

関係する防災関係団体・防災会・町内会等の一覧表

団 体 名 等	代 表 者	電 話 番 号
高知市防災対策部 地域防災推進課		8 2 3 - 9 0 4 0
高知市災害対策本部（本庁）		8 2 2 - 8 1 1 1
高知県庁		8 2 3 - 1 1 1 1
高知消防局「短縮 1 1 9」		8 2 2 - 8 1 5 1
高知警察署「短縮 1 1 0」		8 2 2 - 0 1 1 0
高知気象台「短縮 1 1 7」		8 2 2 - 8 8 8 1
高知上下水道局		8 2 1 - 9 2 0 0
四国電力高知支店	0 1 2 0 - 4 1 0 - 4 9 0	
N T T 高知支店（故障相談センター）	0 1 2 0 - 0 1 9 - 0 0 0	
市民ボランティアに関する連絡先		8 2 3 - 9 0 8 0
高知生協病院		8 4 0 - 0 1 2 3
内田脳神経外科		8 4 3 - 1 0 0 2
もみのき病院		8 4 0 - 2 2 2 2
旭ヶ丘防災会		
旭が丘ニュータウン自主防災会		
栗の木町内会		
城見台自主防災会		
南光台防災会		
福井町大平団地町内会		
福井グリーン台地自治会		
横内あかつき団地自治会		
横内高の里町内会		

横内星ヶ岡自主防災会		
横内団地自主防災会		
横内西町町内会		
横内西町内会		
横内南町内会		
塚ノ原町内会第1防災会		

II 避難所（横内小学校）開設体制づくり

開設体制

避難所開設統括責任者	旭西部防災連合会会長
〃 副統括責任者	横内団地自主防災会代表者
〃 責任者	横内小学校を活用する防災会・町内会・自治会の代表者
〃 スタッフ	横内小学校の活用が予想される防災会・町内会・自治会からの避難者のなかから選任

「避難所の活用が予定される防災会・町内会・自治会等」

旭ヶ丘防災会、旭が丘ニュータウン自主防災会、栗の木町内会、城見台自主防災会、南光台防災会、福井町大平団地町内会、福井グリーン台地自治会、横内暁団地自治会、横内高の里町内会、横内星ヶ丘自主防災会、横内団地自主防災会、横内西町町内会、横内西町内会、横内南町内会

災害発生後初期の開設体制づくりと避難所開設

1. 避難所統括責任者あるいは避難所副統括責任者（以下統括責任者という）は、統括責任者あるいは副統括責任者を含む役員他が10名程度避難所に集合した時点で、「安全確認班」（避難所開設の可否検討等）8名を選任し、責任者2名を校舎内グループ、校舎外グループの班長に任命し2班（各2名程度）にグループ分けをして、マニュアルにもとづき安全確認を行う。（マニュアルは防災倉庫内に保管）

なお、教職員が学校にいるときは各班に2名を配員し、安全確認時間の短縮を図ることにする。

2. 統括責任者は、「安全確認班」の活動開始を確認した後、「受付班」「居住班」の2班を編成し、マニュアルによる活動内容を確認させるとともに、「安全確認班」による安全確認終了後速やかに活動できるように配慮する。

なお、上記2班の編成にあたっては、円滑に開設するために行動毎に担当を区分してそれぞれ責任者を任命しスタッフを配員する。

- 「受付班」
- a 避難者を受付までの誘導する担当（4名程度）
徒歩による避難者、私有車による避難者
 - b 避難者の受付を担当（6名程度）
避難者名簿への記入
 - c 避難者名簿記入者を一時避難所（体育館下）に誘導（4名程度）

- 「居住班」
- a 私有車による避難者駐車場の駐車ベースの明示（4名程度）
 - b 指定居住場所の準備ができるまでの一時避難所（ランチルーム）の準備と受入（4人程度）
 - c 避難者名簿記入済み避難者の居住場所（体育館・各教室）の準備と受入（6人程度）
 - d ペットの居住場所の準備と受入（2人程度）
 - e 簡易トイレの設置、仮設トイレの手作り、浄水装置のセット及び支援（2人程度）

3. 統括責任者は、避難所開設・運営に関する支援ができる教職員を確保し、各班のスタッフとして参加・協力を依頼する。

避難所開設初期段階から避難所運営への移行

統括者は、避難者の受入・居住がスタートしたら、速やかに（開設から1～2日）避難所運営委員会を立ち上げマニュアルにもとづき諸活動を展開します。

「避難所運営委員会」の構成（後述参照）

受付班、居住班、情報広報班、保健衛生班、医療福祉班、食料物資班、ボランティア班、総務班

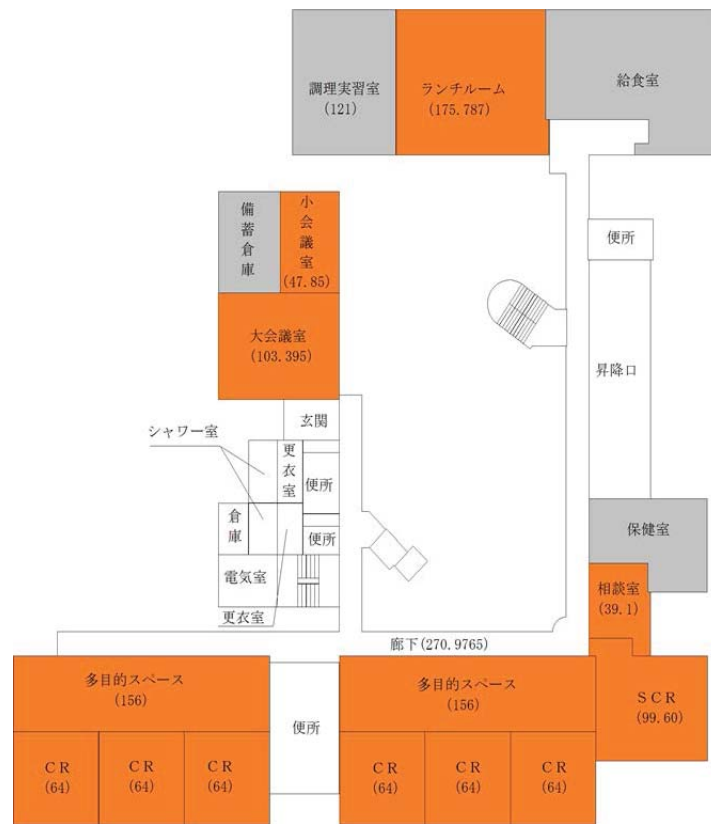
避難所開設・運営の手順等

避難所開設・運営方法の詳細については、マニュアルを参照してください。

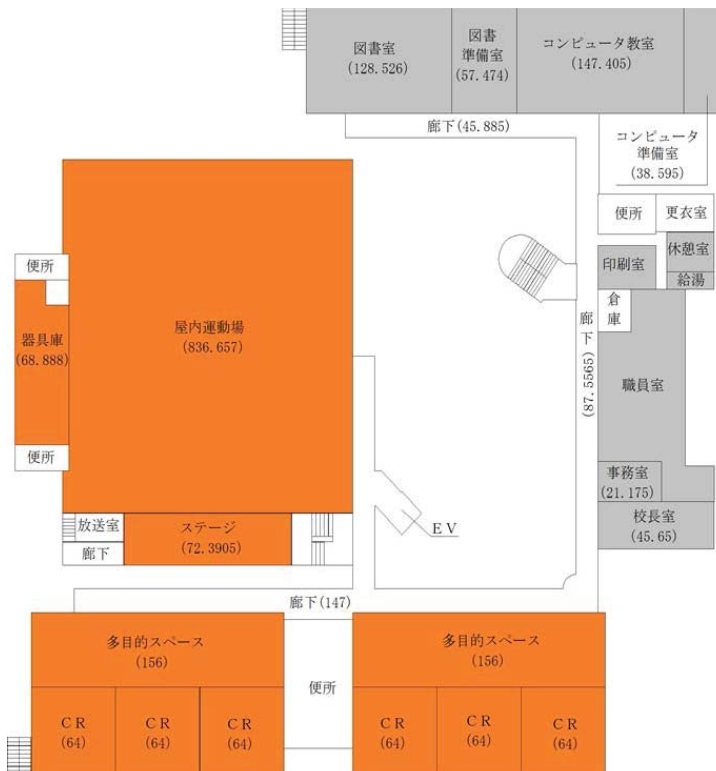
なお、マニュアル、避難者名簿、ゼッケン、筆記用具等は防災倉庫に準備・保管しています。

Ⅲ 横内小学校校舎見取り図

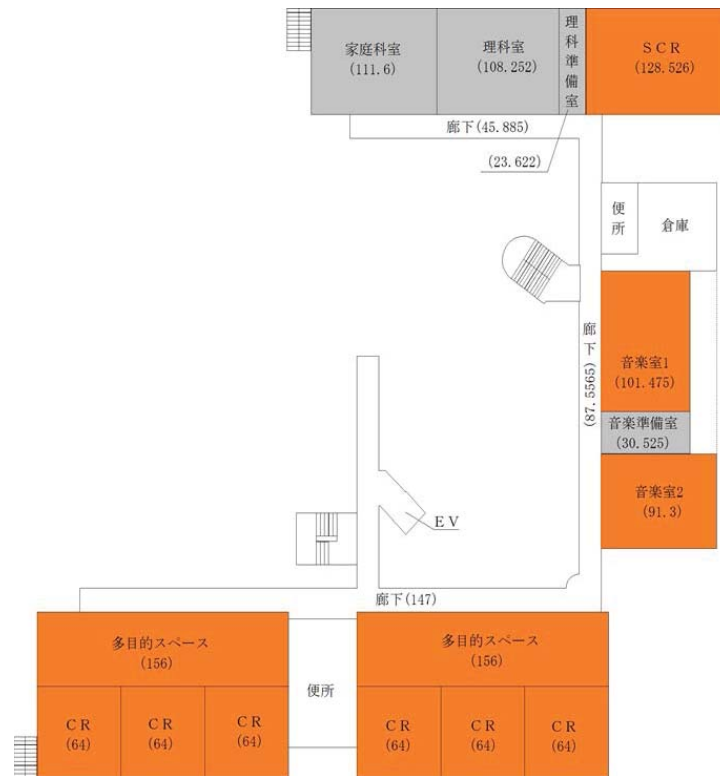
【1階】



【2階】

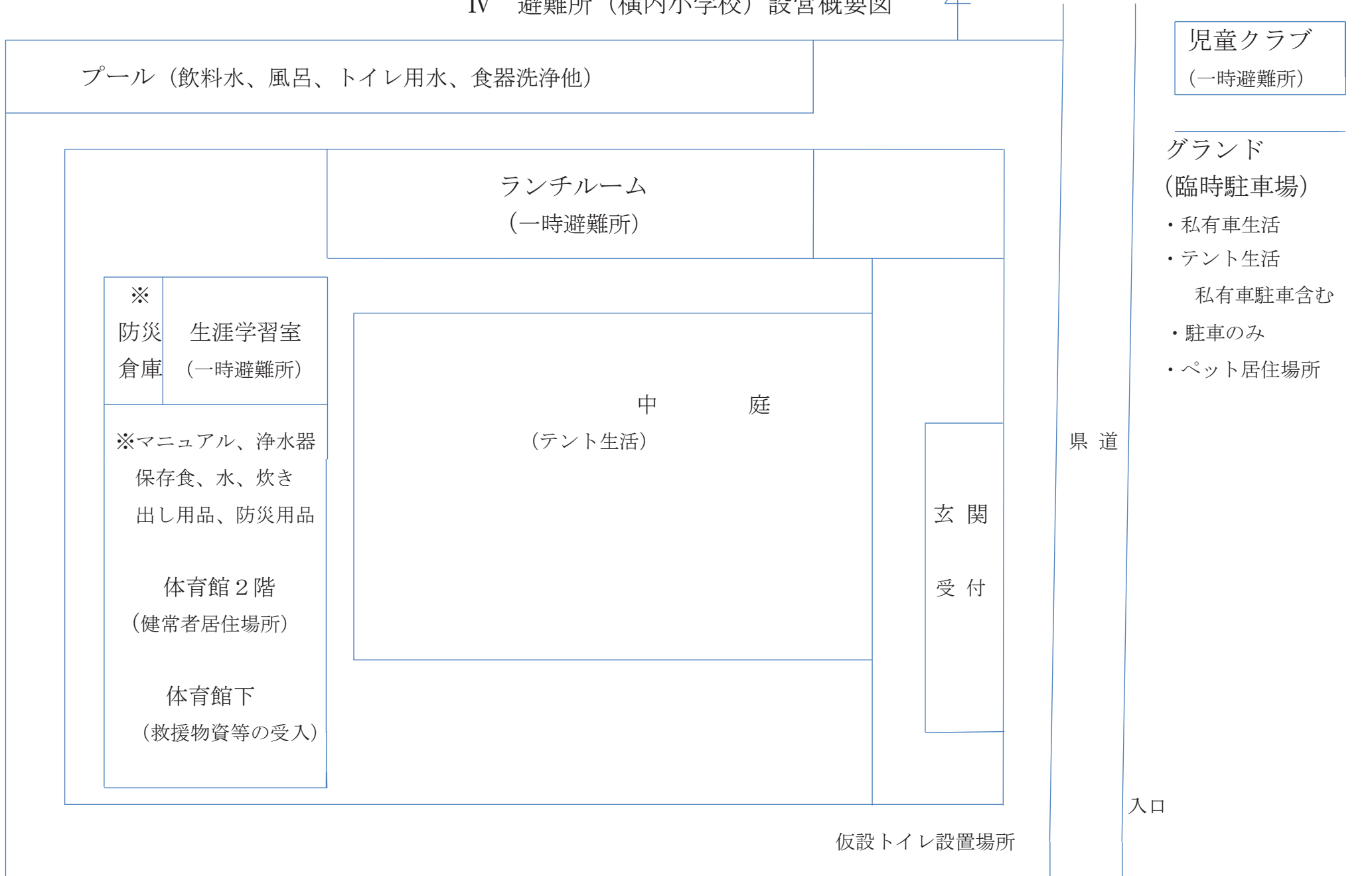


【3階】



IV 避難所（横内小学校）設営概要図

4



V-1 安全確認班実施要領(横内小学校)

担当	人数	実施要領	準備するもの	備考
校舎外安全確認	2人程度	<p>1 「避難安全確認のチェックポイント(1)・(2)」にもとづき、被災状況を確認する。</p> <p>2 「避難所安全確認チェック表」により安全確認を行う。(ゼッケン着用)</p> <p>3 安全確認ができたら、避難所統括責任者(以下統括責任者という)あるいは避難所副統括責任者(副統括責任者という)に安全確認出来たことを報告する。</p> <p>もし、避難所として速やかに使用できないカ所があれば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一時不使用カ所として周囲にロープを張る・不使用案内を掲示する。 ・速やかに使用できるよう取り組むが、被害状況が大きければ統括責任者あるいは副統括責任者に報告し、その対応について協議し対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確認のチェックポイント(1)・(2) ・避難所安全確認チェック表 ・模造紙、筆記用具、手板、カメラ ゼッケン 	<ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り、教職員を帯同して行う。 ・用品は防災倉庫に保管(カメラは除く)
校舎内安全確認	2人程度	上記に準じて行動する。		
担当業務終了後の活動	4人程度	統括責任者あるいは副統括責任者の指示により活動する。		

V-1 避難安全確認のチェックポイント(1) 校舎内

※窓ガラスの破片や天井の落下，火災の発生 等



避難安全確認のチェックポイント(2) 校舎外 ※壁やガラスの落下, 柱の破損, 陸橋の落下, がけ崩れ, 等



V-1 避難所安全確認チェック表

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行う。

※ 施設に危険を感じる場合は避難所としての使用を控える。

※ 安全を確認できるまでは、避難者を建物内に立ち入らず受付前広場で待機してもらう。

1. 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き避難所に倒れ込む危険がある	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ。液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられるか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂がはいったりしていないか	ある	ない
6	骨組みが壊れたり、変形していないか	ある	ない
7	1～6以外に、危険性を強く感じる点がないか	ある	ない

「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できない。(責任者に報告)

全て「ない」なら、2建物内部の確認に進む

2. 建物内部における確認

8	床が大きくゆがんだり、離れたりしていないか	ある	ない
9	柱が折れたり、割れたりしていないか	ある	ない
10	内壁に大きなひび割れがあったり崩落ちたりしていないか	ある	ない
11	ゆがんで、開閉できないドアが複数ないか	ある	ない
12	天井の落下がないか	ある	ない

「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。次の避難所へ移動しましょう。

全て「ない」なら、避難所として活用可能

(注) 所定居住場所が整備されるまでは、一時避難場所としてランチルームに誘導し、待機してもらおう。
所定場所が整備されたら、順次案内する。

- ※ 1 これらのチェック項目は、あくまでも応急的な確認を行うためのもので、安全を保証するものではありません。
(避難者には必ず説明しておくこと)
- ※ 2 これらのチェック項目で使用可能となった場合も、高知市防災対策本部に要請し、できるだけ早期に応急危険度判定士による判定を実施しましょう。
- ※ 3 避難所開設時点で安全であっても、その後の余震等によって状況が変化する場合がありますので、適宜再確認を行いましょう。



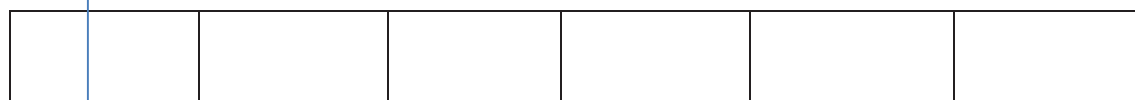
V-2 受付班実施要領 (横内小学校)

担当	人数	実施内容	準備するもの	備考
避難者を受付まで誘導する	4名程度	1 小学校玄関前道路付近で避難者を誘導する。 徒歩による避難者 → 受付（玄関前）の案内 私有車による避難者 → グランド（駐車場）での駐車・受付への移動の案内 2 グランド（一時駐車場）入り口で「駐車場利用申込書」を作成し、提出してもらう。グランド（駐車場）整備後は指定場所に移動してもらう。	<ul style="list-style-type: none"> ・ゼッケン（受付） ・受付場所、駐車場場所案内図、駐車場利用申込書、筆記用具、板挟み 	<ul style="list-style-type: none"> ・ゼッケン着用 ・駐車場スペースづくりは居住班
避難者の受付 一時居住場所への誘導	6名程度 4名程度	1 玄関前に受付場所をセットする。（下記 受付セット参照） 2 避難者を受け入れ、避難者名簿に記入してもらう。 3 私有車による避難者には、「駐車場利用申込書」を配布し、駐車場の準備ができたなら案内するので、その時駐車場の担当者に提出するよう指示し、指定された場所に移動するよう案内する。 4 避難者名簿に記入した避難者を、一時避難場所（ランチルーム）に案内する。誘導する前「居住場所指示カード」に、避難者名簿から必要事項を記入しておく。 5 居住場所の準備ができたなら、居住班担当者と相談して「居住場所指示カード」を作成し当該避難者に配布する。 （注） 在宅避難者の把握・調査は、情報広報班が編制後速やかに対応する。	<ul style="list-style-type: none"> ・机6、椅子6、筆記用具、避難者名簿、避難者一覧表、居住場所指示書、駐車場利用申込書 	<ul style="list-style-type: none"> ・居住場所の準備ができるまで ・居住場所への誘導は居住班

「受付セット」

玄 関

ランチルーム



・一時避難場所として、ランチ

↑

・各机に受付する防災会・町内会・自治会名の看板を設置し、原則として所属住民を受付る。

ルームをセット

避難者名簿（避難所避難者用）

（町内会・自治会名）

整理NO

住所	入所年月日	年 月 日 午前・午後	時	分	電 話	要 望 等	避難居住場所 担当者記入欄
家 族 ・ 記 入 者 に ○ 印	避難有無 有○無×	続柄	（ふりがな） 氏 名	性 別 年 齢	避難していない家族の状況 （予想される被災場所等の情報）		
			（ ）	男 女			
			（ ）	男 女			
			（ ）	男 女			
			（ ）	男 女			
			（ ）	男 女			
被害状況	1 全焼 2 全壊 3 半壊 4 半焼 5 一部損壊 6 断水 7 停電 8 電話不通 9						
特 技・資 格	（特技や資格を生かしたお手伝いいただける方）						
担当者記入欄	退所年月日 年 月 日 退所先あるいは退所後生活拠点					公 表	可 否

- ※ 1. この名簿は、世帯代表者の方が受付場所付近の所定場所で記入（分かる範囲で）し、受付にお渡し下さい。
2. この名簿を提出することにより、避難者として登録され避難所での生活支援が受けられるようになります。
3. 内容に変更がある場合は、速やかに受付に申し出てください。

避難者名簿（在宅避難者用）

(訪問者) (調査年月日) 年 月 日 (町内会・自治会名) 整理NO

				固定電話		携帯電話	
家族	続柄	氏名 (ふりがな)	性別・年齢	要 望 等			
在宅して いない 家族に○ 印		()	男 女				
		()	男 女				
		()	男 女				
		()	男 女				
		()	男 女				
		()	男 女				

- ※ 1. この名簿は、世帯代表者の方が受付場所付近の所定場所で記入（分かる範囲で）し、受付にお渡し下さい。
2. この名簿を提出することにより、避難者として登録され避難所での生活支援が受けられるようになります。
3. 内容に変更がある場合は、速やかに受付に申し出てください。

避難者一覧表（避難所避難者用）

(担当者名)

(町内会等名)

整理NO

番号	世帯	(ふりがな) 氏名	性別 年齢	※ 1 要配慮事項	※ 2	居住場 所	名簿整 理番号	入所日	退所日
1		()	男女						
2		()	男女						
3		()	男女						
4		()	男女						
5		()	男女						
6		()	男女						
7		()	男女						
8		()	男女						
9		()	男女						
10		()	男女						
11		()	男女						
12		()	男女						
13		()	男女						
14		()	男女						
15		()	男女						

「受付担当者」 世帯区分に世帯代表者に○印を記入し、世帯毎に「実線」で区分する。

※1 要配慮者（アレルギー、介護の必要な者など）である場合は、要配慮事項欄に記入する。

※2 安否確認など他からの問合せに、名簿の公開を同意している場合は「○」、同意しない場合は「×」と記入する。

避難者一覧表（在宅避難者用）

(担当者名)

(町内会等名)

整理NO

番号	世帯	(ふりがな) 氏名	性別 年齢	住所	※1 要配慮事項	※2	調査日	訪問者	名簿整理番号
1		()	男女						
2		()	男女						
3		()	男女						
4		()	男女						
5		()	男女						
6		()	男女						
7		()	男女						
8		()	男女						
9		()	男女						
10		()	男女						
11		()	男女						
12		()	男女						
13		()	男女						
14		()	男女						
15		()	男女						

「受付担当者」 世帯区分に世帯代表者に○印を記入し、世帯毎に「実線」で区分する。

※1 要配慮者（アレルギー、介護の必要な者など）である場合は、要配慮事項欄に記入する。

※2 安否確認など他からの問い合わせに、名簿の公開を同意している場合は、「○」、同意しない場合は「×」と記入する。

駐車場（グラウンド）利用申込書

(申込年月日) 年 月 日

世帯代表者名	(ふりがな)
住所：電話 所属町内会等名	住所 電話
利用内容	・駐車のみ ・車両生活 ・駐車とテント生活 ・テント生活 (利用者) 健全者 人 高齢者(75歳)以上 人 乳幼児 人 身障者() 人

担当者記入欄

指定利用場所	
--------	--

駐車場（グラウンド）利用許可書

(許可年月日) 年 月 日

利用内容	・車両のみ ・車両生活 ・車両とテント生活 ・テント生活のみ
指定駐車場所	

V-3 居住班実施要領(横内小学校)

担当	人数	実施要領	準備するもの	備考
私有車の駐車場スペースづくりと避難者誘導	4人程度	<ol style="list-style-type: none"> グラウンドに駐車場スペースを明示する。 石灰などでライン引き、道路コーンを利用するなどにより、駐車スペースをセットする。 スペース：駐車のみ、車両生活、駐車とテント生活、テント生活 スペースが出来たら、一時駐車している利用者に案内し提出された「駐車場利用申込書」に指定場所を記入して「駐車場利用許可書」切り取り配布し、指定場所に誘導する。 	<ul style="list-style-type: none"> 石灰・道路コーン：運動場内倉庫 発砲スチロールロープ：防災倉庫 筆記用具、板挟み 	受入準備ができたから、居住場所担当者に連絡する。
一時避難所(ランチルーム)のセットと避難者受入	2人程度	<ol style="list-style-type: none"> 所定の居住場所がセットできるまで、避難者に一時避難所(案内看板入り口に掲示)で待機してもらう。 居住場所セット担当者が準備出来たとの連絡があったら、所定場所に誘導する。 	<ul style="list-style-type: none"> 模造紙、ガムテープ、マジック 	
居住場所のセット(体育館他)と避難者受入	6人程度	<ol style="list-style-type: none"> 体育館のセッティングをする。 その他教室：教室内を整備するとともに、受け入れる対象避難者の案内看板を入り口に掲示する。 避難者がきたら、「居住場所指示カード」を受け取り、内容を確認して所定(体育館)の場所を案内する。 	<ul style="list-style-type: none"> 道路コーン、ブルーシート、テープ：体育館倉庫に保管 模造紙、筆記用具、ガムテープ：防災倉庫に保管 	
ペット居住場所づくり、受入	2人程度	<ol style="list-style-type: none"> グラウンド東奥北側の擁壁に沿って、スペースを作る。 準備できたら避難者に案内しペットを受け入れる。その際「ペット預かり申込書」を提出してもらう。 	<ul style="list-style-type: none"> ブルーシート、ヒモ、ガムテープなど囲い用品 ペット預かり申込書、筆記用具、板挟み 	グラウンド内倉庫及び防災倉庫
簡易トイレのセット、仮設トイレの手作り、給水装置セット	6人程度	<ol style="list-style-type: none"> 防災倉庫内保管している簡易トイレをセットし所定場所に設置するとともに、避難所の各所に設置場所を掲示する 所定場所に穴を掘り、1カ所毎にシートで覆って仮設トイレを作る。 浄水器をプール入り口にセットし浄水する。 	簡易トイレ、トイレトペーパー、スコップ、ブルーシート、ひも、古新聞、バケツ、コップ、浄水器、ポリ容器	防災倉庫に保管

居住場所指示カード（1世帯毎に作成）

このカードは、指示された居住場所の担当者に渡し、指示された場所で居住してください。

(発行者)

(発行日)

年 月 日

整理NO

(所属町内会等名)

(ふりがな) 氏 名	家族 構成	性 別	年 齢	居 住 場 所					居 住 場 所	備 考
				健常者	高齢者	乳幼児	身障者	その他		
()		男 女								
()		男 女								
()		男 女								
()		男 女								
()		男 女								
()		男 女								

(注) 世帯代表者は、氏名欄に○印を記入してください。

「特記事項」

ペット預かり申込書 (横内小学校)

(申込日)

整理NO

申 込 者	(ふりがな)		
住 所			
電話番号	(固定)	(携帯)	
動 物	犬 頭数	種類	色 その他
	猫 頭数	種類	色
そ の 他			

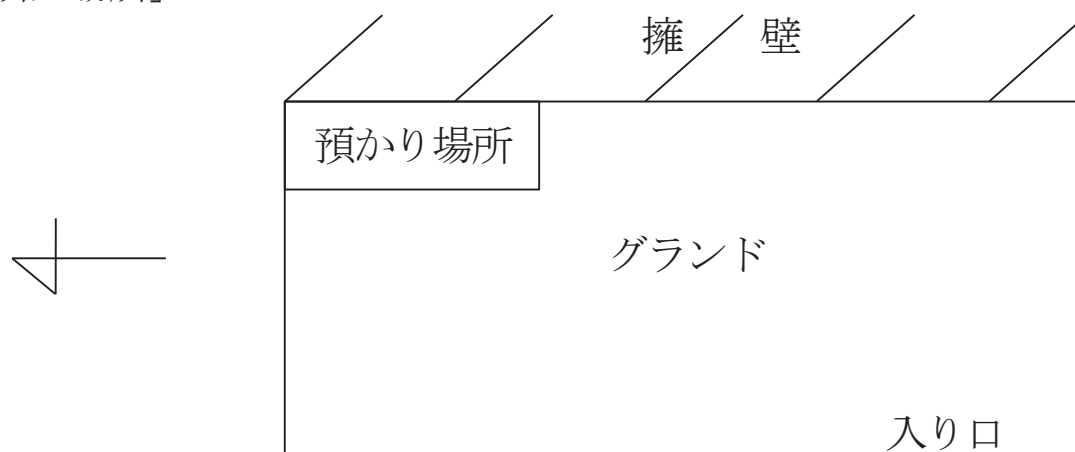
ペット預かり書 (横内小学校)

(担当者名)

整理NO

申 込 者	(ふりがな)		
預かり日時			
動 物	犬 頭数	種類	色 その他
	猫 頭数	種類	色

「所定場所」



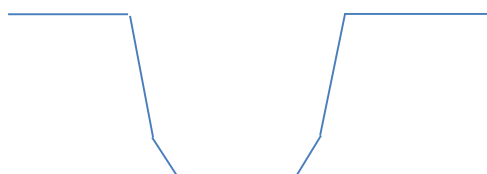
県 道

手作り仮設トイレづくり

役 割	<p>○水道復旧までの取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既設トイレは使用禁止（張り紙掲示） ・使用禁止の周知、手作り仮設トイレの設置 <p>ただし、使用できる既設トイレは、被害がなければ社会的弱者用に使用（排水用プールの水の設備）するので、張り紙を掲示する。</p>
場 所	所定の場所に設置する。（避難所設営概要図参照）
使うもの	ツルハシ、スコップ、ブルーシート（囲い用）、ビニール袋（排泄物入れ）、張り紙、ポリバケツ、凝固剤、新聞紙、カッター、発砲スチロールヒモ、トイレトペーパー e t c

チェック

- 1 すみやかに、校舎内の既設トイレ（社会的弱者に使用するトイレは除く）に「使用禁止」の張り紙を掲示するとともに、使用目的のトイレを使用できるよう整備し、張り紙を掲示して使用の周知を行う。
- 2 使用するトイレ（張り紙掲示）に水を入れたバケツを置き、手洗用に使用する。併せて、消毒液を準備する。
- 3 運営委員会編成後（開設から2日目以降）は、情報広報班に依頼し、トイレ使用場所及びルール等を掲示板等で周知をしてもらう。



D Lから4 0 cm程度掘りビニール袋を敷いて使用する。

※ 簡易トイレ・簡易テント・携帯トイレ処理セットが防災倉庫に備蓄されています。