

1-2) 緑園学園 地域防災拠点運営委員 開設・運営行動タイムライン

時系列	庶務班	情報班	食料物資班	救出救護班	備考
発災		<ul style="list-style-type: none"> 自己の身の安全確保 → 落下物から頭部を守る行動 火の元確認 → ガス元栓閉鎖（震度5を超えるとガス供給が自動停止） 自宅の被害確認 → 倒壊の恐れ、火災の危険がないか確認 自宅周囲の状況確認 → 火災が発生していないか、倒壊しそうな建物はないかを確認 			個々の対応を最優先で行う
発災 ～ 30分程度		<ul style="list-style-type: none"> T V (NHK)、ラジオ、インターネット等で地震の情報を確認 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">横浜市内で震度5強以上を観測</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">（震度5強以上で各自治会町内会はトランシーバー：15ch ON）</p>			横浜市内震度5強以上で参集する
発災 ～ 30分程度	<p>・集合場所： 緑園学園正門前</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業① 施設等の被害状況の確認 → 拠点運営で使用する施設（場所）について、様式第2、3号のチェックリストに従い2人一組で施設の外部と内部を点検 作業② 備蓄倉庫から資機材を出し準備 → 点検用資機材（ヘルメット、ライト、確認様式1・2、バインダーなど）救助資機材（ヘルメット、手袋、バール、ジャッキ、エンジンカッター、担架など） 作業③ トイレ対策の準備 → 既存トイレの使用可否を確認（使用不能の場合、はまっこトイレの設置） 作業④ 仮救護所の設置準備 → メインアリーナに負傷者初期手当用の仮救護所を設置（プライベートテントの設置、ブルーシート、救急箱、ランタン、水缶 など）をテント内に搬入、倒壊建物からの救助、火災の消火など（必要に応じて） → 発生した事案に対して活動隊を編成し、現場へ 				<ul style="list-style-type: none"> 作業①をまず、全員で行う 作業①完了後（又は同時進行で）②へ 作業①は別紙【確認票1・2】を活用 作業③の詳細は食料物資班マニュアル【トイレ対策】を確認
発災30分後 ～ 1時間30分程度	<ul style="list-style-type: none"> 作業②被害状況の確認結果のとりまとめ 開設可能と判断 → 避難者受け入れ準備 作業① 受付（地域交流室廊下側）の設置（テーブル、筆記用具、避難者カード、受付問診票、手指消毒アルコール、体温計ブルーシート、スリッパ） 作業② 体育館、発熱等専用スペースへの物資搬送（毛布、区割り用シート（2m×2m）、ランタンなど） 作業③ トイレ用備品の設置（スリッパ、手指消毒アルコールなど） トイレ天井、壁面の異常や断水の有無などの状況に合わせて対応する 断水なし：既存トイレを水洗で使用 断水あり：既存トイレ + 水バケツ、またはトイレパック など（利用方法の表示は必ず実施） 作業④ 立入禁止の表示（避難場所への導線以外の部分へ通じる廊下） 作業⑤ ペット受入れ場所の設置（防災倉庫の左側の空き地に設置） 作業⑥ 照明器具の設置（夜間等、必要に応じて） 				<p>それぞれの詳細事項を記載した各班マニュアルに従い、行動。</p> <p>委員長、副委員長の指示に従い、行動する。</p> <p>※準備中に避難者が来た場合は校庭で一時的待機を依頼する。</p>
発災から 1時間30分後 程度	<ul style="list-style-type: none"> 開設不可の判断は → 区本部（泉区役所）に開設不可を報告し、指示を仰ぐ 開設準備状況確認 → 作業が終了した人は委員長（不在の場合は代理）に報告する：報告場所 後期管理棟・学習相談室 ※準備が完了した人はまだ作業を行っているところへの応援に行く 開設準備完了 → 受付、避難場所等に担当者を配置 区本部に「拠点開設」を連絡（TEL、メール、無線機など） 				<p>ここまでは班による活動ではなく集まった全員で活動する。</p> <p>時間がかかっても開設準備作業が完了するまで原則、避難者の受入れは行わない。</p>

時系列	庶務班	情報班	食料物資班	救出救護班	備考
開設初期	<ul style="list-style-type: none"> 【全体管理】 対応が不足している班への増強指示など 【拠点内巡回】 対応ができていない部分がないか確認 	<ul style="list-style-type: none"> 避難者受付 避難者カードの取りまとめ 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所内の案内役 各場所です不足する物資の補充 	<ul style="list-style-type: none"> 救助等の二一ズ確認 あり → 活動隊を編成し現場へ なし → 避難者受付支援 	
開設から数時間	<ul style="list-style-type: none"> 【全体管理】 対応が不足している班への増強指示、など 【生活ルール等の調整】 清掃等の割り振りの検討 	<ul style="list-style-type: none"> 避難者受付 避難者カードの取りまとめ 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所内の案内役 備蓄庫から避難所に飲料水、ビスケット等を搬送、配布準備 	<ul style="list-style-type: none"> 救助等の二一ズ確認 あり → 活動隊を編成し現場へ なし → 他班の支援 	
夜間前	<ul style="list-style-type: none"> 【全体管理】 対応が不足している班への増強指示、など 【人員配置調整】 夜間のそれぞれの持ち場に配置する人員の時間割等の調整 	<ul style="list-style-type: none"> 避難者受付 避難者カードの取りまとめ 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所内の案内役 備蓄食料等の配布（避難所内のみ） 	<ul style="list-style-type: none"> 救助等の二一ズ確認 あり → 活動隊を編成し現場へ なし → 他班の支援 	
夜間	<ul style="list-style-type: none"> 【全体管理】 避難者数とりまとめ トラブル対応 など 	<ul style="list-style-type: none"> 避難者受付 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所内の案内役 	<ul style="list-style-type: none"> 救助等の二一ズ確認 あり → 活動隊を編成し現場へ なし → 拠点内巡回パト 	夜間は最低人員を配置し、極力休憩をとるよう配慮する
翌日	<ul style="list-style-type: none"> 【全体管理】 対応が不足している班への増強指示、など 	<ul style="list-style-type: none"> 避難者受付 避難者カードの取りまとめ 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所内の案内役 避難者検温 トイレが不足する場合の対応 	<ul style="list-style-type: none"> 救助等の二一ズ確認 あり → 活動隊を編成し現場へ なし → 他班の支援 	

- 基本的に、避難を希望する人を受け入れることとなるが、被害の大きさに比例して避難者が多く発生することが予想されます。その場合、「自宅が倒壊」、または、「倒壊の恐れがある」など、自宅に居住することができない人の受入れを優先します。自宅が無事な人には必要に応じて、帰宅をお願いする必要があります。また、区割り外の避難者についても基本的には受け入れを行うが、受け入れ人数が多くなった場合は、事前に指定されている拠点への移動をお願いする場面も想定されます。
【参考：区割りの基本的な考え方】
泉区では、可能な範囲で連合等の地域コミュニティを分断しない形、且つ、避難者数が平均化するようにより指定をしています。区割り外の拠点を避難してはいけないということではありません。ただし、避難者が多く発生した場合は、事前に指定されているエリアの拠点へ案内する必要があります。※自治会・町内会に加入していない世帯は区割りのエリアを参考に案内するようにします。
- 原則、開設準備が整うまで避難者の受け入れは行わないこととしているが、配慮が必要な避難者等に対しては臨機応変に対応します。
- また、負傷者については、開設前でも可能な範囲で対応することとします。
- 開設から数日後、運営が長期化することが予想される場合は、必要物資が不足することが予測されるので、区本部に必要物資の追加等を依頼します。
- 地域の被害が少ない（または被害がない）場合であっても、施設等の点検を実施し、地域防災拠点を開設します（避難者発生の有無に関わらず震度5強以上で開設）。
- 地域防災拠点の閉鎖については、**区災害対策本部（区役所）に確認し、指示を仰ぎます（自分たちでは判断しない）。**