

避難所でのルール

避難所を利用される方は、以下のルールを守るよう心がけるとともに、当番に参加するなど、避難所運営にご協力ください。



基本事項

•この避難所は、地域の防災拠点です。

避難所以外の場所に滞在する被災者も含めた生活支援を行います。

•避難所は、避難所を利用する人全員が協力して運営します。

年齢や性別に関係なく、避難所を利用する人々が、できる限り役割を分担し、より多くの人々が避難所の運営に参画できるようにします。

•避難所を利用する人の増減に合わせ部屋の移動を行います。

利用者数の増減などにより、部屋の移動をお願いすることがあります。

•立ち入りを制限した部屋には入らないでください。

危険なものがある部屋など、立ち入りを制限する部屋があります。

•避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、速やかに閉鎖します。

住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受入れ施設で対処します。



防火

•出入口や階段、通路などに、避難の妨げとなる物を置かないでください。

避難所内外の整理整頓を行い、燃えやすいものを放置しないでください。

•ストーブなどの暖房器具は、転倒防止をし、燃えやすいものから離れた場所で使い、換気にも注意してください。



たばこ・酒

•建物内は禁煙です。また、飲酒も控えてください。

たばこや飲酒は、所定の場所以外では禁止します。特にたばこの吸殻は水が入ったバケツに入れるなど、完全に消火してください。



避難所の運営に必要なことを話し合うため、避難所運営委員会を組織します。

- 避難所運営委員会は、避難所を利用する人の代表者などで組織します。

定例会議：毎日午前 時 分と午後 時 分に開催

- 具体的な業務は、避難所を利用する人などで編成する各活動班が行います。



総合受付

総合受付では、各種手続きや相談受付を行います。

対応時間：午前 時 分から午後 時 分まで



登録

避難所を利用する人の情報を家族(世帯)ごとに登録します。

個人情報、公開してもよいとした人のみ公開します。

- 生活支援を適切に行うことができるよう、避難所以外の場所に滞在する被災者も含め、避難所を利用する人の情報を登録します。
- 障害者・難病・アレルギー・その他慢性疾患をお持ちの方、妊娠中の方や乳幼児をお連れの方、宗教上の理由や言語などで特に配慮が必要な方は、登録の際にお申し出ください。
- 犬や猫などのペットの情報も登録します。
- 避難所を退所するときは、総合受付にお申し出ください。



点灯

点灯は : 、消灯は : です。

安全のため、廊下、トイレ、施設管理に使用する部屋は夜間も点灯します。

放送は : で終了します。

放送

ただし、緊急時には夜間に放送を行うこともあります。



電話

避難所あてに電話があった場合は放送により呼び出し、伝言を行います。(: ~ :)

外部からの連絡を拒否される方は、予め申し出てください

携帯電話はマナーモードにしてください。

携帯電話を使用する場合は、周りの人に迷惑にならないようにして下さい。



食料・物資

食料や物資は、原則、組ごとに配給します。

- ・配給は、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく行います。
- ・特別な事情がある場合や緊急の場合には、高齢者や子供などを優先して、配給することもあります。

食料を配る
時間（原則）

朝

.....:.....頃

昼

.....:.....頃

夜

.....:.....頃

特別な物資の
配布場所

物資：粉ミルク・おむつ

場所：.....

物資：女性用衣類や生理用品

場所：.....

物資：.....

場所：.....



トイレ

- ・利用者全員が、清潔に使用することを心がけてください。
- ・トイレの清掃は避難所を利用する人が交代で行います。



ごみ

ゴミは、必ず分別して、指定された場所へ出してください。



ペット

ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育してください。

ペットは決められた場所で飼育し、他の部屋には入れないでください。

荇田町避難所運営委員会規約（案）

（目的）

第1 自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的として、避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第2 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- 一 避難所利用者で編成する「(避難所利用者)組」の代表者
 - 二 避難所で具体的な業務を運営する班（活動班）の代表者
 - 三 荇田町担当者
 - 四 施設管理者
 - 五 その他委員会で承認された者
- 2 前項の規定にかかわらず、(避難所利用者)組の代表者数が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。
- 3 委員会で承認されたときは、継続的に活動するボランティア団体のリーダーなどが委員会に出席し意見を述べるることができる。

（廃止）

第3 委員会は、電気、水道などライフラインの復旧時を目処とする避難所閉鎖をもって、廃止する。

（任務）

第4 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 委員会は、毎日、午前.....時と午後.....時に定例連絡会を実施すると共に、必要に応じて協議のための会議を招集することが出来る。
- 3 委員会は、具体的な業務を執行するために、活動班の構成として、総務班、情報名簿班、施設班、食料物資班、健康福祉班、衛生班など必要な班を設置する。
- 4 各活動班の班長は、第2条2項に基づき、委員会に出席する。

（役員）

第5 委員会に、委員の互選による会長1名、副会長.....名を置く。

- 2 会長は委員会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。
- 3 避難所利用者の半数を占める女性の要望などを的確に把握するため、会長、副会長のいずれかに女性の就任を勧める。

（総務班の業務）

第6 総務班は、避難所運営委員会の体制づくりや総合受付、各種手続きや問い合わせ対応、避難者の要望集約、避難所運営日誌の作成、荇田町役場や外部機関との連絡窓口など、避難所運営全般に関することを行う。

- 2 ボランティア窓口を務め、ボランティアの要望の収集と配置管理を行う。

（情報名簿班）

第7 情報名簿班は、避難所内外の情報収集・伝達・発信、避難所利用者の名簿管理、利用者の把握などを行う。

- 2 情報の伝達・発信の際には、避難所利用者の事情に合わせて掲示板や放送、印刷物の配布など複数の手段を組み合わせるなどし、避難所利用者全員に伝わるよう努める。
- 3 名簿は、避難所に入所した者だけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者なども含め、避難所を利用する者について、世帯ごとに管理する。

(施設班)

- 第8 施設班は、避難所内におけるレイアウトなど配置決めや、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯など安全対策を行う。
- 2 防犯・防火及び安全対策のため避難所内の巡回及び警備を行う。

(食料物資班)

- 第9 食料物資班は、食料・物資の調達・受け入れ・管理・配給や炊き出しに関することを行う。
- 2 食料・物資の配給は、避難所に入所した者だけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用する者についても等しく行う。
 - 3 食料・物資は、公平性の確保に最大限配慮する。ただし、高齢者、障害者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、子どもなど災害時に特に配慮を要する人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に配給を行う。
 - 4 公序良俗に反する物や衛生防疫上不適合な物資等不要な物資が届いた時は、受け入れを拒否する。

(健康福祉班)

- 第10 健康福祉班は、避難所利用者の医療救護や健康管理を行う。
- 2 特に、高齢者、障害者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、子どもなど、災害時に特に配慮を要する人の介助と支援や対策を行い、他の活動班に助言を行う。
 - 3 車中やテント等で生活する避難者や、避難所以外の場所に滞在する被災者についても健康管理の支援を行う。

(衛生班)

- 第14 衛生班は、避難所内のトイレ・ごみ・水（生活用水）の管理などの衛生管理や、ペットに関することを行う。

(その他)

- 第15 この規約にないことは、その都度、委員会で協議して決める。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。