

2022.8.17(水) 9:30~

令和4年8月吉日

国見地区連合町内会
関係各位

令和4年度版避難所運営マニュアル作成について

国見地区連合町内会
会長 吉澤秀晃

日頃は当連合町内会の活動にご理解とご支援を賜り感謝申し上げます。
今回、連合町内会で「令和4年度版避難所運営マニュアル」を作成致しました。
避難所運営構成メンバーの皆様にお届け致しますので、災害時発生時に備えてご一読下さりたく思います。

今年度の連合町内会の防災訓練は10月30日(日)三条中学校を会場として行う予定で企画を進めていますが、コロナ禍のため、どのような形で行うか現在検討中です。
実施の有無も含め、実施内容等については、後日改めてご連絡致します。

マニュアルは毎年7月に更新発行する予定です。
今回の資料で疑問点やお名前、役職名、電話番号等の誤字脱字がありましたら下記に連絡下さい。次年度版で訂正して発行致します。

以上宜しくお願いします。

発行責任者：国見地区連合町内会 会長
国見地区自主防災連絡協議会 会長 吉澤秀晃
☎981-0943 青葉区国見 3-9-24
自宅☎022-273-4428 携帯☎090-2992-5981
Mail : yoshi0201@st.cat-v.ne.jp

国見地区連合町内会

避難所開設・運営マニュアル

令和4(2022)年度版

2011年3月11日『東日本大震災』。私たち国見地区連合町内会は三条中学校 国見小学校に避難所を立ち上げ、先生方、関連団体の皆さん、地域住民の皆さん 学生ボランティア等、多くの方々の協力を得て運営し、苦難を乗り越えました。そして地域に住む人々の強い連帯感を実感しました。

私たちはその経験を活かし、災害時には最善を尽くして住民の安全確保と生活の確保が出来るように、常に対策を考え、備え、訓練を繰り返し行うことが求められます。地域全体で防災・減災の知識と危機感を共有することが大切です！

災害時の町内会長の動きについて、国見地区連合町内会申し合わせ事項

震度5の場合

- ・町内会長は町内の安否確認及び被災状況の情報収集を行う。
- ・甚大な被害があった場合は連合町内会会長へ連絡する。
- ・連合町内会会長は、三条中学校及び国見小学校の避難所運営委員長と連絡を取り、避難所立ち上げの有無を検討する。⇒開設する場合は各町内会長へ連絡する。

震度6以上の場合

- ・町内会長は町内の安否確認及び被災状況の情報収集を行う。
- ・担当の指定避難所に集結し、避難所の立ち上げを行う。

《協力体制》

避難所の立ち上げについては、避難所運営委員会と教職員が協力して行う。運営については双方で協議し、出来る限り「避難所運営マニュアル」に沿って行動するが、状況により臨機応変に対処する。

令和4年7月改訂

2024(木)7.8.25(水)
会内町内会等
手配本給

国見地区連合町内会 目次

《共通》		P
(1) 国見地区で想定される災害 自主防災協議会名簿 SBL名簿		1
(2) 指定避難所の区分 震災時と大雨時の立ち上げ手順		2
(3) 開設及び運営の手順		3
《三条中学校》		
(4) 運営委員会名簿	4	
(5) 各班の任務概要	5	
(6) 校内見取り図	6	
(7) 体育館内割り当て図	7	
《国見小学校》		
(4) 運営委員会名簿	4	8
(5) 各班の任務概要	5	9
(6) 校内見取り図	6	10
(7) 体育館内割り当て図	7	11
《共通》		
(8) 備蓄物資一覧表	12	
(8) 避難者カード	13	
(9) 避難所のルール	14～15	
(10) 補助避難所の開設	16	
(11) 感染症対策	17～19	

❖このマニュアルは避難所の開設及び運営の基本となる大筋を記したものであり、細部までの動きは記していません。細部の動きに関しては災害の大きさ、また避難者の状況に応じて「臨機応変」にて対処して下さい。

❖マニュアルは毎年7月中に改定発行する予定です。資料で改正点、疑問点、役職やお名前、電話番号の変更や誤字脱字がありましたら下記に連絡をお願いします。次年度版で修正して発行致します。

発行責任者：国見地区連合町内会会長、自主防災連絡協議会会長 吉澤秀晃
☎981-0943 青葉区国見3-9-24 自宅☎022-273-4428 携帯☎090-2992-5981
Mail : yoshi0201@st.cat-v.ne.jp

防災マニュアル作成部数と配布先

・各町内会配布 (23町内会×3部)	69部
・学校等 (三条3部、国見3部、北山市民C2部、コミセン2部)	10部
・市派遣職員	12部
・SBL (町内会長以外)	5部
・協力団体代表者	15部
・避難所保管 (三条10部、国見10部)	20部
・予備 (吉澤保管)	9部
	<u>計140部</u>

①

《国見地区で想定される災害》

東日本大震災以降も大きな地震が続いています。今後も震災への対処を進める事が地域全体として必要ですが、国見地区の地形は唸り坂を登った一帯は南山、東北福祉大学周辺は西山、社寺が立ち並ぶ北山と三方が丘陵に囲まれており、豪雨による土砂崩れ、家屋の倒壊、また広瀬川や梅田川支流の氾濫による床下・床上浸水の災害が想定されます。

特に、旧国道48号線沿いの地域は広瀬川の氾濫と、放山・三滝山・弘法山の山側は急斜面の地滑り地帯で、土砂災害が十分に考えられます。仙台防災ハザードマップでは土砂災害警戒区域（一部特別警戒区域）になっています。早めに避難することが求められている地域です。

令和4年度国見地区自主防災連絡協議会役員

役職名	氏名	住所	電話	町内会名 (ブロック)
会長	吉澤 秀晃	981-0943 国見 3-9-24	273-4428	国見中央 (中部)
副会長	高橋 好徳	981-0931 北山 2-9-12	271-1734	北山北部 (東部)
副会長	阿部 孝志	981-0943 国見 1-13-31	234-2731	国見一丁目 (南部)
副会長	女川由美子	980-0871 八幡 6-2-16-801	234-5068	三滝親和会 (西部)
理事	高橋喜久雄	981-0931 北山 3-6-16	271-4877	北杜向上会 (東部)
理事	柴田 八郎	981-0944 子平町 12-15	234-8142	子平町 (南部)
理事事務局	岩槻 芳夫	981-0943 国見 6-25-26	233-9739	国見 (中部)
理事	加藤 孝之	980-0871 八幡 6-8-33	272-3806	聖親和会 (西部)
会計	菅原 道義	981-0943 国見 5-7-23	233-3064	国見五丁目副会長
監事	河内 英博	981-0936 千代田町 10-20	273-0862	菊田
監事	門澤 崇	981-0943 国見 2-6-10	342-9291	国見中央副会長

仙台市地域防災リーダー (SBL) 令和4年4月1日現在

25年認定	高橋 好徳	981-0931 北山 2-9-12	271-1734	北山北部	推薦
25年認定	高橋喜久雄	981-0931 北山 3-6-16	271-4877	北杜向上会	推薦
25年認定	遠藤 謙治	980-0871 八幡 6-8-23	090-4636-2128	聖親和会	推薦
26年認定	佐藤 輝雄	981-0943 国見 5-5-11	272-9839	国見五丁目	推薦
R3年認定	早坂 純一	981-0944 子平町 17-11	271-5084	子平町	推薦
R3年認定	久保田達也	981-0944 子平町 12-20	271-8856	子平町	推薦

避難所開設・運営について

各町内会の指定避難所区分

避難所 三条中学校	避難所 国見小学校		避難所 三滝親和会集会所
【東部ブロック】	【南部ブロック】	【中部ブロック】	【西部ブロック】
北山北部町内会 北山西部町内会 三条町内会 北杜向上会 千代田町町内会 菊田町内会 6 町内会 ≪八幡地区町内連合会≫ 新坂町西部町内会 柏木西部自治会 2 町内会	国見一丁目町内会 子平町町内会 伊勢堂下町内会 半子町親交会 国見東部町内会 5 町内会	国見親和会 国見中央町内会 国見三丁目町内会 宮脇通町内会 国見五丁目町内会 国見町内会 6 町内会	山上清水町内会 三滝親和会 聖親和会 文珠旭町内会 4 町内会

震災時と大雨時とでは避難所の立ち上げ及び開設の手順が異なります

【震災時の避難所開設について：手順】

- ① 連合町内会会長、避難所運営委員長は地域の被災状況により、市危機管理室及び学校長と連絡を取り、避難所運営委員、教職員、市派遣担当職員等を動員して避難所を開設する。
- ② 運営は「避難所運営マニュアル」を基に、避難所運営委員会と教職員が協力して行う。
- ❖ 尚、学校管理地入口、体育館、防災備蓄倉庫の鍵は、学校と避難所運営委員長が保有する。

【大雨時の避難所開設について：手順】

- ① 校長は市災害警戒本部からの指示を受け、教職員を動員して避難所を開設する。
- ② 学校は開設する事を連合町内会会長若しくは避難所運営委員長に連絡する。
運営委員長は避難者の状況を見て、関係する町内会長に避難所運営の協力を依頼する。
- ③ 運営は「市派遣避難所担当職員」が担うが、状況を見て避難所運営委員会と教職員が協力する。

【補助避難所：北山市民センター、国見コミセンの開設について】

- ① 指定避難所の避難者状況を見て、避難所運営委員長が開設を指示する。
- ② 運営は「避難所運営マニュアル」を基に、避難所運営委員と管理職員が協力して行う。

開設及び運営の手順

災害発生

避難者への対応

- ◎動揺を抑え、心落ち着かせる言動で対応する。
 - ▶避難者の全体把握を行う。
 - ▶けが人、介護必要者への対応を優先する。
 - ▶避難所点検中であることを知らせる。
 - ▶出来る限り町内会ごとに整然と避難所に入る様に整列指示する。
- ◆対応：避難所運営委員長・副委員長
- ◆協力：各町内会長・役員

施設の安全確認・点検

- ◎点検チェックポイント
 - ☞建物全体・・・外壁や柱の崩壊は無いか。
 - ☞建物周辺・・・地割れ、地盤沈下は無いか。
 - ☞建物内部・・・内壁やガラスの破損、筋かい、ボルト折れは無いか。
 - ☞落下物・・・照明器具や天井板の落下は無いか。
- ◆安全確認：教職員、各町内会長・役員
- ◆開錠：教職員、避難所運営委員長

□学校施設の安全確保が出来ない場合、避難所は開設しない。

その場合は各町内会での対応や他の施設が使用可能か否かを避難所運営委員会で検討する。

避難所開設 OK の場合

避難所運営委員長・副委員長の指示により、各町内会長・役員が協力して行う。

▶開設先発隊として、避難者から協力者を募って開設の準備を行う。

- ① 避難所の清掃と入館準備
 - ・館内に危険物やガラスの破片等が無い様に掃除を行う。
 - ・区割り表を体育館に表示する。
 - ・指定場所にシートを敷き、各町内会のプラカードを立てる。
 - ② 入館：入り口で外靴入れビニール袋を配布し、指定した場所に着座する様に指示する。
 - 最初に優先的に入館する必要がある負傷者、妊婦、要援護者等を誘導する。
 - 次に健常避難者を整然と入館できるように町内会役員は指示誘導する。
- ◆校庭に待機が出来ない場合⇒雨天時や降雪時また夜間は直接体育館に誘導する。

運営開始

避難所運営委員長・副委員長の指示により、各町内会長・役員が協力して行う。

- ③ 避難者が入館し、落ち着いてから班ごとに任務を行う。

学校（施設管理者）は災害状況、避難者の状況を見て、使用できるスペースを順次確保する。

三条中学校避難所運営委員会 地域の構成

(敬称略)

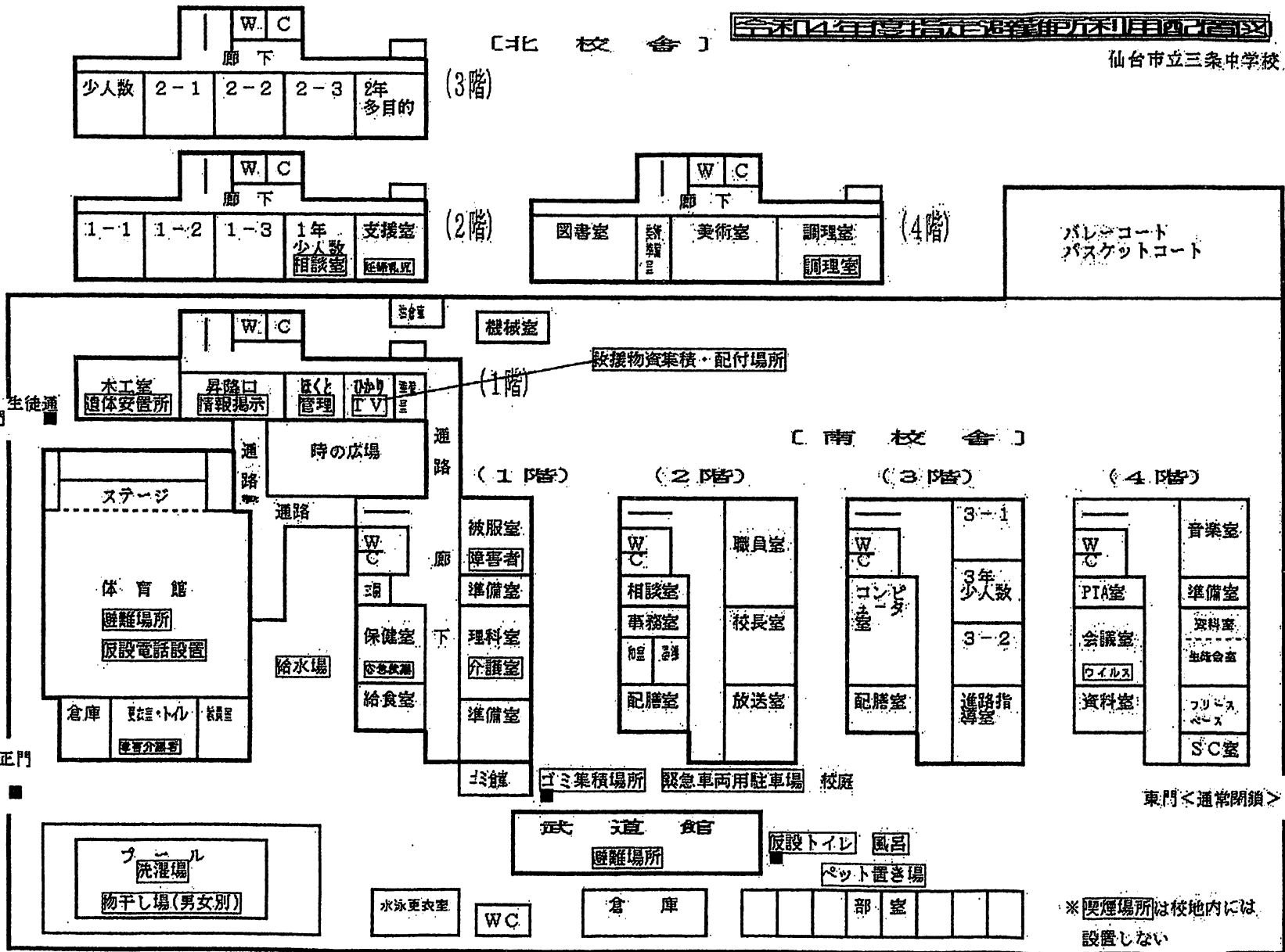
代表者	国見地区連合町内会会長 吉澤 秀晃 273-4428 090-2992-5981
役員(町内会長)	運営委員長：高橋喜久雄 北杜向上会会長 271-4877 090-2849-5136 副委員長：高橋 達男 三条町内会会長 090-6451-6081 副委員長：安藤 保 千代田町町内会長 273-1248 090-6782-4654 副委員長：河内 英博 菊田町内会会長 273-0862 090-2278-8321 庶務：高橋 好徳 北山北部町内会長 271-1734 庶務：嶋崎 要悦 北山西部町内会長 090-2959-8982 委員：菊地 精一 新坂町西部町内会長 273-8494 委員：熊谷 信幹 柏木西部自治会長 080-5565-8654
三条中学校	校長：本郷栄治 教頭：高橋松雄 防災担当教諭：種田吉希 234-4384 FAX301-9642 防災無線 358
北山市民センター	館長：松本清一 272-1020 FAX272-1036 防災無線 833
消防関係	青葉消防署国見出張所 所長：相澤 勉 234-5241 青葉消防団国見分団 分団長：早坂 洋 234-0845 090-1067-4205
市防災リーダー SBL	高橋喜久雄 271-4877 090-2849-5136 高橋 好徳 271-1734 熊谷 信幹 080-5565-865 菊地繁子 272-9459 仁科みさ子 275-9043
市派遣職員	避難所市担当課職員 青葉区区民部家庭健康課 区役所 225-7211(代表) 内線 6760 課長：鈴木昌子 係長：小嶋こずえ 青葉区保健福祉センター保育給付課 区役所 225-7211(代表) 内線 6610 課長：小山勝夫 地区在住市指定動員職員 濱田汐里 寺澤孟哉
支援協力団体	国見地区社会福祉協議会 会長：四竈 亮真 234-0017 090-2028-4054 国見地区民生委員児童委員協議会 会長：坂井 宣子 279-3039 090-6253-3959 国見赤十字奉仕団 団長：高橋喜久雄 271-4877 090-2849-5136 八幡国見貝ヶ森防犯協会 会長：阿部 孝志 234-2731 080-1843-1338 交通安全協会八幡国見貝ヶ森支部 支部長：加藤 達也 211-1082 090-5350-5282 国見学区民体育振興会 会長：赤平 征雄 271-7821 090-2369-4185 葉山地域包括支援センター 所長：佐々木 薫 273-4910 東北福祉大学地域創生推進センター 室長：鶉橋 徹 301-1314 (直通) 東北福祉大学施設部施設課 係長：窪坂 崇 301-0600 (直通) 国見・千代田のより処「ひなたぼっこ」343-1340 高橋正佳 080-2826-3460 東北大学学生支援課生活支援係 795-3943
特別支援協力	(公財) 仙台観光国際協会 仙台多文化共生センター 265-2471 FAX265-2472

各班の任務概要

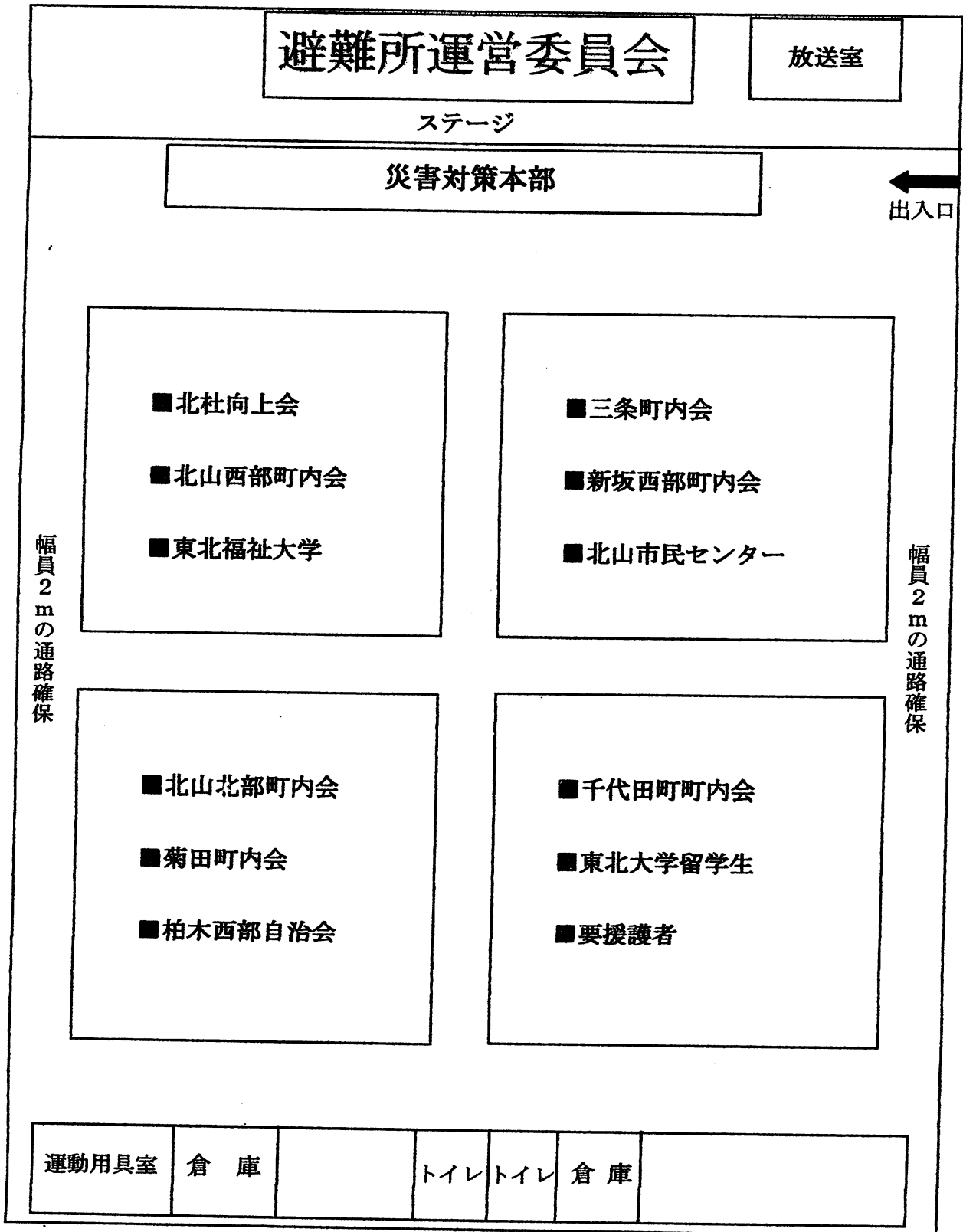
避難者が落ち着いてから行動をとる。

- ▶避難者の方に積極的に協力を呼び掛け、一体となり避難所運営を行う。
- ▶各班は避難所運営に関わる情報を共有し、一致結束して任務に取り組む。
- ▶開設中の避難所運営委員会は、現場の状況を観て委員長の要請において開催する。

班・担当町内会	任務内容
名簿班 ・北山北部町内会	避難者の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・「避難者カード」及び「避難所ルール」を配布する。(用紙と筆記用具) ・避難者数を確認し、入所や退所の管理を行う。 ・カードを町内会ごとに整理し、安否確認や食料の配布、避難スペースの割り振り等に活用する。
総務班 ・北杜向上会 ・三条町内会	避難所内の配置 <ul style="list-style-type: none"> ・避難者の居住・共有スペースを確保する。 ・避難者の状況を見て、他の施設の活用などを検討する。 避難所のルール・防犯・防火 <ul style="list-style-type: none"> ・避難者に避難所のルールを説明して、周知を図る。 ・防犯、防火、禁煙等、安全確認のために見回りを行う。 ボランティアの協力 <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れ・要請を担い、活動の調整を行う。 その他 <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会の会議開催や記録を行う。 ・災害状況を見て、在宅避難者への支援対応を考え対処する。
情報広報班 ・菊田町内会	各種情報の受発信 <ul style="list-style-type: none"> ・区災害対策本部から受信した情報を避難者に広報する。 ・区災害対策本部への報告や要請など情報の発信を行う。 ・名簿班と協力して、安否確認の窓口となる。
物資班 ・北山西部町内会	食料・物資に関する <ul style="list-style-type: none"> ・食料・物資の必要数を把握し、調達の要請を総務班に進言する。 ・食料・物資の管理と配布を行う。 ・炊き出しの準備、調理、配布を行う。
救護衛生班 ・千代田町町内会	水の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・飲料水、手洗い等に使う生活用水を確保する⇒災害用水道有り。 ・トイレ用の水の確保⇒プールから運ぶ。 救護支援・救護要請への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・けが人への応急処置また高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児からの要請支援 環境衛生に努める <ul style="list-style-type: none"> ・アルコール消毒液の準備やごみ処理、清掃活動の実施等衛生的な環境保持と感染症発症予防に努める。
補助避難所(北山市民C) ・新坂町西部町内会 ・柏木西部自治会	災害対策本部との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・北山市民センター職員と協力して、開設運営及び本部との連絡調整を行う。 ・館職員の協力を得て、補助避難所としての業務の一切を担う。
市派遣職員	災害対策本部との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・青葉区災害対策本部に被害状況や避難所開設について報告し、その後の連絡調整全般を行う。また災害情報等を運営委員会・避難者に提供する。



< 指定避難所 三条中学校体育館内区割 >



※避難場所は基本的には体育館だけを使用する。
 ※出入口は一箇所だけにする。

国見小学校避難所運営委員会 地域の構成

(敬称略)

代表者	国見地区連合町内会会長 吉澤 秀晃 273-4428 090-2992-5981
役員	運営委員長：阿部孝志 自主防災連絡協議会副会長 234-2731 080-1843-1338 副委員長：柴田八郎 同 理事 234-8142 090-2982-1788 事務局：岩槻芳夫 同 理事・事務局 233-9739 090-1937-5241
町内会長	国見一丁目町内会 阿部 孝志 234-2731 080-1843-1338 子平町町内会 柴田 八郎 234-8142 090-2982-1788 伊勢堂下町内会 鈴木 修平 273-5114 080-1823-6160 半子町親交会 長田 明 276-8273 090-5357-7787 国見東部町内会 熊谷 壽郎 233-1079 090-3980-1901 国見親和会 棚橋浩太郎 272-2225 090-4634-4063 国見中央町内会 吉澤 秀晃 273-4428 090-2992-5981 国見三丁目町内会 石井 英明 234-1192 宮脇通町内会 桂 重樹 070-8447-1954 国見五丁目町内会 赤平 征雄 271-7821 090-2369-4185 国見町内会 岩槻 芳夫 233-9739 090-1937-5241
国見小学校	校長：村田隆則 教頭：千葉容子 防災担当教諭：渡邊航平 234-6383 FAX271-3352 防災無線 357
消防関係	青葉消防署国見出張所 所長：相澤 勉 234-5241 青葉消防団国見分団 分団長：早坂 洋 234-0845 090-1067-4205
市防災リーダー SBL	佐藤 輝雄 272-9839 早坂純一 271-5084 久保田達也 271-8856
市派遣職員	避難所市担当課職員 青葉区保健福祉センター衛生課 区役所 225-7211(代表) 内線 6720 課長：前田英彦 主幹：岸岡美樹 係長：大槻亮策 地区在住市指定動員職員 小野寺彩香 石川 望 星 佳奈恵
支援協力団体	国見地区社会福祉協議会 会長：四竈 亮真 234-0017 090-2028-4054 国見地区民生委員児童委員協議会 会長：坂井 宣子 279-3039 090-6253-3959 国見赤十字奉仕団 団長：高橋喜久雄 271-4877 090-2849-5136 八幡国見貝ヶ森防犯協会 会長：阿部 孝志 234-2731 080-1843-1338 交通安全協会八幡国見貝ヶ森支部 支部長：加藤 達也 211-1082 090-5350-5282 国見学区民体育振興会 会長：赤平 征雄 271-7821 090-2369-4185 国見地域包括支援センター 所長：日向 篤史 727-8923 東北福祉大学地域創生推進センター 室長：鶴橋 徹 301-1314 (直通) 東北福祉大学施設部施設課 係長：窪坂 崇 301-0600 (直通) 東北文化学園大学地域連携センター センター長：加藤 由美 233-3451
特別支援協力	大崎八幡宮 宮司：小野目博昭 234-3606 国見スイミングクラブ 支配人：伊藤 優希 234-5138

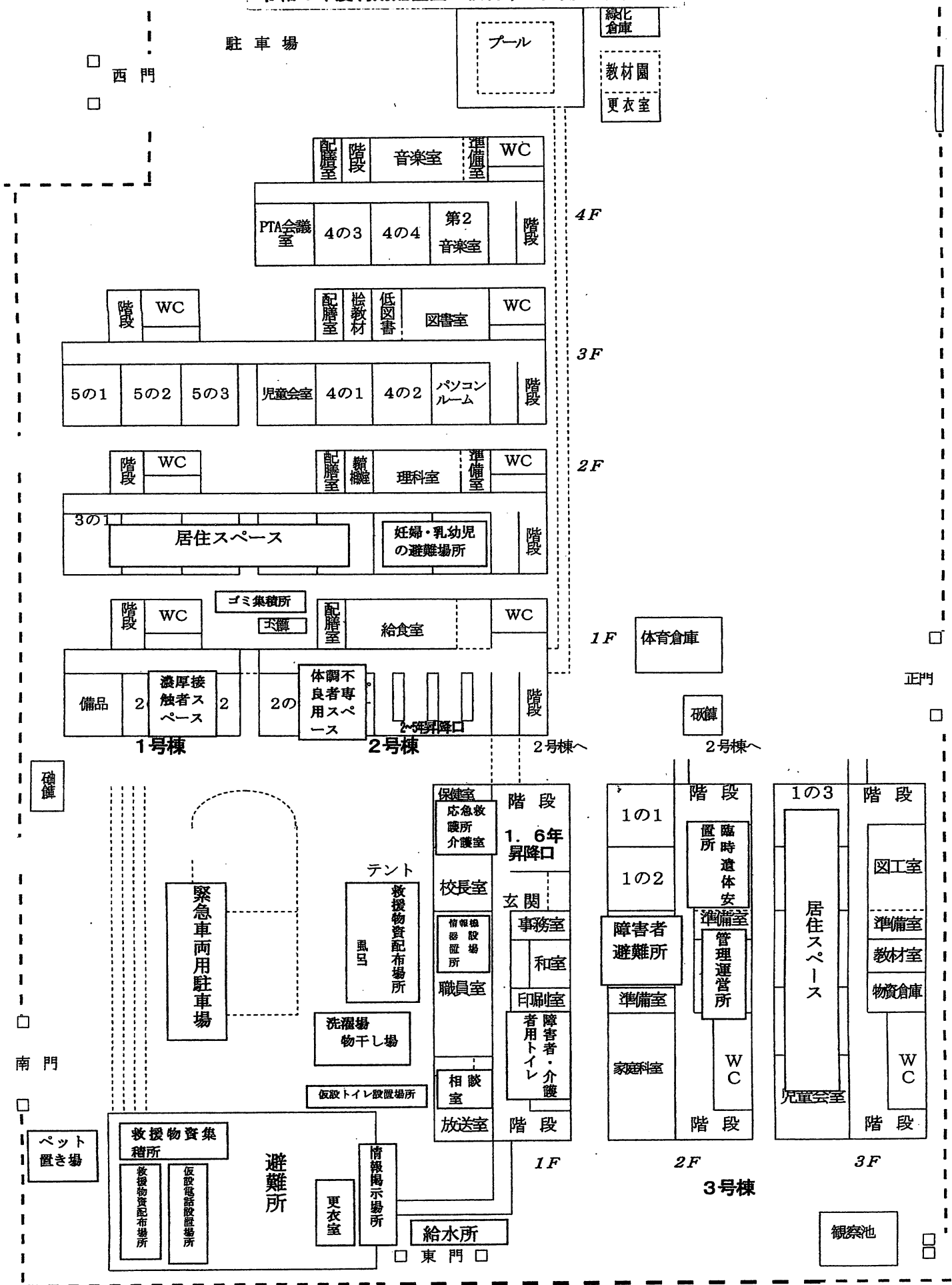
各班の任務概要

避難者が落ち着いてから行動をとる。

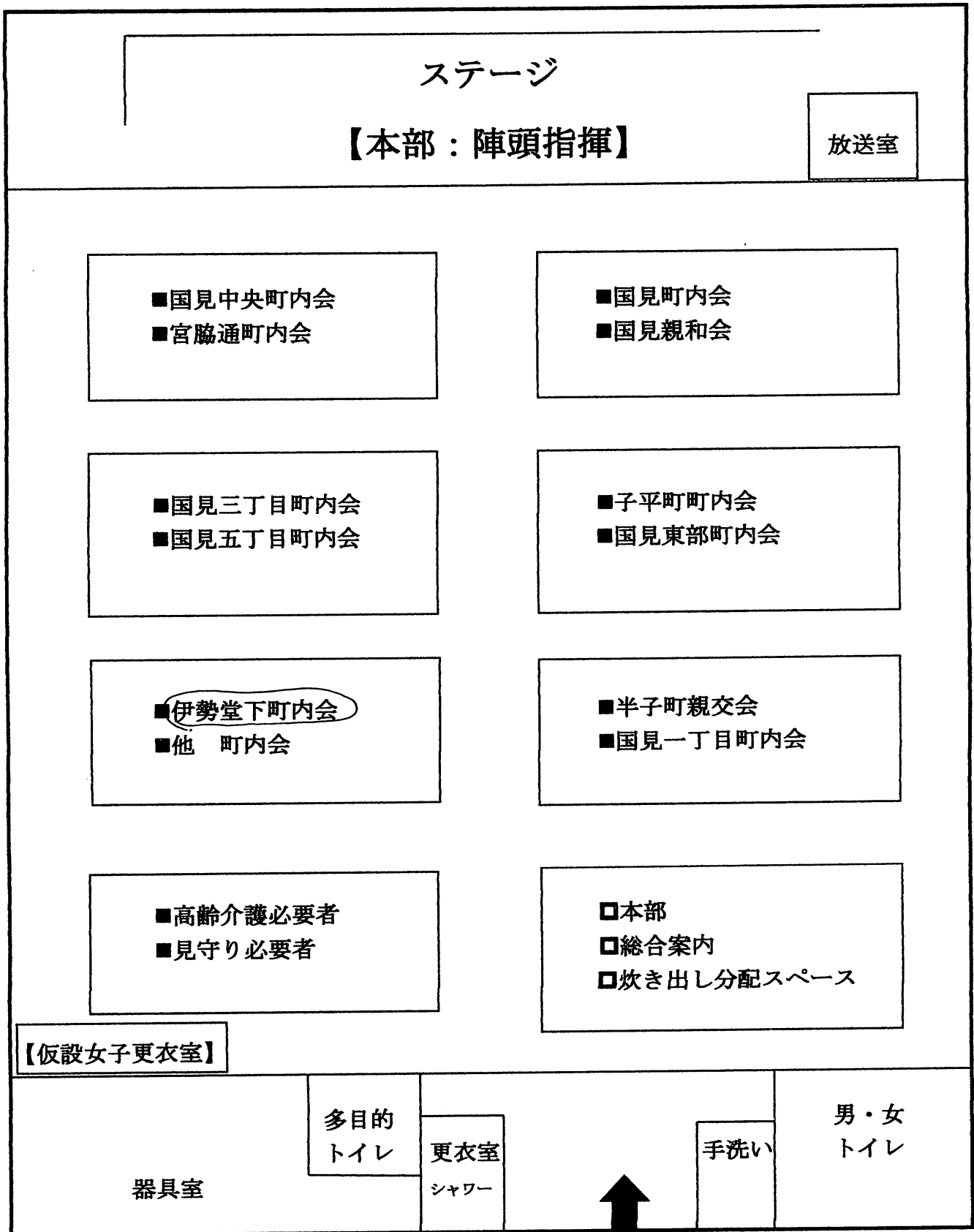
- ▶避難者の方に積極的に協力を呼び掛け、一体となり避難所運営を行う。
- ▶各班は避難所運営に関わる情報を共有し、一致結束して任務に取り組む。
- ▶開設中の避難所運営委員会は、現場の状況を観て委員長の要請において開催する。

班・担当町内会	任務内容
名簿班 ・国見一丁目町内会 ・国見親和会	避難者の把握 ・「避難者カード」及び「避難所ルール」を配布する。(用紙と筆記用具) ・避難者数を確認し、入所や退所の管理を行う。 ・カードを町内会ごとに整理し、安否確認や食料の配布、避難スペースの割り振り等に活用する。
総務班 ・子平町町内会 ・国見中央町内会	避難所内の配置 ・避難者の居住・共有スペースを確保する。 ・避難者の状況を見て、他の施設の活用などを検討する。 避難所のルール・防犯・防火 ・避難者に避難所のルールを説明して、周知を図る。 ・防犯、防火、禁煙等、安全確認のために見回りを行う。 ボランティアの協力 ・ボランティアの受け入れ・要請を担い、活動の調整を行う。 その他 ・運営委員会の会議開催や記録を行う。 ・災害状況を見て、在宅避難者への支援対応を考え対処する。
情報広報班 ・伊勢堂下町内会 ・半子町親交会	各種情報の受発信 ・区災害対策本部から受信した情報を避難者に広報する。 ・区災害対策本部への報告や要請など情報の発信を行う。 ・名簿班と協力して、安否確認の窓口となる。
物資班 ・国見三丁目町内会 ・宮脇通町内会	食料・物資に関する ・食料・物資の必要数を把握し、調達の要請を総務班に進言する。 ・食料・物資の管理と配布を行う。 ・炊き出しの準備、調理、配布を行う。
救護衛生班 ・国見東部町内会 ・国見五丁目町内会 ・国見町内会	水の確保 ・飲料水、手洗い等に使う生活用水を確保する⇒災害用水道有り。 ・トイレ用の水の確保⇒プールから運ぶ。 救護支援・救護要請への対応 ・けが人への応急処置また高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児からの要請支援 環境衛生に努める ・アルコール消毒液の準備やごみ処理、清掃活動の実施等衛生的な環境保持と感染症発症予防に努める。
補助避難所 (国見コミセン)	災害対策本部との連携 ・コミセン職員と協力して、開設運営及び本部との連絡調整を行う。 ・職員の協力を得て、補助避難所としての業務の一切を担う。
市派遣職員	災害対策本部との連携 ・青葉区災害対策本部に被害状況や避難所開設について報告し、その後の連絡調整全般を行う。また災害情報等を運営委員会・避難者に提供する。

令和4年度利用配置図 仙台市立国見小学校



体育館内区割り表



備蓄物資一覧表【指定避難所】

令和4年4月1日

1 仙台市危機管理防災計画課の担当物資（連絡先：022-214-3047）

(1) 災害救助用物資

No.	品名	数量	内訳・備考
1	クラッカー	3箱	210食分（70食×3箱）
2	ようかん	4箱	200食分（100本×4箱÷2本/食） ※2本で1食として換算
3	アルファ米	29箱	1,450食分（50食×29箱）
4	アルファ粥	2箱	100食分（50食×2箱）
5	調理不要食（味付きご飯・50食入り）	13箱	650食分（50食×13箱）
6	調理不要食（味付きご飯・20食入り）	4箱	80食分（20食×4箱）
7	飲料水	80箱	1,600本（20本×80箱） ※運次1,800本（90箱）へ増量中
8	毛布	40箱	400枚（10枚×40箱）
9	使い捨てカイロ	3箱	600個（240個×2箱+120個×1箱）
10	大型扇風機	4台	
11	テント式プライベートルーム	2基	薄替えや授乳時のために使用可
12	カセットガス発電機（エネポ）	3台	※一酸化炭素中毒の恐れがあるため 必ず屋外で運転すること ※平時使用不可（防災訓練時使用可）
13	カセットガスポンベ（発電機用）	2箱	96本（48本×2箱） ※平時使用不可（防災訓練時使用不可）
14	LED投光器	5台	
15	電源ドラム	5台	
16	液晶テレビ（情報収集用）	1台	
17	室内アンテナ	1個	
18	電源コード（10m）	4本	
19	ホワイトボード	1台	
20	ハンズフリーメガホン	2台	
21	災害時特設公衆電話	2台	
22	ネックレス型LEDライト	5個	
23	軍手	36双	
24	ブルーシート	10枚	大10枚
25	避難所運営マニュアル	1式	
26	様式集	1式	
27	腕章	1式	
28	避難所運営要員用ベスト	10着	

2 仙台市文化観光局交流企画課の担当物資（連絡先：022-214-1252）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	災害時多言語表示シート	1式	
2	災害時多言語指差しボード	1式	

3 仙台市環境局廃棄物企画課の担当物資（連絡先：022-214-9231）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	災害用簡易組立トイレ・和式	2基	
2	災害用簡易組立トイレ・洋式	3基	
3	災害用携帯型簡易トイレ	3箱	300枚（100枚×3箱）

【注意事項】

- ・災害により避難し、賞味期限や使用期限のある備蓄物資を使用するときは、できるだけ期限が短いものから使用してください。
- ・大型扇風機及びホワイトボードを平時に使用する場合は、災害救助用物資であることをラベル等で表示し、防災計画課の所管物資であることを明確にしてください。また、平時使用により故障した場合は各施設において修繕等のご対応をお願いします。
- ・各施設に備蓄している食料、飲料水及び消耗品は、防災訓練等で使用することはできません。使用を希望するときは各区役所の区民生活課へご連絡ください。
- ・カセットガス発電機（エネポ）を防災訓練で使用する場合、備蓄しているカセットガスポンベは使用できませんので、別途ご準備ください。
- ・カセットガス発電機（エネポ）を使用した後は、必ずカセットガスポンベを取り外してから再度運転し、機内のガスをすべて使い切ってください。

(2) 感染症対策物資（R2年度配備）

No.	品名	数量	内訳・備考
29	プラスチック段ボールパーティション	10箱	80枚（8枚×10箱）
30	アルミマット	1箱	20枚入り
31	ワンタッチ式パーティション	4張	
32	簡易ベッド	2台	体調不良者の療養用
33	受付用デスクパーティション	1箱	4枚入り
34	アルコール手指消毒剤	1箱	10本入り
35	ニトリルゴム手袋	10箱	1,000枚（100枚×10箱）
36	ブルーシート	30枚	小30枚

1 以下No. 37～52は専用のコンテナボックス（2個）に収納（R3年2月配備）

No.	品名	数量	内訳・備考
37	フェイスシールド	30個	
38	フェイスシールド（予備シールド）	120枚	
39	アイソレーションガウン	30着	
40	簡易レインコート	24着	
41	非接触型体温計	2台	
42	作業用手袋	30双	
43	クリップペンシル	1箱	1,000本入り
44	養生テープ	10巻	
45	塩素系漂白剤（ハイター）	2本	
46	ハンドソープ	6本	
47	使い捨て手袋（ポリエチレン）	2包	1包100枚入り M・L各サイズ1包ずつ配備
48	ペーパータオル	6包	1,200枚（200枚×6包）
49	ゴミ袋（45L）	10冊	100枚（10枚×10冊）
50	レジ袋	6冊	600枚（100枚×6冊）
51	除菌アルコールシート	50個	1,000枚（20枚×50個）
52	雑巾	3包	30枚（10枚×3包）

1 以下No. 53～57は段ボール1箱に収納（R2年5月配備）

※避難所担当課で保管している場合は、避難所開設時に持参します。

No.	品名	数量	内訳・備考
53	アルコール手指消毒剤	1本	
54	塩素系漂白剤（ハイター）	1本	
55	使い捨て手袋（ポリエチレン）	2包	200枚（100枚×2包）
56	ペーパータオル	1包	200枚入り
57	マスク	2箱	120枚（60枚×2箱）

4 仙台市健康福祉局健康政策課の担当物資（連絡先：022-214-8196）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	救急医療セット	1～2式	

5 仙台市水道危機管理室の担当物資（連絡先：022-304-0099）

No.	品名	数量	内訳・備考
1	災害時給水栓	1式	

※災害時給水栓が配備されていない避難所もあります。

避難者カード (*世帯ごとに記載)

記入日 年 月 日

該当するほうに○をつけてください	1 避難者 (避難所での生活を希望する方)
	2 在宅被災者 (自宅等で生活するが配給等が必要な方)

*①～⑥について、記入または○をつけてください。

①	町内会名	
②	氏名等 *避難者の場合は避難所にいる方を記載してください。	ふりがな 氏名
		年齢
		性別
		備考
		(代表者)
	住所	
	電話	() 代表者携帯: ()
③	家屋被害等 *分かるものに○	1.住めない位の損壊や焼損 2.不安を覚える位の損壊 3.流失 4.床上床下浸水 5.断水 6.停電 7.ガス停止 8.電話不通 9.なし
④	緊急連絡先	* 親族の連絡先など 電話 ()
⑤	特記事項	* 特に配慮を必要とすることがあれば記載してください。
		* 資格など、協力できることがあれば、氏名と内容を記載してください。 氏名 内容:

⑥	安否の問合せに情報を公表してもよいですか。	はい ・ いいえ
	市ホームページに避難者として公表してもよいですか。	はい ・ いいえ

*以下の表は運営委員会で記載します。

避難者カードNO	退所年月日/在宅被災者の支援終了日	転出先と連絡先
	年 月 日	転出先: 電話: ()

避難所のルール

避難所のルールは次のとおりです。ルールを守って生活して下さい。

避難所運営委員会

- この避難所は避難所運営委員会と仙台市、避難者が協働して運営を行いますが、時間の経過とともに避難者が中心となって自主的に運営を行っていきます。
- 避難所の開設期間は電力が復旧する頃までを目途とします。
- 次のような方を「避難が必要な方」として受け入れの対象とし、一時的に受け入れる施設です。
 - ・住居が被害を受け居住の場を失った方。
 - ・ライフラインの被害により、緊急避難の必要のある方。
 - ・避難勧告等が発せられた等により、緊急避難が必要な方。
- 避難者の「必要最低限の生活」を支援する施設です。
 - ・避難所で支援できることには限りがあります。皆さんの要望全てに対応することは出来ません。必要最低限の生活に必要なことから優先して対応します。特に配慮が必要な方（乳幼児、妊産婦、高齢者、障がいのある方等）を優先します。
- 避難者は世帯（家族）単位で「避難者カード」に記入して下さい。
 - ・避難所を退所する時は運営本部に寄り転居先をお知らせ下さい。無断で退所しないで下さい。
 - ・事情により匿名を希望する方は運営本部に申し出て下さい。
- 体調が悪い方、医療器具等が必要な方は運営本部に申し出て下さい。
- 障がい等で体育館内での生活が困難な方は運営本部に申し出て下さい。
- 妊産婦の方、乳幼児をお連れの方、おむつ替え等で別室を希望する方は運営本部に申し出て下さい。
- 館内は土足禁止です。脱いだ履物は各自で保管して下さい。
- あらかじめ決められた所以外は立ち入り禁止です。
- 食料等は原則として全員に公平に提供出来るようになってから配布します。
 - ・調理、搬送、分配等にご協力下さい。
 - ・数が不足する場合は子ども、妊産婦、高齢者、障がいのある方等に優先配布します。
 - ・紙おむつ、粉ミルク、アレルギー対応食の要望は個別に対応しますので運営本部へ申し出下さい。
 - ・在宅被災者の方の食料の配布及び物品については、原則として避難所に取りに来て下さい。
- 携帯電話、スマートホンの充電、湯沸かし器等は館内常設の電源使用を禁じます。運営本部で使用について連絡をします。
- 避難所及び学校施設内は全て禁煙です。加熱式たばこも同様です。
- ペットは飼い主が責任を持ってケージ使用やリードにより、決められた場所で飼育し、苦情、危害防止に努めて下さい。
- トイレの節水に協力して下さい。
- このルールは必要により変更する場合があります。

生活時間	<ul style="list-style-type: none"> • 起床時間 7:00 • 消灯時間 22:00 • 食事時間 8:00 12:30 18:00 (概ねの時間です) 調理、搬送、分配にご協力下さい。 • 放送時間 21:30で終了とします。(緊急の場合を除く)
清掃 ごみ処理 プライバシー	<ul style="list-style-type: none"> • 世帯単位のスペースの清掃は世帯ごと責任を持って行って下さい。 • ごみ集積所は館外体育館通路脇です。ごみの分別を行って下さい。 • 世帯スペースにみだりに立ち入ったり、のぞいたりしないで下さい。 • 携帯電話やスマートフォンは館内ではマナーモードにし、会話は館外で行って下さい。
夜間の警備	<ul style="list-style-type: none"> • 22時に館内は消灯します。但し共用部分は消灯しません。 • 夜間是不審者の侵入を防止するため22時に入口を施錠します。 • 防犯、防火のため担当者が交代で巡回します。
火気使用	<ul style="list-style-type: none"> • 原則として冷暖房器具の使用は本部で準備した器具に限り使用可とします。 • 個人で勝手に冷暖房器具を持ってきて、隠れて使用することが無いようにお願いします。
トイレの使用	<ul style="list-style-type: none"> • 節水に努めて下さい。 • 当初は管内の常設トイレを使用します。水洗はプールの貯水を使用します。ポリバケツに汲み置きした置き水で処理して下さい。 • トイレが不足状態になった場合は簡易トイレを設置します。 • 清掃、水汲み、運搬、簡易トイレの組み立て等、アナウンスをしますのでご協力下さい。

♥運営についての要望、疑問点がありましたら運営本部で伺います。

みんなに優しい避難所は、みんなの力で!!

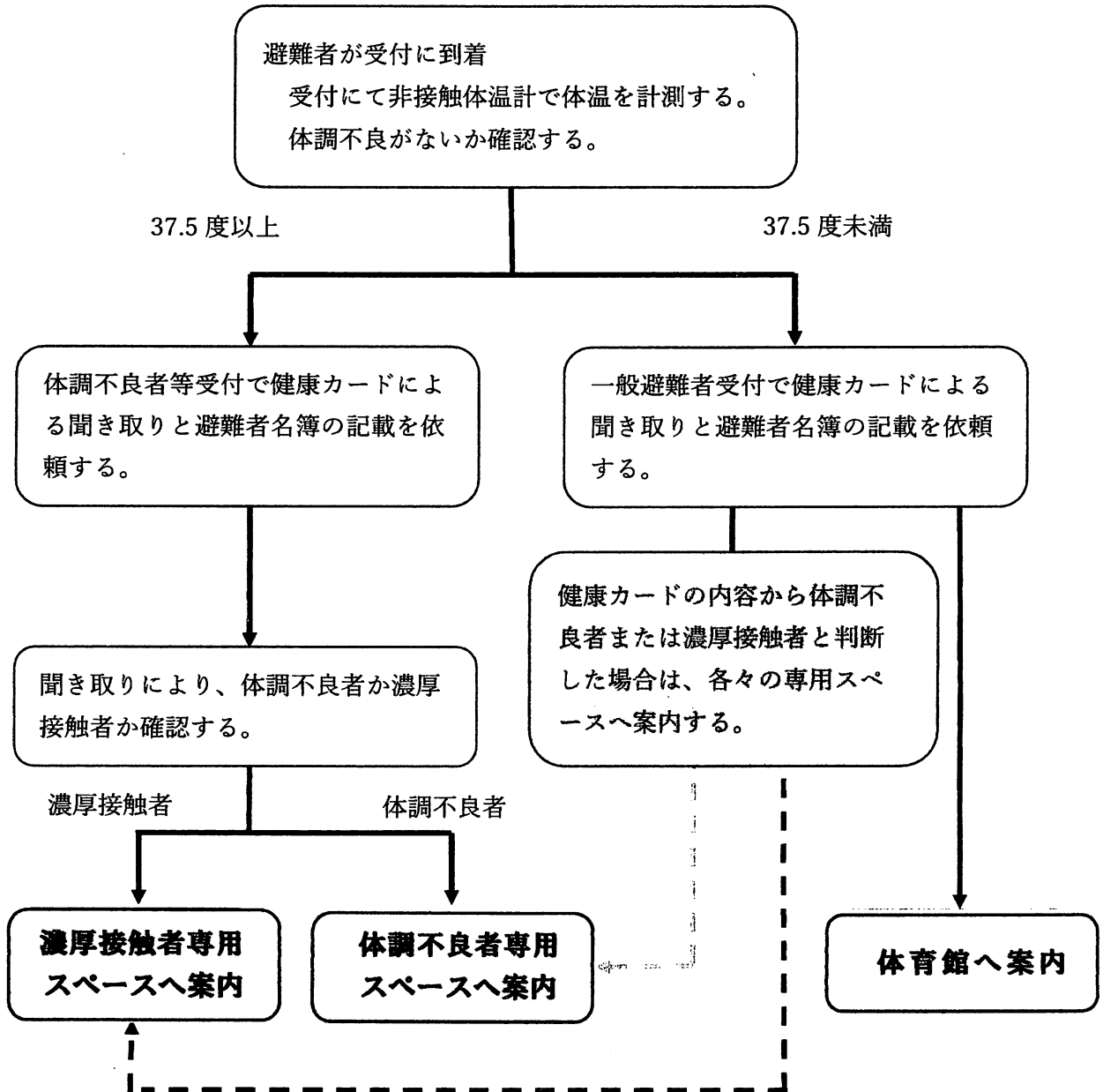
補助避難所 =北山市民センター= に関する概要

施設	(公財) 仙台ひと・まち交流財団 仙台市北山市民センター 〒981-0934 仙台市青葉区新坂町 8-4 ☎022-272-1020 FAX022-272-1036 防災無線 833
施設管理者(鍵の保有者)	館長 松本清一
活用用途	高齢者、身体の不自由な方、介護が必要な方の避難所として活用する。
大雨時の対応について	初動開設は行なわない。
施設の安全確認	三条中学校避難所運営委員長の指示を受け、施設管理者が行う。
開設・運営に関する特記事項 施設利用や他施設との連携、ルール等	① 青葉区から開設を要請された場合。 ② 避難所運営委員会が開設を判断し、施設の安全確認後、鍵を保有している者が開設する。 ③ 施設を避難者に開放するのは管理職員の部屋以外とする。 ④ 運営は避難所運営委員会と館職員が連携を語り協力して行う。 ⑤ 支援物資の供給が始まったら、本部に必要数を報告し支援を受ける。物資の配送は協力して行う。
避難所担当市職員	・開設した場合は三条中学校と同様に巡回を行う。

補助避難所 =国見コミュニティセンター= に関する概要

施設	国見コミュニティセンター 〒981-0943 仙台市青葉区国見 4-4-4 ☎022-274-6182 FAX 兼用
施設管理者(鍵の保有者)	吉澤 秀晃 (国見地域市民委員会委員長) ☎273-4428 FAX 兼用 携帯 090-2992-5981 高橋 好徳 (施設管理職員) ☎271-1734 FAX 兼用 遠藤 謙治 (施設管理職員) ☎携帯 090-4636-2128
活用用途	高齢者、身体の不自由な方、介護が必要な方の避難所として活用する。
大雨時の対応について	初動での開設は行なわない。
施設の安全確認と開錠	国見小学校避難所運営委員長の指示を受け施設管理者が行う。
開設・運営に関する特記事項 施設利用や他施設との連携、ルール等	① 青葉区から開設を要請された場合。 ② 避難所運営委員会が開設を判断し、施設の安全確認後、鍵を保有している者が開設する。 ③ 施設を避難者に開放するのは管理職員の部屋以外とする。 ④ 運営は避難所運営委員会と管理職員が連携を語り協力して行う。 ⑤ 支援物資の供給が始まったら、本部に必要数を報告し支援を受ける。物資の配送は協力して行う。
避難所担当市職員	・開設した場合は国見小学校と同様に巡回を行う。

感染症対策受付手順



2 発熱、咳等の症状がある避難者の受け入れ方法

- ★ 発熱や咳等があり風邪等の症状がみられる避難者や、濃厚接触者など感染が疑われる避難者も、災害から命を守るための避難時は、避難所に受け入れます。
- ★ 受付で避難者の体調を確認し、体調不良者は専用スペースに誘導します。

チェック



避難所に、体調不良者を受け入れる専用スペースを検討します。

- * 発熱や咳などの症状がある体調不良者は、一般の避難者や災害時要援護者とは空間（ゾーン）や出入口・通路（動線）を分けて接触を避けます。
- * 避難所担当課や地域団体は、施設管理者と施設図面を活用して、体調不良者ための「専用スペース」の設置場所や、専用のトイレ・手洗い場などを事前に協議しておきます。
- * 多数の体調不良者が避難するなど、専用スペースに複数の部屋が必要になることがあります。濃厚接触者を受け入れる場合は、他の体調不良者とは部屋を分けます。

チェック



避難者を受け入れるときは、避難者の体調を確認します。

参考：マニュアル
シート集D
救護・支援

- * 避難所の受付において、「避難所における感染症対策のルール」（参考資料1）を掲示し、「健康調査カード」（参考資料2）を配布して、該当する人に申し出てもらいます。
- * 受付の周辺では、避難者の列が密にならないよう注意します。

チェック



体調不良者は「専用スペース」に案内します。

- * 申し出等があった体調不良者や介助者を、速やかに専用スペースへ誘導します。
- * 避難所運営に従事する人は、必要がない場合は専用スペースに立ち入らないようにし、専用スペースで活動する従事者を絞り込むなど、感染拡大防止に努めます。

チェック



体調不良者の健康観察を定期的に行います。

- * 体温計が利用できる場合は定期的に検温して体温を記録するほか、1日1～2回、健康調査カード等に体調などを記録します。

チェック



感染が疑われるときは専用の相談窓口に連絡します。

- * 体調不良者に新型コロナウイルスの感染が疑われる場合は、相談窓口連絡します。

仙台市宮城県健康相談窓口（コールセンター）
電話番号 022-211-3883 または 022-211-2882
受付時間 24 時間（土日・祝日も受付）

相談の目安は参考資料4に記載の「こんな方はご注意ください」(15 ページ)を参照。

- * 医療機関を受診するまでは、体調不良者の専用スペースを分け、個室や専用のトイレ・手洗い場等の確保を検討します。なお、症状が重い場合は救急車を要請します。

3 避難者と避難所運営に携わる人の感染防止対策

- ★ 多くの人滞り・生活する避難所は、感染症が広がりやすい場所です。避難者も避難所運営の従事者も、マスクの着用やこまめな手洗いを励行し、感染を予防します。
- ★ 避難所内が密閉した空間にならないよう、各部屋をこまめに換気します。

チェック



避難時に持ち出す衛生用品等を各家庭で準備します。

- * マスクや体温計、手洗い用せっけん、アルコール手指消毒剤など、避難所や親戚・知人家等に避難するときいつでも持ち出せるよう、各世帯に準備を呼びかけます。

チェック



避難所では、手洗い、マスクの着用、咳エチケットを呼びかけます。

- * 避難者はマスクを着用します。マスクのない避難者には、避難所用に準備しているマスクを配布します。
- * 手洗いや咳エチケットを呼びかけるポスターを掲示し、こまめな手洗いを呼びかけます。断水している場合は、避難所用に準備しているアルコール手指消毒剤を活用します。

(参考資料3「ポスター『感染症対策へのご協力をお願いします』」参照)

チェック



避難所運営に携わる人は、マスクを着用します。

- * 避難所内ではマスクを常時着用し、こまめな手洗いや手指消毒を励行します。マスク・手袋を外すときは、外側にウイルスが付着している可能性を考えて、外した後に手洗いや手指消毒を行います。
- * 体調不良者等の専用スペースにはむやみに立ち入らないようにし、専用スペースで活動する従事者も最小限に絞り込みます。
- * 大きなごみ袋や使い捨てできる雨合羽等がある場合は、感染が疑われる避難者を介助する時や、清掃・消毒の際に、簡易な防護衣として活用します。
- * 食料や物資等を配布するときは、避難者が配布場所から各自受け取るようし、手渡しの配布を最小限にします。また、配布場所が密にならないよう、注意します。

チェック



避難所内の換気と清掃を徹底します。

- * 室内の換気は常時もしくは頻繁に（1時間に2回程度）行います。
- * エアコンを使用する部屋でも、窓や扉を開けて換気する必要があります。換気扇のある部屋では、換気扇を常時使用します。
- * 食事の時間帯はマスクを外すことから、会話をできるだけ控え、換気を行います。
- * ごみは世帯ごとに小さな袋にまとめて排出するよう呼びかけ、特に使用後のマスクやティッシュ等のごみは小袋に入れて密封して排出します。
- * ごみ箱にごみを出す際や、ごみ袋を回収する時は、必ず手洗いを行います。
- * 居住スペースや共用部分は、毎日清掃を行います。

参考：マニュアル
シート集K
衛生環境の整備