庶務・情報部
活動マニュアル

庶務・情報部は、震災救援所を統括し、主に情報収集・情報整理を行い、各部がスムーズに救援活動を実施できるよう支援します。また、避難者や救援隊本隊だけでなく外部との連絡窓口となり震災救援所の渉外担当を担います。

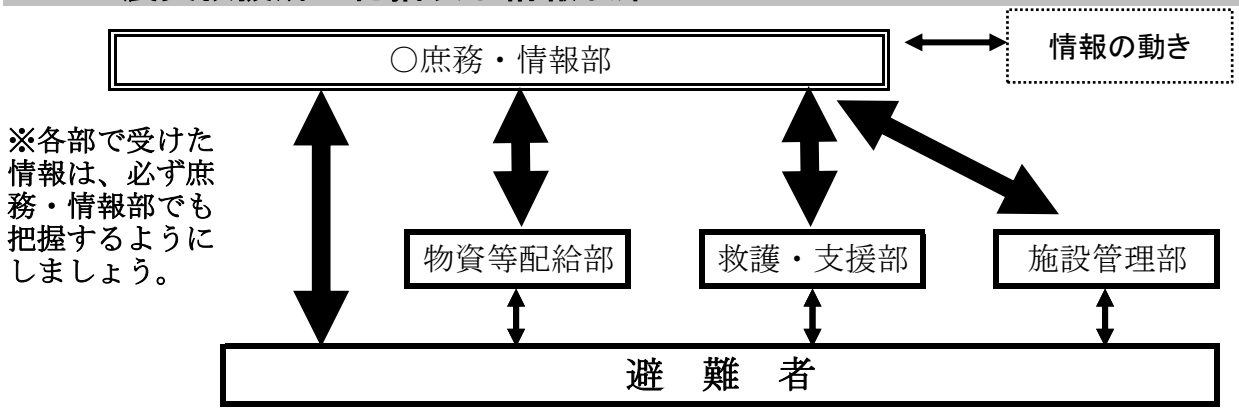
〇目次

実施項目	該当マニュアル	該当ページ
避難者の受付・管理	初動編 避難者受付マニュアル 参照	
救援所の総括、情報の管理	救援所の総括、情報管理マニュアル	1
ボランティアの対応	ボランティアの受付マニュアル	14
外来者の対応	外来者対応マニュアル	18
帰宅困難者の対応	帰宅困難者対応マニュアル	19
郵便物への対応	郵便物マニュアル	20

※初動対応が落ち着いてきたら、各部に分かれて活動します。各部の参集状況も異なることが予想されるため、必要に応じて他の部を応援するなど、協力して活動にあたります。

救援所の総括及び情報管理マニュアル

１．震災救援所の総括及び情報収集



○情報収集、運営管理本部会議の開催

庶務・情報部は、各部の対応状況について情報収集し、震災救援所内での情報を一元化します。

また、所長、会長、各部の長が参加する運営管理本部会議を１日１回以上開催し、各部の情報を共有、各部の判断のみでは対応できない事項などについて検討、判断を行います。

各情報について震災救援所日誌に必ず記載します。（P11参照）

★ 運営管理本部　　昇降口

★ 運営管理本部会議を開催する場所　　ラウンジ･校長室

防災メモ

授乳室や女性特有の物資の配布等、女性の視点に配慮した救援所の運営を行うため、運営管理本部会議のメンバーに女性委員を確保しましょう。

★ 本部会議に参加する女性委員　　運営委員

○避難者への情報伝達

収集した情報は、掲示板等で避難者に周知します。

① 震災救援所の生活ルール
② 配食の時間や避難者への連絡事項
③ 避難者の情報（避難者が情報公開を了承している場合のみ）
④ 各部で定めたルール（トイレの使用ルール等）

などを掲示します。（P10参照）

周知事項は、様々ですので、情報ごとに整理して掲示するようにします。

必要に応じて、発電機を利用し、学校の放送設備を活用することもできます。

★ 情報掲示板の場所　　昇降口

防災メモ

情報は、整理して掲示しましょう。

震災救援所生活ルール　　物資配給のお知らせ　　トイレの使用ルール

防災メモ

☆要配慮者への情報伝達

要配慮者に情報を伝達する際には、協力者を確保することが重要となります。協力者には、下記のような方法を参考に情報伝達を行って下さい。

・視覚障害者には、掲示板に記載された情報を口頭で伝える。
・聴覚障害者には、筆談で伝える。（防災倉庫内の聴覚障害者対応物品を活用）
・知的障害者、精神障害者、発達障害者には、それぞれの個性にあわせて、簡易で短い文章、絵で示すなどの方法で伝える。
・認知症者には、今の状況をわかりやすく説明し、不安をやわらげ、本人に分かってもらいたいことをメモにして渡すなどの方法で伝える。
・外国人には、外国語を話せる協力者を避難者のなかから確保することや防災倉庫内の「多言語表示シート」を活用する。

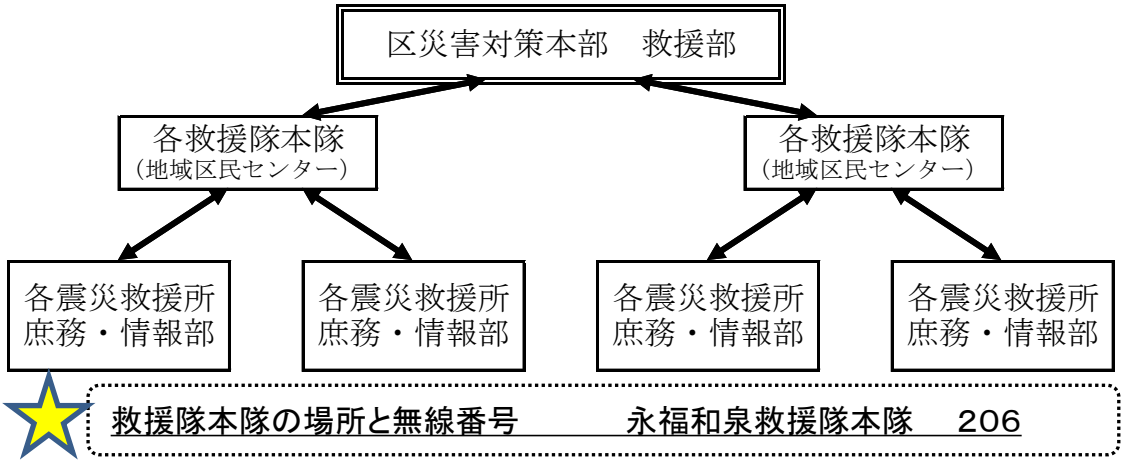
２．災害対策本部との情報管理

区災害対策本部は、地域区民センターの管轄エリアを一つの単位として救援隊本隊を設置します。各震災救援所は、各救援隊本隊に救援所の状況を報告します。

庶務・情報部は、デジタル地域防災無線、ＭＣＡ無線を活用し、救援隊本隊へ情報の伝達を行います。

災害発生時には、無線機で消費される電力や無線回線数が貴重な資源となります。簡略かつ明瞭な通信連絡を心がけてください。

通信内容（報告・指示した内容）は、必ず情報発信・受信用紙に記載します。（P13参照）



防災メモ

○　無線通信のポイント

①　各震災救援所からの連絡は、救援隊本隊へ！
②　情報伝達は、簡略かつ明確に！
③　通信内容は、必ず情報発信・受信用紙に記録！

３．無線機の使用方法

①　主に使用するのはデジタル地域防災無線。　（グループ通信）

震災救援所（区立小・中学校）及び救援隊本隊（地域活動係）については、常時配備となっています。（学校は基本的に職員室に設置。）

◆基本は、グループ通信です。
初めに救援隊本隊から、各救援所を呼びかけ、救援所はそれに応じて通信を行います。※緊急時は、個別通信を行います。
◆グループ通信は、一か所ずつしか発信ができませんが、受信は複数個所同時に可能なため、近隣の救援所の状況が確認できます。

無線機設置場所
＊震災救援所（区立小・中学校）
＊救援隊本隊（地域活動係）
＊防災関係機関（警察・消防等）
＊生活関連機関（病院、電気・ガス・水道等）

に半固定型無線機(写真)を配備。

②　デジタル地域防災無線の補助として、ＭＣＡ無線機を使用する。（原則１対１通信）

持ち運びできるトランシーバータイプの無線機です。
原則、通信時は、１対１で通信をしましょう。
※　デジタル地域防災無線が不通の場合は、グループ通信で代用しましょう。

MCA無線機設置場所
＊震災救援所（区立小・中学校）
＊救援隊本隊（地域活動係）
＊医療救護部（杉並保健所）
＊災対清掃部（清掃事務所）

に携帯型ＭＣＡ無線機を配備。(写真)

デジタル地域防災無線　クイックマニュアル

1　基本操作

（1）電源の投入・切断

電源が切れている場合は、無線機本体の「ＰＷＲ」ボタンを押す。

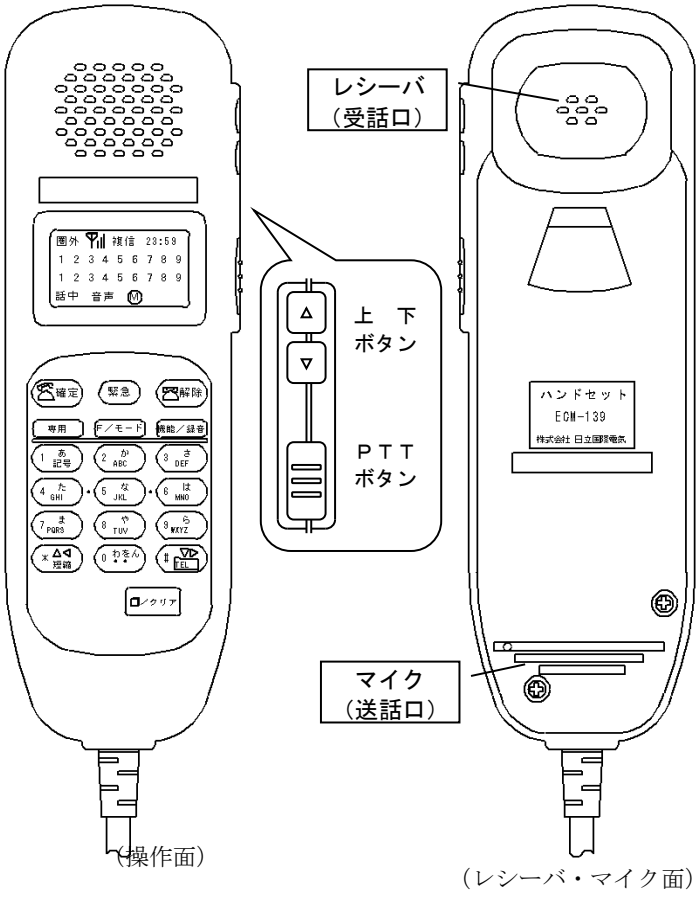
半固定型は「常時電源入」で運用。

（2）受話音量の調整

通話音量は、通話中に無線機側面にある「上下（△▽）」ボタンを何回か押して調整する。

（3）通信方法

発信時には、無線機の横にある「PTTボタン」を押し続け、ピーと音がして液晶画面に“送信”と表示されてから話します。発言が終了したら「PTTボタン」を離す。※「PTTボタン」を押したままだと他の救援所等が発信できないので注意。



※　グループ通信の例

○○救援隊本隊
「こちらは○○救援隊本隊です。△△救援所応答願います。どうぞ。」

△△救援所
「こちら△△救援所です。どうぞ」

○○救援隊本隊
「△△震災救援所の避難者数を報告願います。どうぞ。」

△△救援所
「こちら△△救援所です。状況は･･･です。どうぞ。」

○○救援隊本隊
「了解しました。続いて、□□救援所応答願います。どうぞ。」

グループ通信では、多数の救援所が同時に通信するため、
①通信状況を確かめて、他局の交信を妨げないようにする。
（どうしても割り込まなくてはならない場合は、「緊急通信」である旨を告げる。）
②どこが発信し、どこと通信したいのかを、明確に伝える。
③送話の最後に「どうぞ」、通信の終了に「以上」と付け加え、自身の通信時が終了したことが分かるようにする。

２　グループ通信の方法･･複数局で同時に行うトランシーバー方式の通信

（１）相手を呼び出す

「Ｆ／モード」「グループ番号２桁」の番号ボタン、「確定」ボタンの順に押す。

※ グループ通信の呼び出しは、災対総務部指令情報班、救援部庶務班、各救援隊本隊等の指揮統制権のある部署から行うことを原則とします。個々の救援所からのグループ通信呼び出しは大変な混乱を生じかねませんので行わないでください。

（２）呼び出しに応答する。

①着信音が鳴動して、呼び出しに使用したグループ番号が表示されます。

②しばらくすると、グループ通信の内容が無線機本体のスピーカより聞こえます。通信受信中は液晶画面に「受信」の表示が出ます。グループ通信中は経過時間が表示されます。

③「PTT」ボタンを押下して送信権を獲得すると、獲得音が「ピー」と鳴動し、液晶画面に送信」の表示が出ます。「PTT」ボタンを押下したままマイク（送話口）に向かって送話して下さい。送信権の獲得に失敗した場合、「ブー」と失敗音が鳴動します。

※PTTボタン押下後、一呼吸おいて送話するとよい。

（３）通信の終了

グループ通信を開始した無線機で終了操作（「解除」ボタンを押す）を行った場合のみ、グループ通信は終了します。（呼び出された無線機からの終了操作はできません。）

３　個別通信の方法･･･１対１で行う電話方式の通信

（１）相手を呼び出す

無線機から無線機への呼び出し

「相手の無線番号３桁」の番号ボタン、「確定」ボタンの順に押す。

（２）呼び出しに応答する。

着信音が鳴動したら、「確定」ボタンを押して通話を開始する。

（３）通信の終了

通信が終わったら、「解除」ボタンを押して通話を終了する。

杉並区地域防災無線番号簿

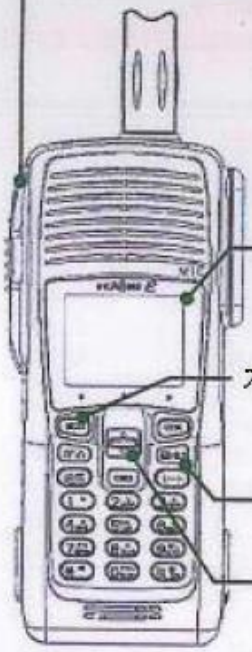
組織		設置場所	杉並区地域防災無線機 個別番号	杉並区地域防災無線機 ｸﾞﾙｰﾌﾟ	参考 電話番号
災対総務部 指令情報班		防災課→防災ｾﾝﾀｰ	統制台　100		3312-2111
			携帯 701-710,662,666	F16	
救援部 庶務班		防災課→第４会議室	広域避難場所班携帯 736-742	F10	
荻窪救援隊	本隊	荻窪地域活動係	208	F03	3398-9125
	震災救援所	杉並第九小学校	431		3390-2791
		天沼小学校	402		3393-7561
		桃井第二小学校	405		3393-7541
		天沼中学校	409		3390-2169
		神明中学校	411		3247-9168
		保育室若杉	355		3391-4325
高井戸救援隊	本隊	高井戸地域活動係	212	F04	3331-7841
	震災救援所	荻窪小学校	406		3247-8631
		高井戸小学校	413		3247-8523
		高井戸第二小学校	414		3247-9318
		高井戸第四小学校	425		3247-8869
		松庵小学校	426		3247-9128
		富士見丘小学校	416		3247-8375
		高井戸東小学校	417		3304-3782
		久我山小学校	418		3247-8415
		宮前中学校	412		3247-9356
		富士見丘中学校	419		3247-9366
		高井戸中学校	420		3302-6873
		西宮中学校	421		3247-8935
西荻救援隊	本隊	西荻地域活動係	214	F05	3301-0811
	震災救援所	桃井第三小学校	422		3399-5386
		桃井第四小学校	423		3390-4917
		井荻小学校	424		3390-4829
		三谷小学校	466		3390-0271
		井草中学校	468		3390-5571
		荻窪中学校	427		3399-7830
阿佐谷救援隊	本隊	阿佐谷地域活動係	202	F06	3314-7211
	震災救援所	杉並第一小学校	428		3338-8368
		杉並第二小学校	429		3313-1709
		杉並第四小学校	441		3339-8593
		杉並第七小学校	430		3393-7536
		西田小学校	403		3393-7591
		東田小学校	432		3313-6519
		馬橋小学校	445		3310-2706
		高円寺中学校	448		3389-8297
		杉森中学校	435		3310-1540
		阿佐ヶ谷中学校	436		3314-3572
		東田中学校	437		3313-4704
		松渓中学校	408		3393-7538

組織		設置場所	杉並区地域防災無線機 個別番号	杉並区地域防災無線機 ｸﾞﾙｰﾌﾟ	電話番号
高円寺救援隊	本隊	高円寺地域活動係	210	F07	3317-6611
	震災救援所	杉並第三小学校	440		3314-1449
		杉並第六小学校	442		3314-7981
		杉並第八小学校	443		3314-8271
		杉並第十小学校	444		3313-4961
		大宮小学校	451		3313-7408
		堀ノ内小学校	446		3313-5389
		和田小学校	447		5340-2953
		済美小学校	455		3313-8634
		松ノ木小学校	434		3313-9568
		高南中学校	449		3313-5194
		松ノ木中学校	439		3313-8764
		大宮中学校	459		3313-9672
		和田中学校	450		5340-2952
永福和泉救援隊	本隊	永福和泉地域活動係	206	F08	5300-9411
	震災救援所	高井戸第三小学校	415		3302-6213
		浜田山小学校	433		3313-6795
		旧新泉小学校	452		
		方南小学校	453		3322-1524
		永福小学校	454		3322-9251
		杉並和泉学園	456		3322-3574
		向陽中学校	458		3302-5736
		泉南中学校	460		3313-9040
井草救援隊	本隊	井草地域活動係	204	F09	3301-7720
	震災救援所	桃井第一小学校	404		3390-1571
		桃井第五小学校	463		3390-0229
		四宮小学校	464		3390-4048
		沓掛小学校	407		3390-2754
		八成小学校	465		3399-4734
		東原中学校	438		3390-3588
		中瀬中学校	467		3399-5119
		井荻中学校	410		3399-0854

◆音声通話の手順

携帯型無線機

プレストークスイッチ
こちらが話をしている間は、押し続けて下さい。



携帯型無線機

1．局番号帳から検索する場合

①電源が入っている事を確認します。
YES　NO

電源ボタンを押し、電源を入れます。

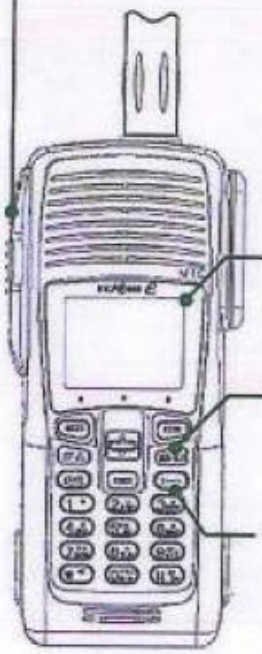
②ガイドキー（　）を押し、局番号帳を呼び出します。

③選択キー（▲、▼）を押し、接続する相手局の名称を選択し、プレストークスイッチを押します。

④プレストークスイッチを押したまま、状態表示ランプが緑に点灯したのを確認して話をして下さい。相手の話を聞くときは、プレストークスイッチを離して下さい。

⑤通話を終了する時は、電源ボタンを1回押し、回線を切断します。

プレストークスイッチ
こちらが話をしている間は、押し続けて下さい。



携帯型無線機

2．直接入力する場合

①電源が入っている事を確認します。
YES　NO

電源ボタンを押し、電源を入れます。

②モードキー（モード）を押し、通信モードを選択します。
グループまたは個別を選択します。

③呼び出し先グループ番号、相手番号をテンキーより入力し、プレストークスイッチを押します。

④プレストークスイッチを押したまま、状態表示ランプが緑に点灯したのを確認して話をして下さい。相手の話を聞くときは、プレストークスイッチを離して下さい。

⑤通話を終了する時は、電源ボタンを1回押し、回線を切断します。

ＭＣＡ無線番号簿

※原則、１対１の通信で使用すること。

0001	災対総務グループ
500	災害対策本部
501～521	防災課携帯局
0004	**救援隊本隊グループ**
100	荻窪救援隊本隊
150	高井戸救援隊本隊
200	西荻救援隊本隊
250	阿佐谷救援隊本隊
300	高円寺救援隊本隊
350	永福救援隊本隊
400	井草救援隊本隊
0005	**荻窪グループ**
100	荻窪救援隊本隊
101	杉九小
102	天沼小
103	桃二小
104	天沼中
105	神明中
106	保育室若杉
0006	**高井戸グループ**
150	高井戸救援隊本隊
151	荻窪小
152	高井戸小
153	高二小
154	高四小
155	松庵小
156	富士見丘小
157	高井戸東小
158	久我山小
159	宮前中
160	富士見丘中
161	高井戸中
162	西宮中

0007	西荻グループ
200	西荻救援隊本隊
201	桃三小
202	桃四小
203	井荻小
204	三谷小
205	井草中
206	荻窪中
0008	**阿佐谷グループ**
250	阿佐谷救援隊本隊
251	杉一小
252	杉二小
253	杉四小
254	杉七小
255	西田小
256	東田小
257	馬橋小
258	高円寺中
259	杉森中
260	阿佐ヶ谷中
261	東田中
262	松溪中
0009	**高円寺グループ**
300	高円寺救援隊本隊
301	杉三小
302	杉六小
303	杉八小
304	杉十小
305	大宮小
306	堀ノ内小
307	和田小
308	済美小
309	松ノ木小
310	高南中
311	松ノ木中
312	大宮中
313	和田中

0010	永福和泉グループ
350	永福救援隊本隊
351	高三小
352	浜田山小
353	旧新泉小
354	方南小
355	永福小
356	杉並和泉学園
358	向陽中
359	泉南中
360	杉並和泉学園
0011	**井草グループ**
400	井草救援隊本隊
401	桃一小
402	桃五小
403	四宮小
404	沓掛小
405	八成小
406	東原中
407	中瀬中
408	井荻中

※デジタル地域防災無線が不通の場合は、グループ通信で代用しましょう。

⬇

※グループ番号は、これを選択すると、グループ内の全てを呼び出します。

救援所生活のルール　（例）

震災救援所は、共同生活の場です。
みなさんが、少しでも快適に生活を送れるように、施設を利用する場合には、以下のルールに従って下さい。

☆　皆様へのお願い　☆

１　救援所の運営は、町会・自治会、防災会、学校、PTA、区などから構成される泉南
中救援所運営連絡会が行います。運営連絡会からの指示には必ず従ってください。

２　救援所の避難者は、必ず受付にて避難者登録をしてください。

３　車での避難は原則禁止します。特別な事情がある場合は、泉南中救援所運営連絡会

４　泉南中救援所運営連絡会が指定する場所以外には、立ち入らないようにお願いしま

５　「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。

６　状況に応じて、避難生活を行う場所を移動していただくことがあります。

７　飲酒は禁止します。喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。

８　窃盗や性犯罪などに注意し、ご高齢の方や女性は、出来るだけ一人では行動しないようにしましょう。

☆　決まりごと　☆

１　食糧の配膳、物資の配布時間や配布場所については掲示板などで周知いたします。

２　食糧の配膳、物資の配布、トイレの清掃など積極的に協力をお願いします。ボランティアの受付を行います。

３　トイレの使用には、注意が必要です。
上水道が止まっている場合は、バケツの水で流してください。

４　避難スペースへの立ち入りは、トラブルを避けるため避難者のみとします。
訪問者との面会は、面会スペースでのみ可能とします。

５　消灯時間は２１時です。

みなさんで協力し合いましょう。

泉南中震災救援所運営連絡会

泉南中学校震災救援所日誌

平成　　年　　月　　日（　　）天気　　気温　　℃ 記入者

今日は発災から　　日　　この用紙は　　枚のうち　　枚目

現在の避難者数　　名（運営管理本部員等含む）					運営管理本部員数　　名
内　訳	男　　名	女　　名	～6月児　　名	7～11月児　　名	65歳以上　　名

ライフライン被害状況			
電　気	通常　・　停電　・　復旧	ガ　ス	通常　・　停止　・　復旧
水　道	通常　・　断水　・　復旧	電　話	通常　・　不通　・　復旧

運営日誌

内容（いつ・だれが・どこで・なにを・どのように）	備考
○時○分　連絡会委員○○、○○…にて、震災救援所の施設 の安全点検実施	

運営管理本部会議議事		
議　題	内容（いつ・だれが・どこで・なにを・どのように）	対　応
要援護者用のトイレについて（救護支援部Ａから）	視聴覚室に滞在しているＦさんが「足が痛くてトイレまでが遠くて辛い」と意見があった。	１Ｆ校舎内のトイレに近い１年１組教室へ移動を検討する。（救護支援部と施設管理部で協議）

情報発信・受信用紙

泉南中学校震災救援所　第　　号（通し番号

日　時	年　月　日（　）午前・午後　時　分	担当	
方　法	無線　・　電話　・　FAX　・　口頭　・　手渡　・（　　）		
□発信先 □受信先	□ 救援隊本隊　□ 震災救援所（　　） □ その他（　　）		
内　容			
処　理	時　分　／　無線・電話・FAX・口頭・手渡・（　　）		

ボランティア受付マニュアル

①　救援所避難者からボランティアを募集

救援所の運営には、多くの人の支援が必要となります。外部からの支援を受ける前にまず避難者からボランティアを募り、物資の整理、配食、トイレの清掃などの協力を依頼しましょう。

☆手続き

① 直接の呼びかけや掲示板などにより周知し、ボランティアを募集します。

② 「一般ボランティア登録カード」を記載してもらいます。（P15参照）

③ 「一般ボランティア登録カード」を提出していただき、登録カードの「受付No.」に受付順に番号をふります。

④ ボランティアの方に「ボランティアの皆様へ」の紙を渡します。（P16参照）

⑤ 各部の人員状況や特技・資格等を考慮し、仕事（所属させる部）を割振り、各部の代表者に引き継ぎます。（「一般ボランティア登録カード」の下部を記載します。）

⑥ 「ボランティア保険申込者一覧（ボランティア登録者を転記）」を作成し、救援隊本隊に持ち込みます。救援隊本隊は、ボランティアセンターにてボランティア保険の加入を行います。（P17参照）

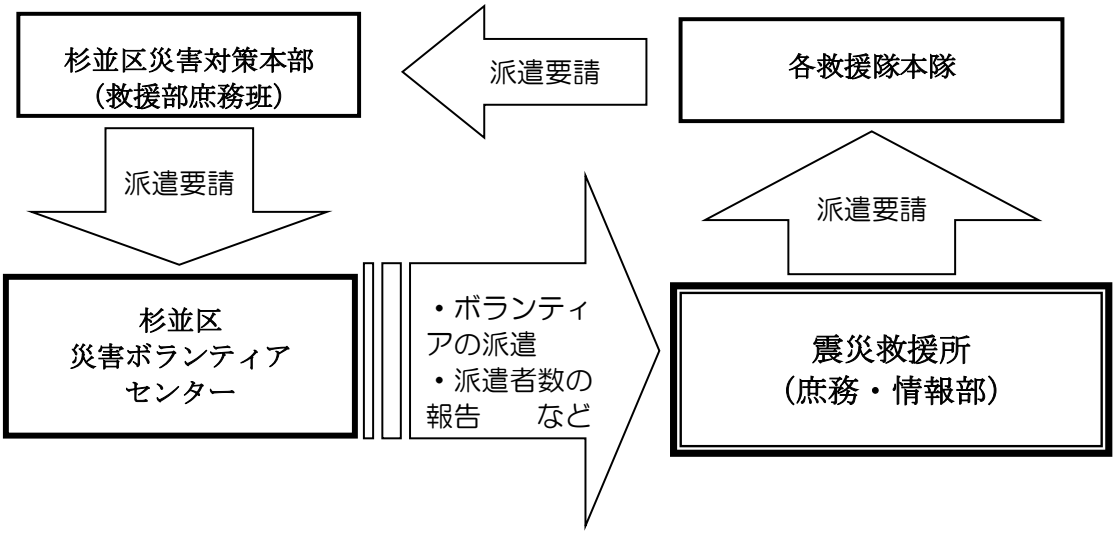
「一般ボランティア登録カード」等の保管場所　本部（校長室）

②　全国からボランティアの受入れ

救援所では様々な活動が求められ、救援所内の協力者のみでは人手不足は避けられません。必要に応じて、庶務・情報部は、救援隊本隊にボランティアを要請します。

以下の派遣体制のもとに要請を受けた、杉並区災害ボランティアセンターは、救援所へボランティアの派遣を行います。

＜ボランティア派遣体制＞



※杉並区ボランティアセンターからのボランティアについては、「一般ボランティア登録カード」の記載は不要です。

一般ボランティア受付登録カード

受付年月日	年　　月　　日（　　）	受付№. （事務局で記入）
ふりがな		性　別　　男　・　女
氏　　名		年　齢　　歳
住　　所		電　話
学校・勤務先		
活動可能期間	年　　月　　日（　　）から　　年　　月　　日（　　）まで	
ボランティア保険の加入	□　加入済み ⇒保険の種類をご記入ください。 □　未加入（申し込みを行います。加入費用は、区で負担します。）	
特技・資格 ※特技や資格のある方はご記入ください。		

事務局記入欄	ボランティア従事先 庶務・情報部　　物資等配給部　　救護・支援部　　施設管理部 受付者：

ボランティアの皆様へ

この度は、震災救援所のボランティア活動にご協力いただきありがとうございます。
みなさまに安全に、また気持ちよく活動していただくため、以下の項目について、ボランティア活動の際の留意点としてご確認くださいますようお願いいたします。

１．　ボランティア活動の際には、名札や腕章を身につけてください。

受付の際に、名札や腕章等を配布します。活動時には、必ず身につけてください。

２．　仕事の進捗状況等の報告をお願いすることがあります。

震災救援所の運営に関する情報整理等のために、仕事の進捗状況や完了報告をお願いすることがありますので、ご協力ください。
また、グループで仕事をお願いする際には、リーダーを決めていただき、その方に報告をお願いします。

３．　質問や疑問等は、作業をする前に本部に確認してください。

業務に関して、質問や疑問がある場合は、必ず作業に取りかかる前に、運営本部で確認をしてください。

４．　各自、体調管理を行い、決して無理をしないようにお願いします。

以上よろしくお願いします。

泉南中震災救援所運営連絡会

ボランティア保険申込者一覧

月　　日分（　　枚中　　枚目）

泉南中　震災救援所

No.	ふりがな 名前	住所	電話番号

外来者対応マニュアル

震災救援所には、避難者の問い合わせや、各種取材・調査、帰宅困難者など、様々な人の出入りが予想されます。避難者の安全やプライバシーを守り、震災救援所内の混乱を避けるために、あらかじめ対応方針及び対応手順について決めておく必要があります

１．外来者対応において注意すること

テレビ・ラジオ・新聞等報道機関（マスコミ）、災害等研究機関の調査員、被災者の家族・親戚・友人など、様々な外来者が救援所に訪ねてくることが想定されます。外来者対応は、庶務・情報部で一本化して対応します。

外来者の訪問により、プライバシーをめぐるトラブルが発生する場合や救援所運営の妨げになる可能性もあるため、慎重に対応をする必要があります。

外来者受付の設置場所　　昇降

防災メモ

☆外来者対応のポイント

①　テレビ・ラジオ・新聞等報道機関（マスコミ）、災害等研究機関の調査員については、原則、救援所では対応せず、災害対策本部を案内してください。災害対策本部で対応いたします。

②外来者が無断で立ち入ることのないように、必要に応じて救援所の見回りを行いましょう。

③　不審者、セールス業者などは、しつこい場合は１人ではなく複数人で対応しましょう。※不審者について、確認することが難しいですが、救援所の来所目的がはっきりしない外来者には注意が必要です。

２．被災者の家族、親戚、友人などが来所した場合

☆手続き

① 問い合わせに来た外来者の氏名を記録し、問い合わせをしたい被災者の氏名・住所等を確認します。

② 対象の被災者が救援所に避難しているのか、避難者名簿を確認します。

③ 【問い合わせのあった人が救援所に避難している場合】

・避難者に外来者の氏名を伝え、面会を希望の有無を確認します。

・面会を希望する場合は、避難者を外来者を待機させている場所まで連れて行き、面会させます。

【問い合わせのあった人が救援所に避難していない場合】

・避難していない旨を伝えます。

面会場所

帰宅困難者対応マニュアル

勤務先や買い物等の外出先で被災し、交通機関の停止等の理由で、徒歩により容易に帰宅することが困難な者を「帰宅困難者」と言います。

１．帰宅困難者の対応について

帰宅困難者の受入については、原則一時滞在施設として指定している、公共施設や民間施設で行うこととなります。また、帰宅時の支援として、九都県市と協定を結んでいる災害時帰宅支援ステーション（コンビニエンスストア・ファミリーレストラン・ガソリンスタンドや都立学校等）で、水、トイレ、テレビ・ラジオ等情報の提供を受けることができます。

しかし、発災する時間帯によっては、多数の帰宅困難者の通過が予想されるため、休憩場所や交通機関が運行を開始するまでの間、休憩先を求めて、震災救援所に来所する場合も考えられます。

２．震災救援所での帰宅困難者対応

震災救援所では、避難者の救援を妨げない範囲で下記の手順を参考に帰宅困難者の支援を行います。

① 帰宅困難者の要望や体調などを考慮し、一時滞在施設や災害時帰宅支援ステーションを案内する。※東京都防災マップ 参照　http://map.bousai.metro.tokyo.jp/

② 震災救援所での一時休憩を希望する場合は、避難者の受入状況を確認しながら対応する。※施設管理部と相談して、スペースを決めましょう。

多くの帰宅困難者の来所が予想される救援所は、必要に応じて近隣の震災救援所等を案内します。※一時滞在施設の開設状況や近隣の震災救援所の避難スペースの空き状況については、救援隊本隊に連絡を取りながら、確認をする。

★ 帰宅困難者滞在スペース　　東校

防災メモ

◆帰宅困難者への情報提供

肉体的な疲労だけでなく、自宅・家族の被災状況がわからず精神的ストレスを抱えている事も考えられるため、被害や交通状況等、可能な限り情報を提供しましょう。

また、家族の安否確認等のために、「災害伝言ダイヤル１７１」や携帯電話会社が提供している「災害用伝言版」があります。（防災倉庫内に、非常用電話機がありますので、運営が落ち着いたら使用できるようにしましょう。）

防災メモ

◆帰宅困難者受入スペースの確保

一時的な休憩の方や一時滞在施設へ移動する方もいるので、地域の避難者と区別できるように、スペースを設けましょう。

○発災直後

原則体育館内へ誘導。（体育館の一角を設ける等工夫が必要です。）

○落ち着いてきたら

救援所内の一角を休憩スペースとして設ける。

郵便物マニュアル

震災救援所には、避難者宛の郵便物等が配達される可能性があります。

☆手続き

① 郵便物等が配達された場合、あて先を確認し受取人が避難をしているか避難者名簿を確認します。

② 【受取人が震災救援所に避難している場合】

郵便局員等から避難者へ直接受け渡しをすることを原則とします。受け渡し場所については、郵便局員等が避難スペースに立ち入ることの無いように、受取人に郵便物等が届いている旨を伝え、受付等で受け渡しをします。

防災メモ

直接受け渡しができるように、救援所内の放送設備等を活用しましょう。

【受取人が震災救援所に避難していない場合】

郵便局員等に避難していない旨を伝えます。

防災メモ

避難者の中には、家の片づけや仕事で日中震災救援所外で活動されることも予想されます。どうしても直接受け渡しが難しい場合も考えられるので、救援所運営が落ち着いてきたら、以下を参考に対策を検討しておくのも良いでしょう。

☆郵便物は受け取らずに、郵便物の宛先を確認・掲示板等で周知し、直接受け渡しができるように、時間の指定等を行う。

☆必要に応じて受取簿等を作成し、紛失等に注意をした上で、荷物を預かり、掲示板などで周知し取りに来てもらう。