みんなで自主防災訓練

種目一覧



令和元年（2019年）の台風第１９号では、地域の連絡体制、避難手段のあり方や、避難所運営等の大切さが再認識されました。このことを踏まえ、より実践に則した訓練種目を追加致しました。地域コミュニティの向上、災害に強い地域作りのための自主防災訓練の一助としてご活用ください。

令和２年２月　熊谷市市長公室危機管理課



自主防災活動の手引
防災訓練編　別冊

訓 練 種 目　一 覧

・　自主防災訓練　計画チェック表・・・p.1
・　訓練行動計画表・・・・・・・・・・p.2
・～マイ・タイムラインをつくるためのヒント集～　【別冊】

			訓練時間
❖1	みんなでれんらく伝達訓練・・・・・・・p.4	難易度★	0.5時間～
❖2	みんなで土のう作り訓練・・・・・・・・p.5	難易度★	0.5時間～
❖3	みんなでタオルで安否確認訓練・・・・・p.6	難易度★	1時間　～
❖4	みんなでまちを歩いて防災マップ作成・・p.7	難易度★★	2時間　～
❖5	みんなで声かけ避難訓練・・・・・・・・p.8	難易度★★	1時間　～
❖6	みんなで避難予定表をつくろう“マイタイムラインの作成”・・・・・p.9	難易度★★	1時間　～
❖7	みんなで避難所運営訓練・・・・・・・・p.11	難易度★★★	1.5時間～

従来の訓練種目

・水バケツ消火訓練・救出訓練・担架作成訓練・応急処置訓練・心肺蘇生法訓練
・炊出し訓練・消火器訓練

自主防災訓練　計画チェック表

※計画チェック表を使用し、計画的に訓練及び補助金申請を行ってください。

訓練前

□訓練日時の決定

□訓練場所の決定

□訓練種目の決定

□消防団へ依頼
※地元消防団に訓練を依頼する場合に限る

□訓練で使用する消耗品の見積書を作成

申請

□「訓練計画書」を提出
※自主防災組織防災訓練計画書（様式第３号）

□「交付申請書」を提出
※自主防災組織補助金交付申請書（様式第２号）

□「見積書」を提出
※補助金を使用する場合に限る
※訓練で使用する消耗品に限る

□消耗品の購入
※自主防災組織補助金交付決定通知書（様式第７号）がお手元に届いた後に購入してください
※□領収書を保管
※□購入した消耗品の写真撮影
※中止の場合、補助金の交付ができなくなります。延期若しくは規模を縮小し、実施してください

訓練実施

訓練後

□「実績報告書」を提出
※自主防災組織補助事業実績報告書（様式第6号）

□「領収書の写し」を提出

□購入した消耗品の写真を提出

□「請求書」を提出
※自主防災組織補助金交付請求書（様式第８号）

※書類提出後、おおよそ一箇月後にご指定いただいた口座へ振込み

【参考】 訓練行動計画表

組織名：〇〇　自主防災会

訓練行動計画表を作成し、計画的に自主防災訓練を実施してください。

実施する訓練種目の一覧

時間	みんなでれんらく伝達訓練 みんなで声かけ避難訓練	みんなで避難所運営訓練	炊　出　し　訓　練
8	8：00　伝達訓練開始 情報伝達を受け避難開始		
9	避難完了 開会式　開会式9：00～	9：30～11：00 1.施設の点検（チェックリストを使用） 2.避難者受入れ 「避難者カード」「避難所開設状況」を使用 3.生活ルールの策定 4.備蓄品の確認・資機材の取扱い	開会式後　調理開始
10			
11			11：00～11：30 試食開始
12			11：30～12：00 撤収 12：00 訓練終了

訓　練　行　動　計　画　表

組織名：

実施する訓練種目の一覧

時間			
8			
9			
10			
11			
12			



❖ 1　みんなでれんらく伝達訓練　難易度★

訓練説明

訓練時間：0.5時間～

○非常時における円滑な通信の確保及び連絡体制の確認を行います。
○組織の連絡体制が決定していない場合は、作成してから訓練を実施してください。

用意する物

□組織の連絡網　□訓練で使用する案文

訓練で使用する消耗品費は、自主防災組織補助金の対象になります。

訓練手順

1. 計画
訓練日時、訓練想定を決定し、連絡体制（組織の連絡網）の確認をします。

2. 実施
連絡体制（組織の連絡網）のとおりに情報を伝えていきます。

3. 反省会
後日訓練の反省会を実施します。

ポイント

実際の災害を想定して、伝える情報を決定しましょう。
慣れてきたら訓練の規模を変更してみましょう。
校区規模での伝達訓練も検討してください。

【例文】”水害想定”
訓練　訓練
○日○時○分　熊谷市で警戒レベル４【避難勧告】が発令されました。○○自主防災会の住民は安全な場所へ避難してください。ハザードマップを確認しましょう。浸水した場合に想定される水深が低いご家庭は垂直避難も有効です。

❖ 2　みんなで土のう作り訓練　難易度★

訓練説明

訓練時間：0.5時間～

○近年、短時間に狭い範囲で降る豪雨が増えています。そのため、雨水の処理が間に合わず、道路冠水や浸水の被害が発生しています。あふれた水が浅い段階では、土のうで浸水を防ぐことができます。土のうは、重しとしても使用することができます。

用意する物

□土のう袋　□砂、若しくは学校の砂場

訓練で使用する消耗品費は、自主防災組織補助金の対象になります。

土のうの作り方

1

・土のう袋を用意します。
・土のう袋は、横40㎝、縦70㎝程度の大きさで、上部に締めて閉じるひもがあります。



2

・作業は二人で実施します。
・袋に砂を６割から７割程度いれます。



3

・袋のひもを引いてしばります。
・親指を下にして袋を持ちます。



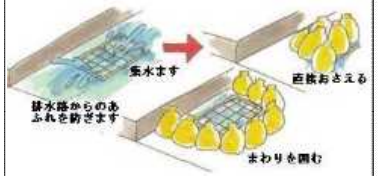
4

・ひもを2～3回親指の上を回し、最後に親指の内側へ回したひもを通して締めます。



5

【使用方法】
・締めたところを一方向に向け、しっかりと押さえます。



引用元：広島市危機管理室災害予防課

❖３　みんなでタオルで安否確認訓練　難易度★★

訓　練　説　明

訓練時間：1時間～

○災害が発生した際の、素早い安否確認は非常に重要です。黄色いタオルは、無事を知らせるサインです。玄関に黄色いタオルを掲げます。
○繰り返し訓練を行うことで、災害が発生したら【黄色いタオルを掲げる】という認識が周知されます。

用意する物

□黄色いタオル　□用箋ばさみ　□筆記用具

訓練で使用する消耗品費は、自主防災組織補助金の対象になります。

訓　練　手　順

1. 計画
訓練日時、訓練想定を決定します。タオルを確認する【安否確認担当者】を決めます。

2. 実施
災害想定の元、黄色いタオルを掲げます。
隣近所さんと声かけを実施します。
【安否確認担当者】は、担当地域の黄色いタオルを確認します。

3. 報告・集計
【安否確認担当者】は訓練責任者へ報告します。

ポイント



黄色いタオルは無事の印。

・タオルは黄色でなくてもかまいませんが、目立つ色にしましょう。

・タオルは誰が見てもわかる場所に掲げてください。

❖４　みんなでまちを歩いて防災マップ作成　難易度★★

訓　練　説　明

訓練時間：２時間～

○防災マップとは、災害が発生した時にその地域にどのようなリスクが存在し、どこの場所がより危険か示すものです。
○地震編、水害編と作成してみましょう。

用意する物

□地域の地図（市ホームページに公開している【くまっぷ】をご活用ください。）□熊谷市ハザードマップ
※大きいサイズは企業に依頼してください。
□筆記用具　□色付ペン　□カメラ　□ふせん　□ハザードマップ　□メジャー・巻尺　□班名簿

訓練で使用する消耗品費（カメラを除く）は、自主防災組織補助金の対象になります。

訓　練　手　順

1. 計画
グループを作り、調査・確認内容を話し合います。

2. 作業
地域の境界線や、目標物、公園、学校、水路などを確認し、地図を塗ります。

3. みんなで歩こう
避難場所や危険個所などをチェック✓して、気がついたことをメモしたり、写真におさめます。

4. マップの作成
みんなで意見を出し合い、地域の地図にまとめます。

ポイント

地図の入手
「熊谷市　くまっぷ」で検索
検索

1. 計画
１時間程度で回れるコースを考えましょう。

2. 作業
みんなで作業内容を共有しましょう。

3. みんなで歩こう
しっかりと水分補給をして歩きましょう。

4. マップの作成
司会の方を中心に各グループで意見を出し合いながら協力してマップを作成しましょう。

❖ ５ みんなで声かけ避難訓練　難易度 ★ ★

訓　練　説　明

訓練時間：２時間～

○災害発生時は、様々な場面で避難の可能性が考えられます。避難行動要支援者の方はどこにいて、誰が誘導するのか、といった情報の把握・整理を含めて避難訓練を行います。
○民生委員・児童委員に参加を呼び掛けて、地域でスクラムを組み避難訓練を実施するとともに、ハザードマップで浸水想定区域を確認し、本当に避難が必要な地域か確認します。
○浸水深が浅い場合は、垂直避難も有効な避難方法であることを確認します。

用意する物

□熊谷市ハザードマップ

訓練で使用する消耗品費は、自主防災組織補助金の対象になります。

ポイント

・水害の場合、いつ・どのタイミングで避難を開始するべきか理解することが大切です。9ページにある避難予定表（マイタイムライン）は、台風等の接近によって河川の水位が上昇するときに自身が行うべき行動を整理し、とりまとめる行動計画表です。まだ作成していない場合、作成してみましょう。
・自身の携行品などをこの機会に確認してみましょう。
・避難場所へ到着したら、避難状況を確認し、訓練責任者へ報告します。

○非常持出品（参考）

○欲張らず、必要最小限に
○乳児がいる家庭では、粉ミルクとほ乳瓶を用意するといったように、家庭の事情にあったものを
○常備薬や眼鏡、入れ歯なども忘れずに
○リュックなどに入れ、安全な持ち出しやすい場所に保管



□懐中電灯又はヘッドランプ　□携帯ラジオ　□予備電池
□防塵マスク　□軍手　□飲料水　□貴重品袋
□スニーカー、スリッパ、靴下　□シャツ、ズボン、防寒着
□笛　□予備のメガネ、持病の薬（自分専用品）
□レスキューシート（アルミシート）

❖6　みんなで避難予定表をつくろう　難易度★★

訓　練　説　明

“マイタイムラインの作成”　**訓練時間：1時間～**

○避難予定表は、一人ひとりが考えた「台風が発生」してから避難するまでの避難行動計画です。自身の生活環境や家族構成を踏まえて、洪水リスクを把握し、いざという時に慌てずに行動できるように避難予定表（マイタイムライン）を作りましょう。

用意する物

□筆記用具　□色付ペン　□熊谷市ハザードマップ
□～マイ・タイムラインをつくるためのヒント集～

訓練で使用する消耗品費は、自主防災組織補助金の対象になります。

訓　練　手　順

1. ハザードマップで浸水深を確認
ハザードマップを確認し、自分の家や職場がどれくらいの浸水深なのか確認します。

2. ハザードマップで避難所を確認
ハザードマップを確認し、避難所を確認します。
※避難所の選択は自由です。

3. 別冊の「～マイ・タイムラインをつくるためのヒント集～」を参考にして、避難予定表（マイタイムライン）を作ります。

4. 作成した避難予定表（マイタイムライン）をみんなで確認します。

ポイント

※水害は降雨から災害が発生するまで猶予があるので、迫りくる危機に対して適切な防災対策をとれば被害を軽減することができます。

「～マイ・タイムラインをつくるためのヒント集～」は、熊谷市のホームページからダウンロードすることができます。※Excell,PDF

『熊谷市　避難予定表』で検索

検索

避難予定表「マイ・タイムライン」をつくってみよう!!

みんなが考えた、「台風が発生」してから「川の水が氾濫」

熊谷市 | 地区 | 家 マイ・タイムライン ※A3で使用すること

参考となる水位観測所 | 観測所 | 作成年月日 年 月 日

備えまでのおおよその時間	雨や川の状況	行政から発信される情報	主な備え	備えの（例）
3日前	台風が発生 自分がいるところで降っていなくても、上流で雨が降れば川の水は増えてくるよ。 台風が近づいて、雨や風がだんだん強くなる	○台風情報（※随時発表） 警戒レベル1 ○早期注意情報	いつ、どんな備えをしたら良いか考えてみよう！ エ．今後の台風を調べ始める	○テレビの天気予報を注意 ○今後の台風を調べ始める ○家族全員の今後の予定を確認 ○マイ・タイムラインを確認 ○避難する時に持って行く物を準備する ○家の周りに風で飛ばされそうなものはないか確認 買い物は、雨風が強くなる前にすませておこう。
2日前	雨風が強くなると、お出かけは大変だね。	警戒レベル2 ○大雨注意報・洪水注意報		
1日前		○大雨警報・洪水警報		○テレビ・インターネット・メール等で雨や川の様子に注意
	水防団待機水位到達 雨が集まって、川の水がだんだん増える			○住んでいる所と上流の雨量を調べ始める
半日前	氾濫注意水位到達 必要な情報は自分で調べる必要があるね。	▲氾濫注意情報		○川の水位を調べ始める ○携帯電話の充電 ○通行止め情報がないかインターネットで確認
	激しい雨で、川の水がどんどん増えて、河川敷にも水が流れる このまま増えると、川の水があふれるかも。			時間がかかるおじいちゃん、おばあちゃんは早めに避難しよう。 ○避難しやすい服装に着替える ○隣町への避難の開始を判断 ○市内の高台への避難の開始を判断
3時間前	避難判断水位到達 川の水がいっぱいであふれそう	○大雨特別警報（上流域において） ▲氾濫警戒情報 警戒レベル3 ■避難準備・高齢者等避難開始		○川の水位をインターネットで確認 ○市内の指定緊急避難場所への避難を判断 ○隣町への避難を完了 ○移動に時間のかかる人は、市内の指定避難所等への避難開始を判断 ○隣の一人暮らしのおばあちゃんに声をかけて一緒に避難する ○安全な所へ移動を始める
1時間前	氾濫危険水位到達 川の水があふれる前に、安全なところへ逃げなきゃ！	▲氾濫危険情報 ▲緊急速報メール（河川氾濫のおそれ） 警戒レベル4 ■避難勧告 警戒レベル4 ■避難指示（緊急）		○川の水位をインターネットで確認 ○市内の高台への避難を完了 ○市内の指定避難所等への避難を完了
0時間	氾濫が発生 川の水が氾濫 川の水が一気に広がって、街中が水びたし。こうなると動けないぞ！	▲氾濫発生情報 ▲緊急速報メール（氾濫が発生） 警戒レベル5 ■災害発生情報		○テレビで災害発生情報の確認 ○自宅内の浸水が想定されない場所で、身の安全を確保 直ちに命を守る行動を！

【凡例】黒（○）：気象情報　線（■）：避難情報　青（▲）：河川水位情報

雨風が強くなる前に行うことをすませる時期

水位等の状況を把握しつつ、避難に要する時間に応じて避難行動を開始する時期

身の安全を確保すべき時期

大雨注意報や避難勧告等の発表時刻はイメージで記載しており、実際とは異なります。

警戒レベル・防災気象情報など参考にしながら、状況に応じて早めの判断を行い、避難行動をとるようにしてください。

❖ 7　みんなで避難所運営訓練　難易度★★★

訓　練　説　明

訓練時間：1.5時間～

○みんなで運営避難所訓練は、住民が自ら避難所を運営するために訓練を行うものです。
○災害発生時の避難所の運営は、避難自主防災会（自治会）を中心とする住民と、避難所担当職員（市職員）及び施設管理者が協力して行います。
○校区単位で実施することで、より実災害に近い訓練を行うことができます。

用意する物

□会場の確保　□筆記用具　□避難者カード（受付時に使用）　□ガムテープ　□間仕切り用の敷材
□ゼッケンや名札（役割を明確にする）□机　□椅子　□避難所開設の流れ

訓練で使用する消耗品費は、自主防災組織補助金の対象になります。

訓　練　手　順

1. 計画・調整
訓練手順・訓練項目を事前に決定しておきます。

2. 参加者の役割を決定します。
「 避難所の組織と主な業務内容 」に沿って役割を決定します。

3. 避難者の受け入れ
受付け担当者を中心に避難者を受け入れます。「避難者カード」には個人情報が含まれていることから紛失することのないよう適正に管理します。
「避難所開設状況」に取りまとめます。

4. 各訓練項目を実施します。

訓練項目

1.施設の点検（チェックリストを使用）
2.間仕切り設営
3.避難者受入れ
「避難者カード」「避難所開設状況」を使用
4.生活ルールの策定
5.物資配布訓練
6.備蓄品の確認・資機材の取扱い
7.要配慮者（妊婦、乳児、障害者等）対応
8.ペット対応

避難所の安全確認（チェックリスト）

施設	チェック	区分	確認事項
施設全体		外観	傾斜、ゆがみ
		柱	亀裂、破損、傾斜
		壁	亀裂、ズレ、変形、剥離
		屋根	落下、破損
施設内（廊下含む）		天井	亀裂、壁の落下、ゆがみ、破損、飛散の有無
		床	
		壁	
		出入り口ドア	
		窓枠	
		窓ガラス	
		照明	
階段		防火シャッター	通行の可否
		非常階段	
給湯・調理室		水道	水道管の破損、水漏れ
		ガス	元栓の損傷
		電気器具	電線の切断、使用の可否
		冷蔵庫等	転倒、使用の可否
		食器類	転倒、落下、使用の可否
ライフラインの確認		水道	水道管の破損、水漏れ
		トイレ	排水の状況
		電話・FAX	使用の可否
		放送設備	使用の可否
総合評価		A　　B　　C	
※　危険区域への立入禁止措置や危険物の除去など安全対策を講ずること。 ※　目視により、該当する部分について、分かる範囲で記入する。			

Ａ・・・安全性は、特に問題なし。

Ｂ・・・散乱物はあるが、建物全体の構造には問題なし。

Ｃ・・・被害甚大につき使用不能

避　難　所　開　設　状　況

<table>
<tr><td>発信者</td><td colspan="2"></td><td>受信者</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">月　日　時　分</td></tr>
<tr><td colspan="2">避難所名</td><td colspan="3"></td><td>電　話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">開　設　日　時</td><td colspan="3">閉　鎖　日　時</td></tr>
<tr><td colspan="5">月　日　時　分</td><td colspan="3">月　日　時　分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">担
当
者
(人)</td><td>所　属</td><td>職</td><td colspan="2">氏　名</td><td>所　属</td><td>職</td><td>氏　名</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">避
難
状
況</td><td>地　区　名</td><td colspan="3">世　帯</td><td>人　数</td><td colspan="2">備　考</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>対

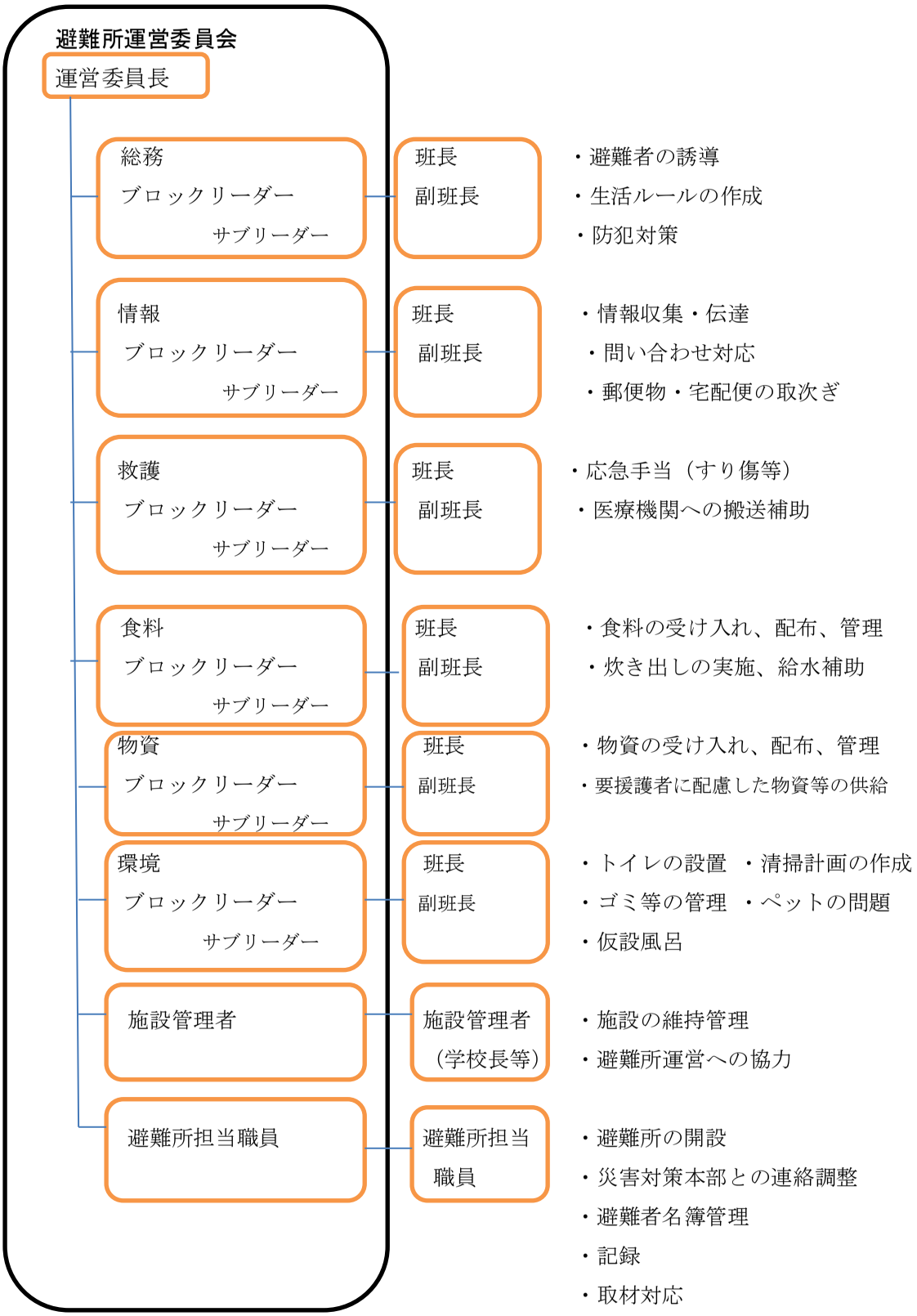
応</td><td colspan="7">（食糧・毛布その他必要物品等の状況）</td></tr>
</table>

避　難　所　状　況　報　告

<table>
<tr><td>発信者</td><td></td><td>受信者</td><td></td><td colspan="2">月　日　時　分</td></tr>
<tr><td colspan="2">避難所名</td><td colspan="2"></td><td>電　話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">避難所の状況</td><td>地　区　名</td><td>世　帯</td><td>人　数</td><td colspan="2">備　考</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">（状況）

担当者　　人</td></tr>
<tr><td>連絡指示事項</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

避難所の組織と主な業務内容



（新）

避難者用カード（簡易版）

避難所名	

・避難所への入所時に、世帯代表の方が記入してください。
・太枠内に記入、該当項目に〇をつけ、記入が終わりましたら受付に提出願います。
・ご家族が多い場合は、用紙を追加して下さい。

住　所	熊谷市			入所日時	月　日　時　分						
電話番号				携帯番号							
	（ふりがな） 氏　名	年齢	性別	要配慮者 病気・けが	妊産婦	乳幼児	障害	要介護	医療機器	アレルギー
代表者		歳	男 女							
				特記事項						
世帯員		歳	男 女							
				特記事項						
		歳	男 女							
				特記事項						
		歳	男 女							
				特記事項						
		歳	男 女							
				特記事項						

ペットの状況	犬　　匹　・　猫　　匹　その他（　　匹）
避難手段	自動車　・　徒歩　・　その他（　　）

● その他、相談や希望などがありましたら記入してください。

（事務処理欄）

NO		退所日時	月　日　時　分	
男		女		計

帰　宅　者　用　受　付　簿

避難所名	

※　避難所から帰宅される際は、こちらに記入してください。

NO	代表者氏名	退所人数	退所日時	備考
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	
			月　日　時　分	

熊谷市

● 避難所開設の流れ

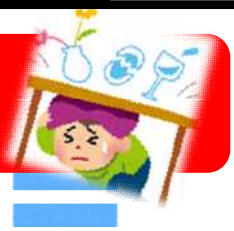
参考

※H29年度に実施した「避難所開設・運営訓練」をもとに作成



発災

災害対策本部設置 → 避難所班



避難

一時的に校庭等の安全な場所で待機



負傷者の応急手当等を行う

発災 ～ 避難所開設

①市の避難所担当職員、又は施設管理者　参集

☞✓check!!

- □・施設の開錠
- □・避難者を校庭へ誘導

【安全確認が済むまでは施設には入れないこと‼】

②避難所施設の安全確認

- □・施設、設備の点検【チェックリスト参考】
- □・話し合いスペース、通信手段を確保し運営拠点とする

③避難所開設準備

- □・避難スペースの確保、割当
- □・立入禁止区域設定

※施設管理者、各自治会の代表者等と協議・協力して行いましょう



避難所開設

避難者受入れ開始

避難者受入れ ～ 避難所運営

①避難者受入れ



- □・避難者カード配付【世帯単位で記入】
- □・受付【記入漏れや早期対応事項等を確認】
- □・割り振られたスペースへ避難者を誘導

※災害時要支援者や負傷者を早期に把握し、医療機関への搬送等、適切に対処する

誘導に従い施設内へ避難



②避難者名簿作成・開設報告

- □・受付で回収した避難者カードを整理し避難者名簿を作成

【五十音順で整理し、避難者カードに基づき台帳管理を行う】

- □・災害対策本部事務局へ開設状況報告

③避難所運営委員会の設置



- □・運営委員長の選出
- □・役割分担の決定、班編成【裏面参照】
- □・避難所における生活ルール、施設の利用方法を協議、決定

※運営委員には必ず女性を複数名選出する【女性の意見反映のため】

避難所の運営に協力する

各担当班に分かれて活動

《避難所開設後は避難者が主体となり避難所運営にあたる》

備蓄資機材の設営、食料・物資の配布等

熊谷市

● 避難所の組織と主な業務内容 ●

参考

※H29年度に実施した「避難所開設・運営訓練」をもとに作成

避難所運営委員会



★自治会・自主防災組織の会長や学校関係者、職員等からなる避難所運営委員会を組織し、役割分担や施設の利用方法などを定め、混乱を少しでも解消できるよう努める。

★1日1～2回会議を開催する。【特に連絡事項等がない場合でも1日1回は必ず実施し、課題や問題点を協議する】

★必ず女性を複数名選出すること【女性の意見を反映させるため】。

避難所

避難所運営委員会

注1 班編成は避難者数を考慮して決定

注2 自治会やマンションのようなコミュニティを活かして班を構成

運営委員長

- 《総務班》 ブロックリーダー
  - 班長 班員
  - ・避難者の誘導
  - ・生活ルールの作成
  - ・防犯対策



- 《情報班》 ブロックリーダー
  - 班長 班員
  - ・情報収集　・各種広報
  - ・問い合わせ対応
  - ・郵便物・宅配便の取り次ぎ



- 《救護班》 ブロックリーダー
  - 班長 班員
  - ・応急救護（軽傷）
  - ・医療機関への搬送補助



- 《食料班》 ブロックリーダー
  - 班長 班員
  - ・食料の管理（受け入れ、配付）
  - ・炊き出し、給水補助



- 《物資班》 ブロックリーダー
  - 班長 班員
  - ・物資の管理（受け入れ、配付）
  - ・要配慮者に配慮した物資等の供給



- 《環境班》 ブロックリーダー
  - 班長 班員
  - ・生活スペースの設営　・仮設風呂
  - ・トイレの設置　・清掃計画の作成
  - ・ゴミ等の管理　・ペットの対応



- 《施設管理者》学校長等
  - ・施設の維持管理
  - ・避難所運営への協力



- 《市 避難所担当職員》
  - ・災害対策本部との連絡調整
  - ・避難者名簿の管理　・取材対応
  - ・記録　・ボランティアの受入、管理

・連絡調整
・各種支援

市 災害対策本部 → 派遣要請 → 県災害ボランティアセンター 社会福祉協議会

ボランティア派遣

