

若園地区

避難所運営マニュアル

～避難者が安全で安心して避難できる場所の提供～



〈地区指定避難場所〉

若園小学校

若園中学校

令和2年3月

もくじ

〈はじめに〉

このマニュアルについて	1
避難所とは	1
避難所の開設から撤収までの流れ	3

避難所の開設から撤収までの流れ

初動期(災害発生当日)	5
I 避難所開設準備	5
1. 建物周辺の安全確認	5
2. 建物の確認(地震の場合)	5
3. 設備の確認	6
4. 避難所として利用できる場所の確認	6
5. 立入り禁止する場所の指定	6
6. 利用できる設備や資機材の確認	6
7. 避難所運営のために使う場所の指定	6
8. 避難してきた人々の受入れ場所の指定	7
II 避難者の受入れ	8
1. 受付の設置	8
2. 利用者登録	8
3. 人数の把握	8
4. 「グループ」づくり	9
5. グループ内の人員把握	9
6. 市対策本部への連絡	9
7. 情報収集・伝達手段の確保	9
8. 備蓄している水や食料、物資の確認	10
9. 配給	10
10. 安全対策	11
11. 遺体の受入れ	11
展開期(2日目～1週間程度)の対応	12
I 避難所運営委員会開設への対応	12

1. グループの代表者(グループ長)の選出	12
2. 避難所運営委員会構成員の選出	12
3. 避難所運営委員会組織と主な業務	13
4. 会長、副会長の選出	14
5. 各運営班の班員の選出	14
6. 班長の決定	14
7. 役割の明示	14
安定期(1週間~3週間程度)の対応	15
I 避難所運営のための業務の継続	15
1. 避難所利用者の動向	15
2. 業務の継続	15
II 集約・統合・閉鎖の準備	15
撤収期(ライフライン回復時)の対応	16
I 避難所の統合・閉鎖に向けた準備	16
1. 市災害対策本部との連携	16
2. 統合・閉鎖に関する説明会の開催協力	16
3. 避難所の閉鎖準備	16
4. 避難所の閉鎖	16

資料集

資料 1: 避難所簡易点検リスト	19
資料 2: 設備の確認	20
資料 3: 避難所として利用できる場所	21
資料 4: 避難所防災倉庫の備蓄物資一覧表	22
資料 5: 避難者名簿	23
資料 6: 避難者名簿(詳細)	24
資料 7: ペット登録台帳	25
資料 8: 避難所利用者でつくるグループ分け表	26
資料 9: 応急救護所一覧	27
資料10: 市の体制・地区対策班連絡先	28
資料11: 避難所状況報告書(初動期)	29
資料12: 物資依頼伝票	30
資料13: 避難所運営委員会等名簿	31

資料14：避難所利用者の事情に配慮した広報の例	32
資料15：防災倉庫備蓄備品一覧	33

避難所ごとのレイアウト

(1) 若園小学校	37
① 避難所運営において留意すべきこと	37
② 使用できる部屋	38
③ 立ち入りを禁止する場所の指定	39
④ 避難所運営のために使う場所の指定	40
平面図	41
(2) 若園中学校	45
① 避難所運営において留意すべきこと	45
② 使用できる部屋	46
③ 立ち入りを禁止する場所の指定	47
④ 避難所運営のために使う場所の指定	48
平面図	49
(3) 避難所(体育館)スペース配置例	53

〈はじめに〉

このマニュアルについて

このマニュアルは、若園小学校・若園中学校の避難所についていざという時に避難してきた方たちで、避難所を開設・運営するためのものです。

豊田市でも平成30年度に全市共通の避難所運営マニュアルを作成していますが、このマニュアルは特に若園地区の地域性を考えまたそれぞれの避難所に特徴的な内容を記載しています。

市避難所運営マニュアルと対応する部分は、参考となるページ数を記載していますのであわせてご確認ください。

避難所とは？

★地域の人たちの安全を確保し、元の生活に戻るのを手助けするための地域の拠点

家のこと

水・食糧物資の
提供

衛生的環境の
提供

生活・再建情報の
提供

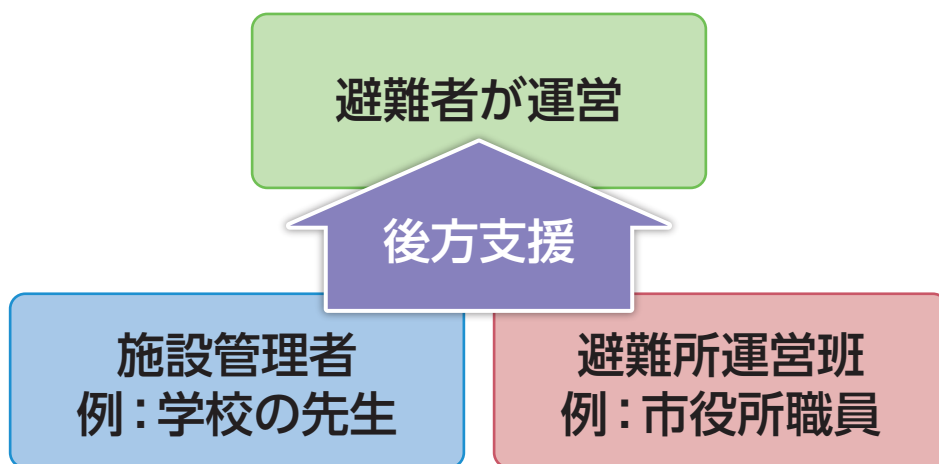
※ 生きるために必要最低限の機能。

※ ただし、物資の提供等は発災後3日以降が目安です。

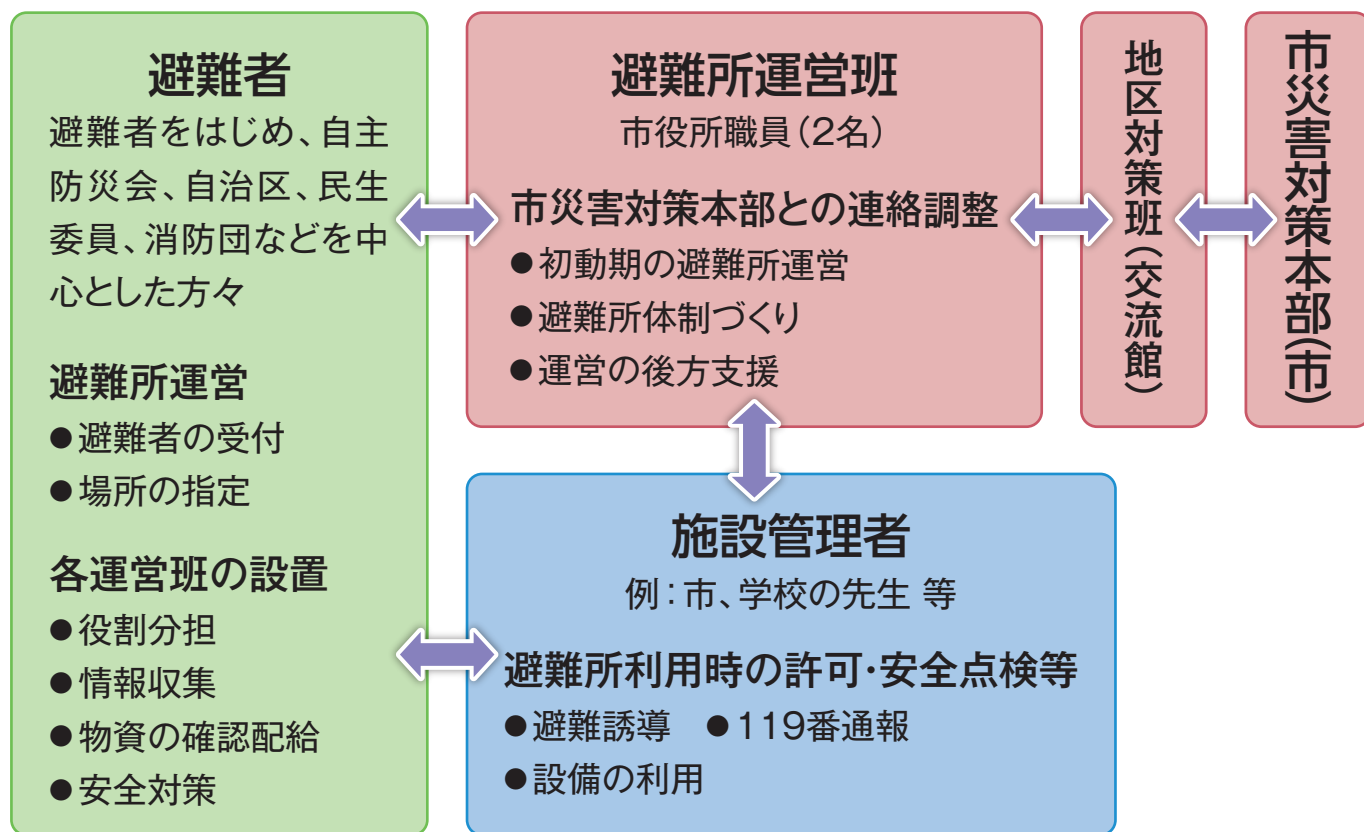
★地域のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後はすみやかに閉鎖します

※ 避難所の多くは小中学校が指定されているため、早く授業を再開するためにも、閉鎖のことを考えるのは重要です。

★避難所を利用する人が自分たちで運営するのが原則です



★基本的な構図



避難所の運営主体

- 中学校 主：花園町自治区 副：吉原町自治区
- 小学校 主：中根自治区 副：吉原町自治区

避難所の開設から撤収までの流れ

災害発生

初動期 (災害発生当日)

P.5

災害発生時の混乱のなかで住民の安全を確保し、避難所を開設する。

災害が起きた時

- 自分と家族の身の安全を確保

おさまったら

- 隣近所で声をかけ、助け合いながら必要に応じて避難する
- 避難行動要支援者* 名簿などをもとに自力で避難できない人を支援

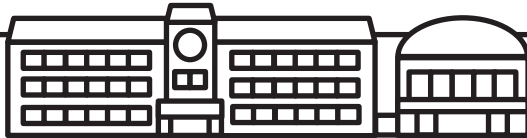
* 避難行動要支援者

高齢者、障がい者など、自力で逃げるのが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

避難した場所で

- 避難した人を、自治区や組などごとに確認
- 人の振り分け（トリアージ）を行い病院や福祉避難所へ搬送
- 自宅での生活が困難な場合…**避難所で生活する（車中で生活する）**
- 状況が落ち着いたら…**安全を確認し自宅に戻る**

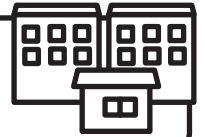
避難所



- 建物の安全確認
- 施設内の設備の点検
- 避難所運営のために使う場所の指定
 - ・ 受付、通路の決定
 - ・ 避難所として利用可能な場所
 - ・ 立入禁止にする場所
- 避難してきた人の受付
- 市災害対策本部への連絡
- 情報収集・伝達手段の確保
- 備蓄している水や食料、物資の確認・配給
- 安全対策
- 遺体の一時受け入れ

自宅・車など

(避難所以外の場所)



物資などの支援が必要な場合

- 避難所利用者登録

在宅避難のすすめ

災害後、自宅の安全が確認できる場合は、自宅での避難（在宅避難）が基本です。

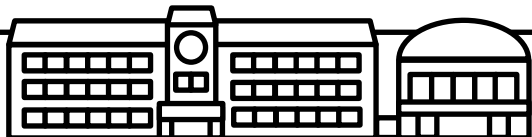
- ① 避難所のスペースには限りがあります。
- ② 自宅は個人(家族)の空間として生活ができます。
- ③ 空き巣の被害を防ぐことができます。

展開期 (2日目～1週間程度)

P.12

避難所を利用する人たちが主体となって運営できるよう、避難所運営委員会を組織する。

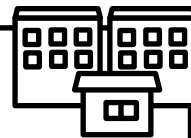
避難所



- 利用者のグループ分け
- グループの代表者（グループ長）の選出
- 避難所運営のための業務
- 避難所運営委員会をつくる
- 各運営班の設置
- 役割を決める

自宅・車など

(避難所以外の場所)



- 避難所運営の支援

災害救助法が適用された災害で、避難所の開設期間が7日間を超える場合は、延長手続きのため、市職員（避難所運営班）を通じて市災害対策本部に連絡する。

安定期 (1週間目～3週間程度)

P.15

人々の要望が多様化する時期。避難生活の長期化による心身の機能の低下に注意。

- ・ 避難所や、避難所内のスペースの統廃合
- ・ 情報提供（ライフラインの復旧、生活再建のための支援策など）
- ・ 避難所利用者間のトラブルへの対応

撤収期 (ライフライン回復時)

P.16

避難所の集約や統廃合により、施設本来の業務再開準備を行う。

- ・ 避難所集約後の運営方法などの検討
- ・ 避難所の集約・撤収について避難所利用者への説明
- ・ 避難所の撤収準備

避難所の開設から撤収までの流れ

初動期(災害発生当日)

I 避難所開設準備 主な担当(市職員、学校職員)

1. 建物周辺の安全確認(安全確認が済むまでは他の者は屋外で待機→安全第一)

●市職員が避難所となる施設の管理者と建物の安全確認を行います。

※ただし、市担当者が避難者より先に到着できない等不測の場合もありますので状況に応じて学校職員と避難者が協力する等の対応が必要です。

確認項目

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 火災が発生している | <input type="checkbox"/> 建物全体が沈下している |
| <input type="checkbox"/> 建物が浸水している | <input type="checkbox"/> ガス臭い(ガス漏れの恐れ) |



〈ポイント〉

1つでも があれば**危険なので施設は使用しない!**

※市職員から市災害対策本部(地区対策班)に連絡する。

2. 建物の確認(地震の場合)

●地震の場合の建物の確認は被災建築物応急危険度判定士※が

「避難所簡易点検リスト」により判断する…(資料1)

〈ポイント〉

- ・施設が危険な状態や注意を要する状態と判断→**施設は利用しない。**
- ・屋内に避難者がいる場合は屋外の安全な場所に誘導する。
- ・「危険」の紙を貼り建物内への立入禁止をする。
- ・建物の被害状況が見られない場合→市災害対策本部に緊急点検の結果報告

※応急危険度判定…大きな地震が起きた後、余震などによって建物が倒壊したり、壁や窓ガラスが落下したりする危険性を判定し人の命に関わる二次災害を防止することを目的とした制度。応急危険度判定は都道府県が養成・登録した被災建築物応急危険度判定士が行う。

※不在の場合→市職員または学校職員が「避難所簡易点検リスト」を使用し確認する。

3. 設備の確認

- 設備の確認…(資料2)

4. 避難所として利用できる場所の確認

- 施設利用者と被災状況、被災者受入数に応じて学校職員と協議し利用できる場所を開放する順序を確認する…長期受入れする場合も考え施設の本来業務を再開する際に支障のないよう考慮する。
(設備例：体育館→特別教室→教室)

〈ポイント〉

- ・施設建物の事情に応じて避難所として利用できる場所(資料3)に書き留める。

5. 立入り禁止する場所の指定

- 危険な場所や避難所として利用できない場所などを立入り禁止にする。
レイアウト図参照(若園小学校P41～、若園中学校P49～)

〈ポイント〉

- ・出入口をロープで封鎖する。「立入り禁止」の貼り紙をはるなど…。(市職員が対応)

6. 利用できる設備や資機材の確認

- 避難所防災倉庫の備蓄備品一覧表(資料15-1・2)を参考に学校職員に利用できる設備や資機材の数や保管場所、使用上の注意などを確認する。

〈ポイント〉

- ・必要に応じて取り出せる準備をしておく。

7. 避難所運営のために使う場所の指定

- 学校職員と相談し必要に応じて避難所運営のために必要な部屋・場所を指定する。
※ 詳細についてはレイアウトを参考にする。

〈ポイント〉

- ・指定した部屋・場所に貼り紙をして表示する。

8.避難してきた人々の受入れ場所の指定

- 事前の決めた受入れの方針や優先順位などないか確認する。
- 避難所以外(車中泊、テント)で生活する避難場所も考慮する。…校庭など

〈受け入れのポイント〉

通路の確保	車いすも通れるよう幅130cm以上の通路を確保し、各世帯の区画が必ず1箇所は面するようにする。
地域でまとめる	世帯単位で受け入れ、なるべく顔見知りが集まれるよう自治区や組など居住する地域ごとの配置になるよう配慮する。
配慮すべき人を優先的に受け入れる場所の検討	避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(市資料集P10~)を参考に、災害時に配慮が必要な人を優先的に受け入れる場所を検討し、予め指定する。 救護室、介護室、子ども部屋などの専門スペースは、できれば個室も確保する。

〈要支援者への配慮〉

- ケガや病気の避難者に対しては、別の教室を使用する。
- 外国人や障がい者など配慮が必要な人に向けてコミュニケーションボードや板書放送などを活用して伝達事項や相手の要望が正確にくみ取れるようにする。

〈1人あたりに必要な最低面積(参考)〉

1m ² /人	被災直後	座った状態で過ごせる程度の占有面積
2m ² /人	緊急対応	就寝することができる程度の占有面積
3m ² /人	避難所生活の長期化	荷物置場を含めた、就寝することができる程度の占有面積

Ⅱ 避難者の受入れ

避難所の運営主体

● 中学校 主：花園町自治区 副：吉原町自治区

● 小学校 主：中根自治区 副：吉原町自治区

1. 受付の設置

● 事前に決めておいた場所に机、いすを設置し受付に必要な様式を用意する。

※ 避難者に解りやすいように「受付」の貼り紙（表示）をする。

〈ポイント〉

- ・受付に自治区毎に順番に並んでもらい、受付簿（別添）に記入してもらう。
- ・地域ごとに避難者名簿を配布して集める。
- ・コミュニケーション支援ボードを活用し、外国人や障がい者などの避難者の情報を正確に聞き取る。

2. 利用者登録

● 世帯ごとに避難者名簿（資料5）を記入してもらう。

〈ポイント〉

- ・避難が長期化する場合は避難者名簿（詳細）（資料6）にも記載を依頼する。
- ・ペット同伴の場合はペット登録台帳（資料7）にも記入。
- ・避難所以外の場所に滞在している人の状況を把握するため地域の関係者で協力し見回る。
必要に応じて避難者名簿（資料5・6）に記入してもらう。

〈登録時の注意〉

- 食料、物資などの支援は避難者名簿に基づき行われるので避難所以外の場所に滞在する人も把握するように伝える。
- 安否確認の問い合わせに対応するため、住所と氏名を公開して良いかを確認する。
- 人工呼吸器、酸素療法、人工透析が必要な人は、市職員を通じて市災害対策本部へ緊急で報告する→避難所状況報告書（資料11）
- 高齢者、障がい者、乳幼児、児童、外国人など避難生活で特に配慮を要するか確認する。
対象者がいれば事情に合せた配慮の方法（市資料集P10～）を参考に支援体制をつくる。

3. 人数の把握

● 避難者名簿（資料5・6）をもとに避難所利用者の人数や世帯数を把握する。

〈ポイント〉

世帯数	男性	女性	配慮要				
			人工呼吸器	酸素療法	人工透析	ケガ	病気
世帯	名	名	名	名	名	名	名
計	名		障がい者	外国人	その他	計	
			名	名	名	名	

4. 「グループ」づくり

- 避難所利用者のとりまとめを行うため自主防災隊や自治区の役員などの協力を得てグループ分けをする。

〈ポイント〉

- ・つくったグループを避難所利用者でつくるグループ分け表(資料8)にまとめる。
- ・余裕があれば各グループでとりまとめを行う代表者(グループ長)を決めてもらう。

- 居住地域や血縁関係など顔見知りが集まることができるように配慮する。
- 高齢者だけにならないように配慮する。部屋など10世帯程度に分ける。
- 通勤者や旅行者など帰宅困難者は地域の人と別のグループにする。

5. グループ内の人員把握

- 食料、水、物資をグループごとに配布するためグループ内の人数を把握、また健康状態も確認する。

〈ポイント〉

- ・けが人や病人がいる場合は病院に搬送するか、市職員を通じて応急救護所(若園交流館)または医療機関の情報を確認し搬送する。(資料9参考)

6. 市対策本部への連絡

- 避難者が避難者名簿(資料5・6)に記入したら学校のFAXで市災害対策本部(地区対策班:若園交流館)に送付する。…市災害対策本部への連絡は、原則市職員が行う。

〈ポイント〉

- ・FAXが使用できない場合は市職員用備品の電話や無線などで連絡をとる。
市の体制・地区対策班連絡先(資料10)
- ・避難所の状況を報告し適切な支援をうけるため状況に応じて避難所状況報告書(資料11)を市災害対策本部へ送付する。

7. 情報収集・伝達手段の確保

- 出入口や受付など避難所利用者が見やすい場所に情報掲示板をつくり、情報収集通信手段の確保、設置につとめ情報を収集する。

〈ポイント〉

- ・機材などない場合は市災害対策本部へ連絡する。
- ・子どもや外国人に配慮してやさしい日本語で情報を掲示する。
※日本語が理解できない外国人には避難所に保管している「多言語表示シート」を情報掲示板に掲示して活用する。

〈初動期に必要な情報・機材など〉…参考

避難の問い合わせに対する情報	職員用備品一覧
避難者情報 医療救護情報 被害情報 ライフラインなどの復旧情報 水・食料など生活物資の供給情報 葬儀・埋葬に関する情報	<input type="checkbox"/> 避難所運営マニュアル一式 <input type="checkbox"/> 応急危険度判定用品 <input type="checkbox"/> 筆記用具・事務用品 <input type="checkbox"/> ライト(ランタン、懐中電灯) <input type="checkbox"/> 携帯ラジオ <input type="checkbox"/> ハンドメガホン <input type="checkbox"/> ドライバーセット <input type="checkbox"/> 避難場所用電話 ※小中学校のみ <input type="checkbox"/> 荷造りひも・荷札(ペット用) <input type="checkbox"/> 軍手 <input type="checkbox"/> コミュニケーション支援ボード <input type="checkbox"/> 多言語表示シート

8. 備蓄している水や食料、物資の確認

- 避難所防災倉庫の備蓄物資一覧表(資料4)を参考に備蓄している水や食料、物資の状態や数を確認する。

〈ポイント〉

- ・足りない分は物資依頼伝票(資料12)で市災害対策本部に要請する。
- ・給水地点を確認し避難所利用者の協力を得て飲料水を確保する。

9. 配給

- 迅速かつ公平に配給するため利用者の「グループ」ごとに配給する。
- 避難所以外の避難者にも公平に配給する。

〈ポイント〉

- ・目安：飲料水…1日3リットル/一人、食料…1日3食/一人。
 数が少ないなど公平に配給できない場合は、ケガ人や病人、高齢者、障がい者、難病、アレルギー疾患、その他慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児など特に配慮する。

※ 利用者には食物アレルギーや文化・宗教上の理由から食べられないものがないか必ず確認し配給を行う。…市資料集P23参照。

10. 安全対策

- 屋外に設置した災害トイレなど夜間照明が必要な場所には照明機材を設置する。また、女性や子供に対するパワハラ・セクハラ防止や不審者排除のため夜間の見回りを行う。

〈ポイント〉

- ・非常用電源などによる照明機材を設置する。
- ・必要であれば2人/組での輪番制での夜間巡回の実施。また必要に応じて近隣の警察署に対策を依頼する。

11. 遺体の受入れ

- 原則、避難所には遺体を受入れない。

〈ポイント〉

- ・万が一、避難所に遺体が搬送された場合は市職員を通じて市災害対策本部の指示を仰ぐ。
- ・遺体の受入れ場所は、避難所利用者の受入れ場所と別とする。

展開期(2日目～1週間程度)の対応

I 避難所運営委員会開設への対応

- 避難所の運営は、避難所運営委員会が設置するまでの間は、初動期と同様市職員、学校職員、避難者の代表や地域自主防災隊、自治区役員などが協力して実施します。避難所運営委員会を設置した後は、避難所運営委員会と各運営班が自主的かつ円滑な避難所運営の主体となります。

1. グループの代表者(グループ長)の選出

- 避難所利用者で編成したグループごとに代表者(グループ長)を選出してもらう。
※ グループは10世帯程度とする。

〈ポイント〉

- ・グループ長は避難所運営委員会の構成員にもなるため、委員会への出席を負担に感じない人を選ぶ。
- ・特定の人に負担が集中しないよう定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。

〈グループ長の役割〉

- グループ内の意見を取りまとめ委員会に報告する。
- 委員会や各運営班での決定事項は、グループ内全員に伝達し協力をしていただく。
- グループごとに配布される食料や物資を受領しグループ内に配布する。
- グループ内に支援が必要な人(高齢者や障がい者など)いる場合は、グループ長を中心にグループ内で協力して支援を行う。
- 掃除や環境の整備は、グループ長を中心に協力して行う。

2. 避難所運営委員会構成員の選出

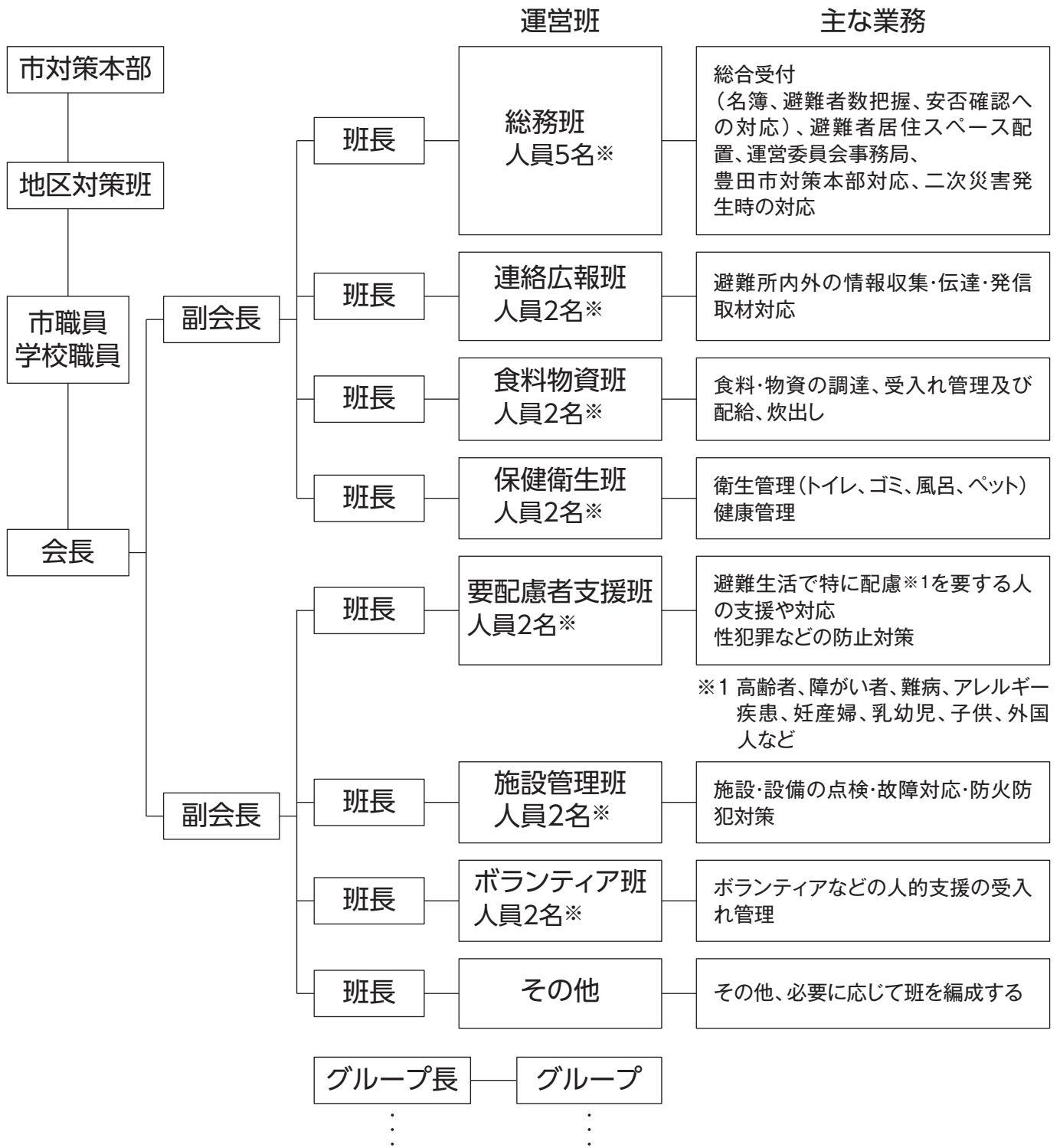
- 避難所利用者で編成したグループの代表者、地域防災隊、自治区、民生委員など地域の役員やその他の避難所利用者の代表者(高齢者、障がい者、乳幼児、児童、妊産婦、外国人など…災害時に配慮が必要な人や家族からも選出)市職員、学校職員が集まり避難所運営委員会規約(市資料集P12~13)を参考に速やかに避難所運営委員会を組織する。

〈ポイント〉

- ・構成員のうち女性の割合を少なくとも3割以上となるように努める。
- ・ボランティアは構成員としない。ただし委員会に認められた場合のみ出席・発言ができる。

3. 避難所運営委員会組織と主な業務

● 避難所運営委員会組織図



※ … 必要に応じて調整(副班長も)

〈ポイント〉

・避難所運営委員会及び各運営班の業務の詳細内容については別冊の「避難所委員会及び各運営班の業務」【別冊】を参考に検討して避難所運営を行うことになる。

4. 会長、副会長の選出

- 避難所運営委員会の構成員の中から会長、副会長を選出する。

〈ポイント〉

- ・会長、副会長の選出においては、男女のバランスに配慮する。

5. 各運営班の班員の選出

- 運営班の班員は、各グループ長の協力のもと本人の意思を確認した上で各グループから選出する。

〈ポイント〉

- ・避難者の特技・取得している免許などを参考に子供から高齢者まで年齢や性別※、国籍に関係なく可能な限り役割を分担し多くの人に運営に参画できるようにする。

※女性用の受け渡しや女性からの要望を聞き取りやすいよう、総務班、要配慮者支援班食料・物資班には女性を入れるよう努める。

6. 班長の決定

- 班員の互選により各運営班の班長を決める。

〈班長選出の際の注意〉

- 特定の人に負担が集中しないよう定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。

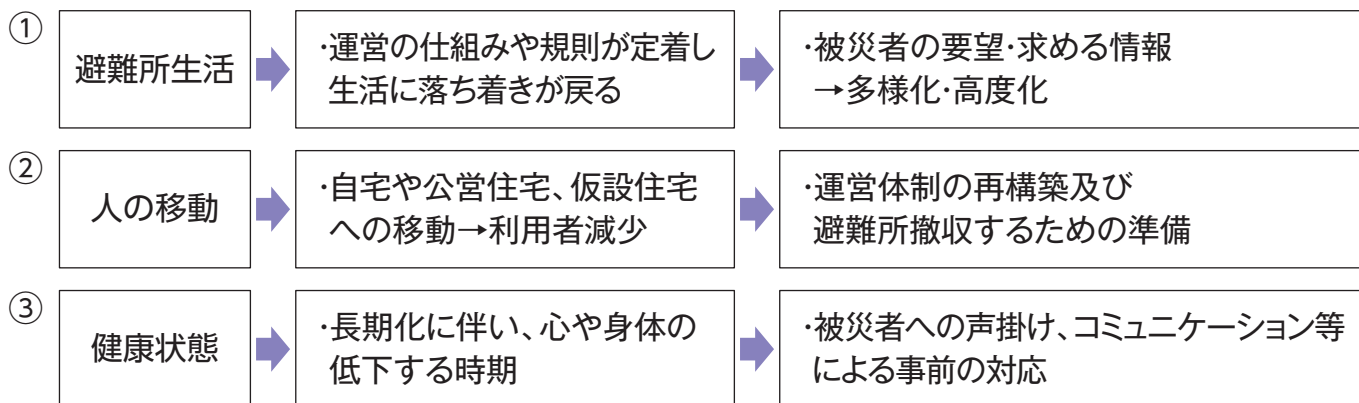
7. 役割の明示

- 委員会の役割や構成員、運営班の役割や班編成・班員などを避難所と利用する人のため。避難所運営委員会等名簿(資料13)に記入し情報掲示板に掲示する。

安定期(1週間～3週間程度)の対応

I 避難所運営のための業務の継続

1. 避難所利用者の動向



2. 業務の継続

- 避難所生活の長期化に伴う利用者と運営側の健康状態を注意しながら「避難所運営委員会各運営班の業務」【別冊】を参考に運営をする。

〈安定期に注意するポイント〉

	主な内容	該当する班	ページ※
・避難所生活長期化に伴う避難所利用者のニーズの変化への対応	・被災者支援、生活再建情報の提供	連絡・広報班	P7
	・各種相談窓口の設置調整		P8
	・避難生活長期化に伴う物資の確保	食料・物資班	P9
	・避難所内の秩序維持の強化	施設・管理班	P5～8
・避難所利用者と運営側の身体とこころのケア対策	・各種イベント企画・実施	総務班	P7
	・衛生管理の強化	保健・衛生班	P4
	・こころのケア対策の強化		P7
	・健康管理		P6、7
	・福祉避難所、医療機関等への移送	要配慮者支援班	P9
	・生活場所の整理、プライバシー確保	施設管理班	P3
	・避難所以外の場所に滞在する人の健康管理	保健衛生班	P5
	要配慮者支援班	P3	
・避難所利用者の減少などに伴う運営体制の見直し	・運営体制の見直し	避難所運営委員会	P2
	・ルールの見直し	総務班	P6
	・配置変更にかかる見回り場所の見直し	施設管理班	P6

※ページは避難所運営委員会及び各種運営班の業務冊子を参照。

II 集約・統合・閉鎖の準備

- 市対策本部から避難所の集約・統合・閉鎖に関する情報や指示があった場合は次ページを参考に準備を行う。

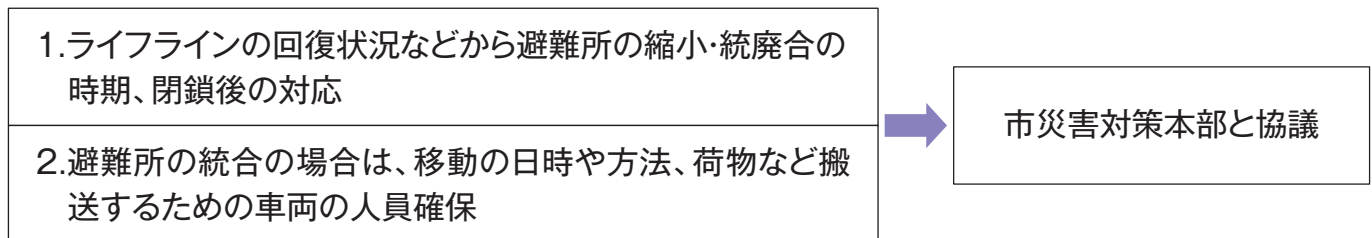
撤収期(ライフライン回復時)の対応

I 避難所の統合・閉鎖に向けた準備

- 電気・ガス・水道などのライフライン機能が復活することにより、地域の本来の生活を再開することができる期間です。

住宅をなくした人は、より生活環境の整った応急仮設住宅などの長期受入れ施設に移動してもらう、避難所利用者の合意形成を図りながら避難所の統合・閉鎖を実施して行き避難所施設の原状回復を図っていく。

1. 市災害対策本部との連携

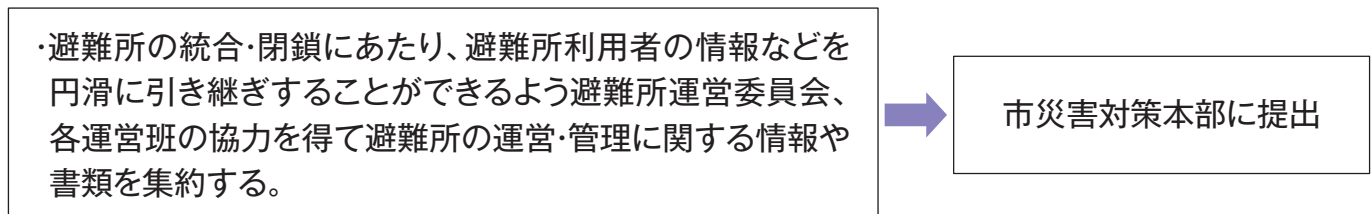


2. 統合・閉鎖に関する説明会の開催協力

- 市が開催する説明会にあたって、事前に情報掲示板や各グループ長などを通じて避難所利用者全員に伝え了解を得る。
- ※ 避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料14)参考

3. 避難所の閉鎖準備

〈引継ぎ〉



〈片付け〉

- 避難所運営委員会、各運営班、避難所利用者、市職員、学校職員は協力して施設全体の清掃や使用した設備の返却、整理整頓を行う。

〈ポイント〉

- ・人手が足りない場合→市災害対策本部へ職員やボランティアの派遣要請をする。

4. 避難所の閉鎖

- 避難所運営委員会は避難所閉鎖の日に解散する。

資料集

避難所簡易点検リスト

資料1

★応急的に避難所を使用するための点検です。施設に少しでも危険を感じたら使用を控えましょう。

★確認者の安全を第一とし、建物が明らかに危険な場合は実施しないでください。

※点検後、チェック欄に○又は×をチェックしてください。

点検場所		■点検日時： 月 日 時 分			
	体育館	校舎	点検内容	特記事項	
外部			建物が傾いていない	(周辺の家屋、道路、河川、土砂崩れ、倒木、電線、水道管、ガス管などの状況)	
			外壁が損傷していない		
			屋根が損傷していない		
			窓ガラスが割れていない		
			建物周辺に危険はない		
内部			柱の損傷はない		
			天井に損傷はない		
			内壁に損傷はない		
			床に損傷はない		
			照明器具が落下の恐れはない		
			照明は点灯する		
			電気は使用可能		
			トイレは使用可能		
		水道は使用可能			

●上記の項目をふまえ、施設が危険な状態や注意を要する状態と判断された場合

危険なので施設は使用しない！

- 屋内に避難者がいる場合は、屋外の安全な場所へ誘導する。
- 「危険」の紙を貼り、建物内への立ち入りを禁止する。
- 市職員を通じて市災害対策本部（地区対策班）に避難所が使用できないことを連絡する。

●建物の被害がみられない場合

- 市職員を通じて市災害対策本部（地区対策班）に緊急点検の結果を報告する。
- 応急危険度判定士の派遣を要請する。

設備の確認

設備	確認項目	使えない場合の対処
ガス	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか	<input type="checkbox"/> 窓を開け、ガス栓を閉める <input type="checkbox"/> ガス、電気、火は使用しない
電気 <small>ガス漏れがない場合のみ</small>	<input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか	<input type="checkbox"/> 発電機や照明機器などを設置 <input type="checkbox"/> 異常のある電気器具は使用しない
水道	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はないか(できれば水質検査を実施) <input type="checkbox"/> 漏水していないか	<input type="checkbox"/> 飲料水の備蓄はあるか <input type="checkbox"/> 井戸やプールなど生活用水として利用できる水はないか
通信	<input type="checkbox"/> 電話は使えるか <input type="checkbox"/> F A Xが使えるか <input type="checkbox"/> メールは使えるか <input type="checkbox"/> インターネットはつながるか	<input type="checkbox"/> 他の伝達手段(無線、携帯電話、自転車やバイクなど)を確認
放送	<input type="checkbox"/> 放送設備や無線は使えるか	<input type="checkbox"/> 拡声器・メガホンなどを利用
トイレ	<input type="checkbox"/> 室内は安全か(落下物など危険はないか) <input type="checkbox"/> 便器は使用可能か(破損はないか) <input type="checkbox"/> 下水は流れるか <input type="checkbox"/> 水(上水)は出るか <input type="checkbox"/> 周辺は断水していないか <input type="checkbox"/> 断水状況が判断できない場合は、市職員を通じて市災害対策本部に連絡する	<input type="checkbox"/> 既設のトイレが使用できる場合は、井戸やプール、河川の水を汲み置きして排泄後に流す <input type="checkbox"/> 避難生活の長期化が予想される場合は災害用便槽(マンホールトイレ)を設置する <input type="checkbox"/> 災害用便槽が未整備の避難所は簡易トイレを使用し、仮設トイレの支給を待つ
	⇒ 詳しくは 災害時のトイレ対策(市資料集P.25～) へ	

<避難所として利用できる場所>

※施設の管理者と相談して決める

資料3

順序※	場所の名前(体育館など)	階数	受入れ可能人数	メ	モ
1		階	約 人		
2		階	約 人		
3		階	約 人		
4		階	約 人		
5		階	約 人		
6		階	約 人		
7		階	約 人		
8		階	約 人		
9		階	約 人		
10		階	約 人		
11		階	約 人		
12		階	約 人		

※受け入れ場所として開放できる順序

長期受入れとなる場合も考え、施設の本来業務を再開する際に支障のない場所から優先的に指定する（例：体育館→特別教室→教室）

避難所防災倉庫の備蓄物資一覧表

資料4

品名		数	備考
食料・水	飲料水 (350ml)		
	食料		
生活用品	毛布		
	アルミござ		
設備・資機材	発電機		
	電源用コードリール		
	照明設備 (投光器等)		
	ガソリン缶		
	オイル		
	ガソリン携行缶 (20ℓ)		
トイレ	簡易トイレ		
	災害用便槽一式		

両面印刷：避難生活が長期化する場合は裏面も記入（1週間を目安）

避難者名簿

避難所名

受付番号

記入日	年 月 日 ()	避難種別	自主避難 / 避難勧告・指示		
住所	自治区名【 () 】	滞在を希望する場所	<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> テント(避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 車両(避難所敷地内に駐車) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 【 自宅 / 他: () 】		
電話	() -				
携帯電話	() -				
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)			緊急で配慮が必要な事項	安否確認への対応	
氏名		生年月日・年齢	性別		
代表者	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)	男・女	<input type="checkbox"/> 人工呼吸器 <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> 人工透析 <input type="checkbox"/> けが <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障がい者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他 ()	公開 ・ 非公開
2	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)	男・女	<input type="checkbox"/> 人工呼吸器 <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> 人工透析 <input type="checkbox"/> けが <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障がい者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他 ()	公開 ・ 非公開
3	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)	男・女	<input type="checkbox"/> 人工呼吸器 <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> 人工透析 <input type="checkbox"/> けが <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障がい者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他 ()	公開 ・ 非公開
4	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)	男・女	<input type="checkbox"/> 人工呼吸器 <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> 人工透析 <input type="checkbox"/> けが <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障がい者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他 ()	公開 ・ 非公開
5	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)	男・女	<input type="checkbox"/> 人工呼吸器 <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> 人工透析 <input type="checkbox"/> けが <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障がい者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他 ()	公開 ・ 非公開

※安否の問い合わせがあった場合に、住所と氏名を公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

退所日時	月 日 時 分	特記事項
退所先住所		
連絡先		

避難者名簿 (詳細)

- ・避難生活が長期化することが予想される場合、こちらにも記入してください。(1週間を目安)
- ・記入いただいた情報は、食糧や物資の配給、健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。

ひなんじょりようしゃしょうさい 避難所利用者詳細			
	とく はいりよ ひつよう 特に配慮が必要なこと けが びょうき しょう しょう にんしんちゅう しょう げんご けが・病気・障がい・妊娠中・使用できる言語など	らんえい きょうりょく 運営に協力できること とくぎ めんきよ 特技・免許	じよくせいげん 食事制限 あれるぎー うむ かゆ アレルギーの有無・粥 ぶんか しゅうきょう た もの 文化・宗教で食べられない物など
代表者			
2			
3			
4			
5			
じたく ひがいじょうきょう 自宅の被害状況	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 大規模半壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 全焼 <input type="checkbox"/> 半焼 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> その他 ()		
べつと じょうきょう ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input type="checkbox"/> 飼っている →右欄へ	しゅるい とうすう 種類・頭数	<input type="checkbox"/> 同行希望 (ペット台帳に記入) <input type="checkbox"/> 置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明
じかようしゃ 自家用車 ひなんじょ ちゅうしゃ (避難所に駐車 する場あ)	しゃしゅ 車種	いろ 色	なんばー ナンバー
しんぞくなど れんらくさき 親族等の連絡先	じゅうしょ 住所	しめい 氏名	
		でんわ 電話	() -
		けいたい 携帯	() -

とろろくだいちょう
ペット登録台帳

避難所名

番号	ペットの なまえ	動物の 種類	品種	性別 ・ 避妊去勢 の有無	特徴 (毛色・体格、 迷子札の 有無など)	犬のみ記入		飼い主の 連絡先	受付担当の 記入欄		
						市の 登録	狂犬病 予防接種		グループ 名	入所 日	退所 日
記入例	グレイ	犬	ミニチュア シュナウ ザー	オス 去勢済	灰色、中 型、迷子札 あり	登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 愛知 太郎 電話 (000)0000- 0000		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/

応急救護所一覧

応急救護所とは、大規模災害が発生してから72時間の負傷者について、病院搬送前のトリアージ^{*1}や応急処置を行う場所です。被害状況に応じて開設し、医師会の医師や市職員（保健師、地区対策班）が運営を行います。

地区	設置場所	電話	FAX	所在地
浄水	浄水交流館	42-5920	42-5930	大清水町大清水 12-1
朝日丘	朝日丘交流館	34-1561	34-1569	御幸町 1-80
逢妻	逢妻交流館	34-3220	34-3400	田町 3-20
美里	美里交流館	80-1697	80-1701	美里 4-9-6
豊南	豊南交流館	27-2866	27-2870	水源町 1-11
未野原	未野原交流館	26-6200	26-6210	豊栄町 11-36-1
上郷	上郷コミセン（上郷交流館）	21-0001	21-5095	上郷町 5-1-1
竜神	竜神交流館	29-1819	29-1823	竜神町新生 115-2
若林	若林交流館	52-3858	52-4063	若林東町沖田 124
前林	前林交流館	52-5474	52-5596	前林町行田 29
若園	若園交流館	53-0028	53-0064	花園町脇ノ田 8
井郷	猿投コミセン（井郷交流館）	45-1211	45-4824	四郷町東畑 70-1
藤岡	藤岡支所	76-2101	76-4852	藤岡飯野町田中 245
足助	足助支所	62-0600	62-0606	足助町宮ノ後 26-2

*1 トリアージ

医療機能が制約される中で、一人でも多くの傷病者に対して最善の治療を行うため、その緊急度や重傷度により治療や後方搬送の優先順位を決めること。

市の体制・地区対策班連絡先

避難所の状況報告をする時や、物・人を要請する場合は、その避難所が属する地区の地区対策班（交流館または支所）に連絡します。地区対策班が情報を集約した後、市災害対策本部（市役所）が中心になって対応を検討します。



避難所状況報告書（初動期）

送信先：災害対策本部 地区対策班

TEL

FAX

避難所名							
TEL				FAX			
		第 報		第 報		第 報	
参集者	避難所 運営班						
	施設 管理者						
報告日時		月 日() :		月 日() :		月 日() :	
避難種別		避難勧告・避難指示・自主避難		避難勧告・避難指示・自主避難		避難勧告・避難指示・自主避難	
避難者	人数	人		人		人	
	世帯数	世帯		世帯		世帯	
	早期要 医療者	人工呼吸器 ()人 酸素療法 ()人 人工透析 ()人	人工呼吸器 ()人 酸素療法 ()人 人工透析 ()人	人工呼吸器 ()人 酸素療法 ()人 人工透析 ()人	人工呼吸器 ()人 酸素療法 ()人 人工透析 ()人	人工呼吸器 ()人 酸素療法 ()人 人工透析 ()人	人工呼吸器 ()人 酸素療法 ()人 人工透析 ()人
利用可能な 連絡手段		FAX・電話・無線・他()		FAX・電話・無線・他()		FAX・電話・無線・他()	
周辺 状況	土砂崩れ	なし・あり(約 件)・未発見		なし・あり(約 件)・未発見		なし・あり(約 件)・未発見	
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通		断水・停電・ガス停止・電話不通		断水・停電・ガス停止・電話不通	
	乗入道路	通行可・片側通行・通行不可		通行可・片側通行・通行不可		通行可・片側通行・通行不可	
緊急を要する 事項など ※具体的に箇 条書き							
受信者名 (地区対策班)							

- ・発災後から一週間を目安にこの（初動期）の様式を使用。
- ・報告は市災害対策本部あてFAXで送信する。FAXが使用できないときは、無線などで連絡する。

物資依頼伝票

避難所名：

TEL() - FAX() -

避難所 記入欄

依頼日時	年 月 日 ()	時 分	担当者名	
	品名	数量	箱数	備考
1				
2				
3				
4				
5				

市災害対策本部 地区対策班 記入欄

受信日時	年 月 日 ()	時 分	担当者名	
対応状況	対応可 ・ 一部対応可 又は 対応不可 → 地域情報総括班に連絡			
対応詳細	<input type="checkbox"/> () 地区防災倉庫から搬出 <input type="checkbox"/> () 交流館防災倉庫から搬出 <input type="checkbox"/> その他 () <<備考>>			
配送予定	年 月 日 ()	時 分頃		

市災害対策本部 地域情報総括班 記入欄

受信日時	年 月 日 ()	時 分	担当者名	
対応詳細	<input type="checkbox"/> 物資在庫確認後庶務班に配送要請 <input type="checkbox"/> その他 () <<備考>>			
配送予定	年 月 日 ()	時 分頃		

- ・ 避難所で記入し原則 FAX で市災害対策本部（地区対策班）に送付する。
- ・ FAX が使えない場合は伝票の控えを残し、無線などの手段で確実に相手に連絡する。
- ・ 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印又はサインをする。また、「物資管理簿」や「食料管理簿」にも記入する。

配送担当者等記入欄			避難所受領サイン
出荷日時	年 月 日 ()	時 分	
配達者	TEL	FAX	
配達日時	年 月 日 ()	時 分	

ひなんじょうんえいいいんかいとうめいほ
避難所運営委員会等名簿

年 月 日現在

かいちょう 会長		
ふくかいちょう 副会長		
ししょくいん 市職員		
しせつかんりしゃ 施設管理者		

(運営班) はんちよう 班長に◎、ふくはんちよう 副班長に○を記入する

はんめい 班名	しめい 氏名	グループ名	しめい 氏名	グループ名
そうむほん 総務班				
めいほかり 名簿係				
れんらく こうほうはん 連絡・広報班				
しょくりよう ぶつしはん 食料・物資班				
ほけん えいせいはん 保健・衛生班				
ようはいりよしゃしえんはん 要配慮者支援班				
しせつかんりはん 施設管理班				
ボランティア班				

ひなんじょりようしゃ ちよう
 (避難所利用者でつくるグループの長)

グループ名	グループ長の氏名 <small>しめい</small>	グループ名	グループ長の氏名 <small>しめい</small>

避難所利用者の事情に配慮にした広報の例

避難所利用者全員に伝える必要がある情報は、できるかぎり簡潔にまとめ、難しい表現や用語をさけ、漢字にはふりがなをつけたり、絵や図を利用したりしてわかりやすい表現となるよう工夫する。さらに、複数の手段を組み合わせる。

<配慮の例>

目の見えない人 (見えにくい人)	<ul style="list-style-type: none"> ・音声による広報 ・点字の活用 ・サインペンなどで大きくはっきり書く ・トイレまでの案内用のロープの設置 ・トイレの構造や使い方を音声で案内する など
耳の聞こえない人 (聞こえにくい人)	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示物、個別配布による広報 ・筆談 ・メールやFAXの活用 ・コミュニケーション支援ボードの活用 ・手話通訳者の派遣依頼 ・要約筆記者の派遣依頼 ・光による伝達(呼び出しの際ランプを点滅させる) ・テレビ(文字放送・字幕放送が可能なもの) など
外国人	<ul style="list-style-type: none"> ・通訳、翻訳 ・コミュニケーション支援ボードの活用 ・避難所利用者から通訳者を募る ・絵や図、やさしい日本語の使用 ・翻訳ソフトの活用 ・通訳者の派遣依頼 など

<様々な広報手段>

音声による広報	館内放送、屋外スピーカー、拡声器・メガホンなど
掲示による広報	情報掲示板への掲示、避難所の前や町内の掲示板への掲示など
個別配布	ちらしなどを作成し、各グループや各世帯、全員に配布するなど
個別に声をかける	情報伝達の支援者を募り伝えてもらう、自宅への個別訪問など
メールなどを活用	メール、SNS、インターネットを活用するなど
翻訳・通訳	<ul style="list-style-type: none"> ・外国語、手話、点字などへの変換 ・筆談、絵や図の活用など

防災倉庫備蓄品一覧

資料15-1

平成31年7月1現在

備蓄品目	倉庫等	地区	交流館	避難所	
		高岡	若園	若園中	若園小
1 保存水		4,000	5,000	800	800
1 飲料水(300ml) ※ペール		0	2,000	400	400
2 飲料水(350ml) ※とよたの水		4,000	3,000	400	400
2 食糧等		0	4,640	432	432
1 ソフトパン(黒豆)		0	0	0	0
2 アルファ米五目		0	1,500	0	0
3 アルファ米ひじき		0	1,000	0	0
4 アルファ米梅粥		0	500	0	0
5 乾燥米飯(はんぶん米)		0	200	0	0
6 クラッカー 35パック/缶、2缶/箱		0	0	0	0
7 ソフトパン(チョコ)こめったパン		0	480	0	0
9 粉ミルク		0	0	0	0
10 ライスクッキー 48食1箱		0	960	432	432
3 調理用品		248	0	0	0
1 ハソリ・かまど		8	0	0	0
2 大型炊き出し器(30型)ガスバーナーセット付		0	0	0	0
3 大型炊き出し器(85型)ガスバーナーセット付		0	0	0	0
4 食器セット		0	0	0	0
5 ほ乳びん		240	0	0	0
4 給水用品		15	0	100	100
1 組立式水槽		6	0	0	0
2 ウォーターバルーン ※1,000ℓ		8	0	0	0
3 給水袋		0	0	100	100
5 給水コンテナ ※1,000ℓ		1	0	0	0
5 衛生用品		41,962	0	0	0
1 紙おむつ 幼児用 L		1,000	0	0	0
2 紙おむつ 幼児用 M		1,000	0	0	0
3 紙おむつ 幼児用 S		1,202	0	0	0
4 紙おむつ 新生児用		1,144	0	0	0
6 紙おむつ 成人用 L		104	0	0	0
8 紙おむつ 成人用 M		120	0	0	0
14 生理用品		3,664	0	0	0
17 フェイスタオル		7,000	0	0	0
18 バスタオル		200	0	0	0
19 トイレtpペーパー		1,216	0	0	0
20 ポケットティッシュ		25,312	0	0	0
6 生活用品		1,160	205	51	51
1 毛布		1,000	100	20	20
2 アルミござ		45	45	30	30
3 エアーマット		0	60	0	0
4 アルミロールマット(大)		114	0	0	0
9 綿ロープ		1	0	1	1
7 照明発電		25	17	13	13
1 発電機 ヤマハEF2500I		1	1	1	1
6 コードリール(30m)		2	1	1	1
7 投光器(ハロゲンライト)		4	2	0	0
8 投光器(電球)		0	0	0	0
9 投光器(三脚)		4	2	0	0
10 フローレンライト ※蛍光管		2	0	0	0
11 レンカライト ※蛍光管		0	0	1	1
12 バルーン投光器		1	0	0	0

13 ガソリン缶詰セット(1ℓ×4缶)	8	8	8	8
14 オイル(1ℓ缶) ※発電機用	2	2	1	1
15 携行缶(ガソリン用 20ℓ)	1	1	1	1
8 間仕切り	36	0	0	0
3 間仕切り 30室タイプ	2	0	0	0
4 間仕切り 4室タイプ(多目的)	30	0	0	0
5 間仕切り 6室エコボード	4	0	0	0
6 間仕切り エコボード更衣室	0	0	0	0
9 テント	3	0	0	0
5 テント(三方幕付)(災害VC用)	3	0	0	0
10 トイレ対策用資機材	3,613	1,617	100	100
1 組立式トイレ(汲取り式) No.1.2.3(仮設トイレ)	3	0	0	0
5 スケットトイレ(凝固・脱臭剤)	3,600	0	0	0
6 スケットトイレ便座(簡易便座)	0	17	0	0
7 マイレット(凝固・脱臭剤)	0	1,600	100	100
9 ポータブルトイレ(簡易便座)	10	0	0	0
12 救急救助物資	21	0	0	0
1 折たたみ梯子	6	0	0	0
2 トリアージシート(応急救護所用)	0	0	0	0
3 救助セット	5	0	0	0
4 救急セット	10	0	0	0
13 水害対策資機材	304	405	0	0
1 水中ポンプ・ホース	4	0	0	0
2 災害救助用ボート	0	0	0	0
3 防水シート(応急災害対策用)	100	5	0	0
4 土のう袋(応急災害対策用)	200	400	0	0
14 施設備品	113	27	0	0
1 折畳式リヤカー	1	2	0	0
2 ハンドマイク	8	0	0	0
3 メガホン	100	25	0	0
4 強力ライト	2	0	0	0
5 ラジオ付強力ライト	0	0	0	0
7 ノーバッテリーライト	1	0	0	0
8 脚立(倉庫管理用)	1	0	0	0
15 医療用資機材	0	5	0	0
1 担架 ※(保)総務課	0	5	0	0
16 ペット用品	0	3	0	0
1 ゲージ ※動物愛護C	0	3	0	0
17 災害用便槽	0	0	34	0
1 便槽用テント洋式	0	0	4	0
2 便槽用テント和式	0	0	6	0
3 便槽用替え蓋	0	0	4	0
4 洋式用便座	0	0	4	0
5 下水道直結式トイレ一般型	0	0	0	0
6 下水道直結式トイレ車椅子対応型	0	0	0	0
7 バルブ開閉器	0	0	1	0
8 マンホール蓋開閉器	0	0	1	0
9 角蓋開閉器	0	0	1	0
10 ランタン	0	0	10	0
11 ドライバー	0	0	1	0
12 はけ	0	0	1	0
13 便槽用倉庫	0	0	1	0
19 防災用倉庫	0	0	1	1
4 イナバNEXTA NX-62S(6.38㎡)	0	0	1	1

避難所ごとの レイアウト

避難所ごとの避難所運営

ここでは、各避難所個別に留意すべきこと等を記載しています。

(1) 若園小学校

① 避難所運営において留意すべきこと

- ◆ 基本的に、体育館のほか、特別教室を使用する。
- ◆ 運営のために必要な場合は1階にある特別教室を使用する。
- ◆ 展開期以降、徐々に落ち着いてきた段階で設置する談話室等は、避難所からアクセスが良く、普通教室の邪魔にならない北棟2階の図書室とする。
- ◆ 食料・物資の保管場所は、ステージ上の控室とする。
- ◆ 食料・物資の運搬車から保管場所に運ぶ動線を決めておく。
- ◆ 救護室(感染症患者)については、南棟3階の音楽室とする。
- ◆ 喫煙場所は正門及び裏門の外にする。
- ◆ 備品は体育館北側の防災倉庫に入っている。鍵は市担当者が持っている。

〈メモ欄〉

適宜現地確認等を行い、追加事項があれば、書き出しておきましょう。

② 使用できる部屋

学校職員に、避難所として利用できる場所と、避難した人々の受け入れ場所として開放する順序を確認します。

〈避難所として利用できる場所〉

順序	場所の名前(体育館など)	階数	受け入れ可能人数	メモ
1	体育館	1階	約 300人	
2	多目的室	1階	約 20人	
3	調べ学習室	3階	約 10人	
4	家庭科室	3階	約 10人	
5		階	約 人	
6		階	約 人	
7		階	約 人	
8		階	約 人	
9		階	約 人	
10		階	約 人	

※「順序」は、受け入れ場所として開放する順序。

※「受け入れ可能人数」は、就寝することのできる占有面積として豊田市避難所運営マニュアルに示されている数値(2m²/人)を基に算出しています。

※ 体育館の「受け入れ可能人数」は、通路分のスペースを考慮したものです。

③ 立ち入りを禁止する場所の指定

危険な場所や避難所として利用できない場所などを立ち入り禁止にします（出入口をロープで封鎖する、「立入禁止」の張り紙を貼るなど）。

〈避難者の受け入れや立ち入りを制限する場所の例〉

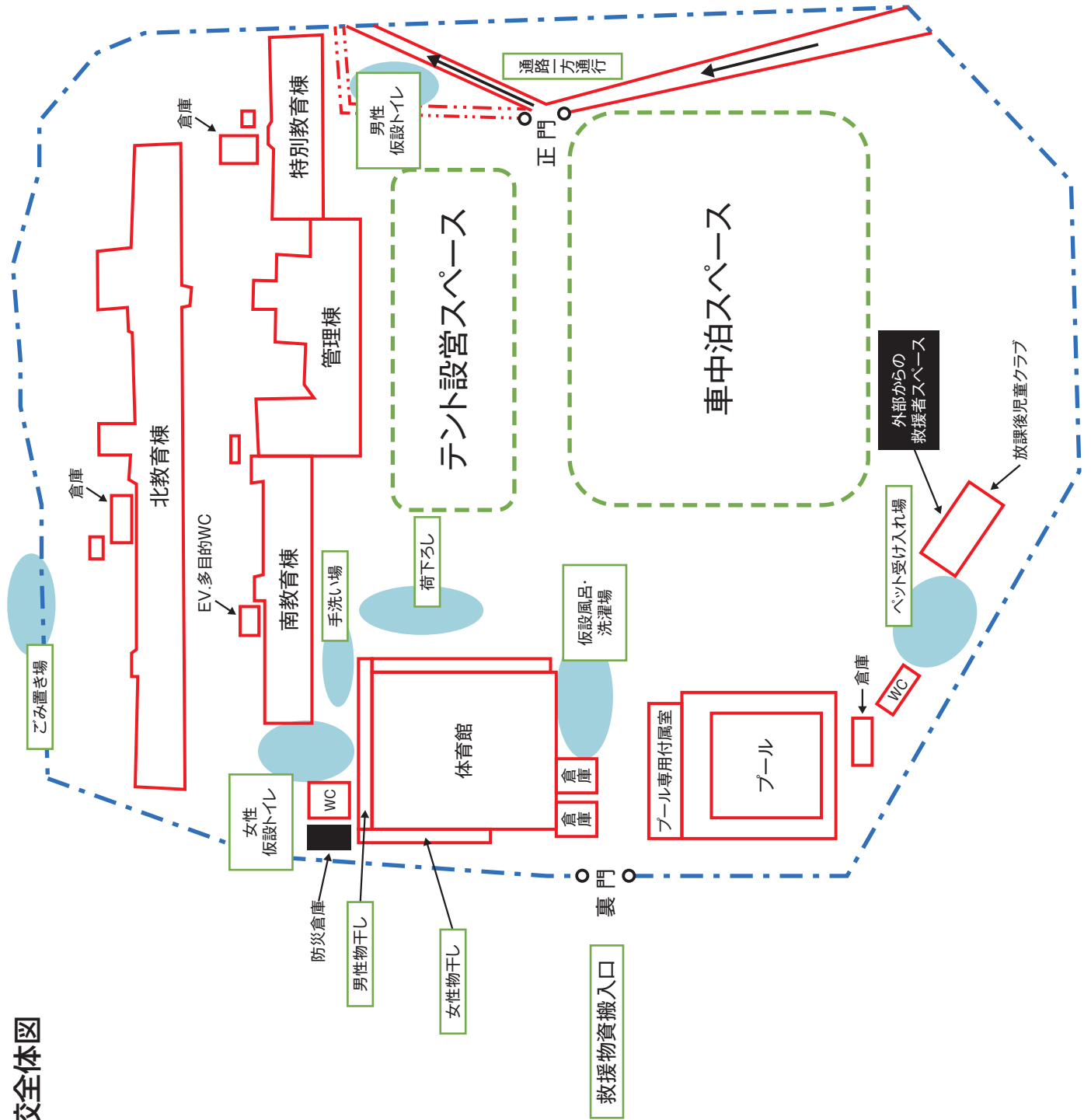
指定区分	具体的な場所の例	理由
立入禁止	応急危険度判定や安全点検で「危険」や「要注意」と判定した場所	余震などによる二次災害の防止
立ち入りを制限 (図上では×で表示)	職員室、事務室、学校医職員の部屋など	個人情報あり 施設の本来業務を再開する拠点となる
	理科実験室、配膳室など	危険な薬品・設備あり
	保健室や相談室、倉庫など	避難所運営に利用
	屋外の一部	自衛隊など、外からの救援者が利用する可能性あり
占有禁止	玄関、廊下、通路、階段、トイレなど	共有空間 避難経路の確保

④ 避難所運営のために使う場所の指定

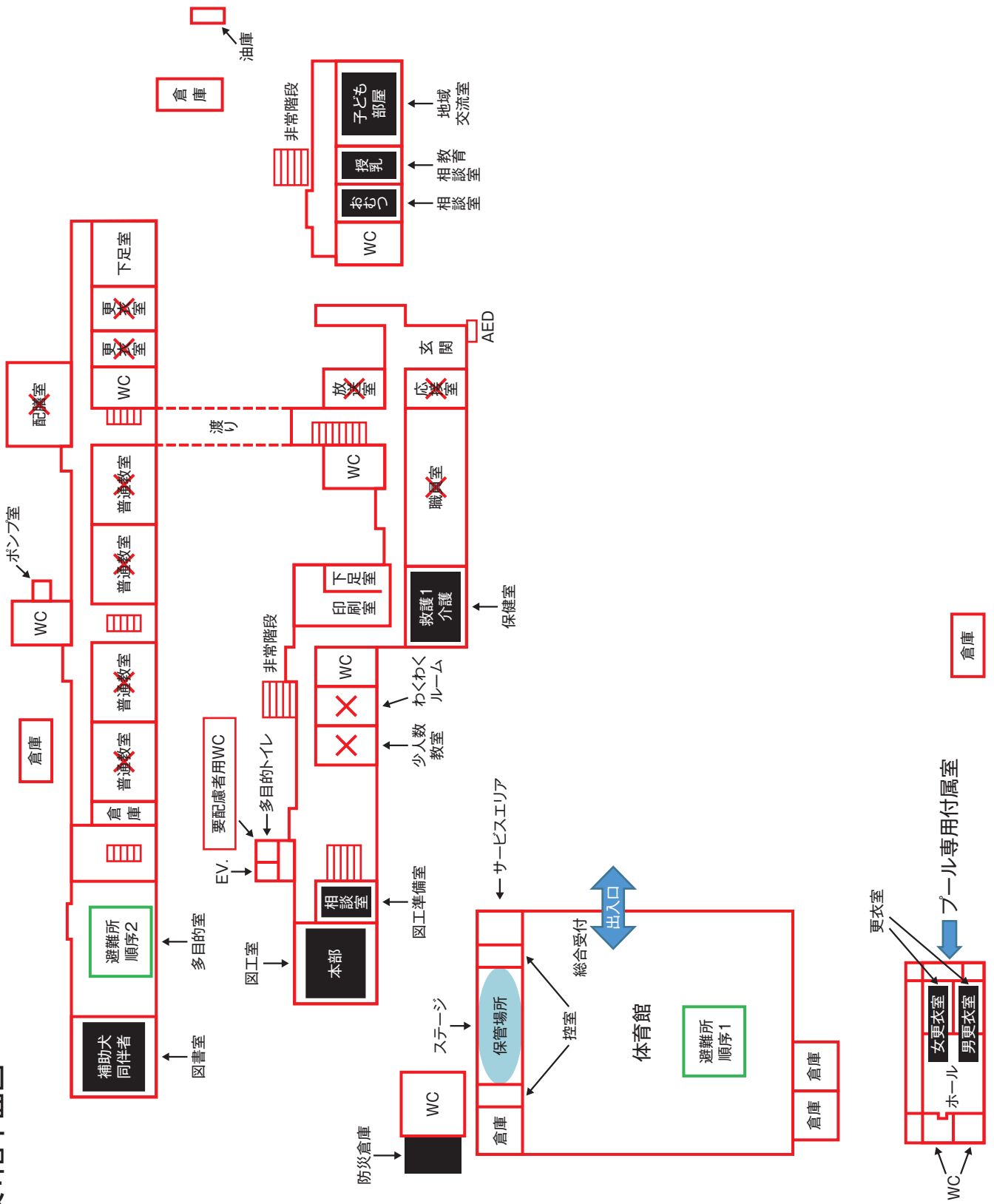
学校職員と相談し、避難所運営のために必要な部屋・場所を指定します（指定した部屋や場所に、貼り紙などをして表示）。

運営のために必要な場所		使う部屋や設置する場所	
医療・介護	救護室1(安静が必要な人)	保健室(管理棟)1階	
	救護室2(感染症を患っている人)	音楽室(南教育棟)3階	
	介護室(ベッドルーム)	保健室(管理棟)1階	
	要配慮者用トイレ	1階 多目的トイレ(南教育棟エレベータ横)	
	補助犬同伴者用スペース	図書室(北教育棟)1階	
生活環境	仮設トイレ	男性用 女性用	正門北側駐車場 体育館北側
	更衣室	男性用 女性用	プール更衣室
	手洗い場	水がなければ手指消毒用アルコールを設置	南教育棟南側
	風呂、洗濯場	生活用水確保後に設置	体育館南側
	ごみ置き場		北教育棟北側ごみ置き場
	ペットの受け入れ場所		放課後児童クラブ建物西側
	談話室	展開期以降、施設に余裕があれば設置	図書室(南教育棟)2階
食料・物資	荷下ろし、荷捌き場所		体育館東側
	保管場所		ステージ上、控室
育児・保育	授乳室		教育相談室(特別教育棟)1階
	おむつ交換場所		相談室(特別教育棟)1階
	子ども部屋		地域交流室(特別教育棟)1階
運営用	避難所運営本部		図工室(南教育棟)1階
	総合受付		体育館 中央入口
	相談室(兼 静養室)		図工準備室(南教育棟)1階
	外部からの救援者用のスペース		放課後児童クラブの建物

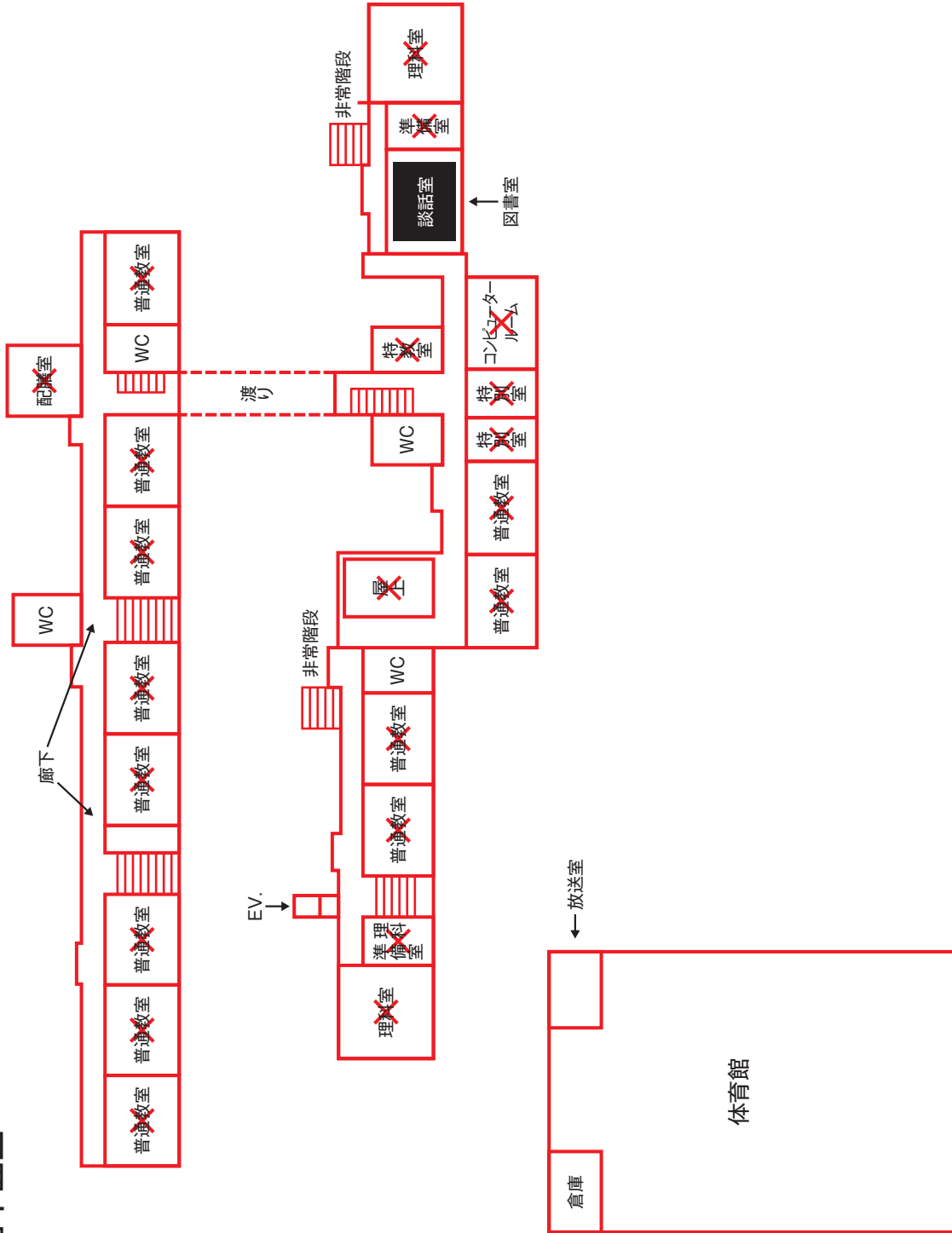
若園小学校全体図



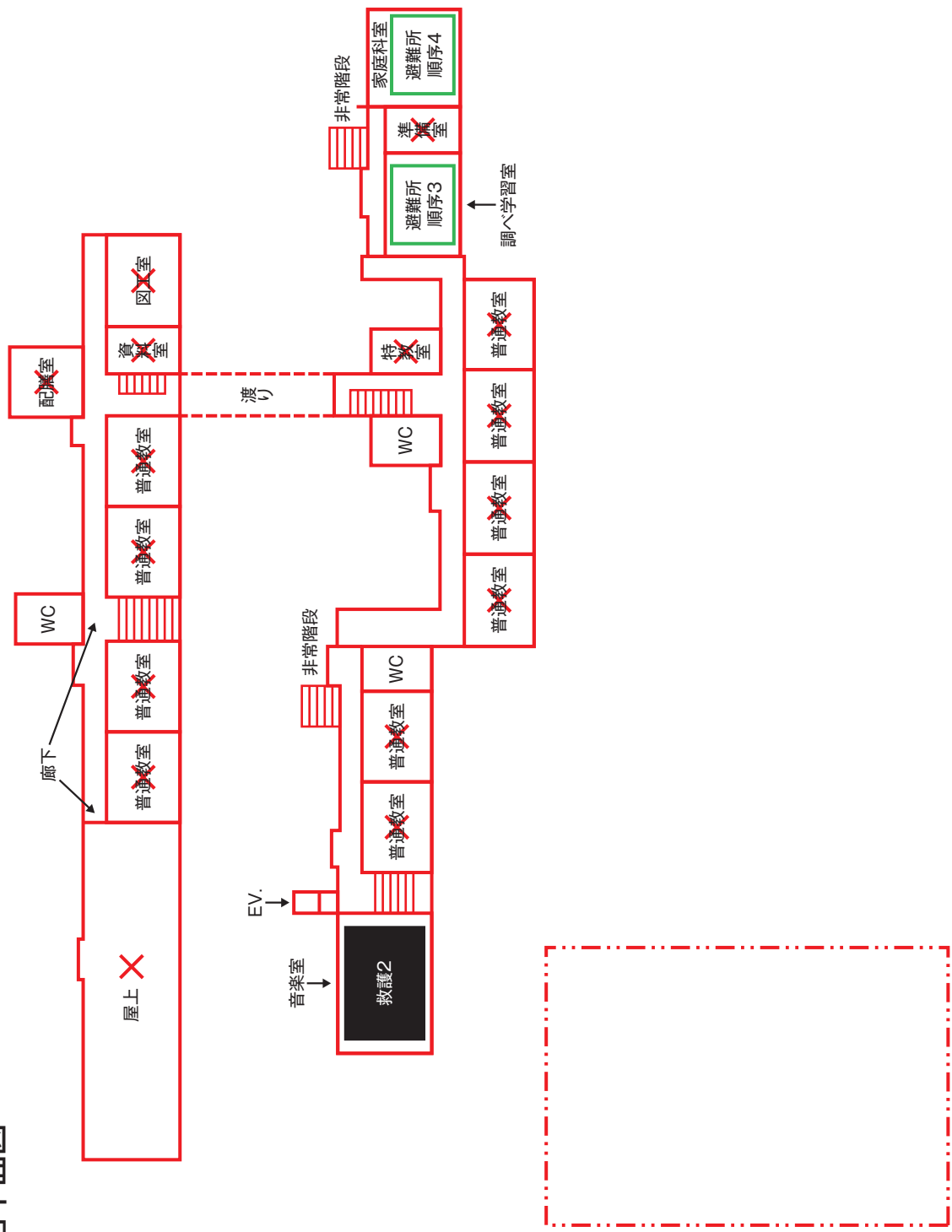
若園小学校1階平面図



若園小学校2階平面図



若園小学校3階平面図



避難所ごとの避難所運営

ここでは、各避難所個別に留意すべきこと等を記載しています。

(2) 若園中学校

① 避難所運営において留意すべきこと

- ◆ 基本的に、体育館と武道場のほか、特別教室棟・北棟にある特別教室を使用する。
- ◆ 運営のために必要な場合は1階にある特別教室を使用する。
- ◆ 展開期以降、徐々に落ち着いてきた段階で設置する談話室等は、避難所からアクセスが良く、普通教室の邪魔にならない特別棟3階の図書室とする。
- ◆ 食料・物資の保管場所は、ステージ上の控室とする。
- ◆ 食料・物資の運搬車から保管場所に運ぶ動線を決めておく。
- ◆ 救護室(感染症患者)については、北棟3階の生徒会室とする。
- ◆ 喫煙場所は正門及び北門の外にする。
- ◆ 備品は技術室東側の防災倉庫に入っている。鍵は市担当者が持っている。

〈メモ欄〉

適宜現地確認等を行い、追加事項があれば、書き出しておきましょう。

② 使用できる部屋

学校職員に、避難所として利用できる場所と、避難した人々の受け入れ場所として開放する順序を確認します。

〈避難所として利用できる場所〉

順序	場所の名前(体育館など)	階数	受け入れ可能人数	メモ
1	体育館	1階	約 300人	
2	武道場	1階	約 100人	
3	第2音楽室(特別棟)	2階	約 20人	
4	第1音楽室(特別棟)	3階	約 20人	
5	美術室(特別棟)	1階	約 20人	
6	調理室(北棟)	2階	約 20人	
7	被服室(北棟)	2階	約 20人	
8		階	約 人	
9		階	約 人	
10		階	約 人	

※「順序」は、受け入れ場所として開放する順序。

※「受け入れ可能人数」は、就寝することのできる占有面積として豊田市避難所運営マニュアルに示されている数値(2m²/人)を基に算出しています。

※体育館の「受け入れ可能人数」は、通路分のスペースを考慮したものです。

③ 立ち入りを禁止する場所の指定

危険な場所や避難所として利用できない場所などを立ち入り禁止にします（出入口をロープで封鎖する、「立入禁止」の張り紙を貼るなど）。

〈避難者の受け入れや立ち入りを制限する場所の例〉

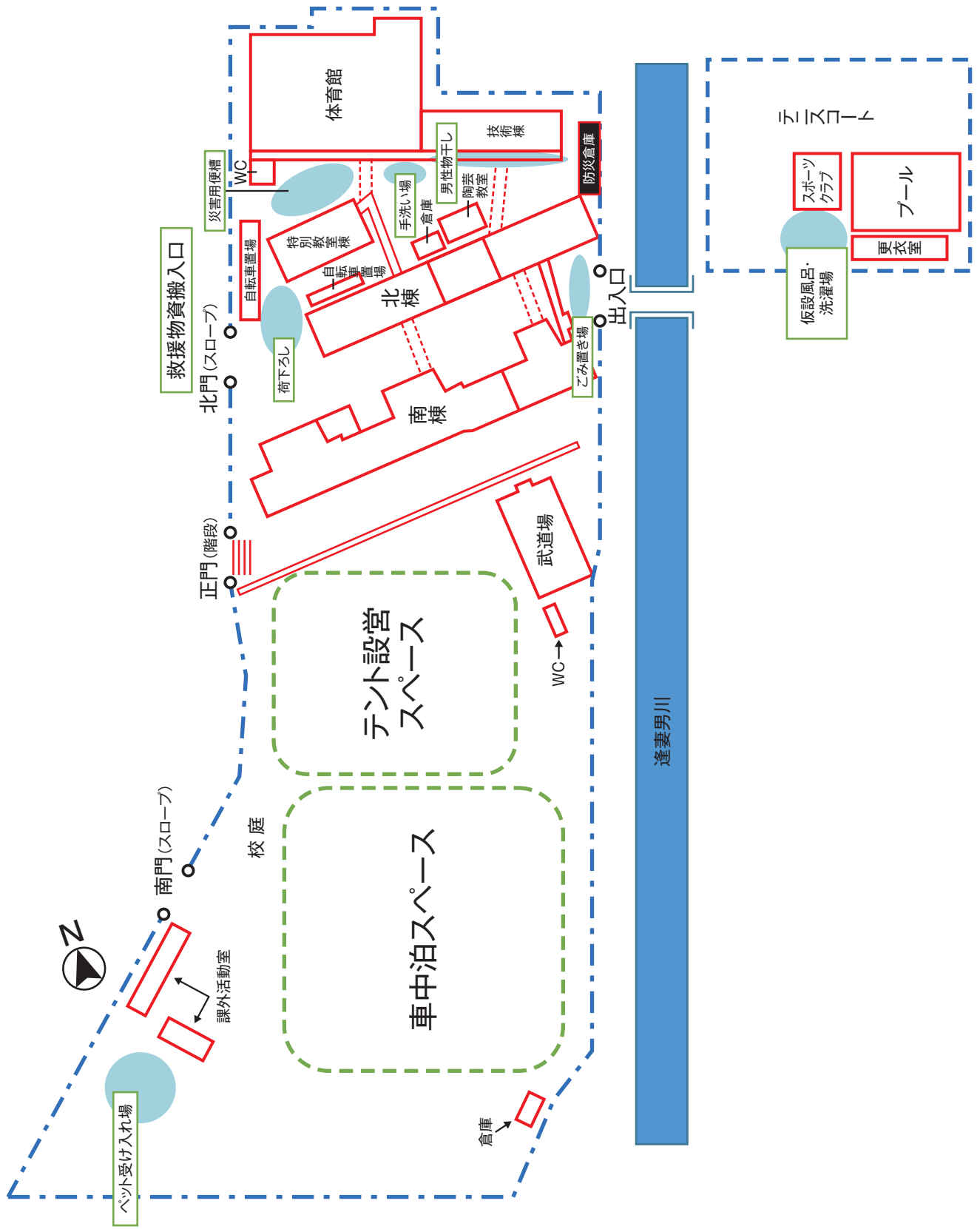
指定区分	具体的な場所の例	理由
立入禁止	応急危険度判定や安全点検で「危険」や「要注意」と判定した場所	余震などによる二次災害の防止
立ち入りを制限 (図上では×で表示)	職員室、事務室、学校医職員の部屋など	個人情報あり 施設の本来業務を再開する拠点となる
	理科実験室、配膳室など	危険な薬品・設備あり
	保健室や相談室、倉庫など	避難所運営に利用
	屋外の一部	自衛隊など、外からの救援者が利用する可能性あり
占有禁止	玄関、廊下、通路、階段、トイレなど	共有空間 避難経路の確保

④ 避難所運営のために使う場所の指定

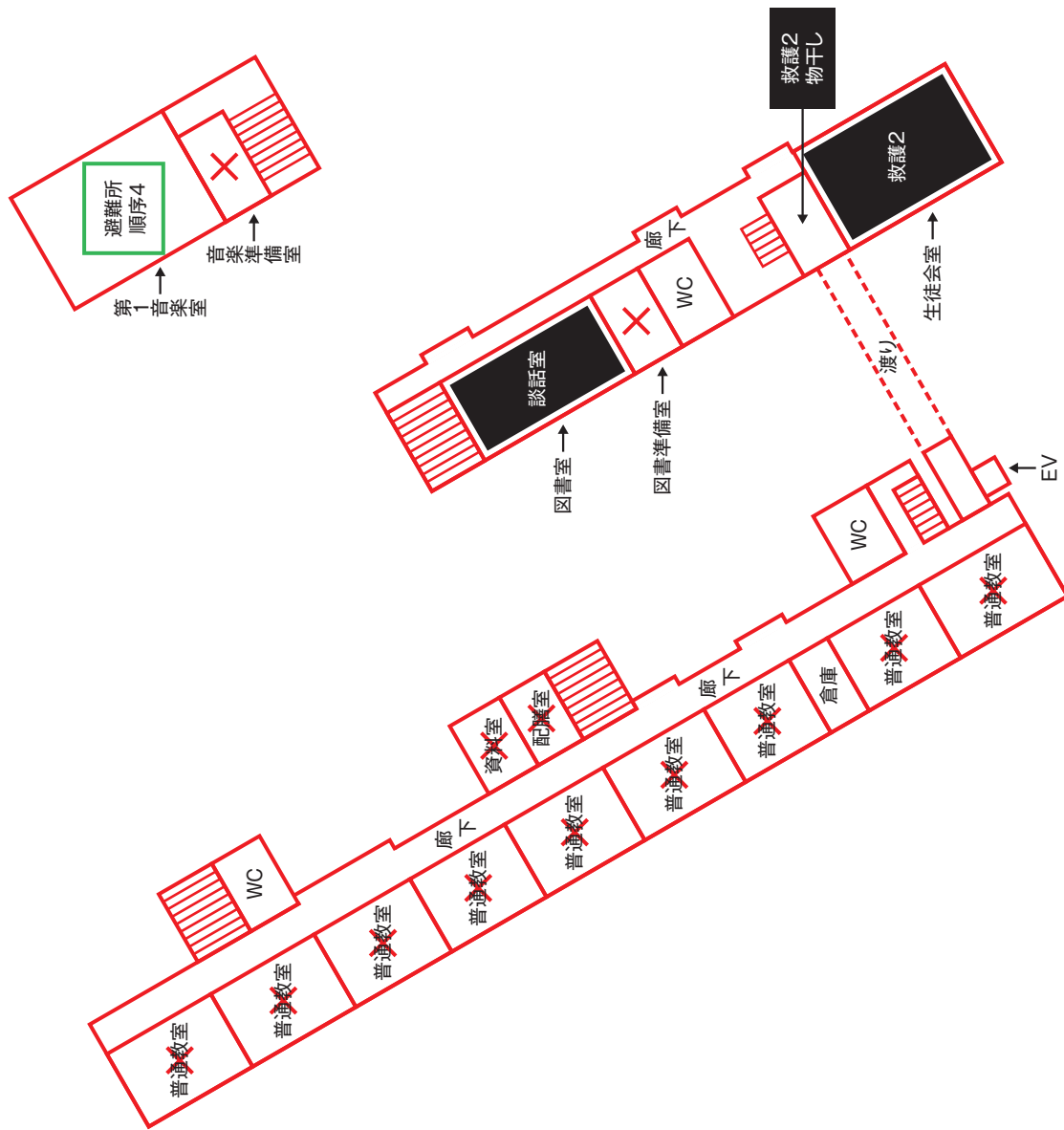
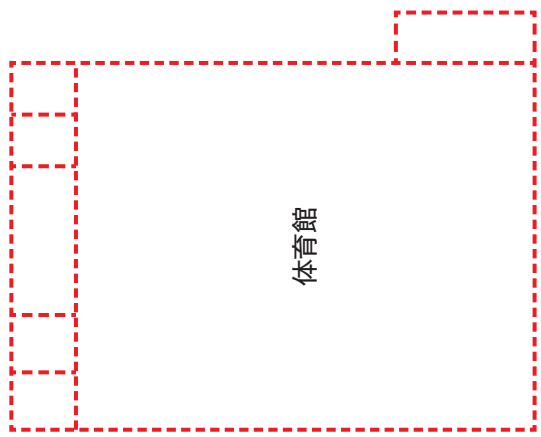
学校職員と相談し、避難所運営のために必要な部屋・場所を指定します（指定した部屋や場所に、貼り紙などをして表示）。

運営のために必要な場所		使う部屋や設置する場所	
医療・介護	救護室1(安静が必要な人)	保健室(南棟)1階	
	救護室2(感染症を患っている人)	生徒会室(北棟)3階	
	介護室(ベッドルーム)	保健室(南棟)1階	
	要配慮者用トイレ	エレベータ横トイレ(南棟)1階	
	補助犬同伴者用スペース	技術室(金工)	
生活環境	災害用トイレ	男性用 女性用	体育館南側駐車場
	更衣室	男性用 女性用	体育館ステージ横屋内倉庫 体育館北側屋内倉庫
	手洗い場	水がなければ手指消毒用アルコールを設置	体育館 横
	風呂、洗濯場	生活用水確保後に設置	プール駐車場
	ごみ置き場		南北棟間中庭 東側
	ペットの受け入れ場所		課外活動室 南側
	談話室	展開期以降、施設に余裕があれば設置	図書室(北棟)3階
食料・物資	荷下ろし、荷捌き場所		自転車置き場
	保管場所		ステージ上、控室
育児・保育	授乳室		進路指導室(南棟)2階
	おむつ交換場所		少人数教室1(南棟)2階
	子ども部屋		相談室(南棟)2階
運営用	避難所運営本部		地域本部(南棟)1階
	総合受付		体育館 中央入口
	相談室(兼 静養室)		相談室(北棟)1階
	外部からの救援者用のスペース		技術室(木工)

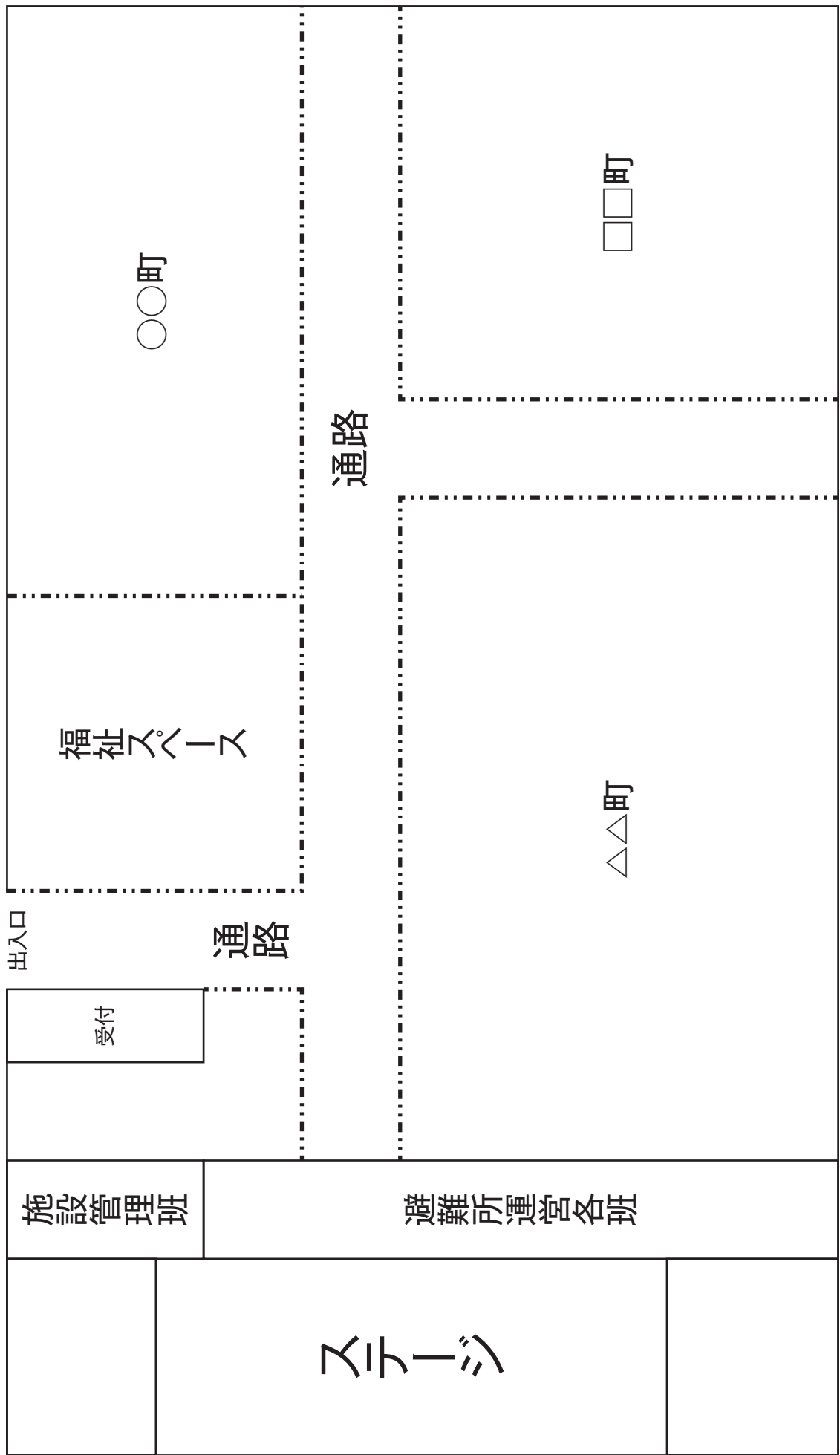
若園中学校全体図



若園中学校3階平面図



避難所(体育館)スペース配置例



若園地区 避難所運営マニュアル

若園地域会議

(事務局：豊田市役所 高岡支所内)

〒473-0933 豊田市高岡町長根51

TEL：(0565) 53-2694

FAX：(0565) 53-3516

メール：takaoka-shisho@city.toyota.aichi.jp

若園地域予算提案事業