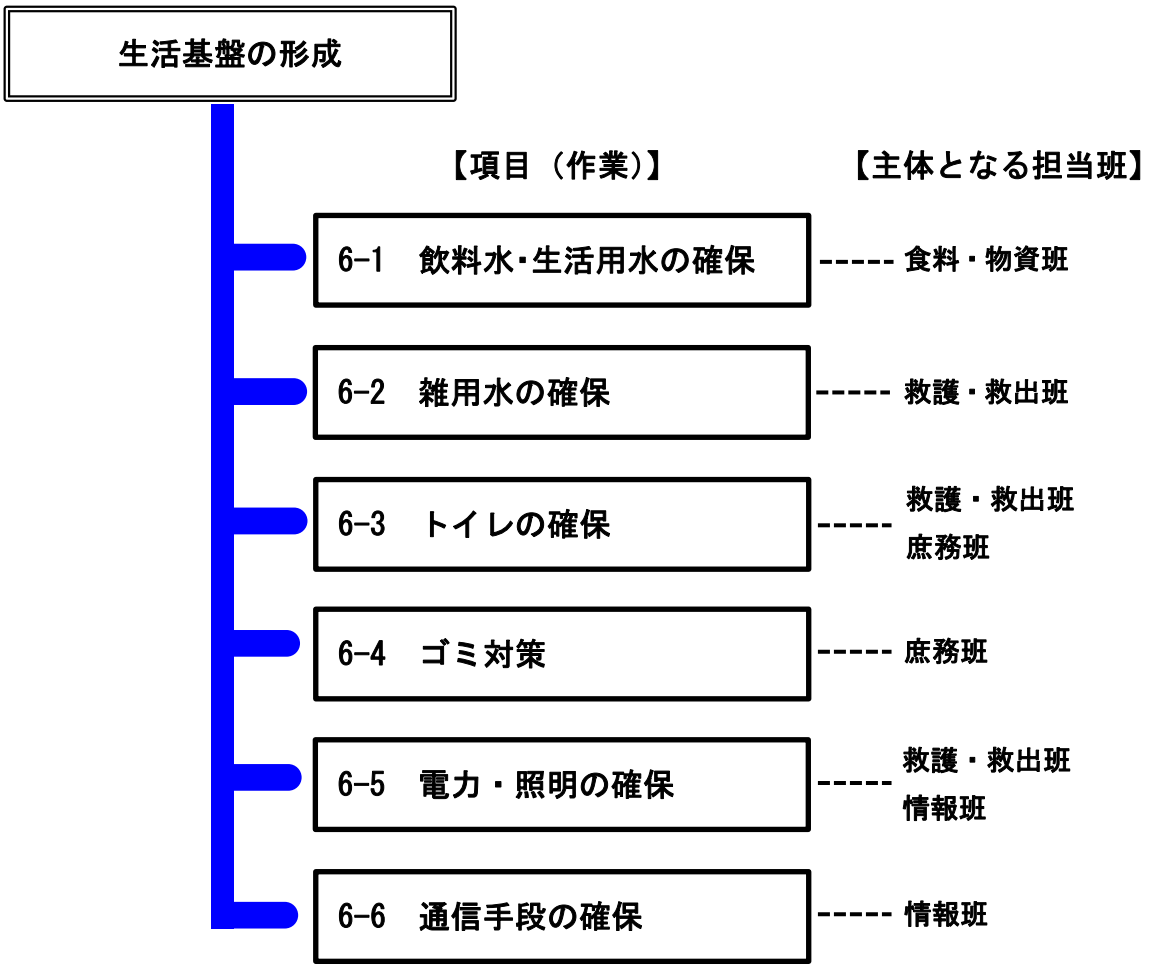
第６章　生活基盤の形成

本章では、拠点での避難生活に必要な生活基盤（飲料水等の確保、トイレ対策、　ゴミ対策、電力・照明の確保、通信手段）を形成するための行動を示す。



【作業の優先順位】

＊作業は並行して行うが、状況によっては委員長と副委員長が協議し、優先順位を付ける。

[判断基準（例）]

・夜間、夕方の場合は、6-5 節「電力・照明の確保」を優先する。

・早朝の場合は、6-3 節「トイレの確保」を優先する。
（誰もがトイレを使いたくなる時間帯のため）

【ここでのポイント】

☞ 発災直後で運営委員の人数が少ないことが予想されるため、互いに助け合うこと。

☞ 人手が足りない場合は、避難者に協力を依頼する。

！ここに注意！

- 作業において問題等が生じた場合は、以下のルートで速やかに報告する。

問題発生 → 各班員 → 班長 → 該当班担当副委員長
庶務班担当副委員長 → 委員長

- 委員長は、必要により庶務班担当副委員長に指示し、全副委員長を招集して打ち合わせを行う。

委員長 →(指示)→ 庶務班担当副委員長 →(招集)→ 全副委員長集合

- 指示事項は、運営委員全員が共有する。

委員長 → 全副委員長 → 全班長 → 全班員

- 緊急事項や重要事項は、委員長が副委員長に指示して運営委員全員を招集し、直接伝える。

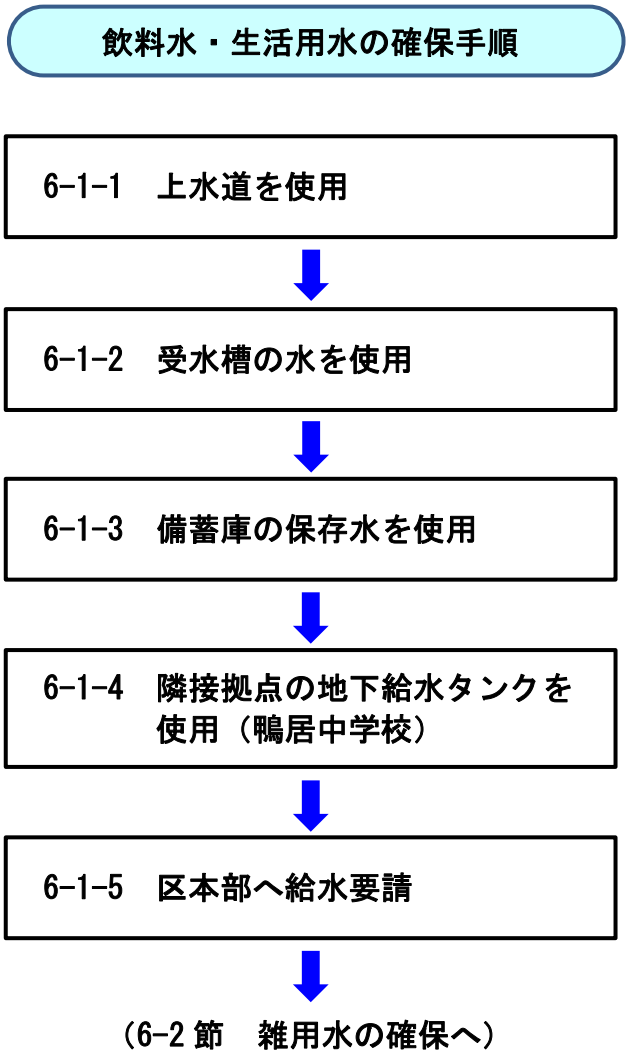
委員長 →(指示)→ 全副委員長 →(招集)→ 全委員集合

メ　モ

６－１　飲料水・生活用水の確保（食料・物資班）

拠点の飲料水・生活用水を確保する手段には、①学校施設の上水道、②備蓄庫の　保存水、③受水槽、④プールの水、⑤隣接拠点（鴨居中学校）の地下給水タンク、　⑥区本部への給水要請（給水車）がある。

以下に、飲料水・生活用水を確保する手順を示す。



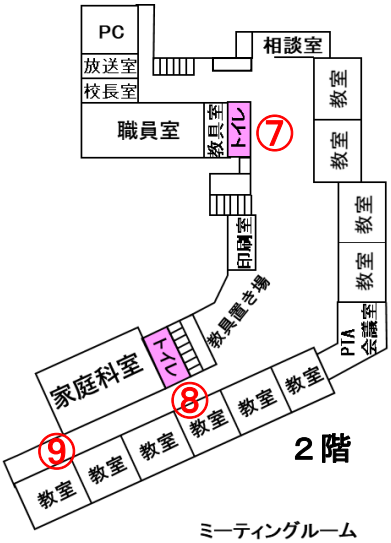
【ここでのポイント】

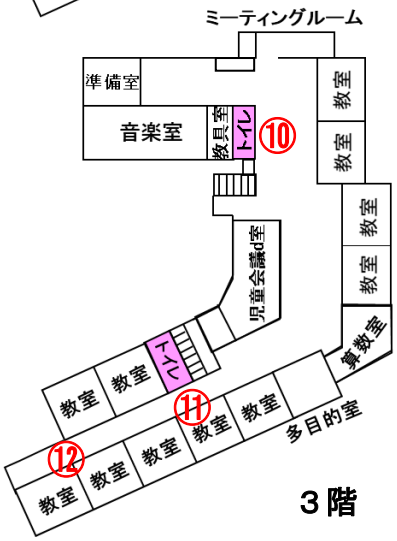
☞ 食料・物資班の人手が足りない場合は、救護・救出班が支援する。

☞ 両班長は、事前に担当作業の分担を調整すること。

６－１－１　上水道を使用

（１）校内の施設物点検で上水道の確認をする。





使用可能なときは上水道の使用を優先する。

＊トイレ手洗いは、男女用共に確認する。

符号	点検箇所	点検結果	備　考
①	中庭	使用可　・　使用不可	
②	体育館トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
③	1階図書室前トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
④	1階図書室隣トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
⑤	1階理科室横トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
⑥	1階廊下手洗い場	使用可　・　使用不可	
⑦	2階職員室傍トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
⑧	2階家庭科室横トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
⑨	2階廊下手洗い場	使用可　・　使用不可	
⑩	3階音楽室傍トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
⑪	3階多目的室傍トイレ手洗い	使用可　・　使用不可	
⑫	3階廊下手洗い場	使用可　・　使用不可	

（２）併せて、拠点周辺の上水道の状況も把握する。

＊鴨居中学校、スーパーマーケット（業務スーパー）

↳地域防災拠点でもあり、災害用地下給水タンクが設置されている。

（鴨居中学校地域防災拠点の防災電話番号等は、6-1-4項を参照）

６－１－２　受水槽の水を使用

上水道が使用できない時は、受水槽の水を使用する。

（１）受水槽周辺の安全を確認する。

＊確認・点検は、二人で行うこと。

［受水槽；プレハブ側］

＊受水槽室の入口は、給食室側である。

【受水槽室入口】

【点検口（受水槽上部）】

（２）備蓄庫より受水槽用蛇口を取り出す。

＊トンパック内に、蛇口、ホース、工具、試験薬がセットで入っている。

【トンパック外観】

【トンパック収納品】

（２）水を使用する前に、受水槽内の確認及び水質測定を行う。

【目視による受水槽内の確認】

確認日時	年　月　日　時　分	確認者	／
確認事項	結　果	備　考	
貯水量は十分あるか？	十分　・　不足		
水の濁りはないか？	無し　・　有り		
動物の死骸等の有害な浮遊物や沈殿物はないか？	無し　・　有り		

【試薬による水質測定】

トンパック内に同梱されている水質測定用の試薬を使って、受水槽内の水が飲料水として適切であるかを確認する。

・測定方法を次ページに示すが、試薬に添付された説明書をよく読むこと。

・受水槽の水は、区役所が定期的に検査をしているため使用できない可能性は低い。

・測定で異常を示した場合は、飲料水としての使用は禁止すること。

［試薬］

水質（残留塩素濃度）測定方法

① 受水槽の排水口のバルブを開け、槽底の沈殿物を排出する（錆色の汚水が出る）。

② きれいな水が出始めたら、コップ等に適量の水を汲み取る。

【受水槽プレハブ校舎側】

［排水の様子］

③ 水質を測定する。

［測定結果］

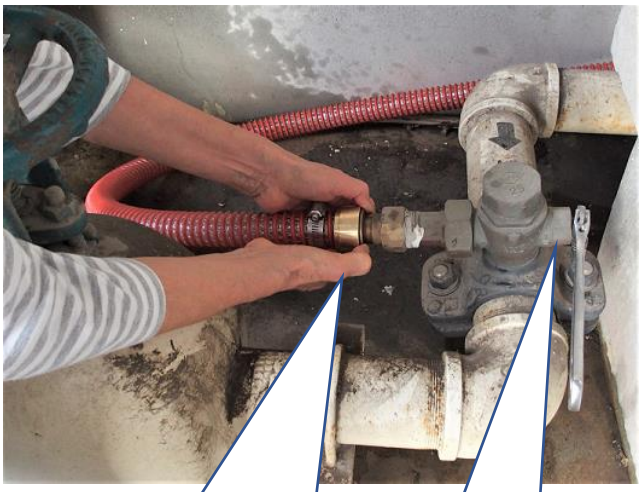
測定日時	年　月　日　時　分	測定者	／
比色結果		判　定	
残留塩素濃度		適切　・　不適切	

判定基準	～0.1	0.1～1	1以上
	不適切（注意）	適切	不適切（過剰）

（３）目視による槽内の確認、水質測定で異常がなければ、飲料水・生活用水として使用する。

出　水　方　法

[1] 排水口にホースを接続する。

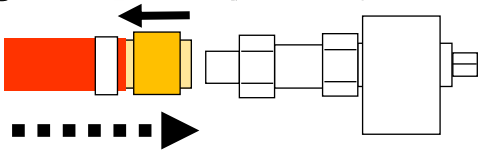


ホースを排水口に接続する。

バルブは閉める。

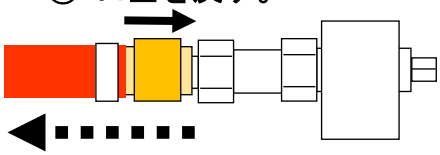
ホースは入口側に回す。

① 口金をホース側に引く。



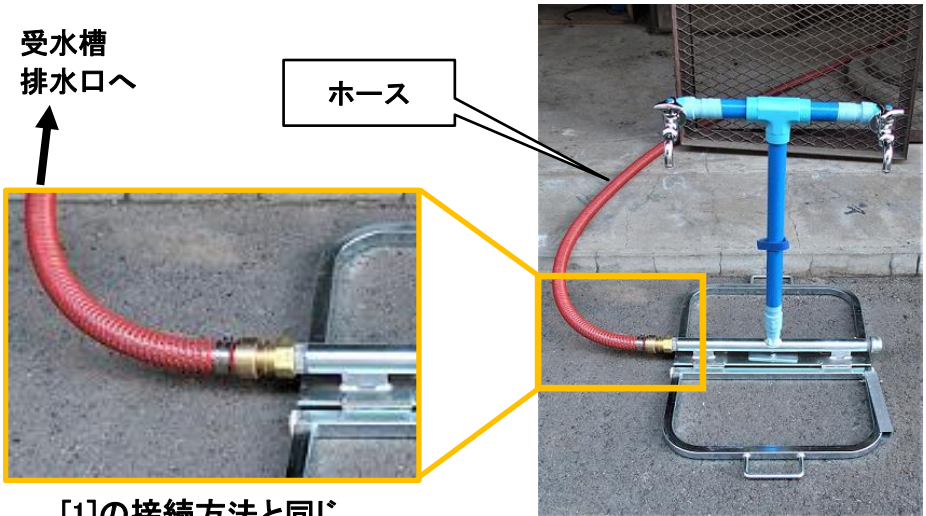
② 口金を引いたまま
排水口に差し込む。

③ 口金を戻す。



④ ホースがしっかり結合している
ことを確認する。

[2] 受水槽室入り口前に蛇口スタンドを組立てる。



[1]の接続方法と同じ

[蛇口スタンド]

[3] ホースを蛇口スタンドのつなぎ口につなぐ。（前ページ参照）

[4] 受水槽排水口のバルブを開き、暫く蛇口を全開にして水を出す。

排水口のバルブを開ける。

両蛇口を全開にする。

※ 蛇口を開けた直後は、ゴミや汚水が出ることもある。

詳細な操作方法は、受水槽用蛇口セットに添付されているマニュアルを確認すること。

（４）貯水量と避難者数から、１日の使用量を計画する。

貯水量	ℓ	
飲料水	ℓ	2ℓ×避難者数
炊き出し	ℓ	
	ℓ	
	ℓ	
使用量／日	ℓ	
使用可能日数	日	貯水量÷(使用量/日)

！ここに注意！

飲料水として運搬するときは、**飲料水用のポリタンク**を使用すること。
（白色又は透明）

６－１－３　備蓄庫の保存水を使用

上水道、受水槽の水も使えない時は、備蓄庫に保管している保存水を使用する。

（１）避難者数と保存水（水缶詰）の備蓄量を確認し、配布計画を立てる。

備蓄量	缶	
避難者数	人	
配布数/日	缶	１日当たり配布数×避難者数
対応可能日数	日	備蓄数÷(配布数/日)

（２）避難者に保存水の配布時間と配布場所、配布方法を周知する。

（３）避難者に保存水を配布する。

！ここに注意！

保存水を、避難者の受付時等に安易に配布しないこと。
（給水車が来るまでは、保存水が唯一の飲料水となる可能性もある。）

６－１－４　近隣の災害時給水施設を使用　（鴨居中学校）

災害用地下給水タンクが設置されている鴨居中学校地域防災拠点連絡を取り、給水に出向く。

【鴨居中学校地域防災拠点の防災電話機（デジタル移動無線機）番号】

14122750

＊鴨居中学校には、緊急給水栓も設置されている。

【参　考】
緑区内の災害時給水所のマップを、次ページに示す。

飲料水の提供を受けるに当たり、今後両拠点と申し合わせをする必要がある。

保存版 災害時の飲み水はここで！

横浜市水道局 令和元年8月発行

災害時給水マップ 緑区

水道局では災害時に飲み水を得られるように、皆さまが住んでいるところから約500メートル以内の小・中学校や公園などに災害時給水所を設置しています。災害時は停電により電話やインターネットも使えない可能性があります。前もってこのマップで近くの災害時給水所を確認しておきましょう。

災害用地下給水タンク

普段は水道管として使われ、新鮮な水道水が流れています。災害時に水圧が下がると、自動的に出入り口が閉まり、タンク内に飲み水を確保します。

配水池

非常時には、市民の皆さまが必要とする飲料水の1週間分に相当する水量を確保します。断水時に給水を行うほか、給水車への水の補給場所となります。

緊急給水栓

地震に強い水道管（耐震管）に仮設の蛇口を取り付けて給水する施設です。発災後おおむね4日目以降に、水道局職員が断水状況を踏まえて順次仮設の蛇口を設置していきます。

お問い合せ（24時間365日受付）

水道局お客さまサービスセンター

電話 045-847-6262

FAX 045-848-4281

おかけ間違いのないようご注意ください。

６－１－５　区本部への給水要請

飲料水・生活用水が枯渇する前に、区本部に給水の依頼をする。

（１）避難者や、それまでの消費量等から、概算で１日当たりの所要量を予想する。

（２）区本部に、「必要な応援・物資等報告書（資料-2の様式-18）」で給水を依頼する。

（３）給水形態として考えられるのは、水缶詰・ペットボトル等の容器入りか給水車による給水である。
- 容器入りの場合は、一旦救援物資として受領・保管してから配布計画を立て、避難者に配布する。
- 給水車の場合は、飲料水用ポリタンク等に詰めてもらう。

！ここに注意！

- 現状の横浜市水道局の計画では、
  - 横浜市の給水車は、先ず病院などへの給水に回る。
  - 他都市からの応援の給水車が、市民の急須に回る予定である。
    ただし、給水がいつになるかは状況次第である。
- よって、拠点の飲料水・生活用水が枯渇する前に給水の要請をする必要がある。

（参　考）

災害規模にもよるが、緊急給水栓のない拠点を優先する計画もある。
緑小学校には、緊急給水栓はない。

近隣の緊急給水栓設置場所

設置場所	防災電話機番号
鴨居中学校	14122750
竹山中公園	
中山小学校	14100771
東鴨居中学校	14100772

６－２　雑用水の確保　（救護・救出班）

ここで言う雑用水とは、**トイレの水、消火用水、掃除用の水**等である。
雑用水には、プールの水を使う。

【プールの水の取水イメージ】

プールの水の利用は、消防との調整が必要
手順は、マニュアル委員会で決定後に記述する（次ページ）。

！ここに注意！

- プールの水は、消防署が消火用として優先的に使用する。
- 拠点の雑用水として使用できるのは、以下の条件の時である。
  - ・拠点に**火災**が発生していない。

  - ・拠点の周囲に**火災**が発生していない。

- 誤飲や誤使用を防ぐため、飲料水と雑用水の容器は色分けする。
  - ・飲料水；白又は透明
  - ・雑用水；青

  } 用途を容器に明示する。

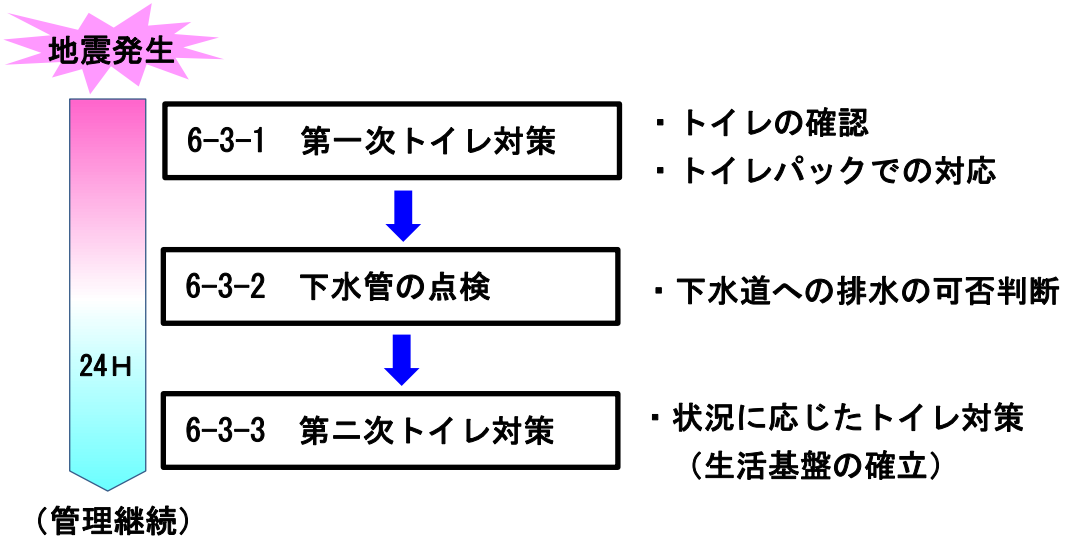
- 飲料水と雑用水の容器は、保管場所を分けて管理する。

プールの水の取水方法

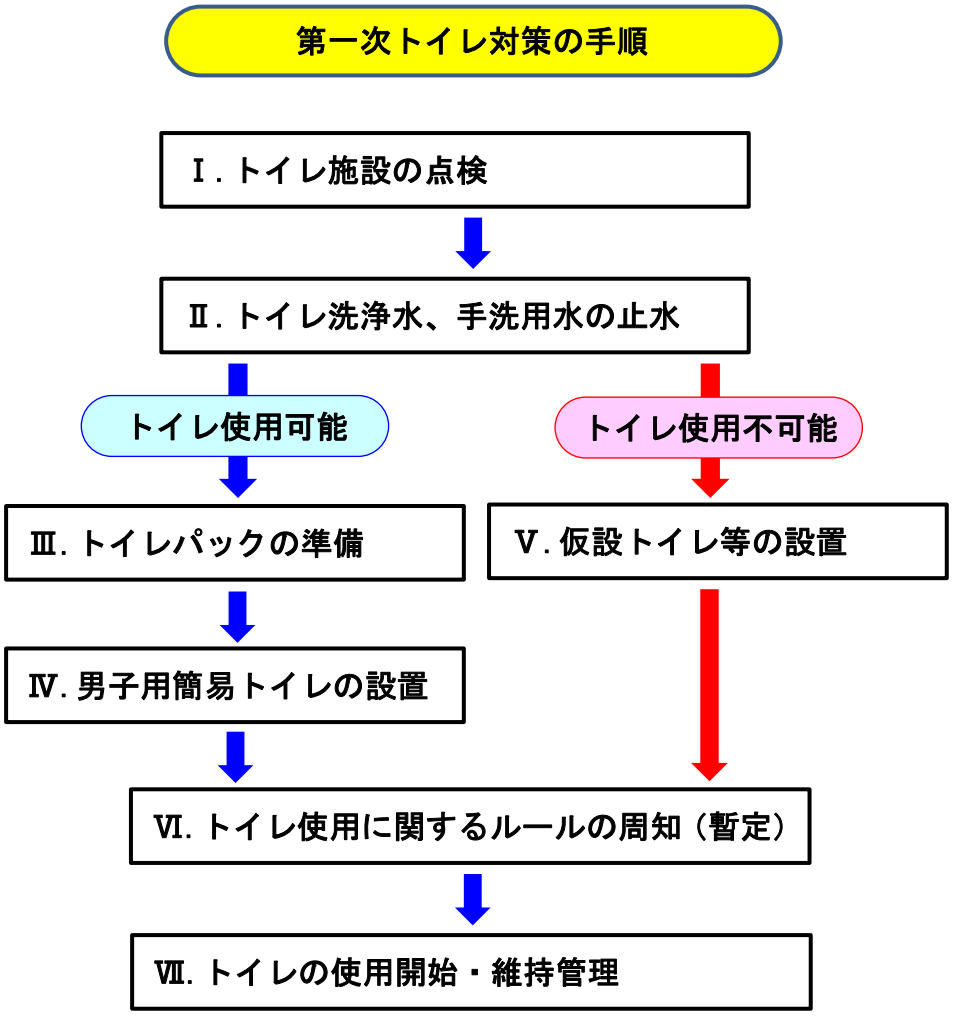
消防との調整、マニュアル委員会で
決定後に記述する。

6-3　トイレの確保　（救護・救出班／庶務班）

トイレの確保は、発災後凡そ24Hを境にして以下のように2段階で行う。

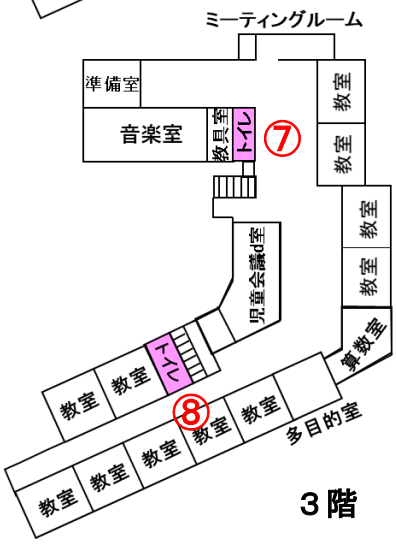


6-3-1　第一次トイレ対策



Ⅰ．トイレ施設の点検

トイレに破損や危険がないかどうかを点検する。



＊各トイレの状況を次頁に示す。

点検項目	点検結果（使用可：○　使用不可：×）							
	体育館	校舎1階			校舎2階		校舎3階	
	①	② 図書室前	③ 図書室隣	④ 理科室隣	⑤ 職員室傍	⑥ 家庭科室傍	⑦ 音楽室傍	⑥ 多目的室傍
仕切り扉の損傷								
便器の損傷								
天井の落下								
床の割れ								
壁の崩れ								
総合判定								

・点検結果は、下表にまとめる。

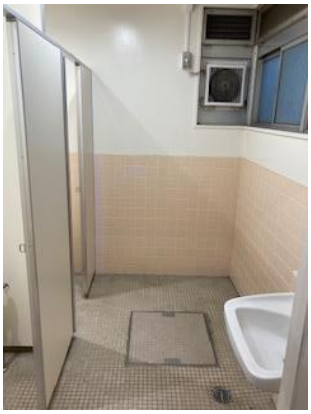
【各トイレの状況】

階数	符号	場　所	トイレ設置数				
			男子用			女子用	
			小用	個室	身障者用	個室	身障者用
—	①	体育館	2	1		2	
1階	②	図書室前	2	1	1	1	1
	③	図書室隣	4	2		6	1
	④	理科室隣	4	2		4	1
2階	⑤	職員室傍					
	⑥	家庭科室傍					
3階	⑦	音楽室傍					
	⑧	多目的室傍					

未調査

［トイレ内の状況（一部）］

体育館男子トイレ



体育館女子トイレ

図書室前トイレ

図書室隣男子トイレ

図書室隣女子身障者用トイレ

！使用できないトイレには！

【トイレの天井・床・壁に亀裂や損傷がある場合】
- トイレブースのドアに、「使用禁止」(資料-3-4)を掲示する。
- トイレブースのドアノブを、ガムテープ等で固縛する。

【個室の一部が使用できない場合】
- 該当個室のドアに、「使用禁止」(資料-3-4)を掲示する。
- 該当個室のドアノブを、ガムテープ等で固縛する。

Ⅱ．トイレ用水・手洗用水の止水

一旦、トイレ用水及び手洗用水を停止する。

トイレ用水の止水方法

【方法１．給水管のバルブを閉鎖】…校舎のトイレに適用

校舎のトイレ用水は、屋上の高架水槽から共有されている。（4-6節参照）
各階の配管ダクト扉内の給水バルブを閉めることでこの給水を止めることができる。

1 階

2 階

- 1階図書室横トイレの前
- 2階職員室横トイレの前
- 3階音楽室横トイレの前

［配管ダクトの位置］

3 階

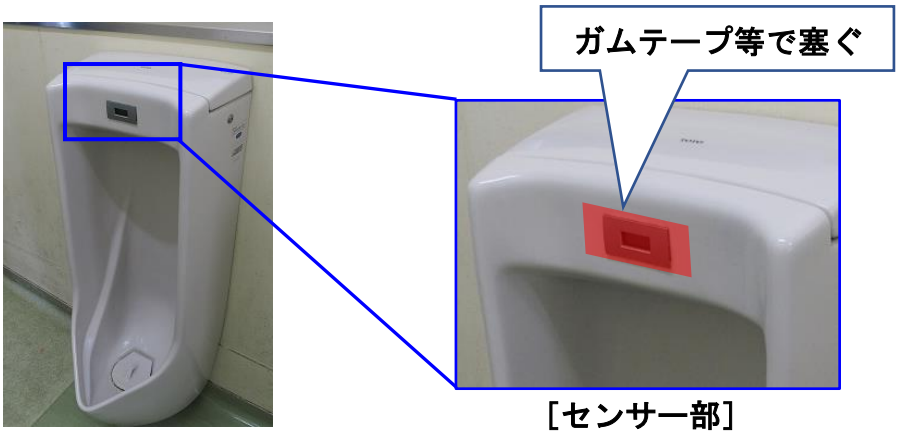
それぞれのバルブに給水先が表示されている。

［配管ダクトの例（1階図書室隣トイレの前）］

【方法２．小便器での洗浄水の止水】…体育館のトイレに適用

体育館のトイレ用水は上水道から直接給水されているため、本方法及び方法3により止水する。

人感センサーを塞ぐ。



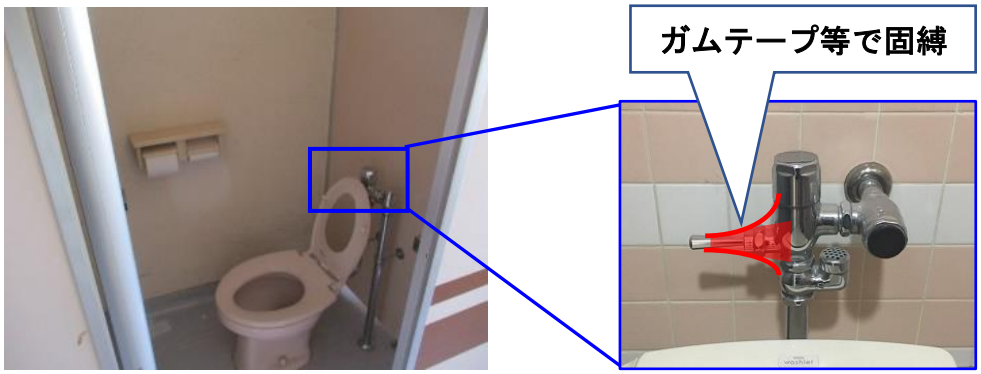
［センサー部］

小便器の洗浄水は人感センサーにより流れるので、

人感センサーをガムテープ等で塞ぐ。

【方法３．個室便器の洗浄水の止水】…体育館のトイレに適用

洗浄水用レバーハンドルをガムテープ等で固縛する。



［レバーハンドル］

【方法４．トイレ内手洗用蛇口の止水】…体育館のトイレに適用

トイレ内の手洗用蛇口の水は、蛇口内の人感センサー（電池式）により流れるので、人感センサーの電池を取り外す。

センサー式蛇口

①センサー先端部のキャップを取り外す(引き抜く)。

②電池パックの取付ネジを取り外す。

③電池パックを引き抜き、乾電池を取り外す。

④空の電池パックを収納し、キャップを戻す。

＊取り外した乾電池は、ポリ袋等に入れ、表示を付けて保管する。

トイレが使用可能な場合
（ただし、下水は流せない。）

Ⅲ. トイレパックの準備

（１）第4章「拠点開設の準備」時に備蓄庫から運び出した“トイレパック”の配分計画を立てる。

配布先トイレ		使用人数（予測）	配布数量
	① 体育館		
1階	② 図書室前		
	③ 図書室隣		
	④ 理科室隣		
2階	⑤ 職員室傍		
	⑥ 家庭科室傍		
3階	⑦ 音楽室傍		
	⑧ 多目的室傍		

！ここに注意！

- トイレパックの配置数は、１日分を目安とする。
  １人当たりの１日分の使用数（目安）；５パック

（２）各トイレに、以下の表示をする。

- 「水洗不可」或いは「水洗禁止」（資料-3-4）
- トイレパックの使用方法（資料-3-6）

水洗不可
水が出ません！

水洗禁止
水を流さないで！

＊掲示物は、トイレパックの段ボール内に収納されている。

（３）各トイレ入り口に、トイレパックを配置する。

（４）各トイレのブース内に、保管袋を設置する。

！男子用トイレ対策！

下水が流せることが確認できるまで男子用小便器は使用できないため、

男子用小便器を使用禁止にする。

- 男子用小便器前に、「使用禁止」の貼り紙(資料-3-4)をする。
- 男子用小便器をガムテープ等で塞ぐ。

［代替策］

☞ 男子トイレブースの個室トイレでトイレパックを使用する。
☞ 男性の人数に対して男子用個室トイレの数が少ない時は
男子トイレブース内に「簡易式トイレ便座」を設置する。

男子用簡易式トイレ便座の設置

☞ 組み立て方及び使い方は、「簡易式トイレ便座キット取り扱い（資料-8-1）」を参照のこと。
＊資料-8-1は、現品にも添付されている。

☞ トイレパックとセットで使用する。

設置先トイレ	設置数	備　考
① 体育館男子トイレ		
② 図書室前男子トイレ		
③ 図書室隣男子トイレ		
④ 理科室隣男子トイレ		
⑤ 職員室傍男子トイレ		
⑥ 家庭科室傍男子トイレ		
⑦ 音楽室傍男子トイレ		
⑧ 多目的室傍男子トイレ		

＊簡易トイレの設置数は、状況に応じて決める。

トイレが使用不可能な場合

Ⅴ.仮設トイレ等の設置

（１）「拠点開設の準備」時に備蓄庫から運び出した“仮設トイレ”を設置する。

☞ 仮設トイレは、組立状態で保管されている。

（２）同様に運び出した“組立式仮設トイレ”を組み立てて設置する。

☞ 組み立て方及び使い方は、「組立式仮設トイレ取り扱い（資料-8-2）」を参照のこと。

＊資料-8-1は、現品にも添付されている。

① プレハブ前（男子用）
② 体育館前（女子用）
民家寄り

【仮設トイレ、組立式トイレの設置場所（案）】

トイレの数量が足りない場合

学校のトイレ、仮設トイレではトイレの数量が足りない場合は、「簡易式トイレ便座キット」を屋外に設置する。

☞ 組み立て方及び使い方は、「簡易式トイレ便座キット取り扱い（資料-8-1）」を参照のこと。（現品にも添付）

☞ トイレパックとセットで使用する。

☞ 設置場所は、仮設トイレ・組立式トイレと同じとする。（前ページ参照）

！ここに注意！

- 便座の周囲は、テントや段ボール等で仕切る必要がある。
- 設置場所は、居住区や近隣の住居に対する臭いにも配慮する必要がある。

Ⅵ. トイレ使用に関するルールの周知

トイレの安全・安心及び清潔に使用するために、トイレ使用に関するルールを　避難者に周知する。

なお、ここでのルールは第一次のトイレ確保に伴う暫定的なものである。長期運用時のルールは、状況に応じて見直しする。

【トイレ使用に関するルール（抜粋）】

- 校内のトイレ使用時は、必ずトイレ用スリッパに履き替える。
- トイレパックの使用方法、廃棄方法を厳守する。
- トイレパックは、使用者本人が始末する。
- トイレを汚したときは、本人が清掃する。
- トイレ使用後の手洗い、アルコール消毒を励行する。
- 小さな子供には、大人が付き添う。

！ここに注意！

- ルールは、各トイレブースの扉及びブース内に掲示する。
  - ・トイレパックの使用方法（資料-3-6）
  - ・トイレ使用ルール（資料-3-7）
- 掲示物は、トイレパックの段ボール内に収納されている。

Ⅶ. トイレの使用開始・維持管理

（１）避難者に、トイレパックの使用方法、ルールを説明する。

（２）トイレの使用準備が整ったら、避難者にトイレの使用許可を告げる。

【トイレの管理担当】

☞ 拠点開始直後のトイレの管理は、庶務班が行う。
- ・ルールの周知
- ・定期的な巡回、点検
- ・トイレパックの補充

☞ 女子用トイレの管理は、女性の委員が行う。

☞ 避難者が落ち着いたら、各居住区から管理当番を選出する。

６－３－２　排水設備の点検

トイレ洗浄水や手洗い用水等を下水道に流せるかどうかを確認する。

（１）建物内の排水管に、破損や水漏れ等の異常がないかどうかを確認する。

（２）拠点からの最終流末（マンホール）で以下の項目を点検する。

・マンホールに損傷はないか？

・放流先となる道路や下水に異常はないか？

（マンホールから水があふれ出している等）

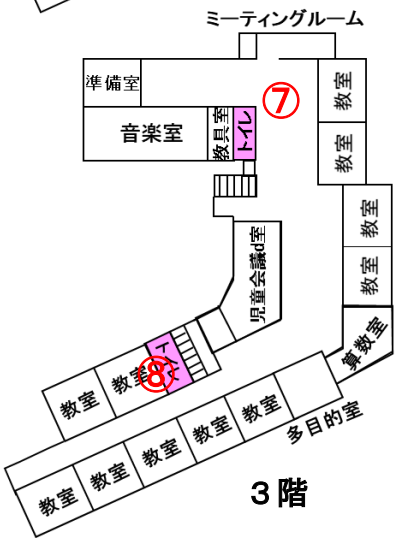
【最終流末（マンホール）の位置】

流末Ａ；正門前

流末Ｂ；備蓄倉庫前

【最終流末（マンホール）周囲】

（３）下図に示すトイレから水を流し、最終放流点に流れ着くかどうかを確認する。



【確認方法】

①流末の確認者からの合図で、１ヶ所ずつ洗浄水を流す。
　個室の便器は、トイレットペーパーを2cmくらいの
　大きさに丸めたものを一緒に流す。（数個）

②流末で、洗浄水及びトイレットペーパーが流れ着くか
　どうかを確認する。

③校舎内の配管から水漏れ等がないかどうかを確認する。

＊確認結果は、次ページの表に記録する。

【マンホールの蓋開け】

①テコ棒或いは大バールで蓋を
　持ち上げる。（2人作業）

②1人が蓋を支え、もう1人が開く。

【確認結果】

排水状態；良は○、不良は×
様子等は問題があれば記録

確認するトイレ			流末	結　果		
				排水状態		マンホール内部 周辺の様子等
				水	ペーパー	
	①	体育館男子トイレ(小)	A			
		体育館男子トイレ(個)				
		体育館女子トイレ(個)				
1階	②	図書室前男子トイレ(小)	B			
		図書室前男子トイレ(個)				
		図書室前女子トイレ(個)				
	③	図書室隣男子トイレ(小)				
		図書室隣男子トイレ(個)				
		図書室隣女子トイレ(個)				
	④	理科室隣男子トイレ(小)				
		理科室隣男子トイレ(個)				
		理科室隣女子トイレ(個)				
2階	⑤	職員室傍男子トイレ(小)				
		職員室傍男子トイレ(個)				
		職員室傍女子トイレ(小)				
	⑥	家庭科室傍男子トイレ(小)				
		家庭科室傍男子トイレ(個)				
		家庭科室傍女子トイレ(個)				
3階	⑦	音楽室傍男子トイレ(小)				
		音楽室傍男子トイレ(個)				
		音楽室傍女子トイレ(個)				
	⑧	多目的室傍男子トイレ(小)				
		多目的室傍男子トイレ(個)				
		多目的室傍女子トイレ(個)				

マンホール内部（流末A）

マンホール内部（流末B）

６－３－３　第二次トイレ対策

トイレパックによる第一次のトイレ使用を開始し、上水道及び下水道の確認が終わったら、生活基盤形成のための第二次のトイレ対策を行う。

ここでのトイレ対策は、各施設（トイレ、上水道、下水道）の状況により以下の４通りになる。

各施設の状況			対　　策	参　照
トイレ	上水道	下水道		
使用可	使用可	使用可	・通常のトイレ使用 ・仮設トイレ等で人数対応	対策－１ （6-26ページ）
使用可	使用不可	使用可	・条件付きでトイレ使用 ・プールの水等で水洗 ・仮設トイレ等で人数対応	対策－２ （6-27ページ）
使用可	使用可	使用不可	・条件付きでトイレ使用 ・水洗禁止（トイレパック使用） ・仮設トイレ等で人数対応	対策－３ （6-27ページ）
使用不可	使用可	使用可	・トイレ使用禁止 ・仮設トイレ等で全面対応	対策－４ （6-27ページ）
トイレの使用開始時は、ルールを見直し再周知する。				ルールの見直し （6-27ページ）

対策－１：トイレ、上水道、下水道いずれも使用可の場合

- 停電していなければ、通常のトイレ使用状態に戻す。
  - ＊拠点開設の準備時に「食料・物資班の行動」で遮断した受水槽から高架水槽への給水を再開する。
  - ＊第一次トイレ対策時に実施したトイレ使用に関する禁止処置を解除する。
- 停電の際は、対策-2と同じ対応とする。
- 停電のあるなしに関わらず、第一次トイレ対策で設置した「簡易トイレ」や「組立式トイレ」は、そのまま使用する。

！ここに注意！

- トイレの洗浄水は、停電時は使用できない。
- トイレ使用開始後、拠点周辺のマンホールから下水が溢れ出す等のないことを確認し、異常があればすぐに 対策-3 を講じて下水道への排水を停止する。

対策−２：上水道が使用できない場合（トイレ、下水道は使用可）

- トイレパックの使用を止める。
- 第一次トイレ対策時に実施したトイレ使用に関する禁止処置を解除する。
- プールの水、手洗いに使った水等を使用して水洗する。
  ＊プールの水の取水方法は、次ページを参照のこと。
- 第一次トイレ対策で設置した「簡易トイレ」や「組立式トイレ」は、そのまま使用する。

対策−３：下水道が使えない場合（トイレ、上水道は使用可）

- 第一次トイレ対策の「トイレが使用可能な場合」を継続する。
  ・トイレの水洗、手洗用水の排水は禁止
  ・トイレでトイレパックを使用
  ・男子用トイレで簡易トイレ便座（＋トイレパック）を使用
  ・仮設トイレ、組立式トイレを使用

対策−４：トイレが使えない場合

- 第一次トイレ対策の「トイレが使用不可能な場合」を継続する。
  ・トイレは全面禁止
  ・仮設トイレ、組立式トイレ使用
  ・簡易トイレ便座（＋トイレパック）を使用

ルールの見直し

- トイレ使用上のルールを見直し、再周知する。

【ルールの見直し】

☞ ルールの見直しは、第7章「拠点の運営」において長期運営体制の確立の中で行う。

☞ 基本は、避難者が主体となった管理体制とする。

☞ トイレの管理は、庶務班が統括する。
（管理状態の確認、トイレットペーパー等の補充、トラブル対応、等）

6－4　ゴミ対策（庶務班）

拠点で発生するゴミも、家庭ゴミと同様に分別廃棄する。

ゴミの集積場所

・ゴミの集積場所は、プレハブ校舎前の校庭とする。
（ゴミ収集車の出入り、近隣住居からの距離等から決定）

【ゴミ集積場所の対応】

☞ ゴミを分別して置くように区分する。
- ・燃えるゴミ（トイレパック、紙おむつは除く）
- ・燃えるゴミ（トイレパック、おむつ）
- ・プラスティックゴミ
- ・カン、ビン、ペットボトル

☞ カラス除けのネット、シート等を被せる。

各居住区でのゴミ捨て

【基本ルール】

☞ 各居住区にゴミ箱を設置する。
＊体育館は屋外、他の教室は廊下に設置

☞ ゴミ箱は、分別用に 3 種類を置く。
- ・燃えるゴミ
（トイレパック、紙おむつ、生ゴミは除く）
- ・プラスティックゴミ
- ・カン、ビン、ペットボトル

☞ ゴミ集積場所への運搬は、避難者が行う。

！生ゴミ用の容器！

- 生ゴミ用のゴミ箱は、密閉性の高い専用の容器とする。
- 生ゴミ用のゴミ箱は、居住エリアの外に置く。（通路端等）

トイレパック・紙おむつ

・トイレパックは、都度、使用した当人がゴミ集積場所の指定容器に捨てる。

・紙おむつは、都度、付添人（或いは家族）がゴミ集積場所の指定容器に捨てる。

ゴミ捨てルールの周知

清潔で快適な拠点を維持するために、ゴミ捨てのルールを避難者に周知する。

【ゴミ捨てに関するルール（抜粋）】

- 分別廃棄を徹底する。
- 身の回りにゴミを溜めない。
- トイレパック、紙おむつは、都度当人（或いは付添者）が集積場所に捨てる。
- 出来る限り、ゴミを出さない工夫をする。
- ゴミ箱周囲や集積場所は、いつも清潔にするつ。
- 居住区のゴミ箱は、各居住区の避難者が管理する。（当番制）

！ここに注意！

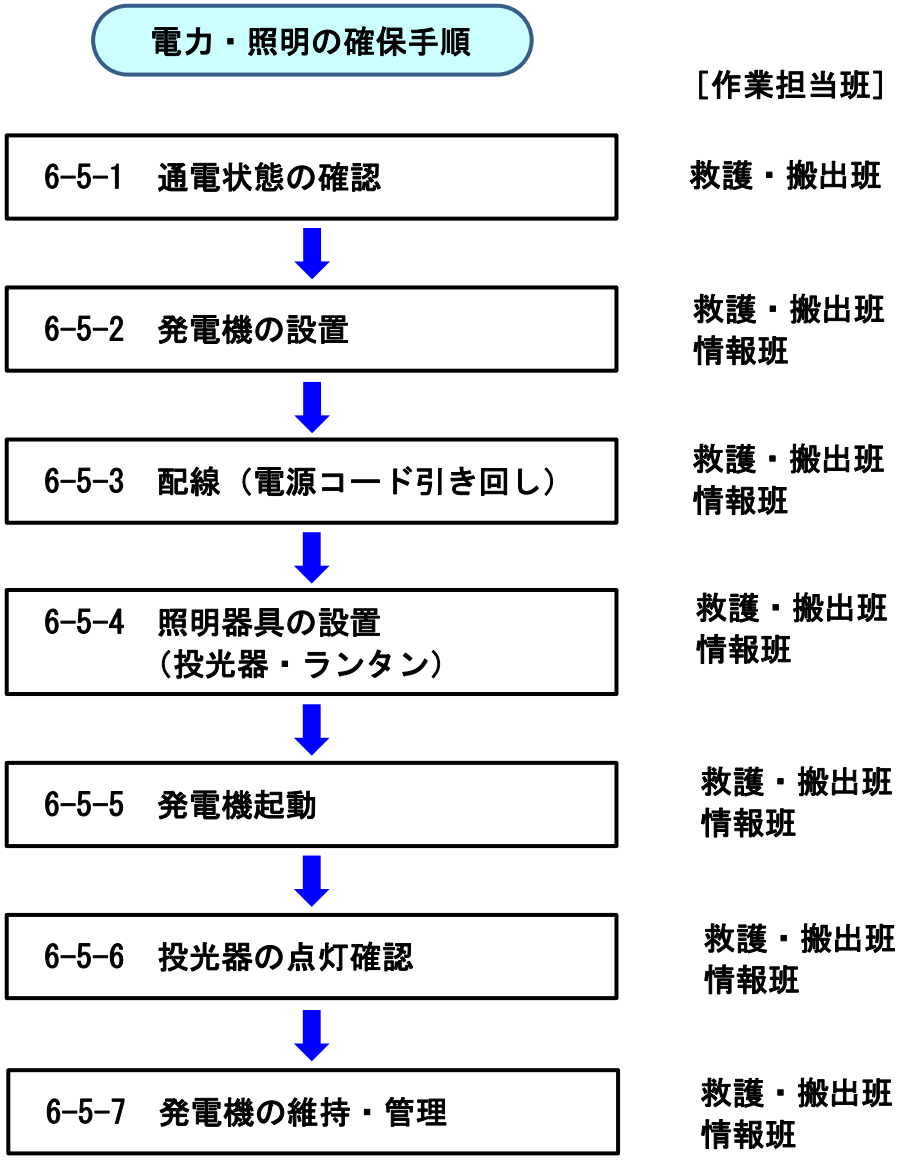
- ゴミ集積場所、ルールは、各居住区に掲示する。
  ・ゴミ捨てルール（資料-3-8）
- 掲示物は、トイレパックの段ボール内に収納されている。

（参考）

拠点のゴミは、発災後72時間を目安に優先的に収集される計画である。

６－５　電力・照明の確保　（救護・救出班、情報班）

電力・照明の確保は、救護・救出班と情報班が分担して作業を行う。



【担当区域】

担当班	担当区域（電源の用途）
救護・救出班	体育館以外（避難生活一般用電源）
情報班	体育館（避難生活一般用及び通信機用電源）

６－５－１　通電状態の確認

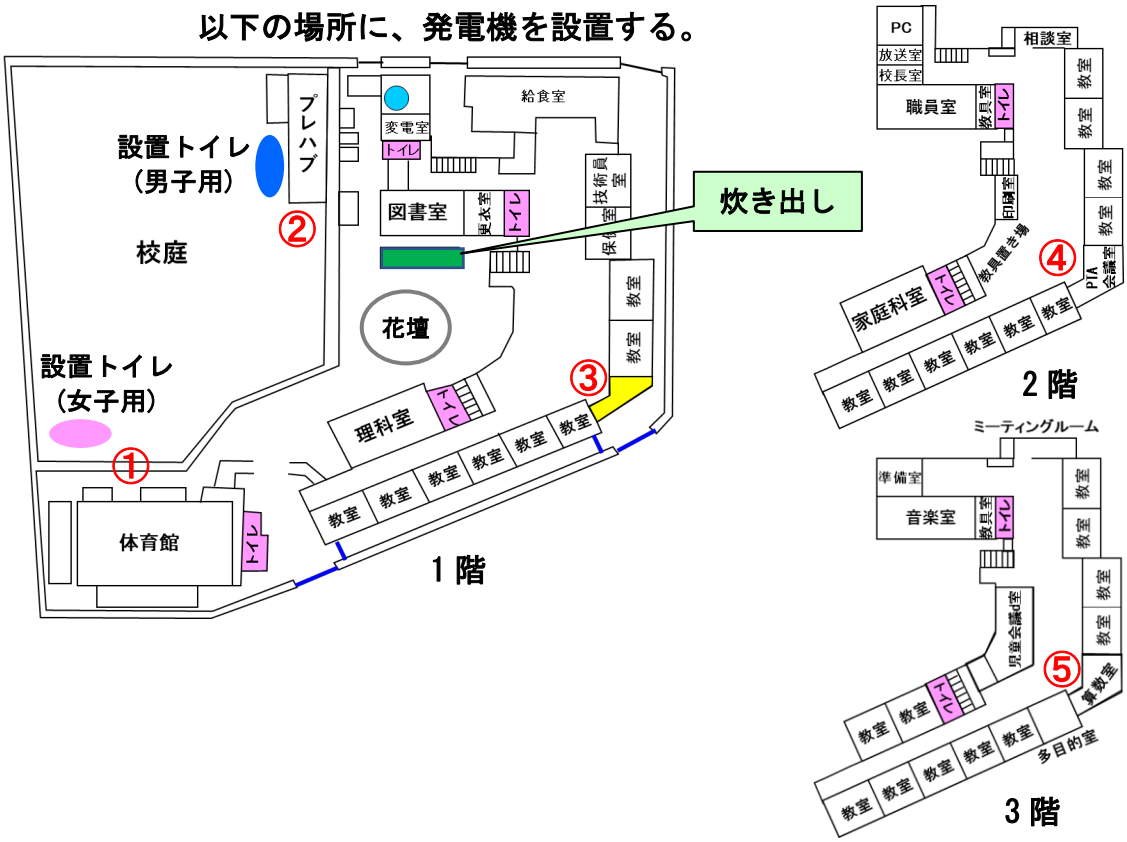
避難者の居住エリア及び拠点運営で使用するエリアの天井灯のスイッチを入れ、通電しているかどうかを確認する。

！ここに注意！

- 通電していない（停電）場合は、必ずスイッチを切る。
- 各階の主電源ブレーカを遮断する。（通電火災の防止）

６－５－２　発電機の設置　… 通電・停電に関わらず実施

以下の場所に、発電機を設置する。



符号	設置場所	発電機種類	台数	備　考
①	体育館外	ガソリン式	2	体育館用、設置トイレ用
②	プレハブ外	ガソリン式	2	プレハブ校舎、炊き出し用、設置トイレ用
③	校舎内1階廊下	ガス式	1	校舎1階用
④	校舎内2階廊下	ガス式	1	校舎2階用
⑤	校舎内3階廊下	ガス式	1	校舎2階用

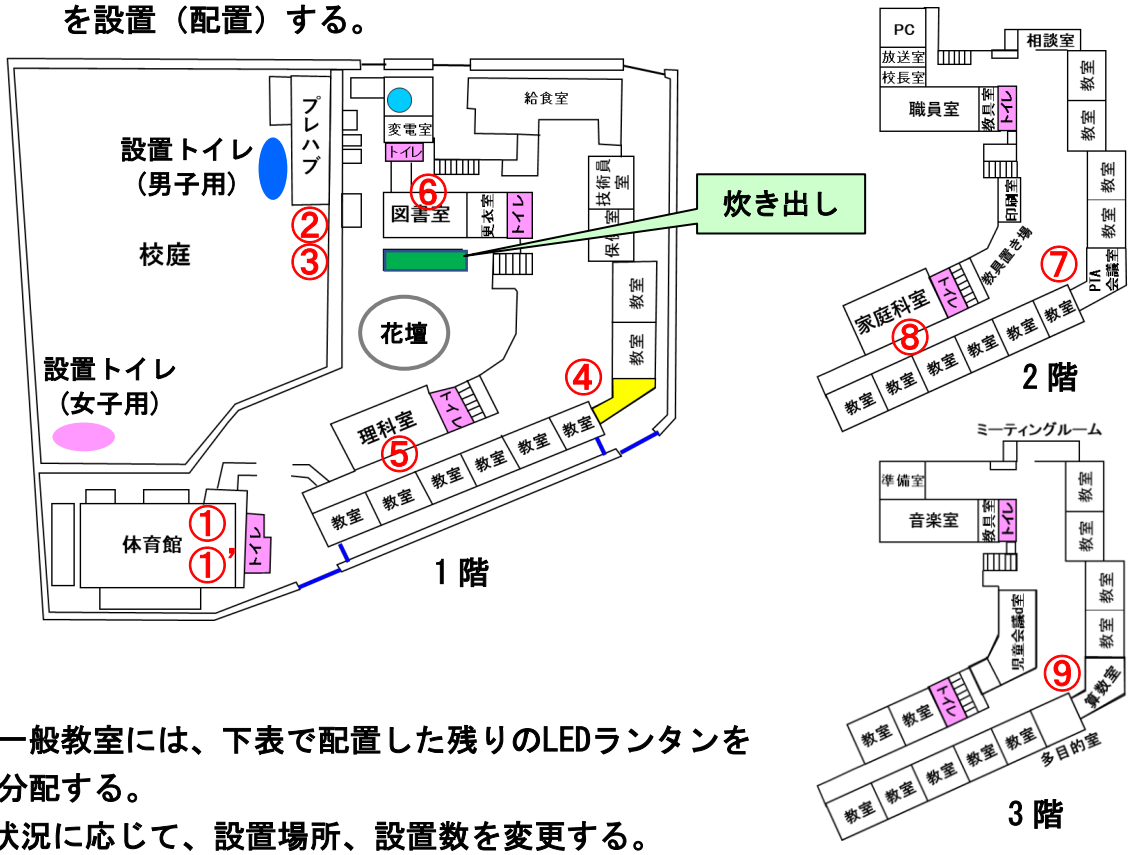
＊状況に応じて、設置場所を変更する。

６－５－３　配線（電源コード引き回し）　… 通電・停電に関わらず実施

発電機から6-5-4項の投光器の設置場所及び電源を必要とする場所まで電源コードを引き回す。ただし、ドラムの長さを加味する。

６－５－４　照明器具の設置　… 通電・停電に関わらず実施

避難者の居住エリア及び拠点運営に使用するエリアに投光器、LEDランタンを設置（配置）する。



＊一般教室には、下表で配置した残りのLEDランタンを分配する。

＊状況に応じて、設置場所、設置数を変更する。

符号	設置場所	照明器具	台数	備　考
①	体育館内	投光器	2	1台は居住区、1台は通路
①’	体育館内	LEDランタン	20	通電がある場合は各居住区で纏めて保管する。
②	プレハブ1階	LEDランタン	5	
③	プレハブ2階	LEDランタン	10	
④	校舎内1階	投光器	1	１台は理科室側、１台は図書室側
⑤	理科室	LEDランタン	5	通電がある場合は各居住区で纏めて保管する。
⑥	図書室	LEDランタン	5	
⑦	校舎内2階	投光器	1	
⑧	家庭科室	LEDランタン	5	通電がある場合は纏めて保管する。
⑨	校舎内3階	投光器	1	

６－５－５　発電機の起動　… 通電・停電に関わらず実施

（１）発電機に燃料を入れる。（ガソリン）
　　＊ガス式発電機には、カセットボンベをセットする。

（２）発電機を起動し、発電状態を確認する。

【発電機の使い方】

☞ 発電機の使い方は、以下による。
・発電機（ガソリン式）の取り扱い（資料-7-1）
・発電機（ガス式）の取り扱い（資料-7-2）

＊資料-7-1及び資料-7-2は、各発電機にも添付されている。

６－５－６　投光器の点灯確認　… 通電・停電に関わらず実施

（１）発電機のコンセントにケーブルを接続し、投光器の点灯を確認する。
① 投光器及び接続されている機器のスイッチが切られていることを確認する。
② 発電機のコンセントにケーブルを接続する。
③ 投光器のスイッチを入れ、点灯を確認する。

（２）停電している夜間の場合は、発電機の運転、投光器による照明を続ける。
　　通電している場合は、投光器のスイッチを切り、発電機を停止する。

６－５－７　発電機の維持・管理

（１）燃料の調達

燃料種別	調達方法
ガソリン （ガソリン式発電機用）	・消防法の規制値以下の量を備蓄しておく。 ・区本部に支給要請をする。
カセットガスボンベ （ガス式発電機用）	・2日間分程度を備蓄しておく。（消費量：2本/1H/1台） ・区本部に支給要請をする。

（２）燃料の交換
　　燃料の交換方法は、資料-7-1及び資料-7-2による。

（３）燃料の維持
　　運転中の発電機の燃料補充係（当番）を決めておく。

６－６　通信手段の確保　（情報班）

拠点では、外部との通信手段として以下の設備を所有している。

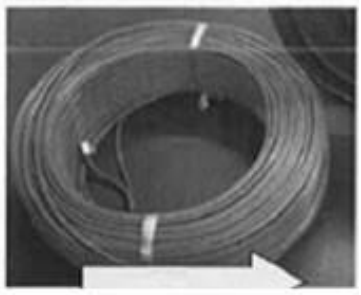
通信設備名	台数	用途等	外観（参考）
拠点用防災電話機 （デジタル 移動無線機）	1式	・区の災害対策本部との連絡用 【保管場所等】 ・電話機（子機）、接続ケーブルは備蓄庫に保管 ・接続口は校長室前の廊下に設置 ＊親機は職員室内に常設	 子機と接続ケーブル 親機
特設公衆電話	電話機 2台	・発信専用の公衆電話 ・避難者の連絡用 【保管場所等】 ・電話機、接続ケーブルは備蓄庫に保管 ・接続口は体育館入り口上	
デジタル 簡易トランシーバ	2台	・主に拠点と各地区との連絡用 ・5km程度の距離まで通話可能 （条件による。） 【保管場所等】 ・備蓄庫	
特定小電力 トランシーバ	2台	・主に拠点内の連絡用 ・500m程度の距離まで通話可能 （条件による。） 【保管場所等】 ・備蓄庫	

＊各地区も拠点との通信が可能なトランシーバを保有している。

１．拠点用防災電話機の取り扱い

手順１　備蓄庫から「拠点用防災電話機（デジタル移動無線機の子機）」とモジュラーケーブル（200m）を運び出す。

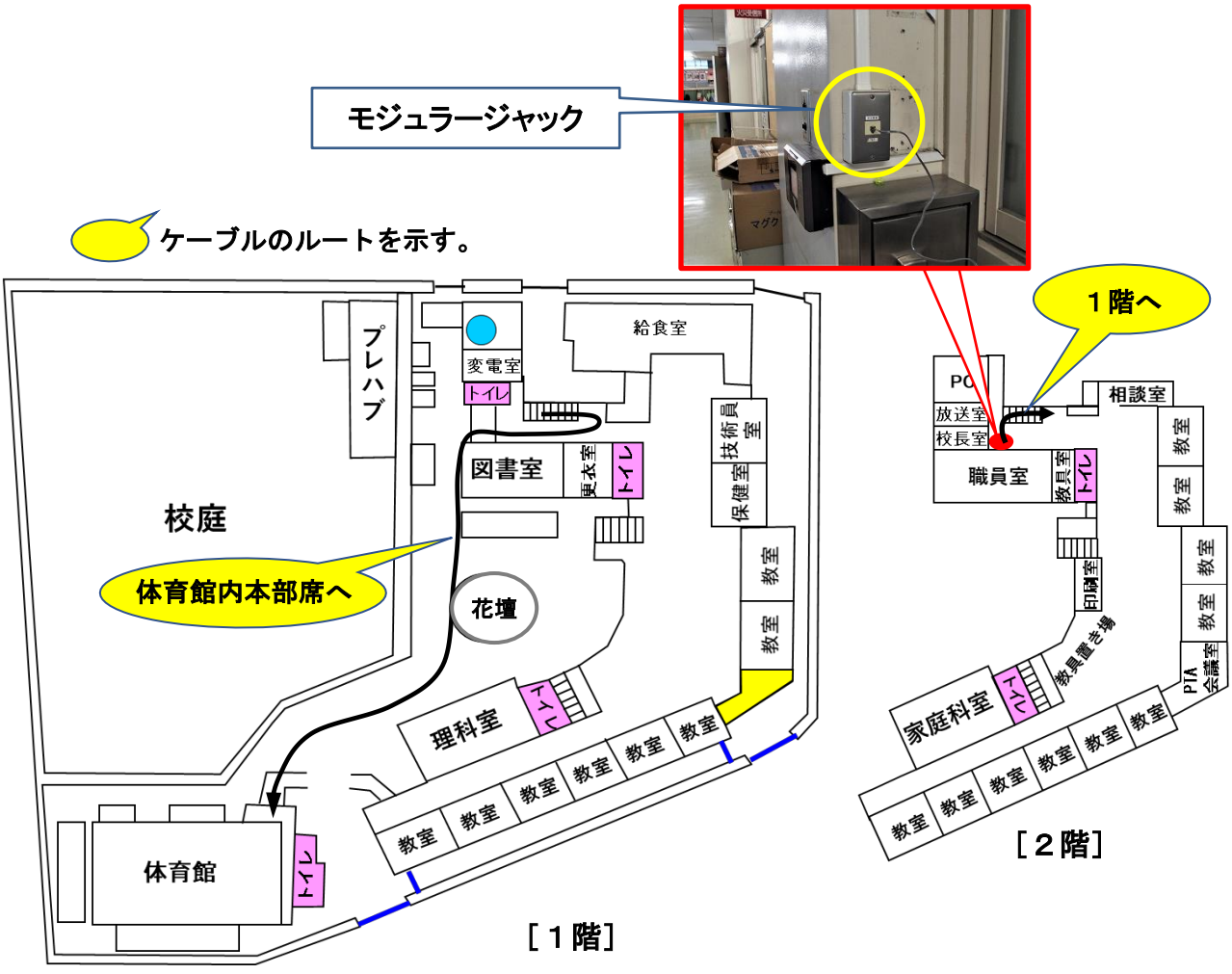
子機



モジュラーケーブル

＊子機は、体育館内の運営委員会本部席に設置する。

手順２　校舎2階の職員室入り口横の廊下に設置されているモジュラージャックにモジュラーケーブルを差し込み、拠点の本部設置場所まで引張る。



手順３　モジュラーケーブル端に子機を接続して通話する。

子機の設置状態の写真を貼付け

☞ 基本的な使い方は、一般のNTT電話と同じである。

！ここに注意！

- 先ずは、区本部に防災電話機を設置したことを連絡する。

14100022（防災電話番号）

【最初に報告すべき事項】

- 拠点の開設日時
- 避難者数、内訳（男女、子供、要援護者、女性配慮者、等）
- 負傷者の有無（有りの場合は、人数、症状、等）
- 拠点の状態（校舎、校庭、体育館、トイレ、電気、水道）
- 緊急支援物資（必要な場合）

＊区本部への報告は、5-7節も参照のこと。

- 本電話機は、原則として私用禁止とする。

（参考）

校長室に設置されている拠点用防災電話機（デジタル移動無線機）の親機には、ポータブル電話機が内蔵されている。

親機

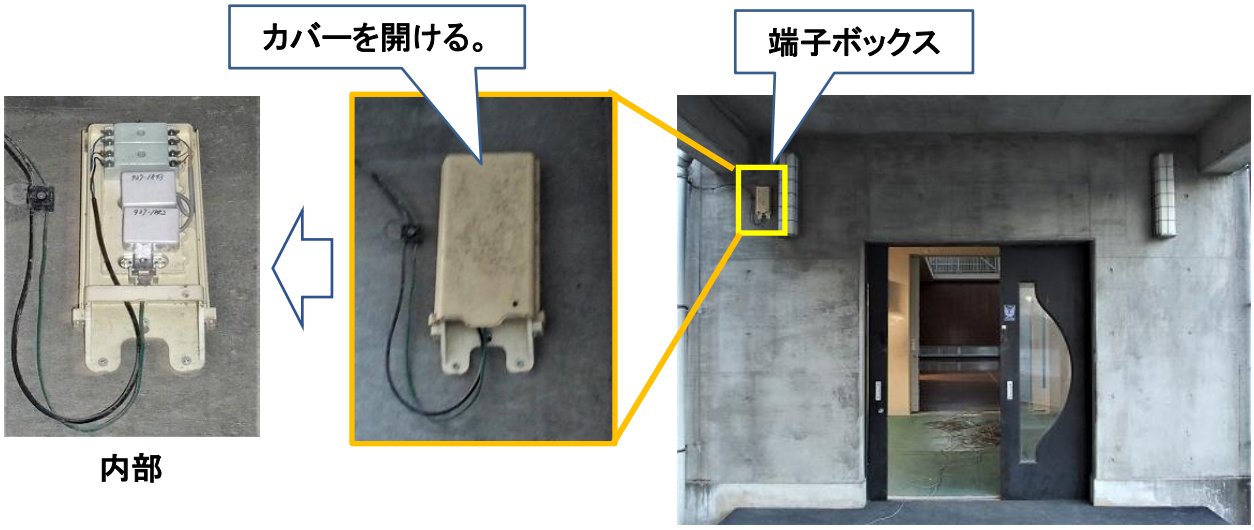
カバーを開けた状態

ポータブル電話機単体

２．特設公衆電話機の取り扱い

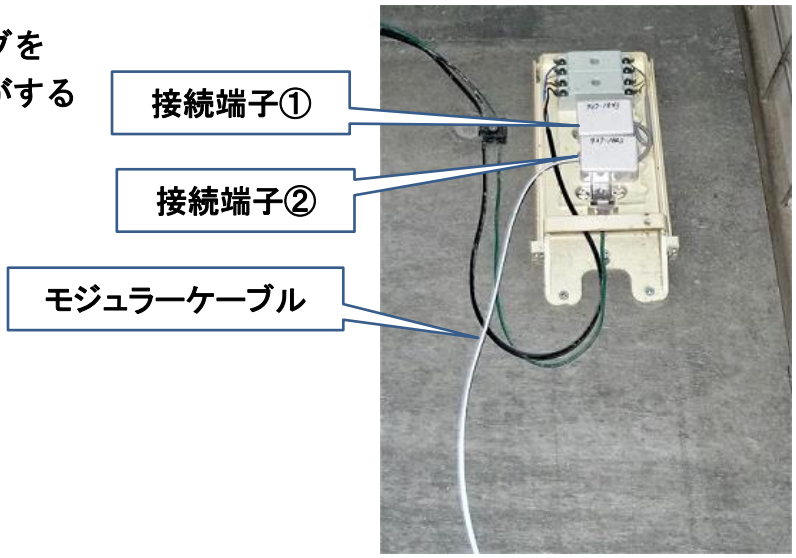
手順１　備蓄庫から電話機(2台)とモジュラーケーブル(2巻)を運び出す。

手順２　体育館入り口左手上に設置された端子ボックスのカバーを開ける。



手順３　接続端子にモジュラーケーブルを接続する。

モジュラーケーブルのプラグを
接続端子に「カチッ」と音がする
まで差し込む。



手順４　電話機にモジュラーケーブルを接続する。

モジュラーケーブルのプラグを
電話器の接続部に「カチッ」と
音がするまで差し込む。

緑小の写真と
差し替え

モジュラーケーブル接続部

手順５　体育館入り口横の特設公衆電話設置場所に設置する

避難者が使いやすい場所に机を置き、
電話機を設置する。

現場の写真と
差し替え

［特設公衆電話の設置場所］

【電話の掛け方】

- 電話の掛け方は、家庭用の電話機と同じである。
- 相手方の電話番号も、通常と同じである。
  ＊市内局番「０４５」は不要なので注意する。

！電話使用時のルール（抜粋）！

- 電話の使用時間は、原則として午前７時から午後８時までとする。
- １回当たりの使用時間は、３分以内を目安にする。
- 混雑時の使用時間は、１回当たり１分程度とする。
- 必要以上に大きな声で話さない。

＊電話の掛け方と注意事項（資料-3-9）は、電話機前の壁に掲示する。
＊掲示物は、特設公衆電話機の段ボール箱に入っている。
＊本電話機は、原則として私用専用とする。
　拠点の運営に関する要件は、防災電話機を使用する。

３．トランシーバでの通信

備蓄庫には、2種類のトランシーバが保管されている。

種　類	型　式	台数	用途（例）等
デジタル簡易無線機	VXD-20	2	主に拠点と各地区との連絡用 各地区も同型を保有
特定小電力トランシーバ	IC-4100	2	主に拠点内の連絡用

手順１　無線機本体にバッテリー（または乾電池）をセットする。

手順２　電源を入れ、バッテリー（または乾電池）の残量を確認する。

手順３　相手局とチャンネルを合わせる。

手順４　相手を確認して通話する。

【取り扱い方法】

☞ 取り扱い詳細は、各無線機の取扱マニュアル（資料-6-2～4）による。

＊取扱マニュアルは、各無線機にも添付されている。

！使用時の注意！

- 電源を入れたら、必ずバッテリー(または乾電池)の残量を確認する。
- 電池残量が少ない時は、早目に充電する。
- 運営委員会でトランシーバを備える場合は、無線局の登録等必要な手続きを行うこと。
- デジタル簡易無線機と特定小電力トランシーバ間の通話は不可！