

《本ファイルの構成について》

★このファイル「E:避難所の初期運営」は、次の項目別に分かれており、それぞれリングで留めてあります。優先順位が高い順で並んでいます。

情報収集・発信

必要な情報を収集するとともに、大型テレビ及び情報掲示板を設置し、情報を発信します。

トイレの設置・運用

簡易トイレを屋内に移設するとともに、新たなトイレ設置等に向けて学校避難所班と調整します。

水・食事の提供

衛生面に留意しながら、水及び食事（アルファ米等）を提供します。

ベッド・パーテーションの提供

優先度の高い方に段ボールベッドを提供するとともに、パーテーション等でプライバシーを確保します。

ごみ処理・掃除

避難所ごみの集積場所を設けるとともに、学校避難所と収集の調整を行います。掃除も行い、清潔を保ちます。

防犯・プライバシー・防火対策

居住スペースの区分けに配慮するとともに、防犯パトロールや防火対策を講じます。

在宅避難者等

在宅避難者等への支援に向けて、「在宅避難者等受付カード」の作成を進めます。

物資の受け入れ

物資を受け入れ、仕分けを行い、配布をします。併せて、「食料・物資受払簿」にて管理を行います。

蓄電池の取扱い

スマートフォンの充電等に用いるため、ルールを定め、貸し出し用蓄電池を設置します。

E	避難所の初期運営
①	情報収集・発信

1) 必要な情報収集をします。

※各情報は収集日時を必ず記録してください。

★情報収集 ※以下の情報を収集し、逐次避難所現地本部とも共有します。

①災害全般に関する情報

テレビやラジオ、インターネット等から、災害の概要に関する情報（震源地やマグニチュード、最大震度、大まかな被害等）を集めます。

②近隣の被害状況に関する情報

安全・安心いーなメールや市ホームページ等に掲載されている情報のほか、学校避難所班から出された情報などから、西東京市周辺の被害情報を集めます。

③避難指示等に関する情報

安全・安心いーなメールや市ホームページ等や防災行政無線（自動電話応答サービスを含む）などから、避難指示等に関する情報を集めます。

④ライフラインに関する情報

ライフラインに関する被害や復旧状況に関する情報を集めます。

- ・電気（東京電力）：アプリ「TEPCO速報」、東京電力HP「停電情報」
- ・水道（東京都水道局）：東京都水道局HP「断水・濁水情報（多摩）」
- ・ガス：東京ガスなどのHP
- ・通信：NTTや各携帯電話会社などのHP

⑤交通状況に関する情報

道路の被害や交通規制に関する情報、鉄道やバス等公共交通機関の運行状況などに関する情報を集めます。

⑥各種支援に関する情報

各種支援に関する情報を集めます。

- ・避難所の開設や受け入れ状況
- ・給水に関する情報
- ・トイレの貸し出し状況
- ・生活物資等の配給情報
- ・医療提供に関する情報

E	避難所の初期運営
①	情報収集・発信

2) 体育館に大型テレビを設置します。

★大型テレビの設置

体育館に大型テレビを設置します。

【大型テレビの保管場所】図書室

※停電している場合や、大きな余震が続いていて大型テレビを出すことが危険な場合を除きます。

3) 情報掲示板を設置し、情報発信をします。

★情報掲示板の設置

避難所現地本部に指示された場所に情報掲示板（模造紙やコピー用紙、ホワイトボードシートなど）を設置し、収集した情報を発信していきます。なお、情報の発信日時を必ず記載するようにしてください。これらの情報は避難所利用者だけでなく、在宅避難者等向けにも情報をお伝えするものです。

【情報掲示板設置場所（予定）】中央昇降口共有スペース

E	避難所の初期運営
②	トイレの設置・運用

1) 簡易トイレの移設

- * 屋外に設置した5基の簡易トイレをそのままとするか、屋内に移設をするか判断します。
- * 屋内に簡易トイレを設置する場合、校舎内にあるトイレの洋式トイレを使用すると便利です。養生テープ等で便器内に袋を1枚固定します。使用する際は、固定した袋はそのままにし、新たに袋を1枚被せた上で用を足し、凝固剤を振りかけます。レバーやボタンは養生テープ等で固定しておきます。
- * ごみは、避難所現地本部が定めたごみ置き場に集積しておきます。

2) 学校避難所班との調整

- * トイレの設置・運営状況については、市職員を通じて、学校避難所班（無線220）に報告します。必要に応じて、簡易トイレ関連資器材の手配や仮設トイレの設置に向けた調整を行っていきます。

※校舎内の排水管及び公共下水道の被害が無ければ、プールの水などを利用して排水することが可能となります。現在市職員による排水確認に向けた体制について調整中です。なお、屋内の既設トイレが使用可能である場合には、使用する方向も視野に検討中です。

【マンホールトイレについて】

継続してマンホールトイレの運用を行う場合は、「Cライフラインの確保」にある「①bマンホールトイレ」を参照してください。

E	避難所の初期運営
③	水・食事の提供

1) 水の提供

*引き続き、ファイル「Cライフラインの確保」を参照し、①スタンドパイプによる消火栓からの応急給水、②受水槽からの給水、③ペットボトルの水、④災害時給水ステーションでの給水を活用し、飲料水の提供を行います。

2) 食事の提供

*避難所利用者には順次、アルファ米を提供します。

*アルファ米を提供する際には、以下の点に留意してください。

- ①食物アレルギーの特定原材料等28品目を含む場合は、提供の際に標示をするとともに、口頭での声掛けも忘れずにします。特定原材料等を含まないアルファ米の場合も、含んでいない旨を標示・声掛けしてください。
- ②調理に携わる方は体調が万全であることを確認し、可能な限り手を洗い、アルコールによる手指消毒を行い、マスクを着用してください。
- ③お湯でアルファ米を調理する場合は、備蓄倉庫にある煮炊きレンジを使います。なお、火を取り扱う際は、火災ややけどに十分注意します。
- ④食中毒を防ぐため、手指消毒用にアルコール消毒液を設置するとともに、取り置きをせずにすぐ食べるように標示及び声掛けをしてください。

E	避難所の初期運営
④	ベッド・パーテーションの提供

1) 段ボールベッドの提供

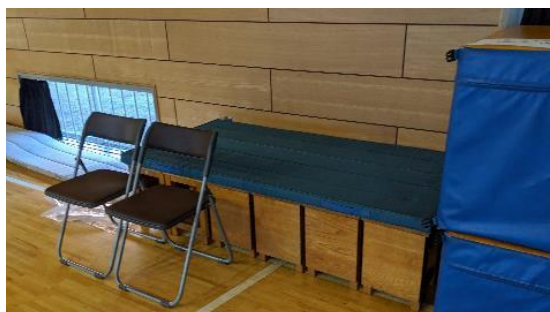
* 備蓄倉庫には、10台の段ボールベッドとパーテーションがあります。

* 数に限りがあるため、床で寝ることの難しい方を優先して提供します。



2) 学校にある物で作るベッドの提供

* 背もたれのない木製イス18台と体操用マット1枚を使用するなどして、簡易ベッドを作ることにも可能です。段ボールベッドだけでは不足する場合には、適宜学校にあるものを使って工夫します。



3) パーテーションの設置

* 段ボールベッド製パーテーション及びファミリーパーテーションをはじめ、学校備品等を活用して、優先度の高い方からプライバシーを確保します。

4) 学校避難所班との調整

* 段ボールベッド等が不足する場合には、市職員を通じて、学校避難所班（無線220）と調整をします。

E	避難所の初期運営
⑤	ごみ処理・掃除

1) ごみ置き場の設置

- * 避難所現地本部が指定した場所にごみ置き場を設置します。
- * 万が一、事前に予定していた場所が使用できない場合には、別の場所にするとともに、市職員から学校避難所班（無線２２０）へ報告します。
- * ごみを集積する際は、カラスやハエなどの対策を行うとともに、雨やにおいて配慮してください。

2) ごみ収集に向けた調整

- * ごみ収集に関する調整は、市職員から学校避難所班（無線２２０）に対して行います。

3) 掃除

- * 学校にある掃除用具を用いて、避難所内の清潔を保つようにします。作業を行うにあたって、避難者にも協力を仰ぎます。

E	避難所の初期運営
⑥	防犯・プライバシー・防火対策

1) スペースを区分けする際の配慮

- * 居住スペースを区分けする際は、特に女性や子どもが単独で過ごすことのないように配慮し、必要に応じて専用スペースを設けます。
- * 更衣スペースは男女で設けます。また、洗濯及び物干しスペースや仮設風呂が設置された際にもプライバシーの確保に配慮します。
- * 授乳やおむつ替え、その他介助等を必要な避難者には、プライバシーを確保できるスペースを優先して提供します。
- * 避難所内には死角を作らないように努めます。
- * 余震に備えて、転倒・落下・移動・ガラスの飛散防止措置を行うとともに、余震や火災発生時の避難経路を確保しましょう。

2) 避難者へのアナウンス

- * 避難所内で生活する際には、単独での行動を避け、困ったことがあれば速やかに避難所現地本部へ相談するように声掛けします。

3) 定期巡回

- * 定期的に避難所内の防犯パトロールを行います。

4) 防火対策

- * 火気を使用する際には、火災及びやけどに十分注意し、消火用水を確保しておきます。また、避難所内での喫煙は禁止とします。

E	避難所の初期運営
⑦	在宅避難者等への対応

1) 在宅避難者等の受付

*ファイルD「避難所内への避難者の受け入れ」にある「②避難者の受付」を参照して、【在宅避難者等受付カード】を記入してもらいます。

2) 在宅避難者等への支援

※調整中
(情報提供、物資の支援、ニーズ把握などについて記載予定)

E	避難所の初期運営
⑧	物資の受け入れと配布

1) 物資の受け入れ

＊避難所現地本部が定めた搬入経路から支援物資を受け入れます。その際、避難者にも運搬の協力を仰いでください。

2) 物資の仕分け・保管

＊物資の保管場所へ運搬後、「食料・物資受払簿」に、品目・数量・受領日等を記録しながら、仕分けを行います。また、賞味期限のある物については、期日を確認しておきます。

3) 物資の配布

＊物資を配布する際は、「食料・物資受払簿」に、品目・数量・配布日等の記録を残しておきます。

E	避難所の初期運営
⑨	蓄電池の取扱い

1) 蓄電池の取扱い

- * 蓄電池は主に通信機器（スマートフォン等）の充電に優先して使用します。
- * 1人あたりの使用時間を決めた上で貸し出します。
- * 充電量が減ってきたら、発電機を稼働させ、蓄電池の充電を行います。