

井の頭コミュニティ・センター 避難所運営マニュアル

～初動の3日間～

【共助による避難所運営の考え方】

- 災害時は、自分や家族を守る自助を最優先に行う。
- 自分や家族の安全が確保できたら、共助として避難所運営に参加する。
- 避難所運営への参加は、自分と家族の生活を守りつつ、できる限り協力する。

平成29年4月改定

井の頭コミュニティ・センター
避難所運営連絡会

井の頭コミュニティ・センター避難所運営マニュアル

～ 初動の3日間～

もくじ

[本 編]	1
1 避難所の運営組織	2
2 避難所関係の鍵の保管場所・施設設備一覧	3
3 避難所施設の使用法（部屋割り）	4
4 避難所の生活ルール（初動の3日間）	5
5 避難所開設までの活動項目と流れ	6
(1) 避難所開設決定までの活動項目	6
ア 夜間休日等の閉館時	6
イ 施設利用中等の開館時	7
(2) 避難所を開設するための活動項目	8
(3) 運営組織をつくるための活動項目	9
(4) 要援護者対応の活動項目	10
6 避難所開設までの具体的な活動内容	11
(1) 避難所開設決定までの活動内容	11
(2) 避難所を開設するための活動内容	16
(3) 運営組織をつくるための活動内容	20
(4) 要援護者対応の活動内容	23
[資 料 編]	25
1 避難所運営マニュアルの位置付け	26
2 避難所運営	26
(1) 避難所とは	
(2) 避難所運営主体	
(3) 避難所運営組織	
3 避難所の運営組織	27
(1) 避難所運営組織の編成（避難所運営連絡会⇒避難所運営委員会）	
(2) 避難者組織の編成	
(3) 自主運営組織の編成	
4 避難所施設の使用法	28
5 避難所の生活ルール	28
6 災害時要援護者への配慮	28
7 女性や乳幼児への配慮	29
8 外国人への配慮	29
9 コミュニティ・センター再開への準備	29

井の頭コミュニティ・センター 避難所運営マニュアル ～初動の3日間～

[本 編]

- 1 避難所の運営組織
- 2 避難所関係の鍵の保管場所・施設設備一覧
- 3 避難所施設の使用法（部屋割り）
- 4 避難所の生活ルール（初動の3日間）
- 5 避難所開設までの活動項目と流れ
- 6 避難所開設までの具体的な活動内容

1 井の頭コミュニティ・センター避難所の運営組織

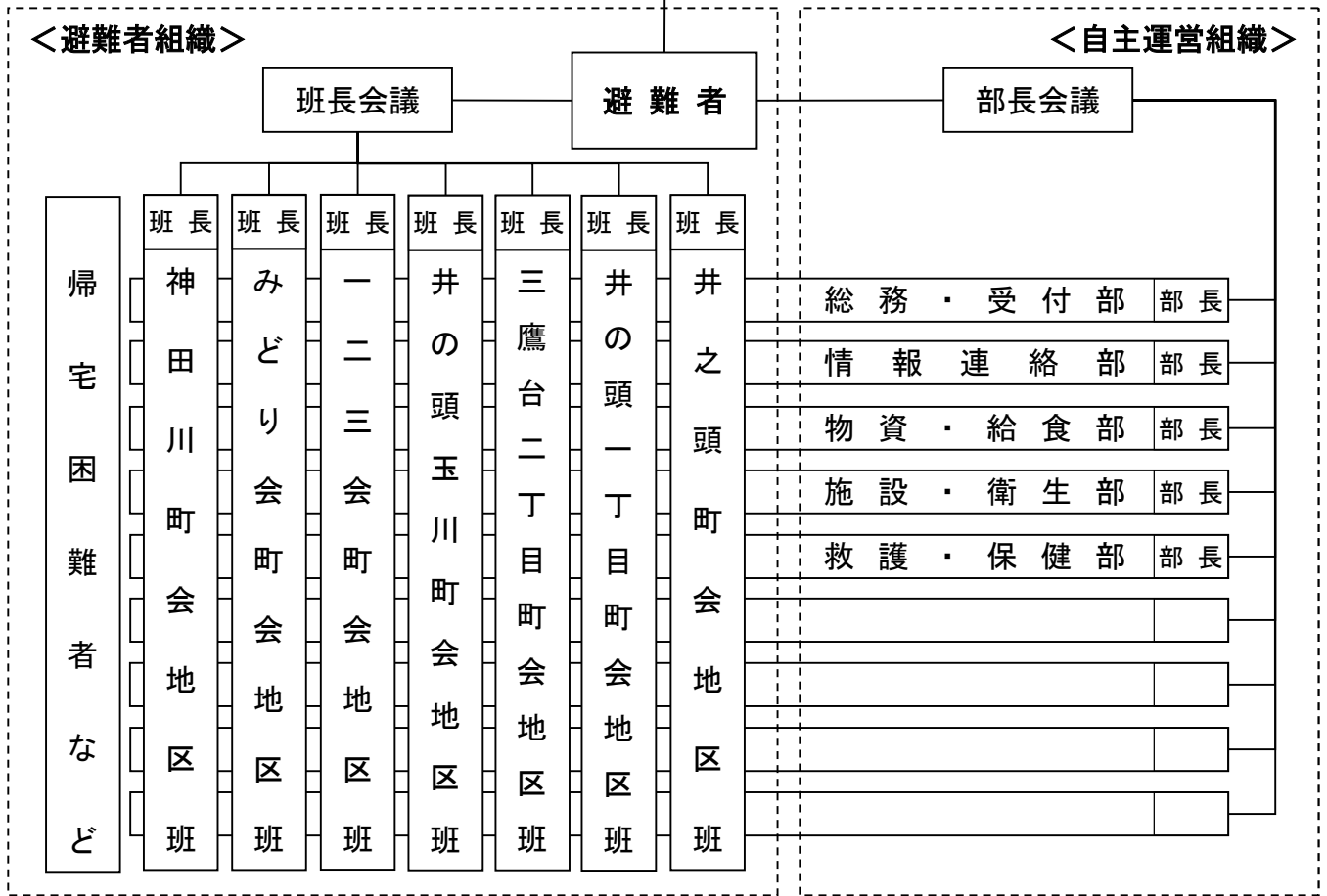
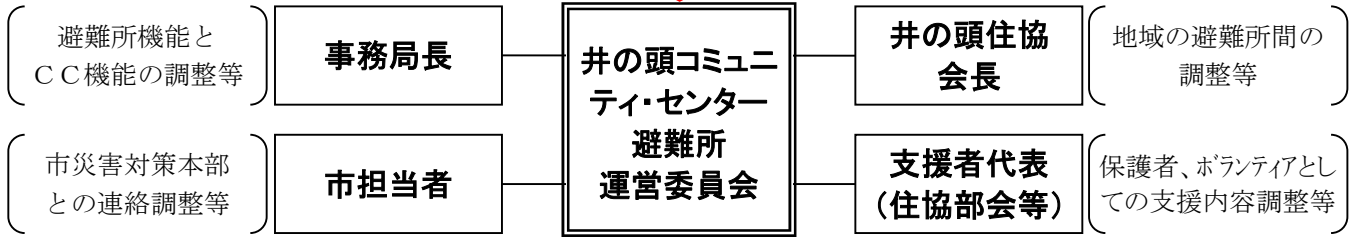
井の頭コミュニティ・センター避難所の運営組織

井の頭コミュニティ・センター避難所運営連絡会

平常時組織

発災後組織

移行



[自主運営組織各部の主な役割]

総務・受付部	避難所運営委員会の事務局、避難者の受入、ボランティアの受入・管理 問い合わせ・来客対応
情報連絡部	市本部や自主防本部（コミセン）等との情報連絡、避難所内広報
物資・給食部	物資の受入れ・保管・配布 炊出しの実施・食料・飲料水の配布
施設・衛生部	仮設トイレの設置→既存トイレの活用、構内の清掃 ごみの収集・集積、施設管理・点検・見回り、ペット対応
救護・保健部	介護室・障がい者専用室・女性用専用室等の対応 高齢者・障がい者等の支援

2 井の頭コミュニティ・センター避難所関係の鍵の保管場所・施設設備一覧

(1) 鍵の保管場所

鍵No.	場 所	管 理 者	保 管 場 所
1	本館・新館正面入口	事務局	本館事務室
2	本館入口(アコーディオン門扉)	事務局、役員	本館事務室
3	本館事務室・新館視聴覚室入口	事務局、役員	本館事務室
4	本館・新館施設内各部屋	事務局	本館事務室
5	救急箱倉庫(新館多目的室前)	事務局	本館事務室
6	本館・新館防災倉庫	事務局、防災課	本館事務室

(2) 施設設備配置場所

設備No.	施 設 設 備 名 称	場 所	管 理 者
1	防災倉庫	本館駐輪場横、裏庭南 新館	住協、防災課
2	テント	本館北東倉庫 新館防災倉庫	住協、防災課
3	応急手当セット(1セット)	新館多目的室前倉庫	健康推進課
4	救急箱(10箱)	新館多目的室前倉庫	健康推進課
5	避難所開設初動用セット	新館防災倉庫	防災課
6	救助用工具セット	本館駐輪場横防災倉庫	防災課
7	MCA無線装置	本館事務室	防災課
8	同報系無線戸別受信機	本館事務室	防災課
9	マンホールフック	本館駐輪場横防災倉庫	防災課

4 井の頭コミュニティ・センター避難所の生活ルール（初動の3日間程度）

避難所の生活ルール（初動の3日間程度）

1 生活の時間

- 6：00 起床（活動開始可能時刻）
- 7：00 朝食
- 9：00 清掃（みんなで協力して行う）
- 12：00 昼食
- 18：00 夕食
- 21：00 消灯（携帯電話は電源を切るか、マナーモードにする）

2 禁止事項

- 立入禁止区域には、勝手に立ち入らない
- 和室・多目的室は、土足厳禁とし、履物は各自で管理する
- 避難所の敷地内では、禁煙・禁酒とする

3 場所を決めて行うこと

名称	場所	ルール
トイレ	本館、新館	汚した場合は、使用者が清掃する
ごみ出し	本館駐輪場	分別を徹底する
来所者との面会	指定場所	居住場所での面会は控える
動物の収容	広場ペット置場	動物が苦手な避難者もいることに注意し飼い主が責任を持ち世話をする
喫煙	全場所	禁煙とする
救援物資	本館ロビー	配布するまで、一括して管理する
携帯電話の通話	指定場所	消灯後は、できるだけ使用しない
携帯電話等の充電	指定場所	充電時間を厳守する

4 生活の基本

- 所持品や貴重品は、各自で管理する
- 避難所内では、避難者の迷惑にならないように整理整頓を心がける
- 要介護者の生活は、原則として、家族単位で介護する

5 運営委員会に届出等が必要なこと

- 電気器具の使用
- 避難所からの退所
- 他の避難所への移動

6 その他

- 各人の要望などについては、班長を通して運営委員会で話し合う

井の頭コミュニティ・センター避難所運営委員会

5 避難所開設までの活動項目と流れ

(1) 避難所開設決定までの活動項目

ア 夜間休日等の閉館時

チェック	対応・行動	対応・行動概要	要領
	運営連絡会を中心に活動	運営委員会が編成されるまでは連絡会を中心に活動	1-1
<input type="checkbox"/>	災害対策連絡会を設置	井の頭地区自主防災組織 「災害発生から初動行動までの行動マニュアル」のとおり	1-12
<input type="checkbox"/>	広場に一時避難	施設から離れた安全な場所に避難	1-2
<input type="checkbox"/>	避難者は広場で待機	避難者は、施設の安全が確認されるまで広場で待機	1-3
<input type="checkbox"/>	施設の外観調査を実施	施設の外観を施設調査の流れにより確認	1-4
⇒ 外観調査の結果、問題のある場合は、施設を「立ち入り禁止」とし市災害対策本部の指示を受ける			
<input type="checkbox"/>	施設の開錠	本部又は住民協議会が保管する鍵で開錠	1-5
<input type="checkbox"/>	通信連絡手段の確保	可能であれば、MCA無線装置を広場へ搬出	1-6
<input type="checkbox"/>	応急手当場所の確保	施設開放までは広場に応急手当場所を確保	1-7
<input type="checkbox"/>	施設の内部調査を実施	内部の被害状況や安全性を施設調査の流れにより確認	1-4
<input type="checkbox"/>	市災害対策本部へ状況報告	施設の安全性、避難者の状況などの概要を 市災害対策本部へ報告	1-8
<input type="checkbox"/>	避難所開設の決定	市災害対策本部から 井の頭コミュニティ・センター避難所開設の連絡	1-9
<input type="checkbox"/>	近隣住民への広報活動	放送設備等を使用し、近隣住民へ情報を提供	1-10

イ 施設利用中等の開館時

チェック 対応・行動 対応・行動 概要 要領

	井の頭コミュニティ・センター事務局職員を中心に活動	運営連絡会委員の参集までは井の頭コミュニティ・センター事務局職員が中心に活動	1-1
<input type="checkbox"/>	広場に避難	施設利用者が広場に避難	1-11
<input type="checkbox"/>	通信連絡手段の確保	可能であれば、MC A無線装置を広場へ搬出	1-6
<input type="checkbox"/>	災害対策連絡会を設置	井の頭地区自主防災組織 「災害発生から初動行動までの行動マニュアル」のとおり	1-12
<input type="checkbox"/>	広場に一時避難	施設利用者が避難区域に避難	1-2
<input type="checkbox"/>	避難者が参集	子ども引取り／一般避難者の各区域に分かれて避難	1-13
	災害対策連絡会から避難所運営連絡会に移行	活動の中心を避難所運営連絡会に移行	1-1
<input type="checkbox"/>	利用者・避難者は広場で待機	避難者は、施設の安全が確認されるまで広場で待機	1-14
	安全確認後		
<input type="checkbox"/>	子どもを保護者へ引き渡す	子ども引取り区域で、子どもを保護者へ引き渡す	1-15
<input type="checkbox"/>	施設の外観調査を実施	施設の外観を施設調査の流れにより確認	1-4
⇒ 外観調査の結果、問題のある場合は、施設を「 立ち入り禁止 」とし市災害対策本部の指示を受ける			
<input type="checkbox"/>	応急手当場所の確保	施設開放までは広場に応急手当場所を確保	1-7
<input type="checkbox"/>	施設の内部調査を実施	内部の被害状況や安全性を確認	1-4
<input type="checkbox"/>	市災害対策本部へ状況報告	施設の安全性、避難者状況などの概要を 市災害対策本部に報告	1-8
<input type="checkbox"/>	避難所開設の決定	市災害対策本部から 井の頭コミュニティ・センター避難所開設の連絡	1-9
<input type="checkbox"/>	近隣住民への広報活動	放送設備等を使用し、近隣住民へ情報を提供	1-10

(2) 避難所を開設するための活動項目

チェック	対 応 ・ 行 動	対 応 ・ 行 動 概 要	要 領
<input type="checkbox"/>	避難所区域の決定	避難所区域の開放順位を決定	2-1
<input type="checkbox"/>	立入禁止区域の設定	施設内の立入禁止区域を設定・明示	2-2
<input type="checkbox"/>	散乱危険物の除去等	散乱危険物等の除去及び清掃	2-3
<input type="checkbox"/>	避難所区域の設定	和室、多目的室内を区分。「避難所施設の使用法」で定める女性や災害時要援護者用の区域を設定	2-4
<input type="checkbox"/>	避難所区域の確保	和室、多目的室、本部機能施設、災害時要援護者や女性・乳幼児用施設などの一次開放区域を優先的に設定	2-5
<input type="checkbox"/>	避難所区域の明示	避難所セットの表示物やロープ等を利用し避難所区域を明示	2-6
<input type="checkbox"/>	避難所区域設定の周知	指定区域について避難者に周知	2-7
<input type="checkbox"/>	応急手当室の設置	和室を中心に応急手当室を設置	2-8
<input type="checkbox"/>	備蓄物資の確認	防災倉庫の備蓄物資の内容を確認	2-9
<input type="checkbox"/>	飲料水の確保(断水の場合)	五小・三中備蓄や牟礼応急給水施設、備蓄しているペットボトル飲料水を活用	2-10
<input type="checkbox"/>	生活水の確保(断水の場合)	五小の生活用水給水所や震災用井戸(民間)の水を利用	2-11
<input type="checkbox"/>	トイレの設置	防災倉庫内の仮設トイレを設置 仮設トイレの一部を女性専用にし、表示物で明示	2-12
<input type="checkbox"/>	ごみ集積所の設置	本館駐輪場に分別できるように設置	2-13
<input type="checkbox"/>	生活ルールを掲示	開設当初は、事前に決めた生活ルールを適用	2-14
<input type="checkbox"/>	救援物資受入場所の設置	本館ロビーを使用物資の量によっては、 本館会議室等を使用	2-15
<input type="checkbox"/>	炊き出しの実施	本館駐輪場で炊飯釜を設置	2-16
	(※開館時のみ)		
<input type="checkbox"/>	子ども利用者を待機場所へ移動	住協事務局職員の誘導で広場から多目的室へ 集団移動経路で移動	2-17
<input type="checkbox"/>	避難者を和室・多目的室へ誘導	広場から和室・多目的室に集団移動経路で誘導	2-18

(3) 運営組織をつくるための活動項目

チェック	対 応 ・ 行 動	対 応 ・ 行 動 概 要	要領
<input type="checkbox"/>	避難者カードの記入	1家族1枚を使用し、市民と市外居住者は区別して整理	3-1
<input type="checkbox"/>	避難者組織の編成	町会・丁目毎に人数割りを行い、班を編成し、班長を決定	3-2
<input type="checkbox"/>	避難者組織の代表決定	班長会により代表者と副代表者を決定	3-3
<input type="checkbox"/>	避難者組織リストの作成	避難者カードを活用し、班毎のリストを作成	3-4
<input type="checkbox"/>	自主運営組織の編成	業務単位の各部で構成される自主運営組織を編成	3-5
<input type="checkbox"/>	自主運営組織の代表決定	部長会議により自主運営組織の代表者と副代表者を決定	3-6
<input type="checkbox"/>	自主運営組織部員リストの作成	部員の役割や担当を明確にするため、部員リストを作成	3-7
<input type="checkbox"/>	運営委員会の開催	避難所運営の中心となる運営委員会を設置	3-8
<input type="checkbox"/>	給食必要数の把握	避難者カードにより準備する給食数を把握	3-9
<input type="checkbox"/>	負傷者・要援護者等の把握	避難所で対応可能かどうか協議	3-10
<input type="checkbox"/>	他市住民・帰宅困難者の把握	市災害対策本部と協議し、今後の対応を決定	3-11
<input type="checkbox"/>	ボランティア対応	ボランティアの援助を活用	3-12

(4) 要援護者対応の活動項目

チェック	対 応 ・ 行 動	対 応 ・ 行 動 概 要	要 領
<input type="checkbox"/>	要援護者の把握	要援護者の人数や心身の状態を把握	4-1
<input type="checkbox"/>	緊急性が高い要援護者の対応	緊急の対応が必要な要援護者を市災害対策本部に報告	4-2
<input type="checkbox"/>	要援護者への対応	避難直後は避難所運営連絡会が中心 自主運営組織ができた後は要援護者支援部が中心	4-3
<input type="checkbox"/>	要援護者用避難区域の確保・利用	和室、多目的室における配慮と専用室等の早期利用	4-4
<input type="checkbox"/>	要援護者への情報伝達	障がい等の種類ごとに情報伝達の方法を配慮	4-5
<input type="checkbox"/>	要援護者への物資配給	配給場所まで取りに来ることが困難な方への配慮	4-6
<input type="checkbox"/>	見守りや声掛けの実施	心身の状態が不安定な方に対する見守りや声掛け	4-7
<input type="checkbox"/>	防犯対策の実施	避難所のパトロールや声掛けなどの防犯対策を実施	4-8
<input type="checkbox"/>	福祉避難所への移送を検討	要援護者の情報を市災害対策本部に報告し 今後の対応を協議	4-9
<input type="checkbox"/>	外国人への対応	防災倉庫にある「災害時に役立つ外国語表示シート」の活用や通訳ボランティアの派遣要請	4-10

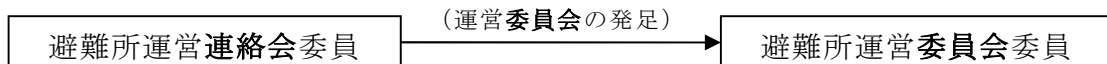
6 避難所開設のための具体的な活動内容

(1) 避難所開設決定までの活動内容

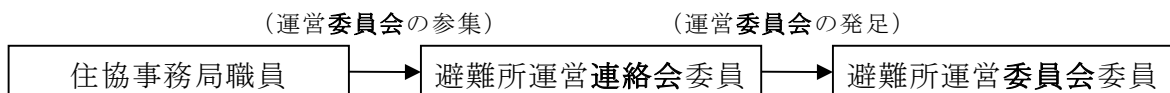
1-1 発災直後の避難所準備活動

地震発生直後は、この運営マニュアルの内容と井の頭コミュニティ・センター施設の状況を知っている者が活動の中心となることが望ましいことから、活動の中心は以下のとおりとする。

ア 夜間休日等の閉館時



イ 施設利用中等の開館時



1-2 広場に一時避難

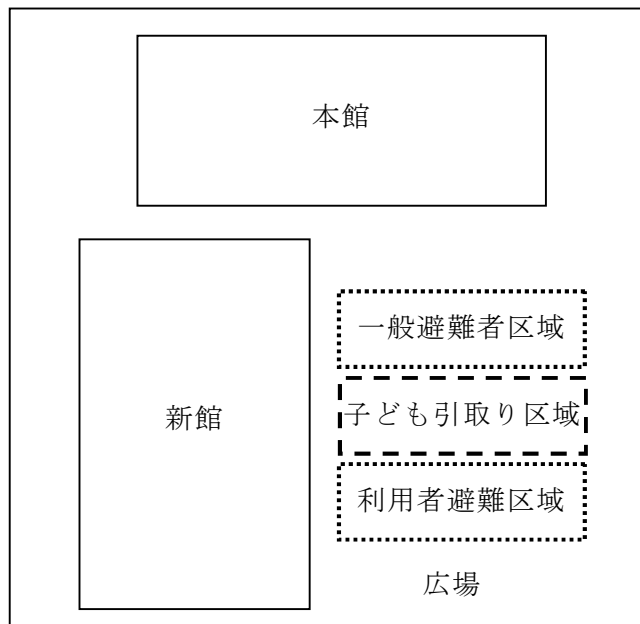
ア 閉館時の場合

施設から離れた安全な場所に避難

イ 開館時の場合

一時避難場所である広場避難場所をセーフティーコーンとロープを用いて、

利用者避難区域 / 子ども引取り区域 / 一般避難者区域に区割りする。



注意点：
避難者車両の
広場乗入れは厳禁

1-3 避難者は広場で待機

避難者は、施設の安全性が確認され、担当者（原則として、運営連絡会委員）が施設内に誘導するまで、広場の避難区域で待機する。

1-4 施設の外観調査を実施

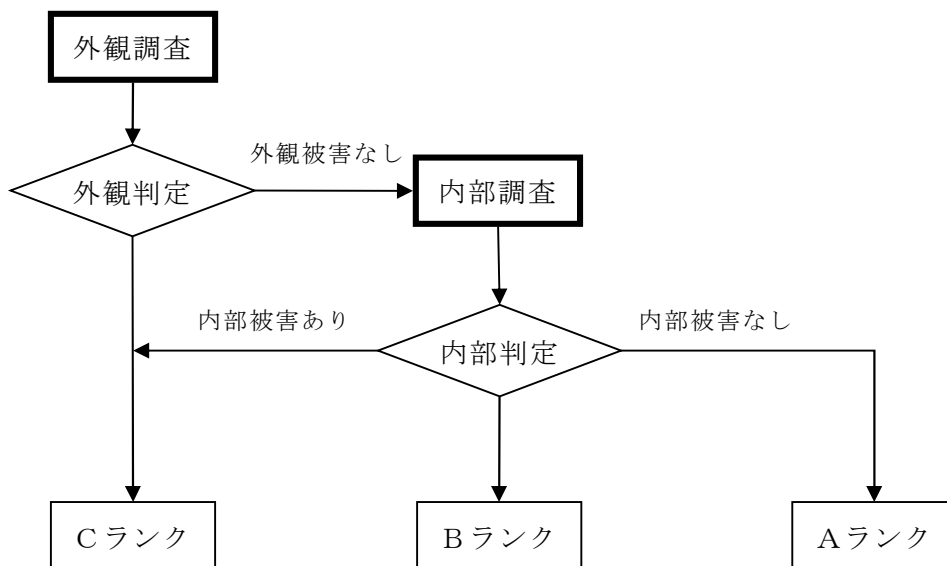
市専門職員による判定ができない場合は、原則として運営連絡会が、被害の状況や安全性について目視で確認する。

[施設調査の概要]

外観調査 ⇒ 建物外部から、構造体に影響を与える部位の被害調査及び非構造体の被害確認

内部調査 ⇒ 建物に入り、構造体に影響を与える部位の被害調査及び非構造体の被害確認

[施設調査の流れ]



<報告基準>

被害ランク	被害状況		判断
Aランク	安全性は特に問題なし		現場のみで判断可能
Bランク	散乱物はあるものの、 見たところ建物全体の構造には 大きな問題はない模様	一部使用可能	現場のみで判断可能
		判断不可能	専門的な判断が必要
Cランク	被害甚大につき使用不能		現場のみで判断可能

※ Bランクの場合、市専門職員による判定の必要の“あり・なし”を報告

1-5	施設の開錠
-----	--------------

外観調査の結果、施設の安全性が確認された場合は、住民協議会会長、事務局職員又は市職員が保管する鍵を使用し、施設を開錠する。

避難者は、施設の**安全が確認**され、誘導されるまでは**広場で待機**する。

鍵の種類	保管場所	鍵の種類	保管場所
本館・新館	事務室、コミュニティ文化課	MCA無線	事務室、防災課
防災倉庫	事務室、防災課		

井の頭コミュニティ・センターの管理状況

時間帯	対応
21:00 から 9:45 まで	機械警備及び警備会社社員対応
開館時間	住協事務局職員対応

門扉の鍵は、下表の保管場所の鍵の所持者のうち先着した者が開錠する。

鍵の種類	保管場所
本館門扉・正面入口	住協役員・事務局職員、市職員
新館正面入口	住協事務局職員、市職員
防災倉庫	住協事務局職員、防災課

1-6	通信連絡手段の確保
-----	------------------

市災害対策本部などとの連絡手段確保のため、事務室内のMCA無線機を屋外へ持ち出す。
 (内部調査により安全が確認されるまでは、屋内で活動することができないため)
 通信手段が確保されない場合は、派遣職員などにより対応する

1-7	応急手当場所の確保
-----	------------------

和室に応急手当室が設置するまでの間、広場の安全な場所に仮設応急手当場所を設置する。
 (可能な場合は、以下のものを準備する)
 ・救護セット：新館多目的室前倉庫から搬出
 ・テント：本館北東外倉庫

1-8	市災害対策本部へ状況報告
-----	---------------------

- ①施設の安全性
- ②避難者の状況
- ③負傷者の発生状況 について、市災害対策本部へ報告する。

1-9 避難所開設の決定

井の頭コミュニティ・センターからの状況報告に基づき、災害対策本部が対応を決定する。

1-10 近隣住民への広報活動

井の頭コミュニティ・センター近隣の被災状況や避難所の開設状況などについて、近隣住民に広報する。

1-11 利用者が広場に避難**開館時のみ**

施設利用者が広場に避難する。

1-12 災害対策連絡会を設置

井の頭地区自主防災組織「災害発生から初動行動までの行動マニュアル」のとおり、災害対策連絡会を設置する。

1-13 避難者が参集

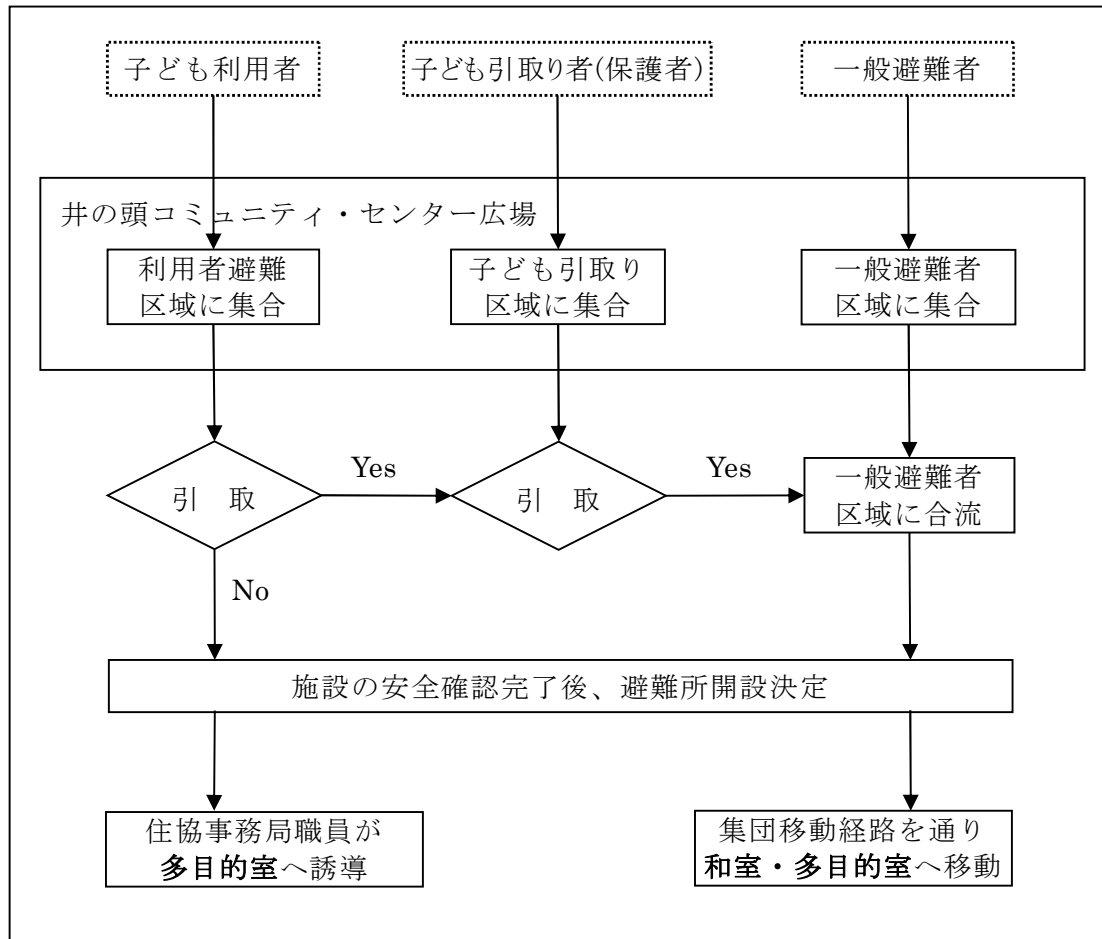
開館時のみ

避難者は、一般避難者区域又は引取り区域に避難する。

避難者整理は、運営連絡会と住協事務局職員が協力し実施する。

引取り区域に参集した子ども引取り者は、広場から子どもを引取り後、一般避難者区域に移動する。

＜参集者の行動フロー＞



1-14 利用者・避難者は広場で待機

開館時のみ

利用者・避難者等は、施設の安全性が確認され、担当者（原則として、住協事務局職員を含む運営連絡会委員）が施設内に誘導するまで、広場の避難区域で待機する。

1-15 子どもを保護者へ引き渡す

開館時のみ

子ども引き取り区域で、子どもを保護者へ引き渡す。

(2) 避難所を開設するための活動内容

2-1 避難所区域の決定

地震被害の大きさや避難者数から開放順位を決定する。

<開放順位決定の目安>

一次開放区域 避難者数 117人まで

二次開放区域 避難者数 284人まで (一次+二次開放区域)

三次開放区域 避難者数 359人まで (一次+二次+三次開放区域)

(三次開放時は、非避難所区域と危険箇所以外の全てを避難所区域として開放)

※避難者受入れ可能人数の算出は、2㎡あたり1人とし、和室・多目的室は面積の8割(通路空間の確保のため)、その他は10割を使用するとした。

(和室 117㎡・多目的室 177㎡・本館ロビー85㎡・新館ロビー31㎡・集会室 63㎡

・視聴覚室 100㎡・新館会議室 56㎡・図書室 150㎡・幼児室 10㎡)

⇒ 359人(収容限界数)以上の避難者が予想される場合は、直ちに市災害対策本部へ連絡する。

2-2 立入禁止区域の設定

非避難所区域、非開放区域及び危険箇所については、立入禁止とし、避難所セットの表示物やロープ等を利用して立入禁止区域であることを明示し封鎖する。

<開放ランクと立入禁止区域>

開放 順位	使用 区域	非避難所 区域	避難所区域			
			危険箇所	一次開放 区域	二次開放 区域	三次開放 区域
一次開放		立入禁止	立入禁止	開放	立入禁止	立入禁止
二次開放		立入禁止	立入禁止	開放	開放	立入禁止
三次開放		立入禁止	立入禁止	開放	開放	開放

<区域設定の考え方>

- ・重要備品や危険物品の保護、個人情報保護等、施設管理機能の確保の観点から、事務室、機器・化学薬品等がある倉庫などは非避難所区域とする。
- ・避難所運営管理を確保するため、本館事務室及び防災倉庫は本部機能区域とし、一般避難者開放区域から除外する。

2-3 散乱危険物の除去等

避難者とも協力し、散乱危険物等の除去や清掃、また机・椅子などの整理を行い、避難区域を確保する。

*この除去作業が終わってから被災者を館内に誘導

2-4 避難所区域の設定

・和室、多目的室内を区分する。

*和室、多目的室内の区分は、要援護者への対応として、特に下記の点に配慮する。

①身体の不自由な避難者の区分を、トイレに近い出入り口付近に設ける。

②車いすの移動等に支障がでないよう、通路の幅を90cm以上確保する。

③高齢者がトイレや物資の受け取りに便利なよう、高齢者用の区分を壁際の通路付近など移動しやすい場所に確保する。

・「避難所施設の使用方法」で定める女性や災害時要援護者用の区域を設定する。

2-5 避難所区域の確保

一次開放区域を確保する。

<本館>

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| ・ 運営委員会本部 :1階 会議室(本部機能区域) | ・ 物資置場兼作業所 :1階 ロビー |
| ・ 災害対策連絡会本部 :1階 事務室(本部機能区域) | ・ 応急手当室 :1階 和室①② |
| ・ ボランティア室 :1階 会議室(本部機能区域) | ・ 介護室 :1階 和室③ |

<新館>

- ・ **子ども待機場所**:1階 多目的室
- ・ **更衣室**:1階 多目的室
- ・ **授乳室**:1階 幼児室
- ・ **女性乳幼児専用室**:1階 幼児室
- ・ **障がい者専用室**:2階 更衣室
- ・ **女性専用洗濯場**:2階 トイレ
- ・ **女性専用物干し場**:2階 下処理室

<広場等屋外>

- ・ **仮設トイレ**: 新館駐車場
- ・ **ペット置場**: 広場
- ・ **ごみ集積所**: 本館駐輪場
- ・ **炊き出し場所**: 本館駐輪場

2-6 避難所区域の明示

避難所の各指定区域には、避難所セットの表示物等を利用して、避難者にも施設全体の指定区域がわかるように明示する。

2-7 避難所区域の周知

避難所の指定区域について避難者に周知し、女性や乳幼児、災害時要援護者用の区域を指定していることについては、避難者に理解と協力を求める。

2-8 応急手当室の設置

本館和室を中心にして応急手当室を設置する。軽度のけがについては、救急箱等を使用し手当を行う。なお、閉館時は住協事務局職員及び看護師経験者等に協力を呼びかけ、応急手当室を設置する。

<第五小学校災害時医療救護所>

重症の方は、病院へ協力し搬送する。軽傷の方は、第五小学校へ協力し搬送する。

※震度6弱以上の場合、医師が参集して災害時医療救護所が第五小学校に開設される。

2-9 備蓄物資の確認

新館防災倉庫内の備蓄物資を確認する。

防災倉庫鍵の保管場所				本館事務室、防災課			
防災倉庫内の備蓄物資							
新館（防災課管理）							
食料	乾パン	食	1008	生活必需品	携帯トイレ	枚	500
	アルファ米	食	5000		薪 (5kg)	箱	1
	粥 (梅)	食	200		ガソリン缶 (1ℓ缶)	缶	8
	粉ミルク	箱	10		ごみ袋 (70L) 半透明	枚	100
	離乳食	食	96		ごみ袋 (70L) 黒	枚	100
	離乳食 (アレルギー用)	食	24		ごみ袋 (小)	枚	500
	フォローアップミルク	箱	15				
生活必需品	炊飯袋	枚	20000	災害対策用資器材	組立トイレ (和式)	基	5
	哺乳ビン	本	30		組立トイレ (洋式)	基	3
	毛布	枚	400		小便器	基	4
	ゴザ (1枚6帖)	枚	250		テント	張	1
	安全キャンドル	個	100		投光器	基	2
	強力ライト	個	100		発電機	台	2
	乾電池 (単一)	本	100		担架	台	5
	防水シート	枚	200		一輪車	台	5
	トイレットペーパー	箱	8		救助工具セット	式	1
	石鹼	個	500		スタンドパイプセット	式	1
	生理用ナプキン	枚	960				
	紙おむつ (大人用)	枚	346	医療	応急手当セット	式	1
	紙おむつ (ベビー用)	枚	288		応急救護医薬品	式	10

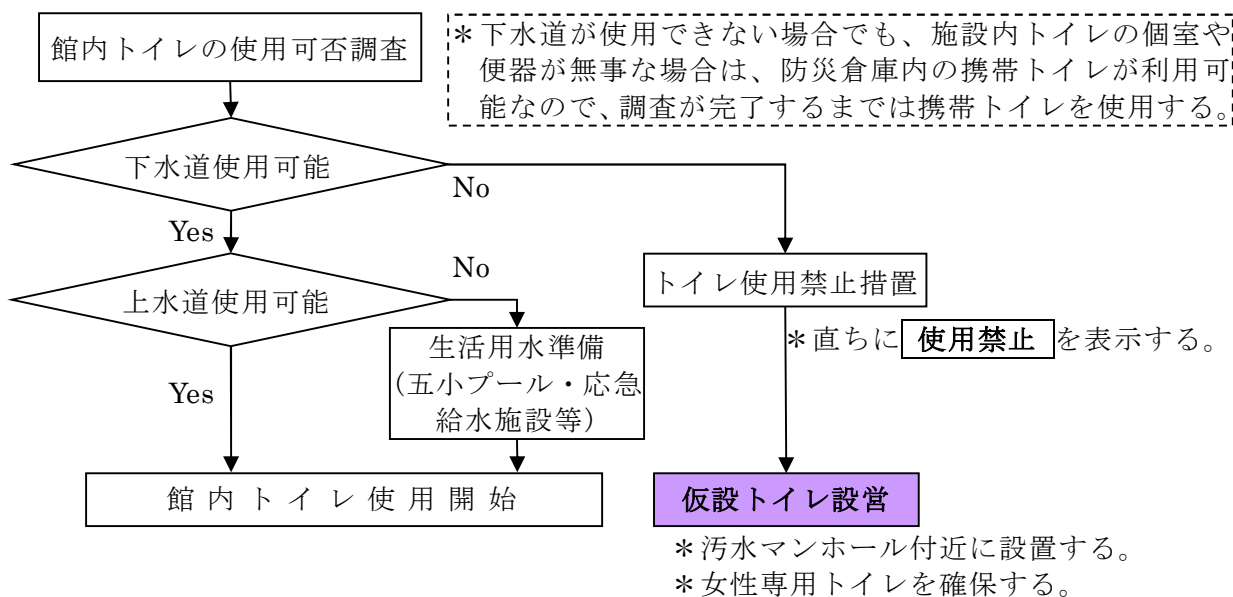
2-10 飲料水の確保 (断水の場合)

五小・三中備蓄のペットボトル、傘礼応急給水施設、新川浄水場等から飲料水を確保する。

2-11 生活用水の確保 (断水の場合)

五小の生活用水給水所や震災用井戸 (民間) の水を利用する。

2-12 トイレの設置



2-13 ごみ集積所の設置

本館駐輪場にごみ集積所を設置する。

ごみ集積所は、可燃物・不燃物・汚物など必要な分別ができるように設置する。

2-14 生活ルールを掲示

このマニュアルに定めておいた「井の頭コミュニティ・センター避難所の生活ルール」を避難所として開放した各部屋に掲示する。

2-15 救援物資受入場所の設置

本館ロビーを物資置場と作業場所に分け、物資受入れを準備する。

救援物資の量によっては、本館会議室等を活用する。

2-16 炊き出しの実施

本館駐輪場にテントを張り、移動炊飯器を設置する。

炊き出しを受け取りに来ることが困難な災害時要援護者に対しては、個別に配るなどの配慮を行う。

<井の頭地区の備蓄場所>

テントの保管場所	井の頭 CC、五小応急給水器具倉庫
移動炊飯器	井の頭 CC、五小防災倉庫

2-17 子どもの利用者を待機場所へ誘導

開館時のみ

住協事務局職員は、一般避難者の誘導と混同しないようにするため、引取りがなかった子どもを定めた避難者区域（多目的室）に誘導する。

2-18 避難者を和室・多目的室へ誘導

開館時のみ

広場に待機していた一般避難者を和室・多目的室へ誘導する。移動動線は、集団移動経路とする。

(3) 運営組織をつくるための活動内容

3-1 避難者カードの記入

避難者カードは、防災倉庫に保管

- 避難者カードは、**市民**と**市外居住者**に分けて整理
- 避難者カードは1家族につき1枚配布し、記入後回収
- 記入上の留意点

- ・アレルギー等のため、特別な食料を必要とする場合は受けつけない食物（又は必要な食料）と理由
- ・医療関係で対応が必要な場合は、その具体的な内容
- ・心身の障がい など

*このカードの記載内容は、必要な食料、物資の算出又は班編成の参考とする。

3-2 避難者組織の編成

避難所の運営組織図を参照し、町会・丁目毎に適宜人数割りをしながら班編成を行い、**班代表**を決める。班代表は、**班長会議**に出席し、避難者意見の取りまとめ等を行う。

避難所を組織的に運営するため、原則として、避難所内の居住区画もこの班ごとに定める。

- ・避難所生活を円滑に行うとともに、人員確認や避難者相互の協力関係を円滑に行うため
- ・給食、日用品の把握や配布を効率的に行うため

3-3 班長会議の代表（避難者組織の代表）決定

班長会議の代表者と副代表者を決める。代表者と副代表者は、避難者の意見を避難所運営に反映させるため、避難者の代表として避難所運営委員会に出席する。

3-4 避難者組織リストの作成

避難者カードを班ごとに集計し、班ごとのリストを作成する。

班員リストの作成により、人員の移動や行方不明者の特定に努めるほか、避難所内の居住区画もこの班ごとに決め、避難所がひとつの組織として機能するように努める。

新たな避難者の受け入れや避難所を出た避難者の記録は、このリスト上で管理し、全体の避難者数のほか、災害時要援護者等も把握する。

3-5 自主運営組織の編成

避難所は可能な限り避難者自身の手で運営されていくことが望まれる。

このため必要に応じて、避難者組織とは別に避難者組織各班から選出した避難者により、避難所を運営するための自主運営組織を編成する。

自主運営組織は、業務種類ごとの部を構成し、各部の部長と副部長を決める。

各部長や副部長は、運営上の情報の共有や問題点の話し合いを行うための部長会議をする。

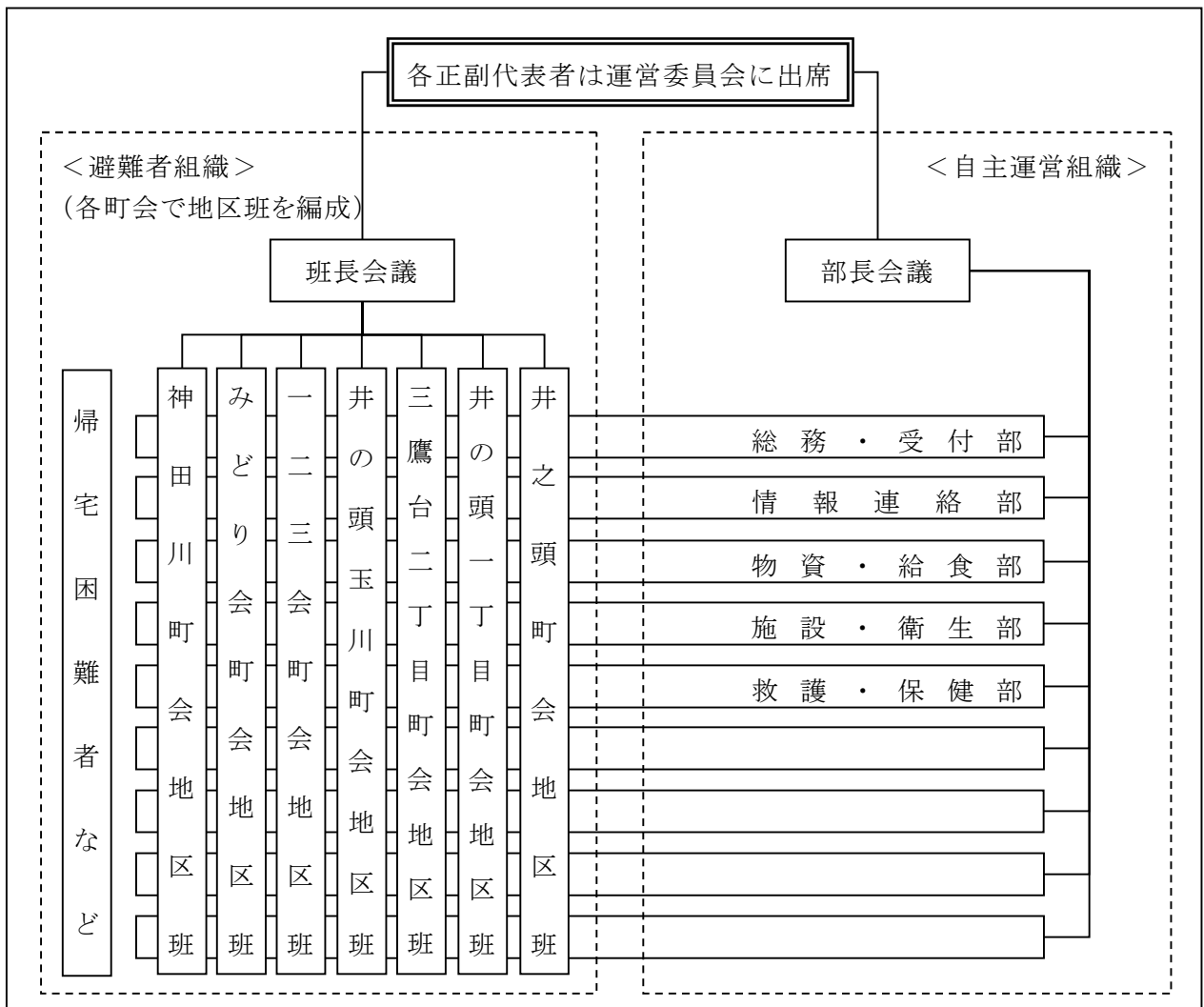
3-6 部長会議の代表（自主運営組織代表）決定

部長会議の代表者と副代表者を決める。代表者と副代表者は、避難者を中心とした円滑な自主運営活動が行えるようにするために、自主運営組織の代表として避難所運営委員会に出席する。

3-7 自主運営組織部員リストの作成

各自主運営部の役割や担当を明確に把握するため、運営部員のリストを作成する。

井の頭コミュニティ・センター避難所の避難者組織



3-8 運営委員会の開催

運営委員会は、運営連絡会に避難者代表や運営部代表者を加え構成する。

運営委員会は、避難所運営の中心組織となる。代表者の交代に伴う引継ぎなどは速やかに行う。

会議では、運営組織の構成を決定し、運営組織の代表者の選出や運営上のルールを定めるため、会議を行う場所と定期的な開催を定めるとともに、緊急開催のルールも決定する。

運営組織及び運営ルールが決まったら、市災害対策本部に連絡する。

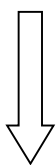
避難所運営組織の移行

<平常時>



<発災後>

運営連絡会



運営委員会

- ・住協
- ・住協委員
- ・自主防災組織
- ・市役所

- ・住協
- ・住協委員
- ・自主防災組織
- ・市役所
- 被災者代表 など

3-9 給食必要数の把握

弁当などは原則的には、1人1食として計算する。

ただし、乳児のための粉ミルク（1人1食約150g）、幼児の数、男・女、年代の別や自宅等にいる被災者の分を考慮して計算する。

また、アレルギー等で特別な食物を受けつけない避難者については、市災害対策本部と対応を協議する。

3-10 負傷者・要援護者等の把握

負傷者の救護は、応急手当場所で避難所開設前から行う。

災害時要援護者は、避難者カードなどによる申し出に把握し、要介護施設への入所が必要か、又は避難所内の要援護者場所で対処するかなどを派遣医師や市災害対策本部などと協議する。

3-11 他市住民・帰宅困難者の把握

市民ではない他市・帰宅困難者についても避難者カードに記入する。

一時の収容で済む場合は他の避難者と同様となるが、隣接市民については、被災状況、避難期間の見通しを考慮し、今後の措置を市災害対策本部で決定する。

3-12 ボランティア対応

避難者による自主運営にも限界があり、避難所運営は困難と考えられるので、ボランティアの援助は有効となる。

ボランティアについては、本館会議室に活動拠点を設置し、避難所運営要員とする。

(4) 要援護者対応の活動内容

4-1 要援護者の把握

避難者カードの情報や聞き取りにより、避難所生活に特別な配慮が必要な要援護者の人数や心身の状態を把握する。

把握する際には、特に発達障がい者、精神障がい者、知的障がい者の中には自分のことを上手く伝えることができない方がいることに留意し、自身の状態が書いてあるメモ等を持っていないか尋ねたり、気持ちを落ち着かせてから状態を尋ねたりするなどの配慮を行う。

4-2 緊急性が高い要援護者の対応

人工透析が必要な方、呼吸器の使用に電源が必要な方、薬の喪失が心身に重大な影響を与える方など、緊急の対応が必要な要援護者については、市災害対策本部に報告し対応を協議する。

4-3 要援護者への対応

避難直後は避難所運営連絡会の委員が中心となって対応し、自主運営組織ができた後は要援護者支援部が中心となって対応する。

4-4 要援護者用避難区域の確保・利用

一次開放区域である和室、多目的室における配慮のほか、施設の安全が確認できた場合は、早期に障がい者専用室や介護室等の利用を開始する。

また、二次開放、三次開放で施設を使用する場合は、要援護者の心身の状態を考慮して優先的に避難区域を移すなどの配慮を行う。

心身の状態	配慮する事項
肢体不自由	・和室、多目的室では、トイレに近い出入り口付近等に避難区分を設け、車いすの移動等に支障がでないよう、通路の幅を90 cm以上確保する。
視覚障がい	・和室、多目的室など目印がない広い空間での移動が困難なので、和室、多目的室では、トイレに近い出入り口付近等に避難区分を設ける。 ・視覚障がい者のトイレ等への移動を補助する。
内部障がい(心臓、呼吸器等の障がい)	・障がいにより免疫力が低下している方は、介護室等の個室へ移す。
発達障がい(自閉症等)	・周囲に問題行動と思われる行動をとる方については、障がい者専用室に移し様子をみる
精神障がい	・大人数での生活で症状が悪化する恐れがあるので、状態に応じて障がい者専用室や介護室を利用できるよう配慮する。
知的障がい	・情緒不安定やパニックなどが起こることがあるので、状態に応じて障がい者専用室を利用できるよう配慮する。
高齢者(要介護、認知症等)	・和室、多目的室では、トイレや物資の受け取りに便利なよう、壁際の通路付近など移動しやすい場所に避難区分を確保する。 ・認知症などで介護が必要な方は、状態に応じて介護室等の個室へ移す。

4-5 要援護者への情報伝達

障がい等の種類により、情報伝達の方法が異なるため、音声、文字、個別対応などの複数の方法で情報を伝達するよう配慮する。

障がい等の状態	配慮する事項
視覚障がい者	・視覚障がい者に対する情報提供は、音声によって行う。
聴覚障がい者	・聴覚障がい者に対する情報提供は、文字によって行う。
発達障がい者・ 知的障がい者・ 高齢者(認知症)等	・個人の状態に応じて個別の対応を行う。

4-6 要援護者への物資配給

肢体不自由者、視覚障がい者、要介護の高齢者など、食料や生活必需品を配給場所まで取りに来ることが困難な方については個別に配布する。

4-7 見守りや声掛けの実施

心身の状態が不安定な方や介護が必要な方に対しては、定期的に見守りや声掛けを行う。

4-8 防犯対策の実施

施設管理部が中心となって、避難所のパトロールや声掛けなどの防犯対策を実施する。特に女性や子ども、災害時要援護者に対する暴力等が発生しないよう、仮設トイレ付近など屋外も含めてパトロールを行う。

また、パトロールは必ず複数人で行う。

4-9 福祉避難所への移送を検討

避難所で特別な配慮を行っている要援護者の情報を市災害対策本部に報告し、今後の対応を協議する。

市災害対策本部は、災害時要援護者の心身の状態から、緊急性が高い方から順に福祉避難所への入所を調整する。

4-10 外国人への対応

日本語が理解できない外国人については、防災倉庫内にある「災害時に役立つ外国語表示シート」を活用してコミュニケーションを図るほか、市災害対策本部に報告し通訳ボランティアの派遣等を求める。

井の頭コミュニティ・センター 避難所運営マニュアル ～初動の3日間～

[資 料 編]

- 1 避難所運営マニュアルの位置付け
- 2 避難所運営
- 3 避難所の運営組織
- 4 避難所施設の使用方法
- 5 避難所の生活ルール
- 6 災害時要援護者への配慮
- 7 女性や乳幼児への配慮
- 8 外国人への配慮
- 9 センター再開への準備

1 避難所運営マニュアルの位置付け

このコミュニティ・センター避難所の運営マニュアルは、三鷹市で大地震が発生し、センターが避難所になることを想定した場合、発災直後から避難所開設・運営までを円滑に行うため、特に混乱が予測される初動時のおおむね3日間の活動方法や要領等を定めたものです。

この期間以降の活動方法等については、避難所開設後、避難者の皆さんが中心となって設置する避難所運営委員会において、必要に応じて適時定めていくこととします。

2 避難所の運営

(1) 避難所とは

避難所は、災害によって被害を受けた人や被害を受ける可能性がある人が応急的に一定期間生活する施設です。避難所での生活は、自分で住宅を確保するか、又は応急仮設住宅に入居するまで続くことになります。

(2) 避難所の運営主体

災害によって被災した場合は、市役所等行政からの支援もありますが、住宅の再建を始めその後の生活再建は自力で始めることが基本となります。

避難所は、その生活再建の第一歩となる場所であり、避難所での生活は入居した避難者が自ら自主的に運営することが重要となりますので、避難者の皆さん自らが主体となり運営することになります。

(3) 避難所の運営組織

避難所では、集団生活を強いられることとなります。避難所での秩序を保つためには、最低限の生活のルールに基づく避難者による組織的な運営、そして避難所における集団生活を円滑に行うためには、以下のような生活に必要なさまざまな活動なども必要となります。

- ① 外部支援者との調整
- ② 避難者のとりまとめ
- ③ 情報の伝達・受発信
- ④ 救援物資の受取・保管・配給
- ⑤ 長期にわたる自炊等食事対策
- ⑥ 避難所施設の管理
- ⑦ 掃除・ごみ処理、トイレ対策等の衛生管理
- ⑧ 負傷者や災害時要援護者対応等の健康管理 など

したがって、避難所を円滑に運営していくため、住民協議会、自主防災組織、市、そして支援者などが協力しながら、避難者自らが中心となり避難所を管理・運営することができる運営組織を設置します。

3 避難所の運営組織

(1) 避難所運営組織の編成（避難所運営連絡会⇒避難所運営委員会）

コミュニティ・センターに避難所が開設されたときの避難所運営は、平常時から避難所ごとに運営のあり方などを検討・準備している「各コミュニティ・センターの避難所運営連絡会」に避難者を加えた「各コミュニティ・センターの避難所運営委員会」を中心に行うこととします。

避難所運営委員会は、**避難者自らの代表**を中心に、**各地区自主防災組織代表**、**住民協議会委員の支援者代表**、**住民協議会会長**、**市担当職員**で構成することを原則に、実情に応じて各種ボランティアの代表も交えた組織とします。

運営委員会の正副代表者は、原則として、委員である避難者の中から選出します。

<運営組織の移行>

平常組織	移行	発 災 後 組 織		
名称		名称	構 成 委 員	位 置 づ け
各C・C避難所 運営連絡会	発災 ⇒	各C・C避難所 運営委員会	避難者代表	避難者組織代表・自主運営組織代表
			地域の代表	地域の自主防災組織
			住民協議会長	施設管理者
			市担当者	災害対策本部
			支援者(委員等)代表	支援者

(2) 避難者組織の編成

三鷹市民については、避難者数や給食・日用品等の必要数を把握し円滑な避難所運営を図るため、避難者カード（市民用）の記載事項に基づき、避難者組織として、町会地区（*）を単位に班を編成するとともに、班の代表者による班長会議を開催します。

班編成においては、原則として、町会地区に居住している市民は、当該町会への加入・未加入に関わりなく、居住地の町会地区班に所属することとします。

ただし、班構成は、各町会地区の避難者数の多少により町会の統合や分割を行うなど、避難者の実情に応じて柔軟に対応することとします。

また、三鷹市民以外の避難者に対しては、所在地に帰宅するまでの短期間滞在に対応するため、避難者組織外に帰宅困難者等班を編成することとします。

*町会地区：町会が当該町会への加入対象としている地域

(3) 自主運営組織の編成

避難所を円滑に運営するため、避難者組織とは別に、避難者自らが自主的に活動していく自主運営組織を設置します。この運営組織は、避難所を運営していくために必要な業務毎に部を構成し、部の代表者による部長会議を開催します。各部は、避難所運営の過程でいろいろな業務が生まれてくる可能性があるため、業務の加除・統合や支援者の協力を得るなど必要に応じて柔軟に対応します。

4 避難所施設の使用手法

避難所施設は、原則として下表のとおり使用区域を設定します。

○ 非 避 難 所 区 域	立入り禁止区域として設定
○ 避 難 所 区 域	避難者区域として設定
・ 共有部分	避難者みなが使用する場所として設定
・ 本部機能部分	本部機能として活動場所及び応急手当室として設定
・ 居住部分	各世帯の生活の場として設定
一次開放区域	和室、多目的室及び災害時要援護者や女性、乳幼児用の部屋
二次開放区域	開放順位により順次開放
三次開放区域	非避難所区域以外の全てを開放順位により順次開放

避難者の居住部分の部屋割りは、「世帯」単位を原則とし、可能な限り血縁関係や顔見知り同士など考慮した部屋割りとするようにします。

この場合、各部屋収容人数は、以下を基準に算出します。

<避難者算出>

東京都地域防災計画における指定基準では、「避難所に受け入れる被災者数は、おおむね居室3.3m²当たり2人とする。」とされています。

しかし、避難生活でトラブルが発生する原因の一つに、世帯割り当て面積の狭さがあります。

これまでの災害でも体育館や教室にあまりにも多くの避難者が収容された避難所などでは、ストレスによりトラブル等が多く発生しています。

このため避難所における一人あたりの面積は、通路部分などを除いて**2平方メートル以上**を確保するよう努めることとします。

5 コミュニティ・センター避難所の生活ルール

大勢の避難者が、より快適な共同生活を送るためには、最小限の生活ルールを定め、避難者全員で守ることが必要です。

発災後の初動時は相当な混乱が予想されることから、**発災から3日間程度**は、あらかじめこのマニュアルで定めた「**各コミュニティ・センターの避難所の生活ルール（初動の3日間）**」により運営することとします。

なお、この生活ルールは、避難所運営委員会が機能しはじめた段階で、避難所運営の実情に応じて見直すことを前提としています。

6 災害時要援護者への配慮

災害時要援護者の避難生活では、家族や知り合いと一緒に避難生活を送った方がよい場合も少なくありませんが、体調・ショック等の精神状態などによっては、応急手当室付近や個別のケアしやすい場所に集合させる必要のでてくることも考えられることから、これらのことなどを配慮して場所を決めます。

7 女性や乳幼児への配慮

東日本大震災をはじめ、過去の震災において、避難所における女性や乳幼児への配慮が十分ではなく、そのため、避難所で大きなストレスや不安を抱えることが問題となっています。

このことから、女性専用の更衣室や授乳室等を確保するなどの配慮を行うとともに、避難所運営連絡会に女性が参画することにより、女性の視点を反映した運営マニュアルの作成を行います。

8 外国人への配慮

日本語が理解できない外国人については、「災害時に役立つ外国語表示シート」を活用しながらコミュニケーションを図るとともに、市災害対策本部に報告し通訳ボランティアの派遣等を要請します。

市災害対策本部とは、防災パートナーシップ協定を締結している三鷹国際交流協会（M I S H O P）や東京都と連携して、通訳ボランティアの派遣等を行うとともに、同一国あるいは同一言語の外国人については本人の意向を確認した上で、できるだけ同じ避難所に収容するなどの対応を行います。

9 コミュニティ・センター再開への準備

コミュニティ・センターの施設は、本来、地域住民の場であることから、一日も早い活動の再開を図ることが重要です。このため発災後の混乱状態が落ち着いた段階で、活動の再開を最優先に考え、避難所区域の縮小・統合を進めることとします。

このときいくつかの避難所を統合する場合には、原則として、地区ごとに統合し、避難者への影響が出来るだけ少なくなるように配慮します。

また、介護の必要な要援護者等については、社会福祉施設や二次避難所への移動などを検討します。