

# 災害時における 学校避難所運営支援計画

作成の手引き

平成28年2月

徳島県教育委員会

## 目次

はじめに

I	避難所運営支援の概要	1
1	「避難所運営支援計画」について	
2	災害時の住民等の避難について	
II	平常時における避難所運営の準備	3
1	避難所運営の準備	
2	避難所の運営組織について	
3	事前対策について	
4	災害直後の対応について	
5	避難所開設について	
III	避難所開設時の基本対応	14
1	学校の対応について	
2	避難者の居住場所の確保について	
IV	避難所運営支援計画（作成例）	21
1	避難所運営支援の流れと基本対応（作成例）	
2	基本対応例の解説	
3	学校避難所運営支援計画（作成例）	
V	資料	35
1	学校における避難所運営（設営）訓練（事例紹介）	
2	避難所運営（支援班）の行動表（作成例）	
3	【夜間・休日時用】地震・津波避難アクションカード（作成例）	
4	様式集	

## はじめに

東日本大震災は、大規模かつ広域的な災害であったことから、地震直後から多数の被災者が避難所に集まりました。避難者数は、ピーク時の発災3日目には全国で47万人に上りました。特に、被災地の避難所には多くの学校施設が利用され、ピーク時には岩手・宮城・福島三県を中心に581校の学校施設が避難所となり、地域住民の避難生活が営まれました。

こうした避難所では、学校・教育委員会・災害対策本部との連絡が困難であった事例や、人的・物的両面にわたって十分な支援が得られず、教職員が長期に渡り、避難所運営に関わった事例がありました。一方で、日頃から地域と連携していた学校では、地域自治による避難所運営に円滑に移行ができ、教職員がいち早く業務に専念できた事例も報告されています。大規模災害時における避難所運営は、開設時の初動が重要であり、平常時の計画や準備によって、教育活動の再開にも大きな影響を与えることになります。

本県においても、南海トラフ地震の発生確率は「今後30年以内に70%程度」と切迫性が高まっているなか、県独自の「南海トラフ巨大地震被害想定」では、1日目の避難所生活者が20万人を越えるとされており、広範囲にわたって、多くの避難所の開設が必要となると想定されます。現在、多くの公立学校が市町村から指定避難所・指定緊急避難場所に指定されており、学校での大規模災害への対応が進められています。

徳島県教育委員会では、「学校防災管理マニュアル」改訂版を平成25年3月に作成し、南海トラフ地震・津波災害をはじめとする自然災害から児童生徒等の安全を守り、いち早く教育活動の再開が果たせるよう学校防災管理体制の指針を示し、全学校で改善が図られるよう取組を進めてきました。

本書は、南海トラフ地震等の大規模災害発生時に、教職員が避難所開設に向けた初動体制や初期運営に関する内容を中心に、「学校避難所運営支援計画」の整備が進められるよう作成例を示した手引書としています。

児童生徒等の安全確保はもとより、迅速に避難所を開設し、避難者を受け入れ、安全を確保することで、避難所運営を避難者組織に円滑に引き継ぎ、いち早く学校再開を果たすことをめざしています。

各学校におかれては「学校防災計画」の避難所運営支援の項目を充実させ、「災害時の避難所運営支援計画」作成をお願いいたします。

平成28年2月

徳島県教育委員会体育学校安全課 課長 阿部俊和

# I 避難所運営支援の概要

災害時の避難所は、平成25年6月、改正災害対策基本法において、切迫した災害の危険から逃れるための「緊急避難場所」と、一定期間滞在し、避難者の生活環境を確保するための「避難所」が明確に区別されました。いずれも、一定の基準を満たしている施設（場所）を市町村長が指定しており、学校施設の多くが緊急避難場所や避難所となっています。

避難所の開設・運営は、各市町村の「地域防災計画」「南海トラフ巨大地震に伴う津波避難計画」に基づいて、本来的には市町村防災担当部局が行うものです。しかしながら、災害の規模や深刻度によっては担当者の配置が遅れるなどにより、教職員が中心的な役割を担う状況が考えられます。

災害時において、教職員は、児童生徒等の安全確保・安否確認が最優先され、復旧時には一刻も早い教育活動の再開が求められるため、避難所開設・運営について、事前に教職員の支援の範囲や役割等を関係者と協議し、地域住民等が主体的に開設運営できる状況を作っておく必要があります。

## 1 「避難所運営支援計画」について

避難所・緊急避難場所に指定されている学校では、避難者の対応を円滑に行うため、「学校避難所（緊急避難場所）運営支援計画」を策定します。

学校避難所等の運営支援について、県教育委員会では「学校防災管理マニュアル」において、第5章「学校避難所の運営支援」を設け、学校が避難所となった際の教職員の支援体制と避難所運営の仕組みについて指針を示しています。また、文部科学省は平成24年3月「学校防災マニュアル（地震・津波災害）作成の手引き」を作成し、「避難所協力」として初動体制の整備について事例を示しています。

各市町村は「地域防災計画」において避難所運営の指針が示されています。また、徳島県では平成27年3月に「避難所運営マニュアル作成指針」の中で詳細な運営方法について解説しています。各地域では、こうした「マニュアル」等を参考にしながら、今後、地域住民等で避難所運営の計画づくりを進めていくこととなります。



学校防災管理マニュアル  
(第2版 赤 第3版 オレンジ)



学校防災マニュアル作成の手引き

(文部科学省 H24年3月)

市町村から「指定避難所」「指定緊急避難場所」として指定されている各学校においては、施設管理者として、地域住民等による「避難所運営計画」の作成に協力してください。

また、「指定避難所」となっていない学校においても、災害の規模や状況により避難者対応が求められることを想定して備えておきましょう。

## 2 災害時の住民等の避難について

「指定緊急避難場所」や「津波避難ビル」指定を受けている学校では、地域住民や旅行者等が避難されてきた際の対応について、教職員間で確認しておきましょう。



また、避難所として指定をされていない学校でも、地域住民から避難受け入れの要請があった場合や、緊急対応が必要な場合を想定し、児童生徒等と同様に円滑で安全な避難行動を支援する必要があります。

特に、津波警報（および特別警報）発表中は、避難場所での待機となることから、40時間を超える場合や、帰宅・移動が困難となる避難者への対応等が考えられます。平静化した後では、避難者が避難所等へ移動するためには、避難者が状況判断できるような情報提供も大切です。各学校においては市町村の「地域防災計画」を確認し、想定避難者数を把握するとともに、想定以上の避難者があった場合も含めて対応を検討しておきましょう。

### 大規模災害時における教職員の学校避難所支援体制（概要）

災害直後	(1) 児童生徒・避難者等の安全確保、被害状況確認
1日程度	(2) 行政職員と協力して避難所の開設、運営会議の開催
2日～3日程度	(3) 避難所の運営支援
4日～7日程度	(4) 本格的な避難所運営組織へ移行、応急教育の開始
1週間～	(5) 展開期～安定期 教育活動再開、避難所支援、避難所閉鎖の準備、
～閉鎖時	(6) 撤収期 学校における活動と機能の正常化

## Ⅱ 平常時における避難所運営の準備

学校は教育活動の場であり、日常生活をする場として十分適しているとは言えません。大規模災害により避難所で多くの人が共同生活するためには、様々な生活空間が必要となります。

いったん避難所生活が始まると、変更が困難になったり、混乱を生じたりする恐れがあるため、平常時に学校・地域・行政等で手順や役割について協議を行い、確認・共有しておくことでスムーズな避難所運営につながります。

さらに、避難生活を快適なものとするためには、決められたルールに従って、空間を共有する避難者が自主的に管理・運営していくことが大切です。

### 1 避難所運営の準備

まず、校内で避難所運営支援について会議と研修を行い、学校がなすべき「事前対策」について、まとめておきましょう。

次に、避難所運営について、災害時の地域の避難体制と一体のものとして、発災時から避難所開設までを連続的に捉え、「初動体制」や「運営組織」について学校・地域・行政で話し合いを行い、相互理解を図りましょう。

最後に地域の「運営計画」を実際の運営訓練で確認し、実態に合わせた整備・改善を行います。手順や準備等について、市町村危機管理部局に相談するとよいでしょう。よく「練習でできないことは本番でもできない」と言います。訓練を通して、問題点に気づき、学校・行政・地域で改善を進めていきましょう。



## 2 避難所の運営組織について

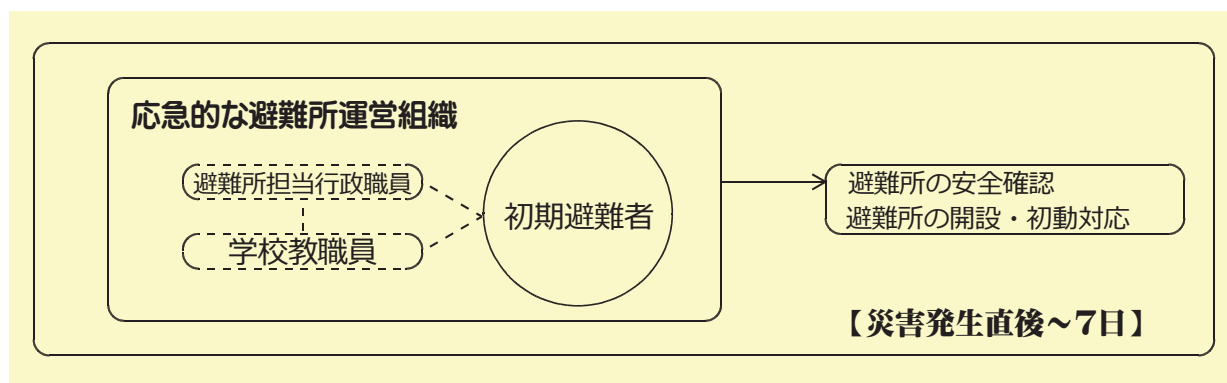
避難所の運営を自主的に協議し、決定するために、避難者の代表者、避難所担当職員（行政担当者）、施設管理者（学校）などで構成する運営組織が必要です。しかしながら、発災直後から避難所運営組織が機能するためには、初動時の運営が重要です。避難所運営は本来防災担当部局が責任を有するものですが、大災害発災時の初期段階においては、市町村職員による対応が困難な場合も想定されることから、発災直後の数日間は教職員が中心的役割を担う「応急的な避難所運営組織」を組織することが考えられます。

### （1）応急的な避難所運営組織

教職員と初期避難者の中から代表を選び、応急的に避難所の開設と運営を行う組織を作ります。事前に教職員からなる運営支援班に初期避難者代表を加え、初動の運営を行います。

言うまでもなく、災害時における教員の役割は児童生徒等の安全確保・安否確認であり、一刻も早く教育活動の再開を果たすことです。避難所運営を避難者による「本格的な避難所運営組織」へ円滑に移行するためにも、教職員が運営組織と各支援班の役割を理解しておく必要があります。

また、学校・地域・行政との協議ではこうした教職員の職務に理解を求めることも重要です。避難所運営に関する事前協議会を開催し、「避難所運営の基本対応例」を参考に、学校が協力できる内容、教職員の職務や、「応急的な運営組織」から避難者代表による「本格的な避難所運営組織」への移行を行うことを相互に確認します。こうした場において、「応急的な避難所運営組織」の初動から地域住民の代表として自主防災組織等が参画するよう協力を求めます。



県避難所運営マニュアル作成指針より

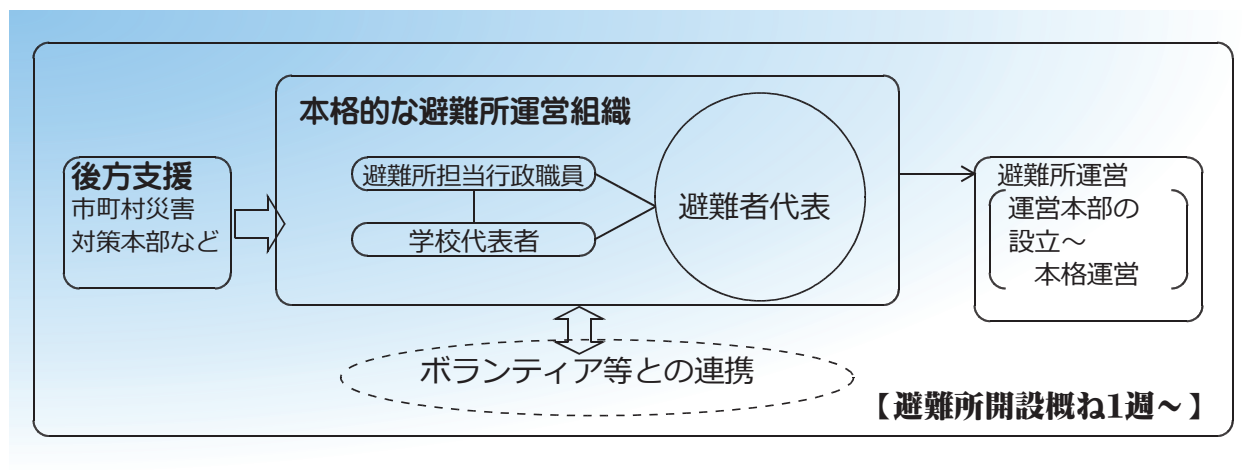
## (2) 本格的な避難所運営組織

避難所生活4～7日目には、応急的な運営組織から避難者が主体となり、行政・学校代表からなる運営組織へ移行して活動を始めます。(移行時期や活動班の編成は、避難所の状況により異なります。)

校長等及び教職員は、各種運営を運営組織に引き継ぎ、活動内容を補佐するとともに、避難所運営が円滑に行われるよう各活動班の支援を行います。

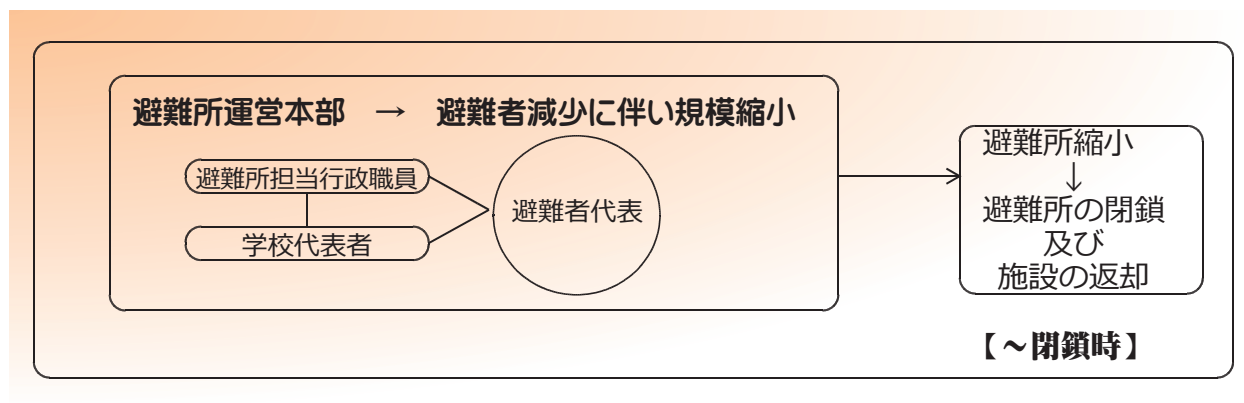
避難所運営支援と並行して応急教育の開始を含む学校再開に向けた作業を行う「学校再開班」の編成も必要となることから、過度な負担となる職員が出ないように配置することが求められます。

教育活動が回復するためには避難者の協力が必要であることから、支援班による避難者とのつながりを保つことが大切です。学校全体に関わる事柄や避難者に協力を得る内容については避難所運営会議に諮り協議を行います。



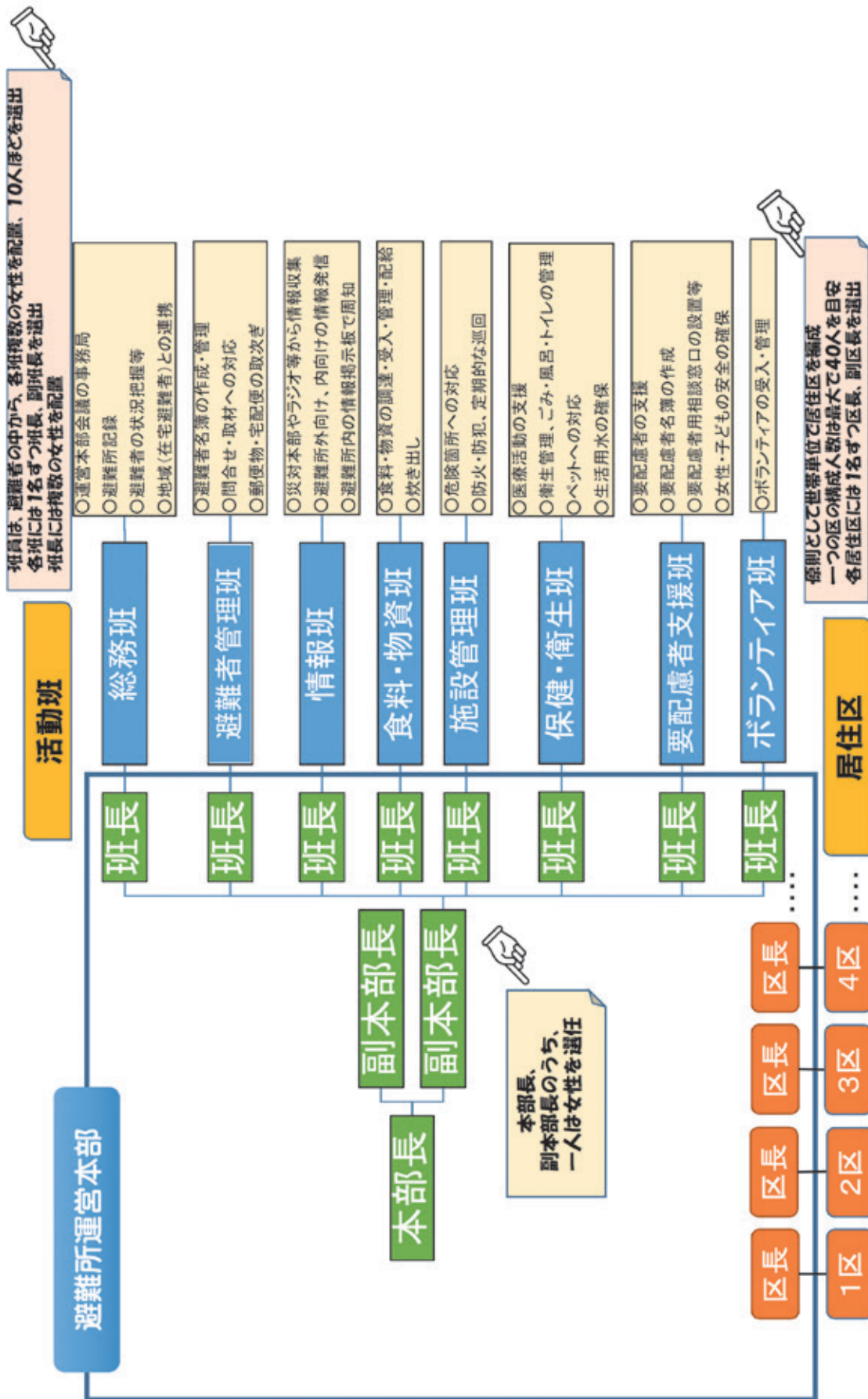
## (3) 避難所閉鎖時の対応

地域のライフライン復旧や仮設住宅の建築が行われる頃、避難所の縮小や統合整理が計画的に行われます。学校は市町村災害対策本部及び避難所運営本部に協力し、適切な時期に避難所を閉鎖できるよう尽力します。





避難所運営組織の例 (県避難所運営マニュアル作成指針より)



### 3 事前対策について

災害時において学校が避難所となった場合には、校長は「学校防災計画」に基づき、避難所の開設及び管理運営に協力します。避難所の管理運営は、市町村の危機管理部局職員(以下「市町村職員」という)が担当し、教職員は、市町村災害対策本部、地域自主防災組織、避難者自治組織、ボランティアとの連携を密にし、円滑な運営支援にあたります。

平常時に校内で避難所開設・運営に関して協議を持ち、次の事項について整理しておきましょう。

#### 避難所開設・運営に関する事前整理事項

- (1) 応急的な避難所運営体制の検討
- (2) 学校施設の使用方法
- (3) 鍵の保管・開錠 休日、夜間の発災時の対応
- (4) 資材、備蓄品等の保管場所
- (5) 避難所における業務と役割
- (6) 災害ボランティアの支援体制

#### (1) 応急的な避難所運営体制の検討

「応急的な避難所運営組織」は、学校災害対策本部長である校長等を本部長とし、その下に教職員・初期避難者代表で構成する「支援班」を設置します。各「支援班」は、運営体制の引き継ぎを考慮して、「避難所運営組織の例」にある「活動班」と合わせておきます。また、班ごとに行動表（資料参照）を作成しておくことで初動体制が円滑に進みます。

学校・地域・行政が集まる事前協議会で自主防災会からの参加や、行政担当者がコーディネイター役を依頼するなどして、訓練までに役割を確認しておきます。

#### (2) 学校施設の使用方法

学校を避難所として使用する際には、次に示すように避難者の居住する場所、学校と避難者との共有場所、学校の占有する場所を明確にし、学校の管理施設や教育活動再開に必要な区分であることを明確にします。また、避難所としての受け入れ数に合わせて避難者の居住場所を設定します。

##### (a) 避難者の居住場所

避難者数と合わせ、広い施設（部屋）から居住場所を確保します。

（例）体育館、〇〇教室（要配慮者用）

##### (b) 学校と避難者との共有場所

救援物資や医療救護は避難者と児童生徒・教職員が共有します。

- (例) 分配スペース、救護スペース、男女更衣室、仮設トイレ
- (c) 学校の占有場所  
学校及び施設の管理・運営に必要な場所は学校占有場所とします。  
(例) 校長室、職員室、保健室、コンピュータ室、事務室等
- (d) 危険箇所・立入禁止場所  
危険な薬品や施設・設備がある場所は避難者の立入禁止場所とします。  
(例) 生物室、化学室、音楽室、専門学科教室
- (e) 状況に応じて必要となる場所  
利用のためのルールを協議して設置します。  
(例) ペットの飼育場所（設置場所の工夫が必要）  
喫煙場所（学校は敷地内禁煙。場所決め・ルール作りが必要）

### (3) 鍵の保管・開錠 休日、夜間の発災時の対応

地震等の大規模災害の場合、休日・夜間や早朝など教職員が学校に不在の場合には、地域住民が避難所に最初に到着することが想定されます。こうした際に避難場所となる体育館等への入場は、初期避難者となる地域住民による鍵保管やガラス戸の破壊による開錠で対応するとしています。

また、県立学校をはじめ、いくつかの学校では避難所施設入り口等に「地震自動オープン錠（かぎ保管庫）」を設置して鍵を保管しています。



地震自動オープン錠（かぎ保管庫）外観・内部

避難所として使用する施設（体育館等）の鍵の保管等について、学校・地域・行政の協議会参加者全体で状況を確認し、地域住民に周知しましょう。

また、初期避難者となる地域住民の中から代表者を選び、応急的な避難所開設と運営を行う役割を依頼します。この役割によって、教職員や避難所担当職員の不在の間でも、無秩序な施設への侵入を防ぐことにもなり、避難施設の安全確認や、避難者の施設内誘導への配慮を依頼しておきます。

【保護者・地域の皆様へ 城西中学校】

**大地震発生時における校門・体育館（避難場所）の解放方法について**

★地震自動解錠かぎ保管庫（防災ボックス）について★

城西中正面玄関



①普段は、ロックされています。



②震度5強～6弱程度の揺れによって自動解錠されます。（ハンドルは手動）

防災ボックス内に保管されているもの

- ・正門、東門、西門のナンバー錠の数字
- ・体育館（避難所）入り口の鍵
- ・校舎入り口の鍵
- ・運動場備蓄倉庫、北校舎2F備蓄室の鍵
- ・災害発生時の校舎解錠場所見取り図
- ・学校備蓄品に関する一覧表



---

★本校避難後、体育館へ入るまでの手順と備蓄★

- ①正面玄関横の防災ボックスを開ける
- ↓
- ②ナンバー錠の数字を確認して、止門・東門・西門の扉を開ける。
- ↓
- ③体育館の鍵を取り出し、体育館（避難場所）を開ける。  
（この時に、他の校舎玄関の鍵等の管理も一括して行って下さい）
- ↓
- ④必要に応じて備蓄倉庫（運動場）及び備蓄室（北校舎2階西資料室内）を開けて、資機材や備蓄食料を取り出す。



**運動場用備蓄倉庫**

- ・発電機、夜光棒、アルミマット
- ・緊急トイレ、ポンプ、コンロ等



**北校舎2F資料室**

- ・ペットボトル、備蓄用パン
- ・ご飯（おにぎり・五目）、毛布等

地域住民へ避難方法の周知（城西中学校）

#### (4) 資材、備蓄品等の保管場所

避難所となった際に備えておくべき防災備蓄品について、教育委員会や危機管理局と協議・調整が望まれます。また、学校は定期的に点検を行い、使用可能な状態に保つことが求められます。施設管理者である教職員が不在時にも必要な資材・備蓄品が使用できるよう、避難所となる施設内に備蓄倉庫を設置したり、初期避難者代表に情報を提供しておくなど、適切な使用ができるよう整備しておくことが大切です。



夜間避難体験で保温シート活用（海陽中学校）

## (5) 避難所における業務と役割

避難所の開設・運営について運営組織の業務を確認しておくことが大切です。避難所運営支援の役割分担を明確にし、避難者による自主的な運営組織へスムーズに引き継ぐために、学校組織で活動班に対応した「支援班」を編成しておきましょう。

災害時では、教職員の参集に、ある程度の時間が必要であったり、不慮の欠員が生じることもあることから、学校組織の規模に応じて、最低人数での運営支援体制が整うよう人員の配置を行います。

避難所運営は、災害の状況、避難者の変動によって状況が大きく変わっていきます。業務や役割も状況に応じて見直しや再編を行うことが必要となる場合があります。こうした協議を行うのが運営会議です。

## (6) 災害ボランティアによる支援体制

教職員にも被災者がおり、家庭の復旧活動に加え、業務としての支援活動と体力的・精神的に限りがあります。一方で、児童生徒への教育活動は一刻も早い再開が求められており、地域からの願いでもあります。

こうしたことから、学校の状況を知る元教員や教職経験者からの支援は、被災後の大きな力となります。災害ボランティアによる支援活動、教員OBによる支援を施設復旧や応急教育に効果的に組み入れていくことが教職員の疲弊を和らげることにもつな갑니다。

こうしたことから、平常時に、地域にお住まいの元教員、教職経験者に災害時の支援を依頼しておくなど、学校再開を見据えた準備が大切です。

徳島県教育委員会では、教員OB災害ボランティア登録制度を実施しています。詳しくは、徳島県教育委員会ホームページ、もしくは体育学校安全課にお問い合わせください。

**教員OB防災ボランティア募集のお知らせ**

子どもたちの笑顔のために、  
あなたの力が必要です

教員OB防災ボランティア制度は、教職経験を生かして、災害時に避難所となった学校をサポートする教員OBのためのボランティア登録制度です。甚大災害からの学校再開に向けた支援をいただける教員OBの皆さんを募集します。

東日本大震災では、期間の長短はありますが、被災3県で600を超える学校が地域住民の避難所として使用されました。本県においても多くの学校が市町村から避難施設として指定されています。一方で、学校は子どもたちの大切な学び舎として一刻も早く教育活動の再開を果たさなければなりません。いつ来るかも知れない「南海トラフの巨大地震・活断層直下型地震」から、子どもたちの教育を守るために、長年の教職経験を生かして支援をいただける教員OBのための災害ボランティア登録制度を創設します。

● 学校避難所に関わる運営をサポート  
● 応急教育(青空教室等)の支援  
● 教材・教員の復旧支援  
● 避難した子どもたちの心のケアの支援  
学校再開のために教職の経験を生かして御支援いただける皆様をお待ちしています。

いち早く教育活動の再開を実現!

※登録書には、防災ボランティアに関する各種研修会をご案内します。(防災人材養成センター等と共催)  
※複製入いただいた内容は登録以外には使用いたしません。 電話 (088)621-3166  
お問い合わせ: 徳島県教育委員会体育学校安全課 ファクシミリ (088)621-3173  
メール: tokushimakuansen1@m1.tokushima-ed.ac.jp

登録用紙			
ふりがな 氏名	生年月日	昭和	年 月 日
住所	(電話: )	(メール: )	
支援いただける学校名	市 郡 村	支援に生かせる教職年	(指 平 語 英 会 話 等)

教員OB防災ボランティア登録制度(登録用紙)

<http://www.pref.tokushima.jp/docs/2013042200107/>

#### 4 災害直後の対応について

発災時では、避難所運営に必要な人員が揃わなかったり、市町村危機管理部局からの人員派遣もないことが予想されます。そのため、教職員や初期避難者の中から応急的な運営組織を設置することが必要です。

平日であれば、児童生徒の避難と地域住民の避難誘導が同時となります。さらに事前に避難が計画されている近隣の幼稚園（認定こども園・保育所）・福祉施設等からの避難もあることから、教職員は校内に避難した全ての避難者の安全確保を最優先に行動します。こうしたことから、学校災害対策本部内に、校外からの避難者に対応する「避難誘導班」を編成しておきます。

津波避難ビル等の「緊急避難場所」では、浸水被害の状況によって避難者の今後の対応が大きく影響されます。災害後の平静時には、避難者状況を市町村災害対策本部等と連絡をとり、負傷者搬送等の緊急を要する対応を行います。

また、救援物資の供給が行われる避難所の情報など、避難者が今後の行動に役立つ情報の提供に努めます。学校・地域・行政が参加する事前協議会では、発災後の対応について取り決めておくことも大切です。

日数 災害ステージ		教職員の対応	
	児童生徒対応	避難者対応	
<b>発災</b> 0(即時対応)	児童生徒の安全確保 災害対策本部の設置 児童生徒の避難と安全確認 教育委員会報告	避難者の誘導 安全確認	
<b>1日</b> 1(緊急対応)	保護者への引き渡し 未引き取り児童生徒対応 被害状況確認	避難所開設と報告 避難者の受入 運営会議の開催 物資の確保 物資の受入・配給 情報収集・警備	
<b>2～3日</b>	児童生徒の安否確認 学校再開準備班の設置	避難所運営の支援 ボランティア対応	
<b>4～7日</b> 2(応急対応)	応急教育Ⅰの開始 通常教育再開の準備 児童生徒の被害調査 児童生徒へのメンタルケア	運営体制を運営本部へ移行 ・活動班に引き継ぎ	
<b>7日～</b> 3(復旧対応)	教育活動の再開 児童生徒へのメンタルケア 応急教育Ⅱの開始	(展開期～安定期) 支援体制の継続 教育活動への協力依頼 運営会議	

## 5. 避難所開設について

大規模な災害が発生した時には、市町村は、地域防災計画及び避難所指定の承諾に基づき、各学校に対し避難所の開設の要請を行います。

しかしながら、通信の遮断等により要請が遅れる場合も想定されることから、学校が直面している状況に応じて校長等の判断により避難所開設の準備を進めます。

### (1) 避難所開設前の安全確認

学校は、あらかじめ避難所として提供できる教室等を決定しておきます。(前述) 発災後、避難所として提供する空間等の安全点検※を行い、避難所として使用する場所等を決定します。校長等は、避難所開設した場合には、速やかに所管教育委員会に報告する必要があります。

※大地震後の施設の安全確認について、目で見える異常(壁のひび、傾き等)がある場合、市町村災害対策本部に連絡し、「建物応急危険度判定」を依頼しましょう。地震直後の避難場所等については、教職員・初期避難者代表で【様式1】建物被災状況チェックシートを使って応急の安全点検を実施しましょう。

### (2) 避難所開設時の対応

「応急的な避難所運営組織」は、地域住民代表者等が到着するまで「学校災害対策本部長」である校長等が応急的な避難所運営本部長となり、教職員(支援班)が中心となって初動対応を行います。(Ⅲ 避難所開設時の基本対応 参照)

- (a) 避難者の受入れ及び名簿づくり
- (b) 傷病者の把握
- (c) 要配慮者の把握
- (d) 避難状況等について報告

市町村立学校は各市町村の防災計画に従って行います。

県立学校は「災害時情報共有システム」に入力します。

また、避難所開設時に必要となる運営支援内容として、次のようなことがあります。

- (a) 飲料水・生活水の確保
- (b) 電気・照明器具、燃料の確保
- (c) 応急トイレの設置及び管理
- (d) 負傷者に対する応急処置
- (e) 備蓄物資、救援物資の受入及び管理
- (f) 施設内のゴミ集積場の決定及び管理
- (g) 避難者との連絡窓口、情報提供
- (h) 避難所運営に役立つ備品施設を点検



応急トイレ組立体験(城南高校)



雨水濾過装置（小松島高校）



太陽光発電装置（城南高校）

### （3）災害時における人権問題「“あわ”人権学習ハンドブック プラス」

東日本大震災における被災した人たちが身を寄せた避難所において、生活環境の問題やプライバシーの保護の問題が生じるとともに、女性の避難所生活や高齢者、障がい者、子ども、外国人等のいわゆる「災害時要配慮者」への配慮が問題となりました。

災害時においては、情報を正しく見極め、被災者の置かれた状況から、災害時における人権問題について正しく理解し、行動できる態度の育成が求められています。

徳島県「避難所運営マニュアル作成指針」では、避難所運営にあたって、特に配慮を必要とする人々への配慮すべき点や災害時のニーズについて、個別に掲載しています。平常時から、運営側・避難者側が配慮を必要とする避難者について共に理解し、要配慮避難者の声が

活かされる避難所運営となるよう、計画していく必要があります。

徳島県教育委員会では、人権教育指導者用手引書Ⅱ「“あわ”人権学習ハンドブック プラス」において、「災害時の人権問題」について取り上げ、人と人とのつながりの大切さを意識するとともに、被災者に対して積極的に支援しようとする意欲や態度を育み、互いの人権を尊重し、共に生きる社会の一員として適切に対応できる態度の育成をめざしています。



“あわ”人権学習ハンドブックプラス  
(平成27年3月発行)



## Ⅲ 避難所開設時の基本対応

### 1. 学校の対応について

#### (1) 避難所開設の判断

避難所開設は原則、避難所は市町村からの要請に基づき開設するものです。しかしながら、通信の遮断等により、市町村からの避難所開設要請が間に合わない場合の避難所開設は、校長又はあらかじめ「学校防災計画（危機管理マニュアル）」で定めた統括責任者（以下「校長等」という。）の判断により行うこととします。

特に、「徳島県南海トラフ地震被害想定」では36万人が避難者となることを想定しています。状況に応じて発災後の避難所開設が要請される事態も考えられることから、全ての学校で災害時の避難所運営支援について計画しておく必要があります。

風水害時についても、校長等は市町村からの要請により、学校避難所運営支援計画に準じて対応するものとします。

各学校においては、避難所開設準備にあたって、直前の気象情報等を確認するとともに、所管教育委員会及び市町村危機管理部局と連絡をとるなど情報収集を行い、要請に応じて開設判断ができるよう連絡態勢をとります。

これまでの避難所開設の経験から「避難所運営支援計画」の見直し・再検討を行うことで、大規模災害に対しても実践的な計画となります。



中学生による避難所開設体験（宍喰中学校）

#### (2) 開錠と誘導

平日の学校授業時間中に大規模災害が発生した場合、各学校は、校長（不在の場合は職務代行者）を本部長として「学校災害対策本部」を設置し、児童生徒の避難、安全確保を図ります。このときの住民避難は「避難誘導班」の教職員が、避難経路を示し安全に避難場所へ誘導するようにします。

休日・夜間、早朝などの場合、学校に最初に到着するのは、地域住民であることが想定されます。事前協議会で休日・夜間等の避難行動について取り決め、初期避難者代表が、応急的な避難所運営班として活動します。この組

織のもと、避難所担当行政職員や教職員の不在の場合でも、無秩序な施設への侵入を防ぎ、避難施設の安全確認、避難者の誘導・安全確保等を行います。

休日・夜間時の発災から学校避難所開設までの対応

発災から避難所開設までの行動	平日・昼間	休日・夜間
災害発生時の校内の人的状態	児童生徒・教職員が校内で活動している状態	多くの児童生徒・教職員が校内にいない状態
避難所・津波避難ビル入口開錠	開いている状態、または、教職員による開錠	初期避難者代表による開錠
建物内の安全確認	教職員による応急的な安全確認	初期避難者代表による応急的な安全確認
避難者誘導	教職員(避難者誘導班)・避難者による避難誘導	初期避難者代表による避難誘導
避難所開設準備	応急的な運営本部の設置 教職員(支援班)・避難者による開設準備 行政職員到着	初期避難者代表による応急的な開設準備 教職員の到着 行政職員到着

### (3) 災害時の連絡体制

徳島県教育委員会は、県教委災害対策本部（教育総務課内に設置）から県立学校・市町村教育委員会へ、被害状況の報告を求めます。

災害時の連絡体制を次頁の図に示します。手順は次のア～エです。



災害時情報共有システム画面（地図表示）

ア 県立学校は、教職員および児童生徒等の被害、施設の被害状況、避難所としての対応を確認し、「災害時情報共有システム」への入力を行います。

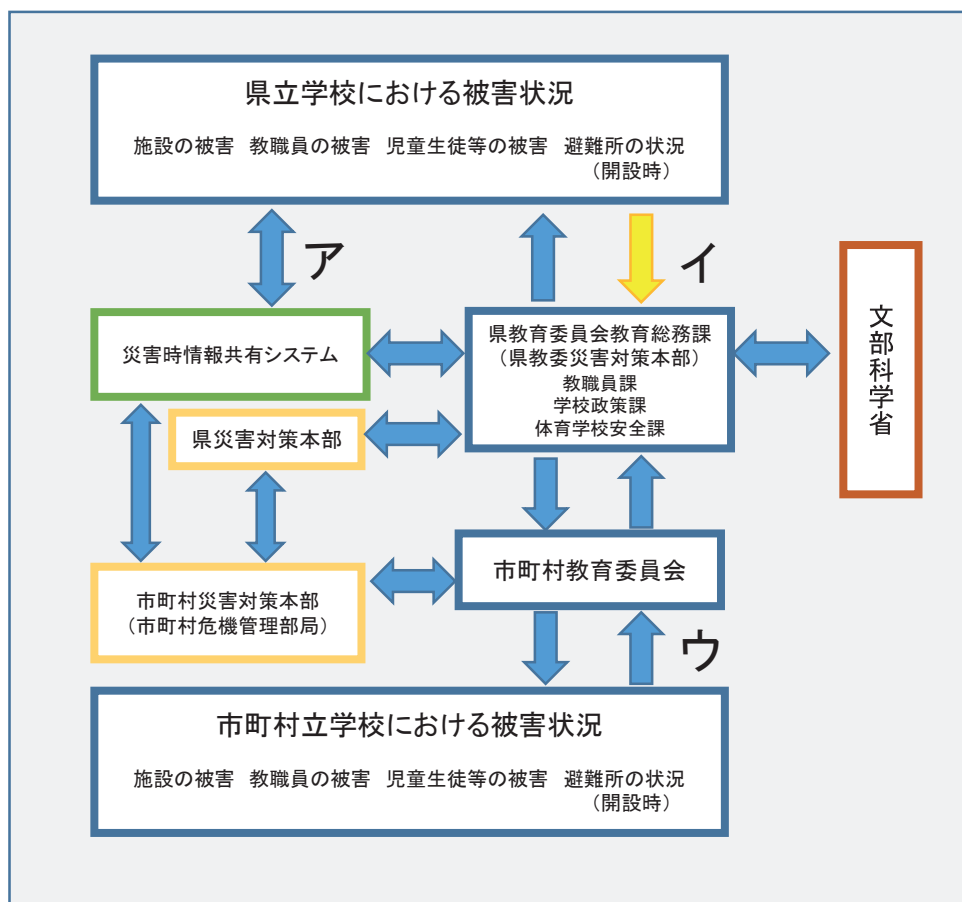
イ 「災害時情報共有システム」入力が不可能な場合、様式1（資料編参照）にて、教育総務課（災害対策本部）、又は教職員課、学校政策課（特別支援教育課を含む）、体育学校安全課のいずれかにファクシミリ\*送信します。（ファクシミリの場合、必ず「送信完了」を確認してください。）

ウ 小・中学校においては、様式1にて市町村教育委員会に報告し、市町村教育委員会は、被害状況一覧にまとめた後、県教育委員会災害対策本部又は県教育委員会関係課のいずれかにファクシミリ\*送信します。

エ 報告した各被害状況について、さらに対応が必要な場合は、各課と県立学校及び市町村教育委員会が直接連絡を取り、対応することとなります。

※「学校防災管理マニュアル」（平成25年3月配付）では関係四課に送信としていましたが、送受信双方の回線負担の軽減から、県教育委員会災害対策本部又は県教育委員会関係課のいずれかとしています。市町村教育委員会が使用する被害状況一覧は「学校防災管理マニュアル」に掲載しています。

### 災害時の連絡体制（災害後の被害状況の連絡）



徳島県教育委員会災害対策本部ファクシミリ 088-621-2879

教育総務課 ファクシミリ 088-621-2879 教職員課 ファクシミリ 088-621-2881

学校政策課 ファクシミリ 088-621-2882 体育学校政策課 ファクシミリ 088-621-3173

※関係する連絡先をまとめておきましょう

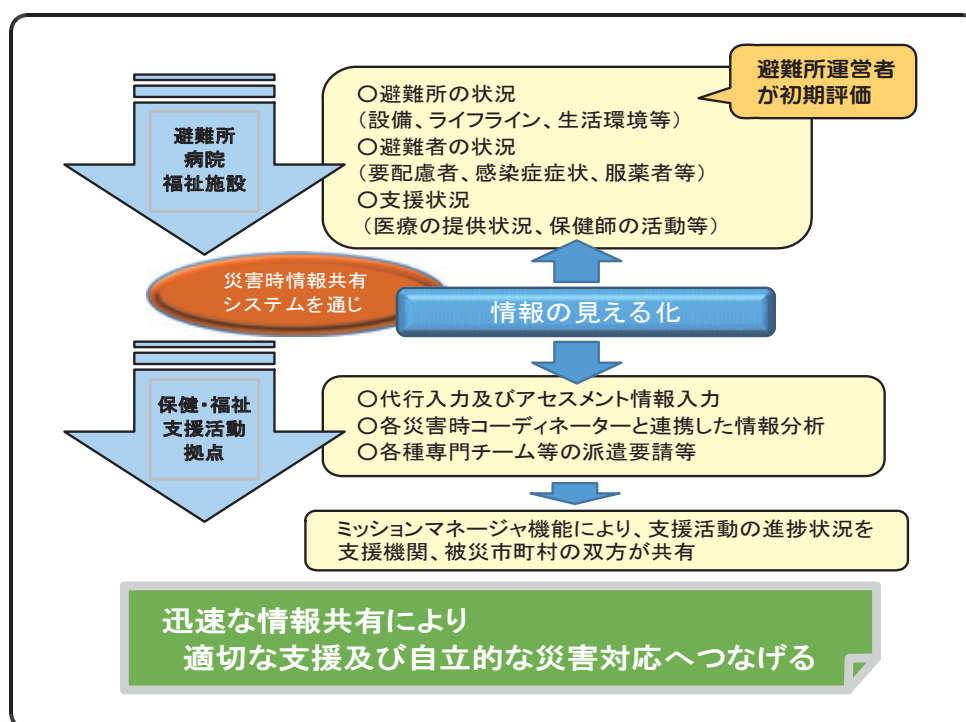
## 災害時情報共有システム

「災害時情報共有システム」は、県・市町村と医療機関が、避難情報、被害情報、雨量等の情報、病院情報などの災害情報を収集・共有し、GIS（Geographic Information system：地理情報システム）を活用して表示する機能をもつシステムです。

さらに、警察、消防、国（自衛隊、海上保安庁など）との情報共有機能や、電気・水道などライフラインの被害情報の共有機能等、機能強化が進められています。

避難所からの「情報」について、県立学校は各学校から、市町村立学校は市町村の災害対策本部から入力することとなります。

### イメージ図



徳島県避難所運営マニュアル作成指針より

災害時は、迅速な情報共有が重要です。「災害時情報共有システム」は周辺の被災状況や避難所における支援ニーズを入力することで、よりの確な支援活動につなげることもできるため、現場に入力可能な端末がない場合でも、市町村の災害対策本部において代理入力できるよう連絡体制を構築することが必要です。

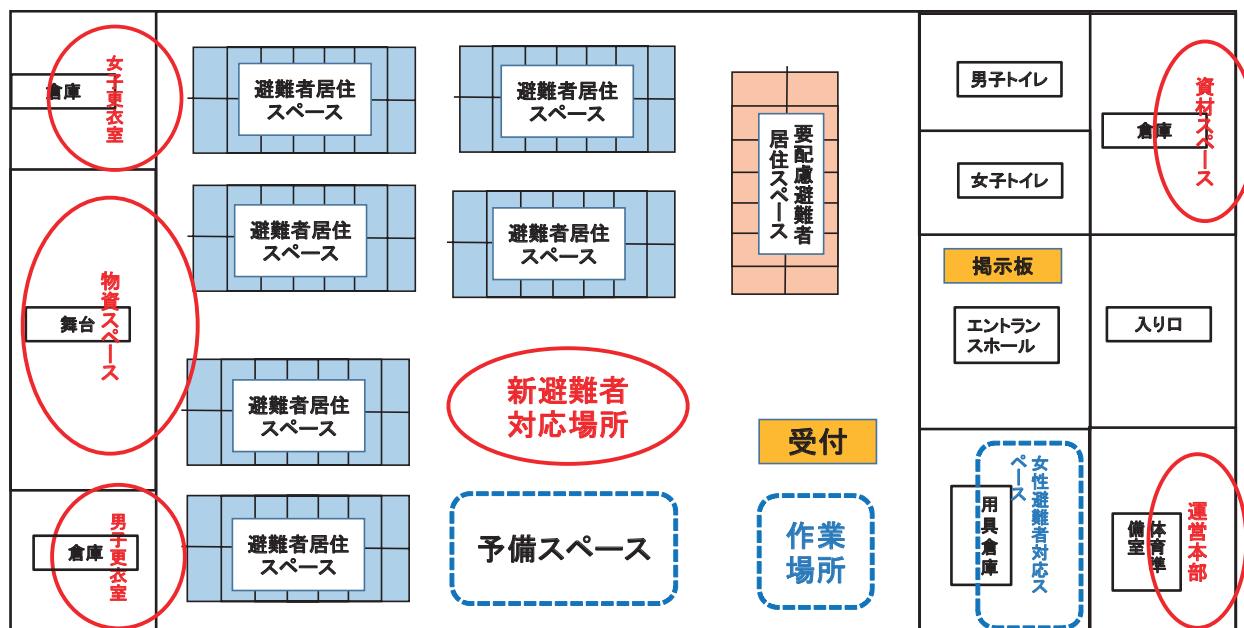
学校避難所が開設した際は、円滑な情報収集と入力作業が行えるよう、平常時に、次の通り「災害時情報共有システム」へのアクセス方法等を準備・確認しておきましょう。

平常時に準備しておくこと

- ① 入力担当者を複数決めておく
- ② 代理入力の仕組みを用意しておく（どんなときに誰が）
- ③ 入力項目を共有し、入力訓練を実施する
- ④ 停電時の対応を検討しておく
- ⑤ システムが使用できない場合に備え、必要な報告様式を確認

## 2. 避難者の居住場所の確保について

### (1) 体育館での居住スペース等の確保例



#### 避難者居住スペース

世帯を基本単位に居住区を編成します。従前住んでいた町・丁地区を考慮して、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境を作ります。1つの居住区の人数は、最大で40人程度と考えられます。

#### 物資スペース

配給によらない物資の保管や分別場所として活用します。

#### 男女トイレ

原則として、応急トイレ設置で対応するなどし、仮設トイレ到着後は閉鎖します。仮設トイレは屋外に設置します。

#### 運営本部

発災直後は避難所となる施設の一部を避難所運営本部とし、避難所担当職員や施設管理者と連絡を密にとりながら対応策を講じていきます。

#### 掲示板

避難所内の人々に伝えるべき情報を張ります。避難者の目にふれるよう、正面玄関近くへの設置が望まれます。

#### 受付

避難所の正面玄関近くに設けます。安定期には来訪者の用向きを確認し、面会場所や立ち入り禁止区域など避難所でのルールを簡単に案内します。

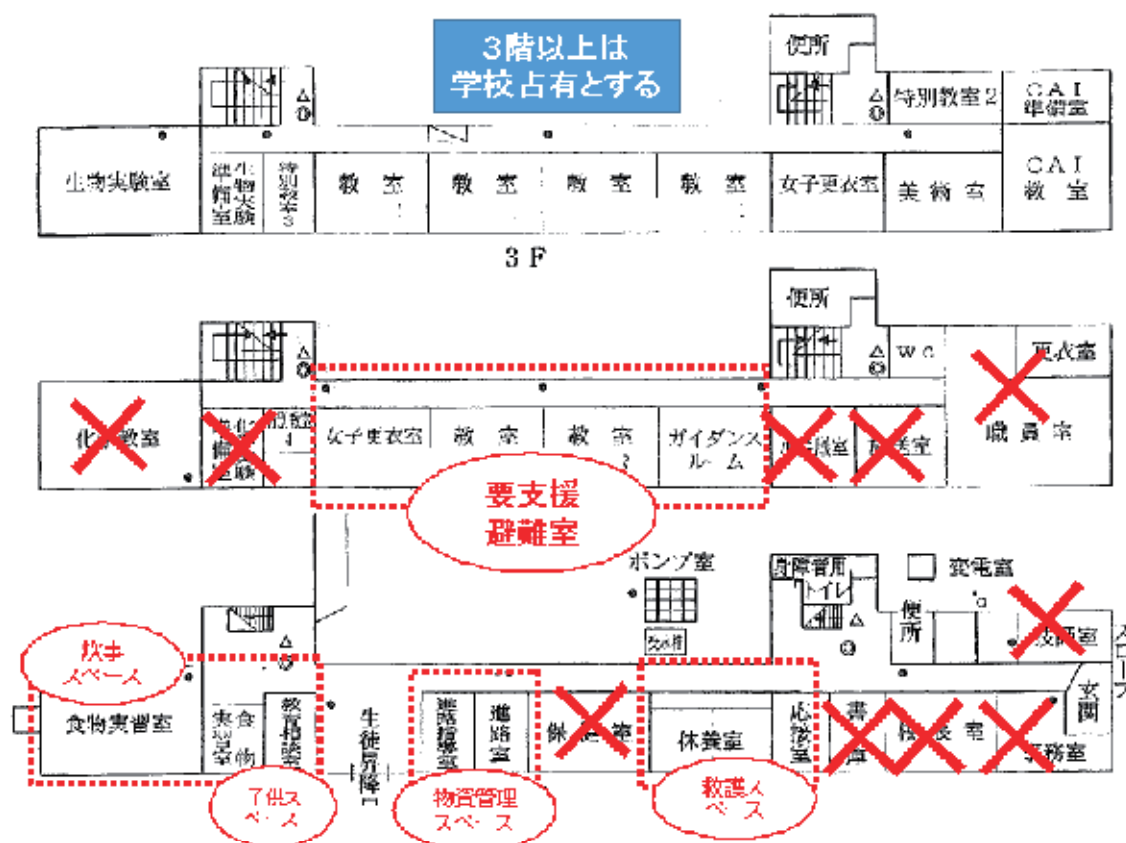
#### 作業場所

簡単な物資の仕分け、配給準備や掲示板作成などで活用します。

#### その他

要配慮避難者居住スペース、授乳コーナー、男女別の更衣室などを設け、特に女性や妊産婦のプライバシーの確保に配慮しましょう。

## (2) 校舎での学校占有場所・共有スペース等の確保例



×は学校占有場所

### 学校占有場所

校長室など施設管理者の部屋、職員室・事務室、保健室・給食室・調理室、放送室・会議室、理科室・物資保管場所など施設を管理する上で重要な部屋は占有場所として教職員で管理します。

また、教職員で定期的な点検（巡視）を実施します。

### 要支援避難室（居住場所）

特別の配慮を要する避難者に対応するため、専用の一時居住場所を設けます。日当たりや換気がよく、トイレに近い部屋を選び、床に断熱材を敷くなど、要配慮者に配慮します。救護スペースに近く、静寂の保てる場所がよいでしょう。

### 救護スペース（共有）

救護所が設置されていない避難所では、巡回や応急の医療活動ができるようなスペースを作ります。病人が出た場合に安静を保ち、感染症患者の隔離のためのスペースも確保します。

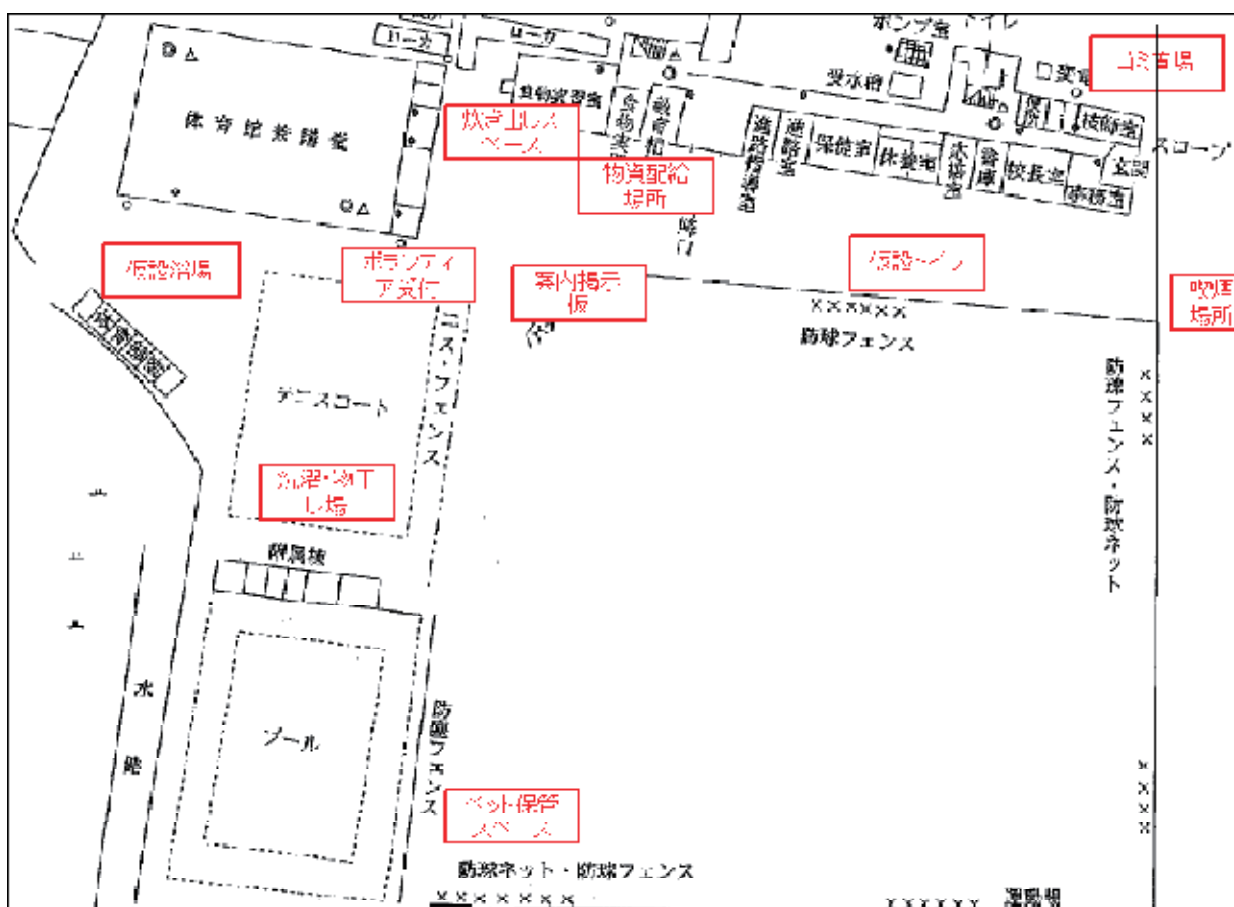
### 物資管理スペース（共有）

食料、物資などを収納、管理するための場所を設けます。食料の管理場所は冷蔵庫を準備し整理整頓、消費期限等を確認しやすくしておきます。

### 炊事スペース（共有）

施設管理者と協議し、炊出しや自炊のための調理室として活用を考えましょう。使用できない場合は、屋外に調理場を設置します。

### (3) 学校敷地での共有スペース等の確保例



#### ごみ置場

ごみ収集車が近づきやすい位置に、ごみ置き場を設置します。分別収集を原則とし、種類別に集積所を区別します。

#### 物資配給場所

食料や物資を配給するための場所を設置します。天候に左右されないために、屋根のある場所、テントの設置が必要です。

#### 仮設トイレ

原則として、屋外に設置します。設置場所は、居住空間から距離をあげ、臭いなどの問題が起こらないように注意しましょう。高齢者や障がい者、女性・子供への配慮や防犯対策も必要です。

#### 洗濯・物干し場

生活用水の確保と排水に適した場所を選び、共同の洗濯場を確保し、洗濯物を干すことができる場所を確保する必要があります。女性への配慮対策も必要です。

#### 喫煙場所

避難者に、学校は敷地内禁煙であることに理解を求め、校門付近へ灰皿を設けるなどして、喫煙は喫煙場所のみで行うよう避難者に呼びかけます。

#### ペット保管スペース

鳴き声や臭いが他の避難者の迷惑にならないよう、ペットを飼育していない避難者と動線が交わらない場所にペットを飼育できる場所を確保しましょう。ペットと過ごせる場所も必要です。

## IV 避難所運営支援計画（作成例）

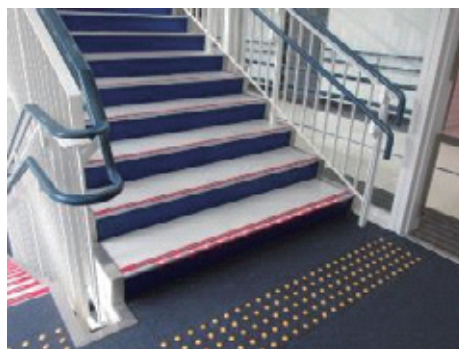
この章では、大規模災害時における避難所運営支援計画について、基本対応例としてまとめ、避難所設置の初動体制について示しています。

基本対応例・運営支援計画（作成例）は、本書のために作成した一例です。各学校において、所在地の実情に合わせ「学校避難所運営支援計画」を作成しましょう。

なお、本冊子で使用した書式・様式について、今後、徳島県立総合教育センターホームページの「防災教育資料」からダウンロードできるようにする予定です。



ヘリサイン（みなと高等学園）



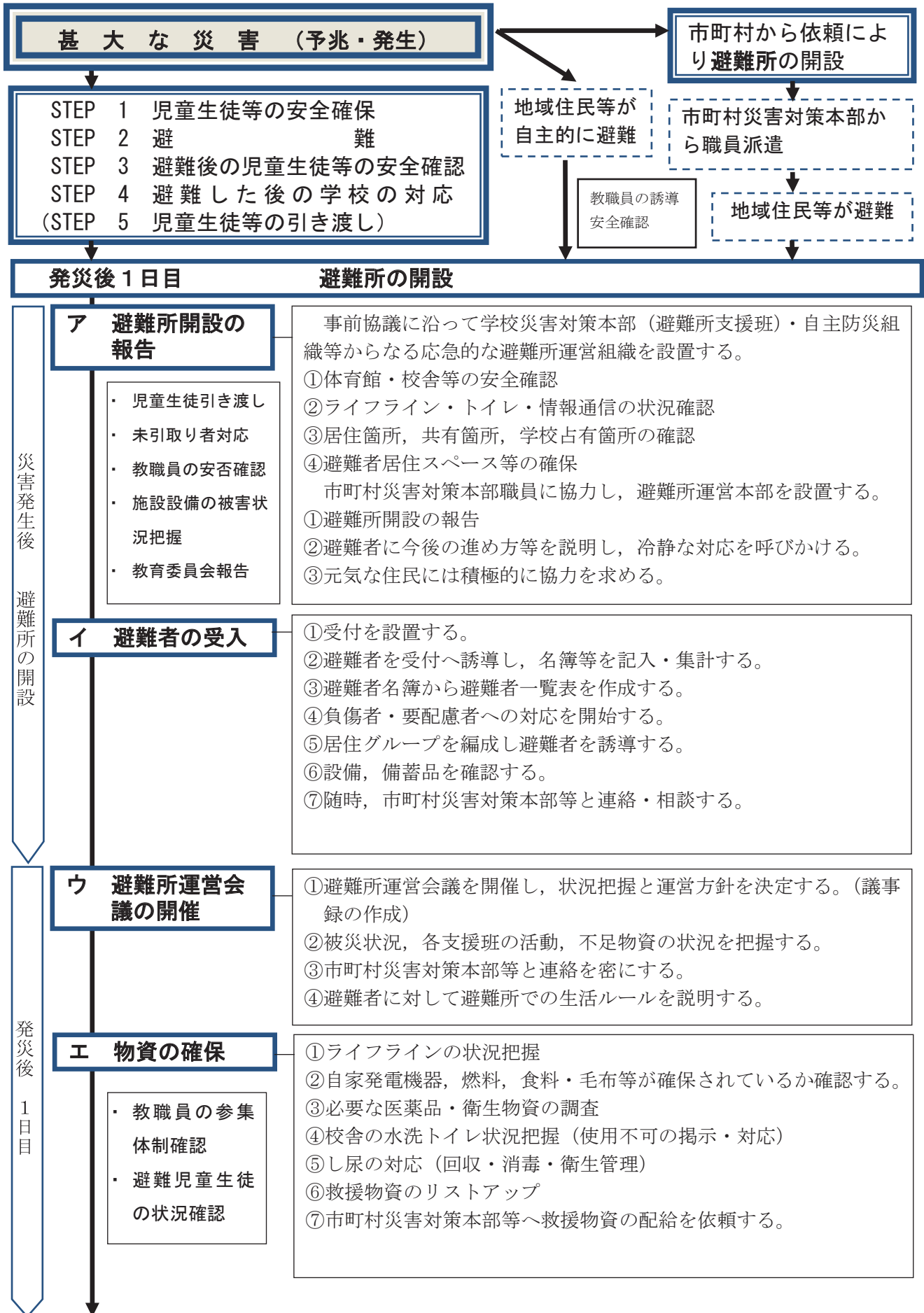
LEDによる階段照明（徳島視覚支援学校）

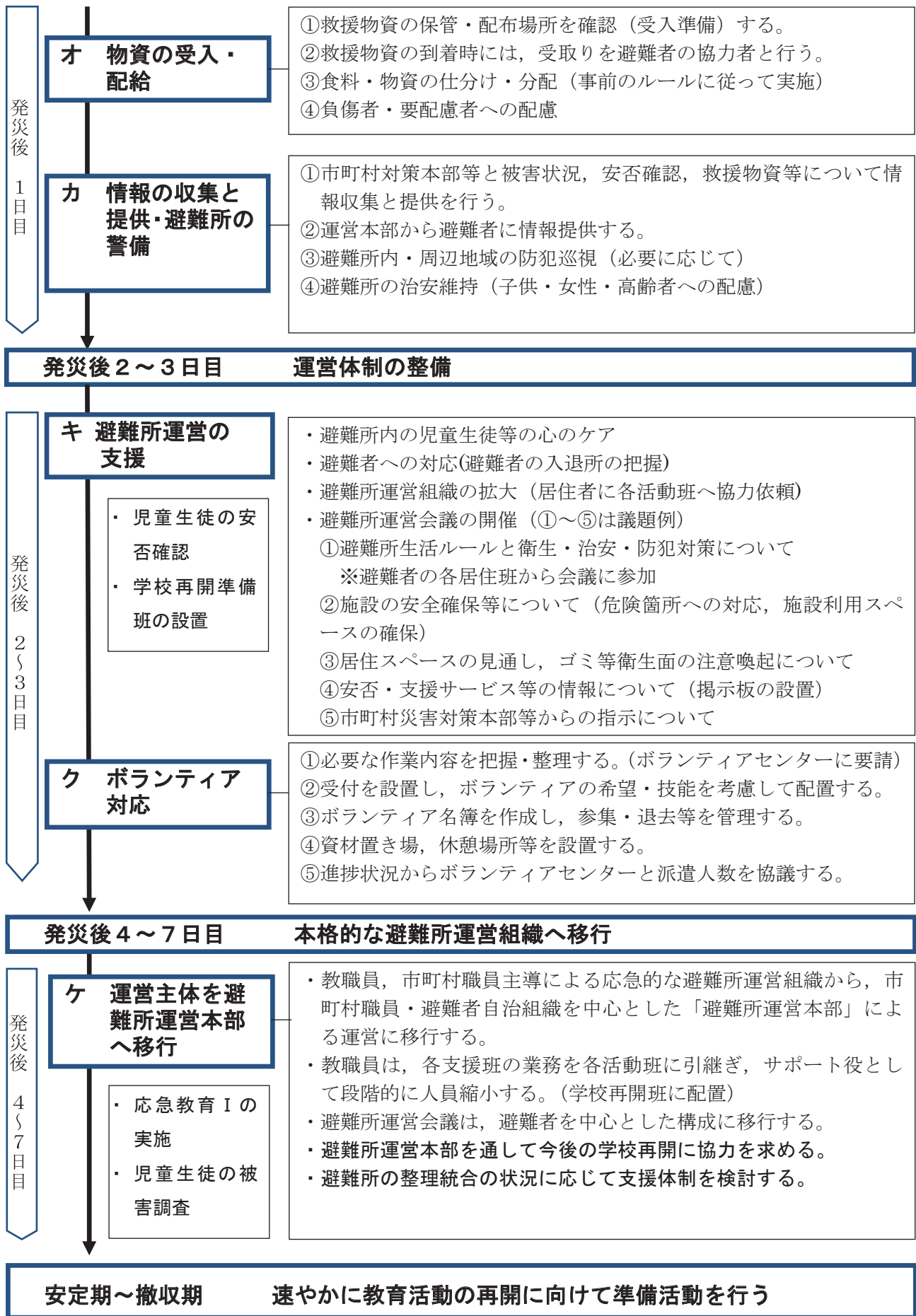


衛星携帯電話（県危機管理部とくしまゼロ作戦課）



# 1 避難所運営支援の流れと基本対応（作成例）





## 2. 基本対応例の解説

### 災害発生後 避難所の開設

#### ア 避難所開設と報告

夜間・休日の災害発生や交通手段の被害等で教職員が不在となる場合の対応手順を協議しておきましょう。平常時に自主防災組織や近隣住民と協議し、夜間・休日の災害対応手順を確認してください。また、学校に到着した教職員の行動をまとめたもの（災害時アクションカード）を準備しておくことで初動体制が円滑に整えられます。

- ① 建物の安全確認は原則として、「応急危険度判定士」の診断が求められます。緊急の場合、教職員又は避難所到着者（地域住民等）で可能な限り安全を確認します。鍵ボックスに手順を示したチェックシート（資料参照）を準備しておくことでよいでしょう。
- ② 上下水道の状況でトイレの使用を判断する必要があります。破損状況はその場で把握が難しいことから、あらかじめ応急トイレ（段ボールトイレ）等を設置しておくことも大切です。
- ④ 居住スペースの確保について、避難所での避難者1人当たりのスペースは、市町村危機管理部局等と調整のうえ、事前に決めておく必要があります。

#### イ 避難者の受入

- ①②③ 避難者の構成を名簿（資料参照）から集計し、支援目的に応じた一覧表にします。なお、避難所からの転退出の際にも「避難者名簿」を用いて確認を行います。名簿・一覧表の管理は細心の注意を払います。
- ④ 災害時要配慮者（高齢者世帯、要介護者、障がい者、罹病者、妊娠している女性、乳幼児等）等を把握します。



高校生による避難者受付体験（徳島科学技術高校）

災害時要配慮者等は、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（入口に近いスペース、畳のあるスペースなど）に割り当てることや備蓄物資の配給に配慮が必要です。他の避難者に対して事前に十分な説明を行い、こうした運営に理解を得ることも大切です。なお、別棟の要配慮者避難スペースの利用や、福祉避難所へ移送が必要な場合は市町村災害対策本部等と連絡をとりながら家族等と相談し移送を依頼します。



段ボールを使ったパーティションの設置  
（徳島視覚支援学校・徳島聴覚支援学校）

負傷者の対応は、避難者の応急手当ができる状態に整えます。重傷者や特別な治療看護が必要な場合は、市町村災害対策本部等に連絡し、災害医療拠点病院への搬送等の指示を受けます。

- ⑤居住スペースは、避難者自治組織づくりを念頭において、避難所内の区割りを町会、自治会又は町丁単位で行います。また、男女更衣室の設置や各場所の表示など、プライバシーの確保にも努めましょう。

※文中の①～⑤は基本対応例に沿っています。

## 発災後 1 日目 避難所の開設

### ウ 避難所運営会議の開催

- ①避難所運営会議を開催し、状況把握と今後の運営方針を決定します。なお、避難所運営本部の役員については、応急的な運営組織では市町村危機管理局、避難所運営支援班、避難者自治組織代表者等（居住スペース代表）で構成することとします。
- ④多くの避難者が、厳しい避難所環境の中で、より快適な共同生活を送るためには、最小限の生活ルールを定め、避難者全員で守ることが必要です。「避難所運営マニュアル作成指針」や「学校防災管理マニュアル」には避難生活の主なルールの項目とその内容の例を示しています。各避難所の状況に応じて、適宜、変更して活用してください。

## 工 物資の確保

水道、電気、ガス、通信については、被災により供給が得られないことが想定されます。しかし、学校避難所では、不特定多数の避難者が生活することから、物資の確保が大切です。

### (a)飲料水・生活水の確保

- ・水道から水が出る場合でも、極力節約するよう周知します。水の使用については、1人当たりの使用量などルールを取り決めるなど適切な管理に努めます。

### (b)電気・照明器具の確保

- ・市町村災害対策本部等に情報連絡手段や照明用電源としての自家発電機器の供給を依頼します。確保している場合は燃料等の配給を依頼します。
- ・学校においては懐中電灯の点灯や乾電池の予備を定期的に点検しておきます。

### (c)燃料の確保・火気の使用

- ・発電機燃料以外にも、時期により発災当初の応急的な熱源として、ストーブ・灯油等を利用することが考えられます。火気の使用に当たっては、あらかじめ定められた場所で用います。

### (d)食料・毛布等の確保

- ・避難者の数を把握して、食料・毛布等の必要量を把握します。
- ・幼児・女性用の衛生用品の必要量を把握します。

## ④⑤応急トイレの設置

- ・学校敷地内の排水設備の破損等による排水管がつまり状態と思われる場合は、当該系統のトイレ・流しでの水の使用を禁止します。
- ・体育館設置トイレは詰まり・断水等で衛生面の保持が難しい場合は応急トイレの設置を行います。
- ・仮設トイレを備蓄している場合は、組み立てて設置します。トイレが不足する場合、市町村災害対策本部に、仮設トイレの設置を依頼します。
- ・校庭の隅、植え込みや校舎裏などの土の部分素掘りし、ベニヤ板等で囲むことで、応急トイレを設置も考えられます。

## オ 物資の受入・配給

①②救援物資の受入れについては、市町村災害対策本部等と連絡し、搬入予定時間や救援物資品目を確認します。避難所では、受入れ手順等（受入れスペース、分類、管理、配給方法）を決めます。また、受入れ時は支援班・活動班以外にも避難者に協力を求めます。

## ③④配給方法の工夫

- ・物資配給は、各居住班の班長の役割とするなど、公平に配給するよう工夫します。また、要配慮避難者のニーズ等を考慮しながら配給します。

## <参考> アマゾンジャパンの「ほしいものリスト」を活用した避難所支援

従来、避難所への支援物資については、

- ・避難生活の長期化に伴い、多様化するニーズを一元的に集約する情報基盤
- ・情報発信ができて、全国からの支援物資を過不足なく届ける体制が十分でなく、その結果、避難所にはニーズに合わない物資が届けられたり、ニーズに合っても必要数以上に大量に届いてしまうことがありました。

こうした課題に対応するため、徳島県では平成 26 年 9 月 5 日、ネット通販大手のアマゾンジャパン(株)との間で、自治体では全国初となる「災害発生時における支援に関する協定」を締結しました。これは、災害時に避難生活が長期化する中で、各避難所が必要とする物資を過不足やミスマッチなく、きめ細やかに供給することを目指すものです。

徳島県では、東日本大震災でも活用されたこの仕組みを、「災害時情報共有システム」を活用し、平時から避難所との間の情報共有体制も兼ねた効率的な仕組みとして構築しています。



徳島県「避難所運営マニュアル作成指針」より

## 力 情報の収集と提供・避難所の警備

避難所となった学校では、正確な情報を収集することが必要です。そのため、情報の収集源、収集ルート、収集者、時間を記録しておきます。また、避難者の安否確認のための問い合わせが殺到するため、掲示板に公開できる情報を掲示するなどに対応します。

また、避難所に不特定多数の避難者・在宅者・来所者が混在するため、子供や女性、高齢者等の弱者への配慮や被害の予防を兼ねて、避難所の治安の維持・警備に努めます。

- ①市町村災害対策本部と連携し、災害時情報共有システムの活用等により、適宜、情報収集にあたります。必要な情報は避難者等に掲示・放送で提供します。
- ②発災初期において、避難者からの情報への要求は高いことから、プライバシーに配慮しながら掲示板やアナウンスによって速やかに提供します。また、避難者が欲する情報は時間の経過とともに変化するので留意します。なお、避難所外部からの避難者安否確認の問い合わせ等、安否情報用掲示板で避難者に知らせるようにします。

- ③④避難者・在宅者・来所者を把握するため、受付記入を行い、外部者の居住スペースへの立ち入りについて、治安面からも管理します。立入禁止場所・避難所周辺のパトロールにより治安維持に努めます。居住者にパトロール隊を依頼することも考えます。

## 発災後 2～3 日目 運営体制の整備

### キ 避難所運営の支援

避難所にいる児童生徒等のケアでは、遊びや運動ができる場所を設けるなど、避難所生活へ対応できるようサポートします。また、専門的なケアが必要と思われる場合は教育委員会へ相談します。避難所運営では、児童生徒等の中で、手伝いのできる者がいる場合は協力を依頼するなど、積極的な活動を引き出します。

運営会議では各組織代表・支援（活動）班、居住スペース各班の代表者等で構成します。運営会議は毎回記録を残します。

（議題例）

- ・ 避難所運営会議の開催、避難所生活ルールの作成と風紀・防犯対策
- ・ 施設の安全確保等（危険箇所への対応、共有スペースの確保）
- ・ 校内の避難スペースの明確化、ゴミ置き場の確保、衛生面の注意喚起

### ク ボランティア対応

ボランティアの受入については、避難所において人手が必要な作業を把握し、整理した上で、市町村災害対策本部に要請します。ボランティアの派遣は、市町村の社会福祉協議会に設置される「ボランティアセンター」が行いますが、ボランティア本人の希望や技能などを考慮したうえ、配置の振り分けを行います。なお、各作業場所でボランティア名簿を作成し、参集・退去等を管理しましょう。

## 発災後 4～7 日目 本格的な避難所運営組織へ移行

### ケ 運営主体を避難所運営本部へ移行

発災後 4 日から 1 週間程度を一応の目安として、教職員・市町村職員主体の運営から市町村職員・地域自主防災組織・避難者自治組織による本格的な「避難所運営本部」の運営に移行します。支援班教職員は、活動班代表に引き継ぎを行い、「避難所運営本部」による運営・活動が円滑に実施できるよう

サポートします。運営本部では、教職員が早期の学校教育活動の再開に取り組むため、側面的な運営支援にまわることについて運営組織全体に理解を求めます。

学校は運営本部と連携しながら、応急教育Ⅱの時期、内容・方法等を避難所全体に周知し、学校教育活動の再開に向けて準備を進めます。

#### ～被害実態調査の実施～

発災後、各学校は避難所運営支援とともに、被害実態調査を進める必要があります。学校災害対策本部は、避難所運営支援の状況から被害実態調査を担当する人員を確保することが大切です。

##### (ア) 児童生徒等の安否確認・被害調査

児童生徒等及びその家族の安否確認を行い、同時に所在・避難先・連絡方法を確認し、一覧表を作成します。併せて児童生徒等の住居の被害状況の確認も行います。

安否確認にあたっては、地域自主防災組織、市町村災害対策本部等の協力、さらに、被災地以外に避難している児童生徒等からの情報も重要です。今後の学校再開、心のケア等に大切な情報となります。

##### (イ) 教職員の安否確認・被害調査

教職員及びその家族の安否確認を行い、所在（避難先）・連絡方法、家屋等の被害状況を確認します。確認訓練等により双方向の連絡体制を確認しておきましょう。

##### (ウ) 校舎・校庭の被害状況の確認

早期に応急危険度判定士による校舎等の危険度判定調査を実施し、危険区域については、立ち入り禁止区域の標示を行います。校庭についても、地割れ、液状化現象の発生、水漏れなど被害状況を調査します。

##### (エ) 通学路など地域の被害状況確認

学校周辺や通学路等における周辺家屋の倒壊状況やがけ崩れ、地割れ、液状化現象、火災の発生、ガス漏れなど、地域の被害・危険状況、人的被害状況等を確認します。学校再開時等には、臨時の通学路を指定する必要もあります。



### 3. 学校避難所運営支援計画（作成例）

本計画は作成例であり、校内外での協議から各学校の状況に応じて加筆修正して作成ください。

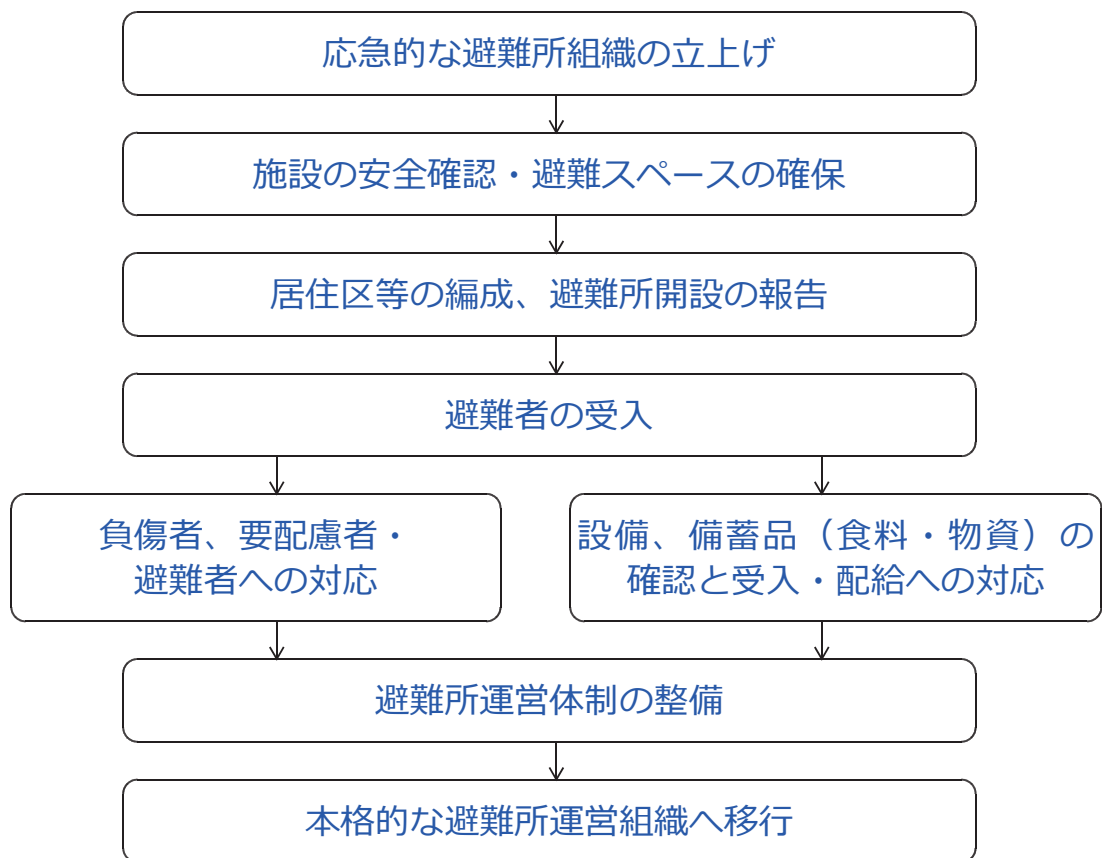
各項目の青字・空欄箇所は、各学校・事前協議会等で検討が必要な事柄です。

#### (1) 応急的な避難所運営体制の検討

事前協議会で「応急的な避難所運営組織」を組織します。

応急的な避難所運営本部			
役職	氏名	所属	備考
本部長（1名）			校長が学校災害対策本部長と兼務
副本部長（校内1名）			校長が本部長であれば教頭等
副本部長（地域代表名）			自治会・自主防災会代表等
委員	各活動（支援）班長 各自治会代表		総務班は事務局を兼ねる
応急的な避難所運営組織を置く期限		応急的な避難所運営本部は物資配給体制が整備できた時点とする。	

「本格的な避難所運営組織」に移行までの流れ



※ 1. 基本対応例を参照してください。

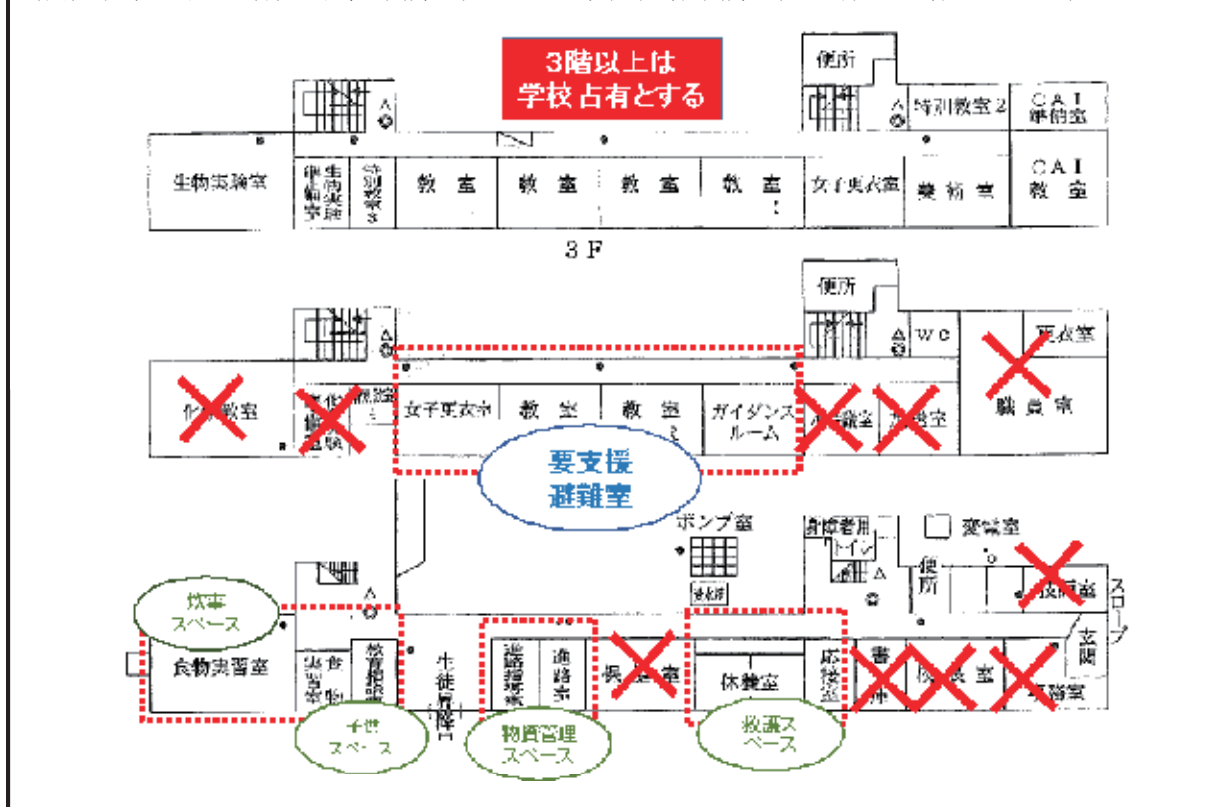
(2) 学校施設の使用法

学校が避難所となった場合の避難者居住場所と人数・学校占有場所を設定しておきましょう。

災害時の避難者居住場所一覧

避難者居住場所	人数	学校占有場所	理由
体育館	〇〇〇人	校長室	学校運営のため
和室(畳)	〇人(要配慮者用)	職員室	学校運営のため
11HR(1階)	〇〇人	放送室	機材管理のため
12HR(1階)	〇〇人	理科室	薬品管理のため
13HR(1階)	〇〇人	コンピュータ室	機器管理のため
第1会議室	〇〇人	3階以上の各教室	応急教育実施のため
第2会議室	〇〇人	進路室	個人情報管理のため
		保健室	個人情報管理のため

(例) 校舎地図：(青 居住場所 / 赤 学校占有場所 / 緑 共有スペース)



※「(2) 避難者の居住場所の確保について」を参考に体育館・学校敷地内の共有スペース等も整理しておきましょう

(3) 鍵の保管・開錠 休日、夜間の発災時の対応

避難所施設の鍵の管理について、まとめておきましょう。避難場所・避難所の入場について、市町村・地域住民と協議し、連絡先及び取り決めた確認事項（鍵の管理、教職員到着までの対応等）を整理しておきましょう。

避難所入口鍵管理者表

施設名 (施錠場所)	施設管理者	鍵保管場所 (鍵保管者)	住所 電話番号
体育館 (入口)	校長	体育館入口（地震自動オープン鍵ボックス）	△△町1丁目×× 〇〇〇-〇〇〇〇
体育館 (入口)	校長	△△町危機管理課 (課長 ○山×夫)	△△町1丁目×× 〇〇〇-〇〇〇〇
本館 (入口)	校長	△△町1丁目防災会 (会長 ×川○子)	△△町1丁目×× 〇〇〇-〇〇〇〇

学校避難所事前協議会での確認事項

平日の場合

- ①危機管理部局からの避難所開設要請
- ②教職員による避難者受入準備
- ③開錠（避難者誘導班・〇〇教諭）
- ④安全確認（避難者誘導班・2名）
- ⑤避難所装備品確認（施設管理班・2名）
- ⑥受付準備（避難者管理班、情報班）
- ⑦「応急的な避難所運営本部」の設置（〇〇市職員到着）
- ⑧危機管理部局・教育委員会に報告

<協議事項>

- ・津波警報発表時の緊急避難場所の運営について

休日・夜間の場合

1 避難所入口の開錠

- ①（地震以外）△△丁目自主防災会会長 ×川○子さんが学校到着後開錠
- ②（地震） 自動オープンカギボックスから初期避難者が開錠

2 初期避難者代表により避難所開設にあたる

- 指示係 〇〇〇〇（不在の場合△△丁目自主防災会で担当）  
 安全確認係 〇〇〇〇（不在の場合○×丁目自主防災会で担当）  
 誘導・受付係 〇〇〇〇（不在の場合××丁目自主防災会で担当）

行政担当者

学校に隣の教諭が状況確認（△△教頭・○山・□川教諭）し、校長・教育委員会に報告

<協議事項>

- ・職員到着までの情報収集と連絡について
- ・図上訓練・HUGによる課題の洗い出し

(4) 資材，備蓄品等の保管場所

学校が避難所となった場合に，避難所で使用する備蓄品について書き出しましょう。

(常時使用できるように定期点検項目にします。)

避難所用装備品一覧

備蓄品名	数量	保管場所	使用期限	点検者	点検日
保存水 500mL	100	体育館防災倉庫	2019.11.30	○山○夫	2015.12.20
電池式ランタン	5	体育館防災倉庫		□□○○	2015/11/16
保温シート	100	体育館防災倉庫		○山○夫	2015.12.20
段ボールトイレ	20	体育館防災倉庫		○山○夫	2015.12.20
トイレ用テント	4	体育館防災倉庫		○山○夫	2015.12.20
し尿処理袋	200	体育館防災倉庫		○山○夫	2015.12.20

(5) 避難所における業務と役割

避難所運営支援のための役割分担を明確にするために，下記の例を参考にして，支援班を編成しましょう。(全教職員が到着できない場合があるので，各支援班とも複数配置しましょう。)

※教職員と同様に地域住民代表者も事前協議会のなかで編成しましょう。

避難所運営支援組織(支援班)例

支援班名	担当者名	役割(例)
総務班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	運営本部会議の事務局 ・避難所記録の作成 ・地域との連携
避難者管理班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	・名簿作成と管理 ・取材対応 ・居住スペース支援担当
情報班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	・避難所外情報収集 ・避難所外向け情報発信 ・避難所内向け情報発信
食料・物資班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	・救援物資の調達受入管理配給 ・炊き出し
施設管理班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	・危険箇所の管理 ・防火・防犯
保健・衛生班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	・医療活動支援 ・衛生管理、ペット管理
要配慮者支援班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	・要配慮者の支援 ・名簿作成 ・相談窓口の設置
ボランティア班	班 長○○○○ 副班長○○○○ ○○○○	・ボランティアの受入・管理

(6) 災害ボランティアの支援体制

教員OB防災ボランティア登録者や、事前に校区内で募集するなど、避難所運営の協力者をまとめておきましょう。

災害ボランティア登録者一覧

氏名	支援内容	所属等	住所 電話番号
○上□男	小学生の教育	教員OB	△△町1丁目×× 〇〇〇-〇〇〇〇
△川×美	通訳	×丁目婦人会	△△町1丁目×× 〇〇〇-〇〇〇〇

## V 資 料

- 1 学校における避難所運営（設営）訓練（事例紹介）
  - 三好市立吾橋小学校
  - 美馬市立美馬中学校
  - 徳島県立海部高等学校
  - 徳島県立徳島視覚支援学校・徳島聴覚支援学校
  
- 2 避難所運営（支援班）の行動表（作成例）
  - 本部・総務班の行動表（一部）
  - 情報班の行動表（一部）
  
- 3 【夜間・休日時用】地震・津波避難アクションカード（作成例）  
（初期避難者の避難所開設時における初動に関する作成例）
  - 指示係
  - 安全確認係
  - 避難誘導・受付係
  - 初期到着教職員
  
- 4 様式集
  - 災害発生緊急報告用紙
  - 避難者名簿
  - 避難者名簿一覧
  - 避難者数集計表
  - 避難所運営記録簿
  - 建物被災状況チェックシート
  - 主な関係機関連絡先一覧表

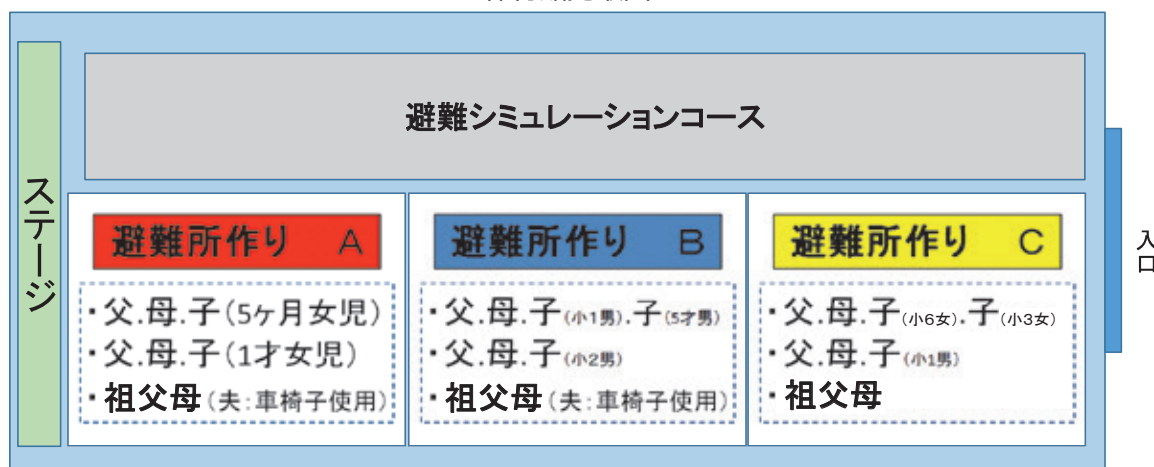
学校名	三好市立吾橋小学校
活動名	子どものための避難所体験・出前防災学習
実施までの協議内容	5月15日 防災人材育成センターと打合せ 9月2日 参加者打合せ 10月3日(土) AM:9:00～PM14:30
訓練の想定・目的等	避難所体験を通して、地域のみんで協力し、考え、行動することにより、防災・減災についての関心を高め、知識や技術を体得し、地域ぐるみで防災力の向上を図る。
参加者	吾橋小児童 10名、吾橋小教職員 6名、保護者 10名 吾橋老人クラブ・吾橋婦人会 10名

<避難所作り>

- ※ 避難スペースは3カ所（3つの班で1カ所設営）
- ・ダンボール 90枚（一人3枚×人数分）
- ・養生テープ 12本（4本×3班）
- ・ダンボールカッター 12本（4本×3班）

9:00～	9:30	開会行事・講話
9:30～	10:30	避難所作り（自分の避難所を作ろう！） ダンボールベッド・トイレ作り
10:30～	11:00	応急手当て、毛布担架作り等
11:00～	11:30	休憩
11:30～	12:30	炊き出し・食器作り
12:30～	13:00	試食
13:00～	13:50	避難シミュレーション
13:50～	14:00	ふりかえり・閉会行事

体育館見取図





10月3日の土曜授業は、防災学習を行いました。(中略)

地震が起きたらすぐに安全な場所へ移動し「ダンゴムシのポーズ」をすること、また、段ボールのベッドやトイレ作りなど、災害時にすぐに実践できることを学びました。防災に対する知識をもっておくことの重要性を改めて感じました。

避難所作りでは、限られたスペースを有効に使い、各家庭や個人のスペースを作る大切さ、難しさがわかりました。大人も子どももアイデアを出し合って、避難時を想定しながら協力して活動することができました。

避難シミュレーションでは、避難には予想以上に時間がかかることがわかり、災害時に起きる様々な事態を想定することができました。

実際に自分たちが動いて体験してみないとわからないことがたくさんありました。

(吾橋小学校ホームページより)



学校名	美馬市立美馬中学校
活動名	総合的な学習の時間（人権）学習
実施までの活動内容	<p>道徳「阪神淡路大震災から学ぶ」（『第三次とりまとめ～実践編～』）・・・2時間  道徳「放射線被害による人権侵害」（“あわ”人権学習ハンドブックプラス）3時間  総合的な学習の時間「講演『災害と人権』」・・・・・・・・・・・・・・・・・・2時間  段ボールでの避難所づくり（10月26日）  避難所運営ゲーム「HUG」（10月30日）</p> <p>現在の学習（11月12日実施）  避難所における人権について・・・・・・・・・・・・・・・・・・5時間（本時5／5）  目標 ・避難所において互いの人権を尊重し、共に助け合うことの大切さについて気付かせる。  ・共に生きる社会の一員として、自分に何ができるかを考えさせる。</p>
参加者	美馬中学校1年生

展開

学 習 活 動	指 導 上 の 留 意 点
<p>1 今までの学習を振り返り、本時の目標をつかむ。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>避難所において 人権を大切にした行動について考えよう</p> </div>	<p>○写真を見せ、学習してきたことを思い出させる。</p>
<p>2 避難所運営ゲーム（HUG）を用いて、避難者をどの場所に配置すればよいかを班で話し合い、発表する。</p>	<p>○2世帯を設定し、より具体的に取り組めるようにする。  ○それぞれの立場や思いに寄り添うようにする。</p>
<p>3 学習を振り返り、気付いたことや考えたことを発表する。</p>	<p>○共に生きる社会の一員として自分のできることを考えさせる。</p>



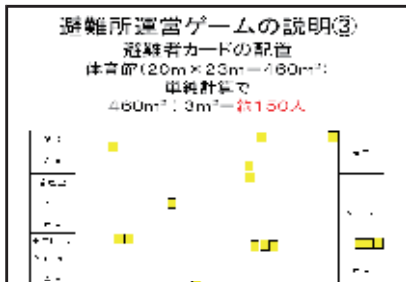
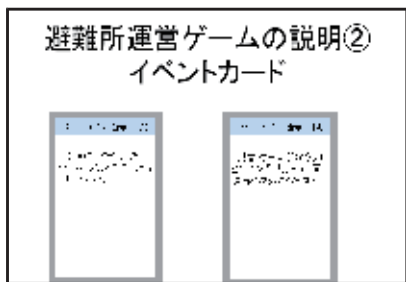
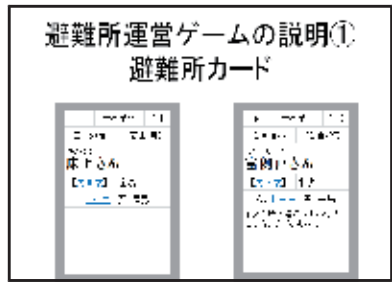
**避難所運営ゲーム(HUG)とは？**

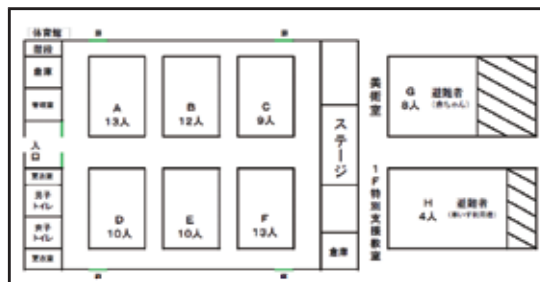
・皆さんが避難所の運営やお手伝いしなければならない立場になったとき、最初の段階で避難してくる多くの人たちや様々な出来事にもどのように対応していくかを模擬体験するゲームです。

- ・HUG(通称・ハグ)
- ・ハグ・・・「抱きしめる」という意味で
- ・「避難者をハグするように要入」

**避難所運営に必要なこと**

- ・組織づくり
- ・部屋割り、名簿の作成
- ・避難所運営本部の設置
- ・取材・問い合わせへの対応
- ・食料、物資の受け入れ、配給
- ・炊き出し、ごみ、風呂、ベット、トイレ
- ・ボランティアの受け入れ など

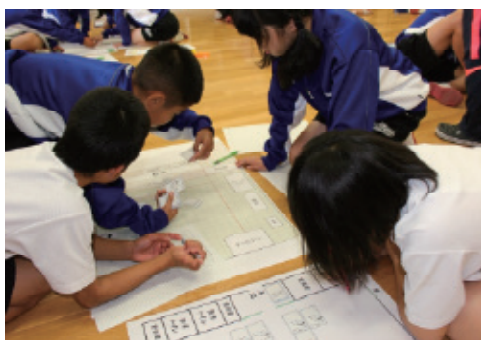




避難所における人権について (スライド: ゲームの説明 写真: 当日の様子)

### ゲームの流れの説明 1

- ※最初に読み上げ係は、カードの1番から15番までを一気に読み上げ机の上に出す。
- ※以後は読まれるカードを一世帯分ごと、まとめて読み上げていきます。
- ・4人(5人)のプレイヤーは個々のカードの内容や指示内容を判断し、どのように配置するかグループで相談して決めます。



### ゲームの流れの説明 2

- ※配置が決まったら、避難者カードを体育館、教室、グラウンドなどに置いていく(テープのり)
- ・各避難者の居場所が確保できます。
- 配置場所を配布の避難者配置用紙に記入  
(例: 突風さん...体育館)
- ・グラウンドなどの敷地図には避難者カードの内容により、避難者の車やテント、ベットの置き場、また、イベントカードの内容を処置するための事象を敷地図に直接書き込む。



避難所運営ゲーム「HUG」



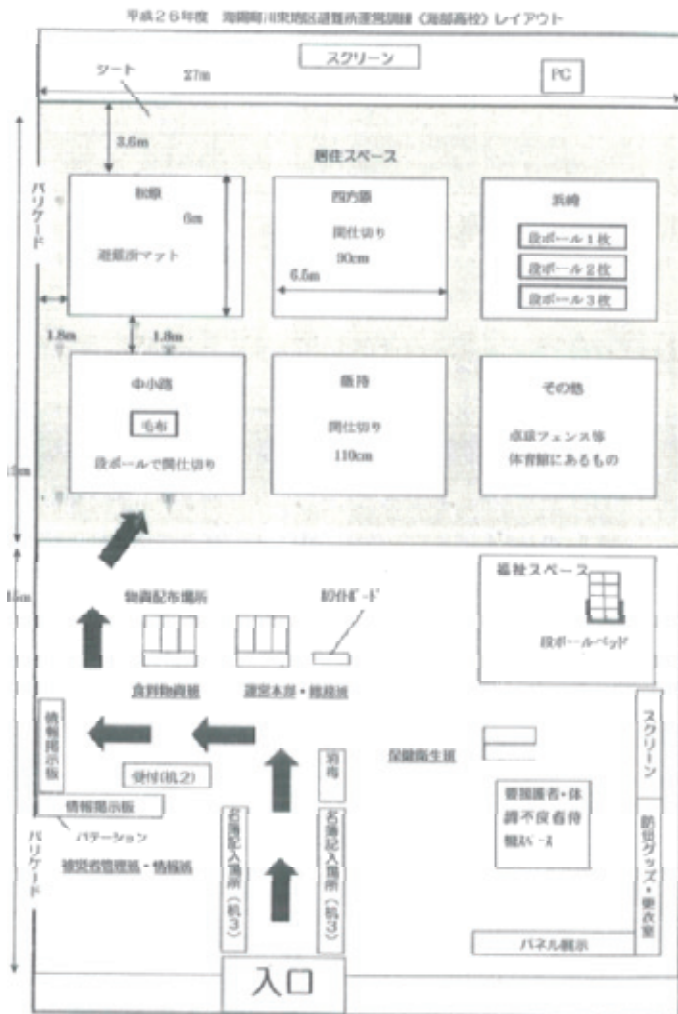
「段ボールを用いた避難所づくり」



### 「HUG」の実施方法

冊子「地域とつなぐ防災教育」(電子版を県総合教育センターHPからダウンロード可能)でも、HUGの方法について説明しています。あわせてご覧ください。

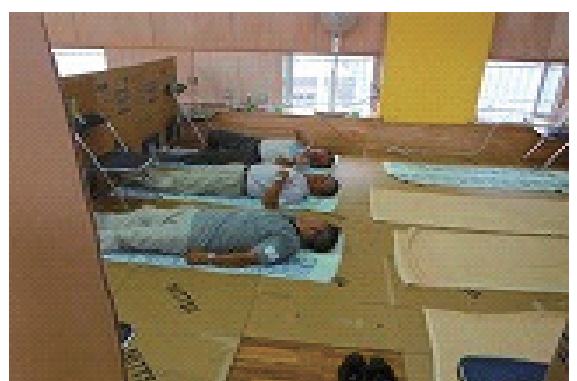
学校名	徳島県立海部高等学校
活動名	学校地域合同避難訓練
実施までの協議内容	1 1月13日 会場確認と海部高校参会者説明会 1 1月18日 学校・地域・行政関係者での打ち合わせ会議 1 1月30日 津波避難訓練と避難所運営訓練の実施
訓練の想定等	1 1月30日（日）午前8時30分 県内で大地震が観測され、津波の情報がある。校舎等は倒壊しておらず、部活動中の生徒が校内にいる状態
参加者	海陽町松原・四方原・浜崎・中小路・飯持地区自主防災会、住民の皆さん、海部高校防災クラブ、海陽町、県南部県民局
日程 【第1部】 津波避難訓練（省略） 【第2部】 避難所運営訓練 9：00～ 9：40 避難所運営訓練準備 9：40～ 9：55 避難者受入・受付 9：55～10：00 オリエンテーション 10：00～10：40 避難所運営訓練 スライドで避難所運営のルール説明 各班での活動（総務、被災者管理、情報、食料物資、保健衛生） 運営本部会議の開催 決定事項の掲示 避難スペースづくり 10：50～11：30 講演会（省略） 11：30～11：40 閉会 <div style="text-align: right;">（平成26年度実施）</div>	
学校の役割 教職員 キーボックス・防災倉庫・装備品説明・・・（ ）（ ） 校舎内説明の補助・・・（ ）（ ） 各部活動生徒の掌握・・・（部活動顧問） 総務・・・（ ）（ ） 生徒 男子バスケットボール部・女子バレーボール部 体育館の通路確保（シート準備） 班ごとの会場準備のサポート バドミントン部 避難者役	



- (上) 体育館避難所レイアウト
- (右上) 各班ごとの説明（総務班）
- (右中) 保健衛生班（マスク配布）
- (右下) 避難スペースづくり
- (下) 班の仕事表（被災者管理班）

被災者管理班の仕事（ 地区）						
◎班長	○副班長	スタッフ	役割	備考		
時間	6:40	避難者受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>①避難者の受付する。（精算を取る。）</li> <li>※避難者名簿の提示・公開について取捨するかどうかが問く。</li> <li>※他地区の可能性のある項目について確認する。（姓別、性別、籍貫下欄）</li> <li>②地区ごとに同意するかしないかを振り分ける。</li> <li>③地区ごとの人数と全体の人数を把握する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→避難本部へ報告</li> <li>→情報班へ報告</li> </ul> </li> <li>④地区ごとの人数を食料物班へ報告する。</li> </ul>	担当	準備物	備考
	10:00	本部会議	本部スペースで各班より状況報告。			
		名簿整理	避難者名簿を管理するための避難所入所者名簿に転記する。			避難所入所者簿
		受付確認への対応	不明者の情報シートを提示する。			不明者情報シート
		避難所まとめ	班で行った報告や運営本部へ報告する事項などについてまとめる。			避難所運営シート
		避難所報告	まとめた内容について報告する。			

学校名	徳島県立徳島視覚支援学校 徳島県立徳島聴覚支援学校
訓練名	徳島視覚支援学校・徳島聴覚支援学校 八万地区自主防災会連絡協議会合同防災学習キャンプ
実施までの協議内容	4月～8月 学校・地域・行政関係者での打ち合わせ会議 8月25日 防災学習キャンプ・ 防災訓練Ⅰ（津波避難）・防災訓練Ⅱ（避難所設営）・ 防災訓練Ⅲ（非常食調理体験）・防災訓練Ⅳ（夜間移動） 8月26日 防災訓練Ⅴ（非常食体験）・防災講演会
参加者	徳島視覚支援学校・徳島聴覚支援学校児童生徒教職員，八万地区自主防災会，赤十字奉仕団，地域住民の皆さん，徳島市東消防署，県教委
日程	<p>8月25日（月）</p> <p>13:30～14:20 開会行事・オリエンテーション</p> <p>14:25～14:45 防災訓練Ⅰ（避難訓練）</p> <p>15:00～15:20 炊き出し準備</p> <p>15:25～16:30 防災訓練Ⅱ（避難所設営）</p> <p>16:30～18:00 防災訓練Ⅲ（非常食調理体験）</p> <p>19:00～21:00 防災訓練Ⅳ（夜間移動）</p> <p>21:00～ 就寝（2日目日程省略）</p> <p style="text-align: right;">（平成26年度実施）</p>
～避難所設営～	<p>準備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○当日スムーズに避難所を設営できるようにするため，事前に段ボール及びテントを使い，実際に避難所を設営する。</li> <li>○当日の説明に使用するため，白板にパソコンで作成した配置図を貼り付ける。</li> <li>○テント（体調が悪くなった人用の就寝スペース），イス（段ボール固定用），ガムテープ，養生テープ，扇風機，スポットクーラー，延長コード，マジック，紙（班名を書く）等の用意をする。</li> <li>○トイレ，伝言板，ゴミ置き場等の案内板を作る。</li> <li>○タオルケット（レンタル）の準備をする。</li> </ul> <p>進行</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 作り方，手順，区切ったスペースの出入り口等を，白板の図を使って説明する。</li> <li>2 本部，避難所作りを行う。段ボール同士はガムテープで止め，イスと段ボールは養生テープで止める。また，テントを組み立てる。</li> <li>3 各スペースに扇風機やスポットクーラーを設置する。</li> <li>4 完成した班から荷物を置き，タオルケットを2枚配布する。</li> <li>5 本部前に集まり，設営の反省を行う。</li> </ol>



### ～避難所設営～

体育館アリーナで段ボールやテントを使って避難所を設営しました。  
子どもたち、教職員、地域の人たちが協力して設営しました。  
東消防署の方から講評をいただき、季節に応じて壁の高さを変えることや、  
実際の避難所では衛生状態が悪いため、  
消毒することの大切さを教えていただきました。

(徳島視覚支援学校HPより 一部変更)

## 【休日・夜間用】地震・津波避難 アクションカード(作成例)

氏名  
○○ ○○  
××丁目防災会

場所  
○○小学校  
体育館入口

内容  
指示係  
避難者に手順を説明する

### アクション内容

#### 1. 【○○学校体育館入り口に集合】

- 初期避難者の人員確認
- 欠員は、その場で係を依頼(各2名)
- セーフティボックスを空ける

#### 2. 【初期避難者で役割を確認】

- 各係にボックスの鍵を配付(入口 倉庫 準備室 )
- 各係の役割を確認

#### 3. 【安全確認前】

- 避難者に状況を説明
- 入場後のお願いを説明

#### 4. 【安全確認後】

- 入口の照明を確保
- 落ち着いて入場を呼びかけ
- 使用不可の場合は別棟に誘導

#### 5. 【避難所入場後】

- 受付係の補助・負傷者等要配慮者の対応(医療機関要請)
- 到着職員への状況伝達
- 関係箇所へ連絡(裏面)

津波到達時間  
地震発生後  
○○分

安全確認していません  
確認次第入場します  
落ち着いて行動してください

入場完了  
地震発生後  
□□分

## 【休日・夜間用】地震・津波避難 アクションカード(作成例)

氏名  
○○ ○○  
○○ ○○  
△△町防災会

場所  
○○小学校  
体育館入口

内容  
安全確認係  
安全確認・避難経路の指示

### アクション内容

#### 1. 【○○学校体育館入り口に集合】

- 初期避難者の人員確認
- セーフティボックスを空ける
- 係が2名いることを確認

#### 2. 【初期避難者で役割を確認】

- カギを受け取る
- 入場し安全確認用具を確認

津波到達時間  
地震発生後  
○○分

ヘルメット・照明  
チェックシート・ペン

#### 3. 【安全確認】

- チェックシートに従い避難経路・場所を確認
- 入場後のお願いを説明

#### 4. 【安全確認後】

- 指示係に状況伝達
- 「安全な場合」通路内の照明確保(停電の場合 懐中電灯)
- 「危険な場合」閉鎖し「張り紙」別棟に避難  
別棟・近隣避難所に移動を呼びかけ

2人で確認  
記録を残す  
おちついて

#### 5. 【避難所入場後】

- 避難者の中から支援を募り、照明・避難所備品の搬出
- 指示係に状況を伝達
- 受付係を支援(負傷者・要配慮者の対応)

# 【休日・夜間用】地震・津波避難 アクションカード(作成例)

氏名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 ×丁目町内会	場所 避難所内	内容 受付係 避難誘導・避難所準備
--------------------------------	------------	-------------------------

## アクション内容

### 1. 【〇〇学校体育館入り口に集合】

- 〇初期避難者の人員確認
- 〇セーフティボックスを空ける
- 〇係が2名いることを確認

### 2. 【安全確認前】

- 〇指示係を補佐し、避難者を整理
- 〇入場後のお願いを説明

### 3. 【避難路誘導】

- 〇安全確認係を補佐し初期避難者を誘導
- 〇照明の確保
- 〇「危険な場合」閉鎖し・「張り紙」別棟に避難  
別棟・近隣避難所に移動を呼びかけ

### 4. 【避難所整備】

- 〇避難者に協力を求め、避難所備品を準備
- 〇受付を設置

### 5. 【受付】

- 〇避難所入場者氏名の記入
- 〇負傷者・要配慮者の受付→指示係から医療機関要請
- 〇指示係に状況伝達

津波到達時間  
地震発生後  
〇〇分

負傷者  
高齢者(要配慮)  
支援が必要な人

# 【休日・夜間用】地震・津波避難 アクションカード(作成例)

氏名 〇〇 〇〇 〇〇学校	場所 避難所内	内容 初期到着教員 避難者の安全確保
---------------------	------------	--------------------------

## アクション内容

### 1. 【避難所到着】

- 〇初期避難者(指示係等)から状況確認
- 〇照明・電気確認
- 〇トイレの確認(不可なら使用禁止)
- 〇到着連絡・状況報告

### 2. 【避難所備品確認】

- 〇応急トイレの準備(確認)
- 〇医薬品・飲料水の準備(確認)
- 〇その他必要な備品の準備(確認)

### 3. 【連絡】

- 〇校長(本部長)に報告・連絡・相談
- 〇関係機関に連絡

### 4. 【本部設置まで】

- 〇各係に状況確認
- 〇災害の状況把握
- 〇避難者を安心させて、避難所での安全確保

### 5. 連絡先

校長 近隣の医院  
消防署 役場危機管理課 〇〇〇-〇〇〇〇  
教育委員会 〇〇〇-〇〇〇〇 時 分  
連絡状況の記録 ( へ連絡)

安全を最優先  
おちついて

負傷者確認  
避難者確認  
被害確認



運営本部・総務班の業務計画（初動の部分例）

※各支援班ごとに業務計画表を作成しましょう。

運営本部（応急的）

本部長	副本部長	行政職員	△丁目防災会	○丁目防災会	□丁目防災会
校長	副校長	教頭	代表	代表	代表

総務班

班長	副班長	班員	行政職員	班員	行政職員
教頭	防災担当	教職員	教職員	教職員	教職員

時間	業務	内容	担当	準備物	備考
〇：〇〇	応急的な運営本部設置 各支援班への指示 避難所開設準備	本部会議 タスクカードによる業務確認	副本部長 本部長		
〇：〇〇	避難所開設 避難者受付開始	開設アナウンス・教委に開設報告	本部 (避難者管理班)		業務に余裕のある支援班からヘルプ
〇：〇〇	地区ごとの居住スペースへ誘導 運営会議の招集 運営会議	受付を済ませた避難者から居住スペースへ誘導 要配慮者の確認 各運営（支援）班長招集 本部で各班より状況報告 生活ルールの決定 物資の確保、救援物資の受入れ準備について	総務 総務班長	ルール案	会議記録
〇：〇〇	生活ルールの伝達 班会議 居住スペースづくり	避難者への周知 班員間の情報共有と伝達、業務報告準備 各居住スペースに使用できるものの提供 作業スペースの活用を促す	本部長 (情報班) 総務 (避難者管理班) 総務	掲示・配付	提供リスト
〇：〇〇	班業務報告 本部会議	運営本部に業務状況の報告・相談 喫緊の課題対応	本部 副本部長		各班からの報告を受けて危機管理・委員会との調整 各班長へ指示

情報班の業務計画（初動の部分例）

※各支援班ごとに業務計画表を作成しましょう。

情報班

班長	副班長	班員	△T目防災会	○T目防災会	□T目防災会
教職員	教職員	教職員			

時間	業務	内容	担当	準備物	備考
○：○○	班会議 運営本部からの指示 情報伝達手段の状況確認	タスクカードによる業務確認 業務開始 ネットワーク・有線確認・放送施設確認、拡声器等確認	情報 情報 情報		
○：○○	本部PC設置 避難所開設 避難者受付開始	災害情報収集、掲示板・お知らせ 開設アナウンス・教委に開設報告 アナウンス（受付手順・注意事項等）	情報 （本部）情報 情報 （避難者管理班）	設置 放送 放送	拡声器 拡声器
○：○○	運営会議 生活ルールの伝達	本部で各班より状況報告 避難者への周知	班長 （本部長） 情報	掲示・配付 掲示・配付	放送と掲示・印刷物 ごみ・トイシ・喫煙のルール徹底 運営会議での情報を提供
○：○○	広報 班会議 班業務報告 （本部会議）	災害情報・避難所情報の提供 班員間の情報共有と伝達、業務報告準備 運営本部に業務状況の報告・相談 （喫緊の課題対応）	情報 情報 班長 （副本部長）		各班からの報告を受けて危機管理・委員会との調整 各班長へ指示

- ①災害発生時、県教委教育総務課において必要と判断した場合、県立学校・市町村教育委員会へ被害調査を依頼する。  
 ②依頼を受けた県立学校は、この様式1にて教育総務課ファクシミリに送信する。（小中学校は市町村教委へ送信）  
 ③②で不通の場合、教職員課・学校政策課・体育学校安全課のいずれかに送信する。

送付先	県教委災害対策本部（教育総務課・施設整備課）	宛	088-621-2879
	県教委	教職員課	088-621-2881
		学校政策課（特別支援教育課）	088-621-2882
		体育学校安全課	088-621-3173
	〇〇〇〇市町村教育委員会	宛	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

校名		記入者職・氏名	
電話		記入日	月 日
FAX		記入時間	時 分

人的被害状況（あり・なし）						
	確認者数	無事	心肺停止	行方不明	負傷	未確認者数
児童生徒 (人数)					不明( ) 軽症( ) 中等症( ) 重症( )	
教職員 (人数)					不明( ) 軽症( ) 中等症( ) 重症( )	
被害者の 情報	(学年・性別・状況・内容等を記入)					

建物被害状況（あり・なし）			
建物	工作物	土地	設備
有・無	有・無	有・無	有・無
被害施設名		被害状況	

ライフラインの被害状況		
電気	使用 可・不可	被害状況 ( )
水道	使用 可・不可	被害状況 ( )
電話	使用 可・不可	被害状況 ( )
ネット	使用 可・不可	被害状況 ( )
トイレ	使用 可・不可	被害状況 ( )

避難所開設の対応状況（あり・なし）			
避難所を開設した建物名（教室名）		状況	
避難所に避難している人数	人	避難所に避難している世帯数	世帯

注：人数等が未確定な場合は報告時点で判明した人数を記入し、確定後に再度報告してください。

【様式2：避難者名簿】

入所年月日	年 月 日	居住区	所属自治会
ふりがな 記入者氏名		家屋の 被害 状況	居住の可否(可・否) 全壊・半壊・一部損壊・被害なし (半壊・一部損壊の場合)：寝泊りできる・寝泊りできない・わからない 断水・停電・ガス停止・電話不通
住所	車種	車種	ナンバー
	ペット	有(種類)	無
電話番号	携帯番号		
緊急連絡先	氏名		
※必ず記入願います	住所		
家族 構成	氏名	電話番号	住所
	続柄	性別	生年月日
	年齢	職業 (勤務先、 学校・学年)	資格・ 特技等
	配慮の区分	要介護者 高齢者	障がい者
		その他	死亡
			無事
			不明
			安否確認
			現在寝泊りしている場所(避難所名、自宅、親類宅等)
避難者一覧の揭示・公開 同意する・同意しない			
特に避難所生活において配慮を希望すること(通院治療・服薬の有無、各種障がい者手帳の所持、福祉サービスの利用、集団生活の不安、避難所において希望することなど)			

退所年月日	年 月 日
退所後住所	
退所後連絡先(電話番号)	携帯電話番号
備考	

【様式 3：避難者名簿一覧表（避難所用）】

避難所名： \_\_\_\_\_

更新年月日： \_\_\_\_\_

入所日	避難者氏名	性別	年齢	職 業	世帯主名	住所	TEL	配慮の区分				家屋の被害状況			ライフラインの状況			退出日	退出先	安否情報 提供の可否	
								要介護 高齢者	障がい者	妊産婦	乳幼児	その他	全壊	半壊等	被害な し	断水	停電				ガス停 止

【様式 4 : 避難者数集計表 (避難所用)】

日 時 ( 年 月 日 時 )	受入者数 ( A )		退所者数 ( B )		收容避難者数 ( A - B )		收容避難者のうち、配慮・支援を要する者の人数					
	世帯数	避難者数	世帯数	避難者数	世帯数	避難者数	要介護 高齢者	障がい者	妊産婦	乳幼児	その他	

【様式 5 : 避難所運営記録簿】

年 月 日 ( ) 天気		記入者
避難者数	新規入所者数	退所者数
世帯 ( 人)	世帯 ( 人)	世帯 ( 人)
<b>避難所運営本部会議内容</b>		
	<b>連絡事項</b>	
総務班		
避難者管理班		
情報班		
食料・物資班		
施設管理班		
保健・衛生班		
要配慮者支援班		
ボランティア班		
【会議での検討事項】		
【行政からの伝達事項】		
【避難所内の主な出来事】		

(コンクリートブロック造、レンガ造等にも使用できます。)

- 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 鉄骨造建築物については、判断が難しいので、市町村避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- 一見して危険と判断できる場合は、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。

(手 順)

1. 市町村避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、早急に施設内への避難が必要な場合、避難者が2人以上で、危険箇所に注意しながら、このチェックシートにより、目視による点検を行います。
2. 質問1から順番に点検を行い、質問1～6（外部の状況）までで、B又はCと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問7以降の内部の状況については、点検する必要はありません。
3. 危険と認められる場所については、張り紙をするなどして、立入禁止とします。
4. このチェックシートの質問項目に関わらず、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、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 年 月 日 時 分

点検実施者名

次の質問の該当するところに○を付けてください。

質 問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	A いいえ B 傾いている感じがする C 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物の周囲の地面が沈下しましたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	A いいえ B 傾斜したような感じがする C 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？	A いいえ B 比較的大きなひび割れが入っている C 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える



6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている、落下している (Cの回答はありません)
7 床が壊れましたか？	A いいえ B 少し傾いている、下がっている C 大きく傾斜している、下がっている
8 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	A ない又は髪の毛程度のひび割れがある B 比較的大きなひび割れが入っている C 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
9 建具やドアが壊れましたか？	A いいえ B 建具・ドアが動かない C 建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている C 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：塀が倒れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	
-----	
-----	
-----	

(判断基準)

A	B	C

1. 質問1～10を集計します。
  2. 必要な対応をとります。
    - ◎ Cの答えが1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。
    - ◎ Bの答えが1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、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。
    - ◎ Aのみの場合  
危険箇所に注意し、施設を使用します。
- ※ 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。
- ※ 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、できるだけ早く応急危険度判定士による判定を受けてください。

【主な関係機関連絡先一覧表】

名称	電話番号	FAX番号	備考
〇〇市（町村）災害対策本部			
〇〇市（町村）水道事業所			
〇〇市（町村）下水道課			
〇〇市（町村）教育委員会〇〇課			
〇〇市（町村）△△地区センター			
〇〇消防署			
〇〇消防署△△出張所			
〇〇警察署			
△△交番			
△△駐在所			
徳島県〇〇総合県民局 津波減災部			
〇〇海上保安部			
〇〇港湾事務所			
〇〇国道事務所△△出張所			
四国電力(株)コールセンター			
〇〇ガス(株)			
N T T 四国(株)〇〇営業所			
〇〇郵便局			
JR四国〇〇駅			
徳島バス(株)〇〇営業所			
徳島県立〇〇病院			
〇〇市（町村）社会福祉協議会			
〇〇市（町村）ボランティアセンター			
〇〇市（町村）国際交流協会			
〇〇市（町村）災害時多言語支援センター			
（社）徳島県建設業協会〇〇支部			
〇〇市（町村）水道工事業協同組合			
〇〇新聞社			
〇〇テレビ			
〇〇ラジオ			

## 参 考

### 文部科学省

生きる力をはぐくむ学校での安全教育

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kenko/anzen/1289310.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1289310.htm)

東日本大震災における学校等の対応等に関する調査研究

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kenko/anzen/1323511.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1323511.htm)

東日本大震災を受けた防災教育・防災管理等に関する有識者会議最終報告

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/sports/012/index.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/sports/012/index.htm)

安全教育の推進に関する計画

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kenko/anzen/1320286.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1320286.htm)

学校防災マニュアル作成の手引き

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kenko/anzen/1323513.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/anzen/1323513.htm)

### 徳島県

徳島県避難所運営マニュアル作成指針

<http://anshin.pref.tokushima.jp/docs/2015101400015/>

徳島県地域防災計画（平成26年8月改訂版）

<http://anshin.pref.tokushima.jp/docs/2015030500015/>

### 徳島県教育委員会

学校防災管理マニュアル

防災教育指導資料

地域とつなぐ防災教育

※徳島県立総合教育センターホームページ「防災教育資料」からダウンロードできます。

平成27年度文部科学省委託  
「防災教育を中心とした実践的安全教育総合支援事業」

**「災害時における学校避難所運営支援計画」  
作成の手引き**

平成28年2月作成  
徳島県教育委員会 体育学校安全課