

地区本部

運営マニュアル

(標準版)



平成31年3月31日

国分寺市

目 次

第1章 総則

- 1 地区本部とは
- 2 地区本部の機能
- 3 地区本部の運営
- 4 地区本部運営マニュアル作成の目的

第2章 地区本部の開設

- 1 地区本部の開設時期
- 2 地区本部要員
- 3 地区本部要員の参集
- 4 必要な防災資機材及び事務用品の準備
- 5 建物の安全確認
- 6 地区本部のレイアウト

第3章 地区本部の運営

- 1 組織
- 2 班の機能
- 3 夜間の体制
- 4 記録などの事務作業

第4章 安否確認と被災状況の収集

- 1 安否確認
- 2 被災状況

第5章 救援物資の配布

- 1 救援物資要望の収集
- 2 救援物資要望の提出
- 3 救援物資の受け取り
- 4 救援物資の配布

第6章 部門間の連絡

- 1 各班と地区本部の連絡方法
- 2 地区本部と地区防災センターとの連絡方法
- 3 住民への情報連絡方法

第7章 救護救助活動，避難誘導，消火活動

- 1 救護救助活動
- 2 避難誘導
- 3 消火活動
- 4 要配慮者支援

第8章 防犯

- 1 防犯巡回活動

第9章 地区本部の閉鎖

- 1 地区本部の閉鎖時期

第10章 災害ごみ処理

- 1 情報提供

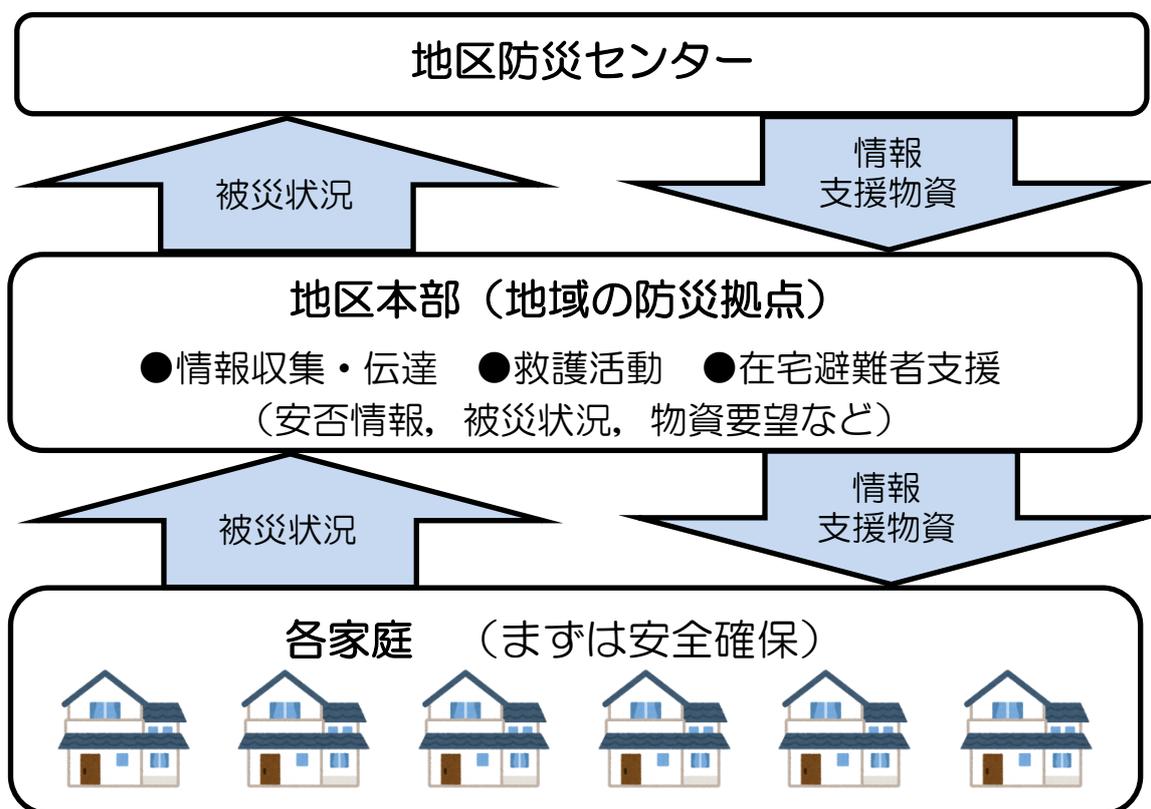
第1章 総則

1 地区本部とは

地区本部とは，国分寺市地域防災計画で定められた，災害時における地域の防災拠点であり，自治会・防災会等が公園や寺社，集会所等に設置するものです。

〇〇地区では，△△を地区本部に指定しています。災害時には地域の防災拠点として，最寄の地区防災センターと連携して活動を行います。

【参考】：連携体制図



2 地区本部の機能

地区本部には、災害時の被災生活を支援する様々な機能があります。

① 情報拠点機能

地域住民の安否情報、被災状況を収集し、地区防災センターへ報告します。

また、国分寺市災害対策本部からの情報を情報中継拠点である地区防災センターから受け取り、地域住民に伝達します。

② 救護活動支援機能

地域の被災状況を把握し、必要に応じて救護活動を支援します。

③ 在宅避難者支援拠点機能

災害時に、自宅等で被災生活を送る方への情報提供や物資配布など支援を行います。

3 地区本部の運営

地区防災計画上では、地区本部は自治会員や防災会員等を中心に運営されますが、本人または家族が被災してしまい参集できない可能性があり、十分な要員が確保できないことも考えられますので、地域住民全体の協力が必要不可欠になります。

4 地区本部運営マニュアル作成の目的

自治会・防災会等や地区防災センターと互いに連携しながら地区本部を円滑に運営するためには、その運営方法をあらかじめ定めておく必要があります。

そこで、『地区本部運営マニュアル（標準版）』はすべての地区本部に共通したものとして作成し、これを基に各地区の特性に合わせたマニュアルを作成に活用していただくために作成しました。

なお、地区ごとに地区防災計画の内容や災害時の活動内容が異なります。地区防災計画を修正した場合は、地区本部運営マニュアルも修正するようにしましょう。

第2章 地区本部の開設

1 地区本部の開設時期

震度5弱以上の地震が発生した場合、可能な限り早く地区本部を開設します。

2 地区本部要員

●●●●, ■■■■, ▲▲▲▲, 参集してきた人など

3 地区本部要員の参集

①地区本部長は●●●●とし、不在時は■■■■, ▲▲▲▲が代行します。

②地区本部要員は、震度5弱以上の地震が発生した場合、自身や家族の身の安全を確保したうえで、地区本部へ参集します。

③地区本部要員の安否確認を行います。

④地区本部要員は「〇〇地区」と書かれた腕章やジャケット等を着用して活動します。

⑤地区防災センターの地区協力員のうち、あらかじめ定められた人は、地区本部に自身の無事を伝え、地区防災センターに向かいます。



ここがポイント!

誰が本部の指揮をとるのか。事前に決める形やその場で決める形など様々あります。安否確認方法についても検討しておきましょう。



地区本部要員が持参するものを確認しておきましょう。

～腕章やジャケット，筆記用具など～

4 必要な防災資機材及び事務用品の準備

- ①防災倉庫を解錠し，活動に必要な防災資機材及び事務用品を取り出します。
- ②地区本部となるテントを設営します。
- ③電源及び熱源を確保します。
- ④照明装置を設置します。 ※夜間の場合は，②より③④を優先的に行います。



ここがポイント！

どこに鍵があるのか。誰が所有しているのか。地区内で共有しておきましょう。

5 建物の安全確認 ※地区本部が建物内の場合のみ

- ① 建物の外見を目視で確認します。
- ② 建物を解錠します。
- ③建物の安全を確認したうえで，室内に入り活動を開始します。



ここがポイント！

建物が無事でもガラス類が割れた場合の対処は？

掃除用具の準備は？

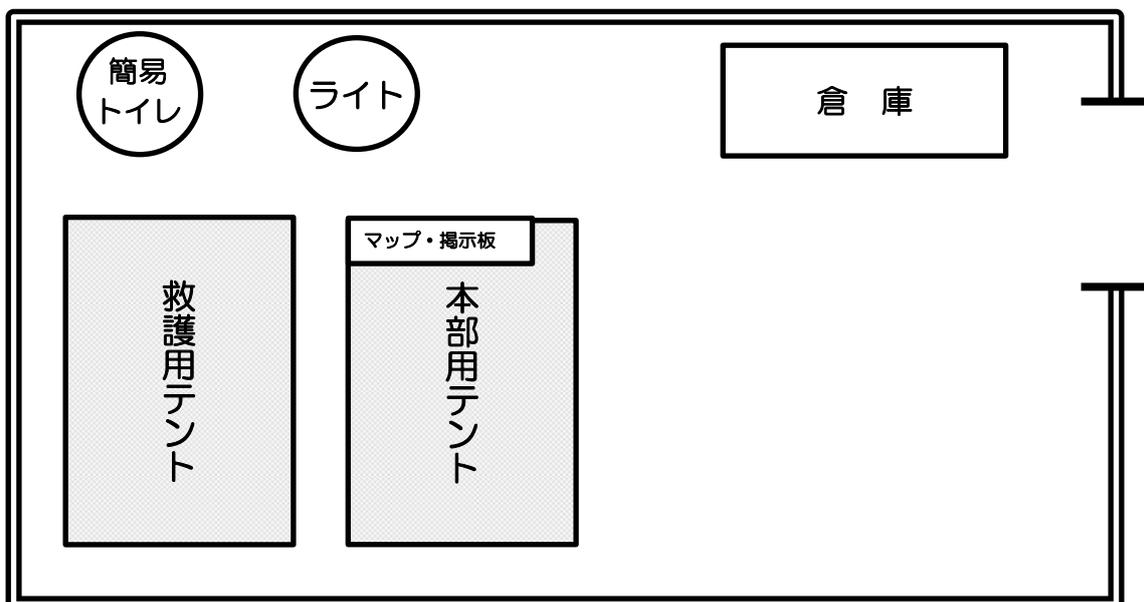
窓のふさぎ方は？

建物が使用できない場合は？

6 地区本部のレイアウト

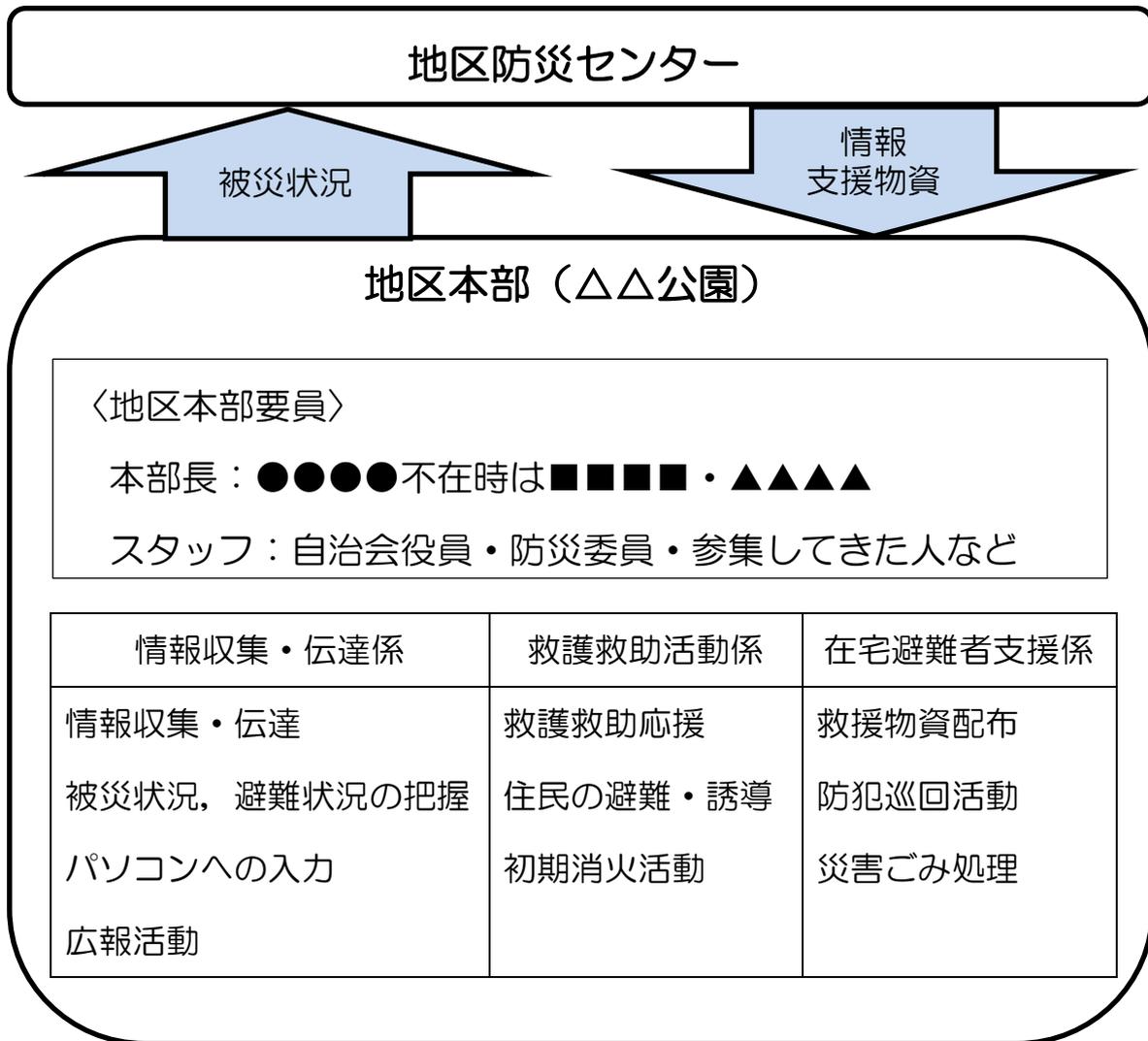
事前に、別途地区本部のレイアウトについて検討し、それに基づいて配置する。

【参考】：レイアウト図



第3章 地区本部の運営

1 【参考】組織体制



2 班の機能

- ①災害発生時は、自身の身の安全を確保し、家族の安否確認を行います。
- ②その後、班単位で安否確認を行い、安否情報、被災状況を様式A-1に記入し、地区本部へ提出します。
- ③状況に応じて、様式B-1及びB-2を使用し、救援物資の要望調査及び救援物

資配布も班単位で行います。

3 夜間の体制

夜間の開設は、夜間に災害が発生した場合など状況に応じて対応します。

4 記録などの事務作業

- ①各班より提出された安否情報，被災状況（**様式A-1**），救援物資の要望（**様式B-2**），配布状況はパソコンなどに記録します。
- ②パソコンを使用する場合は，複数人が操作できるようにし，どのパソコンでも動かせるように様式をUSBに入れて保管します。



ここがポイント！

どのような手法で記録するのか。

パソコンを使用する場合は，どのように用意するのか。

～個人所有のパソコンを借用，自治会・防災会等での所有検討など～

～個人所有のパソコンを借用，自治会・防災会等での所有検討など～

第4章 安否確認と被災状況の収集

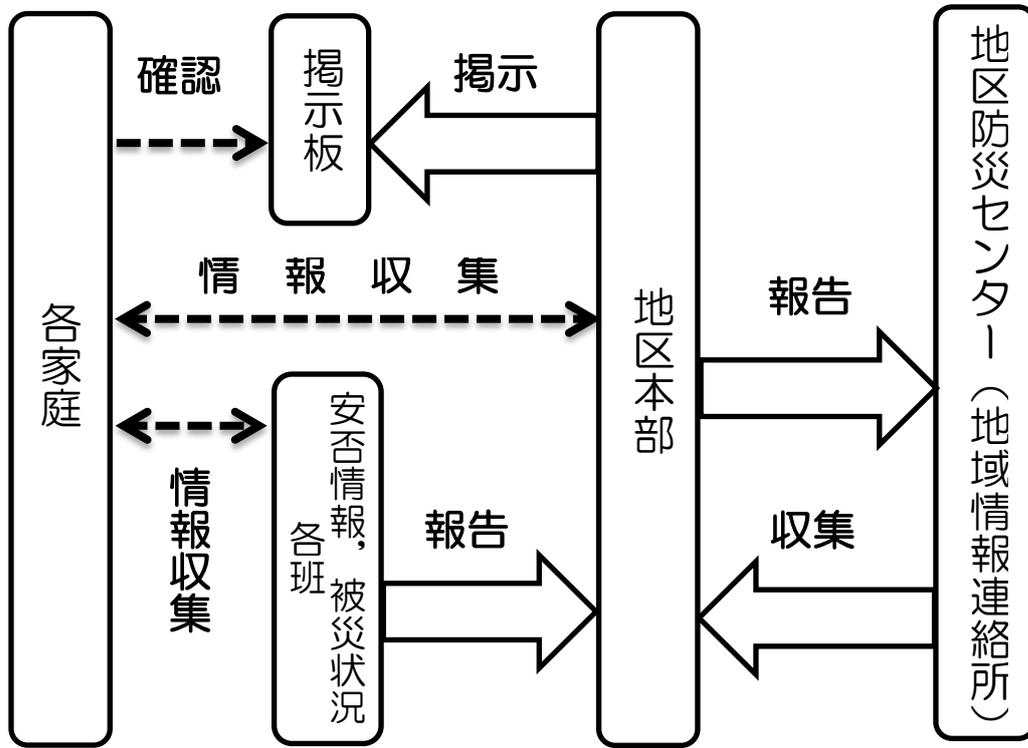
1 安否確認

- ①災害発生時は、自身及び家族の安全を確保し、ご近所の安否確認を行います。外出中で不在の方も想定されますので、班全体で連携して確認をすることになります。
- ②要配慮者については、班全体で情報を共有し、安否確認を行うことになります。
(平時から、ご近所付き合いを通じて情報を収集するよう呼びかけましょう。)

2 被災状況

- ①各班は安否情報、要救助者の有無、家屋の被害状況、インフラの被害状況、道路の被害状況などの情報を班単位で集約し、「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）を地区本部へ提出します。
- ②「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）が未提出の班については、地区本部要員が班名と班の範囲を記載した地図を持って調査に行きます。
- ③地区本部要員は、「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）の内容を記録し、地区全体の情報を「地域被害状況報告・要望シート」（様式A-2及びA-3）に転記し、地区防災センター内の地域情報連絡所へ持参し、提出します。
(情報の流れ図次ページ参照)

【情報の流れ】



1 救援物資要望の収集

- ①災害発生後、ある程度落ち着いた頃に在宅避難者へ地区本部要員が「物資要望シート（世帯単位）」（様式B-1）を各家庭に配布します。
- ②各家庭については、物資要望シートに必要数を記入します。救援物資の数量等を記入した物資要望シートは、班ごとに集約し、「物資要望シート（班単位）」（様式B-2）を代表者が地区本部に持参し、提出します。

2 救援物資要望の提出

- ①地区本部要員は、提出された要望を記録し、地区の情報（様式6-14）を地区防災センター内の地域情報連絡所へ持参し、提出します。

3 救援物資の受け取り

- ①救援物資は、物資集積所（市民スポーツセンターやひかりスポーツセンター）や市内防災備蓄倉庫から国分寺市救援物資調達班により地区防災センターへ輸送されます。
- ②地区本部要員は、地区防災センターへ届いたかどうか確認をします。
- ③届いたことが確認できたら、救援物資を受け取りに行きます。
- ④受け取った救援物資は、××へ保管します。
- ⑤救援物資の受領状況を記録します。

4 救援物資の配布

- ①各家庭の要望に応じて、受け取った救援物資の配分を決めます。

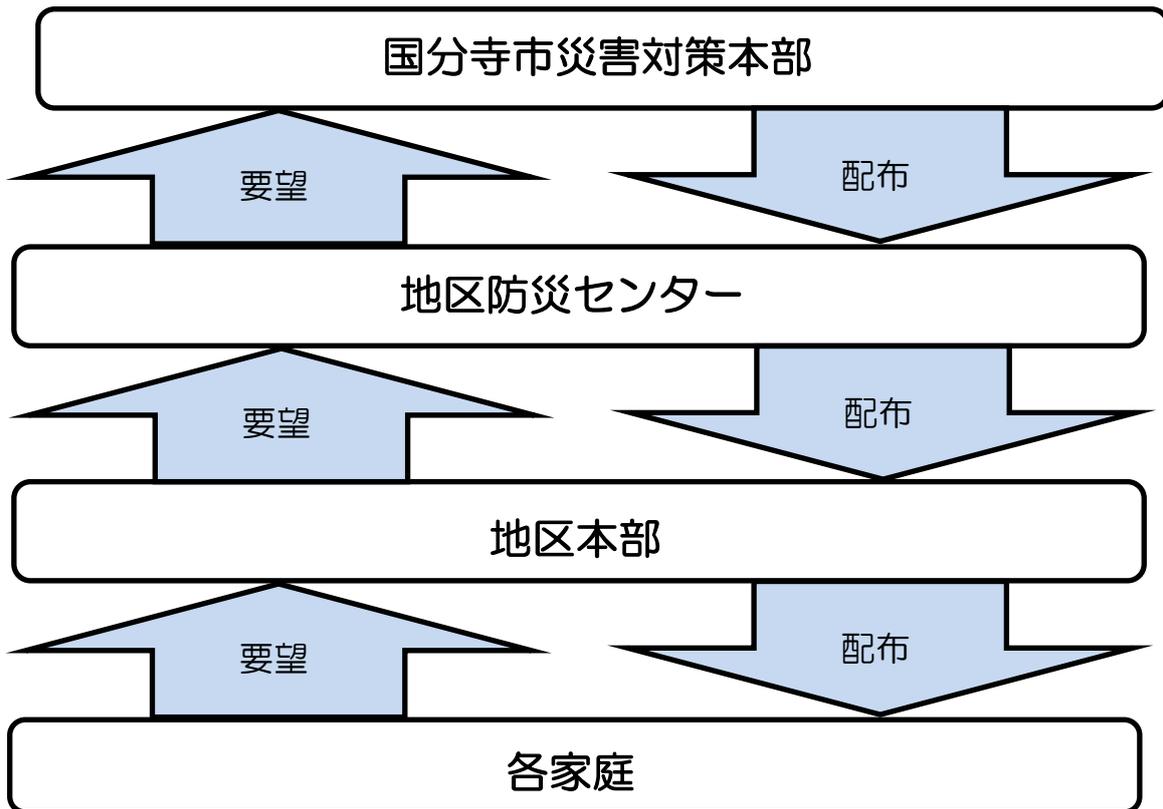
②地区本部要員は、救援物資を班ごとにまとめ、救援物資の到着を各班に連絡します。

③各班へ救援物資を配布します。

④救援物資の配布状況を記録します。



【救援物資の流れ】



ここがポイント！

要望どおりに物資が届くとは限らないので、配分は容易ではありません。物資が不足したときの対応について、考えておきましょう。

1 各班と地区本部の連絡方法

- ①各班は「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）及び「物資要望シート（班単位）」（様式B-2）を地区本部に持参します。
- ②地区本部は「被災状況調査シート（班単位）」（様式A-1）及び「物資要望シート（班単位）」（様式B-2）の受付処理を終了後、各班へ返却します。
- ③連絡手段は可能であれば携帯電話を使用します。携帯電話が使用不可であれば、口頭で行います。

2 地区本部と地区防災センターとの連絡方法

- ①地区本部要員は「地域被害状況報告・要望シート」（様式A-2及びA-3）及び「物資要望シート（全体）」（様式6-14）を地区防災センター内の地域情報連絡所に持参します。
- ②地区本部要員は、情報収集や救援物資が届いたかどうかを地区防災センターへ都度確認に行きます。
- ③連絡手段は可能であれば携帯電話を使用します。携帯電話が使用不可であれば、口頭で行います。

3 住民への情報連絡方法

- ①地区内の被災状況や国分寺市災害対策本部から発信される情報を集約して住民にお知らせします。
- ②連絡方法は、掲示版やハンドマイクを使用した広報など状況に応じて行います。



ここがポイント!

連絡手段はどのようなことが考えられるか。

連絡手段は携帯電話以外にも無線機の活用などが考えられます。可能な限り1つではなく、複数用意しておきましょう。

混乱した災害時では、的確な情報をいかに流すかがカギとなります。住民がどのような情報を望んでいるか、情報連絡体制は的確か、など事前に検討しておきましょう。

1 救護救助活動

- ① 災害発生直後の救護救助活動は，家族やご近所の助け合いで行います。
- ② 人員不足や技術的な面で救護救助できない場合は，地区本部へ連絡します。
- ③ 地区本部要員は，可能な範囲で救護救助活動の支援を行います。
- ④ 地区本部で対応ができない場合は，地区防災センター（市内各中学校）へ伝達します。

（救急の場合は，直接地区防災センターへ搬送します。）

2 避難誘導

- ① 避難誘導は，ご近所の助け合いで行います。
- ② 地区本部要員は，可能な範囲で避難誘導を行います。
- ③ 地区防災センターへの避難ではなく，倒壊を免れたお家へ避難することも考えられます。

3 消火活動

- ① 初期消火活動は，家族やご近所の助け合いで行います。
- ② 地区本部要員は，可能な範囲で初期消火活動を行います。

4 要配慮者支援

- ① 要配慮者支援は，支援者やご近所の助け合いで行います。
- ② 地区本部要員は，可能な範囲で要配慮者支援を行います。

第8章 防犯

1 防犯巡回活動

①住民の安全を守るために、災害発生時に防犯パトロール隊を編成し、町内パトロールを行います。

②防犯パトロール隊は、地区本部要員及び自治会員などを集めて行います。

③防犯パトロール隊は、「〇〇地区」と書かれた腕章やジャケット等を着用しパトロールを行います。

(過去の災害から見ても混乱した状況の中では、犯罪が多発します。不審者と区別するためにも、腕章やジャケット等を着用して警戒しましょう。)

第9章 地区本部の閉鎖

1 地区本部の閉鎖時期

①町内の被災状況や地区防災センターの開設状況などに応じて、臨機応変に行います。

②閉鎖については、地域住民にお知らせします。

第10章 災害ごみ処理

1 情報提供

① 災害により、発生したごみの分類や集積所、臨時集積所などの情報を地区防災センターから収集し、地域住民にお知らせします。

平成 31 年 3 月 31 日第 1 刷発行

編集・発行/国分寺市総務部防災安全課

〒185-8501 東京都国分寺市戸倉 1 丁目 6 番地 1

電話 042 (325) 0111 内線 511

協力 高木町自治会

