

情報広報班

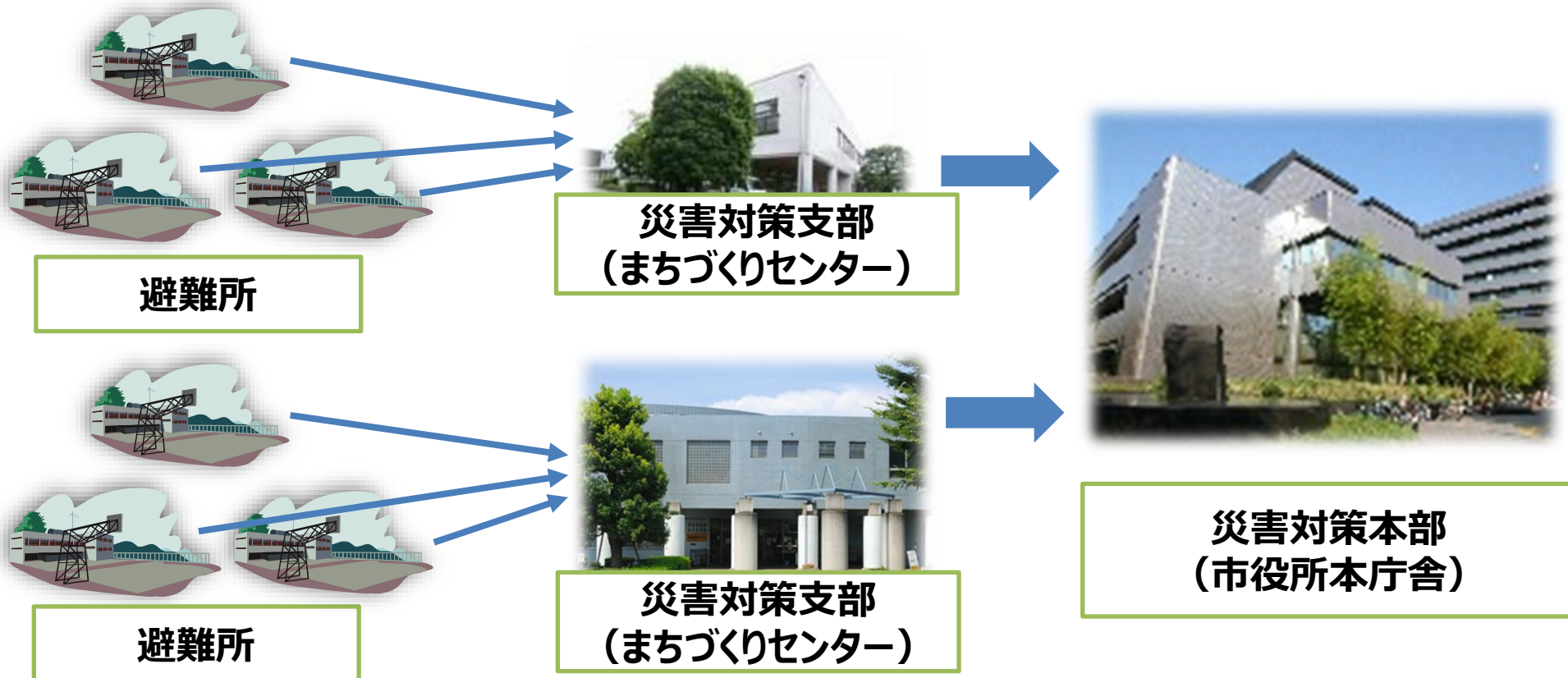
活動シートA 情報伝達ツールの確保



- ✓ 避難者数の報告、物資の要望等を行うための情報伝達ツールを確保します。

★避難所の運営体制が整うまでの間は、原則として市担当者が市災害対策支部との連絡等を行いますが、運営体制が整った後は、情報広報班が行います（引き継ぎます）

- 災害対策本部への避難所の状況報告、要望等の伝達などは、**市災害対策支部（まちづくりセンター）**を通じて（情報を一元化して）行います。



*** 市災害対策支部の連絡先や住所は次のとおりです。**

市災害対策支部	住所	電話	FAX
松井まちづくりセンター	上安松1286- 1	2994-1222	2994-1237
富岡まちづくりセンター	北岩岡117-1	2942-3110	2942-3244
小手指まちづくりセンター	北野南1-5-2	2948-1295	2948-1247
山口まちづくりセンター	山口5004	2924-1224	2924-1647
吾妻まちづくりセンター	久米2229-1	2924-0118	2924-0168
柳瀬まちづくりセンター	城964-8	2944-2113	2944-2813
三ヶ島まちづくりセンター	三ヶ島5-1639-1	2948-1204	2948-1429
新所沢まちづくりセンター	緑町1-8-3	2924-2955	2924-2960
新所沢東まちづくりセンター	美原町1-2922-16	2943-0909	2943-0915
所沢まちづくりセンター	元町27-5	2926-9355	2926-9727
並木まちづくりセンター	並木8-3	2998-5911	2998-5915

①（電話回線が使える場合）

※校舎等の電話は施設管理者が開放時に利用可能

市災害対策支部への報告や要望は、各様式に基づいてFAXで報告します。

* 報告した様式は、様式の種別ごとに整理しておきましょう。

その他の簡易な報告や問合せは、施設の電話を使って行います。

②（電話回線が使えない場合）

報告や問合せは、「災害時特設公衆電話」を使って口頭で行います。使用方法は次頁を参照してください

可能であれば伝令により、情報を伝達します。

* 市災害対策支部に伝令する場合は、伝令役の方が二次被害に遭わないように、地域の被害情報をしっかりと把握したうえで行動してください。

防災行政無線アンサーバック機能も使用できますが、危機管理室のみとの連絡に限定されますので、最終的な手段として利用します。



災害時特設公衆電話

- ✓ 災害時特設公衆電話は、家族や知人等の安否確認のために無料で利用できる優先電話です。
 - ※発信のみで、受信はできません。
 - ※利用後は事後報告でも構いませんので、必ず危機管理室にご連絡ください。東日本電信電話株式会社に利用開始の連絡をします。
- ✓ 使い方は次のとおりです。

1. 防災備蓄倉庫から「災害時特設公衆電話」のクリアボックスを出します。



2. クリアボックスには、「電話機（2機）」「電話線（2本）」「災害時特設公衆電話の設置場所地図」「マニュアル」「鍵」が入っています。



3. 電話BOXは校舎の壁面などに設置しています。場所は、クリアボックス内の地図で確認してください。



4. 鍵を使って、電話BOXを開けます。その後、「電話機と電話線」「電話線とモジュラージャック」を繋ぎます。



※開けるとモジュラージャック（電話線を繋ぐ箇所）が2口あります
 ※電話機と電話線を繋ぐと電話利用ができます

平常時の利用は絶対にしないでください！！

設置避難所	
小学校	全小学校
中学校	所沢中、向陽中、美原中、南陵中、小手指中、北野中、山口中、上山口中、三ヶ島中、狭山ヶ丘中

※令和4年度末現在



防災行政無線アンサーバック機能

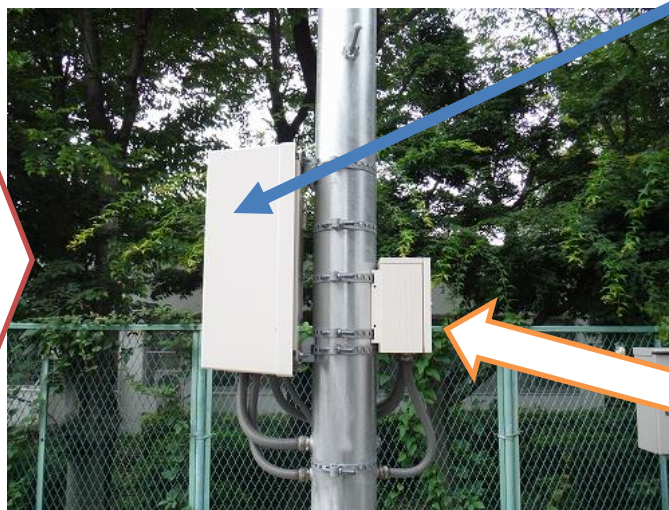
**市役所本庁舎（危機管理室）と交信する機能です。
一般の電話回線には繋がりません。**

設置箇所は「様式 2 5 アンサーバック機能付き防災行政無線設置箇所」を確認してください。

1. 防災行政無線です。



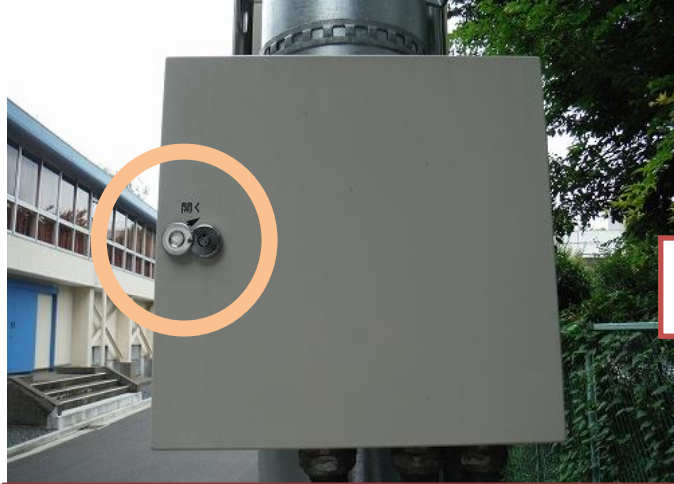
2. 外部接続箱に電話が付いています。



※こちらは機器のメンテナンスに使用するため、触らないでください

※こちらの小さい箱が外部接続箱で、こちらを開けます

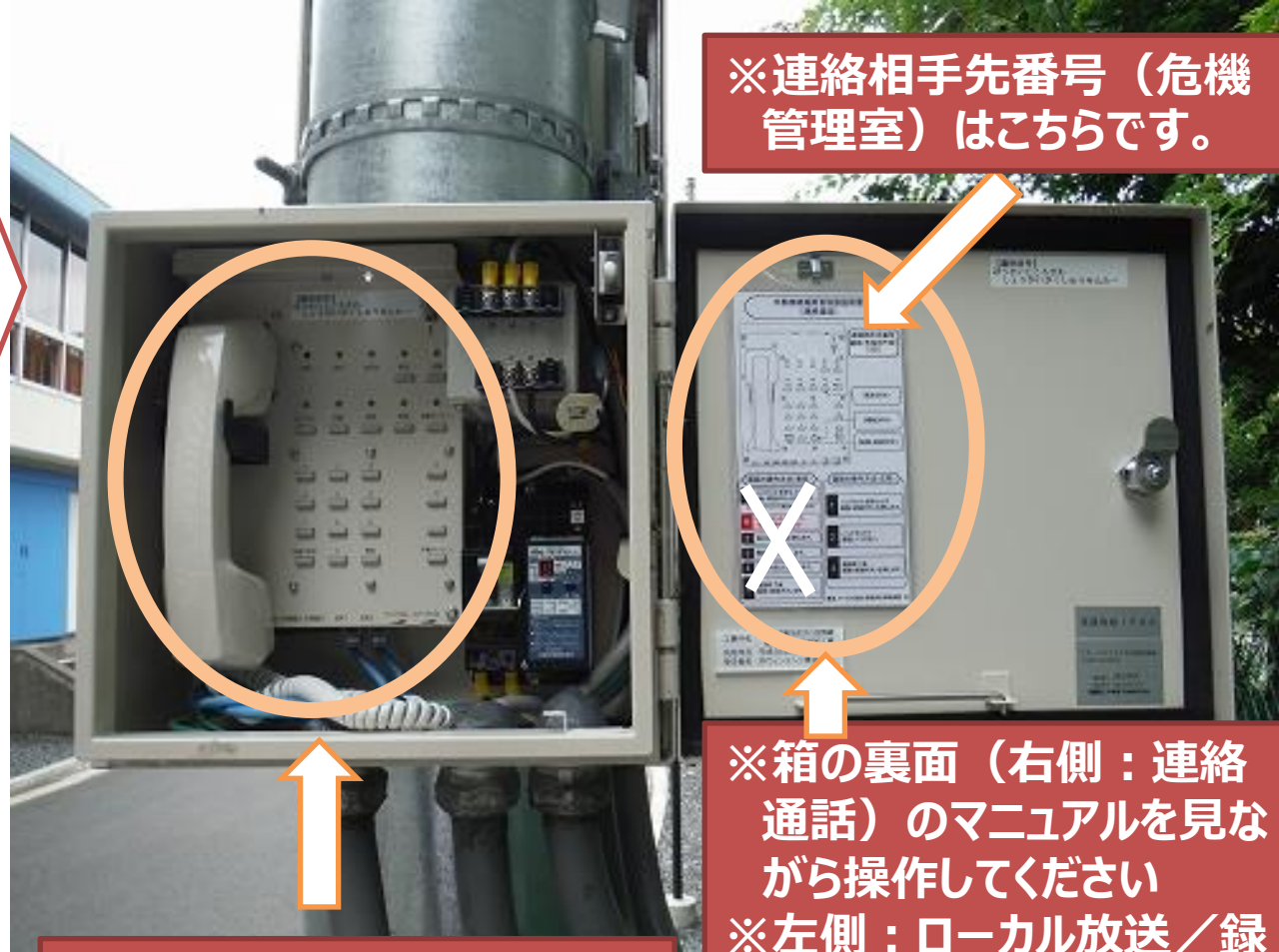
3. 外部接続箱のつまみをずらして、鍵を挿入し、右に回して開けてください。



※外部接続箱の鍵は、市担当者が保有しています

※鍵を避難者等に引き継ぐ場合は、原則として「避難所運営委員会の会長」に引き継ぐこととし、引き継いだ方や引継日を控えておきましょう。

4. 外部接続箱の内部です。電話機を使用して通話等を行います。



※連絡相手先番号（危機管理室）はこちらです。

※こちらが通信用の電話です

※箱の裏面（右側：連絡通話）のマニュアルを見ながら操作してください
※左側：ローカル放送／録音内容再生は使用しないでください



使用ルールの検討

- ✓ ● ● 室の電話は「市災害対策支部との連絡用」、災害時特設公衆電話は「避難者用」など、手段別に区分けしておきましょう。
- ✓ 特に避難者用の電話は使用ルールを作成し、避難者に周知しておきます。
 - (例) ・電話の使用は一人〇分まで
 - ・使用可能時間帯は〇時～〇時まで
 - ※それ以外の時間帯での使用を希望する場合は情報広報班に連絡
 - ・大声での会話は禁止

情報広報班

活動シートB 避難者への情報提供



- ✓ 被災者ができるだけ早期に生活を自力再建できるよう、関連する情報を収集し、さまざまな手段を用いて情報提供します。

□ ①情報の収集を行います。

*市からの情報（ライフラインの復旧情報など）の収集・提供に努めます。

*テレビ、ラジオ、新聞等からも情報を収集します。

✓市では次の方法で情報を発信します。

- ・防災行政無線 ・ところざわほっとメール ・テレビのデータ放送
- ・エリアメール（緊急速報メール） ・市ホームページ ・臨時災害放送局
- ・災害時応援協定（事業者との連携）による情報提供 など

✓ 避難者自ら、情報を収集する（取りに行く） が必要です。

携帯電話・スマートフォンに情報が届く「ところざわほっとメール」が便利です。

- ① hotmail@tokorozawa-hotmail.jpへ空メールを送信又は、QRコードからメールアドレスを読み取り、空メールを送信
- ② 返信メールに記載されているURLにアクセス
- ③ 配信しているカテゴリの選択画面で「**防災情報**」を選択

し登録

※「**防災行政無線の放送内容**」を選択すると、**防災行政無線の放送内容**も受信できます。

※登録および情報配信は、無料受信する際の通信費は、利用者負担です



臨時災害放送局（FM77.1）

災害時に所沢市で臨時放送局を開設し、災害状況や避難情報、支援情報などを、FM放送にて放送します。

操作が簡単な**FMラジオ受信機**
77.1MHzで受信できます。

□ ② 避難者に情報提供する項目を整理します。

* 情報提供する項目の例です。

・医療・救護	・教育	・各種支援制度
・水・食料	・長期受入れ施設	・雇用
・生活物資	・ライフライン	・余震・気象

避難者への情報提供上の留意点

- 災害発生直後は、デマ情報が流れやすいので注意します。
- テレビやラジオが使用できる場合は、皆が見聞きできる場所に設置し、避難者に情報を提供します。
- 重要な情報は、避難者組長を通じて、避難者全員に口頭でも伝えます。
- 総務班、被災者管理班とともに、長期受入れ施設（公営住宅や応急仮設住宅等）の応募等に関して、被災者に対する情報伝達、資料配付等を迅速・的確に行います。

③ さまざまな手段で情報提供します。

館内放送設備

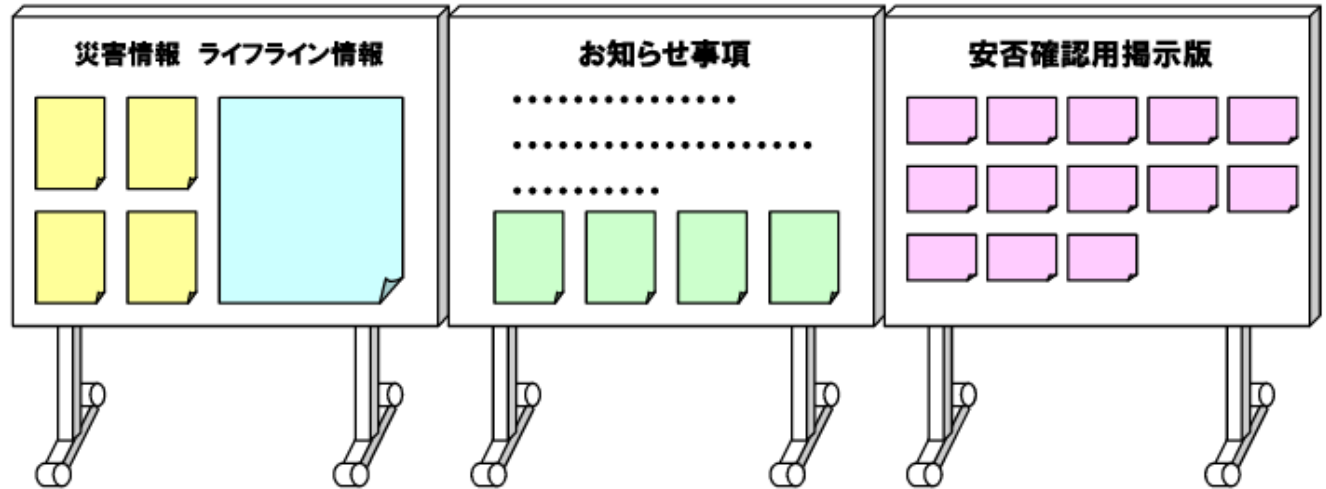
＊施設の館内放送設備が使用できる場合は、利用します。

避難者組長による
伝達

＊避難者組長を通じて、各避難者に情報伝達します。

掲示版

＊壁やホワイトボードを用いて掲示版を設置する際は、情報種類ごとに掲示しましょう。



＊掲示版には、住民同士が情報交換できる「伝言板コーナー」を設置します。

＊避難所運営委員会での決定事項は、多くの避難者の目に触れるよう、掲示して周知します。

④ 要配慮者に配慮した情報提供を行います。

* 救護班と連携して、情報提供方法を検討します。

要配慮者への情報提供例

- 視覚障害者：点字による掲示、トイレへの案内用ロープ設置等の工夫
- 聴覚障害者：文字や光による伝達方法
(例えば、呼び出しの際にランプを点滅させて知らせる等の工夫)
- 外国人：通訳者の確保 (ボランティア等の協力)
翻訳機、パソコンの翻訳ソフトの活用による伝達方法の検討

⑤ 車中避難者に配慮した情報提供を行います。

* 校庭などに自家用車を駐車し避難している方がいる場合は、施設の放送設備やメガホン、チラシの配布などにより、情報提供します。

⑥ 在宅被災者にも情報提供します。

* 市では、防災行政無線やところざわほっとメールなど、さまざまな手段で被災者に情報伝達を行います。

* 避難所においても、在宅被災者への避難所でのチラシ配布、在宅被災者への回覧板など、必要な情報が届けられるように工夫します。