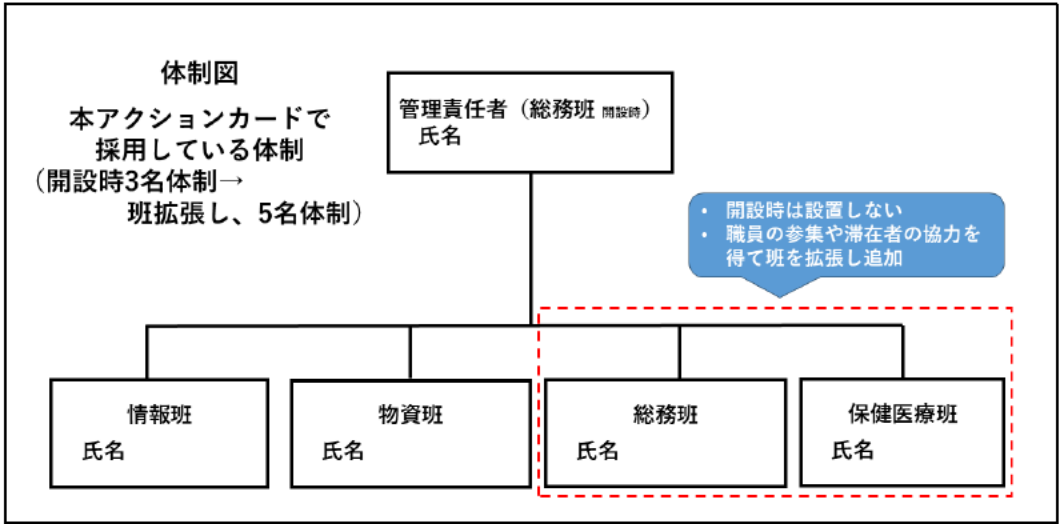


一時滞在施設運営 アクションカード

使用方法・注意点:

- このアクションカードは、一時滞在施設の開設準備から閉設までの運営に必要な手順をまとめた一例です
- 施設独自の運営計画及び事業継続計画(BCP)がない施設でも一時滞在施設を開設・運営できるようにしています
- 施設共通版マニュアルを参考に、各施設の運営人数や状況に応じて吹き出しのコメントに沿って適宜改変を行ってください
- 最少開設人数を3名とした場合の施設を例(下図の体制)で作成しています



- 本アクションカードは、アクションカードとチェックリストから構成されています。アクションカードだけでも運営は可能ですが、具体的な行動が分からない施設向けにチェックリストを準備しています。施設の状況に応じてお使いください

管理責任者: チェックリスト [No. 1/2]

1. 大きな揺れを感じたら安全確保後【本部】へ: チェックリストに従った状況(情報班)と確認し、開設準備の方向性を協議します

2. 開設に向けた施設の安全確認・情報収集を始めよう

3. 情報班と協議し、一時滞在施設開設の方針について決定します

4. 施設開設、または開設しない判断を周知しよう

5. 参集した職員を各班に振り分けよう

6. 班長会議を開催し、各班の情報共有を行おう

管理責任者 No. 1

1. 大きな揺れを感じたら安全確保後【本部】へ: チェックリストに従った状況(情報班)と確認し、開設準備の方向性を協議します

2. 開設に向けた施設の安全確認・情報収集を始めよう

3. 情報班と協議し、一時滞在施設開設の方針について決定します

4. 施設開設、または開設しない判断を周知しよう

5. 参集した職員を各班に振り分けよう

6. 班長会議を開催し、各班の情報共有を行おう

7. 施設の運営継続について(情報班)と協議しよう

8. 施設運営継続の判断を伝えよう

9. 施設の閉設についてチェックリストに従い検討、判断を伝えよう

10. 閉設までの所要時間設定を行おう

チェックリスト

アクションカードの行動に合わせて具体的な確認項目を入れたもの。

※注：役割毎に1～2枚。全く行動が分からない施設の場合はアクションカードと併用して使うことで運営できます

アクションカード

担当者が発災から一時滞在施設開設～運営～閉設まで行う行動をまとめたもの

※注：役割毎に1枚。細かい行動が分かる場合はこれのみで運営可能です

大きな揺れ
を感じたら

1. 大きな揺れを感じたら安全確保後【本部】へ：
チェックリストに従って状況を〈情報班〉と確認
し、開設準備の方向性を協議します

一時滞在施設
開設まで

2. 開設に向けた施設の安全確認・情報収集を始めましょう

3. 〈情報班〉と協議し、一時滞在施設開設の方針
について〔管理責任者〕が決定します

4. 施設開設、または開設しない判断を周知しま
しょう

開設から
受入れ

5. 参集した職員を各班に振分けましょう

6. 班長会議を開催し、各班の情報共有を行いま
しょう（開設から6時間ごとを目安）

（開設後6時間経過したら）

7. 施設の運営継続について〈情報班〉と協議しま
す

8. 施設運営継続の判断を伝えましょう

閉設
まで

（開設後72時間を目途に）

9. 施設の閉設についてチェックリストに従い検
討、判断を伝えましょう

10. 閉設までの所要時間設定を行いましょう

管理責任者(総務班開設時):チェックリスト【No.1/2】

大きな揺れを感じたら

1. 大きな揺れを感じたら安全確保後【本部】へ:チェックリストに従い状況を〈情報班〉と確認し、**開設準備の方向性**を協議します

- ☐ 火元, 初期消火はできているか
- ☐ 施設は安全か(避難の必要性はないか)
- ☐ ガラスの散乱などの危険な場所について封鎖済みか

→ 上記3点チェックがついたら、情報班を通して開設準備の方向性について協議を開始します

2. 開設に向けた施設の安全確認・情報収集を始めましょう

- ☐ 施設内・周辺の状態
- ☐ 被害状況(職員、設備)
- ☐ ライフラインの稼働状況
- ☐ 交通機関の状況
- ☐ 都市区町村からの一時滞在開設依頼連絡(メール)が来ている

3. 〈情報班〉と協議し、一時滞在施設開設の方針について【管理責任者】が決定します

- ☐ 運営に必要な人数●名がいる
- ☐ 施設や施設利用者の安全は確保できている
- ☐ 施設開設で事業継続業務に支障が生じない

→ 協議し、上記3点チェックできれば原則【開設】を選びます

4. 施設開設、または開設しない判断を周知しましょう

- ☐ 開設する場合→**総務班、物資班から**「開設準備完了」の報告があり次第、情報班、総務班、物資班、保健医療班へ開設指示
- ☐ 開設しない場合→情報班へ「開設不可」の都もしくは区市町村への報告を指示

5. 参集した職員を各班に振り分けましょう

- ☐ 総務班→情報班→物資班→保健医療班の順に振り分ける
- ☐ 組織図に参集者を記入する

6. 班長会議を開催し、各班の情報共有を行いましょ

(開設から6時間ごとを目安)

- ☐ 帰宅困難者受入数・滞在中の医療従事者数(総務班)
- ☐ 備蓄の残量、配布状況(物資班)
- ☐ 公共交通機関の稼働状況、都または区市町村からの情報(情報班)
- ☐ 周囲の医療機関、救護所の開設状況(保健医療班)
- ☐ 体調不良者の発生、救護所搬送などの対応状況(保健医療班)

発災から一時滞在施設開設まで

開設から受入れ

管理責任者(総務班開設時):チェックリスト【No.2/2】

開設から受入れ

(開設から6時間が経過したら)

7.施設の運営継続について〈情報班〉と協議します

- ☐ 帰宅困難者受入数は、運営上問題ないか
(受入人数の容量だけでなく、要配慮者の状況やトラブルの有無、協力者の有無などで総合的に検討しましょう)
- ☐ 備蓄の在庫数は、運営上問題ないか
(不足すれば受け入れない、追加を依頼する、数を減らして提供できるか、周辺の施設から融通できるかなど総合的に検討しましょう)
- ☐ 周辺の一時滞在施設の開設状況はどうか
- ☐ 周辺の公共交通機関の復旧状況はどうか

8.施設運営継続の判断を伝えましょう

- ☐ 継続する場合→情報班、総務班、物資班、保健医療班へ開設指示を伝える
- ☐ 受入停止する場合→情報班、総務班、物資班、保健医療班へ受入停止指示

(開設後72時間を目途に)

9.班長会議を開き、施設の閉設についてチェックリストに従い検討、各班班長に判断を伝えましょう

- ☐ 周辺の公共交通機関は復旧してきているか
- ☐ 施設内の滞在者数は減少してきているか
- ☐ 備蓄の在庫数は、施設運営上、問題ない数か
- ☐ 施設内の要配慮者はどのくらいの人数か、自力で移動できそうかどうか(※要配慮者:身体障がい者、高齢者、女性など)
- ☐ 発災後72時間経過後も、施設運営が可能な状況か

10.閉設までの所要時間設定を行いましょう

- ☐ 備蓄の在庫が不足する時間:6時間に1回配布することを想定
- ☐ 滞在者が退館までに必要な時間
- ☐ 要配慮者の移動などの調整にかかる時間
- 上記3点から〔 〕時間後に閉設と設定する

- ☐ 閉設までの所要時間を設定後、情報班、総務班、物資班、保健医療班へ伝える

閉設まで

大きな揺れを感じたら

1. 大きな揺れを感じたら自分の安全を確保！その後【本部】へ向かいましょう
2. 施設の安全を確認しましょう

発災から一時滞在施設開設まで

3. **開設準備の方向性**で、チェックリストに従い情報収集を始めましょう
4. 黒板を**本部と受付**に設置し、収集した情報を記載しましょう
5. **開設指示後**、職員の緊急連絡網と都もしくは区市町村へ開設報告します

開設から受入れ

6. 情報提供できる環境(ラジオ・掲示板)の設置、収集した情報の掲示更新を行いましょ
7. 滞在者の集計・分析、都もしくは区市町村へ報告します
8. 必要な情報を班長会議で報告します
(開設から6時間ごとを目安)

閉設まで

- (閉設指示が出てから)
9. 公共交通機関の情報提供、一斉に帰宅しないように滞在者への呼びかけを行いましょ
 10. 閉設の報告を都もしくは区市町村へ行いましょ

情報班:チェックリスト【No.1/2】

大きな揺れを感じたら

発災から一時滞在施設開設まで

開設から受入れ

- 1.大きな揺れを感じたら自分の安全を確保し、その後【本部】へ向かいましょう
- 2.施設の安全を確認しましょう
 - ☐ 施設安全チェックリストをもって施設内の安全を確認せよ
 - ☐ 火元の確認、火災の危険はないか→[火災]の場合は初期消火
 - ☐ ガラスの散乱など危険な場所に「立入禁止」の張紙を設置・封鎖
3. **開設準備の方向性**で、チェックリストに従い情報収集を始めます
 - ☐ ライフライン(上下水道、ガス、電気、インターネット)の稼働状況
 - ☐ 施設周辺の交通機関(鉄道、バス)の状況
 - ☐ 災害の種類・発生時間・受け入れ予定数・現在の来会者数
 - ☐ 防災委員や都または区市町村との連絡手段(インターネット、電話)
 - ☐ **開設準備の方向性が出たこと**を職員の緊急連絡網・施設利用者に連絡
- 4.黒板を**本部と受付**に設置し、収集した情報を記載しましょう
〔本部のみに掲載〕
 - ☐ 対応できる職員数
 - ☐ 被害状況(来会者、施設、参集予定の教会員)
 - ☐ 災害の種類・発生時間・受け入れ予定数・応援委員数
 - ☐ 防災委員や都または区市町村との連絡手段(インターネット、電話)
 - ☐ ライフライン(上下水道、ガス、電気、インターネット)の稼働状況〔本部・受付ともに掲載〕
 - ☐ 施設周辺の交通機関(鉄道、バス)の状況(TV、ラジオなど)
- 5.**開設指示後**、防災委員の緊急連絡網と都もしくは区市町村へ開設報告します
 - ☐ **開設指示後、職員の緊急連絡網に**被害状況(施設利用者、施設)、施設周辺の交通機関(鉄道、バス)の状況を報告
 - ☐ 参集可能者には緊急連絡網への返信を依頼
 - ☐ **開設指示後**、一開設の報告を都もしくは区市町村にメール報告
- 6.情報提供できる環境(**ラジオ・掲示板**)の設置、情報の掲示更新
 - ☐ **ラジオ**を〔見やすい場所〕に設置(滞在者用情報)
 - ☐ 公共交通機関の稼働状況を滞在スペース入口〔受付〕の掲示板に記載(定期的に情報更新)
 - ☐ 本部の黒板に下記の情報を班会議ごとに更新
 - ☐ 現在の滞在者数、職員数、備蓄数、ライフラインの状況

情報班:チェックリスト【No.2/2】

開設から受入れ

7. 滞在者の集計・分析、都もしくは区市町村へ報告します
- ☐ 6時間ごとに滞在者数、負傷者(体調不良者)、要配慮者数を集計
 - ☐ 都もしくは区市町村より報告依頼があった際に報告
8. 必要な情報を班長会議で報告します(開設から6時間ごとを目安)
- ☐ 現在の滞在者数
 - ☐ 職員数
 - ☐ ライフラインの状況(交通機関、電気、水道、インターネット)

閉設まで

- (閉設指示が出てから)
9. 公共交通機関の情報提供、一斉に帰宅しないように滞在者への呼びかけを行いましょう
- ☐ 当施設の閉設予定時間を口頭、及び掲示で伝える
 - ☐ 周辺の公共交通機関の復旧状況の情報提供(掲示、口頭)
 - ☐ 一斉の帰宅ではなく、協力できる方は閉設予定時間まで滞在いただけるように分散帰宅をお願いする
 - ☐ 自力で移動できない要配慮者について、都もしくは区市町村へ移動について相談(※要配慮者:身体障がい者、高齢者、女性など)
10. 閉設の報告を都もしくは区市町村へ報告しましょう
- ☐ 滞在者0となった時点で、完全閉設とする
 - ☐ 都もしくは区市町村へ報告

大きな揺れ
を感じたら

- 1.大きな揺れを感じたら自分の安全を確保！その後【本部】へ向かいましょう
- 2.開設準備の方向性が出たら情報収集・準備します

発災から一時
滞在施設開設まで

3. 開設準備の方向性が出たら備蓄物資を配布場所へ移動しましょう
- 4.物資の提供時間・方法を確認し、【本部】へ開設準備完了報告を行います
5. **開設指示後**受入を開始したら、帰宅困難者の受入誘導を行います

開設から
受入れ

- 6.滞在者への物資提供を行いましょう
7. 物資の残数を把握、補給必要か検討
(緊急の場合は随時管理責任者へ報告)
8. 必要な情報を班長会議で報告します
(開設から6時間ごとを目安)

閉設
まで

- (閉設指示が出たら)
9. 完全に施設が閉設されるまで物資提供を行いましょう
10. 出来る部分から片付けを始めます

物資班:チェックリスト【No.1/1】

大きな揺れを感じたら

一時滞在施設開設まで

開設から受入れ

開設まで

1. 大きな揺れを感じたら安全を確保！その後【本部】へ向かいます
2. **開設準備の方向性が出たら**情報収集・準備します
 - ☐ 使用できる備蓄物資の在庫確認を行い、下記に記入する
→水〔 〕人3日分、食料〔 〕食、簡易トイレ〔 〕回分
ランタン〔 〕、USBケーブル〔 〕、その他〔 〕
 - ☐ 備蓄倉庫から配布場所まで移動できるか確認
3. **開設準備の方向性が出たら**備蓄物資を配布場所へ移動しましょう
 - ☐ 備蓄倉庫から配布場所へ移動
 - ☐ 物資提供方法、タイミングを検討する
 - ☐ 簡易トイレの設置と使用方法の掲示を行う
4. 物資の提供時間・方法を確認し、【本部】へ**開設準備完了報告**を行う
 - ☐ 物資の提供時間、方法を(総務班)へ報告
 - ☐ 受付の黒板に配布タイミングについて掲示→上記2点が完了したら、【本部】へ開設準備完了報告を行う
5. **開設指示後**、受入を開始したら、帰宅困難者の受入誘導を行います
 - ☐ 滞在者を滞在者スペースへ誘導する
 - ☐ 自分で移動できない要配慮者についてはサポートする
6. 滞在者への物資提供を行います
 - ☐ 初回の物資配布は受入開始3時間以内に行う
 - ☐ 受入開始時に間に合うようであれば、受付時に配布する
 - ☐ 2回目以降は全体に配布場所を伝え、滞在者が並んで受け取る
 - ☐ 移動が難しい要配慮者は、物資班が直接配布
7. 物資の残数を把握、補給必要か検討(緊急の場合は随時管理責任者へ報告)
 - ☐ 6時間ごとに、物資の残数、配布状況を集計
 - ☐ 補給が必要かどうか検討し、緊急の場合は管理責任者へ報告
8. 必要な情報を班長会議で報告(開設から6時間ごとを目安)
 - ☐ 物資の残数、配布状況、補給が必要となる見込時間、内容を報告(開設指示が出たら)
9. 完全に施設が閉設されるまで物資提供を行いましょう
 - ☐ 可能な範囲で、6時間ごとに物資を配布
 - ☐ 歩ける方は配布場所で配布、動けない方は直接配布する
10. できる部分から片付けを始めます
 - ☐ 滞在者がいなくなったスペースから片付けを行う

大きな揺れ
を感じたら

1. 大きな揺れを感じたら自分の安全を確保！その後【本部】へ向かいましょう
2. 施設の安全を確認しましょう

発災から一時
滞在施設開設まで

3. **開設準備の方向性**が出たらチェックリストに従い開設の準備を始めます
4. 受付を開設し、**受入場所の設営、掲示の準備完了が確認でき次第**、受入を開始しましょう

開設から
受入れ

5. 受付作業を継続して実施します
6. 施設の対応状況について記録しましょう
(受入決定から、あるいは開設から)
7. 必要な情報を班長会議で報告します
(開設から6時間ごとを目安)

閉設
まで

- (閉設指示が出たら)
8. 要配慮者の移動先の調整など、閉設に向けた調整を行いましょう
9. すべて調整が済んだら、滞在者へ閉設予定日時を掲示板を通じて伝えましょう

総務班：チェックリスト【No.1/2】

大きな揺れを感じたら

1.大きな揺れを感じたら自分の安全を確保！その後【本部】へ向かいましょう

2. 施設の安全を確認しましょう

- ☐ 施設安全チェックリストをもって施設内の安全を確認します
- ☐ 立入禁止、使用不可の場所の張り紙を掲示

3. **開設準備の方向性**が出たらチェックリストに従い開設の準備を始めましょう

- ☐ 受付の準備(名簿、筆記用具)を設置、受入ルールの張り紙掲示
- ☐ 滞在スペースまでの案内掲示物(施設内)の掲示
- ☐ 受付、帰宅困難者の滞在スペースの設営(机などの移動)

4.受付を開設し、**受入場所の設営、掲示の準備完了が確認でき次第、**受入を開始しましょう

- ☐ 受入場所の設営、掲示準備完了で、【本部】へ**開設準備完了**を報告
- ☐ (物資班)へ物資の配布タイミングを確認
- ☐ **開設指示**が出たら、管理責任者へ受入開始を伝える
- ☐ 帰宅困難者へ名簿への記入を依頼、記入ができているかを確認し受け取る
- ☐ 医療従事者の方には名乗り出てくださいよう受付で呼びかけます
→呼びかけに応じた医療従事者には連絡がつくよう名前を控える

5.受付作業を継続して実施します

- ☐ 帰宅困難者へ名簿への記入を依頼、記入ができているかを確認し受け取る
- ☐ 医療従事者の方には名乗り出てくださいよう呼びかけます
→呼びかけに応じた医療従事者には連絡がつくよう名前を控える
- ☐ 滞在者数を定期的に集計、本部の黒板の情報を定期的に更新

6.施設の対応状況について記録しましょう(受入決定から、あるいは開設から)

- ☐ 施設の対応内容について、対応した内容と時間を本部の〔黒板〕に記入
- ☐ 対応状況について、受入決定から、あるいは開設から記録を行う

7.必要な情報を班長会議で報告します(開設から6時間ごとを目安)

- ☐ 6時間ごとに、帰宅困難者受入数・滞在者中の医療従事者数、要配慮者数を集計
- ☐ 班長会議で集計内容の報告をする

発災から一時滞在施設開設まで

開設から受入れ

総務班：チェックリスト【No.2/2】

閉設まで

(閉設指示が出てから)

8. 要配慮者の移動先の調整など、閉設に向けた調整を行いましょう

☐ 自力で移動できない要配慮者数の集計

☐ 情報班を通じて、都もしくは区市町村への移動に関する相談

☐ 必要時、協力者を募り、要配慮者の別施設への移動を行う

(※要配慮者：身体障がい者、高齢者、女性など)

☐ 自力で移動できない要配慮者について、都もしくは区市町村へ移動について相談

9. すべて調整が済んだら、滞在者へ閉設予定日時を掲示板を通じて伝えましょう

☐ 滞在者0となった時点で、完全閉設とする

☐ 都もしくは区市町村へ報告

大きな揺れ
を感じたら

- 1.大きな揺れを感じたら自分の安全を確保！その後【本部】へ
- 2.開設準備の方向性が出たら情報収集・準備しましょう

発災から一時
滞在施設開設まで

- 3.救急セット・搬送物品を〔**救護室設置場所**〕に配置しましょう
- 4.体調不良者の待機場所の設置を行いましょう
- 5.トイレの使用方法的掲示、清掃道具の設置を行います
- 6.医療救護所・医療機関開設状況に関する情報収集をします

開設から
受入れ

- 7.トイレ、ゴミの状況の見回り、清掃をしましょう
8. 体調不良者の待機場所への誘導をしましょう
- 9.必要時、応急手当や救護所への搬送を行います

閉設
まで

- (閉設指示が出たら)
10. 完全に施設が閉設されるまでトイレ、ゴミの状況の見回り、清掃を行いましょう
 11. 完全閉設までに体調不良者が発生した場合、応急手当や救護所への搬送を行います

保健医療班:チェックリスト【No.1/1】

大きな揺れを感じたら

発災から一時滞在施設開設まで

開設から受入れ

閉設まで

1. 大きな揺れを感じたら自分の安全を確保！その後【本部】へ
2. **開設準備の方向性が出たら**情報収集・準備しましょう
 - ☐ 周辺の医療救護所や医療機関の場所
 - ☐ 医療救護所や医療機関の開設状況
 - ☐ 救急セット、搬送物品が使用できるか確認
3. 救急セット・搬送物品を〔**救護室設置場所**〕に配置しましょう
 - ☐ 開設準備の方向性で〔**救護設置場所**〕に救急セット、搬送物品配置
4. 体調不良者の待機場所の設置を行いましょ
 - ☐ 発熱などの体調不良者の待機スペースを救護室(別館)に準備
 - ☐ プライバシーなどの配慮ができるように衝立などを設置
5. トイレの使用方法的の掲示、清掃道具の設置を行います
 - ☐ 簡易トイレの使用方法的の掲示、掃除道具を設置する
6. 医療救護所・医療機関開設状況に関する情報収集をします
 - ☐ 医療救護所、医療機関開設状況を本部の〔黒板〕に記入
 - ☐ 医療従事者の情報を総務班から共有してもらう
 - ☐ 定期的に更新する
7. トイレ、ゴミの状況の見回り、清掃をしましょ
 - ☐ 3時間ごとを目安に、協力者を募り、ゴミ、トイレの状況の見回り、清掃を行う
8. 体調不良者の待機場所への誘導をしましょ
 - ☐ 体調不良者の把握
 - ☐ 体調不良者の待機場所への誘導、観察
 - ☐ 必要時、医療従事者の協力者を募り、見てもらう
 - ☐ 可能な範囲での応急手当を実施
 - ☐ 自力で移動できない要配慮者について、都もしくは区市町村へ移動を相談
9. 必要時、応急手当や救護所への搬送を行います
 - ☐ 協力者を募り搬送などを実施
- (閉設指示が出たら)
10. 完全に施設が閉設されるまでトイレ、ゴミの状況の見回り、清掃を行いましょ
11. 完全閉設までに体調不良者が発生した場合、応急手当や救護所への搬送を行います