

資料集

(必要に応じて活用してください。)

避難所運営協議会 規約（案）

（目的）

第1条 自主的で円滑な避難所の運営が行われていることを目的として、避難所運営協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

（構成員）

第2条 協議会の構成員は、次のとおりとする。

- 一 避難所利用者の代表
- 二 避難所で具体的な業務を運営する各班の代表者
- 三 行政担当者
- 四 施設管理者
- 五 その他協議会で承認された者

2 前項の規定にかかわらず、避難所利用者の代表者数が多い場合には、互選により協議会への出席者を選ぶことができる。

3 協議会で承認されたときは、継続的に活動するボランティア団体のリーダー等が協議会に出席し、意見を述べることができる。

（廃止）

第3条 協議会は、電気、水道等ライフラインの復旧時を目処とする避難所閉鎖の日
に、廃止する。

（任務）

第4条 協議会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 協議会は、毎日、午前 時と午後 時に定例会議を行うこととする。
- 3 委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、情報・広報班、施設管理班、保健・衛生班、救護・要配慮者班、食料班、物資班、ボランティア班等必要な班を設置する。
- 4 各運営班の班長は、第2条1項に基づき、協議会に出席する。

（役員）

第5条 協議会に、委員の互選による会長1名、副会長 名を置く。

- 2 会長は協議会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。
- 3 避難所利用者の半数を占める女性の要望などを的確に把握するため、会長、副会長のいずれかは女性から選出する。

(総務班の業務)

第6条 総務班は、総合受付での各種手続きや問合せ対応、避難所内の配置計画や避難所運営日誌の作成、避難所運営協議会の事務局、市災害対策本部への連絡など、避難所運営全般に関することを行う。

2 総務班は、避難所開設時に避難所利用者を登録するため、「名簿係」を編成する。

3 名簿係は、避難所利用者の名簿管理、利用者数の把握、安否確認などへの対応を行う。

4 名簿は、避難所に入所したものだけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用するものについて、世帯ごとに作成する。

(情報・広報班の業務)

第7条 情報・広報班は、避難所内外の情報収集、伝達、発信や取材対応などを行う。

2 情報の伝達・発信の際には、避難所利用者の事情に合わせて複数の手段を組み合わせるなどし、避難所利用者全員に伝わるよう努める。

(施設管理班の業務)

第8条 施設管理班は、施設及び設備の点検並びに故障対応、防火及び防犯対策を行う。

(保健・衛生班の業務)

第9条 保健・衛生班は、避難所内のトイレ、ごみ、水（生活用水）の管理などの衛生管理、医療救護、健康管理、ペットに関することを行う。

(救護・要配慮者班の業務)

第10条 救護・要配慮者班は、高齢者、障害者、難病患者、アレルギー疾患その他の慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人、性的マイノリティなど、災害時に特に配慮を要する人の支援や対策を行う。

2 他の運営班に対し、要配慮者の支援について助言する。

(食料班及び物資班の業務)

第11条 食料班及び物資班は、食料及び物資の調達、受入れ、管理、配給、炊き出しに関することを行う。

2 避難所に入所した者だけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用するものについても等しく食料及び物資を配給

する。

3 公平性の確保に最大限配慮する。ただし、高齢者、障害者、難病患者、アレルギー疾患その他の慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人、性的マイノリティなど、災害時に特に配慮を要する人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に配給を行う。

4 不要な物資が届いた時は、受入れを拒否する。

(ボランティア班の業務)

第12条 ボランティア班は、ボランティアなどの人的支援の受入れや管理を行う。

(その他)

第13条 この規約にないことは、その都度、協議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、避難所運営に御協力ください。



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、より多くの方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て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

- ・ **敷地内は全面禁煙です。また、飲酒も控えてください。**
たばこは敷地外の決められた場所で吸い、吸殻は携帯灰皿に入れるなど、個人で処分してください。また、敷地内での飲酒も禁止です。



運 営

- ・避難所の運営に必要なことを話し合うため、避難所運営協議会を組織します。

避難所運営協議会は、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で編成する各運営班が行います。



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

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、公開しても良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避難者も含め、避難所を利用する人の情報を登録します。
- ・障がい、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。



照 明

- ・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。



電 話

- ・避難所あてに電話があった場合は、放送により伝言を行う場合があります。

放送時間：午前 時 分～午後 時 分

- ・携帯電話はマナーモードにしてください。

生活場所での携帯電話の使用は、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。なお、特別な事情がある場合は、避難所運営協議会へお伝えください。

食料を配る
時間（目安）

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

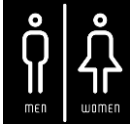
場所：.....

物資：女性用衣類や生理用品

場所：.....

物資：.....

場所：.....



トイレ

・トイレを使用するときは、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

・ごみは、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。

避難所の運営体制

年 月 日現在

避難所運営協議会

避難所の運営に必要なことを話し合って決める。

会長

副会長

各運営班の班長

避難所利用者でつくる組の代表者（組長）

組名	組長
組名	組長
組名	組長
組名	組長
組名	組長
組名	組長
組名	組長
組名	組長

施設管理者

行政担当者

避難所利用者でつくる組

- ・部屋又は地区単位、10世帯程度で組織する
- ・避難所に入所している人だけでなく、避難所以外の場所に滞在している人の組もつくり、代表者（組長）を決める
- ・代表者（組長）の数が多い場合は、部屋・階、地区ごとの互選で協議会に出席する

各運営班

避難所での具体的な業務を行う。
各班は班長を始め、3～5人程度で組織する。

総務班

班長

名簿係

情報・広報班

班長

施設管理班

班長

保健・衛生班

班長

救護・要配慮者班

班長

食料班

班長

物資班

班長

ボランティア班

班長

詳細は避難所運営協議会等名簿のとおり

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、多くの人たちが共同で生活をしています。

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（ゲージなど）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、すみやかに総合受付まで御連絡ください。

避難所内で取材・調査をする方へ

避難所内では、以下の点に注意してください。

1 避難所内では、身分を明らかにしてください。

避難所内では、胸や上腕の見えやすい位置に必ず「取材者バッジ」や「腕章」を着用してください。

2 避難者のプライバシーの保護に御協力ください。

- (1) 避難所内では、担当者の指示に従ってください。
- (2) 原則として見学できる部分は、避難所の共有部分のみです。避難所利用者が生活している場所や、避難所の施設として使用していない場所への立入は禁止します。
- (3) 避難所内の撮影や避難所利用者へのインタビューをする場合には、必ず本人及び担当者の許可を取ってください。特に避難所利用者の了解なしに、勝手にインタビューを行ったり、カメラを向けたりすることは慎んでください。

3 取材に関する問合せは、避難所運営協議会へお願いします。

- (1) 取材を行う場合は、総合受付で、「取材・調査受付用紙」に必要事項を記入し、提出してください。
- (2) 本日の取材内容に関する放送日や記事発表の予定に変更が生じた場合には、避難所運営協議会の施設管理班へ御連絡ください。

ボランティアの皆様へ

ボランティア活動時の注意事項

この度は、ボランティア活動に御参加いただき、ありがとうございます。

皆様に、安全で気持ち良く活動していただくため、以下を御確認ください。

1 市災害ボランティアセンターでボランティア登録はお済みですか。

また、ボランティア保険（※）への加入はお済みですか。

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。未加入の方は、市災害ボランティアセンターへお問い合わせください。

※ 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）など

2 活動の際は、ボランティア証など身分の分かるものを身につけてください。

3 グループで活動する場合は、はじめにリーダーを選出してください。

4 体調管理には十分御注意ください。

体調の変化や健康管理などは、皆さん各自で注意していただき、決して無理をしないようにしてください。

5 被災された方の気持ちやプライバシーに十分配慮し、マナーを守った行動や発言、言葉遣いなどに心がけてください。

6 食事や宿泊場所は提供できません。

7 活動時の服装や持参品など（災害の種類や季節などにより適宜変更してください。）

(1) 動きやすい服装、帽子、ジャンパー、底の厚い靴、皮手袋、防塵マスクなど

(2) 懐中電灯、雨具（カッパ）、携帯ラジオ

(3) 飲料水、弁当、ごみ持ち帰り用袋

(4) タオル、救急用品（傷薬、痛み止め、ガーゼ、救急ばんそうこうなど）、筆記用具、保険証、ティッシュ、小銭、地図、メモ帳

8 その他疑問点等があれば、市災害ボランティアセンターへ御相談ください。

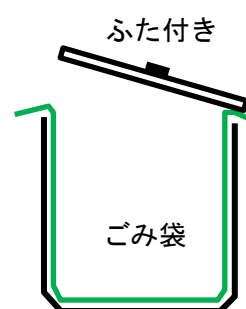
ボランティアの皆様には危険な活動をお願いすることはありませんが、活動内容に疑問を感じるがありましたら、作業を始める前に、市災害ボランティアセンターなどに御相談ください。

トイレの衛生対策など

1 トイレトペーパーや生理用品、おむつの捨て方

し尿処理量を減らし、流す水を節約するため、使用済みのトイレトペーパーや生理用品、おむつは、専用のふた付ゴミ箱に入れる。

ゴミ箱からのにおいに注意し、ごみは定期的に処分する。



2 トイレ後の手洗い

避難所内での感染症を防ぐため、トイレ使用後の手洗いを徹底する。

生活用水として使用できる水がある場合は、蛇口付きタンクを活用し、簡易手洗い場を設置する。

水がない場合は、ウェットティッシュや消毒用アルコールを使用する。

3 トイレ用の履物

トイレの汚染を避難所利用者の生活場所に持ち込まないように、「トイレ用スリッパ」などを使用し、トイレ内外で履物を分ける。

4 トイレの清掃

トイレの清掃は、使用した者がその都度行うこととする。また、ゴミ袋やトイレトペーパーの交換などの管理については、避難所利用者が交代で毎日実施する。

5 し尿の保管、管理

簡易トイレや仮設トイレなどでし尿が満杯になった場合は、市によるし尿の回収が始まるまでの間、避難所利用者の生活場所から離れた場所で、できるだけ密閉した状態で保管する。

6 防犯対策

トイレ周辺での犯罪を防ぐため、男性用と女性用のトイレの場所を完全に隔離する。（女性用のトイレのスペースには、女性以外立入禁止にする。）

トイレを使うときの注意点

(既存のトイレが使用可能で、水を流せる場合)

- トイレトペーパーは便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。トイレに流すと詰まる原因になります。
捨てた後は、必ずごみ箱のふたを閉めてください。
- トイレを使ったら、バケツの水で流してください。みんなが使う水なので、節水を心がけましょう。
- バケツの水がなくなりそうなときは、気づいた人たちが協力して、水を汲みましょう。
- バケツの水は手洗いには使用しないでください。手を洗うときは、手洗い場に備え付けた水を使ってください。
- みんなが使うトイレなので、きれいに使いましょう。
- トイレの掃除は、避難所を利用する人全員が、当番で行います。当番表を確認し、協力して行いましょう。

トイレを使うときの注意点

(簡易トイレなどの災害用トイレを使う場合)

- トイレを使う前に、ノックや声をかけるなどして、中に人がいないか確かめてから入りましょう。トイレには、入口にある札を「使用中」にしてから入り、使用後は元に戻しましょう。
- みんなが使うトイレなので、きれいに使いましょう。
- トイレの掃除は、避難所を利用する人全員が、当番で行います。当番表を確認し、協力して行いましょう。
- 排泄物がたまってきたらビニル袋を取り替え、なるべく密閉し、避難所利用者の生活場所から離れた場所で保管しましょう。
- 排泄物はくみ取り業者へ依頼するため、たまってきた場合は、避難所運営協議会（施設管理班など）へ連絡してください。

トイレの掃除当番がやること

1 装備

マスク、手袋、前掛けなど（使い捨てできるものを使用する。）

2 やること

- ① 入口のドアや窓を開けて、換気する
- ② 汚物をとる
 - ・ 汚物は新聞紙などで包んで取り、ビニル袋へ入れる。
 - ・ 汚物を入れたビニル袋に消毒液（漂白剤等）を入れて密封し、ごみ袋へ入れる。
- ③ 漂白剤等で消毒液を作る。（目安：水1ℓにキャップ1杯の漂白剤を混ぜる）
- ④ 高いところから順番に拭き掃除をする。
- ⑤ 床を掃除する。
- ⑥ 個室や便器を掃除する。
- ⑦ 人の手が触れる部分を掃除する。
- ⑧ 消耗品を補充・設置する。

3 後片付け

- ① マスク、手袋、前掛けなど着用していたものをごみ袋に入れ、トイレから出たごみと同じ場所へ置く。
- ② 消毒液をしみこませたマットで靴の裏を消毒する。
- ③ 石鹸で1分間、手を洗う。水がない場合は、手指消毒液を使う。
- ④ うがいをする。

4 トイレのごみの処理

- ① トイレ用のごみ置場はあらかじめ決め、わかるようにしておく。
- ② 衛生上、袋を二重にして持ち運び、他のごみと混ざらないように注意する。

食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの

1 食物アレルギー（食品衛生法関連法令より）

必ず表示	卵、乳、小麦、落花生、えび、そば、かに
なるべく表示	いくら、キウイフルーツ、くるみ、大豆、バナナ、やまいも、カシューナッツ、もも、ごま、さば、さけ、いか、鶏肉、りんご、まつたけ、あわび、オレンジ、牛肉、ゼラチン、豚肉

2 宗教上の理由などへの対応

（国土交通省「多様な食文化・食習慣を有する外国人客への対応マニュアル」より）

ベジタリアン	肉全般、魚介類全般、卵、一部ではあるが乳製品、一部ではあるが根菜・球根類などの地中の野菜、一部ではあるが五葷（にんにく、ニラ、ラッキョウ、玉ねぎ、アサツキ）
イスラム教徒	豚、アルコール、血液、宗教上の適切な処理が施されていない肉、うなぎ、いか、たこ、貝類、漬物などの発酵食品
仏教徒	一部ではあるが肉全般、一部ではあるが牛肉、一部ではあるが五葷
キリスト教	一部ではあるが肉全般、一部ではあるがアルコール類、コーヒー、紅茶、お茶、タバコ
ユダヤ教	豚、血液、いか、たこ、えび、かに、うなぎ、貝類、ウサギ、馬、宗教上の適切な処理が施されていない肉、乳製品と肉料理の組み合わせなど

3 表示のしかた

各食材の原材料の表示部分を切り取り、掲示する。切り取りづらい場合は、手書き又はコピーをして掲示する。

（加工食品、調味料、だし汁などの原材料にも注意すること！）

4 調理時の工夫や注意点

個別に対応が必要な人の家族に調理場の一部を開放し、自分たちで作ってもらう。

家族以外の人がつくる場合は、「調理の手順を決め、複数任で確認をする」、「調理台、食器を分ける」、「鍋やフライパンなどの調理器具や食器、エプロンを使い回さない」、「和え物などはアレルギーン抜きのを先に作って分けておく」などを行う。

食料・物資などの配給ルール

- ① 物資・食料・水などは公正に分配します。
- ② 数量が不足する場合は、子ども、妊婦、高齢者、障害のある人、大人の順に配分します。
なお、応急復旧等に体力を消耗すると見込まれる場合は、その作業等に従事する者を優先します。
- ③ 食料・物資の配給は、各避難者組の代表者に渡しますので、組ごとに配分して下さい。
- ④ 配給は、原則として毎日、午後 時頃に物資倉庫で行います。班員の指示に従って下さい。
- ⑤ 配給する内容・数量などは、その都度放送で伝達します。
- ⑥ 各自必要な物がある場合は、物資班、食料班に申し出て下さい。



食料の安全管理に関する注意事項

- ① 食器は、原則使い捨ての物を使用
- ② 消費期限や賞味期限は厳守
- ③ 期限の切れた物は廃棄
- ④ 食べ残しは、その日の内に廃棄
- ⑤ 保管場所の管理・整理整頓
- ⑥ 保存方法の指示の厳守
- ⑦ 温度管理の徹底（※温度管理ができない場合は、生鮮食品等は受け入れない。）

東海市避難所運営マニュアル作成ガイドブック

平成27年3月作成

(平成31年2月改訂)

編集発行 東海市総務部防災危機管理課

〒476-8601

東海市中央町一丁目1番地

電話 052-603-2211又は

0562-33-1111