

横浜市立鴨志田緑小学校
地域防災拠点開設・運営マニュアル
(第6.0版)



鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会

2025年3月28日 改訂



はじめに

このマニュアル（改訂第6.0版）は、横浜市総務局危機管理室が令和5年9月に作成した「地域防災拠点開設・運営マニュアル」を基に、鴨志田緑小学校地域防災拠点の特殊性も含めて、地震発生から72時間までの間を目安に、運営委員と避難者が一体となって拠点を開設・運営していくための手順をまとめたものです。

開設・運営にあたっては、

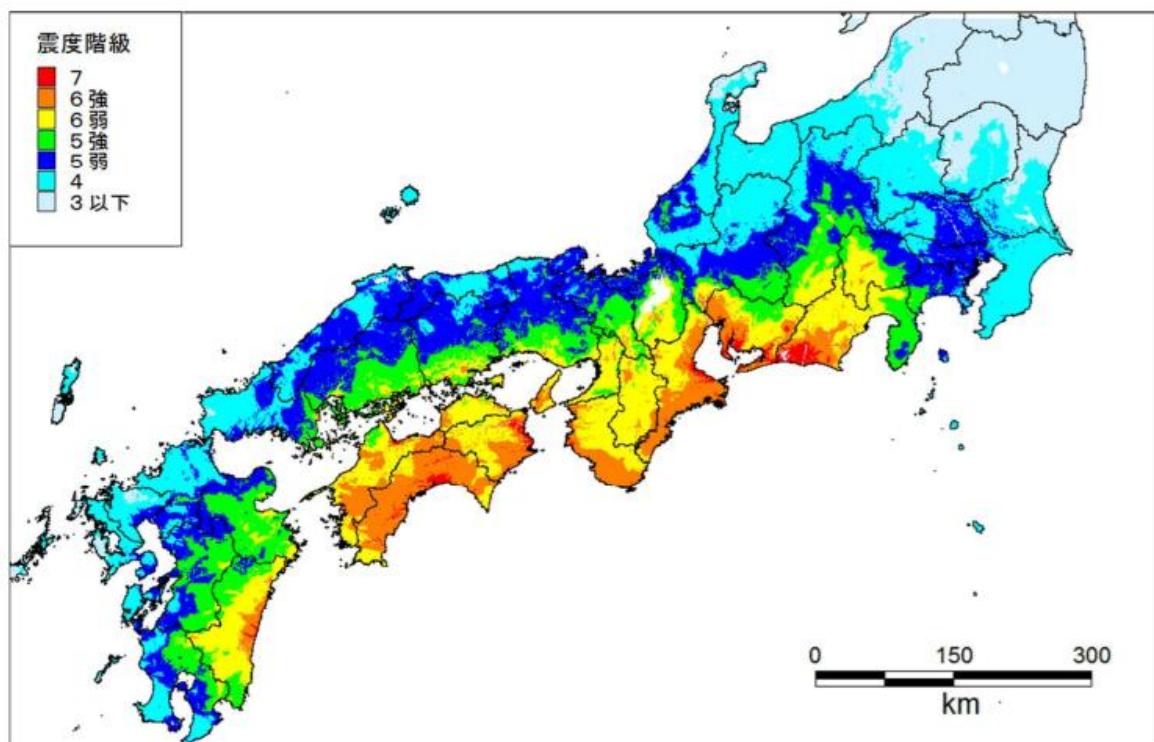
- ◆ 鴨志田緑小学校地域防災拠点（「拠点」という。）
では、避難者の全員が運営の支援を担っていく
- ◆ 運営委員会だけが頑張りすぎて疲労しない
- ◆ 災害時には、拠点と在宅被災生活者などがいる地域町内会・自治会の防災本部とも密接に連携していくこと

このように開設・運営していくことが重要と考え、運営委員会、地域町内会・自治会・管理組合や小中学校は、防災訓練を通じて、このマニュアルについての情報共有を行い防災力強化を計ります。

	頁
1 「拠点の開設運営と班編成」	1
2 「班編成と各班の事務分掌」	2
3 「開設準備編」	3
1) 発災から避難まで（拠点委員の行動）	4
2) 開設のための準備-1	8
校門の開錠	8
小学校の昇降口前・第1ピロティに集合	10
災害時の校舎内施設の利用手順	11
3) 開設のための準備-2	14
避難所への誘導準備	14
体育館・校舎施設・防災倉庫の安全確認	15
避難者受付準備	18
4 「開設編」	19
1) 地域防災拠点の開設	20
2) 避難者の受け入れ～感染症対策の変更	22
3) 避難者の受付	23
4) 要援護者の安否確認活動	27
5) 防災資機材による救出救助活動（要援護者除く）	31
6) 被災状況及び不足物資などの把握	33
7) ボランティア対応（避難所内）	35
8) 風水害による防災拠点の開設	37
9) 災害時地域定点医療拠点への対応	39
10) 生活基盤の形成	40
11) 水道の出水確認	44
12) 給水栓による水の配布及び管理	45
13) 下水直結式簡易トイレの設置・運営	46
14) ペット対策	48
15) ごみ対策	53
5 「運営編」	54
1) 避難所の運営・管理-1	55
2) 避難所の運営・管理-2	59
3) 情報の共有	60
4) 拠点運営会議の開催	63
5) 救援物資	64
6) 水・食料・毛布等の確保・配布及び在庫管理	66
7) ガソリン・カセットボンベ等による照明確保と、 灯油による暖房・炊出し	68
8) 負傷者・病人等の看護・応急処置・搬送	70

9) 自治会・町内会との地域連携	71
10) 小・中学校との連携	72
11) 長期化を見据えた避難生活	73
12) 拠点日誌	75
6 「閉鎖編」	76
1) 学校教育再開準備	77
2) 拠点の統合・閉鎖の検討	78
7 「様式集」	
8 「データ集」	

南海トラフ巨大地震の被害想定 (政府の中央防災会議 2025年3月公表資料)



- ✓ 発生確率は、今後30年以内で70~80程度
- ✓ 横浜市震度 5強
- ✓ 神奈川県被害

死者 3,100 人 避難者数 83,000 人 断水 84,000 人 停電 6,900 軒
下水道使用不可 20 万人



鴨志田緑小学校地域防災拠点からのお知らせ

2024年6月1日発行

発行：鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会



知っていますか？



鴨志田緑小学校

地域防災拠点

大地震 発生



地域防災拠点について
僕たちが説明するよ！
宜しくね！

自宅が安全なら
そのまま自宅で
避難だよ！



横浜市で震度5強の地震が発
生した場合、自宅の状態で
避難方法が変わるんだ！

自宅で生活できる

延焼火災で地域全体が危険な場合は
広域避難場所に一時避難

グリーンヒル鴨志田西団地
一帯が広域避難場所だよ

在宅避難



自宅建物に火災や倒壊の危険が
ないときには、地域防災拠点に
行く必要はないんだ。
普段と変わらない生活を送れる
ように、日頃から備えることが
大切なんだ。
食料や生活用品の備蓄の目安は、
最低3日分、目標1週間分は欲
しいな！

地域防災拠点 で避難生活



地域防災拠点は、自宅が倒壊して生活が出来
ない人が避難するところなんだ。
僕たちの地域では鴨志田緑小学校が指定され
ているよ。
避難所ではプライバートな空間を確保するこ
とが難しく、環境の違いで非常にストレスが
たまる生活になるので、自宅の耐震化や備蓄
すること、家具固定など家の中の安全性を高
めることで在宅避難ができるようによくす
が大切なんだ。

1 拠点の開設運営と班編成

地震発生

	【庶務班】	【情報班】	【食料物資班】	【救出・救護班】
1時間	「拠点の開設準備」(通信インフラの使用可否の確認) <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員の参集。参集委員・民生委員の把握。委員長代理・班長代理指名 ・拠点開設宣言、校舎内立ち入りのセキュリティー解除 			
3時間	<ul style="list-style-type: none"> ◇区本部開設連絡 ◇通信機器の作動確認 	<ul style="list-style-type: none"> ◇体育館の外部・内部の安全確認 ◇受付担当の配置 ～避難者受入～ 	<ul style="list-style-type: none"> ◇校舎の外部・内部・ライフラインの安全確認 ◇備蓄品の点検 	<ul style="list-style-type: none"> ◇防災倉庫の安全点検
開設・生活基盤の形成				
1・2日	<ul style="list-style-type: none"> ◇区本部に連絡 ・避難者数集計 ・負傷者数集計 ・死者情報集計 ・備蓄物資情報 ・周辺被害情報 	<ul style="list-style-type: none"> ◇避難者の班分け ◇区割り指示 ◇ごみ分別準備 ◇未使用室の明示 ◇専用バスへの確保 高齢者、乳幼児等 ◇避難所ルール ◇停電・暖房対策 	<ul style="list-style-type: none"> ◇飲料水の確保 ◇トイレ対策 ◇物資の配布 ◇食料の持ち寄り ◇炊き出しの準備 ◇停電対策 	<ul style="list-style-type: none"> ◇用具(ヘルメット等)を委員へ配布 ◇トランシーバー準備・配布 ◇安否確認資料の確認 ◇発電機ガソリン確保・稼働確認
3日程度	拠点運営			
数週間	<ul style="list-style-type: none"> ◇町内会との連携 ◇自治の形成 ◇会議の開催 ◇ニーズ毎の対応 ◇健康状態の把握 ◇運営状況の管理 ◇ボランティア受入 	<ul style="list-style-type: none"> ◇情報板の設置 ・避難所ルール ・炊き出し ・被災者支援情報 ・医療情報 ・住民の安否情報 ・ライフライン ・復旧、復興情報 ・救援物資情報 ・その他行政情報 ◇HP・LINE グループトークでの情報提供 ◇在宅被災生活者の把握 ◇車中避難者把握 ◇ボランティアニーズの把握 	<ul style="list-style-type: none"> ◇物資の管理・要請 ◇炊き出しの実施 ◇電池、燃料の確保 ◇情報ボード・ツールの活用 	<ul style="list-style-type: none"> ◇安否確認の班編成 ↓ ◇民生委員と要援護者安否確認 ・本部への連絡 ・要援護者搬入 ・救出者集計 ◇防犯巡回見回り <p>【学校再開準備班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇学校再開の協議 ・再開時期 ・避難エリア ・授業方法 ・PTA ・青少年指導員 ・教諭の確保 ・学用品の把握 ◇児童・生徒のケア
閉鎖へ	<ul style="list-style-type: none"> ◇縮小・統合・閉鎖の調整 	<ul style="list-style-type: none"> ◇行政からの被災者支援情報集約・掲示 	<ul style="list-style-type: none"> ◇不要物資の返却 ◇備蓄庫への再備蓄 	

2班編成と各班の事務分掌

(担当者名は委員会名簿を参照)

運営委員長	() 町内会・自治会会长兼務	
副委員長	鴨志田緑小学校校長	中里北部連合町内会会長
班	班 長	事 務 分 掌
庶務班	班長	<ul style="list-style-type: none">・拠点開設・運営に関する総合調整・区本部との各種連絡、調整に関する事項・災害対策本部会議の開催に際する事務局・ボランティアの受付、医療拠点の受付・拠点の秩序やルールに関する事項・その他、他の班に属さない事項・在宅被災生活者の支援調整に関する事項
	事務局	
	青葉区役所職員	
情報班	班長	<ul style="list-style-type: none">・各種の情報の管理・区域内の被災情報のとりまとめ・拠点の情報発信機能に関する事項 (掲示板情報の掲出管理、HP更新)・区割り及びスペースへの割り振り・避難者カードの管理・避難者リストの作成・町内会(拠点以外の避難者)との情報受伝達・停電・暖房対策
	事務局	
救出救護班	班長	<ul style="list-style-type: none">・安否確認ボランティアの受付・班割・要援護者の安否確認(民生委員が情報保持)・地域の救出、救護活動に関する事項・負傷者の医療機関への搬送に関する事項・区域内の被災状況の確認と救出サポート・拠点と地域の防犯パトロールに関する事項
	事務局	
	民生委員	
食料物資班	班長	<ul style="list-style-type: none">・水(飲料水、生活用水)の確保に関する事項・炊出し・食料の調達、配布に関する事項・備蓄品の管理、リストの作成・救援物資の管理及び配布・トイレ対策に関する事項
	事務局	
学校再開準備班	小学校副校長	<p>◇学校長・教職員により構成</p> <ul style="list-style-type: none">・PTA、保護者会への説明会の開催・暫定カリキュラムの編成・教育委員会との連絡調整

3 開設準備編

「開設基準」

横浜市域で、1か所でも震度5強以上が観測されたときは、鴨志田緑小学校地域防災拠点を開設します。

青葉区域で、震度6弱以上が観測された時は、鴨志田緑小学校地域定点医療拠点も同時に開設されます。

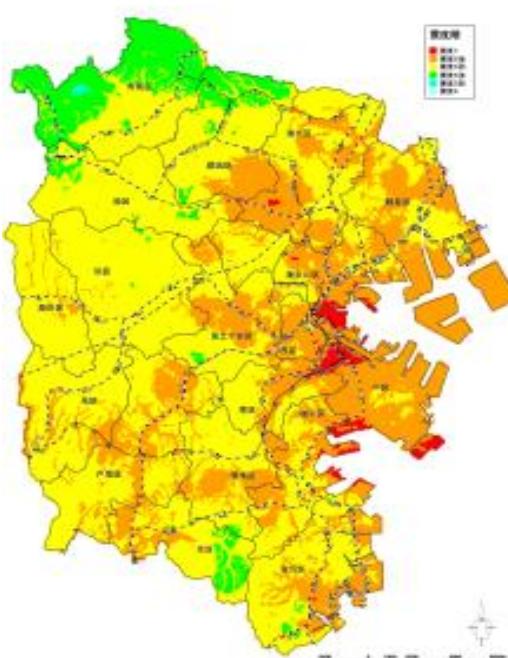
(元禄型関東地震 地震マップ)

災害・防災の定義（災害対策基本法より）

災害とは、暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発による被害をいう。

防災とは、災害を未然に防止し、災害が発生した場合における被害の拡大を防ぎ、及び災害の復旧を図ることをいう。

災害対策は、我が国の自然的特性に鑑み、災害の発生を常に想定するとともに、災害が発生した場合における被害の最小化及びその迅速な回復を図ること。



1) 発災から避難まで（拠点委員の行動）

鴨志田緑小学校地域防災拠点（拠点）の特徴

- 横浜市の中でも地盤の固い地域に立地しており、想定地震震度は市内で最も低いとされています（2012年10月「横浜市地震被害想定調査報告書」）。
- 拠点運営委員会は、鴨志田緑小学校の学区である、鴨志田町内会、鴨志田緑自治会、市営鴨志田住宅自治会、鴨志田東及び西団地自治会と寺家町内会からの派遣委員で構成されており、この拠点内の世帯数約4,000戸と人口約8,600人の防災力向上と震災時の円滑な避難所運営を目的とします。
- 拠点運営委員会は、上記派遣委員に加え青葉区職員、学校職員、民生委員及び事務局員の約60名で管理・運営を主導し、避難民を加えて一体として避難所活動を行います。
- 防災倉庫は、プール脇に2016年度に新築され、ソーラー発電設備を備えた最新倉庫です。
- 2015年、青葉区では初めての下水道直結型簡易トイレ設備が東門校庭脇に設置され、災害時には5台の簡易トイレが設置され、プールや非常用給水栓の水を水洗に利用して稼働させます。又、2018年には非常用給水栓も東門近くに設置され、校舎停電時でも給水が維持される見込みです。横浜市の震度7に耐えられる水管耐震化率は96%（令和5（2023）年度末見込み）となっています。
- 震度6弱以上の地震が青葉区内で観測された場合は、青葉区4師会（医師会、歯科医師会、薬剤師会、柔道整復師会）から派遣された医療専門家からなる地域定点医療拠点が開設され、軽微の負傷者の医療行為を行うと共に、鴨志田第一小学校への巡回診療も当拠点に参集した医者が行います。
- 青葉区災害対策本部、青葉医師会や地域自治会との災害時の通信手段を確保するため、衛星携帯電話、無線電話、特別公衆電話、アマチュア無線及びディジタル・アナログ両方のトランシーバーが設置されています。又、体育館に設置されているWiFiルーターも非常時には委員や避難者に最大80台に開放されます。
- 2022年4月から、災害時における情報伝達手段の一環として、Jアラート（国民保護情報、緊急地震速報（震度5弱以上）、大津波警報、津波警報、津波注意報、噴火特別警報、気象特別警報、噴火速報）の緊急情報などを放送する「横浜市防災スピーカー」が、鴨志田緑小学校屋上に設置されています。このスピーカーは、自動放送（Jアラート）により、上記気象特別警報等を放送しますが、手動放送により、横浜市や青葉区からの避難情報（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）も放送されます。
- 避難者の感染症対策を徹底するために、横浜市の開設・運用方針に従い、避難者の健康状態別に個別の避難場所を開設・運営する事とし、委員が誘導する体制です。
(コロナ5類移行後の現在は適用を休止中)
- 2011年3月の東日本大震災では、地震発生後にライフラインが断たれてしまい、多くの方が暖房器具を使えず、厳しい寒さにさらされました。拠点では2023年に防寒対策として大型温風ヒーターを追加購入し2台体制とし体育館に設置しました。これに関連して、灯油確保も小学校の協力を得て長時間稼働できる体制となっております。
- 2024年度には、計画中であったホームページ・ページ（HP）も稼働し、コンテンツの内容の充実を図っています。非常時での鴨志田・寺家住民への情報提供としての重要性

も増しています。又、同年には要援護者の避難支援に必要な「車いす」の配備も地域内で進めることとし、4台購入し稼働中です（拠点1台、自治会3台）。

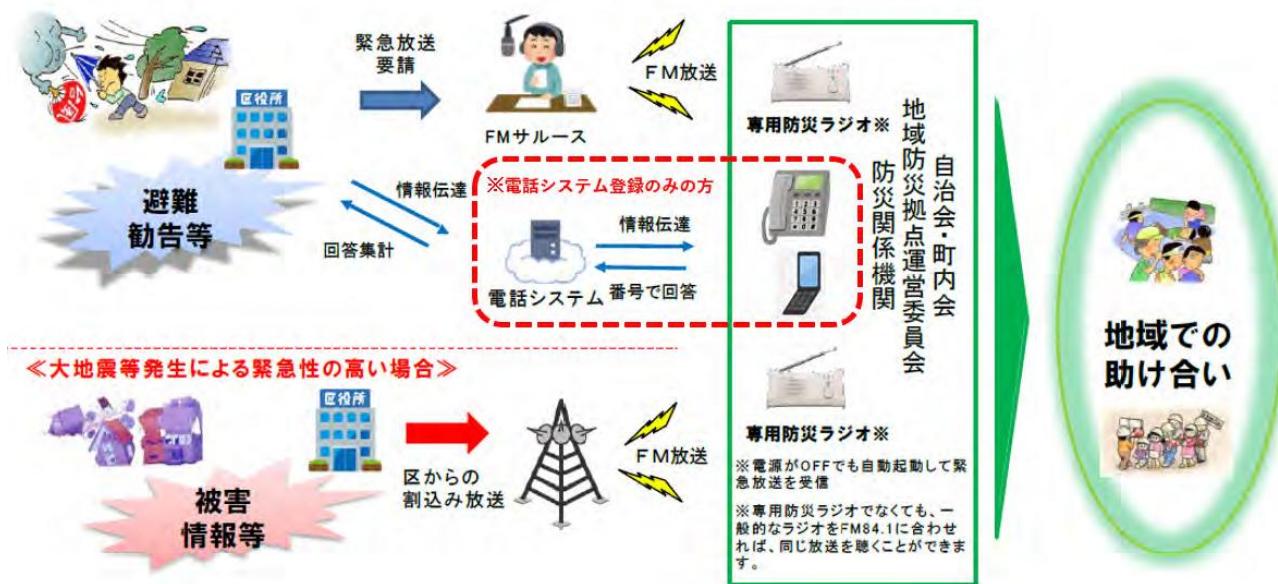
- 拠点委員間ではLINEの「グループ・トーク」機能を使って情報共有を行い始めました。（下画面はHPのQRコードとトップ画面）



(1) 青葉区防災情報伝達システムから緊急情報が発信されます

上記の「防災スピーカー」に加えて、横浜市の地域防災拠点を開設するかどうかの目安としては、青葉区からの緊急情報の受信が一つの手段となります。

2016年9月より青葉区では災害時の情報伝達を多重化し、スムーズに地域に伝達する為の情報システムを稼働させました。これは防災拠点や町内会の責任者に緊急情報を自動受信できる防災専用ラジオを配布し、FMサルースの電波を利用して緊急情報を無線・有線で発信すると共に、登録した電話に音声応答装置を使って災害情報を伝える仕組みの両方です。2017年からは、一般住民でもこの防災ラジオを購入する事も可能となり、鴨志田・寺家地域では18台の防災ラジオが設置され、災害時の情報伝達に有効に利用する体制を整えています。



拠点の委員は、地域の各町内会や自治会会长からの災害連絡網で災害対策本部や避難所の開設情報を入手しますが、テレビ・携帯電話等で情報を得ることも可能です。スマートアプリを使い、横浜市や青葉区の災害情報にアクセスする仕組みは既に存在します。災害時でもアクセス可能な WiFi のルーターが体育館に設置されていますので、予め災害用アプリのダウンロードが推奨されます。

「横浜市避難ナビ」は、一人ひとりの避難行動を平時である「いま」から災害時である「いざ」まで一体的にサポートするアプリで、各アプリストアからインストールできます。

【iOS 版】



【Android 版】



(2) 自身の安全確保を図ります

住民は、家族の安否確認と住宅の安全点検を行います。近隣住民の安否の確認も出来るだけ行いましょう。住まいが火災や倒壊の危険がないときは、あえて避難する必要はないので、状況に応じた行動や近隣住民へのアドバイスをします。

委員は家族全員の安否確認や住宅の安全点検を行い、問題が無い事を確認後、拠点へ参集します。家族の安全確認が取れなく拠点へ参集できないなど、不参加の理由の如何を問い合わせんので、不参加連絡を取る必要は有りません。

(3) 避難する場合の注意事項は、・・・

住民が避難で家を出るときは、ガスの元栓を閉め、電気のブレーカーを落とし（再通電火災防止）にし、戸締まりを忘れないようにします。非常時持出品やマスク・体温計を携行し、車は使わず歩いて避難します。隣近所に声をかけて、子ども・高齢者・障害者などの手助けをします。狭い道、埠際、かけ下・川べりは避けます。

平常時から、自宅周辺のいっつき避難場所を確認しておきます。

●いっつき避難場所：

寺家町内会館（子供の遊び場）

鴨志田東・西団地と市営住宅は集会所

その他の町内会・自治会で指定無いときは、直接鴨志田緑小学校へ

避難時の服装は、ヘルメットなど頭を守るものを身に着け、長そで・長ズボンを着ます。又、なるべく底の厚い靴を履き、軍手も着用するのが望ましい。冬季は防寒対策を考えた服装と携帯カイロなども持参します。

(4) 鴨志田緑小学校地域防災拠点（震災時避難場所）へ避難

自宅が倒壊または倒壊の恐れがある場合、余震の危険がある場合、及び火災の被害があつた場合などには、鴨志田緑小学校地域防災拠点へ避難します。

平常時から、鴨志田緑小学校への避難経路を確認し、ブロック塀やがけなどの危険な場所が避難通路にないかを調べておきます。

望ましい避難経路

町内会名	いっとき避難場所	経路	避難時の校門
鴨志田		鴨志田橋を避ける	正門・東門・(南門)
鴨志田緑		東門前の大通り	東門・(南門)
市営鴨志田	集会所	東門前の大通り	東門
鴨志田東	集会所	正門前の大通り	正門
鴨志田西	集会所	鴨志田公園前道路	正門
寺家	町内会館	山崩れを避けた道路	正門・東門

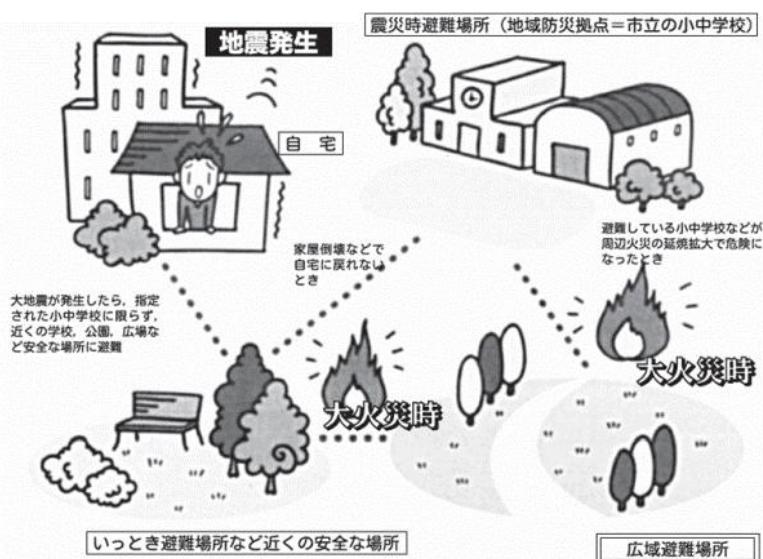
注 1) 横浜市は緑小学校南側の道路及び赤道は「避難に適さない道路」として指定

注 2) 鴨志田緑小学校南門を開放する場合は、南門前の道路ががけ崩れや火災での危険性が無いと委員長が判断したときのみ使用可能

(5) グリーンヒル鴨志田西団地一帯（広域避難場所）への避難誘導

寺家・鴨志田地域で、大地震により発生した火災が多発し延焼拡大した場合、その輻射熱や煙から市民の生命・身体を守るために避難する場所として、横浜市は広域避難場所を指定しています。一時的に鴨志田公園含めた広域避難場所へ避難します。

平常時から、このグリーンヒル鴨志田西団地一帯への避難経路（学校からは、緑小学校正面口→中央団地前通路→鴨志田公園・鴨志田西団地）を確認し、危険箇所（鴨志田公園内のグランド側面の崖崩れ）を調べておき、円滑な避難誘導をできるようにしておきます。



2) 開設のための準備-1

校門の開錠	委員長・事務局
(1) 震度5(強)以上の地震が横浜市内で観測された場合(青葉区からの緊急情報)、校門の鍵保管者(委員長・事務局員計3名)と運営委員は、家族や自宅の無事を確認した後、地域防災拠点となる鴨志田緑小学校に集合します。	
(2) 学校内に火災などの危険がないかを確認し、校門を開錠して避難者を校庭へ誘導します。	
(3) 避難者には、校舎の安全確認や避難所の準備が完了するまでは、校庭で概ね町内会・自治会別に待機するようにします。	
※ 二次災害に遭わないように注意して行動してください。	

(補足説明)

1 鍵の解除

(1) 学校開校時(平日昼間)

教職員は、児童生徒の安全確保のため、校庭(初期)や教室・体育館(安全確認後)に誘導後、保護者を待って児童生徒を引き渡します。校庭・体育館では、混乱を避けるため、避難者と児童生徒を区分します。

運営委員会は教職員と連携し、校門を開放状態として避難者を校庭で待機させます。避難所となる体育館や校舎には安全が確認されるまで入れません。

地域防災拠点が開設される前に避難者が小学校に集まって来た場合、小学校教職員は避難者に、拠点開設までは校庭やピロティ(降雨時)で待機するよう指示します。

(2) 学校閉校時(夜間及び休日)

鍵を保管している学校教職員、又は鍵を保管している事務局員が正門を開錠し、被災者を校庭に誘導します。

降雨の場合は、ピロティ等雨を避けられる場所に安全確認をした後に誘導します。傷病者や要援護者を優先して、避難場所として予定した体育館や教室にスペースを確保します。

一連絡調整者

緑小小学校含む拠点に指定された学校は、教職員の中から学校に早く到着できる順に3名を連絡調整者として指定しています。この連絡調整者は、災害発生時に校長等が学校に来るまで、運営委員会や区災害対策本部との連絡調整を担当します。この連絡調整者の氏名は、校長から運営委員会に最低年1度通知されます。

2 鍵の管理者(平時)

「鍵管理ガイドライン」に従い、委員長と事務局員は鍵の管理者とし、鍵を厳正に取扱うとともに、定期的に開錠訓練を行います。委員長は毎年1度、鍵管理者が正しく保持管理している事を確認し、書面で校長に報告書を提出します。

3 火災などの安全確認

校庭の亀裂や校舎の火災又は損傷が明らかな場合、あるいは周囲に大火災が迫っている場合には、他の避難場所(鴨志田中学校や日本体育大学)やグリーンヒル鴨志田西

団地一帯の広域避難場所へ一時的に避難誘導します。

4 車両等制限

校庭内（避難所内敷地）へのマイカーの乗り入れは基本的には禁止します。また、緊急車両や物資等運搬車両の通行の妨げとならないよう、周辺道路への駐車も禁止します。

自転車・バイクに関しては、駐輪場を運動場の植木に沿った周辺として使用し、その区域はカラーコーン等で指定を行ないます。

但し、地震が連続的に発生し、住民が車両内での生活を強いられる環境下では、委員長は校庭内へのマイカーの駐車を認めるか青葉区役所と協議した後、開放出来る事とします。

上記の制限にも関わらず、非常用電源として使用可能なハイブリッドや電気自動車に関しては、電源を避難所に無償で供与する条件で、委員長は校庭等の指定場所に駐車できる事とする。

5 拠点の鍵管理者（震災時）

災害時用の校門・体育館・防災倉庫の開錠は、委員長と事務局 2名で管理している鍵で行います。

校門は正門・東門・南門全てを開錠する事を原則としますが、感染症対策が求められている時期は、対策を徹底するため正門のみ開錠とします。

地震発生が平日昼間で学校関係者が在校中の場合、校門の開錠は学校関係者が行い、拠点の鍵管理者は防災倉庫のみ開錠します。

6 避難所の代替地

校舎の火災や倒壊等で拠点が使用不可能と判断された場合は、避難者を校庭で待機させると同時に、青葉区役所と相談して代替避難所を決定します。

平成 27 年、近隣5町内会・自治会は日本体育大学と「大地震発生時における減災応援協定書」を締結し、相互協力して被害提言を計る事としております。

これに基づき、代替地としては、鴨志田中学校、鴨志田第一小学校や日本体育大学が候補として検討されます。

7 町の防災組織

町内会・自治会は、拠点の開設準備と同じタイミングで拠点の災害対策本部を立ち上げます。組織として以下の役割を担います（青葉区防災計画より）

- 情報の収集及び伝達
- 出火の初期消火
- 救護救援
- 避難誘導
- 給食給水
- 地域防災拠点との連携

小学校の昇降口前・第1ピロティに集合	全員
(1) 事務局員は、「名簿兼連絡網」で参集委員の出欠をチェックし委員長に報告します。	
(2) 委員長は、運営委員・事務局員・民生委員の集合状況を確認し、過不足あった場合はメンバー入替を行います。	
(3) 委員長未着の場合、事務局員が委員長代行として拠点開設の準備を行います。	
(4) ヘルメット及び腕章等を配付した後、集合した委員・事務局員で予め決められた役割に従い（班別）、拠点本部の開設準備をします。	

（補足説明）

1 委員会・拠点本部の編成

- (1) 事務局・班長を中心として、あらかじめ決められた避難所の班を編成します。
- (2) これら班長が参集していない場合は、委員長（代行）が代理を選任します。
- (3) 委員長の到着が困難な場合は、次の順序で、その役割を代行します。
委員長→事務局員→副委員長(1)→副委員長(2)
- (4) 運営委員の参集場所は昇降口前・第1ピロティとします。安全確認後の拠点本部は小学校図書室（委員長・庶務班・食料物資班）と体育館壇上（情報班・救出救護班）とし、図書室が使用不能な場合、委員長は校長や事務局と協議し、別途拠点本部を確保し運営委員に知らせます。

- (5) 非常用放送設備の利用にあっては、主たる担当者は庶務班とします。
- (6) 小学校が何らかの障害により、防災拠点としての使用に適さない場合は、委員長（代理）は小学校、中学校の校長（副校長）及び区災害本部と協議し、鴨志田中学校を避難所として使用する事を協議します。

この両校共に使用不可の場合や収容場所が不足した場合には、区災害対策本部を通じて日本体育大学の施設を使える許可を得ます。この場合には、鴨志田町内会や西団地自治会と協議し、両団体の避難者から日本体育大学への避難を誘導します。

小学校の建物の安全が確認出来なく他の施設をする場合は、拠点として使用しない事と代替施設名を校門の前に掲示します。

- (7) 拠点本部開設からの区災害対策本部との通信手段は、校長室の無線電話、防災倉庫内の衛星携帯電話、及びアマチュア無線非常通信協力会の無線通信の内、使用可能となった機器で行う事とします。

災害時の校舎内施設の利用手順（開校時は除く）	事務局
(1) 小学校と事前協議を行い、災害時の校舎内（除く、図書室・体育館）施設使用に関する手順の承認を得ます。	
(2) 貸与されている鍵の所持者を記した文書を、毎年小学校に提出する（校門、図書室、体育館及び防災倉庫）。	
(3) 図書室と体育館以外の校舎内施設を利用する場合は、事前に承認された手順により校舎の照明の点灯作業等を行い、避難所開設準備を行います。	
(4) 感染症対策として、使用する校舎施設の換気・消毒には十分配慮して利用します。	
(5) 風水害時の避難所の開設・運営は青葉区役所の職員が行い、拠点はサポートを行う。体育館で避難者受付を行い、冷暖房設備が整った図書館を第1次避難所とします。スペース不足の場合は、2階の視聴覚室まで避難所として使用できます。	

（補足説明）

1 事前準備

- (1) 委員長は、小学校図書室内部から校舎棟内廊下に出るドア鍵の貸与を受ける。鍵の貸与を記した文書は毎年小学校に提出する事とし、その書面内容は横浜市「鍵管理ガイドライン」に基づき作成し、原本を小学校、コピーを事務局で保管します。
- (2) 委員長は緊急時（訓練時含む）の校舎使用のために、小学校が契約している警備会社に校内セキュリティシステムの解除を依頼できる。依頼時の認証の情報として、事務局長の電話番号を小学校を通じて警備会社に登録します。
- (3) 緊急時に使用できる校舎棟内の施設は、小学校と地域防災拠点運営委員会が協議して決定する。事前に貸与されている鍵以外の部屋を使用する場合は、学校職員が到着後に開錠を依頼します。
- (4) 非常時用の鍵（校門・防災倉庫・体育館）は、委員長・事務局計3名（2025年4月現在）が所持し、非常時に開錠して避難場開設の準備を行う。3名全員が到着しない場合は、小学校参集職員の到着を待って開錠します。
- (5) 緊急時で図書館以外の施設を利用する場合は、図書室後方扉の鍵を開錠して校舎内に立ち入る。この図書室後方扉の鍵は委員長が所持しています。

2 校舎棟利用の手順

- (1) 防災拠点委員はピロティに集合後、防災倉庫からヘルメット、懐中電灯やイルミネーター等を搬出し、校舎外装の安全点検（避難場所確認票1（外観）、2（内部）様式2・3号）を実施します（校舎点検は食料物資班、体育館は情報班が確認）。
- (2) 体育館ドア2カ所を開錠し、入り口に避難所受付とピロティに検温所を設置します（机・椅子は体育館内部と校舎1階倉庫の備品を借用）。
- (3) 図書室への入室は体育館側の外部からドアの開錠を行う（図書室「外」ラベル付き鍵）。停電でなければ室内照明点灯させるが、停電時は非常用発電機・投光器・ランタン等で電源を確保します。
- (4) 小学校職員の到着以前に施設利用が必要と判断された場合は、事前に知らされた警備会社に電話し、校舎内のセキュリティシステムの解除を申し出ます。
- (5) 解除要請後、図書室後方のドアの開錠を行います（図書館「内」ラベル付きの鍵で）。このドアの開錠は非常時用とし、通常時には鍵穴はシール等で塞がれてい

ます。

- (6) 校内の照明の点灯作業は2名で行い、夜間の場合は懐中電灯やイルミネーターを携帯します。
- (7) 職員用玄関入口右側の2つのロッカー間に設置されている点灯スイッチ4個を押し、玄関等主要場所の照明を点灯させます。
- (8) 北校舎1階の技術員室に入室し、左側壁面に設置された配電盤のボタンを全部押し全校の電灯を点灯させます（各部屋のインジケーターが赤になれば点灯）。
- (9) 上記(6)～(8)の手順は、停電時は行わず発電機等で対処します。

3 エレベーターの利用

- (1) 停電時でなければ、2階・3階の教室避難所（体育館のスペースが満杯の場合）への入退出に使用する。停電時は階段・スロープ利用となるが、要援護者用の車椅子は、防災倉庫に保管されています。

4 風水害時の避難場所

- (1) エアコンの完備とトイレが近接している利便性から、図書室を第1次避難所として利用する。停電時には、非常用発電機（エネポ）・投光器各各2台を稼働させる。又、必要ならば、体育館に収納されている扇風機を借り発電機に接続します（接続可能な機器・電気容量の例は、データ編19「ホンダ発電機（エネポ）使用例」を参照）。
- (2) 青葉区職員による避難者の受付は体育館入口に設置され、感染症チェックの後に図書室に誘導します。
- (3) 避難者が利用できるトイレは、保健室前のトイレ1カ所ですが、停電時の使用時は、ランタン・懐中電灯を携帯します。
- (4) 風水害での避難場開設時に用意する備蓄庫の資機材は、拠点で出来るだけ前準備する（データ18「風水害時搬出備品一覧表」を参照）。
- (5) 感染症対策は、他の地震等の開設時と同様に施策を徹底しますが、換気扇が設置されている場所では、24時間換気を行います。

横浜市立鴨志田緑小学校
地域防災拠点運営マニュアル v6.0

4. 使用可能な施設及び器具

(1) 施設・教室名と用途

階	番号	施設名	用途
1階	A	ピロティ	炊出し等多目的利用
	B	図書室	
	C	図書室	災害対応本部
	D	保健室	医療診察室
	E	相談室	医療本部・薬局
	F	家庭科室	患者待合室
	G	トイレ（保健室前）	男女共用
		校長室	無線通信機器
		職員室	校内放送設備
		技術員室	校舎内電灯の配電盤
	H	かものこルーム	特別用途に確保（診療拠点）
	I	スタジオ	要援護者（男女）
	J	和室	要援護者（女性）
	K	理科室	妊婦・乳幼児
2階	L	トイレ男性	要援護者用
	M	トイレ女性	要援護者用
	N	視聴覚室	妊婦・乳幼児
3階	O	トイレ男性	
	P	トイレ女性	
	Q	かもちゃんランド	
	R	トイレ男性	上記男女共用
	S	ひいらぎルーム	
体育館	T	トイレ女性	上記男女共用
		倉庫	カラーコーン（PTAから借用）
	U	体育館入口	避難者受付
	V	体育館	避難所（区画割有り）
	W	更衣室男性	扇風機・送風機・暖房機
	X	更衣室女性	
校庭	Y	トイレ男性	
	Z	トイレ女性	
①	耐震給水栓	停電時の給水設備	
	②	仮設トイレ	断水時の仮設トイレ

注) 番号は、データ4 避難所案内図に記載

停電時に使用する発電機・投光器の設置場所は、データ6避難所レイアウト参照

*感染対策実施時の部屋割り当て。未実施時は一般避難所として利用

新型コロナウィルス感染症の位置づけは、これまで、「新型インフルエンザ等感染症（いわゆる2類相当）」としていましたが、令和5年5月8日から「5類感染症」になりました。但し、将来的に感染症が発生した場合は、データ4の様な利用の可能性あります。

3) 開設のための準備-2

避難所への誘導準備

全員

- (1) 被災者が既に避難している場合は、校庭等に一時待機させます。
- (2) 避難者に対し待機要請のアナウンスを行います。

【避難誘導方法】

- 1 すでに拠点に被災者が避難している場合は、施設の安全確認中、また開設準備の間は、避難者を校庭等の安全な場所に一時待機させます。
校庭や学校の周囲で待機している避難者には、避難者の受け入れがスムーズにできるように自治会町内会別（地区別）に集合するよう指示します。（地区別プラカードなどを準備）
- 2 降雨の場合は、ピロティや点検が終了した場所を指定して、一時的に待機させます。
- 3 傷病者は、保健室に近い場所に誘導し、止血等の処置を施します。
- 4 身体障害者補助犬法に基づき、「身体障害者補助犬」（盲導犬、聴導犬、介助犬）の同伴については、円滑に受け入れを行います。
- 5 運営委員は、運営委員用ビブス及び腕章等を開設に必要な支援者全員に配布します。



- ◆避難者が自家用車で避難
- ◆校庭内（拠点内敷地）への自家用車の乗り入れは原則禁止します。避難者には車内での避難生活を送るのではなく、拠点で協力して避難生活をしてもらいます。また、緊急車両や物資等運搬車両等の通行の妨げとならないよう、周辺道路への駐車も禁止します。（非常用電源としての例外はあり）

◆◆◆拠点開設準備中におけるグラウンド等での待機要請（例）◆◆◆

こちらは、鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会です。

現在、拠点の開設準備を進めており、施設の安全が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全なグラウンドで待機願います。

現在分かっている被害情報は、[地震情報等・・・]ということです。

この付近の状況や市の被害状況は現在確認中です。

横浜市・青葉区では、災害対策本部を設置し、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。

避難されてきた皆さんも、運営にご協力いただきますようお願いします。

また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、申し出てください。

以上、鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会です。 ※繰り返します。

体育館・校舎施設・防災倉庫の安全確認

食料物資・情報班 救出救護班

- (1) 食料物資班は校舎の内部と周辺、情報班は体育館・校庭、救出救護班は防災倉庫の安全を、様式を使用して確認します。
- (2) ライフライン（電気・電話・上水道・下水道）の使用可否を確認します。
- (3) 周囲で火災が延焼拡大し、危険な場合は広域避難場所へ一旦誘導します。
- (4) 自治会町内会ごとに、避難者の概算人数を把握します。

(補足説明)

1 安全確認

(1) 延焼拡大などの危険がないと判断した後に、余震が起こることを念頭に点検を実施します。食料物資班は校舎周辺の安全確認を目視により点検します。その後、校舎南北棟別・階ごとに、2人以上の組を編制し、安全確認を実施し、その結果は学校平面図と「避難場所（内部）確認票2（書式3）」に記録します。

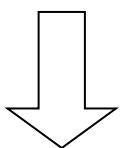
情報班も目視により、体育館の周囲・壁・屋根の外観を点検し行い、内部の屋根・トイレ・電気・水道施設の確認し、その結果を同様に記録します。

但し、災害が学校関係者在校時に発生し学校関係者が安全確認を行った場合は、その確認作業は未確認箇所のみとし、学校確認担当者と共同で行います。

◆◆◆安全確認の際の注意点◆◆◆

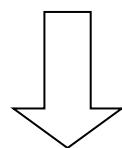
- 1 延焼拡大などの危険がないと判断した後に、余震が起こることを念頭に点検を実施します。確認作業は1人で行わず、必ず2人以上の組を編制して行ってください。建物の安全確認は、棟別ごとに安全確認の結果を学校平面図に記録します。
- 2 確認中に余震があった場合は、ただちに確認作業を中止し、外など安全な場所に避難します。
- 3 装備はヘルメット、軍手、懐中電灯、学校平面図、部屋別被害記録用紙（画板）、筆記用具などです。
- 4 カメラやカメラ付き携帯電話で被害箇所の記録を撮っておくと、後日、区本部に被害が明確に伝わります。
- 5 建物の安全確認と併せて、ライフライン（電気・電話・上水道・下水道）の使用可否を確認します。避難施設の安全が確認でき開設が可能な場合でも、ライフラインが止まると拠点生活に支障をきたすため、ライフラインの被害状況をただちに調査し、必要な代替手段を早急に確保します。
※ トイレは水を流すことによる下水道管等の破損確認や、目視による便器の破損確認を行います。断水等で水が流せない状況でも便器が使用可能であれば、備蓄資機材の仮設トイレが設置されるまでの間に、トイレパックを活用することができます。
- 6 開設以前でも児童が学校に留まっている場合でトイレ使用が不可の場合は、トイレパックを使用する事が想定されます。
- 7 必要により、応急危険度判定士の派遣を区災害対策本部に要請します。

拠点開設可能な場合



- 区災害対策本部への連絡
- 拠点開設の準備
- 開設に必要な物資の確保、要請

拠点開設不能の場合



- 区災害対策本部への連絡
- 立入禁止措置
- 他の拠点の案内板等の設置

【拠点開設不能の場合】

校庭の亀裂や校舎の火災又は損傷が大きい場合、あるいは周囲に大火災が迫っている場合には、他の拠点や広域避難場所へ一時的に避難誘導します。

(1) 大規模な延焼火災や煙の影響により拠点に留まることが危険と判断された場合には、身を守るため事前に避難する場所として指定されている広域避難場所へ一時的に誘導します。その後、火災が鎮火して安全が確認できたら、再び拠点へ誘導します。万一に備え、平時から広域避難場所への避難経路（できれば複数）を相談しておきます。

地域防災拠点周辺の広域避難場所は、グリーンヒル鴨志田西団地一帯です。

(2) 建物の安全が確認できない（拠点として機能しない）場合は、区本部に連絡し、他の拠点や補充的な避難所に避難することを検討します。また、事前に指定された拠点を使用しない場合には、拠点として使用しないことを校門の前に掲示します。

「補充的避難所について」

(1) 補充的避難所の開設及び運営

鴨志田緑小学校地域防災拠点が、多数の避難者で拠点のスペースが不足した場合、または拠点が機能しない場合などは、区内の他の公共的施設や民間施設等を補充的な避難所として開設することとしています。

この場合、補充的避難所の運営は派遣された職員とともに、地域住民による相互扶助によって行うことを基本とし、原則として避難してきた者全員が参加するものとし、その他の必要事項は、拠点と同様とします。

(2) 補充的避難所の閉鎖

施設を返還する際の手順は、現行の拠点の被害状況や避難状況等を考慮し、開設を要請した拠点運営委員長（会）、区本部及び施設管理者と調整・協力して閉鎖にあたるとともに、使用した施設（スペース）をもとの状態にもどし、施設管理者の確認を受けた後、引き渡しを行います。

(3) 対象施設

鴨志田緑小学校地域防災拠点の補充的避難場所としては、鴨志田中学校と日本体験大学が指定されています。又、鴨志田第一小学校までの距離が長くない地域では、これを避難所として利用することは可能です。

2 ライフライン（電気・電話・上水道・下水道）使用確認

(1) 災害が学校関係者在校時に発生し、学校関係者がライフラインの使用確認を行った場合は、その情報を委員長（代理）に口頭で伝達する事とします。委員長（代理）はこの情報を各班長に通知します。

(2) プールの水の確認：プールの水は水道が止まても、下水道は使用可能な場合トイレ使用後の流す水として利用する可能性あります。又、下水道直結型簡易トイレの洗浄水として利用する可能性もあります。**救出救護班**は、プールの水の使用可否を委員長と食料物資班班長に報告します。

3 「トイレ対策」

【トイレ使用順位と使用方法】

① 建物内のトイレ（使用可能な場合）

- ◇ はじめに建物内のトイレの点検を行います。点検が終わるまではトイレは使用禁止とします。下水管や建物内の配管に損傷があったり、崩壊などの危険性により使用できないと判断した場合は、トイレパックなど、他のトイレを活用します。
- ◇ 水道水が使えるか点検し、使える場合は節水を指示して利用します。
また、プールなどの水を汲み置いて排水に利用します。
- ◇ 長く利用できるようにするため、トイレにはし尿以外は流さずに、トイレットペーパー、紙や生理用品などは、ブース毎にビニール袋を設置し、処分します。（衛生のため、他のごみとごみ箱と一緒にしないこと。）

② トイレパック

- ◇ 学校トイレが配管等の損傷により、使用できない場合で、備蓄している仮設トイレが設置されるまでの間やトイレが不足するときは、トイレパックを使用します。

また、学校トイレが使用できる場合でも、和式トイレの利用が難しい人のために、備蓄簡易トイレ便座を設置し、トイレパックをセットして使用します。

◇ 洋式トイレの場合は、直接便座に、和式トイレの場合は、備蓄簡易式トイレ便座を

設置し、ビニール袋をセットします。使用後、汚物に凝固剤を振りかけて固め、ビニール袋の口を縛ります。

◇ 汚物は、専用のごみ箱（段ボール箱にビニール袋をセットする）で回収し、燃やすごみとして処理します。衛生のため、他のごみとごみ箱と一緒にしないこと。また、凝固剤の包装は、プラスチック製容器包装として分別します。

③ 下水直結式仮設トイレ（はまっこトイレ）

◇ 下水直結式仮設トイレが整備されている学校では、学校施設内のトイレが使用不可能な場合に、くみ取り式仮設トイレと併用して使用します。



避難者受付準備	情報班 救出救護班
(1) 避難者の受付は、体育館入口に設置します。	
(2) 受付は、檀上横の倉庫からのテーブルと檀上下の椅子を搬出して設営します。	
(3) 防災倉庫から避難者カード等必要な書式や文具を搬出します。	
(4) 情報ボードは、倉庫から避難者が見やすい体育館内部の入口近くに設置します。	
(5) 非接触型体温計・手指消毒用のスプレーは、情報ボード横に設置します。	
(6) 発電機等の照明機器の配置はデータ 6「避難所レイアウト」を参照し、夜間や停電の場合に配置します。	

(補足説明)

【受付設置場所】

設置場所	体育館入口
担当班	情報班
必要物品	避難者カード、避難者リスト、情報ボード、ランタン、暖房器具・用品、避難所幟
その他	情報ボードの管理者は前もって決めておく

【掲示場所等】

設置場所	体育館入口横の壁の地区別避難者リストを掲示する
担当班	情報班。必要都度、避難者人数を庶務班に知らせ、区報告する。
必要物品	避難者リスト（台帳）
その他	

1 受付準備

- (1) 受付に必要な書式・文具は防災倉庫のアッタシュケース内に保管されている。
- (2) 停電時に設置される機器は、発電機 2 台、投光器 4 台及びコードリール 2 台を予定するが、避難者の人数で増減する場合もあります。
- (3) 避難者家族単位で、ランタンを支給する準備を行う。2 名で 1 台配布します。
- (4) 冬季の暖房は、大型ヒーター 1 台と中型ヒーター 2 台の設置を予定していますが、各避難者には備蓄の携帯カイロ（ホッカイロ）配布の備蓄も行います。
- (5) 照明機器や暖房機器の準備は、発災初期に行うのは困難であり、開設以降に避難者の協力を得て設置する事が望ましい。

2 受付準備（主として救出救護ボランティア）

- (1) ボランティア受付に必要な書式・文具は防災倉庫の救出救護班用ケース内に保管されている。
- (2) 必要な什器の格納場所は情報班と同様
- (3) 受付設置場所は、南門近くの校庭とし、幟で明示する。

4 開 設 編

1) 地域防災拠点の開設	全員
<p>(1) 委員長は、地域防災拠点の開設を宣言し、避難者を安心させます。</p> <p>(2) 拠点本部に使用する図書室と医療拠点本部の保険室の安全を先ず確認します。</p> <p>(3) 拠点本部を設置し、青葉区災害対策本部へ開設の第一報を入れます。</p> <p>(4) 避難場所の準備ができるまで、避難者を校庭で待機させます。</p> <p>(5) 運営委員の指示に従って、落ち着いて行動するよう避難者に呼びかけます。</p> <p>(6) 健康に問題無い避難者は、運営委員に協力し、避難所運営を担います。</p> <p>(7) 固定電話、衛星携帯電話、デジタル移動無線や WiFi 等通信機器の使用可否を確認します。</p> <p>(8) 避難所開設を知らせる幟を、校門3ヶ所と体育館前に掲示します。</p> <p>(9) 特設公衆電話を防災倉庫から搬出し、体育館前に設置します。</p> <p>(10) トランシーバーを防災倉庫から搬出し、事務局・班長に配布し、交信可能な状態にします。アナログ・デジタル共にチャネル“3”を使用します。</p>	

(補足説明)

1 地域防災拠点の開設

- (1) 地域防災拠点の開設は、行政職員、委員長（代行）及び事務局が行います。
- (2) 開設連絡など区災害対策本部との連絡調整は主として行政職員が行いますが、行政委員が未到着の場合は庶務班の役割とします。
- (3) 繰り返し開設宣言を行い、避難者を安心させます。
- (4) 避難者から活動協力者を募り、各班に割り当てます。
- (5) 非常用放送設備の利用は、主として庶務班が行ない、有効に活用します。
- (6) 拠点が開設された事は、情報班を通じて地域関連団体にトランシーバーチャネル“3”で報知します。
- (7) LINE が使用可能な場合は、委員長は LINE グループ・トーク機能で状況を委員メンバーに通知し、同様の内容を HP ヘダウンロードします。

2 拠点運営本部の設置

- (1) 運営委員の拠点本部は図書室とし、体育館壇上も情報班と救出救護班が利用します。
- (2) 青葉区災害対策本部等との通信手段は、固定電話、衛星携帯電話、デジタル移動無線、アマチュア無線の無線機器等を使用します。
- (3) 学校の固定電話は、災害時優先電話となっています。
- (4) 拠点本部設営に必要な機器は、プール脇防災倉庫に保管・用意されています。
- (5) ハンドマイク、ヘルメット、軍手、ビブス等の必要備品を搬出します。直ちに必要となるマニュアル・報告書式や筆記用具等一式は、防災倉庫内のアタッシュケース内に格納されています。
- (6) 特設公衆電話は拠点開設と同時に設置し、使用できる優先順位権は、防災拠点が最優先とし、以下は拠点避難者と在宅避難者は同じ順位とします。
(特設公衆電話の設置及び運営方法は「取扱いマニュアルを参照」)
- (7) 特設公衆電話と同等の通信が確保されている公衆電話は、鴨志田・寺家地域では、鴨志田西団地内、鴨志田東団地前の交差点脇、四季の家ロビー、及び日本体育大学構内等に設置されており、避難所以外の在宅避難者は固定・携帯電話が通じな

い場合には、これらの公衆電話を使って親族との安否確認を行う事が出来ます。災害時の法律が適用になった以降の通話代は無料となります。

(8) デジタルトランシーバーは、委員長と各班に1台ずつ配布し状況の共有を図ります。又、青葉区役所職員にはアナログトランシーバー（ケンウッド製）を配布します。

3 糜務班は校門3ヶ所に「避難所開設中」の幟を設置し、付近の住民に開設中を明示します。地域定点診療拠点が開設された場合は「診療中」幟も設置します（必要に応じて幟掲示用のポールと注水用タンクも利用する）。

4 開設連絡（第一報）

・・・「地域防災拠点開設状況報告」（書式1）

記載内容は、開設時刻、参集委員数、避難者概数

開設連絡など区災害対策本部との連絡調整は、主として行政職員が行います。（防災無線電話番号が変更となったので注意）

① デジタル無線機で区本部に連絡します。

◇ 校長室に設置されているデジタル移動無線が使用できない場合には、職員室外側などに設置されたモジュラージャックに差し込むことにより、通信ができます。

◇ 停電時には、内蔵の蓄電池で約20時間使用できます。

◇ 通信が混雑しているときは、つながりにくい場合がありますので、少し間をおいてから、掛け直します。



◆◆◆開設の連絡・周辺の被害状況の連絡（例）◆◆◆

「こちらは鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会の〇〇です。〇〇時〇〇分に地域防災拠点を開設し、避難者の受入れを開始しました。

状況は〇〇時〇〇分現在、避難者数が約〇〇人（刻々と増えています。）、重傷者約〇〇人、軽傷者約〇〇人（増加の見込み）。拠点の体育館は〇割、校舎は〇割が使用可能。

周辺地域では概ね〇割が倒壊し、〇〇箇所から火災が発生。拠点への火災の影響が（有・無）（危険な状態なので、他の拠点への誘導を検討中です）。

区本部との連絡手段は、以降〇〇で行います（学校の電話が不通です。連絡は〇〇〇にお願いします。）。次の報告は、〇〇時〇〇分頃に報告します。以上です。」

② デジタル無線機が使用できない場合は：

◇ アマチュア無線

◇ 衛星携帯電話

◇ 特設公衆電話 等を使用して区災害対策本部に報告をします。

青葉区からの情報もアマチュア無線経由で受信できるよう依頼します。

2) 避難者の受入れ～感染症対策の変更

情報班

- (1) 横浜市総務局危機管理室から令和2年6月に配布された「地域防災拠点の開設・運営のポイント」に従った第5.0版の感染症対策は廃止しました。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の位置づけは、これまで、「新型インフルエンザ等感染症（いわゆる2類相当）」としていましたが、令和5年5月8日から「5類感染症」になり、法律に基づき行政が様々な要請・関与をしていく仕組みから、個人の選択を尊重し、国民の皆様の自主的な取組をベースとした対応に変わりました。但し、避難所での感染リスク減らすためには、住民は避難する場合でも非常持出品に加えて、マスク、体温計、消毒スプレーや医薬品も持参する必要性あることの啓蒙活動も行います。

3) 避難者の受付

情報班

- (1) 体育館前に設置された受付で、家族単位で避難者カードに記入しますが、混雑した場合は、避難者リスト（台帳）の記入のみ依頼し後で回収します。
- (2) 避難者カードに記入された個人情報の公表・閲覧について、避難者に確認をとります（ネットでの安否確認のデータ開示の承認等）。
- (3) 入室順は、障害者や高齢者、乳児等を優先します。
- (4) 避難所の生活基盤を形成するために、委員と避難者を中心とした班を組織します。生活用具準備班、区割り班、飲料水準備班、トイレ対策班などが組織化されます。
- (5) 避難者カードの情報を基に、地区別に避難者リスト（台帳）を作成します。

拠点の安全が確認され、開設の準備が整った場合は、円滑な避難者の受け入れができるよう、時間や天候などを考慮した場所に受付を設置します。

（補足説明）

1 受付に関する注意点

◆◆◆受付に関する注意点◆◆◆

発災直後は、避難者や運営委員の皆さん、また付近住民の協力者も混乱しているため、重複して受け付けることがないよう、次の事項に留意し、適切に受付を行います。

- ① 家族の代表者1人のみ、受付することに徹底する。
- ② 早く受け付けたものが、有利になることはないということを周知徹底する。
- ③ 出来れば、「避難者用」と「避難者を訪ねて来た人用」の2か所の受付を設ける。

◆◆◆受付時における拠点の誘導・案内（例）◆◆◆

こちらは、鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会です。

ただいま、施設の安全が確認され、拠点の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。受付で、氏名・住所など記入して、拠点でのルールを確認していただいてから入室していただきます。決して、先着順ではありませんので、これから申し上げる順に、世帯ごとに受付に来てください。障害者や高齢者、乳児等を優先しますが、必ず皆様方全員を安全に避難させます。安心してください。

まず、体に障害があつたり介護が必要な方の世帯、負傷したり症状の悪化した人がいる世帯から受付に来てください。次に、高齢者のいる世帯、小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯、以下、自治会町内会別（地域別）に案内いたします。……。

2 避難者カードの作成

避難者の受付（身体に不安の無い方々）

- (1) 避難者は受付で避難者カード（兼 安否確認票）を記入します。受付が混雑している場合は、避難者に避難者カード（兼 安否確認票）を配付し、後で地域代表者が回収し情報班に渡します。受付に必要な机（檀上横）・折りたたみイス（檀上下部）は体育館から借用し設営します。
- (2) 避難者カード（兼 安否確認票）に記入された個人情報の公表・閲覧について、避難者に確認を取ります。個人情報に関する取扱いについては、避難者カード裏面に目的を含めて記載してありますので、十分理解した上記入する事依頼します。
- (3) 避難者カードは代表者が家族単位で記入しますが、避難所に来ていない家族の安否情報を記入する事が可能です。
- (4) 避難者の安否確認情報の問合せに関する公開の可否については、慎重に判断を依頼します。（避難者の個人情報の公開を受諾された場合は、横浜市のシステムを含めて安否確認アプリ・Google パーソンファインダーにデータが提供されます）
- (5) 災害時定点診療拠点が開設されていない場合、負傷者は保健室に案内し、応急手当を実施します。学校の保健室の開錠は教職員の参集を待って行います。

3 班・担当の割り振り

避難者の受付時には、以降の生活基盤を形成するための準備のため、避難者のうち、必要な人数を下記のように割り振ります。この割り振りは、運営上の「庶務班」「情報班」「食料物資班」「救出救護班」とは別に割り振ることになります。

生活基盤の形成が終了した後は、運営上の各班にも同様に必要な人数を割り振ります。

各割り振りは、あらかじめ最低限の必要人員を運営委員会で定めておき、下の表に記載します。

避 難 者 受 付	生活用具・資機材準備 (必要人員	4	人)
	体育館の区割り (必要人員	4	人)
	飲料水の確保 (必要人員	4	人)
	トイレ対策 (必要人員	4	人)
	その他生活上必要な事項 (必要人員	4	人)

【震災時の割り振り表】※ 避難者受付時に割り振って記載

各 割 振 担 当	各責任者	割り振り避難者の氏名	
	生活資機材準備責任者 ()		
	区割り責任者 () ※女性の協力者も募ること。		
	飲料水確保責任者 ()		
	トイレ対策責任者 ()		
	その他 () ・ごみ置き場設置 ・清掃用具の収集 ・情報板の設置 ・女性への配慮 など		

※この割り振りは、生活基盤の形成までに必要な事項を避難者全員が協力して実施するものです。

4 避難者リスト（台帳）の作成

① 避難者カード（兼 安否確認票）を基に、避難者リスト（台帳）を作成します。

避難者リスト（台帳）は、地区の代表者（※1）又は部屋の代表者（※2）に協力してもらい、地区又は部屋別に集約・整理します。（3日程度ごとに再確認し、更新します。）

なお、在宅被災生活者（※3）や任意の避難場所や職場で被災生活を送る避難者（※4）などの拠点以外の避難者についても、避難者カード（兼 安否確認票）の記載を依頼し、人数を把握します。

※1 地区の代表者・・・体育館で避難生活を送っている場合、町内会・自治会の地区ごとに区分けし、その分けられた地区的代表者

※2 部屋の代表者・・・教室で避難生活を送っている場合、その教室の代表者

※3 在宅被災生活者・・・自宅で被災生活を送る被災者

※4 任意の避難場所で被災生活を送る避難者・・・拠点などの公的避難場所以外で、発災後、市民が任意に設置した避難場所（以下「任意の避難場所」という）で被災生活を送る避難者

◇ 拠点以外の避難者は、物資や情報を取りに拠点に来ます。避難者リストに名前がない場合は、その時に、避難者カードの記入を依頼します。

→ 拠点以外の避難者※・行方不明者の把握や、食料・物資の配給時に必要です。

◇ 自治会町内会で在宅被災生活者を把握している場合は、台帳作成関して自治会町内会の皆様に協力をお願いします。

① 避難者数のほか、負傷者、病人、要援護者の人数や状況を把握します。

② 各部屋入口に避難者名を書きます。（適宜、加除します。）

③ 避難者リスト（台帳）は原則として行政職員が管理します。
(個人のプライバシーに注意し、適正な管理が必要です。)

④ 行政職員は、避難者の承諾の上で、避難者カードに基づく必要な情報を災害時安否情報システムに入力します。

◇ 災害時安否情報システムは、大規模災害が発生した時などに、市内の拠点等で収集した被災者の安否情報を、インターネットを利用して、市内外から確認できるものです。

横浜市の災害時安否情報システムは、個人情報に配慮し、安否情報を一覧で表示せずに、検索して一致したもののみを表示し、必要とする方のみに情報を提供しています。

現在、横浜市では「Google パーソンファインダー」を介して、情報提供を行っています（情報開示を認容した避難者の情報のみ）。

⑤ 拠点で災害時安否情報システムが使用できない場合は、行政職員は近隣の拠点のシステムを使用するか、適宜FAXや伝令等の手段により区災害対策本部に伝達します。

4) 要援護者の安否確認活動

救出救護班 民生委員

(1) 「支えあいカード登録者等安否確認表」の要援護者の情報更新

救出救護班と民生委員は、年1回下記情報に基づき実施：

- ・支えあいカード（拠点分）：74名（2024年10月統計）
- ・青葉区「災害時要援護者名簿」（取り扱い要注意）：262名（2024年）
- ・「青葉ふれあい見守り事業」登録票（民生委員保管）：実数不明

更新した確認表の原本は民生委員が保管し、コピーは、備蓄倉庫内の「支えあいカードボックス」に拠点用として保管します。

(2) 拠点開設時に民生委員は、以下の物を携帯して防災拠点に集合します。

- ・「支えあいカード登録者等安否確認表」
- ・配布された「ヘルメット」、「LEDイルミネーター」と「トランシーバー」

(3) 防災拠点の委員長（代理）は、民生委員の集合状況を把握し、集合出来ていない民生委員の地域については、同地域の委員やボランティアから代替要員を確保し、安否確認に影響でないように人材の確保をします。

(4) 民生委員、救出救護班長と事務局は、地域住民や学生ボランティアを安否確認要員として、「安否確認チーム編成表」を使用して安否確認チームを編成します。チーム編成はボランティアの人数を考慮して、2-3名で行います。

(5) 安否確認作業を効率的に行うため、地域毎に活動拠点を町内会・自治会本部、公園や集会場に設置することも前もって決めておきます（例：鴨志田町内会1ブロックは兜神社内の集会所など）。この活動拠点を設置は、関連町内会、救出救護班と民生委員で協議し決定します。

(5) 安否確認チームは、安否確認の結果（当拠点では対面での確認を原則とし、訓練時にはノック行わない）を、トランシーバーで拠点の救出救護班本部に連絡します。避難支援が必要な場合は、別編成の避難支援部隊の応援を要請します（自宅避難者への食料品や生活用品の支援要請のみもあります）。

デジタルトランシーバーの数に制限有るので、拠点近辺の安否確認の結果は、書面・口頭での報告とする。

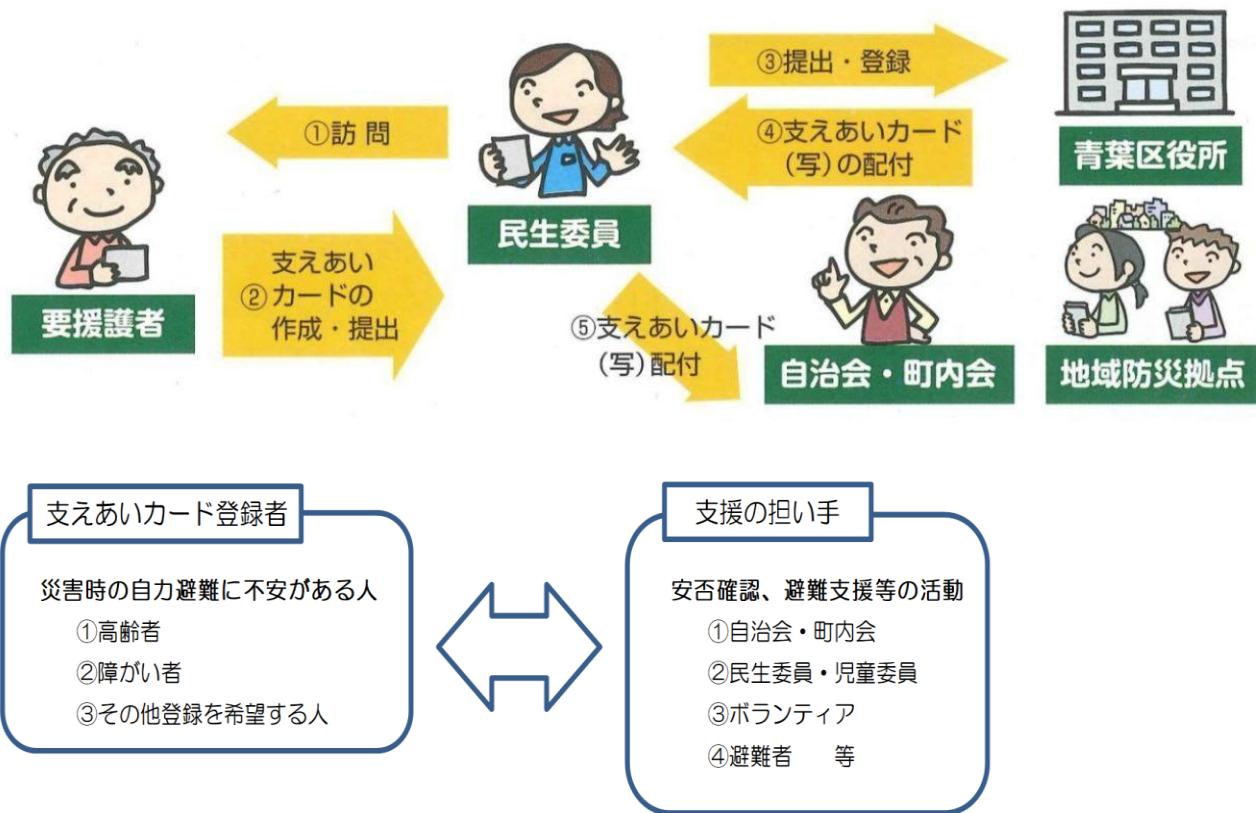
(6) 安否確認チームによる活動は日中だけを原則とし、深夜は行わない事とします。

※無理な救助活動により二次災害を受けないよう注意してください。

(7) 東・西団地と市営住宅の安否確認は、要援護者含めて担当委員の全戸確認となっています。これら自治会の民生委員は、この全戸確認の結果から、要援護者の安否確認が適切に完了したかの確認を行います。最終的に全要援護者の安否確認を完了させ、避難支援が必要な要援護者には、自治会と協力して避難支援を実施しますが、一時的には集会所等に「いっとき避難」する事も検討します。

(8) 委員長や民生委員は、「支えあいカード」に記載の個人情報は、当拠点の個人情報取扱いルールに従い管理する事を安否確認メンバーに周知します。

(補足説明)



1 平時の前準備

安否確認や避難支援活動を円滑に進める為、救出救護班事務局員と民生委員は最新の「支えあいカード」データに基づき、「支えあいカード登録者安否確認票」（書式第20号）を最低年1回更新します。

「あなたの街の、身近な地図（アオキ地図出版社版）」か「ゼンリン住宅地図出力サービス」の詳細住宅地図上にカード登録者の住所にマークを付けて、安否確認時の迅速な対応ができる体制を整えます。

上記「支えあいカード登録者安否確認票」と地図は2部作成し、1部は民生委員が保持し、残り1部コピーはバックアップとして委員会が備蓄倉庫に保管し、救出救護班が救護情報として利用します。

「支えあいカード登録者安否確認票」は、担当民生委員別に作成します。用紙は安否確認チームが確認時に使用するため、1枚につき、1-3番地程度の約50-60世帯を含んだ地域の確認票とします。（例：鴨志田540の24世帯と541番地の32世帯をグループとして、1枚の確認票を作成）

確認票を作成すると同時に「安否確認編成表」（様式第27号）のシャドー部分を記載します。

2 震災時の救出救護要員の確保

安否確認時に民生委員が未到着の場合は、事務局から代理を選出し、倉庫内のコピーを使用して活動を開始します。

救出救護班の委員は、安否確認の班リーダーとして安否確認を主導します（例：鴨志田町内会委員は町内会区域の安否確認）。救出救護班の活動本部の設置場所は、校庭の砂場近辺とし、机・椅子・ボランティア幟、トランシーバー等の備品を用意し、ボランティア受付デスクも設置します。

3 ボランティアの受付

受付窓口の混乱を避けるために、予め登録用のラベルを用意しボランティア登録者に記入して頂く。記入後、左半分はボランティアの名札・身分証明書として使用し、右半分はボランティアの登録台帳とする書式です。

鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. R06- ボランティア登録票 登録日： 氏名： 住所：青葉区 携帯電話： 団体名：	鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. R06- ボランティア登録台帳 登録日： 氏名： 住所：青葉区 携帯電話： 団体名：
---	--

4 安否確認チーム編成

救出救護担当の事務局と民生委員は、救出救護班委員か地域ボランティア（学生でない）をリーダーとし、上記登録の済んだボランティアからなる安否確認チームを編成します。安否確認チームは、民生委員の判断で優先順位が高いと思われる地域から順次チームを派遣する。（例：同一地域・番地での登録者が多いなど）

「安否確認編成表」（様式第27号）のリーダー・メンバー名は民生委員が記入する事とします。

各チームは連絡用のトランシーバーを携帯する事を原則としますが、台数に制限がある場合は、拠点近くの地域への派遣のチームは携帯しなく、安否確認結果は書類で報告します。

5 安否確認の実施方法

安否確認のチームリーダーは、救出救護班の委員ないしは地域居住のボランティアとなります。このリーダーは平時から担当地域の状況や危険地域の情報把握に努めます（ハザードマップ、ゼンリン地図情報等）

民生委員から指示された地域・番地の安否確認を行う際は、チーム全員での団体行動で行い、単独行動での活動は絶対行いません。

支えあいカード等の登録者などの要援護者への安否確認は、対面での本人確認を基本とします。「安全です」の表示であるマグネットシールやタオル等が玄関先に表示されていた場合でも、対面確認を行います（訓練時には対面は行わない）。

安否確認での対面確認結果は、「身体の状況」、「家屋の状況」や「対応」欄に記載して、民生委員に報告します（地域一括しての報告）。

不在等で安否確認が出来なかった要援護者に関しては、複数回の確認作業を行う事を原則とし、救出救護班本部の事務局員と民生委員は、未確認者の追跡調査を行います。

6 要援護者への生活支援や避難支援

別途救助や拠点への搬送のために追加入手がいる場合は、救出救護班本部に書式で報告かトランシーバーで連絡し支援を得ます。又、住宅内で単独での生活維持が困難な要援護者の場合も、車椅子等で防災拠点に搬送を要請します。

生活・避難支援の内容

- イ) 身体や家屋の状況に異常はなく、当面の生活に不便はない（自宅避難）
- ロ) 身体や家屋の状況に異常はないが、生活物資が不足（要物資支援）
- ハ) 身体的に不安定な状況であり、「いっとき避難所」での生活支援などが必要
- 二) 家屋の状況に異常があり、自宅避難は無理な状況
- ホ) ケガや病気の再発等の医療行為が必要と思われる状況

以上、ハ) からホ) に該当するような身体・家屋の異常状態が発生した場合は、救出救護班本部の民生委員が青葉区災害対策本部と相談して、避難所や病院への搬送などの避難支援を決定します。

本部内の避難支援のチームは、この決定に従って編成され、必要な機器や食料品などを携帯して避難支援を行い、そのチーム編成は2-3名とする。

7 警察署・消防署の管轄

生命の危険性の判断は、警察署・消防署の管轄となりますので、救出救護班と民生委員は慎重に行動します。警察署・消防署との連絡は、庶務班や青葉区職員を通じて、青葉区防災本部に状況を伝え指示を仰ぎます。

8 生活支援や避難支援の関する課題

鴨志田緑小学校学区での、災害時に安否確認が必要な人数は約300名程度であり、必要とされる人的・物的な量も想像よりもはるかに多い事が容易に推測されます。緑小学校の防災拠点だけでなく、町内会・自治会による「街の防災組織」においても支援に対する十分な対策を講じる必要性があります：

例：

1) 集会所（いっとき避難所）の活用

- ・震災直後の自宅が被災した時の一時的な避難場所として、要援護者用が短期的に利用。「生活サポート班」などを編成し、備蓄品を利用して生活をサポート
- ・各自治会で使用できる集会所の収容人数や、それらに対する寝具等の備蓄

2) 避難支援活動に必要な機材の確保や教育

- ・車いす（拠点や町内会・自治会で最低1台確保）
- ・自身での歩行が困難な要援護者に対する介護サポート者の教育

3) 集合住宅での安否確認と民生委員への報告

集合住宅での安否確認の結果に関し、民生委員は要援護者分について担当者から報告を得ます。確認内容についての評価を行い（情報が少ない場合は再訪も行う）、避難支援等の判断し、「いっとき避難所」や拠点避難所への搬送の手配を行います。拠点への連絡は町内会・自治会に既に配置されているトランシーバーで交信

集合住宅担当の民生委員が不在の場合の対処は、イ) 経験者等に前もってバックアップをお願いする、ロ) 副会長がバックアップ要員とするなどの策を検討し、訓練も実施する事が望ましい。

4) 鴨志田・寺家町地域の町内会・自治会と日本体育大学が平成27年締結した「大規模自沈発生時における減災応援協定書」に基づき、防災拠点は迅速に対応する計画を立案し、平時でも防災訓練に学生が参加する等の備えをする事が望ましい。

5) 防災資機材による救出救助活動（要援護者を除く） 救出救護班

- (1) 防災倉庫から、被災者の救出に必要な防災資機材を搬出し作動点検を行います。
- (2) 避難者から救助活動協力者を集め、救助隊を編制します。（1班5人程度）
- (3) 地域や民生委員からの求めに応じて、町内会長・民生委員・医療経験者など（福祉関係者）と連携し、被災者や要援護者の安否確認や救助作業を行います。
- (4) 救出者の搬送や被災状況を庶務班や情報班に報告します。
- (5) 救出救護班による活動は日中だけとし、夜間は行わない事を原則とします。

（補足説明）

1 救助隊の編制（要援護者への避難支援を除く、対被災者救援）

① 資機材の搬出

防災備蓄庫から、被災者の救出に必要な防災資機材を搬出し作動点検を行います。

② 救出救護班の編制

◇ 発災直後は、余震に注意しながら救出救護班を編制し、被災者の救助活動に備えます。

◇ 必要に応じて拠点に避難してきた人にも救出救護班への参加協力を呼びかけます。また、ライセンスリーダーや工事関係に携わる方がいる場合は、協力を依頼します。

◇ 救出救護班は、1班概ね5人程度で編制します。また、疲労等による交替要員を確保します。

◇ 救出救護班長は、消防団（地域防災拠点派遣隊）と連携して、拠点において総合連絡調整を行います。

◇ 救出救護班長は、消防団（地域防災拠点派遣隊）と連携して、拠点で各隊の活動状況を把握し、必要に応じて交替要員や応援者を手当します。

◆◆◆地域防災拠点派遣隊とは◆◆◆

消防団では、管内の災害状況にある程度の終息の見通しが立ち、拠点が機能した時点で、2人以上の消防団員を地域防災拠点に派遣します。地域防災拠点派遣隊は、地域防災拠点において、災害情報の収集・応急救護活動の支援・警備活動などを行います。また、平時においては、運営委員会会議に参加し、地域で行われる防災訓練で実践的な訓練指導を行います。

③ 救出活動

◇ 地域からの救助を必要とする情報に基づいて、救出救護班を派遣します。

◇ 家屋などに閉じこめられている人を発見したとき、近くで消防救助隊などが活動している場合は、まずその助けを求めます。

◇ 近くに消防救助隊などがいない場合は、周囲の人の協力を得ながら、二次災害発生に注意しながら救助活動に入ります。

◇ 救出救護班での救出が困難と判断した場合は、消防救助隊を要請し、到着までの間に閉じこめられている人に声を掛けるなど、励ましの活動を行います。

◇ 救出救護班は、自治会町内会の防災担当や消防団とも連携・協力して救助活動を行います。

◇ 救出者の搬送や被災状況を情報班に報告します。



◇ 自衛隊や消防・消防団等に、救助が必要な倒壊家屋などの情報を提供し、その活動を効果的にサポートします。

④ 救助すべき場所

◇ 自治会町内会や民生委員からの情報をもとに、救助を必要とする場所（倒壊家屋など）を地図に記録し、拠点救助隊は出動します。（あらかじめ地域の居住者名の入った家屋地図を備えておきます。）

◇ 救出救護班長は、消防団（拠点派遣隊）と連携して、被災状況等優先順位を付してから、救出救護班に活動場所を倒壊家屋地図で指示します。

⑤ 一定期間経過後（3日間程度）

他都市などから（救助隊）の応援が到着し、救出活動が一段落したら、救出救護班は縮小し、運営委員長の指示によって他の班の応援へまわります。

⑥ 防災備蓄庫にある救護・救助用品

データ編7～11「備蓄物資一覧表」に記載しています。

⑦ 防災資機材の借用

必要に応じて、在宅者等から自動車に常備しているジャッキや各家庭にある機材を借用します。

⑧ 平常時からの活動

救出救護班員が中心となり、日頃から防災資機材の点検や使用方法を習得し、横浜市主催の防災リーダー育成訓練などを通じて、防災機器取扱いリーダーを育成します。



6) 被災状況及び不足物資などの把握

庶務班

- (1) 委員長は、各班へ地域防災拠点の被災状況の調査を指示します。
 - (2) 各班からの状況報告をまとめます。
 - (3) 庶務班は青葉区本部への状況報告（第二報）をします。
 - (4) 委員長は、定期的に役員を招集して拠点運営会議を開催し、状況説明と運営方針の決定を行います。
- ※情報の錯綜や、誤った情報やデマに注意すること
※拠点運営会議を招集できない場合は、青葉区本部（拠点班）に指示を求めるこ

（補足説明）

1 状況報告（第二報）・・・「地域防災拠点状況報告」書式1

(1) 地域防災拠点運営委員会から避難場所の状況の追加報告をします。

(2) 状況連絡の例（口頭の場合）

「こちらは鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会の〇〇です。

状況は〇〇時〇〇分現在、避難者数が約〇〇人（刻々と増えています。）

重傷者約〇〇人、軽傷者約〇〇人（増加の見込み）

（周辺地域では概ね〇割が倒壊し、〇〇箇所から火災が発生）

事項〇〇は前回報告と変更なし

区本部との連絡手段は、以降〇〇で行います。

次の報告は、〇〇時〇〇分頃に報告します。以上です。」

(3) 区本部への連絡手段は ①デジタル無線電話 ②衛星携帯電話 ③固定電話

④アマチュア無線及び⑤特設公衆電話など

2 地域防災拠点の状況把握

班 名	内 容	書 類
庶務班	避難場所配置図	学校平面図
情報班	避難者の概数（地区別）、増加傾向 避難者リスト作成	地区別避難者概数 避難者カード、避難者リスト
救出救護班	町内会・自治会からの地域被災状況 安否確認班の交替や応援の必要性 安否確認ボランティアの登録状況 傷病者の状況、概数 近くの医療機関、薬局の協力状況 民生委員による要援護者の安否確認状況	地域地図 医療機関等の把握・連携 「支えあいカード登録者安否確認票」
食料物資班	水・食料・生活用品の確保状況 トイレパックの使用状況 簡易トイレの設置・使用状況 生活用水・プール水の状況 耐震給水栓の使用の可否	備蓄品リスト

3 拠点運営会議の開催準備

(1) 拠点開設直後から、委員長を議長とし、運営委員会班長、事務局、学校施設管理者、行政職員に適宜地区の代表者などを加えた拠点運営会議を開催します。

委員長不在の場合は、庶務班副委員長兼班長が議長の代理を務めます。

(2) 当初は、地域からの情報収集と青葉区災害時対応本部からの情報の伝達となります。

その詳細内容は、「運営編」の項を参照

7) ボランティア対応（避難所内）

庶務班

- (1) 人手が必要な作業を各班別で把握し整理します。
- (2) ボランティアの申出に対して、希望・技能などを考慮のうえ、配置を振り分けます（近隣住民のボランティアは「ボランティア登録票」書式 25 使用）。
- (3) 事前登録した地域ボランティアには、証明書となるボランティアカードを交付します。
- (4) 全国からのボランティアは、直接地域拠点に来るのではなく、地域のニーズに応じて、青葉ボランティア・センターから派遣されます。
- (5) 上記(4) ボランティアに関しては、「ボランティア受付表」（書式 13）を作成し、ボランティアの参集・退去等を管理します。

（補足説明）

1 拠点でのニーズの把握

- ◇ 拠点での集団生活や、被災した自治会町内会のエリアでは、時間の経過とともに様々なニーズが発生します。
- ◇ 各班の作業の進展を確認し、人手を必要とする作業と人員をリストアップします。
※ どのような仕事をしてもらうかを協議し決定します。
- ◇ 専門的な人材等のニーズなどは、区本部に依頼します。
- ◇ 把握したニーズと対応については、記録しておきます。

【ニーズの例】

外国語通訳、理学療法士、カウンセリング、マッサージ、福祉関係ボランティア
介護ボランティア、手話、ガレキの撤去 など

2 平時にボランティア登録し集合した地域の人達に関しては、ボランティア登録一覧表（様式 25）の氏名を確認し、予め希望した班に配置しますが、人員不足の班がある場合、本人と相談し配置する班を変更します。

3 区災害対策本部（ボランティア班）との連絡調整

上記リストアップで人手が不足している作業を識別し、区へのボランティア派遣要請を、主として行政職員を通じて行います。

4 自主運営の働きかけ

- (1) 避難場所に落ち着いた人には、避難所警備を含めた、拠点各班の作業への協力を求めます。
- (2) 速やかに、避難者による自立した運営が可能となるように働きかけます。
- (3) 自治会・町内会長を通じ、避難所外被災者で落ち着いた人にも拠点各班の作業への協力を求めます。

5 日本体育大学へのボランティア派遣要請

- (1) 鴨志田・寺家地域の6町内会・自治会は日本体育大学との間で災害時の救助に関する協定を平成27年11月締結しました。ボランティアの必要となった場合は、委員長（代理）は青葉区を通じ日本体育大学に応援の依頼を行います。

- 大学に通知する内容は：作業内容、開始・終了予定時刻、人数、持参品
- 予想される作業： 民生委員の安否確認同行、避難所運営サポート、負傷者の病院への搬送、夜間パトロール 等

6 区役所へのボランティアの要請・受入れ（地域以外からのボランティア）

◇ 区災害対策本部（ボランティア班）との連絡調整は、主として行政職員を通じて行います。

※ 受け入れることが決まつたら、必要な人数や活動時間、具体的な活動内容を取りまとめ、災害対策本部に要請します。

◇ 拠点へのボランティアの派遣は、区本部から区災害ボランティアを通じて行います。

◇ 特に、介護などの専門的ボランティアは、資格等が必要になり、要請から派遣まで時間がかかることも考えられます。自治会町内会の中でも対応が可能かを確認します。

◇ 専門的ボランティア（介護、手話、通訳など）、一般ボランティア（ガレキの撤去、避難所での各種支援）の派遣調整は、市本部、区本部及び災害ボランティアセンターが連携して行います。

◇ どのような対応が必要であるか、対応を必要としている人数などを簡単にまとめて、区参集職員に伝えます。



① 区本部派遣のボランティア名簿の作成

◇ あらかじめ用意した様式 13 に従い、ボランティアの名簿を作成します。

記入項目は、

- 住所、氏名、年齢、到着日、滞在予定
- 希望する作業、技能、宿泊場所、連絡方法、食事の必要性
- 担当作業

8) 風水害による防災拠点の開設

青葉区役所

- (1) 大雨により、崖崩れが発生し人家に著しい被害を及ぼす地域や、下水道や水路からの浸水及び河川の氾濫の可能性がある地域に、横浜市は高齢者等避難や避難指示を出します。
- (2) これらの情報伝達手段は、各町内会や防災拠点責任者等の登録者宅に設置された専用防災ラジオや、一斉に電話で緊急情報を発信する電話システムで行われます（2016年9月より稼働）。又、横浜市や民間メディアのアプリでも情報が取れます。
- (3) 上記避難指示が出た時点で自動的に避難所の開設準備がなされます。
- (4) 指定緊急避難場所は、崖崩れ・土石流、洪水、高潮といった風水害が想定される場合の避難場所であり、地区センターや公共施設又は町内会館等に開設されます。（当拠点内には無い）
- (5) 地域防災拠点は指定避難場所と呼ばれ、被災者が一定期間生活する施設として指定されます。
- (6) 避難場所の開設・運営は青葉区役所が行いますが、避難場所の開設・運営の協力を地域防災拠点や町内会などに依頼する場合があります。

（補足説明）

1 開設時の連絡フロー等

- (1) 横浜市から避難の準備情報・勧告・指示が出た時点で、青葉区経由で鴨志田緑小学校校長と委員長に開設の連絡が入ります。
- (2) 委員長は避難所開設を拠点副委員長、事務局員や民生委員に連絡し、避難所に参集する事を要請します。
- (3) 鴨志田町内会と寺家町内会は町内会館を「いっとき避難所」として開設するか検討し、青葉区と協議します。
- (4) 防災拠点が避難所開設・運営のサポートを依頼された場合、防災拠点の役割分担は地震の場合と同様とし、委員の召集手順は連絡網で行います。
- (5) 風水害の場合は、インフラの障害は少ないと予想されるので、防災拠点からのサポートは限定的で避難所運営や食糧物資の配布などが主となります。近隣ストアからの食糧確保必要な場合は、拠点予算を使って行いますが、その後の精算は青葉区役所や関連町内会と協議します。
- (6) 避難の準備情報・勧告・指示が出た地域に「支えあいカード」登録者が存在する場合、民生委員はその要援護者と連絡を取り避難方法を協議します。要援護者の避難所への搬送が必要な場合は、その輸送は親族が行いますが、親族不在の場合は、区職員や町内会長と相談し対処します。
- (7) 対象地域への広報活動は、各町内会が連絡網などで行いますが、町内会への未加入者への対処方法を前もって決める必要があります。

2 過去の避難準備情報の発令

青葉区は浸水想定区域及び土砂災害警戒区域等における市民の円滑かつ迅速な避難を確保するため、高齢者避難や避難指示の判断基準、避難勧告等又は洪水予報等の情報伝達方法等を定めた「避難勧告等の判断・伝達マニュアル」を作成する事になっており、これに基づいて地域には情報が伝達されます。

鴨志田緑小学校校区内には浸水想定区域に指定されている鶴見川流域（鴨志田町及び寺家町の一部）があり、過去4回避難準備（要援護者避難）情報が出され鴨志田緑小学

令和3年5月20日から 避難指示で必ず避難

避難勧告は廃止です

警戒レベル	新たな避難情報等			これまでの避難情報等
5		きんきゅうあんぜんかくほ 緊急安全確保 ※1		災害発生情報 (発生を確認したときに発令)
~~~<警戒レベル4までに必ず避難！>~~~				
4		ひなんしじ 避難指示 ※2	・避難指示(緊急) ・避難勧告	災害の おそれ高い
3		こうれいしゃとうひなん 高齢者等避難 ※3	避難準備・ 高齢者等避難開始	災害の おそれあり
2		大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	気象状況悪化
1		早期注意情報 (気象庁)	早期注意情報 (気象庁)	今後気象状況 悪化のおそれ

※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。

※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。

※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じ普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自動的に避難するタイミングです。

警戒レベル5は、
すでに安全な避難ができず
命が危険な状況です。
警戒レベル5緊急安全確保の
発令を待ってはいけません！

避難勧告は廃止されます。
これからは、
警戒レベル4避難指示で
危険な場所から全員避難
しましょう。

避難に時間のかかる
高齢者や障害のある人は、
警戒レベル3高齢者等避難で
危険な場所から避難
しましょう。

内閣府(防災担当)・消防庁

9) 災害時地域定点医療拠点への対応

庶務班

- (1) 震度6弱以上の地震が観測された場合や、震度6弱未満であっても、負傷者等が多数発生しているなどの場合には区の要請で医療拠点が開設されます。
- (2) 庶務班と救出救護班は開設に必要な機器・用具の調達・準備に加え、負傷者の受付や他病院への搬送のサポート、医療施設情報の提供を行います。
- (3) 詳細は災害時地域定点診療拠点運営マニュアル（平成30年1月31日版）及び青葉区災害時救急医療のしおり(2022年版)行動マニュアルを参照。

(補足説明)

- 1 震度6弱以上の地震が青葉区内で観測された場合、医療関係団体4師会（青葉区医師会、青葉区歯科医師会、青葉区薬剤師会、青葉区柔道整復師会や看護師）等の協力を得て、診療拠点が開設されます。
- 2 必要な医薬品は担当薬剤師により備蓄薬品保管薬局（当拠点は緑山薬局：鴨志田町540-2）から拠点に搬入されます。
- 3 庶務班班長は医療関係団体との窓口となり開設の準備を行います。必要な備品は保健室やプール脇防災倉庫に保管されており、受付等のテーブル・椅子は学校の備品を借用します。準備する備品は責任者（院長）の指示に従いますが、先ず定点医療拠点の責任者（院長）に防災倉庫の保管されている協力医の名簿、責任者アクション・カードと行動マニュアル（黄色小冊子）を引渡します。
- 4 開設に必要な人員は、軽症者医療受付と外部医療機関への搬送ですが、人手不足が予想されますが、負傷した家族や避難者からのボランティアの協力で運営を行います。
- 5 診療の開始準備が整った後、庶務班は院長の承認を得て拠点での診療を住民に周知させる為に、「診療中」の旗を小学校正門に掲出します。
- 6 診療の結果重症や中症と判断された場合は、指定された病院に搬送する事となります。基本的には患者の搬送は消防車か親族で行う事となります。それが不可能であった場合は、搬送車両に関し、特別避難所（鴨志田地域ケアプラザやベルディの森、プラチナ・ヴィラ）の責任者に区役所担当者経由で相談する事となります。
- 7 家庭科室内の備品を使用する事は出来ません。
- 8 停電時や夜間診療に必要な照明は、保健室前（野外）に発電機（エネポ1台）や室内に投光器(LEDチャージライト(灯光器)・三脚 各4台)を設置して確保します。
- 9 災害時のトリアージ

順位	分類	識別色	傷病など
1	最優先治療（重症）	赤（I）	直ちの処置で救命の可能性
2	非緊急治療群（中等症）	黄色（II）	治療遅れても危険性無い
3	軽処置群	緑（III）	軽微な傷病
4	不処置群（死亡）	黒色（O）	

10 災害時地域定点診療拠点のレイアウト図：データ5を参照

10) 生活基盤の形成

情報班・食料班

- (1) 男女のニーズの違い・性的少数者への配慮する体制をボランティアの協力を得て構築します。
- (2) 要援護者への対応を最優先します。
- (3) 必要に応じて簡易テントで用途別の区割りを実施します。
- (4) ペット対策（現在検討中）
- (5) 生活用具・資器材の準備や食料・飲料水の確保の優先的に行います。

1 男女のニーズの違い・性的少数者への配慮

- ◇ 発災時には様々な人が避難して来ますので、開設初期の段階から男女ニーズの違いや性的少数者に配慮して円滑な拠点運営を行います。
- ◇ 開設の準備にあたっては、備蓄庫に配備しているスターターキットを活用して、配慮事項をチェックします。



2 要援護者への対応

- ◇ 聴覚障害者への対応として、救出救護班の班員の中に、手話のできる人がいないか確認します。いない場合には、避難者や近隣在住の方の中から手話のできる人がいたら協力を求めます。
- ◇ 視覚障害のある人のために、音声（読み上げ）による意思伝達ができる人の協力を求め情報を伝えます。
- ◇ 肢体不自由のある人のために、介護のできる人の協力を求めます。
- ◇ 自閉症や知的障害のある人のために、災害用コミュニケーションボードを活用します。
- ◇ 介護者がいない場合は、専門的ボランティアを区本部に要請します。
- ◇ 拠点での避難生活上、介助者がおらず、かつ、介護の協力が得られないなど、特別の配慮を必要とする要援護者のために、福祉避難所への受入れについて、区本部と調整します。詳細は「データ編 30_福祉避難所の開設要請・要援護者の受入決定」を参照
- ◇ 福祉避難所への受入れが決定した要援護者の移送に協力します。



◆◆◆福祉避難所とは◆◆◆

区役所と協定を締結している、高齢者施設や障害者施設、鴨志田地域ケアプラザ・プラチナビラ・ベルデの森などの社会福祉施設です。施設がバリアフリー化されているなど、要援護者が生活しやすい環境で、施設の状況に応じて可能な範囲で支援を受けることができます。

保健師などの専門職が、本人の状況や要介護認定の有無などを確認し、福祉避難所への避難の必要性を判断します。

専門職などの判断を基に、誰をどの福祉避難所で受け入れるかを、区役所が決定します。また、福祉避難所が必要な機能や役割を果たすために、対象と判断されない方は、避難することはできません。

◇ 女性、乳幼児、高齢者、障害者、外国人等に対して、避難スペースの配慮や物資の提供など、以下の着眼点に配慮して運営をします。これらの方に配慮し、別々の教室を確保しています。（データ4_避難所案内図を参照）

	配慮すべき点
女性	<ul style="list-style-type: none">・ 妊婦に対して配慮（休息できるスペースの確保、保健指導や緊急時の対応、見た目で妊娠しているかわからない妊娠早期の妊婦への気づき等）・ 拠点運営へ女性の意見を反映・ 着替えや下着を干す場所を確保（簡易間仕切りテント）・ トイレに行きやすい工夫（トイレの設置場所、トイレまでの経路等）・ 女性へのストーカー行為等の犯罪被害を防ぐための防犯の強化・ 女性用品を配布する際は、女性委員が配布
乳幼児・子ども	<ul style="list-style-type: none">・ 授乳スペースを確保・ 泣き声への対応（専用スペースの確保等）・ 子どものプレイルームを確保
高齢者	<ul style="list-style-type: none">・ 認知症等への配慮・ おむつをしている高齢者への配慮や臭いなどの対応（専用スペースの確保等）・ 高齢者が孤立しないようにコミュニティースペースを確保・ 床に座れない方等のために体育館の椅子を活用。
障害者	<ul style="list-style-type: none">・ 支援のためのスペースを確保（行動障害など）・ 視覚・聴覚・知的障害者など障害の特性に応じた情報伝達の対応（音声、文字情報、コミュニケーションボード等）・ 内部障害者の福祉用具など、障害ごとの個別のニーズを把握
外国人	<ul style="list-style-type: none">・ 拠点標識の工夫（ピクトグラム：購入を検討中）・ 通訳ボランティアを確保・ 日本人との生活習慣の違いに配慮

◇ 間仕切りテント6張りと更衣用テント2張りを使用して、用途別のスペースを確保する（例：男女別更衣室、授乳・乳幼児スペース、談話室等）

3 区割りの実施

拠点の部屋割は避難所案内図（データ4）に従い、避難者を誘導します。
避難者の生活スペースとして使う場所は、体育館、教室の順とし、職員室、校長室、保健室は使用しません。

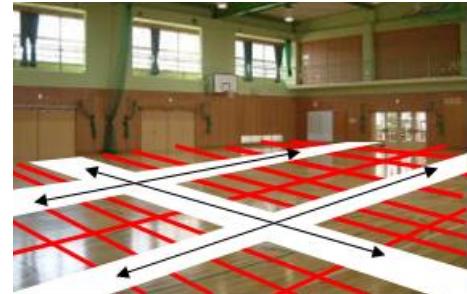
① 体育館スペースの区割り：避難所レイアウト（データ6）

◇ 避難所スペースの割り当て

避難者同士の間隔

- ・避難者同士・家族間の間隔は、少なくとも上下左右1m空けます。
- ・避難者の増加を考慮して、テープ等により居住スペースの区画を表示します。
- ・一家族が一区画を使用し、人数に応じて区画の広さを調整します。
- ・一家族一人の専有スペースは、縦横2m×2mとし、1名増加毎に1m×2mを追加します。（例：4人家族の専有面積 5m×2m）
- ・割り当てる家族数は避難者カードに記載した人数とし、登録時以降に避難する家族を含めます。
- ・寝る向きは互い違い（お互いの足が見えるよう）にするのが望ましい。

- ◇ 体育館だけではスペースに不足が生じる場合は、学校管理者と相談たる教室を利用します。（建物の被害状況により柔軟に対応）
- ◇ 拠点内の通路部分には、カラーコーン・バーを設置し、避難所区域を明確にします。



② 要援護者スペースの確保

- ◇ 拠点運営委員会は、女性、乳幼児、高齢者や障害者に配慮し、あらかじめ学校管理者及び拠点運営委員会で協議し、要援護者用のスペースを確保しています。
- ◇ 段ボールベッドや間仕切りテントは要援護者に優先的に割り当てます。
- ◇ 授乳室や女性更衣室の確保（2階視聴覚室）
- ◇ 男女別更衣室や妊産婦等に配慮した女性専用スペース（授乳室等）並びに要援護者の男女別々のスペースなどは、事前に鴨志田緑小学校と話し場所を決定しました。

③ 応急手当のできる場所の確保

- ◇ 学校職員と協力して、保健室で応急手当します。
- ◇ 保健室では、傷の清拭・消毒・ガーゼ・包帯等での応急処置を行います。

④ 教室を使用する際の注意点

- ◇ 各地区ごとに教室を割り当て清掃班を組織し、けがに気をつけてガラスや机・イス・用具などを片付けます。
- ◇ 教室を使用する場合、事前に余震を考慮し、机・イスの置き場所は廊下側とします。
- ◇ 清掃用具は、学校の備品等を利用します。ガラスなどを処理できるごみ袋を準備しておきます。（ガラス清掃に適した用具）
- ◇ 児童生徒の備品の使用は、原則禁止です。

5 食料・飲料水の確保

- ◇ 備蓄数量を把握します。（水食料品消費期限管理表：データ 10）
- ◇ 避難者同士で食料の持ち寄りによる炊き出しを実施します。現在、当拠点では炊き出し用の食材（コメ含め）備蓄はありません。委員長や食料物資班は、避難か自宅からの食料や、近隣スーパー・ドラッグストアからの食料品提供の依頼を必要に応じて行います。
- ◇ 拠点には、炊き出し用にかまど式炊飯器やカセットコンロが備蓄されています。
- ◇ 耐震給水栓の出水状況を確認し、水缶詰を使用するかの判断材料とします。

【食料備蓄数】

市・備蓄食料品名	数　量
クラッカー	1, 050缶
缶入り保存パン	1, 000缶
ライスクッキー	80缶
スープ	360食
おかゆ	400食
粉ミルク	20 セット
独自の備蓄食料品名	数　量

【飲料水】

市・備蓄水缶詰	数　量
水缶詰	1, 600缶
災害用地下給水タンク	無
緊急給水栓	※おおむね発災 4 日目以降、水道局職員が断水状況を踏まえ、順次、仮設の蛇口を取り付けます。 有（鴨志田中）
耐震給水栓	有
受水槽（飲料用）	※飲料用と生活用水用の受水槽があるため注意が必要。 無
その他 ()	

11) 水道の出水確認	食料物資班
(1) 水道の状況、とプールの点検をし、状態を確認します。 (2) 飲料水やトイレ排水など、用途の優先順位を決め、節約して使用します。 (3) 水の使用について1人あたりの量などルールを取り決め、避難者に説明して、適切な管理に努めます。(節水の呼びかけ) (4) 足りなくなる場合は区本部に給水を依頼し、配給の準備をします。 (5) 必要に応じ、受水槽のある住宅(西・中央住宅等)と水道水融通の交渉を行います。	

(補足説明)

1 水の確保

- (1) 飲料水の量は、避難者と周辺被災者の人数分を確保する必要があります。
- (2) 1人1日3リットルを目安に、2~3日分が確保できるか確認します。特に受水槽を所有する集合住宅から余裕となる飲料水を融通してもらえるか、委員長は自治会長を通じ要請します。
- (3) 飲料水が不足する場合には、行政職員に連絡し、区災害対策本部に応急給水を要請します。
- (4) 誤飲を避けるため、汲み置いた水槽、容器には飲料水と生活用水の表示をします。

2 プール

- (1) プールの水(小学校175t程度)は、原則として消火用、トイレ等の生活用に使用します。

3 災害用地下給水タンク(循環式地下貯水槽)

緑小学校には未設置

4 緊急給水栓(鴨志田中学校前に設置)

- (1) 発災後おおむね4日目以降から水道局職員が断水状況を踏まえて、順次、仮設の蛇口を設置します。
- (2) 「緊急給水栓(消火栓)」に取り出しホース(コンテナ倉庫内備蓄)を取り付け、給水栓の器具をつけ給水します。※上記4は水道局職員など、平常時から取扱いに慣れた者以外は危険なので取り扱わないこと!

5 耐震給水栓

校庭東側の東門に近い場所に設置され、給水口3口から給水可能です。停電時でも学校までの本管の破損や水道局川井浄水場の非常電源に故障ない限り、給水される状況です。(次頁に詳細記載)

6 給水車による給水体制

- (1) 給水車による運搬給水が本格化するのは、3日ぐらい後が目処となります。
- (2) それまでは、要請のあるところに最低限の運搬給水しかできないことがありますので、に受水槽のある自治会と融通できないか交渉する事となります。
- (3) 乳幼児、高齢者、負傷者や病人のいる世帯を優先します。

7 井戸水の活用

寺家町で「災害応急用井戸」の指定を受けた井戸水が有る場合は、寺家町会長経由で利用を相談します。飲料水としては使用せず、生活用水として活用します(井戸の所在地は青葉区防災マップを参照)。但し、当防災拠点ではプールの水を生活用水として使用出来る場合は、井戸水は活用しない事とします。

12) 給水栓による水の配布及び管理

食料物資班

- (1) 2018年度横浜市の耐震給水栓整備事業により、校庭の東側体育器具倉庫脇に給水栓が完備され、校舎停電時でも給水が維持される事となりました。避難所や断水が発生した近隣住民への水の供給は、この給水栓から行います。
- (2) 給水栓からの給水ルールは、1家族単位で基本を決めますが、災害時の状況に応じて食料物資班班長がそのルールを変更できます。
- (3) 給水栓は、必要に応じて簡易トイレ下水管への給水としても利用します。

(補足説明)

1 水缶・水の配布

(1) 備蓄水缶の取り扱い

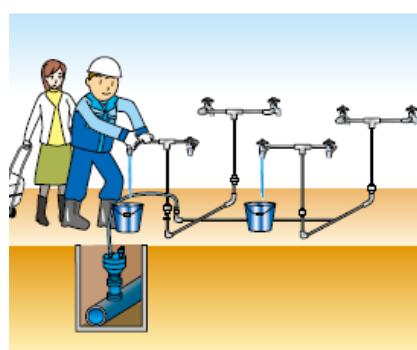
- ①現在備蓄水缶は2,000缶ですが、給水栓が使用可能である場合は、給水栓からの給水・配布を優先します。
- ②備蓄の水缶は原則として給水栓が使用不可の場合（水道局本管の破裂等の事故や浄水場の電力の供給が停止）のみ使用とします。
- ③「在宅被災生活者」自身で、避難所の給水を受ける事が不可能な要援護者等には、備蓄水缶の支給を被災当初に限り行う事ができるとします。

(2) 配布方法

- ①避難所の避難者や「在宅被災生活者」は、自分で給水用具（タンク・ペットボトル）を用意し、給水所で給水を受けます。
- ②家族の1回当たりの配布量は、 $3\ell \times \text{家族数}$ を基本としますが、状況に応じて食料班班長はその量を変える事が出来ます。
- ③「在宅被災生活者」への水・食料等の配布日時・方法等は、町内会・自治会会長を通じて行います。その区域内での住民への報知の為に、必要であればハンド・マイクやメガホンを貸与します。各町内会・自治会との情報のやり取りはデジタル・トランシーバー、様式17の書面か口頭で行います。
- ④水・食料等の配布日時・方法等は、体育館内の「情報ボード」やHPにもその詳細を掲示します。

2 耐震給水栓からトイレ排水の供給

必要に応じて、給水栓の蛇口1～2口は「下水直結式簡易トイレ」の下水管への給水として利用する時間帯を設けます。（プールの水が使用不可や緊急の場合）



13) 下水直結式簡易トイレの設置・運営

食料物資班

- (1) トイレの使用可能状況を調べ、損傷等無く使用続行か、排水管が使用可能な場合は水を確保し使用するか、又は使用不可能で仮設トイレの設置を決定します。
- (2) 食料物資班の班長は、トイレ利用ルールを定めて、避難者に周知します（体育館内の情報ボードに記載）
- (3) トイレの消毒や衛生管理、及びパトロールは、避難者の協力を得て実施します。
- (4) 夜間は2台の投光器で照明を原則としますが、災害時の実情に応じて、稼働時間等の変更を行います。

(補足説明)

1 トイレの状況確認

- (1) 目視でわかる範囲で、下水管や建物内の配管の損傷を確認します。
- (2) 損傷がなければ、校舎の水洗トイレ（学校トイレ）が使用できるか確認します。
- (3) 損傷等で使用出来なければ、備蓄仮設トイレを設置します。
- (4) 仮設トイレが設置されるまでの間は、トイレパックを使用します。

2 学校トイレの管理

- (1) 水道水が出る場合でも、極力節約するよう周知します。
- (2) トイレの使用方法、トイレ清掃（当番制）のルールを作り周知します。
- (3) 仮設トイレの設置では、できるだけ男性用と女性用を離し、ランタンや投光器を配置して暗がりにならないような場所にするなど安全面に留意します。
- (4) 仮設トイレは、要援護者の優先利用や女性用トイレを多くする等配慮します。
- (5) 下水管や建物内の配管に損傷がある場合や、崩壊などの危険性により使用できない場合は、校舎内トイレ入口に「使用禁止」の張り紙を掲示する。

3 トイレパックの使用

- (1) 学校トイレが配管等の損傷により使用できない場合で、仮設トイレが設置されるまでの間や、トイレが不足する時は、トイレパックを使用する。学校開校時では児童にはトイレパック使用する事を教職員を通じて伝達する。
- (2) トイレパック使用後の廃棄場所については、小学校と協議し周知する。

4 下水直結式仮設トイレの設置・使用

(1) 組立手順

- ①学校施設内のトイレが使用不可能な場合に、コンテナ倉庫内の組立式トイレを所定の場所に搬出し、仮設トイレを設置します。（組立方法は梱包内の説明書を参照）
- ②ポンプとホース（プールの水）を使用し、注水用マンホールから下水道管の半分程度まで貯水しながら使用します。又、備蓄倉庫内に30mのホース2巻も用意されているので、貯水栓からも貯水が可能です。
- ③約500回使用したら貯留弁を開け、排水します（1日1～2回程度）。下水道管が空になったら貯留弁を閉め、再度水を注入します。

(2) 管理方法

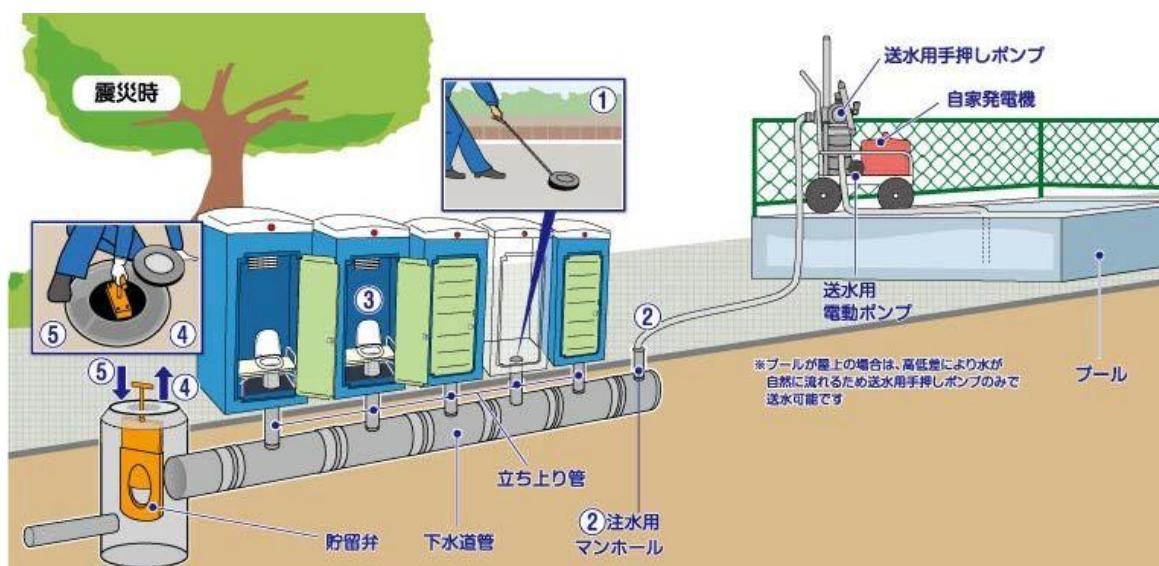
- ①車いす対応トイレ1台と普通仮設トイレ4台の男女への割り当ては、避難者の男

女比等を勘案して決定するが、女子用を多く割り当てます。

- ②トイレ周辺のパトロールは避難者の協力を得て実施します。
- ③夜間の照明は発電機（ガソリン）と投光器（防水用）各2台で行い、トイレ内部にはランタンかLEDライトを設置します。

但し、夜間稼働の時間帯は（24時以降）、安全面や発電機用ガソリンの備蓄量等を勘案して、食料物資班班長が決定し、避難者に周知します。

- ④夜間のパトロールは、避難者を中心として組織する。



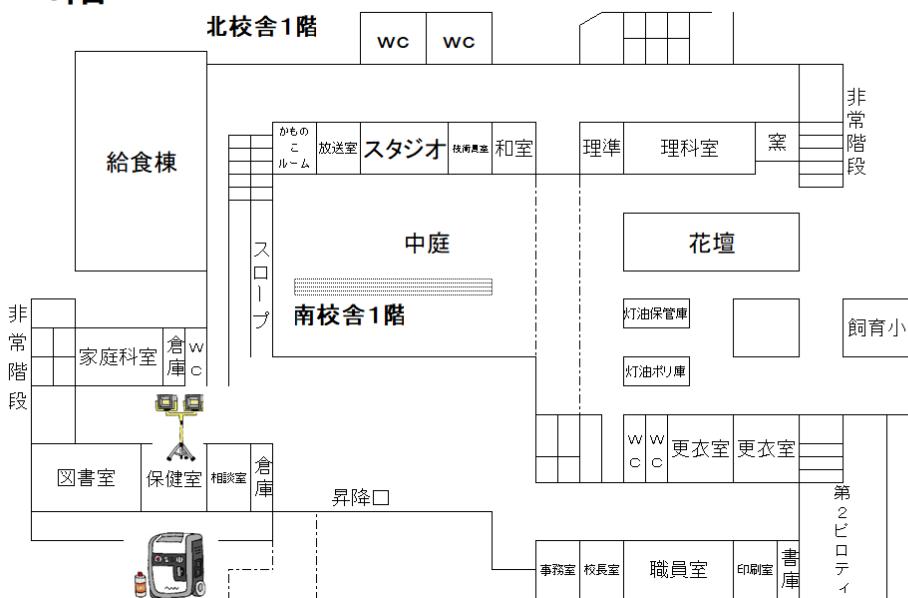
14) 「ペット対策」

庶務班 飼い主の会

- (1) 拠点は、多くの被災者が避難生活をおくる場であり、動物を苦手とする人やアレルギーなどの理由で動物と一緒にいられない人がいることなどを考慮し、運営委員会と鴨志田緑小学校は、学校敷地内の候補を慎重に検討し、避難場所から少し離れた第2ピロティを飼育場所と決定しました。
- (2) 避難場所には、ペットに関する備蓄はありません。ケージ、フード、ペットシーツ、薬等必要なものはすべて持参します。



1階



1 受付準備

最初にペットを連れて避難してきた人達で、暫定の役割分担（受付、一時飼育場所設営準備、連絡調整等）を決め、協力して以降の手順を行います。

- ① 「第2ピロティ」入口前に受付を設置
机、椅子（夜間の場合は照明）等必要物品を設置し、
防災倉庫から「ペットの一時保育場所開設支援キット」ケースを運び出し、
受付用の掲示物「ペット同行避難者受付」を表示し、次の様式をケースから取り出して準備します。
(様式1) 鴨志田緑小学校地域防災拠点飼い主の会参加同意書
(様式2) 地域防災拠点ペット登録票
(様式3) ペット情報カード
- ② 決められた一時飼育場所をペットの飼育スペースとして使用する準備
掲示物「ペットの一時飼育場所」の表示を見やすい場所に貼り出します。
- ③ ペットの一時飼育場所の開設と「鴨志田緑小学校地域防災拠点 飼い主の会」の立ち上

げを、拠点運営委員会本部及び避難者受付に宣言します。

2 受付

ペットを連れて避難してきた飼い主さんには、避難者受付の他にペットの受付があることを伝えます。受付の順番はどちらが先でも構いませんが、避難者受付の担当者にもペットの受付が別にあることを周知します。

- ① ペットを連れて避難してきた人は、ペット一時飼育場所の受付でペットの受付をします。
- ② 受付者は、飼い主さんに飼育ルールを説明し「(様式1) 鴨志田緑小学校地域防災拠点 飼い主の会参加同意書」2通に署名をしてもらい、ルールと1通を個人用に返却します。
- ③ 続いて飼い主さんに「(様式2) 地域防災拠点ペット登録票」「(様式3) ペット情報カード」を記入してもらいます。
- ④ 受付者は記入済みの「(様式1) 鴨志田緑小学校地域防災拠点 飼い主の会参加同意書」と「(様式2) 地域防災拠点ペット登録票」を保管し、「(様式3) ペット情報カード」は飼い主さんに渡し、カードはペットのケージの前等に貼り出すよう案内します。
- ⑤ 受付が終わった飼い主さんは、ペットとともに一時飼育場所に移動し、ペットの種類毎等決められた場所にケージ等を置き、「(様式3) ペット情報カード」を貼り出し、ペットをケージに入れてください。
ケージが無い場合や、ケージに入らない大型犬などは、必ずリードにつないで係留し、係留場所にペット情報カードを貼りだしてください。
- ⑥ 受付者は、記入済みの書類を運営委員会に渡して保管を依頼します。
- ⑦ 拠点に次のようなペットがいる場合は、区災害対策本部に連絡してください。
 - ・飼い主のわからないペットがいる場合
 - ・飼い主が被災したことによって、飼育困難となったペットがいる場合

3 落ち着いたら

- ① 状況がひと段落したら、「鴨志田緑小学校地域防災拠点 飼い主の会」として次のことを行います。
 - ・飼い主の会で集まり、役割分担や飼育管理方法について話し合いを行います。
(給餌、清掃・消毒(ケージ、エリア全体)、排泄物集積場所の管理、救援物資の搬入・仕分け・配分、連絡調整等)
 - ・代表者や、その他必要に応じて担当を決めます。「(様式2) 地域防災拠点ペット登録票」の運営委員会で記入する「役割」等を追記します。
 - ・拠点運営委員会と話し合い、ペットに関する事について相互に確認します。
(苦情の申し出先、飼育範囲の境界、水場の使用場所、排泄物等のゴミの出し方等)
拠点運営委員会は、必要に応じて「飼育ルール」の変更を行います。
 - ・登録票からの情報を転記し、「(様式4) 名簿」を作成します。
- ② 飼育管理や飼い主の会の運営について

- ・ペットの飼育管理は、基本的に各飼い主が行います。
- ・曜日を決めて、飼い主の会はミーティングを行い、決定事項などの記録をつけます。
- ・決定事項の周知や掲示ができる場所を作ります。
- ・拠点運営委員会と協力し、ペットに関する支援物資の受け入れや配布を行います。
- ・体調が悪いペットが出た時の対応（隔離スペースを設ける等）について検討します。

4 ペットの一時飼育場所の閉鎖について

- ① 避難所の閉鎖が決まつたら、ペットの一時飼育場所も閉鎖となり、次の作業をします。
- ・人の避難所の閉鎖が決まつたら、ペット一時飼育場所の閉鎖を関係者全員に周知します。
 - ・余った物資の引き取り先を事前に取り決めます。
 - ・閉鎖時に飼い主の見つからないペットがいた場合は、区役所生活衛生課にお問い合わせします。
 - ・一時飼育場所等の掃除、消毒を全員で行い原状復帰をします。

5 ペットの一時飼育場所開設にあると便利なもの

- ・文房具
ボールペン、鉛筆、マジック、白紙、ノート、セロテープ、ガムテープ、養生テープ、ビニールロープ、クリップ、付箋、はさみ
- ・衛生用品
ティッシュ、ウエットティッシュ、タオル、雑巾、ごみ袋、掃除用具（ほうき、ちりとり、ゴム手袋等）、ペットシーツ予備、消毒薬、消臭剤、水、水ろ過器
- ・その他
【受付用】机、椅子、ランタン、デジカメ、パソコン、充電器、ペットの一時飼育場所案内図、ペットに装着する受付番号札
【飼育スペース用】ランタン、雨避け用ビニールシート、段ボール、蓋付きゴミ箱、結束バンド、ニッパー、ケージを並べて収納できる柵

消毒方法について

水拭き等により、汚れをふき取った後に消毒を行います。
消毒の際は、換気をおこない、マスクや手袋等を着用します。
消毒薬の使用方法などをよく確認してください。

☆次亜塩素酸ナトリウム（家庭用塩素系漂白剤など）
市販の家庭用塩素系漂白剤を希釈して消毒に使用できます。
使用濃度 0.02%
(6%薬液であれば 300 倍になるように水で薄める)

☆消毒用エタノール
スプレータイプや不織布・清浄綿にしみ込ませたものが市販されています。

6 鴨志田緑小学校地域防災拠点における飼育ルール

※ 飼育ルールは、飼い主の会と拠点運営委員会で検討したうえで、加除修正を行い、地域の実情に合わせて作成します。

地域防災拠点で人と動物が気持ちよく過ごせるように、次のことを守ってください。

- 1 地域防災拠点に同行できるペットは、犬・猫・小鳥や小型のげっ歯類などです。それ以外のペットは同行できません。
- 2 ペットは決められた場所で、ケージに入れるか、支柱につなぎとめるなどして飼育します。
- 3 ペットの飼育・管理は、飼い主自身が責任を持って行います。
- 4 ペットの飼育に必要な作業は、飼い主の皆さんで協力して行いましょう。
 - ・ 飼育場所と周辺区域の清掃・消毒
 - ・ 廃棄物・排泄物集積場所の管理
 - ・ 救援物資（ペットフード・資材等）の搬入・仕分け・配分
- 5 決まった時間に給餌し、残った餌は後始末をします。ペットの体やケージ内を清潔に保つなど、周囲に影響を及ぼさないようにしましょう。
- 6 排泄は指示された場所でさせ、後始末をきちんと行いましょう。
- 7 地域防災拠点には、負傷などによりペットの世話をできない飼い主もいます。お互いに助け合いながらペットの管理をするようにしましょう。
- 8 散歩は、敷地外または、敷地内の指定された場所で行いましょう。散歩する際には、必ずリードをつけましょう。
- 9 一時保護された迷子のペットの世話も飼い主の皆さんで共同して行っていただくようお願いいたします。

7 拠点以外でのペットの飼育について

① 預け先の確保

親戚や友人また動物病院や民間団体の施設等、あらかじめペットの一時預け先の確に努めておく。

なお、特に動物病院や民間団体の施設等に預ける場合は、条件・期間・費用等を確し、後にトラブルが生じないように事前に確認が必要です。

② 在宅避難

家に損傷等がないため自宅に留まる在宅避難の場合、必要に応じて支援物資や情報を拠点に取りに行きます。また、飼い主は拠点に避難し、ペットを自宅で飼育する方法もあります。

また、二次災害の危険がない場合には、飼い主は拠点に避難し、ペットは自宅で飼育する方法もあります。

横浜市のガイドラインは「災害時のペット対策」にガイドライン等が記載されています。



災害時のペット対策（令和6年改訂版）

15) ごみ対策

庶務班

- (1) ごみ収集車両が搬出に便利な場所1か所をごみ集積場所として指定します。
- (2) 「燃やすごみ」、「プラスチック製容器包装」、「缶・びん・ペットボトル」、「古紙」、「古布」など平時と同様の分別とします。分別方法を確認できるよう、冊子『ごみと資源物の分け方・出し方』を用意しておきます。
- (3) 備蓄物資や救援物資などの段ボールなどを活用します。
- (4) ごみ集積場所の清掃は当番制とし、避難者の中で班を編成し、交替で行います。
- (5) 拠点のごみの収集は、震災の発生から約72時間以内に開始します。そのため、収集車両の出入り・収集作業がスムーズに行える場所(1か所)をごみ集積場所として事前に決めておきます。

◆◆◆分別に注意が必要なものの◆◆◆

- ・トイレパックや使用済みオムツなど「燃やすごみ」ですが、他の燃やすごみとは分けてください。
- ・中身が残っているスプレー缶やガスボンベ長時間直射日光に当たると破裂する恐れがあり危険なため、収集までの間は屋内か日陰で保管してください。
- ・家庭用医療用品（在宅医療用ビニールバッグ、チューブ、カテーテル類、注射器等）は「燃やすごみ」ですが、針などが袋を突き破らないようにしたうえで、他の燃やすごみとは分けてください。

5 運 営 編

1) 避難所の運営・管理-1

全員

- (1) 委員と避難者含めた運営する為の班を再編成します。
- (2) 避難所運営する為のルール作りを行います。
- (3) 避難者への情報提供の仕組み作りも行います。

1 班の再編成

◇ 平時から拠点で編成している班は、避難者も担当者として入った組織に再編成します。

運営委員長 ()	副委員長 ()	副委員長 ()
--------------	-------------	-------------

	運営委員名	担当者（避難者）
庶務班 <u>班長：</u>		
情報班 <u>班長：</u>		
救出救護班 <u>班長：</u>		
食料物資班 <u>班長：</u>		
学校再開準備班 <u>班長：</u>		

学校長			
教職員			
市職員			

2 拠点を運営していくための体制づくり

発災時には性別や立場を超えて様々な方が避難をして来ますが、拠点の運営は地域住民による相互扶助によって行うことを基本とし、原則、避難してきた者全員が拠点の管理運営に参加することとなります。

- ◇ 拠点でも、ひとつの自治会町内会と同じような組織・体制を作ります。
- ◇ 「一定の区割り」や「部屋」ごとに部屋長（リーダー）を決めます。
- ◇ 女性と男性では災害から受ける影響やニーズが異なることを配慮し、男女両方のリーダーを決めます。
- ◇ 避難者との情報の受伝達は、原則として、
避難者→部屋長・地区の代表者→情報班→運営委員長
とします。情報班は、運営委員長から各班への指示、各班からの報告や要請など、情報の集約を行います。（負傷者の対応状況、水・食料や物資状況等、機材の状況など）



部屋・区割り	リーダー氏名	部屋・区割り	リーダー氏名

- ◇ 運営委員長をはじめ運営委員会、学校施設管理者、行政職員に部屋長などを加えて、定期的に『拠点運営会議』を開催します。拠点運営会議では、拠点内のルールの決定・変更、各種の当番決め、拠点での課題や問題点への対処等について、協議します。
- ◇ 発災初日は約3時間ごとに会議を開催し、状況説明と今後の方針決定を行います。
- ◇ 被災状況（避難者数・負傷者数・建物被害等）、救出救護班の活動、不足物資の状況を把握します。
- ◇ 2日目以降は、朝と夜の2回、会議を開催します。（議事録作成）
- ◇ 夜の会議では、各班からの報告より状況確認の上、問題点などについて話し合い、翌日行われる事項の確認や、方針の決定を行います。
- ◇ 朝の会議では、前夜の運営会議以降に連絡する必要ができた事項や、本日行われる事項の確認を行います。また、前日に決定した方針の確認や、前夜のうちに状況が変化した場合には、方針の変更などを検討します。
- ◇ 区本部と連絡を密にします。（定期的に区災害対策本部への状況報告）

【拠点運営会議】

毎 日	朝： 時 分 ／ 夜： 時 分
場 所	災害対策本部（図書室）
参 加 者	運営委員会、学校施設管理者、行政職員、部屋長、地域代表 民生委員、アマチュア無線非常通信、医療拠点院長

3 「ルール作り」

生活様式の異なる多数の避難者が共同生活を行うため、拠点生活を少しでも過ごしやすくするために、一定のルールが必要になります。そのため、速やかに避難者自身により拠点の共同生活のルールを作成することが必要になります。作成にあたっては、避難者の意見をできるだけ反映させ、適宜、拠点運営会議で検討し、決定します。

◆◆◆拠点の出入口についてのルール◆◆◆

- ① 出入口はピロティとし、常に受付を設けて避難者の入退所をチェックし、必要に応じて地区の代表者（又は部屋の代表者）にも確認します。
- ② 受付は、防災関係機関、報道機関、その他来訪者の入校について、その身分を確認し、運営委員会の承認を受けることとし、場内では名札や腕章等を着用させます。
- ③ 避難場所内の撮影は、避難者のプライバシーに十分配慮し、原則として禁止し、本部の承諾があった場合のみに許可します。本人及び家族以外の避難所での写真や動画のアップロードは禁止です。
- ④ 体育館や校舎の入口ごとに警備要員を配置します。
- ⑤ 消防団（拠点派遣隊）を中心に、拠点内等の警備活動を実施します。

4 【震災時のルール】

ル　ー　ル	順番・対応方法
トイレ清掃	
共用部分の清掃	
各種情報の精査と張り出し	
拠点以外の避難者との連絡	
避難者数の状況まとめ	
物資数量の把握	
炊き出しの順番	
避難所・町内の見回り	
消灯時間	
土足禁止区域	
ペット対策	
ごみ出し	
その他	

5 防犯対策～パトロールの実施

◇ 大震災が起こると、多くの避難者が生活する避難所では、避難者だけでなく、取材者・訪問者など不特定多数の人が出入りし、また慣れない拠点生活のため神経が過敏となっていることなどから、トラブルが起きることがあります。

このようなことから、治安の悪化が懸念されるため、避難して来た人みんなで協力し、交替で防犯パトロールを行います。

◆◆◆防犯対策・パトロール実施上の注意事項等◆◆◆

- ① 班の編成については、男性成人を中心避難者と一緒に編成し、複数組作る。(女性特有の
トラブルへの対応のため、女性も含めた編成が好ましい。)
- ② 投光器などの照明の配置を工夫する。
- ③ しきり等により、トイレや入浴の「のぞき」
防止をする。
- ④ 必要により、夜間の男女別就寝等を検討する。
- ⑤ 拠点周辺地域についても、警察や消防と協力
して巡回するなど、地域の防犯・防火対策を実施
する。※ 巡回中であることを明らかにするため、
拠点に保管されているビブス等を着用する。
- ⑥ 明るい昼間に巡回経路を決定しておく。
- ⑦ 実施時間は毎日少しずつずらして実施する。
- ⑧ 懐中電灯、笛、その他必要な物品を決めておく。
- ⑨ 不審者等発見時は、声を掛けるものとしますが、決して深追いはせず、110番通報する。
- ⑩ パトロール結果は毎日記録する。
- ⑪ 死角への配慮：目の届かない部屋は縮小や閉鎖をする。
- ⑫ 居住空間について、入口付近に受付等を設け、避難者以外のものが立ち入ることを制限す
る。※ 日中は、訪問者に対して訪問の理由等を記した受付用紙への記入を求め、訪問者
のチェックを行う。
- ⑬ 体育館や校舎入口には受付を設けて入出者の確認を行う(可能ならば、入出館の身分証明
書を重複して用意)。※行オス)



2) 避難所の運営・管理-2 (感染症対策)

情報班

(1) 新型コロナウイルス感染症の位置づけは、これまで、「新型インフルエンザ等感染症（いわゆる2類相当）」としていましたが、令和5年5月8日から「5類感染症」になりました。
それ故、法律に基づき行政が様々な要請・関与をしていく仕組みから、個人の選択を尊重し、国民の皆様の自主的な取組をベースとした対応に変わります。
拠点では特別な対策を行いませんが、手指の消毒液の配置等の最低限の対策は実施します。

1 避難所の運営

◇運営上の注意点

① 手洗いや咳エチケットの徹底

コロナ時のような感染症対策は行わないが、全ての出入口には手指の消毒液を配備し最低限の対策は実施する。又避難者に対しても感染症対策の必要性を口頭や情報ボードで伝える事とします。

② 感染症対策である手洗い・手指消毒は基本です。マスクの着用は個人の判断に委ねることを基本としていますが、避難所には高齢者等の重症化リスクが高い方を含め、不特定多数の方が避難してくることが想定されるため、避難者等に対してマスクの着用を推奨しましょう。

③ 定期的な清掃や換気

地域防災拠点内の衛生環境の確保として、避難者の協力を得て定期的な清掃や換気の実施を徹底します。

【参考】災害時に起こりやすい感染症・健康課題例 予防方法例

感染症	インフルエンザや感染性胃腸炎など	手洗い、マスクの着用、衛生管理
食中毒	ノロウイルスなど	手洗い、衛生管理
ストレス関連障害	心的トラウマ、気分の落ち込み、うつ病など	運動、メンタルケア
エコノミークラス症候群	長時間足を動かさないと、血行不良が起こり、血が固まって血栓となり血管内を流れ、肺に詰まって肺塞栓などを誘発	水分摂取、運動
生活不活発病	「動かない」状態が続くことにより、心身の機能が低下して、「動けなくなる」こと	運動

3) 情報の共有

情報班

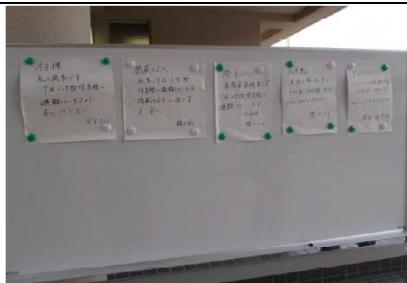
- (1) 区本部からの情報を避難者に知らせるため、情報ボードを体育館入口に設置します。掲示加え音声、チラシやHPなどでも行います。
- (2) 自治会町内会など地域に必要な情報は、適宜、トランシーバー、書面、チラシやHPなどを使用して行います。
- (3) 自治会町内会からの安否に係わる情報は、適宜、区役所本部にも伝達します。
- (4) 自治会町内会とは定期的に情報共有の場としての会議を開催します。
- (5) HPからの情報提供を円滑に行うために、避難者からHP更新可能な人材の募集を行います。更新ガイドブックを用意しHP更新を容易にします。

1 情報の共有（情報ボード等）

① 拠点の中での情報共有

- ◇ 周辺地域の状況や、区本部からの情報を避難者に知らせるため、情報ボードを設置し、拠点内の人々に伝えるべき情報の貼り紙などを行います。より多くの避難者の目にふれるように、体育館入口やピロティに設置します。
※掲示板、伝言板作成のため、模造紙、マジック（数色）、サインペン、ガムテープ、ポストイットなどを、あらかじめ用意しておきます。
- ◇ 避難者への情報伝達は、掲示や音声など様々な方法で漏れのないようにします。
※停電時の非常用放送設備は、使用時間（20分程度）の制約があることから担当者を定めて有効に活用します。
- ◇ 地域に必要な情報は、適宜、トランシーバー、チラシやHPなどを使用して広報します。

情 報 内 容	情報板の設置場所
<ul style="list-style-type: none">・地震に関する情報・救援物資配布に関する情報・医療機関等に関する情報・各種施設の受入状況に関する情報・各種相談窓口に関する情報・炊き出し実施時間の情報・住民の安否に関する情報・感染症対策のに関する情報・ライフライン、公共交通機関に関する情報・ボランティア等の支援に関する情報・その他	<ul style="list-style-type: none">・体育館内部の入口付近・第一ピロティのガラス面



安否情報



ボランティア情報

② HPによる情報共有

- ◇ 拠点本部からの情報を伝える手段としてHPも使用します。この場合、インターネットインフラが稼働している事が前提となります。
- ◇ 委員長は情報班や避難者のボランティアの内、情報通信に精通した人材をHP更新者に任命し、優先的に横浜市新教育情報ネットワークのWi-Fiの使用を許可します。
- ◇ HP更新はPCと携帯電話で行いますが、使用できるPCが無い場合は、委員長は小学校から借りる交渉を行います。
- ◇ HP更新者は「更新ガイドブック」に従って、区役所や拠点本部からの情報を「避難書情報」ページに掲示します。
- ◇ HP更新者はメールの受信も行い、必要な手配や返信も行います。更新ソフトウェア(WordPress)やGmailのユーザーIDやパスワードは委員長から取得します。
- ◇ メールアドレスは:kamoshida.bousai@gmail.com

The screenshot shows a website layout for 'Kamoshida Green Elementary School'. The top navigation bar includes links for HOME, 拠点の紹介 (Facility Introduction), 訓練情報 (Training Information), 避難所情報 (Disaster Shelter Information), 委員連絡 (Committee Contact), 備蓄情報 (Reserve Information), ペット避難所 (Pet Disaster Shelter), and ボランティア募集 (Volunteer Recruitment). The '避難所情報' link is underlined, indicating it is the current page. Below the navigation is a green header bar with the text '避難所情報'. The main content area features a large white box containing the message '「現在、避難所は開設されておりません」' (At present, the disaster shelter is not open). To the right of this box is a sidebar with a vertical list of links: HOME, 拠点の紹介, 訓練情報, 避難所情報 (which is highlighted in a light green box), 委員連絡, 備蓄情報, ペット避難所, ボランティア募集, and 医療拠点. At the bottom of the sidebar is the school's name '鴨志田緑小学校'. Below that are contact details: 〒: 227-0033, 住所: 横浜市青葉区鴨志田町532番地, 電話: 045-962-2261・2307, FAX: 045-961-1549, and 地図: アクセス.

③ 被災者についての情報共有

- ◇ 自治会町内会名簿等を活用し、自主的に拠点以外で避難している人の状況をできるだけ把握します。
- ◇ 家屋の破損はそれほどでもなく、とどまれる状態だが、水・食料などを拠点に依存しなければならない在宅避難者とマイカーでの生活者を把握します。
- ◇ 特に保護が必要な高齢者、障害者などは救出救護班に保護を依頼します。
- ◇ 拠点以外の被災の状況を把握する場合は、必要に応じて行政職員や地域の民生委員などと連携して避難者リストなどを活用しながら、所在や安否を確認します。
- ◇ 避難が必要であるにもかかわらず自力避難が困難な場合は、避難者や近隣在住の方の中から協力者を募ります。福祉避難所への避難が必要な場合は、区災害対策本部に相談します。



④ 自治会町内会との情報共有

- ◇ 自治会町内会の代表者とは定期的なミーティングを開催しし、地域の情報と拠点の情報を共有します。また、自治会町内会での回覧板や掲示板等を活用し、拠点以外の避難者への情報共有を図ります。
※ 拠点以外の避難者は、災害等に関する情報収集や、物資の提供及び配付等の拠点となる地域防災拠点から得ることを基本としています。
- ◇ 自治会町内会内在宅被災生活者に対し、団地掲示板や回覧板等による情報共有ができる仕組みを前もって作る事が望ましい。
- ◇ 集会所など、自治会町内会エリアの任意の避難場所で生活する避難者などの拠点以外の避難者とも情報共有します。
- ◇ 自分で情報を得られない方々（在宅要援護者）に対しても自治会町内会と協力して、地域のフォローを考えておく必要があります。（福祉避難所や病院への搬送等）

【自治会町内会とのミーティング】

実施頻度	毎日1回
実施日・時間	曜日 時間： 時 分
場 所	防災対策本部（図書室）
参 加 者	地域代表、委員長、班長、行政職員、民生委員
在宅要援護者等の支援方法	被害状況、安否確認状況、物資要望事項、区伝達事項等
その他	

4) 拠点運営会議の開催

全員

- (1) 委員長をはじめ運営委員会役員、事務局、学校施設管理者、行政職員に適宜地区の代表者などを加えて、定期的に拠点運営会議を開催します。
- (2) 食料物資班の班長は、トイレ利用ルールを定めて、避難者に周知します（体育館内情報ボードに記載）
- (3) トイレの消毒や衛生管理、及びパトロールは、避難者の協力を得て実施します。

1 拠点運営会議の開催

- (1) 委員長は状況把握と判断の為に、定期的な拠点運営会議を開催します。

把握すべき事項：

- ア) 児童・生徒の避難状況と留め置き状況
- イ) 避難者の数と今後の予想人数
- ウ) 不足物資の概要と調達状況
- エ) 要援護者の安否確認状況
- オ) 区本部との通信状況と情報把握状況
- カ) 運営委員・ボランティアの充足状況
- キ) 地域定点診療拠点の開設状況
- ク) トイレの設置状況
- ケ) 特別公衆電話や公衆電話の利用状況
- コ) 灯油・ガソリン等燃料の備蓄量と充足方法
- サ) 冬季・夜間の防寒対策
- シ) HP の更新状況
- ス) その他

- (2) 発災初日は約3時間ごとに会議を開催し、状況説明と今後の方針決定を行います。
- (3) 2日目以降は、朝と夜の2回、会議を開催します。（庶務班は議事録作成）
- (4) 夜の会議では、各班からの報告により状況確認の上、翌日からの方針を決定します。
- (5) 朝の会議では、前夜のうちに把握された状況と、前日に決定した方針の確認をします。前夜のうちに状況が変化した場合は、方針の変更などを検討します。

- 2 地域防災拠点の組織表を作成します。運営委員会名簿（データ3）に変更箇所を修正する事で代替できます。

5) 救援物資

食料物資班

- (1) 物資は横浜市が契約した輸送事業者から拠点へ搬送されます。しかし、発災直後の搬送は困難であり、当初は拠点の備蓄品を配布します。
- (2) 追加の毛布や段ボール式ベッドは、この業者からの輸送で行われますので、震災直後の枚数やベッド数は限定的となります。
- (3) 避難者の人数（拠点以外の避難者を含む）を把握し、食料・水、毛布・衣類など物資の必要量を把握し、青葉区本部に不足している食料・物資の配布を要請します。
- (4) 防災備蓄庫に備蓄してある保存パン等から配布し、不足した場合には救援物資や炊き出し等で対応します。炊出しに必要な物資は、避難者からの拠出（米等）を原則とします。
- (5) 食料品の配布は、高齢者・障害者・乳幼児・児童・妊産婦・体力衰弱者を優先しつつ公平に分配します。

1 物資の要請・受領・管理

過去の震災の被災地では、拠点に必要な物資が届かない、不必要的物品が届けられるなど、ニーズに対応していない例が多く発生しました。

また、拠点の物資の不足状況をメディアで放送され、全国各地から救済・支援の物資が多量に送付され、救援物資が被災地での二次災害にもなりました。

このようなことから、横浜市の物資の集配は、必要な物資を必要な拠点に適正な量を届けられるよう輸送事業者と連携したシステムにより実施することとしています。

① 物資の必要量の把握及び要請【備蓄品の管理、リストの作成】

- ◇ 避難者の人数（拠点以外の避難者を含む）を把握し、食料・水、毛布・衣類など物資の必要量を把握します。
※ 備蓄食料等の種類及び数量は、「データ7-1-1」を参照
- ◇ 青葉区本部に対して不足している食料・物資の調達を要請します。

② 救援物資の受入・管理

- ◇ 救援物資の保管・配付場所は給食棟とし、受入の準備をします。
- ◇ 食料物資班を中心に避難者と一緒に管理、配布を実施します。
- ◇ 救援物資の到着時には、受取りの手伝いを各地区の代表者等に指示します。
- ◇ 救援物資は、給食棟で保管しますが、その内容に応じて保管場所（明暗、温度、湿度、通気など）を設定する必要があります。
- ◇ 屋内外の区分けや、防水対策に留意します。

③ 物資の配布

- ◇ 避難者が多数の場合には、エリアごとに配布時間を変更（二重取りの防止）
- ◇ 食物アレルギーのある人には、原材料を周知し、個人で飲食可能か判断してもらいます。
- ◇ 食料・物資は、高齢者・障害者・乳幼児・児童・妊産婦・体力衰弱者を優先しつつ公平に分配します。
- ◇ 女性用品トイレへ常備または専用スペースで女性から配布しましょう。

④ 拠点以外の避難者への対応

自宅や任意避難場所など、拠点外で食料・物資を必要とする被災者も含め、公平な分配に心掛け、拠点へ避難して来た方と同様に、受付手続きした後、配給対象として計上します。その際、物資などの情報を拠点内に掲示しておきます。

◇ 自宅で避難生活をしている要援護者は、拠点まで物資を取りに来ることが困難であるため、配送配布を行うなどの協力を自治会町内会にお願いします。

⑤ 夜間の受取体制

◇ 救援物資の到着が夜間になることもあります。その場合は、ボランティアや避難者の応援を得られるように、事前に体制を決めておきます。

◇ 発電機・投光機、ランタン、懐中電灯等を準備しておきます。

◆◆◆救援物資についての注意点◆◆◆

- ① 管理している物資の数量・配布時間は、常に避難者（拠点以外の避難者も含む）と共有しましょう。
- ② 廃棄物の増加による衛生環境の悪化を避けるため、要求数量に注意しましょう。
- ③ 賞味期限切れの備蓄食料や水缶詰は配布しない。
- ④ 拠点以外の避難者、地域の会社・社員や福祉団体も、拠点に物資や情報を取りに来ます。避難者カードの登録がない場合は、避難者情報の把握のため、拠点に来たときに避難者カードの記入を依頼します。

6) 水・食料・毛布等の確保・配布及び在庫管理

食料物資班

- (1) 朝・昼・夜の食料を準備・配給します。
- (2) 救援物資の保管・配付場所は給食棟とし、受入の準備をします。
- (3) 救援物資の到着時には、受取りの手伝いを各地区の代表者等に依頼します。
- (4) 到着した食料の分配を指示します。
- (5) 食料・物資は、高齢者・障害（児）者・乳幼児・児童・妊産婦・体力衰弱者を優先しつつ公平に分配します。
- (6) 避難場所外で食料・物資を必要とする被災者も含め、公平な分配に心掛け、整列して受け取るよう指示します。
- (7) 避難場所以外への食料・物資の配給は町内会・自治会単位とし、各地域の会長の指名した人か、前もって会長から指示されたその地域の食料物資班に分配する。その後の地域での分配方法は、その地域の会長裁量で行ないます。
- (8) 地域間の公平を保つため、各町内会・自治会は住民に対し横浜市条例で定められた食料・物資の備蓄を促す啓蒙活動を平時に行います。

（補足説明）

1 食料の配付

防災倉庫に備蓄してある保存パン、ライスクッキーやクラッカー等から配付し、なくなった場合には救援物資や炊き出し等で対応します。

なお、アレルギー疾患者には、アレルゲンが除去された食料を配付します。

2 炊き出し

- (1) 簡単大量な食事の調理法（炊飯、汁物）について、あらかじめ習得しておきます。
- (2) 食品の保管期間、取扱者の衛生には十分注意します。
- (3) 緑小学校内の防災倉庫には炊き出し用の備蓄は無いので、炊飯する場合は、安全が確認出来ている近隣団体・住民からの米・味噌等の提供を計ります。
- (4) 食料品・調理道具の取り扱い

炊飯器やカセットコンロの使用場所は、中庭、ピロティや体育館前とし、拠点運営委員の同席のもとで使用が認められます。避難所内部での火器調理器具の使用は認められません。

- (5) 大型のかまど型炊飯器は、一度に40-100食の調理が可能です。

3 毛布等の確保

倉庫で用意されているマットや毛布の枚数は限定的であり、要援護者や乳幼児に優先に配布されるので、その他の避難者は毛布等の防寒・寝具用品を携帯して避難する必要があります。不足の場合は、余震等の危険を避け出来るだけ自宅から持ち出す努力を行う事としますが、それでも不足する場合は、食糧物資班経由で区本部に応援物資を要請します。

4 避難所外被災者（在宅・公園等避難者）

在宅避難者及び周辺の公園等で生活を送っている住民で、食料・水や生活物資等の配給を希望する人については、避難所内被災者と同様に配給対象とします。

在宅避難者は町内会・自治会単位で配給を行ないますので、各自治会は在宅避難者

数や必要量を把握後、拠点の食料物資班に「必要な応援・物資等報告書」(書式6)を記入し申請する事となります。

5 町内会・自治会の事前対応

- (1) 各町内会・自治会は平時から食糧物資班を組織し、住民への備蓄の奨励を行うと共に備蓄も行う事とします。特に、災害発生直後の要援護者へ支援物資の備蓄は必須となります。
- (2) 災害時は上記3対応となる事を理解し訓練を行います。

7) ガソリン・カセットボンベ等による照明確保と、灯油による暖房・炊出し **救出救護班**

- (1) 電力インフラが使用不可能の場合は、発電機、投光器、ランタン及び携帯懐中電灯等を使用します。
- (2) 発電機はガソリンとカセット式を併用しますが、雨天仕様でなく、屋根のある屋外使用となっているので注意が必要です。
- (3) 投光器も雨天仕様ではないので、野外トイレで使用の場合は、拠点で購入した雨天仕様の投光器を使用します（アイリス製）。
- (4) 発電機はエコモードでの使用とし、なるべく燃料の使用効率化を計ります。
- (5) 長期にわたり電気が使えなく、ガソリンとカセットの備蓄が不足した場合は、ハイブリッド・電気自家用車からの発電・供給を住民に要請する。
- (6) 冬季の暖房は学校備品の大型ヒーター1台と中型ヒーター2台を借用し、燃料は学校の「危険物貯蔵取扱所」内の灯油（貯蔵最大240ℓ）も借用する（校長の承諾済み）。それでも不足の場合は、鴨志田中学校の備蓄使用を交渉します。
- (7) 防災倉庫でのガソリンと灯油の備蓄は、立上げに必要な最低量の各20ℓとし、その後「危険物貯蔵取扱所」内の備蓄を消費する手順とします。

補足説明

1 投光器の配置場所と台数

場所	発電機	投光器	コードリール	ヒーター
体育館	ホンダ3台	4台	2台	
	ホンダ1台		+延長コード	3台
保健室	ホンダ1台	4台	1台	1本
簡易トイレ	コーシン2台	2台 (アイリス製)	1台	イルミネーター 5機

2 照明用発電機や暖房機器の稼働時間

- (1) 委員長は、日没・夜明け時刻、避難者数を勘案して、稼働させる台数を柔軟に決定する。又、設置場所もデータ編に記載されているが、この台数・位置も状況に応じて増減させます。

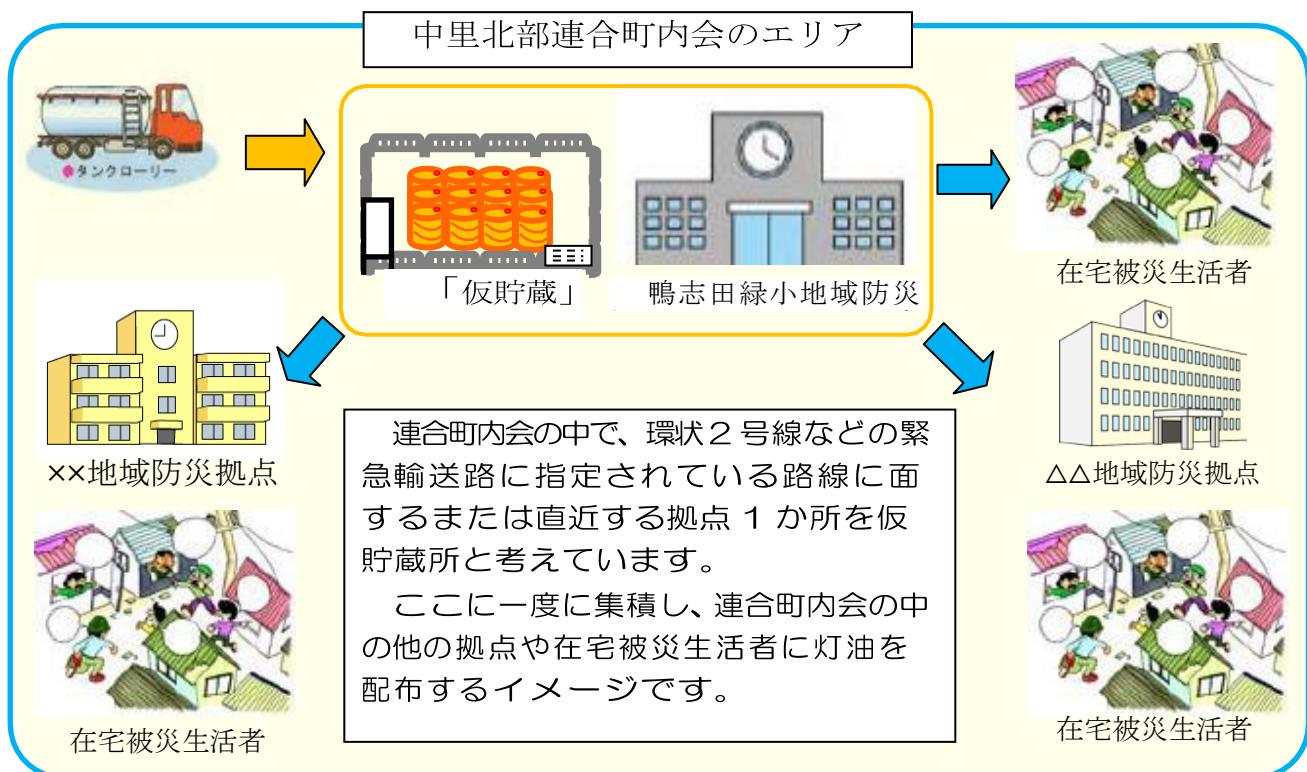
3 冬季暖房の考慮点

- (1) 冬季に発災した場合の暖房は、上記の機器では必ずしも十分で無いので、避難者は各自防寒衣類、寝具や携帯カイロ（備蓄は300個）を持参する事が望ましい。
- (2) 暖房機器全て電力を必要とするタイプであるが、照明用の発電機から延長コードで電気を補う方法をとります。

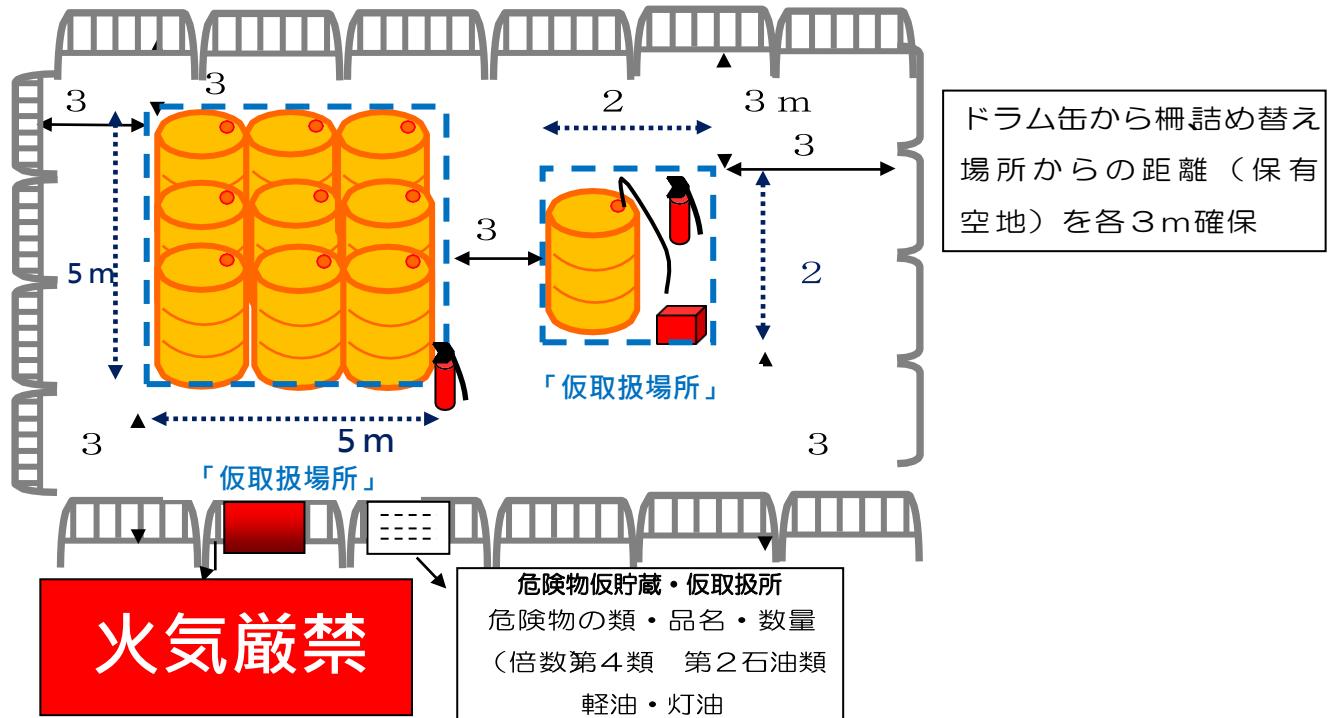
4 かまど式炊飯器

- (1) 実際の炊出しが、発災直後からではなく、備蓄食料品が不足した段階からとなり、必要となる灯油は「危険物貯蔵取扱所」内の備蓄を使用します。

【灯油などの仮貯蔵・仮取扱が可能となった場合の横浜市のイメージ】



【屋外の仮貯蔵・仮取扱のイメージ】



- ・縦 30 センチメートル以上、幅 60 センチメートル以上（縦書きでも可能）
 - 「火気厳禁」・・・・・・・・・・・字は赤色、文字は白色
 - 「危険物仮貯蔵・仮取扱所」・・・・字は白色、文字は黒色

8) 負傷者・病人等の看護・応急処置・搬送

救出救護班

- (1) 学校職員と協力して保健室を応急手当のできる状態に整えます。
- (2) 保健室では、傷の清拭・消毒・ガーゼ・包帯等での応急処置を行います。
- (3) 医師・看護師等の有資格者がいる場合は協力依頼します。
- (4) 避難者の中で、介護を必要とする障害者、高齢者、病人などを把握します。
- (5) 特別な介護が必要と思われる場合は、区本部に連絡して、特別避難場所への搬送等の指示を受けます。
- (6) 軽傷者は、災害時地域定点診療拠点である鴨志田緑小学校へ搬送するように指示し、必要に応じて介添えを手配します。
- (7) 中傷者や重症者は予め指定された病院に消防署か近親者で搬送を行います。

(補足説明)

1 地域定点診療拠点

- (1) 地域定点診療拠点に指定された学校には、医師・看護師等が派遣されます。
- (2) 地域定点診療拠点を兼ねている緑小学校地域防災拠点では、近隣の避難場所から負傷者が搬入されるので、家庭科室、保健室と健康相談室を地域定点診療拠点用とし、派遣される医師等の医療行為の部屋とします。
- (3) 地域定点診療拠点が開設されない場合は、当地域防災拠点では、保健室にて救出救護班による応急処置を行います。

2 清水の確保

- (1) ボトル詰めの水が常備してある場合、これを用います。
- (2) 足りないときは、食料物資班の管理する飲用の水を用います。

3 要援護者のための部屋の確保

要援護者が静かに安心していられる部屋スペースとして、1階のトイレや保健室の近くである、第一会議室、放送室スタジオと和室を年長の要援護者用の部屋として使用します。又、1階の理科室は乳幼児と妊婦の専用部屋として提供されます。

4 聴覚障害者への対応

救出救護班の班員の中に、手話のできる人がいないか確認します。いない場合には、避難者や近隣在住の方の中から手話のできる人がいたら協力を求めます。

5 視覚障害者への対応：音声（読み上げ）により情報を伝えます。

6 身体障害者への対応：介護のできる人の協力を求めます。

7 日本語が不自由な外国人負傷者への対応：諸外国語のできる人の協力を求めます。

8 情報提供

福祉避難所、病院等の受け入れ状況や各種相談窓口設置の情報は、体育館内に掲示版（情報ボード）を掲示し避難所内被災者に知らせます。避難所外被災者には町内会長・自治会長を経由、ないしは直接各地域の救出救護班に伝達します。

9) 自治会・町内会との地域連携

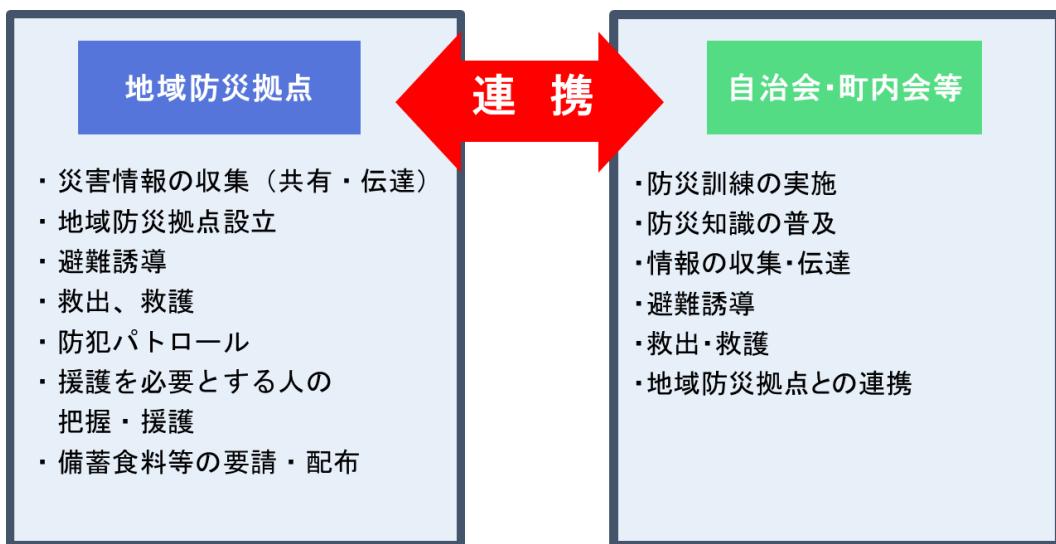
庶務班

(1) 防災訓練の同時実施、防災知識の普及、情報の収集・伝達等で地域防災拠点との緊密に連携を計ります。

(2) 災害時には、高齢者、障害者など、要援護者の情報共有や、備蓄食料等の配布などで双方が緊密に連携し地域防災力を強化します。

(補足説明)

1 自治会・町内会等との連携」例



【自治会・町内会等との連携具体例】

自治会・町内会等

在宅避難者数・建物被害数等をとりまとめ、情報を地域防災拠点へ提供する。



地域防災拠点

提供された情報と地域防災拠点における避難者情報などをもとに、食料・物資をどのように分配するのか検討する。又、ボランティアニーズも把握する。



地域防災拠点

必要な物資量を区本部に伝え、到着後、自治会・町内会等へ配分される食料・物資の量を伝える。青葉区経由でボランティアを派遣する。



自治会・町内会等

自治会や町内会等の食料班代表者が地域防災拠点へ取りにいく。

※ 自治会・町内会等、マンション管理組合との連携については、両者間の連絡書面（様式17・18）を活用し、伝達を円滑に行います。

10) 小・中学校との連携

- (1) 鴨志田小学校及び鴨志田中学校では、大規模地震が発生した場合の対応策を定めており、その際の生徒の留め置きと引き渡しのルールも規定され保護者に毎年周知徹底を図っております。防災拠点の委員はこのルールを理解し、防災拠点の運営を行います。
- (2) 防災拠点の運営に関し中学生のサポートが必要な場合、委員長は鴨志田中学校校長の承認を得た後、教職員に詳細な作業内容を説明し、教職員を通じてサポートを得る事とします。但し、危険を伴う作業や小学校敷地外での作業は依頼出来ない事とします。
- (3) 児童・生徒の留め置き・引き渡しは小学校・中学校教職員の責任で行いますが、両校長は補佐的な作業を運営委員会に依頼出来る事とします。
- (4) その他、小・中学校と防災拠点両者に関わる事項が発生した場合は、両校校長と委員長で協議します。

(補足説明)

1 鴨志田小学校及び鴨志田中学校の対応

- (1) 両校の緊急時の対応資料は、データ 22・23 を参照

両校の対応についての保護者への説明資料は毎年新学期に更新されるので、委員長は変更点を毎年度把握します。

- (2) 両校からの保護者への避難情報や引き取り依頼は、メールで行う事予定していますが、通信状況で直ちに届かない場合有る事も保護者に知らせています。

- (3) 学童保育（はまっこふれあいスクール）への対応は、基本的には小学校の児童と同じ対応を行う事となっています。但し、学童保育は月曜から土曜日の18時までとなっています。

- (4) 両校は下校時の対応方法を徹底し、下校後両親不在時の対応は各家庭で決める事を保護者に毎年度初頭に依頼しています。

- (5) 学校開校時で大地震が発生した後、拠点が開設されるまでに備蓄品が必要となった場合は、鴨志田緑小学校教職員は防災拠点に通知無しで必要品（トイレパックや飲料水）を防災倉庫から運び出し使用します。開設後使用した備品名と概略数を食糧物資班に知らされます。

2 防災拠点の留意点

- (1) 避難所受付担当の情報班は、児童・生徒の避難場所に関する問い合わせが殺到する場合に備えて、絶えず児童・生徒の居場所に関する情報を小中学校から入手し、掲示版にもその情報を掲示しておきます。

- (2) 小学校児童は、大規模地震発生時には一時的に校庭に避難しますが、その後体育馆の安全が確認された時点で体育馆に移動し、保護者の引き取りを待ちます。

- (3) 食糧物資班は教職員の依頼に基づき、備蓄の飲料水・食料品を留め置き児童・生徒に供給します。

- (4) 児童・生徒一部の留め置きが長時間に渡る可能性がある場合は、委員長と校長はその対応（兄弟と一緒に留め置く事等）を協議する事とします。

- (6) 各自治会が対応本部を開設した場合には、情報班はトランシーバーやアマチュア無線で児童・生徒の留め置き状況を自治会に知らせ、住民に報知するよう依頼します。

11) 長期化を見据えた避難生活

情報班

(1) 避難生活特有の疾病などを未然に防止し、健康が維持できるように対策を実施します。

1 疾病予防・健康管理

◇ 避難生活では、不慣れな環境における体調や持病の悪化、感染症の発生、精神的な疲弊など、身体・精神面に様々な影響を及ぼすことが考えられます。過去の災害での教訓から得られた避難生活特有の疾病などを未然に防止し、健康が維持できるように次の対策を実施しましょう。

① 手洗い・うがいの励行

- 手洗いは、流水と石鹼でしっかりと手を洗い、断水時は、消毒用アルコール剤を使用します。トイレ後や食前などは特に実施します。
- うがいは、のどの洗浄や口腔内を清潔に保ち、細菌数を減少させることで、「誤嚥性肺炎」の予防にも効果的です。「ガラガラ」、「ブクブク」うがいの両方を行います。

② 衛生管理

- 食品の調理前、食事前の手洗いをします。
- 食品の冷暗所での保存や加熱が必要なものは、しっかり加熱します。
- 食事は、早めに食べましょう。また、手でちぎって食べないようにします。
- トイレは定期的に掃除や消毒をします。
- 避難所内は土足厳禁にするなど、トイレなどで汚染された履物で感染を広げないようにします。

③ 運動や体操の実施

- エコノミークラス症候群の防止のため、同じ姿勢を取り続けないことや足首を回す運動を定期的に行います。
- ストレッチやマッサージを積極的に行う。
- 高齢者も身の回りのことなど、できる限り自分で行い、積極的に身体を動かすようにします。

④ メンタルケア

- 食事や睡眠などをしっかりとりましょう。
- お互いに声を掛け合うなど、コミュニケーションを取るなどして、こころのケアをすることが大切です。
- 必要に応じて、医師や保健師などの専門家に相談しましょう。

⑤ 適切な水分と食事の摂取

- 飲料水やトイレの不足により、水分を控えがちになる傾向がありますが、しっかりと摂取しましょう。水分が不足すると頭痛、便秘、熱中症、エコノミーク拉斯症候群の発症など様々な影響があります。
- 高齢者は、脱水に気付きにくいので、特に気を付けましょう。
- 慣れない環境などで、食欲が低下することがありますが、積極的に摂取し、できる限りバランス良く食べましょう。

【その他】

- マスクの着用及び体温測定
- 換気の実施
- 妊婦、乳幼児、障害者、高齢者等への支援、声掛け
- 児童、生徒が明るく過ごすための校庭などの遊び場の確保
- 「避難者からの声」が聞こえるよう意見箱の設置

【「ある避難所での取り組み」～東日本大震災等の被災地】

避難所でのラジオ体操	大学生が中心となり、日に2回のラジオ体操を実施
大学ボランティアによる勉強会	5月～7月まで、週2回、大学生ボランティアが避難所の小中学生の勉強や遊び相手などに
キッズコーナー	施設内的一角に、遊具や玩具を備えた「キッズコーナー」を設置
勉強部屋	当センター内の施設を利用して勉強部屋を設置
談話室	学校の教室を利用して談話室を設置

避難者の健康管理表

避難者の健康状態に関する申し出等があつたら記録します。

月 日	氏 名（部屋・区割り）	申し出・聴取状況	対応者
/			
/			
/			

12) 拠点日誌

庶務班

(1) 拠点内で対応した事項を詳細に記録しておき、当面のアクションプランや将来的な検討資料として記録に留めます。(様式第 10-2 を使用)

1 「拠点日誌（拠点での記録）」

記録しておくことは、拠点撤退後に行う検討会等の検証資料になるとともに、将来また避難所を運営するような場合の教訓として非常に有効な資料となります。このため、できる限り記録を残すよう努める必要があります。

① 記録係の設置

拠点内の情報を記録として一本化し、運営委員会の会議内容、拠点での出来事等を正しく残すことが重要となるため、拠点開設当初から、記録係を置き、あらゆる事項についてメモするようにします。

② 注意点

記録係は、各活動班等に対して、活動状況等実施時には、下記の事項に留意してできる限り記録するよう周知します。

- ◇ メモには実施した日々の業務、対応の結果のほか、日時、担当者の氏名も明記します。
- ◇ 業務中に問題が起きた場合、「どのような問題が起き」、「どのように対応し」、「どのように克服したか」というように、問題発生の経緯を記録に残すように努めます。
- ◇ 失敗したこと、対応が悪かったこと等も、今後の改善にあたっての貴重な資料となるため、必ず記録しておきます。記録帳等に写真を添付しておくと、時間がかなり経過した後でも思い出す手がかりとなります。

拠 点 日 誌 (様第 10-2 の一部)

班 名	庶務・情報・食料物資・救出救護班	
年 月 日 ()	記載者	
出来事		
課題		

6 封鎖編

1) 学校教育再開の準備	学校再開準備班
(1) 地域防災拠点開設からの経過日数や施設の使用状況、保護者からの要望などをもとに、学校長は「学校再開準備班」を設置して学校教育再開に向けた準備を行います。	
(2) 学校教育再開に向けて、教職員及び委員長は、避難住民に対して、避難スペースの縮小・移動など、充分な説明・情報提供を行い、理解を求めます。	

(補足説明)

1 準備項目

①学校再開準備班の構成

学校長、副校長、教職員代表、運営委員代表、保護者代表など

②学校施設・保管書類の安全確認

③教職員・児童生徒の所在・安否確認

④臨時PTAの開催、保護者説明会の開催

⑤避難場所と教育使用場所の区分

⑥机・椅子など学用備品の復元

⑦暫定カリキュラムの編成（PTA、教職員のみ）

⑧学校再開準備班の会議方法の確認

⑨市本部（教育部学校教育班）との連絡調整

⑩学内外への情報提供等

学校再開に向けた情報提供・広報活動は、教職員を中心に運営委員などが協力して行います。

⑪児童生徒の安全確保

放課後児童クラブの実施や児童生徒が安全安心できる場づくり等について、保護者等と協力して行います。

2 「児童・生徒の心のケア」

震災によってダメージを受けた生徒の心のケアに努めます。

① 災害にあった子どもの特徴

不安や抑うつなどの精神症状だけでなく、反抗的などの行動の変化、頭痛、腹痛、吐き気、息苦しさなどの身体症状として現れることがしばしばあります。突然興奮したり、パニック状態になったりとか、表情が乏しくてぼうーっとしたりしているとか、寝つきが悪くて夜中に何度も目を覚ますなどの行動が見られたりすることもあります。

② 災害にあった子どもへの対応の基本

子どもは周囲の大人に大きく影響されることに気をつけましょう。当然ながら家族の影響は大きく、親が精神的に安定することによって子どもも安定します。

これに配慮して家族と連携することが大切になります。

家族や家などを大切なものを失う体験（喪失体験）のある子どもには、より配慮が必要ですので、その把握も心がけます。規則正しい睡眠、食事、運動などの日常生活の回復が大切になります。

③ 災害にあった子どもへの具体的な対応

子どもの話を聞いてあげることが大切です。ただし、無理には聞きださずに子どもが、話したいことがあたら話しやすい雰囲気を作ってあげましょう。

2) 統合・閉鎖の検討

青葉区本部

- (1) 区本部長は各拠点の非案状況やライフラインの復旧状況等を考慮して統合・封鎖を検討します。
- (2) 区本部長は災害状況を踏まえ、拠点の情報受伝達及び物資供給拠点としての役割も考慮して、拠点の閉鎖について総合的に判断して拠点指示します。

補足説明

1 統合・閉鎖の検討

- ① 区本部長は各拠点の避難状況を考慮して、運営委員長との協議を行ったうえで、拠点の統合・避難者の集約等について決定します。
- ② 区本部長は災害の状況が明らかとなる時期（概ね3日以内）、ライフライン復旧時期、応急仮設住宅整備時期等の段階において、各拠点の避難状況等を考慮し、検討します。
- ③ 統合等について検討する際は、普通教室の避難者に体育館へ移動してもらうなど、学校教育再開に配慮します。
- ④ 発災後一定時間を経過しても住民の避難がない場合、区本部長は、災害状況を踏まえ、拠点の閉鎖について決定し、運営委員会等に指示します。

2 閉鎖時の考慮すべき事項

- ① 区本部長は災害状況を踏まえ、拠点の情報受伝達及び物資供給拠点としての役割も考慮して、拠点の閉鎖について総合的に判断し、運営委員会等に指示します。
- ② 拠点の統廃合情報は、できるだけ早めに避難者に提供し、避難者が自立の意識を持つように配慮します。
- ③ 不要物資の返却
拠点の統合・閉鎖に伴い不要となった物資の返却や、備蓄庫への再配備を行います。
- ④ ごみ・し尿の収集終了日調整
拠点の閉鎖日程に合わせ、ごみやし尿の収集を終了する日程について区災害対策本部と調整します。

7 樣式集

【様式集】

- 1 地域防災拠点開設状況報告書（様式第1号）
- 2 地域防災拠点確認票1（外観）（様式第2号）
- 3 地域防災拠点確認票2（内部）（様式第3号）
- 4 被害情報収集票（様式第4号）
- 5 避難者数集計表（様式第5号）
- 6 必要な応援・物資等報告書（様式第6号）
- 7 地域防災拠点状況報告書（様式第7号）
- 8 救出が必要とされる者に関する情報票（様式第8号）
- 9 負傷者等連絡票（様式第9号）
- 10 地域防災拠点日誌（様式第10-1号）
地域防災拠点日誌（班別）（様式第10-2号）
- 11 運営委員会の活動状況確認票（様式第11号）
第12号から14号は廃止
- 15 避難者カード（兼 安否確認票）（様式第15号）
- 16 避難者リスト（台帳）（様式第16号）
- 17 町の防災組織 ⇒ 地域防災拠点 報告様式（様式第17号）
- 18 地域防災拠点 ⇒ 町の防災組織 報告様式（様式第18号）
- 20 支え合いカード登録者安否確認票（様式第20号）
様式第21号から24号：感染症対策様式は廃止
- 25 防災ボランティア登録票（様式第25号）
- 26 防災ボランティア登録一覧表（様式第26号）
- 27 安否確認チーム編成表_安否確認用（様式第27号）
- 28 ボランティア登録票兼台帳_安否確認用（様式第28号）

ペット関連

- 1 飼い主の会参加同意書
- 2 ペット登録票
- 3 ペット情報カード
- 4 飼い主の会名簿

地域防災拠点開設状況報告書

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田緑小学校	年 月 日 時 分	

1 拠点開設状況

- 拠点を開設しました。** 開設日時は、 年 月 日 時 分です。

- 拠点開設事由
 - 連呂委員会による自土開設
 - 区本部からの拠点開設の指示
 - その他

2 避難者数

別紙（様式第5号）のとおり

3 必要な応援・物資等

別紙（様式第6号）のとおり

4 その他報告事項

地域防災拠点確認票1（外観）

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田縁小学校	年　月　日　時　分	

1 校庭及び周辺の状況

校 庭	<input type="checkbox"/> 近くで火災が発生していないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 延焼の危険性はないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> ガス臭がしないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 地割れ、陥没、隆起、液状化がないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 遊具等が転倒し、危険ではないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 垂れ下がっている電線がないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 特記事項		

2 体育館及び校舎の外観

体 育 館	<input type="checkbox"/> 建物が傾斜していないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 柱及び壁面等に亀裂・剥離がないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 窓ガラスの破損がないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 出入口の扉が開閉できるか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 電気はつくか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 特記事項		
校 舎	<input type="checkbox"/> 建物が傾斜していないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 柱及び壁面等に亀裂・剥離がないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 窓ガラスの破損がないか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 出入口の扉が開閉できるか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 電気はつくか？	良 好	不 可
	<input type="checkbox"/> 特記事項		

地域防災拠点確認票2（内部）

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田緑小学校	年　月　日　時　分	

1 調査箇所

調査箇所	<input type="checkbox"/> 体育館	<input type="checkbox"/> 格技場	<input type="checkbox"/> 職員室	<input type="checkbox"/> 家庭科室	<input type="checkbox"/> 保健室	カッコ内は、位置を記入すること
	<input type="checkbox"/> 教 室（場所)					
	<input type="checkbox"/> トイレ（場所)					
	<input type="checkbox"/> 廊 下（場所)					
	<input type="checkbox"/> 昇降口（場所)					

2 点検項目

A：良好

B：管理活動で措置可能

C：管理活動で措置不可能

点 査 項 目	<input type="checkbox"/> 出火防止措置を講じたか？	A	B	C
	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか？	A	B	C
	<input type="checkbox"/> 出入口の扉の開閉ができるか？	A	B	C
	<input type="checkbox"/> 床の破損がないか	A	B	C
	<input type="checkbox"/> 柱及び壁面等に亀裂・剥離がないか？	A	B	C
	<input type="checkbox"/> 天井の亀裂・落下がないか？	A	B	C
	<input type="checkbox"/> 窓ガラス破損は何枚か？	A	破損 枚	
	<input type="checkbox"/> 備品等の転倒、落下がないか？	A	B	C
	<input type="checkbox"/> 電気はつくか？	A	B	C
	<input type="checkbox"/> 断水していないか？	A	B	C
<input type="checkbox"/> 特記事項（緊急に必要な補修など)				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				

被害情報収集票

拠点名	受付日時	記入者
鴨志田緑小学校	年　月　日　時　分	
情報提供者の氏名	情報提供者の住所	

(被害情報について、具体的に記入すること。)

避難者数集計表

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田緑小学校	年　月　日　時　分	

1 集計方法及び避難者動向

※ 集計方法	※ 避難者動向
<input type="checkbox"/> 職員等によって人数を数えた	<input type="checkbox"/> 避難者増加傾向
<input type="checkbox"/> 各種調査票の集計結果による	<input type="checkbox"/> 避難者減少傾向
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 不明（どちらとも言えない）

2 場所別避難者数

避難場所	総 数	男	女	備 考
<input type="checkbox"/> 校 庭	人	人	人	
<input type="checkbox"/> 体育館	人	人	人	
<input type="checkbox"/> 教 室	人	人	人	
<input type="checkbox"/>	人	人	人	
※ 合 計	人	人	人	

3 負傷者数（負傷者数等連絡票の集計結果を記入）

区 分	総 数	男	女	備 考
<input type="checkbox"/> 負傷者	人	人	人	
<input type="checkbox"/>	人	人	人	
※ 合 計	人	人	人	

4 要援護者等避難者数（避難状況調査表集計前は、省略可）

区 分	総 数	男	女	備 考
高 齢 者	人	人	人	
妊 産 婦	人		人	
乳 幼 児	人	人	人	
小学校低学年	人	人	人	
障 害 者	人	人	人	
外 国 人	人	人	人	
その他	人	人	人	

(注1) 各種調査票等を実施していない時点では、概数で報告してください。

樣式第6号
第_____報

必要な応援・物資等報告書

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田縁小学校	年 月 日 時 分	

1 必要な応援等

本市職員	
ボランティア	(記入例:中国語の通訳ができるボランティア1人)
その他の	(記入例:し尿くみ取り業者の派遣を至急要請する。)

2 必要な物資等

地域防災拠点状況報告書

第2報以降は、既に報告してある事項については、「変更なし」と記載すること。

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田縁小学校	年　月　日　時　分	

1 運営委員会・職員等参集状況

区分	人 数	氏 名	
運営委員会	人	委員長	副委員長
		班員	班員
		班員	班員
学校職員	人	校長	副校長
		教職員	教職員
		リーダー	班員
学校拠点班	人	班員	班員
		班員	班員

2 連絡手段の確保状況

区分	番 号	区分	番 号
固定電話		デジタル移動無線	
ファクシミリ		その他	

3 避難状況

避難者の有・無	有(約)　人　・　無
---------	------------

4 避難所開設の必要性・理由（震度5強未満でも開設の必要があるとき等）

避難所開設の必要性	
上記選択理由	

5 その他の環境

ライフライン	電気	不通	・	開通	・	予定()
	水道	不通	・	開通	・	予定()
	ガス	不通	・	開通	・	予定()
	下水道	不通	・	開通	・	予定()
トイレ	使用状況	使用不可	・	使用可(箇所)		
	清掃・汲み取り	不良	・	普通	・	良
	手洗い場	無	・	有		
	手指消毒	無	・	有		
食事の供給	1日の食事回数	1回	・	2回	・	3回
	炊き出し	無	・	有		
	残品処理	不適	・	適		

6 周辺の状況

周辺の状況	(参考時の状況や学校周辺の被害状況等を具体的に記入すること。)
-------	---------------------------------

7 必要な応援等

本市職員	
ボランティア	(記入例:中国語の通訳ができるボランティア1人)
その他	(記入例:し尿くみ取り業者の派遣を至急要請する。)

救出が必要とされる者に関する情報票

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田緑小学校	年 月 日 時 分	

負傷者等連絡票

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田緑小学校	年 月 日 時 分	

鴨志田緑小学校地域防災拠点 日誌

拠 点 日 誌（班別）

班 名		庶務・情報・食料物資・救出救護班	
年 月 日 ()		記載者	
出来事			
課題			
物資関係			
区への要請			
ボランティア			
その他			

運営委員会の活動状況確認票

拠点名	報告日時	報告者
鴨志田緑小学校	年　月　日　時　分	

○良好 △普通 ×改善要す

区分	確認事項の要点	結果
被災情報等の収集 及び人命救助関係	ア 被害情報等の収集伝達が、うまくいっているか？	
	イ 安否確認窓口は、設置されているか？	
	ウ 備蓄資機材を活用した救助救出が、できているか？	
	エ 負傷者の応急手当体制が、できているか？	
	オ 負傷者の搬送体制が、できているか？	
	カ 外国人への情報伝達が、できているか？	
要援護者関係	ア 救援物資等の配布は、要援護者を優先しているか？	
	イ 要援護者のためのバリアフリーに努めているか？	
	ウ 障害の程度に応じた対応がされているか？	
	エ 要援護者の避難受入スペースは、できる限り環境のよい場所となっているか？	
	オ 食料・救援物資等は、公平に行き渡っているか？	
食料・物資等の配布	イ 救援物資等は、配布の都度、内容及び数量等を避難者に周知しているか？	
	ウ 不要な救援物資等がないか？	
	エ 消費期限切れの食料等を配布していないか？	
	オ 物資受入れ・払出し票により救援物資等の在庫管理が円滑に行われているか？	
	カ 避難所内の清掃当番は決められているか？	
安全かつ秩序ある 避難所ルールの作成と周知	キ ごみ集積場所、ごみの排出方法（可燃物、不燃物、瓶、缶の分別）は、決められているか？	
	ク 消灯時間は、決められているか	
	エ トイレ等施設使用上の注意は、周知してあるか？	
	オ 仮設風呂利用方法を決めているか？	
	カ 喫煙場所を決めているか？	
	キ ペットの取り扱いを決めているか？	
	ク 食中毒等が、発生していないか？	
	エ 防疫対策などの環境衛生は、保たれているか？	
	オ ひとり1人の人権への配慮が、なされているか？	
	カ プライバシー保護の配慮が、されているか？	

避難者カード(兼 安否確認票) No.

鴨志田緑小学校地域防災拠点

※ みなさまの安否情報の問い合わせについて、ご希望の番号にチェックをつけてください。
問い合わせに…

- 1 下記の情報を公表しないでください。
- 2 下記の情報を公表しても結構です。(インターネットでも検索できます。)
- 3 一部の項目だけ回答しても結構です。

(回答してもよい項目にチェックをつけてください。インターネット検索時、チェックした項目のみ表示されます。)

< 住所(区町名まで) 性別 年齢 身体の状況 所在場所 >

*問い合わせには、本人が特定できた場合のみお答えします。

※1世帯で1枚記入(下線の引かれた項目は、必ず記入してください。)

確認者

避難した日時	年 月 日 :	
退去した日時	年 月 日 :	
避難生活区画	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 教室(階 年 組用) <input type="checkbox"/> _____.	
住 所	〒一 青葉区 区 鴨志田・寺家 町 番 号 *アパート・マンション名	

同居家族全員を記入してください。

フリガナ	性別	年齢	身体の状況	所在場所	備考 ※原則非公開ですが、インターネット検索時に、備考を表示する場合は「 <input type="checkbox"/> 表示する」にチェックしてください。	電話(携帯)番号 (インターネット検索用)
氏 名(NAME)	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
災害活動に関する特技・資格など						
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -
	男・女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 表示する	- -

※電話番号及び携帯番号は検索用にのみ利用し公表はしません。

※本情報は、災害時の利用とし、災害対策本部の廃止後に消去します。

避難者カード(兼 安否確認票)をご記入いただく目的

- この地域防災拠点、あるいは地域防災拠点以外の場所(自宅など)にどなたがいらっしゃるかを把握します。
- 避難者とそのご家族の安否情報を把握します。
- ご記入いただいた内容を横浜市危機管理システムに登録することで、避難者情報を災害対策本部と共有します。
- インターネットで避難者とそのご家族の安否情報を検索できるようにします(安否情報の公表に承諾された方のみ)。「Googleパーソンファインダー」で検索

【避難者カード(兼 安否確認票)運用のイメージ】

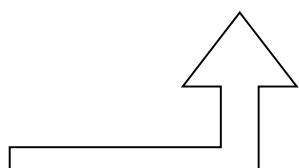
①避難者カード記入



③インターネットで検索可能
(回答可の方のみ)



④パソコン・スマートフォンから
Googleパーソンファインダー
にアクセス



②Googleパーソンファインダーに登録

記載例

避難者カード(兼 安否確認票)

No.

鴨志田緑小学校地域防災拠点

※ みなさまの安否情報の問い合わせについて、ご希望の番号にチェックをつけてください。
問い合わせに…

- 1 下記の情報を公表しないでください。
 2 下記の情報を公表しても結構です。(インターネットでも検索できます。)
 3 一部の項目だけ回答しても結構です。

(回答してもよい項目にチェックをつけてください。インターネット検索時、チェックした項目のみ表示されます。)

< 住所(区町名まで) 性別 年齢 身体の状況 所在場所 >

※1世帯で1枚記入(下線の引かれた項目は、必ず記入してください。)

確認者

避難した日時	令和7年 9月 1日 10:00	
退去した日時	年 月 日 :	
避難生活区画	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 教室(階 年 組用) <input type="checkbox"/> _____.	
住 所	〒234-5678 青葉区鴨志田町 1丁目 1番 1号 *アパート・マンション名	

同居家族全員を記入してください。

フリガナ	性別	年齢	身体の状況	所在場所	備考	電話(携帯)番号 (インターネット検索用)
氏名(NAME)					※原則非公開ですが、インターネット検索時に、備考を表示する場合は「 <input type="checkbox"/> 表示する」にチェックしてください。	
災害活動に関する特技・資格など						
ヨコハマ タロウ	男 ・ 女	60	<input checked="" type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input checked="" type="checkbox"/> その他	鴨志田集会所内 <input checked="" type="checkbox"/> 表示する	090-1234-5678
横浜 太郎						
ヨコハマ ハナコ	男 ・ 女	31	<input checked="" type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input checked="" type="checkbox"/> その他	勤務会社 駐車場内 <input type="checkbox"/> 表示する	090-8765-4321
横浜 花子						
ヨコハマ カズコ	男 ・ 女	58	<input checked="" type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input checked="" type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	 <input type="checkbox"/> 表示する	090-1234-5679
横浜 一子						
	男 ・ 女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	・任意の避難場所にいる方は 「 <input checked="" type="checkbox"/> その他」にチェックします。 ・居場所は、備考欄に記載します。		
	男 ・ 女		<input type="checkbox"/> 無事です <input type="checkbox"/> 被害があります <input type="checkbox"/> 不明です	<input type="checkbox"/> この避難場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他	 <input type="checkbox"/> 表示する	- -

※電話番号及び携帯番号は検索用にのみ利用し公表はしません。

※本情報は、災害時の利用とし、災害対策本部の廃止後に消去します。

避難者リスト（台帳）

(青葉区)

P.

鴨志田・縁・市営・東・西・寺家・その他 から
縁小地域防災拠点へ、以下の通り報告します。

受付日時 月 日 時 分

団体名

所在地 青葉区

代表者名

TEL

担当者

TEL

在宅被災生活世帯数	世帯			
上記世帯の乳児・高齢者数	乳幼児	人	高齢者	人
地域で対応困難な要援護者の有・無	無・有(名)			
配給が必要な物資	食料(人、食) 飲料(人、ℓ) その他()			
物資の搬送方法	車・リヤカー等搬送器具・人力・その他()			
任意避難場所の情報	場所()避難者数(人) 場所()避難者数(人) 場所()避難者数(人) 無し			
地域防災拠点への応援	(看護可 人、介護可 月 日()人、保育可 人、手話可 人、 その他の人) 外国語可 人、 (看護可 人、介護可 月 日()人、保育可 人、手話可 人、 その他の人) 外国語可 人、 (看護可 人、介護可 月 日()人、保育可 人、手話可 人、 その他の人) 外国語可 人、			
その他 連絡事項等	例:アレルギーを持つ方の情報など			

地域防災拠点→町の防災組織 報告様式

鴨志田緑小学校地域防災拠点から
鴨志田・緑・市営・東団地・西団地・寺家へ、以下の通り報告します

受付日時 月 日 時 分

鴨志田緑小学校地域防災拠点

運営委員長名 TEL

担当者 TEL

配給が可能な物資	食料(人、食) 飲料(人、ℓ) その他()
物資の配給日時・場所	日時：月 日（） 時 分 場所：
任意避難場所への移送希望	場所() 避難希望数(人) 場所() 避難希望数(人) 場所() 避難希望数(人) 無し
地域防災拠点への応援要請	人程度 応援を希望する項目：看護 介護 保育 手話 外国語 その他()
その他 連絡事項等	

支えあいカード登録者等安否確認表

No. _____

鴨志田緑小学校地域防災拠点

作成月日	年 月 日	安否確認月日	月 日
町内会自治会名		安否確認者名	
民生委員名		出発時刻	:
		帰還時刻	:

No	フリガナ	性別	名簿種別	身体の状況	家屋の状況	対応	確認時刻
	氏 名						民生委員(原本)・ 防災拠点(コピー) 記入欄
	住所						
1	鴨志田町・寺家町	男女	種別 力 災 ふ	<input type="checkbox"/> 留守で不明 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 拠点に支援要請 <input type="checkbox"/> ()	:
2	鴨志田町・寺家町	男女	種別 力 災 ふ	<input type="checkbox"/> 留守で不明 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 拠点に支援要請 <input type="checkbox"/> ()	:
3	鴨志田町・寺家町	男女	種別 力 災 ふ	<input type="checkbox"/> 留守で不明 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 拠点に支援要請 <input type="checkbox"/> ()	:
4	鴨志田町・寺家町	男女	種別 力 災 ふ	<input type="checkbox"/> 留守で不明 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 拠点に支援要請 <input type="checkbox"/> ()	:
5	鴨志田町・寺家町	男女	種別 力 災 ふ	<input type="checkbox"/> 留守で不明 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 拠点に支援要請 <input type="checkbox"/> ()	:
6	鴨志田町・寺家町	男女	種別 力 災 ふ	<input type="checkbox"/> 留守で不明 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 拠点に支援要請 <input type="checkbox"/> ()	:
7	鴨志田町・寺家町	男女	種別 力 災 ふ	<input type="checkbox"/> 留守で不明 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 拠点に支援要請 <input type="checkbox"/> ()	:

名簿種別： 力：支えあいカード登録者、災：災害時要援護者名簿、ふ：青葉ふれあい見守り事業登録者

様式第 25 号

鴨志田緑小学校地域防災拠点 防災ボランティア登録票

登録日	20 年 月 日	登録No	
氏名	性別 男 女		
所属町内会	(○で囲む) 寺家町内会 鴨志田町内会 緑自治会 市営住宅 東団地 西団地 その他()		
住所	鴨志田町・寺家町		
連絡先	自宅	携帯	
得意分野	お持ちの免許や資格、特技等をお書きください。		
ボランティア経験	有	無	
希望従事作業	庶務班	食料物資班	救出救護班 情報班
その他			

様式第 26 号

防災ボランティア登録一覧表(鴨志田緑小学校防災拠点)

登録年度(西暦) : _____

登録番号	登録日	氏名 住所	性別	得意分野 経験有無	従事希望作業
01		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
02		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
03		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
04		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
05		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
06		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
07		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
08		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他
09		鴨志田町・寺家町	男女		救援 食糧 避難所 その他

安否確認チーム編成表

様式第27号

鴨志田緑小学校地域防災拠点

No.

町内会・自治会名	安否確認年月日	
	民生委員名	
	救出救護班委員	

シャドー部分は安否確認票表作成時に記載

	担当番地	安否確認表No	チーム リーダー名*	メンバーネーム (ボランティア#)	メンバーネーム (ボランティア#)
1	鴨志田町・寺家町	—			
2	鴨志田町・寺家町				
3	鴨志田町・寺家町				
4	鴨志田町・寺家町				
5	鴨志田町・寺家町				
6	鴨志田町・寺家町				
7	鴨志田町・寺家町				
8	鴨志田町・寺家町				
9	鴨志田町・寺家町				
10	鴨志田町・寺家町				
11	鴨志田町・寺家町				
12	鴨志田町・寺家町				
13	鴨志田町・寺家町				
14	鴨志田町・寺家町				

*チームリーダーは拠点委員、該当地域役員・地域ボランティアとする

鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録票

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録台帳

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録票

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録台帳

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録票

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録台帳

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録票

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録台帳

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録票

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



鴨志田緑小学校地域防災拠点 No. —

ボランティア登録台帳

登録日：

フリガナ

氏名：_____

住所：青葉区_____

携帯電話：_____

団体名：_____



両面印刷できます



ペットの名前	受付番号 (No.)

(ペット様式第1)

飼い主の会参加同意書 鴨志田緑小学校地域防災拠点

私は、鴨志田緑小学校地域防災拠点（避難所）でペットを飼育するにあたり、ペットが苦手な方やアレルギー等健康上問題が生じる方がいることに配慮し、次の事項に同意します。

年　　月　　日

氏　名

連絡先 _____ 地区名 _____

- 「飼い主の会」に加入し、役割を決め、飼い主同士が連携に努めます。
- ペットの飼育管理に責任をもち、避難所での飼育ルールを遵守します。
 - ・ペットの世話は、ペットの一時飼育場所において、飼い主等が行うこと
 - ・人の生活範囲内へペットを持ち込むことは禁止
 - ・給餌、清掃、排泄物処理方法などについては、飼い主等が話し合いのうえで決定し、拠点運営委員会へ報告すること
 - ・拠点におけるペットに関するトラブルや苦情については、飼い主等が対応し解決すること
- 飼い主としての責務を怠った場合や周囲へ迷惑を及ぼす状況が続く等により「飼い主の会」または拠点運営委員会から注意や指示を受けた場合は、直ちにそれに従います。



地域防災拠点ペット登録票			N O.	入所	年 月 日				
拠点名		鴨志田緑小学校地域防災拠点		退所	年 月 日				
避難者が記入	飼い主	住 所 (避難場所)	()		被災 状況	焼損・倒壊・他			
		フリガナ 氏 名		電 話 (連絡先)					
	ペット	名 前		オス・メス・手術済	種類				
		留意事項	性格・特徴			健康状態	良・否()		
		予防処置	混合ワクチン	未接種・年 月 日	種混合ワクチン接種済				
			狂犬病予防接種	未接種・年 月 日接種済	ノミダニ予防	未済・済(月)			
	ペット用 携行品等	無・有	フード	日分	ケージ	<input type="checkbox"/>	食 器	<input type="checkbox"/>	
			療法食	日分	リード	<input type="checkbox"/>	ペットシーツ	<input type="checkbox"/>	
			水	日分	手 帳	<input type="checkbox"/>	排泄物処理用品	<input type="checkbox"/>	
	運営委員会で記入	飼い主	役 割	飼育管理・衛生管理(ケージ清掃・エリア清掃)・連絡調整・飼育場所設営維持 その他()					
飼育場所					ケージ番号等				
保護した ペット情報		留意事項							
		種類	犬【]	・ 猫【]					
			他【]	オス・メス・手術済・性別不明					
			発見場所	付近で発見、年 月 日 時頃保護					
			保護日時	飼育場所・ケージ番号等:					
		識別情報	首輪(有・無)【特徴:]						
			鑑札(有・無)【番号:]						
健康状態	迷子札(有・無)【記載事項:]								
	マイクロチップ(有・無)								
飼い主	良好・不良【措置:]								
連絡つかず									
連絡済み【連絡日時: 年 月 日、返還日時 年 月 日】									
移送	区・動物救援センターに 年 月 日連絡、 年 月 日移送								
	特記事項								

(ペット様式第3)

ペット情報カード

受付番号 (No.)	ペットの名前
緊急連絡先	飼い主氏名

鴨志田緑小学校地域防災拠点飼い主の会名簿

(ペット様式第4)

受付番号	飼い主						ペット			届出日 /退会日
	氏名	氏名フリガナ	住所	電話番号	Eメール・連絡先	飼い主の会の役割	種類	犬種等特徴	名前	
1							犬・猫 その他			
2							犬・猫 その他			
3							犬・猫 その他			
4							犬・猫 その他			
5							犬・猫 その他			
6							犬・猫 その他			
7							犬・猫 その他			
8							犬・猫 その他			

8 データ編

【データ編】

- 1 鴨志田緑小学校地域防災拠点データ
- 2 鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会名簿
- 3 鴨志田緑小学校平面図
- 4 鴨志田緑小学校地域防災拠点避難所案内図
- 5 医療拠点レイアウト
- 6 避難所レイアウト（体育館）
- 7 防災倉庫備蓄品_レイアウト
- 8 地域防災拠点の備蓄品（横浜市支給品）
- 9 感染防止機材の取扱い
- 10 水食料品消費期限管理
- 11 防災倉庫備蓄品一覧（その他）
- 12 地域防災拠点運営委員会会則
- 13 個人情報取扱いルール
- 14 減災応援協力に関する日本体育大学との覚書
- 15 防災ラジオ設置場所
- 16 安否確認一括入力フォーマット（添付無し）
- 17 資機材取扱説明書保管場所
- 18 風水害時搬出備品一覧表
- 19 ホンダ発電機（エネポ）使用例
- 20 横浜市防災スピーカーの概要
- 21 発電機仕様一覧表
- 22 大地震発生時の対応_鴨志田緑小学校
- 23 大地震発生時の対応_鴨志田中学校
- 24 避難の方法（添付無し）
- 25 避難者向け Wi-Fi 接続方法
- 26 トランシーバー利用ガイド
- 27 トランシーバー購入履歴
- 28 防災無線電話番号
- 29 支えあいカード案内（表・裏）
- 30 福祉避難所の開設要請・要援護者の受入決定
- 31 青葉ふれあい見守り事業（表・裏）

鴨志田緑小学校地域防災拠点データ

(令和 6 年 9 月末 現在)

- 1 関係自治会町内会（6 団体）
 - ・鴨志田町内会
 - ・寺家町内会
 - ・鴨志田緑自治会
 - ・市営鴨志田住宅自治会
 - ・グリーンヒル鴨志田東自治会
 - ・グリーンヒル鴨志田西自治会
- 2 地域人口 8,566 名（鴨志田町全人口含む）
- 3 地域世帯数 4,005 世帯（鴨志田町全世帯含む）
- 4 拠点電話番号（固定電話） 962-2261 (FAX) 962-1549
(デジタル無線) 14123 783、MCA(G517, 334)
(衛星携帯電話) 8707722214254

防災関係機関等連絡先

防 災 関 係 機 関	電 話 番 号	備 考
横浜市危機管理室緊急対策課	671-2064	防災スピーカー問合せ
青葉区役所防災本部		デ無線 14100 023
青葉区役所総務課	978-2213	デ無線 14100 421
青葉区役所生活衛生課	978-2465	
青葉区役所防災宿日直電話	090-9202-9330	デ無線 14100 023
鴨志田緑小学校	962-2261	デ無線 14123 783
鴨志田中学校	961-3771	
青葉警察署	972-0110	
青葉土木事務所	971-2300	道路・街路樹
青葉消防署	974-0119	
青葉消防署鴨志田出張所	961-0119	
寺家町消防団	連絡網参照	
鴨志田消防団	同上	
鴨志田地域ケアプラザ	961-6911	福祉避難所
ヴエルデの森	962-6006	同上
プラチナホーム鴨志田	960-5155	同上
昭和大学藤が丘病院	971-1151	
たちはな台病院	962-3338	
東京電力	0120-995-007	
東京ガス受付センター	0570-002-211	
水道局青葉水道事務所	8476262	緊急水道栓

202 X年度鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会名簿（敬称略）

→は電話連絡可の場合。副委員長（町内・自治会長）は防災ラジオ#で受信

鴨志田中学校	鴨志田緑小学校	委員長	副委員長	青葉区本部拠点班
校長 961-3771	副委員長 校長 962-2261		中里北部連合 町内会会長	
PTA会長	PTA会長			参集職員：

事務局

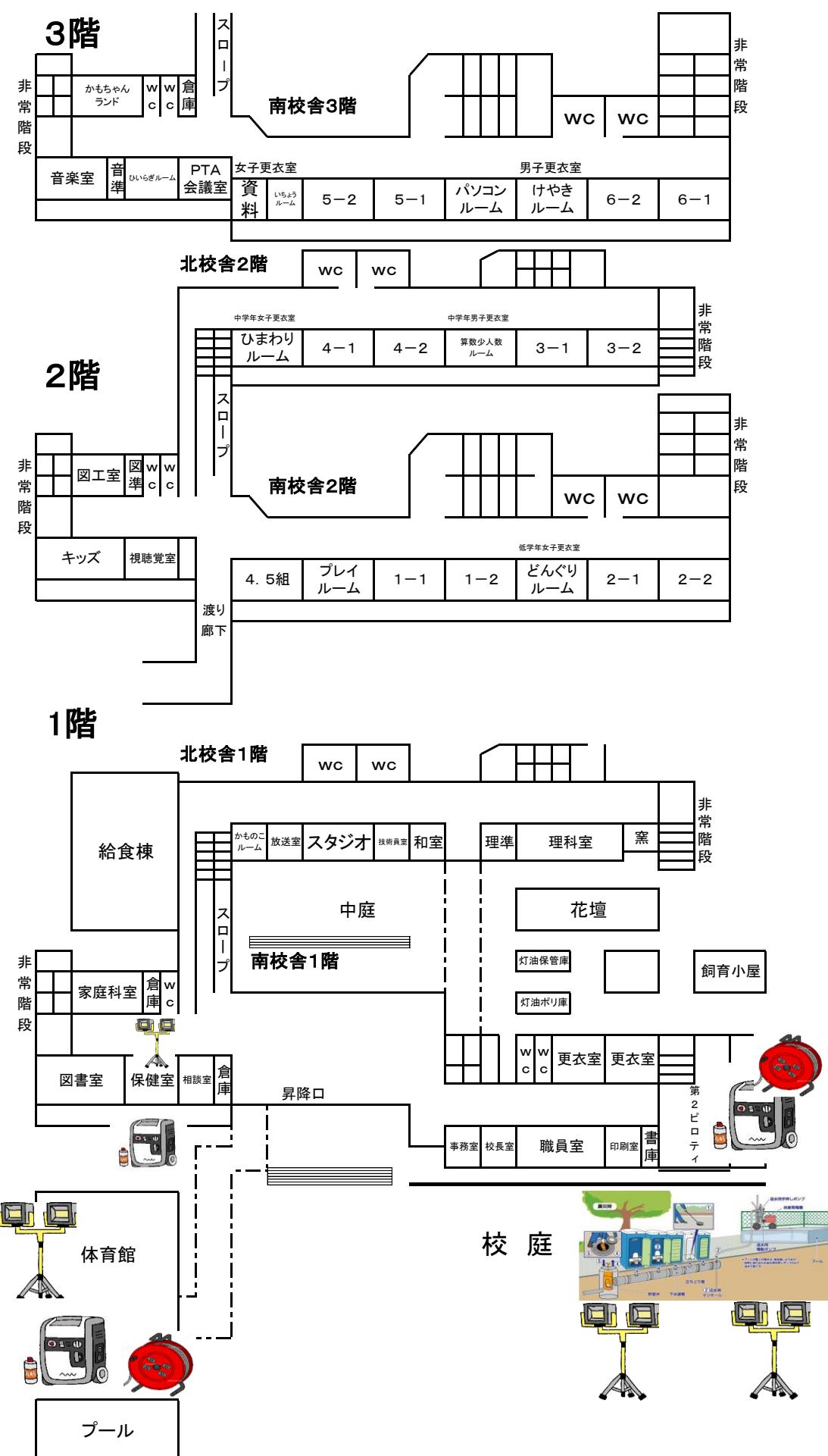
#) 防災ラジオ設置者：事務局長及び町内・自治会長は防災ラジオの管理者及び電話連絡システムの登録者

	庶務班	情報班	食料物資班	救出救護班	備蓄機器担当	緑小学校連絡調整者
事務						
兼副委員長					民生委員	キッズクラブ
(西8)地						アマチュア無線 非常通信協議会
町内会(鴨志田8)						福祉避難所 鴨志田地域ケアプラザ ヴェルデの森
住市宅営						消防所・消防第2分団
(東4)地						鴨志田消防所 所長 961-0119 第6班(寺家町) 班長: 第7班(鴨志田町) 班長:
(寺4)家						定点診療拠点院長
緑鴨志田4						医科:江並院長、 成宮副院長 歯科:石井院長 薬剤師:瀬戸 柔道整復師:左右田

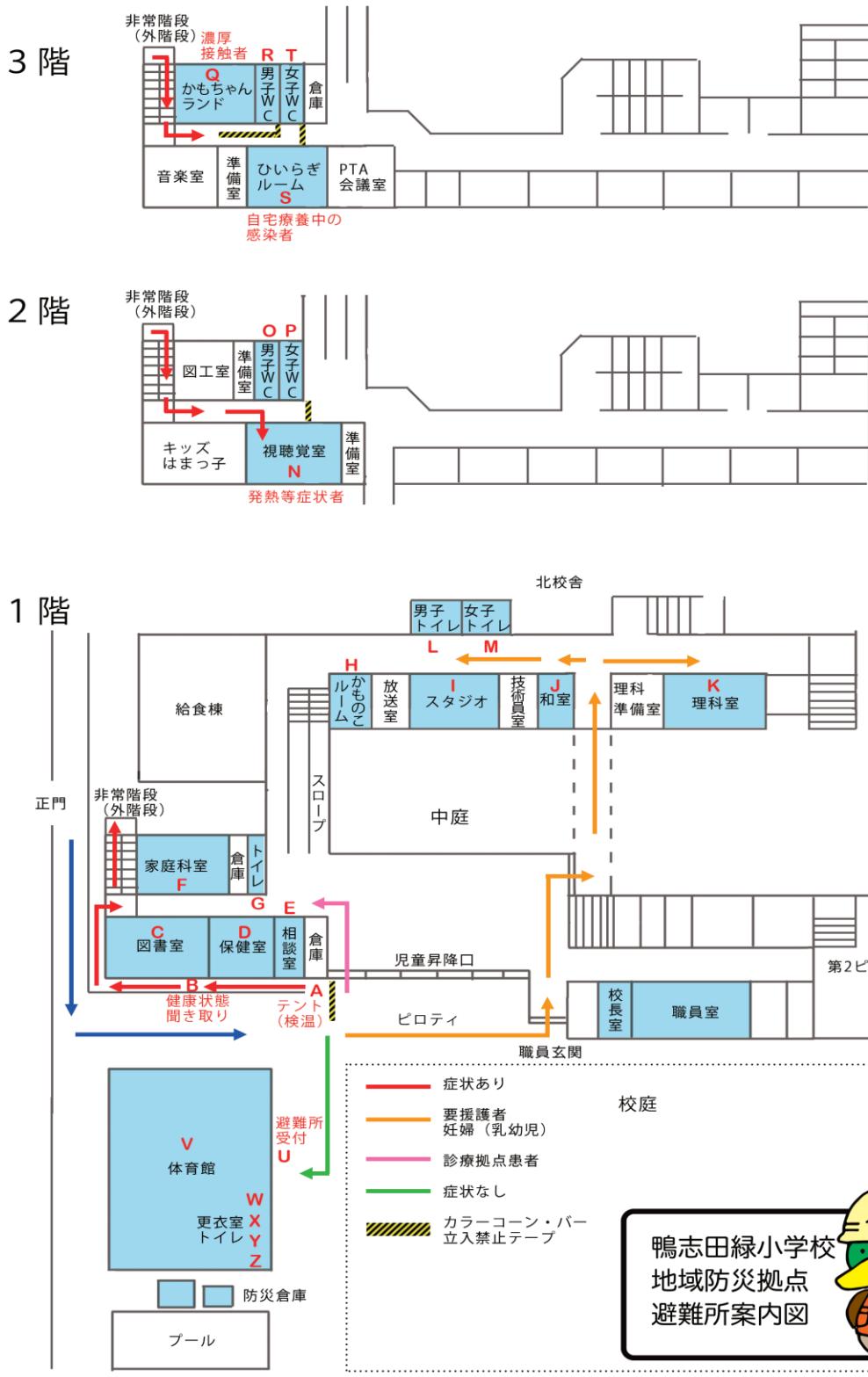
* : デジタルトランシーバー保持委員

<個人情報>

- この名簿は、当拠点の個人情報取扱ルール（2017年7月施行）に基づき、作成しています。
- この名簿は、委員相互及び役員との諸連絡、災害時の避難及び救助活動以外には使用しないでください。
- この名簿は、委員の個人情報を含んでいますので、適切に管理してください。
- この名簿を、本会委員以外に貸与し、又は使用させないでください。
- この廃棄する際はシュレッダー等で裁断するなど、適正に処理してください。

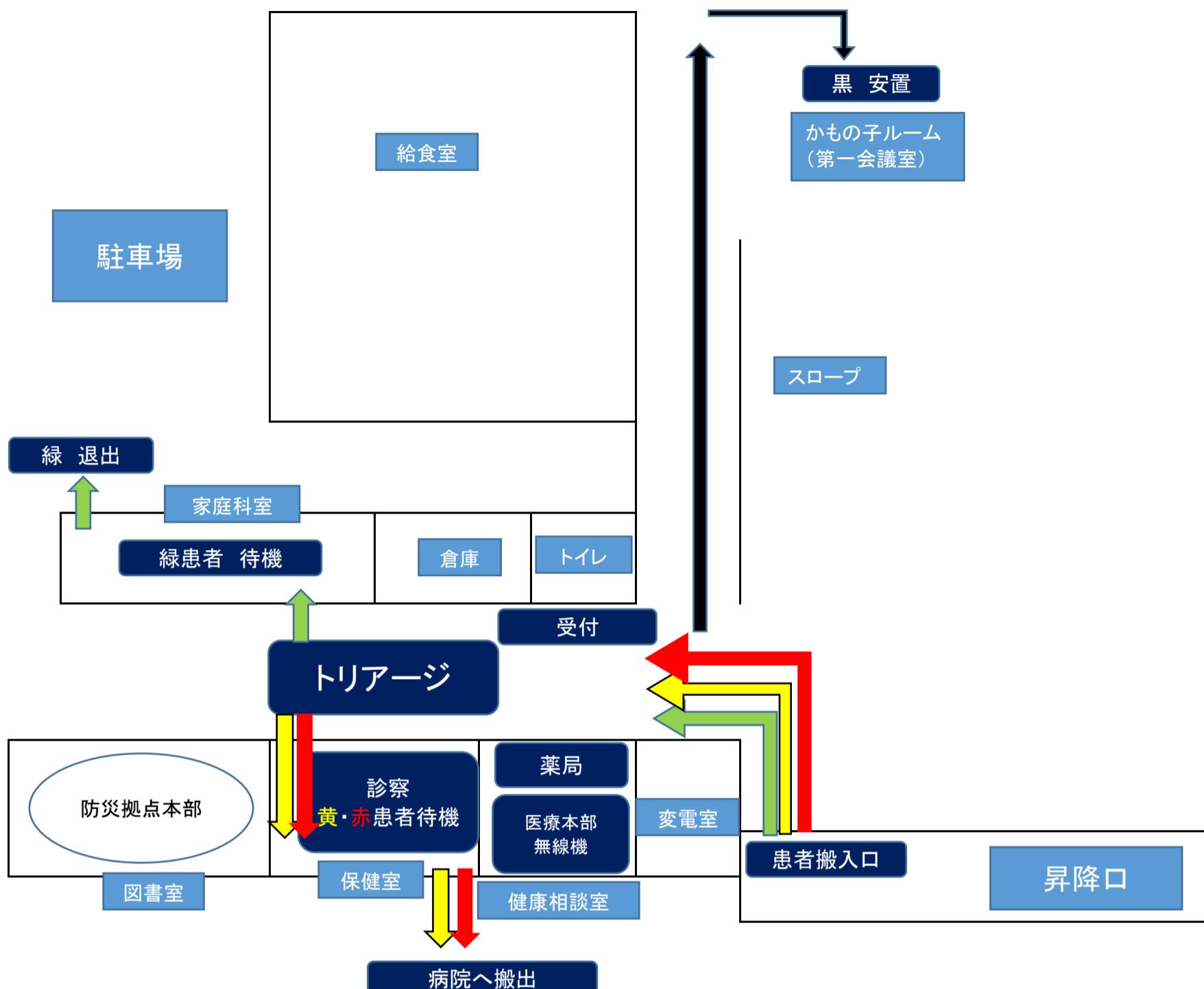


- 感染症対策時に特定用途に指定された部屋・侵入経路は、赤字で表示
- 新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行後は、通常の避難部屋として使用

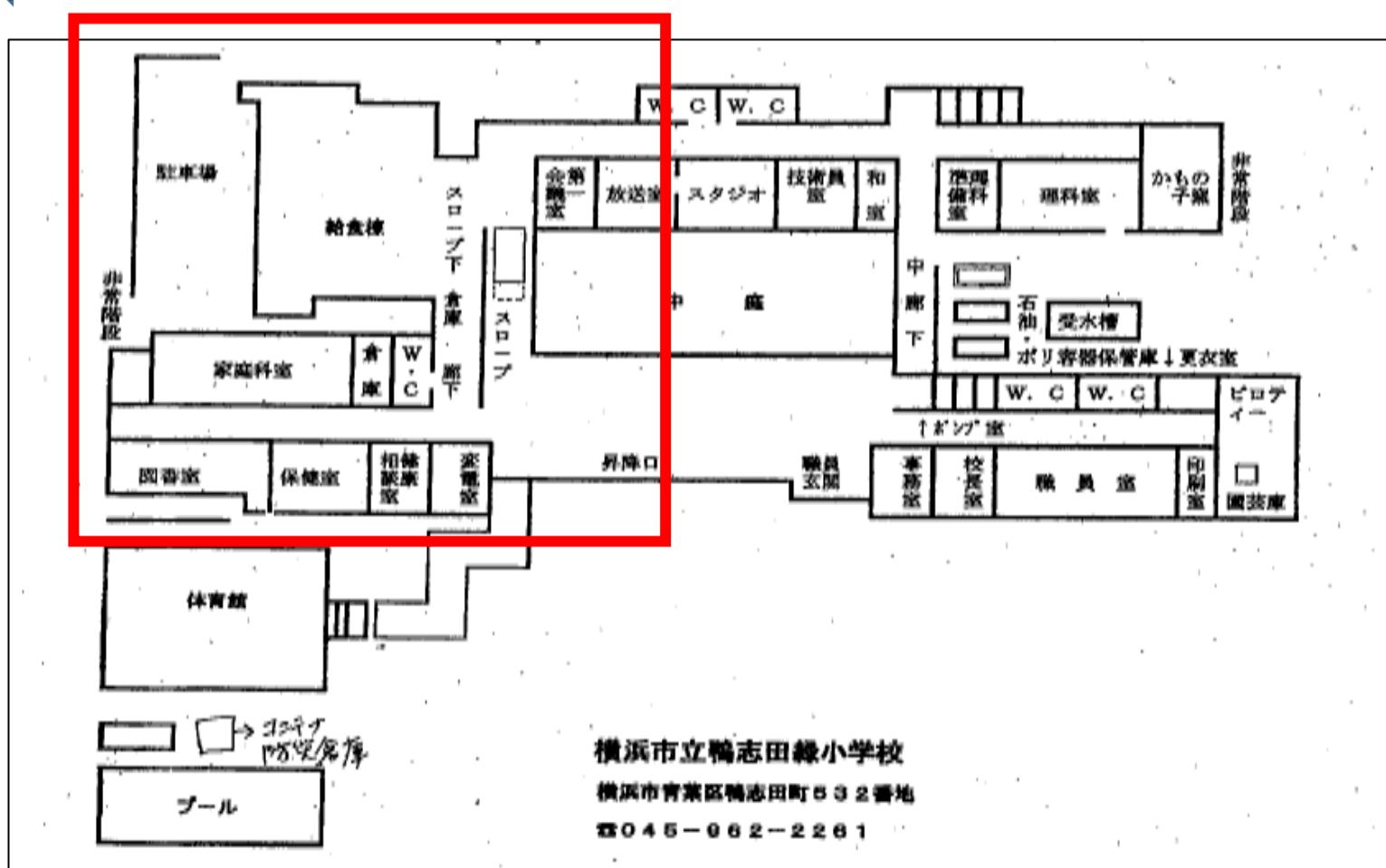


医療拠点レイアウト図

データ5

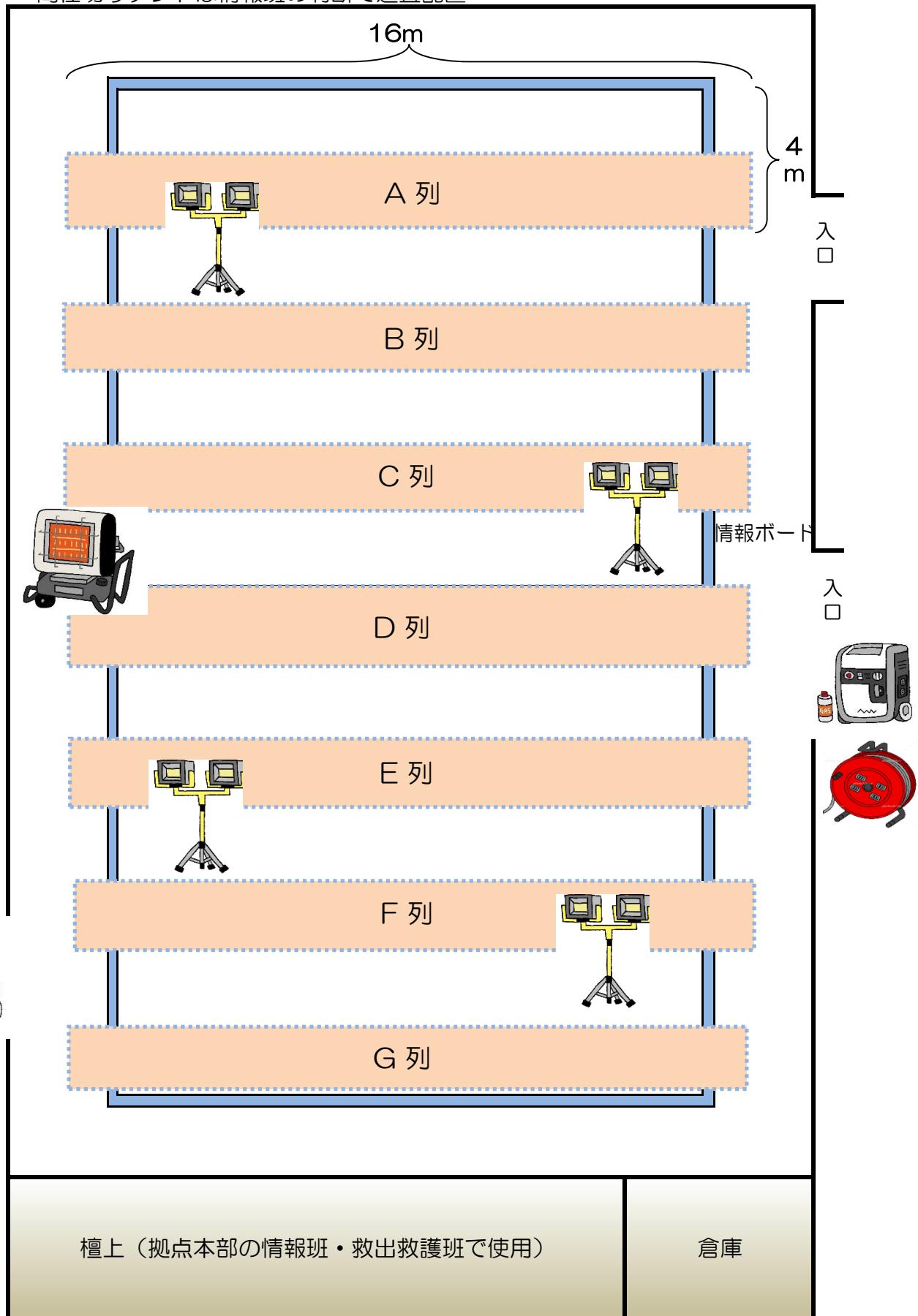


- ← 緑(軽傷)患者の動線
- ← 黄(中等症)患者の動線
- ← 赤(重症)患者の動線
- ← 黒(死亡・蘇生の可能性が無い)患者の動線



避難所レイアウト（体育館）

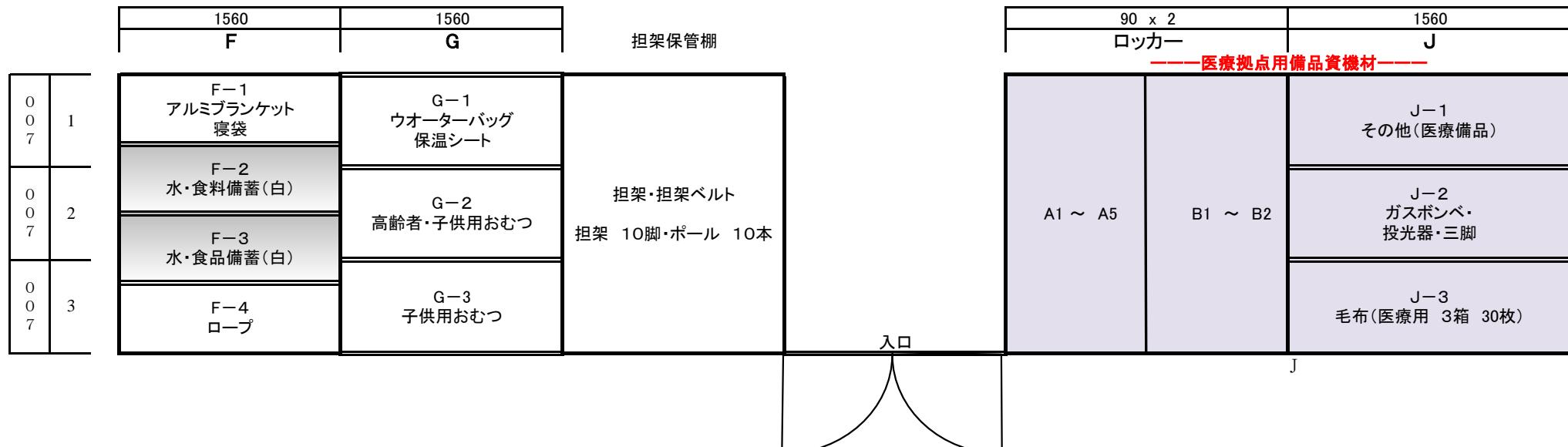
- ・A～G列の配置は状況に応じて変更可。避難人数や仕切りの配備・配置で変更
- ・間仕切りテントは情報班の判断で適宜配置



2025/1/18更新

		1560 A	1560 B	1560 C	1560 D	1860 E	1860 H
金属梯子							
0 4 5	1	A-1 トイレパック (200セット 10箱)	B-1 トイレパック (300セット 10箱)	C-1 トイレットペーパー	D-1 給水用水槽・毛布10枚 アルミブランケット240枚	E-1 毛布20枚 アルミブランケット120枚	H-1 ブルーシート10枚(広さ各種)
0 2 5	2	A-2 救護用品 鍋・釜・ケトル等	B-2 卓上コンロ9台・電気ポット カセットボンベ・電池	C-2: 拠点書類・電話 ラジオ・支え合い収納箱 アタッシュケース	D-2 ヘルメット、軍手、名札	E-2 ランタン(4箱) 三脚(アマチュア無線)	H-2 保温マット(3箱)
0 2 5	3	A-3 水・食品備蓄(青)	B-3 水・食品備蓄(黄)	C-3 水・食品備蓄(緑)	C-3 水・食品備蓄(赤)	E-3 感染対策用備品(市・区) メガホン、マニュアル	H-3(前直置き) 発電機(ホンダ6台・ヤマハ・三菱各1台)
0 2 5	4	A-4 水・食品備蓄(青)	B-4 水・食品備蓄(黄)	C-4 水・食品備蓄(緑)	D-4 水・食品備蓄(赤) 携帯カイロ	E-4 庶務班用品 ペット避難所開設キット 風水害用持ち出し備品	

水・食料備蓄: ●水缶 ●食品: クラッカー、保存パン、ライスクッキー、おかゆ、スープ、粉ミルク



地域防災拠点の備蓄品

(一拠点あたりの配備数量)

令和5年10月1日時点で、地域防災拠点に一律で配備している備蓄品の一覧です。

※1 240枚のうち一部を方面別備蓄庫等に保管している場合があります。

※2 令和5年10月1日時点で設置されていない拠点が一部あります。

※3 受水槽が設置されていない拠点には配備されていません。

食 料	水缶詰	2,000缶	クラッcker（アレルギー対応ライスクッキー含む）	1,000食	保存パン	1,000食
	おかゆ	460食	スープ	220食	粉ミルク	20缶（うちアレルギー対応1缶）
生 活 資 機 材	生理用品	425枚	高齢者用紙おむつ	210枚	乳幼児用紙 おむつ・紙パンツ	1,350枚
	ほ乳器	40個	灯油式かまどセット 又はガスかまどセット	1台	LEDランタン	80台
	テント	2基	アルミブランケット	240枚	毛布 ※1	240枚
	保温用シート	150枚	多言語表示シート	1式	コミュニケーションボード	1式
	ビブス（橙色、青色）	各10枚	デジタル移動無線子機・延長コード	1基ずつ	特設公衆電話 電話機・コード	2基ずつ
	防災ラジオ	2台	トランシーバー	2台	組立式仮設トイレ	2基
	簡易トイレ便座	6基	トイレパック	5000セット	トイレットペーパー	192巻
	下水直結式仮設トイレ（ハマコトイレ）※2	5基	受水槽用蛇口 ※3	1式	給水用水槽（1t）	1個
救 助 ・ 救 護 資 機 材	ガソリン式発電機	3台	ガス式発電機 (カセットボンベ12本付)	3台	投光器	5台
	コードリール	5台	ヘルメット	10個	ハンドマイク	2個
	担架	10本	金属梯子	1本	つるはし	5本
	大ハンマー	5本	スコップ	5本	てこ棒	5本
	大バール	5本	ワイヤーカッター	5本	大なた	5本
	のこぎり	5本	掛矢	2個	リヤカー	2台
	グランドシート	10枚	松葉杖	5組	ロープ	5本
感 資 染 機 症 材 対 策	サーナカルマスク	10箱（500枚）	小さめマスク	6箱（300枚）	消毒液（ハイター）	2本（1.2ℓ）
	雑巾	10枚	使い捨て手袋	700枚 (100枚×7袋)	泡ハンドソープ	10本
	アルコール消毒液	40本（20ℓ）				

感染防止機材の取扱い

現状		令和6年以降の取扱い	
器材名	数量	数量	理由（用途）
非接触型体温計	3本	3本	備蓄 避難所で検温の必要性が出た場合の対応
腋下体温計	1本	1本	
サージカルマスク	500枚	500枚	備蓄 飛沫防止のため
小さめマスク	300枚	300枚	
ファイスシールド	30枚		廃棄
消毒液（ハイター）	10本	2本	備蓄 施設消毒及び食事等配布のため
雑巾	10枚	10枚	
使い捨て手袋	1000枚		廃棄
養生テープ	10個		
ゴミ袋	50枚		
泡ハンドソープ	10本	10本	備蓄 避難者の手指衛星のため
アルコール消毒液	40本	40本	
ペーパータオル	10袋		廃棄
段ボールベッド	6セット	6セット	備蓄 緑小拠点としては拠点内に備蓄することに決定
間仕切り	6セット	6セット	
受付パーテイション	2セット	2セット	
ウエットティッシュ	3セット	3セット	拠点で備蓄
”詰め替え	3袋	3袋	

水・食料品の消費期限管理

← 栓包テープの色で年度を識別 →

上段：箱数 下段：期限	食料品	食料品	食料品	食料品	食料品	箱数計	缶/箱	総数
納入年度	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年			
水	21	17	17	17	17	89	24	2,136
	2027年12月	2029年1月	2030年1月	2031年1月	2032年1月			
保存パン	10	10	10	10	10	50	20	1,000
	2026年1月	2027年1月	2028年1月	2029年1月	2030年1月			
おかゆ	5	5	5	5	5	25	20	500
	2026年1月	2027年1月	2028年1月	2029年1月	2030年1月			
クラッカー	3	3	3	3	3	15	70	1,050
	2026年1月	2027年1月	2028年1月	2029年1月	2030年1月			
ライス クッキー	1	1	1	1	1	5	20	100
	2026年1月	2027年1月	2028年1月	2029年1月	2030年1月			
スープ	0	2	2	2	2	8	45	360
		2026年7月	2027年6月	2028年7月	2029年6月			
液体ミルク					1	1	20	20
					予定			
粉ミルク					1	1	20	20
					2025年12月			

防災倉庫備蓄品一覧（その他）

備品名		場所	個数	取得日	備考
なべ・ふた	式	A-2	12		
ケトル・やかん（3.3ℓ入り）	個		9	2005年2月	2種類
やかん（5.5ℓ入り）	個		5		
バケツ	個		3		
洗面器	個		10		
卓上コンロ	台	B-2	9		イワタニ製
カセットボンベ	缶		27		ローリングストック対象
湯沸かし器	台		1	2021年3月	象印
寝袋	枚	F-2	2		
カセットガストーブ	台	平置き	1	2022年3月	イワタニ製
携帯カイロ（ホッカイロ）	枚	C-2	150		ローリングストック対象
トイレットペーパー	巻	C-1	96	2022/8更新	
水のポリ（折りたたみ5ℓ）	枚	平置き	50	2022年3月	1箱
非常用給水袋（4ℓ）	枚	F-2	40		
ハンドマイク	個	E-3	2		単2充填
ランタン	台	E-2	80	2013年3月	充電2024/11
ビブス	枚	D-3	20		赤・橙各10枚
腕章 執務班	枚	D-2	86		庶務班用ダンボール箱内
ラジオ	個	C-2	2		手回し充電
懐中電灯	本		10	2005年2月	単1電池4個付き
LED懐中電灯	本		2	2014年3月	複数電池可能
電池（単1・2・3・4）	本				個数は変動
電池残量チェッカー	台		1	2014年3月	
電気接続器具（箱入り）	式		5		東洋スティール製
携帯充電器	台		3	2022年3月	
ゴム手袋	箱	C-2	1		100枚入り
アタッシュケース	式	C-2	1		災害時緊急用具一式
文房具（一式）	式		2		
マニュアル類・会計帳簿	式		1		
感染対策用品ケース	式	E-3	3		横浜市・青葉区拠点購入品
支え合いカードボックス	箱	C-2			鍵付き
LEDパワーアイルミネーター	本	事務局	3	自宅	青葉区支給
LEDワークライト	本		13	自宅・倉庫	民生委員7本トイレ5本

鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会会則

(目的)

鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会（以下「運営委員会」という。）は、平時の自主的な防災訓練等を通じ、災害時における防災拠点・医療救護拠点・避難場所である鴨志田緑小学校学校の防災力の向上に寄与することを目的とする。

(所轄事務)

第1条 運営委員会は、次の各号に掲げる事項について協議し、防災拠点の円滑な運営を図るものとする。

- (1) 防災拠点の管理運営に関すること
- (2) 避難・誘導に関すること
- (3) 情報の受伝達に関すること
- (4) 飲食物、生活用品、救援物資に関すること
- (5) 救護・防疫活動に関すること
- (6) 福祉活動に関すること
- (7) 防災訓練に関すること
- (8) その他防災拠点に関すること

(組織)

第2条 運営委員会は、鴨志田緑小学校学校区域の町内会・自治会が指名する者、委員長が指名する事務局員、鴨志田緑小学校関係者及び区行政関係者の委員をもって構成する。

- 2 運営委員会に必要な部会を設けることができる。
- 3 上記1項に加え、運営委員会は防災活動に必要な団体に所属する者及び個人を委員として指名できることとする。

(役員等)

第3条 運営委員会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 6名以内
- 2 委員長は、地域町内会・自治会の持ち回り担当とする。
- 3 委員長は、運営委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 副委員長は、委員長以外の町内会・自治会代表が就任し委員長を補佐する。委員長が欠けたとき、または委員長に事故があるときは、その職務を代行する。
- 5 役員の任期は1期1年とする。ただし、任期終了後も後任者決定までは引き続き在任する。
- 6 必要に応じ上記以外の役員を設けることができる。

(運営委員会)

第4条 運営委員会の会議は、委員長が必要と認めたときに召集し、委員長がその議長となる。

- 2 運営委員会は、委員の2分の1以上の出席により成立し、議決は出席人の3分の2以上の同意を必要とする。
- 3 運営委員会は、次の事項を議決する。
 - ① 会則の改定
 - ② その他重要事項
- 4 第2項にかかわらず、第3項議決は、各町内会・自治会代表者と事務局委員の運営委員会でできることとし、出席数と同意数は第2項を適用する。

(事務局)

第5条 運営委員会の事務局は、鴨志田縁小学校に置く。

- 2 事務局員は、委員経験者や防災有識者の中から委員長が指名できることとし、委員として活動する。
- 3 事務局は委員長の指示により、委員会の開催や防災訓練等の事務手続きを行う。

(委任)

第7条 この会則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、委員長が定め運営委員会に報告することとする。

(役員および委員の任期)

第8条 役員および委員の任期は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。ただし、任期終了後も後任者決定までは、引き続き在任する。

(経費)

第9条 運営委員会の経費は、横浜市からの助成金、その他の収入をもってこれに充てる。

- 2 上記収入で運営が出来ない場合は、委員会の議決に基づき、関連する町内会・自治会に対し協賛金の要請がされることとする。

(総務)

第10条 運営委員会は、役員及び委員が運営に関し支出した費用を負担する。この支出には、交通費、電話等の通信費、研修費、物品購入費、研修時の食事代等を含める。

付 則

この会則は、平成7年8月2日から施行する。

- 改定(1) 平成23年4月1日
 改定(2) 平成24年4月1日
 改定(3) 令和5年4月1日

鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会 個人情報取扱ルール

制定 2017年6月17日

(目的)

第1条 この取扱方法は、本会が保有する個人情報について適正な取扱いを確保することを目的として定めます。

(責務)

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）等を遵守するとともに、地域防災拠点運営委員会活動において個人情報の保護に努めます。

(周知)

第3条 本会は、この個人情報取扱方法を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は委員に周知します。

(管理者)

第4条 鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会（以下「運営委員会」という。）における個人情報の管理者は、運営委員会委員長とします。

(取扱者)

第5条 運営委員会における個人情報の取扱者は、地域防災拠点運営委員とします。

(秘密保持義務)

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。その職を退いた後も、同様とします。

(個人情報の取得)

第7条 本会が委員から取得する個人情報は、氏名、性別、住所、電話番号、緊急時連絡先、その他連絡事項などで委員が同意する事項とします。

2 本会が配付する運営委員会名簿に記載する個人情報は、氏名、電話番号などで委員が同意する事項とします。

(利用)

第8条 本会が保有する個人情報は、各号に掲げる活動等に際して利用します。

- (1) 管理、その他文書の送付など
- (2) 委員名簿の作成
- (3) 災害等の緊急時における支援活動

(管理)

第9条 個人情報は、委員長又は委員長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理します。

2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに復元不可能な状態にして廃棄します。

(提供)

第10条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者

(委託・共同利用の相手方を除く)に提供しません。

- (1) 委員本人から個人情報を取得する際に伝えて同意を得ている範囲で提供する場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要がある場合
- (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(第三者提供に係る記録の作成等)

第11条 取扱者は、個人情報を第三者(県・市役所・区役所を除く)に提供したときは、法第25条に定める第三者提供に係る記録を作成し保存します。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第12条 取扱者は、第三者(県・市役所・区役所を除く)から個人情報の提供を受けるに際しては、法第26条に定める第三者提供を受ける際の確認を行い、記録を作成し保存します。

(開示)

第13条 委員は、第7条の規定に基づき提供した委員本人の個人情報について個人情報管理者に対し開示を請求することができます。

2 個人情報管理者は、委員本人から委員本人の個人情報の開示について請求があったとき、法第28条第2項に該当する場合を除き、本人に開示します。

(個人情報の訂正等)

第14条 委員は、第7条に基づき提供した委員本人の個人情報について個人情報管理者に対し訂正等を求めることができます。

2 前項の請求があった場合、個人情報管理者は直ちに該当する個人情報の訂正等を行います。ただし、各委員にすでに配付されている委員名簿等は、訂正等について委員に連絡することをもってこれに替えることができるものとします。

(漏えい発生時等の対応)

第15条 取扱者は、個人情報を漏えい、滅失、き損等の事案の発生又はその兆候を把握した場合は、管理者に連絡します。この場合において管理者は、事実及び原因の確認、被害拡大の防止、影響を受ける本人への連絡、再発防止等の対応を行います。

(開示請求及び苦情相談窓口)

第16条 運営委員会における、開示請求及び苦情相談窓口は、運営委員長とします。

(附則)

この規約は、2017年7月22日から施行します。

【大規模地震発生時における減災応援協定書】

鴨志田町内会（以下「甲」という。）、鴨志田緑自治会（以下「乙」という。）、グリーンヒル鴨志田東団地自治会（以下「丙」という。）、グリーンヒル鴨志田西団地自治会（以下「丁」という。）、グリーンヒル鴨志田中央団地自治会（以下「戊」という。）及び横浜市営鴨志田住宅自治会（以下「己」という。）と日本体育大学（以下「庚」という。）は、大規模地震発生時の減災応援協力に関する協定を次のとおり締結します。

1 目的

この協定は、「横浜市地震防災戦略（平成 25 年 4 月）」及び「横浜市災害時における自助及び共助の推進に関する条例（条例第 30 号平成 25 年 6 月 5 日）」に基づき、大規模地震発生時に、甲、乙、丙、丁、戊及び己と庚が相互に応援協力をを行うことにより、地域全体の被害軽減を図ることを目的とします。

2 減災応援協力の内容

- (1) 甲、乙、丙、丁、戊及び己は、大規模地震により庚の施設で火災及び救助事案等が発生した場合、庚と協力し、消火、救出、救護、応急手当活動等を可能な範囲において行います。
- (2) 庚は、大規模地震により甲、乙、丙、丁、戊及び己の地域で火災及び救助事案等が発生した場合は、甲、乙、丙、丁、戊及び己と協力し、消火、救出、救護、応急手当活動を行うとともに、避難所及び非常食の提供等を可能な範囲において行います。

3 地震防災訓練の実施

甲、乙、丙、丁、戊及び己と庚は、地震防災訓練を原則年 1 回以上実施し、消火、救護活動等についての連携協力を確認します。

4 地震防災訓練の支援依頼

甲、乙、丙、丁、戊及び己と庚は、大規模地震発生時における消火、救護活動等がより効果的に行われるよう地震防災訓練について、必要に応じて横浜市青葉区役所及び横浜市青葉消防署に支援を依頼します。

5 消火救護活動等においての負傷等

甲、乙、丙、丁、戊及び己と庚が 2 に定める消火、救護活動等において負傷した場合の補償は、「横浜市消防団員等公務災害等補償条例」（条例第 60 号平成 9 年 10 月 3 日）の定めによります。

6 協議

この協定書に定めのない事項及び内容に疑義が生じた場合は、甲、乙、丙、丁、戊及び己と庚による協議を行い、円滑な減災応援協力の実施に努めます。

7 協定書の保管

本協定の締結を証するため、横浜市青葉区長及び横浜市青葉消防署長立会いのもと本協定書を 9 通作成し、記名押印の上、各 1 通を保管します。

8 減災応援協力の開始

この減災応援協定書は、平成 27 年 月 日から開始します。

平成 27 年 月 日

防災ラジオ設置場所一覧 鴨志田緑小学校区域

設置団体	設置場所	区支給	ラジ オ ケー ブル	摘要
緑小防災拠点	委員長自宅	青葉区		
緑小防災拠点	事務局自宅（奥田）	拠点	有	委員長不在時のバックアップ
緑小防災拠点	民生委員自宅（リーダー）	拠点	有	受信後、要援護者に避難状況を連絡
緑小防災拠点	アマチュア無線板垣氏	拠点	有	
鴨志田町内会	町内会会长自宅	青葉区	有	
鴨志田町内会	鶴見川流域住民自宅	町内会		避難準備情報の連絡担当
鴨志田町内会	同上	町内会		避難準備情報の連絡担当
鴨志田町内会	同上	町内会		避難準備情報の連絡担当。第一小区域
鴨志田緑自治会	自治会会长自宅	青葉区		
東団地自治会	自治会会长自宅	青葉区		
西団地自治会	自治会会长自宅	青葉区		
西団地自治会	自治会副会長自宅	自治会		区域連絡担当
西団地自治会	自治会副会長自宅	自治会		区域連絡担当
西住宅管理組合	管理人室	管理組合	有	理事への連絡担当 (昼間勤務時間内のみ)
市営住宅自治会	自治会長自宅	青葉区		
寺家町内会	町内会長自宅	青葉区		
寺家町内会	鶴見川流域住民自宅	町内会		避難準備情報の連絡担当
鴨志田ケアプラザ		青葉区		

資機材取扱説明書保管場所

資機材名	型式	取説保管場所	DVD 有無
発電機（力セット式）	ホンダ EU9iGB	取説保管ファイル	有
発電機（力セット式）	EF900iSGB2		
投光器（LED）		梱包内	
炊飯器（かまど式）	まかないくん 85型	備品ケース内 取説保管ファイル	有
下水道直結型仮設トイレ	はまっこトイレ	梱包内 取説保管ファイル	有
ランタン（手回し式）		梱包内 取説保管ファイル	
特設公衆電話機		取説保管ファイル	
デジタル無線電話機		校長室 取説保管ファイル	
衛星携帯電話	インマルサット BGAN	梱包ケース内 取説保管ファイル	
MCA 無線機		梱包ケース内 取説保管ファイル	
WiFi ルーター（地域 専用）	NEC	取説保管ファイル	
トランシーバー（デジタル）	アイコム IC-DPR6/7S	梱包内	
トランシーバー（アナログ）	アイコム IC-10/4300L	梱包内	
トランシーバー（アナログ）	ケンウッド UBZ-M31	梱包内	
青葉区防災ラジオ	DPR-1	事務局長自宅	
非接触型体温計	オムロン MC-720	梱包内	
非接触型体温計	YUWELL・YT1】	梱包内	
消毒液の作り方	次亜塩素酸ナトリウ	取説保管ファイル	
段ボールベッド		梱包箱の側面	

風水害時搬出備品一覧表

風水害による特別避難場所の開設準備

防災倉庫からの搬出備品一覧表

	備品名	格納場所	搬出数	点検項目
1	発電機 ホンダ エネポ	平置き	2	動作確認
2	カセットボンベ（東邦金属工業製）	平置き	12	4パック。6時間分
3	コード・リール	コンテナ倉庫	2	
4	投光器 LED	コンテナ倉庫	2	動作確認
5	乾電池（単1、3、4）ボックス	B-2	1	
6	懐中電灯	C-2	3	要動作確認
7	ラジオ（手回し式）	C-2	2	要動作確認
8	ランタン（停電時用）	E-2	20	要動作確認
9	極厚マット	H-2	10	1人1枚配布
10	毛布	平置き	10	
11	夏の上掛け（夏季のみ）	E-1	5	
12	寝袋	G-2	2	使用可能
13	水缶 1箱 24本	古い製造年度	1	
14	携帯カイロ（ホッカイロ）	C-2	1	30枚・箱
15	カセット・コンロ	B-2	2	
16	カセットボンベ（イワタニ製）	B-2	6	6時間分
17	電気湯沸し器	B-2	1	
18	インスタント食品		1	要購入
19	感染防止資機材_横浜市支給	E-3	1	ボックス入り
20	感染防止資機材_青葉区支給	E-3	1	キャリーケース
21				

ホンダ発電機(エネポ)使用例

停電の備えにHonda発電機

●小さな避難所でのさまざまな用途に ~1,500W / ~1,800W

50名くらいまでの避難所において、さまざまな用途に電気機器を使用したい場合におすすめです。

一般的なコンセントの容量である1,500Wまで使える発電機なら、一般家庭で使われる電気機器に幅広く対応できます。

使用例

各電気製品の消費電力 ※カッコ内は起動電力の目安

合計

1,055W (1,205W)

照明	スマートフォン充電	本部運営
100W(100W) x4 LED接光器 400W(400W)	15W(15W) x10 スマートフォン充電器 150W(150W)	25W(25W) x1 ノートPC 25W(25W)
		25W(25W) x1 プリンター 25W(25W)
		15W(15W) x1 防災無線機の充電 15W(15W)
本部運営	暑さ対策	
140W(140W) x1 液晶テレビ 140W(140W)	150W(225W) x2 スタンド扇風機 300W(450W)	

横浜市防災スピーカーの概要

システム概要

災害時における情報伝達手段のさらなる充実のため、区役所や地域防災拠点等に J アラートの緊急情報などを放送する「防災スピーカー」が設置されています。

令和元年度から 3 年度までの間に鴨志田緑小学校含めた計 190 か所に整備されました。

※ J アラートとは、国民保護情報、緊急地震速報、津波情報などの緊急情報を、国から人工衛星を通じて瞬時にお伝えするシステムです。

運用方法（放送内容）

1. 自動放送（J アラート）

国民保護情報、緊急地震速報（震度 5 弱以上）、大津波警報、津波警報、津波注意報、噴火特別警報、気象特別警報、噴火速報

2. 手動放送・避難指示など横浜市・青葉区役所からの緊急情報

発電機仕様一覧表

(鴨志田縁小学校地域防災拠点)

メーカー 機種名	台数	燃料 タンク容量 (ガソリン)	連続稼働 時間	主たる用途 その他
三菱	1 台	LPG ボンベ イワタニ	約 1 時間 (ボンベ 2 缶)	プールの水を簡易 トイレへの供給
MGC900GB			850W	雨や雪、海水や潮 風の場所では使 用・保管をしない
YAMAHA	1 台	LPG ボンベ イワタニ	約 1 時間 (ボンベ 2 缶)	医療拠点
EF900iSGB			900W	雨や雪、海水や潮 風の場所では使 用・保管をしない
HONDA	6 台	LPG ボンベ TOHO	約 1 時間 (ボンベ 2 缶)	避難所・トイレ・医 療拠点用
EU9iGB			900W	雨中使用禁止
KOSIN	3 台	無鉛レギュ ラーガソリン	3.7 時間	避難所・トイレ用
GV-9i		2.6 ℥	900W	雨や水のかかる場 所では使用しない

学校 HP 用

令和 4 年 4 月 8 日
横浜市立鴨志田緑小学校
校 長 杉山 波也

災害等による緊急時の対応について

風水害・地震等により、通常の登下校を行うことが危険と判断した場合、「横浜市学校防災計画」に基づき、児童の登下校を次のように行います。児童の安全を第一に配慮した措置ですので、趣旨をご理解いただき、ご協力をよろしくお願ひいたします。

	横浜市内（神奈川全域または神奈川県東部）に 「暴風」 または 「大雪」 を伴う 「警報」 「特別警報」「降灰予報」 発令中	「大規模地震」 発生※2 「東海地震注意情報」 発令 「東海地震警戒宣言」 発令
登校前	午前 6 時発令継続中 全市一斉臨時休校 ※1 メール配信×	全市一斉臨時休校 メール配信△
課業中	引き渡し メール配信△	引き渡し メール配信△ ※3
登下校中 下校後	ご家庭で避難場所、避難方法、連絡方法などをよく話し合っておく。 例：学校・自宅のいずれか近い方に避難する。	

メール配信△：使用できない場合も想定されますので、正確な情報を得てご判断ください。

テレビ（dボタンなど）やラジオ、インターネットでご確認ください。

※1 警報等は発令されていないが、登校が「危険」とご家庭で判断された場合…

①安全を確認してから登校させる。 ②学校に必ず連絡を入れる。 ③欠席・遅刻扱いにはならない。

※2 「大規模地震」とは、**横浜市内のいずれかで震度5強以上**の地震が観測されたとき。

※3 校外学習（宿泊や遠足等）中に発生した場合、原則即時帰校後、保護者へ引き渡し（**児童生徒引き渡し・緊急時連絡カードを使用する**）。帰校が危険と判断される場合、近くの安全な場所に避難するなど適宜措置をとる。

【引き渡しについて】

- ・引き渡すことができる方は、**児童生徒引き渡し・緊急時連絡カード**に記載されている方に限らせていただきます。
- ・引き取りに来るまで、**児童を学校に留めおきます**。
- ・引き取りが遅くなる場合には、その状況の中で可能な限り、**速やかに学校へ連絡**をお願いいたします。
- その他：引き渡し時の配慮事項等、担任にお伝えしたいことがある方は、担任へ直接ご連絡ください。

令和5年4月7日

保護者の皆様

横浜市立鴨志田中学校
校長 大山 憲

大規模地震発生および東海地震注意情報発令等における生徒の留め置き、引渡しについて

陽春の候、保護者の皆様には、本校の教育活動に対する御理解と御協力をいただき、心より感謝申し上げます。また新型コロナ感染防止対応において、御理解と御協力をいただきましたこと、誠にありがとうございます。今年度も引き続きお願い申し上げます。

さて、横浜市立学校では生徒が登校後、「大規模地震が発生」したとき（市域いずれどこかで、震度5強以上の地震が観測された）、「東海地震注意情報」「南海トラフ地震に関する情報」が発令されたとき、「市域内への降灰情報」が発表されたときは、原則学校に留め置きです。

鴨志田中学校では、**生徒の留め置き、引渡し**につきまして、次のように対応いたします。保護者の皆様の御理解と御協力のほど、よろしくお願いいたします。

生徒の留め置き、引き渡しについて

横浜市学校防災計画に基づき、次のように対応します。

初期対応 直ちに授業を打ち切り、生徒の避難・安全確保をします。

留め置き 安全の確認された校舎内・体育館・校庭等で保護者の皆さんのお迎えを待ちます。

避難情報 災害発生時は、通信手段が不通になることも想定されるので、学校からの連絡を待たずに速やかにお迎えに来てください。

引渡し 年度初めに提出していただく「生徒引き渡し・緊急時連絡カード」の情報を基に、引き渡しを行います。対象は保護者、親戚（成人に限る）とします。

**横浜市新教育情報ネットワーク
災害時避難所運営者及び避難者向け Wi-Fi
SSID、接続方法例**

1 提供 SSID : YY_NET-SAIGAI

2 接続方法例 : ①端末の Wi-Fi 機能を有効。

② 「YY_NET-SAIGAI」 と表示されている SSID を選択すると接続可能。

※パスワードの入力は不要。

※無線方式でのみ接続が可能。

※体育館での同時接続端末台数の目安は 1 アクセスポイントあたり 40 台。通常 2 アクセスポイントがあるため 80 台。

※無線アクセスポイントの仕様上、端末の電源 OFF や Wi-Fi 機能を無効にしても、最低 30 分間は接続中とカウントされます。

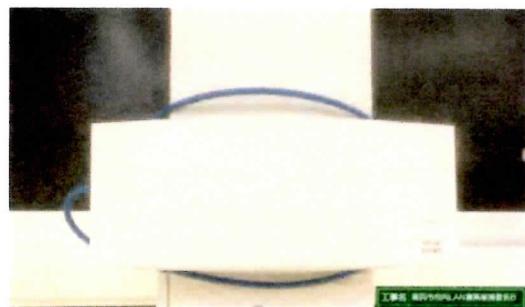
3 利用優先順位 : ①避難所運営者 (市職員を含む)

②避難者

③本回線のネットワーク管理責任者が認めるもの



例:
体育館に設置したアクセスポイント



横浜市新教育情報ネットワークの災害時利用ルール

令和3年8月10日施行

1 目的

本ルールは、災害時における避難場所・避難所（以下、「避難所」という。）運営及び避難者支援として、横浜市立学校に整備されている横浜市新教育情報ネットワーク（以下、「本回線」という。）の適切な運用を図ることを目的とする。

2 利用者

- (1) 避難所運営者（市職員を含む）
- (2) 避難者
- (3) 本回線のネットワーク管理責任者が認めるもの

※ 利用優先順位は、(1)～(3)の順番とする。

3 本回線の災害時の利用開始、利用制限・停止、停波

(1) 利用開始

次に掲げる災害により、横浜市立学校において避難所が開設され、一定期間、開設が継続することが見込まれる場合、横浜市総務局危機管理室及び横浜市教育委員会（以下、「危機管理室等」という。）は本回線を災害時に使用する準備が整い次第、順次、該当する避難所において利用を開始する。

ア 地震

横浜市内で震度5強以上の地震が発生し、横浜市災害対策本部で必要と認めた場合

イ 風水害

(ア) 台風接近時

原則、関東地方に台風の接近が見込まれ、横浜市で警戒レベル3の発令が予定され、避難場所を開設する場合に、危機管理室等で利用可能時期の調整を行い、利用を開始する。

(イ) 台風以外の警報等

原則、本回線の災害時の利用は行わないが、以下の場合は利用を検討する。

a 横浜市災害対策本部を設置する風水害

b 避難所生活が長期化（3日以上）する恐れのある場合で本回線の利用が必要とされる場合

(2) 利用制限・停止

利用者が「3 本回線の利用」、「4 利用上の注意事項」に違反した場合又はその他不適切な利用が認められた場合は、危機管理室等は、当該利用者の利用を制限又は停止することができる。

(3) 停波

個々の避難所が閉鎖する際、避難所毎に本回線の災害時の利用を停波する。

但し、学校教育に支障が生じる場合、危機管理室等は、避難所の閉鎖に関わらず、本回線の停波を行うことができる。

4 利用上の注意事項

本回線の整備目的が教育用であることを考慮し、学校教育の利用への影響に十分配慮して利用を行うこととし、本回線の利用にあたって、利用者は関係する法令等を遵守するとともに、次の行為をしてはならない。

- (1) 著作権、肖像権、私的所有権等の権利を侵害する行為
- (2) 個人情報の漏えいにつながる行為
- (3) 他人を誹謗、中傷する行為、他人を不快にさせる行為、差別につながる行為
- (4) チェーンメールや大量の情報量送受信等のネットワークシステムに対する迷惑行為、破壊行為
- (5) その他、公序良俗及び法令に反する行為等

5 その他

- (1) 危機管理室等及び区、地域防災拠点運営委員会は、利用者が本回線の利用を通じて得る情報等に関して、その完全性、正確性、確実性、有用性等についていかなる保証も行わない。
- (2) 危機管理室等及び区、地域防災拠点運営委員会は、本回線の利用により利用者に生じた損害について一切の責任を負わない。
- (3) 危機管理室等及び区、地域防災拠点運営委員会は、利用者が本回線の利用により、第三者との間で生じた紛争等に関して一切の責任を負わない。
- (4) 危機管理室等及び区、地域防災拠点運営委員会は、本回線の不具合や故障等又は利用制限・停止により利用者に生じた損害について一切の責任を負わない。
- (5) その他、本回線の利用については、別に定める「横浜市新教育情報ネットワーク運用管理要綱」及び「新Y-NET利用ガイドライン」に従うものとする。

簡単ご利用ガイド

IC-DPR7S/IC-DPR7SBT**1. 電源を入れ、音量を調整する(P.2)**

[電源/音量]を時計方向に回します。

2. 通話チャンネルを合わせる(P.7)

[▼], [▲]を押して、相手と同じ通話チャンネルに合わせます。

* [CH切替]を回してもチャンネルを選択できます。

● 選択範囲: 01~14, 16~30, S1~S5

* 相手と通話チャンネルが異なるときは、通話できません。

通話チャンネルが決まっていない場合

「呼出CH」に合わせて、呼び出します。

* 呼び出し後、通話をつづける場合は、空いている通話チャンネルに切り替えてください。

* 一時的な呼び出しに使用するため、「呼出CH」ではユーチュードや秘話機能が使用できません。

1. アンテナをセットし電源を入れると、「CH 06」が画面に表示される。

* 音量を回し10程度とし、その後調整

2. 通話チャンネル(06に設定済み)

03 : 緑小本部

06 : 管理組合

24 : 自治会

切り取り線

3. 自分の音声を送信する(P.7)

[PTT]を押しながらマイクに向かって通話相手に呼びかけます。

● [PTT]を押しているあいだは、[状態表示]が赤色に点灯します。

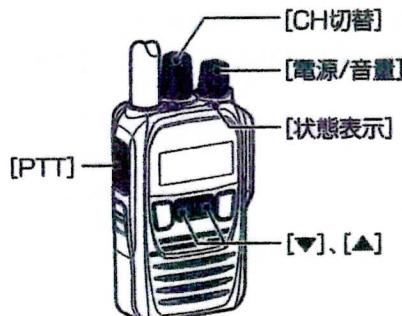
4. 相手の音声を受信する(P.7)

[PTT]をはなして、待ち受け状態にします。

● 受信しているあいだは、[状態表示]が緑色に点灯します。

5. 通話をつづける(P.7)

送信と受信を交互に通話をつづけます。

**2 操作方法[基本編]****■通話チャンネルを合わせる**

[▼], [▲]を押して、相手と同じ通話チャンネルに合わせます。

* 相手と通話チャンネルが異なるときは、通話できません。

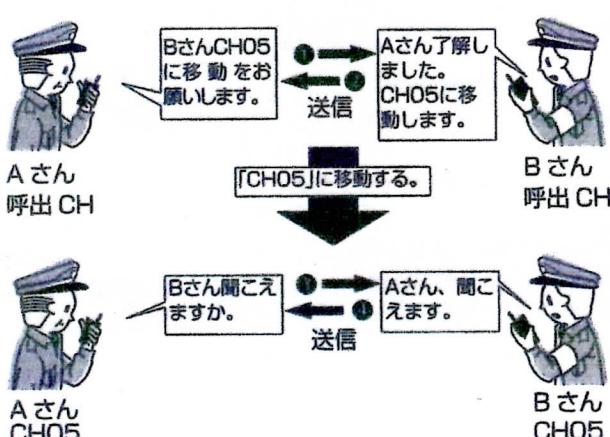
* [▼], [▲]を押しつづけると連続動作します。

【通話チャンネルが決まっていない場合】

「呼出CH」に合わせます。

「呼出CH」は、一時的な呼び出しにだけ使用しますので、グループ通話、秘話機能、個別呼び出し機能による通話には使用できません。

呼び出した相手と通話をつづける場合は、空いている通話チャンネルに変更してから通話してください。

**■自分の音声を送信する**

[PTT]を押しながら、マイクに向かって通話相手に呼びかけます。

[状態表示]が赤色に点灯

● [PTT]を押しているあいだは、送信状態となり、[状態表示]が赤色に点灯します。



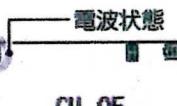
【マイクの使いかた】

マイクと口元を約5cmはなし、普通の大きさの声で通話してください。

マイクに口を近づけすぎたり、大きな声を出したりすると、かえって相手に聞こえにくくなりますのでご注意ください。

■相手の音声を受信する

[PTT]をはなすと待ち受け状態になります、相手局が送信すれば、受信した相手の音声が聞こえます。



受信中は、[状態表示]が緑色に点灯し、受信している電波状態を表示します。

待ち受け状態のときは、[状態表示]が消灯しています。

■通話をつづける

相手が送信しているときは、[PTT]を押しても混信防止機能が動作して、「ブッブ…」と鳴りつけられ、送信できません。

相手の通話が終了してから、送信してください。

* 送信の終わりに「どうぞ」を付け加えると、互いの会話がスムーズになります。

トランシーバー購入履歴_鴨志田緑小学校防災拠点

製品名	製造元	購入元	製造番号	購入日	配布・格納先
拠点購入(デジタル機)					
IC-DPR6	アイコム(株)	(株)テレコム	22112631	2018年10月31日	緑民生委員 田村
IC-DPR6	アイコム(株)	(株)テレコム	22112632	2018年10月31日	拠点 食料物資
IC-DPR6	アイコム(株)	(株)テレコム	22112633	2018年10月31日	拠点 情報班
IC-DPR7S	アイコム(株)	(株)テレコム	20001891	2020年7月22日	鴨志田民生委員
IC-DPR7S	アイコム(株)	(株)テレコム	20001892	2020年7月22日	緑民生委員 重下
IC-DPR7S	アイコム(株)	(株)テレコム	20001893	2020年7月22日	市営住宅自治会 会長
IC-DPR7S	アイコム(株)	(株)テレコム	20004686	2021年1月19日	東団地自治会 会長
IC-DPR7S	アイコム(株)	ネット通販	20004686	2023年1月21日	東団地 民生委員
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム	1L242106	2021年11月19日	鴨志田民生委員 河野
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム	1L242107	2021年11月19日	アマチュア無線 板垣
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム	1L242107	2023年2月25日	寺家町内会長
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム	1L242107	2023年2月25日	寺家 民生委員
IC-DPR7S	(株)八重洲無線	ネット通販	28017589	2024年8月5日	市営住宅 民生委員
区支給・購入分(デジタル機)					
IC-DPR6	アイコム(株)	青葉区役所	200238346	医療拠点用	拠点 委員長
IC-DPR6	アイコム(株)	青葉区役所	200238347	医療拠点用	拠点救出救護班
北中里連合購入分(デジタル機)					
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム		2021年6月15日	
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム		2021年6月15日	
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム		2021年6月15日	
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム	1L242119	2021年11月19日	
SR730	(株)八重洲無線	(株)テレコム	1L242120	2021年11月19日	
区支給・購入分(アナログ機)					
UBZ-M31	KENWOOD	青葉区役所	B8411801		
UBZ-M31	KENWOOD	青葉区役所	B8411801		
UBZ-M31	KENWOOD	青葉区役所	B8411801		
UBZ-M31	KENWOOD	青葉区役所	B8411801		

重要なお知らせ

○令和3年4月から

横浜市防災スピーカーの整備に伴い、全地域防災拠点の

3桁の無線電話番号が8桁に変わります！



令和3年3月まで

3 桁



令和3年4月から

8 桁

【防災無線電話】
«防災スピーカー設置なし（※）»

拠点名	変更前	変更後
奈良中学校	816	14100 816
あかね台中学校	818	14100 818
さつきが丘小学校	808	14100 808
つつじが丘小学校	792	14100 792
楓が丘小学校	794	14100 794
桂小学校	810	14100 810
鴨志田第一小学校	803	14100 803
みたけ台小学校	799	14100 799
みたけ台中学校	813	14100 813
青葉台小学校	793	14100 793
青葉台中学校	781	14100 781
もえぎ野小学校	796	14100 796
藤が丘小学校	798	14100 798
谷本中学校	782	14100 782
谷本小学校	789	14100 789
緑が丘中学校	815	14100 815

拠点名	変更前	変更後
東市ヶ尾小学校	785	14100 785
荏田西小学校	809	14100 809
荏田小学校	837	14100 837
市ヶ尾小学校	801	14100 801
あざみ野第二小学校	804	14100 804
あざみ野第一小学校	802	14100 802
あざみ野中学校	786	14100 786
黒須田小学校	817	14100 817
旧すすき野小学校	795	14100 795
荏子田小学校	805	14100 805
元石川小学校	797	14100 797
新石川小学校	807	14100 807
美しが丘東小学校	800	14100 800
美しが丘小学校	787	14100 787
美しが丘中学校	814	14100 814
美しが丘西小学校	819	14100 819

«防災スピーカー設置あり»

拠点名	変更前	変更後
奈良小学校	780	14123 780
鉄小学校	784	14123 784
恩田小学校	806	14123 806
奈良の丘小学校	811	14123 811
山内中学校	812	14123 812

拠点名	変更前	変更後
田奈小学校	790	14123 790
鴨志田緑小学校	783	14123 783
嶮山小学校	788	14123 788
山内小学校	791	14123 791

«区役所防災本部»

拠点名	変更前	変更後
青葉区役所防災本部	023	14100 023

«お問い合わせ先»

○防災無線電話の使用方法について

区役所総務課防災担当 978-2213

○防災スピーカー全般について

危機管理室緊急対策課 671-2064

「支えあいカード」作成のご案内について

あおば災害ネット(青葉区災害時要援護者避難支援システム)

ご案内が到着した方へ

このご案内は、令和5年9月末時点において、裏面の要件に該当する方を対象にお送りしています。それ以降に死亡・転居等により該当されなくなった方や、すでに「支えあいカード」を作成された方は、お手数ですが、廃棄してくださいますようお願い申し上げます。

※ 夏に横浜市一人暮らし高齢者等「地域で見守り」推進事業で、区役所から、はがきをお送りした方もおりますが、今回ご案内するのは別の事業です。

青葉区では、震災等の災害発生時に、お一人では避難が困難な要援護者(ご高齢の方や障害のある方等)の円滑な避難支援を進めていくための「あおば災害ネット」を運用しており、地域における災害発生時の安否確認や避難支援の備えとしています。

この「あおば災害ネット」では、要援護者ご本人の申し込みにより、地区を担当する民生委員等がご自宅を訪問し、ご本人の状況等に関する情報を記載した「支えあいカード」を一緒に作成します。

作成後は、自治会・町内会役員、地域防災拠点運営委員、民生委員、区役所の4者がそれぞれ「支えあいカード」を保管します。

詳しくは、同封のリーフレットをご参照ください。

「あおば災害ネット」の趣旨をご理解の上、「支えあいカード」の作成を希望される方は、同封のはがきに「住所・氏名・電話番号・生年月日」をご記入の上、青葉区役所にてご返信ください。

後日、地区を担当する民生委員等からご連絡の上、訪問いたします。

裏面もご確認ください

対象となる方

このご案内は、令和5年9月末時点において、以下の要件に該当するご自宅にお住いの方を対象にお送りしています。

- ①介護保険の介護度が要介護3以上の方
- ②全員が65歳以上の世帯で、いずれも介護保険の介護度が要支援以上の方
- ③介護保険の介護度が要介護2以下で、認知機能の低下のある方
- ④障害福祉サービスを受給されている方
(身体障害、知的障害、難病患者)
- ⑤聴覚、視覚障害者及び肢体不自由者で、個別の等級が1~3級の方
- ⑥療育手帳(愛の手帳)判定基準表A1又はA2の方

令和6年2月

【問い合わせ先】

総務課庶務係(地域防災拠点や防災に関すること) 電話 978-2213 FAX 978-2410

福祉保健課運営企画係(民生委員に関すること) 電話 978-2433 FAX 978-2419

高齢・障害支援課高齢・障害事務係 電話 978-2444 FAX 978-2427

(「支えあいカード」の作成に関すること)

福祉避難所の開設要請・要援護者の受入決定 (青葉区援護班マニュアルからの抜粋)

(1) 施設(福祉避難所の状況確認)

社会福祉施設等の施設の状況にあたっては、福祉避難所情報共有システムにより行う。

(2) 開設要請

各施設の状況確認後、開設可能な施設に対して、福祉避難所開設要請書を送付し、開設を要請する

(3) 要援護者の受入方法

ア 地域防災拠点での避難生活が困難であり、特別な配慮を必要とする方には、福祉避難所での受入れとする。

イ 要介護認定を受けている方で、施設職員による介助が必要なより重度の方については、介護保険の緊急入所による受入れとする

(4) 福祉避難所への避難が必要な要援護者の受入決定

ア 福祉避難所への避難が必要な要援護者を把握する(要援護者状況把握担当、拠点班、医療調整班(保健活動グループ)から情報収集)。

イ 福祉避難所への避難については、医療調整班(保健活動グループ)による巡回健康調査の結果を踏まえ、対象者の状態像から適切な受入れ先を調整する。

(12 地域ケアプラザを、2地域ケアプラザ、保健師3名程の6班に分けて担当。)

鴨志田緑小学校：もえぎ野・鴨志田地域ケアプラザの第6班

保健活動グループが行う判断の目安は、以下のとおり。

Q1 「現在の所在で介護が無くても生活が維持できるか?」

↓ いいえ

Q2 「介護の協力が得られるか?」

いいえ

↓ はい

Q3 「現在の所在で生活を維持する為に、特別な配慮が必要か?」

↓

↓ はい

介護保険該当者

介護保険非該当者

↓

↓

①緊急入所(介護保険施設)

↓

↓

↓

②福祉避難所(地域ケアプラザ、障害者施設など)

↓

↓

③その他(地域防災拠点内の別室など)

↓

ウ 受入候補施設に、福祉避難所・緊急入所受入要請書により要援護者の情報(本人の状態、移送方法等を伝え、受入要請を行う。

エ 施設から返戻された福祉避難所・急入所受入要請書により、受け入れの可否を確認し、受入を決定する。

オ 要援護者の受入状況は、「要援護者状況把握表兼保健活動グループ引継ぎ表」で把握管理する。

「青葉ふれあい見守り事業」ご案内

青葉区では、高齢者がこの街で安心して暮らし続けられることを目的に、地域での高齢者の見守り活動を行っています。

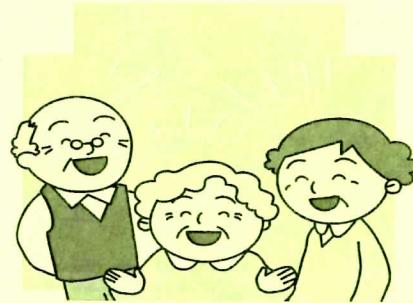
「一人暮らしになってしまい、生活のことなど誰に相談したらいいかわからない」「今はまだ元気だけれど、何かあったときに不安」といった高齢者の方やご家族の方、お気軽にご相談ください。

● 対象者

概ね70歳以上で

- ・ひとり暮らしの方
- ・日中、ご家族が不在でおひとりの方
- ・高齢者のみのご世帯
- ・認知症や寝たきりの方

それ以外の方についても必要に応じ対象となりますので、ご相談ください。



● 見守り活動について

- ・月に1回程度訪問や電話などの見守り活動をさせて頂きますが、見守りの形態などはご相談により調整いたします。
- ・必要に応じて区役所や地域包括支援センターに連絡し、在宅の福祉サービスなどにつなげていきます。

※個人情報につきましては、他の人に漏れることはありません。

● 訪問員について

- ・あなたのお住まいの地域を担当する民生委員を中心とし、保健活動推進員や友愛活動員、ボランティア等と連携し、訪問時に状況などを伺いします。

※訪問員は、訪問員の資格として、「青葉高齢者定期訪問事業」（または「青葉ふれあい見守り事業訪問員証」）を携帯しています。

● 登録方法

- ・お住まいの地区の民生委員または、青葉区役所福祉保健課事業企画担当へご連絡ください。

問い合わせ先

「事業の内容について知りたい」

「登録のため、自分の地区の民生委員を知りたい」という場合は・・

・・・▷運営企画係 TEL: 978-2433 (区役所3階64番窓口)

「生活や介護の相談」という場合は・・

・・・▷高齢者支援担当 TEL: 978-2449~2452 (区役所2階34番窓口)

訪問員について

民生委員

～厚生労働大臣から3年の任期で委嘱～

地域福祉の推進役として、地域で悩み事や困り事を抱えている方や支援を必要とする方の相談に応じ、助言その他の援助を行政や関係機関と連携しながら行っています。

ひとり暮らし高齢者など支援を必要としている方が
住み慣れた地域で安心して暮らせるように
民生委員を中心とし、保健活動推進員、友愛活動員、
ボランティア等が相互に協力しながら、
「定期的な見守り活動を通して地域でのふれあい・
支えあい」の体制をつくっています。

保健活動推進員

～市長から2年の任期で委嘱～

地域での健康づくりにおける推進役として、
健康づくりのための知識や普及啓発に関する
こと、地域における健康づくり活動の実践
及び地域の健康課題へ取り組んでいます。
◎市民の生涯にわたる健康づくり支援
地域の健康教室、ウォーキング活動等

友愛活動員

～横浜市老人クラブ連合会2年の任期で委嘱～

話し相手や見守りを必要としている高齢者
を同じ世代の仲間として支えるため、支援して
います。

- ◎ 高齢者に対する訪問、見守り活動等
- ◎ 単位クラブごとに、友愛活動員数名で友愛
チームを編成し、活動しています。

地域によっては、ボランティアとして、自治会や地区社会福祉協議会、
上記委員のO Bの方々等が、見守り活動にご協力いただいています。



鴨志田公園 2025年2月



団地中央バス停前の拠点案内板



鴨志田緑小学校地域防災拠点 開設・運用マニュアル

開設・運用マニュアル2025年 改正メンバー(順不同 敬称略)

拠点委員長: 米山 晶子
寺家町内会: 大曾根 孝一
鴨志田町内会: 奥田 妙子 戸塚 昌行
鴨志田緑自治会: 黒木 まち子 野口 敬子 星谷 和美 平澤 淑子 小林 明子
市営鴨志田住宅自治会: 西木 理
鴨志田西団地自治会: 植村 博之 三輪 恒巳

鴨志田緑小学校副校長: 土井 茂

イラスト協力 伊藤 嘉弓

消防関連アドバイス
青葉消防署鴨志田出張所所長 小畠 理宏

発行者

鴨志田緑小学校地域防災拠点運営委員会
〒227-0033 神奈川県横浜市青葉区鴨志田町532番地

初版発行	2010年 7月 3日
2版発行	2013年12月16日
3版発行	2015年12月24日
4版発行	2018年 2月 1日
4版別冊発行	2021年 1月 7日
5版発行	2022年10月22日
5版別冊発行	2024年 7月 6日
6班発行	2025年 3月28日