

はじめに読んでください (オモテ) No.1

【これからやることを理解しましょう！】

① まずは深呼吸

まずは、一度、深呼吸をして落ち着きましょう。

② これから避難所の開設準備を行います

これは避難所開設キットと呼ぶ手順書です。この通りに行えば避難所開設ができるので安心してください。

③ 人数が集まるまで待機

1人や2人では開設準備ができないので、5、6人集まるまで待ちましょう。

④ リーダー・サブリーダーの決定

この手順書を声に出して読む人（リーダー）とその人をサポートするサブリーダーを決めてください。

⑤ 指示する人は動かない

この手順書を読む人（リーダー）と手助けする人（サブリーダー）は、指示をするだけでここから動かないようにしてください。

⑥ 火災の確認

焦げた臭いや煙を確認した時は、避難所の中や周辺地域を確認してください。火災が迫ってきている場合は、教育の森公園やお茶の水女子大学などの緊急避難場所に逃げましょう！

⑦ 進捗状況の確認

サブリーダーはすべての行動をケース内にある「全体行動確認表」でチェックしてください。

⑧ 指示を受けた人は報告を！

各手順書で指示を受けた人は作業が終わったら、リーダーに必ず報告し、手順書を渡しましょう。
リーダーは作業が終わった手順書を「手順書回収ケース」に入れます。

全体行動確認表

全体行動確認表（はじめにやること編）

- | | |
|--|--|
| <p>No.1 はじめに読んでください
<input type="checkbox"/>（全部読み終わったらチェック）</p> <p>No.2 備品をとりまく
準備ができたらチェック
<input type="checkbox"/> 黒ボックス
<input type="checkbox"/> 白ボックス
<input type="checkbox"/> ヘルメット 15個以上</p> <p>No.3 災害対策本部（区役所）への連絡
<input type="checkbox"/> 区災害対策本部メール送信済み
（送信時間 : ）</p> <p>No.4 指示物の張り出し
<input type="checkbox"/> 「避難者待機」の掲示
<input type="checkbox"/> 「避難者への協力」の掲示
<input type="checkbox"/> 「帰宅困難者への周知」の掲示</p> <p>No.5 受水槽の確認
<input type="checkbox"/> 亀裂、破損の被害はありませんか
<input type="checkbox"/> 給水ノリブは閉めましたか
<input type="checkbox"/> 排水ノリブは閉めましたか</p> <p>No.6 避難者の誘導・待機
<input type="checkbox"/> 案内表示⇒は貼れましたか
<input type="checkbox"/> 誘導、待機はできましたか</p> <p>No.7 施設内のライフラインの確認
可・不可 カスの確認
可・不可 水道の確認
可・不可 電気の確認（廊下）
可・不可 電気の確認（教室9）
可・不可 電気の確認（体育館）
可・不可 電話・ファックスの確認
可・不可 インターネットの確認</p> | <p>No.8 施設内の安全点検
<input type="checkbox"/>（全部読み終わったらチェック）
点検後の結果用紙を受け取ってください。</p> <p>No.9 災害対策本部（区役所）への連絡
区職員は、到着していますか？
<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
職員室にある防災行政無線により区災害対策本部に「避難所開設の可否」をメールで送信します。</p> <p>No.10 施設内のトイレの使用可否確認
<input type="checkbox"/> 洋式トイレへのトイレ袋を全トイレセットしましたか？
<input type="checkbox"/> 和式トイレには簡易トイレをセットしましたか？
<input type="checkbox"/> 要配慮者トイレを表示しましたか？
<input type="checkbox"/> 感染予防用トイレを表示しましたか？</p> <p>No.11 土足禁止スペースの特定
<input type="checkbox"/> 「土足厳禁」の表示を体育館の入口に貼りましたか？
<input type="checkbox"/> 「履物はこちで脱いでください」の表示を体育館の入口に貼りましたか？
<input type="checkbox"/> 避難者が入ってきたときの監視役を2人決めましたか。</p> <p>No.12 本部及び班編成
<input type="checkbox"/> 班編成は、均等の人数で分けられましたか。
<input type="checkbox"/> 各班の班長は決まりましたか。
<input type="checkbox"/> 班長にゼッケンと各班のキットケースを渡しましたか。
<input type="checkbox"/> 本部室はどこになったか伝えてください。</p> |
|--|--|

手順書回収ケース



備品を取りに行く

【備蓄倉庫から必要なものを取り出します！】

備蓄倉庫から「黒ボックス」「青ボックス」「ゼッケン」「ヘルメット」「感染症対策用品」を取り出し、この場所に運び出しましょう。必要な人数は4～5人です。

備品を取りに行く人を決めて、
この手順書を渡してください。
詳しくは裏面を確認しましょう！

黒ボックス



青ボックス



ヘルメット



ゼッケン



感染症対策用品



写真

備蓄倉庫への行き方
備蓄倉庫の入口

下記の物を備蓄倉庫から運び出してください。

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 黒ボックス | <input type="checkbox"/> 青ボックス | <input type="checkbox"/> ゼッケン |
| <input type="checkbox"/> ヘルメット | <input type="checkbox"/> マスク | <input type="checkbox"/> 手袋 |
| <input type="checkbox"/> アルコール消毒液 | <input type="checkbox"/> フェイスシールド | |

備蓄倉庫内の配置は、
この手順書の2枚目(参考資料)で確認してください。

備蓄物資配置図

備蓄倉庫内の図面

【この手順書は区職員が行います！】

区職員は、到着していますか？

○到着している

⇒職員室にある防災行政無線により区災害対策本部に「区職員到着」のメールを送信します。

この手順書を行う区職員1～2人を決めて、
手順書を渡してください

○到着していない

⇒区職員が到着したら実施しましょう。

写真

無線機の設置場所
無線機の外観

防災行政無線操作方法

メール送信要領

- ① 伝言ボタンを押す。
- ② 画面切り替えボタン▽を押し、『送信伝言編集』にカーソルを合わせ採用ボタンを押す。
- ③ 「定型文送信」にカーソルが合っていることを確認し、採用ボタンを押す。
- ④ テンキーボタン「5」「1」の順に押し、「51 職員は参集している」を表示させ採用ボタンを押す。
- ⑤ 「宛先」と画面に表示されたら、テンキーボタン「0」「9」「9」の順に押し採用ボタンを押す。
- ⑥ 「職員は参集している」というメールが災対本部に送信されました。




本部への連絡は終わりましたか？

本部へのメール送信時間
(時 分)

作業が終了したら、リーダーへ報告し、
手順書を渡しましょう！

【避難者の待機場所はグラウンドです！】

正門や裏門にグラウンドまでのコースとして掲示物（）を貼ってください。

既に避難者が避難所前に来ている場合は、グラウンド内の空いている場所に一時的に誘導してください。

必要な人数は4～5人。
担当者内で手分けして行いましょう。

避難者の待機・誘導を行う人を決めて、この手順書を渡してください。
詳しくは裏面を確認しましょう。

注意事項

- ①避難者に呼びかけをするため、備蓄倉庫にある拡声器を使用し、避難者を誘導します。
- ②すでに避難所前に避難者が来ている場合は、グラウンド内の1か所に避難者を待機させるようにして下さい。
- ③No5の「事前受付」が設置できれば、避難者の受付が始まります。
- ④避難者の中で避難所開設の作業を手伝ってくれる人がいないか呼びかけを行いましょう。

※呼びかけ例は別紙に記載されているので参考にしてください。

下記の作業は終わりましたか？

- グラウンドまでの掲示物は貼る
- 避難者をグラウンド内に誘導する

作業が終わったら
リーダーに報告してください！

避難者への呼びかけ例

- 「あわてないで、走らずにグラウンドに移動してください。」
- 「施設内の安全点検が終了するまで、グラウンドでお待ちください。」
- 「私たちも被災者です！私達と一緒に避難所の開設準備を手伝ってくれる方はいませんか？」

【この手順書は区職員が行います！】

①事前受付の設置

体調不良の方を早期発見できるように「事前受付」を設置します。設置場所は校門入口（グラウンド側）等、広くスペースが取れる場所に設置します。

②検温の実施及び避難者の誘導

避難所が開設されるまでの避難者の待機場所はグラウンドです。

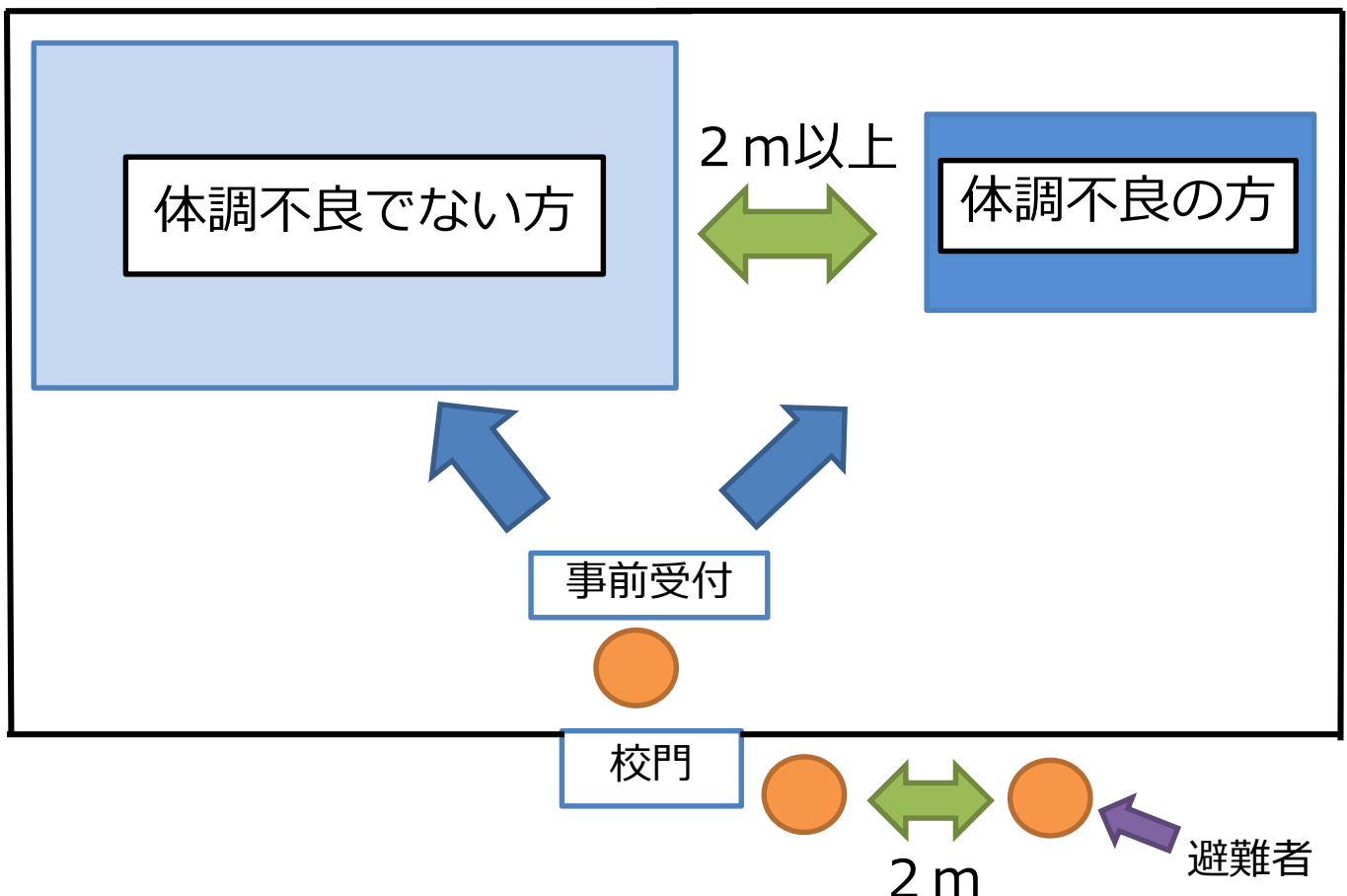
事前受付で行った検温の結果により、体調不良である方と体調不良でない方で、グラウンドの待機場所を別々にします。

**必要な人数は3～4人。
この手順書を行う区職員を決めて、
手順書を渡してください。
詳しくは裏面を！**

作業内容

1. 下記の「グラウンド待機場所（例）」を参考に、担当者内で相談してグラウンド内の待機場所及び事前受付場所を決定します。
2. 事前受付に必要な備品を用意します（詳しくは参考資料①を参照）。
3. 避難者が密集しないように、避難者同士の間隔を2 m以上（最低1 m）ずつ空けて対応します。
※事前受付を開始する前に、担当者はマスク、手袋、フェイスシールドを装着し、消毒液を準備してください。
4. 検温実施前と後の避難者の誘導については、手順書「No.4 避難者の待機・誘導」の担当者と協力しましょう。

グラウンド待機場所（例）



【事前受付に必要な備品】

No	必要な物	保管場所
1	筆記用具	黒ボックス
2	健康チェックカード	黒ボックス
3	検温器	青ボックス
4	フェイスシールド	No2で玄関 付近に 搬入済み
5	手袋	
6	アルコール消毒液	

- ※事前受付で使用する机や椅子は施設内の会議室や体育館等から運んでください。教職員がいれば聞いて準備します。
- ※健康チェックカードの取扱いについては「参考資料②」に記載されているので、受付を開始する前に確認してください。

健康チェックカード

【様式1】

記入日： 月 日

健康状態チェックカード (例)

当日の体調を記入し、受付に渡してください。

氏名 _____ (年齢： 歳)

◆ 体調について

・発熱はありますか	はい・いいえ
・息苦しさがありますか	はい・いいえ
・味やにおいを感じられない状態ですか	はい・いいえ
・咳やたんがありますか	はい・いいえ
・全身倦怠感（だるさ、疲れ）がありますか	はい・いいえ
・嘔吐や吐き気がありますか	はい・いいえ
・下痢が続いていますか	はい・いいえ
・新型コロナウイルス感染症と診断された方に、 2週間以内に直接接触しましたか (濃厚接触者として現在自宅待機中の方を含む)	はい・いいえ
・既往歴がありますか	はい・いいえ
→はいの場合は、以下に病名等をご記入ください ()	

(1)

体調不良の方と体調不良でない方の分け方については次の資料をみてください。

記入日： 月 日

健康状態チェックカード（例）

当日の体調を記入し、受付に渡してください。

氏名 _____

（年齢： _____ 歳）

◆ 体調について

・発熱がありますか	はい・いいえ
・息苦しさがありますか	はい・いいえ
・味やにおいを感じられない状態ですか	はい・いいえ
・咳やたんがありますか	はい・いいえ
・全身倦怠感（だるさ、疲れ）がありますか	はい・いいえ
・嘔吐や吐き気がありますか	はい・いいえ
・下痢が続いていますか	はい・いいえ
・新型コロナウイルス感染症と診断された方に、 2週間以内に直接接触しましたか （濃厚接触者として現在自宅待機中の方を含む）	はい・いいえ
・既往歴がありますか	はい・いいえ
→ はいの場合は、以下に病名等をご記入ください (_____)	

健康状態チェックカードの取扱い方法について

★以下の①、②のいずれかに該当する場合、専用スペースへ案内します。

①、②に該当しない場合は、一般避難者スペースへ案内します。

① 37.5度以上の発熱があった場合。

② この7項目のうち、いずれかが「はい」だった場合。

※既往歴が「はい」「いいえ」どちらの場合も、①・②に該当しない人は一般避難者スペース（体育館）へ案内します。

既往歴が「はい」の場合は、全ての項目が「いいえ」の人のチェックカードとは分けて保管し、避難所に参集した医師に報告します。

<備考>

★避難所が開設されるまでの避難者の待機場所はグラウンドです。

一般避難者スペース（体育館）へ誘導する人と、専用スペース（教室等）へ誘導する人でグラウンドの待機場所を分けましょう。

★記入された内容は個人情報となりますので、保管方法に注意しましょう。

【避難者を誘導する掲示物を貼りましょう】

校舎内の安全確認が終わるまで避難者を校舎内に入れないようにするため、
掲示物 4 種類を

①グラウンド入口側の門付近

②校舎入口側の門付近

にそれぞれ粘着テープを使って貼ります。

必要な人数は2人です。

掲示物の貼り出しを行う人を決めて、
この手順書を渡してください。

掲示物一覧

①避難者の待機

①「避難者の待機」

避難所は、施設の安全点検と受入れ準備の終了後に開設します。

開設まで、グラウンドでお待たせください。

文京区役所防災課

②避難者への協力

②「避難者への協力」

避難所は、住民、学校、行政等が協力して運営しています。

避難者の皆さんもできる範囲でのご協力をよろしくお願いいたします。

文京区役所防災課

③帰宅困難者への周知

③「帰宅困難者の方へ」 正門入口

物資や居住スペースに限りがあるため、帰宅困難者の方は原則この避難所をご利用できません。
左記の場所に開設する一時

滞在施設をご利用ください。
なお、まだ開設していない場合もございますが、そちらでお待ちください。

文京区総務部防災課

④帰宅困難者施設一覧

帰宅困難者一時滞在施設一覧 (H29.4 現在)

- ・文京シビックセンター (春日 1-16-21)
- ・文京スポーツセンター (大塚 3-29-2)
- ・中央・城北職業能力開発センター (後楽 1-9-5)
- ・小石川中等教育学校 (本駒込 2-29-29)
- ・教職員研修センター (本郷 1-3-3)
- ・竹早高等学校 (小石川 4-2-1)
- ・向丘高等学校 (向丘 1-11-18)
- ・工芸高等学校 (本郷 1-3-9)
- ・東京ドーム (後楽 1-3-61)
- ・住友不動産 飯田橋ファーストタワー
ラ・トゥール飯田橋 (後楽 2-6-1)
- ・文化シャッター株式会社 (西片 1-17-3)
- ・財務省関東財務局東京財務事務所 (湯島 4-6-15)
- ・文京学院大学 (向丘 1-19-1)

写真

掲示物の貼る場所
貼り方の見本

掲示は終わりましたか？

- 「①避難者の待機」の掲示
- 「②避難者への協力」の掲示
- 「③帰宅困難者への周知」の掲示
- 「④帰宅困難者施設一覧」の掲示

作業が終了したら、リーダーへ報告し、
手順書を渡しましょう！

施設内の安全点検

【施設内の安全点検をします】

これから施設内の安全点検を行います。
2人で1班を編成し、できれば3班以上
で実施します。

担当者が決まった後、黒ボックスから
軍手などを取り出して、作業を行って
もらいます。

必要な人数は4～6人。

**施設内の安全点検を行う人を決めて、
この手順書を渡してください。**

作業の詳細は裏面を確認しましょう！



施設の安全点検時の様子(参考)

注意事項

- ① 担当者内で班分けを行い、2～3班作りましょう。
(必ず各班2人以上にしてください)
- ② ヘルメット、軍手を装着し、黒ボックスから「立ち入り禁止テープ」、「はさみ」、「養生テープ」を取り出します。
- ③ 各班ごとに点検する場所を決めて実施してください。
(例) 1班：校舎の外から見る点検
2班：体育館、校舎1階
3班：校舎2階以上

安全点検チェック表【参考】

避難所開設前の安全確認チェック表

確認日時： _____
確認者： _____

校舎の外から見るチェック表 (第1班)

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質問1 建物周辺に地滑り、がけくずれ、地割れ、液状化、地盤沈下はありますか？ A. いいえ B. 生じた C. ひどく生じた
質問2 建物が沈下しましたか？ A. いいえ B. 沈下しているように見える C. 明らかに沈下している
質問3 建物が傾斜しましたか？ A. いいえ B. かすかに傾斜している C. 明らかに傾斜している
質問4 校舎の壁は壊れましたか？ A. いいえ B. 大きなヒビがある C. 壁が崩れている
質問5 柱・梁が壊れましたか？ A. いいえ B. 崩れが生じている C. 鉄筋の曲がり、折れがある
質問6 電線が切断されていますか？ A. いいえ B. 切断されている・電気施設の使用不可
質問7 ガスの元栓が損傷していますか？ A. いいえ B. 損傷している・ガス使用不可 C. 損傷している・ガスが漏れている
質問8 水道が損傷していますか？ A. いいえ B. 損傷している・水道の使用不可
質問9 その他気付いた被害を記入してください。

※危険個所には、立ち入り禁止テープによる表示をしてください。

確認した内容は、リーダーに必ず報告してください。

避難所開設前の安全確認チェック表

確認日時： _____
確認者： _____

教室・体育館などのチェック表 (第2班)

次の質問の該当するところに○をつけてください。

点検箇所 (階・部屋名)	使用可否	柱の亀裂	天井の破損	照明器具の破損	ガラスの破損	その他、気付いたこと
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	
階	可・不可	有・無	有・無	有・無	有・無	

校舎の外から見るチェック表

体育館・室内のチェック表

チェック表は次のページにあります

施設内のライフラインの確認 No.7

【ライフライン（電気・ガス）の確認をします】

施設内でガスが漏れていないか、電気が点くかを確認します。

教職員がいれば電話、ファックス、インターネットが使用できるかも確認してください。

必要な人数は2人です。

2人で裏面のチェック表で確認してきてください！

ライフラインの確認をする人を決めて、この手順書を渡してください。

【確認事項・チェック表】

- ① ガスは、主事室や給湯室にあるガスコンロなどで、ガスが漏れていないかを確認します。
- ② 電気は廊下、教室、体育館のそれぞれの場所で確認してください。
- ③ 通信機器（電話、FAX、インターネット）の確認は、学校教職員とともに確認してください。今いない場合は、あとで必ず確認してください。

No	確認事項	チェック欄	備考
1	ガスの匂いがしますか？	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	
2	電気はつきますか？	【廊下】 <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つかない	
		【教室】 <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つかない	
		【体育館】 <input type="checkbox"/> つく <input type="checkbox"/> つかない	
3	通信機器はつながりますか？	【電話】 <input type="checkbox"/> つながる <input type="checkbox"/> つながらない 【FAX】 <input type="checkbox"/> つながる <input type="checkbox"/> つながらない 【インターネット】 <input type="checkbox"/> つながる <input type="checkbox"/> つながらない	

作業が終わったらリーダーに報告しましょう

【飲み水を確保します】

避難者の飲み水は受水槽の水を使います。
にごり水が入らないように受水槽の給水バルブと
揚水バルブを止めます。

**この作業に必要な人数は2人。
受水槽の確認をする人を決めて、
この手順書を渡してください。**

写真、図面

受水槽の場所、行き方

写真

受水槽の外観 操作方法

作業が終わりましたか？

- 給水バルブを閉める
- 揚水バルブを閉める

※受水槽に亀裂や破損などが無いかも確認しておきましょう

作業が終わったらリーダーに報告しましょう！

災害対策本部（区役所）への連絡 No.9

【この手順書は区職員が行います！】

区職員は職員室にある防災行政無線により、避難所が開設できるかどうかを区災害対策本部に報告します。

No.6で実施した施設内の安全点検の結果をもとに、避難所が開設できるかどうかを判断します。

この手順書を行う区職員を2～3人決めて、手順書を渡してください。

担当する区職員は裏面に従い、作業を行いましょう。

作業手順

①安全点検チェック表を確認し、施設内の状況を把握します。

※必要であれば、現場確認を行ってください

②避難所が開設可能か判断します。

※大規模な施設倒壊等がある場合は避難所を開設することが困難な可能性が高いです。

※協議会会長や学校教職員と相談して開設するか決定しましょう。

③災害対策本部へ報告します。

本部に避難所が開設可能かを職員室にある防災行政無線で報告します。

報告方法については、次の参考資料を確認してください。

作業が終わったらリーダーに報告しましょう！

防災行政無線操作方法

メール送信要領

- ① 伝言ボタンを押す。
- ② 画面切り替えボタン▽を押し、『送信伝言編集』にカーソルを合わせ採用ボタンを押す。
- ③ 「定型文送信」にカーソルが合っていることを確認し、採用ボタンを押す。
- ④ テンキーボタンを「7」「8」又は、「7」「9」を表示させ採用ボタンを押す。
「78 避難所は開設できる状態」
「79 避難所は開設できない状態」
- ⑤ 「宛先」と画面に表示されたら、テンキーボタン「0」「9」「9」の順に押し採用ボタンを押す。
- ⑥ 「避難所は開設できる状態またはできない状態」というメールが災対本部に送信されました。



【土足禁止の掲示物を貼り出します】

居住スペースとなる体育館に土足厳禁の
掲示をします。必要な人数は2人です。

この手順書を行う人を決めて、
手順書を渡してください。
担当者は裏面を確認してください。

掲示物一覧

①

土足
厳禁

②

履物はこちらで
脱いでください。

居住スペースである体育館は、衛生管理を徹底するために全て土足禁止です。

下記の2種類を体育館入口に掲示しましょう

- ①土足厳禁
- ②履物はこちらで脱いでください

写真

掲示物の貼る場所
貼り方の見本

作業が終わりましたか？

掲示物 2種類を掲示

作業が終わったらリーダーに報告しましょう！

【各班に分かれて、開設準備を行います】

一度、全員集めて人数を確認してください。
20人以上と20人未満の場合で今後の作業が異なります。

○20人以上の場合

班分けをします。

1. まず、本部班を決めます。本部班は、協議会副会長以上、民生委員、PTA、防災士、学校教職員、区職員（チーフ）等で構成します。
2. 本部班以外の方で「総務情報班」「避難者援護班」「給食物資班」「救護衛生班」の4つにスタッフを分け、その中から班長をきめてください。
3. 各班の班長はそれぞれのゼッケンとケースを受け取り、各班の手順書に従い行動を開始してください。

○20人未満の場合

キットの中にある「20名未満の場合」のケースを開けて行動してください。