

令和5年7月改訂

# 円蔵小学校 避難所運営マニュアル



# 目次

避難所運営マニュアルの目的	1
---------------	---

避難所運営	3
-------	---

## 初動期（災害発生直後～24時間頃）

STEP1 各関係者の参集	4
STEP2 学校への進入	4
STEP3 施設（校舎・体育館）の安全確認および避難者誘導	5
STEP4 避難所開設	6
STEP5 『初動期避難所運営本部』の設置	7
STEP6 避難者の受付および名簿作成	8
STEP7 負傷者・要配慮者への対応	8
STEP8 災害対策本部への報告と避難者への情報提供	9
地域への被災状況の整理と地域への情報提供	9
STEP9 会議の開催【初動期避難所運営本部】	10

## 展開期1（24時間頃～1週間頃）

STEP1 レイアウトづくり【総務班】	11
STEP2 『避難所運営本部』の設置	13
STEP3 会議の開催【避難所運営本部】	15
STEP4 各班の役割【避難所運営委員会】	16

## 展開期2（1週間頃～3週間頃）

STEP5 避難所運営委員会の再編成【避難所運営委員会】	20
STEP6 会議の開催【避難所運営本部】	21

## 安定期～撤収期（3週間頃～避難所閉鎖まで）

STEP1 避難生活の長期化への対応	22
STEP2 避難者の生活再建の支援	22
STEP3 避難所閉鎖	22

## 学校別資料

校舎配置図  
周辺地図  
コンテナ倉庫外（校舎・体育館等）備蓄資機材一覧  
その他



---

## 避難所運営マニュアルの目的

大規模な災害発生時には、家屋の倒壊やライフラインの途絶等により、自宅での生活が困難となった多数の被災者が避難所での生活を余儀なくされる事態が想定されます。

平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、国内観測史上最大規模のマグニチュード9.0の地震と、それにより引き起こされた大津波が東北地方から関東地方にわたる広範囲の沿岸地域に甚大な被害を与え、ピーク時には45万人を超える被災者が避難しました。

また、この大震災においては、多くの地域で被災者が仮設住宅に移るまで半年以上を要する等、長期的な避難所生活を強いられることとなりました。

このような大規模災害に対し、本市における被害想定としては、南関東地震（相模トラフを震源域とするマグニチュード7.9の地震）が発生した場合において、最大164,350人の避難者、8,000人を超える帰宅困難者の発生が想定（神奈川県地震被害想定調査報告書による）されています。

こうした災害事例や被害想定を踏まえ、避難所においては、避難者の安全を第一に、災害発生時の混乱や不安をできるだけ少なくし、円滑な避難所運営と避難者間の相互理解を図ることが必要です。

市では、大規模な災害から市民の生命、身体および財産を保護し、被災者が避難生活を送る場所として使用できるよう、公立小・中学校32校を災害対策地区防災拠点（避難所）として位置づけるとともに、企業との協定の締結等、新たな避難所となる施設の確保に努めています。

また、施設の耐震化を推進し、防災用資機材や生活必需物資等の備蓄を強化する等、避難所の整備を図っています。

避難所運営については、これまで原則として行政が担うものと言われてきました。しかし、災害発生時には、行政が果たすべき応急対策活動の遂行が困難な場合も想定されることから、市職員や学校職員だけでなく、避難者や地域の自主防災組織、防災リーダーを中心とした自主的な避難所運営が必要となります。

このマニュアルは、避難所に関する基本的な考え方をはじめ、避難所運営に関わる各主体の役割や活動内容を記載したもので、避難者、自主防災組織、防災リーダー、配備職員、学校職員等、避難所業務に従事する者が一体となり、迅速かつ円滑に避難所運営を行うことを目的に作成しています。

また、避難所においてあらかじめ予想される課題を示し、これに対し、いつ、誰が、何を、どのように行うべきなのかを理解し、避難者の生活再建に向けた自主的な避難所運営が行われることを目的としています。

さらに、避難所生活が長期化することも想定し、支援が必要な障害者、高齢者、妊産婦、乳幼児、外国人等（以下、「要配慮者」）に配慮し、運営体制の意思決定の場に地域生活者や男女双方の視点を取り入れ、避難者一人一人の相互理解のもと、共に支え合い、助け合える避難所運営を目指します。

なお、このマニュアルは、大規模地震による避難所の開設を想定したもので、台風等の風水害において避難所を開設する場合は、避難所開設・運営マニュアル（大雨編）を活用するものとします。

また、災害対策地区防災拠点打合会で検証された事項や共通事項、災害事例、訓練の成果等を踏まえ、より実効性のあるマニュアルとなるよう継続的に見直しを図ります。

# 地震発生！

- 1 姿勢を低く！
- 2 頭・体を守って！
- 3 揺れが収まるまでじっとして！

津波や火災等の危険性を知る！

津波警報は、津波一時退避場所！

あわてずに自分の身を守る！  
室内にいるときは、出口の確保。  
避難のときは、ブレーカーを切る。  
家族の安否確認。

大規模火災は、広域避難場所！

地域での助け合い！

避難のときは、非常時持ち出し品を！  
行先を書いたメモを自宅へ残す。

地域の被災状況を把握する。  
二次災害を防止する。

火災発生時は、初期消火！  
協力して、救助・救出活動！

火災からの避難は、広域避難場所！

危険な道を知らせて、安全な避難誘導！！

けが人は医療救護所へ。

近所のお年寄りや支援を必要とする人への声かけ。

車での避難は避ける！

ラジオ等で災害情報の確認。

避難者

(避難)

避難者

自宅での生活が困難なら避難所へ！  
無理に避難はしない。  
(自宅でも支援は受けられる！)

震度5弱以上で開設

## 避難所

自主防災組織

(支援・協力)

配備職員

避難所に来るのは主に次のような人たち

- 住宅が被害を受け、居住の場を失った人
- 災害により、現に被害を受けるおそれのある人
- 地域外からきて、帰宅することが困難な人
- その他、災害により生活の自立が困難な人

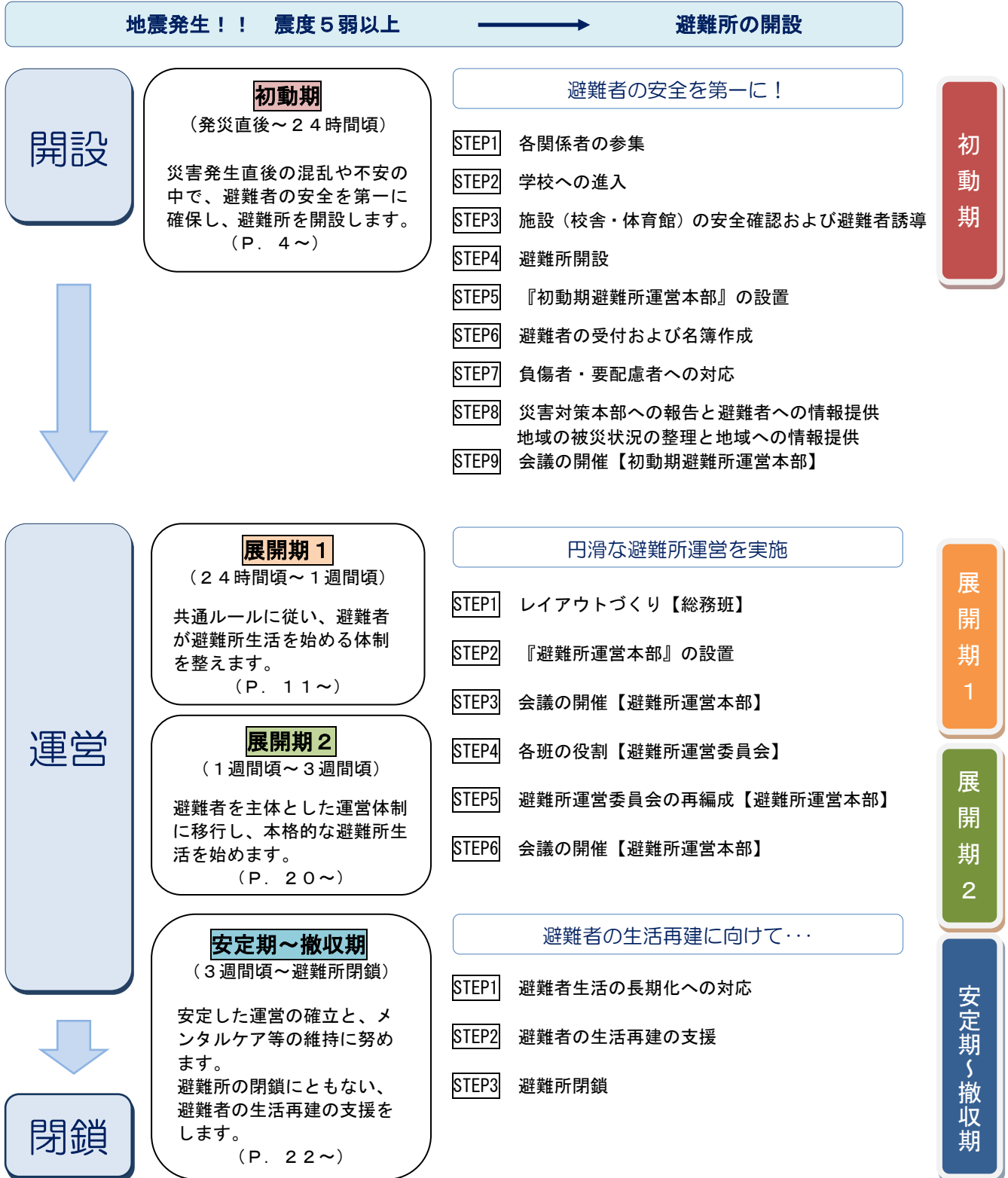
防災リーダー

(支援・協力)

学校職員

# 避難所運営

大規模な災害発生時の避難所の状況は、時間経過に伴って大きく変化し、それぞれの時期に特徴的な運営課題が発生することから、時系列に沿った対応方針を検討します。



初動期（災害発生直後～24時間頃）

初動期は、災害発生直後の混乱や不安の中で、避難者の安全を第一に確保するとともに、施設の安全確認や適切な避難誘導等、速やかに応急対策活動を実施し、避難所開設を行います。

STEP 1 各関係者の参集

<p>配 備 職 員</p>	<p>1 勤務時間内 災害対策本部の指示により、あらかじめ定められた災害対策地区防災拠点（避難所）に参集します。</p> <p>2 勤務時間外（休日・夜間） 家族の安全を確保した後、あらかじめ定められた災害対策地区防災拠点（避難所）に校門の鍵を持参し参集します。</p>
<p>学 校 職 員</p>	<p>1 児童・生徒在校中 児童・生徒の安全を確保します。配備職員や自主防災組織、防災リーダーが到着するまで、避難者の対応を行います。</p> <p>2 勤務時間外（休日・夜間） 家族の安全を確保した後、各学校の防災計画に基づき、参集します。</p>
<p>自主防災組織 防災リーダー</p>	<p>家族の安全を確保した後、地域内の応急対策活動を実施します。 避難所開設要員は、避難所に参集します。 配備職員および学校職員と協力し、避難所開設に向け準備します。</p>

初  
動  
期



配備職員、学校職員のみで、避難者を安全に誘導し避難所を開設するには限界があり、自主防災組織、防災リーダーの方たちの協力が必要になります。あらかじめ、自主防災組織の中で避難所開設要員を決めておきましょう。

STEP 2 学校への進入

◆学校への進入

○開放する門 正門、北門

開放しない門 東門（理由：普段使用しておらず門として認知されていないため）

◆防災備蓄倉庫（コンテナ）から初動期応急危険度判定調査票をとる 様式1

防災備蓄倉庫（コンテナ）のある場所 体育館北側

◆初動期応急危険度調査項目 抜粋

- |   |  |
|---|--|
| <p>○外観調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 建築物の崩壊・落階状況</li> <li><input type="checkbox"/> 基礎の破壊、上部構造とのずれ</li> <li><input type="checkbox"/> 建築物の傾斜</li> </ul> | <p>○落下危険物・転倒危険物に関する調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 屋根材、外装材、屋外階段</li> <li><input type="checkbox"/> 窓枠・窓ガラス</li> <li><input type="checkbox"/> 看板・機器類</li> </ul> |
|---|--|



### STEP 3 施設(校舎・体育館)の安全確認および避難者誘導

配備職員、学校職員、自主防災組織および防災リーダーは、協力して施設の安全確認を実施します。

参集した人数の中で、施設の安全確認をする班[A班]と、避難者誘導をする班[B班]に分かれます。人数が不足した場合は、配備職員、学校職員、自主防災組織および防災リーダーは[A班]の業務を行い、避難者等に[B班]の役割を担ってもらいます。

◆施設の安全確認

○施設安全確認時の避難者の待機場所 グラウンド  
(グラウンド、中庭等の校舎や施設から安全な距離をとった場所を決めましょう)

<p><b>A班</b></p> <p>2人1組になり、校舎・体育館の被災状況を確認。</p>	<p><b>B班</b></p> <p>避難者が来た場合には、施設の安全確認をしているため、待機場所で待つよう伝える。</p>	<p><b>1人の場合</b></p> <p>職員や避難者が来るまで待ち、集まったらA班・B班に分かれ活動する。</p>
---	---	--

★ 避難者の中から協力いただける方を募集しましょう。また、余震等による建物の倒壊等、二次災害のおそれがないよう気を配ることが必要です。

<p>【校舎・体育館 ○】</p> <p>避難所の開設準備を進める。</p>	<p>【校舎・体育館 △】</p> <p>細心の注意を払いながら開設準備を進める。</p>	<p>【校舎・体育館 ×】</p> <p>校舎・体育館から安全な距離をとった場所で待機。災害対策本部の指示を受ける。</p>
<p><b>安全</b> 【Aランク】</p>	<p><b>要注意</b> 【Bランク】</p>	<p><b>危険</b> 【Cランク】</p>
<p><b>避難所開設</b></p>		<p>避難所の移動および閉鎖 避難者を入場させないようにします。</p>

○校舎玄関の解錠

○体育館や施設利用スペース等の鍵を持ち出す  
鍵の置いてある場所 職員室

○MCA無線で災害対策本部への報告 資料1 資料2  
MCA無線の置いてある場所 職員室

配備職員、学校職員、自主防災組織および防災リーダーの参集状況

施設の被災状況、避難所開設に関する状況

○施設内連絡用トランシーバーの置いてある場所 職員室

◆施設の利用方法の確認

配備職員と学校職員は、施設の使用可能状況を確認する

○施設の利用可能状況をもとに、施設配置図を作成する

○体育館の収容レイアウト図を作成する

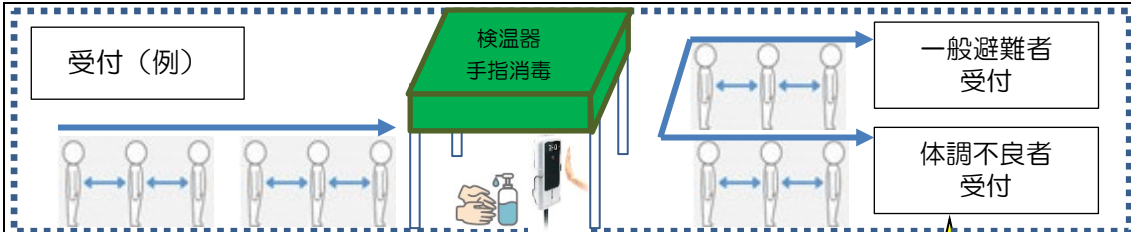
初動期

## STEP 4 避難所開設

配備職員、学校職員、自主防災組織および防災リーダーは、協力して避難者の受入準備を行います。

A班が受付設置の役割を担い、引き続きB班は避難者誘導の役割を担います。

検温器と手指消毒を活用し、一般避難者と体調不良者の振り分けを行うとともに、一般避難者用と体調不良者用の受付をそれぞれ設けます。



初動期

### ◆受付設置

- 受付場所（一般避難者） 校舎西側昇降口
- 受付場所（体調不良者） 体育館渡り廊下
- 机・椅子の保管場所 地域活動室（1階）、体育館
- ランタン・照明器具の保管場所 会議室（2階）、職員室（2階）
- 避難所開設セットの保管場所 会議室（2階）
- 感染症対策BOXの保管場所 会議室（2階）

★ 避難者の中から協力いただける方を募集しましょう。

### ◆避難者誘導

- 避難者誘導員の配置場所 正門、北門
- 発電機や投光器の保管場所 北東旧公使室
- 設置場所（想定される場所を複数箇所） 校舎西側昇降口・体育館渡り廊下
- バイク、自転車の駐車場所 自転車置き場（校舎北側）、円蔵スポーツ広場等も検討

★ 混乱を防ぎ、円滑に誘導できるよう拡声器等を用意しましょう。

### ◆開放（受入）場所

- 第一次開放（受入）場所
  - 津波警報なし 校舎3階
  - 津波警報あり 校舎3階
- 第二次開放（受入）場所 体育館
- 第三次開放（受入）場所 体育館

★ 避難は原則“徒歩”  
避難に車、バイク、自転車は使わない

- ◆立入禁止場所（校長室、職員室等） 校長室、職員室、校舎4階等  
（張り紙等に対応しましょう） 張り紙

**STEP 5 『初動期避難所運営本部』の設置**

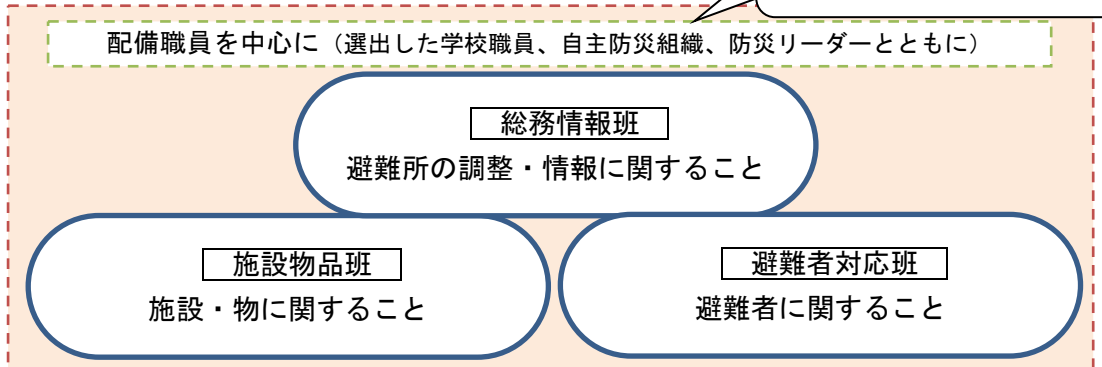
災害発生直後は、避難者の混乱や不安を軽減するとともに、災害の拡大予防のため、配備職員、学校職員および自主防災組織は、必要最低限の班で編成した『初動期避難所運営本部』を設置し、避難者を受け入れるための必要な準備を行います。

◆初動期避難所運営本部の設置

- 初動期避難所運営本部の設置場所 会議室（2階）
- MCA無線（本部へ移動させる等、臨機応変に使用しましょう）
- ランタン・照明器具
- 施設内連絡用トランシーバー

【初動期 運営体系（例）】

★初動期の避難所運営は混乱が生じます。自分の班の役割だけではなく、臨機応変に対応することが求められます。



初動期避難所運営本部	
主な役割	活動内容
総務情報班	総務に関すること ○避難所全体を総括 庶務と事務局を担当 ○避難所の秩序と安全を維持 応急的な共通ルールの作成 ○その他調整全般
	情報に関すること ○災害対策本部等との連絡 ○避難者及び周辺地域の被害状況の把握 ○市内外の被害状況の提供 ○災害発生状況の提供 ○情報管理 情報錯そうによる混乱防止
	地域連携に関すること ○地域に関する情報の集約 ○自主防災組織の窓口として、地域と初動期避難所運営本部との連携 ○市からの対応情報を地域へ発信
避難者対応班	受付簿に関すること ○避難者の受付・誘導・把握 ○避難者全員の避難者カードの集計・管理 ○避難者カードより避難者名簿を作成 ○避難状況、負傷者、帰宅困難者、要配慮者の把握
	救護要配慮者に関すること ○負傷者の救護と応急手当 ○重傷病者は医療救護所および後方医療機関へ搬送要請 ○感染症等などの体調不良者の把握 ○要配慮者の特性にあわせた配慮
施設物品班	施設物品に関すること ○資機材の管理・調整 ○施設の利用可能状況の把握 ○立入禁止の措置 ○施設の利用状況に応じた張り紙の設置 ○避難スペースごとの必要資機材の提供 ○簡易トイレの設置 ○避難者の受入に使用した物品の在庫管理・補充要請 ○学校所有物品の借用（机・イス・ホワイトボードなど）

◆全班に配備職員を配置することができない場合は総務情報班に配備職員を配置しましょう！

◆STEP6～8は、STEP毎に進むのではなく、同時進行的に行われるものです。

### STEP 6 避難者の受付および名簿作成

◆避難者の受付・名簿の作成 様式 2-1 様式 2-2 様式 3  
 避難にあたり配慮が必要な高齢者・障がい者・妊産婦・体調が悪い方等の避難スペースを区分けます。

- 避難者カードと避難者名簿 会議室（2階）
  - 避難者カードを配布し、避難者に記入してもらいます。
  - 避難者カードを基に、避難者名簿を作成します。
- 受付に施設配置図・体育館収容レイアウト図を張り出し、避難スペースを周知します。
- 避難者数の状況を把握します。  
 （人数把握を迅速に行うことが、円滑な避難所運営につながります）
- 傷病者を把握し、リストを作成します。 様式 4
- 要配慮者を把握し、リストを作成します。 様式 5

初動期による避難スペースが定位置となるのではなく、割り振り後に移動となることがあり得ることも伝えます。

★ 避難所は多くの方が集まることから感染症の拡大が危惧されます。避難者にはできる限りマスクの着用をお願いします。避難所内は換気を徹底し、感染症のリスクを抑えます。

避難所での感染症対策として、感染症予防物品等を活用しましょう。

受付	検温器、手指消毒液など
避難スペース	手指消毒液、扇風機、スポットクーラー、パーテーション、簡易ベッドなど
共有スペース	手指消毒液、扇風機

### STEP 7 負傷者・要配慮者への対応

- ◆負傷者への対応
  - 救急セットの場所 コンテナ倉庫
  - 救護用スペース 休憩室（2階）、心の教室（ふれあいルーム）（2階）
- ◆要配慮者への対応
  - 要配慮者用スペース（障がい者） なかよし2組（2階）、机椅子倉庫（3階）
  - 要配慮者用スペース（高齢者） 5の2教室（2階）、図工室（3階）
  - 発熱・咳・下痢等の感染症等の隔離スペース なかよし1組（2階）
  - 授乳用スペース 読書活動室（2階）、多目的室（3階）
  - 乳幼児・子ども用スペース 5の1教室（2階）、多目的室（3階）
- ◆近くの医療救護所は？ 資料 8 円蔵中学校
- ◆近くの医療機関は？ 資料 10 解説編参照

## STEP 8 災害対策本部への報告と避難者への情報提供 地域の被災状況の整理と地域への情報提供

### ◆災害対策本部への報告 様式6 様式7

- OMCA無線
- 定時報告
  - 避難者数
  - 要配慮者および避難所での対応可否状況
  - 最優先必要物資等の状況
  - 収容可能場所と避難者見積等の状況
- 臨時報告
  - 避難所施設に被害が生じた場合
  - 避難所運営に困難が生じた場合
  - 周辺状況等により避難所に被害が発生するおそれがある場合
  - その他定時報告以外の緊急を要する報告

### ◆避難者への情報提供 様式8 様式9

- 災害対策本部から得た情報の提供をします。
- 情報掲示の設置場所            校舎西側昇降口・体育館渡り廊下
- ホワイトボードの保管場所            地域活動室（1階）
- 多言語表示シートの保管場所            コンテナ倉庫
- 周辺の状況は？
  - 近隣の避難所 資料5            円蔵中学校
  - 近くの公共施設            県立鶴嶺高等学校、円蔵中学校 徒歩5分
  - 近くの広域避難場所 資料4            梅田小・中学校、中央公園、市役所、  
総合体育館 徒歩15分

### ◆地域の被災状況整理と避難所での情報収集 様式10-1

- 地域から寄せられる被災状況を取りまとめる 様式10-2
  - 人的被害、住家被害
  - 火災発生の状況
  - ライフライン被害
- 避難所で知り得た情報を地域に提供する
  - 市域の被災状況
  - 避難所の状況
  - 災害対応（復旧、避難生活等）の見通し

## STEP 9 会議の開催【初動期避難所運営本部】

応急的な対応が落ち着いてきた段階で、避難所の運営にあたる「初動期避難所運営本部会議」を開催し、必要なルールを作ります。

## ◆参加メンバー

- 初動期避難所運営本部
- 学校職員、自主防災組織、防災リーダー

## ◆会議の内容

- 災害状況の見通しならびに地域の被災状況の把握
- 市域全体の被災状況から避難生活の見通し
- 居住グループの編成を調整
- 本格的な避難所運営体制の検討
- 必要な共通ルール作りと事前決定事項の認識統一

初動期

## ◆初動期を円滑に運営するために、事前に決めておくことの良い事項

- 学校施設のトイレの活用場所 校舎内トイレの活用を検討
  - 汚物処理セット（便袋）を利用する。
  - 使用済みの便袋の保管場所を確保する。
- 仮設トイレ（男女別）の設置場所 屋外トイレ脇
  - 高齢者、女性、子ども等に配慮する。防犯も兼ねて照明も設置。
  - 避難者用トイレの清掃は、ルールを定め、避難者で分担して行う。
- 要配慮者用トイレの設置場所 2階
  - みんなのトイレや要配慮者用テントを活用する。
- 更衣室（男女別）の設置場所 女：女子更衣室（3階）、男：プライベートテント活用
  - 男女別や1人用（プライベートテント）を活用する。
- ペット用スペース 盲導犬等は学習室（3階）、その他のペットは飼育小屋、ジャングルジム周辺
  - ペットは、指定された場所でケージに入れる
  - ペットの排便等は、飼い主が適切に処理する。
  - ペット用スペースは、飼い主が清潔に管理する。



## 展開期1（24時間頃～1週間頃）

展開期には、避難所運営を開始し、共通ルールに従い、避難者が避難所生活を始める体制を整えます。

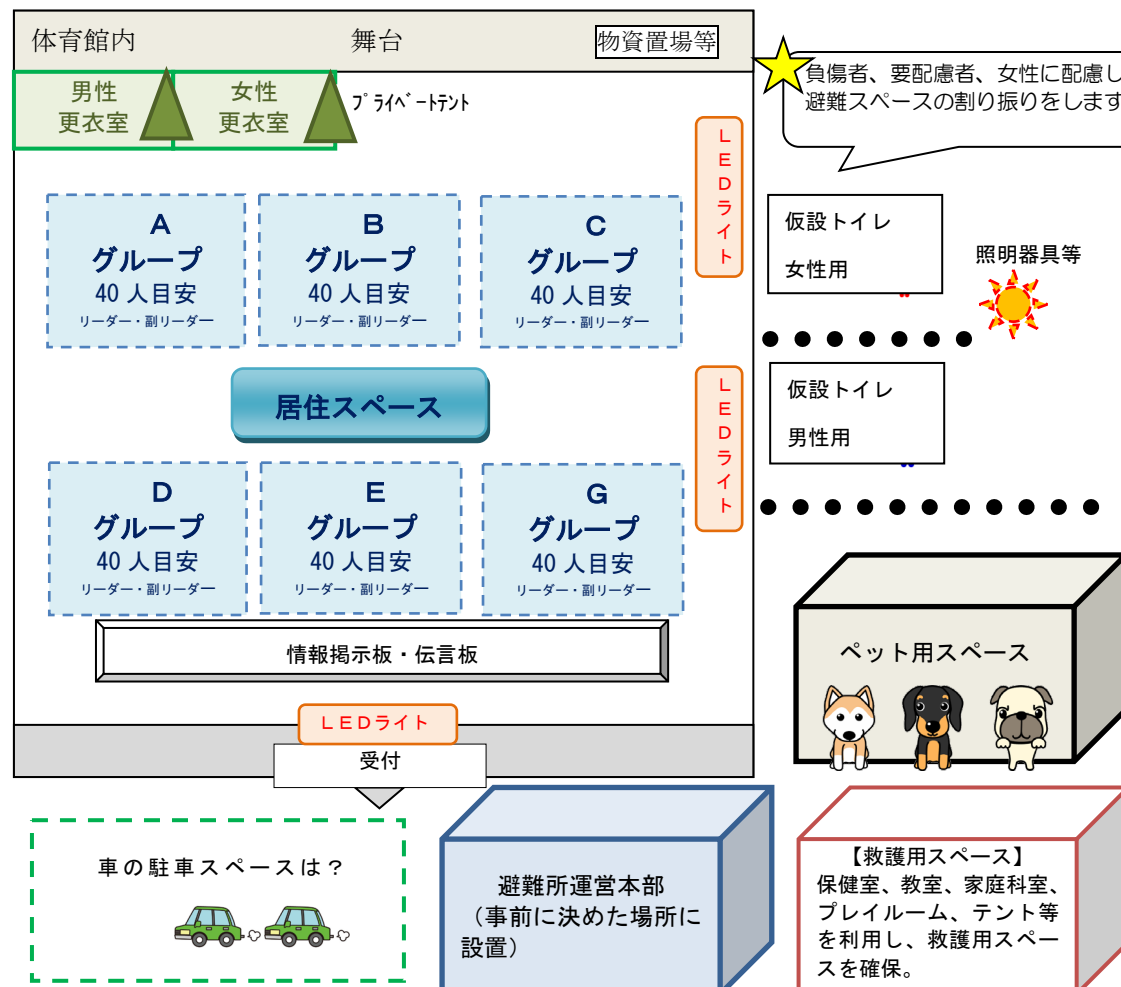
このマニュアルでは、展開期1・展開期2と段階的に分け、それぞれの運営体制での各主体の役割を記載し、円滑な避難所運営を目指します。

### STEP 1 レイアウトづくり【総務班】

#### ◆居住グループの編成

- 1居住グループの最大人数は40人程度
- 居住グループからグループリーダー・副リーダーを選出するよう指示
- グループリーダー・副リーダーは、男女各1名ずつとなるよう配慮

【居住スペースの割り振り（例）】



#### ◆居住スペースのレイアウトにあたっての確認事項

○通路の確保

○照明器具の設置場所

○更衣室の設置場所（男女別）

○情報掲示板・伝言板の設置場所

◆居住スペース以外での確認事項

○仮設トイレの設置場所（男女別）

○学校施設のトイレの活用

○要配慮者用のスペースでの必要物資

ランタン・照明器具      毛布等の寝具類      簡易ベッド

介護、乳幼児用物資      暖房器具      簡易トイレ

○車中泊の避難者の確認

◆気候・季節を考慮した確認事項

○外にあるテントや仮設トイレ等の風雨対応

○夏季は水分補給・風通しを良くし日陰の活用（熱中症対策）

○冬季は暖房器具等の設置と適切な湿度管理

○感染症や食中毒の発生リスクを抑える対応

◆設備の確認事項

○渡り廊下等、危険箇所の確認

○避難所内の照明、温度環境の確認

◆備蓄の確認事項

○取り急ぎ、必要となる飲料水、食糧、毛布の確認

○平等配布の原則と要配慮者への配慮

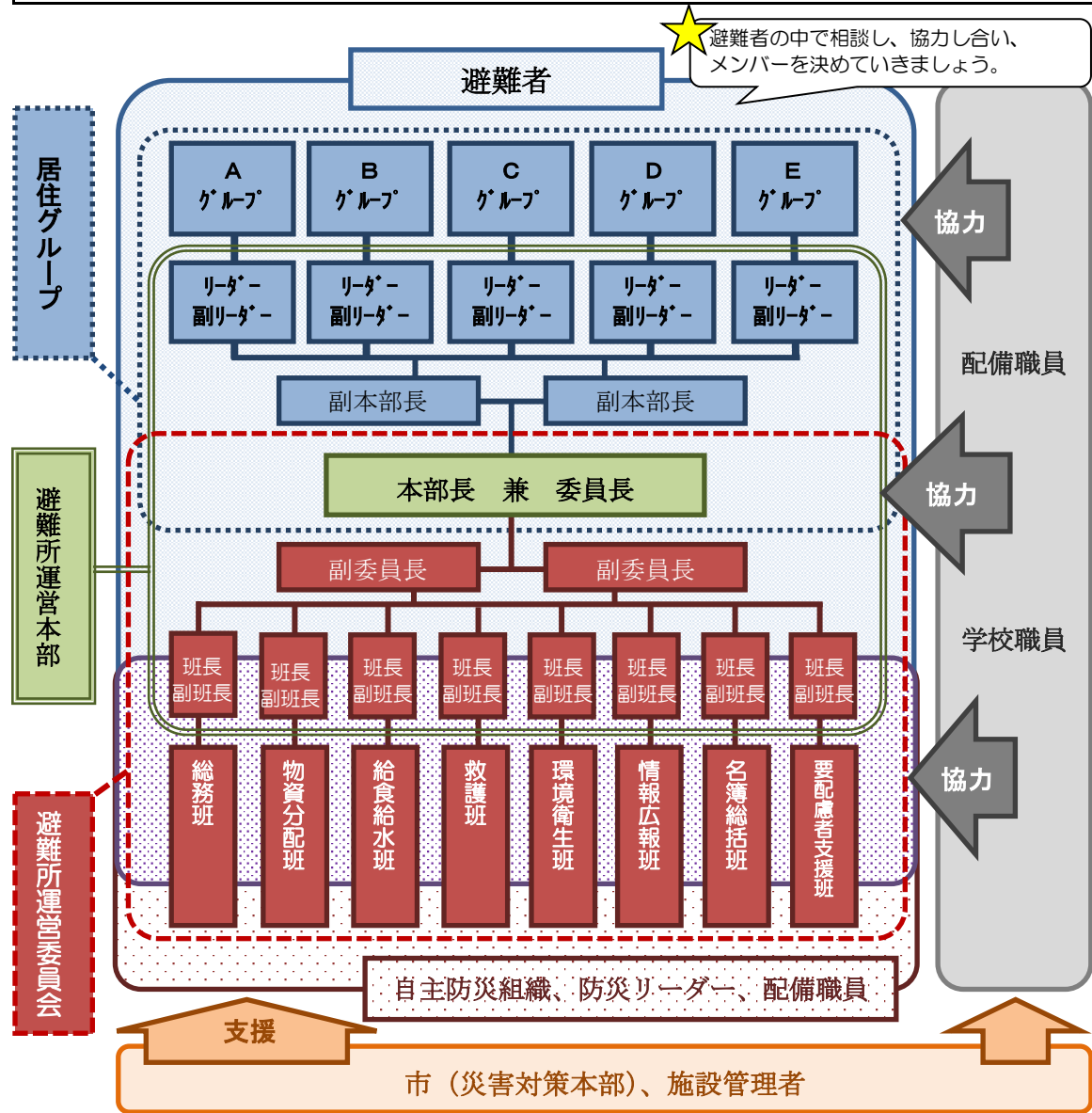


**STEP 2 『避難所運営本部』の設置**

◆ 配備職員や自主防災組織を中心にした『初動期避難所運営本部』から、『避難所運営本部』を設置し、徐々に避難者を中心にした運営体制に移行します。  
 配備職員や自主防災組織・防災リーダーは、避難者とともに『避難所運営本部』や『避難所運営委員会』の立ち上げを行います。

【展開期 1 運営体系 (例)】

居住グループ	生活者をグループに振り分け、グループリーダー・副リーダーを選出。生活を送る単位となるグループ。
避難所運営本部	居住グループのリーダーから、運営本部長、副本部長を選出。避難所生活に必要な運営委員会を組織。本部長、副本部長、副委員長、居住グループリーダー・副リーダー、避難所運営委員会班長・副班長で構成される。
避難所運営委員会	居住グループから選出された本部長、副委員長が必要な班編成をし、班員は、避難者、自主防災組織、防災リーダー、配備職員等で構成される。



◆ 災害対策本部との情報受伝達は、配備職員が行うこととします。

展開期 1



過去の災害事例から、避難者が「1日も早く自立すること」を目標に自主的に避難所運営を進めたところでは、生活再建の立ち直りが早い傾向が見られています。

そのため、この時期からの避難所運営は、避難所内での混乱回避および避難者の自立を目的に、**避難者を主体とする運営**を基本としますが、被災直後の避難者の精神的負担を鑑み、自主防災組織、配備職員、学校職員が全面的に支援する等、徐々に移行していくことが適切であると考えられます。

◆避難所運営本部の設置

○グループリーダー・副リーダーの中から、本部長・副本部長を選出します。

◆避難所運営委員会の設置

○本部長を委員長とし、副委員長を選出し、避難所の状況や地域の特性に応じた必要な班編成をします。また、各活動班長、副班長を選出します。

○班員は、避難者、自主防災組織、防災リーダー、配備職員等で構成されます。

【活動班の主な役割や活動内容(例)】



部の特定の人に重い負担がかからないよう配慮しましょう！

役割名	主な役割や活動内容
活 動 班	
総務班	○避難所全体を総括し、庶務と事務局を担当します。 ○避難所の秩序と安全を維持し、共通ルールを作成します。 ○避難所日誌(運営情報記録)を記録します。
物資分配班	○最優先必要物資の確認、調達を担当します。 ○生活必需物資等の調達・配分を担当します。 ○女性や要配慮者への必要物資に配慮し、配分します。
給食給水班	○給食施設や炊き出し釜等で避難者の食事を賄います。 ○飲料水の確保、給水を行います。 ○生活用水の確保、運用を行います。
救護班	○負傷者の救護と応急手当をします。 ○重傷病者を医療救護所および後方医療機関へ搬送する手配をします。 ○感染症と思われる人を把握し、後方医療機関へ搬送する手配をします。
環境衛生班	○仮設トイレをあらかじめ定められた場所に設置します。 ○避難所から出たゴミの管理・処理、衛生環境の管理をします。 ○臭い、アレルギー、衛生面に係る問題を考慮し、ペット対応を定めます。 ○健康管理やこころのケア、メンタルヘルスの維持に努めます。
情報広報班	○災害対策本部等との連絡をとります。 ○周辺地域の情報や各種情報を避難者に伝達します。 ○情報管理に努め、混乱を防止します。 ○自主防災組織の窓口として、地域と避難所運営本部の連携を担います。
名簿総括班	○避難者全員の避難者カードを管理し、名簿を作成します。 ○避難状況、負傷者、帰宅困難者、要配慮者を把握します。
要配慮者支援班	○名簿総括班と連携し、要配慮者の把握に努め、支援をします。 ○授乳室の設置、おむつや介護用品等の必要物資を把握します。



班長職の人が自宅や仮設住宅に移ることも想定されるため、班長を補佐する人を選出しておく等、連携した活動を行います。

## STEP 3 会議の開催【避難所運営本部】

## ◆参加メンバー

- 避難所運営本部、自主防災組織を中心
- 配備職員、学校職員は後方支援
- 学校施設の代表者（校長先生や教頭先生等、教育の再開を視野に入れる。）

## ◆開催頻度

- 1日2回（朝食前および夕食後）

## ◆会議の内容

- 災害状況の見通しならびに地域の被災状況の把握
- 市域全体の被災状況から避難生活の見通し
- 必要なルール作り
- 活動班の役割と居住グループの役割  
避難所全体の運営の中で、居住グループを単位として行わなければならない役割の決定（トイレ等の共有部分の清掃、活動班の補助）

## ◆事前に決めておくことよい事項

- 応急給水所の設置場所 校舎北側受水槽付近
- 炊き出しの実施場所 給食調理場
- 支援物資の集積場所 理科室（1階）
- 物資搬入車両の出入り口 正門
- ごみ捨て置き場 グラウンド南西の畑付近
- 災害対策用特設公衆電話の設置場所 体育館ステージ横（東側）



定期的に

居住グループ会議や避難所運営（活動班）会議を開催しましょう。

## ◆居住グループ会議

- 生活者の様子  
（健康管理、孤立対策）
- 要配慮者の健康状況
- 子どもたちの遊び場
- 生活ルールの確認
- 女性等の生活環境
- 防犯について

## ◆避難所運営（活動班）会議

- 活動内容報告
- 活動要員の状況
- 情報共有
- 今後の展開

## STEP 4 各班の役割【避難所運営委員会】

共同生活を秩序あるものとするため、各班がそれぞれの役割を明確にし、円滑な避難所運営を実施します。

### 総務班

### 避難所運営に関する全体的な調整

- 1 避難所運営委員会の事務局業務  
避難所運営本部会議の開催、協議事項の整理等を実施します。
- 2 施設の管理  
施設の解錠・施錠の管理、安全点検を実施します。
- 3 避難所の秩序の維持  
必要な共通ルールを作成し、避難者に周知します。  
避難者のプライバシー確保対策を行います。  
施設内のパトロールを実施します。
- 4 共有スペースの確保  
教育の再開を見据え、避難所レイアウトを決定します。  
男女別の更衣室や仮設トイレの設置、要配慮者や女性、こどもに配慮した共有スペースやミーティングルーム、コミュニティ空間、母親達の交流場所、女性専用の洗濯場等を確保します。
- 5 関係機関等との連絡調整  
警察やライフライン関係機関との連絡調整を一元的に管理します。
- 6 ボランティアとの連絡調整  
避難所運営に必要なボランティアの需要を把握し、災害対策本部に要請し、受け入れを行います。  
派遣されたボランティアを必要に応じて配置します。
- 7 問い合わせ・取材対応  
来客への対応は、あらかじめ面会場所を用意し、居住スペースには立ち入らないようにします。  
取材者には、原則として委員長・副委員長が対応することとし、避難者のプライバシーには十分注意し、取材を受けます。
- 8 避難者からの意見・要望の受付  
避難者からの意見や要望を受け付け、避難所運営本部会議へ報告します。

### 物資分配班

### 生活必需物資等の調達・配給

★物資の配給にはできるだけ女性を配置しましょう！

- 1 最優先必要物資の把握  
最優先必要物資の把握をし、必要に応じ、災害対策本部へ連絡します。  
日用品物資の要望に女性の声を取り入れられるよう、班員に女性を配置します。  
不足飲料水・食糧等に関しては、給食給水班と連携して調達します。
- 2 救援物資の調達・管理  
要請した物資が搬送されたら、数量・内容を確認して、物資集積場にて種類別に保管します。鍵の管理等、防犯に注意します。
- 3 物資の配給  
配給ルールを決め、混乱を防ぐ工夫をします。要配慮者や女性への配布方法に配慮します。
- 4 在宅避難者および避難所外避難者への物資の配給  
在宅避難者および避難所外避難者に対する配給方法を掲示します。

給食給水班		飲料水・食糧の配給																																									
<p>1 飲料水・食糧の配給 飲料水・食糧の配給は、配給ルールを決め、混乱を防ぐ工夫をします。 不足飲料水・食糧等に関しては、物資分配班と連携して調達します。</p> <p>(1) 飲料水の配給</p> <p>ア 受水槽貯留水の活用 イ 給水タンク(250ℓ)の活用 ウ 飲料水兼用貯水槽(100ℓ水槽)からの給水 エ 災害対策本部が手配する給水車</p> <p>市では、飲料水兼用貯水槽(100ℓ水槽)を市内9箇所に設置しています。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>設置場所</th> <th>所在地</th> <th>設置年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>中央公園</td> <td>茅ヶ崎 2-3-1</td> <td>平成元年</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>浜須賀中学校</td> <td>松が丘 2-8-45</td> <td>平成2年</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>萩園中学校</td> <td>萩園 2425</td> <td>平成3年</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>東小和田公園</td> <td>赤松町 1841-62</td> <td>平成4年</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>茅ヶ崎公園野球場</td> <td>中海岸 3-3-11</td> <td>平成5年</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>浜之郷公園</td> <td>浜之郷 952-6</td> <td>平成6年</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>西浜中学校</td> <td>南湖 6-15-3</td> <td>平成8年</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>緑が浜小学校</td> <td>緑が浜 1-1</td> <td>平成12年</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>しろやま公園</td> <td>浜見平 377</td> <td>平成27年</td> </tr> </tbody> </table> <p>※プールの水はろ水機を使用して生活用水として配布します。</p> <p>(2) 炊き出しの配給 防災備蓄倉庫の大釜を使用し、非常食や救援物資の食材等を調理します。</p> <p>2 食品衛生管理の徹底 食糧等により食中毒が発生しないように、予防措置を講じます。手洗い・うがいの励行、消費期限の確認、食べ残しの廃棄等を徹底します。夏期や、梅雨時期は、特に注意します。</p> <p>3 在宅避難者および避難所外避難者への配給 在宅避難者および避難所外避難者に対する配給方法を掲示します。</p>					設置場所	所在地	設置年度	1	中央公園	茅ヶ崎 2-3-1	平成元年	2	浜須賀中学校	松が丘 2-8-45	平成2年	3	萩園中学校	萩園 2425	平成3年	4	東小和田公園	赤松町 1841-62	平成4年	5	茅ヶ崎公園野球場	中海岸 3-3-11	平成5年	6	浜之郷公園	浜之郷 952-6	平成6年	7	西浜中学校	南湖 6-15-3	平成8年	8	緑が浜小学校	緑が浜 1-1	平成12年	9	しろやま公園	浜見平 377	平成27年
	設置場所	所在地	設置年度																																								
1	中央公園	茅ヶ崎 2-3-1	平成元年																																								
2	浜須賀中学校	松が丘 2-8-45	平成2年																																								
3	萩園中学校	萩園 2425	平成3年																																								
4	東小和田公園	赤松町 1841-62	平成4年																																								
5	茅ヶ崎公園野球場	中海岸 3-3-11	平成5年																																								
6	浜之郷公園	浜之郷 952-6	平成6年																																								
7	西浜中学校	南湖 6-15-3	平成8年																																								
8	緑が浜小学校	緑が浜 1-1	平成12年																																								
9	しろやま公園	浜見平 377	平成27年																																								

展開期 1

救護班		傷病者への対応	
<p>1 救護用スペースの確保 総務班と連携し、適切な場所に救護用スペースを確保します。</p> <p>2 負傷者の救護と応急手当 避難所の傷病者、体調不良者の状況を把握し、災害対策本部へ連絡します。 また、不足人員や資機材に関しては、総務班と連携して災害対策本部へ連絡します。</p> <p>3 感染者予防対策 環境衛生班と連携して、避難所での手洗い・うがい、マスクの着用等、予防対策を実施し、消毒の徹底を図り、インフルエンザ等の感染症を予防します。 感染症の疑いが認められるときは、当該患者を市内の受け入れ可能な医療機関へ搬送する手配をします。</p> <p>4 助産活動の支援 妊産婦の状況に応じて、市内の受け入れ可能な助産施設や医療機関へ搬送する手配をします。</p> <p>5 後方医療機関への搬送手配 重傷病者については、入院等が可能となる医療機関による医療が必要となるため、後方医療機関へ搬送する手配をします。</p>			

環境衛生班

生活環境の管理・健康管理

★男女別のトイレの設置や管理等、できるだけ女性を配置しましょう！

- 1 保健衛生  
救護班と連携して、避難所での手洗い・うがい、マスクの着用等、予防対策を実施し、消毒の徹底を図り、インフルエンザ等の感染症を予防します。  
また、食器の使い捨て、食べ残しは取り置きせずに処分し、消費期限を過ぎたものは捨てることを周知します。
- 2 トイレの管理 資料12  
学校施設のトイレに汚物処理セット等を活用し、衛生管理に努めます。  
居住スペースと離れたスペースに、トイレを確保し整備します。  
定期的にトイレの状況を把握し、災害対策本部へ汲み取りを依頼します。  
トイレを清潔に保つため、避難者が当番制で清掃を行います。
- 3 ごみの処理、清掃・掃除  
ごみ収集の管理およびごみの処理（分別・生ごみの処理）を行います。  
避難所の清掃・掃除は、避難者が当番制で行います。
- 4 ペット対策  
犬・猫等のペットは、鳴き声・臭い・アレルギー等の問題から、居住スペースには入れないようにします。（ただし、身体障害者補助犬法に規定される盲導犬等の補助犬は除きます。また、ペットは、飼育者や他の避難者、子どもを癒し、支える存在となることもあるので、その効用についても留意します。）  
ペットの飼育場所を決定し、飼育者および避難者へ周知します。
- 5 お風呂  
あたたかいおしぼりやタオル等で身体を拭く等、手足の部分的な入浴を導入します。  
入浴施設等、生活衛生関連施設に関する情報収集および提供に努めます。
- 6 健康管理と心のケア  
エコノミー症候群等を予防するための軽い運動の実施、口腔衛生管理、喫煙、飲酒等のルールづくり等、健康管理を実施します。  
また、心の健康を守るため、配慮が必要なことを周知します。
- 7 子どもたちへの対応  
被災体験、避難所生活に対する子どもたちの心のケアおよび活動の支援をします。  
子どもたちが遊べる場所、保育場所等、居場所づくりの工夫をします。

展開期  
1

情報広報班

情報収集と情報提供

- 1 災害対策本部との情報受伝達  
総務班と連携して、必要な情報を収集し、配備職員を通して災害対策本部へ報告します。
- 2 被災状況の把握、情報収集と情報伝達 様式8 様式9  
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。  
安否確認や外部からの問い合わせ等を整理して貼り出します。
- 3 地域と避難所運営本部の連携  
自主防災組織の窓口として、地域と避難所運営本部の連携を担います。
- 4 避難所外避難者や周辺地域への情報提供  
避難所外避難者や在宅避難者にも情報が行き渡るように、多様な手段を使って情報を提供します。

★災害対策本部との情報受伝達を行うため、配備職員は連絡窓口となり、情報広報班を支援します。

名簿総括班	避難者の把握
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 避難者名簿・避難者集計表の作成 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">様式6</span>                      避難者の全ての名前、世帯構成等を記入した名簿を作成します。作成した名簿を災害対策本部へ報告します。</li> <li>2 負傷者、帰宅困難者、要配慮者の把握                      避難者名簿の作成の際は、要配慮者の状況や支援を必要とする事項等の情報を収集します。                      車中泊をしている避難者には、車の登録番号、車種等の把握をします。</li> <li>3 個人情報の管理                      収集した個人情報を適切に管理します。</li> </ol>	

要配慮者支援班	要配慮者の把握と支援
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 要配慮者の把握                      要配慮者の把握をし、障害の内容や程度、要配慮者の特性に応じ支援をします。</li> <li>2 要配慮者への支援・相談窓口の設置                      地域の民生委員や介護事業者等と連携し、相談窓口を設置します。</li> <li>3 福祉避難所への搬送手配                      必要に応じ、福祉避難施設への後方支援施設を活用し、搬送の手配をします。</li> <li>4 授乳室の設置・相談窓口の設置                      授乳室、乳幼児連れの世帯専用のスペースを設置します。                      保健師による相談体制・見守り体制を確保します。</li> <li>5 外国人への支援                      多言語表示シートを活用し、外国人への情報提供に努めます。                      避難所内で、通訳者の募集を図るとともに、災害対策本部へ外国人の状況を報告し必要な通訳者等の手配を要請します。</li> <li>6 必要物資等の把握                      要配慮者に必要な物資の把握と、優先的な提供を検討します。</li> </ol>	

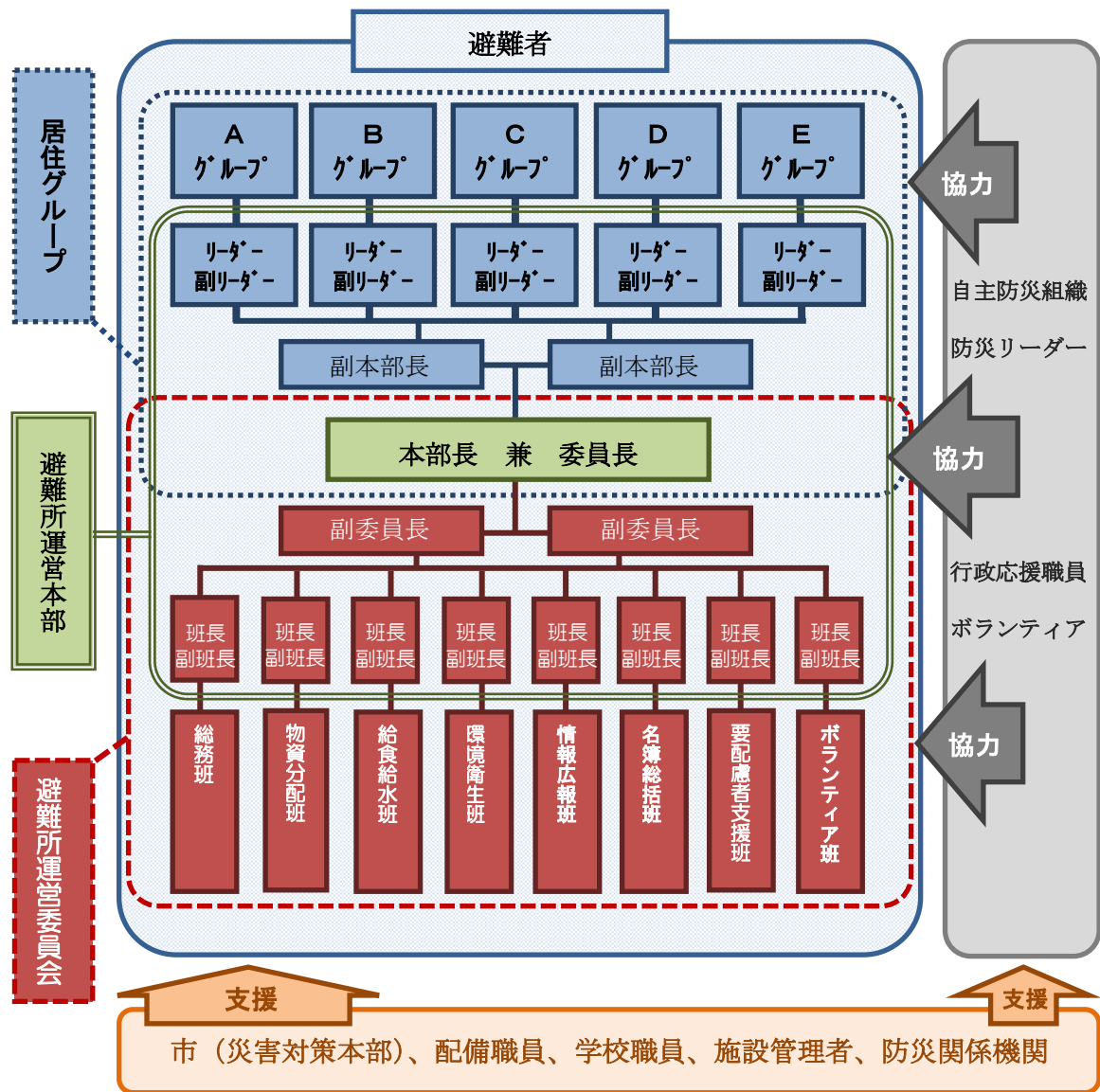
★授乳室乳幼児連れの世帯への対応等、できるだけ女性を配置しましょう！

展開期2 (1週間頃～3週間頃)

STEP 5 避難所運営委員会の再編成【避難所運営委員会】

◆展開期2では、自主防災組織、防災リーダーも後方支援に回り、避難者を中心にした運営体制に移行します。ここでは、この時点での避難所運営に必要な班を改めて編成します。

【展開期2 運営体系 (例)】



展開期2

○ボランティアとの連携

避難所運営に協力するボランティアの派遣要請を行います。  
ボランティアは、避難所運営全般に係る業務のほか、こどもたちの心のケア、要配慮者への支援、生活環境の改善等、多岐にわたります。

○行政応援職員との連携

市町村相互応援協定や行政間の支援活動により避難所支援に関する応援を受援する際は、応援職員の役割等を明確にし、協力体制を構築します。



**STEP 6 会議の開催【避難所運営本部】**

- ◆参加メンバー
  - 避難所運営本部を中心
  - 自主防災組織、防災リーダー、配備職員、学校職員は後方支援
  - 学校施設の代表者（校長先生や教頭先生等、教育の再開を視野に入れる。）
- ◆開催頻度
  - 1日1回（朝または夕）
- ◆会議の内容
  - 災害対策本部からの情報伝達
  - 市域全体の被災状況から避難生活の見通し
  - 必要なルールの見直し
  - 必要な活動班の役割と居住グループの役割



展開期1と同様に、定期的に、  
**居住グループ会議**や**避難所運営（活動班）会議**を開催しましょう。

◆居住グループ会議

- 生活者の様子  
（健康管理、孤立対策）
- 要配慮者の健康状況
- 子どもたちの遊び場
- 生活ルールの確認
- 女性等の生活環境
- 防犯について

◆避難所運営（活動班）会議

- 活動内容報告
- 活動要員の状況
- 情報共有
- 今後の展開

### 安定期～撤収期（3週間頃～避難所閉鎖まで）

安定期では、避難所運営委員会の安定した避難所運営を実施します。

避難所生活のストレス等から、些細なことがトラブルになることもあります。相談体制の確立やこころのケアを図るとともに、避難者の自立へ向けた取り組みに合わせて、各主体の役割を明確にし、避難所運営を実施します。

#### STEP 1 避難生活の長期化への対応

##### ◆避難所生活長期化の注意点

###### ○精神的なケア

- 相談体制の確立
- こころのケア

○居住スペースの配分見直し・居住グループを縮小します。

○教育の再開による避難所空間と教育空間を区分けします。

○ボランティアとの協力体制を確保します。

○避難者が自分勝手な行動をしないよう、引き続き共通ルールを周知します。

#### STEP 2 避難者の生活再建の支援

##### ◆避難者の生活再建に向けた支援

○応急仮設住宅の入居募集や、り災証明書の発行等の情報提供

○ライフラインの復旧状況や閉鎖後の生活情報の提供

撤収期には、自立が困難な避難者に対する支援を継続しながら、避難所の閉鎖に向けた活動を行います。

また、学校教育の早期再開に向けて、環境整備に必要な準備を行います。

#### STEP 3 避難所閉鎖

##### ◆避難所の閉鎖

○避難所の縮小および統合

○災害対策本部への引き継ぎ

各種記録用紙等、個人情報管理を徹底します。

○避難所運営委員会の解散

私物やごみの処理、物資の返却等を行います。

○避難所の閉鎖

避難所は、災害対策本部が決定した避難所の閉鎖日をもって閉鎖します。

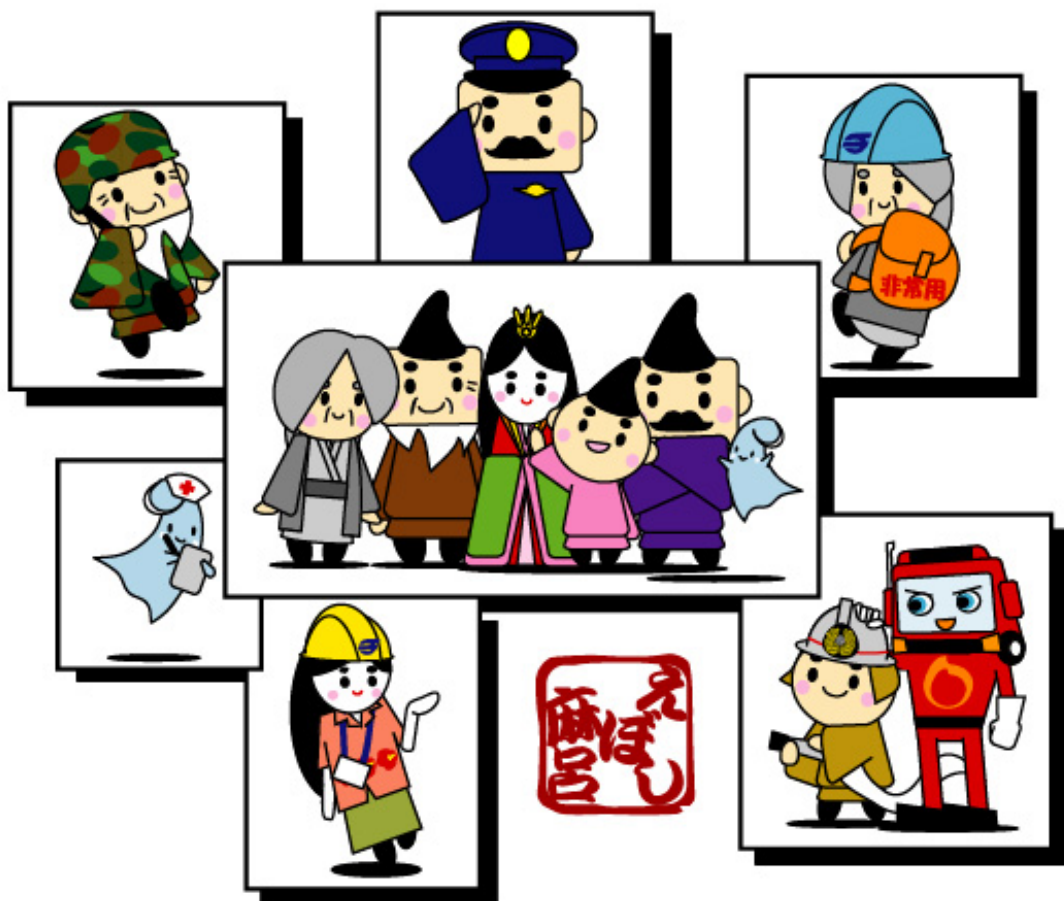


# 学校別資料









この避難所運営マニュアルは、平成24年度 茅ヶ崎市「市民討議会」でいただいたご意見を参考に作成しています。