

豊後大野市避難所運営ガイド

このガイドは、豊後大野市指定避難所の運営を円滑に行うため、避難所運営マニュアル（別冊）をまとめたものである。（詳細は、マニュアルを参照すること。）

○指定避難所開設（マニュアル P3～P4 参照）

1 指定避難所の開設及び報告

①避難所配備職員等の参集状況確認（□にチェック）

避難所長（ ）□ 副避難所長（ ）□
配備職員（ ）□ 施設職員（ ）□
自主防災（ ）□

②避難所の安全確認

施設被災箇所 なし・有（場所 ）
施設危険箇所 なし・有（場所 ）
避難所開設 可能・不可能（災害対策本部報告・避難者へ周知・避難誘導）

③避難所の開錠

施設の鍵 有
 なし（対応方法・破壊場所等 ）

④避難所開設報告

避難所の状況（施設状況及び避難者数等）を報告（様式 1）
報告手段等がない場合

2 避難者名簿の作成

①避難者受付名簿及び避難者カードの記入

避難者の世帯代表者に避難者受付名簿を記入してもらう（様式 2-1）

避難者へ避難者カードを配布し記入し提出してもらう。（様式 2-2）

避難者カードの配付回収には自治委員等の協力を得ること。

記入内容等についてはマニュアル P7～ 参照

②避難状況や被害状況の把握と災害対策本部への報告（様式 1）

避難者受付名簿及び避難者カードの集計を行い、避難状況や被害状況を把握し災害対策本部へ報告する。

3 避難所運営委員会の設置

①避難所運営委員会の構成

避難所の避難者数によるが、10 名程度の委員で構成する。

・避難者選出役員（6～7 名）※できるだけ女性役員を選出すること

自治会役員・自主防災組織役員・避難者からの推薦（防災士・民生委員等）

- ・避難所配備職員（1～2名）

避難所長・副避難所長

- ・施設職員（1～2名）

施設管理者（校長・教頭・施設長など）

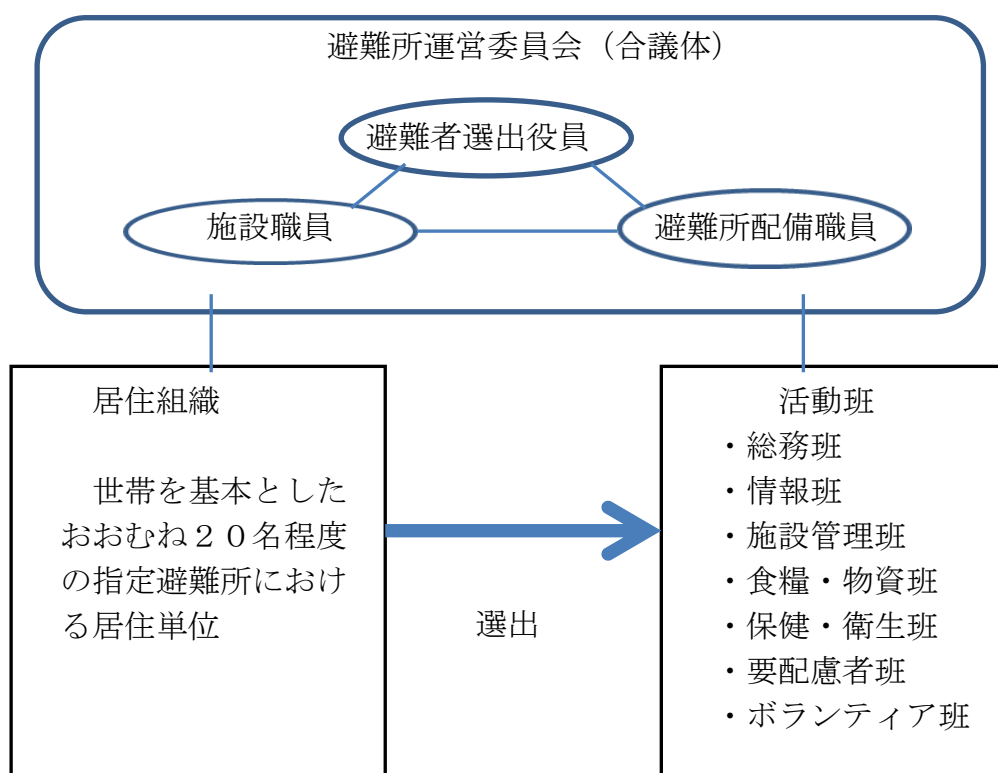
避難所運営委員会の役割や運営方法についてはマニュアルP9～ 参照

4 居住組織の編成と部屋割りの実施

無秩序に避難スペースを占有することは、避難者同士のトラブルを引き起こします。秩序立てた居住を行うため、自治会における班に相当する居住組織を編成し、部屋割りを行います。基本的には、部屋・居住スペース＝居住組織となります。

居住組織の編成及び部屋割りについてはマニュアルP11～ 参照

指定避難所の運営体系図



○指定避難所開設 2日目以降

1 活動班の設置

避難所運営は、避難者全員が協力し実施します。

活動班の人数は、避難者の数や避難所の規模に応じて決定します。

班名称	各活動班の主な業務内容
総務班 (P16～P21)	・運営委員会会議の事務局業務 ・災害対策本部への報告補助 ・避難者名簿管理協力 ・避難所記録の作成 ・生活ルール作成 ・問い合わせ対応 ・郵便物・宅配便の取り次ぎ ・孤児・遺児等の要保護児童の把握 ・避難者のニーズの把握等
情報班 (P22～P23)	・指定避難所外情報収集・整理 ・避難者への情報提供 ・取材への対応等
施設管理班 (P23～P27)	・危険箇所等への対応 ・指定避難所のレイアウト作成 ・共用部分の管理 ・防火・防犯活動等
食料・物資班 (P28～P33)	・食料の調達、受入れ、管理及び配布 ・物資の調達、受入れ、管理及び配布 ・炊き出し等
保健・衛生班 (P33～P37)	・医療・介護にかかる相談・対応 ・ごみ・風呂・トイレ・掃除・ペット・生活用水等の衛生管理等
要配慮者班 (P37～P38)	・要配慮者の避難状況確認（未確認者の確認含む） ・要配慮者の状況・要望の把握 ・要配慮者への生活支援 ・福祉避難室の設置等 ・福祉避難所への移送依頼
ボランティア班 (P38～P39)	・ボランティアの受け入れ・管理 ・日赤等の支援団体との調整等

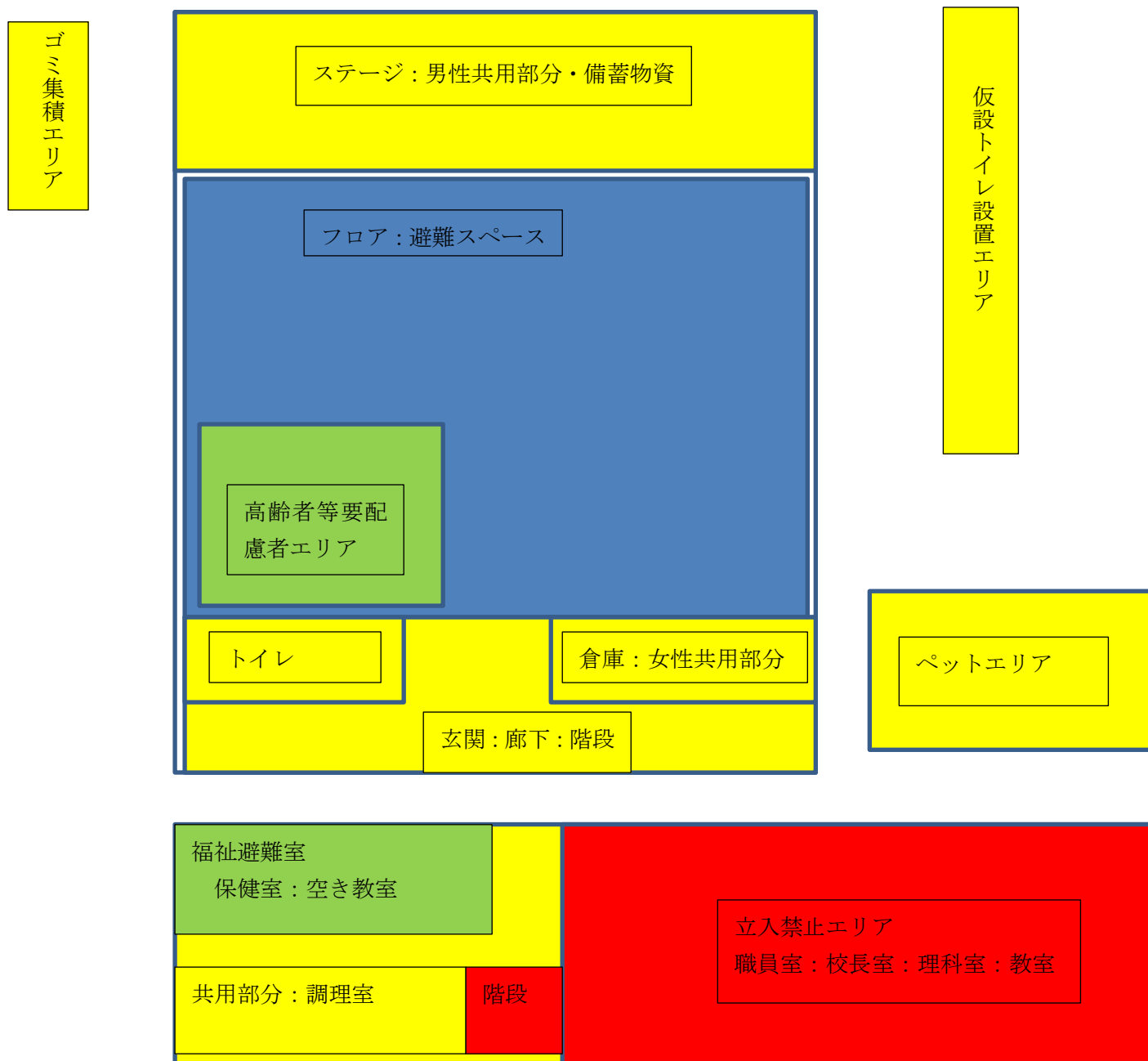
活動班の業務内容等についての詳細は、マニュアルP16～ 参照

○ 避難所閉鎖

- ①避難者が全て退所したことの確認
- ②施設の原状回復
- ③災害対策本部への報告

【避難所フロアマップ作成例】（避難所ごとに作成）

〇〇体育館



校舎 1 階（2 階以上は立入禁止）