

我孫子市
避難所開設・運営マニュアル
《大規模地震編》
(市内小・中学校版)

平成26年3月策定

【改定履歴】

- ・平成28年6月改定
- ・令和2年6月改定
- ・令和4年6月改定

我孫子市 市民安全課

目 次

1. 市の体制・市職員の参集

(1) 我孫子市配備体制	.....	1
(2) 避難所班	.....	2
(3) 避難所一覧	.....	3

2. 学校の体制・教職員の参集

(1) 災害発生時の職員の参集	.....	4
(2) 教職員の服務	.....	5

3. 運営マニュアル

(1) 開設・開場（1日目）	.....	6
(2) 避難所の運営（1日目）	.....	9
(3) 避難所の運営（2日目から3日目）【災害発生初期】	.....	12
(4) 避難所の運営（4日目から7日目）【避難所生活期】	.....	14
(5) 避難所運営（8日目以降）【避難所移行・閉鎖期】	.....	15
(6) 避難所運営委員会	.....	16
(7) 校舎の活用（用途）	.....	18
(8) 開設からの流れとまとめ	.....	19

4. 事前の準備

..... 20

5. 様式

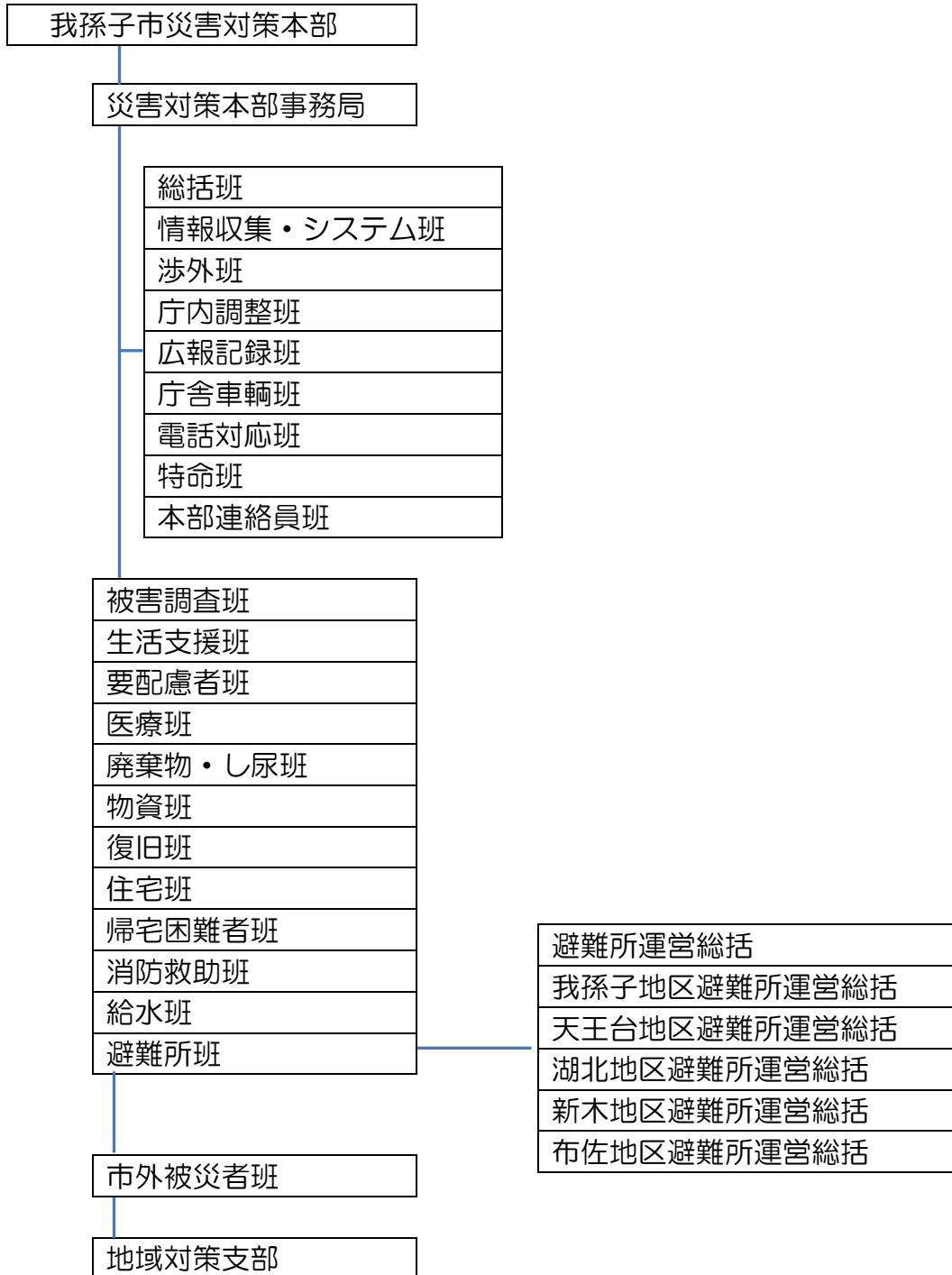
① 施設被害状況確認表	.....	22
② 避難所入所受付簿	.....	23
③ 避難者名簿カード	.....	24
④ 避難所運営状況報告書	.....	25
⑤ 避難者相談受付票	.....	26
⑥ 市職員・教職員等シフト表	.....	27

6. 資料

① 小学校別自治会一覧表	.....	28
② 小中学校備蓄倉庫備蓄品一覧	.....	33
③ 避難所受付セット一覧（地震編）	.....	33

1. 市の体制・市職員の参集

(1) 我孫子市配備体制



<配備基準・地震>

配備種別	本部	本部基準・配備基準
警戒配備体制	災害警戒本部	1. 市内に震度4の地震が発生したとき (自動設置・自動配備) 2. 南海トラフ地震臨時情報(調査中又は巨大地震注意)が発表されたとき (自動設置・自動配備) 3. その他の状況により市長が必要と認めたとき
第1配備	災害対策本部	1. 市内に震度5弱以上の地震が発生したとき (自動設置・自動配備) 2. 南海トラフ地震臨時情報(巨大地震警戒)が発表されたとき (自動設置・自動配備) 3. その他の状況により市長が必要と認めたとき
第2配備		

(2) 避難所班

①全体組織

総括責任者：教育総務部長、生涯学習部長

業務責任者	災害時事務分掌
教育総務課長	避難所運営全体の総括に関すること 避難所全体の把握の総括に関すること 応急教育に関すること
学校教育課長	我孫子地区の避難所運営の総括に関すること 応急教育に関すること
指導課長	天王台地区の避難所運営の総括に関すること 応急教育に関すること
教育相談センター長	湖北地区の避難所運営の総括に関すること
鳥の博物館長	新木地区の避難所運営の総括に関すること
図書館長	布佐地区の避難所運営の総括に関すること

②避難所運営体制

全部局の中から、避難所ごとに毎年度あらかじめ職員を指名する。

※避難所ごとに指名する職員(3班体制)：各避難所・計10名

運営責任者1名、運営担当者9名(内女性が3名)

※別紙：我孫子市避難所運営体制

(3) 避難所一覽

番号	地区	避難所名	収容想定人数(人) (2.0㎡/1人)
1	我孫子北部	久寺家中学校	915
2		根戸小学校	1,463
3		並木小学校	971
4		中央学院大学	1,595
5		二階堂高等学校	1,188
6		一般財団法人電力中央研究所	403
7	我孫子南部	我孫子第四小学校	1,091
8		白山中学校	1,042
9		我孫子第一小学校	957
10		我孫子市生涯学習センター	267
11		県立我孫子高等学校	830
12	天王台	高野山小学校	1,077
13		我孫子中学校	1,494
14		我孫子第三小学校	1,068
15		我孫子第二小学校	798
16		中央学院高等学校	552
17	湖北	湖北台東小学校	824
18		湖北台西小学校	1,008
19		湖北台中学校	952
20		湖北小学校	943
21		湖北中学校	998
22	新木	新木小学校	811
23	布佐	布佐南小学校	608
24		県立我孫子東高等学校	496
25		布佐小学校	815
26		布佐中学校	1,002
		合計	24,168

2. 学校の体制・教職員の参集

(1) 災害発生時の職員の参集

①震度4以下の場合

- 勤務日の場合は、情報収集に努める。
- 週休日や休日の場合は、勤務する学校に参集する必要はないが、情報収集に努める。
- 管理職の判断により対応するが、必要に応じて、我孫子市災害対策本部や市教育委員会の指示に従う。

②震度5弱以上の場合

- 勤務日の場合、管理職の指示により児童・生徒の安全確保、施設の安全確認などを行なう。
- 週休日や休日の場合は、管理職及び指定された職員は、勤務する学校に参集し、情報収集や施設の安全確認、救援活動などを行なう。
- 避難者などに対する救援活動は、我孫子市災害対策本部や市教育委員会の指示に従う。
- 管理職は、市教育委員会の指示があるまで、学校待機とする。

③地震以外の風水害の発生により、我孫子市災害対策本部が設置され、自校が避難所となった場合

- 勤務日の場合、管理職の指示により児童・生徒の安全確保、施設の安全確認などを行なう。
- 週休日や休日の場合は、管理職及び指定された職員は、勤務する学校に参集し、情報収集や施設の安全確認、救援活動などを行なう。
- 避難者などに対する救援活動は、我孫子市災害対策本部や市教育委員会の指示に従う。
- 管理職は、市教育委員会の指示があるまで、学校待機とする。

※1 管理職及び教職員は、週休日や休日に参集が必要な災害が発生した場合の、震度や災害対策本部設置、避難所開設などの情報を収集する方法を、あらかじめ確立しておく。

※2 各学校において、週休日や休日に災害が発生した場合の参集体制を確立しておく。また、参集時の連絡方法についても、携帯電話等が不通の場合でも対応できる想定のもと準備しておく。

(2) 教職員の服務

- ①災害時には、教職員は児童生徒の安全確保や学校の早期再開のための業務を、職務として行なう。
- ②勤務時間外の対応は次の規定による勤務とし、職務として行なう。
教育職員「義務教育諸学校等の教育職員の給与に関する特別措置に関する条例 第7条第2項」
教育職員以外「職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第8条第2項」
- ③災害が発生し、学校が避難所となった場合、教職員が救援業務に従事することが予想される。本来の教育の仕事とは異なるが、学校における非常災害時における必要な管理業務の一翼を担っているものであり、職務として行なう。

○参照：震災時における実働計画（実働マニュアル）
平成20年4月 千葉教育庁

3. 運営マニュアル

(1) 開設・開場（1日目）

①概要（「我孫子市地域防災計画（令和3年度修正）P108から）

避難所は、本部長の指示により開場するものである。開場に際しては、総括班は、開場する避難所を全ての班及び地域対策支部に連絡し周知する。

②避難所開設施設の目安

災害発生直後は、家屋の倒壊や不安心理、インフラ設備の不良などにより、多くの避難者が発生することが予想されるため、避難所開設の目安を定める。

家屋の倒壊などによる居住困難者の数	開設する避難所の目安 (1人あたり2.0㎡程度を目安)
なし	開設しない ※不安心理などによる避難希望者に対しては、別途対応。
避難想定人数の2割以内 (約4,000人)	第1順位(小学校)の開設 13箇所(収容能力 12,434人)
避難想定人数の4割以内 (約8,000人)	第2順位(第1順位+中学校+市有公共施設) 20箇所(収容能力 19,104人)
避難想定人数の6割以内 (約11,900人)	第3順位(すべての避難所) 26箇所(収容能力 24,168人)

<避難所開設順位>

第1位 13箇所(小学校13校)

第2位 20箇所(小学校13校+中学校6校+生涯学習センター)

第3位 26箇所(すべての避難所)

③避難対象者

避難対象者は、原則として家屋の倒壊などによる居住困難者とする。

不安心理などによる避難希望者(自主的避難者)については、できるだけ自宅での生活を促し、受け入れについては、避難所の混乱の状況や個別の状況等を踏まえ、判断していく。

地域全体のインフラ設備の不良(停電や断水)のみを理由とした避難希望者(住居が居住可能な住民)については、地域一帯が同様の状況であることから、できるだけ自宅での生活を促すこととする。

④避難所の解錠・開場

避難所の開場の判断は、避難所班、地域対策支部指定職員又は施設管理者からの建物の被害状況の報告及び居住困難者数、現地の状況などを総合的に検討し、災害対策本部長（市長）が行なう。

＜避難所開設のチェックポイント＞

- 外壁、内壁、柱などに亀裂（約3mm以上）がない。
- 天井が崩壊または崩壊の恐れがない。
- 窓ガラスが割れていない。または些細な割れやヒビしかない。
- 建物に傾きがない。
- 建物周辺の地盤に亀裂や液状化などが発生していない。
- 水漏れ・ガス漏れなどがない。
- 照明器具に落下などの恐れがない。
- 火災が発生していない。または火災発生の恐れがない。

＜施設被害状況確認表＞ ※様式1

※夜間等で避難住民がすでに集まっている場合は、本部長の指示がなくとも、避難所班、地域対策支部指定職員又は施設管理者は、安全が確保されている体育館や会議室等のスペースに誘導し、安全の確保を図る。
解錠・開場した指定職員や施設管理者は、総括班に連絡する。

＜勤務時間内の解錠・開場＞

施設の管理者が解錠・開場する。

＜勤務時間外の解錠・開場＞

地域対策支部指定職員、避難所班職員又は施設管理者が解錠・開場する。

⑤避難所の受入れ・受付

＜避難者収容記録簿＞ ※様式2

避難者入所記録簿の受付・管理

⇒避難所班、施設管理者及び地域対策支部配置職員

＜避難者名簿カード＞ ※様式3

⇒配布、回収 : 避難所班、施設管理者及び地域対策支部配置職員

⇒管理 : 避難所運営委員会

＜各避難所責任者＞

⇒各避難所班の責任者は、毎年度あらかじめ避難所ごとに指名しておく。
やむを得ず事前に指定された責任者が活動できない場合には、避難所運営総括が暫定的に事前にあらかじめ指名された配置職員の中から、責任者を指名する。
各避難所責任者は、避難所運営委員会が立ち上がるまでの期間、避難所運営の全てを総括する。

＜避難所運営状況の報告＞ ※様式4

⇒避難所運営担当者は、避難所運営状況報告書を避難所班総括に報告する。

【避難所運営状況報告書 報告時間】

1日目 開設から1時間ごと

2日目～ 9時、12時、15時、18時（4回）

※状況により、災害対策本部が報告時間の指示を変更する。

⑥負傷者への対応

＜重傷者への対応＞

- 1) 直ちに119番に通報する
- 2) 近くの病院や救護所へ輸送する
- 3) 避難者や住民の中にいる医療関係者の協力を要請する

＜軽傷者への対応＞

- 1) 避難所班や施設管理者（養護教諭等）が応急医療セットで対応
- 2) 避難者同士で協力しての応急手当

⑦避難所開設の広報・周知

避難所は、本部長の指示により開場するものである。開場に際しては、総括班は、開場する避難所を全ての班及び地域対策支部に連絡し周知する。

また、開設された避難所の情報について、広報記録班は、防災行政無線、ホームページ、メール、広報車等で伝達する。

(2) 避難所の運営（1日目）

①スペースの設定

<避難者の誘導>

⇒避難所班、施設管理者及び地域対策支部配置職員は、避難者をまず体育館等の広いスペースに誘導し、避難者の混乱防止と安全確保を行なう。

<スペースの設定>

□スペースの設定は、自主防災組織・自治会単位で避難者同士が自主的に行なう。

□あらかじめ定めてある「避難所として使用できる場所」のみを使用する。

□通路を確保する。

□室内においては、次の共有スペースを必ず確保する。

- ・避難所運営委員会用スペース
- ・救援、救護、休憩スペース
- ・更衣、授乳スペース
- ・物資仕分け、集配スペース

□屋外においては、次のスペースを必ず確保する。

- ・ゴミ集積所
- ・トイレ設置場所
- ・ペット避難場所
- ・緊急車両進入場所

<スペースを設定する上で要配慮者や女性に配慮すべき事項>

⇒高齢者や障害者、乳幼児などの要配慮者は、トイレの近くや寒さが防げる場所など、十分に配慮する。

⇒男性と女性の場所を変える（女性は教室にする）など、防犯面やプライバシーの面から女性の安全に配慮する。

②感染症対策

□受付時に、発熱などにより健康状態が良好ではない避難者に対して、体温測定を実施する。

□発熱、咳等の症状が出た者は専用のスペースまたは別施設に移送し、可能な限り個別のスペースと、専用のトイレを確保する。

□各避難所にマスクやアルコール消毒液を常備し、必要に応じて配布などを行なう。

□避難者の健康状態について、医療班（健康づくり支援課）と協力し定期的に体温などを確認していく。

□避難者や避難所運営職員は、こまめに手洗いするとともに、咳エチケット等の基本的な感染症対策を徹底する。

□避難所内の十分な換気に努めるとともに、できる限りの避難スペースを確保する。

- 兆候・症状のある人々を同じスペースに滞在させない、またはやむを得ず同じスペースにする場合は、間仕切りなどで区切るなどの工夫をする。
- 感染症対策のポスターを各スペースに掲示する。

③資機材の準備

⇒避難所開設にあたり行なう、建物の被害状況の調査に合わせて、避難所班、施設管理者及び地域対策支部配置職員は資機材の準備を行なう。その際、避難者は積極的に協力する。その他、必要な資機材は本部に対して要求する。

※下記のリストにある資機材は、全て各避難所の倉庫にあるとは限らない。

◆資機材準備リスト◆

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 避難者収容記録簿 | <input type="checkbox"/> 筆記用具 |
| <input type="checkbox"/> 避難者名簿カード | <input type="checkbox"/> ガスボンベ |
| <input type="checkbox"/> 救急セット（応急医療セット） | <input type="checkbox"/> 間仕切り |
| <input type="checkbox"/> 発電機 | <input type="checkbox"/> 更衣室 |
| <input type="checkbox"/> 毛布 | <input type="checkbox"/> 食糧 |
| <input type="checkbox"/> パソコン | <input type="checkbox"/> MCA 無線機（携帯電話） |
| <input type="checkbox"/> 不織布マスク | <input type="checkbox"/> アルコール消毒液 |
| <input type="checkbox"/> 非接触型体温計 | <input type="checkbox"/> 温・湿度計 |

④情報の提供

<指定避難所以外の避難者の把握>

地域対策支部指定職員は、地域内の指定避難所以外に避難した被災者を把握し、指定避難所への移動を促す。把握した指定避難所以外に避難した被災者数や避難場所を、本部に報告する。

<情報提供掲示板の設置>

避難者の不安解消や、デマ類の流布を防止し、市からの最新情報の提供を行ない、また避難者同士の情報交換や安否確認に利用するための、掲示板を設置する。

設置は、避難所班が行ない、市からの情報については避難所班が提供していくが、掲示板の管理運営（スペースや内容を含む）は、避難所運営委員会が行なう。

また、避難所用 Wi-Fi の ID 及びパスワードについても掲示を行う。

◆掲示板を使用する情報◆

- 市からのお知らせ（市の活動、被災状況、仮設住宅、り災証明など）
- 生活情報（配給関係、入浴関係、避難所運営組織関係など）
- 伝言板（安否確認、問い合わせなど）

⑤女性等への配慮

女性等の安全に配慮するため、必要性や状況を踏まえ、次のように考慮する。

- 女性と男性の場所を変える（男性は体育館、女性は教室にするなど）。
- 女性専用のトイレを設置する。
- 女性専用の物干し場や更衣室を設置する。
- 授乳できる個室を確保する。
- 女性特有の備品（生理用品など）を確保する。
- 女性からの相談を受ける窓口（女性相談員を配置）を設置する。

⑥要配慮者への配慮

災害時要配慮者への負担を軽減するため、必要性や状況を踏まえ、次のように考慮する。

避難所運営総括班は、各避難所からの要配慮者の状況（人数や種別）を取りまとめ、災害対策本部に報告する。要配慮者班は、災害発生当初から福祉避難所の開設の準備を進め、開設する福祉避難所を選別した上で、本部長の決定を基に、福祉避難所の開設を行なう。

- 要配慮者の種別ごとに、専用スペース（個室）を設ける。
- 専用スペースの設置が困難な場合には、間仕切りなどでプライバシーを確保する。
- 災害時要配慮者の種別や症状、人数、避難状況を避難所運営総括班に報告する。
※様式4（避難所運営状況報告書）
- 避難所班は、要配慮者班及び医療班等と連携し、要配慮者の健康相談や介護などの支援を行なう。

⑦ペットの避難

ペットを同行して避難した場合の専用スペースを、トラロープ等を使用し確保する。避難当初は、ペットの種類に関わらず、避難スペースは必ず屋外とする。避難所運営組織が立ち上がった場合は、ペットの避難スペースについては組織内で検討していく。

※避難所開設時から室内での同行避難可能な避難所（ブルーシート等で床を養生して使用する。）

- ・我孫子地区：我孫子第一小学校 地域交流教室
- ・天王台地区：高野山小学校 地域交流教室
- ・湖北地区：湖北台西小学校 地域交流教室
- ・湖北地区：湖北台東小学校 地域交流教室
- ・布佐地区：布佐小学校 地域交流教室

(3) 避難所の運営（2日目から3日目）【災害発生初期】

避難所の開設は市が行うが、長期的な運営は、自治会・自主防災組織等を中心とした避難所運営委員会などによる自主運営により行うことを原則とする。運営においては、女性の参画を推進し、男女のニーズの違い等、男女双方の視点に配慮する。

①避難所運営委員会の立ち上げ

⇒P17 (7) 避難所運営委員会

②生活ルールの決定

避難所において共同生活を送る上では、一定のルールの決定が必要である。

●ルールの決定方法

- ルールは避難所運営委員会において決定する。
- ルールを決定する際には、要配慮者や子ども、乳幼児、女性に配慮したものと
する。
- 決定したルールであっても、状況や環境の変更に応じて、柔軟に変更する。
- 決定したルールは、必ず掲示板にお知らせするなど、常に避難者が確認できる
ようにする。

●決定すべきルールの主な内容

- 避難所の入所、退所方法（手続きのやり方）
- 起床、消灯時間
- 食糧、水の配給方法や時間
- トイレの使い方や場所
- 電源の利用方法
- 各避難スペースの場所
- ゴミの取扱い（分別）や集積場所
- 電話、面会、郵便物、問い合わせへの対応
- ペットの扱い（スペース等）
- 要望等の受付や取扱い
- 遊興（音楽）や嗜好（お酒など）の取扱い
- 当番（トイレやごみ、食事、防犯）の順番

③感染症予防管理

避難者の感染症予防管理のため、次のことに考慮する。

- 手洗い、うがいの励行
- 定期的な換気の実施

- ・フィジカルディスタンスの確保
- ・マスクの着用

④衛生管理

避難者の最低限の衛生管理のため、次のことに考慮する。

○食中毒対策

- ・賞味期限の管理
- ・保存方法の徹底

○ごみ対策

- ・生ごみの適正処理
- ・適正な分別

○トイレの維持管理

- ・清潔な利用方法の徹底
- ・1日最低2回の清掃

⑤避難所班が管理する事項

○情報発信（掲示板）

災害対策本部からの情報（被害状況、安否情報、食糧や物資の配給、再建支援、証明関係、仮設住宅 etc）については、避難所班が管理し、掲示板等を用いて正確かつ迅速に情報提供を行なう。

また、避難者が必要な情報は時間により変化するため、災害対策本部に対し避難者が必要な情報の要望を行なう。

○取材

報道機関からの取材受付については、避難者のプライバシーやストレス、偏向報道の影響も考慮し、避難所においては一切を受け付けない。

取材の依頼等があった場合は、災害対策本部広報記録班において一括で対応し、災害対策本部の決定により取材を受ける場合は、避難所運営委員会を通して取材に対応する。

(4) 避難所の運営（4日目から7日目）【避難所生活期】

4日目以降になると、緊急的な生命の危機を脱し、落ち着きも出始める頃であるが、慣れない避難所生活や今後への不安等により、体調の悪化や、精神的なストレスが発生してくる。

そのための代表的な支援対策は次の通りであるが、避難者個別の事情に配慮した対策が求められる。

①避難生活支援対策

○感染症予防管理、衛生管理

- ・手洗い、うがいの励行
- ・定期的な換気の実施、通気性の確保
- ・フィジカルディスタンスの確保
- ・マスクの着用
- ・入浴サービスの実施
- ・安全な水の確保
- ・ごみの適正処理
- ・清潔なトイレの維持管理

○暑さ対策（熱中症対策）】

- ・虫よけ（蚊取り線香、殺虫剤など）の用意
- ・大型扇風機の使用
- ・こまめな水分補給の呼びかけ
- ・温度計・湿度計の設置

○寒さ対策

- ・段ボール間仕切りの設置
- ・毛布の補充
- ・暖房器具の使用
- ・入口の開閉方法の検討

○健康管理対策

- ・医療班の巡回及び健康相談の実施

○避難スペース対策

- ・間仕切りなどを活用したプライバシー空間の確保

○電源対策

- ・携帯電話用などに対応できる延長コードの使用

②スペースの変更

避難者の退所により、スペースが発生してくるため、避難所運営委員会の決定により、避難スペースの変更を行っていく。

ただし、避難スペースの変更にあたっては、避難者の理解が得られるようにして

いくと共に、避難所施設本来の役割が早期に再開できる方向を目指していく。

③ボランティアの受け入れ

被災者支援を行なうため、多くのボランティアが集まってくるが、避難者の安全や防犯面を考慮し、ボランティアの受付は「我孫子市災害救援ボランティアセンター」のみで行ない、避難所での受付は行なわない。

ただし、地域住民の活動については、避難所運営委員会の管理のもとで行なう。必要なボランティアについては、避難所運営委員会で調整し、「我孫子市災害救援ボランティアセンター」に派遣を依頼する。

④避難所の移動・統合

避難施設の正常化を目標に、避難所の移動・統合を行なっていく。

移動・統合については、避難所運営委員会の同意を得て、災害対策本部が決定する。

統合にあたっては、近隣センターなどの生活環境が良い福祉避難所への統合についても検討する。

⑤避難所の閉鎖

避難所の閉鎖は、民間施設から優先的に行なう。

閉鎖時は、避難所運営委員会主導のもと、必ず避難所の清掃を行ない、できるだけ避難所使用前の状態に回復させることを目標とする。

< 避難所閉鎖の順位 >

- 1位 民間施設
- 2位 中学校6校＋生涯学習センター
- 3位 小学校13校

(5) 避難所運営（8日目以降）【避難所移行・閉鎖期】

①避難所の移動・統合、閉鎖

避難所の正常化を目指し、避難所の開設期間は1週間とし、8日目以降は、民間借上仮設住宅や応急仮設住宅への入居支援、避難所の統合などを進めていく。

移動・統合、閉鎖は、避難所運営委員会の同意を得て、災害対策本部が決定する。

閉鎖時は、避難所運営委員会主導のもと、必ず避難所の清掃を行ない、できるだけ避難所使用前の状態に回復させることを目標とする。

(6) 避難所運営委員会

避難所運営委員会は、避難者が長期的・自主的に避難所を運営するにあたり組織するものである。できるだけ2日目程度からの立ち上げを目標にする。

<組織モデル(例示)>

名称	役割
委員長	委員会を総括する。総務管理班の取りまとめ。
副委員長①	委員長の補佐。情報渉外班、要望相談班の取りまとめ。
副委員長②	委員長の補佐。避難スペース班、食糧物資班の取りまとめ。
副委員長③	委員長の補佐。保健衛生班、要配慮者班の取りまとめ。
総務管理班	運営委員会の運営や記録。名簿作成。
情報渉外班	避難者への情報提供やボランティアの調整。災害対策本部や施設側等の外部との調整。
要望相談班	避難者からの要望の取りまとめ。避難者からの相談受付と対応。
避難スペース班	避難所スペースの調整管理。
食糧物資班	食糧や物資の配給、管理。
保健衛生班	清掃、ごみ、トイレの衛生管理や当番の振り分け。ペットの管理。
要配慮者班	要配慮者や子ども、女性からの相談対応や状況確認。
避難者代表	避難者の代表
各避難所責任者	各避難所ごとに市が事前に責任者を指名
施設管理者	施設を管理する側を代表する者

※委員長に事故があった場合の、代理順位。副委員長①→②→③。

※メンバーは、避難者から人選するのではなく、できる限り事前に決定しておくことが望ましい。(避難者代表は除く)

※副委員長③、要配慮者班のメンバーは、必ず女性とする。

※避難所の規模に応じて、あらかじめ各班のメンバーも決定していくことが望ましい。

※委員会のメンバーは、事前に人選したメンバーの被災後の状況により、臨機応変に適宜メンバー交代を行なう。

<委員会の運営>

- 委員会は、委員長が招集し、原則として1日2回、午前と夕方に開催する。
- 委員会のメンバーは、避難所生活の長さに合わせ、随時避難者と交代していく。
- 委員会での決定事項は、掲示板などを利用し、避難者に正確、迅速に情報提供していく。

<メンバー表> ※「〇〇小学校区避難場運営委員会」組織例

名称	役割	氏名	所属（自治会名）
委員長			
副委員長①			
副委員長②			
副委員長③	（女性）		
総務管理班	班長		
	副班長		
情報渉外班	班長		
	副班長		
要望相談班	班長		
	副班長		
避難スペース班	班長		
	副班長		
食糧物資班	班長		
	副班長		
保健衛生班	班長		
	副班長		
要配慮者班	班長（女性）		
	副班長（女性）		
避難者代表			
各避難所責任者	避難所班（市職員）		
施設管理者	施設職員（教職員）		

(7) 校舎の活用（用途） ※例示

小学校を避難所として利用する場合の用途を例示する。

番号	項目	場所	留意する点
1	学校専用スペース	校長室	学校が専用で利用できる場所
2	情報連絡場所	職員室	電話や無線、PC等の利用場所
3	安否受付場所	事務室	内外部からの安否確認受付
4	救護室	保健室	医療活動場所
5	更衣室	特別教室①	主に男性用
6	面会室	特別教室②	居住スペースからは離れた場所
7	要配慮者居住区域	図書室	主に要配慮者用
8	要配慮者居住区域	図書準備室	//
9	食糧配給場所	理科室	居住区域から離れていない場所
10	食糧集積場所	理科準備室	救援物資などを受け取りやすく、管理や仕分けがしやすい場所
11	女性専用居住区域	音楽室	女性専用場所
12	女性専用更衣室	音楽準備室	//
13	調理場所	家庭科室	直火を使用しない衛生管理が可能な調理場所
14	相談室	会議室	外から見られない、音が漏れない場所
15	感染者等対策区域	図工室など	感染症感染者対策専用のスペース
16	居住区域	体育館	一般居住区域
17	運営委員会本部	体育館会議室	居住者管理がしやすい場所
18	給水場所	体育館前	運搬がしやすく居住区域から近い場所
19	居住区域	教室	体育館が満杯の場合に使用
20	掲示坂スペース	昇降口	居住者が目につきやすい場所
21	物資荷卸し場所	昇降口前	トラック等から荷卸ししやすい場所
22	洗濯スペース	校庭	生活用水が確保しやすい場所
23	ペット避難所	//	鳴き声や臭いが避難者の迷惑にならない場所
24	トイレ設置	//	居住区域から離れた場所
25	ゴミ置き場	//	臭いがこもらない広い場所
26	物干しスペース	屋上	人目につかない場所
27	緊急車両駐車場	駐車場	駐車しやすい場所

※上記は、場所と用途の例示のため、事前に避難所運営委員会と学校により場所の指定を進める。

※特に特別教室や図書室、理科室などの活用については十分に協議を行なう。

(8) 開設からの流れとまとめ（役割分担表）

	避難所運営委員会	学校	市役所
開場・開設 (P7~)		◆勤務時間内 ○施設被害状況確認 ○解錠・開場	◆勤務時間外（避難所 班・地域対策支部） ○施設被害状況確認 ○解錠・開場
	○避難者名簿カード （管理） ○負傷者への対応		○避難者収容記録簿 ○避難者名簿カード（配 布・改修） ○負傷者への対応
1日目 (P9~)	○スペースの決定	○避難者の誘導 ○資機材の準備	○避難者の誘導 ○資機材の準備
	○情報提供掲示板の設 置（管理運営）		○情報提供掲示板の設 置（市からの情報の提 供）
			○避難所運営状況報告
2日目～ から3日 目 (P12~)	○生活ルールの決定 ○避難所運営委員会の 立ち上げと運営 ○衛生管理 ⇒避難所における運営 の全てをコントロール していく		○情報発信 ○衛生管理
4日目～ から7日 目 (P14~)	○避難所運営委員会の 運営 ○避難生活支援対策 ○避難スペースの変更 ○避難所の移動・統合	○避難生活支援対策 ○避難スペースの変 更	○避難生活支援対策 ○避難所の移動・統合
8日目以 降 (P15~)	○避難所の移動・統合、 閉鎖	○避難所の移動・統 合、閉鎖	○避難所の移動・統合、 閉鎖

4. 事前の準備

①自主防災組織、自治会

- 1) 安否確認方法
- 2) 避難誘導體制
- 3) 避難誘導経路
- 4) 資機材の確認（各自主防災組織・自治会所有分）
- 5) 避難所運営委員会の人選
- 6) 教室の利用方法の協議

②学校

- 1) 情報収集体制の確立
- 2) 参集体制の確立
- 3) 施設被害状況確認表の事前準備
- 4) 避難所運営委員会の人選
- 5) 教室の利用方法の協議

③避難所班

- 1) 施設被害状況確認表の事前準備
- 2) 各避難所責任者の人選（小学校のみ）
- 3) 様式などの避難所開設・運営の事前準備
- 4) 資機材の確認
- 5) 避難所運営訓練への参加

④地域対策支部

- 1) 施設被害状況確認表の事前準備
- 2) 様式などの避難所の開設事前準備
- 3) 資機材の確認
- 4) 避難所運営訓練への参加

⑤避難所運営委員会

- 1) 各小学校区ごとに立ち上げる
- 2) 年度ごとに人選の事前決定
- 3) 学校との教室利用の事前協議
- 4) 避難所運営訓練の実施

5. 様式

様式1 施設被害状況確認表

様式2 避難所入所受付簿

様式3 避難者名簿カード

様式4 避難所運営状況報告書

様式5 避難者相談受付票

様式6 市職員・教職員等シフト表

別紙 我孫子市避難所運営体制

様式1 施設被害状況確認表

避難所名						
報告・記載者						
日時	令和	年	月	日	時	分

利用判断（該当するものに○）		
可能	不可能	保留
（全て☑あり）	（3個以上に☑なし）	（1～2個の☑なしがあるも、応急修理などにより収容可能）

	外壁、内壁、柱などに亀裂（約3mm以上）がない
	天井が崩壊または崩壊の恐れがない
	窓ガラスが割れていない。または些細な割れやヒビしかない。
	建物に傾きがない
	建物周辺の地盤に亀裂や液状化などが発生していない
	水漏れ・ガス漏れなどがない
	照明器具に落下などの恐れがない
	火災が発生していない。または火災発生の恐れがない。

※すべて目視調査で、2人以上で確認する事。

【注意点・気づいた点・保留の場合の要修理箇所】

様式2 避難所収容記録簿

避難所名： _____

NO. _____

番号	入所日	氏名	住所	世帯主との続柄	備考（ケガ・配慮事項・ペット）	退所日・時間
	入所時間	生年月日				
	:					

様式3 避難者名簿カード

避難者番号(記入不要)

1家族で1枚ご記入ください

--

記入日	年	月	日	記入時間	時	分			
ふりがな		性別	国籍	年齢	生年月日	要介護	障害	疾病(発熱)	
代表者 氏名									
住所					住居の状況(該当するものに○)	全部倒壊・半分破損 ・1/3破損・その他			
電話番号				携帯番号					
避難家族	氏名	続柄	性別	国籍	年齢	生年月日	要介護	障害	疾病 (発熱)
	自治会・町内会名			家族合計人数	人				
要配慮者について(詳細を記入 妊産婦、障害の種類、難病、在宅酸素療養者、人工透析者、アレルギー疾患、疾病名、服薬状況、体調不良、日本語が不自由な方など)									
ペットについて									
安否確認のための情報開示について(情報提供と情報開示の範囲) <u>※番号に○を必ず記入する事。記入がない場合は④とみなし、情報提供は行ないません。</u> ①全ての者に対して情報提供・開示を希望する ③親族・同居者などに対してのみ希望する ②親族・同居者・知人に対してのみ希望する ④一切希望しない(情報提供しない)									

様式4 避難所運営状況報告書

避難所名

NO.

報告日時		報告者氏名	避難者数	内訳（重複可）		食糧・備品要望	
日	時間			種別	人数	要望種別	食数
			人	要介護認定		朝食	
				避難 家族数	障害		昼食
			75歳以上			夕食	
			家族		乳幼児		水
				外国人			
				疾病			
	本部への要望・伝達事項(特記事項)	<要配慮者関係>					
		<食糧備品関係>					
		<避難上安否確認支援情報関係>					
	報告日時		報告者氏名	避難者数	内訳（重複可）		食糧・備品要望
日	時間	種別			人数	要望種別	食数
			人	要介護認定		朝食	
				避難 家族数	障害		昼食
			75歳以上			夕食	
			家族		乳幼児		水
				外国人			
				疾病			
	本部への要望・伝達事項(特記事項)	<要配慮者関係>					
		<食糧備品関係>					
		<避難上安否確認支援情報関係>					

相談受付日時	年 月 日 () 時 分		
避難所名		相談場所	
相談受付者	所属 氏名		
相談者 ☆匿名希望 (要・不要)	住所：		
	氏名：		
	避難場所：		
	連絡先：		
相談内容			
対応内容1	(記載者：) (担当者：)		
対応結果1	(記載者：) (担当者：)		
対応内容2	(記載者：) (担当者：)		
対応結果2	(記載者：) (担当者：)		
引継ぎ	前任担当者	(確認サイン)	新任引継ぎ者
	<引継ぎ事項>		

様式6 市職員・教職員等シフト表

	NO.
避難所名	
各避難所責任者（市職員）	
施設管理者（教職員）	

	日（ ） 時 分	リーダー 職員名	職員名1 （交代者 ・時間）	職員名2 （交代者 ・時間）
開始時間	日（ ） 時 分	①		
終了時間	日（ ） 時 分			
ミーティング時間	日（ ） 時 分			
開始時間	日（ ） 時 分	②		
終了時間	日（ ） 時 分			
ミーティング時間	日（ ） 時 分			
開始時間	日（ ） 時 分	③		
終了時間	日（ ） 時 分			
ミーティング時間	日（ ） 時 分			
開始時間	日（ ） 時 分	④		
終了時間	日（ ） 時 分			
ミーティング時間	日（ ） 時 分			

※「引継書」については、任意の様式で作成する。

引継ぎ サイン	①	②	③	④
------------	---	---	---	---

6. 資料

①小学校別自治会一覧表（※印は、自主防災組織のみ結成している管理組合）

学校名		町内会名
我孫子第一小学校	1	我孫子第八町内会
	2	我孫子第九町内会
	3	我孫子第十町内会自治会
	4	湖畔町内会
	5	手賀沼自治会
	6	寿町内会
	7	★子の神台自治会（高野山小）
	8	雁明自治会
	9	栄町会
	10	東町会
	11	しらさぎ自治会
	12	若松第一自治会
	13	若松第二自治会
	14	東京鐵骨梁我孫子マンション自治会
我孫子第二小学校	15	我孫子市天王台自治会
	16	あびこ天王台ハイツ自治会
	17	笹山町会
	18	CRS自治会
	19	東我孫子区自治会
	20	下ヶ戸自治会
	21	都部自治会
	22	岡発戸自治会
	23	岡発戸新田自治会
	24	我孫子天王台住宅自治会
	25	岡発戸茶の木会
	26	岡発戸県営住宅自治会
我孫子第三小学校	27	★柴崎区自治会（並木小）
	28	青山区
	29	我孫子市柴崎台自治会
	30	青山台自治会
	31	南青山自治会
我孫子第四小学校	32	★根戸下第一町会（根戸小）
	33	★学園通り町内会（並木小）
	34	さつき町会
	35	あびこ自治会
	36	我孫子中央自治会
	37	中台自治会

	38	松園自治会
	39	モア・クレスト我孫子ヒルズ自治会
	40	新生自治会
	41	台田町会
	42	台田中央自治会
	43	台田新富町会
	44	舟戸台自治会
	45	ときわ台町会
	46	新船戸自治会
	47	根戸新田自治会
	48	台田2丁目自治会
	49	新台田自治会
	50	エステ・スクエア 我孫子Ⅱ自治会
	51	我孫子第一町内会
	52	我孫子第二町内会
	53	我孫子第三町内会
	54	我孫子第四町内会
	55	白山第六町内会
	56	白山第七町内会
	57	白山東町会
	58	白山湖畔町会
	59	白山三丁目レイクビュー自治会
	60	手賀沼公園通り町内会
	61	パシフィック我孫子グリーンタウン管理組合
	62	あびこ森のヴィラ自治会
	※	パークシティ我孫子自主防災組織
根戸小学校	63	土谷津町会
	64	★久寺家自治会（並木小）
	65	久寺家二丁目自治会
	66	久寺家三菱自治会
	67	久寺家マンション自治会
	68	根戸中第一自治会
	69	根戸中第二上町会
	70	根戸中第三町会
	○	★根戸下第一町会（第四小）
	71	根戸下第二町会
	72	根戸中町会
	73	根戸親和会
	74	根戸グリーンタウン自治会
	75	根戸若草町会
	76	たちばな台自治会
	77	根戸下むつみ会

	78	根戸平成町会
	79	根戸中第二下町会
	80	つくし野西自治会
	81	つくし野みどり自治会
	82	つくし野台自治会
	83	★つくし野北自治会（並木小）
	84	つくし野南自治会
	85	つくし野中央自治会
	86	我孫子サンハイツ自治会
	87	エールの丘自治会
	88	シティア自治会
	89	けやきの丘自治会
	90	グラン・レジデンス居住者会
	91	アクア・レジデンス居住者会
	92	根戸オリオン自治会
	93	根戸ふれあい町会
並木小学校	○	★久寺家自治会（根戸小）
	94	日新自治会
	95	つくし野東自治会
	○	★つくし野北自治会（根戸小）
	96	エクセレンス我孫子自治会
	97	天子山自治会
	98	菱田自治会
	99	都自治会
	100	城下自治会
	101	けやき自治会
	102	コーポラス我孫子自治会
	103	ダイアパレス自治会
	○	★学園通り町内会（第四小）
	104	並木自治会
	105	並木7丁目自治会
	106	並木八丁目自治会
	107	並木九丁目自治会
	108	妻子原自治会
	○	★柴崎区自治会（第三小）
	109	ロータリーパレス我孫子自治会
高野山小学校	110	泉自治会
	111	ひまわり会自治会
	112	綱栄会自治会
	113	天王台西自治会
	114	天王台四丁目自治会
	115	天王台5丁目自治会

	116	天王台ファミリーハイツ自治会
	117	みずほインベスターズ証券天王台社宅自治会
	118	グリーンコーポ天王台管理組合自治会
	119	パークハイツ我孫子台自治会
	120	天王台ウィルヒルズ自治会
	121	天王台十三自治会
	122	グリーンライフ自治会
	123	フォリア天王台自治会
	124	藤和天王台ハイタウン自治会
	125	天王台北自治会
	126	大久保町会
	127	大久保台自治会
	128	高野山自治会
	129	小暮町内会
	130	滝前自治会
	131	東高野山自治会
	132	早稲田地区自治会
	133	アベニュー高野山自治会
	134	ヒルズ我孫子ガーデニア自治会
	○	★子の神台自治会（第一小）
	※	ハイマート天王台管理組合防災委員会
湖北小学校	135	中峠上区
	136	中峠下区自治会
	137	中峠大和自治会
	138	みどり台自治会
	139	根古屋団地自治会
	140	★中峠台自治会（湖北台西小）
	141	中里区
	142	日秀区
	143	古戸区
	144	朝日会
	145	日秀県営住宅自治会
	146	日秀団地1号棟自治会
	147	市営住宅自治会
湖北台西小学校	148	都部新田自治会
	149	ときわ自治会
	150	湖北台8丁目自治会
	151	湖北台9丁目自治会
	152	湖北台10丁目自治会
	○	★中峠台自治会（湖北小）
	153	湖北台団地自治会
	154	湖北台県営住宅自治会

湖北台東小学校	155	湖北台一丁目自治会
	156	湖北台二丁目自治会
	157	湖北台4丁目自治会
	158	湖北台5丁目自治会
	159	湖北台6丁目自治会
	160	湖北台三丁目自治会
	161	島原自治会
新木小学校	162	上新木区
	163	下新木自治会
	164	吾妻台自治会
	165	我孫子上あらき台自治会
	166	我孫子市新木県営住宅自治会
	167	新木団地自治会
	168	あらき野自治会
	169	北原地自治会
	170	松風苑自治会
	171	新木住宅自治会
	172	江蔵地自治会
	173	ニュー新木会
	174	新あらき自治会
	175	北原団地自治会
	○	★南新木自治会（布佐南小）
布佐小学校	176	★布佐上町自治会（布佐南小）
	177	★布佐台自治会（布佐南小）
	178	布佐一丁目自治会
	179	布佐二丁目自治会
	180	布佐三丁目自治会
	181	布佐大和町自治会
	182	布佐和田前自治会
	183	★新々田自治会（布佐南小）
	184	布佐南自治会
	185	ウイング自治管理組合
布佐南小学校	186	★南新木自治会（新木小）
	187	南新木一丁目自治会
	188	浅間前自治会
	189	布佐下自治会
	○	★布佐上町自治会（布佐小）
	○	★布佐台自治会（布佐小）
	○	★新々田自治会（布佐小）
	190	布佐平和台自治会

★印は、重複小学校有

② 小中学校備蓄倉庫備蓄品一覧

品名	数量	単位
受付セット	1	式（下記）
段ボール間仕切り	14	セット
段ボール更衣室	2	セット
毛布	100	枚
食糧	約500	食
投光器セット	1	セット
コードリール	1	台
懐中電灯	1	本
ガス発電機	1	台
ガスボンベ	4	本
トイレ（テント型タイプ）	2	セット
簡易トイレ（キキッパツ）	2	セット
トラロープ（ペット用）	1	巻
段ボールベッド	3	台
ブルーシート	1	束
不織布マスク	100	枚
要配慮者用ベスト	5	着

※小中学校備蓄倉庫については、避難者開設時の最低限の品物を備蓄。

③ 避難所受付セット一覧（地震編）

品名		数量
避難所開設・運営マニュアル（大規模地震編）		3
避難所運営 マニュアル	様式1 施設被害状況確認表	2
	様式2 避難所収容記録簿	5
	様式3 避難者名簿カード	50
	様式4 避難所運営状況報告書	5
	様式5 避難者相談受付票	3
	様式6 市職員・教職員等シフト表	3
あびこハザードマップ		5
Wi-Fi お知らせ（ID 及びパスワード）		3
消しゴム付き鉛筆		10
ボールペン		5
黒マジック		1
赤マジック		1
セロテープ		1
ガムテープ		1
用紙（A3サイズ）		10
ハサミ		1

