

避難所開設マニュアル案（2017.11.4）

平日の日中・地震（震度5以上）

| 発災から | 生徒保護 | 施設班 | 物資班 | トイレ班 | 見守りケア班 | 情報班 | | |
|------------------|--|---|-------------------------------------|--|----------------------------|--|-----------------------------|---------------|
| 役割 | 建物・部屋の被害状況把握、鍵の管 | 防災倉庫の資機材設置、食料や避難所で要するものの要請、受け取り、配布 | トイレが使用できる環境を確保 水、防災トイレの補充管理、衛生管理 | 要配慮者の把握とケア 住民ニーズ把握 | 受付、避難者数、予定把握、外部との連絡 | | | |
| 担当エリア | 敷地と校舎、全般、駐車場 | 防災倉庫、物資倉庫、配布場所 | トイレと出入り口 | 居住エリア、福祉スペース | 受付、運営本部 | | | |
| 45分以内 | 揺れが収まってからグラウンドに移動 | 自主防災組織メンバーは自らの家族の安全を確保した上で通学路の道路陥没や塀や建物の倒壊を確認しつつ学校の職員室前に集合、建物の安全確認後、会議室に入り、最初の担当割りを決める。そして各班が最初に行うことを確認してから行動 | | | | | | |
| 保護者連絡 通学路安全確認 | 誘導棒、スタッフピブス用意 | 技術棟入口解鍵 | 技術棟破損状況確認 | 校舎、技術棟、武道館トイレ | 武道館の解鍵・破損状況を確認 | 避難勧告等の状況把握 | | |
| | 通水、通電状況確認 | 正門で誘導、人は中庭、車は北門からグラウンドへ誘導 | 2階防災倉庫の初期設置資機材とりだし、定められた場所に運搬 | 水が出て流せるか確認し校内トイレマップに状況を記入 | 技術棟の解鍵・破損状況を確認、 | テント1張を中庭へ設置し受付準備 | | |
| 誘導は継続 | | | | | | | | |
| 75分以内 | 生徒の引き渡し 迎えに来られない生徒は多目的室などで待機。 状況に応じて武道館へ移動 | 避難所開設準備会議（施設の状況を踏まえ、避難所としてまず開放するエリア、立入禁止エリアを決定） | | | | | | |
| 通電している場合 | | 通電していない場合 | 通電している場合 | 停電の場合 | トイレの水が流せる場合 | 流せないトイレの場合 | 武道館の掃除 | 災害対策本部に状況報告 |
| | | 無線機の準備 | 発電機1は受付テント | 発電機1受付テントへ | 和式便座に洋式便座をかぶせる | 使用禁止または防災トイレ設置 | 毛布を武道館へ | 武道館、技術棟に掲示物設置 |
| | | 保健室での対応準備 | 発電機2は停電箇所 | 発電機2は運営本部へ | | | 金工室の片付け（要支援者） | |
| 職員室、会議室の片付け | 必要に応じてテントと机、椅子を中庭に設置、ガスコンロでお湯をわかせるように準備 | ライトを武道館入口等へ | | 水が出ないが流せる場合は、バケツやペットボトルを用意 | ポータブルトイレコーナー設置 | 金工室にダンボールベット設置、入口にスロープ設置 | 校内で利用できる部屋やトイレの配置図、ルールを掲示 | |
| 避難所運営本部の設置 | 電話、ホワイトボード、用紙、文具、pc、印刷機、充電器、拡声器、無線、ピブス | 武道館、金工室などの受入準備支援、ダンボールなどでの壁、ベット、通路作り | | 水を汲む場所を決め、トイレに流すための水をペットボトルに詰める、準備する。 | | | | |
| 100分以内 | 避難所開設準備会議（どの部屋にどのように誘導するか、誰がどこを担当するか、など重要事項を確認し受付を開始（無線機を各班長などに貸与） | | | | | | | |
| 施設の状況を随時確認 | 駐輪場にペットスペース設置 | 室内犬は校舎2階ウッドデッキ | 担架と階段昇降機のテスト 支援物資を受け取る場と配る場の準備 | トイレ使用状況を確認しながら必要な物や掲示物を設置 必要な水、防災トイレの補充、汚物処理、衛生管理 | 木工室の片付け（幼児用） 乳幼児スペースの設置 | 受付表に記入後、行き先を案内 具合が悪い人は保健室へ 要配慮者は金工室へ 協力者を受付けて各班長へ | | |
| 人員配置 | 職員室と本部に各1名 | 正門と北門に誘導員2,3名 | 多目的ホールを中心に1、2名 | 武道館、技術棟を中心に1、2名 | 武道館と技術棟に常時2名 | 受付テントに常時3、4名 | | |
| 情報把握管理 | 施設の破損状況図 | 施設使用状況図 | 資機材リスト | 支援物資受入リスト | 使用可能トイレマップ | 部屋毎の避難者人数の表 | 受付人数、スタッフリスト | |
| | | | 要望する物リスト | 搬入スケジュール表 | | 要望する物リスト | 要支援物事の状況シート 連絡先リスト、配食予定表 | |
| 180分経過後 | 避難所運営会議（各班が把握している情報を共有、新たなスペースの追加、使用ルールの変更、炊き出しや物資配布の予定） | | | | | | | |

生徒在学中に地震などが発生した場合、余震を想定し生徒の安全確保と無事な帰宅を最優先する

生徒を迎えに来る保護者と、学校に避難してくる住民の受付や動線を区分する。迎えの車は正門から入り生徒を乗せて西門から出ることとし、避難者の車は北門からグラウンドに入れる