

令和 2 年度

公開用

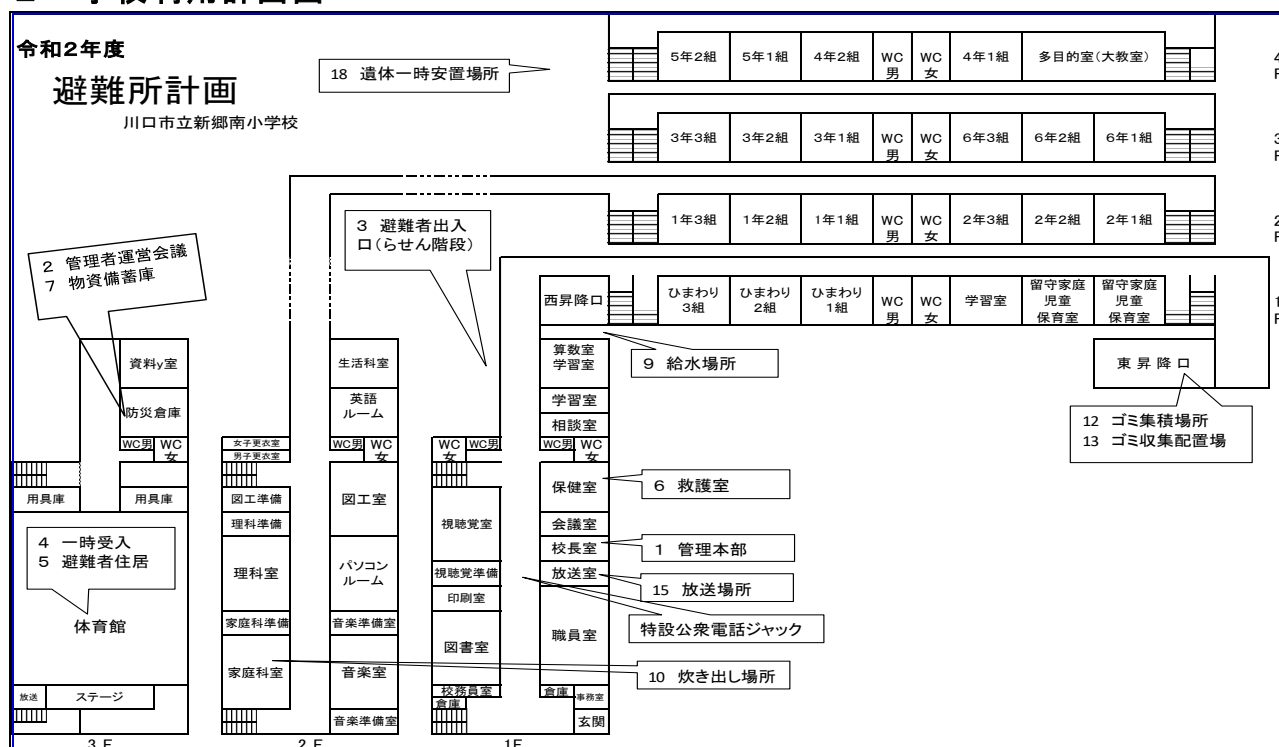
川口市立新郷南小学校

避難所開設・運営マニュアル

1 避難所使用施設一覧

避難所使用施設名	学校施設名	避難所使用施設名	学校施設名
1 管理・運営本部室	会議室	9 給水場所	配膳室
2 管理・運営会議室	防災倉庫	10 炊き出し場所	家庭科室
3 避難者用出入口	西門らせん階段 (職員玄関)	11 洗濯場所	2 年教室前
4 一時受入スペース	体育館	12 ゴミ集積場所	東昇降口前
5 避難者居室	体育館 (音楽室)	13 ゴミ収集車配置場所	東昇降口前
6 救護室	保健室 (教育相談室)	14 仮設トイレ設置場所	教室棟北裏
7 物資備蓄場所	防災倉庫	15 放送場所	放送室
8 物資配布場所	防災倉庫	16 駐車場 (緊急車両等)	職員駐車場
		17 自転車・バイク置場	管理棟校舍裏
		18 遺体一時収容場所	外倉庫
		19 ペット預かり場	体育小屋又は、飼育小屋

2 学校利用計画図



3 教育機能維持のため確保する施設・設備一覧

部屋等	数 等	部屋等	数 等	部屋等	数 等
校長室	1	図工室	1		
職員室	1	コンピュータ室	1		
事務室	1	学童室	2		
普通教室	22				
理科室	1				

避難所開設

1 初動体制

全ての本部要員・関係者は、管理運営本部が組織的な活動を開始するまでの初動時には、正副本部長又は校長の指示・指令により、所属部に関係なく「避難者の安全確保」を原則にして事に当たる。

ただし、各正副部長は、初動時から管理運営本部に常駐し、初動時の連絡調整の役割を果たすとともに、当該部の任務開始の準備に当たる。

なお、各部員・関係者は、要員の参集状況や避難者の安全確保状況に応じて、徐々に所属する部の活動へ移行していく。

2 第1段階

校舎の開錠 ～ 避難者の一時受け入れ

(1) [校 舎] を開錠する。

①らせん階段・3階出入口→キーボックス

②職員玄関→鍵の所有者〔(校門前)・学校職員〕

(2) [体 育 館] (一時受入スペース) の安全を確認し、正副本部長または校長・教頭から避難者誘導の指示がでるまで、避難者は〔西門らせん階段〕付近で待機するよう指示する。

(3) 教職員・管理運営本部員は [玄関] から校舎内へ入る。

(4) 機械警備のセットを解除する。

緊急時は機械警備のセット解除にこだわらない。

(5) 避難所関連施設設備の安全を確認をする。 (施設管理部)

避難者出入口から一時受入スペースまでの経路の安全を点検する。

必要となる鍵は [職員室] に保管。

※ 必要となる全ての鍵の保管場所を明確にする。

(6) [体 育 館] (一時受入スペース) を開錠し、一時受入スペース内の安全を確認する。

(7) 避難者受入の適否を判断する。

校長、教頭、正副本部長のうち、いずれかの者が適否を判断をする。

[体 育 館] (一時受入スペース) の安全が確保できない場合は、
[大 教 室] を二次受入スペースとする。

二次受入スペースの安全が確保でない場合は、校長と本部長で三次受入スペースの場所について協議する。

3 第2段階

避難者の [体育館] (受入スペース) への誘導 (施設管理部)

(1) 避難者に [体育館] (受入スペース) へ誘導することを予告する。

誘導に従って、ゆっくり、整然と移動するよう指示する。

下履きは各自で持つよう指示する。

(2) 避難者用出入口を開錠して避難者を [体育館] (受入スペース) へ誘導する。

(3) [体育館] (受入スペース) 内へ誘導する。

[体育館] (受入スペース) の安全確認後、避難者を誘導する前に

受入スペース入口の見やすい場所に町会単位に区分した区域図を掲示する。

[体育館] (受入スペース) の床にガムテープを貼って、町会スペースを区分する。

4 第3段階

避難者の確認・把握

(1) 受入スペースの出入口付近に受付を設置する。

受入スペースに常備しておく緊急用の備品などを一覧表にしておく。

(別紙1 緊急用備品等一覧表)

※ 数量を記入する

※ 保管場所を明示

※ 個数・枚数などは世帯数に応じた数量

備品等例

- ・避難者カード
- ・鉛筆・ボールペン
- ・模造紙
- ・マジック
- ・セロテープ・ピン
- ・ガムテープ
- ・A4用紙
- ・メガホン・予備電池
- ・救急用品
- ・その他

保健室備品等で利用・活用できるもの
リスト表

No.	備品等名	数量等	備考
1	折りたたみ椅子	1	
2	患者用回転椅子	3	
3	ベッド寝具一式	2	
4	血圧計	1	
5	担架	1	
6	煮沸消毒器	1	
7	せんめんき	10	
8	照明灯	2	
9	衝立	2	
10	汚物投入缶	1	

(2) 「避難者カード」を筆記用具とともに世帯単位で配布し、家族全員の氏名等を記入してもらう。(庶務部)

(3) 記入後、受付へ「避難者カード」を提出するよう指示する。

(4) 「避難者カード」は町会単位に50音順に整理する。

受領時に次の事項を確認する。

- ① 家族の記入漏れ
- ② 同行家族の確認と同行していない家族の居場所
- ③ 同行家族の怪我や病気の有無
- ④ 持参ペットの有無

※電力復旧時には、庁内ラン用カードに入力する。

(5) 怪我人・病人の有無を確認する。(救護衛生部)

受付業務を開始するのと並行して、受入スペース内を巡回し、避難者の中に怪我人や病人がいないかを点検し、正副本部長または校長・教頭へ報告する。

治療や介護が必要な者の氏名を受付に報告・記録した後、
[保 健 室] へ搬送する。

(6) 避難者の概数を把握する。(庶務部)

上記に並行して、避難者の概数をカウントし、正副本部長または校長・教頭へ報告する。

【町会ごとのスペース配置】(体育館)

ステージ	
本 部	
江戸袋町会	赤井町会
東本郷南町会	他の地域避難者

緊急用備品等一覧表（新郷南小学校）

NO	備 品 等 名	保管場所	数 量 等	備 考
1	アルファ米 五目ご飯	備蓄倉庫	50食× 9 箱	
2	山菜おこわ	備蓄倉庫	50食× 9 箱	
3	わかめご飯	備蓄倉庫	50食× 9 箱	
4	梅がゆ	備蓄倉庫	50食× 3 箱	
5	ビスケット	備蓄倉庫	60食× 9 箱	
6	ワンタッチトイレ (クリーンSHⅢ)	備蓄倉庫	100回分 ×10箱	
7	非常用トイレベンリー袋	備蓄倉庫	100回分×7箱	
8	リバーシブルアルミブランケット	備蓄倉庫	200枚×3箱	
9	発電機 Honda	備蓄倉庫	1基	
10	LEDバルーン照明機(ハード ケース入)	備蓄倉庫	1基	
11	ガソリン携行缶	備蓄倉庫	10ℓ用×1缶	
12	コードリール	備蓄倉庫	30m×1	
13	生理用品19枚入×16パック	備蓄倉庫	304枚	
14	ウエットティッシュ 20枚入×72パック	備蓄倉庫	1440枚	
15	マンホールトイレ	新倉庫	11	
16	飲料水袋10L用	備蓄倉庫	500ml×24×22	
17	配膳箱	備蓄倉庫		
18	給食用アルミ鍋 (20L)	備蓄倉庫		
19	カセットコンロ	備蓄倉庫	5 台	
20	ガスボンベ	備蓄倉庫	3本×5セット	
21	ブルーシート (1 コンポ)	備蓄倉庫		
22	毛布	備蓄倉庫	10枚×12箱	
23	毛布	備蓄倉庫	10枚×5箱	
24	毛布	備蓄倉庫	20枚×2箱	
25	マスク (大人用)	備蓄倉庫	50枚×10箱	
26	マスク (子供用)	備蓄倉庫	50枚×2箱	
27	非接触体温計	備蓄倉庫	2	
28	アルコールジェル 500ml	備蓄倉庫	10	
29	ワンタッチパーテーション	備蓄倉庫	4 セット	
30	担架	備蓄倉庫	2	
31	救急箱	備蓄倉庫	1 セット	