

今井中学校 避難所運営マニュアル



【マニュアルの趣旨について】

このマニュアルは、大規模な震災等の災害に備え、学校が教育の場であり、生徒の安全が第一義であることを念頭におきつつ、地域住民の安全も確保するために、今井中学校避難所運営会議と今井中学校とが、とるべき行動を具体的にまとめたものです。

今井中学校避難所運営会議委員長
川崎市立今井中学校長

今井中学校避難所運営会議

平成28年3月

目 次

	ページ
I 避難所の開設・運営について	1
1 避難所の役割	1
2 避難所運営の主体	1
3 避難所運営の方法	1
4 避難所受入れの対象者	1
5 避難所として使用する施設	1
6 避難所運営会議の構成イメージ	2
7 開設から閉鎖まで	3
(1) 開設（避難所開設フロー）	3
(2) 鍵の管理	3
(3) 施設の開錠	3
(4) 安全点検（避難所を開設する前に…）	4
(5) 区本部への連絡	5
(6) 避難所の設営（レイアウトの決定）	5
(7) 避難者の受入れ	7
避難所ルール（掲示用）	8
(8) 避難者の受入状況等の取りまとめ及び避難所の状況報告	10
(9) 配給	10
(10) 受入れ期間	10
(11) 閉鎖	10
8 非常時における運営組織とその役割	12
II 行政担当者（地域要員）及び施設管理者の業務	17
1 避難所運営に当たっての留意点	17
(1) 区本部との連絡・調整	17
(2) 避難所運営会議への協力等	17
(3) 食料、物資の提供と配分	17
(4) 秩序の維持	17
(5) マスコミ対応	18
(6) 災害時要援護者対策	18
2 避難所撤収に当たっての留意点	18
(1) 行政担当者（地域要員）	18
(2) 施設管理者	19
III 避難所の円滑な運営に向けて - 日ごろから心がけておくこと -	20
用語の説明	24

V 別紙資料

- 防災行政無線使用手順書
- 今井中学校避難所運営会議 規約
- 今井中学校 施設の配置図
- 今井中学校 校舎平面図
- 今井中学校 備蓄物資一覧
- 今井中学校避難所運営会議 名簿
- 避難所の開設・運営に当たって - 使用する様式 -
 - 1 第1号様式（今井中学校における用途別施設）
 - 2 第2号様式（避難所開設前のチェックリスト）
 - 3 第3号様式（避難所状況報告（初動期用））
 - 4 第4号様式（避難所状況報告（第2報以降用））
 - 5 第5号様式（災害救援物資受入票）
 - 6 第6号様式（災害救援物資払出票）
 - 7 第7号様式（被災世帯登録カード）
 - 8 第8号様式（避難・連絡用紙）
 - 9 第9号様式（避難所情報・広報板）
 - 10 第10号様式（傷病者リスト）
 - 11 第11号様式（避難所ボランティア受付表）
 - 12 第12号様式（避難所ペット登録台帳）
 - 13 第13号様式（避難所日誌）

I 避難所の開設・運営について

1 避難所の役割

避難所は、地震等の災害による家屋の倒壊、焼失等の被害を受けた人又は被害を受ける恐れのある人が避難し生活するところとし、また、避難者を保護し生活機能が確保できる施設とする。

2 避難所運営の主体

避難所の開設に当たっては、多くの避難者が予想されることから、地域組織と行政機関が一体となって避難所の運営を行う必要がある。このため、避難所運営は、自主防災組織から推薦された者、施設管理者、地域要員(市職員)等により構成し、避難所の管理・運営を行う。

3 避難所運営の方法

避難所の運営方法は原則このマニュアルによるものとする。

4 避難所受入れの対象者

- (1) 災害により、住家が全壊(焼)、半壊(焼)、大規模半壊、床上浸水等の被害を受け、居住する場を失った人
- (2) 災害により、被害を受ける恐れのある人
- (3) 地域内に勤務し、又は地域を通行する者で、地域外の自宅に帰宅することが困難な人
- (4) その他災害により、生活の自立が困難な人

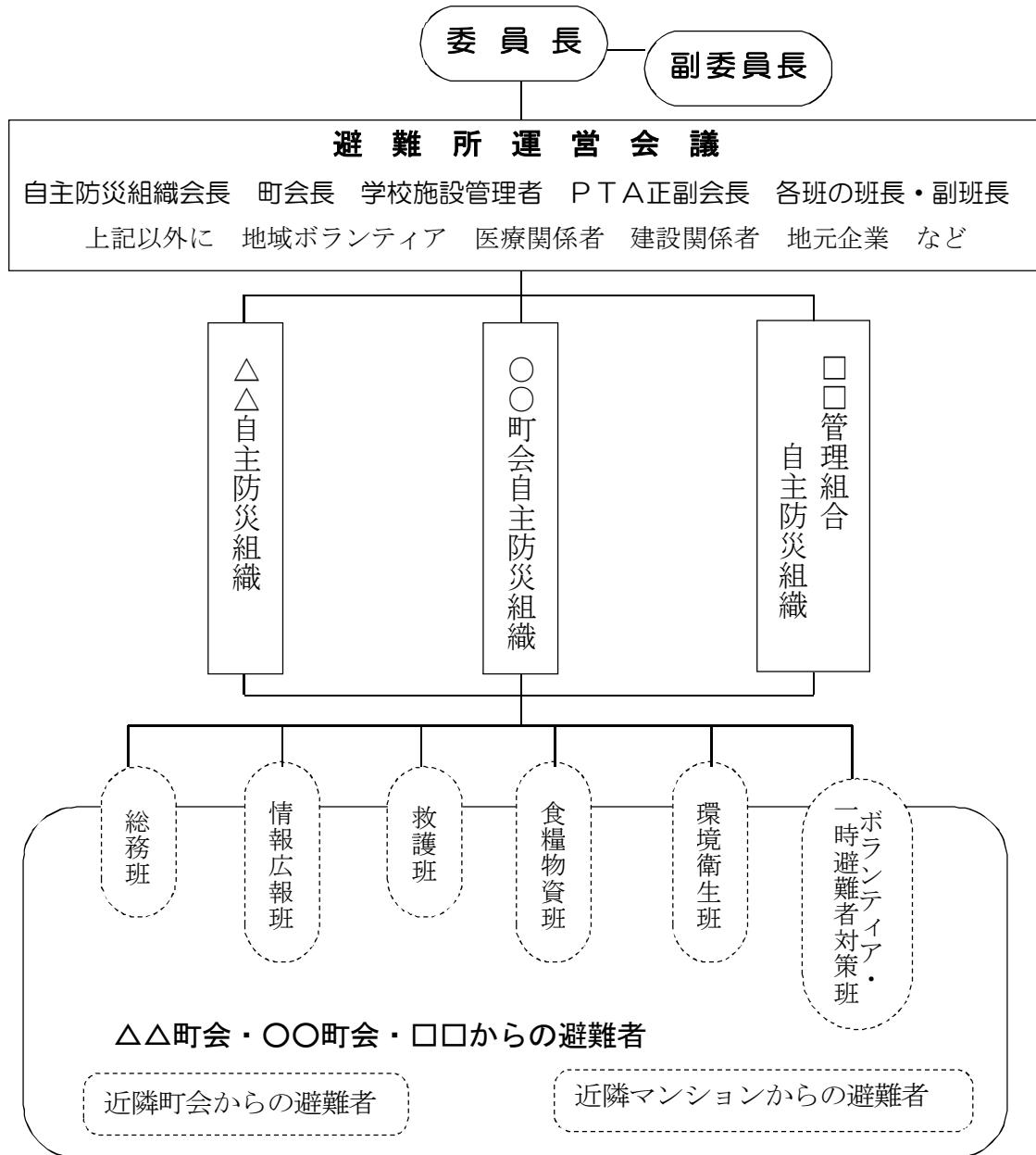
5 避難所として使用する施設

今井中学校における避難所として使用する施設は、次の施設とする。

- (1) 体育館
- (2) 屋外トイレ
- (3) 校舎(※)

(※) 校舎の使用箇所は、原則別紙「校舎平面図」のとおりとするが、災害の規模や避難者の状況に応じて施設管理者と協議の上、使用箇所を決めることとする。

6 避難所運営会議の構成イメージ



※1 自主防災組織ごとに班を割り振った場合、ある自主防災組織が壊滅的な被害を受けたときには、その自主防災組織に割り振られた班が機能しなくなることが考えられるため、一つの自主防災組織は六つの班にそれぞれ班員を出し、一つの班はそれぞれの自主防災組織から選出された者で構成するものとする。

なお、避難所運営会議の委員や班員の選出に当たっては、災害時に別の命令系統に属すことになる消防団員などははずすものとする。

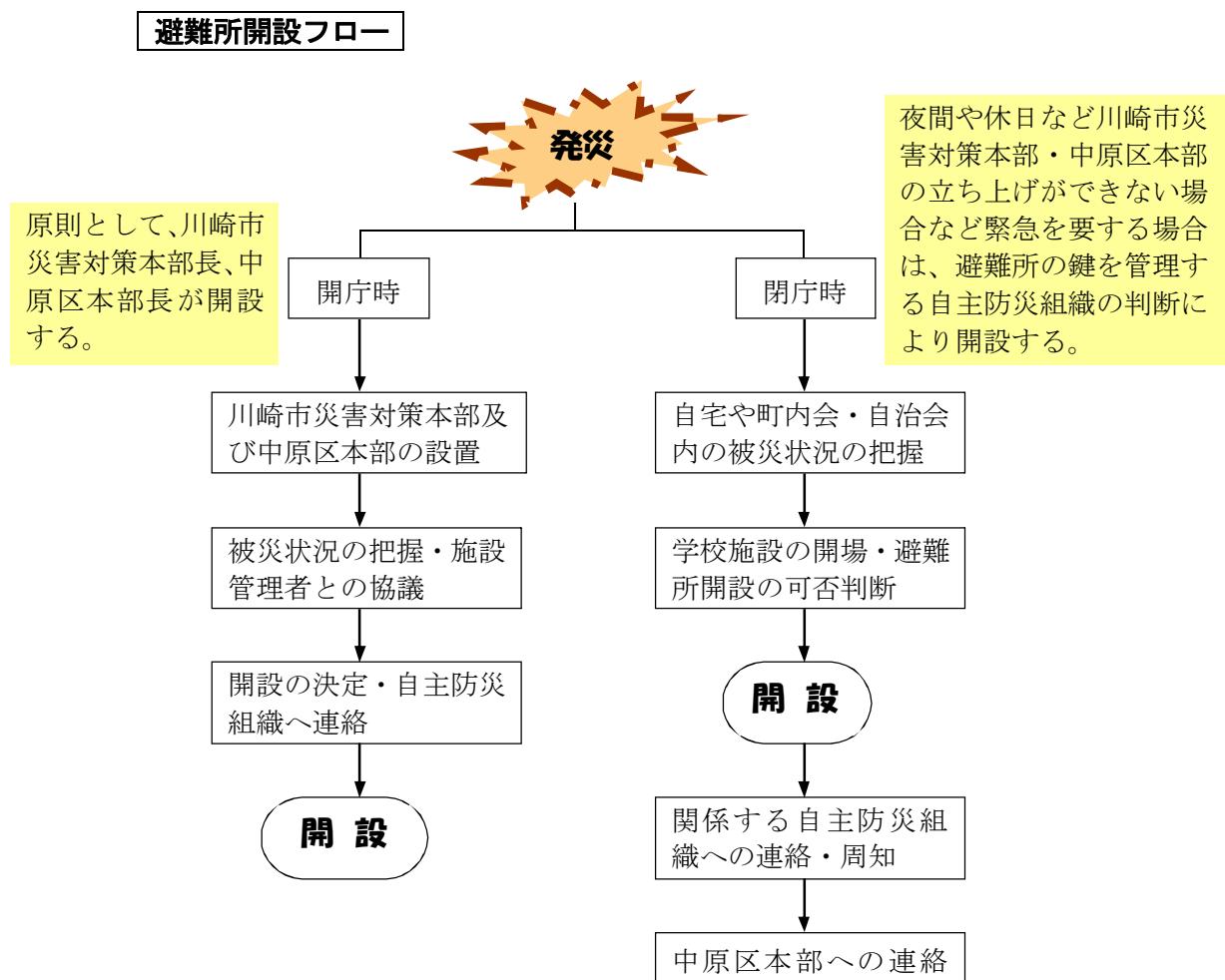
※2 避難所の運営については、上記の自主防災組織が行うが、避難者については、学校周辺の他の町会の住民も避難してくることが予想される。

7 開設から閉鎖まで

(1) 開設

避難所は、地震災害等により自己の居住する場所を失った者等を一時的に受け入れる必要が生じた場合に、川崎市災害対策本部長、中原区本部長、警察官等が施設の安全を確認の上、施設管理者と協議して開設する。

ただし、緊急を要する場合は、施設管理者や自主防災組織で避難所の鍵を管理している者の判断により開設する。



(2) 鍵の管理

緊急を要する場合に対応するため、避難所を開設するための鍵の管理者を定める（鍵の管理者はIV「避難所としての基礎情報」参照）

(3) 施設の開錠

ア 鍵の管理者若しくは鍵の管理者から依頼を受けた者は、川崎市内で「震度5強」以上の地震が発生したとき、又は避難所の開設が必要であると判断されるときは、**自身の安全や家族の安否確認を行った上で、適宜今井中学校へ出向き、門及び体育館を開錠し、門から体育館までの動線上と体育館の被災状況と安全を確認の上、避難所を開設する**（施設・動線は別紙「施設の配置図」を参照）

- イ 避難所を開設する場合は、中原区役所（中原区本部が設置されていれば区本部）へ連絡し、自主防災組織による活動の開始を伝えるとともに協力を依頼する。
- ウ 鍵を管理する者は、社会通念上の一般的な管理義務を負うものとし、目的外の使用を避けるとともに、あらかじめ不在時の対応について自主防災組織内で決定しておく。

（4）安全点検（避難所を開設する前に…）（第1号様式）

避難所開設に当たって、2人以上で施設周辺に注意を払いながら次の項目等を目視にて確認する。

ア 体育館（避難所）等の安全点検

- (ア) 正門から体育館までの導線を確保できているか？…
→ 倒壊物や落下物があれば片付ける…
- (イ) 天井の破損、剥離又は剥落はないか？…
- (ウ) 壁面の破損、剥離又は剥落はないか？…
- (エ) 窓ガラスや天井照明灯ほかの照明の破損・落下はないか？…
→ 破損・落下している場合はガラス片の飛散範囲を確認し片付ける。…
- (オ) 床面のゆがみはないか？…
- (カ) すべての出入口のゆがみ、破損又は開閉の状態はどうか？…
- (キ) 通電の状況、コンセントの絶縁に問題はないか？…
- (ク) 放送設備は使用できるか？…
- (ケ) 消火器の位置を確認…
- (コ) 外トイレの開錠と出入口のゆがみ、破損又は開閉の状態はどうか？…



【安全確認時の注意事項】

チェックをする中で、「天井・照明器具が落下」、「床が大きく傾斜」、「壁に大きなひび割れがあり鉄筋が見える」等の状況が認められる場合は、施設を立入禁止とします。張り紙をするなどして、注意喚起をするとともに、区本部へ連絡し、他の避難所への移動など必要な対応を検討します。

なお、チェック項目にかかわらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、専門家による判断が必要になります。避難所としての使用は控え、区本部へ連絡してください。

〔対応例〕

〔本部〕

避難所運営本部は、●●に置き、**本部**の掲示をする。情報の収集・発信のほか避難所運営に関わることは本部をとおして行う。

〔一般避難者〕

- ア 正門での避難者の誘導員を決定する。
- イ 外トイレの開放とその旨を正門に掲示する。
- ウ 一般避難者対策として、体育館の後扉は閉鎖しその旨を表示する。前扉からのみの出入とし、入口に下足場所を決め、体育館内は土足禁止とする。

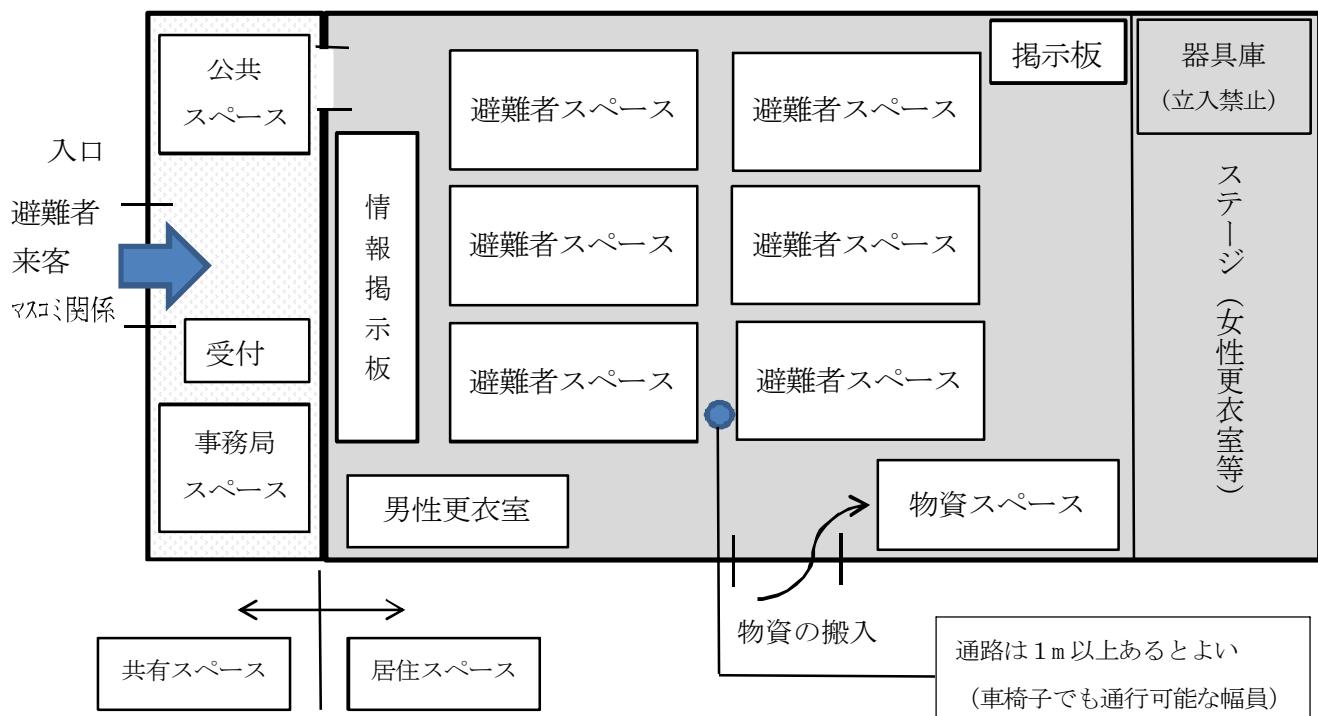
〔乳幼児〕

- ア 体育館の更衣室に授乳室を設営するとともに、授乳室の表示と体育館入口に授乳室までの案内表示を掲出する。
- イ 体育館の更衣室に、長机2本と毛布によりおむつ交換室を設営するとともに、おむつ交換室の表示と体育館入口におむつ交換室までの案内表示を掲出する。(長机2本と毛布はガムテープで固定)
- ウ ステージに雛壇を縦に並べて応急の赤ちゃん用ベッドを設置する。
- エ 使用済み紙おむつを捨てるゴミ箱を設置する。

〔病人・けが人〕

- ア インフルエンザなどに罹患している方のために●●を隔離室とする。
- イ 男女別に分ける必要がある場合には、●●の使用も視野に入れる。
- ウ 軽症の場合は、防災備蓄ボックス(備蓄倉庫等に中原区役所が独自で保管)の中に医薬品類(消耗品類も同梱)があるのでこれにより対応する。

(避難所レイアウト案)





【レイアウト作成時の留意事項】

◎性別やニーズを考慮したスペースを確保する

- ・プライバシーの配慮（男女別の更衣室、掲示板等も活用した仕切りの設置など）
- ・支援が必要な方（災害時要援護者、乳幼児連れの世帯など）は、移動がしやすいよう通路側スペースを確保する

◎ペットの退避場所の確保

- ・ペットは原則、避難所施設内への持ち込みは禁止しますが、退避場所を設けるなどの対応が必要となる。ペットの飼い主も交え、避難所運営会議にて話し合いにより判断する

他にも、避難生活が続く場合、乳幼児連れ世帯・要援護者・体調不良者等の一時休息場所などのスペースも施設管理者と確保に向けた協議が必要です。

(7) 避難者の受入れ

ア 避難者には備蓄倉庫等にある『被災世帯登録カード』（第7号様式）等に記入してもらう。防災備蓄ボックス内にある消耗品類等で対応する。

体調や要介護、障害の状況などについても現在の状態欄に記入してもらい、これをもとに避難所の指定や避難者名簿一覧の作成、避難者数の把握などを行う。又、退所などに伴う異動なども本カードで記録する。

イ 留意事項

掲示などにより避難所での留意事項を避難者に周知する。

【掲示例】

ウ コンセントの使用

コンセントの近くに場所を確保した者が、パソコン利用や携帯電話の充電のために電源を独占しないよう、一人当たりの使用時間を決めるなどのルールをつくる。

エ 水の利用

飲用やトイレの水の確保のために水使用のルールをつくる。

オ 館内の放送等

館内の放送にはワイヤレスマイクを使用する。

館内の状況によっては避難者の気持ちを落ち着かせるため、音量を絞るとともに曲を途切れさせないよう音楽を流す。

カ 暖房用の灯油を購入した場合など必要経費については領収書を保管し、後日、市災害対策本部に請求する。

※避難所の開設が長期に及ぶ場合、避難所のルール掲示が必要です。

掲示用：今井中学校避難所のルール（例）

- 1 この避難所は、地震等により家屋の倒壊、焼失等の被害を受けた人又は被害を受けるおそれのある人、あるいは発災時に今井中学校付近を旅行中で、交通機関が運行を再開するまでの間、移動に困難を来す人の避難、生活の拠点とします。
- 2 この避難所を運営するため、避難所運営会議を組織します。
 - (1) 避難所運営会議は避難所運営に必要な事項を協議するため、毎日定例の会議を行うものとします。ただし、委員長が必要と認めた場合には、臨時に避難所運営会議を召集することができるものとします。
 - (2) 避難所運営会議には、総務班、情報広報班、救護班、環境衛生班、食料物資班、ボランティア・一時避難者対策班をおき、避難所の運営に当たります。
- 3 避難所は、ライフラインの復旧や仮設住宅への入居等による避難者の減少に合わせ、避難所運営会議及び中学校区防災ネットワーク連絡会議等の判断により統廃合することができるものとします。
- 4 避難者、在宅被災者等は、家族単位で『被災世帯登録カード』（第7号様式）を提出し、避難者登録を行ってください。又、この避難所から退所するときには避難所運営会議に退所先を連絡してください。
- 5 避難者は一定の人数でグループを組織し、トイレや避難所周辺の掃除、パトロールなど、避難所の運営に関しグループごとに協力してください。
なお、グループ分けにつきましては、避難所運営会議の判断によることとします。

6 ●●室、●●室など施設管理者が許可しない部屋等の使用はできません。

7 食料や生活物資の配給は公平に行います。

- (1) 給食や配給は、地域の在宅被災者へも行います。
- (2) 食料や生活物資の配給は避難者のグループごとに行います。
- (3) 特別な事情のある場合以外は、食料物資班がボランティア等の協力を得て配給します。
- (4) ミルク、おむつ(大人用含む。)等は、食料物資班が対応します。

8 消灯時間・場所は避難者数等避難の状況を考慮し、避難所運営会議で決定します。
なお、廊下と管理上必要な部屋は夜間も点灯したままとし、体育館等は消灯します。

9 館内放送は、避難所運営会議が行います。

10 電話について

- (1) 電話の呼び出しは、電話回線確保のため行いません。必要な場合は放送又は掲示により行います。
- (2) 職員室などの既設の学校の電話は緊急用とし、原則として使用を禁止します。
- (3) 携帯電話は、避難者受入れ場所(居住区)での使用を原則として禁止します。

※ NTT災害用伝言ダイヤル『171』は、被災されたみなさまの安否を伝える声の伝言板です。

[伝言の録音方法] 171(→音声案内) 1(→音声案内) 市外局番からダイヤル

[伝言の再生方法] 171(→音声案内) 2(→音声案内) 市外局番からダイヤル

11 飲酒、喫煙は禁止です。焚火は指定場所以外では禁止です。

12 犬、猫などのペット類を避難所(体育館)内に入れることは禁止します。

避難所運営会議が指定する場所に収容します。ペットを連れてきた避難者は環境衛生班に申し出てください。

○ ペットの退避場所は ●● です。

13 避難所では避難者の健康状態を優先し、本マニュアルによる避難所運営に不都合等が生じた場合は、避難所運営会議において随時改正します。

(8) 避難者の受入状況等の取りまとめ及び避難所の状況報告

ア 避難者の受入状況等の取りまとめ

避難者が記載した『被災世帯登録カード』(第7号様式)を集計し、また、各地域の役員等から確認した被害の状況も『避難・連絡用紙』(第8号様式)にて取りまとめる。

イ 避難所の状況報告

取りまとめた避難所の状況について、避難所開設時の連絡と同様、特設公衆電話等を使用して区本部へ連絡する。

【報告内容（例）】

今井中学校 避難所

	●● 時現在
避難者受入状況	●● 世帯、●●人が避難
その他伝達事項	傷病者の対応 要援護者対応 災害情報 その他、区本部への要請事項

(9) 配給

ア 備蓄物資が不足する場合は、区本部に要請し、区内の備蓄倉庫などから備蓄物資を搬送してもらい避難者に配給する。(アルファ化米、飲料水、毛布、仮設トイレ等)

イ 横になりたい避難者用に、ダンボールやブルーシートなどの敷物を調達する。

(10) 受入れ期間

受入れ期間は、被災者が罹災住宅を復旧、新築するなど住家を確保し、又は応急仮設住宅へ入居し、自立することができるまでの期間とする。

ただし、学校教育の実施に支障のない範囲及び期間とする。

(11) 閉鎖

ア 避難所の閉鎖に当たっては、授業や学校行事に支障のないよう避難者の協力を求める。

イ 交通機関や災害の復旧が進んだことによる避難者の減少、学校の授業再開への対応などのため、避難所運営会議は施設管理者等と調整を図り、避難所を縮小・統合するものとする。

- ウ 避難所運営会議及び市職員(地域要員)は、避難所の閉鎖、縮小又は統合について、避難者に対して説明を行うとともに、市職員(地域要員)は、長期避難施設への意向支援や生活再建に向けての支援も併せて行うものとする。
- エ 使用しなかった物資等の回収が必要となった場合、その回収物資類を最小限に整理・集約した上で種類及び数量を中原区本部に連絡し、処分を行うとともに、避難所管理に用いた記録や台帳等を中原区本部に返却する。

【防災備蓄ボックスの内容】

◎医薬品類

災害多人数用救急箱[(20人用) 消毒薬、ワンタッチパッド、清浄綿、救急パン、アルコールタオル、防水パッド、滅菌ガーゼ、眼帯セット]
サロンシップ、ばんそうこう、(中・大)、三角巾、サージカルマスク

◎消耗品類

ノーバッテリーライト(2本)、手回し充電ラジオ(1台)、HB鉛筆(12本)、シャープペンシル(10本。芯含む)、水性マジック(赤・黒各2本)、B5ノート(3冊)、横型クリップボード(3枚)、パンチレスファイル(3冊)、カッターナイフ(2本)、布テープ(3巻)、ビニールテープ(白1巻・赤2巻)、45ℓビニール袋(100枚)、雑巾(10枚)、軍手・タオルセット(10個)、避難者登録カード、防災マップ、避難所運営マニュアル

8 災害時における運営組織と主な役割

- (1) 避難所の運営のために編成する組織と所掌事項は次のとおりとする。
- (2) 委員長及び副委員長以外の班編成は、避難者で組織する。

	主な所掌事項(詳細は別紙)	詰 所	特記事項
委員長	避難所運営の統括		避難所施設の鍵の管理
副委員長	委員長の補佐		
総務班	利用施設の把握 被災(避難)人員の把握 地域割りの決定 他の班に属さない事項		
情報広報班	避難所状況・安否情報の収集 広報板の設置・管理 区域内への広報		
救護班	要救護者の把握 応急救護所との連絡調整 要救護者の搬送 医療救護所の開設		
食料物資班	食料・飲料水の確保 食料・救援物資の分配 燃料の確保 炊出しと配給 備蓄物資の配分		
環境衛生班	清掃・防疫活動 トイレ対策 し尿処理対策 生活用水の確保(トイレ用)		
ボランティア・一時避難者対策班	各班の不足人員の把握 ボランティアの受入れ・配置 一時避難者の把握・対応		
学校関係者	避難所運営会議と学校関係との調整		

※ 編成・名称はあくまで原則であり、避難所状況、避難者数等の実情に応じて、避難所運営会議において班編成を決定する。

※ 上記の班の班員は、避難者の公平や班員の健康状態を考慮し、適宜交代してその任に当たる。



【委員等の選出に当たっての留意事項】

避難所運営会議の役員、班員等については、自主防災組織や自治会・町内会等の役員が選出されることが予想されますが、避難が長期化した場合、一部の人間に過度な負担をかけることを避ける必要があります。このため、定期的に役員の選出（役員の交代）を行ってください。

また、女性用の物資の配布や、更衣室や授乳スペースの確保など、女性の視点を取り入れた避難所運営のために、避難所運営会議の役員等には女性の選出が必要です。

避難所生活においては、年齢・性別・国籍・宗教の違いのほか、様々な事情を抱える人たちが含まれていることから、このような方たちが持つ多様な意見を取り入れる場（仕組み）を設けることが重要です。

■ 各班における災害時の対応例 ■

総務班

1 避難所運営会議の事務局

- (1) 総務班は、避難所運営会議の事務局を担当する。
- (2) 会議の準備や記録の作成を行う。
- (3) 今後の避難所運営や業務の引継ぎのため、活動記録を作成する。（第13号様式）

2 区本部との連絡事項の整理（第3、4号様式）

- (1) 総務班は、各班と協議し、区本部へ連絡すべき内容を把握する。
- (2) 把握した連絡事項の内容を整理し、行政担当者に報告する。
- (3) 抛点避難所・他の避難所との連絡調整を行う。

3 避難所の運営管理

- (1) 避難所の安全確保を最優先に行う。

震度5強以上の地震が発生し、被害が甚大なときは、点検を行い施設の確保に努める。

- (2) 防災資器材や備蓄品の確保を行う。

ア 救出・救護に必要な防災資器材の確保（必要な場所への貸出し）をする。

イ 食料物資調達までの間、本部、情報広報班、食料物資班と連絡をとりながら備蓄品の確保に努める。

- (3) 避難所レイアウトの設定を行う。

災害発生時間・被害状況・避難所状況に見合った避難所レイアウトを早期に設定し、円滑な避難所運営に努める。

- (4) 避難所内の秩序維持に努める。

ア 避難者の理解を得ながら、整理整頓、清掃のルール化に努める。

- イ 地域住民の協力のもとに、必要に応じ保安要員を確保し、パトロールを行う。
 - ウ 避難所内の飲酒、喫煙、火気について気を配る。
 - エ 避難所生活におけるプライバシーの維持に努める。
 - オ 避難所の消灯を定時に行う。
 - カ 廊下は点灯したままとし、体育館は照明を落とす。
 - キ 職員室等必要な部屋は、点灯したままとする。
 - ク 避難所の秩序を維持するため、夜間の巡回を行う。
- (5) 避難所となっている学校の授業の再開に協力する。
避難者の理解・協力を得ながら、学校授業の早期再開に協力する。
- (6) 避難所内での居住スペースの移動について計画する。
- (7) 運営会議で検討した後、避難所内での居住スペースの移動を行う。

情報広報班

- 1 避難状況や安否状況の把握を行い、情報収集に努める。
 - (1) 各町内会・自治会ごとに、避難してきた住民へ『被災世帯登録カード』(第7号様式)の記入を促し、避難者の状況把握に努める。
 - (2) 各地域の役員等へ被害の状況や引率避難者の状況を確認し、把握する。
- 2 避難所生活で必要な情報の提供等に努める。
 - (1) 広報板等を作成し、避難住民へ情報提供を行う。(第9号様式)
 - (2) パニックやデマの防止を図るため、各班や学校、区役所等の関係機関と連携をとり、情報提供の一元化に努める。
 - (3) 総務班や食料物資班と連携をとり、避難所における必要な生活用品に関し、避難者からの要望を把握・整理し、又は発信する。
- 3 地域の状況に応じた広報を行う。
自主防災組織と連携をとりながら、適切な避難誘導やパニックを防止するため、必要に応じて地域住民への広報を行う。

救護班

- 1 応急救護所の早期設置に努める。
総務班、情報広報班と連絡をとり、場所の設定や傷病の程度に応じた対策を早期に行う。
- 2 救護者の状況把握に努める。(第10号様式)
 - (1) 食料物資班と連携をとり、又は健康管理等についての対応を行う。
 - (2) 風邪や食中毒等の感染予防に努める。
- 3 他班との協力体制づくりに努める。
情報広報班やボランティア・一時避難者対策班と連携をとり、又は自主防災組織の協力を得ながら、応急手当、重傷者の対応等きめ細かい対応に努める。

食料物資班

- 1 災害の状況に応じた体制づくりに努める。
 - (1) 被災者の状況に応じて在宅者分も考慮し、食料・物資の調達の方策を早期に確立する。
 - (2) 情報広報班や自主防災組織と連携をとり、避難者人数、在宅者数を把握する。
 - (3) 高齢者、障害者等の災害弱者は優先的に対応する。
 - (4) 避難所の避難者だけでなく、在宅者や一時避難者を含めた公平な分配に努める。
 - (5) 必要な物資を把握し、総務班に報告する。
 - (6) 発災季節や気温・湿度に配慮し、食中毒防止等の衛生管理に努める。
 - (7) 生活用水を確保する。
 - (8) 総務班と調整し、炊き出し場所を確保する。
 - (9) プロパンガス、携帯コンロ用ガスボンベ、ホワイトガソリンなどの燃料を確保する。
- 2 防災資器材や備蓄食料を確保する。
 - (1) 給食に關し必要な資器材を確保する。又、必要な場所へ貸し出す。
 - (2) 食料物資調達までの間、区本部、総務班、情報広報班と連携をとりながら、備蓄食料の確保に努める。
- 3 救援物資の管理などについてボランティア・一時避難者対策班にボランティアの派遣を要請し、又は避難所において協力者を募る。
 - (1) 届けられた災害救援物資の受入・払出・管理を行い、その状況を整理し、行政担当者に報告する。(第5、6号様式)
 - (2) 救援物資の受け渡し人員を確保する。
 - (3) 炊き出し人員を確保する。
 - (4) 在宅避難者分が含まれる炊き出し食料の配給人員を確保する。

環境衛生班

- 1 トイレの設置・運営、学校校舎内トイレの使用者区分、ゴミの処理方法等避難者の理解を得ながら避難所の秩序の維持を確立する。
- 2 避難所の必要に応じ、保安要員を確保し、パトロール等を行う。
- 3 汚物処理について、バキュームカーの巡回手配等を行う。
- 4 トイレの使用に当たってのルールづくりや汚物処理方法を検討する。
- 5 ゴミの処理
- 6 トイレや風呂等の生活用水の確保
- 7 小学校校舎の水洗トイレの使用に当たり、プールの水などの利用を検討する。

ボランティア・一時避難者対策班

- 1 各班の要望を整理し、区役所又は社会福祉協議会にボランティアの派遣を要請し、受入れや配置、管理を行う。(第11号様式)
- 2 ボランティアへの各種案内、相談、情報提供を行う。
- 3 社会福祉協議会や区役所との連絡調整を行う。
- 4 各班は、関係するボランティアの窓口となる。
 - (1) 総務班…避難所施設の点検
 - (2) 救護班…応急手当、救護者の健康管理等
 - (3) 食料物資班…救援物資、食料、炊き出しの配給
 - (4) 環境衛生班…避難所の整理整頓、清掃の補助
 - (5) その他…各自主防災組織の支援
- 5 一時避難者の把握と避難所ルールを徹底させる。
- 6 在宅者等との連絡調整を行う。



【定例的な会議について】

避難所内の状況把握、相互の意見交換、必要事項の協議及び決定のために、毎日定例会議を開催することが望ましいです。なお、発災直後は、特に伝達すべき事項や決定すべき事項も多いことから、状況に応じ臨時会議の開催も考慮する必要があります。

III 避難所の円滑な運営に向けて - 日ごろから心がけておくこと -

関係する自主防災組織が、次の事項を平常時から調査・協議することによって、避難所の円滑な運営につながります。

- 1 避難所運営に関わる活動班の所掌事務に係ること。
- 2 避難所区域内人口、世帯状況、要援護者等の調査に関すること。
- 3 避難所の施設の管理運営、備蓄品の管理及び防災資器材の維持管理に関すること。
- 4 中原区自主防災組織連絡協議会(以下「協議会」という。)及び中学校区防災ネットワーク連絡会議(以下「ネットワーク連絡会議」という。)との連絡調整に関するここと。
- 5 避難所圏域内の自主防災組織等との連絡調整に関するここと。
- 6 災害時における情報連絡網、情報収集及び広報活動の体制づくりに関するここと。
- 7 避難所開設訓練の実施に関するここと。
- 8 その他避難所の運営管理に必要な事項

■ 平常時の活動・訓練内容(例) ■

地域住民の啓発活動及び運営会議の円滑な運営を確保できるよう、総合訓練、班別訓練及び合同訓練を行いましょう。

また、訓練内容は、次に定めるとおりとします。

- 1 総合訓練は、大規模地震を想定した組織間の有機的連携を確保する訓練とします。
- 2 班別訓練は、大規模地震を想定した班を単位とする実践型機能訓練とします。
- 3 合同訓練は、別にネットワーク連絡会議に諮って中学校区内の避難所が合同で実施する訓練とします。

特に、班別訓練(各班の平常時の活動及び訓練内容)を以下に示します。

総務班

総務班は、次の事項について事前の検討を行う。

- 1 避難所として(避難住民が)使える場所、使えない場所の把握 [関連: 第1号様式、「校舎平面図」]
使える場所(例) : 体育館、外トイレ、図書室など
使えない場所(例) : 職員室、わくわくプラザなど施設管理者が指定した場所
- 2 避難所のレイアウトのモデルの検討
 - (1) 避難スペースの把握
 - (2) 地域ごとの避難スペースの割り振り
 - (3) 各班の拠点・救護所等拠点運営に必要なスペースの確保
- 3 備蓄品、備蓄倉庫の管理・点検
外観や機能の点検を行う。

4 地震発生後の時間の経過に応じた検討

- (1) 児童生徒の在校時は、学校職員が児童の安全確保を最優先に行い、避難所スペースの確保に努める。
- (2) 早朝、夜間、休日等の児童生徒不在時は、避難所運営会議委員等が連携し、被害情報の収集に努め、早期に避難所スペースの確保に努める。
- 5 高齢者、障害者、妊産婦等への福祉的配慮
- 6 避難所の鍵の保管についての協議
鍵の保管：学校、自主防災組織及び中原区役所の三者が保管する。

情報広報班

情報広報班は、平常時には次の事項を中心に検討を行う。

- 1 各地域の世帯状況や高齢者、障害者等の実態把握
各自主防災組織等で、高齢者、障害者等の状況の把握を行う。
- 2 災害時における住民への広報の方法の検討
 - (1) 高齢者、障害者等への情報伝達の方法を考える。
 - (2) 発災直後から正確な情報提供を行う必要があるため、状況に見合った情報伝達の方法を検討する。
- 3 避難路の確保や避難誘導訓練の計画立案
路上駐車や路上駐輪の対策など地域内の避難路の確保に努める。

救護班

救護班は、平常時には次の事項を中心に検討を行う。

- 1 地元消防団や日本赤十字社神奈川県支部などの協力を求めた応急救護の訓練の実施
自主防災組織などが中心となり、実態に見合った訓練を行う。
- 2 高齢者、障害者等の把握や対応策の検討
 - (1) 町内会、自治会などで高齢者、障害者等の実態把握に努める。
 - (2) 高齢者施設(老人ホーム等)の見学や訓練に参加し、様々なケースに応じられるように努める。
- 3 救急用品の実態把握
各自主防災組織の保有状況を隨時調査し、必要品目の検討を行う。
なお、小学校の体育館放送室には、中原区役所が独自に包帯、消毒薬等の救急用品を備蓄している。
- 4 衛生管理の知識の習得
区役所保健福祉センターの協力を求めるなどして勉強会や研修会を開催し、インフルエンザなどの伝染性の疾患に関し、集団生活における衛生管理の知識の習得に努める。

備蓄物資一覧(平成28年3月)

区	備蓄倉庫	名称	1箱あたりの個数	品名	納品年月(西暦)	納品年月(和暦)	在庫数
中原区	今井中学校	アルファ化米(個食)	1食×50袋	わかめ御飯	201310	平成25年10月	30
中原区	今井中学校	アルファ化米(おかゆ)	1食用×50袋		201402	平成26年2月	5
中原区	今井中学校	飲料水	500ml×24本		201209	平成24年9月	16
中原区	今井中学校	飲料水	500ml×24本		201402	平成26年2月	20
中原区	今井中学校	飲料水	500ml×24本		201603	平成28年3月	36
中原区	今井中学校	哺乳瓶(S)	(100ml×5本入り)		201401	平成26年1月	2
中原区	今井中学校	哺乳瓶(M)	(240ml×5本入り)		201401	平成26年1月	4
中原区	今井中学校	哺乳瓶用乳首(S)	Sサイズ×5個		201603	平成28年3月	2
中原区	今井中学校	哺乳瓶用乳首(M)	Mサイズ×5個		201603	平成28年3月	4
中原区	今井中学校	毛布	10枚		201601	平成28年1月	99
中原区	今井中学校	紙おむつ(乳児用S)	256枚	フレンドS64	199803	平成10年3月	1
中原区	今井中学校	紙おむつ(乳児用M)	240枚	フレンドM60	199903	平成11年3月	1
中原区	今井中学校	紙おむつ(乳児用L)	204枚	フレンドL51	199803	平成10年3月	3
中原区	今井中学校	紙おむつ(大人用M)	60枚	ポラミーM30	199903	平成11年3月	2
中原区	今井中学校	紙おむつ(大人用ML)	60枚	ポラミーML30	199703	平成9年3月	2
中原区	今井中学校	紙おむつ(大人用L)	52枚	ポラミーL26	199903	平成11年3月	1
中原区	今井中学校	生理用品	864枚	elis36	199903	平成11年3月	3
中原区	今井中学校	シャベル			199803	平成10年3月	3
中原区	今井中学校	つるはし			199803	平成10年3月	3
中原区	今井中学校	掛矢			199803	平成10年3月	1
中原区	今井中学校	バール			201202	平成24年2月	1
中原区	今井中学校	手斧			199803	平成10年3月	1
中原区	今井中学校	脚立			199903	平成11年3月	1
中原区	今井中学校	ブルーシート			199403	平成6年3月	3
中原区	今井中学校	ロープ			199803	平成10年3月	3
中原区	今井中学校	トランジスタメガホン			199903	平成11年3月	3
中原区	今井中学校	コードリール	30m		199603	平成8年3月	1
中原区	今井中学校	コードリール	50m		199903	平成11年3月	1
中原区	今井中学校	発電機		ホンダ EM2000X	198803	昭和62年3月	1
中原区	今井中学校	投光器			199903	平成11年3月	1
中原区	今井中学校	投光器			199903	平成11年3月	1
中原区	今井中学校	バルーン型LED投光器			201403	平成26年3月	1
中原区	今井中学校	リヤカー		折りたたみ式	199903	平成11年3月	1
中原区	今井中学校	炊事器具セット		煮炊レンジ	199803	平成10年3月	1
中原区	今井中学校	カセットコンロ			201202	平成24年2月	1
中原区	今井中学校	ガソリン缶	1ℓ×10缶		201209	平成24年9月	1
中原区	今井中学校	ガソリン缶	1ℓ×4缶		201403	平成26年3月	1
中原区	今井中学校	ガソリン缶	1ℓ×4缶		201502	平成27年2月	1
中原区	今井中学校	ガソリン携行缶			200103	平成13年3月	2
中原区	今井中学校	組立式仮設トイレ		ドントコイ	不明	不明/不明	2
中原区	今井中学校	組立式仮設トイレ		レスキューサーブ			5
中原区	今井中学校	組立式仮設トイレ		交換便槽(レスキューサーブ)			12
中原区	今井中学校	特設公衆電話		TF-12-W(ハイオニア)	201303	平成25年3月	2
中原区	今井中学校	特設公衆電話用ケーブルリール			201303	平成25年3月	2

備蓄物資一覧(平成28年3月)

区	備蓄倉庫	名称	1箱あたりの個数	品名	納品年月(西暦)	納品年月(和暦)	在庫数
中原区	今井中学校	ボックストイレ		うんち君L			20
中原区	今井中学校	マンホールトイレ	洋式	エマーレット	201510	平成27年10月	10
中原区	今井中学校	車椅子(中原区独自分)			201311	平成25年11月	1
中原区	今井中学校	腕章		一式セット	中原区納品		1
中原区	今井中学校	防災備蓄ボックス		一式セット	中原区納品		1
中原区	今井中学校	ランタン			中原区納品		2
中原区	今井中学校	ワイヤレスメガホン			中原区納品		1
中原区	今井中学校	ラジオライト			中原区納品		1
中原区	今井中学校	コンパクトエアーベッド			中原区納品		5
中原区	今井中学校	非常用保存ウェットタオル			中原区納品		25