

印西市避難所運営マニュアル (本編)

平常時から本書に目を通し、**避難所運営委員会及び各運営班の業務**、**様式集**とセットで、避難所に備えておきましょう。

令和4年3月
印西市

はじめに

避難所は生活の場であり、物資支給の拠点であり、様々な情報の提供場所でもあります。避難所に避難した人だけではなく、在宅避難や避難所外に避難した人すべての拠点となります。

避難所運営は、「自助」「共助」「公助」が互いに連携して行われなければなりません。避難所を利用する全ての人、みんなで支え合うことを基本とし、運営に必要とする様々な業務を行っていただくこととなります。

○本書は、市職員などの行政担当者だけでなく、指定避難所（以下、「避難所」という。）となる施設の管理者、自主防災組織や町内会等の役員など、災害時に避難所の運営に関わる人々が活用することを想定しています。

○本書の内容は避難所を運営するための標準的な事項をまとめたものです。

避難所となる施設の実情に合わせて内容を見直し、適宜追加・修正してください。

○本書は、**本編**、**避難所運営委員会及び各運営班の業務**、**様式集**の3部構成となっています。

<本文中の表現について>

例：**避難所でのルール**（様式集 p. 4）

→ 避難所運営マニュアル（例）（**様式集**）4ページの「避難所でのルール」を参照してください。

例：**避難所運営委員会の業務**や**各運営班の業務**

→ 避難所運営マニュアル（例）「避難所運営委員会の業務」や、「各運営班の業務」を参照してください。

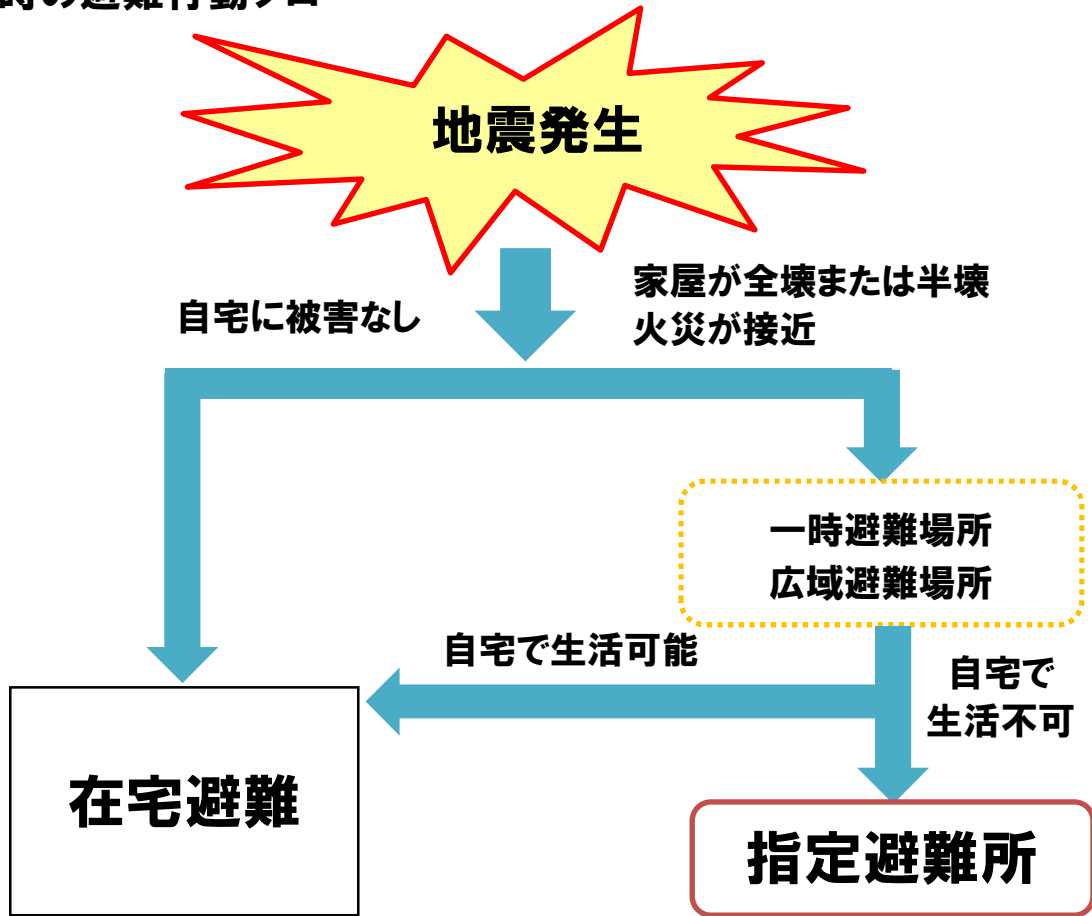
○本書は印西市のホームページ（印西市防災ポータルサイト）から電子データをダウンロードすることができます。必要部数印刷するなどして、避難所に備えておいてください。

目次

| | |
|---------------------------|-----------|
| 災害時の避難行動 | 1 |
| 災害時の避難場所 | 2 |
| 避難所を運営するための4つの基本方針 | 7 |
| 避難所の開設から撤収までの流れ | 9 |
| 避難所の基本的な運営ルール | 12 |
| 初動期(災害発生当日)の対応 | 13 |
| 1 安否確認 | 14 |
| 2 避難所となる施設の建物や設備の安全確認 | 16 |
| 3 施設管理者との打ち合わせ | 18 |
| 4 避難所運営のために使う場所の指定 | 20 |
| 5 避難してきた人々の受け入れ場所の指定 | 21 |
| 6 避難してきた人々の受付 | 23 |
| 7 利用者の組分け | 24 |
| 8 市災害対策本部への連絡 | 25 |
| 9 情報収集・伝達手段の確保 | 25 |
| 10 備蓄している水や食料、物資の確認・配給 | 26 |
| 11 安全対策 | 27 |
| 12 遺体の一時受け入れ | 27 |
| 展開期(2日目～1週間程度)の対応 | 28 |
| 1 避難所などの運営のための業務(展開期) | 29 |
| 2 組の代表者(組長)の選出 | 30 |
| 3 避難所運営委員会の設置 | 31 |
| 4 各運営班の設置 | 33 |
| 5 役割の明示 | 33 |
| 安定期(1週間目～3週間程度)の対応 | 34 |
| 1 避難所運営のための業務の継続(安定期) | 35 |
| 2 集約・統合・閉鎖の準備 | 35 |
| 撤収期(ライフライン回復時)の対応 | 36 |
| 1 避難所の統合・閉鎖に向けた準備 | 37 |
| 2 統合・閉鎖に関する説明会の開催 | 37 |
| 3 避難所の閉鎖準備 | 37 |
| 4 避難所の閉鎖 | 37 |

災害時の避難行動

●地震時の避難行動フロー



●風水害時における警戒レベル別の対応

ハザードマップ等で自宅周辺のリスクを確認し、浸水や土砂災害などのリスクが想定されていないことが確認できた場合、**在宅避難**を選択しましょう。災害リスクが想定されている場合は、早めの避難行動を実施しましょう。

| 警戒レベル | 避難情報等 (市の対応) | 住民がとるべき行動 | 発令される状況 |
|-------|--------------------------|------------------------|--------------|
| 5 | 緊急安全確保 ※必ず発令される情報ではない | 命の危険 直ちに安全確保 | 災害発生又は切迫 |
| 4 | 避難指示 | 危険な場所から 全員避難 | 災害のおそれ高い |
| 3 | 高齢者等避難 | 危険な場所から 高齢者等は避難 | 災害のおそれあり |
| 2 | 高齢者等避難の発令を判断できる体制 | 自らの避難行動を確認 | 気象状況悪化 |
| 1 | 連絡要員を配置 | 災害への心構えを高める | 今後気象状況悪化のおそれ |

災害時の避難場所

●避難場所の指定

火災の延焼拡大等や余震による二次災害から市民の身の安全を確保するため、公共施設等を避難場所として指定しています。

市指定の避難場所は、次の4種類です。

①広域避難場所(指定緊急避難場所)

広域避難場所は、市街地における大規模火災が発生した場合に、輻射熱や煙から身を守り生命の安全を確保するため、一時的に避難する避難場所です。公園や公共空地等を指定しています。

| No. | 名 称 | 所 在 地 | 電 話 番 号 | 震 災 | 風 水 害 |
|-----|-------------------------|------------------|---------|-----|-------|
| 1 | 千葉県立北総花の丘公園 | 原山一丁目 12 番地 1 | 47-4030 | ○ | ○ |
| 2 | 東京電機大学 千葉ニュータウンキャンパス | 武西学園台二丁目 1200 番地 | — | ○ | ○ |
| 3 | 松山下公園 | 浦部 275 番地 | 42-8417 | ○ | ○ |

②指定避難所

指定避難所は、住家の全半壊、焼失、浸水により住居を失った人または居住が困難な被災者のうち、避難を必要とする人を一時収容し、保護するための場所です。学校等を指定しています。

| No. | 名 称 | 所 在 地 | 電 話 番 号 | 震 災 | 風 水 害 |
|-----|--------|---------------|---------|-----|-------|
| 1 | 木下小学校 | 木下 1502 番地 | 42-2607 | ○ | ○ |
| 2 | 小林小学校 | 小林 2448 番地 2 | 42-4311 | ○ | ○ |
| 3 | 大森小学校 | 大森 3350 番地 | 42-2089 | ○ | |
| 4 | 船穂小学校 | 船尾 1292 番地 | 46-0023 | ○ | ○ |
| 5 | 旧永治小学校 | 浦部 557 番地 | — | ○ | ○ |
| 6 | 木刈小学校 | 木刈二丁目 6 番地 | 46-1755 | ○ | ○ |
| 7 | 内野小学校 | 内野一丁目 1 番地 | 46-1781 | ○ | ○ |
| 8 | 原山小学校 | 原山三丁目 4 番地 | 46-1701 | ○ | ○ |
| 9 | 小林北小学校 | 小林北五丁目 1 番地 5 | 97-1100 | ○ | |
| 10 | 小倉台小学校 | 小倉台二丁目 3 番地 | 46-5711 | ○ | ○ |
| 11 | 高花小学校 | 高花二丁目 4 番地 | 46-6211 | ○ | ○ |

| No. | 名 称 | 所 在 地 | 電 話 番 号 | 震 災 | 風 水 害 |
|-----|------------|--------------|---------|-----|-------|
| 12 | 西の原小学校 | 西の原二丁目7番地 | 45-0150 | ○ | ○ |
| 13 | 原小学校 | 原三丁目5番地 | 45-8611 | ○ | ○ |
| 14 | 印西中学校 | 大森 2244 番地 | 42-3151 | ○ | ○ |
| 15 | 船穂中学校 | 高花一丁目3番地 | 46-0021 | ○ | ○ |
| 16 | 木刈中学校 | 木刈二丁目1番地 | 46-1751 | ○ | ○ |
| 17 | 小林中学校 | 小林大門下一丁目4番地1 | 97-3100 | ○ | ○ |
| 18 | 原山中学校 | 原山一丁目2番地 | 46-6911 | ○ | ○ |
| 19 | 西の原中学校 | 西の原一丁目3番地 | 45-0160 | ○ | ○ |
| 20 | そうふけふれあいの里 | 草深 924 番地 | 47-4700 | ○ | ○ |
| 21 | 平岡自然の家 | 平岡 1554 番地 | 42-1008 | ○ | ○ |
| 22 | 六合小学校 | 瀬戸 1580 番地 | 98-0006 | ○ | ○ |
| 23 | 旧宗像小学校 | 岩戸 1680 番地 | — | ○ | ○ |
| 24 | 平賀小学校 | 平賀 1161 番地 2 | 98-1151 | ○ | ○ |
| 25 | いには野小学校 | 若萩三丁目9番地 | 98-2080 | ○ | ○ |
| 26 | 印旛中学校 | 舞姫二丁目1番地1 | 98-0711 | ○ | ○ |
| 27 | 本埜小学校 | 中根 1281 番地 2 | 97-0035 | ○ | ○ |
| 28 | 旧本埜第二小学校 | 笠神 1745 番地 | — | ○ | |
| 29 | 滝野小学校 | 滝野五丁目1番地 | 97-1977 | ○ | ○ |
| 30 | 本埜中学校 | 笠神 250 番地 | 97-0009 | ○ | ○ |
| 31 | 滝野中学校 | 滝野五丁目2番地 | 97-1988 | ○ | ○ |
| 32 | 牧の原小学校 | 牧の原三丁目1番地1 | 29-5560 | ○ | ○ |

③ 特別避難所

特別避難所は、以下に掲げる目的等のため、市長が必要と認めた場合に開設します。

- (1) 福祉避難所として、要配慮者に対する特別な配慮をするため
- (2) 土砂災害警戒区域付近の市民が一時避難するため

| No. | 名 称 | 所 在 地 | 電 話 番 号 | 震 災 | 風 水 害 | 土 砂 災 害 |
|-----|-------------------------------|--------------|---------|-----|-------|---------|
| 1 | 総合福祉センター | 竹袋 614 番地 9 | 42-0144 | ○ | | |
| 2 | 中央公民館 | 大森 3934 番地 1 | 42-2911 | ○ | | |
| 3 | 中央駅前地域交流館 | 中央南一丁目2番地 | 46-5111 | ○ | ○ | |
| 4 | 小林コミュニティプラザ | 小林北五丁目1番地6 | 97-0003 | ○ | | |
| 5 | ふれあい文化館 | 原三丁目4番地 | 45-3800 | ○ | ○ | |
| 6 | 中央駅北コミュニティセンター (フレンドリープラザ) | 木刈四丁目3番地1 | 46-8611 | ○ | ○ | |

| No. | 名 称 | 所 在 地 | 電 話 番 号 | 震 災 | 風 水 害 | 土 災 | 砂 害 |
|-----|----------------------------|-----------|---------|-----|-------|-----|-----|
| 7 | 中央駅南コミュニティセンター (サザンプラザ) | 原山三丁目3番地 | 45-0611 | ○ | ○ | | |
| 8 | 永治コミュニティセンター | 浦部411番地3 | 42-1101 | ○ | ○ | | |
| 9 | 船穂コミュニティセンター | 船尾786番地1 | 48-5311 | ○ | ○ | | |
| 10 | ふれあいセンターいんば | 美瀬一丁目25番地 | 98-1111 | ○ | ○ | ○ | |
| 11 | 本埜公民館 | 中根1375番地 | 97-2011 | ○ | ○ | ○ | |
| 12 | 宮内青年館 | 浦部1430番地3 | | | | | ○ |
| 13 | 和泉会館 | 和泉885番地1 | | | | | ○ |
| 14 | 松崎中央会館 | 松崎396番地 | | | | | ○ |
| 15 | 小林小学校 | 小林2448番地2 | 42-4311 | | | | ○ |
| 16 | 旧宗像小学校 | 岩戸1680番地 | | | | | ○ |
| 17 | 船穂小学校 | 船尾1292番地 | 46-0023 | | | | ○ |
| 18 | 大森ふれあい会館 | 大森2646番地8 | | | | | ○ |
| 19 | 平賀地区構造改善センター | 平賀928番地 | | | | | ○ |

④ 市が指定する一時避難場所

災害時の危険を回避するため、市は一時的に避難する避難場所として近隣公園以上の規模を有する公園を一時避難場所として指定しています。

また、町内会・自治会等や自主防災組織は、地区の身近な公園や空地を一時避難場所としてあらかじめ定めるものとします。

| No. | 公園名 | 種別 | 所在 | 所在地 | 面積(ha) | 供用開始 |
|-----|-----------|----|-----|----------------|--------|----------|
| 1 | 松山下公園 | 総合 | 浦部 | 浦部275番地 | 14.06 | S63.4.1 |
| 2 | 本埜スポーツプラザ | 運動 | 中根 | 中根1362番地2他 | 5.71 | H4.8.23 |
| 3 | 印旛中央公園 | 地区 | 瀬戸 | 瀬戸1504番地1他 | 4.12 | S56.4.1 |
| 4 | 印旛西部公園 | 地区 | 岩戸 | 岩戸2869番地他 | 5.40 | H9.3.31 |
| 5 | 松虫姫公園 | 地区 | 舞姫 | 舞姫三丁目2号1番地他 | 7.46 | H17.4.3 |
| 6 | 牧の原公園 | 地区 | 牧の原 | 牧の原五丁目1613番地1他 | 5.76 | H11.3.31 |
| 7 | 泉公園 | 地区 | 泉野 | 泉野三丁目102番地 | 2.42 | H25.4.1 |
| 8 | 浅間山公園 | 近隣 | 小林 | 小林浅間三丁目1番地10 | 2.00 | S58.4.1 |
| 9 | 高花公園 | 近隣 | 高花 | 高花五丁目4番地 | 2.20 | S61.3.31 |
| 10 | 多々羅田公園 | 近隣 | 内野 | 内野一丁目10番地1 | 2.48 | S63.3.31 |
| 11 | 浦幡新田公園 | 近隣 | 木刈 | 浦幡新田283番地1 | 2.25 | H5.2.15 |
| 12 | 西の原公園 | 近隣 | 西の原 | 西の原一丁目4番地 | 2.00 | H8.6.3 |

| No. | 公園名 | 種別 | 所在 | 所在地 | 面積(ha) | 供用開始 |
|-----|----------|----|-----|--------------|--------|-----------|
| 13 | 草深公園 | 近隣 | 原 | 原二丁目4番地 | 2.00 | H10.3.31 |
| 14 | 大塚前公園 | 近隣 | 小倉台 | 小倉台一丁目385番地他 | 2.05 | H14.8.1 |
| 15 | 木下万葉公園 | 近隣 | 木下 | 木下字平台1944番地他 | 2.72 | H17.11.21 |
| 16 | 松崎台公園 | 近隣 | 松崎台 | 松崎台一丁目23番地 | 2.42 | H20.5.1 |
| 17 | 萩原公園 | 近隣 | 若萩 | 若萩四丁目1番地 | 2.16 | H17.4.3 |
| 18 | 滝野公園 | 近隣 | 滝野 | 滝野四丁目2番地1 | 2.50 | H10.4.1 |
| 19 | 東の原公園 | 近隣 | 東の原 | 東の原三丁目 | 2.10 | H26.4.4 |
| 20 | 別所谷津公園 | 近隣 | 牧の原 | 牧の原三丁目2番地 | 2.70 | H27.4.1 |
| 21 | 木下交流の杜公園 | 近隣 | 木下 | 木下字平台804番地 | 2.90 | H30.4.2 |

<避難行動の考え方>

(1) 在宅避難

- 避難とは「難」を避けることです。安全な場所にいる人まで、避難所に行く必要はありません。ハザードマップや周りの様子、被害状況を確認し、自宅の安全が確保できる場合は、在宅避難を選択しましょう。
- いざというときのために最低3日分、推奨1週間分の飲料水、食料、生活必需品を備蓄しておきましょう。

(2) 分散避難

- 自宅が危険な場合の避難先は、市が開設する避難所だけではありません。避難所の過密状態を防止するためにも、親戚・知人宅やホテル・旅館等へ避難することも検討しておきましょう。
- 親戚や知人宅等が遠方の場合は、避難経路の安全を確認し、早めの避難を完了しましょう。
- やむを得ず車中泊等をする場合は、駐車場等の安全を確認し、エコノミークラス症候群にも気を付けましょう。

(3) 避難所避難

- 在宅避難、分散避難に当てはまらない場合は、躊躇なく市が指定する避難所へ避難しましょう。

- 非常持ち出し袋に入れる基本的な避難用具の他、常備薬、生理用品、コンタクト保存液、入れ歯洗浄剤など、自身が必要とするものを持参しましょう。
- 市からの避難指示や避難所開設情報を取得し、安全な避難所へ避難してください。

非常持ち出し袋に入れる避難用具の例

| | | |
|-----------|---------------|--------------|
| 非常食 | 飲料水 | 携帯ラジオ |
| 懐中電灯 | 予備の電池・電球 | ヘルメット・防災ずきん |
| 救急医療品 | 常備薬 | 貴重品（通帳・印鑑など） |
| 現金 | 健康保険証・住民票のコピー | ろうそく・ランタン |
| ライター・マッチ | ナイフ、缶切り、栓抜き | ティッシュ |
| ウェットティッシュ | タオル | ビニール袋 |
| 上着・下着 | 軍手 | シート |
| マスク | 消毒液 | 体温計 |
| 携帯充電器 | モバイルバッテリー | スリッパ |
| 歯ブラシセット | 使い捨てカイロ | |

| | |
|--|---|
| <p>■女性 生理用品、目隠しポンチョ 化粧水、ローションなどのスキンケア用品 携帯用ビデ、カップ付きインナーなど</p> | <p>■乳幼児のいる家庭 ミルク、ほ乳びん、離乳食、スプーン おむつ、洗浄器、おぶいひも、バスタオル、ベビー毛布、ガーゼ、授乳用ケープ など</p> |
| <p>■妊婦のいる家庭 脱脂綿、ガーゼ、さらし、T字帯、洗浄器、新生児用品、ティッシュ、ビニール風呂敷、母子手帳など</p> | <p>■要介護者のいる家庭 着替え、おむつ、ティッシュ、障害者手帳、介護保険被保険者証、補助具の予備、常備薬、予備のメガネ、緊急時の連絡先票など</p> |

避難所を運営するための4つの基本方針

1 避難所が、地域の人々の安全を確保し、生活を再建するための地域の防災拠点として機能することをめざします。

- 避難所は、被災の危険性が少なく、住民が安全に避難できる施設とします。
- 避難所は、災害で住家に被害を受けた人や、電気、水、ガスなどライフラインの機能が途絶して生活が困難になった人（避難所以外の場所に滞在する人も含む）が生活できるよう、必要な支援を行います。
- 避難所での生活支援の主な内容は以下の4つです。

生活場所の
提供

水・食料、
物資の提供

衛生的環境
の提供

生活・再建
情報の提供

- 生活支援を的確に行うため、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する人も含む）の情報を、家族（世帯）単位で登録します。
- 安否確認のための個人情報、事前に公開の可否を確認し公開してもよいとした人の分のみ公開します。
- 避難所においても、できるだけプライバシーが確保できるよう努めます。
- 生活支援は公平に行うことを原則とします。ただし、高齢者、障がい者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人など、特に配慮する必要がある人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に対応します。

2 避難所は、地域のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後はすみやかに閉鎖します。

- 避難所は、地域のライフラインの復旧状況に合わせて統廃合などを行い、避難所となる施設の本来業務の早期再開に努めます。
- 避難所閉鎖後、住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受け入れ施設で対処します。

3 避難所では、避難所を利用する人(避難所以外の場所に滞在する被災者を含む)の自主運営を原則とします。

- 避難所の運営を、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する人を含む）が自主的に行うことができるよう、自主防災組織や町内会等の長など、避難所を利用する人達の代表者や行政担当者、施設管理者などで構成する委員会を設置し、運営に関わる事項を協議、決定します。
- 委員会の構成員には、女性の参画を促し、避難所運営に多様な立場の人々の意見が反映されるようにします。
- 避難所では、人々の負担をできるだけ軽減し、少しでも過ごしやすくするために、**避難所でのルール（様式集 p. 4）**を遵守します。
- 避難所の運営が特定の人々の過重な負担とならないよう、年齢や性別に関係なく、可能な限り役割を分担し、より多くの人が避難所の運営に参画できるよう、交替や当番などにより対応することとします。
- 避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する被災者を含む）は、受け入れた部屋やブロック（10世帯程度）ごとに「組」を組織し、避難所の運営に参加してください。

4 避難所の後方支援は、市の災害対策本部が主に行います。

- 避難所は、食料、物資などの配給を受けるため、市災害対策本部と定期的に連絡をとります。
- 避難所では、市災害対策本部から派遣された保健師、福祉部門や衛生部門の職員などの支援を受け、被災者の心身の健康管理を行います。
- 避難所は、避難所以外の場所に滞在する被災者の生活支援などを行う地域の拠点施設として機能するよう、市災害対策本部から必要な支援を受けます。

避難所の開設から撤収までの流れ

災害発生

初動期(地震)(災害発生当日)

p.13

災害発生時の混乱のなかで住民の安全を確保し、避難所を開設します。

災害が起きた時

- 自分と家族の身の安全を確保(p. 14)

災害がおさまったら

- 隣近所で声をかけ、助け合いながら避難
 - 自主防災組織、民生委員等を中心に、避難行動要支援者*名簿などをもとに自力で避難できない人を支援
- *避難行動要支援者

高齢者、障がい者、乳幼児など、自力で逃げるのが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

避難した場所で

- 避難した人を、自治会や町内会などの班ごとに確認
- 人の振り分け(トリアージ)

病院や福祉避難所へ搬送する人 → 病院や福祉避難所の開設状況や輸送手段が確保でき次第、搬送
避難所へ行く人、自宅に戻る人

避難所

(施設管理者と相談しながら開設)

- 建物の安全確認(p. 16)
- 施設内の設備の点検(p. 17)
- 避難所運営のために使う場所の指定
 - ・避難所として利用可能な場所(p. 18)
 - ・立入禁止にする場所(p. 19)
- 避難所運営のために使う場所の指定(p. 20)
- 避難してきた人々の受け入れ場所の指定(p. 21)
- 避難してきた人々の受付(p. 23)
- 利用者の組分け(p. 24)
- 市災害対策本部への連絡(p. 25)
- 情報収集・伝達手段の確保(p. 25)
- 備蓄している水や食料、物資の確認・配給(p. 26)
- 安全対策(p. 27)
- 遺体の一時受け入れ(p. 27)

自宅など

(避難所以外の場所)

- 支援を受けるため
- 避難所利用者登録(p. 23)
 - 利用者の組分け(p. 24)

避難所の開設から撤収までの流れ

災害のおそれ

初動期(風水害)(災害発生当日)

p.13

正確な情報収集(気象情報や避難情報等の確認)・避難の事前準備

- 自分と家族の身の安全を確保(p. 14)
- 隣近所で声をかけ、助け合いながら避難
- 自主防災組織、民生委員等を中心に、避難行動要支援者*名簿などをもとに自力で避難できない人を支援

※川や池、沼などの水辺の近くを通るのは避け、できるだけ安全なルートで避難

*避難行動要支援者

高齢者、障がい者、乳幼児など、自力で逃げるのが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

災害発生

避難した場所

- 避難した人を、自治会や町内会などの班ごとに確認
- 人の振り分け(トリアージ)

病院や福祉避難所へ搬送する人
避難所へ行く人、自宅に戻る人

病院や福祉避難所の開設状況や輸送手段が確保でき次第、搬送

避難所

(施設管理者と相談しながら開設)

- 建物の安全確認(p. 16)
- 施設内の設備の点検(p. 17)
- 避難所運営のために使う場所の指定
 - ・避難所として利用可能な場所(p. 18)
 - ・立入禁止にする場所(p. 19)
- 避難所運営のために使う場所の指定(p. 20)
- 避難してきた人々の受け入れ場所の指定(p. 21)
- 避難してきた人々の受付(p. 23)
- 利用者の組分け(p. 24)
- 市災害対策本部への連絡(p. 25)
- 情報収集・伝達手段の確保(p. 25)
- 備蓄している水や食料、物資の確認・配給(p. 26)
- 安全対策(p. 27)
- 遺体の一時受け入れ(p. 27)

自宅など

(避難所以外の場所)

支援を受けるため

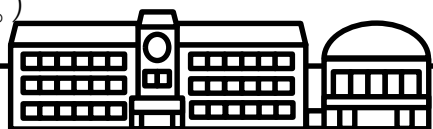
- 避難所利用者登録(p. 23)
- 利用者の組分け(p. 24)

展開期(2日目～1週間程度)

p.28

避難所を利用する人たちが主体となって運営できるよう、避難所運営委員会を組織します。(平時から組織されている場合、その組織を元に活動を行います。)

避難所



- 避難所運営のための業務 (p. 29)
- 組の代表者(組長)の選出 (p. 30)
- 避難所運営委員会の設置 (p. 31)
- 各運営班の設置 (p. 33)
- 役割の明示 (p. 33)

自宅など

(避難所以外の場所)



- 組の代表者(組長)の選出 (p. 30)
- 避難所運営委員会への参画 (p. 31)

災害救助法が適用された災害で、避難所の開設期間が7日間を超える場合は、延長手続きのため、あらかじめ市災害対策本部に連絡します。

安定期(1週間目～3週間程度)

p.34

人々の要望が多様化する時期。避難生活の長期化による心身の機能の低下に注意。

- ・ 避難所や、避難所内のスペースの統廃合 (p. 35)
- ・ 情報提供(被災者支援、生活再建情報など) (p. 35)
- ・ 長期避難による避難者の心のケアや健康管理等 (p. 35)

撤収期(ライフライン回復時)

p.36

避難所の集約や統廃合などにより、施設本来の業務再開準備を行います。

- ・ 避難所集約後の運営方法などの検討 (p. 37)
- ・ 避難所の集約・撤収について避難所利用者への説明 (p. 37)
- ・ 避難所の撤収準備 (p. 37)

避難所の基本的な運営ルール

避難所のルールは、原則として避難所運営委員会等で議論しますが、避難所では、様々な立場の人たちが共同生活を送ることになるため、平時から地域、市、施設管理者で協議しておくことも大切です。

全避難所共通の基本ルール例は、以下のとおりです。はじめは最低限のルールを決め、順次見直しを図るものとします。

<運営ルール例>

| | |
|---------|---|
| 施設の安全点検 | 避難所となる施設へは、施設の安全点検がすむまでは立ち入らない など |
| 衛生管理 | マスクの着用、手洗い、うがいの徹底、ごみの分別及び所定の場所への廃棄 など |
| 避難所施設内 | 立ち入り禁止場所に入らない、火気厳禁、禁酒・禁煙、貴重品は自己管理、ペットは生活場所とは異なる場所にスペースを指定し飼育 など |
| 生活時間 | 起床、消灯、朝礼などの時刻 など |
| 運営 | 清掃・トイレ清掃当番表、配食当番 など |
| ペット同行避難 | 同行避難したペットは生活場所とは異なる場所にスペースを指定し飼育 など |
| 車中泊 | 車を使用した避難、避難所敷地内での車中泊は、 <u>要配慮者など特段の理由がある場合を除き原則禁止</u> など |
| テント泊 | 避難所敷地内でのテント泊の可否 など |

初動期(災害発生当日)の対応

大規模な災害が発生した直後の混乱した状況で、地域の人々の身体や生活を守るためには、消防や市役所などの職員だけではなく、地域の皆さんの協力が不可欠です。

特に避難所では、自主防災組織や町内会等の役員などを中心に、住民自らが主体となり、施設管理者や行政職員と協力して、避難所を利用する人々の様々な事情に配慮しながら、運営します。

■避難所の開設

市が指定する避難所の行政担当者や施設管理者が不在で、かつ緊急の場合は避難した自主防災組織や町内会等の役員などが、本マニュアルに基づき開設することとなります。

ただし、設備の使用などについては必ず施設管理者の判断を仰いでください。

■業務体制

業務を安全かつ確実にを行うため、原則、2人1組など複数で行ってください。

市災害対策本部への連絡・調整は主に市職員又は施設管理者が行います。

■初動期の業務の流れ

本ページ以降を参考に業務を行ってください。

1 安否確認

(1) 災害が起きた時

- 自分と家族の安全を確保します。

＜安全確保の例＞

地震でゆれている間：自分の身を守る行動をとります。

※物が落ちてこない、倒れてこない安全な場所に移り、ゆれが収まるまで待ちます。

浸水の危険がある時：早めの行動で安全な場所に避難。

※マイタイムライン*¹を活用し避難行動計画を立てておきます。緊急時には上層階などの垂直避難を行いましょう。

(2) 災害がおさまったら

- 家族の安全と家の状況を確認し、避難が必要であるかを判断します。
- 隣近所に声をかけ、周囲の方の安否情報を収集します。
- けがをした人がいないか確認し、該当者がいれば、医療機関や医療救護所などへの搬送を考慮し、市災害対策本部に連絡します。(※緊急を要する場合は119番)
- 遺体を発見した場合は、市災害対策本部に連絡します。
- 避難行動要支援者*²名簿により、自力で逃げるのが難しい人のもとへ行き、安否を確認します。
- 避難が必要な要支援者については、個別計画*³などにに基づき避難行動を支援します。

*1 マイタイムライン

一人ひとりの家族構成や生活環境に合わせて、避難に必要な「情報」「判断」「行動」を把握し、「いつ」「何をするか」をあらかじめ決めておくものです。

*2 避難行動要支援者

高齢者、障がい者、乳幼児など、自力で逃げるのが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと。

*3 自力で逃げるのが難しい人を避難させるための計画（個別計画）

自力で避難することが難しい人を避難させるために、名簿情報をもとに市などが中心となって、避難の具体的な方法などについて個別にまとめた計画のこと。

(3) 避難した場所で

- 避難した人を地区や町内会などの班ごとに確認します。
- 地域の人々の安否情報を収集し共有します。
- 避難行動要支援者名簿に基づく避難状況を確認する。
- けがをした人がいないか確認し、該当者がいれば、医療機関や医療救護所などへの搬送を考慮し、市災害対策本部に連絡します。(※緊急を要する場合は119番)
- 在宅避難を行う人は、支給物資等の生活支援を受けるため、地域において在宅避難者数を把握し、**避難所利用者登録票(様式集 p. 12-13)**を作成し、避難所に提出します。
- 余裕があれば、避難してきた人々から地域の被害状況を聞き取ります。

2 避難所となる施設の建物や設備の安全確認

- 避難所となる施設の管理者とともに、建物の安全確認を行います。
- 建物の安全確認がすむまでは、危険なので、中に入ることはできないことを伝え、屋外の安全な場所（校庭など）で待機します。

(1) 建物周辺の確認

- 火災が発生している。
- 建物が浸水している。
- 建物全体が沈下している。
- ガスくさい。(ガス漏れしている。)

1つでも☑があれば、
**危険なので、
施設は使用しない！**
→市災害対策本部に連絡

※校庭等⇒地割れ、液状化現象、体育固定施設・遊具施設等について確認します。

(2) 建物の確認

- 避難所となる施設に合わせた様式を用いて建物の外観などから安全確認を行います。
 - ┌ ・屋内運動場(体育館)
└ →[震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト 屋内運動場\(体育館\)用\(様式集 p.2\)](#)
 - ・その他の施設→[建物の構造別チェックシート\(様式集 p.3\)](#)
- 風水害の場合は、建物の天井（雨漏りの有無）や窓の破損の確認を行います。

- 施設が「危険な状態」や「注意を要する状態」と判定された場合
危険なので施設は使用しない！

- 屋内に避難者がいる場合は、屋外の安全な場所へ誘導します。
- 「危険」の紙を貼り、建物内への立ち入りを禁止します。
- 市災害対策本部に避難所が使用できないことを連絡します。

- 建物の被害がみられない場合

- 市災害対策本部に緊急点検の結果を報告します。

(3) 設備の確認

| 設備 | 確認項目 | 使えない場合の対処 |
|----------------------------------|---|--|
| ガス | <input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか | <input type="checkbox"/> 窓を開け、ガス栓を閉める <input type="checkbox"/> ガス、電気、火は使用しない |
| 電気 <small>ガス漏れがない場合のみ</small> | <input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか | <input type="checkbox"/> 発電機や照明機器など設置 <input type="checkbox"/> 異常のある電気器具は使用しない |
| 水道 | <input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はないか <input type="checkbox"/> 漏水していないか | <input type="checkbox"/> 飲料水の備蓄はあるか <input type="checkbox"/> 井戸やプールなど生活用水として利用できる水はないか <input type="checkbox"/> 災害用井戸がある施設は、蛇口から水が出るか |
| 電話・通信 | <input type="checkbox"/> 通話できるか <input type="checkbox"/> FAXが使えるか <input type="checkbox"/> メールは使えるか <input type="checkbox"/> インターネットはつながるか | <input type="checkbox"/> 他の伝達手段(携帯電話、自転車やバイクなど)を確認 <input type="checkbox"/> 市災害対策本部に通信手段(特設公衆電話、衛星電話など)を要請 |
| 放送 | <input type="checkbox"/> 放送設備や無線は使えるか | <input type="checkbox"/> 拡声器・メガホンなどを利用 |
| トイレ | <input type="checkbox"/> 室内は安全か(落下物など危険はないか) <input type="checkbox"/> 便器は使用可能か(破損はないか) <input type="checkbox"/> 下水は流れるか <input type="checkbox"/> 水(上水)は出るか <input type="checkbox"/> 周辺は断水していないか | <input type="checkbox"/> 井戸やプール、河川の水を汲み置きして排泄後に流す。トイレトイレットペーパーは詰まる原因となるので、流さず、ごみ袋に集めて処分する <input type="checkbox"/> 室内が安全でなく、便器が破損しているような場合は、トイレは使用禁止とし、災害用のトイレを設置する |

3 施設管理者との打ち合わせ

- 建物や施設の安全確認の結果も踏まえ、施設管理者と協議します。
- 避難所の運営について施設独自のマニュアルがある場合は、そのマニュアルに従って対応します。

(1) 利用できる場所の確認

- 施設管理者に、避難所として利用できる場所と、避難した人々の受け入れ場所として開放する順序を確認します。なお、平時から避難所運営員会等で利用場所を決めている場合には、その内容をもとに実施します。

＜避難所として利用できる場所＞ 施設の管理者と相談して記入

| 順序* | 場所の名前(体育館など) | 階数 | 受け入れ可能人数 | メモ |
|-----|--------------|----|----------|----|
| 1 | | 階 | 約 人 | |
| 2 | | 階 | 約 人 | |
| 3 | | 階 | 約 人 | |
| 4 | | 階 | 約 人 | |
| 5 | | 階 | 約 人 | |
| 6 | | 階 | 約 人 | |
| 7 | | 階 | 約 人 | |
| 8 | | 階 | 約 人 | |
| 9 | | 階 | 約 人 | |
| 10 | | 階 | 約 人 | |

*受け入れ場所として開放する順序

＜開放する順序を決める際の注意＞

長期受け入れとなる場合も考え、施設の本来業務を再開する際に支障のない場所から優先的に指定します。(例：体育館→特別教室→教室)

(2) 立ち入りを禁止する場所の指定

- 危険な場所や避難所として利用できない場所などを立ち入り禁止にします。→出入口をロープで封鎖する、「立入禁止」の張り紙を貼るなど

<避難者の受け入れや立ち入りを制限する場所の例>

| 指定区分 | 具体的な場所の例 | 理由 |
|----------------|----------------------------------|------------------------------|
| 立入禁止 | 応急危険度判定や安全点検で「危険」や「要注意」と判定した場所 | 余震などによる二次災害の防止 |
| 立ち入りを制限 | 職員室、事務室、施設管理者の部屋など | 個人情報あり 施設の本来業務を再開する拠点ともなる |
| | 理科実験室、工作室など | 危険な薬品・設備がある場合は利用不可 |
| | 保健室や医務室、放送室、会議室、給食室や調理室、給湯室、倉庫など | 避難所運営に利用 |
| | 屋外の一部 | 自衛隊など、外からの救援者が利用する可能性あり |
| 占有禁止 | 玄関、廊下、通路、階段、トイレなど | 共有空間 避難経路の確保 |

(3) 利用できる設備や資機材等の確認

- 避難所の備品一覧表を参考に、施設管理者に利用できる設備や資機材の数や保管場所、使用上の注意などを確認します。

4 避難所運営のために使う場所の指定

- 施設管理者と相談し、場所を指定します。
- 指定した部屋や場所に、貼り紙などをして表示します。

| 運営のために必要な場所 | | 使う部屋や設置する場所 |
|-------------|----------------|---------------------|
| 医療・福祉 | 救護室 | |
| | 感染症専用室 | 発熱者用 濃厚接触者用 |
| | 福祉避難室(ベッドルーム) | |
| | 要配慮者用トイレ | |
| 生活環境 | 災害用トイレ | 男性用 女性用 |
| | 更衣室 | 男性用 女性用 |
| | 手洗い場 | 水がなければ手指消毒用アルコールを設置 |
| | 風呂、洗濯場 | 生活用水確保後に設置 |
| | ごみ置き場 | |
| | 談話室 | 展開期以降施設に余裕があれば設置 |
| 食料・物資 | 荷下ろし、荷捌き場所 | |
| | 保管場所 | |
| 育児・保育 | 授乳室 | |
| | おむつ交換場所 | |
| | 子ども部屋 | 展開期以降施設に余裕があれば設置 |
| 運営用 | 避難所運営本部 | |
| | 総合受付 | |
| | 相談室 (兼 静養室) | 展開期以降施設に余裕があれば設置 |
| | ボランティアルーム | |

5 避難してきた人々の受け入れ場所の指定

- 避難所運営委員会等の平時からの活動で既に決めてある受け入れ方針や優先順位などを確認します。
- 以下のポイントに注意しながら、受け入れ場所を決めます。

<受け入れのポイント>

| | |
|------------------------------|---|
| 通路の確保 | 車いすも通れるよう幅 120cm 以上の通路を確保し、各世帯の区画が必ず 1 箇所は面するようにします。 |
| 地域でまとめる | 世帯単位で受け入れ、なるべく顔見知りが集まれるよう自治会、町内会など居住する地域ごとの配置になるよう配慮します。 |
| 配慮すべき人を優先的に受け入れる場所の検討 | 避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(避難所運営委員会及び各運営班の業務巻末参考資料)を参考に、災害時に配慮が必要な人を優先的に受け入れる場所を検討し、あらかじめ指定します。 できれば個室も確保し、避難所利用者の状況から優先順位を定め、本人や家族の希望も聞いた上で個室の利用を促します。 |

<避難者の受け入れに際し1人あたりに必要な面積※(参考)>

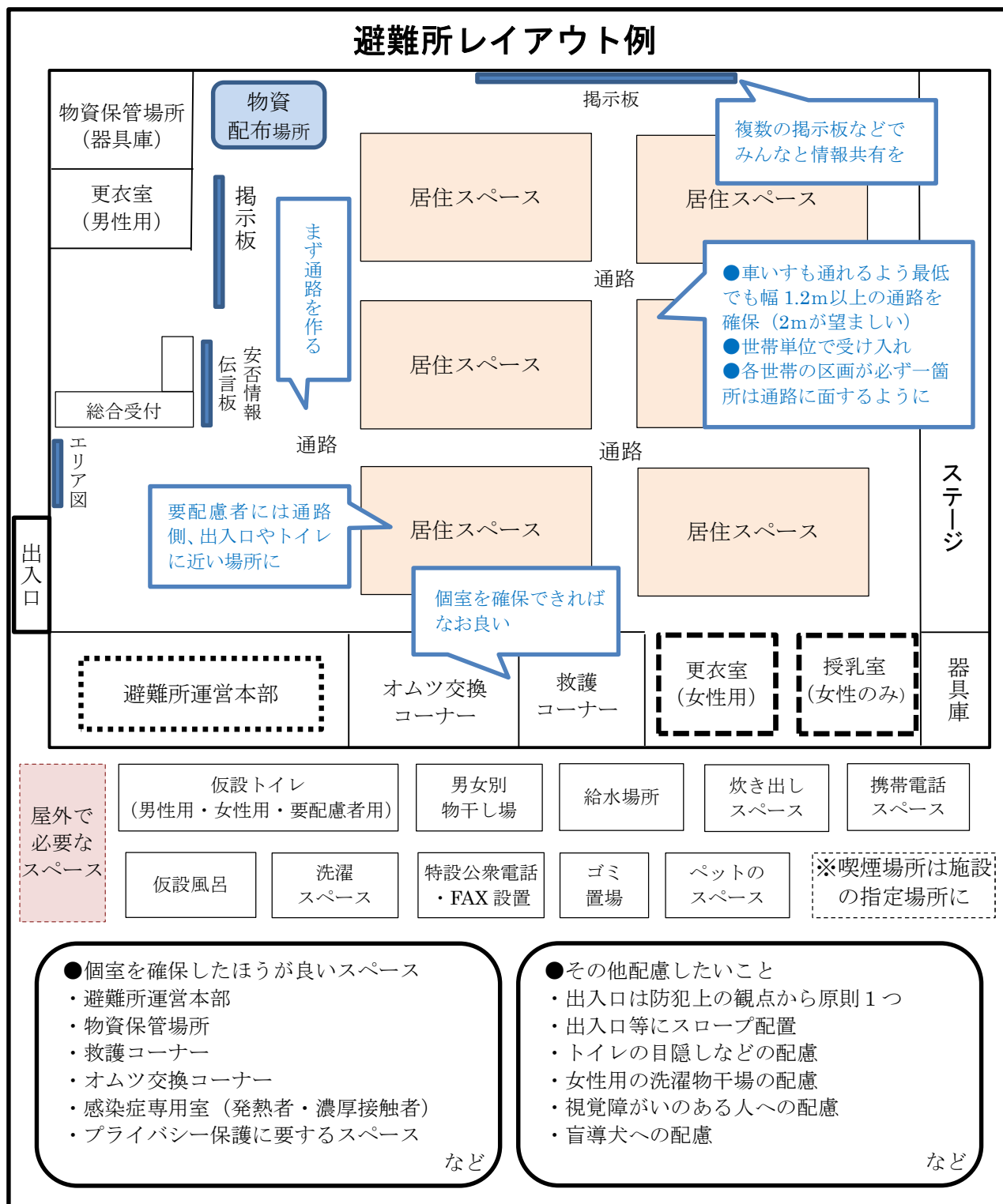
| | | |
|---------------------|--------------------------|--|
| 2 m ² /人 | 避難者一人のスペースとして、最低限必要なスペース | |
| 4 m ² /人 | 緊急対応 | 避難者の居住スペースに加え、運営委員会の事務、物資の集積等に使用されるスペースなどを含んで算出したもの。 |
| 8 m ² /人 | 避難所生活の長期化 | 上記に加え、炊き出し、更衣、洗濯、談話のためのスペースなどを含んで算出したもの。 |

※ここでの面積は有効建物面積（建築基準法の床面積ではなく、階段や柱などのほか、固定された棚の配置などにより居住スペースとして使用できない面積を差し引いた面積）を指します。

＜施設のレイアウトづくり（参考例）＞

避難者を受け入れる前に避難所レイアウトづくりを行います（訓練等を通してあらかじめ、避難所単位でのレイアウトについて、話し合っておくと良いでしょう）。

避難所における共同生活が円滑に進められるよう、避難所の状況や地域の構成、要配慮者や男女のニーズの違い等に十分に配慮して、できるだけ快適な空間を確保するようなレイアウトを設定します。



6 避難してきた人々の受付

多くの避難者が押し寄せてきた場合に備え、避難者をスムーズに受け入れるため、避難所開設後はすみやかに次のような役割を決めておく必要があります。

- ①入場管理者 ⇒ 避難者の入場を管理し、受付に案内する人
- ②受付担当者 ⇒ 避難者の受付業務を行う人
- ③要配慮者・けが人の聞き取り ⇒ 身体の状態などを聞き取る人
- ④誘導者 ⇒ 受付が終わった人に対し、避難スペースまで誘導する人

(1) 受付の設置

- 机、いすを設置し、受付をつくります。(「受付」と表示する。)
- 筆記用具や、受付に必要な様式を用意します。
- 避難所の看板などを表に設置し、避難所を開設したことを知らせます。
- 避難者の人数が少ない場合は、受付に順番に並んでももらいます。
- 避難者の人数が多い場合は、町内会や自治会などの役員の協力を得ながら、地域ごとに様式を配布して取りまとめてもらいます。

(2) 利用者登録

- 世帯ごとに**避難所利用者登録票(様式集 p. 12)**を記入してもらいます。
(避難所でペットを受け入れる場合、ペット同伴者の情報は、**ペット登録台帳(様式集 p. 15)**にも記入)
- 在宅避難や避難所以外の場所に滞在する人の状況を把握するため、自主防災組織、町内会等の役員に協力してもらい、戸別に見回りを行います。見回りの際に、物資等の支給を受けるのであれば避難所利用者登録を行う必要があることを広報します。

<登録時の注意>

- ・食料や物資の支給などの支援は登録票に基づき避難所で行われるので、在宅避難者や避難所以外の場所に滞在する人も記入するよう伝えます。
- ・安否確認の問い合わせに対応するため、住所と氏名を公開してよいか確認します。
- ・運営協力のため、特技や資格も記入してもらおうよう協力を求めます。
- ・高齢者、障がい者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人など、避難生活で特に配慮を要することがあるか確認します。特に在宅等避難所以外に滞在する人については、自力で物資を取りに行くことができるか、確認をします。

(3) 人数の把握

- **避難所利用者登録票(様式集 p. 12)**をもとに、避難所利用者（在宅避難者や避難所以外に滞在する人も含む）の人数や世帯数を把握します。

7 利用者の組分け

(1) 「組」づくり

- 避難所利用者のとりまとめを行うため、町内会や自治会などの役員の協力を得て、組分けをします。（車中・テント生活者や、在宅など避難所以外の場所に滞在する人も可能な限り組を編成します。）
- つくった組を**避難所利用者でつくる組分け表(様式集 p. 11)**にまとめます。
- 余裕があれば、各組ごとにとりまとめを行う代表者（組長）を決めてもらいます。（詳細は p. 30 参照。）

<組のつくりかた>

- ・ 居住地域や血縁関係など、顔見知りが集まることができるよう配慮します。
- ・ 部屋単位など10世帯程度で分けます。
- ・ 高齢者だけとなるような編成は避けます。
- ・ 通勤者や旅行者などの帰宅困難者は、地域の人と別の組にします。

(2) 「組」内の人の把握

- 食料、水、物資を組ごとに配布するため、組内の人数を把握します。
- 組内の人の健康状態を確認し、けが人や病人がいる場合は、病院に搬送するか、市災害対策本部に医師等の手配を要請します。

8 市災害対策本部への連絡

- 利用者に配給する食料・水・物資を配布するなど必要な支援を行うため、**避難所状況報告書（初動期）（様式集 p. 29）**を用い、F A X、電話、伝令などで、市災害対策本部に連絡します。

＜連絡のタイミング（例）＞

第1報：参集後、すみやかに（開設時）

第2報：参集後、約3時間後（開設後）

第3報：参集後、約6時間後（開設後）

第4報以降は**避難所状況報告書（様式集 p. 30）**を用いて、毎日時間を決め、定期的に連絡します。

9 情報収集・伝達手段の確保

- 出入口や受付など避難所利用者が見やすい場所に情報掲示板をつくり、**避難所のルール（様式集 p. 4～6）**を掲示します。
- 情報収集・通信手段の確保・設置につとめ、情報を収集します。機材などがない場合は市災害対策本部に要請します。

＜初動期に必要な情報・機材の例＞

| 初動期に必要な情報 | 必要な機材など | 調達元 |
|-----------------|---|-------------------------------|
| 安否情報 | <input type="checkbox"/> 防災無線（電話・F A X） | <input type="checkbox"/> 防災倉庫 |
| 医療救護情報 | <input type="checkbox"/> 電話（衛星電話、携帯電話） | <input type="checkbox"/> 事務室 |
| 被害情報 | <input type="checkbox"/> F A X | <input type="checkbox"/> 〇〇室 |
| ライフラインなどの復旧情報 | <input type="checkbox"/> パソコン | |
| 水・食料など生活物資の供給情報 | <input type="checkbox"/> テレビ（文字放送・字幕放送が可能なもの） | <input type="checkbox"/> … |
| 葬儀・埋葬に関する情報 | <input type="checkbox"/> ラジオ | <input type="checkbox"/> … |
| | <input type="checkbox"/> プリンタ | <input type="checkbox"/> … |
| | <input type="checkbox"/> コピー機 | <input type="checkbox"/> … |
| | <input type="checkbox"/> 拡声器 | <input type="checkbox"/> … |
| | <input type="checkbox"/> 非常用電源（発電機、バッテリー） | <input type="checkbox"/> … |
| | <input type="checkbox"/> 各種電池（予備） | <input type="checkbox"/> … |
| | <input type="checkbox"/> 情報収集・連絡用の自転車やバイク | <input type="checkbox"/> … |
| | | <input type="checkbox"/> … |

10 備蓄している水や食料、物資の確認・配給

(1) 状態や数を確認

- 備蓄している水や食料、物資の状態や数を確認します。
- 足りない分は物資依頼伝票(様式集 p. 31)や食料依頼伝票(様式集 p. 35)で、市災害対策本部に要請します。
- 給水地点を確認し避難所利用者の協力を得て飲料水を確保します。

(2) 配給

- 迅速かつ公平に配給するため、利用者の「組」ごとに配給します。

<配給の注意>

- ・数が少ないなど公平に配給できない場合は、けが人や病人、高齢者、乳幼児、妊産婦、障がい者などに加え、健康状態や声の出しやすさ、本人や家族・周囲の状況など、避難所を利用する人が抱える様々な事情を考慮することが必要です。
- ・利用者に、食物アレルギーや文化・宗教上の理由から食べられないものがないか必ず確認し、配給を行います。

11 安全対策

- 屋外に設置した災害用トイレなど夜間照明が必要な場所に非常用電源などによる照明を設置します。
- 女性や子どもに対する暴力防止や不審者排除のため、2人1組で夜間の見回りを行います。
- 女性や子供は一人でトイレに行かないなどの対策を講じます。
- 必要に応じて、近隣の警察署に巡回や女性警察官の派遣を依頼します。
- 必要に応じて、市災害対策本部に防犯ブザーやホイッスルなどの防犯対策物品を要求します。

12 遺体の一時受け入れ

- 原則、避難所には遺体を受け入れないこととするが、やむを得ないときは行政担当者、施設管理者、避難所利用者が協力して遺体の一時受け入れを行います。
- 遺体の受け入れ場所は、避難所利用者の受け入れ場所とは別とします。
- 遺体を受け入れた場合は、市災害対策本部に遺体に関する情報を報告するとともに、遺体安置施設までの搬送方法等について相談します。
- 遺体を受け入れた場所には、遺体搬出後も避難所利用者を入れないこととします。

展開期(2日目～1週間程度)の対応

展開期は、避難所運営の仕組みや規則を整え、日常性を確立する時期です。避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所を利用する人を主体とした避難所運営委員会や運営班を組織し、避難所を運営します。

■業務体制

避難所運営委員会を設置するまでの間は、初動期と同様、行政担当者、施設管理者、自主防災組織、町内会等の長などが協力して実施します。

避難所運営委員会を設置した後は、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となります。

■展開期の業務の流れ

本ページ以降を参考に業務を行ってください。

1 避難所運営のための業務(展開期)

(1) 避難所の運営

- 避難所運営委員会や各運営班を設置するまで、行政担当者、施設管理者、自主防災組織、町内会等の役員、民生委員・児童委員など、地域の役員が協力して、各運営班の業務を参考に対処します。
※平時から避難所運営委員会等の組織が出来ている場合には、その組織を元に対応します。
- 避難所運営委員会や各運営班を設置したら、すみやかに業務を引き継げるよう、対応状況などを**個別引き継ぎ事項(様式集 p. 25)**に記入し、名簿などの書類も整理しておきます。

2 組の代表者（組長）の選出

- 避難所利用者で編成した組ごとに代表者（組長）、副代表（副組長）を選出してもらいます。（在宅避難者や車中・テント生活者等、避難所以外の場所に滞在する人たちの組からも組長等を選出します。）
副組長は組長を補佐します。

<代表者（組長）の選出>

- ・組長は避難所運営委員会の構成員にもなるため、なるべく委員会への出席が可能な人を選びます。
- ・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交代する。交替時には引き継ぎを行います。

<代表者（組長）の役割>

- ・組内の意見をとりまとめ委員会に報告します。
- ・委員会や各活動班での決定事項は組内全員に伝達します。
- ※**避難所利用者の事情に配慮した広報の例（避難所運営委員会及び各運営班の業務巻末参考資料）**を参考
- ・取り決めのない事項は、組内で話し合いの機会を設け解決にあたります。

<組員の役割>

- ・組長、副組長の指示に従い、協力して業務に携わります。
- ・委員会や各運営班の決定を受け、炊き出しや水の確保、共有スペースの掃除などは、組ごとに当番制で行います。
- ・組ごとに配布される食料や物資を受領し、組内に配布します。
- ・組内に支援が必要な人（高齢者や障がい者など）がいる場合は、組内で協力して支援を行います。
- ・掃除や環境の整備は、組内で協力して行います。

3 避難所運営委員会の設置

(1) 構成員の選出

- 避難所利用者で編成した組の代表者、自治会・町内会・民生委員など地域の役員や自主防災組織の長、ボランティアその他の避難所利用者の代表（女性、高齢者、子ども、障がい者、外国人など、災害時に配慮が必要な人やその家族からも可能な限り選出）、行政担当者、施設管理者が集まり、**避難所運営委員会規約（案）（様式集 p. 8-9）**を参考に、できるだけ速やかに避難所運営委員会を組織します。

＜避難所運営委員会の構成員選出の際の注意＞

- ・ 構成員のうち、女性の割合が少なくとも3割以上となるよう努めます。
- ・ 原則、ボランティアは構成員としません。ただし、委員会に認められた場合のみ出席・発言ができます。
- ・ 避難所運営委員会に出席する組長の数が多い場合は、互選で決定します。ただし、車中・テント生活をする人々の組でつくる組長や、避難所以外の場所に滞在する人々でつくる組の組長は、なるべく出席できるよう努めます。

(2) 委員長、副委員長の選出

- 避難所運営委員会の構成員の中から、委員長、副委員長を選出します。なお、委員長・副委員長のいずれかに女性を選出するよう努めます。
- 委員長・副委員長の役割は、以下を想定します。
 - ・ 避難所運営委員会全体の総括及び組織内部の指揮
 - ・ 避難所管理・運営の調整
 - ・ 男女双方の視点の反映、要配慮者への配慮

(3) 運営規約、避難所のルールを作成、掲示

- **避難所運営委員会規約（案）（様式集 p. 8-9）**をもとに避難所運営に必要な事項を検討し、運営規則を作成する。また、**避難所のルール（様式集 p. 4-6）**にも追記します。
- 運営規約は情報掲示板に貼るなどして、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します。

(4) 運営班で行う業務の検討

- 避難所運営委員会は、避難所の運営に必要な具体的な業務を行うため、**各運営班の業務**を参考に検討し、運営班を設置します。

<各運営班の主な活動内容（例）>

| 班名 | 主な活動内容 |
|----------|---|
| 総務班 | 避難所運営全般総括 総合受付(入退所など各種手続き) 外部との連絡調整 |
| 情報班 | 情報収集と情報提供 掲示板管理 |
| 施設管理班 | 施設の管理・衛生 避難所レイアウトの作成 |
| 救護・要配慮者班 | 要配慮者、要支援者の支援 避難者の健康管理 |
| 食料・物資班 | 食料の配給・炊き出し 物資の調達、管理、配給 |
| 支援渉外班 | ボランティアの要請 ボランティア業務の調整 |
| その他 | その他、必要に応じて班を編成 |

(5) 避難所運営委員会の業務

- 避難所運営委員会は、**避難所運営委員会の業務**を参考に、避難所の運営を行います。
- 会議の開催に関しては、開設時から安定期に入るまでは、毎日1回程度の頻度で定期的に行います。また、問題が発生した場合については、その都度、臨時の話し合いの場を設けます。

4 各運営班の設置

(1) 班員の選出

- 運営班の班員は、各組長の協力のもと、本人の意思を確認した上で各組から選出します。

<班員選出の際の注意>

- ・**避難所利用者登録票(様式集 p. 12)**の特技・免許欄などを参考に、子どもから高齢者まで、年齢や性別に関係なく、可能な限り役割を分担し、より多くの人々が運営に参画できるようにします。
- ・ただし、本人の意思を尊重し、強制はしないこととします。
- ・特定の性別や立場の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行います。
- ・男性だから、女性だからという固定観念に縛られたり、「男性の仕事」、「女性の仕事」と決めつけず、本人の希望を聞き、業務を割り振ります。ただし、女性用の物資の受け渡しや女性からの要望を聞き取りやすいよう、総務班、救護・要配慮者班、食料・物資班には女性を入れるよう努めましょう。

(2) 班長の決定

- 班員の互選により、各運営班の班長を決めます。

<班員選出の際の注意>

- ・班長は避難所運営委員会の構成員にもなるため、なるべく委員会への出席が可能な人を選びます。
- ・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行います。

(3) 各種業務の実施

- **各運営班の業務**を参考に、業務を実施します。

5 役割の明示

- 委員会の役割や構成員、運営班の役割や班編成・班員などを避難所と利用する人に知らせるため、**避難所運営委員会等名簿(様式集 p. 10)**に記入し、情報掲示板に掲示します。
- 委員会や運営班の構成員は、見分けやすいように腕章や名札、ビブス(ゼッケン)などの目印を身につけます。

安定期(1週間目～3週間程度)の対応

安定期は、避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きに戻る一方、被災者の要望や求める情報などが多様化・高度化する時期でもあり、柔軟に対応する必要があります。一方で、自宅や公営住宅、仮設住宅などへ移動により避難所を利用する人が減少するため、避難所の運営体制を再構築するとともに、避難所を撤収するための準備を進める時期でもあります。

なお、避難生活の長期化に伴い、被災者の心や身体の抵抗力が低下する時期でもあるため、注意が必要です。

■業務体制

避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となります。

ただし、避難所を利用する人の減少に伴い、運営体制を再構築する必要があります。

■安定期の業務の流れ

本ページ以降を参考に業務を行ってください。

1 避難所運営のための業務の継続(安定期)

- 避難生活の長期化に伴う避難所利用者と運営側の健康状態などに注意しながら、**避難所運営委員会、各運営班の業務**を参考に運営します。

＜安定期に注意するポイント＞

| 主な内容 | | 担当する班と該当項目 | |
|-------------------------------|---------------------|------------|------|
| 避難所生活長期化に伴う避難所利用者のニーズの変化に伴う対応 | 被災者支援、生活再建情報の提供 | 情報班 | 7 |
| | 各種相談窓口の設置調整 | 総務班 | 1-4 |
| | | 情報班 | 8 |
| | 避難生活の長期化に伴う必要物資の確保 | 食料・物資班 | 9 |
| | 避難所内の秩序維持の強化 | 施設管理班 | 9~14 |
| 避難所利用者と運営側の身体とこころのケア対策 | 各種イベントの企画・実施 | 総務班 | 10 |
| | 衛生管理の強化 | 施設管理班 | 8 |
| | こころのケア対策の強化 | 救護・要配慮者班 | 3 |
| | 運営側の健康管理 | | 2 |
| | 福祉避難所、医療機関などへの移送 | | 11 |
| | 生活場所の整理、プライバシー確保 | 施設管理班 | 3 |
| | 避難所以外の場所に滞在する人の健康管理 | 救護・要配慮者班 | 1~3 |
| 避難所利用者の減少などに伴う運営体制の見直し | 運営体制の見直し | 避難所運営委員会 | 2 |
| | ルールの見直し | 総務班 | 10 |
| | 配置変更にかかる見回り場所の見直し | 施設管理班 | 11 |

- 災害発生から7日以内に避難所を閉鎖する見込みがたたない場合は、すみやかに市災害対策本部へ連絡します。

2 集約・統合・閉鎖の準備

- 市災害対策本部から、避難所の集約・統合・閉鎖に関する情報や指示があった場合は、p37の業務を参考に準備を行います。

撤収期(ライフライン回復時)の対応

撤収期は、電気・ガス・水道などのライフライン機能が復活することにより、地域の本来の生活を再開することができる期間です。

住居をなくした人は、より生活環境の整った応急仮設住宅などの長期受入れ施設に移動してもらい、避難所を段階的に統合・閉鎖することで、施設の本来業務を再開させる準備を行います。

■業務体制

避難所運営委員会は、避難所利用者の生活再建を重視し、避難所の統合・閉鎖にともなう避難所利用者の合意形成を図りながら、避難所となった施設の原状回復を行います。

■撤収期の業務

本ページ以降を参考に業務を行ってください。

1 避難所の統合・閉鎖に向けた準備

- ライフラインの回復状況などから、避難所の縮小・統廃合の時期、閉鎖後の対応などについて、市災害対策本部と協議します。
- 避難所を統合する場合は、移動の日時や方法、荷物などを搬送するための車両や人員の確保などについても、市災害対策本部と協議します。

2 統合・閉鎖に向けた説明会の開催

- 避難所の統合・閉鎖にあたり、市が説明会を開催するなどして、避難所利用者全員に伝え了解を得ます。
- 説明会を開催する場合は、事前に情報掲示板や各組長などを通じて、避難所利用者に伝えます。また、説明会に参加できない人などにも、確実に情報が伝わるようにします。

※**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(避難所運営委員会及び各運営班の業務巻末参考資料)**を参考

3 避難所の閉鎖準備

(1) 引継ぎ

- 避難所の統合・閉鎖にあたり、避難所利用者の情報などを円滑に引き継ぎすることができるよう避難所運営委員会、各運営班などの協力を得て、避難所の運営・管理に関する情報や書類を集約します。
- 集約した情報や書類などは、市災害対策本部に提出します。

(2) 片付け

- 避難所運営委員会、各運営班、避難所利用者、行政担当者、施設管理者は協力して、施設全体の清掃や使用した設備の返却、整理整頓を行います。
- 片付けのための人手が足りない場合は、市災害対策本部に対し、職員やボランティアの派遣を要請します。

4 避難所の閉鎖

- 避難所運営委員会は、避難所閉鎖の日に解散します。

※平時から避難所運営委員会を組織している場合には、平時の活動に戻ります。