

避難所運営マニュアル

平成27年3月

岩倉市

はじめに

大規模災害時に避難者や、住宅の被災者などに対し、一時的な宿泊場所となるための地域の拠点となる避難所は、市内で39箇所を指定しています。

避難所の基本的な役割は、被災者の自立再建のため最低限の生活基盤を提供していくことですが、避難所の果たすべき役割や必要とされる支援の内容は、災害の状況と時間経過に応じて変化します。

例えば、災害発生直後には、生命の確保と安全な避難場所の提供が中心で、その後は食糧や飲料水等生活物資の提供が課題となります。そして、ライフラインの復旧と地域経済の回復に伴い、避難所はその役目を終了します。

本来、避難所は行政が開設することを想定していますが、大規模災害時には行政自身も被災して、災害応急対策に支障が出たり、人的、物的な限界を超える場合もあり得ます。そこで、災害時に円滑な避難所の運営を行うためには、県、市、その他の行政機関、施設管理者や避難者が協力することが不可欠であります。

なにより、さまざまな心身や経済的な被害を抱える多数の被災者が、極限状態の中で、わずかな間とはいえ肩を寄せ合いながら生活するということは避難所の最も大きな課題であります。

避難所は、「住むところ」ではなく「過ごすところ」であり、避難所はできるだけ短期間に解消するものです。

このマニュアルは、市職員や実際に避難所の運営に携わることが予想される人々が、「いつ」、「なにを」、「どうすること」が望まれているのかなどについて簡潔に示すことを目的として作成しました。

第1 マニュアルの目的

1. マニュアルの目的

本マニュアルは、避難所のあり方をまとめたものです。避難所を利用する人ならば、誰もが知っておくべき基本原則を述べています。

特に、行政担当者、施設管理者、避難者の代表者は十分に理解し、下記の目的に従って行動してください。

大規模災害が発生した場合は、極限状態の中、被災者が避難所で共同生活を営むことが予想されます。その場合には、行政担当者などの協力を受けながら、被災者同士が力を合わせて、避難所の環境の保持に努めることが基本となります。

また、災害対策本部は、それぞれの地域の避難所が現在どのような状況にあり、今後どのようなことが課題になるのかを迅速に把握し、それを基に広域的な被災者支援を行うことが必要となります。

しかし、学校などを避難所として使用することは、他方で子供の教育など本来の目的に重大な支障を与えることが予想されるので、できるだけ速やかに本来の施設の機能が回復できることが必要です。

このマニュアルは、これらを踏まえ、避難所において発生することがあらかじめ予想される課題の内容や範囲を示し、これに対してどのように行うべきなのかを簡潔に示すものです。できるだけ混乱を少なくし、円滑な避難所運営をするための手引書として活用されることを目的としています。

第2 避難所運営の基本方針

1. 避難所運営マニュアルの基本方針

(1) 避難所の目的、役割について

- ① 避難所は、地域の人々の安全を確保し、生活再建を始めるための地域の拠点として機能することを目的としています。
- ② 災害発生直後は、生命の安全確保のための避難場所となります。
- ③ 災害が収まって、家屋の被害や電気、上水道、ガスなどのライフラインの機能低下により生活が困難になったときは、避難所において最低限度の生活支援を実施します。

- ④ 避難所で提供する生活支援の主な内容は、次のとおりとします。
 - (ア) 生活場所の提供
 - (イ) 飲料水、食糧、生活物資の提供
 - (ウ) トイレなどの衛生的環境の提供
 - (エ) 生活情報、再建情報の提供
- ⑤ 生活支援のためには、災害対策本部で必要な物資などの数量を確実に把握する必要があります。避難者名簿に登録する際は、避難者の世帯単位での登録をします。
- ⑥ 避難所においても、できるだけプライバシーが確保できるように努めます。
- ⑦ 避難者への生活支援は公平に行うことを原則とします。ただし、高齢者、障害者その他特に配慮を要する者(以下「要配慮者」という。)については、個別対応とします。

(2) 避難所運営について

- ① 避難所は、避難者の自力運営を原則とします。
- ② 避難所内では、避難者が自治的に運営するために、避難者の代表者や行政担当者、施設管理者、自主防災会などで構成する避難所運営委員会(以下「委員会」という。)を設置し、運営に関わる事項を協議、決定します。
- ③ 避難所では、避難者相互の負担をできるだけ軽減し、少しでも過ごし易くするために、避難所共通理解ルール(別紙)を守ります。
- ④ 避難者は、可能な限り避難所運営業務に参加することとします。

(3) 避難所の閉鎖について

避難所は、住宅(家屋)を無くした人のための長期避難所(仮設住宅等)設置及びライフラインの復旧後に速やかに閉鎖します。

(4) 災害対策本部の役割について

- ① 災害対策本部は市役所に設置し、避難所の後方支援を行います。
- ② 避難所と定期的に連絡を取り、食糧、飲料水、物資などの配布計画の作成と配布を実施します。
- ③ 福祉部門の職員、衛生部門の職員などを避難所に派遣して、

避難者の心身の健康管理を支援します。

(5) ボランティア支援本部の開設及び受け入れについて

ボランティア支援本部が設置された場合、避難所に配置された職員は、情報の収集及び伝達や、物資の配布等を派遣されたボランティアと連携し、避難所におけるボランティア活動が円滑に行われるように、支援を行います。

(別紙)

避難所共通理解ルール

岩倉市災害対策本部

この避難所における共通理解ルールは、次のとおりです。
避難者の皆さんは、ルールを守るよう心がけ協力してください。

- 1 この避難所は、地域の拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会(以下「委員会」という。)を組織します。
 - ・ 委員会は、毎日午前____時と午後____時に定例会議を行うことにします。
 - ・ 委員会の運営組織として、総務・名簿、食糧・物資、救護・衛生、連絡・広報の運営班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、上水道、ガスなどライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - ・ 避難所を退所するときは、委員会に転居先を連絡してください。
 - ・ 犬、猫など動物類を避難所内に入れることは禁止します。
- 5 避難者全員のために必要となる部屋(職員室、保健室等)、又は危険な部屋には避難できません。
 - ・ 避難所では、利用する区画(部屋)の移動を定期的に行います。
- 6 食糧、飲料水、生活物資等は、原則として全員に配布できるまでは配布をしません。
 - ・ 食糧、飲料水、生活物資等は、避難者のグループごとに配布します。
 - ・ 特別な事情の場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
 - ・ 配布は、避難所以外の同様な条件下の在宅の人にも公平に行います。
 - ・ ミルク、おむつなど特別な要望は、____室で対処します。
- 7 消灯は、午後____時です。
 - ・ 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・ 管理に必要な部屋(職員室等)は、防犯のため点灯したままとします。
- 8 放送は、午後____時で終了します。
- 9 電話は、午前____時から午後____時まで、受信のみを行います。
 - ・ 放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - ・ 公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は、午前____時、午後____時、午後____時に、避難者が交替で行うことにします。
 - ・ 清掃時間は、放送を行います。
 - ・ 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。
 - ・ 水洗トイレが使用できない場合は、簡易トイレ等を使用してください。
- 11 飲酒、喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、屋内での火の使用は原則禁止とします。
- 12 ごみは、分別して所定の場所に出してください。

避難者の皆さんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加してください。

※ 下線部は、任意に設定する。

2. マニュアルの対象者

このマニュアルを使うことを想定している人は以下のとおりです。

- (1) 行政担当者
地震が発生(震度5弱以上)したとき、避難所に参集する行政担当者(市内5小学校は、職員初動マニュアルによる現地班の職員)
- (2) 施設管理者
避難所に参集する小中学校の教職員及び公共施設の職員
- (3) 避難者
家屋倒壊等被災者の他、帰宅困難者など生活に支障を来たした人々
- (4) 自主防災会
市内各自主防災会の役員及び班員

※ 防災拠点(岩倉市地域防災計画による。)

防災拠点	所在地	電話番号	班員
市役所	栄町一丁目66	66-1111	災害対策本部事務局 情報連絡班員
五条川小学校	神野町郷浦18	66-3125	五条川小現地班員
東小学校	東町掛目1	66-2311	東小現地班員
北小学校	本町南新溝廻間2	37-1221	北小現地班員
南小学校	大地町小森93-1	66-1008	南小現地班員
曾野小学校	曾野町井森1	66-3214	曾野小現地班員
消防本部・署	川井町北穴田119	37-5333	消防班員
配水場	井上町流80	66-1361	水道班員

第3 避難所の開設

1. 開設職員の派遣

(1) 市内5小学校

- ① 避難所の開設は、災害対策本部が決定します。ただし、緊急を要する場合、市内5小学校は、市職員の現地班長(以下「現地班長」という)の判断により、参集次第開設します。
- ② 避難勧告、指示、命令が出された地区内の避難所(各小学校区内)を最優先で開設します。

(2) 市内5小学校以外の災害避難施設

- ① 避難者の数や建物の被害等の理由により市内5小学校では、避難者の対応ができない場合、災害対策本部の判断により、市内5小学校以外の避難施設を避難所として順次開設します。
- ② 避難所として開設する場合は、職員を複数名派遣します。

(3) 災害避難施設以外の施設

- ① 災害避難施設以外の施設に複数の避難者がいる場合は、災害対策本部の判断により、追認避難所として登録し、同様の支援を行います。
- ② 避難所として開設する場合は、職員を複数名派遣します。

2. 開設の手順

(1) 施設の点検、安全確認

- ① 二次災害の防止、避難者の安全確保のために、施設被害状況調査点検を行い、危険度を判定します。

※ 応急危険度判定士の活用

原則として、応急危険度判定士による判定結果が「安全」の場合のみ避難所を開設します。ただし、市内5小学校の避難所開設に関しては、緊急やむを得ない場合、現地班長の判断により開設します。

・応急危険度判定士の判定結果

判 定	判定内容と避難所としての使用判断
「安 全」 (緑色のシート)	・ 使用可能 [使用可]
「要注意」 (黄色のシート)	・ 必要な改修工事を行い、その完成検査に合格し引き渡しを受けなければ使用可 [要検討]
「危 険」 (赤色のシート)	・ 改築又は大規模な補修工事を行わなければ使用できない。 [使用不可]

- ② 施設の安全が確保されるまでは避難者は、避難所内に入れません。
- ③ 調査点検の結果、危険と判定された場合は、避難所内への立ち入りを禁止し、災害対策本部に連絡し、本部の判断により、他の避難所へ避難者を誘導します。
- ④ 他の避難施設が無い場合は、校庭等安全な場所にテントを設置するなど適切に対応することになります。

(2) 施設管理者(学校長等)との連携

- ① 開設後の混乱をできるだけ排除するため、施設管理者と連携協力し、速やかに避難所を開設します。
- ② 学校施設における避難者の受け入れは原則として体育館とし、職員室等その他の施設は開放しません。なお、要配慮者に対しては、個別対応とします。
- ③ 備品等の使用にあたっては、施設管理者の許可を得る必要があります。

(3) 福祉避難所等の開設について

通常の避難所では、避難生活が困難な避難者に対しては、災害対策本部の判断により、福祉避難所等の開設を要請します。

(4) 避難所への受け入れ

- ① 建物の安全確認後、避難者を受け入れます。
- ② 受け入れにあたっては、可能な限り近隣の避難者ごとにグループ分けします。
- ③ 避難者の立ち入り禁止スペース等を明確にします。

(5) 通信設備、放送設備等の点検確認

- ① 情報伝達に必要な電話等の点検確認を行います。
- ② 施設の放送設備の点検確認を行い、必要に応じてハンドマイク、メガホンを確保します。
- ③ ライフラインの被害状況を点検し、必要な措置を行います。
 - (ア) ガス漏れ等の安全確認
 - (イ) 飲料水の確保
 - (ウ) トイレの使用の可否(使用の制限)

(6) 避難所開設報告

- ① 現地班長は、災害対策本部に避難所開設報告をします。
- ② 開設報告に併せ、施設の被害状況、施設近隣の被害状況など把握している情報を伝達します。

3. 開設後の措置

(1) 避難スペース等の指定(受け入れ可能スペースの限定)

- ① 避難所の運営を行うための部屋、避難者への共通支援を行うスペース等は、避難者の出入りを原則禁止とします。
- ② 教室は、体育館及びその他避難施設での受け入れが不可能な場合にのみ使用する。
- ③ 要配慮者は、その要配慮者に配慮した場所へ誘導します。
- ④ 地震災害の場合は、校内への車両の乗り入れ、駐車は原則禁止とします。

(2) 避難所共通理解ルールの掲示、周知

- ① 避難所での生活をより過ごしやすくするため、避難所共通理解ルールを出入口等に掲示します。
- ② 掲示ができない場合は、ハンドマイク等で適宜周知します。

(3) 避難者の受け入れ、登録

- ① 避難所に受け入れる人は、次の被災者を対象とします。
 - (ア) 住宅を失った被災者(避難勧告・指示・命令による者も含む。)
 - (イ) 高齢者等の要配慮者
 - (ウ) ライフラインの供給停止による在宅被災者

- ② 避難者の登録は、次のとおりとします。
- (ア) 避難所の運営は、避難者数を基礎として行うので、世帯ごとに全員記入します。
 - (イ) 登録者の情報は、集約して災害対策本部に報告します。
- ③ 帰宅困難者(市外居住者を含む)の受け入れは、災害対策本部の判断により、適宜対応することとします。

(4) 避難所開設の広報等

避難所が開設されたことを、同報系防災行政無線等により地域住民に周知します。

(5) 避難者のグループ分け

- ① 自主防災会等の協力を得て、近隣の避難者ごとにグループ分けをします。(資料5参照)
- ② 1つのグループに大人が最低でも4人は入るようにしてください。また、高齢者だけになるような編成は避けてください。
- ③ 避難所で生活するスペースをグループ単位ごとに割り振ります。

(6) 避難所運営班について

- ① 避難所は、避難者による自力運営が原則となります。避難者で避難所運営業務を分担するため、総務・名簿班、食糧・物資班、救護・衛生班、連絡・広報班及び必要となる班を編成します。

総務・名簿班

- ・ 避難所全般のとりまとめ
- ・ 災害対策本部との連絡
- ・ 名簿の作成・管理
- ・ 情報の管理・提供

食糧・物資班

- ・ 避難所食糧の配布
- ・ 不足食糧・物資の把握
- ・ 避難所生活物資の配布

救護・衛生班

- ・ 負傷者に対応
- ・ 要配慮者への支援
- ・ 避難所衛生環境の管理

- ・ 子供たちへの対応

連絡・広報班

- ・ 避難者の呼び出し業務
 - ・ 避難者向け情報の管理・提供
- ② 各グループから1名程度を各班に選出し、班員とします。選出にあたっては各グループで順番を決めるなどして特定の人に負担が偏らないようにしてください。
 - ③ 各班に班長を1名置きます。
 - ④ 班長は避難者代表として避難所運営委員会に出席します。

(7) 負傷者等の対応

- ① 避難者に負傷者がいるときは、災害対策本部へ連絡し、救急救護を要請します。
- ② 救急車等の手配ができないときは、応急処置を施し、災害対策本部の指示に従ってください。
- ③ 遺体は、原則として避難所には受け入れません。ただし、やむを得ない場合は、災害対策本部の判断により、対応することとします。

第4 避難所の閉鎖

1. 閉鎖に向けての準備

(1) 避難所閉鎖準備について

災害対策本部の指示により、地域のライフラインが復旧し、本来の生活が再開可能と判断される時期を目途に、次のとおり避難所閉鎖に向けて準備を行います。

- ① 避難所施設の段階的な集約について委員会で協議します。
 - (ア) 施設での学校教育の再開
 - (イ) 避難者の合意づくり
 - (ウ) 他の避難所との連携協力
- ② 災害対策本部は、仮設住宅の建設・入居、生活環境の復旧状況を基に避難者数の見込みを把握し、避難所の集約を検討します。また、住宅を無くした人に対する住宅相談、融資相談等を実施します。

(2) 閉鎖の決定、他の避難所への移行準備について

- ① 閉鎖の時期、撤収準備について、避難者へ説明周知します。
- ② 移動にあたり必要となる車両、人員を確保します。
- ③ 他の避難所への受入れ体制を整備します。

2. 閉鎖

(1) 避難所の撤収について

災害対策本部の決定により、避難所配備職員は、避難所の撤収を次のとおり行います。

- ① 他の避難所への移行は、避難者、避難所配備職員が協力して行います。
- ② 余剰物資等の回収、ごみ等の収集は、災害対策本部と協力して行います。
- ③ 避難所管理に使用した記録、台帳等は、避難所配備職員が回収します。
- ④ 委員会は、避難所閉鎖の日に解散します。

(2) 避難所閉鎖の報告について

避難所の閉鎖が完了した時点で、災害対策本部に閉鎖報告をします。

第5 避難所の事前対策

1. 避難所の事前対策

災害発生後に、避難所の運営をスムーズに実施するために、次のとおり事前対策を行うこととします。

(1) 避難者受け入れスペースの確認

各避難所において、避難者を受け入れるスペース(施設・部屋等)について事前に施設管理者の協力を得ながら確認をします。特に、受け入れてはならない施設や使用施設の優先順位について事前に検討を行い、相互理解を得ておくことが必要となります。

(2) 市内5小学校の鍵の保管について

夜間、休日等教職員が不在時に災害が発生した場合、施設職

員が小学校へ到着する前に、行政担当者によって避難所を開設する必要が考えられるので、体育館等の施設の鍵を下記のとおり行政担当者が管理することとします。

- ① 体育館の鍵は、現地班長、副班長、消防署、危機管理課に1本ずつ保管します。
- ② 校舎の鍵は、学校教育課が管理している鍵を借用します。

(3) その他避難施設の鍵の保管について

原則、施設管理者が鍵の保管をします。災害対策本部の判断により、避難所として開設する場合は、施設管理者に要請し、施設を開錠します。

(4) 備蓄品の計画作成及び管理

- ① 防災備蓄倉庫で整備・備蓄しておくべきものの計画を持つものとしします。また、食糧、飲料水、生活物資は要配慮者に必要なものを考慮して整備しておきます。
- ② 自主防災会においては、避難生活に必要な食糧・飲料水・生活物資及び避難所運営に必要な備品などの備蓄品について、備蓄場所・備蓄品目・備蓄量などに関する情報(備蓄品リストなど)を、事前に把握・共有化しておきます。
- ③ 避難所におけるし尿処理対策、特に仮設トイレや消毒液を備蓄しておきます。
- ④ 避難者の衛生・健康保持をするため、間仕切り等を備蓄・整備しておきます。

(5) 避難者への情報提供と情報管理

- ① 掲示板には、避難者同士が情報交換できる「伝言板コーナー」を整備します。
- ② 避難所生活で必要な情報として、初期には安否情報、医療救護体制、食糧、飲料水など生活物資情報などが中心となります。こうした情報を避難者に提供することにより、情報不足のストレスを減らすことを事前に考えておく必要があります。
- ③ 災害直後から特別のニーズを必要とする場合を想定して、生活環境、食事、情報提供の個別対応も考慮しておく必要があります。

(6) 避難者のための手引きづくり

避難所共通理解ルール(別紙)など必要なパンフレットなどを作成する必要があります。

避難所開設チェックリスト

項 目	緊 急 対 応 内 容	確認
1 避難所の開設 応急危険度判定士による判定結果が「安全」の場合のみ開設する。ただし緊急やむを得ない場合、現地班長の判断により開設する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物は傾いていないか。 ・ 火災は発生しているか、ガス漏れはないか。 ・ 建物に大きなひび割れはないか。 ・ 窓ガラスなどの危険な落下物があるか。 ・ 自動車乗り入れの規制 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2 施設管理者の到着報告及び対応協議	<ul style="list-style-type: none"> ・ いない時は、そのまま業務進行 	<input type="checkbox"/>
3 避難者受け入れ ・ スペースの確保・指定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前計画に基づき安全な区画を確保し、誘導する。 ・ 室内の倒壊物などは、避難者の協力を求めて処理する。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 避難所の本部を設置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設管理者とともに、業務場所の安全確認 ・ 放送設備、非常用設備などの確認 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5 ライフラインの確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電気が使えるか。 ・ 上下水道が使えるか。 ・ 電話が使えるか。 ・ 道路状況の把握 ・ 放送設備が使用できるか。 ・ 行政無線が使用できるか。 ・ FAXが使用できるか。 ・ 避難者からの情報収集 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6 災害対策本部への報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部へ連絡をとる。 	<input type="checkbox"/>
7 避難者の登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難者の世帯ごとの登録 	<input type="checkbox"/>
8 避難者へ ・ 施設被害状況 ・ 避難者のスペースなどの説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「避難所共通理解ルール」のコピーを配布 ・ トイレの使用場所と火気についての注意をする。 ・ 避難者の未登録者への再登録依頼 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 非常用設備及び物資の確認 ・ 災害対策本部への要請事項の整理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食糧、飲料水、生活物資の有無 ・ 応援職員の必要性 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

避難所運営委員会規約

避難所

- 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。
- 第2 委員会の構成員は、次のとおりとする。
- (1) 避難者の代表者 4人
 - (2) 市職員 2人
 - (3) 施設の管理者等 2人
 - (4) 自主防災会の代表者 2人
- 第3 委員会に、委員の互選による会長1名、副会長若干名を置く。
- 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。
- 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 時に定例会議を行う。
 - 3 第2の規定にかかわらず、避難所関係者は委員会で承認された場合、出席して意見を述べることができる。
- 第5 委員会は、災害対策本部の決定による避難所閉鎖の日に、廃止する。
- 第6 この規約に定めのない事項は、その都度委員会で協議して決める。

附 則

この規約は、平成 年 月 日から施行する。

避難者名簿

避難所 (No.)

避難所開設担当者氏名						
開設期間	平成	年	月	日	時	分から
	平成	年	月	日	時	分まで

	氏名	性別	住所	年齢	電話	備考
1		男・女				
2		男・女				
3		男・女				
4		男・女				
5		男・女				
6		男・女				
7		男・女				
8		男・女				
9		男・女				
10		男・女				
11		男・女				
12		男・女				
13		男・女				
14		男・女				
15		男・女				
16		男・女				
17		男・女				
18		男・女				
19		男・女				
20		男・女				
21		男・女				
22		男・女				
23		男・女				
24		男・女				
25		男・女				

(注) 世帯単位で続けて記入してください。

資料4

在宅被災者名簿(生活支援用)

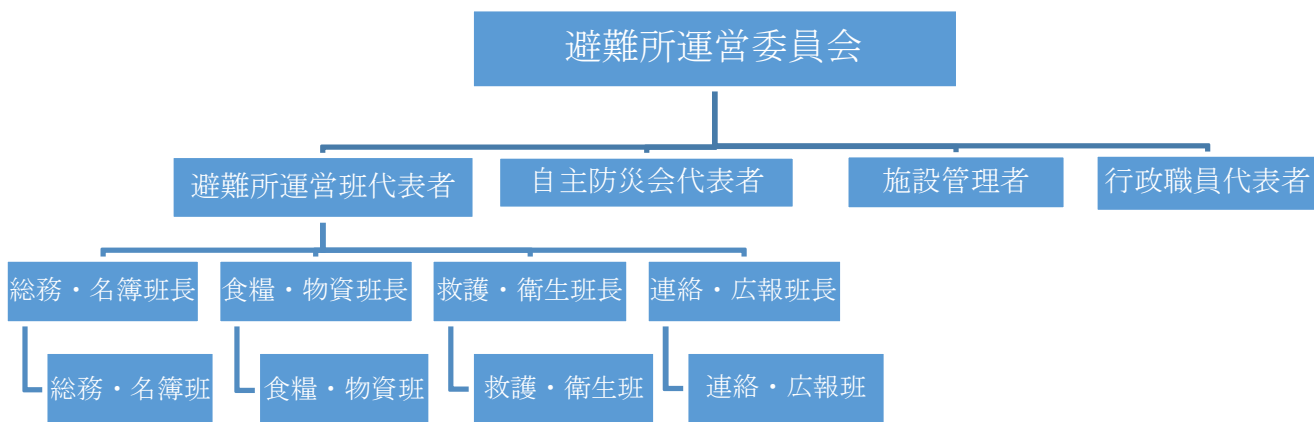
避難所

(No.)

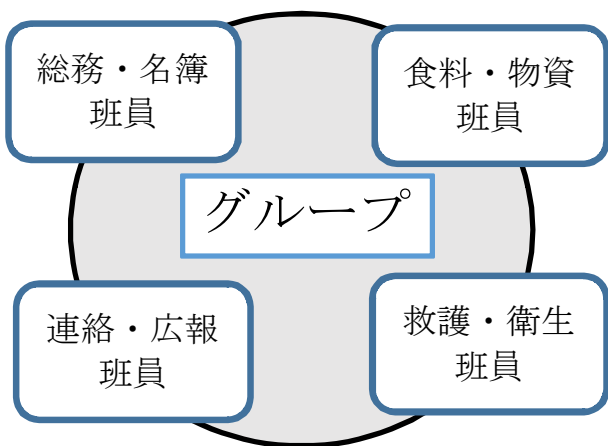
避難所開設担当者氏名						
開設期間	平成	年	月	日	時	分から
	平成	年	月	日	時	分まで

	氏名	性別	住所	年齢	電話	備考
1		男・女				
2		男・女				
3		男・女				
4		男・女				
5		男・女				
6		男・女				
7		男・女				
8		男・女				
9		男・女				
10		男・女				
11		男・女				
12		男・女				
13		男・女				
14		男・女				
15		男・女				
16		男・女				
17		男・女				
18		男・女				
19		男・女				
20		男・女				
21		男・女				
22		男・女				
23		男・女				
24		男・女				
25		男・女				

(注) 世帯単位で続けて記入してください。



避難者のグループ分けについて



- ① 自主防災会等の協力を得て、近隣の避難者ごとにグループ分けをします。
- ② グループが高齢者だけになるような編成は避けてください。
- ③ 帰宅困難者は、地域住民のグループとは別にします。
- ④ 避難所で生活するスペースをグループ単位ごとに割り振ります。
- ⑤ グループから各避難所運営班に最低1人ずつ選出してください。(避難所運営班は4班ありますので、各グループの活動可能人数が4人以上になるようにしてください。)