

くにたちだいさんしょう くにたちだいいちちゅう
国立第三小・国立第一中
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23年12月

くにたちだいさんしょう くにたちだいいちちゅう
国立第三小・国立第一中
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



国立第一中学校



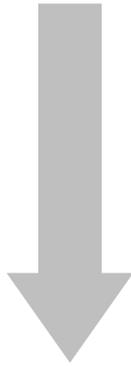
国立第三小学校

もくじ
目次

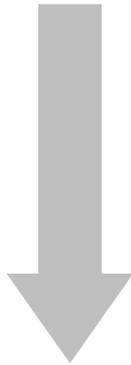
ひなんじょうんえい ぜんたいぞう 避難所運営の全体像	2
ひなんじょ かいせつ はっさいとうじつ 避難所の開設(発災当日)	3
1. ひなん さんしゅう 避難・参集	3
2. しせつ かいじょう 施設の解錠	3
3. ひなんじょ かいせつ 避難所の開設	4
4. ひなんしゃ おうきゆうきゆうご 避難者の応急救護	5
5. うんえいぶ かつどうじゅんび 運営部の活動準備	5
6. ふそく じたい たいしよ 不測の事態への対処	5
ひなんじょ うんえい ふつかめ しゅうかん 避難所の運営(2日目～3週間)	7
1. ひなんじょうんえいいいんかい せっち 避難所運営委員会の設置	7
2. ひなんじょうんえいいいんかい やくわり うんえいぶ おも かつどう 避難所運営委員会の役割と運営部の主な活動	7
3. ひなんじょうんえいいいんかい そしき こうせい 避難所運営委員会の組織と構成	8
4. うんえいぶ かつどう 運営部の活動	10
じょうほうかんりぶ 情報管理部	10
ぶつしちょうたつぶ 物資調達部	12
おうえんきゆうごぶ 応援救護部	13
あんぜんえいせいぶ 安全衛生部	13
5. ひなんせいかつ ちょうきか ともな りゅういてん 避難生活の長期化に伴う留意点	15
ひなんじょ へいさ む 避難所の閉鎖に向けて	16
ひなんじょうんえいいいんかい へいじょうじ かつどう 避難所運営委員会の平常時の活動	17
くにたちだいさんしょう くにたちだいいちちゅう 国立第三小・国立第一中	
ひなんじょうんえいま に ゆ ある けんとういいんかいいいんめいぼ 避難所運営マニュアル検討委員会委員名簿	18

ひなんじょうんえい ぜんたいぞう
避難所運営の全体像

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
ふつかめ しゅうかん
(2日目～3週間)



ひなんじょ へいさ
避難所の閉鎖に
む
向けて

かつどうほうしん
【活動方針】

- ①児童・生徒の安全確保を優先し、学校の指示に従い協力します。
- ②先ず、三小の体育館を開設し、避難者の状況を踏まえて一中を開設します。
- ③施設の安全を確認し、避難スペースを確保します。
- ④負傷者、災害時要配慮者の救援を優先します。
- ⑤市本部への状況報告、運営部の活動体制を整えます。

かつどうほうしん
【活動方針】

- ①避難所運営委員会を設置します。
- ②運営部を中心に避難所運営マニュアルに基づき、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。

かつどうほうしん
【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)

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、迅速に三小へ参集します。

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。

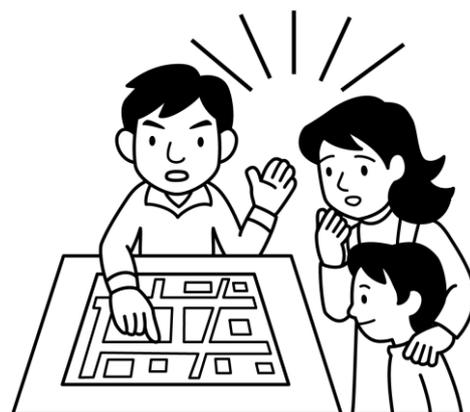
② 自治会・町会、集合住宅など

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、集合住宅などでまとまって三小へ避難します。

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三小へ避難します。



2. 施設の解錠

(1) 開校時間内の発災

三小は、学校管理者が、児童の安全を計ったうえで、校庭または体育館などを避難所とするよう指示し解錠します。

一中は、避難者の状況に応じて学校管理者と避難所運営委員会が協議し、校庭、体育館など必要な施設の解錠を行います。

なお、開校時間内の発災で、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) 開校時間外の発災

学校の解錠は、学校管理者または市職員が行います。災害時は、先ず三小の校庭、体育館を解錠し、その後、避難者の状況を踏まえて一中の校庭、体育館を解錠します。

市職員が行う場合は、次のとおりです。

校庭、体育館の鍵は、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、備蓄倉庫の鍵は、災害時に市役所を經由し、参集する指定参集職員が持参して解錠します。

●三小・一中の開校時間

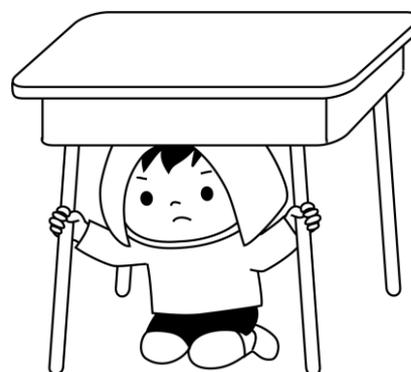
	三小	一中
平日	7時～21時	7時～21時
土・日・祝祭日	9時～21時	9時～20時

●勤務時間外の市職員の参集

震度5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）が避難所へ直接参集します。このうち、校庭、体育館の鍵を持参するのは2名です。

(3) 児童・生徒の安全確保

平日、昼間の発災時には、児童・生徒の安全を確保することを最優先とします。このため、避難者に対して学校管理者、市職員、避難所運営委員会の協議を踏まえて、市職員および避難所運営委員会が協力して避難行動を指示します。



(4) 避難者の誘導

避難所運営委員会の各役員は、避難者に対して、先ず三小へ避難するよう呼びかけ、誘導します。

3. ひなんじょ かいせつ 避難所の開設

(1) 避難所の開設順位

避難所の開設順位は、先ず三小の校庭、体育館を開設し、避難者の状況を踏まえて一中の校庭、体育館を開設します。

校舎の利用は、原則として翌日以降とし、落下物や散乱物などの後かたづけを踏まえて実施します。

(2) 施設の安全点検と避難者の一時待機

避難所の開設に当たり、体育館あるいは校舎は、「施設の安全点検シート」に基づき、避難者の協力を得て安全点検を行います。避難者は、校庭など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

(3) 避難スペースの確保

① 体育館

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、最低限車いすが通れる通路（幅 1.5～2.0m程度）を確保します。

② 校舎

校舎を避難所として利用する場合、避難者の協力を得て、教室内の落下物・散乱物などの除去を行い、避難スペースを確保します。

(4) 避難者の誘導

避難所の安全が確認されたら、避難者を避難所内に誘導します。

① 避難居室

●利用する部屋の順番

- 1) 児童・生徒が保護されている場合は、学校の指示に基づき避難に利用する部屋を決めます。
- 2) 児童・生徒が不在の場合は、あらかじめ次のように定めます。
 - ・まず、体育館に避難します。
 - ・校舎を利用する場合は、特別教室や普通教室などを利用することとし、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て居室空間を確保します。

●避難居室として利用しない部屋（資料－2を参照）

校長室、職員室、図書室、放送室、コンピューター室など

② 災害時要配慮者への対応

体育館、校舎では、災害時要配慮者向け避難居室を優先的に確保します。

③ 市本部への状況報告

電話、防災行政無線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。

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うよう支援します。

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。



(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. うんえいぶ かつどうじゅんび 運営部の活動準備

各運営部は、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

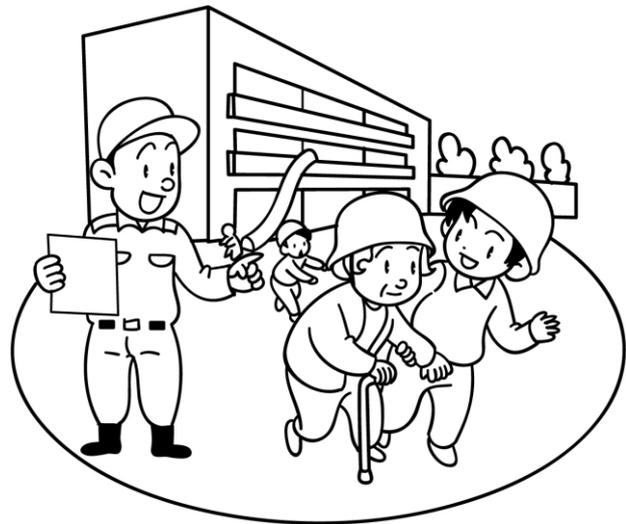
- ①市本部へ連絡し、指示があるまで待機します。
- ②市本部の指示により、避難者を別の避難所等へ誘導します。

(2) 避難者が避難所の容量を超える場合

三小および一中を避難所として利用しても、避難者が避難所の容量を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

避難所周辺において延焼火災が発生し、避難所の安全性を確保することができなくなるおそれがある場合、市本部へ直ちに報告し、指示に従い最寄りの広域避難場所などへ一時避難します。



ひなんじょ うんえい ふつかめ しゅうかん 避難所の運営(2日目～3週間)

1. ひなんじょうんえいいんかい せっち 避難所運営委員会の設置

避難所を円滑に運営するために避難所運営委員会を設置し、避難者へ広報します。

2. ひなんじょうんえいいんかい やくわり おも かつどう 避難所運営委員会の役割と主な活動

避難所運営委員会は、避難者が安全で健康に配慮した避難生活を営み、迅速に生活再建を図ることを目的として避難所を運営します。

避難所運営委員会は、役員会、運営部、避難者班から成り、それぞれの役割と運営部の主な活動は次に示すとおりです。

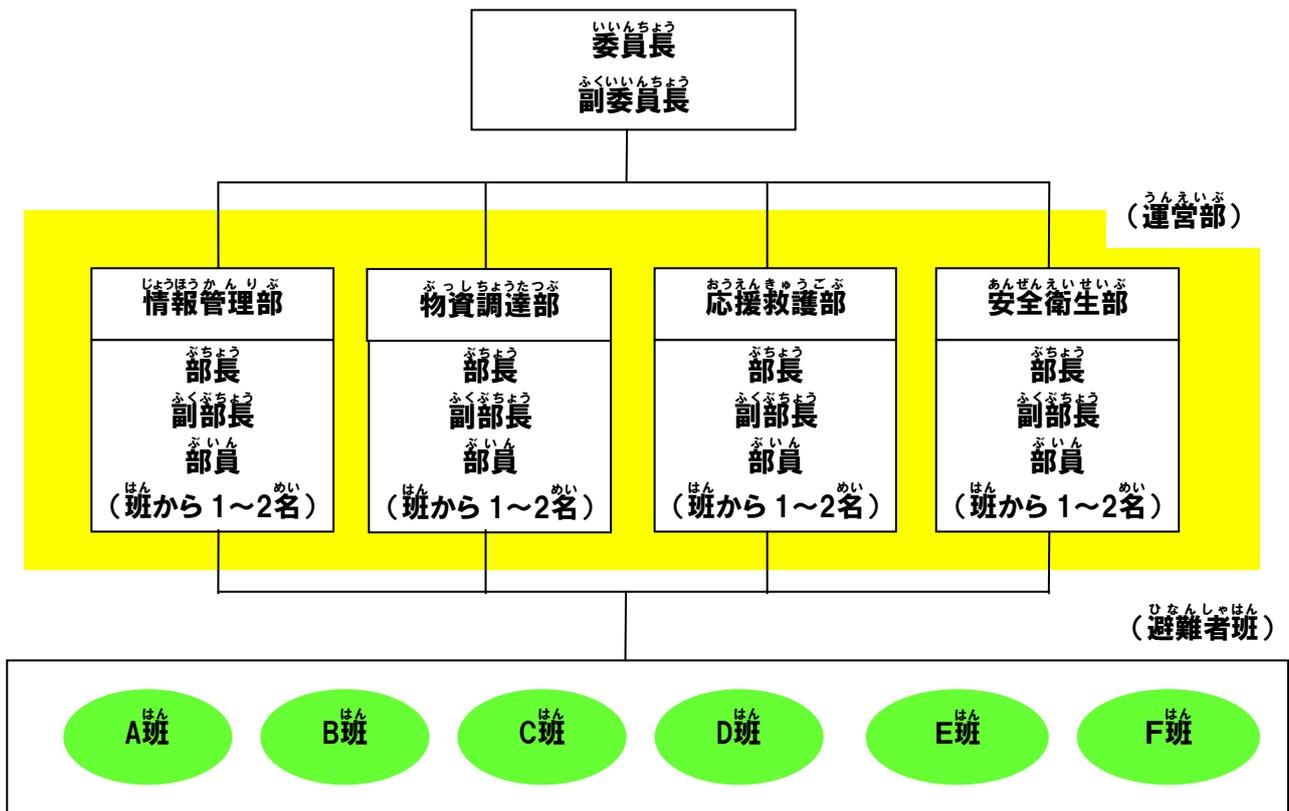
やくいんかい 役員会	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所運営委員会を統括し、運営部の活動調整を図り方針を作ります。 ○委員長、副委員長、各運営部長及び副部長から構成し、原則として1日1回定期的に役員会議を開催します。 ○委員長は、役員会を運営し、副委員長は委員長を補佐します。
うんえいぶ 運営部	<ul style="list-style-type: none"> ○役割に応じた活動方針をつくり、避難者の協力を得て実施します。 ○部長、副部長、部員（各避難者班からそれぞれ1～2名選出）から構成し、活動を円滑に行うため適宜、運営部会を開催します。
ひなんしゃはん 避難者班	<ul style="list-style-type: none"> ○約30世帯を目途に1班つくります。 ○自治会・町会、マンションなどの住民組織を単位に、未加入の方にもできるだけ声をかけて班編成を行います。少人数の組織や未組織の避難者は、相互に協力して班を編成します。 ○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、各運営部の担当者（1～2人/運営部）を定めます。

うんえいぶ かつどうないよう 運営部の活動内容

ぶ こうせい 部の構成	かつどう ないよう 活動の内容
じょうほう かんりぶ 情報管理部	役員会議の事務局、班の編成、名簿の作成管理、問い合わせ・呼び出し・生活情報の管理提供など
ぶつしちようたつぶ 物資調達部	食料・水・生活物資の要請、調達、配布、管理、ボランティア受け入れ・配置、食料の炊き出し・配布など
おうえんきゆうごぶ 応援救護部	応急手当の支援、医療機関への搬送要請、災害時要配慮者支援、外国人への対応など
あんぜんえいせいぶ 安全衛生部	施設管理、トイレ・ごみ・防疫への対応、ペットの管理など

3. ひなんじょうんえいいんかい そしき こうせい
 避難所運営委員会の組織と構成

ひなんじょうんえいいんかい そしき
 避難所運営委員会の組織



くにたちだいさんしょう　くにたちだいいちちゅうひなんじょうんえいいんかい　やくいんかい　へいせい　ねんど
国立第三小・国立第一中避難所運営委員会 役員会 (平成28～29年度)

やくいん 役員		こうせいいん 構成員	びこう 備考	
いいんちょう 委員長		国立東南部自治会会長	<ul style="list-style-type: none"> 自主防を有する自治会代表とし、任期2年とする。ただし、再任を可とする。 国立市環境改善促進会会長⇒国立会東の会会長⇒国立東南部自治会会長の順とする。 	
ふくいんちょう 副委員長		国立第一中学校副校長、国立第三小学校副校長、国立会東の会会長、国立市環境改善促進会会長、国立東一番自治会会長、国立市東2丁目アパート自治会会長	<ul style="list-style-type: none"> 副委員長は、学校施設管理者、委員長以外の自治会長とする。 	
うんえいぶ 運営部	じょうほう 情報	ぶちょう 部長	国立東南部自治会会長	<ul style="list-style-type: none"> 運営部役員は、自主防の代表をはじめ各団体の代表とし、担当する運営部は各団体の特徴を活かして配置する。 運営部長は、防災訓練の経験を生かして運営部役員から選出する。 運営部副部長は、運営部長以外の役員とする。
	かんりぶ 管理部	ふくぶちょう 副部長	協同組合国立旭通り商店会代表、避難所参集市職員	
	ぶつしちょうたつぶ 物資調達部	ぶちょう 部長	国立会東の会自主防災部部長	
		ふくぶちょう 副部長	東福祉館運営委員長	
	おうえんきゅうごぶ 応援救護部	ぶちょう 部長	国立市赤十字奉仕団	
		ふくぶちょう 副部長	民生委員・児童委員、国立市手をつなぐ親の会	
	あんぜんえいせいぶ 安全衛生部	ぶちょう 部長	東地域自主防災部部長、国立市環境改善促進会防災部長	
		ふくぶちょう 副部長	国立市青少年育成会三小地区委員長、国立老人クラブ連合会	

4. うんえいぶ かつどう 運営部の活動

じょうほうかんりぶ 情報管理部

(1) 役員会議の事務局業務

- ① 役員会議の開催、資料作成、協議事項の整理などを行います。
- ② 役員会議は、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、各運営部および市本部との活動調整、協議、方針決定などを行います。
- ③ 市本部への連絡事項を整理し、定時連絡を行います。

(2) 班編成の要請

- ① 避難者に、避難所運営の基礎組織となる避難者班を編成するよう要請します。避難者班は、食料・日用品の配布や情報伝達などの単位となります。
- ② 避難者班は、自治会・町会・マンションなどの住民組織を単位として、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班編成を行います。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、各運営部の担当者（1～2人/運営部）を定めます。

(3) 活動体制の周知

情報掲示板、チラシ、口コミなどにより活動体制の周知を図ります。

(4) 受付の設置

受付を設置し避難者の受け入れ、来訪者の入退室管理、避難者の外泊届けの受付などを行います。また、筆談ボードなどの情報交流手段を配備します。

(5) 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、避難者世帯名簿を班ごとに集計し避難者の名簿を作成します。
 - ・ 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使いません。



資料-3 避難者世帯名簿

資料-4 避難者名簿（パソコンフォーマット）

資料-5 在宅被災者名簿

資料-12 外泊届用紙

(6) 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-15 避難所生活のルール

(7) 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）」、「災害用伝言板」を活用するよう広報します。
- ② 来客への対応
 - ・あらかじめ来客用面会場所を用意し、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「取材者用受付用紙」を提出してもらい、原則、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
 - ・受付を通して避難者へ直接手渡します。不在の場合は、受付で保管します。

資料-10 訪問者受付名簿 資料-11 取材者受付用紙

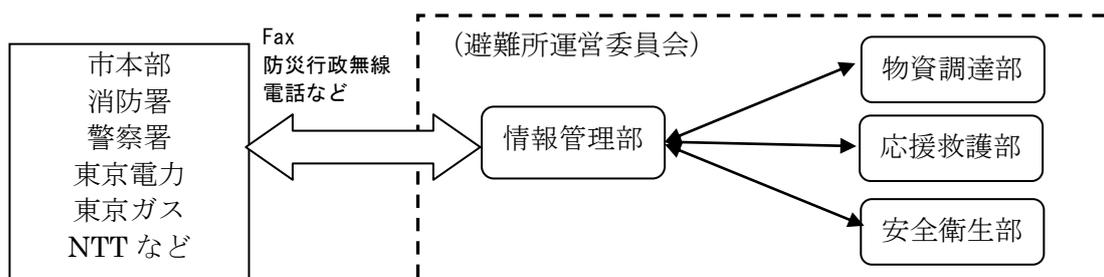
(8) 相談窓口の設置

市本部などの協力を得て、要配慮者相談窓口、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。

(9) 市本部などとの情報連絡、生活情報の収集と広報

- ① 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。
- ② 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広報します。

■避難所と市本部などとの情報連絡ルート



資料-6 情報連絡票

(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、数量等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	校舎北側配膳室前
保管場所	1階配膳室、校舎西側1階昇降口
配布場所	校舎南側玄関前周辺、その他

資料-7 主食依頼票	資料-8 物資依頼票	資料-9 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	校舎南側玄関前周辺、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、マンションの住民組織または個人
全員に配布できない場合の原則	災害時要配慮者を優先する	
災害時要配慮者への配慮	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

状況が整いしだい校庭において、炊き出しを実施します。



(6) ボランティアの需要把握および派遣要請

各運営部で必要なボランティアの需要を把握し、災害ボランティアセンター（市社会福祉協議会）へ要請します。また、児童・生徒が、保護者の理解を得ながらボランティア活動に進んで参加できるよう努めます。

(7) ボランティアの受付と配置

- ① 派遣されたボランティアについて名簿を作成し管理します。
- ② 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 ボランティア受付票

(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の応急手当を行います。
- ② 救護室は、保健室を活用します。
- 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に設置します。

(3) 医療機関への搬送要請

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医療機関へ搬送します。

(4) 災害時要配慮者への支援

- ① 災害時要配慮者に配慮した生活環境をつくるため、要配慮者への移動介助を行うとともに、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 市本部および社会福祉協議会などへ介助ボランティアの確保を要請します。
- 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災害ボランティアセンターへ要請します。



(1) 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 23 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。

(2) 災害時要配慮者向け居住スペースの確保

- ① 体育館へ避難する際には、避難者相互の協力により災害時要配慮者世帯の居住スペースを確保するよう配慮します。
- ② 校舎に避難する際には、あらかじめ災害時要配慮者世帯を優先する居住スペースを確保します。

(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避難者用に活用します。
 - ・断水している場合は、トイレの各ブースで簡易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ます。
 - ・トイレの調達にあたっては、高齢者・しょうがいしゃなどが使用できるものとしてます。



(4) プライバシーの確保

- ① 男女更衣室および授乳室を設置します。
- ② 間仕切りが必要な場合は、既存のパネル、段ボールなど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、避難者へ利用確認・再配置を要請します。

資料－2 三小・一中避難所利用計画

(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、次の事項を実施します。
 - ・手洗い
 - ・消費期限・賞味期限の管理
 - ・生ごみの適正処理
 - ・避難者へ食品衛生に関する情報の提供
- 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、各部屋ごとに清掃当番を設け、避難者が相互に協力して清掃を行うよう要

請します。

④ ごみ処理

- ・ゴミ集積所および分別の広報を行います。
- ・避難者各自がゴミを分別して所定の場所に置くよう広報します。

(7) ペットの飼育

- ① ペット（人に飼育されている犬、猫等の小動物）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。
- ② 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。
- ③ 「ペットの飼育ルール」を広報・周知します。

資料-14 ペット台帳 資料-16 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、洗濯機など必要な設備の調達・設置を要請します。

(9) 自家用車を伴う避難者への対応

- ① 自家用車を伴う避難は、災害時要配慮者を除き原則禁止します。
- ② 仮に自家用車を伴い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。

5. ひなんせいかつ ちょうきか ともなうりゆういてん 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。

運営部	活動の留意点
情報管理部	<ol 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。
物資調達部	<ol 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 避難者の多様な要望にこたえられるようボランティアの確保に努めます。③ 避難者の減少に伴いボランティアの再配置、引き上げを行います。
応援救護部	<ol style="list-style-type: none">① 要配慮者を支援する人材を確保するとともに、支援が必要な当事者の意志を確認し、市と協力して適切な場所への移転を検討します。② 避難者の精神的なケアについて、市と協力して専門家による相談窓口を設置します。

安全衛生部	<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 子どもたちの勉強部屋の確保、子どもの生活や学習などの支援を行うボランティアの確保など必要な支援を検討します。
-------	---

ひなんじょ へいさ むけて 避難所の閉鎖に向けて

1. ひなんしゃ いこうちようさ 避難者の意向調査

- ① 情報管理部は、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、各世帯に次の事項を調査します。

<ul style="list-style-type: none"> 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

安全衛生部は、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、学校教育の再開を目的として、市本部と協力して複数の避難所の統合を図ります。
- 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 情報管理部は、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 応援救護部は、必要に応じてボランティアの支援を受け災害時要配慮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 情報管理部は、避難者に向けて避難所閉鎖の広報を行います。
- ③ 安全衛生部は、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。

ひなんじょうんえいいんかい へいじょうじ かつどう
避難所運営委員会の平常時の活動

避難所運営委員会の各役員は、日頃から避難所運営訓練をはじめ防災講演会や防災イベントなどを通じて防災意識の向上、知識の習得に努めます。また、必要に応じて避難所運営マニュアルの検証を行い、災害の発生に備えます。

ひなんじょうんえいいんかい やくわり
避難所運営委員会の役割

やくいん 役員	へいじょうじ やくわり 平常時の役割	さいがいじ やくわり 災害時の役割	
いいんちよう 委員長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の開催と運営 ・ 避難所運営訓練の企画・主催 ・ 避難所運営マニュアルの検討と修正 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の開催と運営 ・ 避難所運営委員会の活動統括 ・ 市役所および関係機関・団体との活動調整 	
ふくいんちよう 副委員長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の運営サポート ・ 避難所運営訓練の実施推進 ・ 避難所運営訓練における運営部相互の活動調整 ・ 避難所運営マニュアルの検証 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の運営サポート ・ 運営部活動のサポート ・ 運営部相互の活動調整 ・ 避難所運営委員会の活動企画 	
運営部 うんえいぶ	ぶちよう 部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議の開催と運営 ・ 運営部訓練の企画・主催 ・ 避難所運営マニュアルの検証 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議の開催と運営 ・ 運営部の活動統括 ・ 関係団体等との活動調整
	ふくぶちよう 副部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議のサポート ・ 運営部防災訓練の実施推進 ・ 避難所運営マニュアルの検証 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部会議のサポート ・ 避難者班の活動サポート ・ 避難者の意見聴集 ・ 運営部の活動企画

くにたちだいさんしょう くにたちだいいちちゅうひなんじょうんえいまにゆあるけんとういいんかいめいほ
 国立第三小・国立第一中避難所運営マニュアル検討委員会名簿

だんたい やくしょく 団体・役職	しめい 氏名
国立市環境改善促進会会長	◎松原 澄雄
国立東南部自治会会長	林 俊雄
国立会東の会副会長	山口千恵子
国立東一番自治会会長	柳田 茂
国立市東2丁目アパート自治会会長	林田 明
国立市環境改善促進会防災部部长	辰田 芳弘
国立会東の会自主防災部部长	石塚 陽一
東地域自主防災部部长	速水 成夫
協同組合国立旭通り商店会	渡部栄一郎
民生委員・児童委員三小地区担当	佐藤 恵
国立市赤十字奉仕団	北島 洋子
国立市赤十字奉仕団	近藤 佳子
国立市消防団第5分団	大和 祥郎
国立市青少年育成三小地区委員長	松岡 利
東福祉館運営委員長	坂田 誠
国立市手をつなぐ親の会	佐藤 信子
国立市老人クラブ連合会(東第一長生会)	織田 誠
公募市民	菅原 公代
国立市立第三小学校校長	中村 裕子
国立市立第三小学校副校長	○谷川 拓也
国立市立第一中学校校長	久家 義久
国立市立第一中学校副校長	○黒田 宏一
避難所参集市職員	山崎 健

指導・助言者 立川消防署国立出張所長

齋藤和洋

◎: 委員長

○: 副委員長

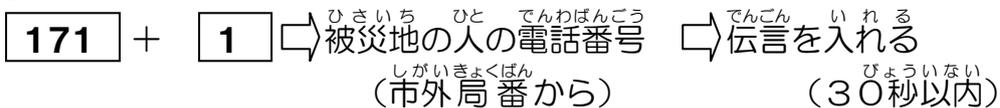
きんきゅうれんらくさき
緊急連絡先

くにたちだいさんしょうがっこう (AED設置)	☎ 042-572-3197
くにたちだいいちちゅうがっこう (AED設置)	☎ 042-572-1187
くにたちしやくしょ (AED設置)	☎ 042-576-2111 (代)
しょうぼう (国立、谷保出張所にAED設置)	☎ 119
けいさつ (派出所にAED設置)	☎ 110
くにたちししゃかいふくしきょうぎかい (AED設置)	☎ 042-575-3226 (代)
おおつかしょうにかいじん (東4-24-18)	☎ 042-577-3121
まつおいいん (東3-13-29)	☎ 042-576-1612
いしま (東3-11-7)	☎ 042-574-4976
みずながいいん (富1-40-6) (AED設置)	☎ 042-576-8800
とうきょうとすいどうきょくたまたま (東京水道局多摩お客さまセンター)	☎ 0570-091101
とうきょうでんりょくたまたま (東京電力多摩カスタマーセンター)	☎ 0120-995-662
とうきょうガス (東京ガスお客さまセンター)	☎ 0570-002211

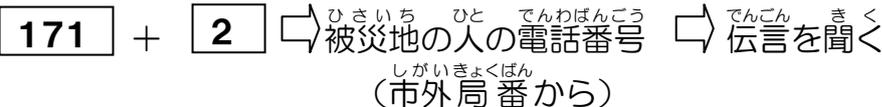
AED：心臓への電気的作用により、心臓の動きを戻す医療機器

あんびかくにん えぬていていさいがいんでんごんだいやる
安否確認はNTT災害伝言ダイヤル「171」

●伝言を録音するときは



●伝言を聞くときは



けいたいでんわ さいがいようでんごんぼん
携帯電話の災害用伝言板

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



●伝言を確認するとき

