

第三日野小学校避難所 開設訓練資料 (訓練案) 実施日2025/12/6(土)

1

12月6日震災の想定

- ・朝8時15分首都圏直下地震発生、マグニチュード7.3
- ・関東大震災級の地震発生
- ・家屋倒壊・火災発生多数(昨年度と同様を想定)

2

今回の訓練の主眼

- ・初動の立ち上げ
- ・誰が最初に来ても開設につなげられるようにしたい
- ・「初動キット」の試行、実効性の確認
- ・トイレの「災害トイレ化」演練、簡易トイレの使い方の訓練
- ・初動の立ち上げから、避難所が一通り開設できた後、各町会に割り振った分担に移行するまで
- ・今回の訓練での成果、課題をまとめ、今後の避難所開設・運営に役立てる

3

○避難所運営組織・役割分担表・部長・副部長・担当

① 情報連絡部 (広報・庶務担当)	② 物資供給部 (給食・物資担当)	③ 衛生部 (医療・庶務担当)	④ 防火・警備部 (防火・警備担当)	⑤ ボランティア部 (ボランティア担当)
・避難所本部運営の調整 ・避難者受付と名簿確認と避難場所振り分け指示 ・避難者名簿の整理、管理 ・避難者への連絡・広報 ・生活再建情報提供	・給食活動(炊き出し、配給) ・飲料水・生活用水の配給確保 ・備蓄物資への配給、管理 ・救援物資、生活必需品の受入	・医療救護活動支援(応急手当) ・負傷者、避難行動要支援者の保護 ・災害トイレ化作業 ・仮設トイレの設置 ・ゴミの分別、集積、衛生管理 ・病気予防、保健衛生	・避難所内の安全確保、警備、トラブル防止 ・施設の危険箇所、火気使用場所などの見回り ・証明および冷暖房対策 ・避難者名簿記載誘導と受付への誘導	・ボランティア受入れ、業務指示、監督 ・ボランティアとの情報交換
部長 中丸親和会 副部長 上大崎三丁目町会 担当	部長 上大崎池の谷町会 副部長 目黒駅前町会 担当	部長 上大崎愛誠会 副部長 池田山町会 担当	部長 上大崎第一愛誠会 副部長 袖が崎町会 担当	部長 上大崎一丁目町会 副部長 相生会 担当

役割分担については、連絡会議にて協議の上、必要に応じて変更する

4

避難所開設訓練タイムスケジュール				
時間	手 順	担当部署	リーダー	内 容
10:00	校門開錠/開設者集合			全員:校庭 サッカーゴール付近に一時集合、 ※校庭の安全確認・役員、作業者は校舎側に集合
10:05	初動キット開封			
10:05	初動立ち上げ ・誘導(校庭安全確認後) ・初動施設安全点検実施と状況報告 ・1階部分を災害トイレ化作業実施 ・受付準備 ・本部体制構築 ・各部受け入れ準備		避難所連絡会議議長	・校庭トイレの災害トイレ化(男女1~2名ずつ) ・トリアージ①(2名) ・在宅避難(物資受け取り)⇒登録後、帰宅 ・避難者⇒トリアージ②へ ・トリアージ②(2~3名) ・健康者⇒町会ごとに整列 ・体調不良者⇒別列に分けて⇒衛生部 ・災害トイレ使用方法の周知(1~2名) (⇒説明後に簡易トイレを数個配布) ・施設安全確認(初期)(2~4名ずつ) 北校舎、南校舎の1階部分、第一体育館 ※安全確認後、1階部分を「災害トイレ化」。 ・本部立ち上げ=ホワイトボード、机、掲示物、各部担当の確認と作業分担 ・受付準備①=机、掲示物、筆記用具、記入場所の確保 ・二次受付=机、掲示物、筆記用具、その他備品 各担当=必要な準備、実作業など
10:20	※区災害対策本部長(区長)の開設決定			

5

避難所開設訓練タイムスケジュール				
時間	手 順	担当部署	リーダー	確認事項
10:20	※区災害対策本部長(区長)の開設決定 避難所の開設宣言	第三日野	松本校長	※施設の安全確認を受けて 責任者:松本校長 緊急時は避難所連絡会議議長
10:20	各部署の受け入れ準備開始	物資供給 衛生 防火・警備 情報連絡		物資移動と体育館に配給場所の設置 発熱・体調不全者の避難場所誘導 名簿記載誘導と記載指示 二次受付設置(体育館受付設置)
10:30	記帳場所誘導と記帳一次受付	防火・警備 情報連絡		
10:30	避難者の収容受付開始			一般避難者⇒二次受付に誘導 体調不良者⇒衛生部と連携
10:40	災害トイレ化の確認	全員		北校舎1階 南校舎1階
	物資搬入	物資供給		①物資を第一体育館配布所に運搬 ②物資をレジ袋に小分け

6

11:00	第一体育館全員集合 災害トイレについて 簡易トイレの使用方法	各部		・簡易トイレの使用方法を学ぶ(復習) ・和式トイレの洋式化キットの実演 ・災害トイレ化の要点、注意点 ・その他必要な事項
11:30	振り返り、意見交換	各部		
12:00	避難所訓練終了		開設責任者 松本校長	①各部片付け ②ゴミ回収
	物資配給			避難者への配布

7

情報連絡部(広報・受付担当)	
①一次受付設置	・テーブル、椅子配置 ・受付カード・筆記用具・その他必要書類
②二次受付/一般避難者待機場所受付設置(第一体育館)	・避難スペース誘導
③避難者スペースの確保	・1.65×1.8m 養生テープ区分け作業)
④避難者名簿作成(品川区防災課)	

8

物資供給部(給食・物資担当)

- ①物資搬入のための手段確保(台車など)
- ②物資搬入
 - ・第二体育館備蓄倉庫前の物資を本部経由、第一体育館に搬入
- ③物資配給
 - ・配給準備(小分け、準備)
 - ・訓練参加者に配給
 - ※令和7年度配給物資
非常用ウエットタオル

9

池田山町会

衛生部(医療・庶務担当)

- ①災害トイレ化作業 (校内施設安全点検に同行)
 - ・校庭(運動場脇)(男子・女子)
 - ・北校舎1階(男子・女子・だれでもトイレ)
 - ・南校舎1階(男子・女子・誰でもトイレ)
- ②救護所の確認
- ③避難者に災害トイレについて説明
 - ・簡易トイレの使用法、注意点
- ④災害トイレの維持管理(衛生状態の確保)
- (本訓練時)⑤第一体育館発生のごみ廃棄

10

防火・警備部(防火・警備担当)

- ①施設安全確認 (衛生部と同行＝災害トイレ化)
 - ・校庭＝OKなら開門
 - ・北校舎1階
 - ・南校舎1階/第一体育館
- ②避難所開設準備
 - ・避難所看板、横断幕など準備(開設宣言の後、掲示)
- ③避難者待機場所を設置して整列(校庭)
 - ・トリアージ＝避難者⇒④へ、在宅避難者⇒登録して一旦帰宅
- ④避難者受付簿記入
 - ・記入場所を設置して校舎内の受付に誘導

11

ボランティア部(ボランティア担当)

- ①ボランティア受入れ、業務指示、監督
 - ②ボランティアとの情報交換
- 今回の避難所訓練では設置せず、必要部署のヘルプ

12