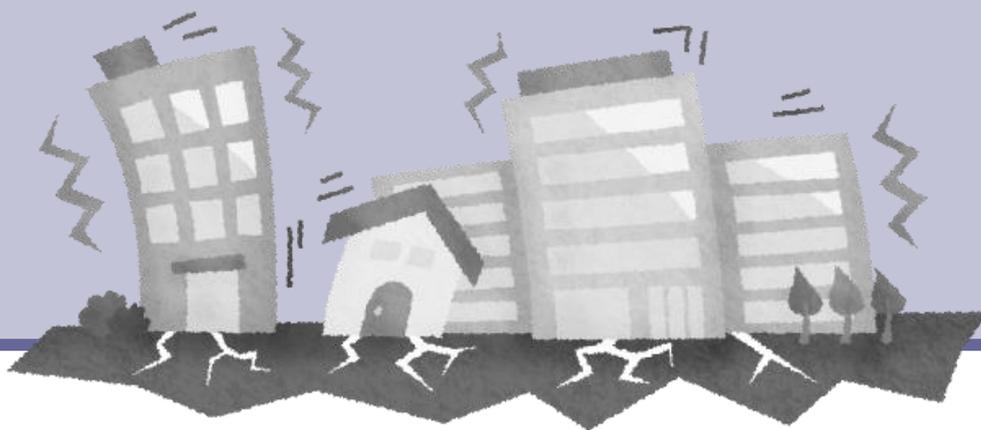


玉津中学校避難所 運営マニュアル



令和7年3月

東成区役所

東小橋地域活動協議会/大成地域福祉連絡協議会/中道地域活動協議会/北中道地域活動協議会

目次

1	はじめに	1
1-1	玉津中学校避難所の役割と機能	1
1-2	運営にあたっての基本的考え方と全体の流れ	3
2	避難所の開設準備・受入れ	5
2-1	開錠・開設準備	5
2-2	避難者の受入れ・誘導	8
2-3	避難所運営の体制づくり	10
3	避難所の運営	13
3-1	発災～3日程度の対応	13
3-2	3日～1週間程度の対応	19
3-3	集約・閉鎖への対応	20
4	事前準備・日ごろの取り組み	21
4-1	訓練の実施	21
4-2	備蓄・啓発等の取り組み	21
参考資料		
○	玉津中学校避難所 配置想定図（案）	25
○	備蓄物資一覧	26
○	様式集	27
○	参考資料	52



1-1 玉津中学校避難所の役割と機能

役割

- 災害時、4 地域（中道地域、大成地域、東小橋地域、北中道地域）が共同運営して活用する避難所とする。
- 発災から一定の時間が経過し、避難者数減少にともなう集約段階において、各小学校の避難所を閉鎖して、玉津中学校に集約する。
- 医師会との連携による災害時の救護所設置避難所とする。

機能

- ①避難者の受入れ、生活支援の機能
- ②医師会による医療処置への対応
- ③その他、必要に応じて次のような避難所として活用することも想定
例) 津波被害をともなう地震の場合、沿岸部地域からの避難者受入れ

【開設の基準】

地震の場合	・震度 5 弱の地震が発生した場合、区災害対策本部の設置にあわせて「地域災害対策本部」を設置 ・震度 6 弱以上で区内の災害時避難所開設
風水害の場合	・（洪水等）警戒レベル 3 以上が発令された場合 ※警戒レベルについては 2 ページ参照

*地震の場合、風水害の場合、ともに原則として、区災害対策本部長（区長）が避難所開設の可否を判断、開設が必要な場合、避難所担当職員が施設に向いて開錠。ただし、「避難所担当職員（避難所主任）」「施設管理者」ともに不在で緊急の場合は「地域の鍵管理者」が開錠。

*台風等の場合、避難勧告等発令されていない段階において、一時的に避難所を開設する場合などは、開設場所を区で判断し、基本的に地域の協力を得ながら区が開設。

※地域が自主的に開設した場合で、避難者がいない場合など、受入れ準備後閉鎖とする場合も想定される。

<警戒レベルについて> ※大阪市HP「警戒レベルによる避難情報の発信について」より作成

	警戒レベル	避難行動等
大阪市が発令	警戒レベル 5	災害発生 既に災害が発生している状況 命を守るための最善の行動 をとる。
	警戒レベル 4	危険な場所から全員避難!! 速やかに避難 ※する。 避難場所までの移動が危険と思われる場合は、 近くの安全な場所 や 自宅内のより安全な場所 に避難する。
	警戒レベル 3	危険な場所から高齢者等避難! その他の人避難準備 避難に時間を要する人(ご高齢の方、障がいのある方、乳幼児等) とその支援者は避難 する。その他の人は、避難の準備を整える。
気象庁が発表	警戒レベル 2	避難行動の確認 避難に備え、ハザードマップ等により、自らの 避難行動を確認 する。
	警戒レベル 1	心構えを高める 災害への心構えを高める。

※避難先は、公的な避難場所に限らない。近くの家族や親戚、知人宅への避難についても日頃から相談しておく。

<東成区にかかる警戒レベル発令対象となる河川及び水位>

河川名	観測所名	警戒レベル3 判断水位	警戒レベル4 判断水位	警戒レベル5 判断水位
寝屋川	京橋 (都島区片町1)	3.10m	3.30m	堤防の決壊や 越水・溢水が発生
第2寝屋川	昭明橋 (城東区諏訪町)	4.25m	4.55m	
平野川	剣橋 (東成区玉津3)	3.90m	4.15m	
平野川分水路	今里大橋 (東成区大今里南)	3.40m	3.85m	
大和川	—	東成区は、氾濫した場合に3時間以上経過してから浸水するおそれのある地域のため、警戒レベル3・4は発令しない		東成区に浸水するおそれがある場合に警戒レベル5を発令する

1-2 運営にあたっての基本的な考え方と全体の流れ

基本的な考え方

◆住民主体の避難所開設・運営をめざします。

これまでの災害事例から、地震などの大きな災害が発生した直後は、行政機能の低下や救命救助等の実施により、地域への行政の支援が困難な場合が多く、避難所開設・運営においても、地域住民による迅速な行動・取り組みが重要となります。

また、避難所は、在宅避難者の方なども含め、地域コミュニティの拠点となることから、地域住民が主体となって、避難所運営を行います。「共助」の精神に基づき、避難者同士がお互いに助け合い、誰もが主体的に役割分担をして、みんなで災害を乗り越える視点で避難所運営を行います。

◆4地域で連携・協力し合いながら運営します。

玉津中学校は、4地域（中道地域、大成地域、東小橋地域、北中道地域）にまたがる中学校であることから、玉津中学校避難所の開設・運営にあたっては、基本的に4地域で連携・協力し合いながら運営することとします。

◆すべての人にやさしい避難所づくりをめざします。

避難所においては、すべての避難者が要配慮者優先の意識や「命と暮らしを守る視点」を共有して、関連死の予防やそれぞれの自立に向けた取り組みを行います。

また、運営にあたっては「男女共同参画の視点」にも配慮し、在宅避難者も含め、すべての人にやさしい避難所づくりに取り組みます。

＜開設・運営の全体の流れ＞

	総務班	管理班	衛生班	給食・物資班
30分	開錠			
3時間	施設の安全点検・レイアウトづくり等受入れ準備			
	避難者の受入れ・誘導			
	運営体制づくり「避難所運営委員会の立ち上げ」			
24時間	○避難所運営会議の開催	○避難者名簿の作成、管理	○応急救護	○食料、飲料水、生活用品等の受入れ、管理、配給
	○避難者への情報発信・伝達		○要配慮者への対応	
	○区災害対策本部との情報共有、連絡調整	○避難者の出入所管理	○トイレの確保、環境管理	○食料の炊き出し
48時間	○取材等への対応	○安否確認等問合せ対応、訪問者の出入管理	○避難者及び避難所の衛生管理	○給水所の管理、生活用水の確保
	○ボランティア等への対応	○防火・防犯対策	○避難者の健康管理	
		○ペット対策		
72時間				
	(必要に応じて) 運営体制の再編 避難所内での場所の移動			
1週間				
	各小学校避難所からの集約への対応			
3週間				
	閉鎖			

2 避難所の開設準備・受入れ



2-1 開錠・開設準備

開錠

- ★中学校の開校時間内：施設管理者が開錠
- ★中学校の開校時間外：避難所主任(区)が開錠
- ★施設管理者、避難所主任がともに不在で、緊急の場合（1ページの開設基準に該当する場合）

避難所の鍵の管理者（地域）

担当

中道地域	第7～9町会
大成地域	第1～5町会

- 正門及び体育館を開錠し、備蓄倉庫へ
- 体育館に集合し、集まった担当者の確認（点呼）
- 施設の安全点検、開設準備の役割分担

施設の安全点検

「安全確認チェック表」により確認

- 複数で目視による安全確認

「区災害対策本部」に状況の報告

- トランシーバーにより安全確認の状況を報告

危険箇所の明示

- 危険箇所などに立ち入り禁止の貼紙・ロープ等

[参照]

- 鍵管理者一覧

中道連合町会会長
中道連合町会副会長
中道連合災害救助部長
大成連合町会会長

2025. 03 時点

[参照]

- 配置想定図

（備蓄倉庫にキーボックスあり）

★注意ポイント★

開設準備の段階において、備蓄倉庫の開錠など鍵が必要となった場合は、鍵管理者から鍵を受け取り、使用後は必ず鍵管理者に返却します。

様式0

参集担当者名簿

（班別メンバー表）

- トランシーバー

玉津中学校用7台

様式1

安全確認チェック表

- 安全確認について

確認者の安全を第一とする。
様式1で「ある」が1つでもある場合は、避難所としての活用を十分に検討。施設に少しでも危険を感じる場合は避難所としての使用を控える。使用する場合は危険箇所への立ち入りを貼紙・ロープ等で禁止し、応急修理が必要な場合は実施。

受入れ準備

施設のレイアウトづくり

○想定しているレイアウトに基づき、状況に応じてスペースを設定

資料1

○配置想定図

<レイアウトづくりのチェックポイント>

チェックをしながら、状況に応じてレイアウトづくりをします。

- | | | |
|------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 屋内 | <input type="checkbox"/> 受付の配置 | <input type="checkbox"/> 居住スペースの割り振り |
| | <input type="checkbox"/> 福祉スペースの配置 | <input type="checkbox"/> 情報コーナーの配置 |
| | <input type="checkbox"/> 男女別のトイレの配置 | <input type="checkbox"/> 男女別の更衣室の配置 |
| | <input type="checkbox"/> 運営本部の配置 | <input type="checkbox"/> 救護所 |
| | 【※一定落ち着いた段階で、運営本部で鍵を管理（厳重保管）】 | |
| 半屋外等 | <input type="checkbox"/> 物資等の保管場所 | <input type="checkbox"/> 物資等の配布場所 |
| | <input type="checkbox"/> 炊事・炊き出し場 | <input type="checkbox"/> ペットの避難場所 |
| 屋外 | <input type="checkbox"/> 仮設トイレ | <input type="checkbox"/> 給水所 |
| | <input type="checkbox"/> ごみ置場 | |

体育館のレイアウト例

情報コーナー

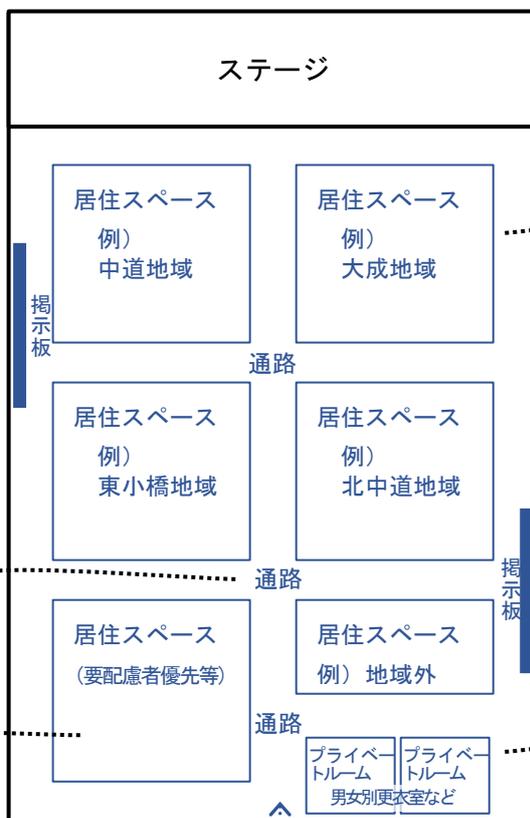
- 正しい情報を避難者全員が共有できるように情報発信
- 数か所に設置

通路を確保

- 最低でも車イスが通れる通路（長椅子1台分/幅1.2m程度）を確保

要配慮者優先

- 要配慮者がトイレ等に移動しやすいよう入口側の場所を優先



※ステージ上は、流動的に活用するスペースとして想定

居住スペース

- 地域単位でまとまって配置
- 1人あたり1.6㎡（約1畳程度）が目安（※新型コロナウイルス感染症対応の場合は概ね4㎡、次ページ参照）

プライベートルーム

- 男女別の更衣室や休憩スペースなどに活用

(参考) 体育館面積
アリーナ 544.1㎡
ステージ 97.5㎡

受付

【感染症対応の主なポイント】

～「避難所開設・運営ガイドライン別冊（新型コロナ禍版）」（令和2年6月東成区役所）より～

○熱咳等症状者用スペース（療養スペース）を確保する。

- ・熱咳等症状者専用の療養スペースを設置（別棟を原則とし、困難な場合は専用階、専用室として一般避難スペースと隔離）
- ・療養スペースは原則として区災害対策本部が対応

○受付で避難者の健康確認を行う体制を整える。

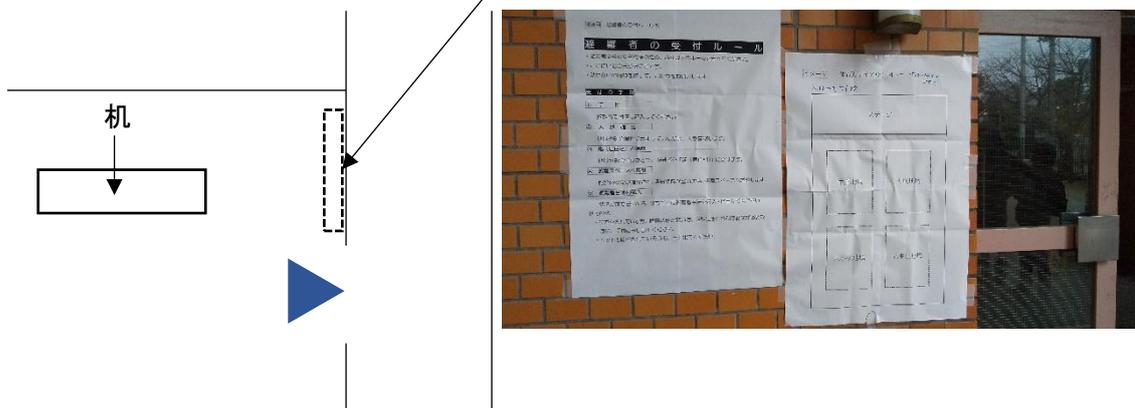
- ・避難スペース入口で検温、体調確認票作成、避難者の消毒及びマスク着用
- ・熱咳等症状者と一般避難者をわけて待機（グラウンド等）、施設の安全確認・準備が整ったら、熱咳等症状者は療養スペース、一般避難者は一般避難者スペースへ誘導

○感染対策を行う。

- ・十分なスペース確保（一人当たり概ね4㎡、居住スペース間は2mの距離確保、間仕切りなどの感染防止に努める）、ライフライン復旧の情報提供などにより自宅避難等の促し
- ・毎日、避難者の検温・健康状態チェック、発熱がある場合など、直ちに療養スペースへ
- ・避難所の各所に消毒液を配置、避難者はマスクの着用・咳エチケットの遵守
- ・避難所入口に消毒用マットを設置し土足禁止、原則面会者は入れない
- ・定期的な清掃、消毒、換気

【受付の設置例】

掲示物（受付ルールや配置図、ペットに関するルールなど）の設置



2-2 避難者の受入れ・誘導

避難者の受入れ・誘導

- ★避難者は施設の安全確認、受入れ準備ができるまで「待機」を呼びかけます。

受付場所の設置

- 長机、筆記用具、避難所受付簿等準備
- 必要に応じて避難所配置図、避難者の受付ルール、ペットに関するルール等を掲示（7ページ参照）

受付

- 「地域別（町会別）避難者数集約表」を受付、避難所受付簿に集約（9ページ参照）
※避難者数が少ない場合は個別で受付（受付簿パターン②）

避難スペースへ誘導

- 避難者を所定のスペースへ誘導
- ペットはペット避難場所へ誘導

名簿の作成

世帯ごとに記入・提出

- 避難者名簿を世帯ごとに記入・回収

避難所受付簿の作成

- 避難者名簿を地域や町会単位等で整理し、避難所受付簿を作成

区災害対策本部への報告

避難所の開設を報告

- トランシーバー**により連絡

★注意ポイント★

- 避難者の待機について
 - *グラウンドまたはピロティでの待機
 - *地域単位等で避難者数をとりまとめ

様式 2

避難所受付簿 パターン①②

資料 1

- 配置想定図

様式 3 参照

避難者の受付ルール例

様式 13

ペットに関するルール(例)

★注意ポイント★

- 受入れ当初で混雑している場合などは、受付では、地域単位等での避難者数を記録し、誘導します。

様式 4

避難者名簿

★注意ポイント★

- 避難者名簿作成はとても重要
個人情報の管理に留意
退所の際には避難者名簿に退所日記入

様式 2

避難所受付簿

～受付での混乱を防ぎ、できる限りすばやく避難者の受入を進めるために～

避難者数の集約・受付の基本的な流れ

- 避難者は「一時待機場所」で地域(町会等)ごとにまとまって待機
- ↓
- 地域(町会等)ごとに「地域別(町会別)避難者数集約表」に避難者数を記入
- ↓
- 受付が開始されたら順に「地域別(町会別)避難者数集約表」を受付で提出
- ↓
- 受付では「地域別(町会別)避難者数集約表」を受取り、「避難所受付簿」に集約

※悪天候の場合など、混乱を防ぐ観点から受付場所及び一時待機場所の変更や流れの変更等、担当で状況に応じた対応を検討

参 考

<生徒が在校中の場合の中学校の対応>

- 生徒の自宅周辺や通学路の安全と保護者等の在宅を確認したうえで、下校時の注意事項を指導し下校させる。
- ただし、安全が確認されない場合（警戒レベル4の対象区域になっている場合を含む。）には、安全が確認されるまで生徒を下校させず、学校において教育活動、学校給食その他の必要な措置を講じつつ保護する。特に震災の場合には、余震、津波、2次災害等に留意する。
- 学校の所在地が警戒レベル4の対象区域となった場合には、生徒を下校させず、建物（学校外の建物を含む。）の3階以上に避難させるなど、適切に対応する。
- 保護者が在宅等していない場合には、事前に把握している緊急連絡先に連絡し、保護者等が学校へ迎えに来るまでは生徒を学校で待機させ、生徒の保護者もしくは関係者に学校まで迎えに来ていただいて直接引き渡します。

施設管理者がおり、時間帯としては避難所主任(区)も施設に駆けつけられる可能性も高いと想定される状態ですので、

待機場所や避難場所等については、施設管理者、避難所主任(区)と連携・協力、調整しましょう。

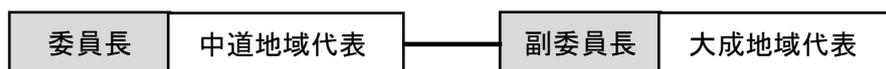
2-3 避難所運営の体制づくり

1) 避難所開設・運営の役割分担

担当

- 中道地域、大成地域で開設準備及び運営体制づくりを進める。状況に応じて、次ページの連絡体制により、東小橋地域、北中道地域と情報連携しながら、一定落ち着いた段階で合同の運営体制を整える。
- 避難所運営委員会は、次の「運営体制（役割分担）」を基本として、避難者に協力を得て立ち上げるものとする。

【運営体制（役割分担）】



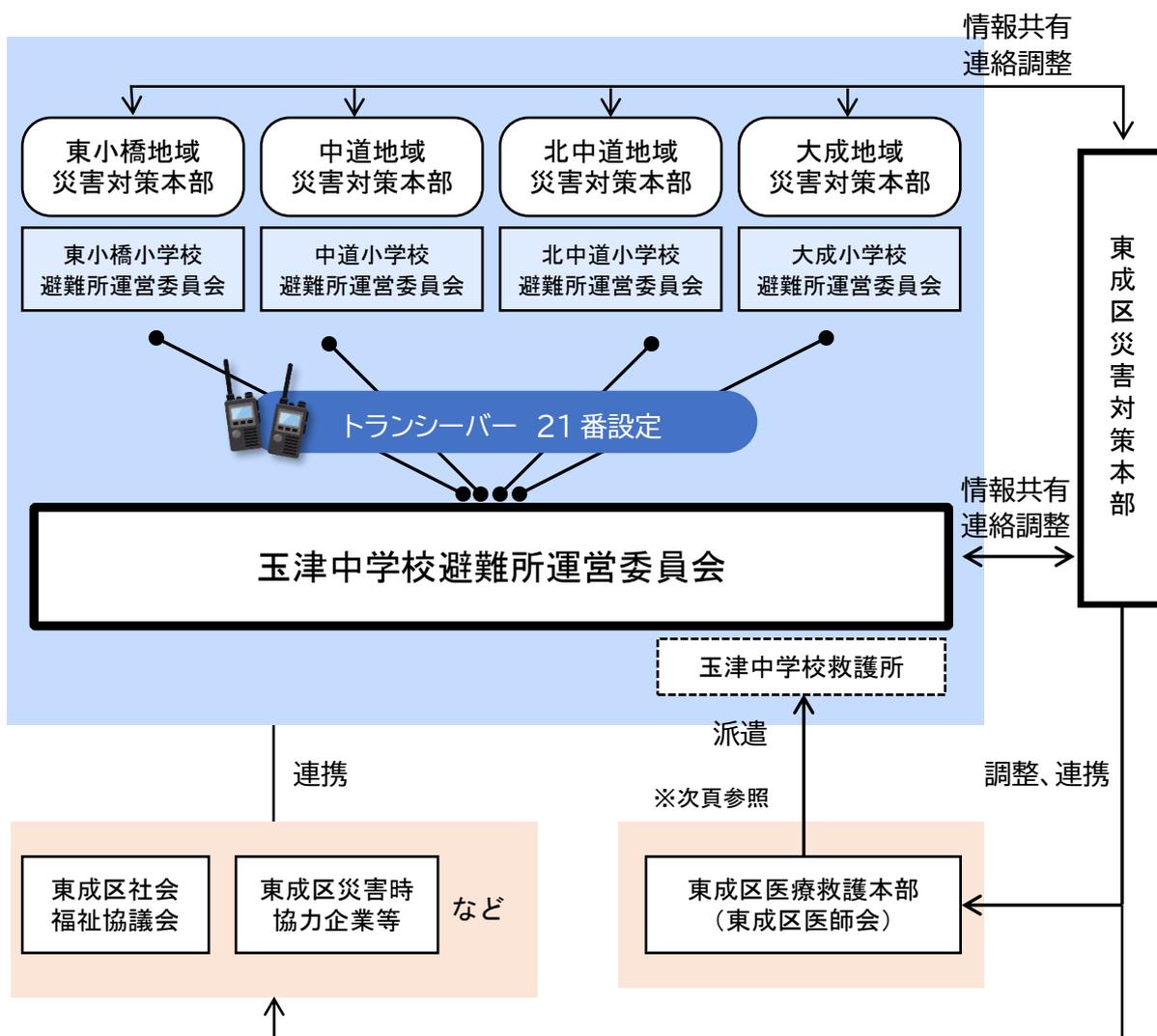
役割	中道	大成	北中道	東小橋
	7~9 町会	1~5 町会	17,18 町会	
総務班	○	○		
管理班	○		○	○
衛生班		○	○	
給食・物資班	○	○		○

※上記表は中心的役割（班長、副班長など）を担当する地域分担を表しています。

[班長] 班をとりまとめる役割です。運営会議に出席し、状況の報告等を行います。
[副班長] 班長を補佐する役割です。

※全ての班は4地域が協力して避難者の協力を得て運営します。
※各地域の役割は「別冊 運営体制役割分担名簿」を活用し各地域で作成・更新することとし、各地域とも交代時など、引継ぎを行うこととします。

2) 連携・情報連絡体制

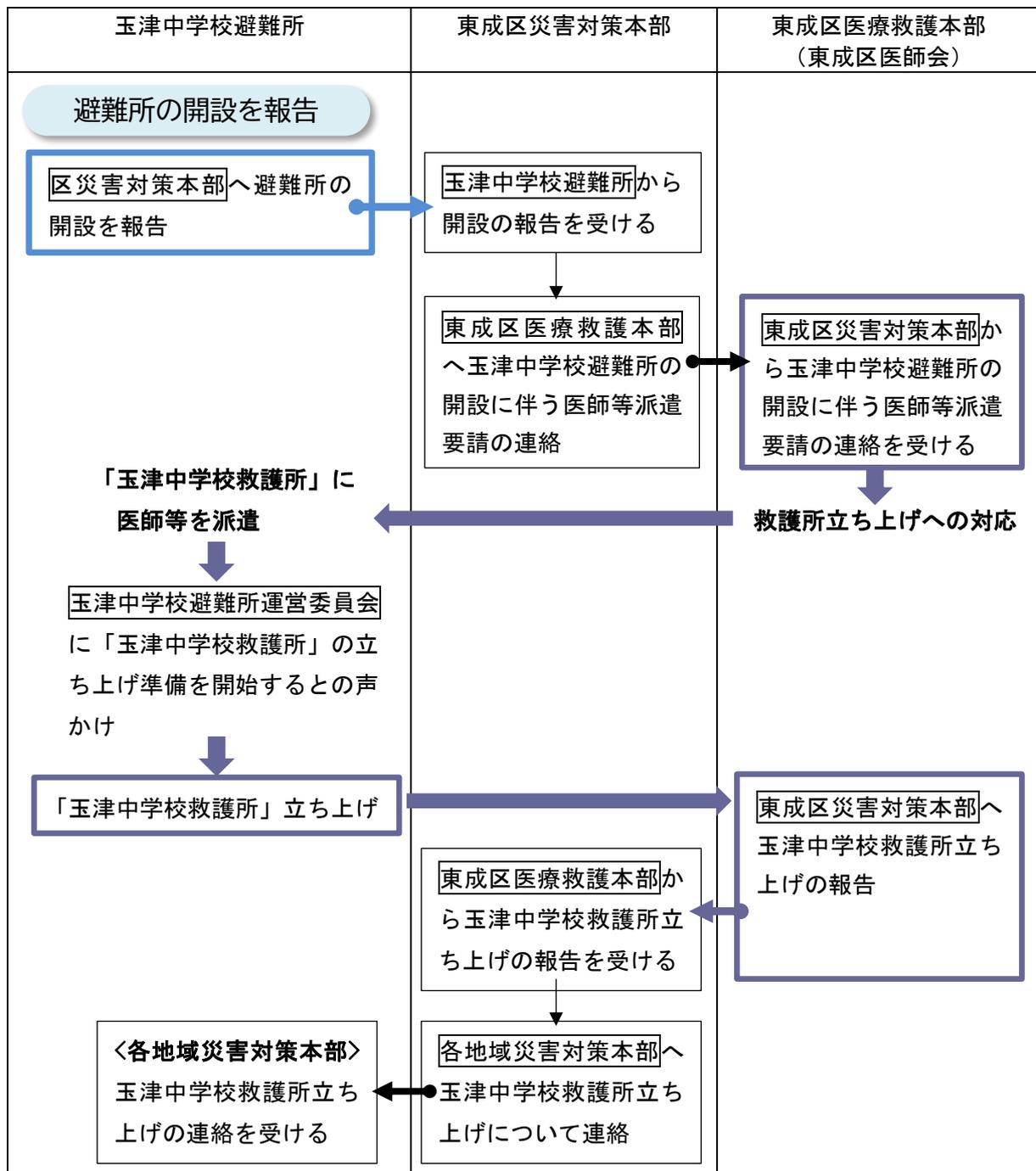


【トランシーバーの管理について】

地域名	台数	保管場所
中道地域	2台	
大成地域	1台	
北中道地域	1台	
東小橋地域	1台	
区役所	2台	
計	7台	

〈玉津中学校救護所について〉

○立ち上げの流れ



○玉津中学校救護所の機能

- * 各地域の災害対策本部と情報連絡による医療・救護の対応
- * 各地域の一時集合場所等で医療的な措置についての助言が必要な場合の対応
- * 災害医療協力病院・災害拠点病院への搬送
- * 各避難所等での健康管理について助言

※「東成区医療救護本部」及び「救護所」の対応の詳細は参考資料①参照

3 避難所の運営



3-1 発災～3日程度の対応

運営体制づくり

避難所運営委員会の立ち上げ

- 役割分担に基づき、避難者の協力を得て運営委員会の立ち上げ
- 運営委員会が立ち上がったら、組織表を掲示するなどして、全体に周知
- 運営の役割を担う方はビブス（ベスト）等を着用

10 ページ

○運営体制（役割分担）

★注意ポイント★

運営委員会には男女ともに参加！

様式 5

組織表（例）

★工夫例★

ビブスがない場合、布テープにマジックで記入して明示するなどの方法も！

避難所運営会議の開催

運営会議の開催

- 定期的に運営会議を開催

記録の作成

- 運営会議の内容を記録。必要に応じて避難者に周知

★注意ポイント★

[運営会議のメンバー]

委員長、副委員長、各班班長、施設管理者 等

[話し合う内容例]

運営方針、各種ルール、避難所運営上の課題 等

避難所での生活ルールの周知

生活ルールの確認・掲示

- 様式をひな形として、運営会議等で検討・確認し、必要事項を加除
- 情報コーナーに掲示するなどして、避難者に周知

様式 6

避難所での生活ルール（例）

各班の活動

- ★班ごとに話し合い、協力しながら避難所運営を進めます。
- ★避難所運営に関わることは、当番制にするなど避難者の協力を得て進めます。

各班の主な役割

総務班	<ul style="list-style-type: none">・避難所運営会議の開催・避難者への情報発信・伝達・区災害対策本部との情報共有、連絡調整・取材等への対応・ボランティア等への対応
管理班	<ul style="list-style-type: none">・避難者名簿の作成、管理・避難者の出入所管理・安否確認等問合せ対応、訪問者の出入管理・防火、防犯対策、施設点検・管理・ペット対策
衛生班	<ul style="list-style-type: none">・応急救護・要配慮者への対応・トイレの確保、環境管理・避難者及び避難所の衛生管理・避難者の健康管理
給食・物資班	<ul style="list-style-type: none">・食料、飲料水、生活用品等の受入れ、管理、配給・食料の炊き出し・給水所の管理、生活水の確保

① 総務班の活動

- 避難所運営会議の開催
 - ・ 避難所運営会議の開催、記録
 - ・ 避難所運営日報の作成
- 避難者への情報発信・伝達
 - ・ 避難所での生活ルールの周知（12 ページ参照）
 - ・ 複数の手段を使って避難者へ情報提供
- 区災害対策本部との情報共有、連絡調整
 - ・ 避難所開設の報告（8 ページ参照）
 - ・ 避難所の状況を報告
 - ・ 各班からの要請事項をとりまとめ要請
 - ・ 区災害対策本部からの連絡事項について各班に伝達
- 取材等への対応
 - ・ 取材、調査への対応方針について、避難所運営委員会で決定
 - ・ 取材等の申し入れ等があったときは、区災害対策本部へ報告
 - ・ 取材等を受ける場合は、記者（社員）証等を確認し、避難所の見学には名札や腕章の着用を求め、運営委員会の代表者等が立ち会い
- ボランティア等への対応
 - ・ ボランティアニーズの把握
 - ・ ボランティアの要請
 - ・ ボランティアの受入れ

様式 7

避難所運営日報

★注意ポイント★

複数の手段による情報提供例

- ・ 掲示板への掲示
- ・ 放送によるアナウンス
- ・ 要配慮者に配慮した方法（16 ページ参照）

など

様式 8

避難所状況報告書

様式 9

ボランティアニーズ受付票

② 管理班の活動

● 避難者名簿・避難所受付簿の作成、管理

- ・世帯ごとに避難者名簿を記入してもらい回収して避難所受付名簿を作成して、管理（8 ページ参照）
- ・退所時の管理

● 避難者の出入所管理

- ・出入者管理簿【避難者用】を作成し出入を管理

● 安否確認等問合せ対応、訪問者の出入管理

- ・情報の開示に同意されている場合のみ、問合せに対応、避難者の呼び出し、取次ぎ
- ・受付を一本化し、居住スペース内にむやみに立ち入ることを規制
- ・訪問者について出入者管理簿【訪問者用】を作成し出入を管理、訪問者は名札着用など避難者と区別、入口近くに面会場所を設置するなど訪問者の居住スペースへの立入を規制

● 防火、防犯対策、施設点検・管理

- ・避難所内の巡回、夜間の巡回などの警備（当番制で実施するなど）
- ・火気の取扱場所を制限するなど防火対策
- ・危険箇所などの施設点検
- ・避難スペース配分やトイレ設置場所等、校内レイアウト検討
- ・衛生班と協力して簡易トイレ設置

● ペット対策

- ・ペット同行避難のルールを確認、周知
- ・ペット飼育場所におけるルールの徹底
- ・ペット同行避難者を把握するため、台帳を作成、管理

★注意ポイント★

避難者名簿作成はとても重要
個人情報の管理に留意
退所の際には避難者名簿に退所日記入

様式 10

出入者管理簿【避難者用】

★注意ポイント★

避難者名簿の特記事項を確認し、とくにDV被害者などへの配慮・対応、個人情報保護に注意

★注意ポイント★

避難所に不審者が入れないように工夫

様式 11

出入者管理簿【訪問者用】

様式 12 参照

夜間の警備体制について（例）

★注意ポイント★

仮設トイレ等は死角にならないように設置。男性用と女性用の場所を大きく離すなど、女性トイレ付近に男性がいることに違和感のある雰囲気づくり

様式 13

ペットに関するルール（例）

様式 14

避難所ペット動物台帳

③ 衛生班の活動

● 応急救護

- ・可能な範囲の病人・けが人の応急処置
- ・必要に応じて傷病者リストを作成し、総務班と連携し、区災害対策本部に報告し、救護所と連携

様式 15

傷病者リスト

● 要配慮者への対応

- ・福祉避難室の活用、要配慮者への支援、見守り、声かけ
- ・専門性の高いサービスを必要とする場合などは区職員等の判断を仰いで、福祉避難所への移送に協力
- ・要配慮者ごとに配慮した方法での情報提供（協力者等と連携）

様式 16

福祉避難所・緊急入所施設への申し送り事項

★注意ポイント★

要配慮者ごとの情報提供例

- ・視覚障がいのある人への声かけによる提供
- ・聴覚障がいのある人への筆談等による提供
- ・やさしい日本語やイラストなどで提供

など

● トイレの確保、環境管理

- ・管理班と協力してトイレの使用可能状況を調べ、使用できない箇所に「使用禁止」の張り紙
- ・簡易トイレやトイレ用水の確保
- ・総務班と連携し、区災害対策本部に仮設トイレの要請
- ・使用上の注意、清掃のルールの掲示、徹底、当番制による清掃などにより、トイレの衛生的な環境の確保

様式 17

トイレの使用ルール（例）

● 避難者及び避難所の衛生管理

- ・ごみ置場の衛生管理、分別等の周知徹底
- ・当番制で清掃の実施
- ・感染症の予防対策

様式 18

清掃に関するルール（例）

● 避難者の健康管理

- ・避難者の健康状態確認
- ・健康体操の実施を推進
- ・個人の健康管理を推進

様式 19 参照

エコノミークラス症候群対策（例）

④ 給食・物資班の活動

● 食料、飲料水、生活用品等の受入れ、管理、配給

- ・ 備蓄物資の把握、管理
- ・ 必要な食料、物資の数を把握
- ・ 不足分について総務班と連携して区災害対策本部へ要請
- ・ 食料、物資の在庫管理、消費期限、賞味期限を確認、適した方法で保管
- ・ 公平で計画的な配付、配給時間を決め、周知徹底
- ・ 原材料表示を示すなどアレルギー等への対応

● 食料の炊き出し

- ・ 食品衛生対策に留意して実施

● 給水所の管理、生活用水の確保

- ・ 仮設水槽、仮設給水栓、給水車等が設置された場合、衛生的に管理
- ・ 仮設水槽の水量が不足した場合は、総務班と連携して区災害対策本部に要請
- ・ 食品衛生対策に留意して実施
- ・ 避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別

様式 20

備蓄物資一覧

様式 21

食料・物資要請票

様式 22

食料・物資管理簿

3-2 3日～1週間程度の対応

運営体制の再編（必要に応じて）

避難所運営委員会の再編成

- 避難者の減少や避難者のニーズ対応など、状況に応じて役割の内容や役割分担を再編

避難所内での場所の移動（必要に応じて）

必要に応じた部屋の統廃合や拡張

- 避難者の減少や状況の変化に応じて、スペース配置の変更や統廃合、拡張などを調整

ボランティア等外部協力者との連携

ニーズを把握

- 避難者の話し相手、子どもの遊び場づくり、炊き出し、手話や通訳等要配慮者支援、医療ケア、季節対応など避難者に必要な対策内容を把握

関係機関と連絡調整

- ボランティアの派遣や医師等の巡回、季節対策物資の調達など、区災害対策本部、区災害ボランティアセンター等へ連絡調整

★注意ポイント★

避難者に、はやめに周知の上、実施
学校機能再開への配慮

★注意ポイント★

季節対策物資例

- ・冬の暖房器具、カイロ、防寒着、断熱マット、加湿設備
- ・夏の冷房器具、熱中症対策飲料・食料、食品衛生のための冷蔵設備
- ・簡易入浴施設

など

3-3 集約・閉鎖への対応

ライフラインの復旧、住まいの確保など、被災者の普段の生活が再開可能と予想される段階においては、避難者の生活再建、学校機能再開に向けた避難所の集約・閉鎖への対応が必要となります。

玉津中学校下においては、各小学校避難所を閉鎖して集約する場合、「玉津中学校」に集約していきます。

集約に対応した受入れ準備・受入れ

実施スケジュール・内容等の調整

- 各小学校の避難所運営委員会、区災害対策本部、施設管理者と、実施スケジュール、避難所レイアウトや運営体制の見直しなどについて協議

- 避難者に周知、意向確認

小学校避難所からの移動支援

- 移動に支援が必要な場合、避難者に協力

受入れ・対応

- 避難者への情報提供、心身のケアなど、区災害対策本部等と協力して対応

★注意ポイント★

集約の目安

- ・夜間滞在人数が5世帯もしくは10人以下であって、かつその状況が3日以上続いた場合

避難所の閉鎖

避難所における周知

- 閉鎖に関して、スケジュールや施設の原状回復への協力等の周知

閉鎖時における実施事項

- 施設の原状回復
- 運営に関する各種資料等の区災害対策本部への引継ぎ
- 避難所運営委員会は避難所閉鎖日をもって解散

4 事前準備・日ごろの取り組み



4-1 訓練の実施

- 定期的に訓練を実施し、玉津中学校避難所の「開設・運営の手順」や「各地域における役割」「各班の活動内容」等を確認しましょう。
- 訓練は実施ごとに内容の見直しや難易度を上げるなどのステップアップを試み、地域住民も含めた意識の向上を図りましょう。
- 訓練を通じて得られた課題は、4地域で改善方法を話し合い、必要に応じて本マニュアルも見直しましょう。



4-2 備蓄・啓発等の取り組み

- 「各家庭における備蓄」や「非常持ち出し袋の準備」など防災における「自助」の取組みも促進するよう、地域内で積極的に啓発しましょう。
- 玉津中学校避難所の「役割と機能」や「運営にあたっての基本的な考え方」について、地域住民も含め共有できるよう、それぞれの地域において周知・啓発を行いましょ。
- 災害情報の入手先についても、日ごろから周知・啓発を行いましょ。



▲ 市民防災マニュアル



▲ 玉津中学校避難所
運営マニュアルダイジェスト版

