都立施設を活用した一時滞在施設の
運営マニュアル　ver.7



令和８年９月

東京都総務局総合防災部

はじめに

令和 ４ 年５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４５３万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。いつ起きるかわからない首都直下地震、「備えよ常に」のもと、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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
　４．開設基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
　５．施設管理者の主な役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
　６．配慮が必要な方への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
　７．一時滞在施設の情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
　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・・・・　９

第３章　一時滞在施設の運営の準備（平常時）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
　１．運営計画の策定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
　２．運営体制の取決め・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
　３．一時滞在施設の管理運営体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　11
　４．受入れのための環境整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　15
　５．訓練等における定期的な手順の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22

第４章　一時滞在施設の運営（発災時）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
　１．開設の判断・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
　２．開設できない場合の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
　３．開設・運営の流れ（総括）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
　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）　27
　５．帰宅困難者の受入等（概ね１２時間後まで）・・・・・・・・・・・・・・・・・　28
　６．運営体制の強化等（概ね１日後から３日後まで）・・・・・・・・・・・・・・・　38
　７．一時滞在施設の閉設（概ね４日後以降）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　39

＜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・・・・　42
＜特則２＞　都立一時滞在施設の土日開設について・・・・・・・・・・・・・・・　44

資料編

＜様式集＞

様式１　施設滞在者名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45
様式２－１　一時滞在施設状況報告書【緊急】・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
様式２－２　一時滞在施設状況報告書【詳細】・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
様式３　都立一時滞在施設備蓄品等管理簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48
様式４　防災関係者連絡先一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49
様式５　都立一時滞在施設管理運営組織名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
様式６　施設滞在者カード・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 51

＜参考資料＞

参考資料１　都立一時滞在施設一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 54
参考資料２　都立一時滞在施設運営組織　系統図（例）・・・・・・・・・・・ 61
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・・・・・・・・・ 62
参考資料４－１　特設公衆電話使用マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・ 63
参考資料４－２　ＭＣＡ無線使用マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・・ 64
参考資料４－３　Ｗｉ－Ｆｉアクセスポイントの利用方法・・・・・・・・・・・ 66
参考資料５　帰宅困難者受入準備の呼びかけ（例）・・・・・・・・・・・・・・ 67
参考資料６　施設利用案内の掲示（例）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 69
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）・・・・・・・・・ 70
参考資料８　さまざまなシンボルマーク等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 71
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）・・・・・・ 73
参考資料１０　キタコンＤＸ利用マニュアル　・・・・・・・・・・・・・・・・ 74

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。また、令和６年度末より運用開始した「帰宅困難者対策オペレーションシステム」（キタコンＤＸ）を用いた運用を明記した。

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（ヘッドクオーター）

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。発災時に施設にいない場合もある。

（8）副管理責任者（サブヘッドクオーター）

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、発災時に管理責任者が不在の場合には設置する。

（9）ケア・コミッショナー

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

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）各局調整部門（部門本部）

東京都災害対策本部内に設置され、Ｘ（旧ツイッター）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帰宅困難者対策オペレーションシステム（キタコンＤＸ）や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）キタコンＤＸ

都が開発した帰宅困難者対策オペレーションシステムの略称。

携帯電話の位置情報等を利用し、災害時の混雑状況や一時滞在施設の運営状況を関係機関で共有し、連携した対策を支援するとともに、帰宅困難者のスマートフォンにも情報提供するシステム。

（15）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。

（16）外国人旅行者

正式には、国籍に基づく法務省集計による外国人正規入国者数から日本に居住する外国人を除き、これに外国人一時上陸客等を加えた入国外国人旅行者のことである。ビジネスや観光で一時的に日本を訪れた外国人のことである。近年、増加が著しく、災害時、一時滞在施設で受け入れることが十分想定される。

（17）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又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施設滞在者自身により周辺の被害状況や道路、鉄道の運行状況などの情報収集が可能な環境を提供する。施設管理者側が入手した情報については、施設滞在者に対し情報提供を行う。

⑤各局調整部門（部門本部）に報告を行う。

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」、大規模施設においては「ケア・ハイ・コミッショナー」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、下記のマニュアルあるいはガイドラインを参照する。

・「外国人旅行者の安全確保のための災害時初動対応マニュアル」（産業労働局）
・「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

（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、ケア・ハイ・コミッショナーの役割

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り、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）

（３）Ｇｏｏｇｌｅ（https://www.google.com/）

（４）Ｙａｈｏｏ（https://www.yahoo.co.jp/）

＜地震発生時より＞

（１）東京都防災 X（@tokyo_bousai）

（２）東京都防災マップ（https://map.bosai.metro.tokyo.lg.jp/）

（３）東京都防災アプリ

（https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/1028747/index.html）

（４）キタコンＤＸと連携した帰宅困難者向けＬＩＮＥアプリ

（以下、「キタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウント」という。）

（友達検索 ID：　@157tdhuh）

（５）キタコンＤＸと連携した帰宅困難者向けＷＥＢサイト

（https://kitacon-access.metro.tokyo.lg.jp/nyukan）

※　周辺の開設施設のみ確認可能

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．運営計画の策定

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策定しておく。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。

発災時、実際に帰宅困難者対応にあたるのは区市町村や駅前滞留者対策協議会となるため、区市町村や地域の民間一時滞在施設等との連携を図り、地域における帰宅困難者対策を考慮した運営計画を策定すること。

なお、策定後は地域における帰宅困難者対策に係る訓練等へ積極的に参加し、そこで得られた知見等を適時運営計画に反映すること。

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

施設滞在者が交通情報、被害情報等を各自で収集できるよう、施設が提供できる範囲で用意されたＷｉ－Ｆｉアクセスポイント、及び非常用発電機等も活用し、テレビ、ラジオ、インターネット等にアクセスできるようにする。施設管理者が入手した情報は、逐次、ホワイトボードなどの掲示板、張り紙、キタコンＤＸ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。必要時に使用できるよう施設管理者だけでなく、施設内の他の職員や実際に対応する委託企業職員に、備蓄品の場や配布方法を周知する。

また、備蓄品等を東京都総務局総合防災部（以下「総合防災部」と呼ぶ）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（ヘッドクオーター）

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

ヘッドクオーター）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、紙又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。
- 受入者名簿等に基づき、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。
- 「各局調整部門（部門本部)」とキタコンＤＸや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、各局調整部門（部門本部）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	・管理責任者の補佐をするとともに、各班を総括 （※人員の状況によっては、開設時は管理責任者と兼務する） ・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 ・その他他班に属さない業務の実施又はその業務の他班へ割当て ・トイレの清掃、滞在スペースの掃除、換気 ・怪我人や病人が発生した場合の対応
情報班	・通信機器の使用可否を確認・準備 ・発災時の外部との連絡先を確認 ・施設内外の被害状況を収集 ・施設開設の可否、被害状況等を都へ報告（定時報告） ・適宜、施設からのキタコンＤＸ等を通じた情報発信を実施各局調整部門（部門本部）各局調整部門（部門本部）
保健医療班 ※開設後運営人員が確保でき次第設置	・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	・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 ・不足物資に関する各局調整部門（部門本部）への要請 ・物資の保管・管理・提供
相談班 ※必要時設置	・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 ※必要時設置	・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
防犯班 ※必要時設置	・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 ※必要時設置	・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	・医療救護所の運営（医療救護所を設置する場合）

※必要時設置	
その他 ※必要時設置	・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人程度が望ましいが、状況に応じて増減・兼務も可能とする。

※　発災直後の３班体制（総務班、情報班、物資班）から増やす際には、災害による傷病者への対応も必要となってくるため、保健医療班から順に増やしていくことが良い。

※　班長会議には、各班から１名（班長又は副班長）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。

（２）発災時の安全確保

令和８年熊本地震では、大型商業施設において、建物からの退避後に再度施設に戻ったことで人的被害が発生した。また令和８年８月千葉豪雨では、千葉県内において浸水被害により開設ができない一時滞在施設があった。これを受け、施設管理者は発災時の安全確保の取組として次の業務を行う。

- 発災時の対応について、既存マニュアル等を改めて確認し、発災時における安全確保の徹底
- 一時滞在施設を開設する際、各施設のマニュアル等に基づき、一時退避後の建物の安全確認等の徹底
- 施設周辺の洪水ハザードマップ等を確認するとともに、内水氾濫等の浸水リスクを考慮し、浸水対策等、施設の安全性の確保に努める

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。		**建物を退去**
		傾いているように感じる。		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。		**建物を退去**
		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。		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。		**建物を退去**
		周辺地盤が大きく陥没または隆起している。		**建物を退去**
		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。		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。		**立入禁止**
		フロア等、床材に損傷が見られる。		要注意/要修理
2	壁・天井材	間仕切り壁に損傷が見られる。		要注意/要修理
		天井材が落下している。		**立入禁止**
		天井材のズレが見られる。		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。		**立入禁止**
		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。		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。		要注意/要修理
		窓が割れている、またはひびがある。		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。		要注意/要修理
		照明器具・吊り器具のズレが見られる。		要注意/要修理
7	什器等	什器（家具）等が転倒している。		要注意/要修理/要固定
		書類等が散乱している。		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）		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
		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。		→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。		**立入禁止**/要復旧
		停止している。		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、キタコンＤＸや館内放送等で伝達する。

さらに、キタコンＤＸのログイン・活用方法を平時から施設内で検討・共有しておき、発災時に円滑に情報収集や発信ができるようにしておく。

なお、キタコンＤＸのＣＯＰ（共通状況認識図）画面は、関係機関向けであり、帰宅困難者に直接見せることは推奨しない。

（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、総合防災部は、特設公衆電話やＷｉ－Ｆｉアクセスポイント等の通信手段及びスマートフォン等充電用の蓄電池を整備する。

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、蓄電池、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。
	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。
ミルク	液体ミルク	1 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（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 ~2 年	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ゲン除去食品）
	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）	-	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）	-	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）	-	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。

大分類	備蓄品目	更新期間	注意事項
	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。
	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。

事業者に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（令和２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が推奨されている。

・　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、横臥できる休憩区画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、その場合でも情報から隔離されないよう配慮する。

（8）非常用電源設備等の確保による受入環境整備

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、地震発生時の停電時等においても、適切な受入環境を整えるため、以下の点に活用する目的において、施設管理者は既存設備等も含めて備蓄品や蓄電池等電源設備の確保・整備に努めることが望ましい。

・照明器具の使用

・職員のＰＣやスマートフォンの充電

・暑さ・寒さ対策に活用する送風機やヒーター等の使用

（9）電源を用いない備蓄品・設備による受入環境整備

地震発生時は、適切な受入環境を整えるため、施設管理者は既存設備等も含めて電源が無くても使用が見込める以下の備蓄品や設備の確保・整備に努めることが望ましい。

・電源が無く使用可能な照明器具（懐中電灯、ランタン及びろうそく）

・寒さ対策に活用できるカイロ、ストーブ及びその稼働のための燃料

・暑さ対策に活用できるうちわ、冷感タオル

（10）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区市町村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、区市町村が主催する訓練に積極的に参加すること。

（３）総合防災部主催のキタコンＤＸ説明会への参加

施設管理者は、総合防災部主催のキタコンＤＸ等に関する説明会に積極的に参加すること。

（４）総合防災部主催のキタコンＤＸ習熟訓練への参加

施設管理者は、総合防災部主催のキタコンＤＸ習熟訓練に積極的に参加すること。

（５）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。

（６）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、速やかにキタコンＤＸを通じ各局調整部門（部門本部）にその旨を報告する。その後も開設状況についてキタコンＤＸを通じ定期的に報告する。

２．開設できない場合の対応

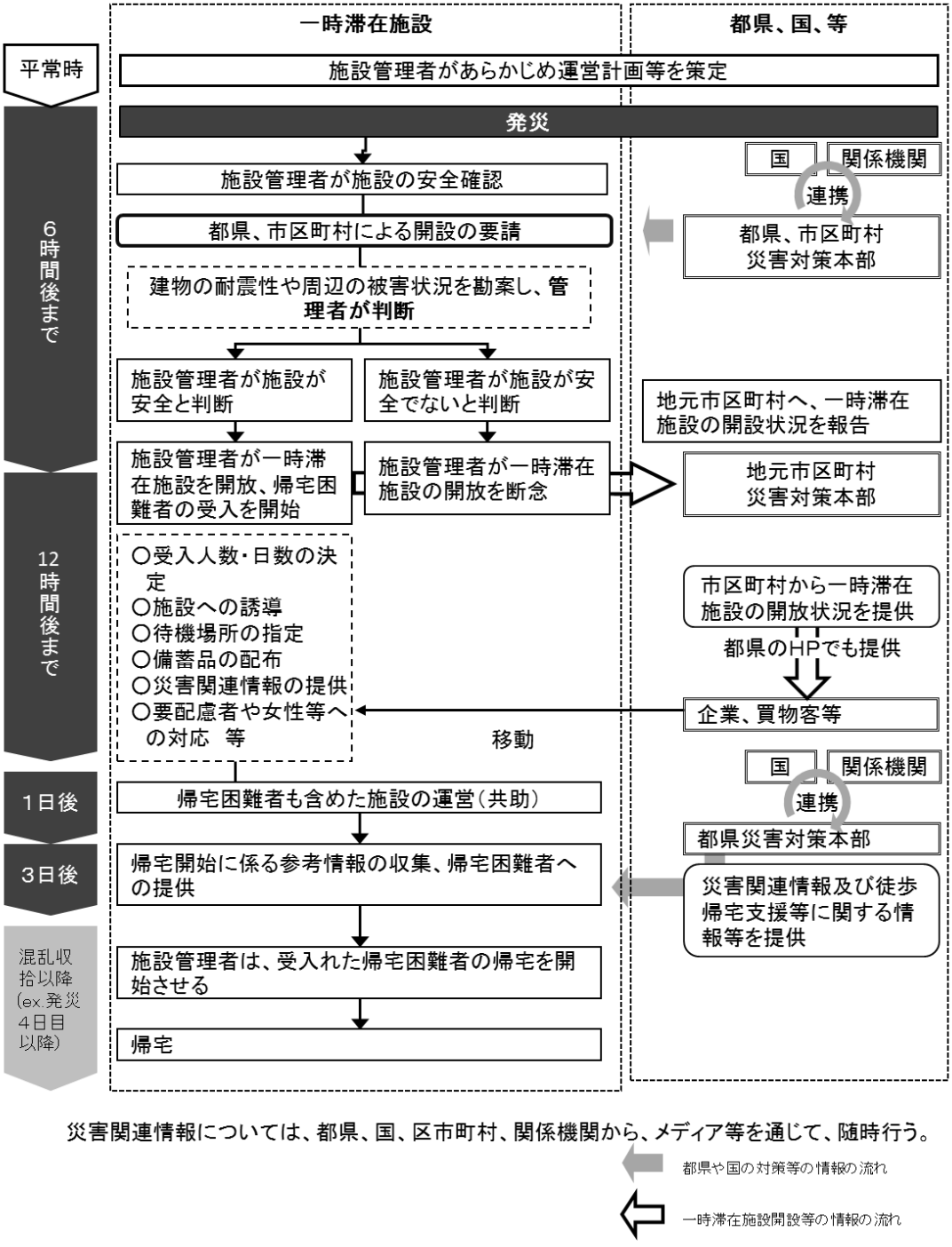
施設管理者は、建物の安全や周辺状況を確認した結果、一時滞在施設として開設できないと判断した場合、速やかにキタコンＤＸを通じ各局調整部門（部門本部）にその旨を報告する。

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



一時滞在施設運営のフロー（例）

※　一時滞在施設の開設可否、及び開設した場合はその開設状況についてキタコンＤＸを通じ、各局調整部門（部門本部）に報告する。

※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）

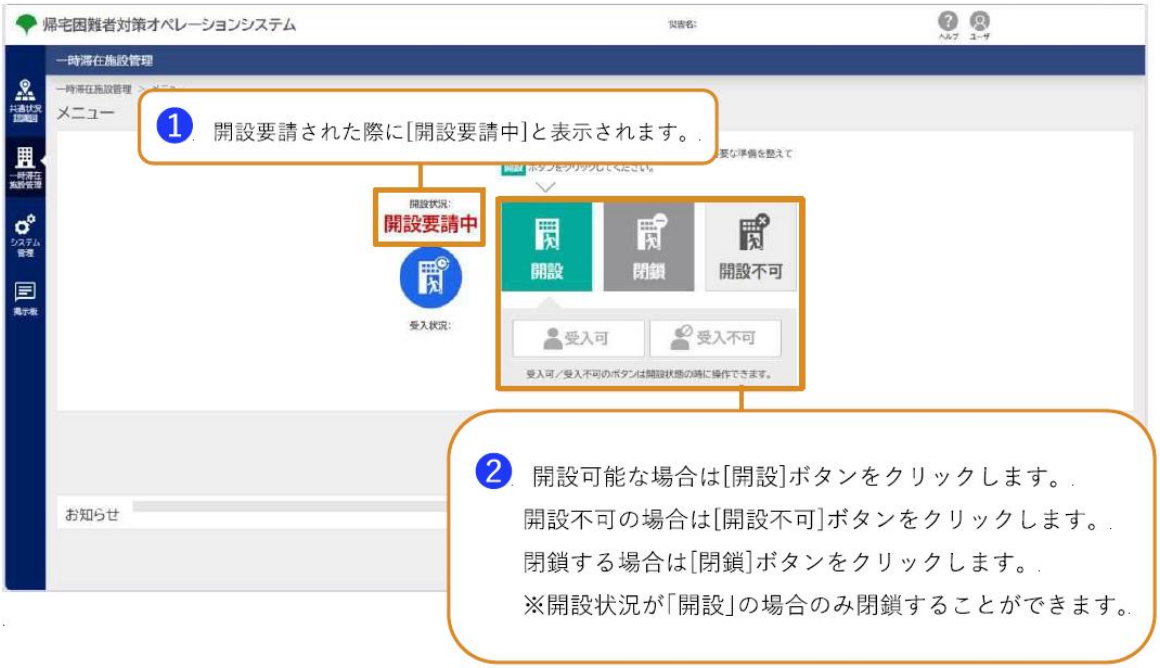
フェーズ (発災後)	実施事項	部署・ 担当者 (事前記入)	対応状況 ○対応済 △対応中 ■非対応
６時間後 まで	①施設の安全確認		
	チェックリストを基に施設の安全を確認する。		
	都又は区市町村に開設が出来るかどうかをDIS（災害情報システム）等で報告する。		
	（施設の安全が確認できない場合）屋外等へ避難誘導し、他の施設情報を提供する。		
	②一時滞在施設内の区域設定		
	受入者立入禁止区域を設定する。		
	運営組織使用区域（活動拠点・物資配布場所等）を設定する。		
	滞在者待機スペースを設定する。		
	要配慮者、女性、性的マイノリティに配慮した優先スペースや個別スペースを確保する。		
	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		

【参考】キタコンＤＸでの開設方法（＜参考資料 10＞キタコンＤＸ利用マニュアル）

キタコンＤＸの URL よりログイン後、一時滞在施設管理画面から一時滞在施設の開設状況および受入状況を登録することができる。

開設の登録は、施設の安全点検による被害状況の確認結果や運営職員数等を踏まえ、開設可能と判断した場合は、受入準備が整った後に実施する。開設登録を行うと帰宅困難者向けのキタコンＤＸ ＬＩＮＥアカウント上で検索可能になる。

なお、受入不可の登録は、開設後に受け入れ準備ができていなかった場合や、受入可能人数に達するなどで、これ以上受入れができない場合などに行う。



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）トイレの使用可否の確認と災害用トイレの設置・案内

① 施設内のトイレは、発災直後から使用可能であることが確認できるまでは原則として使用不可とし、代わりに災害用トイレを設置

② 要配慮者を含め帰宅困難者が利用可能なトイレの場所・使用方法の案内を施設内に適宜表示

（３）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

（４）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

（５）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

（６）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

（７）備蓄物資の払い出し準備

① 備蓄物資の品目・所在を確認

② 払出し場所やそこまでの運搬方法、運搬人員などを確認し準備を開始

（８）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キタコンＤＸに登録する（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や帰宅困難者向けの一時滞在施設案内システム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、キタコンＤＸを通じた運営状況の報告を行う（報告の時期は各局調整部門（部門本部）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システム更新も可能。

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システムのチャット機能を活用し詳細な報告を行う。

② 何らかの理由でキタコンＤＸが使用できない場合は、各局調整部門（部門本部）へ電話（ＭＣＡ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ＦＡＸ。ＦＡＸ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・キタコンＤＸ（チャット機能）等で各局調整部門（部門本部）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。
- 帰宅困難者が、キタコンＤＸ ＬＩＮＥアカウントやＷＥＢで施設へ直接入館受付（チェックイン）する場合に備え、施設側でも受付表示用の PC や登録案内用の二次元コード等を準備しておく。一方で、スマートフォン等が使えない帰宅困難者を想定し、紙ベースでの受付も併用すること。
- 開設直後は混乱が予想されるため、施設滞在者数や体調の把握のため受付を設置し、性別、人数を把握することを優先する。
- 帰宅困難者がキタコンＤＸ ＬＩＮＥアカウントまたはＷＥＢで入館登録をすると受付番号が表示される。施設側の受付では、帰宅困難者が提示する受付番号をキタコンＤＸにて照合する。

・　相談班は、キタコンＤＸ上で「配慮が必要」と登録した帰宅困難者を把握する。このほか、スマートフォン等が使えない帰宅困難者を想定し、「施設滞在者カード」（様式６）を準備し、必要に応じて配布・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。情報班は、「施設滞在者カード」の記入情報や聞き取りで得た情報をキタコンＤＸに登録する。キタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウントを利用して入館登録している場合、同伴者の名前や健康状態などを把握することができないため、受付が落ち着いたタイミングで情報収集を行う。

【参考】キタコンＤＸでの帰宅困難者受入れ（＜参考資料 10＞キタコンＤＸ利用マニュアル）

一時滞在施設管理画面にて[受付]をクリックすると受付画面に遷移する。本画面では、滞在者情報の代理登録が可能であり、代理登録された滞在者及びキタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウントを利用して入館登録を行った滞在者の名簿を確認できる。検索条件欄にて、検索条件を入力し検索すると、検索条件に該当した滞在者が滞在者情報一覧に表示される。



帰宅困難者がキタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウントまたはＷＥＢにて入館登録を行うと、受付番号がスマートフォン上に表示される。その受付番号と、施設管理者側の受付画面にある受付番号を照合させ、確認ができた帰宅困難者を受け入れることができる。

メニュー部[一時滞在施設管理]＞[メニュー]＞[受付]

LINE及び入館登録サイトでの入館登録者が実際に施設に入館しているかどうかを管理します。
※代理登録の場合は受付番号が発行されないため、入館確認の手続きは不要です。



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（スマートフォン等が使えない人、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。
- 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、氏名のみ記入してもらう。
- 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、施設管理者は職員や受け入れた滞在者の協力を得て、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 必要時ケア・コミッショナー等とも連携し施設内に設定した災害用トイレ使用スペースの場所及び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 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。

③ その他、立入禁止区域や備蓄配分のルール、施設側からの情報提供の方法など、必要事項について随時周知する。

（3）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。

（４）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 開設後も定期的に備蓄の残数を確認し、残数から補給が必要な状況か検討する。

（５）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。

（６）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、各局調整部門（部門本部）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。
- 情報収集に当たっては、X(旧ツイッター)、インターネット、テレビ、ラジオ、キタコンＤＸの共通状況認識図等あらゆるアクセス手段を活用する。

【参考】キタコンＤＸでの情報収集（＜参考資料 10＞キタコンＤＸ利用マニュアル）

キタコンＤＸ内で共通状況認識図を閲覧することができ人流情報、災害情報、一時滞在施設情報、鉄道運行等を地図上で確認することができる。なお、共通状況認識図及び災害時人流予測で提供される人流等のデータは、東京都による帰宅困難者支援の取組を実現する目的の範囲内で、混雑状況の把握、防災計画の検討・策定、及び避難訓練での活用に限り、閲覧することができる。


帰宅困難者対策オペレーションシステム
全て
鉄道運行状況一覧
緊急情報はありません
14:15
予測値
付箋登録
地図選択
凡例
レイヤー選択
人流
メッシュ
ヒートマップ
道路リンク
災害情報
一時滞在施設
鉄道運行
人流解析グラフ
1 [共通状況認識図]ボタンをクリックします。
2 クリックすると各機能の画面を表示します。

【参考】キタコンＤＸでの都や区市町村への施設の状況報告（＜参考資料 10＞キタコンＤＸ利用マニュアル）

都や区市町村への施設の状況報告にあたり、キタコンＤＸで一時滞在施設の被害状況や備蓄状況を登録することができる。施設被害状況や備蓄状況の欄は自由記載となっているため、下記の例を参考に登録すること。

記載例

（〇月〇日〇時時点）
【残量】
・食料：XX 食分
・飲料水：XX リットル
・ブランケット：XX 枚
・簡易トイレ：XX 回分

【不足量】
・食料：YY 食分/確認中/不足なし
・飲料水：YY リットル/確認中/不足なし　　等





② 施設から滞在者への情報発信

・　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。

　なお、キタコンＤＸのＣＯＰ（共通状況認識図）画面は、関係機関向けであり、帰宅困難者に直接、見せることは推奨しない。

　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X(旧ツイッター)やホームページに情報を掲載すると有効である。

・　キタコンＤＸ上で施設に入館登録した施設滞在者向けには、システム上で施設からキタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウントを通じてメッセージ・情報を発信することが可能なため、適宜活用する。

・　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。

【参考】キタコンＤＸでのキタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウントのメッセージ発信((＜参考資料10＞キタコンＤＸ利用マニュアル)

　一時滞在施設管理画面にて[受付]をクリックすると受付画面に遷移する。本画面から[メッセージ発信]をクリックし、キタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウントで入館登録した滞在者へメッセージ発信（LINE）することが可能である。

　メッセージ発信の具体例として、下記が挙げられる。

	概要	発信例文	発信例文(英仮訳)
周辺被害情報の周知	共通状況認識図等で収集した鉄道運行情報や周辺の被害情報を滞在者に情報提供する	(〇月〇日〇時時点) 現在、XXX 線で運行が再開しています。 その他の路線は当面運転を見合わせています。 帰宅までの道路や鉄道が混雑している場合は、無理せず時間を空けるなどし	(As of [Month] [Day], [Time]) The service has now resumed on the XXX Line. The service on other lines remains suspended for the time being. If roads or

			て帰るようにお願いします。	railways are crowded on your way home, please avoid rushing and allow extra time for your commute.
ボランティアの募集	施設運営ボランティア	備蓄品の配布等の施設の運営にご協力いただける方を募集する	備蓄品の配布等、施設の運営にご協力いただける方を募集いたします。 ご協力可能な方は〇階 XXX 室までお越しください。	We are seeking volunteers to assist with the operation of shelter, including the distribution of emergency supplies. Those able to assist as volunteers, please come to Room XXX on the 〇th floor.
	通訳ボランティア	外国人の受付や連絡を通訳いただける方を募集する	入館されている海外の方への説明や案内を行う際の通訳を募集いたします。英語・中国語・韓国語等を話せる方で通訳にご協力いただける方は〇階 XXX 室までお越しください。	We are seeking interpreters to assist with explanations and guidance for foreign visitors. If you speak English, Chinese, Korean, etc., and can assist with interpretation as volunteers, please come to Room XXX on the 〇th floor.

	医療・介護支援ボランティア	要配慮者の支援や医療救護活動を支援いただける方を募集する	（キタコンDXで配信する際は、配信対象を「医療従事者（医者・看護師）」等をチェックしたうえで配信する） 施設に入館された方の中には、緊急の医療救護を必要とする方や介護等の支援を必要とする方がいらっしゃいます。 施設の運営にあたり、医療救護活動等にご協力いただける方は〇階XXX室までお越しください。	some individuals in this shelter may require emergency medical assistance or support such as nursing care. For those able to assist with medical aid activities as volunteers, please come to Room XXX on the 〇th floor.
備蓄品の配布連絡		滞在者に対して備蓄品を配布する際に、配布時間や場所等の周知を行う	〇時〇分より、〇階XXX 室で入館された皆様へ非常食（XX）及び飲料水を配布いたします。ご希望の方へは毛布も配布いたしますのでお申し付けください。	Starting at [time], emergency food supplies (XX) and drinking water will be distributed to visitors at Room XXX on the [floor]. Blankets will also be provided upon request.
施設滞在者の情報登録依頼		入館時にキタコンDX LINEアカウントで同伴者人数のみ登録した者に対して、受付にて改めて施設滞在者	より効率的な施設の運営のため、同伴者の方のご性別やご年齢等を登録いただければと思い	To ensure more efficient operation in the shelter, we kindly request that you

	カード等に情報を記載いただくよう依頼する	ます。キタコンDX LINEアカウントで同伴者人数を1名以上で登録した方は同伴者の方と一緒に〇階XXX室までお越しください。	register the gender and age of your companions. If you have registered with companions via the LINE app, please come to Room XXX on the 〇th floor with your companions.



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。
- 施設に配備したスマートフォン等充電用の蓄電池を滞在者向けに提供する。その際、充電環境の提供が公平にできるよう、回数制限など適宜ルールを設ける。
- 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。

（7）受入可能人数を超過した場合の各局調整部門（部門本部）への報告

施設が受入可能人数を超過した場合、キタコンＤＸを通じ、各局調整部門（部門本部）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。

キタコンＤＸ ＬＩＮＥアカウント又はＷＥＢで入館登録した施設滞在者については、職業についても登録されている場合があるため、適宜活用する。

（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、施設滞在者がテレビや掲示板、一時滞在施設からのキタコンＤＸ ＬＩＮＥアカウントのメッセージ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情報収集ができるような環境を提供する。

（３）その他トラブル対応

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、提供する。

施設内でトラブルが発生した場合は随時、電話（無線含む）、キタコンＤＸ等で各局調整部門（部門本部）へ報告する。一方、各局調整部門（部門本部）を含む東京都災害対策本部では発災時業務の優先度に応じて対応を行うため、必ずしも即時に状況に応じた解決ができるとは限らない。平時より駅前滞留者対策協議会等とも連携をとり、発災時に情報共有するなどして現場で速やかな対応ができるよう備えておく。

① 受入可能人数を超過した場合

・ 受入可能人数を超える帰宅困難者が殺到し、これ以上の受入れが不可能と判断した場合は、都又は区市町村災害対策本部へ、無線やキタコンＤＸなど、あらかじめ定めた連絡手段で受入れ不可能であることを報告する。

・ 施設の入口等にも受入れ不可の旨の掲示をし、可能な限り近くの一時滞在施設を案内する。

② 備蓄物資が不足する場合

・ 物資が不足しそうな見込みが判明した段階で、配分方法等を再検討し、施設滞在者へ情報提供する。

・　水が不足する場合は、特に夏季は危険なため、近隣の応急給水施設を把握しておき必要に応じて施設滞在者へ案内する。
・　近隣の一時滞在施設と連携が取れれば、備蓄の過不足を融通したり、施設滞在者の移動を依頼したりすることも検討する。

③　傷病者対応
・　施設滞在者の中で医療従事者に協力を得られる場合は、その指示に従う。
・　近隣の医療救護所や医療機関を把握しておく。傷病者自身で移動可能か確認し、移動できるようであれば（必要に応じて滞在者の協力者の付き添いを依頼する）医療救護所等を案内する。自力で移動できない傷病者は、施設滞在者のうち、協力者を募るなどして直接医療救護所等へ連れていくことも検討する。
・　判断のつかない傷病者がいる場合は、救急搬送を依頼する（ただし、発災時の優先順位によるため、速やかに救急車が来るとは限らないことに留意する。）。
・　救急車が来ない場合の対応：応急処置等可能な対応を行い、施設滞在者等から協力者を募り、直接近隣の医療救護所等へ担架などを用いて搬送する。（搬送の方法：傷病者対応マニュアル参照）

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　開設後 72 時間経過時や、近隣交通機関が再開した場合、施設滞在者が１０名以下となった段階で閉鎖の検討をする。

②　備蓄が補充できず備蓄が切れる可能性があれば、他施設への移設も含めて検討する。

③　残った施設滞在者の状況や意向を確認した上で、キタコンＤＸ（チャット機能）などで各局調整部門（部門本部）に連絡の上、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。

【参考】キタコンＤＸでの帰宅困難者退館処理（＜参考資料 10＞キタコンＤＸ利用マニュアル）

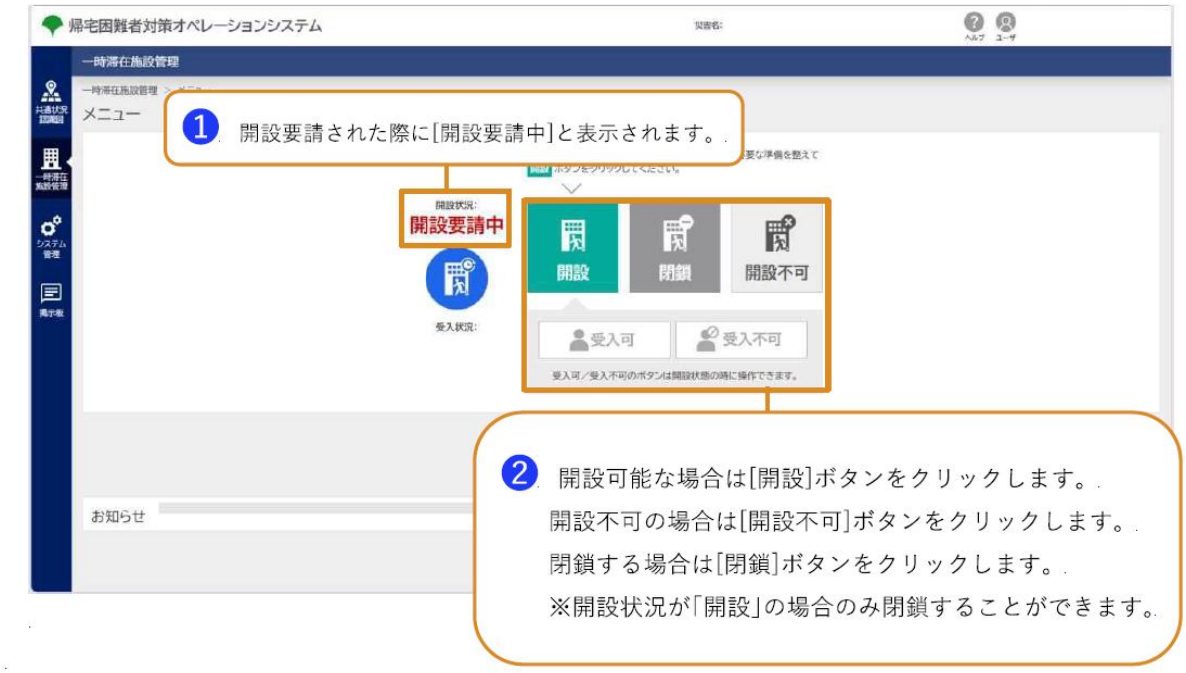
一時滞在施設管理画面にて[受付]をクリックすると受付画面に遷移する。本画面で滞在者の退館登録を行う。キタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウント で入館登録を行った方は自身で退館登録が可能（※「滞在者情報一覧」で退館登録されていることを確認する。）であるため、代理登録を行った方や、施設閉鎖時に一括で退館登録を行う際に使用する。



【参考】キタコンＤＸでの閉鎖方法（＜参考資料 10＞キタコンＤＸ利用マニュアル

一時滞在施設管理画面から一時滞在施設の閉鎖を登録することができる。

ログアウトをするのみでは、一時滞在施設は閉鎖状態にはならない（開設状態が継続される）ため、一時滞在施設管理画面にて必ず閉鎖を登録する。



（２）帰宅支援情報の提供

情報班は、施設滞在者がテレビや掲示板、一時滞在施設からのキタコンＤＸ　ＬＩＮＥアカウントのメッセージ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情報収集ができるような環境を提供する一方、公共交通機関の再開

直後は輸送力が限られたり、乗り継ぎ先の路線が復旧しておらず途中で再び帰宅困難になることも想定される。「一斉帰宅抑制後の帰宅行動指針」に基づき混雑が分散するような帰宅のタイミングを呼びかける。

（３）受入者の帰宅誘導

① 残った帰宅困難者に施設が閉鎖になることを理由と併せて伝える。

② 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。

③ 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、各局調整部門（部門本部）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は、下記の点に留意して運用すること。

１　開設時期についての考え方

（１）開設時期の考え方

原則として、一時滞在施設としての開設は３日間となるため、競合する施設における避難所としての開設は、４日目以降を前提としているが、区市町村の要請によっては、３日目以内に避難所として開設することを妨げない。そのため、運営計画策定にあたっては、区市町村等及び避難所運営に関わる地元住民等の団体と調整して策定することが望ましい。

（２）一時滞在施設から避難所への切替えについて

①４日目以降に避難所を開設する場合

キタコンＤＸの鉄道運行情報等による帰宅等の案内により、施設滞在者の帰宅を確認し施設閉鎖を行う。その後、避難所開設主体となる区市町村と調整し開設支援を行う。（区市町村との個別協定により避難所の開設主体となっている場合は、避難所開設に移行する）

②３日目以内に避難所を開設する場合（区市町村からの要請に基づく）

受入れスペースが明確に区分されている施設では、一時滞在施設の運営については引き続き行いながら、避難所の開設支援を区市町村と調整し実施する。

受入れスペースが重複している施設においては、避難所開設依頼がきたことについてキタコンＤＸ等により各局調整部門（部門本部）へ連絡し、部門の指示に従い、施設滞在者に対して移送先施設等への案内を行うこと。移送にあたっては、区市町村及び駅前滞留者対策協議会等と調整し連携を図ること。

各局調整部門（部門本部）においては、区市町村と近隣で受入れ可能施設への移送等の調整を行うため、収容人数や要配慮者等の詳細な情報については、必ず各局調整部門（部門本部）に報告を行うこと。

施設滞在者の移送後、施設の閉鎖を行い、避難所としての開設支援を行う。（区市町村との個別協定により避難所の開設主体となっている場合は、避難所開設に移行する）

③初日から避難所を開設する場合（区市町村からの要請に基づく）

避難所の開設要請は各局調整部門（部門本部）を通して行われないため、一時滞在施設の開設要請に対して開設不可をキタコンＤＸ上に入力すること。そのうえで、キタコンＤＸのチャット機能や掲示板機能等を使い、区市町村より避難所の開設要請が来ているため、一時滞在施設として開設できない旨を各局調整部門（部門本部）に伝えること。

２　運営計画

（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予め区分すること。ただし、スペースが重複する場合は、上記１に従い、運営すること。

（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）避難誘導体制

避難所と一時滞在施設が同時に運営されている施設においては、避難してくる住民と帰宅困難者を判別するため、避難所運営組織と調整し、それぞれの受付に誘導を行うとともに、避難者と施設滞在者を識別できる目印等をつけてから、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。

例えば、避難所の受付には住民である旨の確認が必要であるため、避難所運営要員に受付を行っていただくようお声がけをし、帰宅困難者に対しては、キタコンＤＸのラインの QR コード等を表示し、モバイルでのチェックインをしていただくなど、現場のオペレーションの工夫を避難所運営組織と事前に調整することなどが考えられる。

＜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）

施設名

【必須】

番号	①ふりがな 姓	①ふりがな 名	②氏名【必須】 姓	②氏名【必須】 名	③都道府県【必須】	④区市町村【必須】	⑤住所 字・町名	⑤住所 丁目	⑤住所 番地	⑤住所 号	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	データ提供元識別番号
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																			

※紙で受付を実施する場合の参考様式

※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。

（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	□使用可能→原則としてDISで報告してください □使用不可 □未設置					
開設状況	□開設準備中　□開設　□閉鎖					
受入状況	□受入可　□混雑　□受入不可/終了　□不明					
施設 被害状況	□大（建物倒壊等のおそれ、ライフライン途絶等） □中（一部機能に支障あり） □小（目立った被害はない）					
備蓄状況	□充足　□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	□使用可能→原則としてDISで報告してください □使用不可 □未設置					
開設状況	□開設準備中　□開設　□閉鎖					
受入状況	□受入可　□混雑　□受入不可/終了　□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	□大（建物倒壊等のおそれ、ライフライン途絶等） □中（一部機能に支障あり） □小（目立った被害はない）					
施設被害 状況詳細						
備蓄状況	□充足　□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各局調整部門（部門本部）　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 ＜ヘッドクオーター＞		
（副管理責任者） ＜サブヘッドクオーター＞		
（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、下記のことに同意したとみなします。

〇一時滞在施設は、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

〇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

〇負傷者の治療等、施設の状況により対応できない事項があること

〇物資の運搬、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

〇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ること

・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。

(Form 6)

User ⇒ Information Team

(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.

公益財団法人東京都公園協会作成

（平成 29 年度東京都台東区合同帰宅困難者対策訓練において上野グリーンサロンで使用）

番号

様式6（やさしい日本語）

この建物を使うときのお知らせ

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、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。

【この建物を使うときに守ってほしいこと】

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。
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。
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。
3. ここでは、「食べ物や水」があり、「トイレ」が使え、「ニュース」がわかるようにしています。
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。

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】

お名前 （日本語で書く）		
けが	ある・ない	どんなけがですか？
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	

建物を管理する人が書くところ	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（令和８年１月１日時点）

番号	施設名称	所在地
1	東京しごとセンター	千代田区飯田橋 3-10-3
2	千代田都税事務所	千代田区内神田 2-1-12
3	東京都中小企業振興公社	千代田区神田佐久間町 1-9
4	スクワール麹町	千代田区麹町 6-6
5	日比谷公園飲食店第二号（霞門横） ※タリーズコーヒー日比谷店	千代田区日比谷公園 1-5
6	「緑と水」の市民カレッジ	千代田区日比谷公園 1-5
7	東京国際フォーラム	千代田区丸の内 3-5-1
8	一橋高等学校	千代田区東神田 1-12-13
9	東京交通会館	千代田区有楽町 2-10-1
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

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	蔵前工科高等学校	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	白鴎高等学校	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	有明アーバンスポーツパーク	江東区有明 1-13-7
58	TFT ビル	江東区有明 3-6-11
59	有明パークビル	江東区有明 3-7-11
60	有明フロンティアビル	江東区有明 3-7-26
61	江東都税事務所	江東区大島 3-1-3
62	大江戸高等学校	江東区千石 3-2-11
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
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	墨田工科高等学校	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 3-6-44
72	有明アリーナ	江東区有明 1-11-1
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 2-4-76
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 4-1-19、大田区東海 1-2-1
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 2-9-1
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
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

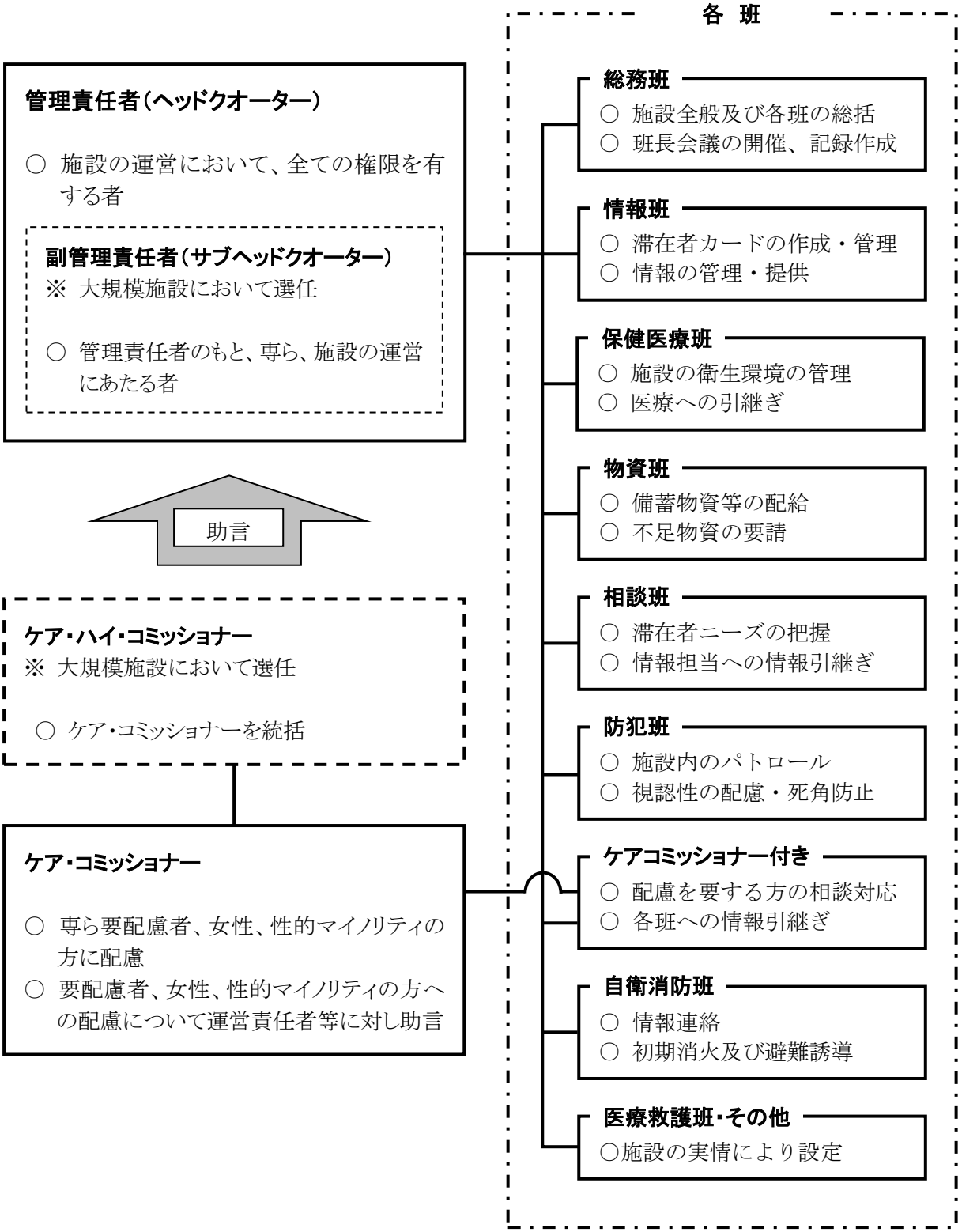
98	東京体育館	渋谷区千駄ヶ谷 1-17-1
99	青山高等学校	渋谷区神宮前 2-1-8
100	第一商業高等学校	渋谷区鉢山町 8-1
101	稔ヶ丘高等学校	中野区上鷺宮 5-11-1
102	中野都税事務所	中野区中野 4-6-15
103	鷺宮高等学校	中野区若宮 3-46-8
104	武蔵丘高等学校	中野区上鷺宮 2-14-1
105	富士高等学校	中野区弥生町 5-21-1
106	杉並高等学校	杉並区成田西 4-15-15
107	豊多摩高等学校	杉並区成田西 2-6-18
108	農芸高等学校	杉並区今川 3-25-1
109	豊島市場	豊島区巣鴨 5-1-5
110	池袋都民防災教育センター	豊島区西池袋 2-37-8
111	労働相談情報センター池袋事務所	豊島区東池袋 4-23-9
112	文京高等学校	豊島区西巣鴨 1-1-5
113	豊島高等学校	豊島区千早 4-9-21
114	千早高等学校	豊島区千早 3-46-21
115	東京都障害者総合スポーツセンター	北区十条台 1-2-2
116	王子総合高等学校	北区滝野川 3-54-7
117	赤羽北桜高等学校	北区西が丘 3-14-20
118	荒川都税事務所	荒川区西日暮里 2-25-1
119	東京都立大学　荒川キャンパス	荒川区東尾久 7-2-10
120	荒川工科高等学校	荒川区南千住 6-42-1
121	板橋市場	板橋区高島平 6-1-5
122	板橋有徳高等学校	板橋区徳丸 2-17-1
123	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
124	板橋高等学校	板橋区大谷口 1-54-1
125	板橋都税事務所	板橋区大山東町 44-8
126	北豊島工科高等学校	板橋区富士見町２８−１
127	北園高等学校	板橋区板橋 4-14-1
128	大山高等学校	板橋区小茂根 5-18-1
129	練馬高等学校	練馬区春日町 4-28-25
130	第四商業高等学校	練馬区貫井 3-45-19
131	練馬工科高等学校	練馬区早宮 2-9-18

132	光丘高等学校	練馬区旭町 2-1-35
133	井草高等学校	練馬区上石神井 2-2—43
134	石神井高等学校	練馬区関町北 4-32-48
135	大泉高等学校	練馬区東大泉 5-3-1
136	練馬都税事務所	練馬区豊玉北 6-13-10
137	北足立市場	足立区入谷 6-3-1
138	足立東高等学校	足立区大谷田 2-3-5
139	小台橋高校(旧荒川商業高等学校	足立区小台 2-1-31
140	足立西高等学校	足立区江北 5-7-1
141	足立新田高等学校	足立区新田 2-10-16
142	足立都税事務所	足立区西新井栄町 2-8-15
143	足立市場	足立区千住橋戸町 50
144	淵江高等学校	足立区東保木間 2-10-1
145	東京武道館	足立区綾瀬 3-20-1
146	城東職業能力開発センター	足立区綾瀬 5-6-1
147	足立工科高等学校	足立区西新井 4-30-1
148	南葛飾高等学校	葛飾区立石 6-4-1
149	葛西工科高等学校	江戸川区一之江 7-68-1
150	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
151	江戸川都税事務所	江戸川区中央 4-24-19
152	篠崎高等学校	江戸川区東篠崎 1-10-1
153	葛西市場	江戸川区臨海町 3-4-1
154	江戸川高等学校	江戸川区松島 2-38-1
155	葛西南高等学校	江戸川区南葛西 1-11-1
156	小松川高等学校	江戸川区平井 1-27-10
157	カヌー・スラロームセンター	江戸川区臨海町 6-1－1
158	八王子拓真高等学校	八王子市台町 3-25-1
159	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
160	松が谷高等学校	八王子市松が谷 1772
161	東京都立大学　南大沢キャンパス	八王子市南大沢 1-1
162	多摩産業交流センター	八王子市明神町 3-19-2
163	南多摩中等教育学校	八王子市明神町 4-20-1
164	八王子桑志高等学校	八王子市千人町 4-8-1
165	八王子北高等学校	八王子市楢原町 601

166	富士森高等学校	八王子市長房町 420−2
167	翔陽高等学校	八王子市館町 1097-136
168	立川国際中等教育学校	立川市曙町 3-29-37
169	立川都民防災教育センター（立川防災館）	立川市泉町 1156-1
170	東京しごとセンター多摩	立川市柴崎町 3-9-2
171	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
172	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
173	立川高等学校	立川市錦町 2-13-5
174	三鷹中等教育学校	三鷹市新川 6-21-21
175	多摩高等学校	青梅市裏宿町 580
176	東京都青梅合同庁舎	青梅市河辺町 6-4-1
177	東京都農林水産振興財団（青梅庁舎）	青梅市新町 6-7-1
178	青梅総合高等学校	青梅市勝沼 1-60-1
179	府中東高等学校	府中市押立町 4-21
180	府中工科高等学校	府中市若松町 2-19-1
181	農業高等学校	府中市寿町 1-10-2
182	多摩職業能力開発センター府中校	府中市南町 4-37-2
183	府中西高等学校	府中市日新町 4-6-7
184	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
185	多摩職業能力開発センター	昭島市東町 3-6-33
186	昭和高等学校	昭島市東町 2-3-21
187	東京都パラスポーツトレーニングセンター	調布市西町 376-3
188	調布南高等学校	調布市多摩川 6-2-1
189	武蔵野の森総合スポーツプラザ	調布市西町 290-11
190	町田工科高等学校	町田市忠生 1-20-2
191	町田総合高等学校	町田市木曽西 3-5-1
192	成瀬高等学校	町田市成瀬 7-4-1
193	町田高等学校	町田市中町 4-25-3
194	小川高等学校	町田市小川 2-1002-1
195	江戸東京たてもの園	小金井市桜町 3-7-1
196	多摩科学技術高等学校	小金井市本町 6-8-9
197	小金井北高等学校	小金井市緑町 4-1-1
198	小平西高等学校	小平市小川町 1-502-95

199	小平高等学校	小平市仲町 112
200	小平南高等学校	小平市上水本町 6-21-1
201	日野台高等学校	日野市大坂上 4-16-1
202	東京都立大学　日野キャンパス	日野市旭が丘 6-6
203	南平高等学校	日野市南平 8-2-3
204	東村山高等学校	東村山市恩多町 4-26-1
205	多摩図書館	国分寺市泉町 2-2-26
206	国分寺高等学校	国分寺市新町 3-2-5
207	国立高等学校	国立市東 4-25-1
208	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
209	第五商業高等学校	国立市中 3-4-1
210	福生高等学校	福生市北田園 2-11-3
211	多摩工科高等学校	福生市熊川 215
212	東大和高等学校	東大和市中央 3-945
213	清瀬高等学校	清瀬市松山 3-1-56
214	東久留米総合高等学校	東久留米市幸町 5-8-46
215	上水高等学校	武蔵村山市大南 4-62-1
216	武蔵村山高等学校	武蔵村山市中原 1-7-1
217	永山高等学校	多摩市永山 5-22
218	多摩ニュータウン市場	多摩市永山 7-4
219	若葉総合高等学校	稲城市坂浜 1434-3
220	羽村高等学校	羽村市羽 4152-1
221	五日市高等学校	あきる野市五日市 894
222	秋留台高等学校	あきる野市平沢 153-4
223	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

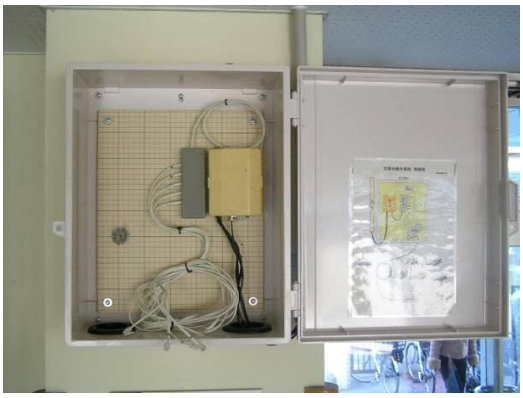
②一時滞在施設は、災害時という特殊な状況下で開設されるため、施設管理者の指示に従うとともに、施設管理者が責任を負えない場合もあることを理解した上で、施設内において行動すること。

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

＜参考資料４－１＞ 特設公衆電話使用マニュアル

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

<参考資料４－２> ＭＣＡ無線使用マニュアル

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

【操作部説明】



【画面説明】



①モード状態

個別	個別：個別発呼
グル	グル：グループ発呼

②電波状態

LTE	表示あり：LTE圏内
	表示あり：MCA圏内 バーの数で強度を表示

③バッテリー状態

	電源供給：通常モード
eco	電源供給：エコモード

【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。



充電ランプの点灯場所で充電具合が確認できます。

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

通話の方法(全グループ/グループ通信モード)



1．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。

2．画面が表示させたら電波が受信できているか確認する。

3．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「プップップ」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○○○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。

4．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。○○○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)



1．無線機本体の「電源キー」を長押しして電源を入れる。

2．画面が表示させたら電波が受信できているか確認する。

3．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　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「プップップ」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○○○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。

4．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。○○○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。

<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）

都立一時滞在施設　〇〇〇〇〇〇〇〇

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、又は、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。
□何が起こっ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。

	**■マタニティマーク** 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。
	**○耳マーク** 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。
	**○ハート・プラスマーク** 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。

【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。

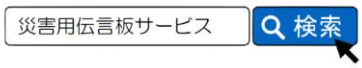
●災害用伝言ダイヤル

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）



1. 「人を探している」又は、「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。

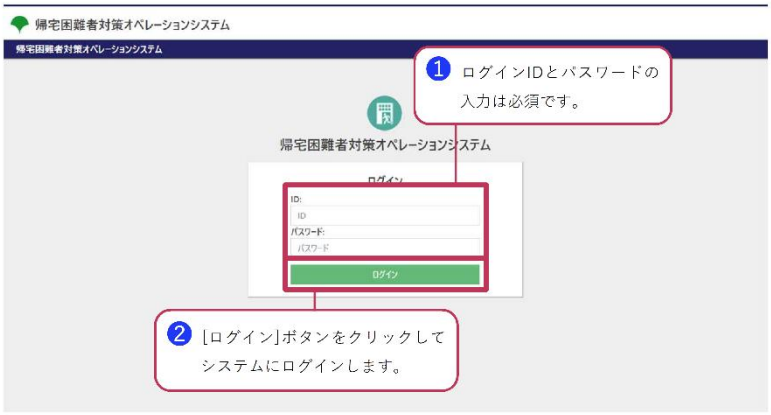
＜参考資料 10＞キタコンＤＸ利用マニュアル

◆ ログイン

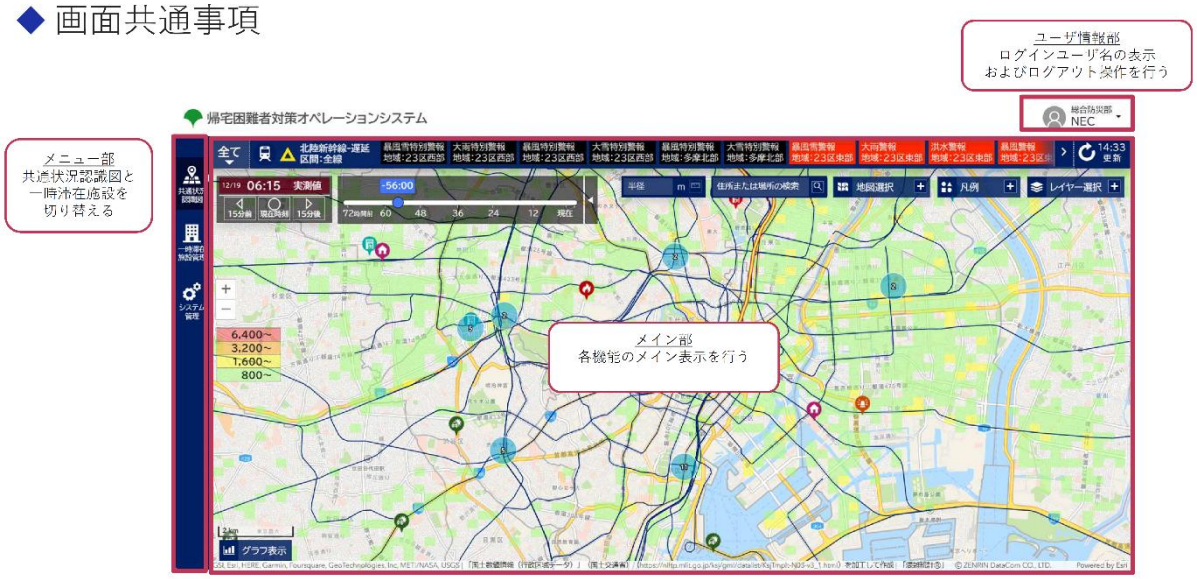
東京都より払い出されるIDとパスワードを入力し、システムへログインします

■ アクセス先：https://kitacon-dx.metro.tokyo.lg.jp/home/

■ ID・パスワード：【各組織に別途配布されます】



◆ 画面共通事項



◆ ログアウト



※一時滞在施設運営支援機能の利用方法

◆開設要請に回答する

■東京都からの開設要請にシステム上で回答します。

※「開設」を回答した場合、受入状況は自動的に「受入可」で登録されます

開設登録後



開設不可登録後





開設要請があっても、準備ができていない、建物が使えないなどの事情がある場合は「不可」で構いません（その後、開設できるようになったら「開設」に変更も可）

24

◆受入不可を登録する

■開設後に受入不可となった場合、システムへ登録する

受入不可登録後



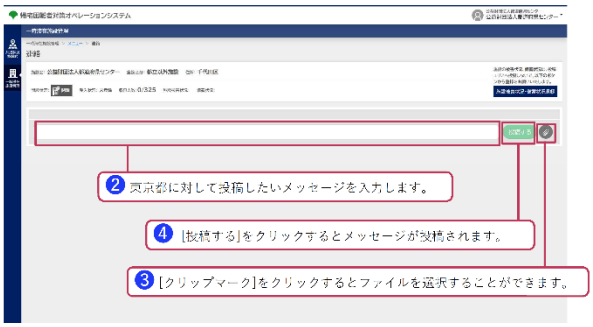


いったん開設したものの、受入人数が多すぎてこれ以上の対応が難しいなどの場合に登録

◆東京都との連絡

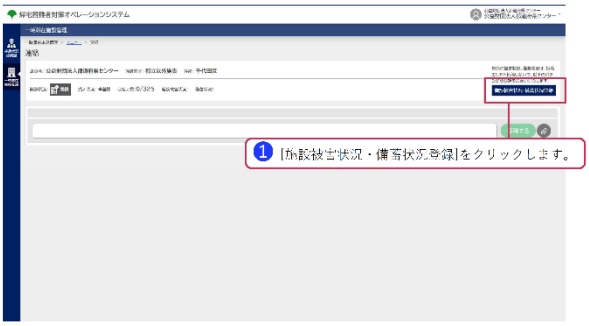
■東京都（災害対策本部帰宅困難者対策部門を想定）とのメッセージのやりとりをします

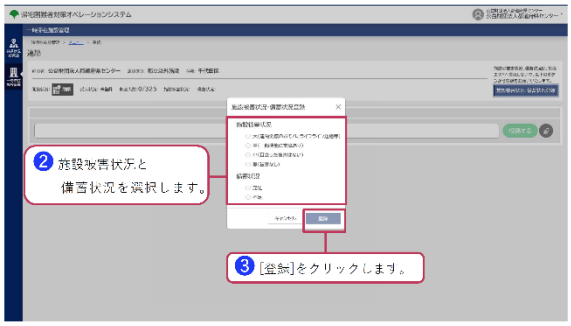




◆東京都への報告

■東京都へ被害状況・備蓄状況を報告します





◆帰宅困難者の入館登録を行う（1/2）

■帰宅困難者の施設への入館登録を行う
（後述の帰宅困難者向け機能で帰宅困難者自身で入館登録済みの場合は不要となります）





◆帰宅困難者の入館登録を行う（2/2）

■帰宅困難者の施設への入館登録を行う
（後述の帰宅困難者向け機能で帰宅困難者自身で入館登録済みの場合は不要となります）



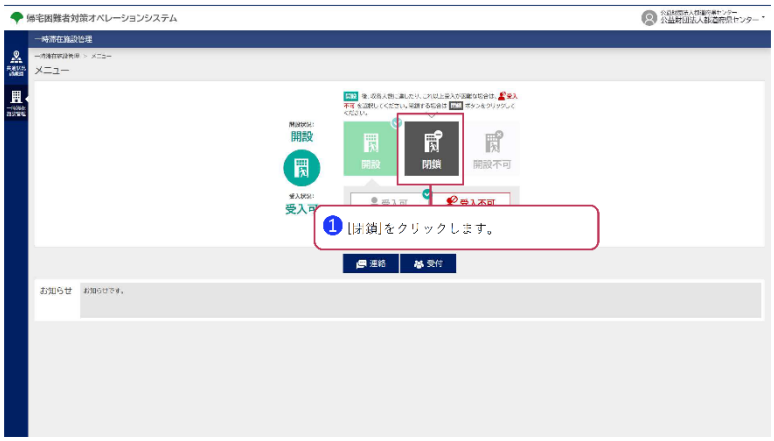
◆ 退館登録を行う

■ 滞在者の施設からの退館登録を行います
（帰宅困難者向け機能で入館した滞在者は自身で退館登録を行うことも可能です）

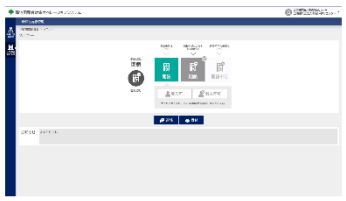


◆ 施設の閉鎖登録を行う

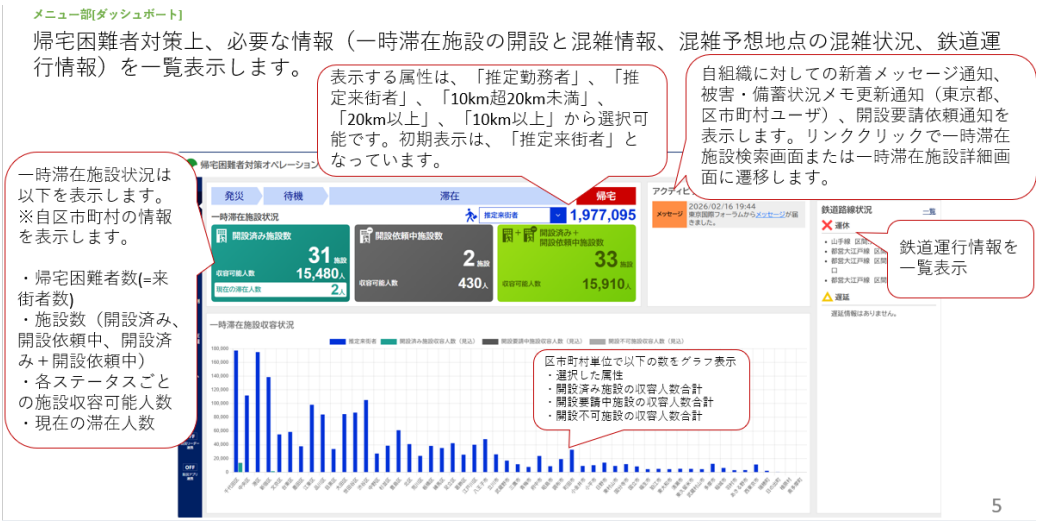
■ システムへ施設の閉鎖を登録します



閉鎖登録後



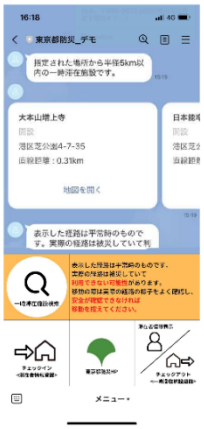
（参考）ダッシュボード機能



（参考）帰宅困難者向け機能

◆帰宅困難者用機能としてスマートデバイス向けに以下の機能を提供します

- ■ 施設検索
  現在地から近辺の開設済み施設の情報(名称、場所等)を提供する
- ■ 入館登録
  オンライン上で施設への入館登録を行う
- ■ 配信メッセージ表示
  施設が配信したメッセージを表示する
- ■ 退館登録
  オンライン上で施設からの退館登録を行う

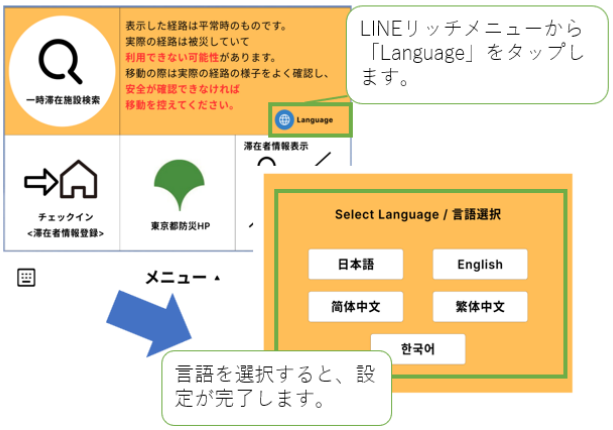




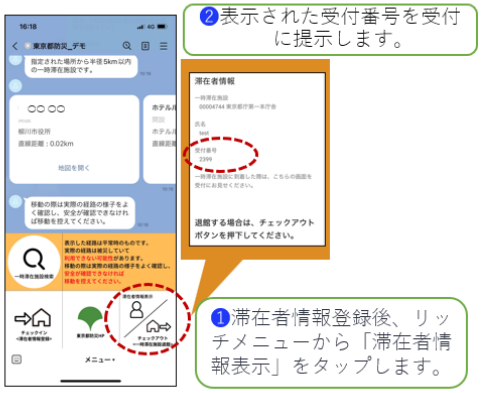
LINE

LINE機能は英・中（簡、繁）、韓の4言語に対応しております
入館登録を進めると、入館管理の際に提示する受付番号を表示します

○ LINEの多言語化



○受付番号の表示



4

（参考）入館登録サイト機能

入館登録サイト

LINEを利用していない帰宅困難者がWebブラウザ上で滞在者情報の登録ができます。
また、自動翻訳サービス利用により英・中（簡、繁）、韓の4言語に対応しています。

〇入館登録の流れ



「施設検索」をタップします。

施設を検索し、「経路検索」をタップします。

経路を確認します。

「施設選択」をタップします。

利用規約を確認のうえ、「同意する」をタップします。※URLをタップすると一時滞在施設の利用規約を確認できます。

情報を入力し、「次へ」をタップします。

情報を確認し、「登録」をタップします。

登録が完了すると、受付番号が発行されます。
※受付番号は、施設入館時に受付で提示が必要なため、必ず保存してください