

避難所開設・運営マニュアル

自助・共助をめざした地域防災のために

本校は、松戸市指定避難所となっている。

本校が緊急時に避難所となった際、その開設・運営に対する教職員の協力・支援に関するマニュアルを定め、円滑な対応を図ることを目的とし制定する。

本避難所の概要

松戸市六高台四町目131番地

TEL 047-387-9391

FAX 047-389-0707

災害有線電話 047-387-9396

浸水想定区域最大浸水深 0m未満

管轄 支所 六実支所

TEL 047-385-0113

延床面積 5,681㎡

収容可能人員 753名

在校児童 490名

松戸市立六実学校

1 避難所の開設準備

(1) 避難所の開設要領

- ①原則として本部長（市長）が指定避難所開設の要否を判断する。ただし、本部長が判断できない場合で住民の安全確保のため緊急を要するときには、施設管理者等が開設することができる。
- ②勤務時間内に災害が発生した場合は、施設の管理者、教職員が施設の安全性を確認した上で、避難所を開設する。
- ③勤務時間外は、指定されている「避難所直行職員」あるいは校長・教頭・教務主任・避難所駆けつけ職員・学校支援職員(以下「管理者等」という)が連携して開設する。
- ④建物の倒壊や敷地の崩壊等の危険性がある場合は、六実支所へ電話、FAX、MCA無線等を活用して被害状況を報告する。
- ⑤管理者等は、自校を避難所として開放した場合には、速やかに松戸市教育委員会（学務課）に報告の上、学校の臨時休校についても報告・協議する。
※学校支援職員とは校長・教頭・教務主任以外の全教職員を言う。

(2) 避難所の開設に向けた初期対応協力事項

- ①勤務時間外に災害が発生した場合、避難所直行職員と管理者等は連携して避難所の開設を進める。
- ②避難所直行職員は、管理者等の指示を受け引き続き避難所の運営を行う。

【初期対応協力事項】

- 施設・設備の安全点検
- 支所、災害対策本部への情報伝達と情報の収集
- 開放スペースの指示
- 避難者名簿の作成
- 避難者の体育館への誘導、居住スペースの割り当て
- 避難所運営委員会の立ち上げ及び行動
- 必要により、MCA無線機の移動(ホイップアンテナの利用)

(3) 避難所となる施設の安全確認チェック要領

- ①建物周囲や建物全体の確認
チェックリストに1つでも該当する場合は、建物から離れ、避難者を建物内に入れない処置をする。速やかに災害対策本部へ報告する。
- ②建物内部の確認
天井の落下、床面の陥没、壁の大きなひび割れがある場合は①と同様とする。

【目視による安全チェック表】

①建物周辺や建物全体の確認				
<input type="checkbox"/>	建物周辺の地面に亀裂があったり、周囲の建物が倒れてきそうな危険はないか	ある	ない	
<input type="checkbox"/>	建物の一部が崩れたり、つぶれたりして形が変わっていないか	ある	ない	
<input type="checkbox"/>	建物が傾いたり、沈んだりしていないか	ある	ない	
<input type="checkbox"/>	壁や柱に大きなひび割れや亀裂が入っていないか	ある	ない	
<input type="checkbox"/>	鉄骨の骨組みが壊れたり、変形したりしていないか	ある	ない	
<input type="checkbox"/>	出入り口の扉の開閉が出来ない箇所が複数あるか	ある	ない	
②建 物 内 部 の 確 認				
上 部	<input type="checkbox"/>	天井の落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/>	照明器具の落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/>	吊り下げ式バスケットゴールの落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/>	窓ガラスや窓枠の落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
床 面	<input type="checkbox"/>	床面の陥没はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/>	窓ガラスの飛散はないか	ある	ない
側 面	<input type="checkbox"/>	壁に大きな破損、ひび割れはないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/>	壁の剥離はないか	ある	ない
面	<input type="checkbox"/>	屋内の備品が転倒していないか、転倒する危険はないか	ある	ない

※全てに該当がなければ、利用可

※①・②以外に「ある」と項目に該当がある場合落下物を排除して活用できるか、落下や転倒の危険のある部分を避けて活用できるか検討が必要

(4) 避難者の把握

- ①管理者等、避難所直行職員は、住民等を収容した際、避難者にカードを配布して、各世帯単位で記入を指示する。
- ②集まった避難者カードをもとにして、避難者収容名簿を作成し、六実支所を通じて市対策本部に報告する。
- ③体育館入口を窓口にして避難者の入退所を管理する。

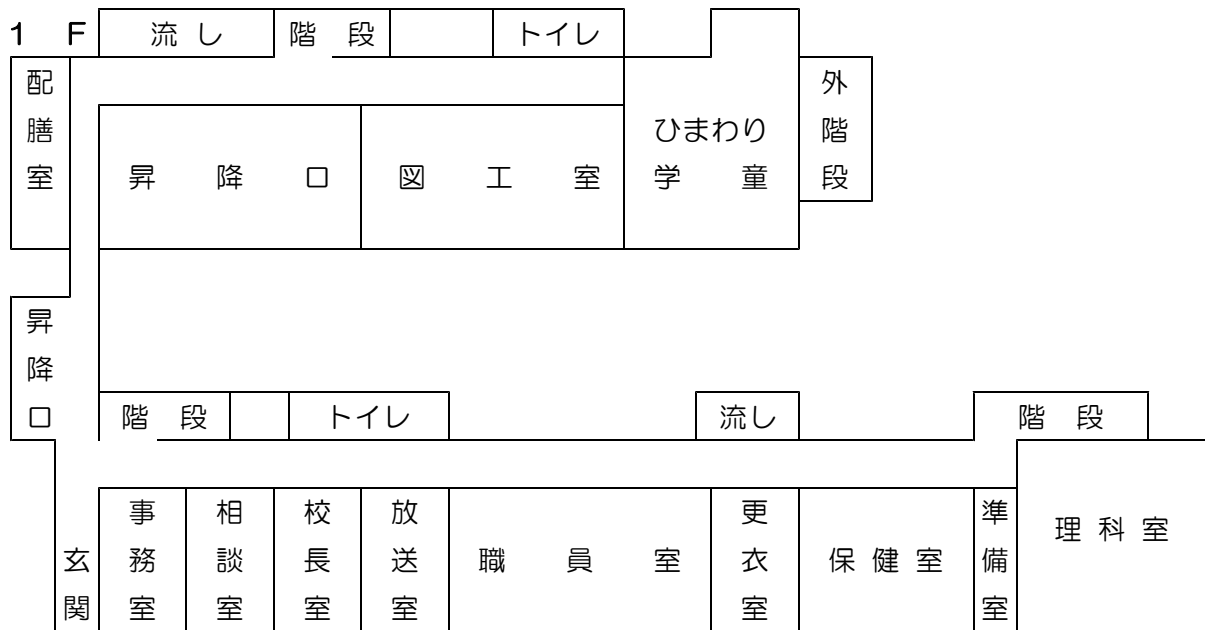
(5) 避難所としての開放する区域の考え方

<input type="checkbox"/>	第1の使用可能区域を体育館
<input type="checkbox"/>	収容人員が、体育館だけでは足りない場合の対応 ① 理科室 ② 家庭科室 ③ 図書室 を開放
<input type="checkbox"/>	出来る限り避難者を収容する部屋として開放しない部屋 ① 校長室 ② 職員室 ③ 事務室 ④ 放送室 ⑤教育相談室

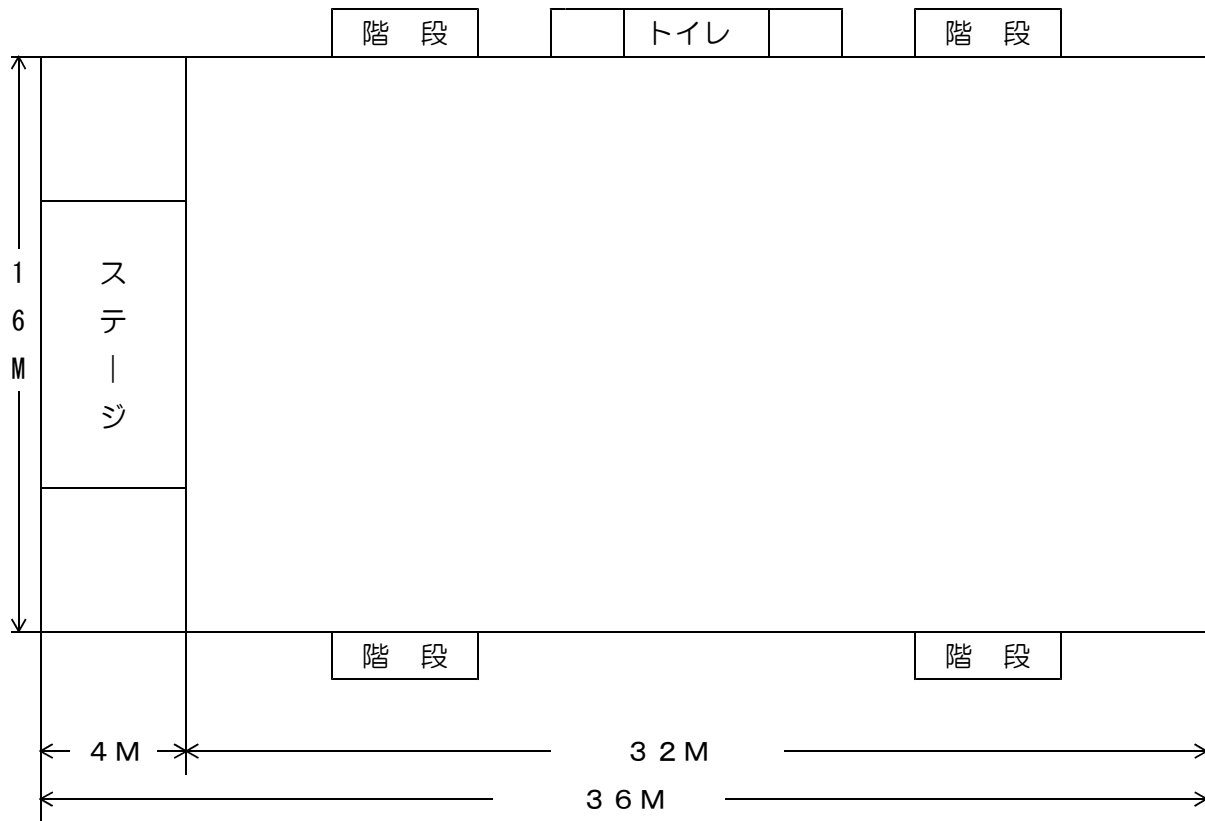
(6) 学校施設の使用要領

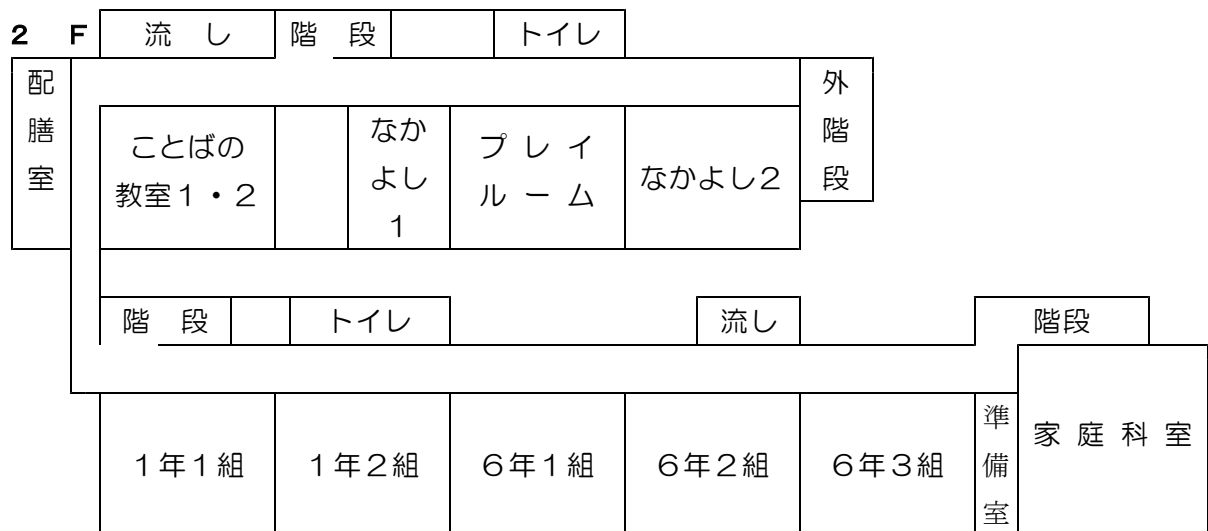
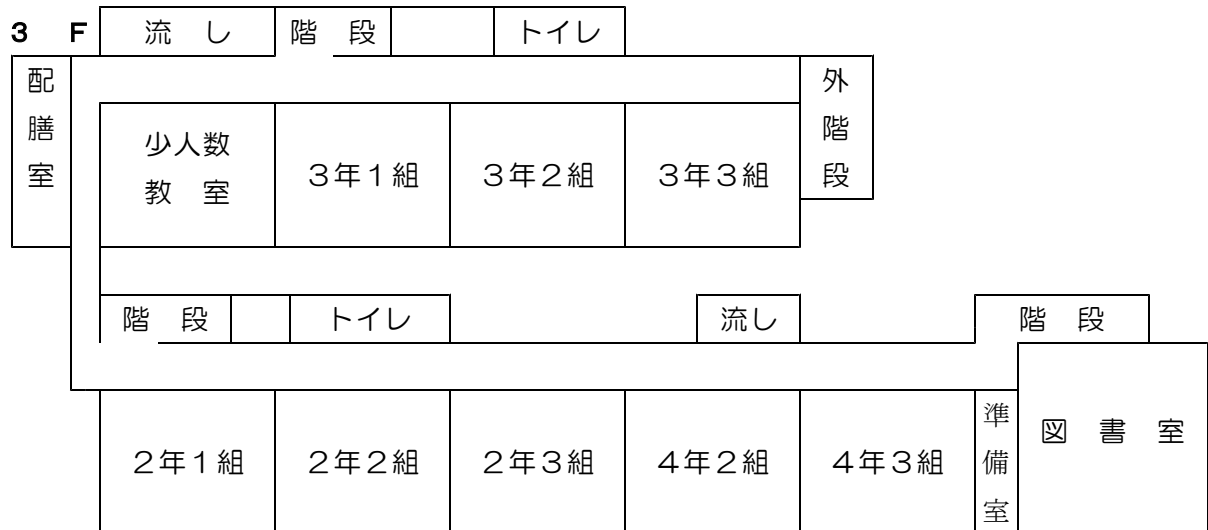
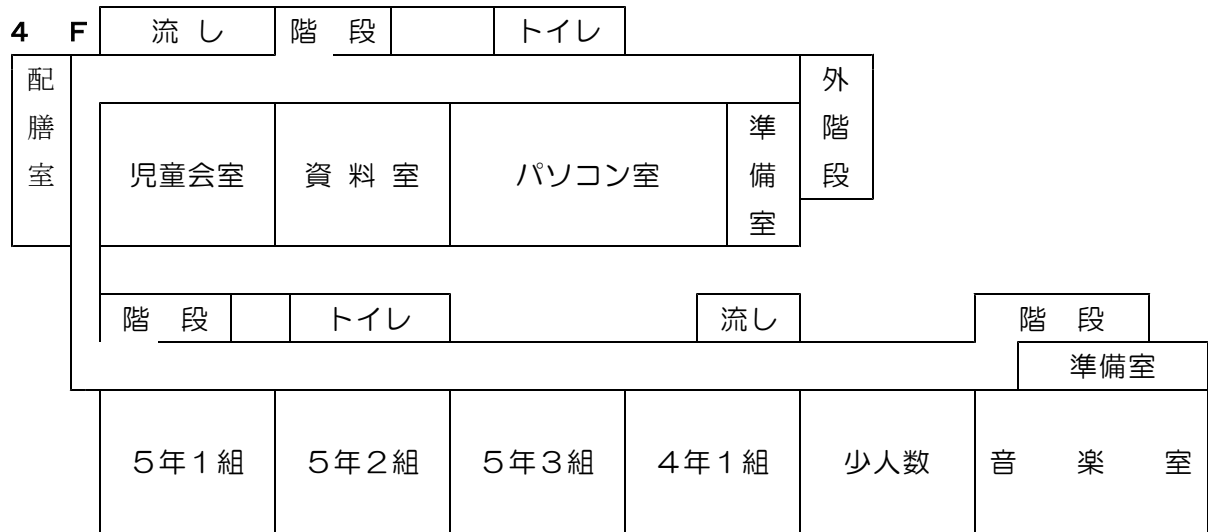
No.	使用目的	場 所	備 考
1	本部	教育相談室	町会長・校長等・避難所直行職員の詰所
2	職員控室	職員室	長期化した場合の休憩・宿泊
3	ホラテア控室	図工室	
4	避難者収容	①体育館 ②理科室 ③家庭科室 ④図書室 等	体育館の使用区分を町会ごと、世帯数等に応じて区分
5	応急救護所	保健室	応急処置の実施
6	災害用物資保管	資材室 分散備蓄倉庫	松戸市災害対策用資機材置場
7	情報機器設置	職員室 【自校職員のみ】	MCA無線、電話、FAX、コピー、パソコンの設置
8	情報掲示	体育館	収容者の氏名の掲示、避難運営に必要な情報の掲示、災害情報の掲示
9	ゴミ集積所	ゴミ倉庫前	
10	仮設トイレ	体育館裏	簡易トイレ、マンホールトイレ
11	救援物資集積所	新校舎昇降口	搬入車両が入庫しやすい場所
12	救援物資配布所	新校舎昇降口	収容避難所に近い所
13	臨時遺体安置所	プレイルーム	プライバシー保護
14	仮設電話設置所	職員玄関	公衆電話を利用
15	風呂	体育館裏	
16	更衣室	体育館更衣室	
17	洗濯場	体育館裏水道等	昇降口も利用可
18	物干し場	校庭	日当たりがよい所
19	ペット置場	校庭鉄棒付近	収容施設から離れている場所
20	看護室	ひまわり学童	体の弱い避難者、高齢者のために、日当たり、換気がよく、静寂が保たれる所
21	相談室	言葉の教室	被災者の当面の生活、生活再建のための相談を受け、有益な情報を提供する空間
22	調理室	家庭科室	炊き出しに対応、物資搬入場所に近い所
23	給水所	貯水タンク	不足の場合は、給水車で搬入
24	緊急車両専用駐車場	職員玄関前	
25	喫煙所	体育館北側	居住区域・校舎内・校庭は禁煙

避難所施設利用図



体育館





2 避難所の開設までの流れ

【勤務時間内】

学校の対応・準備	避難所における具体的な行動
<p>〈児童生徒在校時〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○校長は避難所開設の旨を教職員に周知 ○児童生徒の安全確保、保護者引き取りの実施 ○避難者受け入れの体制を整える <p>六実小学校区災害対策本部（仮称）設置</p> <p>☆管理責任者（校長）、学校職員が施設を開錠、安全性を確認後、避難所を開設</p> <ol style="list-style-type: none"> ①避難所開設の承認受けと開設準備 <ul style="list-style-type: none"> ※トイレの使用禁止 ②避難所開放区域を明示 ③避難者の応急救護 ④避難所運営委員会の役割分担（事前に周知）について、地域住民代表（各町会長）と確認 ⑤避難者を施設開放区域へ誘導 ⑥松戸市災害対策用資器材置場（防災倉庫等）を開錠し、災害対策備蓄品を配布 ⑦速やかに松戸市教育委員会（学務課）に報告、学校の臨時休校についても報告協議 <p>※ 水・食料は自宅の倒壊等家に帰れない人を優先、その他の人は努めて家の食料等を活用し、当初の3日間をしのぎ、備蓄品の有効活用に努めることを考慮</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 地域団体は町内会などの地域毎に避難者の人数を確認 <input type="checkbox"/> 管理者等による安全確認 <input type="checkbox"/> 地域以外の避難者もまとまってもらい人員確認 <input type="checkbox"/> 施設の安全確認後、避難者を体育館へ誘導 <input type="checkbox"/> <u>避難所内では地域毎にまとまって待機・行動</u> <input type="checkbox"/> 避難の状況、施設の状況を電話・MCA無線機により報告 <input type="checkbox"/> 必要とする物資・支援等の調整 <p><呼びかけ方></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ただ今、建物内の安全を確認しているところです。建物の安全が確認されるまでは、安全なこの場で待機して下さい。 ○<u>地域住民の方は、町内会単位でまとまって待機して下さい。町内会毎に避難している人数を確認して下さい。</u> ○建物の安全確認が終了しましたので建物内に避難します。 ○施設内のスペースの割り振りは、落ち着いてから改めて実施しますので、<u>町内会毎にまとまって入室して下さい。</u> ○地域住民以外の方やまとまっていない方は人数を確認しますので、最後をお願いします。

【勤務時間外】

学校の対応・準備	避難所における具体的な行動
<p><児童生徒在校時以外></p> <p>○校長は、学校の非常配備態勢に基づき、職員を招集</p> <p>○職員連絡網配備計画による</p> <p>☆事前に指定された「避難所直行職員」が避難所(体育館等)を開錠、安全確認後災害対策本部に報告し開設</p> <p>☆逐次到着する学校支援職員、施設管理者と避難所直行職員は連携して開設を継続</p> <p>六実小学校区災害対策本部（仮称）設置</p> <p>①避難所開設の承認受けと開設準備 ※トイレの使用禁止</p> <p>②避難所開放区域を明示</p> <p>③避難者の応急救護</p> <p>④避難所運営委員会の役割分担（事前に周知）について、地域住民代表（各町会長）と確認</p> <p>⑤避難者を施設開放区域へ誘導</p> <p>⑥松戸市災害対策用資器材置場（防災倉庫等）を開錠し、災害対策備蓄品を配布</p> <p>※体育館ステージ右上の部屋：おむつ、ガスボンベ・水</p> <p>⑦速やかに松戸市教育委員会（学務課）に報告、学校の臨時休校も報告・協議</p> <p>※水・食料は自宅の倒壊等家に帰れない人を優先、その他の人は努めて家の食料等を活用し、当初の3日間をしのぎ、備蓄品の有効活用に努めることを考慮</p>	<p>□震度5強時、避難所直行職員は自動参集</p> <p>□避難所直行職員は体育館等の開錠を実施</p> <p>□避難所直行職員は体育館等の安全を安全チェックリストにより確認</p> <p>□学校支援職員、施設管理者等の到着後、連携して開設</p> <p>□地域以外の避難者もまとめてもらい人員確認</p> <p>□施設の安全確認後、避難者を体育館へ誘導</p> <p>□<u>避難所内では地域毎にまとまって待機・行動</u></p> <p>□避難の状況、施設の状況を電話・MCA無線機により報告</p> <p>□必要とする物資・支援等の調整</p> <p><呼びかけ方></p> <p>※時間内の呼びかけを参照の他</p> <p>○怪我をされている方や体調が悪い方がいれば申し出て下さい。</p> <p>○地域住民以外の方や、町内会などでまとまっていない方は、人数を確認しますので、最後にまとめて入ります。ご協力下さい。</p>

3 避難所運営準備

(1) 避難者を屋内に収容後の行動

【まず行う事項】

<input type="checkbox"/> 避難スペースの整理	避難者を地域毎にまとめる
<input type="checkbox"/> 避難者の把握	避難所のおおむねの数を確認
<input type="checkbox"/> 避難所トイレの確保 ※体育館内トイレの使用禁止	トイレの確認、簡易組立トイレの設置 マンホールトイレの設置
<input type="checkbox"/> けが人等への対応	けが人の確認、救護活動の実施

【該当者を確認次第、実施する事項】

<input type="checkbox"/> 災害時要援護者への対応	この時点で可能な支援を実施 避難スペースの確保
<input type="checkbox"/> ペット連れ避難者への対応	ペット用のスペースを確保

【避難所運営までに実施する事項】

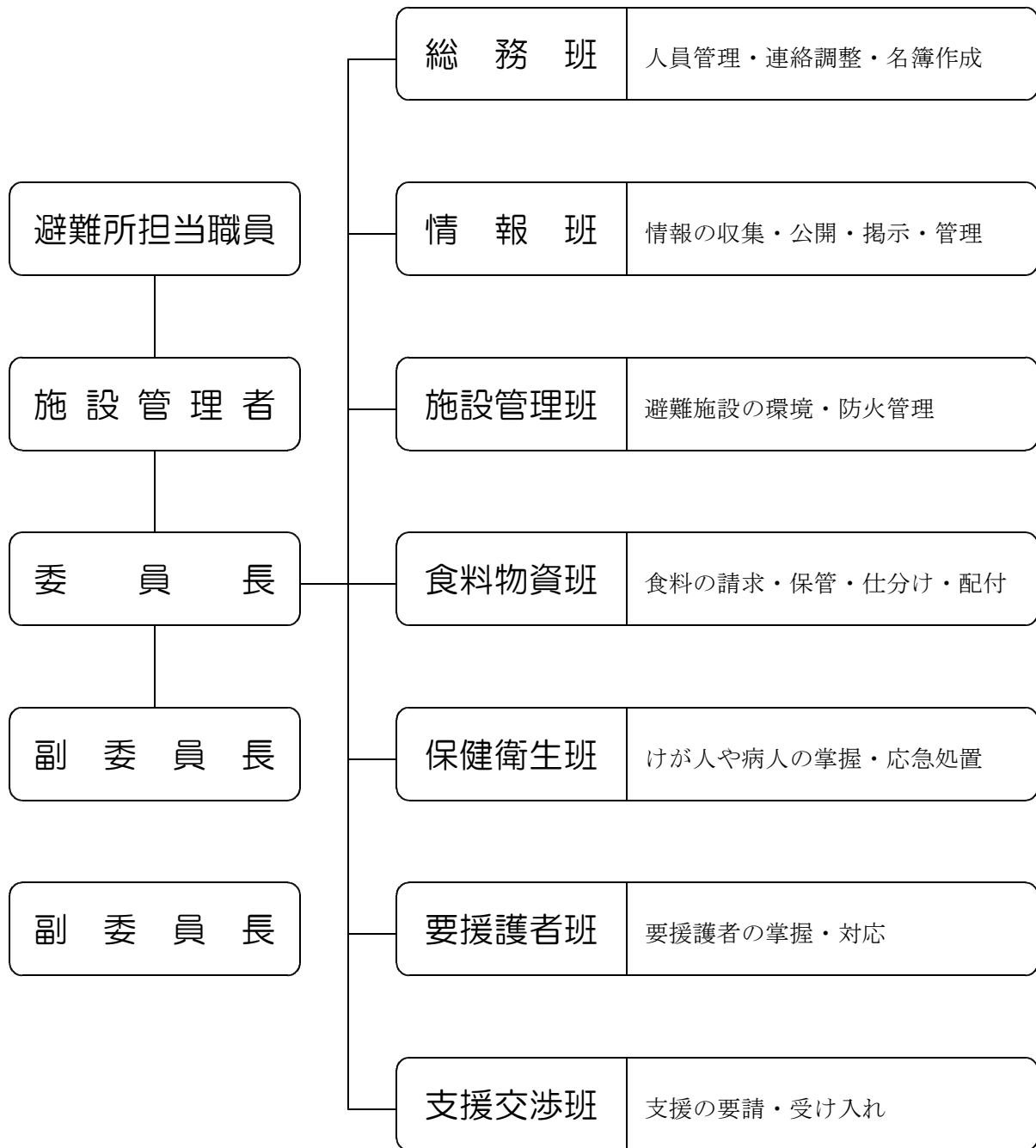
<input type="checkbox"/> 避難所受付
<input type="checkbox"/> 運営本部の準備
<input type="checkbox"/> 資機材の確認と準備 ○掲示板 ○食料(クラッカー、アルファ米、飲料水) ○発電機・投光機、懐中電灯 ○簡易組立トイレ、携帯型簡易トイレ ○MCA無線機 ○その他、運営マニュアル等
<input type="checkbox"/> 六実支所へ避難所の状況、開設の報告

4 避難所の運営

(1) 避難所運営要領

- 避難所運営委員会を立ち上げ、委員長、副委員長、居住組の組長、避難所担当職員等、施設管理者・教職員、地域団体により構成
- 運営委員は速やかに運営を始めるため、地域団体はその組織力を生かし、委員会の中心として各種活動を実施
- 女性のニーズを反映されるよう避難所運営委員に女性も入れて意見を反映

(2) 避難所運営組織



【更に学校毎作成して充実することが望ましい事項】

- ① 校長、教頭等との連絡方法
- ② 避難所直行職員との連絡方法
- ③ 各町会との連絡方法
- ④ 備蓄品一覧表(市・学校独自)
- ⑤ 鍵保管者(体育館等) 等