

都立施設を活用した一時滞在施設の  
運営マニュアル ver.3.5



令和5年3月

東京都総務局総合防災部

## はじめに

平成 24 年 4 月に公表した都の被害想定によれば、大規模地震発生時、都内では約 517 万人の帰宅困難者が発生すると想定されています。

多数の帰宅困難者が一斉に帰宅すると、道路や歩道が多くの人で埋まり、大渋滞が発生します。そして、このことにより、救命・救助の活動に支障が生じるとともに、帰宅困難者自身が群衆雪崩等の二次災害に巻き込まれる可能性もあります。

そのため、人命救助のデッドラインと言われる 72 時間は、むやみに移動せずに安全な場所に留まること（一斉帰宅の抑制）が大切です。

一時滞在施設は、買物客や行楽客などの「行き場のない帰宅困難者」を受入れ、安全を確保するとともに、一斉帰宅を抑制し、渋滞の発生を防ぐことで救命・救助に資するなど、重要な役割を担っています。

とりわけ都立一時滞在施設は、迅速に一時滞在施設を開設し、率先して帰宅困難者を受け入れるなど、その役割を強く都民から期待されています。

各施設においては、このマニュアルを基に職場で話し合い、施設の実情に応じた「運営計画」を策定してください。その上で、訓練を実施し、その結果を反映することで、より実践的な計画としていくことなどが必要です。

発災時の混乱の中、円滑に施設を開設・運営するためには、平常時からの準備が極めて重要となります。首都直下地震に備え、できることからやっていく。各施設のご協力をお願いします。

## 目次

第1章 マニュアルについて	1
1. マニュアルの目的	1
2. マニュアルの性格	1
第2章 基本的な考え方	2
1. 背景	2
2. 用語の定義	2
3. 対象施設	4
4. 開設基準	4
5. 施設管理者の主な役割	4
6. 配慮が必要な方への対応	5
7. 一時滞在施設の情報の公表	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	7
第3章 一時滞在施設の運営の準備（平常時）	8
1. 運営計画の作成	8
2. 運営体制の取決め	8
3. 一時滞在施設の管理運営体制	9
4. 受入れのための環境整備	12
5. 訓練等における定期的な手順の確認	19
第4章 一時滞在施設の運営（発災時）	20
1. 開設の判断	20
2. 開設できない場合の対応	20
3. 開設・運営の流れ（総括）	20
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）	23
5. 帰宅困難者の受入等（概ね12時間後まで）	24
6. 運営体制の強化等（概ね1日後から3日後まで）	26
7. 一時滞在施設の閉設（概ね4日後以降）	26
<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	28
<特則2> 都立一時滞在施設の土日開設について	29

## 資料編

### <様式集>

様式1	施設滞在者名簿	30
様式2-1	一時滞在施設状況報告書【緊急】	31
様式2-2	一時滞在施設状況報告書【詳細】	32
様式3	都立一時滞在施設備蓄品等管理簿	33
様式4	防災関係者連絡先一覧	34
様式5	都立一時滞在施設管理運営組織一覧	35
様式6	施設滞在者カード	36

### <参考資料>

参考資料1	都立一時滞在施設一覧	39
参考資料2	都立一時滞在施設運営組織 系統図(例)	47
参考資料3	一時滞在施設における安全確保についての配慮	48
参考資料4-1	特設公衆電話使用マニュアル	49
参考資料4-2	MCA無線使用マニュアル	50
参考資料4-3	Wi-Fiアクセスポイントの利用方法	52
参考資料5	帰宅困難者受入準備の呼びかけ(例)	53
参考資料6	施設利用案内の掲示(例)	55
参考資料7	一時滞在施設として開設できない旨の掲示(例)	56
参考資料8	さまざまなシンボルマーク等	57
参考資料9	施設利用者に対する安否情報登録・発信の案内(例)	59
参考資料10	DIS利用マニュアル	60

# 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、復旧の見通しが無い場合において、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、女性、性的マイノリティの方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。

### **(15) 性的マイノリティ（LGBT）**

「出生時に判定された性別と性自認が一致し、かつ性的指向は異性」というパターンに当てはまらない人々のこと。

「性的マイノリティ」と同義の言葉として、レズビアン、ゲイ、バイセクシュアル、トランスジェンダーの頭文字からなる「LGBT」が用いられる場合もある。

### 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. 配慮が必要な方への対応

---

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、女性、性的マイノリティの方などに対して配慮する。

### （1）高齢者、障害者、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、障害者については、必要な支援や配慮を受けるため障害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）女性への対応

授乳室や女性用更衣室などの専用スペースの設置、女性特有の用品の女性による配布など、女性や子育て家庭への対応を検討する。

### （4）性的マイノリティの方への対応

性的マイノリティの方は、トイレや専用スペースなどが男性か女性の2種類しかない場合、利用しない（利用できない）ことがあるため、男女双方が利用可能なトイレの設置など、性的マイノリティの方への対応を検討する。

### （5）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、女性、性的マイノリティの方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、要配慮者等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・コミッショナーやケア・ハイ・コミッショナーは、女性職員を積極的に選任するなど、配慮が必要な方の視点に立った体制を構築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になります。このような、災害時では見落としがちなきっかけ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 (<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>)
- (2) 帰宅困難者対策ポータルサイト  
([https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/kitaku\\_portal/index.html](https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/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) 東京都防災マップ (<https://map.bosai.metro.tokyo.lg.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收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、紙もしくはデータなど施設が管理可能な方法で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などを踏まえておこなうこと。
- ・ 「帰宅困難者対策部門」とMCA無線等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以下に示す（参考資料2）。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"> <li>・管理責任者の補佐をするとともに、各班を総括</li> <li>・施設の安全確認を行い、開設に向けた準備を実施</li> <li>・班長会議を開催</li> <li>・施設の記録を作成</li> </ul>
情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の開設状況等を帰宅困難者対策部門へ定期的に報告</li> <li>・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</li> <li>・外来者用の対応窓口の設置</li> <li>・外部の防災組織との連絡窓口を設置</li> </ul>
保健衛生班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレの清掃、掃除、換気</li> <li>・怪我人や病人が発生した場合の対応</li> </ul>
物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄物資の在庫確認を行うとともに、必要数を把握</li> <li>・物資に関する相談受付</li> <li>・不足物資に関する帰宅困難者対策部門への要請</li> <li>・物資の保管・管理・提供</li> </ul>
相談班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設滞在者のニーズを把握</li> <li>・施設滞在者カードを配布・収集し、情報班に引き継ぐ</li> <li>・施設滞在者の中から運営協力者を募集</li> </ul>
ケア・コミッショナー付き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配慮が必要な方（要配慮者、女性、性的マイノリティ）の窓口を設けて相談対応、各班への情報伝達、引継ぎ</li> </ul>
防犯班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
自衛消防班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
医療救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療救護所の運営（医療救護所を設置する場合）</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の実情に応じて、必要な班編成を実施</li> </ul>

※ 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
<b>施設全体</b>			
1	建物（傾斜・沈下）	傾いている。沈下している。	<b>建物を退去</b> 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
		傾いているように感じる。	
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。	<b>建物を退去</b> 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
		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。	
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。	<b>建物を退去</b> <b>建物を退去</b> 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
		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。	
<b>施設内部（居室・通路等）</b>			
1	床	傾いている、または陥没している。	<b>立入禁止</b> 要注意/要修理
		フロア等、床材に損傷が見られる。	
2	壁・天井材	間仕切り壁に損傷が見られる。	<b>立入禁止</b> 要注意 →専門家へ詳細診断を要請
		天井材が落下している。	
		天井材のズレが見られる。	
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。	<b>立入禁止</b> 点検継続 →専門家へ詳細診断を要請
		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。	
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
<b>設備等</b>			
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）	代替手段の確保/要復旧 →（例）非常用電源を稼働
		照明が消えている。	
		空調が停止している。	
2	エレベータ	停止している。	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
		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。	
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）。	<b>使用中止</b> /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。	<b>立入禁止</b> /要復旧 要復旧
		停止している。	
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
<b>セキュリティ</b>			
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、 <b>立入禁止</b>
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 <b>立入禁止</b> ）

※「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、都が示す様式を参考に作成する。以下に必要とする書類・帳票等を示す。

- ・施設滞在者名簿（様式1）
- ・一時滞在施設状況報告書（様式2）
- ・都立一時滞在施設備蓄品等管理簿（様式3）
- ・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。

## (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る（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。

大分類	備蓄品目	更新期間	注意事項
	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。
粉ミルク一式	粉ミルク	1年 2か月	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(乳、大豆)を含むことを配布の際に周知すること。
	粉ミルク(アレルギー対応)	1年 1か月	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。 (育児用ミルク、牛乳などを与えて下痢や湿疹などの症状が出る乳幼児に使用できるミルクアレルギー除去食品)
	使い捨てほ乳ボトル	概ね 3年	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
備品	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。
	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。
備品	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。

大分類	備蓄品目	更新期間	注意事項
	マスク	—	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	手指消毒剤	—	火気の近くで保管しないこと。 通風を良くし、温度、湿度、遮光に注意し、暗所に保管すること。 乳幼児の手の届かないところに保管すること。
	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。
	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。
	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。
	蓄電池	—	直射日光や高温多湿を避け、室内に保管すること。
	充電器	—	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

発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。

事業者が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、多数の多様な施設滞在者がトイレを利用するため、女性トイレや、だれでも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や男女双方が使えるトイレへ変更することや、女性トイレを利用する施設滞在者に対し、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）が利用するスペースと施設滞在者が待機するスペース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、女性、性的マイノリティの方に配慮して設定する。

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、喫煙場所については、設置の考え方や利用の仕方をあらかじめ検討しておく。

### 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、以下のようなことに配慮する。

- ・ 授乳室や女性用更衣室などの専用スペースの確保、仮設トイレを設置する

場合に男女のトイレをある程度離して設置するなど、女性のプライバシーに配慮する。

- ・ トイレ等が部分的にでも個別の空間となるようにするなど、性的マイノリティの方のプライバシーに配慮する。

## 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、以下のようなことに配慮する。

- ・ 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5）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。

開設することを決定した場合は、速やかに帰宅困難者対策部門にその旨を報告する。その後も開設状況について定期的に報告する。

### 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7）。

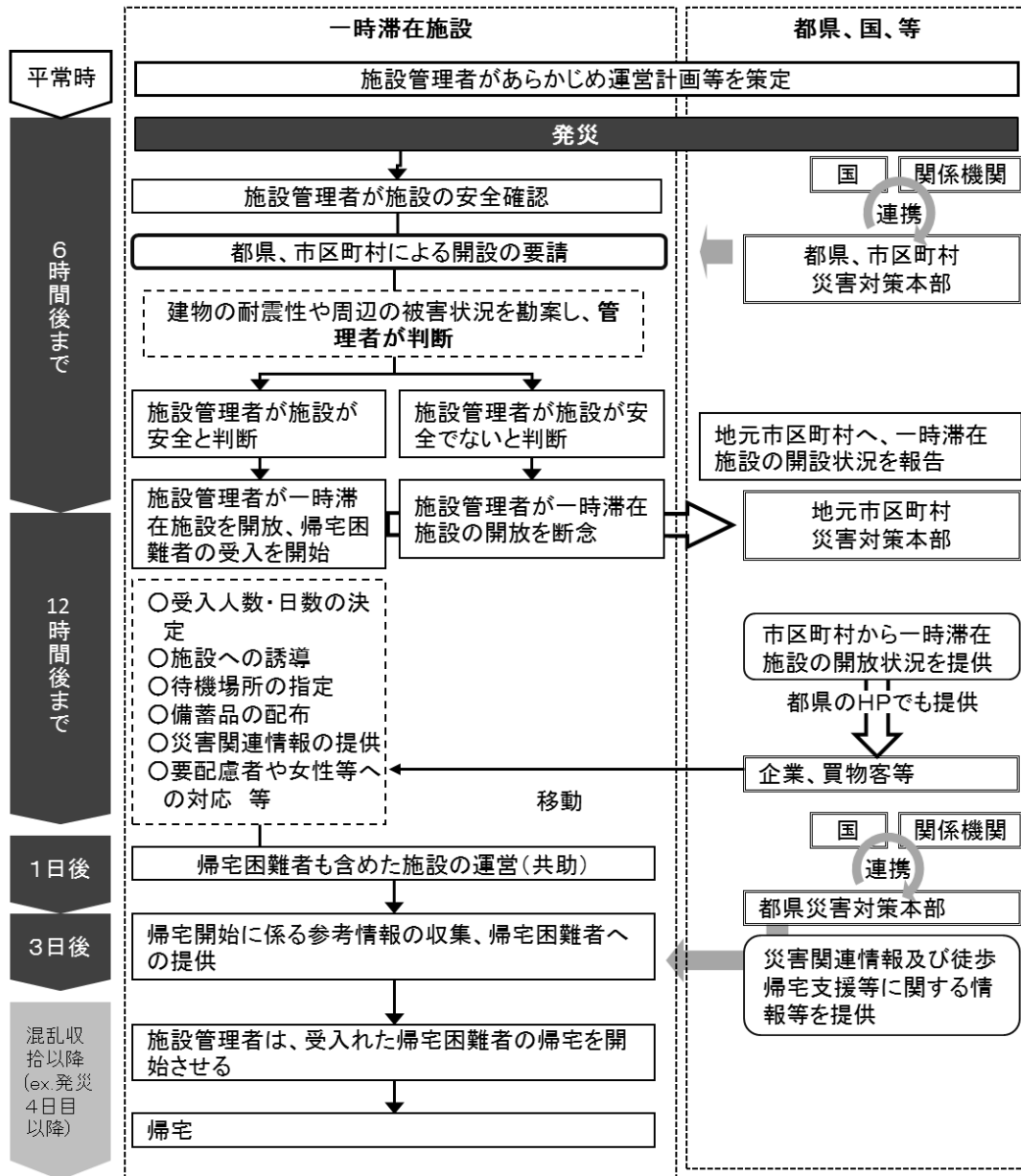
### 3. 開設・運営の流れ（総括）

---

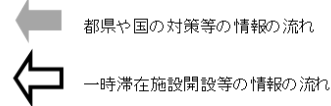
地震発生からの経過時間に応じて、目標とする一時滞在施設の運営の流れは、概ね次のとおりである。なお、フロー図は標準的な例を示したものであり、地震の規模、各施設の実情等により適宜柔軟に対応することが必要である。



# 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。



## 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、周辺の一時的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）

フェーズ (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。		
	滞在者待機スペースを設定する。		
	要配慮者、女性、性的マイノリティに配慮した優先スペースや個別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言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）施設内の区域設定

- 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 施設滞在者の待機スペース、トイレを設定。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、女性、性的マイノリティの方に配慮
- 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
- ④ 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6）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・運営状況報告

- ① 情報班は、施設開設・運営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。

その後、最低1日2回程度、DISを通じた運営状況の報告を行う（報告の

時期は帰宅困難者対策部門より別途依頼)。施設の状況の変化に応じ、定時報告以外の随時のD I S更新も可能

発災直後は判明している限りの情報で報告し、徐々に被害状況や運営状況が把握できれば詳細な報告を行う。

- ② D I Sが使用できない場合は、帰宅困難者対策部門へ電話（無線含む）のうえ、「一時滞在施設状況報告書」（様式2-1及び2-2）をF A X。F A Xも使用できない場合は、状況報告書の内容を電話で報告
- ③ 備蓄物資に不足がある場合は、電話・無線・D I S等で帰宅困難者対策部門へ要請。その他要請事項等がある場合も同様

## 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 帰宅困難者の受付

- ・ 施設管理者は、施設滞在者の管理や利用条件の事前確認などの必要が生じる場合は、適宜受付を設置して帰宅困難者を受け入れる。受付名簿は様式1などを参考としつつ、施設運営に必要な項目等に追加・修正して構わない。
- ・ 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）。聞き取り等他の方法で必要な情報が入手できる場合はその方法で実施してもよい。

#### ② 施設滞在者等の安否確認・把握

- ・ 施設滞在者に対し、災害用伝言版及び災害用伝言ダイヤル、通信各社の伝言サービス等を案内し、可能な限り自ら安否情報を発信してもらう。
- ・ 自分で発信できない事情のある滞在者（要配慮者等）については、「施設滞在者カード」等を使用して、滞在者の同意を得たうえで施設側で代わりに安否情報を発信するなど配慮する。
- ・ 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。

#### 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。そのほか、医療救護に関することは、別冊「一時滞在施設における傷病者対応のポイント」を参照。

### (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・ごみ処理のルールの周知

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にすべきである。

### 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)

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1	⑦性別 (0:男性、 1:女性)	⑧年齢	⑨伝言	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	予々提供元 識別番号
	姓	名	姓	名			字・町名	丁目	番地									
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

※安否確認情報の登録を施設滞在者自身に行ってもらう場合は必ずしもこの様式による必要はないため、帰宅困難者の受付名簿としては、各施設で運営に必要な情報のみ取得する様式にするよう、項目を追加・削除して差し支えない。

発災時に本様式のような個別の名簿作成が困難な場合は、最低限おおよその滞在人数が把握できるようにしておくこと。また、個人情報の利用目的についてはあらかじめ明示し、事前に同意を取ることが望ましい。

施設名

【必須】

(様式2-1)

緊急時、詳細が把握できるまでは本様式で定  
時報告を行うこと(電話・FAX・DIS・無線等)

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〕【緊急】

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 連絡先	TEL	
					FAX	
DISの状況	<input type="checkbox"/> 使用可能→原則としてDISで報告してください <input type="checkbox"/> 使用不可 <input type="checkbox"/> 未設置					
開設状況	<input type="checkbox"/> 開設準備中 <input type="checkbox"/> 開設 <input type="checkbox"/> 閉鎖					
受入状況	<input type="checkbox"/> 受入可 <input type="checkbox"/> 混雑 <input type="checkbox"/> 受入不可/終了 <input type="checkbox"/> 不明					
施設 被害状況	<input type="checkbox"/> 大(建物倒壊等のおそれ、ライフライン途絶等) <input type="checkbox"/> 中(一部機能に支障あり) <input type="checkbox"/> 小(目立った被害はない)					
備蓄状況	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足					
<特記事項>						

(様式2-2)

詳細が把握できるようになった場合には  
本様式を使用すること

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〕【詳細】

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 連絡先	TEL	
					FAX	
DISの状況	<input type="checkbox"/> 使用可能→原則としてDISで報告してください <input type="checkbox"/> 使用不可 <input type="checkbox"/> 未設置					
開設状況	<input type="checkbox"/> 開設準備中 <input type="checkbox"/> 開設 <input type="checkbox"/> 閉鎖					
受入状況	<input type="checkbox"/> 受入可 <input type="checkbox"/> 混雑 <input type="checkbox"/> 受入不可/終了 <input type="checkbox"/> 不明					
受入人数	名			うち要配慮者の 人数		名
開設・受入 状況詳細						
施設 被害状況	<input type="checkbox"/> 大(建物倒壊等のおそれ、ライフライン途絶等) <input type="checkbox"/> 中(一部機能に支障あり) <input type="checkbox"/> 小(目立った被害はない)					
施設被害 状況詳細						
備蓄状況	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足					
備蓄状況 詳細						
<特記事項>						

(様式3)

No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

施設名 \_\_\_\_\_

### 都立一時滞在施設用備蓄品等管理簿

品目	既存の備蓄数量 (A)	払出し数量 (B)	追加数量 (C)	残数量 (D=A-B+C)	備考

※この用紙は施設で保管しておく。

(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	— —
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
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、下記のことと同意したとみなします。

- 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
- 個人情報については、以下の利用目的で使用する場合があります
  - ・施設における収容状況や支援内容の記録整備
  - ・安否確認、施設運営や災害対応業務を円滑に実施するための施設内部での情報共有及び地方公共団体への情報提供

なお、地方公共団体において、親族等からの安否確認の問い合わせがあった場合に、本情報を利用して回答を行う場合があります。

同意しない場合、氏名のみご記入ください。本回答により施設利用可否の判断を行うものではありません。



(Facility name \_\_\_\_\_)

NO \_\_\_\_\_

### User Registration Card

①	Name in hiragana	
②	Name	Last Name _____ First Name _____
③	Gender	
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	If you are a doctor or nurse, please notify staff.
⑩	Special assistance required	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 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)			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     たてもの つか し  <b>この建物を使うときのお知らせ</b> </div>			
たてもの つか し た か まも 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、やくそく ふと せん しやく 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 <b>【この建物を使うときに守ってほしいこと】</b>			
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 ひと だいじ 2. 災害が起こったあとは、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 まわ あんぜん 自分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。 このものでは、「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。 たてもの あいだ たてもの かんり ひと まも ○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。 さいがい お よそう きけん お ○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 たてもの つか 建物を使ってください。 たてもの つか あいだ す ○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。 たてもの まわ と き たてもの で 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。 たてもの かんり ひと い き ひと めいわく たてもの で い ○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。 みず た もの くぼ こども としよ たす きょうりよく ○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。 たてもの で たてもの で し かなら たてもの かんり ひと わた 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 <b>お名前</b> にほんご か (日本語で書く)			
けが たてもの ある・ない	どのなけがですか？		
たす <b>助けがいます</b>	なにか、助けがいることがあったら書いてください		
ひと て だす 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 <b>建物を管理する人が</b> か <b>書くところ</b>	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（令和5年1月1日時点）

番号	施設名称	所在地
1	千代田都税事務所	千代田区内神田 2-1-12
2	東京都中小企業振興公社	千代田区神田佐久間町 1-9
3	スクワール麹町	千代田区麹町 6-6
4	SPORTS STATION & CAFE	千代田区日比谷公園 1-5
5	「緑と水」の市民カレッジ	千代田区日比谷公園 1-5
6	東京国際フォーラム	千代田区丸の内 3-5-1
7	一橋高等学校	千代田区東神田 1-12-13
8	東京交通会館	千代田区有楽町 2-10-1
9	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
10	晴海総合高等学校	中央区晴海 1-2-1
11	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
12	ホテルアジュール竹芝	港区海岸 1-11-2
13	島しょ農林水産総合センター	港区海岸 2-7-104
14	東京港建設事務所	港区港南 3-9-56
15	お台場海浜公園	港区台場 1丁目
16	台場フロンティアビル	港区台場 2-3-2
17	三田高等学校	港区三田 1-4-46
18	東京都立中央図書館	港区南麻布 5-7-13
19	芝商業高等学校	港区海岸 1-8-25
20	六本木高等学校	港区六本木 6-16-36
21	産業貿易センター浜松町館	港区海岸 1-7-1
22	淀橋市場	新宿区北新宿 4-2-1
23	総合芸術高等学校	新宿区富久町 22-1
24	東京都庁第一本庁舎	新宿区西新宿 2-8-1
25	東京都庁第二本庁舎	新宿区西新宿 2-8-1
26	東京都議会議事堂	新宿区西新宿 2-8-1
27	新宿都税事務所	新宿区西新宿 7-5-8
28	消防博物館	新宿区四谷 3-10
29	戸山高等学校	新宿区戸山 3-19-1
30	中央・城北職業能力開発センター	文京区後楽 1-9-5
31	教職員研修センター	文京区本郷 1-3-3

番号	施設名称	所在地
32	小石川中等教育学校	文京区本駒込 2-29-29
33	向丘高等学校	文京区向丘 1-11-18
34	竹早高等学校	文京区小石川 4-2-1
35	工芸高等学校	文京区本郷 1-3-9
36	忍岡高等学校	台東区浅草橋 5-1-24
37	浅草高等学校	台東区今戸 1-8-13
38	東京文化会館	台東区上野公園 5-45
39	上野グリーンサロン	台東区上野公園 7-47
40	東京都美術館	台東区上野公園 8-36
41	台東都税事務所	台東区雷門 1-6-1
42	蔵前工業高等学校	台東区蔵前 1-3-57
43	産業貿易センター台東館	台東区花川戸 2-6-5
44	白鷗高等学校	台東区元浅草 1-6-22
45	上野高等学校	台東区上野公園 10-14
46	皮革技術センター	墨田区東墨田 3-3-14
47	墨田川高等学校	墨田区東向島 3-34-14
48	本所都民防災教育センター	墨田区横川 4-6-6
49	両国高等学校	墨田区江東橋 1-7-14
50	日本橋高等学校	墨田区八広 1-28-21
51	橘高等学校	墨田区立花 4-29-7
52	本所高等学校	墨田区向島 3-37-25
53	産業技術研究センター本部	江東区青海 2-4-10
54	タイム24ビル	江東区青海 2-4-32
55	テレコムセンタービル	江東区青海 2-5-10
56	東京国際展示場	江東区有明 3-11-1
57	TFTビル	江東区有明 3-6-11
58	有明パークビル	江東区有明 3-7-11
59	有明フロンティアビル	江東区有明 3-7-26
60	江東都税事務所	江東区大島 3-1-3
61	大江戸高等学校	江東区千石 3-2-11
62	東京辰巳国際水泳場	江東区辰巳 2-8-10
63	深川高等学校	江東区東陽 5-32-19
64	計量検定所	江東区新砂 3-3-41

番号	施設名称	所在地
65	東京都現代美術館	江東区三好 4-1-1
66	若洲海浜公園ヨット訓練所	江東区若洲 3-1-1
67	墨田工業高等学校	江東区森下 5-1-7
68	有明テニスの森公園テニス施設	江東区有明 2-2-22
69	第三商業高等学校	江東区越中島 3-3-1
70	豊洲市場	江東区豊洲 6-6-1
71	海の森水上競技場	江東区海の森三丁目 6 番 4 4 号
72	有明アリーナ	江東区有明一丁目 1 1 番 1 号
73	東京アクアティクスセンター	江東区辰巳 2 - 2 - 1
74	東京都廃棄物埋立管理事務所	江東区海の森二丁目 4 番 76 号
75	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
76	城南職業能力開発センター	品川区東品川 3-31-16
77	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
78	小山台高等学校	品川区小山 3-3-32
79	大崎高等学校	品川区豊町 2-1-7
80	品川都税事務所	品川区広町 2-1-36 品川区総合庁舎内
81	大井ふ頭中央海浜公園ホッケー競技場	品川区八潮四丁目 1 番 1 9 号、大田区東海一丁目 2 番 1 号
82	東京都写真美術館	目黒区三田 1-13-3
83	駒場高等学校	目黒区大橋 2-18-1
84	桜修館中等教育学校	目黒区八雲 1-1-2
85	国際高等学校	目黒区駒場 2 - 19 - 59
86	産業技術研究センター城南支所	大田区南蒲田 1-20-20
87	大田桜台高等学校	大田区中馬込 3-11-10
88	大田市場	大田区東海 3-2-1
89	京浜島勤労者厚生会館	大田区京浜島 2 丁目 9 番 1 号
90	世田谷市場	世田谷区大蔵 1-4-1
91	世田谷総合高等学校	世田谷区岡本 2-9-1
92	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
93	松原高等学校	世田谷区桜上水 4-3-5
94	総合工科高等学校	世田谷区成城 9-25-1
95	園芸高等学校	世田谷区深沢 5-38-1

番号	施設名称	所在地
96	深沢高等学校	世田谷区深沢 7-3-14
97	東京ウィメンズプラザ	渋谷区神宮前 5-53-67
98	東京体育館	渋谷区千駄ヶ谷 1-17-1
99	青山高等学校	渋谷区神宮前 2-1-8
100	広尾高等学校	渋谷区東 4-14-14
101	第一商業高等学校	渋谷区鉢山町 8-1
102	稔ヶ丘高等学校	中野区上鷺宮 5-11-1
103	中野都税事務所	中野区中野 4-6-15
104	鷺宮高等学校	中野区若宮 3-46-8
105	武蔵丘高等学校	中野区上鷺宮 2-14-1
106	富士高等学校	中野区弥生町 5-21-1
107	杉並高等学校	杉並区成田西 4-15-15
108	豊多摩高等学校	杉並区成田西 2-6-18
109	農芸高等学校	杉並区今川 3-25-1
110	豊島市場	豊島区巣鴨 5-1-5
111	東京芸術劇場	豊島区西池袋 1-8-1
112	池袋都民防災教育センター	豊島区西池袋 2-37-8
113	労働相談情報センター池袋事務所	豊島区東池袋 4-23-9
114	文京高等学校	豊島区西巣鴨 1-1-5
115	豊島高等学校	豊島区千早 4-9-21
116	千早高等学校	豊島区千早 3-46-21
117	東京都障害者総合スポーツセンター	北区十条台 1-2-2
118	王子総合高等学校	北区滝野川 3-54-7
119	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
120	赤羽北桜高等学校	北区西が丘 3-14-20
121	荒川都税事務所	荒川区西日暮里 2-25-1
122	東京都立大学 荒川キャンパス	荒川区東尾久 7-2-10
123	荒川工業高等学校	荒川区南千住 6-42-1
124	板橋市場	板橋区高島平 6-1-5
125	板橋有徳高等学校	板橋区徳丸 2-17-1
126	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
127	板橋高等学校	板橋区大谷口 1-54-1
128	板橋都税事務所	板橋区大山東町 44-8

番号	施設名称	所在地
129	北豊島工業高等学校	板橋区富士見町 2 8 - 1
130	北園高等学校	板橋区板橋 4-14-1
131	大山高等学校	板橋区小茂根 5-18-1
132	練馬高等学校	練馬区春日町 4-28-25
133	第四商業高等学校	練馬区貫井 3-45-19
134	練馬工業高等学校	練馬区早宮 2-9-18
135	光丘高等学校	練馬区旭町 2-1-35
136	井草高等学校	練馬区上石神井 2-2-43
137	石神井高等学校	練馬区関町北 4-32-48
138	大泉高等学校	練馬区東大泉 5-3-1
139	練馬都税事務所	練馬区豊玉北 6-13-10
140	北足立市場	足立区入谷 6-3-1
141	足立東高等学校	足立区大谷田 2-3-5
142	足立西高等学校	足立区江北 5-7-1
143	足立新田高等学校	足立区新田 2-10-16
144	足立都税事務所	足立区西新井栄町 2-8-15
145	足立市場	足立区千住橋戸町 50
146	淵江高等学校	足立区東保木間 2-10-1
147	東京武道館	足立区綾瀬 3-20-1
148	城東職業能力開発センター	足立区綾瀬 5-6-1
149	足立工業高等学校	足立区西新井 4-30-1
150	産業技術研究センター城東支所	葛飾区青戸 7-2-5
151	南葛飾高等学校	葛飾区立石 6-4-1
152	葛西工業高等学校	江戸川区一之江 7-68-1
153	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
154	江戸川都税事務所	江戸川区中央 4-24-19
155	篠崎高等学校	江戸川区東篠崎 1-10-1
156	葛西市場	江戸川区臨海町 3-4-1
157	江戸川高等学校	江戸川区松島 2-38-1
158	葛西南高等学校	江戸川区南葛西 1-11-1
159	小松川高等学校	江戸川区平井 1-27-10
160	カヌー・スラロームセンター	江戸川区臨海町 6 丁目 1 - 1
161	八王子拓真高等学校	八王子市台町 3-25-1

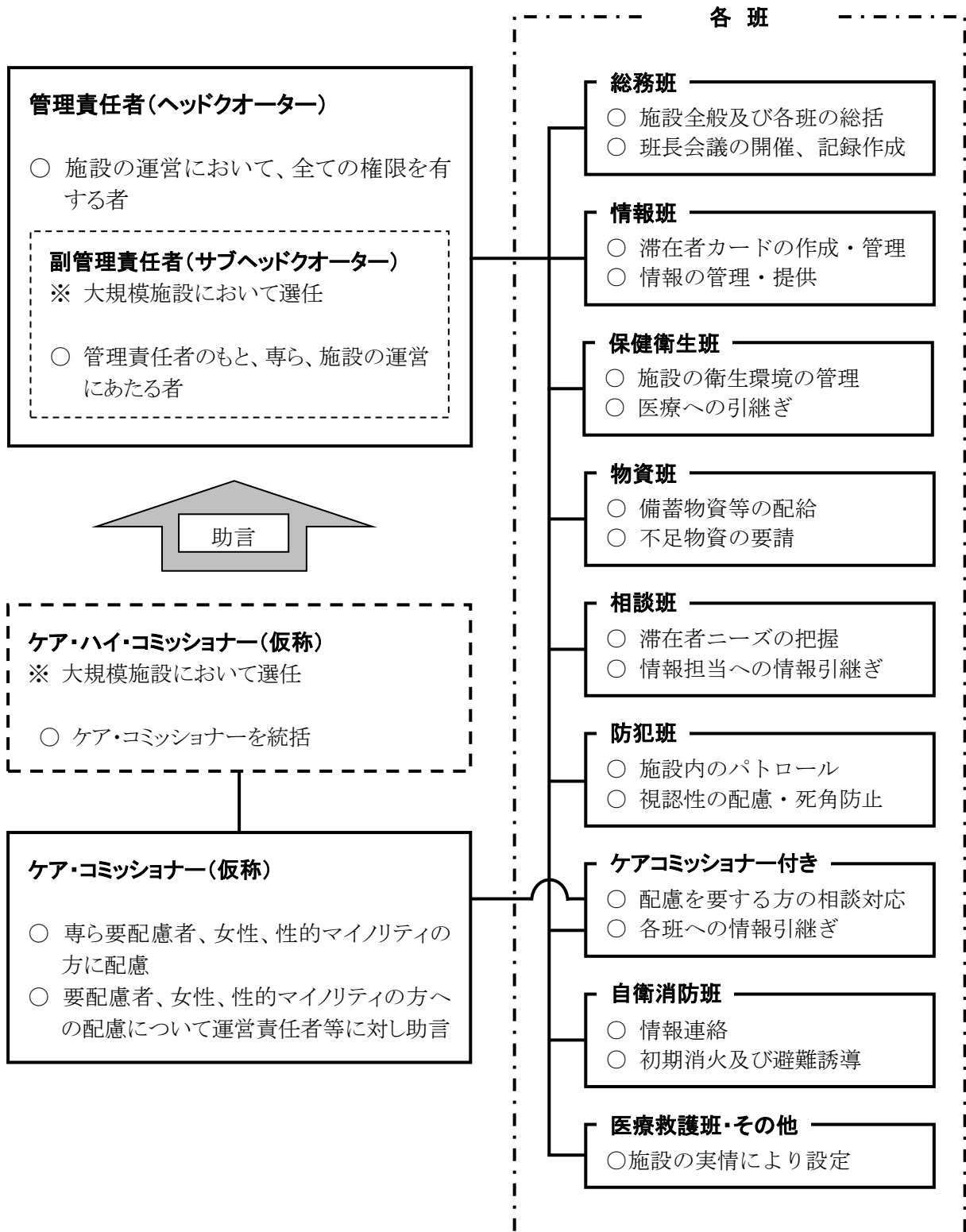
番号	施設名称	所在地
162	多摩職業能力開発センター八王子校	八王子市台町 1-11-1
163	松が谷高等学校	八王子市松が谷 1772
164	東京都立大学 南大沢キャンパス	八王子市南大沢 1-1
165	南多摩中等教育学校	八王子市明神町 4-20-1
166	八王子桑志高等学校	八王子市千人町 4-8-1
167	八王子北高等学校	八王子市檜原町 601
168	富士森高等学校	八王子市長房町 420-2
169	翔陽高等学校	八王子市館町 1097-136
170	多摩産業交流センター	八王子市明神町 3-19-2
171	立川国際中等教育学校	立川市曙町 3-29-37
172	立川都民防災教育センター（立川防災館）	立川市泉町 1156-1
173	立川都税事務所	立川市錦町 4-6-3 東京都立川合同庁舎内
174	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
175	立川高等学校	立川市錦町 2-13-5
176	三鷹中等教育学校	三鷹市新川 6-21-21
177	多摩高等学校	青梅市裏宿町 580
178	東京都青梅合同庁舎	青梅市河辺町 6-4-1
179	東京都農林水産振興財団（青梅庁舎）	青梅市新町 6-7-1
180	青梅総合高等学校	青梅市勝沼 1-60-1
181	府中東高等学校	府中市押立町 4-21
182	府中工業高等学校	府中市若松町 2-19-1
183	農業高等学校	府中市寿町 1-10-2
184	府中高等学校	府中市栄町 3-3-1
185	多摩職業能力開発センター府中校	府中市南町 4-37-2
186	府中西高等学校	府中市日新町 4-6-7
187	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
188	多摩職業能力開発センター	昭島市東町 3-6-33
189	昭和高等学校	昭島市東町 2-3-21
190	味の素スタジアム（調布庁舎）	調布市西町 376-3
191	調布南高等学校	調布市多摩川 6-2-1
192	武蔵野の森総合スポーツプラザ	調布市西町 290-11
193	町田工業高等学校	町田市忠生 1-20-2



番号	施設名称	所在地
194	町田総合高等学校	町田市木曾西 3-5-1
195	成瀬高等学校	町田市成瀬 7-4-1
196	町田高等学校	町田市中町 4-25-3
197	小川高等学校	町田市小川 2-1002-1
198	江戸東京たてもの園	小金井市桜町 3-7-1
199	多摩科学技術高等学校	小金井市本町 6-8-9
200	小金井北高等学校	小金井市緑町 4-1-1
201	立川都税事務所小平都税支所	小平市花小金井 1 丁目 6 - 2 0
202	小平西高等学校	小平市小川町 1-502-95
203	小平高等学校	小平市仲町 112
204	小平南高等学校	小平市上水本町 6-21-1
205	日野台高等学校	日野市大坂上 4-16-1
206	東京都立大学 日野キャンパス	日野市旭が丘 6-6
207	南平高等学校	日野市南平 8-2-3
208	東村山高等学校	東村山市恩多町 4-26-1
209	多摩図書館	国分寺市泉町 2 丁目 2 - 2 6
210	国分寺高等学校	国分寺市新町 3-2-5
211	国立高等学校	国立市東 4-25-1
212	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
213	第五商業高等学校	国立市中 3-4-1
214	福生高等学校	福生市北田園 2-11-3
215	多摩工業高等学校	福生市熊川 215
216	東大和高等学校	東大和市中央 3-945
217	清瀬高等学校	清瀬市松山 3-1-56
218	東久留米総合高等学校	東久留米市幸町 5-8-46
219	上水高等学校	武蔵村山市大南 4-62-1
220	武蔵村山高等学校	武蔵村山市中原 1-7-1
221	永山高等学校	多摩市永山 5-22
222	多摩ニュータウン市場	多摩市永山 7-4
223	若葉総合高等学校	稲城市坂浜 1434-3
224	羽村高等学校	羽村市羽 4152-1
225	五日市高等学校	あきる野市五日市 894
226	秋留台高等学校	あきる野市平沢 153-4

番号	施設名称	所在地
227	瑞穂農芸高等学校	瑞穂町石畑 2027

＜参考資料2＞ 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3＞ 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。

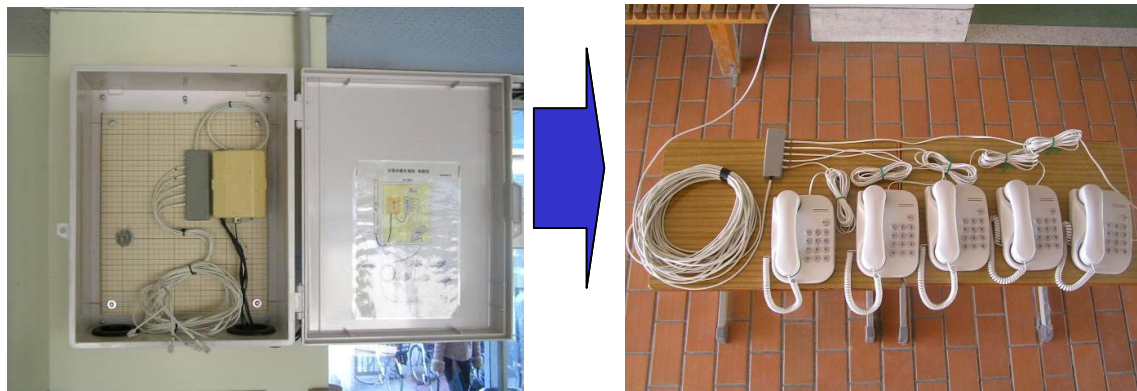
- ① チェックリストに基づき建物内の被害状況の把握や施設の安全性を確認すること。
- ② 施設内に、受入スペースや立入禁止区域を設定すること。

#### 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

# 防災用デジタルMCA無線簡易マニュアル

携帯型無線機：EK-6180A 令和2年12月 v1.00 東京都総務局



**【操作に困ったら…】**

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。ソフトケース装着状態でも充電が可能です。



# 防災用デジタルMCA無線簡易マニュアル

携帯型無線機：EK-6180A 令和2年12月 v1.00 東京都総務局

## 通話の方法(全グループ/グループ通信モード)

- 無線機本体の「電源キー」を長押し（2秒間）して電源を入れる。
- 画面が表示させたら電波が受信できているか確認する。
- 送信をする（全グループ通信またはグループ通信／相手局を呼ぶ場合）
  - ①「モードキー」を押し、「全グループ通信モードまたはグループ通信モード」に切り替える。  
※ディスプレイに **全グ** または **グル** と表示されていることを確認する。
  - ②局番号帳ボタンからグループを呼び出す。 **※全グループ通信の場合は不要**
  - ③「プレストークスイッチ」を1回押し、通話回線を開く。  
接続が成功すると「ピッピー」と鳴る。  
接続に失敗すると「プッブッブ」と鳴るので、再度プレストークスイッチを押す。
  - ④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③④を繰り返す。
- 受信をする（グループ通信／他局から呼ばれた場合）
  - ①グループ通信を着信すると、他局の通話が聞こえる。その際の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3-④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。



- ※ 1 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。
- ※ 2 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。
- ※ 3 どの無線機も応答していない状況が5秒間続くと通信が切断されます。切断された場合は、再度3の送信を行って下さい

## 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。
- 画面が表示させたら電波が受信できているか確認する。
- 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 **個別** と表示されていることを確認する。
  - ②「テンキーボタン」を押し呼び出したい個別番号を入力する。
  - ③「プレストークスイッチ」を1回押し、通話回線を開く。  
接続が成功すると「ピッピー」と鳴る。  
接続に失敗すると「プッブッブ」と鳴るので、再度プレストークスイッチを押す。
  - ④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③④を繰り返す。
- 受信をする（個別通信／他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。〇〇〇感度良好です。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。



- ※ 1 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。
- ※ 2 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。
- ※ 3 どの無線機も応答していない状況が5秒間続くと通信が切断されます。切断された場合は、再度3の送信を行って下さい

### ＜参考資料4－3＞ 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5＞ 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の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6> 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8> 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9>施設利用者に対する安否情報登録・発信の案内（例）

施設利用者の皆様へ

### 安否情報登録のお願い

当施設は、行き場のない帰宅困難者の方を、発災から 72 時間程度受け入れる一時滞在施設です。

ご家族等との安否情報を共有し、落ち着いて滞在していただくために、必要に応じて、以下の安否情報確認システムへの登録をお願いいたします。

ご自身で安否情報の登録ができないなどの事情がある場合は、施設担当者までご連絡ください。

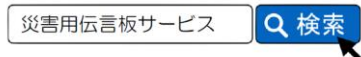
#### ●災害用伝言ダイヤル

災害用伝言ダイヤル(171)は、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始される声の伝言板です。



#### ●災害用伝言板サービス

携帯電話・スマートフォンから安否情報を登録・確認できます。



#### ●Google パーソンファインダー

(<https://www.google.org/personfinder/japan>)

人を探している	安否情報を提供する
<p>人を探している</p> <p>名前または携帯電話番号 (必須) :</p> <p>例: 山田太郎、山田、太郎</p> <p style="text-align: center; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">この人を探す</p>	<p>安否情報を提供する</p> <p>その人の姓名を入力してください。</p> <p>姓: _____</p> <p>名: _____</p> <p style="text-align: center; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">この人に関する情報を提供する</p>

1. 「人を探している」または、「安否情報を提供する」をクリック。
2. 必要事項を入力し、内容を送信する。

名前による安否情報の検索や、自分の安否登録・自分以外の人の安否登録ができます。