

都立施設を活用した一時滞在施設の
運営マニュアル Ver. 2



平成 30 年 7 月 27 日

東京都総務局総合防災部

はじめに

首都直下地震が発生したとき、この発災直後の3日の間に一人でも多くの命を助けることが、最優先になります。想定される被害、東京の都市構造を勘案しますと、行政による公助だけでは十分な対応は困難です。そのため、都民や事業者による平時からの自助や共助の取組みが重要です。

都立一時滞在施設の運営は、都庁が行う共助の取組です。災害時に共に助け合うということを首都公務員として、世の中に示していくことになります。

災害時には、多くの帰宅困難者が各施設に助けを求めてきます。そのときに、受け入れた帰宅困難者自身の協力も得ながら、各施設において適切で迅速に対応していくことができれば、混乱を防止することができます。

そうならば、救出・救助活動が円滑に実施でき、多くの方の命を助けられます。また、首都東京の早期復興につながっていくことでしょう。

このマニュアルを基に、職場で話し合い、運営計画を立てることとなります。そして、訓練を実施してください。その訓練の結果を計画に反映してください。その繰り返しを積み重ねていけば、災害時でも自信を持って対応できます。このマニュアルを超えるようなアイデアがあれば、組織を越えて共有しましょう。

首都直下地震に備え、できるところからやっていく。各施設の今後の取組みに期待しています。

目次

第1章 マニュアルについて	P 1
1. マニュアルの目的	P 1
2. マニュアルの性格	P 1
第2章 基本的な考え方	P 2
1. 背景	P 2
2. 用語の定義	P 2
3. 対象施設	P 3
4. 開設基準	P 4
5. 施設管理者の役割	P 4
6. 要配慮者等への対応や女性への配慮	P 4
7. 一時滞在施設の情報の公表	P 6
8. 一時滞在施設、災害時帰宅支援ステーション及び避難所の区分	P 7
第3章 一時滞在施設の運営の準備（平常時）	P 8
1. 運営計画の作成	P 8
2. 運営体制の取決め	P 8
3. 一時滞在施設の管理運営体制	P 9
4. 受け入れのための環境整備	P 1 2
5. 訓練等における定期的な手順の確認	P 1 8
第4章 一時滞在施設の運営（発災時）	P 1 9
1. 開設の判断	P 1 9
2. 開設できない場合の対応	P 1 9
3. 開設・運営の流れ（総括）	P 1 9
4. 発災直後から一時滞在施設開設まで（発災直後から概ね 6 時間後まで）	P 2 2
5. 帰宅困難者の受入等（概ね 1 2 時間後まで）	P 2 3
6. 運営体制の強化等（概ね 1 日後から 3 日後まで）	P 2 5
7. 一時滞在施設の閉設（概ね 4 日後以降）	P 2 5
＜特則 1＞ 避難所と一時滞在施設が競合する施設における留意事項	P 2 6
＜特則 2＞ 都立一時滞在施設の土日開設について	P 2 7

資料編

<様式集>

様式1	施設滞在者名簿	P 28
様式2	一時滞在施設状況報告書	P 29
様式3	都立一時滞在施設物品受払簿	P 30
様式4	防災関係者連絡先一覧	P 31
様式5	都立一時滞在施設管理運営組織一覧	P 32
様式6	施設滞在者カード	P 33

<参考資料>

参考資料1	都立一時滞在施設一覧	P 36
参考資料2	女性の参画と多様なニーズへの配慮	P 40
参考資料3	都立一時滞在施設運営組織 系統図(例)	P 41
参考資料4	一時滞在施設における安全確保についての配慮	P 42
参考資料5-1	特設公衆電話使用マニュアル	P 43
参考資料5-2	MCA無線使用マニュアル	P 44
参考資料5-3	Wi-Fiアクセスポイントの利用方法	P 46
参考資料6	帰宅困難者受入準備の呼びかけ(例)	P 47
参考資料7	施設利用案内の掲示(例)	P 49
参考資料8	一時滞在施設として開設できない旨の掲示(例)	P 50
参考資料9	さまざまなシンボルマーク等	P 51
参考資料10	安否情報ポータル(J-anpi)への安否情報登録方法	P 53

マニュアルのポイント

「首都直下地震帰宅困難者等対策協議会」のガイドラインに基づいた民間施設の手本となりうる一時滞在施設の運営マニュアル

「東京都地域防災計画（平成26年修正）」の考え方に基づき、また、国が公表した「男女共同参画の視点からの防災・復興の取組指針（素案）」も参考にし、女性優先スペースの確保や、専門の職員（ケア・コミッショナー（仮称）等）を置くなど、要配慮者や女性に配慮した内容

平成30年3月に改訂された「避難所管理運営の指針」を参考にしつつも、施設の安全管理、施設滞在者の運営の協力、名簿の電子化とJ-a n p i との連携など、帰宅困難者対策特有の事項を盛り込む

これまでの帰宅困難者対策訓練の検証結果に加え、毎年行っている帰宅困難者対策訓練の結果を反映し、より実践的な内容としている。今後も、積極的に訓練等で検証し、不断に見直していく

平成30年2月に報告書が公表された「今後の帰宅困難者対策に関する検討会議報告書」に基づき、要配慮者、女性等が発災時にそれぞれの避難先で安心して滞在できる環境整備を進めていく。

第1章 マニュアルについて

1. マニュアルの目的

本マニュアルは、首都直下地震帰宅困難者等対策協議会最終報告及び「一時滞在施設の確保及び運営のガイドライン（以下「ガイドライン」と呼ぶ）」において明示した施設運営の指針をもとに、都立施設における一時滞在施設利用の際、平常時及び発災時等の各段階における一時滞在施設の運営の手順等を示した。これにより、発災後の迅速な一時滞在施設の開設と円滑な運営を実現することを目的とする。

2. マニュアルの性格

このマニュアルは、都立施設を活用した一時滞在施設（以下「都立一時滞在施設」と呼ぶ）がそれぞれの施設の実情に応じた「運営計画」を策定する際の取組の指針を示すものである。

各都立一時滞在施設においては、今後、施設の実情に応じ、一時滞在施設運営計画などの策定等を実施していく。

名称	対象	内容
一時滞在施設の確保と運営のガイドライン (首都直下地震帰宅困難者対策協議会)	首都圏の一時滞在施設 (官民を含む)	一時滞在施設の確保と運営の基本的考え方
都立施設を活用した一時滞在施設の運営マニュアル (東京都総務局)	都立一時滞在施設 (民間の施設は参考とする)	各都立施設の運営計画を策定する際の指針
一時滞在施設の運営計画 (各施設)	当該施設	各施設における、平時に準備すべき事項と災害時の具体的な運用

第2章 基本的な考え方

1. 背景

首都直下地震発生時において、駅周辺の滞留者や路上等の屋外で被災した外出者等については、帰宅が可能となるまでの間、待機する場所がないことが想定される。

このような帰宅困難者等を一時的に受け入れるための一時滞在施設を可能な限り多く確保するとともに、地震発生時における運営方法をあらかじめ明確にしておく必要がある。

2. 用語の定義

(1) 帰宅困難者

大規模地震の発生により、公共交通機関が広範囲に運行を停止し、当分の間、復旧の見通しがない場合において、徒歩で帰宅することが困難な者をいう。具体的には、地震発生時に外出している者のうち、近距離徒歩帰宅者（近距離を徒歩で帰宅する人）を除いた帰宅断念者（自宅が遠距離にあること等により帰宅できない人）と遠距離徒歩帰宅者（遠距離を徒歩で帰宅する人）をいう。

(2) 一時滞在施設

帰宅が可能になるまで待機する場所がない帰宅困難者を一時的に受け入れる施設をいう。

(3) 都立一時滞在施設

一時滞在施設のうち都立施設を活用した一時滞在施設をいう。都の関連団体が所有する施設も含む。

(4) 災害時帰宅支援ステーション

災害時、救急・救助活動が落ち着いた後に帰宅困難者の徒歩帰宅を支援するため、可能な範囲で水道水、トイレ、地図等による道路情報、ラジオ等で知り得た通行可能な道路に関する情報などを提供する施設をいう。

(5) 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、保護するため市区町村が開設する施

設をいう。

(6) 施設管理者

一時滞在施設として提供する施設を所有・管理する事業者等をいう。

(7) 管理責任者（ヘッドクォーター）

地震発生時において、当該一時滞在施設の現地における運営に関して全ての権限を有する者をいう。

(8) 副管理責任者（サブヘッドクォーター）

地震発生時において、管理責任者の下、専ら一時滞在施設の運営を行う者をいう。

大規模施設には設置する。

(9) ケア・コミッショナー（仮称）

地震発生時には、専ら、受け入れた要配慮者や女性への配慮に努めるとともに、管理責任者及び副管理責任者に対し必要な助言を行う者をいう。平時においては、運営計画策定に関わる。

(10) ケア・ハイ・コミッショナー（仮称）

複数のケア・コミッショナーを統括する者をいう。大規模施設には設置する。

(11) 施設滞在者

一時滞在施設内に滞在している帰宅困難者等をいう。

(12) 大規模施設

一時滞在施設のうち帰宅困難者の受入人数が1,000人以上の施設をいう。

(13) 帰宅困難者対策部門

東京都災害対策本部内に設置され、ツイッターによる情報提供など帰宅困難者対策を専門に行う部門である。都立一時滞在施設との間でMCA無線機を設置し、地震発生時の連絡体制を整備していく。

(14) 要配慮者

発災前の備え、発災時の避難行動、避難後の生活などの各段階において特に配慮を要する者をいう。具体的には、高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、外国人等を想定する。

3. 対象施設

本マニュアルの対象となる施設は、帰宅困難者等を一時的に受け入れることについて、都から指定を受けた施設または都と協定を締結した施設とする（参考資料1）。

4. 開設基準

- ①受け入れた帰宅困難者が安全に帰宅開始できるまで、発災後3日間の運営を標準とする。
- ②帰宅困難者の受入は、床面積あたり3.3㎡につき2人の収容を目安とする（「一時滞在施設の確保及び運営のガイドライン」(首都直下地震帰宅困難者等対策連絡調整会議)より）。

5. 施設管理者の主な役割

施設管理者は、地震発生時の状況に応じて、可能な範囲で以下の支援を行う。また、必要に応じ、施設滞在者へ施設運営の協力を要請する。

- ①施設の安全を確認した後、受入スペースに帰宅困難者を速やかに受け入れる。
- ②水や食料、ブランケットなどの支援物資を配布する。
- ③トイレやごみの処理などの施設の衛生管理を行う。
- ④周辺の被害状況や道路、鉄道の運行状況などの情報収集及び施設滞在者に対する情報提供を行う。

6. 要配慮者等への対応や女性への配慮

施設管理者は、「ケア・コミッショナー」（仮称）、大規模施設においては「ケア・ハイ・コミッショナー」（仮称）を設置し、要配慮者や女性などに対し、配慮する。

（1）高齢者、障がい者、乳幼児、妊婦、遠距離通学の小中学生等への対応

待機スペースの一部を優先スペースにすることや具体的な避難誘導方法を検討しておく。

あわせて、障がい者については、必要な支援や配慮を受けるため障がい者が他者に支援を求めるカード（例：ヘルプカード（東京都））の活用やユニバーサルデザイン※（例：大きくはっきりとしたピクトグラム（図記号）（東京都））の案内板の活用等が考えられ、今後、関係機関とも連携しながら検討する。

※ユニバーサルデザインについては、「店舗等内部のユニバーサルデザイン整備ガイドライン」「東京都カラーユニバーサルデザインガイドライン」（東京都）等参照

(2) 外国人への対応

誘導の案内や情報提供などについては、外国人でも分かりやすいピクトグラム等の活用や、英語、中国語等の外国語の誘導案内板等による対応も検討する。

※外国人の避難誘導については「外国人来訪者や障害者等が利用する施設における災害情報の伝達及び避難誘導に関するガイドライン」（総務省消防庁）等参照

(3) ケア・コミッショナー（仮称）、ケア・ハイ・コミッショナー（仮称）の役割

ケア・コミッショナーは、地震発生時には、専ら、受け入れた要配慮者や女性への配慮に努めるとともに、管理責任者及び副管理責任者に対し必要な助言を行う。

また、ケア・コミッショナーは平時より職員の中から選任しておき、要配慮者や女性への配慮に関する観点から、運営計画の策定等に参加する。

大規模施設では、複数のケア・コミッショナーを配置するとともに、これらを統括するケア・ハイ・コミッショナーを選任する。なお、ケア・コミッショナーは女性の職員の中から、ケア・ハイ・コミッショナーは女性の管理監督者の中から選任することが望ましい。

(参考) 一口メモ 「一時滞在施設に女性の視点を取り入れよう」

2011年東日本大震災の被災者の経験から、女性専用スペースの設置、女性特有の備蓄品の確保など、女性に配慮した対応を行おう、という声が高まっています。これは、一時滞在施設についても同様に、対応していただきたいポイントです。一時滞在施設では、自社の従業員の他、たくさんの女性や災害時用援護者を含む、帰宅困難者を受け入れることとなります。このような、災害時では見落としがちな気付きや配慮をあらかじめ検討しておくことは、災害時の平静を得ることに繋がります。それを踏まえてここでは、一時滞在施設において、女性の視点で必要となると考えられるポイントを、ご紹介いたします。

- 一時滞在施設の計画時や運営時に、女性を積極的に配置しましょう
- トイレや女性専用スペース等、性別に配慮した区画の設定をしましょう
- 女性のみならず、災害時要援護者への対策を考えましょう

対策段階や運営体制の中に女性を配置すればすべて解決するというわけでは決してありません。しかし、その体制の中から、積極的に女性の声が上がリ、認識を広げ、共に考えるという事が一番大切なことではないでしょうか。

(特定非営利活動法人事業継続推進機構認定 事業継続初級管理者 奥はる奈)

7. 一時滞在施設の情報の公表

施設の名称や所在地等は公表する。但し、混乱防止のため、個々の施設の受入人数は公表しない。具体的には、下記の媒体で公表する。

<平時から>

- (1) 東京都防災ホームページ (<http://www.bousai.metro.tokyo.jp/>)
- (2) 帰宅困難者対策ポータルサイト
(http://www.bousai.metro.tokyo.jp/japanese/kitaku_portal/index.html)
- (3) G o o g l e
- (4) Y a h o o

<地震発生時より>

- (1) 東京都防災 twitter (@tokyo_bousai)
- (2) J - a n p i (<http://anpi.jp/>)

8. 一時滞在施設、災害時帰宅支援ステーション及び避難所の区分

本マニュアルにおいて使用する施設等の定義は以下のとおりである。

区分※1	一時滞在施設	災害時帰宅支援ステーション	避難所
設置時期	発災から72時間（最大3日間）程度まで※2	発災後、協定を結んだ地方公共団体から要請を受けた時	発災から2週間程度まで（復旧・復興の状況によってはそれ以上）
目的	帰宅困難者等の受入れ	徒歩帰宅者の支援	地域の避難住民の受入れ
支援事項	食料、水、毛布又はブランケット※3、トイレ、休憩場所、情報等※2	水道水、トイレ、帰宅支援情報等	食料、水、毛布、トイレ、休憩場所、情報等
対象施設	集会場、庁舎やオフィスビルのエントランスホール、ホテルの宴会場、寺社、学校等※4	コンビニエンスストア、ファミリーレストラン、ガソリンスタンド、都立学校等	学校、公民館等の公共施設

※1 上記以外の施設について参考として記載する。

避難場所：地震による火災が延焼拡大して地域全体が危険になったときなどに一時的に避難する場所（大規模な公園、大学等）

※2 本表の記載内容はあくまで目安であり、発災時の対応は施設や周辺の状況、協定の内容等によって異なることに留意が必要である。

※3 ブランケット：アルミ等の極薄素材で作られた防風・防寒・防水シート

※4 対象となる施設はあくまで例示であり、全ての施設で上記の支援が行われるわけではないことに留意が必要である。

第3章 一時滞在施設の運営の準備（平常時）

1. 運営計画の作成

施設管理者は、本マニュアルに基づき帰宅困難者等の受入に係る運営計画をあらかじめ作成しておく。運営計画は、事業所防災計画や事業継続計画などと整合性を取るようにする。

その際、可能であれば、他の一時滞在施設等との連携や行政機関との連携、地域における帰宅困難者対策の取組への参加等についても運営計画に明記する。

施設管理者は、運営計画又は防災計画を冊子等にまとめ、自らの職員等に周知する。

テナントビルの場合や事業者が複数存在する複合ビルの場合、施設管理者は他の事業者等と連携し、建物ごとの個別の事情に応じて、あらかじめ役割分担を取り決める。

2. 運営体制の取決め

施設管理者は、一時滞在施設が発災時に機能するよう、運営計画又は防災計画に、運営体制に関する次の点を定めておくことが必要である。

（1）施設内における待機スペース

施設管理者は、発災時に速やかに帰宅困難者を受入れることができるよう、あらかじめ待機するスペースを決め、当該施設の他の職員等に待機スペースを周知する。

（2）受入定員

約3.3㎡当たり2人を目安とする。ただし、実際の定員の算出に当たっては、施設の状況や特性を考慮する。

また、通路として使用する部分等についても考慮する。

（3）運営要員の確保

施設管理者は、一時滞在施設の運営に係る要員の確保に努める。なお、運営要員の確保にあたっては、施設滞在者やその他のボランティアも活用する。

例：備蓄品の運搬、配布の際に、施設滞在者からボランティアを募る。

（4）関係機関との連絡の手順

施設管理者は、一時滞在施設の円滑な運営を図るため、行政機関や関係機関、地元の駅前滞留者対策協議会等への連絡手段の確保についてあらかじめ定めておく。

(5) 施設滞在者への情報提供の手順

施設に用意されたWi-Fiアクセスポイント及び発電機等により、テレビ、ラジオ、インターネット等を活用し、交通情報、被害情報を収集する。

入手した情報は、逐次、ホワイトボードなどの掲示板、張り紙等により施設滞在者に情報提供する。

(6) 備蓄品の配布手順

食料、飲料水等は、体制が整い次第、配布するが、運搬や分配において施設滞在者も活用する。備蓄品等を総合防災部倉庫に預けている施設は、搬入準備を整えておくこと。

(7) 要配慮者への対応

要配慮者は、区分された優先スペースに収容することが望ましい。

優先スペースは、トイレの近くや畳敷のスペースなど、比較的環境が良好な場所の確保に努めるとともに、可能であれば、施設管理者の目の行き届く範囲に設置することとし、状況を把握できるようにしておく。

(8) セキュリティ・警備体制の構築

施設管理者は、事前に立入禁止の表示を行うなど、施設内・事務所内にある商品・物品や重要情報を適切に管理する体制の整備を行う。

また、パトロールの実施など帰宅困難者を受け入れた際のトラブル防止(盗難等)の体制の整備もあわせて行う。

3. 一時滞在施設の管理運営体制

(1) 管理責任者（ヘッドクォーター）

①選任

施設管理者は、平常時から、施設の防災担当者などを管理責任者として選任しておく。管理責任者は、当該一時滞在施設の運営に関して、現地において全ての権限を有する者である。

(例) 事業所の副所長や総務課長、監理団体の総務課長

大規模施設においては、専ら一時滞在施設の運営を行う副管理責任者（サブヘッドクォーター）を管理責任者の下に配置する。

また、管理責任者及び副管理責任者が地震発生時に不在の場合を想定し、代

行者を設置することも検討する。

②役割

管理責任者は次の業務を行う。

- ・ 施設滞在者が、可能な限り安心して待機できるよう、施設の管理運営に必要な事項について、あらかじめ関係者で定めておくこと。
- ・ 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。
- ・ 要配慮者や女性の優先スペースの確保、設定。その際には、ケア・コミッショナー等の助言を求めること。
- ・ 各班を総括し、施設の安全管理に努めること。
- ・ 施設滞在者の人数、性別、年齢、負傷の状況、要配慮者の人数や状況等を速やかに把握し、電子化された受入者名簿を整備すること。
- ・ 受入者名簿に基づき、施設滞在者の状態や必要となる支援を把握すること。支援の把握に当たっては、ケア・コミッショナー等の助言を踏まえ、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要配慮者への配慮を踏まえておこなうこと（参考資料2）。
- ・ 「帰宅困難者対策部門」とMCA無線を通じて連携するとともに、状況に応じ、区市町村災害対策本部、駅前滞留者対策協議会現地本部等とも帰宅困難者の誘導などで連携すること。
- ・ 施設に必要な食料・飲料水その他生活必需品の過不足を把握するとともに、不足する場合、帰宅困難者対策部門と連絡をとり、必要な調整をおこなうこと。
- ・ 施設滞在者の健康状態を把握し、医療機関への移送が必要な施設滞在者への対応をすること。

(2) 主な班の編成・活動内容

- 発災後に速やかに施設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、あらかじめ施設ごとに定め、事前準備しておくこと。
- 発災直後は、施設の職員が中心となって班を立ち上げるが、施設の運営は、職員だけでなく、施設滞在者の協力により行うため、運営に協力する施設滞在者を早期に募集すること。
- 班編成及び活動内容の例を下記に示す（参考資料3）。全ての班活動において、適宜、施設滞在者の協力を得て活動すること。

主な班構成例	主な活動内容
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 ・施設の安全確認を行い、開設に向けた準備を実施 ・班長会議を開催 ・施設の記録を作成
情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・施設開設の日時・場所を帰宅困難者対策部門へ報告 ・施設滞在者名簿を作成し、施設滞在者数を帰宅困難者対策部門へ報告 ・施設滞在者名簿を J - a n p i にアップロードし、安否確認ポータルサイトで検索可能な状態とする ・外来者用の対応窓口の設置 ・外部の防災組織との連絡窓口を設置
保健衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレの清掃、掃除、換気 ・怪我人や病人が発生した場合の対応
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、必要数を把握 ・物資に関する相談受付 ・不足物資に関する帰宅困難者対策部門への要請 ・物資の保管・管理・提供
相談班	<ul style="list-style-type: none"> ・施設滞在者のニーズを把握 ・施設滞在者カードを配布・収集し、情報班に引き継ぐ ・施設滞在者の中から運営協力者を募集
ケア・コミッショナー付き	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者や女性用の窓口を設けて相談対応、各班への情報伝達、引継ぎ
防犯班	<ul style="list-style-type: none"> ・施設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
自衛消防班	<ul style="list-style-type: none"> ・火災等があった場合、消防署等への連絡、初期消火、避難誘導
医療救護班	<ul style="list-style-type: none"> ・医療救護所の運営（医療救護所を設置する場合）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の実情に応じて、必要な班編成を実施

※ 各班は、班長、副班長を含め3～5人程度とする。兼務も可能とする。

※ 班長会議には、各班から1名（班長または副班長）が出席する。

4. 受入れのための環境整備

(1) 平時からの施設の安全確保

施設管理者は、ガイドラインの「一時滞在施設の安全確保についての配慮（参考資料4）」に基づき必要な取組を実施する。

具体的には、地震発生時に帰宅困難者等を安全に受け入れられるよう日頃からオフィス家具類の転倒・落下・移動防止対策、事務所内ガラス飛散防止対策等に努める。

また、地震発生時の建物内の点検箇所をあらかじめ定めておくとともに、安全点検のためのチェックリストを作成する。

なお、職員等で設備等の応急復旧に対応する場合には、工具類の備えについても検討する。また、停電時等の対応も含め、建物及び施設滞在者の安全確認の方針等を一時滞在施設の運営計画又は防災計画で定めておく。

施設の安全点検のためのチェックリスト（例）			
点検項目	点検内容	判定（該当）	該当する場合の 対処・応急対応等
施設全体			
1	建物（傾斜・沈下）	傾いている。沈下している。 傾いているように感じる。	建物を退去 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
2	建物（倒壊危険性）	大きなX字状のひび割れが多数あり、コンクリートの剥落も著しく、鉄筋がかなり露出している。壁の向こう側が透けて見える。 斜めやX字形のひび割れがあるが、コンクリートの剥落はわずかである。	建物を退去 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
3	隣接建築物・周辺地盤	隣接建築物や鉄塔等が施設の方向に傾いている。 周辺地盤が大きく陥没または隆起している。 隣接建築物の損傷や周辺地盤の地割れがあるが、施設への影響はないと考えられる。	建物を退去 建物を退去 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
施設内部（居室・通路等）			
1	床	傾いている、または陥没している。 フロア等、床材に損傷が見られる。	立入禁止 要注意/要修理
2	壁・天井材	間仕切り壁に損傷が見られる。 天井材が落下している。 天井材のズレが見られる。	要注意/要修理 立入禁止 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
3	廊下・階段	大きなX字状のひび割れが多数あり、コンクリートの剥落も著しく、鉄筋がかなり露出している。壁の向こう側が透けて見える。 斜めやX字形のひび割れがあるが、コンクリートの剥落はわずかである。	立入禁止 点検継続 →専門家へ詳細診断を要請
4	ドア	ドアが外れている、または変形している。	要注意/要修理
5	窓枠・窓ガラス	窓枠が外れている、または変形している。 窓が割れている、またはひびがある。	要注意/要修理 要注意/要修理
6	照明器具・吊り器具	照明器具・吊り器具が落下している。 照明器具・吊り器具のズレが見られる。	要注意/要修理 要注意/要修理
7	什器等	什器（家具）等が転倒している。 書類等が散乱している。	要注意/要修理/要固定 要注意/要復旧
設備等			
1	電力	外部からの電力供給が停止している。（商用電源の途絶） 照明が消えている。 空調が停止している。	代替手段の確保/要復旧 →（例）非常用電源を稼働
2	エレベータ	停止している。 警報ランプ、ブザー点灯、鳴動している。 カゴ内に人が閉じ込められている。	要復旧 →メンテナンス業者に連絡 →メンテナンス業者または消防機関に連絡
3	上水道	停止している。	代替手段の確保/要復旧 →（例）備蓄品の利用
4	下水道・トイレ	水が流れない（溢れている）。	使用中止 /代替手段の確保/要復旧 →（例）災害用トイレの利用
5	ガス	異臭、異音、煙が発生している。 停止している。	立入禁止 /要復旧 要復旧
6	通信・電話	停止している。	代替手段の確保/要復旧 →（例）衛星携帯電話、無線機の利用
7	消防用設備等	故障・損傷している	代替手段の確保/要復旧 →消防設備業者に連絡
セキュリティ			
1	防火シャッター	閉鎖している。	要復旧
2	非常階段・非常用出口	閉鎖している。（通行不可である。）	要復旧 →復旧できない場合、 立入禁止
3	入退室・施錠管理	セキュリティが機能していない。	要復旧/要警備員配置 →外部者侵入に要注意（状況により 立入禁止 ）

※「避難所管理運営の指針（区市町村向け）（東京都）」及び「業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針（国交省）」を参考とした。

(2) 記録・帳票の整備

施設管理者は、都が、事後に災害救助法による費用の支弁を国に求めることを考慮し、都における避難所運営基準等に準じて、書類・帳票等を一時滞在施設に整備し、保存しておくこと。具体的な書類・帳票等については、都が示す様式により作成する。以下に必要とする書類・帳票等を示す。

①施設滞在者名簿（様式1）

②一時滞在施設状況報告書（様式2）

③都立一時滞在施設物品受払簿（様式3）

④一時滞在施設設置に要した物品受払証拠書類

(3) 情報入手手段及び施設滞在者への情報提供体制の準備

施設には、テレビ、ラジオ、インターネットと接続できるパソコン等を備えておく。また、その他の災害に強い通信手段の確保に努める。

入手した情報を施設滞在者に提供できるよう、ホワイトボードなどの掲示板や周辺の地図を準備しておくとともに、可能であれば、館内放送等で伝達する。

(4) 安否確認のための体制整備（特設公衆電話、Wi-Fi アクセスポイントなど）

都立一時滞在施設（又は一時滞在施設候補施設）として指定を受けた施設には、発災後、帰宅困難者が家族等と安否確認を行えるよう、東京都総務局総合防災部（以下「総合防災部」と呼ぶ）は、特設公衆電話やWi-Fi アクセスポイント等の通信手段を整備する。

特設公衆電話の使用マニュアルは、参考資料5を参照のこと。

施設管理者は、特設公衆電話、Wi-Fi アクセスポイント、災害用伝言板サービス等の使い方を説明できる体制を整えておく。また、J - a n p i への施設滞在者情報登録に必要なアカウント情報を整えておく。

(5) 備蓄品の確保・管理・使用

① 備蓄品の確保

都立一時滞在施設において、地震発生時に受入予定の帰宅困難者の3日分の食料、飲料水、ブランケット、トイレ等の備蓄品については、総合防災部が用意する。

② 備蓄品の管理

施設管理者は、総合防災部が用意した備蓄品の保管場所を確保するとともに、備蓄品の適切な管理を行う。

施設管理者は、一年に1回、備蓄品の在庫確認を行う。

備蓄品の品目、保管期限、保管上の注意事項は下表のとおり。

※水・食料については、施設により品目が異なります(調達時期による)。

大分類	備蓄品目	更新期間	注意事項
水	保存水(500ml)24本/箱	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	保存水(500ml)24本/箱	7年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
食料	クラッカー(70食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 原料の一部にアレルギー物質(小麦)を含むことを配布の際に周知すること。
	パン(24食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 原料の一部にアレルギー物質(小麦・卵・乳・大豆)を含むことを配布の際に周知すること。
	クリームサンドビスケット(60食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 原料の一部にアレルギー物質(小麦・乳)を含むことを配布の際に周知すること。
	アルファ化米白米(50食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	アルファ化米ひじきご飯(50食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	アルファ化米わかめご飯(50食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	アルファ化米ひじきご飯(50食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	アルファ化米田舎ご飯(50食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	アルファ化米五目ご飯(50食/箱)	5年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 原料の一部にアレルギー物質(小麦・大豆)を含むことを配布の際に周知すること。
	ショートブレッド(80食/箱)	7年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 原料の一部にアレルギー物質(小麦・乳・大豆・オレンジ)を含むことを配布の際に周知すること。
その他	アルミブランケット(50枚/箱)	概ね10年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	エアーマット(50セット/箱)	概ね10年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	使い捨て簡易トイレ(100回分/箱)	7年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	組立式簡易トイレ(1台/箱)	—	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	救急セット(1セット/箱)	—	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	発電機(1台/箱)	10年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 一酸化炭素中毒の恐れがあるため、室内での使用は行わないこと。 使用後は燃料のカセットガスを取り除き、発電機の熱が冷めてから保管すること。
	三脚(1台/箱)	—	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 使用後は投光器の熱が冷めてから保管すること。
	コードリール(1台/箱)	—	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	カセットガス(24本/箱)	—	直射日光や40℃以上になるような高温多湿を避け、室内に保管すること。 使用後はキャップをして保管すること。
	生理用品	—	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。

③ 備蓄品の補填

震災時に施設管理者が帰宅困難者に配布した備蓄品は、施設管理者の報告に基づき、総合防災部にて対応する。

④ 備蓄品の更新

更新分の備蓄品については、総合防災部が提供する。期限切れ間近の備蓄品については、食品ロス低減の観点から、可能な限り施設で活用する。

例：施設内の防災訓練で活用する。

施設を訪れる都民に対し、帰宅困難者対策に関する普及啓発と共に配布する。

⑤ 備蓄品の使用

上記の備蓄品は、外部の帰宅困難者に対し、使用する。

事業者には3日分の備蓄を義務づけている東京都帰宅困難者対策条例を踏まえ、適切に対応すること。

- ・ 当該一時滞在施設内において、雇用形態を問わず施設管理者が直接雇用する労働者
- ・ 当該一時滞在施設内において、施設管理者が委託している事業者が雇用形態を問わず直接雇用する労働者
- ・ 当該一時滞在施設内において、施設に入居する事業者（いわゆるテナント）が雇用形態を問わず直接雇用する労働者

施設管理者は、平時より、上記のことを職員・従業員及び関係する事業者には必ず周知させ、備蓄等の必要な措置を講じるよう促すこと。

(6) 衛生管理

①水の供給

- ・ 施設における受水槽、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。
- ・ 近隣の給水拠点を必ず確認しておく。

②し尿・ごみ処理

- ・ 下記の点に配慮しながら、し尿・ごみ処理のルールを定めておき、周知のためのチラシなどを準備しておく。
- ・ 施設開設時には、多くの施設滞業者がトイレを利用するため、女性トイレの不足が想定される。その場合、男子トイレを臨時的に女性トイレへ変更することや、女性トイレを利用する施設滞業者に対し、なるべく

短時間で済ませるよう周知することなど協力を求めること。

なお、国が公表した「男女共同参画の視点からの防災・復興の取組指針（平成25年5月）」では、避難所においてトイレの設置数の割合は、男性1：女性3となることが望ましいとしている。

- ・ 水洗トイレが使用できなくなり、備蓄している災害用トイレを使用する場合に備え、廃棄場所などを予め定めておくこと。
- ・ 施設では、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予め決めておくとともに、ごみの搬出ルールも決めておく。

（7）施設の区域設定

発災時に迅速に施設を開設し、帰宅困難者を受け入れるためには、管理運営を担う組織（班）や施設滞在者が待機するスペースなどを分けておく必要がある。

待機するスペースについては、ケア・コミッショナー等の助言も得ながら要配慮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、喫煙所についても定めておくこと。また、各区域について、あらかじめ利用の仕方も検討しておくこと。

① プライバシーの確保

ケア・コミッショナー等の助言を得ながら下記のことにも配慮する。

- ・ スペースの設定をする際には、授乳室や女性のための更衣室の確保、仮設トイレや女性専用の物干し場（設置できる場合）の設置場所についても女性に配慮した区域設定に努める必要がある。
- ・ 仮設トイレの設置に当たっては、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る。

② 要配慮者への配慮

ケア・コミッショナー等の助言を得ながら下記のことにも配慮する。

- ・ 施設では、集団で大規模な居室を使用する場合もあることから、施設滞在者の心理的圧迫も多くなり、要配慮者を持つ家族側が、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ある。
- ・ 移動が不自由な要配慮者については、トイレや水道施設の近くに待機スペースを設けるとともに、適切な幅の通路を確保し、移動しやすい場所に配置する。また、他の避難者とは別に、横臥できる休憩区間を設けることも必要である

- ・ 要配慮者のケアを行いやすくするためには、一般の施設滞在者とは別の居住空間を確保した方がよい場合もあるが、その場合でも情報伝達などが隔離してしまわないよう配慮する。

(8) 非常用電源設備等の確保

施設管理者は、総合防災部より配備された非常用発電機、投光器、カセットガス等を適切に保管するとともに、一年に1回以上、発電機等の試運転を行い、発電機等が地震発生時に使用可能である状態を保つよう、維持管理を行う。

また、必要に応じてランタンやろうそく、電池等の確保を行うなど、可能な範囲で地震発生時の停電時等に備えておくことが望ましい。

(9) 防災関係者連絡体制の整備

施設管理者は、近隣の警察、消防及び他の一時滞在施設等の防災関係者連絡先一覧（様式4）を事前に作成し、配備する。

5. 訓練等における定期的な手順の確認

(1) 自衛消防訓練にあわせた実働訓練

施設管理者は、地震を想定した自衛消防訓練等にあわせて一時滞在施設の開設・運営に関する訓練を年1回以上定期的に実施し、帰宅困難者等の受入れの手順等について確認し、必要な場合は手順の改善を行う。

(2) 駅前滞留者対策訓練等自治体主催の訓練への積極的参加

施設管理者は、駅前滞留者対策訓練など、自治体が主催する訓練に積極的に参加すること。

(3) 総合防災部主催の情報連携訓練（通信訓練）への参加

施設管理者は、総合防災部主催のMCA無線・災害時特設公衆電話等に関する情報連携訓練（通信訓練）に積極的に参加すること。

(4) 訓練結果の計画への反映

施設管理者は、上記訓練の結果について検証し計画等に反映させる。

第4章 一時滞在施設の運営（発災時）

1. 開設の判断

施設管理者は、都の帰宅困難者受入準備の呼びかけ（参考資料6）により、当該施設の待機場所や施設入口などの安全確認及び行政機関やその他関係機関から提供される災害関連情報等による周辺状況を確認の上、一時滞在施設を開設する。

なお、施設管理者による自主的な判断による開設を妨げるものではない。

2. 開設できない場合の対応

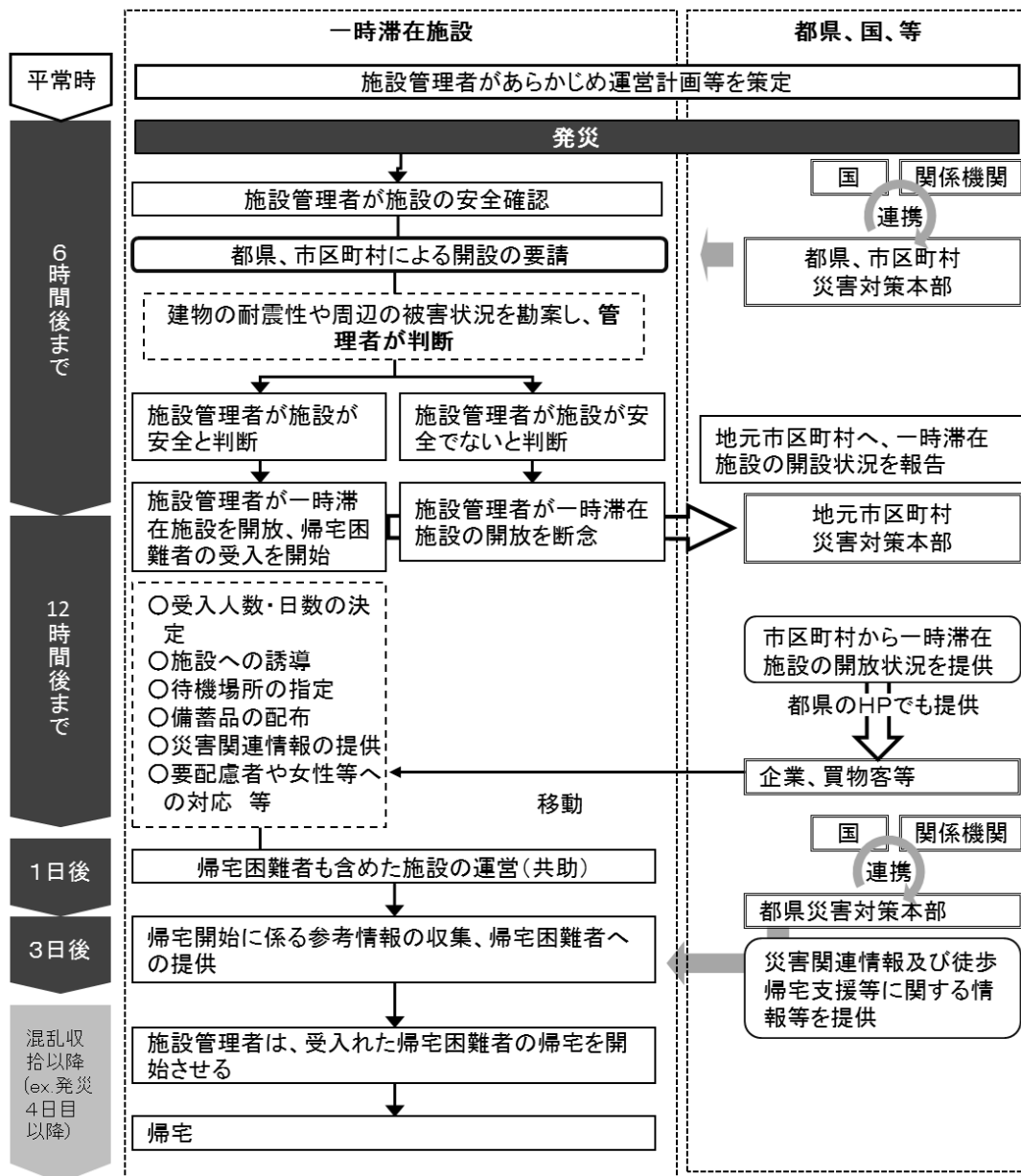
施設管理者は、建物の安全や周辺状況を確認した結果、一時滞在施設として開設できないと判断した場合、速やかに帰宅困難者対策部門にその旨を報告する。

また、施設管理者は、一時滞在施設として開設できない場合においては、帰宅困難者等による混乱を回避するためにも、施設の入口やその他の目に触れやすい場所に、一時滞在施設として開設できない旨の掲示を行う（参考資料8）。

3. 開設・運営の流れ（総括）

地震発生からの経過時間に応じて、目標とする一時滞在施設の運営の流れは、概ね次のとおりである。なお、フロー図は標準的な例を示したものであり、地震の規模、各施設の実情等により適宜柔軟に対応することが必要である。

一時滞在施設運営のフロー図



災害関連情報については、都県、国、区市町村、関係機関から、メディア等を通じて、随時行う。

都県や国の対策等の情報の流れ

一時滞在施設開設等の情報の流れ

一時滞在施設運営のフロー（例）

※一旦帰宅困難者を受け入れた後、余震等により受入が困難となった場合は、関係機関と連携し、周辺の一時滞在施設への移動を検討する。

一時滞在施設運営チェックリストの例（時系列）

日時 (発災後)	実施事項	部署・担当者 (事前記入)	対応状況 ○対応済 △対応中 ■非対応
6時間 後まで	①施設の安全確認		
	チェックリストを基に施設の安全を確認する。		
	都又は区市町村に開設が出来るかどうかをDIS（災害情報システム）等で報告する。		
	（施設の安全が確認できない場合）屋外等へ避難誘導し、他の施設情報を提供する。		
	②一時滞在施設内の区域設定		
	受入者立入禁止区域を設定する。		
	運営組織使用区域（活動拠点・物資配布場所等）を設定する。		
	受入者用区域を設定する。		
	要配慮者優先スペースや女性優先スペースを確保する。		
	③一時滞在施設の運営準備		
	施設の運営にあたっている職員等が中心になって、運営組織を立ち上げる。		
	防火設備・放送設備・通信設備・非常用電源等の確認を行う。		
	備蓄物資の確認を行う。		
	散乱危険物の除去や清掃等を行う。		
	一時滞在施設であることの表示を行う。		
	施設の入口や施設内の目に触れるところに施設利用案内の掲示を行う。		
	設備等の状況に応じて、トイレ、給水、空調設備を確保する。		
	④通信手段の確保		
複数の通信手段を確保し、柔軟に対応できるように努める。			
通話は輻輳の可能性が高いため、受入者に災害用伝言板サービスの使用を勧める。			
近隣の一時滞在施設との伝令要員を確保できることが望ましい。			
⑤一時滞在施設の開設報告			
当該一時滞在施設の開設情報を、都県または市区町村に報告する。			
12時間 後まで	①帰宅困難者の把握、受入れ		
	受入者用区域に帰宅困難者を誘導する。		
	受入者名簿等の帳票を作成し、日毎に運営状況を把握する。		
	②保健衛生活動		
	原則として、負傷者は最寄りの病院または医療救護所へ誘導する。		
	喫煙区域や簡易トイレの使用区域を設定し、適正な衛生管理を行う。		
	ライフラインの復旧後は、トイレ等の衛生管理を行う。		
	③水、食料等の供給		
	水道施設の被害状況を確認する。		
	近隣の給水拠点の稼働状況を確認する。		
	必要に応じて給水拠点から飲料水を入手する。		
	適宜、自治体に水道施設の復旧状況を確認する。		
	水・食料の備蓄状況を把握し、計画的に備蓄を配付する。		
	④し尿処理・ごみ処理		
	水洗トイレが使用可能か否かを確認し、使用不可の場合は早期復旧に努める。		
	ごみの排出およびし尿処理のルールを確立する。		
	⑤情報の収集・伝達		
	防災関係機関から適宜、災害関連情報を収集する。		
出入り口等の見やすい場所に掲示板等を設置して、情報を提供する。			
通話は輻輳の可能性が高いため、災害用伝言板サービスの使用を勧める。			
⑥受入可能人数を超過した場合の報告			
受入可能人数を超過し、周辺施設との連携が必要であることを都または区市町村に報告する。			
1日後 まで	①受け入れた帰宅困難者も含めた施設の運営（共助）		
	施設管理者のみでの対応が困難な場合は、受入者に運営協力を依頼する。 協力を得られた受入者も含めた組織運営体制に再編成する。		
3日後ま で	①帰宅支援情報の提供		
	テレビ、ラジオ、パソコン等を設置し、交通機関の運行状況等の情報を提供する。 代替搬送手段、安全な帰宅経路等、受入者の帰宅支援情報を提供する。		
4日後 以降	①帰宅誘導		
	帰宅支援情報を提供し、受入者の帰宅を誘導する。 方面別帰宅や距離に応じた時差帰宅の指示を行い、帰宅開始時の混乱防止に努める。		
	②一時滞在施設の閉設		

4. 発災直後から一時滞在施設開設まで(発災直後から概ね6時間後まで)

(1) 建物内の被害状況の把握や施設の安全性の確認

- ① 管理責任者は、総務班に指示し、施設の安全性を確認
- ② 施設の安全確認ができない場合には、管理責任者は、施設滞在者等を一時的に安全な場所に避難誘導

(2) 待機するスペースや要配慮者・女性優先スペース、立入禁止区域の設定

- ① あらかじめ定めた運営計画に基づき、施設滞在者の立入禁止区域を設定
例：カラーコーン、コーンバー、貼紙等で明示する。
- ② 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
- ③ 主に施設滞在者が待機するスペースを設定。設定にあたっては、ケア・コミッショナー等の助言も得ながら、要配慮者や女性に配慮
- ④ 散乱した危険物の除去や清掃等を行い、施設滞在者の受入れ準備を実施

(3) 職員等による運営組織の編成、備蓄や設備の確認などの運営準備

- ① 管理責任者はあらかじめ定めた班編成に基づき、速やかに施設の開設準備を実施
- ② 班編成において、人員の不足が見込まれる場合には、施設滞在者の中から応援体制を組んで速やかに対応
- ③ 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実施
- ③ 総務班は、消防用設備や給排水設備等の確認を実施

(4) 一時滞在施設であることの表示、施設利用案内の掲示

相談班は、一時滞在施設であることの表示、施設利用案内の掲示（参考資料7）を実施

(5) 電話、特設公衆電話、FAX、無線機、Wi-Fi等の通信手段の確保

- ① 情報班は、電話、特設公衆電話、FAX、無線機、Wi-Fi等の通信手段が使用可能か確認。また、有線あるいは無線のインターネット回線も利用可能か確認
- ② 情報班は、通信手段が確保できない場合には、伝令要員を確保

(6) 都への一時滞在施設の開設報告

- ① 情報班は、施設開設の日時、場所、避難者数、管理運営体制の立ち上げ状況等の情報を指定する災害情報システム（DIS）にアップロードする（施設ごとにIDとパスワードを付与）。これにより東京都防災マップに施設の開設状況等が表示される。

- ② 備蓄物資に不足がある場合は、帰宅困難者対策部門へ要請

5. 帰宅困難者の受入等（概ね12時間後まで）

（1）帰宅困難者の受入開始

①施設滞在者カードの配布・回収

- ・ 相談班は、受け入れた施設滞在者に「施設滞在者カード」（様式6）を配布し、記入するよう依頼する（受付で記入してもらう方法も可）。

②施設滞在者等の把握

- ・ 情報班は、提出された「施設滞在者カード」を使用して、パソコンで電子化された施設滞在者名簿を作成する。
- ・ 施設滞在者カードに記入した時点で公開を希望したとみなし、施設滞在者名簿（様式1）をJ-a-n-p-iにアップロードする（施設ごとにIDとパスワードを付与）。これによりJ-a-n-p-iで検索可能となる
- ・ 万が一、公開することを理由に施設滞在者カードに記入を拒む施設滞在者がいる場合、氏名のみ記入させる。
- ・ 都や区市町村、警察署、消防署から施設滞在者の氏名・住所等について問い合わせがあった場合には、情報班に一本化して対応する。
- ・ 以後、日毎に名簿の作成とJ-a-n-p-iへのアップロードを行う。

③施設滞在者の安全・安心の確保

防犯班は、施設においてパトロールを行い、特に女性や子供の安全を守る。

（2）簡易トイレ使用スペースの設定、医療救護所の設置などの保健衛生活動

- ① 保健衛生班は、簡易トイレ使用スペースを設定し、ケア・コミッショナー等とも連携し、使用の方法を施設滞在者にチラシ・張り紙などで周知する。
- ② 医療救護所の設置を予定している施設では、医療救護所を開設し、医療救護班は活動する。その際、施設滞在者に医師・看護師がいた場合、協力を依頼する。

（3）計画的な備蓄の配布など、水、食料等の供給

- ① 備蓄の配分に関する事項は重要であるため、必ず班長会議で審議し、管理責任者の決定を経ること。
- ② 開設期間が3日以上になることに備え、地震の規模、被害の状況などを勘案しながら物資の配分量や配分回数を決めること。その際には、可能な限り、施設滞在者に対し、管理責任者が直接説明するなど、施設滞在者の

理解と協力が得られるようにすること。

- ③ 備蓄の配分にあたっては、ケア・コミッショナー等の助言を踏まえ、要配慮者や女性に配慮すること。

(4) し尿処理・ごみ処理のルール周知

保健衛生班は、あらかじめ定めたし尿処理やごみ処理のルールをチラシや張り紙で周知する。

(5) テレビ、ラジオ、インターネット等での情報の収集及び受入者への伝達

①情報班の設置

- ・ 地震発生時に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想定される。施設の運営組織に情報班を設置し、情報の窓口を一本化し、混乱を避ける。
- ・ 情報班は、帰宅困難者対策部門と連絡を密にして、最新の情報を収集・確認する。また、管理責任者は、事前に作成した防災関係者連絡先一覧を活用する。
- ・ 情報収集にあたっては、ツイッター、インターネット、テレビ、ラジオ等あらゆるアクセス手段を活用する。

②掲示板の設置

- ・ 情報の不足は、施設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、出入口など施設の見やすい場所にホワイトボードなどの掲示板等を設置して情報を提供する。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る。

Wi-Fiアクセスポイントを利用し、携帯電話のメールアドレスに向けての情報発信や、施設のツイッターやホームページに情報を掲載すると有効である。

- ・ 掲示板等については、施設の待機ルールや平面図・区分図の掲示など、施設内の情報周知にも活用する。

③テレビ・ラジオ・災害時特設公衆電話等の設置

- ・ 発災直後は電気等ライフラインが切断され、情報の伝達・収集が極度に難しい場合がある。携帯電話も規制を受け、施設滞在者は家族等に連絡がとれず、不安が増すことが想定される。そのため、災害時特設公衆電話を設置し、使用できるようにしておく。
- ・ 携帯電話については、通常の使用が難しくなるため、災害用伝言板および伝言ダイヤルの使用を推奨する。
- ・ 要配慮者にも配慮し、テレビやラジオ等の設置を検討する。

(6) 受入可能人数を超過した場合の帰宅困難者対策部門への報告

施設が受入可能人数を超過した場合、帰宅困難者対策部門に報告する。必要があれば区市町村災害対策本部、駅前滞留者対策協議会現地本部にも報告する。

6. 運営体制の強化等（概ね1日後から3日後まで）

(1) 施設滞在者も含めた施設の運営

- ① 要配慮者を除き、施設滞在者にはなるべく運営に協力してもらおう。
- ② 施設滞在者の中に医師・看護師の人がいないか照会し、いた場合、施設内の医療救護活動を支援してもらおう。それ以外でも、備蓄品の運搬、要配慮者の支援など、適宜、協力者を募っていく。

(2) 公共交通機関の運行再開や、搬送手段等に関する帰宅支援情報の提供

情報班は、掲示板等で公共交通機関の運行再開情報、道路の被害状況などを随時、提供し、施設滞在者が帰宅する時期を判断できるよう支援していく。

7. 一時滞在施設の閉設（概ね4日後以降）

(1) 一時滞在施設閉設の判断

- ① 施設滞在者が、10名程度となった段階で閉設の検討をする。
- ② 残った施設滞在者の状況や意向を確認した上で帰宅困難者対策部門に連絡し、移送等を検討する。但し、民間や他施設から移送されてくる場合があることに留意する。

(2) 帰宅支援情報の提供

情報班は、掲示板等で公共交通機関の運行再開情報、道路の被害状況などを随時、提供し、施設滞在者が帰宅する時期を判断できるよう支援していく。

(3) 受入者の帰宅誘導

- ① 相談班は、必要がある場合は、最寄り駅や帰宅支援対象道路まで施設滞在者を案内する。
- ② バス・タクシーによる搬送が行われる場合は、情報班は、要配慮者がバス・タクシーに乗車できるよう、帰宅困難者対策部門と調整する。

＜特則 1＞ 避難所と一時滞在施設が競合する施設における留意事項

本来、住民が避難する避難所と帰宅困難者が3日間待機する一時滞在施設は、別施設であることが望ましい。しかし、東京都においては、避難者や帰宅困難者の想定数に比べ、公共施設の数が少ないのが現状である。そのため、都立施設においては、避難所と一時滞在施設が競合している施設がある。

そのような施設において、運営計画を策定する場合、下記の点について留意する必要がある。

1 区市町村等との協議

実施計画策定にあたっては、区市町村など、避難所に関わる自治体や団体と協議して作成することが望ましい。

2 実施計画

(1) 待機スペースの区分

住民の避難スペースと帰宅困難者の待機スペースを区分すべきである。

(例) 体育館（住民の避難スペース）、武道場（帰宅困難者の待機スペース）

(2) 備蓄品の区分

避難所用の備蓄品が施設内に置かれる場合、総合防災部が配布した帰宅困難者用の備蓄品と区分して設置すること。

(3) 運営体制

避難所の運営体制と一時滞在施設の運営体制を区分することが望ましいが、施設の状況に応じて、兼任することを妨げない。

(4) 避難誘導體制

避難してくる住民と帰宅困難者を判別することは困難であるが、避難所運営組織と合同で受付を設け、それぞれの待機場所に案内するなどの工夫が必要である。

＜特則 2＞ 都立一時滞在施設の土日開設について

帰宅困難者対策は、平日、昼間を想定している。本マニュアルについても、基本的に本来、平日、昼間を想定している。

まずは、職員が多く施設内にいる平日、昼間を想定した運営体制の確立が急務である。その上で、土日における開放も視野に入れ、下記のことには留意する必要がある。

1 土日に参集できる職員等の状況

土日において施設内あるいは、徒歩等で施設に参集できる職員等の人数等を把握する必要がある。運営責任者の代行を予め決めておき、最小限の運営体制も考慮すべきである。その際、可能な限り施設滞在者の協力を得るようすべきである。

2 土日における施設の解錠

土日において施設を閉鎖している場合、施錠や機械警備の解除が必要となる。災害時に、速やかに施設が開放できるよう手順を運営計画に盛り込むべきである。その際、職員だけでなく、地域の協力を得ることも検討する。

3 集客施設における利用者保護

集客施設においては、土日の方が利用者が多く、それらの保護が最優先となる。その場合、利用者の保護に専念すべきであるが、可能な限り外部の帰宅困難者を受け入れていく。

4 避難所と一時滞在施設が競合している施設

避難所と一時滞在施設が競合している施設においては、避難所運営組織と連携し、帰宅困難者を受け入れていく。

(様式1) 施設滞在者名簿

※「J-anpi 情報提供メニュー」の「安否情報アップロード」から Excel 形式のテンプレートがダウンロードできます。

<https://pri.anpi.jp/provider>

施設名:											
番号	①ふりがな		②氏名【必須】		③都道府県【必須】	④区市町村【必須】	⑤住所				⑥電話番号
	姓	名	姓	名			字・町名	丁目	番地	号	
1	ぼう	たい	防災	太郎	東京都	港区	芝浦	3	4	1	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

⑦性別 (0:男性、1:女性)	⑧年齢	⑨伝言【必須】	⑩連絡先メールアドレス	非公開フラグ (非公開にする情報に2)	削除フラグ (削除する情報に1)	システム識別番号	データ提供元識別番号
	30	無事に避難しています					

(様式2)

情報班 ⇒ 帰宅困難者対策部門

施設名

一時滞在施設状況報告書〔第 報〕

送信者名				帰宅困難者対策部門 受信者名	
報告日時	日	時	分	施設FAX・TEL	
受入人数	現在数		前回数		差引き
	人		人		人
災害時要援護者数	人		人		人
運営組織	編成済み・未編成		班長会議		回実施
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			
管理責任者名	<input type="checkbox"/>				
連絡事項					
班名	対応状況				今後必要となる状況
総務班					
情報班					
保健衛生班					
物資班					
相談班					
ケア・コミッ ショナー付き					
防犯班					
自衛消防班					
医療救護班					
その他					
<対処すべき予見される事項>					

(様式 3)

No. _____

都立一時滞在施設用物品受払簿

施設名 _____

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、施設で保管しておく。
- ※ 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。

(様式4)

防災関係者連絡先一覧

_____年_____月_____日 現在

東京都災害対策本部帰宅困難者対策部門		TEL _____	Fax _____
① [_____]	担当者 [_____]	TEL _____	Fax _____
② [_____]	担当者 [_____]	TEL _____	Fax _____
③ [_____]	担当者 [_____]	TEL _____	Fax _____
④ [_____]	担当者 [_____]	TEL _____	Fax _____
⑤ [_____]	担当者 [_____]	TEL _____	Fax _____
⑥ [_____]	担当者 [_____]	TEL _____	Fax _____
⑦区市町村災害対策本部		TEL _____	Fax _____

施設周辺の緊急連絡先

①病院	[_____]	TEL _____	Fax _____
	[_____]	TEL _____	Fax _____
②消防署	[_____]	TEL _____	Fax _____
③警察署	[_____]	TEL _____	Fax _____
④電気	[_____]	TEL _____	Fax _____
⑤ガス	[_____]	TEL _____	Fax _____
⑥上水道	[_____]	TEL _____	Fax _____

(様式 5)

都立一時滞在施設管理運営組織名簿

_____年_____月_____日 現在

〈管理責任者等〉

管理責任者 〈ヘッドクォーター〉		
(副管理責任者) 〈サブヘッドクォーター〉		
(ケア・ハイ・コミッショナー)		
ケア・コミッショナー		

〈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	部署等	氏 名	部署等
総務班				
情報班				
保健衛生班				
物資班				
相談班				
ケア・コミッショナー付き				
防犯班				
自衛消防班				

(様式6)

帰宅困難者 ⇒ 情報班

(施設名)

NO

施設滞在者カード

番号	項目	記入欄
①	ふりがな	
②	氏名	姓 名
③	都道府県	
④	区市町村	
⑤	住所	(町・字) 丁目 番 号
⑥	電話番号	— —

①～⑥の情報は、家族等からの安否確認を容易にするため、安否確認ポータルサイトを通じ検索可能な状態となりますので、あらかじめご容赦ください。

⑦	性別・年齢	1 男 2 女	歳
⑧	職業	医師・看護師の方は職員にお知らせください。	
⑨	災害時要援護者	特別な支援が必要な場合はこの欄にお書きください	
⑩	健康状態怪我等		
⑪	その他、管理者に伝えおくべきこと		

※このカードに記入したことにより、下記のこととみなします。

○一時滞在施設は、災害時という特殊な状況下で開設されるため、施設管理者の指示に従うとともに、施設管理者が責任を負えない場合もあることを理解した上で、施設内において行動すること

○余震等の影響で建物の安全性や周辺状況に変化が生じた場合、施設管理者の判断により、急きょ閉鎖する可能性があること

○負傷者の治療等、施設の状況により対応できない事項があること

○物資の運搬、災害時要援護者の介助など、施設の運営に積極的に協力すること

○記載戴いた①～⑥の情報を、家族等からの安否確認を容易にするため、安否確認ポータルサイトを通じ検索可能とすること

なお、承諾なしに、記載戴いた情報は、一時滞在施設の管理運営以外に使用しません。

(Facility name _____)

NO _____

User Registration Card

①	Name in hiragana													
②	Name	Last Name						First Name						
③	Gender	1 Male						2 Female						
④	Age													
⑤	Address													
⑥	Phone (mobile)	—						—						
⑦	Phone (home)	—						—						
Please note that information from ① to ⑦ will be searchable via a safety confirmation portal to facilitate confirmation of safety by family members and others.														
⑧	E-mail	_____@_____												
⑨	Occupation	<table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="text-align: center;">If you are a doctor or nurse, please notify staff.</td> </tr> </table>												If you are a doctor or nurse, please notify staff.
If you are a doctor or nurse, please notify staff.														
⑩	Special assistance required	<table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="text-align: center;">If you need special support, please indicate here.</td> </tr> </table>												If you need special support, please indicate here.
If you need special support, please indicate here.														
⑪	Health conditions, including injuries													
⑫	Other matters the facility operator should be aware of													

***By completing this card, the user has agreed to the following.**

- Since this facility has been opened to the public under the particular circumstance of a disaster, users are asked to follow the the instructions of the facility operator and also conduct themselves appropriately in the facility with the understanding that there are matters that do not fall under the responsibility of the operator.
- In the event of change in the situation of the safety of the building or its surroundings, due to afterquakes, etc., there is a possibility that the facility operator will decide to close on short notice.
- This facility may not be able to deal with certain matters such as treatment of the injured due to the facility's state of affairs.
- Users will actively cooperate with the operation of the facility, including the conveyance of relief goods and provision of assistance to people requiring special support.

ばんごう 番号			
様式6(やさしい日本語)			
たてもの つか し この建物を使うときのお知らせ			
たてもの つか し た か まも よ やくそく この建物を使うときは、下に書いてある「守ってほしいこと」を読んで、約束のサインをしてください。			
それから ふと せん しかく なか あ か たてもの かんり ひと わた それから、太い線の四角の中に当てはまることを書いて、建物を管理する人に渡してください。			
たてもの つか まも 【この建物を使うときに守ってほしいこと】			
たてもの おお さいがい お じぶん いえ かえ ひと たす あ つか たてもの 1. この建物は、大きな災害が起こって自分の家に帰れなくなった人のために、みんなで助け合って使う建物です。			
さいがい お じこ ま こ いえ かえ だいじ 2. 災害の起こったあとは、ほかの事故に巻き込まれないように家に帰るのをいったんやめることが大事です。			
じぶん の いるところの 周り が 安全だとわかるまでは、なるべくこの建物にいてください。			
3. ここでは、「食べ物や水」があり、「トイレ」が使える、「ニュース」がわかるようにしています。			
たてもの つか つぎ まも 4. この建物を使うときは、次のことを守ってください。			
○この建物にいる間は、建物を管理する人のいうことを守ってください。			
○災害が起こってすぐなので、予想できない危険なことが起こるかもしれません。そのことをわかった上で、この建物を使ってください。			
○この建物を使っている間は、タバコを吸わないでください。			
○この建物があぶないとわかったり、周りがあぶないとわかった時には、この建物から出て行ってもらうことがあります。			
○建物を管理する人の言うことを聞かなかったり、ほかの人に迷惑をかけたりした場合は、建物から出て行ってもらうことがあります。			
○水や食べ物を配ったり、子供やお年寄りを助けたりすることに協力してください。			
5. この建物から出ていくときには、「建物から出ていくときのお知らせ」を必ず建物を管理する人に渡してください。			
わたし たてもの つか うえ か まも 私は、この建物を使うときには、上に書いてあることを守ります。			
【サイン】			
なまえ お名前 にほんご か (日本語で書く)			
けが けが	ある・ない ある・ない	どんなけがですか？	
たす 助けがいること	なにか、助けがいることがあったら書いてください		
ほかの人を手助けできますか？	はい ・ いいえ		
たてもの かんり ひと 建物を管理する人が か 書くところ	受付者	受付日時	備考
		/ 時 分	

<参考資料1>

都立一時滞在施設 一覧

番号	施設名称	所在地	所管局
1	東京都庁第一本庁舎	新宿区西新宿2-8-1	総務局、財務局
2	東京都庁第二本庁舎	新宿区西新宿2-8-1	総務局、財務局
3	東京都議会議事堂	新宿区西新宿2-8-1	総務局、議会局
4	首都大学東京 日野キャンパス	日野市旭が丘6-6	総務局
5	首都大学東京 南大沢キャンパス	八王子市南大沢1-1	総務局
6	首都大学東京 荒川キャンパス	荒川区東尾久7-2-10	総務局
7	東京都立産業技術高等専門学校 品川キャンパス	品川区東大井1-10-40	総務局
8	ホテルアジュール竹芝	港区海岸1-11-2	職員共済組合
9	立川都税事務所小平支所	小平市花小金井1-6-20	主税局
10	品川都税事務所	品川区広町2-1-36	主税局
11	立川都税事務所	立川市錦町4-6-3	主税局
12	板橋都税事務所	板橋区大山東町44-8	主税局
13	江戸川都税事務所	江戸川区中央4-24-19	主税局
14	八王子都税事務所	八王子市明神町3-19-2	主税局
15	足立都税事務所	足立区西新井栄町2-8-15	主税局
16	荒川都税事務所	荒川区西日暮里2-25-1	主税局
17	中野都税事務所	中野区中野4-6-15	主税局
18	江東都税事務所	江東区大島3-1-3	主税局
19	台東都税事務所	台東区雷門1-6-1	主税局
20	新宿都税事務所	新宿区西新宿7-5-8	主税局
21	千代田都税事務所	千代田区内神田2-1-12	主税局
22	江戸東京たてもの園	小金井市桜町3-7-1	生活文化局
23	東京芸術劇場	豊島区西池袋1-8-1	生活文化局
24	東京ウイメンズプラザ	渋谷区神宮前5-53-67	生活文化局
25	東京都写真美術館	目黒区三田1-13-3	生活文化局
26	東京都現代美術館	江東区三好4-1-1	生活文化局
27	東京都江戸東京博物館	墨田区横網1-4-1	生活文化局
28	東京都美術館	台東区上野公園8-36	生活文化局
29	東京文化会館	台東区上野公園5-45	生活文化局
30	計量検定所	江東区新砂3-3-41	生活文化局
31	東京舞台芸術活動支援センター	中央区日本橋箱崎町18-14	生活文化局
32	東京都多摩障害者スポーツセンター	国立市富士見台2-1-1	オリンピック・パラリンピック準備局
33	味の素スタジアム(調布庁舎)	調布市西町376-3	オリンピック・パラリンピック準備局
34	東京武道館	足立区綾瀬3-20-1	オリンピック・パラリンピック準備局
35	東京都障害者総合スポーツセンター	北区十条台1-2-2	オリンピック・パラリンピック準備局
36	東京体育館	渋谷区千駄ヶ谷1-17-1	オリンピック・パラリンピック準備局
37	駒沢オリンピック公園総合運動場	世田谷区駒沢公園1-1	オリンピック・パラリンピック準備局
38	有明テニスの森公園テニス施設	江東区有明2-2-22	オリンピック・パラリンピック準備局
39	若洲海浜公園ヨット訓練所	江東区若洲3-1-1	オリンピック・パラリンピック準備局
40	東京辰巳国際水泳場	江東区辰巳2-8-10	オリンピック・パラリンピック準備局
41	京浜島勤労会館	大田区京浜島2-9	産業労働局
42	労働相談情報センター 国分寺事務所	国分寺市南町3-22-10	産業労働局
43	多摩職業能力開発センター	昭島市東町3-6-33	産業労働局
44	産業技術研究センター 多摩テクノプラザ	昭島市東町3-6-1	産業労働局
45	多摩職業能力開発センター 府中校	府中市南町4-37-2	産業労働局
46	東京都農林水産振興財団(青梅庁舎)	青梅市新町6-7-1	産業労働局
47	東京都青梅合同庁舎	青梅市河辺町6-4-1	産業労働局
48	東京都農林水産振興財団(立川庁舎)	立川市富士見町3-8-1	産業労働局
49	労働相談情報センター 八王子事務所	八王子市明神町3-5-1	産業労働局
50	多摩職業能力開発センター 八王子校	八王子市台町1-11-1	産業労働局

51	城東職業能力開発センター江戸川校	江戸川区中央2-31-27	産業労働局
52	産業技術研究センター城東支所	葛飾区青戸7-2-5	産業労働局
53	中央・城北職業能力開発センター板橋校	板橋区舟渡2-2-1	産業労働局
54	中央・城北職業能力開発センター赤羽校	北区西が丘3-7-8	産業労働局
55	労働相談情報センター池袋事務所	豊島区東池袋4-23-9	産業労働局
56	産業技術研究センター城南支所	大田区南蒲田1-20-20	産業労働局
57	城南職業能力開発センター大田校	大田区本羽田3-4-30	産業労働局
58	城南職業能力開発センター	品川区東品川3-31-16	産業労働局
59	城東職業能力開発センター	足立区綾瀬5-6-1	産業労働局
60	有明パークビル	江東区有明3-7-11	産業労働局
61	TFTビル	江東区有明3-6-11	産業労働局
62	東京国際展示場	江東区有明3-11-1	産業労働局
63	タイム24ビル	江東区青海2-4-32	産業労働局
64	産業技術研究センター本部	江東区青海2-4-10	産業労働局
65	皮革技術センター	墨田区東墨田3-3-14	産業労働局
66	産業貿易センター台東館	台東区花川戸2-6-5	産業労働局
67	中央・城北職業能力開発センター	文京区後楽1-9-5	産業労働局
68	島しょ農林水産総合センター	港区海岸2-7-104	産業労働局
69	東京国際フォーラム	千代田区丸の内3-5-1	産業労働局
70	東京都中小企業振興公社	千代田区神田佐久間町1-9	産業労働局
71	東京しごとセンター	千代田区飯田橋3-10-3	産業労働局
72	多摩ニュータウン市場	多摩市永山7-4	中央卸売市場
73	葛西市場	江戸川区臨海町3-4-1	中央卸売市場
74	足立市場	足立区千住橋戸町50	中央卸売市場
75	北足立市場	足立区入谷6-3-1	中央卸売市場
76	板橋市場	板橋区高島平6-1-5	中央卸売市場
77	豊島市場	豊島区巢鴨5-1-5	中央卸売市場
78	世田谷市場	世田谷区大蔵1-4-1	中央卸売市場
79	大田市場	大田区東海3-2-1	中央卸売市場
80	淀橋市場	新宿区北新宿4-2-1	中央卸売市場
81	築地市場	中央区築地5-2-1	中央卸売市場
82	上野グリーンサロン	台東区上野公園7-47	建設局
83	「緑と水」の市民カレッジ	千代田区日比谷公園1-5	建設局
84	日比谷グリーンサロン	千代田区日比谷公園1-5	建設局
85	お台場海浜公園	港区台場1	港湾局
86	大井ふ頭中央海浜公園(スポーツセンター)	品川区八潮4-1-19	港湾局
87	有明フロンティアビル	江東区有明3-7-26	港湾局
88	テレコムセンタービル	江東区青海2-5-10	港湾局
89	台場フロンティアビル	港区台場2-3-2	港湾局
90	東京港建設事務所	港区港南3-9-56	港湾局
91	ニューピア竹芝ノースタワー(ニューピアホール)	港区海岸1-11-1	港湾局
92	立川都民防災教育センター【立川防災館】	立川市泉町1156-1	東京消防庁
93	池袋都民防災教育センター	豊島区西池袋2-37-8	東京消防庁
94	東京消防庁消防学校	渋谷区西原2-51-1	東京消防庁
95	本所都民防災教育センター	墨田区横川4-6-6	東京消防庁
96	消防博物館	新宿区四谷3-10	東京消防庁
97	スクワール麴町	千代田区麴町6-6	東京消防庁
98	東京交通会館	千代田区有楽町2-10-1	交通局
99	瑞穂農芸高等学校	西多摩郡瑞穂町石畑2027	教育庁
100	秋留台高等学校	あきる野市平沢153-4	教育庁

101	五日市高等学校	あきる野市五日市894	教育庁
102	羽村高等学校	羽村市羽4152-1	教育庁
103	若葉総合高等学校	稲城市坂浜1434-3	教育庁
104	永山高等学校	多摩市永山5-22	教育庁
105	武蔵村山高等学校	武蔵村山市中原1-7-1	教育庁
106	上水高等学校	武蔵村山市大南4-62-1	教育庁
107	東久留米総合高等学校	東久留米市幸町5-8-46	教育庁
108	清瀬高等学校	清瀬市松山3-1-56	教育庁
109	東大和高等学校	東大和市中央3-945	教育庁
110	多摩工業高等学校	福生市熊川215	教育庁
111	福生高等学校	福生市北田園2-11-3	教育庁
112	第五商業高等学校	国立市中3-4-1	教育庁
113	国立高等学校	国立市東4-25-1	教育庁
114	国分寺高等学校	国分寺市新町3-2-5	教育庁
115	東村山高等学校	東村山市恩多町4-26-1	教育庁
116	南平高等学校	日野市南平8-2-3	教育庁
117	日野台高等学校	日野市大坂上4-16-1	教育庁
118	小平南高等学校	小平市上水本町6-21-1	教育庁
119	小平高等学校	小平市仲町112	教育庁
120	小平西高等学校	小平市小川町1-502-95	教育庁
121	小金井北高等学校	小金井市緑町4-1-1	教育庁
122	多摩科学技術高等学校	小金井市本町6-8-9	教育庁
123	成瀬高等学校	町田市成瀬1222-1	教育庁
124	町田総合高等学校	町田市木曽西3-5-1	教育庁
125	町田工業高等学校	町田市忠生1-20-2	教育庁
126	昭和高等学校	昭島市東町2-3-21	教育庁
127	府中西高等学校	府中市日新町4-6-7	教育庁
128	府中高等学校	府中市栄町3-3-1	教育庁
129	農業高等学校	府中市寿町1-10-2	教育庁
130	府中工業高等学校	府中市若松町2-19-1	教育庁
131	府中東高等学校	府中市押立町4-21	教育庁
132	青梅総合高等学校	青梅市勝沼1-60-1	教育庁
133	多摩高等学校	青梅市裏宿町580	教育庁
134	三鷹中等教育学校	三鷹市新川6-21-21	教育庁
135	立川高等学校	立川市錦町2-13-5	教育庁
136	多摩図書館	国分寺市泉町2-2-26	教育庁
137	立川国際中等教育学校	立川市曙町3-29-37	教育庁
138	八王子北高等学校	八王子市檜原町601	教育庁
139	八王子桑志高等学校	八王子市千人町4-8-1	教育庁
140	南多摩中等教育学校	八王子市明神町4-20-1	教育庁
141	松が谷高等学校	八王子市松が谷1772	教育庁
142	八王子拓真高等学校	八王子市台町3-25-1	教育庁
143	小松川高等学校	江戸川区平井1-27-10	教育庁
144	葛西南高等学校	江戸川区南葛西1-11-1	教育庁
145	江戸川高等学校	江戸川区松島2-38-1	教育庁
146	篠崎高等学校	江戸川区東篠崎1-10-1	教育庁
147	葛西工業高等学校	江戸川区一之江7-68-1	教育庁
148	南葛飾高等学校	葛飾区立石6-4-1	教育庁
149	淵江高等学校	足立区東保木間2-10-1	教育庁
150	足立新田高等学校	足立区新田2-10-16	教育庁

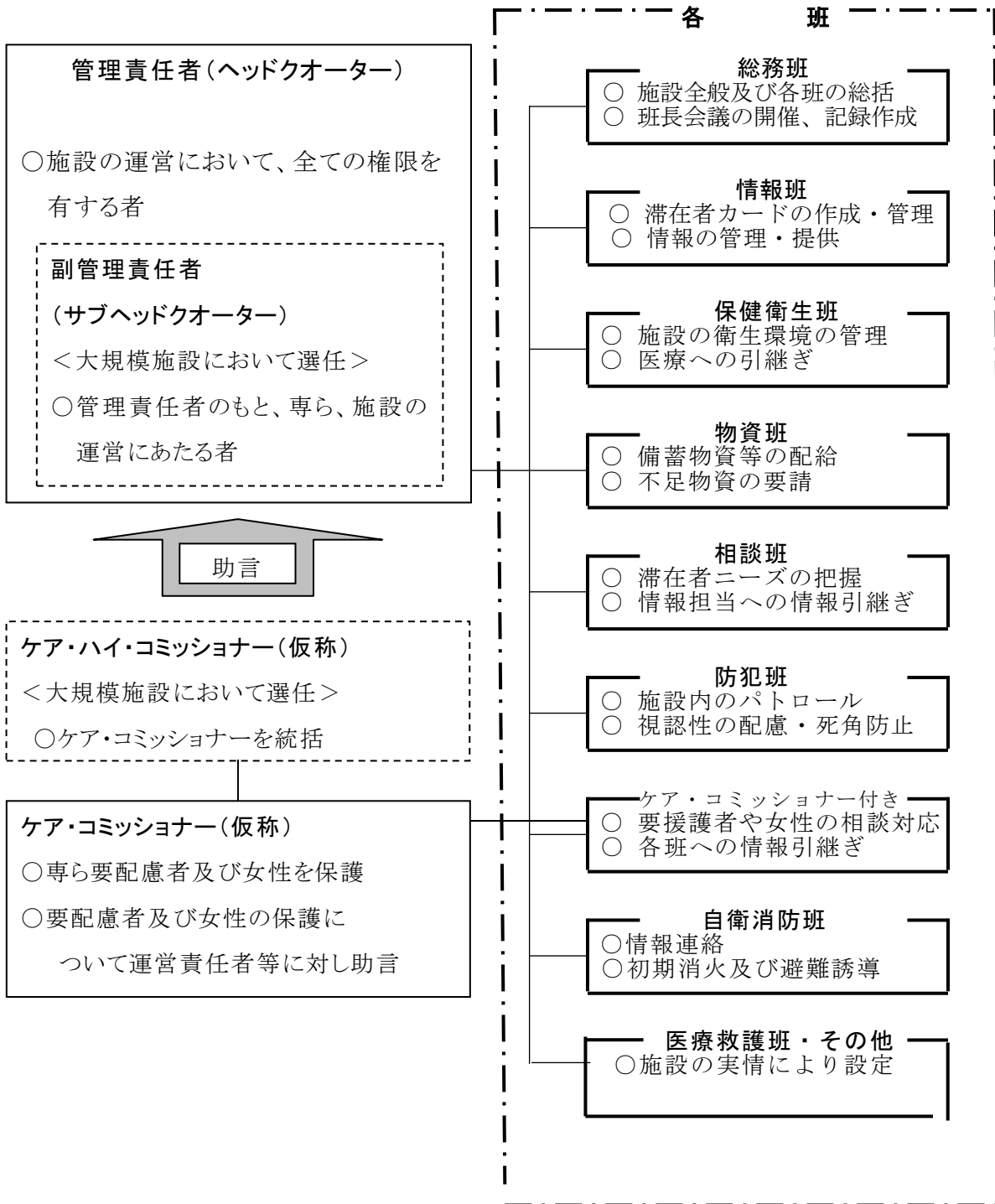
151	足立西高等学校	足立区江北5-7-1	教育庁
152	荒川商業高等学校	足立区小台2-1-31	教育庁
153	足立東高等学校	足立区大谷田2-3-5	教育庁
154	光丘高等学校	練馬区旭町2-1-35	教育庁
155	練馬工業高等学校	練馬区早宮2-9-18	教育庁
156	第四商業高等学校	練馬区貫井3-45-19	教育庁
157	練馬高等学校	練馬区春日町4-28-25	教育庁
158	板橋高等学校	板橋区大谷口1-54-1	教育庁
159	板橋有徳高等学校	板橋区徳丸2-17-1	教育庁
160	荒川工業高等学校	荒川区南千住6-42-1	教育庁
161	赤羽商業高等学校	北区西が丘3-14-20	教育庁
162	王子総合高等学校	北区滝野川3-54-7	教育庁
163	豊島高等学校	豊島区千早4-9-21	教育庁
164	文京高等学校	豊島区西巢鴨1-1-5	教育庁
165	杉並高等学校	杉並区成田西4-15-15	教育庁
166	富士高等学校	中野区弥生町5-21-1	教育庁
167	武蔵丘高等学校	中野区上鷺宮2-14-1	教育庁
168	鷺宮高等学校	中野区若宮3-46-8	教育庁
169	稔ヶ丘高等学校	中野区上鷺宮5-11-1	教育庁
170	広尾高等学校	渋谷区東4-14-14	教育庁
171	青山高等学校	渋谷区神宮前2-1-8	教育庁
172	深沢高等学校	世田谷区深沢7-3-14	教育庁
173	園芸高等学校	世田谷区深沢5-38-1	教育庁
174	総合工科高等学校	世田谷区成城9-25-1	教育庁
175	松原高等学校	世田谷区桜上水4-3-5	教育庁
176	世田谷総合高等学校	世田谷区岡本2-9-1	教育庁
177	大田桜台高等学校	大田区中馬込3-11-10	教育庁
178	桜修館中等教育学校	目黒区八雲1-1-2	教育庁
179	駒場高等学校	目黒区大橋2-18-1	教育庁
180	大崎高等学校	品川区豊町2-1-7	教育庁
181	小山台高等学校	品川区小山3-3-32	教育庁
182	墨田工業高等学校	江東区森下5-1-7	教育庁
183	深川高等学校	江東区東陽5-32-19	教育庁
184	大江戸高等学校	江東区千石3-2-11	教育庁
185	日本橋高等学校	墨田区八広1-28-21	教育庁
186	両国高等学校	墨田区江東橋1-7-14	教育庁
187	墨田川高等学校	墨田区東向島3-34-14	教育庁
188	白鷗高等学校	台東区元浅草1-6-22	教育庁
189	蔵前工業高等学校	台東区蔵前1-3-57	教育庁
190	浅草高等学校	台東区今戸1-8-13	教育庁
191	忍岡高等学校	台東区浅草橋5-1-24	教育庁
192	工芸高等学校	文京区本郷1-3-9	教育庁
193	竹早高等学校	文京区小石川4-2-1	教育庁
194	向丘高等学校	文京区向丘1-11-18	教育庁
195	小石川中等教育学校	文京区本駒込2-29-29	教育庁
196	教職員研修センター	文京区本郷1-3-3	教育庁
197	戸山高等学校	新宿区戸山3-19-1	教育庁
198	総合芸術高等学校	新宿区富久町22-1	教育庁
199	六本木高等学校	港区六本木6-16-36	教育庁
200	芝商業高等学校	港区海岸1-8-25	教育庁
201	東京都立中央図書館	港区南麻布5-7-13	教育庁
202	三田高等学校	港区三田1-4-46	教育庁
203	晴海総合高等学校	中央区晴海1-2-1	教育庁
204	一橋高等学校	千代田区東神田1-12-13	教育庁

<参考資料2>

「女性の参画と多様なニーズへの配慮」（「避難所管理運営の指針」より抜粋）

- 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となります。
- 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、妊産婦等の要配慮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、女性や要配慮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いいでしょう。

<参考資料3> 都立一時滞在施設運営組織 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。

＜参考資料４＞一時滞在施設における安全確保についての配慮

大規模災害発生時において、一時滞在施設の施設管理者は、可能な限り、施設の安全確保を図るため、下記の点に配慮することが必要である。

1. 行政があらかじめ定めた耐震性能等の基準を満たすこと

一時滞在施設として使用する施設については、最新の耐震性（昭和56年に導入された新耐震基準）を有した建物（耐震改修により同基準を満たした建物も含む）であることが必要である。

2. 施設内の安全点検等を施設管理者が実施すること

（１）平常時の対応

- ① オフィス家具類の転倒・落下・移動防止措置、事務所内ガラス飛散防止措置等に努めること。
- ② 災害発生時の建物内の点検箇所をあらかじめ定めておくとともに、安全点検のためのチェックリストを作成すること。

（２）発災時の対応

発災時において、一時滞在施設が開設するまでの間、下記のことを行う。

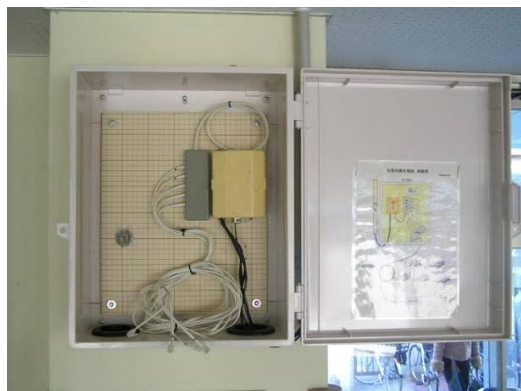
- ① チェックリストに基づき建物内の被害状況の把握や施設の安全性を確認すること。
- ② 施設内に、受入スペースや立入禁止区域を設定すること。

3. 一時滞在施設の施設利用案内を帰宅困難者に対し明示

発災時において、一時滞在施設が開設するまでの間に、施設の入口や施設内の目に触れる所に下記の趣旨の文章を掲示する。

- ① 共助の観点から管理者が自主的に施設を開放していること
- ② 一時滞在施設は、災害時という特殊な状況下で開設されるため、施設管理者の指示に従うとともに、施設管理者が責任を負えない場合もあることを理解した上で、施設内において行動すること。
- ③ 余震等の影響で建物の安全性や周辺状況に変化が生じた場合、施設管理者の判断により、急きょ閉鎖する可能性があること
- ④ 負傷者の治療等、施設の状況により対応できない事項 等

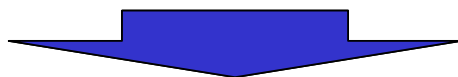
電話機の接続



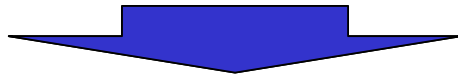
電話端子盤内の回線端子を利用場所付近に設置し、電話コードを接続後、発信音の確認をして下さい。



発信音(ツー)を確認後、NTT東日本 東京支店 災害対策室へ**使用開始**する旨を**連絡**願います
(Tel 03-6433-9764 ※留守番電話に録音ください。)



設置完了(避難者への提供開始)



運用終了時は上記同様にNTTの災害対策室へ**撤収**の**連絡**をお願いします

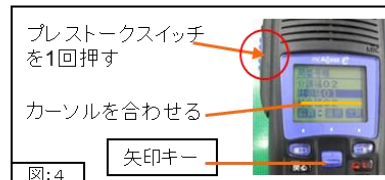
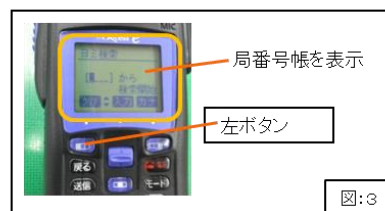
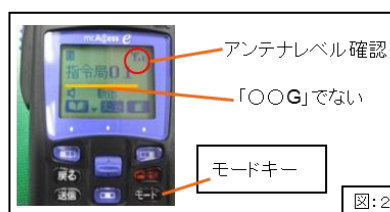
『mcAccess-e無線通信システム』機器操作 簡易マニュアル

携帯機

平成26年 1月 東京都 総務局

通話の方法(個別通信モード)

- 無線機本体の「電源キー」を長押しして電源を入れる(図:1)
- 画面が表示させたらアンテナの立つ位置へ移動する(図:2)
- 送信をする(個別通信/相手局を呼ぶ場合)
 - ①「モードキー」を押し、「個別通信モード」に切り替える
 ※ディスプレイに「○○G」と表示されていないことを確認する。(図:2)
 ※「○○G」と表示されている状態で下記の操作を行ってもグループ通信となります。
 - ②「左ボタン」を押し局番号帳を表示させる(図:3)。
 - ③「矢印キー」を上下に動かし、呼出したい相手局にカーソルを合わせる。(図:4)※カーソルが合うと色が反転する
 - ④「プレストークスイッチ」を1回押し、通話回線を開く(図:4)
 接続が成功すると「ピッピー」と鳴る。
 接続に失敗すると「ブッブ」和鳴るので、再度プレストークスイッチを押す。
 - ⑤通話回線が開いたら、プレストークスイッチを押しながら「ピッ」音が鳴ったら「こちら○○です。×××どうぞ」のように通話を開始する。通話が終わったらプレストークスイッチを離し、相手からの連絡を待つ。相手が出ない場合は再度④⑤を繰り返す。
- 受信をする(個別通信/相手局から呼ばれた場合)
 - ①「ピーポー」とコール音がなり、相手から呼びかけられるので、相手の通話が終わったらプレストークスイッチを押しながら通話を開始する。「こちら×××です。○○○感度良好です。どうぞ」のように答える。通話が終わったらプレストークスイッチを離す。



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



通信中に上下することにより、受話音量を調整することができます。

【充電の仕方】

電源コードをコンセントに接続し、無線機本体を正面に向け、充電器の溝にあわせて差し込みます



充電中はランプが赤色に点灯し、充電が完了すると緑色に点灯します

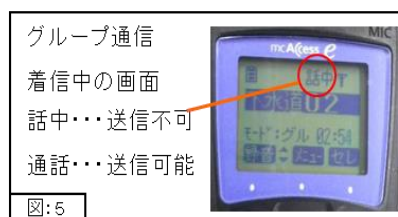
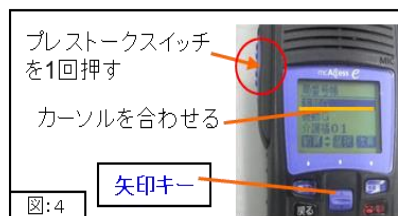
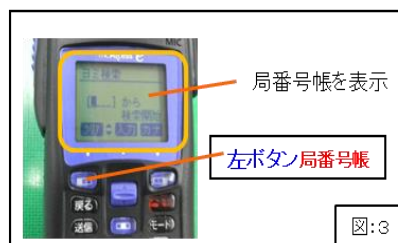
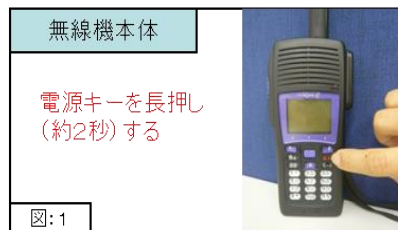
『mcAccess-e無線通信システム』機器操作 簡易マニュアル

平成26年 1月 東京都 総務局

携帯機

通話の方法(グループ通信モード)

- 無線機本体の「電源キー」を長押しして電源を入れる(図:1)
- 画面が表示させたらアンテナの立つ位置へ移動する(図:2)
- 送信をする(グループ通信/相手局を呼ぶ場合)
 - 「モードキー」を押し、「グループ通信モード」に切り替える
 ※ディスプレイに「〇〇グループ」と表示されていることを確認する。(図:2)
 - ★グループが違っていたら
 ②「左ボタン」を押し局番号帳を表示させる(図:3)。
 - ③「矢印キー」を上下に動かし、呼出したいグループ(★★グループ)にカーソルを合わせる。(図:4)※カーソルが合うと色が反転する
 - ④「プレストークスイッチ」を1回押し、通話回線を開く(図:4)
 接続が成功すると「ピッピー」と鳴る。
 接続に失敗すると「プッププ」と鳴るので、再度プレストークスイッチを押し。
 - ⑤通話回線が開いたら、プレストークスイッチを押しながら「ピッ」音が鳴ったら「こちら〇〇〇です。×××どうぞ」のように通話を開始する。通話が終わったらプレストークスイッチを離し、相手からの連絡を待つ。相手が出ない場合は再度④⑤を繰り返す
- 受信をする(グループ通信の場合)
 - ①グループ通信を着信すると、図:5のような画面となり、他局の通話が聞こえる。
 画面には送信している無線局の個別名称が表示される。
 - ②他局から自局が呼び出された場合は、相手の送信が終わったら3-⑤の要領でプレストークスイッチを押しながら「こちら×××です。〇〇〇感度良好です。どうぞ」のように通話する。
 通話が終わったらプレストークスイッチを離す。
 ※他局が通話中の場合アンテナマークの横に「話中」と表示される。
 ※送信が可能な状態ではアンテナマークの横に「通話」と表示される。



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



【充電の仕方】

電源コードをコンセントに接続し、無線機本体を正面に向け、充電器の溝にあわせて差し込みます



充電中はランプが赤色に点灯し、充電が完了すると緑色に点灯します

<参考資料 5 - 3> Wi-Fi アクセスポイントの利用方法

都立一時滞在施設には、Wi-Fi アクセスポイントが設置されており、大規模災害発生時には、ネットワーク（災害用統一 SSID）「00000 JAPAN」が利用可能になります。

00000JAPAN とは、大規模災害が発生した時に、情報収集や安否確認などを行いやすくするため、無料で開放される公衆無線 LAN の統一ネットワーク名称です。契約がなくても誰でも利用でき、SSID を「00000JAPAN」に選択すれば、パスワードを入力しなくてもインターネット接続することが可能です。

平成 28 年 4 月 14 日に発生した熊本地震から運用がスタートしました。

（「大規模災害発生時における公衆無線 LAN の無料開放に関するガイドライン 第 4.1 版」無線 LAN ビジネス推進連絡会 参照）



（都立一時滞在施設に設置された Wi-Fi アクセスポイント）

<参考資料6>一斉帰宅抑制の呼びかけの例

(北千住駅周辺帰宅困難者対策訓練において訓練用ツイッターで発信)

(1) 発災直後

緊急速報メールでも発信、ポータルサイトにもアップロード

① 「【北千住駅訓練】訓練通報DRILL (東京都)

本日、北千住駅周辺で帰宅困難者対策訓練を実施しています。

これは訓練用の通報で、実際の災害ではありません。

DISASTER DRILL

只今、東京地方で大規模な地震が発生しました。身の安全を確保し、落ち着いて行動してください。#北千住駅訓練」

② 「【北千住駅訓練】訓練通報DRILL (東京都)

建物及び周囲の安全を確認した上で、企業は職員を、学校は生徒を待機させてください。

災害時用伝言サービス等で家族の安全を確認したうえ、帰宅は控えてください。#北千住駅訓練」

③ 「【北千住駅訓練】訓練通報DRILL (東京都)

駅や集客施設では利用者の保護に努めてください。今後、都からは、ツイッター@tocho_kunren で情報を発信します。#北千住駅訓練」

④ 「【北千住駅訓練】訓練通報DRILL (東京都)

一時滞在施設となる施設では、施設の安全を確認し、帰宅困難者の受け入れの準備をしてください。#北千住駅訓練」

(2) 第二報

ポータルサイトにもアップロード

① 「【北千住駅訓練】 訓練通報DRILL (東京都)

これは訓練用の通報で、実際の災害ではありません。

DISASTER DRILL

先ほど東京湾北部を震源地とする震度6弱の大規模な地震が発生しました。
身の安全を確保し、落ち着いて行動してください。#北千住駅訓練」

② 「【北千住駅訓練】 訓練通報DRILL (東京都)

災害時用伝言サービス等で家族の安全を確認したうえ、帰宅は控えてください。今後、都からは、ツイッター@tocho_kunren で情報を発信します。
#北千住駅訓練」

③ 「【北千住駅訓練】 訓練通報DRILL (東京都)

「駅や集客施設では利用者の保護に努めてください。また、駅や集客施設で被災した方は係員の指示に従ってください。

一時滞在施設となる施設では、施設の安全を確認し、帰宅困難者の受け入れの準備をしてください。#北千住駅訓練」

(3) 一時滞在施設の開設情報

ポータルサイトにもアップ

【北千住駅訓練】 訓練通報DRILL (東京都)

これは訓練用の通報で、実際の災害ではありません。

DISASTER DRILL

東京都では次の施設を帰宅困難者に開放しています。足立都税事務所 足立区千住 1-30-8 #北千住駅訓練」

(4) 一時滞在施設の受け入れ終了の情報

【北千住駅訓練】 訓練通報DRILL (東京都)

これは訓練用の通報で、実際の災害ではありません。

DISASTER DRILL

次の施設では帰宅困難者の受け入れを終了しました。足立都税事務所 #北千住駅訓練」

<参考資料7> 施設利用案内の掲示（例）

（北千住駅周辺帰宅困難者対策訓練において足立都税事務所に掲示されたもの）

都立一時滞在施設 足立都税事務所 施設利用案内

当施設は、行き場のない帰宅困難者が待機する施設です。

当施設で待機するにあたっては左記の事項について予め了解してください。

- この施設は、共助の観点から管理者が施設を開放していること。
- この施設は、災害時という特殊な状況下で開放されるため、施設管理者の指示に従うとともに、施設管理者が責任を負えない場合もあることを理解した上で、施設内において行動すること。
- 建物の安全性や周辺状況に変化が生じた場合、施設管理者の判断により、急きよ閉鎖する可能性があること。
- 負傷者の治療等、施設の状況により対応できない事項があること。

都立一時滞在施設



皆様へ

当施設は、受入れた帰宅困難者等の安全が確保できないと判断したため、施設を開放することができません。ご理解ください。

可能であれば、近隣の一時滞在施設を案内する

<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、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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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】 ■：法令等によるもの ○：関係団体等によるもの

<参考資料10> 安否情報ポータル（J-anpi）への安否情報登録方法

以下、災害時の施設滞在者名簿の安否情報ポータル（J-anpi）への登録の概要を記載する。具体的な操作方法や様式については、別途定める J-anpi 利用マニュアルを参照の事。

（1） 平時の準備

- ① 一時滞在施設毎に J-anpi のアカウントを取得する
- ② 取得したアカウント情報の維持・管理を行う
 - J-anpi への情報登録には、取得したアカウント（ID・パスワード）によるログインが必要になるため、必要時に利用できるようなアカウント情報を管理しておく
 - アカウント申請時に登録した施設名や住所情報が、J-anpi での安否情報検索結果（表示内容）に反映されるため、登録内容に変更があれば随時現行化を行う

（2） 災害時の対応（施設滞在者名簿の J-anpi への登録）

- ① WWW ブラウザを起動し、J-anpi 情報登録サイトにログインする。
 - <https://pri.anpi.jp/provider>
 - 上記手順（1）①で取得した ID/パスワードでログイン
- ② 「施設滞在者名簿（エクセルファイル）」を J-anpi に登録する
 - アップロード画面にて、エクセルファイルを指定してアップロードを実行
- ③ J-anpi 一般利用者サイトにて、登録した情報が検索できる事を確認する
 - <http://anpi.jp/>
 - 検索条件に氏名または電話番号を入力し検索



情報登録サイトログイン画面



アップロード画面



一般利用者検索画面