

岩園小学校・体育館

避難所開設運営マニュアル

概要・詳細版



令和3年（2021年）10月版

岩園小学校避難所開設運営協議会

目次

はじめに	.....	2
【概要編】		
避難行動	.....	5
避難所開設手順	.....	9
【詳細編】		
避難所体制づくり	.....	13
奥付	.....	18
参考資料	.....	19

「マニュアル作成の目的」

災害発生時には「まず自分で自分の身を守る＝自助」が最も大事です。そして自身の安全が確認できたら、次いで家族、お隣さん、ご近所、町内という形で皆さんの無事と安全を確認し、「助けを必要としている方をサポートする＝共助」が求められています。

気象予報で事前に風雨災害発生が予測できる場合には、行政が主導・判断して避難勧告や避難指示、避難所の準備を遂行できます。但し、予測ができない地震発生時には行政の出勤が遅れ或いは困難となることを、私たちは知っておかねばなりません。

本マニュアルでは避難者が力を合わせて避難所を開設し、自主的に運営・管理できるように案内しています。今後はこのマニュアルを基に地域活動（自治会活動、自主防災活動、福祉推進活動など）を通じて本手引書の理解を深めていく考えです。

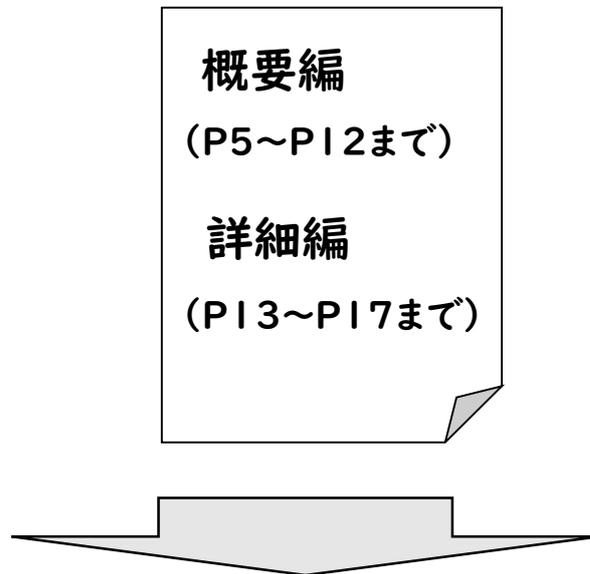
「いざ」という時に、進んで声を出し合い、力を合わせて災害被害を最小にすることが、私たちが求めてやまない願いでもあります。

※日頃から芦屋市が全戸配布している「芦屋市防災情報マップ」に目を通して自宅のある地域が災害に対してどんな環境かをよく理解しておく。

はじめに

構成と啓発活動への指針

「避難所開設運営管理マニュアル」は大きく分け2部構成となっています。



【概要編】

避難所開設運営の簡易的なルールについて記載する。

- ・避難所に避難した際に、基本的な避難所ルールを理解する。

【詳細編】

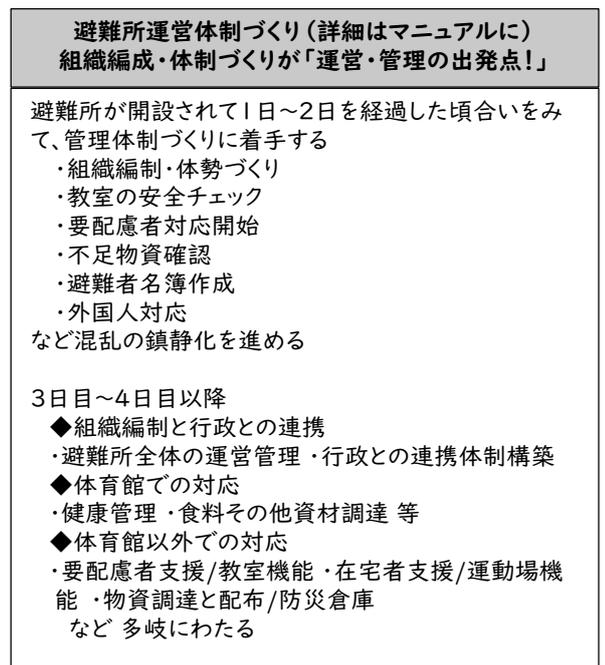
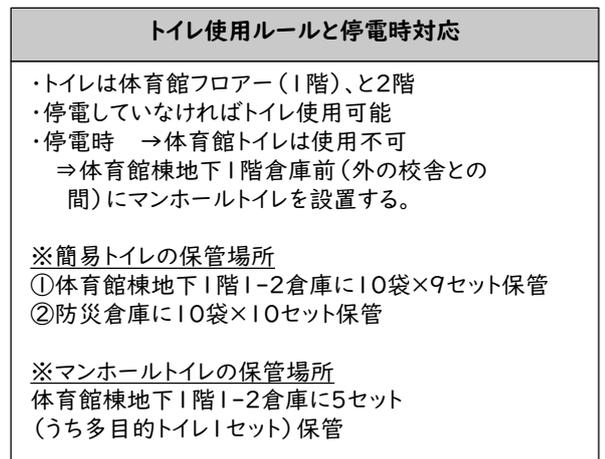
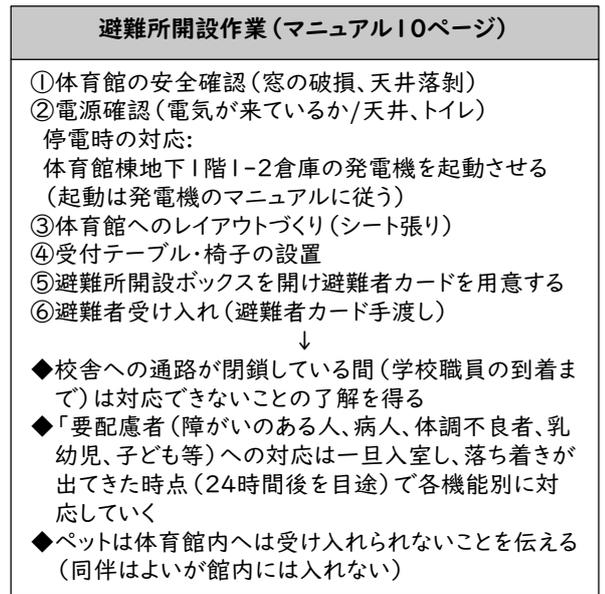
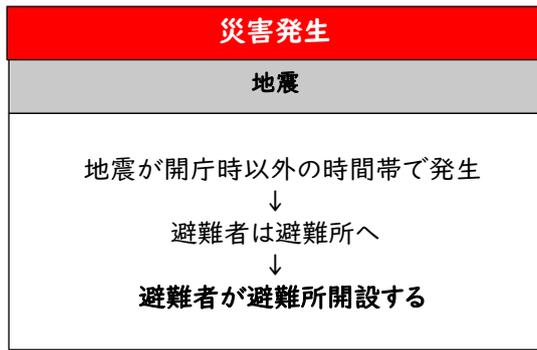
避難所に避難された方々が、避難所開設・運営できるように開設手順や避難生活に必要な諸項目など運営の詳細について記載する。

- ・避難者として避難所を開設することや、避難所を運営するために必要な手順を理解する。

各マニュアルは、平時の訓練を通じて検証し、修正する。

はじめに

災害時避難所開設マニュアル概要(岩園小学校体育館)



概要編

避難行動

感染症のまん延が心配…



そんなとき自然災害が起こったらどうしたらいいの？

一人ひとりが次のような自助としての感染症対策をしましょう。

重要

対策 1

避難所などへの避難が必要か確認しましょう

自宅に災害による被害の危険性がある場合は「立ち退き避難」の必要があります。感染リスクを恐れて、避難行動を躊躇することのないようにしましょう。

※ただし、住まいの状況（例：堅牢なマンション等の上層階に住んでいる場合等）によって、自宅で安全確保ができる場合、「立ち退き避難」の必要はありません。

芦屋市防災情報マップ
で自宅の危険性を確かめよう！



芦屋市 web 版
防災情報マップ



対策 2

在宅避難をしましょう

避難所などへの避難の必要がないと判断したら、「在宅避難」をしましょう。

自宅で十分な安全確保ができること、備蓄食料があること、ライフラインが途絶しても対応できることなどが、「在宅避難」では重要となります。



対策 3

安全な地域の親せき宅などの家、ホテル・旅館などの避難も検討しましょう

避難が必要と判断した場合でも、必ずしも「避難所」へ避難する必要はありません。

安全な地域にいる親せきや友人、知人の家への避難も検討しましょう。

事前に相談！
早めの移動！
が重要だね



対策 4

避難所などへ避難する場合は、感染症対策物品を持参しましょう

感染を防止するために次のような物品を非常持出品に加えておきましょう。また、定期的に換気が行われる避難所での寒さ対策として、上着を用意して避難しましょう。

チェック



マスク・ハンカチ



体温計



アルコール消毒



ウェットティッシュ



上履き・スリッパ



ハンドソープ・固形石鹸

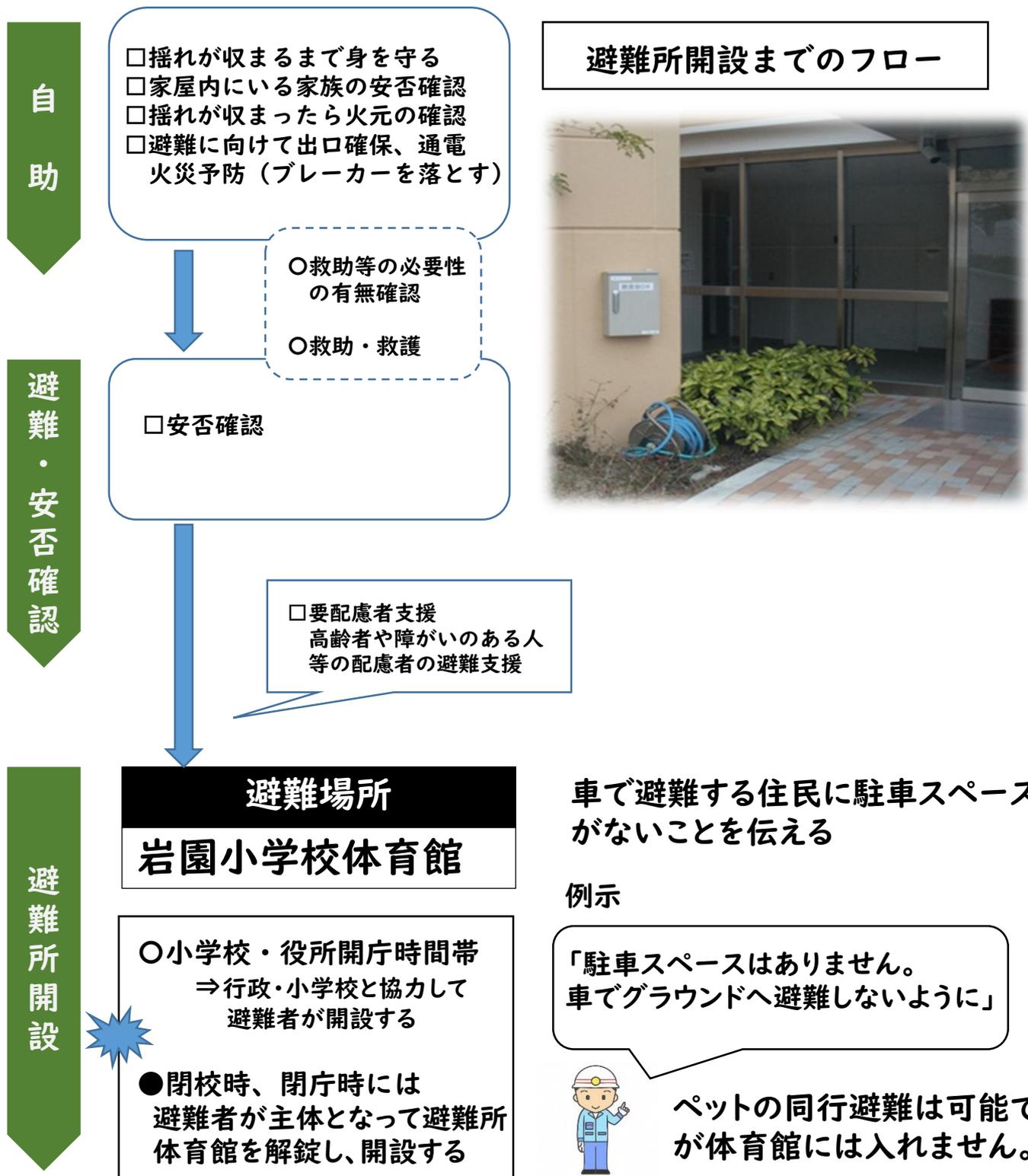


ビニール袋

避難行動 <地震の場合>

◇地震の場合

市内で震度5弱以上の地震があった場合には防災BOXが解錠される。



避難行動 <避難経路と避難所開設>



交番

岩園幼稚園

防災BOX①

①体育館入口（正面玄関）

体育館

倉庫 1-2

教室棟

防災倉庫

中庭

教室棟

防災BOX②

②西門
(正門)

岩園小学校体育館への 避難経路

3か所に設置されている防災BOXの扉を開け、中の鍵を取り出す

①体育館入口

②西門（正門）に来た場合
⇒道路沿いに岩園幼稚園方向へ。右折して体育館入口へ

③南門

⇒一旦道路に出て体育館へ
※運動場は横切らない、体育館裏口からは入らない

③校門
南門

防災BOX③

図2 避難経路図



- ・下駄箱上に「避難所開設ボックス」
- ・壁面にレイアウト図、敷き方表示

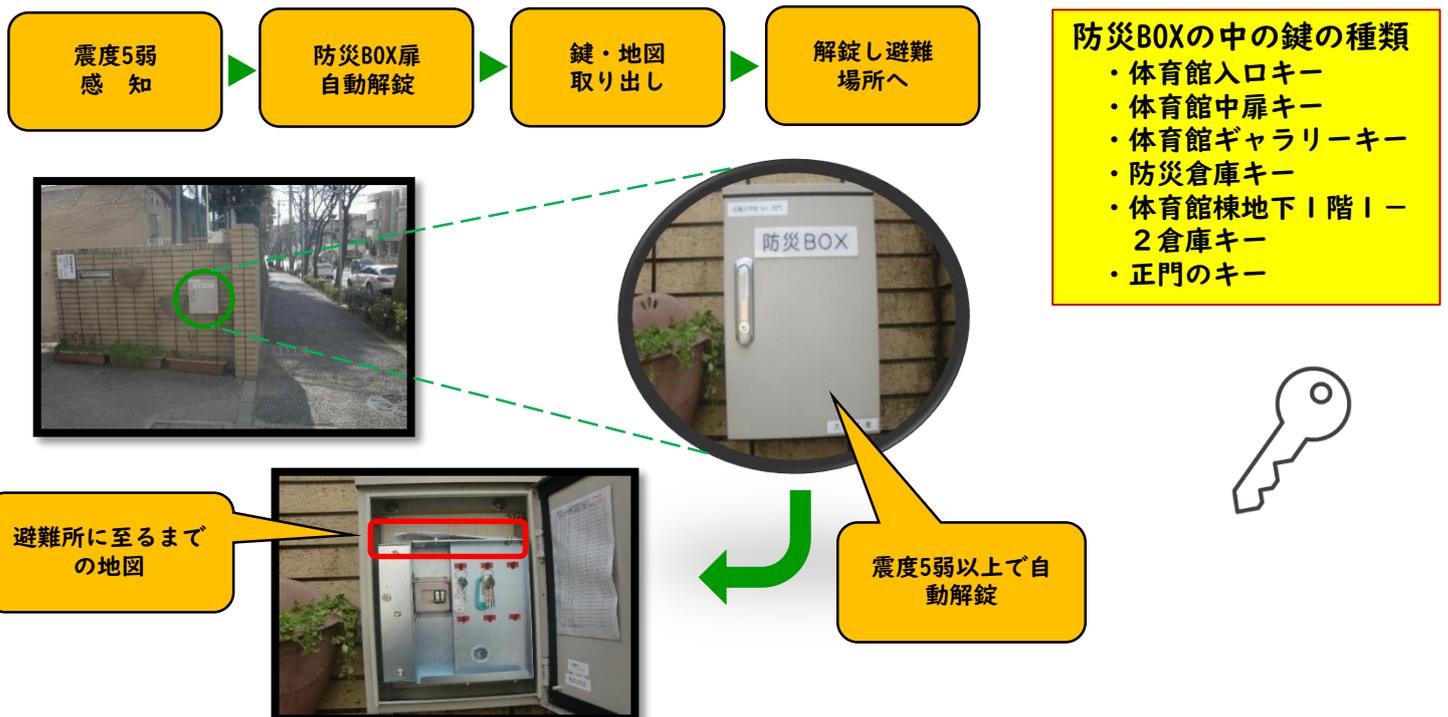


体育館解錠

- 避難者は校門（南門、正門）や体育館前に設置している防災BOXを開け、中にある鍵束を取り、体育館へ向かう。
 - ・防災BOXは、震度5弱以上で自動的に解錠される。
- 鍵束には校門の鍵、体育館玄関の鍵、防災倉庫の鍵が束ねてあり、分散し逸失しないよう留意する。
- 校舎へは入れない。校舎の鍵は用意されていない。

防災BOX

地震災害時における津波からの迅速な避難の確保や、避難者による避難所開設に備えるため、防災BOX（地震自動解錠ボックス）を設置している。防災BOXの中には門扉から体育館などの避難場所に至るまでの鍵や地図を保管している。



体育館開設に際して

体育館は耐震構造となっており窓ガラスは網入りで破損しても落下しない構造になっている。

最初に体育館に来た人が実施する項目

 体育館の安全確認をする。

- ・天井の剥落の有無
- ・天井蛍光灯剥落の有無
- ・窓ガラスの破損と落下状況
- ・停電の有無（電源確保できるか） など

 剥落などの事実を確認した場合「片付ける、掃除する」。 電源チェック。
(停電の場合の対応)

体育館棟地下1階1-2倉庫に発電機が保管されている。
発電機と共に保管されているマニュアルに従い発電を行う。

- 体育館の照明電源が確保され、館内に通電される。
(非常時はまびきで照明電源が確保)

※トイレの照明は使えるが、水は流れない

レイアウトづくり

- 体育館の安全確認をする。チェックシートを参照する。
- レイアウトは図のようにシートを敷き、居住区域を作る。
- シートは落ち着いてから（余裕が出たら）敷く。

避難者入室前に必ず避難者の名簿作りを進める。

図5 シート敷き図



避難所開設手順③ <避難者の受入>

※混乱を回避するための一時的な措置

避難者の受付・名簿づくり

- 避難所が開設できたのち、順次、避難者を受入れる。
※受入までの間、体育館前にて待機してもらう。
- 机、椅子を用意し受付とする。
- 避難所開設ボックスを開け、入館時に「避難者カード」を配布する。
- 避難者カードはその後の支援の元データとなる重要要件である。

避難所開設ボックス



- 避難所開設ボックスは体育館玄関の靴箱上に保管する
- 受付用机、椅子などは市で準備する

避難者カード

該当するほうに○をつけてください		1 避難者（避難所での生活を希望する方）	
		2 在宅被災者（自宅等で生活するが配給等が必要な方）	
世帯代表者		住所	〒 -
		電話	() - 携帯
避難所入所年月日	年 月 日 ()	<家屋の被災状況> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 断水 <input type="checkbox"/> 停電 <input type="checkbox"/> ガス停止 <input type="checkbox"/> 電話不通 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/>	
	午前□午後□ 分	時 <その他の状況>	
フリガナ氏名	年齢	性別	学校名 学年等
		男□ 女	要保護者 (下欄の記号で)
1			今すぐに必要なもの (紙オムツ□粉ミルク□薬等)
2			
3			
4			
5			
6			
<親族等の連絡先>		<要保護者の内訳>	
住所		ア) 乳児 イ) 幼児 ウ) 妊産婦の方	
氏名		エ) 65歳以上の高齢者	
電話 () - 携帯		オ) 要介護者□病人	
		カ) 身体障がい者	
		キ) 日本語がわかりにくい方 (外国人)	
その他の事項	例: 要介護、要手話、要通訳等		
避難所で活用できる資格等	例: 医者、看護師、介護士、防災士、外国語会話()語、等		
問い合わせがあった時に、答えてよろしいですか		はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>	
退去年月日	年 月 日	() 午前□午後□ 時 分	
退去後の連絡先	住所	電話	

「避難者カード」の回収は一旦入室後、各自が落ち着いてから担当を決めてから行う。

避難者カード

- ①体育館中扉内に「避難所開設ボックス」が設置されている。
- ②シートを敷き終わった段階で避難所開設ボックスを開けて、机、椅子をセットし、関係書類を取り出し、避難者に配布、記述を依頼する。
- ③避難者に順次提出を求める。

※なお、避難所開設ボックスには下足入れのビニール袋が用意されており、入室者に渡し、下足をこれに入れてもらう。

避難所開設手順④ <トイレ使用ルール>

トイレ使用ルール

- トイレは体育館と同じフロアー(1階)の教室側に1か所と2階を使用する。
- トイレは必ずスリッパに履き替える。
- 要配慮者(障がいのある人、傷病者、体調がすぐれない人、乳幼児、子ども等)への対応は必要であれば介護者が付添う。
- 使用後は、手洗いの徹底を呼びかける。

● トイレ使用前のチェックを！

停電時はトイレが使用不可のため、次の方法でトイレ使用を！

- ① トイレ個室に簡易トイレを設置の上、使用。
- ② 体育館棟地下1階倉庫前にマンホールトイレを設置の上、使用。

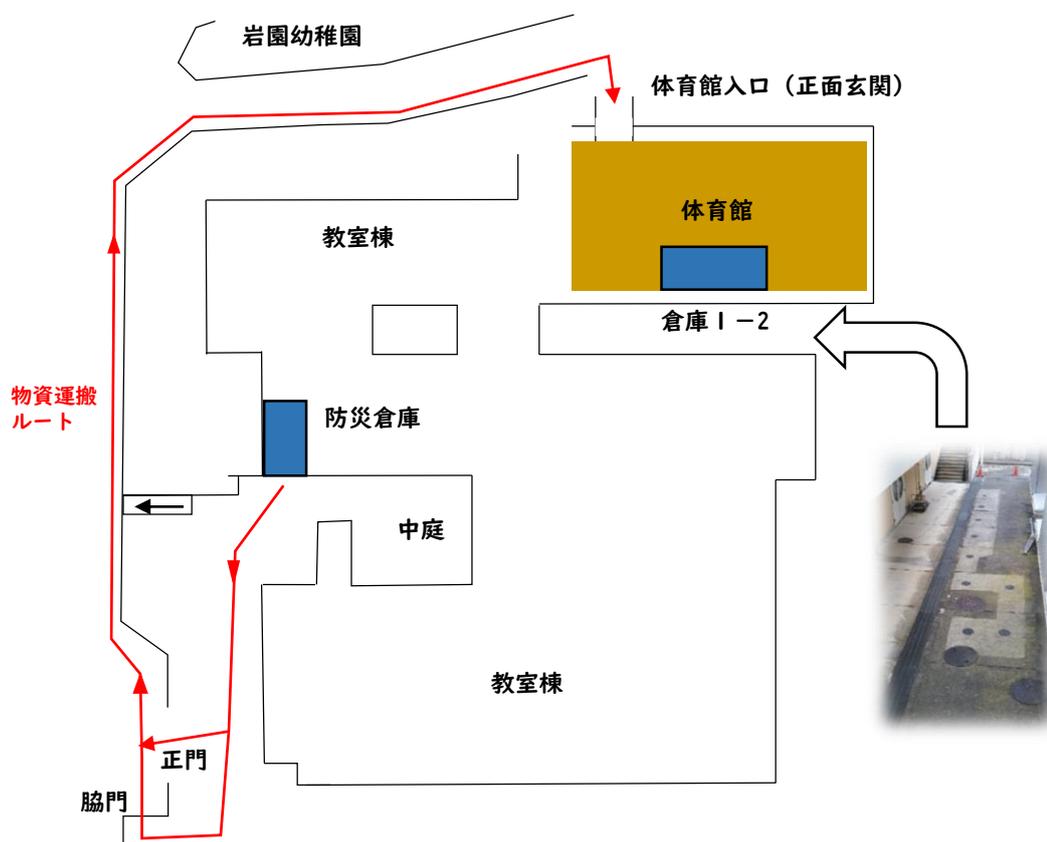
※ 簡易トイレの保管場所

- ① 体育館棟地下1階1-2倉庫に10袋×9セット保管。
- ② 防災倉庫に10袋×10セット保管。

※ 簡易トイレは使用毎に交換する。

※ マンホールトイレの保管場所

体育館棟地下1階1-2倉庫に5セット(うち多目的トイレ1セット)保管。



MEMO

詳細編

避難所運営体制づくり①

要配慮者への対応

- 校舎への通路が閉鎖している間（学校職員の到着まで）は対応できないことを了解してもらう。
- 「要配慮者（障がいのある人、傷病者、体調がすぐれない人、乳幼児、子ども等）への対応は一旦入室し、落ち着きが出てきた時点（24時間後を目途）で各機能別に対応していく。



ペット同伴への対応

- ペットは体育館内には入れない（避難者と同居できない）。
- 避難時に同伴は可能だが、屋外で飼育する。



避難所運営体制づくり②

組織編成・体制づくりが「運営・管理の出発点！」

避難所が開設されて1～2日を経過した頃合いをみて、避難者の皆さんや地域有志が話し合いで、管理体制づくりに着手する。

体育館以外の使用を含めた避難所機能の拡大対応

- ・組織編成・体制づくり → 避難者or地域有志が話し合って組織化を図る。
- ・教室の安全チェック※ → 学校側の指導要。福祉、乳幼児など機能別のチェックをする。
- ・要配慮者対応開始 → 要配慮者を体育館から各個室へ移動させる。
(学校と協力して実施)
- ・不足物資確認 → 防災倉庫物資の搬出体制と配布体制を確保する。
- ・避難者名簿作成 → 入館時に配布し回収した名簿をもとに作成する。
- ・外国人対応

など混乱の鎮静化を進める

※地震発生後、1日経過を目途に教職員が到着する。

3～4日目以降

組織編成と行政との連携

- ・避難所全体の運営管理
- ・行政との連携体制構築

体育館での対応

- ・健康管理
- ・食料その他資材調達 等

体育館以外での対応

- ・要配慮者支援/教室機能
- ・在宅者支援/運動場機能
- ・物資調達と配布/防災倉庫

など 多岐にわたる

避難所運営体制づくり③

【初動期】 発生直後から1日目

- ・避難所の安全確認
- ・避難者を避難スペースに誘導
- ・負傷者や配慮が必要な人への対応優先
- ・芦屋市災害対策本部との連絡、情報収集
- ・避難所運営本部を設置し、各班の活動体制を作る

班名称	主な役割	主な実施内容
総務・情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営本部会議 ・災害対策本部との連絡 ・各班業務の調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・校庭に避難所運営本部を設置 (本部表示、机、ペン等準備) ・避難所運営本部会議を開催 ・各担当の作業状況把握、連絡・調整 ・報告書作成
避難所班	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の安全確認 ・スペースの区割り ・避難者の誘導 ・避難者の名簿作成 ・機器類の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の安全確認 ・避難所に使用するスペース・立入禁止区域の決定、避難者誘導 ・投光機、発電機、電話等の設置 ・避難スペースの区割り、表示 ①幼児児童生徒 ②一般 ③負傷者 ④高齢者 ・避難者名簿の配布、回収 ・施設使用のルール作成、表示
救護・衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所の設置 ・トイレの組み立て ・衛生管理 ・ごみ処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・救護スペースの確保、表示 ・医薬品等の確保 ・負傷者の応急処置・手当 ・負傷者名簿作成 ・重症者確認と搬送手配 ・仮設トイレ組み立て、使用準備
給食・物資班	<ul style="list-style-type: none"> ・物資の調達 ・給食管理・配分・給水 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災倉庫から資機材の搬出 ・防災倉庫の備蓄品確認と配給準備 ・配給場所の確定、表示準備 ・簡易水道の設置 ・飲料水配給、給食時間決定

避難所開設2日目の運営・管理項目/役割

【中期】 発生から2日目-1週間後

班名称	主な実施内容
総務・情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・芦屋市災害対策本部への報告、連絡調整 ・自主組織、各担当との連絡調整
避難所班	<ul style="list-style-type: none"> ・相談コーナーでの生活再建等に関する相談受付

- ・避難者と学校園職員が協力しながら、各班による運営を進める
- ・避難者の状況や要望に応じて、柔軟な対応を進める

班名称	主な実施内容
総務・情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・芦屋市災害対策本部への報告、連絡調整 ・物資供給要請、災害状況等の情報収集 ・避難者への様々な情報提供 ・外部からの避難者の安否確認等への対応 ・各担当との連絡調整
避難所班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内の環境調整 ・相談コーナーの設置 (要望、苦情、作業分担への支援等)
救護・衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ・医療、救護所への協力 ・トイレ、ごみ集積所の衛生点検と避難者による清掃・消毒の支援 ・衛生関連用品の配布 ・避難者へのメンタルヘルスケア ・歯磨きの推進 (口の中の不衛生から病気につながることもあるため)
給食・物資班	<ul style="list-style-type: none"> ・物資や飲料水の配給 ・救援物資の受入れ、管理、配給

【後期】 発生後1週間～避難所閉鎖まで

- ・避難者の生活再建に向けた支援を進める
- ・避難所の縮小・統合・閉鎖に向けた支援を進める

学校園の再開手順、避難者の収容状況を配慮しながら、避難所の閉鎖へ

救護・衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ、ごみ集積所の衛生管理支援 ・仮設風呂・シャワーの設置・管理支援 ・避難者へのメンタルヘルスケア
給食・物資班	<ul style="list-style-type: none"> ・物資や飲料水の配給、在庫管理 ・救援物資の受入れ、管理、配給

MEMO

<地域・関係機関>

岩園町、親王塚町、翠ヶ丘町、楠町
東山町の各自治会、町会、自主防災会
民生児童委員、福祉推進委員
岩園コミュニティ・スクール
社会福祉協議会

<行政>

岩園小学校、学校教育課、防災安全課、地域福祉課、
高齢介護課

避難行動 <風水害の場合>

災害が発生した時の避難行動の流れです。災害時に速やかに行動がとれるように、「風水害（浸水害、土砂災害）」の場合の避難行動の流れを、日ごろから確認し合っておきましょう。



警戒 レベル 2	被害が想定される場合に自主避難所として開設		
	No	名称	所在地
	①	市民センター	業平町8番24号
	②	岩園小学校・体育館	岩園町23番41号
	③	潮見小学校・体育館	潮見町1番2号
④	潮芦屋交流センター	海洋町7番1号	

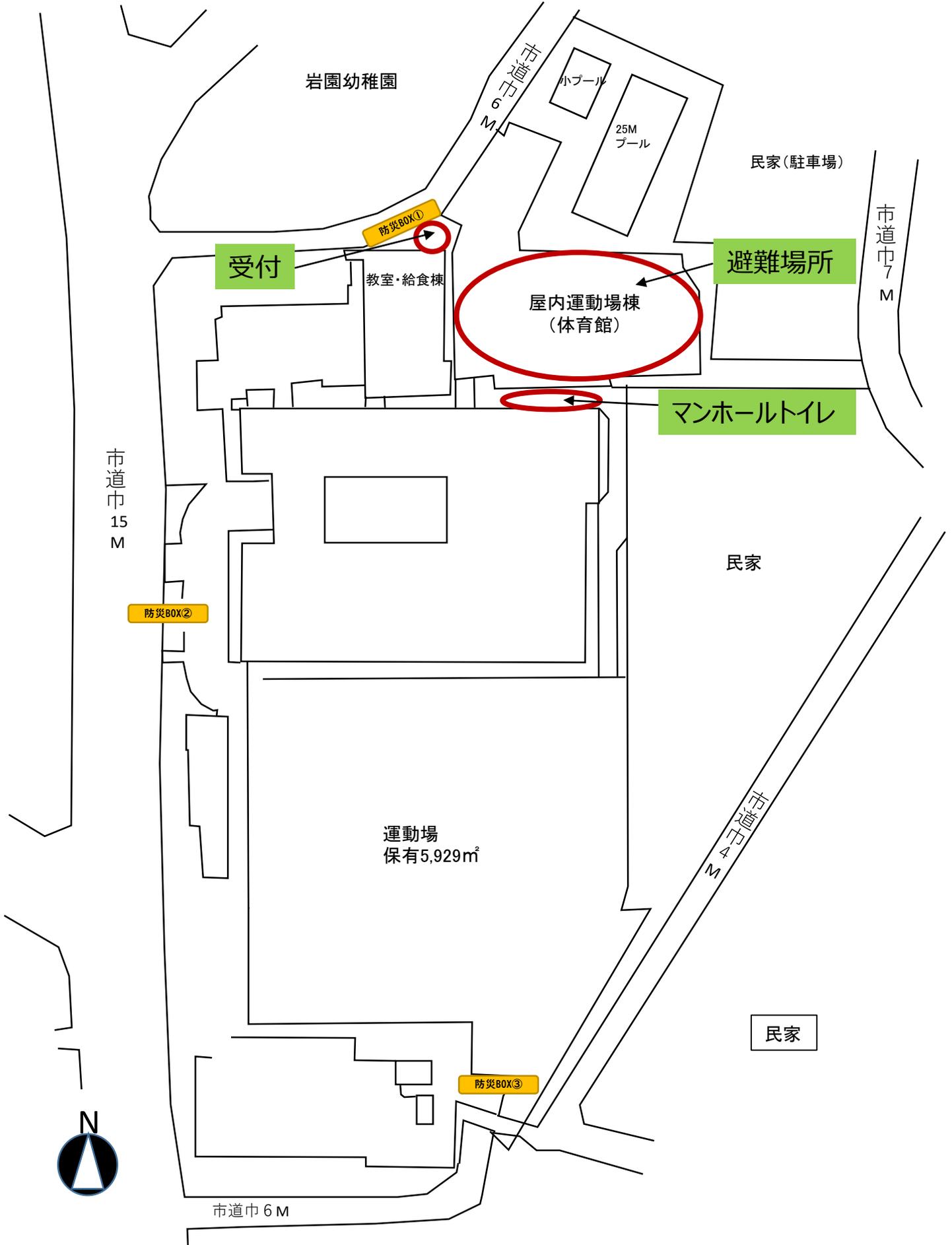
【参考】災害時の情報提供

<http://www.city.ashiya.lg.jp/bousai/teikyou.html>

芦屋市ホームページ (2020/03/04)



岩園小学校 全体配置図



岩園小学校 周辺地図

