

避難施設保管用

避難所運営マニュアル (初動期)



平成 28 年 8 月
松川村

目 次

避難所を運営するための4つの基本方針… 1

初動期(災害発生当日)の対応… 3

- 1 安否確認… 4
- 2 避難所となる施設の建物や設備の安全確認… 5
- 3 施設管理者との打ち合わせ… 7
- 4 避難所運営のために使う場所の指定… 9
- 5 避難してきた人々の受け入れ場所の指定… 10
- 6 避難してきた人々の受付… 11
- 7 利用者の組分け… 12
- 8 村災害対策本部への連絡… 13
- 9 情報収集・伝達手段の確保… 13
- 10 備蓄している水や食料、物資の確認・配給… 14
- 11 安全対策… 14

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、災害から命を守るために安全に避難できる場所を提供します。
- 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低下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、障害者、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、必要に応じ自主防災組織の長など避難所を利用する人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などを設置し、運営に関わる事項を協議、決定します。

※現在各区では自主防災組織の規約や班別任務表などが、定められていますので、委員会の設置については避難所の実情に応じて下さい。

- 委員会の構成員には、女性を入れるなど、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、より多くの人々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、村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、村の災害対策本部と定期的に連絡をとります。
- 避難所では、村の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、村災害対策本部から必要な支援を受けます。

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、消防や警察、役場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、運営することが期待されます。

■災害時の責任者

村が指定する避難所の開設・運営の責任者は、原則、行政ですが、緊急の場合は、施設管理者や避難した自主防災組織の役員などが、本マニュアルに基づき業務を行ってください。

■業務体制

業務を安全かつ確実に行うため、原則、2人1組で行うこと。

■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する。

<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る

浸水の危険がある時：安全な場所または上層階に逃げるなど

(2) 災害がおさまったら

- 隣近所に声をかけあい、助け合いながら避難場所へ移動。
- ささえあいマップなどで、自力で逃げるのが難しい人のもとへ行き、安否を確認する。
- 避難行動を支援する。

(3) 避難した場所で

- 避難した人を行政区や自治組合などの班ごとに確認する。
- 地域の人々の安否情報を収集し共有する。
- けがをした人や、病気の人はいないか確認する。
- 怪我をしている人や要介護者は救急車の手配や病院などに搬送する。
- 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る。

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などとともに、建物の安全確認を行う。
- 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、屋外の安全な場所で待機する。

(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！**
→村災害対策本部に
連絡

(2) 建物の確認【地震の場合】

- 建物の外観などから安全確認を行う。

→**震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト(様式集 p.2)**

●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する。
- 「危険」の紙を貼り、建物内への立ち入りを禁止する。
- 村災害対策本部に避難所が使用できないことを連絡する。

●建物の被害がみられない場合

- 村災害対策本部に緊急点検の結果を報告する。
- ・余震に備え被災建築物応急危険度判定士の応急危険度判定を受ける。

*応急危険度判定

大きな地震が起きた後、余震などによって建物が倒壊したり、壁や窓ガラスが落下したりする危険性を判定し、人の命に関わる二次的災害を防止することを目的とした制度。

応急危険度判定は、都道府県が養成・登録した被災建築物応急危険度判定士（行政職員や、民間の建築士のボランティア）が行う。

(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
電話	<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"/> 村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。または、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
⇒詳しくは 災害時のトイレ対策 (資料集 p. 7) へ		

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、施設管理者と協議する。
 ※避難所の運営について施設独自のマニュアルなどがある場合は、そのマニュアルに従って対応する。

(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する。

＜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	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する。

(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する。→ 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(学校)＞

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・設備あり
	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

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、**避難所運営のために必要な部屋・場所（資料集 p.1～）**や**レイアウト例（資料集 p.4）**を参考に場所を指定する。
- 指定した部屋や場所に、貼り紙などをして表示する。

運営のために必要な場所		使う部屋や設置する場所
医療・介護	救護室	
	介護室(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	
	ペットの受け入れ場所	
	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、荷分け場所	
	保管場所	
育児・保育	授乳室	
	おむつ交換場所	
	子ども部屋	
運営用	避難所運営本部	
	総合受付	
	相談室(兼 静養室)	
	外部からの救援者用の場所	

5 避難してきた人々の受け入れ場所の指定

- 事前に決めた受け入れの方針や優先順位などを確認する。
- 以下のポイントに注意しながら、受け入れ場所を決める。

<受け入れのポイント>

通路の確保	車いすも通れるよう幅 130cm 以上の通路を確保する。
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居住する地域ごとの配置になるよう配慮する。
配慮すべき人を優先的に受け入れる場所の検討	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、予め指定する。 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す。

<1人あたりに必要な最低面積（参考）>

1 m²/人	被災直後	座った状態で過ごせる程度の占有面積
2 m²/人	緊急対応	就寝することができる程度の占有面積
3 m²/人	避難所生活の長期化	荷物置場を含めた、就寝することができる程度の占有面積

6 避難してきた人々の受付

(1) 受付の設置

- 机、いすを設置し、受付をつくる。(「受付」と表示する。)
- 筆記用具や、受付に必要な様式を用意する。
- 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る。
- 人数が少ない場合は、受付に順番に並んでもらう。
- 人数が多い場合は、地域ごとに様式を配布して取りまとめる。

(2) 利用者登録

- 世帯ごとに**避難所利用者登録票(様式集 p. 7)**を記入してもらう。(ペット同伴の場合は、**ペット登録台帳(様式集 p. 10)**にも記入)
- 避難所以外の場所に滞在する人の状況を把握するため、自主防災組織の役員や民生・児童委員に協力してもらい、戸別に見回りを行う。見回りの際に、避難所利用者登録票に記載してもらう。

<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行われるので、避難所以外の場所に滞在する人も記入するよう伝える。
- ・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する。
- ・運営協力のため、特技や資格も記入してもらうよう協力を求める。
- ・高齢者、障害者、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する。

(3) 人数の把握

- **避難所利用者登録票(様式集 p. 7)**をもとに、避難所利用者の人数や世帯数を把握する。

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、自主防災組織などの役員の協力を得て、組分けをする。(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組を編成する。)
- つくった組を**避難所利用者でつくる組分け表(様式集 p. 6)**にまとめる。
- 余裕があれば、各組ごとにとりまとめを行う代表者(組長)を決めてもらう。

<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する。
- ・ 部屋単位など10世帯程度で分ける。
- ・ 高齢者だけとなるような編成は避ける。
- ・ 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する。

(2) 「組」内の人の把握

- 食料、水、物資を組ごとに配布するため、組内の人数を把握する。
- 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、村災害対策本部に医師の手配を要請する。

8 村災害対策本部への連絡

- 利用者に配給する食料・物資の調達など、避難所での必要な支援を受けるため、**避難所状況報告書（初動期）（様式集 p. 11）**を用い、F A X、電話、伝令などで、村災害対策本部に連絡する。

＜連絡のタイミング＞

- 第1報：参集後、すみやかに
- 第2報：参集後、約3時間後
- 第3報：参集後、約6時間後
- 第4報以降は**避難所状況報告書（様式集 p. 12）**を用いて連絡する。

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. 3～5）**を掲示する。
- 情報収集・通信手段の確保・設置につとめ、情報を収集する。機材などがない場合は村災害対策本部に要請する。

＜初動期に必要な情報・機材など＞

初動期に必要な情報	必要な機材など
安否情報	<input type="checkbox"/> 防災無線受信機
医療救護情報	<input type="checkbox"/> 電話（衛星電話、携帯電話）
被害情報	<input type="checkbox"/> F A X
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）
葬儀・埋葬に関する情報	<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）

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

- 避難所の設備、資機材一覧表(様式集 p. 17～)を参考に、備蓄している水や食料、物資の状態や数を確認する。
- 足りない分は物資依頼伝票(様式集 p. 13)や食料依頼伝票(様式集 p. 15)で、災害対策本部に要請する。
- 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する。

(2) 配給

- 迅速かつ公平に配給するため、利用者の「組」ごとに配給する。

<配給の注意>

- ・目安：飲料水は1人1日3リットル、食料は1人1日3食。
- ・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、障害者などに加え、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した上で優先順位をつけ、個別に対応する。
- ・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、食物アレルギーや文化・宗教上の理由で食べられないもの(資料集 p. 6)を参考に、配給を行う。

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する。
- 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う。
- 必要に応じて、警察署に巡回や警察官の派遣を依頼する。