

くにたちだいはちしょうがっこう
国立第八小学校
ひなんじょうんえいまにゅある
避難所運営マニュアル

へいせい ねん がつ
平成26年1月

くにたちだいはちしょうがっこう
国立第八小学校
ひなんじょうんえいまにゅあるけんとういいんかい
避難所運営マニュアル検討委員会



目次

ひなんじょううんえいたいせい	
避難所運営体制	
ひなんじょううんえいいんかい せっち	
1. 避難所運営委員会の設置	2
ひなんじょううんえい そしき こうせい	
2. 避難所運営組織の構成	2
ひなんじょううんえい そしき	
3. 避難所運営組織	3
ひなんじょううんえい ぜんたい	
避難所運営の全体	5
ひなんじょう かいせつ はっさいとうじつ	
避難所の開設(発災当日)	6
ひなん さんしゅう	
1. 避難・参集	6
しせつ かいじょう	
2. 施設の解錠	6
ひなんじょう てんけん ひなんしゃ ゆうどう	
3. 避難所の点検と避難者の誘導	7
ひなんしゃ おうきゅうきゅうご	
4. 避難者の応急救護	8
うんえいぶ かつどうじゅんび	
5. 運営部の活動準備	8
ふそく じたい たいしょ	
6. 不測の事態への対処	9
ひなんじょう うんえい ふつかめいこう	
避難所の運営(2日目以降)	9
うんえいとうかつぶ	
1. 運営統括部	9
ぶつしちょうたつぶ	
2. 物資調達部	11
しえんきゅうごぶ	
3. 支援救護部	12
しせつ かんりぶ	
4. 施設管理部	13
ひなんせいかつ ちようきか ともな りゆういてん	
5. 避難生活の長期化に伴う留意点	15
ひなんじょう へいさ む	
避難所の閉鎖に向けて	16
ひなんしゃ いこうちようさ	
1. 避難者の意向調査	16
ひなんじょう しゆくしよう	
2. 避難所の縮小	16
ひなんじょう とうごう	
3. 避難所の統合	16
ひなんじょう へいさ	
4. 避難所の閉鎖	16
ひなんじょううんえいいんかい へいじ かつどう	
避難所運営委員会の平時の活動	17
くにたちだいはちしょうがっこうひなんじょううんえい まにゆあるけんとういいんかい いいんめいぼ	
国立第八小学校避難所運営マニュアル検討委員会委員名簿	18
しりょういちらん	
資料一覧	

ひなんじょうんえいたいせい 避難所運営体制

1. ひなんじょうんえいそしき せっち 避難所運営組織の設置

大地震等の災害時に国立第八小学校は、被災者の避難所になることが予定されています。国立市は、被災者の救出救護や生活支援活動をはじめ、応急住宅の確保や生活再建支援などを実施し避難者を支えることとしていますが、八小においても避難生活を円滑に進めるための運営組織が必要です。この組織は、避難者を中心につくることが考えられますが、災害時の混乱した中で避難者を組織化するには多くの困難が予想されます。このため、八小に係る自治会や自主防災組織などの関係団体や機関は、国立市が行う応急活動を踏まえて、避難者を支援する避難所運営組織をあらかじめ設置し、災害時に備えることとします。また、避難者は、本組織と積極的に協働し、自ら避難所運営を担い、避難生活を維持するものとします。

2. ひなんじょうんえいそしき こうせい 避難所運営組織の構成

当該組織は、活動方針の決定や活動の総合調整を図る避難所運営委員会と業務を執行する執行部門を置きます。災害時には、避難者がつくる避難者班と協働して避難所の運営を行います。設置する組織および活動内容は、次のとおりです。

名称		活動内容
避難所運営委員会		避難所の活動方針や問題発生時の対応決定、各部の総合調整など。
執行部門	運営統括部	運営委員会の事務局、避難所運営の推進、名簿の作成管理、避難者班の編成、問い合わせなどへの対応、生活情報の提供管理、ボランティアなど協力者の受入配置など。
	物資調達部	食料、飲料水・応急物資などの調達・配布・在庫管理、食料の炊き出し・配布など。
	支援救護部	応急手当などの支援、医療機関への搬送要請、災害時要配慮者支援、日本語や生活習慣に不案内な外国人への支援など。
	施設管理部	避難者居室の割り当て、施設管理、トイレ・ごみ・防疫への対応、ペットの管理、防犯対策など。
避難者班		情報の伝達や物資の配布などの単位となり、各部と協働して安全で円滑な避難所生活を維持する。

組織の構成

避難所運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○委員長、副委員長、各部長・副部長から構成し、定期的に避難所運営会議を開催する。 ○委員長：避難所運営委員会を統括する。 ○副委員長：委員長を補佐し、必要な場合それを代行する。
執行部門（各部）	<ul style="list-style-type: none"> ○部長、副部長および各避難者班から選出された部員から構成し、避難所運営委員会で決定した活動方針を具体化し執行する。

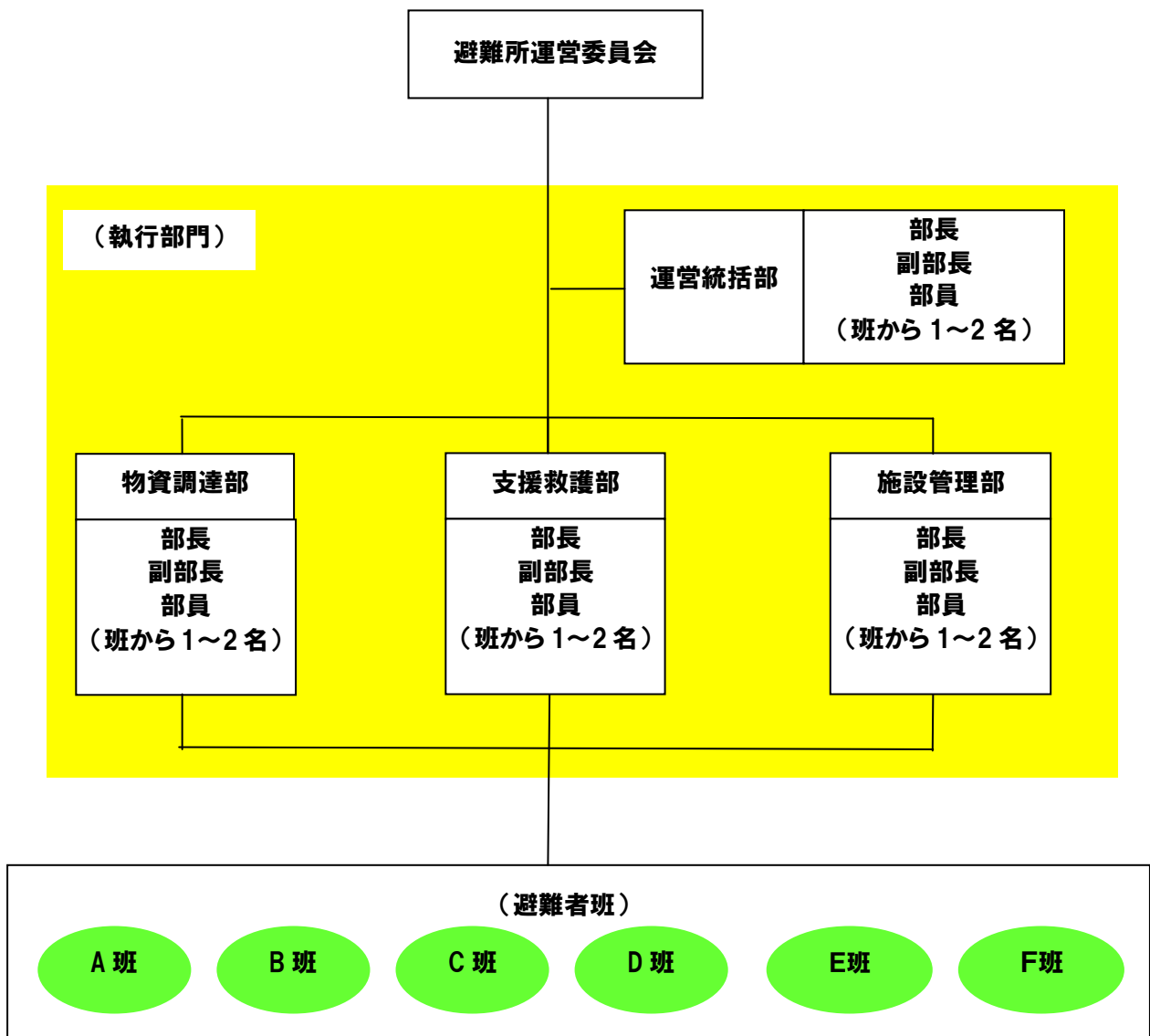
避難者班	<p>○自治会・町会、管理組合などの住民組織を単位に、未加入の方にも呼び掛けて約30世帯を目途に1班を作る。</p> <p>○リーダー、サブリーダーおよび各部の担当者を定め、避難所運営に積極的に加わります。</p>
-------------	---

3. ひなんじょうんえいそしき 避難所運営組織

避難所運営組織の概念図および平成25～27年度における具体的組織は次のとおりです。



概念図



くにたちだいはちしょうがっこうひなんじょうんえいいんかい へいせい ねんど
国立第八小学校避難所運営委員会（平成28年度）

やくいん 役員		こうせいいん 構成員	びこう 備考	
委員長		国立会中の会代表（中地域自主防災部代表）	<ul style="list-style-type: none"> 委員長不在の場合、委員長職務の代行順位は次の通りとします。 都営国立西一丁目アパート自治会代表⇒柳交会代表⇒西さざんか町会代表⇒桜会代表 	
副委員長		都営国立西一丁目アパート自治会代表 柳交会代表 西さざんか町会代表 桜会代表 第八小学校校長または副校長	<ul style="list-style-type: none"> 副委員長は、委員長以外の自治会長および学校施設管理者とする。 	
執行部門 (各部)	運営統括部	部長	中地域自主防災部防災部長	<ul style="list-style-type: none"> 運営統括部は、各部の連絡調整を図り、避難所の運営を推進する。 各部の活動は、構成する各団体、機関、避難者、ボランティアなどが協力して行う。 副委員長（学校施設管理者は除く）は各部副部長を兼ねる。
		副部長	避難所参集市職員、都営国立西一丁目アパート自治会代表	
	物資調達部	部長	中一丁目集会所運営委員長	
		副部長	中地域防災センター管理運営委員会委員長、柳交会代表	
	支援救護部	部長	国立市赤十字奉仕団	
		副部長	民生委員・児童委員、国立市しょうがいしゃ団体等連絡協議会、西さざんか町会代表	
	施設管理部	部長	国立市青少年育成八小地区委員長	
		副部長	国立老人クラブ連合会、太陽と昴の会、桜会代表	

※運営委員会は任期2年（再任可）とし、任期終了後、直ちに新しい運営委員会を結成します。

ひなんじょ かいせつ
避難所の開設
はっさいとうじつ
(発災当日)



ひなんじょ うんえい
避難所の運営
にちめいこう
(2日目以降)



ひなんじょ へいさ
避難所の閉鎖に
む
向けて

【活動方針】

- ①児童の安全確保を優先するため、学校管理者の意向を踏まえて行動します。
- ②施設の安全を確認し、避難スペースを確保します。
- ③避難者の受付を設置し、概ね避難者数を把握します。
- ④負傷者・災害時要援護者の救援を優先します。
- ⑤市本部へ状況報告を行い、各部の活動体制を整えます。

【活動方針】

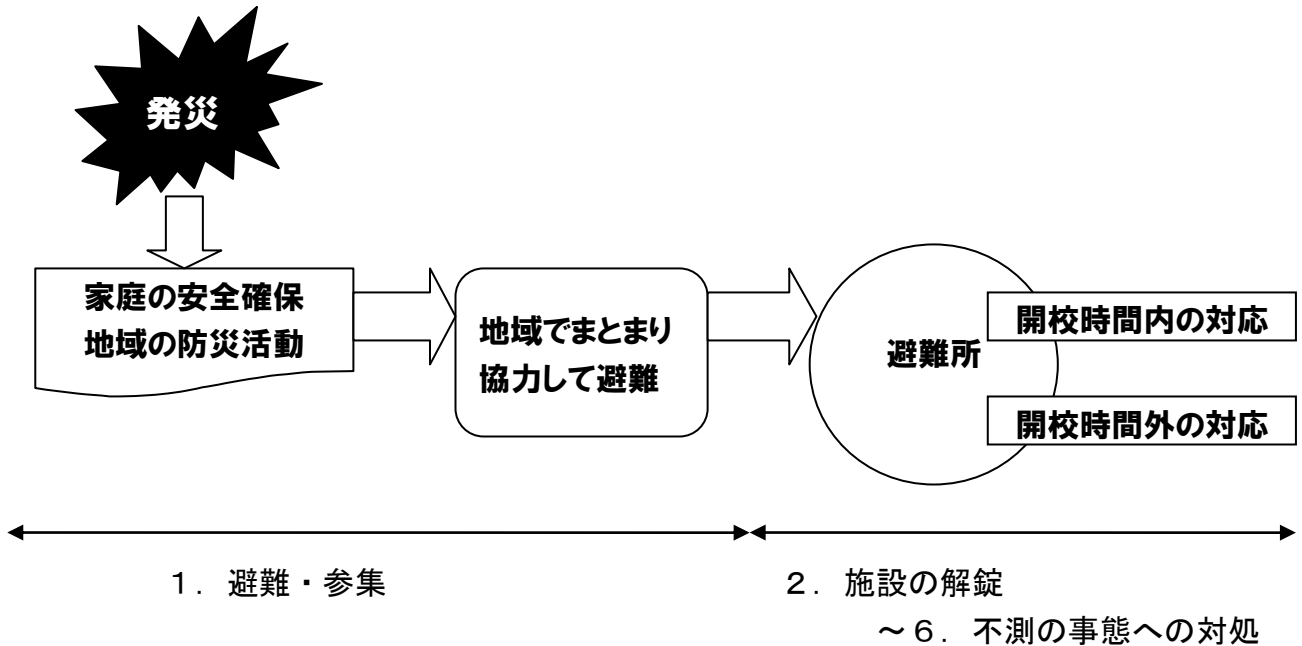
- ①避難所運営委員会を整え、活動体制を周知します。
- ②各部と避難者（班）が協力して避難所の運営を行います。
- ③避難者の数や要望などに応じて、適宜運営体制を見直します。

【活動方針】

- ①避難者の生活再建に向けた支援が中心になります。
- ②学校教育の再開に向けて協力します。
- ③避難所の縮小・統合・閉鎖に向けた支援を行います。

ひなんじょ かいせつ はっさいとうじつ 避難所の開設(発災当日)

(マニュアルの対象)



1. ひなん さんしゅう 避難・参集

① 避難所運営委員会

避難所運営委員会の各役員は、自らおよび家族の安全を確保し、地域において必要な応急対応を実施したのち、迅速に避難所へ参集します。

地域の被災状況によっては、地域の防災活動と避難所運営を両立できるよう自治会・町会や自主防災組織などの体制を確保します。

② 自治会・町会、管理組合など

それぞれの地域で居住者の安全確認、災害の応急対応を行い、避難が必要な場合、自治会・町会、管理組合などでまとまって避難します。

避難に当たって、自治会や町会などに未加入の方にも声をかけ相互に協力します。

③ 自治会・町会などに加入していない居住者

ご近所で協力して応急対応を行います。避難が必要な場合は、地域の自治会や町会または集合住宅などでできるだけまとまって避難します。



2. しせつ かいじょう 施設の解錠

(1) 開校時間内の対応

学校管理者が校庭、校舎を解錠します。なお、学校管理者が不在の場合は、市職員あるいは市職員の指示により警備員が解錠します。

(2) 開校時間外の対応

学校管理者または市職員が行います。市職員が行う場合は、次の通りです。

校庭の鍵は、あらかじめ決められた市職員（指定参集職員）のうち2人が普段から保管し、避難所への参集時に持参し解錠します。校舎と備蓄倉庫の鍵は、市役所を経由して参集する指定参集職員が持参し解錠します。

●国立第八小学校の開校時間

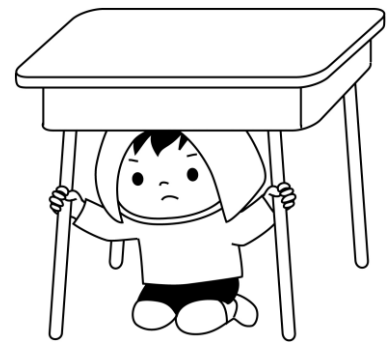
平日	6：50～21：00 まで
土・日・祝祭日	8：30～21：00 まで

●災害時における市職員の参集（勤務時間外）

震度5弱以上の場合	市職員は、一旦市役所へ参集し、指示を受けて必要な避難所へ参集します。
震度6弱以上の場合	あらかじめ定められた指定参集職員（5名程度）が避難所へ直接参集します。

(3) 児童の安全確保

平日、昼間の発災時には、児童の安全を確保することを最優先します。このため、避難所運営委員会は、学校管理者の意向を踏まえて、避難者に対し安全な行動をとるよう指示します。



(4) 避難者への安全確保の呼びかけ

避難所運営委員会の各役員は、避難者の安全を確保するため「落ち着いて行動する」よう呼びかけます。

3. 避難所の点検と避難者の誘導

(1) 施設の安全点検と避難者の一時待機

「施設の安全点検シート」に基づき、避難者の協力を得て施設の安全点検を行います。点検を行っている間、避難者には校庭で一時待機するよう要請します。

資料-1 避難所の安全点検シート

(2) 避難スペースの確保

① 体育館

体育館を利用する場合、避難者の協力を得て、体育館の落下物・散乱物等の除去を行い、避難スペースを確保します。室内には、通路（幅1.0m程度）を確保します。

② 校舎

校舎を利用する場合、避難者の協力を得て、教室内の落下物・散乱物などを片づけし、避難スペースを確保します。

③ 私物の保管

児童や先生の私物は、各避難居室において保管します。

(3) 避難者の誘導

① 避難者の受付

避難者の誘導にあたり受付を配置し、避難者の概ねの人数を把握するとともに物資の調達、避難者名簿の作成などに活用します。

資料－2 避難者受付簿

② 避難居室

●利用する部屋

1. 1階は、さくら学級、普通教室、家庭科室、理科室を利用します。
利用に当たって、避難者の協力を得て机、椅子、その他の散乱物などを片づけ居室空間を確保します。
2階は、体育館を利用します。
2. 1階および2階体育館が満員の場合、2階の図書室、会議室、多目的室、3階の視聴覚室、音楽室などの特別教室を優先的に利用します。
利用に当たって、避難者の協力を得て散乱物などを片づけ居室空間を確保します。

●避難居室として利用しない部屋

1. 校長室、職員室、事務室など学校機能の回復や管理に必要な部屋
2. 配膳室、印刷室、図工室、放送室、コンピューター室など寝泊まりに適さない部屋

③ 災害時要援護者への配慮

避難者の誘導に当たり、災害時要援護者向け避難居室を優先的に確保します。また、避難者と協力して車いす利用者や歩行が困難な人たちへの移動支援を行います。

④ 市本部への状況報告

電話、防災行政無線（教室棟1階職員室に設置）などを用いて校舎の安全点検結果、避難者数や避難者の状況などを報告し、今後の対応について協議します。

資料－3 国立第八小学校避難所利用計画

4. ひなんしゃ おうきゅうきゅうご 避難者の応急救護

(1) 負傷者への対応

応急医薬品セットを活用し、避難者と協力して軽傷者の応急手当を行います。重傷者がいる場合は、消防署・市本部などへ連絡し医療機関への搬送を要請します。

状況に応じて、避難所運営委員会と避難者が協力して負傷者を医療機関へ搬送します。



(2) 毛布、飲料水、食料の配布

避難者の協力を得て備蓄倉庫にある備蓄物資を活用します。

5. かくぶ かつどうじゅんび 各部の活動準備

各部は、体制を整え活動内容や手順の確認など活動の準備を始めます。

6. ^{ふそく}^{じたい}^{たいしよ}不測の事態への対処

(1) 体育館や校舎が避難所として利用できない場合

- ① 市本部へ連絡し、指示があるまで待機します。
- ② 市本部の指示により、避難者を別の避難所などへ誘導します。

(2) 避難者が避難所の容量を超える場合

避難者が、避難所の容量を超え、または超えることが予想される場合、市本部へ連絡し避難所候補施設などを活用できるよう指示を求めます。

(3) 避難所周辺に延焼火災が発生した場合

避難所周辺に延焼火災が発生した場合、状況を市本部へ直ちに報告し、指示を受けます。延焼火災の状況によっては、広域避難場所（一橋大学構内や中央郵政研修センター）に避難します。

^{ひなんじよ}^{うんえい}^{にちめいこう}避難所の運営（2日目以降）

1. ^{うんえいとうかつぶ}運営統括部

(1) 運営委員会の事務局

- ① 運営委員会の開催、資料作成、協議事項の整理などを行います。
- ② 運営委員会は、避難所運営委員会本部（教室棟1階準備室）で行います。原則として1日1回の定例開催とし、避難者、在宅被災者の確認、市本部との活動調整、活動方針などを決定します。
- ③ 市本部への連絡事項を整理し、定時に連絡を行います。

(2) 避難所運営の推進

委員長、副委員長と協力して、各部の連絡調整を図り、円滑な避難所運営を実施します。

(3) 避難者名簿の作成・管理

- ① 避難者名簿の作成
 - ・避難所生活を円滑に営むために、避難者の世帯名簿を作成します。
 - ・避難者の入退は、名簿上で管理します。
- ② 在宅被災者名簿の作成
 - 避難所において食料等の配布数を把握するため、食料などを配布する機会を捉えて、在宅被災者の名簿を作成します。
- ③ 名簿の管理



避難者などの名簿は文書及び電子データで管理し、避難所生活に関する使用以外には用いません。

(4) 班編成の要請

- ① 避難者に自ら避難所運営を担う避難者班を作るよう要請します。避難者班は、食料・応急物資の配布や情報伝達などの単位になります。
- ② 避難者班は、自治会・町会・マンションなどを単位として、概ね30世帯を目安に未加入の方にも声をかけて、地域としてまとまるように編成します。少人数の組織や未組織の避難者には、相互に協力して班を編成するよう要請します。
- ③ 班はリーダー、サブリーダーおよび避難者の特技などを考慮して、各部の担当者(1～2人/部)を定めます。

資料－4 避難者世帯名簿
資料－6 班名簿

資料－5 避難者名簿 (パソコンフォーマット)
資料－7 在宅被災者名簿

資料－8 外泊届用紙

(5) 活動体制の周知

情報掲示板(教室棟昇降口および体育館に設置)、チラシ、ロコミなどにより避難者へ活動体制の周知を図ります。

(6) 受付の設置

教室棟昇降口に受付を設置し、避難者の受け入れ、来訪者の入退室の管理、避難者の外泊届けの受付などを行います。また、筆談ボードなど互いに情報交流できる手段を備えます。

(7) 生活ルールの周知

より良い避難所生活を送るために、避難所生活のルールを定め周知を図ります。なお、避難所での起床時間や消灯時間などは、避難所運営委員会が定めます。

資料－9 避難所生活のルール

(8) 来客、問い合わせなどへの対応

- ① 電話などによる問い合わせへの対応
 - ・電話の取りつき → 電話の取りつきは行わず、避難者へ伝言を連絡します。
 - ・目的とする避難者がいるかどうかの確認 → 名簿と照合し伝達します。

※名簿で氏名の公表を避けている場合は伝達しませ

ん。

- ・安否情報の確認は、できるだけ「災害伝言ダイヤル(171)」、「災害用伝言版」を活用するよう避難者へ広報します。
- ② 来客への対応
 - ・あらかじめ面会室(教室棟1階理科室)を用意し、居室へは立ち入らないようにします。
 - ③ 取材への対応
 - ・取材者に「取材者受付用紙」を提出してもらい、原則として避難所運営委員長が



対応します。

④ 郵便物・宅配便の取りつき

- ・郵便物・宅配便は、原則として受付で受け取り、班の代表者または直接避難者へ手渡します。不在の場合は、避難所運営委員会本部で保管します。

資料-10 訪問者受付名簿 資料-11 取材者受付用紙 資料-12 郵便物・宅配便等受取簿

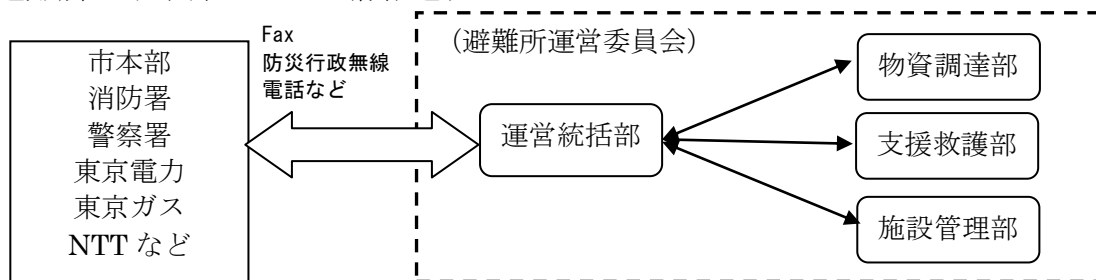
(9) 相談窓口の設置

市本部などの協力を得て、要援護者相談窓口、生活再建相談窓口などを設置し、避難者の生活相談にあたります。

(10) 市本部などとの活動調整、生活情報の収集と広報

- ① 市本部をはじめ消防署、警察署などの防災関係機関との活動調整を行います。
- ② 避難所と市本部など相互の情報連絡をまとめて行います。
- ③ 市本部などと連携して生活情報を収集し、情報掲示板・チラシ・校内放送・ハンドマイク・ホワイトボードなどを通じて避難者へ広報します。

■避難所と市本部などとの情報連絡ルート



(11) ボランティアの受付と配置

- ① 各部で必要なボランティア数を把握し、災害ボランティアセンター（市社会福祉協議会）へ派遣を要請します。
- ② 派遣されたボランティアの名簿を作成し管理します。
- ③ 直接来訪したボランティアは、災害ボランティアセンターで登録するよう指示します。

資料-13 情報連絡票 資料-14 ボランティア受付票

2. 物資調達部

(1) 備蓄物資の供給

- ① 物資調達部は、備蓄倉庫から必要な物資を確保します。また、水道が使用できない場合、受水槽から飲料水を確保します。
- ② 備蓄物資は、原則として班を通じて配布します。

(2) 市本部への物資の調達要請

避難者及び在宅被災者の状況に応じて飲料水・食料・物資の必要量



を調査し、市本部へ調達するよう要請します。

(3) 物資の受入・保管・配布

物資は、到着しだい内容物、数量などを確認し、用途に応じて分類し保管・配布します。

荷降ろし場所	教室棟昇降口前
保管場所	備蓄倉庫、ホール、資料室
配布場所	中庭、その他

資料-15 備蓄品リスト	資料-16 主食依頼票
資料-17 物資依頼票	資料-18 物資管理簿

(4) 食料の配布

食料の配布は、次の要領で行います。

配布場所	中庭、その他	
配布時間	原則として毎日定時	
配布方法	避難者	班単位
	在宅被災者	自治会、町会、管理組合または個人
全員に配布できない場合の原則	災害時要援護者を優先する	
食物アレルギー等の配慮	事前に要望を把握し調達する際に要請する	

(5) 炊き出しの実施

状況が整いしだい中庭の炊き出し場所において、炊き出しを実施します。

(6) 避難者の状況を考慮した支援物資の調達

避難者の性別や年齢などを考慮して、支援物資の調達を実施します。



3. 支援救護部

(1) 応急手当の支援

- ① 応急医薬品セットを活用し、避難者と協力して軽傷者への応急手当を行います。
- ② 救護室は、保健室を利用します。
- ③ 必要に応じて市本部へ市販薬の調達を要請します。

(2) 救護所の利用

災害による負傷者などに対処するため、国立市医師会と市が設置する救護所を利用します。救護所は、被災状況などを踏まえて市が市立小中学校2箇所に設置します。

(3) 医療機関への搬送

医療機関へ搬送が必要な場合、消防署・市本部などへ搬送を要請しますが、緊急時は必要に応じて、避難者などが所有する自家用車などを活用して搬送します。

(4) 災害時要援護者への支援

- ① 災害時要援護者の生活環境を整えるため移動介助を行うとともに、必要に応じて

筆談ボード、コミュニケーションボード、ホワイトボードなどを活用します。

- ② 市本部及び社会福祉協議会などへ介助ボランティアの派遣を要請します。
- ③ 本人の希望に基づき、市と協定を締結している高齢者などの福祉施設への緊急入所を支援します。
- ④ 必要に応じて語学ボランティアの確保を要請します。



4. しせつかんりぶ 施設管理部

(1) 避難居室の割り当て

- ① 避難所利用計画に基づく災害時要援護者優先居室や女性優先居室を踏まえて、避難者班の単位を維持するように避難居室の割り当てを行います。
- ② 災害時要援護者を対象に、必要性や居室の広さなどを考慮して簡易ベッドを調達します。

(2) 避難所の危険個所の解消

- ① 施設管理者と協力して、ガラスの破損や壁の剥落など避難上の危険個所を調査し、安全性の回復に努めます。
- ② 必要に応じて市本部へ応急危険度判定士の派遣を要請し、判定結果に基づき施設利用を検討します。



応急危険度判定士とは？

大地震により被災した建築物の危険性を判定する建築技術者で都道府県知事が認めたもの。災害時は、防災ボランティアとして活動します。国立市役所には、平成25年度現在、6名の応急危険度判定士がおり、市役所、市立小中学校等の公共施設の判定を行います。

(3) トイレの設置

- ① 既設トイレの活用
 - ・上下水道が維持されている場合は、体育館や校舎のトイレを活用します。
 - ・断水している場合は、ボックストイレやスケルトントイレを使用します。また、学校プールの水をバケツなどに汲み置きして使用します。
- ② 仮設トイレの設置
 - ・既に備蓄している仮設トイレを所定の場所に設置します。
 - ・不足する場合は、市本部へ調達を要請し、男女別に配置します。配置に当たって、女性の利用を考慮して配分数を決定します。
 - ・トイレは、高齢者やしょうがいしゃなどが使用しやすいものを調達するよう要請します。

(4) プライバシーの確保

- ① 男女更衣室、授乳室および女性優先居室を設置します。
- ② 間仕切りが必要な場合は、既存のパネル、段ボール等を用いて応急的に作成しま

す。また、必要に応じて、市本部へ間仕切り板の調達を要請します。

(5) 利用スペースの確認・再配置

避難所の利用は「避難所利用計画」に基づきますが、適宜、避難者へ確認し、再配置を行います。



(6) 衛生管理

① 食品の衛生管理

食品の衛生管理を徹底するために、手洗い・うがいの実施、消費期限の厳守などを広報します。また、市本部と協力して食品衛生に関する情報の提供を行います。

② トイレの衛生管理

トイレは、毎日午前と夕方2回清掃します。

③ 避難者居室の清掃

各班、各部屋毎に清掃当番を設け、避難者が協力して清掃を行うよう要請します。

④ ごみ処理

- ・ゴミの集積所を設けます。
- ・避難者各自がゴミを分別して、ゴミ集積場所に置くよう広報します。

(7) ペットの飼育

① 避難所で飼育するペット（人に飼育されている犬、猫等の小動物）は、「ペット台帳」に登録して管理します。

② ペットは、あらかじめ避難所運営委員会が指定した場所において、ケージに入れあるいはリードで繋ぎ、飼主の責任により飼育します。

③ 中庭東側をペット飼育場所として利用する場合、隣接する住宅地への影響を考慮して配置するペットをあらかじめ定めます。

④ ペットの飼育者が相互に協力して、飼育場所や施設の清掃および消毒など適正な管理運営を行うよう要請します。

⑤ 「ペットの飼育ルール」を広報・周知します。



資料-19 ペット台帳

資料-20 ペットの飼育ルール

(8) 冷暖房設備などの調達・設置要請

市本部へ冷暖房設備、洗濯機、入浴設備など必要な設備の調達・設置を行うよう要請します。また、女性専用の物干し場を設置するよう要請します。

(9) 自家用車で避難してきた人たちへの対応

① 自家用車を使った避難は、災害時要援護者を除き原則禁止します。

② 仮に自家用車で避難してきた場合は、自家用車を自宅などの駐車場へ置いてくるよう所有者などへ要請します。

(10) 防犯対策

① 避難者は、避難者相互のコミュニケーションを図り、各自の持ち物の管理をしつ

かり行い、盗難などの犯罪の発生を防止します。

- ② 女性や子どもは、人目のない場所やトイレなどに一人で行かないように注意喚起します。
- ③ 必要に応じて、交代制で避難所内を見回るなど夜間警備を実施します。
- ④ 犯罪発生時には、立川警察署へ迅速に連絡し、今後の対応を図ります。



5. 避難生活の長期化に伴う留意点

避難生活が長期化した場合、各部は次の点に留意して活動します。

各部	活動の留意点
運営統括部	<ul style="list-style-type: none"> ① 生活のルールなど必要な見直しを図ります。 ② 市と協力して生活再建に係る情報収集と広報を実施します。 ③ イベント、レクリエーションなどの情報収集と広報を実施します。 ④ 市と協力して避難者の生活再建に向けた相談窓口を設置します。 ⑤ 避難者の多様な要望に応えられるようボランティアの確保に努めます。 ⑥ 避難者の減少に伴いボランティアの再配置、活動終了などを要請します。
物資調達部	<ul style="list-style-type: none"> ① 炊き出しにより、温かい食事や汁物の追加献立を工夫し、避難者の栄養管理に配慮します。 ② 暑さ、寒さ、梅雨などを考慮して、衣料品や寝具などの調達を要請します。 ③ テレビ、ゲームなどの娯楽品の調達を要請します。
支援救護部	<ul style="list-style-type: none"> ① 災害時要援護者を支援する人材を確保します。 ② 支援が必要な当事者の意思を確保し、市と協力して適切な場所への移転を検討します。 ③ 市と協力して専門家による相談窓口を設置し、避難者の精神的ケアを行います。
施設管理部	<ul style="list-style-type: none"> ① 市と協力して感染症対策など衛生管理を行います。 ② 市と協力して暑さや寒さなどに備えた避難所環境の改善を図るとともに利用のルールについて周知を図ります。 ③ ボランティアなどと協力し、避難している児童・生徒の生活支援や学習支援を行います。

ひなんじょ へいさ む 避難所の閉鎖に向けて

1. ひなんしや いこうちようさ 避難者の意向調査

- ① 運営統括部は、市と協力して避難者の生活再建に向けた意向調査を実施します。
- ② 意向調査は、各世帯ごとに次の事項を調査します。

ア) 住居の見通し（住居の修理、建替え、公営住宅等への入居など）
イ) 仮設住宅への入居希望
ウ) 今後の生活見通し

2. ひなんじょ しゆくしやう 避難所の縮小

施設管理部は、段階的に避難所利用スペースを縮小し、学校教育の再開に協力します。

3. ひなんじょ とうごう 避難所の統合

- ① 避難者の状況を踏まえ、市本部と協力して学校教育の再開を目的に避難所の統合を行います。
- ② 避難所の統合に伴い避難所運営委員会を再編します。
- ③ 運営統括部は、避難所の統合に伴い新たに班編成を行い、避難者名簿を作成します。
- ④ 支援救護部は、必要に応じてボランティアの支援を受け災害時要援護者への支援を行います。

4. ひなんじょ へいさ 避難所の閉鎖

- ① 避難所運営委員会は、避難者の状況を把握し、市本部と協力して避難所閉鎖に向けた準備を行います。
- ② 運営統括部は、避難者に向けて避難所閉鎖の広報を行います。
- ③ 施設管理部は、避難者の協力を得て避難所の清掃を行います。
- ④ 避難所で保管していた書類や物資等は市本部へ引き継ぎます。



避難所運営委員会は、災害時に活動することを目的としています。しかし、平時から次の活動を行い災害時に備えます。

- ① 避難所運営委員会の開催と運営
- ② 避難所運営訓練の企画・主催
- ③ 避難所運営マニュアルの検討と修正
ア) 運営体制、イ) 施設利用計画、ウ) 避難所運営、エ) その他
- ④ 防災意識の向上と知識の習得
- ⑤ その他、避難所運営に係る調査検討



くにたちだいほちしょうがっこうじょうえいんえい けんとういんかいめいぼ
国立第八小学校避難所運営マニュアル検討委員会名簿

番号	団体・組織等	団体・組織等名称	検討委員氏名
1	自治会	国立会中の会代表	大高 正明
2	自治会	桜会会長代理	杉本 正彦
3	自治会	柳交会副会長	工藤 寛治
4	自治会	西さざんか町会会長	冨樫 廣志
5	自治会	都営国立西一丁目アパート自治会会長	樽井 恭代
6	自主防災組織	中地域自主防災部 防災部長	◎ 宮崎 一郎
7	民生児童委員	民生委員・児童委員八小地区担当	小笠原小由利
8	消防団	国立市消防団第6分団副分団長	稲田 直丈
9	赤十字奉仕団	国立市赤十字奉仕団	河村 誠子
10	育成会	国立市青少年育成八小地区委員長	藤沢 行男
11	避難所候補施設	中地域防災センター管理運営委員会委員長	篠原 剛
12	避難所候補施設	中一丁目集会所運営委員長	小田 克彦
13	しょうがいしゃ団体	国立市しょうがいしゃ団体等連絡協議会	天野誠一郎
14	しょうがいしゃ団体	くにたち発達しょうがいを考える会太陽と昴の会	中山 雅代
15	高齢者団体	国立市老人クラブ連合会	三上 義一
16	学校職員	国立第八小学校校長	堀越 裕之
17	学校職員	国立第八小学校副校長	○ 土田 正吾
18	国立市役所	避難所参集職員	宮川 隆
指導・助言者		立川消防署国立出張所長	掛水 正之

◎:委員長 ○:副委員長



きんきゅうれんらくさき
緊急連絡先

くにたちだいほちしょうがっこう 国立第八小学校 (AED)	☎042-576-8791
くにたちしやくしょ 国立市役所 (AED)	☎042-576-2111 (代)
しょうぼうくになちやほしゅつちやうじよ 消防 (国立、谷保出張所にAED)	☎119
けいさつはしゅつじよ 警察 (派出所にAED)	☎110
くにたちししゃかいふくしきやうぎかい 国立市社会福祉協議会 (AED)	☎042-575-3226 (代)
にったにし 新田クリニック (西2-26-29) (AED) (消内、循内、外、他)	☎042-574-3355
あおばいんきた 青葉医院 (北3-15-2) (内、小)	☎042-527-1219
くにたちみなみぐちしんりやうじよなか くにたち南口診療所 (中1-16-25) (AED) (内、小、外、他)	☎042-577-8753
いんなか ソジ医院 (中1-14-24) (耳)	☎042-572-0138
とうきやうとすいとうきよくだまおきやく 東京都水道局多摩お客さまセンター	☎0570-091101
とうきやうでんりよくだま 東京電力多摩カスタマーセンター	☎0120-995-662
とうきやうがすおきやく 東京ガスお客さまセンター	☎0570-002211

AED：AED（心臓への電気的作用により、心臓の働きを戻す医療機器）を設置している施設
 消内：消化器内科、循内：循環器内科、外：外科、内：内科、小：小児科、耳：耳鼻咽喉科、他：その他の診療科目

あんびかくにん えぬていさいがいいでんごんたいやる
安否確認はNTT災害伝言ダイヤル「171」

●**伝言を録音するとき**
 [171] + [1] ⇨ 被災地の人の電話番号 ⇨ 伝言を入れる
(市外局番から) (30秒以内)

●**伝言を聞くとき**
 [171] + [2] ⇨ 被災地の人の電話番号 ⇨ 伝言を聞く
(市外局番から)

けいたいでんわ さいがいやうでんごんばん けいたいでんわかくしゃ そうさほうほう たしやうこと
携帯電話の災害用伝言板(携帯電話各社により操作方法が多少異なります。)

しんど じゃくいじやう じしん ださいがい はっせい ばあい けいたいでんわかくしゃ かいせつ
 震度6弱以上の地震などの大災害が発生した場合、携帯電話各社が開設します。

●**伝言を登録するとき**
 さいがいやうでんごんばん
 災害用伝言版トップページ ⇨ [登録] ⇨ 内容を記入 ⇨ [登録] ⇨ [送信]

●**伝言を確認するとき**
 さいがいやうでんごんばん
 災害用伝言版トップページ ⇨ [かくにん確認] ⇨ 確認したい人の電話番号を入力
 ⇨ [けんさく検索] ⇨ 情報の確認