

じゅうよう
重要

ひなんじょ あつ
＜避難所にお集まりのみなさまへ＞

げんざい ひなんじょかいせつじゅんび ひなんじょかいせつ
現在、避難所開設準備をしています。避難所開設にあたるメンバーは、みなさんと
おな ち いき す む おなじひさいしゃ こと ふ な
同じ地域に住む同じ被災者です。はじめての事で不慣れなこともありますので、みな
さんも一緒に運営にご協力をお願いします。

【 これからのみなさんの動き 】

お つ こうどう
落ち着いて行動してください

たてもの あんぜん かくにん りめん ちいき たいきばしょ ま
①建物の安全が確認できるまで、裏面の地域ごとの待機場所でお待ちください。

かた たいちょう かた
※ケガをした方や体調のすぐれない方はオレンジ色のベストを着たスタッフにお声掛けください。

たいきちゅう ようし ひなんしゃ うけつけぼ こひょう きにゅう
②待機中にこの用紙に付いている避難者 受付簿（個票）をご記入ください。

あんぜん かくにん れんらく うけつけ はじ
③安全が確認できましたら、みなさんにご連絡し受付を始めます。

うけつけ ひなんしゃ うけつけぼ こひょう ていしゅつ ねが
④受付で避難者 受付簿（個票）の提出をお願いします。

うけつけ あんない ばしょ いどう
⑤受付で案内された場所に移動してください。

ひなんじょうんえいほんぶ あんない お つ たいき
⑥避難所運営本部から案内があるまで落ち着いて待機してください。

【 運営協力者を募集しています 】

避難所を運営していくにあたり下記の班と役割があります。

ご協力いただける方はオレンジ色のベストを着たスタッフにお声掛けください。

- ①総 務 班・・・避難所全体の把握、日野市災害対策本部との連絡調整、各班の統括、ボランティア対応・要望
- ②避難者情報管理班・・・受付、収容人数把握、各教室の状況確認、要配慮者の受入状況確認、掲示物の管理、災害有線電話
- ③総合相談窓口班・・・すべての相談を受けとめ、課題解決のために動く、外国人等への対応
- ④物資調達管理班・・・備品の在庫管理、支援物資の管理
- ⑤衛生環境整備班・・・トイレ準備・管理、水の確保・管理（飲料用・生活用）、ごみ集積場準備
- ⑥保 健 医 療 班・・・傷病人対応、医療や介護が必要な人の確認、要配慮者の場所の確保、女性・子ども対応
- ⑦給 食 班・・・食材の管理、食料配布、炊出し（物資調達管理班と連携）
- ⑧ペット自主管理班・・・ペットの管理（場所・種別・糞尿始末等）※ペットと同行避難してきた人が行う
- ⑨防 犯 対 応 班・・・避難所内の盗難、喧嘩対応

待機場所 まずは、校庭に地区ごとにお集まりください！



ちゅうい

【注意してほしいこと】

☆慌^{あわ}てないようオレンジ色^{いろ}のベストを着^きたスタッフの指示^{しじ}に^{したが}ってください。

☆ご不安^{ふあん}だと思^{おも}いますが、落^おち着^ついて行^{こう}動^{どう}してくださ

☆トイレは案^{あん}内^{ない}があるま^{しょう}で使^し用^{よう}しな^いでくだ

☆避難者^{ひなんしゃ} 受^う付^け簿^ぼ（個^こ票^{ひょう}）は、世^せ帯^{たい}ご^とに^きに^{ゆう}入^りしてくださ