

東京都北区避難所運営マニュアル

—第3部 資料・様式編—



第3部 資料・様式編では、
第1、2部の補足資料が整理されています。

1. 各避難所共通の参考資料

資料 1	北区地域防災行政無線（移動系）操作ガイド抜粋編.....	1
資料 2	避難所への Wi-Fi スポットの設置について	8
資料 3	医療機関等一覧	9
資料 4	避難所におけるペットの飼育ルール広報文（案）	10
資料 5	避難所でのペット受入れ対応について	11
資料 6	簡易トイレの設置イメージ	13
資料 7	建物被災状況簡易チェックシート.....	14
資料 8	災害時特設公衆電話設置マニュアル.....	20
資料 9	取材者への注意事項.....	25
資料 10	避難所生活で最初に知ってもらいたいこと	26
資料 11	ごみの分別例	27
資料 12	エコノミークラス症候群の予防のために	29

2. 各避難所共通の様式

様式 1	ペットの管理台帳.....	30
様式 2	駐車許可証（災害関係車両用）	31
様式 3	避難者名簿カード.....	32
様式 4	避難者名簿	33
様式 5	在宅避難者名簿カード.....	34
様式 6	在宅避難者名簿	35
様式 7	取材者用受付用紙.....	36
様式 8	避難所ボランティア受付表	37
様式 9	外泊届用紙	40
様式 10	物資出納管理簿.....	41
様式 11	避難者・物資出納集計表	42

北区地域防災行政無線（移動系）操作ガイド抜粋編

北区地域防災行政無線（移動系）には、「IP（アイピー）無線」と「MCA（エムシーエー）無線」の2種類があります。それぞれの特徴や操作方法是以下のとおりです。

1. IP 無線

携帯電話の回線を使用した通信方法です。音声だけでなく、メッセージや画像の送受信が可能です。

前面



後面・側面



◆電源の入れ方・個別通話の仕方

電源を入れる

端末右側面にある電源ボタンを長押しし端末を起動させます。

電源ボタン



接続状態

チェックマークがついたことを確認して通話をを開始します。



ホーム画面の見方



個別通話

1 : 個別通話を選択



2 : 発信先の番号を入力する



上下ボタンまたはデンキーで選択します。

3 : プレスボタンを押しながら話す

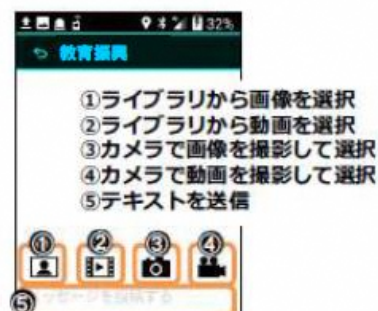


◆災対教育振興部への連絡（画像送信）の仕方

画像を送信



Tap!



2. MCA 無線

専用通信回線を使用した通信方法です。携帯電話回線が混雑しても安定した通話が可能で、停電時や災害時にも通信が維持されやすいです。

操作部について

各部の説明



電源の入れ方

- 無線機の電源ボタンもしくはマイク電源ボタンを長押しすると本体の電源が入ります。



その他

- もし操作が途中で分からなくなった場合は、「戻るキー」を何回か押すと最初の画面に戻ります。

各種音量調整

各種音量調整方法

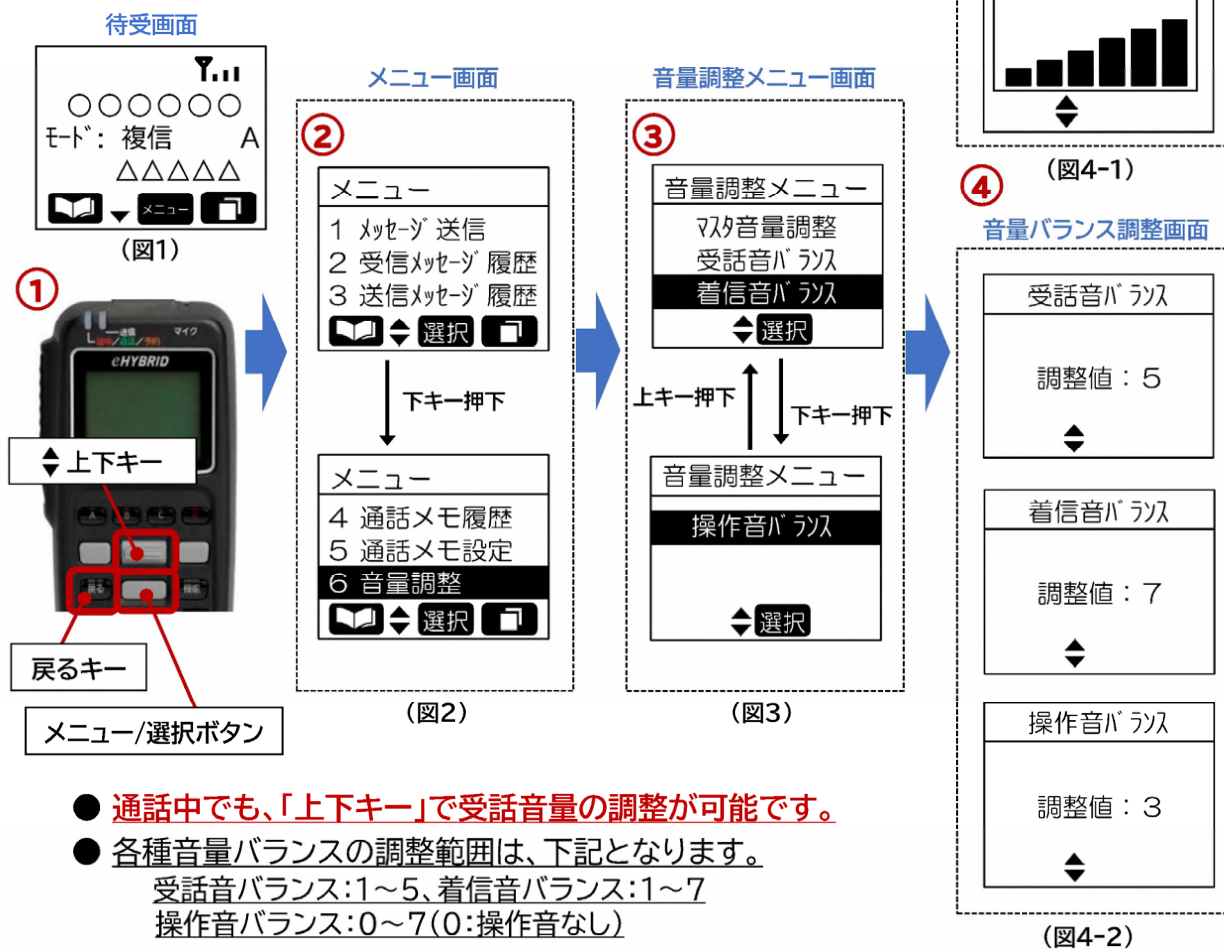
下記画面より、各種音量の調整が可能です。

- 《 マスタ音量調節 》 → ツマミ調整
- 《 受話音バランス 》 → 受話音量の調整
- 《 着信音バランス 》 → 着信音量の調整
- 《 操作音バランス 》 → 操作音の音量調整



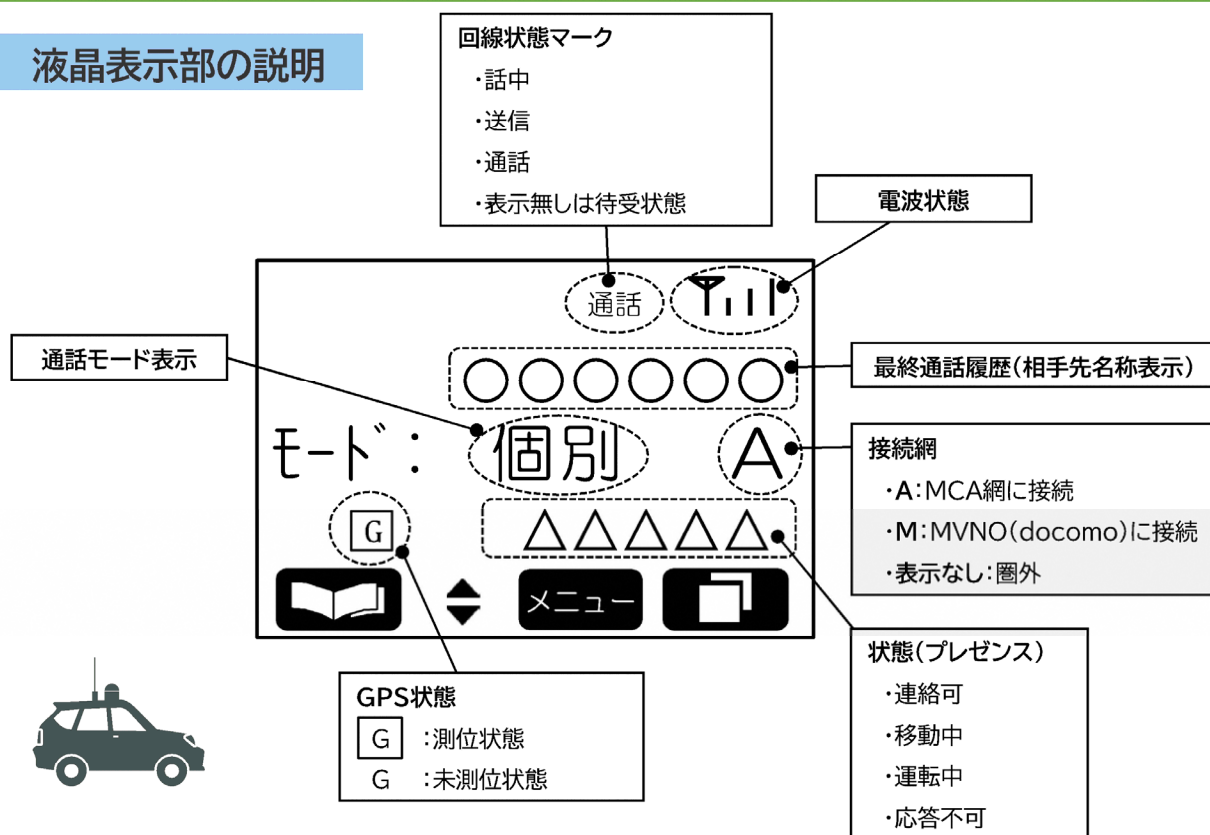
設定方法

- ① 待受画面で、真ん中下の「メニューボタン」を押します。(図1)
- ② メニュー画面で「上下キー」を押し、「6 音量調整」に合わせ「選択ボタン」を押します。(図2)
- ③ 音量調整メニュー画面で「上下キー」を押し、調整項目に合わせ「選択ボタン」を押します。(図3)
- ④ 各種調整画面で「上下キー」を押し、音量調整をします。(図4-1、4-2)
- ⑤ 設定が終了したら、「戻るキー」を3回押して待受画面に戻ります。



マイク液晶画面について

液晶表示部の説明



ご利用の前に

通話時間について

1回の通話時間は**5分**です。

無通信状態が15秒間続くと“プー”と鳴って自動で回線が切断されます。

切断された場合でも、もう一度発信操作を行えば5分間通話が可能となります。

個別通話(個別・複信)

個別通話は、指定の1台を呼び出す1対1の通話です。個別呼出は“ブルルッ”と鳴ったあとすぐに通話します。複信呼出は電話と同じように“トゥルルルル”と着信音が鳴動します。

約15秒間受信側で応答がないと、伝言メモに切替わります。

個別通話、グループ通話

個別通話、一斉グループ通話時はプレストーク方式となります。

プレスボタンを押している間だけが「話す側」それ以外の時は「聞く側」になります。

「話し」の終わり」が分かるように、会話の最後に「～どうぞ」などという言葉をつけると良いです。

通話できないとき

相手呼び出したときに「プルルルルル」と発信音が鳴れば通話可能となります。

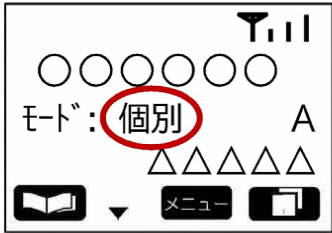
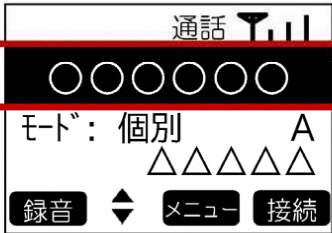
「発呼失敗」等のメッセージが表示された場合は、

圏外や電波状態が悪い、相手が話し中等の理由により接続を失敗しているので、再度操作を繰り返してください。

個別通話(個別・複信)

≪相手無線局との1:1の交互通話≫

発信方法

 (図1)	1. 待受画面で「モードボタン」を押し、[個別・複信モード]にする。 (図1)  拡大図 モードボタン
 (図2)	2. 「局番号帳ボタン」を押し、「◆上/下キー」で発信したい相手を選択(黒く反転)(図2)かテンキーで相手の個別番号を直接入力します。  局番号帳ボタン 上/下キー テンキー 相手番号を直接入力して呼出 拡大図
 (図3)	3. 「プレスボタン」を1回押す。 画面が切替わり”プルルルル”と発信音が鳴動する。 ※ 画面表示は[接続中]となります。(図3)  プレスボタン
 (図4)	4. 個別通信:”プルルツ”と鳴ったら通話画面に切替わる。 複信通信:相手が出ると通話画面に切替わる。(図4) <u>プレスボタンを押しながら</u> <u>「こちら〇〇です」</u>のように通話を開始する。 通話終了時は「××どうぞ」と伝え、 <u>プレスボタンを離し</u>相手からの応答を待つ。 (無音が15秒続くと自動的に切断) ※ 話おわったら「 電源ボタン」を軽く押して終話します。

個別通話(個別・複信)

《相手無線局との1:1の交互通話》

受信方法

相手先名称 確認 ○○○○○○ 複信で着信中 プレスで応答 (図1)	1-1. 個別通話: 自局が呼ばれると、「プルルッ」と着信音が鳴動し、相手の声が聞こえる。 1-2. 複信通話: 「トゥルルル」 とコール音が鳴り、着信画面が表示される。(図1) 画面確認後、「プレスボタン」を1回押す。 プレスボタン 
通話 ○○○○○○ モード: 個別 00:59 △△△△△ 録音 ◀▶ メニュー 接続 (図2)	2. 「プレスボタン」を押すと通話画面に切替わる。(図2) 相手からの「××どうぞ」の声を確認後、 <u>プレスボタンを押しながら</u> 「こちら○○です」のように通話を開始する。 通話終了時は「××どうぞ」と伝え、 <u>プレスボタンを離し</u>相手からの応答を待つ。 ※ 話終わったら「電源ボタン」を軽く押して終話します。

避難所への Wi-Fi スポットの設置について

区では、災害時に避難所となる施設の体育館等へ Wi-Fi スポットを設置しています。

災害時に避難所で使えるようになる Wi-Fi には、ソフトバンクと地域 BWA があります。ソフトバンクは自動でフリーWi-Fi となり、手続きなく使用できるようになります。

地域 BWA はルーターを設置する必要がありますので、同封されている取扱説明書(地域 BWA Wi-Fi 設置・設定マニュアル) に従って設置してください。

ルーターは2台ありますので、避難者向け、施設管理者向けとして活用してください。



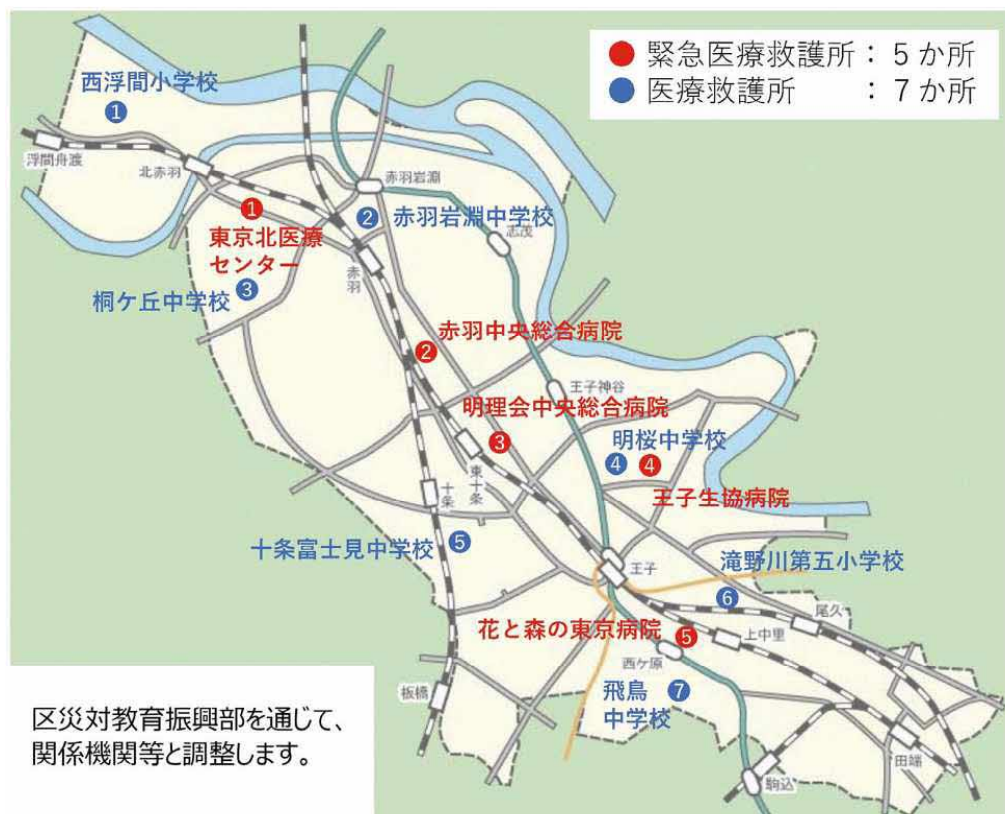
地域 BWA Wi-Fi 設置・設定マニュアル



地域 BWA ルーター イメージ

医療機関等一覧

開設期	分類	名称	住所	説明
(発災～72時間)	超急性期 緊急医療救護所	東京北医療センター	赤羽台 4-17-56	区内の5つの病院近くに「緊急医療救護所」を開設し、「各師会等」の協力をいただき、傷病者の重症度判別（トリアージ）軽症者の応急処置を行います。
		赤羽中央総合病院	志茂 1-19-14	
		明理会中央総合病院	東十条 3-2-11	
		王子生協病院	豊島 3-4-15	
		花と森の東京病院	西ヶ原 2-3-6	
(発災72時間後～1週間)	急性期 医療救護所	西浮間小学校	浮間 2-7-1	区内の7か所の小・中学校に「医療救護所」を開設し、地域医療が復旧するまでの間、軽症者への対応、避難所での健康相談を行います。
		赤羽岩淵中学校	赤羽 2-6-18	
		桐ヶ丘中学校	桐ヶ丘 2-6-11	
		明桜中学校	王子 6-3-23	
		十条富士見中学校	十条台 1-9-33	
		滝野川第五小学校	昭和町 3-3-12	
		飛鳥中学校	西ヶ原 3-5-12	



避難所におけるペットの飼育ルール広報文（案）

避難所におけるペットの飼育ルール（飼い主の皆さんへ）

避難所で人とペット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など、適切に飼育しましょう。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 ペットを避難者のいる避難スペースには入れないでください。ただし、介助犬は除きます。
- 3 ペット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 ペットの散歩や排泄は施設管理者が指定した場所で行い、排泄物は飼い主の責任で後始末をしましょう。
- 5 避難所ではペット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 ペット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。
- 7 その他、避難所でのペットの飼育に関しては、避難所のルールや施設管理者の指示に従ってください。

避難所でのペット受入れ対応について

避難所管理運営委員会（管理者）配布用

避難所でのペット受入れ対応について

1 基本方針

北区の避難所では、ペットの同行避難を受け入れています。

ペットがいることを理由に、飼い主が避難をためらうことがないよう、避難所では避難者、飼い主、ペットが相互に理解し、共存できる環境を目指しています。

2 受入れ可能なペット

- ・受入れ可能なペットは、犬、猫、小鳥などの小動物とし、人に危害を与えるおそれのある大型動物や危険動物、また、特別な管理が必要な動物は避難所に受入れできません。
- ・犬については、狂犬病注射済票を持っていることを原則とします。

3 ペット飼育スペース

- ・避難所敷地内の雨等を凌げる場所にペット飼育スペースを設けます。動物アレルギー、鳴き声等に敏感な方もいるので、人とペットの居住スペースは完全に分離します。
（学校の昇降口、階段の踊り場、屋根のある渡り廊下、余裕がある場合は教室など）
- ・介助犬などは避難者の居住スペースへの動向が可能です。他の避難者に理解いただけるよう、適切なアナウンスをします。
- ・ペット飼育スペースの決定に当たっては、避難者との動線が交わらないよう配慮します。
- ・可能な限り、動物の種類で区分して飼育します（犬、猫、鳥などを分けるなど）。
- ・ケージやキャリーバッグに入れ、ペット同士が向き合わない配置にするなど配慮します。

4 同伴避難のルールについて

- ・避難所では避難者が優先であることを守り、飼い主自身が責任をもってペットを管理する必要があることを伝えます。
- ・ペット同伴避難のルールは、避難所管理運営委員会から飼い主にしっかり伝えます。また、避難者にも理解していただけるよう、掲示板など分かりやすいところに飼育スペースやルールを掲示します。
- ・散歩や排泄を行う場所を指定し、砂場での排泄は禁止します。
- ・ペット飼育スペースの清掃などの管理は、飼い主の責任で実施いただくよう伝え、役割分担や共同作業を決める際のサポートを行います。飼育者が相互に協力して飼育場所、施設の適正な管理運営を行うよう呼び掛けましょう。

【参考：（同行避難と同伴避難）】

- ・「同行避難」は、被災者がペットと共に危険な場所から安全な場所へ避難することを指す。
- ・「同伴避難」とは、災害の発生時に、同行避難したペットを指定避難所などで飼育する状態を指す。ただし、指定避難所などで飼い主がペットを同室で飼育することを意味するものではなく、ペットの飼育環境は避難所等によって異なることに留意が必要である。

（令和6年11月、内閣府「避難所の現状・課題について」、令和7年5月「東京都避難所運営指針」を基に作成）

ペット同行避難者、飼い主配布用

避難所でのペット受入れ対応について



1 基本方針

北区の避難所では、ペットの同行避難を受け入れています。
ペットがいることを理由に、飼い主が避難をためらうことがないよう、避難所では避難者、飼い主、ペットが相互に理解し、共存できる環境を目指しています。

2 受入れ可能なペット

- ・受入れ可能なペットは、犬、猫、小鳥などの小動物とし、人に危害を与えるおそれのある大型動物や危険動物、また、特別な管理が必要な動物は避難所に受入れできません。
- ・犬については、狂犬病注射済票を持っていることを原則とします。

3 ペット飼育スペース

- ・避難所管理運営委員会（管理者）が指定するスペースでの飼育を行ってください。
- ・ケージやキャリーケース等を使用して飼育し、放し飼いは禁止します。
- ・定期的にケージや飼育用品の清掃を行い、飼育場所の清潔を保つようにしてください。

4 同伴避難のルールについて

- ・避難所では、避難所管理運営委員会（施設管理者）の指示、ルールに従ってください。
- ・避難所では避難者が優先であることをご理解いただき、飼い主自身が責任をもってペットを管理してください。
- ・ペットの給餌、散歩、飼育スペースの清掃などは、飼い主の責任で行ってください。また、飼い主同士で役割を分担し、共同して作業するなど協力してください。
- ・ペットには首輪を付け、飼い主とペットの名前と連絡先を書いた名札を必ず着けてください。
- ・散歩や排泄、ブラッシングは他の避難者の迷惑とならないよう決められた場所で行い、排泄物等は飼い主が必ず後始末をしてください。

5 その他

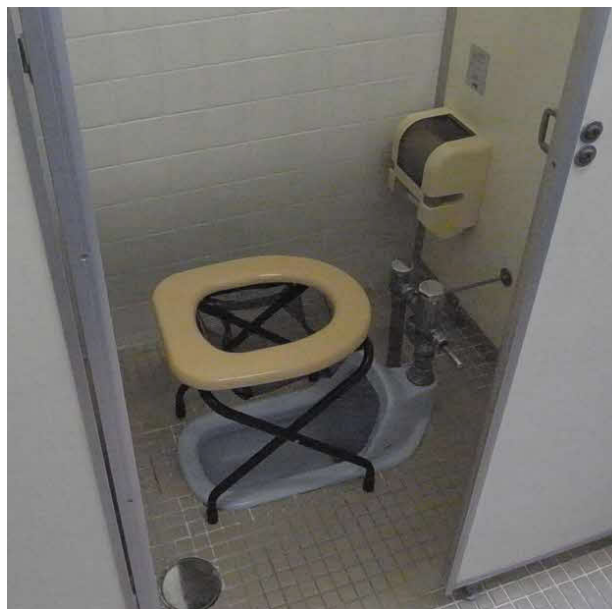
困ったことがありましたら、避難所管理運営委員会（施設管理者）に相談してください。
避難者と飼い主、ペットが相互に理解し、共同生活を送れるようご理解、ご協力をお願いします。

簡易トイレの設置イメージ

○簡易トイレ（サニター）



○簡易トイレ（サニター 和式トイレ用）



便座の上から専用の袋をかぶせて使用します。

※使用にあたっては、取扱説明書をご参照ください。

建物被災状況簡易チェックシート

1. はじめに

建物被災状況簡易チェックシート（以下「簡易チェックシート」という。）は、震度5弱以上の地震が発生した際に、応急危険度判定等による調査に先立ち、建物が当面使用可能であるかを「施設管理者等」が点検・判定するための資料として作成しています。

点検・判定の結果は、電話や防災無線などを用いて、該当施設を所管する部署（施設が指定避難所である場合は、教育振興部教育政策課）へ報告してください。

なお、自主防災組織などが簡易チェックシートを使用して点検・判定を行った場合、その調査に関して調査者に責任を負わせるものではありません。

※報告を受けた部署は、災対各部運営マニュアルに基づき、総合防災情報システム（TUMSY）の「所管施設」機能に必要な情報を登録するとともに、応急危険度判定等による調査が必要なときは、災対総務部へ要請してください。

2. 点検方法

（1）点検実施の準備

- ・2名以上で行ってください。
- ・確認は目視で行い、該当項目に☑を入れてください。
- ・建物が分かれている場合は、それぞれ別に点検を実施してください。

（2）点検の手順

以下の順番で実施してください。

- ＜点検1＞：建物全景の確認 ※「③」の場合＜結果判定＞へ
- ＜点検2＞：建物周辺・外部の確認 ※「③」がある場合＜結果判定＞へ
- ＜点検3＞：建物内部の確認
- ＜結果判定＞：点検結果・建物使用の判定

- ・建物の内部確認は、足元と頭上に特に気を付けて実施してください。
- ・天井の落下や床の崩落等が見られる場所には、絶対に近づかないでください。
- ・危険を感じる場合は、③を選択して点検を終了してください。

（3）建物使用の判定と危険場所の対応

- ・判定の結果を踏まえて、建物使用を判断し、その結果を所管する部署へ報告してください。

「①点検済」：常に注意して使用してください。＜使用可＞

「②要注意」：一部危険な箇所があり、要注意部分への立入は控えてください。＜一部使用不可＞

「③危険」：建物が危険なため、建物は立入禁止として使用はできません。＜使用不可＞

- ・「使用不可」の判定が出た場合は、決して建物を使用せず、その後の対応について所管する部署と相談してください。
- ・危険と思われる場所は、ビニールひも等で立入禁止の措置を講じてください。
- ・余震等が発生した場合は、改めて建物被害状況の点検を行ってください。
- ・施設管理者からの報告を踏まえ、区が応急危険度判定等の安全確認や応急措置などの体制を手配します。

<点検・判定>

建物名称		年月日	年	月	日	時
------	--	-----	---	---	---	---

<点検1>建物全景の確認

	点 検 内 容	該 当 項 目	被害例
全 景	1 建物が倒壊・崩壊しましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ③一見し建物全体が倒壊、一部階が全部倒壊している。 (危険を感じる) ※②はありません。	 ③危険：立入禁止

※該当項目：「①」の場合：<点検2>へ

「③」の場合：点検を終了し<結果判定>へ（<点検2>以降は不要）
危険のため建物は立入禁止

<点検2>建物周辺・外部の確認

（建物周辺）

	質 問	該 当 項 目	被害例
建 物 周 辺	2 隣接する建物が傾き、区有施設の建物に倒れ込む危険性がありますか？	☐ ①いいえ。 ☐ ③倒れ込みそうである。 (危険を感じる) ※②はありません。	 ③危険：立入禁止
	3 建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂、液状化、地盤沈下などが生じましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ③ひどく生じている。 (危険を感じる) ※②はありません。	 ③危険：立入禁止
	4 区有施設の建物が沈下しましたか？ 若しくは、建物周辺の地面が沈下しましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ③ひどく生じている。 (危険を感じる) ※②はありません。	 ③危険：立入禁止

（建物外部）へ

(建物外部)

	質 問	該 当 項 目	被害例
建 物 外 部	5 建物が傾斜しましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ③明らかに傾斜している。 (危険を感じる) ※②はありません。	 ③危険：立入禁止
	6 建物の外壁が壊れましたか？	☐ ①壁面にわずかに割れ目が生じている。 (落下の危険性はない) ☐ ③壊れて部分的に落下している。壁面全体に亀裂が生じている。 (危険を感じる) ※②はありません。	 ③危険：立入禁止
	7 建物外部のコンクリートの柱や壁にひび割れがありますか？	☐ ①ない。髪の毛ほどのひび割れがある。 ☐ ③大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える。 <幅2mm超> ※②はありません。	 ③危険：立入禁止
	8 外壁（表面仕上げ）のタイルやモルタル等が落下しましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ②落下しかけている。落ちている。 (落下箇所の周辺は要注意) ※③はありません。	 ②要注意： 周辺は立入制限
	9 窓ガラスが破損しましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ②ガラスの割れた窓がある。 (落下箇所の周辺は要注意) ※③はありません。	 ②要注意： 周辺は立入制限

※該当項目：「①」と「②」のみの場合：<点検3>へ

「③」がある場合：点検を終了し<結果判定>へ (<点検3>は不要)
危険のため立入禁止

＜点検3＞建物内部の確認

	質 問	該 当 項 目	被害例
施設内部	10 建物内部の床が壊れましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ②少し傾いている、下がっている。 （立入を控え要注意） ☐ ③大きく傾いている、下がっている。 （危険を感じる）	 ③危険：使用禁止
	11 建物内部の柱、壁が壊れましたか？	☐ ①ない。髪の毛ほどのひび割れがある。（幅1mm未満程度） ☐ ②ひび割れが入っている。 （立入を控え要注意） ☐ ③大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える。 （幅2mm超え危険を感じる）	 ③危険：使用禁止
	12 建具やドアが壊れましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ②建具、ドアが動かないが通ることはできる。 （使用を控え要注意） ☐ ③建具、ドアが壊れて、通ることができない。	 ③危険：使用禁止
	13 防火シャッターが閉じていますか？	☐ ①いいえ。 ☐ ②シャッターは閉じているが、通ることはできる。 （使用を控え要注意） ☐ ③シャッターは壊れていて、通ることはできない。	シャッターにより経路が確保できない場合 ③危険：使用禁止
	14 階段及び非常階段は通れますか？	☐ ①はい。 ☐ ②落下物が散乱しているが、通れる。 （使用を控え要注意） ☐ ③落下物で通行できない。	階段による通行経路が確保できない場合 ③危険：使用禁止
	15 天井、照明器具などが落下しましたか？	☐ ①いいえ。 ☐ ②落下しかけている。 （立入を控え要注意） ☐ ③落下して、使用できない。	 ③危険：使用禁止

＜結果判定＞へ

＜結果判定＞

【点検結果と建物使用の判定】

○点検結果の記入

- ・各点検での該当項目の有無により口をチェック（☒）
- ・「点検結果」欄のチェック（☒）を確認し、「建物使用の判定」欄を確認

点検結果	建物使用の判定
各点検での該当項目の有無	判定
☐ ：点検1（③の場合）＜点検2、3は不要＞ ☐ ：点検2（③がある場合：①②があっても）＜点検3は不要＞ ☐ ：点検3（③がある場合：①②があっても）	☐ 危険
☐ ：点検2（③が無く、②がある場合：①があっても）＜点検3は不要＞ ☐ ：点検3（③が無く、②がある場合：①があっても）	☐ 要注意
☐ ：点検3（①のみの場合：②③が無かった）	☐ 点検済

○建物使用の判定

＜判定＞

判定	建物使用と対応
危険	【建物は使用不可】 建物が危険なため、建物へは立入禁止
要注意	【建物是一部使用不可】 一部危険な箇所があるため、「要注意」部分への立入は控えること （「要注意」箇所には注意喚起等の措置）
点検済	【建物を使用可】 余震等により被害状況も変わる場合もあるため、常に注意して使用すること

※簡易チェックシートによる「点検結果及び建物使用の判定」は、あくまで暫定的なものであり、応急危険度判定等による調査の結果、判定が変更となる可能性があります。

【判定結果の報告等】

判定結果は、施設を所管する部署へ、電話や防災無線等により報告してください。

＜報告内容＞

○建物名称：〇〇区民センター。〇〇小学校校舎。〇〇小学校体育館。〇〇避難所。

○報告者（所属・氏名）：〇〇の〇〇。

○被害状況の点検結果と建物使用の判定結果（報告例）

（被害状況の判定結果）

- ・判定結果は「危険」。建物は使用不可となり、立入禁止とした。
- ・判定結果は「要注意」。注意しながら建物は使用するが、一部使用不可となった箇所を立入禁止とした。
- ・判定結果は「点検済」。注意しながら建物は使用する。

3. 簡易チェックシートによる点検のアドバイス

□簡易チェックシートによる点検・判定の事前準備

通常時から大地震発生に備えて、被害状況を確認するための「簡易チェックシート」等を事前に準備してください。

○ 簡易チェックシート

施設の棟別に複数部数を印刷して用意

※余震等で被害状況が変わる場合にも対応できる部数

○ 施設の平面図等

簡易チェックシートによる点検時に「③危険」「②要注意」となった場所について、「危険箇所への立入禁止」や「要注意箇所への注意喚起」等を行った場所を記録するため印刷して用意

※総務部営繕課が各施設管理課へ情報提供している「北区施設維持管理システム（KIKS）」の各施設情報から平面図等の情報入手が可能であるため、各課の維持管理連絡員にお問い合わせください。

□簡易チェックシートによる建物使用の判定と TUMSY による報告

各施設から＜結果判定＞の報告を受けた部署は、TUMSYの「所管施設」機能に以下のとおり情報を登録してください。

＜「所管施設」機能での登録＞

結果判定	TUMSY：所管施設編集	
	＜建物被害＞	＜使用可否＞
危険	「全壊」「半壊」	「利用不可」
要注意	「一部損壊」	「一部利用可」
点検済	「被害なし」	「利用可」

＜災対総務部への要請方法＞

「要注意」「危険」の判定となったが、施設使用が必要な場合は、施設所管部署等から災対総務部へ「応急危険度判定等の優先実施」を要請してください。

（確認調査は、被害状況や建物用途等を踏まえて調整して実施予定）

○ TUMSYの「指示・連絡」機能で要請連絡

施設所管部署等から災対総務部へ、予め作成されている

「【総務部⇔各部】応急危険度判定等の優先実施要請」から要請

【要請例】

①施設ID：100100010

※TUMSYの「所管施設」機能から確認可能

②施設名称：北区役所(第一庁舎)

③判定結果の概要：要注意（窓ガラスの破損、一部の天井崩落）

災害時特設公衆電話設置マニュアル

災害時特設公衆電話は、N T T東日本によって、各避難所にあらかじめ準備されています。

5つの電話回線が施設内の端子盤にあり、災害時には電話機とつなげることで、公衆電話を設置することができます。

この公衆電話は、「災害時優先電話」であり、通信規制のかかる災害時でもつながりやすいものです。

マニュアルと電話機は、避難所備蓄室に入っています。

	備蓄品名 等	個
1	設置マニュアル【本稿】	1
2	電話機	5
3	電話端子盤の鍵	1
4	端子盤の施設内位置図	1

※利用開始・終了時の連絡先は
【03-6433-9764】へ
故障時は、局番なしの【113】へ

1. 収納ケースと端子盤の確認

北区各設置場所

① 災害時特設公衆電話収納ケースの確認



収納ケース

備蓄室等で、『収納ケース』を確認し、端子盤近くまで持って行って下さい（端子盤位置はケース内の図面をご覧ください）

② 電話端子盤の確認



端子盤



端子盤鍵

電話機が入っています。



- ・ 災害時特設公衆電話端子盤を確認します
- ・ 『収納ケース』の電話機と端子盤鍵を取り出して下さい

2. 端子盤と電話機の接続

北区各設置場所

③ 端子盤の鍵を開け、5回線端子を取り出す



5回線端子

端子盤を開けたあと、盤の底部を開け、5回線端子を底部から取り出す（取り出し後端子盤は閉める）

④ 5回線端子と電話機の電話コードを接続



電話コード



5回線端子と電話コードの接続

端子盤から取り出した5回線端子と、電話機の電話コードを接続して下さい

3. 電話回線の接続

北区各設置場所

⑤ 発信音の確認



電話コードの接続 が完了しましたら、受話器をあげて、発信音の確認をして下さい

発信音（ツー）を確認後 **【03-6433-9764】** にダイヤルし、次の内容を録音して下さい。

①区名 ②避難所名称 ③連絡者名 ④連絡先

設置完了（避難者への提供開始）

運用終了時は **【03-6433-9764】** にダイヤルし、次の内容を録音して下さい。

①区名 ②避難所名称 ③撤収予定時刻

【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操 作 手 順		伝言の録音		伝言の再生	
①	1 7 1 をダイヤル	1 7 1			
②	録音または再生 を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンタです。録音される方は1、再生される方は2、暗証番号を利用する録音は3、暗証番号を利用する再生は4をダイヤルして下さい。			
		(暗証番号なし)	(暗証番号あり)	(暗証番号なし)	(暗証番号あり)
		1	3	2	4
			[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 XXXX		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 XXXX
③	被災地の方の電話番号 を入力する。	[ガイダンス] 被災地域の方はご自宅の電話番号を、または、連絡を取りたい被災地域の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい			
		0XX XXX XXXX			
伝言ダイヤルセンタに接続します。					
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号XXXXXXXX（暗証番号XXXX）の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。		[ガイダンス] 電話番号XXXXXXXXの伝言をお伝えします。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。	
		ダイヤル式電話機 の場合	プッシュ式電話機 の場合	ダイヤル式電話機 の場合	プッシュ式電話機 の場合
		(ガイダンスが流れる までお待ちください)	1	(ガイダンスが流れる までお待ちください)	1
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。 ビップという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が 終わりましたら電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。 ビップという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が 終わりましたら数字の9を押してください。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返すときは数字の8 を、次の伝言に移る時は数字の9を押して下さい。
		伝言の録音		伝言の再生	
		(ガイダンスが流れる までお待ちください)	録音終了後 9	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加し録音されるときは数字の3を押して下さい。
			[ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押して下さい。再生が不要な方は9を押してください。		(ガイダンスが流れる までお待ちください)
			録音した伝言内容を確認する。		
[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。		[ガイダンス] 電話をお切り下さい。			
⑤	終了	自動で終話します。			

(NTT東日本ホームページから抜粋)

取材者への注意事項**取材をされる方へ**

当避難所にて取材を行う場合には、下記の点に注意くださるようお願いいたします。

記**☆ 避難所内では身分を明らかにしてください。**

- 当避難所にて取材を行う場合には、必ず「取材者用受付用紙」に必要事項を記入してください。
- 避難所内では、見えやすい位置に必ず「腕章」を携帯してください。

☆ 避難者のプライバシーの保護にご協力下さい。

- 避難所内を取材する際には、係員の指示に従ってください。
- 原則として取材できる部分は、避難所の許可した場所のみです。居住空間や避難所の施設として使用している部分については立ち入り禁止とします。
- 避難所内の撮影や避難者へインタビューする場合には必ず、係員の許可をとってください。勝手に話しかけたり、カメラを向けたりすることはくれぐれも慎んでください。

☆ 取材に関する問合せは避難所管理運営委員会へお願いします。

- 取材を行う場合、受付への届出をお願いします。
- 本日の取材内容に関するオンエアや記事発表の予定に変更が生じた場合には、施設管理者まで連絡をお願いします。

避難所生活で最初に知ってもらいたいこと

- この避難所は、災害時における地域住民の生活の場となる施設です。
- 避難所の円滑な運営のために、避難所管理運営委員会の指示には必ず従ってください。
- 避難所は共同生活の場です。生活ルールを必ず守ってください。
- 自宅が無事で、危険が差し迫っていないければ避難所で生活する必要はありません。できる限り、在宅での避難生活をお勧めします。食糧・物資は、避難所の避難者と同様に受け取ることができます。
- 避難所の運営は、誰もが未経験で、混乱のなかで精いっぱい尽くしていることをご理解ください。必要な場合は、協力をお願いします。

ここにいる全員が、被災者です。

被災者同士、助け合いの心を忘れないようにしましょう。

みんなで協力して、災害を乗り越えましょう。

ごみの分別例

1. 目的

避難所では多くの避難者が共同生活を送るため、衛生面の確保や感染症・害虫の予防の観点から、適切なごみ分別・排出が重要です。

そのため、避難所内の環境保全、健康被害の防止、収集業務の円滑化、避難者間のトラブルを防止するため、本ルールを定めます。

2. 発災後の状況と注意点

発災直後は行政や収集業者による通常のごみ収集が行われない可能性が高く、一時的に避難所内でごみを保管する体制・対策が重要となります。特に、衛生管理・臭気・害虫発生・感染症対策の観点が最優先となります。

状況	注意点
ごみ収集開始前 (発災直後～)	長期間にわたり避難所でごみを保管する必要があることが考えられるため、保管方法を徹底する。
ごみ収集開始直後 (発災3日目程度～)	生ごみ、し尿等の臭気・害虫発生・感染症のおそれのあるごみから優先的に搬出する。

3. 避難所で発生する廃棄物の排出方法

避難所で発生する主な廃棄物の種類、排出方法は以下の通りです。その他のごみについては、北区の家庭ごみの分け方に従ってください。

種類	排出方法	北区の分別
腐敗性廃棄物（生ごみ）	水切りをし、密閉袋に入れる。早急に処理を行う。	可燃ごみ
段ボール	分別して排出する。新聞等も同様に分別する。	古紙
トレイ、カップ等のプラスチック類	洗浄して排出する。	プラスチックごみ
衣類	分別して排出する。	可燃ごみ
缶、ペットボトル	洗浄して排出する。	びん・缶・ペットボトル
有害物、危険物（電池、カセットボンベ等）	分別して排出する。発火や破裂の可能性があるので、早急に排出する。	不燃ごみ (その他の不燃ごみと分ける)
し尿、ペットの糞等	ポリマーで固められた尿は衛生的な保管が可能だが、感染や臭気の面でもできる限り密閉して排出する。	可燃ごみ（他のごみと分ける）
感染性廃棄物（血の付着したガーゼや包帯等）	専用袋等に入れて密閉し、排出する。	他のごみと分ける

※断水等で洗浄できない場合は、可能な限り密閉して排出してください。

4. ごみの収集場所の設置と注意点

- ・避難所内の各所に蓋つきのごみ箱を配置する。
- ・ごみ箱は、可燃ごみ、プラスチックごみ、びん・缶・ペットボトルごみの3種類分とし、その他のごみはごみ集積場所で回収する。
- ・ごみ収集時間を定めて、時間外の排出は原則禁止とする。
- ・定期的に確認を行い、ごみ袋がいっぱいになる前に新しい袋と入れ替える。

5. ごみ集積場所の設置と保管方法

①保管場所の選定

- ・避難所利用者の動線や食事・休憩スペースから離れた場所を選定する。
- ・雨や浸水の影響が少ない場所とする。
- ・可能であれば風下になる場所とする。
- ・野生動物・鳥・害虫侵入防止のため、蓋付きコンテナや防鳥ネットを使用して保管する。
- ・定期的に清掃、消毒を行う。

②ごみの種類別保管方法

ごみの種類	保管時の注意点
可燃ごみ し尿、ペットの糞等	・ごみ袋の空気を抜いて口を固く縛る。 ・長期間保管する場合、し尿・ペットの糞等は袋を2重にする。 ・消毒剤または石灰（臭気・害虫対策）を活用する。 ・夏場などはできる限り涼しい場所に保管する。 ・優先的に蓋付きコンテナに入れて保管する。 ・し尿・ペットの糞等とその他の可燃ごみの袋は分けて保管する。 ・燃焼しやすくするため、し尿・ペットの糞等の袋には新聞紙等の可燃物を混入する。
プラスチックごみ	・洗浄されていることを確認し、ごみ袋の空気を抜いて口をしっかり縛る。
不燃ごみ	・カセットボンベはその他の不燃ごみと分ける。 ・発火や破裂の可能性があるため、夏場などはできる限り涼しい、安全な場所に保管する。
びん・缶・ペットボトルごみ	・洗浄されていることを確認し、それぞれコンテナ等に分別して保管する。 ・コンテナから溢れる場合はごみ袋に入れて保管する。
古紙	・重ねてひもで縛り、保管する。
感染性廃棄物（血の付着したガーゼや包帯等）	・専用袋に入れて密閉し、安全な場所に保管する。

6. 避難者への案内

- ・避難者へ、排出方法を周知する。特に、生ごみやトレイ類、缶・ペットボトルの排出方法については徹底する。
- ・ごみ分類表をごみ収集場所に掲示する。
- ・外国人支援のため、多言語対応やピクトグラムの活用も検討する。

エコノミークラス症候群の予防のために

○ エコノミークラス症候群とは

食事や水分を十分に取らない状態で、車などの狭い座席に長時間座っていて足を動かさないと、血行不良が起こり血液が固まりやすくなります。その結果、血の固まり(血栓)が血管の中を流れ、肺に詰まって肺塞栓などを誘発する恐れがあります。

○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

- ① ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う
 - ② 十分にこまめに水分を取る
 - ③ アルコールを控える。できれば禁煙する
 - ④ ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
 - ⑤ かかとの上げ下ろし運動をしたりふくらはぎを軽くもんだりする
 - ⑥ 眠るときは足をあげる
- などを行いましょう。

○ 予防のための足の運動



厚生労働省「エコノミークラス症候群の予防のために」より

【ペットの管理台帳】

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	ペットの名前	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
11											【登録】有 無 【狂注】済 未

駐車許可証（災害関係車両用）

避難所名	
組織名	
代表者名	
車両ナンバー	

※避難所内に駐車する際は、車両ダッシュボードの上の見えやすい場所に必ず掲示してください。

避難者名簿カード

受付日 年 月 日

避難の状況	☐ 避難所(避難場所) ☐ 在宅 ☐ その他()	
フリガナ		携帯電話番号(なければ自宅)
代表者名		

住所	北区					
家族等の状況	氏 名(カタカナ)	性別	年齢	妊産婦	要配慮	備考欄(要配慮の詳細等)
	代表者は一番上	※任意				
		☐ 男 ☐ 女	歳	☐	☐	
		☐ 男 ☐ 女	歳	☐	☐	
		☐ 男 ☐ 女	歳	☐	☐	
		☐ 男 ☐ 女	歳	☐	☐	
		☐ 男 ☐ 女	歳	☐	☐	
ペットの同伴	☐ 有(種類:) ☐ 無					
緊急連絡先 (親族等)	電話番号	氏名(カタカナ)		世帯代表者との関係		

安否確認の問い合わせに情報を公開しても良いですか	はい ・ いいえ
--------------------------	----------

以下は、避難所運営管理委員会が記入します。

○受付時に記入

居住グループ番号		特記事項	
居住区域	☐ 一般区域		
	☐ 福祉避難室等		
	☐ 要配慮者		
	☐ 専用区域 (発熱者、体調不良)		

○退去時に記入

退去日	年 月 日
退去先	所在地: 電話(任意):

避難者名簿

作成(更新)日時	年	月	日	()	時	分	秒
避難所名							

No.	氏 名 (漢字)	ふりがな	性別	年齢	住 所	電話	入所月日	転出月日	転出先	備 考
1		姓 名								
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

注1： 行は適宜増やしてください。
注2： エクセルデータのまま災害対策教育振興部にご提出ください。

在宅避難者名簿カード

受付日 年 月 日

カードNo: _____

フリガナ	性別	携帯電話番号（なければ自宅）
世帯代表者名		— —
生年月日	大正・昭和・平成・令和 年（和暦） 月 日	年齢 歳

住所	北区					
家族の状況	氏名（カタカナ）	性別	年齢	妊産婦	要配慮	備考欄（要配慮の詳細等）
	世帯代表者		歳	☐	☐	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年（和暦） 月 日				
	世帯代表者		歳	☐	☐	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年（和暦） 月 日				
	世帯代表者		歳	☐	☐	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年（和暦） 月 日				
	世帯代表者		歳	☐	☐	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年（和暦） 月 日				
	世帯代表者		歳	☐	☐	
生年月日	大正・昭和・平成・令和 年（和暦） 月 日					
町会自治会名	☐ 加入（ ）町会・自治会 ☐ 未加入（無所属）					
緊急連絡先（親族等）	電話番号	氏名（カタカナ）	世帯代表者との関係			

在宅避難状況	種別	☐ 自宅 ☐ 車中泊 ☐ 知人宅 ☐ その他（ ）
	場所	
家屋被害・ライフライン	☐ 全壊 ☐ 半壊 ☐ 一部損壊 ☐ 建物被害なし ☐ 床上浸水 ☐ 床下浸水 ☐ 不明 ☐ 停電 ☐ 断水 ☐ ガス停止 ☐ 電話不通 ☐ 下水道支障 ☐ 被害なし ☐ その他（ ）	
	☐ 食料 ☐ 水 ☐ ミルク ☐ 離乳食 ☐ ブルーシート ☐ 毛布 ☐ 医薬品（ ） ☐ トイレ ☐ 介助（ ） ☐ その他（ ）	

安否確認の問い合わせに情報を公開しても良いですか

はい ・ いいえ

以下は、避難所運営管理組織が記入します。

○受付時に記入

特記事項	
------	--

在宅避難者名簿

作成(更新)日時	年	月	日	()	時	分	秒
避難所名							

No.	世帯主（漢字）		ふりがな		世帯 人数	要配 慮者	住所	電話	在宅避難種別	必要な支援	備 考 （配慮事項）	カード No.
	姓	名	姓	名								
例	北区	太郎	きたく	たろう	4	有	王子●丁目●-●	03-0000-0000	その他（知人宅）	食料、水、医薬品（糖尿病）	1名糖尿病あり	9999
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

注1： 行は適宜増やしてください。
注2： エクセルデータのまま災対教育振興部に提出ください。

取材者用受付用紙

避難所名				整理番号	
受付年月日		年	月	日	受付担当者
企業・団体名					
住所		〒 ー		電話番号	()
				Eメール	@
代表者氏名				所属	
同行者	氏名			所属	
	氏名			所属	
	氏名			所属	
	氏名			所属	
	氏名			所属	
	氏名			所属	
取材目的					
取材内容					
放送・掲載日					
特記事項			名刺貼付場所		
取材時間					
自	月	日	:		
至	月	日	:		
取材立会者					

避難所ボランティア受付表

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		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	
	氏名 住所 電話	男		有	(活動内容・活動時間)
		女		無	

避難所ボランティア受付票（個人）

受付日：____年__月__日

活動開始日 ____年__月__日 活動終了日 ____年__月__日		ボランティア活動保険		加入済・未加入	
フリガナ					
氏 名		血液型		A・O・B・AB RH (+ -)	
住 所					
連絡先		(携帯)		(e-mail)	
緊急時 連絡先	氏名：		続柄：		
	電話：				
避難所までの交通手段		((例) バス、徒歩、自転車)			
活動中の滞在先					
災害復旧ボランティア活動の経験			有 ・ 無		
(活動内容を分かる範囲でご記入ください)					
(施設管理者記入欄)					

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

外泊届用紙

避難所名			提出日	年 月 日	管理番号	
代表者	氏名		電話番号	()	居住 G・部屋・場所など	
外泊 期間	いつから	年 月 日	合計			
	いつまで	年 月 日	日間			
外泊先・ 目的	外泊先					
	目的					
同行者	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	
	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	
	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	
	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	
	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	
	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	
	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	
氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等		
緊急 連絡先	氏名		電話番号	()	居住グループ・部屋・場所等	

【管理者記入欄】

受付担当者名		帰所 確認	年 月 日
--------	--	----------	-------

NO. _____

品目

物資出納管理簿

元数量	受入		払出		現数量	備考
	日付	数量（+）	日付	数量（-）		

[illegible]