

# 避難所運営マニュアル

平成30年12月  
大崎市

# 目 次

◇はじめに◇	1
第1章 災害時における市の体制	
1 地震発生時の活動体制	1
2 風水害等災害時の活動体制	2
第2章 避難所開設の基準等	
1 避難所の開設基準	3
2 避難所の区分と位置付け	3
3 職員の参集	4
4 対象とする避難者	6
第3章 避難所の開設（災害発生時～3日目）	
1 避難所の選定	7
2 開設準備	7
3 開設	8
第4章 避難所の運営（4日目～ライフライン復旧）・閉鎖	
1 避難所運営組織の立上げの検討	1 1
2 居住グループの編成	1 1
3 各種名簿の作成	1 1
4 避難所の縮小・統合	1 1
5 閉鎖	1 1
第5章 長期化した場合の避難所運営方法例	
1 避難所運営組織	1 2
2 居住組織の編成と部屋割りの実施	1 3
3 避難所運営のための活動班の設置	1 5
4 活動班の業務内容	1 6
様式	2 0～3 0

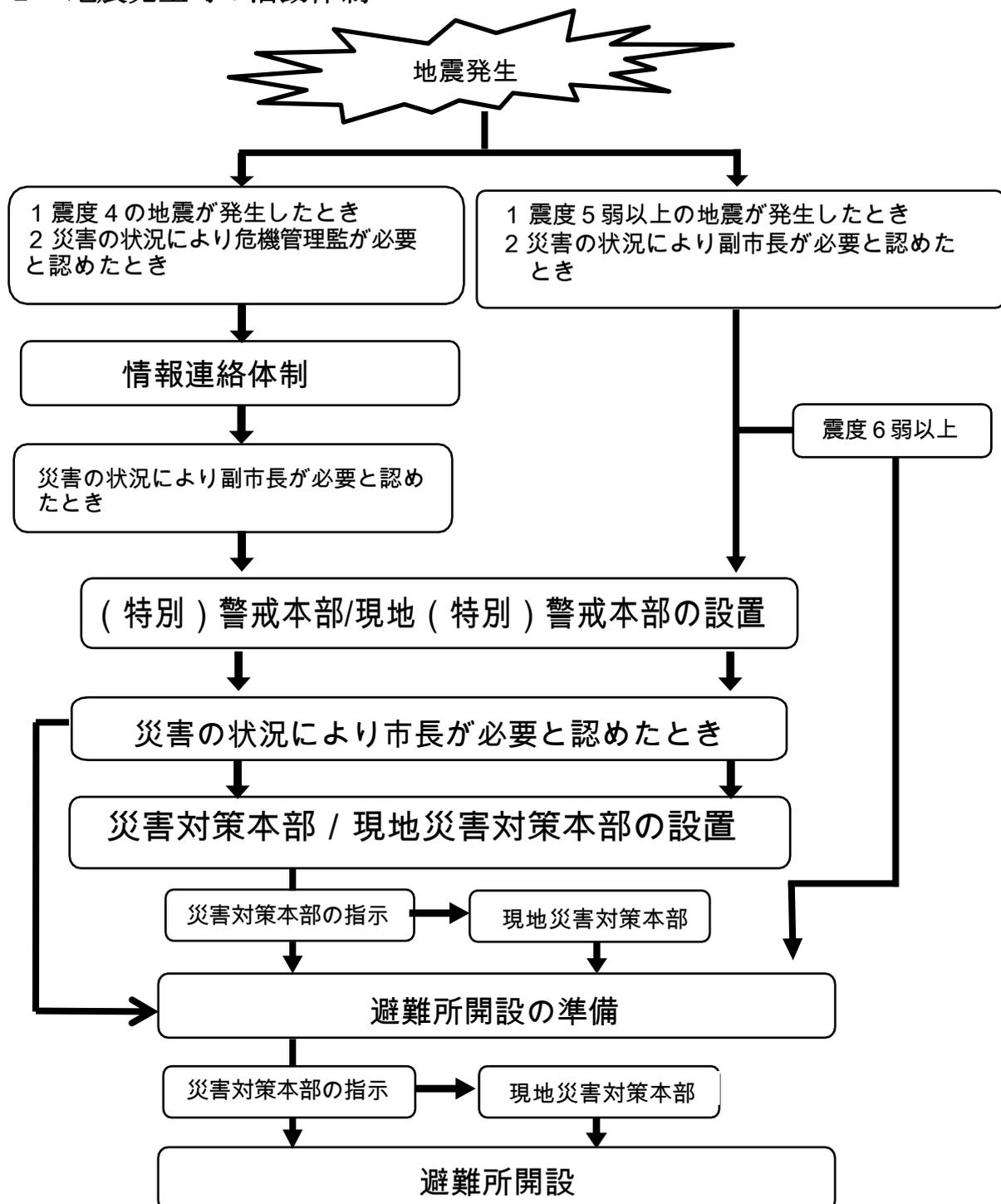
## ◇はじめに◇

東日本大震災のような大規模な地震災害や、台風、豪雨などの水害等によるさまざまな災害が発生し、市民が避難を余儀なくされる場合に、市は、早期に避難所を開設するとともに、一時的な生活を送る場所を提供し、地域住民の生活を支援しなければなりません。

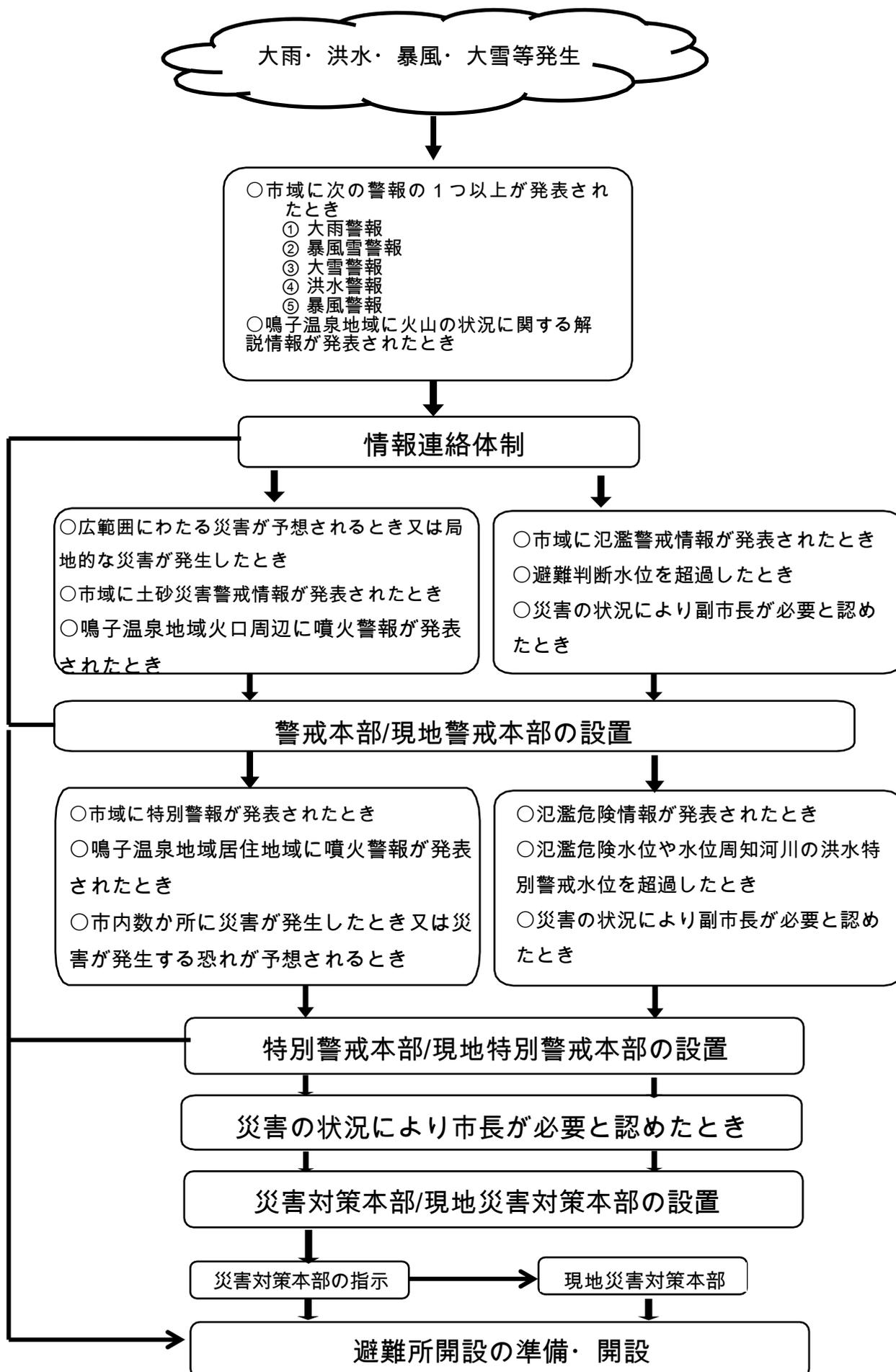
このマニュアルは、災害発生直後の混乱した状況の中で、迅速かつ効果的な避難所運営を図るための手引書として活用するものです。

## 第1章 災害時における市の体制

### 1 地震発生時の活動体制



## 2 風水害等災害時の活動体制



## 第2章 避難所開設の基準等

### 1 避難所の開設基準

	区分	基準	避難所開設の有無
	0号配備 (情報連絡体制)	(1) 市内で震度4を観測する地震が発生したとき (2) 市域に次の警報の1つ以上が発表されたとき ①大雨警報 ②暴風雪警報 ③大雪警報 ④洪水警報 ⑤暴風警報 (3) 鳴子温泉地域に火山の状況に関する解説情報が発表されたとき (4) 危機管理監が必要と認めたとき	(災害状況により自主避難所等開設)
警戒本部	1号配備 (警戒配備)	(1) 市内で震度5弱を観測する地震が発生したとき (2) 台風による災害が予想される時 (3) 市域に上記の警報の1つ以上が発表され、広範囲にわたる災害が予想されるとき、又は局地的な災害が発生したとき (4) 市域に土砂災害警戒情報が発表されたとき (5) 鳴子温泉地域に噴火警報(火口周辺)(警戒事項:火口周辺危険又は入山危険)が発表されたとき (6) 市域に氾濫警戒情報が発表されたとき、又は避難判断水位を超過したとき (7) 災害の状況により副市長が必要と認めたとき	副市長が必要と認めた場合、避難所を開設
特別警戒本部	2号配備 (特別警戒配備)	(1) 市内で震度5強を観測する地震が発生したとき (2) 市域に大雨、暴風、暴風雪又は大雪に関する特別警報が発表されたとき (3) 鳴子温泉地域に噴火警報(居住地域)(警戒事項:居住地域嚴重警戒)が発表されたとき (4) 市内数地域に災害が発生したとき又は災害が拡大するおそれがあるとき (5) 氾濫危険情報が発表されたとき、又は氾濫危険水位や水防法第13条で規定される水位周知河川の洪水特別警戒水位を超過したとき (6) 災害の状況により副市長が必要と認めたとき	副市長が必要と認めた場合、避難所を開設
災害対策本部	3号配備 (非常配備)	(1) 市内で震度6弱以上を観測する地震が発生したとき (2) 市域内に激甚な災害が発生したとき (3) 市内全域に災害の発生するおそれがある場合又は全域でなくとも被害が特に甚大と予想される場合など災害の状況により市長が必要と認めたとき	市長が必要と認めた場合、避難所を開設

## 2 避難所の区分と位置付け

### (1) 指定避難所

- ① 大規模災害により住居が全・半壊したり、火災等が発生した場合や、市長から「避難勧告」「避難指示」が発令されたときなどに、小中学校や総合体育館等で市が開設する避難所です。
- ② 局地的な災害を考慮し、小学校の通学区域単位（古川地域を除く）に、おおむね1カ所を指定します。
- ③ 各指定避難所の開設の判断は災害対策本部（以下「災対本部」という。）で行いますが、避難所の開設および運営については、施設管理者の協力のもと、市、自主防災組織・地域団体等（以下「自主防災組織等」という。）および避難者の協働によるものとします。
- ④ 指定避難所は、市から供給する食料・物資等の配送拠点施設となります。

### (2) 一時避難所

- ① 災害時の危険を回避するために一時的に避難する施設として、市から指定された地区の公民館や集会所等で自主防災組織等が開設し、運営する避難所です。
- ② 市から供給する食料・物資等は、指定避難所までの配送となるため、自主防災組織等は必要に応じ、最寄りの指定避難所や市が指定する集積場所で食料・物資等を受領することになります。

### (3) 福祉避難所

- ① 高齢者や障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者、その他の特に配慮を要する者（以下「要配慮者」という。）を対象に開設される避難所です。
- ② 市の保健福祉センターを使用するほか、災害時の協定に基づき、障害者入所施設や特別養護老人ホーム、温泉旅館等を利用して開設する避難所で、災対民生部が運営に当たります。

### (4) その他指定外避難所

- ① 市が指定する指定避難所または一時避難所へ移動することが危険である場合に、一時避難のために、安全が確認された指定避難所または一時避難所以外の建物を、一時避難所として開設する避難所です。
- ② 指定する指定避難所または一時避難所への移動が可能となるまでの間は、一時避難所とみなし、食料・物資等を支援することになります。
- ③ 市から供給する食料・物資等については、一時避難所と同様に、最寄りの指定避難所や市が指定する集積場所で受領することになります。

## 3 職員の参集

### (1) 地震災害時の参集

#### ① 震度6弱以上の場合

市内に設置されている震度計が震度6弱以上を記録した場合、直ちに避難所開設の準備を行うこととなります。

このため、地震が発生し、震度6弱以上であることをテレビやラジオで確認した場合は、災対市協部避難所開設班および現災本部班の職員（以下「避難所担当職員」という。）は、直ちに災対本部または現地災害対策本部に参集することとなります。

なお、大きな地震が発生し、テレビなどで震度を確認できないときは、自宅周辺の被害状況を確認し、被害が確認できた場合は、直ちに参集してください。

② 震度 5 弱または震度 5 強の場合

市内の震度計が震度 5 弱または震度 5 強の震度を記録した場合、避難所担当職員は直ちに警戒本部又は特別警戒本部（以下「警戒本部等」という。）に参集します。被害が発生している場合は、警戒本部等からの指示により、避難所の開設を行います。

(2) 風水害等災害時の参集

① 避難情報の発表に基づき避難所を開設する場合

避難準備情報の発表や、避難勧告・避難指示の発令を行う場合、災対本部又は警戒本部等（以下「災対本部等」という。）が指定した避難所を開設することになります。

避難所担当職員は行動マニュアルに基づき行動してください。

② 氾濫警戒情報の発表または避難判断水位超過が予想される場合

市内で、氾濫警戒情報が発表または避難判断水位超過が予想され、避難所を開設する必要が生じた場合は、災対本部等の指示により避難所の開設準備を行うこととなります。

避難所担当職員は行動マニュアルに基づき行動してください。

(3) 参集時の注意点

① 交通手段

大規模な災害が発生した場合は、道路の破損等により渋滞が発生している可能性があり、また当該職員の車両が緊急通行車両の通行の妨げとなり、救援活動に支障を及ぼす恐れがありますので、災対本部等への参集にあたっては、被災状況に考慮した交通手段（徒歩・自転車・自動二輪車等）で参集してください。

② 服装および所持品

緊急時であることから、服装は特に問いません。ただし、参集経路に落下物がある場合や参集途上での余震等による被害が発生する場合がありますので、サンダル等の軽装は避ける必要があります。

所持品については、避難所が開設された場合、長期間帰宅ができなくなる可能性があることから、少なくとも数日から1週間分の生活必需品を持参するよう努めてください。

また、大規模な災害が見込まれるときは、救援物資が届くまでの間は食糧を自己調達する必要がありますので、少なくとも3日分の食糧や飲料水等を持参するよう努めてください。

③ 参集途上における救援依頼への対処

参集途上において、ケガ人等から救援を求められた場合は、人命最優先となりますので、救援依頼に対応することになります。

救援にあたっては、できるだけ付近にいる住民等に助けを求めるなどの協力要請を行い、代替りの救援者の確保ができ次第、災対本部等に参集してください。

※対応中に連絡ができる場合は、その旨を災対本部等または所属部署へ連絡してください。

## 4 対象とする避難者

### (1) 災害救助法による対象者

- ① 災害によって現に被害を受けた者
  - ・災害で住居を失った者
  - ・現に被害を受けた宿泊者，通行人等
- ② 災害によって被害を受けるおそれのある者
  - ・避難勧告等の対象となる者
  - ・避難勧告等の対象ではないが，緊急に避難する必要のある者

### (2) 高齢者，障害者等の要配慮者

発災直後は，避難者全員が極度のストレス状態に置かれており，健常な成人であっても体調を崩しやすい状況であることから，要配慮者には，和室やカーペットのある部屋やトイレが利用しやすい居住スペースの確保など，特別な配慮が必要となります。

そのため，要配慮者については，福祉避難所への避難方法を事前に検討しておく必要があります。

### (3) 通勤者，旅行者等の帰宅困難者

商業地域や観光地などでは，交通機関の被災により多数の通勤通学者や買い物客，観光客などが帰宅困難者となることが予測されます。このことが予測される地域では，事前にその発生要因となる施設管理者や事業者と協議し，対応について取り決めておく必要があります。

帰宅困難者については，住民の避難者と同様に避難所に受け入れることとなります。

### (4) 在宅の避難者

食料の供給などの必要な救援については，自宅および自家用車内で避難生活するなど，避難所に入所しない避難者（以下「在宅の避難者」という。）についても同様の対応が必要となります。

そのため，避難所運営組織には避難所の入所者だけではなく，在宅の避難者からの参加も得るものとします。

なお，自家用車内での避難生活は，水分不足や運動不足等からエコノミークラス症候群を引き起こしやすくなるため，予防方法について周知する必要があります。

## 第3章 避難所の開設（災害発生時～3日目）

### 1 避難所の選定

災対本部等は、発生または予想される災害状況に応じて、あらかじめ指定された避難所のうちから安全で適切な場所にある避難所を選定し、開設します。

また、被災状況等を考慮し、必要と認められる場合には、指定避難所および一時避難所以外の施設についても、安全性等を確認の上、当該施設の管理者の同意を得て、その他指定外避難所として開設できるものとします。

災対本部長は、開設する避難所を選定したときには、直ちに避難所担当職員および施設管理者に対し、開設の準備を指示します。

### 2 開設準備

#### (1) 避難所施設の開錠

- ① 災対本部等から避難所開設の指示があった場合、避難所担当職員は、防災行政無線または携帯電話等の通信機器（以下「防災行政無線等」という。）を持って、指示された避難所の開設準備を行います。
- ② 自主防災組織等は、災害発生時に一時避難所の開錠がスムーズになされるよう、鍵の保管場所を確認しておきます。鍵の保管者が不在となる場合も想定し、2カ所以上に分散して管理することも必要です。
- ③ 防災担当課は、指定避難所施設が閉鎖されている時間に地震等による災害が発生した場合で、避難所担当職員や自主防災組織等が施設管理者の到着前に避難所の開錠を求められる場合に備え、門や玄関等の鍵の保管場所を事前に確認するとともに、所管する避難所の「鍵管理・緊急時連絡先一覧」を作成するものとします。

#### (2) 施設の安全点検

- ① 避難所担当職員および施設管理者は、避難所の開設に向けて、「避難所施設安全点検票（様式1）」により施設の安全点検を実施します。施設の被災状況を確認する場合は、なるべく2人1組となり、互いの安全を確認しながら行います。
- ② 避難所担当職員および施設管理者は、施設の安全点検が終了まで校庭等の安全な場所で一時待機するよう、避難者を誘導します。

#### (3) 災対本部等への連絡

- ① 避難所担当職員は、避難所の安全点検実施状況や避難者や周辺の被災状況等について、防災行政無線等で災対本部等に連絡します。
- ② 避難所担当職員が不在の場合や緊急の場合は、施設管理者が災対本部等への連絡を行うものとします。
- ③ 避難所から現地災対本部等（現地警戒本部、現地特別警戒本部、現地災害対策本部をいう。）に連絡のあった避難所の状況等については、現地災対本部等から災対本部等へ報告するものとします。

#### (4) 避難スペースの確保

- ① 避難所担当職員および施設管理者は、避難者の協力を得て避難所の落下物、散乱物等を除去し、避難スペースを確保します。このとき、避難者の居住スペースや、共用スペース、物資保管スペース、通路等を考慮し、それぞれ必要なスペースを確保します。
- ② 避難所によっては、使用できない施設や部屋などがある場合もあるので、使用する施設や部屋の優先順位等については、事前に検討しておくこととします。

#### (5) 立入禁止区域の設定

避難所担当職員および施設管理者は、目視して明らかに危険が認められる箇所を発見した場合は、避難者が近づかないよう、ロープ等でその周辺を立入禁止とします。

#### (6) 避難所を開設できない場合について

- ① 一見して建物が倒壊しかかっている等、応急危険度判定を実施しなくても避難所として使用することが不可能な場合は、避難所担当職員および施設管理者は、自主防災組織や自治会・町内会等の役員の協力を得て、避難者を近隣の避難所に誘導するものとします。
- ② 通勤者、旅行者等の帰宅困難者については、市が協定している施設への避難所開設を災対本部等に要請するとともに、避難者を誘導するものとします。

#### (7) 避難所開設周知・広報

避難所からの広報は、避難所の存在を地域に周知すると同時に、在宅の避難者に対しても避難所を中心とした支援活動が開始されることを呼び掛ける大切な手段の一つとなります。

災対本部等は、避難所の開設状況や食料、物資の配布状況等を取りまとめ、広報車両のスピーカーや防災行政無線などを利用して周辺に広報します。

### 3 開設

#### (1) 避難者の受入れ

避難所担当職員および施設管理者は、避難スペースが確保されたら、避難者を誘導し、受入れを開始します。

避難所における各種支援活動は、避難者数を基礎とするため、避難所担当職員および施設管理者は、避難者に対して「避難者（在宅被災者）情報カード（様式2）」（以下「避難者カード」という。）を配布し、名簿の登録について協力を求めます。

ただし、風水害等のある程度予測可能な災害の場合で、1～2日程度の避難であることが想定される場合は、「避難者受入一覧名簿（様式3）」により受け入れるものとし、さらに避難が長期化することが見込まれた場合に、避難者カードを配布して記入を求めるものとします。

#### (2) 防災倉庫備蓄品の確認

- ① 避難所担当職員および施設管理者は、資機材・物資等の防災倉庫備蓄品の状態を確認します。
- ② 避難者への配布に備え、必要数量の把握を行うとともに、被災による使用不能や不足する備蓄品等がある場合には、災対本部等に要請します。

(3) 避難者の把握・状況確認

- ① 避難者の状況等を把握するため、配布した避難者カードを、自主防災組織等の役員の協力を得て回収します。
- ② 避難所担当職員および施設管理者は、提出された避難者カードを整理し、「避難者名簿（在宅被災者等含む）（様式4）」を作成します。
- ③ 避難者のうち、要配慮者等で医療機関への搬送や福祉施設への緊急入所など緊急的な支援が必要となる人の情報を避難者カードから抽出し（要配慮者は基本的に全員抽出します。）、「要配慮者等避難者名簿（様式5）」を作成します。
- ④ 避難者カードや避難者名簿等の作成・管理は、個人情報への配慮が必要になりますので、「避難所運営における個人情報取扱指針」に従い、適切に管理します。
- ⑤ 避難所開設直後は特に実施すべき事務内容が多いことから、無理に避難者名簿等の作成は行わず、避難所の運営体制が整い次第作成するものとします。

(4) 避難所状況の報告

① 避難所開設報告

避難所担当職員および施設管理者は、避難所開設後、直ちに災対本部等に対し、避難所を開設した旨を報告し、避難者を受け入れた後「避難所開設状況報告書（様式9）」により避難所の開設状況を報告します。

② 定時報告

避難所担当職員は、災対本部等が避難所の状況を把握できるようにするために、定期的に「避難所状況報告書（様式10）」により報告を行うものとします。なお、避難所担当職員が報告を行えない場合は、施設管理者または自主防災組織等に依頼し、報告させます。

③ 緊急を要する事項の報告

避難所において、緊急を要する事項が発生した場合は、随時、災対本部等へ報告し、指示を仰ぐものとします。

④ 災対本部等への報告

避難所から現地災対本部等に報告された避難所の状況等については、現地災対本部等で取りまとめの上、災対本部等へ報告するものとします。

(5) 開設直後の運営

- ① 避難所開設の初期段階においては、避難所担当職員および施設管理者が主体となって、自主防災組織等の協力を得て避難所の運営に当たります。
- ② 避難者に要配慮者がいる場合にあつては、災対本部等に対し、必要となる物資・人員等を要請するとともに、要配慮者の状態によっては福祉避難所への移動を要請します。
- ③ 避難所に負傷者がいる場合は、災対本部等または救護所に報告し、負傷者への対応を要請します。

(6) 学校施設による避難所の開設

① 教職員の参集

小中学校が避難所として開設の指示を受けたときは、教職員は施設管理者として、直ちに避難所に参集し、避難所担当職員と協力して施設を開錠します。

避難所開設にあたって迅速に対応できるよう、各小中学校において「災害時行動マニュアル」を作成するなどの事前の準備が必要となります。

② 開設準備

教職員は、避難所担当職員と協力して、校舎や体育館等の安全点検を行い、避難所として開設可能な範囲を決定します。

避難者の居住スペースは、屋内で広いスペースが確保できる体育館を利用することを原則とし、教室その他の施設の利用が必要な場合には、校長と避難所担当職員が協議して利用する施設の範囲を決定します。

なお、児童生徒が在校中に避難所を開設する場合には、児童生徒に必要なスペース等も考慮の上、避難所として利用可能な施設の範囲を決定します。

③ 児童生徒の安全確保

児童生徒が在校中に災害が発生した場合には、教職員は、まず児童生徒の安全を確保します。教職員は、避難所担当職員や自主防災組織等の協力を得て、児童生徒の安全を確保した上で避難所の開設等に従事します。



## 第5章 長期化した場合の避難所運営方法例

### 1 避難所運営組織

避難者の要望や意見の調整、避難所生活のルールづくり等の避難所の運営を行うための意思決定機関として、避難所運営委員会を設置します。

避難所運営委員会は、避難者から選出された役員、避難所担当職員、施設職員の合議により行うことを原則とします。

また、避難所運営は避難者自身による自主運営が基本となることから、避難所運営委員会については、避難者から選出される役員の人数を多くし、避難所担当職員および施設職員は避難所運営の協力者として携わることが望まれます。

なお、一時避難所においては、避難所規模、避難者数を考慮した運営組織づくりをするものとします。

#### (1) 構成

##### ① 避難者選出役員（複数名）

- ・自主防災組織の役員
- ・自治会、町内会等の役員
- ・居住組織、活動班設置における各班長等
- ・避難者により推薦された人など

※避難者により推薦される人には、防災士、民生委員、児童委員などが考えられます。

##### ② 避難担当職員（1～2名）

- ・避難所に派遣された職員

※派遣される職員にあつては、交替制により派遣される場合があるので、職員の中から中心的に避難所運営に携わる職員を充てるものとします。

##### ③ 施設職員（1～2名）

- ・施設管理者（校長・教頭など）

※校長・教頭がともに不在の場合は、校長・教頭が参集するまでの間、参集している施設職員より代理を選出する必要があります。

##### ④ ボランティア（若干名）

- ・避難所運営のために派遣されたボランティア

#### (2) 役割

避難所運営委員会は、避難所の運営に関する決定機関として避難所生活の運営全般に携わります。

具体的には、主に次のことを行うことになります。

- ① 避難所内のルールの決定・変更と避難者に対する周知
- ② 避難者の要望・意見の取りまとめ
- ③ 避難者の要望・意見に対する対処
- ④ 災対本部等との連絡（避難所担当職員および施設管理者が実施）

#### (3) 会議

避難所生活を円滑に進めるために、定期的に避難所運営委員会会議を開催する必要があります。

また、会議の開催にあたっては、次の事項に留意をする必要があります。

##### ① 開催頻度

発災直後は、伝達すべき事項や決定すべき事項も多いことから、会議の頻度は、

1日2回、朝食前および夕食後が望ましいです。

なお、朝食前の会議では連絡事項の報告、夕食後の会議では問題点の報告や対処方法についての話し合いが主となるものと考えられます。

また、特に連絡事項がない場合は、開催を省略することが可能ですが、最低1日1回は会議を開催し、問題点の有無などを確認することが大切です。

## ② 参加者

会議には、避難所運営委員会役員（避難者選出役員・避難所担当職員・施設職員・ボランティア）のほか、連絡事項の正確な伝達のために、居住組織（後述）の班長も参加する必要があります。

また、居住組織の班長が参加することで、問題点について、避難所運営委員会会議において議題とすることが可能となります。

## (4) 避難所運営委員会役員の選出

- ① 委員の中から会長および副会長を選出します。会長は避難所運営委員会の業務を統括し、副会長は会長を補佐します。
- ② 事務局長や各活動班長など避難所運営に必要なその他の役員にあつては、適宜、委員会に諮り選出します。

## 2 居住組織の編成と部屋割りの実施

自宅の修繕や賃貸住宅、応急仮設住宅等への入居など、自身の生活拠点が確保されるまでの間、避難者は、避難所を仮の住まいとすることになります。

このとき、無秩序に避難所を占有することは、避難者同士のトラブルを引き起こすほか、施設機能の回復（学校の再開等）に影響を及ぼします。

このことから、秩序立てた居住を行うため、自治会・町内会等における班・組・ブロックに相当する居住組織を編成し、部屋割りを実施するものとします。

なお、基本的には、居住組織＝部屋となりますが、体育館等の大きな避難スペースの場合は、ひとつの部屋に複数の居住組織が存在することになります。また、居住組織の編成と部屋割りの順序が逆になる場合もあります。

### (1) 居住組織の編成

- ① 原則として、世帯を1つの単位として、居住組織を編成します。  
1つの組織の構成人数は、20名程度を目安とします。避難生活スペースを考慮して、構成人数を決定します。
- ② 居住組織の編成には、血縁関係や居住地域を考慮し、家族や親戚同士、顔見知り同士が同じ居住組織となるように配慮します。
- ③ 通勤・通学者や旅行者など、もともと地域内に居住していない避難者（帰宅困難者）は、短期間で避難所から移動することが予想されますので、地域の避難者とは分けて居住組織を編成します。

### (2) 居住組織の役割

各居住組織には1名ずつ班長および副班長を置きます。

また、避難が長期化した場合、班長として選出された人が、自宅・仮設住宅に移る可能性があります。このとき、引継ぎを確実にを行うために副班長等を選出し、班長の補佐にあたるようにしておく必要があります。

各居住組織の班長および副班長は、次のような役割を担うこととなります。

- ・居住組織内の避難者からの要望等を取りまとめて、避難所運営委員会に提出すること。

- ・避難所運営委員会において決定した事項等を居住組織内の避難者に周知すること。

(3) 部屋割りの実施

避難所が開設された場合、施設機能（授業等）への影響を最小限に抑えるため、体育館や空き教室を優先的に使用することになりますが、大規模な災害が発生した場合、そこだけでは収容することが困難になります。

このような場合、教室等も使用することになりますが、児童生徒等の個人情報の保護や施設機能の早期回復のために、職員室等の管理上重要な部屋の使用は避けなくてはなりません。

① 避難所配置図等の活用

建物内のどの部分を避難所として利用するかについては、各施設の配置図等を活用することで迅速な対応が図られることから、事前に準備しておくものとします。

② 要配慮者等への配慮

傷病者・高齢者・障害者・乳幼児・妊婦などの要配慮者に対しては、より居住性の高い部屋を優先的に提供する必要があります。

居住性の高い部屋とは、1階にある移動が楽な部屋、和室や空調設備のある過ごしやすい部屋、小さめの部屋になります。

なお、要配慮者等の中には、特別扱いされることに抵抗を示す人もいるため、居住性の高い部屋を優先的に提供する際には、家族や本人の意向を確認する必要もあります。

また、部屋割りに限らず、避難所においては、弱者優先となりますので、避難所運営本部役員は、このことを全ての避難者に対して、周知徹底を図る必要があります。

(4) 居住組織および部屋割りの再編

避難が長期化した場合、自宅に帰る避難者もいるため、居住組織や部屋によっては、人が少なくなることが予想されます。

このような場合、居住組織および部屋割りを再編成する必要がありますので、避難者の意向を尊重しつつ、学校の施設機能回復（授業再開）に備え、開放すべき部屋を限定するなどの対応も含め、再編成を行います。

### 3 避難所運営のための活動班の設置

避難所運営委員会は意思決定機関であり個別具体的な活動組織ではありません。避難所の個別具体的な運営は、避難者全員が協力し合い実施することになります。

このため、居住組織から活動班員を選出することになりますが、班員の兼務も可能であるものの一部の人に負担がかからないように、居住組織から持ち回りで選出する必要があります。

(1) 活動班の業務

活動班の業務には、次のようなものがあります。

なお、示した活動班はひとつの例ですので、必ずしも全ての活動班を設置しなければいけないわけではありません。必要に応じ、活動班を分割や統合し、柔軟な対応を行う必要があります。

活動班の人数は、避難者の数や避難所の規模、仕事量に応じて決定します。

班 名	各活動班の主な業務内容
総務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所運営委員会の事務局業務</li> <li>・避難者名簿管理への協力</li> <li>・避難所記録の作成</li> <li>・生活ルールの作成</li> <li>・問い合わせ，取材への対応</li> <li>・郵便物・宅配便の取次ぎ 等</li> </ul>
情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所内外の情報収集・整理</li> <li>・避難者への情報提供 等</li> </ul>
施設管理班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険箇所等への対応</li> <li>・避難所のレイアウト作成</li> <li>・防火・防犯活動 等</li> </ul>
食料・物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食料・物資の調達および受入れ</li> <li>・食料・物資の管理および配布</li> <li>・炊き出し 等</li> </ul>
保健・衛生班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急手当の実施</li> <li>・要配慮者への支援</li> <li>・ごみ処理と清掃</li> <li>・トイレの管理</li> <li>・ペットの飼育 等</li> </ul>

## 4 活動班の業務内容

### (1) 総務班

- ① 避難所運営委員会の事務局業務
  - ・会議の開催，資料作成，協議事項の整理などを行います。
  - ・各活動班の連絡調整を行います。
  - ・災対本部等との連絡調整を行います。
- ② 避難者名簿の作成・管理への協力
  - ・総務班が設置されていない初動期は，自主防災組織等の役員の協力を得て，避難者カードの配布および回収を行います。総務班が設置された後に，新規避難者があつた場合は，総務班が避難者カードの配布および回収を行います。
  - ・退所者が生じた場合，避難者カードに「退所日」，「退所後の連絡先」を記入します。退所後の連絡先については，退所後に尋ねてくる人に対応するために必要ですが，あくまで任意とし，本人または家族から確認することを原則とします。
- ③ 避難所記録の作成
  - ・避難所の運営の記録を作成します。
  - ※記載事項：日付，天候，記入者名，避難者数（新規入所者数・退所者数含む），避難所運営委員会での伝達・協議事項，食料・物資の受入れ状況等
- ④ 生活ルールの作成
  - ・避難所運営会議において決定された避難所生活で必要となる基本的な心役をとりまとめ，ルール化をして避難者に周知します。
- ⑤ 問い合わせ・取材への対応
  - ・安否確認への対応は，避難者が氏名の公表を避けている場合などを除き，避難者

名簿と照合して対応するものとします。

- ・面会希望者への対応は、原則として居住空間には立ち入らないよう入口近くに来客用面会スペースを設け、その場所で面会してもらいます。

※面会希望者が訪れた場合は、来客の氏名および避難者との関係を確認し、避難者本人に面会に応じるか否かを確認します。

- ・取材希望に対する対応は、必ず受付への立ち寄りを求め、「氏名、所属、連絡先、取材目的」などを確認したうえで、避難者の合意が得られた場合は許可するものとします。避難所内の取材にあつては、原則として居住スペースへの立ち入りは認めないこととし、総務班の担当者が立ち会い行うものとします。

※取材上の注意事項を伝えるとともに、バッジや腕章等を付けてもらい、避難所内の人と識別できるようにします。

#### ⑥ 郵便物・宅配便の取次ぎ

- ・避難者への郵便物等は、避難者を呼び出し、配達者から直接渡すことを原則とします。
- ・受取人である避難者が不在の場合等、やむを得ない場合は総務班で保管するものとします。

### (2) 情報班

#### ① 避難所内外の情報収集・整理

- ・災対本部等、報道機関、他の避難所、避難者等から情報を収集し、被害情報や復旧情報等を把握します。
- ※災害時は情報が錯そうするので、不明確な情報には注意することが必要です。

#### ② 避難者への情報提供

- ・避難所周辺の復旧状況を調査し、被災者に役立つ情報を掲示板等で定期的に広報します。
- ・定例会議の際に、各運営班から広報事項の要望を受け、掲示板や張り紙、連絡用紙など適当な広報手段を選び広報します。
- ・災対本部等から発表される被災者支援活動の内容を整理し、適切な広報手段を選び広報します。

### (3) 施設管理班

#### ① 危険箇所等への対応

- ・被災建築物応急危険度判定や被災宅地応急危険度判定などにより、危険と判定された箇所や危険と判断した場所については、貼り紙やロープを用いて対処し、立入禁止とします。
- ・危険箇所については、直ちに災対本部等に補修などの対応を要請します。その際は、危険度や必要度に応じて、優先順位をつけて要請します。

#### ② 避難所レイアウトの作成

- ・避難所担当職員および施設管理者と協議し、避難所として使用可能な範囲とその用途を取り決めます。
- ・仮設トイレの設置場所や物資・食料の保管場所、トラック等の駐停車場所、荷下ろし場所など様々な避難所の施設利用の場所選定と利用計画を作成します。

#### ③ 防火・防犯活動

- ・火気の取扱場所を制限し、取り扱いに注意を払います。室内は火気厳禁とし、喫煙は定められた場所のみ許可することとします。
- ・防火・防犯のために、夜間の巡回を行い、当直制度を設けます。
- ・避難所への部外者の立入りを制限します。

(4) 食料・物資班

① 食料・物資の調達

- ・避難所で不足している食料・物資の品目・数量を取りまとめ、総務班へ報告します。
- ・災対本部等からの支援が不足する場合や遅れる場合には、避難者に持ち寄った食料等の提供を呼びかけるなど応急対応を行います。
- ・避難者のニーズを反映するとともに要配慮者に対し個別配慮を行います。
- ・将来的な予測を立て、食料・物資の要請を総務班に行います。

② 炊き出し

- ・炊き出しに必要な道具を調達します。(調理用熱源, 調理用具, 食器等)
- ・炊き出しの人員を確保します。(居住組織の班長に呼びかけ, 当番制とする。)

③ 食料・物資の受入れ

- ・災対本部等などから届く食料や物資などの受入れには, 大量の人員を必要とします。当番制によりできるだけ多くの人員を集め, 効率よく避難所内に物資を搬入します。
- ・食料・物資の受払簿等を作成し, 受け入れた食料・物資の種類・数量を把握します。
- ・受入専用スペースを設けます。可能な場合は, トラックが進入しやすい場所を確保します。

④ 食料の管理・配布

- ・食料の管理は, 食料管理簿等を作成し, 常に在庫数を把握しておきます。
- ・食料の配布は, 公平性の確保に最大限配慮し, 迅速かつ公平に行うため, 原則として居住組織ごとに行い, 居住班長に渡します。
- ・近隣の在宅被災者の人にも食料を配布します。食料が不足した場合は, 要配慮者に優先して配布します。

⑤ 物資の管理・配布

- ・物資の管理は, 物資管理簿等を作成し, 品目別の在庫数を把握します。
- ・全員が同じように必要とする物資は, 全員に行き渡る量が確保できた場合にのみ配布するものとします。
- ・物資の配布は, 原則として居住組織ごとに行い, 居住班長に渡します。
- ・必要性が高い物資(毛布等)が全員に行き渡らない場合は, 要配慮者を優先して配布します。

※運営会議にて配布する物資の対象者を決定します。(高齢者, 幼児等)

(5) 保健・衛生班

① 応急手当等の実施

- ・避難者の中に医師や看護師がいたら協力を依頼して, 保健室などで応急処置等を行います。
- ・避難所では対応が困難と思われる場合は, 医療救護班の派遣要請や最寄りの応急救護所・拠点病院への搬送を行います。
- ・感染症の発生を予防するため, 外から戻ったら, うがいや手洗いをを行うよう避難者に対し周知を行うほか, 咳をしている避難者に対してマスクを着用するよう求めます。

② 要配慮者等への支援

- ・高齢者や障害者, 乳幼児等に目を配り, 健康状態等のチェックや必要な生活支援を行います。
- ・寝たきりの高齢者などは, 一時入所などの手配を災対本部等に依頼します。

- ③ ごみ処理と清掃
  - ・ごみ集積場は、居住空間への影響と収集車の出入りを考慮した場所（屋外）に設置し、定期的に消毒を行います。
  - ・ごみ出しは、分別するように周知を図ります。
  - ・共有スペースは、居住組織を単位として、交代で清掃を実施します。
- ④ トイレの管理
  - ・トイレの使用方法について、注意事項を張り出すなど全員に周知を図ります。
  - ・当番制でトイレ清掃を行うとともに、消毒剤・殺虫剤を散布して衛生環境を確保します。
- ⑤ ペットの飼育
  - ・ペット飼育者については、飼育者氏名、ペットの種類等を届け出てもらい、ペット登録台帳を作成します。
  - ・ペットの飼育は、屋外に専用のスペースを設けることとし、飼育者の責任で清掃を行うことや、ケージ等を使用して飼育を行うよう周知します。

# 様式

様式1 「避難所施設安全点検票」	20
様式2 「避難者（在宅被災者）情報カード」	21
様式3 「避難者受入一覧名簿」	23
様式4 「避難者名簿（在宅被災者等含む）」	24
様式5 「要配慮者等避難者名簿」	25
様式6 「居住組織別避難者名簿」	26
様式7 「死亡者名簿」	27
様式8 「行方不明者名簿」	28
様式9 「避難所開設状況報告書」	29
様式10 「避難所状況報告書」	30

## 避難所施設安全点検票

[ 避難所名 ] \_\_\_\_\_

[点検実施日時] \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

[点検実施者名] \_\_\_\_\_

次の確認結果の該当するところに○を付けてください。

確認項目	確認結果		
	A	B	C
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	いいえ	傾いている感じがする	倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？	いいえ	生じた	ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周囲の地面が沈下しましたか？	いいえ	生じた	ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	いいえ	傾斜しているような感じがする	明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	ない又は髪の毛程度のひび割れがある	比較的大きなひび割れが入っている	大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	いいえ	落下しかけている、一部落下している	全体的に落下している
7 床が壊れましたか？	いいえ	少し傾いている、下がっている	大きく傾斜している、下がっている
8 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	ない又は髪の毛程度のひび割れがある	比較的大きなひび割れが入っている	大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
9 建具やドアが壊れましたか？	いいえ	建具・ドアが動かない	建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	いいえ	落下しかけている	落下した
11 その他、目についた被害を記入してください。 (例：塀が傾いた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)			

集計

A	B	C

※確認結果を集計します。

※Cがある場合は「危険」ですので施設へ立ち入らないこととします。

※Bがある場合は、必要な応急処置等を行い避難所開設の準備を行います。

様式 2

[避難所名] \_\_\_\_\_ (No. \_\_\_\_\_)

避難者（在宅被災者）情報カード

（フリガナ） 記入者氏名	（ ）	住所 電話 携帯番号 メールアドレス	_____
			_____
入所年月日	年 月 日		
家屋の被害状況	全壊・半壊・一部損壊	区分	
	断水・停電・ガス停止・電話不通		
親族などの連絡先	住所 _____ 氏名 _____ 電話 _____	車 (使用者のみ)	車種 _____ 色 _____ ナンバー _____
		ペットの避難	有 ・ 無
安否情報の外部提供 可 ・ 否			
退所年月日	年 月 日	転出先情報の外部提供 可 ・ 否	
転出先住所	_____		
電話	_____		

※記入者本人および同居家族全員を記入してください。

（フリガナ） 氏名	避難の状況	健康状態等	けが・病気の状況 特別な配慮の必要性
（ ）	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる 〔 〕	1 良好 2 けが 3 病気 4 要援護	
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳			
男 ・ 女			
記入者からみた続柄（本人）	4 連絡がとれない 5 死亡		
（ ）	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる 〔 〕	1 良好 2 けが 3 病気 4 要援護	
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳			
男 ・ 女			
記入者からみた続柄（ ）	4 連絡がとれない 5 死亡		
（ ）	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる 〔 〕	1 良好 2 けが 3 病気 4 要援護	
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳			
男 ・ 女			
記入者からみた続柄（ ）	4 連絡がとれない 5 死亡		
（ ）	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる 〔 〕	1 良好 2 けが 3 病気 4 要援護	
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳			
男 ・ 女			
記入者からみた続柄（ ）	4 連絡がとれない 5 死亡		

- ・ このカードは、入所時に世帯の代表者の方が書いて総務班に提出してください。
- ・ 避難所で収集した個人情報には、避難所運営の目的以外には利用しません。



## 避難者受入一覧名簿

避難所名	
開設日時	年 月 日 午前・午後 時 分

整理番号	避難者氏名 (代表)	住所 (小字)	避難人数	備考
1			男 人 ・ 女 人 計 人	
2			男 人 ・ 女 人 計 人	
3			男 人 ・ 女 人 計 人	
4			男 人 ・ 女 人 計 人	
5			男 人 ・ 女 人 計 人	
6			男 人 ・ 女 人 計 人	
7			男 人 ・ 女 人 計 人	
8			男 人 ・ 女 人 計 人	
9			男 人 ・ 女 人 計 人	
0			男 人 ・ 女 人 計 人	
1			男 人 ・ 女 人 計 人	
2			男 人 ・ 女 人 計 人	
3			男 人 ・ 女 人 計 人	
4			男 人 ・ 女 人 計 人	
5			男 人 ・ 女 人 計 人	
6			男 人 ・ 女 人 計 人	
7			男 人 ・ 女 人 計 人	
8			男 人 ・ 女 人 計 人	
9			男 人 ・ 女 人 計 人	
0			男 人 ・ 女 人 計 人	

(記載例)

整理番号	避難者氏名 (代表)	住所 (小字)	避難人数	備考
1	大崎 太郎	古川七日町	男 1 人 ・ 女 2 人 計 3 人	

様式 4

避難者名簿（在宅被災者等含む）

[避難所名]

No. \_\_\_\_\_

No.	受入年月日	氏名	住所	年齢	性別	公表の可否	避難場所	退出年月日	備考
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	
	・				男・女	可・否	入・在・車	・	

※避難場所には、入所→「入」、在宅→「在」、車中→「車」と記載する。  
 ※備考欄には、特別な配慮が必要な方などの情報を記載する。

## 要配慮者等避難者名簿

No. \_\_\_\_\_

避難所名 \_\_\_\_\_

No.	情報提供者 要配慮者との関係	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	住 所	現在の状況 必要とする支援	避難日	退所日
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女				

※情報提供者欄の ( ) 内には要配慮者との関係を記入してください。

居住組織別避難者名簿

No. \_\_\_\_\_

避難所名 \_\_\_\_\_

No.	部屋名称	居住組織 名称	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	避難日	退所日	活動班 使用覧
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			
			( )	M・T・S・H ・	男 女			

# 死亡者名簿

No. \_\_\_\_\_

避難所名 \_\_\_\_\_

No.	情報提供者	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	住 所	死亡状況等	公表の 可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否

※情報提供者欄の ( ) 内には死亡者との関係を記入してください。

# 行方不明者名簿

No. \_\_\_\_\_

避難所名 \_\_\_\_\_

No.	情報提供者	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	住 所	行方不明の状況等 行方不明者の特徴等	公表の 可 否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否
	( )	( )	M・T・S・H .	男 女			可・否

※情報提供者欄の ( ) 内には行方不明者との関係を記入してください。

## 避難所開設状況報告書

[避難所名]

開設日時	年 月 日 午前・午後 時 分		
閉鎖日時	年 月 日 午前・午後 時 分		
発信者		役職名	
発信日時	年 月 日 午前・午後 時 分		
災害対策本部	受信者名		
	受信日時	年 月 日 午前・午後 時 分	
	受信手段		
	受信先番号		
人数	約	人	
世帯	約	世帯	
周辺状況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険	
	人命救助	不要・必要(約人)・不明	
	延焼	なし・延焼中(約件)・不明	
	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中	
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通・トイレ使用不能	
	道路状況	通行可・片側通行・通行不可	
	建物壊崩	ほとんどなし・あり(約件)・変化なし	
避難者数増減見込み	増加・減少・変化なし		
緊急を要する事項 _____ _____			
避難所担当職員			
施設管理者等			
その他参集者			

## 避難所状況報告書

[避難所名]

年 月 日 作成

発信者名		災害対策本部 (現地) 受信者名			
報告日時		年 月 日		避難所	TEL
		午前・午後 時 分			FAX
世帯数		現在数 (A)	前日数 (B)	差引 (A-B)	
内 訳	避難者	世帯	世帯	世帯	
	被災者	世帯	世帯	世帯	
	合計	世帯	世帯	世帯	
人数		現在数 (A)	前日数 (B)	差引 (A-B)	
内 訳	避難者	人	人	人	
	被災者	人	人	人	
	合計	人	人	人	
運 営 状 況	初動組織	編成済み・未編成			
	避難施設運営委員会	編成済み・未編成			
	総務班	編成済み・未編成			
地 域 状 況	土砂崩れ	未発見・あり・なし・警戒中			
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通・トイレ使用不能			
	道路状況	通行可・片側通行・通行不可・渋滞中			
避難所運営委員長名					
		対応状況		今後の要求, 展開	
連 絡 事 項	総務班				
	情報班				
	施設管理班				
	食料・物資班				
	保健・衛生班				
	避難所担当職員				
	施設管理者				
対処すべき予見される事項 (水, 食料及び物資の過不足/風邪などの発生状況/避難所の生活環境/避難者の様子, 雰囲気 など) _____ _____					