

# 防災豆知識 vol.5



令和6年11月19日  
梅丘まちづくりセンター

テーマ「避難所」  
その4 総務・情報担当班の役割

今回から4回にわたり開設後の避難所各班の役割についてご案内します。

## 1. 地域本部拠点隊（まちづくりセンター）への運営状況の報告

### （1）定時報告

区（地域本部（総合支所）又は拠点隊（まちづくりセンター））からの指示により定時報告を行います。

#### 【主な報告内容】

- ・避難者受け入れ状況・退出状況
- ・要配慮者受け入れ状況・退出状況
- ・ペット受け入れ状況・退出状況
- ・医療救護の状況（医療救護所設置避難所）
- ・傷病者の情報
- ・備蓄物資の状況
- ・必要物資の状況
- ・食料、飲料水、その他生活必需品の確保、配給状況
- ・避難所の被害に関する状況 等

### （2）支援要請等

#### ◎救援物資の要望

必要物資を確認し、物資配送依頼票により要望します。

#### ◎ボランティアの派遣依頼

避難所となる学校の敷地内に設置されるボランティア受付窓口(サテライト)に対して行います。

区外ボランティアの受入は、発災後4日目以降に行うことを基本としています。発災から3日間は、区民の助け合いで乗り切る必要があることから、避難者にも避難所運営への協力を求める必要があります。

## 2. 避難所の被害調査と復旧対策

### （1）被害調査

学校災害対策本部と避難所運営本部が協力して行います。夜間（勤務時間外）に発災した場合は、避難所運営本部が被害状況を調査し、危険箇所は立入禁止の表示をしたうえで、明るい時間に改めて調査を行います。

避難所安全確認チェックシートを基に調査します。

避難所安全確認チェックシートは、避難所開設初期に使用することになります。取り出しやすい場所に保管し、保管場所を確認しておいてください。

## (2) 応急措置

校内施設安全点検チェック表を参照しながら、可能な範囲でけがの無いように応急措置を行います。余震に配慮し、ヘルメットを着用して行います。

### 【主な内容】

- ・破損、ひび割れガラスの補修（ケガに注意し、ガムテープ等で補修できる範囲の補修を行う）
- ・書棚、ロッカー等の安定化措置（傾いたものをそれ以上倒れないように立て直す、不安定な場合倒れないように縄でくくるなど）
- ・エレベーターの使用禁止表示
- ・下水道の機能確認（下の階に水漏れしていないか、異臭はしていないかなどを確認）
- ・電気、ガス、上水道については、必要に応じてライフライン事業者に直接連絡
- ・使用不能箇所、危険箇所については、学校災害対策本部を通じて区（地域本部または拠点隊）と応急措置等の対応を協議 等

## 3. 避難者カードの整理・管理

避難者カードは、避難者の人数や要配慮者の把握と安否確認の問い合わせ対応に必要になります。在宅避難者の避難者カードも管理します。ここで集計した人数を基に支援物資等の要望を出していくことになります。

避難者カードの整理・管理は、個人情報保護のため避難者カード管理者を限定し、鍵のかかる場所などで厳重に保管します。DV・ストーカー被害者の方など、安否の問合せに対する回答に配慮が、必要な場合があります。十分に注意してください。

## 4. 避難者への情報提供

情報掲示コーナーを管理し、情報収集した内容を確認・整理して避難者に情報提供します。情報は、区からの情報の他、テレビやラジオ、避難者の安否確認の情報になります。デマ情報に注意して、内容をよく確認して掲示します。

### 【主な情報】

- ・災害情報      ・被害情報      ・区内の医療救護所の設置状況
- ・家族・親類の安否確認      ・遺体受入の状況      ・罹災証明書申請受付、発行
- ・公共交通の復旧      ・ライフラインの復旧状況      ・仮設住宅申し込み
- ・相談窓口の情報      ・避難所内での衛生指導事項      ・避難所内での保健指導事項
- ・生活必需品供給予定      ・避難者の要望・依頼等方法      等

## 5. 応急教育・学校再開の準備（学校）

- ・区が行う避難者の退所にあたっての意向調査に協力
- ・授業再開に必要な教室の安全確認や、区から派遣する専門家による校舎等の建物の安全点検を補助
- ・学校再開や、避難所の統廃合・避難場所の移動についての説明に協力 等

次回は、避難所担当班の役割についてご案内します。