

②情報広報班の役割

- 情報収集と総務班との連絡・調整
- 収集した情報の多様な手段での避難者等への提供
- 要配慮者や避難所外避難者に配慮した情報提供
- 外部への避難者情報の提供
- 情報の管理

●情報収集と総務班の連絡・調整

※避難所を中心とした、地域の被災状況や生活状況、復旧状況に関連する情報を収集します。収集を必ず時刻と発信元を記録したうえで、総務班を通じて、災害対策本部へ連絡します。

避難・連絡用紙（様式 19）

避難状況一覧（様式 20）

傷病者リスト（様式 21）

死者・行方不明者リスト（様式 22）

情報掲示板掲載作成例（様式 11）

●収集した情報の多様な手段での避難者等への提供

※収集した情報や災害対策本部からの情報を整理し、時刻や場所等を明示して、代表者の指示のもと、掲示板や施設内放送、災害対策本部を通じた臨時災害放送局からの放送等、多様な手段によって避難者等へ提供します。 避難状況一覧表（様式 20）

災害時広報文例集（様式 23）

※復旧・復興の日程の情報収集と伝達を重視して行います。
※災害時は停電等により外部からの情報も途絶する恐れがあります。災害対策本部からの情報とともに、PCやテレビ、ラジオなどあらゆる手段で常に情報が入手できる状態を確保します。

●要配慮者や避難所外避難者に配慮した情報提供

※要配慮者（外国人や視覚障がい・聴覚障がい・知的障がいのある人など）や避難所外避難者にも情報が行きわたるように、多様な手段を使って情報提供します。
※帰宅困難者に対しても、帰宅支援のための鉄道等の移動手段の情報等を提供します。

●外部への避難者情報の提供

※避難者から提供された安否確認情報及び外部から問合せのあった情報を整理して貼り出します。
被災者管理班と連携して行います。

●情報の管理

※不要になった情報は整理して、記録・保管します。（個人情報の取扱いには、十分注意する必要があります。）