はじめに読んでください（オモテ） No.1

【これからやることを理解しましょう！】

①まずは深呼吸

まずは、一度、深呼吸をして落ち着きましょう。

②これから避難所の開設準備を行います

これは避難所開設キットと呼ぶ手順書です。この通りに行えば避難所開設ができるので安心してください。

③人数が集まるまで待機

１人や２人では開設準備ができないので、５、６人集まるまで待ちましょう。

④リーダー・サブリーダーの決定

この手順書を声に出して読む人（リーダー）とその人をサポートするサブリーダーを決めてください。

⑤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ないようにしてください。

はじめに読んでください（ウラ） No.1

⑥火災の確認

焦げた臭いや煙を確認した時は、避難所の中や周辺地域を確認してください。火災が迫ってきている場合は、教育の森公園やお茶の水女子大学などの緊急避難場所に逃げましょう！

⑦進捗状況の確認

サブリーダーはすべての行動をケース内にある「全体行動確認表」でチェックしてください。

⑧指示を受けた人は報告を！

各手順書で指示を受けた人は作業が終わったら、リーダーに必ず報告し、手順書を渡しましょう。
リーダーは作業が終わった手順書を「手順書回収ケース」に入れます。

全体行動確認表

全体行動確認表（はじめにやること編）

No.1　はじめに読んでください
□（全部読み終わったらチェック）

No.2　備品をとりにいく
準備ができたらチェック
□　黒ボックス
□　白ボックス
□　ヘルメット　１５個以上

No.3　災害対策本部（区役所）への連絡
□　区災害対策本部メール送信済み
（送信時間　　：　　）

No.4　掲示物の張り出し
□　「避難者待機」の掲示
□　「避難者への協力」の掲示
□　「帰宅困難者への周知」の掲示

No.5　受水槽の確認
□亀裂、破損の被害はありませんか
□給水バルブは閉めましたか
□揚水バルブは閉めましたか

No.6　避難者の誘導・待機
□案内表示⇒は貼れましたか
□誘導、待機はできましたか

No.7　施設内のライフラインの確認
可・不可　ガスの確認
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９
可・不可　電気の確認（体育館）
可・不可　電話・ファックスの確認
可・不可　インターネットの確認

No.8　施設内の安全点検
□（全部読み終わったらチェック）
点検後の結果用紙を受け取ってください。

No.9　災害対策本部（区役所）への連絡
区職員は、到着していますか？
□いる　　□いない
職員室にある防災行政無線により区災害対策本部に「避難所開設の可否」をメールで送信します。

No.10　施設内のトイレの使用可否確認
□洋式トイレへのトイレ袋を全トイレセットしましたか？
□和式トイレには簡易トイレをセットしましたか？
□要配慮者トイレを表示しましたか？
□感染者用トイレを表示しましたか？

No.11　土足禁止スペースの特定
□「土足厳禁」の表示を体育館の入口に貼りましたか？
□「履物はこちらで脱いでください」の表示を体育館の入口に貼りましたか？
□避難者が入ってきたときの監視役を２人決めましたか。

No.12　本部及び班編成
□班編成は、均等の人数で分けられましたか。
□各班の班長は決まりましたか。
□班長にゼッケンと各班のキットケースを渡しましたか。
□本部室はどこになったか伝えてください。

手順書回収ケース



備品を取りに行く

（オモテ）No.2

【備蓄倉庫から必要なものを取り出します！】

備蓄倉庫から「黒ボックス」「青ボックス」「ゼッケン」「ヘルメット」「感染症対策用品」を取り出し、この場所に運び出しましょう。
必要な人数は４～5人です。

備品を取りに行く人を決めて、この手順書を渡してください。
詳しくは裏面を確認しましょう！

黒ボックス



青ボックス



ヘルメット



ゼッケン



感染症対策用品



備品を取りに行く

(ウラ) No.2

写真

備蓄倉庫への行き方

備蓄倉庫の入口

下記の物を備蓄倉庫から運び出してください。

□黒ボックス　□青ボックス　□ゼッケン
□ヘルメット　□マスク　□手袋
□アルコール消毒液　□フェイスシールド

備蓄倉庫内の配置は、
この手順書の2枚目(参考資料)で確認してください。

備蓄物資配置図

備蓄倉庫内の図面

災害対策本部(区役所)への連絡 No.3

【この手順書は区職員が行います！】

区職員は、到着していますか？

○到着している

⇒避難所用タブレットにて、災害情報システムから避難所の開設状況を入力してください。

※報告方法については、別添資料の使用方法を確認してください。

この手順書を行う区職員１～２人を決めて、手順書を渡してください

○到着していない

⇒区職員が到着したら実施しましょう。

避難所用タブレット





作業が終了したら、リーダーへ報告し、手順書を渡しましょう！

災害対策本部(区役所)への連絡 （オモテ） No.3

【この手順書は区職員が行います！】

区職員は、到着していますか？

○到着している

⇒職員室にある防災行政無線により区災害対策本部に「区職員到着」のメールを送信します。

この手順書を行う区職員１～２人を決めて、手順書を渡してください

○到着していない

⇒区職員が到着したら実施しましょう。

写真

無線機の設置場所

無線機の外観

災害対策本部(区役所)への連絡 No.3（ウラ）

防災行政無線操作方法

メール送信要領

① 伝言ボタンを押す。
② 画面切り替えボタン▽を押し、『送信伝言編集』にカーソルを合わせ採用ボタンを押す。
③ 「定型文送信」にカーソルが合っていることを確認し、採用ボタンを押す。
④ テンキーボタン「5」「1」の順に押し、「51 職員は参集している」を表示させ採用ボタンを押す。
⑤ 「宛先」と画面に表示されたら、テンキーボタン「0」「9」「9」の順に押し採用ボタンを押す。
⑥ 「職員は参集している」というメールが災対本部に送信されました。



本部への連絡は終わりましたか？

□本部へのメール送信時間
（　　時　　分　　）

作業が終了したら、リーダーへ報告し、
手順書を渡しましょう！

避難者の待機・誘導

（オモテ）
No.4

【避難者の待機場所はグラウンドです！】

正門や裏門にグラウンドまでのコースとして掲示物（

）を貼ってください。
既に避難者が避難所前に来ている場合は、グラウンド内の空いている場所に一時的に誘導してください。

必要な人数は4～5人。
担当者内で手分けして行いましょう。

避難者の待機・誘導を行う人を決めて、この手順書を渡してください。
詳しくは裏面を確認しましょう。

避難者の待機・誘導

（ウラ）No.4

注意事項

①避難者に呼びかけをするため、備蓄倉庫にある拡声器を使用し、避難者を誘導します。
②すでに避難所前に避難者が来ている場合は、グラウンド内の１か所に避難者を待機させるようにして下さい。
③Ｎｏ５の「事前受付」が設置できれば、避難者の受付が始まります。
④避難者の中で避難所開設の作業を手伝ってくれる人がいないか呼びかけを行いましょう。

※呼びかけ例は別紙に記載されているので参考にしてください。

下記の作業は終わりましたか？

- □ グラウンドまでの掲示物は貼る
- □ 避難者をグラウンド内に誘導する

作業が終わったら
リーダーに報告してください！

避難者の待機・誘導

避難者への呼びかけ例

○「あわてないで、走らずにグラウンドに移動してください。」

○「施設内の安全点検が終了するまで、グラウンドでお待ちください。」

○「私たちも被災者です！私達と一緒に避難所の開設準備を手伝ってくれる方はいませんか？」

掲示物の貼り出し

（オモテ）No.5

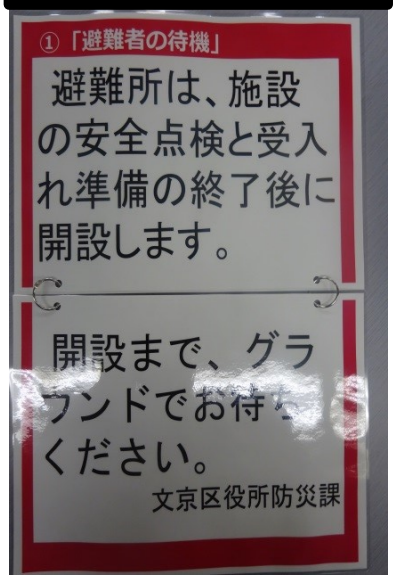
【避難者を誘導する掲示物を貼りましょう】

校舎内の安全確認が終わるまで避難者を校舎内に入れないようにするため、
掲示物４種類を
①グラウンド入口側の門付近
②校舎入口側の門付近
にそれぞれ粘着テープを使って貼ります。

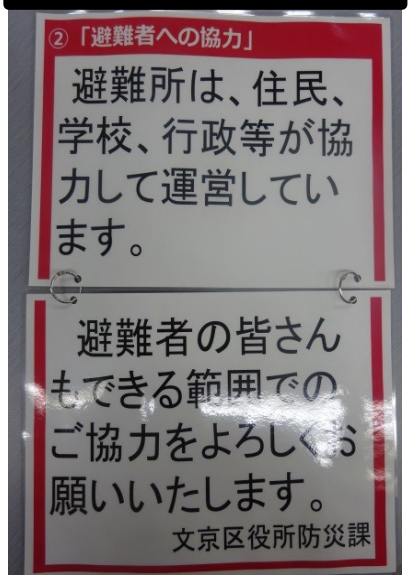
必要な人数は２人です。
掲示物の貼り出しを行う人を決めて、
この手順書を渡してください。

掲示物一覧

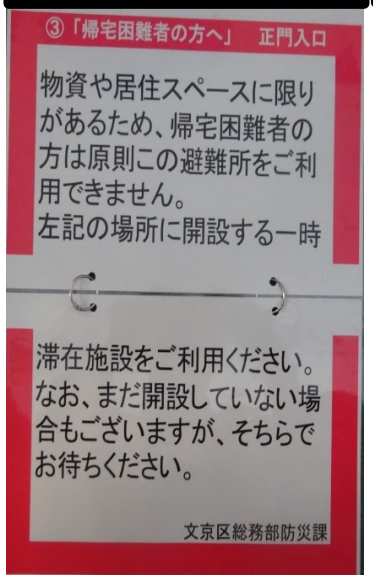
①避難者の待機



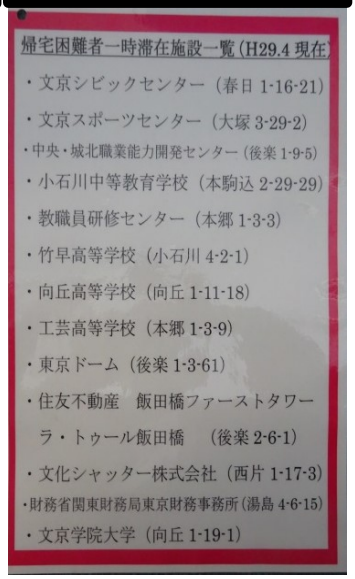
②避難者への協力



③帰宅困難者への周知



④帰宅困難者施設一覧



掲示物の貼り出し

（ウラ）No.5

写真

掲示物の貼る場所
貼り方の見本

掲示は終わりましたか？

- ☐ 「①避難者の待機」の掲示
- ☐ 「②避難者への協力」の掲示
- ☐ 「③帰宅困難者への周知」の掲示
- ☐ 「④帰宅困難者施設一覧」の掲示

作業が終了したら、リーダーへ報告し、
手順書を渡しましょう！

（オモテ）

施設内の安全点検 No.6

【施設内の安全点検をします】

これから施設内の安全点検を行います。
2人で1班を編成し、できれば3班以上で実施します。
担当者が決まった後、黒ボックスから軍手などを取り出して、作業を行ってもらいます。

必要な人数は４～６人。
施設内の安全点検を行う人を決めて、この手順書を渡してください。

作業の詳細は裏面を確認しましょう！





施設の安全点検時の様子（参考）

施設内の安全点検

（ウラ）No.6

注意事項

①担当者内で班分けを行い、２～３班作りましょう。
（必ず各班２人以上にしてください）
②ヘルメット、軍手を装着し、黒ボックスから「立ち入り禁止テープ」、「はさみ」、「養生テープ」を取り出します。
③各班ごとに点検する場所を決めて実施してください。
（例）　１班：校舎の外から見る点検
２班：体育館、校舎１階
３班：校舎２階以上

安全点検チェック表【参考】

避難所開設前の安全確認チェック表

確認日時：
確認者：

校舎の外から見るチェック表（第１班）

次の質問の該当するところに○をつけてください。
質問１　**建物周辺**に地滑り、がけくずれ、地割れ、液状化、地盤沈下はありますか？ A．いいえ　B．生じた　C．ひどく生じた
質問２　**建物が沈下**しましたか？ A．いいえ　B．沈下しているように見える　C．明らかに沈下している
質問３　**建物が傾斜**しましたか？ A．いいえ　B．かすかに傾斜している　C．明らかに傾斜している
質問４　**校舎の壁**は壊れましたか？ A．いいえ　B．大きなヒビがある　C．壁が崩れている
質問５　**柱・梁が**壊れましたか？ A．いいえ　B．崩れが生じている　C．鉄筋の曲がり、折れがある
質問６　**電線が切断**されていますか？ A．いいえ　B．切断されている・電気施設の使用不可
質問７　**ガスの元栓が損傷**していますか？ A．いいえ　B．損傷している・ガス使用不可　C．損傷している・ガスが漏れている
質問８　**水道が損傷**していますか？ A．いいえ　B．損傷している・水道の使用不可
質問９　その他気付いた被害を記入してください。

※危険個所には、立ち入り禁止テープによる表示をしてください。

確認した内容は、リーダーに必ず報告してください。

避難所開設前の安全確認チェック表

確認日時：
確認者：

教室・体育館などのチェック表（第２班）

次の質問の該当するところに○をつけてください。

点検箇所（階・部屋名）	使用可否	柱の亀裂	天井の破損	照明器具の破損	ガラスの破損	その他、気付いたこと
階	可・不可	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
階	可・不可	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
階	可・不可	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
階	可・不可	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
階	可・不可	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
階	可・不可	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	

校舎の外から見るチェック表　　体育館・室内のチェック表

チェック表は次のページにあります

（オモテ）

施設内のライフラインの確認 No.7

【ライフライン（電気・ガス）の確認をします】

施設内でガスが漏れていないか、
電気が点くかを確認します。

教職員がいれば電話、ファックス、
インターネットが使用できるかも
確認してください。

必要な人数は２人です。
２人で裏面のチェック表で確認し
てきてください！

ライフラインの確認をする人を決
めて、この手順書を渡してくださ
い。

施設内のライフラインの確認 No.7（ウラ）

【確認事項・チェック表】

① ガスは、主事室や給湯室にあるガスコンロなどで、ガスが漏れていないかを確認します。
② 電気は廊下、教室、体育館のそれぞれの場所で確認してください。
③ 通信機器（電話、ＦＡＸ、インターネット）の確認は、学校教職員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。

No	確認事項	チェック欄	備考
1	ガスの匂いがしますか？	□する　□しない	
2	電気はつきますか？	【廊下】 □つく　□つかない	
		【教室】 □つく　□つかない	
		【体育館】 □つく　□つかない	
3	通信機器はつながりますか？	【電話】 □つながる　□つながらない 【FAX】 □つながる　□つながらない 【インターネット】 □つながる　□つながらない	

作業が終わったらリーダーに報告しましょう

受水槽の確認

（オモテ）
No.8

【飲み水を確保します】

避難者の飲み水は受水槽の水を使います。
にごり水が入らないように受水槽の給水バルブと揚水バルブを止めます。

この作業に必要な人数は2人。
受水槽の確認をする人を決めて、
この手順書を渡してください。

写真、図面

受水槽の場所、行き方

受水槽の確認

（ウラ）
No.8

写真
受水槽の外観
操作方法

作業が終わりましたか？

- [ ] 給水バルブを閉める
- [ ] 揚水バルブを閉める

※受水槽に亀裂や破損などがないかも確認しておきましょう

作業が終わったらリーダーに報告しましょう！

（オモテ）

災害対策本部（区役所）への連絡 No.9

【この手順書は区職員が行います！】

区職員は避難所用タブレットにより、避難所が開設できるかどうかを区災害対策本部に報告します。

No.6で実施した施設内の安全点検の結果をもとに、避難所が開設できるかどうかを判断します。

この手順書を行う区職員を1～2人決めて、手順書を渡してください。

担当する区職員は裏面に従い、作業を行いましょう。

（ウラ）

災害対策本部（区役所）への連絡 No.9

作業手順

①安全点検チェック表を確認し、施設内の状況を把握します。

※必要であれば、現場確認を行ってください

②避難所が開設可能か判断します。

※大規模な施設倒壊等がある場合は避難所を開設することが困難な可能性が高いです。

※協議会会長や学校教職員と相談して開設するか決定しましょう。

③災害対策本部へ報告します。

本部に避難所が開設可能かを避難所用タブレットで報告します。

報告方法については、別添資料の使用方法を確認してください。

作業が終わったらリーダーに報告しましょう！

※タブレット使用不可の場合　（オモテ）

災害対策本部（区役所）への連絡　参考資料

【この手順書は区職員が行います！】

区職員は職員室にある防災行政無線により、避難所が開設できるかどうかを区災害対策本部に報告します。

No.6で実施した施設内の安全点検の結果をもとに、避難所が開設できるかどうかを判断します。

この手順書を行う区職員を２～３人決めて、手順書を渡してください。

担当する区職員は裏面に従い、作業を行いましょう。

※タブレット使用不可の場合　（ウラ）

災害対策本部（区役所）への連絡　参考資料

作業手順

①安全点検チェック表を確認し、施設内の状況を把握します。

※必要であれば、現場確認を行ってください

②避難所が開設可能か判断します。

※大規模な施設倒壊等がある場合は避難所を開設することが困難な可能性が高いです。

※協議会会長や学校教職員と相談して開設するか決定しましょう。

③災害対策本部へ報告します。

本部に避難所が開設可能かを職員室にある防災行政無線で報告します。

報告方法については、次の参考資料を確認してください。

作業が終わったらリーダーに報告しましょう！

※タブレット使用不可の場合

災害対策本部（区役所）への連絡　参考資料

防災行政無線操作方法

メール送信要領

① 伝言ボタンを押す。

② 画面切り替えボタン▽を押し、『送信伝言編集』にカーソルを合わせ採用ボタンを押す。

③ 「定型文送信」にカーソルが合っていることを確認し、採用ボタンを押す。

④ テンキーボタンを「7」「8」又は、「7」「9」を表示させ採用ボタンを押す。
「78 避難所は開設できる状態」
「79 避難所は開設できない状態」

⑤ 「宛先」と画面に表示されたら、テンキーボタン「0」「9」「9」の順に押し採用ボタンを押す。

⑥ 「避難所は開設できる状態またはできない状態」というメールが災対本部に送信されました。



本部への連絡は終わりましたか？

☐ **本部へのメール送信時間**

（　　時　　分　　）

（オモテ）

土足禁止スペースの周知　No.10

【土足禁止の掲示物を貼り出します】

居住スペースとなる体育館に土足厳禁の掲示をします。必要な人数は２人です。

この手順書を行う人を決めて、
手順書を渡してください。
担当者は裏面を確認してください。

掲示物一覧

①

土足厳禁

②

履物はこちらで
脱いでください。

土足禁止スペースの特定

（ウラ）No.10

居住スペースである体育館は、衛生管理を徹底するために全て土足禁止です。
下記の２種類を体育館入口に掲示しましょう
①土足厳禁
②履物はこちらで脱いでください

写　真
掲示物の貼る場所
貼り方の見本

作業が終わりましたか？

□ 掲示物２種類を掲示

作業が終わったらリーダーに報告しましょう！

（オモテ）

本部及び班編成 No.11

【各班に分かれて、開設準備を行います】

一度、全員集めて人数を確認してください。
20人以上と20人未満の場合で今後の作業が異なります。

○20人以上の場合

班分けをします。

1. まず、本部班を決めます。本部班は、協議会副会長以上、民生委員、PTA、防災士、学校教職員、区職員（チーフ）等で構成します。
2. 本部班以外の方で「総務情報班」「避難者援護班」「給食物資班」「救護衛生班」の４つにスタッフを分け、その中から班長をきめてください。
3. 各班の班長はそれぞれのゼッケンとケースを受け取り、各班の手順書に従い行動を開始してください。

○20人未満の場合

キットの中にある**「20名未満の場合」**のケースを開けて行動してください。