

IV

避難所の運営

- 1 避難所運営の流れ
- 2 避難所運営組織の設置

局地的な風水害等の小規模な災害の場合は、市が主体的に運営を行うことは可能である。

しかし、大規模な地震災害等が発生した場合には、市職員は早急に実施しなければならない多くの応急対策を抱え、しかも職員数にも限りがある。

このため、市職員のみで適切な避難運営を行うことは困難であることから、地域住民が関わることで円滑な避難所運営が可能となる。

発災直後においては、市職員や施設職員が避難所運営を主体的に携わざるを得ないが、ある程度の時間経過後には避難者及び地域住民によって避難所運営ができるよう、市職員や施設職員は、避難所運営当初から、避難者を側面から支援し、必要な助言等を行うよう努める。

1 避難所運営の流れ

大規模地震発生時には、避難所生活が長期化するおそれが高い。

この場合の避難所運営の流れは、おおむね「初動期」、「展開期」、「安定期」、「撤収期」の4つの期間に区分することができる。

1 初動期

初動期とは、災害発生直後の混乱状態の中で、避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間である。

① 避難所の開設

施設の安全を確認した後、避難所を開設する。

被災当初は、市職員や施設管理者が主体となり避難所を開設するが、安全の範囲内で、避難者にも協力を求めて迅速に実施する。

避難所開設にあたっては、避難者の受付、居住組の編成、居住スペース等の設定などを行う。

② 災害対策本部への報告

災害対策本部に開設の報告、必要物資の要請等を行う。

③ 広報の実施

避難所設置の旨を地域住民へ広報する。

2 展開期

展開期とは、災害発生後2日目から約3週間程度までの期間である。

避難所運営の主体が市職員から避難者組織へと移行し、避難者組織が自ら定めた避難所での仕組みや規則(ルール)に従って避難所を運営するという、日常性を確立する期間である。

① 避難所運営組織の設置

災害発生直後の混乱状態が落ち着いてきたら、本格的な避難所体制づくりに取りかかる。

避難所運営を円滑にすすめるため、避難者の代表者等により避難所運営委員会を組織し、毎日時間を定めて1回以上、避難所内のルール決定・変更、避難所での課題や問題点への対処等について、運営会議を開催し、協議する。

② 居住組の編成等

行政区（自主防災組織）を適宜に人数割りし、居住組を編成し、居住組ごとに組長及び副組長を選定する。

③ 各活動班の設置

避難所内で発生する様々な作業を行うため、避難者により次のような活動班を設置する。

ア 総務班	オ 食料・物資班
イ 被災者管理班	カ 救護班
ウ 情報広報班	キ 衛生班
エ 施設管理班	ク ボランティア班

④ 避難所内での場所の移動

避難者の増減など、状況の変化に応じ、避難所の統廃合等を行う場合は、避難者の了解を得て、避難場所の移動を行う。

3 安定期

安定期とは、災害発生後3週間以降の期間である。

この時期は、毎日の生活に落ち着きが戻るとともに、長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下する時期でもある。また、被災者の多様化するニーズに対して、柔軟な対応が必要とされる時期である。

① 運営会議の開催

避難所内の状況を把握し、出席者相互の意見交換を行い、必要事項を協議、決定するなど、引き続き運営会議を開催する。

② 活動班の再編成

避難者の減少により、避難所の規模を縮小するなど、状況の変化があった場合は、適宜、班員の縮小、活動班の再編成を行う。

③ 避難所内での場所の移動

避難者の増減や学校の再開など、状況の変化があった場合は、避難者の了解を得て、避難所の統廃合に伴う避難場所の移動を行う。

4 撤収期

撤収期とは、周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとって本来の日常生活が再開可能になるため、避難所生活の必要性がなくなる期間である。

この期間は、避難者の生活再建、避難所施設の本来業務の再開に向けての対応が必要な期間である。

① 運営会議の開催

避難所閉鎖について、避難者の合意形成を行い、適切な残務整理を進める。

② 避難所の撤収

避難所運営業務の残務整理が終了した後に、避難所の運営に関する記録、使用した台帳等を整理し、本部に引き継ぐ。

また、使用した施設は原状に戻し、清掃した上で、避難所を撤収する。

2 避難所運営組織の設置

被災当初は、市職員や施設職員が主体となり避難所を開設するが、やや落ち着いた段階からの避難所の運営は、避難者が主体となった自治組織によって運営する。

このため、避難者主体の自治組織により避難所が秩序のとれた生活拠点として機能できるように、できるだけ速やかに「避難所運営委員会」を設置する。

1 会長等の選出

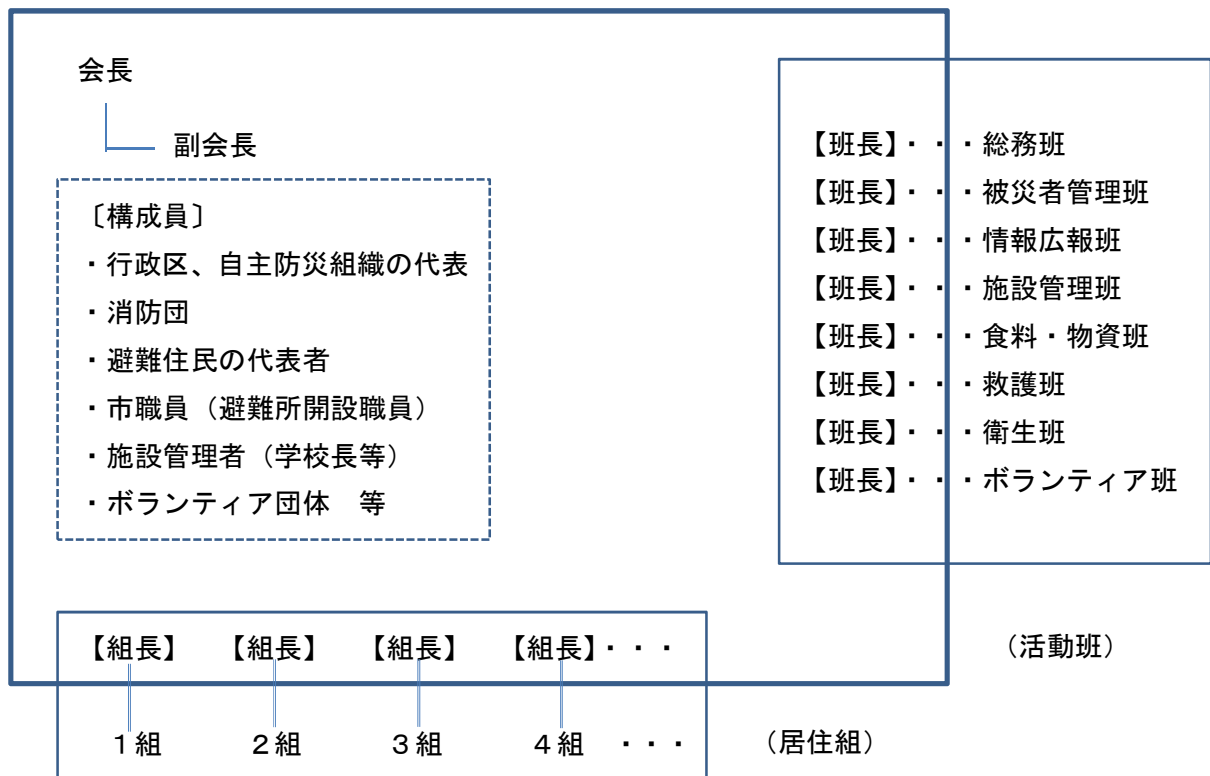
居住組の組長の会議により、避難所運営委員会の会長及び副会長を選出する。

2 避難所運営委員会の組織構成

避難所運営委員会は、次のものによって構成する。

- 行政区、自主防災組織の代表
- 消防団
- 避難住民の代表者（会長、副会長、各活動班長、各居住組長）
- 市職員（避難所開設職員）
- 施設管理者（学校長等）
- ボランティア団体等

避難所運営委員会の組織図



注意点

- 避難所運営委員会の立ち上げは、初期の混乱状況の中では、まずは避難所を運営するための応急的な組織として立ち上げ、後で落ち着いたら本格的な避難所運営委員会に移行することも視野に入れる。
- 女性に配慮した避難所運営を行うため、避難所運営委員会には、複数の女性を選出する。
- 本格的な避難所運営委員会により避難所運営が始められたら、できるだけ当該委員会によって運営できるよう、市職員又は施設職員は黒子に徹する。

※ 様式6「避難所運営委員会名簿」 ⇒ 91ページ

3 各活動班の設置

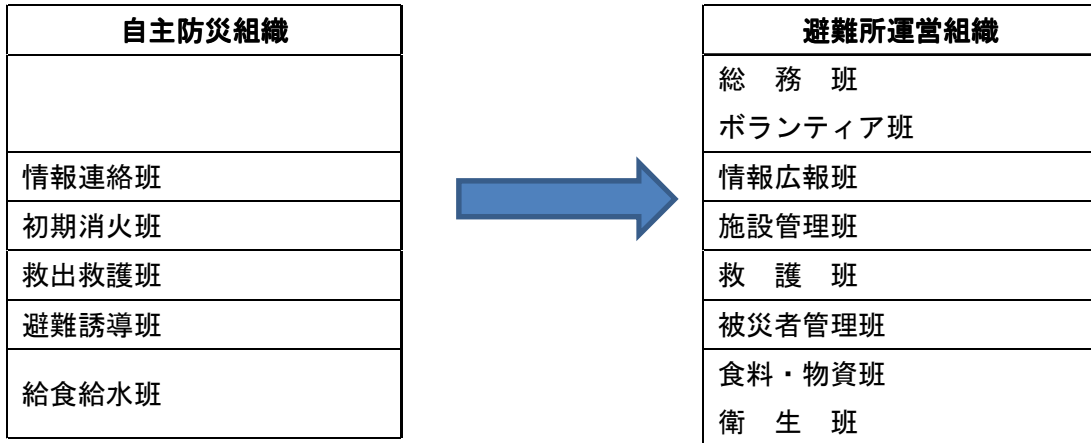
避難所内で発生する様々な作業を行うため、次のような活動班を設置する。

① 各活動班の役割

班名	主な役割	「V 運営上の戸別対策」該当ページ
総務班	<ul style="list-style-type: none"> 本部との連絡調整 避難所運営委員会の事務 避難所のレイアウトの設定・変更 防災資機材の確保 避難所運営の記録 	17 避難所の統廃合 (P67) 2 記録の作成 (P32)
被災者管理班	<ul style="list-style-type: none"> 避難所名簿の作成、管理 問い合わせ、来訪者への対応 マスコミの取材への対応 郵便物、宅配便等の取り次ぎ 	3 避難者名簿の整理、管理等 (P33) 12 問い合わせへの対応 (P58) 13 マスコミへの対応 (P60) 12 問い合わせへの対応 (P58)
情報広報班	<ul style="list-style-type: none"> 市役所等からの情報収集 避難所状況の外部への情報発信 避難者への情報伝達 	4 情報収集・伝達 (P36) 4 情報収集・伝達 (P36) 4 情報収集・伝達 (P36)
施設管理班	<ul style="list-style-type: none"> 施設の安全確認、危険箇所への対応 避難所、被災地の防火・防犯対策 	15 防火・防犯対策 (P65)
食料・物資班	<ul style="list-style-type: none"> 食料の調達、受入、管理、配布 物資の調達、受入、管理、配布 	6 食料・物資の管理、配給等 (P43) 6 食料・物資の管理、配給等 (P43)
救護班	<ul style="list-style-type: none"> 傷病者の把握、応急対策 要援護者への支援 健康相談窓口の設置 	5 要援護者等の対応 (P39) 5 要援護者等の対応 (P39)
衛生班	<ul style="list-style-type: none"> 避難所共有部分、居住スペースの清掃 ゴミ集積場所の設置、管理 避難所内の衛生管理 生活用水の確保 仮設トイレの調達、設置、管理 ペット対策 	9 避難所内の清掃対策 (P53) 10 ゴミ対策 (P54) 11 避難所の衛生管理 (P54) 7 生活用水の確保 (P49) 8 トイレ対策 (P51) 16 ペット対策 (P66)
ボランティア班	<ul style="list-style-type: none"> ボランティアの受付 ボランティアへの必要な情報等の提供 	14 ボランティアへの対応 (P62)

② 活動班の編成

ア 各活動班は、平常時に自主防災組織で編成されている班等を活用して、班編成する。



イ 各活動班の班員は、各居住組の組長からの推薦を受けて、会長が指名する。

ウ 各活動班の班長及び副班長は、班員の中から会長が指名する。

注意点

- 各班員には、避難者に一目で分かるよう、班名が記載された腕章を必ず着用させる。

4 運営会議の開催

① 避難所生活のルールづくり

避難所運営委員会は、運営会議を開催し、避難所の運営上生じる仕事の順番、またゴミ排出方法、喫煙場所のルール、来訪者等の対応方法等を決定する。

運営会議で決定された避難所生活ルール等は、情報広報班により居住組の組長を通じて避難者に周知を図るほか、情報広報班が伝言板に掲示して周知を図る。

注意点

- 避難所生活のルールや来訪者の対応等について、「V 運営上の個別対策」の各対策、資料の「避難所生活のルール（例）」を参照
- ※ 資料7「避難所生活のルール（例）」 ⇒ 81ページ

② 居住スペースの再設定等

避難者の増加など状況に応じて、居住スペースの再設定、居住組の再構築等について協議、決定する。

③ 定期的な運営会議の開催

避難所開設当初は、1日2回、朝食前及び夕食後に運営会議を開催する。

朝の会議では、前夜の運営会議以降に連絡する必要ができた事項、本で行われる事項の確認を主に行う。

夕食後の会議では、問題点について話し合い、また翌日行われる事項の確認を主に行う。

災害発生から時間が経ち、連絡事項が減少すれば、朝の会議は省略する。

連絡事項が特にない場合でも、最低1日1回は会議を開催し、問題点の有無などを確認する。

注意点

- 時間の経過とともに、避難者ニーズも変化するため、アンケートの実施等により絶えず避難者の本音のニーズを引き出し、協議に反映させる。
- 運営会議で協議された事項は、今後の震災対策に役立たせるため、すべて記録しておく。

④ 決定事項の処理

ア 災害対策本部への要求事項は、総務班が行う。

イ 居住組の避難者には、組長を通じて周知する。

ウ 各活動班の班員には、班長を通じて周知する。

5 居住スペースの再設定等

新たな避難者が避難してきた場合には、運営会議において協議し、居住スペースの再設定、居住組への編入、新たな居住組の再構築等により、速やかに入所させる。

なお、住居組への編入や再構築する場合にも、地域性を十分配慮して行う。

注意点

- 居住スペースの再設定をしてもスペースに余裕がない場合には、ただちに本部に対して他の避難所の空きスペース状況の確認や仮設テントの設営等を依頼する。

