝票に記入し、行政担当者に配達・注文を要請して下さい。
- 行政担当者は、原則としてFAXで依頼を行って下さい。
- FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいて下さい。
- 物資班は、受領時に「避難所用物品受払簿」に記入して下さい。

③	出荷日時 月 日 () AM・PM 時 分	④	
	配達者名 FAX (TEL)	避難所	
	お届け日時 月 日 () AM・PM 時 分	受領サイン	

〈「物資依頼伝票」の記載方法及び使用方法〉

1. 避難所では、伝票の①の枠内に必要事項を記入する。
 - (1) 物資班は、伝票に記入するときは同一品種、サイズごとに記入する。
 - (2) 物資班は、伝票を物資ごとの品名の「受払簿」に伝票 No.と依頼数量などを転記する。
 - (3) 転記後は、伝票を行政担当者に渡す。
 - (4) 行政責任者は、物資班から受けた「物資依頼伝票」に必要事項を記入の上、発注依頼者欄に行政担当者の署名をして、災害対策本部に伝票を送付する。
2. 災害対策本部では、伝票の②の枠内に必要事項を記入する。
 - (1) 災害対策本部の職員は、伝票の内容を品名ごとの「受取簿」に記入する。
 - (2) 発送時には、その内容を台帳及び伝票に記入する。
 - (3) 配送担当者に伝票を渡す。
3. 配達担当者は、伝票③の枠内に必要事項を記入する。
 - (1) 配送担当者は、伝票の④の枠内に避難所の行政担当者のサインを得てから物資を渡す。
 - (2) 行政担当者が不在の時は、物資班の班長のサインを受ける。
 - (3) 配送担当者は、伝票を災害対策本部の担当者に渡す。
 - (4) サインをした物資班の班長は、その旨を行政担当者に連絡する。
 - (5) 物資班は「受払簿」に数量などを記入する。
4. 災害対策本部の担当者は、台帳にその内容を記入し、台帳と伝票とを保管する。

物資依頼伝票の受け渡し順序



- ・ 各担当者は、確実に伝票の受け渡しを行うこと。

避難所用物品受払簿

避難所名 _____

品名	大分類	単位 呼称	商品コード				記入者	備考
	中分類							
	小分類							
年月日	受入先	払出先	受	払	残			
.....月.....日現在における 数量の合計		受 入	払 出			残 高		

※ この用紙は、避難所で保管しておく。

※ 代金の決済が必要な場合は、備考欄のところに「支払伝票の No.」を記入する。

派遣職員依頼書

発信日時	月 日 午前・午後 時 分
避難所名	
避難所住所	
発注依頼者	FAX TEL
依 頼 内 容	
自治体職員関係	(業務の内容を具体的に記入)
ボランティア関係	(業務の内容を具体的に記入)

発信日時	月 日 午前・午後 時 分
本部受信者名	FAX TEL
回 答 内 容	
自治体職員関係	名派遣できる
ボランティア関係	名派遣できる

事 務 引 継 書

避難所

年 月 日

引継時間		
引継者	前任者	後任者
避難者の 移動状況		
避難者からの 要望事項		
行政の 対応状況		
ボランティア の対応状況		
打合せ事項		
その他		

食料供給関係受信票 兼 処理表

No. _____

避難所	発信時刻 月 日 午前・午後 時 分	
	避難所名（住所）	
	発注依頼者（役職名）	FAX 電話
	避難者用食	計食 うち 柔らかい食事食
	在宅被災者用食	
その他の依頼内容		
災害対策本部	受信者名	本部食料担当 受信票受取者名
	処理時刻 日 午前・午後 時 分	処理担当者
	処理結果・内容	
	避難者用食	計食 うち 柔らかい食事食
	在宅被災者用食	
	発注業者	TEL FAX
	配送業者	TEL FAX
到着確認時間 日 午前・午後 時 分	処理担当者	

- 行政担当者は、FAXで依頼を行うことを原則とする。
- FAXでの依頼を行うことができない場合は、必ず控えを残す。
- 避難所の行政担当者は、受領時にその旨を災害対策本部へ連絡する。
- 災害対策本部の担当者は、受領確認時に「食料処理台帳」に記入する。
- 避難者用の中には、行政担当者、施設管理者の人数も含めるものとする。

- ① 物資・食料・水などは公平に分配します。
- ② 数量が不足する物資などは、その物資などの内容を問わず高齢者・障害者、子供、大人の順に配分します。
- ③ 物資などの配布は、原則毎日.....時頃に、場所は.....で物資班が配布するので、秩序を持って物資班の指示に従い受け取ってください。
- ④ 配布する物資などの内容、数量は、その都度、構内放送などで避難者へ伝達します。
- ⑤ 各自必要な物資などは、物資班に申し込んでください。
在庫がある物はその場でお渡します。在庫に無い物は本部へ要請しますので、入ったかどうか各自で窓口（物資班）に確認してください。

様式 11-1 避難所 ペットの登録簿 (例)

【避難所 同行動物登録簿】

入所 年 月 日
退所 年 月 日

飼い主	氏名	フリガナ
	避難前住所	
	電話	
動物	動物種	
	品種	
	性別	
	名前	
	特徴(毛色等)	
	<犬の場合> 登録・狂犬病予防注射の有無	【登録】 有 無 【狂注】 済 未
特記事項		

様式 11-2 避難所 ペットの管理台帳 (例) 【避難所 同行動物管理台帳】

施設名 _____

管理責任者 (担当者) 名 _____

No.	入所日	退所日	動物種	品種	性別	動物の名称	特徴(毛色等)	飼い主氏名	連絡先	避難前住所地	犬の登録・狂犬病予防 注射の有無
1											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
2											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
3											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
4											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
5											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
6											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
7											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
8											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
9											【登録】 有 無 【狂注】 済 未
10											【登録】 有 無 【狂注】 済 未

避難所設置者（管理者）用

避難所への動物の同行避難への対応について

1 避難所での動物の飼育場所の設定

避難住民への危害防止等の観点から、人と動物の生活空間を完全に分離することが望ましいです。

避難所全体の配置を考慮して、設置してください。

(1) 設営

ア 区画（エリア含む）を設置し、飼育場所を明示しましょう。

イ ケージの置き場所、大型犬の場合はけい留する支柱を指定しましょう。

ウ トイレの場所を決めましょう。排泄物については、飼い主に責任を持って始末するよう周知しましょう。

エ 屋外に設置した場合は、ブルーシート等により雨よけを作りましょう。

(2) 飼育場所及び周囲の環境維持（保清、汚染等の処理）

犬の飼育ケージ等の管理は、原則として飼い主が責任を持って管理しますが、施設管理者も必要に応じて、飼育場所や施設等の清掃及び消毒等を行ってください。

2 資材及び人員の受入れ等

避難所における動物の飼育状況等を把握し、支援要請を行うとともに、提供された資材、派遣された人員等の受入窓口を設け調整をしてください。

3 避難住民への周知事項

(1) 飼育動物の管理の実施及び危害発生予防（他の避難住民への配慮）

ア 他の避難住民に迷惑の掛からないよう、動物は指定場所等で飼育するよう呼び掛けてください。

イ 飼い主に責任を持って以下の事を行なうよう周知してください。

(ア) 動物は決められた飼育場所で、ケージに入れるか、支柱につなぎとめるかして飼育しましょう。

(イ) 動物を人の避難部屋に入れしないでください。

(ウ) 決められた時間に給餌し、残った餌は必ず後片付けましょう。

(エ) 動物の体やケージ内を清潔に保ち、鳴き声や抜け毛、臭いなどで周囲に迷惑をかけないようにしましょう。

(オ) 決められた場所で排泄させ、排泄物は必ず後始末をしましょう。

(カ) 散歩等の運動は決められた場所でさせましょう。

(キ) 動物の飼育に必要な資材（ケージ・その他の用具）と当面の餌は、飼い主が用意することが原則です。もし、用意できなかった場合は、施設管理者に相談してください。

(2) 管理者指定事項の遵守

避難所の管理者、責任者からの張り紙、リーフレット等により指示事項を励行するよう周知徹底しましょう。

(3) 飼育場所及び施設の自主管理

飼育者が相互に協力して飼育場所、施設等の適正な管理運営を行うよう呼び掛けましょう。

避難所における飼育のルール(飼い主の皆さんへ)

避難所で人と動物が気持ちよく過ごせるように、次のことを守ってください。

- 1 動物は決められた場所で、ケージ（オリ）に入れるか、支柱につなぎとめるかして飼育しましょう。
ケージ（オリ）の置き場所・つなぎとめる場所は、施設管理者の指示に従ってください。
- 2 動物を避難部屋に入れしないでください。
- 3 動物の飼育に当たっては、定時の給餌・後片付けを徹底し、動物の体やケージ内を清潔に保ち、鳴き声や抜け毛、臭いなどで周囲に迷惑をかけないようにしましょう。
- 4 排泄は、施設管理者に指定された場所でさせ、後始末をしましょう。散歩等の運動も施設管理者に指定された場所でさせましょう。
- 5 避難所では動物もストレスを感じますので、逃がさないように注意しましょう。
- 6 動物の飼育に必要な資材（ケージ・その他の用具）と当面の食糧は、飼い主が用意することが原則です。もし、用意できなかった場合は、施設管理者に相談してください。

受 付 日	年 月 日
-------	-------

No. _____

(避難所名: _____)

No.	氏 名 ・ 住 所 ・ 電 話	性 別	職 業	過去のボランティア経験の有無とその内容等
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)
	氏名 住所 電話	男 女		有 無 (活動内容・活動時間)

炊き出しボランティア 受付表

受付場所: _____

No. _____

受付月日	氏名	住所	TEL(連絡先)	営業施設名 (食品従事者の場合)	調理師など の免許の有無	従事可能 期間	派遣先・ 炊き出し設置場所

活動記録参考様式 健康相談票

相談日: 月 日 ()		記入者:		所属:			
対象者: 乳幼児・妊産婦・成人・ねたきり・難病・他				対応: 面接・電話・訪問・他			
基本的な状況	氏名:		性別: 男・女		M・T・S・H 年 月 日生(歳)		
	元の住所				連絡先		
	①現住所				連絡先		
	②新住所				連絡先		
	備考						
身体的・精神的な状況	体温: °C		脈拍: /分		血圧: mmHg		他
	相談内容						
	既往歴						
	治療中の病気		病名		治療状況		
	現在の状態(自覚症状)		具体的自覚症状(参考) 頭痛・頭重/不眠/倦怠感 /吐き気/めまい/動悸・ 息切れ/肩こり/関節痛・ 腰痛/目の症状/咽頭の 症状/咳/痰/便の性状/ 食欲/体重減少/精神運動 減退/空虚感/不満足/決断 力低下/焦燥感/ゆううつ/ 朝方ゆううつ/精神運動興 奮/希望喪失/悲哀感				
日常生活の状況	食事	移動	着脱	排泄	意思疎通	保清	その他
	自立						認知症等の有無
	一部介助						
	全介助						
指導・処置の内容							
今後の計画 (一時指導・継続・他機関管理)							
被災状況 その他							

活動記録参考様式 避難所活動記録

調査日: 月 日 ()		記入者:	所属:
避難所の概況	避難所名	所在地 電話・FAX	施設の概要図(屋内・外の施設、連絡系統などを含む)
	交通状態(避難所と外との交通手段)		
	避難者数: 昼間 総数 _____ 人(内訳: 乳幼児 _____ 人 高齢者 _____ 人) : 夜間 総数 _____ 人(内訳: 乳幼児 _____ 人 高齢者 _____ 人)		
	避難者の健康状態 寝たきり (高齢者 _____ 人 障害者 _____ 人) 要フォロー者(高齢者 _____ 人 障害者 _____ 人) 〔うち入院・入所希望者(身体面 _____ 人 精神面 _____ 人)〕		
	スペース密度 (過密・適度・余裕)		
組織や活動	管理・統括・代表者の情報 氏名(立場) _____ その他 _____		避難者への情報伝達手段(黒板・掲示板・マイク・チラシ配布など)
	連絡体制/命令・指揮系統		
	ボランティア		
	自主組織		
	医療の提供状況 救護所: 有・無 地域の医師との連携: 有・無		
現在の状態		対応	
環境的側面	ガス・電気・給水・電話・冷暖房・照明・洗濯機・飲み水(使用可に○)		
	床()、温湿度(適・不適)、履き替え: 有・無		
	食事: 回数(/日)、配膳者()、食事環境(良・不良) 主な内容()、炊き出し(有・無)		
	残品処理(適・不適)、保管場所(部屋・廊下・テント・倉庫・他)		
	清掃(良・不良)、ごみ処理の状況(適・不適)		
	トイレ(_____ 箇所、状態: 良・不良)・手洗い(_____ 箇所、消毒: 有・無)		
	入浴(浴槽・シャワー)、寝具()、清潔さ(適・不適)		
	プライバシーの確保(適・不適)、生活騒音(適・不適)		
	避難者の人間関係(良好・不良)、援助者との関係(良好・不良)		
	ペットの状況(適・不適)、その他		
	空気の流れや換気(良・不良)、粉塵(良・不良)、湿度(良・不良)		
喫煙所(有・無)、分煙(有・無)、受動喫煙防止(適・不適)			
防疫的側面	風邪様症状(咳・発熱など)		
	食中毒様症状(下痢・嘔吐など)		
	感染症症状、その他		
その他特記事項			

活動記録参考様式 保健活動実施報告書（日報）

1 活動方法（いづれかに○をつけてください。）		所属						
・巡回相談 ・訪問活動 ・その他（ ）		記入者名						
2 実施内容								
実施 月日	平成 年 月 日（ ）			天気				
	午前・午後 時 分～ 時 分			・晴れ ・曇り ・雨 ・雪				
従事者数	従事者別		保健師		その他			
	自 所							
	他 所							
	他の 自治体	区						
		市町村						
		他府県						
総 数								
相談件数	問題点		乳幼児	妊産婦	成人	障害者	高齢者	その他（ ）
			人	人	人	人	人	人
	一般健康相談		件	件	件	件	件	件
	精神保健相談		件	件	件	件	件	件
その他		件	件	件	件	件	件	
全体的な 健康状況	問 題 点							
	対 応 今後の計画							
避難所等 の環境	問 題 点							
	対 応 今後の計画							
その他								

様式 16

[食品の安全確保・環境衛生の確保]

様式 (例)

避難所の生活環境調査票

(表)

記入日： 月 日		保健所		
避難所管理者名：		調査日： 月 日 ()		
連絡先：		記入者：		
施設関係				
避難者数	名 (定員)		屋間の避難者数 名	
避難場所	屋内 [体育館・講堂・教室等・集会所・廊下ロビー・その他 ()]			
	屋外 [テント・シート・簡易建築物・その他 ()]			
ライフライン	水道	上水道・給水・井戸水・その他 () 復旧予定日 月 日		
	水保管方法	ペットボトル・ポリタンク・大型タンク (非常用水) 日付 有・無		
	電気	使用可・復旧予定日 月 日		
	ガス	使用可・復旧予定日 月 日		
食品関係	提供食品	種類	数量	製造所所在地・連絡先等
	保管場所	部屋・廊下・倉庫・テント・その他		適・不適
	保管温度	常温・冷蔵 (°C)		適・不適
	手洗装置	有 [水流式・ため水・その他 ()]・無		
	消毒薬	有 (種類： 残り本数：)・無		
	配布方法	整理券・その他		責任者氏名 ()
	炊き出し	有 [(ご飯・みそ汁・) (屋内・屋外テント等)]・無		
	運営	自主・ボランティア・その他 () 責任者氏名 ()		
	残品処理	適・不適		
	非常食	保管有 (缶詰・レトルト・)・無		
	その他			

配布食品チェック表

No. _____

- ◆ 異常がないか確認してから配布してください。
- ◆ すぐに食べ、残ったら廃棄するように周知してください。

避難所名 : _____

月 日	受入れた時間	配布した時間	食 品 名 (弁当の種類等)	個 数	いつまで 食べられるか (表示を確認)	製 造 者	異常がないか確認			確認者 氏名	備 考 (保管場所等)
							におい	外 観	容器の破れ		
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									
/	:	:									

区 分	避難行動の特徴	配慮したい主な事項
一人暮らし高齢者	体力が衰え行動機能が低下し、自力での行動に支障をきたす場合もある。	情報を伝達し、救助・避難・誘導してくれる人を確保しておく。
ねたきり等の要介護高齢者	自力で行動することができない。 危険情報を発信することが困難である。	車いす（電動車いすを除く）・ストレッチャー・担架・リヤカー等の移動用具と支援者を確保しておく。 医療機関との連絡体制を確立しておく。
認知症の人	自分で危険を判断し、行動することが難しい。 危険情報を発信することが困難である。	避難・誘導してくれる人を確保しておく。 医療機関との連絡体制を確立しておく。
視覚障害者	視覚による異変・危険の察知が不可能な場合又は瞬時に察知することが困難な場合が多く、単独では、素早い避難行動がとれない。	音声により周辺の状況を説明する。 安全な場所へ誘導してくれる人を確保しておく。
聴覚障害者 言語障害者	音声による避難・誘導の指示が認識できない。 視界外の異変・危険の察知が困難である。 自分の身体状況等を伝える際の音声による会話が困難である。	文字、光、色等の視覚による認識手段を提供する。 筆談が可能となるよう、常時筆記用具を携帯する。
肢体不自由者	装具や車いす、杖等を利用しなければ移動できない場合がある。 自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。 自力で行動ができず、コミュニケーションが困難なこともある。	車いす（電動車いすを除く）・ストレッチャー・担架・リヤカー等の移動用具と支援者を確保しておく。 医療機器を使用している場合は、次頁の「難病患者」「在宅人工呼吸器使用者」の項を参照

<p>内部障害者 難病患者</p>	<p>自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。 常時使用する医療機器（機器によっては電気、酸素ボンベ等が必要。）や薬、ケア用品を携帯する必要がある。</p>	<p>車いす（電動車いすを除く。）・ストレッチャー・担架・リヤカー等の移動用具と支援者を確保しておく。 外見では分からない障害であることを周知する。 医療機関との連絡体制を確立しておく。 薬やケア製品、電源を確保しておく。</p>
<p>在宅人工呼吸器使用者 （24時間使用者）</p>	<p>素早い避難行動が困難である。 人工呼吸器・吸引器等常時使用する医療機器の予備電源や蘇生バッグ、薬、ケア用品などを携帯する必要がある。</p>	<p>車いす（電動車いすを除く。）・ストレッチャー・担架・リヤカー等の移動用具と支援者（4人以上）を確保しておく。 在宅療養が困難となった場合の入院先について相談しておく（「東京都在宅人工呼吸器使用者災害時支援指針」参照）。 薬やケア製品、電源を確保しておく。</p>
<p>知的障害者</p>	<p>異変・危険の認識が不十分な場合や発災に伴って精神的動揺が激しくなる場合がある。</p>	<p>安全な場所へ誘導し、精神的に不安定にならないように対応できる人を確保しておく。</p>
<p>精神障害者</p>	<p>発災に伴って精神的動揺が激しくなる場合があるが、多くは自分で危険を判断し、行動することができる。 普段から服用している薬を携帯する必要がある。</p>	<p>精神疾患は様々であり、本人及び支援者が症状等の情報を周囲に伝えられるようにしておくことが必要である。 極力、服薬の中断を来さないようにし、本人及び援護者は服薬に関する情報（薬の名称や服薬のタイミング等）を知っていることが必要である。 医療機関との連絡体制を確立しておく。</p>
<p>乳幼児</p>	<p>危険を判断し、行動する能力はない。 4～5歳を過ぎれば自己対応能力が備わってくる。</p>	<p>保護者側の災害対応力を高めしておく必要がある。 自分で自分の身を守る方法を習得させる。</p>
<p>妊産婦</p>	<p>行動機能が低下しているが、自力で判断し、行動することはできる。</p>	<p>避難・誘導してくれる人を確保しておく。</p>

避難所での生活ルール(例)

この避難所の生活ルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、行政担当者、施設の管理者、避難者の代表等からなる避難所運営会議（以下「会議」という。）を組織します。
 - 会議は、毎日午前〇時と午後〇時に行うことにします。
 - 会議の運営組織として、総務、情報、・・・各担当班で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。「避難者カード」の記入をお願いします
 - 外泊の際には、外泊届を提出していただきます。
 - 退所する際には、必ず手続きをとってください。
 - 犬、猫などの動物類を室内に入れることは禁止します。
- 5 施設管理や避難者全員のために必要となる部屋には、避難できません。
 - 「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
- 6 食料・物資に受取りは、物資班の指示に従ってください。
 - 物資などの配布は、原則毎日〇時頃に、場所は〇〇で物資班が配布するので、指示に従い受け取ってください。
 - 食料・物資は避難者の居住組ごとに配布します。
(配布は避難所以外の近隣の人にも等しく行います。)
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、可能な限り対応しますので、申し出てください。
- 7 消灯は、夜〇時です。
 - 廊下は点灯したままとし、体育館などの照明を落とします。
 - 管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。
- 8 放送は、夜〇時で終了します。
- 9 電話は、午前〇時から午後〇時まで、受信のみを行います。
 - 放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - 公衆電話は、緊急用とします。(携帯電話も所定場所以外での使用は禁止します。)
- 10 トイレの清掃は、朝〇時、午後〇時、午後〇時に、避難者が交代で行うことにします。
 - 清掃時間は、放送を行います。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。

ボランティアの皆さまへ

避難所管理責任者

このたびは本避難所へのボランティア参加を頂き、誠にありがとうございます。

みなさまに安全に、また気持ちよく活動して頂くために、以下の各項目について、ボランティア活動の際の留意点としてご確認くださいませようをお願いいたします。

1 ボランティア保険の加入はお済みですか？

・ボランティア活動時には、必ず保険への加入をお願いします。保険へ加入していない方は、災害対策本部、又はボランティアセンターへお問い合わせの上、保険加入をお願いいたします。

※ ボランティア保険には、全国社会福祉協議会の福祉ボランティア保険(災害時特約付き)があります。また大規模な災害の場合には、その災害を特定した保険が制定されていることもあります。

2 ボランティア活動の際には、受付時に渡される腕章や名札などの「ボランティア証」を身に付けてください。

3 グループで仕事ををお願いする場合には、皆さんの中でリーダーを決め、仕事の進捗や完了時の報告をお願いする場合があります。

4 本避難所では、ボランティアの皆さまに危険な仕事はお願いしませんが、万一、疑問があれば、作業に取り掛かる前にボランティア班の担当者にご相談ください。

5 体調の変化や健康管理などは、皆さん各自でご注意の上、決して無理をしないようお願いいたします。

以上、ご確認をお願いいたします。

エコノミークラス症候群の予防

年 月 日

どんな病気？

長時間足を動かさずに同じ姿勢でいると、足の深部にある静脈に血栓（血のかたまり）ができて、この血栓の一部が血流にのって肺の血管を閉塞してしまう（肺塞栓）危険があります。

症状は？

初期は、太ももから下の足に発赤・腫れ・痛み等が出現します。

進行すると足にできた血栓が肺に詰まり、胸の痛み・呼吸困難・失神等の症状が現れ、大変危険な状態になります。

予防法は？

◇足の運動をしましょう！

- 足や足の指をこまめに動かす。
- 1時間に一度はかかとの上下運動（約20～30回）をする。
- 3～5分程度歩く。

◇適度な水分を取りましょう。

◇時々深呼吸をしましょう。

避難所等管理責任者の皆様

災害時における食中毒予防対策

災害発生時には、水道を始めとしたライフラインの停止による衛生環境の悪化や弁当等の緊急食品の取扱い不良等を原因とした食中毒の発生が危惧されます。

緊急食品の受入・配布や炊き出し施設の衛生管理について十分留意するとともに、避難所においても食中毒や感染症発生の防止に努めてください。

緊急食品(弁当など)の発注・受入・配

資料1【配布食品の受入・配布時の注意点】、資料2【配布食品チェック表】

- 発注先を選定する際は、製造能力、配送時間等を保健所食品衛生巡回指導班と検討する。
- 発注先が決定したら、配達場所、時間を綿密に打ち合わせる。
- 食品集積所では、受入確認を必ず行い、他の支援物資とは別に管理する。
- 避難所では、受入及び配布時に異常の有無を確認してから配布する。
なお、スタッフには食品衛生に関する知識を有する人の配置が望ましい。

炊き出し施設の衛生管理

資料3【炊き出し施設の衛生管理ポイント】、資料4【炊き出しボランティア受付表】

- 炊き出し施設の状況を早急に把握する。
- 現場の責任者には、食品衛生に関する知識を有する人を配置する。(栄養士、調理師等)
- 調理従事者にボランティアを受け入れる場合は健康状態を確認してから配属する。

避難所における食中毒予防

資料5【食中毒に注意しましょう】、資料6【食中毒予防啓発用放送原稿例】 資料7【嘔吐物の処理マニュアル】、資料8 災害時の飲料水

- チラシの掲示、館内放送で避難者に対して啓発する。
- 避難者が嘔吐した場合は、適切に処理を行い、食中毒及び感染症の拡大を防止する。
- 飲み水はペットボトルや給水車の水にする。井戸水、わき水、防火用水の飲用は控える。

東京都〇〇〇〇保健所

電話

配布食品の受入・配布時の注意点

被災者に対する生活支援の一環として、弁当など食品が配布されていますが、食品は生活用品のような支援物資と違い、不適切な取扱いによっては**食中毒**を引き起こす危険性があります。

以下の事項に留意して、**別紙配布食品のチェック表**で確認・記入してから配布してください。

食品受入時のポイント

1. 消費期限など期限表示のわからない食品は受け入れない。
2. 検品してから、**受入日時と期限表示を外箱に油性マジック等で目立つように記入し、先入れ先出しを徹底する。**
3. 食品は**他の支援物資と別にして管理**する。



食品配布時のポイント

1. 受入れ食品ごとに**におい、外観、容器の破損などの異常がないか確認して、配布食品チェック表に記入してから配布する。**
2. 傷みやすい食品（おにぎり等）は、できるだけ**早めに配布**する。
3. 被災者の方には、できるだけ**早めに食べきり、次の食事にまわさない**よう周知してください。

東京都〇〇〇〇保健所

電話

炊き出し施設の衛生管理ポイント

炊き出しへのご協力、お疲れ様です。

炊き出しによる食中毒の発生を防ぐため、調理従事者の健康管理や食品の衛生管理に十分注意してください。

調理従事者の健康管理

体調不良の方、下痢をしている方、手指にキズや化膿創がある方は、食品や原材料に直接触れる作業に従事しないで下さい。

手洗いの励行

調理前やトイレの後
原材料に触った後
盛付けの前

石けんで十分に手を洗った後、
アルコールなどで消毒をしましょう。



調理器具の洗浄と消毒

調理器具は、使用後や作業が変わる度に、洗浄と消毒(アルコール消毒等)を行ってください。

原材料に使用した器具をそのまま調理済みの食品に使用しないでください。

なお、アルコールは器具の水気を除き、乾燥した状態で使用してください。

食品は十分に加熱しましょう

食中毒防止の点から、食品は十分に加熱してつくり置きしないで、すぐに提供してください。

東京都〇〇〇〇保健所

電話

食中毒に注意しましょう

食中毒は一年をとおして発生します。特に体が疲れて弱ってくるとおなかを壊しやすくなったり、体調をくずしやすくなります。食事をされる時には以下のことに注意していただき、健康管理には十分気をつけてください。

最も大事なことは 手洗い！

食事の前、トイレの後は、石けんで手をよく洗い、アルコールなどで消毒をしましょう。
ノロウイルス対策にも手洗いは重要です。



食品には食べられる期限が決まっています！

配布された食品はいつまで食べられるかを確認してから食べてください。また、期限の過ぎた食品は、思い切って、捨ててください。

弁当などは保存状態によって傷みやすくなります。少しでもおかしいな、と思ったら避難所スタッフまで申し出てください。



水が使えないときの食器の使い方

- 使い捨ての容器、わりばしを使ってください。
- 食器を使う場合は、直接盛り付けしないで、食事をすることに食器にラップを敷いてください。
食器を洗わずに食事をすることができます。



〇〇 区市町村
電話

避難所館内

食中毒予防啓発用 放送原稿例

1. (夏) 館内の気温が ℃と高くなっています。食中毒が起
こりやすい環境です。
(冬) 食中毒は冬でも発生します。
2. 配られた食べ物は、早めに食べてください。
残ったものは危険ですので、思い切って捨ててください。
3. いつまで食べられるか、表示をよく確認して下さい。
4. 食事の前やトイレの後は、石けんで手をよく洗って、
アルコールなどで消毒をしてください。
5. (夏) 食中毒に十分気をつけてください。
(冬) 寒くても安心せずに、食中毒に十分気をつけてください。

1. 避難所内で、風邪のような症状の方が多くなってきています。
2. 風邪を予防するために
(1) うがいをこまめにしましょう。
(2) 食事の前、トイレの後は、石けんで手をよく洗い、
アルコールなどで消毒をしてください。
3. もし具合が悪くなって、吐かれた場合は、自分で片づけずに
_____ までお知らせく
ださい。

嘔吐物の処理マニュアル

1. 処理をする人はマスク、使い捨て手袋、使い捨てエプロンを着用する。
2. ペーパータオルや新聞紙等で、嘔吐物を広がらないように集め取り、ビニール袋に入れて密封して廃棄する。
3. 汚染された場所にペーパータオルを敷き、消毒液をかけて浸しておく。
4. 10分間放置した後、廃棄する。
5. 使用したマスク、手袋、エプロンを廃棄する。
6. 手洗いと消毒を必ず行う。

使用するもの

- 使い捨てマスク
- 使い捨て手袋
- 使い捨てエプロン
- 拭き取り用の布、
または、ペーパータオル
- ビニール袋
- 消毒液（塩素剤）
- 専用バケツ

消毒液の作り方

● 汚れた物（床、トイレなど） → 0.1%次亜塩素酸ナトリウム液
6%濃度の次亜塩素酸ナトリウム液50ml + 水3L

● 汚れた衣類（洋服、下着など） → 0.02%次亜塩素酸ナトリウム液
6%濃度の次亜塩素酸ナトリウム液10ml + 水3L

<ポイント>

- ★ 時間が経つと濃度が低下し効果が減りますので、冷暗所に保管し、早めに使ってください。
- ★ ペットボトルを利用する時は、誤って飲まないように、表示をしてください。
- ★ 5mlの目安 → ペットボトルのキャップ1杯

東京都〇〇〇〇保健所
電話

【 おう吐物の処理方法 】

- ① 汚染場所に関係者以外の方が近づかないようにする。
- ② 処理をする人は使い捨てマスク、手袋、エプロンを着用する。



＜使用するもの＞

- ① 使い捨てマスク
- ② 使い捨て手袋
- ③ 使い捨てエプロン
- ④ 拭き取り用の布、または、ペーパータオル
- ⑤ ビニール袋
- ⑥ 消毒液（塩素剤）
- ⑦ 専用バケツ

- ③ おう吐物は使い捨ての布やペーパータオル等で外側から内側に向けて、拭き取り面を折り込みながら静かに拭き取る。



同一面でこすると汚染を拡げるので注意

- ④ 使用した使い捨ての布やペーパータオル等はすぐにビニール袋に入れ処分する。



ビニール袋に 0.1%次亜塩素酸ナトリウムを染み込む程度に入れ消毒するとよ

- ⑤ おう吐物が付着していた床とその周囲を、0.1%次亜塩素酸ナトリウムを染み込ませた布やペーパータオル等で覆うか、浸すように拭く。



次亜塩素酸ナトリウムは鉄などの金属を腐食するので、拭き取って 10 分程度たったら水拭きする。

- ⑥ 処理後は手袋をはずして手洗いをする。手袋等は、使った布やペーパータオル等と同じように処分する。



【ポイント】

- おう吐物を処理した後48時間は、下痢やおう吐などの症状に注意してください。
- おう吐物の処理時とその後は、大きく窓を開けるなどして換気し、換気設備がある場合には必ず運転してください。

災害時の飲み水

- ・災害時には水道が遮断され、給水が制限される場合や飲み水が汚染される場合があります。
- ・飲み水は、消毒の有無を確認してから飲みましょう。
- ・やむを得ず井戸水（日常から飲用に管理されている井戸に限る。）を飲むときは、ろ過して消毒するか煮沸してから飲みましょう。

1 避難所での水の使用

避難所での水の使用（飲み水・生活用水）は、避難所の管理責任者（市町村等の担当者）の指示に従ってください。

東京都では、飲み水の安全を確保するため、避難所に消毒薬を配布します。

消毒薬の使用方法や消毒効果の確認方法は、4以降に記載してあります。使用方法等がわからない場合には管理責任者又は保健所の環境衛生指導班にお問い合わせください。

2 緊急時に井戸水を飲むとき

やむを得ず井戸水を飲むときは、きれいに見える水でも必ずろ過をして、消毒するか煮沸してから、飲むようにしてください。日常から飲用として利用できるよう管理されている井戸水を利用してください。

なお、給水管の破損などにより水が湧き水のようにになっている場合があります。このような水はトイレの洗浄水などに使用し、飲まないようにしてください。

3 応急水の保存方法

給水拠点や給水車から供給された応急水は、清潔な容器に入れ、栓をきちんと閉め、冷暗所に保存してください。一般的に3日間くらいは消毒効果が残っています。

古くなった水は、トイレの洗浄水、洗濯などに使用し、飲まないようにしてください。

1人1日あたり必要な飲料水の量は3ℓとされています。

東京都 ○ ○ ○ ○ 保健所

電話 ○○○ - ○○○ - ○○○○

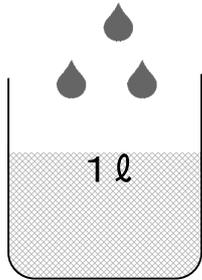
FAX ○○○ - ○○○ - ○○○○

環境衛生指導班

4 消毒薬の使用法

～次亜塩素酸ナトリウム1%液による飲み水の消毒方法～

- ①水 1ℓにつき消毒薬を2～3滴入れ、よく混ぜてください。【応急水の場合】
- ②5～10分後に消毒の効果を確認してから飲んでください。



(注意)

- 消毒薬は避難所の管理責任者が管理してください。
- 大量の水を消毒する場合は次亜塩素酸ナトリウム6%液を水1ℓ当たり、約4ml入れてください。

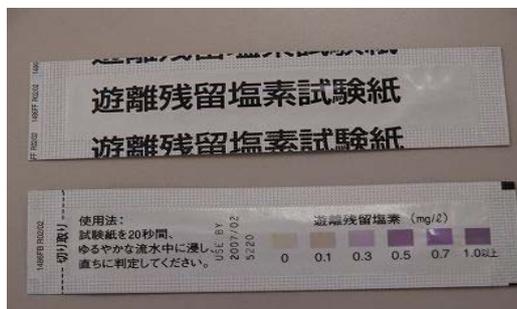
※ 上記の量は次亜塩素酸ナトリウム濃度が1%の消毒液を使用した場合です。使用する消毒薬の濃度を必ず確認してください。【消毒後の残留塩素濃度は0.2mg/L以上にしてください。】

5 消毒効果の確認方法

～簡易残留塩素検出紙による遊離残留塩素の測定方法～

検出紙

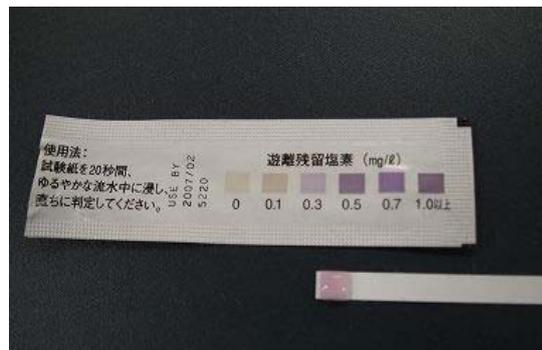
表
裏



※ 残留塩素濃度を測定することで、消毒の効果を確認します。水道水では、蛇口の水で0.1mg/L以上に保たれています。

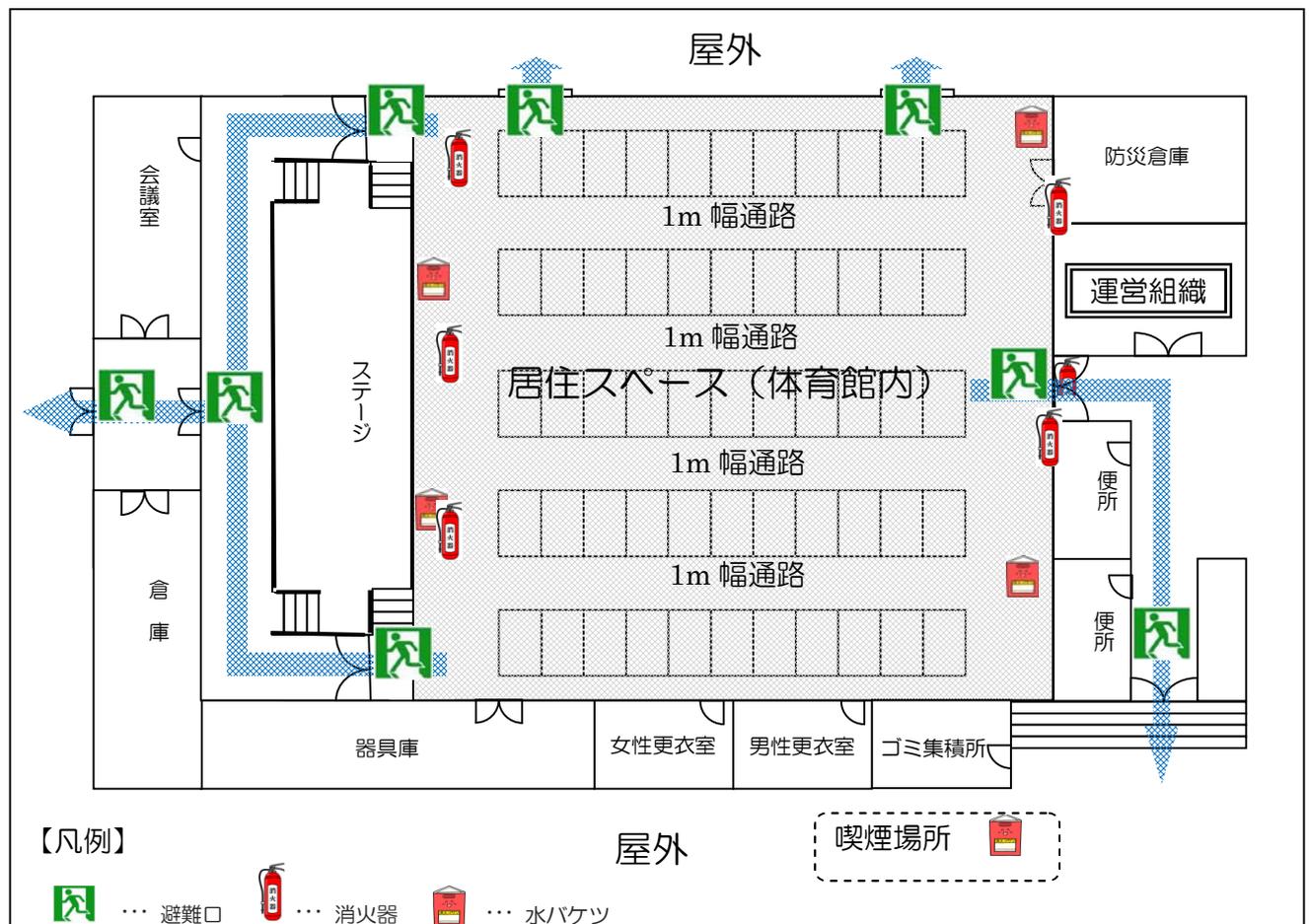
使用方法

検出紙を20秒間、ゆるやかな流水中に浸し、直ちにパッケージに付いている色調と比べて判定してください。



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。



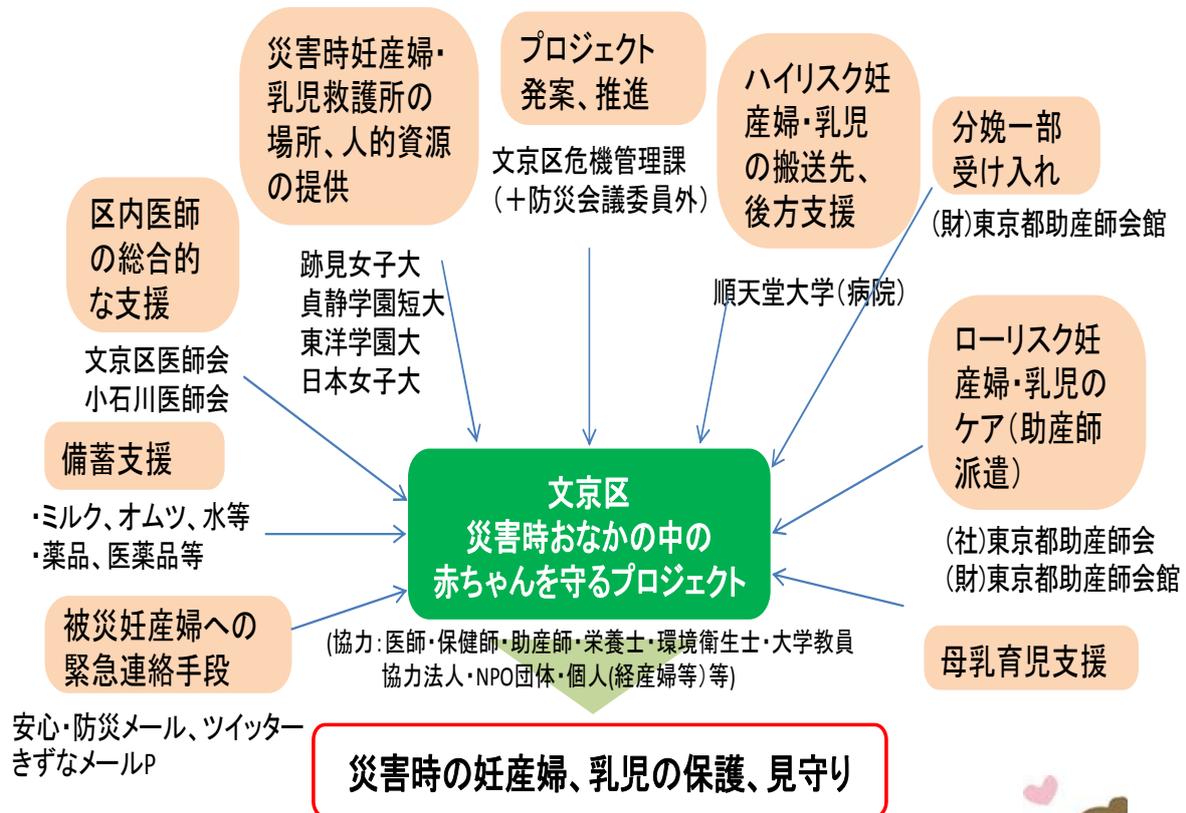
【参考 自治体等と警視庁とのモデル的取組例】

- 墨田区総合防災訓練について
 - 日 時：平成24年9月30日（日）
午前10時00分から正午までの間
 - 参加団体：墨田区、警視庁、東京消防庁、東京都水道局、
東京電力、東京ガス、NTT東日本、すみだ医師会、
本所・向島歯科医師会、曳舟中町会他26町会
以上42機関、約2400名
 - 内 容：一時集合場所から広域避難場所までの避難誘導訓練を実施

- 町会、学区単位での訓練の実施
 - 上記訓練の他、中野区、清瀬市など各地域の防災活動拠点会議を中心に、警察等の関係機関との合同訓練を実施しています。

文京区の実施事例

災害時おなかの中の赤ちゃんを守るプロジェクト —イメージ図—



- 災害時おなかの中の赤ちゃんを守るネットワークを構築する！
- 明日災害が来ても安心して未来の子どもたちを産める文京区！
- 災害弱者保護のため、全国に文京区パッケージを提言し広めていく。



(2013. 2. 14現在 危機管理課)

災害時における母子救護所の提供に関する協定書

文京区（以下「甲」という。）と学校法人貞静学園貞静学園短期大学（以下「乙」という。）は、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、文京区地域防災計画に基づき、災害時において甲が妊産婦及び乳児を支援する活動を行う際の乙の協力に関し、必要な事項を定めるものとする。

（協力内容）

第2条 甲と乙の協力の内容は、次のとおりとする。

- (1) 甲は、乙の施設内に戸別受信機その他の通信機器を設置し、災害時に甲の情報を乙に提供するものとする。
- (2) 乙は、災害時に区内の妊産婦及び乳児の安全確保のため、乙の施設の一部を妊産婦及び乳児のための救護所（以下「母子救護所」という。）として、甲に提供するものとする。この場合において、乙は、提供する乙の施設の範囲をあらかじめ定めておくものとする。
- (3) 乙は、甲の要請により、母子救護所の開設、管理及び運営に協力するものとする。
- (4) 甲は、乙が提供した母子救護所に収容した者に対し、甲の所有する備蓄物資等を提供するものとする。
- (5) 前各号に定めるもののほか、乙は、甲が災害対策上必要があると認めた場合は、甲の要請に協力するよう努めるものとする。

（協力要請）

第3条 甲が前条第各号（第4号を除く。）に定める協力を乙に要請する場合は、文書により行うものとする。ただし、緊急かつやむを得ないときは、この限りでない。

（母子救護所の開設等）

第4条 甲は、乙が提供した母子救護所を開設し、管理し、及び運営する。この場合において、甲が委託する者は、当該母子救護所を管理し、及び運営することができる。

2 甲は、母子救護所として利用する必要がなくなった場合は、速やかに当該母子救護所を閉鎖するものとする。

（費用負担）

第5条 甲は、母子救護所の管理及び運営に係る費用を負担するものとする。

（開設期間）

第6条 母子救護所の開設期間は、災害発生の日から7日以内とする。

2 前項に定めるもののほか、甲は、母子救護所の開設期間を延長する必要があると認めたときは、乙と協議の上、延長することができる。この場合において、1回の延長につき、7日を限度とする。

（原状回復）

第7条 甲は、母子救護所を閉鎖するときは、乙の施設を原状に復し、かつ、乙の確認を受けた後に引き渡すものとする。

（防災訓練の協力）

第8条 甲及び乙は、相互が計画する防災訓練に参加し、又は協力するものとする。

(協議)

第9条 この協定の解釈について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲と乙とが協議の上、決定する。

この協定を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

平成24年9月7日

甲 東京都文京区春日一丁目16番21号
文京区
代表者 文京区長 成澤廣修

乙 東京都文京区小日向一丁目26番13号
学校法人貞静学園
貞静学園短期大学
代表者学長奥明子

災害時における妊産婦等支援活動に関する協定書

文京区（以下「甲」という。）と一般社団法人東京都助産師会（以下「乙」という。）は、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、文京区地域防災計画に基づき、災害時において甲が妊産婦及び乳児（以下「妊産婦等」という。）を支援する活動（以下「妊産婦等支援活動」という。）を行う際の乙の協力に関し、必要な事項を定めるものとする。

（妊産婦等支援班の派遣）

第2条 甲は、妊産婦等支援活動を実施する必要がある場合は、乙に対し、妊産婦等支援班の派遣を要請するものとする。

2 乙は、前項の規定により甲から要請を受けた場合は、直ちに、乙が事前に定めた妊産婦等支援組織に基づき妊産婦等支援班を編成し、当該妊産婦等支援班を甲の定める母子救護所等に派遣するものとする。

（妊産婦等支援計画の策定及び提出）

第3条 乙は、妊産婦等支援活動を実施するため、妊産婦等支援活動計画を策定し、これを甲に提出するものとする。

2 前条第2項に規定する妊産婦等支援班の構成員は、原則として、助産師複数名とする。

（妊産婦等支援班の業務）

第4条 妊産婦等支援班の業務は、次のとおりとする。ただし必要に応じ医師等と協力して行うものとする。

- (1) 母子救護所等の巡回又は母子救護所の管理若しくは運営
- (2) 妊産婦等に対する心身のケア
- (3) 助産院又は東京都が指定する後方医療施設若しくは甲が委託する医療施設（以下「後方医療施設等」という。）への転送の可否及び転送順位の決定
- (4) 助産院又は後方医療施設等への転送が困難な妊産婦等に対する措置

（指揮命令）

第5条 妊産婦等支援班に係る指揮命令及び妊産婦等支援活動の連絡調整は、甲又は甲の指定する者が行うものとする。

（妊産婦等支援班の輸送）

第6条 甲は、必要に応じ、妊産婦等支援班の輸送を行う。

（助産院等への受入要請）

第7条 母子救護所等において、助産院又は医療施設での医療を必要とする者があった場合には、甲は、助産院又は後方医療施設等に対し、その受入れを要請するものとする。

（医療費）

第8条 母子救護所等における医療費は、無料とする。

(防災訓練の協力)

第9条 甲及び乙は、相互が計画する防災訓練に参加し、又は協力するものとする。

(経費負担等)

第10条 次に掲げる乙の妊産婦等支援活動に要する経費は、甲が負担するものとする。

- (1) 妊産婦等支援班の編成及び派遣に要する経費
 - (2) 妊産婦等支援班に携行した医薬品等を使用した場合の実費
- 2 前項に定めのない経費については、甲乙協議の上、定めるものとする。

(損害補償)

第11条 文京区災害に伴う応急措置の業務等に従事した者に対する損害補償に関する条例(昭和41年7月文京区条例第16号)第2条の応急措置の業務に従事した者に係る損害補償については、同条例の規定に基づき、甲が補償する。

(連絡体制の整備)

第12条 甲は、この協定の円滑な実施を図るため、必要に応じて、連絡会を設置する等妊産婦等支援活動に関する連絡体制を整備するものとする。

(協議)

第13条 この協定の解釈について疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、甲と乙とが協議の上、決定する。

この協定を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

平成24年9月7日

東京都文京区春日一丁目16番21号
甲 文京区
代表者 文京区長成澤廣修

東京都文京区音羽一丁目19番18号
乙 一般社団法人東京都助産師会
代表者 代表理事石村あさ子

災害時妊産婦・乳児救護所に必要な備蓄品リスト

※優先度…助産師会が設定。高い順に、◎→○→△となる。

※25年度当初…25年度当初予算に計上しているもの。

※近年中…25年度当初予算ではないものの、配備予定であるもの。

※検討中…購入の是非について検討中であるもの。

※配備しない…現在、購入する予定のないもの。

分娩セット①	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない
	1 分娩シート	◎	●			
	2 胎盤受けシート	◎	●			
	3 ディスポ膿盆 大	◎	●			
	4 ガーゼ	◎	●			
	5 カット綿	◎	●			
	6 臍帯クリップ	◎	●			
	7 はさみ	◎	●			
	8 ゴム手袋 7号	◎	●			
	9 ディスポガウン	◎	●			
	10 ディスポ脚袋	○	●			

分娩セット②	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない
	1 大人用紙おむつ	◎	●			
	2 オサンパット L	◎	●			
	3 オサンパット M	◎	●			
	4 生理用ナプキン(ナイト用)	◎	●			
	5 生理用ナプキン(レギュラー)	◎	●			
	6 アルコール綿	◎	●			
	7 携帯ビデ	○			●	
	8 新生児用紙おむつ	◎		●		
	9 新生児用肌着	◎			●	
	10 おしりふき	○	●			
	11 綿棒	○	●			
	12 バスタオル	○	●			
	13 フェイスタオル	○	●			
	14 晒布	○	●			
	15 臍帯箱	△				●
16 収納容器	◎	●				

分娩用備品	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない
	1 超音波ドプラー	◎	●			
	2 体重計	◎	●			
	3 聴診器	◎	●			
	4 血圧計	◎	●			
	5 体温計	◎	●			
	6 メジャー	◎	●			

処置器具①	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない
	1 羊水吸引用カテーテル	○	●			
	2 導尿用カテーテル	○	●			
	3 ヘルフクレンメ	◎	●			
	4 アルコール消毒剤	◎	●			
5 湯たんぽ	◎			●		

処置器具②	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない
	1 滅菌ゴム手袋	◎	●			
	2 滅菌ガーゼ	◎	●			
	3 はさみ	◎	●			
	4 ポアテープ	◎	●			
	5 アルコール綿	◎	●			
	6 サランラップ	○			●	
	7 ゴミ袋	◎			●	
8 使い捨てマスク	◎			●		

処置器具③	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない
	1 輸液セット	◎	●			
	2 三方活栓付延長チューブ	◎	●			
	3 サーフロー20G	◎	●			
	4 針固定用テープ	○	●			
	5 針付注射器	◎	●			
	6 腔鏡	○	●			
	7 鑷子	○	●			
	8 酸素ボンベ(架台含む)	◎	●			
	9 酸素マスク(成人用・新生児用)	◎	●			
10 アンビューバック(成人用・新生児用)	◎	●				

医薬品	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない	
	1	アトニン・メテナリン	◎	●			
	2	輸液用製剤	◎	●			
	3	K2シロップ	◎	●			
	4	点眼用抗生剤	○	●			
	5	鉄分補給用ゼリー	△	●			
	6	消毒液	◎	●			
	7	BTB検査用紙またはリトマス試験紙	◎		●		
	8	懐中電灯			●		
	9	電池			●		
10	飲料水					●	

紙おむつ	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない	
	2	おしり拭き	◎	●			
	3	手洗い石鹸または手指消毒剤	◎			●	
	4	使い捨て手袋	○			●	
	5	使い捨てマスク	◎			●	
	6	ごみ袋	◎		●		

授乳関係	品名	優先度	25年度当初	近年中	検討中	配備しない	
	1	ガーゼタオル	◎				
	2	「改訂版 だれでもできる母乳育児」	○				
	3	母乳に関するインフォメーションシート	○				
	4	災害時の母乳育児相談—援助者のための手引き	○				
	5	粉ミルク(アレルギー対応含む)	◎	●			
	6	飲料水	◎	●			
	7	蓋付きの小さな鍋	◎		●		
	8	やかん	◎		●		
	9	カセットコンロ	◎		●		
	10	カセットボンベ	◎		●		
	11	割り箸	◎		●		
	12	計量カップ	◎		●		
	13	紙コップ	◎		●		
	14	ペーパータオル	◎		●		
	15	洗剤	◎		●		
	16	手洗い石鹸または手指消毒剤	◎		●		
	17	大きな保存容器(蓋付き)	○				●
18	混合栄養で育てているお母さんへの説明シート	○				●	

妊産婦・乳児救護所 災害時用備蓄配備内容一覧

非常食	種類
	粉ミルク(普通)
	粉ミルク(アレルギー)
	粉ミルク用水
	妊産婦用食糧
	妊産婦用水

レスキューフーズ1日セット(保存年限3年)

3食分の食事がセットになっている。
レトルト形式で、機材を使わずに加熱でき、食べることができる。



備蓄資器材	種類
	トイレセット
	子ども用オムツ(S)
	子ども用オムツ(L)
	ウェットティッシュ
	ほ乳瓶
	モンダミン
	毛布
	エアーマット
	給水袋(30)
	分娩セット1
	分娩セット2
	超音波ドプラ
	体重計
	聴診器
	血圧計
	メジャー
	酸素ボンベセット
	アンビューバック
	体温計
	処置器具セット1
処置器具セット2	
薬剤セット	

分娩セット1

緊急分娩に備え、処置に使う消耗品を1セットごとに箱にまとめて配備。
* 分娩シート 胎盤受けシート ディスポ膿盆 大 ガーゼ カット綿 臍帯クリップ はさみ ゴム手袋 7号 ディスポガウン ディスポ脚袋

分娩セット2

緊急分娩後、産婦や新生児が使う消耗品を1セットごとに箱にまとめて配備。
* 大人用紙おむつ Lオサンパット Lオサンパット M生理用ナプキン(夜用) 生理用ナプキン(普通用) アルコール綿 新生児用肌着 綿棒 バスタオル フェイスタオル 晒布

処置器具セット1

緊急分娩時に使用する医療器具を1セットごとに箱にまとめて配備。
* 羊水吸引用カテーテル 導尿用カテーテル ヘルフクレンメ アルコール消毒剤 滅菌ゴム手袋 滅菌ガーゼ はさみ ポアテープ アルコール綿

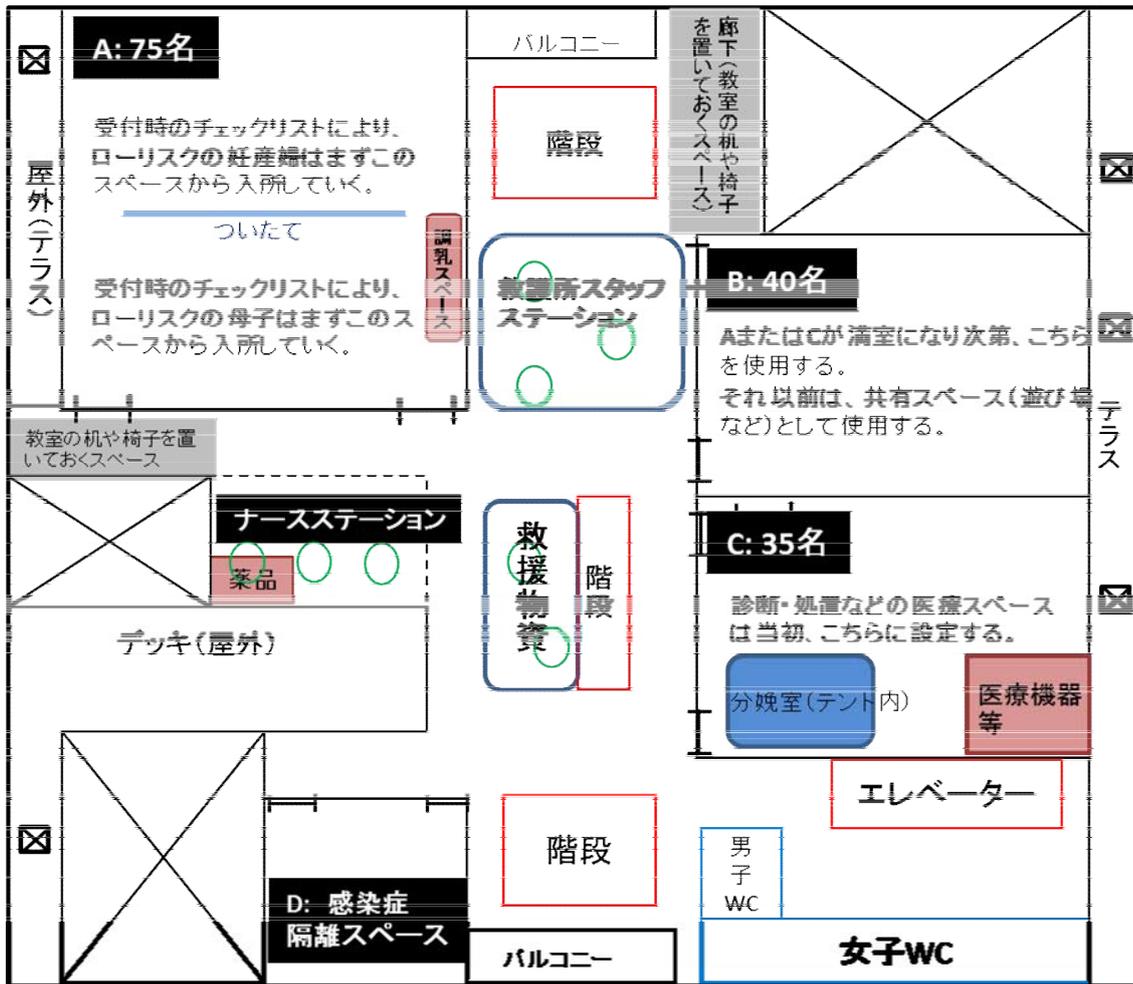
薬剤セット

緊急分娩時、またはその処置後に必要な薬剤等を箱に入れて配備。
* アトニン・メテナリン 輸液用製剤 K2シロップ 点眼用抗生剤 鉄分補給用ゼリー 消毒液

処置器具セット2

緊急分娩時に使用する医療器具を1セットごとに箱にまとめて配備。
* 輸液セット 三方活栓付延長チューブ サーフロー20G 針固定用テープ 針付注射器 腔鏡 セッシ

妊産婦・乳児救護所レイアウト参考例



参考資料9 さまざまなシンボルマーク等

○ シンボルマークには、都が定めたもの、国や法令等に基づくもののほか、関係団体が独自に提唱しているものもあります。ここでは、避難者が身につけている主なものを紹介します。

◆ ヘルプマーク

○ 義足や人工関節を使用している方、内部障害や難病の方、または、妊娠初期の方など、援助や配慮を必要としていることが外見からは分からない方がいます。

そうした方々が、周囲の方に配慮を必要としていることを知らせ、援助が得やすくなるマークです。

(ステッカー)



◆ ヘルプカード

○ 障害者が、緊急時や平時に、周囲に理解を求めるための手段として、緊急連絡先や必要な支援内容を記載したカードです。

(表面：上部は都内統一デザイン)



(裏面：参考様式①)

下記に連絡してください。

私の名前

(ア) 連絡先の電話

連絡先名(会社・機関等の場合)

呼んでほしい人の名前

(イ) 連絡先の電話

連絡先名(会社・機関等の場合)

呼んでほしい人の名前

(裏面：参考様式②)

耳が不自由です。

(指差して使います。)

□筆談で話してください。

□手話通訳者(要約筆記者)を探しています。

□何が起きているのか紙に書いて教えてください。

□電話してください。

警察 消防車 救急車 タクシー

□分かるように合図してください。

	<p>■マタニティマーク 妊産婦が身につけ周囲が配慮を示しやすくするとともに、交通機関等が掲示し、妊産婦にやさしい環境づくりを推進するものです。</p>
	<p>○耳マーク 聴覚に障害があることを示し、コミュニケーション方法に配慮を求める場合などに使用されるマークです。</p>
	<p>○ハート・プラスマーク 心臓疾患などの内部障害・内臓疾患は外見からは分かりにくいいため、そのような方の存在を視覚的に示し、理解と協力を広げるためのマークです。</p>

【注】 ■：国や法令等によるもの ○：関係団体等によるもの

東京都災害救助物資備蓄一覽

平成24年12月31日現在
東京都福祉保健局

区分	倉庫名(区名)	缶詰	アルファ化米	即席麺	毛布	カーペット	ビニール ゴザ	肌着	安全キャ ブドル	木炭	木炭用 コンロ	鍋セット	やかん	簡易風 呂	ビッグ テント	家庭用 テント	リヤ カー	水袋詰 め機	簡易ト イレ
直営	毛利(江東区)		14,800		31,000		29,960		11,600										
	塩浜(江東区)	770	176,000		38,830	9,200	40,394	29,900											
	北烏山(世田谷区)				20,300	3,975	13,340												
	船橋(世田谷区)		92,200		43,500	48,100			5,000										
	白髭東(墨田区)				47,382	194,255		39,226	14,752	6,150									
	城南大橋第二(大田区)		14,100		15,917	207,144		101,159	852										
	西新小岩(葛飾区)	55,440			22,200	26,000		10,000											
	南千住(荒川区)		2,000		19,860	92,889			14,467										
	麻布十番駅地下倉庫(港区)				5,000	7,980			3,264			288							
	清澄白河駅地下倉庫(江東区)				4,500	7,560			2,244										
小計 A	56,210	299,100	0	248,489	597,103	83,694	180,285	52,179	6,150	0	288	0	0	0	0	0	0	0	
兼用	五色橋教育庁倉庫(港区)				3,192	12,996	4,980	6,495											
	立川防災センター(立川市)	70,000	96,400		41,150	69,805													
	第二本庁舎(新宿区)				990	450													
	テレコムセンター(江東区)	20,160	3,000		10,000				90,000			16,488	3,668	4	2	590	20	1	
	江戸川区中央(区役所)	10,850			1,000			12,505											
	葛飾区(区役所)	14,000			7,772	5,000	4,986												
	西多摩福祉事務所(青梅市)				2,000														
	大島支庁	5,950	5,700		3,300	2,000		900	4,000										
	三宅支庁	6,510	5,000		130	95			528										
	八丈支庁	15,820			535	435			3,444										
小笠原支庁	25,340	8,000		1,157	893		310	491											
小計 B	168,630	118,100	0	71,226	91,674	9,966	20,210	98,463	0	0	16,488	3,668	4	2	590	20	1		
都倉庫計 C=A+B	224,840	417,200	0	319,715	688,777	93,660	200,495	150,642	6,150	0	16,776	3,668	4	2	590	20	1		
寄託	千代田区	3,010	36,550		15,450	14,695										50			
	中央区	25,200	61,100		18,600	3,420												1,000	
	港区		77,600		30,110	5,505									3		20	1	
	新宿区	11,200	47,600		1,080	5,010		2,000						8	3	51	19	1,000	
	文京区	19,040	35,000		19,860	3,510		1,600							2		10		
	台東区		20,600		18,000	1,995								2					
	墨田区	5,250	61,100		12,735	9,325	1,663	9,728	9,000							30			
	江東区	47,950	58,600		9,457	9,525	14					1,200	408	4		50			
	品川区		10,000		7,160	8,490							360					1,000	
	目黒区	4,900	26,600											4		70			
	大田区		39,600		15,850	14,250		1,000				1,008	1,008		3		5	1,000	
	世田谷区																		
	渋谷区	20,510	11,000		14,720	2,505		2,000										1	1,000
	中野区	11,200	38,600		4,960	0		1,200				960						1,000	
	杉並区	8,960	5,600		8,000	1,500	3,100												
	豊島区	53,060	13,600		2,000	1,050	2,000								4	90	5		
	北区		42,600		9,700	5,100	4,480	7,000								20			
	荒川区		28,000		7,080	3,940	875	9,960						2				1	
	板橋区	21,980	10,600		10,140	990		2,600						4				1	
練馬区	24,010	25,900		20,700	7,170	2,030	2,000										1,000		
足立区	73,990	33,600		21,000	5,205	15,100	13,630	18,252			1,500		2	4	50	20	1,000		
葛飾区	57,260	16,950		3,840	5,905	610													
江戸川区	37,590			31,310	8,650	520	17,505				2,544	2,556					1,500		
区部計 D	425,110	700,800	0	281,752	117,740	30,392	70,223	27,252	0	0	7,212	4,332	26	19	411	79	4	9,500	

区分	倉庫名(区名)	クッカー	アルファ化米	即席麺	毛布	カーペット	ビニールゴザ	肌着	安全キャブドル	木炭	木炭用コンロ	鍋セット	やかん	簡易風呂	ビッグテント	家庭用テント	リヤカー	水袋詰め機	簡易トイレ
寄託	八王子市	5,530	38,500		3,100		300												
	立川市		20,600		2,000														
	武蔵野市	7,000	25,600		3,260	2,100	400												
	三鷹市	7,000	32,600		900														
	青梅市		10,600		2,200	1,745													
	府中市	3,990	9,600		4,000	1,740													
	昭島市	2,820	600		1,090	1,410	100												
	調布市		17,600		1,000	500	300												
	町田市		15,200		1,450	9,795													
	小金井市	700	7,600		700		50												
	小平市	2,100	10,600		6,400	990													
	日野市		10,600		0	225													
	東村山市		2,600		1,590	900													
	国分寺市		600		500	300													
	国立市		15,000		1,980	90	980												
	西東京市		1,600		17,050	11,100													
	福生市		600		2,250														
	狛江市		1,600		990	765	200												
	東大和市		10,600		1,730	1,000													
	清瀬市		600		770														
	東久留米市	2,100	2,600		1,470	750													
	武蔵村山市	10,010	10,600		500	300													
	多摩市	19,600	4,200		2,080	1,980	600												
	稲城市	4,200	600		450	1,035													
	羽村市		2,200		250	375													
	あきる野市		5,600		890	510													
	瑞穂町		7,000		400	300													
	日の出町				680	675													
	檜原村				1,290														
	奥多摩町																		
	大島町		3,300		2,260	3,190													
	利島村				100														
新島村	56,910	2,600		3,550	90														
神津島村	8,400	300		500	195	100													
三宅村	700	6,050		3,430	2,200		3,000	432										190	
御蔵島村	3,500			200															
八丈町	7,000	29,700		1,390	1,140														
青ヶ島村																			
小笠原村																			
市町村部計	E	141,560	307,650	0	72,400	45,400	3,030	3,000	432	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190
業者倉庫	F			1,200,000	29,000	38,995				20,650	20,650								
寄託倉庫等計	G=D+E+F	566,670	1,008,450	1,200,000	383,152	202,135	33,422	73,223	27,684	20,650	20,650	7,212	4,332	26	19	411	79	4	9,690
総合計	C+G	791,510	1,425,650	1,200,000	702,867	890,912	127,082	273,718	178,326	26,800	20,650	23,988	8,000	30	21	1,001	99	5	9,690

※アルファ化米は、五目ご飯・わかめご飯・白粥・白米(腎臓透析患者向け)・・・内訳別紙

※テレコムセンターのキャンドルはロウソク・マッチセット

<業者倉庫>

○即席めん:日本即席食品工業協会加盟の各会社倉庫(都外)

○毛布及びカーペット:東京都トラック協会倉庫(江戸川区)

○木炭・コンロ:(財)東京都島しょ振興公社の倉庫(大島、八丈島)

調製粉乳等備蓄等一覽

(平成 24 年 4 月 1 日現在)

	品名	数量	所 在		製品名	
			名称	場 所 電 話		
備	調製粉乳	缶 19,845	鴻池運輸(株) 関東中央支店 西多摩営業所	西多摩郡瑞穂町 富士山栗原新田 182 042(556)1935	森永ドライミルクはぐくみ 320g缶	
		箱 9,974	(株)明治 埼玉工場倉庫	埼玉県春日部市 南栄町1-5 048(754)7101	明治ほほえみらくらく キューブ 648g箱	
		缶 21,456	ビーンスター ク・スノー(株) 群馬工場	群馬県邑楽大泉町 吉田 1201 042(490)7951	ビーンスターくすこやか 300g缶	
	計	41,301 缶 9,974 箱	—	—	(管理) 福祉保健局 少子社会対策部 家庭支援課	
蓄	哺乳瓶	本 10,000	ピジョン(株) 筑波事業所	茨城県稲敷郡阿見町 大字香澄の里 36-3 029(889)3625	プラスチック製哺乳瓶 (環境ホルモン対応) 乳首付 240ml 5,000本 160ml 5,000本	
		計	10,000	—	—	(管理) 福祉保健局 少子社会対策部 家庭支援課
調 達	品名	調 達 連 絡 先			調達在庫場所	製品名
		名称	住 所	電 話		
	調 製 粉 乳	森永乳業(株)	港区港南3-8	(5479)4671	鴻池運輸(株) 関東中央支店 西多摩営業所	森永ドライミルクはぐくみ 320g缶
		(株)明治	墨田区緑1-26-11	(5625)8521	(株)明治 埼玉工場倉庫	明治ほほえみ らくらくキューブ 648g箱
		ビーンスターク・ スノー(株)	調布市多摩川1-30-4	042(490)7951	ビーンスターク・ス ノー(株) 群馬工場	ビーンスタークくすこやか 300g缶
哺乳瓶	ピジョン(株)	中央区日本橋久松町4-4	(3661)4271	ピジョン(株) 筑波事業所	プラスチック製哺乳瓶 (環境ホルモン対応) 乳首付 240ml 5,000本 160ml 5,000本	

参考資料 1 2 東京都各局・各区市町村 災害対策主管部一覽

(1) 東京都各局等

局	主管部	主管課	係名	電話番号	内線	FAX	内線FAX	無線電話	防災FAX
知事本局	総務部	総務課		5388-2112	21-114	5388-1213	65-213	70121	-
	政策部	報道課		5388-2211	21-353	5388-1228	65-228	70131	-
青少年・治安対策本部	総合対策部	総務課		5388-2263	21-711	5388-1217	65-217	70123	-
総務局	総合防災部	防災管理課	管理係	5388-2452~3	25-011~3	5388-1270	65-270	70213	70014
			消防係	5388-2457	25-041~2	5388-1270	65-270	70224	70014
			防災事業推進係	5388-2485・2528	25-021~3	5388-1270	65-270	70214	70014
			計画調整係	5388-2454・2486	25-061~4	5388-1270	65-270	70216~7	70014
			国民保護法制担当	5388-2549・2568	25-170~2	5388-1260	65-260	70375	70013~1
		防災対策課	運用係	5388-2456・2458	25-051~4・151	5388-1260	65-260	70216~7	70013~1
			訓練企画	5388-2483~4	25-071~2 25-081~2	5388-1260	65-260	70381~2	70013~1
			情報統括担当	5388-2562~5	25-105~6・140・150・160~1	5388-1260	65-260	70372~4	70013~1
			広域連携担当	5388-2561	25-069	5388-1260	65-260	70225	70013~1
			立川防災センター	042-529-0035	-	042-529-0037	-	71065 71005	7101012
	防災通信課	防災システム	5388-2489	25-111~4	5388-1260	65-260	70228	70013~1	
		防災設備	5388-2487	25-121~4	5388-1260	65-260	70222	70013~1	
		無線	5388-2353	25-131~6	5388-1260	65-260	70418~2	70013~1	
		総務部	総務課		5388-2313	24-118	5388-1253	65-253	70141
財務局	経理部	総務課		5388-2611	26-123	5388-1275	65-275	70411	-
	経理部	総務課(輸送係)		5388-2651	26-271	5388-1276	65-276	70412	-
	建築保全部	庁舎管理課		5388-2787	27-772	5388-1282	65-282	70413	-
主税局	総務部	総務課		5388-2921	28-112	5388-1302	65-302	70461	-
生活文化局	総務部	総務課		5388-3118	29-114	5388-1325	65-325	70471	-
スポーツ振興局	総務部	総務課		5388-2158	38-116	5388-1224	65-224	-	-
都市整備局	総務部	総務課		5388-3206	30-112~4	5388-1350	65-350	70481	-
環境局	環境政策部	総務課		5388-3416	42-114	5388-1377	65-377	70491	-
病院経営本部	経営企画部	総務課		5320-5810	50-114	5388-1435	65-435	70518	70063
産業労働局	総務部	総務課		5320-4616	36-123	5388-1450	65-450	70521	-
中央卸売市場	管理部	総務課		5320-5714	44-113	5388-1590	65-590	70591	70064

局	主管部	主管課	係名	電話番号	内線	FAX	内線FAX	無線電話	防災FAX
建設局	総務部	総務課		5320-5221	40-111 ～5	5388-1525～6	65-526	70553	70056
	道路管理部	保全課		5320-5291	40-511～4	5388-1529	65-529	70557	70057
	河川部	防災課		5320-5431	41-551～4	5388-1534	65-534	70566～7	70071
港湾局	総務部	総務課		5320-5521	43-114	5388-1575	65-575	70581	70081
	東京湾管理事務所	高潮対策センター		3521-3013～4	210～1	3521-2969	-	76111	76101～3
会計管理局	管理部	総務課		5320-5911	45-112	5388-1625	65-625	70601	-
交通局	総務部	安全対策推進課		5320-6064	46-217	5388-1650	65-650	70611	70078
水道局	総務部	総務課		5320-6313	48-124	5388-1675	65-675	70621	70085
下水道局	総務部	総務課		5320-6506	51-031	5388-1700	65-700	70631	70091
教育庁	総務部	総務課		5320-6718	53-117	5388-1725	65-725	70641	-
選挙管理委員会事務局		総務課		5320-6906	55-112	5388-1860	65-860	70642	-
人事委員会事務局	任用公平部	総務課		5320-6932	55-213	5388-1755	65-755	70643	-
監査事務局		総務課		5320-7012	55-519	5388-1765	65-765	70645	-
労働委員会事務局		総務課		5320-6981	55-411～2	5388-1760	65-760	70644	-
取用委員会事務局		報道課		5320-7052～3	55-610～4	5388-1770	65-770	70646	-
議会局	管理部	総務課		5320-7111	56-121	5388-1776	65-776	70651	-
職員共済組合事務局	管理部	総務課		5320-7306	57-111	5388-1800	65-800	70661	-
総務局	大島支庁	総務課		04992-2-4411	212～4	04992-2-2300	-	84611	84601
総務局	三宅支庁	総務課		04994-2-1311	212～4	04994-2-1043	-	84711	84701
総務局	八丈支庁	総務課		04996-2-1111	212～5	04996-2-3601	-	84811	84801
総務局	小笠原支庁	総務課		04998-2-2121	212～4	04998-2-2152	-	890-84911	84901
総務局	小笠原支庁	母島出張所		04998-3-2121	86	04998-3-2122	-	890-83511	890-83501
警視庁	警備部	災害対策課		3581-4321	55510	3502-1450	-	76311	76301
		危機管理室		3581-4321	55291	3581-5716	63197	-	-
	地域部	航空隊		3581-4321	7451-3512	-	-	-	-
東京消防庁	防災部	防災課		3212-2282	3942	3213-1478	9119-6708	715-9-内線番号	71501
	警防部	警防課		3211-2261	3531～3	3213-1476	9119-6704	715-9-内線番号	-
	警防部	災害救急情報センター		3212-2111	7119	3213-1474	9119-6706	71511	-
	装備部	航空隊		042-521-0190	5662～4	042-521-0191	9119-6738	715-9-内線番号	-

(2) 区市町村

市町村名	電話番号	内線	FAX	無線電話	防災FAX	郵便番号	住所地	主管部	主管課	係名
千代田区	03-5211-4187 ~8		03-3264-1673	73011	73001	102-8688	千代田区 九段南1-2-1	環境安全部	防災課	
中央区	03-3456-5287		03-3546-9557	73111	73101	104-8404	中央区 築地1-1-1	総務部	防災課	防災係
港区	03-3578-2541		03-3578-2539	73211	73201	105-8511	港区 芝公園1-5-25	防災危機管理室	防災課	防災係
新宿区	03-3209-1175		03-3209-4069	73311	73301	160-8484	新宿区 歌舞伎町1-4-1	区長室	危機管理課	危機管理係
文京区	03-5803-1179		03-5803-1344	73411	73401	112-8555	文京区 春日1-16-21	危機管理室	防災課	防災担当
台東区	03-5246-1093		03-5246-1099	73511	73501	110-8615	台東区 上野4-5-6	総務部	危機・災害対策課	危機・災害対策担当
墨田区	03-5608-6198 ・6206		03-5608-6425	73611	73601	130-8640	墨田区 吾妻橋1-23-20	総務部危機管理担当	防災課	防災係
江東区	03-3647-9105		03-3647-8440	73711	73701	135-8383	江東区 東陽4-11-28	総務部危機管理室	防災課	災害対策係
品川区	03-5742-6695 ~7		03-3777-1181	73811	73801	140-8715	品川区 広町2-1-36	防災まちづくり事業部	防災課	計画係
目黒区	03-3715-6598		03-5723-8725	73911	73901	152-0001	目黒区 中央町1-9-7防災センター	危機管理室	防災課	防災係
大田区	03-5744-1713		03-5744-1519	74011	74001	144-8621	大田区 蒲田5-13-14	地域振興部	防災課	情報担当
世田谷区	03-5432-2262 ~6		03-5432-3014	74111	74101	154-8504	世田谷区 世田谷4-21-27	危機管理室	災害対策課	災害対策担当
渋谷区	03-3463-1589		03-5458-4916	74211	74201	150-8010	渋谷区 宇田川町1-1	危機管理対策部	防災課	災害対策係
中野区	03-3228-8933		防止分野3228-5658 防災センター3228-8941	74311~2	74301	164-8501	中野区 中野4-8-1	経営室	防災分野	災害対策担当
杉並区	03-3312-2111		03-3312-9402	74411	74401	166-8570	杉並区 阿佐谷南1-15-1	危機管理室	防災課	管理係
豊島区	03-3981-1111		03-3981-5018	74511	74501	170-8422	豊島区 東池袋1-18-1	総務部	防災課	管理グループ
北区	03-3908-8184		03-3908-4016	74611	74601	114-8508	北区 王子本町1-15-22	危機管理室	防災課	防災普及係
荒川区	03-3803-8711		03-5810-6262	74711	74701	116-8501	荒川区 荒川2-3	区民生活部	防災課	防災管理係
板橋区	03-3579-2150		03-3963-0150	74811	74801	173-8501	板橋区 板橋2-66-1	危機管理室	防災課	計画グループ
練馬区	03-5984-2762		03-3993-1194	74911	74901	176-8501	練馬区 豊玉北6-12-1	危機管理室	防災課	庶務係
足立区	03-3880-5836		03-3880-5607	75011	75001	120-8510	足立区 中央本町1-17-1	総務部	災害対策課	施設管理係
葛飾区	03-3695-1195		03-5698-1503	75111	75101	124-8555	葛飾区 立石5-13-1	地域振興部	防災課	災害対策係
江戸川区	03-3652-1151		03-3652-9891	75211	75201	132-8501	江戸川区 中央1-4-1	土木部	災害対策課	計画係
八王子市	042-620-7207		042-621-1271	80011	80001	192-8501	八王子市 元本郷町3-24-1	生活安全部	防災課	防災担当
立川市	042-523-2561		042-528-4333	80111	80101	190-8666	立川市 泉町1156-9	市民生活部	防災課	防災係
武蔵野市	0422-60-1821		0422-51-9184	80211	80201	180-8777	武蔵野市 緑町2-2-28	防災安全部	防災課	消防防災係
三鷹市	0422-45-1151	2283 ~4	0422-45-1190	80311	80301	181-8555	三鷹市 野崎1-1-1	総務部	防災課	
青梅市	0428-22-1111	227	0428-22-3508	80411	80401	198-8701	青梅市 東青梅1-11-1	防災安全部	防災課	防災危機管理係

市町村名	電話番号	内線	FAX	無線電話	防災FAX	郵便番号	住所地	主管部	主管課	係名
府中市	042-335-4067		042-335-6395	80511	80501	183-0056	府中市寿町1-5 府中市中央防災センター	環境安全部	防災課	危機対策係
昭島市	042-544-5111	2186 ~88	042-544-7552	80611	80601	196-8511	昭島市 田中町1-17-1	総務部	防災課	防災係
調布市	042-481-7345		042-481-7255	80711	80701	182-8511	調布市小島町 2-35-1	総務部	総合防災安全課	防災係
町田市	042-724-2107		042-725-3280	80811	80801	194-8520	町田市 中町1-20-23	市民部	防災安全課	
小金井市	042-387-9807		042-384-6426	80911	80901	184-8504	小金井市 本町6-6-3	総務部	地域安全課	防災消防係
小平市	042-346-9519		042-346-9513	81011	81001	187-8701	小平市 小川町2-1333	市民生活部	防災安全課	防災安全係
日野市	042-585-1100		042-587-5666	81111	81101	191-8686	日野市 神明1-11-16	総務部	防災安全課	防災係
東村山市	042-393-5111	2581 ~4	042-393-6846	81211	81201	189-8501	東村山市 本町1-2-3	市民部	防災安全課	防災係
国分寺市	042-325-0111	373	042-326-3624	81311	81301	185-8501	国分寺市 戸倉1-6-1	総務部	くらしの安全課	防災対策係
国立市	042-576-2111	146~ 7	042-576-0264	81411	81401	186-8501	国立市 富士見台2-47-1	総務部	防災課	防災・消防担当
福生市	042-551-1638		042-553-3339	81611	81601	197-8501	福生市 本町5	総務部	安全安心まちづくり課	防災係
狛江市	03-3430-1111	2445	03-3430-6870	81711	81701	201-8585	狛江市 和泉本町1-1-5	総務部	安心安全課	安心安全係
東大和市	042-562-7395		042-563-5931	81811	81801	207-8585	東大和市 中央3-930	総務部	防災安全課	災害・防犯係
清瀬市	042-492-5111	282	042-492-2415	81911	81901	204-8511	清瀬市 中里5-842	総務部	防災安全課	防災係
東久留米市	042-470-7769		042-470-7807	82011	82001	203-8555	東久留米市 本町3-3-1	市民部	防災防犯課	防災防犯係
武蔵村山市	042-565-1111	333 335	042-563-0793	82111	82101	208-8501	武蔵村山市 本町1-1-1	総務部	防災安全課	防災グループ
多摩市	042-338-6802		042-371-2008	82211	82201	206-8666	多摩市 関戸6-12-1	総務部	防災安全課	防災担当
稲城市	042-378-2111	739	042-377-0119	82311	82301	206-8601	稲城市 東長沼2111	消防本部	警防課	防災係
羽村市	042-555-1111	206 207	042-554-2921	82411	82401	205-8601	羽村市 緑ヶ丘5-2-1	総務部	生活安全課	防災係
あきる野市	042-558-1111	2342 ~4	042-558-1115	82511	82501	197-0814	あきる野市 二宮350	総務部	地域振興課	防災安全係
西東京市	042-438-4010		042-438-2820	81511	81501	202-8555	西東京市 中町1-5-1	危機管理室		
瑞穂町	042-557-7610		042-556-3401	82611	82601	190-1292	西多摩郡瑞穂町 箱根ヶ崎2335	住民生活部	地域振興課	地域安全係
日の出町	042-597-0511	331 332	042-597-4369	82711	82701	190-0192	西多摩郡日の出町 平井2780		生活安全安心課	地域安全安心係
檜原村	042-598-1011	505	042-598-1009	82811	82801	190-0212	西多摩郡 檜原村467-1		総務課	庶務係
奥多摩町	0428-83-2349		0428-83-2344	82911	82901	198-0212	西多摩郡奥多摩町 氷川215-6		総務課	
大島町	04992-83-2349		04992-2-1371	83611	83601	100-0101	大島町 元町1-1-14		総務課	防災係
利島村	04992-9-0011		0499-9-0910	83711	83701	100-0301	利島村248		総務課	
新島村	04992-5-0240		04992-5-1304	83811	83801	100-0402	新島村 本村1-1-1		総務課	行政係

市町村名	電話番号	内線	FAX	無線電話	防災FAX	郵便番号	住所地	主管部	主管課	係名
新島村式根島支所	04992-7-0004		04992-7-0439	83911	83901	100-0511	新島村 式根島225-1	式根島支所		
神津島	04992-8-0011		04992-8-1242	84011	84001	100-0601	神津島村904		総務課	行政係
三宅村	04994-5-0935		04994-5-0933	84111	84101	100-1212	三宅島三宅村 阿古497番地		総務課	防災安全係
御蔵島	04994-8-2121		04994-8-2239	84211	84201	100-1301	御蔵島村 入かゝねが沢		総務課	総務係
八丈町	04996-2-1121		04996-2-3874	84311	84301	100-1498	八丈島八丈町 大賀郷2345-1		総務課	庶務係
青ヶ島村	04996-9-0111		04996-9-0001	84411	84401	100-1701	青ヶ島村無番地		総務課	
小笠原村	04998-2-3111		04998-2-3222	84511	84501	100-2101	小笠原村 父島字西町		総務課	総務係