

日の出地区避難所 開設・運営マニュアル

本マニュアルは、

- 児童が在籍している平日の昼間に大規模な地震が発生した場合
- 教職員が在籍していない休日及び夜間等に大規模な地震が発生した場合

について、日の出小学校に避難所を開設する際の初動活動における避難者（住民）の役割分担を示したものである。

2023年5月

<はじめに>

震度5強以上の地震や水害等、大きな災害が発生した場合、まずは自らの命を自らが守らなければならない。しかし建物に被害が生じ、ライフライン、交通、流通が停止したとき、学区の被災者は、安心と安全を求めて避難所に集まることとなる。そのような状況下において、できる限り避難者の動揺を抑え、混乱なく避難所を開設し、相互に助け合う運営ができるようにするために、マニュアルとして本書を作成した。

地域

- ・ 地域自治会や住民の代表者およびボランティアが協力し、避難所を開設する。

行政

- ・ 避難所開設・運営に向けて支援し、また物資の配給、情報の提供に努める。

学校

- ・ 児童が在校する場合は、その安全確保に全力を尽くすが、児童が在校しない場合は、避難所開設・運営を支援する。

本マニュアルは、災害発生時において、日の出地区避難所に関するマニュアルとして作成し、体育館および防災備蓄倉庫に常備するものとする。

目 次

1. 避難所開設・運営までの流れ	12
2. 班の活動概要	13
3. 班の行動シート	14
(1) 運営委員会（指揮調整）	14
(2) 避難者誘導・把握	15
(3) 施設点検	16
(4) 仮設トイレ設置	17
(5) 備蓄資機材確認	18
4. 日の出小学校 避難場所	19
5. 災害発生時間別の想定	20
6. 学校職員不在時の職員の動きと対応	20
7. 避難してきたらまず行うこと	21
資 料	23
避難世帯調査票（避難世帯・帰宅困難者）	24
備蓄品一覧	25
自治会・管理組合一覧	26
ダイヤルガイド	27
避難場所一覧	30

2020年9月 感染症対策

*各自治会で日頃から下記について周知しておく

「避難」とは「難」を「避」けることであり、自宅での安全確保が可能な人は、感染リスクを負ってまで避難所等に行く必要はありません
感染症の流行が続く中で災害が起こるという事態に備えるため、災害が起きた際の防災対策や避難行動について見直しましょう

1 避難所等の「密」「感染リスク」を避けるために

- ・自宅での安全確保が可能な場合、「在宅避難」をしましょう
⇒非常持ち出し品や備蓄食料の確認、家具の転倒防止などを見直して安全確保に努めましょう
⇒自宅の耐震化について考えてみましょう
- ・安全な「親戚・知人宅への避難」を検討しましょう



2 やむを得ず避難所等へ避難する・した場合は

- ・マスク、アルコール消毒液、体温計など、非常持ち出し品と一緒に持参しましょう
- ・手洗いや咳エチケットを徹底しましょう
- ・定期的に健康状態を確認しましょう



避難所等における新型コロナウイルス感染症への対応方針

令和2年5月20日 浦安市

新型コロナウイルス感染症については、首都圏においても感染経路が特定できない症例が多数に上るなど、新型インフルエンザ等緊急事態宣言が行われる状況となっている。

こうした状況において、避難所等※1 を開設する場合には、避難所等の3密(密閉・密集・密接)の回避や衛生対策を徹底するなど、感染症対策に万全を期すことが重要であることから、避難所等における感染症への対応方針を策定する。

なお、各避難所等においては、既存の避難所開設・運営マニュアルに加えこの対応方針を活用することで、感染症対策を徹底し、避難を要する住民の安全・安心の確保を図る。

1 避難所等の過密状態防止

- ・「避難」とは「難」を「避」けることであり、自宅での安全確保が可能な人は、感染リスクを負ってまで避難所等に行く必要はない旨周知する。
- ・避難先は小・中学校等の市が指定する場所に限らず、安全な親戚・知人宅に避難することや自宅に留まり安全を確保することも避難行動の一つである旨周知する。
- ・在宅避難等の避難所外避難者への物資支援等は、指定避難所に対応する。
- ・指定避難所以外の避難所等を開設するなど、可能な範囲で多くの避難所等を開設する。

2 避難者の健康状態の確認

- ・避難者の健康状態の確認について、「避難所における感染対策マニュアル」※2 における症候群サーベイランスの内容も参考として、避難所等への到着時に行う。
- ・避難生活開始後も、定期的に健康状態について確認を行う。
- ・37.5℃以上の熱がある、又は強いだるさ(倦怠感)や息苦しさ(呼吸困難)がある場合は、速やかに避難所運営スタッフに報告する。

3 発熱、咳などの症状が出た方の専用スペース確保及び十分な換気の実施

- ・避難所等内は十分な換気に努めるとともに、避難者が十分なスペースが確保できるよう留意する。
- ・避難所等内に専用のスペース(個室)及び専用のトイレも確保するよう努める。
- ・体育館だけでなく、教室等も開放するなど、人の密度を下げるよう努める。

4 手洗い、咳エチケット等の基本的な対策の徹底

- ・避難者や避難所等運営スタッフは、頻りに手洗いするとともに、咳エチケット等の基本的な感染対策を徹底する。
- ・手洗い及び咳エチケットを避難者に徹底させるため、啓発ポスターを掲示する。
- ・避難所等では、常時マスクを着用する。マスクがない場合は、ティッシュやハンカチで口と鼻を覆う。
- ・向かい合わせではなく背を向けて座るようにする。

5 避難所等の衛生環境の確保

- ・物品等は、定期的に家庭用洗剤を用いて清掃する等、避難所等の衛生環境をできる限り整える。
- ・消毒液等は必ず受付及びトイレ前に設置する。
- ・避難者に対して以下の物について持参をお願いする。

マスク(タオル等)、アルコール消毒液(ウェットティッシュ等)、体温計、寝具(毛布等)、スリッパ、最低3日分の食料と飲料水、着替え、防災(携帯)ラジオ、モバイルバッテリーなど

6 感染が疑われる避難者への適切な対応

- ・感染が疑われる者が避難してきた場合や、避難者に発熱、咳等の症状が出た場合には、対象者を隔離したうえで避難所等から専門機関※3 に連絡し、その指示に従うものとする。
- ・一時的に避難所等内に待機させる場合には専用スペースを確保する。その際、スペースは可能な限り個室にするとともに、専用のトイレを確保する。また、専用スペースを確保できない場合は、可能な範囲でパーティションで区切る等の工夫をする。

7 避難所等の開設について

- ・避難所等の開設にあたっては、災害の規模や状況を踏まえ、市が開設の判断をするものとする。

※1 災害発生時に開設する指定避難所に加え、台風等による一時的な避難場所(待避所)についても本方針を活用することとする。

※2 避難所における感染対策マニュアル 2011 年3月24 版

平成 22 年度厚生労働科学研究費補助金「新型インフルエンザ等の院内感染制御に関する研究」研究班(主任研究者切替照雄)作成

※3 新型コロナウイルス感染症の場合は、市川健康福祉センター(047-377-1103)

初動期(災害発生当日)の対応

大規模な災害が発生した直後の混乱した状況で、地域の人々の身体や生活を守るためには、消防や市町村役場などの職員だけではなく、地域の皆さんの協力が不可欠です。

特に避難所では、地域（自治会・町内会など）の役員や自主防災組織の長などを中心に、住民自らが主体となり、施設管理者や行政職員と協力して、避難所を利用する人々の様々な事情に配慮しながら、運営することが期待されます。

■避難所の開設

市町村が指定する避難所の行政担当者や施設管理者が不在で、かつ緊急の場合は避難した地域（町内会、自治会など）の役員や自主防災組織の長が、本マニュアルに基づき開設することとなります。

ただし、設備の使用などについては必ず施設管理者の判断を仰いでください。

■業務体制

業務を安全かつ確実に行うため、原則、2人1組など複数で行ってください。

■初動期の業務の流れ

本ページ以降を参考に業務を行ってください。
マニュアル5に相当 以下、全体の流れ

1 安否確認

(1) 災害が起きた時

- 自分と家族の安全を確保する。

<安全確保の例>

地震でゆれている間：自分の身を守る行動をとる

浸水の危険がある時：安全な場所または上層階に逃げる など

(2) 災害がおさまったら

- 隣近所に声をかけあい、助け合いながら避難場所へ移動。
- 避難行動要支援者*1名簿や避難行動支援マップなどで、自力で逃げるのが難しい人のもとへ行き、安否を確認する。
- 自力で逃げるのが難しい人を避難させるための計画（個別計画）*2などに基づき、避難行動を支援する。

(3) 避難した場所で

- 避難した人を地区や町内会などの班ごとに確認する。
- 地域の人々の安否情報を収集し共有する。
- けがをした人や、病気の人はいないか確認する。
- 該当者がいれば、病院や福祉避難所に搬送する。
- 生活支援を行うため、自宅に戻る人も避難所での利用者登録が必要なことを伝える。（できれば**避難所利用者登録票（様式集 p. 12-13）**を配布し記入してもらう。）
- 余裕があれば、避難してきた人々から地域の被害状況を聞き取る。

*1 避難行動要支援者

高齢者、障害者、乳幼児など、自力で逃げるのが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

*2 自力で逃げるのが難しい人を避難させるための計画（個別計画）

自力で避難することが難しい人を避難させるために、名簿情報をもとに市町村などが中心となって、避難の具体的な方法などについて個別にまとめた計画のこと。

マニュアル6に相当

2 避難所となる施設の建物や設備の安全確認

- 避難所となる施設の管理者とともに、建物の安全確認を行う。
- 建物の安全確認がすむまでは、危険なので、中に入ることはできないことを伝え、屋外の安全な場所で待機する。

(1) 建物周辺の確認

- 火災が発生している。
- 建物が浸水している。
- 建物全体が沈下している。
- ガスくさい。(ガス漏れしている。)

1つでも☑があれば、
**危険なので、
施設は使用しない!**
→市町村災害対策本部に
連絡

(2) 建物の確認【地震の場合】

- 被災建築物応急危険度判定士がいる場合は、応急危険度判定*を行う。
- いない場合、避難所となる施設に合わせた様式を用いて建物の外観などから安全確認を行う。

- ・ 屋内運動場(体育館)
→ 震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト 屋内運動場(体育館)用(様式集 p.2)
- ・ その他の施設 → 建物の構造別チェックシート(様式集 p.3)

●施設が「危険な状態」や「注意を要する状態」と判定された場合 **危険なので施設は使用しない!**

- 屋内に避難者がいる場合は、屋外の安全な場所へ誘導する。
 - 「危険」の紙を貼り、建物内への立ち入りを禁止する。
 - 市町村災害対策本部に避難所が使用できないことを連絡する。

●建物の被害がみられない場合

- 市町村災害対策本部に緊急点検の結果を報告する。
- 応急危険度判定士の派遣を要請する。

*応急危険度判定

大きな地震が起きた後、余震などによって建物が倒壊したり、壁や窓ガラスが落下したりする危険性を判定し、人の命に関わる二次的災害を防止することを目的とした制度。応急危険度判定は、都道府県が養成・登録した被災建築物応急危険度判定士(行政職員や、民間の建築士のボランティア)が行う。

マニュアル7に相当

(3) 設備の確認

設備	確認項目	使えない場合の対処
ガス	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか	<input type="checkbox"/> 窓を開け、ガス栓を閉める <input type="checkbox"/> ガス、電気、火は使用しない
電気 <small>ガス漏れがない場合のみ</small>	<input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか	<input type="checkbox"/> 発電機や照明機器など設置 <input type="checkbox"/> 異常のある電気器具は使用しない
水道	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はないか(できれば水質検査を実施) <input type="checkbox"/> 漏水していないか	<input type="checkbox"/> 飲料水の備蓄はあるか <input type="checkbox"/> 井戸やプールなど生活用水として利用できる水はないか
電話	<input type="checkbox"/> 通話できるか <input type="checkbox"/> FAXが使えるか <input type="checkbox"/> メールは使えるか <input type="checkbox"/> インターネットはつながるか	<input type="checkbox"/> 他の伝達手段(携帯電話、自転車やバイクなど)を確認 <input type="checkbox"/> 市町村災害対策本部に通信手段(特設公衆電話、衛星電話など)を要請
放送	<input type="checkbox"/> 放送設備や無線は使えるか	<input type="checkbox"/> 拡声器・メガホンなどを利用
トイレ	<input type="checkbox"/> 室内は安全か(落下物など危険はないか) <input type="checkbox"/> 便器は使用可能か(破損はないか) <input type="checkbox"/> 下水は流れるか <input type="checkbox"/> 水(上水)は出るか <input type="checkbox"/> 周辺は断水していないか	<input type="checkbox"/> 井戸やプール、河川の水を汲み置きして排泄後に流す。トイレトーパーは詰まる原因となるので、流さず、ゴミ袋に集めて処分する <input type="checkbox"/> 室内が安全でなく、便器が破損しているような場合は、トイレは使用禁止とし、災害用のトイレを設置する

マニュアル 8 に相当

3 施設管理者との打ち合わせ

- 建物や施設の安全確認の結果も踏まえ、施設管理者と協議する。
- 避難所の運営について施設独自のマニュアルがある場合は、そのマニュアルに従って対応する。

(1) 利用できる場所の確認

- 施設管理者に、避難所として利用できる場所と、避難した人々の受け入れ場所として開放する順序を確認する。なお、平時から避難所運営員会等で利用場所決めている場合には、その内容をもとに実施する。

＜避難所として利用できる場所＞ 施設の管理者と相談して記入

順序*	場所の名前(体育館など)	階数	受け入れ可能人数	メモ
1		階	約 人	
2		階	約 人	
3		階	約 人	
4		階	約 人	
5		階	約 人	
6		階	約 人	
7		階	約 人	
8		階	約 人	
9		階	約 人	
10		階	約 人	

*受け入れ場所として開放する順序

＜開放する順序を決める際の注意＞

長期受け入れとなる場合も考え、施設の本来業務を再開する際に支障のない場所から優先的に指定する。(例：体育館→特別教室→教室)

マニュアル9に相当

2) 立ち入りを禁止する場所の指定

□ 危険な場所や避難所として利用できない場所などを立ち入り禁止にする。

→ 出入口をロープで封鎖する、「立入禁止」の張り紙を貼るなど

＜避難者の受け入れや立ち入りを制限する場所の例＞

指定区分	具体的な場所の例	理由
立入禁止	応急危険度判定や安全点検で「危険」や「要注意」と判定した場所	余震などによる二次災害の防止
立ち入りを制限	職員室、事務室、施設管理者の部屋など	個人情報あり 施設の本来業務を再開する拠点ともなる
	理科実験室、工作室など	危険な薬品・設備あり
	保健室や医務室、放送室、会議室、給食室や調理室、給湯室、倉庫など	避難所運営に利用
	屋外の一部	自衛隊など、外からの救援者が利用する可能性あり
占有禁止	玄関、廊下、通路、階段、トイレなど	共有空間 避難経路の確保

(3) 利用できる設備や資機材等の確認

□ **避難所の設備、備蓄物資一覧表(様式集 p. 43～)**を参考に、施設管理者に、利用できる設備や資機材の数や保管場所、使用上の注意などを確認する。

マニュアル 10 に相当

4 避難所運営のために使う場所の指定

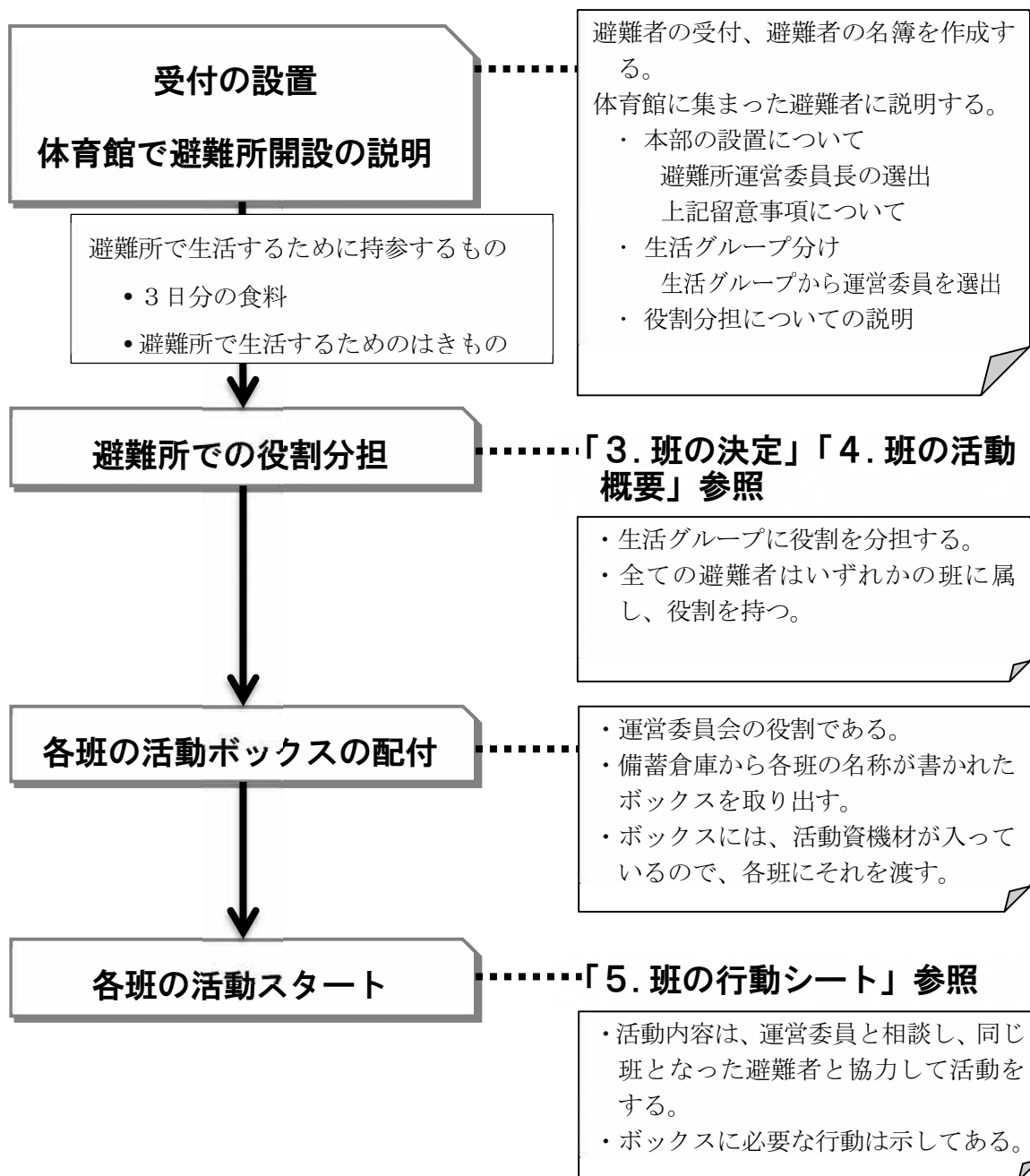
- 施設管理者と相談し、場所を指定する。
- 指定した部屋や場所に、貼り紙などをして表示する。

運営のために必要な場所		使う部屋や設置する場所
医療・福祉	救護室	保健室 ・けがの応急処置など
	福祉避難室(ベッドルーム)	身体的要支援者用福祉避難室： フレンドルーム(1F) 精神的要支援者用福祉避難室： 5-3(3F) *5-2 も使用可能 ・避難所で一時避難し、必要に応じ市が設置する福祉避難所に移動する。
	要配慮者用トイレ	3階体育館側トイレ *洋便器あり ・避難所で一時避難し、必要に応じ市が設置する福祉避難所に移動する。
	福祉トイレ	1階配膳室近くの多目的トイレ *車イス対応
生活環境	災害用トイレ	男性用 女性用 ※校舎外に設置 ・設置の際には男女トイレを分離して設置 ・校舎内トイレが使用不可の場合、個室内側から施錠し使用できないようにする。
	更衣室	男性用 女性用 1階体育館側更衣室、体育館更衣室(2F)、トイレが使用できない場合はトイレも使用可能
	手洗い場	水がなければ手指消毒用アルコールを設置 上下水が使用できる場合は校舎内外手洗い場 上水が使用可、下水使用不可の場合は校舎外の手洗い場を使用 上下水が使用不可の場合はアルコールを配置
	風呂、洗濯場	生活用水確保後に設置 設置なし ・風呂は自衛隊への派遣要請 ・生活用水が確保した場合は各家庭で行う
	ごみ置き場	※体育館東側のスペース ・ゴミの分別を行う。 ・災害ゴミは市の指示に従い、避難所には持ち込まない。

運営のために必要な場所		使う部屋や設置する場所
	ペットの受け入れ場所 <small>避難所でペットを受け入れる場合</small>	※校舎外に確保 ・動物アレルギー、避難者及び近隣住民への鳴き声等を考慮し校庭に確保 日の出中学校側や自転車置き場、必要に応じテント設置
	談話室 <small>展開期以降施設に余裕があれば設置</small>	音楽室、他各階に小規模なスペースを設ける ・避難スペースに籠らないように誘導する。
食料・物資	荷下ろし、荷捌き場所	配膳室外部搬入口 *トラック直付け可能
	保管場所	食糧:学習支援室(盗難防止のため施錠) 資機材:ゆめ広場
育児・保育	授乳室	※1階西側の教室(学習室・わくわく広場) ・畳部屋がありおむつ交換や乳児の活動がしやすい
	おむつ交換場所	
	子ども部屋	
運営用	避難所運営本部	図書室 ・防災無線、WiFi、電話機が使用可能 ・体育館含め校舎のほぼ中心に位置している
	総合受付	体育館 ・全ての避難所来訪者は体育館で受付を行う
	相談室(兼 静養室)	1階会議室(体育館側) ・避難の受付で要配慮者等の詳細状況を確認する場合など、プライバシーに配慮し体育館に近い会議室に案内する
	外部からの救援者用の場所	特に設けない ・公助者(自衛隊・警察など)、ボランティア等は各自対応できる用意をしているため、特に待機場所は設けないが、避難者数の状況によっては未使用教室等があれば提供

マニュアル 11 に相当

1. 避難所開設・運営までの流れ



※その後、本格的な避難所の運営をスタートさせる。

2. 班の活動概要

班の活動の概要は以下のとおりで、具体的な行動は、「5 班の行動シート」を参照すること。

1) 運営委員会（指揮調整）

- ① 市直行職員および校長、教頭等と連絡をとり、避難所開設のための調整を行い、何を行うのか必要な事項を決める。
- ② 指揮調整班は、当初は「体育館」または「会議室」に本部を設ける。
- ③ 指揮調整班が避難所の本部となる。
- ④ 次々に避難してくる住民に協力を呼びかけ、班及び役割を指示する。
- ⑤ 各班の活動状況を常に把握し、必要な指揮・調整を行う。

2) 情報の収集

- ① 防災無線の確認
- ② 情報収集のための端末機の確保
- ③ 情報提供のためのボードの確保と設置
- ④ 担当内容の確認と分担

3) 避難者誘導・把握=避難所受付

- ① 避難者に避難スペースの案内を行うとともに避難スペースの準備を指示する。
- ② 避難者名簿を作成し、避難者数・世帯数を把握する。
- ③ 施設の使用について避難者に説明する。

4) 施設点検

- ① 避難所全体の安全点検を行う。職員がいる場合は学校側と協力して行う
- ② 立ち入り禁止場所、使用禁止施設の表示を行う。（日本語・外国語）

5) 仮設トイレ設置

- ① 備蓄倉庫から、仮設トイレを搬出する。
- ② 校庭「 」に仮設トイレを設置する。

6) 備蓄資機材確認

- ① 備蓄倉庫の資機材の有無を確認する。
- ② 終了後は、仮設トイレ設置班を応援する。

(2) 避難者誘導・把握

避難者誘導・把握

◆行 動：

【誘導班】

- ①体育館内の区割りをを行う。
- ・他の班の活動に目途がついた時点で、区割りについて説明をする。
 - ・避難状況に応じて、校舎内への避難について運営委員会と検討する。

【把握班】

- ①避難者の避難状況を把握する。
- ・体育館入り口に受付を設置し、必要な用具を準備する。
 - ・「避難者の基本行動」表を貼る。
 - ・避難世帯調査票を用意し、必要事項を記入してもらう。
 - ・終了後、人数、世帯数を本部へ報告する。
 - ・教室への避難が必要となった場合は、誘導班と協力しながら、避難者の誘導に努める。

必要品一覧【避難者誘導・把握①】

必 要 品	個 数	行 動 (内 容)
3階誘導		
「避難住民」矢印	1 枚	避難してきた住民を誘導する
「避難教室」貼り紙	8 枚	教室表示札に貼りつける
「避難者の基本行動」表	8 枚	避難場所の黒板に貼りだす
教室の使用レイアウト表示	8 枚	教室の使用方法を表示し、黒板に貼りだす。
避難世帯数報告書	1 枚	把握班からの報告をまとめる
セロテープ	1 個	
鉛筆	1 式	
腕章	3 個	

(3) 施設点検

施設点検

◆行動（活動）場所：校舎内・校庭

◆行 動：

- ① 校舎・校庭の被害状況を点検する。点検場所は、次のとおりである。点検結果は、図面に記入すること。
 - ・ ガス漏れ、薬品の漏洩、出火の確認
 - 1階 保健室のガス器具、用務員室のガス器具
 - 2階 理科室のガス器具、理科準備室の薬品
 - 3階 家庭科室のガス器具
 - ・ 校舎の壁、柱の亀裂
 - どこに亀裂や破損があるか
 - ・ ガラスの破損
 - どこに破損があるか
 - ・ 裏門
 - 自動車が入れるかどうか
 - ・ 校庭のフェンスの倒壊、樹木の倒壊、液状化による亀裂、浸水
 - 緊急車輛等が入ってくることができるか
 - テントを設置できるか
 - 仮設トイレを設置できるか
- ② 施設計画図の×の箇所に立ち入り禁止箇所の表示を行う。
- ③ 水道に使用禁止の表示を行う。（蛇口部分をガムテープで固定する。）
- ④ トイレ入り口にテープで使用禁止の表示を行う。
- ⑤ 点検結果は、本部に報告する。
- ⑥ 外国語の表示を行う。

必要品一覧【施設点検】

必 要 品	個 数	行 動（ 内 容 ）
施設点検チェックリスト図	1 式	施設点検チェックリスト図をもとに各階を点検する
立ち入り禁止・使用禁止テープ	1 式	立ち入り禁止エリアや使用禁止施設を設定する
セロテープ・ガムテープ	各2 個	
鉛筆	1 式	
腕章	4 個	

(5) 備蓄資機材確認

備蓄資機材確認

◆行動（活動）場所：備蓄倉庫

◆行 動：

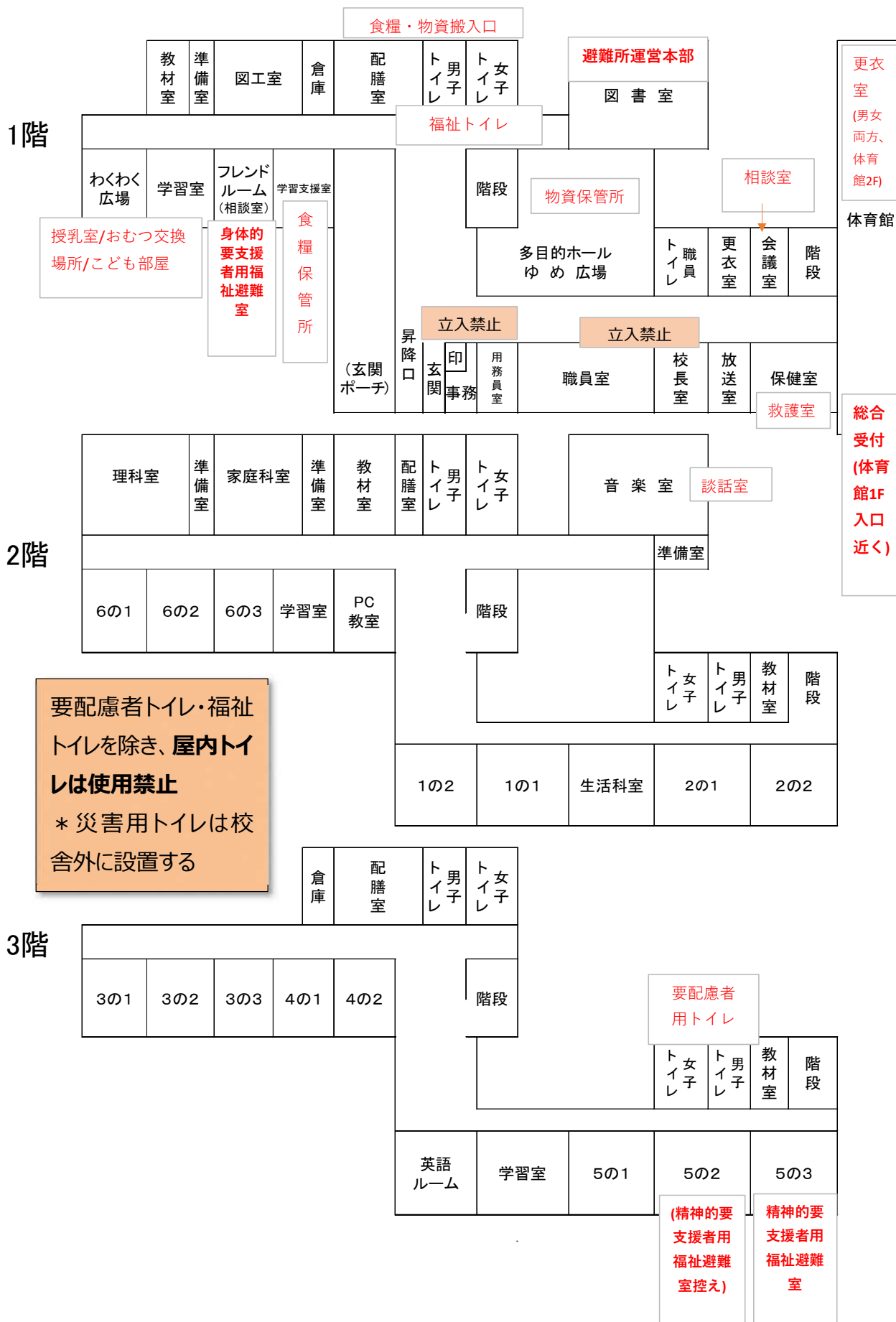
- ①備蓄倉庫内の備蓄資機材一覧表をもとに、有無及び数量を確認する。
- ②確認状況を、指揮調整班に報告する。
- ③配給品の管理、分配を行う。

必需品一覧【備蓄資機材確認】

必需品	個数	行動（内容）
移動経路図	1部	備蓄倉庫への移動経路図
設置位置図	1部	備蓄品の有無（個数）を確認する
配給品の管理一覧表	1部	配給品を整理し、一覧表に記載する
鉛筆	1式	

4. 日の出小学校 避難場所

令和3年度 浦安市立日の出小学校 教室配置/避難所施設



5. 災害発生時間別の想定

年間を通して、職員及び児童が不在の割合は70%、児童が不在で職員が在籍の割合は10%、職員・児童が在籍している割合は20%程度である。概ね、職員・児童が不在である可能性が高いが、本マニュアルは、想定を校舎内の利用方法が変わる「児童が在籍しているか否か」とする。

6. 学校職員不在時の職員の動きと対応

学校職員が不在時に震度5強以上の地震が発生した場合、学校近隣に居住場所がある職員が学校に駆けつける。学校職員が到着次第開錠する。

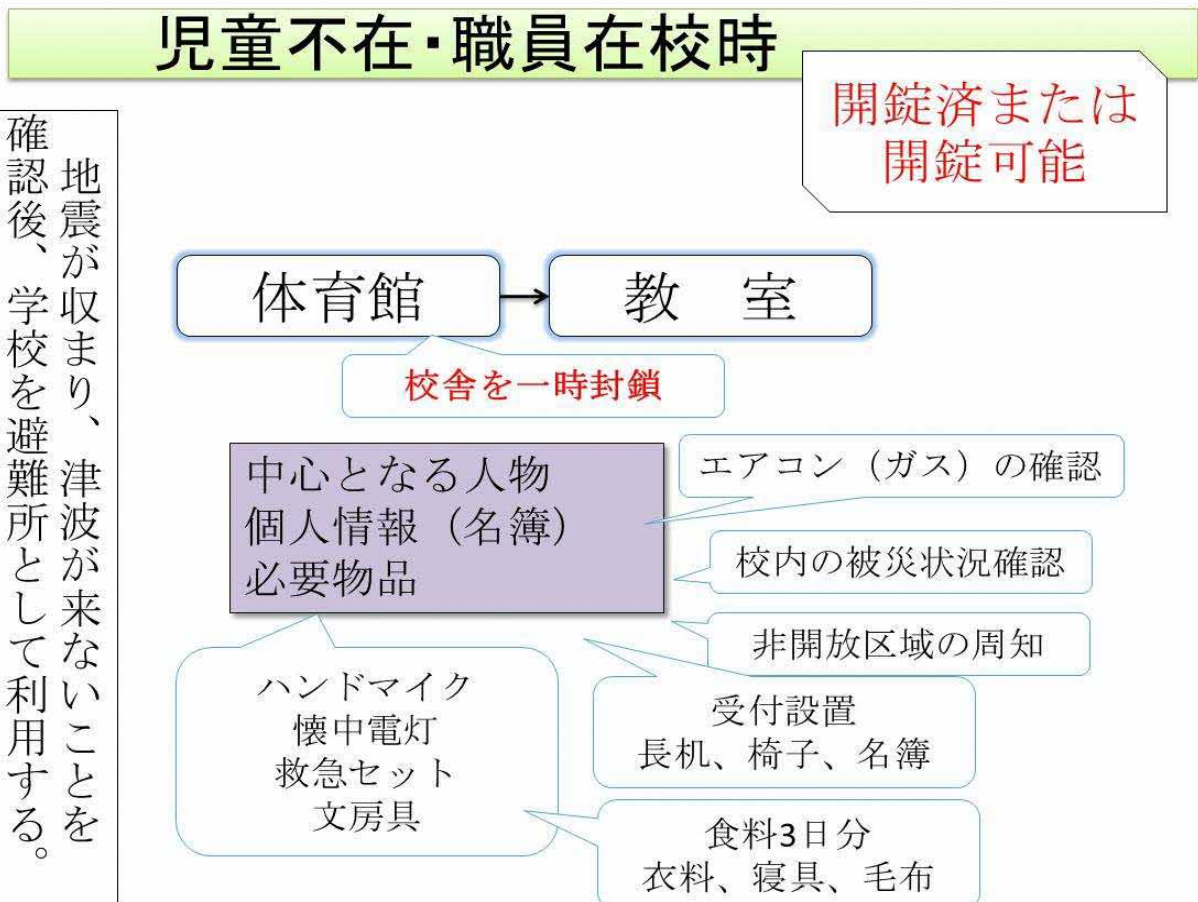
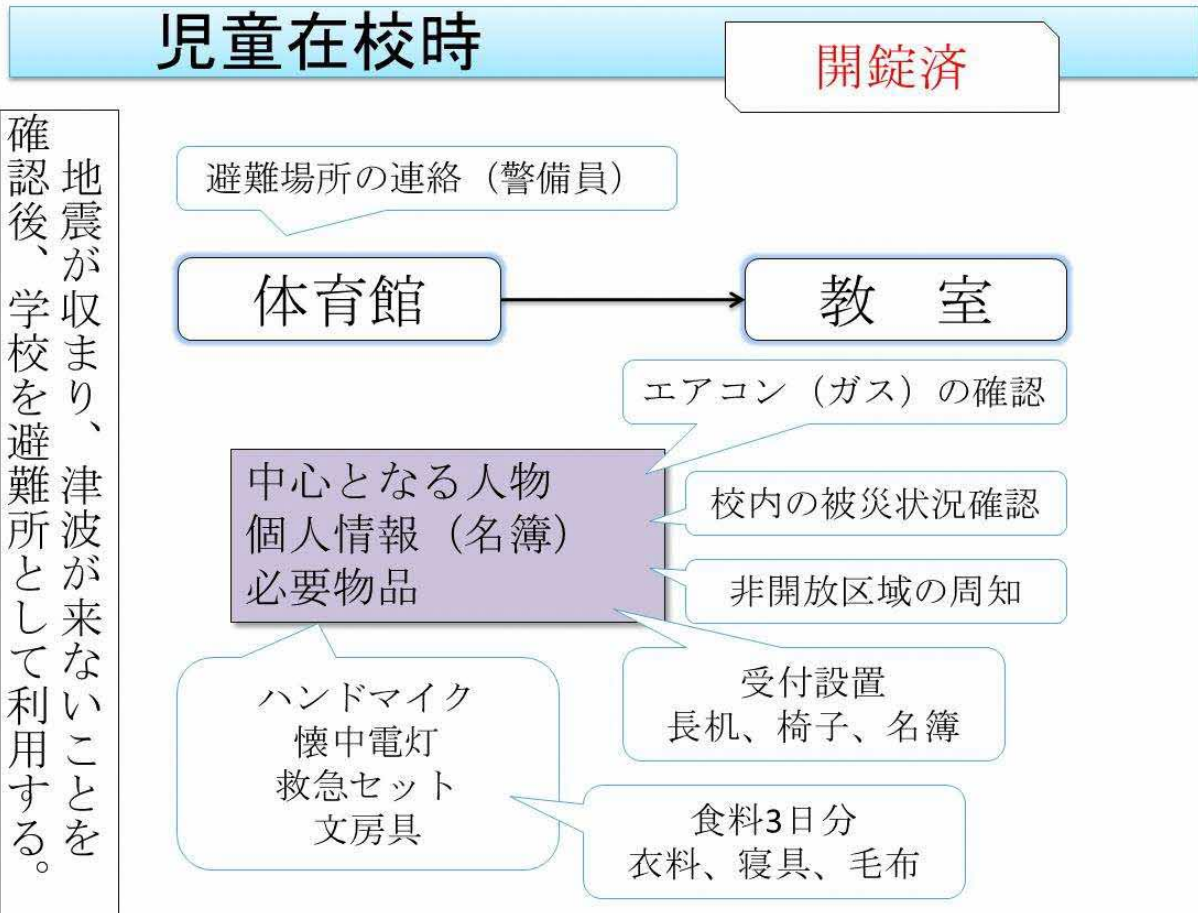
学校職員が到着後の対応は、以下のとおりである。

- 体育館通路への出入り口を開ける。
- 指揮をされる方との打合せ
 - 学校内使用教室の確認
 - 1階は、運営委員（指揮調整）の方以外は、原則立ち入り禁止とする。
 - 防災無線を引き渡す。（校長室にある）
 - 「備蓄倉庫の鍵」を渡す。
 - 配給品の管理（ゆめ広場に保管する）について
 - ライフラインの確認（ガス・電気・水道の状況）

学校職員が1時間経っても学校に到着しない場合

- 市の直行職員の方を中心にガラスを割って侵入を試みる。アラームの解除方法は、直行職員に事前にレクチャーしておく。

7. 避難してきたらまず行うこと



児童不在・職員不在時

地震が収まり、津波が来ないことを確認後、学校を避難所として利用する。

市・直行職員
体育館開錠

学校職員
校舎開錠

体育館

教室

エアコン（ガス）の確認

学校職員が1時間経っても登校していない場合は、直行職員がガラスを割って校舎内に入る。

校内の被災状況確認

非開放区域の周知

中心となる人物
個人情報（名簿）
必要物品

ハンドマイク
懐中電灯
救急セット
文房具

受付設置
長机、椅子、名簿

食料3日分
衣料、寝具、毛布

資 料

避難世帯調査票（避難世帯・帰宅困難者）

		避難所名						
①	世帯代表者 氏名				住 所			
		入所年月日	年	月	日	電 話	自宅	携帯
②	家 族	(ふりがな) 氏 名	性 別	年 齢	続 柄	勤務先名 (就学先名)	病気・アレルギー等、留意 点をご記入ください。	援 護
								要 否
								要 否
								要 否
								要 否
								要 否
								要 否
避難所居住の要否		要 ・ 否						
食料・物資の供給希望		有 (食料・物資) ・ 無						
緊急連絡先 (親族など)		住所 氏名 電話						
③	防災機関以外からの問い合わせがあった場合、住所・氏 名を公表してもよいですか					よい ・ よくない		
④	退出年月日	年	月	日	(備考)			
	(転出先) 自宅・その他 住所							
	氏名							
	電話							

※ 記載された内容については、防災関係機関で必要な場合に限り使用することを承諾します。

記入者 _____

備蓄品一覧（令和5年度作成）

品名	数量		チェック	保存状態/不足等状況
防水シート	71	台		
避難所用ワタチ式パーテーション	7	台		
簡易食器（紙ボール）	1,200	台		
簡易食器（紙コップ）	2,000	台		
簡易食器（スプーン）	2,000	台		
簡易トイレ（便袋マイルレット WR-100）100回	4	台		
簡易トイレ（マンホール型）	2	張		
簡易トイレ（バンクイック洋式）	6	枚		
簡易トイレ（バンクイック洋式 車椅子対応）	2	台		
発電機（1500W）	1	台		
炭の缶詰	60	台		
炊飯袋	2,000	箱		
水槽	1	枚		
毛布	150	枚		
救急箱	2	枚		
担架	5	個		
投光機（本体）	2	台		
投光機（三脚）	2	台		
投光機（コードリール）	2	台		
感染症対策セット	1	台		
強カライト	10	箱		
寝袋	3	個		
仮設給水栓（スタンドパイプ）	1	個		
事務用品	1	本		
リヤカー（アルミ）	1	袋		
マット	150	台		
マッチ	1	個		
ポリタンク（20ℓ）	50	個		
ベンリーテント	2	張		
ハンドマイク	5	本		
サバイバルブランケット	30	枚		
コードリール	1	台		
ひだまりパン（メープル）	180	個		
ひだまりパン（プレーン）	216	個		
ひだまりパン（チョコ）	180	個		
かまどセット（5升用）	5	台		

※確認後は、指揮調整班に報告すること。

自治会・管理組合一覧

No.	自治会・管理組合等名
1	ベイシティ浦安
2	海風の街
3	ベイシティ新浦安
4	コスモ新浦安東京ベイ
5	碧浜
6	住友商事新浦安寮
7	セレナヴィータ新浦安
8	川崎重工業新浦安社宅
9	アールフォーラム新浦安
10	パークシティ東京ベイ新浦安 Sea
11	パークシティ東京ベイ新浦安 CoCo
12	シーガーデン新浦安
13	プラウド新浦安マリナテラス
14	日の出中学校PTA
15	日の出小学校
16	日の出南小学校

ダイヤルガイド

【市役所関係】

浦安市役所	猫実1-1-1	TEL 351-1111	
浦安駅前行政サービスセンター	北栄1-13-25	TEL 354-2721	
新浦安駅前行政サービスセンター	入船1-2-1マーレ2階	TEL 390-6276	
舞浜駅前行政サービスセンター	舞浜25-2	TEL 390-6396	
文化会館	猫実1-1-2	TEL 353-1121	FAX 350-5322
青少年館	猫実1-12-38	TEL 700-6203	FAX 351-1174
中央公民館	猫実4-18-1	TEL 351-2638	FAX 354-8397
堀江公民館	富士見2-2-1	TEL 353-0002	FAX 354-8659
富岡公民館	富岡3-1-7	TEL 354-2631	FAX 355-9599
美浜公民館	美浜5-13-1	TEL 352-8811	FAX 354-7963
当代島公民館	当代島2-14-1	TEL 382-1700	FAX 382-1705
日の出公民館	日の出4-1-1	TEL 355-8831	FAX 355-8891
中央図書館	猫実1-2-1	TEL 352-4646	
視聴覚ライブラリー	猫実1-2-1	TEL 380-6588	FAX 380-6588
中央公民館図書室(中央公民館内)	猫実4-18-1	TEL 351-2659	
図書館堀江分館(堀江公民館内)	富士見2-2-1	TEL 351-3097	
図書館富岡分館(富岡公民館内)	富岡3-1-7	TEL 352-7180	
美浜公民館図書室(美浜公民館内)	美浜5-13-1	TEL 354-0009	
当代島公民館図書室(当代島公民館内)	当代島2-14-1	TEL 382-1707	
日の出公民館図書室(日の出公民館内)	日の出4-1-1	TEL 390-0606	
中央武道館	猫実1-18-15	TEL 380-2100	FAX 380-2101
東野プール	東野2-18-1	TEL 352-6891(夏季期間のみ)	
総合体育館	舞浜2-27	TEL 355-1110	FAX 355-3800
屋内水泳プール	舞浜2-27	TEL 304-0030	FAX 304-0032
郷土博物館	猫実1-2-7	TEL 305-4300	FAX 305-7744
旧宇田川家住宅	堀江3-4-8	TEL 352-3881	
旧大塚家住宅	堀江3-3-1	TEL 354-5846	
旧濱野医院	堀江3-1-8	TEL 351-2646	
学校教育研究センター	美浜5-12-1 美浜北小学校内	TEL 381-7961	
東野学校給食センター	東野1-9-1	TEL 351-2256	
千鳥学校給食センター	千鳥15-34	TEL 382-2762	
交通公園	美浜2-15-1	TEL 351-4083	FAX 304-8513
クリーンセンター	千鳥15-2	TEL 381-5300	FAX 381-5304
ビーナスプラザ	千鳥15-2	TEL 382-8787	FAX 382-8788
粗大ごみ受付センター	千鳥15-2	TEL 305-4000	
浦安市土地開発公社	猫実3-5-2	TEL 306-3021	
(財)浦安市施設利用振興公社	猫実1-18-15 中央武道館内	TEL 355-0288	FAX 355-3747
市民プラザWave101	入船1-4-1ショッパーズ プラザ4階	TEL 350-3101	FAX 350-0796
斎場	千鳥15-3	TEL 316-3611	FAX 316-3614
墓地公園管理事務所	日の出8-1-1	TEL 380-2220	FAX 380-2266
消費生活センター	北栄1-1-16	TEL 390-0086	FAX 390-6521
市民活動センター	北栄1-1-16	TEL 305-1721	FAX 305-1722
美浜北放置自転車保管場所	美浜4丁目24番付近	TEL 355-4330	
美浜放置自転車保管場所	美浜3丁目9番付近	TEL 381-8993	
弁天放置自転車保管場所	弁天4丁目13番付近	TEL 381-8994	
中央訪問看護ステーション	猫実1-2-5	TEL 381-9078	FAX 381-9082
猫実地域包括支援センター	猫実1-2-5	TEL 381-9037	FAX 304-8892
新浦安駅前在宅介護支援センター	入船1-2-1マーレ2階	TEL 306-5171 306-5172	FAX 306-5173
高洲在宅介護支援センター	高洲9-3-1	TEL 382-2424	FAX 382-2435
猫実高齢者デイサービスセンター	猫実1-2-5	TEL 304-8858	FAX 304-8892
高洲高齢者デイサービスセンター	高洲9-3-1	TEL 382-2943	FAX 382-2436
浦安駅前高齢者デイサービスセンター	猫実4-19-24	TEL 381-7803	FAX 381-7805
総合福祉センター	東野1-7-1	TEL 355-1124	FAX 355-3140
身体障がい者福祉センター	東野1-7-1	TEL 355-2734	FAX 355-3140

こども発達センター	東野1-7-1	TEL 355-2735 354-2722	FAX 355-3140
児童センター	東野1-7-1	TEL 355-2736	FAX 355-2727
こども家庭支援センター	東野1-7-1	TEL 350-7867	FAX 355-1143
うらやすファミリー・サポート・センター	東野1-7-1	TEL 700-6601	FAX 700-6602
地域福祉センター	東野1-7-1	TEL 355-5271	FAX 355-5277
(社)浦安市社会福祉協議会	東野1-7-1	TEL 355-5271	FAX 355-5277
ボランティアセンター	東野1-7-1	TEL 380-8864	FAX 355-5277
子育て支援センター	猫実1-12-38	TEL 351-1176	FAX 351-1185
(社)シルバー人材センター	猫実2-12-7	TEL 355-4001	FAX 355-4002
老人福祉センター(Uセンター)	東野1-9-1	TEL 351-2096	FAX 351-7373
障がい者福祉センター	東野1-8-2	TEL 350-8770	FAX 350-8766
ソーシャルサポートセンター	東野1-9-4	TEL 353-2130	FAX 353-2130
特別養護老人ホーム	高州9-3-1	TEL 382-2943	FAX 382-2436
まちづくり事務所	猫実3-25-10	TEL 382-3721	FAX 355-0911

【市立保育園、幼稚園】

当代島保育園	当代島1-25-27	TEL 352-1866	
猫実保育園	北栄3-31-14	TEL 353-2152	
入船保育園	入船6-9-1	TEL 353-6992	
富岡保育園	富岡3-1-6	TEL 351-5335	
東野保育園	東野1-7-2	TEL 350-4321	
日の出保育園	日の出2-11-1	TEL 380-0880	
高洲保育園	高洲2-3-4	TEL 305-1313	
海園の街保育園	明海3-2-12	TEL 316-8688	
弁天保育園	弁天1-1-28	TEL 316-8841	
浦安駅前保育園	猫実4-19-24	TEL 381-7802	
ふたば保育園	北栄4-1-16	TEL 723-2828	
入船北保育園	入船4-34-1	TEL 316-6665	
若草幼稚園	猫実4-6-12	TEL 351-2950	FAX 380-8620
青葉幼稚園	当代島3-12-1	TEL 351-2688	FAX 380-8621
みなみ幼稚園	堀江5-4-2	TEL 351-8803	FAX 380-8622
神明幼稚園	猫実1-18-43	TEL 351-4844	FAX 380-8623
北部幼稚園	北栄3-20-2	TEL 351-3010	FAX 380-8624
見明川幼稚園	弁天3-1-3	TEL 352-8880	FAX 380-8625
堀江幼稚園	堀江4-34-6	TEL 353-2151	FAX 380-8626
富岡幼稚園	富岡1-1-2	TEL 353-2359	FAX 380-8627
美浜南幼稚園	美浜3-15-2	TEL 353-7766	FAX 380-8628
入船南幼稚園	入船3-66-2	TEL 353-8501	FAX 380-8630
舞浜幼稚園	舞浜2-1-2	TEL 353-0110	FAX 380-8631
美浜北幼稚園	美浜5-12-3	TEL 352-3694	FAX 380-8632
日の出幼稚園	日の出2-15-1	TEL 355-6333	FAX 380-8633
明海幼稚園	明海2-13-3	TEL 380-8800	FAX 380-8634

【市立小・中学校、県立高等学校】

浦安小学校	猫実4-9-1	TEL 351-2362	FAX 380-4305
南小学校	堀江5-4-1	TEL 352-1802	FAX 380-4306
北部小学校	北栄3-20-1	TEL 351-0961	FAX 380-4307
見明川小学校	弁天3-1-2	TEL 352-6880	FAX 380-4308
富岡小学校	富岡1-1-1	TEL 353-2360	FAX 380-4309
美浜南小学校	美浜3-15-1	TEL 353-7770	FAX 380-4310
入船北小学校	入船5-45-1	TEL 353-7769	FAX 380-4311
東小学校	猫実1-11-1	TEL 353-8504	FAX 380-4312
入船南小学校	入船3-66-1	TEL 353-8503	FAX 380-4313
舞浜小学校	舞浜2-1-1	TEL 353-0111	FAX 380-4314
美浜北小学校	美浜5-12-1	TEL 351-6444	FAX 380-4315
日の出小学校	日の出3-1-1	TEL 355-6300	FAX 380-4316
明海小学校	明海2-13-4	TEL 380-8600	FAX 380-8605
高洲小学校	高洲4-2-1	TEL 350-1536	FAX 350-1531
日の出南小学校	日の出5-4-4	TEL 355-9061	FAX 355-9068
明海南小学校	明海5-5-1	TEL 382-1751	FAX 382-1783
高洲北小学校	高洲2-2-1	TEL 381-8303	FAX 381-8317

浦安中学校	海楽2-36-1	TEL 351-2686	FAX 380-4300
堀江中学校	富士見2-19-1	TEL 352-7272	FAX 380-4301
見明川中学校	弁天3-1-1	TEL 353-7768	FAX 353-7031
入船中学校	入船3-66-3	TEL 353-8502	FAX 380-4302
富岡中学校	富岡1-23-1	TEL 352-8477	FAX 380-4303
美浜中学校	美浜5-12-2	TEL 354-1199	FAX 380-4304
日の出中学校	日の出3-1-2	TEL 380-7100	FAX 380-7105
明海中学校	明海5-5-1	TEL 382-1401	FAX 382-1434
県立浦安高等学校	海楽2-36-2	TEL 351-2135	
県立浦安南高等学校	高洲9-4-1	TEL 352-7621	

【私立保育園、幼稚園、学校】

みのり保育園	猫実2-4-7	TEL 351-5993	
しおかぜ保育園	富士見4-12-15	TEL 306-5501	
ポピンズナーサリー新浦安	入船1-2-1新浦安駅前 プラザマーレ内	TEL 304-2101	
浦安幼稚園	富岡3-3-1	TEL 354-1266	
吹上幼稚園	富士見5-10-1	TEL 351-9121	
暁星国際学園新浦安幼稚園	高洲4-2-20	TEL 304-1152	
聖徳大学附属浦安幼稚園	日の出5-4-2	TEL 721-8181	
渋谷教育学園浦安幼稚園	高洲2-3-1	TEL 304-1221	
東海大学付属浦安中学校	東野3-11-1	TEL 351-2371	
東海大学付属浦安高等学校	東野3-11-1	TEL 351-2371	
東京学館浦安中学校	高洲1-23-1	TEL 353-8821	
東京学館浦安高等学校	高洲1-23-1	TEL 353-8821	
明海大学	明海1-2-1	TEL 355-5111	
順天堂大学・順天堂医療短期大学	高洲2-5-1	TEL 355-3111	
了徳寺大学	明海5-8-1	TEL 382-2111	

【消防】

消防本部・消防署	猫実1-19-22	TEL 304-0119	
今川出張所	今川4-11-1	TEL 353-0119	
堀江出張所	堀江4-18-6	TEL 355-0119	

【警察】

浦安警察署	美浜5-13-2	TEL 350-0110	
浦安駅前交番	北栄1-13-2	TEL 351-2541	
富岡交番	富岡3-1-8	TEL 353-2175	
富士見交番	富士見2-19-6	TEL 353-8644	
新浦安駅前交番	入船1-2-1(マーレ1F)	TEL 353-7087	
舞浜駅前交番	舞浜28-6	TEL 380-7200	
日の出交番	日の出4-1-2	TEL 353-1090	

【郵便局】

浦安郵便局	東野1-6-1	TEL 355-6673	
浦安猫実四郵便局	猫実4-17-9	TEL 351-3300	
浦安猫実二郵便局	猫実2-7-7	TEL 353-1077	
浦安富岡郵便局	富岡3-2-1	TEL 354-5028	
浦安堀江郵便局	堀江5-22-2	TEL 354-4165	
新浦安駅前郵便局	入船1-5-1(明治安田 生命新浦安ビル1F)	TEL 381-2700	
浦安望海の街郵便局	明海4-2-1	TEL 382-0111	
新浦安駅北郵便局	美浜1-7-105	TEL 354-1300	

【市内主要団体など】

東京メトロ東西線浦安駅	北栄1-13-1	TEL 351-6331	
JR京葉線新浦安駅	入船1-1	TEL 355-2264	
JR京葉線舞浜駅	舞浜26-5	TEL 355-5333	
東京ベイシティ交通(株)	千鳥12-5	TEL 352-2111	
(株)ジェイコム千葉浦安局	日の出2-1-1 新浦安ビル4階	TEL 0120-999-000	

浦安商工会議所	猫実1-19-36	TEL 351-3000	
浦安市医師会	猫実1-2-5 (健康センター内)	TEL 354-7508	
浦安市歯科医師会	猫実1-2-5 (健康センター内)	TEL 380-3666	
浦安市薬剤師会	猫実1-2-5 (健康センター内)	TEL 355-6812	

【水道・電話・電気・ガス】

県水道局市川水道事務所葛南支所	市川市新井3-15-10	TEL 357-1197	
東京電力(株)千葉カスタマーセンター第二	日の出2-1-11	TEL 0120-99-5555	
京葉ガス(株)お客さまコールセンター	松戸市根本356	TEL 361-0211	
NTT東日本お客さま問い合わせ先		TEL 116	

【市外主要官公署(市…市川市 船…船橋市 千…千葉市 松…松戸市)】

千葉県庁(千)	中央区市場町1-1	TEL 043-223-2110	
葛南県民センター(船)	本町1-3-1フェイス7階	TEL 047-424-8281	
市川健康福祉センター(市)	南八幡5-11-22	TEL 047-377-1101	
市川税務署(市)	北方1-11-10	TEL 047-335-4101	
船橋県税事務所(船)	湊町2-10-18	TEL 047-433-1275	
千葉家庭裁判所市川出張所(市)	鬼高2-20-20	TEL 047-336-3002	
市川簡易裁判所(市)	鬼高2-20-20	TEL 047-334-3241	
千葉地方法務局市川支局(市)	大野町4-2156-1	TEL 047-339-7701	
市川公共職業安定所(市)	南八幡5-11-21	TEL 047-370-8609	
市川社会保険事務所(市)	市川1-3-18明治 安田生命ビル3階	TEL 047-704-1180	
市川児童相談所(市)	東大和2-8-6	TEL 047-370-1077	
千葉県消費者センター(船)	高瀬町66-18	TEL 047-434-0999	
中央旅券事務所(千)	中央区新町1000 センシティタワー4階	TEL 043-238-5711	
東葛飾旅券事務所(松)	本町7-10 ちばぎん松戸ビル3階	TEL 047-366-4414	
市川公証役場(市)	八幡3-8-18 メゾン本八幡2階	TEL 047-321-0665	
船橋労働基準監督署(船)	海神町2-3-13	TEL 047-431-0181	
葛南教育事務所(船)	浜町2-5-1	TEL 047-433-6017	

避難場所一覧

避難施設名	住所	電話	避難対象地区
当代島公民館	当代島2-14-1	382-1700	当代島全域
北部小学校	北栄3-20-1	351-0961	北栄1~3丁目
浦安中学校	海楽2-36-1	351-2686	北栄4丁目、海楽2丁目
県立浦安高等学校	海楽2-36-2	351-2135	北栄4丁目、海楽2丁目
浦安小学校	猫実4-9-1	351-2362	猫実3~5丁目
東小学校	猫実1-11-1	353-8504	猫実1, 2丁目、海楽1丁目
南小学校	堀江5-4-1	352-1802	堀江全域
堀江中学校	富士見2-19-1	352-7272	富士見全域
東海大学付属浦安高等学校	東野3-11-1	351-2371	富士見全域
東海大学付属浦安中学校			東野3丁目

避難施設名	住所	電話	避難対象地区
美浜南小学校	美浜 3-15-1	353-7770	美浜 1~3 丁目
美浜北小学校	美浜 5-12-1	351-6444	美浜 4, 5 丁目
美浜中学校	美浜 5-12-2	354-1199	美浜 4, 5 丁目
入船南小学校	入船 3-66-1	353-8503	入船 1~3 丁目
入船中学校	入船 3-66-3	353-8502	入船 1~3 丁目
入船北小学校	入船 5-45-1	353-7769	入船 4~6 丁目
富岡小学校	富岡 1-1-1	353-2360	富岡全域
富岡中学校	富岡 1-23-1	352-8477	富岡全域
見明川小学校	弁天 3-1-2	352-6880	弁天全域、鉄鋼通り 1, 2 丁目
見明川中学校	弁天 3-1-1	353-7768	弁天全域、鉄鋼通り 1, 2 丁目
舞浜小学校	舞浜 2-1-1	353-0111	舞浜全域
運動公園（総合体育館）	舞浜 2-27	355-1110	舞浜・千鳥全域、鉄鋼通り 3 丁目
日の出小学校	日の出 3-1-1	355-6300	日の出全域
日の出中学校	日の出 3-1-2	380-7100	日の出全域
日の出南小学校	日の出 5-4-4	355-9061	日の出全域
明海小学校	明海 2-13-4	380-8600	明海全域
明海南小学校	明海 5-5-1	382-1751	明海全域
明海中学校		382-1401	
明海大学	明海 1-2-1	355-5111	明海全域
了徳寺大学	明海 5-8-1	382-2111	明海全域
高洲小学校	高洲 4-2-1	350-1536	高洲、港全域
高洲北小学校	高洲 2-2-1	381-8303	今川、高洲、港全域
東野小学校	東野 1-7-3	304-1801	東野 1 丁目、2 丁目
東京学館浦安高等学校	高洲 1-23-1	353-8821	今川、高洲、港全域
東京学館浦安中学校			
順天堂大学医療看護学部	高洲 2-5-1	355-3111	今川、高洲、港全域
若潮公園	美浜 2-15-1	351-4083	美浜 1 丁目~3 丁目
高洲中央公園	高洲 4-1-1	353-7778	高洲、港全域
高洲太陽の丘公園	高洲 2-7	—	今川、高洲、港全域
海楽公園	海楽 2-36	—	北栄 4 丁目、海楽 2 丁目
大三角公園	舞浜 3-37	—	舞浜、千鳥全域、鉄鋼通り 3 丁目
舞浜公園	舞浜 2-1	—	舞浜、千鳥全域、鉄鋼通り 3 丁目
中央公園	富岡 4-25	351-9242	富岡全域
美浜公園	美浜 5-14	—	美浜 4 丁目、5 丁目
美浜運動公園	入船 5-46	—	入船 4 丁目~6 丁目
今川球技場	今川 3-12	—	今川全域
今川トリム公園	今川 3-12	—	今川全域
明海の丘公園	明海 3-1	—	明海全域
総合公園	明海 7-2	—	明海全域
弁天ふれあいの森公園	弁天 4-13	—	弁天全域、鉄鋼通り 1 丁目、2 丁目
日の出おひさま公園	日の出 5-2	—	日の出全域
日の出北公園	日の出 3-2	—	日の出全域

避難所運営 FAQ 2023.04 版

no	内容	場所 (どこで)	担当 (誰が)	対応方法 (どのように)
1	誰ともなく受付を作ろうと言った。	総合受付	避難者誘導・把握	
2	災害対策本部です、毛布200枚が1時に到着します。荷降ろしをする場所を決めておいてください。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
3	今避難してきましたが、タバコはどこで吸えばいいですか。	北公園駐車場 備蓄倉庫前 (一斗缶を準備しておく)		
4	学校からテレビ1台を提供します。	体育館舞台	施設点検班	適宜
5	災害対策本部ですが、トイレや職員室、危険な場所を取り急ぎ立ち入り禁止にしてください。	学校施設内外	直行職員 運営委員会(指揮調整)	
6	YY新聞ですが、避難所運営本部はどこですか。	総合受付	避難者誘導・把握	
7	BHB テレビです。取材に来ましたが、報道用の駐車場はありますか。インタビューもお願いします。	駐車場：日の中を案内(*) インタビュー：適宜	共に運営委員会(指揮調整)	適宜 *駐車場として日の中を利用して良いか、危機管理課に確認を依頼中
8	熱と咳がひどいんですが、どこかに部屋はありませんか。	救護室	運営委員会(指揮調整)	
9	情報を掲示板に張り出してくれませんか。	体育館	運営委員会(指揮調整)	
10	もうだめです。トイレをかわせてください。お願いします!	総合受付	仮設トイレ設置	
11	近所のアシスト工業ですが、備蓄している毛布25枚提供します。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
12	災害対策本部ですが、トイレ5基が明日5時に到着します。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
13	皆が使用禁止のトイレを使って、山盛りになってるぞ!	災害用トイレ (男性用・女性用)	施設点検	

no	内容	場所 (どこで)	担当 (誰が)	対応方法 (どのように)
14	ボランティア本部ですが、明日5人ほどでニーズ調査に行くのでよろしく頼みます。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	
15	災害対策本部ですが、安否確認の問い合わせが見込まれます。避難者の住所、氏名、性別、年齢のほかに緊急連絡先、安否確認のための情報開示への同意の有無も確認しておいてください。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	避難世帯調査票に「個人情報/安否確認にて情報を開示します」と一筆入れておく
16	災害対策本部ですが、仮設シャワー1基が明後日到着するので、設置場所を決めておいてください。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	想定外
17	ボランティア本部ですが、ボランティア用駐車場を確保していませんか。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	日の中 上記 no.7 と同じ
18	洗濯をしたいんですが、どこで洗ってどこに干せばいいですか。	風呂、洗濯場		
19	災害対策本部ですが、ポータブルトイレ20個が明後日昼に到着します。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
20	近所のサポート産業ですが、社屋と地の一部を避難者に開放しましたが食事までは提供できないので、30人分わけてもらえませんか。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	情報集約し市に要請 *ホテルは考慮の必要なし
21	災害対策本部ですが、炊き出し用の鍋、釜、食器などが21時に到着します。炊き出し用の場を決めておいてください。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
22	プールの水でトイレを流したいがバケツはありますか。流していますよね！	基本利用禁止、状況確認の上運営委員会で判断		

no	内容	場所 (どこで)	担当 (誰が)	対応方法 (どのように)
23	災害対策本部ですが、更衣用テント2基が、明後日に到着します。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
24	災害対策本部ですが、20時に給水タンク車が2台行きます。どこに駐車すればよいか決めておいてください。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
25	災害対策本部ですが、明日、総理大臣が見舞いに来ます。総勢20人とのことです。	学校施設内外	直行職員 運営委員会(指揮調整)	適宜 市長なども同様に対応
26	体の不自由なお年寄りを抱えています。身体障がい者用のトイレはありますか。	要配慮者用トイレ	施設点検	
27	着替えをしたいのですが、どこかでできませんか。	更衣室(男性用・女性)	施設点検	
28	災害対策本部ですが、仮設風呂1基が明後日に到着します。どこに設置するか決めておいてください。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	詳細は設置担当の自衛隊に任せ、運営委員会は協力するにとどめる
29	西浦地区の民生委員ですが、安否確認に来ました。一人暮らし高齢者の制震さん、減災さんは来ていますか。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	行政関連グループには避難者世帯情報を伝える事を了承する一筆を取得している
30	災害対策本部ですが、間仕切50枚が明後日に到着します。置き場所はありますか。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
31	災害対策本部ですが、おむつが明後日100回分到着します。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
32	災害対策本部ですが、福祉避難所を明後日開設します。移送候補者を選んでおいてください。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	受付時の避難者世帯情報から対応
33	災害対策本部ですが、ミルクが明後日に到着します。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	

no	内容	場所 (どこで)	担当 (誰が)	対応方法 (どのように)
34	災害対策本部ですが、テント 2 張りが明朝到着します。サイズは、2 間 ×3 間です。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
35	NTT ですが、仮設電話はどこに設置しますか。			想定外
36	災害対策本部ですが、21 時にトイレトペーパー50 個が到着します。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
37	郵便局ですが、明後日に臨時郵便ポストを設置します。どこに設置するか決めておいてください。			想定外
38	災害対策本部ですが、避難者個人宛伝言ボックスを設置して下さい。避難者の名前を書いて入れておく箱をいくつか作り、設置場所も決めてください。	体育館入口近くの壁面など (今後設置場所を選定)	運営委員会 (指揮調整)	伝言ボックスではなく伝言板を、体育館外に設置する。受付にメモ用紙、セロテープなどを準備しておく
39	近所のまごごろスーパーですが、お惣菜 90 食分を提供します。皆さんでお召し上がりください。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
40	どこか、腰を掛けて話せる談話室のようなところはありませんか。	福祉避難所	なし(適宜誰かが福祉避難所の場所を案内)	福祉避難所にイスを並べて置く
41	学校からパソコン 1 台提供します。皆が見えるところにおいてください。	運営委員会本部	運営委員会 (指揮調整)	*個人の PC は持ち込まない/利用しない
42	ごみは、どこに出したらいいんですか。 こういう時だから分別なんかしなくていいですよ。	ごみ置き場	施設点検	分別はする
43	自宅は壊れなかったが、ガスが使えなかったり、停電で炊事ができなくて困っています。食料があったら分けてほしい。	運営委員会本部	運営委員会 (指揮調整)	個人向けの食料/水等提供は断る(避難者/自治会単位供給のみ)

no	内容	場所 (どこで)	担当 (誰が)	対応方法 (どのように)
44	災害対策本部ですが、これからいろいろな支援物資が届くので、雨があたらないところで、ちょっと広めの置き場を確保しておいてください。大勢で作業する場所がいいです。	荷下ろし、荷さばき場所	備蓄資機材確認	
45	災害対策本部ですが、近日中に視察者が多数車で来る見込みなので、対応をお願いします。	対応は行政に依頼、運営委員会は情報提供のみ		
46	体育館での避難生活は嫌なので、自家用車の中で過ごしたいです。どこに停めたらいいですか。	車で当避難所避難は基本的には断る…どうしても車を希望する方には、近隣の公共施設を案内する		
47	大型犬も避難してきましたが、一緒に中に入っていいですか。だめならどこに連れて行けばいいですか。	ペットの受け入れ場所	避難者誘導・把握	
48	家に寝たきりの母がいて、家には食料がありません。どうか助けてください。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	個人向けの食料/水等提供は断る(避難者/自治会単位供給のみ)
49	ボランティアをしたいのですが、どうすればいいですか。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	市のボランティアセンター登録を案内
50	避難所に来る途中で、ガラスで手を切ってしまいました。応急手当をしてもらえませんか。	救護室	運営委員会(指揮調整)	
51	外に待機している避難者から、「雨が降ってきて寒いから、早く中に入れてくれよ！」と詰め寄られた。	総合受付	直行職員 運営委員会(指揮調整)	必ず直行職員の点検が終わった後に入場する、それまでは待機
52	避難者の中から手伝いを申し出る方が出てきた。何をしてもらおうか？	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	各班活動に加わってもらう

no	内容	場所 (どこで)	担当 (誰が)	対応方法 (どのように)
53	避難所も停電で、照明が使えない。高齢者など暗くて移動も危険な状況である。安全に行動させたい。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	発電機による電源確保ができています
54	避難者から「シンボルロードが亀裂が生じ車の走行ができなくなっている」との情報を受けた。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	行政に連絡
55	避難所に入る際に手指の消毒と体温チェックはどうしますか？	総合受付	運営委員会(指揮調整)	
56	体育館が避難者であふれてきました。どうしますか？	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	<ul style="list-style-type: none"> ・直行職員に相談、市の情報を元に別の施設を案内 ・在宅避難を推奨する
57	体育館を開放する前に、避難者をどのように配置するか決めなくて良いですか？	運営委員会本部	事前に策定(2023年5月以降実施予定、コロナ5類移行後の政府ガイドラインを参照する)	
58	うちの自治会では在宅避難を多くの方がしています。水や食料が無くなってきた方が多数います。配給をお願いします。	運営委員会本部	運営委員会(指揮調整)	<ul style="list-style-type: none"> ・行政対応に沿った対応をする。<u>*今後各自治会の在宅避難者情報把握/市への報告体制を整える</u>
59	家族が新型コロナに感染しています。家が被災して避難してきました。助けてください。	総合受付	避難者誘導・把握班	<p>隔離教室に案内(2F 2の1、2の2)</p> <p>検査キットは備蓄しない(出来ない)</p>
60	避難生活も長くなってきて、子どもたちが飽きてきました。子どもが楽しめる遊びなどはできないですか？	音楽室、談話室	総合受付	
61	うちの父は流動食を利用しています。なんとか食事はできないでしょうか？	総合受付	運営委員会(指揮調整)	状況確認の上可能な範囲で手配、福祉避難所とも連携

no	内容	場所 (どこで)	担当 (誰が)	対応方法 (どのように)
62	トイレの衛生用品が満杯になっています。	ごみ置き場	仮設トイレ班 (要検討)	
63	ゴミを出したいのですが、分別はどのようにしますか？	ごみ置き場	仮設トイレ班 (要検討)	

改訂記録：

2020年2月29日 千葉県マニュアルより初動期以降活動転載

2020年9月13日 4. 日の出小学校 避難場所 教室配置図 令和2年版に改訂

2020年9月13日 資料 備蓄品一覧（防災備蓄倉庫在庫） 令和2年度作成版に改訂

2020年11月30日 「避難所運営のために使う場所の指定」検討内容反映（2020年10月定例会）

2022年2月6日 4. 日の出小学校 避難場所 教室配置図 令和3年版に改訂、
「避難所運営のために使う場所の指定」一部改訂（2021年11月定例会）

2023年4月29日 HUG ゲームイベントカード対応検討をFAQとして巻末付録に追加

2023年5月26日 資料 備蓄品一覧（防災備蓄倉庫在庫） 令和5年度作成版に改訂

日の出小学校避難所開設・運営マニュアル

平成28年2月

作成 日の出小学校避難所開設・運営
マニュアル策定委員会

連絡先 浦安市教育総務部教育総務課
TEL 047-351-1111(代表)