

南丹市避難所運営マニュアル(概要版)

南丹市避難所運営マニュアルは、大規模な災害が発生し長期的な避難所生活をしなければならぬ時に、南丹市と避難住民が協力して円滑な避難所の運営をするための手引書として活用することを目的としています。4つの基本方針に基づき、避難所開設・運営・撤収の流れをまとめています。

4つの基本方針

避難所は、地域の人々の安全を確保し、被災者が生活再建を始めるための防災拠点となることを目指しています。長期的避難の場合、南丹市は積極的に支援を行います。避難者の方々が自ら動いていかなければなりません。この基本方針は、避難所とはどういったものかを記載しています。

避難所は被災者に安全・安心を提供し地域の防災拠点となる

大規模な災害が発生した場合、家屋の損壊やライフラインの途絶によって自宅での生活が困難になる被災者の方がでてきます。そのときに**生命の安全確保、安全な避難場所・生活場所として提供する**ものが避難所です。

避難所はライフラインの復旧まで設置、復旧後は閉鎖

ライフラインが復旧したら、避難所は速やかに閉鎖をします。しかし、家屋が損壊し住む場所をなくした人に対しては閉鎖の後、別の長期受入れ施設で対応をします。

避難所は避難者の自力再建が原則

長期的な避難所生活をする場合、避難所では、**避難者が自主的に避難所を運営**します。そのため、運営に関する役割を交替したり、当番制にするなど避難者同士の負担を減らしていくことが必要です。

災害対策本部は避難所の後方支援を実施

南丹市の災害対策本部は、避難所と連絡を取り合い食料などの提供を行います。また、福祉や衛生を担当する職員を避難所に派遣します。屋外避難者や在宅被災者についても支援を実施します。

避難所運営マニュアルは避難所を開設・運営するときに

どの時点で・何をするのか、何を・どのようにするのか

を書いています！

●避難所の開設・運営・撤収の流れ●

避難所を開設・運営していく時、必要になるのは避難者と南丹市相互の協力です。ここでは、避難者の方はどう動いてもらいたいかとともに、南丹市がどのような支援をしていくのかを記載しています。

初動期での避難所運営

施設内の安全確認

運営マニュアル、様式集 3-1-(2) 様式 1、5

行政担当者、施設管理者、避難所リーダーは施設内の安全とライフラインの確認をします。

避難所施設の解錠、避難スペース指定 3-1-(3)、3-1-(5) 様式 1、2、9-1

行政担当者、施設管理者、避難所リーダーは安全が確認できたら解錠し、避難・立入禁止スペースを指定します。

立入禁止スペース…校長室、職員室、理科実験室等の特別教室など

外部への連絡手段確保、本部へ連絡

3-1-(6) 様式 8-1

行政担当者は、施設管理者と協力して連絡手段を確保し、災害対策本部に対し避難所の状況を報告します。

避難者の受け入れ

避難所リーダーは受け入れる避難者の氏名、人数などを把握します。

名簿登録、避難者のとりまとめ

3-1-(8)、3-1-(10) 様式 7、14

避難者に世帯・家族単位で名簿に登録してもらい、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、近隣の避難者ごとにまとめた避難者組を編成します。

食料等の管理、配給

3-1-(11) 様式 10-1、11

行政担当者、施設管理者は食料、水の状態を確認、管理し、避難者組ごとに配給を行います。

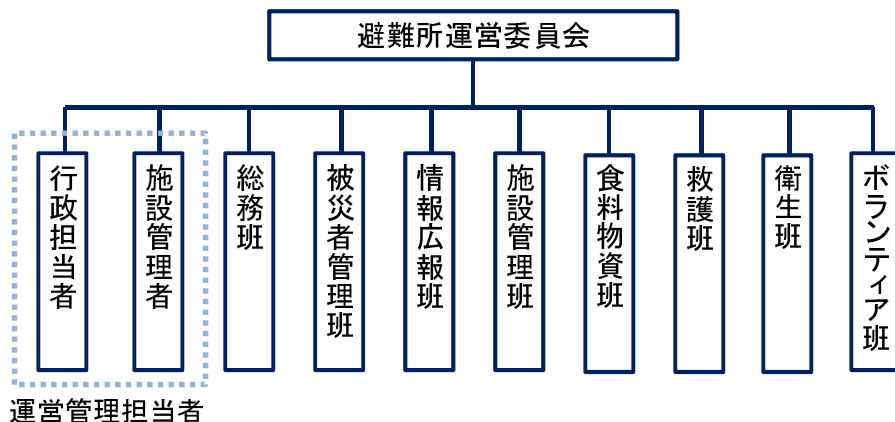
負傷者と遺体の対応

3-1-(12)

行政担当者は避難者に負傷者が多いとき、災害対策本部に医師等の手配を要請します。

展開・安定期での避難所運営

災害発生後2日目以降の避難所生活の必要がある期間での避難所運営は、避難者が主体となった避難所運営委員会が行います。この委員会の中での役割をもとに、具体的な業務をしていきます。



各活動班の主な活動内容

避難所運営委員会

- 委員会の編成、運営委員会の開催
- 各活動班の設置、班員の構成
- 避難所内での場所移動

運営管理担当者

- 避難所運営委員会の設置
- 避難所間の避難者振り分けの対応
- 施設の安全確保、応急修繕
- 災害対策本部へ状況報告、連絡
- 各避難者組の代表選出
- 秩序維持
- 報道機関対応
- テレビ・ラジオ等の設置

総務班

- 各班との協議、内容把握
- 災害対策本部と連絡調整
- 避難所の管理
- 報道機関対応(発表資料等作成)

被災者管理班

- 避難者名簿の作成、管理
- 安否確認問い合わせへの対応
- 電話問い合わせ、避難者呼び出し
- 郵便物・宅配便等の取次

情報広報班

- 生活情報等の収集・提供

施設管理班

- 防火・防犯活動

食料物資班

- 食料・物資の配給
- 食料・物資の受入、管理、要請

救護班

- 特別なニーズのある避難者の支援
- 外国人への対応

衛生班

- 清掃当番調整などトイレに関する対応
- 分別、収集要請などごみに関する対応
- 衛生確保など防疫に関する対応
- 避難所の子どもたちへの対応
- 避難所内の掃除、整理整頓
- ペット対策
- 室内空気環境の管理

ボランティア班

- ボランティアの受け入れ

撤収期での避難所運営

周辺のライフライン機能が回復し、地域本来の生活が再開可能となったとき、長期受入施設や避難所の段階的な集約を行ったりします。避難所運営委員会は、避難者の合意づくりをします。

ライフラインの復旧情報提供

3-2-(23)

行政担当者は災害対策本部やライフライン事業者から復旧情報の提供を受け、避難者へ伝達します。

避難所閉鎖時期、撤収準備等の説明

3-3-(3)

行政担当者は災害対策本部からの指示を受け、避難者に閉鎖時期などを説明します。

避難所閉鎖後の正常業務態勢への準備

3-3-(4)

施設管理者は避難所撤収準備とともに、避難所閉鎖後の施設の本来業務の実施体制準備を進めます。

避難所集約に伴う移動の協議

3-3-(5)

運営管理担当者、避難所運営委員会は避難者に移動に関する理解を得て、移動が決定したら対策本部と協議調整を図ります。

避難所撤収準備

3-3-(6)

行政担当者は、使用しなかった物資等の回収を要請し、災害対策本部に避難所監理に使用した記録・台帳を引き継ぎます。

避難所の縮小、閉鎖

避難所の閉鎖を伴い、避難所運営委員会は解散します。

事前準備

- 避難所の指定、周知
- 避難者受入れスペースの確認
- 避難所施設の鍵の管理
- 備蓄品の計画作成、管理
- 各避難所の避難所運営マニュアルの作成
- マニュアルに基づく避難所運営訓練の実施