江戸川区要配慮者対応マニュアル

（高齢者・障害者編）

平成２９年３月

江戸川区要配慮者対応部会

はじめに

大規模な災害が発生した場合、自力での災害対応能力が低い要配慮者は、必要な避難行動がとれないことや、長期の避難生活により体調を崩すことなどの危険性がある。過去の災害においても、要配慮者の死亡率の高さが大きな課題となった。

本マニュアルでは、平常時からの支援体制の構築を前提とし、災害時に区・地域・防災関係機関・民間事業者等が連携して要配慮者（とりわけ高齢者・障害者）の支援を行うにあたり、区職員等がとるべき活動内容、手順等をまとめた。

しかし、災害時には予測できない事態が発生することもあり得る。本マニュアルで定めた事項は基本であり、要配慮者支援にあたっては、状況に応じて臨機応変に対応することが求められる。

目　　次

Ⅰ．要配慮者対応の概要

１．マニュアルの目的 …… 1
２．背景 …… 1
３．要配慮者対応の要素 …… 2
４．要配慮者対応の概要図 …… 2
５．基本的事項 …… 3

Ⅱ．対応態勢

１．組織及び役割 …… 4
２．防災関係機関等との連携態勢 …… 5

Ⅲ．業務フロー

フロー図 …… 6

Ⅳ．初動対応（非常配備態勢）

１．施設の状況確認及び利用者保護等 …… 7
２．在宅人工呼吸器使用者の個別支援計画に基づく安否確認 …… 10
３．一次避難所の要配慮者の状況把握 …… 11
４．避難行動要支援者の安否確認 …… 13

Ⅴ．応急対応

１．二次避難所の開設 …… 17
２．二次避難所の運営 …… 20
３．病院等への移送 …… 24

Ⅵ．生活復旧対応

１．一次避難所の要配慮者の生活支援 …… 25
２．在宅の要配慮者の生活支援 …… 26
３．福祉施設への入所 …… 27
４．仮設住宅の要配慮者の生活支援 …… 28

Ⅶ．初動対応（特別非常配備態勢）

１．非常配備態勢との相違点等 …… 29
２．非常配備態勢への移行 …… 29

【資 料】

資料１　区担当組織連絡先一覧 …… 30
資料２　二次避難所予定施設一覧 …… 31
資料３　災害拠点病院等一覧 …… 34
資料４　二次避難所予定施設等位置図 …… 35
資料５　要配慮者の特徴と配慮事項 …… 36
資料６　避難行動要支援者名簿の取り扱いについて …… 38
資料７　安否確認の方法 …… 39
資料８　安否確認シート …… 40
資料９　人工透析医療機関 …… 41
資料１０　障害者団体一覧 …… 42
資料１１　二次避難所避難者名簿 …… 44
資料１２　二次避難所避難者カード …… 45

Ⅰ．要配慮者対応の概要

１.マニュアルの目的

本マニュアルは、区、地域住民、防災関係機関、民間事業者等が連携し、要配慮者の避難行動、避難生活等の支援を実施することで、震災による人的被害を最小限に止めることを目的とし、災害時の要配慮者対応について規定する。

区は、本マニュアルに基づいて平常時から体制構築及び訓練を実施し、災害時の対応力を高めるよう努める。

なお、本マニュアルは訓練等を通じ、必要に応じて随時修正するものとする。

２.背景

（１） 被害想定

「首都直下地震等による東京の被害想定」（東京都：平成 24 年 4 月 18 日発表）

【地震の種類】	東京湾北部地震（首都直下地震）
【震　　源】	東京湾北部
【地震の規模】	震度 6 弱～7（M. 7.3）

区内の死者数（全体）	600 人
区内の要配慮者の死者数	401 人

※ 震災関連死を含まない

（２） 東日本大震災の課題

○ 避難行動に関すること

- 死亡者の約 6 割が高齢者、障害者の死亡率は被災者全体の約 2 倍。
- 避難の際に情報や支援がなく、多くの要配慮者が津波で亡くなった。
- 多数の支援者が要配慮者の救助に向かい、津波の犠牲となった。

○ 被災生活に関すること

- 避難所で生活環境が確保されず、被災家屋に留まる要配慮者が多かった。
- 安否確認が円滑になされず、支援を受けられない在宅の要配慮者がいた。
- 震災関連死の約 9 割が高齢者で、約 5 割が 1 か月以内に亡くなった。
- 震災関連死の原因は、「避難所等における生活の疲労」が約 3 割、「病院の機能停止による初期治療の遅れ」が約 2 割だった。

（内閣府「災害時要援護者の避難支援に関する検討会 報告書」平成 25 年 3 月）
（復興庁「東日本大震災における震災関連死に関する報告」平成 24 年 8 月）

３.要配慮者対応の要素

（１） 被災状況の確認

○ 要配慮者関連施設の被害確認
○ 避難行動要支援者の安否確認
○ 一次避難所に避難した要配慮者の状況把握

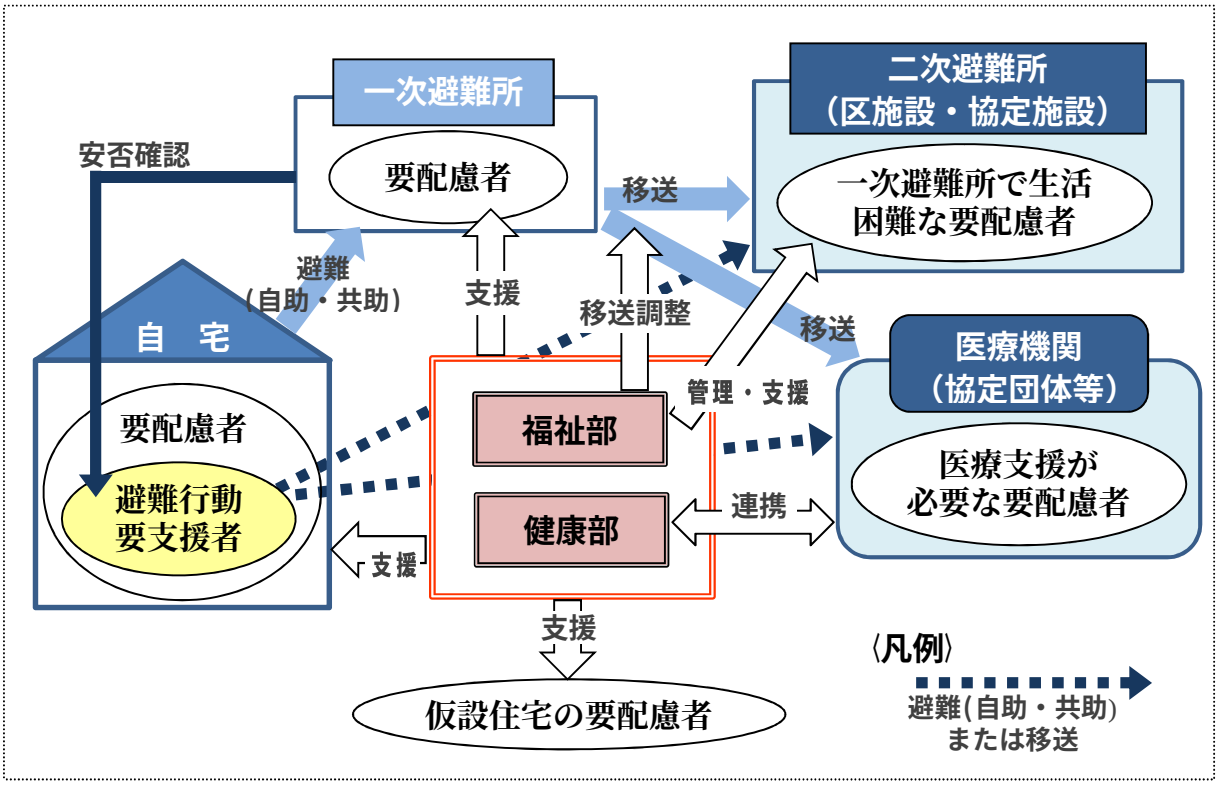
（２） 一次避難所で生活が困難な者の移送先の確保・運営

○ 二次避難所の開設・運営
○ 移送先となる医療機関の確保・連携

（３） 避難生活の支援

○ 一次避難所の要配慮者に対する避難生活支援
○ 二次避難所での避難生活支援
○ 在宅及び仮設住宅の要配慮者に対する生活支援

４.要配慮者対応の概要図



５.基本的事項

■ 要配慮者とは

高齢者、障害者、乳幼児、妊婦、傷病者、外国人、その他の災害に際して配慮を要する者。発災前から支援が必要な者に加え、避難途中に障害等を負い支援が必要となった者、及び避難後に避難所等で支援が必要となった者を含む。

■ 避難行動要支援者とは

要配慮者のうち、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、避難の確保を図るため特に支援を要する者。

区では、①65 歳以上の熟年者激励手当※を受けている一人暮らしの者、②世帯全員が 75 歳以上の者、③身体障害者手帳（1～3 級）で一人暮らしの者、④要介護認定 3～5 の者、⑤難病患者で人工呼吸器の使用者（施設入所者を除く）を指定し名簿「避難行動要支援者名簿」を整備している。

■ 二次避難所とは

一次避難所での生活が困難な者を保護する施設。区では予定施設として区福祉施設、特別支援学校、協定団体のホテル・熟年者施設等の 36 施設（平成 28 年 4 月 1 日現在）を指定している。

■ 避難の流れ

避難が必要な要配慮者は、原則として自助・共助により一次避難所（小・中学校）に避難し、その後、一次避難所での生活が困難な者は、二次避難所または病院等に移送する。

ただし、直接、二次避難所に避難した要配慮者（日頃から通所している者など）は、そのまま施設で受け入れる。

■ 地域見守り名簿について

現状の見守り活動を重層的なものにするため、避難行動要支援者名簿（65 歳以上の熟年者激励手当※を受けている一人暮らしの者・世帯全員が 75 歳以上の者・身体障害者（1～3 級）で一人暮らしの者・要介護認定 3～5 で一人暮らしの者）掲載者に対し見守り希望と町会・自治会等への名簿提供について同意を取り地域見守り名簿を作成する。名簿は区と協定を結んだ町会・自治会等に日常の見守り活動に役立ててもらう。

見守りを通して、要配慮者も平常時から地域と繋がることができ、災害時にも効果が期待できる。

※熟年者激励手当：60 歳以上で要介護認定 4～5 の住民税非課税の方に支給している手当

Ⅱ．対応態勢

１.組織及び役割

非常配備態勢

区災害対策本部の指令により、各部は直ちに以下の組織を立ち上げる。

特別非常配備態勢

福祉部(本庁舎)または健康部(江戸川保健所)に参集する職員（他の参集場所を指定された職員を除く）により同様の組織で対応する。

（※ 二次避難所開設・運営班は区二次避難所予定施設に参集する。）

組　織			構　成	主　な　役　割
福祉部	統括者		福祉部長	○ 福祉部の統括責任者
	福祉庶務課	管理者	福祉推進課長	○ 福祉庶務課の管理・運営責任者
		庶務・情報班	福祉推進課	○ 要配慮者対応の集約 ○ 区災害対策本部及び各部との連携 ○ 防災関係機関との連携
		調査班	福祉推進課	○ 区内の民間福祉施設等の情報収集 ○ 避難行動要支援者の安否確認集約 ○ 一次避難所の要配慮者の状況把握 ○ 在宅及び仮設住宅の要配慮者の状況把握
	救助課	管理者	障害者福祉課長 介護保険課長 発達障害相談センター長	○ 救助課の管理・運営責任者
		二次避難所管理班	障害者福祉課 介護保険課	○ 二次避難所の管理、必要人員・物資の手配
		二次避難所開設・運営班	障害者福祉課 介護保険課 発達障害相談センター	○ 二次避難所の開設・運営
健康部	統括者		健康部長	○ 健康部の統括責任者
			江戸川保健所長	○ 医療対応の統括責任者
	健康庶務課	管理者	健康推進課長	○ 健康庶務課の管理・運営責任者
		庶務・情報班	健康推進課	○ 医療対応の集約 ○ 区災害対策本部及び各部との連携 ○ 防災関係機関との連絡調整
	保健衛生課	管理者	健康ｻｰﾋﾞｽ課長 保健予防課長	○ 保健衛生課の管理・運営責任者
		支援班	健康ｻｰﾋﾞｽ課 保健予防課	○ 個別支援計画に基づく安否情報等の集約 ○ 一次避難所等の要配慮者の健康管理支援

２.防災関係機関等との連携態勢

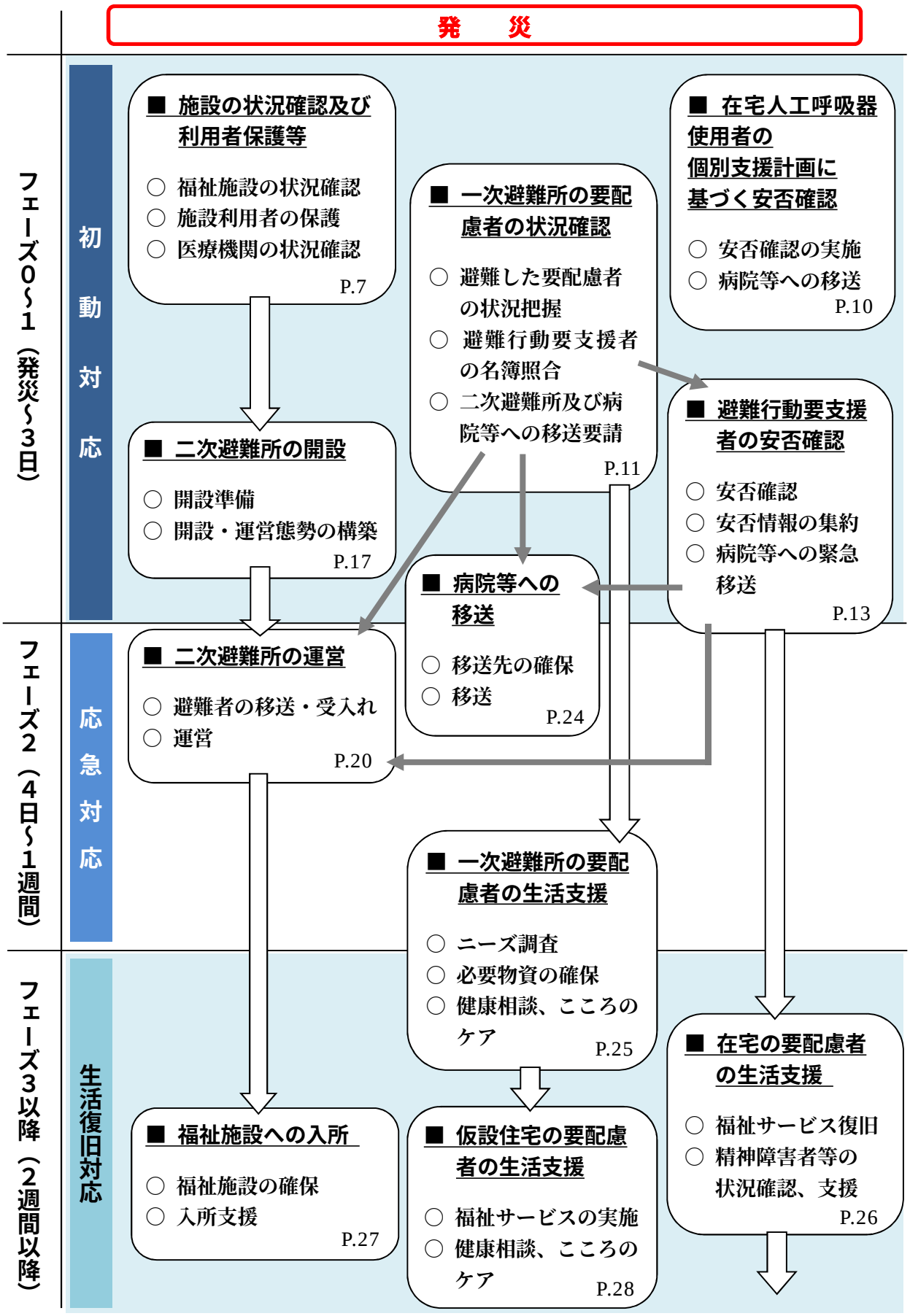
各部は、必要に応じて防災関係機関及び協定団体と連携し、円滑に業務を実施する。

区災害対策本部が担当する防災関係機関及び協定団体に協力を要請する場合、原則として、各部は区災害対策本部に対して連絡を依頼し、具体的な連携は各部が行う。

＜担当部署と主な連携内容＞

担当部署	防災関係機関	主な連携内容
福祉部	協定団体（二次避難所）	二次避難所の開設、運営
	民間福祉事業者	専門ボランティア（介護、障害者介助等）の確保
健康部	協定団体（医療）	受入可能な病院等の確保、 医療器具の確保
	協定団体（医薬品）	医薬品の確保
区災害対策本部	東京都福祉保健局	専門ボランティア（介護、障害者介助等）の確保
	消防署	救急車の手配
	ボランティアセンター	一般ボランティアの確保
	協定団体（車両）	車両の確保

Ⅲ．業務フロー


発　災
フェーズ0～1（発災～3日）
フェーズ2（4日～1週間）
フェーズ3以降（2週間以降）
初動対応
応急対応
生活復旧対応
■ 施設の状況確認及び利用者保護等
○ 福祉施設の状況確認
○ 施設利用者の保護
○ 医療機関の状況確認
P.7
■ 一次避難所の要配慮者の状況確認
○ 避難した要配慮者の状況把握
○ 避難行動要支援者の名簿照合
○ 二次避難所及び病院等への移送要請
P.11
■ 在宅人工呼吸器使用者の個別支援計画に基づく安否確認
○ 安否確認の実施
○ 病院等への移送
P.10
■ 二次避難所の開設
○ 開設準備
○ 開設・運営態勢の構築
P.17
■ 避難行動要支援者の安否確認
○ 安否確認
○ 安否情報の集約
○ 病院等への緊急移送
P.13
■ 病院等への移送
○ 移送先の確保
○ 移送
P.24
■ 二次避難所の運営
○ 避難者の移送・受入れ
○ 運営
P.20
■ 一次避難所の要配慮者の生活支援
○ ニーズ調査
○ 必要物資の確保
○ 健康相談、こころのケア
P.25
■ 在宅の要配慮者の生活支援
○ 福祉サービス復旧
○ 精神障害者等の状況確認、支援
P.26
■ 福祉施設への入所
○ 福祉施設の確保
○ 入所支援
P.27
■ 仮設住宅の要配慮者の生活支援
○ 福祉サービスの実施
○ 健康相談、こころのケア
P.28

Ⅳ．初動対応（非常配備態勢）

１.施設の状況確認及び利用者保護等

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約
		調査班	○ 民間福祉施設の被害情報の収集
	救助課	二次避難所管理班	○ 区福祉施設の状況集約 ○ 協定施設（二次避難所）の被害情報の収集
		二次避難所開設・運営班	○ 区二次避難所候補施設の業務支援
	区福祉施設		○ 施設利用者の保護、引き渡し ○ 被害の確認 ○ 緊急避難所の開放
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 病院等の状況確認 ○ 医薬品関係機関の状況確認

（１） 福祉施設の状況確認及び利用者保護等

福祉部の業務

(ｱ) 区福祉施設の状況確認　　二次避難所管理班

区福祉施設からの報告を受けて集約し、区災害対策本部に報告する。

＜主な確認事項＞

発災後 約１時間以内 [第１報]	• 人的被害（施設利用者、職員） • 火災の有無 • 物的被害（ガラス、亀裂、水漏れ）
約２時間以内	• 被害の詳細（ライフライン等） • 利用者保護（保護者への引き渡し）の状況 • 緊急避難所としての避難者受入状況

(ｲ) 協定施設・民間福祉施設の状況確認　　調査班、二次避難所管理班

○ 二次避難所としての協定施設（優先）、及び区内にある民間福祉施設に連絡し被害状況を確認する。

○ 避難が必要な場合は一次避難所（または避難場所）へ向かうよう指示する。

＜主な確認事項＞

- 人的被害、利用者保護状況
- 物的被害、ライフライン被害
- 二次避難所としての開設見通し（協定施設のみ）

(ｳ) 区二次避難所予定施設の業務支援　　二次避難所開設・運営班

区二次避難所予定施設に二次避難所開設・運営班を派遣し（3 人程度）、施設職員と連携して利用者保護及び緊急避難所の開放等を行う。

区福祉施設の業務

(ｱ) 施設利用者の保護

○ 施設利用者を施設内の安全なスペースで保護する。
○ 施設内が危険なときは、近くの一時集合場所（公園等）、避難場所（大規模火災からの避難場所）、一次避難所（小・中学校）に避難する。
○ 負傷者の状況を確認し、応急手当を行う。対応できない負傷者は、近くの緊急医療救護所に搬送する。

(ｲ) 施設被害の確認・状況報告

○ 施設の被害状況、及び施設周辺の火災の有無等を確認する。
○ 使用可能な通信機器を用い、施設状況等を速やかに福祉部救助課二次避難所管理班に報告する。

＜主な報告事項＞

発災後 約１時間以内 [第１報]	• 人的被害（施設利用者、職員） • 火災の有無 • 物的被害（ガラス、亀裂、水漏れ）
約２時間以内	• 被害の詳細（ライフライン等） • 利用者保護（保護者への引き渡し）の状況 • 緊急避難所としての避難者受入状況

(ｳ) 緊急避難所の開放

○ 避難者の一時的な受入れスペースを確保し、施設を開放する。（状況に応じ施設利用者の保護スペースと分けるよう配慮する。）
○ 一次避難所の開設後は、一次避難所への移動を促す。

(ｴ) 通所者等の保護者への引き渡し

○ 一人で行動できない通所者等は、保護者に連絡し引き渡す。
○ 区二次避難所予定施設においては、避難が必要な通所者等は保護者とともに施設で保護する。

（２） 医療機関の状況確認

健康部の業務

(ｱ) 医療機関の状況確認　　庶務・情報班

江戸川区医師会等と連携し、区内の医療機関の被災状況を確認する。

＜主な確認事項＞

- 人的被害、利用者保護状況
- 物的被害、ライフライン被害
- 業務復旧の見通し（患者の受入れ可否など）

(ｲ) 医薬品関係機関の状況確認　　庶務・情報班

江戸川区薬剤師会、医薬品卸事業者、江戸川区薬業協同組合等と連携し、医薬品関係機関の業務復旧（医薬品の提供など）の見通しを確認する。

２.在宅人工呼吸器使用者の個別支援計画に基づく安否確認

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 医療機関等の情報集約 ○ 防災関係機関との連携（病院等の確保）
	保健衛生課	支援班	○ 安否確認情報の集約 ○ 病院等への移送支援

（１） 安否確認の実施

健康部の業務

(ｱ) 対象者の状況確認　支援班

個別支援計画で定められた支援者等と連携し、電話及び訪問等により対象者の状況を確認する。

(ｲ) 移送等の要否判断　支援班

確認した状況により、病院等への移送の要否を判断する。

（２） 病院等への移送

健康部の業務

(ｱ) 移送先となる病院等の確保　庶務・情報班

江戸川区医師会等と連携し、移送が必要な者を受入れ可能な病院等を確保する。

(ｲ) 病院等への移送支援　支援班

支援者等に移送先を伝達し、状況に応じて移送手段を手配する。

＜主な移送手段＞

- 庁用車 …部内または他部署との調整により手配
- 救急車 …MCA 無線などにより消防署に要請
- 協定団体車両 …区災害対策本部に要請
- 担架 …毛布担架など

課題：移送手段手配方法

（道路啓開状況・渋滞状況・交通規制状況により効率的に移送できるか。
庁用車を移送手段とする場合、誰が移送することになるのか。
協定団体車両で要配慮者の移送が可能か。）

※　対象者個人の具体的な支援は、個別支援計画に基づいて行う。

３.一次避難所の要配慮者の状況把握

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 教育部との連携
		調査班	○ 要配慮者の状況集約、整理 ○ 避難行動要支援者の状況集約、整理

福祉部の業務

(ｱ) 要配慮者の確認要請　　庶務・情報班

教育部に対し、一次避難所に避難している要配慮者の確認を要請する。

(ｲ) 一次避難所の要配慮者の整理　　調査班

一次避難所からの報告及び教育部からの情報提供により、一次避難所ごとの要配慮者の状況を整理する。

＜整理事項＞

- 避難が確認できない避難行動要支援者
  …各一次避難所での確認情報を避難行動要支援者名簿と照合する
- 二次避難所及び病院等への移送が必要な要配慮者
- 配慮を要する種類別の人数及び状態
  …高齢者（75 歳以上）、要介護者、知的障害者、精神障害者、身体障害者（肢体不自由、視覚障害、聴覚障害、内部障害）、言語障害者、難病・特定疾患患者、人工呼吸器使用者、透析患者、妊産婦、乳幼児、外国人

一次避難所の業務

(ｱ) 要配慮者の把握

避難者名簿の作成に際し、避難者カードで要配慮者の情報を確認する。

＜主な確認事項＞

- 避難行動要支援者の要件に該当する人
  …①世帯全員が 75 歳以上の方
  ②身体障害者手帳（肢体不自由、視覚障害、聴覚障害）の１～３級で一人暮らしの方
  ③要介護認定３～５の方
- 二次避難所及び病院等での対応が必要な人
  …人工呼吸器使用者、透析患者、要介護者、重度の知的障害者など
- 一次避難所で生活する上で補助等が必要な人

(ｲ) 避難行動要支援者名簿との照合

区職員または教職員は、把握した要配慮者の情報（避難者名簿）と避難行動要支援者名簿を照合し、その結果を福祉庶務課調査班に報告する。

課題：平成 28 年度時点で一次避難所に避難行動要支援者名簿は未配備。避難行動要支援者名簿は紙ベースだと膨大な情報量になるので、照合に労力を要する。電源が確保出来れば DVD-ROM 等のデータを一次避難所に配付することを視野に入れるべき。（いずれにしても個人情報保護審査会に要諮問）

※ 避難行動要支援者名簿の取り扱いについては資料６を参照する。

(ｳ) 二次避難所及び病院等への移送要請

一次避難所での対応に課題がある要配慮者については、該当者の状態を福祉庶務課調査班に報告し、受け入れ可能な二次避難所の情報提供及び病院等への搬送を要請する。

課題：病院等への搬送手配を誰がどのように行うか。
二次避難所収容対象者の選考方法

４.避難行動要支援者の安否確認

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 健康部、教育部との連携 ○ 防災関係機関との連携
		調査班	○ 安否確認実施計画の決定 ○ 一次避難所からの安否情報の集約 ○ 緊急移送の調整
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 受入れ可能な病院等の確認・調整

（１） 安否確認

福祉部の業務

(ｱ) 安否確認実施計画の決定　調査班

○ 避難が確認できない避難行動要支援者について、対象者の優先順位を考慮した段階的な安否確認の実施計画を決定する。(対象者が非常に多いと考えられるため。)

○ 一次避難所ごとに段階別の対象者を割り振る。

＜実施段階と対象者の優先順位＞

段階	優先順位
第１段階	第１位：身体障害者手帳（肢体不自由、視覚障害、聴覚障害）の１～３級で一人暮らしの方 第２位：要介護認定３～５の一人暮らしの方
第２段階	第３位：要介護認定３～５の方（一人暮らしの方を除く） 第４位：世帯全員が 75 歳以上の方

＜段階的な安否確認の考え方＞

第１段階	• 開始から概ね２日間での確認を目指す。 • 特に１日目は身体障害者の確認完了を目指す。 • 可能であれば第２段階の対象者の確認も行う。(住所が近くの場合など)
第２段階	• 第１段階の対象者が概ね確認でき次第実施する。 • 第１段階とあわせて、開始から概ね１週間での確認を目指す。

(ｲ) 安否確認の要請　庶務・情報班

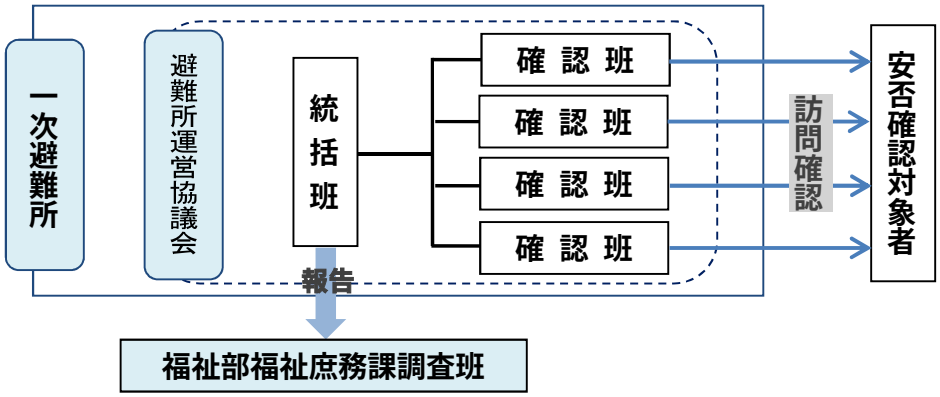
教育部に対し、安否確認の実施計画と一次避難所ごとの対象者を伝達（段階と優先順位も伝達）し、避難所運営協議会を中心とした訪問による安否確認の実施を要請する。

一次避難所の業務〈イメージ〉

(ｱ) 安否確認の態勢確保

避難所運営協議会を中心として地域住民や避難者等に協力を依頼し、安否確認の班を構成する。

＜組織体系＞



＜班構成＞

班	主な役割	人　員
統括班	• 名簿の開示・管理・取扱指導 • 安否確認の統括管理 • 福祉庶務課調査班との連絡	教職員等(２，３名) （特別非常配備態勢時の発災直後は区職員を含む）
確認班	• 戸別訪問による安否確認	地域住民、避難者等 (３名程度×４班)

(ｲ) 安否確認の実施準備　　統括班

○ 福祉部から（教育部経由）の要請に基づき安否確認対象者を確認班（4 班）に振分ける。

- 対象者の優先順位ごとに振分ける。
- 各確認班の移動距離をなるべく小さくする。

○ 安否確認のスケジュールを立てる。

- １班につき対象者約 10 人/日を目安とする。
- 全体のスケジュールを立てる。
  例）２日目まで：第１段階（優先順位第１～２位）を完了する。
  　　７日目まで：第２段階（優先順位第４位まで全て）を完了する。
- １日の行動スケジュールを立てる。
  例）９時：【ミーティング】１日の行動を確認
  　　12 時：【中間報告】一次避難所に戻り結果等を統括班に報告
  　　17 時：【報告・ミーティング】１日の報告と全体の情報共有

○ 確認班にスケジュール、確認手順、注意事項を説明（資料７「安否確認の方法」、資料８「安否確認シート」を配布）し、対象者の名簿情報を開示する。

＜確認手順の概要＞

- 対象者を訪問し、「安否確認シート」（資料８）の項目を確認して、以下のいずれに該当するかを判断する。
  ①所在が不明　②緊急の移送が必要
  ③亡くなっていると思われる　④支援を要しない
  ⑤近日中の移送が必要　⑥在宅での支援が必要
- 一次避難所に戻った際（昼と夕方など）に結果を報告する。
- ②及び③の場合は直ちに一次避難所に戻り統括班に報告し、必要な措置を講ずる。

＜名簿情報の開示＞　※資料６「避難行動要支援者名簿の取り扱いについて」

- 確認班に名簿の取り扱いについて説明し、秘密保持義務を負うことの同意を得る。
  …必要以上の複製禁止、秘密保持義務の内容、違反した場合など
- 確認班ごとに振分けた対象者の名簿を複製して渡す。
  …できるだけ対象者以外の名簿情報は開示しないよう注意する
- 安否確認が終了したときは確認班から名簿を回収する。
  …回収した名簿は適切に破棄する

(ｳ) 安否確認の実施　確認班

○ 確認班は、安否確認に関する説明を受けた後、対象者を訪問し安否確認を実施する。

○ 確認にあたっては、資料７「安否確認の方法」、資料８「安否確認シート」の記載を守り、自らの安全を最優先に行動する。

課題：避難所運営協議会から安否確認に協力出来る人（地域住民、避難者等）をいかに確保するか。

（2） 安否情報の集約および対応方針の整理

福祉部の業務

(ｱ) 安否情報の集約と対応の整理　　調査班

一次避難所からの報告を受け、安否情報を集約し対応方針を整理する。

(ｲ) 緊急移送　　調査班

○ 緊急移送が必要な場合、直ちに健康庶務課に移送先の確保を要請する。

○ 移送手段を手配し、健康庶務課が確保した病院等を一次避難所に伝達する。

＜主な移送手段＞

- 庁用車 …部内または他部署との調整により手配
- 救急車 …MCA 無線などにより消防署に要請
- 協定団体車両 …区災害対策本部に要請
- 担架 …毛布担架など

課題：移送手段確保方法

（道路啓開状況、渋滞状況、交通規制状況により効率的に移送できるか。庁用車を移送手段とする場合、誰が移送することになるのか。協定団体車両で要配慮者の移送が可能か。）

安否確認により判明した緊急移送の必要性がある人は一次避難所への避難すら困難であった可能性が高いので可能な限り移送に配慮する。

健康部の業務

(ｱ) 受入れ可能な病院等の確認・調整　　庶務・情報班

福祉庶務課からの要請に基づき、災害医療コーディネーターと連携し、受入れ可能な病院等の確認・調整を行う。

一次避難所の業務

(ｱ) 安否確認結果の集約と報告　　統括班

○ 確認班から報告を受けて安否確認結果を集約し、福祉庶務課調査班に 1 日に 2 回（昼と夕方）報告する。

○ 確認班から緊急の報告があった場合（緊急の移送が必要な場合・亡くなっていると思われる場合）、直ちに福祉庶務課調査班に報告し、移送先及び移送手段等の指示を受けて確認班に伝達する。

(ｲ) 緊急移送の協力　　確認班

統括班から移送先の伝達を受け、福祉庶務課が手配した手段による移送に協力する。

Ⅴ．応急対応

１.二次避難所の開設

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 都市開発部、生活振興部、健康部との連携 ○ 防災関係機関との連携
	救助課	二次避難所管理班	○ 区福祉施設の開設状況集約 ○ 協定施設（二次避難所）の開設状況集約 ○ 必要物品等の集約
		二次避難所開設・運営班	○ 区施設の開設 ○ 協定施設（二次避難所）の開設
	区福祉施設		○ 二次避難所の開設
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 医薬品、医療器具の調達

（１） 開設準備

福祉部の業務

(ｱ) 開設指示・要請　　二次避難所管理班

○ 区二次避難所候補施設及び協定施設に対し開設指示・要請を行う。

○ 一次避難所の要配慮者状況を踏まえ、各施設で受け入れる要配慮者の対象者を設定する。（資料２を参考とする。）

(ｲ) 建物安全点検の要請　　庶務・情報班

都市開発部に対し、開設する区福祉施設及び協定施設の建物安全点検を要請する。

(ｳ) 協定施設への職員派遣　　二次避難所開設・運営班

協定施設が開設を承諾したときは、当該施設に二次避難所開設・運営班を派遣し（3 人程度）、協定団体と協力して開設・運営を行う。

（区二次避難所候補施設に派遣している職員は、引き続き開設・運営を行う。）

(ｴ) 必要物品の確保　　庶務・情報班、二次避難所管理班

各施設からの報告により開設・運営に必要な物品・器材を集約し、担当部署及び防災関係機関等に要請する。

＜主な必要物品と担当部署等＞

物　品	要　請　先
• 生活物資、冷暖房器具	生活振興部
• 医薬品、医療器具	健康部
• 要配慮者の補助器具	民間福祉施設、都福祉保健局

健康部の業務

(ｱ) 医薬品・医療器具の確保　　庶務・情報班

江戸川区医師会、江戸川区薬剤師会、江戸川区薬業協同組合及び医薬品卸事業者等と連携し、福祉庶務課庶務・情報班から要請された医薬品、医療器具を確保する。

二次避難所候補施設の業務

(ｱ) 建物安全点検の協力

都市開発部から派遣された建物安全点検者の業務に協力する。

(ｲ) 使用範囲の確保・設定

運営に必要なスペース及び立ち入り禁止区域（個人情報がある場所及び余震の際に危険な場所等）を設定し、施設内を整理する。

＜主な必要スペース＞

- 管理運営スペース …情報関連機器を管理できる部屋
- 避難生活スペース …要配慮者の特性に応じた生活スペース
- 物資保管スペース …備蓄及び救援物資を保管できるスペース
- 救護スペース …状態が悪化した要配慮者を救護する部屋

(ｳ) 受入可能人数の算出

2 畳（約 3.3 ㎡）に 1 人を目安として受入可能な人数を算出する。

(ｴ) 物品・器材の確認

必要な物品・器材及び不足数を確認し、管理用のリストを作成する。

＜主な必要物品・器材＞

- 食料、水
- 冷暖房器具
- 医薬品
- 生活・衛生物資
- 要配慮者の補助器具
- 医療器具

(ｵ) 開設準備状況の報告

救助課二次避難所管理班に開設準備の状況を報告する。

＜報告事項＞

• 建物安全点検の結果	• 従事者数
• 物品・器材の不足数	• 受入可能人数

（２） 開設・運営態勢の構築

福祉部の業務

(ｱ) 開設施設の集約　二次避難所管理班

二次避難所の報告により、開設施設の受入可能人数等を集約する。

二次避難所の業務

(ｱ) 役割の確認

班を構成し、従事者の役割を確認する。

なお、運営時には避難者（要配慮者の家族等）にも協力を要請する。

＜班構成（例）＞

班	主な役割	人　員
管理班	• 施設管理、運営管理 • 救助課二次避難所管理班との連絡 • 避難者への情報提供 • 施設の入退管理	3 名程度（施設管理者を含む）
避難者支援班	• 避難者の介助、健康管理支援 • 避難者の要望、相談対応	3 名程度（介助の心得がある者を含む）
生活・衛生班	• 食料・物資等の管理、調達、配給 • 施設の清掃、衛生管理、ごみ処理	3 名程度

(ｲ) 開設の掲示

準備が整い次第、救助課二次避難所管理班に報告し、施設の入り口付近に区の二次避難所である旨の張り紙または看板を設置する。

２.二次避難所の運営

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 生活振興部、健康部、教育部との連携 ○ 防災関係機関との連携
	救助課	二次避難所管理班	○ 二次避難所の状況集約 ○ 収容対象者、収容先の決定 ○ 必要物品等の集約
		二次避難所開設・運営班	○ 二次避難所の運営
	区福祉施設		○ 二次避難所の運営
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 医薬品・医療器具の確保 ○ 防災関係機関との連携
	保健衛生課	支援班	○ 二次避難所への医療支援

（１） 避難者の移送・受入れ

福祉部の業務

(ｱ) 収容対象者・収容先の決定　　二次避難所管理班

一次避難所からの二次避難所への収容対象者報告及び避難行動要支援者の安否確認結果に基づき、①要配慮者の特性、②二次避難所の受入可能人数、③二次避難所への移動距離等を考慮し、収容対象者とそれぞれの収容先を決定する。

(ｲ) 移送要請　　庶務・情報班、二次避難所管理班

○ 一次避難所に収容対象者及び収容先を伝達し、移送の協力を要請する（教育部経由）。

○ 二次避難所に収容対象者を伝達する。

一次避難所の業務

(ｱ) 移送協力

○ 福祉部からの要請（教育部経由）により、収容対象者を指定された二次避難所に移送する。

○ 徒歩による移動が困難な場合で、（親族・家族等による）自助および避難所運営協議会等による共助による移送が難しい場合は福祉部に車両の手配を要請する（教育部経由）。

課題：要配慮者の搬送を目的にした車両が未定

二次避難所の業務

(ｱ) 避難者の受入れ

○ 避難者名簿を作成する。（家族等を含む。） 管理班

○ 避難者を避難生活スペースに誘導する。 避難者支援班
（障害等や性別を考慮。）

○ 立ち入り禁止エリア及び施設利用のルールを周知する。 管理班

○ 救助課二次避難所管理班に避難者の受入れ状況を報告する。 管理班

（２） 運営

福祉部の業務

(ｱ) 運営状況の集約 二次避難所管理班

二次避難所から報告を受け（毎日 17 時頃）、運営状況を集約する。

(ｲ) 必要物品の確保 庶務・情報班、二次避難所管理班

開設準備時に引き続き、必要な物品、器材、食料、生活物資を集約し担当部署及び防災関係機関等に要請する。

(ｳ) 情報提供 二次避難所管理班

二次避難所に必要な情報を随時提供する。

＜提供すべき主な情報＞

• 物資の確保見込	• 給水情報
• ライフライン復旧情報	• 医療情報
• し尿・ごみ収集情報	• ボランティア確保情報
• 交通情報（道路、交通機関）	• 広報情報（プレス発表等）

(ｴ) 医療支援の要請 二次避難所管理班

○ 二次避難所から要請を受けた場合、対象者の状態を確認し健康庶務課に医療支援を要請する。病院等への移送が必要な場合は車両手配を合わせて要請する。

課題：要配慮者の搬送を目的にした車両が未定
（救急車は不足が見込まれるため）

(ｵ) ボランティアの要請 庶務・情報班、二次避難所管理班

○ 二次避難所からの要請によりボランティアの必要数及び種類を集約する。

○ 一般ボランティアの確保を災害ボランティアセンターに要請する。

○ 専門ボランティア（介護、障害者介助等の技術を持つ者）は、区災害対策本部を通して都福祉保健局に要請するほか、民間福祉施設及び事業者へ協力を求める。

健康部の業務

(ｱ) 医薬品・医療器具の確保　庶務・情報班

開設準備時に引き続き、江戸川区医師会、江戸川区薬剤師会、江戸川区薬業協同組合、及び医薬品卸事業者等と連携し、福祉庶務課から要請された医薬品、医療器具を確保する。

(ｲ) 医療支援　庶務・情報班、支援班

○ 福祉庶務課からの要請に基づき、外部支援の医師や保健師を確保して二次避難所に派遣する。
○ 区の保健師等は二次避難所を巡回、派遣者への助言、情報の集約等を行う。
○ 病院等へ移送が必要な場合、江戸川区医師会等と連携し移送先を確保する。

二次避難所の業務

(ｱ) 二次避難所の運営管理　管理班

○ 二次避難所の運営に係る事項を集約し、日誌を作成して記録する。
○ 運営状況を毎日 17 時頃に救助課二次避難所管理班へ報告する。
○ 従事者が不足する場合は、救助課二次避難所管理班にボランティア等の確保を要請する。
○ 可能な限り避難者（要配慮者の家族等）に運営への協力を依頼する。
○ 従事者が帰宅できない日が 3 日を超えないよう、交替体制を作る。

(ｲ) 避難者への情報提供　管理班

○ 救助課二次避難所管理班からの情報のほか、メディアなどから情報を入手する。
○ 「広報掲示板」を設置するほか、障害等に配慮し避難者に情報を提供する。

(ｳ) 施設の入退管理　管理班

○ 退所する避難者については、行き先等を確認し避難者名簿に記載する。
○ 外泊する避難者については、行き先、期間、連絡先等を確認する。
○ 面会等の来訪者については、氏名・身分等を確認し、原則として避難生活スペースには立ち入らないようにする。

(ｴ) 避難者の介助・健康管理支援　避難者支援班

○ 家族等の支援者がいない避難者については、障害等に応じて避難生活の介助を行う。

○ 避難者から必要な医薬品や物資等を聞き取る。
○ 定期的に避難者へ声をかけ、健康状態等に問題がないか確認する。
○ 体調不良等により処置が必要な場合は、救護スペースで応急処置を行い、救助課二次避難所管理班に医療支援を要請する。

(ｵ) 避難者の要望・相談対応　　避難者支援班

○ 避難者に積極的に声をかけ、要望や相談を聞き出して対応する。
○ 女性には女性の従事者が対応するなどの配慮を行う。

(ｶ) 食料・物資等の管理、調達、配給　　生活・衛生班

○ 必要な食料・物資をまとめて収容課二次避難所管理班に要請する。
○ 食料・物資は最寄りの一次避難所に届くため、車両や台車を活用し一次避難所から運搬する。
○ 食料・物資の在庫や状態を管理し、計画的に避難者に配給する。
○ 飲料水、生活用水は最寄りの給水拠点でポリタンク等に入れ、車両や台車を活用して運搬する。

(ｷ) 清掃・衛生管理　　生活・衛生班

○ 施設内の清掃を定期的に行う。
○ 清掃車が回収しやすい場所にごみ集積所を設置する。
○ トイレの配水管が破損している場合は水洗利用を禁止し､携帯トイレ等(スーパーの袋に新聞紙等を入れて代用可能）を活用して排泄物をごみとして処理する。
○ 感染症予防として石鹸、うがい薬、マスク等の確保に努める。

３.病院等への移送

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 健康部への移送要請
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 教育部との連携 ○ 移送先となる病院等の確保 ○ 移送手段の確保

福祉部の業務

(ｱ) 病院等への移送要請　庶務・情報班

一次避難所からの移送要請及び避難行動要支援者の安否確認結果に基づき、二次避難所で対応できない者については、健康部に病院等への移送を要請する。

健康部の業務

(ｱ) 移送先となる病院等の確保　庶務・情報班

福祉部からの要請を受けて、江戸川区医師会等と連携し、移送が必要な者を受入れ可能な病院等を確保する。

(ｲ) 移送協力要請　庶務・情報班

○ 一次避難所に移送先を伝達し、移送の協力を要請する（教育部経由）。

○ 徒歩による移動が困難な場合は災害医療コーディネーター及び区災害対策本部と連携し車両を手配する。

課題：要配慮者の搬送を目的とした車両が未定
（救急車の不足が見込まれるため）

(ｳ) 広域的な移送調整　庶務・情報班

区内の病院等では対応できないため他自治体の医療機関へ搬送する場合は、災害医療コーディネーター及び区災害対策本部と連携し、必要に応じて消防や自衛隊のヘリコプターなどの移送手段の確保を要請する。

一次避難所の業務

(ｱ) 移送協力

○ 健康部からの要請（教育部経由）により、対象者を指定された移送先に移送する。

○ 徒歩による移動が困難な場合、健康部に車両の手配を要請する（教育部経由）。

Ⅵ．生活復旧対応

１.一次避難所の要配慮者の生活支援

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 生活振興部、健康部、防災関係機関との連携
		調査班	○ 一次避難所の要配慮者の状況集約 ○ 巡回によるニーズ調査、生活環境の整備支援
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 医薬品の確保
	保健衛生課	支援班	○ 巡回による健康相談支援、こころのケア

福祉部の業務

(ｱ) ニーズ調査及び生活環境の整備支援　　調査班

○ 調査班は一次避難所を巡回し（健康部の訪問チームと同行する。2 人×13 班程度。）、要配慮者の生活状況の確認及びニーズ調査を行う。

○ 必要に応じて、避難所運営協議会と連携し生活環境の改善を行う。

(ｲ) 必要物資の確保　　庶務・情報班

ニーズに基づき、必要な物資等を担当部署及び防災関係機関に要請する。

(ｳ) ボランティアの要請　　庶務・情報班

ニーズに基づき、専門ボランティア（介護、障害者介助等の技術を持つ者）を都福祉保健局に要請する（区災害対策本部経由）ほか、民間福祉事業者等に協力を求める。

健康部の業務

(ｱ) 健康相談支援及びこころのケア　　支援班

○ 訪問チームを結成して一次避難所を巡回し（保健師 1 人＋事務 3 人の 4 人×13 班程度。1 班につき 4 校/日を想定。）、要配慮者の健康調査、相談対応、こころのケアを行う。

○ 必要な医薬品・医療器具等のニーズを把握する。

(ｲ) 医薬品・医療器具の確保　　庶務・情報班

ニーズに基づき、江戸川区医師会及び江戸川区薬業協同組合等と連携し、医薬品、医療器具等を確保する。

２.在宅の要配慮者の生活支援

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 生活振興部、健康部との連携 ○ 民間福祉事業者、防災関係機関との連携
		調査班	○ 在宅及び仮設住宅の要配慮者の状況集約 ○ 必要物資等の集約
	救助課	二次避難所管理班	○ 福祉庶務課への協力
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約 ○ 医薬品の確保 ○ 防災関係機関等との連携
	保健衛生課	支援班	○ 精神障害者・養育困難家庭の状況確認 ○ 医薬品の確保、保健師等による支援

福祉部の業務

(ｱ) 福祉サービスの復旧要請　　庶務・情報班、二次避難所管理班

民間福祉事業者に対し、平常時からの福祉サービス利用者を訪問して状況を確認し必要な支援を行うよう要請する。

(ｲ) 生活状況等の集約　　調査班、二次避難所管理班

一次避難所から報告される避難行動要支援者の安否情報、及び民間福祉事業者からの報告を受けて生活状況を把握し、必要な支援内容や物資等を集約する。

(ｳ) 必要物資の確保　　庶務・情報班

事業者で確保できない物資等を担当部署及び防災関係機関に要請する。

健康部の業務

(ｱ) 精神障害者・養育困難家庭の状況確認　　庶務・情報班、支援班

把握している精神障害者及び養育困難家庭について、地域包括支援センター等と連携し、電話、訪問によって生活状況を確認する。

(ｲ) 医療・医薬品の確保及び支援　　庶務・情報班、支援班

個別支援計画の対象者や精神障害者について確認した生活状況に応じ、江戸川区医師会・江戸川区薬剤師会等と連携して、治療が継続できるよう、医療・医薬品を確保するほか、保健師等による必要な支援を行う。

３.福祉施設への入所

■ 担当部署と業務

担当部署			業務
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	○ 情報集約
	救助課	二次避難所管理班	○ 入所可能な福祉施設の確保 ○ 入所の調整
		二次避難所開設・運営班	○ 福祉施設への入所対象者の把握 ○ 入所補助

福祉部の業務

(ｱ) 入所可能な福祉施設の確保　二次避難所管理班

福祉施設への入所希望者を集約し、入所可能な施設（介護・高齢福祉施設、障害者施設等）を確保する。

(ｲ) 入所の調整　二次避難所管理班

入所希望者の避難生活状況等を考慮し、入所先及び入所の順番を調整する。

二次避難所の業務

(ｱ) 福祉施設への入所対象者の把握　二次避難所開設・運営班

二次避難所の避難者のうち、仮設住宅への入居が困難で福祉施設（介護保健施設等）への入所を希望する方を把握する。

(ｲ) 入所補助　二次避難所開設・運営班

必要に応じて福祉施設への入所が決定した避難者の入所を補助する。

今後の課題：福祉施設に元々入所契約をしている人が多くいる中で、新たに避難者の受け入れ先となる福祉施設をどう確保するか。

４.仮設住宅の要配慮者の生活支援

■ 担当部署と業務

担当部署	業　　務
福祉部	○　生活振興部との連携 ○　福祉サービスの実施に係る民間福祉事業者との連携 ○　ボランティアの確保
健康部	○　医薬品の確保 ○　健康相談支援、こころのケア

福祉部の業務

(ｱ) 福祉サービスの実施　　福祉部（※平常時の組織で対応する）

生活振興部と連携し、仮設住宅の入居者を対象とした福祉サービス（民間福祉事業者等による）を開始する。

(ｲ) ボランティアの確保　　福祉部（※平常時の組織で対応する）

必要に応じて専門ボランティア（介護、障害者介助等の技術を持つ者）を確保する。

健康部の業務

(ｱ) 健康相談支援及びこころのケア　　健康部（※平常時の組織で対応する）

生活振興部と連携し、仮設住宅の入居者を対象とした健康調査、相談対応、こころのケアを行う。

(ｲ) 医薬品の確保　　健康部（※平常時の組織で対応する）

必要に応じて江戸川区薬剤師会、江戸川区薬業協同組合等と連携し、医薬品を確保する。

Ⅶ．初動対応（特別非常配備態勢）

１.非常配備態勢との相違点等

■ 従事職員について

○ 福祉部執務室（本庁舎）または健康部執務室（江戸川保健所）に参集する要配慮者対応担当職員により、非常配備態勢と同様の組織で対応する。

○ 福祉部救助課二次避難所開設・運営班のうち、区施設の開設を担当する職員は、直接、区二次避難所候補施設に参集する。

○ 他の場所（小・中学校等）に参集を指定された職員は、非常配備態勢への移行に応じて担当職場に戻る。

○ 区福祉施設の指定管理者等は、勤務している施設に参集する。

■ 業務について

○ 区福祉施設は、一般区民に向けた避難所として開放しない。

○ 通所者等の保護者への引き渡し業務は発生しない。

○ 人員不足や情報共有が困難な事態が想定されるが、各自が役割を認識し可能な限り円滑に業務を実施するよう努める。

２.非常配備態勢への移行

■ 非常配備態勢への移行要請

概ね発災後 3 日以降で、協定施設の二次避難所開設等のために人員が必要な場合、福祉庶務課及び健康庶務課は、担当職員の非常配備態勢への移行を区災害対策本部に要請する。

■ 職員の再配置

区災害対策本部から非常配備態勢への移行指示があった場合、福祉庶務課及び健康庶務課は職員を各課（班）に再配置する。

資　　料

資料 1

区担当組織連絡先一覧

組織			構成	連絡先
福祉部	福祉庶務課	庶務・情報班	福祉推進課	庶務係 5662-0031
		調査班	福祉推進課	生きがい係 5662-0039
	救助課	二次避難所管理班	障害者福祉課	庶務係 5662-0054
			介護保険課	給付係 5662-0309
		二次避難所開設・運営班	障害者福祉課	事業者調整係 5662-0712
			介護保険課	事業者調整係 5662-0032
			発達障害相談ｾﾝﾀｰ	事務係 5662-7209
健康部	健康庶務課	庶務・情報班	健康推進課	推進係 5661-2462
	保健衛生課	支援班	健康ｻｰﾋﾞｽ課	健康ｻｰﾋﾞｽ係 5661-2466
			保健予防課	庶務係 5661-2464

資料２

二次避難所予定施設一覧

平成 30 年度

■ 区施設

No	施設名	施設概要	受入予定者	住所	連絡先	最寄り一次避難所
1	希望の家	知的障害者等通所施設	高齢者 要介護者 知的障害者 肢体不自由者	江戸川 5-32-6	3680-1531 5676-7070	二之江 第三小
2	虹の家	〃	〃	西篠崎 2-18-22	3676-3391	鹿骨 東小
3	みんなの家	〃	〃	本一色 3-38-3	5662-3411	上一色 南小
4	さくらの家	〃	〃	小松川 3-13-4	5836-2033	小松川 第二小
5	えがおの家	〃	高齢者 要介護者 知的障害者 肢体不自由者 視覚障害者	東葛西 5-10-5	3680-3116	第二 葛西小
6	福祉作業所	知的・身体・精神・発達障害者等通所施設	知的障害者 精神障害者	西小岩 3-25-15	3657-1971	西小岩 小
7	障害者就労支援センター	〃	〃	東小岩 6-15-2	5622-6050	小岩小

■ 協定施設（都）

No	施設名	施設概要	受入予定者	住所	連絡先	最寄り一次避難所
8	都立鹿本学園	知的障害・肢体不自由者学校（小・中・高）	高齢者 要介護者 知的障害者 肢体不自由者	本一色 2-24-11	3653-7355	鹿本中
9	都立白鷺特別支援学校	知的障害者学校（中・高）	〃	東小松川 4-50-1	3652-4151	松江 第一中

■ 協定施設（民間）

No	施設名	施設概要	受入予定者	住所	連絡先	最寄り一次避難所
10	東鉄技術学園	健常者研修施設（居室あり）	高齢者 妊産婦	船堀 5-5-8	5667-9715	船堀 第二小
11	ホテルルミエール葛西	一般宿泊施設	〃	中葛西 5-41-20	6663-2771	第四 葛西小
12	ホテルルミエール西葛西	〃	〃	西葛西 6-20-3	5676-2711	西葛西 中
13	なぎさ和楽苑	特別養護老人ホーム	高齢者 要介護者	西葛西 8-1-1	3675-1201	新田小
14	リバーサイドグリーン	〃	〃	江戸川 1-46	3677-4611	下鎌田 東小
15	江東園（養護）	養護老人ホーム	〃	同　上	同　上	同 上
16	江東園ケアセンターつばき	知的障害者通所施設	知的障害者	春江町 2-5-15	5636-6211	春江中
17	暖心苑	特別養護老人ホーム	高齢者 要介護者	北葛西 4-3-16	3877-0100	第三 葛西小
18	瑞江ホーム	〃	〃	瑞江 1-3-12	3679-3759	春江小
19	小岩ホーム	〃	〃	南小岩 5-11-10	5694-0101	下小岩 第二小
20	長安寮	養護老人ホーム	〃	篠崎町 4-5-9	5664-2960	南篠崎 小
21	江戸川光照苑	特別養護老人ホーム	〃	北小岩 5-7-2	5668-0051	北小岩 小
22	清心苑	〃	〃	西一之江 4-9-24	3655-5963	松江小
23	アゼリー 江戸川	〃	〃	本一色 2-13-25	5607-0482	本一色 小
24	アゼリー アネックス	高齢者施設（ケアハウス）	〃	大杉 2-10-16	5607-6550	大杉 第二小
25	ウエル江戸川	特別養護老人ホーム	〃	平井 7-13-32	3617-1112	平井西 小
26	泰山	〃	〃	北小岩 5-34-10	5622-1165	中小岩 小
27	みどりの郷 福楽園	〃	〃	臨海町 1-4-4	5659-4122	清新 第二中

No	施設名	施設概要	受入予定者	住所	連絡先	最寄り 一次避難所
28	第二 みどりの郷	特別養護老人ホーム	高齢者 要介護者	江戸川 2-15-22	5664-2029	江戸川小
29	きく	〃	〃	鹿骨 3-16-6	3677-3030	篠崎第五小
30	わとなーる	〃	〃	鹿骨 1-3-8	6804-8722	新堀小
31	ニチイホーム 江戸川	介護付有料老人ホーム	〃	本一色 1-28-10	5678-5261	本一色小
32	古川親水苑	特別養護老人ホーム	〃	江戸川 5-4-2	5667-1211	瑞江中
33	江戸川さくらの杜	〃	〃	東小松川 1-5-4	5607-3366	松江小
34	メゾン北葛西	一般社宅 （トヨタ自動車）	高齢者	北葛西 5-12-1	5800-7151	宇喜田小
35	みどりの郷福楽園 東小松川	特別養護老人ホーム	高齢者 要介護者	東小松川 1-13-2	3674-8081	松江小
36	わとなーる 葛西	〃	〃	東葛西 7-19-8	6808-5700	東葛西中
37	癒しの郷西小松川	〃	〃	西小松川町 1-21	3654-7650	東小松川小
38	ケアレジデンス 東京アネックス	介護付有料老人ホーム	〃	南篠崎町 1-6-14	3676-8711	南篠崎小
39	ヴィット	老人保健施設	〃	船堀 3-10-7	5696-3363	船堀小
40	春江さくらの杜	特別養護老人ホーム	〃	春江町 5-4-2	5879-3260	二之江中

資料３

災害拠点病院等一覧

■ 災害拠点病院・災害拠点連携病院

	病 院 名	所　在　地	連 絡 先	病床数
災害拠点病院	東京臨海病院	臨海町 1-4-2	5605-8811	400
	江戸川病院	東小岩 2-24-18	3673-1221	418
	森山記念病院	北葛西 4-3-1	5679-1211	275
災害拠点連携病院	松江病院	松江 2-6-15	3652-3121～3	92
	東京さくら病院	東篠崎 1-11-1	5664-1701	78
	岩井整形外科内科病院	南小岩 8-17-2	5694-6211	60
	葛西昌医会病院	東葛西 6-30-3	5696-1611	151

※ 災害拠点病院とは…重症者の収容、治療を行う病院。
　災害拠点連携病院とは…中等症者や容態の安定した重症者の収容、治療を行う病院。

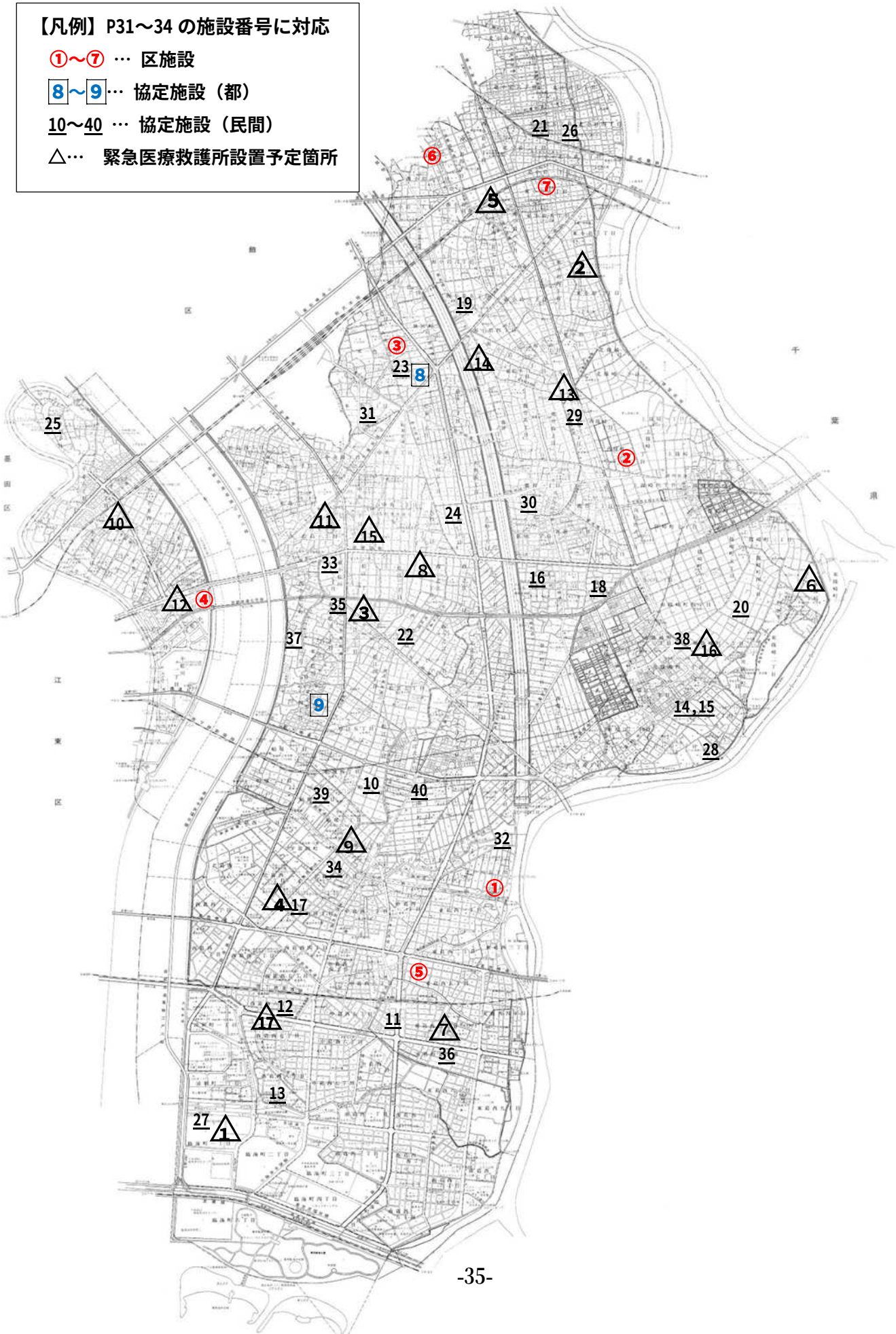
■ 緊急医療救護所設置予定箇所

	設 置 場 所	病院所在地		設 置 場 所	病院所在地
1	東京臨海病院前	臨海町 1-4-2	2	江戸川病院前	東小岩 2-24-18
3	松江病院前	松江 2-6-15	4	森山記念病院前	北葛西 4-3-1
5	岩井整形外科内科病院前	南小岩 8-17-2	6	東京さくら病院前	東篠崎 1-11-1
7	葛西昌医会病院前	東葛西 6-30-3	8	京葉病院前	松江 2-43-12
9	葛西中央病院前	船堀 7-10-3	10	西村記念病院前	平井 3-25-17
11	同愛会病院前	松島 1-42-21	12	一盛病院前	小松川 3-10-1
13	東京東病院前	鹿骨 3-20-3	14	江戸川メディケア病院前	東松本 2-14-12
15	小松川病院前	中央 1-1-15	16	江戸川共済病院前	南篠崎町 1-2-16
17	東京脳神経センター病院	西葛西 7-12-7			

※ 緊急医療救護所とは…傷病者に対するトリアージ（処置の優先順位づけ）及び応急処置を行う場所。

資料４

二次避難所予定施設等位置図



資料５

要配慮者の特徴と配慮事項

区　分		特　　徴	配慮すべき事項
高齢者		体力が衰え身体機能が低下している場合がある。	• 体温低下等で体調を崩さないよう配慮する。 • 声をかけて精神的な疲労を和らげる。
要介護者	寝たきり等	自力で行動できない。 自分の状況を伝えることが困難。	• ベッド等の器具と介助者が必要となる。（移動の際はストレッチャーや担架、おんぶ。） • おかゆ等の食べやすいものを確保する。 • オムツを確保する。 • 場合によって医療機関との連携が必要。
	認知症等	自分で状況を判断し行動することや、状況を伝えることが困難。	• 状況に応じて見守りや介助などのケアを行う。 • 場合によって医療機関との連携が必要。
身体障害者	視覚障害者	視覚情報の取得が困難。 単独では速やかな行動ができない。	• 音声情報を繰り返し提供する。 • 慣れない場所では支援者が誘導する。（支援者の肘の上をつかんでもらう。） • 白杖（または代用品）を確保する。 • 必要に応じガイドヘルパーを確保する。
	聴覚障害者	音声情報の取得が困難。 自分の状況を言葉で伝えられない。	• 掲示板や筆談など、文字によって情報を伝達する。（停電時は携帯電話の文字が有効。） • 読話の場合は正面からゆっくり口を大きく動かして話す。 • 必要に応じ手話通訳を確保する。
	言語障害者	言葉によるコミュニケーションが困難。	
	肢体不自由者	自力での歩行や筆記などの動作に困難が伴う。	• 場合によって車イス等の補助具や介助者が必要となる。 • 補助具等を使用できるスペースを確保する。 • 利用可能なトイレを用意する。
	内部障害者	医療的援助、医療器具や医薬品が必要。 自力での速やかな行動が困難な場合がある。	• 医療機関との連携が必要となる。 • 医療器具の交換等のため、清潔なスペースを確保する。 • 必要に応じた器具、医薬品、電源を確保する。
知的障害者		状況判断や感情・行動のコントロールが困難。 急激な環境の変化に大きく動揺する場合がある。	• 情報は短い言葉、文字、絵などで伝える。 • パニックになる場合があるため、支援者が付き添い一人にしない。（叱ると逆効果。） • 医薬品を確保する。
精神障害者		急激な環境の変化で動揺する場合がある。 医薬品が必要。	• 気持ちを落ち着かせるよう声をかける。 • 孤立しないよう家族や知人と一緒にする。 • 不安定な場合は他の避難者と部屋を分ける。 • 医薬品を確保する。

区　分	特　　徴	配慮すべき事項
難病患者	医療的援助、医療器具や医薬品が必要。 自力での速やかな行動が困難な場合がある。	• 医療機関との連携が必要となる。 • 必要に応じた器具、医薬品、電源を確保する。 • 場合によって車イス等の補助具や介助者が必要となる。
妊産婦	速やかな行動が困難な場合がある。 体調維持機能が低下している場合がある。	• 個人に応じた下着や着替えを確保する。 • できるだけ落ち着いた環境を確保する。 • 身体の異常を訴えた場合は医療機関と連携して支援する。
乳幼児	自力では行動できない。	• できるだけ他の避難者と別の部屋にする。 • ほかから見えない授乳スペースを確保する。 • 哺乳瓶、ミルク、オムツ、衣類を確保する。 • 保護者がいない場合は保育士を確保するほか、避難者に協力を求める。
外国人	日本語の情報が十分に理解できない場合がある。	• 可能であれば多言語で情報を提供する。 • ひらがな、カタカナ、絵などにより分かりやすく情報を掲示する。 • 必要に応じ外国語ボランティアを確保する。

資料６

重 要

避難行動要支援者名簿の取り扱いについて

（１） 基本方針

避難行動要支援者名簿に登載された個人情報は、極めて秘匿性の高いものであり、災害時の利用においても、むやみに情報を漏えいしてはならない。

名簿利用にあたっては、以下の記載を遵守し、名簿情報を適正に管理すること。

（２） 名簿の取り扱いの原則

① **名簿情報を取り扱う者は必要最小限**とする
② 名簿情報を取り扱う者（個人）は、その**秘密を保持する義務を負う**
③ 名簿の**目的外の利用及びむやみな複製を禁止**する

（３） 名簿の利用目的

○ 避難行動要支援者の**安否確認の実施**
○ 避難行動要支援者の**避難行動（移送）の支援**
○ 避難行動要支援者の**避難生活の支援**

（４） 秘密保持義務

(ｱ) 義務の対象者

① 区から名簿の提供を受けた者
② **名簿情報を利用して支援等を行う者**
③ 過去に①、②の立場にあった者

(ｲ) 義務の内容

名簿情報の閲覧・利用によって知った個人の秘密（住所、連絡先、障害の内容等）について、将来にわたり**正当な理由なく**他者に漏らしてはならない。

Point：避難支援等の応援を求めるため、緊急に近隣住民等に情報を知らせる場合は、「正当な理由」にあたり違反にならない。

(ｳ) 義務に違反した場合

私人等（公務員等でない者）については、罰則はないが民事訴訟における不法行為責任の根拠となり得る。
（公務員等は罰則あり。）

資料７

確認班用

安否確認の方法

【注意すること】

○ 自らの安全を最優先としてください。
○ 常に３人１組で行動し、別行動はとらないでください。
○ 確認の対象者が残っていても、必ず決められた時間までに避難所に帰ってください。

【持ち物】

・懐中電灯、 ・携帯電話、 ・筆記用具、 ・軍手、 ・地図
・統括班から渡される名簿、 ・「安否確認の方法」（この紙）、 ・「安否確認シート」

【確認の手順】

手順①：対象者を訪問し、声かけを行います。

- 家屋が壊れていて危険な場合は立ち入らないでください。
- 家屋に立ち入る場合は、２人が入り、１人は玄関前で待機してください。

手順②：対象者の状態を（別紙）「安否確認シート」に沿って確認します。

手順③：確認結果の番号を名簿の欄に記入し、次の対象者を訪問します。

手順④：決められた時間までに避難所に帰り、統括班に結果を報告します。

- 時間の前でも、何かあれば避難所に帰って統括班に相談してください。

「確認結果② 緊急の移送が必要」なとき

１）救急車を呼んでください。
２）１人はすぐに避難所に戻り、統括班に報告してください。
　２人は現場に残って対象者を補助してください。（※血液には直接触れない！）
３）避難所に戻った１人は統括班の指示を受けて現場に戻ってください。
４）救急車や区が手配した車などが現場に到着したら、移送に協力してください。

「確認結果③ 亡くなっていると思われる」とき

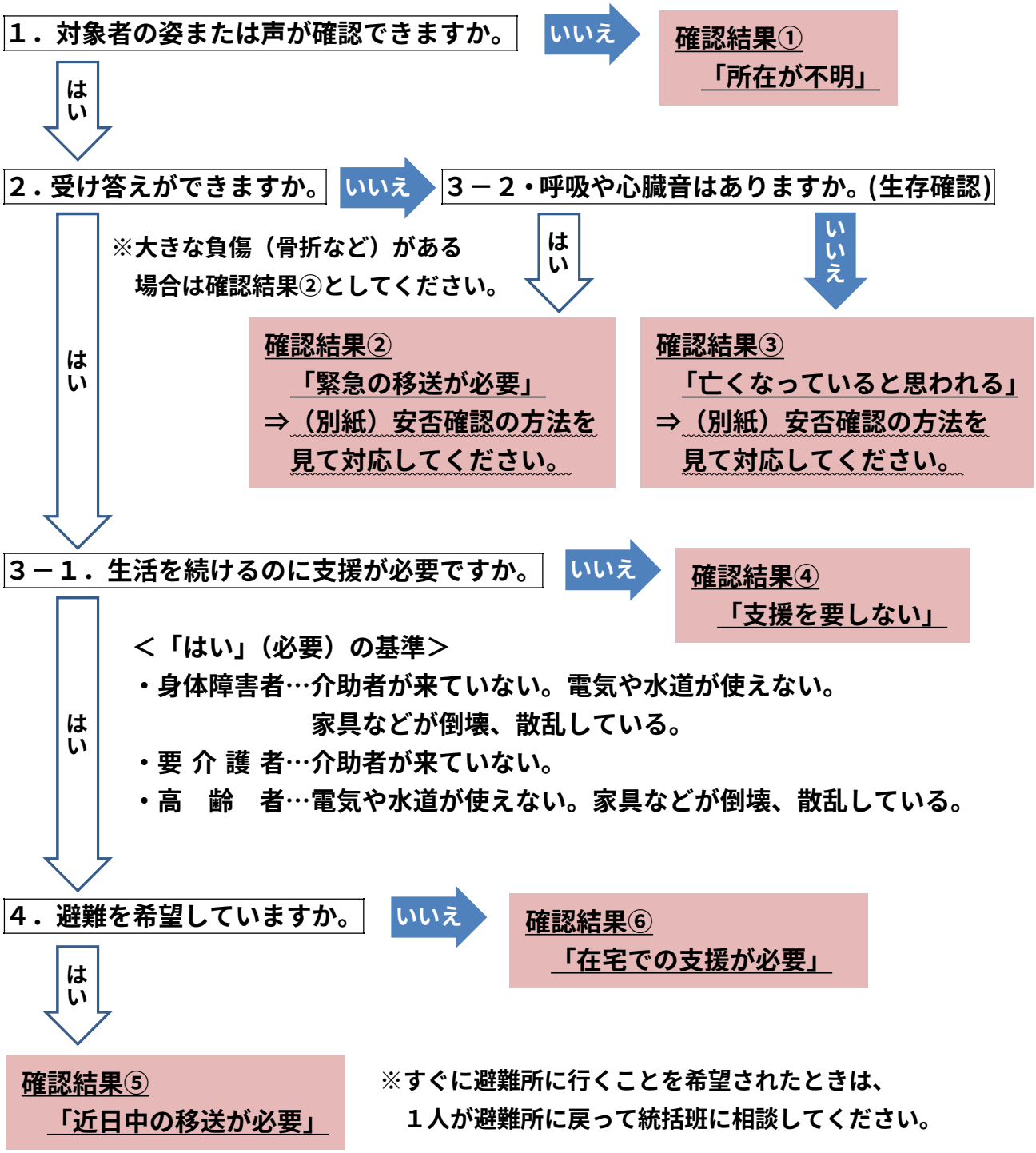
１）警察と救急車を呼んでください。
２）１人はすぐに避難所に戻り、統括班に報告してください。
　２人は現場の近くに待機し、対象者にはむやみに触れないでください。
３）警察、救急車、または区職員が到着したら、避難所に戻ってください。

資料８

確認班用

安否確認シート

◆ 以下の項目を確認し、確認結果の番号を名簿の欄に記入してください。



◆ 何かあれば避難所に戻って統括班に相談してください。

◆ 確認結果①、④、⑤、⑥のいずれかとなった場合、次の対象者を訪問してください。

資料９

人工透析医療機関

	№.	施　設　名	住　　所	連 絡 先
病院	1	江戸川病院	東小岩 2-24-18	3673-1221
	2	森山記念病院	北葛西 4-3-1	5679-1211
	3	京葉病院	松江 2-43-12	3654-8211
	4	森山リハビリテーション病院	西葛西 6-15-24	3675-1211
診療所	5	メディカルプラザ江戸川	東小岩 2-6-1	3673-4892
	6	瑞江ゆうあいクリニック	南篠崎 2-9-7	5243-5339
	7	総愛診療所	西瑞江 2-30-3 2F	3677-6395
	8	新小岩クリニック船堀	船堀 4-4-24	3688-9901
	9	自靖会親水クリニック	東小松川 2-7-1	5661-3872
	10	東葛西クリニック	東葛西 7-8-7	3687-1005
	11	東葛クリニック小岩	南小岩 7-28-11 ﾌｧｰｽﾄｾﾝﾄﾗﾙﾋﾞﾙ 3F	3672-9121
	12	小岩駅北口クリニック	西小岩 1-23-2 ｻﾝﾊｲﾂｸﾞ ﾘｰﾝﾋﾙ 3･5F	5612-5161
	13	メディカルプラザ篠崎駅西口	篠崎町 7-15-12 SK ビル	5879-7121
	14	瑞江腎クリニック	東瑞江 1-22-9	3676-6700

資料１０

障害者団体一覧

「障害者福祉のしおり(平成 27 年度)より」　計 32 団体

団体名	代表者	所在地	連絡先	備考
江戸川区心身障害者福祉協会	川瀬　泰徳	江戸川 1-21-23	5636-5530	各種
江戸川区肢体不自由児(者)父母の会	戸室　武志	松本 1-16-18	3653-8684	肢体不自由
江戸川区手をつなぐ育成会	加藤　智恵子	上一色 3-27-3 福島ビル	3674-0346	知的障害
江戸川ろう者協会	佐野　敏勝	船堀 4-1-1 ﾀﾜｰﾎｰﾙ船堀 3 階	電話 6661-3004 FAX 6661-3002	聴覚障害
江戸川区視覚障害者福祉協会	松本　俊吾	船堀 4-1-1 ﾀﾜｰﾎｰﾙ船堀 3 階	3877-0089	視覚障害
障害者生きがいの場	柏木　富江	上一色 2-6-10	3674-1381	身体障害
東京進行性筋萎縮症協会 江戸川支部	三木　隆	平井 5-19-10	3612-2646	進行性 筋萎縮症
新しい地域福祉をつくる連絡会	髙橋　錦	江戸川 1-8-13	3670-5069	身体障害
知的障害者(児)の将来を実現する会	村松　明代	清新町 2-8-4-522	3878-6849	知的障害
ハンディキャブ江戸川区民の会	芦口　清記	船堀 4-1-1 ﾀﾜｰﾎｰﾙ船堀 3 階	5667-3321	移送サービス
青洞の会	高橋　豊子	南小岩 3-11-3	3659-7007	身体障害
(福)つばき土の会	小久保　晴行	春江町 3-21-6	3679-0110	身体障害
(福)江戸川菜の花の会	鈴木　滿義	中葛西 1-39-12	3680-2464	知的障害
コスモスの会	佐藤　普美	東篠崎 1-6-9-203	090-9810-4630	身体障害
友だちつくろう会	島貫　秀雄	東小岩 3-23-14	3671-5317	身体障害
江戸川区腎友さつき会	戸倉　振一	南葛西 1-5-1	5658-0757	人工透析
ＣＣＭワークセンター	松永　竹彦	篠崎町 5-8-11	3678-3139	身体障害
楡の木会（エルムワークメイト）	山口　惠美子	南小岩 6-5-9	6458-9511	知的障害
江戸川区パーキンソン病友の会	大原　二郎	中央 1-2-16	3653-0476	ﾊﾟｰｷﾝｿﾝ病
(福)いすず会	湯沢　高弘	西一之江 3-12-13	5661-5171	知的障害
(福)東京光の村	齊藤　熊蔵	北小岩 2-33-3	5612-2502	知的障害

団体名	代表者	所在地	連絡先	備考
自立生活センターＳＴＥＰえどがわ	良元　竜次	南篠崎町 3-9-7	3676-7422	各種
江戸川区オストメイトの会	荒木　邦夫	南小岩 6-12-9	3671-1349	ｵｽﾄﾒｲﾄ (人工肛門・膀胱)
ワークあけぼの会	小林　千代	南小岩 3-9-6 ﾃｸﾉﾌﾟﾗｻﾞﾋﾞﾙ 1 階	3671-8828	精神障害
えどがわ悠人会	大井　徹	平井 1-9-6 大徳ビル 1 階	5626-2998	精神障害
江戸川区中途失聴・難聴者の会	明田　美奈子	平井 7-5-23-1116	FAX 3618-7352	聴覚障害
江戸川呼吸器療友会	長谷川　稔	松島 1-9-10	3652-9569	呼吸器障害
自立支援センターむく	木村　利信	小松川 1-5-2 ﾄﾆﾜﾝﾋﾞﾙ 305 号室	5875-5592	各種
グループげんめいかん	小松崎　誠	南篠崎町 2-34-6 -102	3678-1814	精神障害
自立支援グループ マーチ	吉田　昌子	松島 1-41-19 さくらコーポ 305	5662-8173	知的障害
かたくりの会	塚本　邦之	中葛西 4-7-1-901	3675-1498	各種
ぱお	木屋　英二	船堀 1-1-2	3689-4642	障害児

資料１１

二次避難所 避難者名簿

避難所名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

No.	避難者氏名・住所	年齢	性別	要配慮種別・態様	支援者(代表者)		退所日
例1	(氏名) 山田　太郎 (住所) 江戸川区中央 1-4-1	35	男	(種別) 肢体不自由１級 移動・食事等に介助が必要	(氏名) 山田　花子 (続柄) 母	(名簿 No.) 2	
例2	(氏名) 山田　花子 (住所) 江戸川区中央 1-4-1	62	女	(種別) 健常者 No.1 山田太郎の母	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	
	(氏名) (住所)			(種別)	(氏名) (続柄)	(名簿 No.)	

資料１２

二次避難所　避難者カード〈個票（世帯単位)〉

この避難者カードは、避難所にどなたがいらっしゃるのかを確認することと同時に、避難者とそのご家族の安否情報を把握することを目的にご記入をお願いするものです。いただいた個人情報は適切に管理し、本区の避難支援の範囲内で利用させていただき、災害対策本部の廃止後に消去します。

記入日：平成　　年　　月　　日　　記入者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

安否の問合せがあった場合、情報を公表しても良いですか？	□はい　□いいえ
区ホームページに避難者として公表しても良いですか？	□はい　□いいえ

※①～⑧について、記入またはマルをつけてください

①	町・自治会名	（　　）町・自治会　・　未加入（無所属）			
②	住　所	TEL(　　)　－			
③	氏名等	氏名（ふりがな）要配慮者に○	年齢	性別	備考（続柄等）
		【代表者】		男・女	
				男・女	
				男・女	
				男・女	
				男・女	
				男・女	
④	要配慮者の状況	寝たきり、肢体不自由、視覚・聴覚・言語・知的・精神障害、認知症状、その他（　　）			
		障害者手帳（無・有）（身体・知的・精神　　級または度）			
		移動に必要な器具（担架・車椅子・杖・手押し車・他　　）			
		手すり階段の利用は（出来る・出来ない）			
		歩行（一人で歩ける・歩けない・要介助）			
		トイレ（和式・洋式両方可能　洋式のみ可　ﾊﾞﾘｱﾌﾘｰ対応のみ可　要介助）			
⑤	緊急連絡先 ※親族等	住所：〒 氏名：　　TEL（　　）　－			
⑥	要配慮者の福祉サービス利用	ﾎｰﾑﾍﾙﾌﾟｻｰﾋﾞｽ、ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽ、ｼｮｰﾄｽﾃｲ、緊急通報ｻｰﾋﾞｽ、共同作業所、日常生活自立支援事業、その他（　　）			
⑦	要配慮者のかかりつけ医院	①　　TEL（　　）　－			
		②　　TEL（　　）　－			
⑧	特記事項	（例：人工透析、ペースメーカー使用等）			

避難者カード№	退所年月日 or 支援終了日	転出先情報
	年　　月　　日	住所： TEL：(　　)　－