

●●学校地域防災拠点基本事項

コメントの追加 [鈴木1]: 学校名を記入してください。

1 地域防災拠点の役割

- (1) 住家を失った、または自宅で生活を継続することができない住民の生活の場  
※備蓄庫に避難者のための食料・飲料水・生活用資機材を備蓄
- (2) 住民による救助活動の拠点・活動資機材の備蓄
- (3) 地域に向けた災害関連情報の発信拠点
- (4) 救援物資等の集積、住民への分配拠点

2 防災設備等

- (1) 防災備蓄庫 場所: ●● (収納資機材は別紙泉区地域防災拠点 防災備蓄庫資機材リストを参照)
- (2) デジタル移動無線  
ア 半固定装置 場所: 職員室 及び 校長室  
イ モジュラージャック (防災電話を接続) 場所: 職員室前廊下
- (3) 災害用下水直結式トイレ 場所: プール横
- (4) 給水設備 (断水時に使用)  
ア 発災直後から 災害用地下給水タンク or 受水槽 or 耐震給水栓 (場所: ●●)  
イ 発災4日目以降 緊急給水栓 (場所: ●●) or なし
- (5) 特設公衆電話接続ジャック 場所: 体育館入口
- (6) 災害時安否情報システム入力端末 場所: 職員室  
※避難者カードをシステムへ入力するためのパソコン
- (7) プール (断水時の生活用水として使用) 場所: ●●

コメントの追加 [鈴木2]: 各拠点の防災備蓄庫の場所を記入してください。防災備蓄庫が複数ある場合は全て記入してください。

コメントの追加 [鈴木3]: ハマッコトイレ設置場所を記入してください。

コメントの追加 [鈴木4]: 3つの内該当するものを残してください。また、場所を記入してください。

コメントの追加 [鈴木5]: 該当する場合は場所を記入してください。無い場合は「なし」を残してください。

コメントの追加 [鈴木6]: 学校側が定めていると思いますので、その場所を記入してください。

3 避難所レイアウト (○○学校地域防災拠点レイアウト図を参照)

- (1) 運営委員本部.....●●
- (2) 拠点動員職員控室.....●●
- (3) 避難者生活エリア.....一般避難者: 体育館  
要援護者: ●●  
授乳室: ●●  
発熱者: ●●  
感染症濃厚接触者等: ●●
- (4) トイレ.....体育館、校舎 ●階、●階
- (5) 仮設トイレ.....●●
- (6) 避難者受付.....●●
- (7) 救援物資保管場所.....●●
- (8) ごみ置き場.....●●
- (9) ペット一時飼育場所.....●●

コメントの追加 [長崎7]: 校庭南側などプールの場所を記載してください。

コメントの追加 [鈴木8]: 以下の(1)~(8)は拠点運営委員会で定め、学校平面図にそれぞれ書き込んだものを資料としてください。

コメントの追加 [長崎9]: 運営委員の本部となる場所 (会議室等) を記載してください。

コメントの追加 [長崎10]: 動員職員の控え室となる場所 (会議室等) を記載してください。

コメントの追加 [長崎11]: 体育館レイアウト例を参考に実際の各学校の体育館の仕様に合わせて作り変えてください。また、配慮が必要な避難者が使用する教室を記載してください。

#### 4 運営委員の活動

地域防災拠点運営委員は、横浜市内で震度5強を観測（※）した場合、地域防災拠点に参集し、開設に向けた準備を行う。開設・運営にあたっては、運営委員を中心に、避難者の協力を得て行うものとする。

※泉区で震度5強を観測していなくても、他区で震度5強以上を観測している場合は、市内すべての地域防災拠点を開設する。

【震度5強以上の地震があった場合の運営委員の集合場所】



コメントの追加 [長崎12]: 「備蓄庫前」など、事前に集合場所を決めておきましょう。

#### 5 鍵の管理者

【鍵の保管者氏名】 ※ 事前に記載しておきましょう。

コメントの追加 [長崎13]: 毎年管理者の交代があった時に書き直してください。


#### 6 ○○学校地域防災拠点組織編成

運営委員長	●● (●●自治会)
副委員長	●● (●●自治会)
	●● (●●自治会)
班	事務分掌
庶務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 拠点開設・運営に関する総合調整</li> <li>・ 区本部との各種連絡、調整に関する事項</li> <li>・ 会議の開催に際する事務局</li> <li>・ ボランティアの受付、その他対応</li> <li>・ 拠点の秩序やルールに関する事項</li> <li>・ 在宅被災生活者の支援調整に関すること</li> <li>・ その他、他の班に属さない事項</li> </ul>
情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種の情報の管理</li> <li>・ 震災、町内区域内の被災情報の取りまとめ</li> <li>・ 拠点の情報発信拠点機能に関する事項（掲示板の掲出・掲出情報の管理）</li> <li>・ 区割り及びスペースへの割り振り</li> <li>・ 避難者カードの管理</li> <li>・ 避難者リストの作成</li> <li>・ 町内会（拠点以外の避難者）との情報受伝達</li> </ul>
食料物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水（飲料水、生活用水）の確保に関する事項</li> <li>・ 食料の調達、配布に関する事項</li> <li>・ 備蓄品の管理、リストの作成</li> </ul>

コメントの追加 [鈴木14]: 毎年役員の交代があった時に書き直してください。人数に応じて行を増やしてください。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救援物資の管理及び配布</li> <li>・トイレ対策に関する事項</li> </ul>
救出救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の救出、救護活動に関する事項</li> <li>・負傷者の医療機関への搬送に関する事項</li> <li>・町内会の区域内の被災状況の確認</li> <li>・拠点と地域の防犯パトロールに関する事項</li> </ul>
学校再開準備班	<p>◇学校の状況により、学校長・教職員により構成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA、保護者会への説明会の開催</li> <li>・暫定カリキュラムの編成</li> <li>・教育委員会との連絡調整</li> </ul>

## 7 各班の活動

各班マニュアルのとおり。

※庶務班マニュアルについては、開設・運営全般に関する事項が記載されているため、班に関わらず運営委員全員が内容を把握する。