

# 稗原小学校避難所運営マニュアル

新・修正版（案）

平成19年12月15日

稗原小校区自主防災組織

# はじめに

大規模な災害が発生したときは、まず近隣の方々と共に助け合い、一時、各家庭近くの安全な場所に避難していただき、各自治会毎、自主防災組織の指導により、各自治会館又は安全な場所等に誘導いたしますが、稗原小学校近隣住民の方々の最終的な避難場所は稗原小学校体育館となります。

稗原小校区自主防災組織（稗原小学校近隣自治会の防災組織）では、大規模な災害に備えて、住民の方々と共に防災意識の高揚を図り連携を強化し、災害時には、適切かつ迅速な活動を行なうことを目的としております。

大規模災害に際しては、誰しも慌ててしまい、一度に稗原小学校に押しかけても、混乱するだけとなり「稗原小学校避難所運営マニュアル」を作成して、運用する必要があります。

## 目 次

1・	避難場所の開設	2頁
2・	避難所運営本部の設置	2頁
3・	避難所運営委員会の設置及び委員会の開催	2頁
4・	避難所運営組織及び活動班の役割	2頁
5・	避難所入所対象者	2頁
6・	避難所の閉鎖	2頁
7・	稗原小学校避難所運営委員会役務表	3頁
8・	避難所運営委員会各活動班役務表の詳細	
8-1	稗原小校区自主防災組織 「本部長及び本部長代理」の役務詳細	4～5頁
8-2	稗原小学校避難所運営委員会「総務班」の役務詳細	6頁
8-3	稗原小学校避難所運営委員会「情報広報班」の役務詳細	7頁
8-4	稗原小学校避難所運営委員会「施設管理班」の役務詳細	8頁
8-5	稗原小学校避難所運営委員会「防犯防火班」の役務詳細	9頁
8-6	稗原小学校避難所運営委員会「救護環境衛生班」の役務詳細	10頁
8-7	稗原小学校避難所運営委員会「避難者管理班」の役務詳細	11頁
8-8	稗原小学校避難所運営委員会「食糧物資管理班」の役務	12頁
9・	稗原小校区自主防災組織表及び連絡網	13頁
10・	稗原小学校体育館 避難所 区画図（例）	14頁

## 1・避難場所の開設

避難場所開設に当っては、稗原小校区自主防災組織本部長が稗原小学校長に体育館を避難所としての使用を要請し開放して頂くと共に、避難所に付帯する手洗い及び便所等の諸施設も借り受け、稗原小学校、校長を施設管理者として位置づけ、又施設管理者である稗原小学校長の任命により稗原小学校教頭又は稗原小校区自主防災組織本部長を施設管理者代理として職務に当たる。

## 2・避難所運営本部の設置

稗原小校区自主防災組織本部長及び本部長代理は稗原小学校避難所運営に当たる運営本部を設置し、避難所入所者の中から必要に応じた運営委員を選出し避難所運営委員会を結成する。

又、避難所運営委員会結成に当っては稗原小校区自主防災組織副本部長はじめ避難所運営会議委員の方々にも、各自 所轄自治会の掌握次第により稗原小学校避難所運営委員会結成にかかわる指導及び協力をお願いする。

## 3・避難所運営委員会の設置及び委員会の開催

運営委員会に於いて、次項「稗原小学校避難所運営委員会役務表」に基づき役務毎の活動班長及び活動委員を決めて、それぞれの役務に対応させる。

又、本部長は市危機管理室、宮前区災害対策本部及び他避難所等との連絡調整、本部長代理は本部長を補佐すると共に、避難所運営委員会、各活動班長との役務調整を図り必要に応じて稗原小学校避難所運営委員の協力も得て運営役員会または運営委員会を開催する。

「運営役員会は本部長、本部長代理（避難所運営会議委員含む）及び各活動班長とし、運営委員会は本部長をはじめ運営委員に至る全員で協議を行なうものとする」

## 4・避難所運営委員会及び活動班の役割

稗原小学校避難所運営委員会及び各活動班の役割は次項「稗原小学校避難所運営委員会役務表」による。

## 5・避難所入所対象者

- ・住宅が被害を受け、居住する場を失った人
- ・火災等の発生により、居住する場所を失った人
- ・災害によって、被害を受けるおそれのある人
- ・地域内に勤務していて、帰宅することが困難な人

## 6・避難所の閉鎖

避難所の閉鎖時期は、当該地域のライフラインが復旧するまでを目安として開放し、復旧後、速やかに閉鎖することを原則とする。閉鎖にあたっては、避難所運営本部長と各自治会長及び各自治会自主防災組織本部長とが調整を行い、入所者との調整確認のうえ、後片付け清掃等、撤収作業を行なった上で、施設管理者である稗原小学校長に引き渡すものとする。

## 7・「稗原小学校避難所運営委員会役務表」

稗原小学校避難所運営委員会 役職名「本部長及び活動班」	主とした役務概要 「役務詳細は8項に記載」
<u>施設管理者</u> 稗原小学校長（教頭） <u>本部長</u> 稗原小校区自主防災組織 本部長（本部長代理）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所開設・避難所管理責任者・施設管理者代理</li> <li>・市危機管理室、宮前区災害対策本部、他避難所等との折衝及び連絡調整</li> <li>・避難所スペースの検討</li> </ul>
<u>本部長代理</u> 稗原小校区自主防災組織 本部長代理（事務局長）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部長補佐</li> <li>・避難所運営委員会結成</li> <li>・避難所運営委員会各活動班との運営調整</li> <li>・稗原小校区自主防災組織事務局との調整</li> </ul>
<u>総務班</u> （入所者の中から必要に応じ若干名を選任し、その中から班長を決める。又各自治会自主防災組織役員への応援を求める場合もある）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所運営本部事務局（必要に応じ会計も担当）</li> <li>・避難所内レイアウト管理</li> <li>・物資要求、受け入れ→ボランティア受け入れ管理 →分配及び調整等</li> </ul>
<u>情報、広報班</u> （上記に同じ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集（災害状況等含む）・避難所内情報伝達</li> <li>・避難所外への情報発信</li> <li>・避難所入所者名簿作成 等</li> </ul>
<u>施設管理班</u> （上記に同じ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の使用状況管理</li> <li>・トイレ施設の確保</li> <li>・トイレ管理</li> <li>・ライフライン管理</li> <li>・消火器調達</li> <li>・消火設備管理及び消火活動 等</li> </ul>
<u>防犯防火班</u> （上記に同じ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯及び防火パトロール</li> <li>・防火及び消火活動</li> <li>・火気使用場所の指導及び管理 等</li> </ul>
<u>救護環境衛生班</u> （上記に同じ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療及び介護活動並びに要援護者の管理</li> <li>・衛生に関する管理</li> <li>・緊急車両の確保及び管理 等</li> </ul>
<u>避難者管理班</u> （上記に同じ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者居住別グループ管理</li> <li>・避難者問い合わせ対応</li> <li>・電話、郵便物等の取次ぎ 等</li> </ul>
<u>食糧物資管理班</u> （上記に同じ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食糧及び用水調達</li> <li>・食糧及び用水管理</li> <li>・食糧（炊き出し等含む）及び飲料水の支給</li> </ul>

平成19年12月15日 「稗原小学校避難所運営マニュアル」を作成委員会で作成した上、稗原小学校長及び各自治会長に配布、各自治会自主防災組織に検討依頼。

平成20年 1月20日 各自治会自主防災組織で検討後、稗原小校区自主防災組織役員会で協議一部修整（稗原小校区自主防災組織表&連絡網作成を含む）の上運用する。

★運営上不都合を生じた場合、本部長が稗原小校区自主防災組織役員会又は避難所運営役員会を開催し、見直し改訂する。

平成20年8月31日 「8都県市防災訓練」に於いて諸訓練の内避難所運営委員会の結成及び避難所運営委員会、会議を開催し「稗原小学校避難所運営マニュアル」に沿って、避難所施設の調査及び運営委員会、各活動班の役務詳細の検討会を実施、検討結果、役務内容及び各役務班との整合性並びに文面の一部修正を行なった。依って **新・修正(案)**として稗原小校区避難所運営会議、各自治会長に配布し、ご検討をお願いする次第です。

## 8・避難所運営委員会各活動班役務表の詳細

### 8-1 稗原小校区自主防災「本部長及び本部長代理」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①避難所開設	①施設管理者 稗原小学校長に体育館の開放を依頼する。 施設管理者宅 Tel. ・宮前区災害対策本部へ避難所開設報告
②避難所運営本部の設置 ・避難所運営委員会編成要請	②稗原小校区自主防災組織としての避難所運営本部を設置 ・各自治会 自主防災組織の「避難誘導班長」又は「自主防役員」が避難者を避難所へ誘導して来た際、本部長は「避難誘導班長」又は「自主防役員」に対し、避難所運営委員会編成及び委員会が、或る程度軌道に乗るまでの間、協力をお願いする。
③各自治会からの避難者受入れ確認及び避難者に対し避難所のルール説明を指示	③各自治会 自主防災組織の「避難誘導班長」又は「自主防役員」に被災者に対し、稗原小学校避難所マニュアルについての説明をさせる。
④避難所運営委員会の設置	④各自治会 自主防災組織の「避難誘導班長」又は「自主防役員」は避難された方々の中から運営委員になって頂く方、若干名を選出し 別室に 集合させ避難所運営マニュアルに沿った活動班を編成する。
⑤避難所内区画指示 (避難者は居住別に区画し纏めた方が落ち着くものと考え)	⑤避難所内を次項「区画図」に示す様な着色テープによる線引きを指示、各自治会からの避難者を各区画に一時集結させ「施設管理班」及び「避難者管理班」が活動を開始後、居住別グループ毎の指定位置に移動させる。又は人数に応じて区画線引きを修正する。

8-1-1 稗原小校区自主防災「本部長及び本部長代理」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
⑥宮前区災害対策本部 市危機管理室など関係 各所に対する連絡方法 を総務班及び情報・広 報班に指導	⑥「総務班」「情報 広報班」に防災無線又は携帯電話を使用して（一 般固定電話が不通の場合）関係各所に対しての連絡指導を行なう。 「例」「こちら稗原小校区自主防災、避難所開設終了」 「各自治会自主防、避難誘導班長により避難者受入れ中」 「稗原小学校避難所運営委員会編成終了、各活動班活動中」 「避難所収容人数の報告及び必需品の要求」 など防災無線取扱いと連絡方法等の指導を行なう。
⑦必需品運搬車両の確保	⑦災害時、必需品運搬車両及び緊急車両として事前に緊急時借用出来る よう取り決めて置く必要がある。 （災害時には借用して避難所に常備し運搬担当を決める）
⑧避難者に対する稗原小 学校避難マニュアルの 説明指示	⑧各自治会自主防災組織から応援に来られた自主防役員は避難所運 営委員会の各活動班長に対し班毎の活動役務を説明すると共に役 務要領の指導を、願います。
⑨宮前区災害対策本部 に対し必需品の要請	⑨避難所運営委員会の各活動班が活動を開始する以前に、宮前区災 害対策本部に対し以下の必需品等の支給連絡をとっておく。 ・仮設トイレ貸し出し要請 ・避難者用給食の要請 ・避難者用飲料水の要請 ・避難者用寝具等の要請 他
⑩各自治会長及び各自治 会自主防災本部長から 各防災役員に自治会員 に対して非常持出の指 導を常に行なって頂く	⑩常備薬を服用している高齢者及び病弱者の対し最小限の非常持出品 の指導を行なう。 ・常備薬3日分 ・飲料水（ペットボトル300cc程度1本） ・健康保険証 ・キャッシュカード ・出来得れば寝袋程度は非常用必需品である 最低、上記程度の非常持出品は常に準備して置くよう常時指導する。
⑪避難所スペースの検討 及び要求	⑪避難所区画図（案）に示す通り体育館ステージを除き約26m x 19 m=494㎡であり、或る期間避難する場合1人約畳1帖弱は必要で ある。当体育館のスペースから250人が限度であり、以上の避難者 が予測される場合、他のスペースを施設管理者に事前に願ひ出る必要 がある。

8-2 稗原小学校避難所運営委員会「総務班」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①事務局及び各班の執務場所の設定	①避難所運営委員会「各活動班」の執務場所の確保と設置指導 (各活動班との連絡調整が容易な場所として、玄関ロビーにテーブルと椅子を設置 各活動班が容易に打ち合わせ可能な場所とする)
②事務局の総括方針及び活動内容、等の検討	②班長及び各活動員の作業役務分担を確認する。 ・避難所各活動班全体の把握に努める。
③避難所内レイアウト調整及び管理	③施設管理班 避難者管理班との避難場所及び避難区画スペースの調整、体育館では収容できない場合の検討。
④ボランティア受け入れ体制の確立	④状況に依って、どのような形でどれ程のボランティア人数が必要か等 ・ボランティア方々の確保方法、休憩場所、処遇などの検討
⑤ 会 計	⑤避難所運営委員会で金銭の出費等が生じる場合、稗原小校区自主防災組織本部長に相談した上で会計を担当する。
⑥物資の要求、受け入れ分配、等の調整	⑥諸官庁に対し必需品の要求又は民間ボランティア等からの避難所用必需品の受け入れ、保管、分配調整 ・食糧物資管理班 避難者管理班との配給調整
⑦避難所内避難者人数の把握	⑦避難者管理班と常に連絡調整を行い避難者人数の把握に努める。

8—3 稗原小学校避難所運営委員会「情報 広報」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①執務場所の設定	①総務班と連絡調整の上、情報広報班の執務場所を決める。
②活動内容の確認	情報 広報班長及び活動内容検討と各班員の作業分担を決める。
③避難所名簿作成	③各自治会自主防災組織からの避難者名簿を利用して纏める。 ・避難者管理班と連絡調整の上、避難者名簿を作成する。
④情報収集	④各自治会自主防災組織又は避難者管理班との連絡調整で近隣の被災状況等を把握する。 ・昼間、平日に災害が発生した場合、学校側で保護されている児童引継ぎ及び父兄への連絡及び総務班との調整等
⑤他避難所間の連絡調整	⑤他避難所間での生活必需品等の譲り合い調整
⑥諸官庁対応 官前区災害対策本部 市危機管理室等へ連絡	⑥総務班と調整し官前区災害対策本部、市危機管理室等への情報対応 防災無線又は携帯電話を利用して行う。 「例」「こちら稗原小校避難所運営委員会、情報広報班・・・」 「各自治会自主防、避難誘導班役員により避難者受入れ中」 「避難所収容人数及び避難状況等の報告・・・」 ・総務班及び食糧物資管理班との連絡調整の上 「必需品（食料、飲料水、寝具）・・・等の要求」他
⑦避難所内情報伝達	⑦避難所内各所への情報伝達



8-4 稗原小学校避難所運営委員会「施設管理班」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①執務場所の設定 ②活動内容の確認 ③避難所内区画割り ④諸施設点検及び管理	①総務班と連絡調整の上、施設管理班の執務場所を決める。 ②施設管理班長及び活動内容検討と各班員の作業分担を決める。 ③避難者管理班と協力して添付「避難所 区画図(案)」を参考に避難所内をカラーテープなどで居住別の区画を行なう。 ④施設管理者(学校長)から一時借用している施設であり避難者がトイレ、洗面以外、無断又は勝手に諸施設に触れない様避難者に注意を行なう。 ・電気・給排水・ガス・消火・空調・換気などの施設操作、点検及び使用状況の管理(学校施設設計図は職員室に保管して有)
⑤照明設備の点検及び使用状況管理 ⑥給排水設備の点検及び使用状況管理 仮設トイレの設置	⑤電気設備が停電などで使用出来ない場合 ・各自治会自主防からエンジン発電機を借用して運転及び管理 ⑥水道が断水状態の場合 汚水排水の使用可否状況の点検 ・既設汚水排水管が使用の可否を着色流水で試験を行なう。 ・使用できる場合、プールの水を水洗トイレに利用する。 ・使用出来ない場合、菅生中学校備蓄倉庫から仮設トイレを借り受け所定の位置に組み立てて使用させる。 ・仮設トイレが出来の間、隣接の障害者施設「みずさわ」に折衝の上利用させて頂く。 ・「みずさわ」施設には停電と同時に自家発電設備が起動し諸設備が使用できる。
⑦受水槽の水量点検及び管理	⑦受水槽には常時30トンの水道水が貯水されている。受水槽ドレーン排水管を利用して取水し飲料水等に利用する。 (停電中は給水ポンプが使用出来ない為、手動で取水する) ・飲料水の給水は「食糧物資管理班」に対応して頂く
⑧プール点検及び管理	⑧プールに貯水してある水は仮設トイレ等の雑用水に使用する ・プールの安全管理は「防犯防火班」と相談し対応して頂く。
⑨プロパンガス管理	⑨プロパンガスを使用して炊き出し等を行なう場合 「食料物資管理班」及び「防犯防火班」と協力してプロパンガスボンベの管理を行う。 (プロパンガスは各自治会館のボンベを一時借用して利用する)
⑩ライフライン 復旧立会	⑩諸ライフラインの復旧時の立会い及び復旧後、施設管理者に返還するまで避難所運営委員会、施設管理班で管理する。 (ライフラインが停止中でも諸設備の管理は必要である)

8-5 稗原小学校避難所運営委員会「防犯防火班」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①執務場所の設定	①総務班と連絡調整の上、防犯防火班の執務場所を決める。
②活動内容の確認	②防犯防火班長及び活動内容検討と各班員の作業分担を決める。
③火気使用の指導	③火気使用場所の指導及び管理 ・避難所（学校内）の喫煙は禁止する。
④防火管理	④施設管理班と連絡を密にして消火栓・消火器等の点検及び管理 火災発生時消防署連絡及び初期消火に当る。
⑤防犯、防火管理	⑤避難所施設の防犯、防火パトロールの実施。
⑥プールの安全管理	⑥プールの水を水洗トイレに使用する場合、出入口扉の施錠管理 ・プールの安全管理は「施設管理班」と相談し対応する。
⑦消火設備管理	⑦施設管理班と協力し消火ポンプ、消火用水槽及び連結送水管等消火設備 の点検及び管理 (但し停電中は発電設備が無いため消火設備の使用は出来ない)

8-6 稗原小学校避難所運営委員会「救護環境衛生班」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①執務場所の設定	①総務班と連絡調整の上、救護環境管理班の執務場所を決める。
②活動内容の確認	②救護環境衛生班長及び活動内容検討と各班員の作業分担を決める。
③要援護者管理	<p>③避難所内において、一般避難者と同居出来ない場合 要援護者家族及び避難者管理班と協議の上、下記場所に移送する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難所では対応出来ない場合</li> <li>★総務班に連絡調整をとり事前に下記施設に伺い許可を求めた後移送) <ul style="list-style-type: none"> <li>①「鷺ヶ峰老人ホーム」及び障害者支援施設</li> <li>② 障害者支援施設「みずさわ」に一時移動 (移動後は要援護者家族に対応して頂く)</li> </ul> </li> </ul> <p>(他目的ホールには停電と同時に自家発電設備が起動し空調設備及び給排水設備等も稼働する施設である)</p> <p>★(但し大災害が発生した場合、一時預かって頂けるよう、平成 20 年 7 月 24 日現在、打合せ済ではあるが、稗原小校区自主防災組織役員が交代した時点で両施設長に対して、新役員が、改めて、ご挨拶に上がる必要がある)</p>
④緊急車両管理	<p>④体調不良の要診療者が発生した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的な救急車を呼ぶか、又は聖マリアンナ病院に連絡の上、常備車両で移送する。(情報・広報班とも連絡調整が必要)</li> </ul>
⑤衛生管理	⑤諸施設及び避難者に対する衛生管理

8-7 稗原小学校避難所運営委員会「避難者管理班」役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①執務場所の設定	①総務班と連絡調整の上、避難者管理班の執務場所を決める。
②活動内容の確認	②避難者管理班長及び活動内容検討と各班員の作業分担を決める。
③避難所内区画割り	③施設管理班の協力を得て、添付「避難所 区画図(案)」を参考にカラーテープなどで居住別の区画割りを行い、地区居住別人数など確認した上、いずれかの区画に避難者を誘導する。
④避難所区画管理	④避難者の住居別グループ管理 ・各自治会自主防からの避難者名簿と避難者との照合確認 ・避難者名簿について情報・広報班への対応
⑤避難者管理	⑤避難者に対する避難所外からの問い合わせ対応
⑥避難所の拡張	⑥避難者が250人以上と予測される場合、稗原小校区自主防災組織本部長と相談の上、別室を借用し避難所として利用させて頂き管理する。
⑦電話郵便物等管理	⑦電話、郵便、宅配物などの取次ぎ。
⑧支給物資管理	⑧市又は区防災対策本部からの支援物資(衣類、寝具等)が支給された場合、避難所内各自治会毎の被災者に対し公平に支給する。

8-8 稗原小学校避難所運営委員会「食糧物資管理班」の役務詳細

役 務 項 目	役 務 内 容
①執務場所の設定	①総務班と連絡調整の上、食糧物資管理班の執務場所を決める。
②活動内容の確認	②食糧物資管理班長及び活動内容検討と各班員の作業分担を決める。
③食糧調達給食	③菅生中学校備蓄倉庫より食糧を受領し（アルファ米等）運搬、配給等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄倉庫から調達、受領した食糧を避難者に公平に分配する。</li> <li>・プロパンガス、鍋、釜、米等を調達し、炊き出し等及び管理（鍋、釜及びガスコンロ等の器具並びに米は各自治会から調達する）</li> <li>・避難所での炊き出しの場合、施設管理班及び防犯防火班と相談し火気使用場所を決め又避難者も協力して頂き炊き出し及び配給する。</li> </ul>
④飲料水の確保と給水 （雑用水の貯水）	④菅生中学校備蓄倉庫より受領し（ペットボトル）運搬、給水及び管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他飲料水は、施設管理班と協力し、受水槽ドレン排水管を利用してバケツ又は容器に取水して避難者に給水する。</li> <li>・トイレ用水はプールの水を利用する。（但しプールの安全管理は防犯防火班に依頼する）</li> </ul>
⑤仮設トイレ設備	⑤菅生中学校備蓄倉庫より受領して運搬し避難所内所定の位置に組み立てる。 （組み立て等については施設管理班他各班にも協力を依頼する）

稗原小学校体育館 避難所 区画図 (案) 「大災害が発生し避難所として体育館を開放した場合下図のような区画割に自治会毎に避難者を誘導する」

