

東山区自主防災会運営要領

1.目次

No.	項目	頁
1	東山区自主防災会の運営と活動計画	2
	I 規約	2
	II 防災計画	5
	III 組織の編成と任務分担	6
	IV 東山区防災ネットワーク	8
	V 班別体制員	9
	VI 班別関係書類	10
2	事業詳細	11
	① 防災知識の普及・啓発	11
	② 地域の災害危険の把握	11
	③ 防災訓練	12
	④-1 情報の収集・伝達	13
	④-2 出火防止及び初期消火	13
	④-3 救出・救護	14
	④-4 避難及び避難所運営	14
	④-5 給食・給水	15
	④-6 要配慮者支援班	15
	④ 他組織との連携	15
	⑤ 防災資機材等	16
3	参考資料	17
3	資料一式(安否確認票、避難所受付名簿、防災用保管物管理表等)	18
4	備考	

2.改訂履歴

No.	内容	日付	改訂者	備考
		.	.	
		.	.	
		.	.	

--	--	--	--	--

仮発行:東山区まちづくり委員会 令和8年4月1日

1. 自主防災会の運営と活動計画

I. 東山区自主防災会 規約

(1) 名称

・この会は、東山区自主防災会と称する。

(2) 活動の拠点

- ・平常時はサンヴィッツ宝栄とする。
- ・災害時はサンヴィッツ宝栄、東山児童館及び東山老人憩いの家の3拠点とする。

(3) 目的

・本組織は、住民による自主的な防災活動を行うことにより、地震等による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

(4) 事業

- ① 防災に関する知識の普及・啓発に関すること。
- ② 地震等に対する災害予防に資するための地域の災害危険の把握に関すること。
- ③ 防災訓練の実施に関すること。
- ④ 地震等の発生時における情報の収集・伝達及び出火防止、初期消火、避難、救出・救護、給食・給水等応急対策に関すること。
- ⑤ 防災資機材の整備等に関すること。
- ⑥ 他組織との連携に関すること。
- ⑦ その他本組織の目的を達成するために必要な事項。

(5) 会員

・本組織は東山区内にある世帯をもって構成する。

(6) 役員

・本組織に次の役員を置く。

- ① 会長(1名)
- ② 副会長(若干名)
- ③ 防災委員(若干名)
- ④ 班長(若干名)
- ⑤ 監査役(2名)

※役員は会員の互選による。防災委員は消防職員・同OB等とし、会長が指名。

※役員の任期は、防災委員は5年、その他の者は2年とする。(再任可能)

(7) 役員の責務

- ① 会長は本組織を代表し、会務を統括し、地震等の発生時の応急活動指揮を行う。
- ② 副会長は会長を補佐し、会長に事故のあるときはその職務を行う。**また各班活動の指揮監督を行う。**
- ③ 防災委員は、住民に対する啓発活動や防災活動に専門的に携わる。
- ④ 班長は幹事会の構成員となり、会務の運営にあたるほか、班活動の指揮を行う。
- ⑤ 監査役は会の会計を監査する。

(8) 会議

- ・本組織に総会及び幹事会を置く。

(9) 総会

- ・総会は、全会員をもって構成する。
- ・総会は、毎年1回開催する。
ただし、特に必要のある場合は臨時に開催することができる。
- ・総会は、会長が招集する。
- ・総会は、次の事項を審議する。
 - ① 規約の改正に関すること。
 - ② 防災計画の作成及び改正に関すること。
 - ③ 事業計画に関すること。
 - ④ 予算及び決算に関すること。
 - ⑤ その他、総会が特に必要と認めたこと。
- ・総会は、その付議事項の一部を幹事会に委任することができる。

(10) 幹事会

- ・幹事会は、会長、副会長、防災委員及び班長によって構成する。
- ・幹事会は、次の事項を審議し、実施する。
 - ① 総会に提出すべきこと。
 - ② 総会により委任されたこと。
 - ③ その他幹事会が特に必要と認めたこと。

2. 防災計画

- ・本組織は、地震等による被害の防止及び軽減を図るため、防災計画を作成する。
- ・防災計画は、次の事項について定める。
 - ① 地震等の発生時における防災組織の編成及び任務分担に関すること。
 - ② 防災知識の普及に関すること。
 - ③ 災害危険の把握に関すること。
 - ④ 防災訓練の実施に関すること。
 - ⑤ 地震等の発生時における情報の収集・伝達及び出火防止・初期消火、救出・救護、避難、給食・給水、避難行動要支援者対策、避難所の管理・運営及び他組織との連携に関すること。
 - ⑥ その他必要な事項

3. 会費

- ・本組織の会費は、総会の議決を経て別に定める。

4. 経費

- ・本組織の運営に要する経費は、会費その他の収入をもってこれに充てる。

5. 会計年度

- ・会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

6. 会計監査

- ・会計監査は、毎年1回監査役が行う。ただし、必要がある場合は、臨時にこれを行うことができる。
- ・監査役は、会計監査の結果を総会に報告しなければならない。

7. 付則

- ・この規約は令和8年4月1日から試行し、令和9年4月1日からの施行を目指す。

II. 東山区自主防災会 防災計画

(1) 目的

・この計画は、東山区自主防災会の防災活動に必要な事項を定め、もって、地震その他の災害による人的、物的被害の発生及びその拡大を防止することを目的とする。

(2) 計画事項

・この計画に定める事項は、次のとおりとする。

表 防災計画

内 容	担当班(災害時)
①自主防災会の編成及び任務分担	①本部 ②総務
②防災知識の普及	③連絡・広報
③災害危険の把握	④施設管理 ⑦屋外支援 ⑨要配慮者支援
④防災訓練	②総務 ⑦屋外支援
⑤情報の収集・伝達	③連絡・広報
⑥避難及び避難所運営	②総務 ⑤保健・衛生 ⑦屋外支援
⑦出火防止、初期消火	④施設管理
⑧救出・救護	⑥救出・救護
⑨給食・給水	⑧食料・物資
⑩避難行動要支援者対策	②総務 ⑨要配慮者支援
⑪他組織との連携	③連絡・広報
⑫防災資機材等の備蓄及び管理	⑥食料・物資

Ⅲ東山区自主防災会の編成と任務分担

(1)災害発生時の応急活動を迅速かつ効果的に行うため、また、平常時の活動をより円滑に行うため次のとおり防災組織を編成する。

みよし市

運営体制

①本部

・会長：区長

・副会長：区長代理

・書記・会計：区長代理会計

地区会長：大組長

顧問：

相談役：

防災委員：

まちづくり委員会：

【災害時】避難所の運営体制		【日常】自主防災会	
班名称	責任者	班名称	責任者
②総務班	・大組長： ・事務員： ・民生委員	1 総務班	監査役 事務員 民生委員
③連絡・広報班	区議員①・⑤ 組長(aグループ)	2 情報班 7 連絡調整班	区議員①・⑤※
④施設管理班	区議員②・⑥ 組長(bグループ)	3 消火器班 11 安全点検班	区議員②・⑥
⑤保健・衛生班	区議員①・⑤ 組長(aグループ)	9 清掃班 10 衛生班	区議員①・⑤
⑥救出・救護班	区議員②・⑥ 組長(bグループ)	4 救出・救護班	区議員②・⑥
⑦屋外支援班	区議員③・⑦ 組長(cグループ)	5 避難誘導班 12 防犯・巡回班 13 応急修繕班	区議員③・⑦
⑧食料・物資班	区議員④・⑧ 組長(dグループ)	6 給食・給水班 8 物資配分班	区議員④・⑧
⑨要配慮者支援班	監査役 民生委員 区議員③・⑦ 組長(cグループ)	要援護者支援班	監査役 民生委員 区議員③・⑦

※区議員①～④は任期2年目、⑤～⑧は任期1年目の区議員とする。

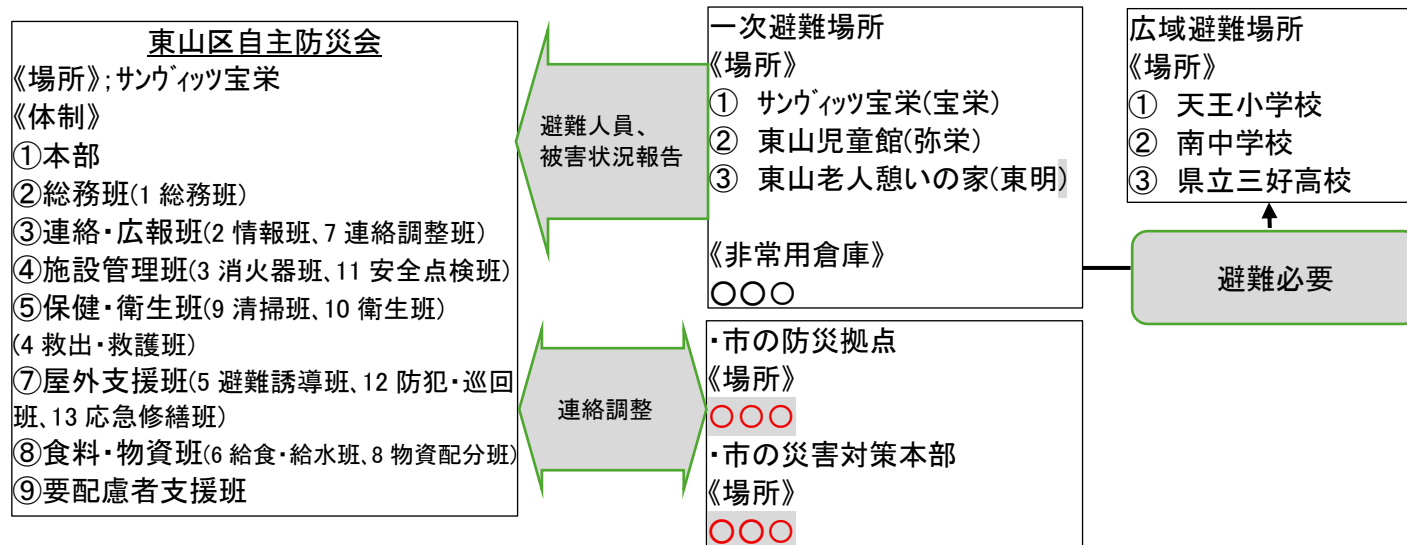
表 東山区避難所運営体制(1/2)※班名欄記載内容は、先頭に避難所班名を、()内に自主防災会班名を示す

班名※	日常の活動	災害時の活動	備考
①本部	◇自主防災会の統括 ◇自主防災活動記録	◇自主防災会の統括 ・体制員の安否確認 ・体制員決定・指名 ・時系列による行動形態の指示 ◇自主防災会活動記録	
②総務班 (1 総務班)	◇全体調整 ・防災会運営要領作成 ・体制ルール作成 ・体制員該当者の明確化と伝達 ・防災訓練計画作成 ◇避難行動要支援者の把握	◇全体調整 ◇被害・避難状況の全体把握 ◇避難所の運営 ・総合受付で手続等の問合対応 ・避難所内配置計画 ・避難所運営日誌の作成 ・市・区長・避難所等間連絡調整 ・各班間の調整・指導 ◇ボランティア受入れ	
③連絡・広報班 (2 情報班) (7 連絡調整班)	◇防災啓発(情報収集・伝達・広報) ・防災知識の普及 ◇近隣自主防災組織・他関連団体との事前調整	◇状況把握・報告(情報収集・伝達・発信) ・避難者受付・登録名簿作成 ・避難所利用者の名簿管理 ・利用者数の把握 ・安否確認 ※避難所以外(車中やテント)避難者も世帯別に作成 ◇他機関団体との調整	
④施設管理班 (3 消火器班) (11 安全点検班)	◇区内危険箇所巡回・点検確認 ・危険構造物の把握 ◇街頭消火設備の確認 ◇器具点検・防火広報 ・出火防止 ・家具・家電転倒防止	◇初期消火活動 ・施設・設備の点検・故障対応 ・防火活動 ・防犯活動 ・がれき等の除去 ◇二次災害軽減のための広報	
⑤保健・衛生班 (9 清掃班) (10 衛生班)	◇ゴミ処理対策の検討 ◇仮設トイレの対策検討 ◇ペット対応方法検討	◇避難所の衛生管理 ・ゴミ処理の指示 ・トイレの防疫対策、し尿処理 ・水(生活用水)の管理・対策 ・ペット関連	
⑥救出・救護班 (4 救出・救護班)	◇救出・救護用 資機材調達・整備・維持管理 ◇応急手当方法の習得	◇負傷者等の救出・救護活動 ◇負傷者等の応急手当	
⑦屋外支援班 (5 避難誘導班) (12 防犯・巡回班) (13 応急修繕班)	◇避難計画作成 ◇避難路・標識の点検 ◇防災避難訓練 ◇警察との連絡体制の検討 ◇資機材、技術者との連携検討	◇避難誘導活動、避難路の安全確認 ◇車中やテント生活者支援 ・情報収集・伝達 ・食料等の配給、健康管理 ◇防犯巡回活動 ◇応急修理の支援	

表 東山区避難所運営体制(2/2) ※班名欄記載内容は、先頭に避難所班名を、()内に自主防災会班名を示す

班名	日常の活動	災害時の活動	備考
⑧食料・物資班 (6 給食・給水班) (8 物資配分班)	◇非常食等の備蓄・維持管理 ◇家庭備蓄(非常食等)の啓発 ◇炊出し資機材の整備・管理	◇水・食料・物資の管理・配給 ・調達・受入れ・管理 ・食料等の配分・炊出し ※避難所以外の避難者も公平に配給 ※組ごとに配給 ※要配慮者は優先順位付個別配給	
⑨要配慮者支援班 (要援護者支援班)	◇避難配慮必要住民の把握 ◇避難計画作成 (誰が何処にどの様に) ◇要配慮者対応ルール作成 (高齢者、障害者、難病、アレルギー疾患、その他慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児、子供、外国人、性的マイノリティ)	◇直接的支援 ・安否確認 ・必要に応じ避難補助 ・定期巡回 ◇間接的支援 ・要配慮者支援⇒他の運営班に助言	

IV 東山区防災ネットワーク



V. 東山区自主防災会班別体制員

表 班別体制員名簿一覧

班	名 称	人員	氏名 ・ 団体名	
①本部	会長:総括責任者	1	区長:	
	会長補佐	1	区長代理:	
	書記・会計	1	区長代理会計	
②総務	総括責任者	1	大組長:	
	担当役員	9	事務員:	民生弥栄:
			民生東明:	民生宝栄:
③連絡広報	総括責任者	1	2 年目区議員①:	
	担当役員 (組長:aグループ)	5	1 年目区議員⑤:	弥 A 組長:
			弥 B 組長:	東明組長:
			宝栄組長	
④施設管理	総括責任者	1	2 年目区議員②:	
	担当役員 (組長:bグループ)	5	1 年目区議員⑥:	弥 A 組長:
			弥 B 組長:	東明組長:
			宝栄組長	
⑤保健・衛生	総括責任者	1	2 年目区議員①:	
	担当役員 (組長:aグループ)	5	1 年目区議員⑤:	弥 A 組長:
			弥 B 組長:	東明組長:
			宝栄組長	
⑥救出・救護	総括責任者	1	2 年目区議員②:	
	担当役員 (組長:bグループ)	5	1 年目区議員⑥:	弥 A 組長:
			弥 B 組長:	東明組長:
			宝栄組長	
⑦屋外支援	総括責任者	1	2 年目区議員③:	
	担当役員 (組長:cグループ)	5	1 年目区議員⑦:	弥 A 組長:
			弥 B 組長:	東明組長:
			宝栄組長	
⑧食料物資	総括責任者	1	2 年目区議員④:	
	担当役員 (組長:dグループ)	5	1 年目区議員⑧:	弥 A 組長:
			弥 B 組長:	東明組長:
			宝栄組長	
⑨要配慮者支援	総括責任者	1	監査役:	
	担当役員 (組長:cグループ)	5	監査役:	弥栄民生委員:
			東明民生委員:	宝栄民生委員:
		2	年目区議員③:	1 年目区議員⑦:
			弥 A 組長:	弥 B 組長:
			東明組長:	宝栄組長:

VI東山区自主防災会班別関係書類

班	No.	内容	日時	場所	作業者	備考
①本部	1	防災会運営要領承認	適宜(総会前)	幹事会・総会	役員	当資料
	2	防災計画作成・改正	適宜(総会前)	幹事会・総会	役員	p.4、5
	3	事業計画作成・改正	適宜(総会前)	幹事会・総会	役員	都度作成
	4	予算・決算書作成	適宜(総会前)	幹事会・総会	会計	東山区指定
	5	体制員一覧	災害日	事務所	会長	p.9
	6	体制員の安否確認	災害日	事務所	副会長	p.18
	7	活動記録(日記)	災害日以降毎夕	事務所	書記	東山区指定
②総務	1	防災会運営要領(手順書)作成・改正	適宜(総会前)	幹事会・総会	役員	当資料
	8	体制ルール⇒該当者一覧	総会前	総会	区長代理	p.6
	9	防災訓練計画書	総会前	総会	担当役員	都度作成
	10	避難行動支援者管理(地区別・個別内容)	適宜	事務所	民生委員	取扱注意
	11	世帯別被害・避難状況一覧表	災害日以降	避難所	担当役員	p.20
	12	総合受付手続要領及び問合せ対応	災害日以降	避難所	担当役員	p.21、26、27
	13	避難所内配置図	災害日以降	避難所	担当役員	都度作成
	14	避難所運営日誌	災害日以降	避難所	区長代理	p.22
	15	関係先一覧・連絡調整記録票	災害日以降	避難所	担当役員	みよし市
	16	各班間調整・指導記録票	災害日以降	避難所	担当役員	p.22
	17	ボランティア受入れ票	災害日以降	避難所	担当役員	p.23
③連絡広報	18	みよし市防災マップ	適宜	みよし市	担当役員	みよし市
	19	近隣自主防災組織等の発行資料	適宜	事務所	担当役員	別途調整
	20	避難者受付登録名簿	災害日以降	総会	担当役員	p.24、25
	21	避難所利用者管理表	災害日以降	事務所	担当役員	p.21
	22	安否確認票	災害日以降	避難所	担当役員	p.20
④施設管理	23	区内危険 MAP.	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	24	消火設備等配置 MAP.、点検記録	適宜(総会前)	事務所	担当役員	みよし市
	25	出火防止・家具家電転倒防止啓発情報	適宜	事務所	担当役員	みよし市
	26	区内災害発生状況 MAP.	災害日以降	避難所	担当役員	別途作成
⑤保健衛生	27	ごみ処理ルール	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	28	仮設トイレ設置・利用ルール	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	29	ペット対応ルール	適宜(総会前)	事務所	担当役員	p.30
	30	避難所内衛生管理記録表	災害日以降	避難所	担当役員	別途作成
⑥救出・救護	31	防災資機材(救出・救護用)整備管理表	適宜(総会前)	事務所	担当役員	p.28、32
	32	応急手当マニュアル	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	33	防災資機材(救出・救護用)利用管理表	災害日以降	避難所	担当役員	p.32
	34	応急手当記録表	災害日以降	避難所	担当役員	p.31
⑦屋外支援	35	避難計画 MAP.・巡回点検	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	9	防災訓練計画書(避難関連)	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	36	関係機関・者連絡先一覧	適宜(総会前)	事務所	担当役員	みよし市
	37	区内巡視(被害状況・防犯・車中等生活者)	災害日以降	避難所	担当役員	p.19、26、27
⑧食料物資	38	防災資機材(飲食・調理)整備管理	適宜(総会前)	事務所	担当役員	p.28、32
	39	非常食備蓄啓発	適宜	みよし市	担当役員	みよし市
	40	非常食等配布ルール	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	41	非常食等配布実績管理	災害日以降	避難所	担当役員	p.32
⑨要配慮者支援	10	避難行動支援者管理(地区別・個別内容)	適宜	事務所	民生委員	取扱注意
	42	対応ルール	適宜(総会前)	事務所	担当役員	別途作成
	43	特別安否確認	災害日以降	避難所	担当役員	p.29

2事業詳細

・東山区自主防災会の統括・記録及び全体調整・・・主担当：①本部、②総務班

1)統括事項

・自主防災活動の計画的な防災活動を計画的に運営する。

①東山区自主防災会運営要領・体制ルールを作成・メンテナンス。

②体制員該当者の明確化と伝達

・災害時には活動の迅速化と円滑化等のため、次の事を行う

①体制員の安否確認と決定・指名と時系列による行動形態の指示

②班同士間の全体調整、被害・避難状況の全体把握

③避難所運営(総合受付、避難所内配置計画、避難所運営日誌、関係先との連絡調整)。

④ボランティア受入れ

2)防災訓練の計画

3)避難誘導要支援者の把握

4)自主防災会の活動状況は記録する。

①防災知識の普及・啓発・・・主担当：③連絡・広報班

・地域住民の防災意識を高揚するため、次により防災知識の普及・啓発を行う。

1)普及・啓発事項

・普及・啓発事項は、次のとおりとする。

①防災組織及び防災計画に関すること。

②地震、風水害等についての知識(初動対応含む)に関すること。

③家庭における住宅の耐震化、家具・家電等の転倒防止に関すること。

④家庭における食糧等の備蓄に関すること。

⑤その他防災に関すること。

2)普及・啓発の方法

・防災知識の普及・啓発方法は、次のとおりとする。

①広報誌、インターネット、パンフレット、ポスター等配布、座談会、講演会、映画会等開催、パネル等展示。

3)実施時期

・火災予防運動期間、防災の日等防災関係諸行事の行われる時期に行うほか、他の催し物に付随する形式で随時実施する。

②地域の災害危険の把握・・・主担当：③施設管理班、⑦屋外支援班

・災害予防のため、次により東山区内の防災問題に関する把握を巡回等で点検確認を行う。

1)把握事項

①危険地域、区域、構造物等

②地域の防災施設、消火設備、器具点検

③地域の災害履歴、災害に関する伝承、防火広報

④大規模災害時の消防活動

2)把握の方法

・災害危険の把握方法は、次のとおりとする。

①市町村地域防災計画

②座談会、講演会、研修会等の開催

③災害記録の編纂(へんさん)

③防災訓練・・・主担当:②総務班

・大地震等の災害の発生に備えて、情報の収集・伝達、消火、避難等が迅速かつ的確に行いうるよう
にするため、次により防災訓練を実施する。

1) 訓練の種別

・訓練は、個別訓練・総合訓練、体験イベント型訓練及び図上訓練とする。

2) 個別訓練の種類

- ① 情報収集・伝達訓練
- ② 消火訓練
- ③ 救出・救護訓練
- ④ 避難訓練
- ⑤ 避難所運営訓練(避難所体験訓練)
- ⑥ 給食・給水訓練
- ⑦ その他の訓練

3) 総合訓練

・総合訓練は、2以上の個別訓練について総合的に行うものとする。

4) 体験イベント型訓練として

・防災を意識せずに災害対応能力を高めるために行うものとする。

5) 図上訓練

・実際の災害活動に備えるために行うものとする。

6) 訓練実施計画

・訓練の実施に際しては、その目的、実施要領等を明らかにした訓練実施計画を作成する。

7) 訓練の時期及び回数

- ① 訓練は、原則として春季及び秋季の火災予防運動期間中並びに防災の日に実施する。
- ② 訓練は、総合訓練にあつては年〇回以上、個別訓練等にあつては随時実施する。

④-1 情報の収集・伝達・・・主担当：③連絡・広報班

・被害状況等を正確かつ迅速に把握し、適切な応急措置をとる為、情報の収集・伝達を次により行う。

1) 情報の収集・伝達

・情報班員は、地域内の災害情報、防災関係機関および報道機関等の提供する情報を収集するとともに、必要と認める情報を地域内住民、防災関係機関等に伝達する。

2) 情報の収集・伝達の方法

・情報の収集・伝達は、電話、テレビ、ラジオ、インターネット、有線放送、携帯無線機、伝令等による。

④-2 出火防止及び初期消火・・・主担当：④施設管理班

1) 出火防止

・大地震時等では、火災が被害を大きくするので、出火防止のため、毎月〇日を「防災の日」とし、各家庭は、次の事項に重点をおいて点検整備する。

- ①火気使用設備器具の整備及びその周辺の整理整頓状況
- ②可燃性危険物品等の保管状況
- ③消火器等消火用資機材の整備状況
- ④その他建物等の危険箇所の状況

2) 初期消火対策

・地域内に火災が発生した場合、迅速に消火活動を行い、初期に消火することができるようにするため、次の消火用資機材を配備する。

- ①可搬式(小型)動力ポンプの防火水槽付近への配備
- ②消火器、水バケツ、消火砂等の各家庭への配備

・施設・設備の点検・故障対応
・防火活動

3) 防犯活動

・屋外支援班や警察等と調整し、防犯巡回活動を検討する。

4) がれきの撤去及び応急修理

・屋外支援班や東山区の企業や関係機関等と調整し進める。

5) 二次災害発生予測と伝達

・二次災害発生の恐れについて巡回点検し、関係者と情報共有する。

④-3 救出・救護・・・主担当：救出・救護班

1) 救出・救護活動

- ・建物の倒壊、落下物等により救出・救護を要する者が生じたときは、ただちに救出・救護活動を行う。この場合、現場付近の者は救出・救護活動に積極的に協力する。
- ・応急手当方法の習得等に努める。また、東山区内在住の医師・看護師等専門家と連携を図る。

2) 医療機関への連絡

- ・救出・救護班員は、負傷者が医師の手当を要するものであると認めたときは、次の医療機関又は防災関係機関の設置する応急救護所に搬送する。

① 〇〇町〇〇病院 ② 〇〇町〇〇診療所 ③ 〇〇町〇〇保健所

3) 防災関係機関の出動要請

- ・救出・救護班員は、防災関係機関による救出を必要とすると認めたときは、防災関係機関の出動を要請する。

④-4 避難及び避難所運営・・・主担当：②総務班、⑤保健・衛生班

- ・火災の延焼拡大等により、住民人命に危険が生じ又はおそれがあるときは、次により避難を行う。

1) 避難誘導の指示

- ・みよし市長の避難指示がでたとき又は、自主防災会会長が必要であると認めたときは、自主防災会会長は、避難誘導班に対し避難誘導の指示を行う。

2) 避難誘導

- ・避難誘導班員は、会長の避難誘導の指示に基づき、住民を防災計画に定めた避難場所に誘導する。

3) 避難経路及び避難場所

- ①避難路・標識等の点検を行い、避難計画を作成する。

表 避難場所・避難所一覧(抜粋)出典：みよし市防災マップ(まちを守る。家族を守る。)

区分	施設名	電話	住所	備考
本部	サンウイット宝栄	34-4955	明知町宝栄 108-4	
市指定 一次避難場所	サンウイット宝栄(53)	34-4955	明知町宝栄 108-4	
	東山児童館(52)	34-3980	三好町弥栄 31-3	
	東山老人憩いの家(50)	34-0300	三好町東山 45-1	
市指定 広域避難場所 兼 避難所	天王小学校	32-2383	三好町天王 51-75	
	南中学校	32-1043	三好町宮ノ腰 42	
	県立三好高校	34-4881	三好町東山 110-1	
市防災拠点				

4) 避難所の管理・運営

- ・災害時は、市役所、施設管理者、避難者、災害ボランティア団体等の協力を得ながら行う。

・避難所の状況把握と報告

- ①避難者受付・登録名簿作成、避難所利用者の名簿管理、利用者数の把握、安否確認

※避難所以外(車中やテント生活者)避難者も世帯別に把握し情報収集・伝達を行う。

- ・衛生管理として、次の内容について明確化し、災害時には指示・徹底する。

- ①ごみ処理方法、②仮設トイレ、③生活用水、④ペット

④-5 給食・給水・・・主担当:⑧食料・物資班

・避難地等における給食・給水は、次により行う。

1)給食の実施

・給食・給水班員及び物資配分班は、市から配布された食糧、地域内の家庭又は米穀類販売業者等から提供を受けた食糧等の配分、炊き出し等により給食活動を行う。

2)給水の実施

・給食・給水班員及び物資配分班は、市から提供された飲料水、水道、井戸等により確保した飲料水により給水活動を行う。

3)食料等は組単位配給とするが、柔軟な対応が望ましい。要配慮者は個別配給とし、優先配慮する。

・避難所以外(車中やテント生活者)の避難者も食料等の配給を行い、健康状態も確認する。

④-6 避難行動要支援者対策・・・主担当:要配慮者支援班

1)避難行動要支援者の把握

・災害時に避難状況を把握するため、行政、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、訪問介護員、ボランティア、自治会等と連絡を取り合って、避難行動要支援者を把握する。

2)避難行動要支援者の避難誘導、救出・救護方法等の検討

・避難行動要支援者に対する円滑な避難誘導や効果的な救出・救護活動等についてあらかじめ検討し訓練等に反映させる。

3)要配慮者対応ルールの明確化

・対象者として障がい者、高齢者に加え、以下の者への対応ルールについても検討する。

①難病、アレルギー疾患、その他慢性疾患患者

②妊産婦、乳幼児、児童

③外国人、性的マイノリティー

4)災害発生時の対応

①必要に応じ避難補助。

②定期的な巡回と安否確認。

③要支援者の状況を関係者と共有し助言を行う。(要支援の内容等個人情報には充分配慮する)

⑤他組織との連携・・・主担当:②総務班

・防災訓練や災害時の応急活動については、他の自主防災組織や災害ボランティア団体等と連携を図るものとする。

・防犯等の観点より、警察との連絡体制を検討する。

・区内在住の医師・看護師、建築家等専門技術保有者との連携についても検討する。

⑥防災資機材等・・・主担当:食料・物資班

・防災資機材等の整備及び管理に関しては、次により行う。

1) 配備計画

表 目的別の主な防災資機材(例)

目 的	防災資機材		
① 情報収集・伝達用	携帯用無線機	受令機	電池メガホン
	携帯用ラジオ、	腕章	住宅地図
	模造紙	メモ帳	油性マジック(安否・被害状況等、情報収集・提供の際に用いる筆記用具として)
	等		
② 初期消火用	可搬式動力ポンプ	可搬式散水装置	簡易防火水槽
	ホース	スタンドパイプ	格納器具一式
	街頭用消火器	防火衣	鳶口
	ヘルメット	水バケツ	防火井戸
	等		
③ 水防用	救命ボート	救命胴衣	防水シート
	シャベル	ツルハシ	スコップ
	ロープ	かけや	くい
	土のう袋	ゴム手袋	等
④ 救出用	バール	はしご	のこぎり
	スコップ	なた	ジャッキ
	ペンチ	ハンマー	ロープ
	チェーンソー	エンジンカッター	チェンブロック
	油圧式救助器具	可搬式ウィンチ	防煙・防塵マスク
	等		
⑤ 救護用	担架	救急箱	テント
	毛布	シート	簡易ベッド
	等		
⑥ 避難所・避難用	リヤカー	車いす用避難器具	発電機
	警報器具	携帯用投光器	標識板
	標旗	強力ライト	簡易(携帯)トイレ
	寝袋	組立式シ ャワー	等
⑦ 給食・給水用	炊飯装置	鍋	こんろ
	ガスボンベ	給水タンク	緊急用ろ水装置
	飲料用水槽	等	
⑧ 訓練・防災教育用	模擬消火訓練装置	放送機器	119 番訓練用装置
	組み立て式水槽	煙霧機	視聴覚機器(ビデオ・映写機等)
	火災実験装置	訓練用消火器	心肺蘇生用訓練人形
	住宅用訓練火災警報器	等	
⑨ その他	簡易資機材倉庫	ビニールシート	携帯電話機用充電器
	除雪機	等	

大型防災資機材等の不足を補うため、東山区内の会社等との連絡体制を構築する。

2) 定期点検

・毎年〇月第〇 〇曜日を全資機材の点検日とする。

・資機材は定期点検等より調達・整備を行い、適切に維持管理する。

【参考資料】

- ① 消防庁：自主防災組織の手引き
[消防庁.pdf](#)
- ② みよし市議会危機管理対応マニュアル
[【QRコード先 消去禁止】みよし市議会危機管理対応マニュアル.pdf](#)
- ③ みよし市防災マップ(まちを守る。家族を守る。)
- ④ 名古屋市 避難所の運営
[避難所の運営 | 名古屋市公式ウェブサイト](#)
- ⑤ 地域における防災マニュアル作成の手引き<春日井市>
[防災マニュアル春日井.pdf](#)
- ⑥ 自主防災組織運営の手引<大和郡山市>
[自主防災組織大和郡山市.pdf](#)

以下の HP.では、防災関連情報や自主防災組織活動情報を発信している。

(国が発信する防災情報)

- ・消防庁 (<http://www.fdma.go.jp/>)
- ・内閣府 (<http://www.bousai.go.jp/>)

(関係機関が発信する防災情報)

- ・一般財団法人 消防防災科学センター (<http://www.isad.or.jp/>)
- ・一般財団法人 日本防火・防災協会 (<http://www.n-bouka.or.jp/>)
- ・国立研究開発法人 防災科学技術研究所 (<http://www.bosai.go.jp/>)

(自主防災組織等の活動や事例について)

- ・防災まちづくり大賞 (消防庁 http://www.fdma.go.jp/html/life/machidukuri_taisyo/)
- ・消防防災博物館(消防防災科学センター <http://www.bousaihaku.com/>)
- ・防災まちづくりポータルサイト (内閣府 <http://www.bousai.go.jp/kyoiku/minna/machidukuri/index.htm>)

(防災に関する e-ラーニング)

- ・防災・危機管理 e-カレッジ(消防庁 <http://open.fdma.go.jp/e-college/>)

(災害に関する経験と教訓について)

- ・一日前プロジェクト(内閣府 <http://www.bousai.go.jp/kyoiku/keigen/ichinitimae/>)

《別紙様式1》

体制員の安否確認表

確認日時	月日		体制員氏名	
	時刻			
確認者氏名			体制員住所	

安否状況	本人	被災	有⇒重体 重症 軽傷 その他()	
			無	
	家族	被災	有⇒重体 重症 軽傷 その他()	
			無	
所在地	市内	自宅 自宅外()		
	市外	場所()		
居宅状況	被害	有⇒全壊 半壊 一部破損 その他()		
		無		
参集可否	可	非	参集可能時期	
連絡先	【※本人との連絡がつかない場合⇒家族の連絡先を記入】			
周辺状況				
その他				

《別紙様式 2》

体制員参集状況及び被災状況報告書

報告者 (体制員)			
交通手段	徒歩・自転車・バイク・車	所要時間	
出発	場所	到着	場所
	時刻		時刻

【調査事項】

被害発生場所 (目標物)	場所	被害の状況

※本報告書は体制員が参集途上等において把握した被害状況を後の応急対策・復旧活動に活用する。参集後、直ちに会長に提出する。

把握事項の内容は次のとおりとし、その内容を記入する。

- ① 人的被害状況
- ② 家屋等の物的被害状況
- ③ 火災等の発生状況
- ④ 避難の状況
- ⑤ 道路・橋梁・ライフライン(電気・水道・下水道・ガス・電話)の被害状況

《別紙様式 3》

世帯別被害・避難状況一覽表

地区名	組名
-----	----

[illegible]

《別紙様式 4》

避難者登録票

No.	避難所名 サンウイツ宝栄・児童館・憩いの家		地区名 弥栄 A・ B・東明・宝栄		登録年月日 年 月 日	
①	安否 確認	氏名、国籍及び住所等を公表しても良いですか？ よい(公表 よくない(非公表))				
②	住所	電話() - .				
③	世帯主に○	ふりがな 氏 名	生年月日(西暦) 年齢 年 月 日	性別	要配慮区分 1 要介護 2 認知症 3 各種障害(身体・知的・精神・発達 4 乳幼児 5 妊産婦 6 難病 7 疾病 8 外国人 9 アレルギー 10 その他 (具体的な状況、使用言語等)	運営に協力 できること (特技・免許 等)
④	家屋の被害状況		・全壊 ・半壊 ・一部損壊 ・全焼 ・半焼 ・その他() ・断水 ・停電 ・ガス停止 ・電話不通 ・その他()			
⑤	避難状態	避難所建物	場所:居住スペース() ・ 福祉避難スペース			
		車	場所:避難所内() / 避難所外()			
			車種 色 ナンバー			
		テント	場所:避難所内 / 避難所外()			
		その他	方法・場所等()			
⑥	退年 出月 年月 日	転出先	住所	電話() - .		

《別紙様式 5》

避難所運営日誌(避難所名;)

年 月 日 時 分 現在

現在の 状況・ 問題点	②総務班	問題あり ・ なし
	③連絡・広報班	問題あり ・ なし
	④ 施設管理班	問題あり ・ なし
	⑤ 保健・衛生班	問題あり ・ なし
	⑥ 救出・救護班	問題あり ・ なし
	⑦ 屋外支援班	問題あり ・ なし
	⑧ 食料・物資班	問題あり ・ なし
	⑨ 要配慮者支援班	問題あり ・ なし
その他 要望等	区本部へ	
	市対策本部へ	
	その他	

《別紙様式 6》

ボランティア要請・受入リスト

<要請内容>

避難所名			
日時	要請者	役職	役割・必要人員・活動希望日時等

<受入結果>

団体名	
派遣人員	
責任者	
連絡先	
到着予定日時	

《別紙様式 7》

避難者受付登録名簿【避難所名⇒】

[illegible]

《別紙様式 8》

避難所外避難者受付登録名簿【避難所名⇒

】

No.	氏 名	性別	年齢	住 所	避難場所	避難日時	退出日時	備考
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			
					自宅/車/テント その他()			

《別紙様式 9》

情報収集リスト【避難所名⇒】

日 時	発信者	収集者	内容	周知時刻 及び方法

《別紙様式 10》

対応案件【避難所名⇒】

件名		対応済
----	--	-----

日 時	内容	処理結果	記入者

《別紙様式 11》

必要部材要請リスト【避難所名⇒】

日 時	要請者	必要物資名(用途併記)	数量	収受確認

《別紙様式 12》

要配慮者ニーズ調査票【避難所名⇒ 記入日 年 月 日

ふりがな 氏名	性別	大・昭 平・令 西暦	年 月 日生	歳
住所			家屋の 被害状況	全壊 半壊 全焼 半焼 被害僅少 被害なし
要配慮 区分	1 要介護 2 認知症 3 乳幼児 4 妊産婦 5 難病(病名) 6 疾病 7 身体障害 8 各種障害(知的・精神・発達) 9 その他()			
家族	1 ひとり暮らし(別居親族無) 2 ひとり暮らし(別居親族有) 3 高齢者のみの世帯(夫婦等) 4 その他同居家族有			
介護者	有() 無 続柄()		連絡先	
自立度	1 ほぼ自立 2 一部介助() 3 全介助			
健康状態	1 良好 2 おおむね良好 3 普通 4 要注意 5 悪い			
医療依存	1 人工透析(回/週) 2 酸素吸入 3 経管栄養 4 服薬() 5 その他()			
帰住先 の希望	1 福祉施設入所 2 緊急施設入所 3 短期入所 4 入院 5 親族等による受入 6 市営住宅又は仮設住宅への一時入居 7 帰宅 8 見込・意向なし 9 その他()			
支援の 希望	1 福祉避難所へ移動 2 ホームヘルパー等の派遣 3 医師の診察・治療 4 保健師による巡回指導・訪問介護 5 補装具・日常生活用具の給付 6 物資・薬品の提供 7 生活に支障なし 8 その他()			

記入者		調査日時	年 月 日 時 分
対応 結果	帰住 先	1 福祉施設入所 2 緊急施設入所 3 短期入所 4 入院 5 親族等による受入 6 市営住宅又は仮設住宅への一時入居 7 帰宅 8 見込・意向なし 9 その他()	
	支援	1 福祉避難所へ移動 2 ホームヘルパー等の派遣 3 医師の診察・治療 4 保健師による巡回指導・訪問介護 5 補装具・日常生活用具の給付 6 物資・薬品の提供 7 生活に支障なし 8 その他()	
備考			

《別紙様式 13》

避難所ペット登録台帳【避難所名⇒】

No.	入 所 日	退 去 日	飼育者	動物種	性 別	体 格	毛 色	ペット名	備考 (特徴等)
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			

《別紙様式 14》

疾病者名簿【避難所名⇒】

ふりがな 氏名 生年月日	性別	年齢	住所	疾病の程度・ 状況(搬送の 有無)	住所 (搬送先) (搬送日時)

《別紙様式 15》

配給品チェック表【避難所名⇒】

受付 年月日	名称	受入日時	受入 個数	異常 確認	配布 開始時間	配布 個数	確認者 氏名	備考 (保管場所、廃棄個数等)
				有・無				
				有・無				
				有・無				
				有・無				
				有・無				
				有・無				
				有・無				
				有・無				
				有・無				
				有・無				