

- ・ 情報班：谷本中拠点の運営にかかわる情報の収集と周知・伝達、記録の保全を行います。庶務班の活動を補佐、補完します。
 - ・ 救護班：本部との相談に基づき、避難者と在宅被災者の支援を行います。
 - ・ 物資班：本部との相談に基づき、物資の配分と受け入れ、保管管理を行います。
- ◇ 谷本中拠点に避難する中学生以上の健康な人は、いずれかの運営班に入って、拠点の運営に協力します。
 - ◇ 班長は、平時の準備として、運営委員会において運営委員の中から選任しておきます。具体的には「11.2 運営委員名簿」に定めます。
 - ◇ 各運営班の下に具体的な役割を持つ担当とその責任者を置きます
 - ◇ 運営各班の仕事と、設置を想定する担当の概略は下表のとおりです。

運営班	しごと	設置する責任者/担当（例示）
庶務班	防災拠点開設・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 会議の開催に際する事務局 ボランティアの受付、その他対応 防災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 支えあいカードなどに基づく一人暮らしの高齢者への支援に対する事項	行政担当 ボランティア担当 ルール管理担当 在宅被災者担当 感染症防止対策担当 要介護者担当 診療拠点担当
情報班	各種の情報の管理 震災、自治会区域内の被災情報のとりまとめ 防災拠点の情報発信拠点機能に関する事項 （掲示板の掲出・掲出情報の管理） 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 ・自治会（在宅等被災生活者）との情報受伝達	自治会窓口 区割り担当 集約担当 掲示物管理担当 診療拠点担当
救護班	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 自治会の区域内の被災状況の確認 防災拠点と地域の防犯パトロールに関する事項 避難者の生活の支援 在宅被災者への支援	消防担当 パトロール担当 医療機関担当 診療拠点担当
物資班	・水（飲料水、生活用水）の確保に関する事項 ・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	生活器材準備担当 飲料水担当 トイレ対策担当 炊き出し担当 物品配分担当

4.7 生活班（生活の単位）

- ◇ 谷本中拠点で生活する上で、物資支給、各種連絡等を実施するための班わけです。
- ◇ 拠点運営中は、避難者はいずれかの生活班として、物資や情報を受取ります。
- ◇ 生活班の班作りは、庶務班と情報班が担当します。
- ◇ 生活班の班作りは、居住地域（自治会のブロックや班）を基本的には構成単位とします。

5 防災拠点の開設（0～72時間の作業）

5.1 新たに防災拠点を開設する（0～半日以内で実施する作業）

- ◇ 設営の概要を「5.1.1 開設の概要」に示します。
- ◇ 「5.1.1 開設の概要」を実行する上での留意点、補足事項を「5.1.2 運営委員の参集

と運営要員の確保」以下に示します。

5.1.1 開設の概要

- ◇ ここには、拠点開設のための各作業と、その所管(指示する人や運営班名)、作業内容、想定する所要作業人数等の一覧表を記載する予定ですが、現時点では想定される作業を例示します。
- ◇ 作業例
 - ・ 安全確認 学校施設の点検など(物資班)
 - ・ 開設連絡 行政への拠点開設の連絡(運営委員長)
 - ・ 設営 本部設置など(庶務班)
 - ・ 受付 受付設置(庶務班)
 - ①検温受付
 - ②健常者受付
 - ③発熱者受付
 - ④診療拠点受付
 - ⑤要介護者受付
 - ・ 集約 被害、避難者、被災者等情報の集約(庶務班 情報班)
 - ・ 要員確保と担当割り付け 避難者へ役割分担指示など(庶務)
 - ・ 行政連絡
 - ・ 診療拠点受付ほか設置(庶務班)
 - ・ 支えあいカードなどに基づき一人暮らしの要介護者に連絡をとり対応(庶務班)
 - ・ 帰宅困難者対応(救護班)
 - ・ 避難者誘導(救護班)
 - ・ 各種集計(情報班)
 - ・ 周知/掲示(情報班)
- ◇ 主要な作業については5.1.2以降に詳述します。

5.1.2 運営委員の参集と運営要員の確保

- ◇ 運営委員は避難者や付近住民に声をかけて協力者を募ります(5.1.7 避難者受け入れ(①～⑤各受付))
- ◇ 庶務班長は、協力者を運営要員として名簿に集約し、協力者の特技、要望と、各班の要員配分要望に基づき、運営要員を配分し、管理します。
- ◇ 運営委員は「11.2 運営委員名簿」に示しています。
- ◇ 各運営班の班長は庶務班長により配分を受けた要員を把握し、業務を割り付け、管理します(5.1.8 運営班の設置と役割分担、役割割り付け)

5.1.3 拠点の安全の確認(物資班長)

- ◇ 体育館の点検
 - ・ 外観を目視により、体育館の周囲・壁・屋根の確認
 - ・ 内部の屋根・トイレ・電気・水道施設の確認
- ◇ 点検は、点検中に余震が起こることを前提に、実施します。
 - ・ 外観の点検後に体育館の中の確認をしますが、確認作業はひとりで行わず、複数で実施します。
 - ・ トイレは、便器が使用可能であればトイレパックを活用するために行います。
 - ・ 配水・下水の確認はできないので、水は流さないでください
- ◇ 学校施設の確認
 - ・ 目視により校舎の外周を点検
 - ・ 学校関係者が到着した後に、校舎内の階段、トイレ、水道、各教室など、避難者が多数発生した場合に備えて点検を実施します。
- ◇ 防災備蓄庫の確認
 - ・ リストに基づき、使用可能な物資の確認を行います。
 - ・ 物資の利用、配分、受け入れが本部計画に基づいて、計画的に実施できるよう、物資と保管場所の管理を行います。

5.1.4 備蓄物品の確保・鍵保管者の確認（物資班長）

- ◇ 拠点開設に必要な物品とその保管場所を「11.7 拠点開設資材リスト、11.8 生活用備品リスト」に定めます。
- ◇ 同表および「11.5 鍵保管者名簿（倉庫リスト 書式例示）」に各保管場所の鍵保管者を定めます。

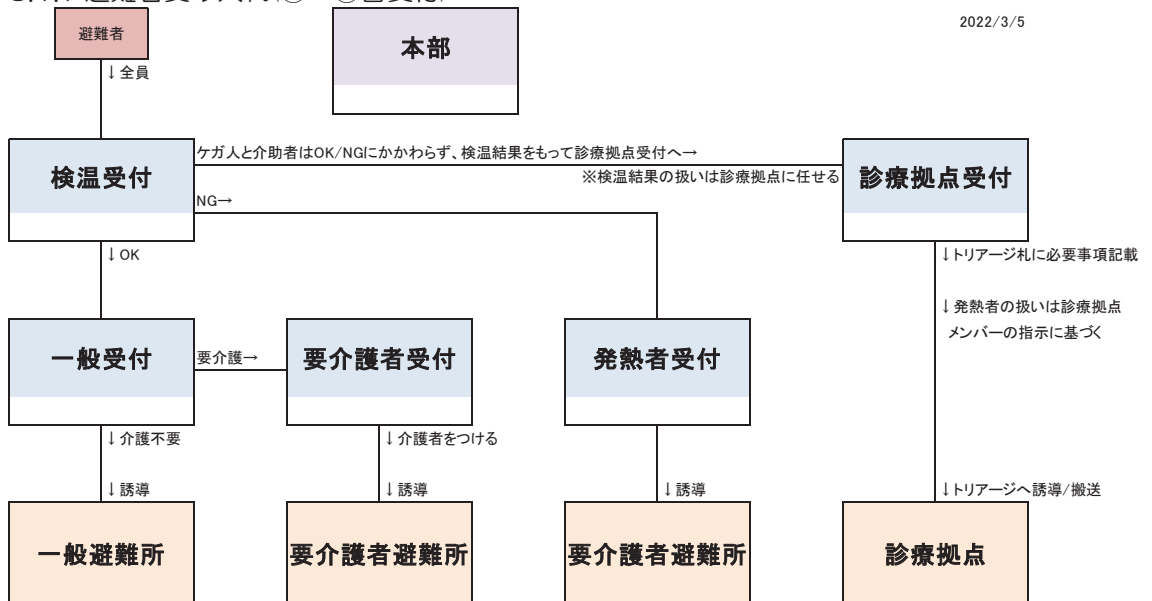
5.1.5 開設連絡（運営委員長）

- ◇ 発災に伴い、運営委員会は、運営委員長より行政へ下記を連絡します。
 - ・ 把握している被災状況
 - ・ 現状の避難者数
 - ・ 運営拠点における、所定以外の連絡先、窓口担当者（庶務班長、および情報班長）の氏名と連絡先
- ◇ 開設に関する連絡先
 - ・ 谷本中学校→学校に直接、または電話により校長か副校長に連絡します。夜間は？
 - ・ 青葉区役所→電話または防災無線により実施します
 - ・ 連絡先は「初動マニュアル」を参照してください

5.1.6 設営

- ◇ 緊急に設営するものを例示します。
 - ・ 緊急デジタル無線：行政との連絡確保（庶務班・情報班）
 - ・ 受付：拠点に来た人の受付・避難者、在宅被災者の状況把握、拠点における役割分担などを実施（救護班）
 - ・ 掲示板（被災者向け）：行政からの情報、拠点本部からの連絡等を掲示（情報班救護班）
 - ・ 掲示板（本部）：地域の情報、行政からの連絡、各班の活動状況等を共有するためのもの。（庶務班 情報班）
- ◇ それぞれの設営場所は「10.1、0 防災拠点配置図」に示します。

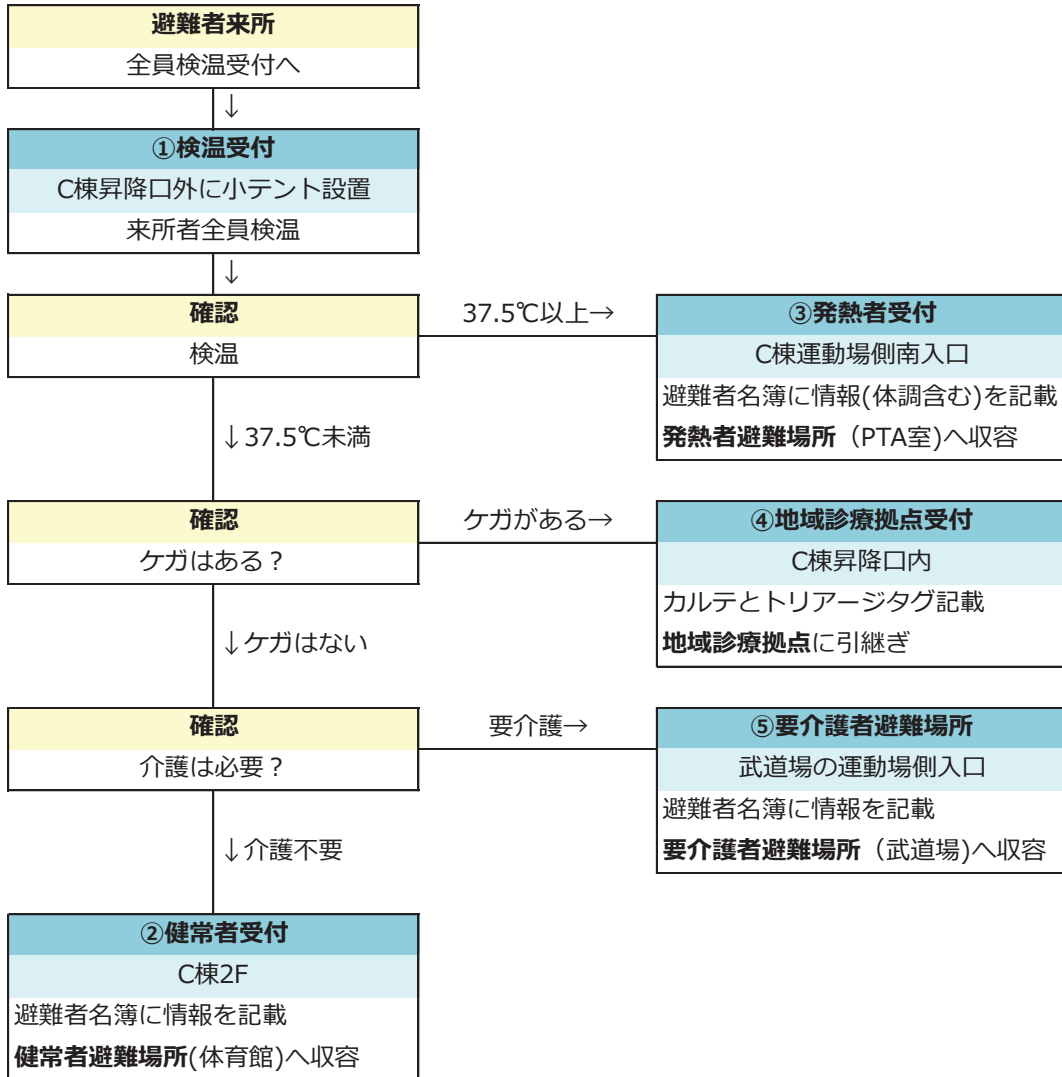
5.1.7 避難者受け入れ(①～⑤各受付)



◇ 下に「谷本中学校地域防災拠点運営委員の心得」所載の図を再掲します。

避難所受付のフロー

2021/9/26横山



5.1.8 運営班の設置と役割分担、役割割り付け（課題：現時点未策定）

5.1.9 周知・掲示（課題：表の拡充）

- ◇ 下記については直ちに掲示し、情報が入り次第更新します
- ◇ あやふやな情報は確認を待って公開します
- ◇ 不確実、未確定の情報は、その旨を明記して公開します。

拠点開設に際し速やかに掲示すべきもの				
名称	目的	更新担当者	書式	備考
被災状況				
行政情報				
帰宅困難者情報				
交通情報				
ライフライン情報				

5.1.10 生活基盤 初期準備（課題：表の拡充）

拠点開設に最初期に必要な生活基盤準備				
作業	目的	指示者	所 用 人 数 目 安	作業内容 備考
生活用具資 材準備				
C棟(本部) 区割り(仮)	体育館ほかへの 機能や区域割り 当て			本格的な区割りは、設営と状況の安定を待 って、順次実施します（後述）
飲料水確保				緊急給水栓の開栓を水道局に依頼する。
トイレ対策				はまっこトイレ（5基）の設置 谷本中トイレにトイレパックの配備。 各避難場所ごとの使用トイレを決める。

5.1.11 遠隔地で帰宅困難者となっている住民、およびその子女との連絡（課題：現時点未策定）

5.2 生活基盤の形成（課題：現時点未策定）

- 5.2.1 生活用具、資材や機材の準備
- 5.2.2 生活班、生活スペースの割り振り
- 5.2.3 居住者への役割の割り振り
- 5.2.4 食料、飲料水の確保
- 5.2.5 トイレ対策（はまっこトイレ）
- 5.2.6 ごみ対策

5.3 参考：自治会の動き

5.3.1 いっつき避難所

ブロック別-いっつき避難場所表	2022/3/5 横山	いっつき避難場所	ブロック	該当番地
<p>いっつき避難場所は、一時的に避難して様子を見たり、広域避難場所へ避難するために地域住民が集結する場所で、自治会・町内会が選定します。梅が丘自治会では、梅が丘第1、第2、第3公園をいっつき避難場所に定めています。各ブロックの公園清掃の担当公園がいっつき避難場所です。</p> <p>青葉区以外であっても、横浜市内で震度5強以上の地震があったときは、防災拠点運営委員会（梅が丘自治会と学校関係者、区役所関係者によるボランティア組織）が中心となって、谷本中学校に避難所（防災拠点）を開設します。</p> <p>震災で広域火災が発生したときは、火から身を守るため、火の手の及びにくい広域避難場所へ避難します。梅が丘の指定広域避難場所は横浜商科大学、近隣の広域避難場所には北八朔公園があります。</p> <p>自宅から避難場所、避難所への安全な経路を平時に確認しておきましょう。</p>		梅が丘 第1公園	1-A 1-B 2-A	1,2,7 11,12,13 8,9,10,11
		梅が丘 第2公園	2-B 3-A 3-B 4-A 4-B 5-A 5-B 6-A 6-B	18,19 19,20,21,22 21,24 23 25,26 17,26 32,33 24,25,28 27,30,31
		梅が丘 第3公園	7-A 7-B 8-A 8-B 9-A 9-B	14,15 15,16 34,35 35,36 36,37,38 39

★：地域情報副班長

5.3.2 「大丈夫です」手ぬぐい

梅が丘自治会防災部 2020.12.06

大丈夫手ぬぐいってなに?



発祥は梅が丘

防災安否情報確認の取り組み「大丈夫手ぬぐい」は2011年、梅が丘で生まれました。現在では谷本連合自治会*全域の他、横浜市内の多くの自治会で取り組まれています。

*谷本連合自治会は、藤が丘一丁目、同二丁目A、同二丁目B、千草台、および梅が丘の、5つの自治会からなる地区連合自治会です。

何するの? なんのため?

震災など広域災害の起こったとき、家に住む人の安全が確認できている場合は、玄関先など、**通りから目に付くところに手ぬぐいを出してください。**

手ぬぐいの掲示により、住民の安否を確認できます。手ぬぐいが出ていない家は、**ケガなどで動けない人がいる**かもしれません。「大丈夫ですか?」声をかけて、助け合いましょう。

災害時 安否確認の為 玄関先に出して下さい

今居る家族は**大丈夫!!**

谷本中学校防災拠点 梅が丘自治会

この手ぬぐいがないんだけど
玄関先に出すのは「大丈夫手ぬぐい」でなくても、普通のタオル、バンダナなどでもOKです。

どうやって手に入れるの?

大丈夫手ぬぐいは、自治会加入時に配布しています。失くしてしまった、新たに欲しい、という場合は班長、またはブロック長に申し出てください。実費(150円)でお分けします。

外出のとき、
自宅以外に避難
するときも、
出して置いてね

訓練で出さないとだめ?

本当の災害が来たとき、**すぐに行動できる**よう、1月と9月の防災訓練では必ず掲示してください。

自治会防災部では掲示した手ぬぐいの集計をもとに、被災時の地域情報の集約訓練をしています。

みんな無事?ケガしている人はいない?の確認

5.4 在宅被災生活者について(課題:現時点未策定)

6 防災拠点の運営(課題:現時点未策定)

6.1 運営体制

6.2 防災拠点での生活ルール

6.2.1 ルールの周知と共有方法

6.2.2 基本のルール

6.2.3 新しいルールを作る

6.2.4 情報共有

6.2.5 生活一般

6.2.6 炊き出しと食事