

# 調和小学校・大町スポーツ施設 避難所運営マニュアル



調和小学校



大町スポーツ施設

## ○調布市立調和小学校

所 在:調布市西つつじヶ丘4-22-6

電 話:042(485)-4818 FAX:499-4185

## ○大町スポーツ施設

所 在:調布市菊野台3-27-39

電 話:042(442)-6020

## 調和小学校・大町スポーツ施設

避難所運営マニュアル作成委員会(平成27年3月)



# 避難所運営マニュアルの概要

## 避難所とは

地震等により家屋の倒壊、焼失などで被害を受けた人、または被害を受ける恐れのある人を一時的に受け入れ、保護するために開設する市立小中学校28校・大町スポーツ施設・都立高校3校を指します(市内32箇所)。

避難所は、被災した方々が生活する場であるとともに、ライフラインや物流が復旧するまでの地域の情報拠点、物資配布拠点としての性質もあります。

## 避難所運営マニュアルとは

大規模な地震が発生した場合は、家屋の倒壊・破損やライフラインの途絶により、多くの市民が避難所生活をしなければならないことが予想されます。

過去の災害でも、避難所における多くのトラブルが報告されています。しかし、避難所運営組織の有無、住民による自主的な運営の有無が、避難所内のトラブル発生件数や生活環境の良し悪しに大きく影響したといわれています。

そこで、予想される課題や業務分担の範囲をあらかじめ示し、いつ、何を、どのように行うべきかのマニュアルを、あらかじめ作成することで避難所の迅速な開設と円滑な運営を目指すものです。

## 目 次

### 避難所開設編

① 調和小学校の利用計画	7
② 大町スポーツ施設の利用計画	12
③ 避難所開設～備蓄倉庫の開放	15
④ 体育館の安全確認	19
⑤ 備蓄倉庫資器材の取出し	22
⑥ 応急トイレ対策	24
⑦ 応急給水対策	25
⑧ 避難者の一時受入れ	27
⑨ 避難者名簿の作成	28
⑩ 通信手段の確保	29
⑪ 避難所開設報告	30

### 避難所運営編

① 避難所運営体制	32
② 避難所運営委員会役割分担表	33
③ 会議時の設定	34
④ 避難所の時期区分	34
⑤ 避難所入所者の班分け	36
⑥ 運営ルールの作成	36
⑦ 避難所の利用ルール	37
⑧ ペットの飼育ルール	38
⑨ トイレの使用方法	39
⑩ 避難所の防火安全対策	40

⑪	居住区の割り振り	43
⑫	共有スペースの割り振り	44
⑬	各班の仕事等	45
⑭	避難所運営委員会の仕事	47
⑮	総務班の仕事	48
⑯	情報広報班の仕事	50
⑰	警備班の仕事	52
⑱	食料物資班の仕事	53
⑲	医療班の仕事	55
⑳	衛生班の仕事	56
㉑	ボランティア班の仕事	60

## 様式編

①	【様式1】避難所開設チェックリスト	62
②	【様式2】避難所施設の利用計画（開放スペース）	63
③	【様式3】避難所収容者名簿	64
④	【様式4】避難者名簿	65
⑤	【様式5】避難所施設被災状況チェックシート	66
⑥	【様式6】避難所運営組織表	67
⑦	【様式7】避難所状況記録票	68
⑧	【様式8】外泊届出	69
⑨	【様式9】郵便物等受取簿	70
⑩	【様式10】取材受付票	71
⑪	【様式11】食料・物資要望票	72
⑫	【様式12】食料依頼票	73
⑬	【様式13】物資依頼票	74

⑭ 【様式14】食料・物資受払簿	75
⑮ 【様式15】食料・物資管理簿	76
⑯ 【様式16】ペット登録台帳	77
⑰ 【様式17】ボランティア受付票	78

## 資料編（連絡先・備蓄等）

### 1 関係機関等連絡先

① 災害対策本部	80
② 支部	80
③ 関係機関	80
④ 指定避難所	80
⑤ 二次避難所	81
⑥ 災害拠点病院	81
⑦ 給水拠点	81
⑧ 大震災時における広域避難場所	82
⑨ 災害時要配慮者施設（市施設）	83
⑩ 一時収容可能施設（市施設）	84

### 2 備蓄品一覧（写真付）

87～102

## 資料編（資器材取扱説明）

① ろ水機取扱要領	104
② 発電機取扱要領	107
③ 仮設トイレ（洋式）の組立て方法	109

# ① 調和小学校の利用計画

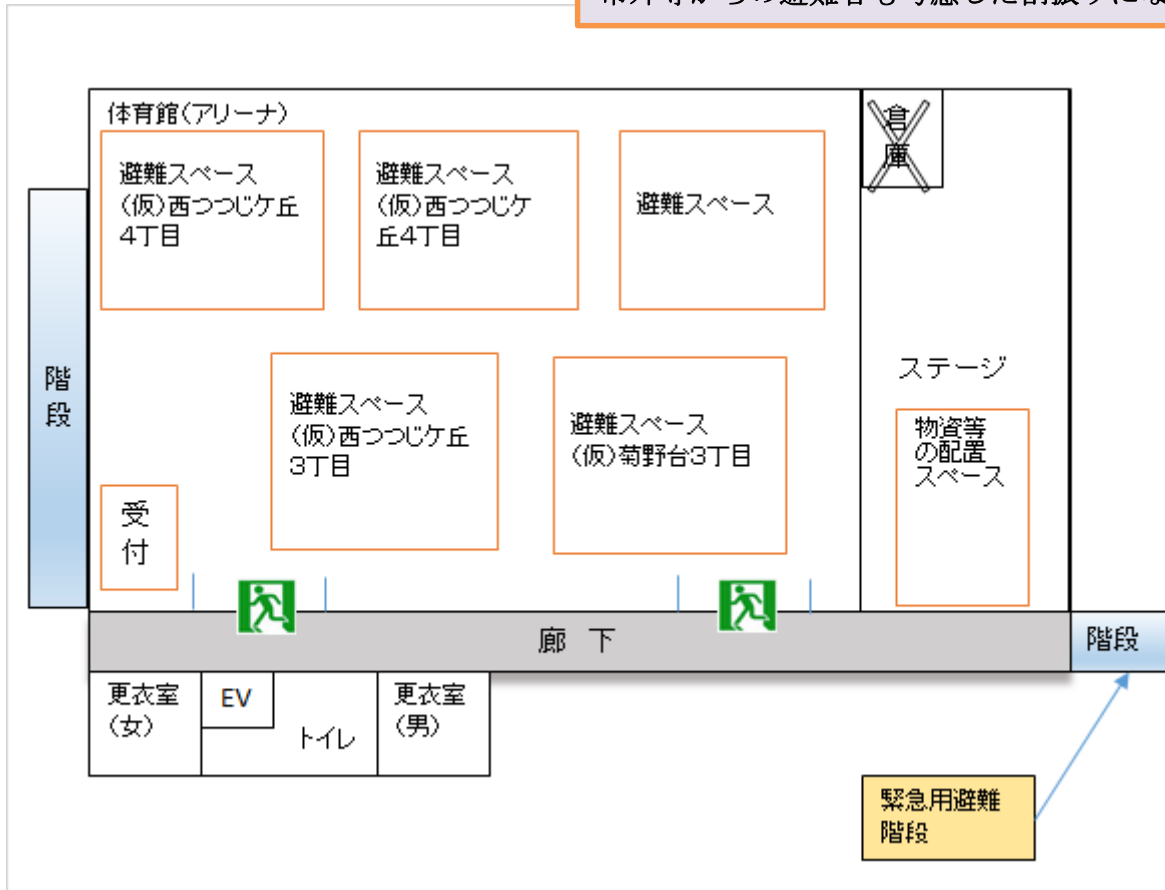
## 【体育館利用計画】

★避難所の運営本部は、

調和小学校 2階 校長室です。

運営本部では、避難所における状況等について、市災害対策本部と連絡を取り合います。

各体育館の避難スペースはあくまで目安です。  
市外等からの避難者も考慮した割振りになります。



床面積 1,184 m<sup>2</sup> 収容人数目安 1,184 m<sup>2</sup> ÷ (3.3 m<sup>2</sup> × 0.5) × 70% 【スペース】 = 502 名

## 【教室利用計画】

身体障害者用スペース	1階 多目的室（ユーフォー）
救護室	1階 保健室
妊婦乳幼児室	1階 プレイルーム
避難所運営本部	2階 校長室
職員待機室	職員室

### 【原則、使用不可とするスペース】

- ・各フロアの教室（通級教室を含む）
- ・図工室、理科室（準備室を含む）
- ・機械室、PC室

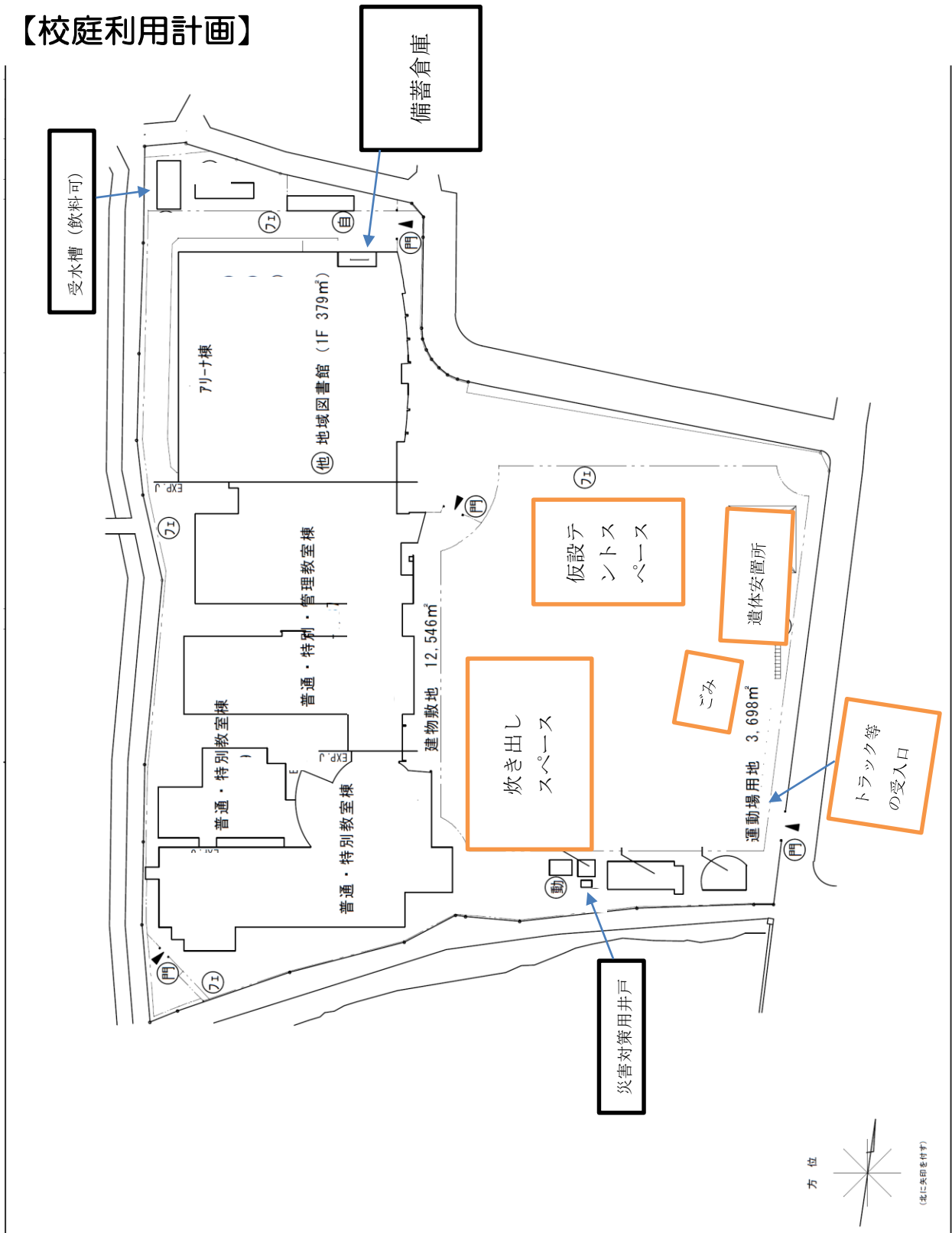
ホームページ上では非公開とします。



ホームページ上では非公開とします。

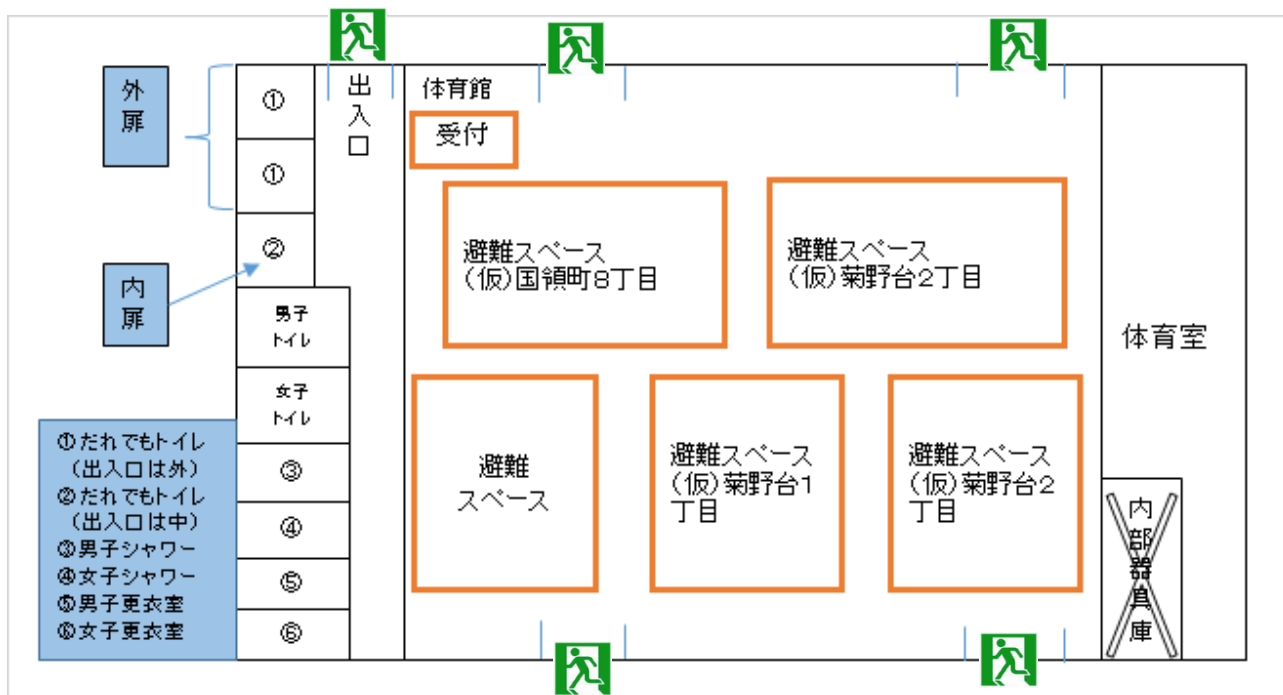
ホームページ上では非公開とします。

# 【校庭利用計画】



## ② 大町スポーツ施設の利用計画

### 【体育館利用計画】



床面積669㎡ 収容人数目安  $669\text{m}^2 \div (3.3\text{m} \times 0.5) \times 70\% \text{【スペース】} = 283 \text{名}$

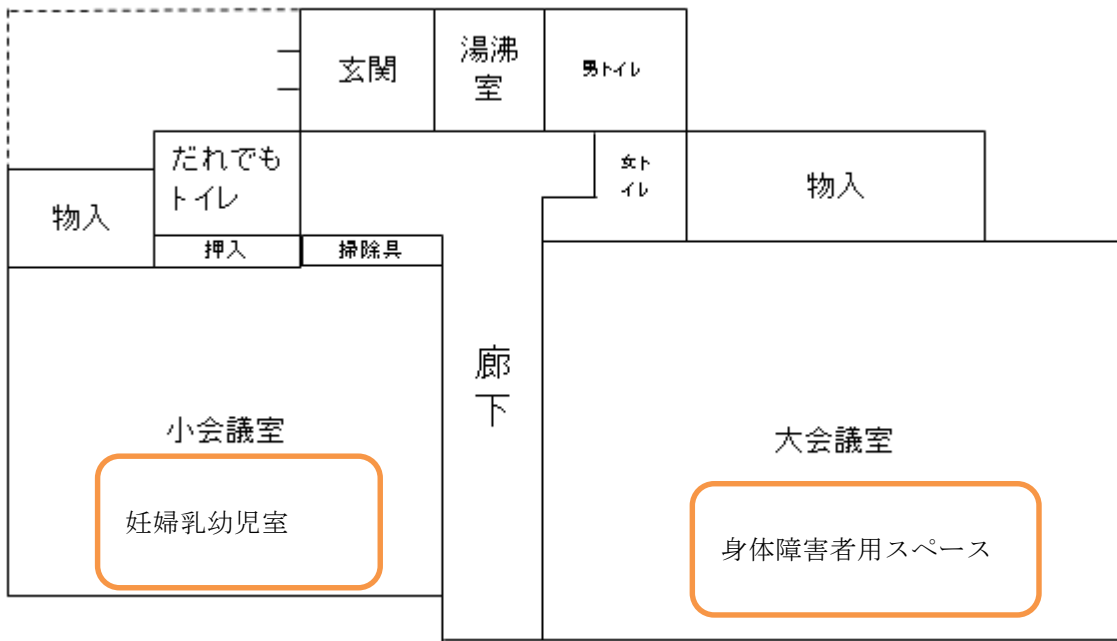
### 【施設利用計画】

救護室	多目的室
妊婦乳幼児室	大町ふれあいの家 小会議室
身体障害者用スペース	大町ふれあいの家 大会議室

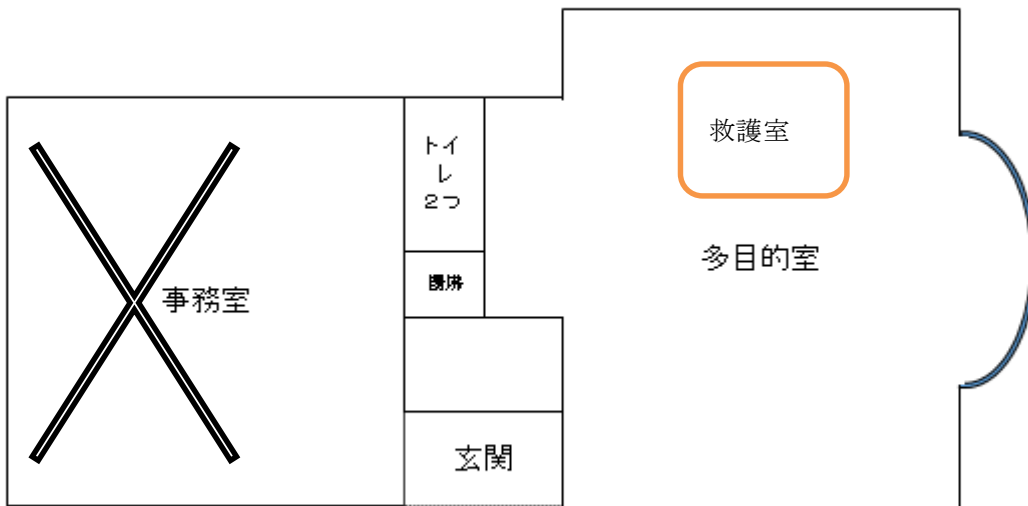
#### 【原則，使用不可とするスペース】

- ・ 調和 SHC 倶楽部の事務室

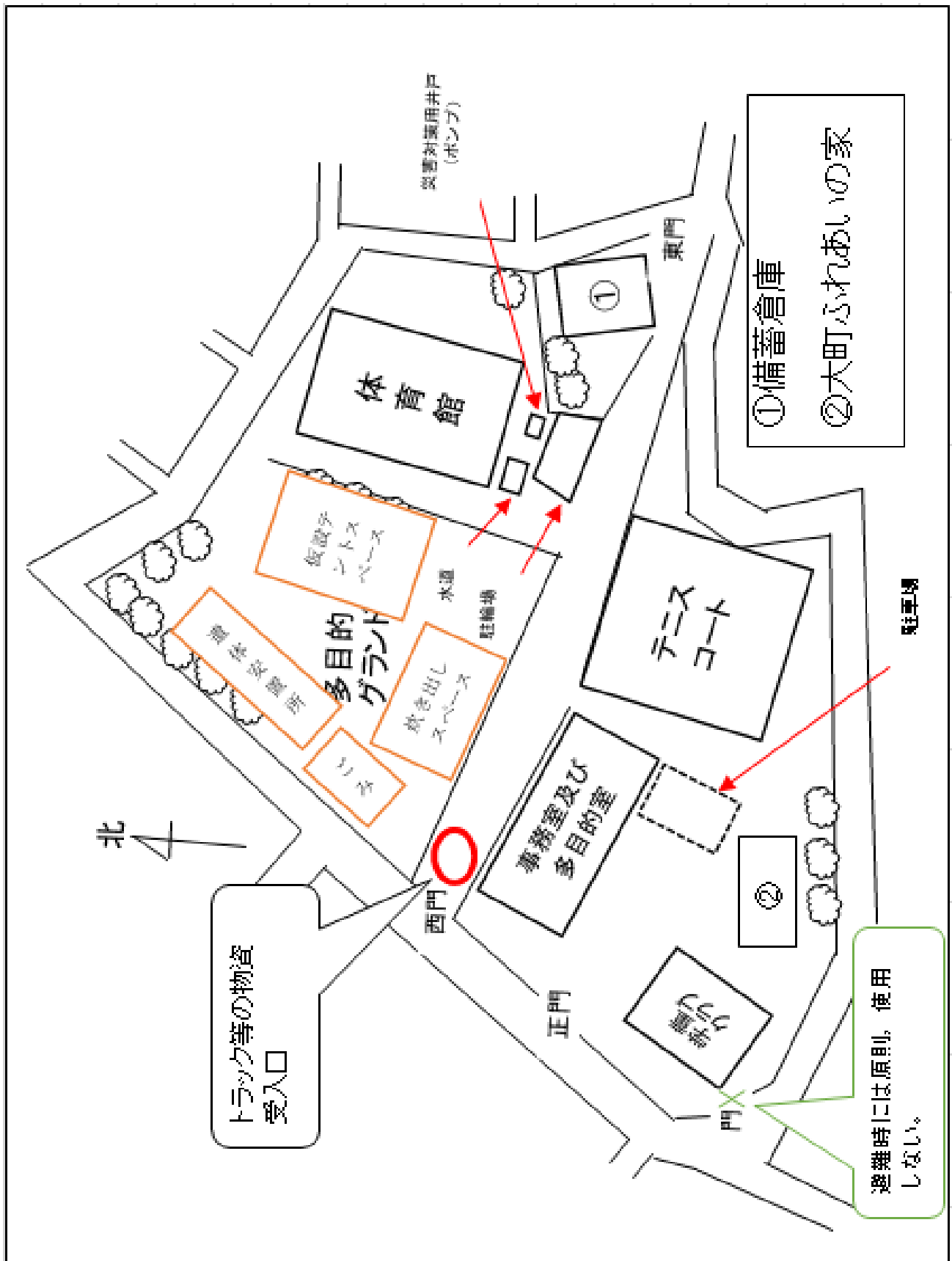
大町ふれあいの家



事務室兼多目的室 (SHC)



# 【校庭利用計画】



### ③ 避難所開設～備蓄倉庫の開放

#### 調布市の初動態勢

初動態勢の概念は下図のとおり。

震度	対象	発災時	発災 → → 時間経過 → →
震度 5弱 以上	本部	開庁時	通常業務   初期対応本部   災害対策本部
		閉庁時	初動本部   災害対策本部
	避難所	開庁時	通常業務   教職員対応   避難所担当者
		閉庁時	初動要員対応   避難所担当者

#### 【施設管理表（調和小学校）】

施設名	運営	期間区分	開門時間	職員の勤務日	鍵の種類	鍵の所有
調布市立調和小学校	株式会社ハリマビシステム	12月29日～ 1月3日を除く 毎日	午前8時30分～午後9時	【勤務日】 12月29日～ 1月3日を除く 毎日	①カードキー マスターキー	①(株)ハリマビシステム
					②備蓄倉庫の鍵	②・学校教職員 ・初動要員

※初動要員の鍵開錠想定時間 休祝日（12/29～翌1/3を含む）  
また、平日の午後6時から翌午前8時前後

#### ○集合場所 正門前の周辺

集まる人たち

- ・学校職員（開校中）
- ・市職員（避難所担当）
- ・市初動要員（休日夜間の場合）
- ・地区協議会役員・自治会役員等

☆単独では行動しないこと  
☆最低でも3人そろってから行動すること

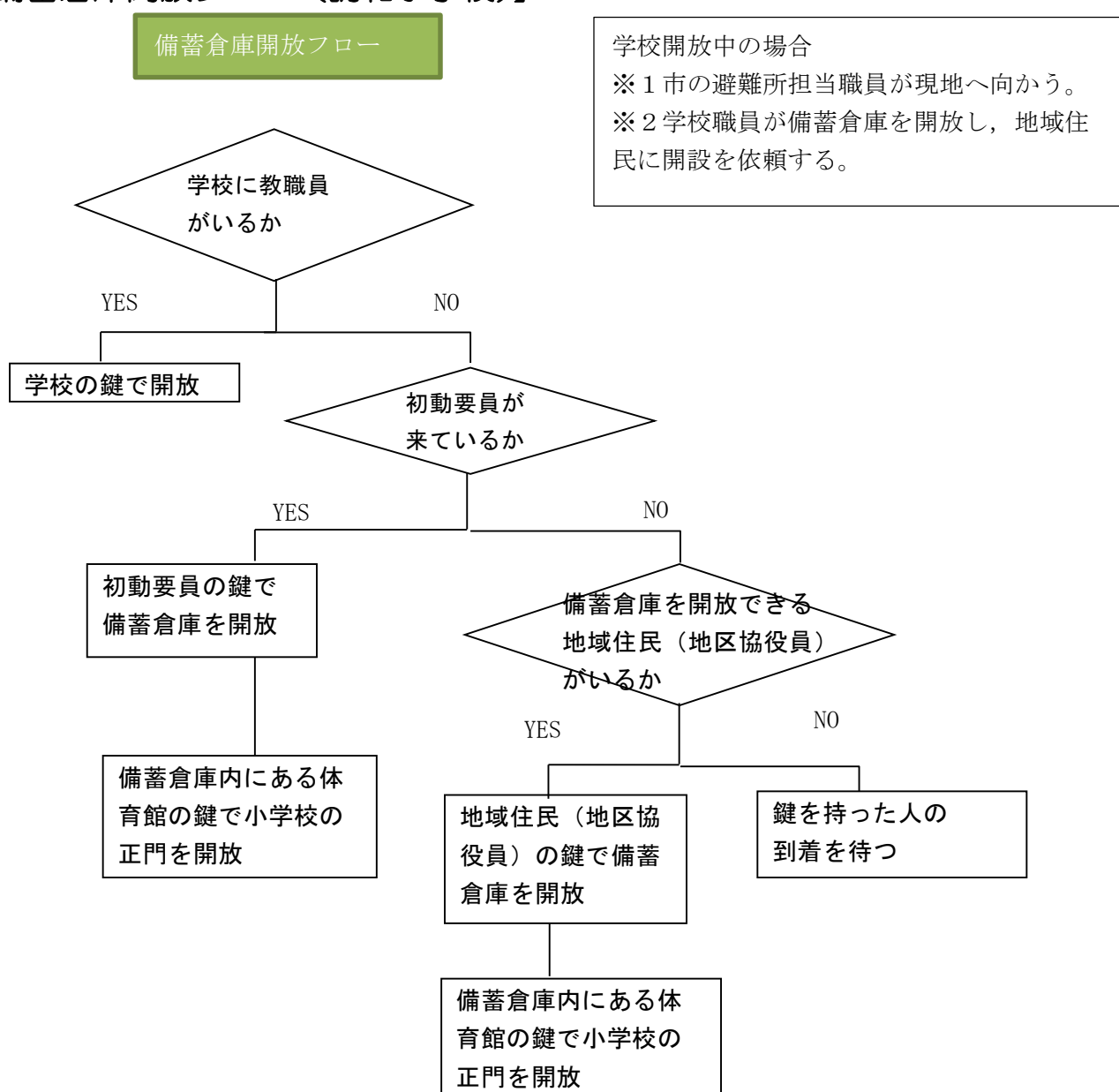
1人	後から来る人に、状況伝達や指示をする。
2人	備蓄倉庫や体育館の開放などの行動に移る。

## 【備蓄倉庫の鍵の管理（調和小学校）】

- 平日の日中は、学校教職員若しくは市役所避難所担当者が開放します。
- 休日・夜間の場合は、次表の鍵所有者で、最も早く到着した人が開放します。

No.	役 職	鍵の所有数	備考
1	学 校 職 員	1	職員室保管
2	初 動 要 員 ( 市 職 員 )	5	各自保管，震度5弱以上で自動参集
3	地 域 住 民 (ちょうわ地区協議会)	6	備蓄倉庫の鍵を保管 (会長，副会長4名，防災委員長)

## 【備蓄倉庫開放フロー（調和小学校）】





## 【施設管理表（大町スポーツ施設）】

施設名	運営	門	期間区分	開門時間	職員の勤務日	鍵の種類	鍵の所有
大町スポーツ施設	調和SHC倶楽部	正門	小学校の春・夏・冬 休み期間及び土曜日	午前8時15分 ～午後9時30分	【勤務日】 12月29日 ～1月3日を除く通年	①スポーツ施設 利用のための鍵 3種類	①・調和SHC倶楽部職員 ・スポーツ振興課
			上記以外	午前8時30分 ～午後9時30分			
		東門 西門	小学校授業期間中	午前7時30分 ～午後6時		②備蓄倉庫の鍵 1種類	②・初動要員 ・ちょうわ協議会役員
			小学校の春・夏・冬 休み期間及び土曜日	午前8時15分 ～午後6時			
			日曜日・祝日	午前8時30分 ～午後6時			

※初動要員の鍵開錠想定時間 休祝日（12/29～翌1/3を含む）

また、平日の午後6時から翌午前8時前後

※調和小学校と大町スポーツ施設における備蓄倉庫の鍵は、異なります。

### ○集合場所 東門前（調和小側）の周辺

集まる人たち

- ・調和SHC倶楽部（開門中）
- ・市職員（避難所担当）
- ・市初動要員（休日夜間の場合）
- ・地区協議会役員・自治会役員等

☆単独では行動しないこと  
☆最低でも3人そろってから行動すること

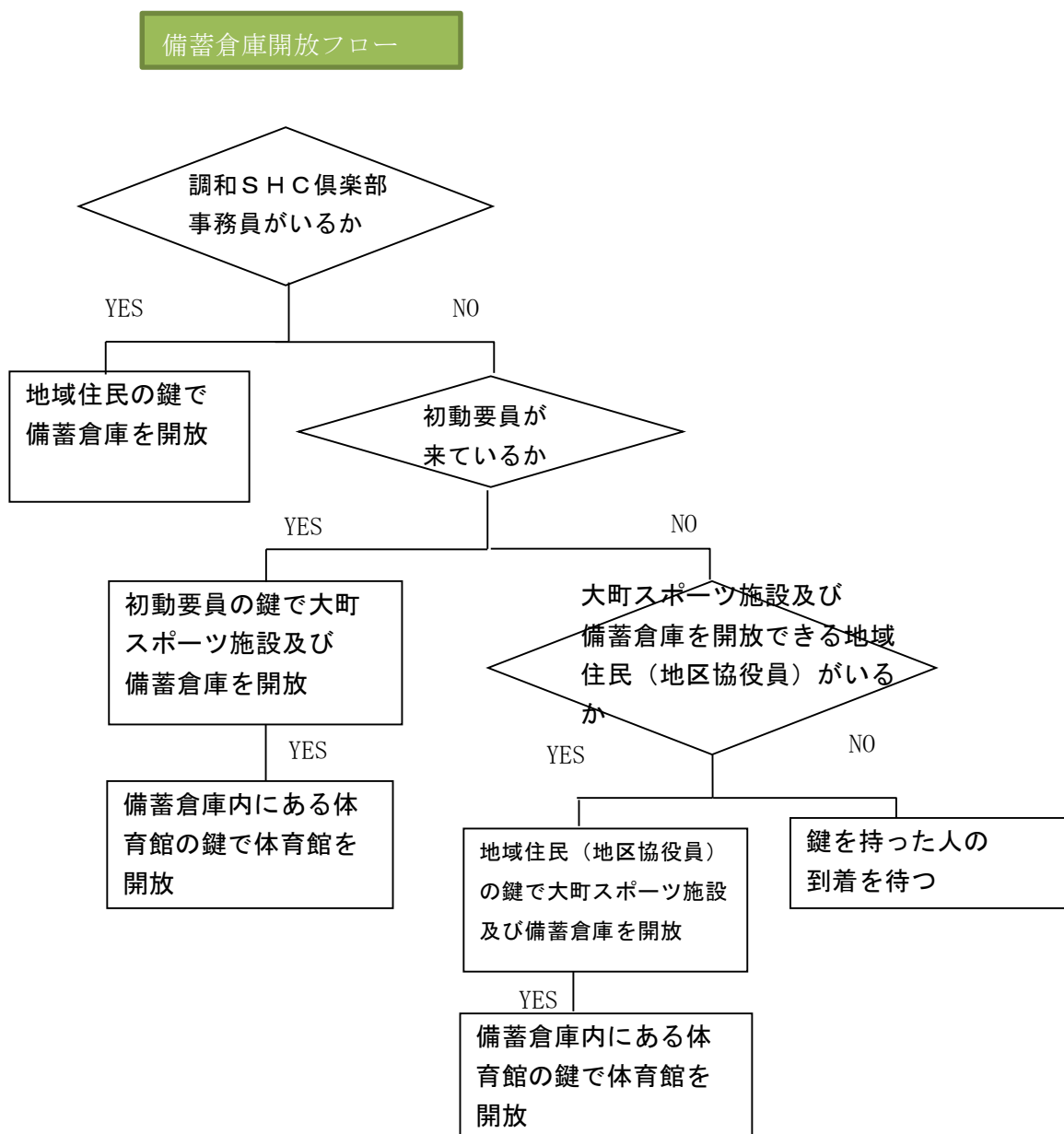
1人	後から来る人に、状況伝達や指示をする。
2人	備蓄倉庫や体育館の開放などの行動に移る。

## 【大町スポーツ施設及び備蓄倉庫の鍵の管理】

- 日中は、地域住民の鍵で開放します。
- 休日・夜間の場合は、次表の鍵所有者で、最も早く到着した人が開放します。

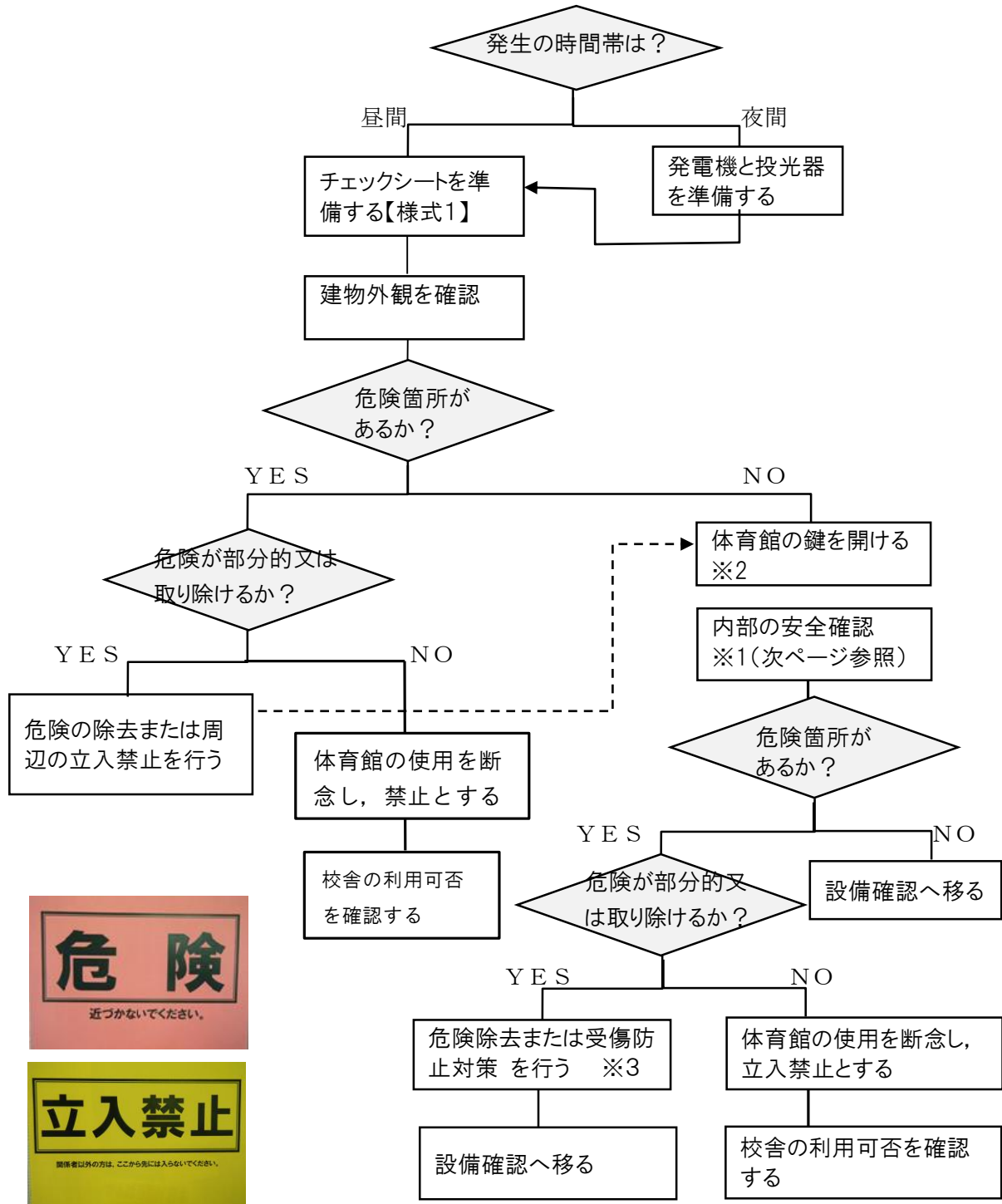
No.	役職	鍵の種類	鍵の所有人数
1	調和SHC倶楽部	大町スポーツ施設の鍵(3種類)	5～6
2	初動要員 (市職員)	大町スポーツ施設の鍵(3種類)	5
		備蓄倉庫の鍵	5
3	地域住民 (ちょうわ地区協議会)	備蓄倉庫の鍵(会長, 副会長4名, 防災委員長)	6

## 【備蓄倉庫開放フロー（大町スポーツ施設）】



## ④ 体育館の安全確認

目的・・避難者を収容する前にまず体育館の安全確認を行います。



1 安全確認は、2名以上で行います。

2 危険箇所、立入禁止エリアは貼り紙等で明示しましょう。

※体育館を避難所として開設してよいかの判断ができない場合は、市の職員を通じて市災害対策本部に連絡し、応急危険判定士の到着を待ちましょう。

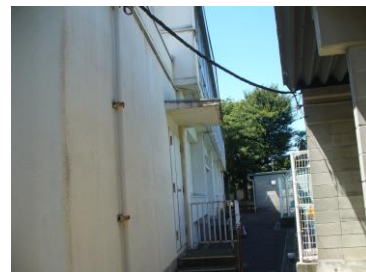
＜外観チェック内容＞

○ 判定はA・B・Cで行います。

(A)安全性に問題なく使用可能 (B)小規模な破損等はあるが使用可能 (C)大規模な被害により使用不能

○ 点検は、目視により該当する部分について、分かる範囲で行います。

体育館	確認箇所	判定	摘要
周辺敷地	地割れ	A・B・C	
	液状化	↓	
外観	傾き		
	屋根		
	柱		
	外壁		



体育館の正面からだけでなく、側面・背面も確認しましょう。

こんな状態になっていないでしょうか？

基礎の液状化, 建物の傾き



外壁や柱の座屈・傾斜・破損



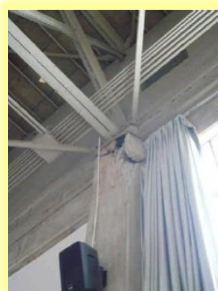
## <内部チェック内容>

外観チェックと同様に、内部もA・B・Cで判定します。

体育館	確認箇所	判定 〔A・B・C〕	摘要
体育館内部	天井		(例) 亀裂, 落下物, 歪み
	柱		
	床		
	窓		
	出入口		
	照明		

## <こんな状況になっていないか>

柱の亀裂や破損, 接合部の破断



ガラスや照明, 天井材の落下危険

危険箇所を撤去できるか?



体育館と屋外の設備を確認します。

区別	種別	細 分	使用可否
体育館	電気		可・否
	トイレ	上水道	可・否
		トイレ排水	可・否
屋外	井戸		可・否
	受水槽	破損状況	有・無

※夜間で照明が利用できない場合は, 発電機と投光機により照明を確保します。

## ⑤ 備蓄倉庫資器材の取出し

**注!** 意

**すぐに食料や毛布の配布はしないでください。**

早い者勝ちではなく、本当に必要とする方に渡せるように、食料や毛布はすぐ配らないこと。支援物資が届くまでは、備蓄品が頼りです。

	品名	チェック	目的
避難所開設資器材	筆記用具		避難者名簿の作成に必要です。
	避難者名簿用紙(様式4)		
	「危険」表示札		避難所開設前の施設確認時に必要です。
	「立入禁止」表示札		
	養生テープ		スペース区分け、札の貼り付けに必要です。
	懐中電灯		避難所開設前の施設確認に必要です。
	ラジオ		正確な情報収集に必要です。
	ハンドマイク		避難者が多数の場合に、誘導などに必要です。
	電池		懐中電灯・ラジオ・ハンドマイクに必要です。
	ブルーシート		体育館等のスペース区分けに必要です。
携帯トイレ		トイレの水が流れない場合に必要です。 便器が使用可能で、水が出ない場合の凝固材です。	

### ●夜間の場合は・・・

	品名	チェック	目的
夜間対応資器材	投光機		夜間、停電時の照明として必要です。
	発電機		夜間、停電時に、投光機の電源として必要です。
	コードリール		夜間、停電時に、投光機と発電機を離れた場所に設置する場合に必要です。

### ●救助が必要な場合は・・・

	品名	チェック	目的
救助搬送資器材	ジャッキ		救助が必要な場合に使用します。
	バール		
	担架		ケガ人や歩行が困難な方の搬送に必要です。
	車椅子		
	組立て式リヤカー		



コンテナを開けた左下の袖机に・・・



1段目	体育館の鍵(カードキー), 筆記用具,
2段目	避難者名簿用紙, 貼り紙用紙
3段目	初動要員用ベスト

原則として、「すぐ使うものは手前」に配置しています。

- 避難所開設用資器材
- 夜間対応資器材
- 救助用資器材は、コンテナの手前に置いてあります。

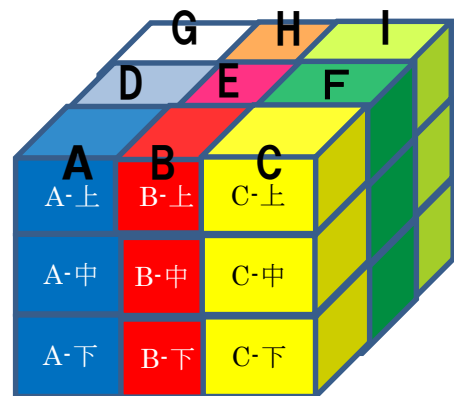
備蓄コンテナには、備蓄品の写真付リストが備えてあります。また、「どこに何が入っているか」を次のように表しています。



エリア表示は、コンテナ内を 27 エリアに分けたものです。

リストには、品名と数量、配置エリアを記載しています。

救助物資	工具類 (スコップ・ハール・ジャッキ等)	1セット	A-下
	救助ロープ	2本	D-中
	担架	1個	C-下
	三角巾	160枚	C-中
	救急箱 (応急医療品)	2セット	C-中



手前側が備蓄倉庫の入り口

## ⑥ 応急トイレ対策

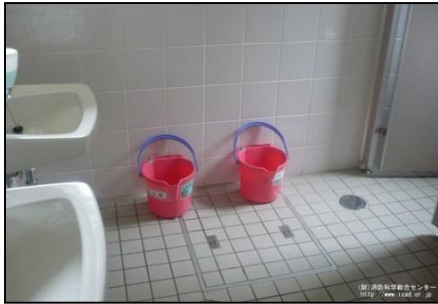
このトイレは、  
水が出ません。

(流すことはできません。)  
バケツ等で井戸・プールから水の準備をしてください。

### トイレの水が出なかったら・・・(断水)

右の張り紙をしたうえで、井戸水やプールの水をバケツなどに準備します。

※ 水の運搬は、重労働です。早うちに作業分担を決めましょう。



写真：財団法人消防科学総合センター

ティッシュペーパーなどの水に溶けない紙を使用せざるを得ない場合は、流さずにビニール袋などを準備して、そちらに捨てるようにします。

### トイレの水が流せなかったら・・・(下水管の破損)

便器が使用可能であれば、携帯トイレ(ビニール袋と凝固剤)を配置します。



このトイレは  
流せません。

応急トイレセット(ビニール袋と凝固剤)を準備して  
便器にセットして、使用してください。  
使用後のビニール袋は、口を結んでゴミ袋に入れてください。

使用後は、漏れないように結んでゴミ袋に捨ててください。

ゴミ袋が一杯になった場合は、可燃ごみとして、ゴミ集積所へ持って行ってください。

(張り紙はこちらを使用)

### トイレが損壊して使用できなかったら・・・

張り紙をしたうえで、屋外に仮設トイレを組み立てます。

組み立てる場所は、

おすすめ

- ・汚水枡のある部分に付属のホースが届くところ、
- ・汚物の回収や水の調達が容易なところを選定してください。

おすすめ

※ホースを汚水枡につなげることができないと、すぐに汚水タンクが一杯になってしまいます。

このトイレは  
使用できません。

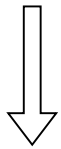




## ⑦ 応急給水対策



### 断水の確認



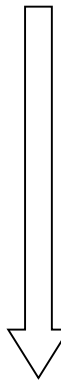
学校近隣の戸建て住宅の断水状況を確認してください。  
※校舎内やマンションでは、高置タンク(落差により水圧をかけるために屋上などに設置されるタンク)により給水が継続されるため、断水の確認が出来ません。

### 生活水は井戸水・プール水へ変更



トイレ排水を制限した時点で、トイレや洗面等の生活水は井戸水やプール水を使用してください。  
なお、トイレの対応は「応急トイレ対策」(前ページ)を参照してください。

水が出なくなったら(高置タンクが空になったら)...



### 地上の受水槽から給水します

給水栓を活用して、給水します。



給水栓

地上受水槽



受水槽設置状況	有効容量(m <sup>3</sup> )
調和小	35.0



<ポイント> 受水槽の水量について  
合計有効容量 35.0 m<sup>3</sup> = 35,000ℓ。  
飲料水確保の目安となる1人1日3ℓに換算すると、11,666人分。  
3日分の確保を考慮しても、3,888人を賄える計算になります。



### 残量管理と水の調達



受水槽の水が無くなる前に、水を運搬する体制を作ります。  
男性数名で運搬チームを作り、備蓄倉庫内の水運搬容器(ロンテナ)をリヤカーなどに積載して応急給水施設へ向かいます。



### 水道水の保存期間について・・・

水道水くみ置きの保存期間は、常温では3日、冷蔵庫で10日程度。  
直射日光を避けて涼しい場所に保管すれば3日程度、冷蔵庫に保管すれば10日程度は、消毒用の塩素の効果は持続します。(日付をメモして貼っておくと便利です。)

保存期間が過ぎても、沸かして飲めば問題ありません。

～東京都水道局ホームページより～

#### <災害時の飲料用井戸水の提供>

No.	名称	所在	備考
1	慈恵医大第三病院	狛江市和泉本町 4-11-1	※災害時における井戸の使用に関する協力協定(平成 18 年締結)
2	調布市役所	小島町 2-35-1	※平成 25 年度から運用開始

#### <給水拠点>

No.	名称	所在	備考
1	深大寺浄水所	深大寺南町 5-56-1	給水可能量 29,700 m <sup>3</sup> 災害時配水量 9,900 m <sup>3</sup>
2	上石原浄水所	上石原 1-34-7	給水可能量 3,380 m <sup>3</sup> 災害時配水量 1,120 m <sup>3</sup>
3	仙川浄水所	仙川町 3-6	給水可能量 970 m <sup>3</sup> 災害時配水量 320 m <sup>3</sup>
4	西町給水所	西町 717	給水可能量 20,000 m <sup>3</sup> 災害時配水量 5,900 m <sup>3</sup>

※市内には4箇所の応急給水施設があります。その災害時配水量の合計は17,240m<sup>3</sup>。市民ひとりあたりに換算すると、約80リットル(およそ4週間分)に相当します。

### 臨時給水体制

運搬した水により給水し、飲み水が無くなることの無いように管理します。

#### 水の調達ができない場合

プールの水を飲用とするために、ろ水器をプールへ運搬します。  
ろ水器の使用方法は、資料編「ろ水器取扱い要領」を参照してください。

### 応援の給水車による給水体制



## ⑧ 避難者の一時受入れ

教室などを居住スペースとして割り振る前に、広いスペースに一時的に避難者を受入れます。避難者は、徐々に増えることが考えられますので、あくまでも仮のスペースであることを周知する必要があります。

### 体育館内の区分け

事前の体育館利用計画などに基づきブルーシートを張り、居住スペースを明示します。

**通路となる部分や物資保管スペースを必ず確保するのがポイントです。**

※体育館が使用できない場合は、屋内の出来るだけ大きな空間を使用します。



<写真>

財団法人消防科学総合センター

### 避難者への説明

トラブルを予防するために、避難者された方々に次のアナウンスを行います。

「現在の場所は、一時的な場所です。  
後で必ず移動してもらいます。」

「ペットは室内には入れないでください。外につないでください。」

### 避難者の一時受入れ

## ⑨ 避難者名簿の作成

### 受付の設営

机や椅子を準備して、受付をつくれます。



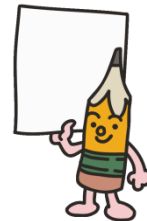
**ポイント**  
受付に列ができてしまうような場合は、先に用紙と筆記具を配布しましょう。

### 名簿用紙(様式4)と筆記具の配布

備蓄コンテナから出した避難者名簿用紙と筆記用具を配布します。  
緊急を要する要望、特別な配慮が必要な場合は、必ず内容を記載してもらいます。

(例)・自宅が倒壊して中にまだ人がいる。

- ・受傷している。
- ・介護を必要とする。
- ・〇〇という薬が絶対に必要。
- ・ミルクやおむつが必要。



### 用紙の回収

用紙を回収し、紛失しないように厳重に管理します。  
緊急を要する要望、特別な配慮が必要な場合は、混ざらないように注意し、連絡体制が整い次第災害対策本部へ連絡します。

### 収容者名簿(様式3)の作成

回収した用紙をもとに、避難者名簿を作成します。  
最初は紙に記入して、電源の確保が出来次第、パソコンを使用します。

※止むなく車中避難をしている避難者や避難所以外の場所に避難している人がいる場合は、その方たちへも避難者名簿の記入・提出を呼びかけます。車避難者には、車のナンバーや車内避難者の氏名を記入してもらいます。



## ⑩ 通信手段の確保

調和小学校には、「災害時優先」の登録をした固定電話があります。通信規制がされた状況でも使用可能ですが、この電話が使用できない場合は、次の機器により通信手段を確保してください。

※この「通信手段の確保」は、原則として学校の教職員若しくは市職員が行います。ただし、教職員や市職員が不在の場合には、市民の皆様の実施していただくことも考えられます。

※なお、大町スポーツ施設には、大町倉庫内の袖机上に MCA 無線のみが配置されています。

### 災害時用 PHS



災害時用 PHS とは、「災害時に比較的つながりやすい」といわれているため、各学校に配置してある PHS。電話機のような形状で、電源がなくても乾電池で使用できます。

(株式会社ウィルコム提供)

	PHS-1	PHS-2	PHS-3
配置場所	職員室	校長室	ユーフォー室

### MCA 無線



MCA 無線とは、市の公共施設、各学校や消防団に配置している無線機で、一斉同時通信に加えグループ通信、1対1通信ができるデジタル式無線機。バッテリーを内蔵しており、移設も可能である。

※MCA とは、Multi Channel Access の略で、一定数の周波数を多数の利用者が共同で利用する通信方式を表します。

※無線機配置場所一覧・番号一覧は無線機と一緒にあります。

※MCA 無線が使用不能だった場合は、防災行政無線を使用してください

配置場所

職員室

### 防災行政無線



防災行政無線（移動系）とは、一斉同時通信方式のアナログ式無線機。MCA 無線の配置に伴い、現在は予備無線機としている。

配置場所

職員室

## ⑪ 避難所開設報告

避難所を開設した旨を、災害対策本部へ報告します。

### <報告要領>

「こちらは 調和小学校教職員の〇〇です。避難所開設報告です。

ただいま調和小学校の避難所を開設しました。

以後の連絡は、

通常の電話番号  
災害時用 PHS  
MCA無線 721 番  
防災行政無線

で運用します。

報告者は、学校職員の 〇 〇 〇 〇 です。

