門沢橋小学校
避難所運営マニュアル

平成26年３月作成

【平成31年４月修正】

門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議

門沢橋小学校避難所運営マニュアル　目次

地域住民にあらかじめ周知しておくこと
避難所の全体像

第１章　日頃から確認しておくこと
１　避難所開設チームの構成及び鍵保持者等．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．１
２　避難所開設チームの組織
（１）　開校時（児童がいる時間帯）の組織．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．１
（２）　閉校時（児童がいない時間帯）の組織．．．．．．．．．．．．．．．．．．．１
３　避難所開設チームの行動
（１）　避難所開設チームの参集
ア　自主的に参集する場合．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．２
イ　避難所管理部（市役所）からの連絡により参集する場合．．．．．．．．．．３
（２）　避難所開設チームの参集場所．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．３

第２章　避難所開設（初動期　開設から24時間程度）
１　避難所開設の準備
（１）　安全点検時の備品．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．４
（２）　施設内進入時の備品．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．４
２　避難所開設フローチャート．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．５
３　利用図
（１）　全体図．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．６
（２）　体育館利用図（初動期開設）．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．７
（３）　校舎利用図
ア　１階利用図．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．９
イ　２階利用図．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．10
ウ　３階利用図．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．11
エ　４階利用図．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．12
４　避難所状況の報告．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．13
５　避難所管理部（市役所）への報告手段等．．．．．．．．．．．．．．．．．14
６　避難所開設時のルール．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．15
７　その他初動期における対応
（１）　車、バイク及び自転車による避難．．．．．．．．．．．．．．．．．．16
（２）　携帯電話．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．16
（３）　飲酒・喫煙．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．16
（４）　ペット．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．16
（５）　防災備蓄倉庫．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．17
（６）　備蓄物品．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．17
（７）　食料（飲料を含む。）の配給．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．17
（８）　トイレ．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．17

第３章　避難所運営（展開期～安定期～撤収期）
１　避難所運営委員会への移行．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．18
２　避難所運営委員会の組織．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．19
３　避難所運営委員会議の開催．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．20
４　避難所運営委員会の役割
（１）　委員長及び副委員長．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．21
（２）　情報班．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．21
（３）　物資班．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．22
（４）　救護班．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．22
（５）　衛生班．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．22
５　避難所の閉鎖（撤収期）．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．23

地域住民にあらかじめ周知しておくこと

◆避難所に避難するときは、徒歩で避難してください（車、バイク、自転車等での避難は不可）。
◆発災初動期の避難所に避難するときは、ペットは連れてこないでください。やむを得ず、ペットを連れて避難しなければならない場合は、飼い主の責任において屋外（施設内は持込禁止）で飼育（ペットフード、排便処理等）することになりますので、ケージ、リード等の準備をお願いします。
◆避難所ではすぐに飲料水・食料、毛布等を配給できない場合があります。各御家庭で最低３日分の飲料水・食料を備蓄し、毛布等の生活必需物資の準備をお願いします。

避難所の全体像

開設

初動期
（開設～24時間程度）

災害発生の混乱状態の中、児童及び避難者の安全を第一に考え、避難所予定施設等の安全点検等を行い、避難所を開設し、児童及び避難者の生命及び身体の安全を確保する時期です。

【主な活動事項】

①児童及び避難者の安全確保
②避難所開設チームの参集
③避難所開設の準備（施設等の安全点検等）
④避難所開設
⑤避難者の受入れ（避難者の誘導及び受付（避難者登録票の配付））

運営

展開期
（24時間～１週間程度）

避難者主体の避難所運営を行うための必要な業務を展開し、避難所運営委員会を設立して避難所生活ルールを決定し、ルールに従って避難所生活を始める時期です。

【主な活動事項】

①避難者登録票の回収
②避難所運営委員会への移行準備
③避難所運営委員会の設立
④避難所運営委員会議の開催
⑤避難所生活ルール等の決定
⑥班活動による運営開始

安定期
（１週間～３週間程度）

避難所生活に落ち着きが出てくると同時に避難所生活の長期化に伴い、避難者の心身の抵抗力が低下し、ニーズが多様化及び高度化するため、柔軟な対応が必要となる時期です。

【主な活動事項】

①避難所生活長期化対応の検討
②避難者の健康管理、メンタルケア、プライバシー保護などの配慮
③避難者ニーズの多様化及び高度化に対する柔軟な対応
④避難者の出入把握の徹底

閉鎖

撤収期
（３週間～閉鎖）

ライフラインの機能が復旧し、地域の生活再建が可能になり、避難所施設の本来業務の再開及び避難者の生活再建が重視される時期です。

【主な活動事項】

①避難者の生活再建に向けた支援の開始
②門沢橋小学校の授業の再開に向けた避難所の縮小・統合・閉鎖の準備

第１章　日頃から確認しておくこと

１　避難所開設チームの構成及び鍵保持者等

構成員		鍵保持者等		
		校舎	体育館	防災備蓄倉庫
施設管理者	校長及び教頭	開錠可（全員）	開錠可（全員（校内保管））	開錠可（全員（校内保管））
学校避難所担当班員	市職員	ー	開錠可（全員）	開錠可（全員）
	教職員	開錠可（全員）	開錠可（全員（校内保管））	開錠可（全員（校内保管））
	ＰＴＡ	ー	開錠可（１人）	開錠可（１人）
自主防災隊	門沢橋	ー	開錠可（１人）	開錠可（１人）

※体育館（学校）及び防災備蓄倉庫（危機管理課）の鍵を変更したときは、速やかに学校避難所担当班（教育総務課）に連絡すること。

２　避難所開設チームの組織

災害発生時は、避難所開設チーム全ての構成員が必ず参集できるとは限らないため、**責任者及び各リーダーの優先順位を次のとおりとします。**

「避難者担当」及び「施設担当」は、**１人で行動せず、必ず２人以上で班を組んで活動します。**

（１）　開校時（児童がいる時間帯）の組織

責任者（１人）
①学校避難所担当班員（市職員）
②門沢橋自主防災隊
③学校避難所担当班員（教職員）

※責任者及び各リーダーの①～③は優先順位です。

避難者担当リーダー（１人）
①学校避難所担当班員（市職員）
②門沢橋自主防災隊
③学校避難所担当班員（教職員）

避難者担当（２人以上で班を組みます。）
門沢橋自主防災隊
学校避難所担当班員（教職員）

施設担当リーダー（１人）
①学校避難所担当班員（市職員）
②門沢橋自主防災隊
③学校避難所担当班員（教職員）

施設担当（２人以上で班を組みます。）
門沢橋自主防災隊
学校避難所担当班員（教職員）

※開校時の学校避難所担当班員（教職員）は、学校地震防災計画に定める学校災害対策本部組織の「住民対応・避難所支援班」の教職員をいいます。
※学校避難所担当班員（教職員）は、児童を第一次避難場所である校庭に避難させてから避難所開設チームに属し、避難してくる被災者の対応及び誘導（避難者担当）並びに避難所のメイン居住エリアとなる体育館の安全点検等（施設担当）を行います。

（２）　閉校時（児童がいない時間帯）の組織

責任者（１人）
①学校避難所担当班員（市職員）
②門沢橋自主防災隊
③門沢橋小学校管理者（校長又は教頭）
④学校避難所担当班員（教職員）

※責任者及び各リーダーの①～④は優先順位です。

避難者担当リーダー（１人）
①学校避難所担当班員（市職員）
②門沢橋自主防災隊
③門沢橋小学校管理者（校長又は教頭）
④学校避難所担当班員（教職員）

避難者担当（２人以上で班を組みます。）
門沢橋自主防災隊
学校避難所担当班員（教職員）
学校避難所担当班員（ＰＴＡ）

施設担当リーダー（１人）
①学校避難所担当班員（市職員）
②門沢橋自主防災隊
③門沢橋小学校管理者（校長又は教頭）
④学校避難所担当班員（教職員）

施設担当（２人以上で班を組みます。）
門沢橋自主防災隊
学校避難所担当班員（教職員）
学校避難所担当班員（ＰＴＡ）

この組織で活動するためには責任者、各リーダー、各担当者（２人１班）で最低７人の構成員の参集を必要とします。参集した構成員が７人に満たない場合は、「施設担当」の役割（施設の安全点検等）に重点を置き、「避難者担当」の役割（避難者の安全確保及び誘導）は避難者（健常者で負傷のない者）に協力を求めて実施してもらいます（**構成員の参集人数による活動内容は、５ページを参照**）。

３　避難所開設チームの行動

（１）　避難所開設チームの参集

ア　自主的に参集する場合

避難所開設チーム構成員は、防災行政無線、テレビ、ラジオ等から次のいずれかの情報を知り得たときは、**自主的に参集**します。

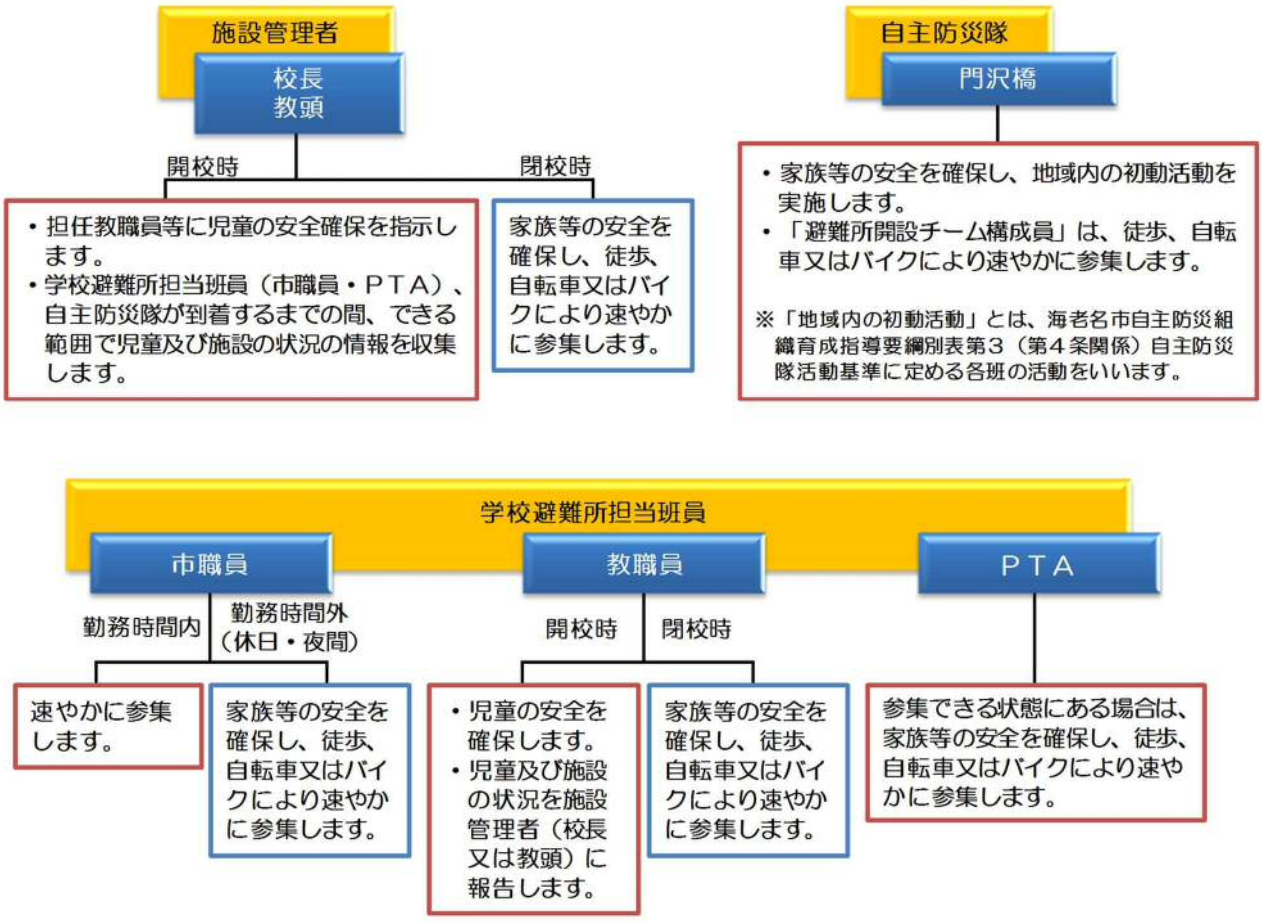
自主参集基準

① 地震が発生し、海老名市で**震度５弱以上**の揺れを観測したとき。

② 気象庁から**東海地震注意情報**が発表されたとき。

③ 内閣総理大臣から東海地震災害に関する**警戒宣言**が発せられたとき（気象庁から**東海地震予知情報**が発表されたとき。）。

★行動フローチャート

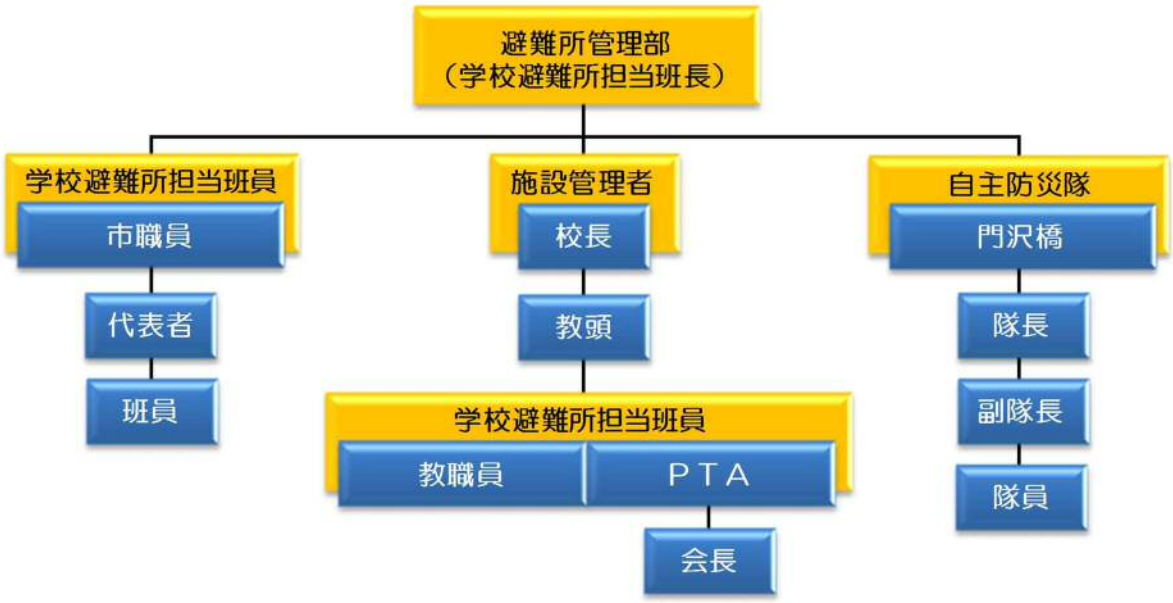


イ　避難所管理部（市役所）からの連絡により参集する場合

風水害などにより、海老名市災害対策本部等が「門沢橋小学校避難所予定施設」を選定し、避難所として開設する場合は、避難所管理部（市役所）からの連絡に基づいて参集します。

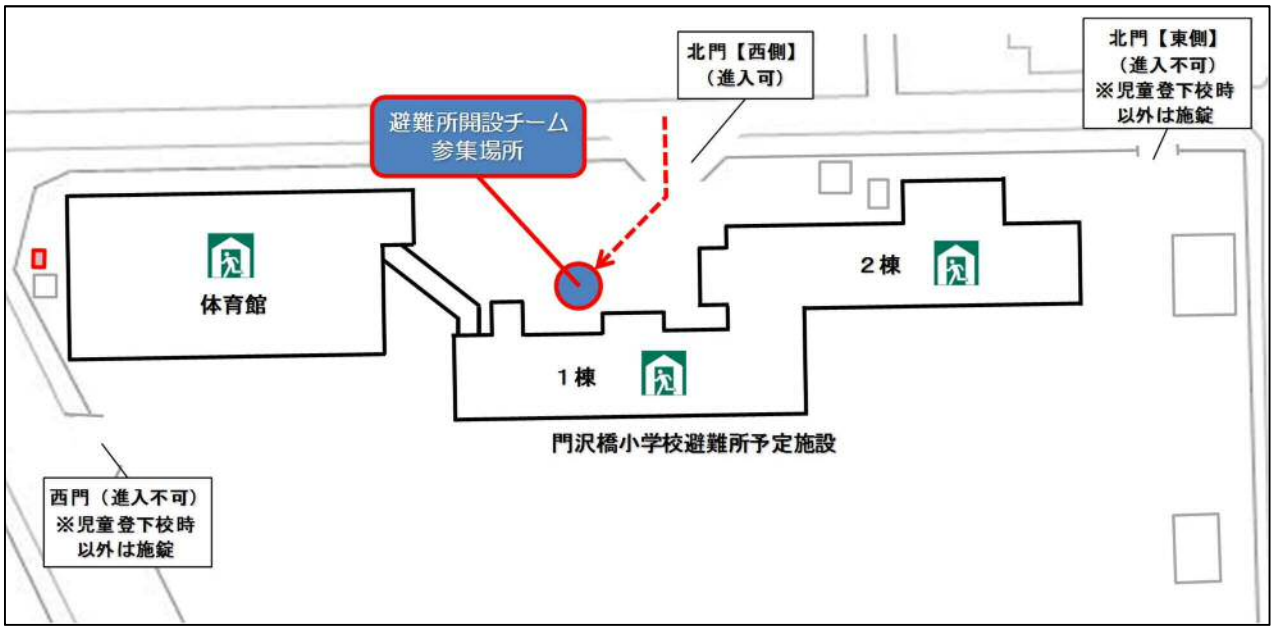
★避難所管理部（市役所）から避難所開設チームへの連絡体制

※代表者、校長及び隊長以降の<u>連絡体制は、あらかじめ整備し、全員に伝達</u>しておきます。



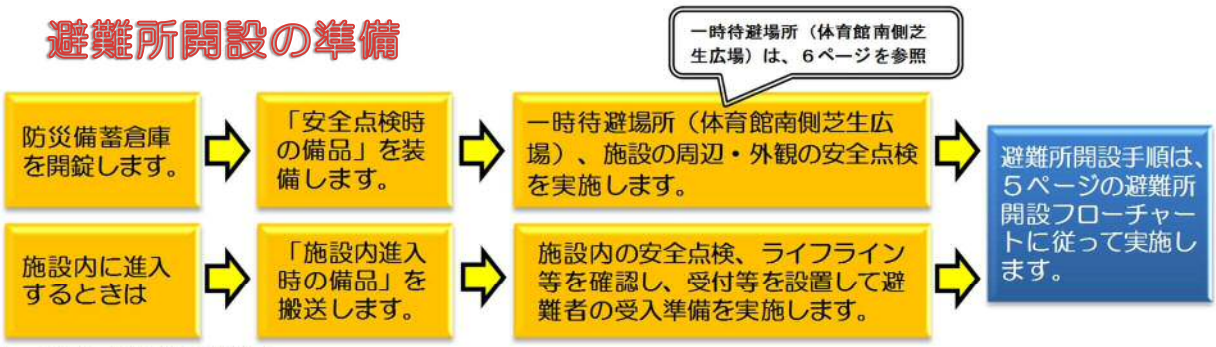
（2）　避難所開設チームの参集場所

避難所開設チームは、<u>校舎北側職員玄関付近に参集</u>し、避難所開設準備を行います。



第２章　避難所開設（初動期　開設から24時間程度）

１　避難所開設の準備



（１）　安全点検時の備品

ア　避難所開設備品箱１－（１）　安全点検時備品

◆避難所運営マニュアル
◆ヘルメット　◆ライト（電池を入れて使用）　◆避難所スタッフベスト
◆安全点検チェックリスト　※下敷き（用箋挟み）付き　◆鉛筆
①責任者（１部）
様式１－（１）　避難所開設チーム【責任者チェックリスト】
様式２－（１）　避難所状況報告書（初動期）
②避難者担当リーダー（１部）
様式１－（２）　避難所開設チーム【避難者担当チェックリスト】
③避難者担当（班で１部）
様式１－（２）　避難所開設チーム【避難者担当チェックリスト】
④施設担当リーダー（１部）
様式１－（３）　避難所開設チーム【施設担当チェックリスト】
⑤施設担当（班で１部）
様式１－（３）　避難所開設チーム【施設担当チェックリスト】
◆安全点検チェックリスト等（予備）

イ　避難所開設備品箱１－（２）　安全点検時備品

◆ヘルメット　◆拡声器　◆電池（拡声器用）　◆プラスチックメガホン　◆軍手

ウ　避難所開設備品箱１－（３）　安全点検時備品

◆ヘルメット　◆腕章（差込式）　※腕章差込札「避難所スタッフ」

（２）　施設内進入時の備品

ア　避難所看板

イ　避難所開設備品箱２－（１）　施設内進入時備品（避難者受入準備等備品）

◆Ａ４ファイル　様式３　避難者登録票　※受付で避難者（世帯ごと）に配付
◆鉛筆（避難者用）　※受付で避難者（世帯ごと）に配付
◆筆談器　◆要援護者ベスト　※黄色いベスト状の衣服
◆Ａ４ファイル（クリアポケットタイプ）　貼り紙一式　※②～㉔は、日本語・英語で表記
①門沢橋小学校避難所生活ルール（初動期）、②避難所受付、③避難所掲示板、④避難者立入禁止、
⑤避難者使用禁止、⑥避難者開放不可、⑦学校災害対策本部、⑧避難所運営本部、
⑨避難所運営委員会議室、⑩授乳室、⑪要配慮者居住エリア、⑫メイン居住エリア、
⑬要配慮者（負傷者を含む。）、⑭一般避難者（門沢橋）、⑮一般避難者（中野）、
⑯一般避難者（その他の地域（市内））、⑰一般避難者（その他の地域（市外））、
⑱帰宅困難者等、⑲居住エリア１～４、⑳男子更衣室、㉑女子更衣室、㉒男子トイレ、
㉓女子トイレ、㉔車椅子対応型トイレ
◆ビニール袋　※避難者の履物入れ　◆ごみ袋
◆その他備品
再生紙Ａ４白紙、立入禁止テープ、カラー布テープ、油性マーカー、セロハンテープ、ＰＰロープ、カッターナイフ、はさみ、鉛筆削り、腕章差込札（運営時用「情報班」、「物資班」、「救護班」、「衛生班」）ほか

ウ　避難所開設備品箱２－（２）　施設内進入時備品（救急セット）

エ　避難所開設備品箱２－（３）　施設内進入時備品（避難所運営時各種様式）

２　避難所開設フローチャート

構成員の参集人数	活動内容
１人の場合	ほかの避難所開設チーム構成員が参集するまで待ちます。
７人に満たない場合	避難所開設チーム構成員は、「施設担当」の役割（施設の安全点検等）に重点を置き、「避難者担当」の役割（避難者の安全確保及び誘導）は、避難者（健常者で負傷のない者）に協力を求めて実施してもらいます。
７人以上の場合	避難所開設チームの組織に基づき、責任者及び各リーダーを置き、２人以上の班を組んで避難所を開設します（「避難者担当」は、７人に満たない場合同様、避難者（健常者で負傷のない者）には、避難者の安全確保や避難者の誘導に協力を求めます。）。

必ず２人以上で班を組んで活動すること！１人で行動しない！

◆避難所開設に当たっての注意

・この避難所開設フローチャートは、避難所予定施設（体育館）の**周辺→外観→体育館内→ライフライン→情報機器の順で安全点検等を行う基本的な流れ**になります（校舎の安全点検等を行う場合も基本的な流れは同じです。）。

・天候等により、避難者を屋外に一時的に待避させることが困難な場合等は、避難所予定施設（体育館）の**外観に致命傷となる損壊がないときは、体育館内の安全点検を先行**して行うなど避難者を待たせる時間が短くなるよう配慮します。

・夏場の暑いときなどは、避難所予定施設等の日陰に待避させるなどの配慮も必要です。ただし、地震災害の場合は余震に注意し、余震が発生したときに**「余震だ！」と合図を出す者**を決定しておくことと、避難者には**「余震だ！」の合図で直ちに避難所予定施設等から離れる**よう確実に伝達しておくことが大切です。

◆避難所開設における参照ページ
（６ページ以降の「利用図」を参照）

★一時待避場所（体育館南側芝生広場）
★避難者受入れルート
６ページ「（１） 全体図」
★施設利用図
７ページ及び８ページ「（２） 体育館利用図」
９ページから12ページまで「（３） 校舎利用図」
★受付及び掲示板の配置
７ページ「（２） 体育館利用図」

避難所開設チーム
- 責任者
- 避難者担当リーダー
  - 避難者担当
- 施設担当リーダー
  - 施設担当

開校時（児童がいる時間帯）の組織

責任者（１人）	避難者担当リーダー（１人）	避難者担当
①学校避難所担当職員（市職員）	①学校避難所担当職員（市職員）	門沢橋自主防災隊
②門沢橋自主防災隊	②門沢橋自主防災隊	学校避難所担当職員（教職員）
③学校避難所担当職員（教職員）	③学校避難所担当職員（教職員）	（２人以上で班を組みます。）
※責任者及び各リーダーの①～③は優先順位です。	施設担当リーダー（１人）	施設担当
	①学校避難所担当職員（市職員）	門沢橋自主防災隊
	②門沢橋自主防災隊	学校避難所担当職員（教職員）
	③学校避難所担当職員（教職員）	（２人以上で班を組みます。）

閉校時（児童がいない時間帯）の組織

責任者（１人）	避難者担当リーダー（１人）	避難者担当
①学校避難所担当職員（市職員）	①学校避難所担当職員（市職員）	門沢橋自主防災隊
②門沢橋自主防災隊	②門沢橋自主防災隊	学校避難所担当職員（教職員）
③門沢橋小学校管理者（校長又は教頭）	③門沢橋小学校管理者（校長又は教頭）	学校避難所担当職員（PTA）
④学校避難所担当職員（教職員）	④学校避難所担当職員（教職員）	（２人以上で班を組みます。）
※責任者及び各リーダーの①～④は優先順位です。	施設担当リーダー（１人）	施設担当
	①学校避難所担当職員（市職員）	門沢橋自主防災隊
	②門沢橋自主防災隊	学校避難所担当職員（教職員）
	③門沢橋小学校管理者（校長又は教頭）	学校避難所担当職員（PTA）
	④学校避難所担当職員（教職員）	（２人以上で班を組みます。）

避難所開設チームの組織の詳細は、１ページを参照

一時待避場所（体育館南側芝生広場）は、６ページの全体図を参照

一時待避場所（体育館南側芝生広場）の安全点検

危険
校庭等の別の場所を選定し、安全点検を実施します。

安全
避難者の誘導及び安全確保
①避難所が開設されるまでの間、避難者を一時待避場所（体育館南側芝生広場）に誘導し、安全を確保します。
②避難者を落ち着かせ、トラブル等が起きないよう避難者にアナウンスを行い、協力を呼び掛けます。
③避難者は、要配慮者（負傷者を含みます。）、一般避難者（門沢橋、中野、その他の地域（市内・市外））、帰宅困難者等の順で避難所に誘導できるよう整理しておきます。

避難者に対するアナウンスの例は、「海老名市避難所運営マニュアル様式集」５ページ及び６ページを参照（様式１－（２）『避難所開設チーム【避難者担当チェックリスト】の3/4ページ及び4/4ページ）

体育館の周辺・外観の安全点検

危険
・校舎を開錠できる場合は、校舎の安全点検を実施し、校舎も危険な場合には、避難所管理部（市役所）に連絡し、指示に従います。
・連絡が取れない場合は、最寄りの避難所予定施設の開設状況を確認します。
・受入可能であれば、避難者を誘導します。

安全
体育館内の安全点検
◆点検場所等（必要最低限の場所のみ）
・落下危険物（窓ガラス、照明、バスケットゴール等）
◆校舎を開錠できる場合
※校舎に致命傷となる損壊がないことを確認します。
①要配慮者居住エリア（３階１棟　図書室）
②避難所運営本部（２階２棟　家庭科室・家庭科被服室）
◆体育館及び校舎
①ライフライン（電気、水道、ガス、トイレ等）
②情報機器（電話、防災行政無線等）

※危険等で使用できない場所があったときは、別の場所を選定します。
※貼り紙を貼ります（立入禁止、使用禁止、開放不可、避難所運営本部等）。
※安全点検に併せて便器本体部にゴミ袋を被せ、便座を降ろした状態します。

・避難者が既に避難している場合は、必要最低限の場所の安全点検等を実施
・他の居住エリア等の安全点検は、避難者の振り分けを行うときなどに実施
・ライフライン及び情報機器の確認は、できる範囲で実施
・体育館の利用図は、７ページ及び８ページを参照
・校舎の利用図は、９ページから12ページまでを参照

貼り紙、様式３「避難者登録票」、鉛筆、筆談器、要援護者ベストは、避難所開設備品箱２－（１）に収納

・受付及び掲示板の設置場所は、７ページを参照
・様式３「避難者登録票」は、「海老名市避難所運営マニュアル様式集」66ページ及び67ページを参照

安全
（避難所開設宣言（責任者））

誘導員の配置
※２か所に分かれて配置します。
配置①　一時待避場所（体育館南側芝生広場）から体育館までの避難者受入れルートに誘導員を等間隔に配置します（避難者受入れルートは、６ページを参照）。
配置②　体育館内に入り、受付付近に配置します。

避難者の受入準備
◆受付の設置
①受付は、長机を体育館の放送室から２脚搬送し、避難者出入口に設置（７ページを参照）します。
②長机に「避難所受付」の貼り紙を貼ります。
③様式３「避難者登録票」、鉛筆、筆談器、要援護者ベストを長机に配置します。

◆掲示板の設置
①掲示板は、体育館の壁を利用します（７ページを参照）。
②掲示板とする壁に「避難所掲示板」及び「避難所生活ルール（初動期）」の貼り紙を貼ります。

※「要援護者ベスト」とは、要配慮者であることが一目で分かるよう、「海老名市要援護者」と記載されている黄色いベスト状の衣服をいいます。

・掲示板は、必要に応じて避難者の目に付きやすい場所を選定し、複数設置すること。
・特に「避難所生活ルール（初動期）」の貼り紙は、避難者全員に周知する必要があるため、数箇所に貼り、避難者全員に周知すること（放送設備等が使用できればこれを有効活用するなど口頭での周知も必要）。
・校舎を開放した場合は、校舎側にも掲示板を設けて避難者に周知すること。

避難所の開設
避難者出入口（７ページを参照）を開放し、避難所看板を設置して避難所として開設します。

※２か所に分かれて配置します。
配置①　ビニール袋（履物入れ）を持って、避難者出入口付近に配置します。
配置②　受付に配置します。

ビニール袋（履物入れ）は、避難所開設備品箱２－（１）に収納

避難者の受入れ
◆避難者担当
配置①　一時待避場所（体育館南側芝生広場）から体育館まで避難者にアナウンスを行って誘導します。
配置②　受付を済ませた避難者を世帯ごとに要配慮者（負傷者を含みます。）、一般避難者（門沢橋、中野、その他の地域（市内・市外））、帰宅困難者等に整理しながら収容します。なお、受付時に振り分けなければならない要配慮者には特段の配慮を行い、校舎が開放できる場合は、要配慮者居住エリア（３階１棟　図書室）に誘導します。

◆施設担当
配置①　避難者出入口付近で、ビニール袋（履物入れ）を避難者に配付し、受付を案内します。
配置②　受付にて、様式３「避難者登録票」と鉛筆を世帯ごとに配付します。
外見だけでは判断しづらい障がいを持たれている方などには、要援護者ベストを配付します。

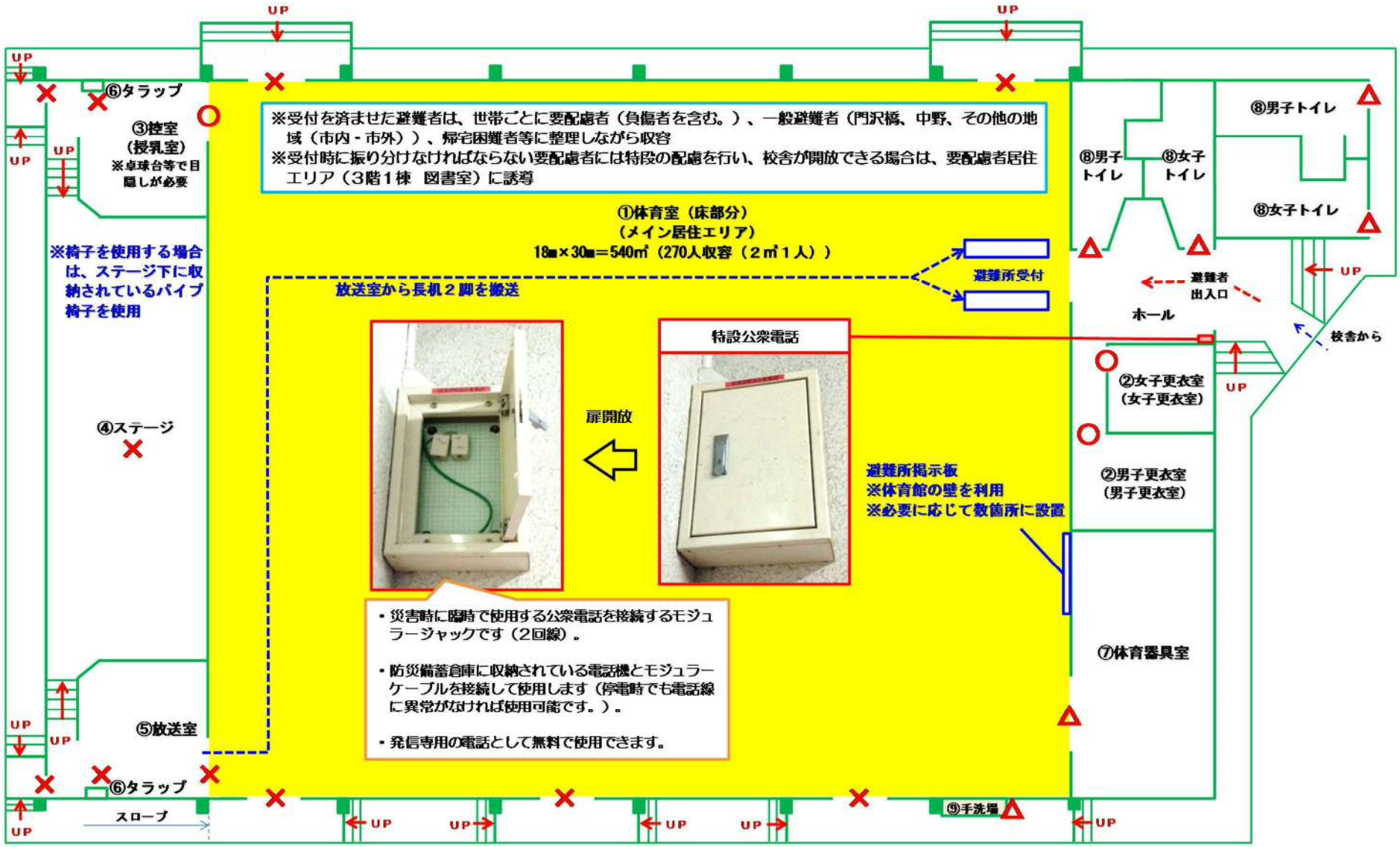
避難所開設後には、備蓄倉庫に保管されている「避難所開設中のぼり旗」を敷地入口等に設置する

３　利用図

（1）　全体図

北門【東側】
（進入不可）
※児童登下校時
以外は施錠
北門【西側】
（進入可）
避難所開設チーム
参集場所
非常用発電設備
体育館
２棟
１棟
避難者受入れルート
門沢橋小学校避難所予定施設
西門（進入不可）
※児童登下校時
以外は施錠
体育館南側芝生広場
（一時待避場所）
男子トイレ
設置予定場所
受水槽
女子トイレ
設置予定場所
※開校時（児童がいる時間帯）は、
避難者と児童が混在しないよう
に十分注意します。
門沢橋コミセン及び有馬図書館
避難所一時待避場所
※門沢橋コミセン又は有馬図書館開館時に
災害が発生し、駐車場に車両が多く駐車
されていて、施設利用者及び避難者を一
時待避させるのに危険な場合は、門沢橋
小学校の校庭を一時待避場所として使用
する場合がありますので、避難者が混在しないよう注意します。
防災備蓄倉庫
（門沢橋コミセン及び有馬図書館
避難所予定施設用）
防災備蓄倉庫
（門沢橋小学校避難所予定施設用）
校庭南側
（児童引渡場所）
飲料水兼用貯水槽
南門（進入不可）
※児童登下校時
以外は施錠

（2） 体育館利用図（初動期開設）



■・・・避難者居住エリア　　※面積の単位は平方メートル　　※収容人数は２平方メートル１人で算出

○	避難者に開放する場所				
No.	平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
①	体育室（床部分）	メイン居住エリア	―	540	270
②	男子更衣室	男子更衣室	―	―	―
	女子更衣室	女子更衣室	―	―	―
③	控室	授乳室	控室にある卓球台等で目隠しが必要	―	―

✕	避難者に開放しない場所		
No.	平常時	避難所開設初動期	備考
④	ステージ	開放不可	―
⑤	放送室	開放不可	―
⑥	タラップ	開放不可	キャットウォークに進入するためのタラップ

※その他✕の箇所も避難者開放不可

△	状況により避難者に開放する場所	
No.	平常時	避難所開設初動期
⑦	体育器具室	体育器具室に収納されているマット等を要援護者等への配慮のため使用する場合のみ、開放可
⑧	男子トイレ 女子トイレ	◆トイレが使用できて、囲い・扉が壊れていない場合は、トイレとして開放可 ◆トイレが使用できず、囲い・扉が壊れていない場合 ・防災備蓄倉庫に収納されている簡易トイレを設置（和式トイレのみに設置可）又はビニール袋等を用いて既存のトイレを活用してトイレとして開放可 ・その他更衣室等使用方法を検討し、多目的に開放可
⑨	手洗場	ライフラインの状況等をしっかり確認の上、開放可

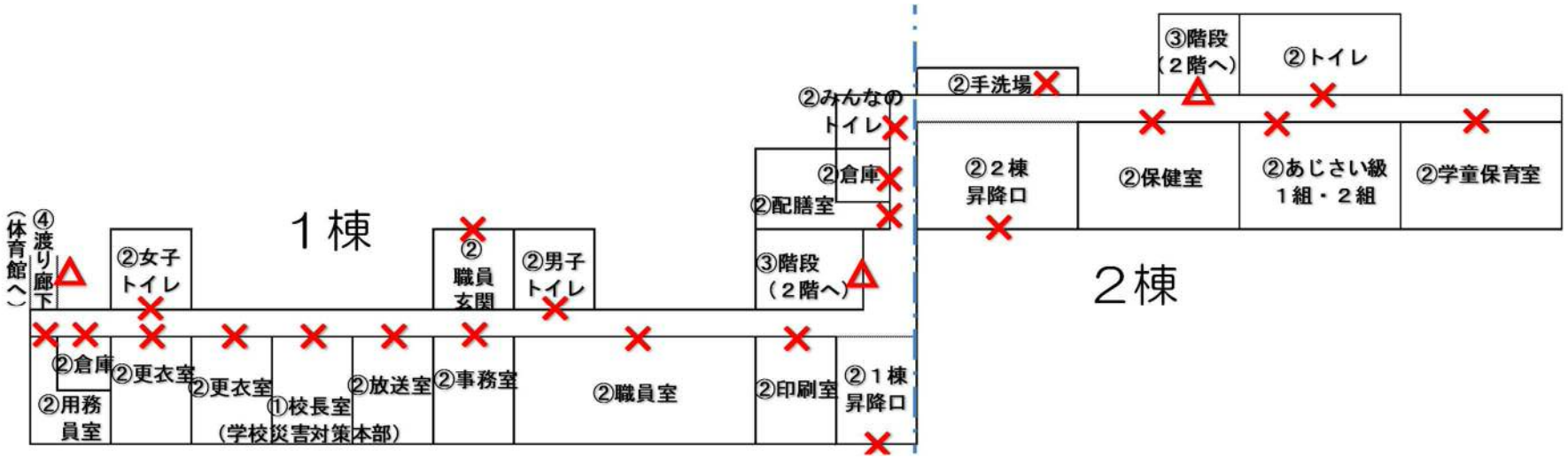
※体育館の収容人数は、面積から算出すると270人ですが、共有通路を設けることにより、収容人数は減少します。

※避難者が多い場合は、１人でも多くの避難者を収容するため、共有通路が少なくなるよう避難者を世帯ごとに詰めて収容する必要があります。そのためには、血縁関係、知人関係、地区別等、避難者同士が密接しても問題のない状況を考えて収容する工夫が必要です。

（3） 校舎利用図

※校舎の開放について
１階は開放禁止とし、２階の特別教室から開放することとしますが、原則として校長、教頭又は教職員の了承を得てからとします。

ア １階利用図 **※校舎の開放は、原則として校長、教頭又は教職員の了承を得てからとします。**

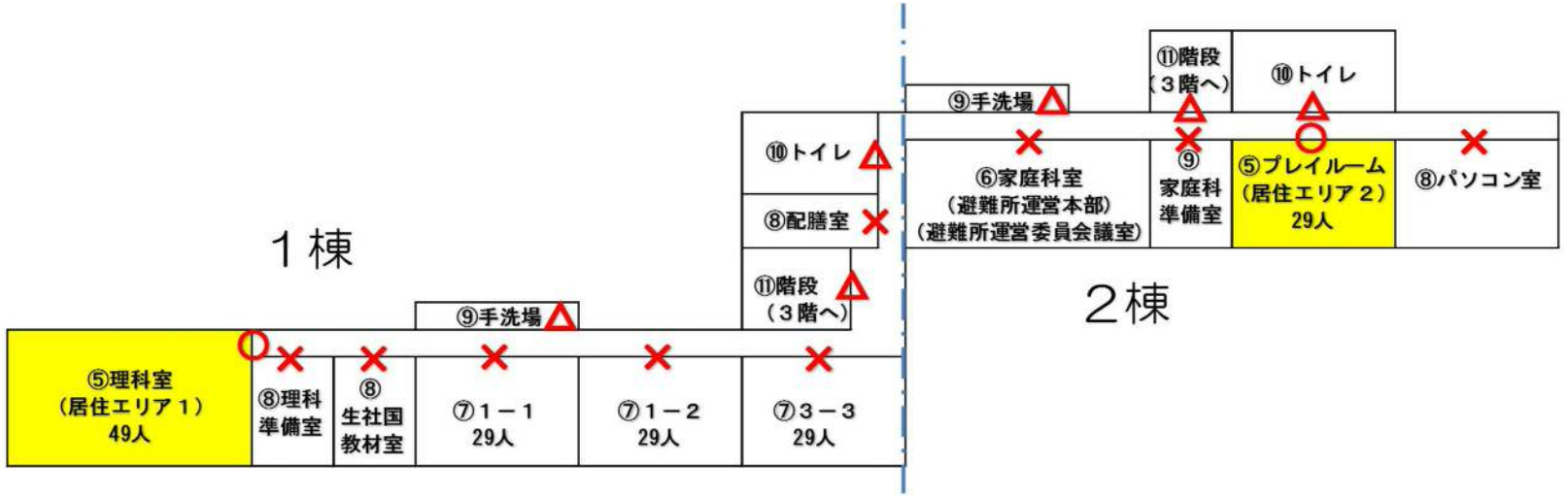


※面積の単位は平方メートル　※収容人数は２平方メートル１人で算出

×	避難者に開放しない場所				
No.	平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
１棟 ①	校長室	学校災害対策本部	校長、教頭及び教職員のみ進入可	―	―
１棟 ２棟 ②	用務員室ほか ２棟昇降口ほか	開放不可	―	―	―

△	状況により避難者に開放する場所	
No.	平常時	避難所開設初動期
１棟 ２棟 ③	階段（２階へ）	２階１棟⑤、１棟・２棟⑦のいずれかを開放する場合は、開放可
１棟 ④	渡り廊下（体育館へ）	校舎のいずれかを開放する場合は、開放可

イ　２階利用図　※校舎の開放は、原則として校長、教頭又は教職員の了承を得てからとします。



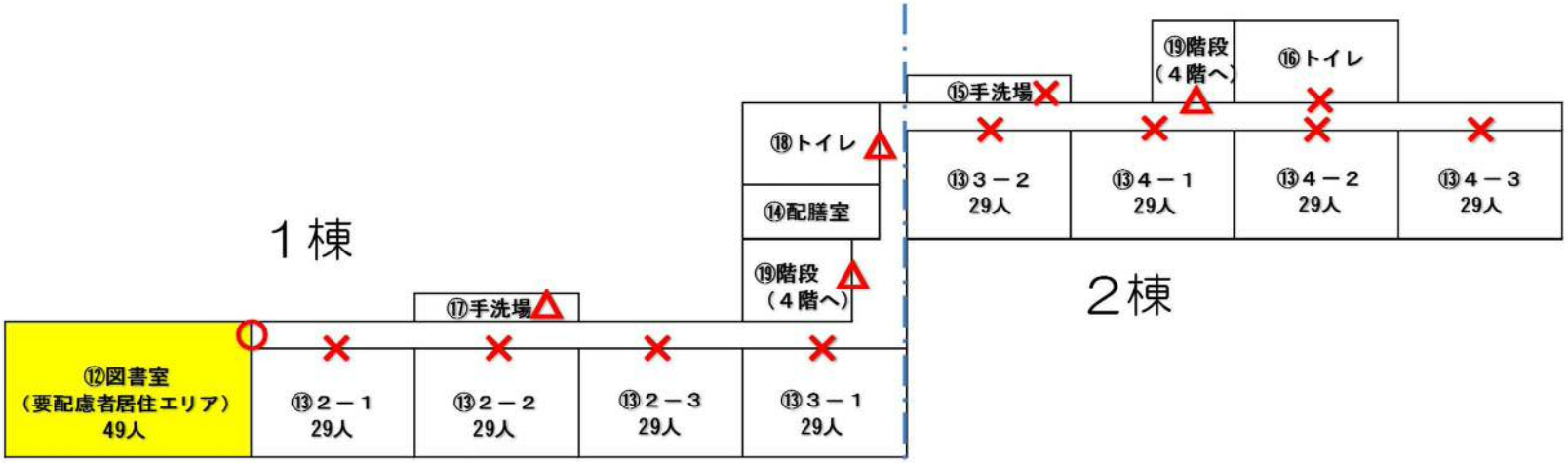
□・・・避難者居住エリア　※面積の単位は平方メートル　※収容人数は２平方メートル１人で算出

○		避難者に開放する場所				
No.		平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
１棟	⑤	理科室	居住エリア１	―	99.8	49.9
２棟	⑤	プレイルーム	居住エリア２	―	59.5	29.8
収容人数合計／校舎全体収容人数					78人／709人	

×		避難者に開放しない場所				
No.		平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
２棟	⑦	家庭科室	避難所運営本部 避難所運営委員会議室	避難所開設チーム及び避難所運営委員会のみ進入可	―	―
１棟	⑧	３－３	開放不可	避難所開設期間の長期化が見込まれる場合又は避難者多数の場合は、校長、教頭又は教職員と調整し、安全点検後、居住空間を確保し、段階的に開放可	59.5	29.8
		１－２			59.5	29.8
		１－１			59.5	29.8
１棟 ２棟	⑨	理科準備室ほか 家庭科準備室ほか	開放不可	―	―	―
収容人数合計／校舎全体収容人数					87人／709人	

△		状況により避難者に開放する場所	
No.		平常時	避難所開設初動期
１棟 ２棟	⑨	手洗場	１棟⑤、１棟・２棟⑦のいずれかを開放する場合は、ライフラインの状況等をしっかり確認の上、開放可
１棟 ２棟	⑩	トイレ	１棟⑤、１棟・２棟⑦のいずれかを開放する場合は、次のように開放可 ◆トイレが使用できて、囲い・扉が壊れていない場合は、トイレ及び更衣室（女子更衣室は授乳室を兼ねる。）として開放可 ◆トイレが使用できず、囲い・扉が壊れていない場合 ・防災備蓄倉庫に収納されている簡易トイレを設置（和式トイレのみに設置可）又はビニール袋等を用いて既存のトイレを活用してトイレとして開放可 ・更衣室（女子更衣室は授乳室を兼ねる。）として開放可 ・その他使用方法を検討し、多目的に開放可
１棟 ２棟	⑪	階段（３階へ）	３階１棟⑫、１棟・２棟⑬のいずれかを開放する場合は、開放可

ウ　３階利用図　※校舎の開放は、原則として校長、教頭又は教職員の了承を得てからとします。



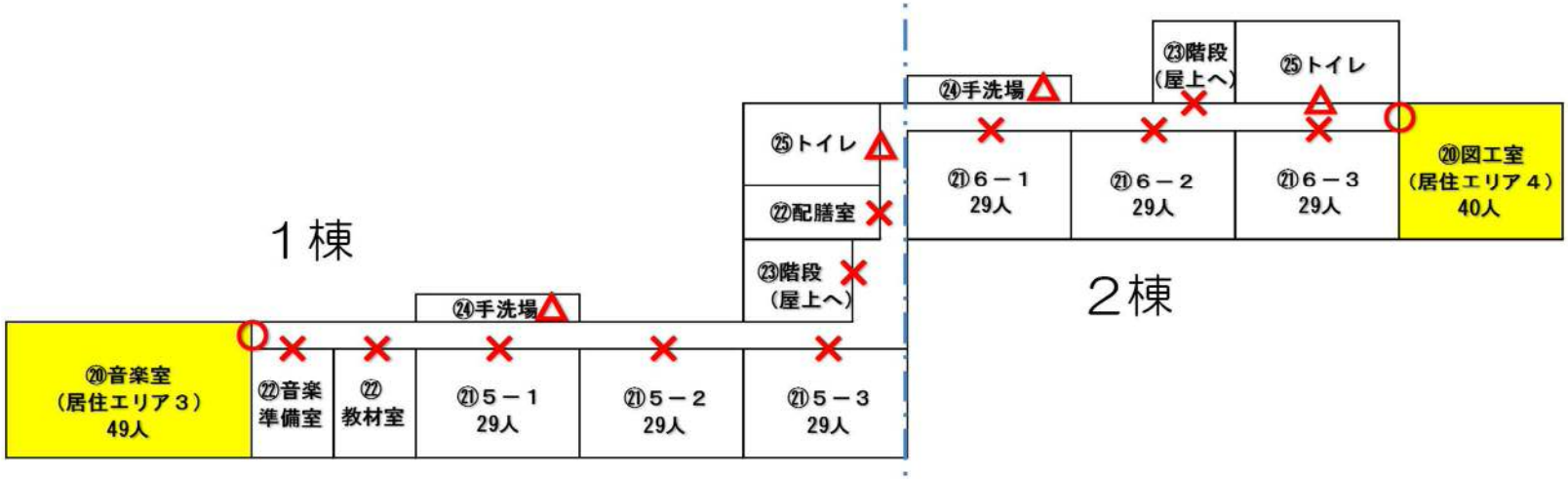
○・・・避難者居住エリア　※面積の単位は平方メートル　※収容人数は２平方メートル１人で算出

○		避難者に開放する場所				
No.		平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
１棟	⑬	図書室	要配慮者居住エリア	受付時に振り分けなければならない要配慮者	99.8	49.9
収容人数合計／校舎全体収容人数					49人／709人	

×		避難者に開放しない場所				
No.		平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
１棟	⑭	２－１	開放不可	２階１棟⑧と同じように開放可	59.5	29.8
		２－２			59.5	29.8
		２－３			59.5	29.8
		３－１			59.5	29.8
２棟		３－２			59.5	29.8
		４－１			59.5	29.8
		４－２			59.5	29.8
		４－３			59.5	29.8
１棟	⑮	配膳室	開放不可	―	―	―
収容人数合計／校舎全体収容人数					232人／709人	

△		状況により避難者に開放する場所	
No.		平常時	避難所開設初動期
１棟	⑰	手洗場	１棟⑫⑬のいずれかを開放する場合は、ライフラインの状況等をしっかり確認の上、開放可
１棟	⑱	トイレ	１棟⑫⑬のいずれかを開放する場合は、２階１棟・２棟⑩と同じように開放可
１棟 ２棟	⑲	階段（４階へ）	４階１棟・２棟⑳、１棟・２棟㉑のいずれかを開放する場合は、開放可

エ　４階利用図　※校舎の開放は、原則として校長、教頭又は教職員の了承を得てからとします。



▭ ･･･避難者居住エリア　※面積の単位は平方メートル　※収容人数は２平方メートル１人で算出

○	避難者に開放する場所				
No.	平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
１棟 ⑳	音楽室	居住エリア３	―	99.8	49.9
２棟 ⑳	図工室	居住エリア４	―	80.8	40.4
収容人数合計／校舎全体収容人数				89人／709人	

△	状況により避難者に開放する場所		
No.	平常時	避難所開設初動期	
１棟 ２棟 ㉔	手洗場	１棟・２棟⑳、１棟・２棟㉑のいずれかを開放する場合は、ライフラインの状況等をしっかり確認の上、開放可	
１棟 ２棟 ㉕	トイレ	１棟・２棟⑳、１棟・２棟㉑のいずれかを開放する場合は、２階１棟・２棟⑩と同じように開放可	

×	避難者に開放しない場所				
No.	平常時	避難所開設初動期	備考	面積	収容人数
１棟 ㉑	５－１	開放不可	避難所開設期間の長期化が見込まれる場合又は避難者多数の場合は、校長、教頭又は教職員と調整し、安全点検後、居住空間を確保し、段階的に開放可	59.5	29.8
１棟 ㉑	５－２			59.5	29.8
１棟 ㉑	６－１			59.5	29.8
２棟 ㉑	６－２			59.5	29.8
２棟 ㉑	６－３			59.5	29.8
２棟 ㉑	４－３			59.5	29.8
１棟 ㉒	音楽準備室ほか	開放不可	―	―	―
１棟 ２棟 ㉓	階段（屋上へ）	開放不可	―	―	―
収容人数合計／校舎全体収容人数				174人／709人	

４　避難所状況の報告

責任者又は責任者から指名された者は、「門沢橋小学校避難所予定施設」を**避難所として開設できたとき又は開設できなかったときは、様式２－（１）『避難所状況報告書（初動期）』に開設時等の状況を分かる範囲で取りまとめて記入し、**原則として下表１の**報告手段順位により速やかに避難所管理部（市役所）に報告（第１報）**します。

なお、初動期の避難所状況の報告時期及び主要報告事項（避難所管理部（市役所）が避難所から必ず欲しい情報）は下表２のとおりです。

表1

◆使用様式（「海老名市避難所運営マニュアル　様式集」12ページを参照）
・様式２－（１）　避難所状況報告書（初動期）

◆報告先　避難所管理部学校避難所担当班（教育総務課）

◆報告手段

順位	報告手段	電話番号等	参照ページ
1	固定電話	電話番号　（046）235－4916	－
2	固定電話型ＰＨＳ	電話番号①　070－6668－6075 電話番号②　070－6642－6591 電話番号③　070－6657－1483 電話番号④　070－6657－9318	14ページ
3	学区内通信システム	呼出名称　えびなしきょういくいいんかい	14ページ
4	防災行政無線アンサーバック	呼出番号　2001	14ページ
5	ＭＣＡ無線機	呼出名称　避難所２　　無線番号　320	14ページ
6	ファクス	ファクス番号　（046）231－0277	－
7	メール	アドレス　kyoiku-soumu@city.ebina.kanagawa.jp	－
8	特設公衆電話	電話番号　（046）235－4916	７ページ
9	伝令	－	－

※ファクス及びメールは、原則として避難所管理部（市役所）から指示があるまでは使用しません。
※特設公衆電話は、原則として避難者が使用する発信専用の電話です。
※伝令は、原則として避難所管理部（市役所）に緊急に伝達しなければならない情報があるときとします。

◆その他連絡先
・避難所予定施設等　「海老名市避難所運営マニュアル」２ページから４ページまでを参照
・災害時医療救護関連施設　「海老名市避難所運営マニュアル」６ページを参照

表2

	報告時期	主要報告事項
第１報（開設時）	避難所として開設できたとき又は開設できなかったとき。	避難所として安全に開設できたのか、又はなぜ開設できなかったのか。
第２報（３時間後）	避難所開設からおおむね３時間が経過したとき。	・避難所開設時の避難者の受入状況 ・避難者の増加見込み ・避難者の減少見込み ・避難所の残り収容可能人数 ・避難所の収容限界超過人数
第３報（６時間後）	避難所開設からおおむね６時間が経過したとき。	
第４報（12時間後）	避難所開設からおおむね12時間が経過したとき。	

５　避難所管理部（市役所）への報告手段等

６　避難所開設時のルール

避難所開設時は、次の避難所生活ルールを掲示板に掲げて避難者への周知を徹底します。

門沢橋小学校避難所生活ルール（初動期）

この避難所に避難された皆様は、避難所スタッフの指示及び次の避難所生活ルールに従ってください。
避難所運営準備は、避難所スタッフだけでは手が足りないため、避難者の皆様に声掛けをする場合がございますので、その際は御協力をお願いします。

1　避難者登録票について
　受付で世帯ごとに配付した避難者登録票は、慌てて記入する必要はありません。落ち着いてから、裏面の記入例を参考にし、世帯全員（１枚で５人まで）の正確な情報を記入してください。
　提出は、____月____日（____）午前・午後　____時____分までに受付に提出してください（枚数が足りない場合や記入の仕方が分からない場合は、受付まで申し出てください。）。

2　居住エリアからの移動及び外出について
　避難所スタッフの指示があるまでは、現在の居住エリア内にとどまり、移動しないようにしてください（施設内の全ての安全を確認できていません。）。
　自宅に戻るなどの外出は、原則として禁止とします。やむを得ず、外出を希望される場合は「避難者登録票」を記入の上、受付まで申し出てください。

3　立入禁止場所等について
　「立入禁止」、「使用禁止」、「開放不可」等の貼り紙が掲示されている場所は、その指示に必ず従ってください。

4　飲料水・食料、生活必需物資等の配給について
　飲料水・食料、生活必需物資等の配給は、避難者の受入れが終了し、避難者数が把握できるまでは配給できません。配給する場合は、別途御案内しますので、居住エリア内でお待ちください。

5　救護が必要な方について
　体調が優れないなどの救護が必要な方は、避難所スタッフに申し出てください。

6　携帯電話の使用について
　通話を伴う携帯電話の使用は居住エリア外とします。居住エリア内での携帯電話の使用は、マナーモードでのメール、インターネットの閲覧等は可能としますが、他の避難者の方の迷惑にならないよう取扱いには十分注意してください。なお、携帯電話は、マナーモードに設定するか、電源を切ってください。
　また、施設のコンセントを利用して携帯電話を充電することは禁止とします。

7　飲酒・喫煙場所について
　飲酒は禁止とします。喫煙される方は、学校敷地内（門の内側）を禁煙としていますので、敷地外（門の外側）でお願いします。なお、喫煙に伴う火気の取扱い、吸殻の処理等は、喫煙される方々の責任においてお願いします。

8　ペットの飼育について
　原則としてペットを連れての避難は禁止としています。やむを得ず、ペットを連れて避難された飼い主の方は、責任をもって屋外（施設内への持込禁止）で飼育し、ペットフード、排便処理等の対応をお願いします。なお、飼育場所は、避難所スタッフに相談してください。

9　避難所運営について
　この避難所は、開設から24時間程度を目安に避難者主体の避難所運営委員会を設立し、避難所運営を展開します。避難所運営は、避難者の皆様が主体となり、交代で班体制を組んで運営することになりますので、あらかじめ御承知おきください。

10　その他不明な点は、避難所スタッフに確認してください。

門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議

７　その他初動期における対応

（１）　車、バイク及び自転車による避難

ア　車、バイク又は自転車で避難してきた避難者には、**自宅等に車等を置いてくることができるのであれば置いてきてもらい、徒歩で避難**してきてもらいます。ただし、**地震災害で余震が続いている場合、道路被害の情報を避難所で把握していて車等で自宅等に帰すことが危険な場合、災害によるやむを得ない理由がある場合、市外からの避難者である場合等は**、可能な駐車・駐輪スペースを検討し、**避難者の責任において駐車・駐輪**させます。

イ　車等で要配慮者（高齢者、障がい者等）を搬送してきた場合は、**要配慮者を降車させた後、車等は自宅等に置いてきてもらい、徒歩で避難**してきてもらいます（前アただし書に同じ場合は、可能な駐車・駐輪スペースを検討し、避難者の責任において駐車・駐輪させます。）。

（２）　携帯電話

ア　携帯電話は、**マナーモードに設定**すること又は**電源を切る**ことを徹底させます。

イ　**通話を伴う携帯電話の使用は、居住エリア外**とします。**居住エリア内では、マナーモードでのメール、インターネットの閲覧等は可能**としますが、他の避難者の迷惑にならないよう取扱いには十分注意させます。

ウ　**施設のコンセントを利用して携帯電話を充電することは禁止**とします。

※施設のコンセントを利用して携帯電話を充電させる場合は、携帯電話保持者全員が充電できるよう１台当たりの充電時間等を決定してからとします。

（３）　飲酒・喫煙

ア　**飲酒は禁止**とします。

イ　**喫煙は学校敷地外（門の外側）**とし、**学校敷地内（門の内側）は禁煙**とします。

ウ　**学校敷地外（門の外側）での喫煙に伴う火気の取扱い、吸殻の処理等は喫煙者の責任で対応**してもらいます。

（４）　ペット

ア　やむを得ず、ペットを連れて避難してきた避難者には、**ペットフード、排便処理等の対応及び他の避難者の迷惑にならない飼育を、飼い主の責任において屋外（施設内への持込禁止）で行うよう飼い主に伝達**します。

イ　**飼育場所は、他の避難者の迷惑にならないよう施設からできるだけ離れた場所を選定（校庭等）**し、飼い主に伝達します。また、ペットが逃げ出したりすることがないよう**ケージに入れておくか、しっかりつないでおくよう飼い主に伝達**します。

(5) 防災備蓄倉庫

ア　防災備蓄倉庫は、**必ず施錠**します**（備蓄物品の無断持ち出し防止）**。

イ　**鍵は避難所開設チームが管理**し、**避難者への貸出しは禁止**します。

※防災備蓄倉庫の設置場所は、6ページ「全体図」を参照

(6) 備蓄物品

ア　必要に応じて**初動期に必要な食料及び物資の確認**を行います。

イ　初動期に必要な食料及び物資は、**必要に応じて防災備蓄倉庫から施設（体育館・校舎）内に搬送**します（避難者（健常者で負傷のない者）に協力してもらいます。）。

※防災備蓄倉庫の設置場所は、6ページ「全体図」を参照

(7) 食料（飲料を含む。）の配給

ア　原則として**避難者数を正確に把握してから食料（飲料を含みます。）を配給**します。

イ　要配慮者等に配慮し、**配給の優先順位を決定**（介護の有無、障がいの種類・程度等に応じた配給）するとともに、**食物アレルギーを持っている避難者には特段の配慮**を行い、必要に応じて**アレルギー対応食品、粉ミルク等を避難所管理部（市役所）に要請**します。

ウ　食料（飲料を含みます。）が避難者数に満たない場合は、**配給基準を決定**します（数人で１食を分け合うなど）。

※食料（飲料を含みます。）は、**先の２食分程度まで考慮して配給計画**を立て、**不足分の食料（飲料を含みます。）は、避難所管理部（市役所）に要請**します。

※食料（飲料を含む。）の要請方法は、「海老名市避難所運営マニュアル」46ページを参照

(8) トイレ

ア　トイレが使用できない場合

（ア）　囲い・扉の破損がなければ、**簡易トイレの設置（和式トイレのみ設置可）又はビニール袋等を用いて既存のトイレを活用**し、トイレとして使用します。

（イ）　囲い・扉を活用し、**更衣室等として多目的に使用方法を検討**します。

イ　仮設トイレを設置する場合

（ア）　**体育館の南にある受水槽を挟んで南北に設置**します（バキュームカーで吸引できる場所）。

（イ）　女性ニーズに配慮し、**女子トイレは男子トイレから距離を離して設置**します。

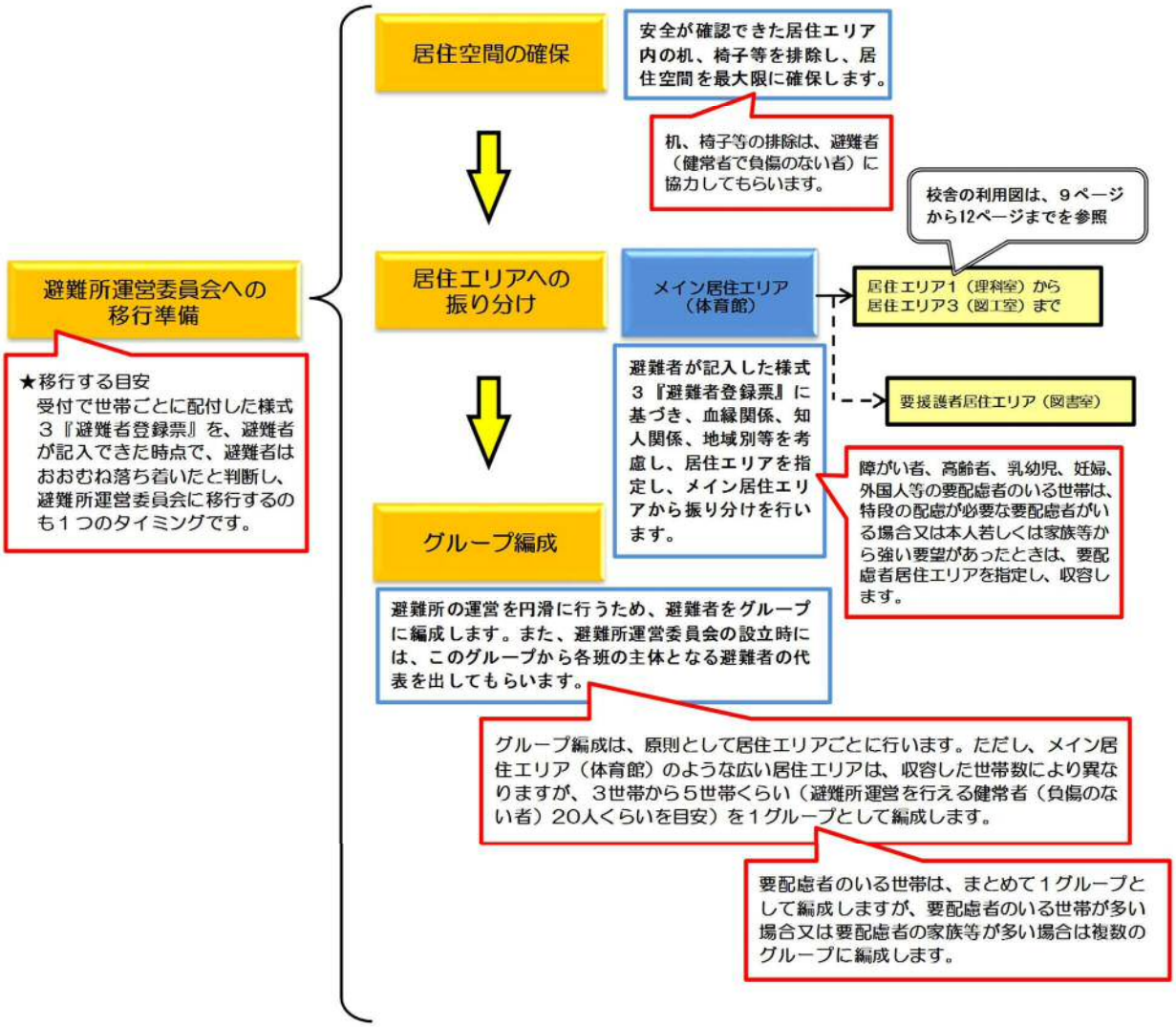
（ウ）　避難者の男女比率により、**女子トイレを男子トイレよりも多く設置するよう配慮**します。

※仮設トイレの設置予定場所は、6ページ「全体図」を参照

第３章　避難所運営（展開期～安定期～撤収期）

１　避難所運営委員会への移行

<u>避難所開設から24時間程度を目安に</u>避難所運営委員会への移行準備を行います。



◆詳細は、「海老名市避難所運営マニュアル」を参照

- **29ページ　３－８　居住空間の確保**
- **29ページ　３－９　居住エリアへの振り分け**
- **30ページ　３－10　グループ編成**

２　避難所運営委員会の組織

避難所運営委員会は、委員長及び副委員長を置き、①情報班、②物資班、③救護班、④衛生班の４つの班で組織します。

運営の主体は避難者とし、各班の役割を実施します。門沢橋小学校管理者、学校避難所担当班員（市職員・教職員・ＰＴＡ）及び門沢橋自主防災隊は、円滑に避難所が運営できるよう各班の役割を支援します。

※「避難所運営委員会の役割」は、33ページ及び34ページを参照

☆避難者主体の避難所運営委員会に移行する最初の組織体制は、次のとおりとします。

避難所開設チームは、避難所運営委員会の設立と同時に解散するものとします。

※委員長及び副委員長の①及び②は、優先順位です。

委員長（１人）
①門沢橋自主防災隊（隊長）
②門沢橋自主防災隊（副隊長）

副委員長（１人）
①門沢橋自主防災隊（副隊長）
②門沢橋小学校管理者（校長又は教頭）

情報班		
主体	避難者	人程度
支援	学校避難所担当班員（市職員）	２人程度
	学校避難所担当班員（教職員）	２人程度
	学校避難所担当班員（ＰＴＡ）	２人程度
	門沢橋自主防災隊（避難所開設班）	１人程度
	門沢橋自主防災隊（情報班）	１人程度

物資班		
主体	避難者	人程度
支援	門沢橋自主防災隊（消火班）	２人程度

救護班		
主体	避難者	人程度
支援	門沢橋自主防災隊（救出救護班）	２人程度

衛生班		
主体	避難者	人程度
支援	門沢橋自主防災隊（避難誘導班）	２人程度

編成したグループから運営主体となる避難者を選出してもらいます。

★運営主体となる避難者数の選出方法等について

①　運営主体となる避難者数の目安は、収容した避難者数のおおむね１割とします。
【参考例】収容した避難者数が300人の場合は、班の役割を実施する避難者数は30人です。

②　１割の人数を４班に分けて各班の役割を実施してもらいます。
【参考例】30人÷４班≒１班当たり約７人となります。

③　避難所開設チームは①及び②を参考に、避難者に選出してもらう人数を決定します。

④　避難所開設チームは、決定した人数を編成したグループに伝え、運営主体となる避難者を選出してもらいます。

⑤　①を参考にすると、班の役割を実施する避難者は10組できるので、班の役割はこの10組で交代して実施するようにし、一部の避難者に負担が偏らないように運営します。

※支援する門沢橋小学校管理者、学校避難所担当班員（市職員・教職員・ＰＴＡ）及び門沢橋自主防災隊についても一部の者に負担が偏らないように交代して支援します。

３　避難所運営委員会議の開催

（１）　避難所運営委員会議は、原則として**委員長、副委員長、避難者（各班から代表２人程度）で構成**します。**学校避難所担当班員（市職員・教職員・ＰＴＡ）は、委員長と調整し、必要に応じて会議に出席**するものとします。なお、ボランティアは出席させないものとします。

※避難所運営委員会議を開催する会場は、校舎２階２棟「家庭科室・家庭科被服室」とします。

※「家庭科室・家庭科被服室」は、10ページ「校舎利用図　２階利用図」を参照

（２）　避難所運営委員会議では、おおむね次のことを協議し、決定します。

◆避難所運営委員会設立時の議題

①避難所生活ルールの作成（初動期のルールの見直し）

②班の交代時期（１日交代、２日交代など）

③次回の避難所運営委員会議の開催日時

◆定例会議の議題

①避難所生活ルールの見直し

②避難所運営委員会の班の増減、主体人数の増減、支援人数の増減

③避難者からの要望、意見等への対応

④次回の避難所運営委員会議の開催日時

⑤その他

※運営時の避難所生活ルールの例は、「海老名市避難所運営マニュアル」40ページを参照

４　避難所運営委員会の役割

◆避難所の運営は、避難所運営委員会の各班がおおむね次の（２）から（５）までの役割を実施します。

◆運営時は、「海老名市避難所運営マニュアル」を参照しながら班の役割を実施するものとし、使用する様式は「避難所開設備品箱２－（３）」に収納されている各種様式を使用します（様式の確認は、「海老名市避難所運営マニュアル　様式集」を参照します。）。

◆各班の役割を実施するときに避難者情報が必要な場合は、情報班から情報を提供してもらいます。情報班は、避難者が記入した様式３『避難者登録票』及び当該情報を転記した避難者台帳（様式４－（１）から様式４－（６）まで）に基づき、必要最低限の情報のみ提供します。

（１）　委員長及び副委員長

委員長及び副委員長は、避難者が避難所で生活していく上での迷惑行為及び混乱をできる範囲において予防し、減少できるよう意見交換を行い、必要事項を決定するため、委員長を議長とし、副委員長は議長を補佐し、１日２回以上の「避難所運営委員会議」を定期的に開催します。

（２）　情報班

★役割（海老名市避難所運営マニュアル）

①避難者台帳の作成及び管理に関すること。・・・・・・・・・・・・マニュアル P35
②避難者の入退所等に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P36
③避難所管理部との連絡・調整に関すること。・・・・・・・・・・マニュアル P37
④避難所生活ルールに関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P40
⑤情報収集及び情報伝達に関すること。・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P41
⑥ボランティア派遣の要請等に関すること。・・・・・・・・・・・・マニュアル P43
⑦マスコミ対応に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P45
⑧電話による問合せ及び郵便物等の対応に関すること。・・・・・・マニュアル P46

★様式（海老名市避難所運営マニュアル　様式集）

①の役割で使用する様式
・様式４－（１）　避難者台帳（一般避難者）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P68
・様式４－（２）　避難者台帳（帰宅困難者（駅滞留者を含む。））・・・・・・・様式集 P69
・様式４－（３）　避難者台帳（在宅被災者）・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P70
・様式４－（４）　避難者台帳（車中避難者）・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P71
・様式４－（５）　避難者台帳（その他の場所に避難している者）・・・・・・・・様式集 P72
・様式４－（６）　避難者台帳（不明者（連絡が取れない家族等を含む。））・・・様式集 P73
②の役割で使用する様式
・様式３　避難者登録票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P66
・様式３　避難者登録票　記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P67
・様式５　退所者確認票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P74
③の役割で使用する様式
・様式２－（７）　避難所状況報告書（定時）・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P54
⑥の役割で使用する様式
・様式７－（１）　ボランティア派遣要請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P76
・様式７－（２）　災害救援ボランティア受付票・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P77
・様式７－（３）　派遣ボランティア受付票・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P78
⑦の役割で使用する様式
・様式８　取材申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P79

（3） 物資班

★役割（海老名市避難所運営マニュアル）
- ①食料（飲料を含む。）及び物資の調達に関すること。・・・・・・マニュアル P47
- ②食料（飲料を含む。）及び物資の受入れに関すること。・・・・・マニュアル P49
- ③食料（飲料を含む。）の管理及び配給に関すること。・・・・・・マニュアル P50
- ④物資の管理及び配給に関すること。・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P51
- ⑤炊き出しに関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P52

★様式（海老名市避難所運営マニュアル　様式集）
- ①の役割で使用する様式
  - ・様式９－（１）　食料要請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P80
  - ・様式９－（２）　物資要請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P81
- ②の役割で使用する様式
  - ・様式10－（１）　食料受入簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P82
  - ・様式10－（２）　物資受入簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P83
- ③の役割で使用する様式
  - ・様式11　食料管理簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P84
- ④の役割で使用する様式
  - ・様式12　物資管理簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P90

（4） 救護班

★役割（海老名市避難所運営マニュアル）
- ①医療機関の情報把握に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P52
- ②負傷者等の居住エリアの設定に関すること。・・・・・・・・・・・マニュアル P53
- ③応急手当等の実施及び応急手当材料等の要請に関すること。・・・マニュアル P53
- ④負傷者等の把握に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P53
- ⑤要配慮者の把握に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P54
- ⑥健康・心のケア対策に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P58
- ⑦在宅被災者等の健康対策に関すること。・・・・・・・・・・・・・マニュアル P58

★様式（海老名市避難所運営マニュアル　様式集）
- ③の役割で使用する様式
  - ・様式９－（２）　物資要請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P81
- ④の役割で使用する様式
  - ・様式13　負傷者等確認票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P97
- ⑤の役割で使用する様式
  - ・様式14　要配慮者確認票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P98

（5） 衛生班

★役割（海老名市避難所運営マニュアル）
- ①衛生管理に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P59
- ②ごみに関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P59
- ③風呂に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P60
- ④トイレに関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P60
- ⑤清掃に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P62
- ⑥ペット対策に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P62
- ⑦水の管理に関すること。・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・マニュアル P64

★様式（海老名市避難所運営マニュアル　様式集）
- ⑥の役割で使用する様式
  - ・様式15　ペット飼育者確認票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式集 P99

５　避難所の閉鎖（撤収期）

（詳細は、「海老名市避難所運営マニュアル」65 ページからを参照）

（１）　避難所は、応急的に居住し、生活をする場であり、開設期間に限りがあります。よって、避難者の自宅の復旧、仮設住宅への移住等を含めた避難者の生活再建を図る必要があるため、避難所管理部（市役所）に確認し、生活再建関連情報等の提供を行います。

生活再建への支援には次のようなものがあります。

住宅障害物の除去、罹（り）災証明書・被災証明書の発行、被災住宅の応急処理、応急仮設住宅の供給、公営住宅の建設、災害見舞金、災害障害見舞金及び災害弔慰金の支給、義援金品の受入れ・配分、税・使用料等の減免等

（２）　避難所は、門沢橋小学校の授業の再開に向けて、避難所の縮小、統合又は閉鎖をできるだけ早い段階から検討し、できるだけ早く避難者に周知、説明を行い、協力を呼び掛け、避難者への影響ができるだけ少なくなるよう配慮します。

・平成26年３月作成　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※添付資料「要援護者ベストについて」
・平成26年４月修正　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※修正ページ　【4・5・7・10・12・18】
・平成26年11月修正　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※修正ページ　【1・2・4～6・13・14】
※添付資料「ＭＣＡ無線機の取扱いについて」
・平成27年４月修正　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※修正ページ　【4・5・7・9～13・18】
・平成28年４月修正　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※修正ページ　【1・4・5・9・12】
※添付資料「ＭＣＡ無線機の取扱いについて」
・平成29年４月修正　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※修正ページ　【4・12】
・平成30年４月修正　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※修正ページ　【5・10～13】
※添付資料「ＭＣＡ無線機の取扱いについて」
・平成31年４月修正　門沢橋小学校避難所運営マニュアル検討会議
門沢橋小学校、門沢橋小学校ＰＴＡ、門沢橋自主防災隊、学校避難所担当班（教育総務課）、門沢橋小学校避難所担当班員、危機管理課
※修正ページ　【1・4～5・7・9・15～22】
※添付資料「ＭＣＡ無線機の取扱いについて」

★要援護者ベストについて

　要援護者ベストとは、要援護者であることが一目で分かるよう、「海老名市要援護者」と記載されている黄色いベスト状の衣服です。

表

裏

実際には以下のように使用します。

告知シール

・希望者の方には、市役所１階障がい福祉課窓口及び民生・児童委員で事前に配布をしています。

・「私は耳が聞こえません」、「コミュニケーションがうまくできません」などと障がいの内容などを記載する告知シール（要援護者ベストと一緒に避難所開設備品箱２－(１)に収納されています。）をベストに貼り付けることで、災害時に周囲の人に援護・配慮が必要なことを知らせることができます。

★ＭＣＡ無線機の取扱いについて

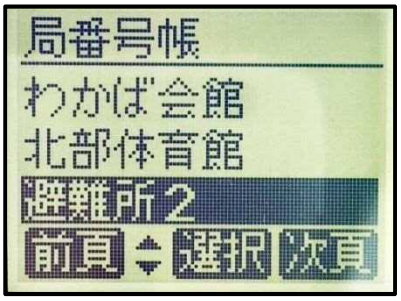
【ＭＣＡ無線機マイク】

※画面には、最後に発信した相手先の呼出名称が表示されています（右写真「危機携帯１」のように表示されています。）
この状態でプレストークボタンを押してしまうと「危機携帯１」を呼び出してしまいますので注意してください。

◎無線機の局番号帳から相手先を探して発信する場合

◆①のボタンを押すと次の画面に変わります。

◆左画面の状態から、②のカーソルキーを上又は下に動かすと次の画面のようにあらかじめ相手先が登録されている「局番号帳」が表示されます。



◆左画面の状態から、②のカーソルキーを上又は下に押すと局番号帳に登録されている相手先を１件ずつ見ることができます。また、③のボタンを押すと次のページに進むことができます。

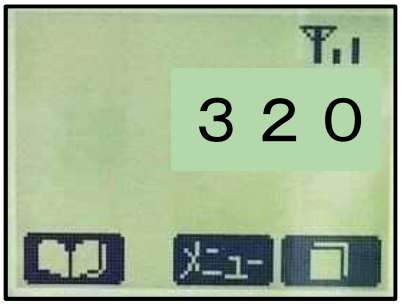
◆送信したい相手先の呼出名称を選択（上画面「避難所２」参照）し、プレストークボタンを押します。

◆「ピーピー」と音が鳴ったら、プレストークボタンを押したままマイクに向かって話します。

【注意】プレストークボタンを押してから「ピーピー」音が鳴るまでに通常で３秒～５秒ほどかかります。これは使用する電波を探している時間です。発信するときは、プレストークボタンを押し、必ず「ピーピー」音が鳴ってから話すようにしてください。「ピーピー」音が鳴る前に話してもその会話は相手に送信されません。
※災害時や使用状況によっては、「ピーピー」音が鳴るまでにしばらく時間がかかる場合があります。

◎相手先の無線番号を押して発信する場合

◆無線番号を押すと次のように押した番号が画面に表示されます。



◆左画面の状態から、プレストークボタンを押します。

◆「ピーピー」と音が鳴ったら、プレストークボタンを押したままマイクに向かって話します。

呼出名称「避難所２」及び無線番号「３２０」は、学校避難所担当班（教育総務課）です。
各避難所予定施設等の呼出名称等は、裏面の一覧表のとおりです。

避難所予定施設

No.	名称等	呼出名称	無線番号
1	避難所担当班（地域づくり課）	避難所１	300
2	柏ケ谷コミュニティセンター	柏ケ谷コミ	301
3	大谷コミュニティセンター	大谷コミ	302
4	中新田コミュニティセンター	中新田コミ	303
5	上今泉コミュニティセンター	上今泉コミ	304
6	国分コミュニティセンター	国分コミ	305
7	杉久保コミュニティセンター	杉久保コミ	306
8	門沢橋コミュニティセンター及び有馬図書館 （設置場所は、門沢橋コミュニティセンター）	門沢橋コミ	307
9	本郷コミュニティセンター	本郷コミ	308
10	社家コミュニティセンター	社家コミ	309
11	下今泉コミュニティセンター	下今泉コミ	310
12	勝瀬文化センター	勝瀬文化	311
13	国分寺台文化センター	国分寺文化	312
14	北部公園体育館	北部体育館	313
15	えびな市民活動センター（ビナレッジ）	ビナレッジ	314
16	学校避難所担当班（教育総務課）	避難所２	320
17	海老名小学校	海老名小	321
18	柏ケ谷小学校	柏ケ谷小	322
19	東柏ケ谷小学校	東柏ケ谷小	323
20	上星小学校	上星小	324
21	有鹿小学校	有鹿小	325
22	中新田小学校	中新田小	326
23	大谷小学校	大谷小	327
24	有馬小学校及び有馬中学校	有馬小 有馬中	328 329
25	社家小学校	社家小	330
26	門沢橋小学校	門沢橋小	331
27	杉久保小学校	杉久保小	332
28	今泉小学校	今泉小	333
29	杉本小学校	杉本小	334
30	海老名中学校	海老名中	335
31	海西中学校	海西中	336
32	柏ケ谷中学校	柏ケ谷中	337
33	大谷中学校	大谷中	338
34	今泉中学校	今泉中	339

補完避難所予定施設

No.	名称等	呼出名称	無線番号
1	えびな市民活動センター（ビナスポ分） （えびな市民活動センター（ビナスポ分）に配備）	補完携帯１	350
2	神奈川県立中央農業高等学校 （社家コミュニティセンターに配備）	補完携帯２	351
3	神奈川県立海老名高等学校 （中新田コミュニティセンターに配備）	補完携帯３	352
4	神奈川県立有馬高等学校 （門沢橋コミュニティセンターに配備）	補完携帯４	353
5	かながわ農業アカデミー （杉久保コミュニティセンターに配備）	補完携帯５	354
6	神奈川県立えびな支援学校	ー	ー

福祉避難所予定施設

No.	名称等	呼出名称	無線番号
1	総合福祉会館	福祉会館	613
2	わかば会館	わかば会館	614

一時滞在所予定施設

No.	名称等	呼出名称	無線番号
1	一時滞在所担当班（都市計画課）	応急復旧２	401
2	文化会館	文化会館	403
3	中央図書館	中央図書館	404