

神路小学校避難所 運営マニュアル



令和6年3月

東成区役所

神路地域活動協議会

目次

1	はじめに	1
1-1	神路小学校 避難所の役割と機能	1
1-2	運営にあたっての基本的考え方と全体の流れ	3
2	避難所の開設準備・受入れ	5
2-1	開錠・開設準備	5
2-2	避難者の受入れ・誘導	8
2-3	避難所運営の体制づくり	10
3	避難所の運営	12
3-1	発災～3日程度の対応	12
3-2	3日～1週間程度の対応	18
3-3	集約・閉鎖への対応	19
4	事前準備・日ごろの取り組み	20
4-1	訓練の実施	20
4-2	備蓄・啓発等の取り組み	21
	参考資料	
○	神路小学校 避難所 配置想定図（案）	23
○	備蓄物資一覧	24
○	様式集	25
○	参考資料	50

1 はじめに

1-1 神路小学校避難所の役割と機能

役割

- 災害時、神路地域が運営して活用する避難所とする。
- 発災から一定の時間が経過し、避難者数減少にともなう集約段階において、各小学校の避難所を閉鎖して、相生中学校に集約する。
- 災害時要支援者への対応が可能な避難所とする。

機能

- ①避難者の受入れ、生活支援の機能
- ②災害時要支援者への対応を行う福祉拠点機能
- ③その他、必要に応じて次のような避難所として活用することも想定
例)・津波被害をともなう地震の場合、沿岸部地域からの避難者受入れ
・ペット同伴の避難者の受入れ

避難所の開設基準

地震の場合	・震度5弱の地震が発生した場合、区災害対策本部の設置にあわせて「地域災害対策本部」を設置 ・震度6弱以上で区内の災害時避難所開設
風水害の場合	・(洪水等)警戒レベル3以上が発令された場合 ※警戒レベルについては2ページ参照

*地震の場合、風水害の場合、ともに原則として、区災害対策本部長（区長）が避難所開設の可否を判断、開設が必要な場合、避難所担当職員が施設に向いて開錠。ただし、「避難所担当職員（避難所主任）」「施設管理者」ともに不在で緊急の場合は「地域の鍵管理者」が開錠。

*台風等の場合、避難勧告等発令されていない段階において、一時的に避難所を開設する場合などは、開設場所を区で判断し、基本的に地域の協力を得ながら区が開設。

※地域が自主的に開設した場合で、避難者がいない場合など、受入れ準備後閉鎖とする場合も想定される。

<警戒レベルについて> ※大阪市HP「警戒レベルによる避難情報の発信について」より作成

	警戒レベル	避難行動等
大阪市が発令	警戒レベル 5	緊急安全確保 既に災害が発生している又は、切迫している状況 命の危険があるため、 直ちに身の安全を確保 する。
	~~~~~ <警戒レベル4までに必ず避難！> ~~~~~	
	警戒レベル 4	<b>危険な場所から全員避難！！</b> <b>速やかに避難</b> ※する。 避難場所までの移動が危険と思われる場合は、 <b>近くの安全な場所や自宅内のより安全な場所</b> に避難する。
	警戒レベル 3	<b>危険な場所から高齢者等避難！</b> <b>その他の人避難準備</b> 避難に時間を要する人(ご高齢の方、障がいのある方、乳幼児等)とその支援者は <b>危険な場所から避難</b> する。 その他の人も必要に応じ、危険を感じたら自主的に避難する。
気象庁が発表	警戒レベル 2	<b>避難行動の確認</b> 避難に備え、ハザードマップ等により、自らの <b>避難行動を確認</b> する。
	警戒レベル 1	<b>心構えを高める</b> 災害への心構えを高める。

※避難先は、公的な避難場所に限らない。近くの家族や親戚、知人宅への避難についても日頃から相談しておく。

<東成区にかかる警戒レベル発令対象となる河川及び水位>

河川名	観測所名	警戒レベル3 判断水位	警戒レベル4 判断水位	警戒レベル5 判断水位
寝屋川	京橋 (都島区片町1)	3.10m	3.30m	堤防の決壊や 越水・溢水が発生
第2寝屋川	昭明橋 (城東区諏訪町)	4.25m	4.55m	
平野川	剣橋 (東成区玉津3)	3.90m	4.15m	
平野川分水路	今里大橋 (東成区大今里南)	3.40m	3.85m	
大和川	—	東成区は、氾濫した場合に3時間以上経過してから浸水するおそれのある地域のため、警戒レベル3・4は発令しない		東成区に浸水するおそれがある場合に警戒レベル5を発令する

## ■ 1-2 運営にあたっての基本的な考え方と全体の流れ

### 基本的な考え方

#### ◆住民主体の避難所開設・運営をめざします。

これまでの災害事例から、地震などの大きな災害が発生した直後は、行政機能の低下や救命救助等の実施により、地域への行政の支援が困難な場合が多く、避難所開設・運営においても、地域住民による迅速な行動・取り組みが重要となります。

また、避難所は、在宅避難者の方なども含め、地域コミュニティの拠点となることから、地域住民が主体となって、避難所運営を行います。「共助」の精神に基づき、避難者同士がお互いに助け合い、誰もが主体的に役割分担をして、みんなで災害を乗り越える視点で避難所運営を行います。

#### ◆すべての人にやさしい避難所づくりをめざします。

避難所においては、すべての避難者が要配慮者優先の意識や「命と暮らしを守る視点」を共有して、関連死の予防やそれぞれの自立に向けた取り組みを行います。

また、運営にあたっては「男女共同参画の視点」にも配慮し、在宅避難者も含め、すべての人にやさしい避難所づくりに取り組みます。

# 開設・運営の全体の流れ

30分	開 錠			
3時間	施設の安全点検・レイアウトづくり等受入れ準備			
	避難者の受入れ・誘導			
	運営体制づくり「避難所運営委員会の立ち上げ」			
	総務班	管理班	衛生班	給食・物資班
24時間	○避難所運営会議の開催	○避難者名簿の作成、管理	○応急救護	○食料、飲料水、生活用品等の受入れ、管理、配給
	○避難者への情報発信・伝達	○避難者の出入所管理	○災害時要支援者への対応	○食料の炊き出し
48時間	○区災害対策本部との情報共有、連絡調整	○安否確認等問合せ対応、訪問者の出入管理	○トイレの確保、環境管理	○給水所の管理、生活用水の確保
	○取材等への対応	○防火・防犯対策	○避難者及び避難所の衛生管理	
72時間	○ボランティア等への対応	○ペット対策	○避難者の健康管理	
1週間	(必要に応じて) 運営体制の再編 避難所内での場所の移動			
3週間				
	相生中学校避難所への集約対応			
	閉 鎖			

## 2 避難所の開設準備・受入れ

### 2-1 開錠・開設準備

#### 開錠

- ◆小学校の開校時間内 ⇒ **施設管理者**が開錠
- ◆小学校の開校時間外 ⇒ **避難所主任(区)**が開錠
- ◆施設管理者、避難所主任がともに不在で、緊急の場合（※開設基準に該当する場合）

⇒ **避難所の鍵の管理者（地域）**

#### 担当

大今里四丁目第二町会

- 東門及び体育館を開錠し、備蓄倉庫へ
- 体育館に集合し、集まった担当者の確認（点呼）
- 施設の安全点検、開設準備の役割分担

#### [参照]

#### ▶ 鍵管理者一覧

連合町会長  
大今里四丁目第二町会

#### 施設の安全点検

#### 「安全確認チェック表」により確認

- 複数で目視による安全確認

#### 「区災害対策本部」に状況の報告

- トランシーバー**により安全確認の状況を報告

#### 危険箇所の明示

- 危険箇所などに立ち入り禁止の貼紙・ロープ等

#### 様式1

安全確認チェック表

#### ▶ トランシーバー

※要検討（小学校用7台）  
保管の分担について今後検討

## 受入れ準備

○施設のレイアウトづくり、受付場所の設置および避難者への待機の呼びかけ(8ページ参照)などを集まった人員で分担して行います。

### 担当

：  
神路地域の住民の協力で実施

大今里2丁目から9名

大今里4丁目から8名

神路4丁目から3名

### 施設のレイアウトづくり

○想定しているレイアウトに基づき、状況に応じてスペースを設定

資料1

▶ 配置想定図

※人数は目安です。状況によって、集まった人数で協力して受入れ準備を進めます。

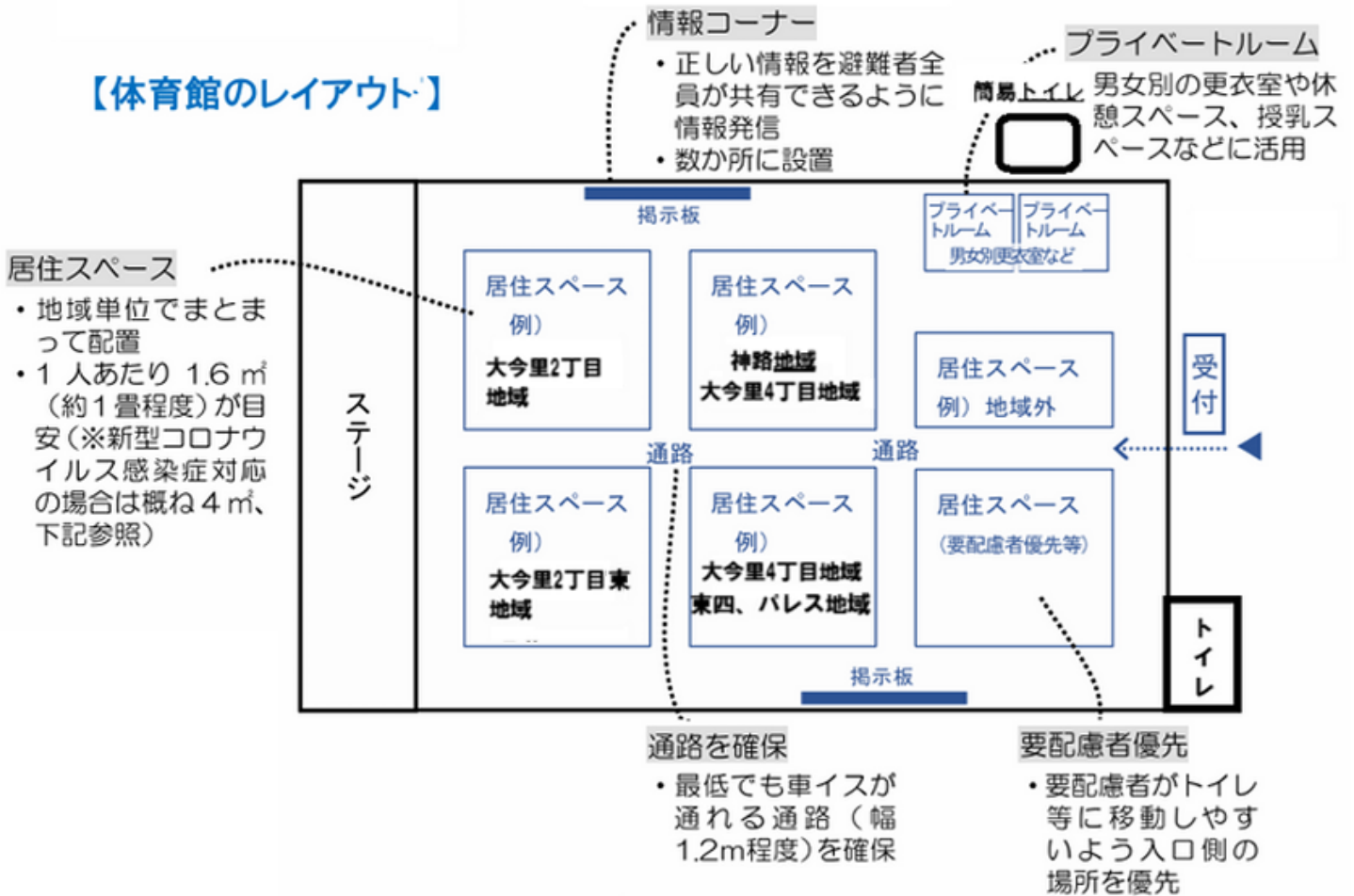
## ◆ レイアウトづくりのチェックポイント ◆

チェックをしながら、状況に応じてレイアウトづくりをします。

- |      |                                     |                                      |
|------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 屋内   | <input type="checkbox"/> 受付の配置      | <input type="checkbox"/> 居住スペースの割り振り |
|      | <input type="checkbox"/> 福祉スペースの配置  | <input type="checkbox"/> 情報コーナーの配置   |
|      | <input type="checkbox"/> 男女別のトイレの配置 | <input type="checkbox"/> 男女別の更衣室の配置  |
|      | <input type="checkbox"/> 運営本部の配置    | <input type="checkbox"/> 救護所         |
| 半屋外等 | <input type="checkbox"/> 物資等の保管場所   | <input type="checkbox"/> 物資等の配布場所    |
|      | <input type="checkbox"/> 炊事・炊き出し場   | <input type="checkbox"/> ペットの避難場所    |
| 屋外   | <input type="checkbox"/> 仮設トイレ      | <input type="checkbox"/> 給水所         |
|      | <input type="checkbox"/> ごみ置場       |                                      |



## 【体育館のレイアウト】



### ◆ 新型コロナウイルス感染症対応の主なポイント ◆

～「避難所開設・運営ガイドライン別冊 (新型コロナ禍版)」(令和2年6月東成区役所) より～

- 熱咳等症状者用スペース (療養スペース) を確保する。
  - ・熱咳等症状者専用の療養スペースを設置 (別棟を原則とし、困難な場合は専用階、専用室として一般避難スペースと隔離)
  - ・療養スペースは原則として区災害対策本部が対応
- 受付で避難者の健康確認を行う体制を整える。
  - ・避難スペース入口で検温、体調確認票作成、避難者の消毒及びマスク着用
  - ・熱咳等症状者と一般避難者をわけて待機 (グラウンド等)、施設の安全確認・準備が整ったら、熱咳等症状者は療養スペース、一般避難者は一般避難者スペースへ誘導
- 感染対策を行う。
  - ・十分なスペース確保 (一人当たり概ね4㎡、居住スペース間は2mの距離確保、間仕切りなどの感染防止に努める)、ライフライン復旧の情報提供などにより自宅避難等の促し
  - ・毎日、避難者の検温・健康状態チェック、発熱がある場合など、直ちに療養スペースへ
  - ・避難所の各所に消毒液を配置、避難者はマスクの着用・咳エチケットの遵守
  - ・避難所入口に消毒用マットを設置し土足禁止、原則面会者は入れない
  - ・定期的な清掃、消毒、換気

## ■ 2-2 避難者の受入れ・誘導

### 避難者の受入れ・誘導

- ◆避難者は施設の安全確認、受入れ準備ができるまで「待機」を呼びかけます。

#### 受付場所の設置

- 長机、筆記用具、避難所受付簿等準備
- 必要に応じて避難所配置図、避難者の受付ルール等を掲示

#### 受付

- 「地域別（町会別）避難者数集約表」を受付、避難所受付簿に集約（9ページ参照）  
※避難者数が少ない場合は個別で受付（受付簿パターン②）

#### 避難スペースへ誘導

- 避難者を所定のスペースへ誘導

#### ★注意ポイント★

避難者の待機について

- *グラウンドまたはピロティでの待機
- *地域単位等で避難者数を取りまとめ  
(9ページ参照)

#### 様式 2

避難所受付簿 パターン①②

#### 資料 1

▶ 配置想定図

#### 様式 3

避難者の受付ルール例

#### ★注意ポイント★

受入れ当初で混雑している場合などは、受付では、地域単位等での避難者数を記録し、誘導します。

### 名簿の作成

#### 世帯ごとに記入・提出

- 避難者名簿を世帯ごとに記入・回収

#### 避難所受付簿(避難者一覧)の作成

- 避難者名簿を地域や町会単位等で整理し、避難所受付簿（避難者一覧）の作成

#### 様式 4

避難者名簿

#### ★注意ポイント★

- 避難者名簿作成はとても重要
- *漏れがないようにするため一定落ち着いてから一斉に配布し記入方法を説明
- *個人情報の管理に留意
- *退所の際には避難者名簿に退所日記入

### 区災害対策本部への報告

#### 避難所の開設を報告

- トランシーバーにより連絡

#### 様式 2

避難所受付簿 パターン②

～受付での混乱を防ぎ、できる限りすばやく避難者の受入を進めるために～

### 避難者数の集約・受付の流れ

- 避難者は「一時待機場所」で**地域(町会等)ごとにまとまって**待機
- ↓
- 地域(町会等)ごとに「**地域別(町会別)避難者数集約表**」に避難者数を記入
- ↓
- 受付が開始されたら順に「**地域別(町会別)避難者数集約表**」を受付で提出
- ↓
- 受付では「**地域別(町会別)避難者数集約表**」を受取り、「**避難所受付簿**」に集約

#### 参 考

#### <生徒が在校中の場合の小学校の対応>

- 生徒の自宅周辺や通学路の安全と保護者等の在宅を確認したうえで、下校時の注意事項を指導し下校させる。
- ただし、安全が確認されない場合（警戒レベル4の対象区域になっている場合を含む。）には、安全が確認されるまで生徒を下校させず、学校において教育活動、学校給食その他の必要な措置を講じつつ保護する。特に震災の場合には、余震、津波、2次災害等に留意する。
- 学校の所在地が警戒レベル4の対象区域となった場合には、生徒を下校させず、建物（学校外の建物を含む。）の3階以上に避難させるなど、適切に対応する。
- 保護者が在宅等していない場合には、事前に把握している緊急連絡先に連絡し、保護者等が学校へ迎えに来るまでは生徒を学校で待機させ、生徒の保護者もしくは関係者に学校まで迎えに来ていただいて直接引き渡します。

施設管理者がおり、時間帯としては避難所主任(区)も施設に駆けつけられる可能性も高いと想定される状態ですので、

待機場所や避難場所等については、施設管理者、避難所主任(区)と連携・協力、調整しましょう。

## ■ 2-3 避難所運営の体制づくり

### 1) 避難所の開設・運営の役割分担

#### 担当

- 神路地域**で避難所の開設準備、避難者の受入れ等を進める。
- 避難者の受入れ等にあたっては、**地域の関係団体**（PTA など）も適宜協力する。
- 避難者の受入れ状況に応じて、次ページの連絡体制により、**各地域災害対策本部**とも情報連携しながら、合同の運営体制を整える。
- 避難所運営委員会は、次の「運営体制（役割分担）」を基本として、避難者にも協力を得て立ち上げるものとする。

### 神路小学校 避難所運営委員会

職務	役割
委員長	施設管理者及び災害対策本部との調整・統括 避難所運営に必要な運営委員会の副代表、班長の選定」 避難所運営委員会の統括、組織内の連絡調整・指揮 及び関係機関等との連絡・調整やマスコミの対応
副委員長	委員長の代理、補佐
総務班 4名	避難所運営会議開催/避難者への情報発信・伝達 区対策本部との情報共有、連絡調整/取材・ボランティアなどへの対応
管理班 4名	避難者名簿の作成・管理/避難者の出入所管理/防火・防犯対策、施設点検・管理 安否確認問い合わせ対応/ペット対策
衛生班 5名	応急救護/要配慮者への対応/トイレの確保、環境管理 避難者及び避難所の衛生管理/避難者の健康管理
給食物資班 4名	食料、飲料水、生活用品等の受け入れ、管理、配給 食料の炊き出し/給水所の管理、生活水の確保

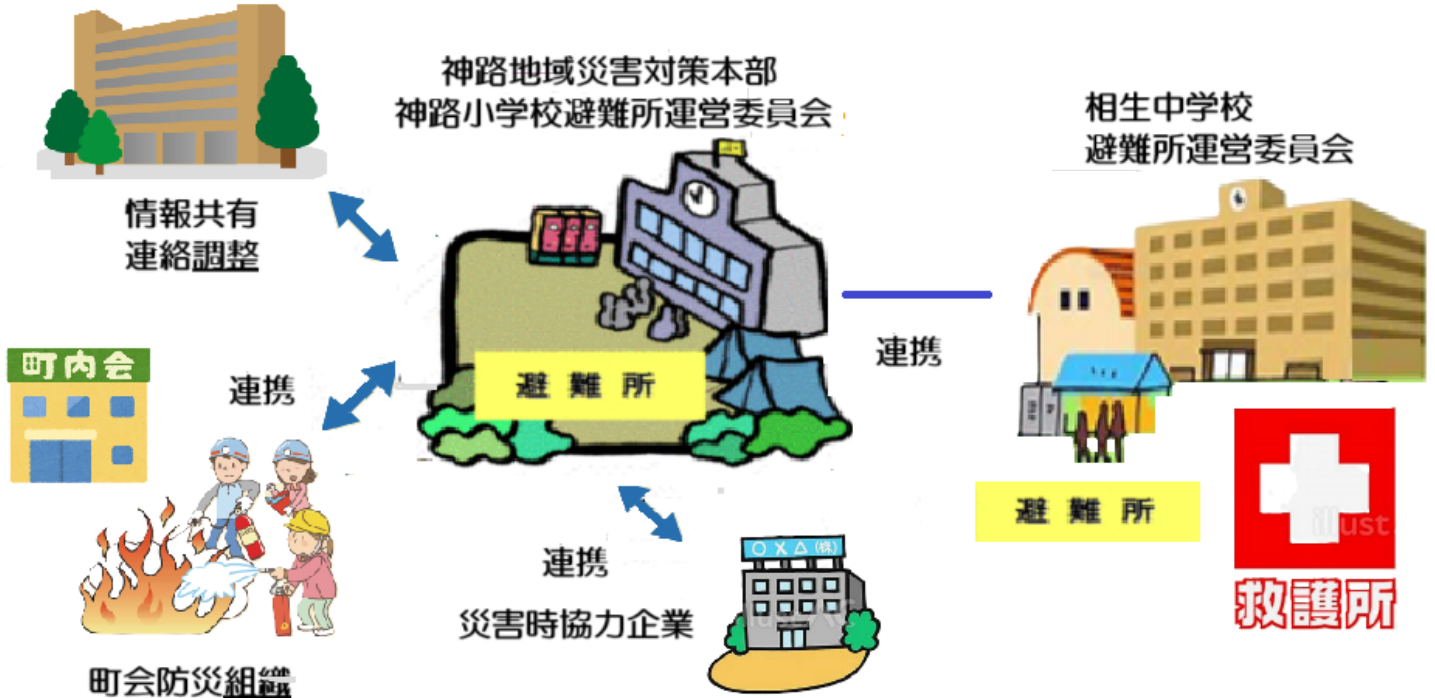
※全ての班は避難者の協力を得て運営します。（記載の人数は、各班のリーダー的役割の目安を記しています。）

※想定している者が集まらない場合もありますので、その際は集まった者で役割分担を行います。

※各班の班長は、集まった人で相談し、決定します。

## 2) 連携・情報連絡体制

東成区役所災害対策本部



### 防災無線(トランシーバー)保管町会

	町 会 名	保管町会	登録番号
1	大今里 2 - 1	○	B9110227
2	〃 2 - 2	○	B9110228
3	〃 2 - 東1	○	B9110223
4	〃 2 - 東2	○	B9110226
5	〃 4 - 2	○	B9110224
6	神路 3 - 3	○	B9110225
7	〃 4 - 2	○	B9110229

  
保管者間 16番

#### 福祉避難所・緊急入所施設も準備されています

○福祉避難所とは、高齢者や障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者等のうち入院や施設に入所するほどではないが、災害時避難所では生活に支障をきたす方のために、何らかの特別な配慮がされている避難所です。  
緊急入所施設とは、一般の避難所や自宅で生活することができない要支援者のうち、身体状況の悪化により緊急に入所介護・療養等が必要な方に対応する施設です。

○福祉避難所・緊急入所施設は、災害発生時に建物の安全確認や人員確保、受け入れ可能人数の調整ができた後、準備が整い次第可能な施設より順次開設を行います。このため、福祉避難所・緊急入所施設への受け入れが必要と思われる要支援者についても、まずは災害時避難所へ避難していただきます。

## 3 避難所の運営

### ■ 3-1 発災～3日程度の対応

#### 運営体制づくり

##### 避難所運営委員会の立ち上げ

- 役割分担に基づき、避難者の協力を得て運営委員会の立ち上げ
- 運営委員会が立ち上がったら、組織表を掲示するなどして、全体に周知
- 運営の役割を担う方はビブス（ベスト）等を着用

10 ページ

▶ 運営体制（役割分担）

##### ★注意ポイント★

運営委員会には男女ともに参加！

様式 5

組織表例

#### 避難所運営会議の開催

##### 運営会議の開催

- 定期的に運営会議を開催

##### 記録の作成

- 運営会議の内容を記録。必要に応じて避難者に周知

##### ★注意ポイント★

運営会議のメンバー  
委員長、副委員長、  
各班班長、施設管理者 等

##### ★注意ポイント★

避難者からの意見・要望・問い合わせなどへの対応を工夫（意見箱設置、窓口設置など）し、運営会議で共有・検討

#### 避難所での生活ルールの周知

##### 生活ルールの確認・掲示

- 様式をひな形として、運営会議等で検討・確認し、必要事項を加除
- 情報コーナーに掲示するなどして、避難者に周知

様式 6

避難所での生活ルール例

## 各班の活動

- ★班ごとに話し合い、協力しながら避難所運営を進めます。
- ★避難所運営に関わることは、当番制にするなど避難者の協力を得て進めます。

### 【各班の主な役割】

総務班	<ul style="list-style-type: none"><li>・避難所運営会議の開催</li><li>・避難者への情報発信・伝達</li><li>・区災害対策本部との情報共有、連絡調整</li><li>・取材等への対応</li><li>・ボランティア等への対応</li></ul>
管理班	<ul style="list-style-type: none"><li>・避難者名簿の作成、管理</li><li>・避難者の出入所管理</li><li>・安否確認等問合せ対応、訪問者の出入管理</li><li>・防火・防犯対策、施設点検・管理</li><li>・ペット対策</li></ul>
衛生班	<ul style="list-style-type: none"><li>・応急救護</li><li>・要配慮者への対応</li><li>・トイレの確保、環境管理</li><li>・避難者及び避難所の衛生管理</li><li>・避難者の健康管理</li></ul>
給食・物資班	<ul style="list-style-type: none"><li>・食料、飲料水、生活用品等の受入れ、管理、配給</li><li>・食料の炊き出し</li><li>・給水所の管理、生活水の確保</li></ul>

## ① 総務班の活動

- 避難所運営会議の開催
  - ▶ 避難所運営会議の開催、記録
  - ▶ 避難所運営日報の作成
  
- 避難者への情報発信・伝達
  - ▶ 避難所での生活ルールの周知（13 ページ参照）
  - ▶ 複数の手段を使って避難者へ情報提供
  
- 区災害対策本部との情報共有、連絡調整
  - ▶ 避難所開設の報告（8 ページ参照）
  - ▶ 避難所の状況を報告
  - ▶ 各班からの要請事項をとりまとめ要請
  - ▶ 区災害対策本部からの連絡事項について各班に伝達
  
- 取材等への対応
  - ▶ 取材、調査への対応方針について、避難所運営委員会で決定
  - ▶ 取材等の申し入れ等があったときは、区災害対策本部へ報告
  - ▶ 取材等を受ける場合は、記者（社員）証等を確認し、避難所の見学には名札や腕章の着用を求め、運営委員会の代表者等が立ち会い
  
- ボランティア等への対応
  - ▶ ボランティアニーズの把握
  - ▶ ボランティアの要請
  - ▶ ボランティアの受入れ

様式 7

避難所運営日報

### ★注意ポイント★

複数の手段による情報提供例

- ・ 掲示板への掲示
- ・ 放送によるアナウンス
- ・ 要配慮者に配慮した方法（17 ページ参照）

など

様式 8

避難所状況報告書

様式 9

ボランティアニーズ受付票



## ② 管理班の活動

### ● 避難者名簿・避難所受付簿の作成、管理

- ▶ 世帯ごとに避難者名簿を記入してもらい回収して避難所受付名簿を作成して、管理（8ページ参照）
- ▶ 退所時の管理

### ● 避難者の出入所管理

- ▶ 出入者管理簿【避難者用】を作成し出入を管理

### ● 安否確認等問合せ対応、訪問者の出入管理

- ▶ 情報の開示に同意されている場合のみ、問合せに対応、避難者の呼び出し、取次ぎ
- ▶ 受付を一本化し、居住スペース内にむやみに立ち入ることを規制
- ▶ 訪問者について出入者管理簿【訪問者用】を作成し出入を管理、訪問者は名札着用など避難者と区別、入口近くに面会場所を設置するなど訪問者の居住スペースへの立入を規制

### ● 防火・防犯対策、施設点検・管理

- ▶ 避難所内の巡回、夜間の巡回などの警備（当番制で実施するなど）
- ▶ 火気の取扱場所を制限するなど防火対策
- ▶ 危険箇所などの施設点検
- ▶ 避難スペース配分やトイレ設置場所等、校内レイアウト検討
- ▶ 衛生班と協力して簡易トイレ設置

### ● ペット対策

- ▶ ペット同行避難のルールを確認、周知
- ▶ ペット飼育場所におけるルールの徹底
- ▶ ペット同行避難者を把握するため、台帳を作成、管理

#### ★注意ポイント★

避難者名簿作成はとても重要  
個人情報の管理に留意  
退所の際には避難者名簿に退所日記入

#### 様式 10

出入者管理簿【避難者用】

#### ★注意ポイント★

避難者名簿の特記事項を確認し、とくにDV被害者などへの配慮・対応、個人情報保護に注意

#### ★注意ポイント★

避難所に不審者が入れないように工夫

#### 様式 11

出入者管理簿【訪問者用】

#### 様式 12

夜間の警備体制について（例）

#### 様式 13

ペットに関するルール（例）

#### 様式 14

避難所ペット動物台帳

### ③ 衛生班の活動

#### ● 応急救護

- ▶ 可能な範囲の病人・けが人の応急処置
- ▶ 必要に応じて傷病者リストを作成し、総務班と連携し、区災害対策本部に報告し、救護所と連携

#### ● 要配慮者への対応

- ▶ 福祉避難室の活用、要配慮者への支援、見守り、声かけ
- ▶ 専門性の高いサービスを必要とする場合などは区職員等の判断を仰いで、福祉避難所への移送に協力
- ▶ 要配慮者ごとに配慮した方法での情報提供（協力者等と連携）

#### ● トイレの確保、環境管理

- ▶ 管理班と協力してトイレの使用可能状況を調べ、使用できない箇所に「使用禁止」の張り紙
- ▶ 簡易トイレやトイレ用水の確保
- ▶ 総務班と連携し、区災害対策本部に仮設トイレの要請
- ▶ 使用上の注意、清掃のルールの掲示、徹底、当番制による清掃などにより、トイレの衛生的な環境の確保

#### ● 避難者及び避難所の衛生管理

- ▶ ごみ置場の衛生管理、分別等の周知徹底
- ▶ 当番制で清掃の実施
- ▶ 感染症の予防対策

#### ● 避難者の健康管理

- ▶ 避難者の健康状態確認
- ▶ 健康体操の実施を推進
- ▶ 個人の健康管理を推進

様式 15

傷病者リスト

様式 16

福祉避難所・緊急入所施設への申し送り事項

#### ★注意ポイント★

要配慮者ごとの情報提供例

- ・視覚障がいのある人への声かけによる提供
- ・聴覚障がいのある人への筆談等による提供
- ・やさしい日本語やイラストなどで提供

など

様式 17

トイレの使用ルール例

#### ★注意ポイント★

仮設トイレ等は死角にならないように設置。男性用と女性用の場所を大きく離すなど、女性トイレ付近に男性がいることに違和感のある雰囲気づくり

様式 18

清掃に関するルール例

様式 19

エコノミークラス症候群対策例

## ④ 給食・物資班の活動

### ● 食料、飲料水、生活用品等の受入れ、管理、配給

- ▶ 備蓄物資の把握、管理
- ▶ 必要な食料、物資の数を把握
- ▶ 不足分について総務班と連携して区災害対策本部へ要請
- ▶ 食料、物資の在庫管理、消費期限、賞味期限を確認、適した方法で保管
- ▶ 公平で計画的な配付、配給時間を決め、周知徹底
- ▶ 原材料表示を示すなどアレルギー等への対応

### ● 食料の炊き出し

- ▶ 食品衛生対策に留意して実施

### ● 給水所の管理、生活用水の確保

- ▶ 仮設水槽、仮設給水栓、給水車等が設置された場合、衛生的に管理
- ▶ 仮設水槽の水量が不足した場合は、総務班と連携して区災害対策本部に要請
- ▶ 食品衛生対策に留意して実施
- ▶ 避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別

様式 20

備蓄物資一覧

様式 21

食料・物資要請票

様式 22

食料・物資管理簿

### ★注意ポイント★

トラブルにならないよう在庫管理を行い、配布ルールを決めて周知するなど公平な分配に配慮

数量に限りがある場合などは要配慮者に優先的に配分

## ■ 3-2 3日～1週間程度の対応

### 運営体制の再編

(必要に応じて)

#### 避難所運営委員会の再編成

- 避難者の減少や避難者のニーズ対応など、状況に応じて役割の内容や役割分担を再編

### 避難所内での場所の移動

(必要に応じて)

#### 必要に応じた部屋の統廃合や拡張

- 避難者の減少や状況の変化に応じて、スペース配置の変更や統廃合、拡張などを調整

#### ★注意ポイント★

避難者に、はやめに周知の上、実施  
学校機能再開への配慮

### ボランティア等外部協力者との連携

#### ニーズを把握

- 避難者の話し相手、子どもの遊び場づくり、炊き出し、手話や通訳等要配慮者支援、医療ケア、季節対応など避難者に必要な対策内容を把握

#### 関係機関と連絡調整

- ボランティアの派遣や医師等の巡回、季節対策物資の調達など、区災害対策本部、区災害ボランティアセンター等へ連絡調整

#### ★注意ポイント★

##### 季節対策物資例

- ・冬の暖房器具、カイロ、防寒着、断熱マット、加湿設備
- ・夏の冷房器具、熱中症対策飲料・食料、食品衛生のための冷蔵設備
- ・簡易入浴施設

など

### ■ 3-3 集約・閉鎖への対応

ライフラインの復旧、住まいの確保など、被災者の普段の生活が再開可能と予想される段階においては、避難者の生活再建、学校機能再開に向けた避難所の集約・閉鎖への対応が必要となります。

相生中学校下においては、各小学校避難所を閉鎖して集約する場合、「相生中学校」に集約していきます。

#### 避難所の閉鎖

##### 避難所における周知

- 閉鎖に関して、スケジュールや施設の原状回復への協力等の周知

##### 閉鎖時における実施事項

- 施設の原状回復
- 運営に関する各種資料等の区災害対策本部への引継ぎ
- 避難所運営委員会は避難所閉鎖日をもって解散

## 4 事前準備・日ごろの取り組み

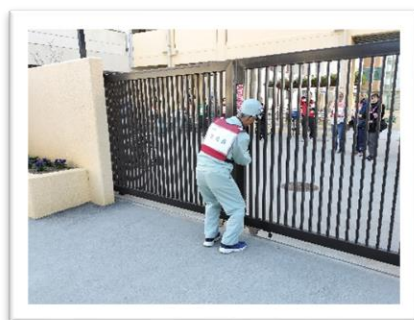
### ■ 4-1 訓練の実施

○定期的に訓練を実施し、神路小学校避難所の開設・運営の手順や「各地域における役割」「各班の活動内容」等を確認しましょう。

○訓練は実施ごとに内容の見直しや難易度を上げるなどのステップアップを試み、地域住民も含めた意識の向上を図りましょう。

○訓練を通じて得られた課題は、地域で改善方法を話し合い、必要に応じて本マニュアルも見直しましょう。

#### 【訓練実施例】



〈門の開錠〉



〈居住スペースの設営〉



〈避難者の一時待機〉



〈生活ルールの作成・掲示〉



〈避難所運営委員会の発足〉



〈避難者の受付〉



〈簡易トイレの組立〉



〈プライベートルームの組立〉



〈物資の配布〉

## ■ 4-2 備蓄・啓発等の取り組み

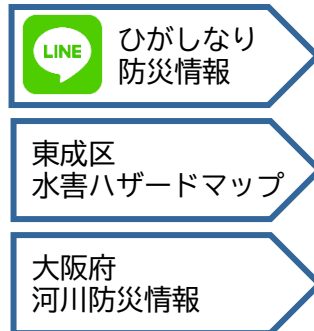
- 「各家庭における備蓄」や「非常持ち出し袋の準備」など防災における「自助」の取組みも促進するよう、地域内で積極的に啓発しましょう。
- 神路小学校避難所の「役割と機能」や「運営にあたっての基本的な考え方」について、地域住民も含め共有できるよう、それぞれの地域において周知・啓発を行いましょ。
- 災害情報の入手先についても、日ごろから周知・啓発を行いましょ。



▲ 市民防災マニュアル



▲ 神路小学校避難所  
運営マニュアルダイジェスト版



## 資料

- 1 神路小学校 避難所 配置想定図
- 2 備蓄物資一覧
- 3 様式集
- 4 参考資料
  - ①東成区医療救護本部（東成区医師会）の対応
  - ②寝屋川流域ハザードマップ





## 2 備蓄物資一覧

種別	品名	数量	配備場所	備考	
危機 管 配 備 物 資	簡易トイレ	4	備蓄倉庫①		
	簡易トイレ消耗品 (100個入)	8	備蓄倉庫①		
	排便処理セット	16		R7.3納入	
	防水シート (20枚入)	7	備蓄倉庫②		
	区 役 所 配 備 物 資	毛布 (10枚入)	28	備蓄倉庫①	
ランタン		12	備蓄倉庫①		
プライベートルーム		1	備蓄倉庫①		
プライベートルームテント		5	備蓄倉庫①		
飲料水給水袋 (100枚入)		1	備蓄倉庫①		
自走式車いす		2	備蓄倉庫①		
非常用電話機		3	救助資器材庫		
カセットボンベ式非常用発電機		2	備蓄倉庫①	232156/232157	
カセットポンペ		9	備蓄倉庫①		
エンジンオイル		1	備蓄倉庫①		
LED投光器		2		R7.3納入	
情 報 通 信 系		折りたたみコンテナ	4	備蓄倉庫①	R5.11納入
		簡易ベッド	6	備蓄倉庫①	
	プライベートルーム	20	備蓄倉庫①		
	トイレ用テント	5	備蓄倉庫①		
	アルミマット	50	備蓄倉庫①		
	レジャーマット	8	備蓄倉庫①		
	エアーマット	35	備蓄倉庫①		
	エアベッド	15	備蓄倉庫①		
	避難所用垂れ幕	3	備蓄倉庫①		
	塩ビ養生シート	3	備蓄倉庫②		
	LEDソーラーランタン	5	備蓄倉庫①		
	クーラーボックス	1	備蓄倉庫①		
	はしご兼用脚立	1	備蓄倉庫①		
	LED投光器	4	備蓄倉庫①		
LEDヘッドライト	5	備蓄倉庫①			
拡声器	1	備蓄倉庫①			
コミュニケーションボード	2	救助資器材庫			
リヤカー	0	—			
空気入れ	0	—			
台車	1	備蓄倉庫①			
寝袋	0	—			
電池ボックス	1				
	フルハイビジョン液晶テレビ	1	講堂舞台そで	220588	
	アンテナケーブル	1	備蓄倉庫②		
	TVケーブル線	1	備蓄倉庫②		
	液晶テレビ転倒防止用品	1	備蓄倉庫②		
	USBタップ付電源タップ	3	備蓄倉庫②		

種別	品名	数量	配備場所	備考
感 染 症 対 策 用 資 材	不織布マスク (50枚入)	14	備蓄倉庫①	
	サージカルマスク (50枚入)	40	備蓄倉庫①	内10箱はR5.9納入
	布マスク (100枚入)	10	備蓄倉庫①	
	フェイスシールド	6	備蓄倉庫②	
	ビニール手袋 (100枚入)	10	備蓄倉庫②	
	使い捨てゴム手袋 (100枚入)	4	備蓄倉庫①	
	防護服 (雨合羽)	50	備蓄倉庫②	
	使い捨て防護服	30	備蓄倉庫①	
	ペーパータオル (200枚入)	40	備蓄倉庫①	
	非接触体温計	2	備蓄倉庫①	
	ペダル式ゴミ箱	2	備蓄倉庫①	
	クリップペンシル (50本入)	2	備蓄倉庫①	
	クリップペンシル (1000本入)	1	備蓄倉庫①	
	消毒用足ふきマット	2	備蓄倉庫①	
	次亜塩素酸ナトリウム希釈液	0	—	
	空ペットボトル (500ml)	10	備蓄倉庫①	
	消毒液	34	備蓄倉庫①	
	詰め替え用スプレーボトル	0	—	
	三角コーン	10	備蓄倉庫①	
	コーン用ウエイト	10	備蓄倉庫①	
	コーンバー	5	備蓄倉庫①	
	ロール巻透明ビニールシート	1	備蓄倉庫①	
	伸縮式突っ張り棒	2	備蓄倉庫①	
S字フック	20	備蓄倉庫①		
救 助 用 資 器 材	パール	3	救助資器材庫	
	シャベル	4	救助資器材庫	
	救急医薬品セット	1	救助資器材庫	
	のこぎり	3	救助資器材庫	
	ロープ	1	救助資器材庫	
	布担架	1	救助資器材庫	
	ジャッキ	2	救助資器材庫	
	トマホーク	2	救助資器材庫	
	かけや (木づち)	1	救助資器材庫	
	電池	60	救助資器材庫	
	懐中電灯	20	救助資器材庫	
	ラジオ	8	救助資器材庫	
	発電機	3	備蓄倉庫①	
	投光機	1	備蓄倉庫①	
担架棒	1	—		
消火用水槽	1	—	92364	
ブランケット	48	救助資器材庫		

# 備蓄用食料

種別	☑	品名	1箱の個数	箱数	数量	配備場所	消費期限	備考
備蓄用食料		飲料水	24	15	360	備蓄倉庫①	2028年8月	
		飲料水	24	15	360	備蓄倉庫②	2029年5月	
		飲料水	24	15	360	備蓄倉庫①	2033年4月	
		飲料水	24	15	360	備蓄倉庫①	2034年4月	R6.1納入
		飲料水	24	15	360	備蓄倉庫①	2035年4月	R7.1納入
		アルファ化米（白米・個食）	50	3	150	備蓄倉庫①	2027年4月	
		アルファ化米（わかめ・個食）	50	3	150	備蓄倉庫①	2027年4月	
		アルファ化米（白粥・個食）	50	2	100	備蓄倉庫①	2027年6月	
		アルファ化米（白米・個食）	50	1	50	備蓄倉庫①	2030年9月	R7.3納入
		アルファ化米（わかめ・個食）	50	1	50	備蓄倉庫①	2030年9月	R7.3納入
		アルファ化米（白粥・個食）	50	1	50	備蓄倉庫①	2030年9月	
		アルファ化米（ドライカレー・炊出し）	50	1	50	備蓄倉庫①	2029年5月	R6.2納入
		ビスケット	50	3	150	備蓄倉庫①	2027年3月	
		ビスケット	50	1	50	備蓄倉庫①	2031年3月	R6.3納入
		ビスケット	50	1	50	備蓄倉庫①	2030年6月	R7.3納入

【特記事項】
--------

### 3 様式集

#### 様式1 安全確認チェック表

### 安全確認チェック表

- ・施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。
- ・確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は実施しないでください。
- ・これらのチェック項目はあくまでも応急的に確認するものであって、安全を保証するものではありません。

避難所名	<b>神路小学校</b>	日時	月 日 :	確認者	
------	--------------	----	-------	-----	--

#### 建物周囲・建物全体

隣接する建物が傾き、避難所に倒れこむ危険があるか	ある	ない
施設の周囲の地面に亀裂がないか	ある	ない
壁にひび割れがないか	ある	ない
建物の一部が崩れたり、傾いたりしていないか	ある	ない
出入口の扉が開閉できない箇所があるか	ある	ない

#### 建物内部

上部確認		
天井の落下はないか	ある	ない
照明器具の落下や破損はないか	ある	ない
窓ガラス・窓枠の落下や破損はないか	ある	ない
下部確認		
床面の陥没はないか	ある	ない
窓ガラス等の飛散はないか	ある	ない
側面確認		
壁の破損やひび割れがないか	ある	ない
柱が折れたり割れたりしていないか	ある	ない
備品の転倒などはないか	ある	ない
トイレ確認		
級排水管やタンク、便器・便座等の異常	ある	ない
トイレ間仕切り、パイプスペースに欠損、ひび割れ等	ある	ない

#### ライフライン

水道が利用できるか	できる	できない
電気が利用できるか	できる	できない
ガスが利用できるか	できる	できない

東成区災害対策本部にトランシーバで安全確認の状況を報告  
(CH28)

## 様式2 避難所受付簿

### パターン①

神路小学校 避難所 避難所受付簿						
NO	受付日	地域名	町会名	避難者数	備考	避難者名簿 提出確認欄
1		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
2		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
3		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
4		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
5		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
6		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
7		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
8		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
9		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
10		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
11		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		
12		神路・宝栄・片江 その他( )	町会	人		

パターン②

神路小学校 避難所 避難所受付簿					
NO	受付日	氏名	地域名(町会名)	備考	避難者名簿 提出確認欄
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

# 避難者の受付ルール

- 避難者全員の安全確保のため、必ず以下のルールを守ってください。
- ここにいる全員が被災者です。
- 助け合いの精神を持って、ご協力をお願いします。

## 受付の手順

### ① 受付

避難所受付簿に記入してください。

### ② 人数確認

地域や町会単位で集まっていたき、人数確認します。

### ③ 組（居住組）の編成

地域や町会単位などで、避難者を「組（居住組）」に分けます。

### ④ 避難スペースへ移動

施設の安全が確認され、開設準備が整い次第、避難スペースへ誘導します。

### ⑤ 避難者名簿の記入

状況が落ち着いたら、世帯ごとに避難者名簿を記入・提出してください。

#### ※その他

- ケガをされている方、健康状態の悪い方、避難生活に特別な配慮が必要な方は、受付に申し出てください。
- ペットを同行されている方も、申し出てください。

避難者名簿				町会番号
避難所名(○囲む)	神路小学校・相生中学校・その他( ) NO			
該当するほうに○をつけてください。	1 避難者(避難所で生活を希望する方) 2 在宅避難者(自宅等で生活するが配給等を希望する方)・車中泊避難者			
町会名				
住所				
氏名等 ※特記事項欄 ・障がいや病気、その他DV等の被害にあっているなどの配慮が必要な方や外国語での情報提供が必要な方 ・資格など協力いただけること ・外国籍の方は国籍 ・オムツ(高齢・乳幼児)、粉ミルクの必要性の有無 ・負傷の有無 ・アレルギーの有無 など情報を記載ください。	氏名	年齢	性別	特記事項
	(代表者)		男・女	
			男・女	
			男・女	
			男・女	
			男・女	
			男・女	
			男・女	
緊急連絡先(親族等の連絡先など)				
①氏名	住所 電話			
②氏名	住所 電話			
③氏名	住所 電話			
行政機関以外からの問合せに情報を公開してもよいですか	はい ・ いいえ			
避難所運営のルール等を守って、避難所で生活することに同意しますか	はい ・ いいえ			
入所年月日	年 月 日	居住スペース		
退所年月日	年 月 日			

災害時の避難所では、受付時に「避難者名簿」の記入をしていただきますが、受付は混雑したり、記入ミスが発生します。事前に必要事項を記入していただくとともに、避難の際にお持ちいただき、避難所受付が円滑に実施できるよう、ご協力をお願いします。

避難者名簿とは、避難者(避難所・自宅他)の状況を把握し、避難生活に必要な対応(食料・水・日用品などの手配)を適切に実施するためのものです。

避難所を退所される方は、必ず、避難所運営委員会に申し出てください。



# 町会MAP



1. 避難所が開設されるまで、待機所で、原則、町会単位で待機します。
2. 世帯単位で名簿登録用紙と番号カードを受け取り、居住スペースに誘導され、避難者名簿に記入(番号も)し、担当者に提出します。
3. 物資配給は在宅避難を含めた避難者全員に配布できる数が確保できるまで配布されません。
4. 生活に最小限必要な品を入れた非常持ち出し袋などを準備して、避難所に向かいましょう(家族、ご近所)。
5. 避難スペースは先着順ではありません。避難所運営者の指示に従ってください。
6. 生活の和を乱さないよう、避難所ルールを守りましょう。
7. 清掃は避難者の皆さんが交代でおこないます。
8. 飲酒・タバコは禁止です。
9. 要配慮者(高齢者、障がい者、妊産婦の方などへの心配りが必要です。

様式5 組織表例

神路小学校 避難所 避難所運営委員会						
委員長						
副委員長						
副委員長						
	班長	副班長	メンバー			
総務班						
管理班						
衛生班						
給食・物資班						

## 様式6 避難所での生活ルール例

### 避難所での生活ルール

神路小学校 避難所運営委員会

互いに協力しあい、少しでも快適な生活が送れるようにしましょう。

この避難所の生活ルールは次のとおりです。

- 1 避難所は地域の防災拠点です。
- 2 避難所の運営に必要な事項を協議するため、避難所運営委員会(以下「委員会」という。)を組織します。
  - 委員会は、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行うことにします。
  - 委員会の運営組織として、総務班、管理班、衛生班、給食・物資班を編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
  - 避難所を退所するときは、管理班に転出先を連絡してください。
  - 犬、猫などのペットについては別に定めます。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
  - 「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
  - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料・物資は原則として全員に提供できるまでは配布しません。
  - 不足する場合は、子ども・妊産婦・高齢者・障がい者の方を優先して配布します。
  - 食料・物資は避難者の組ごとに配布します。
  - 配布は避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
  - ミルク・おむつなど特別な要望は、給食・物資班が 室で対処しますので申し出てください。
- 7 消灯は、夜 時です。
  - 廊下は点灯したままとし、体育館などの照明を落とす際には、全消灯にならないように配慮してください。
  - 管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。
- 8 放送は、夜 時で終了します。
- 9 電話の使用は次のとおりとします。
  - 使用時間は原則として、午前 時から午後 時までとします。
  - 放送により呼び出しを行い、伝言します。
  - 携帯電話は所定場所以外での使用を禁止します。
- 10 トイレの清掃は、朝 時、午後 時、午後 時に、避難者が交代で行うことにします。
  - 清掃時間は、放送を行います。
  - 水洗トイレを使用したときは、大便のみバケツの水で流してください。
- 11 飲酒・喫煙は、禁止します。なお、裸火の使用は禁止です。
- 12 ごみは所定の場所に分別して出してください。
- 13 スマートフォン等でのテレビ・ラジオ等の視聴はイヤホンを使用し、周りの迷惑にならないように注意してください。
- 14 避難所では、利用する場所を定期的に移動します。

様式7 避難所運営日報

避難所運営日報							
( 区 災害時避難所)						記入者	
日時		平成 年 月 日 時 分					
運営員	行政職員		自主防災組織		その他 (施設職員等)		要員数・計
	( 氏名 )				( 氏名 )		
避難者状況	昨日の状況		本日の入所		本日の退所		避難者数・計
	男						
	女						
	計						
在宅避難者状況	昨日の状況		本日の入所		本日の退所		避難者数・計
	男						
	女						
	計						
車中泊避難者状況	昨日の状況		本日の入所		本日の退所		避難者数・計
	男						
	女						
	計						
要配慮者の状況	高齢者	障がい者	病弱者	妊産婦	乳幼児	その他	計
特記事項 (給食・給水・物資等の配給／救護所の設置／自主防災組織の活動／ボランティアの活動状況等)							

## 様式8 避難所状況報告書

避難所状況報告書【第 報】
---------------

避難所名	
報告者	
報告日時	
避難所連絡先	

避難所開設日時 ※初回のみ記載	年 月 日 時 分
--------------------	-----------

報告事項		備考・特記事項	
避難者	避難者数	名	
	男・女	男 名	女 名
	要援護者	名	
	負傷者	軽傷者	名
重傷者		名	
建物	被害	有 ・ 無	
	避難所としての使用	可 ・ 不可	
ライフライン	電気使用の可否	可 ・ 不可	
	水道使用の可否	可 ・ 不可	
	ガス使用の可否	可 ・ 不可	
	電話使用の可否	可 ・ 不可	
職員 参集	避難所担当職員	名	
	施設職員	名	
	避難所運営委員会	設置済 ・ 未設置	

【区本部への要請事項・連絡事項】

## 様式9 ボランティアニーズ受付票

ニーズ受付票			
受付No.	受付日時 月 日 (曜日)	時 分	受付者
※ここに記載する個人情報は災害ボランティアの登録・活動以外の目的で使用しません。			
ボランティアを必要とする方の氏名	フリガナ 氏名	性別	男 ・ 女
		年齢	歳
依頼者氏名	フリガナ <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 同上	間柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 地域自主防災組織 <input type="checkbox"/> 家主
家族構成	<input type="checkbox"/> 単身世帯 <input type="checkbox"/> 高齢者世帯 <input type="checkbox"/> 障がい者世帯 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
活動場所・連絡先	住所	<input type="checkbox"/> 一戸建て <input type="checkbox"/> マンション・アパート	
	TEL ( ) -	携帯	-
活動場所の状況	傾き	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> その他	
	壁の状態	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> ヒビあり <input type="checkbox"/> 崩落 <input type="checkbox"/> その他	
	屋根の状態	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 瓦がずれている <input type="checkbox"/> 瓦が落ちている <input type="checkbox"/> その他	
	ライフライン	<input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 電気 (使用可能なものにチェック)	
	駐車	<input type="checkbox"/> 可能 (台数 台) <input type="checkbox"/> 不可能 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	トイレの使用	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
依頼内容	<input type="checkbox"/> 室内の片付け (家具移動含む) <input type="checkbox"/> 家周りの片付け <input type="checkbox"/> 被災ごみの搬出・運搬 <input type="checkbox"/> 土砂出し <input type="checkbox"/> 引越し <input type="checkbox"/> 手話での情報提供 <input type="checkbox"/> 外国語での情報提供・相談 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (詳細)		
活動資材関係	ボランティア側が持参する必要がある物		
	<input type="checkbox"/> スコップ ( ) <input type="checkbox"/> 剣先スコップ ( ) <input type="checkbox"/> 小さめのスコップ (十能) ( ) <input type="checkbox"/> 土嚢袋 ( ) <input type="checkbox"/> バケツ ( ) <input type="checkbox"/> 一輪車 ( ) <input type="checkbox"/> 亀の子たわし ( ) <input type="checkbox"/> 雑巾 ( ) <input type="checkbox"/> デッキブラシ ( ) <input type="checkbox"/> 水切りワイパー ( ) <input type="checkbox"/> 軍手 ( ) <input type="checkbox"/> ゴム手袋 ( ) <input type="checkbox"/> 長靴 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
依頼希望人数	合計 人 (内訳: 男性 人 ・ 女性 人 ※必要時のみ)		
依頼希望日時・期間	依頼希望日時: <input type="checkbox"/> いつでもよい <input type="checkbox"/> 期日指定 ( 月 日 ~ 月 日 ) 依頼希望期間: <input type="checkbox"/> 1回のみ <input type="checkbox"/> 連日 ( 日間 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
特記事項	車両: <input type="checkbox"/> 不必要 <input type="checkbox"/> 必要 → <input type="checkbox"/> V○送迎用 (車種: ) <input type="checkbox"/> 資材運搬用 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 現地確認内容等 →		

様式 10 出入者管理簿【避難者用】

出入者管理簿【避難者用】

避難所名				
NO	氏名	外出時刻	(予定時刻) 帰所時刻	備考
記載例	大阪 太郎	1/1 13:00	(1/1 15:00) 1/1 14:30	記載例
1		/ :	( / : ) / :	
2		/ :	( / : ) / :	
3		/ :	( / : ) / :	
4		/ :	( / : ) / :	
5		/ :	( / : ) / :	
6		/ :	( / : ) / :	
7		/ :	( / : ) / :	
8		/ :	( / : ) / :	
9		/ :	( / : ) / :	
10		/ :	( / : ) / :	

様式 11 出入者管理簿【訪問者用】

出入者管理簿【訪問者用】

居住スペースに入ることはいけません。

訪問者の方は名札を着用してください。

避難所名				
NO	氏名	訪問時刻	(予定時刻) 退所時刻	備考
記載例	大阪 太郎	1/1 13:00	(1/1 15:00) 1/1 14:30	記載例
1		/ :	( / : ) / :	
2		/ :	( / : ) / :	
3		/ :	( / : ) / :	
4		/ :	( / : ) / :	
5		/ :	( / : ) / :	
6		/ :	( / : ) / :	
7		/ :	( / : ) / :	
8		/ :	( / : ) / :	
9		/ :	( / : ) / :	
10		/ :	( / : ) / :	



## 夜間の警備体制について

□夜間は共有部分は消灯せず、（ ）（ ）に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。

□夜間は不審者の侵入を防止するため、（ ）の入口と、（ ）の入口以外は施錠しますのでご協力ください。緊急時は他の入口も開放しますが、あわてず指示にしたがって行動してください。

□夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内を巡回しますので、緊急時や何かあったときは、お声掛けください。

□当直はみなさんの協力のもと交代制で実施します。

## 様式 13 ペットに関するルール例

### 避難所入口掲示（例）

ペット同行で避難されてきた方々へ

当_____避難所では、ペットは専用の場所を設けます。人の居住場所へは入れられません。  
また、入所のために手続きが必要となりますので、受付へお越しください。

ペットの飼い主のみなさんへ

避難所では多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送って下さい。

- ペット動物は決められた場所に必ずつなぐかケージ(飼い主のみなさんがご用意ください)の中に入れて飼ってください。
- 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- 飼い主は、ペットの苦情や、危害の防止に努めてください。
- 砂場は使わないなど屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- えさやりは時間を決め、その都度きれいに片付けてください。
- ノミやダニの駆除に努めてください。
- 運動やブラッシングは必ず屋外で行い、抜け毛はビニール袋等に詰めて処理してください。

様式 14 避難所ペット動物台帳

避難所ペット動物台帳										
(避難所名: )										
No.	飼 養 者	入所日	退所日	動物種	ペットの名前	性別	毛 色	ワクチン 接種状況	接種 年月日	備 考
	氏名: 住所: 連絡先:					雄 ・ 雌		狂犬病予防 ワクチン		
								その他 感染症予防 ワクチン		
	氏名: 住所: 連絡先:					雄 ・ 雌		狂犬病予防 ワクチン		
								その他 感染症予防 ワクチン		
	氏名: 住所: 連絡先:					雄 ・ 雌		狂犬病予防 ワクチン		
								その他 感染症予防 ワクチン		
	氏名: 住所: 連絡先:					雄 ・ 雌		狂犬病予防 ワクチン		
								その他 感染症予防 ワクチン		
	氏名: 住所: 連絡先:					雄 ・ 雌		狂犬病予防 ワクチン		
								その他 感染症予防 ワクチン		
	氏名: 住所: 連絡先:					雄 ・ 雌		狂犬病予防 ワクチン		
								その他 感染症予防 ワクチン		

様式 15 傷病者リスト

**傷 病 者 リ ス ト**

避難所名	
日時	

NO	氏名	性別	年齢	傷病の程度・状況 (移送の有無)	移送先
1		男・女			
2		男・女			
3		男・女			
4		男・女			
5		男・女			
6		男・女			
7		男・女			
8		男・女			
9		男・女			
10		男・女			

様式 16 福祉避難所・緊急入所施設への申し送り事項

NO.

福祉避難所・緊急入所施設への申し送り事項

年 月 日

移送先施設:

移送元災害時避難所:

連絡先:

連絡先:

①要配慮者本人

ふりがな 氏名	(生年月日) 明・大・昭・平 年 月 日 (男・女)
住所 (建物名、部屋番号まで記入)	〒 大阪市 電話 ( ) — FAX ( ) — 携帯電話 ( ) —
本人の状況 (あてはまるものに○を)	1 配慮を要する事項(妊娠、言語、視力、聴力、身体障がい、精神障がい等) 2 必要な介助( ) 3 付き添いの有無( ) 4 持病等の情報・服薬状況( ) 5 必要な介助機器( ) 4 その他 ※具体的に記入してください。
世帯の状況 (あてはまるものに○を)	1 一人暮らし 2 75歳以上の高齢者のみの世帯 3 その他 ※具体的に記入してください。(例:被災地外に避難が可能、ライフラインが復旧すれば自宅で生活が可能)

②緊急連絡先

ふりがな 氏名	住所 電話 ( ) — 携帯 ( ) —	本人との関係:
ふりがな 氏名	住所 電話 ( ) — 携帯 ( ) —	本人との関係:

③かかわっている事業所

※事業所・ケアマネージャー等	事業所名( )
	連絡先( )
	担当者( )

④かかりつけの医療機関

※病院・医院名	所在地( )
	連絡先( )
	主治医( )

## トイレの使用ルール(例)

みなさんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。

### **1 施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）**

- ◇トイレトーパーは、詰まる可能性があります。便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、必ずふたを閉めてください。
- ◇トイレ使用後は、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を流してください。
- ◇ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- ◇水汲みやトイレ掃除は、避難者全員で当番制で行います。居住班ごとに当番を割り振るので、当番表を確認し、協力して行いましょう。水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人たちで協力して水汲みを行いましょう。

### **2 簡易組立てトイレを使用する場合**

- ◇使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- ◇トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」 にしてから入りましょう。
- ◇和式のトイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上が乗って使用しないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- ◇洋式のトイレは、足の不自由な方やオストメイト、介添えが必要な方が優先的に使用するものです。それ以外の方は和式のトイレを使用してください。
- ◇使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排泄物をならしてください。
- ◇汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が環境班に報告してください。

・・・など

## 様式 18 清掃に関するルール例

### 清掃に関するルール（例）

- ・居室スペースは毎日 ○：○ に各自で清掃しましょう。
- ・共有スペースは当番制で清掃します。

#### 【当番表例】

当番表	トイレ	ごみ集積所	炊出し・配給所	更衣室	・・・
○月○日	1班	2班	3班	4班	1班
○月○日	2班	3班	4班	1班	2班
○月○日	3班	4班	1班	2班	3班
○月○日	4班	1班	2班	3班	4班

- ・ペットスペースは、飼い主が清掃しましょう。

#### 参考：【トイレそうじの方法記載例】

- ①窓をあける
- ②ほうきで床をはく
- ③ブラシで便器をみがく
- ④ぞうきんでふく（ドア・かべ・タンクなど）
- ⑤スポンジで、手洗い場をみがく
- ⑥トイレトーパーを補充する
- ⑦掃除用具をかたづける
- ⑧スリッパを並べる

## エコノミークラス症候群の予防のために

長時間、同じ姿勢をとることで、ふくらはぎの静脈の血が流れにくくなり、血の塊（血栓）ができる症状。悪化すると血栓が血管を流れていき、肺や脳、心臓の血管を詰まらせることがあります。その結果、肺塞栓や脳卒中、心臓発作等をおこし、最悪の場合、死に至ることがあります。

### ☆予防のポイント

- 水分を適度によくとる。
- ふくらはぎをもむなど、こまめにマッサージをする。
- 足首の運動や屈伸運動をする。
- しめつけの強い服を避け、ゆったりとした服装をする。

### ○ 予防のための足の運動







様式21 食料・物資要請票

**食料・物資要請票**

NO

避難所名	
依頼者	
日時	
避難所連絡先	

	避難所側記入欄			区本部側記入欄
	品目	数	備考	
物資	毛布			
食料等	アルファ化米( )			
	ビスケット			
	飲料水			
	アレルギー対応食			
	粉ミルク			



## 4 参考資料

### ①東成区医療救護本部（東成区医師会）の対応

「東成区医師会災害時対応マニュアル」より

#### ■東成区医療救護本部の設置基準

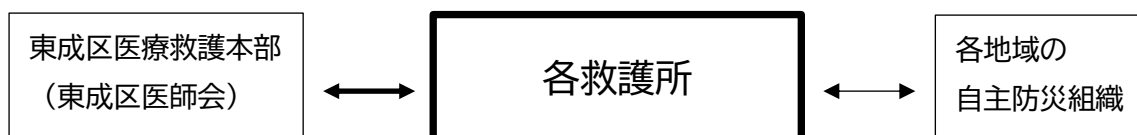
- * 震度5弱以上を記録した時等、東成区災害対策本部が設置される場合は、「東成区医療救護本部」を設置
- * 東成区災害対策本部との連携が容易なように東成区役所内に設置

#### ■東成区医療救護本部の任務

- * 区内の医療資源の把握
- * 災害時避難所、救護所等における医療救護活動調整
- * 医療救護班の配分、調整
- * 域外からの医療救護班等の運用等
- * 在宅要配慮者への支援及び医療提供
- * 医薬品・医療資器材の把握
- * 患者搬送調整 など

#### ■救護所開設について

- * 派遣を要請された医療救護班の医師が各救護所に従事
- * 各救護所における医療・救護



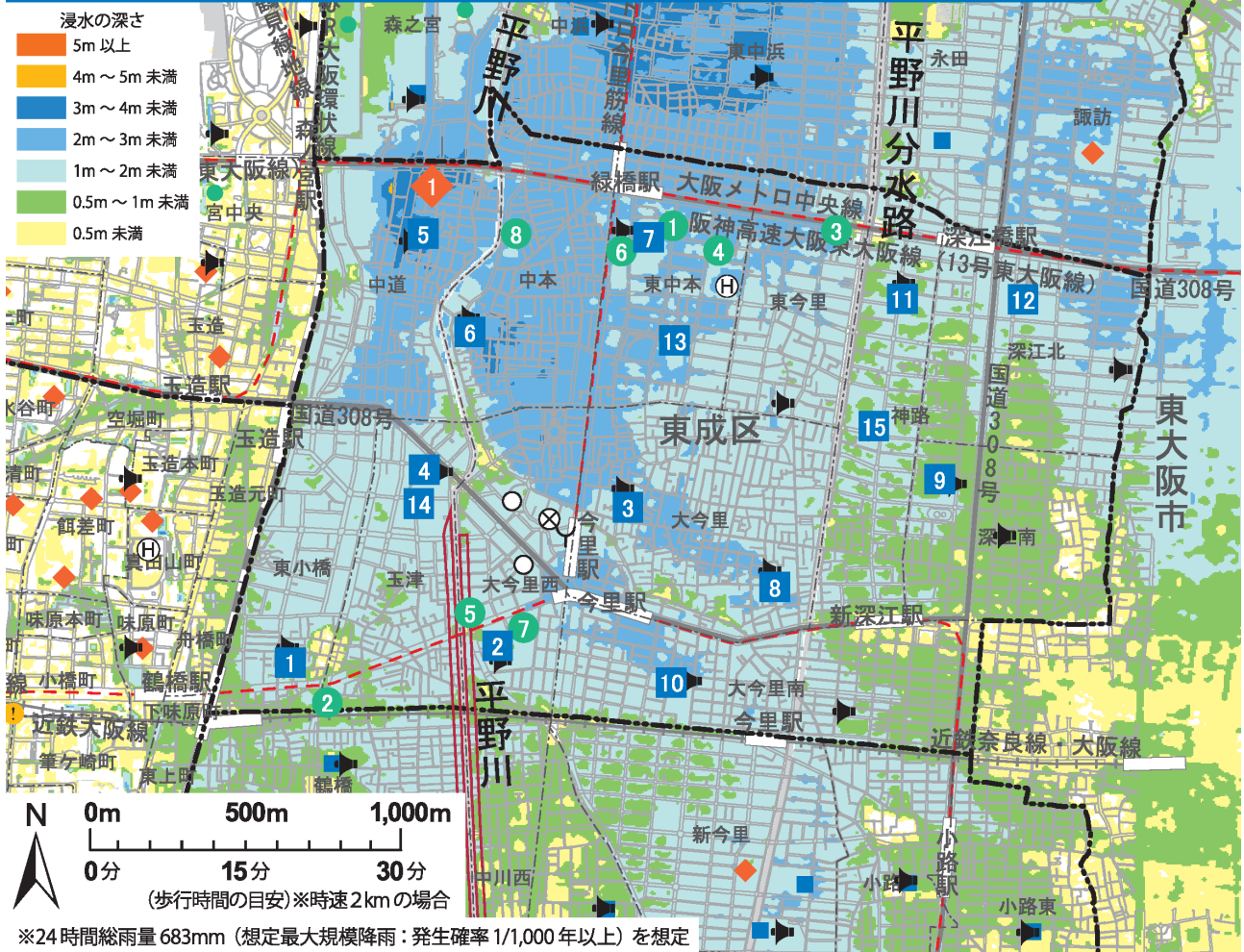
- ・ 医療・救護の報告、連絡
- ・ 災害医療協力病院・災害拠点病院への搬送に関する受入れ先確認
- ・ 必要な医薬品の要請

- ・ 傷病者の誘導等について調整し、連携体制の確立
- ・ 各地域との連絡・調整
- ・ 災害医療協力病院・災害拠点病院への搬送等の協力依頼
- ・ 各避難所での健康管理について助言

- * 各救護所の閉所にあたっては閉所予定日を事前に周知、引き続き救護を必要とする被災者に関する調整

## ②寝屋川流域ハザードマップ

寝屋川流域の河川（寝屋川・第二寝屋川・平野川・平野川分水路・古川）が氾濫した場合（この浸水想定区域図は、河川氾濫と内水氾濫を合わせたものです。）



### 災害時避難所

(災害の状況に応じて開設されます)

1 北中道幼稚園	中道 2-2-19
----------	-----------

### 災害時避難所・津波避難ビル

(災害時避難所は、災害の状況に応じて開設されます)

(津波避難ビルは、避難勧告・避難指示が発令されたときに避難が可能です)

1 東小橋小学校	東小橋 3-10-37
2 大成小学校	大今里西 3-2-62
3 今里小学校	大今里 1-35-29
4 中道小学校	玉津 1-7-39
5 北中道小学校	中道 2-9-20
6 中本小学校	中本 4-2-32
7 東中本小学校	東中本 2-9-3
8 神路小学校	大今里 4-6-19
9 深江小学校	深江南 1-4-6
10 片江小学校	大今里南 2-13-2
11 宝栄小学校	神路 1-15-48
12 東陽中学校	深江北 2-5-7
13 本庄中学校	東中本 3-14-2
14 玉津中学校	玉津 1-12-43
15 相生中学校	神路 2-8-16

### 津波避難ビル

(避難勧告・避難指示が発令されたときに避難が可能です)

1 市営西今里住宅 1号館	東中本 2-7-16
2 1 2 3 鶴橋店	玉津 3-12-3
3 1 2 3 緑橋店	東今里 2-3-1

### 凡例

- 災害時避難所
- 津波避難ビル
- 災害時避難所・津波避難ビル
- 区役所・保健福祉センター
- ⊗ 警察署
- ⌘ 消防署
- Ⓜ 災害時用ヘリポート
- 📣 防災スピーカー
- 🚏 アンダーパス
- JR
- 私鉄
- - - 地下鉄
- ▨ 地下街
- 駅
- 国道等
- - - 区境界線
- - - 町境界線

# 避難所開設キット

大規模災害時には避難所は、その開設準備から運営までを避難所を含め地域の住民主体で行います。開設に必要な最低限のものをまとめておき、スムーズな開設に役立てます。

開設から運営の流れを知るとともに、どんな時に使うものなのかイメージしておきましょう。



案内標識	立入禁止、使用禁止、土足禁止、避難所垂直幕、受付、居住スペース
掲示物	避難所配置図、利用ルール
ビブス	避難所運営スタッフ着用
避難者名簿など	避難者受付簿、名簿用紙、鉛筆、ファイル
下用ビニール袋	土足禁止の場所に入室時に靴を入れる袋
筆記用具	鉛筆、鉛筆削り、定規、マーカー(赤黒)
ホッチキス、パンチ	用紙類のファイリング用
クリップボード	筆記時に台として使用
スケッチブック	随時、情報の掲示など
軍手	資材の設置時に使用
はさみ、カッター	箱や袋の開封に使用
養生テープ	スペースの仕切りや情報の掲示に使用
荷造り紐	段ボール等かさばる物をまとめる
ポリ袋(透明)	ゴミなどをいれて保管
懐中電灯、乾電池	施設の見回り時に使用
メガホン	広報、説明、注意などの伝達用に使用
ヘルメット	施設安全確認作業時に作業者が着用
施設安全チェック表	施設が避難所として安全かの確認に使用

# ト (ひとまとめにしておく)

## 避難所開設・運営の流れ

### 避難所開設準備

- ・ 避難所の開設
- ・ 避難所施設の安全確認
- ・ 施設内使用場所の確保
- ・ 避難所運営委員会確立
- ・ 居住スペースなどのレイアウト作り
- ・ 受付の設置
- ・ 情報表示

### 避難所の開設

- ・ 避難してきた人々の受付
- ・ 避難者の誘導

### 避難所運営(班別の活動)

総務班	・ 避難所運営会議の開催・避難者への情報発信・伝達・区災害対策本部との情報共有、連絡調整・取材等への対応 ボランティア等への対応
管理班	・ 避難者名簿の作成、管理・避難者の出入所管理・安否確認等問合せ対応、訪問者の出入管理・防火・防犯対策、施設点検・管理・ペット対策
衛生班	・ 応急救護・要配慮者への対応 ・ トイレの確保、環境管理 ・ 避難者及び避難所の衛生管理・避難者の健康管理
給食・物資班	・ 食料、飲料水、生活用品等の受入れ、管理、配給・食料の炊き出し・給水所の管理、生活用水の確保

災害時避難所：神路小学校

### 避難所開設キット

施設安全チェックリスト、筆記用具、ヘルメット着用、2名以上で施設の安全確認を実施

案内標識(立入禁止)、養生テープで立入禁止場所を明示

案内標識(スペース用)、養生テープでレイアウトづくり

机・椅子をならべ、筆記用具、避難者名簿用紙、下用ビニール袋を避難者に渡せるように用意

避難所配置図や利用ルールを掲示する

避難者からわかるように運営者は**ビブス**を着用  
情報を**養生テープ**で掲示  
必要があれば**メガホン**を使用

見回りに**懐中電灯**を使用  
使用禁止や土足禁止の場所に**案内標識**を**養生テープ**で張出し

**避難者名簿**は回収して町会別に**ファイル**に整理する

ごみは**ポリ袋**にいれ、段ボールなどは**荷造り紐**でまとめる

# 防災マップで避難経路を確認しましょう！



- 内水氾濫危険性少 ● 内水氾濫0.1m~0.5m未滿 ● 内水氾濫 0.5m~1m未滿 ①~⑰ 町会番号 ①~⑰災害時一時集會場所 公共電話 河川ライブ
- 災害時避難所 災害時一時避難場所 非常用モータサイレン 同報系防災行政無線 可搬式ポンプ 消防水利
- 神路自治會館 ● AED設置 ● 災害時帰宅支援ステーション(コンビニ) ● 救急病院 外科野崎/八木能神經外科 ● 災害時特設公共電話

## 地震発生! 地震が起きたら...

揺れがおさまって 1分	3分	5分	10分~	
<p><b>自分の命を最優先で守る</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●まずは落ちついて</li> <li>●身体をかくす</li> </ul> <p>揺れを感じたら、家具などの下敷きにならないように、丈夫な物で身体を保護しましょう。</p>	<p><b>揺れがおさまって</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●家族の安否(安全)確認</li> <li>●火元などの確認</li> </ul> <p>家族の安否確認をしましょう。また、電気のブレーカー・ガスの元栓等を閉めましょう。</p>	<p><b>隣近所の安全確認(余震に注意して)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●隣近所で声の掛け合い</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>●出火してしまったら</li> </ul> <p>火災を見つけたら近所の人に大声で知らせ、近隣の方と協力して消火しましょう。</p>	<p><b>ラジオ等で情報収集</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●デマにまどわされない</li> </ul> <p>ラジオ・テレビなどで正確な情報を収集しましょう。大規模災害時、災害伝言ダイヤル「171」や、災害伝言板などを活用しましょう。</p>	<p><b>地域ぐるみで助け合い(安否確認)</b></p> <p>被災された方たちとともに、地域ぐるみで助け合いましょう。</p>



[編集・発行]  
東成区役所  
神路地域活動協議会

令和6年3月