1　避難所を開設するための準備

リーダーカード

役　割	避難所の開設に必要な活動を行うチーム長を決定し、作業を指示します。
使うもの	□役割カード（1-1安全確認チーム・1-2受付設置チーム・1-3区割りチーム・1-4トイレチーム） □感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク） □筆記用具　　□（参考資料）リーダーの指示順序
注意点	□単独で作業にあたらせないでください。

チェック □ 1　避難所運営に協力してもらえる人員を確保します。確保したらまず、人員の中に体調不良者がいないか確認を行い、検温、マスクの着用、手指の消毒を行います。

チェック □ 2　安全確認、受付設置、区割り、トイレ確保の４つの活動を行うチーム長を指名し、役割カード（1-1安全確認チーム・1-2受付設置チーム・1-3区割りチーム・1-4トイレチーム）を渡します。また、作業にあたる人員を３名以上（チーム長を含む）確保させます。

チェック □ 3　まず、安全確認チームに、建物が避難所として使用可能か、安全確認作業を指示します。残りの人達には、屋外での待機をお願いします。また、後から来る避難者にも屋外で待機するよう呼びかけてもらいます。

チェック □ 4　安全確認チームのチーム長から、作業完了の報告を受けます。

使用可能

チェック □ 5　受付設置チーム、区割りチーム、トイレチームに、それぞれの作業を指示します。

使用不可能

以降の作業を中止し、建物を立入禁止にします。
避難者を次の避難所へ誘導します。
三里小学校など

チェック □ 6　各チーム長から、作業完了の報告を受けます。
「２　避難者の受入れ」のリーダーカードに進みます。

ポイント

●少ない人員でうまく役割分担するためには

- 状況に応じて、リーダーを変更することができます。
- 人員が少なく、チーム編成が困難な場合は、複数のチームを兼任させます。
- 行政職員が居合わせた場合は、チームの一員として運営に携わります。
- 施設管理者が居合わせた場合は、施設に関する情報（備蓄品の保管状態や施設の使用可否）の確認を、協力して行います。

（参考資料）リーダーの指示順序

避難者を受け入れられるよう、避難所の安全性を確認し、
建物の受入れ準備を行います。

避難所を開設するために必要な準備作業は、次のとおりです。
リーダーは、各作業チームのチーム長を決定し、役割カードを渡して、作業を指示します。各チーム長は、作業を実施する人を確保して活動を行い、リーダーに作業の進捗状況や完了を報告します。

【役割の移行】

リーダーの指示順序

報告

1 安全確認チーム （3名以上）

必要なもの	保管場所
●避難所安全確認チェック表	中舎4階学習室
●ヘルメットなど	
●建物のカギ	自動解錠装置付キーボックス

①

建物の安全が確認できたら、次の作業を指示します。
作業する人員を確保できれば、複数の作業を同時に指示します。

報告

2 受付設置チーム （3名以上）

必要なもの	保管場所
●机・椅子	体育館
●避難者受付セット	中舎4階学習室
●感染症対策セット	体育館ステージ上の2階倉庫

②

報告

3 区割りチーム （3名以上）

必要なもの	保管場所
●避難所区割りセット	中舎4階学習室
●手指消毒液	
●フロアシート	体育館倉庫内収納

報告

4 トイレチーム （3名以上）

必要なもの	保管場所
●トイレ応急対策セット	中舎4階学習室
●手指消毒液	

1-1 避難所の安全確認

安全確認チームカード

役　割	建物が避難所として使用可能か、安全を確認します。	３名以上
使うもの	□建物のカギの入手方法 □避難所安全確認チェック表 □ヘルメット・拡声器・懐中電灯（夜間の場合）・ロープ □張り紙（立入禁止など）・コピー用紙・ペン・テープ	
注意点	□ご自身の安全を最優先に作業を行ってください。 □点検する際には、複数の作業人員を指名し、チームを作ってください。 □作業時には、ヘルメットを着用してください。 □建物の安全確認を終えるまで、建物内部に避難者を立ち入らせないでください。 □建築士など、専門の資格を持った方がいたら、協力を呼びかけましょう。	

チェック □

1 「建物のカギの入手方法」に基づきカギを入手した後、「避難所安全確認チェック表」を使って、避難所として使用可能か、建物の外観や周辺環境を確認します。

使用可能 ▼

使用不可能 ▼

以降の作業を中止しリーダーに報告します。

チェック □

2 「避難所安全確認チェック表」を使って建物の内部を確認します。

「避難所安全確認チェック表」で全て「ない」にチェックが入った場合 ▼

【使用可能】

「避難所安全確認チェック表」で全て「ない」にチェックが入ったが一部落下物などで危険な場所がある場合 ▼

【部分使用可能】
使用不可能と判断した場所は、立入禁止にし、ロープや張り紙などで明示していきます。

「避難所安全確認チェック表」で「ある」にチェックが入った場合 ▼

【使用不可能】
以降の作業を中止し、リーダーに報告します。

チェック □

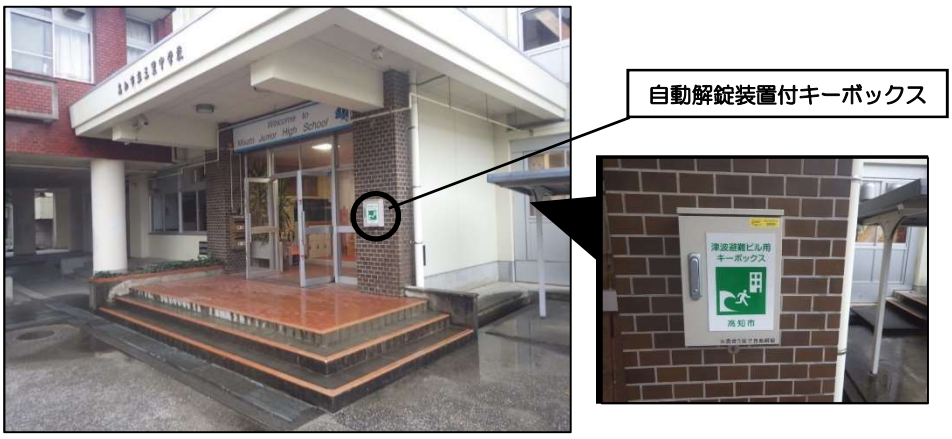
3 事前に指定した場所に立入禁止の張り紙をします。

チェック □

4 チーム長は点検結果をリーダーに報告します。

建　物　の　カ　ギ　の　入　手　方　法

1　自動解錠装置付キーボックス（震度５弱で自動解錠）からカギを入手します。



2　カギを開けます。

●キーボックス内のカギ

①玄関　下
②中舎４階　図書室
③中舎４階　学習室　東
④中舎４階　学習室　西
⑤中舎４階　格技室　東正面入口
⑥屋上　出入口

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います。

※施設に危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。
※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。
※施設の安全が確認できるまでは、避難者を建物内に立ち入らせず、駐車場などで待機させましょう。

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か。	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ないか。	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入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たりしていないか。	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つでも〇がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位に基づいて、次の避難所へ移動します。

※全て「ない」なら、②建物内部の確認へ進みます。

②　建物内部における確認

8	床が大きくゆがんだり、割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、崩れ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箇所ないか。	ある	ない
12	天井の落下がないか。	ある	ない

※「ある」に１つでも〇がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位に基づいて、次の避難所へ移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

※これらのチェック項目はあくまで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。
※これらのチェック項目で使用可能となった場合も、災害対策本部に要請し、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。
※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。

避難所安全確認のポイント（損傷程度の事例）

建物が以下の写真のような状況にあれば危険と判断します。

○窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど広範囲で危険性を感じる。

1）

○柱の亀裂や破損、接合部の破損

2）

○外壁や柱の傾斜、破損

3）

3）

○ガラスや照明、天井材のズレ、落下

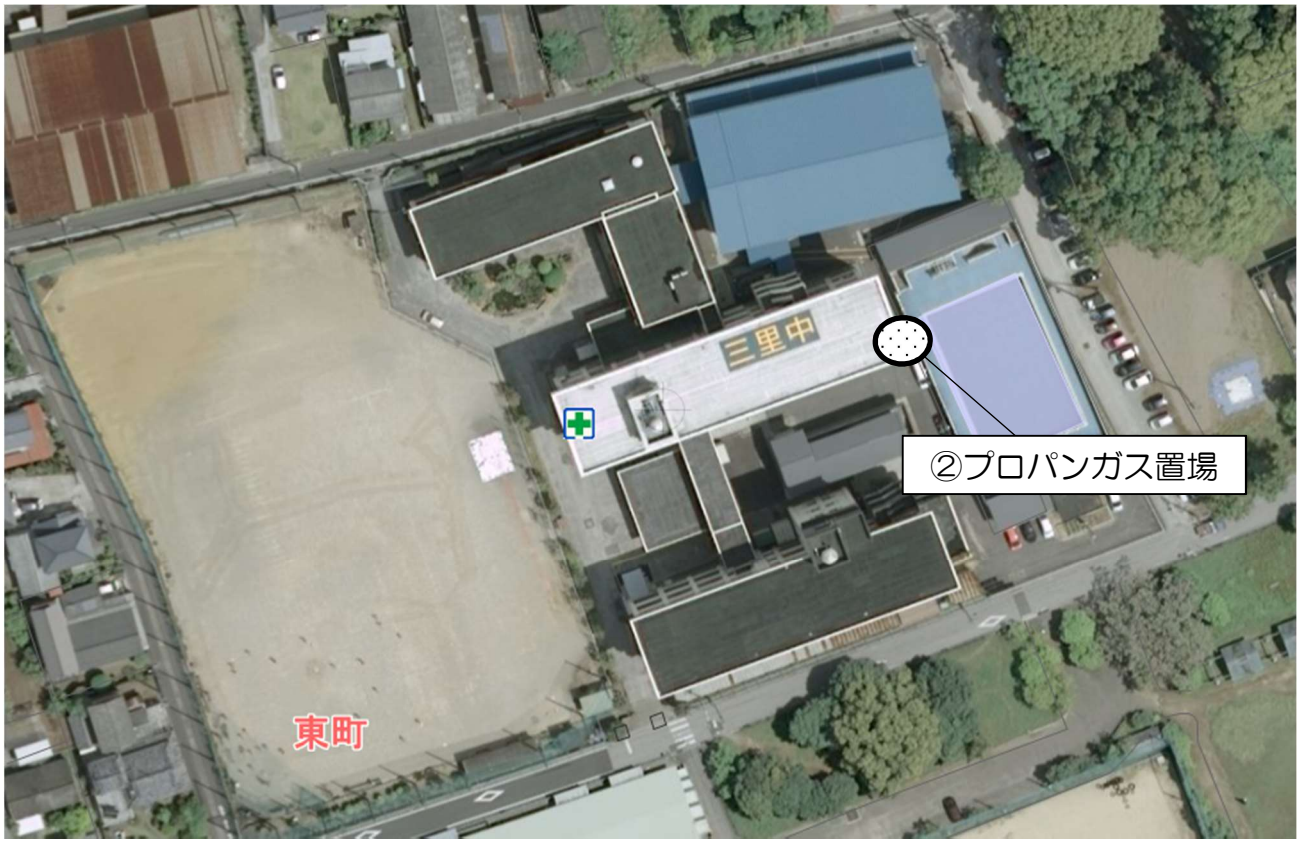
3）

○内壁の大きなひび割れ、崩れ落ち

4）

出典：1）高知県住宅課
2）（株）第一コンサルタンツ
3）災害に係る住家の被害認定基準運用指針　参考資料（損傷程度の例示）
平成26年3月　内閣府（防災担当）
4）新潟県小千谷市提供

避難所安全確認のポイント（敷地内）

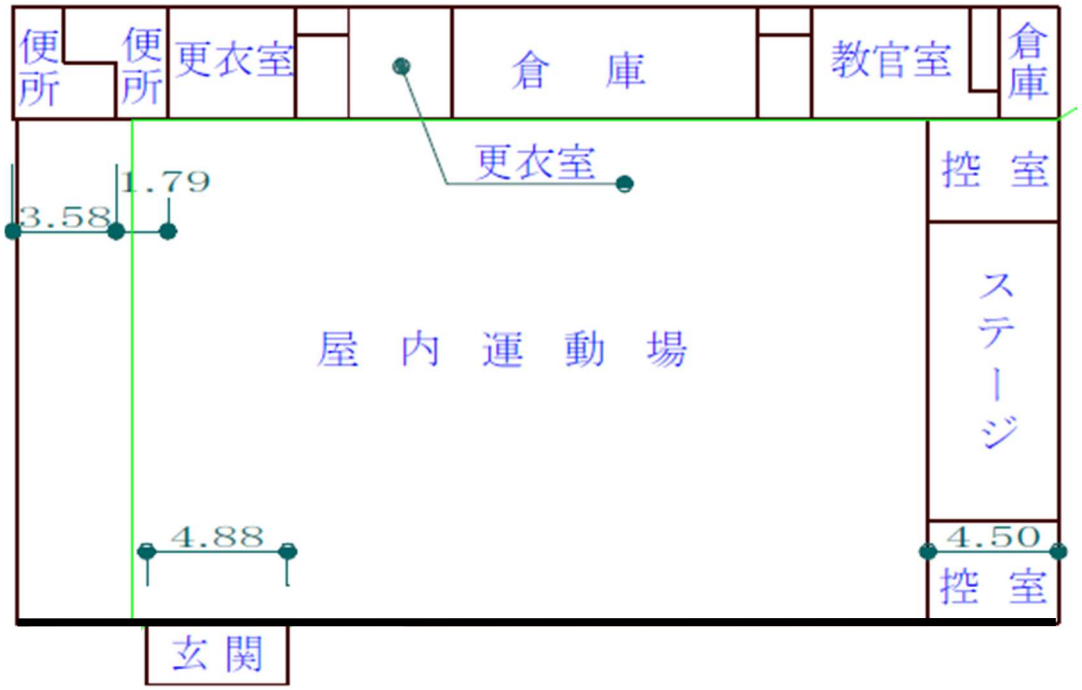


■チェックポイント

①建物の傾き，外壁の落下、窓ガラスの割れはないか（施設全体を確認）

②プロパンガス置場：転倒していないか，ガス臭くないか

避難所安全確認のポイント（体育館内）

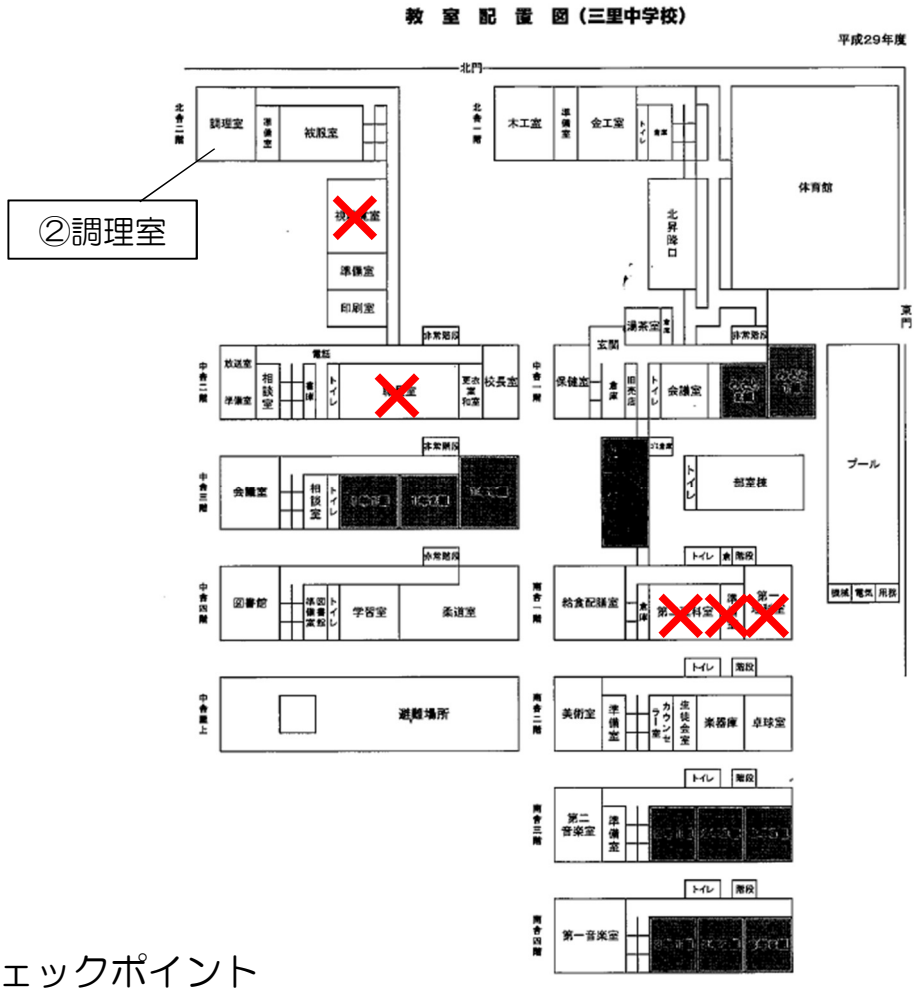


■チェックポイント

①外壁の落下、窓ガラスの割れはないか確認（施設全体を確認）	②天井：照明などの落下物がないか確認

避難所安全確認のポイント（校舎内）

❌：事前に指定する立入禁止箇所



■チェックポイント

①廊下：窓ガラスに割れはないか、照明などの落下はないか確認	②調理室：火災は発生していないか、ガス臭くないか

1-2 受付の設置

受付設置チームカード

役　割	受付を設置します。	３名以上
使うもの	□机・椅子　　□靴袋（ビニール袋） □避難者受付セット（避難者カード・筆記用具・懐中電灯・避難者名簿など） □感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク）	
注意点	□避難者が必ず受付を通るよう工夫してください。	

チェック □

1 避難所の安全確認が完了した後、リーダーから受付の設置の指示を受けます。

チェック □

2 体育館入口に机と椅子を並べて、一般避難者用と要配慮者用の受付をそれぞれ設置します。
紙と筆記用具で受付の表示をします。

チェック □

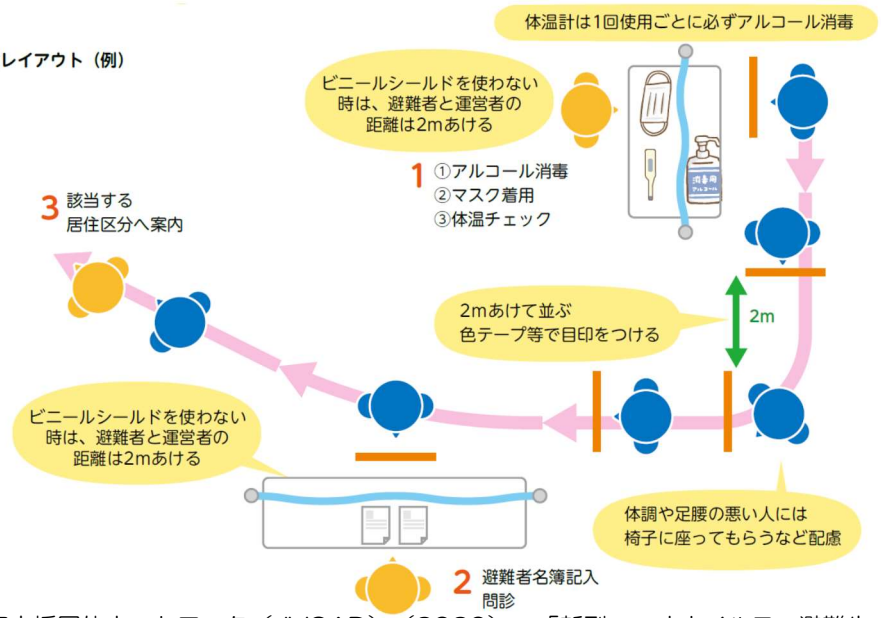
3 受付で使用する避難者名簿、非接触型体温計、手指消毒液とマスクを準備します。
配布する避難者カード、筆記用具を準備します。

チェック □

4 チーム長は、受付の設置が完了したことをリーダーに報告します。

受付に広い場所が確保できる場合は、受付を分けるなど工夫をしましょう。

受付レイアウト（例）



【引用文献】
認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）（2020）、「新型コロナウイルス　避難生活お役立ちサポートブック第２版」、p.11

1-3 避難所の区割り

区割りチームカード

役　割	避難所に、通路や地区別の居住スペースなどを指定し、スムーズな受入れができるよう、避難所の区割りを行います。	３名以上
使うもの	□避難所区割りセット（カラーコーン・地区名・メジャーなど） □フロアシート　□手指消毒液　□要配慮者用資機材　□配置計画図	
注意点	□配置計画図のとおり区割りができない場合は、臨機応変に対応してください。	

チェック □

1 避難所の安全確認が完了した後、リーダーから避難所の区割りの開始指示を受けます。人員が足りないと感じた場合は、避難者の中から協力者を確保して作業を手伝ってもらいます。

チェック □

2 体育館倉庫内収納から、必要なもの（フロアシートなど）を出します。

体育館倉庫内収納

区割りイメージ図

チェック □

3 事前に検討した配置計画図に基づき、フロアシートなどを用いて通路を確保するなどし、区割りを行います。

チェック □

4 配置計画図に基づき、居住スペース、要配慮者スペースやその他のスペースの表示を行います。

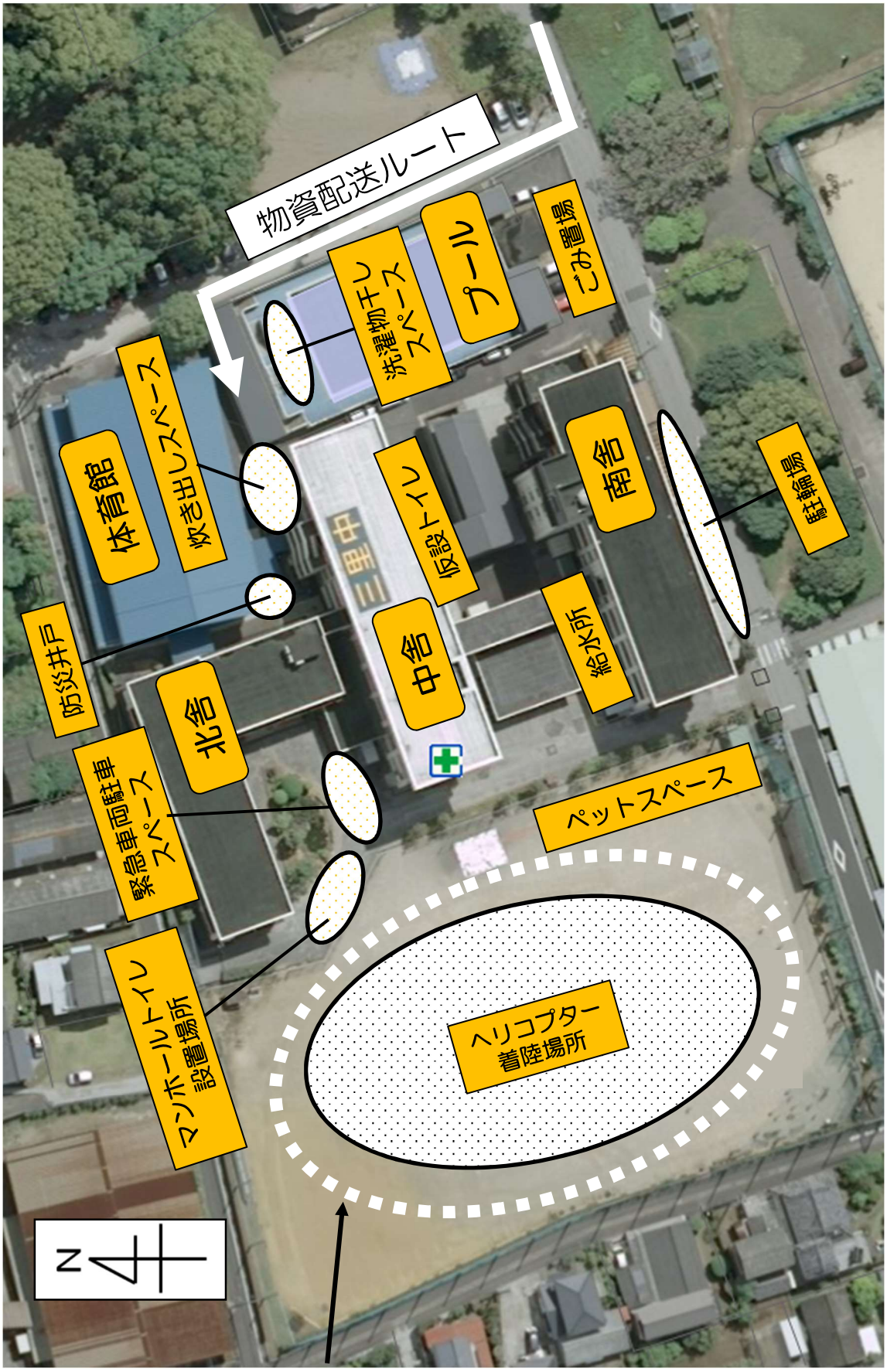
チェック □

5 主要な居住スペースの入口などに手指消毒液を設置します。
要配慮者用資機材を要配慮者スペースに設置します。
間仕切りや段ボールベッドを体調不良者スペースに設置します。

チェック □

6 施設内の区割りが完了したら、チーム長はリーダーに報告します。

配置計画図（敷地内図面）
【浸水していない場合】



■ ■ ■ ■（駐車スペース）・・・ヘリコプターの着陸を考慮し、グラウンドの周りに車を停めるようにします。

※マンホールトイレは令和５年度整備予定

配置計画図（体育館）
【浸水していない場合】

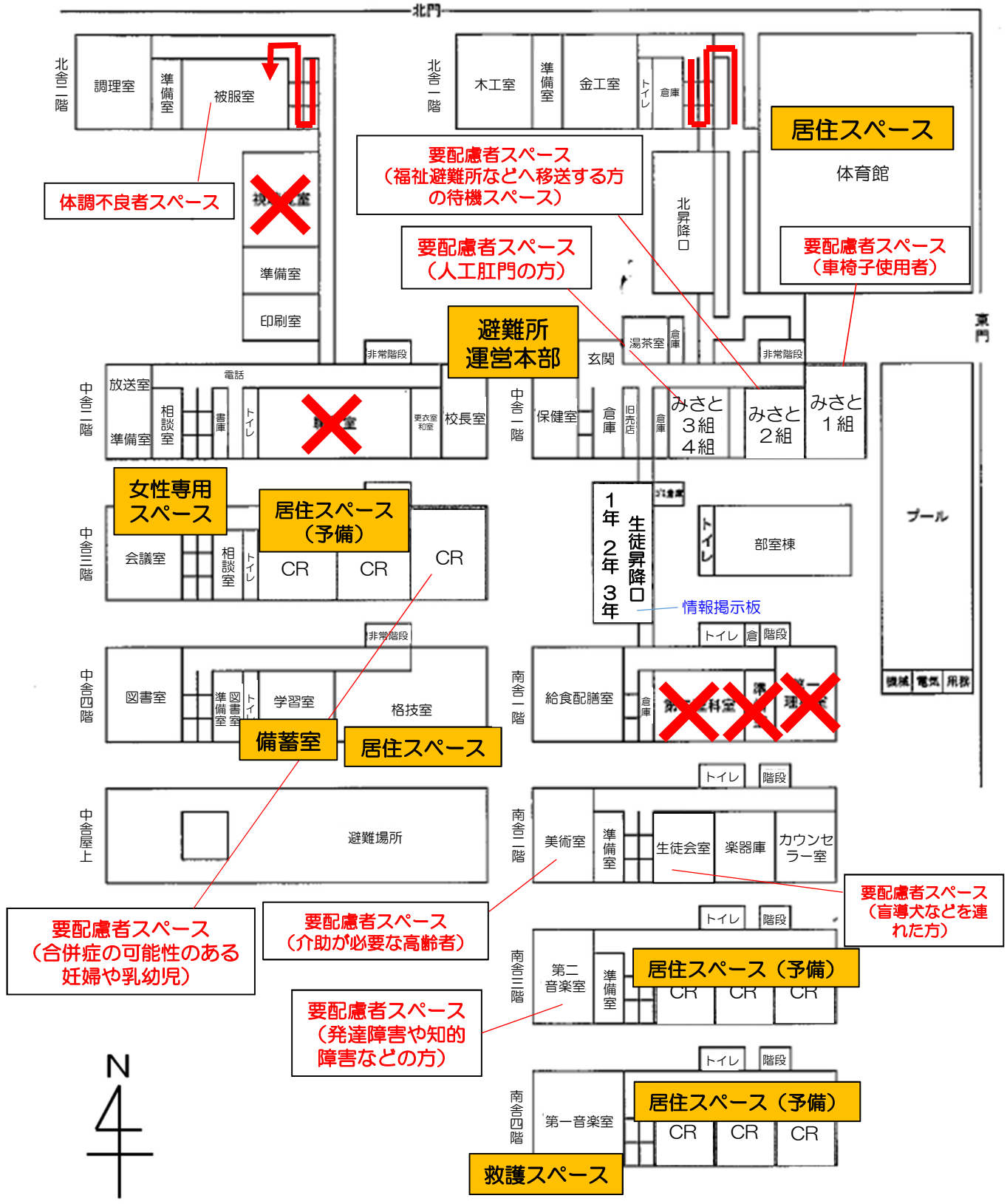
※　原則として体育館を避難所として使用します。

配置計画図(校舎内)
【浸水していない場合】

※体育館の収容人数が足りない場合、あるいは避難所生活を送る上で、新たに必要な部屋がでてきた場合に校舎を利用します。

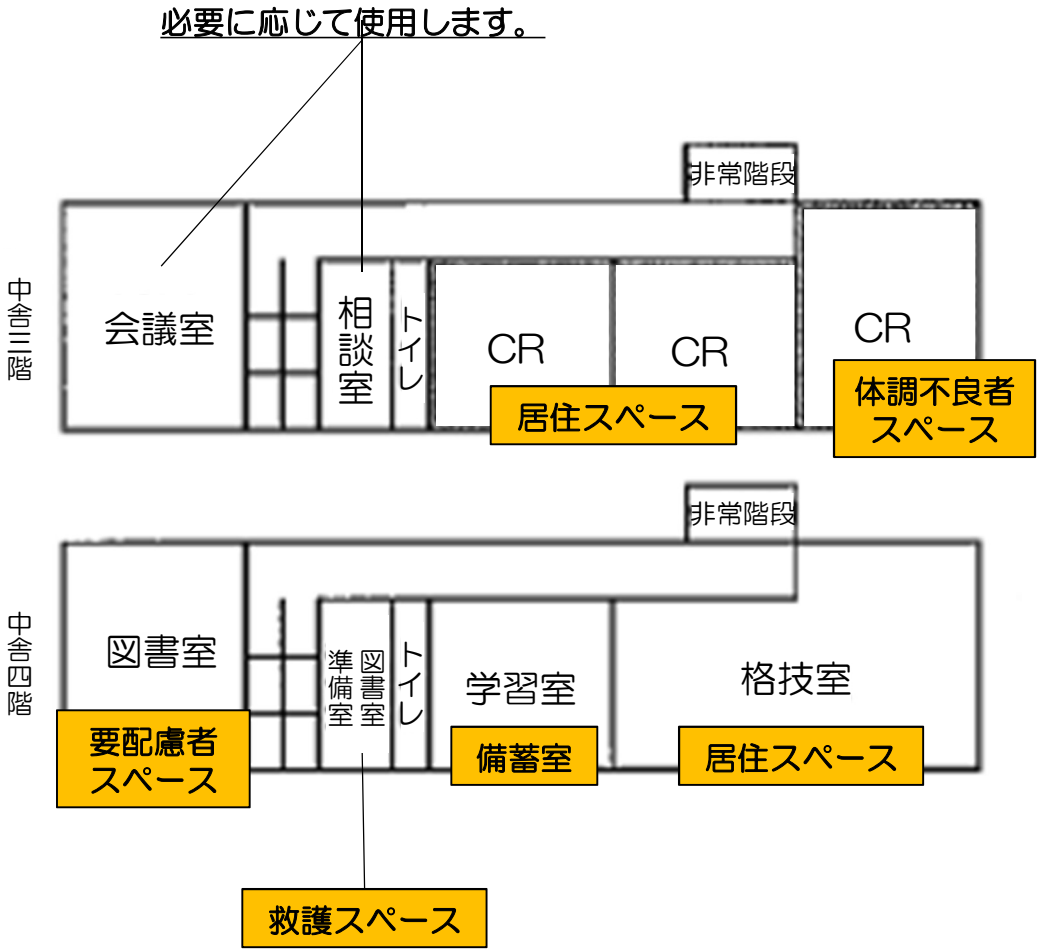
✕：事前に指定する立入禁止箇所

→ 体調不良者の動線



三里中学校　配置計画図(屋内)
（浸水している場合）

※原則、中舎３階、４階を使用します。



1-4 トイレの確保

トイレチームカード

役　割	既設トイレの状況確認、使用禁止の周知、簡易トイレの設置を行います。	3名以上
使うもの	□トイレ応急対策セット（簡易トイレ・簡易テント・携帯トイレなど） □張り紙用紙・ペン・テープなど　　□手指消毒液 【保管場所】　中舎４階学習室	
注意点	□既設トイレが使用できない場合や状況が不明の場合は、早急に使用禁止を周知します。 （→ 基本的に水は流せないものとして対応）	

●確認する流れ

1. 目視で分かるところに破損があるか。
   - ある → 対策1：使用禁止
     簡易トイレ、携帯トイレを使用します。
   - ない ↓
2. 内部の配管に破損はあるか。
   - ある・不明 → 対策2：トイレを利用
     通常のトイレとしては使用禁止とします。
     携帯トイレの個室スペースとして利用します。
   - ない ↓
3. 浄化槽や下水道が機能しているか。
   - してない・不明 → 対策2：トイレを利用
     通常のトイレとしては使用禁止とします。
     携帯トイレの個室スペースとして利用します。
   - している ↓
4. 上水道が使えるか。
   - 使えない・不明 → 対策3：トイレを利用
     水を別途確保して水洗トイレとして利用します。
   - 使える ↓

通常の使用方法でトイレを使用できる。

※施設内のトイレで足りない場合などは、屋外仮設トイレスペースに簡易トイレを設営します。

簡易トイレ

簡易テント

携帯トイレ

【ポイント】
車椅子使用者などに対応したトイレ設備がある場合は、使用できるか確認し、要配慮者用トイレとして利用しましょう。

トイレ応急対策方法

対策１　簡易トイレ、携帯トイレを使用します。
（目視で分かるところに破損がある場合）

1. 既設トイレには、下記の張り紙とバリケードで立入禁止にします。

> **立入禁止**
>
> このトイレは
> 使用できません。

簡易トイレ・簡易テントの設置イメージ

2. 屋外に簡易トイレや携帯トイレなどを設置します。
※簡易トイレや携帯トイレを用いる場合は、簡易テントなどを利用して、プライバシーを保護するスペースを確保します。
※男女別に分けて使用できるようにします。
※体調不良者とその他の方が使用するトイレを分けます。
※トイレの出入口に手指消毒液を設置します。

○簡易トイレや携帯トイレのイメージ

簡易トイレ

携帯トイレ

○仮設トイレのイメージ

仮設トイレを設置する場合は、
汚物の回収や水の調達が容易
なところを選定します。

【ポイント】
要配慮者スペースにトイレを設置しましょう。

トイレ応急対策方法

対策２　通常のトイレとしては使用禁止にします。
（内部配管に破損があるまたは不明・浄化槽が機能しない場合）

配管の状況が確認できないため、水を流すことは禁止とします。
※体調不良者とその他の方が使用するトイレを分けます。
※トイレの出入口に手指消毒液を設置します。

1. 携帯トイレ（ビニール袋と凝固剤）を配置します。
2. 携帯トイレを捨てるごみ袋を設置します。

※使用方法イメージ

3. 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水を流せません。

○使用後は、漏れないように結んでごみ袋に捨ててください。
○トイレを使用した際に、ごみ袋がいっぱいになった場合は、可燃ごみとして、ごみ置場へ持って行ってください。

携帯トイレの使い方

①下のように配置。

②結んでごみ袋に捨てる。

（イメージ図）

【ポイント】車椅子使用者などに対応した既存のトイレ設備があり、使用可能な場合は、要配慮者用トイレとして利用しましょう。

ポイント

●トイレ用の凝固剤が手に入らない場合

- 紙おむつや細かく裂いた新聞紙をビニール袋の中に入れるなどしておいの発生を抑えます。
- ペット用のトイレ砂や消臭剤、乾燥したお茶がらなども消臭に効果があります。

トイレ応急対策方法

対策３	水を別途確保して利用します。 （上水道が使えない場合）

1 バケツなどに水を準備します。

※水の運搬は重労働です。早いうちに作業分担を決めることが重要です。また、避難者にも随時協力を呼びかけます。

※やむを得ず、ティッシュペーパーなどの水に溶けない紙を使用する場合には、流さずにごみ袋などを用意して、それに捨てるようにします。

※トイレ用の水は、衛生面から手洗いなどには使用しないようにします。

※バケツなどの設置イメージ

※ごみ袋設置イメージ

2 次の内容の張り紙を掲示します。

> **このトイレは水が出ません。**
>
> （流すことはできます。）
>
> ○バケツなどに水を準備します。
> ○トイレ用の水は、衛生面から、手洗いには使用しないでください。
> ○やむを得ず水に溶けない紙を使用する場合は、流さないで、別途準備してあるごみ袋に捨ててください。
> ○水が少なくなったら互いに協力して、水汲みをしてください。

【注意事項】

※体調不良者とその他の方が使用するトイレを分けます。

※トイレの出入口に手指消毒液を設置します。