

情報班の業務

1	情報収集・提供に必要な機器の確保	2
2	連絡員による情報収集	3
3	避難所外の被災者の情報把握	4
4	情報伝達に配慮が必要な人への対応検討	5
5	情報の伝達・提供	5
6	情報掲示板の管理	6
7	安定期以降の情報収集・提供【安定期～】	7
8	各種支援窓口の設置調整【安定期～】	7

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。

<p>情報班の業務 1</p>	<p>実施 時期</p>	<p>展開期～</p>		
<p>情報収集・提供に必要な機器の確保</p>				
<p> <input type="checkbox"/> 情報収集・提供に必要な機器の確保につとめる。 <input type="checkbox"/> 避難所で入手できない場合は、災害対策本部に依頼する。 <必要な機材の例> </p> <table border="1" data-bbox="188 539 1385 1697"> <thead> <tr> <th data-bbox="188 539 1385 595"> <p>展開期に必要な機材など</p> </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="188 595 1385 1697"> <p> <input type="checkbox"/> 防災無線（電話・FAX） <input type="checkbox"/> 電話（衛星電話、携帯電話、特設公衆電話） <input type="checkbox"/> FAX（特設公衆FAXなど2台以上（1台は聴覚障害者専用）） <input type="checkbox"/> パソコン（インターネットが利用可能なもの） <input type="checkbox"/> テレビ（文字放送・字幕放送が可能なもの） <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> プリンタ <input type="checkbox"/> コピー機 <input type="checkbox"/> 拡声器 <input type="checkbox"/> 非常用電源（発電機、バッテリー） <input type="checkbox"/> 各種電池（予備） <input type="checkbox"/> 情報収集・連絡用の自転車やバイク </p> </td> </tr> </tbody> </table>			<p>展開期に必要な機材など</p>	<p> <input type="checkbox"/> 防災無線（電話・FAX） <input type="checkbox"/> 電話（衛星電話、携帯電話、特設公衆電話） <input type="checkbox"/> FAX（特設公衆FAXなど2台以上（1台は聴覚障害者専用）） <input type="checkbox"/> パソコン（インターネットが利用可能なもの） <input type="checkbox"/> テレビ（文字放送・字幕放送が可能なもの） <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> プリンタ <input type="checkbox"/> コピー機 <input type="checkbox"/> 拡声器 <input type="checkbox"/> 非常用電源（発電機、バッテリー） <input type="checkbox"/> 各種電池（予備） <input type="checkbox"/> 情報収集・連絡用の自転車やバイク </p>
<p>展開期に必要な機材など</p>				
<p> <input type="checkbox"/> 防災無線（電話・FAX） <input type="checkbox"/> 電話（衛星電話、携帯電話、特設公衆電話） <input type="checkbox"/> FAX（特設公衆FAXなど2台以上（1台は聴覚障害者専用）） <input type="checkbox"/> パソコン（インターネットが利用可能なもの） <input type="checkbox"/> テレビ（文字放送・字幕放送が可能なもの） <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> プリンタ <input type="checkbox"/> コピー機 <input type="checkbox"/> 拡声器 <input type="checkbox"/> 非常用電源（発電機、バッテリー） <input type="checkbox"/> 各種電池（予備） <input type="checkbox"/> 情報収集・連絡用の自転車やバイク </p>				

<p>情報班の業務 2</p>	<p>実施 時期</p>	<p>展開期～</p>		
<p>連絡員による情報収集</p>				
<p> <input type="checkbox"/> 情報班の班員などが連絡員となり、避難所開設・運営のための緊急連絡先(様式集 p. 1)などの各種機関と連絡をとり、情報を収集する。 <input type="checkbox"/> 近隣の避難所とも情報を交換し、地域の情報を収集する。 <input type="checkbox"/> 避難所を利用する人からも情報を収集する。 <input type="checkbox"/> ラジオ、新聞、テレビ、パソコン（インターネットやSNS）など、あらゆるメディアの情報をできる限り収集する。 <input type="checkbox"/> うその情報やデマなどに注意し、情報元をよく確認し信頼できる情報を選別する。 </p> <p><展開期に必要な情報の例></p>				
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="188 853 1406 913"> <p>展開期に必要な情報など</p> </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="188 913 1406 1585"> <p> <input type="checkbox"/> 安否情報 <input type="checkbox"/> 被害情報 <input type="checkbox"/> 救護所の設置状況や医療対応できる避難所の状況 <input type="checkbox"/> 近くの病院など医療機関の開業状況 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の受け入れ状況 <input type="checkbox"/> 災害派遣医療チーム(DMAT)や災害派遣精神医療チーム (DPAT) 、保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況 <input type="checkbox"/> ライフラインなどの復旧情報 <input type="checkbox"/> 水・食料など生活物資供給情報 <input type="checkbox"/> 葬儀・埋葬に関する情報 <input type="checkbox"/> 鉄道、道路など交通機関の復旧状況 <input type="checkbox"/> 生活関連情報（商業施設、銭湯の開店状況など） </p> </td> </tr> </tbody> </table>			<p>展開期に必要な情報など</p>	<p> <input type="checkbox"/> 安否情報 <input type="checkbox"/> 被害情報 <input type="checkbox"/> 救護所の設置状況や医療対応できる避難所の状況 <input type="checkbox"/> 近くの病院など医療機関の開業状況 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の受け入れ状況 <input type="checkbox"/> 災害派遣医療チーム(DMAT)や災害派遣精神医療チーム (DPAT) 、保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況 <input type="checkbox"/> ライフラインなどの復旧情報 <input type="checkbox"/> 水・食料など生活物資供給情報 <input type="checkbox"/> 葬儀・埋葬に関する情報 <input type="checkbox"/> 鉄道、道路など交通機関の復旧状況 <input type="checkbox"/> 生活関連情報（商業施設、銭湯の開店状況など） </p>
<p>展開期に必要な情報など</p>				
<p> <input type="checkbox"/> 安否情報 <input type="checkbox"/> 被害情報 <input type="checkbox"/> 救護所の設置状況や医療対応できる避難所の状況 <input type="checkbox"/> 近くの病院など医療機関の開業状況 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の受け入れ状況 <input type="checkbox"/> 災害派遣医療チーム(DMAT)や災害派遣精神医療チーム (DPAT) 、保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況 <input type="checkbox"/> ライフラインなどの復旧情報 <input type="checkbox"/> 水・食料など生活物資供給情報 <input type="checkbox"/> 葬儀・埋葬に関する情報 <input type="checkbox"/> 鉄道、道路など交通機関の復旧状況 <input type="checkbox"/> 生活関連情報（商業施設、銭湯の開店状況など） </p>				
<p><情報を集めるときの注意></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報を受けた日時、情報元（情報源）を必ず明記する。 ・ 集めた情報はできるだけ早く整理する。 				

<p>情報班の業務 3</p>	<p>実施 時期</p>	<p>展開期～</p>
<p>避難所外の被災者の情報把握</p>		
<p>□ 地域（自治会、町内会、自主防災組織など）の役員やボランティアなどの協力を得て、避難所以外の場所に滞在する人がいる地域ごとに担当を分け、戸別訪問する。</p> <p>□ 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。</p> <p>□ 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、未登録の場合は登録してもらおうようお願いする。</p> <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。 		

情報班の業務 4	実施 時期	展開期～
情報伝達に配慮が必要な人への対応検討		
<ul style="list-style-type: none"> □ 要配慮者班と連携し、避難所利用者のうち、情報伝達に配慮が必要な人を確認する。(本人の所在、状況、情報伝達を支援する人(家族や近隣の人など)の有無など) □ 要配慮者班と連携し、避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(巻末参考資料)や避難所利用者の事情に配慮した広報の例(巻末参考資料)を参考に、情報を伝えるための方法や必要な資機材や人材などについて検討する。 □ 情報伝達のための資機材が足りない場合は、食料・物資班に依頼する。 □ ボランティア(手話通訳、外国語通訳)が必要な場合は、支援渉外班に依頼する。 		

情報班の業務 5	実施 時期	展開期～
情報の伝達・提供		
<ul style="list-style-type: none"> □ 収集した情報は整理・分類し、情報掲示板に貼るなどして伝達する。 □ 情報伝達の際は、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(巻末参考資料)を参考に、避難所を利用する人全員(避難所以外の場所に滞在する人も含む)に確実に伝わるようにする。 □ 避難所外の被災者にも情報を提供するため、避難所の建物の外で、車中・テント生活者が見やすい場所に1か所、避難所の敷地の入り口付近に1か所、情報掲示板を設置し、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個別訪問当により、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(巻末参考資料)を参考に、全員に伝える。 □ 避難所から遠い場所に滞在する被災者に対しても情報が伝達できるよう、市町村災害対策本部と協議するとともに、自治会などに協力を求める。 		

情報班の業務 6	実施 時期	展開期～
情報掲示板の管理		

1 情報掲示板の設置

- マニュアル本編(p.15)を参考に情報掲示板を設置する。
- 避難所以外の場所に滞在する人の組とも協力し、避難所以外の場所に滞在する人々のために物資や情報を届けられるよう努める。

< 掲示例 >

〇〇避難所 情報掲示板			
最新情報	市町村からのお知らせ	避難所の生活情報 (風呂、給水車、病院情報など)	水道、ガス、電気、交通機関などの復旧状況
献立表	伝言板 (避難所利用者が自由に使用)	避難所の共通理解ルール	避難所運営委員会・運営班の組織図

2 情報掲示板の管理

- 情報班が管理する。
- 掲示の希望があったら情報班で受け付け、内容を確認する。
- 期限切れの情報や古い情報は掲示板から取り除く。
- 取り除いた掲示物は分類して保管しておく。

情報班の業務 7	実施 時期	安定期～		
安定期以降の情報収集・提供				
<p>□ 被災者支援や生活再建、災害復旧に関わる情報など、避難所を利用する人が求める情報を収集し、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(巻末参考資料)を参考に、避難所利用者全員に伝える。</p> <p><安定期に必要な情報の例></p> <table border="1" data-bbox="188 645 1406 1261"> <thead> <tr> <th data-bbox="188 645 1406 701">安定期に必要な情報など</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="188 701 1406 1261"> <ul style="list-style-type: none"> □ ライフラインの復旧状況 □ 近隣の商業施設などの開店状況 □ 公営住宅や応急仮設住宅の整備・入居情報 □ 被災者への各種支援制度（義捐金や見舞金、税の減免、融資制度など） □ 住宅の応急修理や再建に係る助成制度 □ 子どもの教育に関する情報 □ 求人情報、労働相談（ハローワークなど） </td> </tr> </tbody> </table>			安定期に必要な情報など	<ul style="list-style-type: none"> □ ライフラインの復旧状況 □ 近隣の商業施設などの開店状況 □ 公営住宅や応急仮設住宅の整備・入居情報 □ 被災者への各種支援制度（義捐金や見舞金、税の減免、融資制度など） □ 住宅の応急修理や再建に係る助成制度 □ 子どもの教育に関する情報 □ 求人情報、労働相談（ハローワークなど）
安定期に必要な情報など				
<ul style="list-style-type: none"> □ ライフラインの復旧状況 □ 近隣の商業施設などの開店状況 □ 公営住宅や応急仮設住宅の整備・入居情報 □ 被災者への各種支援制度（義捐金や見舞金、税の減免、融資制度など） □ 住宅の応急修理や再建に係る助成制度 □ 子どもの教育に関する情報 □ 求人情報、労働相談（ハローワークなど） 				

情報班の業務 8	実施 時期	安定期～
各種支援窓口の設置調整		
<p>□ 行政や民間企業、支援団体などが避難所で実施する被災者の生活支援の説明会や、相談窓口の設置などの情報を入手した場合は、相手方に確認した上で、総務班、施設管理班と連携して日程や受け入れ場所などを検討し、受け入れの可否を避難所運営委員会で協議する。</p> <p>□ 説明会の開催や窓口の設置が決まったら、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(巻末参考資料)を参考に、避難所利用者全員に伝える。</p>		