

北部小学校

避難所開設 運営マニュアル

本マニュアルは、大規模な地震が発生し、北部小学校に避難所を開設する場合の初動活動について、避難者（住民）の役割分担を示したものである。

平成29年9月

第10区自治会・北栄3丁目自治会

浦安市立北部小学校PTA

<はじめに>

浦安市で大きな地震等の災害が発生した場合、建物の被害やライフライン、交通、流通の停止など相当な混乱の中で、被災者は避難所においてかなりの期間、共同生活を過ごすことが予想される。

その場合、できるだけ混乱や迷惑をなくしてスムーズな避難所の開設や運営が行われるよう行政だけでなく、地域自治会、地域住民の代表者やボランティアによる避難所運営を基本とし、行政と連携を取りながら避難所を運営することとなる。

効率的な運営が図られるよう学校別の避難所マニュアルを作成し、実際の災害に備えておく必要がある。

本マニュアルは、災害発生時において、避難所となる北部小学校の独自のマニュアルとして作成し、防災備蓄倉庫（校庭）に常備することとする。

※教室配置図は毎年度更新。

平成29年9月

北部小学校避難所運営マニュアル策定委員会

目 次

1. 避難所開設・運営の流れ	0
2. 避難者の基本行動	2
3. 班の決定	3
4. 班の概要	3
5. 班の行動シート	8
<資 料>	
・避難所 開設時の施設計画	17
・避難所 運営時の施設計画	20
・避難世帯調査票（避難世帯・帰宅困難者）	23
・備蓄品一覧	24
・施設点検チェックリスト	25
・自治会等一覧	29

1. 北部小地区自主防災等対策会議の設置

(1) 北部小地区自主防災等対策会議の設置

災害時に避難施設に指定されている北部小学校は、地域の安心・安全を守る重要な前線基地となることが期待されている。この役割を果たすためにもスムーズな避難所開設・運営が求められており、これには行政だけでなく学校、地域自治会等との連携・協力が不可欠である。

このため北部小学校地区にある関係機関で「北部小地区自主防災等対策会議」(以下、対策会議)を設置し、地域の防災対策を協議するとともに、災害発生時には災害対策にあたる本部機能を果たすこととする。

(2) 北部小地区自主防災等対策会議の構成関係機関(団体)

対策会議を構成する関係機関(団体)は以下のとおりである。

- ① 第十区自治会(北栄1, 2丁目)
- ② 北栄三丁目自治会(北栄3丁目)
- ③ 北部小学校PTA
- ④ 北部小学校教職員
- ⑤ 認定北部こども園
- ⑥ 青葉幼稚園
- ⑦ 猫実保育園
- ⑧ 当代島保育園
- ⑨ 社会福祉協議会(北部小学校育成クラブ)
- ⑩ 当代島公民館

●防災課<災害時北部小学校直行職員・対応職員>

●教育総務課

(行政関係) ※必要に応じて協議の場に参加する。また、災害時には本部に入り、避難所開設・運営にあたる。

(3) 北部小地区自主防災等対策会議の構成

会議は、自治会、北部小学校PTA代表2~3名、北部小学校から教職員2名(内1名は教頭)の委員をもって構成する。

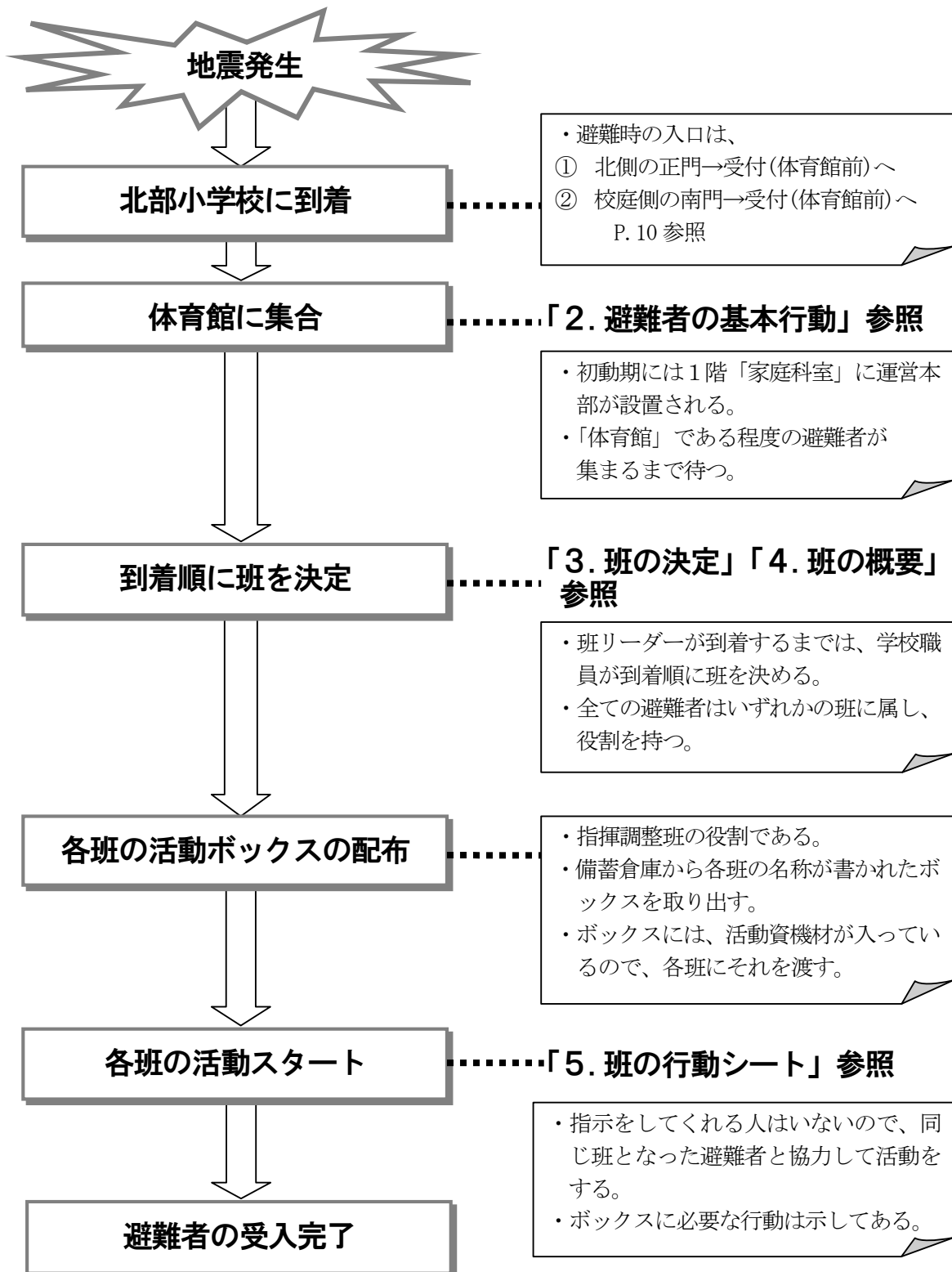
同会議の組織は以下の通りである。

(※委員長、副委員長には体育館アラームセット・解除の方法を知らせておく。)

- 委員長 自治会会長1名(委員により互選)
- 副委員長 自治会代表1名、北部小学校PTA1名(委員により互選)
- 事務局長 小学校教頭1名
- 委員 上記(2)の構成機関(団体)代表者
- 顧問 北部小学校校長

2. 避難所開設・運営の流れ

それぞれの避難者は、次のフローにしたがって、各自が役割をもって、避難所の開設・運営の初動活動を行う。



※その後、本格的な避難所の運営がスタートします。

3. 地震等災害発生時の(仮)本部の開設

- (1) 北部小学校長は、浦安市の災害対策本部より避難所開設の命令を受けた場合、その旨を委員長、副委員長に連絡する。委員長は直ちに対策会議委員を招集し、北部小学校内（1階家庭科室）に本部を設置する。
- (2) 震度5強以上の地震が発生の場合には、上記(1)の連絡がなくても対策会議委員は北部小学校に参集し、本部を設置する。
- (3) 上記(1)(2)の場合でなくても、北部小学校地区及びその周辺の状況に鑑み、対策会議の開設が必要であると判断される場合は、委員長または副委員長は対策会議委員を招集し、(仮)本部を設置する。学校長から委員長に連絡し設置を要請する場合がある。

※ 避難所本部の活動準備

- (1) 準備物
学校職員、市派遣職員及び対策会議委員の支援のもと、避難者が相互に協力し、1階家庭科室を避難所本部として利用する準備を行う。学校の許可を得て、情報収集用のテレビ、ノートパソコン、情報共有用のホワイトボードなどを準備する。
- (2) 避難所本部設置までの活動
発災から24時間後程度までの間は、学校職員や市派遣職員及び対策会議委員が中心となって避難者にボランティアをよびかけ、施設・点検や仮設トイレの設置、救護、給水、食料配布などを行います。

4. 避難者の応急救護

- (1) 負傷者
避難者が相互に協力し、軽傷者の応急手当をします。重傷者がいる場合は、消防署・市本部などへ連絡し医療機関への搬送を要請します。
- (2) 要援護避難者
障がいのある方や妊産婦、乳児などの要援護避難者は、1階ひまわり1, 2, 3組に収容します。必要に応じて市本部などへ連絡し、福祉避難所に移送します。

5. 不測の事態への対処

- (1) 体育館や校舎が避難所として利用できない場合
 - ①市本部へ報告し、指示があるまで待機します。
 - ②市本部の指示により、避難者を別の避難所へ誘導します。
- (2) 避難者が多数の場合

北部小学校避難所に収容しきれない場合は、市本部へ報告し、別の避難所へ誘導します。

(3) 大規模な延焼火災が発生した場合

避難所周辺において、大規模な延焼火災が発生した場合、市本部へ報告し、別の避難所に誘導します。

6. 避難者の基本行動

- ① 避難所の出入口は、北側「正門」及び校庭側「南門」とする。
- ② 避難当初は、学校職員の指示に従い、体育館前の受付(テント設置)に向かう。
※避難世帯調査票(避難世帯・帰宅困難者)の記載
- ③ 履いてきた靴は、校庭側の体育館出入口で脱ぎ、手に持って施設内に入る。
- ④ 小学校に通学している児童がいる避難者も、校庭側出入口から体育館に入り、児童を引き取り、指示後に校庭側の出入口から避難スペースに移動する。
※各教室で児童を引き渡した後、引き取り者が来ていない児童を体育館へ
※引き取り児童がない場合は、指示後に避難スペースへ
- ⑤ 避難スペースでは、机・イスを指定された廊下等に搬出しスペースを確保する。
- ⑥ トイレ、水道は水が出ても使用禁止とする。
※仮設トイレの設置、給水準備が済むまで待つこと。
- ⑦ ペットは避難所内(校舎内)には持ち込むことはできない。飼い主の責任で保護する。

(3) 避難生活のルール

項目	内 容
生活時間	起床 6 : 0 0 朝食 7 : 3 0 清掃 9 : 3 0 昼食 1 2 : 0 0 夕食 1 7 : 3 0 消灯 2 2 : 0 0
食事	配膳、片付けは班単位で行う。食器にラップを敷き、洗わないで済むように。 食べ残しは、分別して指定されたごみ袋(箱)に捨てる。
清掃	傷病者を除き、全員で行う。 ごみは分別して指定されたごみ袋(箱)に捨てる。 トイレ清掃は、班ごとに交代で行う。
外出	外出するとき、戻ったときは、外出記録簿に記入する。
飲酒・喫煙	学校敷地内では、飲酒・喫煙をしない。
情報提供	重要な連絡や情報は本部前の掲示板に掲示されるので、毎日確認する。
避難所退去	退去する場合は班長に連絡し、退去者名簿に記入する。
ペット	校舎内には、持ち込まない。 ケージに入れて、避難所本部が指定した学校敷地内で管理する。

7. 班の決定

- ① 自治会代表者（各自治会 10 名）を選び、班リーダーとして役割を担う。
- ② 班リーダーは避難所到着後、避難者とともに、班の役割を与えられ避難所開設の活動を行う。なお、班リーダーが到着するまでは、学校職員が対応する。
- ③ 避難者の班の割り当ては、避難所に到着した順に下記のように割り当てられる。
- ④ 原則、班リーダーは班員への指示や連絡調整の役目を果たす。

◆到着の順番と班の割り当て表				※4名：班リーダー															
指揮調整班 4名				避難者誘導・ 把握班 4名				施設点検班 4名				仮設トイレ設置 ・清掃班 4名				備蓄資機材 確認班 4名			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20										
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32								
				33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
												49	50	51	52	53	54	55	56
												57	58	59	60				

- ⑤ 到着順 60 位以降は、活動状況を見て、指揮調整班が班を指示する

8. 班の概要

◎班の活動の概要は、次のとおりです。具体的な行動は、「10. 班の行動シート」を参照すること。

※避難所の受付は、体育館前にテントを設営して行う。

1) 指揮調整班 (P.8)

- ① 校長、教頭等と連絡をとり、避難所開設のための調整を行い、何を行うのか必要な事項を決める。
- ② 指揮調整班は、家庭科室前廊下（家庭科室）に本部を設ける。
- ③ 指揮調整班が、避難所の本部となる。
- ④ 次々に避難してくる住民に協力を呼びかけ、班及び役割を指示する。
- ④ 各班の活動状況を常に把握し、必要な指揮・調整をとる。

2) 避難者誘導・把握班 (P.9～12)

- ① 避難者に避難スペースの案内を行うとともに避難スペースの準備を指示する。

- ② 避難者名簿（避難世帯調査票）を記入させ、避難者数・世帯数を把握する。
- ③ 施設の使用について避難者に説明する。
- ⑤ 帰宅困難者は、体育館を避難スペースとする。

3) 施設点検班 (P. 13)

- ① 学校側と協力して避難所全体の安全点検を行う。
- ② 立ち入り禁止場所、使用禁止施設の表示を行う。(日本語・外国語)

4) 仮設トイレ設置・清掃班 (P. 14)

- ① 備蓄倉庫から、仮設トイレを搬出する。
- ② 校庭東側の飼育小屋近辺に仮設トイレを設置する。
※外部からのトイレ利用者のため東門（観音開き）を開錠する。

5) 備蓄資機材確認班 (P. 15)

- ① 備蓄倉庫の資機材の「有無」を確認する。
- ② 終了後は、仮設トイレ設置班を応援する。

9. 大規模地震が発生した場合の対応

(1) 登校中の大規模地震への対応(震度5強以上)

ア 学校の対応について

登校時間帯は、教職員の出勤時間帯と重なる部分が多い。そのため、発災した時刻によっては、出勤している教職員が少ない状況になります。

そこで、登校時間帯に大規模な地震等が発生した場合は、「発災時に出勤している教職員で、できることを行う。」ことを基本します。できることの優先順位は、以下のとおりです。

- 1 登校済み児童の安全確保
- 2 正門付近にいる児童の安全確保
- 3 校舎内外の安全確認
(どこに児童を収容するかを判断するため)
- 4 通学途上の児童の掌握と通学路の安全確認
- 5 引き渡しの有無の判断と連絡

また、出勤途上の職員は、現在地をメールや電話で学校に連絡するものとします。

イ 児童・保護者の対応について

児童と保護者の対応の基本は、以下のとおりです。

児童	保護者	学校
【在宅】 ・自宅で待機	・学校から連絡があるまで登校させない。 ・児童の通学路を通して児童の確保にあたる。揺れがおさまってから、学校か自宅か近いほうに向かう。	・校内放送を入れる。 (落ちてこない、倒れてこない、動いてこないところに避難しなさい。等) ・昇降口及び正門付近の児童を避難させる。 ・揺れがおさまってから、校舎内の児童の安否確認と、施設の安全確認をする。 ・登校済みの児童及び登校してくる児童を体育館に収容する。 ・通学途上の児童の掌握と通学路の安全点検を行う。
【登校中】 ・安全な場所に避難・待機する。 ・揺れがおさまってから、学校か自宅か近い方に向かう。 ・自宅に保護者がいないとわかっている児童は学校へ向かう。		
【登校済み】 ・安全な場所に避難・待機する。		

(2)下校中の大規模地震への対応(震度5強以上)

発災した時刻にもよりますが、震度5強以上の地震が発生した場合は、学校に残っている児童を留め置き、保護者の引き取りを要請します。また、学区内を歩行中の児童の安全を確保し、学校に連れ戻すために教員を派遣する必要があります。そのため、できるだけ効率よく学校に残っている児童や学校に戻ってきた児童を管理するため、体育館に収容することを基本とします。

児童と保護者の対応の基本は、以下のとおりです。

児童	保護者	学校
【下校中】 ・安全な場所に避難・待機する。 ・揺れがおさまってから、学校か自宅か近い方に向かう。 ・自宅に保護者がいないとわかっている児童は学校へ戻る。	・児童の登下校経路をとって児童の確保にあたる。揺れがおさまってから、学校か自宅か近いほうに向かう。	・校内放送を入れる。 (落ちてこない、倒れてこない、動いてこないところに避難しなさい。等) ・昇降口及び正門付近の児童を避難させる。 ・揺れがおさまってから、校舎内の児童の安否確認と、施設の安全確認をする。 ・学校に残っている児童や戻ってきた

<p>【校舎内・敷地内】</p> <p>・安全な場所に避難・待機する。</p>		<p>児童を体育館に収容する。</p> <p>・下校途中の児童の掌握と通学路の安全点検を行う。</p>
---	--	---

(3) 登下校中に大規模地震が発生した場合の地域の方へのお願い

地域の子どもを地域ぐるみで守るために、ご自身とご家族の安全を確保しつつ、以下のような対応をしてください。

- ・地区の安全点検
- ・より安全な場所への児童の誘導
- ・避難、待機している児童への声かけ
 - 「けがをしていないか」
 - 「〇〇の辺りで液状化しているから気を付けて」など
- ・けがの応急手当や119番通報、学校への連絡
- ・道路の横断等の支援（停電で信号機が不能の場合）

(4)休日や夜間の大規模地震への対応

ア 休日や夜間の特性

休日や夜間が平日の日中と異なるのは、次のような点です。

- ・学校では、教職員が勤務していないこと。
- ・市役所では、休日や夜間に勤務する職員と警備員を除いては、職員が勤務していないこと。
- ・地域では、休日は勤めを持つ方の多くが地域にいること。
- ・地域では、休日は学校の体育館や校庭を利用して社会体育の活動をしている市民の方がいる時があること。
- ・地域では、宵のうちは勤めを持つ方の多くが勤務地や通勤途上にあり、地域にいないこと。国の方針として、大規模震災が発生した場合は、無理に帰宅しようとせず、その場を動かないことが打ち出されてること。
- ・夜間は、避難所となる学校施設や道路などの安全確認が十分にはできないことがあること。

イ 休日や夜間に大規模地震が発生した場合の基本方針

避難所開設・運営の基本方針や発災から避難所開設までの基本的な流れについては、休日や夜間に発生した場合でも、このマニュアルの1ページに記載したとおりです。また、休日や夜間に震度5強以上の地震が発生した場合、直行職員（市役所の職員で避難所ごとに割り当てられている職員のこと。）や自治会役員（北栄3丁目自治会、第10区自治会の担当者）又は、教職員が学校に駆けつけ、学校施設の鍵を開けることになっています。

しかし、地震の規模や被害の状況などにより、直行職員や教職員が学校に到着するまでに時間を要することもあります。

そこで、休日や夜間に発災した場合の基本方針を次のように定めることにしました。

- ・直行職員や自治会役員が到着するまで、昇降口前や校庭で待機する。
- ・夜間は可能な限り自宅で待機することを強く推奨する。やむを得ず避難する場合は、安全に十分気を付けて学校に向かう。

10. 班の行動シート

指揮調整班（運営本部：家庭科室）

◆配置場所：家庭科室

◆行 動：

- ①最初に到着した地域の代表（班リーダー）は、校長、教頭等と連絡を取り、避難所開設のための調整を行う。
- ②体育館前に受付用テントを設置し、次々とくる避難者に到着順から該当する班を割り当て、行動を指示する。
- ③防災備蓄倉庫の鍵を受け取り、各班のボックスを本部へ運ぶ。
- ④机、ホワイトボードを家庭科室前に出して本部の設置を行う。
- ⑤避難所開設時の施設計画図をホワイトボードに貼り出す。
- ⑥各班のボックスを各班の担当者に渡し、指示を行う。
ボックス番号 1 施設点検班 2 避難者誘導・把握班
 3 仮設トイレ設置班 4 備蓄資機材確認班
- ⑦立入禁止エリアのとりまとめを行う。
- ⑧避難世帯数のとりまとめ、校長及び派遣されてきた市職員へ報告を行う。
- ⑨各班の活動状況を取りまとめる。
- ⑩その他避難所の状況は、校長・教頭・市職員に報告する

必要品一覧 【指揮調整班】（本部）

必要品	個数	行動（内容）
家庭科室＜指揮調整班＞		
会議机（本部）	1 台	会議室から移動する
会議机（受付）	4 台	会議室から移動する
※テント設営	1 張	※校長室前物置
ホワイトボード	1 台	体育館から移動する
「本部」「受付」張り紙	2 枚	本部前・受付前に張り出す
避難計画図	2 枚	ホワイトボード等に張る
避難世帯数の報告書	1 枚	各階の把握班からの報告をまとめる
セロテープ・布ガムテープ	2 個	
鉛筆等の筆記用具	1 式	
腕章	6 個	

避難者誘導・把握班（本校舎1階担当）

◆行 動：

【誘導班】

- ① 最初に到着した地域の代表（班リーダー）は、校長、教頭等と連絡をとり、避難所開設のための調整を行う。
- ② 体育館出入口前（2名）
 - ・ 誘導掲示ボード本校舎1階をもつ。
 - ・ 児童を引き取りに来た保護者と避難者を別ルートで誘導する。
 - ・ 避難者には、何階に避難するか、ホワイトボードの施設計画図を見せながら誘導する。
 - ・ 要援護（車イス、歩行が不自由等）避難者は、ひまわり学級に誘導する。
 - ・ 乳児を抱えている避難者は、乳児用の教室に誘導する

【把握班】

- ① 要援護（車イス・歩行が不自由等）避難者の避難場所（2名）
 - ・ 避難者家族に保健室側昇降口にイス、机を積み重ねて出すように指示する。
 - ・ 避難者の把握のため、避難世帯調査票を書いてもらい回収する。
（世帯数の把握と教室への案内）
 - ・ 終了後、人数、世帯数を本部へ報告する。
- ② 乳児を抱えている避難者の避難場所（2名）
 - ・ 上記①と同様

必需品一覧 【避難者誘導・把握班】（本校舎1階）

必需品	個数		行動（内容）
1階<誘導班>			
「児童引取り保護者」矢印	1	枚	児童引取りに来た保護者を体育館へ誘導する
「避難住民」矢印	1	枚	避難された住民を誘導する
「車椅子・要援護者等」矢印	1	枚	避難場所に誘導する
「乳児用の避難所」矢印	1	枚	避難場所に誘導する
1階<把握班>			
「車椅子・要援護者」張り紙	1	枚	受付前に張り出す
「乳児用の避難所」張り紙	1	枚	受付前に張り出す
避難世帯調査票		枚	避難された住民に記入してもらう
避難者の基本行動表		枚	避難場所の黒板に張り出す
セロテープ・布ガムテープ	2	個	
鉛筆等の筆記用具	1	式	
腕草	6	個	

避難者誘導・把握班（本校舎2階担当）

◆行 動：

【誘導班】

① 体育館出入口前（2名）

- ・ 誘導掲示ボード本校舎2階をもつ。
- ・ 北栄1.2丁目（第10区自治会）及び当代島地域等からの避難者を体育館側の1年生教室と奥の2年生教室に誘導する。

【把握班】

① 北栄1.2丁目及び当代島地域等からの避難場所（2名）

- ・ 避難者に教室前廊下にイス、机を出すように指示する。
- ・ 北栄1.2丁目第10区自治会）及び当代島地域等からの避難者の把握のため、避難世帯調査票を書いてもらい回収する。
（世帯数の把握と教室への案内）
- ・ 終了後、人数、世帯数を本部へ報告する。

必需品一覧 【避難者誘導・把握班】（本校舎2階）

必需品	個数		行動（内容）
2階<誘導班>			
「北栄1.2丁目」矢印	1	枚	第10区自治会の住民を避難場所に誘導する
「当代島地域等」矢印	1	枚	当代島地域等の住民を避難場所に誘導する
2階<把握班>			
「北栄1.2丁目」矢印	1	枚	受付前に張り出す
「当代島地域等」矢印	1	枚	受付前に張り出す
避難世帯調査票		枚	避難された方々に記入してもらう
避難者の基本行動表		枚	避難場所の黒板に張り出す
セロテープ・布ガムテープ	2	個	
鉛筆等の筆記用具	1	式	
腕章	6	個	

避難誘導・避難者把握班（本校舎3階担当）

◆行 動：

【誘導班】

- ① 体育館出入口前（2名）
- ・ 誘導掲示ボード本校舎3階をもつ。
 - ・ 北栄1.2丁目（第10区自治会）及び当代島地域等からの避難者を体育館側の6年生教室と4年生教室に誘導する。

【把握班】

- ① 北栄1.2丁目及び当代島地域等からの避難場所（2名）
- ・ 避難者に教室前廊下にイス、机を出すように指示する。
 - ・ 北栄1.2丁目（第10区自治会）及び当代島地域等からの避難者の把握のため、避難世帯調査票を書いてもらい回収する。
（世帯数の把握と教室への案内）
 - ・ 終了後、人数、世帯数を本部へ報告する。

必需品一覧 【避難者誘導・把握班】（本校舎3階）

必需品	個数		行動（内容）
3階<誘導班>			
「北栄1.2丁目」矢印	1	枚	第10区自治会の住民を避難場所に誘導する
「当代島地域等」矢印	1	枚	当代島地域等の住民を避難場所に誘導する
3階<把握班>			
「北栄1.2丁目」矢印	1	枚	受付前に張り出す
「当代島地域等」矢印	1	枚	受付前に張り出す
避難世帯調査票		枚	避難された方々に記入してもらう
避難者の基本行動表		枚	避難場所の黒板に張り出す
セロテープ・布ガムテープ	2	個	
鉛筆等の筆記用具	1	式	
腕章	6	個	

避難者誘導・把握班（別棟1階・2階担当）

◆行 動：

【誘導班】

- ① 体育館出入り口前（2名）
- ・ 誘導掲示ボード別棟をもつ。
 - ・ 児童を引き取りに来た保護者と避難者を別ルートで誘導する。
 - ・ 避難者には、何階に避難するか、ホワイトボードの施設計画図を見せながら誘導する。
 - ・ 北栄3丁目（北栄3丁目自治会）の避難者を別棟校舎1階と2階の教室に誘導する。

【把握班】

- ① 北栄3丁目避難場所（2名）
- ・ 避難者に会議室や教材室にイスと机を積み重ねて出すように指示する。
 - ・ 北栄3丁目の避難者の把握のため、避難世帯調査票を書いてもらい回収する。（世帯数の把握と教室への案内）
 - ・ 終了後、人数、世帯数を本部へ報告する。①最初に到着した地域の代表は、校長、教頭等と連絡をとり、避難所開設のための調整を行う。

必需品一覧 【避難者誘導・把握班】（別棟1階・2階）

必需品	個数		行動（内容）
別棟<誘導班>		1	
「北栄3丁目」矢印	1	枚	北栄3丁目の住民を避難場所に誘導する
別棟<把握班>			
「北栄3丁目」張り紙	1	枚	受付前に張り出す
避難世帯調査票		枚	避難された方々に記入してもらう
避難者の基本行動表		枚	避難場所の黒板に張り出す
セロテープ・布ガムテープ	2	個	
鉛筆等の筆記用具	1	式	
腕章	6	個	

施設点検班

◆配置場所：構内巡回

◆行 動：

①校舎・校庭の被害状況を点検する。点検場所は、次のとおりである。

点検結果は、図面に記入すること。

・ ガス漏れ、薬品の漏洩、出火の確認

1階 家庭科室のガス器具、給食室のガス器具、保健室のガス器具
 用務員室と職員室のガス器具、ひまわり学級のガス器具等

2階 理科室のガス器具、理科準備室の薬品、各教室等のガス器具

3階 図工室のガス器具、各教室等のガス器具

・ 校舎の壁、柱の亀裂

どこに亀裂や破損があるか

・ ガラスの破損

どこに破損があるか

・ 正門と南門（北部幼稚園側）

自動車が入れるかどうか

・ 校庭のフェンスの倒壊、樹木の倒壊、液状化による亀裂、浸水

緊急車輛等が入ってくることができるか？

テントを設置できるか？

仮設トイレを設置できるか？

②施設計画図の×の箇所に立ち入り禁止箇所の表示を行う。

③水道に使用禁止の表示を行い、蛇口部分をガムテープで固定する。

④トイレ入り口にテープで使用禁止の表示を行う。

⑤点検結果は、本部に報告する。

⑥外国語の表示を行う。

必需品一覧 【施設点検班】

必需品	個数	行動（内容）
施設点検チェックリスト図	1 式	各階をチェックリスト図をもとに点検する
「立入禁止」張り紙	1 式	立入禁止エリア等を張り出す
「使用禁止」張り紙	1 式	使用禁止施設等を設定する
セロテープ・布ガムテープ	各4 個	
鉛筆等の筆記用具	1 式	
腕章	6 個	

仮設トイレ設置・清掃班

- ◆配置場所：校庭（外部利用者のため東門から備蓄倉庫の間）
- ◆行 動：
 - ①防災備蓄倉庫を開け、仮設トイレを搬出する。
 - ②校舎南側の東門から備蓄倉庫の間に仮設トイレを設置する。
 - ③仮設トイレ設置予定場所の液状化の有無などを確認し、設置に適する場所を決定する。排水溝が有るかどうかなを確認する。
 - ④仮設トイレを組み立てる。組立方法は、仮設トイレの箱に同封されている。
1基あたり5人程度で組立にあたる。
 - ⑤電灯、トイレットペーパーを取り付ける。
 - ⑥男性用、女性用の区別を表示する。
 - ⑦設置状況を、本部に報告する。

必需品一覧 【仮設トイレ設置班(清掃)】

必需品	個数		行動（内容）
移動経路図	1	部	防災備蓄倉庫や設置場所への移動経路図
トイレ設置の位置図	1	部	仮設トイレの設置位置図
男性・女性のトイレ表示	1	式	男性用トイレと女性用トイレ
ハンマー		個	
軍手	1	式	
鉛筆等の筆記用具	1	式	
腕章		個	
清掃用具	1	式	

備蓄資機材確認班

◆配置場所：備蓄倉庫

◆行 動：

- ①備蓄倉庫内の備蓄資機材一覧表をもとに、「有無」及び「数量」を確認する。
- ②確認状況を、指揮調整班に報告する。

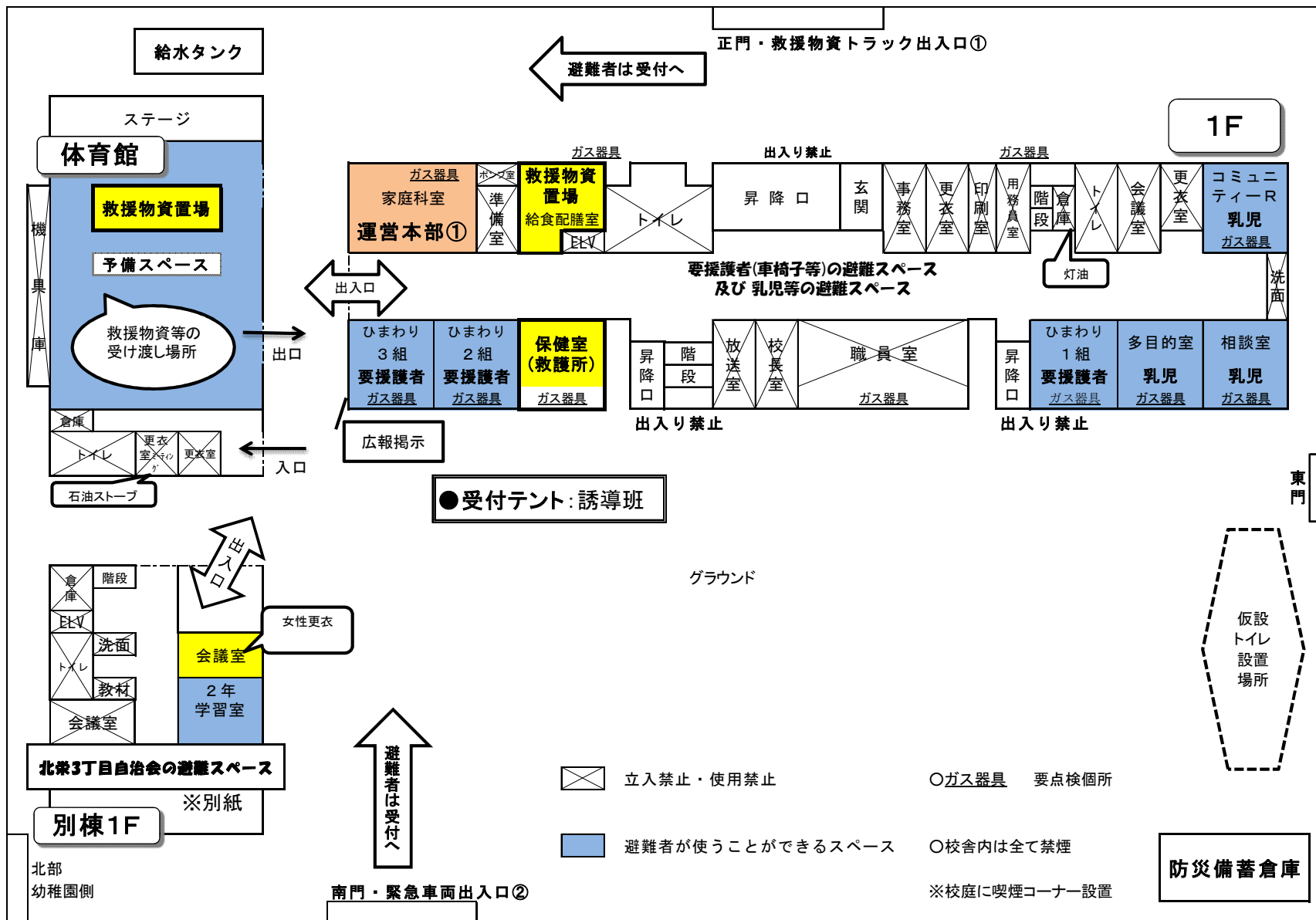
必需品一覧 【備蓄資機材確認班】

必需品	個数		行動（内容）
移動経路図	1	部	防災備蓄倉庫への移動経路図
備蓄一覧チェック表	1	部	備蓄品の有無(個数)を確認する
軍手	1	式	
鉛筆等の筆記用具	1	式	
腕章	4	個	

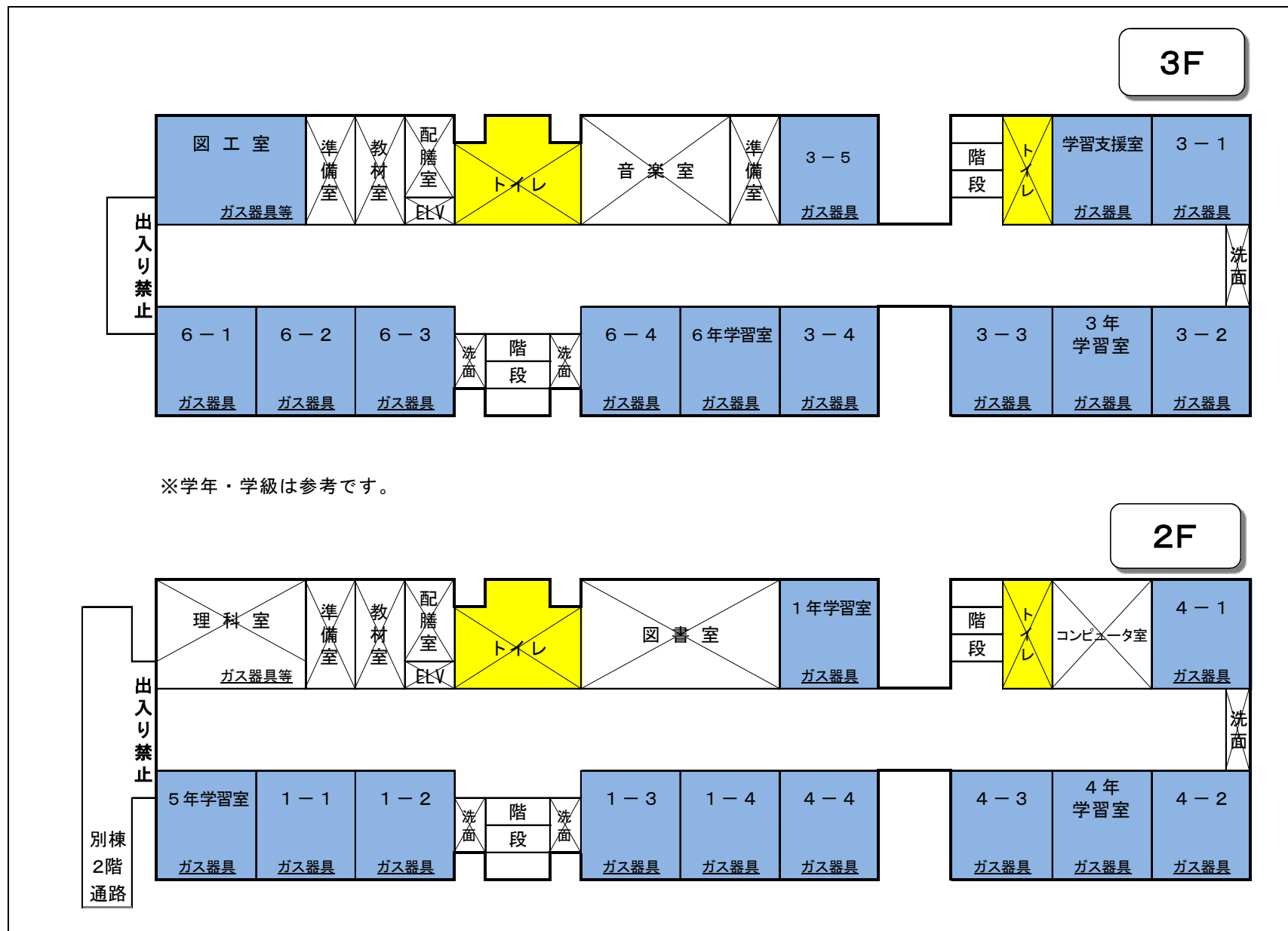
資 料

開設時

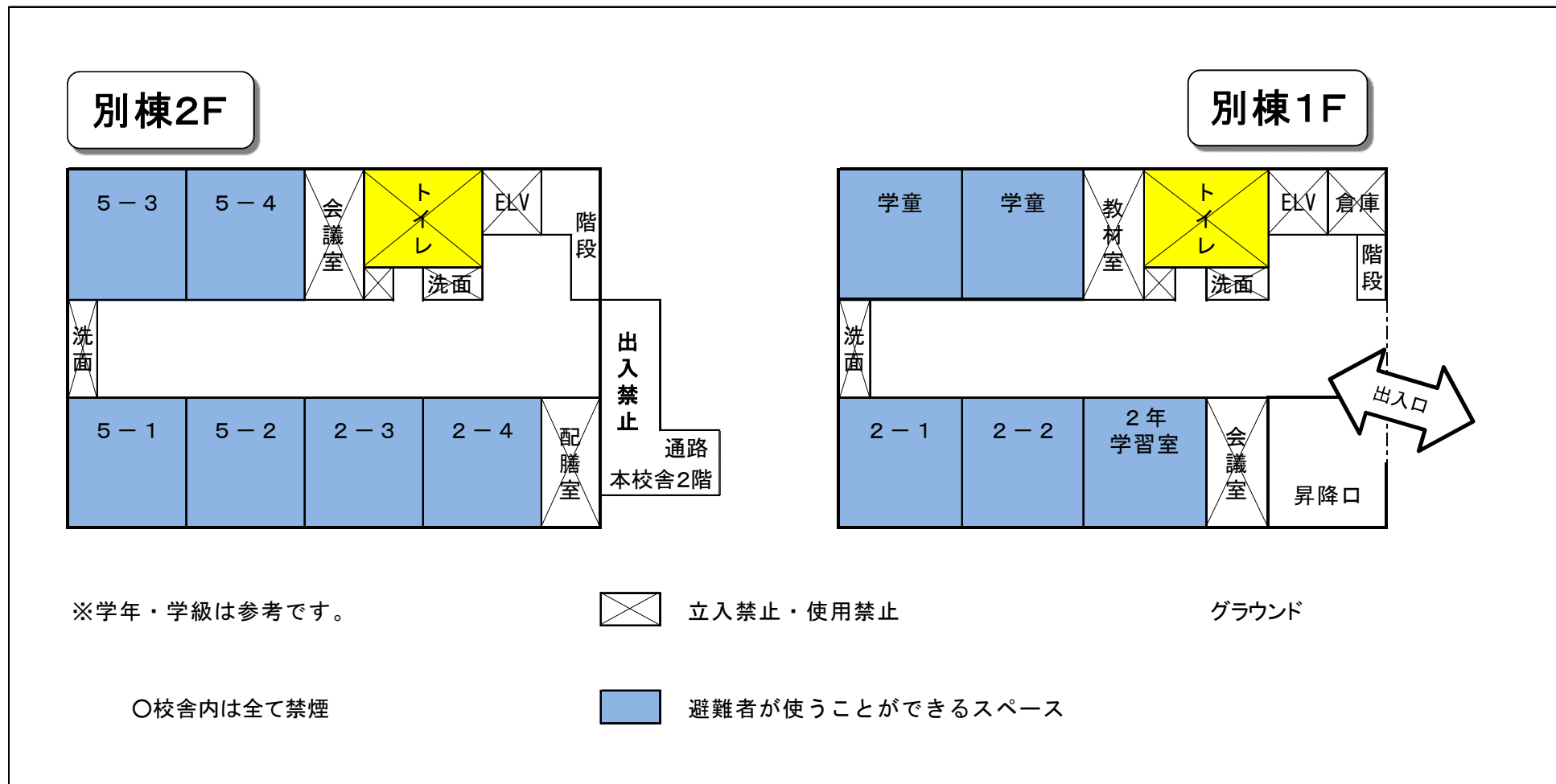
避難所 開設時の施設計画 本校舎 <1階と体育館>



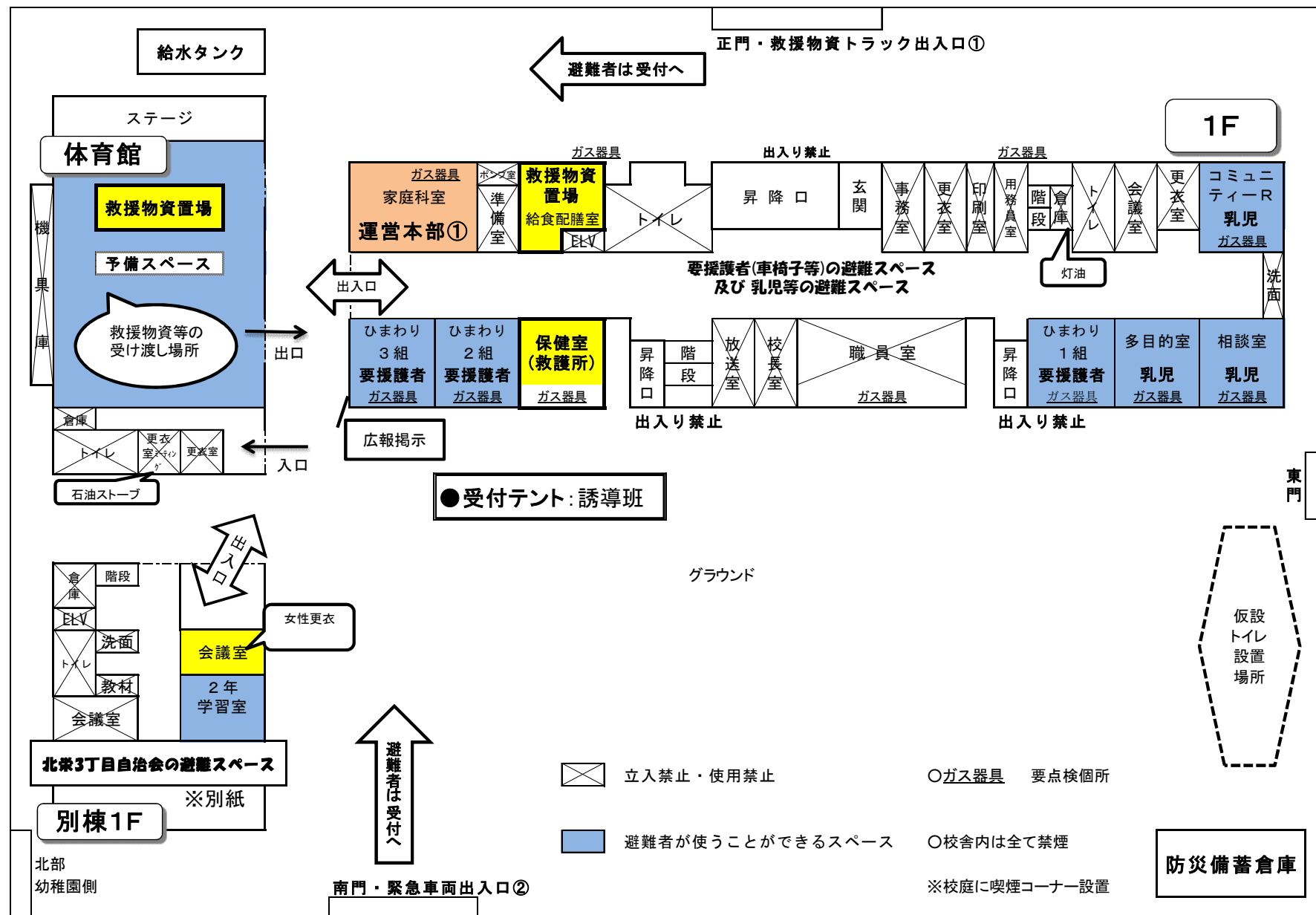
開設時 避難所 開設時の施設計画 本校舎 <2階と3階>



開設時 避難所 開設時の施設計画 別棟校舎

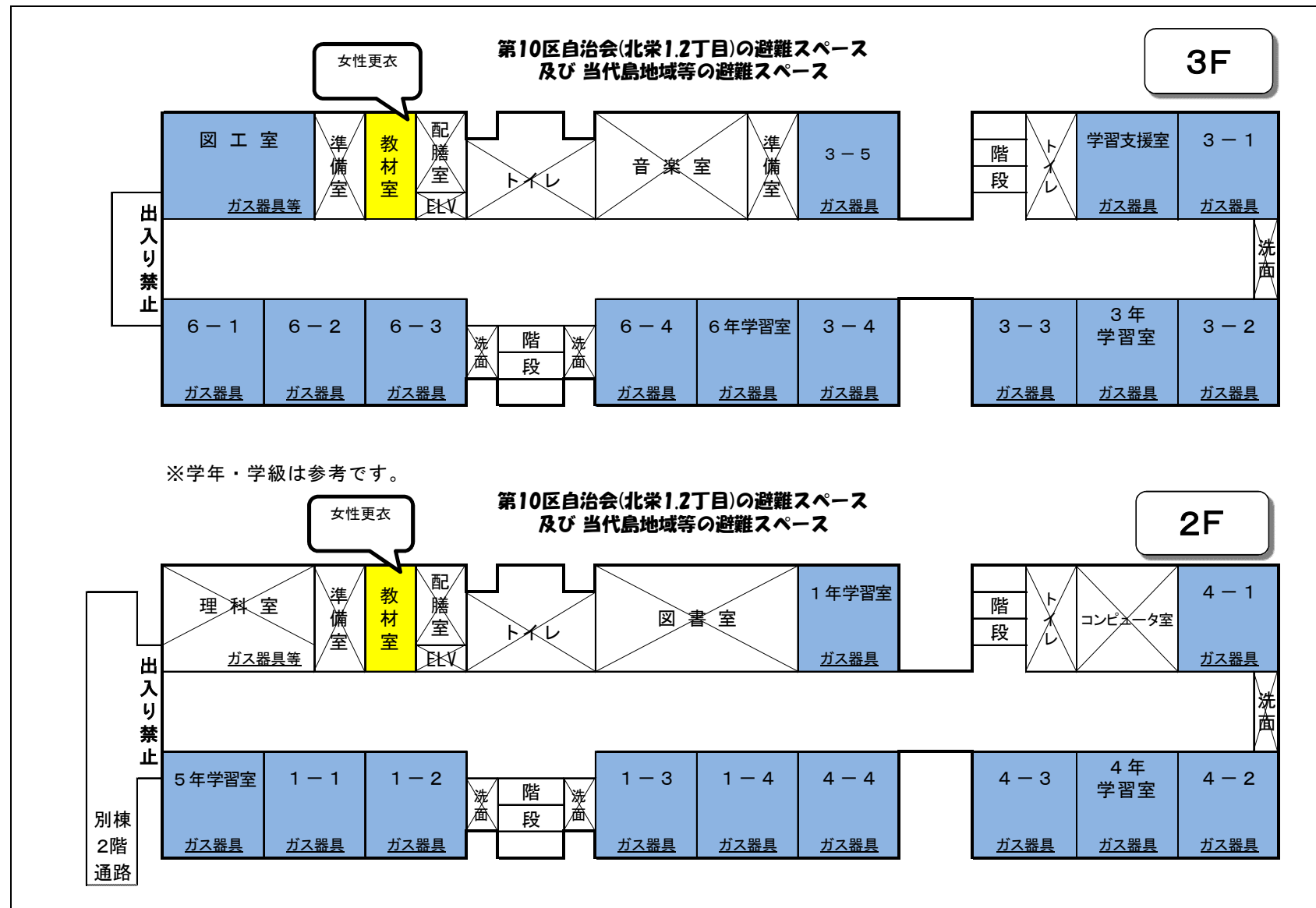


避難所 運営時の施設計画 本校舎 <1階と体育館> **運営時**

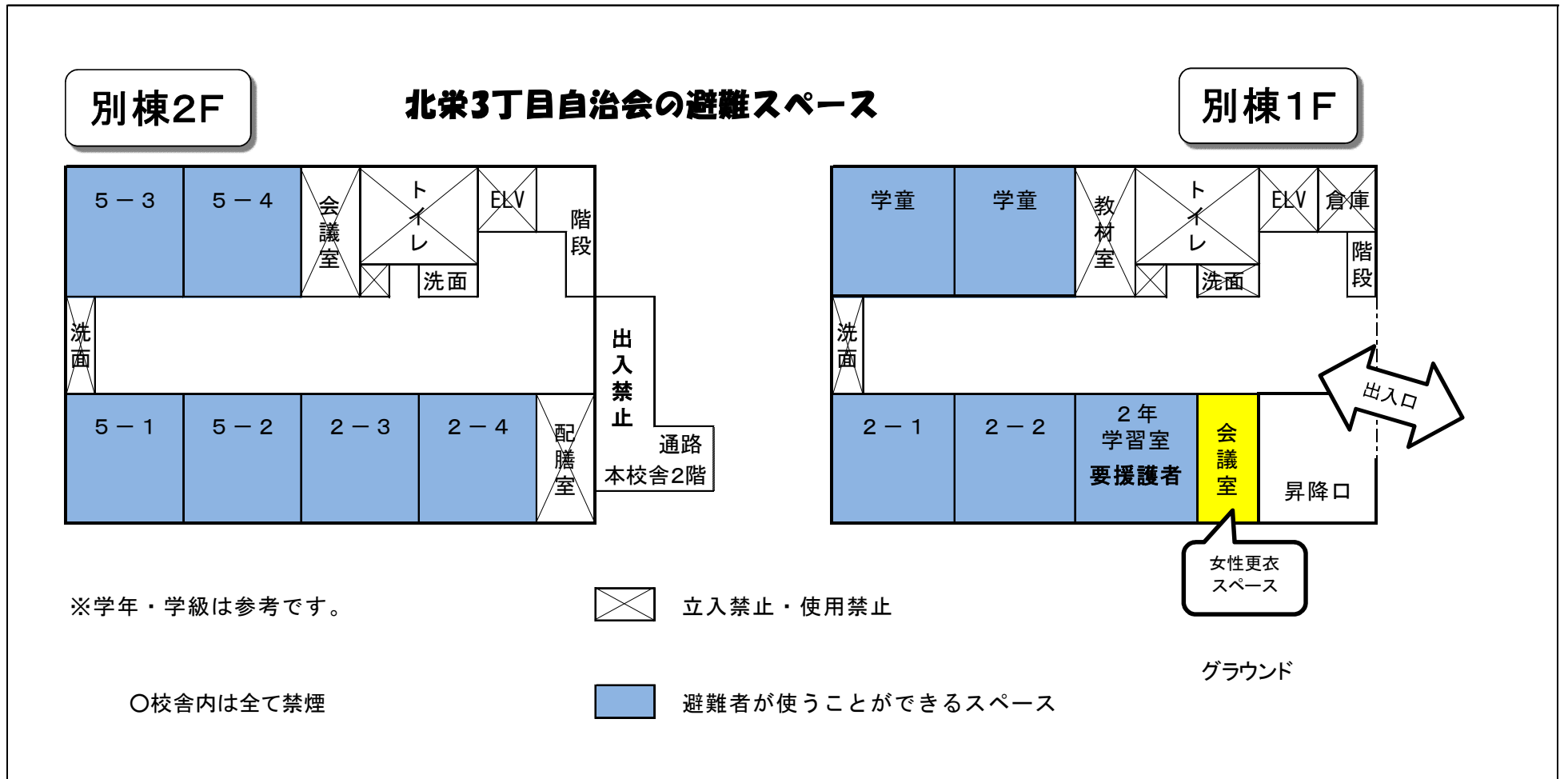


避難所 運営時の施設計画 本校舎 <2階と3階>

運営時



避難所 運営時の施設計画 別棟校舎 **運営時**



避難世帯調査票（避難世帯・帰宅困難者）

		避難所名						
①	世帯代表者 氏名				住 所			
		入所年月日	年	月	日	電 話	自宅 携帯	
②	家 族	(ふりがな) 氏 名	性 別	年 齢	続 柄	勤務先名 (就学先名)	病気・アレルギー等、留意 点をご記入ください。	援 護
								要 否
								要 否
								要 否
								要 否
								要 否
								要 否
避難所居住の要否		要 ・ 否						
食料・物資の供給希望		有 (食料・物資) ・ 無						
緊急連絡先 (親族など)		住所 氏名 電話						
③	防災機関以外からの問い合わせがあった場合、住所・氏 名を公表してもよいですか					よい ・ よくない		
④	退出年月日	年 月 日			(備考)			
	(転出先) 自宅・その他 住所							
	氏名							
	電話							

※ 記載された内容については、防災関係機関で必要な場合に限り使用することを承諾します。

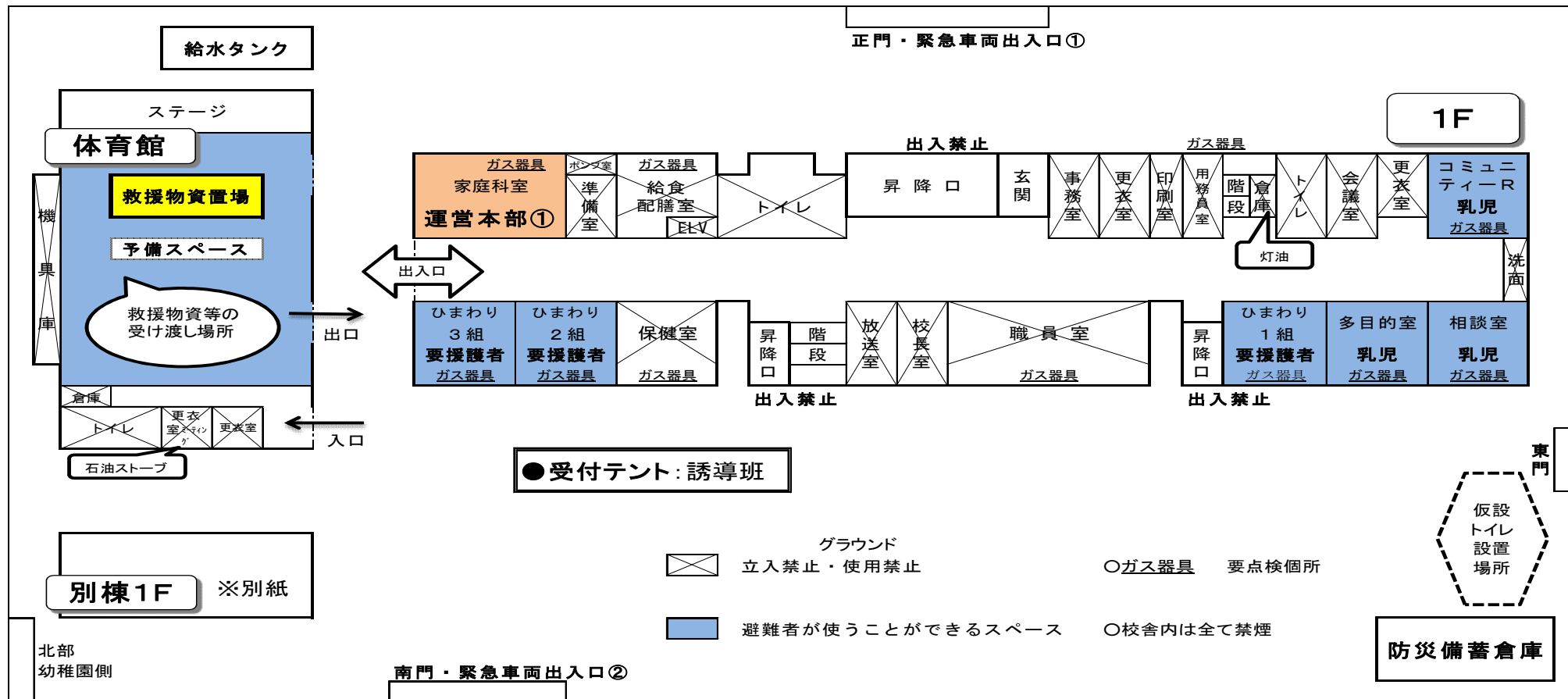
記入者 _____

備 蓄 品 一 覧

	品 名	数 量	単 位	チェック	保存状態や不足などの状況
1	組立式トイレ	10	台		
2	リヤカー	2	台		
3	発電機	2	台		
4	テント	2	張		
5	浄水機	1	台		
6	炊飯器	1	台		
7	サバイバルフーズ	57	箱		
8	紙コップ	2000	個		
9	紙ボール	2000	個		
10	スプーン	2000	本		
11	炊飯袋	20	袋		
12	四つ折伸縮担架	5	台		
13	災害用救急箱	10	箱		
14	災害備蓄用毛布	150	枚		
15	災害備蓄用マット	150	枚		
16	救急シート	30	枚		
17	生理用品	100	袋		
18	寝袋	2	個		
19	ハンドマイク	5	台		
20	投光器セット	2	台		
21	強カライト	10	台		
22	コードリール	2	台		
23	災害備蓄用かまどセット	10	台		
24	木炭 6kg	10	箱		
25	炭 6kg	20	箱		
26	防水シート	75	枚		
27					
28					
29					
30					

※確認後は、指揮調整班に報告すること。

施設点検チェックリスト 本校舎 <1階と体育館>



◆ 次の事項について、点検を行い、位置や被害の状況を図面に書き込んでください。

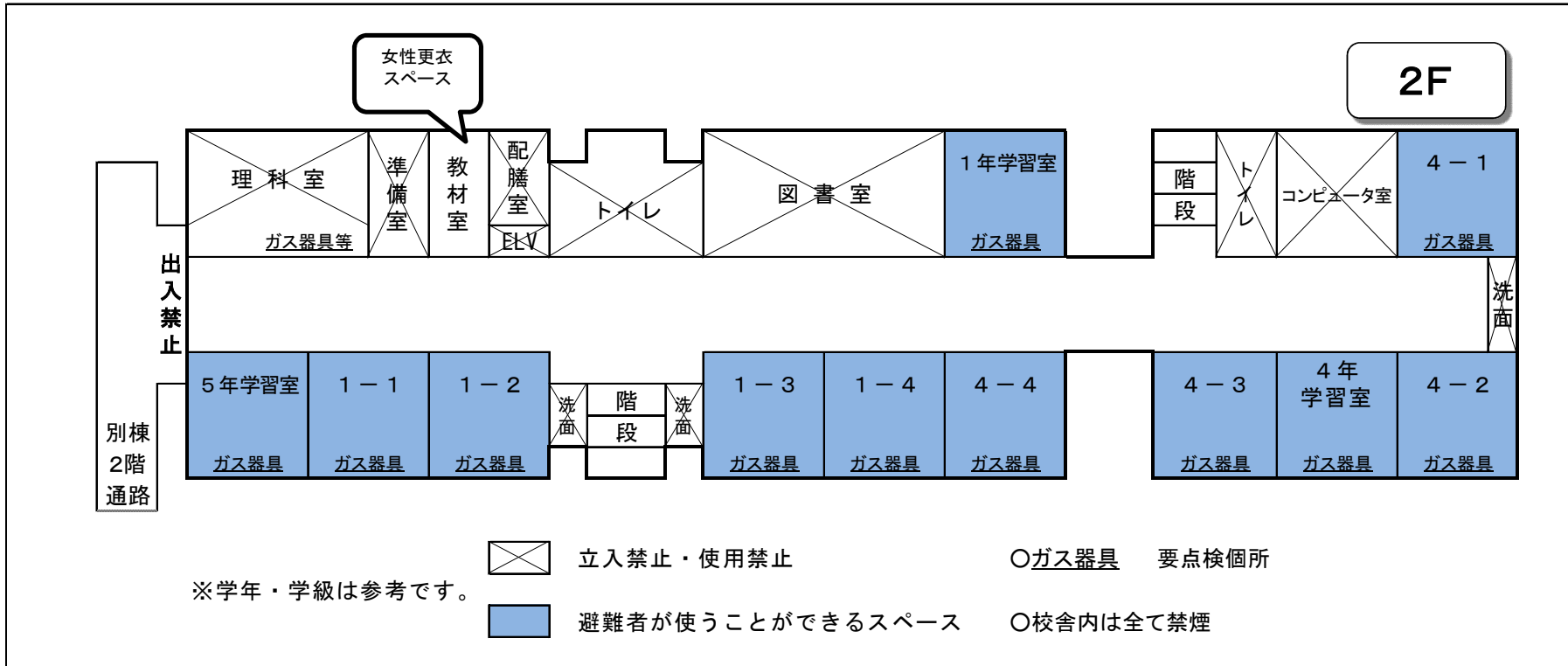
【チェック項目】

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ガラスの破損 | <input type="checkbox"/> グラウンドの液状化、樹木・フェンスの倒壊 |
| <input type="checkbox"/> 室内のイス、棚などの転倒 | <input type="checkbox"/> 門の通行可能性 |
| <input type="checkbox"/> 照明器具の破損 | <input type="checkbox"/> 石油ストーブ・灯油の確認 |
| <input type="checkbox"/> 床、柱、壁などの亀裂、損傷 | |
| <input type="checkbox"/> ガス器具の損傷、ガスの漏洩 | |

※トイレ、水道はすべて使用禁止です。
使用している人への注意をお願いします。

※特に気づいたことがあれば記入してください。

施設点検チェックリスト 本校舎 <2階>



◆次の事項について、点検を行い、位置や被害の状況を図面に書き込んでください。

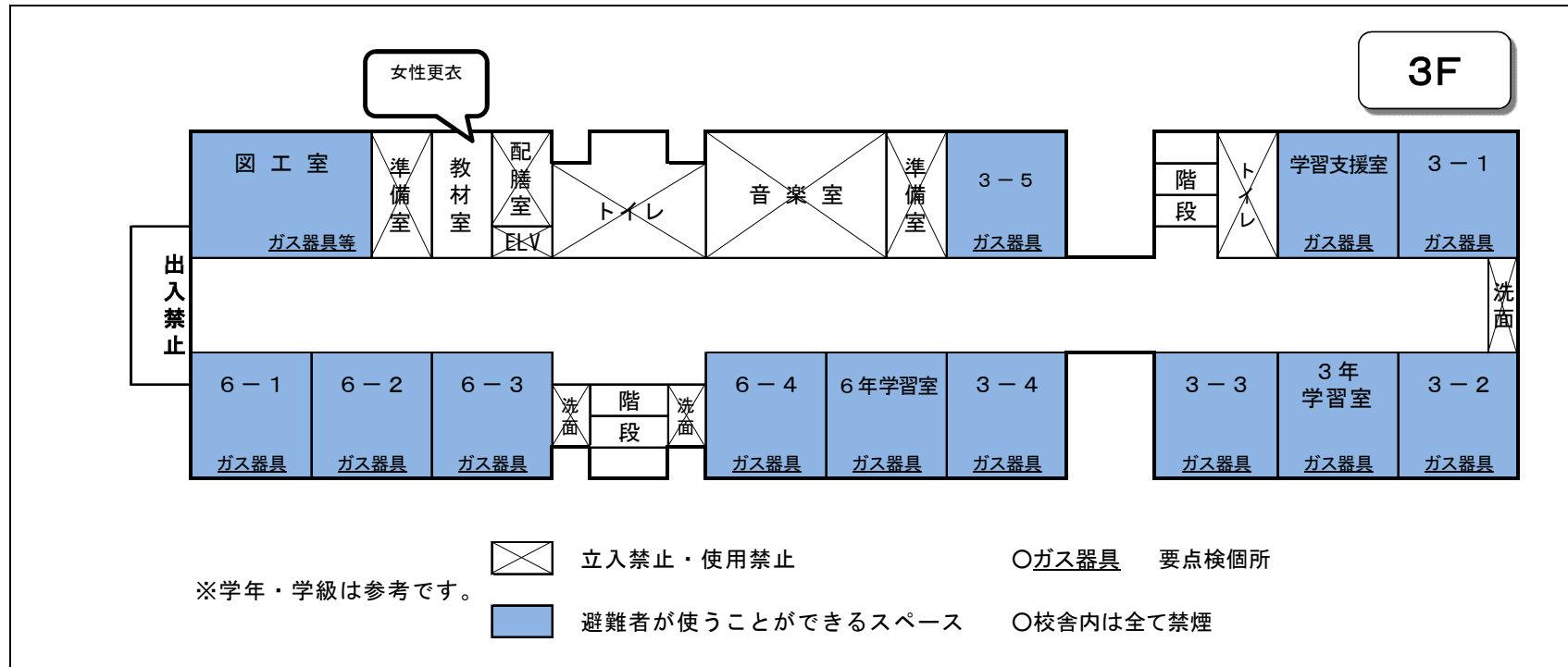
【チェック項目】

- ガラスの破損
- 室内のイス、棚などの転倒
- 照明器具の破損
- 床、柱、壁などの亀裂、損傷
- ガス器具の損傷、ガスの漏洩

※特に気づいたことがあれば記入してください。

※トイレ、水道はすべて使用禁止です。
使用している人への注意もお願いします。

施設点検チェックリスト 本校舎 <3階>



◆ 次の事項について、点検を行い、位置や被害の状況を図面に書き込んでください。

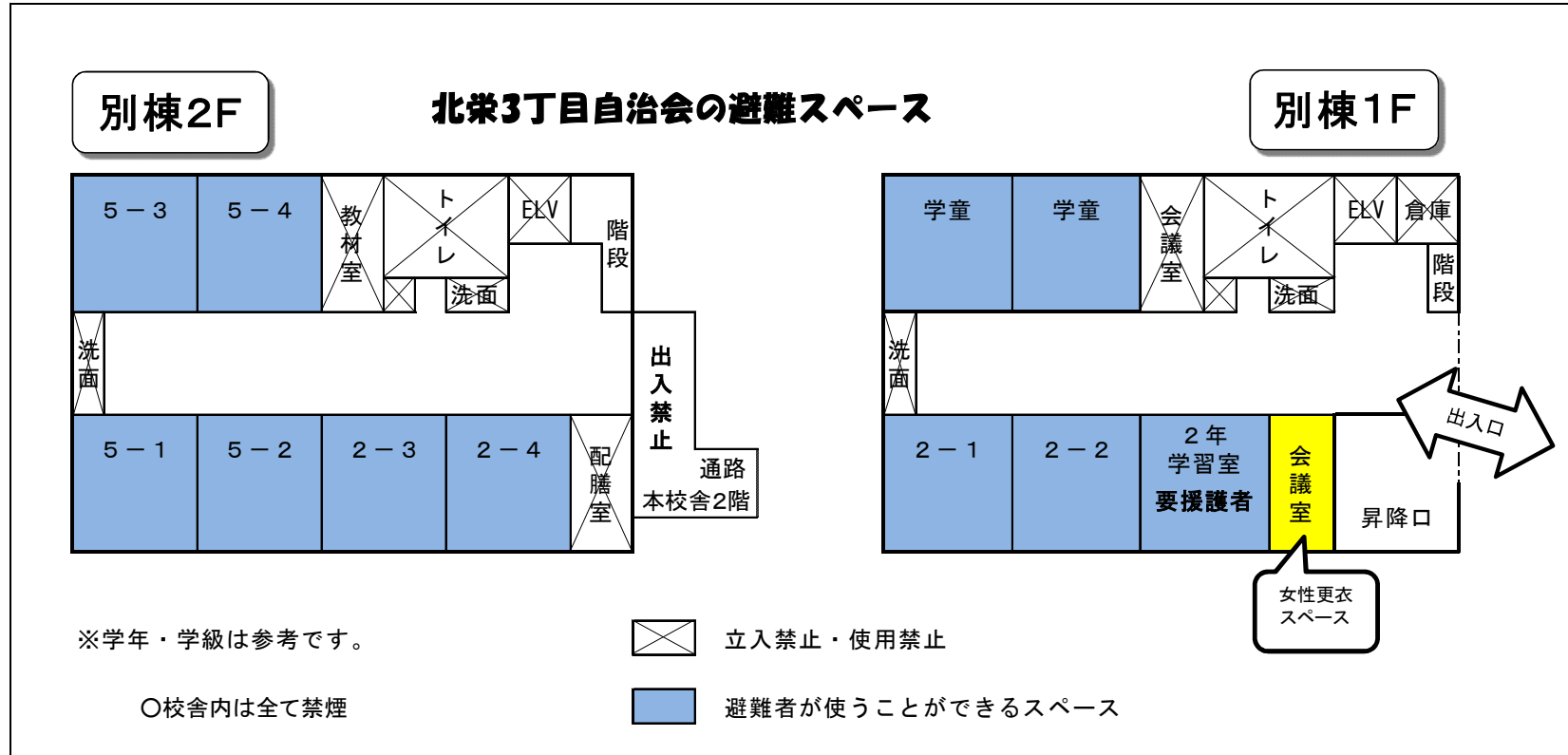
【チェック項目】

- ガラスの破損
- 室内のイス、棚などの転倒
- 照明器具の破損
- 床、柱、壁などの亀裂、損傷
- ガス器具の損傷、ガスの漏洩

※特に気づいたことがあれば記入してください。

※トイレ、水道はすべて使用禁止です。
使用している人への注意もお願いします。

施設点検チェックリスト 別棟



◆次の事項について、点検を行い、位置や被害の状況を図面に書き込んでください。

【チェック項目】

- ガラスの破損
- 室内のイス、棚などの転倒
- 照明器具の破損
- 床、柱、壁などの亀裂、損傷
- ガス器具の損傷、ガスの漏洩

※特に気づいたことがあれば記入してください。

※トイレ、水道はすべて使用禁止です。
使用している人への注意をお願いします。

自治会・管理組合一覧

No.	自治会・管理組合等名
1	第十区自治会（北栄1. 2丁目）
2	北栄三丁目自治会（北栄3丁目）
3	北部小学校PTA
4	北部小学校教職員
5	
6	
7	
8	
9	
10	

北部小学校避難所開設・運営マニュアル

平成29年9月

作成 北部小学校避難所運営
マニュアル策定委員会

連絡先 浦安市立北部小学校
TEL 047-351-0961
FAX 047-380-4307

連絡先 浦安市教育総務部教育総務課
TEL 047-351-1111(代表)