

西深井小学校
避難所運営マニュアル

平成25年7月27日
(令和3年11月改訂)



目次

第1部

避難所運営マニュアル

避難所運営の全体像	P3
開設(発災当日)	P4~7
運営(2日目~3週間)	P8
避難所の閉鎖に向けて	P9
避難所運営委員会の平常時の活動	P10

第2部

避難所運営委員会~組織と構成~

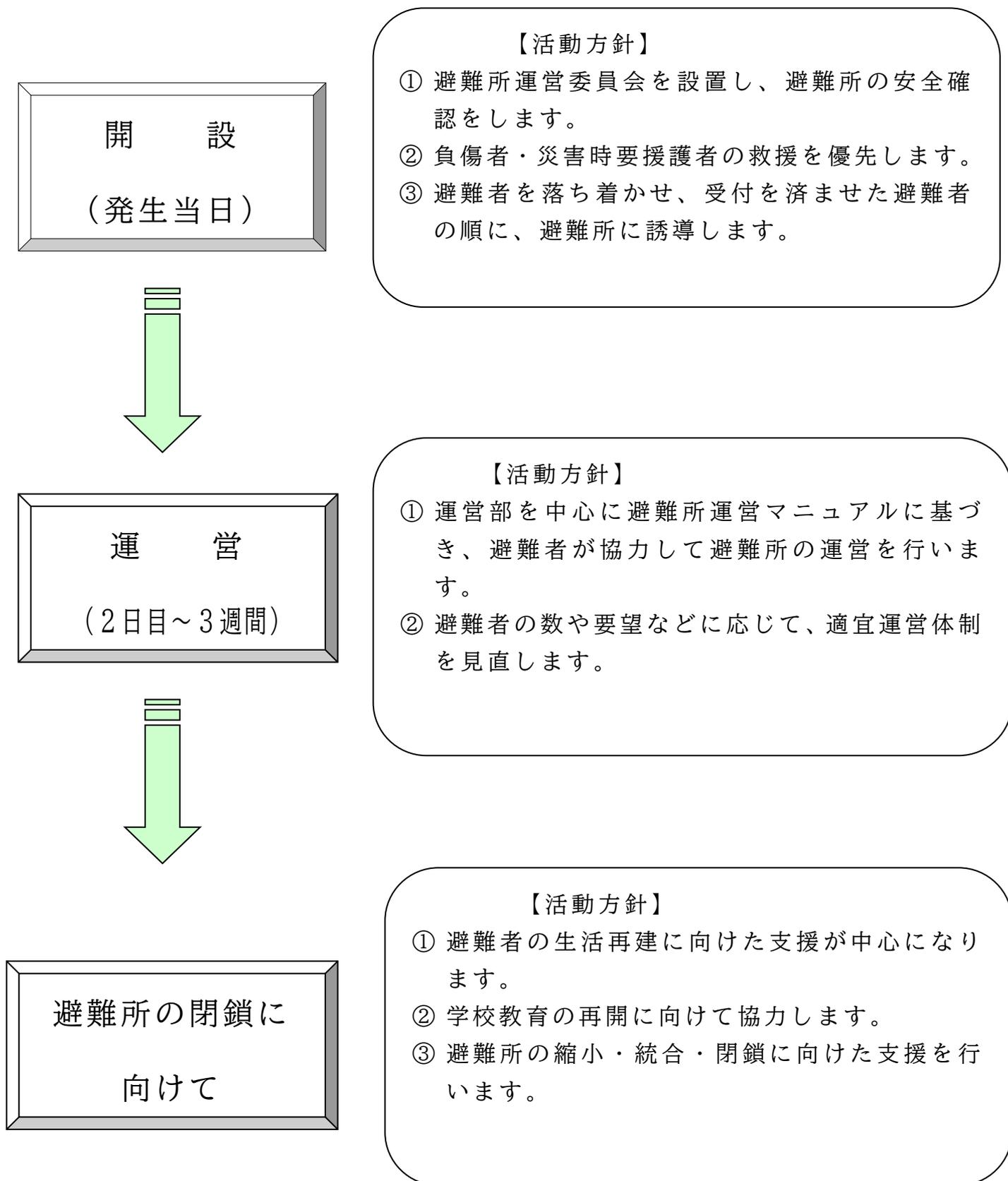
避難所運営委員会の組織と構成	P12
総務部について	P13~P16
物資・調達部について	P17~P18
救護・衛生部について	P19~P23
避難生活の長期化に伴う留意点	P24
様式	
施設安全点検シート	P25~P26
避難者名簿台帳(在宅被災者・車中生活者を含む)	P27
西深井小学校 配置図	P28



第 1 部

西深井小学校 避難所運営マニュアル

避難所運営の全体像



開設（発災当日）

1. 避難・参集

（1）避難・参集基準

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後、迅速に避難所へ参集します。

地域の被災状況によっては、地域の応急活動と避難所運営を両立するよう自治会や自主防災組織などの体制を確保します。

②自治会、マンション・集合住宅など

それぞれの地域や集合住宅などで居住者の安全確認や応急対応を行い、避難が必要な場合、自治会、マンション・集合住宅などでまとまって避難します。

（2）施設の解錠

①学校時間内の発災

学校管理者が校庭、体育館及び校舎を避難所として開放します。

②学校時間外の発災

学校管理者やあらかじめ決められた者が鍵を持参し、体育館を解錠します。

西深井小学校の開校時間

平日	8：00～16：30
----	------------

※土・日・祝祭日においては、校庭・体育館の一般開放のみ。

（3）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。

2. 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～組織と構成～』（P11～24）を参照のうえ、避難所運営委員を招集し本部を避難所内に設置します。

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

「施設安全点検シート」(P 25～26)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。避難者は、校庭で一時待機するよう要請します。

(2) 避難スペースの確保

体育館

避難者の協力を得て、体育館の落下物・散乱物などの除去を行い、避難スペースを確保します。室内には、最低限車椅子が通れる幅 1.0mを確保します。

(3) 避難者の誘導

① 避難者の受付

避難者は一旦避難場所である校庭に集め、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。避難所内には予め自治会ごとの目印を用意し、そのエリアを設定し設置しておきます。避難所の誘導に当たっては、受付を配置し避難者の概ねの人数を把握するとともに、「避難者世帯名簿」(P 27)を配布して避難者名簿の作成に役立てます。体育館は土足禁止とし、靴を持って上がるためのビニール袋を事前に用意します。また、新型コロナウイルス等感染症がまん延している時期には、感染症対策として、受付時の手指消毒及び検温等による体調チェックに努めます。

② 避難居室

利用する部屋の順番 「配置図」(P 28)を参照

1. まず体育館に避難します。
2. 体育館が満員の場合、校舎の教室などを利用します。
3. 校舎を利用する場合は、避難者の協力を得て机、椅子、その他の散乱物などを片付けて居住空間を確保します。
4. 新型コロナウイルス等感染症がまん延している時期には、感染症対策として、居住空間の確保にあたって、隣との間隔を少なくとも1メートル以上（できれば2メートル）空けるよう努めます。

利用できない部屋

校長室、職員室、図書室、放送室、PC室、印刷室、更衣室、備蓄庫、理科室、会議室、PTA 会議室、相談室、学童ルーム、家庭科室、サ

ポート教室、音楽室、給食室

③災害時要援護者等への対応

体育館、校舎では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、女性防災リーダーの視点から女性や子育て家庭、多様な人々に配慮した空間（女性専用・授乳スペース、男女別トイレ、間仕切り等）の確保に努めます。

④感染症への対応

新型コロナウイルス等感染症がまん延している時期には、発熱や咳症状等のある避難者への対応および感染症感染拡大防止のため、別室を用意して、可能な限り症状のある方と無い方との避難所内での区画や動線を区分します。

⑤ペット同伴の避難者への対応

避難所運営委員会が指定する場所に指定する方法（P 21 参照）において、ペットを同伴することができます。

⑥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. 避難者の応急救護

(1) 負傷者への対応

応急医療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市から配布された物資を活用します。

5. 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. 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ず、安全な避難所の確認ができない場合

- ①市本部から指示があるまでは校庭などの安全な場所で待機します。
- ②市本部の指示により、避難者を別の避難所へ誘導します。

(2) 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。

運営(2日目～3週間)

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運営します。

避難所運営委員会の組織は、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のとおりです。

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 1 名、副委員長 2 名、各運営部長及び副部長で構成し、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。
運 営 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部は役割に応じた活動方針をつくり、各部相互の協力を得て活動します。 ・ 運営部は部長、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。
避 難 者 班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営部の活動に積極的に協力し、安全で健康的な避難生活を実施します。 ・ 自治会・マンションなどの住民組織を単位に班編成を行います。少人数組織の避難者は、相互に協力して班を編成します。 ・ 班は、約 3 0 世帯を目途に構成します。

運営部の活動内容

部 の 構 成	活 動 の 内 容
総 務 部	役員会議の事務局、名簿作成、避難者配置、呼び出し・問い合わせ、生活情報の管理、ボランティアの管理、その他（各部の担当外）の事項など
物資・調達部	食料・水・物資の要請、調達、管理、配布、炊き出しなど
救護・衛生部	応急手当の支援、医療機関・福祉避難所などとの連携、災害時要援護者支援、施設管理、トイレ・ゴミ・ペットの管理など

避難所の閉鎖に向けて

1. 避難者の意向調査

- ① 総務部は、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。

- A) 住居の見通し（住居の修理、建替え、公営住宅などへの入居）
- B) 仮設住宅への入居希望
- C) 今後の生活見通し

2. 避難所の縮小

救護・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. 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 総務部は、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 救護・衛生部は、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. 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します。
- ② 総務部は、避難者に向けて避難所閉鎖の広報をします。
- ③ 救護・衛生部は、避難者の協力を得て、避難所の清掃を行い学校施設管理者に施設を引き渡します。
- ④ 避難所で保管していた書類や物資は市本部へ引き継ぎます。

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、原則年1回以上の避難所運営マニュアルの検証を行い、災害発生に備えます。

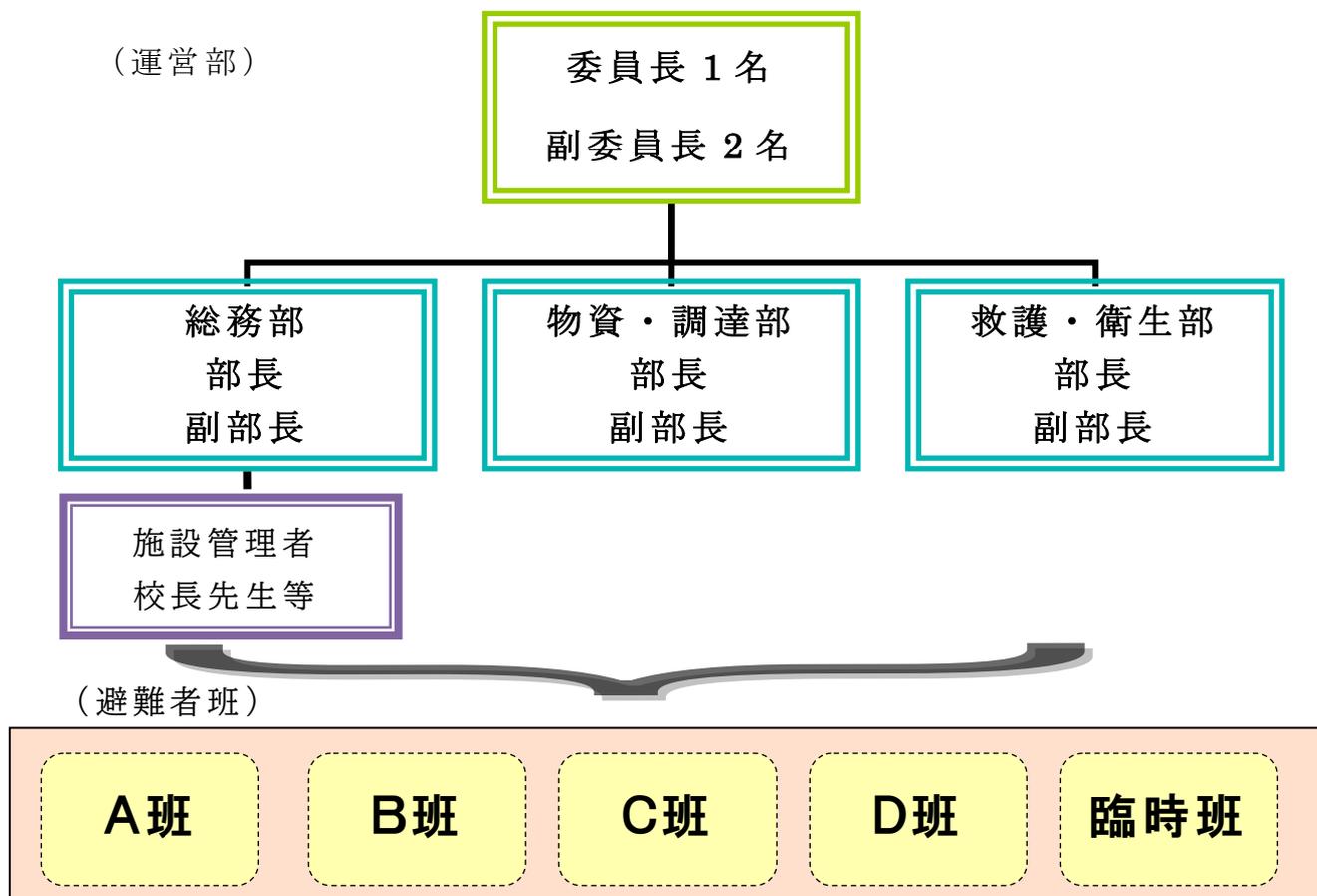
役員	平常時の役割	災害時の役割
委員長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の開催と運営 ・ 避難所運営訓練の企画・主催 ・ 避難所運営マニュアルの検討と修正 ・ 防災意識の向上・知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の開催と運営 ・ 避難所運営委員会の活動統括 ・ 市役所及び関係機関・団体との活動調整
副委員長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の運営サポート ・ 避難所運営訓練の実施推進 ・ 避難所運営訓練における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
住民	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治会及び自主防災組織に加入し、避難所運営訓練の実施及び運営に協力 ・ 防災意識の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所運営委員会の設置に協力 ・ 避難所運営の協力

第 2 部

**西深井小学校
避難所運営委員会
～組織と構成～**

避難所運営委員会の組織と構成

避難所運営委員会の組織



西深井小学校避難所運営委員会の役員会構成

役員		構成員	選出の考え方
委員長		1名 総務部長があたる	・事前に各役員を近隣自治会役員から選出することにしているが、避難所開設時に不在の場合は、代役を立てます。
副委員長		2名 物資・調達部長があたる 救護・衛生部長があたる	
運営部	総務部	部長	【総務部】 東深井第3・美原・清辺北岸・東深井第1北
		副部長	
	物資・調達部	部長	【物資・調達部】 東深井プライマリー・西御門・真和・平方団地・平方西・清辺
		副部長	
	救護・衛生部	部長	【救護・衛生部】 深井新田・平方村新田・平河内・平河内第1・古谷・運河団地・第2運河
		副部長	
民生児童委員			・各役員が避難所運営委員会の役員となることができない場合は、避難者の中から選出
女性防災リーダー			

※ 役員会は会議室で行います。(役員腕章を事前に準備しておく)

各運営部の活動

総務部

(1) 避難所の開設

- ① 総務部長は西深井小学校避難所運営委員会の委員長を務めます。
- ② 運営委員長は西深井小学校体育館の入口を解錠し避難所を開設します。
(体育館の鍵は委員長が保管します。)
- ③ 校門は常に施錠していません、避難者が来た場合はいったん校庭に誘導します。(雨日除け用のテントを校庭に設営します。)
- ④ 体育館の安全確認後、避難者を体育館に誘導します。
- ⑤ 体育館内の避難者配置は自治会単位でブロックを作り、17自治会名を表示するようにします。
- ⑥ 体育館に入りきらない場合のみ順次教室へ誘導します。
(教室は学校の使用が優先し早期の授業復旧を行います。)
- ⑦ 体育館にテレビを設置しNHKの情報を提供します。
- ⑧ 西深井小学校管理者(校長先生等)と連携し施設管理に努めます。

(2) 役員会議の事務局事務

- 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、各運営部及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。
(MCA無線機の備え付けがあります。)

(3) 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。(工業団地等の外国人や帰宅困難者も含みます)
- ② 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。
- ③ 避難者班は、自治会、マンション等を単位とし、30世帯を目安として班編成を行います。少人数の組織の避難者は、相互に協力して編成するよう要請します。
- ④ 班はリーダー、サブリーダー及び避難者の性別や資格、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。

(4) 活動体制の周知

- ①情報の収集を行う。
- ②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。

(5) 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。

(6) 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毎に集計し避難者の名簿を作成します。
- 近隣自治会住民以外の外国人や帰宅困難者等の避難者が出た場合は、道義的意味から受け入れ、その際は自治会以外の避難者名簿を作成します。
- 避難者の入退出は、名簿上で管理します。

② 在宅避難者名簿の作成

- 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に在宅避難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。
- 作成した名簿は市本部の指示があるまで喪失または他に漏えいしないよう厳重に保管してください。

(7) 生活ルールの周知

- ① よりよ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。(ラジオ体操の奨励等を行う。)
- ② 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。

(8) 施設管理

- ①学校管理者と協力して危険箇所等を把握します。
- ③ 災害による施設の破損等は、報告事項として本部に報告します。

③危険箇所には避難者が近づかないように配慮します。

(9) 防犯パトロール、警備

①定期的にパトロールし防犯に努めます。

②定期的に避難所施設を点検し安全を確保します。

(10) 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、避難者へ伝言で連絡。

■ 避難者の入所確認→名簿と照合し伝達。

※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。

② 来客への対応

■ あらかじめ訪問者面会室を用意し、避難者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、避難所運営委員会が対応します。

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。

(11) 相談窓口の設置

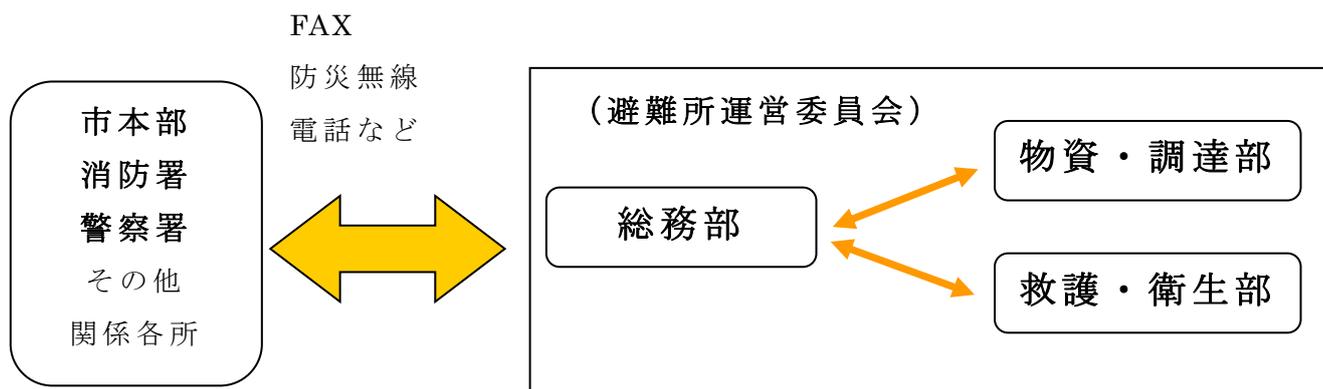
市本部などの協力を得て、要援護者相談窓口、生活債権相談窓口などを設置し、避難者の生活相談にあたります。

(12) 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一元的に管理します。

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



(13) ボランティアの需要把握及び派遣要請

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）へ申請します。

(14) ボランティアの受付と配置

- ① 派遣されたボランティアの名簿を作成し、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。

(15) その他

物資・調達部及び救護・衛生部の担当ではない事項に関しては、各部の代表として総務部が取り組みます。

物資・調達部

(1) 備蓄物資の供給

- ① 4階備蓄庫は西深井小学校だけのものではないため、市本部からの指示により供給します。
- ② 水道が使用できない場合は、小学校の受水槽や井戸所有者の協力を得て飲料水を確保します。(別添災害時協力井戸台帳参照)
- ③ 避難所で必要な物資は予め備蓄する必要があります。
(必要な物資：別添防災用品チェックリスト参照)
- ④ 飲食物などの備蓄は限りがあるため、避難者による持ち込みを要請します。

(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	昇降口前、給食室入口、体育館入口
保管場所	1階図書室、2階理科室
配布場所	1階図書室 屋外テント（毛布リネン・衣類・食糧・水・その他）

(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	給食室、屋外テント	
配布時間	毎日定時	
配布方法	避難者	班単位（工業団地等の外国人も含みます）
	在宅避難者	自治会、管理組合または個人
原則	災害時要援護者を優先する	
災害時要援護者への配慮	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

状況が整いしだい給食室または校庭において、炊き出しを実施します。

(1) 応急手当の支援

- ① 応急処置に必要な医薬品セットなどを備蓄及び管理します。
- ② 応急医療品セットを活用し、避難者と協力して軽傷者への応急手当を行います。
- ③ 救護室は、体育館内に設置するかまたは保健室を活用します。
- ④ 必要に応じて市本部へ市販薬の調達を要請します。
- ⑤ 平時から自治会へ地区社会福祉協議会主催の介護教室や救護講習会参加への呼びかけをします。

(2) 救護所の利用

災害による負傷者などに対処するため防災無線で市本部と連携し、市が設置する救護所などを利用します。救護所は、被災状況などを踏まえて市が設置します。

(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) 災害時要援護者

- ① 災害時要援護者に配慮した生活環境をつくるため、要援護者への移動介助を行うとともに、筆談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確保の要請をします。
- ③ 必要に応じて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市本部へ要請します。

(5) 避難所の危険箇所への対応

- ① 学校管理者及び総務部と協力して、ガラスの破損や壁の剥落などの避難上の危険箇所を調査し、危険箇所の解消にあたります。
- ② 必要に応じて総務部と連携し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。

(6) 災害時要配慮者向けスペースの確保

各施設へ避難する際には、避難者相互の協力で災害時要援護者世帯の居住スペースを確保するよう配慮します。

(7) 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。
- ・ 体育館や校舎のトイレの配水管が使用できない場合はトイレを封鎖し、簡易トイレを使用します。
- ・ 断水している場合は体育館や校舎のトイレの排水の可否を確認し、排水ができるようなら、バケツなどを利用し水を汲み置き、使用します。

② 仮設トイレの設置

- ・ 本部から分配のあった仮設トイレを避難者の男女比、防犯上の問題などを考慮し、設置します。
- ・ 不足する場合は、市本部へ調達を要請します。
- ・ トイレ用品の物資調達にあっては、高齢者・障害者などが使いやすいものとしします。

(8) プライバシーの確保

① 男女更衣室、授乳室及びオムツ交換室を設置します。

② 体育館のステージを使用する場合は、間仕切りなどで可能な限りプライバシーを確保します。(間仕切り板は、ダンボール、パネルなどを用いて作成します。必要に応じて市本部へ調達を依頼します。)

(9) 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
- ・ 生ゴミの適正処理
- ・ 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、避難者が相互協力して清掃を行うよう要請します。

④ ゴミ処理

- ・ ゴミ集積所及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。

⑤ 感染症対策（新型コロナウイルス等感染症まん延時）

- ・ 密閉、密集、密接のいわゆる3密を避ける対策をとります。
- ・ 1時間に2回以上は、十分な換気を実施します。
- ・ 避難所の出入口やトイレ等にアルコール消毒液を設置します。
- ・ 手洗い、咳エチケット等の感染症対策の周知を行います。
- ・ ドアノブ、手すり、スイッチなど人が触れる部分はこまめに消毒を行います。

(10) ペットの飼育

- ① ペットは避難所の指定する場所において、飼主の責任により飼育することができます。
- ② ペットはゲージ内に入れ（あるいはリードで繋ぎ）、飼育するよう要請します。
- ③ 「ペットの飼育ルール」を広報し、周知徹底します。

(11) 冷暖房設備などの調達・設置要望

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。

(12) 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。

■ 公共施設行政サービス施設

行政サービス施設	住 所	電話番号
流山市役所	平和台 1-1-1	7158-1111
江戸川台駅前出張所	江戸川台東 1-4	7152-3132
保健センター	西初石 4-1433-1	7154-0331
平日夜間・休日診療所	西初石 4-1433-1 (保健センター内)	7155-3456
北部公民館	美原 1-158-2	7153-0567
流山警察	三輪野山 744-4	7159-0110
消防本部 (中央消防署)	三輪野山 1-994	7158-0119
北消防署	美原 2-139-1	7152-0119

■ 市内の医療機関

西深井・東深井・平方・こうのす台周辺

病院・診療所	所在地	電話番号	科目
江陽台病院	西深井 393	7153-2555	内科
磯内科クリニック	こうのす台 628-1	7153-6501	内科、小児科
うのさわクリニック	東深井 382-20	7153-8001	内科

江戸川台東・西周辺

江戸川台クリニック	江戸川台東 2-123	7153-1490	内科
横田医院	江戸川台東 2-270	7152-0101	内科、小児科
東医院	江戸川台東 3-102-2	7155-5499	内科、小児科
松山クリニック	江戸川台西 1-104	7155-4117	内科
望月医院	江戸川台西 1-33	7154-2251	内科
小野クリニック	中野久木 530-1	7178-3006	内科

みやさか内科・呼吸器内科クリニック	江戸川台西 2-54	7199-3373	内科
-------------------	------------	-----------	----

■ 平日夜間・休日の救急医療

	平日夜間診療	休日診療
診療日	月～土	日曜日・祝日・年末年始
診療時間	19:00～21:00 受付19:00～20:30	9:00～17:00 午後の診療は13時30分から (受付9:00～11:30 13:00～16:30)
		歯科9:00～12:00 (受付9:00～11:30)
診療科目	内科・小児科	内科・小児科・歯科

〈場所〉 流山市西初石4-1433-1

(保健センター内流山市平日夜間・休日診療所)

〈電話〉 04-7155-3456

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
総 務 部	<ul style="list-style-type: none"> ① 生活のルールなど必要な見直しを図る。 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、生活再建に向けた窓口を設置する。 ③ イベント、レクリエーションなどを実施する。 ④ ボランティアの確保・配置・引き上げを行う。 ⑤ 避難所の子どもたちへの対応について勉強室の確保、子どもの世話ができる人材の確保などを行う。
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、避難所の栄養管理に配慮する。 ② 避難所生活における物資の再調達・処分を行う。
救護・衛生部	<ul style="list-style-type: none"> ① 要援護者の支援体制の確立し、適切な施設への移転を検討する。 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窓口を設置する。 ③ 市と協力して、感染症対策及び適正な室温維持のための対策を行う。

施設安全点検シート

建物概要	
所在地	流山市西深井 6 7 - 1
建物名称	西深井小学校
管理者	

次の質問に該当するところに○をつけてください。

質問 1 : 建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、墳砂、液状化などが生じたか？

- A. 生じていない
- B. 生じた
- C. ひどく生じた

質問 2 : 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？

- A. 沈下していない
- B. 沈下は数 c m 程度と少ない
- C. 1 0 c m 以上沈下した

質問 3 : 建物が傾斜しましたか？

- A. 見た目だけでは判らない
- B. 目で見てかすかに傾斜している
- C. 目で見て明らかに傾斜している

質問 4 : 建物の外壁が壊れましたか？

- A. 壁面にわずかな割れ目が生じている。壊れていない場合も含む
 - B. わずかな落下や目地（外壁のつなぎ目）
 - C. 壊れて部分的、あるいは大きく剥がれ落ちている。壁面全体にきれつが入っている。又は、剥がれて落ちそうである
- ※バルコニーや看板などの高いところにある重量物が、ぐらぐらして落ちそうになっている場合は『C』とお答えください。

質問 5 : 建物の内壁は壊れましたか？

- A. 壊れていない。又はわずかなきれつが生じている
- B. わずかな落下が生じている
- C. 壁が部分的あるいは大きく剥がれ落ちている

質問6：床が壊れましたか？

- A. 壊れていない
- B. 少し傾いている。下がっている
- C. 大きく傾いている。大きく下がっている

質問7：ドア・窓などが壊れましたか？

- A. 壊れていない。又は、わずかなきれつ程度で、開閉には少々支障をきたす程度である
 - B. ドア・窓がかなり開閉しにくい。又、角の部分にきれつが生じている
 - B. ドア・窓が開閉できない状態である。又は、著しく壊れている
- ※この質問に『C』の回答はありません。

質問8：天井や照明器具などが壊れましたか？

- A. 壊れていない
 - B. 落ちそうになっている
 - B. 『』が落
下した
- ※この質問に『C』の回答はありません。

質問9：その他、目についた被害を記入してください。

.....

.....

判定

(集計結果)

A	個
B	個
C	個

質問にCの答えが1つでもある場合は『危険』な状態です。Bの答えがある場合は『要注意』です。Aのみの場合は安全です。
状況が落ち着いてきたら専門家に相談しましょう。

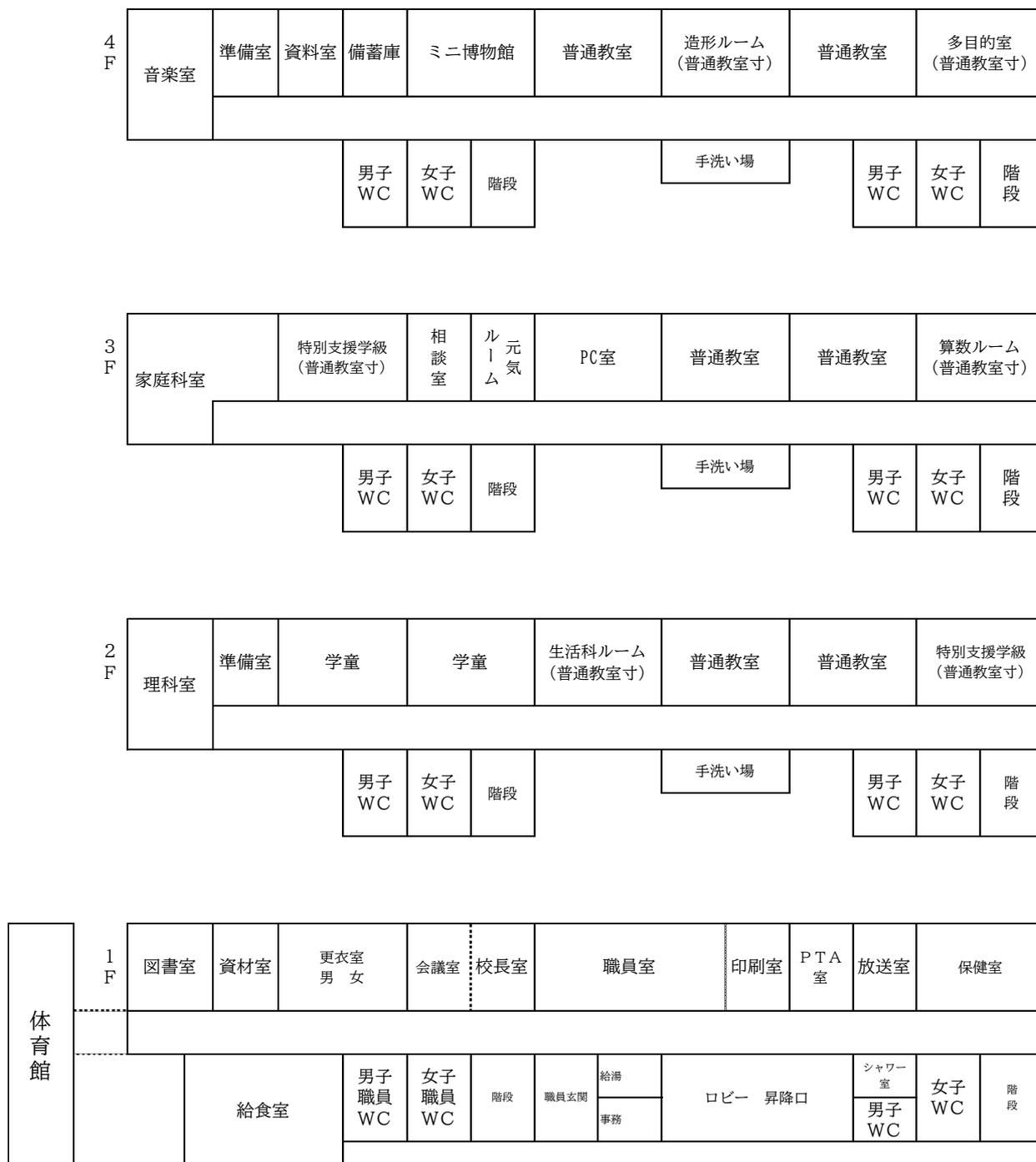
避難者世帯名簿

太線枠内に記入してください。

記入日	年	月	日	居住組	組	計	人	
ふりがな		性別	国籍	生年月日	年齢	避難確認		
家族代表者								
住所								
電話番号 携帯番号								
特技・資格								
緊急連絡先		第1順位			第2順位			
	氏名							
	住所							
	連絡先							
家族構成	ふりがな 氏名	続柄	性別	国籍	年齢	生年月日	特技・資格	避難確認
安否情報のための情報開示について								
① 親族・同居者からの照会に対し情報提供をすることを					希望する ・ 希望しない			
② 知人からの照会に対し氏名・負傷(疾病)情報を提供することを					希望する ・ 希望しない			
③ 上記以外の者からの照会に対する回答又は公表について					同意する ・ 同意しない			
避難所記入欄(退所状況など)								

【配置図】

流山市立西深井小学校 校舎図



※普通教室寸＝特別教室ではあるが普通教室として使用できる造り。
各教科の教材等を収納している。
年度によっては、普通教室として利用することもある。