

■マニュアル概要〔各担当別業務内容一覧〕

	1 初動期 【発災直後～概ね24時間】	2 展開期 ～ 安定期 【概ね2日目 ～ 約3週間】	3 撤収期 【2週目以降】	4 撤収
災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> 避難所開設の決定 避難所担当職員の派遣を決定 避難所開設の周知・広報 食料、物資等の管理・配給 	災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> 業務継続 避難所の統合・縮小、撤収時期の検討 災害復興計画、応急仮設住宅等の整備検討 入院や施設入所が必要な避難者の対策 	<ul style="list-style-type: none"> 業務継続 避難所撤収の周知・広報 避難所の移動が必要な避難者の対策 避難所の物資、記録・台帳等の引き継ぎ
避難所の担当市職員	<ul style="list-style-type: none"> 避難所等の安全確認、開設準備・開設(開錠) 施設設備、機材、物資の確認 避難者の受入れ(避難者登録票の記入)、誘導 避難所運営準備(避難スペース確保、居住組編成等) 福祉避難スペース、立入禁止区域等の指定 負傷者、要配慮者の確認・救護 避難所の情報を災害対策本部に報告 避難所運営委員会立ち上げ準備 	避難所の担当市職員	<ul style="list-style-type: none"> 継続業務 被災状況等に応じた避難所の縮小、撤収時期の調整 避難所no閉鎖時期、撤収準備等を避難者に説明 	<ul style="list-style-type: none"> 継続業務 避難者への閉鎖時期、撤収準備等の説明 各運営班の撤収準備のサポート 災害対策本部との撤収業務に係る連絡調整
施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> 避難所等の安全確認、開設準備・開設(開錠) 施設設備、機材、物資の確認 施設内誘導(避難スペース等の確保) 施設のマニュアルがある場合は、その内容を周知 	施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> 継続業務 避難所撤収準備、施設の本来業務実施体制の準備 	<ul style="list-style-type: none"> 継続業務 避難所撤収準備、施設の本来業務実施体制の準備
避難者の代表	<p>【応急的な避難所準備組織】 (避難所担当職員・施設管理者と協力して実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難所等の安全確認 避難所の運営準備 施設の安全点検、機材物資の確認 避難スペースの確保、居住組の編成等 避難所の運営(避難者受入れ等) 	<p>【避難所運営委員会】</p> <p>①委員会の設置等(正副会長、各運営班長、各居住組長)</p> <p>②委員会の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営会議の招集・開催 避難所内でのルール決定、連絡事項の協議 避難所内での課題等への対応 	<p>【避難所運営委員会】</p> <p>①継続業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 委員会会議の開催 <p>②委員会体制の再構築</p> <ul style="list-style-type: none"> 被災状況・避難者の状況に応じた、委員会体制の検討 	<p>【避難所運営委員会】</p> <p>①撤収・集約に向けた避難者の合意形成</p> <ul style="list-style-type: none"> 地区災害対策本部と撤収時期について協議 各運営班へ撤収準備を依頼 避難者への閉鎖時期、撤収準備等の説明 <p>②避難所の後片付け</p> <ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部との物品等の処分等の協議 各種記録、資料の災害対策本部への引渡し
避難者	<p>避難所担当職員、避難者の代表等の指示により、避難者がお互い協力しあつて次の業務を行う。</p> <p>①避難所の運営準備</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設の安全点検 避難スペースの確保 居住組の編成 負傷者・要配慮者の救護 <p>②避難所の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難者の受入れ 設備、物資、食糧の確認 	<p>避難所運営委員会(各運営班)</p> <p>総務班</p> <ul style="list-style-type: none"> 地区災害対策本部との調整(避難所担当の市職員) 委員会の事務局業務 総合相談窓口の設置 施設の管理、危険箇所への対応・防火・防犯対策 ボランティアの受入れ管理・取材対応等 ※詳細は第3章参照。 <p>情報班</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難者登録票の作成・管理 問い合わせや避難者の呼び出し、郵便物等への対応等 ※詳細は第3章参照。 <p>物資班</p> <ul style="list-style-type: none"> 食糧・物資等の調達、炊き出し 食糧・物資等の配給 ※詳細は第3章参照。 <p>管理班</p> <ul style="list-style-type: none"> 物資、食糧の管理 ※詳細は第3章参照。 <p>救護班</p> <ul style="list-style-type: none"> 医療救護の体制づくり 要配慮者の支援 ※詳細は第3章参照。 <p>衛生班</p> <ul style="list-style-type: none"> ごみ、トイレ、衛生管理、生活水の確保 ※詳細は第3章参照。 	<ul style="list-style-type: none"> 継続業務(事務局業務、施設管理等) 長期化に伴う生活ルールの改善 避難者の状況に応じた空きスペースの再活用 長期化に伴うボランティア対応 交流の場の提供 <ul style="list-style-type: none"> 避難者登録票の更新 被災者支援のための情報収集及び広報 <ul style="list-style-type: none"> 要配慮者などの要望に対応した物資・食料の調達 <ul style="list-style-type: none"> 集団自炊による栄養管理への対応 <ul style="list-style-type: none"> 長期化に伴う要配慮者への支援対応 心のケア対策 <ul style="list-style-type: none"> 衛生管理の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> 継続業務(事務局業務、施設管理等) 避難所閉鎖準備 <ul style="list-style-type: none"> 避難者登録票の更新 被災者支援情報等の避難者への情報提供 使用した物品等の後片付け 作成、使用した資料等の委員会への提出 <ul style="list-style-type: none"> 施設再開準備に向けた利用スペースの縮小 <ul style="list-style-type: none"> 使用した物品や食料・物資の整理 <ul style="list-style-type: none"> 自立困難な避難者の対策

■避難所必要資機材備蓄一覧

各公民館配置分	①毛布(100枚)、②ブルーシート(10枚)、③救助資機材セット(1組)、④折りたたみ担架(2個)、⑤発電機・投光機・コードリール(1組)、⑥ヘルメット(20個)、⑦拡声器(1個)、⑧食器皿・スプーン(200組)、⑨防塵めがね(5個)、⑩スコップ(2本)、⑪土のう袋(100枚)、⑫かまどセット(1組)、⑬2輪運搬車(1台)等
集中保管分	①非常食(アルファー化米:13,800食、クラッカー:17,500食)、②飲料水(2ℓ:1,000本)、③毛布(7,750枚)、④保温マット(1,100枚)、⑤移動炊飯器(6台)、⑥ハイゼックス袋(50,000枚)、⑦簡易ベット(44個)、⑧組立簡易トイレ(200セット)、⑨発電機(12機)、⑩携行缶(12個)、⑪ブルーシート(500枚)、⑫土のう袋(20,000枚)、⑬発電機・投光機(14組)等

■飲料水について (飲料水は、一人当たり、1日3リットルを目安として確保します。)

【飲料水用地下タンク設置場所】(各50㎡) 湖南中学校・内中原小学校・津田小学校・中央小学校・北公園・川津小学校・古志原小学校・湖東中学校・総合運動公園 【浄化装置付プール】乃木小学校・本庄小学校 【小型浄水装置】15基