

避難所の開設手順書 地震編

令和2年6月

伊勢崎市

避難所の開設手順書 地震編 No.1

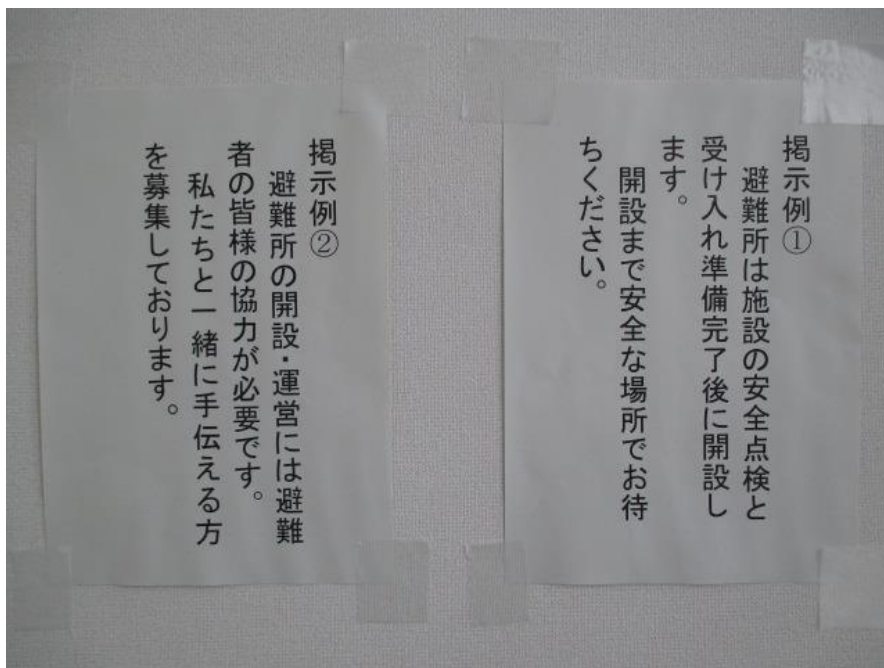
項目	はじめに
手 順	<p>①避難所開設に必要な人は集まっていますか？ 一人での開設は難しいので、自主防災組織や施設管理者、避難所担当職員と協力し合って避難所を開設しましょう。</p> <p>②開設の手順を確認しましょう この手順書を声に出して読む人（リーダー）を決めてください。また、その人を手助けする人（サブリーダー）もひとり決めてください。</p> <p>③指示する人は動かない この手順書を読む人（リーダー）と手助けする人（サブリーダー）は、指示をするだけでここから動かず、また、指示を受けた人は、必ず実施後に報告してください。</p> <p>④火災の確認 火災が近づいているかもしれません。焦げた臭いや煙を確認した時は、避難所の中を含め、周辺も確認してください。火災が迫ってきている場合は、風向きに注意しながら広いスペースのあるグラウンドや、別の安全な緊急避難場所に逃げましょう！</p> <p>⑤進捗状況の確認 読む人（リーダー）と手助けする人（サブリーダー）は、手順書を回収して進捗状況をチェックしてください。</p>

避難所開設の手順書 地震編 No.2

項目	施設の外での待機	必要人員	4～5人
手 順	① 掲示物の貼り出し 下記の掲示物を避難所入口に貼ってください。 <ul style="list-style-type: none">・「避難者の待機」・「避難者の協力」		
	② 避難者の待機・誘導 <ul style="list-style-type: none">・避難者の待機場所は、グラウンドになります。・避難者の中から協力してくれる方を見つけながら呼びかけましょう。・ペットは、屋外の駐輪場や軒下、遊具等ケージ内またはつないで管理するか、車内で管理するよう呼びかけましょう。盲導犬、介助犬は避難所開設後、屋内に入れてください。 <p style="text-align: right;">チェックは裏面</p>		

この手順書を渡してください

① 掲示物の貼り出し例



② 呼びかけ例

「慌てないで、走らずにグラウンドに移動してください。」

「施設内の安全が確認できるまで、グラウンドでお待ちください。」

「協力者が必要です！ 私達と一緒に手伝える人はいませんか？」

チェック	行動ができたなら☑を記入してください
	<input type="checkbox"/> 掲示物は貼れましたか
	<input type="checkbox"/> 冷静に誘導、待機はできましたか
	指示をした人に報告してください

避難所開設の手順書 地震編 No.3

項目	施設内のライフラインの確認	必要人員	1～2人
手 順	<p>①施設内のガス、電気、水道の状況を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガスは、給湯室にあるガスコンロで一カ所確認してください。 ・水道は、施設内の蛇口を開き水が出るかを一カ所確認してください。 ・電気は、廊下(一カ所)、教室(一カ所)、体育館のそれぞれの場所で確認してください。 <p>②電話、ファックス、インターネットの使用状況を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通信機器の確認は、施設関係者とともに確認してください。今いない場合は、あとで必ず確認してください。 <p style="text-align: right;">チェックは裏面</p>		

この手順書を渡してください

チェック

どちらかに○を付けてください。

可 ・ 不可 ガスの確認(漏れがないかも確認)

可 ・ 不可 水道の確認

可 ・ 不可 電気の確認(廊下)

可 ・ 不可 電気の確認(教室)

可 ・ 不可 電気の確認(体育館)

可 ・ 不可 電話の確認

可 ・ 不可 ファックスの確認

可 ・ 不可 インターネットの確認

指示をした人に報告してください。

避難所開設の手順書 地震編 No.4

項目	施設の点検	必要人員	2～4人
手 順	<p>①施設の点検は、施設管理者及び避難所担当職員が、施設の安全確認を「様式1 避難所安全確認シート」により行います。</p> <p>②2人で1班を編成し、できれば2班以上で実施します。</p> <p>③ガラスの破片や落下物に気を付けてください。</p> <p>④危険な場所は入室を制限してください。</p> <p>⑤班ごとに点検場所を決めて実施してください。</p>		

この手順書を渡してください

避難所安全確認シート

避難所名

年 月 日 確認者氏名

区 分	点 検 項 目	判定	番号
体育館	建物は傾斜していないか。		1
	火災は発生していないか。		2
	建物に大きなひび割れはないか。		3
	照明や窓ガラスの破損、飛散はないか。		4
	天井の落下、床の陥没、内壁の剥離はないか。		5
	出入口の扉に破損はないか。		6
	設備・備品に破損はないか。		7
校 舎	照明や窓ガラスの破損、飛散はないか。		8
	天井の落下、床の陥没、内壁の剥離はないか。		9
	出入口の扉に破損はないか。		10
	什器、備品の転倒、落下はないか。		11
	使用できない教室はないか。		12
	防火扉は閉鎖しているか。		13
	渡り廊下は通行可能か。		14
	非常口、非常階段は使えるか。		15
校 庭	地割れはないか。		16
	液状化はないか。		17
	陥没又は隆起はないか。		18
プール	プール本体に亀裂はないか。		19
	プール周辺に亀裂はないか。		20
	給排水管の破裂はないか。		21
防災倉庫	倉庫に変形等の異常はないか。		22
	資機材は使用できるか		23
その他 (気づいた点が あれば記入)		
		
		
		

※判定欄・・・○か×を記入

区分ごとに判定し、すべての項目に○が付いた場合に使用可とする。

指示をした人に報告してください。

避難所開設の手順書 地震編 No.5

項目	受入場所等の決定	必要人員	3～4人										
手 順	<p>① 平常時によりあらかじめ決めてある場所を使用し、掲示する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メインとなる受入場所 <p style="margin-left: 20px;">学校にあっては原則として、授業を再開することを考慮して、第一段階では体育館を使用し、第二段階として特別教室等を使用します。</p> ・受付場所 ・要配慮者スペース ・女性専用エリア ・救護所の設置場所 ・ペットの飼育エリア ・避難所運営委員会本部の設置場所 <p><要配慮者スペースの例></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%; text-align: center;">健康状態等</th> <th style="width: 60%; text-align: center;">居住空間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高齢者や足が不自由な人</td> <td>出入り口やトイレの近く 車いすが通れる通路</td> </tr> <tr> <td>妊婦や乳幼児</td> <td>カーテンや間仕切りの活用 女性専用エリアの利用</td> </tr> <tr> <td>精神疾患のある人</td> <td>個室や角部屋など他人と接しない部屋など パニックになった時に落ち着ける場所</td> </tr> <tr> <td>体調の悪い人 感染症の疑いのある人</td> <td>冷暖房設備のある部屋 教室等の個室の利用</td> </tr> </tbody> </table>			健康状態等	居住空間	高齢者や足が不自由な人	出入り口やトイレの近く 車いすが通れる通路	妊婦や乳幼児	カーテンや間仕切りの活用 女性専用エリアの利用	精神疾患のある人	個室や角部屋など他人と接しない部屋など パニックになった時に落ち着ける場所	体調の悪い人 感染症の疑いのある人	冷暖房設備のある部屋 教室等の個室の利用
健康状態等	居住空間												
高齢者や足が不自由な人	出入り口やトイレの近く 車いすが通れる通路												
妊婦や乳幼児	カーテンや間仕切りの活用 女性専用エリアの利用												
精神疾患のある人	個室や角部屋など他人と接しない部屋など パニックになった時に落ち着ける場所												
体調の悪い人 感染症の疑いのある人	冷暖房設備のある部屋 教室等の個室の利用												
	裏面に続く												

この手順書を渡してください

手 順	<p>②立ち入り禁止部分の設定</p> <p>以下の部屋について入室を制限してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報がある部屋(事務室・職員室・校長室等) ・危険物(薬品等)がある部屋 <p>③受付の設置</p> <p>机、椅子及び「様式3 避難者名簿(個票)」、「様式3-2 避難者名簿」筆記用具等を設置して避難者受入れのための受付体制を整えてください。</p>
--------	---

チ ェ ツ ク	行動ができたなら下記の表に記入してください		
	項 目	場 所	掲 示 (できたら <input type="checkbox"/>)
	メインの受入場所		<input type="checkbox"/>
	要配慮者スペース		<input type="checkbox"/>
	女性専用エリア		<input type="checkbox"/>
	救護所の設置場所		<input type="checkbox"/>
	ペットの飼育エリア		<input type="checkbox"/>
	避難所運営委員会本部設置場所		<input type="checkbox"/>
	立入禁止部分の入室を制限		<input type="checkbox"/>
	受付の設置		<input type="checkbox"/>
指示をした人に報告してください			

避難所開設の手順書 地震編 No.6

項目	点検結果の報告と避難所の開設	必要人員	1～2人
手 順	<p>①リーダーは、施設の点検の結果、避難所としての使用の可否を判断し、直ちに災害対策本部に電話等で報告します。</p> <div data-bbox="375 705 1353 1377" style="border: 2px solid orange; border-radius: 25px; padding: 15px;"><p>災害対策本部連絡先</p><ul style="list-style-type: none">・電話: ・FAX: ・e-mail:</div>		
	<p>②点検結果の報告後、災害対策本部の指示を受け、避難所を開設します。</p>		

避難所開設の手順書 地震編 No.7

項目	避難者の受付	必要人員	5～6人
手 順	①避難所入口等の掲示		
	避難所入口等の掲示を行い、避難者の受け入れを行います。		
	②案内人の配置		
	一度に人が押し寄せて混乱しないように、玄関に案内人を配置し声掛けを実施してください。		
	③避難者名簿(個票)の記入と回収		
避難者世帯の代表者に「様式3 避難者名簿(個票)」を配布し、世帯全員の情報を記入して提出してもらいます。			
また、自家用車等に避難している避難者も対象とし、可能な限り避難者名簿(個票)に記入してもらいます。			
④避難者の誘導			
受付を済ませた避難者を受入場所へ誘導し、受付周辺に避難者が滞留しないように努めます。			
⑤避難者人数の集計			
「様式3-2避難者名簿」に転記して集計し、リーダーに報告します。			

手
順

⑥退所日の管理

退所する場合は受付に申し出るよう周知し、退所日時の記録を行ってください。

⑦ペットの受入

「様式3 避難者名簿(個票)」のその他特記事項欄に記入してもらうとともに、「様式7 避難所ペット等登録台帳」を提出してもらいます。

また、ペット飼育のルールについて掲示して周知を行います。

この手順書を渡してください

ペットの生活場所への持ち込みは補助犬(盲導犬・介助犬・聴導犬)を除き原則禁止となります。ペットは、屋外の駐輪場や軒下、遊具、車内等で、ケージ内または指定された場所につないで管理し、飼育(餌やり等)や飼育場所の清掃は、飼い主が責任を持って行い、鳴き声や臭いなどの苦情、ペットによる他の避難者への危害防止に努めます。

また、避難所が閉鎖された場合は施設の利用を再開しますので、速やかに清掃し、元通りに戻してください。

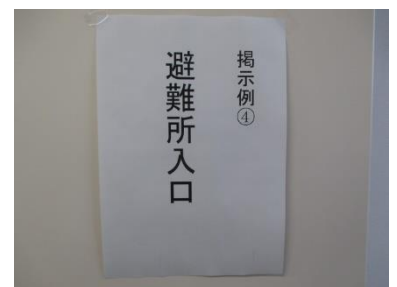
避難者名簿(個票) 【様式3】

世帯主	
(フリガナ) 氏名	男・女 年齢 歳
住所	
同行者	
(フリガナ) 氏名	男・女 年齢 歳
(フリガナ) 氏名	男・女 年齢 歳
(フリガナ) 氏名	男・女 年齢 歳
(フリガナ) 氏名	男・女 年齢 歳
(フリガナ) 氏名	男・女 年齢 歳
入所日	月 日 時 分
退所日	月 日 時 分
その他特記事項	

避難所ペット等登録台帳 【様式7】

避難所名			
記入者 (飼い主)	住所 氏名 電話番号	入所日 年 月 日 午前・午後 時 分	
登録番号 (※記入不要)	種類	犬・猫 その他()	
呼び名	毛色		
体格	大 中 小	年齢	
首輪	有(色)・無	鑑札番号	
病気やケガ等の健康状態や性格、特徴等			
登録番号 (※記入不要)	種類	犬・猫 その他()	
呼び名	毛色		
体格	大 中 小	年齢	
首輪	有(色)・無	鑑札番号	
病気やケガ等の健康状態や性格、特徴等			

避難所入口の掲示例

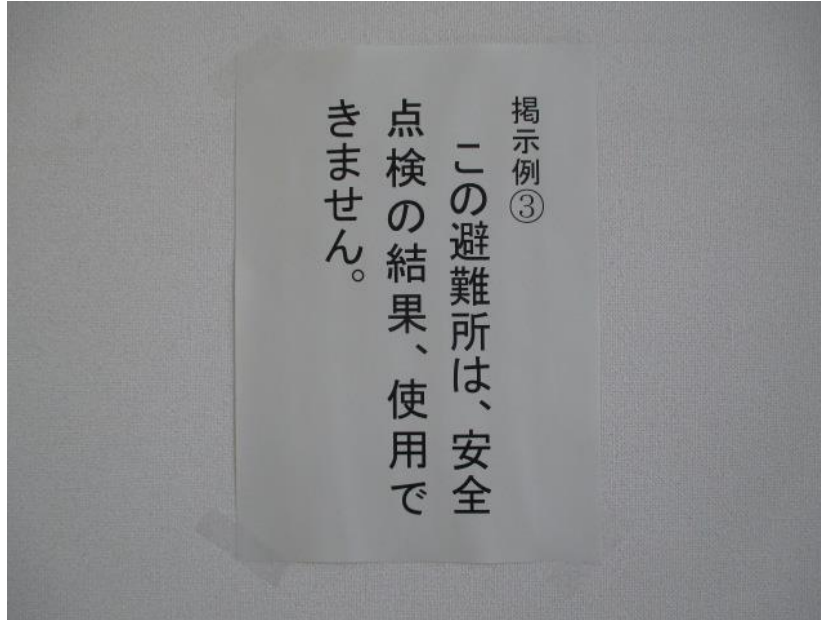


避難所開設の手順書 地震編 No.8

項目	避難所が開設できない場合	必要人員	5～6人
手 順	<p data-bbox="331 376 922 443">①災害対策本部へ連絡</p> <div data-bbox="352 488 1334 1111" style="border: 2px solid orange; border-radius: 20px; padding: 10px;"><p data-bbox="371 528 759 573">災害対策本部連絡先</p><ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="419 622 539 667">・電話: <li data-bbox="419 819 539 864">・FAX: <li data-bbox="419 1016 568 1061">・e-mail:</div> <p data-bbox="331 1191 507 1258">②掲示</p> <p data-bbox="379 1294 1026 1339">避難所が開設できない旨を掲示</p> <p data-bbox="331 1473 1185 1541">③開設している他の避難所へ誘導</p> <p data-bbox="339 1576 1430 1724">近隣の開設されている避難所の情報を災害対策本部に確認し、移動するよう促してください</p> <p data-bbox="1166 1962 1361 2007" style="text-align: right;">裏面参照</p>		

この手順書を渡してください

① 掲示物の貼り出し例



② 呼びかけ例

「この避難所は危険のため使用できません」

「最寄りの〇〇〇〇へ移動してください」

チェック	行動ができたら <input checked="" type="checkbox"/> を記入してください
	<input type="checkbox"/> 掲示物は貼れましたか
	<input type="checkbox"/> 冷静に誘導はできましたか
	指示をした人に報告してください

避難所開設の手順書 地震編 No.9

項目	避難所状況の報告	必要人員	1人
手 順	<p>リーダーは、「様式2避難所状況報告」により把握できている避難所の状況を災害対策本部に定時報告します。</p>		
	<div data-bbox="373 703 1318 1361" style="border: 2px solid orange; border-radius: 20px; padding: 20px;"><p>災害対策本部連絡先</p><ul style="list-style-type: none">・電話: ・FAX: ・e-mail:</div> <p style="text-align: right;">裏面参照</p>		

様式2避難所状況報告書

報告のタイミング

伊勢崎災害対策本部宛
FAX:

【様式2】

避難所状況報告書【第 報】

避難所名 _____

年 月 日

開設 / 閉鎖	年 月 日 午前・午後 時 分		
発信者氏名		役職名	
発信日時	年 月 日 午前・午後 時 分		
避難者人数	約 人		
世帯数	約 世帯		
周辺の状況	安全確認	未実施・安全確認済み・危険箇所あり	
	救助・救護	必要(約 人)・不要・不明	
	ライフライン	電気停電・水道断水・ガス停止・電話不通	
	道路状況	通行可能・片側通行・通行不可	
	建物延焼	なし・延焼中(約 件)・不明	
	建物倒壊	なし・あり(約 件)・不明	
避難者数見込み	増加・減少・変化なし		
その他連絡事項(具体的に)			
災害対策本部	受信者氏名		
	受信日時		
	受信手段		
	発信元番号		

※ 第1報(開設後すぐ) 第2報(3時間後) 第3報(6時間後)
以降は状況に応じて報告すること

【第1報】

避難所開設後速やかに

【第2報】

第1報後、3時間以内

【第3報】

第2報後、3時間以内

【第4報以降】

状況に応じて

報告手段の優先順位

第1位 FAX

第2位 有線電話

第3位 携帯電話

第4位 Eメールなど

上記の手段が使用できない場合は、最寄りの避難所や市の施設へ直接行くなどして、状況を報告するように努めてください。

避難所開設の手順書 地震編 No.10

項目	避難者への情報提供	必要人員	1～2人
手順	<p>①放送設備の使用</p> <p>施設管理者と協議し放送設備が使用できるか確認しましょう。</p> <p>②ラジオ放送</p> <p>放送設備でラジオが放送できるか確認しましょう。</p> <p>③黒板・ホワイトボードの使用</p> <p>施設管理者と協議し、黒板やホワイトボードを準備しましょう。</p> <p>裏面を参照し、避難者へ情報提供を行いましょう。</p>		

この手順書を渡してください

注意事項

掲示板に掲載する情報は、小さな子どもや日本語の理解が十分ではない外国人でも内容が把握しやすいよう、平易な言葉や字を使うよう配慮してください。

また、避難者へ次のような項目の情報提供を行ってください。

- ①最新情報(今日の情報)
- ②市からのお知らせ
- ③安否情報
- ④生活情報(食料物資の配給・風呂の提供・巡回診療・健康相談等)
- ⑤ライフライン情報
- ⑥交通情報(交通規制等)
- ⑦施設関連情報(生活ルール・避難所施設に関する情報等)

チェック

行動ができたら☑を記入してください

放送設備が使用できますか？

ラジオ放送ができますか？

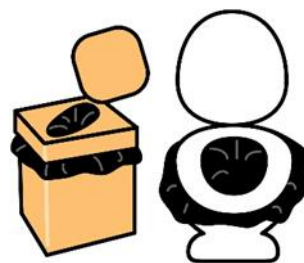
黒板・ホワイトボードは使用できますか？

避難者に情報提供を行いましたか？

指示をした人に報告してください

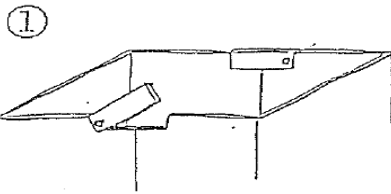
避難所開設の手順書 地震編 No.11

項目	ライフラインが停止したとき	必要人員	4～5人
手 順	<p>① 停電</p> <p>防災倉庫のある避難所は、防災倉庫内に保管してある発電機・投光器を取りに行ってください。防災倉庫のない避難所は配送を待ちます。</p> <p>② 断水</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレは便座等に挿絵のように使い捨てトイレをセットし、使用します。 ・防災倉庫のある避難所は防災倉庫内に保管してある簡易トイレ、使い捨てトイレ、トイレ用テントを取りに行きます。 ・屋外に簡易トイレと、トイレ用テントを設置します。 ・防災倉庫のない避難所は使い捨てトイレが配送され次第使用してください。 		

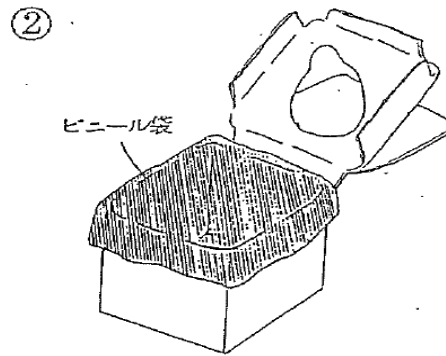


この手順書を渡してください

簡易トイレ取扱説明書

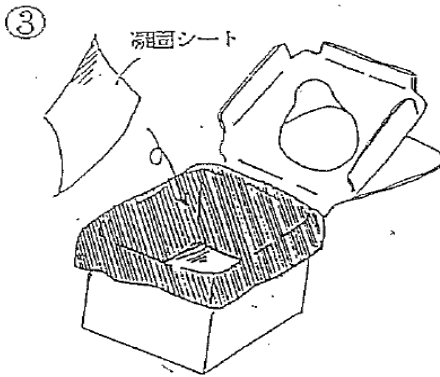


① 逆さにして金具をはめれば安定します



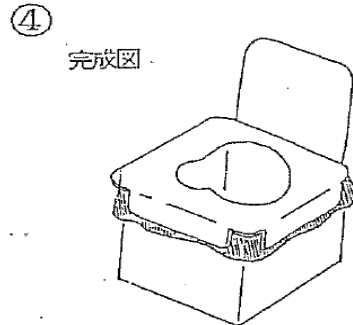
② 便座を開け ビニール袋（1枚）を

図の様に便槽の中に 入れて下さい



③ 凝固シート（1枚）は

開いたビニール袋の中に敷いて下さい



④ 便座を閉じれば 完成です

チェック

行動ができたなら☑を記入してください

① 停電

投光機、発電機の利用はできましたか？

② 断水

既存のトイレに使い捨てトイレは設置できましたか？

屋外に簡易トイレ、トイレ用テントは設置できましたか？

指示をした人に報告してください

避難所開設の手順書 地震編 No.12

項目	備蓄品の配布	必要人員	4～5人
手 順	①保管場所の決定		
	到着した物資が保管できる、風雨の当たらない搬入が容易な場所を選定します。		
	②荷下ろし		
	到着した物資の荷下ろしを行います。		
③配布			
食糧・物資等の配分は、公平性の確保に最大限配慮し、原則として避難者の世帯などのグループごとに行います。			
④在庫管理			
在庫管理が必要となりますので、「様式8避難所物資管理簿」に品目別に受入数・受領者を記入し、管理してください。			
チェックは裏面			

この手順書を渡してください

避難所開設の手順書 地震編 No.13

項目	避難所運営委員会の設立	必要人員	全員
手 順	①協力者の募集		
	避難所運営委員会の設立にあたり、区長、区役員 防災士をはじめ協力者を募集します。		
	②班分け		
「総務班」「情報広報班」「救護班」「食糧・物資班」 「環境衛生班」「ボランティア班」の任務にスタッフを均 等に分け、その中から班長を決めてください。			
③避難所の運営			
避難所運営マニュアルをもとに避難所の運営を行っ てください。			