

南伊豆町

避難所運営マニュアル

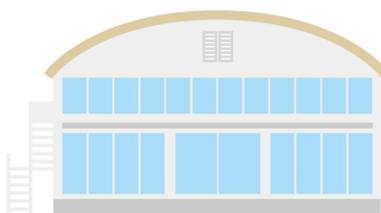
災害の時の避難所運営手引き



《目 次》

1	運営の基礎知識	1
	(1) 避難所の定義	1
	(2) 運営の基本方針	2
	(3) 避難所運営に関係する人の役割等	4
	(4) 避難所運営本部の組織について	5
2	運営の事前準備	7
	(1) 事前協議	7
	(2) 訓練の実施	10
3	避難	12
	(1) 災害発生直後の避難行動	12
	(2) 避難開始後の順序	14
	(3) 避難所到着時の行動（施設管理者がいる場合）	16
	(4) 避難所到着時の行動（施設管理者がいる場合）	18
4	避難所運営	22
	(1) 関係者の行動や役割の確認	22
	(2) 避難所運営準備	25
	(3) 避難所運営	27
	(4) 避難所の長期化対策・集約・閉鎖	33

1 運営の基礎知識



(1) 避難所の定義

○避難所は、「避難を必要とする方」を受け入れる施設です。

- ・避難所は「災害時に緊急的に住民の安全を守り、または、災害により住居を失った住民等の生活を確保するための施設です。
- ・以下のような「避難を必要とする方」を受入れの対象にしています。

「避難を必要とする方」とは

- ▶ 住居が被害を受け、居住の場を失った方
- ▶ ライフライン等の被害により、日常生活が著しく困難な方
- ▶ 避難勧告等の発令により緊急避難の必要がある方
- ▶ 観光客等で交通機関の遮断等により帰宅困難な方

○避難所は、避難者を一時的に受け入れる施設です。

- ・避難所として活用する施設は、本来別の用途があります。避難者の受入れは一時的なものであり、自宅に戻ることを出来る方や仮設住宅等への受入れが決まった方には退所を促し、施設本来の用途の回復を目指します。

○避難所は、避難者の「必要最低限の生活」を支援する施設です。

・災害時に避難所で支援出来ることには限界があるため、避難者の要望全てに応じることは出来ません。避難者の「必要最低限の生活」のために必要なことから優先して対応します。

・ただし、出来る限り普段の生活との差を少なくする「配慮」（特に災害時要配慮者等、プライバシーの配慮）を適切に行うことが必要です。

○自助・共助・公助の取り組みにより、円滑な避難所運営を目指します。

・自助、共助、公助それぞれの活動が活発に行われ、それぞれの取り組みと相互の協力により、円滑な避難所運営を目指します。

(2) 運営の基本方針

○避難所は、避難者の自主運営を原則とします。

・避難所運営が、特定の人に過度の負担にならないよう、交替制や当番制をとり、避難者みんなで対応します。

・自助、共助、公助それぞれの活動が活発的に行われ、相互の協力で円滑な避難所運営を目指すことが復興を早めることとなります。

・避難所では、世代や性別に関係なくそれぞれの役割を果たすとともに、情報を共有しながら相互に協力し各種活動を実施します。



○避難所開設後は、避難者が中心となり避難所運営本部を立ち上げ、この本部を中心に避難所は運営します。

・避難所では、避難者が自主的に運営するために、避難者で構成する避難所運営本部を設置し、運営にかかわる事項を協議して決定します。自主防災会や避難所担当職員、施設管理者は、運営のサポートを行います。

・避難者は、避難所運営に必要な様々な活動を円滑に行うため、避難者が中心となって「避難所運営本部」を立ち上げ組織的に活動します。なお、避難所運営本部立ち上げ前は、自主防災会等が中心となって避難所運営を行い、避難所担当職員や施設管理者等が運営のサポートに当たります。

○町災害対策本部は、避難所運営を支援します。

・避難所担当職員を通じ、避難所と定期的に連絡をとり、食料や物資等の供給を行います。

・避難所にボランティア、保健師等を派遣し、様々な支援をします。



(3) 避難所運営に関係する人の役割等

【避難者】

- ・避難所の運営組織である「避難所運営本部」を立ち上げた後の避難所運営を中心に行います。
- ・避難所開設当初は、自主防災会等を中心に避難所運営を行いますが、避難所運営本部を設立後は、避難者による自主的な運営を行います。

【自主防災会等】

- ・避難所開設後から避難所運営本部が設立するまで、円滑に避難所運営を行うために、自主防災会等が中心となり活動します。
- ・地域の被災状況等を確認し、避難所内で情報共有出来るように周知します。
- ・在宅避難者、車中泊避難者を把握し、食料等の必要な物資をとりまとめ、物資の配布を行います。

【避難所担当職員】

- ・避難勧告、避難指示を公表した場合、指定されている避難所へ町災害対策本部から派遣します。
- ・避難所担当職員は、主に町災害対策本部との連絡調整を行います。
- ・自主防災会等、避難者、施設管理者と連携しながら避難所運営のサポートに携わります。



【施設管理者】

- ・ 学校が避難所の場合は、学校長が施設管理者になります。
- ・ 避難所として開放するスペース以外に、居住スペースや共有スペースが必要となった場合に、施設の開放許可や助言を行うなど、施設の活用に関することを中心に運営の支援を行います。
- ・ 避難スペースが不足する場合は、施設の一部の使用を許可する判断を行います。

【町災害対策本部】

- ・ 避難所からの報告により、被害状況を把握するとともに、情報提供、必要物資の手配等、避難所運営のバックアップを行います。
- ・ 在宅避難者に対する物資の支援を行います。

(4) 避難所運営本部の組織について

- 避難所開設後、なるべく早い段階で設置しましょう！
(目標は 72 時間以内です)

○避難所運営本部の立ち上げ前

- ・ 避難所開設当初は、避難所運営本部の立ち上げが困難なことが予想されます。避難所運営本部が立ち上がるまでは、避難スペースの割り振りや、人数の確認等、必要な活動を自主防災会が中心となってい、出来るだけ早期に避難者が主体となった避難所運営本部を立ち上げる体制を整えます。

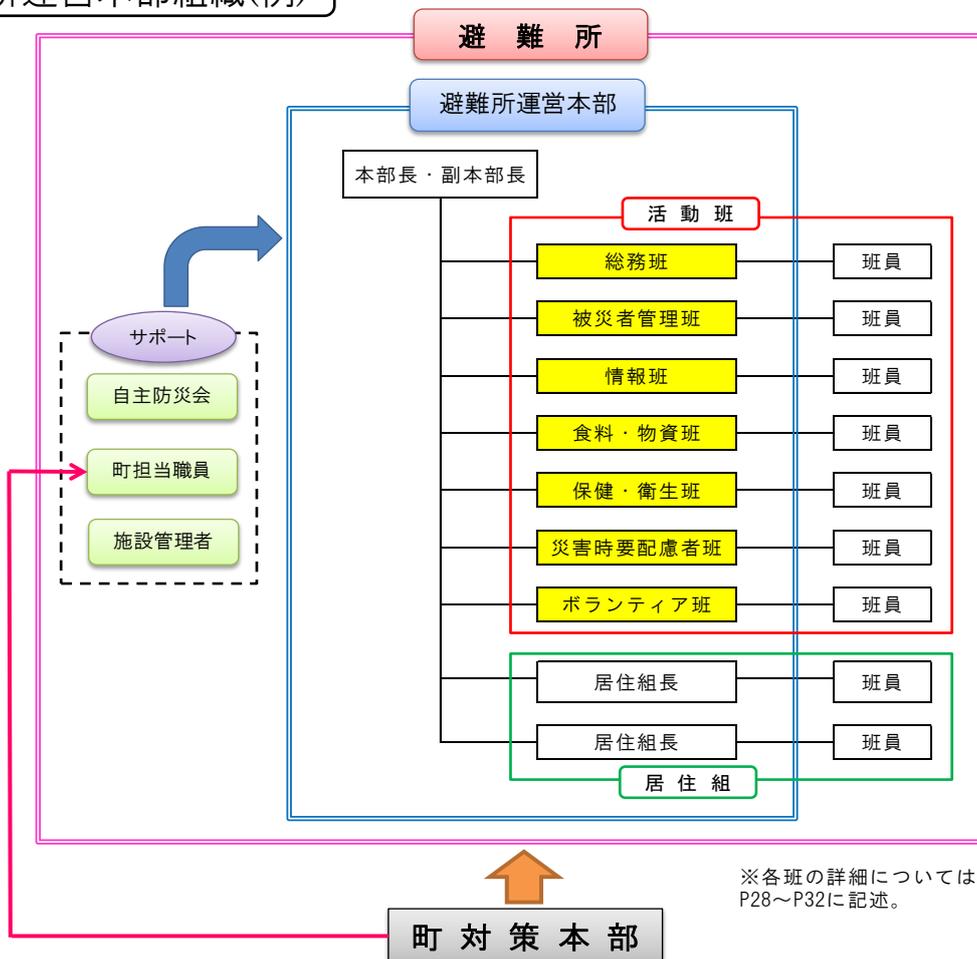
○避難所運営本部の立ち上げ後

- ・避難所運営本部長を中心に、避難所運営本部の各活動班や居住組（居住区画に基づく組）で運営に必要な活動を分担して実施します。
- ・本部長、副本部長、班長、組長は、避難者から選出し、時間の経過にあわせて随時引き継ぎ交代しながら運営していきます。

	避難所運営本部 立ち上げ前	避難所運営本部 立ち上げ後
避難者	△	◎
自主防災会	◎	△
避難所担当職員	○	△
施設管理者	○	△

◎…主となって活動する
○…活動する
△…支援する

避難所運営本部組織(例)



※各班の詳細については、P28～P32に記述。

2 運営の事前準備

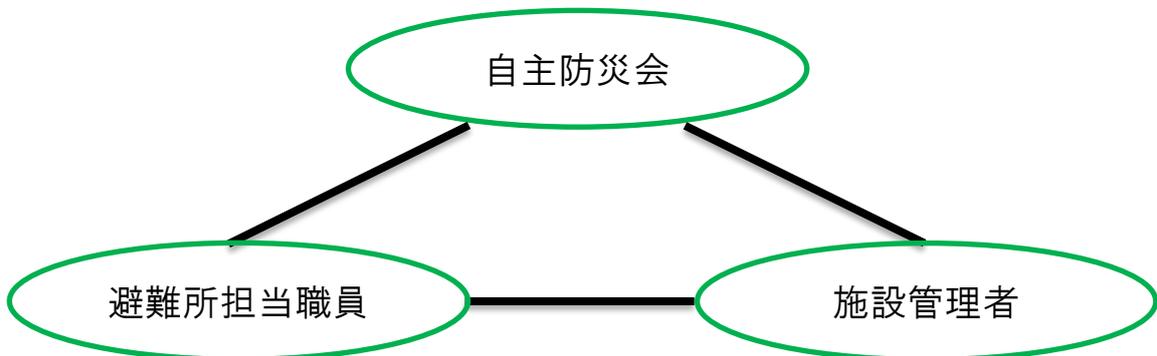
(1) 事前協議



○避難所運営について、地域で日頃から話し合っておきます。

- ・地域によって様々な事情があることから、自主防災会、避難所担当職員、施設管理者の三者が事前協議を行い、お互いが顔の見える関係を築きながら、それぞれの役割を事前に認識し、共有することが大切です。
- ・「事前協議」で協議した結果は、「避難所運営事前協議事項」に記入し、避難所の開錠、開設、運営等について、手順や役割をお互い確認しましょう。

【事前協議のイメージ】



①事前協議の確認事項

ア 緊急連絡先の確認

- ・事前協議の場を活用した顔合わせや緊急連絡先の確認

イ 避難所の活用方法

- ・ 鍵の管理体制の確認、開錠や安全確認の手順の確認
- ・ 施設内の利用方法やルールの確認
- ・ その他施設の確認方法、開設手順等の確認

ウ 避難所運営の初動対応や、自主防災会・避難所担当職員・施設管理者の役割を確認

- ・ 避難者を収容する場所、収容方法の確認
- ・ 収容後に行う初動対応の確認
 - ⇒ 受付の配置や人数確認の方法等をどのように行うかを確認
- ・ 役割の確認

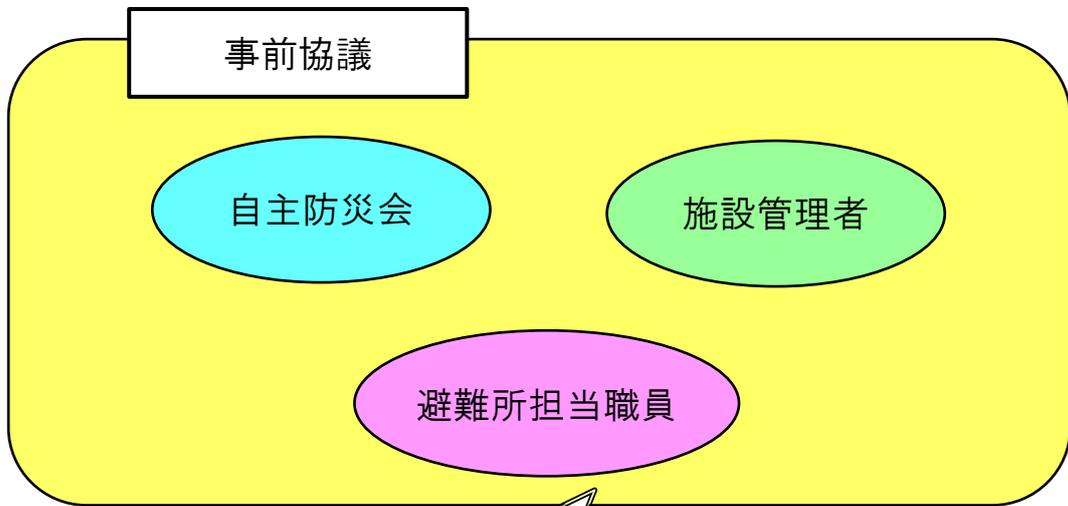
<参考例>

	主な役割
自主防災会	避難者受付・物資運搬
避難所担当職員	町災害対策本部との連絡調整
施設管理者	施設利用の許可

エ 地域の特性について確認

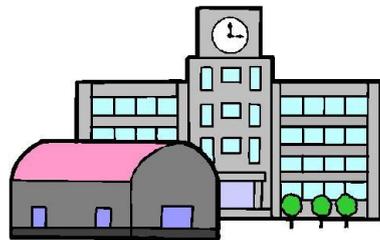
- ・ 住民の年齢層や地理的特徴等、起こりうる事態の確認
 - ※高齢者が多数避難する、乳幼児が避難する等
- ・ 地域の特性を踏まえ、避難所運営を行う上で留意する事項の確認
 - ※高齢者が多数避難した場合の避難スペースの割り振り等

《事前協議のイメージ》



《確認内容》

- 夜間の開錠方法は？
- 事前の鍵の管理は？
- 安全確認の方法は？
- 避難者を収容する方法は？
- 初期段階にまず行うことは？
- 関係者の役割分担は？
- 運営本部の立ち上げ時期は？
- 施設内の利用方法やルールは？



(2) 訓練の実施

○事前協議に基づいた実施訓練を行い、避難所運営の体制を充実させます。

- ・避難所運営マニュアルに基づき、訓練を定期的を実施します。
- ・避難から避難所立ち上げまでの流れを確認するとともに、避難者の人数確認、トイレの組み立て、備蓄食料での炊き出し等、実際行う活動を皆で経験し共有します。
- ・訓練の際、気づいた点を関係者で話し合い、必要に応じてマニュアルを修正しましょう。
- ・修正した内容は、その内容を周知することも忘れないようにしましょう。

◎避難所運営ゲーム『HUG』※の活用

静岡県が開発した『HUG』を活用することにより、手軽に避難所運営がイメージできます。『HUG』の訓練セットは、役場にありますので、積極的に活用しましょう。

※『HUG』とは 「H」(避難所 hinanjo)「U」(運営 unei)「G」(ゲーム game)の頭文字をとったもの。避難所運営を皆で考えるためのひとつのアプローチとして静岡県が開発したゲーム

○避難行動を地域の中で共有します。

- ・避難方法については、地域の特性によっても大きく異なります。地域の特性に応じた避難方法、避難時の携行品等をあらかじめ話し合い、地域住民の間でしっかりと共有しておきましょう。

○避難所運営で活用する物資や資機材を定期的を確認します。

- ・指定避難所に南伊豆町が備蓄している物資や資機材については、事前協議や訓練等の機会に、備蓄場所や数量の確認、使用点検等を行いましょう。

○避難所運営で活用する掲示物などを事前に作成します。

- ・避難所運営を行う上で必要となるものについては、事前に作成、準備をしておくのも円滑な運営に必要となるポイントとなります。
- ・事前協議の中で、避難所のルールや、施設の利用方法等を話し合い、また、掲示物（ルール等）等を作成して備蓄品と一緒に保管しておくこと、災害時に速やかに活用できます。

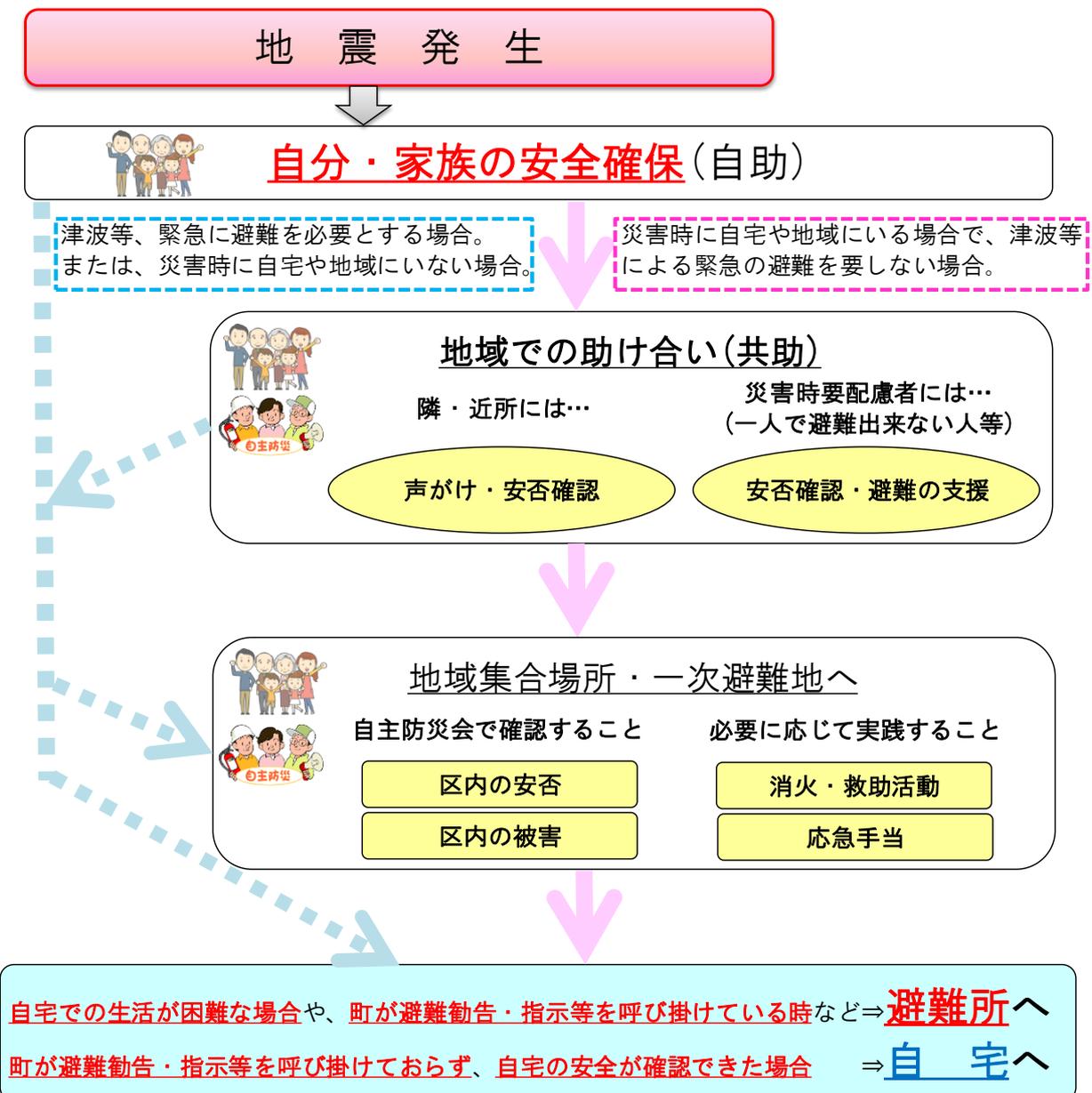
3 避難

(1) 災害発生直後の避難行動

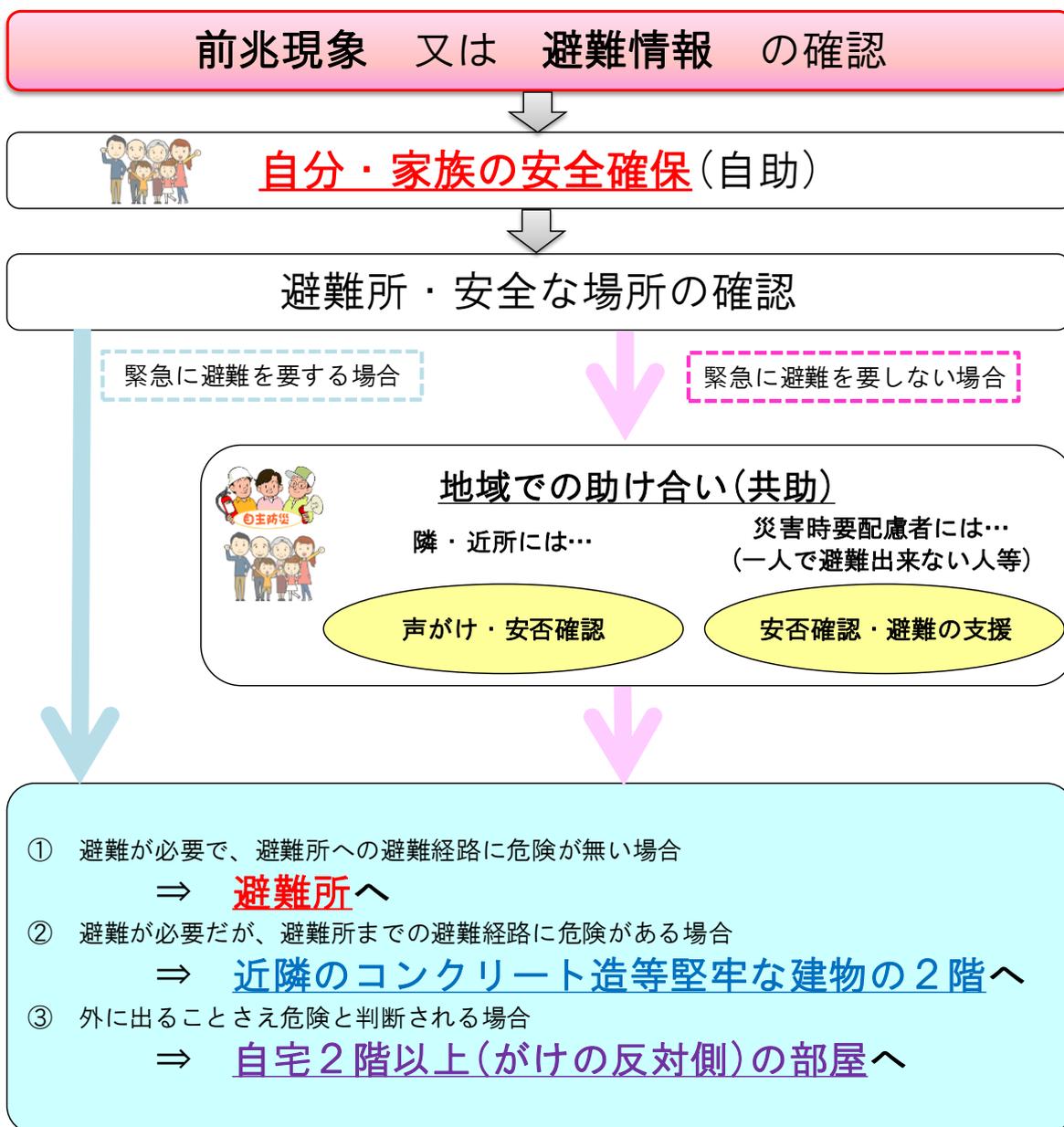
○災害が発生し、避難が必要な場合の行動についての流れ

- ・災害が発生した場合は、まず自分の身は自分で守ります。(自助)
- ・地域では、住民同士が協力し、地域全体の安全を確認します。(共助)

≪地震災害の場合≫



《大雨警報・土砂災害警戒情報を発表した場合》



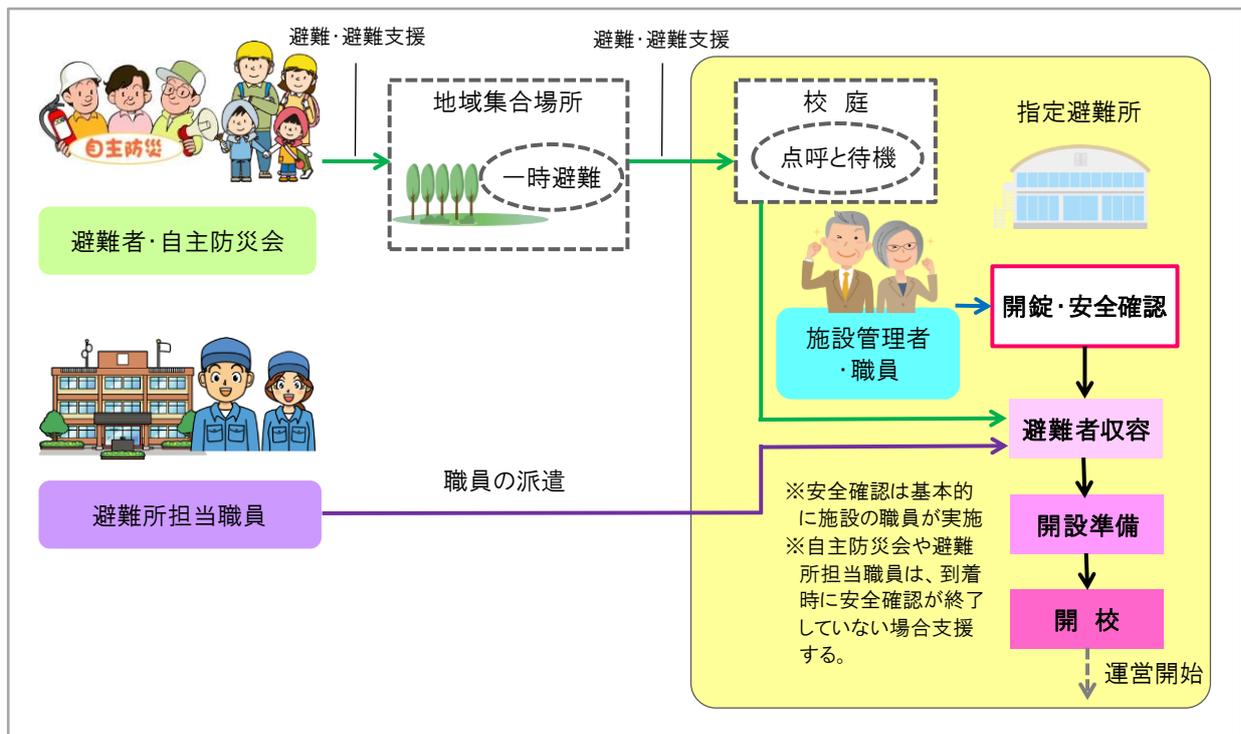
(2) 避難開始後の順序

○避難開始から避難所を開設するまでの基本的な流れを記載しています。

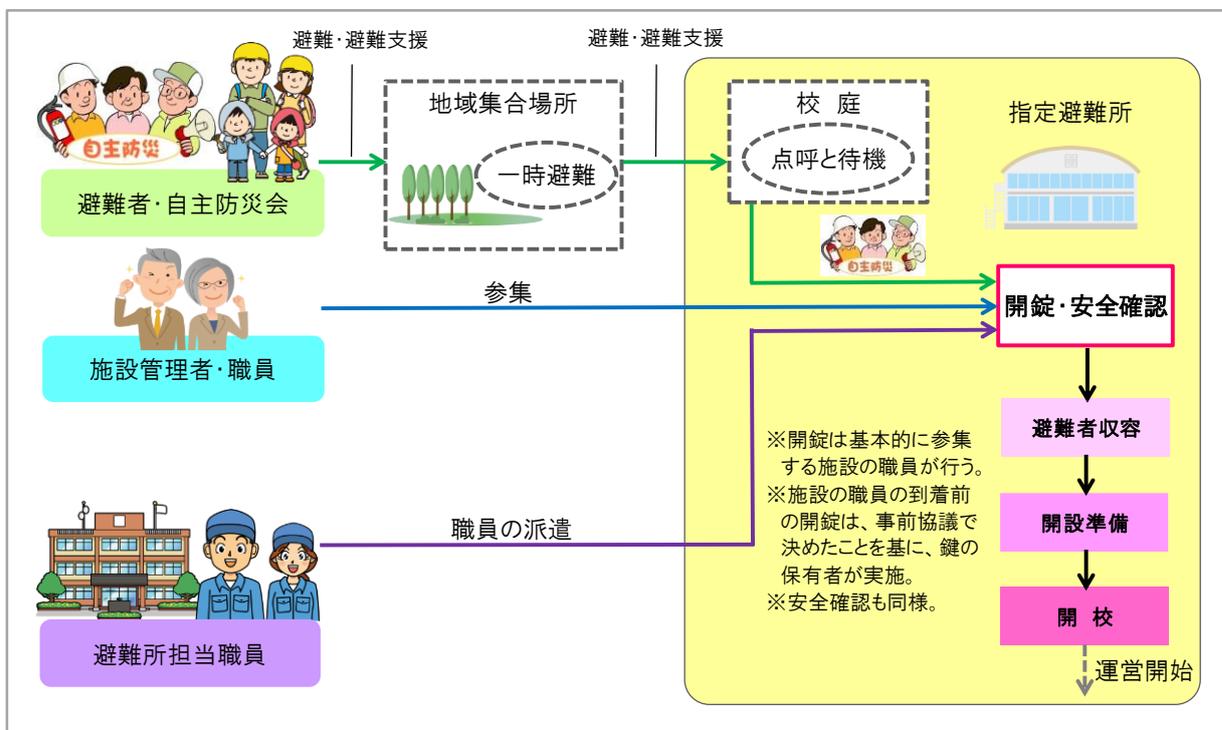
○災害が発生した時間によって、対応が一部違います。

・下図を参考に、該当する時間帯に応じて「避難所到着時の行動」に対応しましょう。

※施設管理者がいる時間帯



※施設管理者がいない時間帯



(3) 避難所到着時の行動（施設管理者がいる場合）

○平日昼間等、避難所に施設管理者がいる時間帯の行動要領

《状況》

- ・施設の鍵が開いている。
- ・施設管理者等が施設の安全確認を行っている。
- ・避難所担当職員が災害対策本部から派遣される。

○以下の手順で、避難者を避難所屋内へ誘導します。



自主防災会



避難者

①校庭に待機し、地区ごとに避難者の人数確認を行います。

- * 施設管理者等が、施設の安全確認を行うまで待機して下さい。
- * 観光客や地区の班に属さない方等は、その方々でまとめ人数確認をする。



避難所担当職員

①避難所に到着したら、避難の状況や施設の状況を確認する。

- * 施設管理者とともに、施設の安全確認を行う。

②避難の状況や施設の被害状況等を町災害対策本部へ報告する。

- * 避難者を收容する必要がある場合は、收容を優先し、その後報告をする。
- * 「避難所状況報告書」にまとめ、電話や防災行政無線で状況を報告する。
- * 施設管理者と施設の安全を確認後、開設が可能な場合は町災害対策本部に連絡し、開設を決定する。
- * 施設が危険と判断された場合は、町災害対策本部と調整し、町災害対策本部が代替避難所への移動を決定する。



施設管理者

① 施設の安全確認を実施します。

- * 児童、生徒等施設の利用者の誘導を行います。
- * 安全確認チェック表（P21 参照）に基づき、施設の安全を確認します。建物が明らかに危険な状態の場合は、避難所は開設しません。



自主防災

自主防災会

避難者



避難所担当職員



施設管理者

① 施設の安全が確認されたら、避難者を屋内に誘導します。

- * 避難所内では、地区ごとにまとまって待機、行動します。
- * 施設が危険と判断される場合は、事前協議に基づき、自主防災会が中心となり避難避難者を他の避難所へ誘導しましょう。

② 自主防災会、避難所担当職員、施設管理者及び職員が集合し、避難所開設の準備を行います。

- * 事前協議での協議事項を参考に、やるべきことを確認し、分担します。

(3) 避難所到着時の行動（施設管理者がいない場合）

○夜間・休日等、避難所に施設管理者がいない時間帯の行動要領

《状況》

- ・避難者の到着時に、施設の管理者が未到着（開錠されていない）の場合がある。
- ・施設管理者（施設の職員）及び避難所担当職員が参集する。

○以下の手順で、避難者を避難所屋内へ誘導します。



①校庭に待機し、地区ごとに避難者の人数確認を行います。

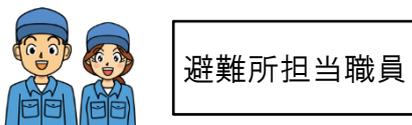
* 観光客や地区の班に属さない方等は、その方々でまとめ人数確認をする。

《施設管理者等の未到着時》

②事前協議に基づき、鍵の保有者が開錠し、施設の安全を確認します。

* 施設管理者の到着前で、避難者の収容が必要と判断した場合に実施します。

* 安全確認チェック表に基づき確認します。



① 避難所に到着したら、避難の状況や施設の状況を確認する。

《施設管理者等の未到着時》

②事前協議に基づき、鍵の保有者が開錠し、施設の安全を確認します。

* 施設管理者の到着前で、避難者の収容が必要と判断した場合に実施します。

* 安全確認チェック表に基づき確認します。

③避難の状況や施設の被害状況等を町災害対策本部へ報告する。

- * 避難者を収容する必要がある場合は、収容を優先し、その後報告をする。
- * 「避難所状況報告書」にまとめ、電話や防災行政無線で状況を報告する。
- * 施設管理者と施設の安全を確認後、開設が可能な場合は開設を決定し、併せて報告する。
- * 施設が危険と判断された場合は、町災害対策本部と調整し、町災害対策本部が代替避難所への移動を決定する。



施設管理者

①避難所に到着したら施設の安全確認を実施します。

- * 安全確認チェック表に基づき、施設の安全を確認します。建物が明らかに危険な状態の場合は、避難所は開設しません。



自主防災

自主防災会

避難者



避難所担当職員



施設管理者

①施設の安全が確認されたら、避難者を屋内に誘導します。

- * 避難所内では、地区ごとにまとまって待機、行動します。
- * 施設が危険と判断される場合は、事前協議に基づき、自主防災会が中心となり避難者を他の避難所へ誘導しましょう。

②自主防災会、避難所担当職員、施設管理者及び職員が集合し、避難所開設の準備を行います。

- * 事前協議での協議事項を参考に、やるべきことを確認し、分担します。

◆避難所屋外で待機中の呼びかけ例

※自主防災会、避難所担当職員、施設管理者及び職員が率先して呼び掛けます。

（避難所担当職員、施設管理者及び職員がいない場合は、自主防災会が率先して呼びかけます）

- ただ今、建物の安全を確認しているところです。建物の安全が確認されるまでは、安全なこの場で待機してください。
- 地域住民の方は、地区の班単位でまとまって待機して、避難している人数を確認してください。
- 観光客等、地域住民以外の方は、こちら（空いているスペース）に集まってください。
- けがをされている方や、体調の悪い方がいれば申し出てください。

◆避難所内への移動の呼びかけ例

※自主防災会、避難所担当職員、施設管理者及び職員が率先して呼び掛けます。

（避難所担当職員、施設管理者及び職員がいない場合は、自主防災会が率先して呼びかけます）

- 建物の安全確認が終了しましたので、体育館（建物）に移動してください。
- 施設内のスペースの割振りは、落ち着いてから改めて実施しますので地区ごとにまとまって入室してください。
- 観光客や地区の班に入っていない方は、人数を確認しますので、最後にまとめて入ります。ご協力をお願いします。

【目視による安全確認チェック表】

☆指定避難所の体育館を例に、建物の安全確認項目を記載しています。
 ☆応急的に避難所を使用するための点検ですので、施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所の使用を控えてください。
☆確認者の安全を第一とし、建物が明らかに危険な場合は実施しないでください。

1 建物周囲や建物全体の確認

建物の周囲の地面に亀裂があったり、周囲の建物が倒れてきそうな危険はないか。	ある	ない
建物の一部が崩れたり、つぶれたりして形が変わっていないか。	ある	ない
建物が傾いたり、沈んでいないか。	ある	ない
壁や柱に大きなひび割れや亀裂が入っていないか。	ある	ない
鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか。	ある	ない
出入り口の扉の開閉が出来ない箇所が複数あるか	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。速やかに建物から離れ、避難者に建物に近づかないように周知してください。



※全て「ない」なら内部の確認へ

2 建物内部の確認

上部の確認（以下の落下がないか。余震により落下しそうな破損はないか。）		
①天井	ある	ない
②照明器具	ある	ない
③吊り下げ式バスケットゴール	ある	ない
④窓ガラスや窓枠	ある	ない
床面の確認	ある	ない
①床面の陥没はないか	ある	ない
②窓ガラスの飛散はないか	ある	ない
側面の確認	ある	ない
①壁に大きな破損、ひび割れがないか	ある	ない
②壁の剥離がないか	ある	ない
③屋内の備品が転倒していないか、転倒する危険がないか。	ある	ない

※色付の部分で「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。



※色なしの部分で「ある」に○がある場合は、落下物を排除して活用できるか、落下や転倒の危険がある部分を避けて活用できるか十分に検討が必要です。



※全て「ない」なら活用化



4 避難所運営

(1) 関係者の行動や役割の確認

【自主防災会等】



- ・避難所開設後から避難所運営本部が設立するまで、円滑に避難所運営を行うために、自主防災会等が中心となり活動します。
- ・地域の被災状況等を確認し、避難所内で情報共有出来るように周知します。
- ・在宅避難者、車中泊避難者を把握し、食料等の必要な物資をとりまとめ、

【避難者】



- ・避難所の運営組織である「避難所運営本部」を立ち上げた後の避難所運営を中心に行います。
- ・避難所開設当初は、自主防災会等を中心に避難所運営を行いますが、避難所運営本部を設立後は避難者による自主的な運営を行います。

【避難所担当職員】



- ・避難勧告、避難指示を公表した場合、指定している避難所へ町災害対策本部から派遣します。
- ・避難所担当職員は、主に町災害対策本部との連絡調整を行います。
- ・自主防災会等、避難者、施設管理者と連携しながら避難所運営のサポートに携わります。

【施設管理者】



- ・ 学校が避難所の場合は、学校長が施設管理者に当たります。
- ・ 避難所として開放するスペース以外に、居住スペースや共有スペースが必要となった場合に施設の開放許可や助言を行うなど、施設の活用に関することを中心に運営の支援を行います。
- ・ 避難スペースが不足する場合は、施設の一部の使用を許可するかの判断を行います。

【町災害対策本部】

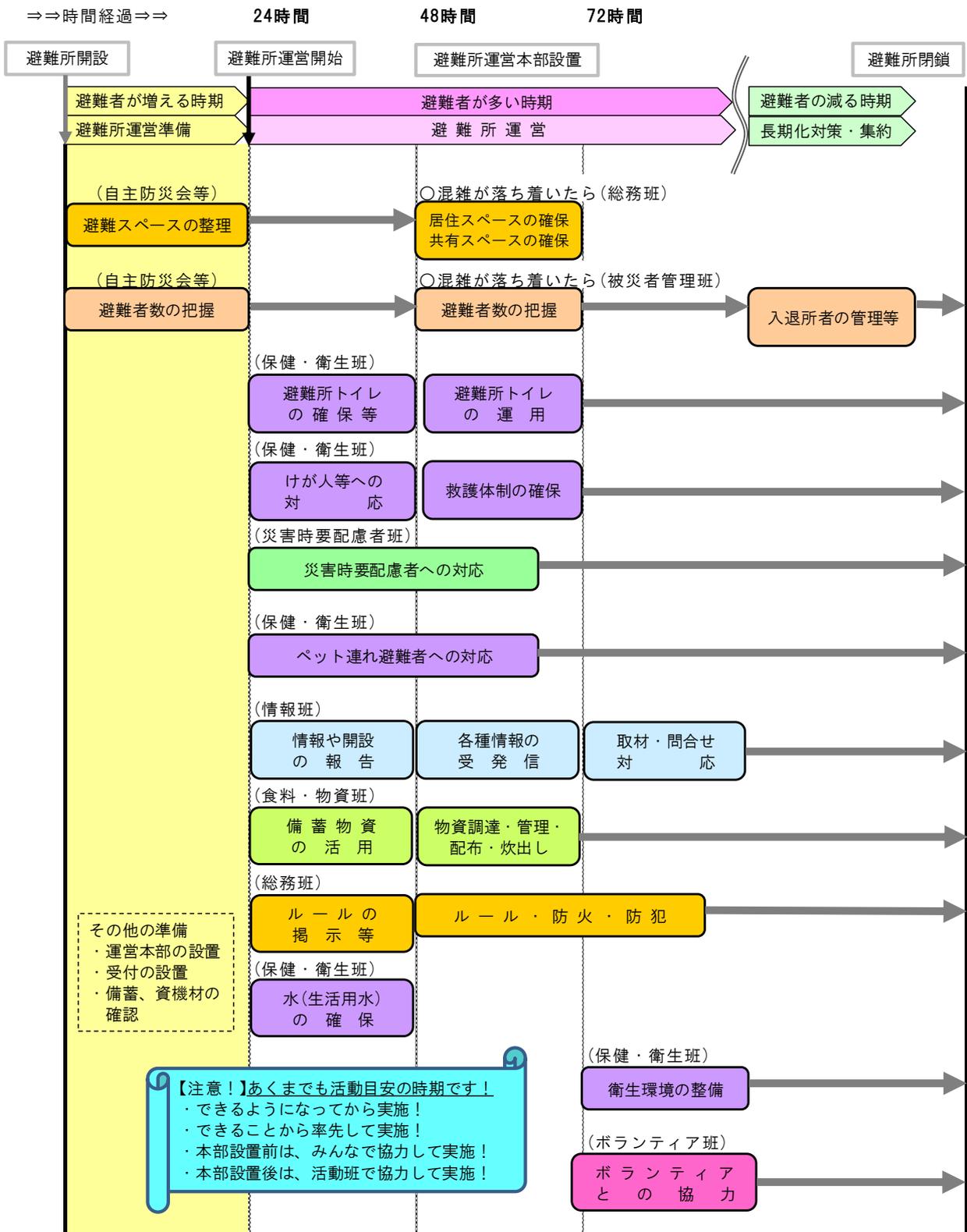


- ・ 避難所からの報告により、被害状況を把握するとともに、情報提供、必要物資の手配等、避難所運営のバックアップを行います。
- ・ 在宅避難者に対する物資の支援を行います。

	避難所運営本部 立ち上げ前	避難所運営本部 立ち上げ後	
避難者	△	◎	◎…主となって 活動する ○…活動する △…支援する
自主防災会	◎	△	
避難所担当職員	○	△	
施設管理者	○	△	

※避難所運営の基本的なルールは、巻末 P37 以降に例示してありますので参考にしてください。

避難所運営の順序



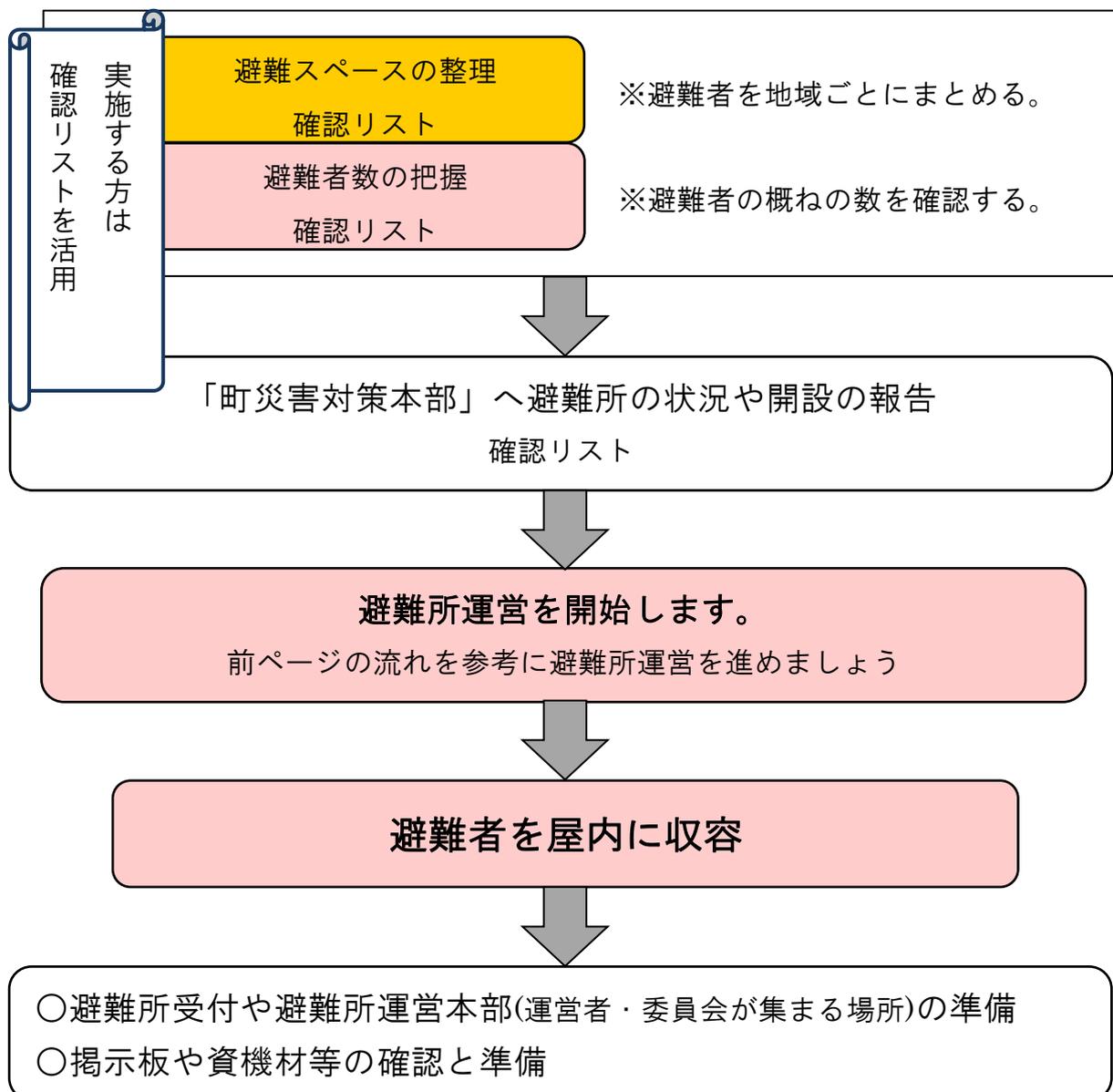
(2) 避難所運営準備

○避難者を施設内に収容してから、運営を始めるまでの活動についての流れ

《ポイント》

- ・避難者を収容したら、行わなければならないことを整理して実施します。

自主防災会等を中心に役割を分担し、避難者の協力を得て実施します。



避難所運営本部(運営者・委員会が集まる場所)

※活動の分担や取りまとめを行う集合場所として設置します。

※避難所運営本部は、避難者や運営に関わる方に分かり易い場所に設置します。

受 付

※避難者受け入れ当初に設置が難しい場合は、状況を見て設置します。

簡易避難者カードや、地域で作成した受付用紙等を配布・回収する際には、避難してきた方への配り漏れを防ぐため、受付を設置して行います。

備蓄品や資機材の確認(避難所の例)

食 料： アルファ化米、飲料水

資機材： 発電機、投光器、情報収集用テレビ・ラジオ、簡易組立トイレ等、毛布、ホワイトボード、模造紙、筆記用具

その他： 運営マニュアル、事前に作成したルール

資機材の準備

※資機材は必要な時に活用しますが、取り急ぎ必要なものは、この段階で準備します。

発電機・投光器 ⇒ 停電の場合準備します。指定避難所の非常用電源切替装置に接続する事により避難所に電気が供給されます。

簡易組立トイレ ⇒ 施設のトイレが使用できない場合準備します。

防災行政無線 ⇒ 電話が不通のときは、学校に配布されている防災行政無線を活用する。

その他資機材 ⇒ 避難運営マニュアル等は、避難所運営本部に準備します。事前にルールを策定している場合は、この段階で掲示します。

(3) 避難所運営

- 避難所運営は、避難者を中心に自主防災会等、避難所担当職員、施設管理者等がサポート役として運営支援にあたります。
- 「避難所運営本部」を立ち上げ、避難所の統率や各活動の役割を決める等、組織的に運営します。

①避難所運営の組織（避難所運営本部）

- 避難所運営本部は、避難者の中から本部長、副本部長、活動班の班長、居住組の組長を選出し、サポート役として自主防災会、避難所担当職員、施設管理者等を加えて構成します。
- 避難所運営本部のメンバーは、避難者の中から選出することが望ましいですが、特に立ち上げ時は、速やかに運営を始められるよう自主防災会等がリードしていきます。
- 避難者のニーズには、男女による違いもあるため、避難所運営本部に複数の女性を入れ、避難所運営に意見が反映されるようにします。

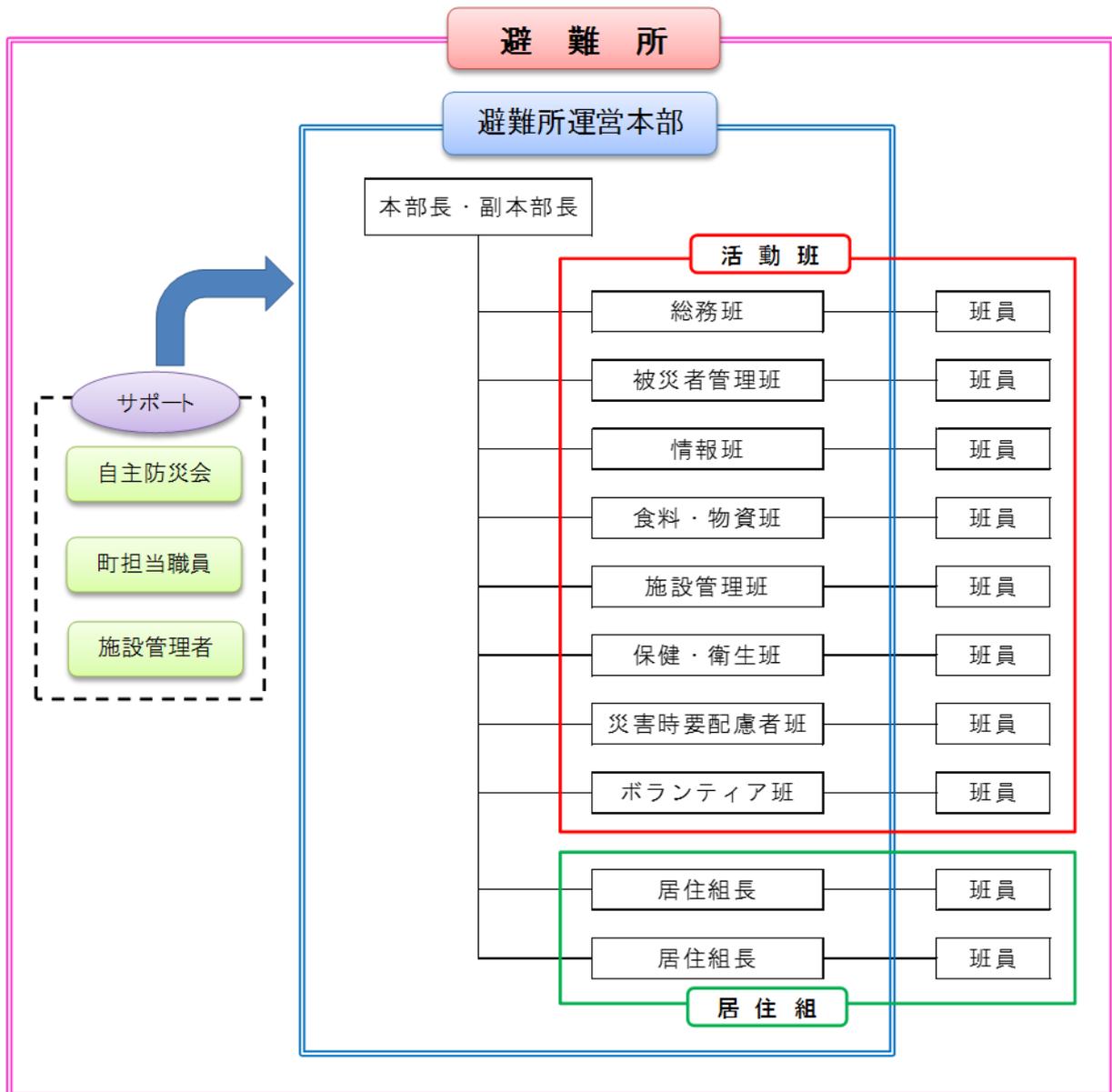
◇避難所運営本部の立ち上げ「前」は

避難所運営本部を立ち上げるまでは、避難スペースの割り振りや、人数の確認等、必要な活動を自主防災会等が中心となって活動し、出来るだけ早期に避難所運営本部の立ち上げが出来る体制を整えます。

◇避難所運営本部を立ち上げた「後」は

避難所運営本部長を中心に、各活動班や居住組で運営に必要な活動を分担して実施します。本部長、副本部長、活動班長、居住組長は、避難者から選出し、時間の経過にあわせて随時引継ぎ、交替しながら運営していきます。

避難所運営本部会議の開催頻度は、災害初期には1日2回、それ以降は、1日1回行います。



「活動班」とは
 班長を中心に、避難所で必要な活動を実施する班で、避難者・自主防災会で編成します。

「居住組」とは
 退避スペースの単位で避難者を編成した組のことで、地区単位等を基にして編成します。



②避難所運営本部の設置及び役割

(避難者・自主防災会・避難所担当職員・施設管理者)

地区の班を中心に居住組を編成

- 避難者への指示・連絡等は、組長を通して全員に周知します。
- 組長は、交替制にして特定の人に負担が集中しないように工夫します。

活動班の設置及び班長の選出

- 避難者から、活動班を編成します。
- 班長を選出し、班長を中心に各班員に活動してもらいます。
- 班長・班員の選出については、特定の人に負担が集中しないよう、交替制にするなど工夫します。

避難所運営本部の役割

- 運営を円滑にするため、避難所運営本部会議を毎日1回以上開催します。
(災害初期は1日2回)
 - ・避難所内での方針やルールの決定、変更を行います。
 - ・各居住組、各活動班の活動状況を共有し、今後の活動を決定します。
 - ・避難者の増減にあわせて、避難スペースの変更等を決定します。
 - ・避難所内での問題や課題について、対処方法を決定します。
- 運営全般の調整(本部長、副本部長、各班長、各組長)を行います。
 - ・居住班や活動班への指示・連絡、避難者への周知等、避難所運営全体を取り仕切ります。
 - ・避難者の中に災害時要配慮者がいる場合、対応方法について調整します。
 - ・各種活動において、男女のニーズの違いや、プライバシーへの配慮が行われるよう調整します。
 - ・避難者のニーズ・意見の取りまとめを行います。
 - ・町災害対策本部や関係機関との連絡や調整を行います。
 - ・マスコミ等の受入れについて、可否等の調整を行います。
 - ・在宅避難者への食料・物資支援について自主防災会と調整します。
 - ・避難所の集約・閉鎖について、町災害対策本部と調整・協議をします。

各長の円滑な引継ぎ

- 本部長、副本部長が対処する場合、後任者を確保する等、円滑な引継ぎを工夫します。
- 班長・組長は、定期的に交替する等、円滑な引継ぎを工夫します。



(避難者)

③居住組の活動

- 居住組は、組長が中心となり、各活動班の活動の支援にあたります。
- 各活動班の決定の下、炊き出し、生活水の確保、共有スペースの清掃等を当番制で行います。
- 支援を必要とされる方が居住組にいる場合は、居住組内で協力して支援を行います。
- 居住組で使用しているスペースや部屋は、居住組内で清掃を行い、環境整備に努めます。



(避難者、自主防災会)

④各活動班の活動

- 各活動班は、避難所運営で必要な各種活動を分担して実施します。
- 各班の主な活動内容は、以下のとおりです。

総務班	○避難所の配置設定	確認リスト A
	<ul style="list-style-type: none"> * 避難所の居住・共有スペースを設置します。 * 避難者の数や災害時要配慮者の有無等、避難所の状況に応じてレイアウトの変更や他の施設の活用等を検討します 	
	○避難所のルール・防火・防犯	確認リスト I
	<ul style="list-style-type: none"> * 避難所のルールを掲示し、避難者に周知徹底します。 防犯・防火を徹底するため、当直者や見回りの割り振り等を行います。 	
	○その他の調整	
	<ul style="list-style-type: none"> * 避難所運営本部会議開催の調整や、会議の記録を担当します。 * 各地区等で実施する在宅避難者（避難所へ避難できない方）への支援等の対応を検討、実施します。 	

被災者管理班	○避難者の把握	確認リスト B
	<ul style="list-style-type: none"> * 避難所の居住・共有スペースを設置します。 * 安否確認等に必要な避難者名簿を作成します。 * 避難者の入所や退所を管理します。 	

災害時要配慮者班	○災害時要配慮者への対応	確認リスト E
	<ul style="list-style-type: none"> * 高齢者や障害者、妊産婦や乳幼児、外国人等避難所で手助けが必要な方々への支援を行います。 	

情報班	○各種情報の受発信	確認リスト G
	<ul style="list-style-type: none"> * 町災害対策本部への報告や要請等、情報の発信を行います。 * 町災害対策本部から受信した災害や支援の情報を避難者へ伝達します。 * 避難所への安否確認の窓口となります。 * 避難者への郵送物の取り次ぎを実施します。 	

保健 ・ 衛生 班	○避難所トイレの確保	確認リストC
	* 避難所のトイレの確認と、確保を行います。	
	* 正しい使用に向けてルールを徹底させます。	
	○救護支援に関すること	確認リストD
	* けが人の応急手当や、緊急時の救急要請等を行います。	
○ペット連れ避難者への対応	確認リストF	
	* ペットスペースの確保を行います。	
	* ペット連れ避難者へのルールの周知や飼育状況の確認を行います。	
○水の確保	確認リストJ	
	* 飲料水のほか、手洗い等に使用する生活用水を確保します。	
○衛生環境の整備	確認リストK	
	* ごみの集積や清掃の実施等を管理し、避難所の衛生を保ちます。	
	* 衛生管理を徹底させて、感染症等を予防します。	

食料・ 物資班	○食料物資に関すること	確認リストH
	* 食料・物資の必要数を把握します。	
	* 食料・物資の要請等により調達を行います。	
	* 食料・物資の管理と配布を行います。	

ボラン ティア 班	○ボランティアとの協力	確認リストL
	* 避難所内での活動に必要なボランティアの要請を担当します。	
	* ボランティアの受入れと、活動の調整を行います。	

(4) 避難所の長期化対策・集約・閉鎖

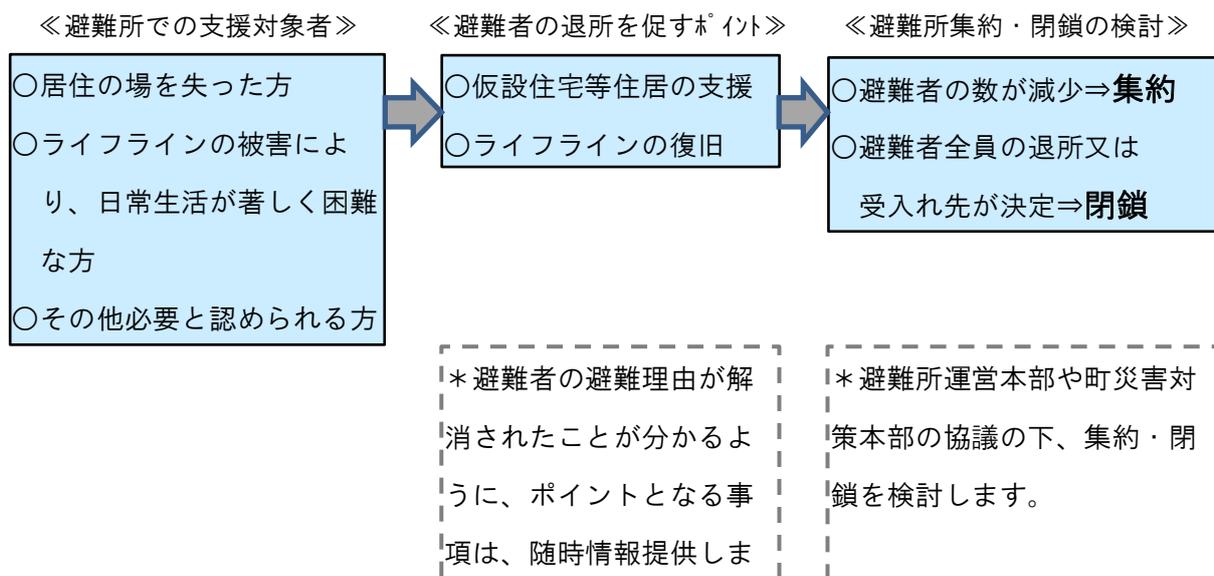
- 避難所が長期化する場合は、避難者による自主運営へと移行します。
- 避難者の避難理由を把握し、避難者の退所に合わせて避難所の集約や閉鎖を行います。
- 施設本来の機能の回復も考慮し、適切なタイミングでの閉鎖が必要です。

①避難所の長期化対策

- 避難生活が長期化する場合は、ストレスや衛生面でのケアが特に重要となります。
- 避難所運営の中で、居住スペースへの間仕切りの設置等によるプライバシーの確保、入浴や洗濯等の日常生活の確保、巡回する保健師等による健康相談の実施等、町災害対策本部との連携により、避難者の心と体のケアを行っていきます。

②避難者の退所を促す時期

- 時間の経過に伴い、避難所として活用している施設についても、本来の機能を回復する必要があります。被害の回復や仮設住宅への入所開始に合わせ、避難者の退所を促します。
- ライフラインや交通網の回復等に関する情報を随時提供し、自宅での生活が可能になった方へ、自宅に戻る協力を呼びかけます。
- 仮設住宅の支援等が始まった場合は、随時情報を提供します。



③避難所の集約

- 避難者の数が減少すると、大きな施設での避難所運営が難しくなる場合もありますので、必要に応じ、避難所の集約を行います。
- 避難所の集約は、各施設との調整が必要となることから、主に町災害対策本部の調整により、避難所を段階的に集約します。
- 避難所運営本部会議で、避難者の減少に合わせた避難所の規模縮小について検討します。

集約の例

- ①町内の複数の避難所から、拠点施設に集約する。
- ②避難所運営を継続している他の施設と合流する。
- ③人数はそのまま、公民館等小規模な避難所に移動する。 など

※避難所の集約は、事前に避難者へ説明し、理解と協力を得る必要があります。

④避難所の閉鎖

- 施設本来の機能回復の時期等も考慮し、避難者全員の退所や受け入れ先の見通しがたった場合は、避難所の閉鎖を検討します。
- 避難所運営本部と町災害対策本部との協議により、両者合意のもとで閉鎖を決定します。
- 避難所の閉鎖が決定した場合は、避難者が施設の整理や清掃を協力して行い、避難所として活用する前の状態に戻し、避難所を閉鎖します。