

第4章 地域住民による避難所の運営

1 避難所運営組織の事前措置

避難所運営は市が行うことを想定しています。しかし、阪神・淡路大震災では、市町村主体の避難所運営は難しいこととともに、住民が避難所運営に関わることが、円滑な運営や被災者の自立促進等のために必要であることも明らかとなりました。

そこで、大規模地震発生時には住民（避難者）が、避難所を一定期間、臨時の生活拠点として利用することを前提に、避難所が避難者にとって秩序のとれた生活拠点として機能するよう、事前に避難所を運営する組織として、「避難所運営委員会」を設置すること等により、避難所の自主運営体制の確立を図ることが望ましいと考えられるようになりました。

2 避難所運営委員会の組織構成

避難所運営委員会は次の関係者等で組織します。

- ・ 自治会、町内会、自主防災組織（以下「自主防災組織等」という。）の代表者等
- ・ 市職員
- ・ 施設管理者
- ・ 地域の赤十字奉仕団、ボランティア団体、地元企業等

《避難所運営委員会の例示》

会長・・・運営委員会を代表し、会務を総括する。

副会長・・・会長を補佐し、必要があればその職務を代行する。

事務局長（総務班長）・・・事務局を総括し、運営委員会の庶務、会計等を行う。

各活動班長・・・班を総括する。

総務班

名簿班

食料班・物資班

救護班

衛生班

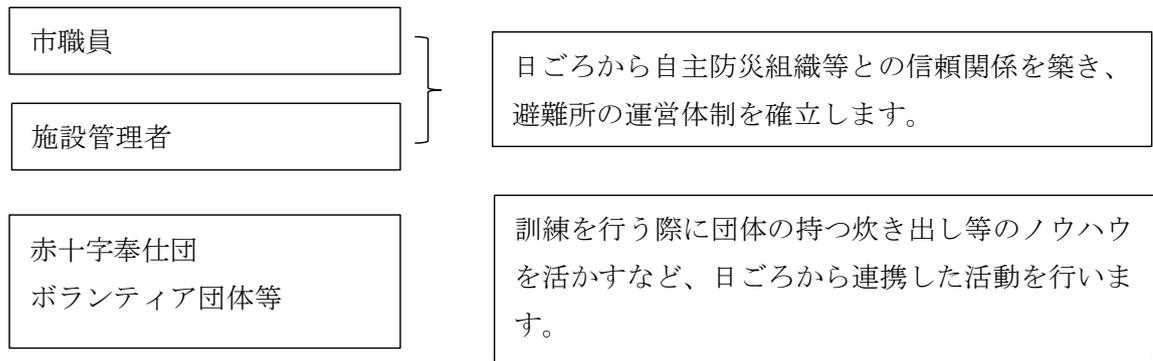
連絡・広報班

施設管理班

ボランティア班

居住組代表

⇔ 各班副班長 ⇔ 各班活動員



3 避難所運営委員会の役割

避難所運営委員会の役割は、時間の経過とともに記載すると次のとおりです。

《初動期》

災害直後の混乱の中で、避難所の開設・運営に必要な業務を行う期間です。

(1) 施設の解錠・開門

避難所は、市長が要否を判断し、原則として市職員が、施設管理者の協力を得て開設します。そのため、解錠・開門は原則として市職員が行います。市職員が遅れ、気象等の状況から避難所の施設の解錠・開門に急を要する場合は施設管理者又はその指示する者が解錠・開門します。

(2) 避難所の開設準備

避難所に集まった自主防災組織又は自治会役員のメンバーを中心に、早急に次の業務にとりかかります。その際、震災の場合は建物の安全確認が必要なので、住民が自主的に避難するのは、施設敷地内（校庭等）にとどめ、建物内への立入は、市職員及び施設管理者の到着を待ち、建物の応急危険度判定を実施してもらい、施設の安全を確認してから収容の運びとなります。なお、震災以外で明らかに建物が安全な場合は避難者の収容を優先します。

① 開設方針の確認

市災害対策本部から開設指示が出ているかといった開設方針の確認をします。

② 開設準備への協力要請

避難者に対して、当面の運営協力を呼びかけます。

③ 施設の安全確認

建物が危険でないか点検を行います。

④ 避難所運営用設備等の確認

電気、水道といった設備や、電話、事務用品、パソコンといった機器等

の使用可否を確認します。

⑤ 避難者の安全確保

施設の安全が確認されるまで、避難者に、施設敷地内（校庭等）での待機を呼びかけます。

⑥ 機材・物資の確認

備蓄倉庫等にある機材・物資等の状況を確認します。

⑦ 居住組の編成

「居住組」とは、部屋単位等で避難者をいくつかに分けた「組」のことで、原則、世帯を一つの単位とします。居住組の編成では、血縁関係や居住地域を考慮し、観光客などもともと地域内に居住していない避難者はまとめて編成します。

⑧ 避難所利用範囲等の確認と周知

避難所として利用できる範囲を確認し、避難者へ周知します。

⑨ 利用室内の整理・清掃

破損物等の片づけ等を実施します。

⑩ 受付設置

避難者の受付を設置します。

⑪ 避難所看板設置

避難所を開設したことを被災者や地域に周知するため、看板を設置します。

(3) 避難者の受入れ、名簿登録

施設の安全が確認され、開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導します。その際、受付で避難者名簿に氏名・住所等を記入してもらいます。大人数が集中した場合、記入は事後でもやむを得ませんが、出来るだけ早く基礎的な内容だけでも記入してもらおう等、早期の把握に努めます。

(4) 市災害対策本部への報告（第1報）

避難所を開設したら、速やかに市災害対策本部に報告します。その際、知りうる範囲で地域の被災状況、避難者の数や状況等も併せて報告します。

(5) 地域住民への周知

避難所を開設したことを、地域の住民に周知・広報します。

《展開期》

災害発生後2日目から約3週間程度までの期間で、避難者にとっては、避難所での仕組みや規則に従った日常性を確立する時期です。

(6) 居住組の代表選出

災害直後の混乱が落ち着いたら、本格的な避難所運営体制づくりに取りかか

ります。

各居住組では、組長と各活動班へ参加する代表者を決めます。組長等はできるだけ交替制とするなど、特定の個人に負担が偏らないように注意します。

(7) 各活動班の設置

各居住組から選出された代表者により以下の活動班を組織します。

- ① 総務班、② 名簿（被災者管理）班、③ 食料班・物資班、④ 救護班、⑤ 衛生班、⑥ 連絡・広報班、⑦ 施設管理班（必要に応じて）、⑧ ボランティア班（必要に応じて）

(8) 避難所運営会議の開催

市災害対策本部との連絡調整事項や、避難所内のルールの決定・変更、問題への対処等、避難所運営を円滑に進めるため、毎日時間を定めて1回以上会議を開催します。

(9) 避難所内での場所の移動

避難者の増減など、状況変化により、避難所等の移動が必要な場合、避難者の了解を得て、部屋の統廃合等、避難所等の移動を行います。また、開設直後から、避難所内で場所移動を要請する必要があることを周知します。

《安定期》

災害発生後3週間以降の期間で、生活に落ち着きが戻り、長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下する時期でもあります。また、被災者の多様化するニーズに、柔軟な対応が必要とされる期間です。

(10) 避難所運営会議の開催

避難所内の状況を把握し、出席者相互の意見交換を行い、必要事項を協議・決定するなど、引き続き会議を開催します。

(11) 活動班の再編成

避難者の減少により、避難所の規模が縮小するなど、状況変化があった場合、適宜、班員の交代や、班の再編成を行います。

(12) 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況変化があった場合、避難者の了解を得て、部屋の統廃合や避難所等の移動を行います。

《撤収期》

ライフラインが回復し、被災者にとって本来の生活が再開可能となるため、避難所生活の必要性がなくなる期間で、避難者の生活再建、避難所施設の本来業務の再開に向けての対応が必要です。

(13) 避難所運営会議の開催

避難所閉鎖について、避難者の合意形成を行い、適切な残務整理を進めます。

(14) 避難所の撤収

避難者の合意が形成され、運營業務の残務整理を終えたら、避難所の運営に関する記録、使用した台帳等を整理し、市災害対策本部に引き継ぎます。

また、使用した施設は、元に戻し清掃をした上で、避難所を撤収します。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

災害時に円滑に避難所運営を行うためには、平常時における事前の準備と体制づくりが必要です。具体的には、次のような活動が考えられます。

(1) 避難所運営マニュアルの作成

各避難所の実状に応じたマニュアルを作成します。

(2) マニュアルに沿った訓練の計画的実施

運営委員会が円滑に運営できるよう、また住民の防災意識を高めるため、訓練を計画的に実施し、課題があれば随時マニュアルを見直します。

(3) 避難所の鍵の管理

緊急避難に備え、自治会若しくは自主防災組織又は運営委員会（あらかじめ設置した場合）の判断で避難所を開設できるよう、あらかじめ鍵の管理方法を決めておきます。

(4) 施設の点検方法の確認

避難所の安全性は、応急危険度判定士が判定しますが、市職員や施設管理者不在時に施設内への避難が必要な場合、運営委員会が目視で施設を点検する場合があります。そのため、その点検方法を事前に確認しておきます。

(5) 避難所でのルール作成

避難所生活をよりよくするため、避難所の共通ルールを作成し、住民に周知します。

(6) 防災に関する意識啓発、啓発活動の実施

各自治会等の自主防災活動が円滑に行えるよう、必要に応じて支援・協力します。

4 居住組の役割

「居住組」とは、部屋単位などで避難者をいくつかに分けた「組」のことです。

(1) 組長（代表者）の選出

組長は、組員の人数確認等を行うと同時に、組員の意見をまとめて運営会議へ提出する役割を担います。組長は、適宜交代します。

(2) 副組長、各活動委員の選出

各活動委員は、居住組の代表として避難所運営のための諸活動の中心となります。

副組長、活動委員は、適宜交代します。

(3) 当番制の仕事

公共部分の清掃、炊き出し、生活水の確保等、避難所での仕事は当番制とします。

5 総務班の役割

【災害時の活動】

(1) 市災害対策本部との調整

市災害対策本部との連絡調整の窓口となり、連絡調整事項の把握、整理等を行います。

連絡調整事項は、避難所運営会議での協議が前提ですが、急を要する場合、各活動班の班長等と協議し、運営会議で事後報告するなど臨機応変に対応します。

(2) 避難所レイアウトの設定・変更

大勢の人が共同生活を円滑に行えるよう、災害発生時間・被害状況・避難状況に見合った避難所レイアウトを早期に設定します。

(3) 防災資機材や備蓄品の確保

救出や救護に必要な資機材を確保します。

(4) 避難所の記録作成

避難所運営会議の内容や避難所での活動等を記録します。避難所内の情報を記録することは、教訓を得るためにも有用な資料となります。

(5) 避難所運営委員会の事務局

避難所運営委員会の運営、会議の開催準備等、事務局としての機能を果たします。

(6) 取材への対応

避難所によっては、各種報道機関の取材や調査への対応を求められることがあります。

混乱を避けるため、避難所代表者が次の事項に留意して対応します。

- ・ 取材への基本的な対応方針について、運営会議で検討し決定します。
- ・ 避難者の居住空間や生活空間の見学・取材は原則禁止します。
- ・ 取材者の身分を確認し、避難所の見学には必ず班員が立ち会います。

(7) 地域との連携

大規模災害時には、電気・ガス・水道といったライフラインが停止するため、自宅が被害をまぬがれた世帯でも、食事や物資が調達できない場合があります。

災害直後は、これら在宅被災者へも、食料・物資の提供等が地域の防災拠点としての避難所で行われるため、在宅被災者の数や必要な支援物資等の情報を把握するため、避難所開設に関する広報活動時等に、在宅被災者に対して、避難所への申し出を呼びかけ、地区ごとの組織を作るよう働きかけます。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

(1) 避難所のレイアウトの検討

避難所として使用できる場所と出来ない場所を把握した上で、避難所のレイアウトを定めておきます。

(2) 備蓄品、備蓄倉庫の管理・点検

日ごろから、防災資機材等の機能点検等を行います。

(3) 在宅被災者の把握方法及び組織作り方法の検討

在宅被災者にも避難所へ申し出ることを呼びかける等、在宅被災者の状況を把握する方法や、申し出のあった在宅被災者に組織作りを促す方法を定めておきます。

(4) 報道機関の取材への対応方法の検討

取材を許可するか否か、許可した場合の対応は、運営会議で決定する必要がありますが、取材を許可した場合の受付方法や注意事項等を検討しておきます。

6 名簿（被災者管理）班の役割

【災害時の活動】

(1) 避難者名簿の作成、管理

名簿の作成は、避難所を管理する上で、最初に行うべき重要な仕事であり、安否確認、物資や食料の全員への効率的・安定的な供給、避難者の状況や要配慮者を把握するために不可欠です。迅速かつ正確に作成するとともに、個人情報取り扱いには十分注意が必要で、実施すべき事項は次のとおりです。

- ・ 避難者名簿の作成、整理、更新
- ・ 退所者・入所者の管理
- ・ 外泊者の管理

(2) 安否確認情報等問い合わせへの対応

被災直後は、安否確認の電話や来訪による問合せが避難所へ殺到し、様々な人の出入りが予想されるので、避難者のプライバシーと安全確保のため、外来者等の受付を一本化し、避難所内に避難者以外の人がむやみに立ち入ることを規制します。

安否確認には、原則本人の同意を得た上で、作成した避難者名簿により迅速に対応できるようにし、外来者の受付では、安否確認、避難者への伝言受付等

の対応をします。

(3) 郵便物・宅配便等の取次ぎ

避難者あての郵便物等は、かなりの量となることが予想されます。迅速かつ確実に受取人に手渡すための仕組みづくりが必要です。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

(1) 避難者名簿の作成方法の検討

災害発生時間・被害状況・避難状況によって、名簿の作成をどのように行うのか決めておきます。

(2) 安否確認等の問い合わせへの対応方法の検討

電話での問合せや来訪者への対応、避難者へ伝言を残す方法等も決めておきます。

(3) 郵便物等の取次ぎ方法の検討

避難者あての郵便物等の受付や受取人へ配付する方法等を検討しておきます。

7 食料班・物資班の役割

【災害時の活動】

(1) 食料・物資の調達

大規模災害直後は食料の十分な配付が困難と予想されます。避難所では、市災害対策本部へ避難所の場所、避難人数や必要な食料・物資等を速やかに報告し、食料・物資の調達を要請します。

- ・ 状況が落ち着けば、避難者のニーズを把握しながら食料・物資等の要請をします。
- ・ 食料や物資等の要請は、将来的な予測をたてながら実施します。

(2) 炊き出し

市災害対策本部から食料等が支給されるまでの間、避難者自らが行う炊き出しは、食料確保に重要な役割を担います。調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火等の安全対策が確保できる場合、避難者等で協力しながら炊き出し等を実施します。

(3) 食料・物資の受入れ

市災害対策本部等から届く食料や物資等の受入れには、多くの人手を必要とします。

当番制等によりできるだけ多くの人々の協力を得ながら、物資等を搬入します。

(4) 食料の管理・配布

避難所に支給された食料やその在庫の管理・把握は、避難所の運営に必須で

す。特に災害発生直後の状況下では、食料が十分に行き届かないことも十分想定されるため、食料の在庫等を常に把握し、計画的に使用することが必要となります。

(5) 物資の管理・配布

避難所に支給された物資の在庫状況の管理・把握は、避難所の運営に必須です。物資の在庫や状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応でき、使用の状況を見ながら、不足物資の支給を効率よく要請し確保することも可能となります。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

(1) 必要食料・物資の把握方法の検討

市災害対策本部から食料・物資等の支給を受けるには、避難者数の早急な把握が必要なため、総務班・被災者管理班と連携して避難者数の把握方法等を検討しておきます。

(2) 炊き出し訓練の実施

炊き出しのノウハウを持つ地域の赤十字奉仕団等と実践訓練を実施します。

(3) 食料・物資の受入・管理・配布方法等の検討

避難所での食料・物資等の受入れやその管理・配布は、多くの人手とともに、効率よく実施することが必要なため、その方法等を検討します。

(4) 食料等の備蓄についての地域住民への啓発活動

市災害対策本部等から食料・物資が届くまでのつなぎとして、最低3日分の水や食料等を各家庭でも確保しておくよう、機会をとらえて啓発します。

8 救護班の役割

【災害時の活動】

(1) 救護・介護活動の実施

災害時に、全ての避難所に救護所が設置されるとは限らず、救護所の設置が遅れる場合も予想されるため、避難所においてできる範囲で病人やけが人の救護等に当たるとともに、要援護者の介護を行っていくことが必要です。

- ・ 近隣の救護所、医療機関等の開設状況を把握します。
- ・ 避難所に医務室やそのためのスペースを設け、医薬品の種類や数量等を把握します。
- ・ 総務班や被災者管理班と協力して、避難所内の疾病を有する避難者や介護・介助等が必要な避難者を把握します。
- ・ 心身に衰えのある高齢者など避難所での生活が困難な人は、施設や病院への収容を要請することも必要となります。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

(1) 応急救護方法の習得と啓発

避難所等において、できる範囲で病人・けが人の治療に当たれるよう、応急救護方法の習得と啓発を行います。

(2) 救急用品の実態把握

避難所内にある医薬品の種類・数量等を事前に把握しておきます。

9 衛生班の役割

【災害時の活動】

(1) ごみに関すること

避難所では、多くの避難者が生活するとともに、ライフラインの寸断等により、大量のごみが発生します。また、特に災害直後は、ごみの収集も滞ると予想されます。

- ・ 避難所敷地内の屋外に、ごみ集積場を設置します。
- ・ ごみの集積に当たっては、分別収集を徹底し、ごみ集積場を清潔に保ちます。
- ・ ごみの早期回収を市災害対策本部に要請します。

(2) 入浴等に関すること

避難者が公平かつ快適に入浴等の機会を得られるようにする必要があります。

- ・ 仮設風呂やシャワーが設置されたら、当番を決めて定期的に清掃を行います。
- ・ もらい湯を奨励します。
- ・ 近隣の銭湯や宿泊施設等の営業状況等を把握し、避難者へ伝達します。

(3) トイレに関すること

ライフラインが寸断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保が深刻な問題となります。避難者の人数に応じたトイレを確保し、その衛生状態を保つことは、避難所運営において重要です。

- ・ トイレの使用可能状況を調査します。
- ・ トイレ用水の確保にあたります。
- ・ トイレの衛生管理には十分注意を払い、当番を決めて定期的に清掃を行います。
- ・ 仮設トイレや簡易トイレの供給を、市災害対策本部に要請します。

(4) 清掃に関すること

避難者全員が、避難所内を清潔に保つことに心がけることが必要です。

- ・ 共有部分の清掃は、居住組を単位として当番制により、交代で清掃を実施します。
- ・ 居住部分の清掃は、毎日1回以上、時間を設けて実施するよう呼びかけます。
- ・ 清掃に必要なほうきやぞうきん等の用具の確保に努めます。

(5) 衛生管理に関すること

ライフラインが停止し、必要な物資も不足する中での避難所では、衛生的な環境の確保が困難と想定されます。疾病や食中毒等を予防し、衛生的な環境を確保するため、衛生管理には十分な注意を払うことが必要です。

- ・ 手洗い用の水を早期に確保して「手洗い」を徹底します。
- ・ 食器等の衛生管理を徹底します。
- ・ 風邪等の感染症がまん延しやすくなるため、衛生的な環境確保とともに、室内の温度や湿度・通気等にも配慮するなど、十分な予防策を講じます。

(6) ペットに関すること

災害が発生すると、ペットも生活の場を失います。避難所で人間とペットが共存するには、一定のルールを設け、避難者間でトラブルとならないよう注意が必要です。

- ・ 原則として、避難所の居住部分へのペットの持ち込みは禁止します。
- ・ 原則として敷地内の屋外（余裕のある場合には居住部分とは別の部屋内も可）にスペースを設け、その場で飼育します。
- ・ 飼育にあたっては、原則としてペットの所有者の責任で衛生面の確保等を図ります。

(7) 生活用水の確保に関すること

災害時に生活用水を確保することは、非常に重要な役割となります。水の確保は非常に労力を要する仕事なので、被災者全員が協力して対応するようにします。

- ・ 避難所で使用する水は、用途に応じて明確に区分して使用します。
- ・ 飲料・調理用、手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗い用、風呂・洗濯用、トイレ用に区分して水を確保します。

《用途別の生活用水の使い方の例》

用途 水の種類	飲料用 ・ 調理用	手洗い・洗顔 歯磨き 食器洗い用	風呂用 ・ 洗濯用	トイレ用
飲料水（ペットボ	◎	○		

トル)				
給水車の水	△	◎	○	○
ろ過水	△	◎	○	○
プール・河川の水	×	×	△	◎

(凡例) ◎最適な使用方法 ○使用可 △やむを得ない場合のみ使用可 ×使用不可

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

(1) 衛生管理に関する知識の習得と啓発

風邪や感染症、食中毒等の予防など集団生活での衛生管理に関する知識の習得を啓発します。

(2) ごみ、風呂、トイレ等の設置、管理方法等の検討

ごみ集積場、仮設風呂、仮設トイレ等の設置場所を検討するほか、ごみの分別収集・処理方法、風呂やトイレの利用ルール等も検討しておきます。

(3) ペットの管理方法の検討

所有者と避難者間のトラブルが生じないように、ペットの飼育場所や管理方法、ペットを持ち込む場合のルール等を検討しておきます。

10 連絡・広報班の役割

【災害時の活動】

(1) 情報収集

通信手段が絶たれた状態がしばらく続くため、情報の錯綜が予想されます。被災者が必要な情報を収集するには、派遣された避難所班等の市職員を頼るほか、状況によっては自ら行政機関へ出向いたり、他の避難所と連絡を取るなどの必要があります。情報収集に関する留意点は次のとおりです。

- ・ 関係機関等に直接連絡を取り、必要な情報を収集します。
- ・ 定期的に、市災害対策本部や支所等に出向き、公開されている情報を収集します。また、避難所に派遣されている市職員や関係機関の職員からも情報を収集します。
- ・ 他の避難所と情報交換します。
- ・ テレビ、ラジオ、新聞、ホームページなどのメディアから情報を収集します。

- ・ 収集した情報は、内容を確認した上で整理します。

(2) 情報発信

避難所の状況を正確かつ迅速に外部に伝達することは、適切な支援を受けるために非常に重要です。また、避難所として地域の被害情報等を発信することで、市災害対策本部は被災地全体の被害状況をより詳しく把握できます。情報発信の窓口を一本化し、避難所から発信した情報を整理記録します。

(3) 情報伝達

正確で新しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切です。収集した情報を効率よく、かつ漏れのないように避難者に周知するため、次の点に留意して実施します。

- ・ 避難所内での情報伝達は、原則文字情報（張り紙等）とし、必要に応じて構内放送等を併用します。
- ・ 避難者や在宅被災者に市災害対策本部等からの情報を伝達するための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を作成し、掲示する情報の管理を行います。
- ・ 情報の周知は、文字を大きくする、ふりがなを付ける等、誰にでもわかりやすい方法を工夫し、掲示とは別手段での伝達が必要な避難者へは、個別対応などが必要です。
- ・ 重要情報は、避難所運営会議で各組長を通じての伝達等、確実に伝達します。
- ・ 避難者個人あての連絡用として伝言箱等を設けるなどの工夫も必要ですが、同時にプライバシーの確保に留意することが必要です。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

○ 情報収集、情報発信、情報伝達の方法の検討

災害時に使用可能な通信手段等を把握し、情報の収集・発信・伝達方法を、避難所の状態等も想定しながら検討しておきます。

11 施設管理班の役割（必要に応じて設置）

【災害時の活動】

(1) 避難所の安全確認と危険箇所への対応

二次災害の防止のため、早急な施設の安全管理と危険箇所への対応が必要です。

- ・ 建築物応急危険度判定士による施設の判定を受けます。
- ・ 危険箇所への立ち入りは厳重に禁止し、修繕等の安全対策が必要な場合は早急に施設管理者に修繕を要望します。

- ・ 余震等に備え、避難方法・経路、屋外の避難所等等を決定し、避難者に伝達します。

(2) 防火・防犯

大規模災害時には、被災地の治安悪化も考えられ、集団生活では火災等の危険も増大するため、防火・防犯への留意を避難所内外へ呼びかけることが必要です。

- ・ 避難所内での火気の使用場所を制限し、取扱いに注意するよう周知します。
- ・ 夜間の当直や見回り制度を設け、巡回・パトロール等を実施します。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

(1) 危険箇所への対応手段等の準備

危険箇所への立入禁止の方法を検討し、必要な資機材（ロープ等）を準備します。

(2) 防火・防犯に関する避難所での留意事項の検討

避難所内での火気の手扱いを許可する場所の選定や、避難所内外での防火・防犯に関して留意すべき事項を検討しておきます。

(3) 巡回・パトロール方法の検討

実施体制や特に夜間の実施方法等を検討します。

12 ボランティア班の役割（必要に応じて設置）

【災害時の活動】

(1) ボランティアの受入れ

大規模災害時には、避難所等へ多数のボランティアが駆けつけると予想されます。頼りすぎないように留意しながら、ボランティアに協力を仰ぎ、避難所を効率よく管理・運営することが必要です。

- ・ 避難所運営でマンパワーが必要な部分は、市災害対策本部を通じて、ボランティアセンター等にボランティアの派遣を要請し、必要に応じて支援を受けます。
- ・ ボランティアにどのような協力・支援を求めるかは、運営会議で検討します。

(2) ボランティアの管理

ボランティアの避難所への出入りや活動状況を把握するとともに、相談窓口の設置や巡回相談を実施し避難者のニーズ把握に努めます。

《平常時の活動（あらかじめ設置した場合）》

(1) 地域ボランティアへの協力呼びかけや体制づくり

地域のボランティア団体等へ避難所運営に関する協力を呼びかけるとともに、連携体制等を検討します。

(2) 一般ボランティアの受入れ、管理方法の検討

地域のボランティア団体等と連携して、避難所でのボランティアの受入れ方や管理方法を検討しておきます。