

# 東海大学付属浦安高等学校・中等部 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、東海大学付属浦安高等学校・中等部（以下「東海大浦安」という。）に避難所を開設する場合の初動活動、当該指定避難所の各団体の役割分担、市役所はじめ各機関との連携などについて示したものである。

平成29年3月

# 目 次

1. はじめに	1			
2. 東海大浦安避難所運営委員会の設置	2			
3. 避難所開設・運営の流れ	3			
4. 地震等災害発生時の運営本部の開設	5			
5. 避難者の基本行動	5			
6. 避難所の開設	6			
7. 避難所開設のための班活動	7			
8. 班の行動シート（開設時）	8			
避難所運営本部	避難者誘導・把握班			
施設点検班	仮設トイレ・給水箇所設置班			
備蓄資機材確認班				
9. 避難所の運営	13			
10. 避難所運営のための班活動	14			
11. 班の活動シート（運営時）	15			
避難所運営本部	総務班	情報広報班		
施設管理班	食料班	物資班	救護班	衛生班
避難世帯調査票				
備蓄品一覧				
東海大浦安校舎配置				
自治会等一覧				

# 1. はじめに

平成23年3月11日に発生した東日本大震災は、マグニチュード9.0の大地震で、東北地方を中心とした巨大津波により多くの犠牲者が発生し、さらに行政機能の喪失等、東日本全土に及ぶ広域的な被害を及ぼしました。

浦安市においても、市域の86%で地盤の液状化が発生し、住宅・宅地、道路・ライフライン等の都市基盤施設、公共施設等の被害が発生し、市民生活に多大な影響を及ぼしました。

本マニュアルは、今後想定される首都直下地震により大規模な地震等が発生した場合、できるだけ混乱なくスムーズな指定避難所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）の協力による自主的な指定避難所開設・運営を基本としており、災害発生時において、指定避難所となる東海大学付属浦安高等学校中等部及び東海大学付属浦安高等学校の避難所開設・運営マニュアルとして作成したものです。

平成29年3月14日

東海大浦安避難所運営委員会

## 2. 東海大浦安避難所運営委員会の設置

### 1 東海大浦安避難所運営委員会（以下「委員会」という。）の設置

災害時に避難施設に指定されている東海大浦安は、震災等に地域住民等の安心・安全を守る重要な避難所としての開設・運営が求められる。これには行政だけでなく学校、地域自治会等との連携・協力が不可欠であり、このため東海大浦安近隣にある関係団体等で委員会を設置し、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運営本部機能を果たすこととする。

### 2 委員会の構成団体等は以下のとおりとする。

なお、構成団体等は必要に応じて委員会での協議により追加または削除するものとする。

- ① 東海大浦安
- ② コモンシティ浦安自治会

●防災課＜東海大浦安直行職員＞

●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、災害時には運営本部に入り、避難所開設・運営や市との連絡調整にあたる。

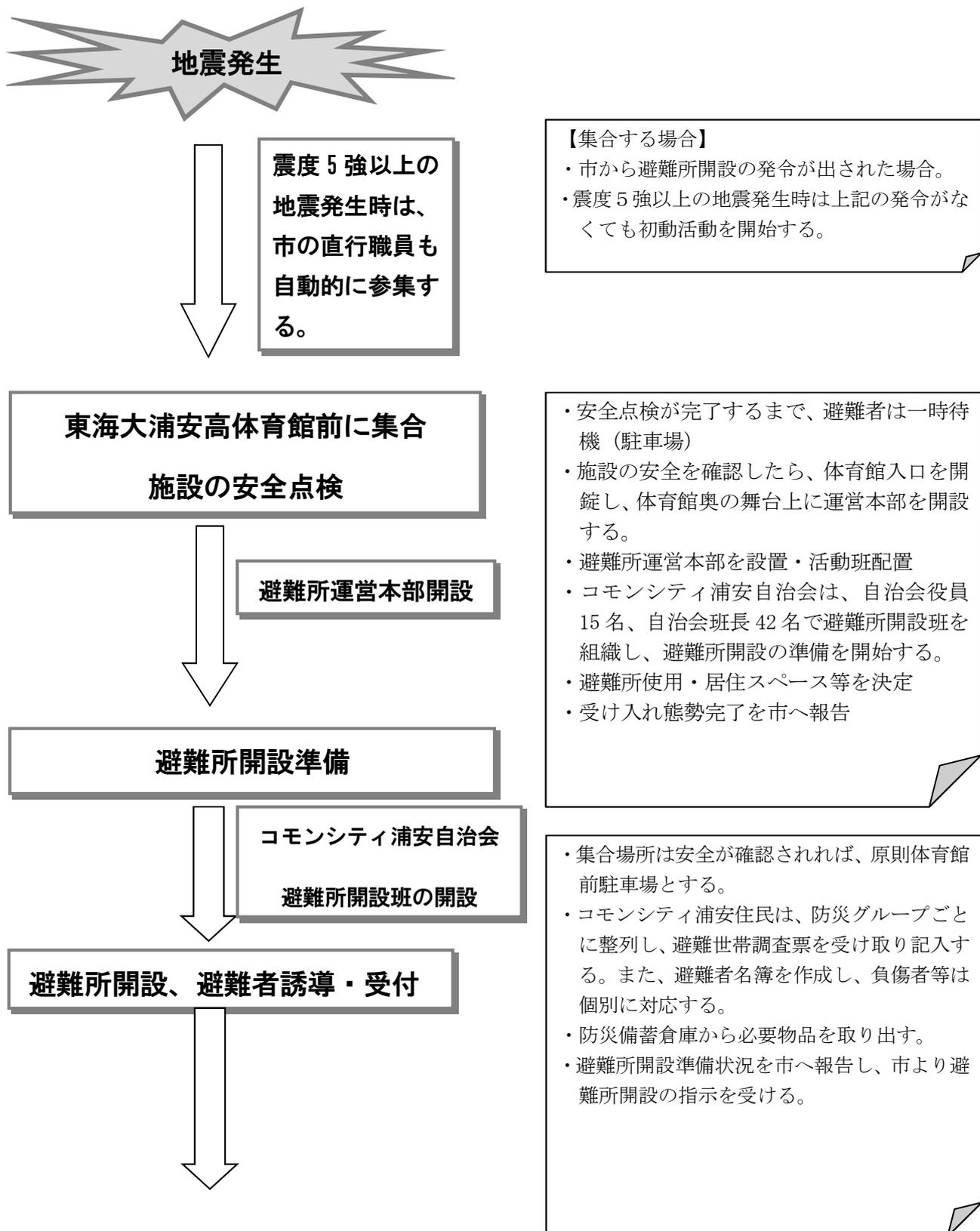
#### ＜災害時体制（運営本部）＞

- 本部長 コモンシティ浦安自治会代表 1 名（自治会長）
- 副本部長 コモンシティ浦安自治会代表 1 名（自治会副会長、東海大浦安職員（危機管理室長））
- 委員 コモンシティ浦安自治会代表 15 名（自治会役員）、東海大浦安職員（防火管理者）、直行職員
  
- その他 避難者からの参加・協力を求める

### 3. 避難所開設・運営の流れ

運営本部委員（東海大浦安近隣の各自治会委員、東海大浦安職員（防火管理者）、直行職員）は、次のフローにしたがって、あらかじめ決められた役割を担い、避難所の開設・運営準備のための初動活動を行う。

なお、地震等災害発生時に避難所を開設するかどうかは、市の判断によるところであるが、震度5強以上の地震発生時などは開設準備にあたることになる。



## 避難所運営会議の開催

- ・市からの情報・指示を伝達
- ・運営方針（配給・ルール等）の決定・確認
- ・連絡調整の流れは、市⇔直行職員⇔運営本部⇔避難者とし、混乱を避ける。

## 避難者の一次受入（避難）完了

コモンシティ浦安自治会  
避難所運営班開設

- ・避難所の区画割りスペースは7つとし、7つの防災グループに割り当てる。以後、防災グループは避難所運営班に呼び方を変更する。
- ・各班から班長、副班長を選出する。
- ・各班は割り振られた役割に従って協力して活動を進める。
- ・避難者の一時完了を市へ報告

## 東海大浦安避難所運営開始

- ・避難所運営本部が指揮を執り、避難所運営を開始する。
- ・避難所運営開始を市へ報告

## 長期避難生活への対応

- ・仮設トイレ、不足物資、ボランティアの要請等長期避難生活への対応を行う。

## 避難所の閉鎖

### 避難所運営委員会の組織（避難所運営時）

#### 避難所運営本部

本部長：（自治会長）  
副本部長：（副会長・東海大浦安危機管理室長）  
委員：自治会役員・東海大浦安防火管理者、浦安市直行職員

#### 避難所運営班



## 4. 地震等災害発生時の運営本部の開設

- (1) 東海大浦安職員（危機管理室長）は、市より避難所開設の指示を受けた場合、その旨を本部長、副本部長に連絡する。本部長は直ちに運営本部委員を招集し、学校内（体育館奥の舞台上）に本部を設置する。
- (2) 上記(1)の場合でなくても、東海大浦安及びその周辺の状況に鑑み、運営本部の開設が必要であると判断される場合、運営本部長または副本部長は市に連絡調整後、本部委員を招集し、運営本部を設置する。東海大浦安職員（危機管理室長）から運営本部長に連絡し設置を要請する場合がある。
- (3) 震度5強以上の地震が発生の場合には、上記(1) (2)の連絡がなくても運営本部委員は東海大浦安に参集し、運営本部を設置することができる。

## 5. 避難者の基本行動

- 避難するときは、最低でも3日分の食料や飲み物を持参する。
- 毛布なども持参する。
- 避難者の避難所への入口は正面側とする。
- 避難スペースは体育館第1アリーナとし、それ以外の施設は立入禁止とする。
- 体育館に入室するときは入口で履いてきた靴はぬぎ、ビニール袋等に入れそのまま手に持って施設内に入り、指定された場所で整列して待機する。（※避難袋にサンダルやスリッパなどを事前に用意しておく。）
- 校舎内のトイレ・水道は使用可能との連絡があるまで使用しない。設置された仮設トイレ、給水箇所を使用する。
- ペットは避難所内に一緒に連れて入らない。施設外に置き、飼い主の責任で保護する。
- 避難所運営のため、体育館奥の舞台上に運営本部を開設する。
- 避難所の開設の指示は市よりあるが、開設業務や運営業務については市との連絡調整を行い、運営本部（委員会）の指示により進めることとする。
- 妊娠や授乳等の配慮のため、女性専用の部屋を確保する。

## 6. 避難所の開設

- (1) 避難所開設班体制は、「避難所運営本部」「避難者誘導・把握班」「施設点検班」「仮設トイレ・給水箇所設置班」「備蓄資機材確認班」からなる。
- (2) 下表のとおり、「運営本部」はコモンスティ浦安自治会役員が、「避難者誘導・把握班」は防災1・2グループ、「施設点検班」は防災3グループ、「仮設トイレ・給水箇所設置班」は防災4・5グループ、「備蓄資機材確認班」は防災6・7グループのコモンスティ浦安自治会班長が担当する。
- (3) 避難所開設班の任務は、下図に示すとおり避難したコモンスティ浦安自治会防災グループ単位で担当する。班活動に必要な物品を配布する。
- (4) コモンスティ浦安自治会役員は運営本部委員であると共に、自分が所属する避難所開設班のリーダーを兼ねる。避難所開設班員への指示や運営本部との連絡調整の役目を担う。
- (5) 事前に決めてある居住区画割りのレイアウトを基に、状況に応じて使用・収容するスペースを決める。※高齢者、障がい者等の要配慮者（以下「要配慮者」という。）に配慮する。
- (6) 避難所の開設開始を市に連絡する。

### <避難所開設時の避難所運営本部と避難所開設班>

避難所運営 本部	避難所開設班			
	避難者誘導 把握班	施設点検班	仮設トイレ・給水箇 所設置班	備蓄資機材 確認班
会長、副会長	防災1・2グループの 自治会班長13名 自治会役員	防災3グループの 自治会班長7名 自治会役員	防災4・5グループの 自治会班長12名 自治会役員	防災6・7グループの 自治会班長10名 自治会役員

避難所開設にあたっては、コモンスティ浦安自治会の自治会役員15名、自治会班長42名計57名で、避難者受け入れ体制を整える。  
その他、避難者からの参加・協力を求める。

## 7. 避難所開設のための班活動

避難所開設にあたっての運営本部、各班の活動概要は、次のとおり。

### 1 避難所運営本部

- (1) 避難所の運営本部機能を担う。避難所開設業務・運営業務の調整を行う。市の直行職員及び東海大浦安職員（危機管理室長）等学校関係者がいる場合は必ず連絡をとりながら業務を進める。
- (2) 体育館奥の舞台上に運営本部を設ける。
- (3) 自治会班長に予め定めている活動を指示し開設の準備を行う。
- (4) 活動状況を常に把握し、運営本部委員（自治会役員）は、各避難所開設班の担当者（自治会役員）と共に避難所開設を進める。
- (5) 情報の送受信を行う情報センター機能を果たす。

### 2 避難者誘導・把握班

- (1) 避難所は体育館。駐車場（中庭）に避難者を整列させる。
- (2) 避難所受付で避難者に「避難世帯調査票」を記入させ、避難者数・世帯数を把握する。居住スペース区割りの後、避難者を案内する。
- (3) 施設の使用について避難者に説明する。

### 3 施設点検班

- (1) 避難者を受け入れる前に、学校側と協力し避難所全体の安全点検を行う（学校関係者不在の場合は運営本部の指示で点検を行う）。
- (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・給水箇所設置班

- (1) 備蓄倉庫から、仮設トイレを搬出する。
- (2) 武道館前に仮設トイレを設置する。
- (3) 給水場所は中庭他、学校敷地内の最適な場所を選定し設置する。
- (4) 仮設トイレ、給水の設置場所を確定後、案内図に明記し、掲示する。

### 5 備蓄資機材確認班

- (1) 備蓄倉庫の資機材の有無を確認する。
- (2) 必要な資機材を搬出し設置する。
- (3) 終了後は、仮設トイレ・給水箇所設置班の活動を応援する。

## 8. 班の行動シート（開設時）

### 避難所運営本部

◆配置場所：体育館奥の舞台上

◆行 動：

- ①最初に到着した運営本部委員は、避難所開設のための準備・調整を行う。市直行職員及び東海大浦安職員（危機管理室長）等学校関係者がいる場合は必ず連絡をとりながら業務を進める。
- ②体育館入口を解錠し、体育館奥の舞台上に運営本部を開設する。また、総合案内（受付）を設置する。
- ③駐車場・体育館の安全を点検する。同時に、防災備蓄倉庫から避難世帯調査票、仮設トイレ等各班の必要物品を取り出す。
- ④避難者を防災グループごとに体育館前に整列させ、「避難世帯調査票」を配布し受付を開始する。受付終了後、運営本部の指示により、体育館内の居住スペースに案内する。
- ⑤避難所開設班の班長・副班長の選出を依頼し、避難所運営班に割り当てられた班活動を指示する。
- ⑥立入禁止エリアのとりまとめを行う。
- ⑦避難世帯数・人数のとりまとめ及び、東海大浦安職員（危機管理室長）等学校関係者、派遣されてきた市直行職員へ報告を行うとともに、協力をして避難所の運営にあたる。
- ⑧各班と常に連絡調整を図り、活動状況を把握する。
- ⑨その他避難所の状況は、東海大浦安職員（危機管理室長）等学校関係者・市職員に報告する。
- ⑩避難所運営ルールを掲示する。

#### 必要品一覧【運営本部】

必 要 品	個数	必 要 品	個数
机		「運営本部」等張り紙	
椅子			

## 避難者誘導・把握班

### ◆行 動：

#### 【誘導班】

- ①体育館に入る前に避難世帯調査票を記入してもらおう。避難世帯調査票の取り扱いには十分注意する。
- ②避難者を掲示物により区割りした居住スペースへ案内する。
- ③車イス、歩行が不自由な避難者の介助を行う。
- ④避難行動要支援者へ配慮した配置を行う。

#### 【把握班】

- ①受付にて避難世帯調査票を配布する。
- ②避難世帯調査票を書いてもらい回収する。
- ③終了後、人数、世帯数を運営本部へ報告する。
- ④居住スペースの区割りごとに代表者（班長、副班長）を選任するよう指示する。
- ⑤班長は避難所運営本部に所属し避難所の運営に参加すること、また、班を統率する役であることを伝える。
- ⑥負傷者、要配慮者へ必要に応じた個別の対応を行う。
- ⑦緊急に必要とする物資等があれば、本部へ連絡する。

### 必要品一覧【避難者誘導・把握班】

必 要 品	個数	必 要 品	個数
避難所でのルール（掲示用）			
避難世帯調査票			
ハンドマイク			

## 施設点検班

◆配置場所：構内巡回

◆行 動：

- ①体育館・中庭・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。
  - ・体育館・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
  - ・駐車場（中庭）  
自動車の出入りができるかどうか
  - ・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、運営本部に報告する。
- ⑥安全点検が完了するまでは、避難者を一旦体育館前駐車場にあつめ、防災グループごとにまとまって待機してもらう。

### 必要品一覧【施設点検班】

必 要 品	個数	必 要 品	個数
施設点検チェックリスト			
立入禁止・使用禁止テープ			
各種表示			

## 仮設トイレ・給水箇所設置班

◆配置場所：仮設トイレは武道館前、給水箇所は中庭

◆行 動：

- ①備蓄倉庫を開け、仮設トイレ、水を搬出する。
- ②仮設トイレを設置は武道館前とする。給水箇所は校内の最適な場所を選定し設置する。
- 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も確認する。
- 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。給水箇所を表示する。
- ⑦設置状況を、本部に報告する。

### 必要品一覧【仮設トイレ・給水箇所設置班】

必 要 品	個数	必 要 品	個数
配置図（設置位置図）			
各種表示			
懐中電灯			

## 備蓄資機材確認班

◆配置場所：備蓄倉庫

◆行 動：

- ①防災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必要な資機材をセッティングする。
- ③確認・設置状況を、運営本部に報告する。

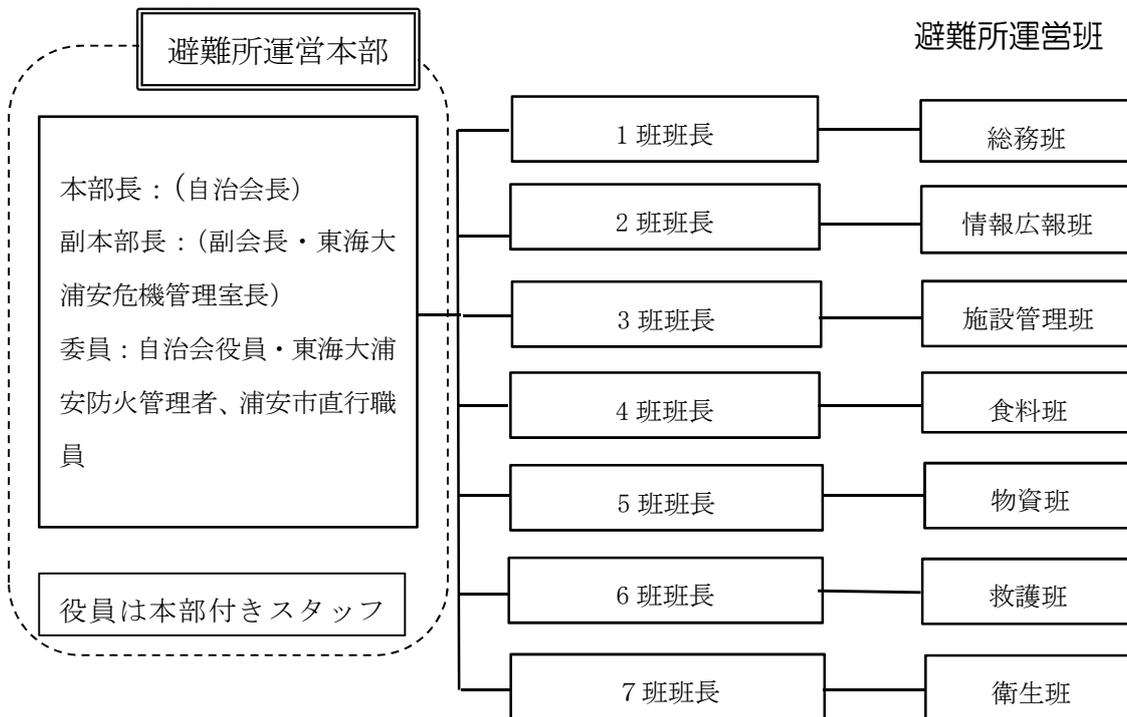
### 必要品一覧【備蓄資機材確認班】

必 要 品	個数	必 要 品	個数
備蓄品一覧チェック表			

## 9. 避難所の運営

- 1 避難所運営の班体制は、「避難所運営本部」、「総務班」、「情報広報班」、「施設管理班」、「食料班」、「物資班」、「救護班」、「衛生班」からなる。
- 2 下図のとおり、避難所運営本部を構成する。避難してきたコモシティ浦安自治会各防災グループの中から、班長 1 名、副班長 1 名選出する。
- 3 班に割り当てた班の役割は固定せず、定期的にローテーションし、業務の均等化を図る。下図組織は一例であり、避難者数に応じて適宜調整するものとする。
- 4 コモシティ浦安自治会役員は本部付きスタッフとして、運営に協力する。

### 避難所運営委員会本部の組織（運営時）



避難所運営にあたっては、コモシティ浦安自治会の自治会役員 15 名、自治会班長 42 名計 57 名を中心に、避難所運営体制を整える。

その他、避難者からの参加・協力を求める

## 10. 避難所運営のための班活動

### 1 避難所運営本部

- (1) 避難所の運営を主体的に協議し決定するために、避難所運営本部機能を担う。また、班の課題・懸案の調整等を行う。
- (2) 本部長は、避難所運営にかかる方針等を取りまとめ、東海大浦安高の危機管理室長、防火管理者、浦安市直行職員と協力して、避難所の円滑な運営を行う。
- (3) 副本部長は、各班との連絡調整を図り、避難所の円滑な運営を行うため、本部長を補佐し、避難所運営会議の副議長として本部長が不在の時はその任務を代行する。
- (4) 班長は、班員と避難所運営本部の連絡を密にとり、班活動の円滑化を図る。

(5) 避難者に、プロ人材等（医師、看護師、保育士、通訳、アマチュア無線技士等）がいる場合は、協力を依頼する。

## 2 総務班

(1) 運営本部の事務局、ボランティア対応、避難者受付・名簿作成、避難所施設内使用ルールの策定と管理を行う。

## 3 情報広報班

(1) 主に市からの情報を受信し、避難者及び地域住民に発信する。（安否情報の集約、避難所内での避難者への情報提供）また、運営本部を中心に報道対応を行う。

## 4 施設管理班

(1) 施設維持、ペット飼育スペースの調整、防火対策、防犯対策、施設整理整頓、避難者受付・名簿作成を行う。

## 5 食料班

(1) 食料・飲料水の管理、必要量の把握、保管、公助による食料（飲料水）配布の支援と秩序維持および配布ルール管理、備蓄食料、公助による給水作業の支援（行政との調整）、給水時間・給水量・ローテーションなどの情報を把握し避難者へ伝達、受給水体制の管理、備蓄数の管理、炊出しを行う。

## 6 物資班

(1) 物資の確保、管理及び必要数の把握（在宅避難者含む）、物資の配給（在宅避難者含む）物資の受け入れ及び管理を行う。

## 7 救護班

(1) 負傷者の応急手当・看護避難者の健康管理、衛生管理、防疫、プロ人材の把握・連携、外部支援組織との連絡調整、救急連絡手段の手配方法の確保、要配慮者へのケア体制の確保及びその他支援、行政との連絡調整、避難所内の子どもの保育活動及び支援を行う。

## 8 衛生班

(1) トイレなどの衛生管理・清掃、避難所施設の衛生・清掃、ごみ処理対応、仮設トイレ管理、仮設トイレの配置、設置個数の把握、物資配布、冬季暖房設備の確保・停電対応手配、燃料調達手配、不足資材・必要資材の確保と調達、資材管理、避難所内の防火防犯活動

## 11. 班の行動シート（運営時）

### 避難所運営本部

◆配置場所：体育館奥の舞台上

◆行 動：

運営会議は以下の事項について会議する。

- ①市からの情報・指示の伝達
- ②避難所内の状況確認
  - 避難者の状況（人数の増減見込み、負傷者、要配慮者等）
  - 施設の状況（トイレ、水道、被害の修復等）
  - 防災資機材の状況（防災倉庫内資機材、備品等）
- ③テレビ・ラジオ・市内放送・防災無線等により収集した災害状況の確認
- ④今後の避難所の運営方針の決定と確認
  - 配給する物資の種類（水、食料、毛布等）、配給対象者等
  - 避難所内ルールの決定・確認等
  - 避難所運営班の組織・役割分担・人員構成の再検討
- ⑤今後の会議の開催予定（定期開催と臨時開催）
- ⑥その他必要な事項

## 総務班

◆配置場所：体育館奥の舞台上

◆行 動：

- ①運営会議の準備・記録を行う。  
運営会議に必要な資機材の準備、会議記録等の作成、情報広報班に情報提供の提供を行う。
- ②避難所運営の記録を作成する。(避難者受付・名簿作成)
- ③市防災本部との連絡窓口となり、状況報告や情報連絡を行う。収集した情報は情報広報班に伝える。
- ④安否情報・被害状況の集約と安否確認等への問合せの対応を行う。
- ⑤在宅避難者の状況把握を行う。
- ⑥来客への対応を行う。
- ⑦ボランティアへの対応(受け入れと作業の分配)を行う。
- ⑧避難所施設使用ルール・生活ルールの作成を行う。

## 情報広報班

◆配置場所：体育館（ ）

◆行 動：

- ①各種情報を収集・整理する。テレビ・ラジオ・市、地域住民、インターネットなどから収集する。
- ②収集した情報は、情報の種類や分野ごとに整理する。
- ③情報は常に更新されるため、情報を受けた日時や情報源を記録する。
- ④避難者全体へ情報を伝達する。避難者個人への情報伝達も行う。
- ⑤マスコミへの対応は運営本部を中心に対応する。

## 施設管理班

◆配置場所：体育館（ ）

◆行 動：

- ①定期的に施設の安全点検を行う。
- ②危険箇所への措置を行う。
- ③施設内の防火対策を行う。
- ④総務班と連携し、避難者名簿の作成、退所者の記録管理（退出日、転出先）等を行う。
- ⑤新たな入所者、外泊者を管理する。
- ⑥防犯対策を行う。（関係者以外の出入り制限、夜間巡回等）
- ⑦避難所の環境整備に努める。（通路確保、夜間照明、プライバシーに配慮、要配慮者への配慮、トイレごみ集積場の衛生面に配慮）
- ⑧ペット飼育スペース等の調整を行う。

## 食料班

◆配置場所：体育館（ ）

◆行 動：

- ①食料・飲料水の管理、必要数の把握・保管を行う。  
避難所運営本部を通して市に連絡行う。
- ②食料の受け入れと管理を行う。
- ③食料を配給する。
- ④炊き出しを実施する。

## 物資班

◆配置場所：体育館（ ）

◆行 動：

- ①物資の確保、管理及び必要数の把握（在宅避難者含む）
- ②備蓄物資等を配布する。（女性や子供、要配慮者への配給を配慮する）  
女性や子ども、要配慮者へ物資を配給する際には専用の窓口を設ける等配慮する。
- ③物資の受け入れ及び管理を行う。
- ④物資を配布する際には、在宅避難者、避難所避難者に配給する場所を分けて配給する。

## 救護班

◆配置場所：体育館（ ）

◆行 動：

- ①避難所内に医務室を設置する。
- ②救護所や医療機関等の状況を把握する。
- ③避難所運営本部と連携し、避難者の中でプロ人材の把握を行い、協力を得る。
- ④班活動にあたっては要配慮者に配慮する。
- ⑤感染症やエコノミー症候群を予防する。
- ⑥負傷者への応急手当及び看護を行う。
- ⑦避難者の健康管理を行う。
- ⑧避難所内の子どもの保育活動及び支援を行う。

## 衛生班

◆配置場所：体育館（ ）

◆行 動：

①要配慮者への支援を行う。

要配慮者に応じた居住空間を検討する。

要配慮者への情報提供に配慮する。

要配慮者の状況を把握（総務班が作成する避難者受付名簿を活用する。）し、支援体制を確立する。

②トイレの衛生管理を行う。

③ごみの管理を行う。

④避難所の清掃活動を行う。

トイレ、廊下、入口周辺など共有部分の清掃当番表を作成する。

⑦施設管理班と連携し、避難所の環境整備に努める。

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			
②	入所年月日	年	月	日	電 話	自宅 携帯		
	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
						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。

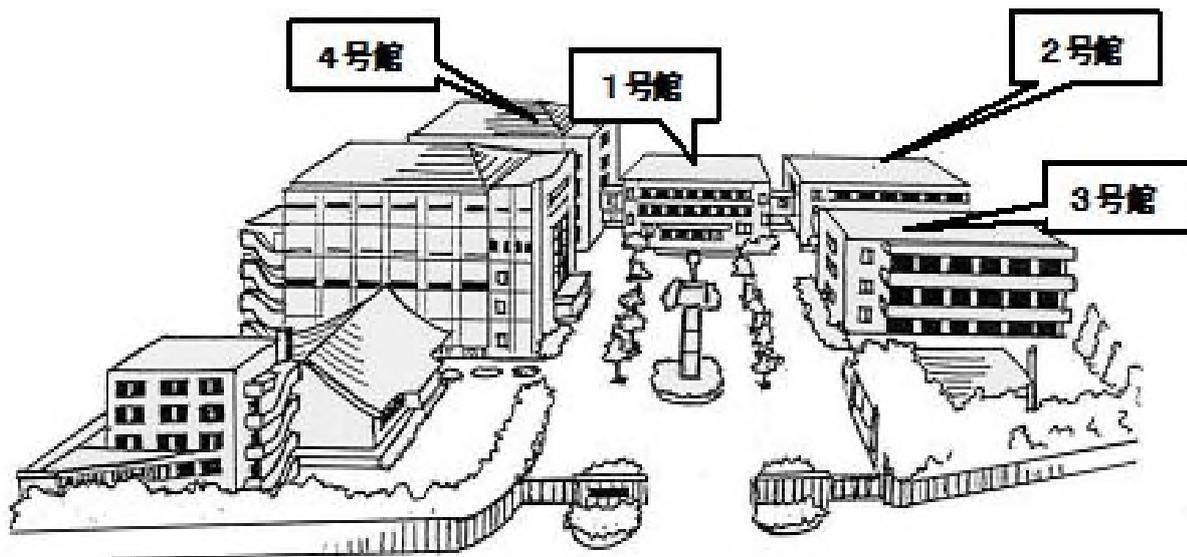
記入者 \_\_\_\_\_

## 備蓄品一覧

品 名	数 量	品 名	数 量
サバイバルフーズ(シチュー)	7,500	投光機(本体)	2
炭の缶詰	60	投光機(三脚)	2
水槽	1	コードリール	2
簡易食器(紙コップ)	1,000	投光機(コードリール)	2
簡易食器(紙ボール)	1,200	強カライト	10
簡易食器(スプーン)	2,000	リヤカー(アルミ)	1
炊飯袋	2,000	寝袋	3
担架	5	事務用品	1
救急箱	2	かまどセット(5升用)	5
毛布	150	テント(2間×3間)	2
マット	150	ベンリーテント	2
災害非常用トイレベンクイック(洋式)	6	木炭(6kg)	20
災害非常用トイレベンクイック(車椅子対応)	2		
簡易トイレ(マンホール型)	2		
生理用品(43枚×30入)	1		
ハンドマイク	5		
発電機(1500W)	1		

※備蓄資機材確認班は、確認後避難所運営本部に報告すること。

## 全体図



## 施設写真



正門



総合体育館入口



体育館1階入口



総合体育館第1アリーナ  
(1~3階吹抜け)

## 自治会等一覧

No.	自治会・管理組合等名
1	コモンシティ浦安自治会

東海大学付属浦安高等学校・中等部  
避難所開設・運営マニュアル

平成29年3月

作成 東海大浦安避難所運営委員会  
連絡先 浦安市教育委員会教育総務部教育総務課  
浦安市総務部防災課  
東海大学付属浦安高等学校中等部  
東海大学付属浦安高等学校  
TEL 047-351-1111(市役所代表)