



青山地区防災協議会(青山小ブロック) 避難所運営マニュアル



平成23年2月改訂
青山地区防災協議会
(青山小ブロック)

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) 区、学校との役割分担
 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〕
 - (1) 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

- 青山小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〕
- 青山小の備蓄物資一覧.....〔p.資-4〕
- 避難者名簿様式(応急用・応急集計用・世帯用).....〔P.資-5～7〕
- 避難所空間の使い方(青山小).....〔p.資-8〕
- 避難所の基本ルール.....〔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19年度に青山地区防災協議会（青山小ブロック）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、協議会のメンバーのほかに青山小学校、青南小学校、青山中学校、赤坂地区総合支所も参加しています（別紙参照）。

- H19.08.28：準備会
- H19.09.28：第1回 避難所運営マニュアル作成会議
- H19.11.02：第2回 避難所運営マニュアル作成会議
- H19.12.11：第3回 避難所運営マニュアル作成会議
- H20.01.31：第4回 避難所運営マニュアル作成会議
- H20.02.29：第5回 避難所運営マニュアル作成会議
- H20.03.26：第6回 避難所運営マニュアル作成会議（第1版完成）
- H23.02.18：避難所運営マニュアル改訂会議

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。

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。

特に青山小ブロックは、マンションなどの集合住宅や鉄筋コンクリート製の住宅が多いので、在宅被災者への対応は重要です。また、このブロックには企業が多いので、夜間人口に比べて昼間人口の方がはるかに多いです。したがって、地震発生の時間帯によっては、青山小ブロックで働いている人など（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。

青山小ブロックの避難所は「青山小学校」です。

この他、青山小ブロックでは「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

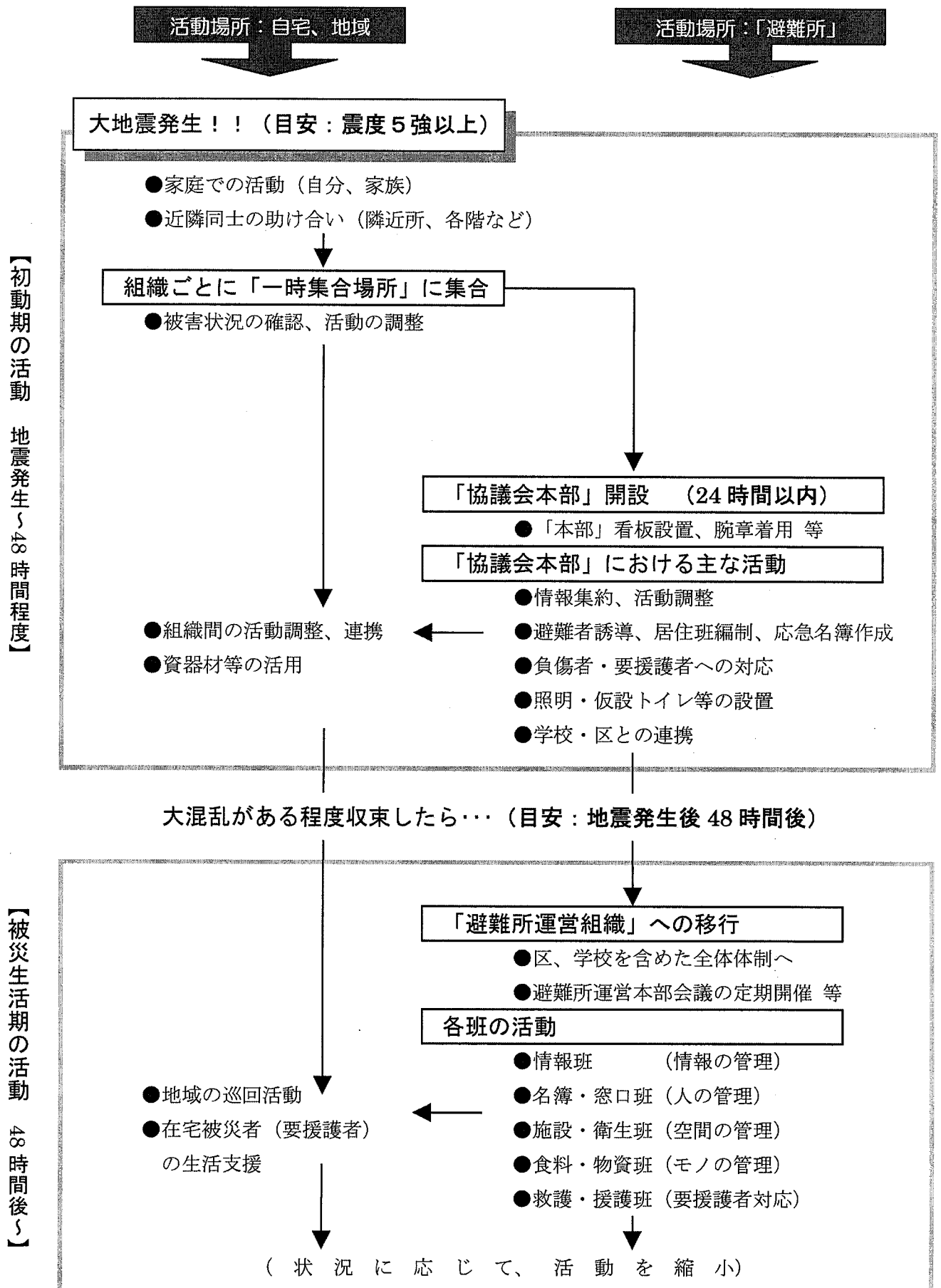
大地震のような突発的で大規模な災害時は、学校や区主体の避難所運営は非常に困難です。また、避難者・被災者が受け身の状態だと、混乱が治まった後、生活の自立が難しくなるという深刻な問題があります。

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）：児童の安全確保、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一時集合場所（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。

- 自分たちの組織（町会）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、まずは自分たちの組織（町会）での初期対応を行い、その後、避難所（青山小学校）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小学校に集合し、「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。
- ◆ 本部長は青山小ブロック長とし、本部長不在時は集まった人の中から本部長代行を選びます。
- ◆ 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 会議室です。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。

～学校への入り方～

学校の校門・玄関（暗証番号）・備蓄倉庫の鍵は、青山小副ブロック長が持っています。

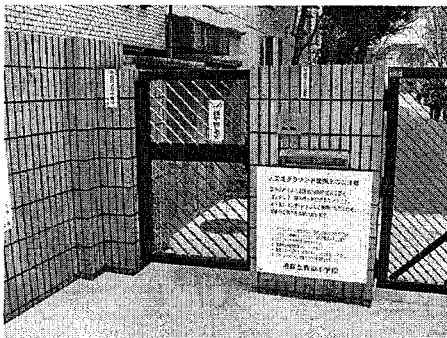
〈鍵がない場合／停電により暗証番号で玄関のドアが開かない場合〉

校門…門を乗り越えて、敷地内に入ってください。

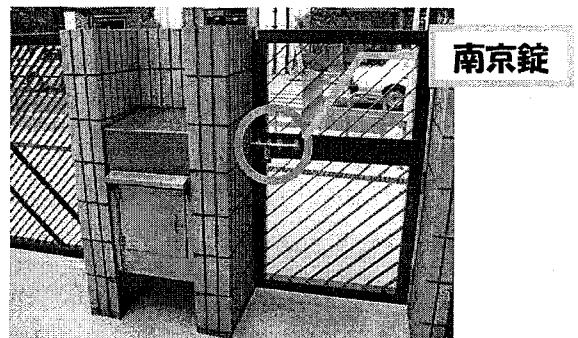
玄関…バールなどでドアのガラスを割って、校舎内に入ってください。

または、玄関横の通用口のドアを開けて、校舎内に入ってください（通用口の鍵も、副ブロック長が保管しています。）。

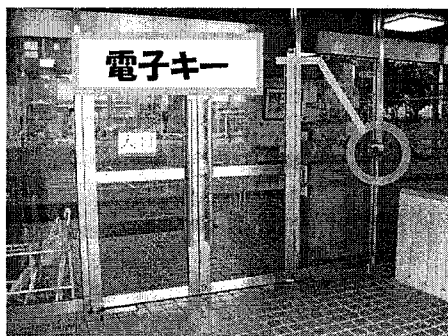
備蓄倉庫…バールなどで備蓄倉庫のドア横のキーボックスを壊して、その中から鍵を取り出して備蓄倉庫を開けてください。



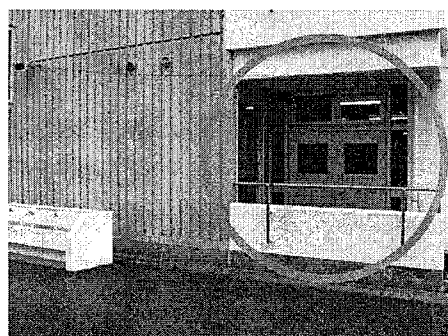
【青山小学校東門（外側）】



【青山小学校東門（内側）】



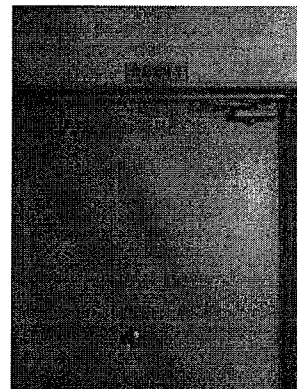
【玄関】



【通用口】



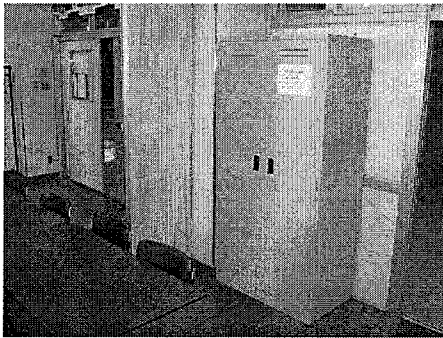
【備蓄倉庫】



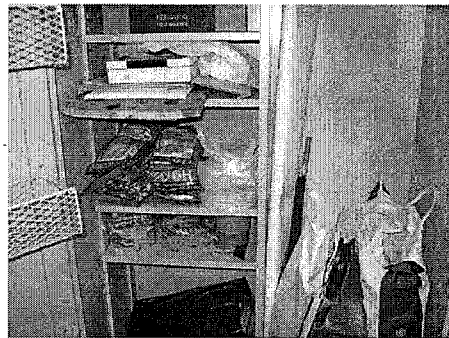
【備蓄倉庫のドア（地階倉庫3）】

② 設置後、直ちに行うこと

はじめに、1階 会議室の防災ロッカーから、避難所立ち上げセット（腕章、貼り紙、文具、拡声器、防災マップ、避難者応急用名簿 等）を持ち出します。



【防災ロッカー（1階 会議室）】



【防災ロッカーの中】

次に、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 {避難所空間の使い方（資料編 p.資-8）参照}。

- 協議会本部設置場所（1階 会議室）への経路
- 一般者用避難場所（3階 体育館・2階 生活科室）とそこまでの経路
- 要援護者用避難場所（1階 集会室※・2階 なかよしルーム）とそこまでの経路
- 救護所（1階 集会室※）とそこまでの経路

※1階 集会室をパーティションで仕切り、「要援護者用避難場所」と「救護所」として使用します。

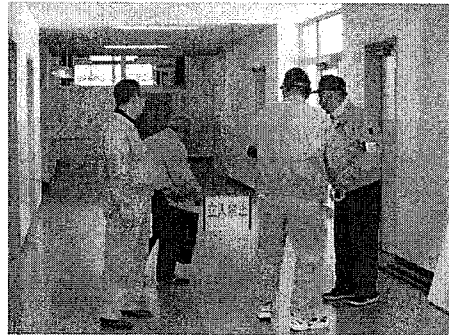
- 町会対応予備室（2階 児童会室・算数少人数ルーム・国際科室）とそこまでの経路

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。

- ◆ 安全ではない場合は「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。



【要援護者用避難場所の掲示】



【立入禁止箇所の経路制限】

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、住所ごとにまとめるよう指示します。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

情報集約

それぞれの地域の被害状況等を話し合い、その情報を「青山小ブロックの防災マップ*」(資料編 p.資-1)等に集約します。シールや用紙を活用し、被害状況の程度・深刻度(生命に関わるかどうか など)を考慮して、被害情報を分類します。

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。

活動調整

応援が必要な地域へ、活動できる人(避難者にも協力を呼びかける)や資器材を投入できるよう調整します。

- ◆ 資器材は、地下1階 備蓄倉庫にある「救出資器材セット」(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。



【地域の被害状況の集約】



【救出資器材セット】

② 避難者誘導、居住班編制、応急名簿作成・集計

避難者誘導

協議会本部(1階 会議室)前に避難者受付を設置し、避難者の所属町会を確認しながら、各避難場所に誘導します。一度に多くの人々が各避難場所に入らないように、受付で人数調整をします。

- ◆ 受付で各避難者に毛布、カーペットを渡します。

避難者が各避難場所に集まったら、組織ごと・住所ごとにまとまるよう指示します。

- ◆ 一般者用避難場所は基本的に「3階 体育館（※）」で、入りきらない場合には「2階 生活科室」を使用します（資料編 p.資-8）。

※体育館を4つに区切り、町会ごとに避難します〔避難時体育館レイアウト（資料編 参考）参照〕。

居住班編制

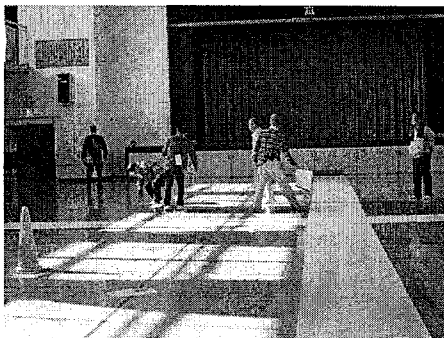
組織ごと・住所ごとで適宜「居住班」をつくり、班長・副班長を決めてもらい、居住班カード等（目印）を配布します。「青山小A1班（※）」など班名を決めます。

※青山二丁目町会：A1班、A2班、・・・

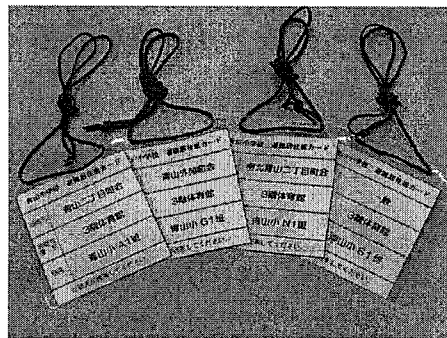
青山外苑町会：G1班、G2班、・・・

南北青山二丁目町会：N1班、N2班、・・・

一般（その他）：S1班、S2班、・・・



【体育館の区分け】



【居住班カード】

応急名簿作成・集計

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。この際に、居住班の控えとして班長に名簿のコピーを渡します（1階 職員室、事務室のコピー機を使用）。

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）、対応を協議します。

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誘導します。

- ◆ 搬送先は、基本的に「1階 集会室」で、入りきらない場合に「2階 なかよしルーム」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行動してもらいます。

避難者と同様、応急用名簿（資料編 p.資-5）を配布し、個人に必要な事項を記入してもらいます。個人の状況（けが、病気の状況等）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。

- ◆ 保健室の医薬品、備蓄物資の救急セット、毛布、カーペットを適宜使用します（資料編 p.資-4）。

④ 照明・仮設トイレ等の設置

照明の確保

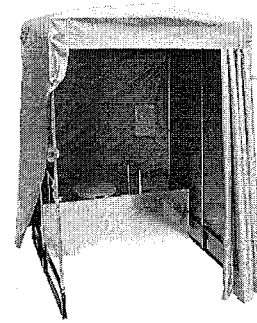
停電している場合は、備蓄倉庫の発電機・投光機を設置し、照明を確保します。

仮設トイレの設置

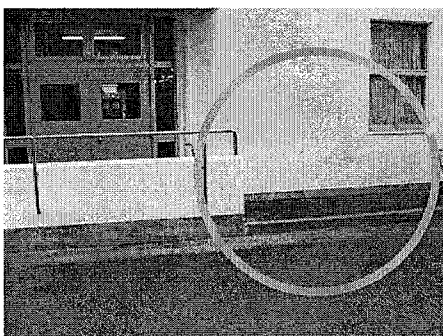
避難者がいれば、備蓄倉庫から「仮設トイレ」を持ち出し校庭（通用口横）に設置して、その旨を避難者に伝えます。



【投光機と発電機】



【仮設トイレ】



【仮設トイレ設置場所（案）】

校庭の通用口横

- ・どの避難場所（一般者用避難場所：3階 体育館 等）からも行きやすい
- ・地下1階 備蓄倉庫から運び出しやすい
- ・排水口がある

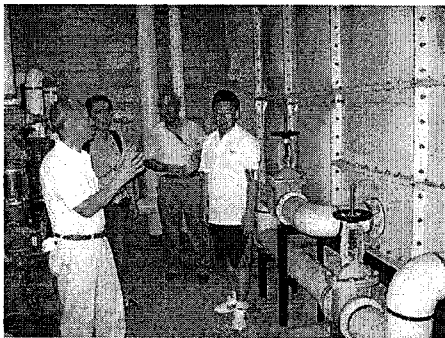
校内のトイレは、地震の被害を免れていても、注意して使う必要があります。最も注意すべきなのは「水」です。青山小学校には高架水槽(11.25t)と受水槽(48t)がありますが、その水は有限です。

できる限り、校内のトイレの水は、プール(夏季)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(資料編 p.資-9)を貼り、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。

◆ 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)。

校内のトイレが被災して使用できない場合は「使用禁止」の貼り紙をします。



【受水槽】



【トイレ使用禁止】

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、建物の安全確認、照明・仮設トイレ等の準備、負傷者・要援護者への対応等で連携します。

◆ 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 他

区職員や学校教職員がいない場合は、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(5413-7270/通じないときは3578-2111:港区役所)に直接連絡します。

また、電話がつかない場合は、防災行政無線を活用します。

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・の安全確保、施設管理、避難所運営のサポート 等
- 区：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（青山小ブロック長）、副本部長（青山小副ブロック長）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から適宜組織します。特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。

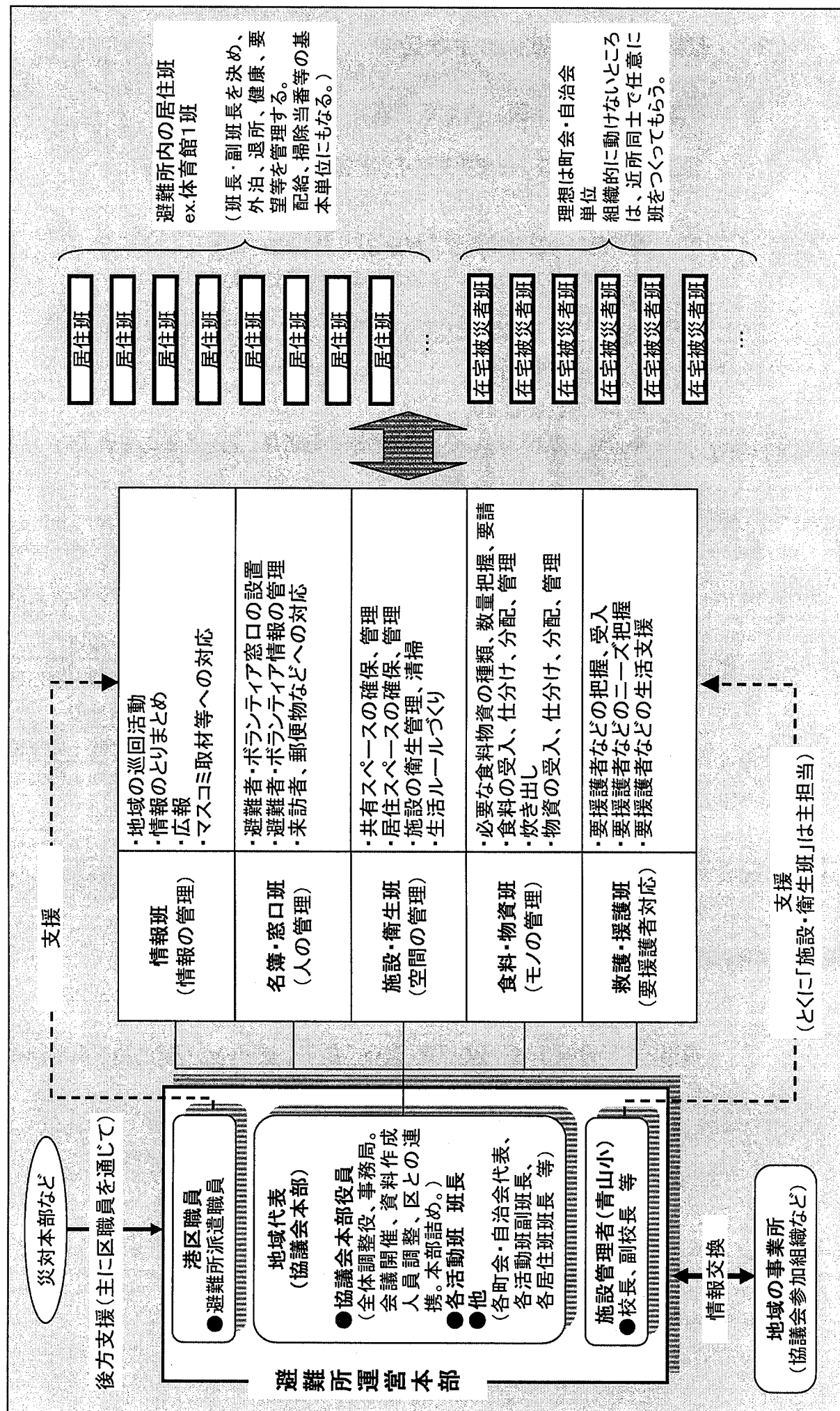
② ‘いつ’ ‘どのように’ 移行するか

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 会議室です。

「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

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）
- 青山小（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。。

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 会議室に設置する。

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「青山小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（本部横※、玄関のガラス）に掲出します。※移動式パネルを活用

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

本部（1階 会議室）前に窓口※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。※長机・イスを活用（1階 集会室）

- ◆ 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、情報を取りまとめます。

- ◆ 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。

③ 来訪者、郵便物などへの対応

避難者に面会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、基本的に面会場所（校庭または1階 玄関ホール）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。）。
※雨天時には、テントを設置します。

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。）。

【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）

本部、避難者窓口、物資保管場所、救護所などの共有スペースの安全確認、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 居住スペースの確保、管理（資料編 p.資-8）

各居住班と連携して、避難者の居住スペースの安全確認、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（資料編 p.資-9）を決め、本部会議・各居住班長等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、トイレ等共有空スペース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

(4) 食料・物資班.....モノの管理

① 必要な食料物資の種類、数量把握、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。

食料は保管場所 地下1階 プール横のピロティー（箱物）、地下1階 給食調理室（生鮮食品）：資料編 p.資-8で管理します。

- ◆ 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。

③ 炊き出し

状況に応じて、適宜、地下1階 プール横のピロティー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) <u>全員に公平に分配する物資</u>	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) <u>必要な人にのみ分配する物資</u>	例：粉ミルク、生理用品	
3) <u>サイズなどの仕分けが必要な物資</u>	例：衣類	
4) 全員が共同で使用する物資	例：トイレットペーパー	施設・衛生班と
5) 全員が共同で使用する設備	例：仮設トイレ、発電機	適宜調整する。

【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 集会室」と「2階 なかよしルーム」などの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。

*青山小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。
- ◆ 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。特にマンパワーが必要なので、ボランティアなどを活用します。

【防災訓練メニュー例】

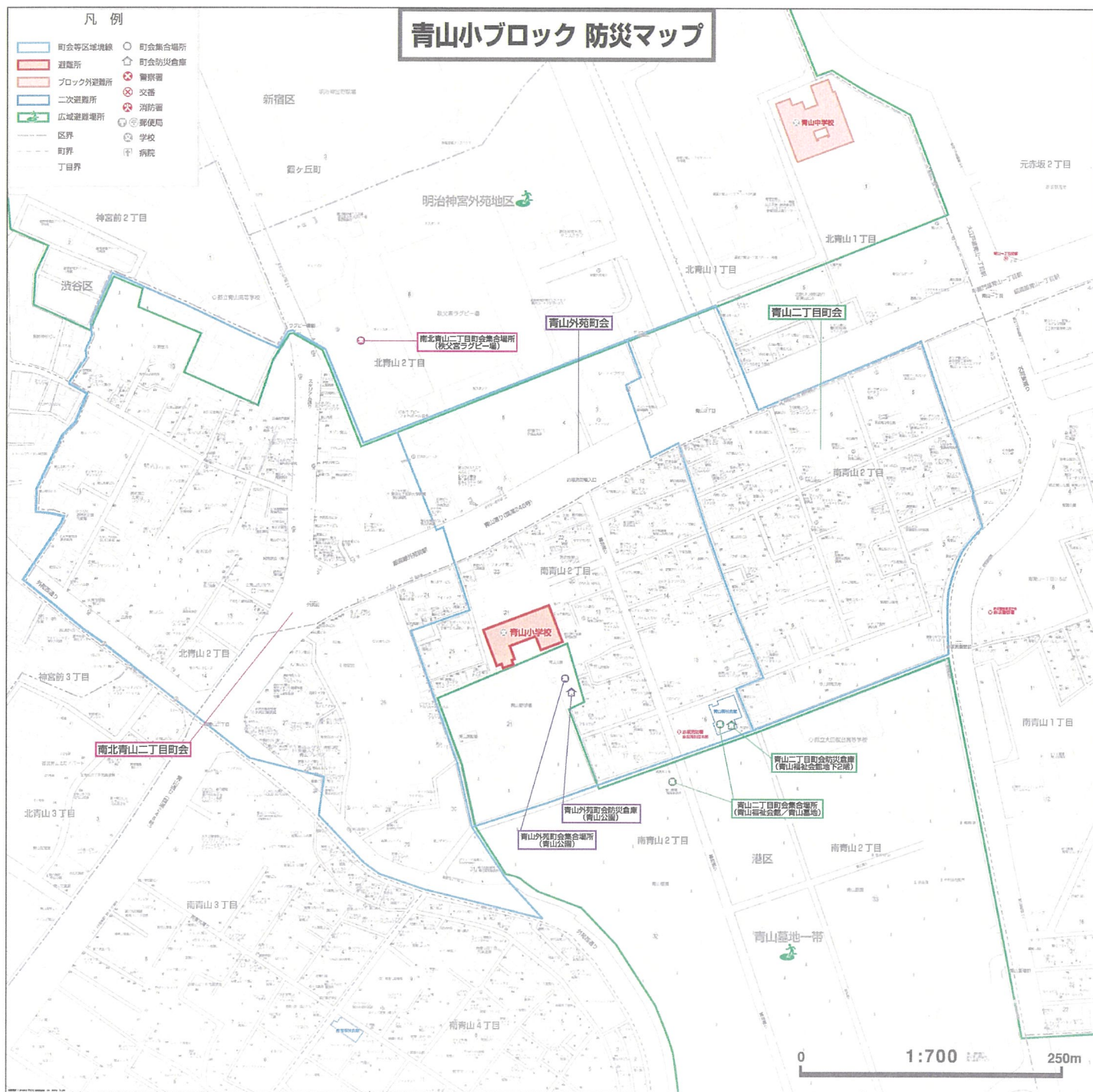
● 応急救護訓練

- ・ 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心強い。

青山地区防災協議会（青山小ブロック）
避難所運営マニュアル

資 料 編



各組織の地域集合場所

〈平成24年8月現在〉

組織名	組織の地域集合場所
青山二丁目町会住民防災組織	青山福祉会館 青山霊園管理事務所駐車場
青山外苑町会災害対策本部	区立青山公園
南北青山二丁目防災会	秩父宮ラグビー場

各組織の保有資器材、保管場所一覧

〈平成23年2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
青山二丁目町会 住民防災組織	青山福祉会館 地下2階 (南青山 2-16-5)	レスキューセット シャベル (2) 平バール (2) 太ロープ 細ロープ (2) 防じんマスク (10) ゴーグル (10) 伸縮二ツ折担架 サバイバルホイッスル (2)	懐中電灯 (4)	飲料水入れ [10L] (5) メガホン ヘルメット (23) 簡易トイレ [24L] (2) 簡易トイレ [個人用] (200) カセットコンロ (5) ビニール敷 (2) 救急箱 [20人用] 防水シート [2間×3間] 軍手 (40) 三角巾 (100) ホカロン (20)
青山外苑町会 災害対策本部	区立青山公園 (南青山 2-21-12)	ジャッキ 金棒 (2) スコップ 長バール (2) レスキューセット 担架 (2) 薬箱 [外傷用]	発電機 災害用手提灯 (2) ローソク (多数)	メガホン、看板、旗 (2) 虎ロープ (3) バケツ (32)、三角バケツ (8) かまど [大] (3) [小] (2) コンロ [大] (3) [小] (2) なべ [大] (2) [小] お釜、やかん、柄杓 (4) どんぶり [スチール] (200) 皿 [スチール] (200) コップ [プラスチック] (200) 割り箸 (400) ビスケット (600) 飲料水 [1.5L] (240)
南北青山二丁目 防災会				

青山小学校 防災備蓄物資一覧

(平成22年11月現在)

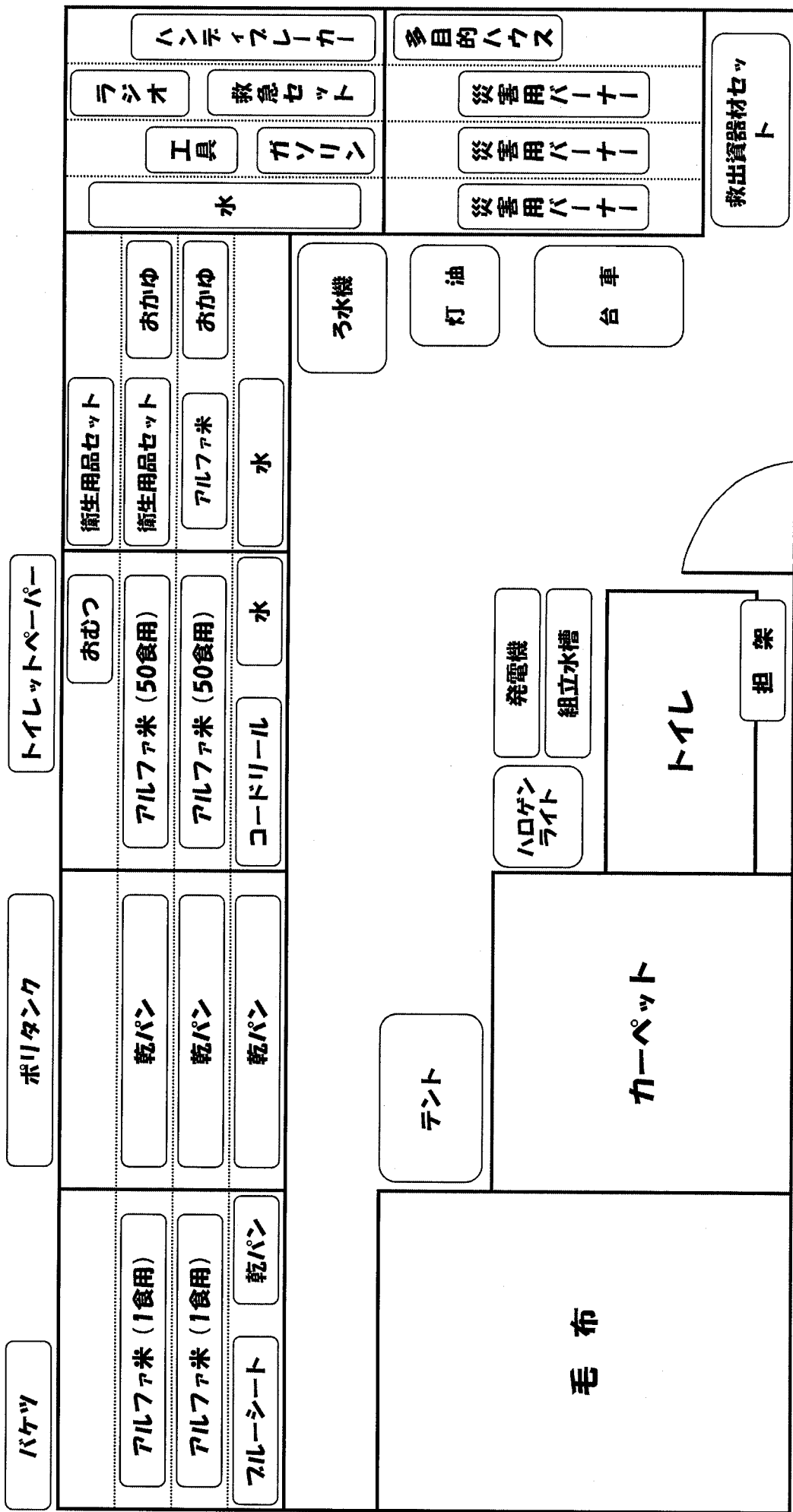
◆面積:30㎡
◆長期収容人数:720名

物資名称	数 量
乾パン (5年)	1,000
アルファ米50食用 (5年)	2,500
アルファ米1食用 (5年)	1,000
衛生用品セット	3
ピュアウォーター (500ml)	1,000
おかゆ (3年)	288
ダスコ式ろ水機	1
組立水槽	2
ポリタンク大 (20ℓ)	40
ハロゲン投光機	3
コードリール	3
発電機 (900W)	2
バーナー (煮炊きレンジ)	1
ガソリン (4ℓ)	6

物資名称	数 量
灯油 (18ℓ)	1
ブルーシート	40
テント (新 2間×3間)	3
簡易トイレ	3
トイレットペーパー	2
工具 (大工セット)	2
救出資器材セット	15
ハンディブレードカー	4
毛布	400
カーペット	750
バケツ	50
救急セット	1
担架	2
大人用おむつセット	3

青山小学校 防災備蓄倉庫マップ

(平成22年11月現在)



【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		青山小		班			人	人
2		青山小		班			人	人
3		青山小		班			人	人
4		青山小		班			人	人
5		青山小		班			人	人
6		青山小		班			人	人
7		青山小		班			人	人
8		青山小		班			人	人
9		青山小		班			人	人
10		青山小		班			人	人
11		青山小		班			人	人
12		青山小		班			人	人
13		青山小		班			人	人
14		青山小		班			人	人
15		青山小		班			人	人
16		青山小		班			人	人
17		青山小		班			人	人
18		青山小		班			人	人
19		青山小		班			人	人
20		青山小		班			人	人
※ 合計							人	人

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		退出口 月 日			
		電話番号 () ()		転出先住所			
氏名 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	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ パソコン・ネット
		要・不要		男・女	歳	型	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ パソコン・ネット
		要・不要		男・女	歳	型	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ パソコン・ネット
		要・不要		男・女	歳	型	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ パソコン・ネット
		要・不要		男・女	歳	型	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ パソコン・ネット
		要・不要		男・女	歳	型	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ パソコン・ネット
		要・不要		男・女	歳	型	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ パソコン・ネット
		要・不要		男・女	歳	型	☐ 医療・介護 ☐ 調理師・栄養士 ☐ 通訳 ☐ 大工・電気 ☐ 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？ ()				計:		人	

避難所の基本ルール

【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（下記例）へは勝手に入らない！

運営上必要な部屋	青山小学校
協議会本部	1階 会議室
救護所	1階 集会室
物資保管場所	地下1階 プール横のピロティー 地下1階 給食調理室
避難者窓口	1階 会議室前
避難者面会場所	校庭 1階 玄関ホール
炊き出し	地下1階 プール横のピロティー
仮設電話設置場所	1階 玄関ホール

【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。
⇒面会は校庭または1階 玄関ホールで。
- 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）。

【4】ペットは飼い主が責任を持つ。

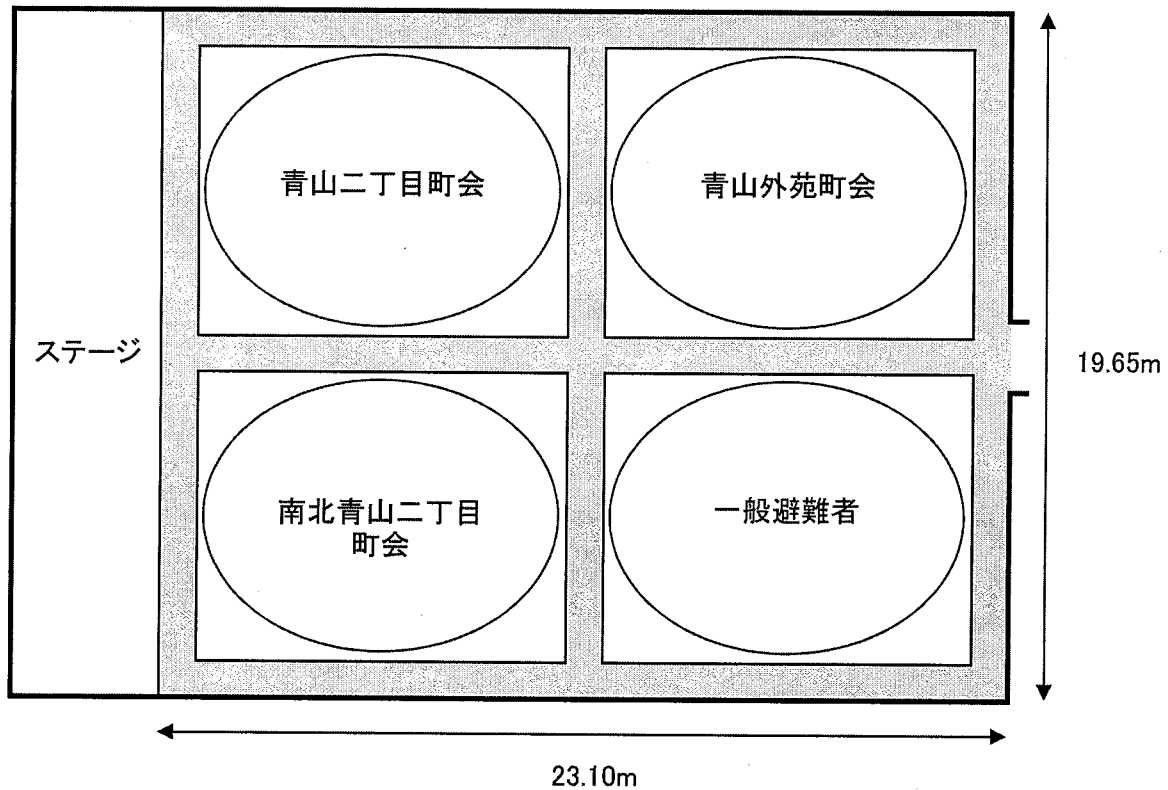
- ペットは所定の場所に（ペットは屋内持ち込み禁止）。

【5】トイレは全員で管理する。

- 汚物はバケツの水で流す（※）が、紙類は流さない（ブースごとにゴミ袋を用意）。
※フラッシュバルブで水を流すと、飲料水が足りなくなる。
- トイレの清掃は、毎日3回、避難者が当番制で行う。

.....通路(幅1m)

② 体育館（ステージ除く）有効面積75%の場合・・・・・・206人収容可能※



※体育館面積(ステージ除く) 約454㎡ ⇒ 有効面積75% 約341㎡

2人あたり3.3㎡の基準(東京都の基準)を適用すると $341\text{㎡} \div 3.3\text{㎡} \approx 103$

$103 \times 2\text{名} = 206\text{人}$ 収容可能