

令和7年9月見直

## 中原中学校小学校避難所運営委員会委員長の仕事の説明

### 1. 平常時は年に一度定例運営委員会を招集する

#### ① 定例委員会の招集は、前年度委員長が行う

(注) 招集はメールで行い、宛先は前年度に作成の委員会連絡債名簿の全員

#### ② 開催日時：6月又は7月の土曜又は日曜、AM9：00～11：00

#### ③ 開催場所：中原中学校プレハブ校舎1階会議室

#### ④ 日にちは、前年度委員長が中原中学校教頭先生にメールで都合の良い日を問合わせる（会議室の用意も同時をお願いする）

#### ⑤ 日にちが確定すると、前年度の定例会出席委員に開催をメールで連絡するとともに、議事などをレジメに纏めてメールで送付する

(注) メール宛先は、BCCでなくても可とするが、今後委員からBCCでの発信の希望があれば、BCC発信に変更する。ただし中学校と小学校のアドレスは非公開なのでBCC送付。R7年9月13日の打合わせ会で全員了解した。

(注) 毎年役員が交代する団体が半数あるので、開催メールには次年度役員の町会長などに連絡を兼ねて引継いでもらうように依頼する。

#### ⑥ 運営委員会のメンバーは、運営要領第3条に記載の加賀町会、サンパセオ新柏アネックス互助会、サンパセオ新柏管理組合、新柏2丁目第2自治会のほか、つくしが丘町会、東豊住町会の町会長など及び各団体の防災担当

中原中学校教頭先生、中原小学校教頭先生（いずれも防災担当）にもオブザーバとして委員会への出席をお願いする

(注) 名戸ヶ谷町会は、新柏クリニックの隣の新柏コーポの住人が対象だが、以前同町会から委員会の出席は遠慮したいとの申し出があったので委員会の案内は不要。

#### ⑦ 当日の議事取進めは、レジメに従い委員会の運営要領の確認、当年度の委員長・副委員長の確認、及び前年度委員長が選定した議事など

(注) 毎年委員の半分はメンバーが代わるので、運営要領を再確認するとともに、委員長・副委員長も1年毎に交代するので再確認する。当日の議事は前年委員長が選定した議事に、当年度委員長が必要に応じて議事を追加する。

#### ⑧ 当年度の委員会連絡先名簿（当年度の定例会出席者でメールアドレス付き）を作成して、山下委員に避難所運営委員会のホームページへの掲載を依頼する（名簿ファイルには暗証番号<nakahara01>をつける）

## 2. 防災訓練などのイベントの企画・運営

- ① 定例会の時に、防災訓練などのイベントの実施の有無、日程を決定
- ② 9月又は10月に中原中学校体育館で行う
- ③ 従来は、市のマニュアルに基づいた避難所開設の訓練を実施（受付の設営・パーティション及び簡易ベッドの設営など）

（注）訓練スケジュールを作成して、事前に委員に配布する。また、当日、訓練前に会議室に集合して参加者でスケジュールの確認を行う。

（注）従来に訓練内容は、避難所開設手順に絞った簡易訓練を実施しているが、避難者も参加して、受付の実施訓練や避難スペースの割り振りも行った訓練も検討したら良いかもしれない。

- ④ 訓練当日は、中原中学校プレハブ校舎1階会議室に集合して、事前に訓練スケジュールを確認
- ⑤ 柏市防災安全課（担当増田氏）に連絡して、当日出席してもらい防災訓練の指導をお願いする

災害時に中原中学校小学校を担当する市の職員にも訓練参加を呼び掛けるため、増尾近隣センターの所長（地域防災本部長）、または増田氏に連絡して出席をお願いする

## 3. 増尾地域ふる協主催の行政と避難所運営委員会との打合せ会に出席

- ① 開催日は、ふる協防犯防災部長から部会などで連絡がある
- ② 防犯防災部長から打合わせ会に出席のメンバーの届け出依頼があるので、当年度の委員に連絡して出席者を確定後、防犯防災部長にメールで報告
- ③ 開催場所は、増尾近隣センター2階会議室で、大きくないので出席者が限度されており、基本は各自治会町会で1名の出席

## 4. 災害時に避難所が開設されたら運営委員会を招集

- ① 避難所の受付の開設、避難者の受入れ体制の確立の取り組み
- ② 行政と協力して、運営委員会各班の編成し、避難所の運営体制を確立する
- ③ 避難所が落ち着いてきたら避難者代表に運営委員会の運営をゆだねていく
- ④ 行政、施設側に協力して、支援物資の受け入れ、配荷の運営体制を確立する

## 5. 委員長の引継ぎ

委員長の引継ぎは、定例会後に本「委員長に仕事の説明」を使って行う

以上