

(素案)

# 避難所開設・運営 マニュアル

(大雨編：洪水浸水想定区域内)

この学校は、  
浸水想定区域外に避難する時間的に余裕がない場合の  
**緊急的に垂直避難する場所**です



令和2年7月作成

茅ヶ崎市



---

# 目次

はじめに .....	1
------------	---

## 1. 避難に対する考え方 ..... 5

1.1 避難に対する考え方 .....	7
1.2 避難所開設の考え方 .....	9
1.3 避難所の開設・運営の基本方針 .....	11

## 2. 開設の準備をする ..... 13

2.1 本部の設置 .....	15
2.2 施設の利用方法の確認 .....	17
2.3 避難者の受入態勢の準備 .....	20
2.4 受入準備の確認・報告 .....	22

## 3. 避難者を受け入れる ..... 23

3.1 避難者の誘導.....	25
3.2 開設の考え方の周知 .....	26
3.3 避難者の受付.....	27
3.4 避難者への対応.....	29
3.5 災害情報の周知.....	34
3.6 関係者との連携.....	35
3.7 本部活動 .....	36
3.8 閉鎖対応 .....	38
3.9 浸水被害発生時の対応 .....	40

## 4. 避難生活を送る ..... 41

4.1 災害対策地区防災拠点の活動.....	43
4.2 避難所の運営.....	44
A1 避難スペースの整理.....	48
A2 避難所運営ルール作成.....	53
A3 ボランティアとの連携.....	56
A4 報告・要請、問合せ対応.....	57

---

B1	避難者名簿の作成・管理.....	58
B2	相談窓口の設置・被災者の心のケア.....	59
B3	避難者への対応.....	60
C1	救援物資の調達・管理・配布.....	61
D1	避難者の救護.....	64
D2	要配慮者への対応.....	66
E1	衛生環境の整備.....	71
E2	トイレ・ごみの管理.....	73
E3	ペットへの対応.....	76
F1	災害情報・支援情報の周知.....	77
4.3	災害対策地区防災拠点の運営.....	78
G1	地域情報の収集、災害情報等の発信.....	80
G2	救援物資の配布.....	82
G3	応急給水の実施.....	83

## 5. 避難所を閉鎖する ..... 85

5.1	事前準備.....	87
5.2	避難所閉鎖の流れ.....	88

## 参考資料 ..... 90

---

# はじめに

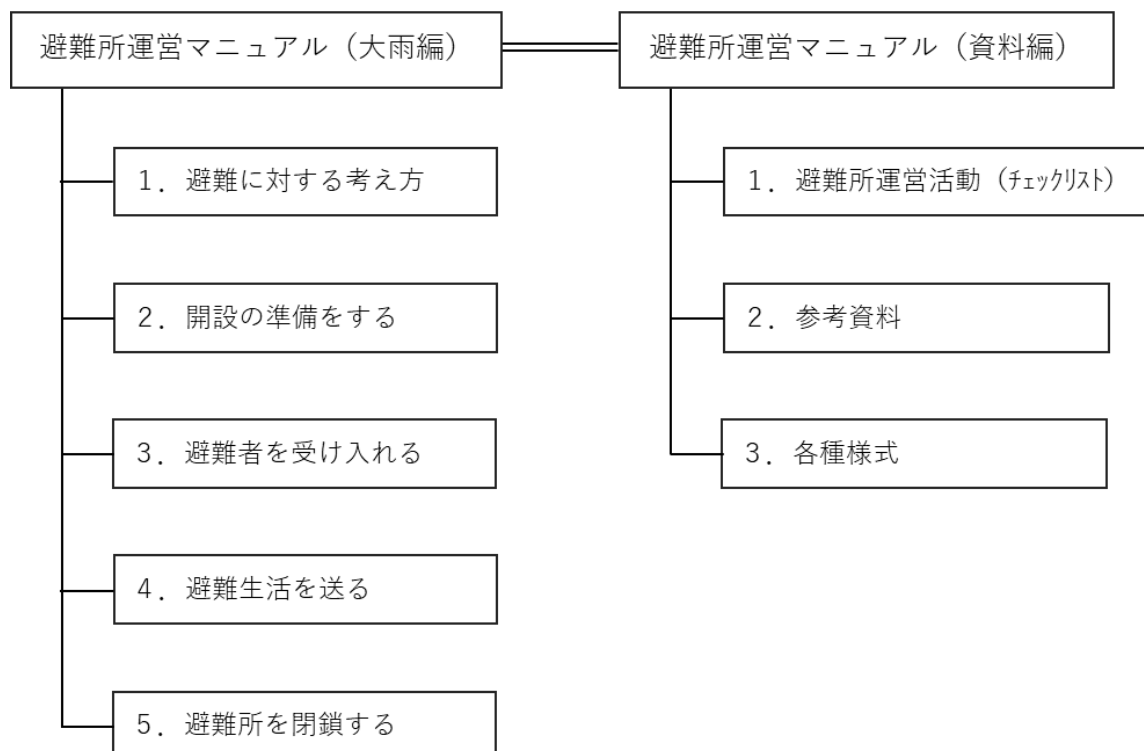
## (1) 目的

本マニュアルは、大雨等に備え避難者の受入れや避難所の運営を円滑に行うことを目的に、各施設の状況を踏まえ施設ごとに作成する。また、各公立小・中学校は、避難所としての機能のほか、地域の災害対策の防災拠点として救援物資の配布や災害情報の発信等の役割も担うことから、災害対策地区防災拠点として活動も含めたマニュアルとする。

なお、本マニュアルの内容を、市、学校、地域の自主防災組織等で共有することで、災害発生時等における円滑な対応につながるとともに、今後の本市での災害対応や日本各地の災害教訓、学校施設の使用方法の変更等を踏まえ、継続した見直しを図っていくこととする。

## (2) マニュアルの構成

本マニュアルは、次のとおり、「1. 避難に対する考え方」「2. 開設の準備をする」「3. 避難者を受け入れる」「4. 避難生活を送る」「5. 避難所を閉鎖する」で構成し、各種様式、参考資料等については、「資料編」として別冊にまとめる。



### (3) 災害対策地区防災拠点の関係者

このマニュアルを使うことを想定している関係者は次のとおり。

関係者	説明
災害対策地区防災拠点配備職員（以下「配備職員」）	公立小・中学校の近傍に居住する職員を中心に、あらかじめ任命された避難所の開設や運営支援、災害対策地区防災拠点（以下「防災拠点」）の運営のために公立小・中学校に参集する市職員。
学校職員	避難所となる学校施設の管理者として避難所の開設や運営支援、防災拠点の運営に参画する。
避難者（地域住民）	自宅等が被災し、または被災するおそれがあり、避難所に避難した地域住民。特に避難所生活が始まる段階では、避難所の運営主体として、交代（当番制）で避難所運営に係る役割を担う。
避難所運営委員会	避難所の運営に関し、避難者が主体的に協議・決定するため、配備職員、学校職員、自主防災組織等で構成する運営機関。
自主防災組織等（防災リーダー）	地域の避難所と連携し、避難所の円滑な運営が図られるよう、必要な支援を行うほか、地域のニーズを防災拠点に伝達するとともに、防災拠点から収集した情報を地域に伝達する。

### (4) 防災拠点の機能・役割

公立小・中学校は、災害発生時地域の防災拠点として、次の役割・機能を担います。

機能・役割	内容
避難者の受入れ	自宅等が被災した、または被災するおそれがある地域住民を避難所として受け入れ
救援物資の配布	在宅避難者も含めた被災者への救援物資の配布や断水時の給水拠点
災害情報の受伝達	地域の被災情報や支援ニーズの収集、市災害対策本部からの災害情報や支援情報等の提供

はじめに

1.1 避難に対する考え方

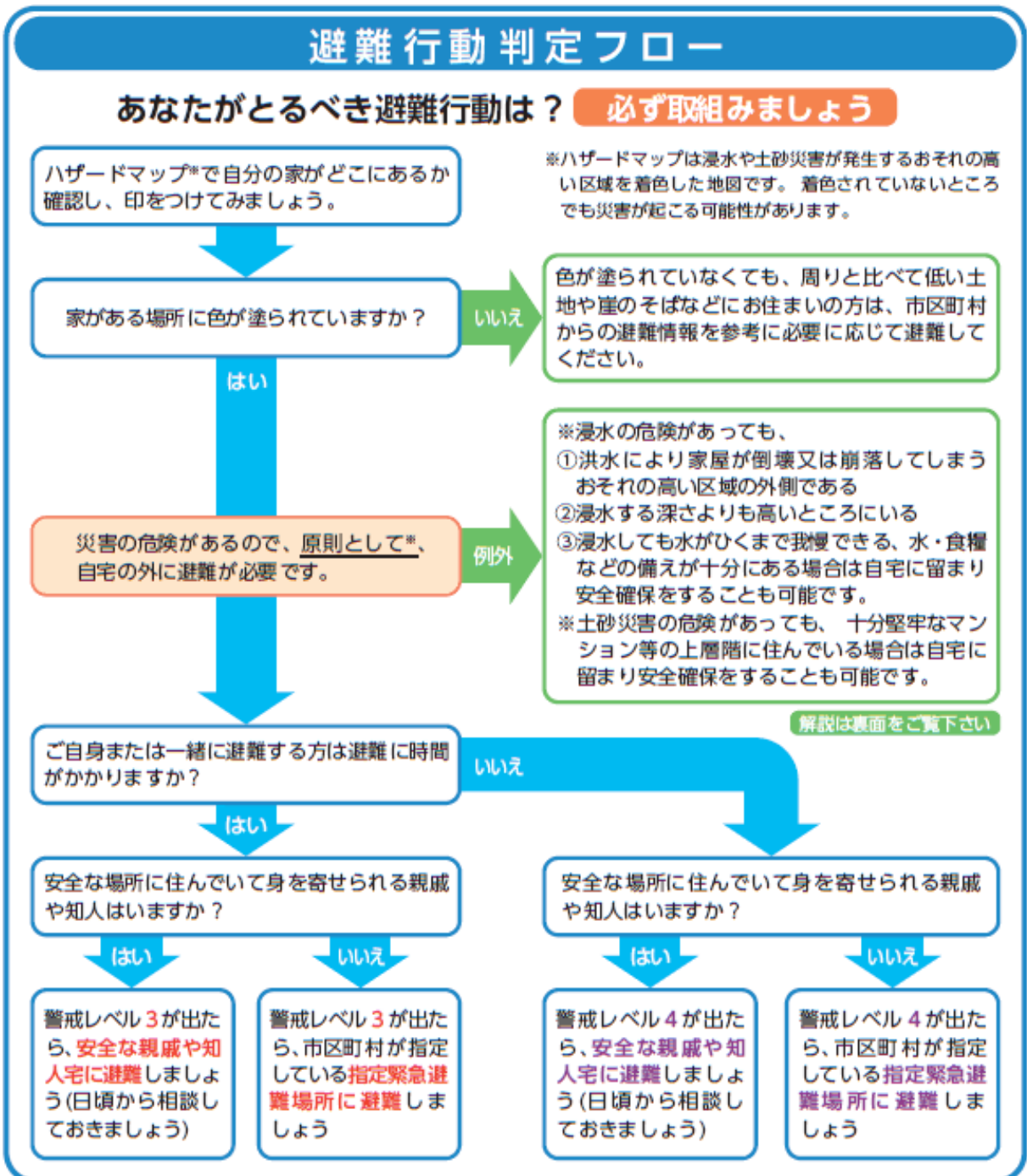


# 1. 避難に対する考え方

( ～開設)

1.1	避難に対する考え方
1.2	避難所開設の考え方
1.3	開設・運営の基本方針

## ■避難行動判定フロー



## 1.1

# 避難に対する考え方

## (1) 避難に対する基本的な考え方

### ■ 避難とは、「難」を「避」けること

安全な場所にいる人は、避難する必要はありません。

今住んでいる場所が洪水や土砂災害などの水害による危険がない場所にあり、自宅で安全が確保される場合は、自宅に留まったほうが安全です。避難所は集団での生活となるため、避難所内でのルールに従うことやプライバシーの確保は十分ではありません。

### ■ 避難先は、市が指定する避難所だけではない

安全な場所にある「親戚」「知人」宅に避難する方が安心です。

避難所は、数百人規模での集団生活となることが考えられます。安全な場所にあり、身を寄せられる「親戚」「知人」宅があれば、まずはひと晩だけでも、「親戚」「知人」宅へ避難することも有効な避難となります。

- 1. 避難に対する考え方
- 1.1 避難に対する考え方

## (2) 避難所避難の対象者

避難所避難の対象者は、次のとおり。

- 安全な場所にある親戚・知人宅への避難が困難な方
- 市が発令する「【警戒レベル3】避難準備・高齢者等避難開始」「【警戒レベル4】避難勧告」「【警戒レベル4】避難指示（緊急）」※の対象者
- 自宅が被災し、または被災するおそれがある方
- 災害により自宅等での生活が困難な方
- 災害により帰宅できない方

特に河川の大規模氾濫の可能性があるようなケースでは、洪水浸水想定区域外の学校には、学校の周辺住民以外の避難者が多く避難することが想定される。

### ■市が発令する避難情報

市では河川氾濫や土砂災害等の危険の高まりに応じ、危険性のある地域にお住まいの方に対し、警戒レベル3から5の避難情報を発令します。

※警戒レベル1及び2は、気象庁が発表します。

警戒レベル	住民がとるべき行動	避難情報等
5	命を守る最善の行動	災害発生情報
4	危険な場所から 全員避難	避難勧告 (避難指示(緊急))
3	危険な場所から 高齢者などは避難	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	ハザードマップ等で 避難方法を確認	大雨注意報 洪水注意報
1	最新情報に注意	早期注意情報

## 1.2

# 避難所開設の考え方

### (1) 開設基準

水害時には、主に次の場合に避難所が開設される。

- 気象情報を踏まえ、「【警戒レベル3】避難準備・高齢者等避難開始」「【警戒レベル4】避難勧告」を発令することが予測される場合

なお、開設場所や開設数については、気象情報や予測される災害の規模により決定され、市内の公立小・中学校32校が必ずしも同時に開設されるわけではない。

また、気象報道や天候の悪化により自宅にいることに不安を感じ、自主的に事前の避難を希望する市への問合せが多い場合や事前避難の希望が想定される場合、一部の公立小・中学校が避難所として開設される。

#### ■ (参考) 地震災害時の避難所開設基準

地震災害時には、次の場合に市内の公立小・中学校32校すべてが避難所として開設。

- 市内で震度5弱以上の地震が観測された場合
- 気象庁より「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）」が発表された場合
- その他、市長が必要と認めた場合

### (2) 避難所開設場所の考え方

水害時の避難所の開設場所については、気象情報や想定される災害の種類（洪水、内水氾濫、土砂災害、高潮）に応じて、一部ないし全部の公立小・中学校が開設される。

また、大規模な水害が発生した場合、または発生するおそれがある場合は、洪水による浸水が想定されない地域へ風雨が強くなる前の「立退き避難」を原則とする。洪水浸水区域外の公立小・中学校を避難所として開設し、洪水浸水想定区域内からの避難者の受入れを行う。このとき、洪水浸水想定区域内の公立小・中学校については、浸水のおそれのない場所に避難する時間的余裕のない方を緊急的に受け入れる「垂直避難」の避難場所として開設する。

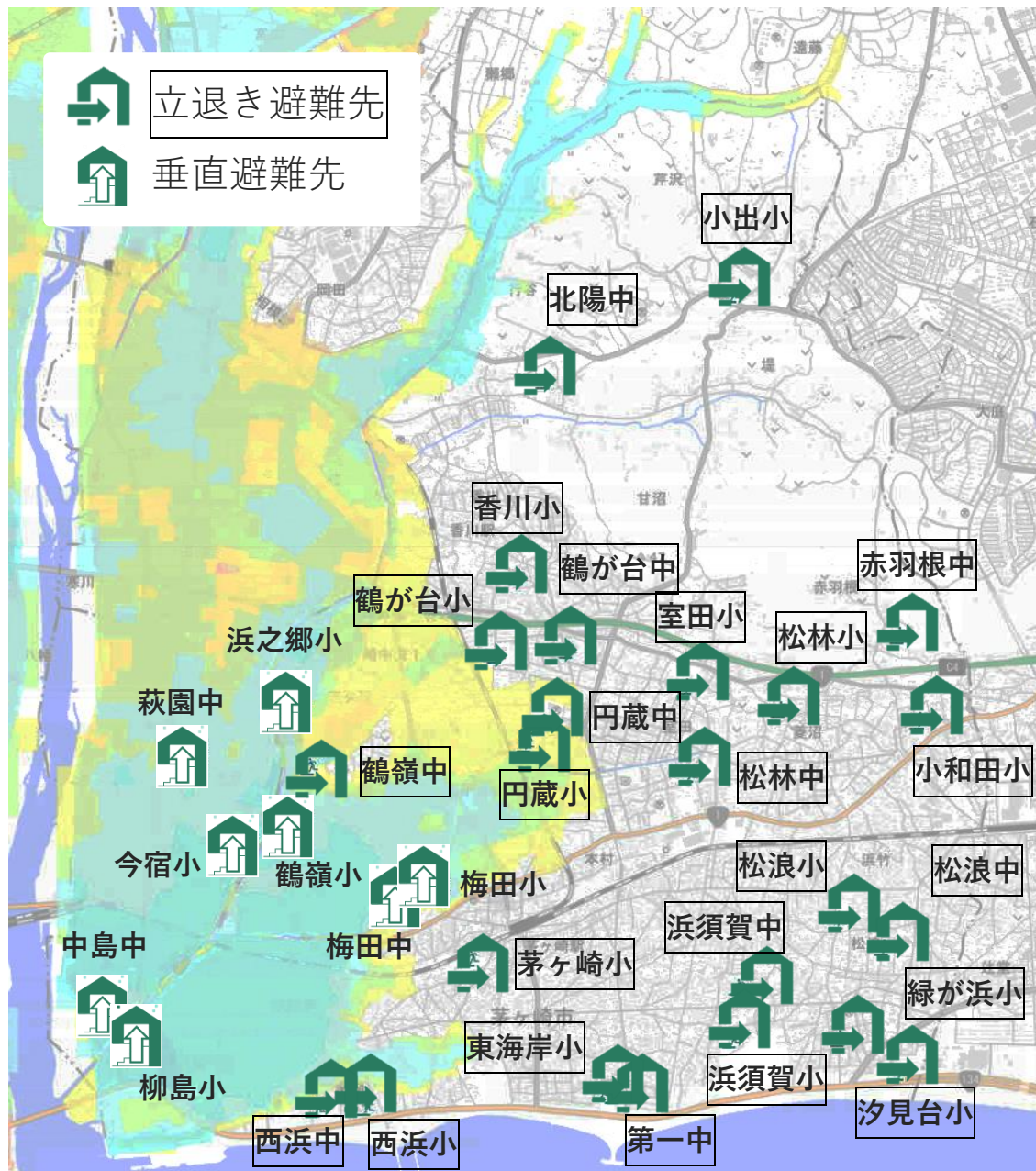
- 浸水区域<sup>外</sup>の学校：浸水区域内からの<sup>立退き避難先</sup>

- 浸水区域<sup>内</sup>の学校：安全な場所に避難する時間的余裕のない場合の<sup>垂直避難先</sup>

1. 避難に対する考え方
- 1.2 避難所開設の考え方

■大規模水害時の各学校の開設の受入れの考え方

区域	区分	学校名	開設の考え方
区域内	小学校	鶴嶺小、梅田小、柳島小、今宿小、浜之郷小	「垂直避難先」として開設
	中学校	梅田中、中島中、萩園中	
区域外	小学校	茅ヶ崎小、松林小、西浜小、小出小、松浪小、香川小、浜須賀小、鶴が台小、小和田小、円蔵小、室田小、東海岸小、緑が浜小、汐見台小	「立退き避難先」として開設
	中学校	第一中、鶴嶺中、松林中、西浜中、松浪中、鶴が台中、浜須賀中、北陽中、円蔵中、赤羽根中	



## 1.3

# 避難所の開設・運営の基本方針

## (1) 避難所の開設・運営の基本方針

- 被災危険性のある地域に住む住民の避難先を確保する
- 避難所の運営は、避難者、地域住民、学校職員、災害対策地区防災拠点配備職員（市職員）が協力して行う
- 避難所の運営は、要配慮者や男女共同参画の視点に十分に配慮する

## (2) 避難所の開設・運営の流れと地域防災活動

災害対策地区防災拠点関係者の避難所の開設・運営等に係る活動は次のとおり。  
なお、自主防災組織等は地域防災活動を進めつつ、可能な場合は避難所の活動に協力。

開設前・避難者受入：命を守るために緊急的に避難する場所としての活動  
避難生活・避難所閉鎖：一定期間滞在し避難生活を送る施設（避難所）としての活動

	市災害対策本部	配備職員・学校職員	避難者(地域住民)	自主防災組織等
開設前	○避難所の開設判断 ○避難勧告等の発令判断	○緊急参集 ○避難所の開設準備	○気象情報の収集 ○自己備蓄の準備 ○持出品の準備等	■活動準備
避難者受入	○災害応急対策活動 ○避難状況の把握 ○備蓄物資の供給 ○災害情報の発信 ○応援職員の派遣	○避難者の受入れ ○避難者への対応 ○市災本部への報告・要請	○避難 ○避難者受入れへの協力	■要配慮者等への声掛け・避難支援 ■地域の被害情報等の収集・連絡 ○避難者受入れへの協力
避難生活	○災害復旧活動 ○救援物資の確保 ○被災者の生活再建 ○支援情報の発信	○避難所運営委員会の立ち上げ ○災害対策地区防災拠点会議の開催 ○救援物資の配布 ○地域への情報伝達 ○市災本部への報告・要請	○避難所運営委員会の立ち上げ ○避難所の運営	■被害情報・支援ニーズ等の収集・連絡 ■在宅避難者の把握・避難支援・生活支援 ■支援情報等の周知 ○避難所運営の協力
避難所閉鎖	○避難所の閉鎖判断	○支援情報の発信 ○避難状況の把握 ○市災本部への報告・要請 ○避難所の片づけ	○生活再建支援手続 ○避難所の退所 ○避難所の片づけ	■支援情報等の周知 ○避難所閉鎖の協力

○：避難所の開設・運営活動 ■：地域防災活動

1. 避難に対する考え方  
 1.3 避難所の開設・運営の基本方針

### (3) 避難所開設・運営関係者の役割分担

開設の準備や避難者の受入れまでは配備職員が中心となって進め、2日目以降の避難生活のための運営については、関係者のサポートのもとで、避難者による自主的な運営を図る。

#### ■関係する自主防災組織等

活動	配備職員	学校職員	避難者	自主防災組織等
<b>2. 開設の準備</b>	◎	◎	—	—
2.1 本部の設置	◎	◎	—	—
2.2 施設の利用方法の確認	◎	◎	—	—
2.3 避難者の受入態勢の準備	◎	○	—	—
2.4 受入準備の確認・報告	◎	○	—	—
<b>3. 避難者を受け入れる</b>	◎	◎	○	○
3.1 避難者の誘導	◎	○	○	○
3.2 開設の考え方の周知	◎	○	—	—
3.3 避難者の受付	◎	○	○	○
3.4 避難者への対応	◎	○	○	○
3.5 災害情報の周知	◎	○	○	○
3.6 関係者との連携	◎	◎	○	○
3.7 本部活動	◎	◎	—	—
3.8 閉鎖対応	◎	○	○	○
<b>4. 避難生活を送る</b>	◎	○	◎	◎
4.1 災害対策地区防災拠点の活動	—	—	—	—
4.2 避難所の運営	○	○	◎	○
4.3 災害対策地区防災拠点の運営	◎	○	○	◎
<b>5. 避難所を閉鎖する</b>	◎	○	○	○
5.1 事前準備	◎	○	○	○
5.2 避難所閉鎖の流れ	◎	○	○	○

◎：主となって活動する ○：支援・協力

#### ■関係する自主防災組織等 ※欄が不足する場合は P.22 を活用

団体名	代表者名	連絡先



## 2. 開設の準備をする

( ～開設)

2.1	本部の設置
2.2	施設の利用方法の確認
2.3	避難者の受入態勢の準備
2.4	受入準備の確認・報告

2. 開設の準備をする

1.3 避難所の開設・運営の基本方針

■ 「開設の準備」段階の防災活動と避難所運営に係る役割分担

(1) 関係者の防災活動

	市災害対策本部	配備職員・学校職員	避難者(地域住民)	自主防災組織等
開設前	○避難所の開設判断 ○避難勧告等の発令判断	○緊急参集 ○避難所の開設準備	○気象情報の収集 ○自己備蓄の準備 ○持出品の準備等	■活動準備

○：避難所の開設・運営活動 ■：地域防災活動

(2) 避難所運営に係る役割分担

活動	配備職員	学校職員	避難者	自主防災組織等
<b>2. 開設の準備</b>	◎	◎	—	—
2.1 本部の設置	◎	◎	—	—
2.2 施設の利用方法の確認	◎	◎	—	—
2.3 避難者の受入態勢の準備	◎	○	—	—
2.4 受入準備の確認・報告	◎	○	—	—

◎：主となって活動する ○：支援・協力

## 2.1

## 本部の設置

(1) 本部を設置する  チェック

配備職員は、参集後、学校職員とともに、校舎の2階以上に避難者を受け入れるための本部を設置するとともに、MCA無線の動作確認を兼ねて市災害対策本部（避難所対策班）へ参集報告を行う。



- 本部設置場所： \_\_\_\_\_
- MCA無線設置場所： \_\_\_\_\_
- 市災害対策本部への参集連絡（参集時刻、参集人数、配備職員名） \_\_\_\_\_

(2) 災害情報を共有する  チェック

配備職員は、次のような市災害対策本部（防災対策課）より提供された今後の気象予測、避難対策の実施方針等を学校職員と共有する。

- 今後の気象情報（風雨のピーク、時間雨量、総雨量） \_\_\_\_\_
- 今後想定される事態（河川氾濫、土砂災害の危険性等） \_\_\_\_\_
- 市の避難対策（開設された避難所の場所、避難情報の発令見込み） \_\_\_\_\_
- 配備職員の体制（人数、交代時刻） \_\_\_\_\_
- 備蓄資機材の状況（保管場所、備蓄数量） \_\_\_\_\_

(3) 本部活動物品を用意する  チェック

配備職員は、避難所開設セットや各種情報受伝達手段を、本部に用意する。

- 避難所開設セット（保管場所： \_\_\_\_\_）
- 情報収集セット（保管場所： \_\_\_\_\_）
- MCA無線（設置場所： \_\_\_\_\_）
- 防災ラジオ・戸別受信機（設置場所： \_\_\_\_\_）

## 2. 開設の準備をする

### 2.1 本部の設置

- 情報受伝達に使用するパソコン（設置場所： \_\_\_\_\_ ）
- トランシーバー（保管場所： \_\_\_\_\_ ）
- 防災備蓄倉庫の鍵（保管場所： \_\_\_\_\_ ）
- 多言語表示シート（保管場所： \_\_\_\_\_ ）

学校職員は、避難者への情報伝達手段として校内放送設備を確認する。



## 2.2

# 施設の利用方法の確認

### (1) 施設の安全点検 チェック

配備職員と学校職員は、当日の施設の使用可能状況を確認する。点検の結果、避難者の受入れに支障がある場合は、配備職員と学校職員で協議して対応を判断する。

なお、緊急的に措置が必要な場合は、市災害対策本部へ対応を要請する。

#### ■安全点検のポイント

- |                                        |                                              |
|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ライフラインの被害状況   | <input type="checkbox"/> 工事・修繕中の個所           |
| <input type="checkbox"/> その他の危険個所      | <input type="checkbox"/> 施設の損壊（雨漏り、窓ガラスの破損等） |
| <input type="checkbox"/> 強風により破損、飛散する物 | <input type="checkbox"/> その他、学校職員からの留意事項の確認  |

### (2) 施設の利用方法の確認 チェック

次の避難スペースについて、当初の予定通り使用可能か確認する。

※洪水浸水想定区域内では、校舎の2階以上に設定する。

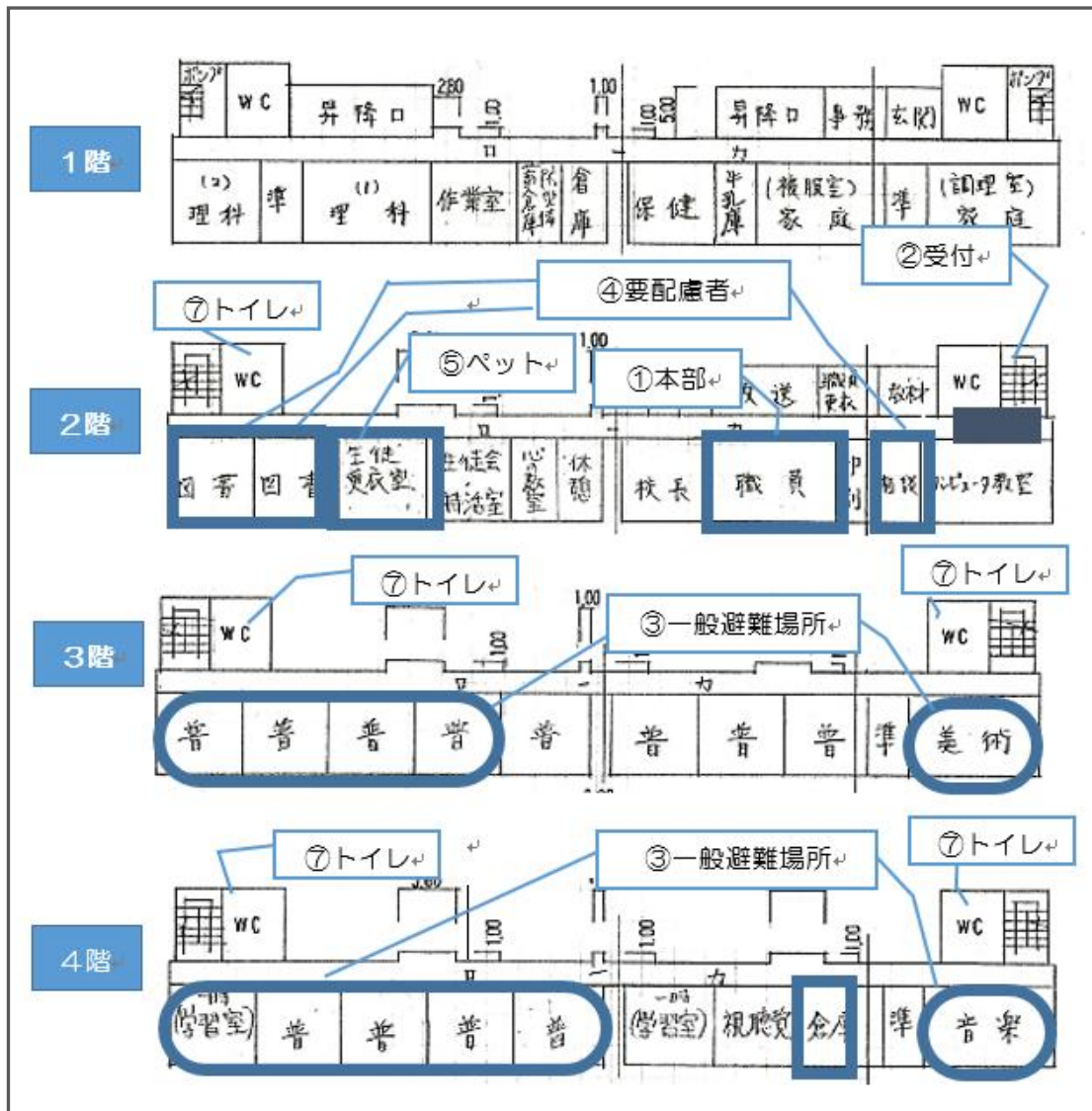
	用途	場所	留意点
	学校敷地への出入口		
	校舎等への出入口		
	受付場所		・避難スペースの入口付近
	掲示板		・受付付近当等の避難者が見やすい場所
	避難スペース①		・最初に開放する場所
	避難スペース②		・避難スペースが不足する場合
	立入禁止場所		

## 2. 開設の準備をする

### 2.2 施設の利用方法の確認

	用途	場所	留意点
	高齢者・障害者スペース		・段差がない場所
	救護スペース（体調不良者）		・個室。マットや仕切り、消毒液等を用意
	乳幼児・妊産婦スペース		・個室
	育児室（キッズスペース）		・就寝場所からは離れた場所が望ましい
	トイレ（一般）		・要配慮者向けに洋式タイプも用意
	トイレ（体調不良者）		・感染防止のため一般の利用と分ける
	更衣室		・プライベートテントを活用
	ペット用スペース		・一般の避難スペースと動線を分ける。屋外でも屋根のある場所
	物資等の荷下ろし場所		・搬入トラックが進入しやすい場所
	駐輪場		・自動車は送迎のみ
	運営委員会（会議場所）		・本部活動の場所

### (3) 施設配置図



### (4) 避難者への対応の確認

施設の利用方法を踏まえた避難者対応を確認する。

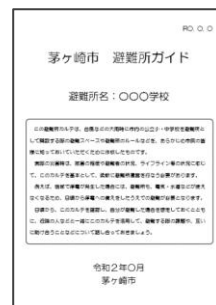
- 学校への避難から誘導・受付、避難スペースまでの動線
- 一般避難スペースの開放順序
- 高年齢者・障がい者への対応
- 体調不良者への対応
- 備蓄品の提供の考え方
- 乳幼児・妊産婦への対応
- ペットへの対応

## 2.3 避難者の受入態勢の準備

### (1) 受付を準備する チェック

避難者の受付用に次の物品を用意する。

- 机・椅子（保管場所：\_\_\_\_\_）
- 避難者名簿（保管場所：\_\_\_\_\_）
- 名簿記入用筆記用具（避難所開設セット）
- 避難所ガイド（受付担当者用、避難者閲覧用）
- 照明器具（情報収集セット内ランタン）
- 張り紙（避難所開設セット）
- 多言語表示シート「受付」（保管場所：防災倉庫）
- 誘導表示（避難所開設セット）       施設配置図 ※避難スペースを明示
- 避難者へのお知らせ（掲示物）       洪水・土砂災害ハザードマップ
- 情報伝達用掲示板（保管場所：\_\_\_\_\_）
- マスク       消毒液       体温計       フェイスシールド
- ビニールシート       衛生ポスター



### (2) 避難者向け掲示物を設置する チェック

配備職員と学校職員は、各種掲示物を設置する。

- 各避難スペース、使用トイレの表示（避難所開設セット、多言語表示シート）
- 避難ルール（避難所開設セット）
- 避難所ガイド
- 衛生ポスター（避難所開設セット）
- 施設内誘導表示（避難所開設セット）
- 立入禁止表示（避難所開設セット、多言語表示シート）





### (3) 資機材を準備する チェック

避難者の受入れに必要な資機材を防災備蓄倉庫等から用意する。特に水害時は停電の発生に備え、照明器具は手元に用意する。

(保管場所：防災備蓄倉庫)



- 懐中電灯
- 発電機
- 投光器
- 
- 
- 

(その他の保管場所)

- ランタン ( )
- 特設公衆電話 ( )
- ※体育館避難者用のため、洪水浸水想定区域内の学校では使用しない
- 消毒液
- ごみ袋
- ハンドソープ
- エアーベッド (体調不良者や要配慮者用)
- プライベートテント (縦置き型：更衣室用)
- プライベートテント (横置き型：体調不良者や要配慮者用)



## 2.4

# 受入準備の確認・報告

### (1) 開設準備結果を確認する

チェック

学校職員、配備職員で、避難者の受入れ準備の結果を確認するとともに、避難者の動線、受入れの流れ、役割分担等について再確認し、避難者の受入れ態勢が整ったことを MCA 無線で市災害対策本部に報告する。

### (2) 市災害対策本部に報告する

チェック

避難者の受入れ準備が整い次第、市災害対策本部（避難所対策班）へ準備が完了した旨、MCA 無線で連絡する。

なお、開設予定時刻までに準備が整わない場合であっても、必ず開設予定時刻前に準備の進捗状況を市災害対策本部へ連絡する。



#### ■関係する自主防災組織等（続）

団体名	代表者名	連絡先

## 3. 避難者を受け入れる

(避難所開設～24 時間)

3.1	避難者の誘導
3.2	開設の考え方の周知
3.3	避難者の受付
3.4	避難者への対応
3.5	災害情報の周知
3.6	関係者との連携
3.7	本部活動
3.8	閉鎖対応

## ■「避難者受入れ」段階の防災活動と避難所運営に係る役割分担

### (1) 関係者の防災活動

	市災害対策本部	配備職員・学校職員	避難者(地域住民)	自主防災組織等
避難者受入れ	○災害応急対策活動 ○避難状況の把握 ○備蓄物資の供給 ○災害情報の発信 ○応援職員の派遣	○避難者の受入れ ○避難者への対応 ○市災本部への報告・要請	○避難 ○避難者受入れへの協力	■要配慮者等への声掛け・避難支援 ■地域の被害情報等の収集・連絡
				○避難者受入れへの協力

○：避難所の開設・運営活動 ■：地域防災活動



### (2) 避難所運営に係る役割分担

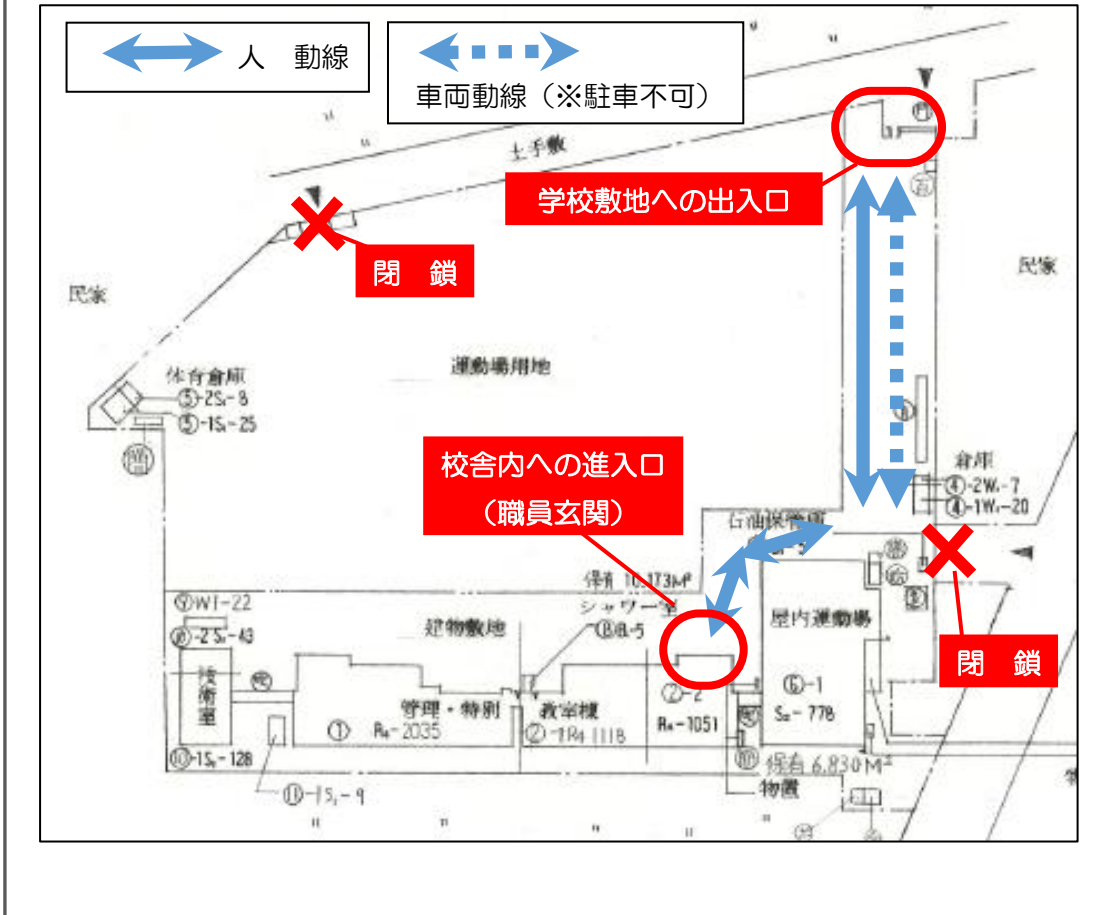
活動	配備職員	学校職員	避難者	自主防災組織等
<b>3. 避難者を受け入れる</b>	◎	◎	○	○
3.1 避難者の誘導	◎	○	○	○
3.2 開設の考え方の周知	◎	○	—	—
3.3 避難者の受付	◎	○	○	○
3.4 避難者への対応	◎	○	○	○
3.5 災害情報の周知	◎	○	○	○
3.6 関係者との連携	◎	◎	○	○
3.7 本部活動	◎	◎	—	—
3.8 閉鎖対応	◎	○	○	○

◎：主となって活動する ○：支援・協力

## 3.1 避難者の誘導

### (1) 避難経路 チェック

※入口から受付までの動線、その際の注意事項を吹き出しで記載。  
※車いす用のルートも点線とかで記せるとよい。  
※誘導にあたっての掲示物も図に載せられるとよい。



### (2) 車両避難の原則禁止 チェック

学校への避難は原則徒歩での避難とする。  
ただし、高齢者・障がい者・乳幼児・妊産婦等の徒歩での避難が困難な方については、車両での送迎は可とする。



## 3.2 開設の考え方の周知

### (1) 開設の考え方の周知 チェック

洪水浸水想定区域内の学校では、次の内容について口頭又は張り紙等で避難者に周知する。

- ここの避難所は相模川の洪水浸水想定区域にあるため、垂直避難のための緊急避難場所であること（想定浸水深（〇m）を超える、2階以上を避難スペースとしていること）
- 相模川が氾濫した場合、孤立するおそれがあること
- 避難に時間的な余裕がある場合は、洪水浸水想定区域外への立退き避難の方が望ましいこと

### 避難者の皆様へ

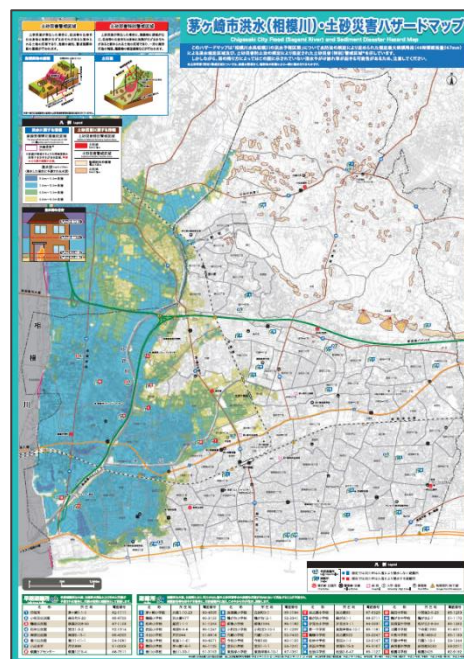
この学校は、洪水浸水想定区域に位置しており、河川が氾濫した場合には、〇.〇mの浸水が想定されており、孤立するおそれがあります。

避難に時間的な余裕がない段階で、上層階へ垂直避難するための緊急的な避難場所として、校舎の2階以上の教室※を開放しています。

風雨が強まる前の時間的に余裕がある段階では、洪水浸水想定区域外の学校※への避難をお願いします。

※詳しくは、施設配置図をご覧ください。

※洪水ハザードマップでご確認ください。



## 3.3

## 避難者の受付

## (1) 避難者の受付を行う

チェック

避難にあたり配慮が必要な高齢者・障がい者・妊産婦・体調が悪い方の把握や、避難スペースの確保、毛布等の必要な物品数の把握、市災害対策本部への避難状況の報告のため、施設の入口付近で避難者の受付を行う。避難してきた地域住民に対し、受付で次のことを行う。

※様式：避難者カード、健康チェックリスト

## (受付で行うこと)

- 避難者カード・健康チェックリストの記入依頼
- 避難スペース、ルール・注意事項の案内
- 要配慮者（一般の避難スペースの避難では困難な人）の把握（声かけ）
- 協力者の呼びかけ等
- 市内の被害状況や避難状況等の情報提供（掲示板、ホワイトボード等）

なお、避難が集中し、入口付近に避難者が滞留してしまう場合は、避難者カードの配布のみを行い、避難後に受付に代表者が提出してもらうようにする。この際に、受付担当者は避難者カードを配布しながら避難に配慮が必要な方の把握に努め、積極的な声掛けを行う。

## (呼びかけ文例)

「避難者カードをお配りしておりますので、後ほど、受付に提出してください。」

「避難にあたり配慮が必要な方は受付までお声掛けください。」

「現在、受付が大変込み合っています。避難者の方でご協力いただける方は受付までお越しください。」

「避難者カードの提出がお済みでない方は、受付まで提出をお願いします」

## ■ (参考) ヘルプマーク

義足や人工関節を使用している方、内部障がいや難病の方、または妊娠初期の方など、外見から分からなくても援助や配慮を必要としている方々が、周囲の方に配慮を必要としていることを知らせることで、援助を得やすくなるよう、東京都が作成したマーク。神奈川県でも平成29年3月からこのマークを導入し、東京都と連携して普及に取り組んでいる。全国的にもマークの普及が進み、紙製、木製など様々なタイプのマークが使用されている。



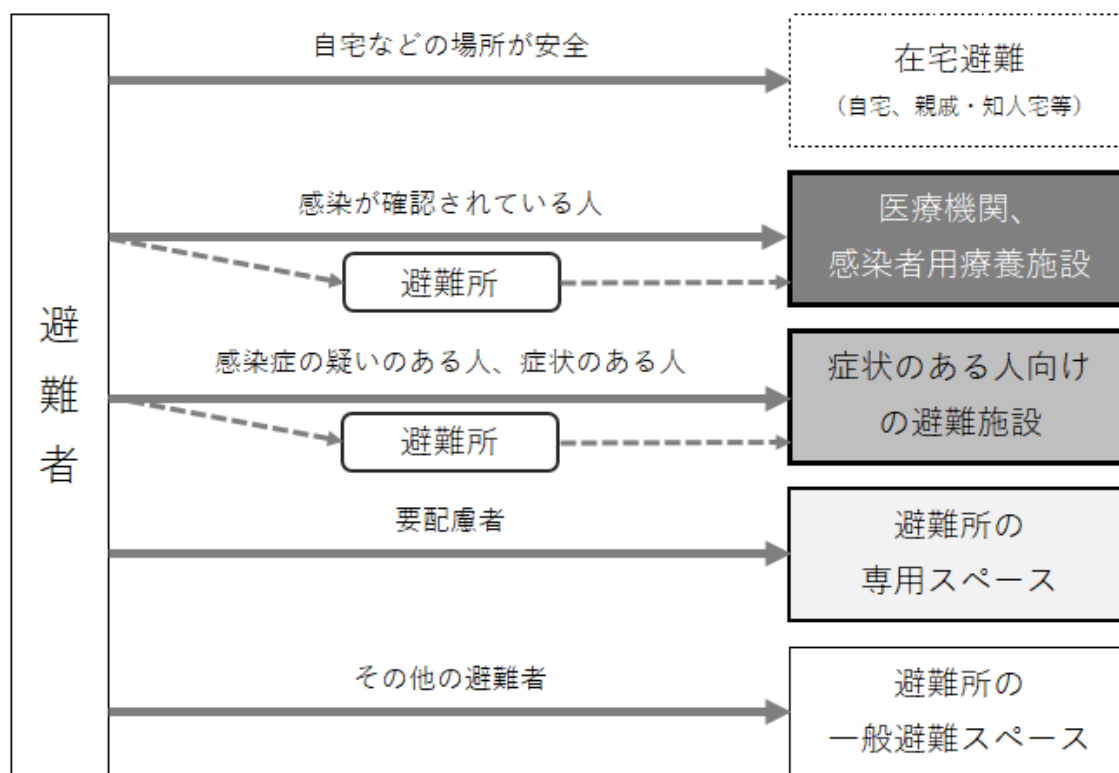
### 3. 避難者を受け入れる

#### 3.3 避難者の受付

## ■避難者のゾーニングの目安

区分	状態	判断の例	対応
A	感染症感染者 (自宅療養者)	○感染が確認されていて自宅療養中	○暫定的に専用の部屋を準備し案内 ○市災害対策本部に連絡し指示を受ける ○医療機関、感染者用療養施設に移送
B	症状がある人	○感染者の濃厚接触 (PCR検査陰性) ○14日以内に感染症感染者に接触、または感染症流行地域に滞在 ○高熱がある、または数日以内に高熱があった ○強いだるさ、息苦しさ、咳や痰、のどの痛み、味覚・嗅覚を感じにくい等	○暫定的に専用の部屋を準備し案内 ○感染症状がある人向けの避難施設への移動を依頼
C	要配慮者 (A・Bに非該当)	○介護や介助が必要 ○障がいがある ○妊娠中、または乳幼児同伴	○避難者に確認の上、一般の避難スペースとは別の専用スペースに案内
D	その他	○配慮事項のない人 ○呼吸器疾患・糖尿病等の持病のある人	○一般の避難スペースに案内 ○持病のある人は体調変化を気にかける

## ■区分（症状別）の避難先



「新型コロナウイルス避難生活お役立ちサポートブック」(2020年5月11日、認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク避難生活改善に関する専門委員会)を参考に作成。



## 3.4

## 避難者への対応

(1) 避難者への対応  チェック

避難スペースは、洪水浸水想定区域内の学校では施設の2階以上に確保し、避難状況等に応じて順次拡大していく。

## (留意事項)

避難スペースの拡大のタイミングは、避難状況を踏まえ雨風のピーク前、避難勧告や避難指示（緊急）の発令前等、できる限り先行的に準備する。

※避難者が増えてからでは対応が間に合わないため、事前に開放の順序や準備を整える。

スペースには限りがあるため、思いやり、支え合い、譲り合いの気持ちを促す。

※避難の受け入れの段階では、十分なスペースの確保よりも避難者の受け入れを優先する。  
※避難スペースをレジャーシート等で必要以上に占用することは禁止（小型テントは可）。

## (呼びかけ文例)

「校内の皆さまにお知らせします。できる限り多くの方が避難できるよう、スペースの譲り合いにご協力をお願いします。」

避難スペースの拡大等、避難所運営に人手が必要な場合は、避難者に積極的に協力を呼び掛ける。

## (呼びかけ文例)

「避難スペースを拡大するため、机、椅子の移動にご協力をお願いします。」

雨風のピーク時や河川氾濫のおそれのある場合など、災害発生の危険性が高まっている状況では、避難スペースが十分に確保できなくとも避難者を受け入れ、避難を拒んではならない。

体調不良者の避難スペースやペットの避難スペースとは動線が交わらないようにする。

### 3. 避難者を受け入れる

#### 3.4 避難者への対応

食料、飲料水は基本的には避難者が持参することとし、各学校に備蓄する食料については、実際に大きな被害が発生した場合に備えた2日目以降用とする（水道水の使用は可）。

可能であれば避難者1名に対し、毛布を2枚配布する。

## (2) 要配慮者への対応

チェック

要配慮者（避難にあたり特段の配慮が必要な方）は、災害による生活環境の変化への対応が困難になることが想定されるため、避難者カードの情報等により配慮が必要と考えられる方に対しては、次のような対応を行う。詳細については次ページ参照。

（要配慮者の例）

高齢者     障がい者     乳幼児     妊産婦     外国人

一般の避難スペースでの避難が困難な高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦等は、あらかじめ用意した専用の避難スペースを案内する。

※要配慮者の家族等の支援者を含む

学校内での専用スペースでの避難では対応が困難な場合は、市災害対策本部へ対応を要請する。

介助者の有無や必要な配慮の内容・程度に応じて避難スペースや支援物資等を割り当て、少しでも過ごしやすい環境の確保に努める。

要配慮者は様々な情報も届きづらいため、積極的な情報提供を心掛ける。

要配慮者に対し特別な支援や物資が必要な場合は、市災害対策本部に要請する。ただし、要請後すぐに対応が可能とは限らないため、他の避難者への協力も積極的に活用する（日本語が分からない外国人避難者への対応も同様）。


（呼びかけ文例）

「高齢者や障がい者の避難支援の人手が不足しています。どなたかご協力をお願いします。受付にお声掛けください。」

「〇〇語が話せる方がいらっしゃいましたら、どなたかご協力をお願いします。・・・」

## ■要配慮者の特性に応じた配慮事項

障がい者手帳や「防災・緊急時安心カード」（住所、氏名、緊急時の連絡先、かかりつけ医療機関名、常備薬の種類などを記載したもの）、常備薬、服薬量がわかるメモ（処方箋）、お薬手帳などを確認することで支援に必要な情報を得られることがある。

対象者	特徴	配慮事項
高齢者	<p>○介護を必要としている場合は、力が衰え行動が遅くなる場合がある</p> 	<p>○高齢者は、不便な避難生活で急速に活動力が低下し、寝たきり状態になりやすい。健康状態に十分配慮し、可能な限り運動できるスペースを確保する。</p> <p>○認知症高齢者は、急激な生活環境の変化で精神症状や問題行動が出現しやすく、認知症も進行しやすい。生活指導、機能訓練等を行い、精神的な安定を図る。</p> <p>○トイレに近い場所に避難スペースを設ける。</p> <p>○おむつ使用者のために、交換の場所を別に設ける。</p>
視覚障がい者	<p>○音声によるコミュニケーションが必要</p>	<p>○掲示板やチラシなど文字による情報は、読み上げるなど音声にして伝える</p> <p>○トイレの場所や食事の配給場所へのルートと一緒にガイドしながら説明する</p> <p>○盲導犬を伴っている場合、直接盲導犬を引いたり触ったりしない</p>
聴覚障がい者	<p>○手話、要約筆記、文字、絵図等を使用した「目で見える情報」によるコミュニケーションが必要</p>	<p>○どのような方法でコミュニケーションをとればよいか、まず本人に確認する</p> <p>○話すときはまっすぐ顔を向け、口を大きく動かす</p> <p>○身振りや筆談、手のひらに書く、携帯電話やスマートフォンの文字入力も有効</p> <p>○情報伝達に取り残されないよう避難者全体への連絡は掲示板などの表示を活用する</p> <p>○テレビ等が設置されたときは字幕機能を活用する</p>
言語障がい者	<p>○緊急時でも言葉で人に知らせることが難しい</p>	<p>○手話や文字情報などにより、情報を伝える（場合によっては筆談具を用意する）</p>
肢体不自由者	<p>○車いす等の補助用具が必要</p> 	<p>○動線に段差が少ない居場所を確保する</p> <p>○歩行が困難な人に対しては、支援の方法を聞き、腕を持つなどの必要な介助を行う。車いすの通路を確保する。</p> <p>○手の不自由な方への配慮として、食事や衣服の着脱、トイレなどの介助が必要</p> <p>○行動範囲が狭いので、必要な物は身の回りに置く</p>
内部障がい者・難病患者	<p>○人工肛門、人工膀胱のある方、人工透析を受けている方、酸素ボンベを使用している方などもある</p> <p>○車いす等の補助用具が必要なことがある</p>	<p>○心身に負担を掛けないよう気配りする</p> <p>○食事制限や常用薬を確認する</p> <p>○ストマ用装具（人工肛門、人工膀胱の方）など確保が必要な用具を確認する</p> <p>○酸素ボンベを使用している方は、転倒、破損しないような場所やスペースを確保する</p> <p>○人工呼吸器等の医療系機器を使用している場合、優先的に電源を使用ができるようにする。ただし、発電機や太陽光発電設備などの非常電源については、医療系機器の動作がメーカーによる使用想定外であるため、停電時は医療機関への搬送を優先し、生命の危機に瀕する場合に限り、当事者の責任において使用を可とする</p>

### 3. 避難者を受け入れる

#### 3.4 避難者への対応

対象者	特徴	配慮事項
知的障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○緊急事態等の認識が不十分なことがある</li> <li>○環境の変化による精神的動揺が見られる場合がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○穏やかな口調で具体的に、短い言葉で、絵○図○文字などを組み合わせてわかりやすく伝える</li> <li>○精神的に落ち着ける個室に近い環境を提供する</li> <li>○順序を守るということが理解できない場合は、物資を個別に配給する</li> </ul>
発達障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○感覚過敏のある方は、音</li> <li>○明暗・臭い等が原因で、過ごせない場所がある</li> <li>○急激な環境や予定の変更に適応が難しい</li> <li>○状況判断が苦手で、強いこだわりを持つ人もいる</li> <li>○年齢相応の落ち着きがなく、衝動性がある</li> <li>○読み書き困難の方は、書類のやりとりが苦手</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○大勢の方がいる場所では本人が混乱するので、間仕切りなどにより居場所を特定する</li> <li>○感覚が原因で避難所生活に支障がある時は、部屋の隅のスペースを間仕切りで遮断するか、簡易テントなど、落ち着ける場所を提供する。変更時は早めに個別連絡して、納得してもらい説明が必要</li> <li>○状況が読めずマナー違反をしている時は、迷惑行為の注意でなく、望ましい行動を具体的に説明する</li> <li>○配給物資に納得できないほど強いこだわりを持つ方には、可能なら物資交換する（わがままではない）</li> <li>○衝動的な感情が見受けられた時は、その場で説明するよりも、静かな場所に移動して、気持ちが落ち着いてから丁寧に説明する</li> <li>○読字困難の方には読み上げ等による音声情報、書字困難の方には代筆等の配慮が必要</li> </ul>
精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害による精神的動揺が見られる場合がある</li> <li>○パニック状態になると幻聴幻覚が現れることがある</li> <li>○障がい者手帳を所持していない方でも自立支援医療受給者証を所持している場合は支援が必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○集団の中では不安感や緊張感を感じやすいので、不安を感じさせないよう穏やかな対応を心がける</li> <li>○自分の気持ちを表現しにくく、誤解を受け孤立しやすいため、分かりやすく、単純な言葉かけを心がける</li> <li>○常用薬が不足したり、症状の悪化が見受けられる場合は、保健所や避難所を巡回する保健師に相談する</li> </ul>
認知症患者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新しいことの記憶が難しく、緊急事態の認識が不十分なことがある</li> <li>○環境変化に弱く、精神的動揺が見られることがある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「驚かせない」、「急がせない」、「自尊心を傷つけない」の3つの「ない」が対応の基本</li> <li>○急激な環境変化に対応できないため、可能であれば仕切りなどで、静かでゆっくり対応できる場所を確保する</li> <li>○安心できるよう知人が近くにいる環境を確保する</li> </ul>
妊産婦・乳幼児	<ul style="list-style-type: none"> <li>○妊娠初期（～15周）の場合、外見上、妊娠していることが分かりにくい</li> <li>○妊娠後期（28週以降）では早産（妊娠37週未満）のリスクが高くなる</li> <li>○出産後8週間程度は母体の回復のために十分な休養が必要</li> <li>○乳児（1歳未満）は体温調節機能や免疫などが未熟</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○防寒、避暑対策（特に妊娠後期や乳児）として空調がない（使えない）場合は、毛布、段ボール、新聞紙、カイロ、うちわ、保冷剤などを活用する</li> <li>○お腹が大きくなってきた妊婦には、洋式トイレの確保が必要、乳幼児の場合は保護者と一緒に入るため、障がい者用トイレも有用</li> <li>○個室に近い環境が難しい場合には、安静にできる場所や横になって仮眠できる場所を確保する</li> <li>○トイレや授乳など共用部分に行く回数が多いため、体育館など一般の居室では通路に出やすい場所を確保</li> <li>○物資の配給では「早い者勝ち」にならないよう、時間差で配給を行う。</li> </ul>



### (3) 体調不良者への対応

チェック

体調不良者は一般の避難スペースとは別の部屋に避難させ、以下の事項に留意する。

(留意事項)



- 体調が悪化した場合は、躊躇せずに市災害対策本部または119番に連絡する。
- 消毒液を用意し、入退出の際の手指消毒やドア等の消毒を行う。
- エアーベッド、毛布、テントを用意する。
- 定期的に部屋の換気を行う。
- 脱水症状に留意する。
- 一般の避難スペースとは別に体調不良者向けのトイレを用意する。

### (4) ペットへの対応

チェック

公立小・中学校では、被災者の心のケア、動物愛護、ペットの放浪・逸走や動物由来感染症の防止の観点からペットの同行避難を受け入れることを原則とする。



(ペットの同行避難の際の留意事項)

- ペットの世話やえさの確保、飼養場所の管理等の飼養管理は飼い主が行う
- 動物アレルギーや衛生面等を考慮し、ペットと避難者の「住み分け」を行う
- ペットと人との動線を分離することで接点をできる限り最小限とする
- 近隣住民の生活環境にも配慮しペットの飼養場所を確保する
- 洪水浸水想定区域内の学校では施設内のペットの避難場所を確保する

## 3.5

# 災害情報の周知

避難所においては、避難者の情報ニーズが高まる。正確な情報を積極的に発信することで、避難者の不安の解消やデマの防止につながる。変化がないことも重要な情報のため、市災害対策本部から情報提供があった場合は、積極的に発信する。

なお、災害時はデマが広まりやすい環境となるため、不確実な情報は必ず真偽を確認する。

### (1) 掲示板での周知

チェック

受付付近や避難スペース等、避難者の目の付きやすい箇所に掲示板を設け、市災害対策本部から連絡のあった災害情報等を発信する。

(災害情報の例)

- 今後の気象情報（風雨のピーク、時間雨量、総雨量）
- 今後想定される事態（河川氾濫、土砂災害の危険性等）
- 市の避難対策（避難所の開設状況、避難者数、避難情報の発令見込み）

### (2) 校内放送での周知

チェック

緊急情報や避難者への協力の呼びかけについては校内放送を活用する。

(校内放送の活用例)

- 防災行政用無線の放送内容の周知
- 避難情報の発令や河川水位の上昇などの災害の危険性の高まり  
※解除や解消、ダムの放流の影響などを含む
- 河川氾濫や土砂災害の発生情報
- 避難者に対する協力の呼びかけ

## 3.6

## 関係者との連携

### (1) 自主防災組織等との連携

配備職員・学校職員は避難者を受け入れるにあたり、地域の自主防災組織等と積極的な連携を心掛ける。

なお、避難者の受入れには人手がかかるため、協力申し出があった場合は、積極的に受け入れる。ただし、避難者が少ない段階では、避難所への連絡員の派遣など人手が必要となった場合の体制を工夫する。

(情報交換する内容や連携の例)

災害対策地区防災拠点	自主防災組織
<ul style="list-style-type: none"> <li>○市域の被害状況や避難状況や市災害対策本部の活動状況等の情報提供</li> <li>○自主防災組織からの協力申し出の受入れ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域の被害情報や自主防災組織の活動状況（避難行動要支援者への避難支援、声掛け等の状況等）の情報提供</li> <li>○避難者の受入れ・避難所運営への協力</li> </ul>

### (2) 避難者への協力要請

避難者の受入れは、配備職員や学校職員のみで行うものではなく、避難者にも積極的に協力を呼び掛ける。例えば、一時的に人手が必要な作業を行う場合、高齢者や障がい者の支援等の専門性や経験等が必要なものについて人手が必要な場合などに呼び掛ける。



## 3.7

## 本部活動

### (1) 市災害対策本部への報告・要請

チェック

配備職員は、MCA無線、メール等により市災害対策本部に対し定期的または臨時で避難所の状況を報告するほか、必要に応じて対応を要請する。

※様式：避難所状況報告書、避難者集計表

(情報交換する内容や連携の例)

- 避難所名・発信者名
- 収容人員及び世帯数
- 周辺の被災状況
- 必要物資等
- 負傷者、傷病者、避難行動要支援者等の情報
- 在宅避難者や避難所外避難者等の状況

(緊急的に報告する内容)

- 人命に係る情報
- 施設の被害
- その他緊急事態

(必要に応じて要請する内容)

- 物資の供給
- 応援職員の派遣
- 専用スペースでの対応が困難な要配慮者（高齢者・障がい者・体調不良者等）への対応

### (2) 避難状況の把握

チェック

配備職員は、受付で回収した避難者カードをもとに避難状況を把握する。

※様式：避難者カード

(避難状況の把握)

- 避難者の把握
- 救援物資の要請
- 避難者の安否確認
- 問合せ対応
- 避難所運営規模（避難スペース、トイレ等の数）の検討



**(3) 避難者への情報提供**

チェック

配備職員は、市災害対策本部から伝達された避難者に周知すべき情報を掲示板等により情報提供する。当該避難所に直接的に影響のない情報であっても災害に係る情報は積極的に発信する。情報提供の方法及び内容については「3.5 災害情報の周知」参照。

**(4) 物品の管理**

チェック

配備職員は、避難者の受入れに使用した物品について、災害救助法の手続きや在庫管理・補充要請等のため、使用した数量を把握しておく。

**(5) 問合せへの対応**

チェック

避難所としての連絡先は設けていないため、基本的には学校職員が対応する。ただし、避難に関する問合せが学校の電話番号に入ることも想定されるため、学校職員と配備職員が協力し、以下のとおり対応する。

**ア 避難者からの問合せ**

避難状況やペットの受入れなど答えられる範囲で回答する。全市的な内容など答えきれないものについては、市役所（82-1111）に連絡するよう伝える。

**イ 学校への電話対応**

学校関係者からの連絡については、学校職員が対応する。

**ウ 報道機関等からの問合せ**

地域住民を安全な場所に避難させることが本務であるため、避難者への対応があることを理由に積極的に対応することはしない。対応に苦慮する場合は、市災害対策本部に連絡するよう伝える。

なお、施設の外で行われる避難者に対する取材等については関与しない。

**エ 近隣の避難所との情報交換**

配備職員は、必要に応じて近隣の学校と避難状況や被害情報等の情報を交換するとともに、お互いの課題等に対し連携し対応する。

## 3.8

## 閉鎖対応

市内で大きな被害が発生しなかった場合、この段階で避難所を閉鎖する。

**(1) 市災害対策本部への報告・要請**

チェック

以下のケースに該当する場合、市災害対策本部が避難所の閉鎖を判断する。ただし、避難者を受け入れた学校では、道路の状況が確認しづらい夜中は、帰宅途中の道路陥没、道路冠水等により被災するおそれがあるため、日の出まで開設を継続する。

(避難所を閉鎖する場合)

雨のピークが過ぎ、河川の水位が低下している場合

※雨が止んでも河川の水位が低下していない、または上昇のおそれのある場合は継続

土砂災害の発生危険性（土壌雨量指数）が低くなった場合

避難勧告等の避難情報を解除する場合

市内で避難者が帰宅できないような家屋被害が発生していない場合

**(2) 閉鎖の流れの確認**

チェック

市災害対策本部より避難所の閉鎖の連絡があった場合、避難所運営本部（配備職員、学校職員、協力住民等）で閉鎖までの以下の作業の流れと役割分担を確認する。

**(3) 避難者への周知（片付け依頼）**

チェック

避難者に対し、避難所を閉鎖する旨を伝えるとともに、使用教室の片づけへの協力や持ち込みごみの持ち帰りを呼び掛ける。避難者が多い場合、校内放送を活用することも考えられるが、避難者が少ない場合は個別に声をかけていく。

## (4) 施設の片づけ、確認 チェック

学校施設を開設前の状態に戻すため、避難者の受入れのために準備した物品等を片付ける。  
片付け完了後、施設内を確認点検する。

(片付けの際の留意事項)

- 次回以降も使用できるものは元の保管場所に戻す
- 毛布等の補充や入れ替えが必要なものについては数量をまとめ、施設内のできる限り出し入りしやすい場所にまとめておく。
- ごみについては、後日、回収するため、学校で一時的に保管する。
- 避難者が使用したトイレについても確認する。

## (5) 物品の管理 チェック

施設内の片付け完了後、MCA無線等により市災害対策本部へ報告する。

なお、配備職員は、避難者カード、避難者名簿等の帳票類を後日  
防災対策課に提出する。

氏名		性別	年齢	住所	電話番号	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

提出先: 防災対策課  
提出日: \_\_\_\_\_

## 3.9

# 浸水被害発生時の対応

洪水浸水想定区域内の施設では、堤防の決壊や越水等が生じた場合、浸水し孤立する可能性がある。その場合には、以下のとおり命を守るための最善の行動をとる。

### (1) 決壊・越水等の確認

チェック

堤防の決壊・越水が発生した場合には、市災害対策本部は「警戒レベル5 災害発生情報」を発令し、命を守るための最善行動を呼びかける。なお、災害発生情報発令前に決壊や越水等の情報を入手した場合には、配備職員はMCA無線等で被害発生状況を市災害対策本部に確認する。

### (2) 上層階への避難、物品の移動

チェック

校内放送等を活用し、避難者に対し、上層階の教室や廊下等も含めできる限り上層階への移動を呼びかける。この際、併せて、要配慮者等の階段の移動が困難な方の避難支援への協力についても呼びかける。※すでに上層階に避難している場合は、災害発生的事实を伝達する。

(呼びかけ文例)

「先ほど、相模川の堤防が決壊したという情報が入りました。○階に避難されている方は、○階へ移動してください。また、足が不自由な方等への避難支援にご協力願います。できる限り多くの方が避難できるよう、スペースの譲り合いにご協力をお願いします。」

防災ラジオ、戸別受信機、MCA無線等の情報収集手段、ランタンや懐中電灯等の停電時の対応物品のほか、食料・飲料水・トイレ用品などを可能な範囲で上層階へ移動させる。

### (3) 被害情報の収集・伝達

チェック

移動後、随時、市災害対策本部から被害情報を収集するとともに、浸水被害がない(変化がない)という情報も含め、避難者に対し被害状況を伝達する。

### (4) 状況の報告、救出活動

チェック

随時、市災害対策本部と情報の受伝達を行う。また、救助用ヘリやボートでの救出活動に向け、施設からの救出ルートや救出の順序等を検討するとともに、今後の見込みを避難者に伝達する。

## 4. 避難生活を送る

(24 時間～)

4.1	地区防災拠点の活動
4.2	避難所の運営
4.3	地区防災拠点の運営

学校施設に浸水等の大きな被害が発生しなかった場合、  
自宅等が被災した住民が一定期間滞在し**避難生活を送る場所**  
としての活動に移行します。

## ■ 「避難生活」段階の防災活動と避難所運営に係る役割分担

### (1) 関係者の防災活動

	市災害対策本部	配備職員・学校職員	避難者(地域住民)	自主防災組織等
避難生活	○災害復旧活動 ○救援物資の確保 ○被災者の生活再建 ○支援情報の発信	○避難所運営委員会の立ち上げ ○災害対策地区防災拠点会議の開催 ○救援物資の配布 ○地域への情報伝達 ○市災本部への報告・要請	○避難所運営委員会の立ち上げ ○避難所の運営	■被害情報・支援ニーズ等の収集・連絡 ■在宅避難者の把握・避難支援・生活支援 ■支援情報等の周知
				○避難所運営の協力

○：避難所の開設・運営活動 ■：地域防災活動

### (2) 避難所運営に係る役割分担

活動	配備職員	学校職員	避難者	自主防災組織等
<b>4. 避難生活を送る</b>	◎	○	◎	◎
4.1 災害対策地区防災拠点の活動	—	—	—	—
4.2 避難所の運営	○	○	◎	○
4.3 災害対策地区防災拠点の運営	◎	○	○	◎

◎：主となって活動する ○：支援・協力

## 4.1

## 災害対策地区防災拠点の活動

各学校は、自宅等が被災した住民の避難所であるとともに、地域の災害対策地区防災拠点として活動する。

## (1) 災害対策地区防災拠点の機能

公立小・中学校は、災害発生時地域の防災拠点として、次の役割・機能を担います。

機能・役割	活動
避難者の受入れ	避難所避難者が役割分担しながら避難所運営委員会で避難所を運営。配備職員、学校職員、自主防災組織等は運営をサポートする。詳細は 4.2 参照。
救援物資の配布	避難所避難者以外も対象とする活動であるため、地域の自主防災組織等と連携し、配備職員が中心に活動。詳細は 4.3 参照。
災害情報の受伝達	

## 4.2

## 避難所の運営

洪水や土砂災害の発生により2日目以降も避難生活が必要となる場合は、避難者を中心とする避難所運営委員会を設置し、避難者による自主的な運営体制を整えます。

### (1) 避難所運営体制の構築

チェック

避難所運営委員会は、避難所運営の意思決定機関として、市災害対策本部と連携しながら、避難者の要望や意見の調整、生活ルールの決定等を行う。避難者による自主的な運営に向け、次の流れを参考に、避難所運営委員会を立ち上げる。

#### (避難所運営委員会立上げの流れ)

避難スペースの20名程度の居住グループごとに組長・副組長を選出

組長・副組長で、組織図の例をもとに避難所運営に係る班を組織する。

※組長・副組長はできる限り男女1名ずつとする。

※各班は3～5名ずつ程度を想定し、男女それぞれで構成されるように配慮する。

※避難者の規模により、副組長2名や総務班が情報広報班を兼ねるなど柔軟に対応する。

※人数については、作業量に応じて適宜増員する。

※各班構成員選出方法、人数は、次の例を参考に避難者数の規模に応じて検討する。

#### (各班構成員の編成例)

避難者数	居住グループ数	班構成員総数	班構成人数(6班)
500人	25	50人	8、9人
300人	15	30人	5人
200人	10	20人	3、4人

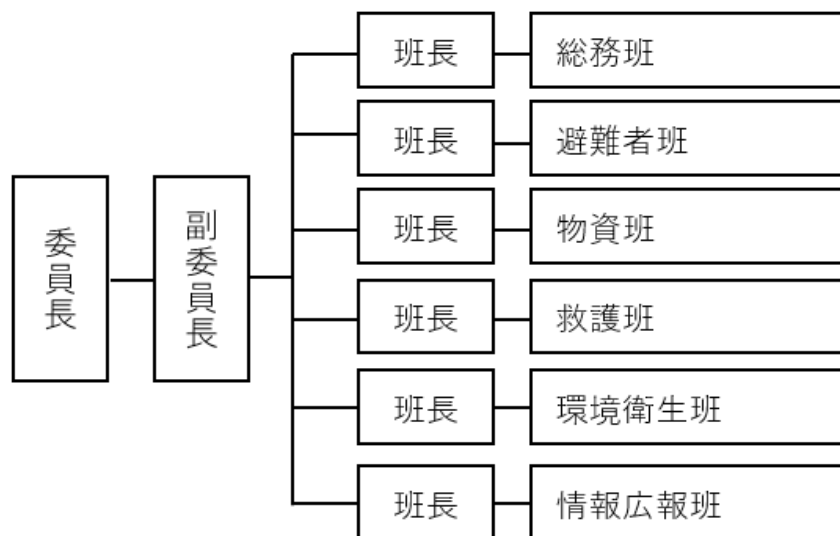
※避難者が少ない場合、各班の構成人数が不足するため、班の合体や居住グループから各班の要員を選出するなど工夫する。

各班長の中から委員長・副委員長を選出する。

配備職員・学校職員は総務班に属し、避難所運営全般を補佐する。



【避難所運営委員会組織体制例】



(2) 避難所運営に係る各班の主な役割

チェック

各班の主な役割・活動内容は次のとおり。

なお、各班の役割については当該班のみが担うものではなく、中心となって検討・調整する役割を担い、実際の活動は避難者の当番制や交代制で担当していくこととする。各活動の詳細は、別冊「資料編」参照。

班名等	主な役割（資料番号）	活動内容
総務班	○避難所運営委員会の開催（4.2）	（3）避難所運営委員会の開催 （4）避難所運営上の留意事項
	○避難スペースの整理（A1）	（1）避難スペースの整理 （2）共有スペースの整理
	○避難所運営ルールの作成（A2）	（1）避難所のルールの決定と周知 （2）施設の警備
	○ボランティアとの連携（A3）	（1）ボランティアニーズの把握 （2）ボランティアの活動調整
	○報告・要請、問合せ対応（A4）	（1）市災害対策本部への報告・要請 （2）応援職員の受入れ （3）外部との窓口 （4）取材対応
避難者班	○避難者名簿の作成・管理（B1）	（1）避難者の把握、名簿の作成、入退所管理
	○相談窓口の設置・被災者の心のケア（B2）	（1）避難者からの意見・要望の受付 （2）相談窓口の設置 （3）避難者の心のケア

#### 4. 避難生活を送る

##### 4.2 避難所の運営

班名等	主な役割（資料番号）	活動内容
避難者班	○避難者への対応（B3）	（1）電話の対応 （2）郵便物・配達物の対応 （3）訪問者への対応
物資班	○救援物資の調達・管理・配布（C1）	（1）食料・物資の調達 （2）食料・物資の受入れ （3）食料・物資の管理 （4）食料・物資の配布
救護班	○避難者の救護（D1）	（1）傷病者への対応 （2）避難者の健康状態の把握 （3）避難者の健康維持
	○要配慮者への対応（D2）	（1）要配慮者への対応 （2）高齢者に対する留意点 （3）妊婦や産後間もない母親、乳幼児への留意点 （4）子どもに対する留意点 （5）慢性疾患の方々に対する留意点 （6）外国人への対応
環境衛生班	○衛生環境の整備（E1）	（1）清掃の呼びかけ （2）感染症予防 （3）食品衛生管理 （4）洗濯場や物干し場の管理 （5）風呂の管理
	○トイレ・ごみの管理（E2）	（1）トイレの管理 （2）ごみの管理
	○ペットへの対応（E3）	（1）ペットの管理
情報広報班	○災害情報・支援情報の周知（F1）	（1）復旧情報や生活情報などの周知

### (3) 避難所運営委員会の開催

チェック

定期的に各般の活動状況を確認するとともに、様々な運営上の課題に対し協力して避難所を運営していくために避難所運営委員会等を開催する。

#### ア 避難所運営委員会の開催

原則として1日1回開催する。会議のメンバーは、委員長、副委員長、班長、副班長、配備職員、学校職員等とする。避難所運営に係る情報の伝達、避難状況に応じた課題への対応、ルールの設定・変更、協力要請等について協議する。



#### イ 班別会議の開催

避難所運営委員会の協議事項の確認、各班の活動調整。班別会議後、各班の構成員である各班長はそれぞれの居住グループに対し、会議内容や決定事項を伝達する。

### (4) 避難所運営上の留意事項

チェック

#### (避難所運営上の留意事項)

- 避難所生活では、避難者等が相互に協力し合うことが重要。
- 障がい者や高齢者等の要配慮者は、災害による生活環境の変化の影響を受けやすいため、様々な場面で常に要配慮者へ配慮した運営を行う。
- 避難所は男女双方の視点で運営し、運営委員会等へは男女双方で参加できる雰囲気作りを行う。
- 近隣住民の生活環境にも配慮しペットの飼養場所を確保する
- 避難所では、避難者のプライバシーを確保することが難しく、ストレスの一因となるため、余裕を持ったスペースの確保や、間仕切り等によるプライバシー確保に留意する。

※資料：避難所チェックシート



# A1

## 避難スペースの整理

チェック

### (1) 避難スペースの整理



避難者数に応じて教室などの使用場所・方法を決める。

※使用する場所は、必ず施設管理者と調整した上で決定する。

※使用場所は、教育の再開を見据え、子どもたちの学校教育活動が早期に再開できるように配慮する。

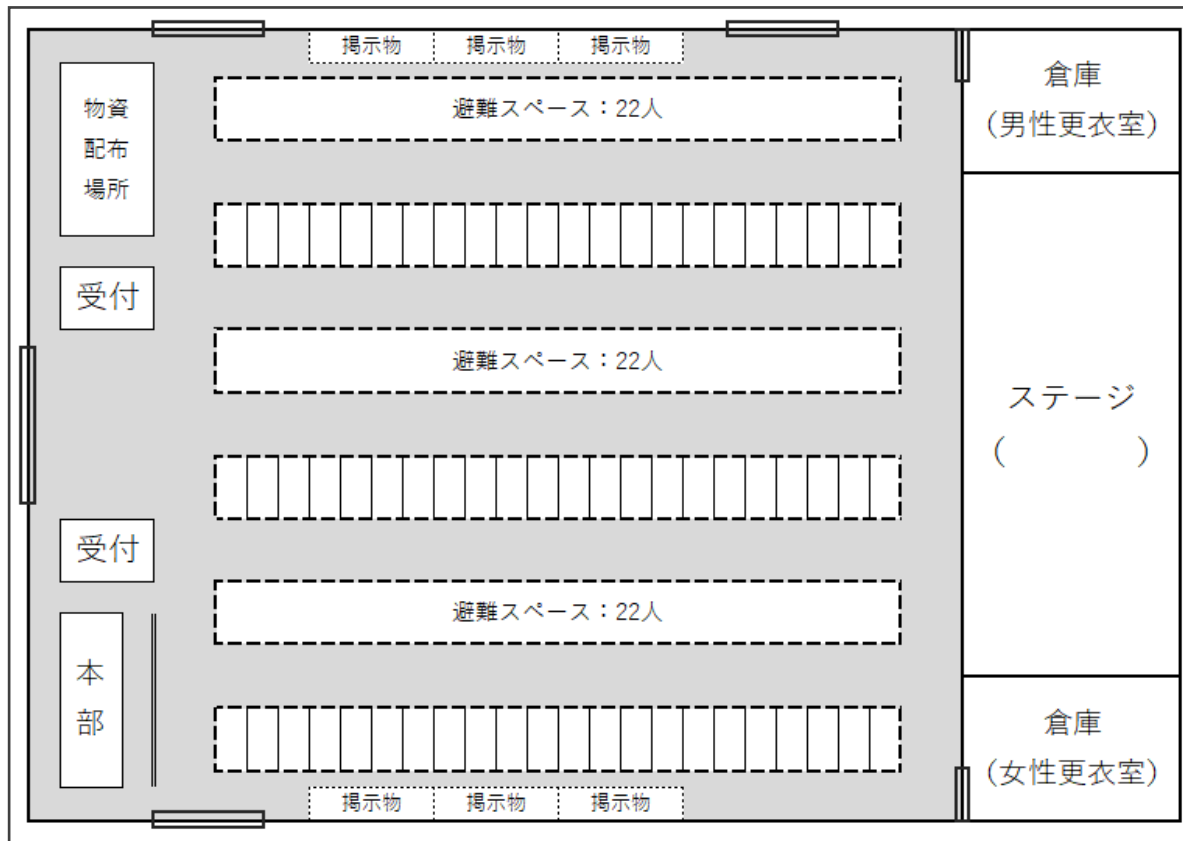
体育館や教室等の居住スペースを整理する。

※ダンボールや仕切り板などを用いて、可能な範囲で個人のプライバシーを確保する。

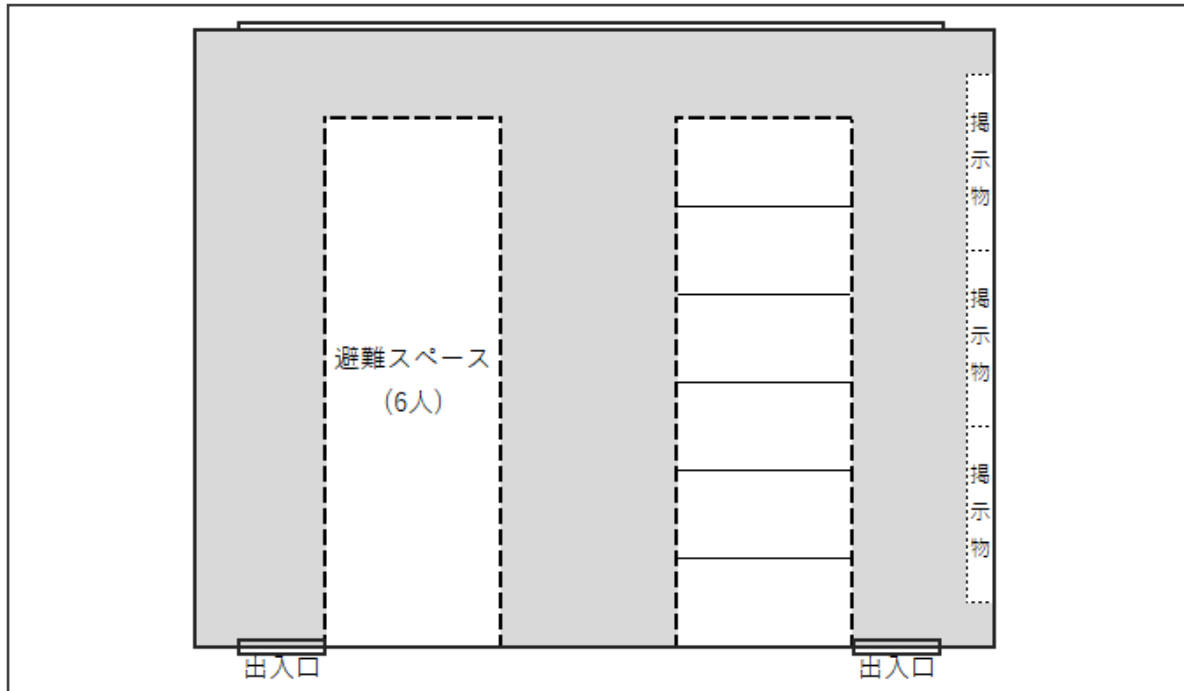
※避難者数の減少に応じて居住組の再編成や居室の移動を実施する。

※要配慮者を優先に、寝床の改善など生活しやすい場所の提供を配慮する。

(居住スペース：体育館のレイアウト例)



(居住スペース：教室のレイアウト例)



(要配慮者への避難スペースの確保の例)

- 車いす利用者（通路にすぐに出やすい通路側に）
- 視覚障がい者（自分の位置が把握しやすい壁際に）
- 聴覚障がい者（掲示板の近くなど、視覚情報が入手しやすい場所。筆談用に筆記用具、メモ用紙などを準備）
- 認知症・知的障がい・自閉症者（静かで落ち着ける場所）
- 酸素ボンベ使用者（ボンベが転倒、破損しないような場所）
- その他移動困難な要配慮者（トイレや水道の近く、低層階）

地域のまとまりごとに「居住グループ」を編成し、組長を決めてもらう。

※避難者名簿は、この班ごとに作成すると後の管理がしやすくなる。

要配慮者への、より良い環境の配慮を検討する。

※一般の避難スペースでの避難生活が困難な要配慮者に対しては、要配慮者の避難スペースや福祉避難所への移送を検討し、市災害対策本部と調整する。

## ■要配慮者対応の判断目安

避難所内の一般の避難スペースでの対応が困難な方がいる場合、次の判断目安表を活用して対応を検討する。福祉避難所は区分2及び3に該当する要配慮者を対象とし、区分3より区分2に該当する方を優先す。

区分	判断の目安		避難・搬送先例	
	概要（要配慮者の状態）	例		
1	治療が必要	○発熱、下痢、嘔吐等で治療が必要 ○被害妄想、情緒不安定による問題行動がある	○精神疾患 (緊急かつ重度)	○病院 ※1、2、3
2	日常生活に全介助が必要	○寝たきり ○食事、排泄、移動が一人でできない ○被害妄想、情緒不安定、ひどい物忘れがある(認知症) ○幻覚妄想、情緒不安定、不眠、著しい意欲低下がある	○胃ろう(経管栄養) ○たん吸引 ○認知症(重度) ○精神疾患	○緊急入所(介護施設等)※4 ○福祉避難所
3	日常生活に一部介助や見守りが必要	○食事、排泄、移動の一部に介助が必要 ○ひどい物忘れなどがあるが状態は安定している(認知症) ○情緒の不安定さや不眠、意欲低下などがあるが、内服しながら過ごすことができる	○肢体不自由 ○発達障がい ○知的障がい ○視覚障がい ○認知症(軽度) ○精神疾患	○福祉避難所 ○避難所の要配慮者スペース
4	日常生活はある程度自立しているが、見守りや落ち着いた環境が必要	○食事、排泄、移動の一部に介助が必要(家族の介助がある) ○産前・産後・授乳中 ○3歳以下とその親 ○情緒の不安定さや不眠などがあるが、自覚できており、内服しながら過ごす事ができる	○高齢者 ○妊婦・産婦 ○乳幼児 ○発達障がい ○知的障がい ○視覚障がい ○聴覚障がい ○精神疾患	○避難所の要配慮者スペース
5	自立	○歩行可能、健康、介助がいない、家族の介助がある ○症状を自覚でき、自らが内服しコントロールすることができる	○高齢者 ○妊婦 ○聴覚障がい ○精神疾患	○避難所の一般避難スペース

※1：人工呼吸器使用者や人工透析患者で、状態が安定している方（＝治療が必要な状態ではない方）については、酸素ポンプの補充や通院が可能などの場合に限り、避難所の要配慮者スペースで受け入れる。

※2：病院への搬送や医療ケアの相談は、原則として家族等支援者が行うものとし、症状が悪化するなど緊急性がある場合は119番通報により、救急車を要請する。

※3：精神疾患のある方の症状が悪化し、家族等支援者だけでは病院への受診が困難な場合は、各避難所に巡回する保健師に対応を相談する。

※4：緊急入所は、避難所や要配慮者優先避難所、施設内の供用スペースに滞在する福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者を緊急ショートステイ等で対応するものです。市災害対策本部へ対応を依頼する。

## (2) 共有スペースの整理

チェック



避難者数に応じて、避難所の共有スペースを整理する。

※避難者の日常生活を保つために必要な機能を、共有スペースとして確保する。

(下表の項目をはじめ、対応が可能になったものから順に確保する。)

※各共有スペースは、避難所施設が事前に定めた利用計画などを考慮して決定する。

※トイレやごみ集積場所は、悪臭が居住スペースに届かない場所に設置する。

※ペットのスペースは、アレルギーなどを抱えた方などに配慮し、居住スペースから離れた場所に設ける。2日目以降は屋根のある屋外の場所も検討する。

※集団生活を送る避難所では、個人のプライバシーへの配慮が重要であるため、次のようなプライバシーに配慮した共有スペースの設置を心がける。

○男女別の更衣室    ○男女別の物干し場    ○男女別のトイレ    ○授乳スペースなど

※復興が進むと避難所となっている施設も本来業務が再開する。避難所が学校の場合、子どもたちが学校教育活動の早期再開できるように配慮する。

	用途	場所	留意点
	受付場所		・避難スペースの入口付近
	掲示板		・受付付近当等の避難者が見やすい場所
	避難スペース①		・最初に開放する場所
	避難スペース②		・避難スペースが不足する場合
	立入禁止場所		
	高齢者・障害者スペース		・段差がない場所
	救護スペース(体調不良者)		・個室。マットや仕切り、消毒液等を用意
	乳幼児・妊産婦スペース		・個室
	育児室(キッズスペース)		・就寝場所からは離れた場所が望ましい
	トイレ(一般)		・女性用を多めに確保 ・要配慮者向けに洋式タイプも用意
	トイレ(体調不良者)		・感染防止のため一般の利用と分ける

#### 4. 避難生活を送る

##### A1 避難スペースの整理

	用途	場所	留意点
	更衣室		・男女別 ・プライベートテントを活用
	ペット用スペース		・一般の避難スペースと動線を分ける。屋外でも屋根のある場所
	相談窓口		・男女双方が相談しやすいように、プライバシーを確保
	物資等の荷下ろし場所		・搬入トラックが進入しやすい場所
	物資等の保管場所		・鍵のかかる場所
	物資等の配布場所		・天候に左右されない場所
	炊き出し場		・炊き出しを行う場合
	仮設トイレ設置場所		・避難者の生活場所や近隣住宅にできる限りおいが届かない場所 ・し尿収集車の進入しやすい場所
	ごみ集積場所		・避難者の生活場所や近隣住宅にできる限りおいが届かない場所 ・衛生環境に配慮すべき場所から離れた場所 ・直射日光が当たりにくい場所
	洗濯場・物干し場		・女性に配慮する
	駐輪場		・自動車は送迎のみ
	運営委員会（会議場所）		・運営委員会、各班の会議
	スタッフ室		・運営スタッフ等の待機場所

避難所でのルール等については掲示物を作成し、情報広報班へ掲示を依頼する。

※確保できた共有スペースとルールは、掲示などにより避難者に周知する。

※避難者にかかわることについては、本部などからの情報を掲示して、避難者に周知する。

\* 入浴施設の利用開始、病院の受診再開、介護施設の受入れ開始 など



## A2

# 避難所運営規則の作成

### (1) 避難所の規則の決定と周知 チェック

避難者が共同生活を行う上での必要最小限の「共同生活の規則」を策定する。

「共同生活の規則」は避難所運営委員会で決定し、掲示板などで周知する。

#### (避難所全体の規則の例)

- 避難所の共通規則は次のとおりです。避難者は規則を守りましょう。
- 指定避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
- 指定避難所は、電気・水道などライフラインが復旧する頃を目途に閉鎖します。
- 指定避難所では避難者登録を行ってください。  
※指定避難所を退所するときは、転居先を連絡してください。
- ※ペット同行避難者は決められた場所で飼育。居室部分は禁止。
- 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 職員室・保健室など、立入禁止場所には、避難できません。  
※「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等を掲示する。
- 避難所では、生活スペースを移動することがある。
- 食料・物資等は、原則として全員に公平に提供できるようになってから配布します。  
※不足する場合は、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先配布します。
- 食料・物資は、個人ではなく、居住組ごとに配布します。
- 粉ミルク・お粥・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので申し出てください。
- 避難所は他人同士の共同生活です。他人に迷惑になる行為は絶対にやめましょう。
- 避難所での迷惑行為が続く場合や暴力等が発生した場合は、すぐに警察に通報します。
- トラブル防止等のため、避難所内での飲酒は禁止とします。
- 喫煙も原則禁止します。
- 貴重品は携帯して行動しましょう。
- この規則は、必要に応じて避難所運営委員会で見直しを行います。

## (共同生活上のルールの例)

区分	内容
生活空間	<p>○消灯時間： 時 分 * 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。 * 防犯のため、一部は、ランタンなどで点灯したままとします。</p> <p>○食事時間 朝食： 時 分                   昼食： 時 分                   夕食： 時 分 * 食料の配布は、居住組・部屋・スペース単位で行います。</p> <p>○放送時間： 時で終了します。</p> <p>○電話受信：午前 時から午後 時まで * 放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。</p>
清 掃	<p>○世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって清掃します。</p> <p>○世帯区画間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。</p> <p>○避難所全体で使用する共用部分については、環境・衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。</p> <p>○トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。</p>
洗 濯	<p>○洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。</p> <p>○物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。 なお、物干し場は、男性は男性場所に、女性は女性場所に干してください。</p> <p>○避難者全員で使用するものについては、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。</p>
ご み	<p>○世帯で発生したごみは、原則として自分たちで共有のごみ捨て場に搬入します。</p> <p>○共同作業で発生したごみは、作業担当者が責任をもって捨てます。</p> <p>○ごみは、市と同じルールで分別（燃やせるごみ・燃やせないごみ・古紙・プラスチック・びんかん・ペットボトル等）します。</p>
プライバシー	<p>○居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしてください。</p> <p>○居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する際には、イヤホンを使用してください。</p> <p>○携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。</p>

## (2) 施設の警備

チェック

学校敷地内は火気厳禁とする。

※冬季のストーブの使用は、火元責任者を決め、厳重に管理する。

学校敷地内は禁煙とする。

避難者同士の見守りや巡回などにより、防火・防犯に努める。

女性や子どもは、人目のない所やトイレ等に一人で行かないよう注意喚起する。

※トイレや入浴施設付近は、犯罪発生防止の措置を実施する。

夜間の出入口の扉は、受付に近い入口を1箇所だけ出入りができるようにする。

### (火気使用のルールの例)

施設内では火気は使用しないでください。

※火気を使用する必要がある場合は、総務班に申し出てください。

施設内は禁煙とします。

居住スペースでストーブを使用する場合は、組内で責任をもって管理してください。

※燃料が必要な場合は、物資班に申し出てください。

※ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。

## A3

# ボランティアとの連携

### (1) ボランティアニーズの把握と要請 チェック

- ボランティアに協力依頼する作業内容・期間等は避難所運営委員会で決定する。
- ボランティアは、総務班を通じて市災害対策本部（避難所対策班）に要請する。

※一般ボランティア：救援物資の荷下し・運搬・仕分け・配布作業、炊き出し、清掃、高齢者や子どもの支援の活動をする人

※専門ボランティア：通訳、手話、介護、医療など専門的な技能等を有する人

### (2) ボランティアの活動調整 チェック

- 派遣が決定した時は、総務班が避難者にボランティアの派遣を周知する。
- 総務班がボランティアの活動を振り分け、具体的な作業指示は、各班で行う。
- NPO等のボランティアの場合は、そのリーダーと活動内容を決定する。
- ボランティアの安全には十分配慮し、危険な作業は依頼しない。
- ボランティアと分かるよう、できるかぎり名札やビブス等の着用を依頼する。
- 作業が終了したときには、ボランティアリーダーなどから報告を受ける。

## A4

# 報告・要請、問合せ対応

### (1) 市災害対策本部への報告・要請 チェック

- 市災害対策本部や施設管理者、関係機関との連絡・要請に関する窓口となり、各班からの連絡・要請事項の把握や整理等を行う。
- 市災害対策本部からの連絡事項は、必要に応じ各組長や情報広報班へ伝達し、避難者へ情報提供する。

### (2) 応援職員の受入れ チェック

- 応援職員を受入れ、交代勤務体制を整える。

※庁内からの応援職員及び他自治体からの応援職員の派遣決定人数に応じて、交代勤務体制を整える。

### (3) 外部との窓口 チェック

- 外部からの情報等を受け付け、担当する班に引き継ぐ。

### (4) 取材対応 チェック

- 原則として、取材・調査は委員長または配備職員が対応する。

※避難者のプライバシーに配慮すること、それを守らないときは中止することを伝える。

※避難所での取材を行う場合は、必ず受付で「取材受付票」に記入してもらう。

※取材者は、腕章などを付け、身分を明らかにしてもらう。

※避難所内の取材は必ず総務班が立会い、避難者への取材は本人が同意した場合のみとする。

※様式：取材受付票

## B1

# 避難者名簿の作成・管理

チェック

### (1) 避難者の把握・名簿の作成、入退所管理

避難者に「避難者カード（詳細版）」の記入を依頼する。

「避難者カード（詳細版）」をもとに「避難者名簿」を作成する。

※避難所での避難生活にあたり、「避難状況の把握」「避難者への避難生活や救援物資等の配慮事項の把握」「支援情報の提供」等のため、詳細な情報を把握する。

※「避難者カード」「避難者名簿」の記載内容は、個人情報のため取扱い・管理を厳にする。

避難者が入所（退所）するときは、「避難者カード」の記入を依頼する。

※新たな入所（避難所避難）や退所の流れは次のとおり。

#### (入所の場合)

- 入所の場合は、「避難所のルール」を説明し、居住グループを割り振る。
- 避難所の組長に連絡し、居住スペースへの案内を依頼する。
- 「避難者カード」の内容を「避難者名簿」に転記する。

#### (退所の場合)

- 既に提出されている「避難者カード」の転出先等の記入を依頼する。
- 「避難者カード」の内容を「避難者名簿」に転記する。

毎日定時に避難状況を集計し、総務班に報告する。

## B2

# 相談窓口の設置・被災者の心のケア

### (1) 避難者からの意見・要望の受付 チェック

避難者からの意見・要望を受け付け、避難所運営委員会で報告する。

- ※居住スペースなどに意見箱を設置する
- ※年齢や性別によって要望が異なることに留意する。



### (2) 相談窓口の設置 チェック

相談窓口を設置し、避難者からの相談を受け付け、担当班等に引き継ぐ。

- ※相談窓口の場所やしつらえについては、相談者のプライバシーに配慮する。
- ※性別に関係なく相談しやすい環境を確保するため、男性・女性それぞれの担当者をおく。

### (3) 避難者の心のケア チェック

避難者は災害により被災し、慣れない避難生活で精神的に大きなストレスを感じているため、避難者の心のケアに常に気を配る。

- ※大変重いストレスにさらされると、程度の差はあっても誰でも、不安や心配などの反応が表れる。まずは休息や睡眠をできるだけとってもらえるようにする。
- ※不眠が続いている場合や食欲がないなどに気づいたら、声をかけ、相談窓口や医療機関での受診を勧める。早ければ一時的な内服で悪化を防ぐことができる。
- ※「①心配でイライラする・怒りっぽくなる、②眠れない、③動悸・息切れで苦しいと感じる」などのときは無理をさせずに、まずは身近な人や専門の相談員に相談するよう促す。
- ※普段から、お互いに声を掛け合い、コミュニケーションをとりやすい雰囲気づくりに努める。
- ※高血圧、喘息、てんかん、統合失調症等の慢性疾患の方も、治療を中断すると、病気が悪化するおそがあるので、医師・保健師・看護師等への相談を勧める。
- ※自分の中に気持ちや思いをため込まず、吐露することが重要。避難者同士では語り合えないこともあることから、保健師や専門の相談員などに相談するよう促す。





# C1

## 救援物資の調達・管理・配布

チェック

### (1) 食料・物資の調達



避難者数を市災害対策本部へ連絡し、必要な食料・物資を要請する。

特に必要な食料・物資等があれば、市災害対策本部へ連絡・要請する。

※市災害対策本部への連絡・要請は総務班を通じて行う。

※避難生活がより安定した段階では、各班長から食料・物資の要望をとりまとめて要請する。

物資の保管場所を確保する。

※物資搬入車からの搬入のしやすさ、避難者への配布のしやすさ、施錠の可否から選定する。

食料・物資の確保にあたっては要配慮者に配慮する。

※食事の配慮事項は「避難者カード（詳細版）」に記入してもらう。

※アレルギーのある方、人工透析患者・糖尿病患者等の食事制限がある方、高齢者の場合は軟らかいものが必要であるなど、「避難者カード（詳細版）」で確認するとともに、救護班と連携する。配布時にも改めて確認する。

※避難者の特性に応じた衣類や下着、おむつ、生理用品等を用意（要請）する。

(主な食物アレルギーの症状) ※症状の出方には個人差がある

比較的軽い症状：かゆみ、じんましん、唇やまぶたの腫れ、息苦しさ、吐き気

重い症状：全身に複数の症状が重なる、ぐったりして意識がもうろうとする

#### ■食品表示法

<義務品目>特定原材料7品目	<推奨品目>特定原材料に準ずるもの20品目
○卵 ○乳 ○小麦 ○そば ○落花生 ○えび ○かに	○あわび ○いか ○いくら ○オレンジ ○カシュー ナッツ ○キウイフルーツ ○牛肉 ○くるみ ○ごま ○さけ ○さば ○大豆 ○鶏肉 ○バナナ ○豚肉 ○まつたけ ○もも ○やまいも ○りんご ○ゼラチ ン

## (2) 食料・物資の受入れ

チェック

- 物資搬入車が到着したら、荷下ろし場所まで誘導する。
- 避難者に協力を呼びかけ、荷下ろし・搬入のための人員を確保する。
- 品目ごとに数量を「物品受払簿（避難所用）」に記入し搬入する。

※様式：物品受払簿（避難所用）

## (3) 食料・物資の管理

チェック

- 「物品受払簿（避難所用）」により、その種類と在庫数を常に把握しておく。

※在庫管理を徹底することで、避難所内での要望に対して迅速な対応が可能となるとともに、不足しそうな食料・物資の支給を効率よく市災害対策本部に要請することが可能になる。

※保管場所の鍵は、物資班班長が管理する。

- 物資の衛生的な保管状態には十分に注意を払う。

※特に梅雨時期や夏季は、保管場所の衛生管理には十分注意する。

※食料の消費期限に注意し、古くなった食品は処分する。

※保管場所の温度管理を徹底する（温度管理ができない場合は受け入れない）。



※様式：物品受払簿（避難所用）

## (4) 食料・物資の配布

チェック

- 配布ルールを決め、できるだけ全員が納得するよう配布する。
- 公平に配布できない場合は、優先順位（子ども、要配慮者優先など）を定める。

※高齢者、障がい者、乳幼児等の特別なニーズに対しては、個別に対応する。

※女性用下着や生理用品等の配布は、女性が担当する等配慮する。

(食料・物資の配布ルール例)


- 食料・物資は公平に分配します。
- 数量が不足する物資などは、子供、妊婦、高齢者、障がいのある人を優先します。
- 食料・物資の配布は居住グループごとに行います。
- 配布は、毎日〇時頃に〇〇で行います。担当者の指示に従って受け取ってください。
- 配布する内容、数量などは、その都度案内します。
- 各自個別に必要なものがある場合は、物資班に申し出てください。

■ (参考)「避難所生活で健康に過ごすために」(厚生労働省)

**被災者の皆さまへ**

## 避難所生活で健康に過ごすために

～以下の点にご注意ください～

<p><b>1 水分・塩分補給</b> をこまめに</p>  <p>トイレを気にして水を飲む量が減りがちです。こまめな水分・塩分補給で熱中症予防をしましょう。</p>	<p><b>2 手を清潔に</b></p>  <p>食事の前やトイレの後には手洗いを。流水が使えないときは、アルコールを含んだ手指消毒薬を使用しましょう。</p>
<p><b>3 食中毒に注意!</b></p>  <p>出された食事はすぐに食べましょう。下痢、発熱、手指に傷がある人は、調理や配食を行わないようにしましょう。</p>	<p><b>4 体の運動</b></p>  <p>エコノミークラス症候群の予防、寝たきりの予防のためにも積極的に体を動かしましょう。</p>
<p><b>5 うがい・歯磨き</b></p>  <p>うがい、歯磨きをできるだけ行い、かぜの予防、口の中の衛生を保ちましょう。</p>	<p><b>6 十分な睡眠・休息</b></p>  <p>誰もが不安を感じています。休息や睡眠を意識してとりましょう。</p>
<p><b>7 必要ときにはマスクを着用</b></p>  <p>咳をしているときや、アレルギーの原因となるほこりを避けるために、必要ときにはマスクを使いましょう。</p>	<p><b>8 薬で困っている場合は相談を</b></p>  <p>薬が手元になかったり、薬で困っているときは、医師、薬剤師、保健師などに相談を。</p>

**次の方は避難所の事務所に申し出ましょう**

<p> 妊娠中の方</p> <p>マタニティマークをつけた妊婦さんにご配慮をお願いします。</p>	<p> 産後の方・小さいお子さまをお連れの方</p> <p>病気などで特別な食事の配慮が必要な方</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

## D1

# 避難者の救護

### (1) 傷病者への対応 チェック

傷病者、体調不良者の状況を把握し、随時市災害対策本部に連絡する。

- ※市災害対策本部への連絡・要請は総務班を通じて行う。
- ※付近の受診できる医療救護所や医療機関情報を把握しておく。
- ※緊急性がないものは機能している医療機関での受診を基本とする。

避難所内に応急救護スペースを確保し、応急処置をする体制を整える。

- ※重症者などの場合は、すぐに 119 番通報または市災害対策本部に連絡する。
- ※防災倉庫の「救急セット」を活用し、応急的な手当てを行う。
- ※必要に応じ市災害対策本部に応急処理用品を要請する。

### (2) 避難者の健康状態の把握 チェック

定期的にすべての被災者の心身の健康状態の確認に努める。

- ※保健師等が避難所等を巡回し、定期的に被災者の健康管理、健康相談、栄養指導等を行う。

必要に応じて、保健師、医療機関、市災害対策本部に連絡し、指示を受ける。

- ※市災害対策本部への連絡・要請は総務班を通じて行う。

#### (健康状態の把握のポイント)

- |                                                            |                                          |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 外傷を受けていないか                        | <input type="checkbox"/> 食事・水分摂取量は足りているか |
| <input type="checkbox"/> 咳・熱・下痢などの症状はないか                   | <input type="checkbox"/> トイレに行けているか      |
| <input type="checkbox"/> 脱水（口の渇き、唇・皮膚の乾燥、尿量の減少、頭痛等）の兆候はないか |                                          |
| <input type="checkbox"/> 眠れているか                            | <input type="checkbox"/> 話し相手はいるか        |

### (3) 避難者の健康維持

チェック

ラジオ体操など、体を動かす時間を設けるようにする。

■ (参考)「からだを動かしましょう」(厚生労働省)

生活機能の低下を防ごう！  
**からだを動かしましょう**

避難所の生活は、心も身体も疲れがたまっていることに加えて、普段と異なる生活により、不活発になりがちです

```

    graph LR
      A[からだを動かさない状態が続く] --> B[心身の疲れがたまる]
      B --> C[もっと動きにくくなる]
      C --> D[歩くことが難しくなる]
  
```

**予防のポイント**


- 毎日の生活の中で活発に動くようにしましょう。  
(横になっているより、なるべく座りましょう)
- 動きやすいよう、身の回りを片付けておきましょう。
- 歩きにくくなっても、杖などで工夫をしましょう。  
(すぐに車いすを使うのではなく)
- 避難所でも楽しみや役割をもちましょう。  
(遠慮せずに、気分転換を兼ねて散歩や運動も)
- 「安静第一」「無理は禁物」と思いこまないで。  
(病気の時は、どの程度動いてよいか相談を)

※以上のことに、周囲の方も一緒に工夫を  
(ボランティアの方等も必要以上の手助けはしないようにしましょう)  
※特に、高齢の方や持病のある方は十分気をつけてください。

**発見のポイント～早く発見、早く回復を～**  
「生活不活発病チェックリスト」  
要注意 (□) にあてはまる場合は、保健師や救護班などにご相談ください。

災害前から要注意 (□) にあてはまる方は注意が必要です。

歩くこと等が難しくなった方は注意が必要です。



災害前と現在を比較して、1段階でも低下した方は注意が必要です。

**厚生労働省**

## D2

## 要配慮者への対応

(1) 要配慮者への対応  チェック

障がい者や高齢者等の要配慮者は、災害による生活環境の変化に対応することが困難になる場合も多く予想されることから、特段の配慮が必要となるため避難者全体で支え合う。

市災害対策本部と連携し、要配慮者の生活支援・介護を行う。

※市災害対策本部の避難所対策班・要配慮者対策班が避難所での要配慮者対応を支援する。

高齢者・障がい者・乳幼児・妊産婦等を優先して、避難環境の整った教室等を割り当てる。

※低層階、和室や空調施設のある教室、スロープや手すりの有無等

避難所での介護や支援が困難な場合は、市災害対策本部に福祉避難所等への移送を要請する。

※声かけなどにより、定期的に健康状況や困っている状況等を積極的に確認する。

※必要に応じて市災害対策本部等に専門職や専門ボランティアの派遣を要請する。

※軽易なボランティア支援については、市災害ボランティアセンターに派遣を相談する。

※参考資料：要配慮者への対応例

(2) 高齢者に対する留意点  チェック

脱水症状を予防する

※水分をとっているか、脱水症状の兆候（落ちくぼんだ目、口や皮膚の乾燥、ぼんやりしていることなど）がないか気を配る。若年者に比べのどの渇きを自覚しにくく、また薬の影響で、脱水症状になりやすい。

衣服の着替えや入浴の状況を確認する。

※衣服を着替えたり、入浴したりするのが、おっくうになる。衛生状態を保つために確認する。

できる限り身の回りのことは自分でしてもらう。

※自立と威厳を保つために自分の事は自分でしていただけるように呼びかける。

転倒防止対策をとる。

※居住スペースに転倒の可能性があるものがないか、階段や廊下の照明は十分か確認する。  
※段差や滑りやすい場所を作らないよう工夫し、必要に応じて歩行を介助する。

コミュニケーションの取り方を工夫する。

※眼鏡や補聴器を付けているか確認し、大きな声ではっきりと簡潔に話すとともに、聞き取れて理解できたかどうかを確認する。

洋式トイレを確保する。

※和式トイレが使用しづらいことによる水分摂取制限や、トイレへ行かないことによる日常生活動作能力の低下がおこらないためにも洋式トイレの確保に努める。

### (3) 妊婦や産後間もない母親、乳幼児への留意点

チェック

生活環境や生活必需品を確保する。

※着替えや授乳時などのプライベート空間を確保する。  
※妊婦や乳幼児特有の物資を確保し、行き渡るように配慮する。  
※母乳が一時的に出なくなることがある。その場合は、不足分を粉ミルクで補う。  
※粉ミルクを使用する際は水は衛生的なものを用意し、哺乳瓶の煮沸消毒や薬液消毒ができない時は、使い捨ての紙コップを使って、少しずつ時間をかけて飲ませてもらう。いずれの手段もない場合は、使用した容器を衛生的な水でよく洗って使う。調乳でペットボトルの水を使用する場合は、硬水（ミネラル分が多く含まれる水）は避けるようにする。



健康状態に配慮し、相談体制を確保する。

※妊婦や産後間もない母親、乳幼児は、清潔、保温、栄養をはじめとする健康面への配慮や心身の状態の変化に対応できるよう、主治医の確保について保健師などに相談してもらう。

※災害により受けたストレスや特殊な生活環境は、母子に様々な影響をもたらす可能性がある。特に産前産後の母親の心の変化や子どもの心や行動の変化に気を配る。

※心身の健康状態をチェックし、次のような症状や不安な事があれば、医師・助産師・保健師等に紹介する。場合によっては心のケアが必要なこともある。

(注意した方がよい症状)

妊婦	○お腹の張り・腹痛、膣からの出血、胎動（お腹の赤ちゃんの動き）の減少、浮腫（むくみ）、頭痛、目がチカチカするなどの変化を感じた場合 ○胎児の健康状態、妊婦健診や出産場所の確保に関する不安などがある場合
産後間もない母親	○発熱、悪露（出血）の急な増加、傷（帝王切開、会陰切開）の痛み、乳房の腫れ・痛み、母乳分泌量の減少などがある場合 ○気が滅入る、イライラする、疲れやすい、不安や悲しさに襲われる、不眠、食欲がないなどの症状がある場合
乳児	○発熱、下痢、食欲低下、ほ乳力の低下などがある場合 ○夜泣き、寝付きが悪い、音に敏感になる、表情が乏しくなるなどいつもの様子と異なるなどのことが続く場合
幼児	○赤ちゃん返り、食欲低下、落ち着きのなさ、無気力、爪かみ、夜尿、自傷行為、泣くなどのいつもの様子と異なることが続く場合

#### (4) 子どもに対する留意点 チェック

子どもの生活環境・生活リズムを整える。

※子どもの生活環境を把握し、生活リズムを整え、子ども同士の安全な遊びの場や時間、十分な睡眠の確保など、子どもらしい日常生活が送れるようにする。

遊び場や勉強場所を確保する。

※絵を描いたり、ぬいぐるみで遊んだりすることで、感情を外に出せるようになる。

※可能であれば、季節に応じた取り組み（定例の行事、ラジオ体操など）を行う。



積極的な交流を図る。

※声かけやスキンシップをとって安心感を持たせてあげるように働きかける。

健康状態に気を配る。

※外見上では判断できない身体的問題（慢性疾患・障がい等）を抱えている子どもがいることにも留意し、声かけなどによって、その把握に努める。

※脱水症状の兆候（唇の乾きやおしっこの回数の減少など）に注意し、こまめに水分摂取を促す。

## （5）慢性疾患の方々に対する留意点 チェック

治療の継続が必要な慢性疾患に対し、受診や健康相談を促す。

※人工透析を必要とする慢性腎不全、インスリンを必要とする糖尿病等の方は、治療の継続が必須ですので、早急に医療機関へ受診をするように促す。

※高血圧、喘息、てんかん、統合失調症等の慢性疾患の方も、治療を中断すると、病気が悪化するおそれがあるので、医師・保健師・看護師等に相談を促す。

※慢性疾患の中には、継続的な服薬と日々の食事の栄養管理が必要な病気があります。処方薬を内服しているか、栄養管理が継続できているか確認し、必要な治療が継続できるよう、かかりつけ医師・保健師・看護師等に相談を促す。

## （6）外国人への対応 チェック

避難所内に「多言語表示シート」を掲示する。

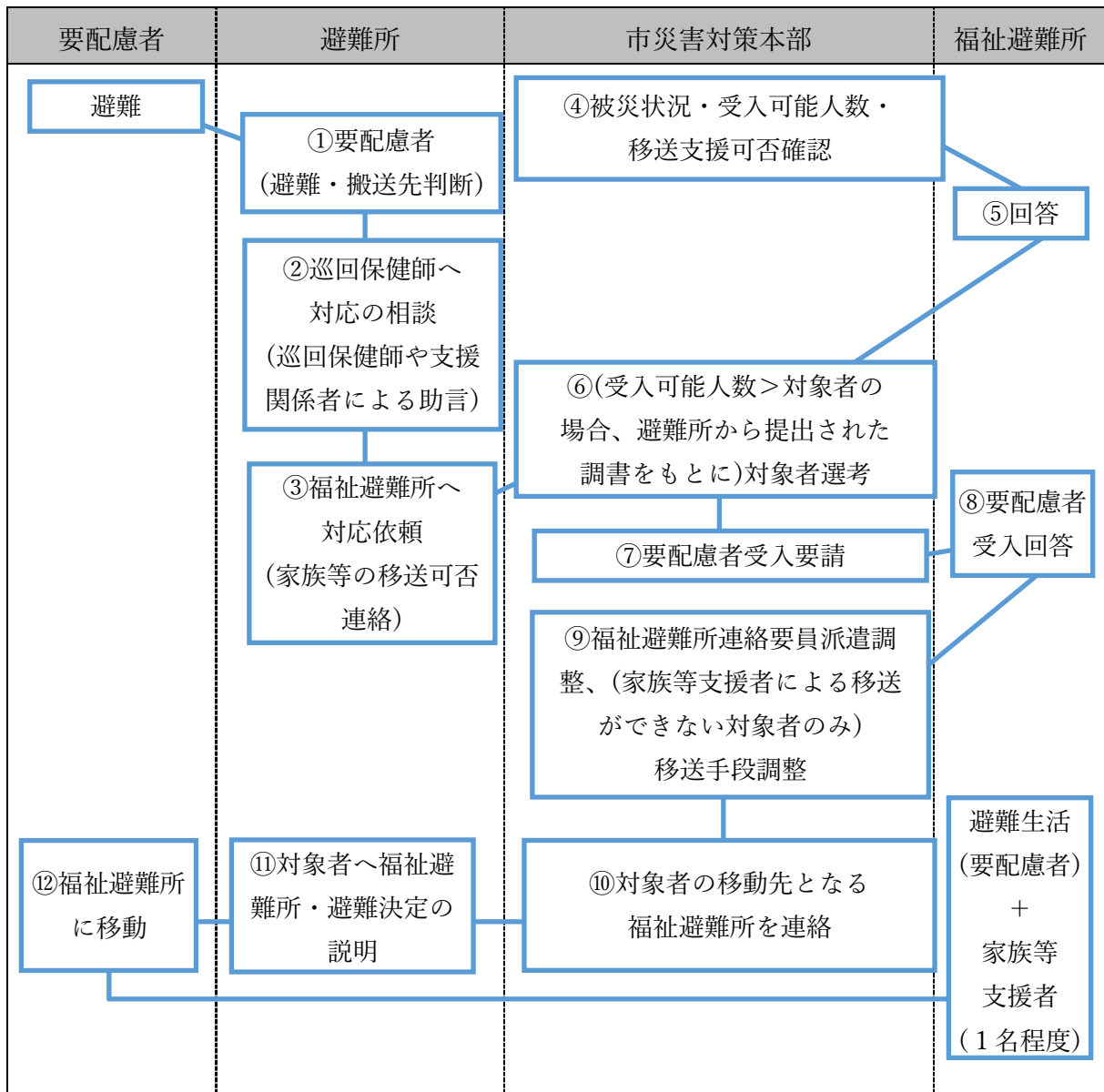
食事など、文化や習慣にできる限り配慮する。

※簡易な日本語でゆっくり話したり、外国語ができる方の協力を得たりして対応する。

※必要に応じて通訳ボランティアの派遣など、対応を市災害対策本部へ要請する。

※宗教・信条などにより食べられないものがある場合は、できる範囲で配慮する。

■要配慮者を福祉避難所へ移送する場合の流れ



# E1

## 衛生環境の整備

チェック

### (1) 清掃の呼びかけ

- 共有部分の掃除は、当番制を組み、交代で行う。
- 居住スペースの定期的な掃除を呼びかける。

※一部の人に負担が集中しないよう、避難者全員の協力で行う。  
※要配慮者のみが居住スペースとしている部分の掃除は、他の避難者に協力を呼びかける。

(清掃当番の振り分けの例)

	トイレ	ごみ集積所	...	...	ペット
○月○日	居住組1	2	3	4	飼い主
○月○日	居住組2	3	4	5	飼い主
○月○日	居住組3	4	5	6	飼い主

### (2) 感染症予防

チェック

- 感染症予防の行動を促す。



※トイレ前や手洗い場等に消毒液を配置し、うがい・手洗いの励行を呼び掛ける。

- 感染症予防物品の在庫状況を把握し、早めに物資班へ補充を依頼する。

※消毒液、うがい薬、マスク、トイレットペーパー等

- 避難生活スペースは定期的に換気する。

※定期的に校内放送等を活用し呼び掛ける。

- ハエや蚊などの対策をする。

※必要な物資がある場合は、物資班に要請する。



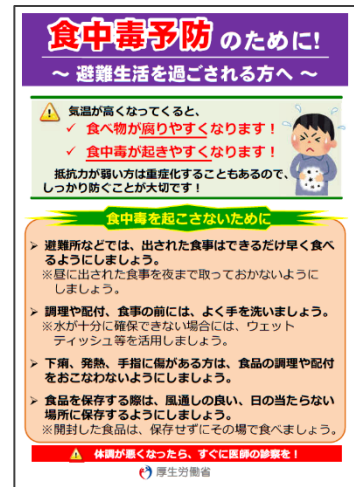
### (3) 食品衛生管理 チェック

消費期限を過ぎた食品は捨てるよう周知徹底する。

※食べ残しは取り置きせず、その日のうちに処分する。

食器は、使い捨てのものを使用する。

食品の温度管理には十分に注意する。



### (4) 洗濯場や物干し場の管理 チェック

居住グループごとに洗濯場の使用時間割りを決める。

※要配慮者や子供がいる家族、女性に配慮する。

洗濯物干場については、盗難やプライバシーの保護に注意する。

※女性専用の物干場を設ける。

### (5) 風呂の管理 チェック

シャワー等が設置された場合には、男女別やグループ単位で利用時間を定める。

風呂の掃除は、当番を決めて交代で行う。

周辺の入浴施設等の生活衛生関連施設に関する情報収集及び提供に努める。

## E2

# トイレ・ごみの管理

### (1) トイレの管理 チェック

避難者数の状況に応じてトイレを確保する。

- ※高齢者や障がい者、女性、子ども等に配慮した設置を行う。防犯も兼ねて照明も設置。
- ※トイレトーパーやトイレ用の水と石鹼を用意する。
- ※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。

(トイレが使用できない場合) 汚物処理セット (便袋) を利用する。

- ※停電でポンプが停止していると、水が流れない可能性がある。
- ※使用済みの便袋の保管場所を確保する。
- ※使用後の袋は燃えるごみとして処理する。



(トイレが使用できない場合) 仮設トイレの設置場所を検討する。

- ※仮設トイレの必要数 (概ね 100 人あたり 1 基) を市災害対策本部に要請する。
- ※居住スペースとの距離や雨天時や夜間の利用、学校の再開計画なども考慮する。
- ※仮設トイレ設置後は、定期的にくみ取りを行う。



仮設トイレを設置し、利用ルールを周知する。

- ※男女別に分け、足の不自由な方などは洋式トイレを使用できるようにする。

#### (避難所で活用されるトイレの種類)

種類	備蓄場所	用途	使い勝手
簡易トイレ	防災倉庫	組み立てが必要。便袋を使用。	△
非常用便袋	防災倉庫	避難所内のトイレ等にセット。	◎
仮設トイレ	協定業者により設置		○

(トイレ：便袋の使用ルールの例)

- 便器を便袋でおおい、使用後はしっかりとしばり、決められた保管場所に持って行く。
- 使用した便袋をトイレに置きっぱなしにしない。
- みんなで使うトイレのため、清潔な使用を心がける。
- 手洗い（消毒）を忘れずに行う。
- 節水を心がける。
- 便袋保管場所やトイレの掃除は、避難者全員で当番制で行う。

(トイレ：仮設トイレの使用ルールの例)

- 使用する際は、中に人がいないか確認する。
- トイレを使用する際は、ドアの札を「使用中」にする。
- 介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用する。
- 洋式トイレは足の不自由な方や介添えが必要な方等を優先する。
- みんなで使うトイレのため、清潔な使用を心がける。
- 汲み取りが必要なため、気づいた人は環境衛生班に連絡する。



避難所内のトイレの衛生管理について

以下のようなことに気をつけて、感染症の拡大を防ぎましょう。

- ◆ 居住区域は、土足厳禁を徹底しましょう  
トイレで汚染された履き物を介して感染がひろがるおそれがあります。
- ◆ 手洗い場とトイレはなるべく近くに設置しましょう  
トイレから手洗い場までの距離が離れていると、手洗いが徹底されないことがあります。
- ◆ 流水を使って手洗いをしましょう  
流水で手洗いができない場合は、アルコールを含んだ手指消毒薬を使用しましょう。  
やむを得ずバケツなどにくみ置きした水を使う場合は、直接バケツの中の水で手を洗わないように注意しましょう。

避難所内の感染拡大を防ぐために、下痢、嘔吐、発熱などで体調の悪い利用者がいないか常に注意しましょう。



手洗いで感染症予防

手指消毒薬



流水で手洗いができない場合には、アルコールを含んだ手指消毒薬を使用しましょう。

画像出典：厚生労働省 (<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kokaku/kansenshou01/kehatsu.htm>)

手指消毒の手順

出典：「日本環境感染学会教育ツールVer.3.1より引用」

1 消毒薬約3mLを手のひらに取ります(ポンプを1回押すと概ね約3mLです)。

2 最初に右手の指先に消毒薬をすりこみます。

3 反対手のひらによくすりこみます。

4 手の甲にもすりこんでください。

5 指の間にもすりこみます。

6 親指にもすりこみます。

7 手首も忘れずすりこみます。乾燥するまでよくすりこんでください。

指先から消毒するのがポイントです。

とくに  
食事前や調理前、  
トイレ使用後には  
手洗いを!



画像出典：政府インターネットTV (<http://nettv.gov-online.go.jp/prg/prg7362.html?c=468a-1>)

## (2) ごみの管理 チェック

ごみ袋を確保する。

居住スペースにごみ袋を設置するとともに、ごみの集積場所を確保する。

※ゴミ集積場所はできる限り次のような場所を確保する。

- ごみ収集車の出入りが可能な場所
- 居住スペースや近隣住居に匂いが漏れない場所
- 調理場所など、衛生面に注意が必要な場所から離れた場所
- 直射日光が当たりにくくなるべく屋根のある場所

ごみの分別収集を徹底し、ごみ集積場は清潔に保つ。

※危険物（破損したガラス、カセットボンベ等）の分別には特に注意を払う。

※生ごみ等は、カラス・猫等に食い荒らされることのないようにする。

### (ごみ出しのルール例)

- 居住スペースに溜め込まずに、こまめに集積場所に持ち込みましょう。
- 個人や世帯で出たごみは、各自で責任をもって捨てましょう。
- 分別や生ごみの密閉を徹底し、清潔に保ちましょう。





## F1

# 災害情報・支援情報の周知

チェック

## (1) 復旧情報や生活情報などの周知

災害情報や生活再建支援に関する情報、生活情報等を避難者に周知する。

※常に新しい情報、正確な情報の把握に努め、必要に応じ市災害対策本部に情報を求める。

※情報伝達は、原則として掲示板への貼り紙など文字による伝達とする。ただし、緊急時には放送設備を使用する。また、特に重要な項目については、班長を通じて避難者へ伝達する。

※テレビ・ラジオ・インターネット・新聞などの各種メディア等の不確定、未確認の情報の提供は控える。必要に応じて真偽を市災害対策本部に確認する。

※障がい者や日本語が通じない人など、情報が伝わりにくい避難者に対しては、市災害対策本部と連携し、多様な手段を使って情報提供する。

※避難者個人への情報伝達は、プライバシーに配慮し、直接本人に伝える。

※掲載にあたっては、掲載日時も記入する。

※不要となった情報も記録・整理して保管する。

### (避難者に提供する情報の例)

- 最新情報（当日入った情報）
- 「災害情報」（被害情報、避難状況、災害応急対策の実施状況など）
- 「生活再建支援情報」（り災証明書、被災者生活再建支援制度など）
- 「生活情報」（ライフラインの復旧情報、応急給水、風呂など）
- 「復興情報」（求人、融資制度、ボランティアの派遣など）
- 「相談窓口の開設情報」
- 「避難所内のお知らせ」（避難生活や施設使用のルール）
- その他、地域の情報や避難者の交流情報等

## 4.3

## 災害対策地区防災拠点の運営

## (1) 災害対策地区防災拠点会議の設置

チェック

学校が地域の防災拠点としての機能（避難者の受入れ、救援物資の配布、災害情報の収集・発信等）を果たすため、自主防災組織等の地域の活動団体と効果的に連携し、災害対策地区防災拠点としての活動を調整するため、災害対策地区防災拠点会議を開催する。

## (会議の構成員)

- 周辺地域の自主防災組織の代表者       避難所運営委員会の委員長  
 学校職員       配備職員       その他連携団体の代表者

## (2) 災害対策地区防災拠点会議の活動

次の災害対策地区防災拠点としての活動の調整。各活動の詳細については「資料編」参照。

活動	主な役割（資料番号）	活動内容
情報拠点としての活動	○地域の情報収集、災害情報・支援情報の周知（G1）	(1) 被災情報の収集 (2) 避難所外避難者（在宅避難者）の把握 (3) 支援ニーズの把握 (4) 災害情報・支援情報の発信
物資拠点としての活動	○救援物資の調達・管理・配布（G2）	(1) 救援物資の配布 (2) 炊き出しの実施 (3) 食料・物資の管理 (4) 食料・物資の配布
	○応急給水の実施（G3）	(1) 応急給水の実施 (2) 生活用水の配布
避難所としての活動	○避難所の運営（4.2）	P.○参照

### (3) 会議の開催

チェック

会議開催の必要がある場合、配備職員が地域の自主防災組織等の代表者に連絡し開催する。

(会議内容)

- 地域の被害情報の収集・伝達
- 在宅避難者の避難状況の収集
- 地域の支援ニーズの収集
- 避難所の状況・支援ニーズ
- 市域の被害状況・避難状況・各種支援情報の伝達
- 救援物資の配布
- 避難所、自主防災組織等の地域団体、市災害対策本部等の活動状況の共有

## G1

# 地域情報の収集、災害情報等の発信

### (1) 被災情報の収集

周辺地域の被災情報を収集し、市災害対策本部へ報告し対応を要請する。

※配備職員は、収集した情報を取りまとめ、市災害対策本部へ要請する。

※緊急的に対応が必要な事案の場合、配備職員は至急対応を要請する。

### (2) 避難所外避難者（在宅避難者等）の把握

自宅等が被災し、在宅等で避難生活を送っている方を把握する。

※避難所外避難者は、避難所以外で避難生活を送る在宅避難者や車中避難者等。

※避難所外避難者は避難所へ申し出るよう、自主防災組織などに周知の協力を依頼する。

申し出があった場合、「避難者カード（避難所外避難者用）」の記入を依頼する。

※避難の状況、必要な支援の内容、配慮事項等を確認する。

※緊急的に対応が必要な場合、配備職員は個別に対応を市災害対策本部へ要請する。

「避難者名簿（避難所外避難者用）」を作成する。

※「避難者カード（避難所外避難者用）」をもとに作成する。

市災害対策本部へ報告し、対応を要請する。

※配備職員は、避難所外避難の状況や避難所外避難者への救援物資、その他必要な支援の内容を、避難所避難者用と併せて、市災害対策本部へ要請する。

(避難所外避難者名簿作成の目的)

- 避難所外避難者の把握
- 救援物資の見積り
- 必要な支援の把握
- 安否確認
- 問合せ対応

**(3) 支援ニーズの把握**

チェック

地域の支援ニーズを把握し、市災害対策本部へ対応を要請する。

※配備職員は、地域の支援ニーズ（ボランティアニーズを含む）を把握し、市災害対策本部へ対応を要請する。

**(4) 災害情報・支援情報の発信**

チェック

災害情報や生活再建支援に関する情報、生活情報等を地域に周知する。

※常に新しい情報、正確な情報の把握に努め、必要に応じ市災害対策本部に情報を求める。

※これらの情報は、災害対策地区防災拠点からだけでなく、広報掲示板やメール配信、広報紙、市ホームページ等、様々な媒体により発信される。

(地域に発信する情報の例)

- 最新情報（当日入った情報）
- 「災害情報」（被害情報、避難状況、災害応急対策の実施状況など）
- 「生活再建支援情報」（り災証明書、被災者生活再建支援制度など）
- 「生活情報」（ライフラインの復旧情報、応急給水、風呂など）
- 「復興情報」（求人、融資制度、ボランティアの派遣など）
- 「相談窓口の開設情報」
- その他、地域に関する情報等

## G2

# 救援物資の配布

### (1) 救援物資の配布 チェック

避難所外避難者へ食料・物資を配布する。

※避難所外避難者への食料・物資の配給は、災害対策地区防災拠点の学校で行う。

避難所外の避難者へ救援物資の配布を周知し、配布を実施する。

※対象者数に応じて、自主防災組織等と連携し、個別連絡や回覧、掲示板等への掲示等の方法を検討する。

### (2) 炊き出しの実施 チェック

火気を使用するため、必ず学校職員の了解を得て行う。

炊き出しは、避難者、ボランティアの協力を得て行う。

※炊き出しを調理する人の健康チェックを実施し、手指の消毒を行う。

※食中毒防止のため、原則として加熱するものとし、作ったものはなるべくすぐに消費する。

※原材料を管理し掲示することで、アレルギーを持つ人がわかるようにする（「主な食物アレルギーの症状」については、C1参照）。

※水が十分に確保できないうちは、できるだけ使い捨ての容器を使用したり、ラップを容器にかぶせて使用したりするなど、水を節約できるよう工夫する。



## G3

# 応急給水の実施

### (1) 応急給水の実施 チェック

断水時は、学校の受水槽の水を活用し、応急給水を実施する。

※一人当たりの配布量は供給可能量、今後の補給の見込み等から判断し、必要に応じて市災害対策本部の指示を受ける。

市災害対策本部に給水車による飲料水の供給を要請する。

※上水道の復旧状況、飲料水の需要、受水槽の残量等を踏まえ、早めに水の供給を要請する。

給水タンクの設置場所、配布ルールを事前に決める。

※給水しやすいところ：日陰、段差があるところ、列を作りやすい（並びやすい）ところ、施設外からも分かりやすい（案内しやすい）ところなど  
※組み立て式給水タンク（250ℓ）を活用する。

地域住民へ応急給水の実施を周知し、配布を実施する。

※広範囲で断水が発生している場合は、市災害対策本部に周知を要請する。  
※配備職員は、災害対策地区防災拠点会議の構成員等に連絡し、地域への周知を依頼するとともに、応急給水作業への協力を要請する。  
※給水作業は、利用者自ら行う体制とする。

### (2) 生活用水の配布 チェック

生活用水としてプールの水をろ水機を使用して配布する。

※飲料・調理用の水は、救援物資として届くペットボトルや給水車からの水を使用する。  
※生活用水の確保は、重要かつ労力を要する仕事のため、避難者全員で行う。

※ろ過水はトイレ用の水や洗濯用の水などの生活用水として活用する。

(種類ごとの水の用途)

種類	飲料・調理	手洗い・洗顔 ・歯磨き	風呂・洗濯	トイレ
ペットボトル飲料水	◎	○		
災害用貯水タンクの水	◎	○		
給水車の水	◎	○	△	
ろ過水	△	△	○	○
プールの水	×	×	×	◎

◎：最適な使用    ○：使用可    △：やむを得ない場合のみ使用可    ×：使用不可



## 5. 避難所を閉鎖する

5.1	事前準備
5.2	避難所閉鎖の流れ

■「避難所の閉鎖」段階の防災活動と避難所運営に係る役割分担

(1) 関係者の防災活動

	市災害対策本部	配備職員・学校職員	避難者(地域住民)	自主防災組織等
避難所閉鎖	○避難所の閉鎖判断	○支援情報の発信 ○避難状況の把握 ○市災本部への報告・要請 ○避難所の片づけ	○生活再建支援手続 ○避難所の退所 ○避難所の片づけ	■支援情報等の周知
				○避難所閉鎖の協力

○：避難所の開設・運営活動 ■：地域防災活動

(2) 避難所運営に係る役割分担

活動	配備職員	学校職員	避難者	自主防災組織等
<b>5. 避難所を閉鎖する</b>	◎	○	○	○
5.1 事前準備	◎	○	○	○
5.2 避難所閉鎖の流れ	◎	○	○	○

◎：主となって活動する ○：支援・協力

## 5.1

## 事前準備

避難所では、災害状況が明らかになる時期、ライフライン復旧時期、応急仮設住宅整備時期等において避難者が減少することが想定される。配備職員は、避難者の減少に合わせ、避難所の閉鎖・統合に向け以下のとおり活動する。

### (1) 被害状況・生活再建支援情報等の情報提供

チェック

配備職員は、避難者が避難生活を解消できるよう必要な情報を避難者に提供する。

(情報提供項目)

- 市域の被害情報
- ライフラインの復旧状況
- 住宅の応急修理制度、仮設住宅等の申し込み等の生活再建支援情報

### (2) 避難者へのヒアリング

チェック

配備職員は、避難者に対し世帯ごとに避難理由等のヒアリングを行う。その結果を市災害対策本部に提供する。

(ヒアリング項目)

- 避難状況（人数、世帯構成、ペットの有無、避難にあたっての配慮事項等）
- 避難所避難を継続する理由
- 生活再建支援策の手続き状況
- 今後の意向

### (3) 生活再建支援相談

チェック

配備職員は、市災害対策本部等から避難者の支援に必要な情報を入手し、被災者に提供するとともに、必要に応じ市の被災者の相談窓口の案内や、民生委員、ケアマネジャー、社会福祉協議会、親族等と連絡を取り合って支援策を検討する。

## 5.2

# 避難所閉鎖の流れ

### (1) 閉鎖・統合の周知

チェック

配備職員は、避難所の閉鎖・統合の連絡を受けたときは、連絡漏れを防ぐため、掲示板等で周知するとともに、避難者に個別に説明する。

### (2) 閉鎖・統合に向けた作業

チェック

避難所運営委員会では、避難所の閉鎖・統合に向け以下の作業についてスケジュールを立て、閉鎖・統合日までに計画的に進める。

なお、閉鎖・統合作業を進めるあたり、必要に応じ災害ボランティアセンターに支援ニーズを伝え、災害ボランティアと連携し取り組む。

#### (作業項目)

- 避難スペース等避難所として使用したスペースや物品の片づけ・清掃
- 修繕箇所等の確認
- 避難者情報の統合先への引継ぎ（特に配慮事項）
- 避難者の引っ越し
- 残った救援物資の分配
- 避難所運営に係る記録の整理

### (3) 避難所運営委員会の解散

チェック

閉鎖・統合に向けた作業完了の見込みが立った時点で避難所運営委員会を開催し、解散する。

### (4) 災害対策地区防災拠点の閉鎖（継続）

チェック

避難所が閉鎖する段階では、ライフラインは復旧し、店舗の営業や物流も再開していることが想定されるため、災害対策地区防災拠点としても閉鎖する。

なお、継続が必要な場合も、教育環境を整える観点から、市災害対策本部は、できる限り他の公共施設や広報掲示板等の活用を図っていく。

# 参考資料

資料名	作成時期	作成・発行
茅ヶ崎市地域防災計画	令和2年2月	茅ヶ崎市
茅ヶ崎市自主防災組織活動の手引き	平成30年4月	茅ヶ崎市
神奈川県避難所マニュアル策定指針	令和2年6月	神奈川県
災害時における要配慮者支援マニュアル作成指針	平成31年3月	神奈川県
避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針	平成28年4月	内閣府防災担当
避難所運営ガイドライン	平成28年4月	内閣府防災担当
避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン	平成28年4月	内閣府防災担当
避難の理解力向上キャンペーン資料	令和2年4月	内閣府防災担当
防災における行政のNPO・ボランティア等との連携・協働ガイドブック	平成30年3月	内閣府防災担当
男女共同参画の視点からの防災・復興の取組指針	平成25年5月	内閣府男女共同参画局
災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～	令和2年5月	内閣府男女共同参画局
避難所生活を過ごされる方々の健康管理に関するガイドライン	平成23年6月	厚生労働省
災害時における避難所での感染症対策	—	厚生労働省
妊産婦を守る情報共有マニュアル@避難所	平成28年3月	厚生労働省
人とペットの災害対策ガイドライン	平成30年4月	環境省
人とペットの災害対策ガイドラインボランティアの活動と規範	令和2年3月	環境省

※本マニュアルは以上の資料を参考に作成。