

屋外支援班の業務

1	情報把握	2
2	組織づくり	3
3	避難所以外の場所に滞在する人々に 物資や情報を届けるための施設 (在宅避難者等支援施設)づくり	3
4	食料・物資の配給	4
5	情報の提供	5
6	配慮が必要な人への対応	6

プライバシーの保護

業務で知りえた個人情報、避難所運営のためだけに利用し、本人の同意を得た場合を除き、避難所閉鎖後も含め、絶対に口外しないこと。

屋外支援班の業務 1	実施 時期	展開期～
情報把握		
<p>(1) 避難所利用者登録票から把握</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 総務班名簿係と連携し、避難所利用者登録票から、車中泊・テント泊や避難所以外の場所に滞在する人の情報を把握する。 □ 車中泊、テント泊などの人がいたら、エコノミークラス症候群や車の排気ガスによる健康被害防止のため、避難所（屋内）へ移動するよう勧める。本人の意思で車中泊を続ける場合は、リーフレット集を活用して注意を呼びかける。 <p>→使おう！リーフレット集 エコノミークラス症候群を予防しましょう(p. 3)</p> <p>(2) 個別訪問などによる把握</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 地域（自治会、町内会、自主防災組織など）の役員やNPO、ボランティアなどの協力を得て地域ごとに担当を分け、自治会、町内会に属していない人も含め戸別訪問する。 □ 要配慮者の把握のための個別訪問は、避難行動要支援者名簿をもとに、民生委員や介護施設などの福祉サービス事業者と連携するなどの方法も検討する。 □ 発災直後で人手が足りない場合は、自宅の様子を見に行く人などにも協力してもらい、近隣の住家の人などに声をかけてもらう。 □ 戸別訪問の際は避難所利用者登録票(様式集 p. 12-13)の様式を持参し、食料や物資の配給、情報の提供など支援を行うために必要なので、未登録の場合は避難所で登録してもらうようお願いする。 <p><聞き取り内容（個人情報など）の取扱い></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 聞き取った情報は避難所運営のために最低限必要な範囲で共有することとし、個人のプライバシーに関わる内容は口外しない。 <p>→要配慮者本人や家族に必ず確認！</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 聞き取った情報を、避難所運営のために最低限必要な範囲で、避難所運営委員会や各運営班、組長と共有することを伝える。 ・ 個人のプライバシーに関する内容は、口外しないことを伝える。 ・ 必要に応じて、医師や保健師、民生委員、ボランティアなど外部の支援者とも共有する場合があることも確認する。 		

屋外支援班の業務 2	実施 時期	展開期～
<h2>組織づくり</h2>		
<ul style="list-style-type: none"> □ 1で把握した情報をもとに、車中・テント生活者や避難所以外の場所に滞在する人のとりまとめを行うため、マニュアル本編(p. 15)を参考に「組」をつくる。 □ すでに「組」がある場合は、1で把握した情報を追加し、必要に応じて編成しなおす。 □ マニュアル本編(p. 22)を参考に、組ごとに組長を選出してもらう。 		

屋外支援班の業務 3	実施 時期	展開期 ～
<h2>避難所以外の場所に滞在する人々に物資や情報を届けるための施設(在宅避難者等支援施設)づくり</h2>		
<p>(1) 在宅避難者等支援施設の選出</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 避難所から離れた場所に滞在する人が、食料や物資、必要な情報の提供を受けられるよう、マニュアル本編(p. 16)を参考に設置する。 □ 在宅避難者等支援施設の運営は施設を利用する人々が協力して行うため、施設を利用する組の人などに意見を聞き、選出する。 □ 在宅避難者等支援施設となる施設の管理者、施設を利用する組の代表者など施設の運営に関わる人と、利用方法や物資の一時保管場所、運営について協議する。施設が決まったら、行政担当者(いない場合は総務班)を通じて、市町村災害対策本部に連絡する。また、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p. 10)を参考に、在宅避難者等支援施設が開設されたことを、施設を利用する組の人全員に伝える。 □ 在宅避難者等支援施設の閉鎖のタイミングをあらかじめ決めておく(ライフラインが復旧したら、地域の小売店が営業再開したら、など。) □ 在宅避難者等支援施設には、避難所と同様に食料・物資、情報を届けることができるよう、行政担当者(いない場合は総務班)を通じて、食料・物資の要請・配布方法を市町村災害対策本部と協議する。 <p>※原則、在宅避難者等支援施設を設置した避難所が、在宅避難者等支援施設の利用者数や配慮すべき事項、必要な食料・物資の数量などもまとめて市町村災害対策本部へ連絡する。</p>		

(2) 在宅避難者等支援施設の管理・運営

- 在宅避難者等支援施設の管理・運営方法は、施設の管理者や施設を利用する組の代表者などで協議して決めてもらう。
- 連絡・広報班と連携し、在宅避難者等支援施設と避難所（市町村災害対策本部）への連絡手段を検討する。連絡のための資機材が不足している場合は、食料・物資班から市町村災害対策本部へ依頼してもらう。
- 在宅避難者等支援施設から送付された避難所利用者登録票や退所届は総務班名簿係へ渡す。
- 在宅避難者等支援施設から送付された食料依頼伝票や物資依頼伝票は、食料・物資班へ渡す。

<在宅避難者等支援施設で行うこと>

- ・ 食料・物資の要請・配布、情報の提供
- ・ 避難所（市町村災害対策本部）との連絡・調整
- ・ 施設を利用する組の人々の意見・要望などを取りまとめ、避難所（市町村災害対策本部）に伝える など

屋外支援班の業務 4	実施 時期	展開期～
食料・物資の配給		
<p>(1) 避難所から近隣の場所に滞在する人 (避難所敷地内の車中・テント生活者含む)</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p. 10)を参考に、配給の時間、場所、方法などを、車中・テント生活者や避難所以外の場所に滞在する人全員に伝え、避難所内の配布場所まで取りに来てもらう。 □ 近隣でも、避難所まで取りに来られない人には、要配慮者支援班と連携し、ボランティアを活用して配送するなど対策を検討する。 <p>(2) 避難所から遠い場所に滞在する人</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 食料や物資を迅速に提供できるよう、できれば、各地域に設置した在宅避難者等支援施設に直接配給するよう、行政担当者（いない場合は総務班）を通じて、市町村災害対策本部と協議する。 		

屋外支援班の業務 5	実施 時期	展開期～
情報の提供		
<p>(1) 避難所から近隣の場所に滞在する人 (避難所敷地内の車中・テント生活者含む)</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 連絡・広報班と連携し、車中・テント生活者が見やすい場所に1か所、避難所の敷地の入口付近に1か所、情報掲示板を設置して避難所と同様に情報を提供し、こまめな閲覧を促す。 □ 重要な情報は、組長への伝達や戸別訪問、物資の受け渡し時に伝えるなど工夫し、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p. 10)を参考に、全員に伝える。 <p>(2) 避難所から遠い場所に滞在する人</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 連絡・広報班と連携し、各地域に設置した在宅避難者等支援施設に情報掲示板などを設置し、避難所と同様に情報を提供する。 □ 重要な情報は、組長への伝達や戸別訪問により、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p. 10)を参考に全員に伝える。 		

屋外支援班の業務 6	実施 時期	展開期～
配慮が必要な人への対応		
<p>□ 要配慮者支援班と連携し、車中・テント生活者などのうち、配慮が必要な人の情報を共有する。</p> <p>(1) 車中・テント生活者への支援</p> <p>□ 保健・衛生班と連携し、車中泊者のエコノミークラス症候群や車の排気ガスによる健康被害防止のための対策を行う。</p> <p>□ 必要に応じて保健・衛生班や外部支援受入班と連携して保健師や医療チーム、DCAT（災害派遣福祉チーム）などの派遣を要請し、巡回してもらう。</p> <p>□ 総務班と連携し、車中・テントでの生活が長期にならないよう、本人の希望を聞いて、避難所建物内への移動を勧める。</p> <p>(2) 避難所以外の場所に滞在する人への支援</p> <p>□ 要配慮者支援班、連絡・広報班、食料・物資班と連携し、家族などの支援者がおらず、避難所や在宅避難者等支援施設へ自力で行くことができない人など、特に配慮が必要な人の情報を把握し、食料や物資の配布や情報提供の方法について検討する。</p> <p>□ 要配慮者支援班と連携し、自宅などでの生活の継続が困難となっている人がいる場合は、本人の希望を聞いた上で、近隣の福祉避難所などへの移送を検討する。</p>		