

日進市避難所運営マニュアル

運営本部6係

運営本部係について

1. 避難所の「運営本部」を立ち上げる

- 避難者の中から避難所運営のメンバー20名程度募る
- 「運営本部係」のリーダー1名、サブリーダー2名を決める

※ 3名の内、女性が1名以上となるように！

2. 防災倉庫から「指示書」と「運営本部係セット」を出す

- 施設管理者から防災倉庫のカギを受け取る
- 防災倉庫から「指示書」を出す 「運営本部係セット」を出す

3. 「運営本部」スペースを設置する

- 机、イス、掲示板（代用できるもの）、看板で「運営本部」スペースを設置する

4. 集まった避難者を各係に分け、リーダーに「指示書」を渡し、6係リーダーで、各係の設置場所を確認する

- 集まった避難者を

- | | |
|--------|------|
| ①運営本部係 | ②誘導係 |
| ③受付係 | ④物資係 |
| ⑤トイレ係 | ⑥救護係 |

の各係に分ける（各係3人以上）

- 各係にリーダー1名、サブリーダー2名（3名の内、女性が1名以上となるように）を決めてもらい、役割分担に記載し、各リーダーに係の指示書を渡す

- 各係の設置場所を確認し、各係にわかれて設置作業をする

- | |
|----------------------------------|
| ①本部係－運営本部 |
| ②受付係－受付場所 |
| ③トイレ係－災害用トイレ設置場所 |
| ④救護係－福祉スペース場所 |
| ⑤物資係－防災倉庫、搬入される物資一時置き場、物資受渡・保管場所 |
| ⑥誘導係－徒歩避難者出入口、車両出入口 |

5. 係名シートが入った防災ベストを着用 「運営本部係」メンバーの名札を作る

- 養生テープに係名と名前（ひらがな表記）を記入し、身体の全面と背面の見えやすいところに貼る

（例）

うんえいほんぶかかり

運営本部係

6. 「土足厳禁」の貼紙を出入口に貼る

- 「土足厳禁」の貼紙を出入口の目立つところに貼る
- 脱いだ靴を入れる袋を置いておく

7. 通路と居住スペースを目立つように区分けする

- レイアウト図を参考に避難所を設営する
- 防災倉庫からロールマットを取り出し、体育館に敷く
- 通路を確保する（幅2m程度）
- ロールマットを床にし、2m間隔で居住スペースを作り、地区名の書かれた看板を貼る。段ボール間仕切りを使用する。
- ワンタッチルームにより体育館内要配慮者スペースを設置する
- 屋外にペットスペースを設置する。ブルーシートを敷き、「ペットの飼育について」を掲示する。

8. 避難所のレイアウト図を作成し、各所に掲示する

- 施設の見取図に、通路、居住スペースの区分け、トイレ、救護所、ペットスペースなどを書き込む
喫煙所は学校敷地内により原則なし
- 各係の設置状況を確認し、避難所内に各所を書き込んだレイアウト図を貼りだす

9. 「受付係」に避難者の受付開始を指示する

10. 各種案内看板を掲示する

- レイアウト図に基づき、案内看板を見えやすい場所に貼る
- 足りないものがあれば、適宜手作りする
※ できるだけ**イラスト+やさしい日本語**で書きましょう
※ 文字は、**大きくはっきりと太字**で書きましょう

11. 『避難所使用のルール』を作成・掲示する

- 『避難所でのルール』を作成し、避難者が見えやすい場所に掲示する

12. 『女性視点避難所チェックシート』により各所をチェック

- 女性視点避難所チェックシートで各所をチェックする
- 性暴力・DV防止に関するポスター等を避難所の見やすい場所に掲示する

以下は、少し落ち着いたらやることです

a. 受付係に避難者数を確認し、各係へ伝える

b. 避難者の組分けと組長会議を開催する

- 居住地域や血縁関係など配慮し、10世帯程度で分ける
- 組ごとに組長1名、副組長1名を決めてもらう
- 組長会議を開く

c. 係の代表者会議を開催し、避難所の開設が3日以上続くと見込まれる場合は、避難所運営委員会を立ち上げる

- 各係の情報共有のため、各係の代表を集めた会議を定期的（毎日）に開催する
- 総務班、連絡・広報班、施設管理班へ移行する

「運営本部係」についての

お話しは以上です

ご清聴ありがとうございました

避難所開設指示書「①運営本部係」 ※居住場所の整備、全体のとりまとめ

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
②日進市避難所運営マニュアル
③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	指示内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等 該当ページ
1	避難所の「運営本部」を立ち上げる	●避難者の中から避難所運営のメンバー20名程度募る ●「運営本部係」のリーダー1名、サブリーダー2名を決める		②P13
2	防災倉庫から「指示書」と「運営本部係セット」を出す	●施設管理者から防災倉庫のカギを受け取る ※運営本部係セットについては裏面を参照		
3	「運営本部」スペースを設置する【レイアウト図】	●机、イス、掲示板(代用できるもの)、看板で「運営本部」スペースを設置する。 ※【参考】最初は体育館内に設置	ホワイトボード/レイアウト図/「避難所運営に協力できる方は運営本部まで」	①別図体育館及び周辺設置例
4	集まった避難者を各係に分け、リーダーに「指示書」を渡し、6係リーダーで、各係の設置場所を確認する	●集まった避難者を①運営本部係②誘導係③受付係④物資係⑤トイレ係⑥救護係の各係に分ける(各係3人以上) ●各係にリーダー1名、サブリーダー2名(女性を1名以上配置)を決めてもらい、手引書p6役割分担に記載し、各リーダーに係の指示書を渡す。 ●①本部係-運営本部、②受付係-受付場所、③トイレ係-災害用トイレ設置場所、④救護係-福祉スペース場所、⑤物資係-防災倉庫、搬入される物資一時置場、物資受渡・保管場所、⑥誘導係-徒歩避難者出入口、車両出入口を確認。確認後、各係にわかれて設置作業	手引書/指示書/レイアウト図	②資料別冊 ②P12
5	係名シートが入った防災ベストを着用。 「運営本部係」メンバーの名札を作る	●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">運営本部係 〇〇 〇〇</div>	ビブス/養生テープ/マジック	
6	「土足厳禁」の貼紙を出入口に貼る	●「土足厳禁」の貼紙を出入口の目立つところに貼る ●脱いだ靴を入れる袋を置いておく	「土足厳禁」の看板/テープ/靴を入れる袋	
7	通路と居住スペースを目立つように区分けする	●レイアウト図を参考に避難所を設営する ●防災倉庫からロールマットを取り出し、体育館内に敷く。 ●通路を確保する(幅200cm程度) ●ロールマットを床にし、2m間隔で居住スペースを作り、地区名の書かれた看板を貼る。段ボール間仕切りを使用。 ●ワンタッチルームにより体育館内要配慮者スペース設置 ●屋外にペットスペースを設置。ブルーシートを敷き、「ペットの飼育について」を掲示	レイアウト図/ロールマット(防災倉庫)/地区等の名前の貼紙/段ボール間仕切り(外部搬入)/ワンタッチルーム(防災倉庫)/段ボールベッド(外部搬入)/ブルーシート/ペットの飼育について」ポスター大	②P12 ②資料12-15 ②様式16
8	避難所のレイアウト図を作成し、各所に掲示する	●施設の見取り図に、通路、居住スペースの区分け、トイレ、救護所、ペットスペースなどを書き込む。喫煙所は学校敷地内により原則なし。 ●各係の設置状況を確認し、避難所内に各所を書き込んだレイアウト図を貼りだす	レイアウト図(ポスターサイズ複数枚)	
9	「受付係」に避難者の受付開始を指示する			
10	各種案内看板を掲示する	●レイアウト図に基づき、案内看板を見えやすい場所に貼る ●足りないものがあれば、適宜手作りする ※できるだけイラスト・やさしい日本語で書きましょう ※文字は、大きくはっきりとした太字で書きましょう	A3用紙/マジック/テープ/ダンボール	
11	『避難所使用のルール』を作成・掲示する	●『避難所でのルール』を作成し、避難者が見えやすい場所に掲示する	「避難所でのルールA3大」/マジック/養生テープ	②様式4-6 ③P25-28
12	「女性視点避難所チェックシート」により各所をチェック	●女性視点避難所チェックシートで各所をチェック ●性暴力・DV防止に関するポスター等を避難所の見やすい場所に掲示する	「女性視点避難所チェックシート」/性暴力・DV防止に関するポスター	②P19 ②様式52-54 ②リーフレット18

以下は、少し落ち着いたらやること

a	受付係に避難者数を確認し、各係へ伝える			
b	避難者の組分けと組長会議を開催する	●居住地域や血縁関係など配慮し、10世帯程度で分ける ●組ごとに組長1名、副組長1名を決めてもらう ●組長会議を開く	②様式集P11組分け表	②P15
c	係の代表者会議を開催し、避難所の開設が3日以上続くと見込まれる場合は、避難所運営委員会を立ち上げる	●各係の情報共有のため、各係の代表を集めた会議を定期的(毎日)に開催する ●総務班、連絡・広報班、施設管理班へ移行		②P23-28 ②避難所運営委員会

「運営本部係」セット

令和3年3月

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	えんぴつ	1ダース
4	えんぴつ削り	1個
5	消しゴム	1個
6	定規	1個
7	シャープペンシル	1本
8	はさみ	1本
9	カッター	1本
10	養生テープ	2巻
11	布テープ	1巻
12	ビニール紐	1巻
13	軍手	1束
14	ゴミ袋（可燃、不燃、資源）	各1束
15	ホワイトボード用ペン	赤・青・黒各1本
16	ホワイトボードイレイザー	2個
17	懐中電灯（夜警用）	2個
18	電池（懐中電灯用）単2	4本
19	拡声器	1個
20	電池（拡声器用）単2	4本
21	トランシーバー	5台
22	電池（トランシーバー用）単3	15本
23	A 3 用紙	500枚
24	A 4 用紙	500枚
25	靴袋（レジ袋）	500枚
26	運営本部係指示書ファイル	1冊
27	避難所でのルール（A3大）	5枚
28	女性視点避難所チェックリスト	5枚
29	性暴力・DV防止に関するポスター	5枚
30	貼紙「運営本部」	1枚
31	貼紙「福祉・救護スペース」	1枚
32	貼紙（一時的福祉スペース）	1枚
33	貼紙「更衣室（男）」・「更衣室（女）」	各1枚
34	貼紙「授乳室」	1枚
35	貼紙（ペットスペース）	1枚
36	貼紙「ボランティア募集（医療・介護の資格や経験がある方、手話のできる方）」	1枚
37	貼紙「避難所運営に協力できる方は運営本部まで」	5枚
38	貼紙（土足厳禁）	10枚
39	貼紙（町名、その他地域）	2枚
40	貼紙（学校避難所）ポスター大	1枚
41	ワンタッチ白板	2本
42	ブルーシート5.4×3.6	5枚
43	模造紙	1箱
44	新聞紙	複数束
45	段ボール	各係共有
46	レイアウト図（A 3 サイズ）	10枚
47	レイアウト図（ポスター大）	2枚
48	ロールマット20m×2m（防災倉庫）	5本

「運営本部係」セット

令和3年3月

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	えんぴつ	1ダース
4	えんぴつ削り	1個
5	消しゴム	1個
6	定規	1個
7	シャープペンシル	1本
8	はさみ	1本
9	カッター	1本
10	養生テープ	2巻
11	布テープ	1巻
12	ビニール紐	1巻
13	軍手	1束
14	ゴミ袋（可燃、不燃、資源）	各1束
15	ホワイトボード用ペン	赤・青・黒各1本
16	ホワイトボードイレイザー	2個
17	懐中電灯（夜警用）	2個
18	電池（懐中電灯用）単2	4本
19	拡声器	1個
20	電池（拡声器用）単2	4本
21	トランシーバー	5台
22	電池（トランシーバー用）単3	15本
23	A 3 用紙	500枚
24	A 4 用紙	500枚
25	靴袋（レジ袋）	500枚
26	運営本部係指示書ファイル	1冊
27	避難所でのルール（A3大）	5枚
28	女性視点避難所チェックリスト	5枚
29	性暴力・DV防止に関するポスター	5枚
30	貼紙「運営本部」	1枚
31	貼紙「福祉・救護スペース」	1枚
32	貼紙（一時的福祉スペース）	1枚
33	貼紙「更衣室（男）」・「更衣室（女）」	各1枚
34	貼紙「授乳室」	1枚
35	貼紙（ペットスペース）	1枚
36	貼紙「ボランティア募集（医療・介護の資格や経験がある方、手話のできる方）」	1枚
37	貼紙「避難所運営に協力できる方は運営本部まで」	5枚
38	貼紙（土足厳禁）	10枚
39	貼紙（町名、その他地域）	2枚
40	貼紙（学校避難所）ポスター大	1枚
41	ワンタッチ白板	2本
42	ブルーシート5.4×3.6	5枚
43	模造紙	1箱
44	新聞紙	複数束
45	段ボール	各係共有
46	レイアウト図（A 3 サイズ）	10枚
47	レイアウト図（ポスター大）	2枚
48	ロールマット20m×2m（防災倉庫）	5本

運営本部係

主な役割

居住場所の整備、全体のとりまとめ

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

受付係

主な役割

避難者名簿の作成・管理

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

物資係

主な役割

生活物資の受け取り・仕分け・配給

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

救護係

主な役割

負傷者対応や要配慮者への対応・相談

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

トイレ係

主な役割

仮設トイレ・手洗い場の設置、トイレ
の衛生管理全般

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

誘導係

主な役割

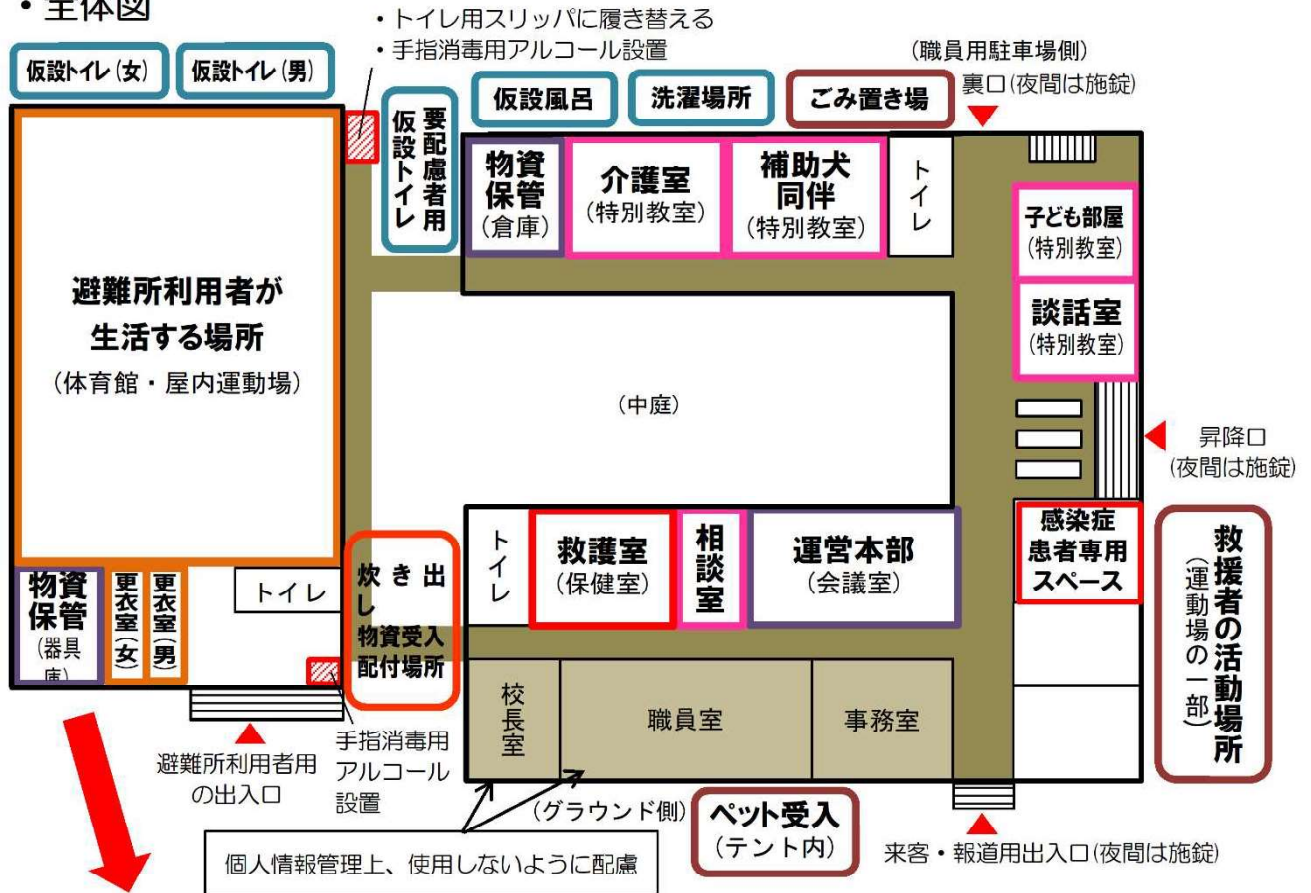
駐車場の指示・誘導

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

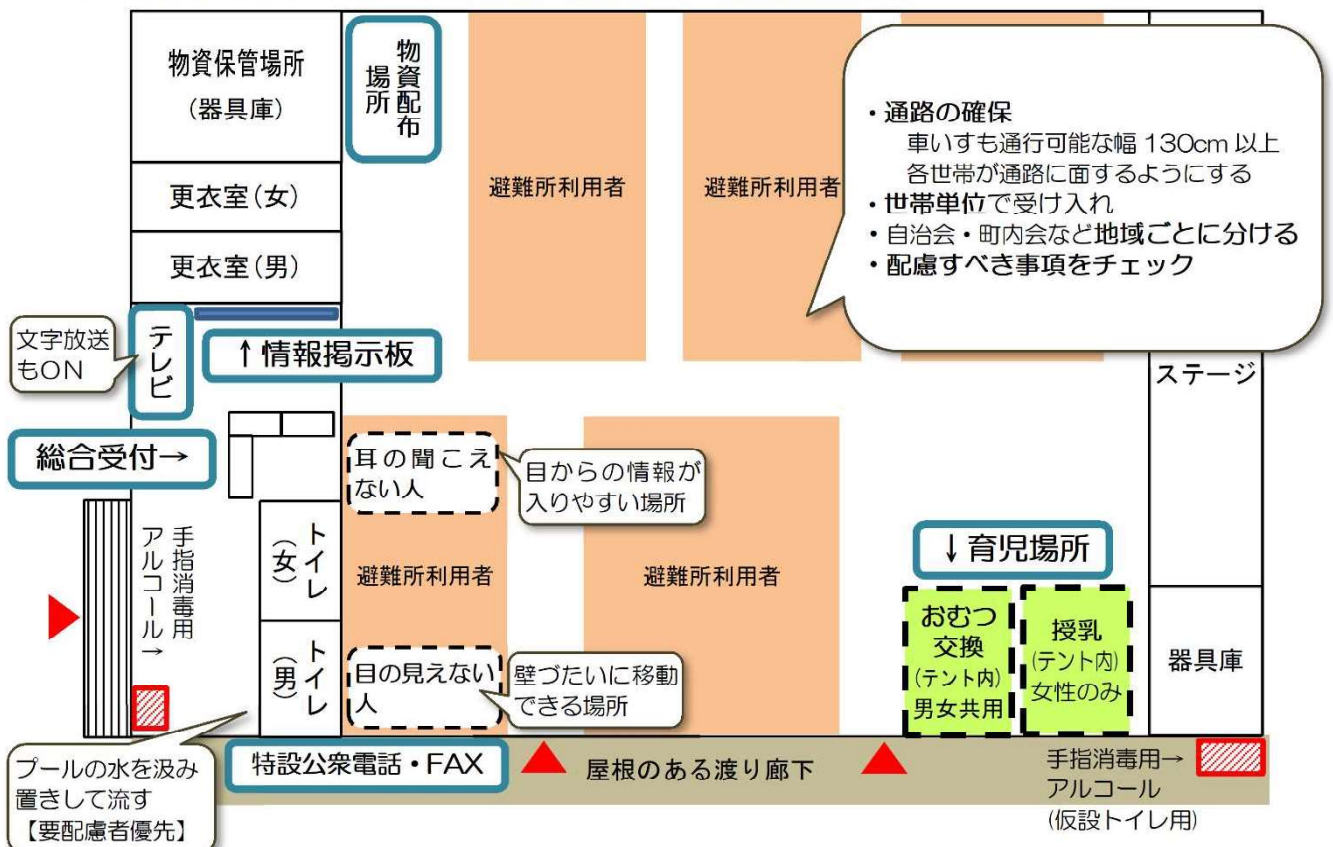
避難所の開設 レイアウト例（学校などの場合）

市職員、施設管理者、地域住民の3者で、下のレイアウト図を参考に、災害時の施設の使い方を確認し、環境整備に取り組みましょう。

・全体図



・避難所利用者が生活する場所（体育館・屋内運動場）



過去の被災地で実際に設置したスペースや物の参考事例



これ以外にも、感染症、乳幼児、子ども学習、女性洗濯物干し、女性専用物資、炊き出し、ペットなどの専用スペースが必要です。出来るかぎり早く設置しましょう。

避難施設の備品や防災倉庫の中身を確認しておこう！

災害発生直後は物資が不足します。避難所開設時は、避難施設や防災倉庫にあるものを最大限に工夫して使用しましょう。そのためにも、日頃から自主防災組織を始めとした地域、施設管理者、市との間で、使えるスペース・備品について、確認・意見共有をしておくことが大切です。

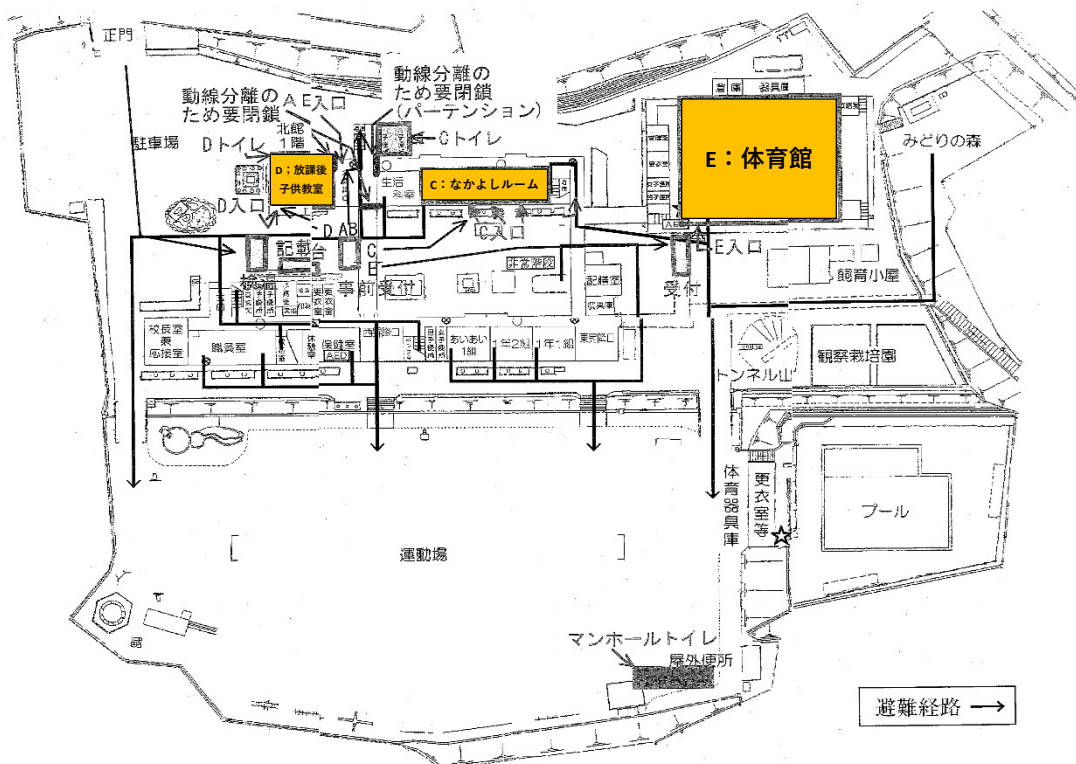
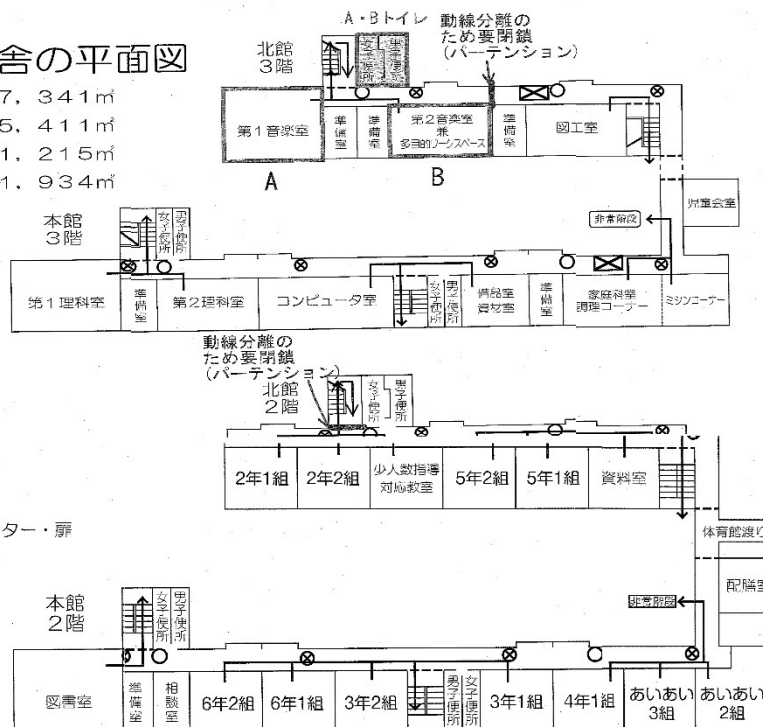
A: 自宅療養者・濃厚接触者
 B: 症状がある人
 C: 要配慮者
 D: 乳幼児・妊産婦
 E: 一般避難者

05_相野山小学校

校地、校舎の平面図

校地面積 27,341㎡
 校舎面積 5,411㎡
 体育館面積 1,215㎡
 運動場面積 11,934㎡

- 消火栓
- ⊗ 消火器
- ⊠ 救助袋
- 防火シャッター・扉
- ☆ 担架
- 動線



5 避難所運営本部の設置及び避難してきた人々の受け入れ場所の指定

- 資料集別冊「手引書」・「指示書」を参考に、市職員、施設管理者、地域住民で、避難所運営本部（「運営本部係」・「受付係」・「誘導係」・「トイレ係」・「救護係」・「物資係」※各係3人以上）を設置する。
- 事前に決めた受け入れの方針や優先順位などを確認する。
- 以下のポイントに注意しながら、受け入れ場所を決める。

＜受け入れのポイント＞

通路の確保	車いすも通れるよう幅 130cm 以上の通路を確保し、各世帯の区画が必ず 1 箇所は面するようにする。
地域でまとめる	世帯単位で受け入れ、なるべく顔見知りが集まれるよう区や自治会など居住する地域ごとの配置になるよう配慮する。 旅行者など帰宅困難者を受け入れる場合は地域の人と分けることが望ましい。
配慮すべき人を優先的に受け入れる場所の検討	避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法（資料集 p. 2～）を参考に、災害時に配慮が必要な人を優先的に受け入れる場所を検討し、予め指定する。 できれば個室も確保し、避難所利用者の状況から優先順位を定め、本人や家族の希望も聞いた上で個室の利用を促す。

＜1人あたりに必要な最低面積（参考）＞

1 m ² /人	被災直後	座った状態で過ごせる程度の占有面積
2 m ² /人	緊急対応	就寝することができる程度の占有面積
3 m ² /人	避難所生活の長期化	荷物置場を含めた、就寝することができる程度の占有面積

*帰宅困難者

外出先で災害に遭遇した人で、自宅までの距離や体調、体力的な問題のほか、帰宅経路が確保できないなどの理由により、帰宅を断念した人。また、長距離を徒歩で帰宅するため支援を必要とする人。

ペットの飼い主の皆様へ

ペットの飼育について

避難所では、多くの人達が共同で生活しています。

避難所でペットを飼育するためには、次のことを守ってください。

- ・ ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任を持って飼育することを原則とします。
- ・ ペットは指定された場所に必ずつなぐか、檻（ケージなど）の中で飼ってください。
- ・ ペットの飼育場所は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ・ ペットの食料は原則として飼い主が用意してください。また、給餌の時間を決め、その都度きれいに片付けてください。
- ・ ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- ・ 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末をしてください。
- ・ ノミの駆除に努めてください。
- ・ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ・ ペットの関係で、他の避難所利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに総合受付までご連絡ください。



ひ な ん じ ょ

避難所でのルール

避難所

避難所を利用される方は、以下のルールを守るよう心がけるとともに、当番に参加するなど、避難所運営にご協力ください。



基本事項

- この避難所は、地域の防災拠点です。**

避難所以外の場所に滞在する被災者も含めた生活支援を行います。
- 避難所は、避難所を利用する人全員が協力して運営します。**

年齢や性別に関係なく、避難所を利用する人々が、できる限り役割を分担し、より多くの人が避難所の運営に参画できるようにします。
- 避難所を利用する人の増減に合わせ部屋の移動を行います。**

利用者数の増減などにより、部屋の移動をお願いすることがあります。
- 立ち入りを制限した部屋には入らないでください。**

危険なものがある部屋など、立ち入りを制限する部屋があります。
- この避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、すみやかに閉鎖します。**

住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受入れ施設で対処します。



防火

- 出入口や階段、通路などに、避難の妨げとなる物を置かないでください。**

避難所内外の整理整頓を行い、燃えやすいものを放置しないでください。
- ストーブなどの暖房器具は、転倒防止をし、燃えやすいものから離れた場所で使い、換気にも注意してください。**

たばこ・酒



建物内は禁煙です。また、飲酒も控えてください。

たばこは屋外の決められた場所で吸い、吸殻は水が入ったバケツに入れるなど、完全に消火してください。



避難所の運営に必要なことを話し合うため、
避難所運営委員会を組織します。

- 避難所運営委員会は、避難所を利用する人の代表者などで組織します。

定例会議：毎日午前 時 分と午後 時 分に開催

- 具体的な業務は、避難所を利用する人などで編成する各運営班が行います。



総合受付

総合受付では、各種手続きや相談受付を行います。

対応時間：午前 時 分から午後 時 分まで



登録

避難所を利用する人の情報を家族(世帯)ごとに登録します。

個人情報、公開してもよいとした人の分のみ公開します。

- 生活支援を適切に行うことができるよう、避難所以外の場所に滞在する被災者も含め、避難所を利用する人の情報を登録します。
- 障害のある方、難病・アレルギー・その他慢性疾患をお持ちの方、妊娠中の方や乳幼児をお連れの方、宗教上の理由や言語などで特に配慮が必要な方は、登録の際にお申し出ください。
- 犬や猫などのペットの情報も登録します。
- 避難所を退所するときは、総合受付にお申し出ください。



電 灯

点灯は : 、消灯は : です。

安全のため、廊下、トイレ、施設管理に使用する部屋は夜間も点灯します。



放送

放送は : で終了します。

ただし、緊急時には夜間に放送を行うこともあります。



電 話

- 避難所あてに電話があった場合は放送により呼び出し、伝言を行います。(: ~ :)
- 携帯電話はマナーモードにしてください。

携帯電話での通話は公共の場のみとし、生活場所ではご遠慮ください。



食料・物資

食料や物資は、原則、組ごとに配給します。

- ・ 配給は、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく行います。
- ・ 特別な事情がある場合は、避難所運営委員会の理解と協力を得ます。

食料を配る
時間（原則）

朝

..... 頃

昼

..... 頃

夜

..... 頃

特別な物資の
配布場所

物資：粉ミルク・おむつ

場所：.....

物資：女性用衣類や生理用品

場所：.....

物資：.....

場所：.....



トイレ

- ・ 利用者全員が、清潔に使用することを心がけてください。
- ・ トイレの清掃は避難所を利用する人が交代で行います。



ごみ

分別して、指定された場所へ出してください。



ペット

ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育してください。

ペットは決められた場所で飼育し、他の部屋には入れないでください。

災害対応を強化する女性の視点

避難所チェックシート

確認日：_____ 確認者：_____

① 避難所のスペース	
プライバシー	<input type="checkbox"/> 授乳室（椅子、授乳用の枕やクッション、おむつ替えスペース）がある <input type="checkbox"/> 男女別更衣室、男女別休養スペースがある <input type="checkbox"/> 男女別更衣室、男女別休養スペースが離れた場所にある <input type="checkbox"/> 間仕切り・パーティションがあり、その高さや大きさなどが、プライバシーの保護の観点から、十分である
要配慮者	<input type="checkbox"/> 適切な通路が確保され、段差が解消されている <input type="checkbox"/> 乳幼児のいる家庭用エリアがある <input type="checkbox"/> 介護・介助が必要な人のためのエリアがある <input type="checkbox"/> 単身女性や女性のための世帯用エリアがある <input type="checkbox"/> 女性専用スペース（女性用品の配置・女性相談）がある <input type="checkbox"/> キッズスペース（子供たちの遊び場・勉強・情報提供）や保育エリアがある <input type="checkbox"/> 足腰が悪い人のための寝具（段ボールベッド等）が提供されている
トイレ	<input type="checkbox"/> 安全で行きやすい場所に設置されている <input type="checkbox"/> 女性トイレと男性トイレは離れた場所にある <input type="checkbox"/> 女性トイレ：女性用品・防犯ブザーの配置、仮設トイレは女性用を多め <input type="checkbox"/> 男性トイレ：尿取りパット等の配置 <input type="checkbox"/> 多目的トイレが設置されている <input type="checkbox"/> 洋式トイレが設置されている <input type="checkbox"/> 屋外トイレは暗がりにならない場所に設置されている <input type="checkbox"/> トイレの個室、トイレまでの経路に夜間照明が設置されている <input type="checkbox"/> トイレに錠がある
入浴施設	<input type="checkbox"/> 安全で可能な限りバリアフリーに対応した入浴施設がある <input type="checkbox"/> 男女問わず一人で（又は付き添いを受けながら）入浴できる施設がある
安全	<input type="checkbox"/> 避難所の危険箇所や死角となる場所の把握・立入制限がされている <input type="checkbox"/> 間仕切り・パーティションが高い場合は個室の定期確認がされている
その他	<input type="checkbox"/> 各部屋に部屋札（ピクトグラム、やさしい日本語）が設置されている <input type="checkbox"/> 掲示板による情報提供（インターネットが使用できない人・情報が届きにくい人向け）がされている

② 避難所の運営体制・運営ルール	
運営体制	<input type="checkbox"/> 管理責任者には男女両方を配置している <input type="checkbox"/> 自治的な運営組織の役員に女性が3割以上参画している <input type="checkbox"/> 運営組織に、多様な立場の代表が参画している ・介護・介助が必要な人 ・PTA ・障害者 ・中学生・高校生 ・乳幼児がいる家庭の人 ・外国人（居住者が多い場合）
運営ルール	<input type="checkbox"/> 避難者による食事作り・片付け、清掃等の負担が、特定の性別や立場の人に偏っていない（男女を問わずできる人で分担） <input type="checkbox"/> 女性用品（生理用品、下着等）は女性担当者が配布を行っている
ニーズ把握	<input type="checkbox"/> 避難者から要望や困りごとを受けられる仕組み体制がある（トイレ等への意見箱の設置） <input type="checkbox"/> 女性や子育て・介護中の家庭の要望や困りごとを積極的に聞き取り、運営に反映させている <input type="checkbox"/> 避難者名簿を作成し情報管理が徹底されている （氏名、年齢、性別、健康状態、保育や介護を要する状況、避難場所、在宅・車中泊、外部からの問い合わせに対する情報の開示／非開示の可否） <input type="checkbox"/> 相談体制の整備、専門職と連携したメンタルケア・健康相談が実施されている
③ 暴力防止・安全の確保	
<input type="checkbox"/> 配偶者からの暴力の被害者等の避難者名簿の作成と情報管理が徹底されている <input type="checkbox"/> 男女一緒に行う防犯体制がある <input type="checkbox"/> 就寝場所や女性専用スペース等へ巡回警備が行われている <input type="checkbox"/> 避難所の校庭など、敷地内に車中泊がいる場合は、車中泊エリアの巡回警備が行われている <input type="checkbox"/> 暴力を許さない環境づくりが整備されている （啓発ポスターの掲示、相談カードの設置、照明の増設、女性や子供は2人以上で行動する、移動する際はまわりの人に声を掛け合う） <input type="checkbox"/> 防犯ブザーやホイッスルが配布されている <input checked="" type="checkbox"/> 不安や悩み、女性に対する暴力等に対する相談窓口、男性相談窓口が周知されている	
④ 衛生環境・感染症予防	
<input type="checkbox"/> 感染症予防（手洗い・消毒・マスク）対策がされている <input type="checkbox"/> トイレの使用方法・汚物の処理などの衛生対策が行われている <input type="checkbox"/> トイレ専用の履物（スリッパ等）が使用されている <input type="checkbox"/> ゴミの収集や分別が徹底されている <input type="checkbox"/> 炊き出しを行う際は、調理の手順の表示や食品の管理、主要なアレルゲンの有無の表示、残食の廃棄が徹底されている <input checked="" type="checkbox"/> 育児用ミルク（粉ミルク／液体ミルク）を配布する際は、授乳アセスメントシートに基づき説明した後に配布している	
⑤ 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援	
<input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者情報も登録されている（特に要配慮者の把握のため） <input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への食料・物資配布の時間や場所がある <input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援情報等を伝達する体制が整っている <input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者のニーズを把握する体制がある	

備蓄チェックシート

- ▶ 備蓄の品目や数量について、女性と男性のニーズの違い、妊産婦や子育て家庭のニーズに配慮することが必要です。品目や数量については、当事者である女性が参画して、検討してください。
- ▶ 個人によってニーズは異なりますが、一人あたり最低3日間の量を備蓄することが望めます。住民に対しても、平常時から備えを促しましょう。

女性用品	<input type="checkbox"/> 生理用ナプキン（普通、長時間向け等） <input type="checkbox"/> おりものシート <input type="checkbox"/> サニタリーショーツ <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ホイッスル <input type="checkbox"/> 中身が見えないゴミ袋 <input type="checkbox"/> 女性用下着（各種サイズ）
若者（女性）	<input type="checkbox"/> 女児用下着（発達段階ごとに適したサイズ、形態のもの） <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ホイッスル
妊産婦	<input type="checkbox"/> 妊産婦用下着 <input type="checkbox"/> 妊産婦用衣類 <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ホイッスル <input type="checkbox"/> 母乳パッド
乳幼児用品	<input type="checkbox"/> 粉ミルク（アレルギー用含む）又は液体ミルク <input type="checkbox"/> 枕やクッション（授乳室ごとに数個）、授乳用ケープ・バスタオル等（ストールでも可） <input type="checkbox"/> 乳幼児用飲料水（軟水） <input type="checkbox"/> 哺乳瓶・人工乳首（ニップル）・コップ（コップ授乳用に使い捨て紙コップも可）・消毒剤・洗剤・洗浄ブラシ等の器具、割りばし <input type="checkbox"/> 湯沸かし器具・煮沸用なべ（食用と別にする） <input type="checkbox"/> 離乳食（アレルギー対応食を含む） <input type="checkbox"/> 皿・スプーン <input type="checkbox"/> 乳幼児用紙おむつ（各種サイズ、女児用、男児用）、おむつ用ビニール袋 <input type="checkbox"/> おしりふき
介護用品	<input type="checkbox"/> 大人用紙おむつ（各種サイズ、女性用、男性用）、おむつ用ビニール袋 <input type="checkbox"/> 尿取りパッド（女性用、男性用） <input type="checkbox"/> おしりふき <input type="checkbox"/> 介護食（おかゆ、とろみ食、とろみ剤） <input type="checkbox"/> 簡易トイレ・据置式洋式トイレ <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ナースコール <input type="checkbox"/> 義歯洗浄剤
外国人（女性）	<input type="checkbox"/> スプーン・フォーク <input type="checkbox"/> ストール <input type="checkbox"/> 宗教上の理由に関わらず食べられる食べ物
共通	<input type="checkbox"/> プライバシーが十分に保護される間仕切り・パーティション <input type="checkbox"/> 足腰が悪い人のための寝具（段ボールベッド等）

(3) 人数の把握

- **避難所利用者登録票(様式集 p. 12)** をもとに、避難所利用者の人数や世帯数（避難所外避難者を含む）を把握する。

7 利用者の組分け

(1) 「組」づくり

- 避難所利用者のとりまとめを行うため、区や自治会などの役員の協力を得て、組分けをする。（車中・テント生活者や、在宅など避難所以外の場所に滞在する人も組を編成する。）
- つくった組を **避難所利用者でつくる組分け表（様式集 p. 11）** にまとめる。
- 余裕があれば、各組ごとにとりまとめを行う代表者（組長）を決めてもらう。（詳細は p. 22 参照。）

＜組のつくりかた＞

- ・ 居住地域や血縁関係など、顔見知りが集まることができるよう配慮する。
- ・ 部屋単位など10世帯程度で分ける。
- ・ 高齢者だけとなるような編成は避ける。
- ・ 通勤者や旅行者などの帰宅困難者は、地域の人と別の組にする。
- ・ 避難所以外の場所に滞在する人は区や自治会の班ごと、または駐車場や公園など滞在する場所ごとなどで分ける。

(2) 「組」内の人の把握

- 食料、水、物資を組ごとに配布するため、組内の人数を把握する。
- 組内の人の健康状態を確認し、けが人や病人がいる場合は、病院に搬送するか、市災害対策本部に医師の手配を要請する。

避難所利用者でつくる組分け表

地区・町名	受け入れ/ 滞在場所	組名	組長名	世帯数	人数	備考

●開設後3日～7日をめどに『避難所運営委員会』の立ち上げ

避難所運営委員会は、①市職員、②施設管理者（教職員）、③避難者（地域住民）各2名程度で構成します。（③は区長、自治会長、自主防災組織のメンバーが望ましいですが、いない場合には避難者の中から選出します。）

運営委員は、避難所の運営にあたり、避難所運営本部を6つの係から必要に応じ、「総務班・（名簿係）」「連絡広報班」「食料・物資班」「保健・衛生班」「要配慮者支援班」「施設管理班」「屋外支援班」「外部支援受入班」の8つの班に編成し直します。

避難所運営はそれまでと同様、協力して行います。避難者のうち動ける人は、積極的に各班の活動に協力しましょう。

＜避難所運営委員会組織図＞

