

## Ⅱ

---

# 避難所の開設準備

---

- 1 施設の安全確認等
- 2 避難所開設の決定
- 3 児童生徒、施設利用者等の安全確保措置
- 4 避難者の安全確保措置
- 5 避難所運営用設備の確認等
- 6 散乱物等の処理
- 7 避難所利用範囲等の確認



避難所として開設できるか、ただちに施設の安全確認、ライフラインの被害状況の確認等を行い、また避難所運営に必要な資機材を確保するなど、早急に開設準備を行う。

## 1 施設の安全確認等

避難所として使用可能か、直ちに施設の安全確認を行う。  
確認にあたっては、身の安全を十分確保するよう留意する。

### 1 勤務時間内の措置

#### ① 指定避難所への確認依頼

災害時優先電話、移動系無線等を活用して、避難所に指定されている施設管理者に、次の事項の確認、必要な指示、協力依頼等を行う。

確認等の事項
<ul style="list-style-type: none"><li>● 児童生徒、施設利用者、職員等の被災状況（負傷者数、負傷程度）</li><li>● 施設の被災状況</li><li>● ライフライン（電力・ガス・水道・通信）施設の供給状況</li><li>● 施設周辺の被災状況（家屋の倒壊状況、火災発生状況、道路通行可能状況）</li><li>● 地域住民の避難参集状況</li><li>● 避難所開設用資材の備蓄状況</li></ul>

#### ② 施設の安全確認

施設管理者は、児童生徒、施設利用者の安全を確保した後、電話等により、上記①に掲げる確認事項等を災害対策本部（市役所）に連絡する。

連絡にあたり、避難所として開設できるか、余震等に注意しながら施設の安全確認を行う。

#### 注意点

- 確認にあたっては、必ずヘルメットを着用するなど、安全の確保に十分留意する。
- 確認中に余震があった場合、ただちに確認作業を中止し、外など安全な場所に避難する。

### 施設の安全確認

- 「施設の安全チェックシート」を活用し、目視で確認
- 必要により、応急危険度判定士の派遣を災害対策本部に要請

#### 避難所開設可能な場合

- 災害対策本部への連絡
- 避難所開設の準備
- 開設に必要な物資の確保、要請

#### 避難所開設不能の場合

- 災害対策本部への報告
- 立入禁止措置
- 他の避難所への案内板等の設置

※ 資料1「施設の安全チェックシート」 ⇒ 70～71ページ

※ 資料3「指定避難所一覧」 ⇒ 73～75ページ

### ③ 連絡が取れない場合の措置

#### ア 市の措置

施設管理者と連絡が取れない場合には、当該施設周辺が甚大な被害を受けたと判断し、施設所管課(班)は、次の措置を行い、当該施設・施設周辺の被災状況を把握する。

### 被災状況の把握方法

- 近接する公共施設へ調査依頼
- 職員の派遣
- 警察、消防署等への状況報告

#### イ 施設管理者の措置

施設管理者は、近接の公共施設に駆け込む等、できる限り早く災害対策本部と連絡が取れるよう努める。

## 2 勤務時間外の措置

### ① 参集職員による避難状況等の把握

職員は、「登庁途上の被害状況記録書」により、参集途上における被災状況、道路状況等を把握するほか、最寄りの避難所に立ち寄り、被災者の避難状況を把握する。併せて、災害発生時職員配備体制により、迅速な状況の把握に努める。

※ 様式11「登庁途上の被害状況記録書」 ⇒ 96ページ

## ② 防災関係機関、自主防災組織等からの情報収集

避難所に近接する公共施設、また自主防災組織(行政区)等から、避難状況、被災状況等を把握する。

## ③ 施設の安全確認

上記①・②等の情報から、避難所管理職員(福祉班、市民班、教育総務班)等は、総務部地域課から移動系無線を、また施設所管課が保管するスペアキーを持参し、スペアキーで解錠して避難所として開設できるか、施設の安全確認を行う。

安全確認の際には、余震等に十分注意する。

### 注意点

- 確認にあたっては、ヘルメットを着用するほか、投光器を利用して(無ければ、自動車のヘッドライト等を活用)し、まずは施設全体の状況を把握してから行うなど、安全の確保については十分留意する。
- 確認中に余震があった場合は、ただちに確認作業を中止し、外など安全な場所に避難する。

### 施設の安全確認

- 「施設の安全チェックシート」を活用し、目視で確認
- 必要により、応急危険度判定士の派遣を災害対策本部に要請

#### 避難所開設可能な場合

- 災害対策本部への連絡
- 避難所開設の準備
- 開設に必要な物資の確保、要請

#### 避難所開設不能の場合

- 災害対策本部への報告
- 立入禁止措置
- 他の避難所の案内板等の設置

※ 資料1「施設の安全チェックシート」 ⇒ 70～71ページ

※ 資料3「指定避難所一覧」 ⇒ 73～75ページ

## 3 ライフラインの代替手段の確保

避難施設の安全が確認でき開設が可能な場合でも、ライフラインが止まると避難所生活に支障を来すため、ライフラインの被害状況をただちに調査し、必要な代替手段を早急に確保する。

### ① 電気

電気が使用できない場合は、ただちに発電機、照明器具等の確保に努める。

※ 資料4「備蓄物資の備蓄状況一覧」 ⇒ 77ページ

### ② ガス

ガスの供給が停止された場合は、持ち運びができるカセットコンロ等を確保する。

#### 注意点

- ガスの取り扱いには、十分注意するよう指導する。
- 状況により、災害対策本部に対して、(社)山梨県エルピーガス協会等にガスの供給を要請する。

### ③ 水道

断水の場合は、飲料水の供給を災害対策本部に依頼する。生活用水は、近隣の井戸などの利用を促す。

### ④ 電話

発災直後は通話が殺到し、通話規制により、携帯電話もほぼ使用できない状況となる。

グリーンやグレーの公衆電話は、災害時優先電話に指定されているため、比較的にかかりやすくなっているので、これらの公衆電話を利用する。

#### 注意点

- グリーンやグレーの公衆電話も、停電している場合は、10円玉しか使えず、カードや100円玉は使えない。
- 赤やピンクの公衆電話は、災害時優先電話には指定されていない。
- 災害対策本部との連絡は、持参した移動系無線を活用する。
- 本部に対して、NTTに特設公衆電話の設置を行うよう要請する。

## 2 避難所開設の決定

混乱している避難者を安全かつ迅速に受け入れられるよう、施設の安全確認、ライフラインの被害状況等の情報に基づき、災害対策本部が避難所開設の決定を行う。

### 1 勤務時間内

前記1の「1 勤務時間内の措置」の①～③（4ページ～5ページ参照）等の情報から、ただちに災害対策本部において避難所開設の必要性を協議、決定し、必要とする地区の避難所に、避難所管理職員（福祉班、市民班、教育総務班）等を派遣する。

#### 注意点

- 避難所管理職員（福祉班、市民班、教育総務班）等は、移動系無線を災害対策本部から持参する。

### 2 勤務時間外

前記1の「2 勤務時間外の措置」の①～③（5ページ～6ページ参照）等の情報からただちに災害対策本部において避難所開設の必要性を協議、決定し、必要とする地区の避難所に、避難所管理職員（福祉班、市民班、教育総務班）等を派遣する。

#### 注意点

- 避難所管理職員（福祉班、市民班、教育総務班）等は、施設のスペアキーを施設所管課から、また移動系無線は災害対策本部から持参する。

## 3 児童生徒、施設利用者等の安全確保措置

ただちに机の下等にもぐりこみ一時身を守らせた後、また窓ガラスのそばや照明器具等の真下以外の安全な場所に集合させた後、揺れがおさまった時を見計らい、グラウンドの中央、駐車場等の安全な場所に避難誘導する。

#### 注意点

- ガラスの破片等に気をつけて、「押さない」「走らない」「しゃべらない」「戻らない」等を徹底して、あわてずに避難させる。
- 余震により窓ガラスの落下等の恐れがあるため、ただちに施設周辺から離れさせる。
- 児童生徒・施設利用者には動揺を与えないよう、施設職員、教職員は、毅然とした態度で避難誘導等を行う。

## 4 避難者の安全確保措置

すでに避難所に被災者が避難している場合は、施設の安全確認中、また開設準備の間は、避難者をグラウンド等の安全な場所に一時待機させる。

### 注意点

- 余震により窓ガラスの落下等のおそれがあるため、ただちに施設周辺から離れさせる。
- 避難者に動揺を与えないよう、施設職員、市職員（避難所管理職員）は毅然とした態度で避難者に指示し、または状況等の説明を行う。

※ 資料6「避難所開設準備時・受付時のアナウンス（例）」 ⇒ 80ページ

## 5 避難所運管用設備の確認等

避難所を運営するにあたって、施設内の設備の使用可能状況を確認し、必要な機材・物資を災害対策本部に要請する。

### 1 避難所運管用設備の確認

避難所を運営するにあたって必要とする設備（電気、ガス、水道、電話、トイレ、放送施設等）の使用可能状況を確認する。

### 2 避難所運営機材・物資の確保

避難所を運営するにあたって必要とする機材・物資等を洗い出し、災害対策本部に調達を要請する。

表1 避難所運営に必要な主要な物資

区分	品名
事務用品	ボールペン、マジック、ビニールテープ、ガムテープ、セロハンテープ、ホワイトボード、マグネット、クリップ、画びょう、コピー用紙、カッター、電卓、付箋 等
防災用品	腕章、旗、拡声器（メガホン）、ホイッスル、ヘルメット、ロープ、懐中電灯、乾電池、発電機、コードリール、投光器、トランシーバー、消火器、携帯ラジオ 等
救急用品	救急医薬品、（傷薬、脱脂綿、ガーゼ、包帯、絆創膏等）、常備薬（風邪薬、胃腸薬、頭痛薬 等）、担架 等



生活用品	毛布、ブルーシート、トイレトペーパー、ウェットティッシュ、タオル、ラップ、箸、紙食器、紙コップ、缶切り、やかん、ビニール袋、バケツ、紙おむつ（大人用、乳児用）、ほ乳瓶、生理用品、パーテーション等の間仕切り、簡易トイレ（移動式） 等
清掃用品	軍手、ゴム手袋、ほうき、ちりとり、ゴミ袋、モップ、石けん、洗剤 等
その他	緊急連絡表、パソコン、テント、長机、イス、ストーブ、カセットコンロ、ポリタンク、台車、リヤカー、自転車、単車、スコップ、ハンマー、新聞紙、段ボール、テレビ 等

#### 注意点

- 避難状況、時期、季節など状況を勘案し、緊急に必要とする物資を洗い出し、災害対策本部に調達を要請する。

## 6 散乱物等の処理

施設の安全が確認された後、次の処理を行う。

### 1 散乱物の処理

職員のほか、施設利用者、避難住民等の協力を得て、机・イス、ガラスの破片等の処理を迅速に行う。

### 2 危険箇所等の処置

昇降口、廊下など通行に危険な箇所があった場合には、ただちに破損物等の片付け等の応急措置を行うほか、状況によって立入禁止措置を行う。

#### 注意点

- 災害対策本部に対して、危険箇所の応急復旧作業をただちに行うよう要請する。

## 7 避難所利用範囲等の確認

学校施設の避難所は、体育館ではあるが、避難生活を送るにあたっては、校内のトイレ、手洗い所等を利用せざるを得ない状況となる。

また、状況によっては、保健室を医療救護室等に利用することもある。

このため、危険な箇所だけでなく、職員室など避難者が立ち入ってはならない部屋等には、立入禁止等の張り紙を、避難所運営時に設置する事務室等には当該室名を記載した張り紙を行う。

#### 注意点

- 施設平面図を利用し、施設全体の区域設定状況（立入禁止状況も）を明示し、わかりやすい場所に掲示する。
- 学校の体育館だけで避難者を収容できない場合には、学校内の他の施設の利用について、学校長と協議を行う。（他の施設についても同様とし、施設管理者と協議を行う。）