

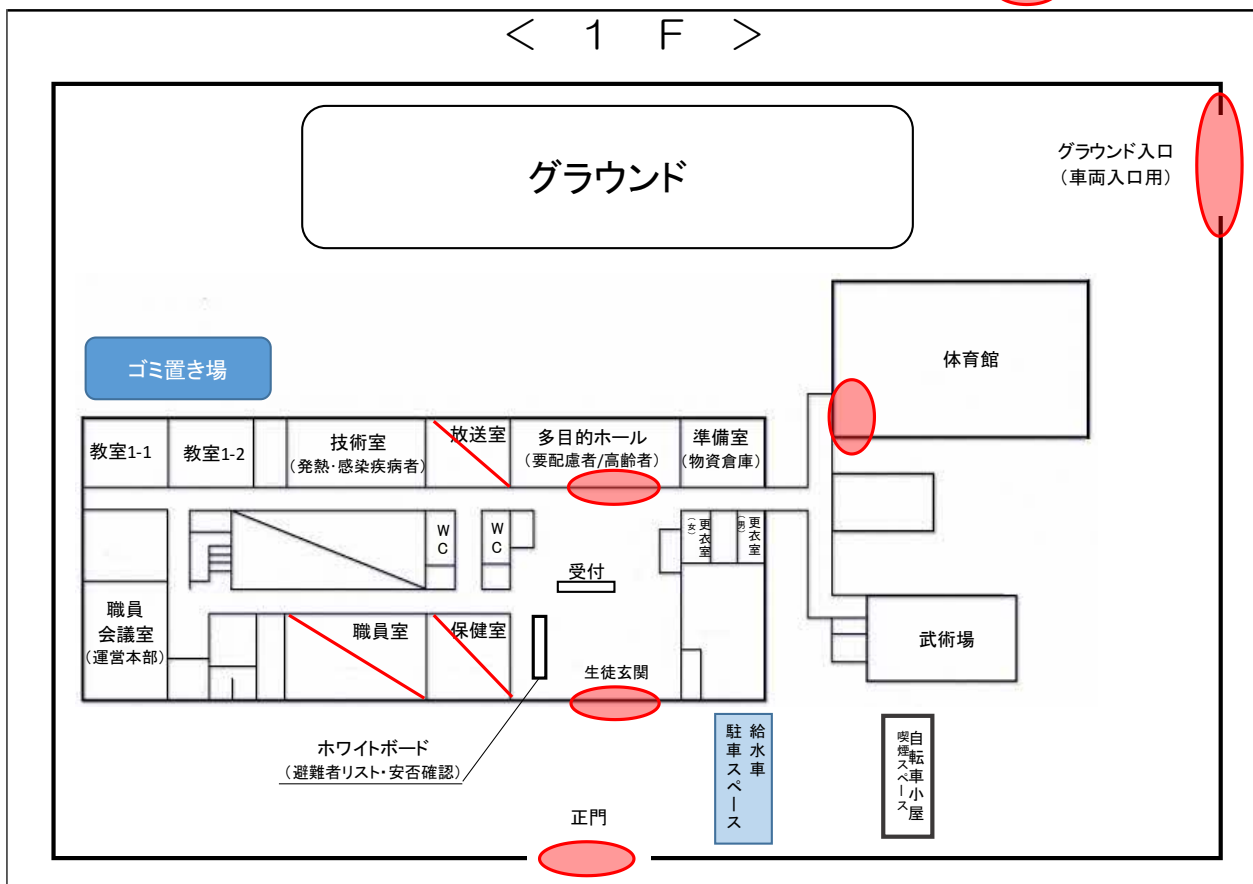
◆避難スペースのレイアウト例

[例] ●●中学校

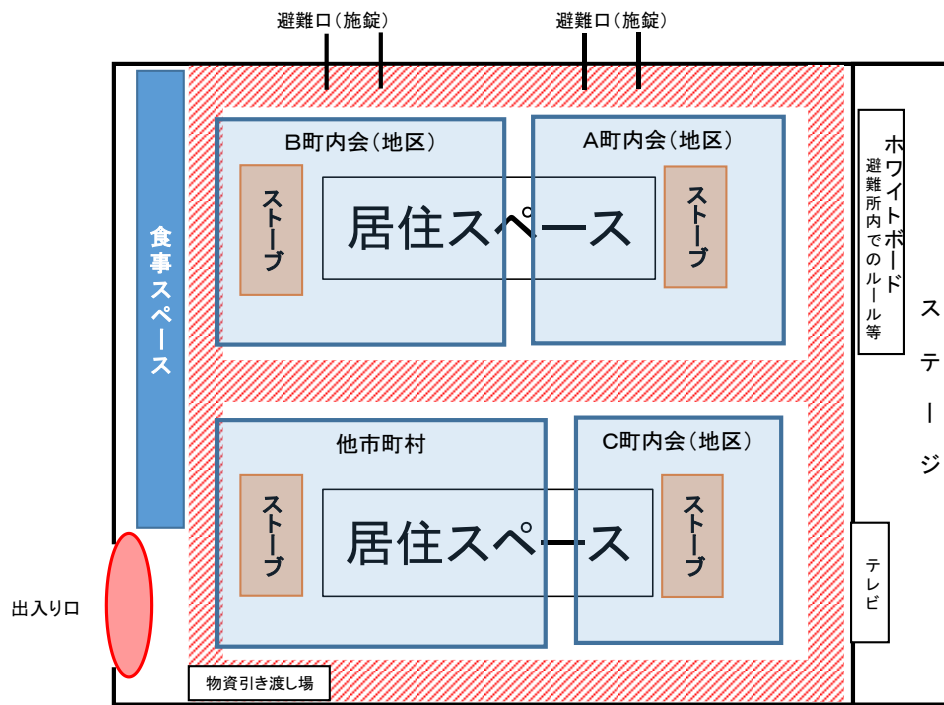
導線: 通路としてあらかじめ確保

立入禁止、危険箇所、使用除外箇所

開錠箇所



< 体 育 館 >



< 2 F >

教室2-1	教室	調理実習室	準備室	理科室	準備室
視聴覚室 (帰宅困難者待機) パソコン					

< 3 F >

パーテーション
(カーテン)

授乳スペース

The floor plan shows a rectangular layout. The top row of rooms includes '教室3-1' (Classroom 3-1), '教室' (Classroom), '茶道室 (キッズルーム)' (Tea Ceremony Room (Kids Room)), and an unlabeled room. A line from the label 'パーテーション (カーテン)' points to a vertical dashed line between the '茶道室' and the next room. Another line from the label '授乳スペース' points to a small rectangular area within the room following the dashed line. The bottom row includes a staircase, a large room with a diagonal line, and '音楽室' (Music Room). Various other smaller rooms and corridors are also depicted.

◆活動班の編成例

避難所運営は、運営委員会が行うものではなく、避難者全員が協力し合って実施するものです。また、避難所運営には様々な種類の活動が必要になります。

担当する活動の種類に応じていくつかの班を編成し、班長と班員を避難者の中から選出することで、効率的かつ全体的な避難所運営が可能になります。

活動班の人数は避難者の数や避難所の規模、仕事量に応じて決定してください。

以下の編成は一つの例ですが、必ずしもすべての班を編成する必要はありませんので、柔軟に対応してください。

<班の構成例>

- 班長：運営委員会へ参加し、活動報告や班員への情報伝達を行う
- 班員：班長の指示のもと、実際の活動を行う

<班編成の例>

班 名	役 割
総務班	各班の業務調整、ルール作成・更新、運営委員会の事務局、避難所の記録、災害対策本部との連絡調整
情報班	各種情報の収集と提供
避難者管理班	避難者名簿の作成・管理、安否確認の窓口対応
施設管理班	適切な施設利用管理、必要な設備・資機材の確保
食料物資班	物資の調達・管理、物資の配布
救護班	医療体制の整備、要支援者への対応
衛生班	トイレ・ゴミ集積場の管理、ペットへの対応、衛生管理
ボランティア班	ニーズの受付、ボランティアの要請、調整

◆生活班の編成について

自身の生活拠点が確保されるまでの間、避難者は、避難所を仮の住まいとすることになります。そのため、避難者同士のトラブルを避け、安心できる避難所生活を行うため、生活班を編成します。

避難者への情報伝達などは、生活班の班長を介して行うことで、迅速かつ誤解なく実施できるようになります。

＜生活班の編成＞

- ・原則として、世帯を1つの単位として、生活班を編成します。
- ・1つの組織の構成人数は、20名程度を目安とします。
- ・避難生活スペース(体育館の広さ)を考慮して、構成人数を決定します。
- ・各居住組織には1名ずつ班長及び副班長をおきます。
※避難が長期化した場合、班長として選出された人が、自宅・仮設住宅に移る可能性があります。このとき、引き継ぎを確実にを行うために副班長等を選出し、班長の補佐にあたるようにしておく必要があります。

【生活班編成にあたっての留意事項】

○生活班の編成には、血縁関係や町内会を考慮

- ・家族、親戚同士が同じ班となるように配慮します。
- ・町内会や地区を考慮し、顔見知り同士が同じ班となるように配慮します。
- ・旅行客など、もともと地域内に居住していない避難者は、短期間で避難所から移動することが予想されるため、地域の避難者とは分けた班を編成します。

＜生活班の役割＞

生活班には、次のような役割が求められます。これらの役割は、各班長及び副班長が担うことになります。

- ・生活班内の避難者からの要望等を取りまとめ、避難所運営委員会に提出すること。
- ・避難所運営委員会において決定した事項等を居住組織内の避難者に周知すること。

◆避難所運営ルールの作成例

避難所運営ルールの作成にあたっては、はじめは基本的なことを決定し、避難所の運営が進む中で徐々に追加や修正、変更を行います。はじめから、きめ細やかなルール作りをするに固執すると、避難所の運営が始まらない危険性があるため避けましょう。

ルールは、避難所運営委員会会議を経て、委員の合意の下に決定してください。

作成したルールは、掲示板に張りだすなどして避難者全員へ周知してください。

※生活ルール例

多くの避難者が避難所で共同生活していくためには、様々なルールが必要となります。生活のルールとしては、次のようなものが考えられます。

【生活時間】

- ・起床時間：6時30分・消灯時間：22時00分
- ・食事時間：朝食7時00分昼食12時00分夕食19時00分
- ・避難所運営委員会会議：10時00分、20時00分

【生活空間の利用方法】

- ・居住空間は、基本的に屋内とし、室内をほぼ世帯単位で区画を区切って使用し、その区画は世帯のスペースとして使用します。
- ・居住空間は土足厳禁とし、脱いだ靴は各自が保管します。
- ・共有空間は、使用する用途によって屋内外に確保します。
- ・来訪者の面会は原則として共有空間や屋外とします。
- ・敷地内は禁煙とします。
- ・ペットは原則として屋外とし、やむを得ない場合でも屋内の共有空間内などには入れません。

【食事】

- ・食事の供給は、基本的に生活班ごとに行います。

【清掃】

- ・世帯単位で所有するスペースについては、原則として世帯ごとに責任をもって行います。
- ・室内の世帯スペース間の通路など、共用する部分については、生活班で協力して清掃します。
- ・避難者全員が使用する共用部については、避難所入居者全員が協力して環境衛生班を組織し、清掃します。
- ・トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力します。

【洗濯】

- ・洗濯は原則として世帯単位で行います。
- ・洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占有をさけるなど他人の迷惑にならないようにします。

◆食料・物資等の配布方針作成例

【食料・物資等の配布方針】

- 1 食料・物資・水等は、原則として公平に分配します。
- 2 数量が不足する物資などは、その物資の内容を問わず高齢者・障がい者、子供、大人の順に配分します。
- 3 食料・物資の配布は、原則として各生活班の班長にお渡ししますので、各班内で分配するようにしてください。
- 4 物資などの配布は、原則毎日〇時頃に、食料・物資配布窓口で食料物資班が行いますので、秩序を持って班員の指示に従い受け取ってください。
- 5 配布する物資の内容、数量は、その都度、放送などで避難者へ伝達します。
- 6 各自特別に必要な物資などは、避難所運営委員会の食料・物資配布窓口（食料物資班）に申し込んでください。
- 7 在庫がある物はその場でお渡しします。在庫に無い物は災害対策本部等へ要請しますので、入ったかどうか各自窓口で確認してください。

◆ペットの飼育に関するルール作成例

【ペットの飼い主の皆さまへ】

避難所では、多くの人達が共同生活を送っています。

ペットの飼い主の皆さんは、以下のことを必ず守って避難所生活を送ってください。

- 1 ペットの屋内への立ち入りは、指定された場所のみ認められています。避難所の他の場所へ立ち入らないよう、リードでつなぐ、檻に入れるなどの対応をしてください。
- 2 飼育場所（屋内外問わず）は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- 3 ペットへの苦情や、他の避難者への危害が生じないように努めてください。
- 4 排便は屋外でさせ、必ず後始末を行ってください。室内で排便が行われた場合、速やかに屋外で後始末をしてください。
- 5 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- 6 ノミの駆除に努めてください。
- 7 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 8 飼育困難な場合は、親戚・知人や、動物病院などの施設に相談してください。
- 9 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに総務班・衛生班まで届け出てください。