

富岡地区避難所開設・運営マニュアル

R6版

基本ルール

- ・富岡地区は、基本まず小学校へ避難する。小学校が満員になったら、中学校の施設も使う。
- ・避難所の入り口は体育館のみとする。
- ・履いてきた靴は、昇降口で脱ぎ、そのまま持って施設内に入る。(土足禁止)
- ・トイレ、水道は水が出ても使用禁止とする。仮設トイレの設置、給水が済むまで待つこと。
- ・ペットは避難所内(校舎内)に持ち込むことはできない、飼い主の責任で保護する。
- ・役割分担の確認やスムーズな情報伝達のため、避難当初は、受付後体育館で待機し指示の後で校舎内に移動する。

休日・夜間の災害時の対応

- ・休日・夜間に災害が発生した場合、住民が体育館の鍵を開けて、体育館内に入って避難所の準備を行うことになります。

関係自治会

富岡自治会
サンコーポ浦安
京成サンコーポ浦安
富岡エステート
日本生命浦安社宅

本マニュアルは、大規模な地震が発生し、富岡小・中学校に避難所を開設する場合の初動活動について、避難者（住民）の役割分担を示したものである。

目 次

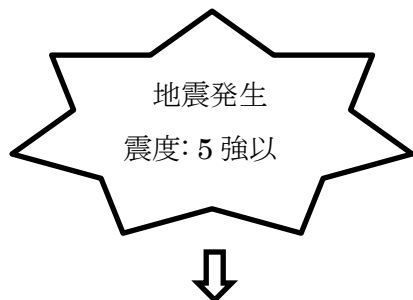
1. 避難所開設・運営の流れ・避難者の基本行動	1
2. 班の決定	7
3. 係の概要・係と当番	8
4. 係の行動シート	9
5. 避難所運営時の施設計画	15
6. 富岡小学校校舎配置図	16
7. 富岡中学校校舎配置図	17
8. 休日や夜間の大規模地震への対応	18
9. 自治会・管理組合一覧	19

※以下のものを資料として別に綴じてあります。

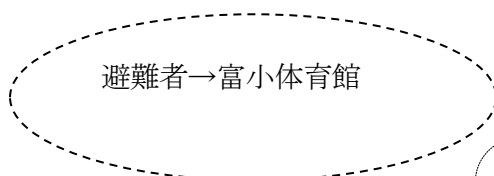
- ・避難世帯調査票
- ・備蓄品一覧
- ・ダイヤルガイド
- ・避難場所一覧

1. 避難所開設・運営の流れ

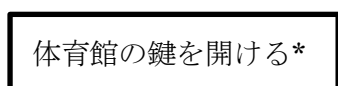
1. 地震発生



2. 避難者



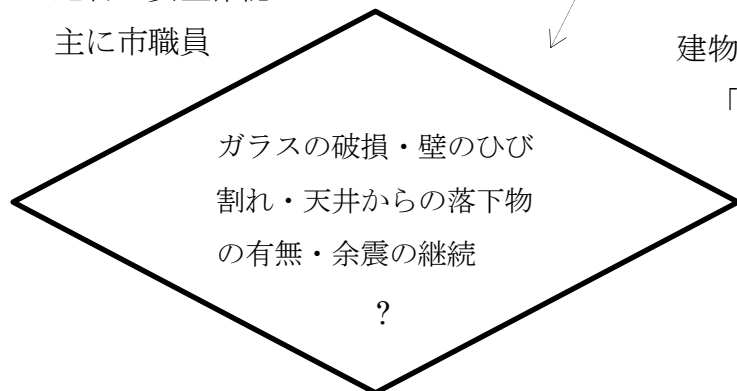
夜間は可能な限り、自宅で待機



- * 平日(昼の時間帯): 学校側で実施
休日・夜間: 避難者で実施
- * 点検のための鍵開けであり、点検者以外は外で待機

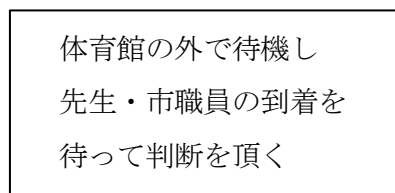
3. 建物の安全確認

主に市職員



建物の破損・余震

「あり」



建物の破損・余震

「なし」

4. 避難所開設

① 開始放送

先に到着した避難者の中から 1 名が、体育館ステージ左奥にある拡声器を取り出し、以下を放送する。

(案内放送)

- ・「ただいまから、避難所開設を行います。皆様のご協力をお願いします。」
- ・「体育館は土足禁止です。履物は各自、レジ袋に入れて中に入ってください」
- ・「トイレ・水道は使用禁止となります・ペットは外に繋いでください」



② 受付設置

- ・受付場所を体育館入り口左付近に設置いたします。
- ・机 4 脚をステージ左下の引出から出して入り口左に並べてください。
- ・(パイプ)イス 10 脚をステージ下の引出から出して受付位置に並べてください
- ・受付箱がステージ左奥にありますので受付まで持ってきてください。

4～5 人

作業



③ 表示貼り

(表示貼り依頼)

- ・受付用地区表示を机に貼ってください
- 富 1、富 4、富岡エステート、サコーポ、京成サコーポ、日生、その他 7 枚
- ・「トイレ使用禁止」をトイレ入り口に貼ってください。 1 枚
- ・「水道使用禁止」を水道に貼ってください。 1 枚
- ・「避難所のルール」(模造紙)→体育館の校庭側の壁面に画鋏等で止め 1 枚
- ・「感染症(風邪・インフルエンザ等)待機室」→男子更衣室 1 枚
- ・「乳幼児・女性更衣室」→「女子更衣室」 1 枚
- ・「高齢者・要介護者」→「用具室」 1 枚

4～5 人

作業

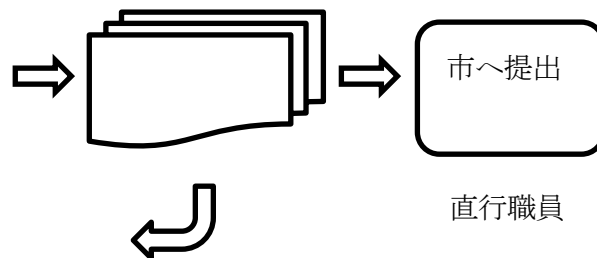


④ 受付開始案内

(案内放送)

- ・ただいまから、「受付」を開始いたします。
- 記入は、受付の地区表示の所をお願いします。
- 記入用紙は二種類あります。
- どちらも記入をお願いします。

- ① 「避難者受付名簿」 →人数の把握
- ② 「避難世帯調査票」 →世帯/1 枚



⑤ 案内

(案内放送)

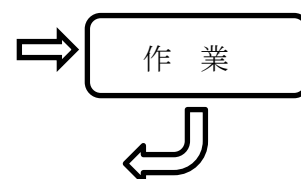
- ・皆様にお知らせいたします。
- ① 皆様の中で「風邪やインフルエンザ」等に掛っておられる方は、「感染者室」で待機をお願いします。校舎が開きましたら教室にご案内いたします。 *
- ② 乳幼児をお連れの方及び女性の方に連絡いたします。女性更衣室を授乳や着替え等にお使いください。(男性の入室はご遠慮ください) *
- ③ 「高齢者や体調不良の方は「用具室」に入ってお休みください。 *

*校舎が使えるようになるまでの一時的な使用

⑥ 仮設トイレ・組立・設置依頼

(案内放送)

- ・防災倉庫から仮設トイレを取り出し、体育館入り口奥におよび児童育成クラブ(校庭側) に設置しますのでご協力をお願いします。
- 10 名程度 リヤカー等を利用

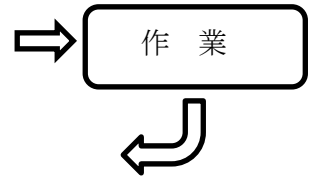


⑦ 食料・水・毛布の搬入依頼

(案内放送)

- ・防災倉庫から、「食料」・「水」・「毛布」を取り出し、
体育館に運んで下さい。

数量： 避難者数に見合う分 10 名程度 リヤカー等を利用



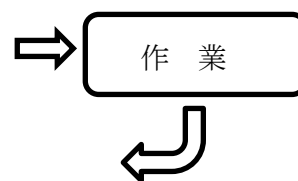
*搬入口：校庭側の
出入口 2 か所



⑧ 配布準備

(案内放送)

- ・「配布品の準備を行いますので、
手の空いている方はお手伝いお願いします。」



- ・ 体育館・校庭側の壁沿いにスペースを設ける
- ・ 受付で使用した机の内 3 脚を配布用に並べ替える



(案内放送)

- ・ただいまから、食料・水・毛布・(その他*)の配布を行います。
- 配布品を机に並べ、手渡し



5. 本部開設

先生が到着次第、校舎側の鍵を開けていただきます。



先生・市担当者と相談 → 校舎側の準備(表示貼り)



市へ報告

本部・開設

- ・市へ富小避難所開設の旨報告(学校のMC無線借用)
- ・避難者数報告
- ・特別な理由のある人数
けが人・高齢者・乳幼児・透析患者

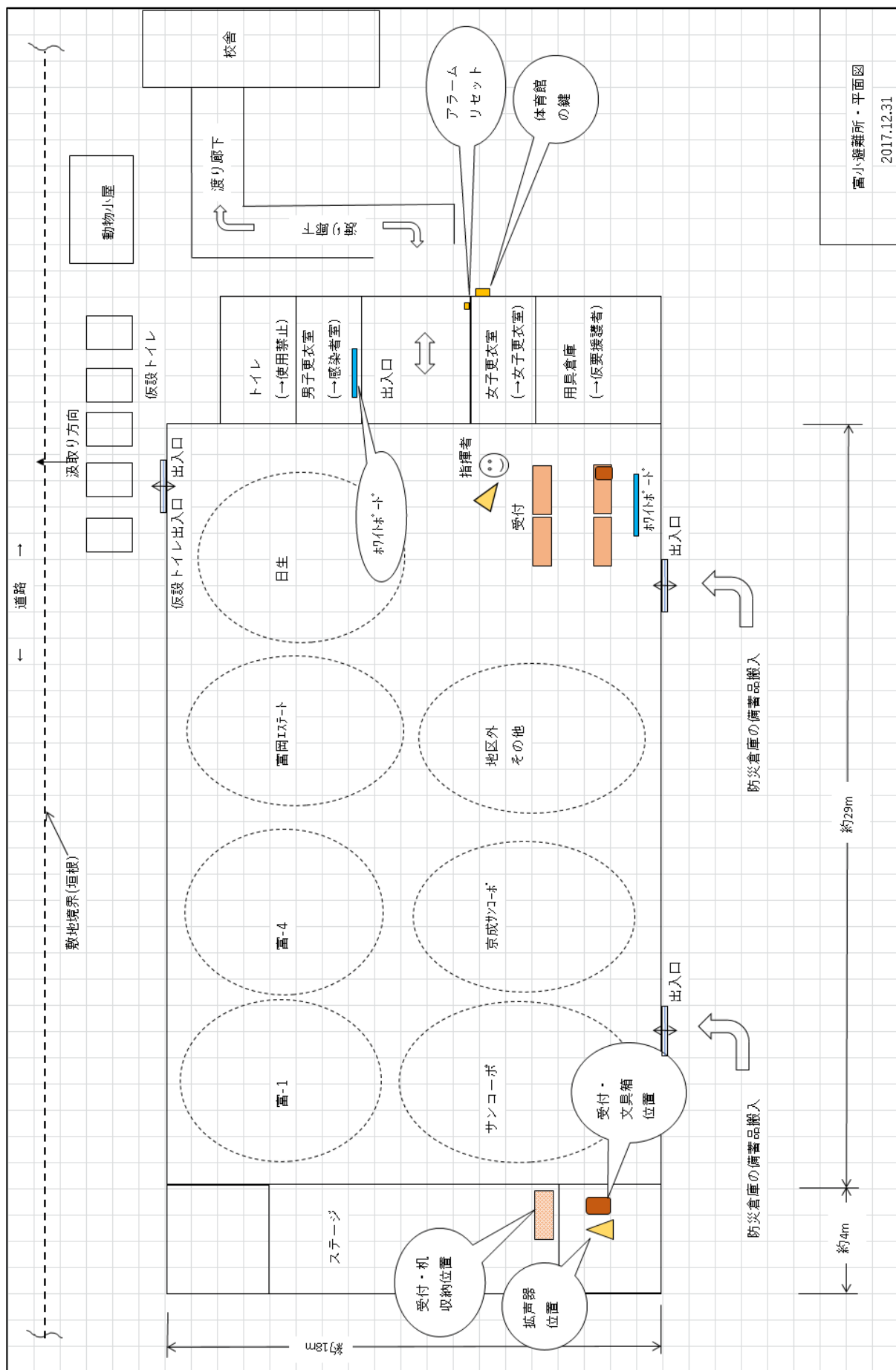


本部・開設

- ・高齢者・車椅子利用者・乳幼児は指定の校舎側へ移動する。
- ・一般避難者は、体育館の収容人数が300名以上になったら一般教室へ移動

「本部」はPTA会議室に拠点を置き、避難所の運営・行政(市役所・消防・警察)医療機関・福祉関連との連絡窓口となります。又、ボランティア団体に協力を要請をしたり支援物資の要求・届いた支援物資の対応マスコミ対応・避難所掲示物の掲示等、避難所に関する取り纏め役

★PTA会議室・会議室・行事用倉庫の鍵は避難所受付用品ボックス内にあります。



2. 班の決定

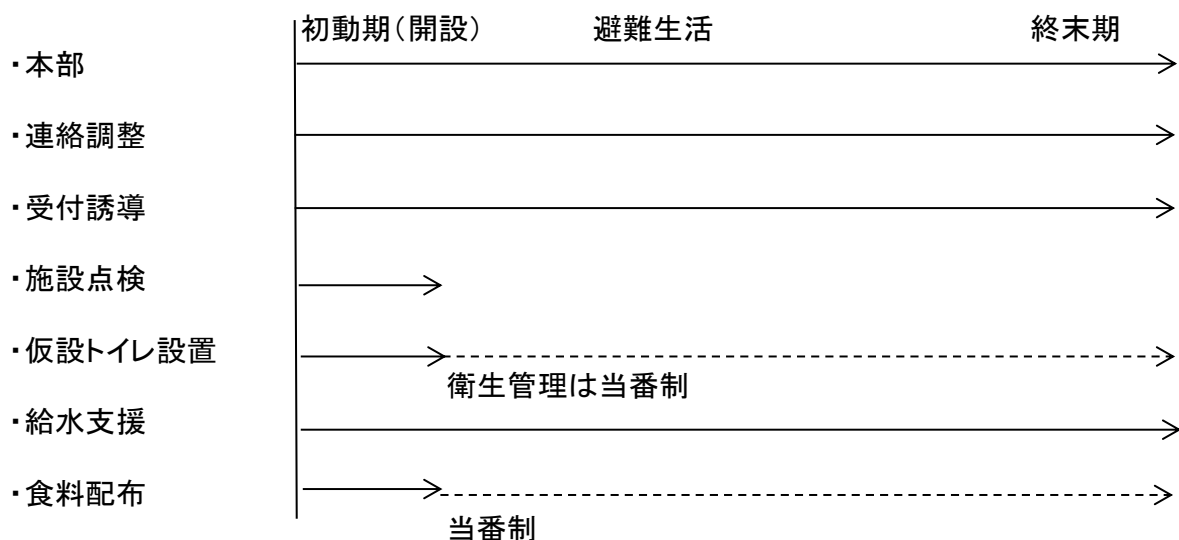
生活単位	・避難者4世帯（12～16名）で1班を構成する。
係	・できた班から、あらかじめ決めておいた係を分担する。
場所割り	・班を単位として避難場所を割り振る。 めやす 1教室に1班（12～16名程度） ・体育館（15班程度）等にも割り振る。 ・小学校の施設で足りない場合は、中学校へ誘導する。

生活単位	係	避難場所
1 班（世帯番号 1 ～ 4）	※連絡・調整（本部補助）は避難してきた人の中から、避難所開設会議に参加していた人や防災担当者・学校関係者など、全体を掌握できる人に行ってもらう。	2 階— 1
2 班（世帯番号 5 ～ 8）		2 階— 2
3 班（世帯番号 9 ～ 12）		2 階— 3
4 班（世帯番号 13 ～ 16）		2 階— 4
5 班（世帯番号 17 ～ 20）		2 階— 5
6 班（世帯番号 21 ～ 24）		2 階— 6
7 班（世帯番号 25 ～ 28）		2 階— 7
8 班（世帯番号 29 ～ 32）	※受付・誘導・施設点検	2 階— 8
9 班（世帯番号 33 ～ 36）	仮設トイレ設置・食料配布 ・給水支援を各班から 1 名以上だしてもらう。	3 階— 1
10 班（世帯番号 37 ～ 40）		3 階— 2
この後は 4 世帯ずつ組む		3 階～体育館へ
* 幼児・乳児のいる家庭で希望者は、別に班（幼児 1 ～ 3）を構成し、清掃等当番を担当する。避難場所は 2 階日生側の通級指導教室		

3. 系の概要

連絡・調整 (本部補助)	・避難所開設、運営に必要な連絡、調整を行う。 ・係や班の状況を把握する。
受付・誘導	・避難者に避難場所の案内を行う。 ・受付で避難者名簿を記入させ、避難者数・世帯数を把握する。 ・施設の使用について避難者に説明する。
施設・点検	・学校と協力して避難所全体の安全点検を行う。<u>(警備を含む)</u> ・立ち入り禁止場所、避難場所の表示を行う。
仮設トイレ設置	・備蓄倉庫から仮設トイレを搬出、設置する。
給水支援	・避難者、近隣住民への給水を支援する。
食料配布	・備蓄倉庫から備蓄食料を搬出、調理、配布する。 ・配給食料を受領し、保管、配布する。

係と当番



4.係の行動シート

本 部・（連絡・調整係）

◆配置場所：1階PTA会議室

◆行 動：

- ①到着した地域の代表は、市役所職員、校長、教頭等と連絡を取り、避難所開設のための調整を行う。
- ②体育館入口にて、次々とくる避難者に到着順から該当する班を割り当て、行動を指示する。
- ③備蓄倉庫の鍵を受け取り、各係のボックスを本部へ運ぶ。
- ④PTA会議室に本部の設置を行う。
- ⑤体育館において、避難所開設時の施設計画図をホワイトボードに貼り出す。
- ⑥各係のボックスを担当者に渡し、指示を行う。
 ボックス番号 1-連絡・調整係 2-受付・誘導係
 3-施設・点検係 4-仮設トイレ(ポータブル)設置係
 5-給水支援係 6-食料配布係
- ⑦立入禁止エリアのとりまとめを行う。(立ち入り禁止の紙を貼る)
- ⑧避難世帯数のとりまとめ、校長及び、派遣されてきた市職員へ報告を行う。
- ⑨各係の活動状況を取りまとめる。

必要品一覧【本部・連絡・調整係】			
必要品	個数	行動(内容)	
「本部」張り紙	1枚	会議室入口に張る	
施設計画図	2枚	会議室の黒板と体育館ホワイトボードに張る	
避難世帯数報告書	1枚	毎日、避難所(教室)ごとの報告をまとめる。	
セロテープ	1個		
筆記用具	1式		
腕章	10枚	本部5枚、連絡・調整5枚	

受付・誘導係

◆行 動：

【受付】

- ・履いてきた靴は、体育館入口で脱ぎ、そのまま手に持って施設内に入るよう指示をする。
- ・体育館ステージ下より、長机を出し、受付を設置する。
- ・避難者の受付を行う。
- ・避難世帯調査票を書いてもらい回収する。
- ・4世帯（12～16名）で1班を構成し、班名と避難場所（教室名）を伝える。
- ・終了後、人数、世帯数を本部へ報告する。

【誘導】

①体育館入口前

- ・避難者には、何階に避難するか、ホワイトボードの施設計画図を見せながら誘導する。
- ・車イス、歩行が不自由な避難者は、1階～2に誘導する。

②門から体育館へ

- ・避難者は体育館入口へ、児童を引き取りに来た保護者は昇降口へと誘導する。（学校職員と協力する。）
- ・正門（境川沿い）、富岡門に『避難者は体育館の入口へ』の表示札を貼

ズ

必要品一覧【受付・誘導係】		
必要品	個数	行動(内容)
机	1 台	体育館ステージ下にある机を入口に設置する。
ホワイトボード	1 台	体育館にあるものを入口に設置する。
施設計画図	1 枚	体育館のホワイトボードに張る
避難世帯調査票	200 枚	1家庭1枚に記入してもらう。
セロテープ	1 個	
筆記用具	1 式	
腕章	5 枚	

施設点検係

◆配置場所：構内巡回

◆行 動：

①校舎・校庭の被害状況を点検する。点検場所は、次のとおりである。点検結果は、図面に記入すること。

- ・ ガス漏れ、薬品の漏洩、出火の確認
 - 1 階 保健室のガス器具、用務員室のガス器具
 - 2 階 理科室のガス器具、理科準備室の薬品
 - 2 階 家庭科室のガス器具
- ・ 校舎の壁、柱の亀裂
 - どこに亀裂や破損があるか
- ・ ガラスの破損
 - どこに破損があるか
- ・ 富岡門
 - 自動車が入れるかどうか
- ・ 校庭のフェンスの倒壊、樹木の倒壊、液状化による亀裂、浸水
 - 緊急車輛等が入ってくることができるか
 - テントを設置できるか
 - （仮設トイレを設置できるか）

②施設計画図の×の箇所に立ち入り禁止箇所の表示を行う。

③水道に使用禁止の表示を行い、蛇口部分をガムテープで固定する。

④点検結果は、本部に報告する。

必要品一覧【施設点検係】			
必要品	個数	行動(内容)	
施設点検チェックリスト図	1 式	図をもとに各階を点検する	
立入禁止・使用禁止テープ	1 式	立入禁止エリアや使用禁止施設を設定する	
セロテープ・布ガムテープ	各2 個		
筆記用具	1 式		
腕章	5 枚		

仮設トイレ設置係

◆配置場所：体育館裏・富岡門 付近

◆行 動：

①備蓄倉庫を開け、仮設トイレを搬出する。

②仮設トイレを設置する。

③使用方法を入り口に表示する。

④トイレットペーパーを取り付ける。

⑤設置状況を、本部に報告する。

☆必要に応じてポータブルトイレを設置する。（移動困難な方や幼児用）

（広い個室トイレに設置。各階男女 1 か所可能）

必要品一覧【仮設トイレ設置係】						
必要品	個数	行動(内容)				
設置位置図	1 部					
軍手	20 組					
ハンマー	3 個					

★トイレットペーパーは、校舎 1 階行事室にあります。
鍵は、体育館ステージ上の「避難所受付用品ボックス」内にあります。

給水支援係

◆配置場所：体育館入り口・富岡門付近

◆行 動：

- ①避難者、近隣住民への給水を支援する。
- ②避難所用ポリタンクに給水する。
- ③給水車が来たこと（来る時間）をハンドマイクで中庭から、避難している人に連絡する。

必要品一覧【給水支援係】						
必要品	個数	行動(内容)				
ハンドマイク	1台					
避難所用ポリタンク	30個					

食料配布係

◆配置場所：備蓄倉庫

◆行 動：

①備蓄倉庫内の備蓄食料を搬出、調理、配布する。

②配給食料を受領し、保管、配布する。

必要品一覧【食料配布係】						
必要品	個数	行動(内容)				
使い捨てゴム手袋・軍手	1 箱	調理や配布の際に使用				
布巾・雑巾	1 式					

5. 避難所運営時の施設計画

立ち入り禁止と開放する場所

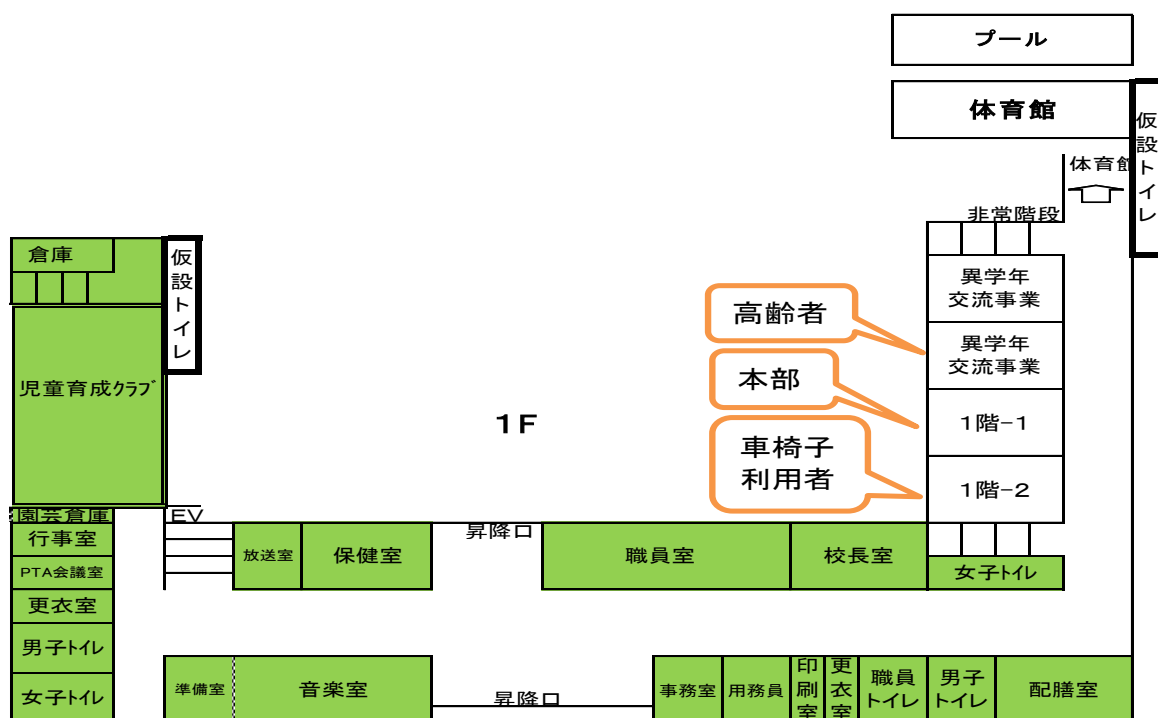
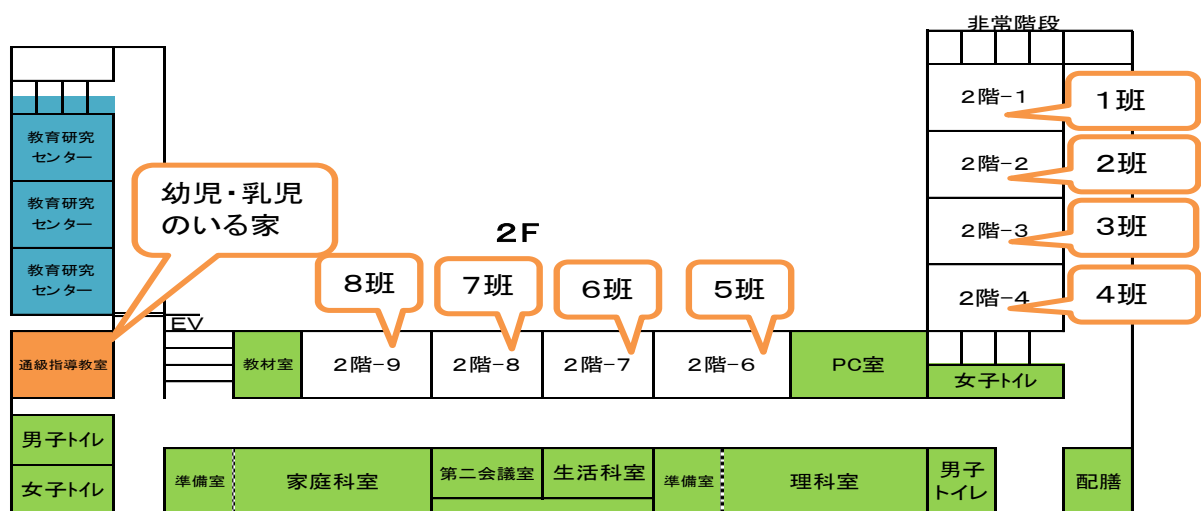
<富岡小学校>

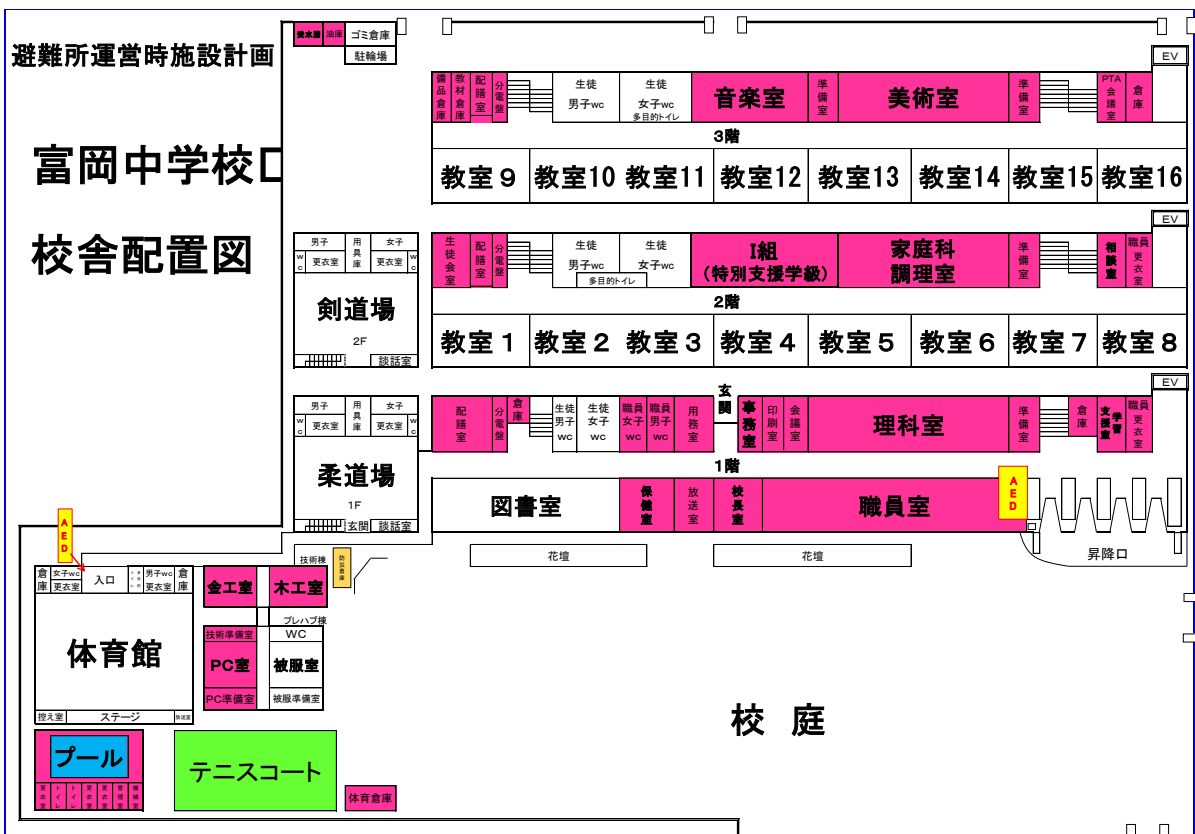
階	立ち入り禁止	開放
1 階	職員室・校長室・事務室・保健室・印刷室・ 用務員室・更衣室・音楽室・トイレ・放送室 行事室・配膳室・倉庫・用務員室	会議室・体育館 ＊本部の設置場所 ・1 階-1
2 階	PC 室・理科室・家庭科室・教材室 トイレ	左記以外の教室
3 階	図書室・図工室・教材室・トイレ にこにこ教室（小部屋）・生活科室（小部屋） プレイルーム（カウンセラー室）	左記以外の教室

<富岡中学校>

階	立ち入り禁止	開放
1 階	職員室・校長室・事務室・保健室・放送室 理科室・学習支援室・印刷室・用務員室 更衣室・トイレ・配膳室・倉庫 技術室・プレハブ（PC 室）	図書室・体育館 ＊本部の設置場所 ・図書室 武道場（1F・2F） プレハブ（被服室）
2 階	I 組教室・調理科室・生徒会室・更衣室 相談室・トイレ・配膳室	左記以外の教室
3 階	音楽室・美術室・PTA 会議室・倉庫・トイレ 配膳室	左記以外の教室 （必要に応じて開放）

富岡小学校 校舍配置図





※色のついていない施設は必要に応じて開放します。色付けされている施設は立ち入り禁止です。

【2階】

18班:教室1 19班:教室2 20班:教室3 21班:教室4 22班:教室5 23班:教室6
24班:教室7 25班:教室8

【3階】

必要に応じて班を作り開放する。

プレハブ棟被服室は、遠いため必要に応じて開放する。

武道場(1階畳、2階板間)は、必要に応じて開放する。

休日や夜間の大規模地震への対応

①休日や夜間の特性

- ・ 学校には、教職員が勤務していない。
- ・ 市役所では、休日や夜間に勤務する一部の職員と警備員を除いては、職員は勤務していない。
- ・ 地域では、休日は学校の体育館や校庭を利用して社会体育活動をしている市民の方がいる時がある。
- ・ 夜間は、避難所となる学校施設や道路などの安全確認が十分にはできないことがある。

②夜間や休日の大規模地震等が発生した場合の基本方針

- ・ 教職員や直行職員（2名）が学校に駆けつけ、学校施設の鍵をあけることになっています。しかし、地震の規模や被害の状況などにより、**教職員や直行職員が学校に到着するまで時間を要することもあります。**（また、教職員、直行職員自体が怪我等で直行できない可能性もあります）そこで、休日や夜間に被災した場合の基本方針を次のように定めます。

教職員や直行職員が到着するまで、体育館前や校庭で待機する。

夜間は可能な限り自宅で待機することを推奨する。（やむを得ず退避する場合は、安全に十分気をつけて学校に向かう。）

自治会・管理組合一覧

No.	自治会・管理組合等名
1	富岡自治会
2	サンコーポ浦安（高層）
3	京成サンコーポ浦安（低層）
4	富岡エステート
5	日本生命浦安社宅
6	富岡中学校 PTA
7	富岡中学校
8	富岡小学校 PTA
9	富岡小学校
10	富岡幼稚園 PTA
11	富岡幼稚園

富岡地区避難所開設・運営マニュアル

令和4年1月一部改訂

作 成 富岡小学校避難所運営
マニュアル策定委員会

連絡先 浦安市教育総務部教育総務課
TEL 047-351-1111(代表)