自主防災組織行動マニュアル

資　　料　　編

目　次

資料１　避難所開設マニュアル（案）

資料２　世帯台帳（例）

資料３　資機材台帳（例）

資料４　訓練実施計画書（例）

資料５　被害状況報告書

資料６　避難者カード

避難所開設マニュアル（案）

資料１

地震発生

場所名

地区名

隣近所声かけ・安否確認・一緒に避難

一次避難所　・　避難場所

指定避難所　○○学校体育館

１　避難ルート（例）

体育館

校舎

２　施設の開錠

　①　体育館：学校職員又は市職員（合鍵）

　②　自主防災組織役員（施設開放鍵管理者から鍵を借用）

３　避難所内の設備等の設営

**本部**

体育館内

受付：机２，椅子４　　食事の配布：机４，椅子４

本部：机２，椅子４

防災倉庫

避難者用敷きマット１００枚

パック毛布４０枚　　発電機２台

組立式簡易トイレ１０個

飲料水ポリ容器２００個

炊出しセット１セット

**食事の配布**

**入口**

**受付**

※避難所開設時の受付業務は，状況によっては混雑が想定されるため，避難者の受入を優先し，その後に避難者カードの作成及び避難所内のスペースへの移動を行います。

４　災害時における避難所等開設までの手順

①　市職員は，「震度５強」以上の地震が発生した場合に，３～５名，各小中学校，高校へ配置します。

　避難所へ配置する市職員は，教職員及び自主防災組織役員の協力を得ながら以下の事項の関する指示及び確認を行い，円滑な避難所の開設に努めます。

②　自主防災組織は，「震度５強」以上の地震が発生し○○学校を避難所として開設した場合，協力体制を整えるものとします。

| No. | 事項 | 担当者  ◎主担当　○副担当　△支援者 | | | | 内容等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市職員 | 教職員 | 自主防役員 | 避難者 |
| １ | 施設の解錠 | ○ | ◎ | ○ |  | 学校の校舎の鍵は，教職員が管理していますので各学校の解錠は，教職員が行うことが基本となります。  教職員が不在の場合，市職員又は自主防災組織役員（以下「自主防役員」という。）が別途定められた方法により解錠します。  なお，市職員又は自主防役員が解錠した場合，機械警備が発報しますが，教職員が来るまでの間は発報を継続させて下さい。 |
| ２ | 施設の点検 | ◎ | ◎ | △ |  | 解錠後，教職員及び市職員が中心となり，目視により施設に危険がないかを点検※します。危険と認められる場所については，立入禁止とします。  ※緊急に点検を行う必要があるため，「建物に明らかに避難の支障となる重大な被害があるか」の確認作業となります。  ※最終的には，建築士資格を持つ職員が使用可否の判断を行います。 |
| ３ | 避難者の誘導 | △ | ◎ | ○ |  | 教職員，自主防役員及び市職員は，別紙「避難ルート」により，避難者を施設内に誘導します。  施設内では，長期的な避難生活も考慮し，土足厳禁とします。 |
| ４ | サインの表示 | ○ | ◎ | △ |  | 教職員及び市職員は，立入禁止場所等の表示を行います。  　避難行動を最優先する必要があるため，状況に応じてサイン表示の実施時期を適宜変更します。 |
| ５ | 設備等の設営 | ◎ | ◎ | ○ | ○ | 教職員又は市職員の指示に基づき，「３　設備等の設営」を参考に，必要な敷きマット，毛布，机，椅子等の設営を行います。 |
| ６ | 避難者カードの作成 | ◎ | △ | ○ |  | 市職員が中心となり，「避難者カード」を作成します。 |
| ７ | 避難者名簿の作成 | ◎ | △ | ○ |  | 市職員が中心となり，「避難者カード」に基づく「避難者名簿」を作成します。  名簿作成に必要なパソコンは学校から借用します。 |
| ８ | 情報収集 | ◎ | 〇 | △ |  | 市職員は，ラジオ，防災行政無線等により情報収集にあたり，教職員，自主防役員と災害情報等の共有に努めます。 |
| ９ | 地域災害対策本部の設置 |  |  | ◎ |  | 自主防役員は，各自主防役員等を構成員とする地域災害対策本部（別紙「地域災害対策本部構成員表」）を設置し，避難所運営の協力体制を整えるとともに，市職員及び教職員との情報の共有に努めます。 |
| １０ | 市災害対策本部への報告 | ◎ | ○ | △ |  | 市職員は，防災行政無線等を使用し，市災害対策本部へ，避難者数，被害状況等について情報を伝達すると共に，市災害対策本部から災害関連情報等を入手します。 |
| １１ | 避難者への情報提供 | ◎ | △ | ○ |  | 市職員は，１０により得た情報等を，避難者，学校職員，地域災害対策本部に対し，放送，張り紙等適切な方法により周知します。 |
| １２ | 非常用食糧，飲料水，資機材の確認・確保 | ◎ | ○ | ○ | ○ | 市職員は，避難者の数等から必要な物品等について，市災害対策本部に連絡する等し，確保に努めます。  また，自主防災組織及び避難者による物資・食料班を組織し，炊き出しに努めます。 |
| １３ | 物資の受け取り，配給 | ◎ | △ | ○ | ○ | 市職員が中心となって，教職員，自主防役員及び避難者の協力を得ながら，物資等の受け取り，配給を行います。 |
| １４ | 避難所運営組織の編成 | △ | △ | ◎ | ○ | 地域災害対策本部は，避難者の中から，下記の各班の代表者（班長・副班長）を選考し，避難所運営組織を編成します。  ①物資・食料班  物資・食料の配給，炊き出し  ②施設管理班  危険箇所対応，防火・治安  ③衛生班  ゴミ，風呂，トイレ，掃除，衛生管理，生活用水の管理 |

５　地域災害対策本部の設置

　①　本部長：〇〇自主防災組織会長

　②　副本部長：〇〇自主防災組織会長，〇〇自主防災組織会長

　③　本部員：〇〇自主防災組織会長，〇〇自主防災組織会長，

〇〇自主防災組織会長

　④　物資・食料班：班長（〇〇自主防災組織会長（本部員））

　　　　　　　　　　班員（避難者）

　⑤　施設管理班：班長（〇〇自主防災組織会長（本部員））

　　　　　　　　　班員（避難者）

　⑥　衛生班：班長（〇〇自主防災組織会長（本部員））

　　　　　　　班員（避難者）

６　備品等の保管場所一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 備　　品　　等 | 所有者 | 数量 | 保　管　場　所 |
| 発電機 | 市 | ２ | 防災倉庫 |
| 敷きマット | 市 | 100 | 防災倉庫 |
| 毛布 | 市 | 40 |
| 簡易トイレ | 市 | 10 |
| 折りたたみ飲料水容器 | 市 | 200 |
| 下足用ビニール袋 | 市 |  |
| 筆記用具等 | 市 | １式 | 避難所開設要員持参 |
| 避難者カード | 市 |  |
| ラジオ | 市 | １ |
| ＮＴＴ災害用電話 | 市 | １ |
| 防災無線（移動型） | 市 | １ |
| 長机・椅子 | 学校 |  | 体育館内 |
| パソコン | 学校 | １ | 職員室 |
| ボード | 学校 |  | 校舎 |
| 投光機 | 市 |  | 今後整備 |
| 拡声器 | 市 |  | 今後整備 |

世帯台帳（例）

資料２

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【秘】

○○○自主防災組織

|  |  |
| --- | --- |
| 世帯主 |  |
| 住所 | 電話：　　　　　　　　　　　携帯電話： |
| 住居形態 | 1. A一戸建て　B集合住宅　C長屋建　　2. A木造 B鉄筋コンクリート造  3. 建築年数(　　　　年)　　　　　　　　 4. その他( ) |
| 緊 急 時 の  連絡先① | 電話： |
| 緊 急 時 の  連絡先② | 電話： |
| 地域特性 | 1. 延焼火災　2. 液状化危険　3. 津波危険　4. その他( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 世帯構成 | | | | | | | | |
| No | 氏名 | 性別 | 生年 | 昼間の居場所  (平日) | 自主防災組織への  緊急時の協力  可能＝○不可能＝× | | | 防災上の参考事項  役に立つ資格・技能等  要援護者、その理由 |
| 平日 | 休日 | 夜間 |
| 1 |  |  | (明·大·昭·平·西暦)  　　　　　　　年 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | (明·大·昭·平)  　　　　　　　年 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | (明·大·昭·平)  　　　　　　　年 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | (明·大·昭·平)  　　　　　　　年 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  | (明·大·昭·平)  　　　　　　　年 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  | (明·大·昭·平)  　　　　　　　年 |  |  |  |  |  |

記入上の注意

自主防災組織への緊急時の協力…小学生以下は除く。

防災上の役に立つ資格・技能等…(例)保健・助産・看護師、栄養・調理師、整体・整骨師、救急水難救助資格者、アマチュア無線有資格者、外国語通訳などを記入する。

要援護理由…援護を要する家族がいる場合、寝たきり、歩行障害、視覚障害、聴覚障害などを記入する。

世帯台帳（例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 世帯代表者氏名 | 家族構成数 | 備考（要支援者等の情報など） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

資機材台帳（例）

資料３

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 倉 庫 の 場 所 |  | | | |
| 品　　　　　名 | 数　　　　　量 | | | |
| 年 | 年 | 年 | 年 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

訓練実施計画書（例）

資料４

○○○自主防災組織

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 訓練種別 | | | ※本文57ページの「■防災訓練の種別と内容」を参照して記載。 | |
| 日時 | | |  | |
| 場所 | | |  | |
| 目的 | | |  | |
| 本部 | | |  | |
| 技術者 | | |  | |
| 参加者 | | |  | |
| 実　施　要　領 | 災 害 想 定 | 災害規模 | |  |
| 発生日時 | |  |
| 気象 | |  |
| 訓　練　内　容 | 避難誘導 | |  |
| 初期消火 | |  |
| 救出・救護 | |  |
| 情報収集・伝達 | |  |
| 給食・給水 | |  |
| その他 | |  |
| 記録 | |  | | |
| 備考 | |  | | |

**被害（安否確認）状況報告書**　　　自主防災組織名０００００００００００００

資料５

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地域名 | | 古・三・松・鹿・岩・鳴・田 | | | | 報告日時 | 月　　日　　曜日　　時　　分　現在 | | | | |
| 行政区名**(＊注1)** | | | | | | 報告者名 |  | | ℡ | － | |
| 被　害　状　況 | 火　　　災 | | 件 | | | | 行政区内の状況 | 電気使用の可否 | 可　・　否 | | |
| ガス使用の可否 | 可　・　否 | | |
| 負　傷　者 | | 人 | | | |
| 水道使用の可否 | 可　・　否 | | |
| 住宅被害数 | | 件 | | | | 行政区内被害建物数  （公共物件等） | | 件 | | |
| その他（建物等でないもの） | | | | | | 件 | | | | |
| 安否確認 | 行政区内の全戸数 | | | | | | 戸 | | | | |
| 在宅数（世帯員の確認ができた家） | | | | | | 戸 | | | | |
| 不在宅数（世帯員の確認が出来ない家） | | | | | | 戸 | | | | |
| 避難所開設の有無 | | | | 有・無 | 避難所施設の名称 | |  | | 避難者数 | | 人 |
| そ　の　他 | **＊現在，行政区内での困難な作業等（要望の高い作業で自主的に困難なもの等）を記載して下さい** | | | | | | | | | | |

**(＊注１)**　２つ以上の行政区にまたがる自主防災組織は，行政区名欄には全ての行政区名をご記入願います。

注　意　点

①被害（安否確認）状況報告書は，大崎市において震度５強以上を観測する地震が発生した場合に提出願います。「被害なし」も重要な情報源となりますので，ご協力方よろしくお願いいたします。なお，震度５弱以下を観測する地震が発生した場合であっても，各組織内で住家被害や負傷者等の確認をした場合は，遅滞なく本報告書を提出願います。

②市への報告は，原則として所定の様式をご使用願います。ただし，被災等により用紙の滅失や紛失した場合はこの限りではありません。

③報告書の提出先　古川地域：災害対策本部（市民協働推進部 防災安全課）

古川地域以外：各総合支所防災担当課

何らかの事由により，報告指定場所まで到達できない場合は，電話等による口頭やＦＡＸ等による報告も可といたします。

④用紙が不足する場合は，余白や別紙にご記入願います。

○火 災

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名（世帯主） | 住　　　所 | 出火場所 | 対　　応 |
|  |  |  | 鎮火・消防連絡済・炎上中 |
|  |  |  | 鎮火・消防連絡済・炎上中 |
|  |  |  | 鎮火・消防連絡済・炎上中 |

○負傷者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名（世帯主） | 住　　　所 | 負傷の状況 | 対　　応 |
|  |  |  | 手当済・救急搬送・未対応 |
|  |  |  | 手当済・救急搬送・未対応 |
|  |  |  | 手当済・救急搬送・未対応 |

○被害住家

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名（世帯主） | 住　　　所 | 被害の状況 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

○行政区内被害建物

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 被害建物 | 住　　　所 | 被害の状況 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

○その他（建物でないもの）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 被 害 物 | 住　　　所 | 被害の状況 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

資料６

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **避 難 者 カ ー ド** | | | | | | | | | |  | No. ＿ ／　＿ |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| ※欄は、避難所担当職員が記入する欄です。記入しないようにして下さい。 | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |  |
| ※ |  |  |  | |  | |  | | ※ | | |  |  |
| 避難所名 |  |  |  | |  | |  | | 担当職員名 | | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  |  |
| 住所 ： |  |  |  | |  | |  | | ※　地区名 | | | |  |
| 氏　　　名 | | 続柄 | 性別 | | 年齢 | | 入所日 | |  | | ※ | | 事務所記入欄 |
| 退所日 | | 備　　　　考 | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
| 記 | | 男　 ・　 女　 ・　 計 | | | | | | |  | |  | |  |
| 名 名 名 | | | | | | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| 注　　 1 家族ごとに 1 葉の避難カードを配付し、記入を求めること。 | | | | | | | | | | | | | |
| 注　　 ※欄は、避難所担当職員が記入すること。 | | | | | | | | | | | |  |  |