

東京都北区 避難所運営マニュアル概要版

東京都北区避難所運営マニュアルの構成

東京都北区避難所運営マニュアルは、**3部構成**です。

編	概要	使い方
<第1部> 事前準備編	避難所の役割等に関すること	平常時からの準備、事前の知識を整理する時に読みます。
<第2部> 避難所開設・運営編	発災時の初動手順、避難所運営及び集約・閉鎖に関すること	発災時の開設や運営を即座に知りたい時に読みます。
<第3部> 資料・様式編	避難所開設・運営時に使用する資料や様式等について	運営時に使用する記録表、受付表を載せています。必要に応じて随時更新します。

※本概要版では、避難所運営の流れやポイントを紹介します。



東京都北区避難所運営マニュアルは、
**大規模災害発生に備え、北区における
 避難所開設・運営の基本方針を示したものです。**

【ポイント】

- ① 避難所の運営は、地域住民等が主体となって行うこと
- ② 避難者等の多様性に十分配慮すること
- ③ 学校施設の場合は、教育活動の再開を踏まえて運営すること

避難所とは？

第1部P.4,8参照

発災後、自宅に住めなくなった人が一定期間生活する場所であるとともに、情報連絡、医療救護等、地域の支援活動の拠点でもあります。



避難所の開設・管理運営体制

北区で震度5弱以上の地震が発生した時、自動的に開設準備を開始します。

組織	組織の定義	基本的な役割分担
自主防災組織 	○地域住民が、自分たちの地域を守るために防災活動を行う組織	○避難所の開設・管理運営 ○避難所管理運営委員会の設置
避難者 	○避難所で避難生活をする方 ○自宅等で避難生活をする方	○避難所ルールの遵守 ○避難所の開設・管理運営等への積極的な参加・協力
区職員 	○災害時に避難所に参集する 北区の職員 (学校等指定参集職員)	○避難所への参集、状況把握 ○自主防災組織と共に避難所の開設・管理運営を支援 ○避難所情報の収集や区災対本部等への伝達等を支援
学校職員等 	○避難所となる施設の管理者 (施設管理者)	○施設の被害状況把握 ○施設の使用許可・調整・助言

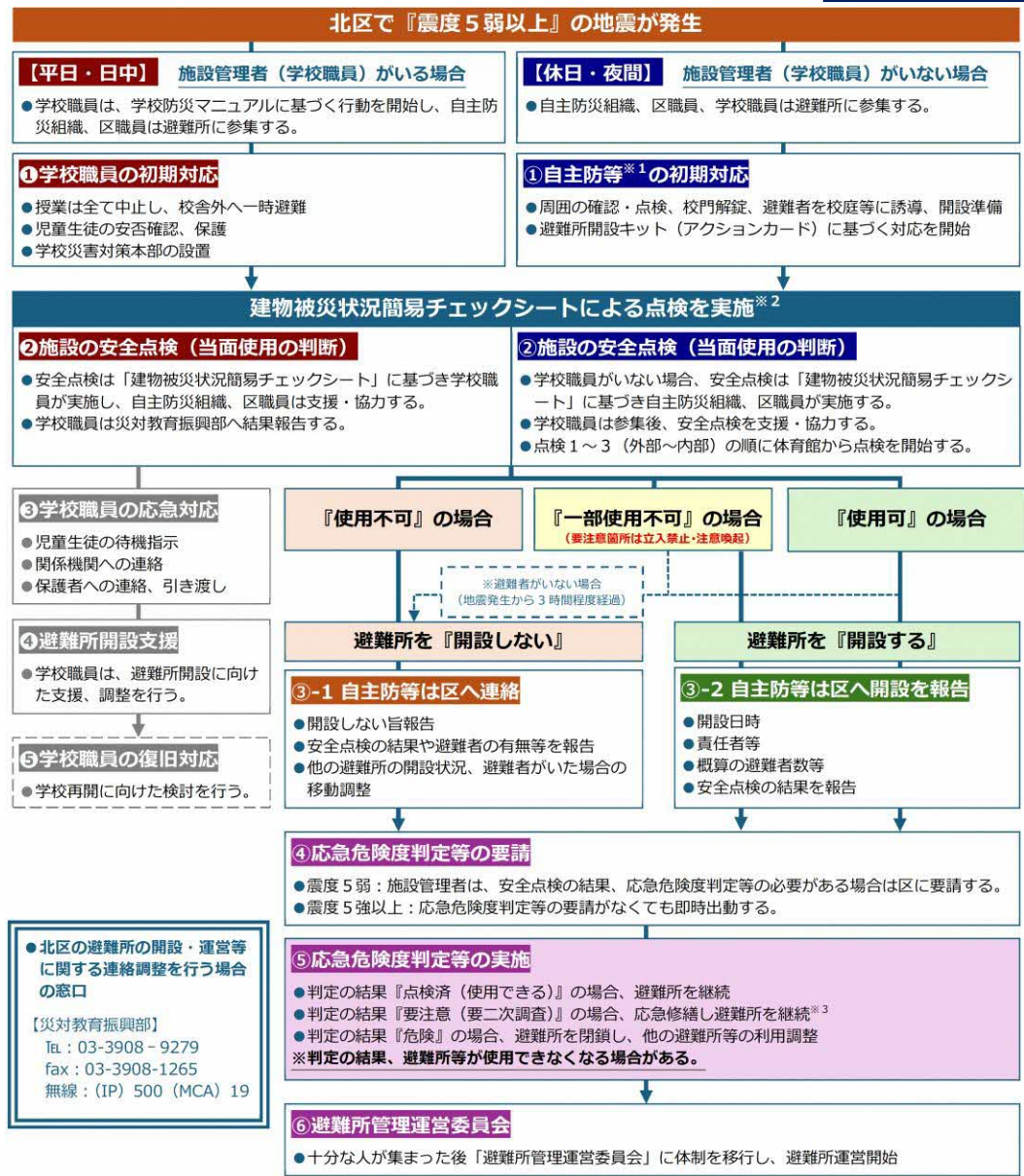
初動対応チェックリスト

第2部P.4参照

☒	業務内容（初動対応アクションカード）
避難所初動要員を中心とした自主防災組織、区職員等の参集	
☐	避難所初動要員等は、身の安全を確保して避難所に駆けつけます。
【指示1】校門の開放	
☐	鍵を解錠して、校門を開放します。
☐	すでに避難者がいる場合には、安全な校庭で待機するように呼びかけます。
【指示2】学校及び周辺の被害確認	
☐	校舎を見て大きな被害がないことを目視で確認します。
☐	学校周辺で大きな火災が発生していないことを確認します。
【指示3】校舎玄関の鍵の解錠	
☐	鍵ボックス内の鍵又は預託を受けている鍵から、校舎玄関の鍵を取り出し解錠します。
【指示4】避難所開設キット等の運び出し	
☐	鍵ボックスから防災資機材倉庫などの鍵を取ります。
☐	防災資機材倉庫にある「避難所開設キット」と「案内表示バッグ」を、本部を設置する場所に運び出します。
【指示5】避難所本部の設置	
☐	本部には、学校にある長机と椅子を置きます。
☐	案内表示バッグから総括班用封筒に入っている「避難所本部」の表示板を目立つところに貼ります。

避難所の解錠・安全点検について

第1部P.15参照



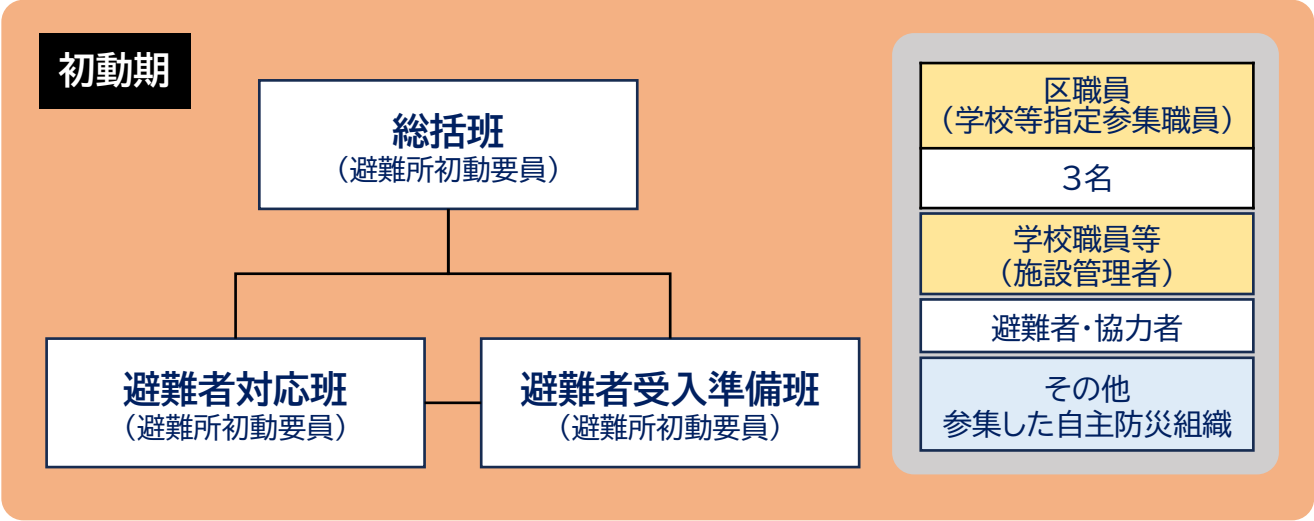
2 避難所の開設・管理運営体制

1. 初動体制（発災後24時間までを目安に活動）

発災直後の初動期においては、自主防災組織（避難所初動要員中心）及び区職員等が参集し、避難所を開設します。

初動体制の組織体系例

第1部P.9参照

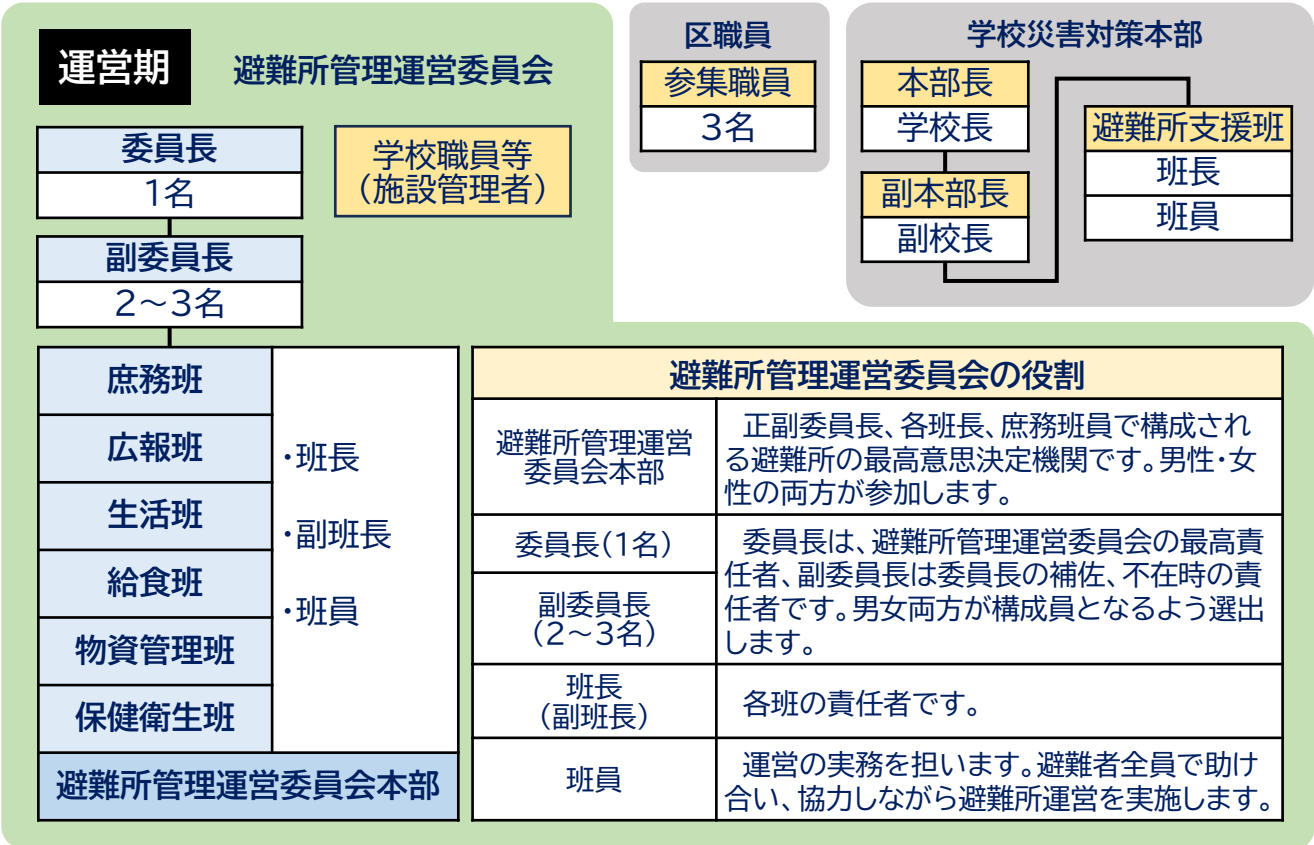


2. 避難所管理運営委員会（発災後24時間以降を目安に活動）

避難所に十分な人が集まった後、避難所管理運営委員会に体制を移行し、本格的な避難所の運営を開始します。

避難所管理運営委員会の組織体系例

第1部P.10参照

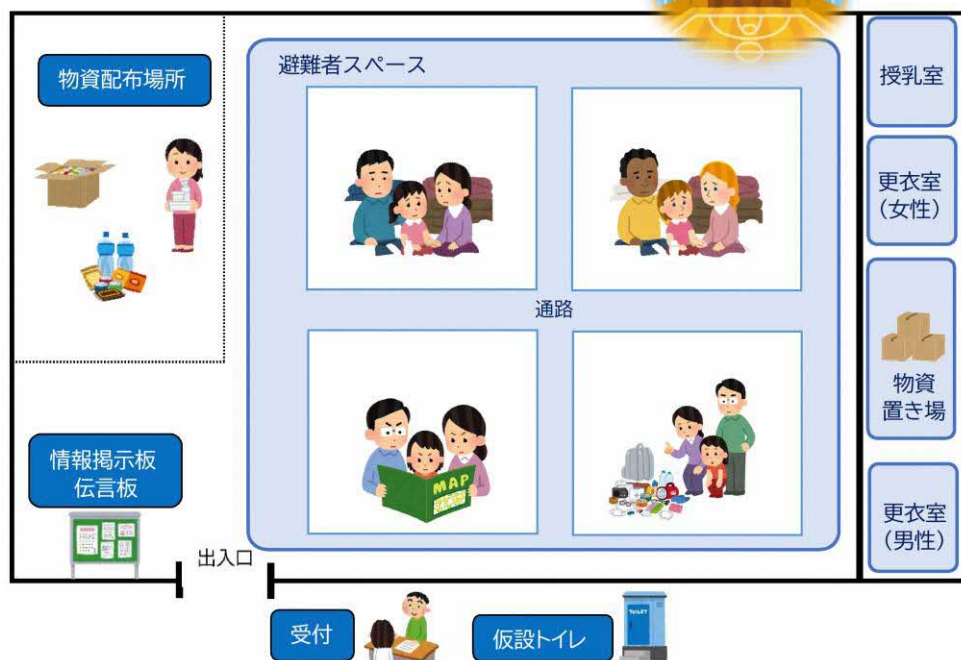


3 避難所における配慮について

居住スペースへの配慮

第1部P.18～22参照

1. 避難所のレイアウト例（体育館）



【その他 屋外】

- ごみ集積所
- 子どもの遊び場
- 給水場
- 洗濯場
- 物干し場

💡 レイアウトのポイント 💡

- 出入り口付近や避難者スペースには通路スペース(1～2m)を必ず確保！
- 体育館等の施設では、既設の空間(更衣室、用具倉庫等)を有効活用！

2. 避難所のレイアウト例（校舎内）



【その他】

- ペット飼育スペース
- 子どもの居場所
- 女性専用スペース
- 物干し場(屋内)

避難所運営で配慮が必要なこと

第1部P.23～40参照

要配慮者への配慮

- 福祉避難室の設置
- 障害特性に応じた伝達等

女性や子どもへの配慮

- 子どもの遊び場の確保
- 女性専用スペースの設置等

防犯・保安面への配慮

- 照明設置や見回りの強化
- 個人情報保護の徹底等

性的マイノリティ

- ユニバーサルトイレの設置
- プライバシー保護等

外国人への配慮

- 多言語での情報提供
- 文化・宗教に配慮した食事等

ペットへの配慮

- 同行避難への配慮
- ルールによる飼育管理等

4 避難所運営の流れと各班の主な役割

災害発生当日

【初動期】

総括班

- ① 暫定リーダーの決定（3班）
- ② 各班リーダーに指示（3班）
- ③ 総括班メンバーに指示
- ④ 備蓄倉庫の解錠
- ⑤ 明かりの確保（夜間）
- ⑥ 情報収集と情報整理
- ⑦ リーダー会議の開催
- ⑧ 区災対教育振興部に避難所開設報告

避難者対応班

- ① 避難者対応班メンバーに指示
- ② 避難者へのアナウンス
- ③ 傷病者への対応
- ④ 要配慮者への対応
- ⑤ 避難者待機スペースの設営
- ⑥ ペット同行避難者への対応
- ⑦ 情報掲示板・伝言板の設置
- ⑧ 災害用仮設トイレの設置（屋外）
- ⑨ 避難者受付・総合案内の設置
- ⑩ 必要な防護具の装着
- ⑪ 避難者の受入（受付）開始

避難者受入準備班

- ① 避難者受入準備班メンバーに指示
- ② 施設の安全点検
- ③ 避難所利用方針の決定
- ④ 避難所共通ルール of 決定
- ⑤ トイレ使用禁止の措置
- ⑥ 居住スペース（一般避難者用） of 設営
- ⑦ 専用スペース（体調不良者用） of 設営
- ⑧ 避難所案内表示の掲示
- ⑨ 衛生用品の設置
- ⑩ 特設公衆電話の設置

初動体制（3班体制）から避難所管理運営委員会（本部及び6班体制）へ再編成

本部

庶務班

広報班

生活班

給食班

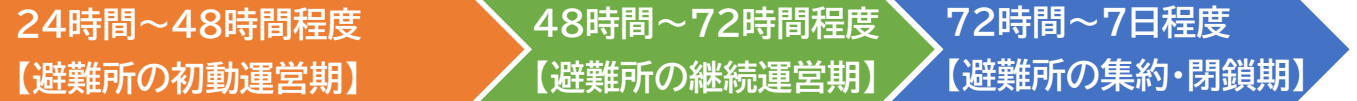
物資管理班

保健衛生班

初動体制（3班体制）

避難所の解錠、避難所の安全点検、避難所本部の設置

災害発生



※業務開始時期や、終了時期は目安です。被害状況など、実情に応じて対応します。

①外部機関との対応	
②マスコミ対応	
③学校等の再開への調整会議の実施	
④避難所全体に関わる重要な案件の最終決定	
①避難所管理運営委員会の事務局	
②通信機器管理	
③ボランティア管理・業務割り振り	
④各班の業務調整	
⑤避難者総合相談の受け付け	
⑥外国人への対応	
⑦郵便物・宅配便の取り次ぎ	
【優先業務】①避難者概数の確認	
【優先業務】②避難者受付	
【優先業務】③情報掲示板の設置	
④避難者名簿の作成・管理	
⑤避難者安否情報の提供	
⑥退所者の受付	
⑦在宅避難者等の整理	
【優先業務】①施設内立ち入り禁止箇所の設定及び確認	
【優先業務】②電気・ガス・水道・トイレの使用可否の確認	
③施設内の部屋割りの設定	
④災害用トイレの設置	
⑤避難所特設公衆電話の設置	
⑥生活ルールの作成・周知	
⑦防犯・見回り・夜間の当直	
⑧避難者生活再建のための支援	
⑨設備の復旧確認	
【優先業務】①簡易食料の配給	
②備蓄食料の確認	
③炊き出しなどの給食活動	
④浄水器の活用	
⑤乳幼児などに配慮した栄養管理	
⑥個別対応が必要な人の確認	
⑦食料の受け入れ・管理	
【優先業務】①備蓄室等の確認	
【優先業務】②各班へ備蓄品、資機材の供給	
③備蓄品の在庫管理	
④物資の配給	
⑤個別対応が必要な人の確認	
⑥支援物資の要請・受入	
⑦運搬車両の管理	
⑧避難生活の長期化に伴う必要物資の確保	
【優先業務】①医務室・救護所の設定	
【優先業務】②負傷者管理、応急手当	
③要配慮者への支援	
④バットへの対応	
⑤各種衛生	
⑥健康管理の実施	
⑦福祉避難所利用の検討	
⑧こころのケア対策	
⑨定期巡回	



東京都北区避難所運営マニュアル概要版

刊行物登録番号
7-1-119

発行年月：令和8年(2026年)3月

発行：東京都北区 〒114-8508 東京都北区王子本町1-15-22
危機管理室 防災・危機管理課
電話：03(3908)8184