

弥富市避難生活支援マニュアル

避難所運営委員会

及び

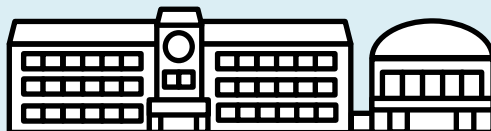
各運営班の業務

平成28年3月
(令和8年3月改定)

弥富市防災課



□避難所



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
- ・車中泊スペース運営(駐車場管理)班の業務

※状況に応じて、屋外支援班が車中泊スペース運営(駐車場管理)班の業務を行うこともある

□在宅避難者等支援施設

- ・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

1 定例会議の開催

2 運営体制の見直し

総務班の業務

総務班(名簿係)の業務

1 総合受付

1 名簿の管理

2 避難所内の配置

2 利用者数の把握

3 避難所運営委員会の事務局

3 安否確認への対応

4 避難所運営日誌の作成

4 電話対応

5 市災害対策本部への連絡

5 来客対応

6 災害発生時の対応

7 ルールの見直し【安定期】

8 各種イベントの企画・実施【安定期】

連絡・広報班の業務

食料・物資班の業務

1 情報収集・提供に必要な機器の確保

1 事前確認

2 連絡員による情報収集

2 調達・配給に必要な場所などの確保

3 情報伝達に配慮が必要な人への対応検討

3 調達

4 情報の伝達・提供

4 受け取り

5 情報掲示版の管理

5 保管

6 取材対応

6 配給

7 安定期以降の情報収集・提供【安定期～】

7 炊き出し

8 各種支援窓口の設置調整【安定期～】

8 給水車

9 避難生活の長期化に伴う必要物資の確保【安定期～】

保健・衛生班の業務

要配慮者支援班の業務

1 トイレ

1 配慮が必要な人の情報把握

2 ごみ

2 相談コーナーの設置

3 生活用水

3 定期巡回

4 衛生管理

4 避難所運営のために必要な情報の共有

5 医療救護

5 配慮が必要な人などへの情報提供

6 健康管理

6 要配慮者が使用する場所などの運用

7 こころのケア対策

7 食料・物資の配給時の個別対応

8 ペット

8 女性や子どもへの暴力防止対策

9 福祉避難所や医療機関との連携

10 専門家の把握、派遣

施設管理班の業務

屋外支援班の業務

1 施設・設備の点検、対応

1 情報把握

2 運営で使う部屋などの指定、表示

2 組織づくり

3 生活場所の整理、プライバシー確保

3 車中泊を行うためのスペース

4 照明(消灯)

(車中泊避難スペース)づくり

5 飲酒・喫煙

4 食料・物資の配給

6 見回り・夜間の当直

5 情報の提供

7 防火対策

6 配慮が必要な人への対応

8 防犯対策

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

車中泊避難スペース運営(駐車場管理)班の業務

- 1 車中泊避難スペースの維持管理
- 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 情報の提供
- 7 車中泊避難スペースの閉鎖

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 衛生・健康管理
 - 9 防火・防犯対策
 - 10 在宅避難者等支援施設の閉鎖
-