

県立学校における 避難所運営の手引

平成30年12月

島根県教育委員会

はじめに

大規模災害の発生時における学校の教職員の第一義的な役割は、児童生徒等の安全確保とともに、児童生徒等の安否確認と学校教育活動の早期正常化に向けて取り組むことです。

一方、これまでの大規模災害の経験を踏まえれば、発災直後には被害状況の把握に迫られるほか、道路だけでなく通信、電気、ガス、上下水道をはじめとしたライフラインの寸断等により、現実的には市町村の防災担当部局等が直ちに避難所運営の十分な体制を整えることが困難であること等もあり得ます。

そのため、発災から一定期間は学校の教職員が施設管理という点も踏まえて避難所運営の協力を可能な限り行わざるを得ないことが予想されます。

こうしたことを踏まえ、文部科学省より「大規模災害時の学校における避難所運営の協力に関する留意事項について」（平成29年1月20日付け28文科初第1353号文部科学省初等中等教育局長通知）が発出されました。

この手引は、前述の文部科学省からの通知に基づき、避難所に市町村担当者の配置が行われるまでの間、校長をはじめとした管理職のリーダーシップの下、教職員による避難所運営及びその後の教育活動の再開が円滑に行われるよう例示等を交えながらその方策を示したものです。

各県立学校においては、この手引きを参考にして、自校で避難所の開設が必要となった場合を想定した学校施設の利用計画や教職員の体制、教育活動の再開に向けたチェックリスト等についてあらかじめ定めておく必要があります。

内容

第1章 発災前の準備.....	1
1 市町村等との連携.....	1
2 避難所として開放する施設等.....	1
3 教職員の体制	2
4 連絡手段の確保	2
5 鍵の預け置き	3
第2章 避難所の開設と応急的な運営.....	4
[避難所開設のフロー].....	4
1 避難所開設の判断.....	5
2 応援の要請	5
3 施設の解錠・開門.....	5
4 避難所の開設準備.....	5
5 避難所の応急的な運営.....	6
6 市町村職員への引継.....	10
7 避難所運営委員会への協力等.....	10
第3章 教育活動の再開.....	11
1 段階的対応をまとめたチェックリストの作成.....	11
2 保護者・防災担当部局・避難者との情報共有.....	12
3 児童生徒や教職員の心のケア.....	13
様式1 避難所開設のためのチェックリスト（避難所の担当教職員用）	14
様式2 避難所施設被災状況チェックシート.....	16
様式3 避難者名簿（世帯単位）	18
様式4 避難所状況報告書.....	19
別紙1 避難所を開設した県立学校への応援体制.....	20

第1章 発災前の準備

1 市町村等との連携

各県立学校は、災害時における避難所の開設要請に備えるため、あらかじめ市町村や地域の自主防災組織等との間で避難者の受け入れや避難所の運営方法について協議し、連携と共通理解を図っておくこととする。

また、市町村において避難所運営マニュアルが策定されている場合は、その内容を確認しておくこととする。

2 避難所として開放する施設等

各県立学校は、施設の機能や教育活動の円滑な再開を見据えて、避難所としての開放する施設、救護室や仮設トイレ等の設置場所、避難者車両の駐車や救援物資の搬送等に関わる車両の進入路等に関して学校施設の利用計画をあらかじめ定めておくこととする。

なお、普通教室は、災害対策上やむを得ない場合に限り開放することとするが、教育活動の再開に向けて一定数を確保することが必要である。

また、理科実験室等の特別教室は、薬品など危険物が置かれているため、原則として避難所として開放しないことが望ましい。

(1) 学校施設の利用計画（例）

使用目的	施設名
避難者の収容スペース	原則として屋内運動場、武道場 高齢者・障がい者・乳幼児・妊婦等 特別な配慮が必要な避難者は〇〇室
負傷者、病人の救護	保健室
更衣場所	屋内運動場内の更衣室
乳児の授乳	〇〇教室
ペットの収容	自転車小屋及び〇〇棟廊下
避難者車両の駐車	校庭東側
仮設トイレの設置	自転車小屋横
洗濯物干し場	男性：〇〇室・女性：〇〇室
調理（炊き出し）場所	家庭科室及び校庭手洗場前
ゴミ集積所	〇〇棟裏

使用目的	施設名
喫煙場所	〇〇棟裏
避難所の管理	校長室・職員室・事務室・放送室・ 教官室
救援物資集積所	〇〇教室
救援物資等搬送車両の進入路	西側裏門から〇〇室へ

※施設図面に記載しておくことが望ましい。

3 教職員の体制

各県立学校は、災害発生時における学校運営に与える影響を考慮のうえ、避難所の運営に携わる教職員の体制及び参集方法をあらかじめ、定めておくものとする。

(1) 教職員の体制（例）

担当教職員	従事する業務
教職員①	施設の解錠、安全点検、関係機関との連絡、避難者への情報提供
教職員②	避難者・避難車両の誘導、避難所の衛生管理
教職員③	避難者名簿の作成、居住組の編成、避難者へのルールの周知
教職員④	食料・物資等の要請、受入、配給、負傷者等の対応
その他の教職員	上記業務の応援

※発災時における担当教職員数は、児童・生徒への対応や避難者数等の状況に応じて調整を行うこととする。

(2) 参集方法

市町村から避難所の開設要請の連絡を受けた教職員は、学校長に報告のうえ、担当教職員へ参集の連絡を行う。ただし、学校長の判断により避難所を開設する場合は、学校長から教職員へ必要な指示を行う。

なお、開校時間外の場合は、あらかじめ備えた校内緊急連絡網により担当教職員へ参集の連絡を行うこととする。

4 連絡手段の確保

各県立学校は、市町村との間において避難所開設の要請及び避難所の運営にあたって必要な事項の連絡が円滑に行えるよう、学校の開校時間外を含めた連絡手段をあらかじめ定めておくものとする。

(1) 避難所の開設要請等に係る連絡先（例）

区 分		連絡先	電話番号等
開校時間 の場合	学校	事務室 (災害時優先携帯電話)	
		〃 (電話)	
		〃 (F A X)	
	〃 (E-mail)		
	市(町村)	〇〇部〇〇課 (電話)	
		〃 (F A X)	
〃 (E-mail)			
開校時間 外の場合	学校	第1連絡先：〇〇事務長	
		第2連絡先：〇〇教頭	
		第3連絡先：〇〇校長	
	市(町村)	第1連絡先：〇〇係長	
		第2連絡先：〇〇担当	

5 鍵の預け置き

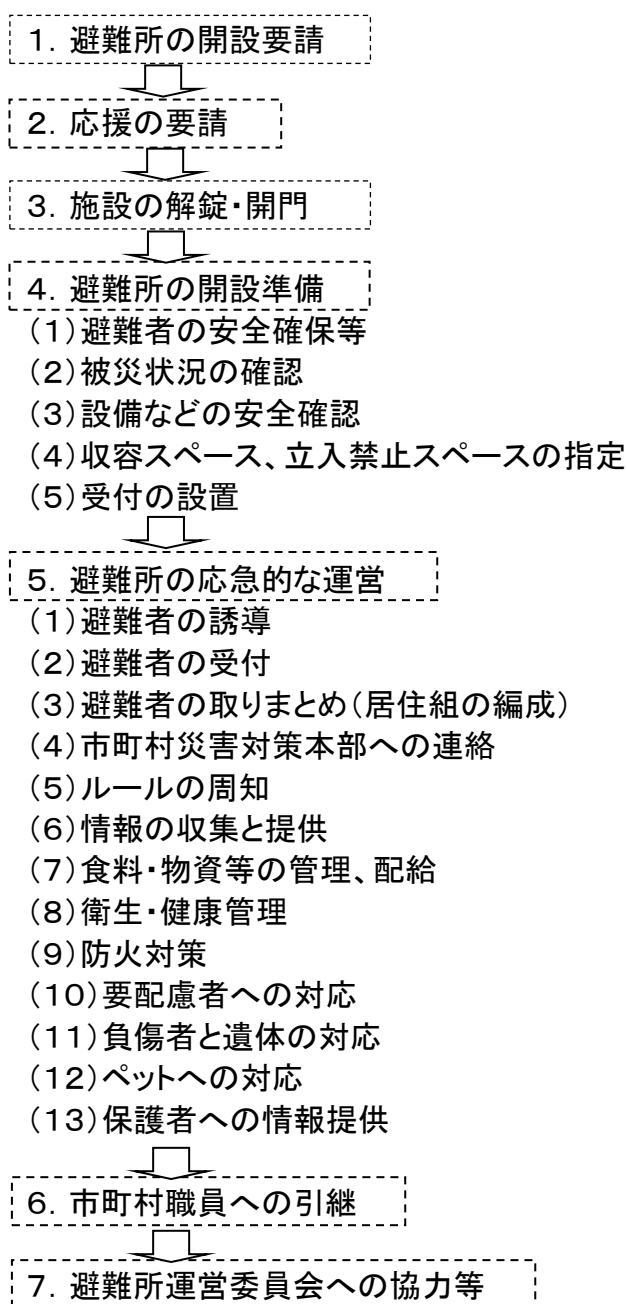
各県立学校は、開校時間外における避難所の開設が教職員の到着を待たずとも円滑に行われるよう、必要に応じてあらかじめ学校の鍵を市町村へ預け置くこととする。

第2章 避難所の開設と応急的な運営

避難所の開設と運営は、原則として、市町村から派遣された職員が、施設の管理者や避難者、自主防災組織等と連携して実施する。

市町村職員の早期の派遣が困難で、かつ緊急の場合は、避難所の担当教職員が代行して避難所の開設と応急的な運営を行う。

[避難所開設のフロー]



1 避難所開設の判断

避難所は、原則として市町村からの要請に基づき開設することになる。
しかしながら、通信の遮断等により、市町村からの避難所の開設要請が間に合わない場合の避難所開設の判断は、学校長が行うものとする。

2 応援の要請

避難所を開設することになった学校において避難所の運営に係る応援が必要と判断した場合は、速やかに教育庁総務課総務グループ（Tel0852-22-6599）へ要請を行う。

「避難所を開設した県立学校への応援体制」は〔別紙1〕のとおりとする。

3 施設の解錠・開門

学校の開校時間外においては、学校長の指示により、各県立学校で定めた担当教職員が避難所として必要な施設の解錠・開門を行う。

4 避難所の開設準備

避難所の担当教職員は、避難者の中から協力者を募り、「避難所開設のためのチェックリスト」〔様式1〕により、避難所の開設準備等を行う。

(1) 避難者の安全確保等

- ① 避難者に対し、施設の安全が確認されるまで、施設敷地内（例：校庭）等での待機を呼びかける。
- ② 避難者に対し、開設準備及び運営への協力を呼びかける。

(2) 被災状況の確認

- ① 二次災害防止などのため、「避難所施設被災状況チェックシート」〔様式2〕を用い、避難所建物の被災状況の確認を行う。
- ② 確認の結果、「危険」あるいは「要注意」と判定された建物又は部屋には避難者を避難させないようにし、代替施設の確保を市町村災害対策本部に要請する。

(3) 設備などの確認

建物又は部屋の安全確認ができた場合は、施設機能（電気・ガス・上下水道・電話・トイレ・放送設備等）が正常に機能するかを調査する。
また、備蓄倉庫がある場合は、備蓄物品の状況などを確認する。

(4) 収容スペース、立入禁止スペースの指定

- ① 安全点検の結果をもとに、避難者の収容スペースと立入禁止スペースを指定する。また、施設の被災状況や避難者数に応じて、あらかじめ定めていた学校施設利用計画の見直しを行う。
- ② 立入禁止スペースや使用できない設備（トイレ等）は、ロープやカラー

コーン、掲示等により明示する。

- ③ 避難者の収容スペースは、可能な限り屋内を使用する。避難者1人当たりのスペースは、施設内の居住スペースと避難者数により異なるが、2㎡～3㎡を割り当てる。幅1m程度の通路の確保も必要となる。
- ④ 避難所の一室を授乳スペースとして確保する。部屋がない場合は簡易間仕切りなどにより確保する。
- ⑤ 男女別々の更衣室を設置する。部屋がない場合は簡易間仕切りなどにより確保する。
- ⑥ 避難所の管理・運営上必要となる次の場所は、原則、避難者の立ち入りを禁止する。
 - ア 校長室、職員室、事務室など施設の管理に必要な部屋
 - イ 保健室（※避難者の救護を行う場合を除く。）
 - ウ 理科実験室等の特別教室
 - エ 給食室、調理室、配膳室
 - オ 放送室、救援物資集積所
 - カ その他施設を管理する上で重要な部屋等
- ⑦ 避難者の収容スペースが足りない場合は、傷病者・障がい者・高齢者・乳幼児・妊婦など配慮を要する者（以下「要配慮者」という。）を優先して屋内に避難させる。また、階段の昇降などへの配慮から可能な限り1階の部屋に避難させる。
- ⑧ ペットは敷地内の屋外にスペースを設けて収容する。ただし、余裕のある場合は、避難者収容スペース以外の屋内に収容スペースを設ける。

（5）受付の設置

受付場所は、避難（居住）スペースの玄関近くに設け、避難所の入口に避難所の掲示を行う。

5 避難所の応急的な運営

（1）避難者の誘導

- ① 避難所の担当教職員は、施設の安全が確認され、開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導する。

[避難対象者]

- ・住居を失った被災者
- ・住居が倒壊する恐れのある被災者
- ・自宅での生活が困難な要配慮者
- ・通勤者等の帰宅困難者（地域外の者を含む）
- ・その他（災害により生活の自立が困難な者）など

(2) 避難者の受付

- ① 避難所の担当教職員は、避難者（敷地内での車中泊避難者を含む）に対し、「避難者名簿」〔様式3〕の登録を依頼する。
 - ア 「避難者名簿」は、安否確認の対応、食料・物資の避難者全員への安定供給並びに避難者の状況を把握するために必要となるので、迅速かつ正確に登録・管理する。
 - イ 「避難者名簿」は、原則として避難受付時に記入してもらう。ただし、人数が集中した場合は、避難後、速やかに居住組の組長の協力を得て記入してもらうこととする。
 - ウ 「避難者名簿」は、世帯・家族単位とし、各世帯等の代表者に記入してもらう。
 - エ 「避難者名簿」には、避難者の氏名・性別・年齢・続柄・被災以前の住所・避難者の状況、公開の可否などを記入してもらう。
 - オ 「避難者名簿」を回収の際に、地域の被害状況の聞き取り調査を行う。

(3) 避難者の取りまとめ（居住組の編成）

- ① 避難所の担当教職員は、避難者の代表の協力を得ながら、自治会等のコミュニティ単位ごとに避難者の班（以下「居住組」という。）を編成する。
- ② 居住組は原則として世帯を一つの単位とする。
- ③ 一つの居住組の構成人数の目安は最大40人とし、必要に応じて人数の配分を行う。
- ④ 各組には1人ずつ組長をおき、組内の避難者への情報伝達や要望の取りまとめ等を行ってもらう。
- ⑤ 居住組の編成は、避難者の不安を軽減するため、血縁関係や居住地域を考慮する。
 - ア 世帯の異なる家族、親戚なども必要に応じて同じ居住組の中に編成する。
 - イ 避難以前に住んでいた地域を考慮して、できるだけ顔見知り同士が近くに集まることができるように配慮する。
- ⑥ 要配慮者だけになるような編成はなるべく避ける。
- ⑦ 通勤者や旅行者などの、もともと地域内に居住していない帰宅困難者は、別に居住組を編成する。
 - ア 市街地や観光地では、その地域に居住していない人（地域外の観光者等）が避難してくることが考えられる。これらの避難者は、長く避難所には留まらないと考えられるので、地域の避難者とは分けて編成する。
- ⑧ 敷地内での車中泊避難者については、別に居住組を編成する。

(4) 市町村災害対策本部への連絡

- ① 避難所の担当教職員は、「避難所状況報告書」〔様式4〕により、速やかに避難所を開設した旨について報告する。
- ② その後、市町村災害対策本部の指示に従い、避難者の概数、食料・飲料水等物資要請の有無、負傷者の状況、周辺状況、運営にあたり不足する人員等など随時、状況を報告する。
- ③ 報告手段は、原則として FAX を使用し、電話の場合は常にメモを取るなどして、連絡事項を記録するようにする。
- ④ 電話回線が使用できない場合は、災害時優先携帯電話により報告することとする。
- ⑤ 避難所に負傷者がいる場合は、市町村災害対策本部に医師の手配又は応急救護所の開設を要請する。また、要配慮者のニーズに対し、必要な支援を要請する。

(5) ルールの周知

- ① 避難者へ施設利用上のルール（避難所として開放している区域、喫煙場所等）や避難生活を送る上でのルール（食料・物資等の配給方法、飲酒の禁止等）を掲示や放送により周知する。

(6) 情報の収集と提供

- ① 災害に関する情報、避難所に関する情報等を市町村災害対策本部やテレビ・ラジオ・インターネット等から収集し、掲示や放送等により避難者へ随時提供する。
- ② 電気が使用可能であれば、避難所内へのテレビ・ラジオの設置についても検討する。

(7) 食料・物資等の管理、配給

- ① 災害発生直後は、市町村災害対策本部から必要な食料・物資等の調達を受け、避難者（避難所の近隣住民等でライフラインの途絶等により食料・物資等のみの提供を希望する者を含む）へ提供する。
- ② 全員に配給できるようになるまでは、原則として配給しない。ただし、要配慮者などで、早急に栄養補給が必要な人には優先的に配給する。
- ③ 飲料水は、一人当たり、1日3リットル、食料は、一人当たり1日3食を目安として配給する。
- ④ 食料と飲料水は、居住組（避難者）ごとに配給する。

(8) 衛生・健康管理

- ① トイレをはじめとした施設内設備の清潔の維持を図るため、定期的な清掃や使用マナーを周知する。
- ② トイレが使用不能の場合やトイレの数が足りない場合は、仮設トイレの設置を市町村災害対策本部へ要請するとともに、必要に応じて応急的なトイレ（校庭・校舎裏等、土の部分掘り起こし、ビニールシートで囲

むなど)を設置する。

- ③ ゴミの処理方法について周知する。
- ④ 配給された食料について、食べ残しや消費期限が過ぎたものは廃棄することを避難者へ周知徹底し、食中毒等の発生防止に努める。
- ⑤ 車中泊避難者を中心にエコノミー症候群の予防について注意喚起を行う。
- ⑥ 長期の車中泊避難者へ屋内避難所の利用を呼びかける。

(9) 防火対策

- ① 原則として屋内は火気厳禁とし、学校が設置する暖房器具以外の火気の使用を禁止する。
- ② 避難所内で火気を取り扱う場所には消火器や防火用のバケツ等を設置する。
- ③ 喫煙は、定められた喫煙場所でのみ許可する。

(10) 要配慮者への対応

- ① 要配慮者については避難所生活において特に困難を伴うため、環境等の比較的良好な場所(トイレに近いスペース、畳のあるスペースなど)に割り当てることや食料・物資等の優先的な配給に配慮する。
- ② 要配慮者が同伴している盲導犬、介助犬及び聴導犬は、要配慮者と共に避難者収容スペースで受け入れる。ただし、アレルギーなどにより他の避難者の健康等に影響がある場合においては、別室を準備するなどの対応を行う。また、これらの犬の食事や排泄場所の確保について配慮することとする。
- ③ 要配慮者への対応について他の避難者に対して事前に十分な説明を行い、理解を得るように努める。

(11) 負傷者と遺体の対応

- ① 避難者に負傷者が多いときは、市町村災害対策本部に医師等の手配を要請する。
- ② 避難所には、必要に応じ救護所を設置する。(例：保健室、屋外テント等)
- ③ 避難所には、原則、遺体は受け入れない。しかし、やむを得ない場合は、遺体の一時受け入れを行う。
 - ア 遺体は、避難者受入れの場所とは別の場所に受け入れる。
 - イ 市町村災害対策本部へ担当者の派遣を要請する。
 - ウ 市町村災害対策本部からの担当者が未着の場合、死亡者の氏名、年齢、性別、住所、搬送者の氏名、搬送時刻、遺体のあった場所、遺族の連絡先など分かる範囲でメモを作成し、遺体の上などに置いておく。
 - エ 遺体の安置場所を決定し、市町村災害対策本部へ棺桶・ドライアイ

ス等の手配を依頼する。

オ 身元不明の遺体が搬入されたときは、発見場所・発見時間・所持品等を整理しておく。

(12) ペットへの対応

- ① 避難所におけるペットの管理責任は、飼育者にあることを原則とする。
- ② 盲導犬など介助に必要な場合を除き、避難者収容スペースへのペットの持ち込みは禁止し、屋外等の指定されたスペースに収容する。
- ③ 飼育者には、清掃等による衛生の確保に努めるように求める。

(13) 保護者への情報提供

学校は保護者に対し、避難所の開設に伴う教育活動への影響や開設期間の見込み等について、学校ホームページ、Eメール、掲示、ビラ等を通じて周知する。

6 市町村職員への引継

避難所の担当教職員は市町村職員が到着したら、避難者名簿等、作成した書類と併せて避難所及び避難者の状況を伝達するなど、業務の引継を行う。

7 避難所運営委員会への協力等

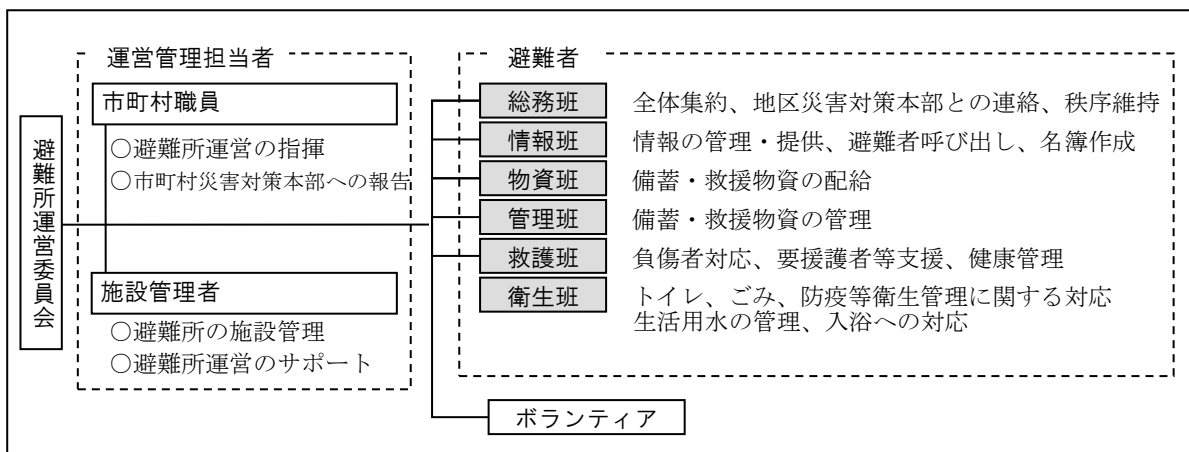
(1) 避難所運営委員会への協力

避難所の開設が長期化する場合は、避難者が自主的に避難所を運営するため、避難所運営委員会が立ち上げられることになる。避難所の担当教職員は、避難所運営委員会の立ち上げから当面の間、その運営を側面的に支援する。

(2) その後の対応

避難所運営委員会が円滑に機能し始めた後は、施設管理者として協力が必要となる教職員を除き、教育活動の再開に向けた対応を行う。

[避難所運営委員会の組織例]



第3章 教育活動の再開

大規模災害後に児童生徒等の心の平穏を回復・維持するためには、学校生活を再開し、平常時の日常生活を取り戻すことが必要不可欠である、その一方で、大規模災害後であることを踏まえると、児童生徒等が安全かつ円滑に学校生活に戻るためには、以下の事項を踏まえて、教育活動再開の準備を進めることが必要である。

1 段階的対応をまとめたチェックリストの作成

各県立学校は、教育活動の再開に向けて、段階的対応をまとめたチェックリストを作成しておくこととする。

[チェックリストの作成例]

児童生徒及び教職員の被災状況の確認 <input type="checkbox"/> 児童生徒の安否と所在場所の確認 <input type="checkbox"/> 教職員の安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員は、できるだけ速やかに、児童生徒の被災状況（避難先、連絡方法、健康状態等）を確認する。
家庭・保護者の被災状況の確認 <input type="checkbox"/> 保護者の安否と所在の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・地域、PTAとの連携を図りながら、保護者の安否や所在場所を確認する。
学校施設・設備等の点検 <input type="checkbox"/> 構造部材、非構造部材の点検と補修 <input type="checkbox"/> ライフライン（水道・電気・ガス等）の復旧状況 <input type="checkbox"/> 危険箇所の立入禁止の明示と危険物・危険薬品等の点検 <input type="checkbox"/> 仮設トイレ設置の要請 <input type="checkbox"/> 学校施設内外の清掃・消毒	<ul style="list-style-type: none"> ・学校施設、設備の使用再開について、応急危険度判定士等の点検により安全性を確認する。 ・がれき、破片の除去や立入禁止措置等の応急復旧を行う。 ・学校環境衛生基準に基づき、適切な衛生状態が確保されるようにする。
給食業務の再開 <input type="checkbox"/> 施設、設備の安全点検 <input type="checkbox"/> 委託業者等との調整	<ul style="list-style-type: none"> ・給食業務が早期に再開できるよう関係機関と連携を図る。

<p>通学方法の確認と通学路の安全点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 通学路の危険箇所の点検と交通状況の報告 <input type="checkbox"/> 公共交通機関の運行状況の確認 <input type="checkbox"/> スクールバス等の確保 <input type="checkbox"/> 安全な通学路及び通学方法の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通学路の安全点検を実施し、危険箇所については関係機関へ連絡するとともに教職員で共有する。 ・ 被災状況により通学路や通学手段の変更を行い、登下校の安全を確保できるようにする。 ・ 視覚や聴覚に障がいのある児童生徒に対する確実な情報伝達等の対応も含め、安全確保について十分配慮する。
<p>教育環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 授業形態の検討 <input type="checkbox"/> 教材教具の確保 <input type="checkbox"/> 運動ができる場所の確保 <input type="checkbox"/> 支援物資の取りまとめ <input type="checkbox"/> 学校行事や体育等の授業の在り方 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短縮、二部等、当面の授業形態を検討する。 ・ 教科書、学用品の滅失状況を確認し、不足教科書等の確保に努める。
<p>避難所との共存</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 避難所運営組織との協議 <input type="checkbox"/> 立入制限区域の明示 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校施設が長期的に避難所として使用されることがあるため、立入制限を明示することや動線の設定、ルールの確認をする。

2 保護者・防災担当部局・避難者との情報共有

- (1) 教育活動の再開にあたり、学校は保護者に対し、授業再開の時期について学校ホームページ、Eメール、掲示、ビラ等を通じて周知する。
- (2) 学校が避難所となっている場合、防災担当部局及び避難者には避難所運営と学校再開が並行して行われることを事前に告知し、学校再開に理解と協力を要請する。

3 児童生徒や教職員の心のケア

被災した児童生徒や教職員については、心的外傷後ストレス障害（PTSD）と呼ばれる症状をはじめとした心の健康上の問題が生じている可能性もある。本県教育委員会で作成した「学校危機管理の手引（平成29年10月改訂）」及び各学校で策定している「危機管理マニュアル」に基づき、児童生徒や教職員の心のケアの対応を行う。

様式1 (県立学校)

避難所開設のためのチェックリスト (避難所の担当教職員用)

〔避難所名〕 _____

〔避難所担当教職員名〕 _____

平成 年 月 日実施

チェック項目	対応項目	確認
1 開設方針の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村又は学校長から開設指示が出たか。 ・避難勧告等が出ているか。 ・被災者が開設を求めているか。 	
2 避難者の安全確保等	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保のため、避難者へ屋外待機を呼びかける。 ・開設準備及び運営への協力を呼びかける。 	
3 被災状況の確認 ※ 施設の安全が確認されるまで避難者の中に入れない。 ※ 一見して施設が危険であると判断できる場合は、直ちに市町村対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の被災状況の確認を行う。 (様式2: 避難所施設被災状況チェックシート) ・火災や土砂災害等の二次災害のおそれがないか、建物周囲の状況を確認し、防止措置を行う。 ・落下、転倒しそうなものがあれば撤去する。 ・ガス漏れはないか確認する。 ・破損物等の片付けを行う。 	
4 設備などの確認	<ul style="list-style-type: none"> ・電気、ガス、上下水道、電話、トイレ、放送設備等の使用可否を確認する。 ・備蓄してある食料・物資等があれば確認する。 	
5 収容スペース、立ち入り禁止スペースの指定	<ul style="list-style-type: none"> ・学校施設利用計画に安全点検及び設備の確認結果を反映させ、収容スペース、立入禁止スペースを指定する。 ・立入禁止スペースや使用できない設備はロープや掲示等により明示する。 (特にトイレについては、早急に使用の可否を調べ、使用不可の場合は、避難者等が利用する前に掲示しておく。) 	

チェック項目	対応項目	確認
6 受付の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・受付の設置場所[場所：] ・避難者名簿等の準備を行う。 ・避難所の入口に避難所の掲示を行う。 	
7 避難者の誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導する。 	
8 避難者の受付	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者名簿（世帯単位）への登録を依頼する。 ・地域の被害状況を避難者へ確認する。 	
9 避難者のとりまとめ (居住組の編成)	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の避難者ごとに居住組を編成する。 ・居住組には組長をおき、運営への協力を求める。 ・もともと地域内に居住していない避難者や車中泊避難者は、別に居住組を編成する。 	
10 市町村災害対策本部への連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所設置及び状況の報告を行う。 ・不足食料・物資、負傷者の状況等を整理の上、要請を行う。 	
11 ルールの周知	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用上や避難所生活のルールを定め、避難者へ周知する。 	
12 情報の収集と提供	<ul style="list-style-type: none"> ・災害や避難所等に関する情報を随時、避難者へ提供する。 	
13 食料・物資等の管理、配給	<ul style="list-style-type: none"> ・調達を受けた食料、水、その他の物資を避難者へ提供する。 	
14 衛生・健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレをはじめとした設備の清掃やゴミの適正処理により避難所内の清潔の維持を図る。 ・トイレが足りない場合は、応急トイレを設置する。 ・食中毒の発生の防止等呼びかける。 	
15 防火対策	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として屋内は火気厳禁とする。 ・喫煙場所を屋外に設ける。 	
16 要配慮者への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者へのスペースの割り当てや食料、物資の配給等に配慮する。 	
17 負傷者と遺体への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・負傷者に対応するため市町村災害対策本部への医師の派遣要請や救護所の設置を行う。 ・遺体をやむを得ず受け入れる場合は、担当者の派遣等を市町村災害対策本部へ要請のうえ、適当な場所へ安置する。 	
18 ペットへの対応	<ul style="list-style-type: none"> ・指定スペースへ収容し、飼育者へ適切な管理を求める。 	
19 保護者への情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設による教育活動への影響や開設期間の見込み等を周知する。 	

様式2（県立学校）

避難所施設被災状況チェックシート

- 1 施設の安全性の確認は、被災建築物応急危険度判定士の判定によりますが、早期派遣が困難な場合は、このチェックシートを使用し、目視による点検を棟ごとに実施し確認します。
- 2 質問1から順番に点検を行い、質問1～7までの質問が、②又は③と判断された場合は、建物内には入ることをせず、市町村災害対策本部へ連絡し、指示を求めます。
- 3 危険と認められる場所については、ロープや掲示等により立入禁止を明示します。
- 4 このチェックシートの結果に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、市町村災害対策本部へ連絡し、被災建築物応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名 _____
 点検実施日時 月 日 時 分 _____
 点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険性がありますか？	① いいえ ② 傾いている感じがする ③ 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じたか？	① いいえ ② 生じた ③ ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周囲の地面が沈下しましたか？	① いいえ ② 沈下したところがある ③ ひどく沈下した
4 建物が傾斜しましたか？	① いいえ ② 傾斜したような感じがする ③ 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	① いいえ ② 比較的大きなひび割れが入っている ③ 大きなひび割れが多数ある
6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	① いいえ ② 落下しかけている ③ 落下している
7 床が壊れましたか？	① いいえ ② 少し傾いている、下がっている ③ 大きく傾斜している、下がっている

質 問	当該項目
8 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れ がありますか？	① いいえ ② 比較的大きなひび割れがある ③ 大きなひび割れが多数ある
9 建具やドアが壊れましたか？	① いいえ ② 建具・ドアが動かない ③ 建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	① いいえ ② 落下しかけている ③ 落下した
11 その他、目についた被害を記入してください。 (例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	

<p>★ チェックシート結果による対応</p> <p>◎ ③の答えが一つでもある場合は、「危険」です。 施設内へは立ち入らず、市町村災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。</p> <p>◎ ②の答えが一つでもある場合は、「要注意」です。 施設内へは立ち入らず、市町村災害対策本部へ連絡し、応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。</p> <p>◎ ①のみの場合 危険箇所に注意し、施設を使用します。</p> <p>★ 余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。</p> <p>★ このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものであり、市町村災害対策本部へ連絡し、できるだけ早く被災建築物応急危険度判定士による判定を受けてください。</p>
--

様式3 (県立学校)

避難者名簿 (世帯単位)

(避難所名・組名：)

避難者名簿 (世帯単位)

①入所年月日		年 月 日		②住 所	〒
③あなたの家族で「ここに避難した人だけ」記入してください。				電話番号	() -
氏 名		年齢	性別	④所属自治会	
世帯主			男女	⑤家屋の被害状況	全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 床上浸水 ・ 床下浸水 断水・停電・ガス停止・電話不通
家族			男女	⑥親族などの連絡先	〒 電話番号 () -
			男女		
			男女	⑦避難情報 あなたの家族は全員避難していますか。 ア 全員避難した。 イ まだ残っている。 → どなたですか。 ()	
			男女		
			男女		
		男女	⑧安否情報 あなたの家族は全員連絡が取れましたか。 ア 全員連絡が取れた。 イ まだ取れていない。 → どなたですか。 ()		
⑨ご家族に、病気などの特別の配慮を必要とする人や、入れ歯やめがねの不備等、注意点があればお書きください。					
⑩ 他からの問い合わせに、住所、氏名を答えてもよいですか。 はい ・ いいえ					
⑪	退出年月日： 年 月 日				
	転出先 〒 電話番号 () -				
備考					

様式4 (県立学校)

避難所状況報告書

※第1報においては、分かるものだけを速やかに報告する。

避難所名				市町村災害対策本部あて F A X — T E L —
開設日時	月	日 ()	時 分	
避難種別	勧告 ・ 指示 ・ 自主避難			
報告日時	月	日 ()	時 分	
報告者 所属・氏名				
避難所受信手段 F A X T E L				
避難人数	約	人	避難世帯数	約 世帯
周 辺 の 状 況	避難所の安全確認	未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険		
	人名救助	不要 ・ 必要 (約 人) ・ 不明		
	延焼	なし ・ 延焼中 (約 件) ・ 大火の危険		
	土砂崩れ	未発見 ・ あり ・ 警戒中		
	ライフライン	断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通		
	道路状況	通行可 ・ 渋滞 ・ 片側通行 ・ 通行不可		
	建物倒壊等	ほとんどなし ・ あり (件・内訳:全壊 件・半壊 件・ 一部損壊 件・床上浸水 件・床下浸水 件)		
緊急を要する事項 (具体的に箇条書き)				
避難所の管理者名				

避難所を開設した県立学校への応援体制

1. 応援体制の必要性

災害発生時における学校の教職員の第一義的な役割は、児童生徒の安全確保とともに、児童生徒の安否確認と学校教育活動の早期正常化に向けて取り組むことである。

しかしながら、避難所を開設した県立学校においては、多数の教職員が避難所の開設・運営業務に携わらざるを得ない状況となることが考えられ、本来担うべき学校運営業務に影響を与える可能性がある。

学校運営業務へ与える影響をできるだけ抑えながら、かつ避難所の円滑な開設と運営を実現するためには避難所を開設した県立学校への人員の補充が欠かせず、学校外からの教職員の応援体制が必要となると考えられる。

2. 現状における避難所の応援制度

地域防災計画及び相互応援協定に基づき、県、市町村及び近隣県が職員を派遣することとなり、市町村災害対策本部からの要請により、県災害対策本部が調整を行う。

3. 新たな応援制度を設ける必要性

現状の応援制度は、派遣職員の調整に時間を要するため、避難所開設当初の応援には間に合わないことが考えられる。

よって、より迅速性のある応援体制を構築する必要があり、島根県教育委員会独自の新たな応援制度を設けることとする。

4. 県立学校向けに設ける新たな応援制度

- ・以下の機関から避難所を開設した県立学校へ教職員を派遣することとする。

- 教育庁各課（発災時の担当業務に支障がない場合に限る。）
- 各教育事務所（市町村立学校の支援に支障がない場合に限る。）
- 島根県教育センター及び浜田教育センター（自機関が避難所となった場合を除く。）
- 県立学校（避難所を開設した県立学校の近隣の学校で、被害がなく、かつ避難所を開設していない学校）

- ・県立学校の要請を受けた教育庁総務課において、避難所運営に十分な人数が確保されるよう、派遣人数や派遣元機関の調整を行う。