

栗田小学校区

応急避難所運営マニュアル

(2009年12月)

栗田小学校応急避難所運営委員会

ハイランド2丁目自治会

ハイランド3丁目自治会

栗田町内会

目 次

	(頁)
1. はじめに	2
2. 栗田小学校区応急避難所運営委員会設置要綱	3
3. 応急避難所運営委員会の組織	5
4. 各班の役割	
総務班(別紙-1)	6
情報広報班(別紙-2)	7
食料物資班(別紙-3)	8
環境衛生班(別紙-4)	9
救護班(別紙-5)	10
警備班(別紙-6)	11
市職員・施設管理者・ボランティア(別紙-7)	12
5. 応急避難所での共同生活ルール	13
6. 様式	
避難所安全確認表(様式-1)	14
避難者カード(様式-2)	15
避難者名簿(様式-3)	16
避難所情報・広報板(様式-4-1)	17
被害・安否・広報板(様式-4-2)	18
傷病者リスト(様式-5)	19
必要(不足)物資把握表(様式-6)	20
7. 栗田小学校応急避難の施設概要	21
8. 施設開放区域	
第1次開放区域(別表-1)	22
第2次開放区域(別表-2)	24
最終開放区域(別表-3)	26

はじめに

このマニュアルは、大災害が発生した場合に被災して自宅での生活が困難となった栗田小学校区（ハイランド2丁目・ハイランド3丁目・栗田1丁目・栗田2丁目）の住民（一部区外者を含む。）が、一時共同生活を送る避難場所として、また、災害により都市機能が麻痺した地区住民の生活を支援するため、横須賀市が栗田小学校に応急避難所を開設した際、3自治・町内会（ハイランド2丁目自治会・ハイランド3丁目自治会・栗田町内会）が協働してこれを運営するためのマニュアルであって、3自治・町内会と栗田小学校が協議して作成したものであります。

大災害時の応急避難所開設に備え、本マニュアルに基づいて3自治・町内会が中心となって「栗田小学校区応急避難所運営委員会」を設置し、事前に準備を行うとともに応急避難所開設時には、避難者の生活確保や安否の問い合わせ、災害情報、生活物資の配給、市からの情報提供を行う等により避難者が安心して秩序ある避難生活ができるよう円滑な運営に努めるものであります。

運営委員は、避難者の中から選ばれたグループリーダーやボランティアの協力を得て避難者への各種支援に当たるものといたします。

栗田小学校区応急避難所運営委員会

栗田小学校区応急避難所運営委員会設置要綱

(名 称)

1. 名称は「栗田小学校区応急避難所運営委員会」（以下本会という。）と称する。

(目 的)

2. 本会は、大災害が発生した場合の応急避難所として、平時から応急避難所の運営・管理について協議し、応急避難所開設時の組織活動が円滑に機能することを目的とする。

(本 部)

3. 本会の本部は、第1校舎内に設置する。

(委 員)

4. 本会の委員は、ハイランド2丁目・3丁目自治会及び栗田町内会の役員と市職員・施設管理者並びに栗田デイサービスの職員により構成する。

(役 員)

5. 本会には、次の役員を置く。

会 長……………1名

副会長……………2名

班 長……………6名

相談役……………自治会・町内会長ほか若干名

- (2) 会長、副会長は、3自治・町内会長が輪番制により担当するとともに相談役は、施設管理者・市職員及び委員会が指名した者が担当する。

(役員任期)

6. 役員任期は、1年とし、再任を妨げない。

(役員職務)

7. 役員職務は、次による。

(ア) 会長は、会務を総理する。

(イ) 副会長は、組織図による3班を総括し、会長を補佐する。

(ウ) 班長は、班を統括する。

(エ) 相談役は、施設の開放、市との連絡調整ならびに役員相談にあたる。

(班とその役割)

8. 本会には、総務班・情報広報班・食料物資班・環境衛生班・救護班・警備班を設け各班の分担は次による。

- (2) 総務班・情報広報班は会長、食料物資班・救護班は第1副会長、環境衛生班・警備班は第2副会長が所属する自治・町内会が輪番制により担当する。

- (3) 各班の役割は、別表1～6による。

(事務局)

9. 事務局は、会長宅に置く。

(本会の活動)

10. 本会は、応急避難所開設時の運営を行うとともに随時役員会を開催し、平常時・非常時における運営方策について協議する。

- (ア) 委員会は、年1回開催すること
- (イ) 応急避難所運営マニュアルの作成及び見直しに関する事
- (ウ) 情報交換・連絡体制に関する事
- (エ) 応急避難所に必要な物資・資器材等の整備及び維持管理に関する事
- (オ) 応急避難所運営訓練の企画・実施に関する事
- (カ) その他、本会の目的達成に関する事

(付 則)

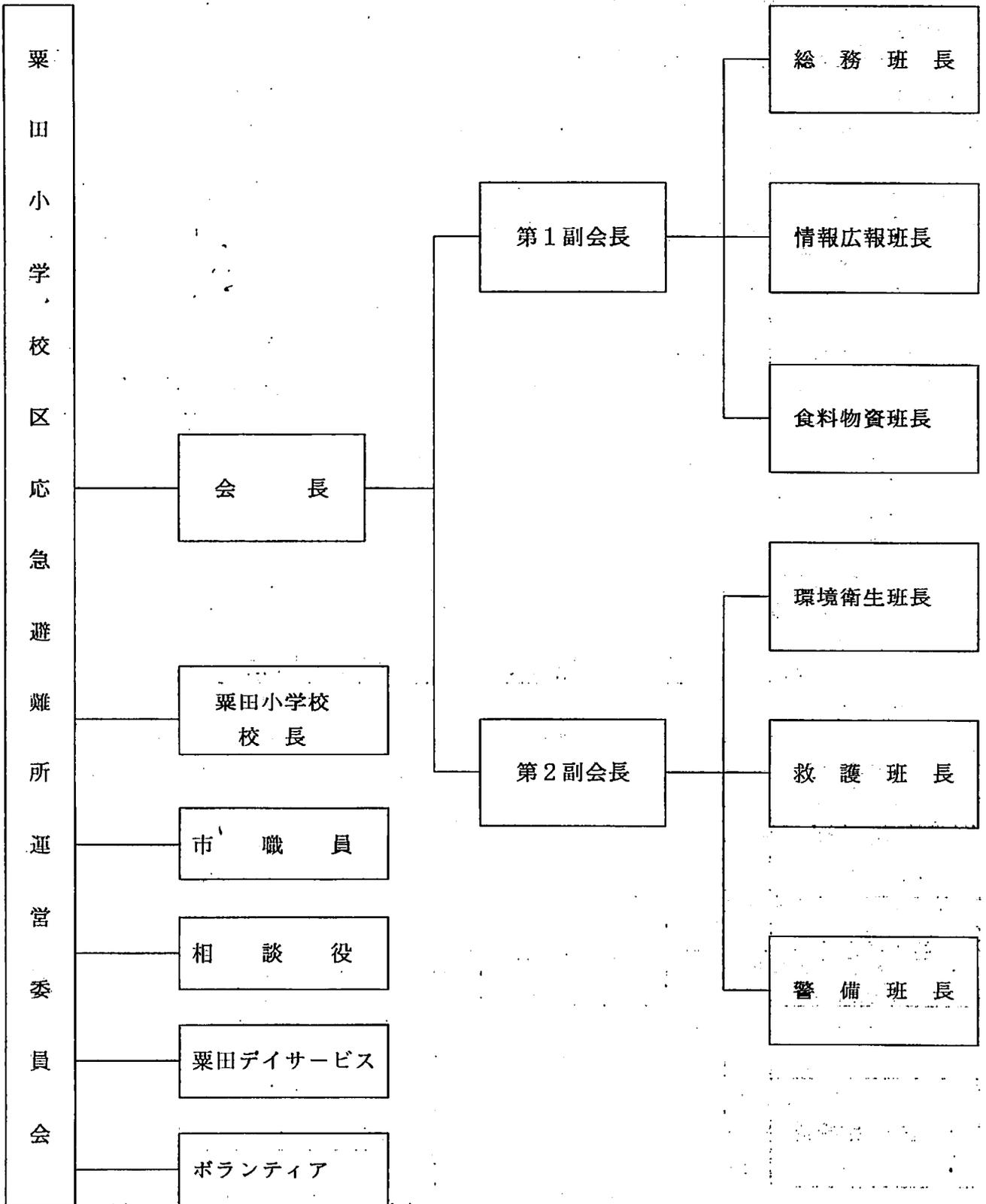
1 1. 本要綱は、役員の過半数の同意により改訂することができる。

平成16年 4月 1日制定

平成19年12月18日改訂

平成21年12月19日改訂

栗田小学校区応急避難所運営委員会組織図



総務班の役割

平常時	<ul style="list-style-type: none">① 避難所として使用可能と使用不可能な場所の確認② 避難所レイアウトモデルの検討・作成③ 避難所開設時の開錠・施錠要領等の確認④ 施設管理者不在時の避難所の開錠要領⑤ 施設管理者（校長）との連絡、調整手段の確認⑥ 粟田小学校、自治・町内会が保有する災害用備蓄物資の把握⑦ 避難所周辺のボランティア団体の把握
非常時	<ul style="list-style-type: none">① 「応急避難所安全確認表（様式-1）」により点検し、施設の安全確保② 避難者数に応じた避難所スペースの確保及び避難所レイアウトの設定③ 避難所運営委員会役員を確認、また避難者へ紹介して周知徹底を図る（委員は腕章着用）④ 避難所運営委員会各班との連絡調整やミーティング招集⑤ 避難所状況の把握⑥ 施設管理者（校長）と連携し、早期に避難者数や必要物資の把握と要請⑦ 当面の災害用備蓄物資や救済物資の把握と管理⑧ 活動に必要な物資を検討して「必要（不足）物資把握表」を作成するとともに各班からの「必要（不足）物資把握表」を取りまとめて関係機関に要請⑨ 食料物資班との連携による食料物資の調達と確保⑩ プライバシー対策の検討⑪ 情報広報班と連携し、「安否確認の問い合わせ」の対応⑫ 避難者の理解を得ながら避難ルールの徹底による秩序維持・トラブル防止⑬ 関係機関との活動調整（ボランティアを含む）⑭ 避難者からの要望等の収集⑮ 市（避難所班職員）と連携して、必要により要員派遣を要請⑯ 施設の拡大、縮小及び閉鎖の検討⑰ 火気取扱責任者を指名し、その任務の遂行を指示⑱ その他、他班の役割に属さない事項

情報広報班の役割

平常時	<ul style="list-style-type: none">① 避難者受付の設営・対応要領の作成② 「避難者カード(様式-2)」・「避難者名簿(様式-3)」用紙の作成・整備③ 情報入手方法の検討④ 情報伝達方法の検討⑤ 掲示板等を設置し、被害情報・避難所生活情報等の情報提供要領の作成⑥ 高齢者・障害者・外国人等への伝達方法の検討⑦ 情報伝達手段の確保(ハンドマイク・施設設備・自転車・バイク等)⑧ 特設電話端子設置位置の確認
非常時	<ul style="list-style-type: none">① 避難者受付所の設営② 避難所環境の把握③ 市(避難所班職員)と連携し、早期に避難者数や必要物資の把握と要請④ 活動に必要な物資を検討して「必要(不足)物資把握表」を作成し、写1部を総務班に提出⑤ 「避難者カード(様式-2)」による避難者名簿を市(避難所班職員)と協働でパソコン入力⑥ 避難者カードによる「避難者名簿」「傷病者リスト」(様式-5)を作成⑦ 安否情報については、プライバシーに配慮し、名簿公開を可とした避難者のみ公開⑧ 「広報板(様式-4)」を設置し、被害情報・避難所生活情報などの情報提供<ul style="list-style-type: none">(初動期) 安否・被害・医療救護・生活物資・飲料水・食料等の情報(復旧期) ライフライン等の復旧状況・仮設住宅情報・生活再建情報・教育再開等の情報⑨ 高齢者・障害者・外国人等への伝達・対応の確認⑩ 避難者同志の情報交換手段としての「伝言板コーナー」の設置⑪ 特設電話の使用方法及び災害用伝言ダイヤル申込み方法の周知⑫ 電話呼出しの対応

食 料 物 資 班 の 役 割

平 常 時	<ul style="list-style-type: none">① 物資の受入・炊出し・配布等と必要人員の検討② 食料、飲料水、物資等の調達方法の検討③ 炊出し用資器材の調達方法の検討④ 物資の受入れ要領の検討⑤ 炊出し配布要領の検討⑥ 物資（燃料を含む）の保管場所の検討⑦ 「必要（不足）物資把握表（様式-6）」による事前検討
非 常 時	<ul style="list-style-type: none">① 施設内の備蓄物資等の品名・数量の確認② 情報班と協力して避難者数（高齢者・障害者・乳幼児数の把握）を把握し、食料・飲料水・物資の配給用データの作成③ 活動に必要な物資を検討して「必要（不足）物資把握表」を作成し、写1部を総務班に提出④ 公平な分配と要援護者等へのニーズにあった配給の実施⑤ 総務班と協力して「必要（不足）物資把握表（様式-6）」及び避難者からの要望による物資の調達と要請⑥ 総務班と協力して、炊出し場所及び食料や物資の配給場所の確保⑦ 燃料の保管場所の確保⑧ ゴミ集積所の確保⑨ 救援物資の保管場所及び受渡し人員の確保⑩ 炊出し、配布等必要人員の確保

環境衛生班の役割

平常時	<ul style="list-style-type: none">① 食中毒防止のため、食料物資班と協力して災害発生季節（夏・冬対策）へ配慮した対応の検討② ゴミ処理方法・集積場所を食料物資班と協力して適正配置を検討③ 環境衛生上、飲料水・トイレ・ゴミ集積所・洗濯場・物干場・喫煙場所等の位置の検討④ プール用水の確認と用途方法の検討⑤ 共用スペース（トイレ等）の利用についてのルールの作成⑥ 避難所全体の清掃時間の検討⑦ 総務班と連携してペットについての対応の検討⑧ 視覚障害者と盲導犬についての個別対応の検討⑨ 持込み自家用車は原則として禁止するが、特別な事情による持込み自家用車の駐車スペースの確保
非常時	<ul style="list-style-type: none">① 活動に必要な物資を検討して「必要（不足）物資把握表」を作成し、写1部を総務班に提出② 貯蔵式簡易トイレの設置と蓄積ゴミの処分対応を行政と調整して適宜搬出③ 避難所周辺の環境維持のため、必要に応じて消毒作業の実施を行政に要請④ 風邪や集団食中毒の防止対策の実施⑤ 飲料水の安全確保⑥ 避難者が保有食物等の腐敗による伝染病発症防止対策の実施

救護班の役割

平 常 時	<ul style="list-style-type: none">① 救助・救護技術の習得② 避難所周辺の医療機関等や社会福祉施設の掌握③ 避難所周辺に居住する医師・看護師資格者の調査・把握④ 「傷病者リスト表(様式-5)」の作成⑤ 救護所の設置場所の確認
非 常 時	<ul style="list-style-type: none">① 救護所の設営② 活動に必要な物資を検討して「必要(不足)物資把握表」を作成し、写1部を総務班に提出③ 毛布・医薬品など必要な物資の調達④ 避難者全員の健康チェックを実施⑤ 「傷病者リスト(様式-5)」によりその症状に応じた適切な措置⑥ 医師等の有資格者の指導により軽易な傷病者の容態観察・応急手当ての実施⑦ 風邪の感染予防対策の実施⑧ 高齢者・障害者・乳幼児などの環境・健康管理⑨ 環境衛生班と連携して各種伝染病の防止対策の実施⑩ 心のケア対策の実施⑪ 子供たちの遊び場の確保と保育支援の実施⑫ 要援護者の福祉避難所への移送要請

警 備 班 の 役 割

平 常 時	<ul style="list-style-type: none">① 避難住民の被災家屋（地）保全のため、各自主防災組織（町内会等）と連携して、必要に応じ行政に助成を要請② 警備資器材の調達と保管場所の検討③ 警備に必要な要員確保の検討④ 避難者リーダー育成方法の検討
非 常 時	<ul style="list-style-type: none">① 応急避難所周辺の警備区域を設定し、避難者・ボランティア等の協力を得て遺漏のないよう対策を実施② 活動に必要な物資を検討して「必要（不足）物資把握表」を作成し、写1部を総務班に提出③ 避難者と運営委員会が許可した車両を所定の場所に誘導④ 必要に応じて区域内のパトロールを実施⑤ 避難者間のトラブル防止の指導⑥ 避難者のグループ毎にリーダーを定め、自主運営を指導⑦ 避難者の持込み荷物の適量の指導と割当場所の適正化⑧ 総務班と連携して、火災予防対策を実施

市職員（避難所班）・施設管理者・災害ボランティア

平常時	
非常時	<p>【市職員】</p> <ul style="list-style-type: none">① 応急避難所運営委員会及び避難者と市災害対策本部等との連絡調整② 応急避難所開設への施設内の点検実施③ 市災害対策本部等との連絡手段の確保④ 「避難者カード」により安否情報システムに入力 <p>【施設管理者】</p> <ul style="list-style-type: none">① 施設の被害状況を確認し、市災害対策本部に報告② 応急避難所の開設への協力③ 学校内の残留児童の安全確保と保護及び保護者との連絡・引渡し④ 施設開放可能場所の検討⑤ 学校授業再開に向けての検討⑥ 応急避難所運営委員及び市職員に対するパソコン等の貸付 <p>【防災ボランティア】</p> <p>防災ボランティアは、市及び運営委員会からの下記の依頼事項等についてのボランティア活動を行う。</p> <ul style="list-style-type: none">① 救援物資の受領・配給活動② 炊出しの支援活動③ 要援護者等への支援・福祉活動④ 心的外傷後ストレス（PTSD）へのケア活動⑤ 子供へのレクリエーションの支援活動⑥ その他、避難者と相互に協力体制をとり各種有効的な活動

応急避難所での共同生活ルール

ここは、避難された皆さんの共同生活の場です。
皆さんでこのルールを守り、お互いに気持ち良く暮らせるよう心掛けましょう。

粟田小学校区
応急避難所運営委員会

1. 応急避難所運営委員会

この応急避難所は、運営委員会が中心となって避難者のサポートを行います。
運営委員会の役割分担等は、組織表のとおりであります。

2. 避難されてきた人へのお知らせ

- * 体育館・教室等屋内は、すべて土足厳禁です。
- * 避難所に入所される方は、「避難者カード」の提出をお願いします。
- * 避難生活場所は、決められた場所をお願いします。
- * 危険物や有害なものの室内への持込みは禁止します。
- * ペットは室内に入れることを禁止しますので、指定場所で自己管理をお願いします。
- * 自家用車両の校内乗入れは、原則として禁止します。但し、運営委員会が許可した車両はこの限りではありません。
- * 貴重品等の管理は、自己責任をお願いします。
- * 喫煙は、所定の場所以外は禁止します。
- * その他、不明な点がございましたら運営委員にご相談下さい。

3. 照明関係

- * 点灯は、夏期は18時、冬期は16時からとし、消灯は22時とします。
なお、廊下やトイレ周辺については、別に定めます。
- * 職員室など管理上必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。

4. 放送関係

- * 放送は、緊急な場合を除き9時から21時とします。

5. 電話関係

- * 電話の取り次ぎは、9時から21時とします。
- * 運営委員会の電話は、着信専用とし、発信はご遠慮願います。
- * 特設公衆電話の使用は、「使用要領」によります。

6. 食料・物資の配給

- * 配給品は、指定場所で世帯・グループ単位で配給します。
- * 特別の事情がある場合は、運営委員会に相談して下さい。
- * ミルク・おむつなど特別な物資については、本部室で配給します。
- * 物資で要望がある場合は、運営委員会に相談して下さい。

7. 清掃関係

- * トイレの清掃は、毎日10時と16時に当番表により避難者が交替でお願いします。

8. 炊出し関係

- * 炊出しなど火気の使用場所の使用時間は、7時から9時と17時から19時とします。
- * 室内での火気の使用は、厳禁とします。

9. その他

- * 避難者は、当番など自主的に応急避難所の運営に参加・協力をお願いします。
- * 避難者の状況により応急避難所の拡大・縮小及び閉鎖に避難者は協力をお願いします。

以上

(様式-1)

避難所安全確認表

20 年 月 日 () 時現在

粟田小学校区応急避難所

総務班： 確認者

判定： ○=可 ×=不可

	区 分	確 認 ・ 点 検 項 目	判 定	
避 難 所 施 設	体 育 館	1 窓ガラスの破損・飛散はないか。		
		2 天井の落下・床面の陥没はないか。		
		3 出入り口の扉に異常はないか。		
		4 設備・備品の状況はどうか		
	教 室	1 窓ガラスの破損・飛散はないか。		
2 天井の落下・床面の陥没はないか。				
3 出入り口の扉に異常はないか。				
4 使用できる教室の数はいくつか。(教室)				
5 ロッカーの転倒・備品の落下はないか				
廊 下	1 防火扉は閉鎖していないか。			
	2 廊下は使用できるか。			
	3 非常口・非常階段は使用できるか。			
校 庭	1 地割れはないか。			
	2 陥没はないか。			
	3 隆起はないか。			
	4 液状化はないか			
プ ール	1 プールに漏水等の異常はないか。			
	2 プール周辺に異常はないか。			
	3 給排水管に異常はないか。			
備考				

No.

自治・町内会

(様式-2)

避難者カード (同居家族別)

避難場所		栗田小学校		公開の可否		可・否			
避難		住所	(フリガナ) 避難者氏名	性別	年齢	血液 型	続柄	身体 の状況	
月/日	時								
/									
/									
/									
/									
/									
/									
安否不明な同居家族の有無		有・無	氏名						
(備考)									

*個人情報のため取扱注意

(様式-3)

避難者名簿

20 年 月 日 () 時現在

粟田小学校区応急避難所

No.

	避難者 カード No.	住 所	(フリガナ) 氏 名	性別	年齢	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

避難所 情報・広報板

20 年 月 日 () 時現在

栗田小学校区応急避難所

区 分		ハイランド 2丁目自治会	ハイランド 3丁目自治会	粟田町内会	帰宅困難者	
避 難 者 情 報	世 帯 数	計				

	男 女 別	男 性				
		女 性				
		計				
	年 齢 別		2歳未満			
			3～9歳			
			10代			
			20代			
			30代			
			40代			
			50代			
			60代			
け が 人		男 性				
		女 性				
		計				
備考						

(様式-4-2)

被害・安否・広報板

20 年 月 日 () 時現在

栗田小学校区応急避難所

区 分		ハイランド 2丁目自治会	ハイランド 3丁目自治会	栗田町内会	帰宅困難者
災 害 情 報	火災軒数				
	家屋倒壊軒数				
	家屋損壊軒数				
安 否 情 報					

(様式-5)

傷病者リスト

20 年 月 日 () 時現在

栗田小学校区応急避難所

救護班：作成者

No.

氏名・住所	性別	年齢	血液型	病状	処置	備考
氏名						
住所						
電話						
氏名						
住所						
電話						
氏名						
住所						
電話						
氏名						
住所						
電話						

必要 (不足) 物資把握表

20 年 月 日 () 時現在

栗田小学校区応急避難所

班：作成者

No.

	品 目	数 量	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

栗田小学校区応急避難所の施設概要

1. 施設の概要

施設の名称	栗田小学校応急避難所		
	Tel 848-6465	Fax 848-6845	
所在地	横須賀市ハイランド2-41-1		
全敷地面積	20,112.93㎡	校舎敷地	9,697.93㎡
		運動場	9,786.00㎡
		その他	629.00㎡
校舎等面積	7,640.91㎡	体育館	670.54㎡
		教室	6,976.37㎡
非開放室	校長室・職員室・事務室・保健室・給食室・教材倉庫 理科室・PC室		

2. 避難所開放室と収容力

(1) 第1次開放	別図-1による	120人
(2) 第2次開放	別図-2による	320人
(3) 最終開放	別図-3による	780人

3. 使用要件

- (1) 利用上の留意事項として、施設管理者（校長）の意向に従う。
- (2) 開設時の避難者への居住場所の指定は、運営委員会が公平かつ秩序維持を原則として指定する。
- (3) 指定居住場所の面積は、1人3.0㎡を目安とし、通路・大きな荷物置場、その他共用場所を指定する。
- (4) 重度の要援護者・負傷者・病人等は、市の指定施設に移送する。
- (5) 避難所開設期間は、概ね開設後10日とし、離所者の状況により避難所としての開放区域は縮小し、学校の教育活動再開に努める。

聖田小学校区緊急避難所 第1次開放区域

第一校舎 (2階)

第二校舎 (2階)

第一校舎 (3階)

第二校舎 (3階)

第三校舎 (4階)

