

災害時職員初動マニュアル

< 災害発生後24時間 >

流山市

■ 「災害時職員初動マニュアル」について

- ▶ このマニュアルは、大規模災害時に、「流山市地域防災計画」に位置づけられた応急対策等について、職員一人ひとりがどう行動するかをできる限り具体的に示すことで、最も混乱が予想される発災後 24 時間において、迅速かつ的確に応急対策が実施されることを目的として作成している。
- ▶ このマニュアルは、「流山市地域防災計画（平成 29 年 3 月修正）」及び「流山市事業継続計画（BCP）（平成 29 年 3 月修正）」等を参考に、大規模災害が発生して流山市に影響があった場合における、発災から 24 時間以内に対応が必要な業務を記載したものである。
- ▶ このマニュアルは、災害の状況によって、また個々の職員の状況によっては適合しない場合もあり得る。したがって、実際には、個々の職員が所属長の指示及び適切な判断のもとに行動することが必要である。
- ▶ このマニュアルは、「流山市地域防災計画」及び「流山市事業継続計画（BCP）」の修正時のほか、各種訓練、検討の成果を踏まえ、その都度修正するものとする。

□ 平常時に行うこと

- ▶ 発災から 24 時間以内は、正確な情報の収集・伝達を迅速かつ的確に実施することが大変重要となる。そのため、関係する部署や機関、団体等の連絡先については、常に最新版にしておくことが必要である。
- ▶ このマニュアルには、各個人が初動時における行動及び関連するデータについて、あらかじめ確認・整理できるように「個人行動カード」（p. 70）を設けている。平常時からこの「個人行動カード」を作成し、携行することが必要である。また、異動時には必ず最新版に更新して携行すべきものである。

目 次

第 1	大規模災害が発生した場合の行動フロー	1
第 2	大規模災害が発生した場合の行動指針	3
1	大規模災害時流山市職員初動指針	3
2	参集時における留意事項	4
第 3	配備基準及び災害対策本部の設置	5
1	配備基準	5
2	災害対策本部の設置	7
3	災害対策本部の構成	10
4	災害対策本部の事務分掌	12
第 4	各班の初動	19
1	災害対策本部事務局	20
2	総務部（秘書広報班、総務班、財務会計班、情報収集班、総務協力班）	23
3	救援部（救援庶務班、避難誘導救援班、救護班、物資輸送班、防疫衛生班、救援協力班）	30
4	建設部（建設庶務班、道路班、河川班、都市計画班、都市整備班）	42
5	教育部（教育庶務班、学校教育班、生涯学習班）	50
6	水道部（水道庶務班、給水工務班）	53
第 5	指定避難所等一覧	56
第 6	主な連絡先	67
第 7	個人行動カード	70
第 8	災害対策本部参集報告	71
第 9	巻末資料	72
	災害救護対策本部（3-3）資料	72
	防疫衛生班（3-5）資料	73
	教育庶務班（5-1）資料	76

第1 大規模災害が発生した場合の行動フロー

■地震発生時

大規模地震発生

1. 参集

「行動指針（⇒p. 3, 4）」参照

※地震時の配備基準（⇒p. 5）参照

2. 災害対策本部設置の検討 ⇒p. 7 参照

3. 災害対策本部の設置（震度5強以上で自動設置） ⇒p. 7 参照

4. 災害対策本部設置の連絡 ⇒p. 8 参照

連絡：各部長 ⇒ 各班長 ⇒ 各班員

5. 応急対策活動の実施

「行動指針（⇒p. 3, 4）」参照

■風水害等発生時

災害発生 又は 災害発生の危険性

1. 配備基準の決定 ⇒p. 6 参照

2. 配備基準決定の連絡

連絡：各部長 ⇒ 各班長 ⇒ 各班員

3. 参集

「行動指針 (⇒p. 3, 4)」参照

↓
《準備配備・注意配備・警戒配備》

4. 配備体制に基づき、災害応急活動の実施

↓ ※状況の経過に応じて、体制を移行

5. 災害対策本部設置の検討 ⇒p. 7 参照

《非常配備》

6. 災害対策本部の設置 ⇒p. 7 参照

7. 災害対策本部設置の連絡 ⇒p. 8 参照

連絡：各部長 ⇒ 各班長 ⇒ 各班員

8. 応急対策活動の実施

「行動指針 (⇒p. 3, 4)」参照

第2 大規模災害が発生した場合の行動指針

1 大規模災害時流山市職員初動指針

時間帯	執務時間内		執務時間外																								
	勤務先	外出先	自宅	外出先																							
状況①	大地震発生																										
行動①	自身と市民等及び他の職員の安全確保	自身と市民等の安全確保	自身と市民等の安全確保	自身と市民等の安全確保																							
	重傷者の救護	周辺の被災状況を把握	周辺の被災状況を把握	周辺の被災状況を把握																							
	家族と自宅の状況確認 ¹	家族と自宅の状況確認	家族の状況確認	家族と自宅の状況確認																							
	所属長等へ報告	所属長等へ報告	所属長等へ報告	所属長等へ報告																							
状況②	流山市内で震度6強以上																										
行動②	所属長等の指示を受けて行動する。	勤務先へ参集し、所属長の指示を受けて行動する。	勤務先へ参集し、災害対策本部事務局の指示を受けて行動する。	勤務先へ参集し、災害対策本部事務局の指示を受けて行動する。																							
状況③	自分自身又は家族が被災した場合の指針																										
<p>右表のような状況が発生した場合、職員はいったん登庁して、自身と家族の情報を所属長に報告した上で、所属長の指示に従う。</p> <p>所属長は、被災した職員への指示にあたっては、次表の指針を基準とし、状況を勘案して、自宅待機/勤務継続等を判断する。</p> <p>なお自宅待機中は、周辺状況の把握に努め、常に所属長からの連絡が取れるようにするとともに、周辺状況を把握して、報告できるようにする。</p>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">被害種別</th> <th>自宅待機日数の指針</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">自宅被害</td> <td>全壊・全焼、半壊・半焼等</td> <td>0日</td> </tr> <tr> <td>本人や家族の死傷</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>死亡(家族)</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>重傷(本人)</td> <td>勤務可能な状態となるまで</td> </tr> <tr> <td></td> <td>重傷(家族)</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>軽傷(本人)</td> <td>0日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>軽傷(家族)</td> <td>0日</td> </tr> </tbody> </table>					被害種別		自宅待機日数の指針	自宅被害	全壊・全焼、半壊・半焼等	0日	本人や家族の死傷			死亡(家族)	1日		重傷(本人)	勤務可能な状態となるまで		重傷(家族)	1日		軽傷(本人)	0日		軽傷(家族)	0日
被害種別		自宅待機日数の指針																									
自宅被害	全壊・全焼、半壊・半焼等	0日																									
	本人や家族の死傷																										
	死亡(家族)	1日																									
	重傷(本人)	勤務可能な状態となるまで																									
	重傷(家族)	1日																									
	軽傷(本人)	0日																									
	軽傷(家族)	0日																									

¹ 家族と自宅の状況確認に時間を要する場合は、先ず、所属長等への報告を優先するものとする。

2 参集時における留意事項

1 安全確保を第一に考える

自分自身、家族、近隣住民等の安全確保を最優先に行動する。

2 初期消火、人命救出に努める

自分や周囲の安全確保を行った後は、出火防止・初期消火に努めるとともに、倒壊家屋からの人命の救出活動等を行う。

3 登庁時の携行品

【服装】	【携行品】	
<input type="checkbox"/> 作業着	<input type="checkbox"/> 身分証明書	<input type="checkbox"/> 筆記用具
<input type="checkbox"/> 帽子	<input type="checkbox"/> 食料（1食分程度）	<input type="checkbox"/> 着替え
<input type="checkbox"/> 軍手	<input type="checkbox"/> 飲料水	<input type="checkbox"/> 常備薬 など
<input type="checkbox"/> 厚手の靴下	<input type="checkbox"/> ラジオ等	
<input type="checkbox"/> 厚底の靴 など	<input type="checkbox"/> 携帯電話	
	<input type="checkbox"/> 現金（小銭）	

事前に準備しておく。

4 登庁時の交通手段

公共交通機関が利用できない場合は、原則として、バイク、自転車、徒歩のいずれかで登庁する。

5 登庁時には情報収集を行い、勤務先に参集

- ① 登庁の際、公共施設、道路、家屋の倒壊等あらゆる被害状況を把握し、災害対策本部参集報告（様式 60⇒p. 71 参照）に記載する。※「被害なし」ということも重要かつ大切な情報であることを認識し、この点も含めて報告する。
- ② 勤務先に参集する。
- ③ 災害対策本部室に様式 60 を提出し、参集人員掌握表に参集時間を記録する。
- ④ 災害対策本部事務局から付与された当初の任務に基づき行動する。
- ⑤ 災害対策本部の決定に基づき、所要の業務を実施する。

6 所定の場所に参集できない場合

所属する班又は災害対策本部事務局に報告し、最寄りの市の施設に参集する。

【連絡先】

災害対策本部事務局（災害対策本部室の電話番号）：04-7158-4132

第3 配備基準及び災害対策本部の設置

1 配備基準

執務時間外の職員登庁については、次の配備基準により参集する。

■地震時の配備基準

体制区分		配備基準	配備人員
市災害対策本部設置前	注意配備	ア 市内で震度4を記録したとき イ 災害の発生その他の状況により必要と認めるとき	・防災危機管理課の全職員 ・各課長等が予め指名する職員(1名基準)
	警戒配備	ア 市内で震度5弱を記録したとき イ 東海地震注意情報が発表されたとき ウ 災害の発生その他の状況により必要と認めるとき	・防災危機管理課の全職員 ・全課長等 ・各課長等が予め指名する職員(1/4基準)
市災害対策本部設置後	非常配備	第1配備 ア 市内で震度5強を記録したとき イ 東海地震予知情報(警戒宣言)が発令されたとき ウ その他の状況により本部長が必要と認めるとき	・本部員 ・全班長 ・各班長が定めた所属職員の概ね1/3
		第2配備 ア 市内で震度6弱を記録したとき イ その他の状況により本部長が必要と認めるとき	・本部員 ・全班長及び副班長 ・各班長が定めた所属職員の概ね2/3
		第3配備 ア 市内で震度6強以上を記録したとき イ その他の状況により本部長が必要と認めるとき	・全職員

■風水害時等の配備基準

体制区分		配備基準	配備人員	
市災害対策本部設置前	準備配備	<p>ア 流山市域に次の注意報等の 1 以上が発表もしくは伝達され、土木部長、市民生活部長及び消防長が協議し、必要と認めたとき</p> <p>(ア) 気象業務法に基づく予報</p> <p>a. 大雨注意報</p> <p>(イ) 水防団待機水位 (江戸川)</p> <p>※水防計画：水防準備体制</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防災危機管理課の全職員 ・河川課、道路管理課、消防防災課の課長及び職員数名 ・各課長等が予め指名する職員 (1 名基準) 	
	注意配備	<p>ア 流山市域に次の注意報等の 1 以上が発表もしくは伝達され、土木部長、市民生活部長及び消防長が協議し、必要と認めたとき</p> <p>(ア) 気象業務法に基づく予報</p> <p>a. 大雨注意報</p> <p>b. 洪水注意報</p> <p>(イ) 水防法に基づく予報</p> <p>a. 江戸川氾濫注意情報</p> <p>※水防計画：水防注意体制</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防災危機管理課の全職員 ・河川課、道路管理課、消防防災課、道路建設課、下水道建設課の課長及び職員数名 ・各課長等が予め指名する職員 (1 名基準) 	
	警戒配備	<p>ア 流山市域に次の警報の 1 以上が発表され、市長が必要と認めたとき</p> <p>(ア) 気象業務法に基づく予報</p> <p>a. 大雨警報</p> <p>b. 暴風警報</p> <p>c. 洪水警報</p> <p>(イ) 水防法に基づく予報</p> <p>a. 江戸川氾濫警戒情報</p> <p>イ 集中豪雨等により被害が発生し、又は発生のおそれがあるとき</p> <p>※水防計画：水防警戒体制(水防本部設置)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防災危機管理課の全職員 ・水防本部の本部員、全班長 ・各班長が定めた所属職員 (1/4 基準) ・各公共施設の管理者 	
市災害対策本部設置後	非常配備	第 1 配備	<p>ア 局地災害が発生した場合又は大規模な災害が発生するおそれがある場合等で、本部長が必要と認めたとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本部員 ・全班長 ・各班長が定めた所属職員の概ね 1/3
		第 2 配備	<p>ア 大規模な災害が発生したとき</p> <p>イ 市全域にわたり大規模な災害が発生するおそれがある場合で、本部長が必要と認めたとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本部員 ・全班長及び副班長 ・各班長が定めた所属職員の概ね 2/3
		第 3 配備	<p>ア 市全域にわたり大規模な災害が発生した場合で、本部長が必要と認めたとき</p> <p>イ 災害救助法 (昭和 22 年法律第 118 号) による救助を適用する災害が生じたとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員

2 災害対策本部の設置

■災害対策本部の設置の決定

市は、以下の災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に、災害対策本部を設置する。設置基準は次のとおりとする。

■災害対策本部の設置基準

災 害	設 置 基 準
地震時	ア 市内で震度5強以上を記録したとき イ 東海地震警戒宣言が発令（東海地震予知情報が発表）されたとき ウ 災害の発生その他の状況により必要と認めるとき （ア） 防災危機管理課長は、上記の基準に照らして、災害対策本部設置の必要があると判断した場合は、市民生活部長及び副市長の指示を受け、状況により、直接、市長に、所要の意見を具申するものとする。 （イ） 市長は、自らの判断又は上記意見具申を受けて、災害対策本部の設置を決定し、防災危機管理課長に対して所要の指示をする。
風水害時	ア 市域に特別警報（大雨、暴風、暴雪雨、大雪）が発表され、市長が必要と認めるとき イ 水防法に基づく予報のうち、江戸川氾濫危険情報が発表されたとき ウ 風水害等による局地災害が発生した場合又は大規模な災害が発生するおそれがある場合で、市長が必要と認めるとき エ 災害救助法（昭和22年法律第118号）による救助を適用する災害が生じたとき オ 災害の発生その他の状況により必要と認めるとき （ア） 防災危機管理課長及び河川課長は、上記の基準に照らして、災害対策本部設置の必要があると判断した場合は、市民生活部長及び副市長の指示を受け、状況により、直接、市長に、所要の意見を具申するものとする。 （イ） 市長は、自らの判断又は上記意見具申を受けて、災害対策本部の設置を決定し、防災危機管理課長及び河川課長に対して所要の指示をする。

なお、市災害対策本部において、次の職の者の連絡不能等による職務の代行順位は以下のとおりとする。

【不在時及び連絡不能時の代行者】

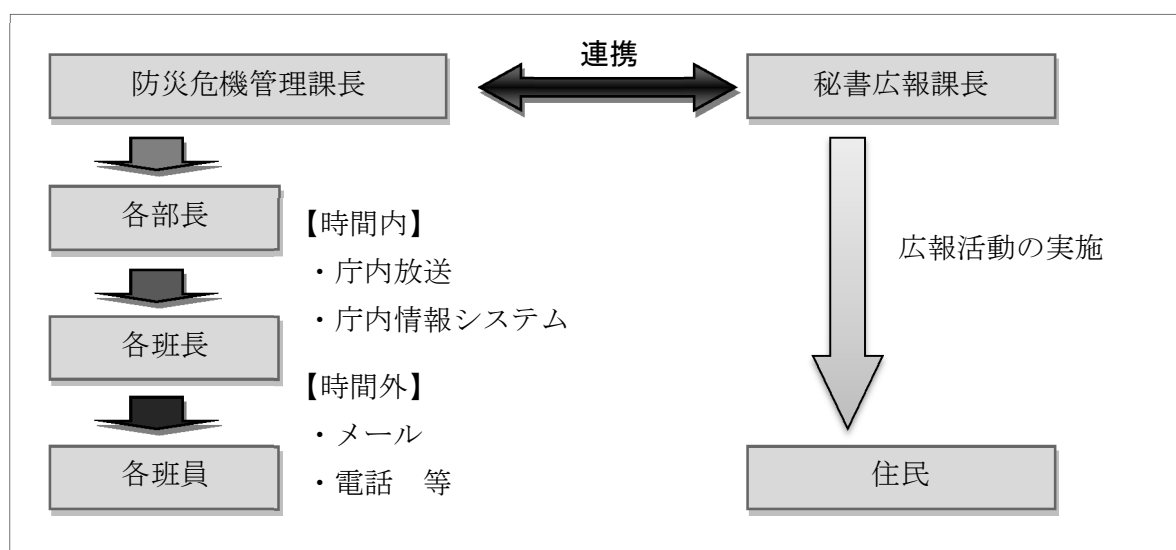
役職	代行者
市長	副市長
副市長	市民生活部長
市民生活部長	防災危機管理課長
防災危機管理課長	防災危機管理課長補佐
河川課長	河川課長補佐

■災害対策本部の設置の連絡

災害対策本部を設置した場合は、次の機関に伝達する。

防災危機管理課長の伝達

庁内	執務時間内：庁内放送、庁内情報システム 執務時間外：メール、電話で各部長等に伝達
千葉県防災危機管理部 危機管理課災害対策室	電話：043-223-2175
野田市 防災安全課	電話：04-7136-1779
柏市 防災安全課	電話：04-7167-1115
松戸市 危機管理課	電話：047-366-7309

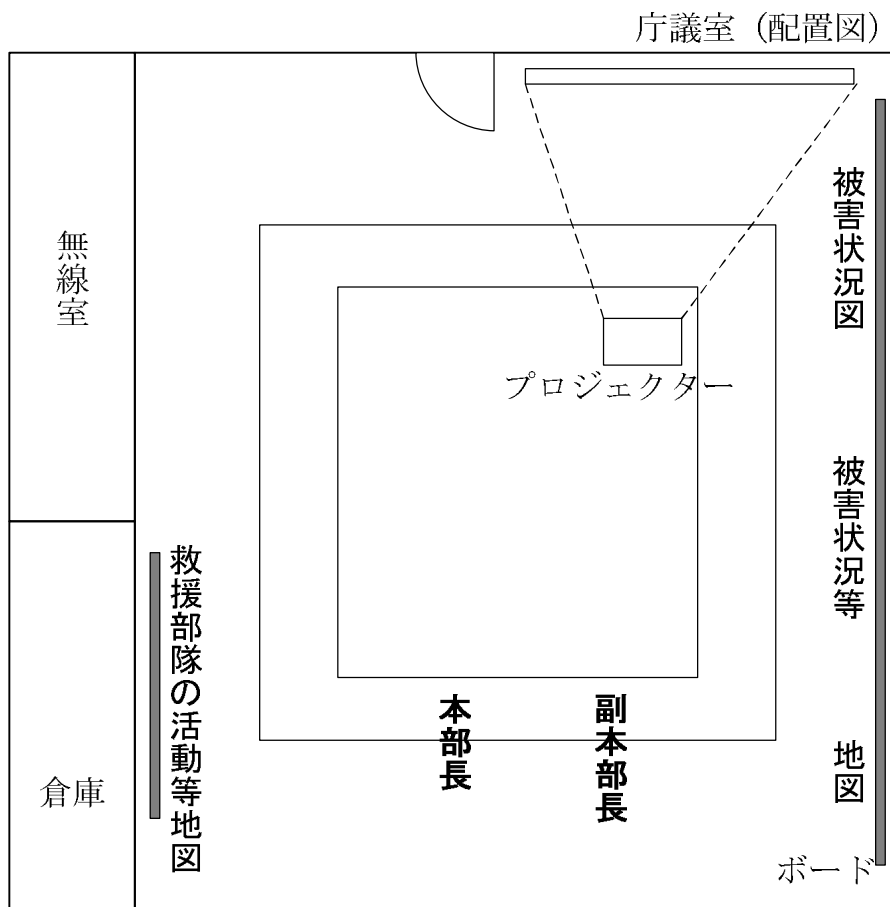
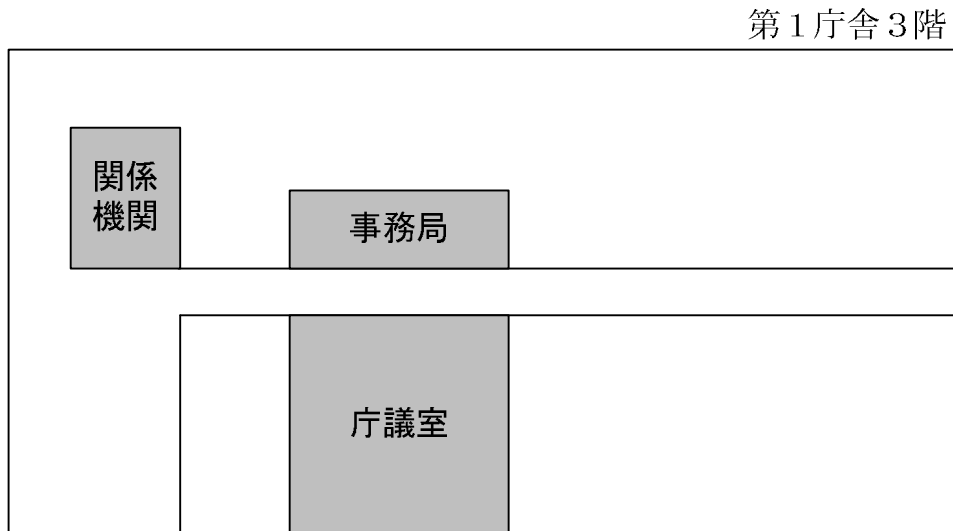


庁内における伝達系統

■災害対策本部室の設置場所

市災害対策本部室を、流山市役所第1庁舎3階庁議室に常設し、『流山市災害対策本部』を掲示する。また、事務局を第1庁舎3階に設置する。

本部室等は次のとおり設置する。



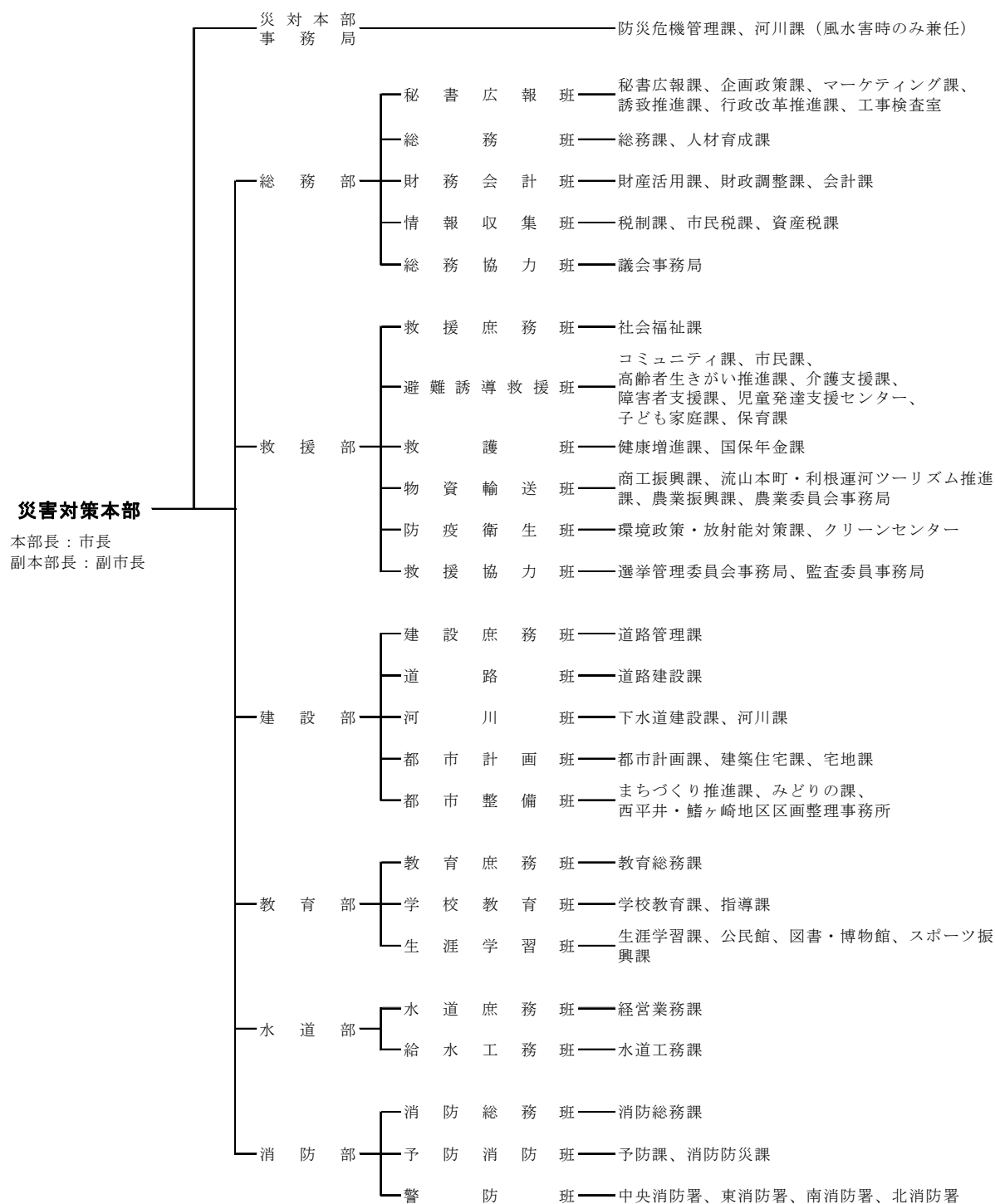
※災害対策本部は、円滑に業務を行うため、必要に応じて関係者以外の立ち入りを制限する。

3 災害対策本部の構成

■災害対策本部の構成

	役職	構成員
災害対策本部	本部長	市長
	副本部長	副市長
	指揮監	市民生活部長
	本部員	教育長
		上下水道事業管理者
		総合政策部長
		総務部長
		財政部長
		健康福祉部長
		子ども家庭部長
		経済振興部長
		環境部長
		都市計画部長
		都市整備部長
		土木部長
学校教育部長		
生涯学習部長		
消防長		
その他本部長が必要と認めた者		

■災害対策本部組織図



4 災害対策本部の事務分掌

■災害対策本部

本部設置時の職名	事務分掌
本部長：市長	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部の事務を総括する。
副本部長：副市長	<ul style="list-style-type: none"> 本部長を補佐する。本部長不在時及び本部長に命ぜられた範囲で、その職務を代行する。
指揮監：市民生活部長（災害対策本部事務局長と兼務）	<ul style="list-style-type: none"> 本部長、副本部長を補佐し、その命を受けて災害対策本部事務を掌理し、災害対策本部を代表して防災関係機関等と連絡するとともに、本部員を指揮監督する。 本部長及び副本部長が共に不在時に、本部長の職務を代行する。
指揮監補：防災危機管理課長（災害対策本部事務局次長と兼務）	<ul style="list-style-type: none"> 指揮監を補佐する。 指揮監が不在時及び指揮監に命ぜられた範囲で、その職務を代行する。

■災害対策本部事務局

局	事務分掌
災害対策本部事務局 事務局長：市民生活部長（兼務） 事務局次長：①防災危機管理課長（兼務） ②河川課長（兼務） （風水害のみ） 事務局次長補佐：防災危機管理課課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害対策本部の設置及び本部室の運営に関すること。 2 災害情報の総括及び報告に関すること。 3 災害情報の一元管理及び共有に関すること。 4 警報の伝達に関すること。 5 避難勧告及び避難指示（緊急）に関すること。 6 県災害対策本部との連絡に関すること。 7 県及び近隣市町への応援要請に関すること。 8 協定締結市町村への応援要請に関すること。 9 指定公共機関その他関係機関との連絡に関すること。 10 自衛隊への災害派遣要請に関すること。 11 県・市防災行政無線の運用統制に関すること。

■ 総務部

部	班	事務分掌
総務部 総務部長：総務部長 総務部次長： ①総合政策部長 ②財政部長 ③議会事務局長 ④会計管理者	秘書広報班 秘書広報班長： 秘書広報課長 秘書広報班副班長： ①企画政策課長 ②マーケティング課長 ③誘致推進課長 ④行政改革推進課長 ⑤工事検査室長	1 本部長及び副本部長の秘書に関する事。 2 災害視察及び見舞者の接遇に関する事。 3 災害・復旧・復興情報の広報に関する事。 4 災害時の記録及び撮影に関する事。 5 報道機関との連絡に関する事。 6 広聴活動及び各種相談に関する事。 7 外国人への情報提供及び相談に関する事。 8 情報システムの管理に関する事。
	総務班 総務班長：総務課長 総務班副班長： 人材育成課長	1 労務提供に関する事。 2 職員及び来庁者に対する安全確保に関する事。 3 災害対策従事者名簿の作成に関する事。 4 部の庶務に関する事。
	財務会計班 財務会計班長： 財政調整課長 財務会計班副班長： ①財産活用課長 ②会計課長	1 災害時の応急財政措置に関する事。 2 災害関係経費の出納に関する事。 3 義援金品の受領、保管及び礼状に関する事。 4 流山市部設置条例（以下「部設置条例」という。）第1条に規定する総合政策部、総務部及び財政部の所管に属する施設の被害の調査及び報告に関する事。 5 公用車の集中管理及び自動車の借上げに関する事。 6 庁舎管理及び庁内施設の保全に関する事。 7 応急措置のための土地収用等に関する事。 8 非常用備品等の購入に関する事。
	情報収集班 情報収集班長： 税制課長 情報収集班副班長： ①市民税課長 ②資産税課長	1 災害情報の収集及び伝達に関する事。 2 被害の調査及び集計に関する事。 3 家屋の被害認定調査に関する事。 4 罹災証明書の発行に関する事。
	総務協力班 総務協力班長： 議会事務局次長	部内他班の協力に関する事。

■ 救援部

部	班	事務分掌
救援部 <u>救援部長</u> ： 健康福祉部長 <u>救援部次長</u> ： ①環境部長 ②経済振興部長 ③子ども家庭部長 ④選挙管理委員会事務局長 ⑤監査委員事務局長 ⑥農業委員会事務局長	救援庶務班 <u>救援庶務班長</u> ： 社会福祉課長	1 部内各班との連絡調整に関する事。 2 部設置条例第1条に規定する市民生活部、健康福祉部、子ども家庭部、経済振興部及び環境部の所管に属する施設の被害調査及び報告に関する事。 3 救援物資の受領に関する事。 4 災害救助法（昭和22年法律第118号）に基づく事務処理に関する事。 5 日本赤十字社等との連絡調整に関する事。 6 ボランティア活動の受付支援に関する事。 7 福祉会館の避難所開設協力に関する事。 8 福祉避難所の確保に関する事。 9 福祉関係被害状況の調査・報告に関する事。 10 生活福祉資金の貸付、災害見舞金の支給に関する事。 11 被災地支援に関する事。 12 遠方の被災地からの避難者の支援に関する事。 13 部の庶務に関する事。
	避難誘導救援班 <u>避難誘導救援班長</u> ： コミュニティ課長 <u>避難誘導救援班副班長</u> ： ①市民課長 ②高齢者生きがい推進課長 ③介護支援課長 ④障害者支援課長 ⑤児童発達支援センター所長 ⑥子ども家庭課長 ⑦保育課長	1 避難所の開設・運営に関する事。 2 避難所への誘導に関する事。 3 避難所の記録簿及び物品受払簿の作成に関する事。 4 避難所の秩序維持に関する事。 5 市民等の安否確認及び緊急保護に関する事。 6 避難行動要支援者に対する巡回相談に関する事。 7 避難所外被災者への支援に関する事。 8 避難者に対する入浴サービスの提供に関する事。 9 帰宅困難者対策に関する事。 10 交通機関等との連絡調整に関する事。 11 防犯活動に関する事。
	救護班 <u>救護班長</u> ： 健康増進課長 <u>救護班副班長</u> ： 国保年金課長	1 救護所の設置に関する事。 2 被災者の医療及び助産に関する事。 3 医療機関との連絡調整に関する事。 4 医療品及び衛生機（器）材の調達及び保管に関する事。 5 避難者の身体及び心のケアに関する事。 6 衛生関係被害状況の調査及び報告に関する事。 7 感染症予防対策に関する事。

部	班	事務分掌
(救援部つづき)	物資輸送班 <u>物資輸送班長</u> ： 商工振興課長 <u>物資輸送班副班長</u> ： ①流山本町・利根運河ツーリズム推進課長 ②農業振興課長 ③農業委員会事務局次長	1 生活必需品の調達、支給及び配送に関すること。 2 主要食糧の確保、支給及び配送に関すること。 3 商工業関係被害の調査及び報告に関すること。 4 農業関係被害の調査及び報告に関すること。 5 商工会議所等関係団体との連絡調整に関すること。 6 罹災中小企業者に対する金融措置に関すること。 7 農業関係者への資金融資等に関すること。
	防疫衛生班 <u>防疫衛生班長</u> ： 環境政策・放射能対策課長 <u>防疫衛生班副班長</u> ： クリーンセンター所長	1 災害時の防疫及び消毒に関すること。 2 災害時のし尿及びごみの処理に関すること。 3 仮設トイレの確保及び設置に関すること。 4 遺体の捜索、一時保存、安置、処理及び埋葬に関すること。 5 動物の死体の処理に関すること。 6 ペット対策に関すること。 7 被災地における環境保全及び公害発生の防止に関すること。 8 災害廃棄物の保管及び処理に関すること。 9 放射能対策に関すること。
	救援協力班 <u>救援協力班長</u> ： 選挙管理委員会事務局次長 <u>救援協力班副班長</u> ： 監査委員事務局次長	部内他班の協力に関すること。

■建設部

部	班	事務分掌
建設部 <u>建設部長</u> ：土木部長 <u>建設部次長</u> ： ①都市計画部長 ②都市整備部長	建設庶務班 <u>建設庶務班長</u> ： 道路管理課長	1 部内各班との連絡調整に関する事。 2 災害時の道路管理に関する事。 3 崖崩れ対策に関する事。 4 部設置条例第1条に規定する都市計画部、都市整備部及び土木部の所管に属する施設の被害の調査及び報告に関する事。 5 障害物の除去に関する事。 6 建設資機材の確保に関する事。 7 建設団体等との連絡調整に関する事。 8 交通規制に関する事。 9 交通安全対策に関する事。 10 部の庶務に関する事。
	道路班 <u>道路班長</u> ： 道路建設課長	1 道路及び橋梁の応急修理及び復旧に関する事。
	河川班 <u>河川班長</u> ： 下水道建設課長 <u>河川班副班長</u> ： 河川課長	1 河川及び下水道施設の応急修理及び復旧に関する事。 2 水防活動に関する事。 3 千葉県湛水防除事業流山排水機場の保安に関する事。
	都市計画班 <u>都市計画班長</u> ： 都市計画課長 <u>都市計画班副班長</u> ： ①建築住宅課長 ②宅地課長	1 応急仮設住宅の建築等に関する事。 2 市営住宅の応急修理及び復旧に関する事。 3 被災建築物の応急危険度判定に関する事。 4 被災宅地危険度判定に関する事。 5 市営住宅や民間住宅等の空き家情報の提供に関する事。 6 住宅の応急措置や応急復旧の相談、指導に関する事。
	都市整備班 <u>都市整備班長</u> ： まちづくり推進課長 <u>都市整備班副班長</u> ： ①西平井・鱈ヶ崎地区区画整理事務所長 ②みどりの課長	1 公園施設等の復旧に関する事。 2 建物の除去に関する事。 3 部内他班の協力に関する事。

■教育部

部	班	事務分掌
教育部 <u>教育部長</u> ： 学校教育部長 <u>教育部次長</u> ： 生涯学習部長	教育庶務班 <u>教育庶務班長</u> ： 教育総務課長	1 部内各班との連絡調整に関する事。 2 流山市教育委員会の所管に属する施設の被害の調査及び報告に関する事。 3 小・中学校その他の教育施設の応急修理に関する事。 4 部の庶務に関する事。
	学校教育班 <u>学校教育班長</u> ： 学校教育課長 <u>学校教育班副班長</u> ： 指導課長	1 教職員が行う園児、児童及び生徒の避難誘導及び保護指導の助成に関する事。 2 災害時の応急教育に関する事。 3 園児、児童及び生徒の心のケアに関する事。 4 学用品等の調達及び支給に関する事。 5 教育関係機関等との連絡調整に関する事。 6 炊き出しの協力に関する事。 7 避難誘導救援班との連絡調整に関する事。
	生涯学習班 <u>生涯学習班長</u> ： 生涯学習課長 <u>生涯学習班副班長</u> ： ①公民館長 ②図書・博物館長 ③スポーツ振興課長	1 社会教育施設の応急修理に関する事。 2 教育施設に係る避難所開設協力に関する事。 3 文化財の保護及び復旧に関する事。 4 教育関係機関等との連絡調整に関する事。 5 炊き出しの協力に関する事。 6 避難誘導救援班との連絡調整に関する事。

■水道部

部	班	事務分掌
水道部 <u>水道部長</u> ： 上下水道局次長	水道庶務班 <u>水道庶務班長</u> ： 経營業務課長	1 給水工務班との連絡調整に関する事。 2 水道用資機材の調達及び管理に関する事。 3 流山市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（昭和43年流山市条例第19号）第3条に規定する上下水道局の所管に属する施設（以下「水道施設」という。）の被害調査の集計及び報告に関する事。 4 水道関係機関との連絡調整に関する事。 5 部の庶務に関する事。
	給水工務班 <u>給水工務班長</u> ： 水道工務課長	1 水道施設の応急工事に関する事。 2 水道施設の被害調査に関する事。 3 飲料水の確保及び給水に関する事。

■ 消防部

部	班	事務分掌
消防部 <u>消防部長</u> ：消防長	<u>消防総務班</u> <u>消防総務班長</u> ： 消防総務課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 部内各班との連絡調整に関する事。 2 消防に係る関係機関との連絡に関する事。 3 消防資機材の調達に関する事。 4 消防本部及び消防署の所管に属する施設の被害の調査及び報告に関する事。 5 部の庶務に関する事。
	<u>予防消防班</u> <u>予防消防班長</u> ： 消防防災課長 <u>予防消防班副班長</u> ： 予防課長	<ol style="list-style-type: none"> 1 消防隊の総括運用及び指令に関する事。 2 消防災害の情報の収集及び伝達に関する事。 3 消防職員及び消防団員の非常参集に関する事。 4 消防通信の統制運用に関する事。 5 消防に係る災害の調査及び集計に関する事。 6 危険物施設及び防火対象物の災害防止に関する事。 7 消防の相互応援に関する事。 8 予防広報に関する事。 9 雨量の観測及び報告に関する事。 10 消防通信の統制運用に関する事。
	<u>警防班</u> <u>警防班長</u> ： 中央消防署長 <u>警防班副班長</u> ： ①東消防署長 ②南消防署長 ③北消防署長	<ol style="list-style-type: none"> 1 消防警戒区域の設定に関する事。 2 消防災害の防御活動に関する事。 3 避難に関する事。 4 現場広報に関する事。 5 河川、堤防等の巡視及び警防に関する事。 6 水防工法に関する事。

第4 各班の初動

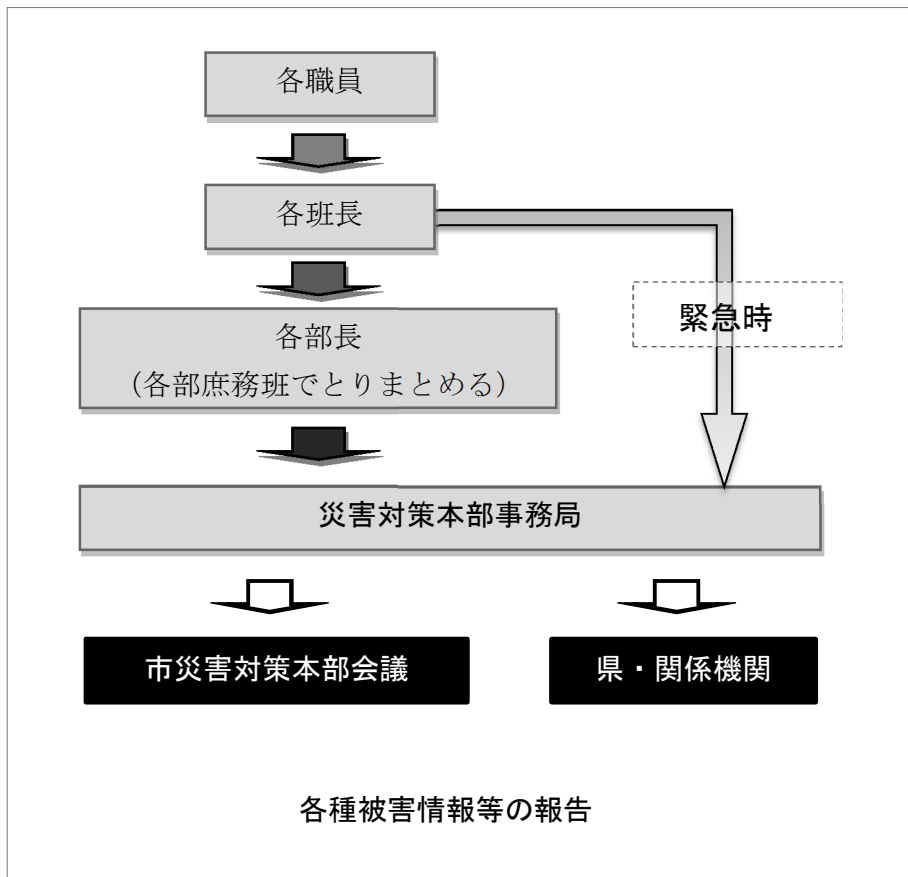
【留意点】

- ▶ 災害時対応業務は、『災害発生後 24 時間以内』に着手すべき応急対策活動の業務を示している。
- ▶ 継続すべき通常業務は、流山市事業継続計画（BCP）において、通常業務における着手目標時間が『災害発生後 24 時間以内』の業務を示している。
- ▶ 活動の並び順については目安である。災害の規模に応じて臨機応変に対応する。
- ▶ 「●●」は参照先を示している。各班であらかじめ資料を別途とりまとめておく。
- ▶ 「◆◆」は具体的な手段や場所、方法等を示しているため、あらかじめ定めておく。
- ▶ 消防部の行動マニュアルについては、消防本部が定める計画による。

※ マニュアル中の「本編」については、流山市地域防災計画本編を指している。「地風」、「大」については、それぞれ地震災害対策・風水害等対策編、大規模事故災害対策編のページを示している。

【各種被害情報等の報告】

各班で調査等を実施した被害情報等については、速やかに各部の庶務班（総務部にあつては総務班）で取りまとめ、災害対策本部事務局に報告する。ただし、急を要する事態の場合は、災害対策本部事務局に直接報告する。



1 災害対策本部事務局

1-1 災害対策本部事務局の行動マニュアル

参集場所

流山市役所

災害対応業務

1 地震・気象情報や警報等の収集伝達

(本編：地風 3-26)

- 各種情報（地震時：地震情報、風水害時：気象情報等）の入手、被害状況等の把握に努める。

<情報入手先>

- ① 千葉県防災情報システム
- ② 千葉県防災行政無線一斉受令端末（千葉県防災 F A X）
- ③ 全国瞬時警報システム（J-A L E R T）
- ④ 総合気象監視システム

- 地震・気象情報や警報等について、市防災行政無線で伝達する。（市防災行政無線の操作要領⇒市防災行政無線操作マニュアル参照、広報文例⇒地域防災計画資料 X I 参照）
- 併せて秘書広報班に伝達（※）する。（秘書広報班で庁内放送及び災害広報を実施）。
※庁内 L A N が使用できる場合はグループウェアを利用して伝達。庁内 L A N が使用不能の場合は、手書きメモ等で伝達。また、災害対策本部室のホワイトボードに最新の被害情報を記載する。

2 災害対策本部の設置・運営

(本編：地風 3-8)

- 災害対策本部の設置基準に従って、災害対策本部の設置を決定する（⇒p. 7）。
- 災害対策本部を設置した場合は、設置の連絡（※）を行う（⇒p. 8）。
※災害対策本部名簿に基づき、一斉メール送信する。庁内 L A N が使用できる場合は、グループウェアから各自登録アドレスに一斉送信する。庁内 L A N が使用不能の場合は、災害時優先携帯電話を使用し、一斉送信する。
- 災害対策本部室（第 1 庁舎 3 階庁議室）を設営する（⇒p. 9）。
- 第 1 庁舎が被害等により使用不可能な場合は、代替施設（第 2 庁舎 301 会議室）に災害対策本部室を設営する。
- 災害対策本部会議（本部長、副本部長、本部員で組織）を開催する。執務時間内に発災した場合は発災 1 時間後、執務時間外に発災した場合は発災 2 時間後を基準に開催。（協議事項⇒地風 p3-19 参照）
- 災害対策本部で協議決定した事項について、各関係機関及び各班に連絡する。（警察、県、指定公共機関等連絡先⇒p. 67 参照）

3 【執務時間外の場合】 参集状況の把握

- 参集職員は、災害対策本部室に登庁する。
- 職員の参集状況を把握しつつ、参集してきた職員に当初の任務を付与する。
- 「流山市事業継続計画」に基づき、非常時優先業務の実施に必要な対策案を作成し、災害対策本部会議に提示する。
- 初動期の事務（当初の任務）の終了後、又は職員の参集状況に応じて、災害対策本部の決定に基づき、BCP（流山市事業継続計画）を発動し、所定の業務を実施することを伝達する。

4 被害情報の収集・伝達

（本編：地風 3-43）

- 各職員の参集報告書（様式 60）から被害情報を収集する。
- 各部署、各機関から報告された被害情報を取りまとめる。
- 報告が必要な事態が発生した場合（地風 p3-46）は、県（東葛飾地域振興事務所）に対して災害緊急報告を行う（手段：電話・FAX、無線等）。
- 情報が錯綜しないよう災害対策本部事務局において情報を集約し、一元管理を行う。
- 常に最新情報を庁内 LAN 及び災害対策本部室内のホワイトボードに掲載し、情報の共有を図る。
- 異常現象発見者の通報を受けた場合は、その情報を流山警察署、消防本部、県（東葛飾地域振興事務所、東葛飾土木事務所）等に報告する。

5 避難勧告・避難指示（緊急）の発令

（本編：地風 3-87）

- 気象情報、災害の前兆現象、消防本部・警察・各班から収集した状況を把握し、必要に応じて避難情報（避難準備・高齢者等避難、避難勧告、避難指示（緊急））を発令する。
- 避難情報を発令した場合は、関係機関（※以下参照）及び庁内に報告する。

<連絡先>

千葉県	千葉県防災情報システム
流山警察署警備課	04-7159-0110
流山消防署	N T T 04-7158-0119 消防専用電話 203（消防防災課） 衛星電話 607-721 FAX 607-722

- 避難情報を市防災行政無線において住民に伝達する。併せて秘書広報班に伝達し、災害広報を実施する。（広報文例⇒地域防災計画資料 X I 参照）
- 避難情報を発令する場合は、避難所の開設について避難誘導救援班と連携し、速やかに避難できるよう調整を図る。

6 帰宅困難者対策	(本編：地風 3-198)
<input type="checkbox"/> 災害が日中に発生した場合等、帰宅困難者の発生が予想される場合は、「むやみに行動しない」や災害用伝言ダイヤル「171」、災害用伝言板等による安否確認について呼びかけを行う（市防災行政無線で呼びかける。広報文例⇒●●参照）。 ※風水害時は、災害発生が予想される場合は早めの帰宅を呼びかけ、災害発生後に「むやみに行動しない」を呼びかける。	
<input type="checkbox"/> 帰宅困難者対策は、避難誘導救援班と連携・調整して実施する。	
7 応援要請	(本編：地風 3-139)
<input type="checkbox"/> 本部長が人員、物資等に不足があり、市だけでは対応不可能と判断した場合は、直ちに文書（緊急時は電話）により応援要請を行う。 ※要請先：自衛隊、県、近隣市町、協定締結市町村、指定公共機関、民間団体等 <県への応援要請>	
千葉県防災危機管理部危機管理課 電話 043-223-2163, 2168, 2174, 2175, 2191 FAX 043-223-2163 衛星電話 500-7219	
<input type="checkbox"/> 受入れ体制を確立する。(連絡窓口：防災危機管理課、受入れ場所：◆◆)	
8 アマチュア無線ボランティアの受入れ	(本編：地風 3-42)
<input type="checkbox"/> 通信系統が途絶した場合は、市内アマチュア無線局の協力を得る。 <input type="checkbox"/> 担当窓口を設置（防災危機管理課）し、アマチュア無線ボランティアの受入れを行う。 <input type="checkbox"/> 県危機管理課「受付窓口」との連絡調整を行う。	
9 県災害対策本部や関係機関との連携	
<input type="checkbox"/> 収集した情報については、有線又は無線システムにより防災関係機関に連絡する。 (関係機関連絡先⇒●●参照、連絡する内容⇒地風 p3-48 参照)	

継続すべき通常業務

- 防災行政無線維持管理事業[着手目標：～1時間]

【参照資料】

- ・ 関係機関連絡先一覧
- ・ 応援・協力機関・団体一覧
- ・ 市防災行政無線操作マニュアル
- ・ 広報文例 (⇒地域防災計画資料 X I)

2 総務部（秘書広報班、総務班、財務会計班、情報収集班、総務協力班）

2-1 秘書広報班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 本部長及び副本部長の秘書

- 本部長（市長）及び副本部長（副市長）と連絡調整、送迎を行う。
※連絡手段：災害時優先携帯電話
- 本部長及び副本部長が本部に到着後は、秘書業務の実施。

2 情報システムの点検・補修（通常業務：全庁LAN整備事業の継続）

- 情報システム（全庁LAN等）に異常がないか点検を行う。
- 異常のある場合は、補修を行う（DSK・フューチャーイン（業者）へ依頼）。

3 災害情報の広報（本編：地風3-51）

- 最新情報を庁内LAN又は災害対策本部室内のホワイトボードから入手する。
- 市ホームページ、広報車等を通じて、災害広報を実施する。
※広報車による広報に当たっては、広報実施者の安全を確保する。
- 報道機関への広報要請を実施する。※要請先：松戸記者クラブ会員名簿
- 避難所に関する情報の伝達を実施する（伝達手段：FAX・電話・MCA無線等、広報内容：地風p3-54参照）。

4 外国人の安全確保（本編：地風3-194）

- 語学ボランティアの受入れ体制の確立（募集、登録窓口：企画政策課）。
- 県の受付窓口（総合企画部国際課）との連絡調整。
- 外国人への情報提供（国際交流協会や語学ボランティアとの連携）。
- テレビ、ケーブルテレビ、ラジオ、インターネット等を活用した外国語による情報提供
- 外国人相談窓口については、外国人支援団体の協力を得て市役所企画政策課に開設。

5 広聴活動及び各種相談の実施（本編：地風3-55）

- 各種相談に迅速かつ的確に対応するため、電話等対応マニュアルを作成する。
- 市役所内に、総合相談窓口を開設する。開設した場合は、総務班を通じて災害対策本部に報告する。
- 相談窓口用の専用回線を設ける。
- 相談窓口の開設について、広報を行う。

6 災害時の記録及び撮影

(本編：地風 3-54)

- 災害対策本部の活動記録、被害状況、応急対策活動等について、写真撮影による記録を行う。
- ニュース等のテレビ報道について録画等により記録を行う。
- 収集した記録を整理する（発災後1日以降）。

継続すべき通常業務

- 全庁LAN整備事業（行政改革推進課）[着手目標：～1時間]
※「2. 情報システムの点検・補修」に同じ。

【参照資料】

- ・連絡先一覧

2-2 総務班の行動マニュアル

参集場所

流山市役所

災害対応業務

1 職員及び来庁者の安全確保

- 庁内放送により、職員及び来庁者の安全確保を促す。

<放送文案>

ただいま、庁内において強い揺れを感じました。
職員の指示に従い、落ち着いて行動されるようお願いいたします。
職員はただちに防災措置を講じてください。
繰り返します。(・・・)

- 庁舎に危険のある場合は、来庁者を安全な場所(※)に避難誘導を行うとともに、職員に伝達する。※適宜安全な場所を決定して対応。

<放送文案>

ただいま、庁内において強い揺れを感じました。
(先ほど、強い地震がありました。)
庁内にいるお客様は、職員の指示に従い、外へ避難してください。落ちついて行動してください。職員は迅速に誘導してください。
繰り返します。(・・・)

2 職員への情報伝達

- 災害情報や職員の動員体制、災害対策本部設置の決定等について、災害対策本部事務局からの伝達要請に応じて庁内放送(※)で職員に伝達する。
※庁内放送は、自家発電により停電時も使用可能。

3 災害対策従事者名簿の作成

- 災害対策本部参集報告(様式60)に基づき、職員動員報告書及び災害対策従事者の名簿を作成し、災害対策本部に報告する。
 災害対策従事者の名簿を作成し、災害対策本部事務局に報告する。

※ その他

- 部各班で把握した被害情報を取りまとめ、災害対策本部事務局に報告する。
 被災職員の把握(家族が被災した職員についても把握する。)
 部の庶務に関することを行う。

継続すべき通常業務

- 公文書収受発送事業(総務課)[着手目標:~1日]

2-3 財務会計班の行動マニュアル

参集場所

流山市役所

災害対応業務

1 庁舎管理及び庁内施設の保全（通常業務：施設管理事業）

- 本庁の各施設点検を速やかに実施し、被害のある場合は応急対策を実施する。都市計画班の協力を得る。
- 庁舎の被害状況について、迅速に総務班に報告する。

《各施設の点検項目》

- 庁舎が利用可能か
- 電気設備、放送設備、給排水・衛生設備、ガス設備、冷暖房・通風設備、ボイラー設備、エレベータ設備、各施設のドア・ガラス等各設備、建物外装及び付帯施設・設備

《応急対策》

- 停電の場合：電源の確保を行う。
- 水道使用不可の場合：飲料水の確保の措置を行う。
- トイレ使用不可の場合：備蓄用災害用トイレを組立て、使用する。
- 電話回線使用不可の場合：NTT（113）に至急修理を依頼する。

2 公用車の集中管理、自動車の借上げ（通常業務：車両管理事業）

（本編：地風 3-134）

- 使用可能な市有車両を確保する。
- 各班が必要とする車両の車種、トン数、台数、日時等を把握する（各班から必要台数を提示してもらう）。
- 市有車両が不足する場合は、民間団体の出動可能車両台数の確認を行い、必要台数を確保する。また、配車場所の指示を行う。
- さらに車両が不足する場合は総務班を通じて災害対策本部事務局に報告し、県に調達を要請する。
- 燃料が不足する場合は、流山石油商組合と締結した協定に基づき調達する。（連絡先⇒●●）

3 非常用備品等の購入

- 応急復旧対策の実施に当たって必要な資機材の購入にあたり、各班が行う委託契約の契約書類等の経理事務を指示する。
- 小口経費支払処理は、簡潔な方法で行う。

4 応急措置のための土地収用等

- 土地収用班を編成する。
- 応急措置のための必要な用地について整理する。
※利用目的：仮設住宅用地、災害対策活動、資機材置場、ごみ・がれき仮置き場等
- 利用目的に応じた立地条件を考慮し、公有地、民間の空き地等を借上げる。
- 市だけで用地を確保できない場合は、国・県及び区画整理事業者に協力を要請する。

継続すべき通常業務

- 施設管理事業（財産活用課）〔着手目標：～1時間〕
※「1 庁舎管理及び庁内施設の保全」に同じ。

【参照資料】

- ・流山石油商組合の連絡先

2-4 情報収集班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 災害情報の収集及び伝達に関すること (本編：地風 3-43)

- 一般通報や避難所から情報を収集する
- 高所見張りによる火災発生等被害地区の確認を行う。
- テレビ、ラジオによる報道情報から収集する。
- 上記情報に基づき、被害状況の地図等を作成する。
- 収集した情報は、総務班に報告する。

2 被害の調査及び集計に関すること (本編：地風 3-44)

- 災害発生初動期は、被害状況・参集状況により、班編成を行い、現地調査を行う。
- 収集した情報は、総務班に報告する。
- 災害鎮静後は、住宅地図、固定資産税の家屋台帳、家屋配置図により、4地区に担当区分を行い、被害状況（概略）を把握する。（調査要領⇒●●参照）
- 被害の概要を総務班に報告する。

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・家屋等の被害調査要領

2-5 総務協力班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 部内他班の協力

- 総務部各班の班長からの要請に応じて班員を派遣協力する。
- 総務協力班長の指示により、それぞれ各班に協力し、応急活動を行う。
- 必要に応じて応急活動の内容を総務協力班長に報告する。

継続すべき通常業務

3 救援部（救援庶務班、避難誘導救援班、救護班、物資輸送班、防疫衛生班、救援協力班）

3-1 救援庶務班の行動マニュアル

参集場所

流山市役所、出先の施設

災害対応業務

1 所管施設への情報伝達及び指示

（本編：地風 3-191）

- 所管施設（出張所、福祉会館、保育所、児童館等）との連絡手段を確保し、災害情報の伝達及び発災後の取るべき措置について指示を伝達する（連絡手段：MCA 無線、電話、FAX 等）。（所管施設の連絡先⇒●●参照）（市内の要配慮者施設⇒地域防災計画資料 128 参照、浸水想定区域内の要配慮者施設⇒地域防災計画資料 129）

2 所管施設の被害調査及び報告

（本編：地風 3-191）

- 所管施設の管理者からの被害報告を受けて取りまとめる。
- 所管施設の管理者と連絡が付かない場合は、直接現地に出向き、被害調査を行う。
- 指定避難所として指定されている施設については、被害のない場合は、避難所開設に協力する。（各施設の災害対応マニュアル⇒●●参照）

3 福祉避難所の確保

（本編：地風 3-98）

- 福祉避難所に収容が必要な要配慮者数を把握する。
※避難所における要配慮者数や在宅の要配慮者で移送が必要な人数は、避難誘導救援班から報告を受ける。
- 協定を締結している社会福祉施設等の被災状況及び受け入れ可能人数を調査する。（福祉避難所リスト⇒p. 66 参照）
- 要配慮者の受入れ先を指定し、施設への移動を促す。個人で移動が困難な場合は、搬送手段を確保する等の支援を行う。
- 市内の社会福祉施設等で受入れ困難な場合は、公的又は民間の宿泊施設等の借上げ、和室等を備えた公民館、学校の教室等を「福祉避難室」として対応する。
- 「福祉避難室」を設置した場合は、介護職員等の確保を図る。足りない場合は、ボランティア等への協力要請を行う。また、介護に必要な物資（大人用おむつ等）を準備する。
- 福祉避難所の収容能力を超えた場合は、県に対して応援を要請する。

4 ボランティア活動の受付支援

（本編：地風 3-184）

- 各避難所の状況等からボランティアニーズを把握し、ボランティアの参加を市ホームページ等呼びかける。※秘書広報班に呼びかけを要請する。
- 市社会福祉協議会と協議し、ボランティアセンターを市社会福祉協議会内に設置する。
- 市役所窓口や現場にボランティア活動の協力を申し出た場合は、ボランティアセンターに誘導する。

5 日本赤十字社等との連絡調整（通常業務：赤十字に関する業務）	
	（本編：地風 3-185）
<input type="checkbox"/> 必要に応じて、日本赤十字社千葉県支部に対して、応援要請を行う。 <input type="checkbox"/> 応援要員が到着後、応急対策活動の進捗状況及び活動方針等を説明し、連携して作業を進める。	
6 災害救助法の適用手続き	
	（本編：地風 3-22）
<input type="checkbox"/> 災害救助法の適用基準に該当する見込みのある時は、松戸健康福祉センターを経由して県知事に要請する。 <input type="checkbox"/> 災害救助期間の延長等の特例申請は、松戸健康福祉センターを通じて行う。	
7 救援物資の受領	
	（本編：地風 3-133）
<input type="checkbox"/> 調達すべき物資一覧表の整備、物資の受入れ、在庫管理を行う。 <input type="checkbox"/> 避難誘導救援班、物資輸送班と連絡調整を行う。 ※避難誘導救援班⇒避難所ごとの必要数量の把握、物資輸送班⇒物資の調達と配送 <input type="checkbox"/> 不足物資について、物資輸送班に調達を依頼する。 <input type="checkbox"/> 調達した物資や救援物資は、一時保管場所（コミュニティプラザ）で受け入れる。 <input type="checkbox"/> ボランティア等の協力を得て仕分け作業を行い、物資輸送班に引き渡し、各避難所に輸送する。	
※ その他	
<input type="checkbox"/> 部各班で把握した被害情報を取りまとめ、災害対策本部事務局に報告する。 <input type="checkbox"/> 部内各班との連絡調整	

継続すべき通常業務

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 民生委員、児童委員活動推進事業（社会福祉課）[着手目標：～1 時間]
<input type="checkbox"/> 赤十字に関する業務（社会福祉課）[着手目標：～1 時間] |
|--|

【参照資料】

- ・ 所管施設の連絡先
- ・ 各施設の災害対応マニュアル
- ・ 福祉避難所リスト（⇒p. 66）
- ・ 要配慮者施設一覧（⇒地域防災計画資料 128）
- ・ 浸水想定区域内の要配慮者施設（⇒地域防災計画資料 129（資料 1-2））

3-2 避難誘導救援班の行動マニュアル

参集場所

流山市役所、各避難所

災害対応業務

1 指定避難所等の開設

(本編：地風 3-97)

- 避難勧告・避難指示（緊急）の発令による避難者や住民の自主避難の情報による避難者数を予測し、指定避難所の開設を決定する。（指定避難所等一覧⇒p56 参照）
- 災害の規模や状況により、臨時の避難所を設置する。
- 指定した指定緊急避難場所及び指定避難所に職員を派遣する。
- 施設管理者の協力を得ながら、自治会組織、自主防災組織と連携し、避難所の点検を実施後、避難所を開設する（あらかじめ各避難所運営マニュアルを作成し、開設者、手順等を明確にしておく。避難所運営マニュアル⇒●●参照）
- 避難所を開設したときは、直ちに避難所の開設状況を災害対策本部事務局、消防総務班に連絡・報告する（報告事項⇒地風 p3-99 参照）。
- 自主避難者が指定避難所以外の公共機関に避難してきた場合は、指定避難所に誘導する。
- 避難誘導救援班の職員は、直接担当避難所に参集することを基本とする。

2 避難所への誘導

(本編：地風 3-94)

- 避難対象地域の住民に対して、避難勧告・避難指示（緊急）等の発令を広報車等により周知を図り、危険地域から安全な地域へ避難誘導する。
※広報車による広報に当たっては、秘書広報班と連携するとともに、広報実施者の安全を確保する。
※避難誘導にあたっては、自主防災組織等の協力を得て避難行動要支援者の支援を行う。
- 避難対象地域の避難状況及び避難活動状況については、随時報告する。

3 避難者名簿の作成

(本編：地風 3-99)

- 避難所に登録窓口を設置し、避難者名簿（様式 44）を作成する。※名簿の作成は、自主防災組織の協力を得る。（あらかじめ各避難所運営マニュアルに定めておく。）
- 要配慮者について、人数、状態、滞在場所、付き添いの家族等を記録する。
- 避難所入所記録簿（様式 45）を作成する（市民と市民以外に分けて作成）。
- 各避難所から避難者情報の報告を受け、避難誘導救援班（本庁舎）を通じて救援庶務班に報告する。
- 避難者情報については、問合せ等に対応できるよう逐次パソコン等に入力して活用する。

4 帰宅困難者・滞留者対策	(本編：地風 3-198)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 交通機関との連絡体制の確保（連絡手段：◆◆）及び連絡調整を行う。（連絡先⇒●●参照）※ 電話が不通の場合は駅や営業所等に出向き、確認する。 <input type="checkbox"/> 「むやみに行動しない」の呼びかけの実施 ※災害対策本部事務局との連携 <input type="checkbox"/> 最寄りの一時滞在施設へ誘導する。 ※自主防災組織の協力を得る。（駅周辺の一時的滞在施設⇒●●参照） 	
5 要配慮者の安否確認、緊急保護	(本編：地風 3-191)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 避難支援プランに従って、避難行動要支援者へ支援を行う。 <input type="checkbox"/> 自主防災組織や民生委員・児童委員の協力を得て、要配慮者の安否確認や避難誘導を行う。※把握した情報については、避難誘導救援班（本庁舎）を通じて救援庶務班に報告する。 <input type="checkbox"/> 搬送の必要な場合は、救急自動車や社会福祉施設所有の自動車の協力により行う。 <input type="checkbox"/> 避難所において、要配慮者に配慮した食糧及び生活必需品等を確保する。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所への移動が必要な要配慮者（避難所、在宅等すべて）の人数を把握し、救援庶務班に報告する。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所が設置された場合は、上記の（移動が必要な）要配慮者に伝達するとともに、市民に周知する。個人で移動が困難な場合は、搬送（財務会計班に必要車両の連絡、社会福祉施設の協力を得る等）等の支援を行う。 <input type="checkbox"/> 服薬中の人で、薬の足りない人がいないか確認する。 	
6 広域一時滞在	(本編：地風 3-105)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 各避難所からの報告により、避難所の受入状況を把握する。 <input type="checkbox"/> 市内の受入能力を超過した場合、災害対策本部事務局を通じて、被災区域外の市町村等に避難者の受入れを要請する。 <input type="checkbox"/> 避難者の受入れ可能な市町村と連携し、市内避難者を輸送する。輸送に当たっては、財務会計班に輸送車両の手配等を要請する。 	
7 避難所外被災者への対応	(本編：地風 3-106)
<p>※避難所外被災者：自動車、ビニールハウス、テント、市外（疎開）等への被災者</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自主防災組織の協力を得て、避難所外にいる被災者を把握し、食料等の支援の要否について確認する。 <input type="checkbox"/> 情報、食料・物資等の提供、健康予防対策の呼びかけ等を行う。 <input type="checkbox"/> 市外避難者の避難先及び安否の把握については、秘書広報班に依頼し、市ホームページや報道機関を通じて、市外避難者から市に連絡をするよう呼びかける。 	
8 物品受払簿の作成	(本編：地風 3-131)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 避難所入所記録簿に基づき、食糧及び生活必需品等の必要数量を把握する。 <input type="checkbox"/> 市備蓄物資から、食糧や生活必需品について支給対象者に対して支給する。 <input type="checkbox"/> 物資を支給する際は、配布日時、場所等について広報を行う。 <input type="checkbox"/> 不足する物資については、救援庶務班に報告する。（調達は物資輸送班で行う。） <input type="checkbox"/> 供給以外に必要な物品については現地において確保する。 <input type="checkbox"/> 物品受払簿（様式 51）を記録する。 	

9 避難所の運営

(本編：地風3-100)

※あらかじめ各避難所運営マニュアルを作成しておく必要がある。

- 避難所運営組織（市職員、施設管理者又は指定管理者、自治会・自主防災組織）を結成する。組織には、女性の参画の促進に努める。
- 各避難所運営組織で協議し、避難所生活のルール等を作成する。高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦等の要配慮者や女性に配慮したルールとする。
- 避難所責任者は、避難所の情報について、逐一避難誘導救援班を通じて救援庶務班に報告する（避難所における連絡手段：MCA 無線、携帯電話、FAX 等）。

継続すべき通常業務

- 住民基本台帳事務管理業務（市民課）[着手目標：～1時間]
- 住民基本台帳ネットワーク事業（市民課）[着手目標：～1時間]
- 戸籍事務管理事業（市民課）[着手目標：～1時間]
- 地域包括支援センター運営事業（介護支援課）[着手目標：～1時間]
- 訪問看護事業（介護支援課）[着手目標：～1時間]

【参照資料】

- ・指定避難所等一覧（⇒p. 56）
- ・避難所運営マニュアル
- ・各交通機関の連絡先

3-3 救護班の行動マニュアル

参集場所 保健センター

災害対応業務

1 医療機関との連絡調整 (本編：地風 3-108)

- 救護班長は、医療指揮者（※）や現場出動の各部門責任者と現場活動が円滑に推進するよう、必要な連絡調整を行い、業務の総合調整を行う。
※医療指揮者は、災害医療コーディネーターが務める。
- 緊急連絡手段（災害時優先携帯電話※）を確保し、医師会連絡網を確保する。（連絡先⇒地域防災計画資料 109） ※医師会長、歯科医師会長は災害時優先携帯電話を持っている。
- 救護所及び指定避難所との連絡手段（※）を確保する。
※救護所との連絡手段：MCA無線
※指定避難所との連絡手段：MCA無線、PHSイエデンワ

2 被災者の医療及び助産 (本編：地風 3-109)

- 災害医療コーディネーターに災害救護対策本部の設置を要請する。（要請先⇒巻末資料 p. 72 参照）
- 市医療救護活動マニュアルに基づき、医療救護班を編成する。何班編成にするかは災害の状況による。

《医療救護活動》

- 傷病者に対するトリアージ作業の実施
- 傷病者に対する応急措置
- 後方医療施設への転送の要否及び搬送順位の決定
- 軽症患者に対する医療
- 避難所等での医療
- 助産救護

3 救護所の設置 (本編：地風 3-110)

- 救護所は、東深井中学校、常盤松中学校、南部中学校、東部中学校、南流山中学校（武道場・格技場）とし、傷病者が存在する限り継続して設置することを基本とするが、必要に応じ規模の縮小等を検討する。
※災害の状況により、救護所が設置できない場合には、テント、簡易ベッド等の臨時・移動救護所を設置する。周知の方法については、防災行政無線、各避難所等に最寄の救護所の案内を掲示する。
- 救護所を設置した場合は表示・周知を行い、夜間は文字表示の赤色灯を掲げる。
- 災害の規模に応じて、医療救護班員の増員を災害救護対策本部に要請する。負傷者が多い時は、県を通じてDMATの派遣を要請する。（要請先⇒松戸健康福祉センター⇒千葉県災害対策本部：千葉県健康福祉部）
- 重傷者及び人工透析者等の医療依存度の高い傷病者については県及び関係機関の協

<p>力を得て被災地以外の対応可能病院についての情報収集や搬送手続きを行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 保健センターに医療ボランティアの受付窓口を開設し、医療・救護の専門ボランティアを確保する。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療ボランティアを各救護所に派遣する。</p>	
4 医薬品及び衛生機（器）材の調達	（本編：地風3-110）
<p><input type="checkbox"/> 医薬品、衛生機（器）材について、不足する種類、数量等の情報収集を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 市保健センターにて、医薬品、衛生機（器）材を調達・確保する。</p> <p><input type="checkbox"/> 調達・確保については、松戸健康福祉センター、流山市薬剤師会に対して協力を要請する。</p>	
5 被災者の健康状態の把握	（本編：地風3-117）
<p><input type="checkbox"/> 医師及び保健師等で構成する巡回相談チームを編成する。編成にあたっては、松戸健康福祉センターの助言・指導を得る。</p> <p><input type="checkbox"/> 巡回相談で把握した問題等については、医療ミーティングを適宜開催し、効果的な対応方法、処遇の検討を行う。</p>	

継続すべき通常業務

- | |
|--|
| <p><input type="checkbox"/> 第2次救急医療機関指定事業（健康増進課）[着手目標：～3時間]</p> <p><input type="checkbox"/> 第3次救急医療機関・災害発生時対策事業（健康増進課）[着手目標：～3時間]</p> <p><input type="checkbox"/> 平日夜間診療事業（健康増進課）[着手目標：～3時間]</p> |
|--|

【参照資料】

- ・ 医療機関一覧（⇒地域防災計画資料 109）
- ・ 災害救護対策本部設置要請先リスト（⇒巻末資料 p. 72）

3-4 物資輸送班の行動マニュアル

参集場所

流山市役所

災害対応業務

1 商工業・農業関係被害の調査・報告 (本編：地風 3-162)

- 商工会議所等関係団体との連絡体制を確立する。

<関係団体>

- ・ 応援協定を締結している組合・企業等 10 団体(社)
- ・ 商工会議所
- ・ J Aとうかつ中央農業協同組合 (関係団体緊急時連絡先⇒●●参照)

- 商工業関係被害状況を収集する。
- 農業関係被害状況を収集する。
- 商工業・農業関係の被害情報をとりまとめ、救援庶務班に報告する。

2 食糧・生活必需品の調達・配送 (本編：地風 3-127)

- 救援庶務班の調査により調達依頼の指示を受け、必要な物資を災害時応援協定に基づき、調達する。(関係団体一覧⇒●●参照)
- さらに不足する場合は、災害対策本部事務局を通じて近隣市・県・国に要請する。
- 財務会計班に対して、物資集配用車両の確保を依頼する。
- 調達した物資を一時保管場所(コミュニティプラザ)で受け入れる。
- 救援庶務班で仕分けた物資を各避難所に配送し、避難誘導救援班に引き渡す。
- ※物資の配布にあたっては、避難誘導救援班が指揮をとり、必要な場合は物資輸送班が協力する。
- 炊出しを行う食料については、炊出しを実施する場所に配送する。

3 政府所有米穀の調達・配送 (本編：地風 3-128)

- 救援庶務班の調査により調達依頼の指示を受け、必要な米穀の数量を把握する。
- 必要とする米穀の数量について、県を通じて農林水産省政策統括官に要請する(県と連絡が取れない場合は、直接農林水産省政策統括官に要請する)。
- 受託事業者から引き渡しを受ける。
- 政府から直接売却を受けて調達する場合は、玄米引き渡しであるため、米穀販売事業者等の精米機により精米する。
- 炊出しを実施する場所に配送する。

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・ 関係団体緊急時連絡先

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 仮設トイレの確保及び設置 (本編：地風 3-175)

- 上・下水道の被災状況により、仮設トイレの必要箇所及び台数を把握し、仮設トイレを確保する。(確保先⇒巻末資料 p. 73-75 参照)
※設置基準(目安)：概ね1台/80人
- 設置場所は、避難所等公共施設に優先的に設置する。続いて、在宅の被災者のために公園等に設置する。
- 避難所に設置する場合は、男女別にしたり、設置場所についても性犯罪に巻き込まれないよう安全なルートで行ける場所にするなど、女性に配慮する。
- 仮設トイレの使用方法的案内、故障等の連絡先、注意事項の掲示を行う。
- 避難者や地域住民に対して仮設トイレ設置の広報を行う。

2 災害時のし尿及びごみ処理 (本編：地風 3-173)

《活動体制の確立》

- ごみ処理施設、し尿処理施設の被害状況、稼働状況について確認を行う。
- 指定避難所収容人数、自宅に在宅する住民の人数等から、し尿及びごみの発生量を推計する。
- ごみ処理実施計画・し尿処理実施計画を作成する(収集・処理体制・スケジュール等)。
- 収集車及び人員を確保する。(指定委託業者⇒巻末資料 p. 73-75 参照)
- ごみ及びし尿の収集・処理の進捗について、救援庶務班に報告する。

《生活ごみの収集・処理》

- ごみ一時集積場を確保する。
- 避難所等に一時仮置場を設置する。
- ごみの分別排出を周知・徹底し、分別収集を徹底する。
- ごみ収集に関する情報を避難者及び地域住民に広報する。臨時ごみ集積所には案内掲示を設置する。
- 一時仮置場の管理は、自主防災組織等の協力を得るものとし、定期的に消毒を実施し、そ族昆虫の駆除、感染症発生防止に努める。

《し尿の処理》

- し尿処理に関する情報を広報する。
- 仮設トイレの維持管理を行う(点検、清掃、消毒等)。
※清掃については、避難所運営組織に要請する。点検、消毒、汲み取り等については民間業者に委託する。

3 災害時の防疫及び消毒

(本編：地風3-114)

- 松戸健康福祉センター、災害救護対策本部と協議・連携して実施する。
- 避難所及び被災地の情報収集、分析を行い、活動方針を定めて速やかに対応する。
- 松戸健康福祉センター（松戸保健所）と密に連携し、救援部を中心として、応援職員及び作業員等により、防疫衛生班を編成する。
- 薬剤・器具機材・人員等の確保を行う。

《消毒の実施》

- 消毒の優先順位
 - ①感染症が発生した地域
 - ②浸水地域・その他衛生条件が良好でない地域
 - ③避難所の消毒
 - ④そ族昆虫の大量発生場所
 - ⑤飲料水（井戸水の消毒）
- 自治会長等を通じて住人に配布し、薬剤を用いて自らの家屋等の消毒を指導する。
- 地区住民の社会不安の防止を図るため、広報活動を強化する。

《食品衛生》

- 食事及び他の場所から調達される弁当等の食品の安全確保を行う。
- 炊出し場所や弁当調整施設の衛生指導を行い、食品衛生監視活動を実施する。
- 食中毒を発見した場合や防疫活動の状況は、随時松戸健康福祉センターに報告する。

4 放射能対策

(本編：大25)

- 放射性物質に係る事故が発生した場合は、迅速に情報収集を行う。
- 秘書広報班に依頼し、広報車やインターネット等を通じて地域住民に円滑に情報を伝達する。併せて、正確な情報収集に努めることを呼びかける。
- 市民からの問い合わせに対応するため、窓口の設置、人員の配置を行う。
- 県が行うモニタリング活動に協力を行う。
- 必要に応じて、市有施設等の放射線量を測定し、結果は速やかに市ホームページや安心メール等で公表する。
- 必要に応じて、農作物・食品・水道水、廃棄物への放射能対策をとる。
- 必要に応じて、除染計画を作成し、除染を実施する。

継続すべき通常業務

- ごみ処理施設管理事業（クリーンセンター）[着手目標：～1時間]
- ごみ収集事業（クリーンセンター）[着手目標：～12時間]
- ごみ中間処理事業（クリーンセンター）[着手目標：～12時間]
- ごみ最終処理処分事業（クリーンセンター）[着手目標：～12時間]
- し尿処理施設維持管理事業（クリーンセンター）[着手目標：～12時間]
- し尿収集委託事業（クリーンセンター）[着手目標：～12時間]
- し尿汚泥処分委託事業（クリーンセンター）[着手目標：～12時間]

【参照資料】

- ・ 廃棄物関連業者一覧表 (⇒巻末資料 p. 73-75)

3-6 救援協力班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 部内他班への協力【継続】

- 救援協力班長は、救援部各班長からの要請に応じて、班員を派遣協力する。
- 救援協力班員は、必要に応じて応急活動の内容を救援協力班長に報告する。

継続すべき通常業務

4 建設部（建設庶務班、道路班、河川班、都市計画班、都市整備班）

4-1 建設庶務班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 体制の確立

- 建設部各班と協力し、相互応援体制を確立し、市域の被害状況（以下項目2, 3）を把握する。
- 市域の被害状況を把握した後、復旧体制を確立する。
- 協定締結団体や建設協会等の土木建築関係事業者等と連絡・協力体制を確立する。
（協定団体、土木建築関係事業者の連絡先⇒●●参照）
- 機材・労力が不足する場合は、関係機関及び民間業者の協力のもと作業員及び臨時雇用による応援体制を確立する。

2 災害時の道路管理 （本編：地風3-158）

- 土木班と連携し、パトロールによる巡視を実施し、道路、橋梁及び交通状況を速やかに把握する。
- 被害状況を把握した場合は、必要に応じて警察署と協議し、交通規制等の措置を講じる。
- 交通規制を講じた場合は、う回路の選定、広報等を行う。※広報にあたっては、災害対策本部事務局を通じて、秘書広報班に依頼する。
- 被害状況、復旧状況については、部内の被害状況等を取りまとめた上で災害対策本部事務局に報告する。

3 崖崩れ対策 （本編：地風3-162）

- 急傾斜地崩壊危険区域をパトロールし、災害発生の兆候についての的確に把握する。
- 災害が発生した場合、又はおそれのある場合は、迅速に災害対策本部事務局に報告し、周辺住民等の避難等を最優先する。
- 東葛飾土木事務所等関係機関と協議し、必要な応急措置を行う。

4 建設資機材の確保 （本編：地風3-171）

- 建設資機材を保有する民間業者に要請する。（民間業者の連絡先⇒●●参照）

5 障害物の除去

(本編：地風3-170)

- 障害物の除去における体制の確立 (→1 体制の確立)
- 障害物の除去の実施。(集積場所⇒市汚泥再生処理センター(森のまちエコセンター)) 集積場所が足らなくなった場合は、住民の日常生活に支障を与えない次の場所に集積する。
 - ・廃棄：市の管理に属する遊休地又は空地、その他廃棄に適切な場所
 - ・保管：保管する工作物等に対応した適切な場所
- 自衛隊の協力が必要な場合は、災害対策本部事務局を通じて派遣要請を求める。
- 軽易な道路上等の障害物等については、極力周辺住民等の手によって除去等をしてもらうよう、自治会及び自主防災組織等へ働きかける。

※ その他

- 部各班で把握した被害情報を取りまとめ、災害対策本部事務局に報告する。
- 部の庶務に関すること。

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・協定団体、土木建築関係事業者の連絡先
- ・パトロール実施体制
- ・障害物の集積場所(候補地含む)及び集積可能容量

4-2 道路班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務 ※建設庶務班と連携して対応

1 道路及び橋梁の応急修理 (本編：地風3-78・3-172)

- 建設庶務班と連携し、パトロールによる巡視を実施するとともに、地域住民等からの道路情報の収集に努め、道路、橋梁及び交通状況を速やかに把握する。
- 国及び県道の緊急輸送道路を最優先に復旧作業を実施する。
- 応急復旧について、国道は国土交通省千葉国道事務所に、県道は東葛飾土木事務所に建設庶務班を通じて要請する。

《市道の応急措置》

- 道路上に著しい障害を及ぼしているものについては、除去作業を実施し、交通の確保に努める。(建設庶務班と連携し、体制の確立、建設資機材の確保を行う。)
- 応急修理を必要とする場合は、早急に流山建設業協同組合に暫定工事を要請する。
- 被害状況、復旧状況については、建設庶務班に報告する。

※ その他

- 資機材置場の被害状況を確認し、その結果を建設庶務班に報告する。(資機材置場のリスト⇒●●参照)

継続すべき通常業務

【参照資料】

・資機材置場一覧

(その他は建設庶務班と同じ)

4-3 河川班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 水防活動 (本編：地風 3-65)

- 水防活動は、「流山市水防計画」に基づいて実施する。
- 堤防の変状や降雨量の状況から災害発生の危険が予想される場合は、避難勧告・避難指示（緊急）の発令等の措置を災害対策本部事務局に要請する。
- 被害状況、活動状況等は、災害対策本部事務局、県東葛飾土木事務所、その他防災関係機関に報告する。

《地震時》

- 地震（震度4以上）が発生した場合は、直ちに浸水区域等の有無の確認及び警戒にあたる。
- 江戸川、坂川及び利根運河等の河川堤防の被害や変状について、周辺住民からの情報を収集し、現地調査を実施する。

《風水害時》

- 風水害時は、「流山市水防計画」に基づく。
- 河川班の主な水防活動は次のとおり。
 - ・水防技術に関すること
 - ・河川・下水道施設の巡視、応急修理及び復旧
 - ・水門の監視及び操作
 - ・樋管等閉鎖による内水のいっ水防止
 - ・流山排水機場の操作

2 河川・下水道施設の応急修理 (本編：地風 3-162)

- 気象情報や河川の水位情報、河川・下水道施設の被害状況等を収集する。(情報収集先⇒●●参照)
- 参集した職員で体制を確立し、市内巡回を行い、被害調査及び点検を行う。
 - ・河川、水路、樋管、樋門、堤防、護岸等の河川施設
 - ・下水道施設
- 被害状況について、建設庶務班に報告する。
- 流山建設業協同組合、流山市管工事協同組合、流山市消防団、その他防災関係機関との連携を図り、必要に応じて応急対策を実施する。(関係機関の連絡先⇒●●参照)
- 河川施設に著しい障害を及ぼしているものについては除去作業を実施する。

3 千葉県湛水防除事業流山排水機場の保安 (本編：地風 3-72)

- 流山排水機場に出向き、被害状況を確認する。
- 被害状況は、建設庶務班に報告する。
- 被害状況に応じて、専門業者等に応急措置を依頼する。

※ その他

- 水防倉庫について被害状況を調査し、建設庶務班に報告する。(水防倉庫⇒地風 p2-77)

継続すべき通常業務

- 汚水管渠維持管理事業（下水道建設課）[着手目標：～1時間]

【参照資料】

- ・ 情報収集先
- ・ 関係機関の連絡先
- ・ 専門業者
- ・ 水防倉庫（⇒地風 p2-77）
- ・ パトロール実施体制

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 所管施設の被害状況の把握・報告

- 市営住宅の各団地の管理人（不在の場合は入居者）と連絡をとり、状況の報告を受ける。（市営住宅管理人一覧⇒別資料（班で管理）参照）
- 連絡の取れない団地は、現地調査に出向く。
- 被害のあった団地を現地調査し、被害の程度の把握を行う。
- 調査結果を建設庶務班、県（都市整備局住宅課住宅政策班）に報告する。

＜報告先＞

千葉県 県土整備部 都市整備局 住宅課 住宅政策班
 TEL 043-223-3255 FAX 043-225-1850

2 被災建築物応急危険度判定の実施 (本編：地風 3-180)

- 県（都市整備局建築指導課耐震防災室）に応急危険度判定士の派遣要請を行う。

＜連絡先＞

千葉県 県土整備部 都市整備局 建築指導課 耐震防災室
 TEL 043-223-3186 FAX 043-225-0913

- 判定士の活動の支援を行う（案内、滞在場所、食糧等）。
 ※判定士は市内の地理や被害状況について不案内なこともあり得るため、支援を行う。
- 応急危険度判定の実施体制を確立し、判定作業を行う。
 ※被災建築物の応急危険度判定は、家屋の被害認定調査とは違うものであることに留意する。

＜実施体制＞

実施体制	1日当たり2人1組で86組 本部に10人
準備するもの (組数分)	判定ステッカー(赤、黄、青)、判定調査票、 街区マップ、ガムテープ、バインダー

3 被災宅地危険度判定の実施

(本編：地風3-181)

- 判定士を千葉県被災宅地危険度判定地域連絡協議会に要請する。(要請先⇒県：都市整備局都市計画課開発審査班)

<連絡先>

千葉県 県土整備部 都市整備局 都市計画課 開発審査班
TEL 043-223-3245 FAX 043-222-7844

- 判定士の活動の支援を行う(案内、滞在場所、食糧等)。
※判定士は市内の地理や被害状況について不案内なこともあり得るため、支援を行う。
- 被災宅地危険度判定の実施体制を確立し、判定作業を行う。

<実施体制>

実施体制	1日当たり2人1組で2組 本部に4人
準備するもの (組数分)	判定ステッカー(赤、黄、青)、判定調査票 街区マップ、ガムテープ、バインダー、カメラ

4 公的住宅等の提供

(本編：地風3-180)

- 市営住宅の空き家状況を把握する。
- 必要に応じて、利用可能な民間賃貸住宅、旅館の空き室等を把握する。民間賃貸住宅については、不動産会社との協定に基づく。
- 被災者に公的住宅等の空き家情報の提供を行う。(窓口、市ホームページ等)

継続すべき通常業務

- 市営住宅管理事業(建築住宅課)[着手目標：～3時間]

【参照資料】

- ・市営住宅管理人一覧

4-5 都市整備班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 指定緊急避難場所に指定されている公園等の被害状況の把握・報告

- 指定緊急避難場所に指定されている公園等を巡視し、状況を把握する。(指定避難所等一覧⇒p. 56 参照)
- 被害状況や被災者の公園等への避難状況を調査・把握し、建設庶務班に報告する。
- 公園等に避難した被災者については、避難誘導救援班と連携して、適切な対応を図る。
- 被災状況により、施設の倒壊、擁壁の崩壊等の危険のある公園施設について、立ち入り禁止、仮復旧等の措置を講じ、安全対策に努める。

2 部内各班の協力

- 住民の避難及びライフライン等の復旧には道路の安全確保が最優先であることから、建設庶務班に協力し、道路の点検調査を行う。

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・指定避難所等一覧 (⇒p. 56)

5 教育部（教育庶務班、学校教育班、生涯学習班）

5-1 教育庶務班の行動マニュアル

参集場所 流山市役所

災害対応業務

1 部内各班との連絡調整 （本編：地風 3-163）

- 教育部内の各班、各施設との連絡体制（連絡手段：PHS イエデンワ、MCA 無線）を確保する。（連絡先一覧⇒巻末資料 p. 76、指定避難所等一覧⇒p. 56 参照）
- 災害対策本部からの指示、災害状況、職員配備、活動方針等の情報を迅速・的確に伝達する。

2 児童・生徒等や所管施設の被害状況の把握 （本編：地風 3-163）

- 児童・生徒等の避難状況や安否情報について学校（園）長から報告を受ける。
- 所管施設の被害状況について学校（園）長から報告を受ける。
- 学校（園）長と連絡が取れない場合は直接出向き、被害状況等を調査する。

※ その他

- 部各班で把握した被害情報を取りまとめ、災害対策本部事務局に報告する。
- 部の庶務に関すること

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・ 指定避難所等一覧（⇒p. 56）
- ・ PHS イエデンワ一覧（⇒巻末資料 p. 76） ※指定避難所等一覧にも掲載。

5-2 学校教育班の行動マニュアル

参集場所

各学校（園）

災害対応業務

※各学校における防災に関する計画に基づいて行動する。

1 園児、児童及び生徒の避難誘導及び保護指導（本編：地風 3-163）

- 園児、児童及び生徒の避難誘導、保護者への引き渡しについては、あらかじめ定めた「各学校における防災に関する計画」に基づき応急措置を講じる。
- 通学路等の安全が確認された場合は、児童・生徒等を下校させる。
- 災害の状況により、児童・生徒等を下校させることが危険であると認める場合は、校内保護し、速やかに保護者との連絡に努める。保護者への引き渡しができない場合は、校内保護する。
- 避難誘導、安全確保、保護者への連絡、引き渡し、人的被害等については、速やかにその状況を教育庶務班に報告する。
- 学校の被害状況や児童・生徒等の措置情報について広報を行う。

2 施設被害の調査・報告（本編：地風 3-163）

- 学校（園）長は、学校施設の被害を調査する。
- 被害調査結果を教育庶務班に報告する。
- 施設に被害を受けた場合又は被害のおそれがある場合は、直ちにその状況を教育庶務班に報告する。
- 被害を受けた場合は、直ちに児童・生徒、職員を安全な場所に避難させ、安全を確保する。

3 避難誘導救援班との連絡調整（本編：地風 3-163）

- 学校施設の安全が確保されている場合は、避難所としての機能を有することから、避難所の開設に協力するとともに、役割、施設の利用区分・方法等を整備する。
- 学校関係者と地域住民の融和・共存を図る。

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・ 各学校における防災に関する計画

5-3 生涯学習班の行動マニュアル

参集場所

各施設

災害対応業務

1 施設利用者の安全確保及び避難誘導

- 館内放送により、職員及び施設利用者の安全確保を促す。※停電や故障等で館内放送が使用できない場合は、口頭で指示等を伝達する。
- 施設に危険のある場合は、安全な場所に避難誘導を行う。
- 人的被害の状況や避難状況について、教育庶務班に報告する。

2 施設被害の調査・報告

- 施設の管理者は、被害を調査する。
- 被害調査結果を教育庶務班に報告する。
- 施設に被害を受けた場合又は被害のおそれがある場合は、直ちにその状況を教育庶務班に報告する。
- 被害を受けた場合は、直ちに施設利用者及び職員を安全な場所に避難させ、安全を確保する。

3 避難誘導救援班との連絡調整

(本編：地風 3-97)

- 指定避難所として指定されている施設において、施設の安全が確保されている場合は、指定避難所の開設に協力するとともに、役割、施設の利用区分・方法等を整備する。
- 派遣された避難所責任者と連絡・調整し、施設関係者と地域住民の融和・共存を図る。

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・各施設における行動マニュアル

6 水道部（水道庶務班、給水工務班）

6-1 水道庶務班の行動マニュアル

参集場所

水道局

災害対応業務

1 給水工務班との連絡調整

- 人員を確保し、災害時における給水体制を速やかに確立する。
- 指示や状況把握等に漏れがないよう注意する。

2 水道関係機関との連絡調整

（本編：地風 3-156）

- 流山市管工事協同組合、千葉県総合企画部水政課、北千葉広域水道企業団との連絡手段（◆◆）を確保し、連絡調整を行う。（連絡先⇒●●参照）
- 連絡事項、指示事項等をまとめた上で、情報が錯そうしないよう、水道部長の指示のもとに行う。

3 水道局所管の施設の被害調査の集計・報告

（本編：地風 3-156）

- 被害状況について、給水工務班の職員から携帯電話又は無線で報告を受ける。
- 報告に基づき、施設設備毎に被害調査報告様式により集計を行う。
- 取りまとめた被害状況を災害対策本部事務局に報告する。

4 水道用資機材の調達・管理

（本編：地風 3-144）

- 流山市管工事協同組合に連絡し、市内 4 地域毎に管工事業者を配備し、応急措置に対する体制を整える。
- 給水工務班からの被害状況報告に基づき、必要な資機材を把握する。
- 千葉県水道災害相互応援協定に基づき、県総合企画部水政課を通じて水道水及び水道用資機材の応援を要請する。
- 水道用資機材が紛失しないよう、管理を徹底する。

※ その他

- 部各班で把握した被害情報を取りまとめ、災害対策本部事務局に報告する。
- 部の庶務に関すること。

継続すべき通常業務

【参照資料】

- ・連絡先一覧
- ・施設設備一覧

6-2 給水工務班の行動マニュアル

参集場所

水道局

災害対応業務

1 水道施設の被害調査及び行動

(本編：地風 3-156)

- 水道部長は、水道局地震対策マニュアルにより作業体制を確立する。班長は、水道局緊急連絡網により指示を伝達する。
- 勤務者（浄水場運転業務受託者を含む。）は、水道局地震対策マニュアルにしたがって、担当業務を行う。

≪浄水場・自己水源≫

- 浄水場担当者は、おおたかの森浄水場の当日勤務者に浄水場の運転状況あるいは目視できる範囲で被害状況を聴取する。
- 浄水場担当者は、聴取した情報を水道庶務班に報告する。
- 断水等で浄水場機能停止の場合は、水道庶務班を通して災害対策本部事務局に報告する。

≪配水管・給水管≫

- 配水管等担当者は、水道局地震対策マニュアルにしたがって、配水管等の被害調査を行う。
- 被害調査の結果を水道庶務班に報告する。
- 給水管は、緊急調査の対象から除外する。家屋の給水管等の破損等については、需要者からの連絡を受けてから対処する。

2 飲料水の確保及び給水

(本編：地風 3-125)

- 浄水場の運転が停止した場合は、応急給水活動を行う。※1日1人当たり3リットルを基準とする。
- 応急給水資機材等の調達を行う。給水用の車両や資機材が不足する場合は、相互応援協定に基づき応援を求める。さらに不足する場合は県に要請する。(応援要請先⇒●●参照)
- 飲料水を浄水場から給水車等により応急給水所に輸送し、応急給水を行う。
- 災害用井戸は、飲料可能な井戸において、給水を行う。(災害用井戸設置状況⇒地域防災計画資料 111)
- 給水活動を行う場合は、給水の場所や時間等の内容について、的確に広報を行う。

3 水道施設の応急工事

(本編：地風 3-156)

- 流山市管工事協同組合や専門の業者等と連絡をとり、速やかに作業体制を確立する。(連絡先⇒●●参照)
- 給水活動は、「給水活動の配慮事項（地風 p3-126）」を踏まえて行う。

継続すべき通常業務

- 浄水場の運転・維持管理業務（水道工務課）〔着手目標：～1 時間〕
- 漏水等防止事業（水道工務課）〔着手目標：～1 時間〕

【参照資料】

- ・ 応援要請先
- ・ 災害用井戸設置状況（⇒地域防災計画資料 111）
- ・ 業者等連絡先

第5 指定避難所等一覧

■指定緊急避難場所

(1/4)

No.	名称	所在地	連絡先 (070-はPHSイテッソ)	避難施設	面積 (m ²)	収容人員	避難地区
1	流山小学校	流山4丁目359番地	7158-1043 070-6520-4104	グラウンド	7,525	3,762	大字流山 流山1~9丁目 西平井 平上台2~4丁目
2	新川小学校	中野久木339番地	7152-3004 070-6520-4699	グラウンド	6,414	3,207	平方 美原1~4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 上新宿新田 南 富士見台 富士見台1・2丁目 西初石1丁目
3	八木南小学校	芝崎92番地	7158-1142 070-6520-4207	グラウンド	9,696	4,848	宮園1~3丁目 思井中 芝崎 古間木 前平井 後平井 野々下1・2丁目
4	八木北小学校	美田208番地	7152-4604 070-6520-4324	グラウンド	7,420	3,710	駒木 駒木台 青田 十太夫 美田 東初石1~4丁目
5	江戸川台小学校	江戸川台東3丁目11番地	7152-0103 070-6520-5838	グラウンド	9,412	4,706	江戸川台東1~4丁目 江戸川台西1~4丁目 こうのす台
6	東小学校	名都借856番地	7145-3369 070-6520-5477	グラウンド	11,170	5,585	前ヶ崎 向小金1~4丁目 名都借 松ヶ丘1~6丁目 西松ヶ丘1丁目
7	東深井小学校	東深井879番地の2	7153-3430 070-6520-6151	グラウンド	7,936	3,968	東深井 こうのす台
8	鱈ヶ崎小学校	鱈ヶ崎7番地の1	7158-5911 070-6520-6375	グラウンド	6,308	3,154	大字鱈ヶ崎・鱈ヶ崎 南流山1・4・5丁目
9	西初石小学校	西初石4丁目347番地	7154-5863 070-6520-6721	グラウンド	5,425	2,712	桐ヶ谷・谷・上貝塚 下花輪 大畔 若葉台 西初石2~4丁目
10	向小金小学校	向小金3丁目149番地の1	7174-1320 070-6520-6503	グラウンド	10,689	5,344	前ヶ崎 向小金1~4丁目
11	長崎小学校	野々下2丁目10番地の1	7145-2111 070-6520-8598	グラウンド	9,007	4,503	野々下2~6丁目 長崎1・2丁目 名都借
12	小山小学校	十太夫97番地の1	7154-6937 070-6520-8093	グラウンド	9,037	4,518	市野谷 駒木 十太夫 東初石5・6丁目 西初石5・6丁目

注) の指定緊急避難場所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

※の指定緊急避難場所については河川増水時に浸水することが想定されます。

No.	名称	所在地	連絡先 (070- はPHSイテンリ)	避難施設	面積 (m2)	収容 人員	避難地区
13	流山北小学校	加一丁目795番地の1	7159-5674 070-6520-8676	グラウンド	9,941	4,970	大字加 加一～六丁目 大字三輪野山 三輪野山一～五丁目 平和台1・5丁目 市野谷
14	西深井小学校	西深井67番地の1	7154-8655 070-6520-9238	グラウンド	7,704	3,852	深井新田・平方村新田 西深井 東深井 平方 美原1～4丁目
15	南流山小学校	木487番地	7159-2521 070-6520-9861	グラウンド	9,799	4,899	大字流山 木 南流山2・3・6～8丁目
16	おおたかの森小・中学校	市野谷621番地の1	7150-6103 070-5592-0880 (小学校) 070-5070-9165 (中学校)	グラウンド	143,00	7,150	加三丁目 大字三輪野山 三輪野山二～五丁目 後平井 市野谷 野々下1丁目 大畔 西初石5・6丁目
17	南部中学校	加三丁目600番地の1	7158-0137 070-6569-3348	グラウンド	13,218	6,609	大字流山 流山1～9丁目 大字加 加一～六丁目 大字三輪野山 三輪野山一～五丁目 西平井 大字 鱈ヶ崎・鱈ヶ崎 木 平和台1～5丁目 南流山1～8丁目 下花輪 前平井 後平井 市野谷
18	北部中学校	中野久木577番地	7152-0036 070-6569-5283	グラウンド	10,545	5,272	平方 美原1～4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 上新宿新田 江戸川台西1～4丁目 富士見台 富士見台1・2丁目
19	東部中学校	名都借865番地	7144-3514 070-6569-6003	グラウンド	14,053	7,026	前ヶ崎 向小金1～4丁目 名都借 松ヶ丘1～6丁目 西松ヶ丘1丁目
20	東深井中学校	東深井47番地	7154-5864 070-6569-6205	グラウンド	10,926	5,463	深井新田・平方村新田 西深井 東深井 平方
21	常盤松中学校	東初石3丁目134番地	7152-0842 070-6569-4095	グラウンド	10,708	5,354	十太夫 美田 東初石1～5丁目

注) の指定緊急避難場所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

※の指定緊急避難場所については河川増水時に浸水することが想定されます。

No.	名称	所在地	連絡先 (070- はPHSイテェンリ)	避難施設	面積 (m ²)	収容 人員	避難地区
22	八木中学校	古間木210番地の2	7159-7461 070-6569-6851	グラウンド	10,256	5,128	西平井 大字 鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 木 南流山1～8丁目 宮園1～3丁目 思井中 芝崎 古間木 野々下1・2丁目 長崎1・2丁目
23	南流山中学校	流山 2539 番地の1	7159-2551 070-6569-8036	グラウンド	15,360	7,680	大字流山 流山7・8丁目 大字 鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 木 南流山1～8丁目
24	西初石中学校	西初石4丁目455番地の1	7154-3091 070-6569-8782	グラウンド	14,766	7,383	上新宿 南 桐ヶ谷・谷・上貝塚 下花輪 大畔 若葉台 西初石1～5丁目
25	流山高等学校	東初石2丁目98番地	7153-3161	グラウンド	14,000	7,000	江戸川台 東1丁目 駒木台 青田 東初石1～4丁目
26	流山おおたかの森高等学校	大畔275番地の5	7154-3551	グラウンド	32,439	16,219	上新宿 南 桐ヶ谷・谷・上貝塚 下花輪 大畔 若葉台 西初石1～5丁目
27	特別支援学校 流山高等学園 第二キャンパス	名都借140番地	7141-9900	グラウンド	16,815	8,407	前ヶ崎 名都借 松ヶ丘1～6丁目 西松ヶ丘1丁目
28	流山南高等学校	流山 9 丁目 800番地の1	7159-1231	グラウンド	18,082	9,041	大字流山 流山1～9丁目 西平井 大字 鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 平和台1～5丁目 南流山1～8丁目
29	流山北高等学校	中野久木7番地の1	7154-2100	グラウンド	19,190	9,595	深井新田・平方村 新田 平方 美原1～4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 上新宿 新田 南 富士見台 富士見台1・2丁目
30	特別支援学校 流山高等学園	野々下2丁目496番地の1	7148-0200	グラウンド	10,532	5,266	芝崎 古間木 野々下1～6丁目 長崎1・2丁目 前ヶ崎 名都借

注) の指定緊急避難場所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

※の指定緊急避難場所については河川増水時に浸水することが想定されます。

No.	名称	所在地	連絡先	避難施設	面積 (m ²)	収容 人員	避難地区
31	東洋学園大学	鱈ヶ崎 1660 番地	7150-3001	グラウンド	41,872	20,936	西平井 大字鱈ヶ 崎・鱈ヶ崎 宮園1 ～3丁目 思井
32	江戸川大学	駒木474番地	7152-0661	グラウンド	58,063	29,031	駒木 駒木台 十 太夫 美田 東初 石5・6丁目
33	東深井地区公 園	東深井815番 地	7150-6092	公園	55,337	27,668	東深井 こうのす 台
34	南流山中央公 園	南流山3丁目 14番地	7150-6092	公園	12,155	6,077	南流山1～6丁目
35	東部近隣公園	名都借240番 地	7150-6092	公園	16,751	8,375	名都借 松ヶ丘2～ 4丁目 西松ヶ丘1 丁目
36	三輪野山近隣 公園	三輪野山二 丁目292番地	7150-6092	公園	10,797	5,398	加三・四丁目 大字 三輪野山 三輪野 山一～五丁目 下 花輪 市野谷
37	※運河水辺公 園	東深井368番 地の1	7150-6092	公園	24,129	12,064	西深井 東深井
38	平和台2号公 園	平和台2丁目 12番地	7150-6092	公園	5,816	2,908	西平井 平和台1～ 5丁目 思井 中 前平井 後平井
39	松ヶ丘ふるさ と公園	松ヶ丘4丁目 495番地の1	7150-6092	公園	13,548	6,774	名都借 松ヶ丘1・ 2・4～6丁目
40	西初石近隣公 園	西初石6丁目 815の11	7150-6092	公園	20,000	10,000	西初石5・6丁目 市 野谷 十太夫 東 初石5・6丁目
41	※江戸川河川 敷緑地	木	7150-6092	緑地	143,42 0	71,710	流山7・8丁目 木 南流山7・8丁目
合計					754,56 1	377,272	

(平成28年4月1日現在)

注) の指定緊急避難場所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

※の指定緊急避難場所については河川増水時に浸水することが想定されます。

■広域避難場所

No.	名称	所在地	連絡先	避難施設	面積 (m ²)	収容 人員	避難地区
1	流山市総合 運動公園	野々下1丁 目40番地の 1	7150-6092	公園	150,350	75,175	全域

■指定避難所

(1/6)

No.	名称	所在地	連絡先 (070- はPHSイオン)	避難施設	面積 (㎡)	収容 人員	避難地区
1	流山小学校	流山4丁目359番地	7158-1043 070-6520-4104	屋内体育館 普通教室22 その他の教室10	745 — —	372 — —	大字流山 流山1～9丁目 西平井 平和台2～4丁目
2	新川小学校	中野久木339番地	7152-3004 070-6520-4699	屋内体育館 普通教室13 その他の教室9	698 — —	349 — —	平方 美原1～4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 上新宿新田 南 富士見台 富士見台1・2丁目 西初石1丁目
3	八木南小学校	芝崎92番地	7158-1142 070-6520-4207	屋内体育館 普通教室6 その他の教室10	797 — —	398 — —	宮園1～3丁目 思井 中 芝崎 古間木 前 平井 後平井 野々下1・2丁目
4	八木北小学校	美田208番地	7152-4604 070-6520-4324	屋内体育館 普通教室21 その他の教室11	793 — —	396 — —	駒木 駒木台 青田 十太夫 美田 東初石1～4丁目
5	江戸川台小学校	江戸川台東3丁目11番地	7152-0103 070-6520-5838	屋内体育館 普通教室18 その他の教室11	751 — —	375 — —	江戸川台東1～4丁目 江戸川台西1～4丁目 こうのす台
6	東小学校	名都借856番地	7145-3369 070-6520-5477	屋内体育館 普通教室23 その他の教室8	833 — —	416 — —	前ヶ崎 向小金1～4丁目 名都借 松ヶ丘1～6丁目 西松ヶ丘1丁目
7	東深井小学校	東深井879番地の2	7153-3430 070-6520-6151	屋内体育館 普通教室24 その他の教室3	756 — —	378 — —	東深井 こうのす台
8	鱈ヶ崎小学校	鱈ヶ崎7番地の1	7158-5911 070-6520-6375	屋内体育館 普通教室18 その他の教室10	735 — —	367 — —	大字鱈ヶ崎・鱈ヶ崎 南流山1・4・5丁目
9	西初石小学校	西初石4丁目347番地	7154-5863 070-6520-6721	屋内体育館 普通教室20 その他の教室5	762 — —	381 — —	桐ヶ谷・谷・上貝塚 下 花輪 大畔 若葉台 西初石2～4丁目
10	向小金小学校	向小金3丁目149番地の1	7174-1320 070-6520-6503	屋内体育館 普通教室18 その他の教室6	741 — —	370 — —	前ヶ崎 向小金1～4丁目
11	長崎小学校	野々下2丁目10番地の1	7145-2111 070-6520-8598	屋内体育館 普通教室17 その他の教室4	754 — —	377 — —	野々下2～6丁目 長崎 1・2丁目 名都借
12	小山小学校	十太夫97番地の1	7154-6937 070-6520-8093	屋内体育館 普通教室22 その他の教室2	1,185 — —	592 — —	市野谷 駒木 十太夫 東初石5・6丁目 西初石5・6丁目

注) の指定避難所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

注) 学校教室については、自治会の連絡拠点として一部教室を使用すること。

また、避難所の管理運営に必要なスペースがあることから、避難所として利用可能な教室については、別途指示します。

普通教室とは、普段の学校生活及び普通の授業を受ける教室。

その他の教室とは、理科室、音楽室、家庭科室等専門的な授業を受ける教室。

No.	名称	所在地	連絡先 (070-はPHSイテノン)	避難施設	面積 (㎡)	収容人員	避難地区
13	流山北小学校	加一丁目795番地の1	7159-5674 070-6520-8676	屋内体育館 普通教室27 その他の教室6	749 — —	374 — —	大字加 加一～六丁目 大字三輪野山 三輪野山一～五丁目 平和台1・5丁目 市野谷
14	西深井小学校	西深井67番地の1	7154-8655 070-6520-9238	屋内体育館 普通教室8 その他の教室8	751 — —	375 — —	深井新田・平方村新田 西深井 東深井 平方美原1～4丁目
15	南流山小学校	木487番地	7159-2521 070-6520-9861	屋内体育館 普通教室20 その他の教室10	767 — —	383 — —	大字流山 木 南流山2・3・6～8丁目
16	おおたかの森小・中学校	市野谷621番地の1	7150-6103 070-5592-0880 (小学校) 070-5070-9165 (中学校)	屋内体育館 普通教室36 その他の教室23	2273 — —	1137 — —	加三丁目 大字三輪野山 三輪野山二～五丁目 後平井 市野谷野々下1丁目 大畔西初石5・6丁目
17	南部中学校	加三丁目600番地の1	7158-0137 070-6569-3348	屋内体育館 普通教室21 その他の教室15	1,392 — —	696 — —	大字流山 流山1～9丁目 大字加 加一～六丁目 大字三輪野山 三輪野山一～五丁目 西平井 大字鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 木 平和台1～5丁目 南流山1～8丁目 下花輪 前平井 後平井 市野谷
18	北部中学校	中野久木577番地	7152-0036 070-6569-5283	屋内体育館 普通教室16 その他の教室15	1,689 — —	844 — —	平方 美原1～4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 上新宿新田 江戸川台西1～4丁目 富士見台 富士見台1・2丁目
19	東部中学校	名都借865番地	7144-3514 070-6569-6003	屋内体育館 普通教室17 その他の教室17	1,581 — —	790 — —	前ヶ崎 向小金1～4丁目 名都借 松ヶ丘1～6丁目 西松ヶ丘1丁目
20	東深井中学校	東深井47番地	7154-5864 070-6569-6205	屋内体育館 普通教室11 その他の教室19	1,378 — —	689 — —	深井新田・平方村新田 西深井 東深井 平方
21	常盤松中学校	東初石3丁目134番地	7152-0842 070-6569-4095	屋内体育館 普通教室13 その他の教室13	1,571 — —	785 — —	十太夫 美田 東初石1～5丁目

注) の指定避難所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

注) 学校教室については、自治会の連絡拠点として一部教室を使用すること。

また、避難所の管理運営に必要なスペースがあることから、避難所として利用可能な教室については、別途指示します。

普通教室とは、普段の学校生活及び普通の授業を受ける教室。

その他の教室とは、理科室、音楽室、家庭科室等専門的な授業を受ける教室。

No.	名称	所在地	連絡先 (070- はPHSイテェン)	避難施設	面積 (㎡)	収容 人員	避難地区
22	八木中学校	古間木210番地の2	7159-7461 070-6569-6851	屋内体育館 普通教室9 その他の教室16	1,668 — —	834 — —	西平井 大字鱒ヶ崎・ 鱒ヶ崎 木 南流山1 ～8丁目 宮園1～3丁 目 思井 中 芝崎 古間木 野々下1・2丁 目 長崎1・2丁目
23	南流山 中学校	流山2539番地 の1	7159-2551 070-6569-8036	屋内体育館 普通教室17 その他の教室18	1,501 — —	750 — —	大字流山 流山7・8丁 目 大字鱒ヶ崎・鱒ヶ 崎 木 南流山1～8丁 目
24	西初石 中学校	西初石4丁目 455番地の1	7154-3091 070-6569-8782	屋内体育館 普通教室9 その他の教室17	1,713 — —	856 — —	上新宿 南 桐ヶ谷・ 谷・上貝塚 下花輪 大畔 若葉台 西初石 1～5丁目
25	流山高等 学校	東初石2丁目 98番地	7153-3161	屋内体育館	2,497	1,248	江戸川台東1丁目 駒 木台 青田 東初石1 ～4丁目
26	流山おおた かの森 高等学校	大畔275番地 の5	7154-3551	屋内体育館	1,511	755	上新宿 南 桐ヶ谷・ 谷・上貝塚 下花輪 大畔 若葉台 西初石 1～5丁目
27	特別支援学 校流山高等 学園第二 キャンパス	名都借140番 地	7141-9900	屋内体育館	1,369	684	前ヶ崎 名都借 松ヶ 丘1～6丁目 西松ヶ丘 1丁目
28	流山南高等 学校	流山9丁目800 番地の1	7159-1231	屋内体育館	2,969	1,484	大字流山 流山1～9丁 目 西平井 大字鱒ヶ 崎・鱒ヶ崎 平和台1～ 5丁目 南流山1～8丁 目
29	流山北高等 学校	中野久木7番 地の1	7154-2100	屋内体育館	2,367	1,183	深井新田・平方村新田 平方 美原1～4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 上新宿新田 南 富士見台 富士見 台1・2丁目
30	特別支援学 校流山 高等学園	野々下2丁目 496番地の1	7148-0200	屋内体育館	684	342	芝崎 古間木 野々下 1～6丁目 長崎1・2丁 目 前ヶ崎 名都借
31	東洋学園 大学	鱒ヶ崎1660 番地	7150-3001	屋内体育館	1,392	696	西平井 大字鱒ヶ崎・ 鱒ヶ崎 宮園1～3丁目 思井

注) 〇の指定避難所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

注) 学校教室については、自治会の連絡拠点として一部教室を使用すること。

また、避難所の管理運営に必要なスペースがあることから、避難所として利用可能な教室については、別途指示します。

普通教室とは、普段の学校生活及び普通の授業を受ける教室。

その他の教室とは、理科室、音楽室、家庭科室等専門的な授業を受ける教室。

No.	名称	所在地	連絡先	避難施設	面積 (㎡)	収容 人員	避難地区
32	江戸川大学	駒木474番地	7152-0661	屋内体育館	691	345	駒木 駒木台 十太夫 美田 東初石5・6丁目
33	勤労者総合 福祉 センター	大畔25番地の 17	7155-5701	全室	1,929	964	上新宿 南 桐ヶ谷・ 谷・上貝塚 下花輪 大畔 若葉台 西初石 1～5丁目
34	勤労者体育 施設	大畔64番地の 1	7155-5701	全室	1,106	553	上新宿 南 桐ヶ谷・ 谷・上貝塚 下花輪 大畔 若葉台 西初石 1～5丁目
35	博物館	加一丁目 1 225番地の6	7159-3434	全室	1,752	876	流山1丁目 加一～六 丁目 大字三輪野山 三輪野山一～五丁目 平和台1～5丁目
36	中野久木 保育所	中野久木 373 番地	7152-0921	全室	704	352	平方 美原1～4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 上新宿新田 南 富士見台 富士見 台1・2丁目 西初石1丁 目
37	平和台 保育所	平和台2丁目6 番地の3	7158-1424	全室	1,122	561	大字流山 流山1～9丁 目 西平井 大字鱒ヶ 崎・鱒ヶ崎 木 平和 台1～5丁目 南流山1 ～8丁目
38	江戸川台 保育所	江戸川台東3 丁目5番地	7152-0611	全室	823	411	江戸川台東1～4丁目
39	向小金 保育所	向小金3丁目 102番地の1	7174-5217	全室	841	420	向小金1～4丁目
40	東深井 保育所	東深井 177番 地の2	7154-6025	全室	792	396	東深井 江戸川台東4 丁目 こうのす台
41	高齢者福祉 センター 森の 倶楽部	東深井 986番 地の1	7152-2373	全室	300	150	東深井 こうのす台
42	駒木台福祉 会館	駒木台22 1番 地の3	7154-4821	全室	589	294	駒木台 青田 美田
43	流山福祉 会館	流山2丁目 1 02番地	7159-1520	全室	400	200	流山1～9丁目 大字加
44	江戸川台 福祉会館	江戸川台東 1 丁目25 1番地	7154-3026	全室	501	250	江戸川台東1～4丁目
45	西深井福祉 会館	西深井3 13番 地	7154-3120	全室	148	74	深井新田・平方村新田 西深井 東深井
46	思井福祉 会館	思井79番地の 2	7159-5666	全室	500	250	大字鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 宮園1～3丁目 思井 中 前平井
47	向小金福祉 会館	向小金2丁目 192番地の2	7173-9320	全室	465	232	前ヶ崎 向小金1～4丁 目

注) の指定避難所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合
には浸水することが想定されます。

(5/6)

No.	名称	所在地	連絡先	避難施設	面積 (㎡)	収容 人員	避難地区
48	南福祉会館	南102番地の2	7155-3160	全室	104	52	北・小屋 上新宿 上新宿新田 南 桐ヶ谷・谷・上貝塚
49	十太夫福祉会館	十太夫97番地の1	7154-5254	全室	412	206	市野谷 駒木 十太夫 東初石5・6丁目 西初石5・6丁目
50	東深井福祉会館	東深井498番地の30	7155-3638	全室	458	229	東深井 こうのす台
51	名都借福祉会館	名都借274番地	7144-5510	全室	165	82	前ヶ崎 向小金1~4丁目 名都借 松ヶ丘1~6丁目 西松ヶ丘1丁目
52	野々下福祉会館	野々下2丁目709番地の3	7145-9500	全室	403	201	古間木 野々下1~6丁目 長崎1・2丁目 名都借
53	南流山福祉会館	南流山3丁目3番地の1	7150-4320	全室	466	233	南流山1~8丁目
54	赤城福祉会館	流山8丁目1071番地	7158-4545	全室	523	261	大字流山 流山1~9丁目 西平井 大字 鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 南流山1~8丁目
55	平和台福祉会館	平和台5丁目45番地の34	7158-4264	全室	138	69	大字流山 流山1~9丁目 西平井 大字 鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 木 平和台1~5丁目 南流山1~8丁目 宮園1~3丁目 思井 中
56	生涯学習センター	中110番地	7150-7474	全室	5,849	2,924	大字流山 流山1~9丁目 西平井 大字 鱒ヶ崎・鱒ヶ崎 木 南流山1~8丁目 宮園1~3丁目 思井 中 芝崎 古間木 前平井 後平井
57	文化会館	加一丁目16番地の2	7158-3462	全室	2,384	1,192	流山1~4丁目 大字 加加一~六丁目 大字 三輪野山 三輪野山一~五丁目 平和台1~5丁目 下花輪 市野谷
58	北部公民館	美原1丁目158番地の2	7153-0567	全室	394	197	平方 美原1~4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 江戸川台西1~4丁目 富士見台 富士見台1・2丁目

注) 〇の指定避難所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

No.	名称	所在地	連絡先	避難施設	面積 (㎡)	収容 人員	避難地区
59	千葉県生涯 大学校東葛 学園江戸川 台校舎	美原1丁目1 58番地の2	7152-1181	全室	230	115	平方 美原1～4丁目 中野久木 北・小屋 上新宿 江戸川台西1 ～4丁目 富士見台 富士見台1・2丁目
60	東部公民館	名都借756番 地の4	7144-2988	全室	478	239	前ヶ崎 向小金1～4丁 目 名都借 松ヶ丘1 ～6丁目 西松ヶ丘1丁 目
61	初石公民館	西初石4丁目 381番地の2	7154-9101	全室	530	265	西初石1～5丁目
62	南流山 センター	南流山3丁目3 番地の1	7159-4511	全室	698	349	大字流山 大字鱒ヶ 崎・鱒ヶ崎 木 南流 山1～8丁目
63	流山おおた かの森センター	市野谷621番 地の1	7158-3462	全室	418	209	加三丁目 大字三輪野 山 三輪野山二～五丁 目 後平井 市野谷 野々下1丁目 大畔 西初石5・6丁目
64	キッコーマ ンアリー ナ(市民総 合体育館)	野々下1丁目 29番地の4	7159-1212	屋内体育館	4,417	2,208	大字加 加一～六丁目 大字三輪野山 三輪野 山一～五丁目 大字鱒 ヶ崎・鱒ヶ崎 木 宮 園1～3丁目 思井 中 芝崎 古間木 前平井 後平井 市野谷 野々 下1丁目
				合計	70,108	35,038	

(平成27年4月1日現在)

注) の指定避難所については、一級河川江戸川が増水し、万が一市内の堤防が決壊した場合には浸水することが想定されます。

■福祉避難所

名 称	設 置 場 所	電 話 番 号	管 理 団 体	備 考
流山市 地域福祉センター	流山市平和台 2-1-2	04-7159-4735	流山市 社会福祉協議会	
特別養護老人ホーム 春の苑	流山市東深井 518-1	04-7178-3377	社会福祉法人 あかぎ万葉	特別養護老人 ホーム
ケアホーム春の苑	流山市東深井 520-1	04-7178-3377		ケアハウス
特別養護老人ホーム 月の船	流山市野々下 1-292-1	04-7197-2122		特別養護老人 ホーム
リバーパレス流山	流山市西深井 142	04-7152-1211	社会福祉法人 旭悠会	特別養護老人 ホーム
ハートケア流山	流山市小屋 146-1	04-7178-2200	医療法人社団 愛友会	介護老人保健 施設
ナーシングプラザ流山	流山市前ヶ崎 248-1	04-7145-0111		介護老人保健 施設
はまなす苑	流山市こうのす台 269-1	04-7155-2222	社会福祉法人 流山あけぼの会	特別養護老人 ホーム
あざみ苑	流山市野々下 2-488-5	04-7141-2200		特別養護老人 ホーム
流山こまぎ安心館	流山市駒木 649-3	04-7178-5556	社会福祉法人 天宣会	特別養護老人 ホーム

第6 主な連絡先

■行政機関

名 称	所在地	電 話
千葉県 危機管理課	千葉市中央区市場町 1-1	043-223-2175
東葛飾地域振興事務所	松戸市小根本 7	047-361-2111
東葛飾土木事務所	松戸市竹ヶ花 24	047-364-5136
東葛飾農業事務所	柏市高田 990-1	04-7143-4121
松戸健康福祉センター	松戸市小根本 7	047-361-2121
流山警察署	流山市大字三輪野山 744-4	04-7159-0110
国土交通省江戸川河川事務所	野田市宮崎 134	04-7125-7311
千葉国道事務所 柏維持修繕出張所	柏市吉野沢 3-9	04-7143-4230
農林水産省政策統括官	千代田区霞が関 1-2-1	03-6744-1354
陸上自衛隊松戸駐屯地	松戸市五香六実 17	047-387-2171
野田市 市民生活課	野田市鶴奉 7-1	04-7123-1083
柏市 防災安全課	柏市柏 5-10-1	04-7167-1115
松戸市 危機管理課	松戸市根本 387-5	047-366-7309

■ライフライン関係

名 称	所在地	電 話
東日本電信電話（株）千葉事業部	千葉市美浜区中瀬 1-6	043-211-8652
東京電力パワーグリッド（株） 東葛支社	柏市新柏 1-13-2	04-7164-3311
京和ガス（株）	流山市江戸川台東 1-254	04-7155-1500
京葉瓦斯（株） 供給保安部保安指令センター	市川市市川南 2-8-8	047-325-1049
北千葉広域水道企業団	松戸市七右衛門新田 540-5	047-345-3211

■交通関係

名 称	所在地	電 話
東日本高速道路（株） 谷和原管理事務所	茨城県つくばみらい市筒戸 1606	0297-52-2820
首都高速道路（株）	千代田区霞が関 1-4-1	03-3539-9499
東日本旅客鉄道（株）南流山駅	流山市南流山 1-25	04-7158-7231
東武鉄道（株）運河駅	流山市東深井 405	04-7152-4050
江戸川台駅	流山市江戸川台東 1-3	04-7152-9310
初石駅	流山市西初石 3-100	04-7154-2818
流山おおたかの森駅	流山市西初石 6-181-3	04-7153-2277

名 称	所在地	電 話
流鉄(株) 鉄道部	流山市流山 1-264	04-7158-0117
流山駅	流山市流山 1-264	04-7158-1010
平和台駅	流山市流山 4-483	—
鱈ヶ崎駅	流山市大字鱈ヶ崎 1438-3	—
首都圏新都市鉄道(株) コールセンター	—	0570-000-298
流山おおたかの森駅	流山市西初石 6-182-3	04-7156-1211
流山セントラルパーク駅	流山市前平井 119	04-7150-5211
南流山駅	流山市南流山 2-1	04-7158-4311

■報道関係

名 称	所在地	電 話
日本放送協会 千葉放送局	千葉市中央区千葉港 5-1	043-203-1001
千葉テレビ放送(株)	千葉市中央区都町 1-1-25	043-231-3111
(株) ニッポン放送	千代田区有楽町 1-9-3	03-3287-7622
(株) ベイエフエム	千葉市美浜区中瀬 2-6-1WBG マリ ブウエスト	043-351-7878
(株) ジェイコム東葛葛飾	松戸市新松戸 3-55	047-309-6611

■医療関係

名 称	所在地	電 話
(一社) 流山市医師会	流山市西初石 4-1433-1	04-7155-2324
(一社) 流山市歯科医師会	流山市西初石 4-1433-1	04-7155-3355
流山市薬剤師会	流山市西初石 4-1433-1	04-7155-6871
日本赤十字社 千葉県支部	千葉市中央区千葉港 5-7	043-241-7531
流山市地区赤十字奉仕団	流山市平和台 1-1-1	04-7158-1111

■その他関係機関

名 称	所在地	電 話
流山市社会福祉協議会	流山市平和台 2-1-2	04-7159-4735
流山商工会議所	流山市流山 2-312	04-7158-6111

■病院

(平成 27 年度)

名 称	所 在 地	診 療 科 目	入院設備 (床)	電 話
江陽台病院	西深井 393	内・外・整・脳・リハ・ 放	149	7153-2555
東葛病院	中 102 - 1	内・神内・呼・消・循・ ア・小・外・整・皮・泌・ 産・代謝・眼・耳・リハ・ 麻・臨・腎・透・放	366	7159-1011
流山中央病院	東初石 2-132-1	内・呼・消・循・外・整・ 形・脳・皮・泌・眼・リ ハ・放・麻	156	7154-5741
千葉愛友会記念病院	鱈ヶ崎 1-1	内・消・循・小・外・整・ 脳・皮・泌・産婦・眼・ 耳・	268	7159-1611
柏の葉北総病院	駒木台 233-4	内・外・皮・リハ	92	7155-5551
おおたかの森病院	柏市豊四季 113	内・呼・消・循・小・外・ 整・脳・眼・リハ・泌・ 肛・心臓・ア・麻・皮・ リウ	199	7141-1117

※ 「おおたかの森病院」は柏市にあるが、流山市と隣接している。

第7 個人行動カード

災害時職員初動マニュアル ＜災害発生後 24 時＞ 【個人行動カード】 流山市

■災害発生時には

- ①自身と市民等の安全確保
- ②周辺の被災状況の把握
- ③家族と自宅の状況確認
- ④所属長へ報告



- 勤務先に参集（配備基準に従う）
- 災害対策本部事務局の指示を受けて行動する
- ※所定の場所に参集できない場合は
災害対策本部事務局に連絡
⇒ 04-7158-4132

■自分自身又は家族が被災した場合の指針

被害種別		自宅待機日数の指針
自宅被害	全壊・全焼、半壊・半焼等	0日
本人や 家族の死傷	死亡(家族)	1日
	重傷(本人)	勤務可能な状態となるまで
	重傷(家族)	1日
	軽傷(本人)	0日
	軽傷(家族)	0日

※上記のような状況が発生した場合、職員はいったん登庁して自身と家族の情報を所属長に連絡した上で、所属長の指示に従う。

■参集時における留意事項

- 安全を第一に考える
- 初期消火、人命救出に努める
- 登庁時の携行品
 - 服装：作業着、帽子、軍手、厚手の靴下、厚底の靴 等
 - 携行品：身分証明書、食糧・飲料水、ラジオ、携帯電話、現金(小銭)、筆記用具、着替え、常備薬 等
- 交通手段（公共交通機関が利用できない場合）
原則として、バイク、自転車、徒歩で登庁
- 登庁時には、情報収集を行い、勤務先に参集様式 60(災害対策本部参集報告)を災害対策本部に提出

●個人メモ

氏名	番号
所属	
緊急連絡先	
住所	
生年月日	血液型
持病	その他

●災害時の業務

参集場所(勤務先)	電話
自身の参集基準	
最寄の市の施設	電話

●担当業務

●連絡先

名称	電話
名称	電話
名称	電話
名称	電話

※この紙面を複写して、実線で切り取り、破線で折ってカードサイズにして携行してください。

第 8 : 災害対策本部参集報告

■様式 60 : 災害対策本部参集報告

(提出先 : 災害対策本部室)

整理番号 _____

流山市災害対策本部参集報告

平成 年 月 日

職員番号 _____ 氏名 _____

到着時刻 時 分

参集方法 (併記も可)

徒歩・自転車・バイク・バス・電車・その他

班名 _____ 班 _____

-----きりとり線-----

整理番号 _____

【被害状況の報告】

下記図面に被害があった箇所を○で囲み、その中に次に該当する番号を記入すること。

1. 火災 2. 家屋等の倒壊 3. 道路破損 4. 救助 5. その他

被害の概要

〔災害対策本部周辺の地図〕 又は

〔被害箇所及びその周辺の地図〕 を添付

第9：巻末資料

災害救護対策本部（3-3）資料

■災害救護対策本部設置要請先リスト

機関	氏名		住所	電話（無線）
流山市医師会 長	鈴木 隆	診療所	南流山2-18-4プロ モション南流山1F 南 流山整形外科	7157-6680 ()
		自宅		
流山市歯科医 師会長	寺田 伸一	診療所	南流山3-7-15 寺 田歯科医院	7159-7147 ()
		自宅		
流山市薬剤師 会長	稲田 衣子	薬局	中野久木511-9 は からめ薬局	7154-7515
		自宅		
日本赤十字社 千葉県支部	支部長 森田 健作	日中	千葉市中央区千葉港5- 7	043-241-7531
		夜間	上記に同じ	上記に同じ

防疫衛生班（3-5）資料

■委託・受託関連

番号	名称	事務所の所在地	電話番号	一廃許可 ごみ	一廃許可 浄化槽汚泥	浄化槽 清掃	粗大	燃やす ごみ等	有害 ごみ等	し尿 委託	し尿 許可	再生 資源	ごみ 出し 支援	公共 施設 廃棄物	剪定 枝等
1	(有)武蔵野サービス 南部	南流山 8-3-14	7159-3934	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×
2	(株)流山清掃事業 北部・東部	平方 110-9	7154-7330	○	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×
3	(有)流山清運社	谷 1	7158-0821	×	○	○	×	×	×	○	○	○	×	○	×
4	江戸川清掃(株)	平方 74	7153-5350	×	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×
5	(有)関紙業 全域	西初石 5-106	7153-1141	○	×	×	○	×	×	×	×	○	×	×	×
6	荏原環境プラント(株) (リサイクル館包括受 託業者)	下花輪 191	7159-0550	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7	環境保全協同組合 動物死体	流山 2-312	7158-7733	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○

■一般廃棄許可業者

番号	名称	事務所の所在地	電話番号	一廃許可 ごみ	一廃許可 浄化槽汚泥	浄化槽 清掃	粗大	燃や すごみ等	有害 ごみ等	し尿 委託	し尿 許可	再生 資源	ごみ 出し 支援	公共 施設 廃棄物	剪定 枝等
1	(有)流山クリーンサービス	駒木 560-62	7143-0776	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2	(株)大橋	三輪野山 744-13	7158-1600	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
3	北葉実業(株) (食リ有り)	野々下 6-537-1	7148-7767	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4	(有)市川胞衣社(限定許可)	市川市 若宮 3-30-13	047-315-3840	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
5	(有)関商店	西初石 5-44-16	7158-6100	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
6	(有)クリーン・アップ	南流山 8-4-10	7150-3115	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
7	(有)関紙業	西初石 5-106	7153-1141	○	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×
8	(有)日東サービス	鰯ヶ崎 1309-2	7150-1755	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
9	(有)柏清掃	平方 104	7153-7142	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
10	安蒜運送(有)	東深井 265	7153-2905	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
11	(株)流山清掃事業	平方 110-9	7154-7330	○	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×
12	(株)高田産業(限定許可)	宮代町川端 4-13-5	0480-34-5401	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
13	エルエス工業(株) (限定許可)	渋谷区千駄ヶ谷 3-2-8-503	03-5410-3627	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
14	(株)丸幸 (限定許可)	鎌ヶ谷市鎌ヶ谷 3-3-40 東ビル 2F	047-443-0903	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

■し尿・浄化槽

番号	許可業者 (限定許可)	事務所の所在地	電話番号	一廃 許可 ごみ	一廃 許可 浄化 槽汚 泥	浄化 槽清 掃	粗大	燃や すご み等	有害 ごみ 等	し尿 委託	し尿 許可	再生 資源	ごみ 出し 支援	公共 施設 廃棄 物	剪定 枝等
1	江戸川清掃(株)	平方 74	7153-5350	×	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×
2	(有)流山清運社	谷 1	7158-0821	×	○	○	×	×	○	○	○	○	×	○	×
3	流山市管工事協同組合	加 1-9-8	7159-0115	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4	(有)東葛清掃	中 163-1	7158-9991	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×

■再生資源物回収業者

番号	登録業者	事務所の所在地	電話番号	一廃 許可 ごみ	一廃 許可 浄化 槽汚 泥	浄化 槽清 掃	粗大	燃や すご み等	有害 ごみ 等	し尿 委託	し尿 許可	再生 資源	ごみ 出し 支援	公共 施設 廃棄 物	剪定 枝等
1	(株)大橋	三輪野山 744-13	7158-1600	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
2	(有)関商店	西初石 5-44-16	7158-6100	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
3	(有)関紙業	西初石 5-106	7153-1141	○	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×
4	(有)日東サービス	鱒ヶ崎 1309-2	7150-1755	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
5	(株)流山清掃事業	平方 110-9	7154-7330	○	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×
6	江戸川清掃(株)	平方 74	7153-5350	×	○	○	×	×	○	○		○	○	×	×
7	(有)流山清運社	谷 1	7158-0821	×	○	○	×	×	×	○		○	×	○	×

教育庶務班（５－１） 資料

■ PHS イエデンワー覧

N o	設置場所	電話番号
1	教育総務課 庶務係	070-6569-0484
2	教育総務課 施設係	070-6569-0537
3	学校教育課 学務係	070-6569-0575
4	学校教育課 保健給食係	070-6569-0847
5	指導課 1	070-6569-1266
6	指導課 2	070-6569-1842
7	流山小学校	070-6520-4104
8	八木南小学校	070-6520-4207
9	八木北小学校	070-6520-4324
10	新川小学校	070-6520-4699
11	東小学校	070-6520-5477
12	江戸川台小学校	070-6520-5838
13	東深井小学校	070-6520-6151
14	鱒ヶ崎小学校	070-6520-6375
15	向小金小学校	070-6520-6503
16	西初石小学校	070-6520-6721
17	小山小学校	070-6520-8093
18	長崎小学校	070-6520-8598
19	流山北小学校	070-6520-8676
20	西深井小学校	070-6520-9238
21	南流山小学校	070-6520-9861
22	おおたかの森小学校	070-5592-0880
23	南部中学校	070-6569-3348
24	常盤松中学校	070-6569-4095
25	北部中学校	070-6569-5283
26	東部中学校	070-6569-6003
27	東深井中学校	070-6569-6205
28	八木中学校	070-6569-6851
29	南流山中学校	070-6569-8036
30	西初石中学校	070-6569-8782
31	おおたかの森中学校	070-5070-9165
32	附属幼稚園	070-6520-3670

災害時職員初動マニュアル
< 災害発生後 24 時間 >

平成 25 年 3 月

平成 29 年 3 月一部修正

発行：流山市市民生活部防災危機管理課
〒270-0192 千葉県流山市平和台 1-1-1
TEL 04-7158-1111 (代表)
