

# 豊島区役所主催 災害救援センター開設訓練 記録

南池袋二三四町会防災部

2022.10.31

この記録は、訓練参加者が取りまとめました。確認が不十分なこともありますが、ご容赦ください。

2022年10月2日(日曜日) 9:00-11:00



校門は、この日は全開



左:あずま通り側から入ると、体育館までは階段を下りる。校舎の中にはエレベータあり。上から見る。



右:校舎の東側には幅は狭いがスロープあり。下から見る。



体育館入口。この日は、靴カバーをつけるために椅子が用意されていた。



11 町会から各 5 名+障害者の安全対策委員会(2 名+ガイドヘルパー1 名)合計約 70 名



南池袋二三四町会からは 5 名が参加。右から、防災部長、南池袋小 PTA 会長、町会防犯・交通部長、同夫人、同隣人

### 9:00 開会挨拶・訓練説明

開会あいさつ:豊島区地域本部長 江野沢太裕

紹介: 豊島区危機管理監 岡谷 晃治

危機管理課長 有村 博和

地域本部長補佐 今村宏美

学校 宮沢晴彦校長、與那覇早苗副校長

### 参加団体:

(町会)青葉会、雑司ヶ谷一丁目、雑司ヶ谷一丁目東、雑司ヶ谷三丁目、池袋通西睦、池袋日出、池袋東口親和、南池袋二三四、光和会、東目白本、南池袋一丁目  
障害者の安全対策委員会



令和4年度 救援センター開設・運営訓練

豊島区総務部  
防災危機管理課

日時・場所

令和4年10月2日（日）9時00分～11時00分  
南池袋小学校（南池袋3-18-12）

町会、伊勢崎

内容

- 【全体】  
・開設キット（赤及び青の一部）の理解 30分  
【班単位】  
・開設キット（青）グループ別訓練  
（①会場）居住スペース設営（段ポール間仕切り、ベッド）  
（②会場）仮設トイレ設営（ポータブル含む）、備蓄倉庫  
（③会場）応急給水栓設営  
【役員（3役）】  
・運営調整会議

人員構成

- 【参加者】約60名  
・町会、区議、女性防災講座受講者、障害者の安全対策委員会

班の構成等

町会名	青葉会 雑司が谷一丁目 雑司が谷一丁目東 雑司が谷三丁目	池袋通西睦 池袋日出 池袋東口親和 南池袋二三四	光和会 東目白本 南池袋一丁目 町会以外の参加者
班	A	B	C
会場 (1回目)	体育館 ①会場	体育館東側 ②会場	北側通用門 ③会場

（町会）

- ・引率は区職員が行います。

時系列

8時30分	参加者受付開始		
9時00分	【体育館に集合してください】 開会挨拶・訓練説明		
9時05分	開設キット取扱い要領 (安全確認・避難者受入れ、記入台)		
グループ別訓練（3か所ローテーション）			
9時30分	①会場 A班	②会場 B班	③会場 C班
9時55分	C班	A班	B班
10時20分	B班	C班	A班
10時45分	【体育館に集合してください】 アンケート記入・質疑応答		
11時00分	総括・閉会挨拶・アンケート回収		
11時15分	【3役のみ】運営調整会議	訓練終了 撤収作業開始	
11時45分			

9:05 開設キット 取扱要領:区内の35 救援センターについて3年計画で開設キットの紹介を行っている。本年度は3年計画の2年目。次の3年間には、救援センター開設・運営訓練として、開設キットにおける「本部の立ち上げ」、「施設の安全点検」、「避難者の受け入れ」の業務を実際に区の配備職員と町会員合同で、実際にキットに沿って進めてみることを計画。実際にホワイトボードを出してチェックリストを貼ったり、受付を設営して、避難者役を設定して受付要領を体験する、より実践的なものを計画。そのうえで、マニュアルを改善したいと考えている。

【令和4年度 救援センター開設・運営訓練】

救援センター開設キットについて

豊島区防災危機管理課

救援センター開設キットとは

- ・区では令和2年度末に、区内35カ所の救援センターすべてに配備しました。
- ・災害が起きた直後は混乱や人員不足が想定されます。
- ・そのような状況において、「参集した誰もが」、「ちゅうちよなく」、「実働できる」ことを目的としています。



開設キットは、主事室に入ったところにある。その上の赤い鍵は資器材倉庫の鍵など。  
左のラックの上、右側には、区役所災害対策本部と直結の IP 電話がある。トランシーバー様の操作方で、区役所の災害対策本部と直通、被害状況、避難者状況、物資要請などを行う時に使う。

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 本部の立ち上げ

- ✓ ① 仮本部の設置場所を決定し、本部看板を取り付ける。
- ✓ ② プラスチックケースを搬出し、ビブスを着用する。
- ✓ ③ 作業チェックリストを貼りだし手順をリーダーが説明する。
- ✓ ④ 青の作業キットをすべて取り出す。
- ✓ ⑤ 組織図を作り各活動部のリーダーを決める。
- ✓ ⑥ 二人以上でチームを作り、作業を開始する。
- ✓ ⑦ 電気、水道、トイレ、ガスの使用可否を確認し、報告する。
- ✓ ⑧ 緑のキットを用意し、その他の作業を確認する。
- ✓ ⑨ 本部を移設し、必要に応じ本部会議を行う。





文具、ビブスの入ったプラスチックケースは、体育館裏の資器材倉庫の左端に保管。その下の黄色のバックは給水栓開栓機材。

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 施設の安全確認

- ☑ ① 避難者を校庭等で待機させ、看板を設置する。
- ☑ ② 校庭や建物外観に損壊がなく、安全に使用できるか確認する。
- ☑ ③ 体育館を優先して確認し、次に部屋の安全確認をする。
- ☑ ④ 利用可能部屋に【受入部屋】看板を貼り付ける。
- ☑ ⑤ 立入禁止の部屋に理由を記入し、看板を貼り付ける。
- ☑ ⑥ 各入口に土足禁止看板を貼り付ける。
- ☑ ⑦ 体育館・部屋等のチェックが出来たら本部に提出する。
- ☑ ⑧ 施設の現状を踏まえて割り当てや利用目的を調整する。
- ☑ ⑨ 要配慮者の部屋割りを決める。
- ☑ ⑩ 大まかに避難者のスペースなどを養生テープで区割りする。
- ☑ ⑪ 避難者が少数の場合の避難スペースを確保する。
- ☑ ⑫ 避難者が多数の場合の避難スペースを確保する。（段ボール間仕切り）
- ☑ ⑬ スペースの準備が出来たら避難者の受け入れを開始する。



様式1記入要領

### 安全点検チェックリスト

○チェック項目 「A」—安全性は特に問題なし（すぐに使用可）  
 「B」—重大故障等はあるが、使用実態的には特に問題なし（使用可）  
 「C」—亀裂、錆び、ゆがみ、壁の落下等被害が重大につき使用不可

種別	安全点検項目	判定	状態	備考
維持	土留壁	A		汚染等無
	窓	B	清掃済	汚染等無
	加圧室	A	安全確認済	汚染等無
	エアロ（圧縮空気）	A	安全点検済 点検により記入	汚染等無
	給気室	A		汚染等無
	排気室	B	清掃済	汚染等無
	調理室	A		汚染等無
	更衣室	A		汚染等無
	トイレ	B	清掃済	汚染等無
	給水室	B	清掃済	汚染等無
	電気室	C	清掃済	汚染等無
	倉庫	A		汚染等無
	トイレ	B	清掃済	汚染等無
	給水室	B	清掃済	汚染等無
	電気室	A		汚染等無
	倉庫	B		汚染等無
給水室	A		汚染等無	

※点検時は、必ず両面で行う。ヘルメット、安全靴等を使用。  
 ※汚染等に懸念がある場合は、上管の検査を行う。  
 ※曇り目等発生し、必要な前（立ち入り禁止等）を要する。視認性が「使用禁止」表示。  
 ※ガスは大気を閉める。電気コンセントは点検時に抜いておく。

救援センターの看板は、体育館裏の資器材倉庫の中にある。

<b>立入禁止</b>	<b>土足禁止</b>	<b>受入部屋</b>
	室内に入るときは室内履きなどをご利用ください。	

各部屋の被害状況を確認し、避難者受け入れ室か立ち入り禁止かなどを判定し、掲示をする。

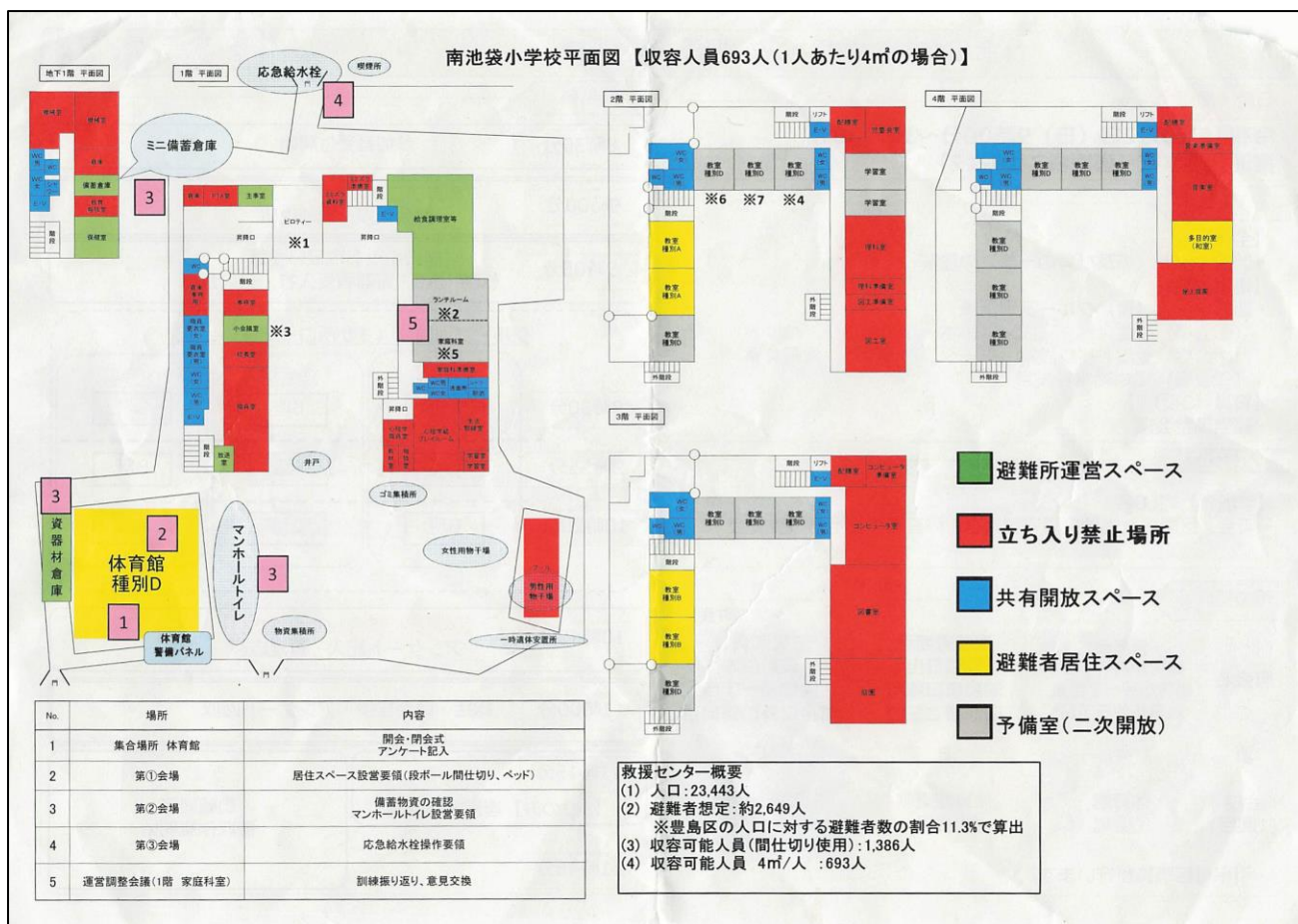
## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 避難者の受け入れ①

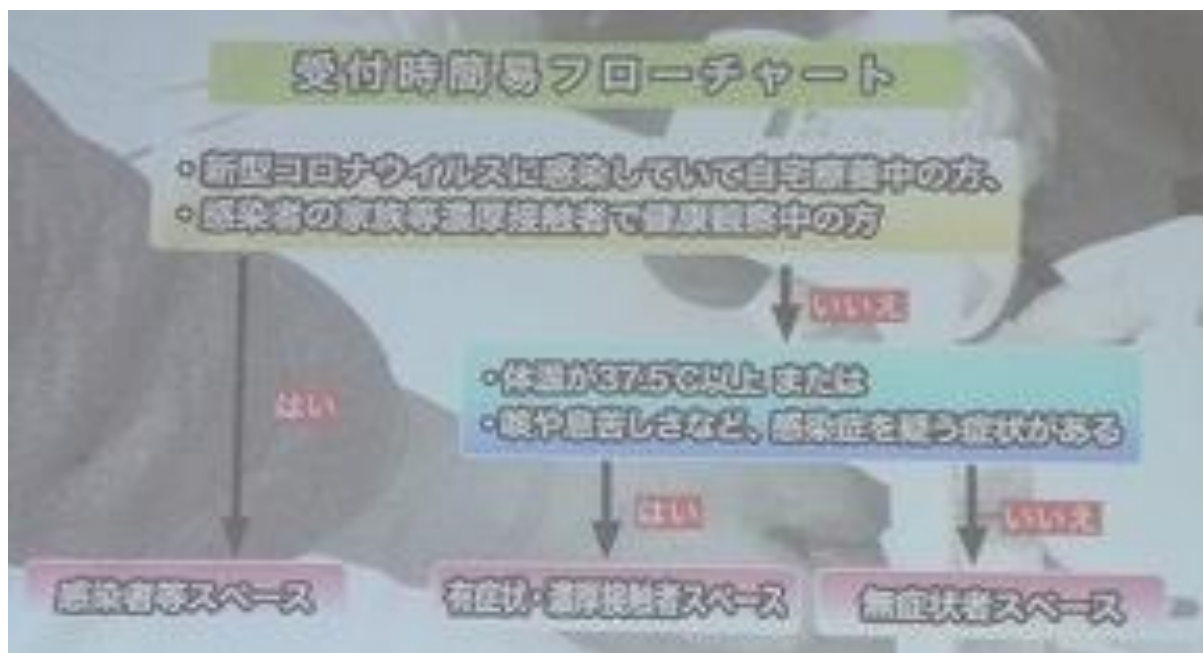
- ✓ ① 受付資器材を倉庫から搬出する。
- ✓ ② 受付を設営し、物品、案内看板、避難者カード記載台の準備をする。
- ✓ ③ -a避難者に簡易ヒアリングを行い、避難者種別を決定する。
- ✓ ③ -b避難者カードと受付カードを避難者に渡す。
- ✓ ④ 決定した種別の避難スペースに誘導する。
- ✓ ⑤ 避難者カードと健康確認カードに記入してもらい、回収する。
- ✓ ⑥ 帰宅困難者は本部の指示のあった施設へ案内する。
- ✓ ⑦ 外国人避難者を指定の区画へ誘導する。

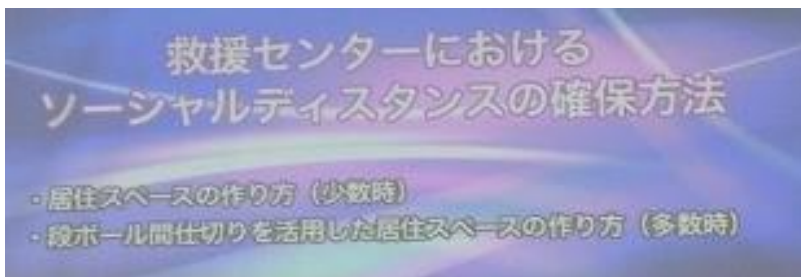
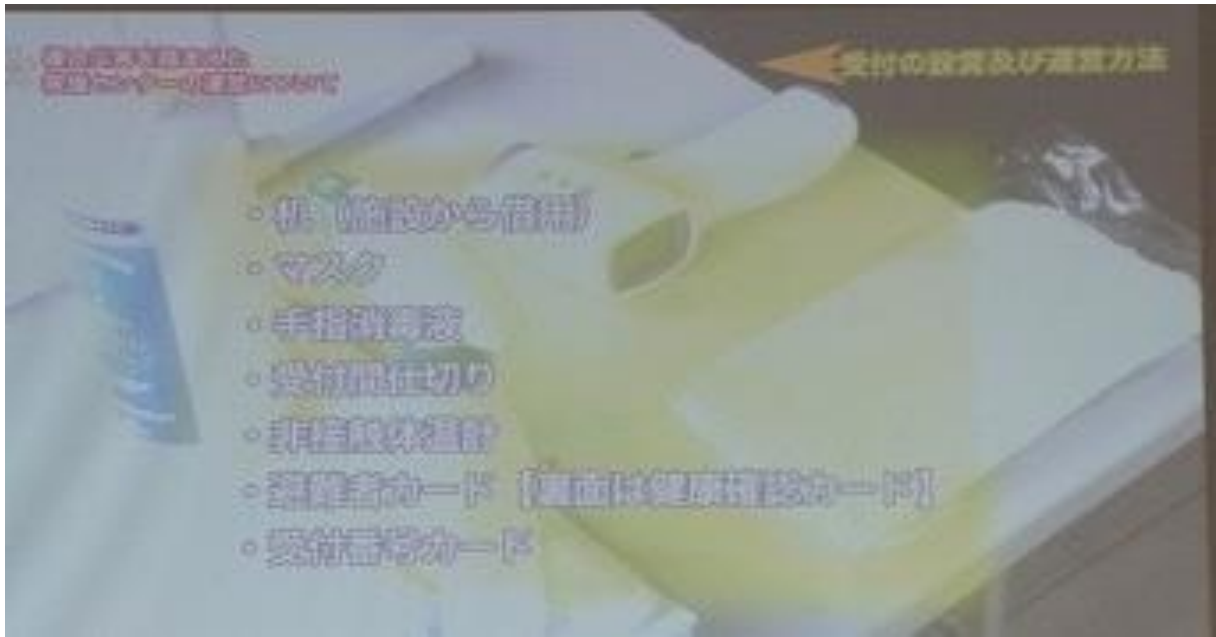


# 部屋の使用方法案



以下の避難者受付のDVD は会長宛に発送済?







## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 災害情報の収集・伝達

- ① 情報記入のためのホワイトボード等を用意する。
- ② 収集した情報を情報看板に記入しホワイトボードに貼付る。
- ③ 情報収集シートに収集した情報を記入する。
- ④ 安否確認シートに収集した情報を記入する。
- ⑤ 1時間毎に避難者数を把握しホワイトボードに記載する。
- ⑥ 校内放送設備の確認をし、収集した情報を提供する。
- ⑦ 災害対策本部に収集した情報を報告する。

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### トイレの準備

- ① 上水道が使用可能であれば使用する。
- ② トイレ看板を使ってトイレの案内を行う。
- ③ 使用できない場合は使用不可看板を表示する。
- ④ マンホールトイレの設置場所を確認し資材を搬出する。
- ⑤ マンホールの場所を確認し組み立てる。
- ⑥ トイレトペーパーなどの備品を用意する。
- ⑦ 簡易トイレの種類や使用方法を確認する。
- ⑧ 使用済みのトイレ袋等を集積する場所を確保する。

## 9:30 応急給水栓設営



左の小さい栓は学校への水栓。ここが断水した場合に道路の本館につながる大きな水栓に給水栓を接続して水を得る。右の大きい穴の中に、大小2つの栓がある。まず、右側の大きい方を長い棒のマイナスで緩め、蛇口のついた水栓を接続し、上から押し込む。蛇口が閉まっているのを確認して、左の小さい栓を、長い棒の四角い先端で緩めると、水圧で水洗が自立する。



上水道であるが、水に色がついていることもあり、安全性確認キットで確認する(右)。ただ、この水の管理を、誰が、どう行うのか等は決まっています。



## 9:55 居住スペース設営(段ボール間仕切り、ベッド)



段ボール間仕切りは、上下3枚を接続し、2x2で十字に配置して、1区画で4人分のスペースを作る。感染防止のための間仕切りであるため、背丈よりもやや低い高さ。隙間ができないように、つなぎ目の方向を確認して、接続板を入れる。現在は、各校16枚の備蓄であるが、今年度中に、1300名分の間仕切りを納入予定。間仕切りは、完全に隣が見えないようにする、腰高で見通しがよいようにする、テント状、カーテン状など色々な種類がある。あまり高さが高くと遮蔽性はよいが密室内での危険や風通しがいいことが欠点として指摘されている。



キャンプ用ベッド、段ボールベッドあわせて20個。



段ボールベッドは耐荷重180Kg(8100円)、キャンプ用ベッドは耐荷重100Kg。マット、毛布は1000枚備蓄



体育館裏の資器材倉庫



非常電源、リヤカーもある。



校舎1階(あずま通り側からは地下1階)の一室がミニ備蓄倉庫。





写真がピンボケで、すみません。

品名	仕様	数量	単位
クッション			
ビスマット			
アルファ北米(5)		1000	個
アルファ北米(6)			<input type="checkbox"/>
アルファ北米(7)			<input type="checkbox"/>
アルファ北米(8)		1500	個
アルファ北米(9)			<input type="checkbox"/>
アルファ北米(10)			<input type="checkbox"/>
飲料缶	1本2リットル入り 1箱12本×64箱	304	箱
毛布	お徳め 1箱 10枚×500枚	1000	枚
カーペット(マット)	お徳め 1箱 50枚×20枚	1000	枚
簡易袋		20	箱
粉ミルク	850g入り	45	箱
粉ミルク	アルゲン特選 850g入り	15	箱

※ 数量は、1ヶ月分程度の目安です。品名により、この数量以上購入してください。



ラックム

令和4年1月現在

教育委員会	<p>宅 地</p> <p>2013年1月2日収入11万 2013年1月10日収入4万 平成24年2月9日収入11万</p>	<p>カーペット</p> <p>平成24年4月 購入1000円、5万</p>	<p>カーペット</p> <p>平成24年4月 購入1000円、5万 購入1000円、5万</p>
教育委員会		<p>バスケット</p> <p>2024年2月×10万</p>	<p>カーペット 7畳</p> <p>ペーパーホルダースタンド</p> <p>サニター 21畳</p>
教育委員会		<p>アルファ化米</p> <p>2024年8月×15万</p> <p>アレルジー</p> <p>2024年8月×5万</p>	<p>クワンカー</p> <p>2024年4月×10万</p>
教育委員会		予備の額	予備の額
予備の額		予備の額	予備の額
予備			員

ラックロ

令和4年1月現在

<p>宅 地</p> <p>2012年4月10日収入10万 平成24年2月10日収入10万</p>	カーペット	カーペット
カーペット	カーペット	予備の額
カーペット	カーペット	ダンボールペット×10万
カーペット	カーペット	キッチンペーパー1巻 ラジカセ1台×10万
		<p>職員 教育 事務 総務 保健</p>
員		予備



ラック

品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月	品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月
品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月	品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月
品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月	品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月
品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月	品名 2012年2月～4月	数量 2012年2月～4月

ダンボール梱包

飲食料の備蓄は1日1000人分。2,3日目の飲食料は、区の間倉庫から輸送。4日目以降は都および国から支給の予定。

【救援センター備蓄】資機材収容物一覧

NO	資機材	数量
1	養生テープ	10巻
2	布トラテープ	4巻
3	キッチンペーパー	20袋
4	消毒液(施設除菌)	マイベットのスプレー 10本
5	消毒液(詰替え用)	マイベットの詰替え4.5L 2本
6	ポリエチレン手袋	100枚
7	防護服(Mサイズ)	2着
8	防護服(Lサイズ)	2着
9	防護服(XLサイズ)	2着

梱包日: 2020年10月  
防災危機管理課



#### マンホールトイレ設営要領



右の水栓は屋上にある雨水槽から給水される。体育館の東側に 5 個のトイレ用マンホール(長方形)があり、その手前の汚水槽にホースで水を入れると、5 個のマンホールトイレの排水口を連結する管に水が流れる。雨水槽からの給水は、流しっぱなしではなく、「汚物が流れたら止める。たまったら出す。」を管理しながら繰り返す。

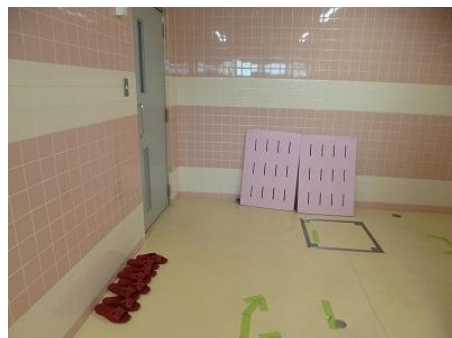




それぞれ入口のカーテンがつく



中央:人が持っているのはソーラーパネル付きランタン  
右:災害用の手すりと思ったら、一輪車練習用で常設



体育館内のトイレはすべて洋式。女性トイレは3基。男性トイレは1基。



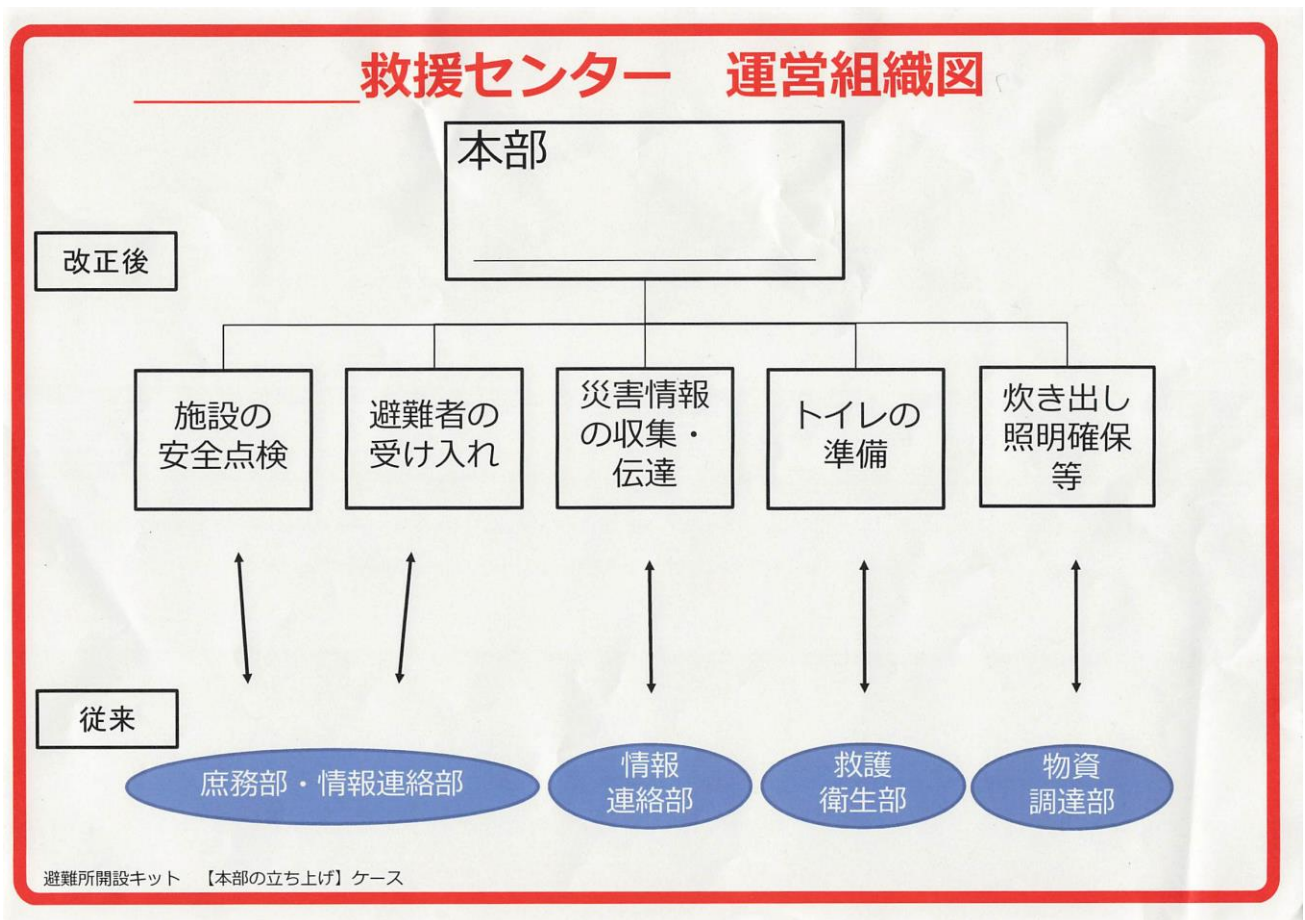
男性トイレのみ手洗い水道前に手すり。トイレ隣には、モップと掃除機置き場。



障害者の安全対策委員会委員も参加。全盲者とガイドヘルパー、知的障害者の親、手話通訳者。



11:15- 運営調整委員会:各町会から3名までが参加



従来は、下のように、あらかじめ役割に担当者を決めておいたが、今後は、開設キットを使い、最初に来た人から手順に従って救援センターを運営する方式にしたいとの説明が区からあり、参加者からの反対はなかった。ただし、地域住民への周知が必要という意見が出された。

## 質疑

- ・町会 A: 鍵の開け方を知らない。→本日、概要を説明し、後日、番号を伝達する。
  - ・町会 B: 救援センターの終了は、だれが、どう決めるのか？ → 開設・終了ともに、災害対策本部(本部長は区長)の指示による。
  - ・町会 C: 開始の基準は？ → 震度5強で自動開設。風水害は 2 日前から災害対策本部が協議。伝達は、無線、スピーカー、メールなど。
  - ・町会 D: 会員の理解が必要。町会訓練に防災危機管理課が参加しなくなったため、会員との距離感ができている。→ 町会訓練で主体が消防署に変わったことは、区政連絡会で説明してはある。
  - ・会員で運営できるか不安。区では運営までできないために町民の協力が必要なことを発信してほしい。
  - ・初動は具体的にどうなるのか？ → 詰めていない。区で画一的にするよりも、地域の事情に合わせて考えた方がいい。
  - ・町会 C: 今日の訓練を町会員など地域住民に伝えるための基本的な資料を区の HP から公開してほしい→ 町会ごとに提供したい。
- 開設キットがある区はまだ少数で、導入は評価したい。先行事例でも、キットを具体的に使うのに、毎月の訓練で 3 年程度は要しているの、今後の詰めに対して、会場使用手続き、町会長への連絡などの事務的支援を区から得られるとありがたい。

開錠方法: あずま通り側の校門は暗証番号で開錠される。

停電時は開錠の見込み。区、町会連合会・防災検討部会、教育委員会の 3 者で鍵番号共有に関する覚書を締結し、各町会にカードの保管を依頼する予定。区政連絡会を通じて、年度内に、連絡予定。暗証番号は定期的に、変更される。



学童の保護者はあずま通り側と音大側の両方の暗証番号を知らされている。





内側の門には鍵はないが、その内側にセコム解除用のカードキーと昇降口ドアのカギを保管するキーボックス(暗証番号付き)がある。暗証番号を押すと、下についているキーボックスが開く。主事室左側のパネルにセコムカードキーをかざし、液晶パネルの表示(校舎など)をタッチして、セコム解除。右側の自動ドアは停電時には開かないため、左側の扉の鍵を開けて、進入する。



お土産

以上