

【！重要！】活動シート 「避難所運営委員会の設置」



✓ ここでは、避難所運営員委員会の設置について解説します。

目次

- 1 避難所運営委員会のメンバー構成
- 2 会長・副会長、避難者組、活動班など
- 3 各活動班の業務

1 避難所運営委員会のメンバー構成

避難所運営委員会

会長・副会長

市担当者



施設管理者



地域の関連団体

※避難所運営委員会は二重線の中のメンバーで構成します。
※活動班の各班員や避難者組には、班長・組長を置きます。

班長

班長

班長

班長

班長

班長

班長

班長

組長

組長



避難者



総務班

被災者管理班

情報広報班

施設管理班

食料物資班

衛生班

救護班

ボランティア班

避難者組 1

避難者組 2

活動班

避難者組



避難所運営委員会設置にむけて理解しておくべきこと

◇避難所での助け合い＝多様性の理解

- ✓ 高齢者、子ども、障害者、傷病者、外国人、性別、年齢、国籍や母語の違い、家族構成などを互いに理解しあうことが不可欠。

◇男女の両方が避難所運営に係る

- ✓ 運営方針の決定に男性・女性の両方が参加する。女性に配慮した運営のため、委員会の3割以上が女性となるようにする。
- ✓ 性別に応じて役割を固定しない。

◇多様な意見を運営に反映

- ✓ 高齢者、子ども、若者、障害者、外国人など、多様な意見を聞き、組織の運営に反映させる。

- 委員会に男女双方や、いろいろな代表の方が参加することで、実際に生活する人の視点に立った避難所環境づくりに繋がります。



2 会長・副会長、避難者組、活動班など

- ①避難所運営員委員会の会長・副会長、その他構成員を決めます。

↓
* 会長 1 名、副会長（避難所の状況に応じて複数人選出可）を選出します。

- ②避難者組を設定するとともに、組長を選出します。

★避難者組は「居住スペースの単位で避難者を編成した組」です。例えば、自治会・町内会単位などを基にして編成します。

★車中避難者も原則として、避難者組に編成します。

* 組長の活動は以下のとおりです。

* 負担が過度にならないように、**定期的に組長の交替**を行います。

* 組の編成が終わったら、様式に取りまとめます。

* 様式 2「避難者組分け表」

組長の活動

- ✓ 避難所運営委員会の会議に出席します
 - 決定事項を組の避難者に伝達
 - 避難者組の意見を避難所運営委員会に報告
- ✓ 避難者組の取りまとめを行います
 - 避難スペースや清掃の分担
 - 物資の受領や配布
- ✓ 活動班の班員になっている場合は班員としても活動します

③活動班を設置するとともに、班長を選出します。

* 活動班の業務の内容を確認します。

* 活動班の班長・班員を決めます。

* 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、適宜、交代制にするなど工夫します。

* 各班の人数は、避難者数・業務量などを考慮しながら決定します。

※活動班の詳細は次頁

④避難所運営委員会名簿を作成します。

* 編成された活動班、班員等を様式に記載します。

* 名簿は、掲示などを行い、避難者へ周知します。

※様式3「避難所運営委員会名簿」

⑤避難所運営委員会規約を作成します。

* 様式を参考に、避難所運営委員会の規約を作成します。



* 規約には、運営委員会の構成員、任務、定例会議の時間など、必要な事項を記載します。



* 規約も名簿と同様に、掲示などを行い、避難者へ周知します。




※様式4「避難所運営委員会運営規約（案）」




3 各活動班の業務

活動班	業務	
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; font-size: 2em; font-weight: bold;">総務班</p>	<p>①避難所の空間配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 避難所の居住・共有スペースを設置します。 ➢ 状況に応じて、レイアウト変更などを検討します。 	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: red;">総務班 活動シートA</p> </div> </div>
	<p>②避難所のルール等</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 避難所のルールを掲示し、周知します。 	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: red;">総務班 活動シートB</p> </div> </div>
	<p>③避難所の状況報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 避難者数など、適宜、避難所の状況を市災害対策支部に報告します。 	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: red;">総務班 活動シートC</p> </div> </div>
	<p>④報道機関対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 報道機関の取材への対応を行います。 	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: red;">総務班 活動シートD</p> </div> </div>
	<p>⑤避難所運営会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 避難所運営委員会による運営会議開催の調整や、運営会議の記録を担当します。 	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: red;">総務班 活動シートE</p> </div> </div>
	<p>⑥総合相談窓口の設置</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 避難所における各班で対応する以外の相談全般 	

活動班	業務	
被災者管理班	<p>①避難者名簿の作成・管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 食料の供給や避難所のスペースの割振りのため、避難者の数を把握します。 ➤ 安否確認などに必要な、名簿を作成します。 	 <p>被災者管理班 活動シートA</p>
	<p>②問い合わせ対応、郵便物・宅配便等の取り次ぎ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 問い合わせ対応や郵送物の取次ぎをします。 ➤ 避難所への安否確認の窓口となります。 	 <p>被災者管理班 活動シートB</p>

活動班	業務	
情報広報班	<p>①情報伝達ツールの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難所の要望等を発信するための情報ツールを確保します。 ➤ 他の班と連携し、市へ報告・要請等を行います。 	 <p>情報広報班 活動シートA</p>
	<p>②避難者への情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 収集した情報は、整理を行い、掲示板への掲示や放送設備を活用するなど、避難者全体へ伝わるよう様々な方法で提供します。 	 <p>情報広報班 活動シートB</p>

活動班	業務		
施設管理班	<p>①防火・防犯活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 防火・防犯の徹底のため、当直者や見回りなどを行います。 		<p>施設管理班 活動シートA</p>
	<p>②男女のニーズの違い・性的少数者（性的マイノリティ）への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 女性への暴力や性犯罪の防止などに配慮した空間配置・生活環境整備などを行います。 		<p>施設管理班 活動シートB</p>
	<p>③施設の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難所開設後、施設の安全性を確認するための対策をとります。 		<p>施設管理班 活動シートC</p>

活動班	業務		
食料物資班	<p>①備蓄物資の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 防災備蓄倉庫などに備蓄されている物資を確認します。 		<p>食料物資班 活動シートA</p>
	<p>②食料・生活物資の配給、不足物資等の要請</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 食料・物資の必要数の把握、調達を行います。 		<p>食料物資班 活動シートB</p>
	<p>③物資管理・配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 食料・物資の管理と配付を行います 		<p>食料物資班 活動シートC</p>

活動班

業務

衛生班

①避難所トイレの確保

- 施設のトイレの利用可否確認や利用できない場合には簡易トイレ等を設置します。



**衛生班
活動シートA**

②避難所トイレの運用

- 避難所のトイレ使用ルールを徹底させます。



**衛生班
活動シートB**

③ペット連れ避難者への対応

- ペットスペースを確保します。
- 飼育ルールの周知などを行います。



**衛生班
活動シートC**

④水の確保

- 飲料水のほか、手洗いなどの生活用水を確保します。



**衛生班
活動シートD**


⑤衛生環境の整備

- ごみの集積や清掃の実施などを管理します。
- 衛生管理を徹底し、感染症などを予防します。



**衛生班
活動シートE**

活動班	業務	
救護班	<p>①けが人への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ けが人への応急手当や救急要請などを行います。 	<p>やり方は  救護班 活動シートA</p>
	<p>②救護体制の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難所の疾病者の把握や医務室の設置などを行います。 	<p>やり方は  救護班 活動シートB</p>
	<p>③要配慮者への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 高齢者や障害者、妊産婦や乳幼児、外国人など、手助けが必要な方への支援を行います。 	<p>やり方は  救護班 活動シートC</p>
	<p>④福祉避難所等の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難所での集団生活が困難な要配慮者への支援（福祉避難所への移動等）を行います。 	<p>やり方は  救護班 活動シートD</p>

活動班	業務	
ボランティア班	<p>①ボランティアとの協力</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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。 	<p>やり方は  ボランティア班 活動シートA</p>

★各活動に示していない業務が発生した場合

➡適宜、新規の班の立ち上げ

➡最も対応の行いやすい既存の班に役割を割り当てる

などしましょう。