

避難所運営

4つの手順

手順① 避難所運営委員会の設置

手順② 各運営班の設置

手順③ 各運営班の業務

手順④ 定例会議の開催

手順① 避難所運営委員会の設置

避難所運営委員会規約を決定

避難所利用者で町内会及び民生委員など地域の役員、行政担当者、施設管理者が集まり、運営委員会規約を決定する。

- 確認事項

- 委員会には女性の割合が多くなるよう努める。

会長、副会長の選出

避難所運営委員会の委員の中から、会長及び副会長を選出する。

- 確認事項

- 会長及び副会長のいずれかに女性を選出するよう努める。

避難所のルールの作成及び掲示

避難所のルールを作成し、運営委員会規約とともに避難所を利用する人全員に伝わるよう、情報掲示板に貼るなどする。

4つの手順

手順① 避難所運営委員会の設置

手順② 各運営班の設置

手順③ 各運営班の業務

手順④ 定例会議の開催

手順② 各運営班の設置

各運営班の設置

避難所運営委員会は、避難所の運営に必要な業務を行うため、運営班を設置する。

- ①総務班
- ②情報広報班
- ③食料物資班
- ④保健衛生班
- ⑤要配慮者支援班
- ⑥施設管理班
- ⑦屋外支援班
- ⑧その他
(必要に応じて班編成)

班員の選出

避難者が特技や免許などを活かせるように、年齢、性別、国籍に関係なく、役割を分担し、お願いします。
ただし、本人の意思を尊重し、強制はしない。

班長の決定

各運営班の班員の中から各運営班の班長を決定する。
また、班長は避難所運営委員会の委員となる。

● 確認事項

- 特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交代する。

4つの手順

手順① 避難所運営委員会の設置

手順② 各運営班の設置

手順③ 各運営班の業務

手順④ 定例会議の開催

手順③ 各運営班の業務

総務班の業務

1 総合受付

入所・退所の手続き

苦情・相談・要望の対応

2 避難所入所者票の管理

個人情報保護のため、厳重に管理

3 利用者数の把握

避難所入所者票から入退所者数、避難所利用者数
(避難所以外の場所に滞在する人を含む)、配慮が
必要な人などの情報を把握

4 避難所内の配置

配置図の作成、今後の配置計画の作成

5 避難所運営委員会の事務局

6 避難所運営日誌の作成

7 市地区連絡所への連絡

毎日午前10時に(様式8)避難状況・救護所開設状況
を地区連絡所へ報告

手順③ 各運営班の業務

情報広報班の業務

- 1 情報収集・提供に必要な機器の確保
- 2 班員による情報収集
 - 避難所を利用する人から情報収集
 - 地域の情報収集
 - あらゆるメディアの情報をできる限り収集
 - うその情報やデマなどに注意
- 3 情報伝達に配慮が必要な人への対応検討
 - 情報伝達に配慮が必要な人を確認
 - 情報伝達の方法、必要な資機材及び人材など検討
- 4 情報の伝達・提供
 - 収集した情報を整理・分類し、情報掲示板に貼るなどして伝達
- 5 情報掲示板の管理
- 6 取材対応
 - 取材の受け入れを可能とする時間や場所などを決定し、避難所運営委員会の承諾を得る
 - インタビューや取材を許可なく行うことは禁止

手順③ 各運営班の業務

食料物資班の業務

1 必要数など事前確認

避難所利用者数(避難所以外の場所に滞在する人を含む)を毎日確認し、必要数を的確に把握

2 調達・配給に必要な場所などの確保

車両による物資輸送を想定し、保管場所とも近い場所を荷下ろし場所に決定

高温・多湿を避け、雨風を防げる壁と屋根がある場所を一時保管場所に決定

3 調達

飲料水を優先的に確保

不足分は地区連絡所へ要請

4 受け取り・保管

種類、用途、数量を確認し、在庫管理

5 配給

公平性を確保し、配給

6 炊き出し

食品衛生に十分注意

手順③ 各運営班の業務

保健衛生班の業務

1 トイレ

使用方法の周知

消耗品の補充、不足した場合の要請

2 ごみ

収集・分別の実施

集積所の設置

3 衛生管理

生活用水の確保

手洗いの徹底

4 医療救護

救護所の設置状況を案内

けが人、体調不良者の把握、対応

保健室の利用を検討

5 健康管理

エコノミークラス症候群の予防

こころのケアが必要な人の把握、注意呼びかけ

6 ペット

総務班、施設管理班と連携し、受け入れ場所を確保

手順③ 各運営班の業務

要配慮者支援班の業務

- 1 配慮が必要な人の情報把握
総務班と連携し、避難所入所者票(裏面)の情報を確認
町会長、民生委員から聞き取り
- 2 配慮が必要な人への情報提供
救護所の設置状況、福祉避難所の受け入れ状況
- 3 定期巡回
保健衛生班と連携し、民生委員などの協力を得て、配慮が必要な人を定期的に巡回
- 4 避難所運営のために必要な情報の共有
個人情報がある場合は、最低限必要な範囲で共有
- 5 要配慮者が使用する場所などの確保
専用スペースの設置などを検討
- 6 食料・物資の配給時の個別対応
要配慮者用物資は聞き取り、要請
- 7 女性や子どもへの暴力防止対策
危険な場所や死角になる場所を把握し、対策を検討
- 8 福祉避難所との連携
地区連絡所から福祉避難所の開設状況を確認

手順③ 各運営班の業務

施設管理班の業務

- 1 生活場所の整理、プライバシー確保
車いすも通行できるよう配慮
必ず1箇所は各区画通路に面するよう配慮
- 2 消灯(照明)
消灯時間を決め、時間になったら消灯
トイレ、避難所運営に必要な場所は消灯時間後も点灯
- 3 飲酒・喫煙
学校敷地内禁煙(学校敷地外は喫煙者自身の判断)
飲酒は控えるよう呼びかけ
- 4 見回り・夜間の当直
2人1組で昼間・夜間の避難所内外の見回り
各運営班が交代制で夜間当直を行う
- 5 防火対策
避難所内は原則、火気厳禁・禁煙
- 6 防犯対策
出入口付近に総合窓口を設け、外来者を確認
夜間、避難所内扉は施錠し、総合窓口付近の扉1箇所
だけ開けておき、当直者が、夜間出入りを確認

手順③ 各運営班の業務

屋外支援班の業務

1 情報把握

総務班と連携し、避難所入所者票から、車中泊・テント泊や避難所以外の場所に滞在する人の情報を把握

2 食料・物資の配給

配給の時間、場所、方法などを決める

避難所以外の場所に滞在する人の物資を確保し、避難所内の配布場所まで取りに来てもらう

3 情報提供

重要な情報は、物資の受け渡し時に伝達

情報掲示板のこまめな閲覧を促す

4つの手順

手順① 避難所運営委員会の設置

手順② 各運営班の設置

手順③ 各運営班の業務

手順④ 定例会議の開催

手順④ 定例会議の開催

定例会議の開催

1 会議

避難所内の状況を把握し、相互の意見交換を行いながら、避難所の運営に必要なことを決めるため、毎日定例会議を開催（毎朝1回、可能であれば夜にも1回）

2 内容

- ・各運営班からの情報の収集・共有
- ・避難所利用者からの要望、苦情、意見の共有、対応方針の決定
- ・避難所利用者のうち、とくに配慮する必要がある人に関する情報の共有、対応方針の決定
- ・避難所利用者がトイレや共有スペースの掃除などを交替で行うため、順番を決定
- ・避難所内の規則や運営方針など避難所の運営に必要な事項を協議・決定
- ・市災害対策本部からの情報の共有、要請内容などの調整・決定
- ・他関係機関の支援活動情報の共有