野間学区

避難所運営マニュアル

（野間小学校）

平成２７年３月

（令和２年３月改定）

美浜町防災課

野間学区　避難所運営マニュアル　目次

Ⅰ　避難所としての学校対応マニュアル・・・・・・・・・・・・・1

Ⅱ　避難住民の動きと避難所運営委員会の対応・・・・・・・・2

Ⅲ　野間学区避難所のルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

Ⅳ　避難所運営委員会系統図・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

Ⅴ　野間小学校　校舎図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

Ⅵ　野間学区　避難所運営委員会規約・・・・・・・・・・・・・8

Ⅶ　避難者への物資・食料・水などの配分方針・・・・・・・１０

Ⅷ　野間学区自主防災倉庫　資機材一覧・・・・・・・・・・・１１

Ⅸ　避難所開設時の施設使用例・・・・・・・・・・・・・・・・１２

参考資料

１　「愛知県避難所運営マニュアル（平成３０年３月改定）」

２　「コミュニケーション支援ボード」

Ⅰ　避難所としての学校対応マニュアル

野間小学校

地震の発生（避難開始）

町の現地災害対策本部の職員参集

野間学区災害対策本部設置

避難所支援班の結成

- 本部は避難所となる施設内に設置
- 地元の自主防災組織や町現地災害対策本部や関係機関（商工会やＪＡなど）との協力体制確立
- 学校医・地域の医師会との連絡
- ボランティア受け入れ準備

施設等解放区域の明示

- 開放できる区域の明示〔体育館（＿＿＿＿名）・普通教室（＿＿名×＿＿室）・運動場（＿＿＿＿名）〕（収容人員　計＿＿＿＿＿名）
（会議室・職員室・保健室・家庭科室・パソコンルーム・理科室・図工室・音楽室等は開放しない。）
- 高齢者や障害者などの要配慮者への優先的配慮
- 優先区域順に開放（一覧表をはる）
- 立入禁止区域・バイクや自転車の駐輪場の明示（校舎図をはる）
- 緊急車両やヘリコプター発着のスペース確保（運動場半分使用できなくなる）

避　難　者　誘　導

- 避難所のルールの徹底（ルール表配布と掲示）
- 担当者による誘導（高齢者，障害者，乳児のいる母親等　要配慮者の優先）
- 自家用車は原則として乗り入れ禁止

避 難 者 の 名 簿 作 り

- 原則として入所時に本部で記入してもらうこと
- すみやかに名簿の作成
- 氏名，性別，年齢、住所，転居先等の記入

救援物資の調達配給

- 配給時におけるトラブルの回避
- 食料，医療物質等の町現地災害対策本部および関係機関への要請
- 高齢者や障害者等や非常持ち出し品のない家族の優先（要配慮者への配慮）
- 食事，救援物資の配給経路把握
- 管理受入簿の設置

衛 生 環 境 の 整 備

- 仮設トイレの設置
- ゴミの集積場所の管理
- 食中毒や伝染病，衛生面の配慮

避難所運営組織づくり支援

- 対策本部長，副本部長の支援
- 避難所運営委員会編成の支援
- ミーティング支援

ボランティアの受入れ

- 自主防災組織，ボランティア，ＮＰＯのコーディネート支援
- 活動拠点の設置
- 支援班との連携

炊 き 出 し へ の 協 力

- 本部の要請に基づき使用可能な調理室等の提供
- 炊き出しの支援

情 報 連 絡 活 動

- 避難者用緊急電話の早急な設置依頼（ＮＴＴ・中電）
- メディアへの対応（担当者を決める）
- メディア・警察等を利用した情報収集

地域・地区・学区自主防衛組織への移行

学校再開へ

Ⅱ　避難住民の動きと避難所運営委員会の対応

＜避難住民＞	＜避難所運営委員会＞
	校門・玄関・体育館入り口に「避難してこられた皆様へ：体育館へおこしください。（体育館受付にて避難者名簿に必要事項記入）」の紙を掲示する。
避難開始	
第１次収容場所である体育館へ	体育館入り口に受付用机等を準備する。（「受付」の紙・避難者名簿・鉛筆・避難所のルール（掲示用と配布用））
	施設開放区域・立入禁止区域の明示（掲示物・ロープ等による）
体育館で受付（「避難者名簿」に記入し、「避難所のルール」を受けとる。）	避難者名簿を作成する。
手当の必要な避難者は、体育館ステージで手当を受ける。	
体育館で待機する。「避難所のルール」を読み、避難所での生活ルールを理解する。	避難者が入る場所の割り振りを行う。校舎図（本部・トイレ・水道・公衆電話等の位置記入）を配布する
割り振りを受けたら、それぞれ指定された場所に移動する。	避難者を誘導する。
割り振られた場所の使い方を、他の家族との話し合いで決定する。	
割り振られた場所ごとに組長・副組長を決定する。	組長を招集し、「避難所運営委員会」を開き、それぞれの仕事内容や留意事項を確認する。
	各種トラブルの解決を手助けし、避難所での生活ルールを確立させる。
自治組織を確立し、ルールに基づいた生活を開始する。	

Ⅲ　野間学区避難所のルール

野間学区災害対策本部

ここは小学校ですので、学校運営に差し支えるようなことはしないでください。みなさんで、すごしやすい避難所にしていくために、 下記のルールを守るようにしていきましょう。

1　この避難所は、**地域の防災拠点**です。

2　この避難所を運営するために、施設の管理者、避難者などの代表からなる**「避難所運営委員会」**を組織し、必要な事項を協議し決定します。（**「避難所運営委員長」は「野間学区災害対策本部長」**）

3　運営委員会の組織として、**「総務」「名簿」「食料」「物資」「救護」「衛生」「連絡・広報」等**の**運営班**を避難者で編成します。

4　割り振られた場所ごとに組を作り、組長・副組長を決めてください。各組は、**運営委員会の指示で当番活動**を行ってください。なお、避難所から退去するときには、運営委員会へ転出先を連絡してください。

5　**犬、猫などの動物を室内に入れないでください。**

6　この避難所は、電気・水道などのライフラインが復旧したら閉鎖となります。

7　**職員室、会議室、保健室、家庭科室、パソコンルームなどは「避難所運営委員会」が避難所運営のために使用しますので、一般の避難の方は使用しないでください。**

8　教室等を利用するときには、**室内にある品物などを壊したり、許可なく移動させないでください。**

9　**ミルク、おむつ、薬などの特別な要望**は、運営委員会にお伝えください。

10　**食料、物資の配給**は運営委員会で決定し、**組ごとに配給**します。なお、配給は避難所以外の近隣の人にも行います。

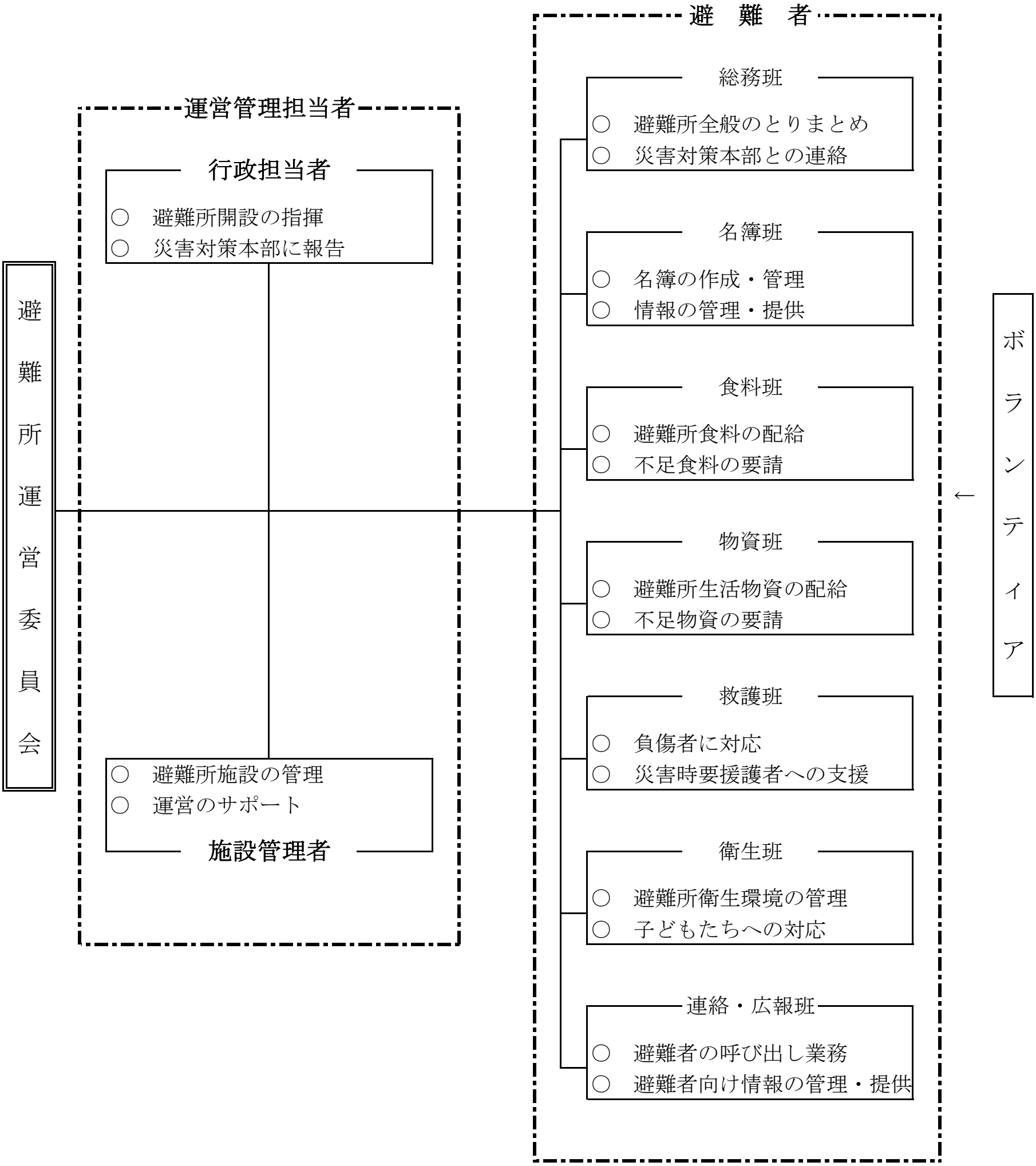
11　**飲酒、喫煙**は、**所定の場所以外では禁止**します。（校舎地図参照）

12　**裸火の使用は厳禁**とします。

13　**消灯は、２２時**です。管理上必要な場所は点灯したままです。

14　**電話は、着信のみ**行い、放送により呼び出しをし、伝言を伝えます。**発信は、公衆電話（玄関前にあります）をご利用ください。**

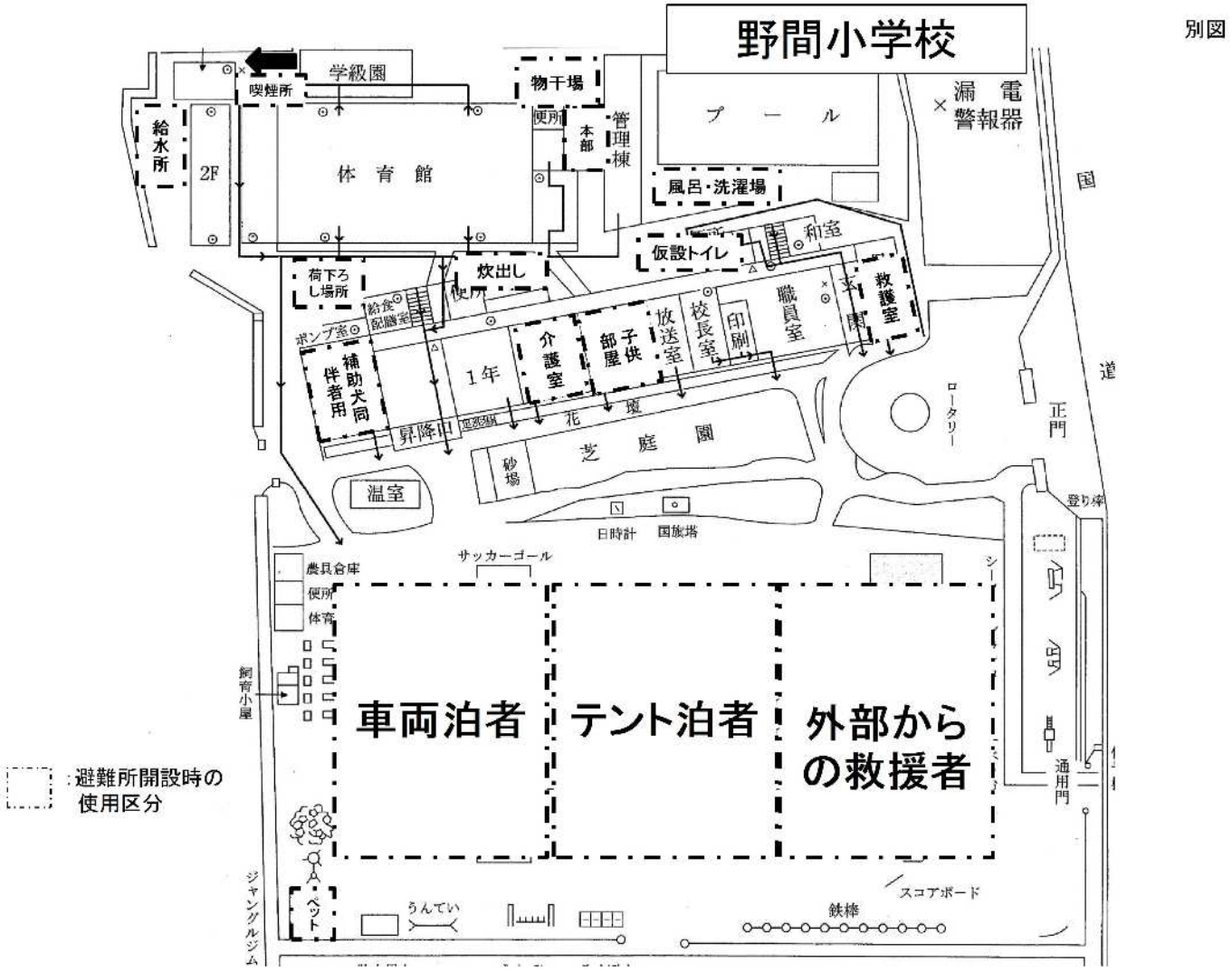
Ⅳ　避難所運営委員会系統図



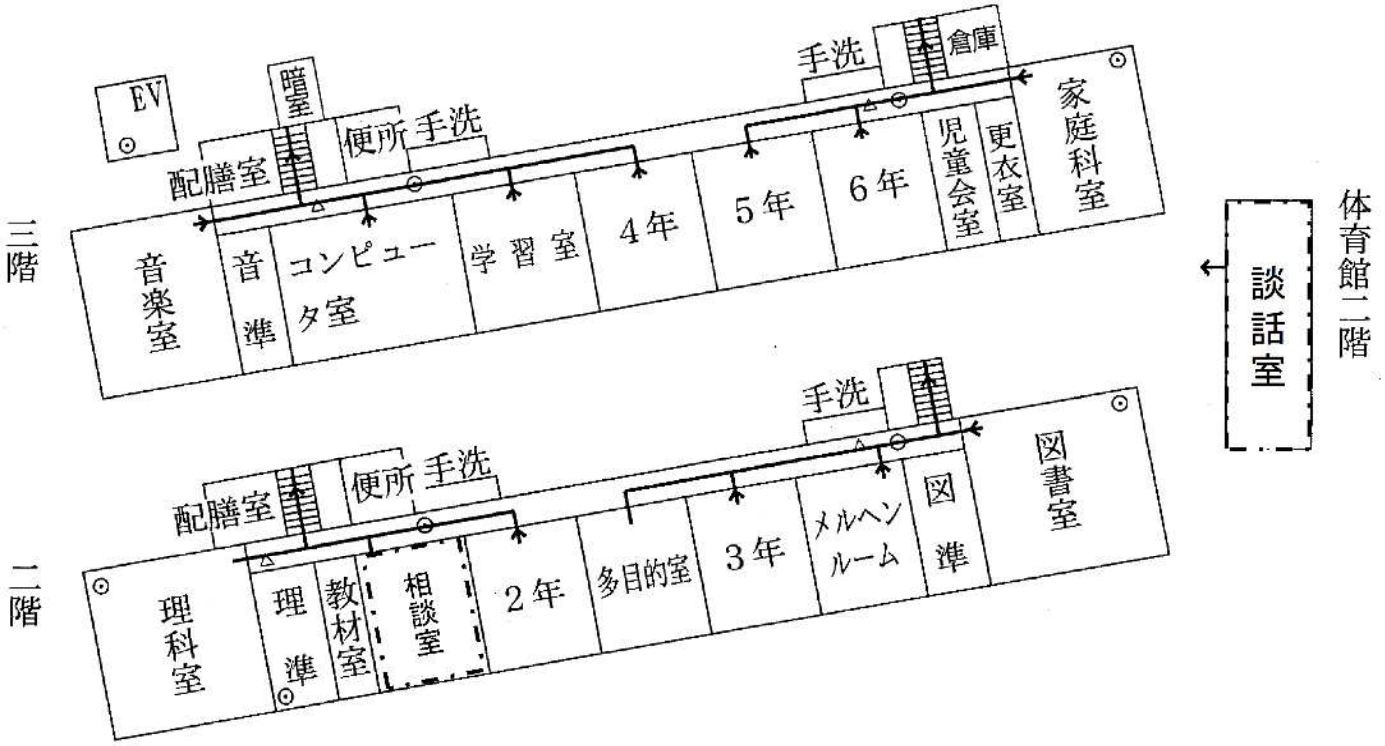
Ⅴ　野間小学校　校舎図

1　学校全体の平面図

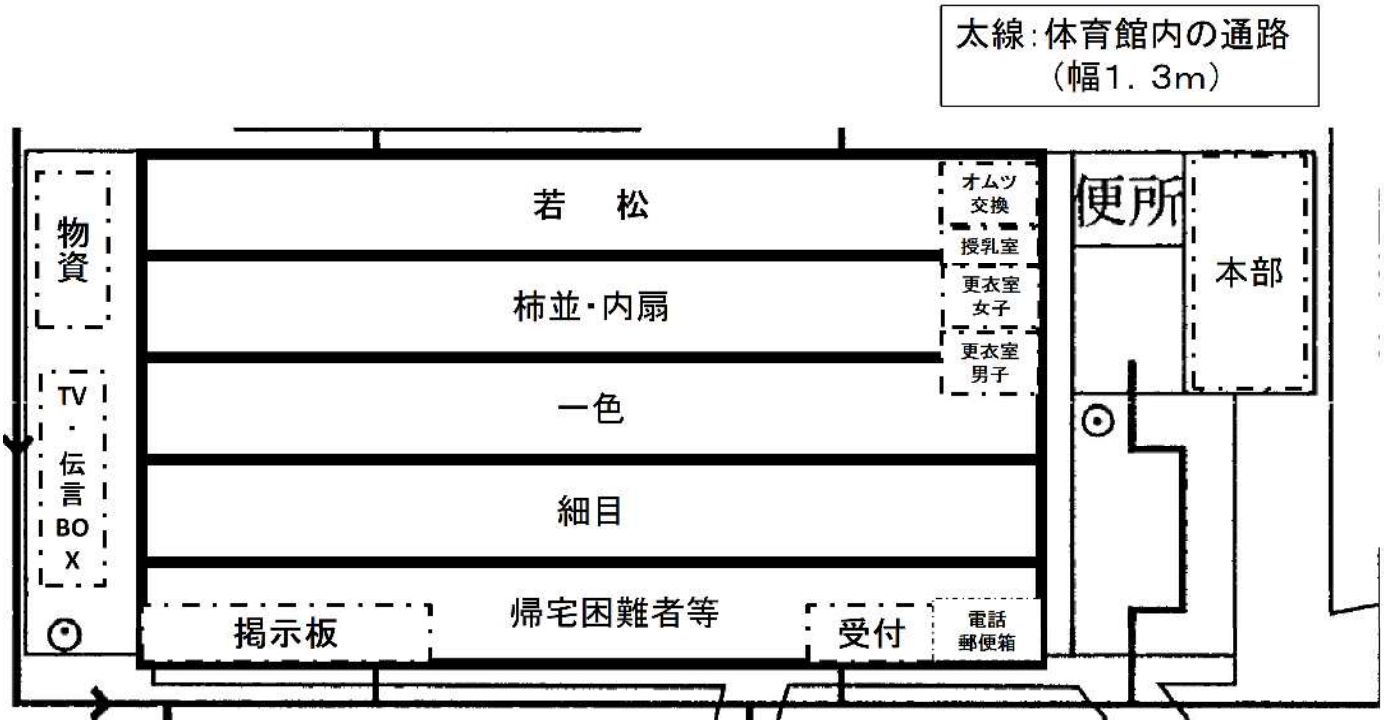
別図



2　平面図（２階、３階）



3　平面図（体育館）



Ⅵ　野間学区　避難所運営委員会規約

（目的）

第１条　自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的として、野間学区避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第２条　委員会の構成員は、次の通りとする。

（１）行政担当者（町現地本部長）

（２）避難者で構成する「（避難者）組」の代表者

（３）施設管理者

（４）避難所で具体的な業務を運営する班の代表者

２　前項の規定にかかわらず、（避難者）組の代表者数が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。

３　委員会で承認されたときは、行政区などの役員や継続的に活動するボランティア団体のリーダーは、委員会に出席し意見を述べることができる。

（廃止）

第３条　委員会は､電気､水道などライフラインの復旧時をめどとする避難所閉鎖の日に、廃止する。

（任務）

第４条　委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

２　委員会は、毎日、午前１０時と午後４時に定例会議を行うこととする。

３　委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、名簿班、食料班、物資班、救護班、衛生班、連絡・広報班及び必要となる班を設置する。

４　各運営班の班長は、第２条１項に基づき、委員会に出席する。

（役員）

第５条　委員会に、委員長１名、副委員長２名をおく。

２　委員長は町現地本部長とし、副委員長は委員の中から委員長が指名する。

３　委員長は委員会の業務を総括し、副委員長は委員長を補佐する。

（総務班の業務）

第６条　総務班は、主として現地災害対策本部との連絡、避難所の管理、ボランティアの受け入れ、マスコミ対応に関することを行う。

２　総務班は、避難所の秩序維持に努める。

３　総務班は、避難所の消灯を午後１０時に行う。ただし、体育館などは照明を落とすだけとし、廊下や職員室など管理のために必要な部屋は消灯しない。

４　総務班は、避難者の退所状況などを踏まえ、避難部屋の移動を定期的に行う。

５　総務班は、委員会の事務局を務める。

（名簿班の業務）

第７条　名簿班は、避難者の名簿の作成、管理に関することなどを行う。

２　名簿は、避難者の世帯ごとに行う。
３　名簿班は、近隣の在宅被災者についても把握に努める。

（食料班の業務）
第８条　食料班は、避難所の救援食料の配給に関することを行う。
２　食料班は、公平性の確保に最大限配慮して配給を行う。ただし、どうしても配給する場合は、委員会の理解と協力を得てから行う。
３　食料は、（避難者）組ごとに配付する。
４　食料班は、避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく食料を配給する。

（物資班の業務）
第９条　物資班は、避難所の物資の配給に関することを行う。
２　物資班は、公平性の確保に最大限配慮して配給を行う。ただし、どうしても配給する場合は、委員会の理解と協力を得てから行うこととし、特別なニーズがある物資についてなど特別な要望については個別に対処する。
３　物資班は、避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく物資を配給する。
４　物資班は、不要な救援物資が到着したときは、受領を拒否する。

（救護班の業務）
第１０条　救護班は、高齢者、障害者など特別なニーズのある被災者への支援を行う。
２　救護班は、避難所内の子どもの保育、活動の支援などを行う。

（衛生班の業務）
第１１条　衛生班は、トイレ、ごみ、防疫、ペットに関することなどを行う。
２　衛生班は、毎日、午前９時、午後２時及び午後７時にトイレを清掃する。
３　犬、猫など動物類は、室内以外の別の場所で管理していただく。

（連絡・広報班の業務）
第１２条　連絡・広報班は、電話の問い合わせや避難者の呼び出しに関することなどを行う。
２　連絡・広報班は、午前８時から午後８時まで電話の受信を行い、伝言を聞く。
３　連絡・広報班は、午後８時まで、放送で電話のあった方の呼び出しを行い、伝言を伝える。
４　連絡・広報班は、災害対策本部などと連携して、生活情報を広報する。
５　連絡・広報班は、委員会の決定事項を避難者に伝達する。

（その他）
第１３条　この規約にないことは、その都度、委員会で協議して決める。

Ⅶ　避難者への物資・食料・水などの配分方針

野間学区避難所運営委員会

１　物資・食料・水などは公平に配分します。

２　数量が不足する物資などは、その物資などの内容を問わず、高齢者・障害者、子ども、大人の順に配分します。

３　物資の配布は、各（避難者）組の組長の方にお渡ししますので、各組内で分配するようにしてください。

４　物資などの配布は、原則として毎日＿＿時頃に、場所は＿＿＿＿＿で、物資班が配布しますので、秩序をもって物資班の指示に従い受け取ってください。

５　配布する物資などの内容、数量は、そのつど構内放送などで避難者へ伝達します。

６　各自必要な物資などは、避難所運営委員会本部の物資班窓口に申し込んでください。在庫がある物はその場でお渡しします。在庫がない物は町現地災害対策本部へ要請します。

Ⅷ　野間学区自主防災倉庫　資機材一覧

	整　備　資　機　材	数量		整　備　資　機　材	数量
1	スコップ	10	18	大ハンマー	5
2	バール	5	19	毛布	100
3	のこぎり	5	20	組立式　簡易トイレ	50
4	万能オノ	10	21	ラジオ付きライト	10
5	かけや	3	22	絶縁ボルトクリッパー	2
6	チェンソー	1	23	チェンブロック一式	1
7	油圧ジャッキ（小）	1	24	折りたたみ式リアカー	1
8	油圧ジャッキ（大）	1	25	メガホン	3
9	ウインチ	1	26	かまど器具一式（５升）	1
10	アルミ担架	5	27	かまど器具一式（７升）	1
11	組立て水槽	1	28	組立てトイレ	1
12	発電機・投光器等一式	1	29	防災トイレ（ドントコイ）	2
13	救助ロープ	1	30	アルミはしご	1
14	ヘルメット	20	31	可搬式ポンプ台車付き	1
15	防水シート	10	32	テント（６人用）	1
16	工具セット	1	33	緊急用臨時給水栓	2
17	とび口	5	34	簡易間仕切り	10

避難所開設時の施設使用例　　野間小学校

必要な部屋・場所		検討結果	備考
医療・介護	救護室	保健室を利用	軽傷者に対する手当
	介護室（ベッドルーム）	特別教室（くすのき）	介護支援者及びベッドが必要
	要配慮者用トイレ	仮設トイレ「ドントコイ」を浄化槽付近に設置	ドントコイからの排水を浄化槽に流す
	身体障害者補助犬同伴者用の場所	特別教室（かしのき）	
生活環境	災害用トイレ（仮設・簡易）	①学校トイレ施設が水漏れ等のため利用できない場合、トイレの個室を利用し、簡易トイレ（携帯トイレ）を使用する。 ②学校トイレ施設が利用できる場合、電気は非常用発電機でトイレのポンプを起動、バケツ、ペットボトル等で水を流し使用する。	
	更衣室	体育館内に間仕切りで設置	
	手洗い場	トイレ、受付、救護室の各入口に手指消毒用アルコールを設置	
	風呂、洗濯場	プール施設を利用	・排水がしやすい。
	物干場	（体育館北）	・プライバシーに配慮した物干場
	ごみ置き場	北側渡り廊下	屋根のある生活場所あら離れた場所、清掃車の出入れし易さを考慮
	ペットの受入場所	ジャングルジム（ブルーシートで屋根の代用）	・アレルギーや感染症予防等のため生活場所とは別の場所 ・屋根のある場所、テントも可

必要な部屋・場所		検討結果	備考
食料・物資	荷下ろし・荷捌き場所	体育館南側	・トラック等の出入りのし易さ ・屋根
	保管場所	男女更衣室（鍵がないため、要修理）	・高温・多湿は避ける。 ・施錠可能 ・運搬・配給がし易い。
育児・保育ほか	授乳室	体育館内に間仕切りで設置	
	おむつ交換場所	体育館内に間仕切りで設置	
	子供部屋	特別教室（プレイルーム）	
	談話室	体育館2階の図工室	・机、イス、テレビ、湯沸しポット等設置
運営用	運営本部	体育館ミーティングルーム	
	総合受付	体育館東側入り口	
	相談室（兼静養室）	とうだい相談室	
	外部からの救援者用の場所	運動場の一部にテント設置	・自衛隊、ボランティアなど外部からの救援者が利用

※細部は別図のとおり。