# 二次避難所
# 運営マニュアル
# （障害者・児対象施設）

中野区

令和８年４月

目次

本マニュアルの目的.....1
第1章　はじめに.....2
1. 二次避難所の定義.....2
2. 一次避難所における要配慮者の対応.....2
3. 一次避難所等から二次避難所への避難.....3
4. 二次避難所の開設期間.....4
第2章　二次避難所の開設（発災後）.....4
1. 二次避難所の開設までのながれ.....4
2. 二次避難所職員の動き（開設前）.....4
（1）職員・利用者の安否確認.....4
（2）施設の被害状況の確認.....4
（3）二次避難所の開設準備.....5
（4）休日・夜間に発災した場合.....7
3. 区職員の動き（開設前）.....8
（1）区災害対策本部の組織図.....8
（2）二次避難所の被害状況の確認.....8
（3）開設要請.....8
（4）二次避難所班の設置.....9
（5）二次避難所班の役割.....9
（6）持参する物資.....9
第3章　要配慮者の受け入れ.....10
1. 一次避難所等でのスクリーニング.....10
2. 受け入れ調整.....10
3. 要配慮者の移送.....11
（1）移送手段.....11
（2）移送に関する要請手順.....12
第4章　二次避難所の運営.....13
1. 二次避難所の事務分掌.....13
2. 区職員の役割.....13
（1）避難者受け入れ・調整.....13
（2）全体会議の主催.....13
（3）情報連絡担当.....13
3. 二次避難所職員の役割.....14
（1）生活支援（食事・排泄・見守り）.....14
（2）備蓄物資の管理.....14

4. 区職員と施設職員の協力体制 ..... 14
（1）役割分担 ..... 14
（2）避難者が直接来所した場合の対応 ..... 14
（3）衛生管理 ..... 15
（4）緊急時の対応 ..... 16
第5章　二次避難所の閉鎖 ..... 17
1. 閉鎖の報告 ..... 17
2. 二次避難所の原状回復 ..... 17
第6章　平時の備え ..... 18
1. 区と関係機関との連携強化 ..... 18
（1）二次避難所との訓練 ..... 18
（2）社会福祉施設、医療機関等との災害協定 ..... 18
2. 要配慮者の把握 ..... 18
3. 施設における業務継続計画（BCP）の確認および点検 ..... 19
第7章　その他 ..... 19
1. トイレの対応 ..... 19
2. し尿・ごみの処理 ..... 20
（1）ごみの保管 ..... 20
（2）廃棄方法 ..... 20
3. ライフラインの確保 ..... 20
4. 個人情報保護 ..... 20
（1）守秘義務の遵守 ..... 20
（2）第三者への提供 ..... 20

## 本マニュアルの目的

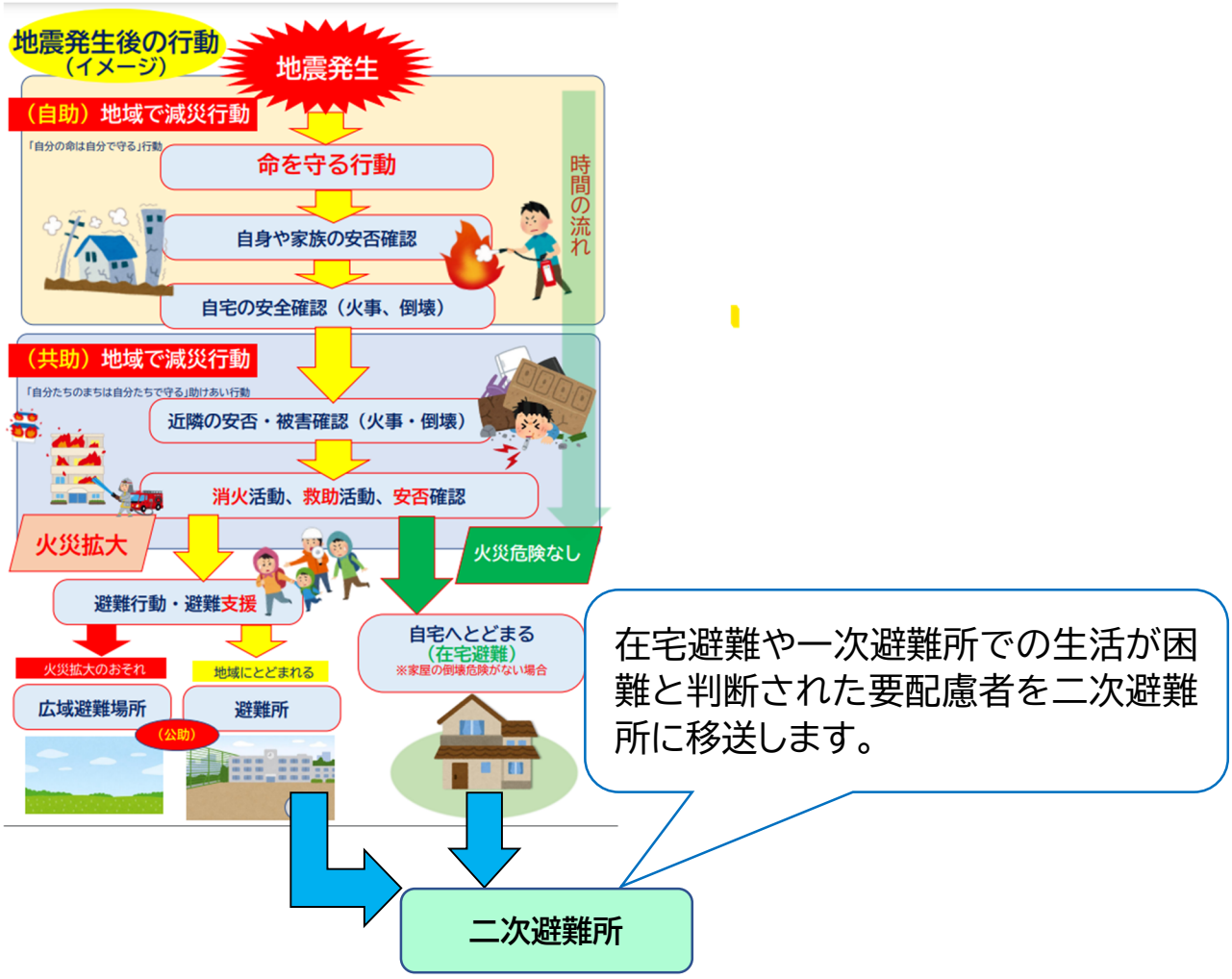
本マニュアルは、大規模かつ突発的な災害が発生した際に、障害者等の要配慮者が安全かつ適切に避難・生活できるよう、中野区および二次避難所（障害者・児対象施設）における対応と行動の基本方針を定めるものです。

平常時から発災後に至るまでの各段階において、関係機関が連携し、迅速かつ円滑に二次避難所を設置・運営できる体制を構築することを目的としています。

# 第1章　はじめに

## 1. 二次避難所の定義

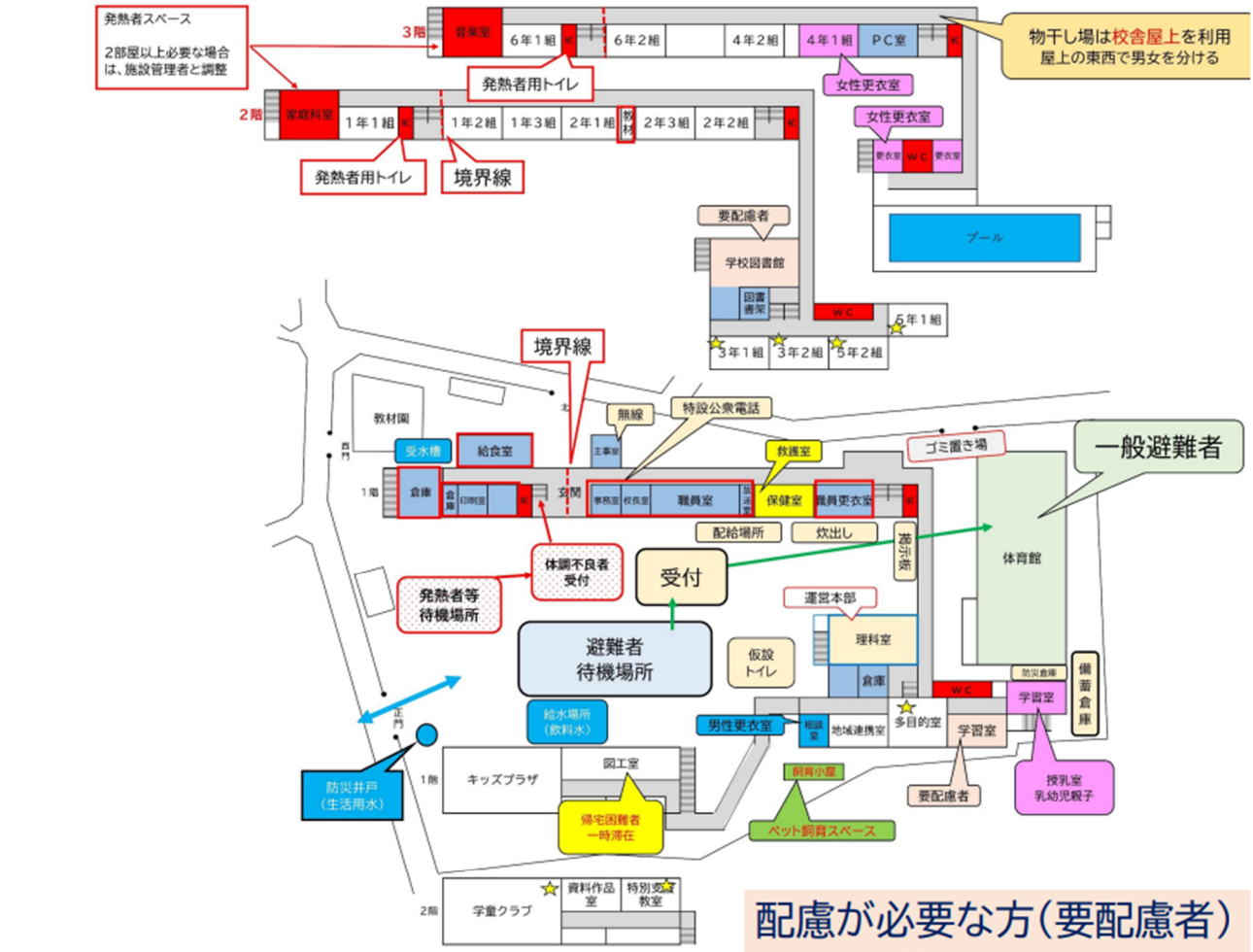
災害時において、避難所に避難した被災者で、避難所生活を続けることが困難となった高齢者、障害者、被災孤児、児童、乳幼児親子等について、区長があらかじめ定められた避難所では十分な救援・救護活動が実施できないと認めた場合に、中野区内の高齢者施設、障害者施設、児童施設等に二次避難所を開設し、被災者の救援・救護活動を実施します。




## 2. 一次避難所における要配慮者の対応

災害時、在宅避難が困難な場合、はじめに一次避難所へ避難、誘導することが原則です。一次避難所では、一般の避難者とは別に要配慮者用のスペースを設置するなど、できるだけ環境条件の良い場所を提供する他、避難所生活を行う上でのバリアを取り除くよう努めています。

避難所施設利用（イメージ）




配慮が必要な方（要配慮者）には、可能な限り早い段階で個室の提供を検討します。

【段階ごとの一般避難者受入スペースなど】

- ☐ 第1段階　一般避難者は体育館を使用
- ☐ 第2段階　☆印スペースを使用
- ☐ 第3段階　無印スペースを使用

## 3. 一次避難所等から二次避難所への避難

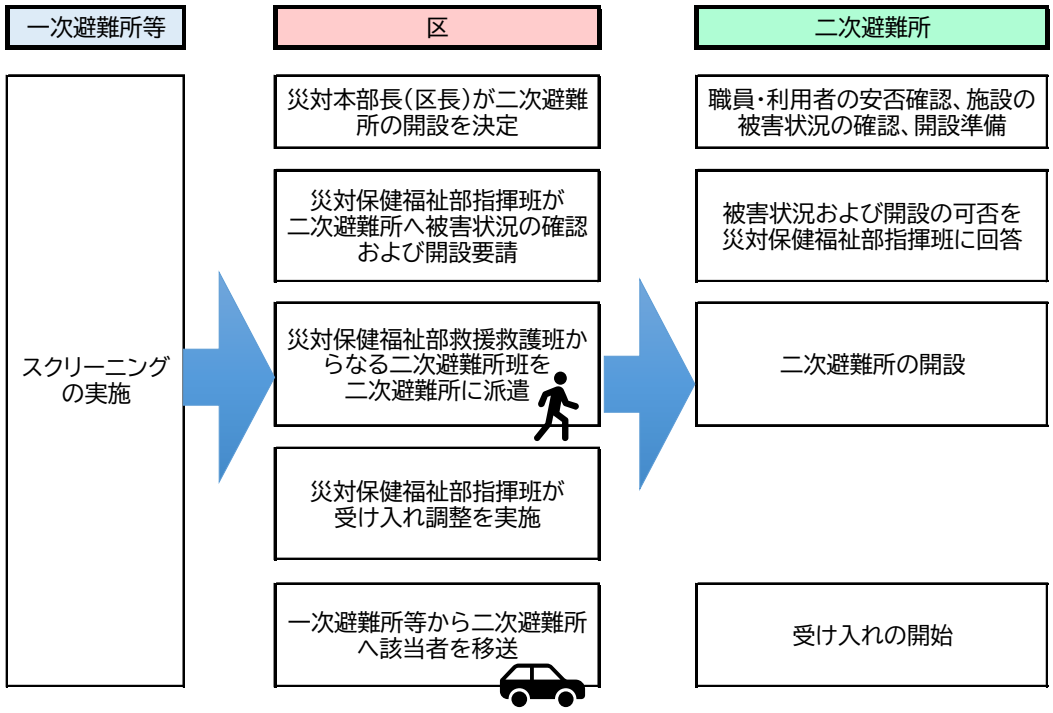
障害の程度や体力、疾病等のため一次避難所や在宅での生活が困難と認められる者について、スクリーニングを行い（P10を参照）、二次避難所または医療機関等、適切な施設へ移送（避難）（P10を参照）します。

### 4. 二次避難所の開設期間

二次避難所の開設期間は、原則として災害発生の日から7日以内とします。ただし、災害の状況により開設期間の延長が必要な場合は、災対関係部と二次避難所施設長（以下「施設長」という。）が協議のうえ、災対本部長（区長）が期間の延長を決定します。

## 第2章　二次避難所の開設（発災後）

### 1. 二次避難所の開設までのながれ




### 2. 二次避難所職員の動き（開設前）

#### （1）職員・利用者の安否確認

入所者、通所者、職員の安全を確保するため、自施設における業務継続計画（BCP）の災害時の対応を行います。

#### （2）施設の被害状況の確認

自施設において施設点検を実施してください。施設の安全点検方法につきましては、巻末資料1「施設安全点検マニュアル」を参照してください。

施設点検について、区職員の確認が必要な場合は、区災害対策本部（03－3389－1111）へご連絡ください。総務部施設点検班が現地へ確認に行きます。

### (3)二次避難所の開設準備

開設依頼がくる前提で開設準備を開始してください。

① 収容者名簿(別紙1)を用意します。

② 自施設の配置図を参照し、受け入れスペースの確保をします。

③ 巻末資料2備蓄品一覧を参照し、備蓄品の確認をします。

④ 施設長は、施設職員の役割分担を定めます。

運営は24時間体制が想定されるため、交代要員を確保し、施設職員の負担が過重にならないよう配慮します。情報連絡担当は区から派遣される二次避難所班長が行います。

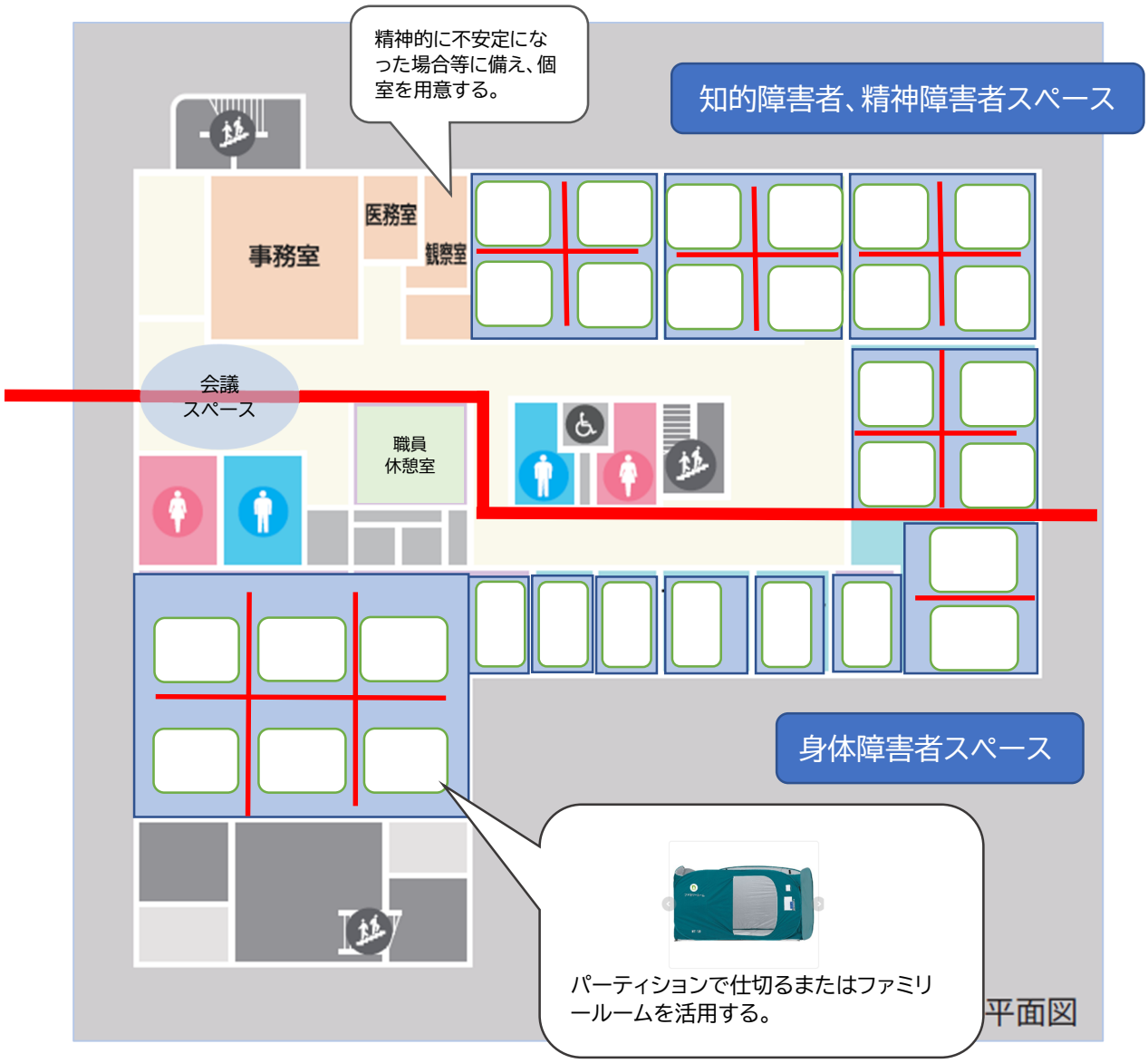
| | |
|---|---|
| 情報連絡担当<br>(区職員) | 災対保健福祉部、地域本部、関係機関等と連絡をとり、二次避難所の生活状況を報告するとともに、地域の被災状況、安否確認等の情報を避難者に提供します。 |
| 生活支援担当 | 避難者の生活全般についてサポートするとともに、避難者の身体や生活、家庭の状況把握に努めます。 |
| 物資調達担当 | 備蓄している物資や、追加支援物資の配布・受け入れ・管理を行います。不足している物資について調達を行います。 |
| 医療救護・<br>個別相談担当 | 避難者の精神面、身体面で医療ケアを行い、二次避難所での治療では回復困難な避難者がいる場合は、病院への入院措置を行います。 |

受け入れスペースについて

受け入れスペースについては、1人あたり1.65㎡を基準としつつ、スフィア基準の「1人あたり3.5㎡」の確保を可能な範囲で目指します。

また、あらかじめ、避難所ごとに施設内の利用区分を定め、受け入れに備えておきます。なお、身体障害者と知的障害者、精神障害者については、可能な限りそれぞれの特性に応じた避難スペース分けて配置します。(例:1階は身体障害者スペース、2階は知的障害者、精神障害者スペース　等)

※イメージ



### （4）休日・夜間に発災した場合

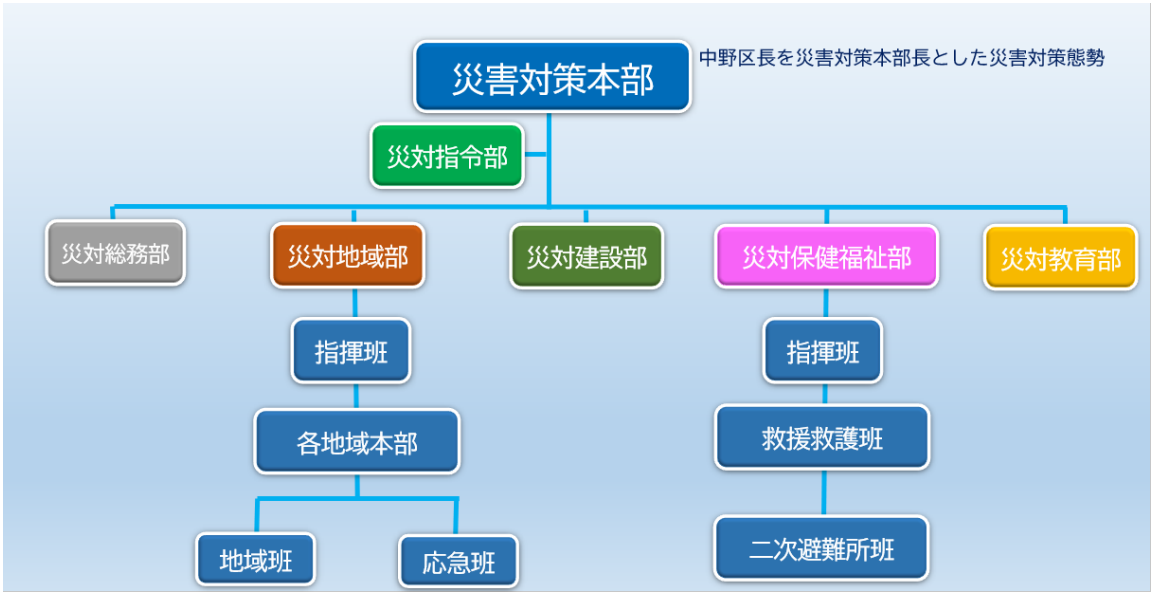
休日や夜間に発災した場合は、二次避難所施設職員、区職員ともに参集状況により、臨機応変の対応が求められます。

二次避難所施設職員は、あらかじめ、施設の開錠手順を確認しておき、発災した場合は参集した職員が施設の開錠を行ってください。施設の状況や職員の参集状況に応じ、可能な範囲で避難者の受け入れ準備を行ってください。

## 3. 区職員の動き（開設前）

### （1）区災害対策本部の組織図

災害対策本部の組織図（抜粋）

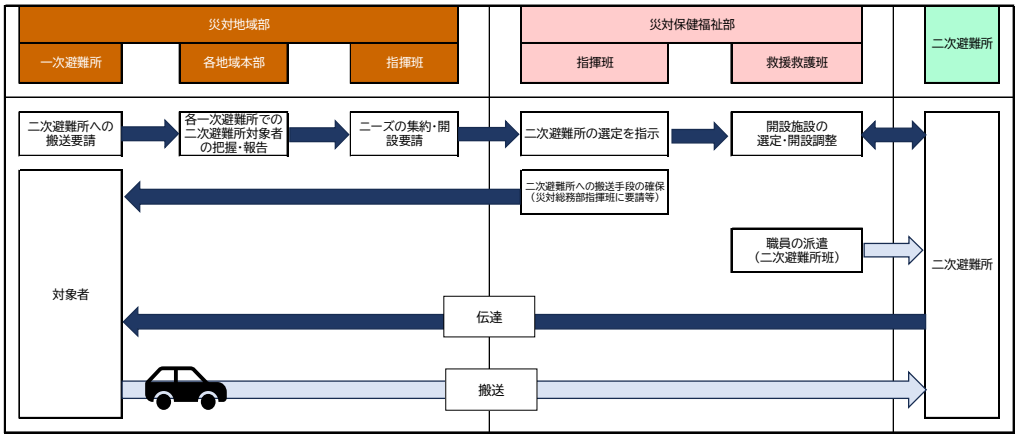



### （2）二次避難所の被害状況の確認

災対保健福祉部指揮班より被害状況の確認を電話等で行います。電話が繋がらない場合は災対保健福祉部救援救護班（以下「救援救護班」という。）が確認に行きます。

### （3）開設要請

災対地域部からの要配慮者の二次避難所への避難要請に基づき、災対保健福祉部指揮班より当該施設に対し開設を要請します。ただし、被害状況等により一斉に開設要請を行う場合があります。



### (4)二次避難所班の設置

二次避難所は、救援救護班が所管し、開設する際は、二次避難所班を編成し、二次避難所へ派遣します。また、施設ごとに二次避難所班長を置きます。

### (5)二次避難所班の役割

施設長および施設職員と協力して、二次避難所の運営を行います。

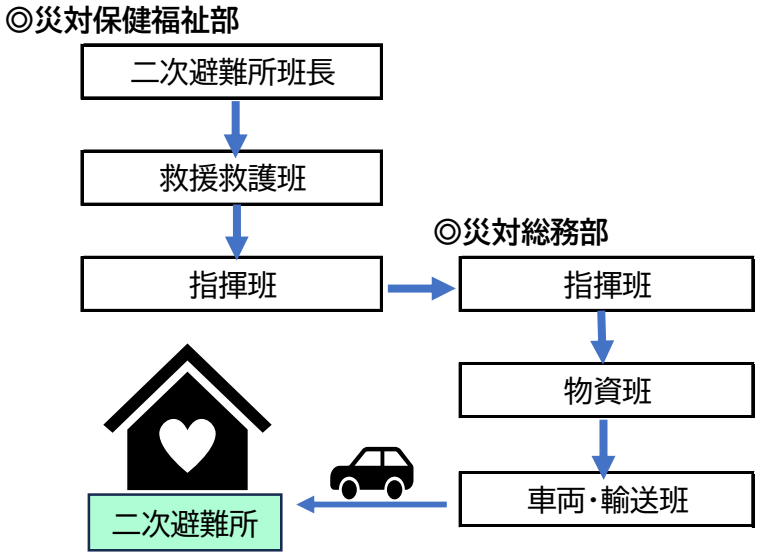
災対保健福祉部、地域本部、関係機関等と連絡をとり、二次避難所の生活状況を報告するとともに、地域の被災状況、安否確認等の情報を避難者に提供します。

### (6)持参する物資

二次避難所として必要な資機材および当面の食料等備蓄物資については、区備蓄倉庫より、二次避難所班が持参します。備蓄品一覧は巻末資料2備蓄品一覧を参照してください。

なお、二次避難所開設後、区が整備している資機材および備蓄物資以外で必要となった物品については、二次避難所班長は救援救護班に要請します。救援救護班は災対保健福祉部指揮班を通じ、災対総務部指揮班に物資調達および輸送について依頼し対応します。

**【物資の要請】**



# 第3章　要配慮者の受け入れ

## 1. 一次避難所等でのスクリーニング

　要配慮者については、一次避難所で従事する職員等が、本人や家族など支援者への聞き取りのほか、「愛の手帳」、「精神障害者保健福祉手帳」、「身体障害者手帳」の確認や観察などを通じて、下表の収容先へ振り分けを行います。

| | 状態 | 具体的事例 | 収容先 | 説　明 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 治療や常時医療的ケアが必要 | ・病気やケガ<br>・酸素吸入<br>・喀痰吸引 | 医療機関 | 酸素吸入、喀痰吸引の場合には、介護者の同伴および機材持参の場合に限り、二次避難所でも受け入れます。 |
| 2 | 日常生活動作（食事、移動、排せつ等）に全介助が必要な人 | ・重症心身障害者・児<br>・重度の知的障害<br>・胃ろう | 二次避難所 | 各々カテーテルの形状が異なることから、普段使用しているカテーテル等を持参した場合のみ受け入れます。 |
| 3 | 生活の一部に介助・見守りが必要な人 | ・身体障害 | 一次避難所の要配慮者スペース　または、二次避難所 | |
| 4 | 集団生活を送ることに負担が生じる人 | ・発達障害<br>・知的障害 | 一次避難所の要配慮者スペース　または、二次避難所 | 集団生活の可否を個別具体的に判断します。 |

## 2. 受け入れ調整

　一次避難所等で実施されたスクリーニングの結果、二次避難所へ移送が必要と判断された場合は、災対保健福祉部指揮班が二次避難所の受け入れ調整を行います。

　その際、施設の被害状況の確認結果を踏まえ、施設ごとの収容可能人数や受け入れ体制を勘案したうえで、受け入れが可能な施設との調整を実施します。

　要配慮者の二次避難所先については、日常的に通所している施設を選定することが、施設側および本人、ならびにその家族にとって、環境面から望ましいです。

　また、中野区外の施設に通所している要配慮者については、当該要配慮者の特性に応じた施設で対応することが望ましいです。

施設利用対象者(平時)

障害児(18 歳未満)が主な利用対象の施設

| | 名称<br>(所在地) | 知的障害者・精神障害者 | 身体障害者 |
|---|---|---|---|
| 1 | 療育センターアポロ園<br>(中野区江古田 4-43-25) | ○ | |
| 2 | 都立中野特別支援学校<br>(中野区東中野 5-12-1) | ○ | ○ |
| 3 | 中野区子ども発達センターたんぽぽ<br>(中野区丸山 1-17-2) | | ○ |
| 4 | 放課後デイサービスセンターみずいろ<br>(中野区丸山 1-17-2) | ○ | |
| 5 | 中野区療育センターゆめなりあ<br>(中野区弥生町 5-5-2) | ○ | |

障害者(18 歳以上)が主な利用対象の施設

| | 名称<br>(所在地) | 知的障害者・精神障害者 | 身体障害者 |
|---|---|---|---|
| 1 | 障害者福祉会館<br>(中野区沼袋 2-40-18) | ○ | ○ |
| 2 | 弥生福祉作業所<br>(中野区弥生町 4-36-15) | ○ | |
| 3 | 東京総合保健福祉センター江古田の森<br>(中野区江古田 3-14-19) | ○ | ○ |
| 4 | コロニーもみじやま支援センター<br>(中野区中野 5-3-32) | ○ | ○ |

## 3. 要配慮者の移送

### (1)移送手段

要配慮者の方を二次避難所へ移送する際は、次の優先順位で移送手段を確保します。

① 区職員(災対総務部車両・輸送班が移送を担当)による移送(原則)

② 協定事業者による移送

③　二次避難所の施設職員による移送

なお、状況によっては、ご家族や支援者に移送への協力をお願いする場合があります。

### (2)移送に関する要請手順

①　区の車両の手配(原則)

災対保健福祉部指揮班が、災対総務部指揮班へ車両の要請を行います。

②　協定事業者への要請

災対保健福祉部指揮班が協定事業者等へ移送を要請します。協定事業者については、巻末資料3「協定一覧(抜粋)」を参照してください。

③　二次避難所施設への要請

災対保健福祉部指揮班から施設長へ移送の協力を要請します。

# 第4章　二次避難所の運営

## 1. 二次避難所の事務分掌

（1）連絡調整に関すること
（2）施設利用者の避難誘導に関すること
（3）施設の被害状況の調査、報告に関すること
（4）施設避難者の支援に関すること

## 2. 区職員の役割

### （1）避難者受け入れ・調整

二次避難所に避難している避難者について、収容者名簿（別紙1）を作成します。

### （2）全体会議の主催

二次避難所班長は、毎日、施設長および班員と全体会議を行い、当日の班員人数確認や行動予定を把握するとともに、必要な情報を伝達します。また、緊急に決定する事項がある場合は施設長と協議し、担当班員に指示をします。

### （3）情報連絡担当

① 災対保健福祉部、地域本部、関係機関等と連絡をとり、二次避難所の生活状況を報告するとともに、地域の被災状況、安否確認等の情報を避難者に提供します。

② 備蓄物資や人員等に不足が生じた場合は、救援救護班へ連絡し、救援救護班は災対保健福祉部指揮班へ、さらに災対保健福祉部指揮班は災対指令部へと順次連絡するものとします。

なお、運営にあたっては、ボランティアや避難者家族または支援者の協力を得るものとします。

ボランティアの要請手順

1. 二次避難所において、ボランティアを必要とする場合は、二次避難所班長は救援救護班を通じ、災対保健福祉部指揮班に要請を行います。
2. 災対保健福祉部指揮班は、災対地域部指揮班に派遣要請を行います。
3. 災対地域部指揮班は、ボランティア本部と調整のうえ、ボランティアの派遣を行います。
4. 二次避難所では、直接にはボランティアの受け入れは原則として行いませんが、近隣地域の人や避難者の近親者等により二次避難所でのボランティアの申し出があった場合には、救援救護班に報告し、報告を受けた救援救護班は、災対保健福祉指揮班に報告のうえ、受け入れます。

## 3. 二次避難所職員の役割

### (1)生活支援(食事・排泄・見守り)

避難者の健康維持や心身の回復を支援するため、規則正しい生活の確保や交流促進に配慮した対応を行います。特に、心身にダメージを受け回復途上にある方については、ケアを最優先とし、外出についても状況を踏まえて判断します。対応内容や避難者の状況については、経過記録表(別紙 2)を作成し、必要事項を記入のうえ、職員間で確実に引き継ぐようにしてください。

### (2)備蓄物資の管理

食料・飲料水、生活必需品等を配布した際は、食品・飲料水・生活必需品受払簿(別紙3)に必要事項を記入し、在庫管理を行ってください。不足した場合や、区が整備している資機材および備蓄物資以外で必要となった物品については、二次避難所班長を通じて区に要請してください(P9 を参照)。

## 4. 区職員と施設職員の協力体制

### (1)役割分担

| 区分 | 区職員(二次避難所班) | 施設職員 |
|---|---|---|
| 運営全体の統括 | 二次避難所班長が担当 | 施設長が協力 |
| 避難者受け入れ | 名簿管理 | 振分け、受け入れ準備、案内 |
| 個別支援の調整 | 外部支援機関との連携 | 生活支援、個別ケア |
| 情報の共有 | 災害対策本部への報告、調整 | 館内情報の提供 |
| 物資・備蓄 | 連絡調整 | 備蓄管理、施設備蓄の管理・活用 |
| 安全管理 | 感染症・事故対応の判断 | 日常的な見守り |

### (2)避難者が直接来所した場合の対応

要配慮者や一般の避難者の方が、一次避難所を経由せずに直接二次避難所へ避難されることが想定されます。その場合の対応は、以下のとおりとします。

① 一般の避難者の方への対応

当施設が要配慮者のための避難所であることをご説明のうえ、一次避難所を案内してください。

② 要配慮者の方への対応

要配慮者の方が直接来所された場合は、状況に応じて以下のとおり対応します。

(ア)自施設の利用者である場合

自施設の利用者の方については、施設の基準に基づいて対応をご判断ください。

（イ）上記アに該当しない要配慮の場合

重度の障害をお持ちの方や、聞き取り等により二次避難所での避難が適当と認められる方については、施設長の判断により受け入れを行ってください。受付後は、災対保健福祉部指揮班へ避難者情報をご連絡ください。

（ウ）ご家族や介助者の方と同伴の場合

ご家族や介助者の方が同伴されている場合には、受け入れ可能な範囲で全員を収容するようお願いします。その際、ご家族等には、本人への介助や他の避難者への支援などの役割を担っていただきます。

### （3）衛生管理

二次避難所は、避難者の健康管理に努めるとともに、二次避難所としての施設の衛生管理には一層努めなければなりません。

【避難者の健康管理の注意事項】

・避難者および家族の健康の確認
・巡回健康相談、医療相談の利用
・インフルエンザ等の予防（うがい、手洗い）を極力励行する

【避難所の衛生管理の注意事項】

| | |
|---|---|
| 生活上 | ・土足禁止区域を指定します。<br>・喫煙区域を指定します。<br>・手洗い、うがいを徹底します。<br>・浴場が設置された場合の使用ルールを定めます。<br>・定期的な屋内清掃、布団干しを行います。<br>・プライベート空間の相互不干渉を徹底します。<br>・ごみの適正な排出を行います。<br>・共同生活ルールの遵守を周知します。 |
| 飲料水 | ・飲料水は暗所で保管し、清潔な容器を使用します。<br>・消毒実施後の飲料水は、残留塩素濃度を確認します。<br>・節水を徹底します。 |
| 食料 | ・手、指の消毒を徹底します。<br>・調理器具の洗浄殺菌や使い分けを徹底します。<br>・備蓄品や弁当等配布食料品の品質、保存期限を確認します。<br>・消費期限を過ぎたものは廃棄します。<br>・乳幼児へは優先調理等常に配慮します。<br>・残飯、廃棄物は適切な処理を行います。 |
| トイレ | ・適正な使用を徹底します。<br>・使用後の清掃、消毒、手洗いを徹底します。<br>・し尿は適切な処理を行います。<br>・水が流れない場合や簡易トイレには便袋を活用します。 |

### （4）緊急時の対応

避難者が心身状況等の悪化により、二次避難所での生活が困難と認められる場合、二次避難所班長より、災対保健福祉部指揮班に連絡し、指示を受けるとともに今後の対応について、家族・身元引受人、関係機関等と協議してください。

要配慮者の症状の急変等により医療処置や治療が必要になった場合、救急車の要請や医療機関の受診などの対応を行い、その後報告してください。

知的障害、精神障害等がある避難者は、避難生活の不安やストレスからのパニック状態になり、症状が悪化することがあるため、予備室等の確保に努めてください。

その他、二次避難所内でのトラブルが発生し、報告する暇がない場合は警察に直ちに通報してください。

# 第5章　二次避難所の閉鎖

二次避難所の開設期間は、一次避難所に準じ、発災後7日間を原則とします。ただし、状況により開設期間を延長する必要が生じた場合は、二次避難所班長と施設長との協議のうえ、開設期間を延長することができます。

この場合、救援救護班を通じ、災対保健福祉部指揮班に報告し、災対保健福祉部指揮班は災害対策本部に報告し、災対本部長（区長）の許可を得るものとします。

## 1. 閉鎖の報告

二次避難所班長および施設長は、避難者の居住先が確定した場合等、二次避難所を必要としなくなった場合には、二次避難所の閉鎖を災対保健福祉部指揮班に報告をします。

## 2. 二次避難所の原状回復

二次避難所に派遣されている区職員は、施設職員とともに速やかに施設の原状回復をします。

# 第6章　平時の備え

## 1. 区と関係機関との連携強化

### (1)二次避難所との訓練

区は、災害対策本部の立ち上げから各職員の配置および初期事態への迅速な対処について、確認・習熟することを目的とした震災図上訓練を実施しています。二次避難所と連携し、開設・移送するシミュレーションを行っています。

### (2)社会福祉施設、医療機関等との災害協定

要配慮者向けの資器材の調達や専門的な人材の確保、避難所の開設等について、社会福祉施設・医療機関、民間事業者等と災害協定を締結しています。

災害協定締結先とは、日頃から状況の提供を行うなど、顔の見える関係づくりに努めています。協定の締結先につきましては、巻末資料3「災害協定締結団体一覧(抜粋)」を参照してください。

## 2. 要配慮者の把握

区は「災害時避難行動要支援者名簿」を作成し、災害対策本部、各地域本部にあらかじめ配備しています。災害時では、この名簿を活用し、区職員や地域防災会が要支援者の安否確認や避難支援を行っていきます。

また、区では災害時にひとりでは避難が難しい次の対象者に対し、「災害時個別避難計画書」の作成を進めています。

1.要介護・要支援認定を受けている方
2.身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳のいずれかの交付を受けている方
3.障害者総合支援法の障害支援区分 1～6 の認定を受けている方
4.70 歳以上の単身の方、75 歳以上のみの世帯の方
5.上記 1 から 4 に相当する方および避難に対して特段の配慮が必要と区長が認めた方(例:妊婦の方など)

区ホームページ参照
「災害時個別避難計画書の作成を進めています」
URL：https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/bosai/jishin-sonae/jijyo-kyojyo/saigaiji.html

### 3. 施設における業務継続計画（BCP）の確認および点検

災害時に適切に対応できるよう、常時、業務継続計画（BCP）の確認・点検を行っていく必要があります。

## 第7章　その他

### 1. トイレの対応

（1）震災によって排水管や下水道が破損すると、トイレを流すことで汚水の逆流や損傷箇所からの噴出するおそれがあります。排水管の損傷がない事を確認するまで、トイレを流さないでください。

（2）トイレを使用できないことが判明した場合には、トイレ入口付近に便袋および回収袋を用意し、トイレを流さないよう周知してください。便袋が不足した場合には、二次避難所班長は救援救護班に要請します。救援救護班は災対保健福祉部指揮班に要請します（P9 を参照）。

（3）便器の使用そのものが困難な場合には、近隣の使用可能な水洗トイレ、マンホールトイレを案内します。

トイレの確認方法

・便器やトイレ室内が壊れていないか

・最低層階のトイレが流せれば使用可能



## 2. し尿・ごみの処理

### (1)ごみの保管

施設からでたごみについては、区からの指示があるまで保管してください。

※便袋については可燃ごみに分別

### (2)廃棄方法

平常時の廃棄方法と異なる場合があることから、区からの指示に従って、集積場所にごみを運搬します。

## 3. ライフラインの確保

電気、ガス、水道等のライフラインについては、できるだけ早く復旧するよう、災害対策本部と関係機関全体で取り組みますが、それまでの間は、防災資機材を活用して二次避難所ごとにライフラインの代替とします。

また、明かりの代替としてランタンを備蓄品として配備いたします。

## 4. 個人情報保護

### (1)守秘義務の遵守

二次避難所に従事する施設職員、区職員、ボランティア、その他関係機関の職員等は、二次避難所に関連した業務のなかで知り得た情報等を他に漏らしてはなりません。

### (2)第三者への提供

二次避難所に避難している要配慮者についての問合せ等の対応は、二次避難所班長が行うこととします。

家族への情報提供について、要配慮者等の同意がある場合に限り提供してください。疑義が生じた場合は、その都度、災対保健福祉部指揮班へ連絡し指示を仰いでください。なお、報道機関等のマスコミへの情報提供については災対保健福祉部指揮班に引き継いでください。

# 施設安全点検マニュアル
# （避難所運営マニュアル抜粋）

## 1 実施について

大規模地震発生後の避難所施設の点検については、区災害対策本部　災対建設部　施設点検班が、「中野区区有施設等点検基準」により、順次行うこととしています。しかしながら、天候等により急ぎ避難所を開設する必要に迫られる場合など、避難所運営会議の委員の方々で、建物の使用の可否を判断しなければならない事態が想定されます。

## 2 点検について

上記想定の際には、避難所運営会議の委員を中心に複数の方々で点検することになります。
また、点検した結果、避難所を開設する（校舎を使用する）判断をした場合は、地域本部または災害対策本部に必ず報告・確認してください。

## 3 点検方法

**「施設の安全点検チェックリスト」に沿って点検をする。**

**⑴ 建物外観の目視**

建物に一見して危険がないか目視する。
⇒**一見して建物に危険（大きな異常）が感じられたら点検は行わない。**
校舎に極力近づかず、区災害対策本部の施設点検班の到着を待って対応を判断させる。

**⑵ 建物外周の点検**

建物外周（全周）から校舎の柱や壁の損傷、体育館の躯体の損傷、周辺の異常を確認
⇒校舎に大きな亀裂があったり、地盤沈下など、余震により損傷が拡大する恐れがあれば、点検は中止して屋外で待機する。
区災害対策本部の施設点検班の到着を待って対応を判断させる。

**⑶ 校舎内部の点検**

**主な点検個所と注意事項**

【校舎編】
①内部の床、天井の点検、歪みなどを確認
⇒床の歪みがひどい場合は、使用不可。
⇒天井や鉄骨のはりが歪んだり、破損している場合は使用不可。
②コンクリート壁、柱、はりの点検
⇒大きなひび割れ（幅2㎜以上）多く見られる場合は使用不可。
③落下物などの点検
⇒窓ガラスの割れ（可能な限り撤去し、ガムテープなどを用い固め、更に割れ落ちないようにする。）
⇒照明器具、天井仕上材等の落下は、他の構造部材に損傷がなければ、使用可能。
④ガス栓を閉める
⇒大規模地震の場合は、東京ガスがガス供給を停止するが、念のためガスメーター横のガス栓を閉める。

【体育館編】

①内部の床、天井の点検、歪みなどを確認

⇒床の歪みがひどい場合は、使用不可。

⇒天井や鉄骨のはりが歪んだり、破損している場合は使用不可。

②コンクリート壁、柱、はりの点検

⇒大きなひび割れ（幅2㎜以上）多く見られる場合は使用不可。

③左右上部の鉄骨筋かいを点検

⇒切断や曲がりがないか確認し、あった場合は使用不可。

④落下物の点検

⇒窓ガラスの割れ（可能な限り撤去し、ガムテープなどを用い固め、更に割れ落ちないようにする。）

⇒照明器具、天井仕上材等の落下は、他の構造部材に損傷がなければ、使用　可能。

# 【重要】施設の安全点検チェックリスト(例)

## 1 隣接建築物、周辺地盤の点検(建物周辺の状況から使用の可否を判断する)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 隣接建築物が傾き、校舎や体育館に倒れこむ危険はないか | なし | あり |
| 2 | 建物周辺に地すべり、地割れ、墳砂、液状化が発生していないか | なし | あり |

⇒ 1点でも「あり」の場合は危険なので校舎・体育館には入らない。点検を終了します。

すべてなしの場合は2へ

## 2 校舎・体育館の外観の目視(建物自体の使用の可否を判断する)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 建物が沈下していないか、又は建物周囲の地面が沈下していないか | なし | あり |
| 2 | 建物全体又は一部の著しい傾斜 | なし | あり |
| 3 | 建物全体又は一部の崩壊・落階 | なし | あり |
| 4 | 基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ | なし | あり |
| 5 | 外部の柱や壁に2ミリ以上のクラック(亀裂)が多数発生していないか | なし | あり |

⇒ 1点でも「あり」の場合は危険なので校舎・体育館には入らない。点検を終了します

すべてなしの場合は3へ

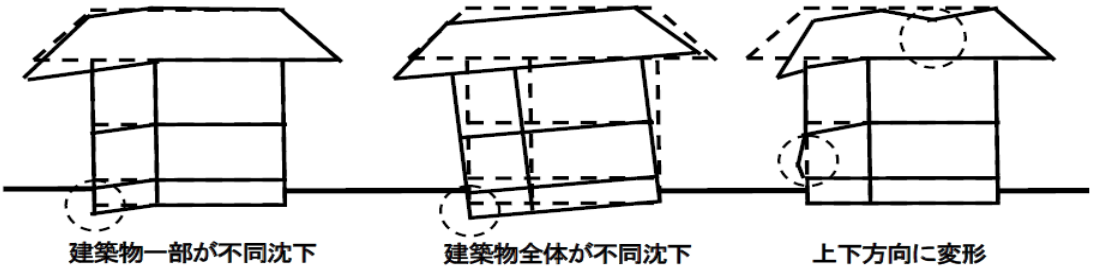
## 3 内部点検(教室、廊下、階段等、場所ごとに点検して使用の可否を判断する)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 天井仕上材が落下していないか。また、落下する恐れはないか | なし | あり |
| 2 | 床は傾いていないか。また、陥没していないか。 | なし | あり |
| 3 | 柱・梁に大きなひび割れ、破損はないか | なし | あり |
| 4 | 壁は破損していないか | なし | あり |
| 5 | 照明器具や吊り金物等の附属器具の落下の恐れはないか | なし | あり |
| 6 | 薬品や工作機械等の危険物の散乱はないか | なし | あり |
| 7 | 【体育館】天井の筋交いは切断されていないか | なし | あり |

⇒ひとつでも「あり」の場合は危険なので、その場所の使用は不可。

※ 窓枠、窓ガラスのひび割れ、破損については、可能な限り撤去し、ガムテープで固めるなどすれば使用可

## 2-1 建築物の沈下




## 2-4 基礎の破損



基礎の亀裂



基礎の破損

## 2-5 クラック(亀裂)の発生【柱】



大きなひび割れ(幅1～2㎜)



大きなひび割れ(幅2㎜以上)

## 2-5　クラック(亀裂)の発生【外壁】





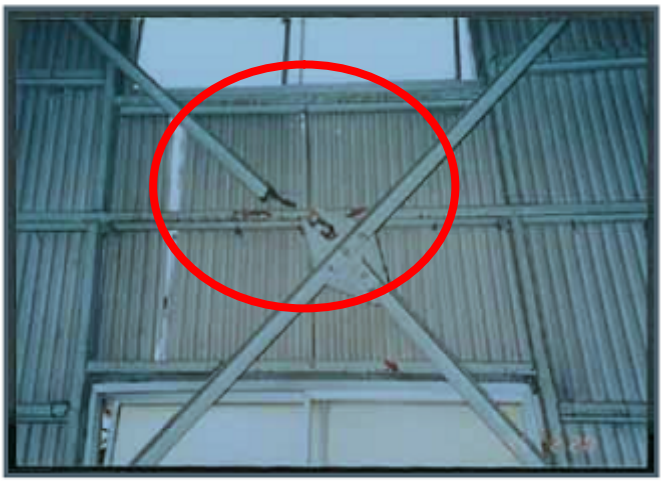
大きなひび割れ(幅2㎜以上)

## 3-1　天井仕上材の落下



天井の地震被害

## 3-7　筋交いの破損



筋交いの破断

# （巻末資料２）中野区の災害対策用備蓄物資等一覧（令和６年４月１日現在）

## ●中野区備蓄物資

| 分類 | 品目 | 数量 | 品目 | 数量 |
|---|---|---|---|---|
| 食料品 | クラッカー | 125,688 食 | 米粉クッキー | 139,650 食 |
| | アルファ化米 | 53,500 食 | おかゆ | 47,520 食 |
| | チキンシチュー | 3,600 食 | 流動食 | 200 食 |
| | 野菜がゆ（27 品目不使用） | 3,880 食 | 食塩 | 1,200 kg |
| 乳児用品 | 粉乳 | 924 缶 | 哺乳瓶（160mm）乳首付 | 189 本 |
| | ミルクアレルギー対応の粉乳 | 107 缶 | 哺乳瓶（240mm）乳首付 | 636 本 |
| | 液体ミルク | 780 本 | 消毒済み使い捨て哺乳瓶 | 1,160 本 |
| 保存水 | 500mℓペットボトル | 47,622 本 | 1.5ℓペットボトル | 16,800 本 |
| 給食用品 | 割箸 | 127,600 膳 | スプーン | 10,774 本 |
| | 紙ボウル | 107,100 個 | 紙コップ | 127,900 個 |
| | 食品用ラップフィルム | 100 本 | ゴム手袋 | 50 箱 |
| 給水用品 | 給水袋 | 25,000 袋 | 給水ポンプ | 48 本 |
| | ヒシャク | 500 本 | | |
| 炊き出し用品 | 釜戸セット | 150 セット | 釜戸セット燃料 | 2,230kg |
| | 固形燃料 | 2,484 缶 | 非常用炊飯袋 | 120,000 袋 |
| トイレ用品 | 仮設トイレ(溜め込み式) | 250 基 | マンホールトイレセット | 242 基 |
| | 簡易トイレセット | 250 基 | トイレットペーパー | 18,000 巻 |
| | 便袋（凝固シート一体型） | 279,660 袋 | マンホールトイレ開閉用バール | 48 本 |
| 避難所生活用品 | ランタン等簡易照明 | 2,850 個 | エアーマット | 40,420 枚 |
| | 毛布 | 64,325 枚 | サバイバルブランケット | 79,380 枚 |
| | ゴザ | 56,878 枚 | 敷きマット | 22,000 枚 |
| | 室内用テント | 98 張 | 圧縮タオル | 72,170 枚 |
| | 紙おむつ（成人用） | 6,838 枚 | 紙おむつ（乳幼児用） | 66,739 枚 |
| | 生理用品 | 62,148 枚 | ポリ袋 | 500,000 枚 |
| | 避難所ボード | 1,000 枚 | マスク | 150,750 枚 |
| | 段ボール製間仕切り | 4,545 枚 | 布製間仕切り | 480 張 |
| | LED 懐中電灯 | 1,500 本 | 石油ストーブ | 200 台 |
| | 非接触型体温計 | 126 台 | 防護服セット | 480 組 |
| | フェイスシールド | 630 個 | ディスポガウン | 2,220 組 |
| | センサーライト | 470 個 | 避難所用蓄電池 | 48 台 |
| 救護用品 | ベッド | 293 台 | ヘルパーカー | 109 台 |
| | レスキューカー | 60 台 | 担架 | 67 台 |
| | トリアージタグ | 3,000 枚 | 車いす用スロープ | 31 台 |
| | 医療救急カバン | 100 組 | | |
| 消毒用品 | 消石灰 | 154 袋 | クレゾール | 50 本 |
| | ウェットティシュ | 1,150 個 | 次亜塩素酸ソーダ | 127 本 |
| | 手指消毒剤 | 500 本 | 消毒薬噴霧器 | 52 台 |
| 残留塩素測定 | 残留塩素測定キット | 63 箱 | | |
| 緊急用品 | 防水シート | 8,365 枚 | ロープ | 805 巻 |
| | 立入禁止表示テープ | 500 巻 | ハンドメガホン | 149 個 |
| | 誘導灯 | 100 本 | 災害時特設公衆電話 | 151 台 |
| その他 | 遺体袋 | 214 袋 | 非常用手回し充電式ラジオ | 800 台 |
| | 簡易筆談器 | 96 台 | | |

## ●各二次避難所配備の中野区備蓄物資

| | | | |
|---|---|---|---|
| とろみ剤 | 50 本 | 経管栄養用資器材 | 収容人数の 10%<br>(3 個/日×3 日分) |
| ウェットティッシュ（汎用性がたかいもの） | 収容世帯数×3 日分 | ランタン | 収容世帯数分 |

## （巻末資料3） 協定一覧（抜粋）

| 協定種別 | 協定・覚書名称 | 協定締結先 | 主な協定内容 |
|---|---|---|---|
| 施設利用 | 災害時における高齢者等を対象とした避難所施設利用に関する協定書 | (社福)南東北福祉事業団(東京総合保健福祉センター江古田の森) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における障害者等を対象とした避難所施設利用に関する協定書 | 東京都立中野特別支援学校 | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における障害者等を対象とした避難所施設利用に関する協定書 | (社福)東京都知的障害者育成会(中野区障害者福祉会館) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における障害者等を対象とした避難所施設利用に関する協定書 | (社福)正夢の会(弥生福祉作業所) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における協力体制に関する覚書 | (社福)愛誠会(療養センターアポロ園) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における障害者等を対象とした避難所施設利用に関する協定書 | (社福)全国重症心身障害児(者)を守る会(中野区子ども発達センターたんぽぽ) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における障害者等を対象とした避難所施設利用に関する協定書 | 特定非営利活動法人わかみやクラブ(中野区放課後デイサービスセンターみずいろ) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における障害者等を対象とした避難所施設利用に関する協定書 | (社福)東京コロニー(コロニーもみじやま支援センター) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 施設利用 | 災害時における障害者等を対象とした避難所施設利用に関する協定 | (社福)正夢の会(中野区療育センターゆめなりあ) | 二次避難所(福祉避難所)としての利用 |
| 輸送 | 災害時における応急対策活動の協力に関する協定書 | 宮園自動車(株) | 高齢者、障害者などの二時避難所などへの輸送、地域内情報の収集、その他車両提供 |
| 輸送 | 災害時における緊急輸送業務等に関する協定書 | (一社)東京都旅客個人タクシー協会、日個連東京都営業協同組合新中野支部新中野個人タクシー協同組合、東京都個人タクシー協同組合中野支部、東京都個人タクシー協同組合野方支部 | 要配慮者、応急対策業務従事者、物資などの輸送業務 |
| 輸送 | 災害時における緊急輸送業務等に関する協定書 | 日本自動車交通(株) | 要配慮者、応急対策業務従事者、物資などの輸送業務 |
| 輸送 | 災害時における緊急輸送業務等に関する協定書 | 新星自動車(株) | 要配慮者、応急対策業務従事者、物資などの輸送業務 |
| 輸送 | 災害時における緊急輸送業務等に関する協定書 | 城西タクシー(株) | 要配慮者、応急対策業務従事者、物資などの輸送業務 |
| 輸送 | 災害時における緊急輸送業務等に関する協定書 | スガイ交通(株) | 要配慮者、応急対策業務従事者、物資などの輸送業務 |
| 輸送 | 災害時における緊急輸送業務等に関する協定書 | 弥生交通(株) | 要配慮者、応急対策業務従事者、物資などの輸送業務 |

別紙1

# 二次避難所収容者名簿

(　　)避難所

年　　月　　日

| No | 氏名 | 住所 | 生年月日<br>(年齢) | 連絡先<br>(電話) | 家族構成 | 被災生活状況等 | 既往歴(治療状況、服薬状況等) | 二次避難所での配慮すべき点(生活・食事) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

別紙2

# 経過記録表

(　　)避難所

様

| 日時 | 内容 | 対応 | 記入者 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

別紙3

# 食品・飲料水・生活必需品受払簿

(　　)避難所

品目　　単位

| 日時 | 摘要 | 受入数量 | 払出数量 | 残高 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |