

4 基本的な運営体制

(1) 区・避難者・学校教職員の基本的な役割

区

- ア 避難所設置者として、各避難所に職員を配置し、災害対策本部との連絡調整、避難者相互の公平性の確保（居住スペースの割り振り、配給物資の管理、避難者による解決が困難な問題の処理等）、避難所の秩序維持、避難者情報の管理及び避難者への情報提供等を行う。
- イ 居住スペースの割り振りにあたっては、学校における教育活動の再開に必要な場所を確保するため、施設管理者（学校長等）と十分な調整を行う。
- ウ 避難所開設から一定の時間が経過した時点において、避難者の減少や学校における教育活動の再開等の状況を踏まえ、複数の避難所を統合する。この場合、避難所間の移動（引越し）が避難者に対し過度の負担とならないよう十分配慮する。

避難者

- ア 地域防災の中心的な担い手である町会・自治会が主体となって、避難所生活でのルールづくり、1日の生活スケジュール（起床・消灯・食事・清掃等の時刻）の設定、炊事・配膳・後片付け、避難所として使用するスペース（体育館や普通教室、トイレ等）の清掃、これら避難者が担う仕事の当番編成及び来訪者の対応等を行う。
- イ 炊事・配膳・後片付け・清掃等の当番については、特定の避難者・性別に偏らないよう編成する。
- ウ 避難所生活のルールについては、季節の移り変わりや入退所者の状況、避難所の統合等、避難所開設からの状況変化に応じて適宜見直すものとする。

学校教職員

- ア 学校長は、施設管理者として、避難所で使用する施設の維持管理を行う。
- イ 教育委員会に対する災害対策本部長（区長）の指示（災害対策基本法第23条第6項）に基づき、区立学校の教職員は、学校長の指揮の下、児童・生徒の安全確保に支障のない範囲において、緊急対応として避難所運営に協力する。
- ウ 学校教職員が避難所運営に協力する場合における、学校長の権限や責務、学校教職員の具体的な職務分担及び避難所運営業務に協力する期間等については別途定める。

(2) 避難所運営役員の選出

避難者が避難所を自主的・主体的に運営できるよう、避難者の中から避難所運営役員（以下「運営役員」という。）を複数選出する。

運営役員の選出にあたっては、当該避難所を使用する各町会・自治会からの推薦に基づくものとし、避難者の意見を避難所運営に的確に反映できるよう、男女の割合に配慮するとともに、できる限り多世代から選出する。

選出された運営役員の中から運営責任者を選任する。運営責任者は、避難者の要望の取りまとめ、避難者への連絡事項の伝達及び区・学校との連絡調整等の役割を担う。

入退所者の状況や避難所の統廃合等、避難所開設からの状況変化に応じて、役員の変更や追加選出を行う。

(3) ミーティングの開催

避難者に対する区からの連絡事項や、区に対する避難者からの要望等について、情報を共有するとともに、避難所運営上で生じた課題の解決を図るため、運営役員・区職員・学校教職員を主要な構成員とするミーティングを定期的を開催する。

ミーティングの進行は、原則として、区職員が担当し、このミーティングで確認・合意された内容については、その都度、避難者全員に対し速やかに周知する。

(4) 避難者情報の管理

平時の事前準備

ア 区は、あらかじめ避難所ごとに避難対象者名簿を作成する。

イ 避難対象者名簿は、当該避難所に避難することが指定されている区域に居住する全ての区民を対象とし、町会・自治会の区域別にリスト化する。

ウ 避難対象者名簿は、当該避難所を担当する区民事務所に保管する。

避難所開設後

ア 区は、区民事務所に保管している避難対象者名簿を各避難所に配布し、避難者台帳の作成や地域における安否確認等に活用する。

イ 避難所における避難者情報の管理は区職員が行うものとし、入退所者の状況を常に把握する。

ウ 避難者に関する外部からの問い合わせについては、原則として、避難者本人に情報提供の可否について避難者本人に確認の上、対応する。

エ 区は、区民以外の避難者を把握し、当該避難者が居住する自治体と情報交換を行う。

(5) 応援の受入

他の自治体からの応援職員

ア 避難所に配置されている区職員が、本来の職場に復帰し業務を再開することは、区民生活の復旧復興に資することから、区は、他の自治体からの応援職員を積極的に受け入れ、区職員に代わって、避難所運営の業務に配置する。(本運

営基準に定める「区職員」には、「他の自治体からの応援職員」を含む。）

イ 避難者は、上記アを踏まえ、避難所に配置された区職員及び他の自治体からの応援職員に対し分け隔てなく接するよう努める。

ボランティア

ア 避難所の運営は、避難者が自主的・主体的に行うことを基本とするが、避難者は自宅の片付けや各種手続等、生活を再建するための時間が必要となることから、避難所の運営に対する避難者の負担を軽減するため、必要に応じて、ボランティアを受け入れる。

イ 区職員は、運営役員と協議の上、避難所でボランティアが担う業務を定め、災害対策本部に派遣を要請する。

ウ ボランティアの受け入れにあたっては、運営役員の中から担当者を選任し、受け入れたボランティアとの間で連絡調整を行う。

(6) 秩序の維持

避難所は、避難者だけでなく見舞者や支援者等、多数の人が出入りする施設であることから、区は、避難所の秩序維持に万全の体制を整える。

区は、防犯対策及び不審者対策の観点から、所轄の警察署に対し避難所の定期巡回を要請する。

避難者は、現金や貴重品を常に携帯するなど、自ら可能な範囲で防犯対策を講じるとともに、不審な者を見かけた場合は区職員や警察に通報する。

区職員や運営役員は、弱い立場となる可能性の高い避難者（女性、子ども、高齢者及び障がい者等）へ積極的に声を掛け、当該避難者の状況に応じて、区やボランティア等の専門相談員を紹介する。

(7) 防火安全対策

避難所における防火安全対策については、東京消防庁が定める基準を踏まえ、次のとおりとする。

防火担当責任者の選任

避難所における防火管理上必要な業務を行う「防火担当責任者」を、運営役員の中から選任する。

避難所敷地内の全面禁煙

避難所が教育施設であることを踏まえるとともに、防火管理上の必要性から、避難所の敷地内は全面禁煙とする。

火気管理の徹底

居住スペース内では、コンロ等の調理器具の使用は抑制し、石油ストーブ等の暖房器具を使用する場合は、転倒防止措置を図るとともに、衣類、寝具等の可燃

物から安全な距離を保つ。

消火器、避難器具等の設置位置、操作要領等を把握するとともに、地震等により消防用設備が使用できない状態となっていないかを確認し、破損等している消防用設備は「使用不能」の表示を行う。

避難経路の確保

階段、通路等の避難経路は、火災の予防又は避難の支障となる物件等を置かないよう管理する。

放火の防止

避難所の屋内外やごみ集積場所等は、整理整頓に努めるとともに、定期的に巡回し警戒にあたる。

避難者に対する周知徹底

区は、上記 から までの事項について、避難者に周知徹底を図る。

(8) ミニ備蓄倉庫の設置

区は、各避難所にミニ備蓄倉庫を設置し、発災後、区から救援物資が配給されるまでの間、避難所で必要となる食料や毛布、生活用品等を備蓄している。

区民は、発災時、避難所においてミニ備蓄倉庫から必要な物資を取り出すことができるよう、平時から、防災訓練等を通じて、指定されている避難所のミニ備蓄倉庫の位置や品目等を確認しておく。

発災時、避難所となる小中学校に児童生徒（学童クラブの児童を含む）がいた場合、学校長等の判断より、ミニ備蓄倉庫にある毛布や食料等を児童生徒に配布することができる。

ミニ備蓄倉庫の設置場所及び標準的な備蓄物資は、別表第3及び第4のとおりである。

(9) 避難所運営委員会の設置

平時において、区・区民・学校等を主な構成員とする「避難所運営委員会」を各避難所に設置する。

避難所運営委員会は、この運営基準並びに当該避難所が所在する地域や使用する施設の構造を踏まえた「避難所運営マニュアル」を策定するなど、避難所の運営体制を整備する。

区は、避難所運営マニュアルについて、実際の災害で発生した事例や防災訓練の成果等を踏まえ、標準的な記載内容を避難所運営委員会に示すものとする。