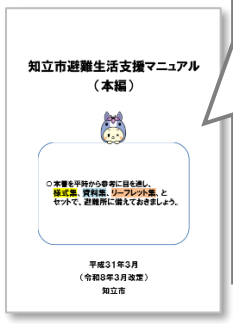
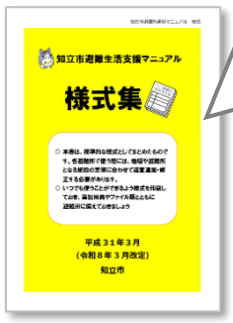
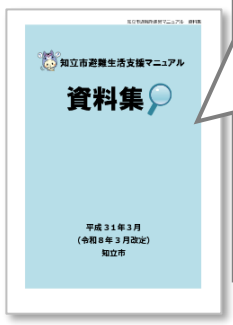
■知立市避難生活支援マニュアル【抜粋版】　「P．はマニュアル本編のページ数」



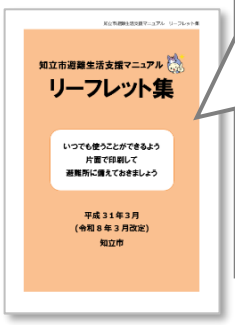
災害時、まずは
コレを見る！



避難所で使える
様式がほしいとき
はコレを見る！



避難所運営で気をつ
けなければいけない
こともっと知りたい
ときはコレを見る！



避難所での健康維持・
生活衛生を呼びかける
チラシや掲示物がほし
いときはコレを見る！

災害当日【初動期】

まずは自分や家族の安全確保。そして自力で避難できない人を支援（避難行動要支援者）（P.6）

避難所開設へ向けたチェックリスト　※業務は、必ず複数人で！

□建物の安全確認（P.7）（様式集 P.2）　□施設内の設備点検（P.8）

□避難所のレイアウト決定（P.12）　□避難してきた人の受付（P.14）

□市災対本部への連絡（ＩＰ無線）　□情報収集・伝達手段確保（P.16）

□備蓄水・食料などの物資確認と配給（P.16）→　在宅避難者も対象【名簿登録すること】（P. 17）

□安全対策（P.19）　□遺体の一時受け入れ（P.19）

２日目～１週間程度【展開期】

避難所の安定運営へ向けた「○○避難所運営委員会」の設置へ

□利用者のグループ分け（P.15）　利用者のとりまとめ【10 世帯程度で 1 グループ】

□グループの代表者選出（P.22）　負担が集中しないように定期的に交替。引継ぎを忘れずに。

□避難所運営委員会の設置（P.23）

□各運営班の設置（P.25）

避難所に必要な様式類はこちらより

ダウンロードできる

◎班の構成例（P.24）

「本部班」【傘下に名簿係】　総合受付（手続きや相談）など総括
「連絡・広報班」　避難所内外の情報収集
「食料・物資班」　食料・物資の調達や受入・管理など
「保健・衛生班」　衛生管理（トイレ、ゴミ、ペットなど）
「居住班」　避難所のレイアウト区分け・調整など
「要配慮者支援班」　避難者で配慮が必要な人の対策
「施設班」　施設の点検や防火・防犯対策

避難所を利用する在宅避難者等も避難所運営で参画する！

１週間目～【安定期】

□（避難者の人数に応じて）スペースの統廃合【撤収を意識した運営】（P.27）

□情報提供（ライフラインの復旧・生活再建へむけた支援策など）（P.27）

□避難所利用者間のトラブル対応

撤収期【避難所閉鎖】

□避難所集約後の運営方法の検討（P.28）

□避難所の閉鎖へ向けた撤収準備（P.29）