

鎌倉市立西鎌倉小学校
大規模地震発生時における
避難所運営マニュアル

2022.2.25

西鎌倉地区町内会・自治会連合会

2021年度防災委員会

はじめに

1. 避難所運営にあたっての基本的な考え方

- 鎌倉市と自主防災組織をはじめとする地域住民が協力して運営する

2. 避難所運営マニュアルとは

- 自宅が被害にあった人が身を寄せる避難所の開設の手順、運営組織の役割等、避難所の開設・運営に関する基本的な考え方をまとめたもの

3. 本マニュアルの使い方

- 初動の段階での混乱を避けるため、特に大地震発生後72時間を中心に、避難所の開設と運営の手順についてより詳しく記述し、避難所運営が軌道に乗った後の事柄は簡単な記述に留める
- 実際の利用時には状況に応じて、マニュアルの記述にこだわることなく臨機応変の対応が必要
- 必要なヒトが必要なところだけ見れば良いように工夫されている

はじめに

4. 本マニュアルの適用

- 対象： 西鎌倉小学校を校区とする地域
- 適用時： 大規模地震発生時（震度5強以上）
- 適用場所： 西鎌倉小学校

5. 作成の根拠

- 鎌倉市の災害発生当初の避難場所は市内25か所の小中学校
- 避難所の開設や運営については、「鎌倉市地域防災計画」に定めがある
 - 避難所の運営は避難所運営委員会を設置して行う
 - 運営を円滑に進めるために、あらかじめ「避難所運営マニュアル」を定める
 - 「避難所運営マニュアル」は地域住民の手により作成する
- 参考にした資料
 - 西鎌倉小避難所運営マニュアル（旧版）
 - 深沢小・富士塚小避難所運営マニュアル
 - 第二小学校避難所運営マニュアル
 - 第二小ブロック地域防災マニュアル

避難所の種類と目的

1 避難所

地震や風水害等の災害で被災し、自宅で生活できない人が一定期間滞在（避難生活）するために、市があらかじめ指定している施設である。また、被災者の生活する場所になるだけでなく、地域の支援拠点としての役割を担う

市では、西鎌倉小学校の他に市内の市立小・中学校を避難所（25箇所 別表参照）に指定している。避難所のうち12箇所には応急救護所（別表参照）が設置されるが、その管理運営については、市の市民健康課が行う。西鎌小には応急救護所が設置されない。

2 福祉避難所

災害時には必要に応じて福祉避難所を設置する。避難所において特別な配慮が必要な人（高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等）のうち、避難所での生活が著しく困難な人のための避難所である。

災害対策本部の判断により、なごやかセンターに福祉避難所が設置される。

本マニュアルのカバーする範囲

地震発生

初期行動：
それぞれの家庭、近所、町内会・自治会での助け合いが必要

本マニュアル
のカバー範囲

身を守る	安否確認	救援救護	避難誘導	避難所生活
<ul style="list-style-type: none">● 安全な場所に身を隠す● 出口を確保● 初期消火	<ul style="list-style-type: none">● 家族と近所の安否確認● 要支援者の安否確認（入念に）	<ul style="list-style-type: none">● 負傷者の応急手当● 下敷きになった人の救助	<ul style="list-style-type: none">● 自宅が危険な場合は避難所へ● 助けが必要な人への支援	<ul style="list-style-type: none">● 避難所マニュアル・ルールに従って過ごす● 落ち着き先がみつかったら退所

- 災害の種類による初動行動に対するマニュアルは個々の自治会の環境にも影響されることから個別に用意する
- 鎌倉市でも検討している。避難所、避難場所、広域避難場所の違いを理解したうえで作成する

避難所運営に関する基本的な考え方

- 大規模な災害が発生した場合、多くの被災者が長期にわたり、避難所において避難生活を余儀なくされる
- 避難所の生活を安定させ、運営に係る様々な活動を円滑に行うためには、**避難者同士の助け合いや協働の精神に基づく自主的な運営**が不可欠となる（避難者を含めた全員で運営にあたる）
- 特に避難所開設初期は行政、施設管理者、地域が協力・連携して避難所の開設・運営を行う

避難所開設から閉鎖までの流れ

ステージ	開設	運営		閉鎖
時期	発生直後	発生後～3日程度	3日目～3ヶ月	
主な実施項目	<ul style="list-style-type: none"> ● 市職員による解錠 ● 校舎・体育館の安全確認 ● 体育館・使用する教室や部屋の確認 ● 体育館の区割り ● 非常用トイレの準備 ● 受付の設置 ● 受付開始 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体レイアウトの決定 ● 傷病者の確認 ● 災害弱者への配慮 ● 仮設トイレの設置 ● 照明、冷暖房の整備 ● 地域情報の提供 ● 運営組織の立ち上げ ● 避難所ルールの周知 ● 備蓄資材の取り出し、確認 ● 食料、飲料の確保 ● 物資の配付方法決定 ● ゴミ置き場の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ● トイレ、ごみ置き場の管理 ● 防犯、防火の管理体制 ● 炊き出しの開始 ● 運営方法の最適化 ● レイアウトの見直し ● 2次避難所への移送 ● 閉鎖に向けた協議 	

避難所運営にかかわる組織の役割

	組織	基本的な役割
地域	自主防災組織	<ul style="list-style-type: none">● 災害発生直後は、施設管理者・市職員と協力して応急的に避難所の運営を行う● 避難した地域住民が一定期間、秩序ある生活をする避難場所を管理運営するために、自主防災組織が中心になり、避難所の施設管理者や市の職員と避難者が協力しあって、自主的な組織として避難所運営委員会を作り避難所の運営に当たる
	避難者	<ul style="list-style-type: none">● 避難所開設時に、自主防災組織・市職員の指示に従って協力する● 運営が本格化した際には、避難所運営委員会の組織の一員として、それぞれの役割を担当する
行政	市職員	<ul style="list-style-type: none">● 自主防災組織による自主的な運営に移行するまでは、自主防災組織と協力して応急的に避難所の運営を行う● 避難所運営委員会が設置され、自主防災組織による自主運営に移行した後は、市の災害対策本部との連絡調整など、運営を支援する
施設	市職員 教職員	<ul style="list-style-type: none">● あらかじめ指定された市の職員と連携して避難所を開設し、施設管理面から運営を支援する

ステージ別の避難所運営

1 初期の避難所運営

災害発生直後の避難所開設当初においては、市職員・施設管理者が自主防災組織と協力して、応急的に避難所の運営を行う。大地震発生時には最大8名の市職員が初期の運営委員として、自主防災組織と共に避難所を開設する。

2 展開期の避難所運営

応急的な対応が落ち着いた段階で、徐々に自主防災組織を中心とした避難者による自主的な運営に移行する。市職員・施設管理者は運営のサポートにまわる。

第1章 避難所の開設

避難所開設から閉鎖までの流れ

ステージ	開設	運営		閉鎖
時期	発生直後	発生後～3日程度	3日目～3ヶ月	
主な実施項目	<ul style="list-style-type: none"> ● 市職員による解錠 ● 校舎・体育館の安全確認 ● 体育館・使用する教室や部屋の確認 ● 体育館の区割り ● 非常用トイレの準備 ● 受付の設置 ● 受付開始 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体レイアウトの決定 ● 傷病者の確認 ● 災害弱者への配慮 ● 仮設トイレの設置 ● 照明、冷暖房の整備 ● 地域情報の提供 ● 運営組織の立ち上げ ● 避難所ルールの周知 ● 備蓄資材の取り出し、確認 ● 食料、飲料の確保 ● 物資の配付方法決定 ● ゴミ置き場の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ● トイレ、ごみ置き場の管理 ● 防犯、防火の管理体制 ● 炊き出しの開始 ● 運営方法の最適化 ● レイアウトの見直し ● 2次避難所への移送 ● 閉鎖に向けた協議 	

避難所の解錠

- 地震により鎌倉市で震度 5 強以上が観測された場合には、避難所の開設手順が自動的に始動する（手広中学も自動的に開設される）
- 被災者は原則徒歩で避難する
- 第一段階は体育館及び4つの教室の開放。必要に応じて第二段階として他の教室や校庭が解放される

【学校に児童や先生がいる時間帯】

- 学校の先生が体育館や避難所として使用する教室を解錠する。
- 避難所の安全確認が終わるまで避難者は校庭で待機する。児童も原則として校庭に避難するので、避難者は児童から離れた場所に自治町内会ごとにまとまって待機する。市職員または自主防災組織員が到着するまでは、学校の先生がこの手順を指示するので指示に従う

【学校に児童や先生がいない時間帯】

- 校門の解錠は市職員が行う
- 西鎌倉地区に 8 名の職員が避難所開設のために駆け付ける。その内 2 名が鍵を持っている。
- 避難所の安全確認が終わるまでは、校庭で自治町内会ごとにまとまって待機する。町内会・自治会ごとにリーダーを決め避難者をまとめる。待機中に仮の名簿へ必要事項を記載して提出（体育館の割り振りに活用）

自主防災組織員の到着

- 自主防災組織員（自治町内会長、防災担当）は家族の安全と町内の安否確認を終えた後、自身の校区の避難所に赴き、**一般の被災者とは別に集合**する。
- 自主防災組織員は運営委員として登録する。登録の際には運営組織が立ち上がるまでの仮の役割を決め、リストにして管理する。
- 運営委員は指定の**ビブス**を着用し避難所の開設と運営に携わる。災害直後は自主防災組織員の人数は少ないので、避難者の中からも開設・運営に携わる人を募り、市職員と協力し臨機応変に活動する。
- 施設の安全確認 → 施設内区分け → トイレの準備及び受付の準備 → 入所の順で開設作業を進めていく
 - 安全確認完了後の作業は人数が十分にいる場合は並行して進める
 - 防災倉庫からの簡易間仕切り設置は受入れ開始後、人手を集めて実施する

施設の安全確認

- 安全確認の必要な当初利用可能な施設は
 - 体育館
 - 南棟 1F 多目的室
 - 南棟 1F 児童会室
 - 北棟 2F 図書閲覧室
 - 北棟 2F やまゆりプレイルーム
- 避難所として使用する体育館、校舎の安全性は、**チェックシート**を使って目視で確認する。安全確認は市職員が自主防災組織や避難者と共に 2 人 1 組になって行う。要員が十分であれば複数組が並行して安全確認を行う。
- 安全確認の判断に迷う場合は市職員にその状況を説明し、安全が確認されるまで施設のすべてまたは一部への立ち入りを控える。市職員は災害対策本部（市役所に設置）と連絡を取り、避難所としての利用の可否を決定する。

避難所の区割り（1）

- 一般の避難者は体育館を利用し、開設当初は一人当たりの専有面積は2㎡とする。収容しきれない場合は予備の教室を順に利用する
- 体育館は中央に幅2m、横に幅1mの通路を確保する。教室を利用する際にも通路を確保する
- 利用区画にはブルーシートを敷きテープで留めて通路と区別する
- 避難者はなるべく地域ごとに固まるよう誘導する
- プライバシーが確保できる簡易間仕切りを活用する
 - ▶カーテン仕切りタイプ： 8棟（4m x 4m） →各棟それぞれ4区画
 - ▶パーティション（低）： 10区画（2m x 2m 高さ120）
 - ▶パーティション（高）： 10区画（2m x 2m 高さ140）
 - ▶個別ブーステント（屋根付き）： 4棟（2m x 2m 高さ2m）

避難所の区割り（２）

- 特別な配慮の必要な人の避難エリアを決定する
 - 高齢者、要配慮者、乳児など、一般の避難者と一緒の生活が困難な人は、定められた教室を利用する。
 - 感染症の疑いのある人は指定の専用教室を利用する。
- 校舎内の使用しないエリアには立ち入り禁止の表示をする。
- 体育館も含め校舎内は**土足禁止**である。履物は避難者が自身で管理する。
- 事前に作成した利用施設の区割り図に基づき、開所当初はこれに従って簡易間仕切りを設置し、必要に応じて柔軟に増減・変更する。
 - 開設当初は必要な分だけを設置する
- 避難者の人数に目処が付き、施設に余裕があるときには、一人当たりの専有面積を増し避難生活を楽にする

非常用トイレの準備

- 学校のトイレは上下水道が破損している恐れがあるので、そのままでは使用しない。体育館の和式トイレに非常用トイレを設置する
- 避難者数に応じて屋外に個別ブースと共に組み立て式トイレを設置する（トイレは20人に1つが目安）
- トイレの使用方法を表示する
 - ▶非常用トイレ及び組み立て式トイレは付属のビニール袋を2重に取り付けて使用
 - ▶汚物処理方法などトイレの使用方法（ルール）に従って利用する
 - ▶汚物をはじめ紙類の焼却処理は禁止
- トイレの入り口付近に使用済み非常トイレのごみ箱（蓋つきポリバケツ）を用意し、定期的に当番の人がごみ集積所へと運ぶ。（バケツ類は連合会にて所有）

受付の設置と受入れ開始（1）

- 避難所とトイレの準備が整ったら受付を準備する。
- 仮名簿をもとに区画の割付をする
- 防災倉庫より避難所開設セットを持ってきて避難者カード、筆記用具、ネームカードを用意する
- 受付係と誘導係を決める
- 準備が整ったら受付を開設する。受付では手の消毒と検温をし、避難者カードを配布、記入を求める。
 - 消毒液・体温計は持参する。
 - 受付が混雑する場合は避難者カードを渡し、後で記入して提出してもらう
 - 避難者カードの情報は後日避難者名簿に転記し、避難者のマスターデータとして使用する。避難者が退所する時は名札を返却し、避難者名簿を更新する
 - 在宅避難者で支援物資だけを受け取る人も避難者カードの記入を求める
- 避難者カードの提出と引き換えに名札を渡し、支援物資の配給の際の確認に使う。

受付の設置と受入れ開始（2）

- 先着者が特に優位にならないように配慮する。
- 乳児や高齢者、要配慮者など災害弱者は、校舎の定められた教室へ誘導する。
- 災害弱者に対応するために、受付には医療・福祉の経験のある人がいることが望ましい。避難者カードの情報により避難者の中に経験者がいる場合は協力を要請する。
- 避難所での生活が著しく困難と認められる人については、災害対策本部に福祉避難所への避難を要請する。（災害対策本部との連絡は市の職員）
- 帰宅困難者については帰宅困難者用避難所（最寄り鎌倉武道館）を案内する。

市の災害対策本部への連絡

開設時の災害対策本部への報告、連絡は避難所状況連絡票（資料 4）を用いて市職員が行う。

西鎌小と災害対策本部間には非常用無線電話があるので、これを用いて連絡を取る。

避難所開設後の仮設トイレや支援物資などの要請も災害対策本部へ行う

町内会・自治会間の連絡は簡易無線機を使用する（各自治会で事前に準備しておく）

第2章 避難所の運営

避難所開設から閉鎖までの流れ

ステージ	開設	運営	閉鎖
時期	発生直後	発生後～3日程度	3日目～3ヶ月
主な実施項目	<ul style="list-style-type: none"> ● 市職員による解錠 ● 校舎・体育館の安全確認 ● 体育館・使用する教室や部屋の確認 ● 体育館の区割り ● 非常用トイレの準備 ● 受付の設置 ● 受付開始 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体レイアウトの決定 ● 傷病者の確認 ● 災害弱者への配慮 ● 仮設トイレの設置 ● 照明、冷暖房の整備 ● 地域情報の提供 ● 運営組織の立ち上げ ● 避難所ルールの周知 ● 備蓄資材の取り出し、確認 ● 食料、飲料の確保 ● 物資の配付方法決定 ● ゴミ置き場の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ● トイレ、ごみ置き場の管理 ● 防犯、防火の管理体制 ● 炊き出しの開始 ● 運営方法の最適化 ● レイアウトの見直し ● 2次避難所への移送 ● 閉鎖に向けた協議

実施項目一覧

1. 電気、ガス、上下水道の確認
2. 更衣室、授乳室、弱者スペースの設置
3. ペット飼育スペースの確保
4. 車内避難者、テント避難者スペースの確保
5. ごみ箱とごみ集積所の設置
6. 救護室の開設
7. 避難所での飲酒と喫煙ルール
8. 仮設トイレの設置
9. 照明の確保
10. 暖冷房器具の設置と給湯の準備
11. 通信設備、掲示板の設置
12. 備蓄食料・資材の取り出し
13. 支援物資搬入路と置き場所の確保
14. 洗濯場・もの干し場の確保
15. 運営本部の開設
16. 避難所ルールや当番の掲示
17. メディアへの対応
18. 各種台帳の整備

- 状況に応じて緊急性の高いものをピックアップして取り掛かる
- 組織が形成される前は全員で協力・分担して作業を進める（個人のスキルを活かす）

1. 電気、ガス、上下水道の確認

- 電気の復旧までに**1週間**程度かかると見込んで、発電機を設置する。
- 発電機（ガソリン動力）を受付と運営本部付近の屋外（合計2台）に設置し、延長コードで屋内に引き込む。
- 電気は受付と本部の照明、携帯電話の充電、充電式照明の充電、本部のパソコン、ファックスを優先して使用する
- 電気供給方法を**複数用意**しておく（ガソリン以外の発電機が管理しやすい）
- 上水道が使えない場合の供給体制を整備（地下、屋上）が整うまでの間は各家庭での備蓄分を活用
- 下水道は途中で破損している場合もあるので、災害対策本部より利用可能と伝えられるまでは使用しない。
- 都市ガスは避難所としては利用しない**前提で考える。（職員室のガスレンジは間接的に利用可能）

2. 更衣室、授乳室、弱者スペースの設置

- 更衣室は原則部屋を分けてそれぞれの室内に男女別にテントを設置して使用するのが望ましい
- 同じ部屋に男女のテントを設置する場合、できるだけ間に遮蔽物を置く。
- 更衣室で体を拭くような事も想定する
- 更衣室テントには利用状況を表示する札を掲げる
- 設置してあるシャワーが使える場合は、時間を決めて男女交代で利用する。
- 授乳は授乳室（授乳室が確保できなければ更衣室、場合によってはテントで可）を利用し、カセットボンベによる給湯の準備を整える。
 - 社協倉庫にカセットコンロ、ボンベあり。職員室のガスレンジは間接的に利用可能
- 弱者用スペースには備蓄の簡易折り畳みベッドを利用し、椅子やベッドの代わりとして利用する。
- 必要に応じて段ボールベッドを手配する

3. ペット飼育スペースの確保

- ペットは受付で登録した後にケージに入れて屋外のペットスペースで飼育する。ケージに入れてないペットは避難所には入れない。ペットスペースは校庭の所定の場所にテントなどで屋根を付けて設置する。
 - ケージ、ペットフード、トイレ関連用品は避難所では用意が無いので飼い主が用意しておく（特に大型犬や爬虫類など）。
 - ケージは暗幕で覆う（暗幕を用意しておく）
 - 狂犬病接種を確認する。
- ただし、盲導犬、介助犬などは例外として居住スペースで飼い主と一緒に過ごしてよい。
- ペットの給餌はケージの中で行う。ペットを運動などの目的でケージから出す場合は、学校の敷地外に連れ出し、校庭での排便や他人に迷惑をかけることのないように心がける。

4. 車内避難者、テント避難者スペースの確保

- 体育館及び避難指定教室が満杯になるなどやむを得ない状況においては校庭を車中泊、テント避難者用スペースとして開放する
- 校庭解放の判断は市職員・学校関係者と協議して決める
- 車内避難は病気や障害など、一般の居住者と一緒に過ごせない家族を優先に受け入れる。
- 持参したテントを利用して避難を希望する家族は、校庭の所定の場所にテントを設営することができる。
- 車内避難やテント避難する家族は避難所の居住スペースは与えられない。
- 車中泊、テントの混在する形でスペースを確保配置する（事前に配置図案を用意）。設営場所及び移動は誘導係の指示に従う
- 避難所のスペースが不足する時は、西鎌小－手広中間で調整を行う。

5. ごみ箱とごみ集積所の設置

- 居住スペースの近くにゴミ箱を設置する。
- ゴミ箱は張り紙をして分別する
 - 燃えるゴミ、
 - プラごみ、
 - ペットボトル、
 - ビン・缶
 - 生ごみと紙おむつは
- 周期の発生する門は臭いが漏れないように蓋つきのポリバケツに入れてビニール袋を二重、三重にする。
- ゴミ箱のゴミは当番（衛生班）が定期的に屋外のゴミ集積所へ運び出す。
- 屋外の集積場も同様に分別するが、クリーンステーションのようにカラス対策にネットをかぶせておく。

6. 救護室の開設

- 救護室には備蓄の外傷用の救急セットを運び込む。
- 各自治会の救急箱を日頃から点検して、自治会使用分を残して小学校に持参する
- 鎌倉市の応急救護所が開設されない西鎌小には、看護師等医療従事者を配置できることが望ましい。開設時に協力をお願いする。
- 手広中に開設される救護室の医療従事者と連携して対応する。
 - 救護室では備蓄の折り畳み簡易ベッドを利用する。
 - 救護室での対応は限界があるので、重症の場合は付近の病院・医院での対応の可能性を問い合わせる。
 - 付近の施設で対応できない場合は119番通報し搬送を依頼し、同時に災害対策本部へ連絡する。

7. 避難所での飲酒と喫煙

- 避難所内（学校敷地内）では飲酒と喫煙は禁止とする。
- 喫煙は避難所外の指定の場所でのみ可能とする
- 喫煙所には吸い殻入れを設置する。

8. 仮設トイレの設置

- 和式の仮設トイレには上に簡易洋式トイレを載せて利用する
- トイレ及び非常用簡易トイレの利用状況を見て、必要ならば仮設トイレを災害対策本部に依頼する（市職員）。
- 小学校の校舎内トイレは、利用可能な個所を指定した上で、準備が整い次第開放していく。
- 校舎内のトイレは女性用トイレが不足する可能性がある。その場合一部の男子用トイレを女性用として使用し、男子は屋外の仮設トイレを使用する。
- トイレの通常利用が可能になる時期を確認して情報を提供する

9. 照明の確保

- 停電の場合、受付と運営本部はそれぞれ投光器を設置し、近くの発電機を電力源として使う。
- それ以外の照明は基本的に乾電池式／充電式の LED ランタンや懐中電灯を使う。
- LED ランタンの設置場所と数は避難所の状況によるが、居住スペースの通路、校舎内の防災倉庫、校舎の廊下、校舎内のトイレ、屋外の仮設トイレへの通路などに設置する。段差のある場所は重点的に設置する。トイレは入り口に設置し利用者がトイレ内で使用する。
- 照明は各自が持って行く。（首から下げる、頭につけるタイプが便利）

10. 暖冷房器具の設置と給湯の準備

<電源が供給されている場合>

- 暖冷房器具は教室に設置されているエアコンや学校保有の石油ストーブ（要電源）を使用する。
- 熱中症対策としてはスポットクーラーを必要に応じて利用する

<停電の場合>

- 一斗缶を利用して廃材で暖を取る（屋外）
- 最低限のアルミ防寒シートは備蓄しているが、基本的に防寒用品（寝袋）は避難者が持参する

<給湯>

- 給湯は避難所開設直後にはカセットコンロを利用する。設置場所は体育館、乳児や弱者の居住室を優先する。給湯能力が足りない場合は、市の災害対策本部経由で手配するプロパンガス、または備蓄の炭を使い、社協及び連合会倉庫にある炊き出し用のかまどや鍋で湯を沸かす。
- 個人でも熱源（燃料）の確保をしておく。
- ペットボトルなどにお湯を入れて湯たんぽとして使う。また避難者持参のインスタント食品にもお湯を利用できる。
- 給食室は使えないが、状況に応じて調理室は開放するのでガスが利用できる状況であればガスコンロが使える

1 1 . 通信設備、掲示板の設置

- 避難所と市の災害対策本部とは無線電話を利用して交信する。無線電話は職員室に設置している。
- 災害用公衆電話は西鎌小及び手広中に 2 台ずつあるので、利用方法をルール化した上で避難者が無料で電話をかけられるようにする。
- 運営委員相互の連絡に電話が使えない場合は、デジタル簡易無線を利用する。将来、自治・町内会の準備が整えば、デジタル簡易無線で避難所と自治・町内会の交信にも利用できる。
- 体育館と運営本部にホワイトボードを設置し、情報提供の掲示板として利用する。ホワイトボードは学校で使用のものを利用する。
- 提供する情報は災害情報、生活情報、交通・ライフライン情報、施設情報、安否情報など
- また受付付近につい立様の掲示板を設置して避難者の安否連絡や伝言に利用する。

1 2 . 備蓄食料・資材の取り出し

- 避難所で使用する資材は基本的に鎌倉市が管理する「防災倉庫」（校庭東側端）に備蓄している。
- 西鎌倉地区町内会自治会連合会及び地区社協で独自に備蓄する資材はそれぞれの「備蓄倉庫」（校庭西側端）から取り出す。
- 避難所開設キットは地区社協の備蓄倉庫に保管する。
- 備蓄倉庫の資材には避難所運営に使うものと、避難者に配付するものがある。避難所運営に使うものは必要に応じて設置していく。
- 避難者に配付するものは、一旦体育館のステージ上の決められた場所にまとめて置き、運営委員会が避難者の人数を見極めてから配布数と配布方法を決める（消耗品は一度に配布するのではなく、なるべくその都度配布をする）。
- 在宅避難者や自治・町内会からの配付の要請も受け付けるが、配布物とその数量は運営委員会の判断で決める。（在宅避難者は基本的に自分／各自治会の備蓄食料・水を利用）
- 生活用水の備蓄はないので別途確保に向けた交渉を行う

1 3 . 支援物資搬入路と置き場所の確保

- 支援物資の搬入路は、正門から進入したトラックを体育館に横付けする。
- 荷下ろしした支援物資は体育館横の仮置き場（居住エリアの外にブルーシートを敷いて上から覆う）に置く。
- 食料品、毛布などの濡れては困るもの、公平な分配が必要なものは体育館のステージ上に移動する。
- 支援物資があふれた場合は備蓄倉庫や空き教室等を臨時の置き場として使用する。

1 4 . 洗濯場・もの干し場の確保

- 避難生活が長くなると洗濯が必要になる。上下水道が使用可能となった後は西鎌小の敷地内に洗い場・洗濯場を設置する
- 洗い場・洗濯場はルールに従って使用する
- 物干し場は洗濯物の量に応じてロープを張るなどして対応する。女性への配慮も怠らない

15. 運営本部の開設

- 避難所を運営する人数が揃ってきたら、リーダーを決めて運営組織を立ち上げる（第3章）
- 運営本部に近くの室外に発電機を設置する。運営本部に以下の備品を準備する。

【本部備品】

- 机、椅子、ホワイトボード、LED投光器、照明器具、ハンドスピーカー、コンパネ（用紙貼り付け用）、組織図、当番表、地図、連絡先リスト、文房具、各種様式、通信機器
- 各種看板・ラベル、三角コーン、バー、ロープ、巻き尺などですぐに使わないものも本部で管理する。パソコンは調達できれば使用するが、開設直後の優先順位は高くない。
- 運営委員用の仮眠用具もあれば望ましい。

16. 避難所ルールや当番の掲示

- 居住スペースには避難所ルールを掲示する
- ルールは事前に作成した基本形をベースに必要な項目を追加・変更して作成する（当面は基本形をコピーして使う）
- 清掃、ゴミ出し、パトロール等の当番は、避難者ができる範囲で分担して行う。分担表もルールと共に掲示する
- 避難所生活は何かと不自由なことが多い。互いに我慢や配慮してストレスのたまらないように心がける

17. メディアへの対応

- メディアの取材を受け付けるのは避難所運営が落ち着いてからにする。取材は運営委員長またはその代理が受ける。
- 取材を受ける場所は居住スペースを避け、避難者のプライバシーに配慮する。
- 取材者の記録は資料12の様式で記録をする。

18. 情報管理・各種台帳の整備

- 避難者名簿、避難者カード等の個人情報適切に管理する
- 避難所で使用した記録や各種台帳等を準備して記録する
- 避難所閉鎖にあたって対策本部に提出する
 - その日に実施したこと（日誌）
 - 人の動き
 - 物資の出入り
 - 出来事（発生した問題・課題と対応）
 - 要望等（避難所の運営に対する要望）

第3章 避難所の運営組織

避難所開設から閉鎖までの流れ

ステージ	開設	運営	閉鎖
時期	発生直後	発生後～3日程度	3日目～3ヶ月
主な実施項目	<ul style="list-style-type: none"> ● 市職員による解錠 ● 校舎・体育館の安全確認 ● 体育館・使用する教室や部屋の確認 ● 体育館の区割り ● 非常用トイレの準備 ● 受付の設置 ● 受付開始 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体レイアウトの決定 ● 傷病者の確認 ● 災害弱者への配慮 ● 仮設トイレの設置 ● 照明、冷暖房の整備 ● 地域情報の提供 ● 運営組織の立ち上げ ● 避難所ルールの周知 ● 備蓄資材の取り出し、確認 ● 食料、飲料の確保 ● 物資の配付方法決定 ● ゴミ置き場の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ● トイレ、ごみ置き場の管理 ● 防犯、防火の管理体制 ● 炊き出しの開始 ● 運営方法の最適化 ● レイアウトの見直し ● 2次避難所への移送 ● 閉鎖に向けた協議

1. 避難所運営の組織構成

- 避難所は、避難者自身が生活する場であることから、その運営は避難者自らが避難所生活の主体者として運営にあたることが重要である。
- 避難所運営の中心となる組織が避難所運営委員会である。
- 運営委員会は上図のように、自主防災組織と避難者を主体に、市職員、施設管理者を加えて運営する。また避難所運営の諸々の業務を班に分けて分担し、各班の班長が運営委員会に参加する。
- 避難所を支援する災害対策本部やボランティアに対しては、運営委員会が窓口となり協力体制を整える。
- また、男女のニーズの違い等に配慮するため、運営委員や班編成については男女バランスよく構成するとともに、専門的な知識や技術を持った方がいる場合は、その協力を得ながら、組織を編成することが望ましい。
- また、班員については避難者数の状況に応じて編成を行う必要がある。

避難所運営の組織図

避難所運営委員会

委員長・副委員長
(自主防災組織避難者代表)

市職員

鎌倉市災害対策本部

施設管理者

班長

総務班

班長

情報・広報班

班長

救護班

班長

食料物資班

班長

環境衛生班

班長

ペット班

2. 運営委員会の業務内容

- 避難所運営委員会は活動班と共に以下の業務を行う。
- 運営委員会は少なくとも1日1回開催し、避難所の支障のない運営を図る。
 - 避難所生活における基本的なルールづくり（食事、清掃、トイレ、ゴミ等）
 - 物資、食料の受け取り、管理、配布
 - 避難者への情報伝達
 - 避難所内のトラブルの防止とその対応
 - 支援物資、医療・福祉支援、ボランティアなどの災害本部への要請
 - ボランティアの受け入れ、役割決め
 - 災害本部への連絡調整（定時報告）
 - 呼び出し、問い合わせへの対応
 - その他庶務全般

3. 活動班の役割

- 運営委員の人数が揃ってきたら、個々の役割を担う活動班を組織化する。
- 活動班として総務班、情報広報班、救護班、環境衛生班、食料物資班、ペット班を置き、それぞれ次ページ以降の役割を担う。
- 活動班のメンバーは自主防災組織と避難者で構成し、仕事内容に応じて男女の偏りがないように心がける。
 - 避難者は可能な限りいずれかの班に属し、できる範囲で対応する
 - 一時的に人手が必要な場合は他の班の仕事をサポートする
- 各班の班長は運営委員会に出席する。

総務班

- 避難所運営の事務局業務
 - 避難所受付、初期名簿の作成管理する
 - 避難所運営の記録（避難所日誌）する。退所時に本部に提出
 - 収集された情報の整理と管理及び適宜活用
- 避難所レイアウトの設定・管理
 - 更衣室、非常用トイレ、乳児・弱者スペース、ペットスペースを設置する
 - テントサイト、車中避難スペース等、状況に応じてレイアウト変更を行う
- 施設の施錠・解錠、機材管理、防犯対策
 - 立ち入り禁止地区の設定する
 - パトロール当番のルールを決める
 - 防災資材や機材のメンテナンス、操作方法の指導
- 避難所の円滑な運営支援
 - 避難所運営本部に常駐し問い合わせや要請に対応
 - 避難所ルールを策定し周知する
 - 校庭避難者の配置と誘導
- ボランティアとの連絡・調整
 - 災害ボランティアセンターへボランティアの要請する
 - ボランティア保険への登録を確認後、割り振りを行う
- 授業の早期再開
 - 学校本来の教育活動に配慮し、早期の授業再開に向けて学校関係者と協議する

情報・広報班

●避難所内の広報・通信業務

- 掲示板、伝言板の設置し管理する
- 避難所内外の組織と連携しながら情報収集を行い、総務に伝達
 - ✓ 避難生活に必要な情報の収集と提供
 - ✓ 避難者カードのアップデート（入隊所の記録等）と避難者の状況把握
 - ✓ 各町内会自治会（在宅避難者）の過不足物資情報、被害・避難状況等々の情報収集と発信（白地図の活用）、関係班と連携した対応
 - ✓ 必要に応じて各町内会毎の被災者の安否確認と所在の把握
 - ✓ 障がい者や外国人への情報伝達の配慮
- 災害物資の調達状況の発信
- 災害公衆電話の設置と管理
- 必要に応じてデジタル無線機による通信を確保する

●外部との折衝窓口

- 災害対策本部、消防、警察への支援の要請をする
- メディアの取材窓口となる

救護班

- 要配慮者、傷病者への支援
 - 必要な医療材料や医薬品の確保
 - 救護室（知識・スキル保有者）の設置
 - 要配慮者のニーズへの個別対応（軽度な負傷や疾病等）する
 - 避難者カード（特記事項）への処置記録
- （応急）救護所との連携
 - 手広中に設置される応急救護所（医師在席）と連携する
 - 避難所での支援が困難な場合、福祉避難所などへ移送する
- 外部への支援の要請
 - 消防、病院への支援の要請する
- 健康管理の指導
 - 感染症などの予防のため環境・衛生班と連携して、うがい、手洗いを励行する
 - 保健師は高齢者等の体調の変化に留意する
- メンタルヘルスへの対応
 - 保健医療体制の枠組みの中で行う必要性があり、保健福祉事務所などと連携して 対応する。
- ボランティアの協力体制
 - 負傷者、病人への応急手当などは、看護師などの資格を有するボランティアの 協力体制をつくり対応する。

環境・衛生班

- 避難住民の理解を得ながら秩序の維持に努める。
- 生活用水（トイレ、洗濯、風呂など）の確保
- 感染症予防対策
 - 手洗いの励行を周知し、消毒液の確保と居住スペースへの配置、トイレ前に消毒液を配置する
 - 感染予防等のルール化と周知（説明・掲示）
- 下記についてルールを定め、避難者も含めて当番を決めて実際の管理運用にあたる
 - 整理・整頓・清掃
 - トイレ使用
 - ✓ 断水に伴う施設内トイレの使用禁止、ビニール袋の配備と利用の徹底、断水時にはバケツに水を汲んで入る
 - ゴミ取り扱い
 - ✓ ゴミ箱の設置（可燃物、不燃物、生ゴミ、トイレ汚物などに分別）
 - ✓ 集積場所の指定（可燃物、不燃物、生ゴミなどに分別）と管理（居住スペースからの運搬）
 - ✓ ポリバケツ（屋外設置が望ましい）に入れた使用済非常用トイレのゴミ集積所への搬送
 - ✓ 居住スペースのゴミ箱からゴミ集積所への移動
 - 生活一般（起床、就寝、飲食、喫煙、態度等）
 - ✓ 食べ残しはその日のうちに廃棄し、食器は使い捨てにする。ラップ利用による衛生管理と食器の繰り返し利用
- 必要に応じて避難者の中から保安要員を選出し、避難所内のパトロールを行う。
- ボランティアによるサポートの活用

食料・物資班

- 救援物資、日用品の調達と保管
 - 防災倉庫の物資を取り出し分配する
 - 不足している物資を把握し、災害対策本部に要請する
 - 到着した物資を受け取り保管する
 - 物資の分配と管理
 - ルールを定め物資を公平に配付する
 - 高齢者、要配慮者、乳児には必要に応じ個別に対応する
 - 在宅避難者へも物資の配付を行う
- 物資の受け入れ、払い出し、在庫量を管理する
 - 管理台帳の作成
 - 必要量の把握と調達計画の作成
- 炊き出しの実施
 - 材料、場所、設備、要員の確保と実施計画の立案、推進、案内
- 一時的に人数が必要な時は臨時の人員を確保する

ペット班

●情報の収集と管理

- 避難者カードからペット動向避難者とペットに関わる情報を整理する
- や飼育方法を決定

●避難者の適正飼育の支援

- ペット避難時は、飼主が適正な飼育に努めることが重要であり、その適正飼育を支援する
- 飼育ルールの制定
 - ✓ 季節・気候等を考慮して、避難所敷地内におけるペットの飼育スペースの確保
 - ✓ 飼育方法の決定（屋外・屋内飼育、分別飼育、夜間暗幕の利用）
 - ✓ 基本的にペットは自分のケージの中で飼育する
 - ✓ ペットのエサや飼育に必要な物資は飼い主が準備する
 - ✓ 運動場所や機会の検討、支援
- 人とペット双方のストレス軽減のための個別対応を検討する

●留意事項

- 犬と猫等の動物がひと所で生活することは、ストレスの原因となるため、可能な限り、犬と猫等の動物は区分して飼育することが望ましいが状況に応じて対応する
- 大型犬などの場合ロープなどでペットの避難場所を校庭の適当な場所に確保し、保護する。
- 小型犬、猫などの場合一般の避難者とは隔離してに飼主とともに避難させる。専用の籠などに収容することを義務づける。

第4章 避難所の閉鎖

避難所開設から閉鎖までの流れ

ステージ	開設	運営		閉鎖
時期	発生直後	発生後～3日程度	3日目～3ヶ月	
主な実施項目	<ul style="list-style-type: none"> ● 市職員による解錠 ● 校舎・体育館の安全確認 ● 体育館・使用する教室や部屋の確認 ● 体育館の区割り ● 非常用トイレの準備 ● 受付の設置 ● 受付開始 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体レイアウトの決定 ● 傷病者の確認 ● 災害弱者への配慮 ● 仮設トイレの設置 ● 照明、冷暖房の整備 ● 地域情報の提供 ● 運営組織の立ち上げ ● 避難所ルールの周知 ● 備蓄資材の取り出し、確認 ● 食料、飲料の確保 ● 物資の配付方法決定 ● ゴミ置き場の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ● トイレ、ごみ置き場の管理 ● 防犯、防火の管理体制 ● 炊き出しの開始 ● 運営方法の最適化 ● レイアウトの見直し ● 2次避難所への移送 ● 閉鎖に向けた協議 	

1. 避難所の閉鎖の準備

- 避難所の閉鎖は総務を中心に行う
- 避難所長期化への対応
 - 避難所の開設期間が長くなり、学校が再開される場合は避難所スペースと教育スペースを分離し、授業再開が円滑に進むようにする。
 - 避難生活が長期に及ぶときは避難者のストレスが溜まってくるので、心のケアのための相談体制が必要となる
- 避難所閉鎖の準備
 - 避難所の生活が長くなり避難者の人数が減少するにつれ、避難所の縮小や統合が予想される。縮小や統合にあたっては、避難者に与える影響を考慮しながら災害対策本部と協議する。
 - 避難所は応急の生活の場である。周辺のインフラが復旧し避難者の生活の目途が付いたら閉鎖に向けての合意形成を進める。

2. 避難所の閉鎖

- 避難所の閉鎖に当たっては運営委員会が後片づけを行う。
- 使用しなかった物資や仮設トイレなど不要となる物品の撤去については、災害対策本部の指示に基づき処理をする。
- 避難所で使用した記録や各種台帳等は災害対策本部へ提出する。
- 片付けが完了したら避難所を閉鎖し、運営委員会は解散する。