

避難所マニュアル策定指針

平成24年3月

長野県危機管理部
危機管理防災課

はじめに

平成23年3月に発生した東日本大震災では、津波等により多くの住民の方々が避難生活を余儀なくされました。大規模な災害が発生すると、膨大な数の被災者に対する迅速な救援救護策の実施が必要となってきます。

なかでも、住家の倒壊や破損、ライフラインの途絶等により、自宅での生活ができなくなった方々に対しては、速やかに安全な避難所を開設し、生命の安全を確保する必要があります。

しかしながら、平常時に集会所、体育館などとして使用されている施設を災害時に直ちに避難所として使用することは、多くの困難を伴います。また、避難所は市町村が開設し運営管理することとされていますが、大規模災害発生時には行政機関が被災し、職員は各種の災害対応業務等に追われ、避難所の運営管理に当たることが困難になることが想定されます。こうしたことから、安全な避難所を確保するためには、日頃から避難所についてハード面・ソフト面両面の整備を図り、災害発生時には避難者自身が自主的に避難所の運営を行うことができる体制を整備しておくことが必要となります。

この指針は、避難所に関する基本的な考え方、避難所運営組織のあり方や活動内容をまとめ、平成14年度に県が策定したのですが、今回の改訂にあたり、東日本大震災等への対応により明らかとなった課題を整理したほか、東北地方や長野県栄村で避難所の運営に携わられた女性の方、栄村で実際に避難生活を経験された女性の方などからご意見をお聞きし、女性の視点を反映した内容といたしました。

本指針が、自主防災組織等を対象にした研修会、地域住民の皆さん自らが、地域の避難所の開設・運営マニュアルの作成に取り組んでいただく際の一助となれば幸いです。

なお、その際には、それぞれの市町村の置かれた自然条件や社会的条件等、地域の特性や実情もついても十分考慮いただき、避難者それぞれの視点に配慮した運営が可能となりますよう配慮をお願いします。

最後に、御多忙の中、本指針改訂のための意見交換会に参加いただき、御自身の経験談をお聞かせいただいた女性メンバーの皆様をはじめ、改訂作業に携わっていただいた、防災関係機関、ワーキンググループメンバーの方々に感謝申し上げます。

平成24年3月

長野県危機管理部危機管理防災課

【目 次】

第 1 章 避難所をめぐる基本的事項 1

- 1 避難所の目的 1
- 2 避難所の機能 2
- 3 対象とする避難者 4
- 4 大規模災害時の避難所の状況想定 6
- 5 関係機関の役割 10

第 2 章 事前対策の指針 11

- 1 避難所の指定方針 11
- 2 避難所の防災拠点化 14
- 3 福祉避難所の指定 15
- 4 施設・設備等の整備 16
- 5 避難所の運営管理体制の整備 17
- 6 避難所としての施設利用 19
- 7 避難所における備蓄等 21
- 8 避難所運営組織の育成 22
- 9 避難所開設・運営の訓練 23
- 10 避難所の周知 24
- 11 ボランティアの受入れ体制の整備 24

第 3 章 応急対策の指針 25

- 1 避難所の開設 25
- 2 避難所の開設期間 26
- 3 避難所担当職員の配置と役割 27
- 4 避難者・避難所の情報管理 28
- 5 災害時要援護者の保護 30
- 6 水・食料・生活物資の提供 30
- 7 生活場所の提供 32
- 8 健康の確保 33
- 9 衛生環境の提供 34

10	広報・相談対応	36
11	ボランティアの受入れ	37
12	地域の防災拠点機能	37
13	帰宅困難者への対応	38
14	女性に配慮した避難所の運営	38
15	避難所の統廃合・撤収	39

第4章 自主防災組織等地域住民による避難所の運営……40

1	避難所運営組織の事前設置	40
2	避難所運営委員会の組織構成	40
3	避難所運営委員会の役割	41
4	居住組の役割	44
5	総務班の役割	45
6	被災者管理班の役割	46
7	情報広報班の役割	47
8	施設管理班の役割	48
9	食料・物資班の役割	49
10	救護班の役割	50
11	衛生班の役割	51
12	ボランティア班の役割	53

第1章 避難所をめぐる基本的事項

1 避難所の目的

この指針における「避難所」は、市町村があらかじめ指定している避難施設で、災害時に、市町村長が開設・運営管理し、被災者に安全と安心の場を提供することを目的とします。

[避難場所]

避難場所には、一般的に避難地と避難施設があります。

「避難地」

避難地とは、学校の校庭や公園、緑地、広場などで、災害時に自宅等が危険な場合に、一時的に避難する場所として市町村が指定している公共空地等をいいます。市町村によって「一次(時)避難地」と「広域避難地」に区別しているところがあります。

イ 一次(時)避難地

主として近隣の住民が避難する公共空地。(面積10ヘクタール未満程度のもの)

ロ 広域避難地

主として一の市町村の区域内に居住する者の広域的な避難の用に供する公共空地。(面積10ヘクタール以上程度のもの)

「避難施設」

避難施設とは、学校や公民館などで、災害時に自宅等での生活が困難な者を一時的に収容、保護する避難場所として市町村が指定した建物をいいます。

[避難勧告と避難指示]

災害が発生したり、そのおそれがある場合に、災害対策基本法等に基づき、市町村長などが住民に対して避難を呼びかけるものです。

「避難勧告」

避難のための立ち退きを勧め又は促すものです。

(「避難したほうがいいですよ」との呼びかけ)

「避難指示」

避難勧告よりも拘束力が強く、安全の確保のため立ち退かせるものです。

(「すぐに避難してください」との、より緊急性の高い呼びかけ)

[警戒区域]

災害が差し迫っていて、住民をどうしても避難させる必要がある場合、市町村長は危険な地域を、災害対策基本法に基づく「警戒区域」に指定し、住民の立ち入りを禁止できます。

2 避難所の機能

避難所は、災害の直前、直後において、住民の生命の安全を確保する避難施設として、さらにその後は生活する施設として重要な役割を果たします。

避難所で提供する生活支援の主な内容として次のものが挙げられます。

《安全・生活等》

(1) 安全の確保

地震発生直後の余震や風水害による家屋の倒壊、河川の決壊のおそれがある場合等、災害発生の直前又は直後において、安全な施設に、迅速・確実に避難者を受け入れ、避難者の生命・身体の安全を守る機能であり、第一に優先されるべきものです。

(2) 水・食料・生活物資の提供

避難者に対し、飲料水や非常食、食材の供給、被服・寝具の提供等を行う機能です。原則として、ライフラインの復旧、流通経路の回復等に伴い必要性が減少します。

(3) 生活場所の提供

家屋の損壊やライフラインの途絶等により、自宅での生活が困難になった避難者に対し、一定期間にわたって、就寝や起居の場を提供する機能です。

季節や期間に応じて、暑さ・寒さ対策や炊事、洗濯等のための設備のほか、プライバシーへの配慮等生活環境の改善が必要となります。

《保健、医療、衛生》

(4) 健康の確保

避難者の傷病を治療する救護機能と健康相談等の保健医療サービスを提供する機能です。初期の緊急医療、巡回健康相談等が中心ですが、避難の長期化に伴い、心のケア等が重要になります。

(5) トイレなどの衛生的環境の提供

避難者が生活を送る上で必要となるトイレ、風呂・シャワー、ごみ処理、防疫対策等、衛生的な生活環境を維持する機能であり、避難者の生活が続く限り継続して必要となります。

《情報、コミュニティ》

(6) 情報の提供・交換・収集

避難者に対し、災害情報や安否情報、支援情報等を提供するとともに、避難者同士が安否の確認や情報交換を行える機能であり、また、避難者の安否や被災状況、要望等に関する情報を収集し、行政等外部へ発信する機能です。

時間の経過とともに必要とされる情報の内容は変化することに留意する必要があります。

(7) コミュニティの維持・形成

避難している近隣の住民同士が、互いに励まし合い、助け合いながら生活することができるよう従前のコミュニティを維持したり、新たに避難者同士のコミュニティを形成する機能です。この機能は、避難の長期化とともに重要性が高まります。

- ・前記の機能のうち、(2)水・食料・生活物資の提供、(4)健康の確保、(5)衛生的環境の提供、(6)情報の提供・交換・収集といった各機能は、避難所に入っている避難者だけでなく、在宅の被災者についても、必要に応じて公平にサービスが受けられるようにすることが必要です。
- ・災害発生直後の混乱時においては運営管理体制が整わず、避難所の機能を完全に発揮することが困難な場合が生じることから、時間の経過に応じて優先されるべき機能について重点化を図ることも重要です。時系列では、初期においては(1)の安全の確保を第一に、(4)の緊急医療等による健康の確保、(2)の水・食料等の提供及び(6)の初動期の情報の提供・交換等が最優先されるべき機能であり、それに続いて他の機能が必要となってきます。その後、ライフラインの復旧や避難者の住居の確保等に伴い、各機能の必要性は減少し、避難所を撤収することになります。
- ・避難所が長期にわたり開設されるときに、避難所での各サービスが単に仮住まいの場を提供するという機能ではなく、生活再建・復興への支援として機能するよう留意する必要があります。
- ・また、大規模災害時の避難所運営において重要なことは、避難者が単にサービスの受け手ではなく、災害時要援護者を支えながら、お互いに助け合い、避難所運営に参加することによって初めて、避難所の機能を発揮することができることを住民に理解してもらうことです。

3 対象とする避難者

(1) 災害救助法では、下記の者を避難所の対象としています。

ア 災害によって現に被害を受けた者

- ・住家が被害を受け、居住の場所を失った者
- ・現に被害を受けた者（宿泊者、来訪者、通行人等を含む。）

イ 災害によって現に被害を受けるおそれがある者

- ・避難勧告の対象となる者
- ・避難勧告は発せられていないが、緊急に避難する必要のある者

- ・大規模災害の発生直後は、上記の要件を満たしているか否かの客観的判断は難しく、厳密に区別することは現実的ではないことから、避難が必要な状況であって受入れを求める者がいれば、対応することを基本とします。
- ・ただし、1週間後頃までをめどに避難者名簿等を作成し、被災状況等を確認し、個別に対応していきます。住宅内部の被災、ライフラインの停止、精神的ダメージなど、避難者が自宅で生活できない原因がある場合は、市町村災害対策本部等がそれぞれの対策を進めながら、環境が整った時点で退出を促す必要があります。

(2) 避難所を拠点として実施される市町村の救援対策の対象には、避難所に入れない人々や、自宅の被害はまぬがれたもののライフラインの停止等により生活できない人々（在宅被災者）、余震・二次災害のおそれや情報不足により不安を覚える住民等を含みます。

- ・食料の提供等の救援対策を実施するに当たっては、避難所内外にかかわらず、必要とする被災者に同様に対応します。
- ・「避難所にいなければ損をする」状況とならないよう、自宅にいても必要な支援が受けられる体制を整え、それを住民に周知する必要があります。

(3) 被災地外（市町村域又は県外の域）に避難している被災者に対しても、市町村は県及び受け入れ先自治体と連携して、情報提供等必要な支援を行います。

- ・被災地外に避難している被災者に対しては、市町村災害対策本部のほか、地域の避難所等を窓口として、連絡先を届け出ることができるようにします。
- ・また、必要な情報や支援・サービスを容易かつ確実に受け取ることができるようにします。

(4) 帰宅が困難になった者がターミナル駅等に滞留した場合は、市町村においてもこれを緊急避難的に保護します。

- ・屋間等に突発的に大規模災害が発生した場合、商業地域や観光・行楽地等では、通勤・通学者や観光・買い物客等が、交通機関の不通により、帰宅が困難となることが予想されます。
- ・原則として、これら帰宅困難者への対応は、通勤・通学・来訪等の目的地である事業者等が責任を持って行うべきであり、市町村は事業所等にその周知を徹底し、事前対策の実施を促さなければなりません。
- ・しかし、それでもなお、ターミナル駅等においては多数の帰宅困難者が滞留するおそれがあるため、そのような地区を持つ市町村は、事業所等と連携して、避難所又は一次的な滞留（休息）場所を付近に確保し、情報及び飲料水等を提供する必要があります。

4 大規模災害時の避難所の状況想定

（「避難所管理・運営の指針」（兵庫県避難所管理・運営等調査委員会）より引用）

災害時の避難所の状況は、時間経過に伴って大きく変化します。したがって、そのことを踏まえて時系列に沿った対応方針を検討する必要があります。ここでは、大規模地震発生時の避難所の状況を阪神・淡路大震災時の実態を踏まえて想定するとともに、災害発生の時間帯・季節や、災害の種別による留意点を挙げてあります。

(1) 時系列（大規模地震発生時を基本として）

時 期	避難所の状況想定
災害発生直後 （～3日程度）	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者が避難所に殺到し、精神的にも不安定な状況。 ・市町村は、指定避難所以外への避難状況も含め、避難所全体の把握が困難な段階。 ・避難所によっては、市町村避難所担当職員や施設管理者が到着する以前に、避難者が鍵を壊して施設内に入ることも予想される。 ・翌日以降も余震による二次災害のおそれ、大規模火災、危険物漏洩等により避難者が移動・拡大し、混乱することも考えられる。 ・初動期、市町村災害対策本部から食料・物資を十分にまた安定的に供給することは困難な状況が予想される。その場合、全避難者に食料等を等しく提供することが困難となり、トラブルも発生しやすい。 ・各種の情報が不足し、被災者の不安が拡大しやすい。 ・傷病者、高齢者の方々といった災害時に手助けが必要な要援護者については、状況把握が困難である。 ・市町村及び避難所に安否確認の問い合わせが集中する。
3日 ～1週間程度	<ul style="list-style-type: none"> ・食料等はおおむね供給されるようになるが避難者数が流動的な段階。 ・3日目頃からは、避難者が落ち着きを見せ始める一方で、健康状態や衛生環境の悪化が予想される。 ・ライフラインの回復が遅れる場合、食料や生活水の確保、入浴の機会といったニーズが、避難者のみならず、地域の在宅被災者も含めて、より拡大することが予想される。 ・ボランティアや物資等については、避難所間で格差が生じる場合がある。

時 期	避難所の状況想定
1週間 ～2週間程度	<ul style="list-style-type: none"> ・被災地外からの支援活動が本格化し、マンパワーを要する対策が期待できる段階である。 ・避難者の退出が増え、被災者だけでは避難所の自主運営体制を維持することが困難となる。 ・臨時指定施設、民間施設等の避難所については、避難所の統廃合を始めることになる。 ・避難生活の長期化に伴い、衛生環境が悪化してくる。 ・避難者の通勤通学等が再開され、避難所は生活の場としての性格が強まってくる事が予想される。 ・学校避難所では、教職員が本来業務へシフトする段階となる。 ・避難所の中にいる人と外にいる人との公平性、応援・支援への依存の問題が生じはじめる。
2週間 ～3ヶ月程度	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の状況はおおむね落ち着いた状態となる。 ・ライフラインの復旧に伴い、避難所に残るのは住まいを失って行き場のない被災者に絞られてくる。 ・避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が一層進み、避難者の不安が強まる段階である。 ・補修や応急仮設住宅の供与等による住まいの確保が最重要課題となる。 ・避難生活が長期化することに伴い、高齢者等の身体機能の低下や心の問題が懸念されるため、保健・医療サービスの一層の充実が求められる。 ・避難者の減少とともにボランティアも減少し、運営体制の維持が難しくなる。※ ・季節の変化に伴い、それまでとは異なった対策が求められる。 ・仮設住宅の提供や相談により、避難所の解消に向けて自治体が本格的に動かなければならない段階。

《※季節を考慮した対策》

○ 冷暖房設備の整備

避難所内の空気調整に配慮した対応ができるよう空調設備や冷暖房機器の整備を検討します
また、冷暖房設備が稼動しない場合に備えて、燃料以外に薪炭等の備蓄についても検討します。

○ 生鮮食料品等の備蓄に向けた設備の整備

夏期高温期の食品衛生を確保するため、冷蔵設備、機器の整備を検討します。

○ 簡易入浴施設の確保

避難者の衛生・健康保持をするため、簡易入浴施設の整備を検討します。

(2) 発生時間帯・季節が異なる地震災害における留意事項

災害発生の時間帯によって、以下のような事象・課題等が考えられるため、これらに留意する必要があります。

条 件	留意事項
日中	<ul style="list-style-type: none"> ・学校では、教職員等は児童生徒の安全確保・安否確認に追われ、避難者が使用できる避難スペースも不足する。 ・家族が離散した状態で、安否や避難先の確認に支障が生じる。(電話需要が増大する。) ・都心部、観光地等では、帰宅困難者の滞留が発生する。 ・大規模火災が多発し、使用できない避難所が増えたり、他の地域に避難するために地域コミュニティが分散する。 ・市町村庁舎から遠い避難所へは、交通渋滞等のため、市町村避難所担当職員がなかなか到達できない。 ・住宅地等では、男手が不足するほか、災害時要援護者となる高齢者や子供が多い。 ・事業所・商店・交通機関等において、大規模な事故・火災等が多発し、混乱・パニックが生じるおそれがある。 ・居場所が特定できないため、救出救助、行方不明者の搜索、安否・身元の確認などに時間を要する。
夕方・夜	<ul style="list-style-type: none"> ・停電・暗闇の中で避難や対策を開始しなければならないため、実施に困難が伴い、被害が拡大しやすい。 ・火気の使用率が高く、火災が多発しやすい。 ・避難途中や避難所内の事故も多発しやすい。 ・その他、深夜までの発災では、日中と同様に、家族離散、事故等に伴う混乱が生じやすい。 ・勤務時間外に発生した場合は、市町村避難所担当職員や施設管理者が避難所に到着するのに時間を要する。
冬季	<ul style="list-style-type: none"> ・寒さとの戦いとなり、被災者が健康を害しやすい。 ・火気の使用率が高く、火災が多発しやすい。強風時には大規模な延焼となりやすい。
夏季	<ul style="list-style-type: none"> ・暑さとの戦いとなり、避難所内の衛生対策、保健対策が早期に必要となる。(食品、飲料水、生ゴミ、入浴、洗濯等) ・家庭や商店内の在庫食材や、救援食料が傷みやすく、食料の確保が困難となる。 ・雨が降りやすい時期では、屋外の利用(テント、グラウンド利用等)が困難になる。 ・降雨による二次災害の危険性が大きくなる。

(3) 他の災害の場合における留意事項

地震以外の災害においては、以下の点に留意する必要があります。風水害・雪害の場合は、災害の発生が概ね事前に予測できるため、避難誘導、勧告等の対策を万全に行う必要があります。

災害の種類	留意事項
風水害	<ul style="list-style-type: none">・ 広範囲にわたって浸水被害等が発生し、地域全体の避難所が使用できなくなるおそれがある。・ 浸水等により、避難所及び周辺の衛生状態が著しく悪化するおそれがある。・ 土石竹木、大量のゴミ等が堆積する。・ 浸水等により、地階や低層階に保管されている備蓄物資等が使用できなくなるおそれがある。
雪害	<ul style="list-style-type: none">・ 山間部等において、避難所が孤立するおそれがある。
危険物事故等	<ul style="list-style-type: none">・ 広範囲に避難勧告・指示が発令され、多数の避難者が他の地域への避難を余儀なくされるおそれがある。

5 関係機関の役割

(1) 国

地方公共団体等が処理する事務又は業務の実施推進とその総合調整及び経費の負担とその適正化を図ります。

(2) 県

被災者支援対策を実施する市町村を、総合的・広域的観点から支援します。

(3) 市町村

避難所を開設・運営管理し、避難者を支援するほか、避難所を拠点とする被災者支援対策を行います。

(4) 日本赤十字社長野県支部

被災者支援対策を実施する市町村並びに当該日赤地区（各市の日赤窓口）、分区（各町村の日赤窓口）と連携をとり、被災者救援への協力を行います。

(5) 避難所の施設管理者

施設が被害を受けた場合の早期復旧と、市町村が行う避難所の開設・運営管理、避難者が行う避難所の自主的運営への協力を行います。

(6) 避難者

避難所の自主的運営が円滑に行われるよう、ルールを守り、お互いに助け合いながら避難所の運営に協力・参加します。

(7) 避難所運営委員会

市町村避難所担当職員、施設管理者、自主防災組織等地域住民の代表者により構成し、平常時及び災害時において避難所運営に関する様々な活動を行います。

(8) 自主防災組織等地域住民

避難所の運営を支援するとともに、避難所を拠点とする支援対策に主体的に参画します。

(9) ボランティア

避難所の運営を支援します。長野県では、赤十字奉仕団や長野県災害ボランティア連絡会に登録しているボランティア団体等が活動しています。

第2章 事前対策の指針

1 避難所の指定方針

(1) 避難所として指定する施設は、原則として、耐震、耐火、鉄筋構造を備え、できる限り生活面での物理的障壁が除去（バリアフリー化）された公民館等の集会施設、学校、福祉センター、スポーツセンター、図書館等の公共施設とします。

- ・災害時には、救護所、救援物資の集配拠点、遺体安置所、応援部隊の駐屯場所など、避難所以外にも確保すべき施設が多数必要となるので、それらについても事前指定しておき、当該施設は避難所にならないことを住民に周知する必要があります。
- ・他の避難所に比べて環境の良い施設は、福祉避難所等の配慮を必要とする方々用に確保することも考えられます。

《事前対策》

→ 総合的な災害時の公共施設等利用計画

- ・救護所や救援物資の集配拠点など、特に災害発生直後から必要となる施設については、あらかじめ予備も含めて候補施設を定めておきます。

(2) 市町村は、被害想定調査によって得られた最大規模の避難者数の収容を可能とすることを目標とします。

- ・被害想定による避難者数は、地域防災計画等を検討する際の基礎となるものであり、想定災害に対する市町村全体あるいは各避難所の収容能力を客観的に判断する材料となります。
- ・避難所に指定している施設の収容能力の合計が、被害想定 of 避難者数と比較して大幅に不足する場合は、そのことを前提として対策を検討する必要があります。

《事前対策》

→ 相互応援協定等に基づく市町村域外の避難所確保計画

- ・他市町村域で避難所を確保する場合の、市町村職員の派遣・連絡方法、費用の負担等について、相互応援協定等に基づいて具体的に定めておきます。

→ 避難者の移送計画

- ・収容能力が市町村域内で大幅に不足することが予想される場合は、避難者の移送が必要となることから、相互応援協定に基づく移送計画を具体的に検討しておく必要があります。

(3) 一施設の収容者数は、概ね数百人程度までとすることが望ましいと考えられます。

- ・避難者が多数（数千人以上）になると、避難所の環境が著しく悪化し、また、組織的な運営が難しくなります。
- ・災害時に避難者が集中した場合は、災害対策本部が避難所の追加指定、避難者の振り分け、移送を行う必要が生じるため、各避難所の適正な収容人数を把握しておく必要があります。
- ・避難所における避難者1人当たりの必要占有面積は概ね次の表のとおりとされています。なお、介護が必要な要援護者のスペース規模は、収容配置上工夫を行う必要があります。また、避難者の状況に応じて必要な規模の確保に努める必要があります。

1㎡/人	発災直後の一時的避難段階で座った状態程度の占有面積
2㎡/人	緊急対応初期の段階で就寝可能な占有面積
3㎡/人	避難生活が長期化し、荷物置場を含めた占有面積

(4) 計画上の避難圏域は、日常の徒歩での生活圏に配慮し、小学校区が基本となりますが、地形によっては、集落等の単位を基本とすることも考えられます。

- ・被災者が、複数の最寄りの避難所から、災害の状況に応じて避難先を選択できるようにすることが求められます。
- ・各避難所の避難圏域を特定（町丁目を指定するなど）することは、コミュニティ単位の避難所運営に有効と考えられますが、排他的な運営を招くおそれがあります。また、不自然な避難所の設定（例えば、小学校が校区の中心から外れている、高齢者では行きにくい坂の上に避難所があるなど。）は、住民による自発的な避難場所の発生に結びつくことになりかねませんので、民間施設や隣接市町村域の施設なども含めて、各地域の実情に応じて柔軟に避難所指定を行う必要があります。
- ・ただし、土砂災害等が予想される地区等については、より安全な場所の避難所を指定することが必要です。

(5) 各地域で想定される様々な災害に対して、安全が確保される施設を指定します。

- ・あらゆる災害に対して安全を確保できることが、避難所指定の基本です。そのため、避難所に指定する施設は、耐震・耐火性能を備え、地形・地盤条件等が良い立地であることが求められます。
- ・しかし、避難所が必ずしも好条件の場所で確保できるとは限らず、むしろ災害危険性の高い地域での避難所ニーズが高いため、浸水のおそれのある地域では上層階に備蓄物資の保管場所や避難スペースを確保するなど、各地域の実情に応じた、避難所機能を確保する必要があります。

2 避難所の防災拠点化

小中学校等の避難所が、住民にとって地域防災のシンボルになっていることも考慮し、生活に支障を生じているすべての被災者にサービスを提供する機能をもった「地域の防災拠点」として、避難所を位置付けることを検討します。

- ・避難所が果たす機能のうち、トイレや風呂といった衛生的な環境の提供、水・食料・生活物資の提供、情報の提供・交換・収集、健康の確保といった各機能は、在宅被災者についても、必要に応じて公平にサービスが受けられるようにする配慮が必要です。
- ・この場合、全避難所を地域の防災拠点とする考え方や、小中学校等の主要な避難所だけを地域の防災拠点に充てる考え方、在宅被災者へのサービス提供は避難所以外の施設で実施する考え方などが挙げられます。また、市町村域内において、各地区の実情に応じて様々なタイプを組み合わせることも考えられます。
- ・また、大規模災害時には、避難所以外にも民間施設等が避難所として追加指定されることが予想され、この場合、個々の施設では避難所としての十分なサービスを提供できないことも考えられます。そのため、小中学校等の「地域の防災拠点」が中心となって、地域ぐるみの避難所運営を行うことが求められます。

《「地域の防災拠点」における活動（例）》

項目	活動内容
水・食料・生活物資の提供	・在宅被災者の水・食料・生活物資の需要把握、配布（特に災害時要援護者への配慮）
健康の確保	・巡回健康相談、医療救護班の活動、健康対策物資の配布等保健救護活動の実施
衛生的環境の提供	・地域の清掃、ゴミ出し、トイレ使用等のルール作り
情報の提供・交換・収集	・災害時要援護者を初めとする在宅被災者の状況、支援ニーズ等の把握 ・広報刊行物等の配布、掲示板等による情報伝達 ・各種の生活相談等の実施、手続き等の受付
その他の対策	・行方不明者の搜索、救助活動 ・地域の防火・防犯のための見回りの実施等

3 福祉避難所の指定

この指針における「福祉避難所」は、障害者や心身に衰えのある高齢者、乳幼児等、避難所での生活において特別な配慮（身体的ケアやコミュニケーション支援等）を必要とする方々（災害時要援護者）を収容し保護する施設等で、市町村は、災害時要援護者を保護するため、福祉避難所の指定を促進します。

- ・福祉避難所には、その目的から、バリアフリーに対応しているほか、冷暖房完備の落ち着いた環境を確保できる施設を充てることが望ましいと考えられます。
- ・災害時要援護者の避難先を福祉避難所に限定するわけではありません。一般の避難所のほかに少しでも良い環境を福祉避難所で確保しようとするものです。
- ・災害発生後に、一般の避難所の中から適当な施設を福祉避難所に充てることは困難であるため、事前に指定をして住民に周知するとともに、災害時には一般の避難者の入所を制限することも必要です。
- ・施設の確保だけでなく、介助員等のマンパワー、設備・器具等の確保についても事前に準備する必要があります。
- ・なお、専門的なケアを要する障害者、高齢者、傷病者等については、各専門施設への緊急一時入所等の対応を行う必要があります。

《事前対策》

→ 福祉避難所の指定

- ・関係機関の協力を得て、市町村域内で福祉避難所を分散して指定することが望ましいと考えられます。独立した適当な施設がない場合は、避難所の適当な部屋を充てることも考えられます。
- ・相互応援協定を締結している市町村間等で、他市町村域の福祉避難所の利用が円滑に行えるよう、あらかじめ具体的な手順等を定めておくことも考えられます。

→ 災害時要援護者の避難計画・避難マニュアルの策定

- ・対象となる避難者は避難所への移動に困難が生じるおそれがあるため、消防団、自主防災組織、自治会等の協力も得て移動の際の援助を行う必要があります。避難計画・避難マニュアルの策定に当たっては、平成23年度に長野県健康福祉部で作成した「要援護者防災・避難マニュアル策定指針」を参考にしてください。

→ 福祉避難所のマンパワー、設備・器具等の確保計画の策定

- ・福祉避難所での介助員等を、関係団体等の協力も得て確保する必要があります。また、設備・器具等についても、指定施設に整備するとともに、不足に備えて調達・確保するための計画を策定する必要があります。

→ 緊急一時入所等の実施計画の策定

- ・障害や傷病により多様な専門施設への緊急一時入所を行う必要が生じることが考えられるため、連絡調整の窓口、要請系統等も定めておく必要があります。

4 施設・設備等の整備

(1) 避難所となる施設は、耐震、耐火構造を備えることを原則とします。

・避難所となる予定の施設が災害時に被災し、利用できなくなると、予定外の施設に避難所を開設し、大勢の避難者が再避難を余儀なくされることがあります。そのため、建築基準法の旧耐震基準で設計された施設等については、耐震診断を行い必要であれば耐震改修、建て替えを計画的に行うよう努めます。

(2) 避難所となる施設については、災害時にも最低限の機能を維持し、避難所の運営管理が円滑に行われ、避難者の衛生的な生活が確保できるよう、施設の設備の整備を図る必要があります。

・避難スペースについては、通風・換気が適切に行われることが最低限必要であり、さらに平常時の施設利用上のニーズを踏まえながら、可能な限り冷暖房設備を整備することも検討します。

《事前対策》

→ 耐震診断、耐震改修等の実施

→ 避難所の施設・設備の計画的整備

5 避難所の運営管理体制の整備

災害発生直後の混乱状態の中で避難所を円滑に開設・運営管理するために、市町村は次の体制の整備を事前に行い、備えておくことが大切です。

(1) 市町村は、避難所ごとに派遣する避難所担当職員をあらかじめ2名以上、定めておきます。

- ・災害時に市町村は、原則として開設する各避難所にあらかじめ定めておいた避難所担当職員を派遣します。
- ・派遣された避難所担当職員は、学校の教職員や施設管理者等の協力を得つつ、混乱した避難所の運営をリードすることが要求される場合もあります。そのため、担当職員は、その役割の意義を十分に認識し、日頃から関係者と連絡を取り合い、施設の設備等を確認するといった備えをしておくことが求められます。このような観点からも、あらかじめ派遣する担当職員を定めておくことの意義は大きいものと考えられます。
- ・災害時に必ずしも予定した避難所担当職員を派遣できるとは限らないため、最低2名を定めておくほか、施設の規模によってはさらに人数を割り当てるのが望ましいと考えられます。
- ・災害発生後は、さらに応援、交代要員を確保する必要があり、そのための応援体制、他市町村や県への応援要請が迅速に行えるよう、あらかじめ計画を定めておく必要があります。
- ・避難所担当職員が派遣された避難所であっても、避難所の開設当初から地域の自主防災組織等が避難所を主体的に運営することが、避難者の自立のためにも大切であると考えます。そこで、有能なリーダーと組織力を有している自主防災組織等の育成が必要となります。
- ・また、ボランティアの支援を生かすことも考えられます。

《事前対策》

→ 避難所担当職員派遣計画の策定

- ・職員の勤務地・居住地等を考慮して、災害発生時に避難所に派遣する避難所担当職員、派遣する基準等を具体化します。すべての避難所に担当職員を派遣することが困難な場合は、拠点となる避難所に集中して担当職員を派遣し、当該拠点で複数の避難所に関する対応を図る方法も考えられます。また、その後の応援職員等の確保についても定めておきます。

(2) 市町村は、大規模災害にあつては、避難所の開設期間が7日以上に及ぶことも想定して避難所の運営管理、連絡調整に携わる体制を整備します。

- ・大規模災害時の市町村災害対策本部においては、多大な災害関連業務があり、避難所の運営管理体制の充実に向けた体制が早期に取れないことも予想されます。そのため、他市町村や県に応援職員の派遣を要請し、避難所運営補助業務又は通常業務の支援を受けるための計画を定めておく必要があります。
- (各業務の手順のマニュアル化等) また、避難所運営の支援に当たるボランティアを確保するため、訓練等を通じて地域の赤十字奉仕団をはじめとするボランティア団体等と連携しておくことも有効です。
- ・しかし、最も重要なことは、避難者や地域の自主防災組織等による主体的な運営体制をいち早く整えることであり、事前に住民による避難所運営組織の育成を図る必要があります。

(3) 市町村において避難所の運営管理を担当する係は、「避難所運営管理マニュアル」を作成し、市町村災害対策本部と避難所の間で効率的な情報を共有するために必要な帳票、協定等に基づく様式、連絡・要請・調達先等のリストを整備、保存しておきます。

6 避難所としての施設利用

(1) 避難所として利用する施設の施設管理者と、避難所として開放する範囲について、あらかじめ協議し、災害時における施設利用計画を策定します。

- ・開放範囲については、小中学校の教室等を避難所に充てることは好ましいことではありませんが、大規模災害時には利用せざるを得ないことも考えられます。その場合に、秩序を持って避難誘導と避難所の活用ができるよう、第二次、第三次の開放範囲・用途をあらかじめ定めておきます。
- ・また、学校の多目的室などの既に冷暖房設備が整った部屋や小部屋、仕切られた小規模スペースについては、災害時要援護者の避難場所に充てるのが望ましいと考えられます。

(2) 避難所を運営するために、就寝場所のほか、避難所運営・救援活動・避難生活等のために必要なスペースを避難所内外で順次確保します。

- ・避難所を運営するために、次表のようなスペースを確保する必要がありますが、小規模施設にあつては、必ずしもこれらすべてのスペースを確保する必要はなく、最寄りの避難所との間で補完することも考えられます。

《避難所に設けるべきスペース》

各項内のスペースは、おおむね優先順位に従って記載しています。下記「◎」は当初から設けること、「室」は独立させることが望ましいものです。

区 分		設置場所等
① 避 難 所 運 営 用	◎避難者の受付所	・避難スペースの玄関近くに設けます。
	◎事務室	・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設けます。 ・部屋が確保できない場合は、長机等で困って事務スペースを設け、重要物等は別室（施設管理者の部屋、職員室等）で保管してもらいます。
	◎広報場所	・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設けます。 ・避難者や在宅被災者に市町村災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を区別して設置します。
	会議場所	・事務室や休憩所等において、避難所運営組織等のミーティングが行える場所を確保します。 (専用スペースとする必要はありません。)
	仮眠所 (避難所運営者用)	・事務室や仮設テント等において、スタッフ用の仮眠所を確保します。

区 分		設置場所等
② 救 助 活 動 用	◎救護室	・すべての避難所に行政の救護所が設置されるとは限りませんが、施設の医務室を利用するなどして、応急の医療活動ができる空間を作ります。
	物資等の保管室	・救援物資などを収納・管理する場所です。食料は、常温で保存できるものを除き、冷蔵庫が整備されるまで保存はしません。
	物資等の配布場所	・物資や食料を配布する場所を設けます。天候に左右されないよう、屋根のある広い場所を確保するか、又は屋外にテントを張ることが考えられます。
	特設公衆電話の設置場所	・当初は、屋根のある屋外など、在宅被災者も利用できる場所に設置します。 ・日が経過するにつれ、避難所内の就寝場所に声が聞こえないところに設けます。
	相談所	・できるだけ早く、個人のプライバシーが守られて相談できる場所を確保します。
③ 避 難 生 活 用	◎更衣室 (兼授乳場所)	・少なくとも女子更衣室は、授乳場所も兼ねますので、速やかに個室を確保します。(又は仕切りを設けます。)
	休憩所	・共用の多目的スペースとして設けます。当初は部屋でなくても、イスなどを置いたコーナーを作ることでよいでしょう。会議場所、娯楽場所などとしても活用します。
	調理場 (電気調理器具用)	・電力が復旧してから、電気湯沸しポット、オーブントースター等を設置するコーナーを設けます。(電気容量に注意が必要です。)
	遊戯場、勉強場所	・屋間は子供たちの遊び場として、夜間は中高生の勉強の場として使用します。就寝場所からは少し離れた場所にします。
④ 屋 外	仮設トイレ	・原則として、屋外で、就寝場所に臭いが届かない所、し尿収集車の進入しやすい所、就寝場所から壁伝いで行ける(高齢者や障害者が行きやすい)場所にします(可能な限り男女別に設置することが望ましい。)
	ゴミ集積場	・原則として、屋外で、就寝場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が進入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保します。
	喫煙場所	・原則として、屋外に設けます。
	物資等の荷下ろし 場・配布場所	・トラックが進入しやすい所に場所を確保します。 ・屋内に、広い物資等の保管・配布場所が確保できないときは、屋外に仮設テント等を設けます。
	炊事・炊き出し場	・衛生状態が安定してから、避難者が自ら炊事、炊き出しができる仮設設備等を屋外に設置します。
	仮設入浴場、 洗濯・物干場	・原則として、屋外で、トラックが進入しやすく、ボイラー洗濯・物干場等の使用や排水の確保ができる場所にします。
	駐輪・駐車場	・原則として、自動車・自転車の乗り入れは認めませんが、住まいを失い、置き場を失った場合は、他の用途に支障がない場合に限定して一時的に許可します。

7 避難所における備蓄等

(1) 原則として、各避難所に最低限の水・食料・生活物資を分散備蓄することが望ましいと考えられます。

- ・災害発生後直ちに必要となる物資等については、備蓄しておくことが必要ですが、備蓄物資を有効に活用するためには、あらかじめ避難所に保管しておくことが望ましいと考えられます。
- ・物資等を特定の施設に集中備蓄する場合は、災害発生後直ちに必要な避難所に届けられるよう、仕分け、配送の計画を別途定めておく必要があります。
- ・備蓄食料の選定に当たっては、アレルギーを持つ方や高齢者にも配慮した構成とします。

《事前対策》

→ 水・食料・生活物資等の計画的備蓄

(2) 各避難所に避難所運営用の事務用品等を保管することが望ましいと考えられます。

《避難所運営事務用品等の例》

事務用品	ボールペン、カッター、カッター台、セロテープ、ガムテープ、マジック、クリップ、画びょう、コピー用紙、模造紙、電卓等
清掃用品	ほうき、ちりとり、モップ、ゴミ袋、石けん、洗剤、ゴム手袋、軍手 等
その他	自転車、トランシーバー、懐中電灯、台車、テント、消火器 等

《事前対策》

→ 避難所運営事務用品等の保管

(3) 避難所の運営管理や被災者個々の情報収集・伝達手段の確保等のため、各避難所に、ラジオ、テレビ、電話、ファクシミリ、パソコン等の通信手段を設置する方法をあらかじめ定めておくことが望ましいと考えられます。

8 避難所運営組織の育成

(1) 日頃から、自主防災組織等地域住民や施設管理者の協力を得て、避難所運営組織を編成し、避難所ごとに「避難所運営マニュアル」を作成するなどして、災害時の円滑な避難所運営を目指した取組を進めます。

- ・災害時に避難所運営の業務全般を行政や施設管理者が担うことには限界があり、また避難者の自立の面からも望ましいことではありません。そのため、自主防災組織等地域住民や施設管理者とともに、連携を密にした取組を図ることが大切です。

《事前対策》

→ 自主防災組織等地域住民への避難所運営組織の編成指導

(2) 災害ボランティア団体等と、災害時の避難所運営体制について協議し、避難所運営マニュアル等に反映させます。

- ・日頃から地域の赤十字奉仕団や災害ボランティア団体等と避難所運営への関わり方等について協議し、避難所運営マニュアル等に反映させます。

9 避難所開設・運営の訓練

(1) 避難所担当職員は、日頃から施設管理者と、避難所開設時の対応方法について協議し、開設訓練を行います。

- ・避難所担当職員は、各施設の実情を考慮しつつ災害時に対応する必要があるため、門や体育館等の解錠の方法、避難者の誘導範囲、避難所としての開放範囲等を確認し、具体的に避難所開設の手順を訓練することが必要です。（学校の場合は授業中、登下校中、夜間等、それ以外の施設は、施設利用時間内外等それぞれの状況に応じて訓練しておく必要があります。）
- ・事前に施設側と協議を行うことは、担当者同士が顔や名前を覚え、災害時に協力して対策に当たる上で、基本的な信頼関係を築く基礎となる点でも重要です。
- ・協議や訓練により確認した内容は、避難所のマニュアルに反映させます。

(2) 自主防災組織等地域住民や地域の赤十字奉仕団をはじめとするボランティア団体、避難所となる施設と連携して、地域ぐるみで避難所の開設・運営の訓練を積んでおくことが大切です。

- ・まず、避難所ごとに、市町村避難所担当職員、学校等の施設管理者、自主防災組織等地域住民で協議する機会を持ち、相互の役割の認識を高めることが必要です。また、こういった機会を活かして避難所運営組織の育成を図ります。
- ・学校等と地域が連携した訓練を実施することで、幅広い住民層が参加することが期待されます。
- ・訓練は必ずしもスムーズに行わなければならないものではなく、むしろ訓練で直面した課題の解決に向けて、引き続き協議・訓練を重ねていくことを重視すべきものと考えます。

10 避難所の周知

(1) 地図、パンフレット、看板、訓練等を通じて、避難方法、避難経路、避難所の所在等を地域住民に周知します。

- ・避難方法、避難所の所在、避難所の役割やルールといった避難所に関する内容は、防災ハンドブック等に掲載し住民に配布するほか、公共施設等の目に付きやすい所にそういった内容を掲示することにより、広く周知を図ります。
- ・避難所の場所を周知するため、避難誘導看板や避難所看板を設置したり、広報掲示板等に最寄り避難所名を明記するなど、可能な限り避難所の表示を地域に多く設けることが有効です。

(2) 避難所の運営ルールやマニュアル作成等に際して、広報誌、インターネット等を活用して幅広く意見を募って反映させ、その内容を周知徹底します。

- ・避難所のマニュアル等の策定過程に住民が関わることは、住民自らが避難所運営について考える機会を持ち、関心を高めることとなり、地域住民の様々な能力を活用することで、より内容のあるマニュアル作成ができるなどの効果が期待できます。
- ・住民参画の方法は、会議等の場だけでなく、インターネットや意見箱など様々な手段を用意しておくことが望ましいと考えられます。
- ・また、マニュアルの策定後も、訓練等を通じて定期的に検証し、必要に応じて随時見直していく必要があります。

11 ボランティアの受入れ体制の整備

市町村は、市町村社会福祉協議会等と連携して、災害時に全国から集まるボランティアの受入れ体制の確立を図ります。

- ・市町村社会福祉協議会、日赤地区（各市の日赤窓口）・日赤分区（各町村の日赤窓口）、地域のボランティア団体等と平常時から連絡を取り合うとともに、災害時の連携のあり方を検討しておくことが大切です。

第3章 応急対策の指針

1 避難所の開設

(1) 原則として、市町村長が避難所開設の可否を判断します。ただし、状況に応じて迅速に対応するため、勤務時間内外等に応じ、最も早く対応できる者（施設管理者、自主防災組織代表者等）が応急的に避難所を開設します。

ア 災害発生のおそれがあるとき（風水害等で避難勧告・指示があるとき）・災害が発生したときに安全が確保できる避難所を選定し、避難誘導するとともに、避難所担当職員を避難所に派遣して開設します。

イ 勤務時間内に突発的な災害が発生したとき

・施設管理者等に応急的に開設を要請するとともに、直ちに避難所担当職員を派遣します。

ウ 勤務時間外に突発的な災害が発生したとき

・避難所担当職員を避難所に赴かせ、施設管理者と協議して避難所を開設します。

・施設管理者又は自主防災組織代表者等が、応急的に避難所を開設することができます。

(2) 避難者の安全を確保するため、原則として以下の状況を確認した上で、避難所を開設します。

ア 避難所の施設の被害

・施設の安全性を応急的に判断するとともに、できるだけ早く応急危険度判定士による応急危険度判定を行います。

イ 避難所周辺の二次災害のおそれ

・火災、土砂災害等の危険性がないことを確認します。

2 避難所の開設期間

(1) 一般的には災害救助法に定める日数（7日間）が基本となり、できるだけ短期間とすることが前提ですが、大規模災害にあつては被害の状況や住宅の修理状況及び仮設住宅の建設状況等も勘案しなければならないことから、開設期間の延長にも柔軟に対応できるようにしておく必要があります。

- ・ 7日間を超えて開設期間を延長する場合は、県に協議する必要があります。
（県は厚生労働大臣と協議して同意を得ます。）
- ・ 避難所の開設期間は、被災家屋の修繕や応急仮設住宅の供与などの住まいの確保及びライフライン復旧の進み具合と大きく関連するので、これらの対策を早急に進めます。
- ・ 被災者が自宅などの避難所以外の場所においても安心して生活できるよう支援することも重要です。（心のケア、生活再建のための相談・支援施策等）

(2) 避難所の開設期間が長期化する場合は、統廃合により避難所の集約を進めます。

この場合、民間施設、臨時指定施設の廃止を優先するとともに、可能な限り学校以外の公共施設に集約することを原則とします。

3 避難所担当職員の配置と役割

(1) 原則として避難所を開設するときは直ちに各施設に避難所担当職員を2名以上派遣し、各避難所の運営管理に当たさせます。大規模災害発生当初には、避難所に派遣する職員を確保できない場合があるため、学校の教職員など施設管理者等の協力を得て初動対応を図ります。

- ・当初は避難者を組織化していくことは困難ですが、避難者から有志の協力者を募り、業務を手分けしてもらうことで、組織化のきっかけとしていくことが効果的です。
- ・その後は、施設管理者と協力して、被災者で組織された避難所運営組織による自主的運営が行われるよう働きかけます。
- ・当面は24時間対応が必要な場合も考えられることから、市町村は必ず避難所担当職員の交代要員を確保します。

(2) 避難所担当職員は、関係者の協力を得ながら、主に次の表の対応を行います。

《避難所担当職員的主要な役割》

	開設時	～3日 ～1週間	～2週間 ～3ヶ月
①避難者の安全・安心の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設事務 ・避難所・周辺の被害状況把握 ・呼びかけ（安心して指示に従って欲しい旨） 	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村災害対策本部からの情報提供（被害状況、対策方針、実施状況、ライフライン復旧等の見込み等） ・衛生環境の維持（関係機関と連携して） ・健康対策（関係機関と連携して） 	
②災害時要援護者を優先しつつ、公平な対応	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時要援護者へ優先的に避難場所割当て 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時要援護者への優先的な物資等の提供 ・災害時要援護者の福祉避難所への移送 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内外へ公平な物資等の提供
③避難者の情報管理・連絡調整・避難所運営	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の個人情報管理 ⇒避難者名簿の作成 ・在宅被災者の個人情報管理 ・避難者ニーズの把握と伝達 ・市町村災害対策本部、施設管理者、他機関等との調整・マスコミ対応（以上、以降も継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺避難所との物資等の過不足調整 ・ボランティア受入れ等に関する調整 ・避難者に組織化の働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難スペース統廃合に関する調整 ・ボランティア受入れ等に関する調整 ・避難者間トラブル等への対応

4 避難者・避難所の情報管理

(1) 災害発生直後は、必要最小限の情報項目に限定して、迅速な避難者・避難所の情報管理を行います。

- ・大規模災害時には、避難所における情報の収集・連絡の手段が限定されるほか、要員が少ないことから、特に災害発生直後は必要最小限の情報に限定して、収集・伝達・集約を行います。

(2) 災害発生後の時間経過に伴って、必要とする情報が変化するため、タイムリーな情報収集・伝達に留意します。

《時系列の必要情報の例》

時系列	収集する避難所の情報	避難所に伝達する情報
災害発生直後	・避難所の開設状況	・避難所の開設指示
～3日程度	・避難者情報 避難者数、要給食者数 災害時要援護者の情報 安否情報確認	・災害情報 ・救援対策の実施方針・実施内容 ・ライフライン等の復旧目処
～1週間程度	・各避難所のニーズ ・避難者の被災状況 ・生活再建支援策、住まい確保の見込み	・救援対策の実施内容 ・生活再建支援策、住まいの確保対策の実施方針
～2週間程度		・生活再建支援策、住まいの確保対策の実施内容
～3ヶ月程度	・避難者個別の事情	・個別相談

(3) 市町村災害対策本部と避難所間の情報伝達手段・ルートを確認します。

- ・一般電話、携帯電話等は、災害発生直後は有効に機能しない場合があることを念頭に置く必要があります。
- ・無線機器等が使える場合は、これを活用しますが、使えない場合は、単車・自転車を活用して伝令を走らせませす。(各地域の拠点だけでも無線機器等を確保しておき、情報の中継点とすることも考えられます。)
- ・必要な場合は、避難所運営管理用の臨時電話、ファクシミリ等の設置を検討します。

(4) 情報の整理、更新を常に行います。

- ・避難者・避難所のデータは、救援対策や生活再建のための支援対策等の基礎データとして活用されます。そのため、常に最新データに更新し、具体的な対策を実施する際に利用できる状態に整理する仕組みが必要です。
- ・災害発生直後は、どの避難所に何人の避難者がおり、何食の食事が必要かという情報が優先され、それから時間が経過するにつれて避難者個人の情報が重要になってきます。大量のデータを処理するためには、このように情報項目に優先順位を付け、段階ごとに必要最小限のデータを迅速に報告する仕組みが必要です。
- ・避難所にパソコンを配備すれば、かなりの部分をシステム化することが可能です。（事前に共通フォーマットを作成しておくことが望ましいと考えられます。）

(5) 避難者個々の情報収集・伝達手段を確保します。

- ・災害発生直後は停電することもあり、電話やマスコミ等からの情報収集の手段を失う場合があります。
- ・テレビ、ラジオ、パソコン（インターネット接続）等を設置し、住民の情報収集等に利用してもらいます。

(6) 避難者の動向、避難者数の推移を予測しながら対策に当たります。

- ・収集した避難者・避難所の情報に基づいて、市町村災害対策本部では、その後の避難者の動向、避難者数の推移を予測して、対策を実施することが求められます。
- ・大規模災害時では、避難所に寝泊まりする避難者は2・3日目頃にピークに達する例（余震に対する不安、二次災害に関する避難勧告などによります。）もあり、災害発生から3日目までの対策が重要となります。
- ・交通が遮断された被災地中心部では、食料等を求める在宅の被災者はその後も増え、1週間目頃に避難所に頼る者の数がピークとなることが予想されます。（交通途絶、ライフライン等による地域での食料等の確保状況などによって異なります。）

5 災害時要援護者の保護

- (1) 避難者の中で、特に災害時要援護者への対応には十分に配慮します。
- (2) 直接又は民生委員・自主防災組織等に依頼して、避難所及び在宅の災害時要援護者の安否確認・実態調査を行います（避難してきた段階では災害時要援護者であることを把握できない方もいることが想定されることから、実態調査は避難生活の中で継続的に行っていく必要があります。）。
- (3) 直接、又は県にあつせんを要請して、災害時要援護者の福祉施設等への緊急一時入所を行います。
- (4) 身体等の状況が専門施設への入所に至らない程度の方々は、福祉避難所に避難させます。
- (5) 避難所及び福祉避難所の運営に必要なマンパワー、福祉用具等の確保を図ります。
- (6) トイレへの移動や水・食料等を受け取る際などに、手助けを必要とする方々のためにマンパワーが必要な場合は、赤十字奉仕団をはじめとするボランティアの方々と協力して対応します。

6 水・食料・生活物資の提供

- (1) 災害発生直後は、住民、県、市町村の備蓄により対応することを基本としますが、市町村災害対策本部は可能な限り早期に、県、関係機関と協力して、必要な食料・物資等を調達、提供します。

- ・大規模災害にあつては、交通網の寸断等により、災害発生直後に食料・生活物資等の提供を迅速に行うことができないおそれがあることを住民に理解してもらうとともに、住民による備蓄の実施を啓発することも重要です。
- ・災害時には、交通事情の悪化から、食料・飲料水の輸送に時間を要する場合があります、衛生面における十分な配慮が必要です。そのため、特に夏季は個人や団体等からの食品の差し入れ等の救援物資については、慎重に取り扱う必要があります。

- (2) 災害発生直後から、災害時要援護者に対応した食料・生活物資等を提供します。

《備蓄すべき物資、災害時要援護者に対応した食料・生活物資の例

	一 般	災害時要援護者対応
食料・水	乾パン、アルファ化米、ペットボトル水	ビスケット、缶詰かゆ、粉ミルク、離乳食、栄養補助食品等
生活物資	毛布、タオル、トイレトーパー、ポリ袋、ポリバケツ、懐中電灯、乾電池、ビニールシート、カイロ、清拭剤、マスク等	ほ乳瓶、生理用品、紙おむつ（乳幼児用、大人用）、電気ポット、カセットコンロ、ストーブ、車イス等
その他	仮設トイレ	ポータブルトイレ

(3) 水・食料・生活物資は、避難所にいる・いないに関わらず、必要とする被災者に区別無く提供します。

- ・避難者数と要給食者数を把握する必要があります。
- ・在宅被災者に対して、避難所において食料等を入手できることを広報車等により周知する必要があります。
- ・水・食料・生活物資等の提供サービスは、ライフラインの復旧や地域の流通機能の回復に伴って終了します。

(4) 可能な限り栄養バランスへの配慮や適温食の提供を行います。

- ・大規模災害の発生直後は、多数の避難者に対応するため、握り飯、パンを提供することも考えられますが、可能な限り早期に弁当等に切り替えます。この場合、近隣の給食工場等は被災している可能性があり、必要な場合は県等にあつせんを要請します。
- ・避難の長期化に伴い、避難者のし好に応じて食事メニューを多様化することも求められますが、行政がきめ細かく対応することには限界があります。そこで、避難所において避難者自ら調理することができるよう、必要な炊事設備や食材を配備・提供するなどの対応も求められます。（ただし、避難所の衛生環境が安定的に確保できるようになった段階となります。）
- ・また、流通の回復状況に応じ、避難者が自らのし好に応じた食事を取ることができるよう、近隣の商店情報の提供等を積極的に行うことも必要です。
- ・学校の給食設備については、学校給食再開までの間において、学校長、市町村教育委員会の許可が得られ、衛生環境が確保できる場合に利用することを検討します。
- ・高齢者には、食事を残すことへの抵抗や、食べられないものを食べて誤嚥する危険性があることから、食料の提供に当たり配慮することが必要です。

7 生活場所の提供

避難者が一定期間の生活を送る場として、避難所生活が3日ないし1週間を経過する頃から、避難所は生活場所としての性格が強まり始めることから、プライバシーへの配慮等、生活環境を改善し、最低限の居住環境を維持する必要があります。

- ・災害発生直後の避難所は、生命身体の保護が最優先され、少々の不便はやむを得ないと考えることができますが、3日ないし1週間を経過する頃からは、避難所は生活場所としての性格が強くなります。そのため、暑さ・寒さ対策や炊事、洗濯等の設備のほか、プライバシーへの配慮といった生活環境の改善への対策が必要となります。
- ・遅くとも2週間目頃までには、こうした避難生活の長期化に対応した居住環境を整備・維持する必要があります。
- ・「長期化」対応とは言え、災害発生直後から取組を開始しなければ、適切な時期に対応できません（特に避難生活のためのスペースに後からパーティション等を入れることは困難なので予め考慮する必要があります。）。

《避難生活長期化への対応例》

- ・パーティションの設置※特に女性、高齢者、障害者、乳幼児のいる家族、持病を持つ方など
- ・仮設風呂、シャワーの設置※給排水に注意
- ・洗濯施設の設置（洗濯機・乾燥機・物干場の確保）※給排水に注意
- ・女性専用の化粧スペース、物干場の確保
- ・生活機器等の設置（テレビ、掃除機、冷蔵庫・炊事設備、冷暖房設備等）
↑※電力容量に注意
- ・リフレッシュ対策（イベントの開催、フリースペース・避難所の外の交流スペースの確保）
- ・避難者の数に応じた携帯電話の充電ができるコンセント口数の確保

8 健康の確保

(1) 災害発生後速やかに、避難所に救護所を設置するほか、場合によっては巡回救護班を派遣します。

- ・大規模災害の発生直後の避難所には、負傷者や急に病状が悪化した病人が運び込まれることが予想されます。そうした傷病者に対しては、可能な限り病院等の医療機関が対応することが望ましいと考えられますが、救急搬送が困難な場合には、避難所で対応することが求められます。
- ・そのため、応急的には避難者や地域の医療関係者に協力を求めるほか、直ちに救護計画等に定めた救護所の設置、又は救護班を派遣する必要があります。
- ・救護班等はその後もしばらく不安定になりがちな避難者の健康を維持する必要から24時間対応を求められるため、広域の応援体制が確保されるよう、関係部班、県と調整する必要があります。
- ・医師や看護師等の存在は、単に健康の確保のみならず、避難者に安心感を与え安定した避難所運営を行う上でも大きな効果があります。
- ・最近ではAED（自動体外式除細動器）が公共施設に広く設置されていることから、避難者が心室細動を起こした場合には、救命のための有効な手段となります。このような場合に円滑に使用ができるように、普段から訓練しておくことが必要です。

(2) 初期緊急医療が落ち着きを見せる段階で、速やかに心的外傷後ストレス障害や急性ストレス障害といった心の病気へのケア対策を開始します。

- ・対策に当たる市町村職員等においても、心身共に過酷な状況にあり、「燃え尽き症候群」と呼ばれる症状が現れることがあります。そのため、市町村職員等の心のケア対策にも留意する必要があります。

(3) 県と連携して健康相談、栄養相談等の保健医療サービスを提供します。

- ・避難所の良好な衛生環境を保つと同時に、避難者の健康維持を図る上で、様々な悩みを抱えた被災者があらゆる面での相談をできる機会を設けたり、健康相談、栄養相談等の保健医療サービスを行うことは重要な役割を果たします。

9 衛生環境の提供

(1) 速やかに、衛生的なトイレ機能を確保します。

- ・全県的にトイレの水洗化が進んでおり、断水時のトイレ機能の確保はきわめて重要な課題です。
 - ・まず、既設水洗トイレを可能な限り存命させるため、洗浄水の確保、紙を流さないことや清掃の励行といったルールの徹底を図ります。
 - ・断水時には、既存のトイレに被せるタイプのトイレの配備についても考慮します。
 - ・しかし、平常時よりも多人数が使用することから、仮設トイレを早期に設置することが必要です。仮設トイレについても使用上の注意を徹底し、清掃・消毒活動等の指導を行いながら、有効に利用する必要があります。
- なお、仮設トイレの設置に当たっては、子どもや女性の安全・安心に配慮した場所や通路を確保する必要があります。
- ・段差等の関係で仮設トイレの利用が困難な高齢者については、ポータブルトイレの配備についても考慮します。
 - ・また、消毒液、トイレットペーパー、清掃用具等についても、併せて確保する必要があります。

(2) 速やかに、衛生的なゴミ処理体制を整備します。

- ・災害発生直後の避難所では、断水等の影響により、使い捨ての食器や容器などのゴミが大量に発生します。夏季にこれらを放置すると、衛生上極めて危険となるため、衛生的に処理する体制を整備する必要があります。
- ・ゴミの分別収集を呼びかけます。その際、危険物（空になったカセットボンベ等）の分別については、特に注意を払うよう呼びかけます。

(3) 可能な限り速やかに避難者の入浴環境を確保します。

- ・ライフライン途絶下において、入浴環境を確保することは、衛生上重要な課題です。必要に応じて仮設浴場・シャワー施設を避難所等に設置します。
- また、介護が必要な高齢者の入浴については、高齢者センター等の利用についても考慮することが必要です。

(4) 感染症の予防など衛生面の管理に留意します。

- ・避難所は、心身のダメージを受けた被災者が、長期間にわたり同一施設内での共同生活を余儀なくされることから、個人のみならず集団としての健康レベルの低下を招きやすい状況にあります。感染症が発生したり、流行するおそれがあるため、手洗い、うがいの呼びかけ等、衛生面での管理に特に留意する必要があります。
- ・健康相談を行う場合には、避難者のプライバシーに考慮して個室で行う等の配慮が必要です。

(5) 食品衛生対策に留意します。

- ・食品の保管、食事の配送、炊き出しを行う場合等においては、食品衛生対策に十分留意する必要があります。
- ・そのため、消毒液を配布したり、手洗いを励行するといった指導を徹底するほか、特に夏季においては、直ちに冷蔵保管庫等を整備するなどの対応を行う必要があります。

10 広報・相談対応

(1) 避難所開設時に、自主防災組織等と連携して、避難誘導、避難所開設に関する広報活動を行います。

- ・ 避難所を開設するときは、自主防災組織等と連携して、迅速確実に必要な情報を住民に伝達します。また、必要に応じて、報道機関の協力を求めることも考えられます。
- ・ 避難所開設時に広報する内容は、おおむね次のとおりです。
 - ① 避難勧告・指示の内容
 - ② 開設した避難所名・所在、避難経路
 - ③ 避難時の注意
 - ④ 在宅被災者に対し、被災状況を把握するため、できるだけ避難所へ申し出る旨の呼びかけ

(2) 地域の情報提供の拠点として広報活動、広聴・相談活動を行います。

- ・ 災害時には、住民が生活の維持を図る上で、きめ細かい生活・支援等の情報を必要としますが、交通事情の悪化や情報入手の手段が限定されることから必要な情報が入手できるよう対応する必要があります。
- ・ そのため、市町村は関係機関とともに、自主防災組織やボランティアの協力を得て、避難所において次のような広報、広聴・相談活動を行います。
 - ① 避難者向け広報掲示板の設置、広報誌の配布
 - ② 総合的又は専門的な相談窓口の設置、仮設住宅入居申し込み等の各種手続き・受付窓口の設置等
 - ③ 女性や子どもへの暴力を防止し、心身の健康を守るためのホットラインや相談窓口の設置

(3) 日本語を理解できない外国人、聴覚障害者等とのコミュニケーションに配慮します。

- ・ 関係団体の協力を得て、外国語や手話の通訳者を確保します。災害発生直後は、各地域で語学や手話の能力を持つ人の協力を求めることが有効です。
- ・ 掲示文書や配布文書は、できるだけ大きく太い字とし、漢字にはふりがなを付すようにして、誰もが読みやすいものにします。
- ・ 日本語を理解できない外国人のために、外国語の間診票を用意することは初期の医療活動に役立ちます。

11 ボランティアの受入れ

市町村災害対策本部は、災害ボランティアの受入窓口をできるだけ早く設け、避難所におけるボランティアの需給調整を図れるよう、ボランティア団体や市町村社会福祉協議会等の活動を支援します。

- ・活動を支援する方法としては、ボランティアが自由に使用できるスペースを確保することや避難所から求められるボランティアの派遣・あっせんに迅速かつ的確に対応できるよう情報伝達ルートを確保するといったものが考えられます。

12 地域の防災拠点機能

「地域の防災拠点」として位置づけた避難所においては、生活に支障を生じているすべての被災者にサービスを提供します。

- ・避難所が果たす機能のうち、水・食料・生活物資の提供、健康の確保、衛生的な環境の提供、情報の提供・交換・収集といった各機能は、在宅被災者についても、地域の防災拠点において必要に応じて公平にサービスが受けられることが求められます。
- ・具体的には、災害時に次表に掲げた対応を実施します。

《地域の防災拠点における活動（例）》

項目	活動内容
水・食料・生活物資の提供	・在宅被災者の水・食料・生活物資の需要把握、配布
健康の確保	・巡回健康相談、救護班活動、健康対策物資の配布等保健救護活動の実施
衛生的な環境の提供	・地域の清掃、ゴミ出し、トイレ使用等のルール作り
情報の提供・交換・収集	・災害時要援護者を初めとする在宅被災者の状況、支援ニーズ等の把握 ・広報刊行物等の配布、掲示板等による情報伝達 ・各種の生活相談等の実施 ・各種の手続き等の受付
その他の対策	・行方不明者の捜索、救助活動 ・地域の防火・防犯のための見回りの実施等

13 帰宅困難者への対応

昼間等に突発的に大規模災害が発生した場合、商業地域や観光・行楽地等では、通勤・通学者や観光・買い物客等が、交通機関の不通により、帰宅が困難となることが予想されます。

- (1) これら帰宅困難者への対応は、原則として通勤・通学・来訪等の目的地である事業者等が責任を持って行うべきものですが、市町村においてもこれらの人たちを緊急避難的に保護します。

・ターミナル駅等においては多数の帰宅困難者が滞留するおそれがあるため、そのような地区を持つ市町村は、事業所等と連携して、避難所又は一次的な滞留（休息）場所を付近に確保し、情報及び飲料水等を提供します。

- (2) 代替輸送を実施する場合には、帰宅困難者の移送についても行います。

・鉄道、バス等の事業者が代替輸送を行う場合には、事業者、県及び市町村が連携しながら、帰宅困難者を案内、誘導することが望まれます。

14 女性の視点を取り入れた避難所の運営

（男女のニーズの違い等に配慮した）避難所の運営における女性の参画を推進します。

- (1) 女性専用の物干し場、更衣室、授乳室の設置や生理用品、女性用下着の女性による配布、避難所における安全性の確保など、女性や子育て家庭のニーズに配慮した避難所の運営に努めます。
- (2) 女性に偏りがちな避難所での作業を、全員で共同する等の配慮が必要です。
- (3) 女性が日頃から培ってきた地域の人的ネットワークやご近所づきあいなどの、地域コミュニティを活用した被災者の安否確認や避難所での声かけをしていただくよう、協力を依頼します。
- (4) 避難所運営委員会の役員に男女が共に参加するよう促します。

15 避難所の統廃合・撤収

(1) 避難所の統廃合・撤収の方針を前もって周知し、避難者の自立を促します。

- ・避難所については、「ライフラインの復旧、流通の回復、住まいの確保」ができる段階で撤収する方針であること及びその撤収の時期（阪神・淡路大震災級の災害であれば2～3ヶ月程度、できれば各市町村の被害想定に基づいて事前に復旧目処も検討しておきます。）をできるだけ早く避難者に示すことで、自立の目標を避難者に持ってもらうことが大切です。

(2) 避難所内の過密状況が解消された後は、各避難所内の避難スペースの集約、地域ごとの避難所の統廃合を進めます。

- ・可能な限り早い段階で、避難者の理解を得て、施設内、避難所間の統廃合を行います。
- ・その際、学校においては教育再開のために教室の復旧を優先します。
- ・最終的に集約する施設は、学校以外の施設とします。（市町村立の体育館、文化施設、コミュニティ施設等）
- ・統廃合に当たっては、避難所で形成されたコミュニティの維持にも配慮する必要があります。
- ・避難者に移動を要請する場合は、ボランティアの協力を得て荷物の運搬等の支援を行います。

(3) 避難者の個別の事情に対して相談にのりながら、自立を支援します。

- ・避難者は、それぞれ個別の事情、悩みを抱えていることから、ひとりずつ親身になって相談にのり、また、心のケア対策・リフレッシュ対策等も行いながら、自立を支援していく必要があります。
- ・自ら住宅を確保することができない避難者が長期にわたり避難所に滞在することから、住宅確保対策が避難所の撤収に向けて極めて重要となります。

避難者が委員会のメンバーとなっている場合において、被災者の振り分け、移送、退去等により、責任者が不在になることも考えられますので、その際に誰が引き継ぐのか3～4番目くらいまでの順位の者を予め定めておくと、スムーズに事務を引き継ぐことができます。

また男女のニーズの違い等、男女双方の視点に配慮できるよう、委員会への女性の参画を促進します。

3 避難所運営委員会の役割

《初動期》

初動期とは、災害発生直後の混乱状態の中で避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間です。

(1) 施設の解錠・開門

避難所の開設は市町村長がその要否を判断し、原則として、市町村職員が、施設管理者の協力を得て行いますが、市町村職員、施設管理者が共に不在で、かつ緊急の場合には、運営委員会が管理する鍵で解錠・開門し、避難所に集まった委員会のメンバーを中心に避難所の開設準備にとりかかります。

(2) 避難所の開設準備

避難所に集まった委員会のメンバーを中心に、早急に次の仕事にとりかかります。その際、住民が自主的に避難するのは、施設敷地内（例：校庭）にとどめ、建物内への立ち入りについては、市町村職員及び施設管理者の到着を待ちます。

ア 開設方針の確認

市町村災害対策本部から開設指示が出ているかといった開設方針の確認をします。

イ 開設準備への協力要請

避難者に対して、当面の運営協力を呼びかけます。

ウ 施設の安全確認

建物が危険でないか点検を行います。

エ 避難所運営用設備等の確認

電話、パソコンといった設備の使用可否を確認します。

オ 避難者の安全確保

施設の安全が確認されるまで、グラウンド等での待機を呼びかけます。

カ 機材・物資の確認

備蓄倉庫等にある機材・物資の状況等を確認します。

キ 居住組の編成

「居住組」とは、部屋単位などで避難者をいくつかに分けた「組」のことで、原則として、世帯を一つの単位とします。居住組の編成では、血縁関係や居住地域を考慮し、観光客などもともと地域

内に居住していない避難者はまとめて居住組を編成します。

ク 避難所利用範囲等の確認

避難所として利用できる範囲を確認します。

ケ 利用室内の整理・清掃

破損物等の片付けを行います。

コ 受付設置

サ 避難所看板設置

(3) 避難者の受入れ、名簿登録

施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導します。その際、受付で避難者名簿に氏名・住所等を記入してもらいます。しかし、多人数が集中した場合は、記入は事後となることもやむを得ませんが、できるだけ早い段階で基礎的な内容だけでも記入してもらいます。

(4) 市町村災害対策本部への報告(第1報)

避難所を開設したら、速やかに市町村災害対策本部に開設報告をします。

(5) 地域住民への周知、広報

避難所が設置されたことを地域の住民に周知、広報します。

《展開期》

展開期とは、災害発生後2日目から約3週間程度までの期間を示します。

避難者にとっては避難所での仕組みや規則に従った日常性を確立する時期です。

(6) 居住組の代表選出

災害発生直後の混乱状態が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営体制づくりに取りかかります。

各居住組では組長と各活動班への代表者を決めます。組長等はできるだけ交替制とするなど個人の負担が偏らないように注意します。

(7) 各活動班の設置

避難所内で発生する様々な作業を行うため、各居住組より選出された代表者により以下のような活動班を作ります。

ア 総務班

イ 被災者管理班

ウ 情報広報班

エ 施設管理班

- オ 食料・物資班
- カ 救護班
- キ 衛生班
- ク ボランティア班

(8) 避難所運営会議の開催

市町村災害対策本部との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など避難所運営を円滑に進めるため、毎日時間を定めて1回以上、運営会議を開催します。

(9) 避難所内での場所の移動

避難者の増減など、状況の変化により、避難場所の移動が必要な場合は、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。また、避難所開設直後から、避難所内で場所の移動があることを周知しておくことも必要です。

《安定期》

安定期とは、災害発生後3週間目以降を示します。

この時期は、毎日の生活に落ち着きが戻り、長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下する時期でもあります。また、被災者の多様化するニーズに対して、柔軟な対応が必要とされる期間です。

(10) 避難所運営会議の開催

避難所内の状況を把握し、出席者相互の意見交換を行い、必要事項を協議・決定するなど、引き続き運営会議を開催します。

(11) 活動班の再編成

避難者の減少により、避難所の規模が縮小するなど、状況の変化があった場合は、適宜、班員の交代や、班の再編成を行います。

(12) 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況の変化があった場合には、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。

《撤収期》

撤収期とは、周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとって本来の生活が再開可能になるため、避難所生活の必要性がなくなる期間です。

この時期は、避難者の生活再建、避難所施設の本来業務の再開に向けての対応が必要な期間です。

(13) 避難所運営会議の開催

避難所閉鎖についての避難者の合意形成を行い、適切な残務整理を進めます。

(14) 避難所の撤収

避難所運営業務の残務整理を終えたら、避難所の運営に関する記録、使用した台帳等の整理をし、市町村災害対策本部に引き継ぎます。また、使用した施設は元に戻し、清掃をした上で、避難所を撤収します。

《平常時の活動》

災害が発生した際に、円滑に避難所運営を行うためには、平常時における事前の準備と体制作りは欠かせません。具体的には次のような活動が考えられます。

(1) 避難所運営マニュアルの作成

各避難所の実情に応じたマニュアルを作成します。

(2) マニュアルに従った訓練の計画的実施運営委員会の組織運営が円滑に行えるよう、また地域住民の防災意識を高めるため、必要に応じて訓練を行います。

(3) 避難所の鍵の管理

緊急的な避難を要する場合に備えて、運営委員会の判断により避難所を開設できるよう、あらかじめ鍵の管理方法を取り決めておきます。

(4) 施設の点検方法の確認

避難所の安全性の判断は、応急危険度判定士が判定を行いますが、市町村避難所職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、運営委員会が目視による施設の点検を行う必要があります。そのため、その点検方法を事前に確認しておきます。

(5) 避難所でのルールの作成

避難所での生活を少しでも過ごしやすいものとするため、避難所の共通ルールを検討、作成し、住民に周知します。

(6) 防災に関する意識啓発、啓蒙活動の実施各自治会等の自主防災活動が円滑に行えるよう必要に応じて支援・協力を行います。

4 居住組の役割

「居住組」とは、部屋単位などで避難者をいくつかに分けた「組」のことです。

(1) 組長の選出

組長は、組員の人数確認などを行うと同時に、組員の意見をまとめて運営会議へ提出する代表者の役割を担います。組長については、適宜、交代をします。

(2) 副組長、各活動委員の選出

各活動委員は、居住組の代表として避難所運営のための諸活動の中心となります。副組長、各活動員については、適宜、交代をします。

(3) 当番制の仕事

公共部分の清掃、炊き出しの実施、生活水の確保などの仕事を当番制で行います。

この場合において、女性に偏りがちな作業を全員で共同する等の配慮が必要です。

5 総務班の役割

(1) 市町村災害対策本部との調整

災害対策本部との連絡調整に関する窓口となり、連絡調整事項の把握、整理を行います。連絡調整事項については、避難所運営会議での協議を前提としますが、急を要する場合は、各活動班の班長と協議し、後ほど運営会議で報告するといった臨機応変な対応をします。

(2) 避難所レイアウトの設定・変更

大勢の人々が共同生活を円滑に行えるよう、災害発生時間・被害状況・避難状況に見合った避難所レイアウトを早期に設定します。

(3) 防災資機材や備蓄品の確保

救出・救護に必要な資機材を確保するとともに、必要な場所には貸し出します。

(4) 避難所の記録

避難所運営会議の内容等を記録します。避難所内の情報を記録として一本化することは、避難所での出来事を正しく残すだけでなく、後世への教訓としても非常に有用な資料になります。

(5) 避難所運営委員会の事務局

(6) 地域との連携

大規模な災害が発生すると、電気・ガス・水道というライフラインも停止します。このため、自宅が被害をまぬがれた人々でも、食事や物資の調達ができない場合があります。災害直後は、これら自宅で生活する人々（在宅被災者）へも、市町村災害対策本部によって食料・物資の提供などが地域における防災拠点である避難所で行われます。そこで、在宅被災者の数や必要とされる支援物資等に関する情報を把握するため、避難所開設に関する広報活動の際などに、在宅被災者の人々に対して、避難所への申し出を呼びかけ、地区ごとの組織を作るよう働きかけます。

《平常時の活動》

(1) 避難所のレイアウトの検討

避難所として使える場所、使えない場所を把握した上で、避難所のレイアウトをあらかじめ決めておきます。

(2) 備蓄品、備蓄倉庫の管理・点検

日ごろから、防災資機材の機能の点検等を行います。

(3) 在宅被災者の把握方法及び組織作り方法の検討

自宅で生活している人たちに対しても、避難所へ申し出ることを呼びかける等、在宅被災者の状況等を把握する方法や、申し出のあった在宅被災者に対して組織作りを促すための方法についてあらかじめ決めておきます。

6 被災者管理班の役割

(1) 避難者名簿の作成、管理

名簿の作成は、避難所を運営していく上で、最初に行わなければならない重要な仕事であり、安否確認に対応したり、物資や食料を全員へ効率的に安定して供給するために、不可欠なものです。できるだけ迅速かつ正確に作成することが必要です。

- ・ 避難者名簿の整理
- ・ 退所者・入所者の管理
- ・ 外泊者の管理

(2) 安否確認等問い合わせへの対応

被災直後は、安否を確認する電話や来訪者による問い合わせが殺到します。また、避難所には様々な人々が入り出すことが予想されます。そこで、安否確認には作成した名簿に基づいて迅速に対応し、来訪者(部外者)には、避難者のプライバシーと安全を守るためにも受付を一本化し、避難所内にむやみに立ち入ることを規制することが必要です。

- ・ 安否確認に対応します。
- ・ 避難者へ伝言を連絡します。
- ・ 来客への対応をします。

(3) 取材への対応

避難所によっては各種マスコミの取材を受けたり、調査に対応することが予想されます。混乱を避けるために、避難所として代表者が対応することが必要です。

- ・ 取材への基本的な対応方針について、運営会議で決定します。
- ・ 避難者の寝起きする居住空間での見学・取材は原則として禁止します。

- ・取材者の身分を確認し、避難所の見学には必ず班員が立ち会います。

(4) 郵便物・宅配便等の取次ぎ

避難者あての郵便物等は、かなりの量にのぼることが予想されます。迅速にかつ確実に受取人に手渡すためのシステム作りが必要です。この場合においては、避難所のどこに誰がいるのかを一覧表のような形で整理しておく、円滑に進めることができます。

- ・郵便物等については、郵便局員や宅配業者から避難者へ、直接手渡してもらいます。
- ・避難者の人数が多い場合などには、郵便物等を受付で保管します。

《平常時の活動》

(1) 避難者名簿の作成方法の検討

災害発生時間・被害状況・避難状況によって名簿の作成をどのように行うかなどについてあらかじめ決めておきます。

(2) 安否確認等問い合わせへの対応方法の検討

電話による問い合わせへの対応方法や、避難者へ伝言を残す方法などについて検討し、あらかじめ決めておきます。

(3) 取材への対応方法の検討

取材を許可するか否か、仮に許可した場合に、どのように対応するかについては、運営会議で決定する必要がありますが、取材を許可した場合の申し込み方法や取材を行う際の注意事項をあらかじめ決めておきます。

(4) 郵便物等の取り次ぎ方法の検討

避難者あての郵便物等を迅速かつ確実に受取人に手渡すための方法をあらかじめ決めておきます。

7 情報広報班の役割

(1) 情報収集

通信手段が絶たれた状態が続くことから、情報が錯綜します。被災者にとって必要な情報を収集するためには、自ら行政機関へ出向いたり、他の避難所と連携をとるなどして、情報収集に努める必要があります。

- ・各種機関へ直接連絡を取り、必要な情報を収集することも必要です。
- ・定期的に市役所や町村役場、出張所に出向き、公開されている情報を収集します。
- ・他の避難所と情報交換をします。
- ・テレビ、ラジオ、新聞などのあらゆるメディアから、情報を収集します。
- ・集まった情報をわかりやすく整理します。

(2) 情報発信

避難所の状況を確認かつ迅速に外部に伝達することは、適切な支援を受けるために非常に重要です。

また、避難所が地域の被害情報を発信することによって、市町村災害対策本部は被災地全体の被害状況をより詳しく把握することができます。

- ・ 情報発信の窓口を一本化し、避難所から発信した情報の整理を行います。
- ・ 避難所は地域の情報拠点となり、地域への情報発信にあたります。

(3) 情報伝達

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切なことです。

避難所内にある情報を効率よく、かつ漏れのないように避難者に行き渡らせる必要があります。

- ・ 避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（張り紙など）によるものとします。
- ・ 避難者や在宅被災者に市町村災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を作成、管理します。
- ・ 特に重要な項目については、避難所運営会議で連絡し、居住組長を通じて口頭で避難者へ伝達してもらう必要もあります（高齢者についても必要に応じて口頭で伝達する等の配慮が必要です。）。
- ・ 避難者個々人あての連絡用に居住組別に伝言箱を設け、居住組長が受け取りにくる体制を作ります。その取扱いについてはプライバシーの保護に留意します。

《平常時の活動》

情報収集、情報発信、情報伝達の方法の検討

災害時の通信手段を把握した上で、情報収集、情報発信、情報伝達の方法について検討し、あらかじめ決めておきます。

8 施設管理班の役割

(1) 避難所の安全確認と危険箇所への対応

余震などによる2次災害を防ぐためにも、施設の安全確認と危険箇所への対応を早急に行う必要があります。

- ・ 応急危険度判定士による施設の応急危険度判定を受けます。
- ・ 危険箇所への立ち入りは厳重に禁止し、修繕が必要な場合は早急に行います。

(2) 防火・防犯

災害後には、被災地の治安が悪化することも十分に考えられます。また、集団生活においては火災の危険性も増大します。そのため、防火・防犯に留意することを避難所内外へ呼びかけていく必要があります。

- ・ 火気の取扱場所を制限し、取扱いに注意します。

- ・夜間の当直制度を設けます。
- ・防火・防犯のために、夜間の巡回を行います。

《平常時の活動》

- (1) 危険箇所への対応手段の準備
危険箇所への立ち入りを厳重に禁止するため、張り紙やロープを用意します。
- (2) 防火・防犯に関する避難所での留意事項の検討
- (3) 夜間のパトロール方法の検討

9 食料・物資班の役割

(1) 食料・物資の調達

災害発生直後は食料の十分な配布は行えません。市町村災害対策本部へ避難所の場所、避難人数や必要な食料・物資を速やかに報告するとともに、調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者が協力し合って炊き出し等を行うことにより、食料の確保を行います。また、避難者の食料・物資に対する要望をまとめ、それらの支給を市町村災害対策本部に働きかけることも必要となります。

- ・災害対策本部からの支援が不足する場合や遅れる場合には、避難所として対応策を考える必要があります。
- ・状況が落ち着いてきたら、避難者のニーズを把握して食料等の要請を行います。
- ・食料・物資の要請は、将来的な予測をたてて行います。

(2) 炊き出し

災害対策本部から食料等が支給されるまでの間、避難者自らが行う炊き出しは、食料確保に重要な役割を担います。調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者全員で協力して炊き出しを行い、健康な食生活ができるよう努めます。

また、調理施設については、収容人員に応じて十分なスペースを確保する必要があります。

(3) 食料・物資の受入れ

災害対策本部などから届く食料・物資の受入れには、大量の人員を必要とします。当番制によりできるだけ多くの人員を集め、効率よく避難所内に物資を搬入します。

(4) 食料の管理・配布

避難所内にある食料の在庫や状態を把握することは、避難所の運営において必須の仕事です。特に災害発生直後の混乱した状況下では、食料が十分に行き届かないことも予想されるため、食料の在庫等を

常に把握し、計画的に配布することが重要となります。

(5) 物資の管理・配布

避難所内にある物資の種類とその在庫数を把握することは、避難所の運営において必須の仕事です。物資の在庫や状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応することが可能となり、状況を見ながら不足しそうな物資の支給を効率よく災害対策本部に働きかけていくこともできます

《平常時の活動》

(1) 必要食料・物資の把握方法の検討

災害対策本部から食料等の提供を受けるためには、まず避難者数を把握し報告する必要があるため、その把握方法をあらかじめ決めておきます。

(2) 炊き出し訓練の実施

災害時の状況によって調達できる道具が異なることも考えられることから、炊き出しのノウハウをもつ地域の赤十字奉仕団と実践的な訓練の機会をとらえて行います。

(3) 食料・物資の受入方法等の検討

災害対策本部などから届く食料・物資の受入れには大量の人員が必要になるため、効率よく食料等の搬入ができるよう受入方法をあらかじめ決めておきます。

(4) 食料の管理、配布法等の検討

食料の在庫や状態を常に把握し、計画的に配布することが重要になるため、その方法をあらかじめ決めておきます。

(5) 物資の管理、配布方法等の検討

物資の在庫や状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応できたり、不足しそうな物資の支給を効率よく災害対策本部などに働きかけていくことができることから、その方法をあらかじめ決めておきます。

(6) 食料等の備蓄についての地域住民への啓発活動

災害対策本部などから食料・物資が届くまでのつなぎとして、最低3日分の水や食料等を各家庭で確保しておくよう、機会をとらえて啓発します

10 救護班の役割

医療・介護活動

災害時に、すべての避難所に救護所が設置されるとは限りません。できる範囲で病人・けが人の治療に当たり、障害者や高齢者などの災害時要援護者の介護を行っていく必要があります。

- ・ 近隣の救護所、医療機関の開設状況を把握し、緊急の場合に備えます。
- ・ 避難所内に医務室を設け、医薬品の種類、数量について把握します。

- ・避難所内の疾病者について把握します。
- ・心身に衰えのある高齢者など避難所での生活が困難な人については、施設や病院への収容を要請することも必要となります。

《平常時の活動》

(1) 応急救護方法の習得と啓発

避難所において、できる範囲で病人・けが人の治療に当たれるよう、応急救護方法の習得と啓発を行います。

(2) 救急用品の実態把握

避難所内にある医薬品の種類、数量について把握します。

11 衛生班の役割

(1) ゴミに関すること

避難所では多人数が生活するために、大量のゴミが発生します。また、特に災害発生直後の混乱した状況下では、ゴミの収集も滞るおそれがあります。

- ・避難所敷地内の屋外にゴミ集積場を設置します。
- ・ゴミの分別収集を徹底し、ゴミ集積場は清潔に保ちます。
- ・ゴミの収集が滞り、やむを得ない場合には焼却処分を行います。

(2) 風呂に関すること

多人数の避難者が生活する避難所において、避難者が平等にかつ快適に入浴の機会を得られるようにする必要があります。

- ・もらい湯を奨励します。
- ・仮設風呂・シャワーが設置されたら、当番を決めて清掃を行います。

(3) トイレに関すること

ライフラインが寸断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保は深刻な問題となります。避難者の人数に応じたトイレを確保し、その衛生状態を保つことは、避難所運営において、重要な仕事です。

- ・トイレの使用可能状況を調べます。
- ・トイレ用水を確保します。
- ・トイレの衛生管理には十分に注意を払います。

(4) 掃除に関すること

多くの人が共同生活を行う避難所においては、避難者全員が、避難所内の清掃を心がける必要があります。

- ・共有部分の掃除は、居住組を単位として当番制をつくり、交代で清掃を実施します。
- ・居室部分の掃除は、毎日1回、清掃時間を設けて実施するよう呼びかけます。

(5) 衛生管理に関すること

ライフラインが停止し、物資が不足する中での避難所生活は、決して衛生的なものとはいえません。疾病の発生を予防し、快適な避難所環境を作るために、衛生管理には十分に注意を払う必要があります。

- ・「手洗い」を徹底します。
- ・食器の衛生管理を徹底します。
- ・避難所での集団生活においては、風邪などの感染症がまん延しやすくなるため、十分な予防策を講じます。

(6) ペットに関すること

災害が起こると、人間と同様にペットも生活の場を失います。さまざまな人が生活する避難所内で人間とペットが共存していくためには、一定のルールを設け、トラブルにならないよう注意する必要があります。

- ・敷地内にスペースを設け、その場所で飼育します（避難所の飼育スペースで飼育できるように、日頃からゲージに慣れさせる等の訓練やワクチンの接種を行っておく必要があります。）。

(7) 生活水の確保

災害時に生活水を確保することは、非常に重要な仕事です。生活水の確保は、労力を必要とする仕事なので、避難者全員で協力して行います。

- ・避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別します。
- ・飲料・調理用、手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗い用、風呂・洗濯用、トイレ用の水を確保します。

《用途別の生活水の使い方の例》

用途	飲料用 ・ 調理用	手洗い・洗顔 ・歯磨き・ 食器洗い用	風呂用 ・ 洗濯用	トイレ用
水の種類				
飲料水(ペットボトル)	◎	○		
給水車の水	△	◎	○	○
ろ過水	△	◎	○	○
プール・河川の水	×	×	×	◎

(凡例)

◎：最適な使用方法、○：使用可、△：やむを得ない場合のみ使用可、×：使用不可

《平常時の活動》

(1) 衛生管理に関する知識の習得と啓発

風邪や伝染病等の発生の予防といった集団生活における衛生管理に関する知識の習得と啓発を行います。

(2) ゴミ、風呂、トイレ等の設置、管理方法の検討

ゴミ集積場、仮設風呂、仮設トイレの設置場所について検討するほか、それらを利用する際のルールをあらかじめ決めておきます。

(3) ペットの管理方法の検討

さまざまな人が生活する避難所内で、トラブルが生じないようにするため、ペットの管理方法についてあらかじめ決めておきます。

12 ボランティア班の役割

(1) ボランティアの受入れ

災害時、避難所へは多数のボランティアが駆けつけることが予想されます。頼りすぎにならないように注意しながら、ボランティアに協力を仰ぎ、避難所を効率よく運営していきます。

- ・ 避難所にボランティアの受入れ窓口を設置します。
- ・ 避難所運営の中で、マンパワーを必要とする部分については、市町村災害対策本部等にボランティアの派遣を要請し、必要に応じてボランティアの支援を受けます。

(2) ボランティアの管理

- ・ ボランティアに対してどのような協力を求めるかについて、運営会議で検討します。

《平常時の活動》

(1) 地域ボランティアへの協力呼びかけや体制づくり

(2) 一般ボランティアの受入れ、管理方法の検討

避難所運営マニュアル作成モデル

〇〇地域避難所運営委員会

【目 次】

I. 避難所の開設	1
1. 施設の解錠・開門	2
2. 避難所の開設準備	2
3. 避難者の受入れ	4
4. 市町村災害対策本部への報告（第1報）	4
5. 住民への避難所開設の広報	4
II. 避難所運営委員会の役割	5
1. 避難所運営会議の開催	5
2. 避難所運営委員会の役割	6
III. 各活動班の役割	7
1. 総務班の役割	7
2. 被災者管理班の役割	8
3. 情報広報班の役割	10
4. 施設管理班の役割	12
5. 食料・物資班の役割	14
6. 救護班の役割	15
7. 衛生班の役割	16
8. ボランティア班の役割	19
【様式1：建物被災状況チェックシート】	20
【様式2：避難所の開放スペース等】	24
【様式3：避難者名簿】	25
【様式4：避難所状況報告書（第1報）】	26
【様式5：避難所記録用紙】	27
【様式6：外泊届用紙】	28
【様式7：取材者用受付用紙】	28
【様式8：郵便物等受取り帳】	29
【様式9：食料依頼伝票】	30
【様式10：物資依頼伝票】	31
【様式11：物資受払簿】	32
《参考資料1：呼びかけ文例》	34
《参考資料2：施設利用ルール例》	35
《参考資料3：避難所運営委員会規約例》	36

I. 避難所の開設

大規模災害発生時に、市町村職員や施設管理者がすぐに避難所に到着できない場合で、直ちに避難所を開設する必要があるときは、事前の協議内容に従って、〇〇避難所運営委員会が避難所を開設します。

1. 施設の解錠・開門



2. 避難所の開設準備

- (1) 開設方針の確認
- (2) 開設準備への協力要請
- (3) 施設の安全確認
- (4) 避難所運営用設備等の確認
- (5) 避難者の安全確保
- (6) 機材・物資の確認
- (7) 居住組の編成
- (8) 避難所利用範囲等の確認
- (9) 利用室内の整理・清掃
- (10) 受付の設置
- (11) 避難所看板設置



3. 避難者の受入れ

- (1) 受付
- (2) 避難所内の割当て・誘導
- (3) ルール等の周知



4. 市町村災害対策本部への報告（第1報）



5. 住民への避難所開設の広報

1. 施設の解錠・開門

直ちに避難所を開設する必要がある場合は、次の方が鍵を持っています。
門を大きく開き、秩序ある避難誘導を行います。

【鍵の所有者リスト】

氏名	連絡先
〇〇〇〇（最寄りの施設職員）	
〇〇〇〇（最寄りの避難所担当職員）	
〇〇〇〇（地域住民代表者 1）	
〇〇〇〇（地域住民代表者 2）	

2. 避難所の開設準備

協力者を募り、【開設準備チェックリスト】により、実施項目にもれがないか確認をしながら、手分けして開設準備を行います。

【開設準備チェックリスト】

チェック項目	チェック内容
<input type="checkbox"/> 1. 開設方針の確認	<ul style="list-style-type: none">・本部から開設指示が出たか。・避難勧告が出ているか。・被災者が開設を求めているか。
<input type="checkbox"/> 2. 開設準備への協力要請	<ul style="list-style-type: none">・避難者に対して当面の運営協力を呼びかける。 《参考資料 1：呼びかけ文例(P. 34)》
<input type="checkbox"/> 3. 施設の安全確認 ※一見して施設が危険であると判断できる場合は、直ちに市町村災害策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討する。	<ul style="list-style-type: none">・建物が危険でないか点検する。 【様式 1：建物被災状況チェックシート(P. 20～23)】 <ul style="list-style-type: none">・火災や土砂災害等の二次災害のおそれがないか、建物周囲の状況を確認し防止措置を実施する。<ul style="list-style-type: none">・落下、転倒しそうなものがあれば撤去する。・ガス漏れがないか確認する。等・危険箇所には張り紙をしたりロープを張る。・ライフラインの使用可否を点検する。・安全性に不安があるときは、市町村災害対策本部に連絡する。

チェック項目	チェック内容
□4. 避難所運営用設備等の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全確認後、設備（電話、パソコン、放送設備）等の使用可否を確認する。
□5. 避難者の安全確保	<ul style="list-style-type: none"> ・開設準備中は、グラウンド等での待機を呼びかける。雨天時・厳寒期は、改めて場所割りすることを前提に施設内へ誘導する（ただし、施設の安全確認後とする）。 ・自家用車は、原則、乗り入れを禁止とする。
□6. 機材・物資の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄倉庫 [場所：] ・運営用備品 [場所：]
□7. 居住組の編成	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として世帯を一つの単位とする。 ・避難所内の部屋単位などで編成する。 ・観光客などもともと地域内に居住していない避難者はまとめて編成する。
□8. 避難所利用範囲等の確認 ※利用の可否を確認し、避難所として利用しがたい場合は、直ちに市町村災害策本部に連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全確認後避難所の利用範囲を確認し、室名・注意事項等の張り紙をする。 ・管理運営、救援活動、避難生活を送る上で必要なスペースを屋内外で順次確保する。 ・使用禁止範囲には「使用禁止」の張り紙をする。 【様式2：避難所の開放スペース等（P.24）】
□9. 利用室内の整理・清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・破損物等の片付け ・机・いす等の片付け ・清掃
□10. 受付の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・受付の設置場所 [場所：] 長机、いす、筆記用具等の準備 ・避難者名簿等の準備 ・受付付近に避難所利用範囲、施設利用ルール等を明示する。
□11. 避難所看板設置	<ul style="list-style-type: none"> ・門、施設扉付近に避難所表示看板を設置する。

3. 避難者の受入れ

施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整ったときは、【受付時チェックシート】により、災害時要援護者を優先して避難所への誘導を行います。

【受付時チェックシート】

チェック項目	チェック内容
<input type="checkbox"/> 1. 受付 ※多人数が集中した場合は、名簿への記入は事後となることもやむを得ないが、できるだけ早い段階で氏名・住所等の基礎的な内容だけでも記入してもらう。	・世帯単位で記入してもらう（高齢者の場合、必要に応じて記入を手伝う）。 【様式3：避難者名簿（P. 25）】
<input type="checkbox"/> 2. 避難所内の割当て・誘導	・早い者勝ちではないことを周知する。 ・できるだけ地域（編成が済んでいれば、居住組）ごとにまとまるように誘導する。
<input type="checkbox"/> 3. ルール等の周知	・当初は最低限の施設利用上のルールを定めておき、以降、順次見直す。 《参考資料2：施設利用ルール例（P. 35）》

4. 市町村災害対策本部への報告（第1報）

避難所を開設したら、【様式4：避難所状況報告書（第1報）（P. 26）】により速やかに市町村災害対策本部へ避難所開設の報告をします。

FAX（ － ）、電子メールアドレス（××××@××××.××）等が使えない場合は、伝令を走らせます。

5. 住民への避難所開設の広報

避難所が設置されたことを地域の住民に周知、広報します。

Ⅱ. 避難所運営委員会の役割

1. 避難所運営会議の開催

(1) 開催目的

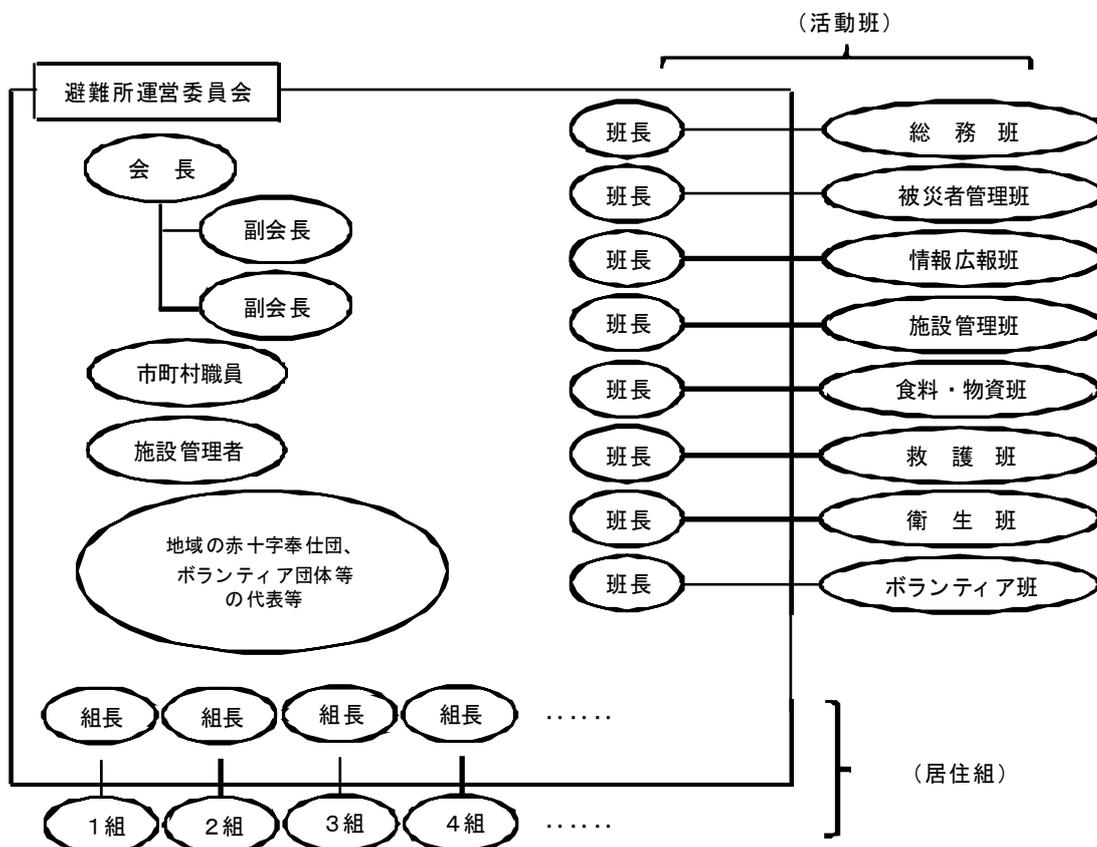
市町村災害対策本部との連絡調整事項の協議や避難所での課題・問題に対処するなど、避難所の運営を円滑に進めるため、避難所運営会議を開催します。

(2) 開催頻度

- ・災害発生直後は、1日2回、朝食前及び夕食後に運営会議を開催します。
- ・朝の会議では、前夜の運営会議以降に連絡する必要ができた事項の連絡を主に、夕食後の会議では、問題点についての話し合いを主に運営会議を行います。
- ・災害発生から時間が経ち、連絡事項が減少すれば、朝の会議は省略します。
- ・特に連絡事項がない場合でも、最低限1日1回は会議を開催し、問題点の有無などを確認します。

(3) 参加者

- ・会長、副会長、各活動班長、各居住組長
- ・市町村避難所担当職員
- ・施設管理者
- ・地域の赤十字奉仕団、ボランティア団体や地元企業等の代表者



2. 避難所運営委員会の役割

展開期：震災発生後2日目から約3週間程度

(1) 居住組の代表選出、各活動班の設置

災害発生直後の混乱した状況が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営体制づくりをはじめます。各居住組では、組長と各活動班への代表者を決めます。組長等はできるだけ交替制とするなど個人の負担が偏らないように注意します。

(2) 避難所内での場所の移動

避難者の増減など、状況の変化により、避難場所の移動が必要な場合は、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。避難所開設直後から、避難所内での場所の移動があることを周知しておくことも必要です。

安定期：地震発生後3週間目以降

(3) 活動班の再編成

避難者の減少により、避難所の規模が縮小するなど、状況の変化があった場合は、適宜、活動班の再編成を行います。

(4) 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況の変化があった場合には、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。

撤収期：周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能になるため、避難所生活の必要性がなくなる期間

(5) 避難所閉鎖に向けての避難者の合意形成

避難所の閉鎖時期については、応急仮設住宅の建築状況、公営住宅の空き家などを考慮しつつ、市町村災害対策本部の指示を受けた上で、避難者の合意形成を行い、施設管理者と相談しながら決定します。

(6) 避難所閉鎖に向けての解散準備等

避難所の閉鎖方針が決定されたら、避難所運営委員会に配置されている人員についても、徐々に縮小することになります。避難所の撤収を円滑に進めるための段取りを決めます。

(7) 避難所の撤収

避難所運営業務の残務整理を終えたら、避難所の運営に係る記録、使用した台帳等の整理をし、市町村災害対策本部に引き継ぎます。また、使用した施設を元に戻し、清掃をした上で、避難所を撤収します。

Ⅲ. 各活動班の役割

1. 総務班の役割

(1) 市町村災害対策本部との調整

災害対策本部との連絡調整に関する窓口となり、連絡調整事項の把握、整理を行います。連絡調整事項については、避難所運営会議での協議を前提としますが、急を要する場合は、各活動班の班長と協議し、後ほど運営会議で報告します。

(2) 避難所レイアウトの設定・変更

大勢の人々の共同生活が円滑に進められるよう、災害発生時間・被害状況・避難状況に見合った避難所レイアウトを早期に設定します。

(3) 防災資機材や備蓄品の確保

救出・救護に必要な資機材を確保するとともに、必要な場所には貸し出します。

(4) 避難所の記録

後世への教訓として非常に有用な資料とするためにも、避難所内の情報を記録として一本化し、避難所運営会議の内容や避難所での出来事を正しく記録に残します。

【様式5：避難所記録用紙（P.27）】

(5) 避難所運営委員会の事務局

(6) 地域との連携

大規模な災害が発生すると、電気・ガス・水道といったライフラインも停止します。このため、自宅が被害をまぬがれた人々でも、食料や物資の調達ができない場合があります。災害直後は、これら自宅で生活する人々（在宅被災者）へも、市町村災害対策本部によって食料・物資の提供などが行われ、当避難所は〇〇地域において防災拠点となります。

- ・食料・物資は、在宅被災者の分も、一括して当避難所へ送られてきます。
- ・在宅被災者にも、地区ごとの組織を作ってもらいます。
- ・在宅被災者の組織と連携しながら、協力して災害に対処します。

2. 被災者管理班の役割

(1) 避難者名簿の作成、管理

名簿の作成は、避難所を運営していく上で、最初に行わなければならない重要な仕事であり、安否確認に対応したり、物資や食料を全員へ効率的に安定して供給するために不可欠です。できるだけ迅速かつ正確に作成します。

①避難者名簿の整理

- ・ 避難者の受付時、又は避難者を避難スペースに誘導した後、【様式3：避難者名簿（P.25）】を配布し、記入を依頼し、回収します。
- ・ 体調が悪い方、目の悪い方、外国人などについては、記入を手伝います。
- ・ 避難者名簿の記載内容は、個人情報であることから、取扱い・保管には厳重に注意します。
- ・ 回収した名簿をパソコンに入力（パソコンが使えない場合は、手計算で集計）し、毎日午後5時現在の避難者の入所状況等をまとめます。

②退所者・入所者の管理

- ・ 退所する方がいる場合、【様式3：避難者名簿（P.25）】に記入を依頼し、退所者の情報を管理、整理します。
- ・ 退所した人の分の空きスペースを把握し、共同スペースの新規開設や新しい入所者のために活用できるよう、総務班に情報を伝えます。
- ・ 入所する人がいる場合、【様式3：避難者名簿（P.25）】に記入を依頼します。
- ・ 空いているスペースを確認して、部屋の割り振りを行います。
- ・ 避難所の生活ルールについて、新しい入所者に説明します。

③外泊者の管理

- ・ 外泊する人がいる場合、【様式6：外泊届用紙（P.28）】に記入を依頼します。
- ・ 各居住組の組長を通して外泊届を受理し、外泊者を把握します。

(2) 安否確認等問い合わせへの対応

災害発生直後は、安否を確認する電話や来訪者による問い合わせが殺到します。

また、避難所には様々な人々が入り出ることが予想されます。そこで、安否確認には作成した名簿に基づいて迅速に対応し、来訪者（部外者）には、避難者のプライバシーと安全を守るためにも受付を一本化し、部外者が避難所内にむやみに立ち入ることを規制します。

①安否確認への対応

- ・ 被災直後は施設あてにかかってくる電話と避難者あてにかかってくる電話が混乱します。誰が電話の対応を行うのか、施設管理者と調整します。
- ・ 被災直後は、安否確認の電話など、施設内の電話は非常に混雑します。電話番号を当番制にするなどして、特定の人に負担がかからないようにします。

- ・問い合わせに対しては、作成した名簿に基づいて迅速に対応します。

②避難者への伝言

- ・施設内の電話は直接避難者へは取り次ぎません。伝言を避難者へ伝えて、折り返しかけ直してもらいます。
- ・伝言方法については、①伝令要員を準備する、②伝言箱を用意する、③館内放送を利用するなど、緊急度やその時の状況（人員・忙しさ）に応じて対応します。

③来客への対応

- ・避難者以外は、原則として居住空間に立ち入らないようにします。
- ・入り口付近を来客面会場所として用意し、来客との面会はそこで行うようにします。

(3) 取材への対応

発災直後、避難所には報道機関や調査団が詰めかけることが予想されます。

①基本的な対応の方針の決定

- ・取材を許可するか否か、仮に許可した場合に、どのように対応するかについて、運営会議で決定します。

②取材陣への対応

- ・基本的には、取材及び調査に対しては、避難所の代表者が対応します。
- ・避難所で取材等を行う人には、必ず受付への立ち寄りを求め、【様式7：取材者用受付用紙（P.28）】に記入をしてもらいます。
- ・取材者バッジ又は腕章を付けるなど、避難所以外の人が避難所内に立ち入る場合には、身分を明らかにしてもらいます
- ・避難者の寝起きする居住空間での見学・取材は、その居住者全員の了解を得た場合を除いて、禁止します。
- ・避難所の見学には必ず班員が立ち会い、避難者に対する取材へは班員を介して避難者が同意した場合のみにします。

(4) 郵便物・宅配便等の取次ぎ

避難者あての郵便物等もかなりの量にのぼることが予想されます。迅速にかつ確実に受取人に手渡すためのシステムを作ります。

- ・郵便物等については、郵便局員や宅配業者から避難者へ、直接手渡してもらいますが、防犯の観点から、受付に一言声をかけてくれるよう、協力をお願いします。
- ・避難所のどこに誰がいるかを一覧表のような形で整理します。
- ・避難者の人数が多い場合などには、郵便物等を受付で保管します。この場合、【様式8：郵便物等受取り帳（P.29）】を作成し、郵便物等の紛失には十分に注意します。

3. 情報広報班の役割

(1) 情報収集

通信手段が絶たれた状態が続くことから、情報が錯綜します。被災者にとって必要な情報を収集するために、自ら行政機関へ出向いたり、他の避難所と連携をとるなどして、情報収集を行います。

①行政からの情報収集

- ・各種機関へ直接連絡を取り、必要な情報を収集します。
- ・定期的に市役所、町村役場や出張所に出向き、公開されている情報を収集します。

②他の避難所との情報交換

- ・開店している公衆浴場、商店の情報など、その地域独自の情報は口コミの情報が非常に有効です。近隣の避難所と情報交換することで、地域の状況を把握します。
- ・ただし、情報源については明確に把握し、デマに踊らされないように十分注意します。

③各種マスコミからの情報収集

- ・テレビ、ラジオ、新聞などのあらゆるメディアから、情報を収集します。
- ・集まった情報を分かりやすく整理します。
- ・情報は常に新しくなるので、その情報を受けた日時（時間）は必ず明記します。

(2) 情報発信

避難所の状況を正確にかつ迅速に外部に伝達することは、適切な支援を受けるために非常に重要です。また、避難所が地域の被害情報を発信することによって、災害対策本部は被災地全体の被害状況をより詳しく把握することができます。

① 政への情報発信

- ・情報発信の窓口を一本化し、避難所から発信した情報の整理をします。

②地域の情報拠点

- ・避難所は地域の情報拠点となります。
- ・避難所外の被災者が自由に情報を得ることができるよう、外部の人でも見ることのできる場所に「広報掲示板」を設置します。
- ・情報が錯綜することを防ぐため、掲示板には必ず、避難所内で掲示しているものと同じ情報を掲示します。

(3) 情報伝達

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切なことです。

避難所内にある情報を効率よく、かつ漏れのないように避難者に伝えます。

①避難者全体への情報伝達

- ・避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（張り紙など）によるものとします。
- ・避難者や在宅被災者に市町村災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を作成、管理します。
- ・避難者へ定期的に掲示板を見るよう呼びかけます。
- ・掲示板に掲載する情報には必ず、掲示開始日時を掲載し、いつ時点の情報であるかを明確にします。
- ・特に重要な項目については、避難所運営会議で居住組長に連絡し、居住組長を通じて口頭で避難者へ伝達してもらいます。
- ・高齢者については、必要に応じて口頭で伝達します。

②避難者個人への情報伝達

- ・避難者あての連絡用に居住組別に一つの伝言箱を設け、居住組長が受け取りに来る体制を作ります。
- ・伝言箱の中身の取扱いについては、プライバシーの保護に気を付けます。

4. 施設管理班の役割

(1) 避難所の安全確認と危険箇所への対応

余震などによる2次災害を防ぐためにも、施設の安全確認と危険箇所への対応を早急に行います。

① 応急危険度判定士による施設の応急危険度判定を受けます。

- ・ 応急危険度判定については、市町村災害対策本部へ応急危険度判定士の派遣を要請し、できるだけ早急に行ってもらいます。

② 危険箇所への立入りは厳重に禁止します。

- ・ 危険と判定された箇所については、立入りを厳重に禁止し、張り紙や進入禁止のロープを用いるなどして、注意を呼びかけます。
- ・ 特に子供などが立ち入る可能性のある危険箇所については、バリケードを作るなどして厳重に立入りを禁止します。

(2) 防火・防犯

災害後には、被災地の治安が悪化することも十分に考えられます。また、集団生活においては火災の危険性も増大します。そのため、防火・防犯に留意するよう、避難所内外へ呼びかけます。

① 火気の手扱い場所を制限します。

- ・ 基本的に室内は、火気厳禁・禁煙とします。
- ・ 喫煙は、定められた喫煙場所でのみ許可します。

② 火気の手扱いに注意します。

- ・ 部屋ごとに火元責任者を決め、ストーブなどの室内で使用する火気については、厳重に管理します。
- ・ 部屋単位、個人単位で所有する火の元（カセットコンロ等）の配置場所に注意します。多くの人の目に付きやすく、しかも燃えやすいものから離れていることが必要です。
- ・ 火気を取り扱う場所には必ず消火器、消火バケツを設置します。

③ 夜間の当直制度を設けます。

- ・ 異常発生時に備えて、夜間も当直制度を設け、当直者は運営本部室で仮眠をとるようにします。
- ・ 防火・防犯のために、夜間の巡回を行います。

④ 避難所内への外部者の出入りを制限します。

- ・ 多くの避難者が生活する避難所では、すべての入口の扉を施錠することはできません。こ

のため、不特定多数の人間の出入りが可能となり、トラブルが起きやすくなります。

- ・日中は、入り口付近に受付を設け、担当者が外来者についてチェックする体制をとります。
- ・夜間は入口の扉は原則として閉鎖し、運営本部室に近い入口を1箇所だけ施錠せず、夜遅くに避難所へ戻る避難者が出入りできるようにします。

⑤防火・防犯のために、夜間の巡回を行います。

- ・被災地が混乱している間は、避難所内の治安を維持するため、夜間巡回を行い、余裕があれば周辺地域の巡回を行い、地域の防犯にも努めます。

5. 食料・物資班の役割

(1) 食料・物資の調達

災害発生直後は食料の十分な配布が行えません。市町村災害対策本部へ避難所の場所と避難人数や必要な食料・物資を速やかに報告するとともに、調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者が協力し合って、炊き出し等を行うことにより、食料の確保を行います。また、状況が落ち着いてきたら、避難者の食料・物資に対する要望をまとめ、それらの支給を災害対策本部に働きかけます。

①必要な食料・物資を災害対策本部に報告します。

【様式9：食料依頼伝票（P.30）】、【様式10：物資依頼伝票（P.31）】

②災害対策本部からの支援が不足する場合や遅れる場合には、避難所として独自に入手を試みるなど、対応策を考える必要があります。

③被災者ニーズの反映

- ・状況が落ち着いてきたら、避難者のニーズを把握して食料・物資の要請を行います。
- ・食料・物資の要請は、将来的な予測をたてて行います。

(2) 炊き出し

災害対策本部から食料等が支給されるまでの間、避難者自らが行う炊き出しは、食糧確保に重要な役割を担います。調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者全員で協力して炊き出しを行い、健康な食生活ができるよう努めます。

(3) 食料・物資の受入れ

災害対策本部などから届く食料・物資の受入れには大量の人員を必要とします。

当番制によりできるだけ多くの人員を集め、効率よく避難所内に物資等を搬入します。

【様式11：物資受払簿（P.32）】

(4) 食料の管理・配布

避難所内にある食料の在庫や状態を把握することは、避難所の運営において必須の仕事です。

特に災害発生直後の混乱した状況下では、食料が十分に行き届かないことも予想されるため、食料の在庫等を常に把握し、計画的に配布することが重要となります。

(5) 物資の管理・配布

避難所内にある物資の種類とその在庫を把握することは、避難所の運営において必須の仕事です。物資の在庫や状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応することが可能となり、不足しそうな物資の支給を効率よく災害対策本部に働きかけていくこともできます。

6. 救護班の役割

災害時には、すべての避難所に救護所が設置されるとは限りません。
できる範囲で病人・けが人の治療に当たり、障害者や高齢者などの災害弱者の介護等を行います。

- ①近隣の救護所や医療機関の開設状況を把握し、緊急の場合に備えます。
- ・避難所に救護所が開設されない場合には、地域内の救護所の開設状況を把握します。
 - ・地域内の医療機関の開設状況を把握し、緊急の場合に備えます。
 - ・その際、連絡先を確認するとともに、事前に緊急の場合の往診などの協力をお願いします。

【付近の医療機関関係】

	名 称	所 在 地	電話番号
救護所(予定)			
〇〇保健所			
拠点医療機関			
その他の病院・医院			

(※事前に記入しておきます。また、事前に緊急の場合の往診などの協力を依頼しておきます。)

- ②避難所内に医務室を設けます。
- ・発災直後は、地域内の医療機関も被災し、診療が不可能となっていることが考えられます。急病人等に対応するためにも、避難所内に医務室を開設します。
 - ・避難所内の医務室で対応できないような場合には、速やかに救護所や近隣の医療機関への応援を要請します。
 - ・避難者の中に、医師、看護婦などの有資格者がいる場合には協力を要請します。
- ③避難所内にある医薬品の種類、数量について把握します。
- ・医務室などの避難所内にある医薬品の種類、数量について把握し、管理します。
また、必要最低限の医薬品については、物資担当者と連絡をとり、常備するよう心がけます。
- ④避難所内の疾病者について把握します。
- ・避難者のうち、持病のある人など医療を必要とする可能性が高い人については、以下の内容について整理します。ただし、プライバシーの観点から、把握した情報の管理には十分に注意します。
 - ・氏名・年齢・病名・通常使用している薬・かかりつけの医師
- ⑤心身の衰えのある高齢者など避難所での生活が困難な人については、施設や病院への収容を要請します。

7. 衛生班の役割

(1) ゴミに関すること

避難所では多人数が生活するために、大量のゴミが発生します。また、特に災害発生直後の混乱した状況では、ゴミの収集も滞るおそれがあります。

①避難所敷地内の屋外で、以下のような場所にゴミ集積場を設置します。

- ・ 清掃車が出入りしやすい場所
- ・ 調理室など、衛生に対して十分に注意を払わなければならない箇所から離れた場所
- ・ 居住空間からある程度以上離れ、臭気などが避けられる場所
- ・ 直射日光が当たりにくく、屋根のある場所

②ゴミの分別収集を徹底し、ゴミ集積場は清潔に保ちます。

- ・ 通常通りの分別収集をするよう呼びかけます。
- ・ 危険物（空になったカセットボンベ等）の分別には特に注意を払います。
- ・ 各世帯から出るゴミは居住組ごとにゴミ袋を設置してまとめ、ゴミ集積場に捨てます。

③ゴミの収集が滞り、やむを得ない場合には焼却処分を行います。

- ・ 災害時の混乱した状況下では、ゴミ収集が滞る場合も想定できます。施設内に焼却炉がある場合には、火災防止に十分配慮した上で焼却処分を行います。

(2) 風呂に関すること

多人数の避難者が生活する避難所において、避難者が平等にかつ快適に入浴の機会を得られるようにします。

①避難所内に仮設風呂・シャワーが設置されない場合

- ・ もらい湯を奨励します。
- ・ 地域内の公衆浴場の開設状況を把握し、利用を呼びかけます。

②避難所内に仮設風呂・シャワーが設置された場合

- ・ 男女別に利用時間を設定します。
- ・ 当番を決めて交代で清掃を行います。

(3) トイレに関すること

ライフラインが寸断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保は深刻な問題となります。避難者の人数に応じたトイレを確保し、その衛生状態を保つことは、避難所運営において、重要な仕事です。

①トイレの使用可能状況を調べます。

- ・施設内のトイレの配水管が使用可能かどうか早急に調べます。
- ・配水管が使用不可能な場合は、トイレを使用禁止とし、張り紙をするなどして避難者に知らせます。

②既設トイレが使用できない場合は(多数の避難者がいる避難所では既設トイレの使用可否に関わらず)、速やかに仮設トイレの設置場所と必要数(概ね100人当たり1基)を市町村災害対策本部に連絡します。

- ・屋外で照明設備を確保する必要がある場合もあります。

③トイレ用水を確保します。

- ・排水管が使用可能な場合には、汚物を流すための用水を確保し、トイレを使用します。(水の確保については、「生活水の確保」(P.18)を参照)

④トイレの衛生管理には十分に注意を払います。

- ・トイレの清掃・消毒は、(当初は毎日数度ずつ)定期的に行います。
- ・避難者にトイレの清潔な使用方法について、十分に呼びかけます。
- ・トイレ入口には消毒水を手洗い用として用意します。消毒水は作成日時を明記し、定期的に交換します。
- ・清掃用具、汚物専用容器、トイレットペーパーの確保にも注意します。

(4) 掃除に関すること

多くの方が共同生活を行う避難所では、避難者全員が、避難所内の清掃を心がけます。

①共有部分の掃除は、居住組を単位に当番制をつくり、交代で清掃を実施します。

②居室部分の掃除は、毎日1回の清掃時間を設け、実施します。

(5) 衛生管理に関すること

ライフラインが停止し、物資が不足する中での避難所生活は、決して衛生的なものとはいえません。疾病の発生を予防し、快適な避難所環境を作るために、衛生管理には十分に注意を払います。

①「手洗い」を徹底します。

- ・手洗い用の消毒液を調達して消毒水を作り、トイレなどに用意し、手洗いを励行します。消毒水は、作った日時を明確にし、定期的に交換を行います。
- ・季節によっては、施設内の必要箇所(特に調理室など)を消毒するための消毒液などを調達し、定期的に消毒を実施します。

②食器の衛生管理を徹底します。

- ・衛生管理の観点から、食器はできるだけ使い捨てを使用します。
- ・使い捨ての食器が十分に調達できない場合には、使い捨ての食器又は通常の食器の再利用も行います。
- ・食器の再利用を行う場合には、各自の用いる食器を特定して、食器の洗浄などは各自が責任を持って行います。

③避難所での集団生活においては、風邪などの感染症がまん延しやすくなるため、十分な予防策を講じます。

- ・外出から帰ってきたら、手を洗いうがいをするなど、十分に予防策を講じます。
- ・マスクやうがい薬など、予防のために必要なものは、適宜、食料・物資班の担当者を通して災害対策本部に要望します。

(6) ペットに関すること

災害が起こると、人間と同様にペットも生活の場を失います。さまざまな人が生活する避難所内で人間とペットが共存していくためには、一定のルールを設け、トラブルにならないよう注意します。

①避難所の居室部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止します。

- ・多種多様の価値観を持つ人が共同生活を行う場では、ペットの飼育をめぐるトラブルが発生しがちです。また、動物アレルギーの人がいる可能性を考慮し、居室へのペット持ち込みは禁止します。

②敷地内の屋外（余裕がある場合には室内も可）に専用スペースを設け、その場所で飼育します。

- ・ペットと避難所で共同生活を行うため、ペットの飼育及びペットの飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。

(7) 生活用水の確保

災害時に生活用水を確保することは、非常に重要な仕事です。生活用水の確保は、労力を必要とする仕事なので、避難者全員で協力して行います。

①避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別します。

- ア. 飲料・調理用
- イ. 手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗い用
- ウ. 風呂・洗濯用
- エ. トイレ用

②飲料・調理用の確保

- ・飲料用の水は、原則として救援物資として届くペットボトルを使用します。

- ・ ペットボトルはできるだけ冷暗所に保管し、開栓後は長く保存しないように注意します。
- ・ ペットボトルの水が確保できない場合には、給水車の水やろ過水を利用します。

③手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗い用の水の確保

- ・ 給水車の水やろ過器によってろ過した水を用いることを基本とし、水の保管に際しては、清潔を保つように留意します。
- ・ 「手洗い・洗顔等用」として使用した水は、トイレ用水として再利用を心がけます。

《用途別の生活用水の使い方の例》

用途 水の種類	飲料用 ・ 調理用	手洗い・洗顔・歯 磨き・食器洗い用	風呂用 ・ 洗濯用	トイレ用
飲料水(ペットボトル)	◎	○		
給水車の水	△	◎	○	○
ろ過水	△	◎	○	○
プール・河川の水	×	×	×	◎

(凡例)

◎：最適な使用方法、○：使用可、△：やむを得ない場合のみ使用可、×：使用不可

8. ボランティア班の役割

(1) ボランティアの受入れ

災害時、避難所へは多数のボランティアが詰めかけることが予想されます。頼りすぎにならないように注意しながら、ボランティアに協力を仰ぎ、避難所を効率よく運営していきます。

- ①ボランティアの受入れ窓口を設置します。
- ②避難所運営の中で、特にマンパワーの大きくかかる部分については、市町村災害対策本部等にボランティアの派遣を要請し、必要に応じてボランティア支援を受けます。
 - ・ 避難所に直接訪ねてきたボランティアの方々については、県や市町村の受入れ窓口でボランティア登録を行うようお願いします。

(2) ボランティアの管理

ボランティアに対してどのような協力を求めるかについて、運営会議で検討します。

【様式1：建物被災状況チェックシート】

- ★ 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- ★ 鉄骨造建築物については、判断が難しいので、市町村避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- ★ 一見して危険と判断できる場合は、市町村災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 市町村避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、委員会のメンバー（その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行います）が2人以上で、危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行います。
2. 質問1から順番に点検を行い、質問1～7（外部の状況）までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問8以降の内部の状況については点検する必要はありません。
3. 危険と認められる場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。
4. このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、市町村災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名

点検実施日時 月 日 時 分

点検実施者名

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物の基礎が壊れましたか？	I いいえ II 壊れたところがある III ひどく壊れた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜したような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外壁材が落下しましたか？ 又は外壁材に亀裂が生じたか？	I いいえ II 落下している又は大きな亀裂がある III 落下している
6 屋根がわらが落下しましたか？	I いいえ II ずれた III 落下した
7 窓ガラスが割れましたか？	I いいえ II 数枚割れた、たくさん割れた (Ⅲの回答はありません)

質問	該当項目
8 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いた、下がった III 大きく傾いた、下がった
9 柱が折れましたか？	I いいえ II 割れを生じたものがある III 完全に折れたものがある
10 内部の壁が壊れましたか？	I いいえ II 大きなひび割れや目透きが生じた III 壁土やボードが落下した
11 建具やドアが壊れましたか？	I いいえ II 建具・ドアが動かない III 建具・ドアが壊れた
12 天井、照明器具が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている III 落下した
13 その他、目についた被害を記入してください。 (例：塀が倒れた、水・ガスがもれている、家具が倒れたなど)	

(手順)

I	II	III

5. 質問1～12を集計します。

6. 必要な対応を取ります。

◎IIIの答えが一つでもある場合は『危険』です。
施設内へは立ち入らず、市町村災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎IIの答えが一つでもある場合は『要注意』です。
施設内へは立ち入らず、市町村災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎Iのみの場合
危険箇所には注意し、施設を使用します。

★ 余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。

★ このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものであり、市町村災害対策本部へ連絡し、できるだけ早く応急危険度判定士による判定を受けてください。

(コンクリートブロック造、レンガ造等にも使用できます。)

- ★ 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- ★ 鉄骨造建築物については、判断が難しいので、市町村避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- ★ 一見して危険と判断できる場合は、市町村災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 市町村避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、委員会のメンバー(その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行きます)が2人以上で、危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行います。
2. 質問1から順番に点検を行い、質問1～7(外部の状況)までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問8以降の内部の状況については点検する必要はありません。
3. 危険と認められる場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。
4. このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、市町村災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名

点検実施日時 月 日 時 分

点検実施者名

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周囲の地面が沈下しましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜したような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 大きなひび割れが多いえ
6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている、落下している (Ⅲの回答はありません)

質問	該当項目
7 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いている、下がっている III 大きく傾斜している、下がっている
8 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
9 建具やドアが壊れましたか？	I いいえ II 建具・ドアが動かない III 建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている III 落下した
11 その他、目についた被害を記入してください。 (例：塀が倒れた、水・ガスがもれている、家具が倒れたなど)	

(手順)

I	II	III

5. 質問 1～10 を集計します。

6. 必要な対応を取ります。

◎ III の答えが一つでもある場合は『危険』です。
施設内へは立ち入らず、市町村災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎ II の答えが一つでもある場合は『要注意』です。
施設内へは立ち入らず、市町村災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎ I のみの場合
危険箇所には注意し、施設を使用します。

★ 余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。

★ このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものであり、市町村災害対策本部へ連絡し、できるだけ早く応急危険度判定士による判定を受けてください。

【様式 2：避難所の開放スペース等（学校の例）】

分類	部屋名
◎第一次避難スペース ・福祉避難所	・体育館 ・多目的室
・第二次避難スペース	・西校舎 1 階普通教室
《避難所運営用》 ◎受付所 ◎事務室 ・運営本部室 ◎広報場所 ・会議場所 ・仮眠所（避難所運営者用）	・体育館入り口付近 ・受付近く（重要物等は校長室で保管） ・受付付近
《救援活動用》 ◎救護室 ・物資等の保管室（夜間管理等） ・物資等の配布場所 ・特設公衆電話の設置場所 ・相談所	・保健室
《避難生活用》 ◎更衣室（兼授乳場所） ・休憩所 ・調理場（電気調理器具用） ・遊戯場、勉強場所	
《屋外》 ・仮設トイレ ・ゴミ集積場 ・喫煙場所 ・物資等の荷下ろし場・配布場所 ・炊事・炊き出し場 ・仮設入浴場 ・洗濯・物干し場 ・駐輪・駐車場（原則として自動車の乗り入れは認めない）。	
《利用しない部屋》 校長室、職員室、事務室、理科実験室、家庭科室など危険物のある特別教室	
《予備スペース》 応急遺体安置場所（原則として避難所には遺体を安置しないが、災害の状況によりやむを得ない場合は、避難スペースとして隔離した位置に確保する。）	

※◎印の付いたスペースは、避難所開設当初から設けるようにする。

（施設配置図等に、上記の内容を図示する。）

【様式3：避難者名簿】

〇〇避難所

避難者名簿（世帯用）

① 所年月日		平成 年 月 日		②住所	〒 電話番号 () -
③あなたの家族で「ここに避難した人だけ」記入してください。					
ふりがな 氏名		年齢	性別		
世帯主			男・女	④家屋の被害状況	全壊・半壊・一部損壊 断水・停電・ガス停止・電話不通
			男・女	⑤親族など連絡先	〒 電話番号 () -
ご家族			男・女	⑥避難情報 あなたの家族は全員避難していますか。 イ. 全員避難した。 ロ. まだ残っている。→どなたですか。 () ()	
			男・女	⑦安否情報 あなたの家族は全員連絡が取れましたか。 イ. 全員連絡が取れた。 ロ. まだ取れていない。→どなたですか。 () ()	
			男・女		
			男・女		
⑧ご家族に、入れ歯やめがねの不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があつたらお書きください。					
⑨安否の問い合わせがあつた場合、住所、氏名を答えてもよいですか？→はい・いいえ					
退出年月日	平成 年 月 日				
転出先	〒 電話番号 () -				
備考（この欄には記入しないでください）。					

※内容に変更がある場合は、速やかに被災者管理班に申し出て、修正してください。

【様式 4 : 避難所状況報告書 (第 1 報)】

避難所状況報告書 (第 1 報 (参集後すぐ))

※第 1 報においては、分かるものだけで報告してかまいません。

避難所名	
開設日時	月 日 時 分
避難種別	勧告・指示・自主避難

災害対策本部報告先
 F A X _____
 T E L _____

災害対策本部受信者名

報告日時	月 日 時 分	報告者名	
避難所 受信手段	F A X 番号 _____ ・ 電話番号 _____ ・ 伝 令 ・ その他 (_____)		
避難人数	約 人	避難世帯数	約 世帯
周 辺 の 状 況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険	
	人命救助	不要・必要 (約 人・不明)	
	延焼	なし・延焼中 (約 件・大火の危険)	
	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中	
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	
	道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	
	建物倒壊	ほとんどなし・あり (約 件・不明)	
緊急を要する事項 (具体的に箇条書き)			
参集した避難所担当職員			
参集した施設管理者			

【様式 5 : 避難所記録用紙】

避 難 所 記 録 用 紙

避難所名 _____

記 載 者 名		
記 載 日 時		月 日 時 分
避 難 人 数		約 人 (午後 時現在)
避 難 世 帯 数		約 世 帯 (午後 時現在)
連 絡 事 項	総 務 班	
	被 災 者 管 理 班	
	情 報 広 報 班	
	施 設 管 理 班	
	食 料 ・ 物 資 班	
	救 護 班	
	衛 生 班	
	ボランティア班	
対処すべき事項、予見される事項等		

【様式6：外泊届用紙】

外 泊 届 用 紙

ふりがな 氏名		
外泊期間	月 日～ 月 日（計 日間）	
同行者		
緊急の場合の連絡先（希望者のみ）		

【様式7：取材者用受付用紙】

取 材 者 用 受 付 用 紙

受付日時	月 日 時 分	退所日時	月 日 時 分
代表者	氏 名	所 属	
	連絡先（住所・TEL）		
同行者	氏 名	所 属	
取材目的	※オンエア、記事発表などの予定		
避難所側付添者名		（名刺添付場所）	
特記事項			

※お帰りの際にも必ず受付へお寄りください。

【様式 8 : 郵便物等受取り帳】

郵便物等受取り帳

NO.

避難所

	受付月日	宛て名	居住組	郵便物等の種類	受取月日	受取人
1	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
2	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
3	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
4	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
5	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
6	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
7	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
8	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
9	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
10	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
11	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
12	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
13	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
14	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
15	月 日		組	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	

- ・被災者管理班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。
- ・受取は、原則として各居住組ごとに代表者が取りにくることとし、受取の際は、代表者に「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。
- ・本人に直接渡す必要がある郵便物等の場合は、被災者管理班の担当者は受け取りに来た居住組の代表者にその旨を伝え、本人に受け取りに来てもらい「受取日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

【様式 9 : 食料依頼伝票】

食 料 依 頼 伝 票

避 難 所	依頼日時	月	日	時	分	
	ふりがな 避難所名					
	住所					
	担当者名 TEL FAX					
	依 頼 数	避難者用	食	(うち 軟らかい食事	食)	
		在宅被災者用	食	(うち 軟らかい食事	食)	
		合 計	食	(うち 軟らかい食事	食)	
その他の依頼内容						
災 害 対 策 本 部	受信日時	月	日	時	分	
	担当者名					
	処理時刻	月	日	時	分	
	配 送 数	避難者用	食	(うち 軟らかい食事	食)	
		在宅被災者用	食	(うち 軟らかい食事	食)	
		合計	食	(うち 軟らかい食事	食)	
	発注業者					
配送業者						
配送確認時間						

【様式 10：物資依頼伝票】

物 資 依 頼 伝 票

①	依頼日時 月 日 時 分			②	発注先業者名		
	ふりがな 避難所名				TEL FAX		
	住 所				伝票 No, 伝票枚数		
	担当者名 TEL FAX				本部受付日時 月 日 時 分		
	品名				本部受信者名 TEL FAX		
	サイズ など		数 量		出 荷 数 量		
					個 口		
					備 考		
	1						
	2						
	3						
	4						
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<ul style="list-style-type: none"> ・ 一行につき一品サイズごとに記入し数量はキリのいい数で注文してください。 ・ 性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。 							個口合計

- ・ 食料・物資班はこの伝票に記入し、災害対策本部に原則としてFAXで配達・注文を依頼してください。
- ・ FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。
- ・ 食料・物資班は、受領時に「物資受払簿」に記入してください。

③	出荷日時 月 日 時 分			
	配達者名 TEL FAX			
	配達日時 月 日 時 分			

④	
避難所 受領 サイン	

<様式10「物資依頼伝票」の記載方法及び使用方法>

- ① 食料・物資班の担当者は、伝票の①の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 伝票に記入するときは、同一品種、サイズごとに記入します。
 - (2) 「様式11：物資受払簿」に、物資の品名ごとに、伝票No.と依頼数量などを転記します。
 - (3) 転記後は、伝票を食料・物資班の班長へ渡します。
 - (4) 食料・物資班の班長は、伝票の内容を確認の上、災害対策本部に伝票を送付します。

- ② 災害対策本部では、伝票の②の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 災害対策本部の物資管理を担当する職員は、伝票の内容を品名ごとの受取簿に記入します。
 - (2) 発送時に、その内容を台帳及び伝票に記入します。
 - (3) 配送担当者に伝票を渡します。

- ③ 配送担当者は、伝票の③の枠内に必要事項を記入します。（物資管理担当職員が直接配送するときは、職員が配送担当者と同様の記入を行います。）
 - (1) 配送担当者は、伝票の④の枠内に避難所の食料・物資班の班長のサインを得てから物資を渡します。
 - (2) 食料・物資班の班長が不在の時は、班員のサインを受けます。
 - (3) 配送担当者は、伝票を災害対策本部の物資管理を担当する職員に渡します。
 - (4) 食料・物資班は、「様式11：物資受払簿」に数量などを記入します。

- ④ 災害対策本部の物資管理担当職員は、台帳に到着確認時刻等を記入し、台帳と伝票とを保管します。

<様式11「物資受払簿」の記載方法及び使用方法>

- ① 食料・物資班の担当者は、依頼した物資が配送されたら、必要事項を記入します。
 - (1) 「受入先」は、通常は災害対策本部ですが、寄付があったときは、寄付者名を記入するなど出所を明示します。
 - (2) 「受」には、受け入れた数量を記入します。

- ② 物資を避難者に配布した場合、配布した数と残数を記入します。
 - (1) 「払出先」には、居住組ごとに配布したときは組の番号、避難者ごとに配布したときは避難者氏名と住所、電話番号などを記入します。
 - (2) 「払」には、配布した数量を記入します。
 - (3) 現在数量と受払簿の残数が一致しているか確認します。

《参考資料 1 : 呼びかけ文例》

○開設準備中：グラウンド等での待機要請

「こちらは〇〇地域避難所運営委員会です。

ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全なグラウンドで待機願います。

現在分かっている災害情報は、[地震情報等]ということです。

この地区や市（町村）の被害状況は現在確認中で、はっきりしたことは分かっていません。

〇〇市（町村）災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。

なお、皆さんの中で開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しくください。

また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しくください。先に手当てします。

以上、〇〇地域避難所運営委員会です。」

※繰り返します。

○受付時：避難所の誘導・案内

「こちらは、〇〇地域避難所運営委員会です。

ただいま、施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。

受付で、氏名・住所などを記入していただき、ルールを確認していただいてから入室していただきます。早い者勝ちではありませんので、私の申し上げる順に、世帯ごとに受付に来てください。

障害者やお年寄り、乳幼児等を優先しますが、必ず皆さんに、安全に避難していただきます。

まず、身体に障害があったり介護が必要な方の世帯、負傷したり悪化した人がいる世帯から受付に来てください。

次に、お年寄りのいる世帯、小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯（以下、地区別に案内します。）・・・」

《参考資料 2 : 施設利用ルール例》

〇〇避難所でのルール

この避難所のルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、市町村避難所担当職員、施設の管理者、避難者の代表等からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - 委員会は、毎日午前___時と午後___時に定例会議を行うことにします。
 - 委員会の運営組織として、総務、被災者管理、情報広報、施設管理、食料・物資、救護、衛生、ボランティア班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - 避難所を退所する時は、被災者管理班に転出先を連絡してください。
 - 犬、猫など動物類を室内に入れることは禁止します。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
 - 「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
 - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料・物資は、原則として全員に提供できるまでは配布しません。
 - 食料・物資は避難者の組ごとに配布します。
 - 配布は、避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、食料・物資班が_____室で対処しますので、申し出てください。
- 7 消灯は、夜___時です。
 - 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - 職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。
- 8 放送は、夜___時で終了します。
- 9 電話は、午前___時から午後___時まで、受信のみを行います。
 - 放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - 公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は、朝___時、午後___時、午後___時に、避難者が交代で行うことにします。
 - 清掃時間は、放送を行います。
 - 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。

《参考資料3：避難所運営委員会規約例》

〇〇地域避難所運営委員会規約

(目的及び設置)

第1条 〇〇小学校周辺において地震等の大規模な災害により甚大な被害が発生したとき、避難住民の安全確保を図るため地域住民と行政機関が一体となり総合的な避難所の運営管理体制を確立するため、〇〇地域避難所運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

(構成)

第2条 運営委員会は、各自治会・町内会（以下「自治会等」という。）から選出された委員並びに〇〇市役所、〇〇小学校等の関係者をもって構成する。

(事務局)

第3条 運営委員会の事務局を〇〇自治会事務所に置く。

(運営活動)

第4条 運営委員会は、地震等の災害時における避難所の円滑な運営と平常時における地域住民への啓発等を図るため、次の事項について協議し活動する。

- (1) 運営委員会の運営に関する事
- (2) 避難所のマニュアル作成に関する事
- (3) 避難所に必要な資機材・備蓄品の維持管理に関する事
- (4) 避難誘導體制の確立に関する事
- (5) 情報交換・連絡体制の確立に関する事
- (6) 地域連携体制の確立に関する事
- (7) 訓練の実施に関する事
- (8) その他必要な事項

(防災計画)

第5条 前条に係る細部事項について別途計画を定める。

(活動班)

第6条 運営委員会には、次の活動班を設ける。

(1) 総務班

避難所のレイアウト配置、防災資機材や備蓄品の管理、地域との連携、その他避難所の管理に関する事

(2) 被災者管理班

避難者名簿の作成等、安否確認への対応、取材への対応、郵便物・宅配便の取次ぎに関する事

(3) 情報広報班

情報収集、情報発信、情報伝達に関する事

(4) 施設管理班

避難所の安全確認と危険箇所への対応、防火・防犯に関する事

(5) 食料・物資班

食料・物資の調達、受入れ、管理、配布、炊き出しに関する事

(6) 救護班

医療・介護活動に関する事

(7) 衛生班

ゴミ、風呂、トイレ、掃除、衛生管理、ペット、生活用水に関する事

(8) ボランティア班

ボランティアの受入れ、管理に関すること

(役員の種類・定数及び任期)

第7条 運営委員会には次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名
- (3) 総務班長(事務局長) 1名
- (4) 被災者管理班長 1名
- (5) 情報広報班長 1名
- (6) 施設管理班長 1名
- (7) 食料・物資班長 1名
- (8) 救護班長 1名
- (9) 衛生班長 1名
- (10) ボランティア班長 1名

(役員を選出)

第8条 役員を選出は委員の互選による。

(役員職務)

第9条 会長は、運営委員会を代表し、会務を総括する。

2 副会長は会長を補佐し、会長が欠けたとき又は会長に事故あるときはその職務を代行する。

3 事務局長は事務局を総括し、運営委員会の庶務、会計及び住民への広報・啓発活動等その他必要な事項を行う。

4 各活動班長は班を総括する。

(会議)

第10条 運営委員会の会議は、運営活動事項等の協議を行うため会長が必要と認めたときに開催し、会長がその議長となる。

(訓練の実施)

第11条 運営委員会は、地域住民の防災啓発及び運営委員会の組織運営を円滑に行えるよう必要に応じて次の訓練を行う。

(1) 総合訓練

大規模地震を想定して避難所の機能確保及び運営委員会の組織機能が確保できるよう実施する訓練

(2) 活動班訓練

活動班の組織機能が確保できるよう実施する訓練

(3) 地区訓練

自治会等の自主防災組織の機能が確保できるよう実施する訓練

(経費)

第12条 運営委員会の会議・運営に係る費用は別途定める。

(疑義)

第13条 この規約に定められていない事項又は疑義が生じたときは、その都度運営委員会で協議して決定するものとする。

附 則

この規約は、平成 年 月 日から施行する。