

【目標】 混乱は想定内。落ち着きましょう！

班長は、5人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、5人に任せましょう！

①机といすの準備

会議室や体育館から机やいすを受付場所に運んでください。学校教職員がいれば聞いて準備しましょう。

②町会、自治会ごとに受付準備

町会、自治会ごとに受付するので2町会とその他の町会の計3町会（机3個、いす6個程度）分を準備し、ケース内の町会名表示を机に貼ってください。

③受付資材の準備

黒ボックス内にある名札、受付票、筆記用具を取り出し机の上に準備してください。

写真

受付の場所

受付のレイアウト方法

【20名未満の場合】

避難所受付準備

ウラ
優先順位.1

【目標】 混乱は想定内。落ち着きましょう！

注意事項

1. 受付は、一次受付（簡易チェック）と二次受付（詳細チェック）があります。はじめは一次受付をおこないます。
2. ケース内の妊産婦・乳児救護所一覧表を受付場所に貼り出してください。
3. 食料や肌着、その他備蓄品の配布等のために避難者の数や性別、状況により年齢を把握しておくことは大切です（二次受付）。

チェック表

準備や確認ができたらチェック☑をしてください

- 受付する机、いすの準備はできましたか？
- 名札、受付票、筆記用具は準備できましたか？
- 受付の流れはわかりましたか？

町会ごとに受付票を渡し記載してもらおう



受付票の写しを受領し、町会ごとに管理する



名札を首にかけて体育館に誘導する

【目標】 居住スペースは、土足厳禁です！

班長は、4人を選びこの手順書を渡してください。
あとは、4人に任せましょう！

① 通路の設置

通路は、青ボックス内の緑の養生テープを使い下記のとおり表示してください。はじめに通路をきめないと生活が困難となります。（下記の図を参照）。

② 町会等の割り振りの掲示

ケース内にある体育館の割り振り表示を体育館入口に貼ってください。

写真

体育館の割り振り見本

【目標】 居住スペースは、土足厳禁です！

注意事項

1. 町会名の表示を目立つ位置にイスなどにはって表示してください。
2. 土足厳禁は、必ず守らせてください。
3. 避難者へは、今は仮の避難スペースであり今後、場所の変更があることを伝えてから入室させてください。
4. 1日目は、各スペースで寄り添いながら過ごしていただくように放送等により知らせてください。
5. 避難者の収容基準は、3.3㎡あたり2人ですが、発生後すぐの確保は困難です。
6. 大型の家財道具の持ち込みは禁止としてください。
7. ペットの入室は禁止としますが、盲導犬や介助犬は別です。動物アレルギーの人もいるため本部班と話しあい別の部屋の収容も検討してください。

チェック表

- 体育館に通路の表示をしましたか？
- 町会ごとの割り振り表を体育館入口に貼りましたか？
- 町会名の表示を目立つ位置に貼りましたか？
- 土足禁止を周知していますか？
- 「仮の避難スペース」との周知はしましたか？

【目標】 みなさんが中心となります

全員でおこないきましょう

① 運営本部室の決定

「No.8 施設内の安全点検」で使用可能であった部屋であり、かつ避難者の移動等で混雑しない会議室などを選んでください。

② 備品の移動

備蓄倉庫から取り出し残った備品は、すべて本部室に移動してください。また、移動した黒ボックスの中から施設平面図や周辺地図を机に広げて準備してください。

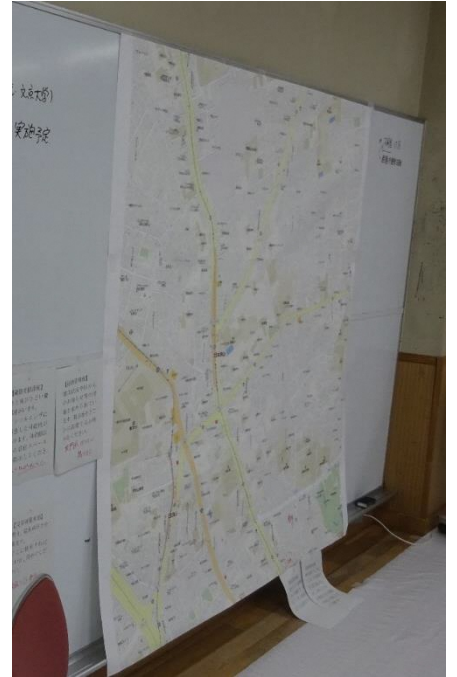
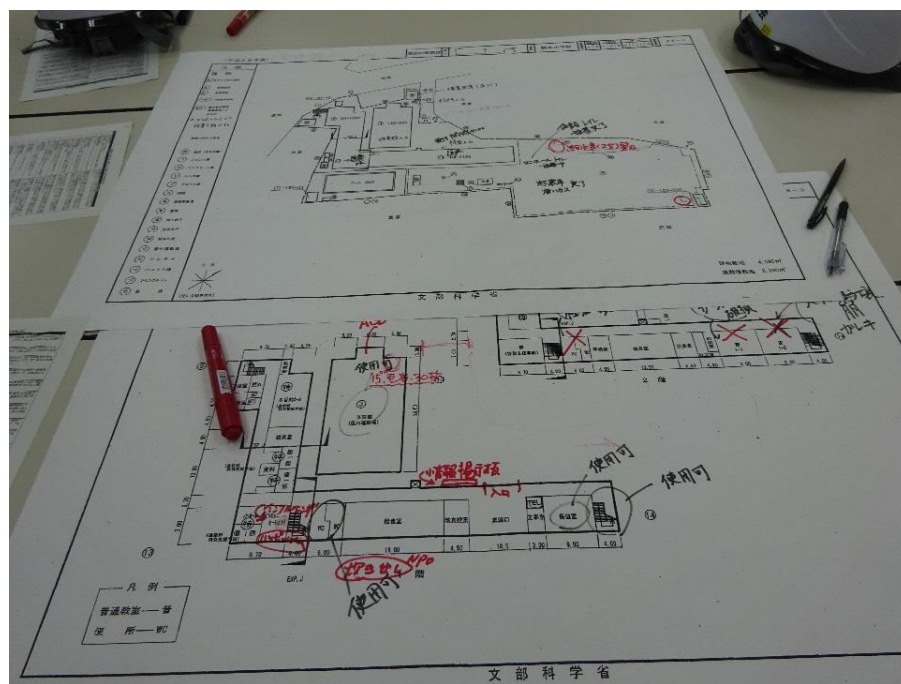
③ ライフラインの確認

ケース内のNo7で確認したライフライン手順書と全体確認表（No1にあった）をホワイトボードに貼り、2～3時間ごとに定期的に確認してください。



運営本部室の状況

【目標】 みなさんが中心となります



準備ができたならチェック☑をしてください

- 運営本部室はきまりましたか？
- 地図の準備はできましたか？
- ライフラインの確認票をホワイトボードに貼りましたか？

【目標】 命があつての避難所です！

班長が、5人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、5人に任せましょう！

① 医療救護所 の決定

本部班と話し合い、医療救護所をきめてください。
例：保健室など

② 医薬品や医療器具の準備

備蓄倉庫から車いす、簡易ベッド（約30キロ）、医薬品を搬送し救護所に運んでください。ベッドなど重いものがあるので、5人全員でおこないましょう。

③ 医薬品の要請

医薬品が不足する場合は、区職員を通じて区災害対策本部に要請してください。



車いす



簡易ベッド



医薬品

【目標】 命があつての避難所です！

備蓄倉庫内の保管場所

備蓄倉庫の図面
備蓄倉庫入口の写真

チェック表

- 車いす
- 簡易ベッド
- 医薬品（段ボール）

【目標】 医師と協力しましょう！

班長が、3人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、3人に任せましょう！

① 医療関係者の指示

医療関係者が到着していればその医師、看護師、薬剤師の指示にしたがってください。

② 可能な範囲での手当

医療関係者が未着の時は、青ボックスに入っている救急バックと救急テキストを参考にして、可能な範囲で対応してください。

③ 医療関係者への呼びかけ

避難者の中にも医療有資格者がいるかもしれませんので協力を呼びかけましょう。

④ 重傷者の対応

生死にかかわる重傷者は、119番通報します。



青ボックス



裏面はありません

【目標】 家族の協力を求めましょう！

班長は、3人を選びこの手順書を渡してください。あとは、3人に任せましょう！

① 遺体袋の搬出

備蓄倉庫に遺体袋があります。遺体袋の使い方をあらかじめ確認してください。

② 一時収容場所の決定

避難所の運営と教育活動の再開に支障がない場所、期間で遺体の一時収容所を確保するよう努めてください。

③ 収容所への立ち入り

遺体一時収容所へは、関係者以外立ち入り禁止にしてください。

④ 遺体の管理

遺体管理は、警察官と連携を図るとともに、家族の協力も求めましょう。

【目標】 家族の協力を求めましょう！

備蓄倉庫の図面 遺体袋の写真

チェック表

準備や確認ができたらチェック☑をしてください。

- 遺体袋の使い方はチェックしましたか？
- 一時収容場所はきまりましたか？
- 一時収容所に立ち入り禁止テープを貼りましたか？

飲料水の確保

優先順位.7

【目標】 こまめな摂取を呼びかけましょう！

班長は、3人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、3人に任せましょう！

① 給水袋の準備

備蓄倉庫から給水袋10L用を10袋程度取り出してください。
あとは、避難者の人数により増やしていきましょう。
在庫数：3L袋1000枚、10L袋150枚

② 受水槽で水を補給

受水槽に給水袋を持っていき、飲料水を補給してください。
裏面写真の①→②→③の順番でレバーやバルブを開くと水が出ます。

③ 配給場所の決定

水の配給場所をきめて、ケース内にある掲示物に配給場所を記載し、体育館など目立つ場所に掲示してください。

備蓄倉庫の図面
備蓄倉庫入口の写真

【目標】 こまめな摂取を呼びかけましょう！

写真

受水槽の操作方法

チェック表

準備ができたならチェック☑をしてください。

- 給水袋に飲料水を補給できましたか？
- 水の配給場所は決めましたか？
- 水の補給場所を用紙に記載して体育館等に貼りだしましたか？

【目標】 生活する上であかりは必須です！

班長は、4人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、4人に任せましょう！

①投光器等の準備

備蓄倉庫から投光器と発電機（ガソリン缶含む）を取り出しグラウンドに持っていき、いつでも使える準備をしてください。使うときは、別途資料を参照してください。

②保管場所

すぐに使え、雨などの被害を受けない場所にまとめて置いておきましょう。

③投光器の設置場所

投光器の数は限られています。受付、体育館、1階トイレ等の場所を優先して配置します。あらかじめ、決めておきましょう。

④照明器具の確認

備蓄倉庫には、ヘッドライトやローソクなどもあります。備蓄倉庫での保管場所を確認しておきましょう。



在庫数：ハロゲン投光器 3個（発電機 5個）

備蓄倉庫の図面

その他の照明機材



ヘッドライト



安全キャンドル



ろうそく

在庫数：ヘッドライト15個、安全キャンドル48個、ろうそく180本

チェック表

準備ができたならチェック☑をしてください。

- 投光器はすぐに使える準備ができましたか？
- 設置場所は決まりましたか？
- ヘッドライトやろうそくの保管場所は確認しましたか？

避難所の衛生管理（トイレ・洗面所）

【目標】 衛生管理は徹底的に！

班長が、2人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、2人に任せましょう！

① トイレの確認

洋式トイレにトイレ袋が、和式トイレには簡易トイレが設置されているかを確認してください。

② 集積袋の確認

トイレ内のトイレ袋の集積袋が用意されているかを確認してください。

③ トイレの表示確認

トイレの使用方法が分かるようにケース内の掲示物を目立つ位置に貼ってください。

④ 洗面所の確認

手指消毒や感染症予防のための方法をケース内の掲示物を目立つ位置に貼ってください。



避難所の衛生管理 (トイレ・洗面所)

【目標】 衛生管理は徹底的に！

洗面所の掲示物

トイレ内の掲示物

手洗いは 食中毒・感染症予防の基本です

こんなときは手洗いを忘れずに！

- トイレ後
- 食後
- 不要物などに触れた後
- 外出後
- 調理後
- 生ものに触れた後
- 動物接触後

手洗いの手順

- 1 流水で手を洗い、石けんをつける。
- 2 手のひら
- 3 手の甲
- 4 指先・手の指
- 5 手の背
- 6 親指 (手のひらで包んで回す)
- 7 手首

① 流水ですすぎ、ペーパータオルや清潔なタオルで水気を拭き取る。(水分が残っていると消毒効果が減少)

② 十分な量の手指消毒剤を手のひらにとり、手洗いの手順で手指全体によくすり込んで、自然乾燥させる。

手洗いのポイント

- ぬいじり X
- 石鹸・消毒剤は必ず X
- 汚れた指やまじいところ
- 手拭き用タオル

東京都福祉保健局

トイレがきれいだと ちょっとうれしい♪

ちょっとうれしいを 次の人にも

次の人のために、トイレはきれいに使しましょう

こんなときは管理責任者にご連絡ください。

- ・トイレが汚物で汚れている。
- ・トイレトーパーなどの備品がない(なくなりそう)。
- ・トイレの使い方がわからない。

使用後は**手洗い**を忘れずに！

水が使えない場合
ウェットティッシュと手指消毒剤で手指を清潔に！

体調不良(下痢、腹痛、吐き気など)の方は、
医師や医療スタッフ、健康相談スタッフにお知らせください。

屋内のトイレの場合
専用の履物に履き替えてください。

準備ができたならチェック☑をしてください。

- 洋式トイレ (トイレ袋) 準備完了
- 和式トイレ (簡易トイレ) 準備完了
- トイレ内の掲示物準備完了
- 洗面所の掲示物準備完了

【20名未満の場合】

施設内安全点検

優先順位.10

【目標】 定期的な安全点検の励行を！

班長は、4人を選びこの手順書を渡してください。あとは、4人に任せましょう！

① 定期的な安全点検の実施

余震等で施設の様子は常に変わるものです。1日に2～3回程度、定期的に施設内の安全点検を実施してください。

② 二人一組で安全点検

安全確認は、必ず二人一組でおこない、ヘルメット、軍手、ライト等により身体保護を図ってください。

③ 安全管理票に記録

黒ボックス内の安全確認票により適切に点検してください。

④ 記録を適切に

壁、天井等のひび割れは、経過がわかるようにひび割れの長さや点検日時等を記入し経過観察に心掛けてください。

⑤ 点検結果の報告

点検結果は、確実に本部班に報告し、施設内にいる被災者にも放送等で周知しましょう。

裏面はありません

施設内の利用計画策定 優先順位.11

【目標】 学校教職員と協議して決めてください。

全員でおこなっていきましょう

① 利用計画の決定

施設の利用計画は、学校長等の教職員と協議しながら決めてください。

② 受付場所の決定

受付場所として正面玄関でよいか検討してください。せまく混雑しそうな場合はグラウンドへの変更も考えてください。

③ 個人情報情報の取扱い

生徒などの個人情報は、適切に管理するように心がけてください。

④ 感染症のための部屋

発熱やインフルエンザの疑いのある人が滞在する隔離（かくり）部屋を決めてください。

⑤ その他の利用計画の策定

裏面の利用計画が、決まったら平面図に記入してください。

【避難所の利用計画策定】

計画ができたならチェック☑をしてください。

- 避難者の受付場所及び避難者滞在場所
- 避難所運営本部室
- 医療救護所（保健室等）
- けが人の休養場所
- 感染症患者のスペース（インフルエンザ・感染症胃腸炎など）
- 要配慮者向けスペース
- 汚物集積所
- 一時遺体安置所
- 妊産婦・乳児向けスペース（授乳室含む）
- 給水場所
- 物資配給場所
- 炊き出し場所
- 救援物資搬入場所
- 喫煙場所（認めるの場合）

【目標】 避難所のルールを設定

全員でおこなっていきましょう

① ルールの作成

本部班が現状に応じたルールを作ります。ケース内の「避難所における共通ルール」を完成させてください。

② 掲示場所

「避難所における共通ルール」の掲示場所は、体育館や玄関など避難者が多く集まる場所に掲示してください。

③ その他のルールの策定

「その他のルールの策定」の優先順位は、裏面で示す順位で計画してください。

【その他のルール策定】

計画ができたならチェック☑をしてください。

- 本部会議の開催時間
- 外出時や退所時の連絡要領
- トイレ掃除のルール（担当者・当番制）
- ごみの分別や回収のルール
- 特設公衆電話の使用時間とルール
- 動物飼育のルール
- 食料配給時のルール
- 巡視員の指定及び巡視時間等
（体育館・トイレなど）
- 飲酒、喫煙のルール（認めた場合）
- 相談室の開設時間

避難所における共通ルール

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、避難所運営本部（以下「本部」という）を組織します。

○本部の組織として、総務情報班、避難者援護班、給食物資班、救護衛生班を編成します。

○本部は、毎日午前 時 分と午後 時 分に定例会議を行うことにします。

※避難所の運営は皆で協力し合っこそ成り立ちます。積極的に運営への参加を申し出てください。（避難所には様々な方が来ます。何か資格や技能をお持ちの方は特に積極的に協力してください。）

3 受付で避難所の登録を行っています。物資の配給等に必要な情報となりますので、まだお済でない方は受付までお越してください。

4 帰宅困難者の方は、別の場所に開設する一時滞在施設をご利用ください。場所等の詳しい情報は受付で聞いてください。

5 食料、物資は原則として平等に配布します。

○配給時間： 時 分 配給場所 所

6 消灯は 時 分 起床は 時 分

7 トイレ等の清掃は避難者が交替で行うことにします。

8 飲酒は原則として禁止します。喫煙は でお願ひします。

9 ペットは決められた場所でリードやゲージを用いて管理してください。

（原則、居住スペースへ入れることは禁止しますが、盲導犬、介助犬は別です） 飼育場所 所

※ペットの管理は、飼い主の責任で迷惑にならないように管理してください。被災をしたのは皆同じです。皆で協力し合い、苦難を乗り越えましょう。

【目標】 混乱防止に努めましょう！

班長は、2人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、2人に任せましょう！

①炊き出し場所、配給場所の決定

本部班と話し合い炊き出し場所と配給場所をきめ、用紙に場所・時間等を記載して貼り出してください。（雨天の時のことも考えておきましょう。）

②炊き出し用レンジの搬出

備蓄倉庫から炊き出し用レンジを取り出し、炊き出し場所に搬送してください。炊き出し用レンジ使い方も別途資料で確認しておきましょう。

③給食物資の確認

備蓄倉庫にある食料の保管場所を確認してください。備蓄倉庫配給に関する注意事項は別の資料を見てください。

備蓄倉庫の図面
炊き出しレンジの外観写真

【目標】 混乱防止に努めましょう！

1日分の備蓄食料（1人分）

1食目



2食目



3食目

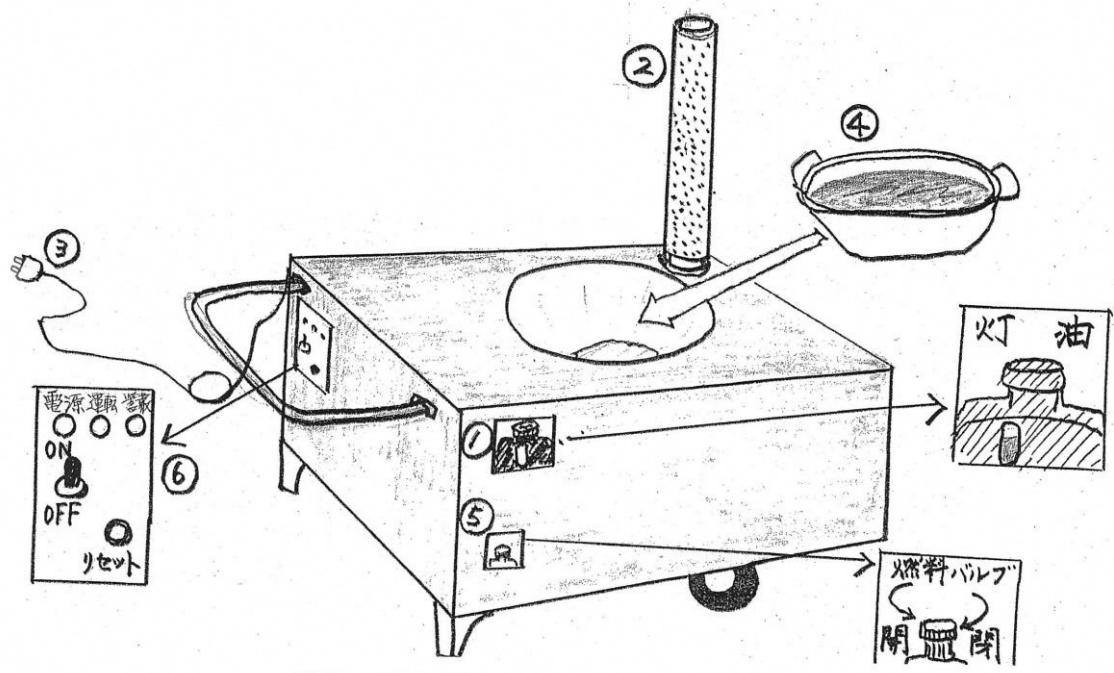


チェック表

実行ができたならチェック☑をしてください。

- 炊き出し場所は、きまりましたか？
- 配給場所は、きまりましたか？
- 配給場所や配給時間の表示は掲示しましたか？
- 炊き出し用レンジは搬送し、使い方を確認しましたか？
- 給食物資の保管場所は確認しましたか？

備蓄資器材マニュアル（炊き出し用レンジ）



点火

- ①燃料タンクに灯油を補給する。（満タン10リットルで約5時間使用可能）
- ②レンジの下部から煙突を取り出し、煙突接続口にしっかり差し込む。
- ③電源プラグをコンセントに差し込む。（電源ランプが橙色に点灯する）
- ④水を入れた鍋を燃焼筒にかける。（水が入っていないとエラーになる。）
- ⑤燃料バルブを回して開け、燃料を流し、20秒程待つ。
- ⑥運転スイッチをONに上げて点火する。（運転ランプが緑色に点灯する）

※レンジの煙突・燃焼部分には触らないこと。

消火

- ①運転スイッチをOFFに下げて消火する。（運転ランプ（緑色）が消灯する）
- ※再度点火する場合は、運転スイッチをONに上げるだけである。

保管する場合

- ①運転スイッチをONに上げて点火する。
- ②そのままの状態燃料バルブを回して閉めて、「警報ランプ（赤色）」が点灯するまで待つ。
- ③警報ランプ（赤色）の点灯を確認してから運転スイッチをOFFに下げる。
（運転ランプが緑色から橙色に点灯する）
- ④電源プラグをコンセントから抜く。（電源ランプと警報ランプが消灯する）
（警報ランプはリセットされる）
- ⑤レンジ本体が冷めてから、きれいに掃除をして保管する。

災害時特設公衆電話の設置 **優先順位.14**

【目標】 混乱しない場所に電話を設置しましょう！

班長は、3人を選んでこの手順書を渡してください。あとは、3人に任せましょう！

①机といすの準備

会議室や体育館で机3個といす6個を下駄箱に運んでください。

②電話の搬出

備蓄倉庫から特設公衆電話を持ってきてください。

③設置方法の確認

下記の設置場所にケース内の設置方法マニュアルを見ながら設置してください。

④使用方法の周知

ケース内のある災害用伝言ダイヤルの使用方法を見える位置に掲示してください。

写真

災害時特設公衆電話の場所、外観

災害時特設公衆電話の設置 **優先順位.14**

【目標】 混乱しない場所に電話を設置しましょう！

注意事項

1. 特設公衆電話とは、災害時の優先電話回線を使用し、一般の公衆回線よりも優先的につながるものです。無料で使用することができます。
- 2 特設公衆電話は、通話もできますが効率よく皆が使用できるように災害時伝言ダイヤルの活用を進めましょう。
- 3 混雑する場所は避けて、混乱しない位置に机を設置しましょう。

混雑しない場所に机、いすを準備しましたか？

備蓄倉庫から電話を持ってきましたか？

コードを接続し、つながることを確認しましたか？

災害用伝言ダイヤルの使用方法を掲示しましたか？

備蓄資器材マニュアル(災害用特設公衆電話)

災害用特設公衆電話は、災害時の優先電話回線を使用し、一般の公衆回線よりも優先的に繋がるものです。無料で使用することができます。

1. 電話機保管場所確認

施設内の「防災備蓄倉庫」や主事室等に保管してあります。



2. 電話機ボックス確認

取っ手付の透明ボックス(災害用特設公衆電話と表示)が、配備してあります。



3. 電話機端子ボックス(モジュージャック)確認

昇降口や廊下等に黄色いラベルで「災害用特設公衆電話」と表示して、設置してあります。

※学校の環境により設置場所が異なります。

4. ケーブル取り出し・電話機の接続

電話機ボックスより、電話機・ケーブルを取り出します。
電話機のコードを、ケーブルの空きジャックにしっかり差し込みます。
(「カチッ」と音がするまで差し込んでください。)
全ての電話機を接続して下さい。



5. 電話機端子ボックス(モジュージャック)開放

モジュージャックの留め金を外し、フタを開けてください。

6. コネクタ確認

電話機ケーブルのコネクタ端子をモジュージャック内のコネクタに差し込みます。

※ 上下(台形)があります。無理やりやると壊れるので注意して下さい。

※ ドライバーは、電話機ボックス又はモジュージャック内に入っています。



7. 通話

受話器を上げますと、発信音「プー」が聞こえます。
通常の電話機と同様にダイヤルすれば使用できます。

※使用にあたっての注意点

- ・この電話は、災害時に避難者が家族、親戚等と連絡を取り合うために設置されています。
- ・基本的には、避難所(学校)からの発信専用の電話として使用して下さい。

【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操作手順		伝言の録音		伝言の再生	
①	171をダイヤル	1 7 1			
②	録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。			
		(暗証番号なし)		(暗証番号あり)	
		1	3	2	4
			[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 X X X X		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 X X X X
③	被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方のご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。被災地域以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。 0 X X X X X X X			
伝言ダイヤルセンターに接続します。※1					
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号0XXXXXXXX(、暗証番号XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。尚、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直し下さい。			
		ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1 #	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1 #
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピツという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピツという音の後に、30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら、数字の9の後シャープを押して下さい。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返す時は、数字の8の後シャープを、次の伝言に移る時は、数字の9の後シャープを押して下さい。
		伝言の録音		伝言の再生	
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9 # [ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正される時は数字の8の後シャープを押して下さい。 録音した伝言内容を確認する。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加して録音される時は、数字の3の後、シャープを押して下さい。 (ガイダンスが流れるまでお待ちください) [ガイダンス] お伝えする伝言は以上です
[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。					
⑤	終了	自動で終話します。			

通話料は発生しません

通話料が発生します※2

※1センタ利用料について

伝言録音・再生を行うためのセンタ利用料は無料です。

※2通話料について

「メッセージの録音」操作時において、録音できる伝言数を超えていた場合、または、「メッセージの再生」操作時において、お預かりしている伝言がない場合は通話料はかかりません。

覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)

【目標】 混乱は想定内、落ち着きましょう！

班長は、2人を選びこの手順書を渡してください。
あとは、2人に任せましょう！

① 受付準備完了報告

本部班に避難所の受付準備が完了したことを連絡してください。

② 受入れ開始の放送

避難所運営協議会会長や本部班の人が校内放送などを使用して避難者の受入れを開始することを放送してください。

③ 受付方法等の連絡

受付の場所、受付方法、その後の待機場所についても放送してください。

④ 案内人の配置

一度に人が押し寄せて混乱しないように、玄関に案内人を配置し声掛けを実施してください。

放送内容（例）

「校舎内の安全確認ができたのでこれより避難者を受け入れてください。避難者は、校舎玄関から入り受付をしたあとに体育館に移動してください。」

裏面はありません