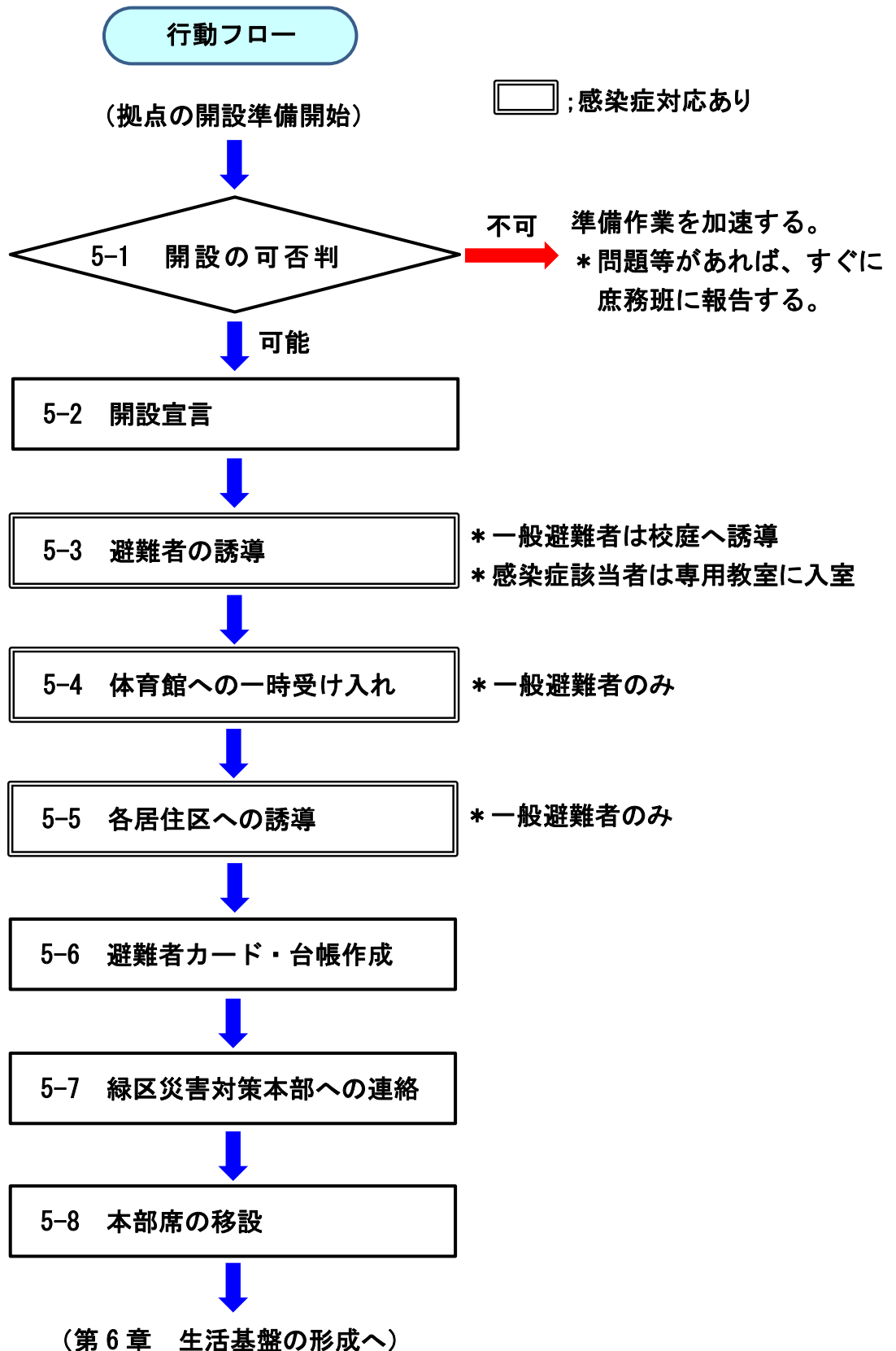


第5章 拠点の開設

本章では、拠点を開設し、避難者を受け入れるまでの行動を示す。



！ここに注意！

- 直接拠点に避難してきた人たちは、正門横に待機させる。
- 校内への誘導は、5-3 節の「避難者の誘導」で委員長からの指示が出てからとする。
- 感染症への対応が必要な場合は、一般避難者と感染症該当者（発熱者、濃厚接触者）の接触を避けると共に、避難者間の三密（密閉・密集・密接）を防止する。



【参考事例】

阪神・淡路大震災をはじめこれまでの突発的な災害の直後には、避難所に詰めかけた避難者が、行政や施設の担当者の到着前に施設の窓や扉を壊して無秩序に施設内へ侵入するケースが多発した。

また、施設自体が被災して危険な状態にもかかわらず避難者が施設内に留まったり、トイレ前や廊下などの共有スペースまで避難者が占拠してしまうこともあり、大変な混乱を招いた。

よって、施設の安全確認、開設準備は迅速且つ確実にいき、避難者には秩序を守ってもらうよう呼び掛ける。

*避難者は興奮している可能性があるので、呼び掛けは穏やか口調で行う。

5-1 開設の可否判断

拠点開設の準備状況から、拠点の開設が可能かどうかを判断する。

- (1) 委員長及び副委員長が、各班の準備状況から拠点の開設及び避難者の受け入れが可能かどうかを協議する。

【判断基準】

- ☞ 受付準備が完了していること。
- ☞ 開校時間帯であれば、児童の避難が終了していること。
- ☞ 第一次トイレ確保作業が完了していること。(6-3 節)

* 体育館内、特別教室の区割りも完了していることが望ましいが、状況に応じては避難者の受け入れを優先し、区割りは避難者を各居住区へ誘導する際に行う。(5-5 節)

- (2) 準備が完了していない場合は、各班の作業に問題等が発生している可能性があるため、該当班の副委員長は班長に確認し必要であれば対策を講じる。

！ここに注意！

- 📌 各班は、準備作業において問題等が生じた場合は、速やかに自班の担当副委員長に報告する。
- 📌 必要により、庶務班担当副委員長は打ち合わせを設定する。

5-2 開設宣言

- (1) 委員長は、拠点開設（避難者の受入れ）が可能となったことを確認したら、運営委員全員に拠点の開設を宣言する。

- (2) 情報班が、各地区の一時避難場所に拠点を開設したことを連絡する。
* ただし、まだ拠点への移動は待ってもらう。

- (3) 委員長は開設準備が落ち着いた段階で、緑区災害対策本部（以下、「区本部」という。）へ拠点を開設したことを連絡する。
* この時点では「拠点の開設状況報告書（資料-2 の様式-16）」は未作成であるため、作成次第送ることも伝える。

5-3 避難者の受入れ（情報班主体、救護・搬出班が支援）

【平常時（感染症対応が不要の場合）】

- (1) 情報班が、委員長の指示により、各地区の一時避難場所へ「避難者を拠点へ移動させて良い」ことを連絡する。
- (2) 正門を開けて、避難者を校庭に誘導する。
 - ・校庭での避難者の待機場所は、体育館側から見て左側（民家側）とする。
 - ＊校舎側は、児童の避難場所（閉校時間帯は避難者用として使用可）
 - ・校庭での誘導は、情報班が主体となり、必要に応じて救護・救出班が支援する。
 - ・拠点に直接避難してきた避難者も、待機場所に誘導する。



【ここでのポイント】

- ➡ 開校時は、学校の教職員と連携を密にして対応する。
- ➡ 待機している児童を優先する。
- ➡ 避難誘導者は、避難者の安全を確保するために「落ち着いて行動する」よう避難者に呼び掛ける。
- ➡ 校庭では、地区ごとに並んでもらい、各地区の引率者に統率してもらう。

- 避難者に勝手な行動を取らせない。
- 指示は端的で明確であること。
- 指示は具体的であること。

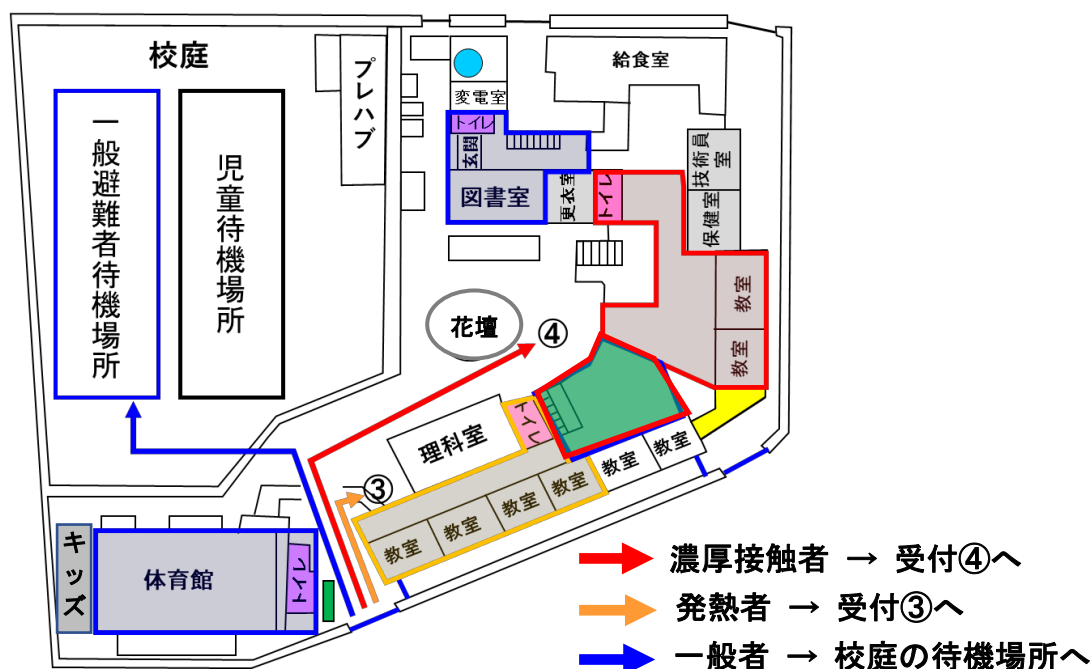
【感染症対応が必要な場合の受入れ】

- (1) 庶務班が、「地域防災拠点感染症対策実施チェックリスト (資料-2 の様式-2)」により、感染症対策が万全であるかどうかを確認する。
- (2) 情報班が、委員長の指示により、各地区の一時避難場所へ「避難者を拠点へ移動させて良い」ことを連絡する。

4-8 節の感染症対応受入れ準備が整っていること！

- (3) 正門を開けて、一般者と感染症該当者（発熱者、濃厚接触者）のグループごとにそれぞれの動線に従って以下の場所に誘導する。

グループ	誘導先
一般避難者	校庭の待機場所
発熱避難者	受付③（理科室横の出入り口真前）
濃厚接触避難者	受付④（校舎への児童出入口前）



- (4) 一般避難者は、避難者数や内訳（家族、単身）把握等のため、一旦校庭で待機してもらう。
- (5) 発熱避難者は、各地区の引率者が持参した避難者リストと照合し、発熱者専用の一教教室に案内する。
- (6) 濃厚接触避難者は、各地区の引率者が持参した避難者リストと照合し、濃厚接触者専用の一教教室に案内する。

【待機・案内時の留意点】

1. 待機させる場合の工夫

- 屋外の校庭では、暑さ、寒さ対策に加え、夜間での対応も必要になる。
基本は、避難者自身が非常持ち出し品等を持参するであるが、着の身着のままの避難者もいる。
- ⇒ 備蓄庫の物資には限りがあるが、臨機応変に対応する。
 - ⇒ 校舎内に入ることには出来ないが、校舎軒下での待機も考慮する。
 - ⇒ 早めの発電機による照明を用意する。

2. 避難所開設をスムーズに進めるための工夫

- ⇒ 待機している避難者のいら立ちをコントロールし、以後の作業をスムーズに進めるため、作業状況や今後の見通し、避難所を開設する手順をあらかじめ説明しておく等、情報提供に努める。
- ⇒ 「現在〇〇作業を行っており、これが終われば体育館に入れます。」というような具体的な表現に努め、「体育館には地区単位で入り、その後避難者名簿を作成します。」というような手順の説明も行う。

3. 開設作業の支援を求める際の避難者に対する声掛けの工夫

- 避難者に開設作業の支援を求める際は、「どなたか協力をお願いします。」というような漠然とした声掛けよりも、「各地区から2名ずつお願いします。」とか「〇〇さん（あなたに）、協力をお願いします。」というような具体的な指名が効果的である。

4. 拡声器を使用する場合の注意点

- ⇒ 動きながらしゃべると、声の方向性が変わり聞き取れない。
- ⇒ 高いところから話す、静止してゆっくり話す等、聞く人に注目させる。

5. 避難者数が避難所の許容を超える場合

- (1) 避難者数が拠点の許容を超えると予想される場合は、直ちに区本部へ報告し、避難者には「この拠点では、全員の受入が出来ない。」ことを伝える。
- (2) 避難者には、近くの拠点、地区の一時避難場所、広域避難場所などへの移動を伝えて誘導する。

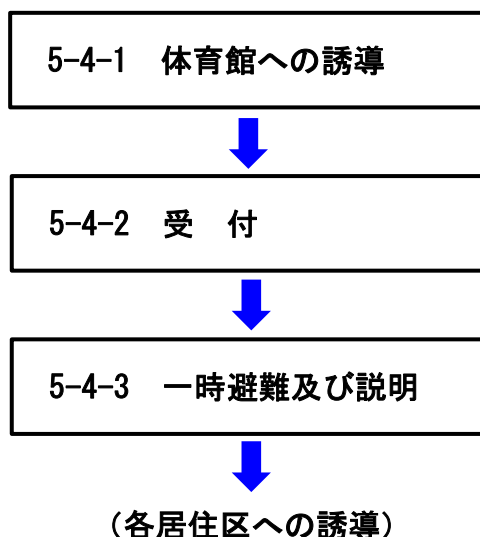
6. 拠点周辺に延焼火災が発生した場合

- 拠点周辺において延焼火災が発生し、避難者の安全を確保することができなくなる恐れがある場合は、拠点開設を諦めて直ちに区本部に報告し、避難者には近くの拠点、地区内の一時避難場所、広域避難場所などへ誘導する。

5-4 体育館への誘導

避難者（感染症対応下では一般避難者のみ）全員を一旦体育館内へ誘導し、受付、避難生活上の注意事項等の説明を行う。

体育館への誘導時の行動フロー



受け入れ時の各班の行動

班 名	主な行動内容
庶務班	・ 体育館での避難者の誘導 ・ 避難者の各区割り（居住スペース）への割り振り ・ 避難者への声掛け、ケア
情報班	・ 避難者の受付 ・ 体育館から各居住区への避難者の誘導 ・ 避難者リストの作成と避難者数の把握
救出・救護班	・ 情報班と連携して校庭から体育館への避難者の誘導 ・ 一般病人・けが人、女性配慮者、要援護者の特別教室への誘導 ・ 体育館入り口での靴袋の準備、配布
食料・物資班	・ 飲料水の供給計画の策定 ・ 避難者数より保存食の配布計画の策定

5-4-1 体育館への誘導（情報班主体、救護・救出班が支援）

- （１）委員長が、受付準備作業等の進捗状況から判断し、避難者を校庭から体育館へ誘導するよう指示を出す。
- （２）各地区の引率者に、2-1-3 項の一時避難場所で作成した「一時避難場所避難者リスト（資料-2 の様式-3）」と引率して来た避難者の再照合を依頼する。
- （３）照合ができた地区から避難者を体育館内へ誘導する。
＊必要に応じて、救護・救出班が支援する。

！ ペットの同行について ！

- ✚ ペットは、ケージに入れて屋外のペット飼育エリアで管理してもらう。室内には入れさせない。
- ✚ ペットの受入は、庶務班が対応する。（管理は、飼い主に任せる。）
＊詳細は、7-12 節を参照のこと。
- ✚ 身体障害者補助犬の同行者は、別途指定の教室に集まってもらう。

5-4-2 受付（情報班主体、庶務班が支援）

- （１）各地区から「一時避難場所避難者リスト」を受け取り、避難者数を確認する。
＊直接拠点に避難して来た人たちの受付は、次ページによる。
- （２）地区ごとに、体育館内に腰を下ろして休憩してもらう。
＊感染症下では、三密状態にならないように注意する。
- （３）一般病人（感染症該当者以外）、ケガ人は、救護エリアで休憩してもらう。
- （４）避難者数を集計して掲示すると共に、各班に報告する。

感染症該当者の受付は、5-3 節の「避難者の誘導」時に行う。

感染症下において、体育館の三密状態が避けられないと判断した場合は、委員長指示により、校庭で5-5 節の「各居住区への誘導」を行う。

直接避難してきた人たちの受付

【平常時（感染症対応が不要の場合）】

- (1) 各地区の受付とは別の受付場所を設ける。
 * 体育館入り口近くの屋外が良い。
- (2) 受付時に、「避難者リスト(資料-2の様式-8A-1～8C-1)」に記名してもらう。

住民区分（住所）	避難者リスト様式
鴨居第五～第八地区住民	資料-2の様式-8A-1 * 様式-8A-2～8A-4 を使用しても良い。
鴨居第五～第八地区住民以外	資料-2の様式-8B-1 * 様式-8B-2～8B-4 を使用しても良い。
鴨居地区住民以外	資料-2の様式-8C-1 * 様式-8C-2～8C-4 を使用しても良い。

* 第五～第八地区の避難者は、地区ごとのリストに分けて記名してもらう。

- (3) 受付後は、体育館の中に入り住民区分ごとのグループに入ってもらう。

住民区分（住所）	入ってもらうグループ
鴨居第五～第八地区住民	自分の地区のグループ
鴨居第五～第八地区住民以外	別途指定するエリア
鴨居地区住民以外	別途指定するエリア

- (4) 作成した避難者リストを各地区の一時避難場所避難者リストに合冊する。
 * 鴨居第五～第八地区以外の避難者リストは、個別に管理する。

【感染症対応が必要な場合】

- (1) 避難者は、受付開始まで正門横の待機場所で待機してもらう。
 * 次ページの図を参照のこと。
- (2) 校内への誘導指示が出たら、正門受付で検温及び体調、濃厚接触の有無等の聞き取り調査を行う。…一時受付
 * 聞き取り調査は、「地域防災拠点受入れ時の聞き取りシート(資料-2の様式-14)」に従って行う。
 * 非接触体温計の取扱いは、資料-9-1 及び 3-4 節「検温・感染症予防対策」による。



〔直接避難者の受付及び動線〕

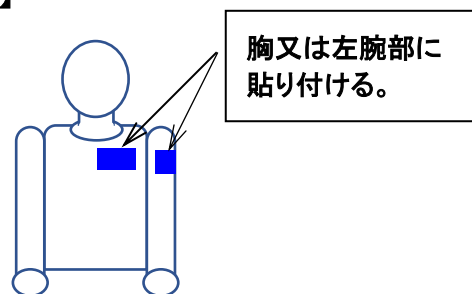
(3) 検温及び聞き取り調査の結果により、以下の通り処置する。

区 分	検温・聞き取り結果	処 置
一般者	体温 37.5℃以下 感染者との濃厚接触の疑いなし	体温を表示したシールを貼る。 受付②に案内する。
発熱者	体温 37.5℃以上	体温を表示したシールを貼る。 受付③に案内誘導する。
濃厚接触者	感染者との濃厚接触の疑いあり	体温を表示したシールを貼る。 受付④に案内する。

【体温表示シールの貼付】

一般者	36.5℃	青色系のテープに体温を記入
発熱者	37.8℃	黄色系のテープに体温を記入
濃厚接触者	36.7℃	赤色系のテープに体温を記入

* テープサイズ ; 3~5cm×8cm 程度
 粘着力の強いものが良い。



(4) 受 付

②～④の受付では、「避難者リスト(資料-2 の様式-8A-1～8C-1)」に記名してもらう。

住民区分(住所)	避難者リスト様式
鴨居第五～第八地区住民	資料-2 の様式-8A-1 * 様式-8A-2～8A-4 を使用しても良い。
鴨居第五～第八地区住民以外	資料-2 の様式-8B-1 * 様式-8B-2～8B-4 を使用しても良い。
鴨居地区住民以外	資料-2 の様式-8C-1 * 様式-8C-2～8C-4 を使用しても良い。

* 第五～第八地区の避難者は、地区ごとのリストに分けて記名してもらう。

(5) 受付後は、それぞれ以下のように案内する。

- ・ 一般者は、校庭の待機場所で住所(地区)ごとのグループに入ってもらう。
- ・ 発熱者は、発熱者専用の教室に案内する。
- ・ 濃厚接触者は、濃厚接触者専用の教室に案内する。

5-4-3 一時避難及び説明（委員長或いは委員長代行）

- （１）避難者には、取り敢えず休憩して落ち着いてもらう。
- （２）体育館においては、委員長或いは委員長代理が、避難者に避難生活における基本的な注意事項等を説明し、拠点運営の協力を要請する。

【避難所生活における注意事項（抜粋）】

- ・周囲の迷惑にならないよう、お互いに協力し合うこと。
- ・拠点内は禁酒である。
- ・喫煙は、指定された場所（学校の敷地外）のみとする。
- ・衛生管理に注意すること。（手洗い、うがいの励行等）
- ・体調管理に注意すること。
異常を感じたら、すぐに救護・救出班に連絡する。
- ・トイレは汚さないように注意し、汚したら本人が掃除する。
- ・外出、退所の際は、必ず庶務班に届け出る。

* 注意事項は、各居住区にも掲示する。（資料-3-1）

【一時避難者への説明】

自宅での待機が不安等で一時的に避難した人に対しては、状況に応じて帰宅しても良い旨を説明する。

- ・帰宅の際には、「避難者カード（資料-2の様式-4）」を提出してもらう。
- ・在宅避難届けの手順は、7-6 項による。

！ここでのポイント！

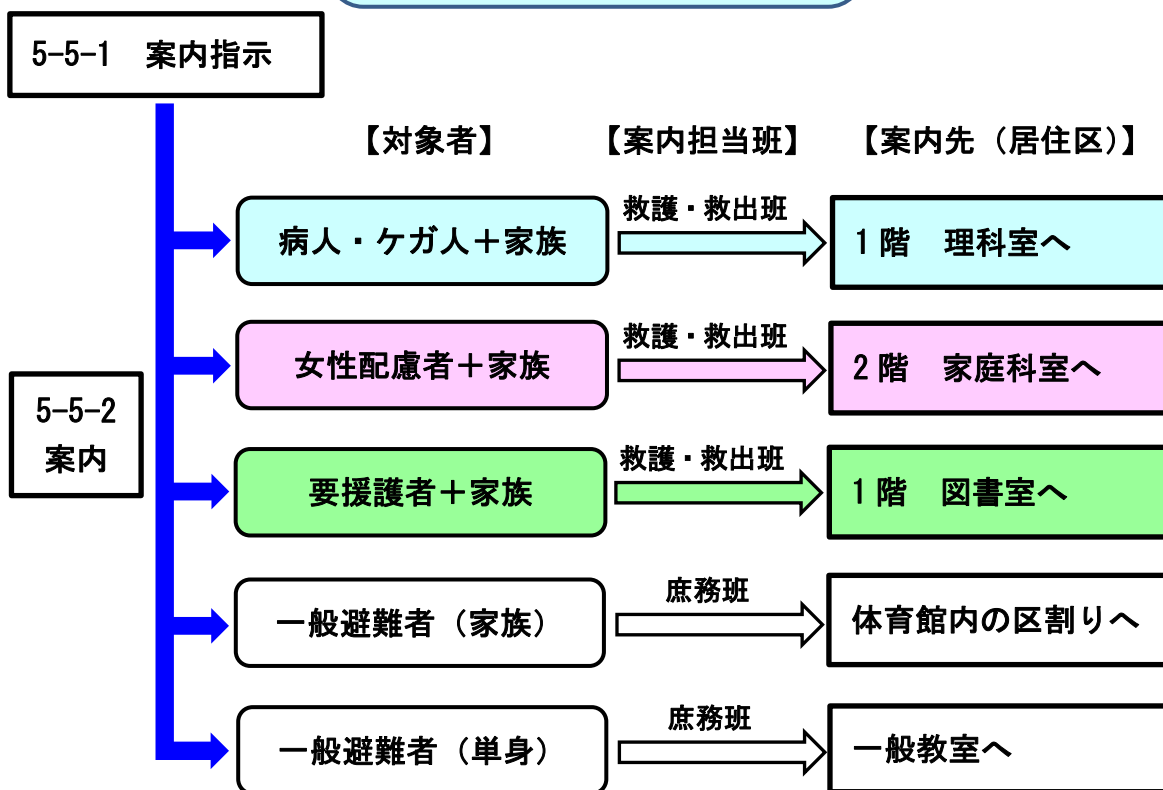
- 🚦 避難者には、小学校を借りていることを念頭に置いてもらう。
- 🚦 共同生活、防犯等で問題がある場合は、退所していただく場合もあることを伝える。
- 🚦 今後の予定も伝える。
各居住区への移動、食糧・飲料水の配布、避難者カードの作成、等

* 感染症該当者への説明は、区とも相談して方法・内容等を検討する。

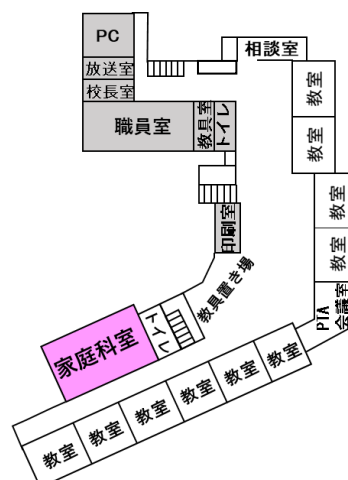
5-5 各居住区への案内 …感染症対応下では、一般避難者のみが対象

体育館内での説明後、女性配慮者・傷病者・要援護者を各教室へ案内すると共に、避難して来た人数により、一般避難者は体育館及び一般教室の各区割りを適切に割り振る。

避難者の案内先（居住区）



[1階特別教室]



[2階特別教室]

5-5-1 案内指示

- (1) 体育館での説明が終了したら、委員長が避難者を各居住区へ誘導するよう指示を出す。
- (2) 庶務班は、一般の避難者の体育館及び一般教室の割り振りを決める。

【体育館と一般教室の用途】

体育館	・ 家族を優先して割り当てる。 * 割り当て要領は、「体育館割当(例)；資料-1-5-C」による。 ・ 余裕があれば、一画を第五～第八地区以外の避難者用に割り当てる。
一般教室	・ 単身避難者を優先して割り当てる。 ・ 一部の教室は、第五～第八地区以外の避難者用に割り当てる。

- * 体育館内の区割りが完了していない場合は、区割りを行う。
(4-6 節の庶務班の行動参照)
- * 一般教室の区割りは、避難自身が実施する。

！ここでのポイント！

☞ 地区ごとにグループ化する等、管理が容易な割り振りにする。

5-5-2 案内

- (1) 救護・救出班は、病人・ケガ人及びその家族、女性配慮者及びその家族、要介護者及びその家族を、それぞれの教室へ案内する。
- (2) 庶務班は、一般の避難者を体育館及び一般教室の区割りに案内する。

！ここでのポイント！

☞ 一人ひとりを避難者リストと照合し、チェックしながら割り振る。

- (3) 一般教室の避難者には、自分たちの教室の区割りを行ってもらう。

！ここでのポイント！

☞ 教室ごとにリーダーを決める（避難者による互選が望ましい）。

5-6 避難者カード及び台帳作成（情報班）

避難者に避難者カードを作成してもらい、それを基に避難者台帳を作成する。

- (1) 避難者を各居住区へ誘導し落ち着いた後、避難者（家族の場合は代表者）に「避難者カード（資料-2の様式-4）」を配布し、必要事項の記入を依頼する。

【ここでのポイント】

- * 各居住区に、筆記用具を配布しておく。
- * 回収予定時間を告げておく。

- (2) 「避難者カード」を回収する。

【ここでのポイント】

- * 避難者リストと照合し、回収漏れをなくす。

- (3) 「避難者カード」を基に、避難者情報を「避難者台帳（資料-2の様式-10）」に纏める。

5-7 緑区災害対策本部への連絡（情報班主体、庶務班が支援）

緑区災害対策本部（区本部）へ、拠点を開設したことを正式に報告する。

- (1) 以下の報告書等を作成する。

- ・ 避難者数集計表（報告用；資料-2の様式-11）
- ・ 拠点の開設状況報告書（資料-2の様式-16）
- * 緊急に必要な物資等があれば、必要な応援・物資等報告書（資料-2の様式-18）も作成する。

- (2) 委員長の確認を受け、区本部に上記(1)で作成した報告書等を送付する。

- * Fax や電子メール等の送信手段がない場合は、拠点用防災電話機（デジタル移動無線機）或いは緑色の公衆電話で報告書等の内容を報告する。
- * 防災電話機、緑色の公衆電話については、4-4 節を参照のこと。

5-8 本部席の移設（運営委員全員）

避難者の各居住区への誘導状況等から委員長が判断し、運営員会の本部席を体育館内からプレハブ校舎 2 階に移設する。

！ここがポイント！

- ☞ 体育館内の本部席は、運営委員の常駐・受付場所としてそのまま残す。
- ☞ 救護所及び非常通信エリアは、避難者の体調チェック（日々の検温）及び食糧等の配布場所とする。
- ☞ 防災電話機も移設する。
- ☞ 移設のタイミングは、委員長の判断により前後して良い。

メ モ