

新十津川町・菊水区自主防災会

避難所運営マニュアル

・自主防災組織規約、役員名簿、班編成表

令和2年 6月 5日 18:30



新十津川町・菊水区自主防災会

菊水区自主防災組織規約

〔名 称〕

第一条 この自主防災組織の名称は、菊水区自主防災会(以下「自主防災会」と言う)と称する。

〔目 的〕

第二条 自主防災会は、災害対策基本法及び地域防災計画の規程により、自主的な防災活動を行い、災害(地震、風水害)による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

〔活動拠点の所在地〕

第三条 自主防災会の活動拠点は、菊水区自治会館とする。

〔事 業〕

第四条 自主防災会は、第二条の目的を達成する為、次の事業を行う。

- ① 防災に関する知識の普及に関する事。
- ② 災害発生時における情報収集、情報伝達、初期消火、救出、救護、避難誘導、応急手当等に関する事。
- ③ 防災訓練の実施に関する事。
- ④ 防災資機材の備蓄に関する事。
- ⑤ 他の行政区で組織された自主防災会と相互に協力し、連携をとる事。

〔役 員〕

第五条 自主防災会には次の役員を置く。

- ① 会 長 1名(区長がその任務にあたる)
- ② 副会長 3名(副区長、区会計がその任務にあたる)
- ③ 防災委員 若干名(町内会長、民生委員、寿会会長、女性会会長、子供育成会会長がその任務にあたる)
- ④ 役員の任期は1年とする。但し再選は妨げない。

〔役員の責務〕

第六条

- ① 会長は、自主防災会を代表し、会務を統括し、災害の発生時における応急活動の指揮を行う。
- ② 副会長は、会長を補佐し、会長に事故がある時はその職務を行う。
- ③ 防災委員は区民に対する啓発活動や防災活動に携わる。
- ④ 自主防災会の役員は、規約改正等見直しを行う。

※この会則は平成21年1月1日から実施する。

令和2年度 菊水区自主防災会 役員名簿

役職名	氏名	選出母体	担当
会長	高瀬 裕二	区長	総務班
副会長	阿部 進一	副区長	総務班
〃	山本 崇司	副区長	情報班
〃	西井 将雄	区会計	避難誘導班
防災委員	村上恵美子	1町内会長	給食・給水班
〃	天野 正純	2町内会長	避難誘導班
〃	石橋 達也	3町内会長	避難誘導班
〃	中澤 正芳	4町内会長	総務班
〃	中西 康之	5町内会長	情報班
〃	佐藤 浩人	6町内会長	情報班
〃	松葉 克文	7町内会長	保健・衛生班
〃	高橋 利光	8町内会長	保健・衛生班
〃	阪本 敏幸	9町内会長	避難誘導班
〃	樋口 弘美	10町内会長	給食・給水班
〃	原田 一弥	11町内会長	給食・給水班
〃	横山 光廣	民生委員	保健・衛生班
〃	山本 裕子	民生委員	保健・衛生班
〃	上中 弘實	寿会会長	避難誘導班
〃	佐藤 弘美	女性会会長	給食・給水班
〃	岩田 孝	子ども育成会会長	給食・給水班

菊水区 自主防災組織班編成表

	主な活動内容	担当・編成
総務班	<ul style="list-style-type: none"> ○防災知識の普及・広報 ○要支援者名簿、マップの作成 ○全体の指揮・調整 ○被害・避難状況の全体把握 ○行政・防災機関等との連絡調整 ○他機関、ボランティアとの連携調整 	区長 副区長 町内会長－(1名) 防災士・防災マスター
情報班	<ul style="list-style-type: none"> ○防災に関する知識の普及・広報 ○講習会等の企画 ○情報の収集・伝達訓練の実施 <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ○災害情報の収集、伝達 ○避難勧告・指示の伝達 ○テレビ、ラジオの管理 ○防災機関等への災害状況の通報 	副区長 町内会長－(2名) 防災士・防災マスター
避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> ○安全な避難路・避難場所の指示 ○避難場所・受付名簿の作成 ○要援護者の避難支援 ○避難場所での生活指導 ○発電機の管理、給油 ○スマホ電源・計画管理、指導 	会計 寿会会長 町内会長－(3名) 防災士・防災マスター
保健・衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ○応急救出、避難者体調管理活動 ○救急隊、医療関係者への協力 ○避難所清掃指導 ○トイレ管理、清掃指導 ○ゴミの管理、搬出 	民生委員－(2名) 町内会長－(2名) 防災士・防災マスター
給食・給水班	<ul style="list-style-type: none"> ○給食物資等の配布と管理 ○給食・給水活動 ○炊き出しの計画 	女性会長 町内会長－(3名) 子ども育成会 防災士・防災マスター

菊水区在住、防災士・防災マスター (参考:地域防災リーダー、協力員として)

No	氏名	資格等	町内	住所
1	西井 将雄	防災士	5町内	347-2
2	竹原 嘉一	防災士	8町内	317-12
3	中田 利住	防災士	9町内	344-10
4	寺田 佳正	防災士	8町内	318-13
5	土岐 典史	防災士	11町内	326-5
6	古坊 基	防災士	5町内	334-2
7	小川 孝洋	防災士	8町内	317-5
8	伊藤 政二	マスター	1町内	332-4
9	斉藤 幸治	マスター	6町内	335-7
10	佐藤 秀明	マスター	9町内	344-2
11	西 敏夫	マスター	5町内	348-14
12	野原 英樹	マスター	6町内	337-9
13	山下 一男	マスター	8町内	323-4
14	斉藤 政敏	マスター	6町内	335-9

避難所運営

I 基本方針

1 避難所の基本的な考え方

- (1) 開設期間は最大1週間程度（大規模な地震は除く。）
自治会館を避難所として開設するのは、最大でも1週間程度と想定します。
長期間の避難所【スポーツセンター、小中学校の体育館、武道場、改善センター】
- (2) 開設・運営は自主防災会が中心
災害発生直後の避難所運営は、日頃から地域内の連携が緊密な自主防災会が中心となり、避難者の協力を得ながら運営を行います。
- (3) 避難者が食料、物資等の備蓄品を持ち寄ることを想定
住宅に被害がない場合は、自宅の冷蔵庫の食料や毛布などの寝具の持ち出しが可能であるため、避難生活に必要な物資は、避難者が持ち寄り、災害発生から3日間は、協力し合いながら生活することを想定しています。
- (4) 町職員の派遣
避難所には町職員を1～2名派遣しサポートします。
【避難者台帳の作成、役場との連絡、自主防災会の運営サポートなど】

2 避難所開設の基準

避難所開設基準		開設指示
水害	町が避難情報を発令した時 水害時には、新十津川中学校体育館が避難時となりますので、移送するための集合場所として会館を利用します	災害対策本部 →自主防災会長
地震	震度5強 以上の地震が発生	自主開設
大規模停電	夏季：停電が6時間以上継続した時 冬季：停電が1時間以上継続した時	自主開設

※大火事、落雷、強風等により避難が必要な場合は、町の指示により開設する。

3 炊き出し開始の基準

(1) 炊出しは3日目以降

住家被害が発生していない状況では、町が直ちに炊き出しを要請することはありません。したがって、発災後、2日間程度は、避難者が自宅から持ち寄った食材や町から提供されるおにぎり、アルファ米、スープ等で食事をするようになります。

このため、各家庭が最低3日分の備蓄をローリングストックの手法を用いて推進し、災害に備えておくことが重要です。

(2) 費用負担

町からの炊き出し要請以前に、自主防災会または、避難者グループが食材を持ち寄って炊き出しを行う場合は、これに要した費用については、自主防災会または、個人の負担となります。

4 災害時要支援者の安否確認

災害時要支援者名簿に基づき、最低1日1回を基準に安否確認を行い、災害対策本部及び民生委員等と連携し、必要な支援を行います。

5 災害対策本部への定期連絡

災害対策本部が避難所の状況を把握するために、定時連絡を行います。連絡方法は、災害対策本部から派遣職員または自主防災会長の携帯電話に連絡します。

報告時期	報告に含める内容	
避難所開設 ～ 24時間	<table border="1"><tr><td>開設時、午前7時、午前9時、午後3時、午後8時の4回</td></tr></table> <p>避難者数、要支援者の有無・状態、給食の必要数、必要な物品、避難所と避難所周辺の状況等</p>	開設時、午前7時、午前9時、午後3時、午後8時の4回
開設時、午前7時、午前9時、午後3時、午後8時の4回		
2日目以降	<table border="1"><tr><td>午前7時、午前9時、午後3時、午後8時の4回</td></tr></table> <p>避難者数、要支援者の有無・状態、朝・昼・夕の給食の必要数、必要な物品、避難所と避難所周辺の状況、その他必要事項</p> <p>午前9時：昼食の見積数</p> <p>午後3時：夕食の見積数</p> <p>午後8時：朝食の見積数</p>	午前7時、午前9時、午後3時、午後8時の4回
午前7時、午前9時、午後3時、午後8時の4回		

II 避難所の設置・運営

1 避難所の開設・運営

(1) 開設の流れ

手 順	内 容
会館の開錠	施設管理者（自主防災組織会長、役員）が開錠します。
会館の安全確認	地震により建物被害の恐れがあるときは、施設の安全性を確認します。使用不可の場合は、災害対策本部に連絡し指示を受けます。
避難者の一時受入	安全確認後、避難者を一時的に避難スペースに誘導し、開設準備が終わるまで待機するよう呼びかけます。（この時の待機場所は仮のものであり、開設準備が整ったら改めてスペースを割り当てることや、避難者の増減等により移動があり得ることを説明します。）
傷病者確認と救護	傷病者がいる場合は、災害対策本部に医療機関への搬送を要請します。
トイレの確認	断水や建物被害の恐れがある場合は、トイレが使用可能か早急に確認します。 水が出ない、排水管が使用不可能な場合は、使用禁止の貼り紙を表示して避難者に知らせるとともに、災害対策本部へ報告します。 トイレ処理袋と処理材で対応し、使用方法を周知します。
避難スペースの表示	避難者の使用するスペースを張り紙やテープ等で表示します。また、役員打合せスペースは、机や椅子で仕切るなどにより区分します。
避難者の受付	世帯の代表者に避難者名簿（様式11）を記入するよう呼びかけます。
要支援者への対応	本人、家族や支援者から状態を確認し、災害対策本部に福祉避難所への移送を要請します。
災害対策本部への報告	避難所を開設したら、速やかに災害対策本部へ報告します。（避難者数、要支援者の人数・状態、施設と施設周辺の状況及び緊急に必要な物品など）
避難所開設の周知	避難所開設中の張り紙を玄関に張り周知します。

避難所開設チェックリスト

項目	緊急対応	確認
1 開設方針の確認	町が避難情報を発令した時及び町の指示 震度5強以上の地震が発生 夏季：停電が6時間以上継続した時 冬季：停電が1時間以上継続した時	<input type="checkbox"/>
2 避難所の開設	開錠	<input type="checkbox"/>
	建物内にいる避難者をまとめ、建物の安全確認をする	<input type="checkbox"/>
	火事、ガス漏れのおそれはないか	<input type="checkbox"/>
	建物に大きなひび割れはないか	<input type="checkbox"/>
	窓ガラスなどの危険な落下物がないか	<input type="checkbox"/>
	天井など上方からの落下物の危険はないか	<input type="checkbox"/>
	水道・ガスが使えるか	<input type="checkbox"/>
	停電の場合は発電機を設置し、非常用電源を使用する	<input type="checkbox"/>
	使用禁止範囲には「使用禁止」の張り紙をする	<input type="checkbox"/>
	各スペース（レイアウト参照）を設置し表示する	<input type="checkbox"/>
3 本部への報告	電話などの手段を用いて災害対策本部へ	<input type="checkbox"/>
4 避難者受入れ	安全な場所を確保し、避難者を誘導する	<input type="checkbox"/>
	室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する	<input type="checkbox"/>
	負傷者がいる場合は、災害対策本部へ連絡する	<input type="checkbox"/>
	会館での生活が困難な要支援者がいる場合は、災害対策本部に福祉避難所へ移送を要請する	<input type="checkbox"/>
5 避難者名簿作成	避難者名簿への記入を避難者へ依頼する	<input type="checkbox"/>
6 避難者への周知	避難所ルールを周知する	<input type="checkbox"/>
	避難者のスペースは早い者勝ちではないことを周知する	<input type="checkbox"/>
	混乱時のため、冷静な態度でゆっくり説明する (混乱を極力沈静化させる)	<input type="checkbox"/>

受付時チェックリスト

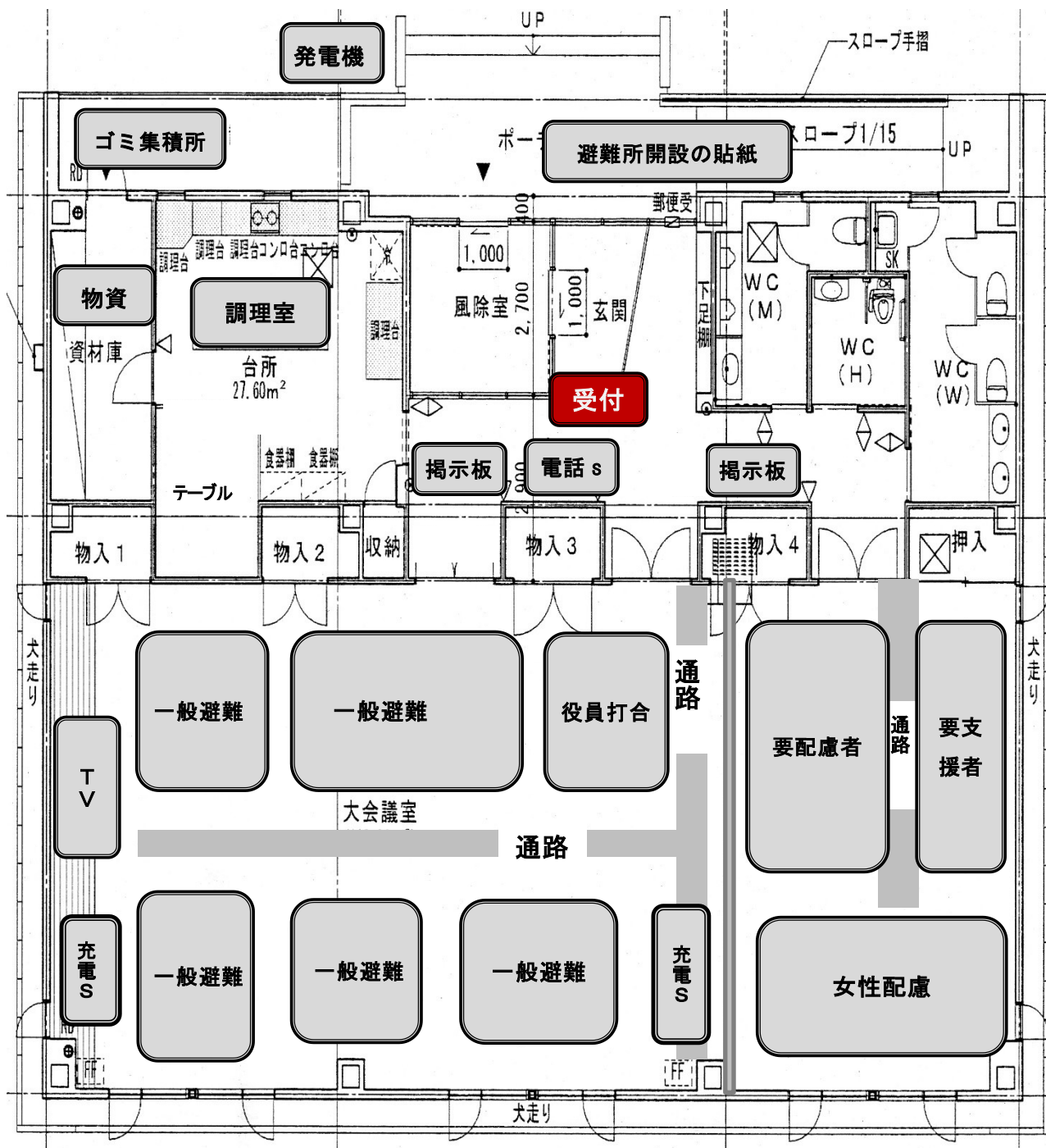
チェック項目	チェック内容
<input type="checkbox"/> 1. 受付	<input type="checkbox"/> 世帯単位で避難者名簿を記入してもらう。
<input type="checkbox"/> 2. 避難所内での割当・誘導	<input type="checkbox"/> 早い者勝ちでないことを周知する。 <input type="checkbox"/> できるだけ世帯ごとにまとまるよう誘導する。
<input type="checkbox"/> 3. ルール等の周知	<input type="checkbox"/> 避難所ルールを周知する。

II 避難所の設置・運営

2 避難所のレイアウト

スペース		内 容
玄関ホール	避難者受付	机とイスを置き、受付を設置します。
	掲示板	壁の掲示スペースやホワイトボードなどを利用して、避難所に所在する人々に対する広報掲示板を設置します。
	電話スペース	携帯電話を利用して電話するスペースを設けます。
台所	調理室	炊き出しスペースとして確保します。
大会議室	一般避難スペース	家族単位、子育て等の世代、年齢層等ごとに区分して、スペースを割り当てます。
	要支援者スペース	福祉避難所に移動するまでの一時的な避難スペースを確保します。
中会議室	役員打合スペース	避難所運営に関する事務、避難者名簿等の個人情報記載されている書類等の管理及び自主防災会等のミーティング場所に使用します。
	女性配慮スペース	女性がプライバシーを守り安心して生活できる場の確保及び授乳の際に使用するためのスペースを、仕切りなどを利用して設けます。
屋外	ゴミ集積所	原則として屋外で、就寝場所に臭いが届かないところ、ゴミ収集車が進入しやすいところに分別収集に対応できるスペースを確保します。
	喫煙スペース	避難所及び駐車場は無煙たばこを含めて、全面禁煙です。
	ペット飼育場所	ペットは原則として、自宅で飼育し、避難所に持ち込まない。やむを得ない理由により、避難所に持ち込む場合は自主防災会の許可を得た後、他の避難者に鳴き声が聞こえない屋外に係留します。
その他	充電スペース	携帯電話やスマートフォン等の充電スペースを設けます。

避難所レイアウト（菊水区自治会館）



避難所ルール

はじめに、非常食や毛布といった物資は、避難者がご自分の備蓄品を持参することを想定していますので、ご協力願います。

- 1 運営は自主防災会で行いますので、その指示、注意に従ってください。
- 2 避難所の収容人数は60人を想定しています。状況により、別の避難所に移動してもらうことがあります。
- 3 使用できる場所は、自主防災会で指定する場所になります。
- 4 食料や物資の配布が必要な場合は、時間を決めて配布します。
 - (1) 食料・生活物資は避難者の世帯ごとに配給します。
(特別な事情がある方は 相談ください。)
 - (2) 配給は、屋外の避難者に対しても等しく配給します。
- 5 非常用電源使用時の充電は、自主防災会で指定する場所で行ってください。
 - (1) 炊飯器等、大容量の電力を使用する器具の使用は禁止します。
 - (2) 自宅修理及び生業のために使用する電動工具等の充電は禁止します。
 - (3) ゲーム機器の充電及び充電しながらゲームをするにはご遠慮願います。
- 6 電話する場合は、自主防災会で指定する場所で行ってください。
- 7 走り回ったり、大声を出す等、迷惑になる行為は年齢を問わずに禁止します。
- 8 消灯は夜11時です。
 - (1) テレビ・ラジオの視聴は終了してください。
 - (2) ホールは点灯したままとし、居室は照明を落とします。
 - (3) 避難所運営の管理に必要な照明は点灯したままとします。
- 9 夜間の電話は原則として受信のみとし、呼び出しは午前8時から夜10時まで行います。
- 10 避難スペースやトイレの清掃は、午前10時、午後6時に自主防災会で決めた担当者が交替で行います。
- 11 飲酒は、避難者に迷惑になりますので禁止します。
- 12 喫煙は、会館及び敷地内は全面禁煙です。加熱式たばこも同様です。
- 13 敷地内では裸火の使用は厳禁とします。
- 14 犬・猫等のペットは、(避難所内・敷地内)に持ち込まないでください。特別の場合や、補助犬をお連れの方は自主防災会に相談してください。
- 15 避難者は、自主的に避難所の運営に参加してください。
- 16 障がい者、高齢者、乳幼児等の要配慮者で日常生活に介護等の特別な事情がある場合は、自主防災会に相談してください。
- 17 その他、避難生活上困ったことがあった場合は自主防災会に相談してください。