

災害対策本部・避難所 運営マニュアル



27年度改訂版

四郷地区連合自治会
四郷地区自主防災協議会

第1章

災害対策本部の開設と運営

はじめに

阪神・淡路大震災以降、地震の活性期に入ったといわれており、平成23年3月11日には、東日本大震災が発生したくさんの尊い命が失われました。また、四日市市においても海溝型地震である南海トラフを震源とした地震の発生が危惧されており、さらなる防災・減災対策が必要となってきています。

加えて、平成27年8月には台風の接近に伴い、気象庁から本市で初めての大雨特別警報が発表されたことは記憶に新しいところです。

このような自然災害が発生した場合に四郷地区連合自治会・四郷地区自主防災協議会は、災害対策活動の拠点としてどのように動くのか、各避難所はどのように緊急対応をしていくのか、その準備体制を整えておかなければなりません。

この四郷地区災害対策本部・避難所運営マニュアルは、このような自然災害や突発的な事故に対応する為に2008年3月に作成した「四郷地区避難所運営マニュアル」を改訂し、住民の皆様や自主防災隊、防災リーダーの方々に、非常時の備えとして作成しました。

目 次

第1章 災害対策本部の開設と運営

四郷地区災害対策本部の設置要件	…	1
四郷地区災害対策本部運営図	…	2
四郷地区災害対策本部組織図	…	3
災害対策本部の配置基準一覧表	…	4
災害本部役員・班員の任務	…	6
四郷地区災害対策本部役員・班員名簿	…	8
災害対策本部の運営留意点	…	9
災害発生時の緊急避難フロー図	…	10
緊急避難所一覧	…	11
災害時ネットワーク医療機関	…	13

第2章 避難所の開設と運営

各地区マニュアルの構成参照

関連資料

施設安全点検用紙<木造>様式1-①	…	資1
施設安全点検用紙<木造>様式1-②	…	資2
施設安全点検用紙<木造>様式1-③	…	資3
避難所レイアウト	…	資4
避難所運営委員会規約	…	資5
避難所運営委員会名簿	…	資7
避難者名簿 様式 2	…	資8
避難所状況報告用紙(初動期用) 様式3-①	…	資9
避難所状況報告用紙 様式3-②	…	資11
主食依頼票 様式 4	…	資12
物資依頼票 様式 5	…	資13
物資管理簿 様式 6	…	資14
ボランティア受付票 様式 7	…	資15
外泊届用紙	…	資16
ペット登録台帳	…	資17
郵便物等受取り帳	…	資13
取材者用受付用紙	…	資19
避難所生活ルール 文案 1	…	資20
物資・食品などの配分方針・ペットの飼育ルール広報文	…	資21
ボランティア活動の際の注意事項	…	資22
用語の解説	…	資23

第1章 災害対策本部の開設と運営

四郷地区災害対策本部設置要件

災害対策本部の開設

判定会議開催要件

四郷地区連合自治会は、次の場合に災害対策本部の開設判定会議を開催し、開設を決定する。

- ①収集された情報により、被害の発生が予想される時。
- ②各町の自治会長等からの被害連絡・応援要請がある時。
- ③市内で震度「5弱」以上の地震が発生した時。

判定会議構成員：四郷地区連合自治会会長、副会長（2名）及び四郷地区自主防災協議会会長

開設条件

地区災害対策本部を次の場合に設置し、四日市市及び地区内各団体からの情報を収集すると同時に、的確な指示を出す体制を作り被害の軽減を図る。

- ①南海トラフ地震に関して大規模地震対策特別措置法に基づく警戒宣言または気象庁長官による南海トラフ地震注意報が発表された時。
- ②大きな被害の発生、または被害の拡大が予想される時。
- ③上記の判定会議において、災害対策本部の開設が決定された時。

開設場所

災害対策本部は四郷地区市民センター内団体事務局に設置する。

[住所] 四日市市室山町645番地1 [電話番号] 059 (322) 5675
[FAX] 059 (322) 5675
[アドレス] yogo@m5.cty-net.ne.jp

災害対策本部の廃止

本部長は、地区内において、災害が発生するおそれが解消したとき、または災害応急対策がおおむね完了したと認めたときは、これを廃止する。

災害対策本部役員構成と招集方法

本部員

災害対策本部は本部長、副本部長、総務部長、班員で構成する。

- ※ 本部長 連合自治会会長
- ※ 副本部長 連合自治会副会長（対策本部運営）、連合自治会副会長（避難所運営）
- ※ 総務部長 自主防災協議会会長

（※印役員は四郷地区災害対策本部の開設・判定会議の構成員となる）

本部班員 各自治会又は各団体から災害対策本部へ選出された者

（災害対策本部開設時に招集後班割を行い、各班の中から班長を選出する）

招集方法

※印役員は開設条件①～②の状況の場合、招集の伝達の有無にかかわらず本部に参集する。

班員は招集の伝達の有無にかかわらず自主的に本部に参集する。

参集する場合には、食料、飲料水、雨具、防寒具、懐中電灯を携行するよう努める。

災害対策本部との通信機関

各種電話 地区防災無線 市行政無線 タクシー無線 電子通信機器

四郷地区災害対策本部運営図

災害発生

市民センター（地区分隊・緊急分隊）集合
本部要員・消防団集合

役員会
(開設・判定会議)

四郷地区連合自治会会長
四郷地区連合自治会副会長2名
四郷地区自主防災協議会会長

対策本部開設

本部班員招集

各自治会、各団体から選出された者

四日市市

情報 ⇄
救出依頼 ←
消火依頼 ←
資機材依頼 ←
避難所開設依頼 ←

⇒ 役員・対策委員会（任務分担）

- 本部総務班
- ↓
- 名簿班
- 食料班
- 物資班
- 救護班
- 衛生班
- 連絡・広報班
- 屋外班
- 誘導班

専門技能者団体

応援要請 ←

⇒ 指令
⇄ 情報
⇄ 各種応援要請
⇄ 救助資機材
⇄ 救護資機材

地区自治会
(自主防災隊)

避難所開設

避難所開設指令（管理者召集）
運営委員会開設（責任者選任）

↓

收容対象者の選任と收容先選定
任務分担 総務班
名簿班
食料班
物資班
救護班
衛生班
連絡・広報班
屋外班
誘導班

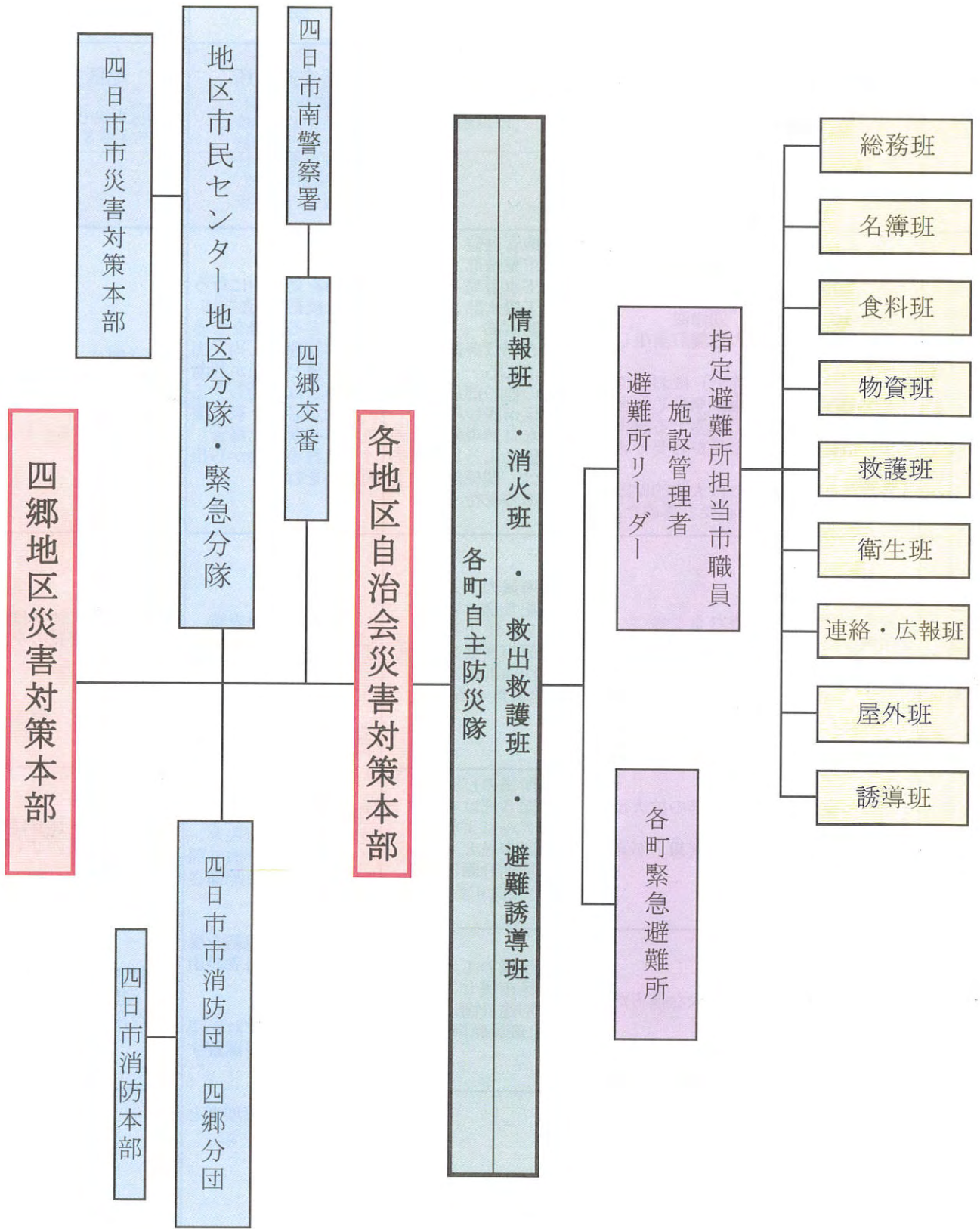
⇒ 受付
⇄ 配属
⇄ 受付・配布
⇒ 受付従事

市災害救援ボランティア本部より派遣されたボランティアの受付
救援物資受付
医療・救護・介護応援受付

⇄ 各自治会よりの収集情報

安否確認集計
被災状況（建築物/構造物）集計
被災状況（ライフライン）集計
避難所收容名簿
不明者・死者・負傷者集計

災害対策本部組織図



災害対策本部の配備基準一覧表

レベル	配備基準	四日市市役所の 配備要員数等	四日市市立の 学校	四郷地区 市民センター
		災害対策本部 市役所	指定避難所 四郷小学校 高花平小学校 笹川西小学校 笹川東小学校 笹川中学校 西笹川中学校	地区分隊 地区市民センターに 勤務する5名の職員
警戒体制	警戒初動	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理監 ・都市整備部 ・上下水道局 ・商工農水部 ・消防本部 以上5部は各部マニュアルによる <ul style="list-style-type: none"> ・その他の部局1人 ・地区市民センター1人 異常な自然現象、人為的原因による災害においては、関係部局において増強を行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ・初動を効率的に行うため、校長は直ちに出勤できる態勢をとる ・施設管理のため、出勤が必要と校長が判断した場合は出勤する ・出勤が必要と教育委員会が判断した場合は、教育委員会から出勤要請を行う 	執務時間外・休日は館長または副館長の交代配備
	第一次	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属の1人以上（上記5部は各部マニュアルによる） ・地区市民センターは、別途計画による ・緊急班員4名 	1 特別警報発表時原則として1名の配備とし、校長が出勤する 2 避難所開設時下記のとおりので配備とする	執務時間外・休日は館長または副館長の交代配備
	第二次	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属の1/3程度（上記5部は各部マニュアルによる） ・地区市民センターは、別途計画による ・緊急班員4名 	①指定避難所担当市職員が四郷地区市民センターで鍵を受け取り開錠し、そのまま配備される	執務時間外・休日は館長及び副館長の2名配備
	第三次	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属の1/2程度 ・地区市民センターは、別途計画による ・緊急班員原則全員 	②校長からの連絡を受けた緊急時連絡者が出勤し開錠する ※①か②のいずれか早く到着した方が開錠する	執務時間外・休日は館長、副館長及び他職員1名の合計3名配備
非常体制	<ul style="list-style-type: none"> 1 甚大な被害が発生したとき 2 市域で震度「5強」以上の地震が発生したとき 3 「南海トラフ地震予知情報および警戒宣言」が発表されたとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として全職員 	③校長は施設管理者として運営に携わる	全員配備（5名）

四郷地区 市民センター	消防分団	四郷地区 連合自治会	自治会 自主防災隊	組
緊急分隊 近隣に在住の 4名の市の職員	四郷分団 全分団員 基本的に消防本部の 指示で活動する	四郷地区 災害対策本部 本部長=連合自治会長 副本部長=連合副会長 副本部長=連合副会長 総務部長=自主防災協 議会会長	各自治会 災害対策本部 本部長=自治会長 自治会本部役員は、 各自治会で検討	組で集合 集合場所は、事前に 組で検討
夜間(19時から) 休日は、館長等の指 示により配備	分団長等の指示		被害が発生した場合 は、町内で協力 市民センターへ報告	被害が発生した 場合は、組内で協力 して初期消火→救助 →自治会長へ報告 応援要請・避難誘導
夜間(19時から) 休日は2名配備	①大雨・洪水・暴 風警報が同時に発表 された時6名程度が 待機・巡回警戒 ②市域で震度「5 弱」の地震が発生し たときは全員が参集	開設判定会議開催 ①被害の発生、また は被害の拡大が予想 されるとき ②各自治会からの応 援要請があったとき ③市域で震度「5 弱」の地震が発生し たとき	①防災無線の開局 ②連絡ができる体 制を惹く	全員参集
全員配備 (4名)	全員参集	①被害が発生、また は被害が拡大する予 想がされるとき ②「南海トラフ地 震注意報」が発令さ れたとき	①被害が発生した ときは自治会本部の 設立 ②四郷対策本部との 交信を通じて情報収 集	全員参集
全員配備 (4名)	全員参集	本部員全員参集	会長・役員・組長 隊員全員参集	全員参集
全員配備 (4名)	全員参集	本部員全員参集	会長・役員・組長 隊員全員参集	全員参集

災害対策本部役員・班員の任務

①本部長

- 本部長は災害対策本部を代表し、四日市市及び各自治会、又は各自主防災隊や他団体と連携をとり、役員・委員・班員が円滑に任務を遂行できるように取り計らう。
- 地区内全般の被災状況を把握し、被害の甚大な地区への相互支援を指示する。

②副本部長（災害対策本部運営担当）

- 副本部長は本部長の補佐と各班の任務を把握し、また本部経理関係業務の統括をする。
- 収集した情報を分析し、各班と各自治会への指示をまとめ本部長に伝える。

③副本部長（避難所運営担当）

- 副本部長は避難所運営委員会を組織し担当委員を任命する、また経理業務を兼務する。
- 各地に開かれた避難所を把握し、各避難所運営委員長に指示を出す。

④総務部長

- 対策本部に於いて、避難所リーダーとの情報交換や支援体制をとる。
- 避難者数、避難者名簿、必要物資等、避難に関する情報を集約する。
- 避難所運営に関する集計、手配等の業務を行う。

⑤避難所班長（避難所統括リーダー）

- 開設された避難所に対策本部から任を受け、各班長との情報交換や指示体制をとる。
- 避難者数、避難者名簿、必要物資等、避難に関する情報を集約する。
- 避難所運営に関する集計、手配等の業務を行い総務部長に連絡する。

⑥名簿班長

- 総務班を補佐し、必要に応じて業務代行を行う。
- 各自治会の被害状況や未連絡者の情報を分析し、消防団、自主防災隊の応援活動の要請計画を立案し本部長に具申する。
- ボランティアの受け入れは災害救援ボランティア本部と連携していく。
- 直接ボランティアの申し出があった場合には、市対策本部のボランティアセンターでの受付を勧める。
- 総務班で集約された各種データ、受付配布データを保管する。
- 避難所運営委員会から依頼物の物資、用具等の手配を行う。

⑦食料班

- 災害発生初期は対策本部の指示により、非常食の配布を準備する。
- 総務班からの指示により非常食に不足が生じる場合、炊き出しに入る。

- 各避難所への配付は、総務部の指示数量を誘導班に引き渡す。
- 避難せず自宅で生活をしているが、食事が作れない家庭は各自治会にて集約配布する。
- 総務部で集計された主食依頼票に基づき炊き出し配布数を決める。

⑧物資班

- 各自治会の要請をまとめ、給食、給水の供給活動及び生活物資、救援物資の要請、保管 配布を行う。（薬剤関係は除く）
- 応急トイレ、電力、燃料、照明器具、炊事用品、仮設住居(テント等)、炊き出し材料を調達する。

⑨救護班

- 救護班は原則として本部内での救護活動に限定し、医師等による診断が必要と認められる場合は特殊技能・技術者団体の応援を求め、搬送する。
- 要配慮者（乳幼児・高齢者等）は事前に各自治会で申請を受け、部屋割りを考慮する。
- 遺体の処置は、本部及び衛生班と協同し遺体の処置に伴う書類の記入と、遺族への引渡しを行う。必要に応じて遺体安置所に常駐する。

⑩衛生班

- 伝染病防止対策に取組み集団消毒、各施設入り口付近、調理場周辺に消毒液を準備する。
- 施設、応急トイレの維持管理を行い、衛生関係備品を常備しその保管管理を行う。
- 避難所等から出るゴミは置き場を指定し、市指定の分別を行うよう指導する。
- 遺体の処置は救護班と協同する。

⑪連絡・広報班

- 四日市市や各自治会からの現況報告を時系列に収集し、総務班長に報告すると共に本部からの伝達、指令を伝える。
- 各種被災状況と災害経過及び活動状況を記録し本部へ報告する。
- 各避難所との連絡調整と自宅避難者名簿等関係書類を作成する。

⑫屋外班

- 屋外・グラウンド等で生活する人たちの現況報告を時系列に収集し、総務班長に報告すると共に本部からの伝達、指令を伝える。
- 防犯パトロールを行い犯罪の抑止を行う。

⑬誘導班

- 被災状況を把握し通行ルートの確保と自動車用燃料を確保する。
- 医療関係者や医師からの要望により負傷者等の搬送依頼があった場合指示に従う。
- 対策本部の指示により救援救出用具や消火用具等、緊急物資、応援要員、避難者への食料、他の搬送を行う。

四郷地区災害対策本部役員・班員名簿

役職名	選出母体	氏名	地区名	住所	電話番号	携帯電話番号
①本部長	連合自治会長					
②副本部長 (本部運営)	連合自治副会長					
③副本部長 (避難所運営)	連合自治副会長					
④総務部長	自主防災協議会長					
班員	連合自治会会計					
	行政担当者					
⑤避難所班長	自主防災隊					
班員	行政担当者					
	女性防災隊					
⑥名簿班長	避難所行政担当者					
班員	自主防災隊					
	女性防災隊					
⑦食料班長	女性防災隊					
班員	自主防災隊					
	組長					
	女性防災隊					
⑧物資班長	女性防災隊					
班員	自主防災隊					
	組長					
	女性防災隊					
⑨救護班長	専門資格者					
班員	自主防災隊					
	女性防災隊					
⑩衛生班長	専門資格者					
班員	自主防災隊					
	女性防災隊					
⑪連絡・広報班長	避難所行政担当者					
班員	自主防災隊					
	組長					
	女性防災隊					
⑫屋外班長	教職員					
班員	組長					
	女性防災隊					
⑬誘導班長	自主防災隊					
班員	組長					
	組長					

班員は原則として各自治会の災害対策本部要員外から選出するのが望ましい。
人員不足の場合は各自治会長と各団体に依頼をして補充する。

災害対策本部開設・運営の留意点

市民センター使用について

- 鍵、セキュリティ解除については担当者のみとし、部屋は許可なく使用しない。
- 調理室は緊急時の炊き出し等に利用するため避難場所には使用しない。
- 市民センターの器具、備品、書類等は許可なく触らない。
- 発電機利用時の電力は通信機器、医療機器を優先とする。
- 倉庫内の用具、備品は管理者の許可なく出し入れはしない。
- 医療等の応急処置等に使用するスペースは優先的に確保する。
- 駐車場は物品の搬入搬出と負傷者の移動を優先するため、北側駐車場とする。

通信・情報伝達について

- 災害発生時には多数の問い合わせが殺到することが予想されるため個人への情報提供は掲示板等を利用する。
- 各避難所には収容者名簿、負傷者の収容先リスト、ライフラインの復旧見込み表、物品・食料品の配布状況等を時系列に表示する。
- 各種帳票は、的確な指示を出すため様式ごとに整理する。

役員・班員の選出と欠員について

- 役員・班員は毎年度始に選出し防災協議会に登録する。
- 役員・班員に欠員が生じた場合は、対策本部が速やかに他の者を任命する。

各自治会長と自主防災隊について

- 各自治会長と各自主防災隊は自地区の被災復旧活動に従事するのは当然ながら、対策本部から四郷地区内の広域応援に要請がある場合、本部指示に従うものとする。備え付けの用具、備品、食料品等もこれに順ずる。

専門技術者団体との連携について

- 前もって登録された専門技術者の代表と連絡をとり、救助救出やライフライン、避難所の設営等の協力を仰ぐ。
- 医療技術者「医療設備」は特に重要な役目をしていただくため連携を重視する。

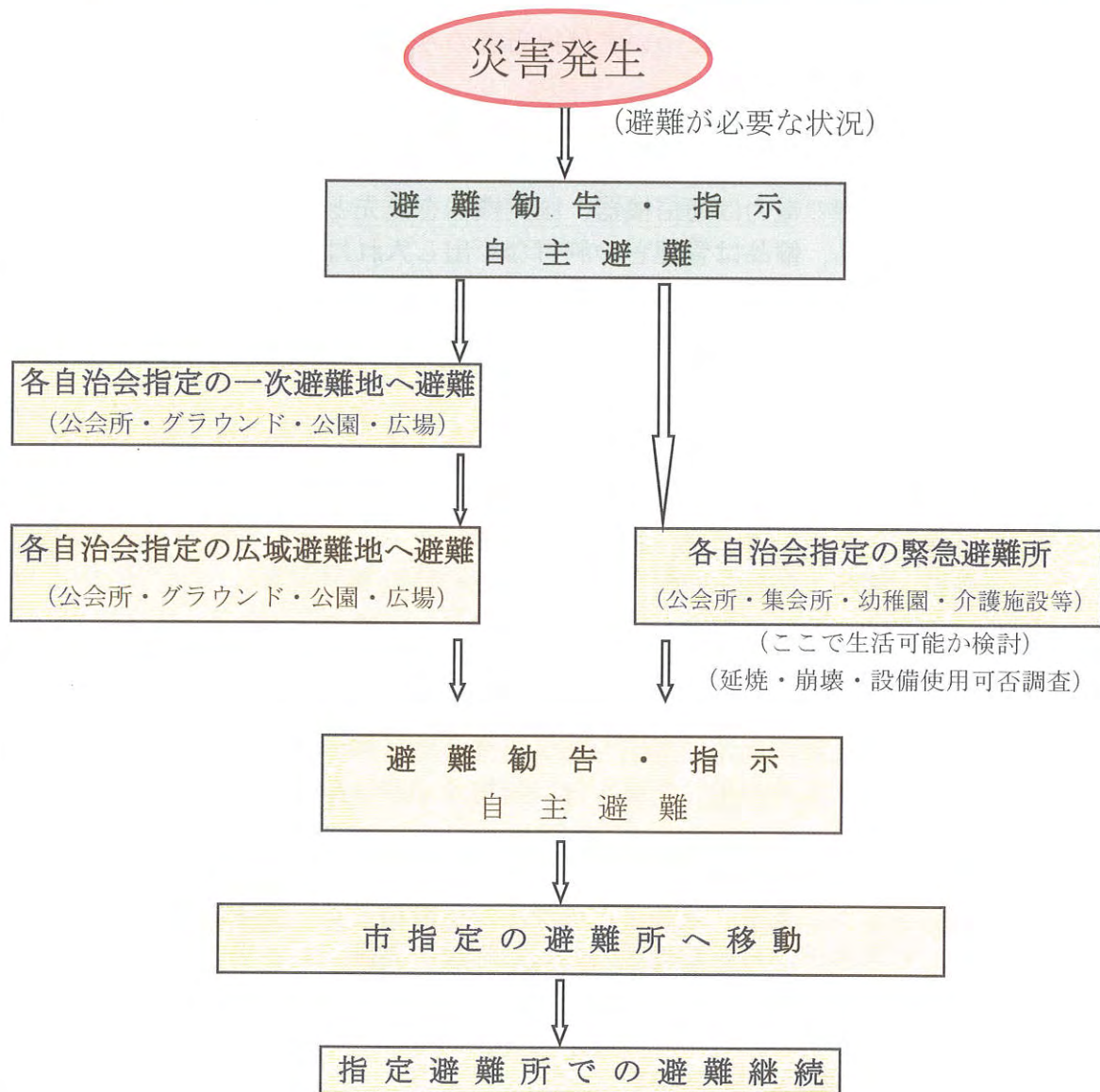
自発的支援の受け入れ

- ボランティアの方々へはボランティア活動保険の加入を推進する。
- 市災害救援ボランティア本部から派遣されたボランティアの受付、割り振りは本部総務部で行う。

負傷者、物資等の搬送は本部にて指定し各責任者への引渡しとする

- 負傷者等の搬送は医師若しくは医療従事者の指示にて行う。
- 物資等の搬送は本部から指定を受けた者が行い、各責任者に引き渡す。

災害発生時の緊急避難フロー図



- 避難時には点呼確認作業に協力すること。
- 緊急避難地、緊急避難所は各自治会にて定め、前もって使用承諾協定を締結すること。
- 指定避難所は、四郷地区が、四郷地区市民センター、県立四日市四郷高等学校、笹川中学校、四郷小学校。
 笹川地区は、四郷地区市民センター、西笹川中学校、笹川東小学校、笹川西小学校。
 高花平・小林町地区は、県立四日市四郷高等学校、高花平小学校。
- 対策本部は収容先の面積、設備、収容数を考慮し、緊急避難所から指定避難所への移動を指示する。
- ペット類は安全確認後、収容先が定められてから避難所に連れてくるものとする。
- 各自治会の第一次避難場所、緊急避難所は別に定める。

緊急避難場所一覧

地区		名称と場所	住所	連絡方法	fax	収容人員数	暫定収容定員	形態
笹川東部	指定避難所	笹川東小学校	笹川六丁目25	320-2076	320-2077	190	454	鉄筋コンクリート
		四郷地区市民センター	室山町645番地-1	321-2021	320-2090	15	30	鉄筋コンクリート
	指定避難地	笹川東公園						公園
		笹川東小学校						グラウンド
		南部丘陵公園						公園
	緊急避難所	笹川1丁目集会所	笹川1丁目5-3					木造平屋建
		笹川東部集会所	西日野町					木造平屋建
	緊急避難地	笹川1, 2, 3, 4, 5号公園						公園
		八幡公園	笹川1丁目					公園
		UR団地東中公園						公園
第二次避難所	聖母の家	波木町398-1	321-2855				鉄筋コンクリート	
笹川西部	指定避難所	笹川西小学校	笹川五丁目62	321-3646	320-2081	265	440	鉄筋コンクリート
		西笹川中学校	笹川四丁目104	322-2086	320-2087	265	720	鉄筋コンクリート
		四郷地区市民センター	室山町645番地-1	321-2021	320-2090	15	30	鉄筋コンクリート
	指定避難地	笹川西公園						公園
		笹川西小学校						グラウンド
		西笹川中学校						グラウンド
		南部丘陵公園						公園
	緊急避難地	笹川6, 7, 8, 9号公園						公園
		UR団地西中公園						公園
	第二次避難所	聖母の家	波木町398-1	321-2855				鉄筋コンクリート
高花平	指定避難所	高花平小学校	高花平二丁目1	320-2074		125	325	鉄筋コンクリート
		県立四郷高等学校	八王子町1654	322-1145	322-5390	415	980	
	指定避難地	高花平小学校	高花平二丁目1	320-2074		125	325	グラウンド
	緊急避難所	高花平中央集会所	高花平三丁目	321-8927		35	75	軽量鉄骨
	緊急避難地	1, 2, 3, 4号公園						公園
		各丁こども広場						こども公園
		集会所						駐車場
第二次避難所								
小林町	指定避難所	高花平小学校	高花平二丁目1	320-2074		125	325	鉄筋コンクリート
	指定避難地	県立四郷高等学校	八王子町1654	322-1145	322-5390	415	980	鉄筋コンクリート
	緊急避難所	高花平小学校	高花平二丁目1	320-2074		125	325	グラウンド
	緊急避難地	小林町公民館	小林町3013-6			20	45	軽量鉄骨
	第二次避難所	JA三重南部育苗センター						駐車場

地区		名称と場所	住所	連絡方法	fax	収容人員数		形態
八王子	指定避難所	県立四郷高等学校	八王子町1654	322-1145	322-5390	415	980	鉄筋コンクリート
		高花平小学校	高花平2丁目1	321-3040	320-2075	125	320	鉄筋コンクリート
	指定避難地	県立四郷高等学校	八王子町1654	322-1145	322-5390	415	980	鉄筋コンクリート
		高花平小学校	高花平2丁目1	321-3040	320-2075	125	320	鉄筋コンクリート
	緊急避難所	八王子町公民館	八王子町260			40	85	平屋建て
		西光寺	八王子町240	321-8865				
		本誓寺	八王子町183	321-0256				
緊急避難地	こども広場						公園	
第二次避難所								
室山町・西日野・東日野	指定避難所	県立四日市南高等学校	日永4917	345-3177	345-9549	585	1330	鉄筋コンクリート
		笹川中学校	西日野町268-2	320-2082	320-2083	305	675	鉄筋コンクリート
		四郷小学校	西日野町3207-1	320-2070	320-2071	230	545	鉄筋コンクリート
		常磐中学校	大字松本810	321-5611	320-2085	265	735	鉄筋コンクリート
		常磐西小学校	大字松本64	320-2078	320-2079	235	665	鉄筋コンクリート
		四郷地区市民センター	室山町645番地-1	321-2021	320-2090	15	30	鉄筋コンクリート
		四日市市障害者体育センター	西日野町4070-1	322-1784	322-1784	220	440	鉄筋コンクリート
	指定避難地	県立四日市南高等学校	日永4917	345-3177	345-9549	585	1330	グラウンド
		笹川中学校	西日野町268-2	320-2082	320-2083	305	675	グラウンド
		四郷小学校	西日野町3207-1	320-2070	320-2071	230	545	グラウンド
		常磐中学校	大字松本810	320-2021	320-2085	265	735	グラウンド
		常磐西小学校	大字松本764	322-1180	320-2079	235	665	グラウンド
	緊急避難所	カーペンタウエスト日野集会所	東日野町4911-20	346-1371	346-1382	15	30	
		小鹿が丘集会所	東日野町750			10	20	
		東日野町公民館	東日野町1693-9			20	40	軽量鉄骨一部
		西日野公民館	西日野町3093			45	85	
		室山町集会所	室山町326-16			20	40	軽量鉄骨平屋建
緊急避難地	城山一号公園						公園	
	こども広場						公園	
	コスモ東公園						公園	
	日野神社	西日野町3092	321-0329				公園	
	八幡公園	笹川一丁目					公園	
第二次避難所	四郷在宅介護サービスセンター							

災害時ネットワーク医療機関

医院名	住 所	電話番号
鈴木医院	四日市市笹川1-125	059-321-6314
田中内科クリニック	四日市市東日野町396-1	059-321-3336
寺嶋内科小児科	四日市市小林町3008	059-321-3027
日置クリニック	四日市市室山町八反田503-1	059-320-3377
柳田内科胃腸科	四日市市笹川3-50	059-321-0201
山田耳鼻咽喉科	四日市市笹川3-83	059-322-2132
吉田眼科	四日市市笹川3-35	059-322-3131
片岡整形外科	四日市市西日野町1594-1	059-322-6066
笹川内科胃腸科クリニック	四日市市波木町坂向305	059-322-9538
重盛医院乳腺クリニック	四日市市笹川6-29-2	059-321-2350

(参考)

震度4

かなりの恐怖感があり、つり下げ物は大きく揺れ、棚にある食器類は音を立て、座りの悪い置物が倒れることがある。

震度5弱

多くの人が、身の安全を図ろうとする。座りの悪い置物の多くが倒れ、窓ガラスが割れて落ちることがある。

震度5強

非常な恐怖を感じる。テレビが台から落ちることがある。補強されていないブロック塀の多くが崩れる。多くの墓石が倒れる。

震度6弱

かなりの建物で、壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する。耐震性の低い木造建物では倒壊するものもある。地割れや山崩れなどが発生することがある。

震度6強

多くの建物で、壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する。耐震性の低い鉄筋コンクリート造建物では倒壊するものがある。地割れや山崩れなどが発生することがある。

震度7

耐震性の高い建物でも、傾いたり、大きく破壊するものがある。大きな地割れ、地すべりや山崩れが発生し、地形が変わることもある。

第2章 笹川

避難所の開設と運営



笹川東小学校



笹川西小学校



西笹川中学校

<はじめに>

1995年1月17日(火)の兵庫県南部地震(マグニチュード:7.3)は神戸市等に大被害を与えたこと、20年を経た今も語り継がれているが、その後も各地で大規模地震が発生しています。

2004年10月23日(土)の新潟県中越地震(マグニチュード:6.8、最大震度:7)

2005年3月20日(日)福岡県西方沖地震(マグニチュード:7.0、最大震度:6弱)

2007年3月25日(日)能登半島地震(マグニチュード:6.9、最大震度:6強)

2007年7月16日(日)新潟県中越沖地震(マグニチュード:6.8、最大震度:6強)

2011年3月11日(月)東日本大震災(マグニチュード:9.0、最大震度:7)

これ等の地震の何れもが、家屋の倒壊、ライフラインの停止により、一時期又は長期の避難所生活を余儀なくされたことは良く知られているところです。

そして我々の居住する三重県では、活断層型に加え、海洋型の南海トラフ地震が近接していると言われています。

特に、海洋型の地震の場合は津波による被害も加わり、家屋の倒壊に加えライフライン(電気、ガス、上下水道)の設備の被害も想定されます。

その場合には、ライフラインの長期停止も想定され、多くの人の避難所生活が予測されます。

本マニュアルは大地震発生直後、ライフラインが停止し、行政機能も停止状態のなか笹川地区の避難所の開設から、行政機能復帰後の行政担当者及び施設管理者の協力を得て、避難所運営を確立していくまでの基本原則を述べたものです。

笹川地区での指定避難所として西笹川中学校、笹川東小学校、笹川西小学校の各体育館、四郷地区市民センターが指定されています。そこで避難所の運営のあり方をまとめました。

そこでの避難所の運営のあり方をまとめています。

① 地震による大災害が発生した場合は、極限状態の中で、被災者がかなりの期間、共同生活を営むことが予想されます。避難所の生活はかなり不便なものになると考えられます。

行政担当者(四日市市緊急分隊)などの支援を受けながら、被災者が協力しあい、避難所での生活の混乱と不便な生活の克服が基本となります。

② 指定避難所として学校を使用するので、子どもの教育など本来の任務に重大な支障をきたすことが予想される。よって本来の施設の機能の回復が急務です。

また、このマニュアルは、笹川地区災害対策本部を中心とした各丁の防災組織が行動の基本となっています。

実際の災害時に、日頃の教育・訓練を通じ活用可能なマニュアルにするため、次の各項目の整備を進め、継続的な見直しを行いより実用的な内容に改定していく必要があります。

具体的な内容を以下に列挙します。

① 笹川地区災害対策本部体制の整備

体制が整備されるまでの間は、第1章 四郷地区災害対策本部設置要件を準用し、本部の開設は、四郷地区災害対策本部開設直後、笹川東公園 笹川連合自治会倉庫に隣接して設置する。

② 各丁の災害時に活動可能な有資格者リストの整備と笹川地区内での応援体制の整備。

③ 市が設置済みの防災倉庫の保管資機材の充実、及び倉庫数の増加。

マニュアルの構成

避難所運営のあり方の基本をまとめたのがこのマニュアルです。被災の程度により、避難者の員数も変わります。このマニュアルを基本として、避難者員数に応じて運営をします。

マニュアルは下に示すような3つの部門で構成されています。

1. 避難所運営の基本方針	20
2. 避難所組織	22
・ 組織図	23
・ 指定避難所一覧表	24
3. 避難所運営マニュアル	
① 初期運営	25
② 短期運営	28

1. 避難所運営の基本方針

1. 避難所は、災害により住宅等を失った笹川地区の人々の当面の生活の拠点として、市が準備した施設であり、一時の仮住まいです。
 - ① 災害発生直後は、耐震補強済みの避難場所(小・中学校の体育館等)が指定されます。
 - ② 避難所における生活、衣食住(配置、使用スペース)等は、当初の数日は、避難者自身の自助、共助を原則といたしますが、それ以降の避難所生活は行政より支援があります。
 - ③ 避難所での生活支援の主な内容は、
 - i) 生活場所
 - ii) 水、食料、物資
 - iii) トイレなどの衛生的環境
 - iv) 生活情報、再建情報の4つです。
 - ④ 生活支援には、笹川地区災害対策本部で必要な物資などの数量の確保が必要です。よって避難者の世帯単位での登録が必要となります。
 - ⑤ 避難所においては、プライバシーにまでは配慮が行き届きません。お互いに思いやりをもって対応するものといたします。
 - ⑥ 避難者への生活支援は公平を原則とします。ただし、災害時要配慮者とされる方々については、介助者の有無や障害の種類・程度等に応じて、個別の配慮もします。
2. 避難所は、地区のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後は速やかに閉鎖します。
 - ① 住宅(家屋)をなくした人に対しては、行政担当者と相談し、避難所閉鎖後は長期受け入れ施設での対処が原則となります。
3. 避難所の運営は、避難者の自力自治を原則とします。
 - ① 避難所内では、避難者が自主的運営を原則とし、避難者の代表は行政担当者の協力を得て委員会を設置し、運営に関わる事項を協議し、決定します。

② 避難所では、避難所運営・理解ルールを定め、避難者相互の生活環境を良くするよう努めるものとしします。

③ 避難所の運営は、全員の協力のもと、行政担当者、施設管理者の協力を得て特定の人
の過重な負担とならないよう、できるだけ交代や当番などにより対応していただきます。

④ 屋内避難者は、ブロック(10世帯程度)を区切って「(避難者)組」を組織して、避難所運
營業務の当番などに参加してもらいます。

⑤ 屋外避難者が居る場合も同様に「(避難者)組」を組織して、避難所運營業務の当番など
に参加してもらいます。

4. 避難所への食料・物資、人の派遣等の後方支援要請は、四郷地区災害対策本部経由、
行政等となります。

2. 避難所組織

避難所運営委員会

- ・ 避難所運営に関することを自主的に協議、決定するため運営機関を設け、行政担当者施設管理者、避難者の代表などがこれに参画する。

① 行政担当者

- ・ 避難所を開設後に参集する行政担当者。

② 施設管理者

- ・ 避難所開設後に参集する小中学校等の教職員。

③ 避難者リーダー

- ・ 避難所開設時に指導的立場から避難者を誘導、避難した自治会等の役員など。
- ・ 避難所運営委員会が設立されたらその役を同委員会に移行し、任務は終了する。

④ 会長、副会長

- ・ 避難所運営委員会の業務を総括又はこれを補佐するために選任される。

⑤ 班長

- ・ 運営委員会内に設ける運営班ごとに各班員の互選により選任される。

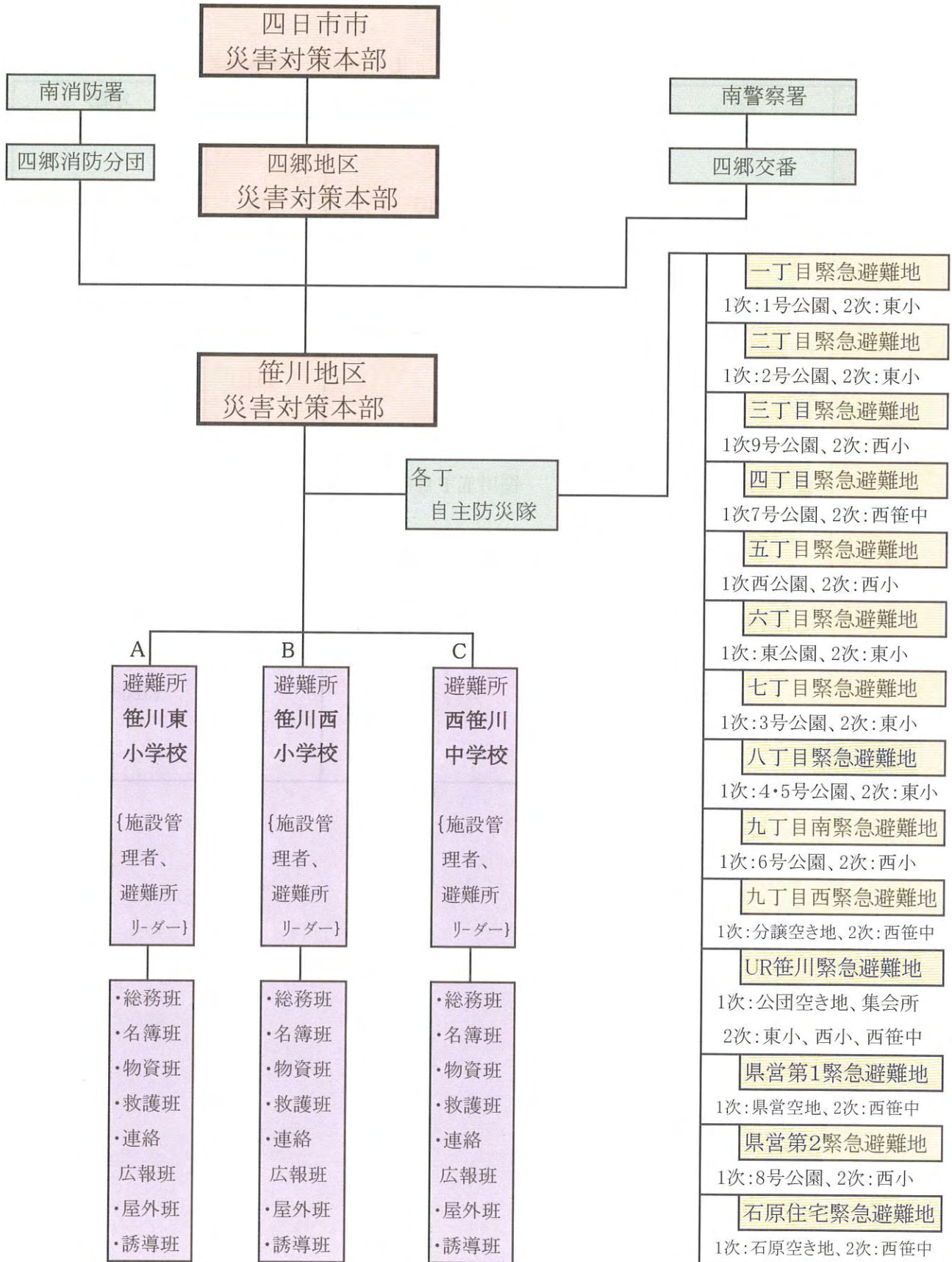
⑥ 避難者の組長

- ・ 避難者の組・班毎などに応じた避難者の代表で、配給や当番などの業務を行う。

⑦ 避難者

- ・ 家屋倒壊等自宅で日常生活が不可能な被災者及び帰宅困難者など生活に支障を来たした人。

組織図



笹川地区 指定避難所一覧表

平成28年1月20日現在

()内は一時避難者の暫定収容人員

地区名	名称	所在地	収容人員	電話
笹川	○ 四郷地区市民センター	室山町645-1	15 (30)	(FAX) 321-2021 322-2634 (320-2090)
	A 笹川東小学校	笹川六丁目25	190 (454)	321-3649 320-2076 (320-2077)
	B 笹川西小学校	笹川五丁目62	265 (440)	321-3646 320-2080 (320-2081)
	C 西笹川中学校	笹川四丁目104	265 (720)	322-0712 320-2086 (320-2087)

3. 避難所運営マニュアル

① 避難所開設から初期運営マニュアル

地震直後、各丁自主防災隊は、防災隊長の指揮のもと、指定の1次避難場の公園等に避難する各防災隊は、被災者の救出と共に家屋の倒壊等の把握を行い、ライフラインの停止を含め避難所での生活が必要と判断される人々は、避難者リーダー(自治会長又は自治会役員)の先導で避難所に向い自治会単位で施設の安全確認を待つ。

避難所の開錠及び初期運営の確立は行政担当者、施設管理者、避難者リーダーが協力して行うのが原則であるが、大災害時には三者が揃わなくても、可能な範囲で次の各項目を進めながら、三者が揃い次第確立していくものとする。

- 1) 施設開設前に居住性についての安全確認を行う。
- 2) 安全を確認された後、避難者の入場前に、フローシート等を全面に敷く。
- 3) 避難所開設に当たっては中央部に、通路を設け、自治会単位で配置する。
- 4) 避難直後の生活
 - ① 食料、飲料水、寝具等は、各自の家より持ち寄る。
炊き出し等は屋外で行う。
 - ② ライフラインの停止時には、夜間に備えて、発電機・懐中電灯等の準備を行う。
トイレ用の水の準備、仮設トイレの準備を行う。
 - ③ その他家庭毎の仕切り等必要と考えられる対策を行う。
- 5) 放送設備の点検など
 - ① 電源が確保されていれば、避難所内外への情報伝達手段を確保するために放送設備の点検を行う。
- 6) 立ち入り禁止スペースの指定
 - ① 避難所運営のために、施設管理業務や避難者への共通サービスに必要な部屋を確保し、避難者受け入れスペースとはしない。

<避難者受け入れを避ける部屋>

- (1) 体育館の舞台、放送室等。

<避難所における立ち入り制限スペース>

- (1) 救援者の活動拠点や屋外避難用のテントの設置場所となるオープンスペースは駐車又は私的なテントの設置を禁止する。

7) 外部へ連絡確保及び、本部への連絡

- ① 行政担当者は、四郷地区災害対策本部(四郷地区市民センター内団体事務室)が避難所の状況を把握できるようにするために、避難所の状況などを、参集直後、3時間後、6時間後に報告する。
- ② 総務班は施設管理者などと協力して、電話又はトランシーバーなど外部と連絡手段を確保する。

8) 避難所共通理解ルールの掲示

- ① 避難所での生活を少しでも過ごしやすくするために、避難所の共通理解ルールを避難所の出入り口など、目立つ場所に掲示する。

9) 避難者の受け入れ、名簿登録

- ① 避難所に受け入れる避難者は、以下の被災者を対象とする。
 - (1) 住居を失った一般被災者
 - (2) 高齢者、障害者などの災害時要配慮者
 - (3) 被災家屋に残る在宅被災者
 - (4) 通勤者など帰宅困難者(地域外者も含む)
- ② 被災時要援護者台帳等に基づいて災害時要援護者の確認を行う。
- ③ 避難所の各サービスの提供は、被災者数を基礎としているので、名簿への登録については必ず周知し、協力を求める。
- ④ 屋外避難者に対し、名簿の登録について協力を求める。
- ⑤ 名簿は世帯単位とし、各世帯代表者に記入してもらおう。

10) 広報

- ① 避難所が設置されたことを地区の住民に周知、広報する。

11) 避難者のとりまとめ

- ① 避難所リーダーは、行政担当者、施設管理者の協力を得ながら、各自治会の組単位などに(避難者)組を編成する。

12) 食料などの管理、配給

- ① 備蓄食料、水の状態を把握する。
- ② 不足食料、水については、笹川地区災害対策本部に要請する。
- ③ 食料、水の配給は、迅速かつ公平に行うために(避難者)組ごとに行う。

13) トイレ等衛生環境施設の設置

- ① トイレ等の施設を極力早く設置する。

14) 傷病者等の対応

- ① 避難者に傷病者が多いときは、災害対策本部に医師の手配を要請する。

15) 事務引継

- ① 交代があった時は、最新の避難状況を交代者に引き継ぎをする。

② 短期運営マニュアル

短期とは地震発生後2日目～約3週間程度までの期間であり、避難者にとっては、避難所の仕組、規則に従った日常生活を確立する時期である。

避難所の運営は、避難者の自力自治の原則に基づいて、避難者を主体とする避難所運営委員会が担う。避難所運営委員会は、具体的業務を執行、運営するために運営班を置く。

1. 行政担当者、施設管理者

避難所の運営責任者となる行政担当者、施設管理者などは次の業務を行う。

1) 避難所内での避難者のふりわけに関する対応

① 避難者の移動に関して考慮する。

2) 施設の安全確保

① 行政担当者と施設管理者は施設の安全確認を行う。

3) 四郷地区災害対策本部への連絡

① 行政担当者は、市災害対策本部が避難所の状況を把握するために必要な内容について、毎日午前9時に報告を行う。

② 行政担当者は、避難所運営上、不足している物資、機材、人員を四郷地区災害対策本部に要望する。

③ 行政担当者は、四郷地区災害対策本部へ必要となるボランティア活動の作業内容及び人員の情報を伝える。

4) 避難所運営委員会の設置

① 自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的として、行政担当者、施設管理者、自治会役員は、出来るだけ速やかに避難所運営委員会を設置する。

5) 各(避難者)組の代表を選出

① 編成された各(避難者)組ごとに代表(組長)を選出してもらう。

② (避難者)組は、物資の受領や情報の享受などを迅速に行う。

6) 秩序の維持

① 避難所内での迷惑行為の防止や避難所の共同生活の秩序を守るための問題解決にあたる。

7) マスコミ対応

- ① 避難所に来たマスコミに対応できるよう、発表事項を整理する。
- ② プライバシーを考慮し、発表項目には十分注意する。
- ③ 取材対応に当たっては、避難者のプライバシー保護に努める。

8) ラジオ等の設置

- ① 避難者のための情報提供の手段として、避難所にラジオ等の確保に努める。

2. 避難所運営委員会

避難所運営委員会は、自主的で、円滑な避難所の運営の主体として、次の業務を行う。

1) 委員会構成員の決定

- ① 行政担当者、施設管理者、各自治会長、(避難者)組の代表者、後述運営班の各班長で構成する。
- ② 会長、副会長を選出する。

2) 避難所運営委員会の開催及び協議事項

- ① 避難所の状況を把握し、相互の意見交換を行い、必要事項を協議し決定するため、毎日定例会議を開催する。
- ② 委員会の会長は、会議を招集して議長となる。

3) 各運営班の設置

委員会の具体的な業務の執行、運営のために、各運営班を設置する。

- ① 各運営班は相互に協力しながら業務を行なう。
- ② 設置する運営班とその業務内容については、以下のとおりとする。
 - (1)総務班 : 避難所運営業務全般のとりまとめ、災害対策本部との連絡など
 - (2)名簿班 : 避難者名簿の作成及び管理、各種情報の管理及び提供
 - (3)食料班 : 避難所食料の配給、不足食料の要請
 - (4)物資班 : 避難所生活物資の配給
 - (5)救護班 : 負傷者に対応、災害時要援護者への支援
 - (6)衛生班 : 避難所衛生環境の管理、子供たちへの対応
 - (7)連絡・広報班 : 避難者の呼び出し業務、情報の管理及び提供
 - (8)屋外班 : 屋外避難者の健康管理などの対応
 - (9)誘導班 : 避難所周辺の交通整理
 - (10)その他 : 必要となる班

4) 班の編成

- ① 運営班の班員は、(避難者)組の代表で編成する。ただし、班員の健康状態などを考慮し、適宜、(避難者)組の代表者の交代を行なう。
- ② 名簿を貼り出す。

5) 避難所内での場所の移動

- ① 状況の変化に応じて避難所内の移動を行なう。

<総務班>

総務班は次の業務を行なう。

1) 災害対策本部との連絡事項の整理

- ① 名簿班、食料班、物資班、衛生班などと協議し、対策本部へ連絡すべき内容を把握する。
- ② 連絡事項の内容を整理し、行政担当者に連絡する。

2) 避難所の管理

- ① 避難所内での居住スペースの移動について計画する。
- ② 委員会で検討した後、避難所内の居住スペースの移動を行なう。
- ③ 避難者の精神的負担を軽減するために、避難所内の秩序維持を行なう。
- ④ 避難所の消灯を定時に行なう。
- ⑤ 避難所内の火気について気を配る。
- ⑥ 避難所生活におけるプライバシーの問題を解決する。
- ⑦ 屋外避難者に対し、屋内避難所への移動を計画する。
- ⑧ 屋外避難者の移動に伴い、テント利用の見直しを行なう。

3) ボランティアの受け入れ

- ① 避難所を訪れるボランティアを受け入れるかどうか決定する。

4) マスコミ対応

- ① マスコミの取材に対応する発表資料を作成する。

5) 避難所内の掃除、整理整頓

- ① 避難所内の掃除は、避難者が当番制で行なうよう要請する。

6) 避難所内のペット対策

- ① 犬、猫などは、室内に入れない。

- ② 災害時の動物救護活動に関しては、平成20年2月20日付けで、市と三重県獣医師会三河支部との間で協定が締結されている。

<連絡・広報班>

連絡・広報班は次の業務を行なう。

1) 電話の問い合わせや避難者の呼び出し

- ① 外部からの電話に伴う他の避難者への迷惑を、最小限に止めるために、呼び出しなどは時間を定めて行なう。

- ② 外部からの問い合わせに対しては、次のとおり対応する。

(1) 誰を探していますか。捜している人の住所と名前を教えてください。

(2) ここでは放送で呼び出して連絡を伝えるのみです。

(3) あなたの連絡先と名前を教えてください。

(4) なお、呼び出しても連絡がない場合がありますが、それ以上の対応はできませんので理解して下さい。

- ③ 通訳(例えば 笹川保育園の先生)を確保し対応する。

2) 生活情報の提供

長期避難施設などの生活情報を避難者に提供する。

- ① できるだけ速やかに自力再建するために、求められる様々な情報について、掲示板など多様な手段で提供する。

- ② 四郷地区災害対策本部からの、余震、風呂などの情報も提供する。

- ③ 必要な情報を手分けして収集する。

<屋外班>

屋外班は、次の業務を行う。

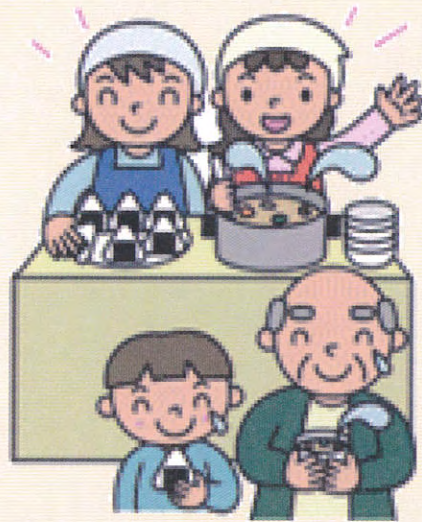
1) 車中泊者への対応

- ① 避難所周辺で車中泊をしている避難者に対して健康管理対策を行なう。

2) 屋外避難者の把握

- ① 避難所周辺の屋外避難者の把握に努める。

関連資料



<鉄板の入った長靴で点検を！>

建物概要	
所在地:	_____
建物名称:	_____ 建物用途 _____
管理者:氏名	_____ 建設年 _____

次の質問の該当するところに○をつけて下さい。

質問 1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？ A. いいえ B. 生じた C. ひどく生じた
質問 2. 建物の足元（基礎）が壊れましたか？ A. いいえ B. 壊れたところがある C. ひどく壊れた
質問 3. 建物が傾斜しましたか？ A. いいえ B. 傾斜したような感じがする C. 明らかに傾斜した
質問 4. 床が壊れましたか？ A. いいえ B. 少し傾いた、下がった C. 大きく傾いた、下がった
質問 5. 柱が折れましたか？ A. いいえ B. 割れを生じたものがある C. 完全に折れたものがある
質問 6. 内部の壁が壊れましたか？ A. いいえ B. ひび割れや目透きが生じた C. 壁土が落ちたり、ボードがはらんだりした
質問 7. 外壁モルタルが落下しましたか？ A. いいえ B. 落下しかけている B. 落下した(Cの解答はありません。)
質問 8. 屋根がわらが落下しましたか？ A. いいえ B. ずれた C. 落下した
質問 9. 建具やドアが壊れましたか？ A. いいえ B. 建具・ドアが動きにくい C. 建具・ドアが動かない
質問 10. ガラスが割れましたか？ A. いいえ B. 数枚割れた B. 沢山割れた(Cの解答はありません。)
質問 11. 天井、照明器具が落下しましたか？ A. いいえ B. 落下しかけている C. 落下した
質問 12. その他目についた被害を記入して下さい。 -----

質問 1～12 を集計して下さい。

判定

集 計	A	B	C
	()	()	()

Cの答えが一つでもある場合は『危険』です。質問 1～8にBの答えがある場合にも『要注意』です。
それ以外は『安全』ですが、その場合でも、状況が落ち着いたら応急危険度判定士などの専門家（以下「判定士」という）が相談に応じますので、判定士並びに市町村の災害対策本部へ相談して下さい。

<鉄板の入った長靴で点検を>

1. 建物概要
所在地: _____
建物名称: _____ 建物用途 _____
管理者: 氏名 _____ 建設年 _____

次の質問の該当するところに○をつけて下さい。

質問 1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか? A. いいえ B. 生じた C. ひどく生じた
質問 2. 建物が沈下していますか?あるいは、建物の周辺の地面が沈下しましたか? A. いいえ B. 10 cm以上沈下している C. 20 cm以上沈下している
質問 3. 建物が傾斜しましたか? A. いいえ B. 傾斜しているような感じがする C. 明らかに傾斜した
質問 4. 床が壊れましたか? A. いいえ B. 少し傾いている、下がっている C. 大きく傾斜している、下がっている
質問 5. 柱が折れましたか? A. いいえ B. コンクリートが剥がれている B. 大きなひびが入っている B. 中の鉄筋が見えている C. 柱が潰れている
質問 6. 壁が壊れましたか? A. いいえ B. コンクリートが剥がれている B. 大きなひびが入っている B. 中の鉄筋が見えている C. 壁がくずれている
質問 7. 外壁タイル・モルタル、看板などが落下しましたか? A. いいえ B. 落下しそう (何が: _____) B. 落下した (何が: _____) (Cの解答はありません。)
質問 8. 天井、照明器具が落下しましたか? A. いいえ B. 落下しそう (何が: _____) B. 落下した (何が: _____) (Cの解答はありません。)
質問 9. ドアや窓が壊れましたか? A. いいえ B. ガラスが割れた B. 建具・ドアが動きにくい B. 建具・ドアが動かない (Cの解答はありません。)
質問 10. その他目についた被害を記入して下さい。 -----

質問 1～10 を集計して下さい。

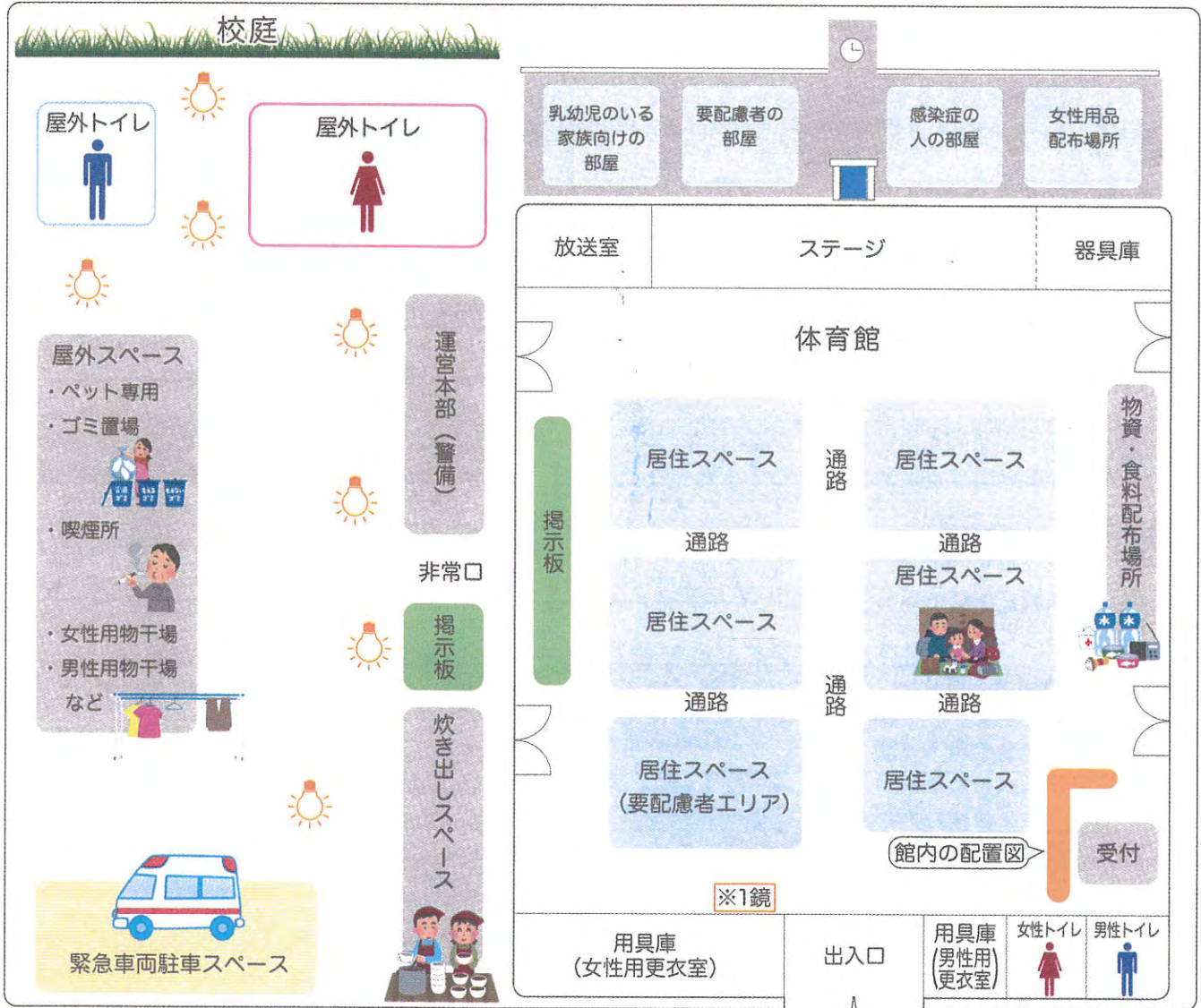
判定

集 計	A	B	C
	()	()	()

Cの答えが一つでもある場合は『危険』です。質問 1～7にBの答えがある場合にも『要注意』です。
それ以外は『安全』ですが、その場合も、落ち着いてきたら応急危険度判定士等の専門家(以下「判定士」という)が相談に応じますので、判定士並びに市町村の災害対策本部へ相談して下さい。

避難所レイアウト

レイアウトの例 (校舎の利用についても施設管理者と事前に協議しましょう)



給水 生存に必要な摂取量 → 一人当たり 2.5ℓ~3ℓ/日

水の使用判断例	飲料用・調理用	手洗い用 洗顔・歯磨き用 食器洗い用	風呂用・洗濯用	トイレ用
飲料用 (ペットボトル)	◎	○	△	○
避難所の受水槽	◎ (学校が長期休みの際は 使用不可)	◎ (学校が長期休みの際は 使用不可)	○ (学校が長期休みの際は 使用不可)	○
給水車の水	◎	◎	○	○
井戸水	△	△	△	◎
プールの水、河川の水	×	×	×	◎

◎: 最適な使い方 ○: 使用可 △: 含有成分によっては使用不可 ×: 使用不可 ※トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に使用しましょう

平成 28 年 2 月 危機管理室発行「避難所運営の手引」より

- 2 名簿は、避難者の世帯ごとに作成する。
- 3 被災者管理班は、近隣の在宅被災者についても把握に努める。
- 4 被災者管理班は、電話の問い合わせや避難者の呼び出しに関することなどを行う。
- 5 午前.....時から午後.....時までの電話の受信を行い、伝言を聞く。
- 6 午後.....時まで、放送で電話のあった方の呼び出しを行い、伝言を伝える。
(食料物資班の業務)

第8 食料物資班は、避難所の食料・物資の配給に関することを行う。

- 2 食料班は、公平性の確保に最大限配慮して配給を行う。配給する場合は、委員会の理解と協力を得てから行う。また特別なニーズがある物資についてなど特別な要望については個別に対処する。
- 3 食料・物資は、原則（避難者）組ごとに配布する。
- 4 食料物資班は、避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく食料・物資を配給する。
- 5 不要な救援物資が到着した時は、受領を拒否する。
(救護班の業務)

第9 救護班は、高齢者、障害者など特別なニーズのある被災者への支援を行う。

- 2 救護班は、避難所内の子どもの保育、活動の支援を行う。
(衛生班の業務)

第10 衛生班は、トイレ、ごみ、防疫、ペットに関することなどを行う。

- 2 衛生班は、避難者の当番などの協力を得つつ、毎日、午前.....時、午後.....時及び午後.....時にトイレを清掃する。
- 3 犬、猫など動物類は、室内以外の別の場所で管理していただく。
(情報班の業務)

第11 情報班は、自ら、また災害対策本部などと連携して、生活支援情報を収集・広報する。

- 2 情報班は、委員会の決定事項を避難者に伝達する。
(施設管理班)

第12 施設管理班は、施設管理者のアドバイスのもと、避難所施設の利用計画をつくり、必要な管理を行う。

- 2 避難生活に必要な設備の調達・管理を行う。
- 3 危険箇所への対応や、防火対策を行う。

第14 ボランティア班は、ボランティア受入れ対応を行う。

- 2 ボランティアセンター等の連絡・仲介に対応する。
(その他)

第15 この規約にないことは、そのつど、委員会で協議して決める。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

避難所運営委員会名簿

_____年_____月_____日 現在

〈運営管理責任者〉

会長			
副会長			
行政担当者			
施設管理者			

〈避難所運営班〉 (各班長 1 名に◎印、副班長 1 名に○印を記入する)

	氏 名	(避難者) 組名	氏 名	(避難者) 組名
総務班				
名簿班				
食料班				
物資班				
救護班				
衛生班				
連絡広報班				
屋外班				
誘導班				

(避難所名)

No. _____

避難者名簿

避難所組名 _____

①	世帯代表者氏名				住所		
	入所年月日	年	月	日	電話		
②	家族	ふりがな 氏名	年齢	性別	要援護者	備考	所属自治会町内会名
				男女			家屋の被害状況
				男女			全壊・半壊・一部損壊、断水・ 停電・ガス停止・電話不通
				男女			親族など連絡先
				男女			
				男女			□避難所への入所を希望 □在宅のまま避難所サー ビスの利用を希望
※ここに避難した人だけ書いてください。					支援区分		
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下さい。							
特技や資格をお持ちの方がいらっしゃいましたら、氏名と特技・資格の内容をお書き下さい。							
氏名		特技・資格					
③	食料や必要物品の支給、安否情報、罹災証明等、支援のために、個人の情報提供をしてよろしいか					登録日 (入所日)	※
④	退出年月日 年 月 日					登録解除日 (退所日)	※
転出先住所 (氏名)							
電話							

◎ この名簿は、入所時に世帯代表の方が書いて被災者管理班の名簿係にお渡し下さい。

◎ ※印の箇所は、名簿係が記入しますので避難者の方は記入しないで下さい。

[避難者の方へ]

- ・入所にあたり、この名簿を記入し、行政担当者へ提出することで、避難者として登録され、避難所での生活支援が受けられるようになります。
- ・内容に変更がある場合は、速やかに名簿係に問い合わせ修正してください。
- ・個人情報公表することによって、ご親族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。

避難所状況報告用紙 (初動期用)

災害対策本部 : FAX () TEL () 避難所名

開催日時	月	日	時	分	避難種別	閉鎖日時	月	日	時	分													
第1報 (参集後・避難後すぐ)						第2報 (3時間後)						第3報 (6時間後・もしくは閉鎖時)											
送信者名				送信者名				送信者名				送信者名				送信者名							
災害対策本部受信者名				災害対策本部受信者名				災害対策本部受信者名				災害対策本部受信者名				災害対策本部受信者名							
報告日時	月	日	時	分	報告日時	月	日	時	分	報告日時	月	日	時	分	報告日時	月	日	時	分				
受信手段	FAX ・ 電話 ・ 伝令 ・ その他 ()				受信手段	FAX ・ 電話 ・ 伝令 ・ その他 ()				受信手段	FAX ・ 電話 ・ 伝令 ・ その他 ()				受信手段	FAX ・ 電話 ・ 伝令 ・ その他 ()							
受信先番号					受信先番号					受信先番号					受信先番号								
人数	約 人				人数	約 人				人数	約 人				人数	約 人							
世帯	約 世帯				世帯	約 世帯				世帯	約 世帯				世帯	約 世帯							
建物安全確認		未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険		建物安全確認		未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険		建物安全確認		未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険		建物安全確認		未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険		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		人命救助		不要 ・ 必要 (約 人) ・ 不明		人命救助		不要 ・ 必要 (約 人) ・ 不明		人命救助		不要 ・ 必要 (約 人) ・ 不明		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		延焼		なし ・ 延焼中 (約 件) ・ 大火の危険		延焼		なし ・ 延焼中 (約 件) ・ 大火の危険		延焼		なし ・ 延焼中 (約 件) ・ 大火の危険		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		土砂崩れ		未発見 ・ あり ・ 警戒中		土砂崩れ		未発見 ・ あり ・ 警戒中		土砂崩れ		未発見 ・ あり ・ 警戒中		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		ライフライン		断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通		ライフライン		断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通		ライフライン		断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通		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		道路状況		通行可 ・ 渋滞 ・ 片側通行 ・ 通行不可		道路状況		通行可 ・ 渋滞 ・ 片側通行 ・ 通行不可		道路状況		通行可 ・ 渋滞 ・ 片側通行 ・ 通行不可		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		建物倒壊		ほとんどなし ・ あり (約 件) ・ 不明		建物倒壊		ほとんどなし ・ あり (約 件) ・ 不明		建物倒壊		ほとんどなし ・ あり (約 件) ・ 不明		建物倒壊		ほとんどなし ・ あり (約 件) ・ 不明					
※第1報においては、わかるものだけでよい。						避難者数増減見込み						避難者数増減見込み											
緊急を要する事項 (具体的に簡条書き)						緊急を要する事項 (具体的に簡条書き)						緊急を要する事項 (具体的に簡条書き)											
参集した行政担当者						参集した行政担当者						参集した行政担当者						参集した行政担当者					
参集した施設管理者						参集した施設管理者						参集した施設管理者						参集した施設管理者					

〈避難所状況報告書の使用方法と注意事項〉

第1報～第3報は、同じ用紙に記入すること。

〔第1報〕

- 行政担当者もしくは避難者代表者は、避難所に到着したら、可能なかぎり速やかに第1報を災害対策本部に連絡する。
- 「受信手段」の欄には、避難所の受信手段を記入する。
- 避難所で、FAX、電話ができないときは、伝令により災害対策本部へ連絡する。
- 地域の被害状況のうち「火災発生状況」は、この避難所管内の地域を記入し、その他の周辺地域の場合は「緊急を要する事態」に発生地区名、状況を記入する。
- 「人命救助」の要否については、何ヶ所、何名くらいの救助の必要があるのか記入すること。不明の場合は、記入せずともよい。
- 「電力」、「断水」、などの被害や「道路状況」については、避難者から登録の際にその内容をまとめ、記載する。
- 「世帯数」は、様式7が世帯ごとに作成されるので、その枚数により回答することもできる。

〔第2報〕

- 行政担当者もしくは避難者代表者は、避難所到着後おおむね3時間以内に第2報を報告する。
- 第2報では、避難者が増加しているか否か、受入れ能力を超えているか否かについても報告する。
- 「人的被害」の状況についても記入する。

〔第3報〕

- 行政担当者もしくは避難者代表者は、避難所到着後おおむね6時間以内に第3報を報告する。
- 報告内容は、第2報と同様とする。
- 避難所を閉鎖した場合には、この様式により、速やかに報告する。

この用紙は、保管する。

避難所状況報告用紙〔第 報〕

避難所名

送信者名				災害対策本部受信者名			
報告日時		月	日	時	分	避難所 FAX・TEL	
世帯数		現在数 (A)		前日数 (B)		差引 (A-B)	
内訳	避難者	世帯		世帯		世帯	
	被災者	世帯		世帯		世帯	
	合計	世帯		世帯		世帯	
人数		現在数 (A)		前日数 (B)		差引 (A-B)	
内訳	避難者	人		人		人	
	被災者	人		人		人	
	合計	人		人		人	
運営状況	(避難者) 組	編成済み・未編成		地域状況	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中	
	避難所運営委員会	設置済み・未編成			ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	
	運営班	編成済み・未編成			道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	
避難所運営会長名							
連絡先 (TEL、FAX)							
連絡事項	運営班	対応状況				今後の要求、展開	
	名簿班						
	食料班						
	物資班						
	救護班						
	衛生班						
	連絡広報班						
	屋外班						
	誘導班						
	行政担当者						
施設管理者							
<p>対処すべき、予見される事項 (水、食料の過不足/物資の過不足/風邪などの発生状況/避難所の生活環境/避難者の雰囲気など)</p> <p>※ 一日最低一回は本部に報告すること。</p> <p>※ 避難所開設から第 3 報 (6 時間後) までは様式 3-②初動期用の避難所状況報告用紙を使用すること。</p> <p>◇ 「連絡事項」欄には、各班の活動において発生した問題や、その解決策などを記入し、他の避難所運営の参考となるようにする。</p> <p>◇ 物資と食料については、別紙の様式があるので、それを利用する。</p> <p>注) 避難者・・・自宅が破壊されて住めなくなり、避難所で生活している人々 被災者・・・自宅に住むことはできるが、ライフラインの破壊などの理由で生活できず避難所の施設を利用したり、物資の配給などのサービスを受けている人々</p>							

No. _____

避難所	発信時刻		月	日	午前・午後	時	分	
	避難所	避難所名 (住所)						
		発注依頼者 (役職名)			FAX 電話			
	依頼	避難者用.....食		}	計.....食	うち 柔らかい食事.....食		
	在宅被災者用.....食							
その他の依頼内容								
災害対策本部	受信者名		本部食料担当 本票受取者名					
	処理結果・内容							
	避難者用.....食		}	計.....食	うち 柔らかい食事.....食			
	在宅被災者用.....食							
	発注業者			TEL FAX				
	配送業者			TEL FAX				
到着確認時間		日	午前・午後	時	分	処理担当者		

- 行政担当者は、FAX で依頼を行うことを原則とする。
- FAX での依頼を行うことができない場合は、必ず控えを残す。
- 避難所の行政担当者は、受領時にその旨を災害対策本部へ連絡する。
- 避難者用の中には、行政担当者、施設管理者の人数も含めるものとする。

物資依頼票

発信日時 月 日 時 分					発注先業者名 FAX (TEL)		
避難所名					票 NO. 票枚数(枚)		
避難所住所					受付日時 月 日 () AM・PM 時 分		
発注依頼者 (役職名) FAX TEL					本部受信者名 FAX・TEL		
	商品 コード	品 名	サイズ など	数量	単位 〔ケース〕	備考	個口
①	1				②		
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						

○ 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

個口合計

い。

○ 性別などは「サイズなど」の欄に記入して下さい。

○ 食料物資班の人はこの伝票に記入し、行政担当者に配達・注文を要請して下さい。

○ 行政担当者は、原則として FAX で依頼を行って下さい。

○ FAX が使えない場合は、必ず控えを残しておいて下さい。

○ 食料物資班は、受領時に「物資管理簿」に記入して下さい。

出荷日時 月 日 () AM・PM 時 分				
③ 配達者名	FAX (TEL)			
お届け日時 月 日 () AM・PM 時 分				

④	
避難所	
受領サイン	

ボランティア受付票

様式 7

＜社会福祉協議会災害ボランティアセンターとの協力・協働を！＞

No. _____

受付日	年	月	日
-----	---	---	---

(避難所名： _____)

No	氏名・住所・電話	性別	職業	過去のボランティア経験の有無とその内容
	氏名 住所 電話	男女		有無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男女		有無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男女		有無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男女		有無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男女		有無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男女		有無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男女		有無 (活動内容)

外泊届用紙

届け日 年 月 日

ふりがな 氏 名		避難者組名
外泊期間	月 日～ 月 日(計 日間)	備考
同行者		
緊急の場合の連絡先 (希望者のみ)		

NO. _____

ペット登録台帳

(避難所名: _____)

NO.	飼育者	登録日	退所日	種類	性別	体格	毛色	ペット名
	氏名： 住所： 電話：				オス メス			
	氏名： 住所： 電話：				オス メス			
	氏名： 住所： 電話：				オス メス			
	氏名： 住所： 電話：				オス メス			
	氏名： 住所： 電話：				オス メス			

郵便物等受取り帳

No. _____

_____ 避難所

No.	受付月日	宛て名	住居組	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	

- ・ 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、「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

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		
避難所側付添者氏名		(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。

避難所での生活ルール

この避難所の生活ルールは次のとおりです。

- 1 避難所は、地区の人々の安全を確保し、生活再建を始めるための共同生活拠点として機能することをめざしています。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、行政担当者、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、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。
 - 避難所を退所するときは、被災者管理班に転出先を連絡してください。
 - 犬、猫などの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、体育館などの照明を落とします。
 - 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。（携帯電話も所定場所以外での使用は禁止）
- 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。

物資・食品などの配分方針

- ① 物資・食料・水などは公平に分配します。
- ② 数量が不足する物資などは、その物資などの内容を問わず高齢者・障害者、子ども、大人の順に配分します。
- ③ 物資・食料の配布は、各（避難者）組の代表者の方にお渡ししますので、各組内で分配するようにして下さい。
- ④ 物資などの配布は、原則毎日.....時頃に、場所は.....で食料物資班が配布するので、秩序を持って班員の指示に従い受け取ってください。
- ⑤ 配布する物資などの内容、数量は、その都度、放送などで避難者へ伝達します。
- ⑥ 各自必要な物資などは、避難所運営委員会の物資・食料窓口に申し込んでください。在庫がある物はその場でお渡しします。在庫に無い物は本部へ要請しますので、入ったかどうか各自で窓口に確認しに来てください。

ペットの飼育ルール広報文（案）

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送って下さい。

- ① ペットは、指定された場所に必ずつなぐか檻の中で飼ってください。
- ② 飼育場所や施設は、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。
- ③ ペットの苦情や、危害の防止に努めてください。
- ④ 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- ⑤ 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ⑥ ノミの駆除に努めてください。
- ⑦ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ⑧ 飼育困難な場合は、一時預かりが可能なペットホテルや犬猫病院などの施設に相談してください。
- ⑨ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営組織（総務班・衛生班）まで届け出てください。

災害対策本部

ボランティア活動の際の注意事項(案)
＜社会福祉協議会災害ボランティアセンターとの協力・協働を！＞

ボランティアの皆さまへ

避難所運営委員会

このたびは本避難所へのボランティア参加を頂き、誠にありがとうございます。
ます。

みなさまに安全に、また気持ちよく活動して頂くために、以下の各項目について、ボランティア活動の際の留意点としてご確認下さいますようお願いいたします。

1. ボランティア保険の加入はお済ですか？

・ ボランティア活動時には、必ず保険への加入をお願いします。保険へ加入していない場合には災害対策本部、またはボランティアセンターへお問い合わせの上保険加入をお願いいたします。

※ ボランティア保険には、全国社会福祉協議会の福祉ボランティア保険（災害時特約付き）があります。また大規模な災害の場合には、その災害を特定した保険が制定されていることもあります。

2. ボランティア活動の際には、受付時に渡される腕章や名札などの「ボランティア証」を身に付けてください。

3. グループで仕事ををお願いする場合には、皆さんの中でリーダーを決め、仕事の進捗や完了時の報告をお願いする場合があります。

4. 本避難所では、ボランティアの皆さまに危険な仕事は決してお願いしませんが、万一、疑問があれば、作業に取り掛かる前に総務班の担当者にご相談ください。

5. 体調の変化や健康管理などは、みなさん各自でご注意の上、決して無理をしないようお願いいたします。

6. その他

以上、よろしくご確認のほどお願いいたします。

用語の解説

- 指定避難所** 四日市市が指定し、避難先として中心的な役割を担う建物施設で、長期収容を前提としたもの。
例 学校(市内の小中学校、県立高校[承認書の提出]、私立学校)、市民センター、その他の公共施設
- 指定避難地** 大規模火災からの延焼危険が少ない、一定規模の広さを有する広場とし、避難住民がテント等による長期間避難生活が可能であり、市の物資供給等生活支援の拠点となり得る場所。
例 学校グラウンド、大規模公園等
- 緊急避難所** 各自治会に登録された、近隣住民が一時的・短期的に避難する建物のこと。
例 各地の集会所、民間の体育館及びホール等
- 緊急避難地** 避難住民が緊急一時的に避難集結する広場であり、長期間にわたる避難生活を想定するものでなく、必要な場合、避難住民は集団で指定避難地に移動することになる。
- 二次避難所** 寝たきり高齢者、重度身体障害者、避難所等での生活が困難な場合において、社会福祉施設を利用することを目的として、市と協定を締結した各種福祉施設とする。

-
- 避難勧告** 市長が、災害が発生したり、その恐れがある場合に、住民のために立ち退きを促すものです。
- 避難指示** より拘束力が強く、安全のため緊急の立ち退きを指示するものです。
- 警戒区域** 災害が差し迫っている地域の住民を全面的に避難させる必要があるとき、市長はその地域を「警戒区域」と指定し、住民の立ち入りを禁止できます。