

野間学区

避難所運営マニュアル

(野間中学校)

平成27年3月

(令和4年6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

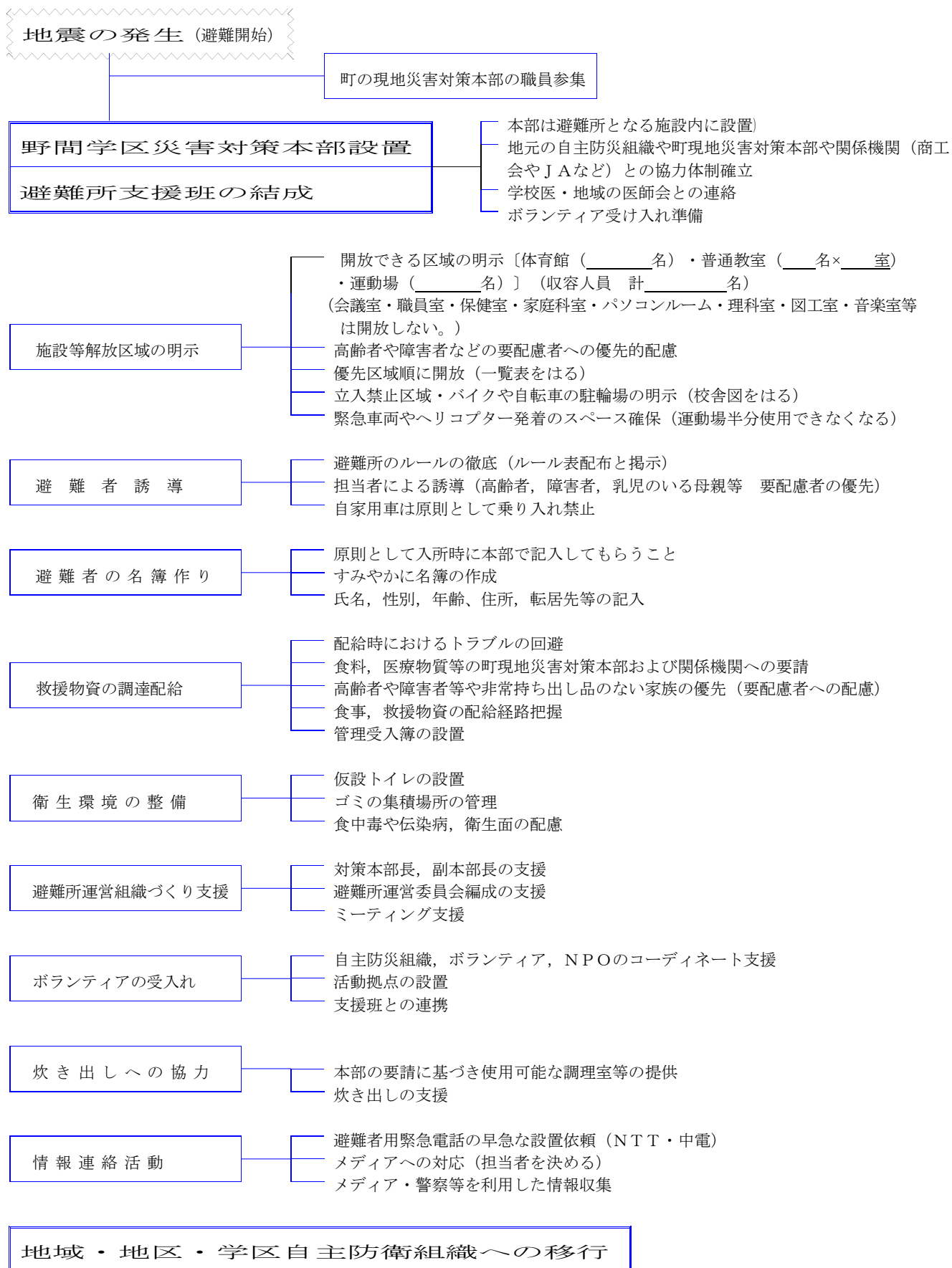
I	避難所としての学校対応マニュアル	1
II	避難住民の動きと避難所運営委員会の対応	2
III	野間学区避難所のルール	3
IV	避難所運営委員会系統図	4
V	野間中学校 校舎図	5
VI	野間学区 避難所運営委員会規約	10
VII	避難者への物資・食料・水などの配分方針	12
VIII	野間学区自主防災倉庫 資機材一覧	13
IX	避難所開設時の施設使用例	14

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 「避難所における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」愛知県避難所運営マニュアル（別冊）
- 3 「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

野間中学校



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 >

避難開始

第1次収容場所である体育館へ

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。）

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。

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。

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。

自治組織を確立し、ルールに基づいた生
活を開始する。

< 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。

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）

避難者名簿を作成する。

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

避難者を誘導する。

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。

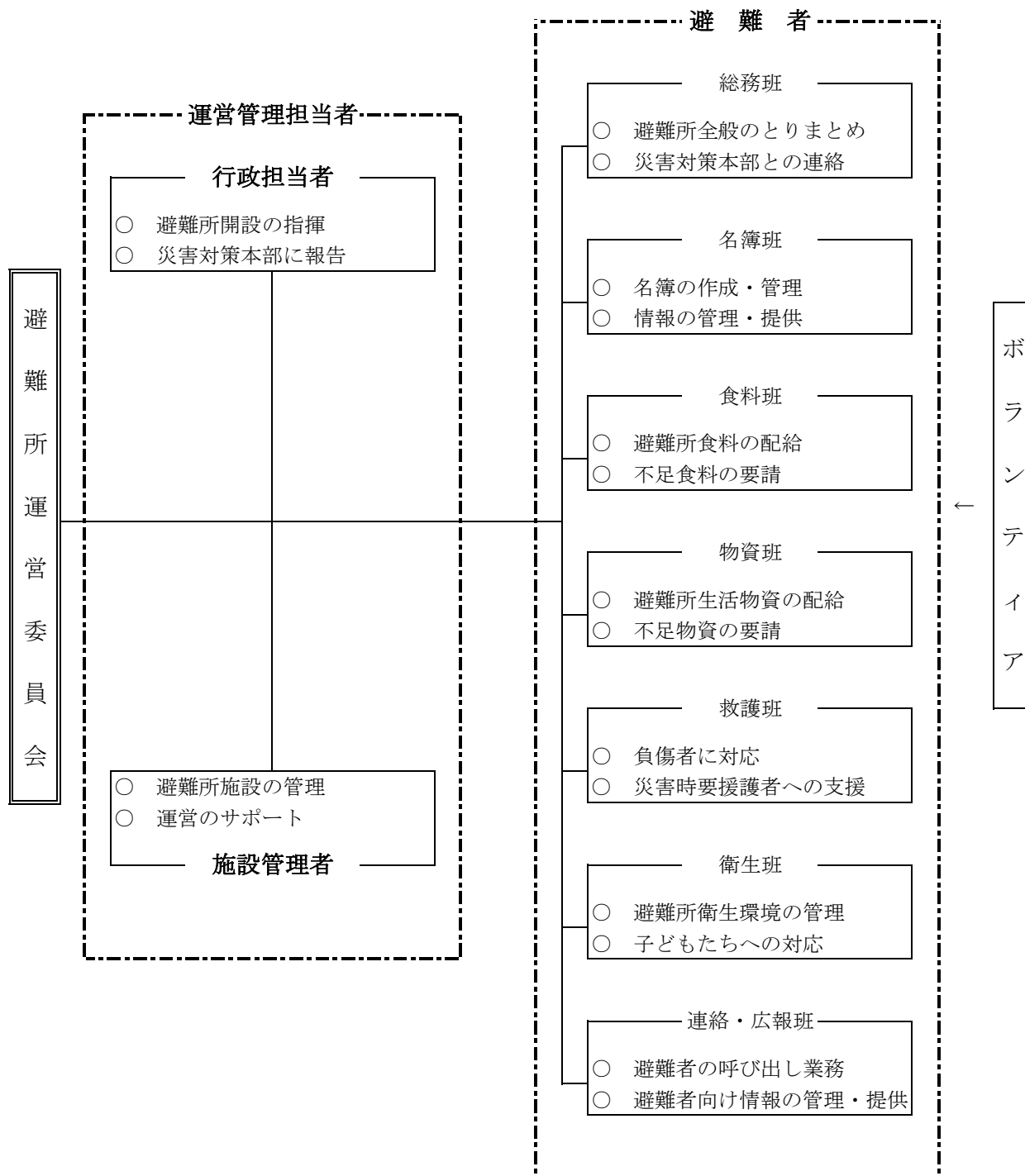
Ⅲ 野間学区避難所のルール

野間学区災害対策本部

ここは中学校ですので、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。

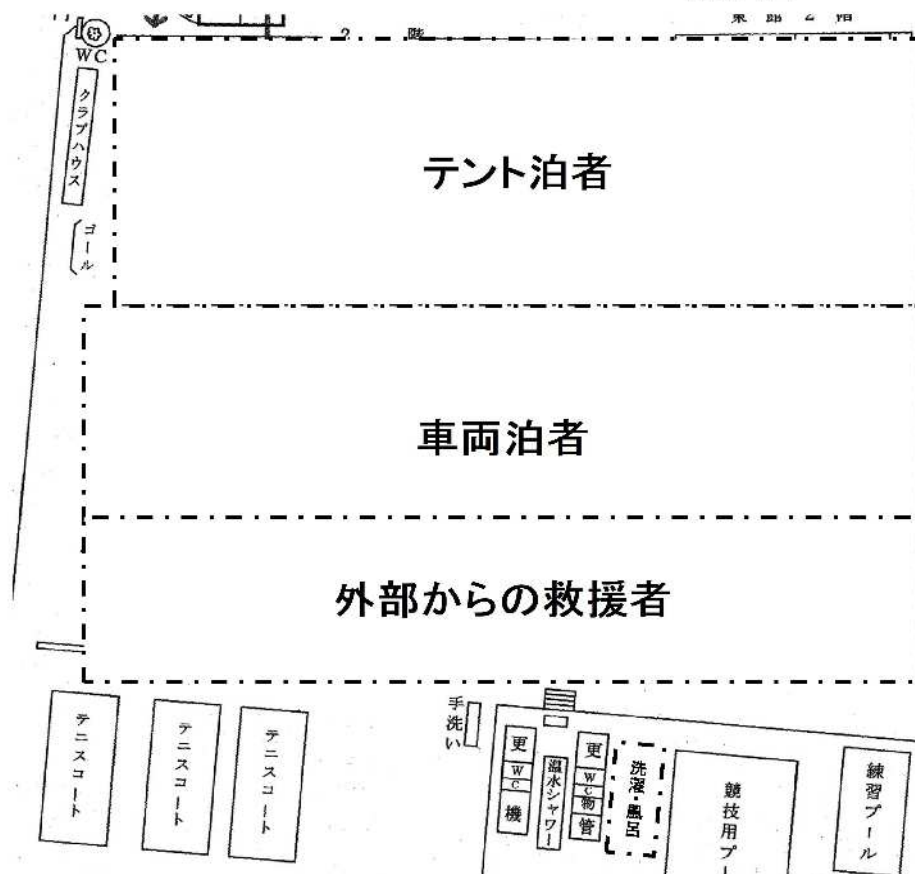
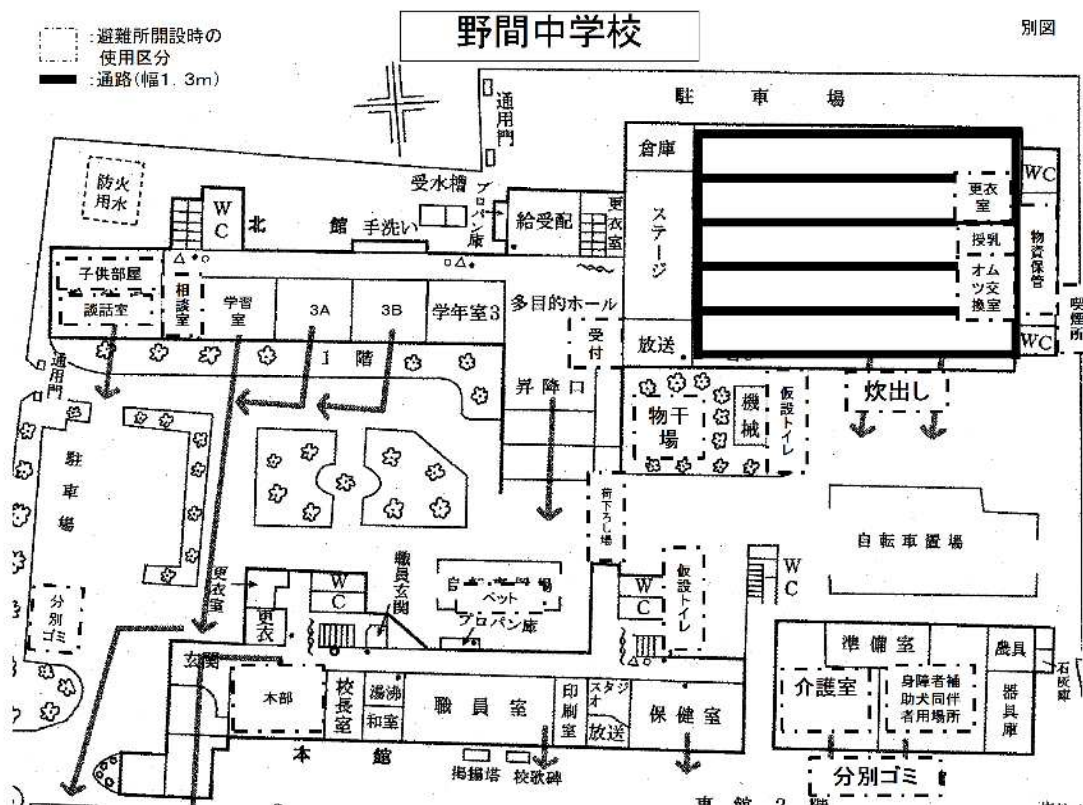
- 1 この避難所は、**地域の防災拠点**です。
- 2 この避難所を運営するために、施設の管理者、避難者などの代表からなる「**避難所運営委員会**」を組織し、必要な事項を協議し決定します。（「**避難所運営委員長**」は「**野間学区災害対策本部長**」）
- 3 運営委員会の組織として、「総務」「名簿」「食料」「物資」「救護」「衛生」「連絡・広報」等の**運営班**を避難者で編成します。
- 4 割り振られた場所ごとに組を作り、組長・副組長を決めてください。各組は、**運営委員会の指示で当番活動**を行ってください。なお、避難所から退去するときには、運営委員会へ転出先を連絡してください。
- 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

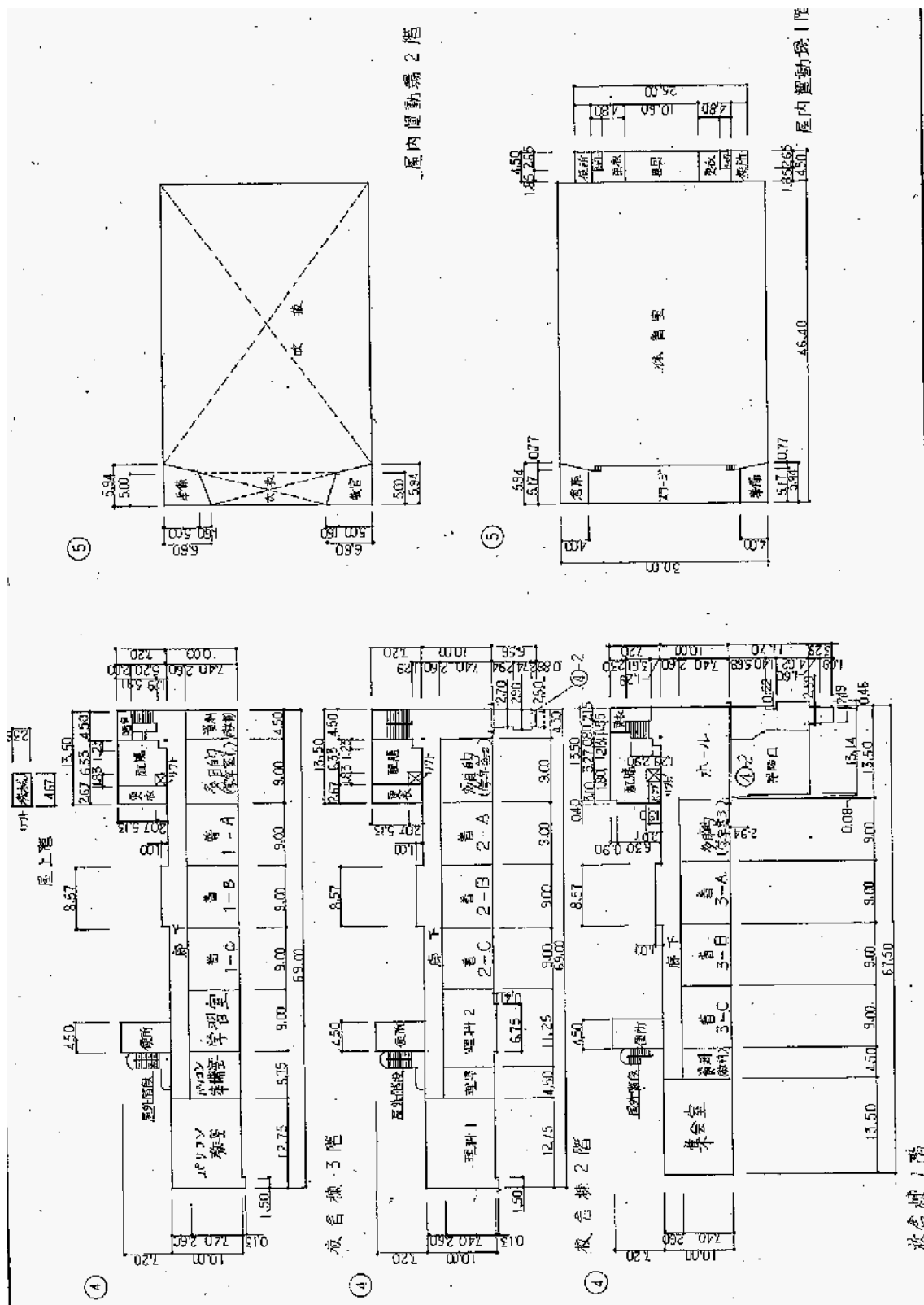


V 野間中学校 校舎図

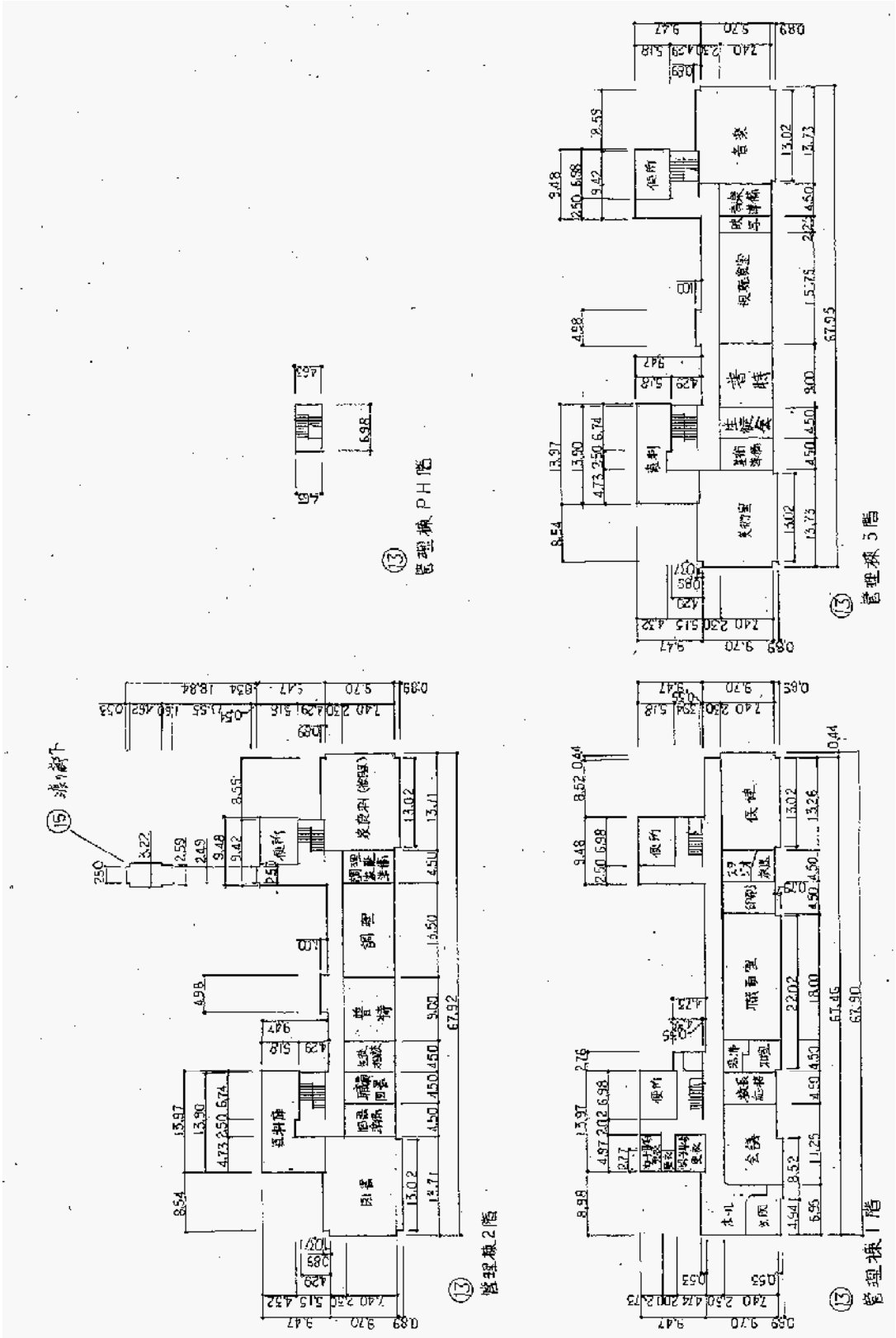
1 学校全体の平面図



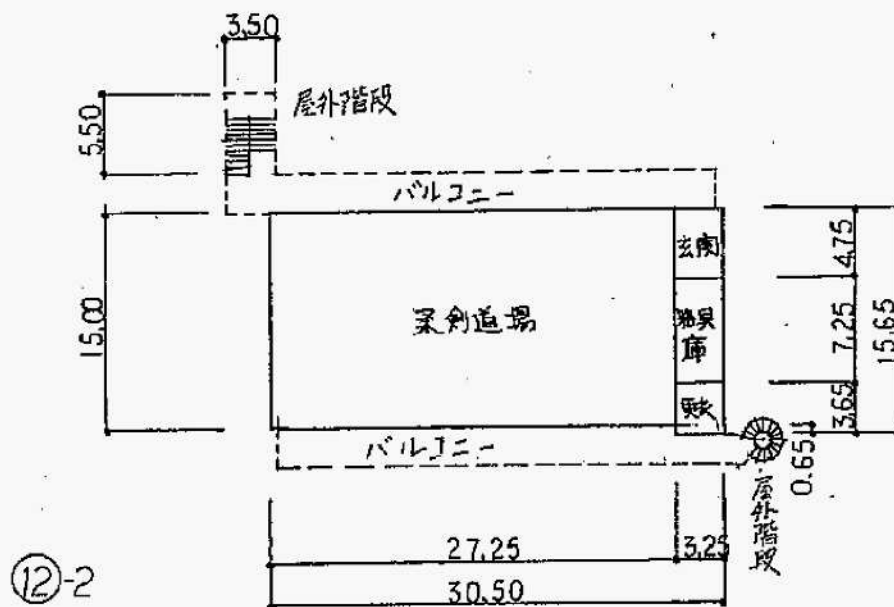
2 平面図（屋内運動場、校舎棟）



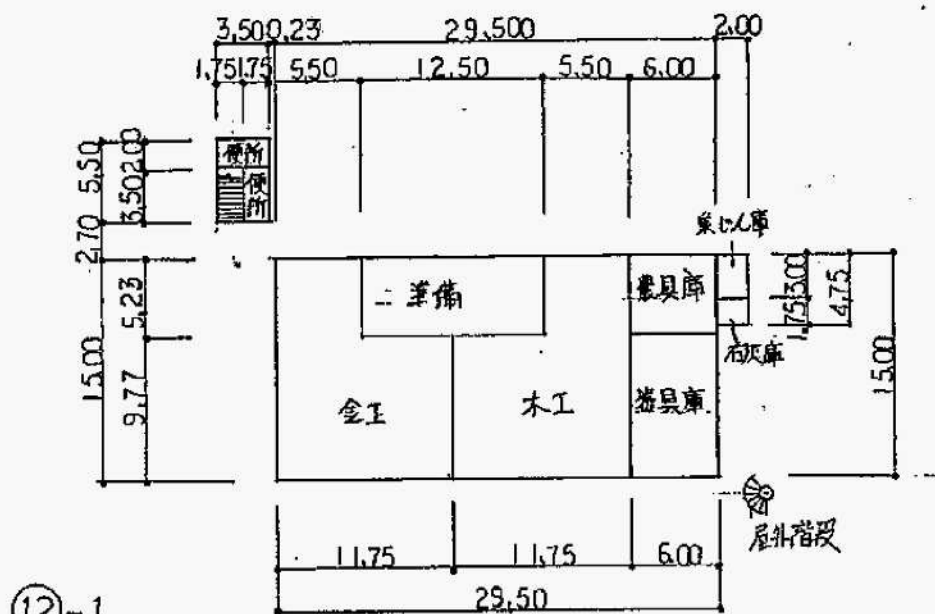
3 平面図 (管理棟)



4 平面図（武道場、特別教室棟）

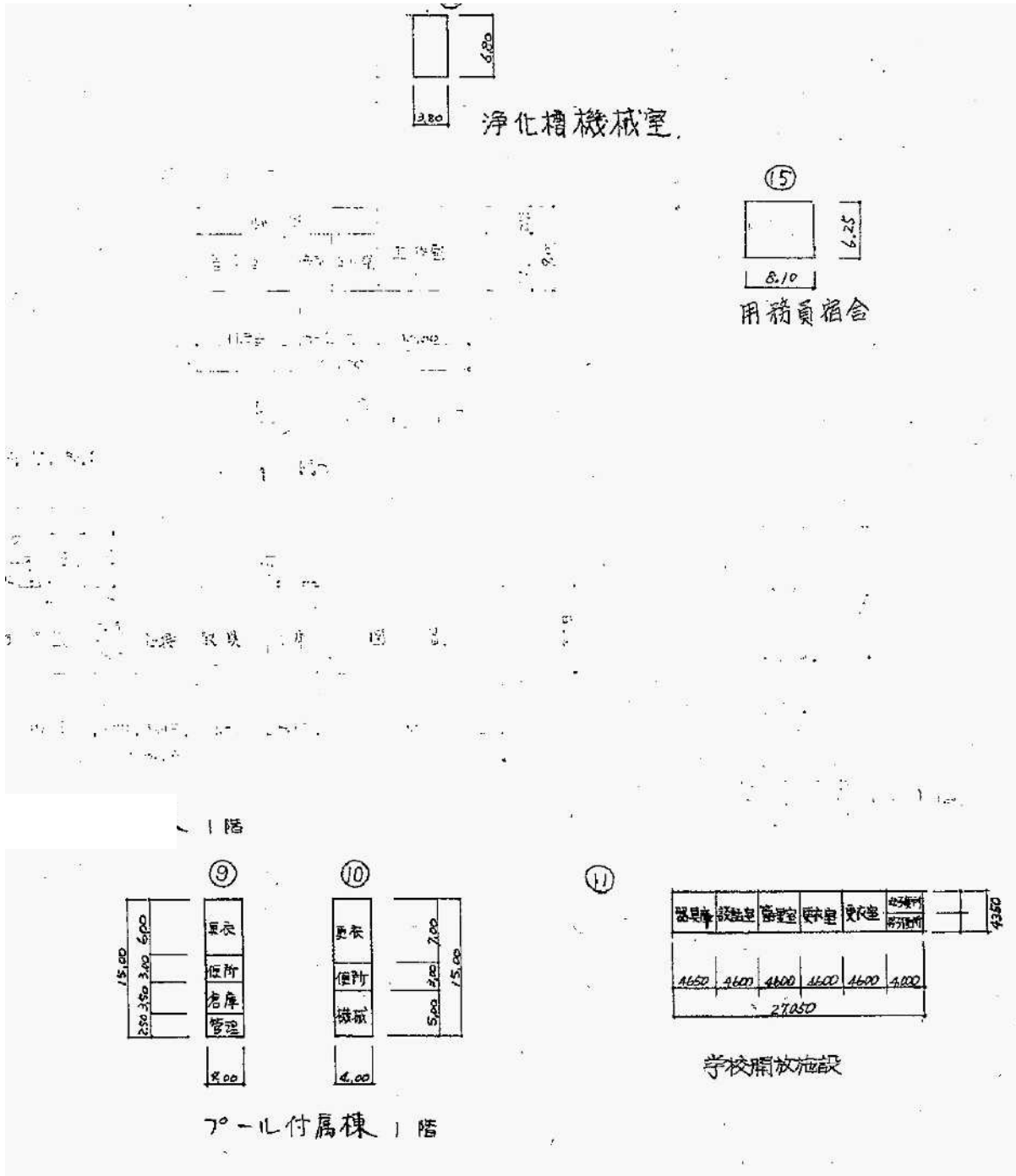


武道場（2階）



特別教室棟（1階）

5 平面図（付属施設等）



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。

VII 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	チェンブロッカー式	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	0
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	1
17	とび口	5	34	簡易間仕切り	10