資料２　文例集

呼びかけ文例①　ー《開設準備中：グラウンド等での待機要請》

こちらは、〇〇地域避難所運営委員会です。
ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全なグラウンドで待機願います。
May I have your attention please? This is XXX area Evacuation Center.
Once we can confirm the safety of the facility you will be allowed to enter. For now, please wait calmly here. Thank you for your patience.

現在分かっている災害情報は、[地震情報等]ということです。
The only information we have at the moment is that [there was an earthquake].

例）大阪府中部を震源とする震度６強の地震が発生しました。
The earthquake of the intensity 6 upper that made the central part of Osaka Prefecture a hypocenter occurred.

この地区や市（区）の被害状況は現在確認中で、はっきりしたことは分かっていません。
堺市（区）災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。
We are now collecting and confirming information on the damage to the area. We are working with the Sakai City Headquarters for disaster control and other related organizations to devise an action plan, so we appreciate your patience.

なお、皆さんの中で開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しください。
If you are able to assist with preparations to open the facility, please come over here.

(※救護・医療対応が可能な場合)
また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、〇〇(場所等)までお越しください。手当を行います。
If you are injured or feel sick, please come to XXX, where medical care is available.

以上、〇〇地域避難所運営委員会です。
Thank you for your attention. This is XXX area Evacuation Center.

※繰り返します。

呼びかけ文例②　ー《受付時：避難所の誘導・案内》

　こちらは、〇〇地域避難所運営委員会です。
This is XXX area Evacuation Center.

　ただいま、施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。
The safety of the facility has been confirmed and it will soon be ready to open.

　受付で、氏名・住所などを記入していただき、ルールを確認していただいてから入室していただきます。早い者勝ちではありませんので、私の申し上げる順に、世帯ごとに受付に来てください。
This facility has enough space for everyone, so please be patient and come over by family in the following order. Before entering the facility, please write your name and address at the reception desk and read the rules to stay in the facility.

　障害者の方やお年寄り、乳幼児等を優先しますが、必ず皆さんに、安全に避難していただきます。
Disabled people, elderly people, babies and infants will be allowed to enter first, but we will make sure that everyone will safely enter the facility.

　まず、身体に障害があったり介護が必要な方の世帯、負傷したり体調が悪い方がいる世帯から受付に来てください。
First, those who are physically disabled, those who need nursing care, those who are injured or feel sick and the family of these people, please come over to the reception.

　次に、お年寄りのいる世帯、小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯（以下、地区別に案内します。）・・・
Next, the families with elderly people or preschool children please come up to the reception.

Next, people from XXX area, please come to the reception.

施設利用ルール例

《〇〇避難所でのルール》

この避難所のルールは次のとおりです。

1　この避難所は地域の防災拠点です。

2　この避難所の運営に必要な事項を協議するため、災害地区班員、施設の管理者、避難者の代表者からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。

・委員会は、毎日午前〇〇時と午後〇〇時に定例会議を行うことにします。

・委員会の運営組織として、会長、副会長及び総務、情報広報、物資・施設管理、衛生、救護・要援護者、被災者支援・対応、食料・炊出し、ボランティアの各活動班を避難者で編成します。

3　避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃をめどに閉鎖します。

4　避難者は、家族単位で登録する必要があります。

・避難所を退所するときは、必ず居住組長を通じて、被災者支援・対応班に転出先をお伝えください。

・ペットを屋内で飼育する場合はあらかじめ指定された場所で飼育願います。

5　校長室、職員室、保健室、調理室、放送室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋などには、避難できません。

・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。

・避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。

6　食料・物資は、原則として全員に提供できるまでは配布しません。

・食料・物資は、避難者の組ごとに配布します。

・特別な事情がある場合は、運営会議の理解と協力を得てから配給します。

・配給は、避難所に避難した人以外の地域の人にも配給します。

・ミルク・おむつなど特別な要望は、〇〇（教室）で対処します。

7　消灯は、夜〇〇時です。

・廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。

・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。

8　放送は、夜〇〇時で終了します。

9　電話は、午前〇〇時から午後〇〇時まで、受信のみを行います。

・電話の呼出しは行わず、放送および掲示板により、伝言のみ伝えます。

・公衆電話は、緊急用とします。

10　トイレの清掃は、朝〇〇時、午後〇〇時、午後〇〇時に、避難者が交代で行うことにします。

・清掃時間は、放送を行います。

・水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。

11　喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は原則禁止とします。

12　飲酒は原則禁止とします。

当番などを通じて自主的に避難所運営に参加してください。

≪The Rules of the XXX Evacuation Center≫

Please observe the following rules while staying at the center.

1. This center serves as the disaster prevention base in this area.
2. In order to make necessary decisions at the evacuation center, the Evacuation Center Steering Committee (herein after referred as the Committee) is set up. The Committee is comprised of the local disaster leaders, managers of the facility, and representatives of the evacuees.
   - The Committee will hold regular meetings at TTam and TTpm everyday.
   - The Committee has a chairperson, vice chairperson, and teams for general affairs, information and public relations, material and facility management, sanitation, rescue, evacuee management, cooking and food etc.
3. This evacuation center will close when essential services, such as electricity and water are restored to the area.
4. All the evacuees will be registered by family.
   - When leaving the center, we need to know where to contact you. So please tell your group leader where you are going and they will tell the evacuees management team.
   - When keeping pets indoors, please do so in the designated areas.
5. You are not allowed to stay in the rooms that are used for the common interests of all the evacuees, such as the principal's office, teachers' room, school nurse's office, cooking room, broadcasting room etc.
   - Please observe the instructions and signs, including "No Entry" or "Do not Use".
   - The rooms used for daily life will be changed as the number of evacuees decrease.
6. As a general rule, food and other materials will not be distributed until we have enough for everyone.
   - Foods and other materials will be distributed by group.
   - In special cases when decided by the committee, some extra foods or materials may be distributed.
   - Foods and materials will also be delivered to those who are the residents of this area but who are not taking refuge at the center.
   - Special requests for powdered milk and diapers will be handled in room XXX.
7. Lights will be turned off at TT pm.
   - Lights in the corridors will remain on and the gymnasium lights will be dimmed.
   - For security, lights in the teachers' room and other rooms used for the management of the center will remain on.
8. Announcements will end at TT pm.
9. Phone calls can be received from TT am till TT pm. There is no outgoing service.
   - There will be no paging service. Messages will be posted on the bulletin board etc.
   - Public telephones are for emergency only.
10. The lavatories must be cleaned at TT am, TT pm and TT pm everyday by evacuees, please be sure to take your turn.
    - The cleaning time will be announced.
    - At the flush lavatories, please flush out excrements only with a bucket of water.
11. Smoking outside the designated smoking area is prohibited. Open flames are also prohibited.

避難所運営委員会規約例

○○地域避難所運営委員会規約

（目的及び設置）

第１条　○○小学校周辺において地震等の大規模な災害により甚大な被害が発生したとき、避難住民の安全確保を図るとともに、地域住民と行政機関が一体となり総合的な避難所の運営管理体制を確立するため、○○地域避難所運営委員会（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、各自治会・町内会（以下「自治会等」という。）から選出された委員並びに堺市役所、○○小学校等の関係者をもって構成する。

（事務局）

第３条　運営委員会の事務局を校区地域会館に置く。

（運営活動）

第４条　運営委員会は、地震等の災害時における避難所の円滑な運営と平常時における地域住民への啓発等を図るため、次の事項について協議し活動する。

（1）運営委員会の運営に関すること。
（2）避難所のマニュアル作成に関すること。
（3）避難所に必要な資機材・備蓄品の維持管理に関すること。
（4）避難誘導体制の確立に関すること。
（5）情報交換・連絡体制の確立に関すること。
（6）地域連絡体制の確立に関すること。
（7）訓練の実施に関すること。
（8）その他必要な事項

（防災計画）

第５条　前条に係る細部事項について、別途計画を定める。

（活動班）

第６条　運営委員会には、次の活動班を設ける。

（1）総務班
　避難所のレイアウト配置、防災資機材や備蓄品の管理、地域との連携、その他避難所の管理に関すること。
（2）情報広報班
　情報収集、情報発信、情報伝達に関すること。
（3）物資・施設管理班
　避難所の安全確認と危険箇所への対応、防火・防犯に関すること。
（4）救護・衛生班

医療・救護活動、ゴミ、風呂、トイレ、掃除、衛生管理、ペット、生活用水に関すること。

（5）要配慮者班

高齢者や障害者、妊産婦、乳幼児などの避難支援に関すること。

（6）被災者支援・対応班

避難者名簿の作成等、安否確認への対応、取材への対応、郵便物・宅配便の取次ぎに関すること。

（7）給食・給水班

給水活動、食料・物資の調達、受入れ、管理、配布、炊出しに関すること。

（8）ボランティア班

ボランティアの受入れ、管理に関すること。

（役員の種類及び定数）

第７条　運営委員会には次の役員を置く。

（1）会長　１名
（2）副会長　若干名
（3）総務班長（事務局長）　１名
（4）情報広報班長　１名
（5）物資・施設管理班長　１名
（6）救護・衛生班長　１名
（7）要配慮者班長　１名
（8）被災者支援・対応班長　１名
（9）給食・給水班長　１名
（10）ボランティア班長　１名

（役員の選出）

第８条　役員の選出は委員の互選による。

（役員の職務）

第９条　会長は、運営委員会を代表し、会務を総括する。

２　副会長は会長を補佐し、会長が欠けたとき又は会長に事故あるときはその職務を代行する。

３　事務局長は事務局を総括し、運営委員会の庶務、会計及び住民への広報等その他必要な事項を行う。

４　各活動班長は班を総括する。

（会議）

第 10 条　運営委員会の会議は、運営活動事項等の協議を行うため会長が必要と認めたときに開催し、会長がその議長となる。

（訓練の実施）

第 11 条　運営委員会は、地域住民の防災啓発及び運営委員会の組織運営を円滑に行えるよう必要に応じて次の訓練を行う。

（1）総合訓練

大規模災害を想定して避難所の機能確保及び運営委員会の組織機能が確保できるよう実施する訓練

（2）活動班訓練

活動班の組織機能が確保できるよう実施する訓練

（3）地区訓練

自治会等の自主防災組織の機能が確保できるよう実施する訓練

（経費）

第 12 条　運営委員会の会議・運営に係る費用は別途定める。

（疑義）

第 13 条　この規約に定められていない事項又は疑義が生じたときは、その都度運営委員会で協議して決定するものとする。