

避難所開設キットについて



大田区防災課

避難所開設キットとは？

マニュアルの実働的なもの

避難者（誰でも）でもわかる内容

立ち上げ初期に使うもの

まず行う作業の表示



校庭で待機



体育館の安全確認



赤のケースへ

開設キットの中身



本部の立ち上げ

施設の安全管理

避難者の受入れ

トイレを準備

傷病者の対応

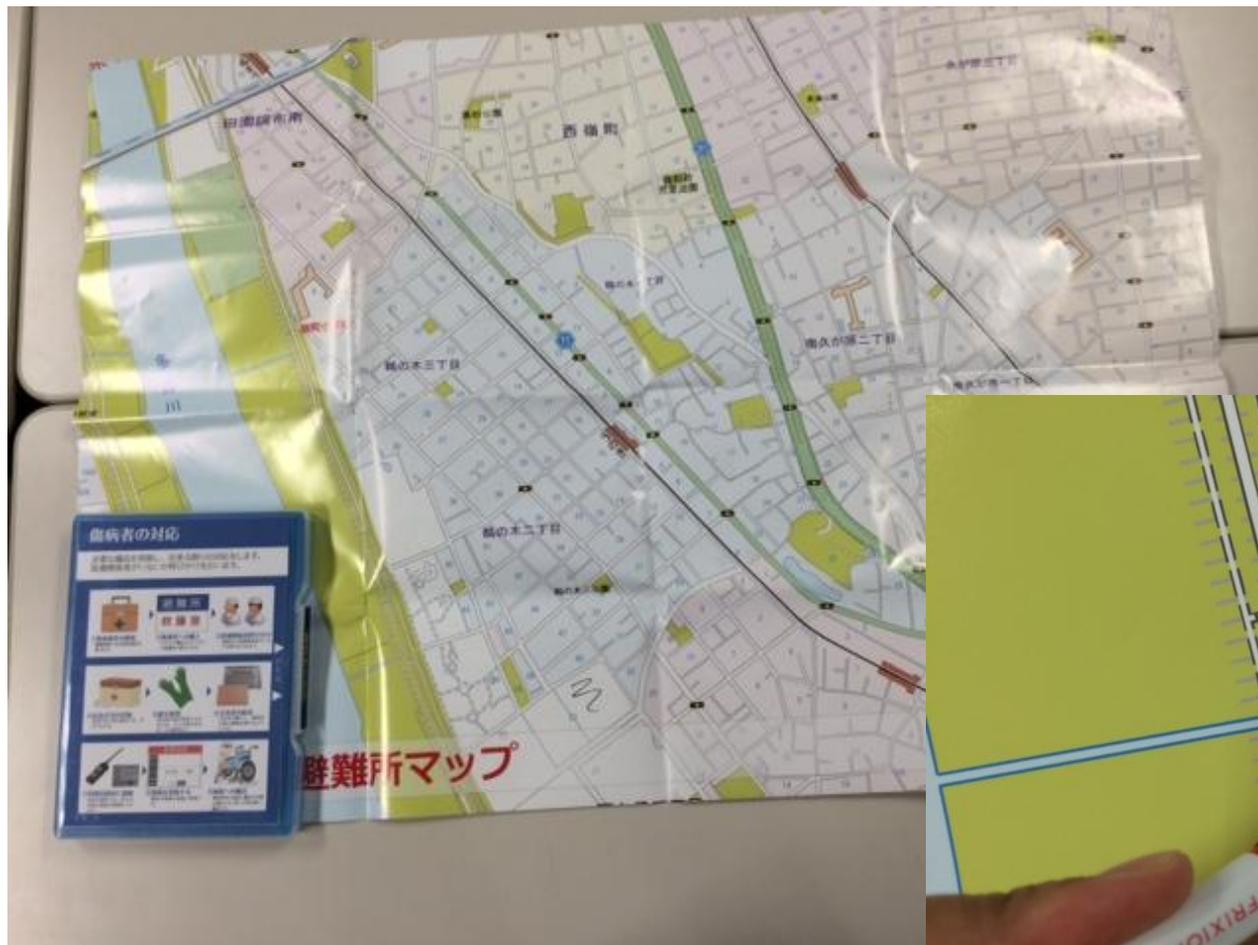
情報収集・伝達

備蓄物資の活用

その他の対応

マニュアル

周辺マップ(大きさ:A0)

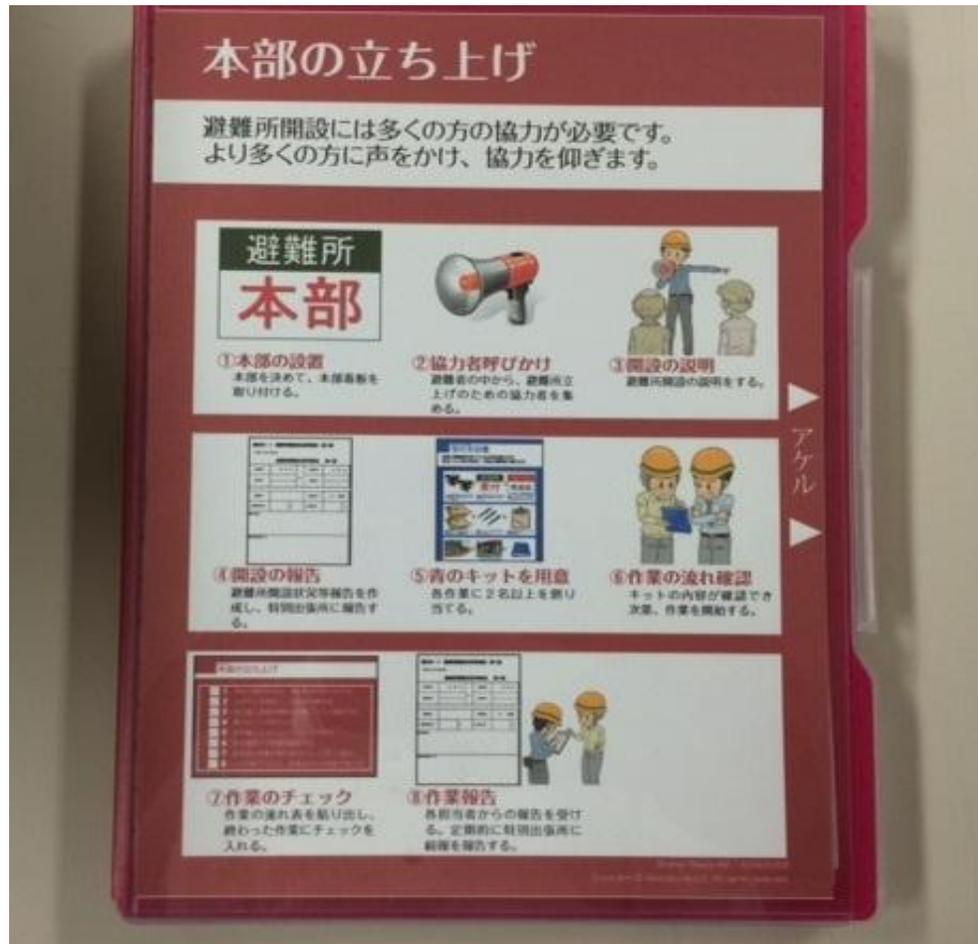


書き消し可能



学校名・駅名・病院など

作業キットの使い方



担当者を決める



表紙で流れを確認



中身を活用

表紙は適宜、差替え可能

流れを確認

避難所開設には多くの方の協力が必要です。
より多くの方に声をかけ、協力を仰ぎます。

避難所
本部

①本部の設置

本部を決めて、本部看板を取り付ける。

②協力者呼びかけ

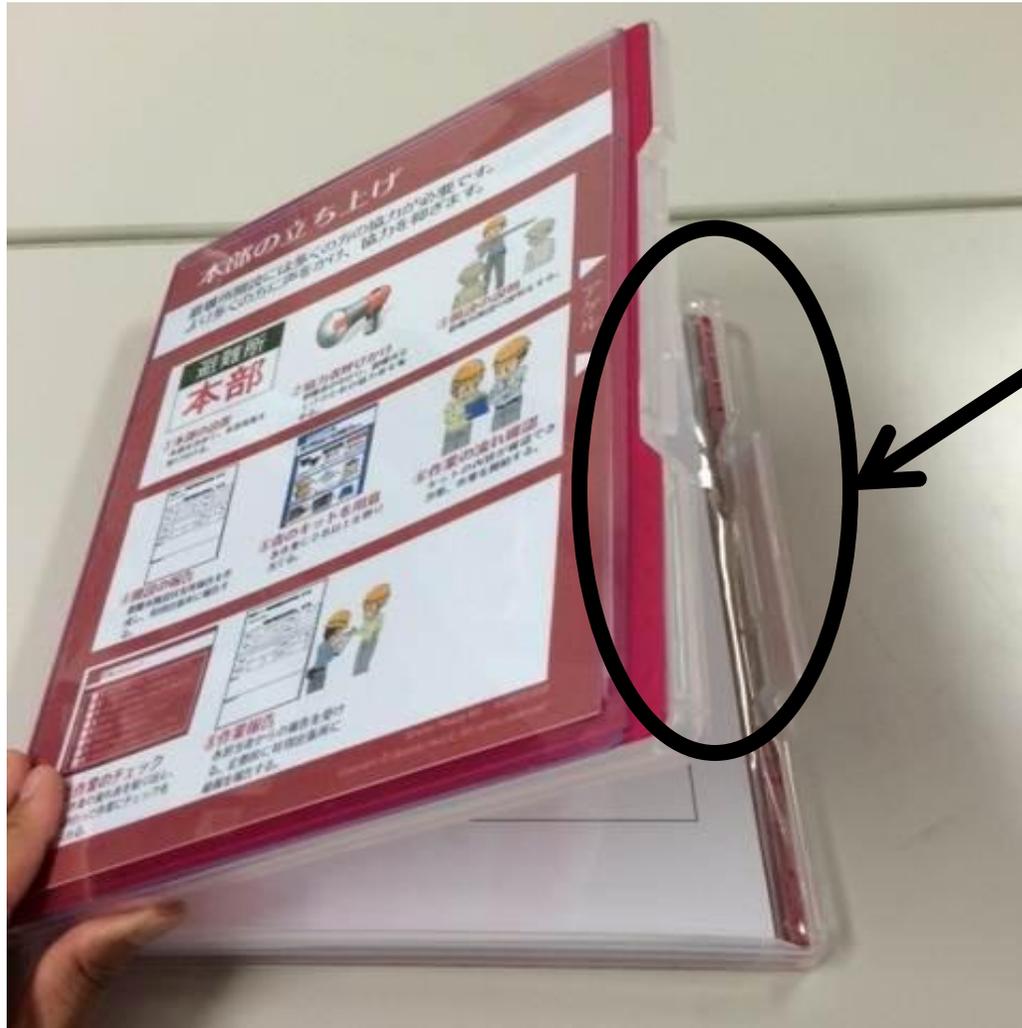
避難者の中から、避難所立上げのための協力者を集める。

③開設の説明

避難所開設の説明をする。

イラストと言葉
で説明

作業キットを開ける



右側の留め具を外す

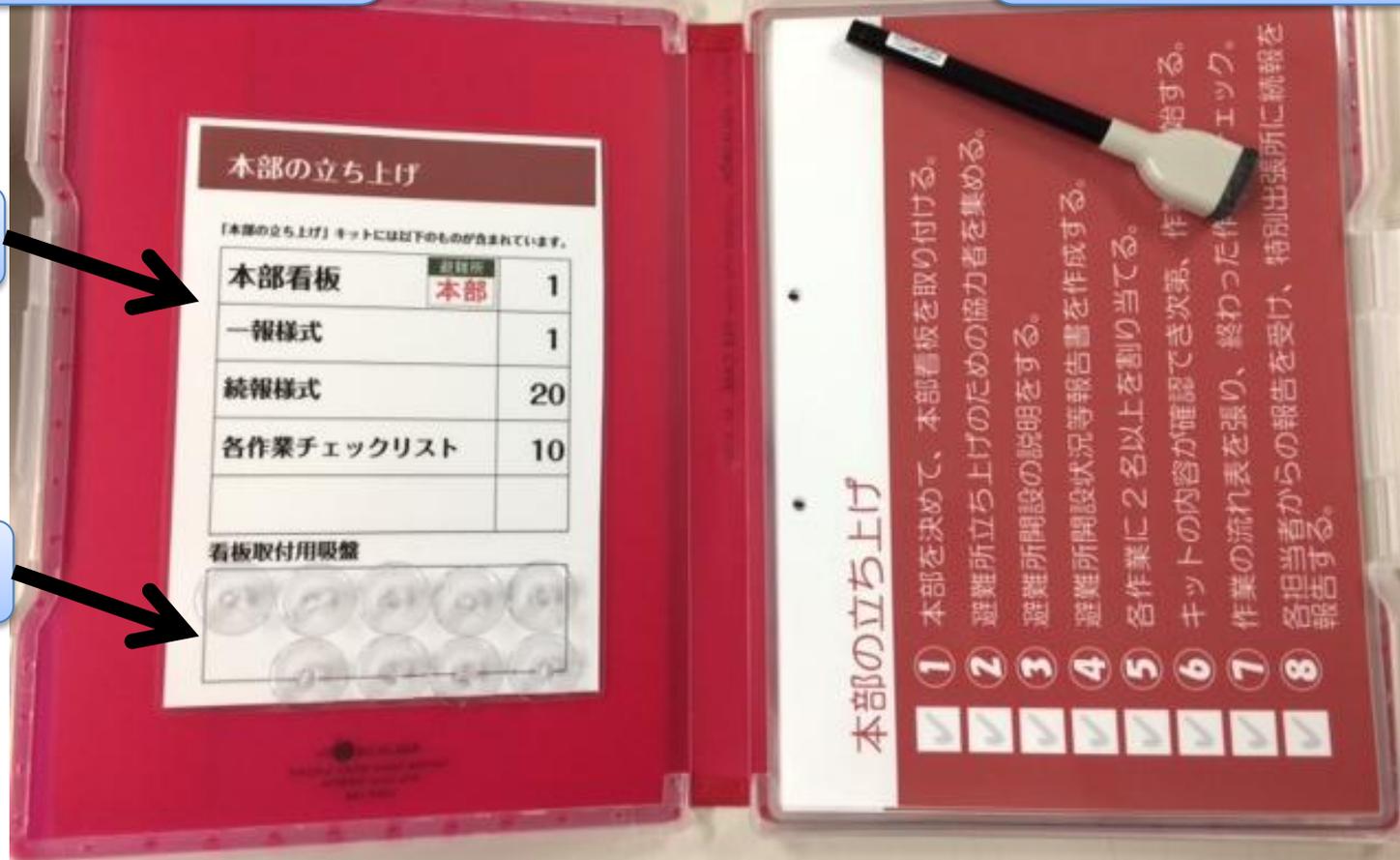
中のアイテムを使って作業へ

左側：内容説明

右側：アイテム

数量等

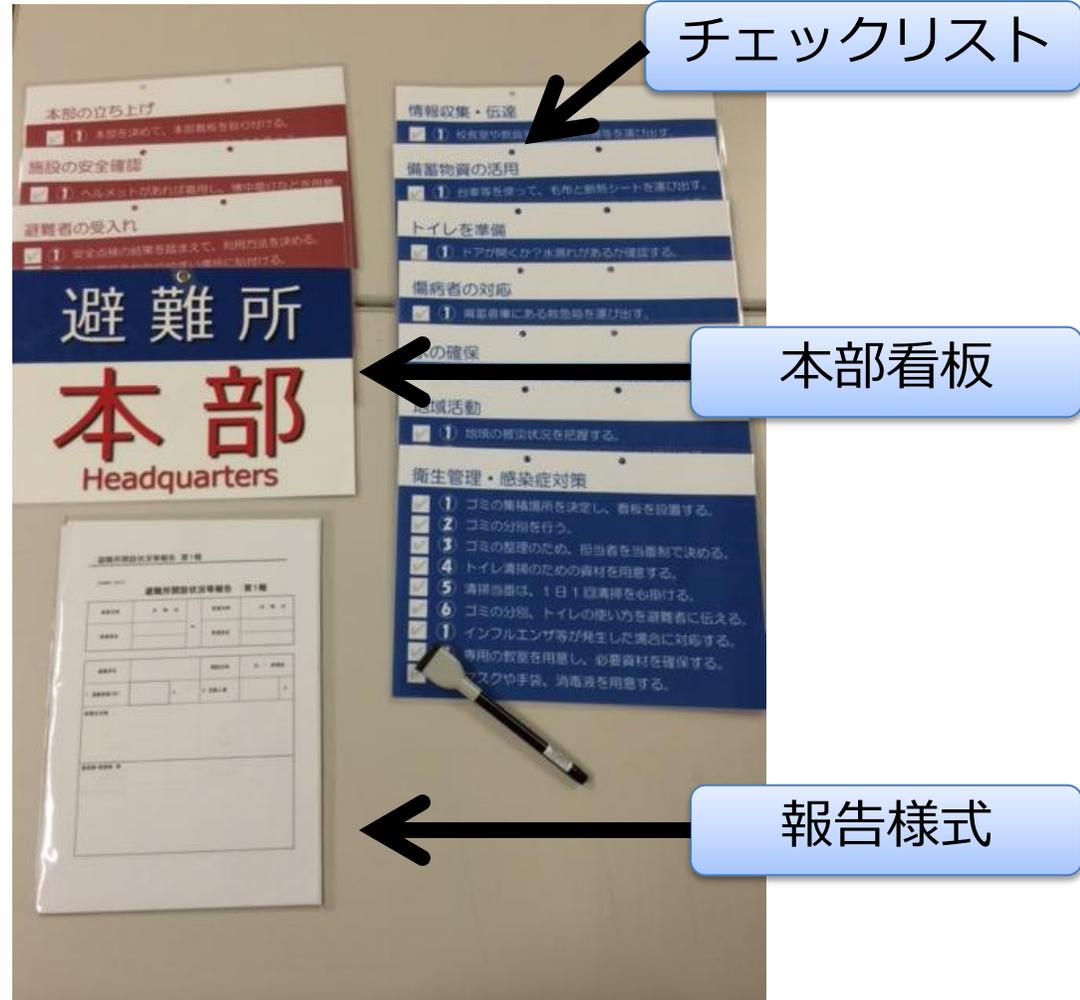
吸盤



吸盤で壁に貼り付ける



① 本部の立ち上げ



チェックリスト

本部看板

報告様式

各作業のチェックリスト

避難者の受入れ

- ✓ ① 安全点検の結果を踏まえて、利用方法を決める。
- ✓ ② 受付看板をわかりやすい場所に貼付ける。
- ✓ ③ 備蓄倉庫の青いボックスに文房具があるか確認。
- ✓ ④ 地域別、帰宅困難者の受付を設置する。
- ✓ ⑤ 避難者カギを記入し、ルールを渡して教室へ案内する。
- ✓ ⑥ 避難者カギを回収し、避難者数等を把握する。
- ✓ ⑦ PCを使って避難者情報をまとめる。
- ✓ ⑧ 部屋ごとにリーダーを決める。
- ✓ ⑨ 要援護者は、専用の部屋を用意する。

担当者から報告を受ける



チェックを付ける



全体の進捗管理ができる

② 施設の安全確認

施設の安全確認

昼間であれば、教職員と協力して行います。
夜間であれば、『施設の安全点検』を参考に実施します。

- ① 必要な道具の用意**
ヘルメットがあれば着用し、懐中電灯などを用意。
- ② 施設の安全点検**
施設を確認し、教室等に照りやガムテープを利用して看板を貼付ける。
- ③ 安全点検結果の記載**
キット内の施設図面や一覧表に結果を記録する。
- ④ 施設活用の検討**
教職員や区職員等と安全点検の結果を踏まえて、利用方法を定める。
- ⑤ 立入り禁止の表示**
教室等に立入り禁止の表示をする。
- ⑥ 受入れ教室の表示**
避難者が多い場合には、必要に応じて教室へ誘導する。
- ⑦ ガレキ等の片付け**
避難スペースや通行路の転倒危険物等への応急処置を行う。
- ⑧ 避難者への周知**
避難者に施設の利用方法について説明する。
- ⑨ 施設の復旧**
教職員、区職員と協議し、対応する。

アケル

点検チェックリスト

教室
受入教室
受入教室

立入り禁止
立入り禁止
立入り禁止

点検結果表

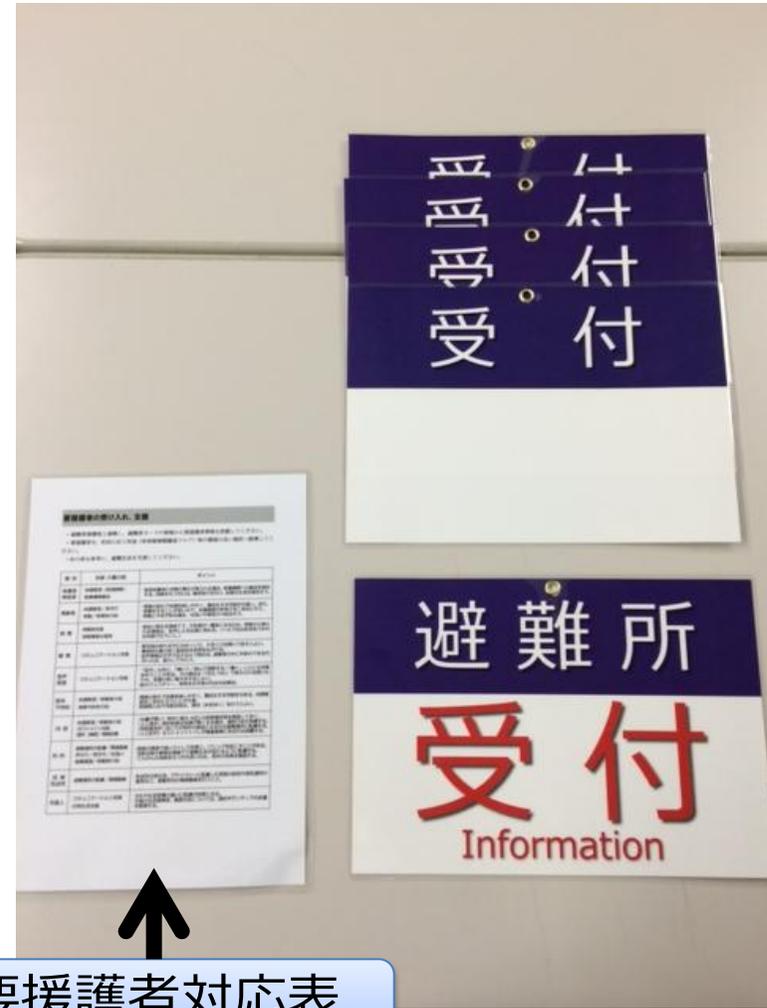
施設図面（大きさ：A0）



- 記載例
- ・ 使用の可否
 - ・ 使用用途
 - ・ 避難者数

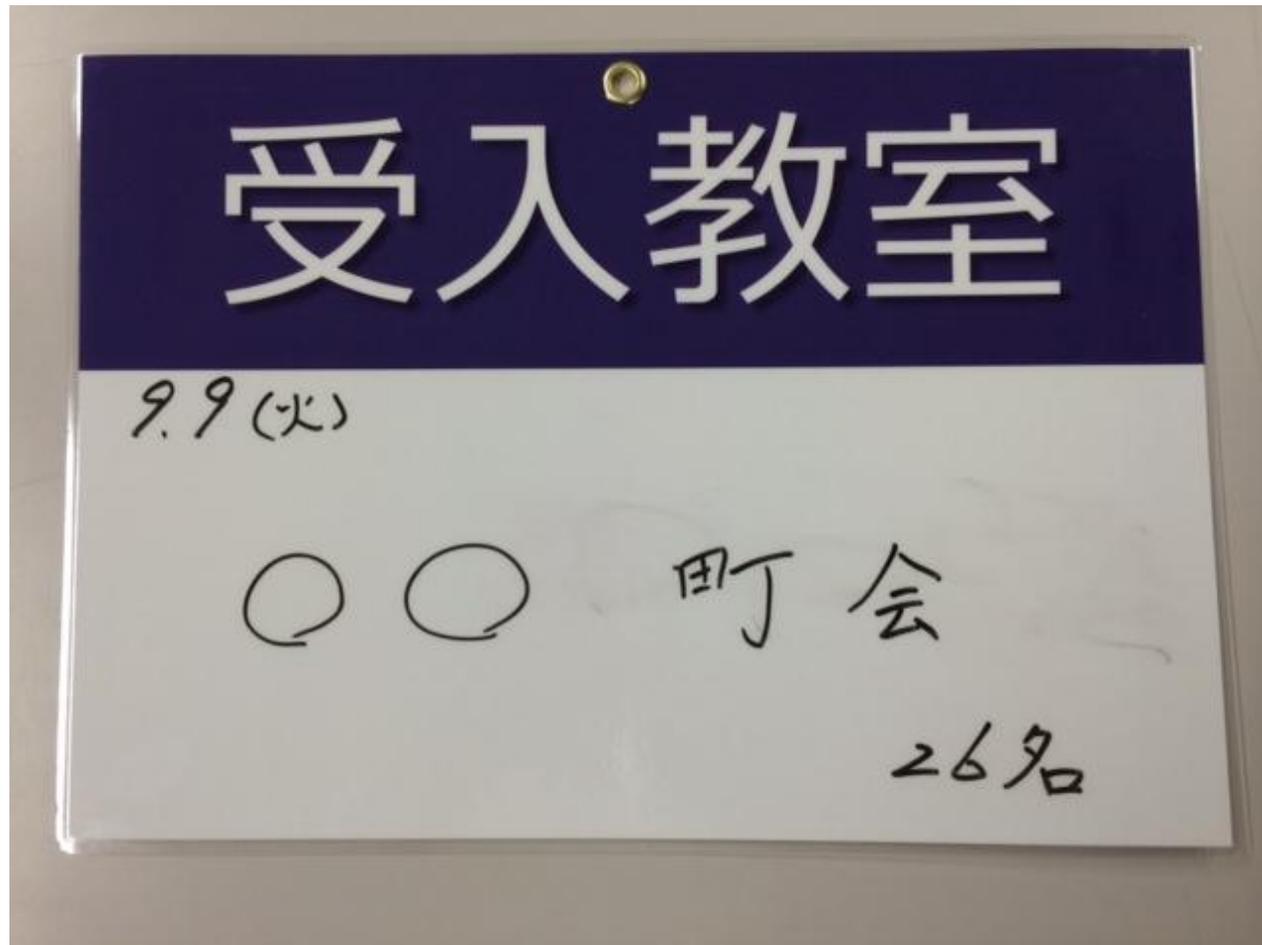


③ 避難者の受入れ



要援護者対応表

受入れ教室の案内(例)

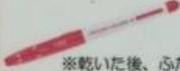
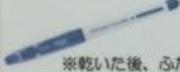


マップの凡例

SHELTER READY KIT
避難所開設キット

避難所開設キットには文字を消すことができるマジックを採用しています。また地図には丈夫な生地を採用しており、何回でも使用が可能です。その他同様の黒マジック（消すことが可能）を適宜使用してください。

避難所マップ凡例

		火災が発生した箇所 ※乾いた後、ふたの先端で消すことができます。
		負傷者が発生した箇所 ※乾いた後、ふたの先端で消すことができます。
<hr/>		

© 2011 国土交通省 国土院 国土政策部 国土政策課
国土院 国土政策部 国土政策課 国土政策課

医療機関、鉄道情報等の入手

名称
東邦大学医療センター大森病院
荏原病院
池上総合病院
大森山王病院
木村病院
田園調布中央病院
東京労災病院
牧田総合病院
蒲田総合病院
東京蒲田病院
安田病院

鉄道運行状況

路線 _____ 駅 _____

運行状況 _____ 運転見合わせ _____ 運転再開 _____

確認時刻 _____

確認元 _____

医療施設

病院名 _____ 科目 _____

状況 _____ 閉鎖 受入可能 _____

確認時刻 _____

確認元 _____

道路状況

道路名 _____ 付近 _____

状況 _____ 閉鎖 開通 _____

確認時刻 _____

確認元 _____

⑤ トイレを準備

トイレを準備

施設内のトイレを確認し、使用できなければ備蓄倉庫の簡易・仮設トイレを用意します。



①トイレの状況確認
1. ドアが開くかどうか。
2. 水漏れがあるかどうか。

1階 OK
2階 X

②使用トイレの案内
1階は使用可、2階以上は使用不可の表示を行う。(水漏れの恐れがあるため。)



③簡易トイレの準備
2階以上のトイレには簡易トイレを持ち出し、設置する。

アケル



④仮設トイレの準備
備蓄倉庫から4人程度で運び出す。

ベンクイックH - II (洋式)

⑤仮設トイレの組立
設置場所を決めて、マニュアルを確認しながら組み立てる。



⑥備品の用意
トイレットペーパー等の備品を各トイレに設置する。

⑦水の用意
プールから水を運び、イージープールやポリバケツ等へ注水する。



⑧使用ルールの掲示
使用ルールを決めて、わかりやすい場所に貼り出す。

避難所
トイレ

⑨案内板の表示
トイレ看板を取り出し、トイレの案内を行う。

Washroom

各案内板



トイレ

WOMEN

トイレ

MEN

避難所

トイレ

Washroom

トイレ

Washroom

ベンクイックS - 1 型(和式)

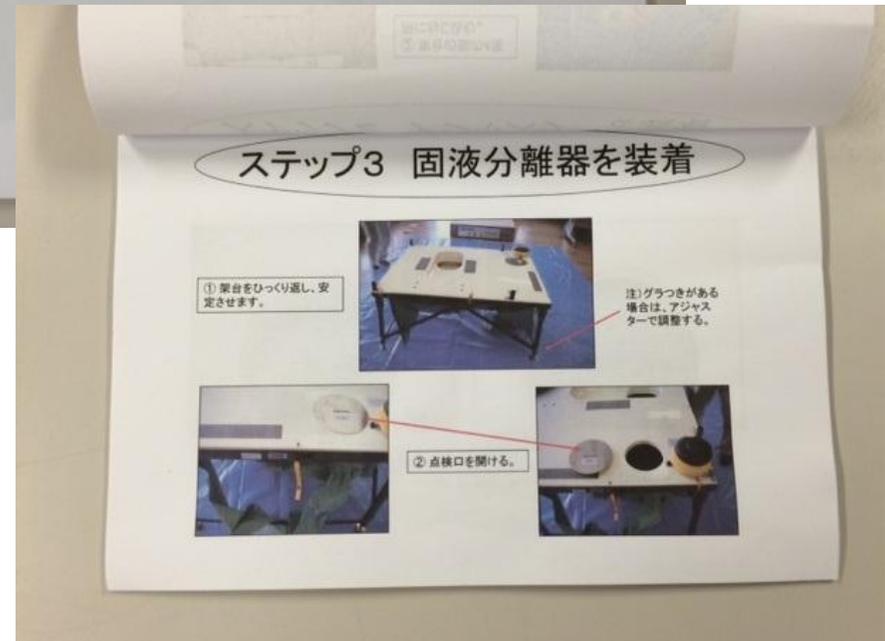
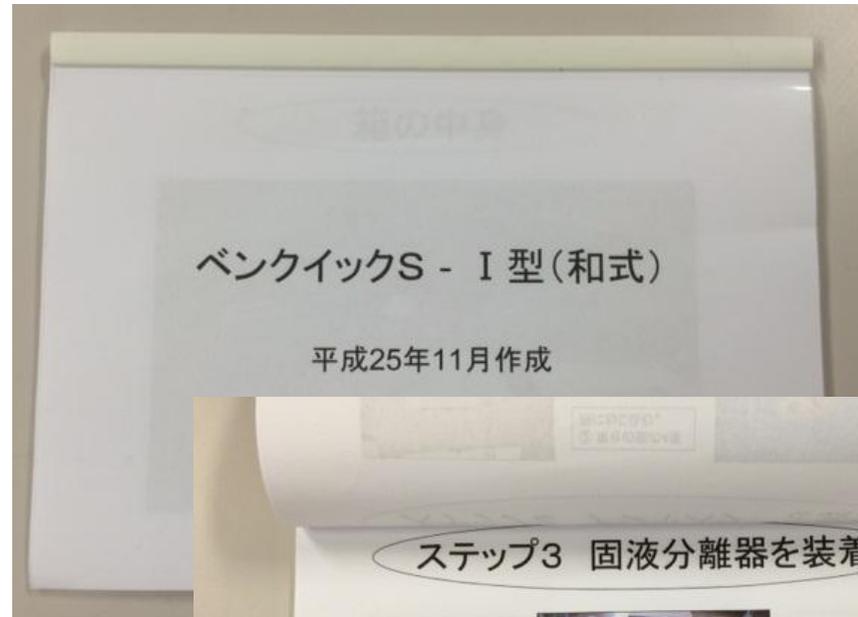
平成25年11月作成

ベンクイックH - II (洋式)

平成25年11月作成

啓発ポスターやマニュアル

簡易トイレの使い方



⑥ 備蓄物資の活用

備蓄倉庫のしおり

備蓄物資の活用

避難所に備蓄してある物資を確認します。
毛布の配布や炊出しを行います。

物資の配布

①毛布等の搬出
台車等を使って、毛布と敷きシートを運び出す。

②数量の確認
使用した数量について、避難所用物資受払簿に記入する。

③避難者への配布
物資の数と避難者数を確認して、本部と調整して配布する。

食糧の配給

①食糧の準備
アルファ化米を開封する。手帳番を確認する。

②水の確保
水道水が使えない場合は、受水機から水を確保する。

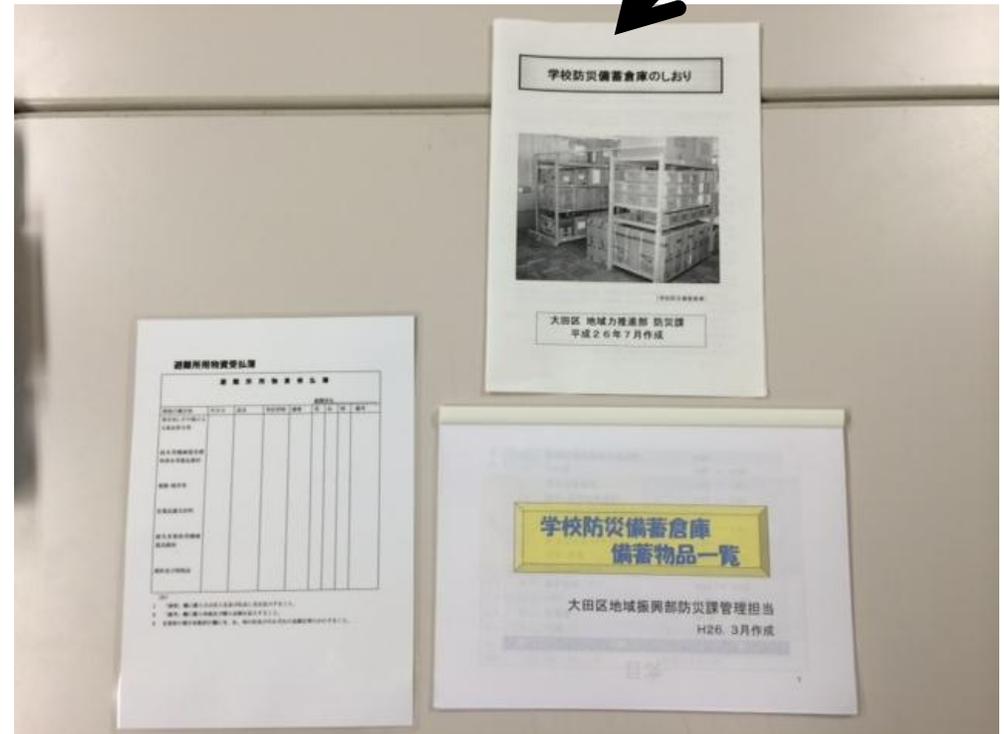
③お湯の手配
湯を沸かし、お湯を注ぎ、封をする。約20分で出来上がる。(水は60分)

アケル

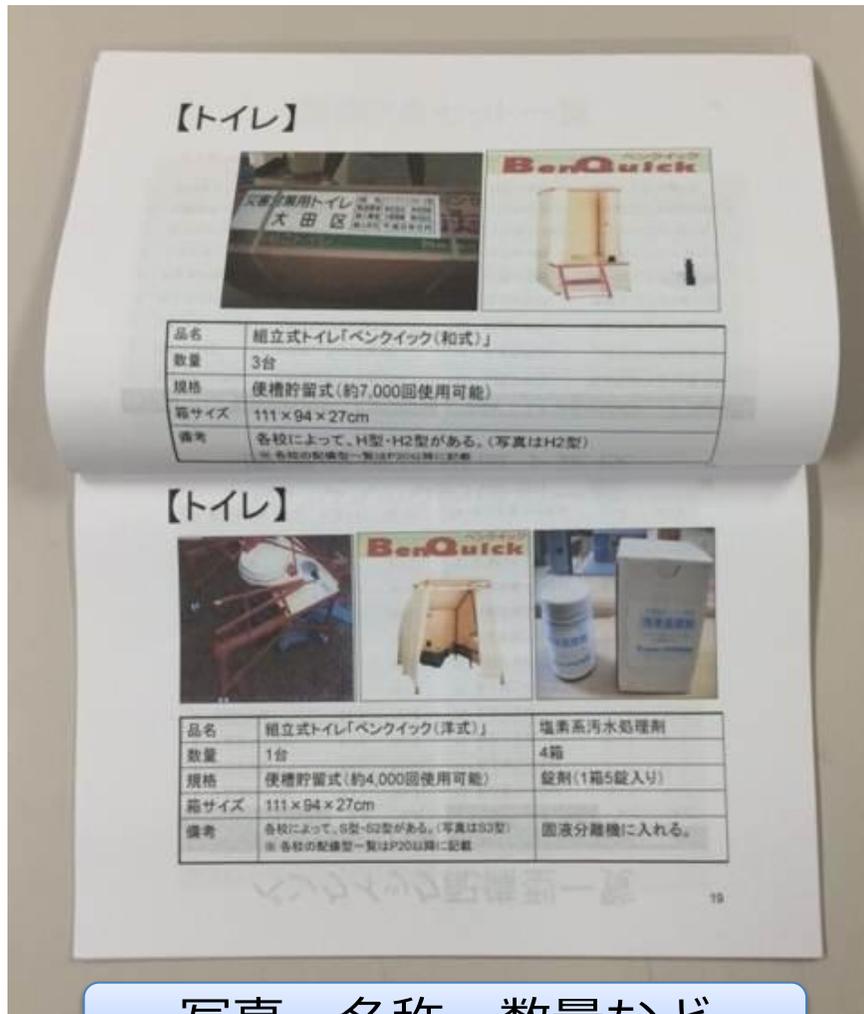
④混ぜ合わせ
できあがったら中身をよく混ぜ合わせます。

⑤配膳
備え付けのプラスチックケースに配膳する。

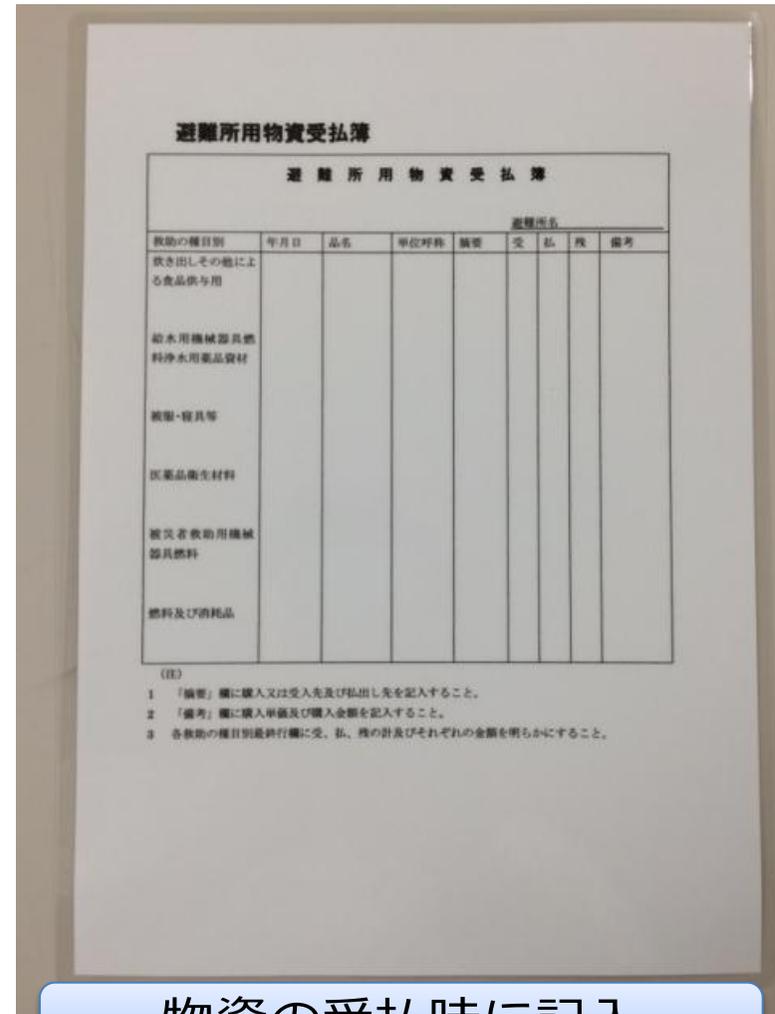
⑥部屋ごとに配布
部屋ごとにリーダーを連れて配布する。



備蓄物品一覧、物資受払簿



写真・名称・数量など



物資の受払時に記入

⑦ 傷病者の対応

傷病者の対応

必要な備品を用意し、出来る限りの対応をします。
医療関係者がいないか呼びかけを行います。

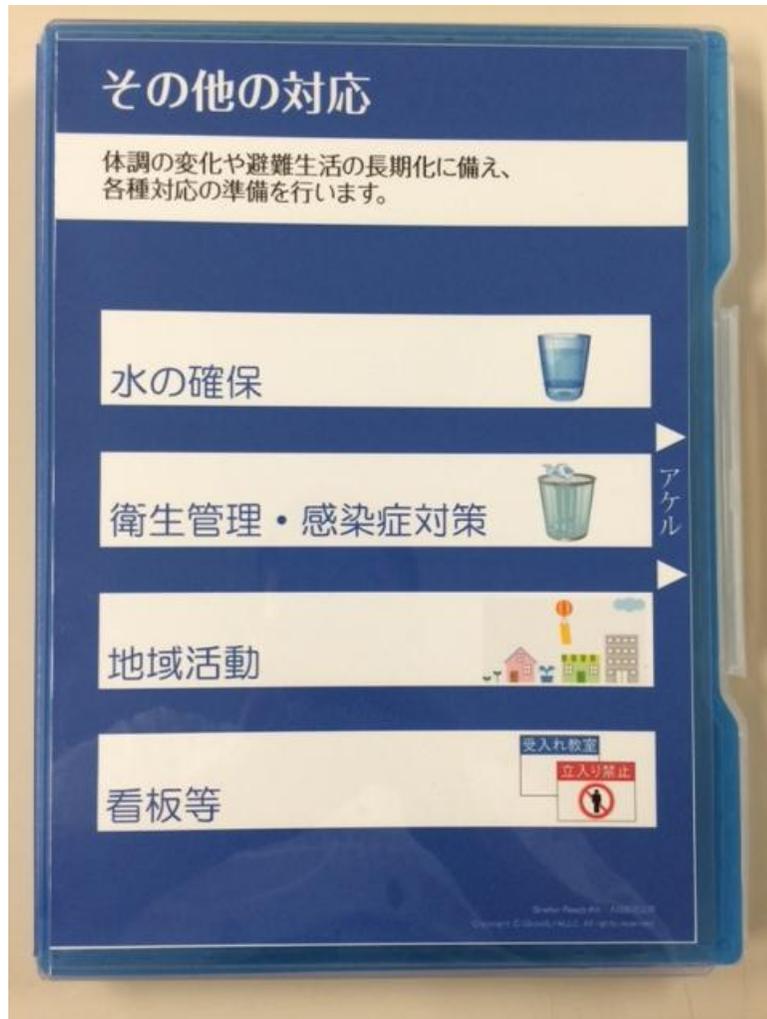
The infographic is a blue-bordered poster with a white background. It is divided into three horizontal sections. Each section contains an illustration, a numbered step, and a brief description. The steps are: 1. Check for first aid kits, 2. Move to a shelter, 3. Call for medical help, 4. Provide first aid, 5. Hygiene management, 6. Distribute blankets, 7. Contact special dispatch units, 8. Update information, 9. Transfer to hospital. The word 'アケル' (Akeru) is written vertically on the right side of the middle section.

- ① 救急箱等の確保**
備蓄倉庫にある救急箱等を選び出す。
- ② 避難室への搬入**
けが人が搬送されてきたら避難室に運び入れる。
- ③ 医療関係者呼びかけ**
施設内に医療関係者がいないか呼びかけを行う。
- ④ 応急手当の実施**
応急手当で済む場合には、手当てをする。
- ⑤ 衛生管理**
室内等の衛生管理に気を付ける。ゴム手袋があれば、その着用など。
- ⑥ 毛布等の配布**
毛布等を搬入し、傷病者が寒さを感じないようにする。
- ⑦ 特別出張所に連絡**
状況を報告する。受け入れ可能な病院の情報を入手する。
- ⑧ 情報を更新する**
最新の情報を看板に更新する。
- ⑨ 病院への搬送**
傷病者受入施設に搬送が必要な場合には、車いす等を使い、搬送する。

アケル



⑧その他の対応



主な3つの活動

水の確保

飲料水や生活用水を確保します。
トイレの水を確保します。

飲料水用

①水道から給水
使えなければ、主事室や教員室にある受水槽入口のフェンスのカギを手する。

②受水槽から給水
備蓄倉庫にあるポリタンクを用意して、受水槽のバルブ・蛇口をひねり給水する。

③消火栓から給水
自治会・町会のスタンドパイプを利用して、消火栓から給水する。

④その他の給水
近くの応急給水槽や給水所から入手する。また、給水車や救護物資から得る。

⑤避難者に配布
備蓄倉庫にある給水ジャグ、コップを取り出し、リーダーを通じて避難者に配布する。

⑥生活用水の確保
使用後の水は、トイレの水に再利用する場合もある。

トイレ用

①プールの水の確認
プールの入口のカギを主事室や教員室から入手する。

②貯水手段の確保
備蓄倉庫にあるイージープールやポリバケツに水を移す。

③トイレ等の清掃
清掃当番を決めるなどして、定期的に清掃する。

衛生管理・感染症対策

避難所のゴミ捨て場を確保します。
避難所の清掃やトイレ掃除の担当を決めます。

衛生管理

①ゴミ集積場所の設置
ゴミの集積場所を決定し、看板を設置する。

②ゴミの分別
燃えるゴミ、燃えないゴミ、缶、ビン、ペットボトル等に分別する。

③ゴミの整理
衛生環境の悪化を防ぐために、当番制など担当を決めずす。

④清掃用資材の準備
トイレ清掃のための資材を用意する。

⑤清掃担当の取り決め
清掃当番は、1日1回の清掃を心掛け、感染症予防のため消毒も行う。

⑥ルールの周知
ゴミの分別、トイレの使い方等を避難者にも伝える。

感染症対策

①疫病への対応
インフルエンザやノロウイルスが発生した場合に迅速に対応する。

②専用スペースの確保
専用の教室を用意し、毛布やビニール袋、水等を確保する。

③防護用品の用意
マスクや手袋、消毒液などを用意する。

地域活動

地震発生直後は、地域で力を合わせて助け合います。
避難所に来られない在宅での避難者にも物資提供等を行うために計画を立てます。

被災直後

①被災状況の把握
避難者、自治会・町会、特別出張所と連携し、地域の被災状況を把握する。

②重要な情報の提供
甚微火災の発生や避難勧告などの命にかかわる情報を地域に提供する。

③救出・救助活動等
なるべく多くの避難者にも協力を呼びかける。

落ち着いたとき

①地域の見守り
地域で協力し、地域内の防犯活動などを行う。

②掲示物で情報提供
掲示物を活用して、地域に情報を提供する。

③聞き取り調査
在宅避難者の情報を収集する。

④現状の報告・要請
在宅避難者の状況（要請等）を本部へ報告する。

⑤支援物資の配布検討
在宅避難者への配布方法を検討する。

⑥食糧・物資の運搬
運搬には、リマカーなどを利用する。

⑨ マニュアル等

発動発電機等の使い方

