

日吉台学区避難所開設マニュアル

運営班別・役割・作業手順明細書

2023 年 3 月改訂版

日吉台学区自治連合会
日吉台学区自主防災会

このマニュアルは 2023 年 3 月改訂版の「日吉台学区避難所開設マニュアル・補足編」から、「運営班別・役割・作業手順説明書」の部分を独立させたものです。

「日吉台学区避難所開設マニュアル・補足編」に含まれていた「避難所開設マニュアル・風水害対応編」については「同地震災害対応編」と一体化したものを別途作成しましたので、合わせて参照してください。

また、本書記述の様式は「避難所開設マニュアル【震災害対応編】+【風水害対応編】」に掲載しています。

目次

「避難所開設マニュアル」運営班別・役割・作業手順明細	2
「本部」 （１）市民センター避難所	2
「本部」 （２）小学校避難所	3
「総務・名簿・連絡広報班」 （１）市民センター避難所	5
「総務・名簿・連絡広報班」 （２）小学校避難所	8
「物資・食料班」 （１）市民センター避難所	11
「物資・食料班」 （２）小学校避難所	12
「衛生・救護班」 （１）市民センター避難所	13
「衛生・救護班」 （２）小学校避難所	15
「屋外・誘導班」 （１）市民センター避難所	17
「屋外・誘導班」 （２）小学校避難所	18
「避難所開設マニュアル」補足資料	20
「各丁自主防災会へ配布する用紙」	20
「この資料の配布先一覧表」	20
「小学校グラウンド・駐車スペース・テント設営場所・配置図」	21
「避難所での感染症対策」 （各運営班共通）	22
「避難所でのペットの取り扱いについて」 （避難者配布用）	23
「車両による避難者の皆様へ」 （避難者配布用）	24
「備品在庫一覧表」	25

「避難所開設マニュアル」運営班別・役割・作業手順明細

「本部」 （１）市民センター避難所

①構成員

- 【日吉台学区防災本部長】 自治連会長
- 【避難所運営班・統括責任者】 学区自主防災会・会長
- 【避難所開設責任者】 日吉台支所・支所長
- 【施設管理者】 日吉台支所・支所長
- 【大津市職員】 日吉台支所・初動支所班
- 【女性避難者対応】 女性防災士・1名

②担当役割

1. 避難所運営全般の調整(運営班の役割調整も含む)
2. 大津市災害対策本部との連絡調整
3. 避難所全体の管理・秩序の維持

「避難所のレイアウトは(様式—8)に示されています」

③作業手順

【最初に】

- * 支所長・自治連会長・学区自主防災会会長のいずれかが下記作業を行なう。
- (ア) 市民センター避難所の鍵を開ける。
- (イ) 市民センター避難所の安全を確認する。(避難所施設被災状況チェックリスト)
- (ウ) 市民センター避難所の設備・ライフラインの確認をする。(避難所開設チェックリスト)

【本部の設営】

- * 安全確認後「本部」を(第3会議室)に設置する。「支所長・自治連会長・自主防災会長」

【運営班への指示】

- * 学区自主防災会会長が「避難所運営班」の設置作業を指示する。
- * 担当する運営班の到着が遅れた場合、その役割を代行する者を指名する。
- * 運営班のスタッフに「学区自主防災会ベスト」を配布し着用させる。

【被災状況の把握】

- (ア) 各丁自主防災会から「災害概況報告」を受けて、集計し「初動支所班」に報告をする。
時間の経過に従って被災状況が変わるため、変更があるたびに最新の報告を集計しその都度「初動支所班」に連絡する。「学区自主防災会会長」
- (イ) 避難者名簿・避難者一覧表を「受付」から受け取り、集計し「初動支所班」に報告をする。「本部構成員」
- (ウ) 在宅避難者の避難者名簿を「物資・食料班」から受け取り、集計し「初動支所班」に報告をする。
「本部構成員」

【避難者への説明】

- * 避難者に対して「避難所内の生活」についての説明を行う。
(避難所の共通ルール)を掲示しそれに基づいて説明する。「支所長・自主防災会会長」
- * 「避難所運営委員会」の設置について避難者と大津市避難所担当員、施設管理者(支所長)と共に協議する。(避難所運営委員会運営規約案)を参照する。

【小学校避難所・初動支所班・日吉台学区防災本部との連絡】

- * 連絡方法の確認、(電話・トランシーバー・伝令等)「学区防災本部長」

【女性避難者対応】

- * 避難所内での女性避難者対応窓口として女性防災士1名を本部に配置する。

④必要物品・用紙等

【支所長】

- 「避難所施設被災状況チェックリスト鉄筋コンクリート造用・様式—3」(3)
- 「避難所開設チェックリスト・様式—4」(3)
- 「避難所の共通ルール・掲示ポスター(大)・様式—13」(2)(支所長保管)
- 「市民センター避難所レイアウト・様式—8」(5)
- 「避難所運営委員会運営規約(案)・様式—14, 15」(3)

【学区自主防災会会長】

- 「避難所施設被災状況チェックリスト鉄筋コンクリート造用・様式—3」(3)
- 「避難所開設チェックリスト・様式—4」(3)
- 「災害概況報告書・様式—7」(30)
- 「市民センター避難所レイアウト・様式—8」(5)

「本部」 (2) 小学校避難所

①構成員

- 【避難所運営班・統括責任者】 自主防災会・副会長
- 【避難所開設責任者】 大津市日吉台小学校避難所担当員
- 【施設管理者】 小学校校長
- 【女性避難者対応】 女性防災士・2名

②担当役割

1. 避難所運営全般の調整(運営班の役割調整も含む)
2. 大津市災害対策本部との連絡調整
3. 避難所全体の管理・秩序の維持

「避難所のレイアウトは(様式—9)に示されています」

③作業手順

【最初に】

- * 小学校校長・学区自主防災会副会長のいずれかが下記作業を行なう。
- (ア) 体育館の鍵を開ける。
- (イ) 体育館の安全を確認する。(避難所施設被災状況チェックリスト)
- (ウ) 体育館の設備・ライフラインの確認をする。(避難所開設チェックリスト)
- (エ) 次に小学校校舎についても避難所として使用する場所の確認をする。
- (オ) グラウンド入口門扉の鍵を開ける。

【本部の設営】

- * 安全確認後に「本部」を(北校舎1F・多目的室ふれあい)に設置する。
- 必要な机・椅子等を搬入する。「本部構成員」

【運営班への指示】

- * 学区自主防災会副会長が「避難所運営班」の設置作業を指示する。
- * 担当する運営班の到着が遅れた場合、その役割を代行する者を指名する。
- * 運営班のスタッフに「学区自主防災会ベスト」を配布し着用させる。

【被災状況の把握】

- (ア) 各丁自主防災会から「災害概況報告」を受けて、集計し「初動支所班」に報告をする。
時間の経過に従って被災状況が変わるため、変更があるたびに最新の報告を集計しその都度「初動支所班」に連絡する。「自主防災会副会長」
- (イ) 避難者名簿・避難者一覧表を「受付」から受け取り、集計し「初動支所班」に報告をする。「本部構成員」
- (ウ) 在宅避難者・車中泊避難者・テント泊避難者の避難者名簿を「物資・食料班」から受け取り、集計し「初動支所班」に報告をする。「本部構成員」

【避難者への説明】

- * 避難者に対して「避難所内の生活」についての説明を行う。「本部構成員」
(避難所の共通ルール)を掲示しそれに基づいて説明する、
- * 「避難所運営委員会」の設置について避難者と天津市担当員、施設管理者(校長)と共に協議する。
(避難所運営委員会運営規約案)を参照する。

【市民センター避難所・初動支所班・日吉台学区防災本部との連絡】

- * 連絡方法の確認、(電話・トランシーバー・伝令等)「本部構成員」

【女性避難者対応】

- * 避難所内での女性避難者対応窓口として女性防災士2名を本部に配置する。
- * 至明こども園に一部避難者を移送した場合は小学校本部から女性防災士1名を派遣する。

④必要物品・用紙等

【校長】

「避難所施設被災状況チェックリスト鉄筋コンクリート造用・様式—3」(3)

「避難所施設被災状況チェックリスト鉄骨造用・様式—2」(3)

「避難所開設チェックリスト・様式—4」(3)

「小学校避難所レイアウト・様式—9」(5)

【大津市避難所担当員】

「避難所施設被災状況チェックリスト鉄筋コンクリート造用・様式—3」(3)

「避難所施設被災状況チェックリスト鉄骨造用・様式—2」(3)

「避難所開設チェックリスト・様式—4」(3)

「小学校避難所レイアウト・様式—9」(5)

「避難所の共通ルール・掲示ポスター(大)・様式—13」(学区自主防災会防災倉庫に収納)

「避難所運営委員会運営規約(案)・様式—14, 15」(3)

【学区自主防災会・副会長】

「避難所施設被災状況チェックリスト鉄筋コンクリート造用・様式—3」(3)

「避難所施設被災状況チェックリスト鉄骨造用・様式—2」(3)

「避難所開設チェックリスト・様式—4」(3)

「小学校避難所レイアウト・様式—9」(5)

「災害概況報告書・様式—7」(30)

「総務・名簿・連絡広報班」 (1) 市民センター避難所

①構成員

【一北自主防災会】

②担当役割

1. 受付及び感染症対応事前受付の設営
2. 「感染症対応室」の設営
3. 学区外住民・帰宅困難者・旅行者等も受け入れる
4. 避難者名簿の作成・管理・避難者数の把握
5. 事前受付での「受付時・健康状態チェックリスト」記入要請及び発熱者等を「感染症対応室」への誘導
(運営スタッフ・ボランティア等も同様とする)
6. 居住スペースの設営
7. 避難者を指定区画に誘導
8. 事務用品等の準備
9. 日吉台学区・防災対策本部との連絡方法の確保

③作業手順

【最初に】

- (ア) 支所入口の屋外東側にテントを設営して「感染症対応事前受付」を設置する。
(テント・1, 机・2, 椅子・5～6,) テントは「学区民簡易テント」を使用する。
テント収納場所の鍵は自主防災会会長が保管する。
- (イ) 公民館入口に「受付」を設置する。
(机・2, 椅子・5～6,) テントは「社協テント」を使用する。収納場所の鍵は自主防災会会長が保管する。
- (ウ) 和室1に「感染症対応室」を設置する。和室1から市民センター内部への通行を阻止するための間仕切りを設置する。パーティションの利用も可。
ただ、トイレは共用の為、必要に応じて通れるように配慮する。
- (エ) 市民センター内に各丁別及び外部避難者用の居住スペースを設置する。
(大会議室の間仕切り用パーティションは必要に応じて使用する)
- (オ) 第一会議室倉庫から「避難所開設用品収納箱」を受付に搬出する。
- (カ) 感染症対応室収容者のトイレは「公民館・身障者用トイレ」を使用する。但し、車椅子等を使用されている一般避難者も共用する

【感染症対応事前受付担当】

- * 必要物品を準備する。
(受付時・健康状態チェックリスト用紙、避難者名簿、避難所・入所記録用紙、非接触式体温計、アルコール消毒スプレー、マスク、筆記用具、使い捨て手袋、フェイスシールド、書類収納ボックス、名簿保管用バインダー、名簿記入用クリップボード、等)
- * 受付担当者はフェイスシールドを着用する。
- * 密を回避するため避難者の受付に際しては2m程度の間隔を空けてもらう。
- * 避難者は先ず事前受付で検温し(体温37.5度以上の方)は(健康状態チェックリスト)に記入を求めたうえで内容をチェックして、支所ロビーを通過して「感染症対応室」へ誘導する。
- * 該当者には(発熱者識別用プレート)を首にかけてもらう。
- * 受付の混乱を避け発熱者を早期に隔離するため、避難者全員ではなく発熱者のみに「受付時健康状況チェックリスト」の記入を求める。
混雑する場合はチェックリストに(氏名・体温・受付者名)のみを記入して「感染症対応室」に収容後に記入してもらう。
その場合、先に「避難所・入所記録・様式—17」に記録してそれに基づいてリストを回収する。また「避難者名簿」も同時に記入してもらう。
- * 「感染症対応室」に収容した避難者への対応は大津市保健所、医療関係者等の指示に従う。
- * 「感染症対応室」の前に要員1名を配置して、他の避難者と接触しないように入出りの管理をする。
- * それ以外の避難者は「受付」に誘導する。
- * 「自宅療養中」の「感染軽症者」は避難所には収容せず—先ず「感染症対応室」に収容後、大津市担当者に連絡し指示に従う。

【受付・名簿担当】

- * 必要物品を準備する。

(避難者名簿、避難者一覧表、避難所・入所記録用紙、アルコール消毒スプレー、マスク、使い捨て手袋、事務用品一式、書類収納ボックス、名簿保管用バインダー、名簿記入用クリップボード、等)

- * 各丁別に受付を設置し丁名を表示する。
- * 消毒スプレーで手指消毒、マスクを着けていない方にはマスクを提供する。
- * 学区外住民、帰宅困難者、旅行者等も受け入れる。(外部避難者識別プレート)を首にかけてもらう。
- * 「避難者名簿」を家族単位で記入してもらう。混雑する場合は先に「避難所・入所記録用紙・様式—17」に記載してから居住スペースに案内し、そこで記入してもらって、あとで回収する。
- * 「要援護者」「傷病者」も一先ず居住スペースに案内してから状況をお聞きして「衛生・救護班」に引き継ぐ。
- * 避難所から退所される場合も記録する。避難者名簿の(退所欄)に記入してもらう。
- * 「避難者名簿」を回収後、「避難者一覧表」に記入する。【本部に依頼することも検討】

【各丁自主防災会と連携して集会所等での安否確認の際に避難所へ避難される方々の(避難者名簿)をご本人に予め記入して持参してもらうように協力依頼をする】

【居住スペース担当】

- * 各丁の居住スペースを設定して避難者を案内する。
一北は(大会議室北側)、一南は(大会議室南側)、二北は(第1会議室)、二南は(第2会議室)、学区外住民・帰宅困難者・旅行者等は取り敢えず(第2会議室内に区画設定)する。必要があれば大会議室をパーティションで2区画に分ける。
- * 必要があればブルーシートを敷く。
- * 出来るだけ個人又は家族ごとの距離を確保するようにする。
- * 第一会議室の天津市防災倉庫保管の毛布を「本部」の許可を得て配布する。
- * 小学校の天津市防災倉庫のテント10張りを搬入し「乳幼児等のいる家族の収容」「授乳室」「女性用更衣室」等の使用を検討する。
- * 「女性用更衣室」「授乳室」は(印刷室)に用意する。
- * 「段ボールベッド」「段ボール間仕切り」等が必要と判断した場合は、「本部」に連絡の上、必要数の提供を天津市に要請する
- * 十分な室内換気に留意する。
- * 「面会室」「相談室」は(支所ロビー)に用意する。

【連絡・広報担当】

- * 公民館廊下南側壁面にホワイトボードを設置する。壁面も利用して避難者への広報を掲示する。
(避難所の共通ルール)(感染症・三密防止ポスター)(避難所レイアウトポスター)等
- * 「本部」との(連絡要員)1名を指名して「受付」に常駐する。
- * 市民センターに設置された(学区防災本部)及び(小学校避難所本部)との連絡方法を確認する。
(電話・FAX・トランシーバー等の使用の可否、伝令の確保等)

④必要物品・用紙等

「受付時・健康状態チェックリスト・様式—16」(100)

「避難者名簿用紙・様式—10」(200)

「避難者名簿用紙・外国人用・様式—11」(20)

「避難者一覧表・様式—12」(20) 「避難所・入所記録用紙」(20)

「非接触式体温計」(1) 支所配備品

「アルコール消毒スプレー」(6)

「詰め替え用消毒液」(10)

「マスク」(500)

「使い捨て・手袋」(100)

「事務用品・一式」(1)

「ブルーシート」(5)

「総務・名簿・連絡広報班」 (2) 小学校避難所

①構成員

【三西自主防災会】

②担当役割

1. 受付及び感染症対応事前受付の設営
2. 「感染症対応室」の設営
3. 学区外住民・帰宅困難者・旅行者等も受け入れる
4. 避難者名簿の作成・管理・避難者数の把握(車中泊者も含む)
5. 事前受付での「受付時・健康状態チェックリスト」記入要請及び発熱者等を「感染症対応室」への誘導
(運営スタッフ・ボランティアも同様とする)
6. 居住スペースの設営
7. 避難者を指定区画に誘導
8. 事務用品等の準備
9. 日吉台学区・防災対策本部との連絡方法の確保

③作業手順

【最初に】

- (ア) 体育館入口の北側にテントを設営して「感染症対応事前受付」を設置する。
(テント・1, 机・2, 椅子・5~6,)は体育館裏倉庫から搬出する。収納場所の鍵は自主防災会副会長が保管する。
- (イ) 体育館入口内部に「受付」を設置する。
(机・2, 椅子・5~6,)は体育館裏倉庫から搬出する。
- (ウ) 北校舎・1F会議室(多目的室)に「感染症対応室」を設置する。
(机・5, 椅子・10,)は体育館裏倉庫から搬出する。
- (エ) 体育館内に各丁別及び外部避難者用の居住スペースを設置する。
エクセルを使って各丁のスペースを区切る。
(エクセルは体育館ステージ西側袖)から搬出する。
- (オ) 学区防災倉庫から「避難所開設用品収納箱」を受付に搬出する。

【感染症対応事前受付担当】

- * 必要物品を準備する。

(受付時・健康状態チェックリスト用紙、避難者名簿、避難所・入所記録用紙、非接触式体温計、アルコール消毒スプレー、マスク、筆記用具、使い捨て手袋、フェイスシールド、書類収納ボックス、名簿保管用バインダー、名簿記入用クリップボード、等)

- * 受付担当者はフェイスシールドを着用する。
- * 密を回避するため避難者の受付に際しては2m程度の間隔を空けてもらう。
- * 避難者は先ず事前受付で検温し(体温37.5度以上の方)は「受付時健康状況チェックリスト」に記入を求めたうえで内容をチェックして「感染症対応室」へ誘導する。
該当者には「発熱者識別用プレート」を首にかけてもらう。
混雑する場合は(氏名・体温・受付者名)のみを記入して「感染症対応室」に収容後に記入してもらう。
- * 受付の混乱を避け発熱者を早期に隔離するため、避難者全員ではなく発熱者のみに「受付時健康状況チェックリスト」の記入を求める。
その場合、先に「避難所・入所記録・様式—17」に記録してそれに基づいてリストを回収する。
また「避難者名簿」も同時に記入してもらう。
- * 「感染症対応室」に収容した避難者への対応は天津市保健所、医療関係者等の指示に従う。
- * 「感染症対応室」の前に要員1名を配置して、他の避難者と接触しないように入出りの管理をする。
- * それ以外の方は体育館内の「受付」に誘導する。
- * 「自宅療養中」の「感染軽症者」は避難所には収容せず一先ず「感染症対応室」に収容後、天津市担当者に連絡し指示に従う。

【受付・名簿担当】

- * 必要物品を準備する。
(避難者名簿用紙、避難者一覧表、避難所・入所記録用紙、アルコール消毒スプレー、マスク、使い捨て手袋、事務用品一式、書類収納ボックス、名簿保管用バインダー、名簿記入用クリップボード、等)
- * 各丁別に受付を設置し丁名を表示する。
- * 消毒スプレーで手指消毒、マスクを着けていない方にはマスクを提供する。
- * 学区外住民、帰宅困難者、旅行者等も受け入れる。(外部避難者識別プレート)を首にかけてもらう。
- * 「避難者名簿」を家族単位で記入してもらう。混雑する場合は「避難所・入所記録用紙・様式—17」に記載してから居住スペースに案内し、そこで記入してもらい後で回収する。
- * 「要援護者」「傷病者」も一先ず居住スペースに案内してから状況をお聞きして「衛生・救護班」に引き継ぐ。
- * 避難所から退出される場合も記録する。避難者名簿の(退所欄)に記入してもらう。
- * 「避難者名簿」を回収後、「避難者一覧表」に記入する。【本部に依頼することも検討】
- * (車中泊・テント泊)の方は本人が直接「感染症対応事前受付」で受付手続きをする。
- * その際、発熱者は原則「感染症対応室」に収容するが、やむを得ない事情で車中泊をされる場合は「発熱者乗車車両」のプレートを交付し車両に表示してもらう。
- * 受付にて「避難者名簿」を記入された(車中泊)の方には「車両宿泊避難者用・駐車証」のプレートを交付し車両に表示してもらう。
- * (ペット同伴で車中泊)をされる方には「避難所でのペットの取扱いについて」のチラシを渡して「ペット同伴車両」のプレートを交付し車両に表示してもらう。
- * (車両にて体育館に避難)された方には「体育館避難者用・駐車証」を交付し車両に表示してもらう。

＊（車中泊者・ペット同伴者・テント泊者）の「避難者名簿」は体育館内避難者とは別管理とする。

【各丁自主防災会と連携して集会所等での安否確認の際に避難所へ避難される方々の（避難者名簿）をご本人に予め記入して持参してもらうように協力依頼をする】

【居住スペース担当】

＊各丁の居住スペースを設定して避難者を案内する。

体育館を4分割して、四東（北西側）、四西（北東側）、三東（南西側）、三西（南東側）の区割りとする。

学区外住民・帰宅困難者・旅行者は体育館西側北端に区画設定する。

＊エクセル・パイプ椅子等を設置する。必要があればブルーシートを敷く。

＊出来るだけ個人又は家族ごとの距離を確保するようにする。

＊大津市防災倉庫保管の毛布を「本部」の許可を得て配布する。

＊大津市防災倉庫のテント10張りを搬入し「乳幼児等のいる家族の収容」「授乳室」「女性用更衣室」等の使用を検討する。

＊「女性用更衣室」「授乳室」は（南校舎・2F・つくし2）に用意する。

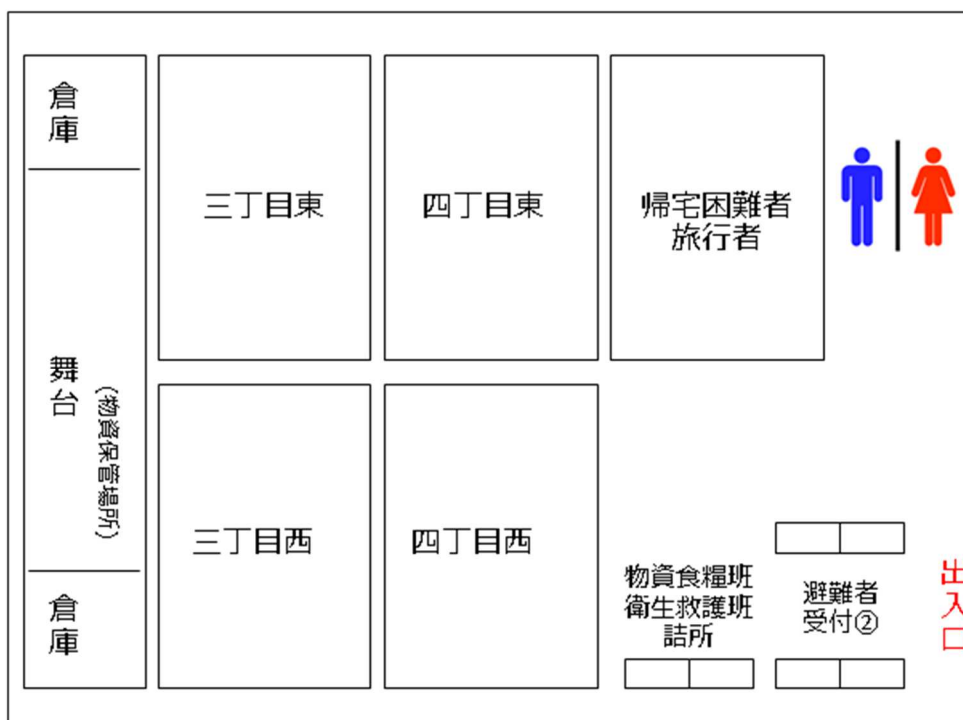
＊「段ボールベッド」「段ボール間仕切り」等が必要と判断した場合は、「本部」に連絡の上、必要数の提供を大津市に要請する

＊十分な室内換気に留意する。

＊「面会室」「相談室」は（北校舎・3F・PTA室）に用意する。

＊「特設公衆電話」は「本部」の前に設置予定。（北校舎・1F・多目的室）

＊体育館内のトイレの入りに目隠しとして小学校備品の「パーティション・2」「布製ついたて・5」を利用して遮蔽する。



日吉台小学校体育館 レイアウト図

【連絡・広報担当】

- * 受付にホワイトボードを設置する。壁面も利用して避難者への広報を掲示する。
ホワイトボードは体育館内の物の他、校舎内の物も使用できるよう要請する。
(避難所の共通ルール)(感染症・三密防止ポスター)(避難所レイアウトポスター)等
- * 「本部」との(連絡要員)1名を指名して「受付」に常駐する。
- * 市民センターに設置された「学区防災本部」及び「小学校避難所本部」との連絡方法を確認する。電話・FAX・トランシーバーの使用の可否、伝令の確保等。

④必要物品・用紙等

- 「受付時・健康状態チェックリスト・様式—16」(100)
- 「避難者名簿用紙・様式—10」(200)
- 「避難者名簿用紙・外国人用・様式—11」(20)
- 「避難者一覧表・様式—12」(20) 「避難所・入所記録用紙」(20)
- 「非接触式体温計」(1) 大津市防災倉庫より
- 「アルコール消毒スプレー」(6) 学区防災倉庫より
- 「詰め替え用消毒液」(10) 学区防災倉庫より 「マスク」(500) 学区防災倉庫より
- 「使い捨て・手袋」(100) 学区防災倉庫より 「事務用品・一式」(1) 学区防災倉庫より
- 「ブルーシート」(5) 学区防災倉庫より

「物資・食料班」 (1) 市民センター避難所

①構成員

【一南自主防災会】

②担当役割

1. 物資等の受入・管理・要請・配給(在宅避難者も対象)
2. 食料等の受入・管理・要請・配給(在宅避難者も対象)
3. 物資・食料等の受け入れ場所・保管場所の確認
4. 支所内保管の必要物資の搬出
5. 在宅避難者の把握

③作業手順

【最初に】

- * 市民センター大会議室前のロビーに「一南・物資・食料班詰所」を設置する。
(テーブル・1, 椅子・3)程度を配置。
- * 張り紙にて「物資・食料班」の表示をする。
- * 第3会議室・本部内に「物資保管場所」を設置する。
- * 料理実習室に「食料保管場所」を設置する。

【食料担当】

- * 食料の保管場所は「料理実習室」に設置する。

- * 学区自主防災倉庫から備蓄の非常食等を搬出する。
- * 小学校の天津市防災倉庫から備蓄の食料品・生活用品等を「本部」の指示を得て搬出する。
- * 第一会議室倉庫の天津市防災用配備品から「本部」の指示を得て食料品等を搬出する。

【物資担当】

- * 物資の保管場所は「第3会議室・本部」に設置する。
- * 特に保管に注意しなければならない物資は「本部」に預ける。

【在宅避難者・車中泊避難者等担当】

- * 在宅避難者名簿は「各丁自主防災会」に提出を求める。
それぞれ集計の上「本部」に提出して「食料・物資」の配給資料とする。

【物資・食料の要請・配給について】

- * 必要な物資・食料については各運営班と協議の上、「リスト」を作成し「本部」に提出する。
- * 物資・食料の配給については「本部」の指示に従う。
- * 在宅避難者についても上記と同様の取り扱いとする。
- * 在宅避難者への支援物資は各丁自主防災会に一括して支給し、各丁で配布してもらう。

④必要物品・用紙等

「避難者名簿用紙・様式—10」在宅避難者用（ 100 ）

「物資・食料班」 （ 2 ） 小学校避難所

①構成員

【四西自主防災会】

②担当役割

1. 物資等の受入・管理・要請・配給（在宅避難者・車中泊避難者も対象）
2. 食料等の受入・管理・要請・配給（在宅避難者・車中泊避難者も対象）
3. 物資・食料等の受け入れ場所・保管場所の確認
4. 学区防災倉庫・天津市防災倉庫保管の必要物資の搬出
5. 在宅避難者・車中泊避難者の把握

③作業手順

【最初に】

- * 体育館入口の（受付・三西担当）の隣に「物資・食料班詰所（担当：四西）」を設置する。（テーブル・1, 椅子・3）程度を体育館裏の倉庫から搬出する。収納場所の鍵は自主防災会副会長が保管する。
- * 張り紙にて「物資・食料班（担当：四西）」の表示をする。予めラミネート加工したものを用意する。
- * 学区自主防災倉庫から備蓄の非常食等を「本部」の指示を得て搬出する。
- * 天津市防災倉庫から備蓄の食料品・生活用品等を「本部」の指示を得て搬出する。
- * 体育館ステージ及び体育館東側廊下に「物資保管場所」を設置する。

- * 学区自主防災会倉庫から「小学校水道タンク・取水用器具」を「本部」の指示を得て搬出し「本部」にて保管する。

【食料担当】

- * 食料の保管場所は体育館ステージに設置する。
- * 水道が断水した場合、小学校水道タンクの水を使用することを検討する。
「本部」の指示を得て水道タンク施設の開錠や取水用具の取り付けを行う。
運用は「本部」の指示に基づいて行う。

【物資担当】

- * 物資（食料以外）の保管場所は体育館東側廊下に設置する。盗難のリスクがあり網シート・ブルーシート等にてカバーする。
- * かさばらないもの、すぐに使用しないもの等は「北校舎・2F・会議室」に保管する。
但し搬送については他の班や避難者等に協力を求める。
- * 特に保管に注意しなければならない物資や貴重品は「本部」又は「校長室」に預ける。

【在宅避難者・車中泊避難者等担当】

- * 在宅避難者名簿は「各丁自主防災会」に提出を求める。
- * 車中泊避難者・テント泊避難者名簿は「受付」に提出を求める。
- * 感染症対応室避難者の名簿は「感染症対応事前受付」に提出を求める。
- * それぞれ集計の上「本部」に提出して「食料・物資」の配給資料とする。

【物資・食料の要請・配給について】

- * 必要な物資・食料については各運営班と協議の上、「リスト」を作成し「本部」に提出する。
- * 物資・食料の配給については「本部」の指示に従う。
- * 在宅避難者・車中泊避難者・テント泊避難者についても上記と同様の取り扱いとする。
- * 在宅避難者への支援物資は各丁自主防災会に一括して支給し、各丁で配布してもらう。
- * 車中泊・テント泊の避難者への配布は避難者に詰所まで取りに来てもらう。

④必要物品・用紙等

「避難者名簿用紙・様式—10」在宅避難者用（ 100 ）

「小学校水道タンク・取水用器具」（ 1 ） 学区防災倉庫より

「衛生・救護班」 （ 1 ） 市民センター避難所

①構成員

【二北自主防災会】

②担当役割

1. トイレに関する対応
2. ゴミに関する対応
3. 防疫に関する対応
4. ペットに関する対応
5. 災害時要援護者への対応
6. 傷病者への救護

③作業手順

【最初に】

- * 市民センター大会議室前のロビーに「二北・衛生・救護班詰所」を設置する。
(テーブル・1, 椅子・3)程度を配置。
- * 張り紙にて「衛生・救護班」の表示をする。予め必要な「張り紙」をラミネート処理して準備する。チラシの作成も検討する。
- * 「ペット屋外収容場所」として印刷室南側の空き地にテントを設置する。テントは「社協」のテント」を使用する。収納場所の鍵は自主防災会会長が保管する。

【トイレ担当】

- * 既存トイレの使用が可能かどうかの確認をする。
- * 下水が使えて水道が断水の場合は、既存のトイレを使用して防火水槽の水で流す手配をする。(バケツ・5)は第一会議室倉庫のものを使用する。
不可の場合、「大津市仮設トイレ・簡易トイレ」の設置を手配する。いずれもグラウンドの「大津市防災倉庫」に収納されているので「本部」の許可を得て搬出する。
- * 「仮設トイレ」は駐車場の第2会議室横に組立設置する。
- * 「簡易トイレ」は既存の和式トイレの個室に組立設置する。それに使用する(便袋・消臭剤等)は洋式トイレの便座でも使用可能なため共用する。
- * 「トイレトペーパー」は「本部」に要請して補充する。

【ゴミ担当】

- * 駐車場・北西側に「ゴミ置き場」を設置して範囲を指定し「表示」をする。
- * 「ゴミ袋」は「避難所開設用品収納箱」に備蓄のものを使用する。
- * ゴミの分別等については大津市職員の指示に従う。

【防疫担当】

- * 「消毒用スプレー・マスク・ウェットティッシュ・ゴム手袋」等の確保・保管をする。
受付担当の「一北」から必要数量を受け取る。
- * 「避難者」に(マスク着用・手洗い・咳エチケット)の徹底を呼びかけ必要物品を配布する。
- * 「三密に注意」のポスターを掲示する。(避難所開設用品収納箱に用意してある)
- * 「避難所での感染症対策」のチラシ(P22)を参照して感染防止に努める。

【ペット担当】

- * ペットは避難所内部への入室は禁止の為、屋外収容場所又は自家用車内での飼育を指示する。
自家用車内での飼育は小学校グラウンドを指示する。
- * 屋外収容場所は予め設置してあるテントに案内する。(ケージ)に入れての飼育となる。
- * 「避難所でのペットの取り扱いについて」のチラシ(P23)を用意しているので説明の際に使用する。
- * (トラブル)が発生した場合は、大津市職員に対応を任せる。
- * 状況が落ち着けば「避難所ペット登録台帳用紙」に記入する。

【要援護者担当】

- * 要援護者は(和室2)に案内する。家族等付き添い者も同伴を認める。
- * 個別の対応は(ご家族)や(各丁自主防災会)に委ねる。

【傷病者担当】

- * 「救急箱」は「衛生・救護班詰所」に配備する。
- * 応急手当のみに対応し、それ以上の処置は大津市職員に委ねる。
- * 休養等が必要な避難者は(和室2)に収容する。

④必要物品・用紙等

「仮設トイレ」小学校大津市防災倉庫(1)

「箱型簡易トイレ」大津市防災倉庫(2)

「箱型簡易トイレ」(5)

「トイレ処理袋100回分」(2)

「使用済みトイレ処理袋収納箱」(2)

「トイレトーパー・18ロール」(4)

「バケツ・ロープ」トイレ用水対応・(5)

「ゴミ袋」(45L、100+90L、20)

「救急箱」(1)

「トイレ清掃用具一式・バケツ、ブラシ・ゴム手袋」(1)

「避難所でのペットの取り扱いについて」チラシ(30) 「避難所ペット登録台帳用紙」(10)

「消毒用スプレー・マスク等は総務・名簿・広報連絡班」と共用

「衛生・救護班」 (2) 小学校避難所

①構成員

【三東自主防災会】

②担当役割

1. トイレに関する対応
2. ゴミに関する対応
3. 防疫に関する対応
4. ペットに関する対応
5. 災害時要援護者への対応
6. 傷病者への救護

③作業手順

【最初に】

- * 体育館入口の(受付・三西担当)の隣に「三東・衛生・救護班詰所」を設置する。
(テーブル・1, 椅子・3)程度を体育館裏の倉庫から搬出する。
- * 張り紙にて「衛生・救護班」の表示をする。
- * 「ペット屋外収容場所」として体育館と南校舎の間の空き地にテントを設置する。テントは体育館裏の倉庫から搬出する。収容場所の鍵は自主防災会副会長が保管する。

【トイレ担当】

- * 既存トイレの使用が可能かどうかの確認をする。
(体育館内トイレ)(体育館裏のトイレ)(校舎内トイレ)
- * 下水が使えて水道が断水の場合は、既存のトイレを使用してプールの水で流す手配をする。(バケ

ツ・5)は学区自主防災倉庫のものを使用する。

- * 不可の場合、「大津市仮設トイレ・簡易トイレ」の設置を手配する。いずれもグラウンドの「大津市防災倉庫」に収納されているので「本部」の許可を得て搬出する。
- * 「仮設トイレ」は体育館入口のプール脇に組立設置する。
- * 「簡易トイレ」は既存の和式トイレの個室内に組立設置する。それに使用する(便袋・消臭剤等)は洋式トイレの便座でも使用可能なため共用する。
- * 「マンホール対応テント式トイレ」は学区自主防災会倉庫のものを搬出して組立設置する。使用できるマンホールが無い場合は、上記の洋式トイレと同様の使用方法で適当な場所を選んで設置する。
- * 「トイレットペーパー」は「本部」に要請して補充する。

【ゴミ担当】

- * グラウンド西側に設置してある倉庫より南側のフェンス前に「ゴミ置き場」を設置する。
- * スポ振倉庫内のトラロープ等を使用して範囲を指定し「表示」をする。
- * 「ゴミ袋」は学区自主防災倉庫に備蓄のものを使用する。

【防疫担当】

- * 「消毒用スプレー・マスク・ウェットティッシュ・ゴム手袋」等の確保・保管をする。
受付担当の「三西」から必要数量を受け取る。
- * 「避難者」に(マスク着用・手洗い・咳エチケット)の徹底を呼びかけ必要な物品を配布する。
- * 「三密に注意」のポスターを掲示する。(学区自主防災会倉庫に用意してある)
- * 「避難所での感染症対策」のチラシ(P22)を参照して感染防止に努める。

【ペット担当】

- * ペットは避難所内部への入室は禁止の為、屋外収容場所又は自家用車内での飼育を指示する。
- * 屋外収容場所は予め設営してあるテントに案内する。(ケージ)に入れての飼育となる。
- * 「避難所でのペットの取り扱いについて」のチラシ(P23)を用意しているので説明の際に使用する。
- * トラブルが発生した場合は、大津市職員に対応を任せる。
- * 状況が落ち着けば「避難所ペット登録台帳用紙」に記入する。

【要援護者担当】

- * 援護者は(南校舎1F・少人数教室)に案内する。家族等付き添い者も同伴を認める。
- * 個別の対応は(ご家族)や(各丁自主防災会)に委ねる。

【傷病者担当】

- * 救急箱は入口の「衛生・救護班詰所」に配備する。
応急手当のみに対応し、それ以上の処置は大津市職員に委ねる。
- * 休養等が必要な避難者は(南校舎1F・交流室・図書室)に収容する。予備として(南校舎3F・集会室)も使用可能。
- * 小学校教員が対応できる場合は(北校舎2F・保健室)を救護室として使用する。

④必要物品・用紙等

- 「仮設トイレ」大津市防災倉庫(1) 「箱型簡易トイレ」大津市防災倉庫(3)
- 「テント式簡易トイレ」学区防災倉庫(1)
- 「箱型簡易トイレ」(2) 「トイレ処理袋100回分」(2)
- 「使用済みトイレ処理袋収納箱」(2)
- 「トイレトーパー・18ロール」(4)
- 「バケツ・ロープ」トイレ用水対応・(5)
- 「ゴミ袋」(45L、100+90L、20) 「救急箱」(1)
- 「トイレ清掃用具一式・バケツ・ブラシ・ゴム手袋」(1)
- 「避難所でのペットの取り扱いについて」チラシ(30)
- 「避難所ペット登録台帳用紙」(10)
- 「消毒用スプレー・マスク等は総務・名簿・広報連絡班」と共用

「屋外・誘導班」 (1) 市民センター避難所

①構成員

【二南自主防災会】

②担当役割

1. 避難所周辺の交通整理
2. 避難者・来訪者の避難所窓口への案内
3. 支援・援護車両の駐車スペースの確保・誘導
4. 市民センター駐車場に設置される「ゴミ置き場」
印刷ルーム南側の空き地に設置される「ペット屋外収容場所」の管理

③作業手順

【最初に】

- * 公民館入口の「受付」内に「二南・屋外・誘導班詰所」を設置する。
(テーブル・1, 椅子・3)程度を設置する。
- * 張り紙にて「屋外・誘導班」の表示をする。
- * 必要物品を大会議室倉庫から搬出する。(ライト・誘導灯・反射板付きベスト、等)
(三角コーンは支所備品を使用する)

【誘導担当】

- * 市民センター入口周辺の交通整理をする。
- * 市民センター避難所では避難者用駐車場が無いいため車で避難者は小学校グラウンドへ誘導する。
- * 支援車両・援護車両・来訪者車両のみ駐車を認める。

【管理担当】

* 屋外に設置された「ゴミ置き場」「ペット屋外収容場所」の管理をする。

④必要物品・用紙等

「手提げライト」(4)

「誘導灯・フラッシュロッド」(2)

「反射板付きベスト」(2)

「三角コーン」 支所配備品を使用(12)

(倉庫2、自治連倉庫前2、駐車場設置分8)

「屋外・誘導班」 (2) 小学校避難所

①構成員

【四東自主防災会】

②担当役割

1. 避難所周辺の交通整理
2. 避難者・来訪者の避難所窓口への案内
3. 支援・援護車両の駐車スペースの確保・誘導
4. 校庭等に設置される「ゴミ置き場」「ペット屋外収容場所」の管理
5. 車中泊避難者への対応
6. 屋外避難者(テント泊等)への対応

③作業手順

【最初に】

* グラウンド入口にテントを設営して「四東・屋外・導班詰所」を設置する。

テントは「学区自主防災会・簡易テント」を使用する。学区防災倉庫に格納。

(テーブル・1、椅子・3)程度を体育館裏の倉庫から搬出する。収納場所の鍵は自主防災会副会長が保管する。

* 張り紙にて屋外・誘導班の表示をする。

* 必要物品を学区防災倉庫から搬出する。

* スポ振倉庫から「三角コーン」「ロープ」等必要物品を搬出する。

【設営担当】

* グラウンド内に「避難所入所者用駐車スペース」「車中泊者用駐車スペース」

「ペット車中飼育者用駐車スペース」「テント泊者用スペース」を設置する。

* 校舎北側駐車場に避難者以外の駐車スペースを設置する。要員1名を配置する。

* グラウンド内の「配置」は添付の「スペース配置図」に従って行う。

* (車中泊者・ペット同伴者・車両での体育館避難者)は「受付」で「避難者名簿」を提出後に「駐車証」を交付されるので車両に表示を求める。

- *「発熱者乗車車両」のプレートを交付された車両は他の車両と離して駐車場所を設定する。
- *「屋外・誘導班詰所」で「車両による避難者の皆様へ」のチラシを配布して指定場所に誘導する。
「車両による避難者の皆様へ」チラシ(P24)

【避難者名簿担当】

- * 車中泊者・テント泊者・ペット車中飼育者に対して体育館入口の「受付」で「避難者名簿」の記入提出を求める。状況によっては車中・テント内での記入も認める。

【誘導担当】

- * グラウンド入口周辺の交通整理をする。
- * 市民センター避難所では避難者用駐車場が無い場合1, 2丁目の避難者も受け入れる。
- * 支援車両・援護車両・来訪者車両は北側入口へ誘導する。

【管理担当】

- * 校庭に設置された「ゴミ置き場」「ペット屋外収容場所」の管理をする。

④必要物品・用紙等

- 「簡易テント」(1) 学区防災倉庫より
- 「手提げライト」(4) 学区防災倉庫より
- 「誘導灯・フラッシュロッド」(5) 学区防災倉庫より
- 「反射板付きベスト」(8) 学区防災倉庫より
- 「三角コーン」小中学校配備品を使用(体振倉庫の黄色・15個)

「避難所開設マニュアル」補足資料

「各丁自主防災会へ配布する用紙」

「災害概況報告書・様式—7」(各10)(80)

「避難者用名簿用紙・様式—10」在宅避難者申告用(各30)(240)

「避難所での感染症対策・各運営班共通」チラシ(各20+10)(170)

「学区自主防災会・防災倉庫備蓄品一覧」(各3+6)(30)

「この資料の配布先一覧表」

① 学区自主防災 (82)

(ア) (役員)会長・10(予備も含めて)、副会長・1, 会計・1、予備・5、

(イ) (相談役・会計監査・消防団)7、

(ウ) (防災士)12、

(エ) (各丁自主防災会・代表)6、

(オ) (各丁自主防災会)各5, 計40、

② 自治連 (16)

(ア) (会長・副会長・事務局長・会計・理事・監事)各1、

③ 自治連各種団体 (11)

④ 大津市関係 (13)

(ア) (小学校校長・支所長・至明こども園園長・大津市危機防災対策課・西分署) 各1、

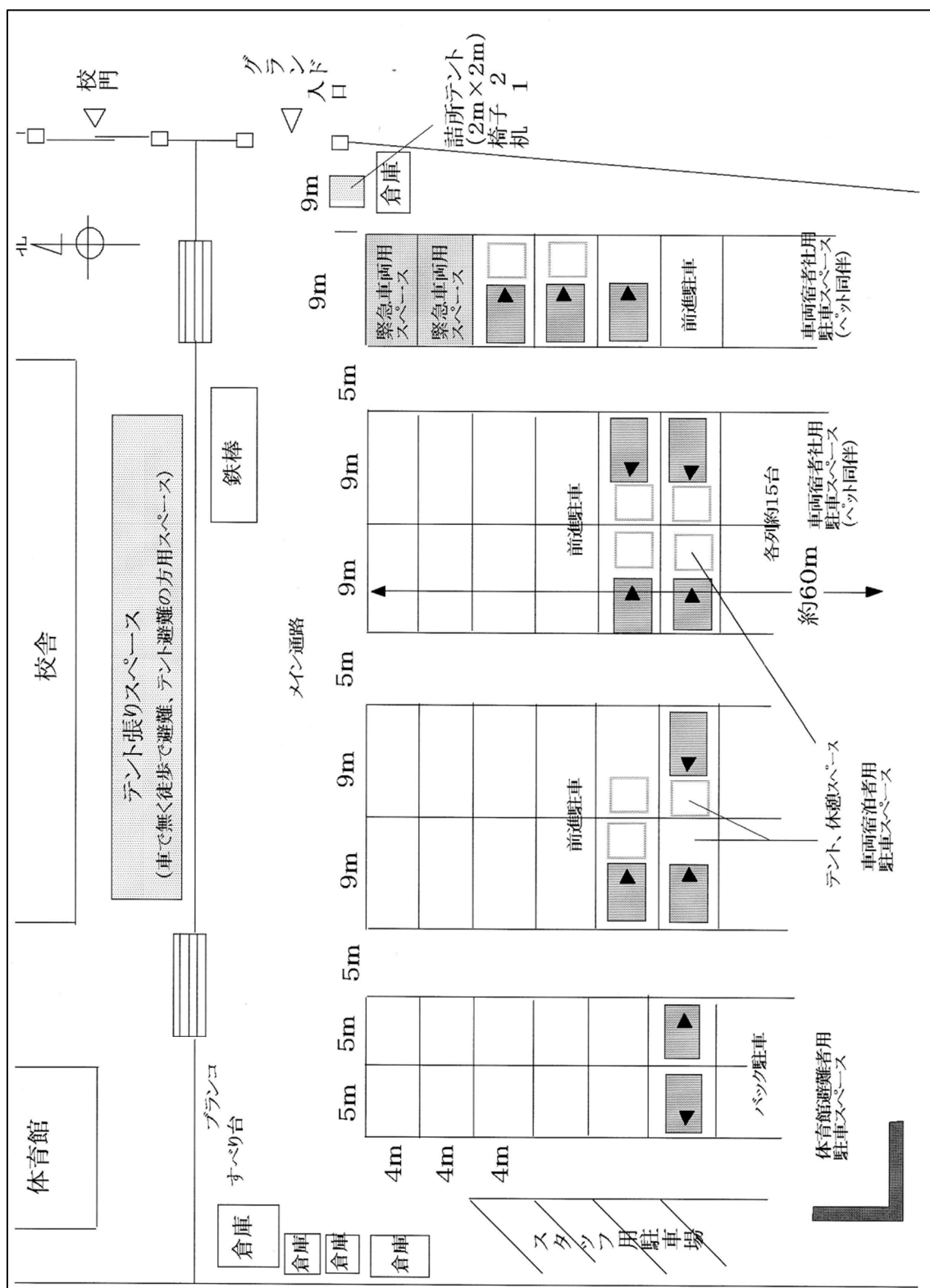
(イ) (大津市避難所担当員)3. (日吉台初動支所班)5.

(ウ) 合計 (122)

⑤ その他、各丁自主防災会からの追加要望(有料)

(ア) (二北)14, (二南)4, (三東)30, (四西)25, (四東)10, 計 (83)

「小学校グラウンド・駐車スペース・テント設営場所・配置図」



「避難所での感染症対策」 （各運営班共通）

避難所全体で取り組まなければならない対策のため運営班全員が下記について避難者に呼びかけて感染防止に努める

1. 水不足で手洗いが出来ない場合はアルコール消毒液で代用する。
2. アルコール消毒液は避難所の入り口、トイレ周辺、食事スペース等に複数設置し、入館時には必ず手指の消毒を行うよう徹底させる。
3. 飛沫感染を避けるためマスク着用を徹底する。夏場は熱中症に注意する。
4. 避難所内の物品及び施設等は、定期的に、また目に見える汚れがあるときに、家庭用洗剤を用いて清掃する等、避難所の衛生環境を整える。
5. 避難所内は、十分な換気に努めるとともに、避難者間のスペースを十分に確保する。
6. 食事時間をずらして、密集・密着を避ける。
7. 段ボールベッドや布団の配置は互い違いにし、飛沫感染を避ける。
8. 避難所内は内履きと外履き（土足）エリアに分け、生活区域へは外履きで入らない。
9. 避難所内（入口・掲示板・洗面所及びトイレ等）には、手指衛生、咳エチケット及び3密回避を呼びかけるポスター等を掲示する。
10. 避難者及び運営スタッフの健康状態の確認は定期的に行う。
11. 車中泊等避難所以外で避難生活を送っている者の健康状態の確認も定期的に行う。
車中泊者はエコノミークラス症候群に注意する。
12. 高齢者・基礎疾患を有する者は重症化するリスクが高いため、市の保健師等による健康状態の確認を徹底する。

運営スタッフの感染防止のため下記の物を準備します。

1. マスク
2. 使い捨て手袋

各運営班の必要物品を収納する「避難所開設用品収納箱」を支所倉庫及び小学校の学区防災倉庫に配備して一括保管します。

「避難所でのペットの取り扱いについて」 （避難者配布用）

日吉台学区自主防災会

家族同然のペットについて災害時の取り扱いは難しい問題があります。

大津市では「避難所の居住スペース」での飼育は禁止されています。

その為、屋外にテントを張るなどで指定された場所に「つなぐ」、あるいは「ケージ」に入れて頂くことになります。

自家用車の車内で飼育される場合は、駐車して頂く場所について配慮します。

避難所での飼育については多くの制約がありますので、出来れば住み慣れたご自宅で飼育されることを推奨します。

「避難所におけるペットの飼育ルール」として、下記の様なことを求められます。

- ① ペットは指定された場所で「つなぐ」、あるいは「ケージ」に入れて飼ってください。
- ② 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ③ ペットに関する苦情の予防、危害の防止に努めてください。
- ④ 排便やブラッシングは、必ず屋外の指定された場所でさせ、後始末を行ってください。
- ⑤ 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- ⑥ ノミの駆除に努めてください。
- ⑦ 運動は必ず屋外で行ってください。
- ⑧ 飼育が困難な場合は、専用の施設等の一時預かり等を検討して下さい。
- ⑨ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営委員会まで届け出てください。

難しいことですが事前の対策を今から考えておいて下さるようお願いします。

「車両による避難者の皆様へ」 （避難者配布用）

日吉台学区自主防災会

(1) 駐車場所については係員の指示に従ってください。

駐車区画は下記のように区分されています。

- ①「体育館に避難される方の駐車場所」
- ②「車中泊をされる方の駐車場所」
- ③「ペット同伴で車中泊をされる方の駐車場所」
- ④「発熱者が同乗されている方の駐車場所」

(2) 駐車後に「同乗者全員」で体育館入口の「**感染症対応事前受付**」に行って検温チェックを受けて下さい。(体温37.5度以上は発熱者)

「発熱者と判定された方」は原則として「感染症対応室」に隔離されますが、ご家庭内のご事情で隔離が出来ない場合は特例として「車中泊」が認められる場合があります。その場合は「避難者名簿」を記入・提出して「車中泊者用・駐車証」と「発熱者・プレート」を受け取り、車両に標示して下さい。

その上で、係員に連絡して「指定の駐車場所」に移動して下さい。

そこをパスされた方は「**避難者受付**」で「避難者名簿」を記入・提出して下さい。

- ①「体育館避難者」は受付で「体育館避難者用・駐車証」を受け取り、車両に表示して下さい。
- ②「車中泊避難者」は受付で「車両宿泊避難者用・駐車証」を受け取り、車両に表示して下さい。
- ③「ペット同伴者」は受付で「車両宿泊避難者用・駐車証」と「ペット同伴車両」を受け取り、車両に表示して下さい。

「駐車証はダッシュボードの外から見える位置においてください」

(3) 食料・支援物資等は各自で体育館にて受け取ってください。

(4) 駐車場から車両を移動される場合は入口の「屋外・誘導班・詰所」にお届け下さい。

駐車場内での事故等につきましては自己責任で処理をお願いします。

学区自主防災会ではトラブルについての一切の責任は負いません。

日吉台学区自主防災会 防災倉庫備蓄品一覧 (1) 「資機材」

日吉台学区自主防災会 2024/5/18

区分	品名	数量	備考	品名	数量	備考
倉庫	資機材倉庫(物置)	1	イナバ物置			
救助用資機材	のこぎり	1		エンジンチェーンソー	1	
	カケヤ	2		油圧ジャッキ	2	2トン用
	スコップ	5		担架	4	
	つるはし	2		投光機(脚付き)	2	
	大ハンマー	2		救助用ロープ(100m)	1	白色
	パール(1050mm)	1		ロープ(黄・黒)	6	トラロープ
	パール(25φ×1.8)	3		ワイヤークリッパー	2	
	脚立	2	はしご兼用	レザークローブ	19	
	一輪車(手押し運搬車)	2		土のう袋	60	白色
	リヤカー(アルミ合金製)	1	折りたたみ式	車止め	4	赤色
避難生活用資機材	発電機(1) (新ダイワ工業<株>)	1	ガソリン用 (EGM24L-B) 平 29.7.3 修理済 小学校避難所用	発電機(2) (デンヨー<株>)	1	LPG用 (GE-900P) 平 28.12.5 購入 市民センター避難所用
	ガス炊飯器(パロマ製)	1	3升(約4.5kg)炊き	ガス調整器	1	
	移動式炊飯器一式	1		2口コック	1	
	アルミ寸胴鍋 (540φ)141ℓ	1		ガスホース(6m)	1	
	アルミ寸胴鍋 (600φ)170ℓ	1		テーブルタップ	2	
	プロパンガスボンベ (8kg)	2		コードリール(30m)	2	4口電源用
	プロパンガスボンベ (8kg)	1	発電機専用・減圧 弁付	延長コード(10m)	3	防雨用
	3連 プロパンガスコンロ	1				
伝達情報	電池メガホン	3	TS-614			
	強力ライト	1	300w			
その他備品	ヘルメット	40		雨合羽(L40 LL40)	80	
	ポリ容器(20ℓ)	2		レインコート(薄手)	10	
	ガソリンタンク(10ℓ)	1		皮軍手	19	
	非常持ち出し袋	2	1式	金はさみ	1	
	マンホール蓋 開け器具	6	大・中・小 各2	水のう(ビニール製)	1	大津市提供品
	自主防災旗	1	三脚付き	軍手	54	
	雨合羽(厚手)	20		工具一式	1	
管理会長	電子地図帳(ソフト)	1	会長管理			
	自主防災会 会長印	1	日吉台支所保管			
保管各丁	防災用トランシーバー (IC-DPR3)	9	各丁8ヶ + 本部用1ヶ 付属品含む(本部用含む)			

日吉台学区自主防災会 防災倉庫備蓄品一覧 (2) 「避難所開設用品」

日吉台学区自主防災会 2024/7/20

【小学校・北門横・防災倉庫】

区分	品名	数量	備考	品名	数量	備考
資機材	ブルーシート	5		手提げライト・電池	4	
	簡易トイレ・テント付	1	様式大型	簡易トイレ	2	
	防火用バケツ	5	赤色・1個ロープ付	トイレ処理袋100回分	2	
	簡易テント	1		処理袋収納箱	1	
食料保存	フードパック容器	80				
	プラ製・丼食器	125				
開設用物品収納箱・備蓄品	事務用品	一式	(内容別紙)	下足用ポリ袋	200	
	救急箱	1	(内容別紙)	フェイスガード	3	
	水道タンク・取水用器具	1		非接触型式体温計	2	
	誘導灯フラッシュロッド	5		発熱者識別用プレート	15	
	反射板付きベスト	8		外部避難者識別プレート	20	
	運営班用オレンジベスト	11		ポスター用紙・大	4	
	ゴミ袋指定外特大袋	20		避難所共通ルールポスター	2	
	ゴミ袋指定大袋	100		3密防止掲示ポスター	3	
	使い捨て手袋	220				
	アルコール消毒スプレー	11		学区自主防災会副会長用紙	一式	
	詰め替え用消毒液	10		四西運営班用紙	一式	
	マスク	625		三東運営班用紙	一式	
	ウェットティッシュ180枚	5		三西運営班用紙	一式	
	ハンドソープ	2		乾電池・各種	一式	
	外傷洗浄用水・2L	6	2026・6期限	吊下型ランタン	12	
				卓上型ランタン	2	
	生理用ナプキン	312	女性防災士担当			
	哺乳瓶用インナーバック	100	〃	駐車証プレート	一式	
	スティックタイプミルク	50	〃	各室標示プレート	一式	
	離乳食レトルト粥	20	〃			
				トイレ清掃用具	一式	
	トイレトペーパー	4	18ロール	(バケツ・ブラシ・手袋)		

日吉台学区自主防災会 「市民センター」 防災倉庫備蓄品一覧 (1)

日吉台学区自主防災会 2024/7/20

【市民センター防災倉庫】

区分	品名	数量	備考	品名	数量	備考
資機材	ブルーシート	5		手提げライト・電池	4	
	防火用バケツ	5	赤色・1個ロープ付	簡易トイレ		
	簡易テント	1		トイレ処理袋100回分	5	
				処理袋収納箱	2	
食料保存						
開設用物品収納箱・備蓄品	事務用品	一式	(内容別紙)	下足用ポリ袋	200	
	救急箱	1	(内容別紙)	フェイスガード	7	
				非接触型式体温計	2	
	誘導灯 フラッシュロッド	2		発熱者識別用プレート	15	
	反射板付きベスト	2		外部避難者識別プレート	20	
	運営班用 オレンジベスト	15		ポスター用紙・大	4	
	ゴミ袋指定外特大袋	20		避難所共通ルールポスター	2	
	ゴミ袋指定大袋	100		3密防止掲示ポスター	3	
	使い捨て手袋	220				
	アルコール 消毒スプレー	11				
	詰め替え用消毒液	10		一北運営班用紙	一式	
	マスク	650		一南運営班用紙	一式	
	ウエットティッシュ 180枚	5		二北運営班用紙	一式	
	ハンドソープ	2				
	外傷洗浄用水・2L	6	2026・6期限	吊下型ランタン	8	
				卓上型ランタン	2	
	哺乳瓶用 インナーバック	100	女性防災士担当			
	スティックタイプ ・ミルク	50	〃	各室標示プレート	一式	
	離乳食レトルト粥	20	〃	トイレ清掃用具	一式	バケツ・ブラシ ゴム手袋
				トイレトペーパー	4	18ロール

「避難所運営班用・事務用品リスト」

日吉台学区自主防災会 2024/7/20

品目	大津市 防災倉庫	小学校避難所		市民センター避難所		
		配備数量		配備数量		
ポスター用紙		4枚セット・1		4枚・1		
A4用紙		500枚・1		500枚・1		
マジックインキ	12本	2本		2色セット・1		
マーカーペン		4色セット・1		4色セット・1		
ボールペン	1箱	10本セット・1、6本		10本セット・1		
鉛筆		12本セット・1、3本		12本セット・1		
消しゴム		6個セット・1、2個		6個セット・1		
鉛筆削り		1個		1個		
ハサミ		2本		1本		
カッターナイフ		1本		1本		
セロテープ	2	1本		1本		
カッター台	1	1台		1台		
ガムテープ	2	4本		50m・2本		
養生テープ	1	1本		50m・1本		
ホッチキス		2個		1個		
ホッチキス針		2個		3個セット・1		
糊		3本セット・1		3本セット・1		
ノート		2冊セット・1		2冊セット・1		
輪ゴム		1箱		1箱		
電卓		1個		1個		
事務用品収納 ケース(小)		1個		1個		
		その他学区防災倉 庫に備蓄品有り				

「追加分」 2022・7月 小学校・市民センターにそれぞれ下記を追加しました。
 (備品収納ボックス・1)(B4ジッパーファイル・3)(A4クリアファイル・200)
 (ラベルシート・10面×20)(A4書類ケース・4)(用紙回収かご・5)(クリップボード・6)
 (フェイスシールド・6)
 「追加分」 2024・7月 小学校・市民センターにそれぞれ下記を追加しました。
 (両面テープ・1)(油性マジック・2)(付箋紙・1セット)(クリップペンシル250本入り・1)

「市民センター避難所用・救急箱」 内容明細

日吉台学区自主防災会 2024/6/1

No	用途	品名	数量	使用期限
1	傷口抗生剤軟膏	ドルマイシン軟膏	1	2027・4
2	傷口消毒用スプレー	stondorday	1	2027・4
3	かゆみ止め塗り軟膏	ムヒS	1	2027・7
4	温湿布(橙色)	ユノパップホットS	1	2023・6
5	冷湿布	ユノパップ sID	1	2023・4
6	解熱鎮痛薬	コナリス1P	1	2026・8
7	優肌包帯	張る包帯 50mm巾	1	
8	優肌包帯	張る包帯 38mm巾	1	
9	くつつく包帯	足首・膝用 50mm巾	1	
10	伸縮包帯 Sサイズ	38mm×6. 5m	1	
11	伸縮包帯 Lサイズ	50mm×4. 5m	1	
12	筋肉保護テープ	50mm×5m キネシオロジーテープ	1	
13	筋肉保護テープ	38mm×5m キネシオロジーテープ	1	
14	救急バンソーコ	2サイズ 100枚	1	2025・3
15	ハサミ		1	
16	カッター		1	
17	とげ抜		1	
18	三角巾		3	
19	体温計	ファミドックプラス FDIR-V22	1	
20	外傷洗浄用水	2L (交換キャップ2個付)学区防災 倉庫	6	2026・6
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

「小学校避難所用・救急箱」 内容明細

日吉台学区自主防災会 2024/5/18

No	用途	品名	数量	使用期限
1	傷口抗生剤軟膏	テラマイシン軟膏	1	2028・2
2	傷口消毒用スプレー	マキロンS	1	2027・4
3	かゆみ止め塗り軟膏	ムヒS	1	2024・6
4	温湿布(橙色)	ユノパップホットS	1	2023・6
5	冷湿布	ユノパップ sID	1	2023・4
6	解熱鎮痛薬	コナリスIP	1	2026・1
7	優肌包帯	張る包帯 50mm巾	1	
8	優肌包帯	張る包帯 38mm巾	1	
9	くつつく包帯	足首・膝用 50mm巾	1	
10	伸縮包帯 Sサイズ	38mm×6. 5m	1	
11	伸縮包帯 Lサイズ	50mm×4. 5m	1	
12	筋肉保護テープ	50mm×5m キネシオロジーテープ	1	
13	筋肉保護テープ	38mm×5m キネシオロジーテープ	1	
14	救急バンソーコ	2サイズ 100枚	1	2025・3
15	外傷洗浄用水	2L(交換キャップ2個付)「倉庫内に 収納」	6	2026・6
16	トーマーボトル		1	
17	三角巾		5	
18	清浄綿	ビナコット 20包	1	
19	バイリーンホスピタル	大・小	各3	
20	カットバン	10P	3	
21	ガーゼ(局外)	30cm×1m	3	
22	脱脂綿	5g	3	
23	綿棒	10P	10	
24	パワーステンレス・ハサミ		1	
25	とげ抜兼用ピンセット	大	1	
26	副木セット	大・中・小 3枚セット、 40cm×1	1	
27	止血帯		1	
28	ゴム手袋	10枚入	1	
29	簡易マスク	6枚入	1	
30	肩掛け用ベルト		1	
31	体温計		1	
32				
33	救急お手当法小冊子		1	
34				

「大津市・防災用配備品リスト」(小学校グラウンド・大津市防災倉庫)

日吉台学区自主防災会 2024/7/1

品目	箱数	配備数	摘要
(食料品)			
アルファ化米保存食 (わかめご飯)		100	賞味期限 2025/4
〃 (五目ご飯)		150	〃 2025/4
災害救助用クラッカー 1箱2缶 1箱35食	5	350	賞味期限 2027/4
飲料水(500ml)		120	賞味期限 2029/2
(生活用品)			
災害用毛布 1箱10枚	25	250枚	
大人用オムツ		288枚	アクティ業務用大型パンツ
子ども用オムツ		200枚	マミーポコ Mサイズ
生理用品 1箱26枚入り	4	104枚	エリエール・素肌のきもち
災害用簡易組立トイレ		2台	洋式・車椅子対応
簡易トイレ・ポータブル		3台	処理袋付き
居住用・テント		10張	
エアーマット		6台	
エアーベッド		10枚	
蓄電池		1台	体育館内放送室 2000hw
足踏み式ゴミ箱		1台	
ゴミ袋(70L)		50枚	
リヤカー		1台	
(感染症対策物品)			
避難所運営マニュアル等一式		1部	
フェイスシールド		20枚	
使い捨て手袋		200枚	
マスク		200枚	
非接触型式体温計(電池入り)		1個	
ペーパータオル(1パック200枚入り)	10	2000枚	
感染防護用ポンチョ		20着	
泡ハンドソープ(ポンプ)250ml		5本	
アルコール消毒液(ポンプ)1L		1本	
除菌シート(50枚入り)	4	200枚	
タオル(12枚入り)	5	60枚	

「大津市・防災用配備品リスト」

日吉台学区自主防災会 2024/7/1

(市民センター・倉庫)

品目	箱数	配備数	摘要
(食料品)			
わかめご飯・アルファ化米保存食 1箱50食	1	50	賞味期限2027／6
災害救助用クラッカー 1箱35食	2	70	賞味期限2027／4
飲料水(500ml)		48	賞味期限2030／5
(生活用品)			
災害用毛布		40	
エアーマット		6台	
蓄電池		1台	支所内・1000hw
足踏み式ゴミ箱		1台	
ゴミ袋(70L)		20枚	
居住用・テント		10張	
簡易トイレ・ポータブル		2台	処理袋付き
(感染症対策物品)			
フェイスシールド		5枚	
マスク		200枚	
タオル(12枚入り)	1	12枚	
非接触式体温計(電池入り)		1個	
ペーパータオル(1パック200枚入り)	10	2000枚	
感染防護用ポンチョ		5着	
泡ハンドソープ(250ml)		1本	
アルコール消毒液(1L)		1本	
除菌シート(50枚入り)	1	50枚	
使い捨て手袋		200枚	

2024年7月に小学校グラウンドの大津防災倉庫から「居住用テント・簡易トイレ」の一部を市民センターの大津市防災倉庫に移送しました。