

大治町避難所運営マニュアル  
避難所運営委員会  
及び  
各運営班の業務

大治町防災危機管理課(平成 29 年 11 月)

(令和3年3月改定)

# **避難所運営委員会の業務**

## **各運営班の業務**

**総務班の業務**

**総務班(名簿係)の業務**

**連絡・広報班の業務**

**食料・物資班の業務**

**保健・衛生班の業務**

**要配慮者支援班の業務**

**施設管理班の業務**

**屋外支援班の業務**

**外部支援受入班の業務**

**在宅避難者等支援施設の業務**

〈各運営班における業務リスト〉

避難所運営委員会の業務	
<input type="checkbox"/> 1 定例会議の開催	<input type="checkbox"/> 2 運営体制の見直し
<b>総務班の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 総合受付 <input type="checkbox"/> 2 避難所内の配置 <input type="checkbox"/> 3 避難所運営委員会の事務局 <input type="checkbox"/> 4 避難所運営日誌の作成 <input type="checkbox"/> 5 資料村災害対策本部への連絡 <input type="checkbox"/> 6 災害発生時の対応 <input type="checkbox"/> 7 ルールの見直し【安定期】 <input type="checkbox"/> 8 各種イベントの企画・実施【安定期】	<b>総務班(名簿係)の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 名簿の管理 <input type="checkbox"/> 2 利用者数の把握 <input type="checkbox"/> 3 安否確認への対応 <input type="checkbox"/> 4 電話対応 <input type="checkbox"/> 5 来客対応
<b>連絡・広報班の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 情報収集・提供に必要な機器の確保 <input type="checkbox"/> 2 連絡員による情報収集 <input type="checkbox"/> 3 情報伝達に配慮が必要な人への対応検討 <input type="checkbox"/> 4 情報の伝達・提供 <input type="checkbox"/> 5 情報掲示板の管理 <input type="checkbox"/> 6 取材対応 <input type="checkbox"/> 7 安定期以降の情報収集・提供【安定期】 <input type="checkbox"/> 8 各種支援窓口の設置調整【安定期】	<b>食料・物資班の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 事前確認 <input type="checkbox"/> 2 調達・配給に必要な場所などの確保 <input type="checkbox"/> 3 調達 <input type="checkbox"/> 4 受け取り <input type="checkbox"/> 5 保管 <input type="checkbox"/> 6 配給 <input type="checkbox"/> 7 炊き出し <input type="checkbox"/> 8 給水車 <input type="checkbox"/> 9 避難生活の長期化に伴う必要物資の確保【安定期】
<b>保健・衛生班の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 トイレ <input type="checkbox"/> 2 ごみ <input type="checkbox"/> 3 生活用水 <input type="checkbox"/> 4 衛生管理 <input type="checkbox"/> 5 医療救護 <input type="checkbox"/> 6 健康管理 <input type="checkbox"/> 7 こころのケア対策 <input type="checkbox"/> 8 ペット	<b>要配慮者支援班の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 配慮が必要な人の情報把握 <input type="checkbox"/> 2 相談コーナーの設置 <input type="checkbox"/> 3 定期巡回 <input type="checkbox"/> 4 避難所運営のために必要な情報の共有 <input type="checkbox"/> 5 配慮が必要な人などへの情報提供 <input type="checkbox"/> 6 要配慮者が使用する場所などの運用 <input type="checkbox"/> 7 食料・物資の配給時の個別対応 <input type="checkbox"/> 8 女性や子どもへの暴力防止対策 <input type="checkbox"/> 9 福祉避難所や医療機関との連携 <input type="checkbox"/> 10 専門家の把握、派遣
<b>施設管理班の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 施設・設備の点検、対応 <input type="checkbox"/> 2 運営で使う部屋などの指定、表示 <input type="checkbox"/> 3 生活場所の整理、プライバシー確保 <input type="checkbox"/> 4 照明(消灯) <input type="checkbox"/> 5 飲酒・喫煙 <input type="checkbox"/> 6 見回り・夜間の当直 <input type="checkbox"/> 7 防火対策 <input type="checkbox"/> 8 防犯対策	<b>屋外支援班の業務</b> <input type="checkbox"/> 1 情報把握 <input type="checkbox"/> 2 組織づくり <input type="checkbox"/> 3 避難所以外の場所に滞在する人々物資や情報を届けるための施設(在宅避難者等支援施設)づくり <input type="checkbox"/> 4 食料・物資の配給 <input type="checkbox"/> 5 情報の提供 <input type="checkbox"/> 6 配慮が必要な人々への対応

外部支援受入班の業務

- 1 受け入れの検討
- 2 外部支援の受け入れ
- 3 外部支援受け入れの終了
- 4 その他

在宅避難者等支援施設の業務

- 1 運営体制の確立
- 2 食料・物資の配給に必要な場所などの確保
- 3 利用者の把握
- 4 食料・物資の必要数の報告と受け取り
- 5 食料・物資の配給
- 6 食料・物資の保管
- 7 情報の提供
- 8 在宅避難者等支援施設の閉鎖