



青山中学校 避難所運営マニュアル



平成22年3月
青山地区防災協議会
(青山中ブロック)

目次

序章. はじめに

1. 災害時の活動に関する基本的な考え方.....〔p.1〕
 - (1) 大地震発生時における2つの局面
 - (2) 「避難所」とは
 - (3) 学校、区との役割分担
2. 大地震発生時の防災活動の流れ.....〔p.3〕

1章. 初動期の活動 (目安: 発災～48時間程度)

1. 各組織の活動.....〔p.4〕

各組織の集合場所と主な活動内容
2. 「協議会本部」の設置と主な活動.....〔p.4〕
 - (1) 「協議会本部」の設置
 - (2) 「協議会本部」における主な活動

2章. 被災生活期の活動 (目安: 発災 48 時間後～)

1. 「避難所運営組織」への移行.....〔p.9〕
 - (1) 全体の体制
 - (2) 「避難所運営本部」の主な活動
2. 各班の活動.....〔p.13〕
 - (1) 情報班
 - (2) 名簿・窓口班
 - (3) 施設・衛生班
 - (4) 食料・物資班
 - (5) 救護・援護班

資料編

- 青山中ブロック防災マップ.....〔p.資-1〕
- 各組織の集合場所.....〔p.資-2〕
- 各組織の保有資器材、保管場所一覧.....〔p.資-3〕
- 青山中学校の備蓄物資一覧.....〔p.資-4〕
- 避難者名簿様式(応急用・集計用紙・世帯用).....〔P.資-5～7〕
- 避難所空間の使い方(青山中学校).....〔p.資-8〕
- 避難所の基本ルール(例).....〔p.資-9〕
- 参考: 避難時体育館レイアウト(例).....〔参 考〕

作成の経緯と使い方

1. マニュアル作成の経緯


このマニュアルは、平成 21 年度に青山地区防災協議会（青山中ブロック）で行った以下の会議において検討した結果をとりまとめたものです。検討には、青山地区防災協議会のメンバーのほか青山中学校、青山小学校、青南小学校、赤坂地区総合支所も参加しています（別紙参照）。

- H21.11.20：準備会
- H21.12.17：第1回 避難所運営マニュアル作成会議
- H22.01.26：第2回 避難所運営マニュアル作成会議
- H22.02.19：第3回 避難所運営マニュアル作成会議
- H22.03.23：第4回 避難所運営マニュアル作成会議

2. マニュアルの使い方

このマニュアルの内容は、状況の変化、検討の進行状況に応じて、適宜、見直します。とくに「資料編」は、年に一度は修正する必要があります。

本文の内容の見直しは、このマニュアルをもとにした訓練を企画～実施し、その結果をふまえて行うことが有効です。

- マニュアルでは、とくに訓練に適した部分に  マークを表示しています。

序章. はじめに

1. 災害時の活動に関する基本的な考え方

(1) 大地震発生時における2つの局面

① 初動期の活動 【目安：地震発生～48時間程度】

大地震が発生した直後は、初期消火や人命救助等の緊急措置が大事です。この時期には、被害軽減のための活動をすばやく行うことが何よりも重要なので、各自・各組織における臨機応変な活動に重点をおきます。

防災協議会としての主な活動は、各自・各組織における活動の後方支援と、「避難所」の立ち上げです。

② 被災生活期の活動 【目安：地震発生後48時間～】

直後の大混乱がひとまず治まると、今度は被災生活に関わる新たな問題が発生します。水や食料・物資などの不足、交通渋滞の深刻化、あふれるゴミ、身近な生活情報の混乱、デマの発生、人であふれる「避難所」、トイレ、プライバシー、衛生問題等です。これらの多くは、各自・各組織だけでは対応できない問題です。

この時期には、防災協議会全体が一つにまとまり、学校・区と緊密に連携しながら活動します。主な活動は「避難所」の運営です。

(2) 「避難所」とは

「避難所」は自宅が被害を受けて住めなくなったときの生活の場ですが、それだけではありません。たとえば、自宅が住める状態でも、ライフラインが寸断し、余震が頻発している時期は、多くの人が水・食料・情報などを求めて「避難所」を利用します。このような人々（在宅被災者）への対応を含めて、「避難所」の運営を考えなければなりません。

特に青山中ブロックは・・・

都営住宅を中心に一人暮らしの高齢者が多く居住されているため、そのような方々の避難の難航が予想されます。そのため、地域のみなさんで協力して、近隣にお住まいのそのような方々に手助けする必要があります。

また、青山中ブロック内には、事業所や集客施設等も多く、災害の起こる時間帯によっては、在勤者や観光客（帰宅困難者）への対応も必要です。

このような人や情報、物資等が集まる「避難所」は、地域全体で助け合うための防災拠点になるのです。

青山中ブロックの避難所は「青山中学校」です。

この他、青山中ブロックでは「青山福祉会館」が二次避難所に指定されています。

二次避難所とは、負傷者や要援護者など、普通の避難所では生活が困難な人を受け入れるところで、いざというときすぐに自由に使えるわけではありません。

(3) 学校、区との役割分担

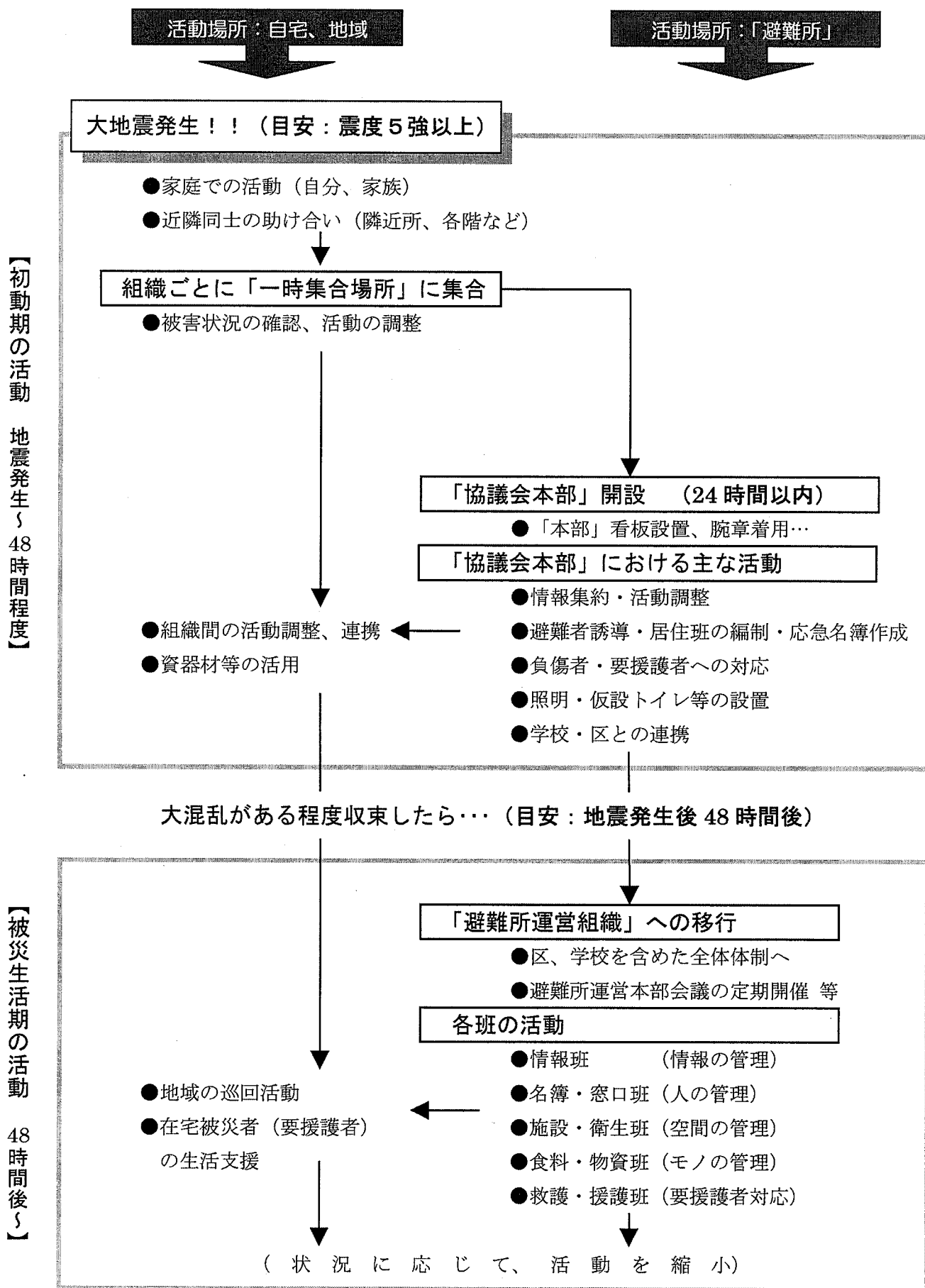
大地震のような突発的で大規模な災害時は、学校や区主体の避難所運営は非常に困難です。また、避難者・被災者が受け身の状態だと、混乱が治まった後、生活の自立が難しくなるという深刻な問題があります。

避難者・被災者自身が積極的に避難所運営に携わることが、被害を最小限にとどめる上での鉄則です。防災協議会は、このことを念頭に災害時の活動に取り組む必要があります。

防災協議会（地域）、学校、区の基本的な役割分担は、次のとおりです。

- 防災協議会（地域）：地域における二次災害防止の活動、
避難所の運営（避難者や被災者への対応 等）
- 学校（施設管理者）：児童・生徒への対応、施設管理、避難所運営のサポート 等
- 区（区職員）：港区災害対策本部、関係機関との連絡調整 等

2. 大地震発生時の防災活動の流れ



1章. 初動期の活動（目安：発災～48時間程度）

1. 各組織の活動

各組織の集合場所と主な活動内容

震度5強以上の地震が発生した場合、自分の周りに被害がなくても各組織の集合場所（資料編 p.資-2）に集まり、状況に応じて次のような活動を行います。

- 自分たちの町会・自治会の被害状況や、近所の方々の安否等の確認
- 初期消火
- 救出救護、負傷者の応急手当
- 要援護者の避難の手伝い 他

地震発生後は、まずは自分たちの町会・自治会での初期対応を行い、その後、避難所（青山中学校）で「協議会本部」を設置します。

2. 「協議会本部」の設置と主な活動

（1）「協議会本部」の設置

① ‘いつ’ ‘だれが’ ‘どこに’ 設置するか

地震発生後24時間以内に、各組織1～2名がそれぞれの地域の状況を把握した上で青山中学校に集合し、「協議会本部」を設置します。

基本的には、協議会本部設置について学校長に確認した上で、設置します。

- 人数が集まらなくても、必要に応じて本部を設置します。
- 本部長は青山中ブロック長とし、本部長不在時は青山中副ブロック長が本部長代行を務めます。
- 各組織から集合する1～2名は、あらかじめ各組織で決めておきます。

本部設置場所は、1階 木工室 です。また、1階 金工室 を本部設置予備室とします。校舎が被災して使用できない場合は、校庭 にテントを張って対応します。

② 設置後、直ちに行うこと

1階 備蓄倉庫 から、必要な資材（腕章、貼り紙、文具、拡声器、懐中電灯、応急避難名簿 等）を持ち出します。

- 学校の校門・玄関・備蓄倉庫の鍵は、北青山一丁目町会の宮崎会長が持っています。もし、鍵がない場合は、玄関のガラスをパールなどで割って、校舎に入ってください。
- 備蓄倉庫の鍵がない場合は、備蓄倉庫のドア上部のキーボックスを壊して、鍵を取り出して備蓄倉庫を開けてください。

避難場所として使用する場所、そこまでの経路の安全確認をします。安全確認は協議会本部のメンバーと学校教職員が行います（なお、この時点での安全確認とは“明らかに危険な状況があるか否か”を確認することであり、“安全であるか否か”を確認することではありません。）。

特に確認が必要な場所は次の通りです。

- 本部設置場所（1階 木工室）、本部設置予備室（1階 金工室）への経路
- 一般者用避難場所（2階 第1体育館）とそこまでの経路
- 要援護者用避難場所（1階 ホール）とそこまでの経路
- 救護所（1階 ホール）とそこまでの経路
- 状況にあわせて使用する予備室（1階 第2体育館）とそこまでの経路

訓練

安全が確認された場合は、その場所と経路に貼り紙をします。

- 安全でない場合は「立入禁止」の貼り紙をし、避難先を校庭にするなど、適宜変更します。

訓練

すでに、避難者がいる場合は各避難場所に誘導し、組織ごと、住所ごとにまとまるよう指示します。ただし、協議会本部が立ち上がるまでは、避難者には校庭で待機してもらいます。協議会本部が立ち上がり、準備が終わり次第、避難者を各避難場所へ誘導します。

- 拡声器、校内放送設備（使用可能な場合）等を適宜、活用します。

(2)「協議会本部」における主な活動

① 情報集約・活動調整

それぞれの地域の被害状況等を話し合い、その情報を「青山中ブロックの防災マップ*」(資料編 p.資-1)等に集約します。

* 住宅地図等のコピーを貼り付けて、大型の地図を複数作成します。
各集合場所、各備蓄倉庫、消火設備等を随時書き込んでおきます。
被災生活期(発災48時間後～)にも使用します。



- ボードに貼った防災マップにビニールシートをかぶせ、水性マジックで情報を書き込めば、食器用洗剤で消すことができるので便利です。
(協議会役員の訓練で、実際に使用してみるのが良い。)

応援が必要な地域へ、活動できる人や資器材を投入できるよう調整します。

- 避難者にも応援を呼びかけます。
- 資器材は、1階 備蓄倉庫にある「救出救助セット」(資料編 p.資-4)も活用します。1セットを残して適宜持ち出します。
- その他、各組織で準備している資器材(資料編 p.資-3)も活用します。

② 避難者誘導・居住班の編制・応急名簿作成・集計

避難者を各避難場所に集め、組織ごと・住所ごとにまとまるよう指示します。

- 避難先は基本的に 2階 第1体育館 で、入りきらない場合に予備室を使用します。(資料編 p.資-8)
- この2カ所でも入りきらない場合は、学校と協議して避難場所を決定します。

組織ごと・住所ごとで適宜「居住班」をつくり、班長・副班長を決めてもらい、居住班カード等(目印)を配布します。「青山中体育館 1班」など、適当に班名を決めます。



班長・副班長の協力を得て、応急用名簿(資料編 p.資-5)を居住班ごとに配り、避難者個々人に必要事項を記入してもらいます。

また、班長・副班長の協力を得て、記入を終えた応急用名簿を「協議会本部」に集め、避難者数を集計(資料編 p.資-6)し、対応を協議します。

- 可能であれば、学校と協議の上、備蓄物資を配布します。

③ 負傷者・要援護者への対応

手当が必要な負傷者・一人では生活できない要援護者等は、一般の避難者と別の場所に搬送します。

- 搬送先は、基本的に 1階 ホール で、入りきらない場合に予備室を使用します（資料編 p.資-8）。
- 家族や知人等、援護できる人も一緒に移動してもらいます。
- 手が足りないことが予想されるので、学校教職員等との連携は必須です。避難者にも手伝ってもらいます。

避難者と同様、応急用名簿（資料編 p.資-5）を配布し、個々人に必要事項を記入してもらいます。

- 個々人の状況は、備考欄に必ず記入します。

記入を終えた応急用名簿を「協議会本部」に集めて集計し、対応を協議します。同時に、介護や医療の経験者・有資格者、手話や外国語ができる人等を避難者のなかから募り、負傷者や要援護者への応急対応をします。

- 拡声器、校内放送設備（使用可能な場合）等を適宜、活用します。
- 毛布を適宜使用します。（資料編 p.資-4）

④ 照明、仮設トイレ等の設置

停電している場合は、学校と連携して、備蓄倉庫の自家発電機・投光機を設置し、照明を確保します。

避難者がいれば、備蓄倉庫から「仮設トイレ」を持ち出し（テニスコート横専用マンホール）に設置して、その旨を避難者に伝えます。

なお、青山中学校の仮設トイレはマンホールトイレです。

- 仮設トイレの設置位置を検討し、訓練で実際に設置してみることも有効です（施設・衛生班の活動、p.15参照）。

校内のトイレは、原則使用禁止です。例外的に使用する場合は、注意して使う必要があります。もっとも注意すべきなのは「水」です。青山中学校には、高架水槽（10t）がありますが、その水は有限です。

できる限り、校内のトイレの水は、プールなどの水をバケツに入れて各トイレブースに設置して対応します。各ブース内には紙を捨てるゴミ袋も必要です。また、各扉に使用ルールの貼り紙をします（資料編 p.資-9）。

- トイレはできるだけ1階を使用する（下水管破損の可能性あり）。
- 汚物はバケツの水で流し、紙類はゴミ袋に入れる。



- トイレの清掃は、居住班ごとに当番制で行う。

居住班班長・副班長等を通じて、トイレ使用ルールの徹底を呼びかけます。

⑤ 学校・区との連携

学校教職員がいる場合は、適宜、情報交換をしながら連携します。

- 建物の安全確認、各種貼り紙、照明・仮設トイレ等の準備、負傷者・要援護者への対応等を中心に活動してもらいます。
- 協議会は、被災現場での活動（初期消火・救出救護等）と被災状況・避難者の把握等に集中します。

区職員が派遣されている場合は、以下の情報を伝え、災対赤坂地区本部に報告してもらいます。

- 地域の被害状況（建物等の倒壊、火災、ライフライン寸断、道路の状況、安否不明者等）
- 避難者人数、負傷者・要援護者人数、その状況
- 要望 その他

区職員がいない場合は、学校教職員に伝え、代行してもらいます。

学校教職員もいない場合は、各校の職員室にある災害時優先電話*で災対赤坂地区本部
区本部 / 通じないときは 役所) に直接連絡します。



* 災害時、電話がつながりにくい時でも優先的に発信できる電話ですが、つながらない事態も考えられます。
その場合は「防災行政無線」を使いますが、使用方法が複雑なので、訓練をしておく必要があります。

2章. 被災生活期の活動（目安：発災 48 時間後～）

1. 「避難所運営組織」への移行

(1) 全体の体制

① 「避難所運営組織」とは

被災生活期の主な活動である「避難所運営」を地域全体で行っていくための組織です。初動期の「協議会本部」は、基本的に防災協議会だけの組織ですが、被災生活期の「避難所運営組織」は、学校、区を含めた全体の体制になります。

ただし、避難所運営の主体は、当事者である地域（避難者・在宅被災者）です。防災協議会は、地域の中心的役割を果たします。学校、区は主に以下の役割を担います（p.2 参照）。

- 学校 : 児童・生徒への対応、施設管理、避難所運営のサポート 等
- 区職員 : 港区災害対策本部、関係機関との連絡調整 等

この組織の運営の中心となるのは「避難所運営本部」です。本部は、協議会本部役員（本部詰めで活動する人。全体調整役・事務局）が中心となります。本部役員には、本部長（青山中ブロック長）、副本部長（青山中副ブロック長）の他、3～4名程度は必要になります。

本部役員は、そのときの状況に応じて互選し、負荷が集中しないよう適宜交代するのが現実的です。

実際の活動の中心となるのは5つの活動班（次ページ図）です。互選した各班長、副班長を中心に、避難者および在宅被災者を適宜組織します。とくに避難者のうち可能な人は、全員が何らかの班に入ることが原則です。

班長・副班長も、本部役員と同様、負荷が集中しないよう適宜交代するのが現実的です。

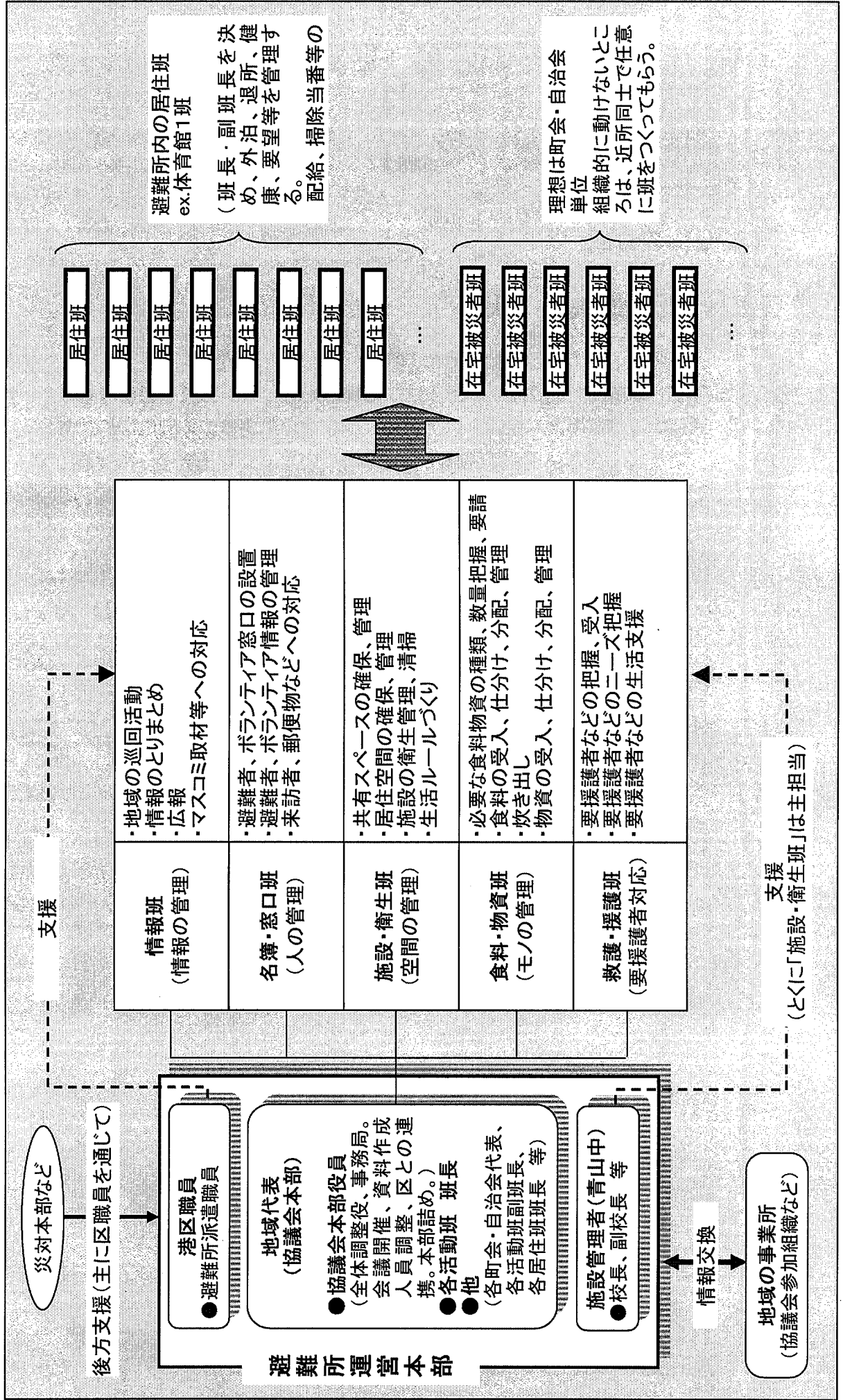
② ‘いつ’ ‘どのように’ 移行するか

地震発生直後の大混乱がひとまず治まった段階で、学校、区と協議の上、できるだけ早く「協議会本部」を「避難所運営本部」に移行させます。

目安は、地震発生後 48 時間です。

- 学校教職員、区職員が不在の場合も考えられますが、状況に応じて「避難所運営本部」を設置し、各班を組織します。
- 本部設置場所は、協議会本部と同様の1階 木工室です。

「避難所運営組織」全体の体制



(2) 「避難所運営本部」の主な活動

協議会本部役員が中心となって、学校、区と連携しながら行う活動です。

① 「避難所運営本部会議」の定期開催

第1回目の会議は「避難所運営本部」設置と同時に開催します。

2回目以降の開催頻度の目安は次のとおりです。

- 発災～2週間程度：毎日2回（朝と夜）
- 発災2週間以降：毎日1回～必要に応じて

原則として、次のメンバーが参加します。

- 協議会本部役員
- 各活動班の班長
- 他（必要に応じて、各活動班の副班長、各居住班の班長 等）
- 青山中（校長、副校長 等）
- 区職員

会議では、主に次の内容について話し合います。

「避難所運営本部会議」主な議題	主担当
1. 被害、復旧状況など	情報班
2. 避難者・在宅被災者の人数、要望など	名簿・窓口班 情報班
3. 避難所空間に関する現状・課題など	施設・衛生班
4. 食料・物資の現状と要望など	食料・物資班
5. 避難所内および在宅の要援護者の人数、要望など	救護・援護班
6. 活動している人（ボランティアを含む）の状況、要望など	名簿・窓口班 協議会本部役員
7. その他（災害対策本部等からの情報は区職員が、施設管理に関する情報は学校教職員が報告）	
8. 各対応策の検討	

協議会本部役員は、会議の招集、進行（議長）、結果のとりまとめを担当します。
学校教職員、区職員の協力が不可欠です。

② 各班の活動調整

避難所運営組織の活動の中心である5つの班の班長や活動人員、居住班長等に、過度の負担が集中しないよう、状況に応じて調整します。

具体的な活動内容は、次のとおりです。

- 活動している人の現状把握
 - 各班の人数、その人たちの特技、資格などを把握する。
 - 必要に応じて名簿を作成する。
- 活動している人のニーズ把握、割り振り
 - 「どこでどのような人を必要としているか」などを把握し、そのニーズに応じて各班等に人（ボランティアを含む）を割り振る。
- 本部窓口の設置
 - 必要に応じて、各班長、居住班長等の要望などを受け付ける窓口を、1階 木工室に設置する。

③ 区災害対策本部・関係機関との連絡、調整

区災害対策本部や関係機関との連絡、調整は、基本的に区職員（不在時には学校教職員）が行いますが、区職員（および学校教職員）が持ち場につけないという事態も大いに考えられます。その場合は、協議会本部役員が代行します。

区災害対策本部へは基本的に毎日、連絡をとり、情報交換をします。その主な内容は次のとおりです。

- 報告する情報
 - 「避難所運営会議」でとりまとめた現状、要望等
- 収集する情報
 - 食料物資やボランティアの供給状況
 - 被災者支援策
 - その他

2. 各班の活動

事前に担当を決めても、実際の場面では担当者が被災して持ち場につけないことも予想されます。その場合に備えて、全員がすべての役割を理解しておくことが大切です。

(1) 情報班.....情報の管理

① 地域の巡回活動

「在宅被災者班（町会・自治会等）」や事業所と連携し、定期的に地域を巡回し、情報収集をします。

- 在宅被災者がまとまっていない場合は、近所同士で任意に班を作ってもらおうよう呼びかけます。

（町会・自治会の班など、既存組織を活用します。）

地域の巡回は、防犯・防火、在宅被災者支援の面からも重要です。

② 情報のとりまとめ

①と本部会議の情報から、地域の被害や復旧状況、在宅被災者数やニーズなどを随時とりまとめます。

- 情報のとりまとめでは「青山中ブロックの防災マップ」（資料編 p.資-1）も活用します。
- 在宅の要援護者の情報は、救護・援護班に伝えます。

③ 広報

②のなかから、避難者や在宅被災者に伝えるべき情報を随時とりまとめ、避難所内の掲示板を（1階 玄関）に掲出し、日々管理します。

掲示板やパーテーションは1階ホールにあるものを使用します。また、避難者に伝えるべき情報は、状況に応じて2階第1体育館付近にも掲出します。

④ マスコミ取材等への対応

マスコミからの取材・調査等が避難者の生活に支障を与えるのを防ぐため、マスコミ関係者の立ち入りを規制したり、窓口を設置したりするなどして調整します。

【防災訓練メニュー例】

●情報のとりまとめ訓練（役員の訓練）

*防災マップ上にどのように記載するかを検討することにもつながる。

●情報掲出訓練

・掲示板に模擬情報を掲出し、訓練参加者に見てもらう。

*情報の整理方法（重要！）や掲出ルールの検討につながる。

※アマチュア無線有資格者、ネット熟練者等のリストアップをしておくこと心強い。



(2) 名簿・窓口班 人の管理

① 避難者・ボランティア窓口の設置

(1階 玄関) に窓口を設置し、避難者やボランティアの登録、出入りの管理を行います。

窓口の設置に必要な長机やパイプ椅子等は、1階ホールのものを使用します。

正面玄関以外からの避難者に対して、窓口へのスムーズな案内を行うため貼り紙を貼付します。また状況に応じて、窓口への誘導人の配置も検討します。

- 窓口には、避難者名簿・世帯用(資料編 p.資-7) を常備しておきます。
- 余裕ができれば、五十音順に整理する、パソコンを活用するなど、検索しやすくする工夫をします。

避難者等のプライバシーに配慮し、名簿の管理には細心の注意を払います。

② 避難者・ボランティア情報の管理

【避難者情報】

居住班長を通じて、または窓口で避難者名簿・世帯用(資料編 p.資-7) を配布・回収し、情報をとりまとめます。

- 要援護者については、救護・援護班に連絡します。

【ボランティア情報】

遠方からのボランティアは、基本的に区や都のボランティア本部から派遣されますが、直接、避難所に来ることもあります。その場合の対応を行います。

- ボランティアへの仕事の割り振りは、協議会本部役員の担当です。

「ボランティア受付名簿」は区で統一する必要があります。様式ができ次第、区から入手して、本マニュアルの資料編に加えて活用します。

③ 来訪者、郵便物などへの対応

避難者に面会をを求める来訪者などへの対応を行います。

- 窓口で「誰を訪ねてきたのか」を聞き、校内放送などを使って該当者を呼び出します。
- 面会は、基本的に(校庭)で行うよう指示します(避難者の居住空間での面会は、原則禁止とします。)。校庭にテントを設置して、面会場所とします。なお、要援護者への面会についてはこの限りではありません。

電話、郵便物等の取り次ぎを行います。

- 個人宛の電話は、連絡先を聞いて一旦切り、折り返し該当者から連絡してもらうようにします。
- 該当者不在時の連絡手段として、「伝言メモ」などを活用します。
(適宜、情報班と連携し、掲示板などを活用します。)

訓練

【防災訓練メニュー例】

- 避難者受付訓練
- 校内放送使用訓練 (防災訓練の最中に、協議会役員の呼び出しを模擬的に行う等)

(3) 施設・衛生班.....空間の管理（とくに学校との連携が必須）

① 共有スペースの確保、管理（資料編 p.資-8）

協議会本部、窓口、物資保管場所、救護所などの共有空間の安全確認、管理を行います。

- 避難者が占有している場合は、事情を説明し移動してもらいます。
- 安全確認では、応急危険度判定士の要請が必要になる場合があります。区職員、学校教職員から区災害対策本部に依頼してもらいます。

② 居住空間の確保、管理（資料編 p.資-8）

各居住班と連携して、避難者の居住空間の安全確認、管理を行います。

- 避難者数の増減や施設の安全状況等に応じて、適宜、部屋割りを見直します。
- 区画割り（各世帯が通路に面するようにする、各自が同じ程度の広さになるようにする等）等の指導を行います。

③ 施設の衛生管理、清掃

トイレ、ゴミ、ペット、清掃等のルールを決め、本部会議・各居住班長を通じて避難所全体に徹底させます。

- 居室の清掃は各居住班が、トイレ等共有空間の清掃は各居住班が持ち回りで行うことが原則です。
- ペットは屋外で飼育、ペットの飼い主の自主管理が原則です。

仮設風呂・シャワーが設置された場合、その管理を行います。

避難所全体の衛生管理は、保健所などの関係機関と連携して行います。

④ 生活ルールづくり

起床・消灯、火気厳禁などの生活ルール（資料編 p.資-9）を決め、本部会議・各居住班長を通じて避難所全体に徹底させます。

【防災訓練メニュー例】

- 「避難所」の再現
- 「避難所」生活ルールの作成、掲示・説明
- 仮設トイレの設置位置を決め、設置訓練をする

訓練

(4) 食料・物資班 モノの管理

① 必要な食料物資の種類、数量の把握、要請

本部会議や情報班、名簿・窓口班から情報を得て、必要な食料や物資の種類・数量をとりまとめ、区職員を通じて、災害対策本部等に要請します。

- 必要な数量は毎食ごとに変動します。数量の確認は毎回行います。
- 避難者だけでなく、在宅被災者の分も考慮します。

② 食料の受入、仕分け、分配、管理

受け入れた食料を仕分けし、避難者および在宅被災者へ分配します。

配り方は要検討事項です。基本的に、在宅被災者は個々人で取りに来るのではなく、各在宅被災者班の班長などを通じて配布する方法が望ましいです。

食料は〔金工室裏（テント設置）、金工室、ホール脇、備蓄倉庫〕：資料編 p.資-8で管理します。物資の内容に応じて、上記の四箇所から適切な保存場所を検討します。

- 衛生管理には、学校教職員等の協力を得ながら、細心の注意を払います。
- 避難者などに呼びかけ、調理師、栄養士などの資格保有者、経験者の協力を得られるようにします。

「食料・物資管理簿」は区で統一する必要があります。様式ができ次第、区から入手して、本マニュアルの資料編に加えて活用します。

③ 炊き出し

状況と必要に応じて、適宜、（校庭・校舎前）で炊き出しを行います。

- 各居住班が持ち回りで行う等、負担が集中しないように配慮します。

④ 物資の受入、仕分け、分配、管理

受け入れた物資の数量と品目を確認し、次のように仕分け、分配します。在庫管理も重要です。

1) 全員に公平に分配する物資	例：毛布、ホカロン	要望に応じて被災者に分配する。 (配り方要検討)
2) 必要な人にものみ分配する物資	例：粉ミルク、生理用品	
3) サイズなどの仕分けが必要な物資	例：衣類	
4) 全員が共同で使用する物資	例：トイレトパーパー	施設・衛生班と適宜調整
5) 全員が共同で使用する設備	例：仮設トイレ、発電機	

【防災訓練メニュー例】

- 災害時の配給方法の掲示・説明
 - ・ 災害時の配給方法を検討し、その結果をポスター等で掲出する・説明する。
- 食料・物資配給訓練
- 炊き出し訓練



(5) 救護・援護班 要援護者対応

身体等が自由に動かない人の他、日本語が理解できない、目や耳が不自由である方等を含めて考えます。

① 要援護者などの把握、受入

要援護者の把握に日々努めます。

- 避難者：名簿・窓口班や各居住班長などと連携して、要援護者を把握
- 在宅被災者：巡回を行う情報班などから情報を得て、要援護者を把握

必要に応じて、名簿・窓口班が作成している名簿とは別に、名簿を作成します。

プライバシーに配慮し、名簿の管理には細心の注意を払います。

一般避難者と同じ居室では生活が困難な人を 1 階 ホール 要援護者専用の居室（資料編 p.資-8）に受け入れます。

② 要援護者などのニーズ把握

避難所や在宅の要援護者のニーズをとりまとめ、本部会議で報告し、解決策を検討します。

避難所内で解決できない問題については、区職員等を通じて、災害対策本部等に要請します。

- 二次避難所*や医療機関への移送、巡回医療、専門家の派遣、要援護者用トイレ設置、ボランティア派遣などの要請が考えられます。

*青山中ブロックの二次避難所は「青山福社会館」です。

③ 要援護者などの生活支援

避難所や在宅の要援護者の生活支援を、必要に応じて行います。

- 避難者などに呼びかけ、介護や医療の経験者・有資格者、手話や外国語ができる人などの協力を得られるようにします。
(学校教職員の協力も不可欠です。)
- 在宅の要援護者の場合、食料・物資の戸別配布、情報伝達、片づけ・掃除・洗濯・買い物などの日常支援が含まれます。とくに多くの人々の力が必要なので、ボランティア等を活用します。

訓練

【防災訓練メニュー例】

● 応急救護訓練

- ・ 日赤奉仕団等とのネットワークを活かします。

※医療・介護経験者・有資格者、通訳等のリストアップをしておくこと心強い。

青山地区防災協議会（青山中ブロック）
避難所運営マニュアル

資料編

各組織の集合場所

〈平成22年3月現在〉

組織名	組織の集合場所
青山一丁目町会	青葉公園 南青山一丁目広場
南青山一丁目町会	青山葬儀所
北青山一丁目住宅自治会	青山中学校
北青山一丁目町会	青山中学校
北青山一丁目アパート 3・4号棟自治会	青山中学校

各組織の保有資器材、保管場所一覧

〈平成22年3月現在〉

組織名	保有場所	主な品名と数量（1個の場合は個数省略）		
		救出救護・初期消火用	発電機・ライト等	その他
青山一丁目町会	消防団地域活動センター 第2分団倉庫 (南青山 1-10-5)	D級ポンプ（水槽付） 油圧式ジャッキ 三角巾（150） 救急バック（53）	誘導灯（2） 懐中電灯（2） ラジオ付ライト	無線機（3） ヘルメット（6） 笛（50） 石油ストーブ
	青葉公園物置 (南青山 1-4)	担架（2） リヤカー トピロ（2）	拡声器（2）	軍手（100） ヘルメット（6）
南青山一丁目町会	南一児童遊園内 収納庫 (南青山 1-18-1)	D級ポンプ		
北青山一丁目住宅自治会	地下1階倉庫 (北青山 1-6-1)	折りたたみ式リヤカー 車椅子	発電機（2） LPGボンベ	テント（2）
	集会室 (北青山 1-6-2)	担架	発電機 ライト（10）	

各組織の保有資器材、保管場所一覧

〈平成22年3月現在〉

組織名	保有場所	主な品名と数量（1個の場合は個数省略）		
		救出救護・初期消火用	発電機・ライト等	その他
北青山一丁目 町会	町会倉庫 (北青山1-4-11)			テント
北青山一丁目 アパート3・4 号棟自治会	自治会防災倉庫 (北青山1-6-3)	大バール(2) 四折り担架(3) ハンドスピーカー(4) ヘルメット(10) リヤカー(2)	発電機(2) ガソリン携行タンク	かまど(3) つば釜(3) 薪(12) なた(2) 柄杓(2) 簡易トイレ(3) 簡易トイレ用テント(10) 簡易トイレ用スベア袋(30) 簡易トイレ用脱臭剤(31) 杵・臼 130ℓポリ容器(2) 90ℓポリ容器 水【2ℓ】(1000)

【組織名】				【避難先 室名】			【班名】		No.
氏名 (世帯主との続柄)	性別	年齢	血液型	現住所		入所日	備考 (家族の安否,介護の要,資格,特技,被災状況等)		
				住所	電話				
1 ()	男・女	歳	型			月 日			
2 ()	男・女	歳	型			月 日			
3 ()	男・女	歳	型			月 日			
4 ()	男・女	歳	型			月 日			
5 ()	男・女	歳	型			月 日			
6 ()	男・女	歳	型			月 日			
7 ()	男・女	歳	型			月 日			
8 ()	男・女	歳	型			月 日			
9 ()	男・女	歳	型			月 日			
10 ()	男・女	歳	型			月 日			

	組織名	避難先	室名	班名	班長名	副班長名	避難者数	うち12歳以下
1		青山中		班			人	人
2		青山中		班			人	人
3		青山中		班			人	人
4		青山中		班			人	人
5		青山中		班			人	人
6		青山中		班			人	人
7		青山中		班			人	人
8		青山中		班			人	人
9		青山中		班			人	人
10		青山中		班			人	人
11		青山中		班			人	人
12		青山中		班			人	人
13		青山中		班			人	人
14		青山中		班			人	人
15		青山中		班			人	人
16		青山中		班			人	人
17		青山中		班			人	人
18		青山中		班			人	人
19		青山中		班			人	人
20		青山中		班			人	人

【48時間以降】

氏名(世帯主)	ふりがな: 氏名 :		組織名 *町会自治会名、事業所名など(地域外の場合は「外」と記入)					
住所	電話番号 () ()	避難先 室名:	班名:					
氏名	続柄:	入所日	月	日				
緊急連絡先	住所	転出先住所	月	日				
氏名 電話番号 () () 電話番号 () ()								
家族構成(世帯主も再度ご記入ください!!)								
氏名	続柄	介護	必要な介護の内容	性別	年齢	血液型	資格・特技など	
	世帯主	要・不要		男・女	歳	型	<input type="checkbox"/> 医療・介護 <input type="checkbox"/> 通訳 <input type="checkbox"/> 調理師・栄養士 <input type="checkbox"/> 大工・電気 <input type="checkbox"/> パソコン・ネット	
		要・不要		男・女	歳	型	<input type="checkbox"/> 医療・介護 <input type="checkbox"/> 通訳 <input type="checkbox"/> 調理師・栄養士 <input type="checkbox"/> 大工・電気 <input type="checkbox"/> パソコン・ネット	
		要・不要		男・女	歳	型	<input type="checkbox"/> 医療・介護 <input type="checkbox"/> 通訳 <input type="checkbox"/> 調理師・栄養士 <input type="checkbox"/> 大工・電気 <input type="checkbox"/> パソコン・ネット	
		要・不要		男・女	歳	型	<input type="checkbox"/> 医療・介護 <input type="checkbox"/> 通訳 <input type="checkbox"/> 調理師・栄養士 <input type="checkbox"/> 大工・電気 <input type="checkbox"/> パソコン・ネット	
		要・不要		男・女	歳	型	<input type="checkbox"/> 医療・介護 <input type="checkbox"/> 通訳 <input type="checkbox"/> 調理師・栄養士 <input type="checkbox"/> 大工・電気 <input type="checkbox"/> パソコン・ネット	
		要・不要		男・女	歳	型	<input type="checkbox"/> 医療・介護 <input type="checkbox"/> 通訳 <input type="checkbox"/> 調理師・栄養士 <input type="checkbox"/> 大工・電気 <input type="checkbox"/> パソコン・ネット	
		要・不要		男・女	歳	型	<input type="checkbox"/> 医療・介護 <input type="checkbox"/> 通訳 <input type="checkbox"/> 調理師・栄養士 <input type="checkbox"/> 大工・電気 <input type="checkbox"/> パソコン・ネット	
※他からの問い合わせがあったとき、住所、氏名を公表してよいですか? (よい よくない)								
				計:		人		

避難所の基本ルール

<平成22年3月現在>

【避難 注意事項】

【1】車で来ない。

- 校庭へのマイカー乗り入れ禁止。

【2】安全でないと思われる部屋へは入らない！

- 余震もあります。まずは安全確認。

【3】避難所運営上必要な部屋（下記）へは勝手に入らない！

運営上必要な部屋	青山中学校
協議会本部	1階 木工室
救護所	1階 ホール
物資保管場所	1階 金工室裏（テント設置） 1階 金工室 1階 ホール脇 1階 備蓄倉庫
避難者窓口	1階 玄関
避難者面会場所	校庭（テント設置） ※要援護者への面会についてはこの限りでない
炊き出し場所	校庭・校舎前

【避難所生活の基本ルール】

【1】生活時間を守る。

- 起床、消灯等。

【2】居室は、各居住班が管理。

- 毎朝、班で協力して清掃する。
- 班内でいたわり合い、助け合う。
- 班長を中心にまとまる。

【3】以下の事項を守る。

- 家財の持ち込みは最低限。
- 校庭へのマイカー乗り入れ禁止。
- 屋内は火気厳禁。
⇒喫煙は屋外の所定の場所で。
- 居室内での面会は基本的に禁止。
⇒面会は校庭に設置したテントで。
※要援護者についてはこの限りでない。
- 居室内での携帯電話使用禁止。
⇒電話の使用は仮設電話設置場所周辺で。
- 「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の指示には必ず従う。
- ラジオやテレビの音で、周囲に迷惑をかけない（イヤホンなどを使用）。
- 校舎内のトイレは原則使用しない。

【4】ペットは飼い主が責任を持つ。

- ペットは所定の場所に（ペットは屋内持ち込み禁止）。

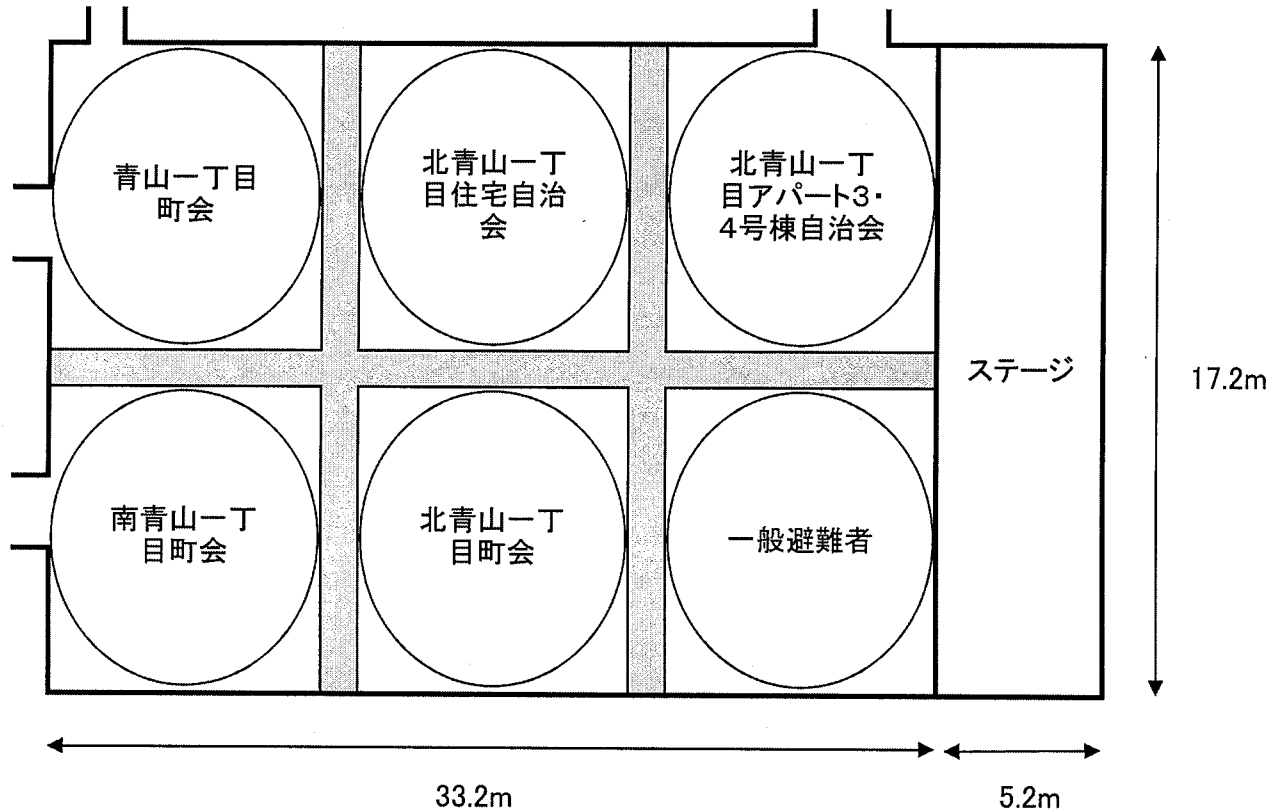
【5】トイレは全員で管理する。

- 汚物は水で流すが、紙類は流さない（ブースごとに袋を用意）。
- トイレの清掃は、毎日3回、避難者が当番制で行う。

【参考：避難時体育館レイアウト例】

■ 通路
(幅1m)

① 体育館(ステージ除く)有効面積約88%の場合.....306人収容可能※



※体育館面積(ステージ除く) 約571㎡ ⇒ 有効面積88% 約505㎡

2人あたり3.3㎡の基準(東京都の基準)を適用すると $505\text{㎡} \div 3.3\text{㎡} \approx 153$

$153 \times 2\text{人} = 306\text{人}$ 収容可能