

辻堂小学校 避難所運営マニュアル

令和8年 7月版

目 次

■ マニュアルについて	 P 1
■ 避難所運営委員会名簿	 P 2
■ 自治会町内会 活動班割り振り	 P 3
■ 関係先 緊急連絡先一覧	 P 4
■ 自治会町内会 緊急連絡先一覧	 P 5
■ 施設利用計画	 P 6～7
■ 施設平面図	 P 8
(避難所として利用する箇所)	
■ 防災備蓄品一覧	 P 9
■ 共通ルール	 P 10～17
■ 避難所運営委員会 規約	 P 18～20

このマニュアルについて

●このマニュアルは、藤沢市が発行している「避難所運営マニュアル」をもとに、関係する自治会・町内会(11自治町内会)の役員が中心となって、運営に必要な役割・行動、利用できる箇所などを検討し、辻堂小学校における避難所運営マニュアルとしてまとめたものです。

●「避難所」は、地震や津波などの大災害によって自宅に住むことができない人の「生活の場」になる施設です。時系列に沿った行動マニュアルとなっていますが、前提として、緊急的な一時避難のあとの段階(地震や津波が収まったが、自宅に戻れず、この施設で生活をしていくことになった段階)を想定した内容となっています。

●災害の種類等によって対応が異なる場合がありますので、この内容を基本として、臨機応変に対応することが必要になります。

●マニュアルに記載されている内容は、現時点でのものになります。今後、訓練の実施などを通じて、随時、マニュアル内容の改訂を行う場合があります。

令和 8 年度 避難所運営委員会 委員名簿

避難所名：辻堂小学校

役 割	氏 名	連絡先
委 員 長	湘平会	
副 委 員 長	太平台明和会	
	ライオンズテラス本鵜沼ガーデンコート自治会	
委 員	スカイブルー湘南自治会	
	フジビュー太平台自治会	
	松濤ハイツ自治会	
	太平会	
	富士見苑会	
	MC 辻堂東海岸自治会	
	太平会松風会	
	アルス藤沢自治会	
施設管理者	学校長	
	教頭	
避難所 従事職員		

※避難所の運営には多様な視点が必要です。女性委員を登用するなど、様々な視点を取り入れた避難所運営を行いましょう。

【事前準備様式 1 - 2】

2 各班員名簿（◎：班長、○：副班長）

班 名		氏 名	所属又は住所	連 絡 先
総務班	◎	湘平会		
	○			
名簿班	◎	太平台明和会		
	○			
食料班	◎	ライオンズテラス本鵠沼 ガーデンコート自治会		
	○			
物資班	◎	太平台松風会		
	○	スカイブルー湘南自治会		
要配慮者支援班	◎	富士見苑会		
	○	松濤ハイツ		
衛生班	◎	フジビュー太平台自治会		
	○	太平会		
情報広報班	◎	MC 辻堂東海岸自治会		
	○	アルス藤沢自治会		

※日頃のチームワークを活かすために各班を自治会町内会別に割り当てておりますが、
これはあくまでも暫定です。

※在宅避難の状況や避難者の高齢者率等をかんがみて、調整を行うことを前提としています。

緊急時連絡先一覧

避難所名：辻堂小学校

種 類	名 称	T E L	F A X
地区防災拠点本部	辻堂市民センター	3 4 - 8 6 6 1	
周 辺 避 難 施 設	辻堂小学校	3 3 - 4 1 2 1	
	湘南工科大学	3 0 - 0 2 7 1	
	湘南工科大学附属高等学校	3 4 - 4 1 1 4	
	浜見小学校	3 4 - 0 2 7 8	
医 療 機 関	湘南太平台病院	3 4 - 2 1 5 1	
	湘南ホスピタル	3 3 - 5 1 1 1	
指 定 緊 急 避 難 所	湘南工科大学周辺		
	長久保公園		
	松下政経塾		
消 防 団	第 10 分団	3 4 - 3 1 0 0	
警察署	藤沢警察署	2 4 - 0 1 1 0	

【事前準備様式3】

緊急時連絡先（自治会・町内会）

避難所名：辻堂小学校

[illegible]

【事前準備様式 6】

避難所開設時における施設利用計画書

避難所名：辻堂小学校

※留意事項

- 1 避難者の居住スペースについては、1人当たり2㎡を基本とし、通路を確保できるように計画する。
- 2 要配慮者（高齢者、障がい者、乳幼児その他特に配慮を要する人）の専用スペースを設置する。
例：多機能トイレや洋式トイレからの位置に近い場所、可能な限り個室にする等
- 3 感染症患者等の専用スペースは、一般避難者の居住スペースから離れた場所に配置する。
- 4 職員室等、一般開放しないスペースを決めておく。
- 5 避難者の人数に応じて避難スペースを段階的に開放する。
- 6 避難施設運営委員やボランティアの休息スペースについて配慮する。

No.	利用目的	利用予定場所
1	避難所運営委員会運営本部	指導室・C R 6 教室
2	避難者居住スペース	優先順位①：体育館 ②：南棟 3 階教室 ③：南棟 2 階教室
3	要配慮者居住スペース	優先順位 ①：南棟 1 階（4 教室） ②：北棟 1 階（2 教室）
4	防災備蓄倉庫	校舎北側
5	救護室	C R 5 教室
6	受付	西門から入り、体育館入口付近（雨天時：バナージュ）
7	授乳室・育児室	C R 1 0 教室
8	おむつ交換スペース	C R 1 0 教室
9	感染症患者用スペース	西プレハブ校舎（1 階：女・2 階：男）
10	情報掲示場所	昇降口前廊下
11	ごみ置き場	辻堂小学校南西角
12	組み立て式トイレ設置場所	東棟校舎北側
13	マンホールトイレ設置場所	東棟校舎北側
14	食料・物資集積場所	理科室
15	食料・物資配布場所	バナージュ
16	災害時特設公衆電話設置場所	体育館外壁北西角
17	更衣室（男性）	C R 4 教室
18	更衣室（女性）	C R 9 教室

【裏面へ続く】

No.	利用目的	利用予定場所
19	更衣室（個室）	P T A 室、教材室
20	洗濯場所	家庭科室
21	物干し場（男性）	C R 2 7 教室
22	物干し場（女性）	C R 2 6 教室
23	相談室	相談室
24	面会室	相談室
25	調理・炊き出し場所	ドリームスペース
26	テントエリア	正門前庭園スペース
27	緊急車両用駐車場所	南門
28	ペット避難スペース	飼育小屋付近
29	補助犬同伴避難者居住スペース	個別学習室
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
	立ち入り禁止エリア	

➡…避難者受付経路

[illegible]

2階

西プレハブ校舎

南棟

大コモン

北棟

管理棟

東プレハブ校舎

2階出口

2階

在庫管理表

※令和7年度に最適配置を行った施設の備品一覧です。(市民会館、本庁舎を除く)

※最適配置の際に配備できなかった備品、不足数については、防災政策課で今後配備を行っていく予定です。(仮設電灯は寄贈品のため、

No.	商品名等	在庫数（箱）	1箱あたり	単位
430	長期保存食（25年保存）	20	6	個
431	おかゆ（1箱20個入り）	3	20	食
432	井小（50×20）	2	1000	枚
433	食器セット（サニーコップ）	1	1	個
434	大釜セット	2	1	個
435	コードリール	4	1	個
436	投光器	4	1	個
437	トイレ処理袋（4回分/1セット:12セット/1パック:5パック/箱）	5	240	回分
438	便処理セット 防臭袋 プラス	1	100	回分
439	ひじ掛け付きスチール製組立式簡易トイレ	1	1	基
440	トイレテント	2	1	個
441	簡易トイレ用テント	1	1	個
442	災害要救助毛布	20	10	枚
443	生理用品（夜用）	1	240	枚
444	生理用品（昼用）	2	440	枚
445	紙おむつ（大人用）Sサイズ	1	30	枚
446	紙おむつ（大人用）Mサイズ	1	30	枚
447	紙おむつ（大人用）Lサイズ	1	20	枚
448	紙おむつ（大人用）LLサイズ	1	20	枚
449	紙おむつ（子供用）新生児用	1	60	枚
450	紙おむつ（子供用）Sサイズ	1	60	枚
451	紙おむつ（子供用）Mサイズ	1	55	枚
452	紙おむつ（子供用）Lサイズ	1	38	枚
453	調乳加熱キット（4回/12セット/箱）	3	48	個
454	紙おむつ（子供用）ビッグサイズ	1	35	個
455	ベンクイック	3	1	基
456	室内用テント(ワンタッチパーティーション)	3	1	張
457	ござ（6畳 1梱包5枚）	10	5	個
458	ハイター	1	1	個
459	バケツ、チリトリ、ホウキ等	1	1	個
460	ライオンズ	1	1	個
461	リヤカー	1	1	個
462	台車	1	1	個
463	感染症対策間仕切りシステム(2ユニット用)	2	1	個
464	感染症対策間仕切りシステム(4ユニット用)	1	1	個
465	感染症対策間仕切り支柱(太：穴あり)	21	1	個
466	感染症対策間仕切り支柱(細：穴なし)	26	1	個
467	案内板（黄色い板）	3	1	個
468	避難所用フリースペース,避難ルーム	1	1	個
469	避難所開設キット（コンテナ）	1	1	個
470	マンホール上乘洋式キット	2	1	個
471	飲料水用ポリ容器	2	100	個
472	ブルーシート 1 梱包： 1 0 枚	5	10	枚
473	ロープ	1	1	m
474	避難用簡易ベッド	10	1	台
475	担架	2	1	台
476	スコップ	5	1	個
477	つるはし	2	1	個
478	救助用具セット（ロープ、ハンマー、ノコギリ、バール、ナタ、油圧ジャッキ	1	1	個
479	消毒液等感染症対策資材（コンテナ）	1	1	個
480	発電機	2	1	個
481	空気入れ	1	1	個
482	電話機	2	1	個
483	電話線（コード）	2	1	個
484	エンジンオイル	1	4	リットル
485	ガソリン缶(1㍒4缶入り)	6	4	リットル

【事前準備様式 8 - 1】

きょうどうせいかつじょう けいじょう
共同生活上のルール（掲示用）

ひなんじょうんえいいんかい
辻堂小学校避難所運営委員会

くぶん 区分	ないよう 内容
しょうとうじかん 消 灯 時 間	<p>21時00分</p> <p>※廊下やトイレ、施設管理に使用する部屋は点灯したままとしますが、居住区内の照明は、足元を照らす程度の明るさに落とします。</p>
しょくじ 食 事	<p>配付場所：「バナージュ」</p> <p>配布時間：（朝：7時00分、昼：12時00分、夜：18時00分）</p> <p>◆時間に変更があった場合は、掲示板などでお知らせします。</p> <p>◆配付は、入居者のグループ（班）ごとに行いますので、指示に従って順番に行動してください。</p> <p>◆アレルギーなど、特別な食事の用意が必要な場合は、事前に食料班へお申し出ください。</p>
にゅうよく 入 浴	<p>◆仮設風呂などが設置されるまでの間は、タオル・水（湯）を支給しますので、清拭（タオルで体をふくこと）で対応してください。</p> <p>◆仮設風呂・シャワー施設などの設置情報は、適宜お知らせします。</p>
でんごん こうしゅうでんわ 伝 言 ・ 公 衆 電 話	<p>◆電話の即時の取次ぎは原則 行いません。</p> <p>※入居者に対しての電話があった場合には、放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。</p> <p>受信時間：9時00分から17時00分まで</p> <p>◆公衆電話は、「体育館外壁北西角」に設置します（発信のみ）。</p> <p>※使用時間 9時00分から17時00分まで</p> <p>※一回の通話時間は原則 5分までとさせていただきます。</p> <p>◆携帯電話はマナーモードにしてください。また、居住区内での通話はご遠慮ください。</p>
じゅにゅうしつ 授乳室・おむつ こうかん 交換スペース	<p>◆授乳・着替えのスペースを設けております。適宜ご利用ください。</p> <p>授乳室：「CR10 教室」</p> <p>おむつ交換スペース：「CR10 教室」</p>

【裏面へ続く】

くぶん 区分	ないよう 内容
せいそう 清掃・ごみ処理	<p>◆世帯単位の割当区画についての清掃は、原則、世帯ごとに責任をもって清掃をお願いします。</p> <p>◆共有スペースについては、グループ（班）ごとに清掃をお願いします。</p> <p>◆生活ごみについては、市の分別区分に従い、分別の上、指定の場所へ出してください。ごみ置き場：「辻堂小学校敷地南西角」</p>
せんたく 洗濯	<p>◆洗濯は、原則、世帯単位で行ってください。</p> <p>◆物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。</p> <p>物干し場（男性）：「管理棟 CR27 教室」</p> <p>物干し場（女性）：「管理棟 CR26 教室」</p>
けいじばん 掲示板	<p>◆災害対策本部（市役所）からの情報や避難所運営委員会での決定事項、テレビ・ラジオ・新聞等の情報及び郵便物・宅配物等の各種伝言の連絡は掲示板により告知します。常に掲示板を確認するようにしてください。</p> <p>掲示板設置場所：「昇降口前廊下」</p>
ペット	<p>◆ペット同行避難者は、ペット台帳へ必要事項を記入してください。ペットは、決められた場所で飼育していただくよう、お願いします。</p> <p>◆居住スペース部分へのペットの持込みは原則禁止となります（盲導犬・介助犬・聴導犬など除く。ただし、アレルギー症状がある方に配慮（別室対応など））。</p> <p>◆別途「ペットの飼育ルール」がありますので、その指示に従ってください。</p> <p>ペット飼育場所：「飼育小屋付近（ゲージ使用のみ）」</p>
こういしつ 更衣室	<p>◆更衣室を設けております。男女別で定めた場所を適宜ご利用ください。また、個室の更衣室も設けております。介助者等と一緒に利用する場合などにご利用ください。</p> <p>更衣室（男性）：「北棟 2 階 CR4 教室」</p> <p>更衣室（女性）：「北棟 1 階 CR9 教室」</p> <p>更衣室（個室）：「管理棟 1 階 P T A 室、教材室」</p>
プライバシーの ほご 保護	<p>◆居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしてください。</p> <p>◆居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する際には、イヤホンを使用してください。</p>

【事前準備様式 8 - 2】

トイレの使用ルール（掲示用）

※大規模な地震が発生した場合には、下水道管が損傷する可能性があります。下水道が使用できない場合には、災害対策本部（市）からアナウンスします。下水道が使用できない場合、施設内のトイレの使用は控え、組み立て式トイレやトイレ処理袋による対応をお願いします。

1 施設のトイレを使用する場合（トイレ処理袋を使用する場合）

◆トイレの使用にあたっては、トイレ処理袋の使用をお願いします。使用方法是、別紙「トイレ処理袋の使用法」をご覧ください。

◆トイレットペーパーは、トイレ処理袋へ捨ててください。

◆下水道管が使用不可能なため、絶対に水は流さないでください。

◆トイレ処理袋は、必ずごみ袋を二重にして、所定の回収場所へ捨ててください。
トイレ処理袋回収場所：「辻堂小学校敷地南西角」

◆皆さんが使用するトイレです。清潔な使用を心がけましょう。

◆手洗いは、手洗い場に備え付けてある水を使用してください。

◆多くの方が使用する水です。節水を心がけましょう。

◆女性や子どもがトイレに行く際には、必ず複数の人で行きましょう。

2 施設のトイレを使用する場合（下水道管が使用可能な場合）

※流し用の水については、プールの水や井戸水を汲み置きして使用します。

◆トイレットペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため、必ずふたを閉めてください。

◆トイレを使用したら、汲み置きしてある水（流し用）を一度タンクに入れて、レバーを引いて流してください。

◆皆さんが使用するトイレです。清潔な使用を心がけましょう。

◆汲み置きしている水は、手洗いに使用しないでください。手洗いは、手洗い場に備え付けてある水を使用してください。

◆大勢が使用する水です。節水を心がけましょう。

◆女性や子どもがトイレに行く際には、必ず複数の人で行きましょう。

3 組み立て式トイレ、マンホールトイレ、仮設トイレを使用する場合

◆使用する際は、使用していることが分かるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。

◆汲み取り作業が必要となるトイレです。排泄物がたまっていることに気づいた方は、衛生班に報告してください。

◆皆さんが使用するトイレです。清潔な使用を心がけましょう。

◆女性や子どもがトイレに行く際には、必ず複数の人で行きましょう。

【事前準備様式 8 - 3】

しよくりようはいふ
食 料 配布のルール（掲示用）

はいふばしょ
配布場所：「バナージュ」

はいふじかん あさ じ ふん ひる じ ふん よる じ ふん
配布時間：（朝：7時00分、昼：12時00分、夜：18時00分）

しよくりよう みず こうへい ぶんぱい
◆食 料 ・ 水などは公平に分配します。

じ かん へんこう ばあい けいじばん し
◆時間に変更があった場合は、掲示板などでお知らせします。

はいふ にゆうきよしゃ はん し じ したが じゅんばん こうどう
◆配付は、入居者のグループ（班）ごとに行いますので、指示に従って順番に行動
してください。

しよくりよう うけとり さい かなら て あら て ゆびしょうどく おこな
◆食 料 の受取の際は、必ず手洗いをするか、手指消毒を行いましょう。

あま た のこ えいせいじょう もんだい しょくちゅうどく きけん
◆余ったもの、食べ残したものについては、衛生上の問題（食中毒の危険）があ
りますので、保管はしないでください。

ちょうりひん と お ちょうりご じ かん はいふ
◆調理品は、置き置きできませんので、調理後「1」時間までしか配布しません。

とくべつ しょくじ ようい ひつよう ばあい じ ぜん しょくりようはん もう で
◆アレルギーなど、特別な食事の用意が必要な場合は、事前に食 料 班へお申し出く
ださい。

しよくりよう ふそく ばあい にゅうようじ こ こうれいしゃ しょう しゃ にんさんぶ
◆食 料 が不足する場合には、乳幼児・子ども、高齢者、障 がい者、妊産婦などに
優先配布します。

物資配布のルール（掲示用）

はいふじかん
配布時間： 10^じ時00^{ふん}分

- ◆物資などは公平に分配します。
- ◆時間に変更があった場合は、掲示板などでお知らせします。
- ◆配付は、入居者のグループ（班）ごとに行いますので、指示に従って順番に行動してください。
- ◆数量が不足する物資などは、乳幼児・子ども、高齢者、障がい者、妊産婦などに優先配布します。
- ◆婦人衛生用品など女性特有品については、「」で女性が配布します。介助者以外の男性は、立ち入らないようお願いします。

【事前準備様式 8 - 5】

ペットの飼育ルール（掲示用）

避難施設では、多くの人たちが共同生活を送っています。

ペットの飼い主の皆様は、次のことを守って避難所での生活を送ってください。

◆避難所の居住スペースには、原則、ペットの持ち込みは禁止します。

◆ペット同行避難者は、ペット台帳へ必要事項を記入してください。ペットは、決められた場所で飼育していただくよう、お願いします。

ペット飼育場所：「飼育小屋付近（ゲージ使用のみ）」

◆ペットには、迷子札を装着し、ゲージやキャリーケース等に入れてペット飼育場所で飼育してください。

※ゲージやキャリーケースがない場合には、リード等でつないでください。

◆補助犬である盲導犬・介助犬・聴導犬などはペットではなく、「身体障害者補助犬法」において、公共的施設での同伴を認められています。ただし、避難所内に同行することにより、避難者がアレルギー症状等を引き起こす可能性があることから、別室への避難をお願いします。

補助犬同伴避難者居住スペース：「個別学習室」

◆校庭等での放し飼いは、禁止します。

◆ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が責任をもって管理してください。

◆ペットの排泄物は、飼い主が責任をもって始末し、廃棄してください。

※ペットの存在は、飼い主にとっては気にならないことでも、鳴き声、臭い、排泄物などからほかの人には過度なストレスになる場合があります。避難所で共同生活を送るには、一定のルールを設け、トラブルにならないように配慮が必要です。

【事前準備様式 8 - 6】

かんせんしょうぼう
感染症予防のルール（掲示用）

しょくじ まえ あと て あら
◆食事の前、トイレの後は手を洗いましょう。

みず かくほ こんなん ばあい てゆびしょうどくよう しょうどく
（水の確保が困難な場合）手指消毒用のアルコールで消毒しましょう。

た だ はいしょく じぜん てあら つか す てぶくろおよ そうちゃく
◆炊き出しや配食のときは、事前に手洗いし、使い捨て手袋及びマスクを装着し
ましょう。

きょじゅう く いきない どそくげんきん しょう さい よう はきもの
◆居住区域内は、土足厳禁とします。また、トイレを使用する際は、トイレ用の履物
をご利用ください。

ひなんじょない かんせん ふせ げり と はつねつなど たいちょう わる かた ばあい
◆避難所内での感染を防ぐため、下痢・おう吐・発熱等、体調の悪い方がいる場合
には、すぐに衛生班へ連絡してください。

せき ばあい ちゃくよう せき まち たいちょう
◆咳がでる場合には、マスクを着用し、咳エチケットを守り、体調がすぐれない
場合は、衛生班へお申し出ください。

ちようきかん およ ひなんせいかつ しゃちゅうはく しょうこうぐん はっしょう
◆長期間に及ぶ避難生活や車中泊では、エコノミークラス症候群を発症する

かのうせい ちようじかんおな しせい あし うんどう
可能性があります。長時間同じ姿勢でいないようにし、足の運動をしましょう。

辻堂小学校避難所施設運営委員会規約

（趣旨）

第1条 大規模な災害の発生に備え、自助・共助・公助の役割分担と連携により、避難所が位置する地域内の住民が、主体的に当該避難所の開設及び運営を円滑に行うため、辻堂小学校避難所運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

（構成）

第2条 運営委員会は次に掲げる者をもって構成する。

- （1）避難を予定する地域住民
- （2）施設管理者
- （3）避難所従事職員
- （4）災害時、避難者から互選された避難者の代表（以下「避難者代表」という。）

（運営委員会の責務）

第3条 運営委員会は、平常時から避難生活における役割分担や避難所の利用方法等を定め、災害時においては、避難所を開設し、主体的に公平な避難所運営を行うとともに、避難所のルールを守り、共助の精神に基づき、安全で安心な避難生活を行う。

（施設管理者の責務）

第4条 施設管理者は、避難所を開設する必要がある場合、避難所従事職員とともに、施設の安全点検を行い、安全を確認した後に避難所を開設する。

また、開設後は、施設の維持管理及び円滑な避難所運営の支援を行う。

（避難所従事職員の責務）

第5条 避難所従事職員は、避難所を開設し、運営委員会及び施設管理者と連携して、避難所運営の取りまとめを行うとともに、辻堂地区防災拠点本部（辻堂市民センター・公民館）との連絡調整等を行い、円滑な避難所運営を推進する。

（運営委員会の活動）

第6条 運営委員会は次の事項について会議し、活動を行う。

(1) 平常時の活動

- ア 運営委員会の組織・運営に関すること。
- イ 避難所運営マニュアルを作成し、必要に応じて加除・修正を行うこと。
- ウ 避難所開設・運営等の訓練実施に関すること。
- エ その他、避難所の開設及び運営を行うために必要な活動に関すること。

(2) 災害時

- ア 避難所運営マニュアルに基づく避難所の開設及び運営に関すること。
- イ 地域における安否情報・被害状況の集約に関すること。
- ウ その他、避難所運営に関し必要な事項に関すること。

(役員)

第7条 運営委員会には、次の各号に掲げる役員を置く。

- (1) 委員長 1人
- (2) 副委員長 2人
- (3) 第11条第2項の規定により選出された班長 7人

2 前項に掲げる役員は、第2条(1)に定める者のうちから互選する。

(役員の職務)

第8条 委員長は、会務を統括し、運営委員会を代表する。

2 副委員長は、委員長を補佐するとともに、委員長に事故があるときは又は欠けたときは、その職務を代理する。なお、委員長は、あらかじめ職務を代理する副委員長を指名しておくものとする。

3 班長は、第11条で定める各班の班長として、班を統括する。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の役員の任期の期間中において、当該役員が辞任した場合、又は避難所から退所した場合等には、後任の役員を選出するものとする。なお、後任の任期は前任者の残任期間とする。

(会議の開催)

第10条 運営委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 平常時は、会議を年1回以上開催するものとする。

- 3 災害時は、定例会議として毎日開催し、班の意見、要望等を協議し、必要と認める事項を決定するものとする。
- 4 他団体等との協議が必要な場合は、この限りではない。

(班の設置)

第11条 避難所の円滑な運営のため、運営委員会に次の班を置く。ただし、避難者の状況等により、増減できるものとする。

- (1) 総務班
- (2) 名簿班
- (3) 食料班
- (4) 物資班
- (5) 要配慮者支援班
- (6) 衛生班
- (7) 情報広報班
- (8) 前各号に掲げるもののほか、運営委員会が必要と認めた班

2 前項の各班には、第7条第3項に定める班長1人を置く。

3 班長を補佐する者として、必要に応じて班に副班長を置き、班長が指名する。

(班の運営停止)

第12条 各班は、災害発生後において、その地域のライフラインが復旧し、かつ、被災者が一定の生活を確保することが可能となったとき、又は避難所の集約により当該避難所が閉鎖する場合には、運営を停止する。

(補則)

第13条 この規約に定めるもののほか、運営委員会の運営に関し必要な事項は、役員の発議により運営委員会が協議して決定するものとする。

付 則

この規約は、 2019年 9月 1日から施行する