

避難所運営マニュアル

令和5年6月改定

泉 南 市

目 次

第1章 基本的事項

1	避難所に関する基本的な考え方	1
2	避難所の目的	1
3	対象とする避難者	2
4	避難所の機能	4
5	時間経過別機能	6
6	大規模災害時の避難所の状況想定	7
7	関係者・機関の役割	12

第2章 一般避難所編

1	事前対策（平時における取り組み）	14
1-1	避難所の管理・運営体制の整備	14
1-2	避難所としての施設利用	15
1-3	避難所運営組織の育成	19
2	応急対策（災害時における取り組み）	20
2-1	避難所の開設	20
2-2	避難所の開設期間	21
2-3	避難所担当職員の配置と役割	22
2-4	開設手順	24
2-5	開設準備	24
2-6	避難所開設の広報	25
2-7	避難所の振り分け	26
2-8	避難者の受け入れ	26
2-9	災害対策本部への報告	27
2-10	避難者・避難所の情報管理	28
2-11	食料・水・生活必需品等の提供	31
2-12	生活場所の提供	32
2-13	プライバシーの確保	33
2-14	健康の確保	33
2-15	災害関連死等につながるリスクの軽減	35
2-16	衛生環境の提供	36
2-17	府又は他市町村等からの応援職員の受け入れ	38
2-18	広報・相談対応	39
2-19	ボランティアの受け入れ	40
2-20	女性の視点を取り入れた避難所の運営	40
2-21	避難所の統廃合・撤収	41

第3章 地域住民による避難所の運営

1	避難所運営組織の事前設置	43
2	避難所運営委員会の組織構成	43
3	避難所運営委員会の役割	44

第4章 居住組、各活動班の役割

1	居住組の役割	48
2	各活動班の役割	48
3	総務班の役割	48
4	避難者管理班の役割	50
5	情報広報班の役割	51
6	施設管理班の役割	52
7	食料・物資班の役割	52
8	救護班の役割	54
9	衛生班の役割	55
10	ボランティア班の役割	57

資料集

□各種様式

様式1	概括的被害状況調査票	1
様式2	建物被災状況チェックシート	2
様式3	避難所の開放スペース等(学校の例)	3
様式4	避難者名簿	4
様式5	避難所状況報告書	5
様式6	避難所記録用紙	6
様式7	避難者預かり物リスト	7
様式8	外泊届用紙	8
様式9	取材者用受付用紙	9
様式10	郵便物等受取り帳	10
様式11	食料依頼伝票	11
様式12	物資依頼伝票	12
様式13	物資受払簿	13
様式14	食料・物資要望表	14
様式15	ペット登録台帳	15

□参考資料

	呼びかけ文例①②	16
	施設利用ルール例	17
	避難所におけるペットの飼育ルール例	18

第1章 基本的事項

1 避難所に関する基本的な考え方

「避難所」は、原則的に、行政、施設管理者、避難者（住民）の三者が協力して開設するものとする。ただし、大規模な災害に際しては、避難者同士がお互いの助け合いや協働の精神に基づく自主的な避難所運営をめざすものとし、行政や施設の担当者は後方支援的に協力するものとする。

2 避難所の目的

「指定避難所」とは、市があらかじめ指定する避難施設で、災害時に避難を必要とする住民が、一定期間応急的に生活することを目的とする。

泉南市では、小・中学校、公民館等を中心として、現在 35 箇所の施設を指定している。

災害対策基本法では、市があらかじめその目的に応じて指定する「指定緊急避難場所」と「指定避難所」がある。

□指定緊急避難場所

災害の危険が切迫した場合に住民等が緊急的に避難する場所又は施設。

※災害種別毎に安全が確保される場所又は施設であり、災害毎に指定しておく必要がある。

□指定避難所

被災者が一定期間滞在する場であり、円滑な救援活動を実施し、また一定の生活環境を確保できる施設（学校、公民館、集会所、体育館等）

※大規模災害等による自宅の被災等により、中長期的避難生活を送ることとなる施設であり、二次災害に対する安全性を確保しつつも、中長期的な避難生活に対応できる施設であることが、必要である。

□指定緊急避難場所と指定避難所は相互に兼ねることができる。

※本指針では、主として指定避難所の運営について述べることとし、以下「避難所」と表記するものとする。

3 対象とする避難者

(1) 災害救助法に基づく避難所の受入対象者

- ① 災害によって現に被害を受けた者
 - ・住家が被害を受け、居住の場所を失った者
 - ・現に被害を受けた者（宿泊者、来訪者、通行人等を含む。）
- ② 災害によって被害を受けるおそれがある者
 - ・高齢者等避難・避難指示・緊急安全確保の対象となる者
 - ・高齢者等避難・避難指示・緊急安全確保は発せられていないが、緊急に避難する必要がある者

【注意】

- 大規模災害発生直後は、上記の要件を満たしているか否かの客観的判断は難しく、厳密に区分することは現実的ではないことから、避難が必要な状況であって受け入れを求める者がいれば、対応することを基本とする。
- ただし、約1週間を目処に避難者名簿等を作成し、避難者の被災状況等を確認のうえ、個別に対応する。住宅内部の被災、ライフラインの停止、精神的ダメージなど、避難者が自宅で生活できない原因がある場合は、市災害対策本部等がそれぞれの対策を進めながら、避難者の生活環境が整った時点で避難所からの退出を促す必要がある。

(2) 要配慮者

災害発生直後は避難者が極度のストレス状態にあり、健常な者であっても体調を崩しやすい状態にある。要配慮者の避難があった場合、特別の配慮（室内への優先的避難、要配慮者の要望に対応した食料・物資の調達、保健医療サービスの提供、通訳の派遣等）が必要である。

また、要配慮者については、きめ細かい対応を行うことが重要であり、必要に応じて適切な支援が提供できる二次的な受け入れ施設（指定福祉避難所等）への移送に備える必要がある。個別避難計画により、事前に受入れ者の調整等を行った上で指定福祉避難所へ避難することになっている場合は、最寄りの一般の避難所等ではなく、指定福祉避難所へ直接避難することとし、2回の避難とならないよう配慮が必要となる。なお、医療的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかに移送することが必要である。

障害者、高齢者の居住割合が高い地域では、あらかじめ避難所に必要な設備や食料・物資を備えるとともに指定福祉避難所の指定など、事前に避難者受け入れの際の対策を地域で検討しておく必要がある。

【参考：要配慮者と避難行動要支援者の定義】

□要配慮者

災害時に限定せず一般に、その自主的生活及び活動にあたり「特に配慮を要する者」を意味し、具体的には高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の疾患を有する者、外国人、性的マイノリティ（LGBT含む）等。

□避難行動要支援者

要配慮者のうち、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に自ら避難することが著しく困難な者であって、円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を必要とする者。

(3) 避難所以外における避難者

避難者の支援については、避難所で生活する者だけではなく、個々の事情によりその地域において在宅のほか、車中やテント等（以下「車中等」という。）にて避難生活を余儀なくされた者も含む。

【留意事項】

□食料の提供等の支援を実施するにあたっては、避難所内外にかかわらず、在宅や車中等にて避難中の者を含め必要とする被災者に対応する。

□自治会や行政職員等による見守り機能を充実させ、特に要配慮者等の支援が必要となる者に対しては、行政が適切な対応・調整を行うことで、情報や必要物資・資材、医療、福祉等のサービスが確保できるよう必要な措置を講じる。

□発災後初期の混乱を収束させた後は被災者台帳（※）の作成・活用などにより在宅や車中等の避難者の状況把握を行い、避難所を地域の防災拠点として機能させ支援を行うことが望ましい。特に、在宅医療患者等が必要な薬剤・器材等（水・電気等を含む）を得られない場合、直接生命にかかわる者又は日常生活に重大な支障をきたす者などの把握及び必要物資の提供について、関係部局・団体等と連携を図り速やかに対応するよう配慮する。

□「避難所にいなければ損をする」状況とならないよう、自宅や車中等においても必要な支援が公平に受けられる体制を整え、それを住民に周知する必要がある。

（※）被災者台帳：被災者支援について「支援漏れ」や「手続きの重複」をなくし、中長期にわたる被災者支援を総合的かつ効率的に実施するため、個々の被災者の被害状況や支援状況、配慮事項等を一元的に集約するもの

(4) 広域避難者（市域外又は府域外）

被災地外に避難している被災者に対しても、市は府及び受け入れ先自治体と連携して、情報提供等必要な支援を行う。

【留意事項】

□被災地外に避難している被災者に対しては、市災害対策本部等を窓口として、連絡先を届け出ることができるようにする。

(5) 自主避難者

台風接近時等においては、高齢者等避難等が発令される前に、住民が自主的に避難することも考えられる。このような自主避難者の受け入れの運営（処遇）方針についてもあらかじめ考慮しておく必要がある。

4 避難所の機能

避難所は、災害時等において、住民の生命の安全を確保する避難施設として、さらには一時的に生活する施設として重要な役割を果たす。迅速かつ、的確に避難所生活の支援ができるよう、感染症対策を含め、担当職員に対し、実践的な研修や訓練を実施しておくことが必要である。特に、要配慮者にとっては、急激な生活変化となることから、支援にあたっては十分な配慮が必要である。

また、避難者一人ひとりの人権を尊重し、プライバシーの確保を図るとともに、被災時の男女のニーズの違い等、男女双方の視点に十分に配慮されるよう努めることが必要である。避難所で提供する生活支援の主な内容は次のとおりである。

(1) 安全・生活等

①安全の確保

- ・災害時等において、安全な施設に、迅速・確実に避難者を受け入れ、生命・身体の安全を確保する。

②食料・水・生活必需品等の提供

- ・避難者に非常食や食材、飲料水、毛布、生活必需品等の提供等を行う。
- ・避難所内で使用する毛布、シーツ等については、状況に応じて燃えにくい素材のもの（不燃性・難燃性のある製品、防災品）を使用するなど、適切な防火対策に努めることが必要である。
- ・ライフラインの復旧、流通経路の回復等に伴い必要性が減少する。
- ・在宅や車中等の避難者にも、必要に応じて公平なサービスが受けられるようにすることが必要である。

③生活場所の提供

- ・住家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になった避難者に対し、一定期間にわたって、生活の場を提供する。
- ・季節や期間に応じて、暑さ・寒さ対策や炊事、洗濯等のための設備のほか、プライバシーへの配慮等生活環境の改善が必要となる。

(2) 保健、医療、衛生

①健康の確保

- ・避難者の傷病の治療や健康相談等の保健医療サービスの提供を行う。
- ・初期は緊急医療、巡回健康相談等が中心であるが、やむを得ず避難所生活が長期化した場合は、心のケア等が重要となる。
- ・在宅や車中等の避難者にも、必要に応じて公平にサービスが受けられるようにすることが必要である。

②衛生的環境の提供

- ・避難者が生活する上で必要となるトイレ、風呂・シャワー、ゴミ処理、防疫対策など、衛生的な生活環境を維持する。
- ・在宅や車中等の避難者にも、必要に応じて公平なサービスが受けられるようにすることが必要である。
- ・避難所における感染症等の疾病予防、健康問題の悪化防止のため、避難者に問診や検温を行うなど、避難者の健康状態を確認することが必要である。
- ・避難所の感染症予防のため、避難者の十分なスペースを確保すること。
- ・避難所の感染症予防のため、マスクや手指消毒液をはじめ、感染症対策として必要な備品等を備蓄しておくことが必要である。
- ・感染症等を発症した避難者や疑いのある者には、隔離スペースの確保、独立した動線で使用可能な専用トイレを確保することが望ましい。
- ・避難所のレイアウトについては、「避難所における新型コロナウイルス感染症への対応の参考資料」（第2版）について」（令和2年6月10日府政防第1262号他）で示されている避難所のレイアウト例を参考に対応すること。

(3)情報、コミュニティ

①情報の提供・交換・収集

- ・避難者に対し、災害情報や安否情報、支援情報等を提供するとともに、避難者同士が安否の確認や情報交換を行えるようにする。
- ・避難者の安否や被災状況、要望等に関する情報を収集し、行政機関等外部へ発信する。
- ・時間の経過とともに、必要とされる情報の内容は変化することに留意する必要がある。
- ・在宅や親戚・知人宅、車中等の避難者にも、必要に応じて公平にサービスが受けられるようにすることが必要である。
- ・わかりやすい表現に努めるとともに、日本語の理解が十分でない外国人に対しては「避難所会話シート」並びに「外国人避難者用質問票」の活用や多言語による情報提供を行うことが必要である。

②コミュニティの維持・形成

- ・避難している近隣の住民同士が、互いに励まし合い、助け合いながら生活することができるよう従前のコミュニティを維持する必要がある。
- ・避難が長期化した場合は、コミュニティ形成の重要性が高まる。

・これらの支援のうち、「食料・水・生活必需品等の提供」、「健康の確保」、「衛生的環境の提供」、「情報の提供・交換・収集」については、避難所に入っている避難者だけでなく、在宅や車中等の避難者にも、必要に応じて公平にサービスが受けられるようにすることが必要である。

・「情報提供」については、わかりやすい表現に努めるとともに、日本語の理解が十分でない外国人に対しては「避難所会話シート」並びに「外国人避難者用質問票」の活用や多言語による情報提供を行うことが必要である。

5 時間経過別機能

災害発生直後の混乱時においては管理・運営体制が整わず、避難所の機能を完全に発揮することが困難な場合が生じる。このため、時間の経過に応じて優先されるべき機能について重点化を図ることも重要である。

初期・・・「安全の確保」及びあらゆる場面で必要となる「電気の確保」を第一に「緊急医療等による健康の確保」、「食料・水等の提供」及び「初動期の情報の提供・交換等」を最優先に行うべきである。

その後・・・ライフラインの復旧や避難者の住居の確保等に伴い、各機能の必要性は減少する。

避難所が長期にわたり開設されるときは、避難所での各サービスが仮住まいの場を提供するという機能だけではなく、生活再建・復興への支援として機能するよう留意する必要がある。

大規模災害時の避難所運営において重要なことは、避難者がサービスの受け手だけではなく、要配慮者を支えながら、お互いに助け合い、避難所運営に参加することによって、避難所の機能を発揮することができることを住民に理解してもらうことである。

6 大規模災害時の避難所の状況想定

災害発生の時間帯・季節や災害の種別による留意点を次のとおり示す。

災害時の避難所の状況は、時間経過に伴って大きく変化する。したがって、そのことを踏まえて時系列に沿った対応方針を検討する必要がある。

ここでは、大規模地震発生時の避難所の状況を阪神・淡路大震災等の事例を踏まえて想定することとし、災害発生の時間帯・季節や災害の種別による留意点を次のとおり示す。

(1) 時系列（大規模地震発生時を基本として）

一般的には災害救助法に基づく一般基準（7日間）が基本となるが、ここでは、大規模地震発生時における避難所の状況として、次のとおり3ヶ月までの想定を記載した。

《災害発生直後～3日程度》

対 象	避難所の状況想定
一 般	<ul style="list-style-type: none"> □避難者が避難所に殺到し、精神的にも不安定な状況。 □市は、指定避難所以外への避難状況も含め、避難所全体の把握が困難な段階。 □避難所によっては、避難所担当職員や施設管理者が到着する以前に、避難者が施設内に入ることも予想される。 □翌日以降も余震等による二次災害のおそれ、大規模火災、危険物漏洩等により避難者が移動・拡大し、混乱することも考えられる。 □市災害対策本部から食料・物資等を十分に、また安定的に供給することは困難な状況が予想される。その場合、全避難者に食料等を等しく提供することが困難となり、トラブルも発生しやすい。 □各種の情報が不足し、被災者の不安が拡大しやすい。 □市及び避難所に安否確認の問い合わせが集中する。
要 配 慮 者	<ul style="list-style-type: none"> □情報伝達が十分に行われず状況の把握が困難となりがちである。 □障害者の実数把握、避難連絡や誘導方法等の未確立による混乱が生じる。 □車いす常用の障害者は、自力では避難所に移動できない。 □重度の視覚障害者も移動に手引等の介助が必要である。 □重度の行動障害を伴う障害者は、移動に複数の介助が必要である。 □重度の心臓、腎臓、呼吸器等の内部障害者も移動が困難。 □聴覚障害者は情報伝達（発信・受信）に困難。FAX、携帯電話のメール等での情報保障が必要である。 □避難所で障害特性についての理解が充分なされず、トラブルや困難が発生する事態が予想される。 □人工透析が必要な障害者の医療の確保が急務。 □医療的なケアを必要とする障害者に対する対応が必要（人工呼吸器、胃婁、痰吸引、とろみ食等への対応）。 □ストーマ等を必要とする障害者等への装具等の不足が予測される。

	<p>□補聴器を利用する聴覚障害者については、電池の補充が必要となる。</p>
--	---

《 3日～1週間程度 》

対 象	避難所の状況想定
一 般	<input type="checkbox"/> 食料等はおおむね供給されるようになるが、加熱した食事の要望などニーズが多様化する。 <input type="checkbox"/> 避難者数は流動的な段階である。 <input type="checkbox"/> 3日目頃からは、避難者が落ち着きを見せ始める一方で、健康状態や衛生環境の悪化が予想される。 <input type="checkbox"/> ライフラインの回復が遅れる場合、食料や生活用水の確保、入浴の機会といったニーズが、避難者のみならず、地域の在宅や車中等の避難者も含めて、より拡大することが予想される。 <input type="checkbox"/> ボランティアや物資等については、避難所間で格差が生じる場合がある。 <input type="checkbox"/> 環境の激変に対する精神的ストレスによる不眠等への対応が必要になる。 <input type="checkbox"/> 常備菓の確保、健康管理（高血圧、糖尿等）を行うことが必要になる。
要 配 慮 者	<input type="checkbox"/> 障害特性に配慮し、障害者から個別に必要な支援を聴取し、支援を行うことが求められる。 <input type="checkbox"/> 視覚・聴覚障害者への情報保障が必要になる。 <input type="checkbox"/> 体調悪化により避難所での生活が困難になり、病院や指定福祉避難所等への移送が必要になる場合がある。

《 1週間～2週間程度 》

対 象	避難所の状況想定
一 般	<input type="checkbox"/> 被災地外からの支援活動が本格化し、人材を要する対策が期待できる段階である。 <input type="checkbox"/> 避難者の退出が増え、避難者だけでは避難所の自主運営体制を維持することが困難となる。 <input type="checkbox"/> 臨時指定施設、民間施設等の避難所については、避難所の統廃合を始めることになる。 <input type="checkbox"/> 避難生活の長期化に伴い、生活環境が悪化してくる。 <input type="checkbox"/> 避難者の通勤・通学等が再開され、避難所は生活の場としての性格が強まってくる。 <input type="checkbox"/> 学校避難所では、教職員が本来業務へシフトする段階となる。 <input type="checkbox"/> 避難所の中にいる人と外にいる人との公平性、応援・支援への依存の問題が生じ始める。
要 配 慮 者	<input type="checkbox"/> 障害者への移動手手段の確保が必要になる。（ボランティア等） <input type="checkbox"/> 視覚・聴覚障害者への情報保障が必要になる。 <input type="checkbox"/> 手話ができる者、ホームヘルパー・ガイドヘルパー等の人材による支援が必要になる。

《 2週間～3ヶ月程度 》

対 象	避難所の状況想定
一 般	<p>□避難所の状況は、おおむね落ち着いた状態となる。</p> <p>□ライフラインの復旧に伴い、避難所に残るのは住まいを失って行き場のない被災者に絞られてくる。</p> <p>□避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が一層進み、避難者の不安が強まる段階である。</p> <p>□避難者が自宅に戻るなどにより、在宅や車中等での避難者数が避難所生活者数を上回ることが予想される。</p> <p>□住宅の応急修理や応急仮設住宅の供与等による住まいの確保が最重要課題となる。</p> <p>□避難者の減少とともにボランティアも減少し、運営体制の維持が難しくなる。</p> <p>□季節の変化に伴い、それまでとは異なった対策が求められる。</p> <p>＜季節を考慮した対策＞</p> <p>○冷暖房設備の整備 避難所内の空気環境に配慮した対応ができるよう、空調設備の整備を検討する。</p> <p>○生鮮食料品等の備蓄に向けた設備の整備 夏期高温期の食品衛生を確保するため、冷蔵設備機器の整備を検討する。</p> <p>○簡易入浴施設の確保 避難者の衛生・健康保持のため、簡易入浴施設の整備を検討する。</p> <p>□仮設住宅の提供や相談により、避難所の撤収に向けて自治体が本格的に動かなければならない段階である。</p> <p>□避難生活が長期化することに伴い、避難者の身体機能の低下や心の問題が懸念されるため、保健・医療サービスの提供が必要である。</p> <p>□帰宅後の安否確認、必要な支援の確認等は継続して実施する必要がある。</p>
要 配 慮 者	<p>□視覚・聴覚障害者への情報保障が必要である。</p> <p>□住居の確保ができない、被災前の介護サービスが確保できない障害者に対して、仮設住宅でのバリアフリー化対応、介護サービスの確保が必要である。</p> <p>□以前の生活に戻ることを前提に、帰宅して生活できるように障害に配慮した家の補修、被災前の支援（ヘルパー等）の確保が必要である。</p> <p>□避難生活が長期化することに伴い、避難者の身体機能の低下や心の問題が懸念されるため、保健・医療サービスの提供が必要である。</p>

(2) 発生時間帯・季節が異なる地震災害における留意事項

災害発生の時間帯によって、以下のような事象・課題等が考えられるため、これらに留意する必要がある。

条 件	留 意 事 項
日 中	<ul style="list-style-type: none"> □学校では、教職員は児童生徒の安全確認、保護者などとの連絡に追われ、避難者が使用できる避難スペースも不足する。 □家族が離散した状態で、安否や避難先の確認に支障が生じる。(電話需要が増大する。) □都心部、観光地等では、帰宅困難者の滞留が発生する。 □大規模火災が多発し、使用できない避難所が増えたり、他地域に避難するために地域コミュニティが分散する。 □市庁舎から遠い避難所へは、交通渋滞等のため、避難所担当職員がなかなか到達できない。 □住宅地等では、要配慮者である障害者や高齢者、子どもが多く、成人男性は少ない。 □事業所・商店・交通機関等において、大規模な事故・火災等が多発し、混乱・パニックが生じるおそれがある。 □居場所を特定できないため、救出救助、行方不明者の搜索、安否・身元の確認などに時間を要する。
朝方・夕方・夜	<ul style="list-style-type: none"> □夕方・夜は、停電・暗闇の中で避難や対策を開始しなければならないため、実施に困難が伴い、被害が拡大しやすい。 □朝方・夕方・夜は火気の使用率が高く、火災が多発しやすい。 □避難途中や避難所内の事故も多発しやすい。 □その他、深夜までの発災では、日中と同様に、家族離散、事故等に伴う混乱が生じやすい。 □勤務時間外に発生した場合は、避難所担当職員や施設管理者が避難所に到着するのに時間を要する。
冬 季	<ul style="list-style-type: none"> □寒さとの戦いとなり、被災者が健康を害しやすい。 □火気の使用率が高く、火災が多発しやすい。強風時には大規模な延焼となりやすい。 □暖房設備の使用による二酸化炭素、一酸化炭素中毒の予防、空気感染等の感染防止の観点から、適切な換気が必要となる。他方、過度な窓の開放による室温低下による低体温症にも注意が必要である。
夏 季	<ul style="list-style-type: none"> □暑さとの戦いとなり、避難所内の衛生対策、保健対策が早期に必要なになる。(食品、飲料水、生ゴミ、入浴、洗濯等) □家庭や商店内の在庫食材や、救援食料が傷みやすく、食料の確保が困難となる。 □雨が降りやすい時期では、屋外の利用(テント、グラウンド利用等)が困難

	<p>になる。</p> <p><input type="checkbox"/>降雨による二次災害の危険性が大きくなる。</p> <p><input type="checkbox"/>冷房等による温度管理された部屋においても適度な換気が必要である。</p>
--	---

(3) 他の災害の場合における留意事項

地震以外の災害・事故等においては、以下の点に留意する必要がある。風水害の場合は、災害の発生がおおむね事前に予測できるため、避難情報、避難誘導等の対策を万全に行う必要がある。

災害の種類	留意事項
風水害	<p><input type="checkbox"/>広範囲にわたって浸水被害等が発生し、地域全体の避難所が使用できなくなるおそれがある。</p> <p><input type="checkbox"/>浸水等により、避難所及び周辺の衛生状態が著しく悪化するおそれがある。</p> <p><input type="checkbox"/>土石竹木、大量のゴミ等が堆積するおそれがある。</p> <p><input type="checkbox"/>浸水等により、地階や低層階に保管されている備蓄物資等が使用できなくなるおそれがある。</p> <p><input type="checkbox"/>泥水の乾燥後の粉塵の飛散による眼、呼吸器、皮膚等へ炎症性疾患や感染症の発生のおそれがある。</p>
津波災害	<p><input type="checkbox"/>地震被害に加えて、風水害と同様の被害・影響が発生するおそれがある。</p> <p><input type="checkbox"/>災害の発生がおおむね予測できるが、時間的余裕がない場合もある。</p> <p><input type="checkbox"/>塩水や魚介類が打ち上げられることによる臭気や衛生害虫、害獣の発生等が懸念される。</p>
危険物事故等	<p><input type="checkbox"/>広範囲に避難情報が発令され、多数の避難者が他の地域への避難を余儀なくされるおそれがある。</p>

7 関係者・機関の役割

避難所の管理・運営において、関係機関の役割は概ね次のとおり。

関係機関	役割
泉南市災害対策本部	<input type="checkbox"/> 避難所を開設・管理・運営し、避難者を支援するほか、避難所を拠点とする被災者支援対策を行う。
国	<input type="checkbox"/> 地方公共団体等が処理する事務又は業務の実施推進とその総合調整及び経費の負担とその適正化を図る。

関西広域連合	<input type="checkbox"/> 構成団体(滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、徳島県、京都市、大阪市、堺市、神戸市)、連携県(福井県、三重県、鳥取県)、市町村、国、全国知事会等の関係機関と連携し、被災市町村が開設する避難所や避難所外に避難する被災者の生活を支援する。
大阪府	<input type="checkbox"/> 被災者支援対策を実施する市を総合的・広域的観点から支援する。
管理責任者	<input type="checkbox"/> 市の避難所管理の現場責任と、避難所と市との間の連絡調整等の役割を担う。(市職員又は市施設の施設管理者)
避難所の施設管理者	<input type="checkbox"/> 施設が被害を受けた場合の早期復旧と、事前の取り決めに基づき市が行う避難所の開設・管理・運営、避難者が行う避難所の自主的運営への協力を行う。 <input type="checkbox"/> 学校においては、施設利用計画を策定し、避難者が滞在することが可能な箇所をあらかじめ定めることが必要である。
避難所運営委員会	<input type="checkbox"/> 平常時及び災害時において避難所運営に関する様々な活動を行うもので、避難者(自治会・自主防災組織)の代表者、市避難所担当職員、施設管理者、自主防災組織、防災リーダー等のボランティア団体、NPO等地域住民の代表者により構成する。
自主防災組織等 地域住民	<input type="checkbox"/> 避難所の運営を支援するとともに、避難所を拠点とする支援対策に主体的に参画する。
ボランティア	<input type="checkbox"/> 避難所の運営を支援する。
その他関係機関	<input type="checkbox"/> 市、避難所自治運営組織等と連携して対策を実施、又は支援する。
避難者	<input type="checkbox"/> 避難所の自主的運営が円滑に行われるよう、ルールを守り、お互いに助け合いながら避難所の運営に協力・参加する。

第2章 一般避難所編

1 事前対策（平時における取り組み）

1-1 避難所の管理・運営体制の整備

災害発生直後の混乱状態の中で避難所を円滑に開設・管理・運営するために、市は次の体制の整備を事前に行っておく。

(1) 市は、避難所ごとに、派遣する避難所担当職員をあらかじめ2名定めている。

【留意事項】

- 災害時に市は、原則として、開設する各避難所にあらかじめ指定する避難所担当職員を派遣する。
- 被災者の男女のニーズの違いに対応するため、避難所担当職員は、可能な限り男女とも配置する。
- 派遣された避難所担当職員は、学校の教職員や施設管理者等の協力を得ながら、混乱した避難所の運営をリードすることが要求される場合もある。そのため、避難所担当職員は、その役割の意義を十分に認識し、日頃から関係者と連絡を取り合い、施設の設備等を確認するといった備えをしておくことが求められる。このような観点からも、あらかじめ派遣する担当職員を定めておくことの意義は大きい。
- 災害時に必ずしも予定した避難所担当職員を派遣できるとは限らないため、最低2名を定めておくほか、施設の規模によってはさらに人数を割り当てる必要がある。
- 災害発生後は、応援・交代要員をさらに確保する必要があり、そのための応援体制、他市町村や府への応援要請が迅速に行えるよう、あらかじめ計画を定めておく必要がある。
- 避難所担当職員が派遣された避難所であっても、避難所の開設当初から地域の自主防災組織等が避難所を主体的に運営することが、避難者の自立のためにも大切であると考えられる。そこで、有能なリーダーと組織力を有している自主防災組織等の育成が必要となる。
- また、ボランティアの支援やその活動との連携を考える必要がある。
- 平時より避難所担当職員及び地域の自主防災組織リーダー等は避難所開設訓練や自治体等が開催する研修に積極的に参加し、自己研鑽に努める必要がある。

(2) 大規模災害にあつては、避難所の開設期間が7日以上に及ぶことも想定して避難所の管理・運営、連絡調整に携わる体制を整備する。また、避難者や地域の自主防災組織等による主体的な運営体制をいち早く整えるため、事前に住民による避難所運営組織の育成を図る必要がある。その際、男女のニーズの違い等に配慮した避難所の運営が行われるため、女性の参加促進に努めるものとする。

【留意事項】

- 平常時から市の防災関係部局、福祉関係部局及び保健衛生関係部局などが中心となり、要配慮者や在宅や車中等の避難者への支援も視野に入れて連携し、災害時の対応や役割分担について決めておく必要がある。
- 大規模災害時の市災害対策本部においては、膨大な災害関連業務があり、避難所の管理・運営体制の充実のための体制が早期に取れないことも予想される。そのため、他市町村や府に応援職員の派遣を要請し、避難所運営補助業務又は通常業務の支援を受けるための計画を定めておく必要がある。
- また、避難所運営の支援に当たるボランティアを確保するため、訓練等を通じてボランティア団体等と連携しておくことも有効である。

(3) 避難所の管理・運営を行う担当者は、避難所運営のためのマニュアルを作成し市災害対策本部と避難所の間で効率的な情報を共有するために必要な帳票、協定等に基づく様式、連絡・要請・調達先等のリストを整備、保存しておく必要がある。

1-2 避難所としての施設利用

(1) 避難所として利用する施設の施設管理者と、避難所として利用する範囲等について、あらかじめ協議し、災害時における施設利用計画を策定しておく必要がある。

また、福祉避難室の設置、物資の備蓄、災害時の利用関係、費用負担等についても明確にしておく必要がある。

【留意点】

- 利用範囲については、小中学校の教室を避難所に充てることは好ましいことではないが、大規模災害時には、利用せざるを得ないことも考えられる。その場合に、秩序を持って避難誘導と避難所の活用ができるよう、第二次、第三次の利用範囲・用途をあらかじめ定めておく必要がある。
- また、要配慮者に対しては、学校の多目的教室などの既に冷暖房設備が整った部屋や仕切られた小規模スペースを避難場所に充てることが望ましい。
- 学校の職員室については、学校教育の早期再開の観点から使用しない。

(2) 避難所を運営するために、就寝場所のほか、避難所運営・救援活動・避難生活等のために必要なスペースを避難所内外で順次確保する必要がある。

- 避難所を運営するために、次表のようなスペースを確保する必要があるが、小規模施設にあつては、必ずしもすべてのスペースを確保する必要はなく、最寄りの避難所との間で補完することも考えられる。

《就寝場所のほか、避難所に設けるべきスペース》

各項内のスペースは、おおむね優先順位に従って記載している。下記「○」は当初から設けること、「室」は独立させることが望ましいものである。

		設置場所等
① 避難 所運 営用	○避難者の受付所	□避難スペースの入口近くに設ける。
	○事務室	□避難スペースの入口近くに、受付とともに設ける。 □部屋を確保できない場合は、長机等で囲って事務スペースを設け、重要物品や個人情報等は別室（施錠できるロッカー等）で保管する。
	○広報場所	□避難スペースの入口近くに、受付とともに設ける。 □避難者や在宅や車中等の避難者に市災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を区別して設置する。
	会議場所	□事務室や休憩所等において、避難所運営組織等のミーティングが行える場所を確保する。（専用スペースとする必要はない。）
	仮眠所 （避難所運営者）	□事務室や仮設テント等において、スタッフ用の仮眠所を確保する。
② 救 護 活 動 用	○救護所	□すべての避難所に行政機関等の救護所が設置されるとは限らないが、救護テントの設置や施設の医務室を利用するなどして、応急の医療活動ができる空間を作る。
	育児室	□就寝場所から離れた場所をできるだけ早く確保する。 （乳幼児の泣き声など、両親や家族の心理的なプレッシャーを和らげるとともに周辺の避難者の安眠を確保する）
	物資等の保管場所	□救援物資などを収納・管理する場所を確保する。 □食料は、常温で保存できるものを除き、冷蔵庫が整備されるまで保存はしない。
	物資等の配布場所	□物資や食料を配布する場所を設ける。天候に左右されないよう、屋根のある広い場所を確保するか、又は屋外にテントを張ることが考えられる。
	特設公衆電話の設置場所	□当初は、屋根のある屋外など、在宅や車中等の避難者も利用できる場所に設置する。 □日が経過するにつれ、避難所内の就寝場所に声が聞こえないところに設ける。

③ 避難生活用	○更衣室 (兼授乳場所)	<input type="checkbox"/> 女性用更衣室は、授乳場所も兼ねることがあるため、速やかに個室を確保する。(又は仕切りを設ける。)
	福祉避難室	<input type="checkbox"/> 日当たりや換気がよく、トイレに近い部屋を選び、床に断熱材を敷くなどする。また、救護室に近く、静寂の保てる場所が望ましい。
	カームダウンスペース	<input type="checkbox"/> 外部の騒音を可能な限り遮断し、あまり物を置かずにシンプルな設定が良いとされている。 <input type="checkbox"/> 状況によりパーティションで区切った空間やボックス型の空間の活用も有効である。
	相談室	<input type="checkbox"/> できるだけ早く、個人のプライバシーが守られて相談できる場所(個室)を確保する。
	休憩所	<input type="checkbox"/> 共用の多目的スペースとして設ける。当初は部屋でなくても、いすなどを置いたコーナーを作ることでよい。会議場所、娯楽場所などとしても活用する。
	調理場 (電気調理器具)	<input type="checkbox"/> 電気が復旧してから、電気湯沸しポット、オーブントースター等を設置するコーナーを設ける。(電気容量に注意が必要。)
	遊戯場、勉強場所	<input type="checkbox"/> 子どもたちの遊び場や勉強の場として確保する。就寝場所からは少し離れた場所に設置する。
④ 屋外	仮設トイレ	<input type="checkbox"/> 原則として、屋外で就寝場所に臭いが届かない所、し尿収集車の進入しやすい所とする。 <input type="checkbox"/> 小児や高齢者、障害者が就寝場所から壁伝いに行ける場所への設置も必要に応じ検討する。 <input type="checkbox"/> 性犯罪等の発生の防止に配慮した場所に設置する。
	ゴミ集積場	<input type="checkbox"/> 原則として、屋外で就寝場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が侵入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保する。
	物資等の荷下ろし場	<input type="checkbox"/> トラックが進入しやすい所に確保する。 <input type="checkbox"/> 屋内に広い物資等の保管・配布場所が確保できないときは、屋外に仮設テント等を設ける。
	炊事・炊き出し場	<input type="checkbox"/> 衛生状態が安定してから、避難者が自ら炊事、炊き出しができる仮設設備等を屋外に設置する。 <input type="checkbox"/> 衛生害虫や鳥獣等が容易に進入できないよう対策を行い、給排水が容易にできる場所とする。
	仮設浴場 洗濯・物干場	<input type="checkbox"/> 原則として、屋外で給水車やトラック等が進入しやすく、ボイラー等の使用や給排水が容易にできる場所とする。 <input type="checkbox"/> 性犯罪等の発生の防止に配慮した場所に設置する。

	<p>駐車場</p>	<p><input type="checkbox"/>原則として、車両の乗り入れは認めないが、住まいを失い、置き場を失った場合は、他の用途に支障がない場合に限定して一時的に許可する。</p>
	<p>駐輪場</p>	<p><input type="checkbox"/>自転車の乗り入れについては、上記に加え、自宅や被災地域との連絡等で使用する場合も許可する。</p>
	<p>ペット飼育場所</p>	<p><input type="checkbox"/>原則として、屋外に設ける。</p>

1-3 避難所運営組織の育成

- (1) 日頃から、自主防災組織等地域住民や施設管理者の協力を得て、避難所運営組織を編成し、避難所ごとに「避難所運営マニュアル」を作成し、自主防災組織等地域住民による自主的な避難所運営を目指した取り組みを進めることが重要である。

【留意事項】

- 災害時に避難所運営の業務全般を行政や施設管理者が担うことには限界があり、また、避難者の自立の面からも望ましいことではない。そのため、自主防災組織等地域住民と施設管理者が共に、連携を密にした取り組みを図ることが大切である。
- 避難所運営マニュアルの作成にあっては、本指針だけでなく、内閣府（防災担当）の定める避難所運営ガイドラインなども参考に、個々の避難所の地域の事情に応じたマニュアルを作成する必要がある。

《事前対策》

⇒自主防災組織等地域住民への避難所運営組織の編成指導

- (2) ボランティア団体等と、災害時の避難所運営体制について協議し、避難所運営マニュアル等に反映させることが望ましい。

【留意事項】

- 日頃から地域のボランティア団体等と避難所運営への関わり方について協議し、避難所運営マニュアル等に反映させることが望ましい。

2 応急対策（災害時における取り組み）

2-1 避難所の開設

(1) 原則として、市が避難所開設の可否を判断する。ただし、状況に応じて迅速に対応するため、勤務時間内外等に応じ、最も早く対応できる者（施設管理者、自主防災組織代表者等）が応急的に避難所を開設できるよう体制を整えておく。

項目	内容
災害発生のおそれがあるとき	<p>（風水害等で避難情報があるとき）</p> <input type="checkbox"/> 災害が発生したときに安全が確保できる避難所を選定し、避難誘導するとともに、避難所担当職員を避難所に派遣して開設する。
勤務時間内に突発的な災害が発生したとき	<input type="checkbox"/> 施設管理者等に応急的に開設を要請するとともに、直ちに避難所担当職員を派遣する。
勤務時間外に突発的な災害が発生したとき	<input type="checkbox"/> 避難所担当職員を避難所に参集させ、施設管理者との事前の協議に基づき避難所を開設する。 <input type="checkbox"/> 施設管理者又は自主防災組織代表者等が、事前の協議に基づき応急的に避難所を開設することができるようにしておく。
自主避難	<input type="checkbox"/> 台風等が接近し、災害発生のおそれがある場合は、住民が避難指示等の発令前に自主的に避難する可能性もあるため、早めに避難所担当職員を避難所に派遣して開設する。 <input type="checkbox"/> この場合、避難所を開設したことを住民に周知するとともに、自主避難を促す。 <input type="checkbox"/> 避難所開設前に自主避難があった場合は、施設管理者等に応急的に開設を要請するとともに、直ちに避難所担当職員を派遣する。

(2) 避難者の安全を確保するため、原則として以下の状況を確認した上で、避難所を開設する。

項目	内容
避難所の施設の被害	<input type="checkbox"/> 施設の安全性を応急的に判断するとともに、速やかに被災建築物応急危険度判定士等による被災建築物応急危険度判定を行う。 <input type="checkbox"/> 非構造部材（天井、窓ガラス、照明器具等）の被害状況について確認する。
避難所周辺の二次災害のおそれ	<input type="checkbox"/> 施設管理者等に応急的に開設を要請するとともに、直ちに避難所担当職員を派遣する。 <input type="checkbox"/> 火災、土砂災害等の危険性がないことを確認する。

- (3) 避難場所から自宅等に戻る場合は、後に本震や本震と同規模の地震が発生する可能性について、注意喚起を行う。自宅等の建物に入る場合は、被災建築物応急危険度判定等を受けることを推奨する。

《施設の被災建築物応急危険度判定調査》

- 施設の安全確認において、有資格者による被災建築物応急危険度判定調査の実施が必要であると判断される場合は、避難所開設に先立って、市災害対策本部の建築班に被災建築物応急危険度判定調査の実施を要請する必要がある。
- 応急的に施設の安全が確認された場合においても、万全を期して、避難所開設後直ちに、市災害対策本部の建築班に被災建築物応急危険度判定調査の実施を要請することが望ましい。

2-2 避難所の開設期間

- (1) 一般的には災害救助法に基づく一般基準（7日間）を基本とする。

大規模災害にあつては、余震の可能性や被害の状況、住宅の修理状況及び仮設住宅の建設状況等も勘案しなければならないことから、開設期間の延長にも柔軟に対応できるようにしておくことが必要である。

【留意事項】

- 7日間を超えて開設期間を延長する場合は、府に協議する必要がある。
(府は災害救助法の特別基準適用について内閣総理大臣と協議して同意を得る。)
- 避難所の開設期間は、住宅の応急修理や応急仮設住宅の供与などの住まいの確保及びライフライン復旧の進み具合と大きく関連するため、これらの対策を早急に進めることが必要である。
- 被災者が、自宅や親戚や友人宅、車中等の避難所以外の場所においても、安心して生活できるよう支援することも重要である。(心のケア、生活再建のための相談・支援施策等)
- 避難所の閉鎖時には、連続地震による余震の可能性について注意喚起を行う。

- (2) 避難所の開設期間が長期化する場合は、統廃合により避難所の集約を進めることが望ましい。

この場合、民間施設、他の公共団体施設、臨時指定施設の廃止を優先するとともに、可能な限り学校以外の公共施設に集約することを原則とすることが望ましい。

2-3 避難所担当職員の配置と役割

(1) 原則として、避難所を開設するときは直ちに避難所の施設管理者に連絡し、あらかじめ指名された職員を派遣し開設に当たる。その後、避難所担当職員が各避難所の管理運営指導等に当たる。大規模災害発生当初には、避難所に派遣する職員を確保できない場合があるため、施設管理者等の協力を得て初動対応を図る。

【留意事項】

- 当初は避難者を組織化していくことは困難であるが、避難者から有志の協力者を募り、業務を分担してもらうことで、組織化のきっかけとしていくことが効果的である。
- その後は、施設管理者と協力して、早期に被災者で組織された避難所運営組織による自主的運営が行われるよう働きかけることが望ましい。
- 当面は24時間対応が必要な場合も考えられることから、市は必ず避難所担当職員の交代要員を確保することが望ましい。
- 市職員が担う業務については、被災市職員から応援自治体職員に代行してもらえるようにマニュアル化を推進する。

(2) 避難所担当職員は、関係者の協力を得ながら、主に次のとおり対応を行う必要がある。

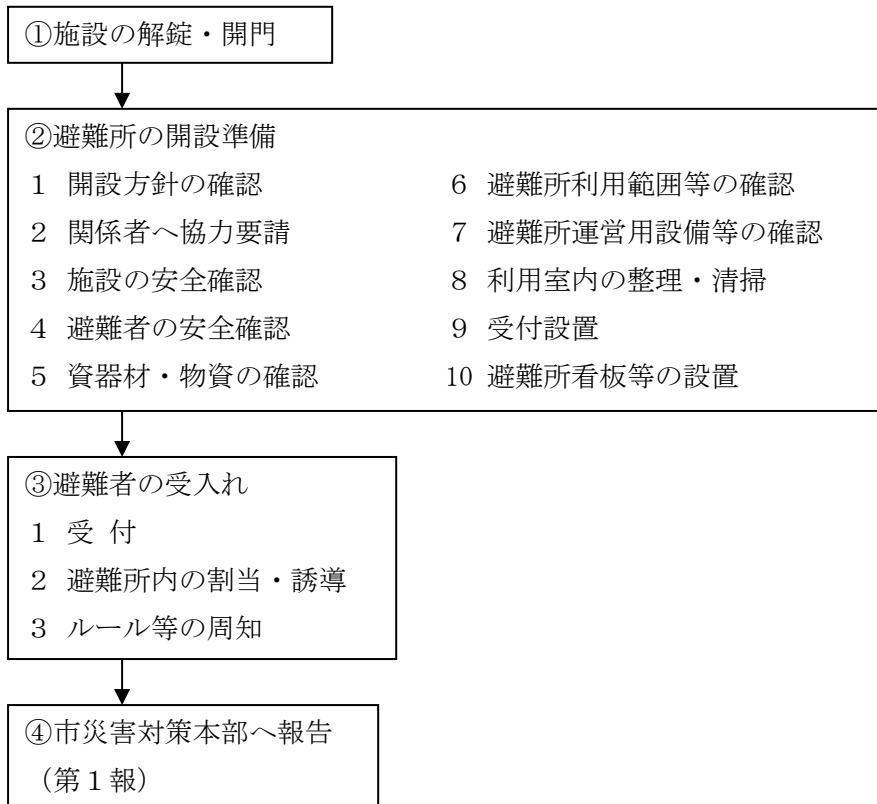
《避難所担当職員の主な役割》

	開設時	～3日～1週間	～2週間～3ヶ月
①避難者の安全・ 安心の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の開設事務 ・避難所及び避難所周辺の被害状況把握 ・呼びかけ（安心して指示に従って欲しい旨） 	<ul style="list-style-type: none"> ・市災害対策本部からの情報提供（被害状況、対策方針、実施状況、ライフライン復旧等の見込み等） ・生活環境の維持（関係機関と連携して） ・健康対策（関係機関と連携して） 	
②要配慮者を優先しつつ、公平な対応	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者をはじめ、全ての人への適正な情報提供 ・要配慮者へ優先的に避難場所を割当て 	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者への優先的な物資等の提供 ・要配慮者の指定福祉避難所への移送 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内外へ公平な物資等の提供

<p>③避難者の情報管理・連絡調整・避難所運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の個人情報管理 ⇒避難者名簿の作成 ・在宅や車中等の避難者の個人情報管理 ・避難者ニーズの把握と伝達 ・市災害対策本部、施設管理者、他機関等との調整 ・マスコミ対応 (以上、以降も継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺避難所との物資等の過不足調整 ・ボランティア受け入れ等に関する調整 ・避難者に組織化の働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難スペース統廃合に関する調整 ・ボランティア受け入れ等に関する調整 ・避難者間トラブル等への対応
-----------------------------	---	--	--

2-4 開設手順

原則として、避難所派遣職員が、次の手順に従って避難所を開設する。



2-5 開設準備

開設準備は、集まった者が協力しあい確認を行う。

【開設準備チェックリスト】

チェック項目	チェック内容
<input type="checkbox"/> 1 開設方針の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・市災害対策本部から開設指示が出たか。 ・高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保が出ているか。 ・被災者が開設を求めているか。
<input type="checkbox"/> 2 関係者への協力要請 ※施設管理者と調整し行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・自主防災組織・自治会等の代表者 ・その他協力者等
<input type="checkbox"/> 3 施設の安全確認	<ul style="list-style-type: none"> ・建物が危険でないか点検する。 ・火災等の二次災害の防止措置を実施する。 ・ライフラインの使用可否を点検する。 ・危険箇所にはロープ・張り紙等を張る。 ・周囲の状況（火災や土砂災害等のおそれはないか）を確認する。 ・安全性に不安があるときは、災害対策本部に連絡する。 <p style="text-align: right;">【様式1：建物被災状況チェックシート】</p>
<input type="checkbox"/> 4 避難者の安全確認	<ul style="list-style-type: none"> ・開設準備中は、グラウンド等での待機を呼びかける。

※人員が足りないときは避難者の中から協力者を募る。	[参考資料：呼びかけ文例①] 雨天時・厳寒時は、改めて場所割りすることを前提に施設内へ誘導する。 (但し、安全確認後) ・自家用車は、原則として乗り入れ禁止とする。やむを得ないときは、ロープで明示し、駐車場所を限定する。
□ 5 機材・物資の確認	・運管用備品 (場所：)
□ 6 避難所利用範囲等の確認 ※関係者が協力して、利用の可否を確認し、避難所として利用しがたい場合は、直ちに災害対策本部に連絡する。	・避難所利用範囲を確認し、室名・注意事項等を張り紙する。 ・管理運営、救援活動、避難生活を送る上で必要なスペースを屋内外で順次確保する。 ・使用禁止範囲には「進入禁止」の張り紙をする。 【様式2：避難所の開放スペース等】
□ 7 避難所運管用設備等の確認	・設備等の使用可否を確認する。 例：電話、FAX、無線機、パソコン、放送設備、掲示板等
□ 8 利用室内の整理・清掃	・破損物等の片付け ・机・いす等の片付け ・清掃
□ 9 受付設置	・受付設置場所 () 長机、いす、筆記用具等の準備 ・避難者台帳等の準備 (コピー等) ・受付付近に避難所利用範囲、施設利用ルール等の明示

2-6 避難所開設の広報

市災害対策本部は、避難指示等を発令したときは、速やかに次のとおり地域住民に対して避難所を開設したことを周知する。

(1) 時期

- ①高齢者等避難を発令したとき
- ②避難指示・緊急安全確保を発令したとき
- ③その他必要に応じて避難所を開設したとき

(2) 方法

- ①泉南市防災用広報システム
- ②緊急速報メール・エリアメール
- ③防災情報メール (おおさか防災ネット)
- ④広報車
- ⑤市ウェブサイト

- ⑥市フェイスブック
- ⑦市災害対策本部から各区・自主防災組織等へ電話 等
- ⑧広報掲示板

2-7 避難所の振り分け

避難者の居住スペースの振り分けは、原則居住地域単位で行う。また、避難者の不安解消のためにも、乳幼児、高齢者等を有する家族に関しては、可能な限り同じ環境の家族同士が一緒になるような振り分けが有効である。

多くの避難者が避難してくる場合、様々な状況の方々が存在するので、避難者同士のトラブルを回避するためにも早期の振り分けが重要となる。

【留意事項】

- 避難所生活が長期化した場合は、コミュニティの確立が避難所運営の観点から重要となってくるため、初期の段階で地域毎の避難者をまとめておく必要がある。
- 家族で避難してくる場合、家族の一部だけ先行して避難してくることも想定されるので、遅れて避難してくる家族の分も考慮した上で振り分けることが望ましい。
- 避難所に和室等がある場合は、優先的に要配慮者への割り振りを行う必要がある。また、お年寄りや階段の上り下りが困難なため、優先的に1階の部屋を提供するといった配慮も必要である。
- 帰宅困難者や滞留旅客が避難してくることも十分あり得るため、一時的避難者用の部屋の確保も検討する必要がある。
- 福祉避難所や福祉避難室が開設された場合は、要配慮者等に対して周知する。

2-8 避難者の受入れ

【受付時チェックリスト】

チェック項目	チェック内容
<input type="checkbox"/> 1 受付 ※多人数が集中した場合は、名簿記入は事後となることもやむを得ないが、できるだけ早い段階で氏名・住所等の基礎的な内容だけでも記入してもらう。	<ul style="list-style-type: none"> ・世帯単位で【様式3：避難者カード】に記入してもらう。(高齢者・障害者等の要配慮者の場合、必要に応じて記入を手伝う。) ・受付に併せてグループ化(地区別・班別など)を呼びかける。
<input type="checkbox"/> 2 避難所内の割当て・誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・早い者勝ちではないことを周知する。 ・できるだけ地域ごとにまとまるように誘導する。
<input type="checkbox"/> 3 ルール等の周知	<ul style="list-style-type: none"> ・当初は最低限の施設利用上のルールを定めておき、以降、順次見直す。 [参考資料：施設利用ルール例]

(1) 受付名簿

施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導する。その際、受付で避難者カードに氏名・住所等を記入してもらう。【様式3：避難者カード】

その後、避難者数等を集計しておく。【様式4：避難所集計票】

(2) 避難所内の割当、誘導

①広い避難スペースの区割り

ア 基本的には、大勢の避難者と安心して一緒にいられる広いスペースに誘導する。

イ 可能であれば、ビニールテープ等で通路、境界等を表示する。

ウ 各避難者の就寝スペースが、可能な限り幅員1m以上の通路に接するようにする。

エ 誘導時に、地区別等の20～30人程度のグループ化を促す。

②小部屋の確保（要配慮者を優先して誘導）

要配慮者には、できる限り小部屋（多目的室、和室など）を確保する。確保できない場合は、避難スペース出入口近くで囲いをして、落ち着いた場所を確保する。

また、可能な限り、より環境のよい専門施設等に移送する。

③その他

ア 多数の人員が必要となるので、運営体制の立ち上げ段階として、当面の運営協力者を避難者の中から募集する。

イ 受付時の状況と備蓄物資の数量によって、可能であれば受付時に毛布等を配布しておく。

多数の避難者で混雑している場合は、後で配布する。なお、物資の配布は高齢者、障害者等の要配慮者を優先する。

ウ 避難者を受け入れるときは、自主防災組織等の協力を得て、避難所が開設されていること、食料等がない人は申し出ることを、在宅の被災者に周知するよう努めること。

エ 避難者が多く、収容しきれない場合は、別の避難所に移動してもらう場合があるので、市災害対策本部に連絡して、指示を受ける。

(3) ルール等の周知

避難所での生活を少しでも過ごしやすいものとするため、避難所運営会議等において、避難所の共通ルールを検討、作成し、避難者に周知する。

2-9 災害対策本部への報告

(1) 開設通知

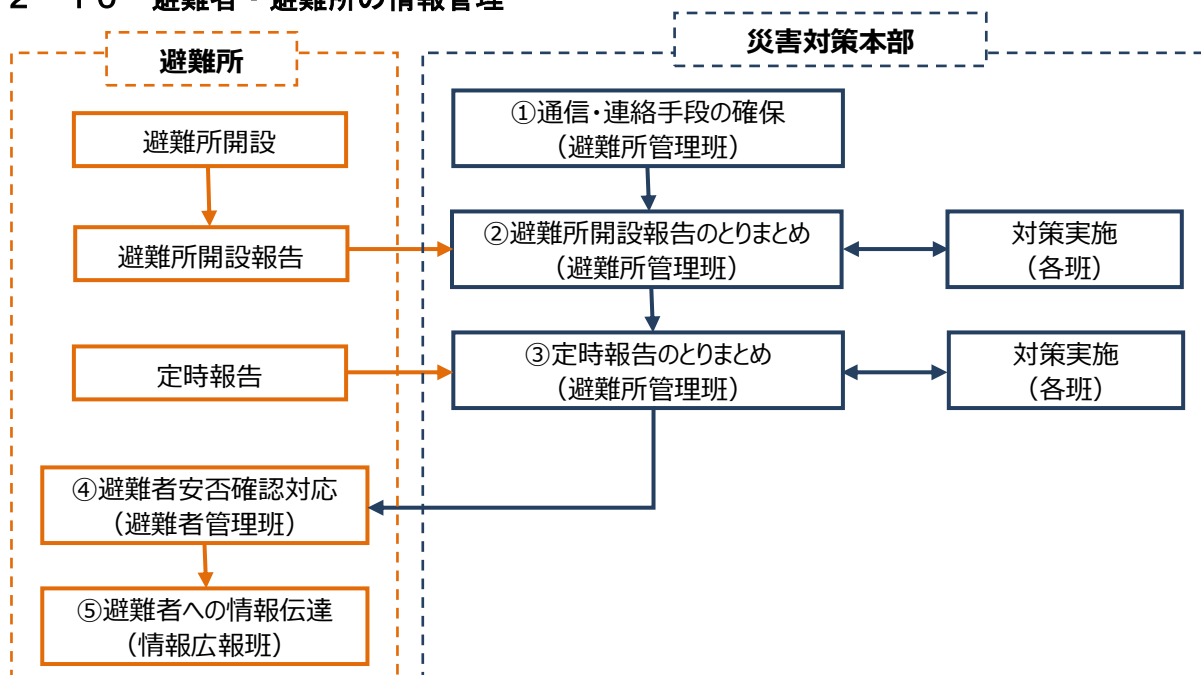
避難所を開設したら、速やかに市災害対策本部に開設の報告を行う。

- ・【様式5：避難所開設報告書】により、大まかな内容で構わないので、迅速に報告する。
- ・FAX(072-483-0325)、電子メール(kikikanri@city.sennan.lg.jp)が使えない場合は、伝令を走らせる。

(2) 避難者、避難所の状況

避難者、避難所の情報管理を行い、適宜、市災害対策本部に報告を行う。

2-10 避難者・避難所の情報管理



(1) 災害発生直後は、必要最小限の情報項目に限定して、迅速な避難者情報管理を行うことが必要である。

【留意事項】

□大規模災害時には、避難所における情報の収集・連絡の手段が限定されるほか、要員が少ないことから、特に災害発生直後は必要最小限の情報に限定して、収集・集約・伝達を行うことが望ましい。

(2) 災害発生後の時間経過に伴って、必要とする情報が変化するため、タイムリーな情報の収集・伝達に留意することが必要である。

《時系列の必要情報の例》

時系列	避難所で収集する情報	避難所に伝達する情報
災害発生直後	・ 避難所の開設状況	・ 避難所の開設指示
～3日程度	・ 避難者情報 ・ 避難者数（車中泊等を含む） ・ 要配慮者の情報 ・ 安否情報確認	・ 災害情報 ・ 救援対策の実施方針と実施内容 ・ ライフライン等の復旧目処
～1週間程度	・ 各避難所のニーズ ・ 避難者の被災状況 ・ 避難者の生活再建、 住まいの確保の見込み	・ 救援対策の実施内容 ・ 生活再建支援策、住まいの確保対策の実施方針
～2週間程度		・ 生活再建支援策、住まいの確保対策の実施内容
～3ヶ月程度	・ 避難者個別の事情	・ 個別相談

(3) 市災害対策本部と避難所間の情報伝達手段・ルートを確認することが必要である。

【留意事項】

- 一般電話、携帯電話等は、災害発生直後は有効に機能しない場合があることを念頭に置く必要がある。
- 無線機器等が使える場合は、これを活用するが、使えない場合は、自転車等を活用して伝令を走らせる（各地域の拠点だけでも無線機器等を確保しておき、情報の中継点とすることも考えられる。）ことも必要である。
- 必要な場合は、避難所運営管理用の臨時電話、FAX等の設置を検討することが望ましい。

(4) 情報の整理、更新を常に行うことが必要である。

【留意事項】

- 避難者・避難所のデータは、救援対策や生活再建のための支援対策等の基礎データとして活用される。そのため、常に最新データに更新し、具体的な対策を実施する際に、利用できる状態に整理する仕組みが必要である。
- 避難所の満空状況は支援対策等に必要となるだけでなく、避難者の避難方法に大きく寄与するため、避難所の満空状況を把握し大阪府防災情報システム（別途、大阪府防災情報システム運用マニュアルを参照）への入力を行う必要がある。
- 災害発生直後は、どの避難所に何人の避難者がおり、何食の食事が必要かという情報が優先され、それから時間が経過するにつれて避難者個人の情報が重要となる。大量のデータを処理するためには、このように情報項目に優先順位を付け、段階ごとに必要最小限のデータを迅速に報告する仕組みが必要である。
- 避難所にパソコンを配備すれば、かなりの部分をシステム化することが可能である。（事前に共通フォーマットを作成しておくことが望ましい。）
- 災害発生直後は停電することもあり、電話やマスコミ等からの情報収集の手段を失う場合がある。
- テレビ・ラジオ・パソコン（インターネット接続）・通信設備（Wi-fi等）・特設公衆電話等を設置し、住民の情報収集等に利用してもらうことが必要である。

(5) 避難者の動向、避難者数の推移を予測しながら対策に当たることが必要である。

【留意事項】

- 収集した避難者・避難所の情報に基づき、市災害対策本部では、その後の避難者の動向、避難者数の推移を予測して、対策を実施することが求められる。
- 避難状況の把握「住宅の被災者、親戚・知人宅等へ避難した被災者の避難状況」を把握することが必要である。
- 大規模災害時では、避難所に寝泊りする避難者は2、3日目頃にピークに達する例（余震に対する不安、二次災害に関する避難指示などによる。）もあり、災害発生から3日目頃までの対策が重要となる。
- 災害発生後の時間経過に伴って避難所に食料等の支援を求める在宅や車中等の避難者数が、避

難所生活者数を上回ることが予想される。(交通途絶、ライフライン等による地域での食料等の確保状況などによって異なる。)

2-1-1 食料・水・生活必需品等の提供

(1) 災害発生直後は、住民、市の備蓄により対応することを基本とするが、市災害対策本部は可能な限り早期に、府、関係機関と協力して、必要な食料・物資等を調達、提供することが必要である。

【留意事項】

- 大規模災害にあつては、交通網の寸断等により、災害発生直後に食料・物資等の提供を迅速に行うことができないおそれがあることを住民に理解してもらうとともに、住民による備蓄の実施を啓発することも重要である。
- 災害時には、交通事情の悪化から、食料・飲料水の輸送に時間を要する場合があります、衛生面における十分な配慮が必要である。そのため、特に夏季は、個人や団体等からの食料等の救援物資については、慎重に取り扱う必要がある。

(2) 災害発生直後から、要配慮者に対応した食料・物資等を提供することが必要である。また、時間の経過とともに変化する避難所のニーズについても配慮する必要がある。

《備蓄すべき物資、要配慮者に対応した食料・生活物資の例》

物資等	一般	要配慮者
食料・水	乾パン、アルファ化米、ペットボトル水 等	ビスケット、かゆ、粉・液体ミルク、離乳食、栄養補助食品、疾病（アレルギー体質を含む。）に応じた食品、宗教に配慮した食品 等
生活物資	毛布、タオル、トイレットペーパー、ポリ袋、ポリバケツ、ポリタンク、懐中電灯、乾電池、ビニールシート、カイロ、清拭剤、マスク、手指消毒液、ラジオ 等	ほ乳瓶、生理用品、紙おむつ（乳幼児用、大人用）、電気ポット、カセットコンロ、ストーブ、白杖、車いす、ホワイトボード、筆記用具 等
その他	仮設トイレ	簡易トイレ（洋式・車いす対応等）

(3) 食料・水・生活必需品等は、避難所に「いる」・「いない」に関わらず、必要とする被災者に区別なく提供することが必要である。

【留意事項】

- 在宅や車中泊等を含めた避難者数について、名簿作成を進め、的確に把握する必要がある。
- 在宅や車中泊等の避難者に対しては、避難所において食料等を入手できることを広報車等により周知する必要がある。
- 食料・水・生活必需品等の提供サービスは、ライフラインの復旧や地域の流通機能の回復に伴って終了することが望ましい。
- 大規模災害の発生直後は、多数の避難者に対応するため、おにぎり、パンを提供することも考

えられるが、可能な限り早期に弁当等に切り替えることが望ましい。この場合、近隣の給食工場等は被災している可能性があり、必要な場合は府等にあつせんを要請することができる点を留意しておく。また、弁当等の温度管理に留意することが必要である。

- 避難の長期化に伴い、避難者のし好に応じて食事メニューを多様化することも求められるが、行政がきめ細かく対応することには限界がある。そこで、避難所において避難者自ら調理することができるよう、避難所の衛生環境が安定的に確保できるようになった段階で、必要な炊事設備や食材を配備、提供するなどの対応が望ましい。
- 避難所の衛生環境が確保でき、メニューを多様化することになっても、食中毒予防の観点から加熱調理を行うもののみとし、未加熱のものや加熱後手を加えるもの（サラダ・和え物など）を避けること。
- また、流通の回復状況に応じ、避難者が自らのし好に応じた食事を摂ることができるよう、近隣の商店情報の提供等を積極的に行うことも必要である。
- 学校の給食設備については、学校給食再開までの間において、学校長、市教育委員会の許可が得られ、衛生環境が確保できる場合に利用することを検討することが必要である。
- 避難者に対し、「食物アレルギー」「腎臓病などで食事制限が必要」「離乳食が必要」などについて、遠慮なく避難所スタッフに申し出てもらえるように周知を行う。

2-12 生活場所の提供

避難所生活が3日ないし1週間を経過する頃から、避難所は生活場所としての性格が強まり始めることから、プライバシーへの配慮等、生活環境を改善し、最低限の居住環境を維持する必要がある。

特に要配慮者に対しては、学校の多目的教室などの既に冷暖房設備が整った部屋や仕切られた小規模スペースを避難場所に充てることが望ましい。

【留意事項】

- 災害発生直後の避難所は、生命身体の保護への対応が最優先されるが、3日ないし1週間を経過する頃からは、避難所は生活場所としての性格が強くなる。そのため、暑さ・寒さ（熱中症・低体温症）対策や炊事、洗濯等の設備のほか、プライバシーへの配慮といった生活環境の改善への対策が必要となる。こうした避難生活の長期化にあってもそのADL（日常生活動作）を低下させずQOL（生活の質）を確保すべく、居住環境を整備・維持する必要がある。
- 「長期化」対応とは言え、災害発生直後から取り組みを開始しなければ、適切な時期に対応できない。
- ただし、被災者の自立に配慮した生活環境の整備に留意する必要がある。

《避難所生活長期化への対応例》

- 居住スペース（居住地域単位で振り分け、配慮者等がいる世帯は別の部屋やスペースに振り分け）の確保
- パーテーション、間仕切り、簡易ベッドの設置

☆間仕切り、簡易ベッドの調達については、大阪府が西日本段ボール工業組合と「災害時における段ボール製品の調達に関する協定」（平成26年7月29日）を締結済みであり、必要に応じ活用可能である点に留意する。

□仮設風呂、シャワーの設置

※給排水に注意

□洗濯施設の設置（洗濯機・乾燥機・物干場の確保）

※給排水に注意

□女性専用の化粧スペース、物干場の確保

□生活機器等の設置（テレビ、掃除機、冷蔵庫・炊事設備、冷暖房設備等）

※電化製品の使用に当たっては、電気容量に注意

□リフレッシュ対策（イベントの開催、子どもの遊び場、フリースペース、避難所の外の交流スペース等）

□子どもの学習スペースの確保

□避難者の数に応じた携帯電話の充電ができるコンセント口数の確保

※電化製品の使用に当たっては、電力容量に注意

□要配慮者用のスペース（福祉避難室）の確保

2-13 プライバシーの確保

避難生活の長期化に伴い、避難所においてプライバシーの確保ができないことが、避難者への大きなストレスとなるため、できる限りプライバシーの確保に配慮する必要がある。

【留意事項】

□体育館等のような広い避難スペースにおいては、パーテーション、パネルの設置のほか、段ボール等の間仕切りを活用して、できる限り個人のプライバシーが守られる空間に努める。

☆間仕切りの調達については、大阪府が西日本段ボール工業組合と「災害時における段ボール製品の調達に関する協定」（平成26年7月29日）を締結済みであり、必要に応じ活用可能である点に留意する。

□授乳場所を兼ねた女性用更衣室については、速やかに個室を確保する。

□できるだけ早い段階で、個人のプライバシーが守られ各種相談を行うことができる場所の確保に努める。

□洗濯物についても、女性専用の物干し場を設けるか、確保が難しい場合は、間仕切り等を使用する。

2-14 健康の確保

(1) 災害発生後速やかに、避難所に救護所を設置するほか、場合によっては、巡回救護班の派遣に努める。

【留意事項】

- 大規模災害発生直後の避難所には、負傷者や急に症状が悪化した病人が運び込まれることが予想される。このような傷病者に対しては、可能な限り病院等の医療機関が対応することが望ましいと考えられるが、救急搬送が困難な場合には、避難所で応急対応が不可避な事態も予想される。
- そのため、応急的には地域の医療関係者に協力を求めるほか、直ちに救護計画等に定めた救護所の設置、又は救護班を派遣の準備を行う。
- 救護班等は、その後もしばらく、不安定になりがちな避難者の健康を維持する必要から24時間対応を求められるため、広域の応援体制を確保すべく、保健所等と調整することに留意する。
- 医師や看護師等の存在は、単に健康の確保のみならず、避難者に安心感を与え、安定した避難所運営を行う上でも大きな効果がある。
- ☆避難所において避難者に骨折、脱臼などの応急措置や、捻挫、打撲、挫傷に対して施術を行うことを目的に大阪府は公益社団法人大阪府柔道整復師会と「災害時等における柔道整復師の支援活動に関する協定」（平成25年12月5日）を締結済みであり、必要に応じ活用可能である点に留意する。

(2) 初期緊急医療が落ち着きを見せる段階で、速やかに心的外傷後ストレス障害や急性ストレス障害といった心の病気へのケア対策を開始することが必要である。

【留意事項】

- 専門家による対応を図る必要があるため、広域の応援体制を確保すべく、保健所等と調整することに留意する。

(3) 保健所等と連携して健康相談、食品・環境衛生、栄養相談等の公衆衛生、保健医療サービスを提供することが必要である。

【留意事項】

- 避難所の良好な衛生環境を保つと同時に、避難者の健康維持を図る上で、様々な悩みを抱えた被災者があらゆる面での相談をできる機会を設けたり、健康相談、栄養相談等の保健医療サービスを行うことは重要な役割を果たす。
- 避難所に保健師等を巡回させ、避難所内の感染症の予防や、既往疾患の悪化予防、被災者の心身含め健康の機能低下を予防するとともに、避難所全体の健康面に関するアセスメントやモニタリングを実施し、避難者の健康課題の解決や避難所の衛生環境の改善を図る。

2-15 災害関連死等につながるリスクの軽減

阪神・淡路大震災では高齢化を反映し、災害関連死の存在が明らかになり、東日本大震災でも災害関連死が避難所での生活に密接に関わりがあることが報告されている。新潟県中越地震で車中死がクローズアップされたが、熊本地震においても車中泊する被災者が多く見られた。長時間の車内での避難生活はエコノミークラス症候群の要因となり、死に至る場合もある。こうした災害関連死は過酷な避難生活で特にストレスを受けることによる免疫力の低下や ADL の低下を惹起しやすい高齢者や障害者など要配慮者に多い。このため、避難所においては、特に要配慮者に対するフォローが必要となる。

【留意事項】

- 車中泊の背景には、「地震への恐怖のため屋内に入りたくない」、「満員で避難所に入れない」、「他人と一緒にいたくない」、「人といると眠れない」、「自宅の防犯について不安」といった理由に加え、被災者の孤立感情による場合もあることから、被災者同士等による声かけを奨励するなど、被災者の孤立感を取り除くことに努める。
- 車で生活することや、避難所で長時間同じ体勢で過ごすことは、エコノミークラス症候群等につながるおそれがあることから、水分の補給、適度に体を動かすよう促す必要がある。
- エコノミークラス症候群予防のためには、①ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う。②十分にこまめに水分を取る。③アルコールを控える。できれば禁煙する。④ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない。⑤かかとの上げ下ろし運動をしたりふくらはぎを軽くもんだりする。⑥眠るときは足をあげるなどを行うよう促す。
- 車中泊避難をしている避難者へ、脚のむくみやふくらはぎの痛みがある、動くと息切れがする、体がだるい、頭がぼんやりする、胸が痛い・重苦しいなどの症状があればすぐに車中泊避難をやめて、医療機関、あるいは保健所に症状と車中泊避難していたことを伝えることを促す。
- 車中泊避難をしている家族へ、車中泊避難をしている避難者の様子を定期的に観察し、上記症状や異常がないことを確認するよう促す。異常を感じたら医療機関や連絡先として指定された保健所に症状と車中泊避難をしていたことを伝えるよう促す。
- 車中泊を解消しやすくするため、より安全な避難所の確保、避難所の生活環境の改善、地区の治安確保等を図ることが望ましい。
- 健全健康な高齢者等の場合、避難所で何も活動しないことが、その後の能力の低下や寝たきり等につながる可能性もあることから、要配慮者も状態に応じて、避難所の運営に参加してもらい、適宜役割を与えることも必要である。
- 被災者のストレスを緩和させるため、ある程度落ち着いた段階で、娯楽の提供等についても検討する必要がある。
- 避難所に医師、看護師、保健師等を巡回させ、避難所内の感染症の予防や、生活習慣病などの疾患の発症や悪化予防、被災者の心身の機能低下を予防するとともに、避難所全体の健康面に関するアセスメントやモニタリングを実施し、避難者の健康課題の解決や避難所の衛生環境の改善を図り、災害関連死を防ぐことが必要である。

2-16 衛生環境の提供

(1) 速やかに、衛生的なトイレ環境を確保することが必要である。

【留意事項】

- 既設水洗トイレを可能な限り長く使用するため、洗浄水の確保、トイレットペーパー以外の紙を流さないことや清掃の励行といったルールの徹底を図ることが必要である。
- 平常時よりも多人数が使用することから、仮設トイレを早期に設置することが必要である。仮設トイレについても使用上の注意を徹底し、清掃・消毒活動等の指導を行いながら、有効に利用する必要がある。
- 仮設トイレの設置にあたっては、要配慮者用トイレ（洋式・車いす対応等）や通路、女性も安心して利用できる場所を確保することが必要である。また、女性用トイレは男性用トイレよりも多く配置する必要がある。
- また、トイレットペーパー、生理用品及び汚物入れ、消毒液、消臭剤、清掃用具、防犯ブザー等についても、併せて確保する必要がある。
- 避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（内閣府令和4年4月改定）等を参考に衛生的なトイレ環境の確保に努める。
- 災害時に、平時から使用している既設トイレが使用可能であれば、平時から施設管理者等へ協力できる体制を構築しておくことが望ましい。災害時に水道が使用できる場合でも、下水処理場等の被害状況が確認されるまでは、水洗トイレの使用を禁止し、災害用トイレを使用することが望ましい。

(2) 速やかに、衛生的なゴミ処理体制を整備することが必要である。

【留意事項】

- 災害発生直後の避難所では、断水等の影響により、使い捨ての食器や容器などのゴミが大量に発生する。夏季にこれらを放置すると、極めて不衛生となるため、衛生的に処理する体制を整備する必要がある。
- ゴミの分別収集を呼びかける。その際、感染性医療廃棄物、危険物（空になったカセットボンベ等）の分別については、特に注意を払うよう呼びかける必要がある。
- 感染源となる微生物等の飛散防止や臭気を遮断する観点から蓋付きのゴミ箱等を必要に応じ確保する。
- 特に、夏期は衛生害虫の発生、臭気の発生には留意し、必要に応じ、防虫剤、消臭剤を確保しなければならない。

(3) 可能な限り速やかに避難者の入浴環境を確保することが必要である。

【留意事項】

- ライフライン途絶下において、入浴環境を確保することは、衛生上重要な課題である。必要に応じて仮設浴場・シャワー施設を避難所等に設置することが必要である。

(4) 感染症の予防など衛生面の管理に留意することが必要である。

【留意事項】

- 避難所は、心身のダメージを受けた被災者が、長期間にわたり同一施設内での共同生活を余儀なくされることから、個人のみならず集団としての健康レベルの低下を招きやすい状況にある。感染症がまん延するおそれがあるため、衛生面での管理に特に留意する必要がある。
- 市の保健師等による巡回等を行い、必要に応じ保健所や医療機関と連携をとり、健康レベルの低下がみられないよう配慮する。

(5) 食品衛生対策に留意することが必要である。

【留意事項】

- 食品の保管、食事の配送、炊き出しを行う場合においては、食品衛生対策に十分に留意する必要がある。
- そのため、消毒薬を配布したり、手洗いを励行するといった指導を徹底するほか、特に夏季においては、直ちに冷蔵保管庫等を整備するなどの対応を行う必要がある。
- 食料を提供する場合は、高齢者、食物アレルギーのある方、文化・宗教上の事由などに配慮した対応が必要である。
- 備蓄食料には、各種食物アレルギーに対応したものや嚥下障害等に対応できる食事等も考慮しておく必要がある。また、配布時等にはアレルギーの貼り出しをする等の確実な伝達をする工夫も必要である。

(6) 衣類等身の回りの衛生、避難所における環境衛生に留意することが必要である。

【留意事項】

- 衣類等を洗濯するための場所として、排水が容易にできる場所を確保するとともに、防犯面やプライバシーに配慮して、女性が安心して洗濯ものを干せる場所を確保する必要がある。
- 避難所内の空気環境が悪化しないよう、適度に換気するなど対策を講じる。
- 特に湿度が高い梅雨時は段ボールベッドや布団などカビが発生しやすくなるため、天気の良い日には布団を干すなどカビ対策が必要である。
- その他、避難所運営ガイドライン（内閣府令和4年4月改定）等も参考に衛生対策を講じること。

2-17 府又は他市町村等（大阪府域外を含む）からの応援職員の受入れ（受援体制）

(1) 大規模災害発災後、被災市の職員は、あらかじめ定められた要員が必要人数参集できるかというリスクを持ち、また参集した要員は少人数で休むことなく避難所の運営業務を行うため、心身ともに疲労困ぱいの状況となることが想定される。このため、大災害に伴い開設の長期化が予想される避難所運営については職員の負担を軽減し、円滑な避難所運営を行う観点からも、府又は他市町村への職員派遣の要請についての考え方を整理しておくことが不可欠である。

(2) 避難所運営に応援職員が加わった場合に備え、市職員と応援職員とで業務のすみ分けをあらかじめ行っておくことが原則である。

なお、市災害対策本部からの情報の伝達、収受、統廃合など、避難所運営責任に関わる事項については、市職員の業務とすることが理想である。

また、市職員のみならず、応援職員にもマニュアルの共有が必要であり、その上で応援職員の業務、指揮系統、責任を明確にすることが有効である。

(3) 市職員は、24 時間避難所運営に携わっていることが理想であるが、交代勤務の関係等により困難な場合もある。そのため、必ず朝と夕方にミーティングを行い、業務を確実に引継ぐ必要がある。その際には、留意すべき避難者の様子や避難所の状況を含めた業務内容の引継ぎを行うことが必要である。

また、多様な視点での避難所運営を行うにあたって、職員の家庭環境を考慮した上で、女性を含む多様な職員を配置する体制を整えることが望ましい。職員等は男女に偏りなく配置するよう配慮する必要がある。

大規模災害時は、他府県からの応援職員に避難所運営を可能な限り委ね、被災市職員は応急対策業務を行う。運営を任せるにあたり、大阪府域外の人にもすぐに分かるようなマニュアルを整備する必要がある。

また、避難者の苦情やトラブルに関しては、担当者間での引継ぎに留めるのではなく、スタッフ全員で情報共有を行い、迅速かつ的確に対応することが必要である。

2-18 広報・相談対応

(1) 避難所開設時に、自主防災組織等と連携して、避難誘導、避難所開設に関する広報活動を行う。

【留意事項】

- 避難所を開設するときは、自主防災組織等と連携して、迅速確実に必要な情報を住民に伝える。また、必要に応じて、報道機関の協力を求めることも考える。
- なお、コミュニケーションにハンディキャップのある要配慮者に対しても、確実に情報を伝達できるよう、障害等の状況に応じた適切な広報手段を確保することが必要である。
- 避難所開設時に広報する内容は、概ね次のとおり。
 - ① 避難情報（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）の内容
 - ② 開設した避難所名・所在地、避難経路
 - ③ 避難時の注意
 - ④ ペット同伴の可否等
 - ⑤ 在宅避難者に対し、被災状況の把握のため、避難所への申出を促す呼びかけ

(2) 地域の情報提供の拠点として広報活動、広聴・相談活動を行うことが必要である。

【留意事項】

- 災害時には、住民が生活の維持を図る上で、きめ細かい生活・支援等の情報を必要とするが、交通事情の悪化や情報の入手手段が限定されることから必要な情報が入手できるよう対応する必要がある。
- そのため、市は関係機関とともに、自主防災組織やボランティアの協力を得て、避難所において次のような広報、広聴・相談活動を行うことが必要である。また、相談担当者については、男女偏りなく配置することが必要である。
 - ① 避難者向け広報掲示板の設置、広報紙の配布
 - ② 総合的又は専門的な相談窓口の設置、仮設住宅入居申込等の各種手続き・受付窓口の設置等
 - ③ 女性や子どもへの暴力を防止し、心身の健康を守るためのホットラインや相談窓口の設置

2-19 ボランティアの受け入れ

各地から集まるボランティアの活動が有効に行われるためには、ボランティアの受け入れ体制を整えることが必要である。このため、市は、社会福祉協議会や令和4年4月に常設化した大阪府災害ボランティアセンターと連携し、ボランティア受け入れ等の支援を行うことが必要である。

【留意事項】

- 活動を支援する方法としては、ボランティアが自由に使用できるスペースを確保することや避難所から求められるボランティアの派遣・あっせんに迅速かつ的確に対応できるよう情報伝達ルートを確保することが考えられる。

2-20 女性の視点を取り入れた避難所の運営

男女のニーズの違い等に配慮した避難所の運営が行われるため、マニュアル策定や開設訓練など、事前対策の段階から女性の参画を推進することが必要である。

【留意事項】

- 女性専用の物干し場、更衣室、授乳室の設置や生理用品、女性用下着（生理用ショーツを含む）の女性による配布、避難所における安全性の確保など、女性や子育て家庭のニーズに配慮した避難所の運営に努める。
- 特定の業務が女性に偏りがちにならないよう避難所での作業を、全員で共同する等の配慮が必要である。
- 女性が日頃から培ってきた地域の人的ネットワークやご近所づきあいなどの、地域コミュニティを活用した被災者の安否確認や避難所での声かけをしていただくよう、協力を依頼することが望ましい。
- 避難所運営委員会の委員に男女が共に参加することが必要である。
- 仮設トイレは、男性に比べて女性の方が混みやすいことから、女性用トイレの数を多めにすることが望ましい。（女性用対男性用の割合は3：1が理想的である。）

2-2-1 避難所の統廃合・撤収

(1) 避難所の統廃合・撤収の方針を前もって周知し、避難者の自立を促すことが必要である。

【留意事項】

□避難所については、「ライフラインの復旧、流通の回復、住まいの確保」ができる段階で撤収する方針であること及びその撤収の時期（阪神・淡路大震災級の災害であれば2～3ヶ月程度、できれば市の被害想定に基づいて事前に復旧目処も検討しておく。）をできるだけ早く避難者に示すことで、自立の目標を避難者に持ってもらうことが大切である。

(2) 避難所内の過密状況が解消された後は、各避難所内の避難スペースの集約や地域ごとの避難所の統廃合を進める。

【留意事項】

- 可能な限り早い段階で、避難者の理解を得て、施設内、避難所間の統廃合を行うことが望ましい。
- その際、学校においては教育活動再開のために教室等の復旧を優先することが必要である。
- 最終的に集約する施設は、学校以外の施設とすることが望ましい。（市立の体育館、文化施設、コミュニティ施設等）
- 統廃合に当たっては、避難所で形成されたコミュニティの維持にも配慮する必要がある。
- 避難者に移動を要請する場合は、ボランティアの協力を得て荷物の運搬等の支援を行うことが必要である。
- 避難所の閉鎖時には、余震等による二次被害について注意喚起する必要がある。

(3) 避難者の個別の事情についての相談に対応しながら、自立を支援する。

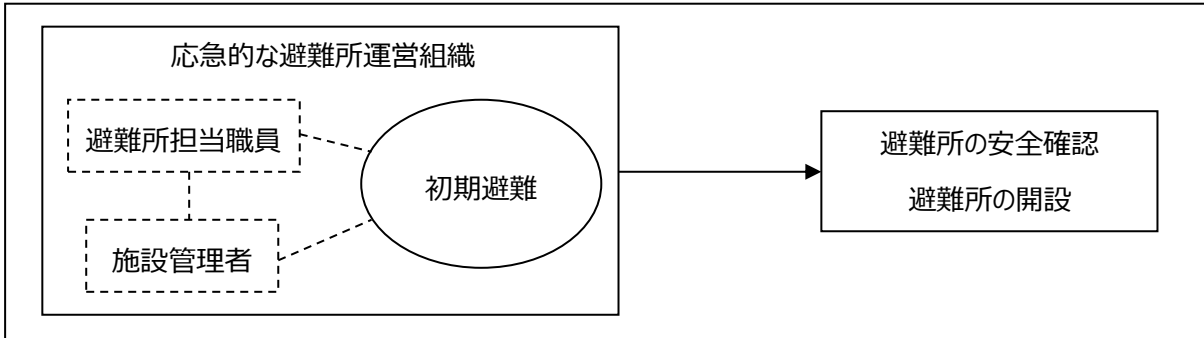
【留意事項】

- 避難者は、それぞれ個別の事情、悩みを抱えていることから、ひとりずつ親身になって相談に対応し、また、心のケア対策・リフレッシュ対策等も行いながら、自立を支援していく必要がある。
- 自ら住宅を確保することができない避難者が長期にわたり避難所に滞在することから、住宅確保対策が避難所の撤収に向けて極めて重要となる。

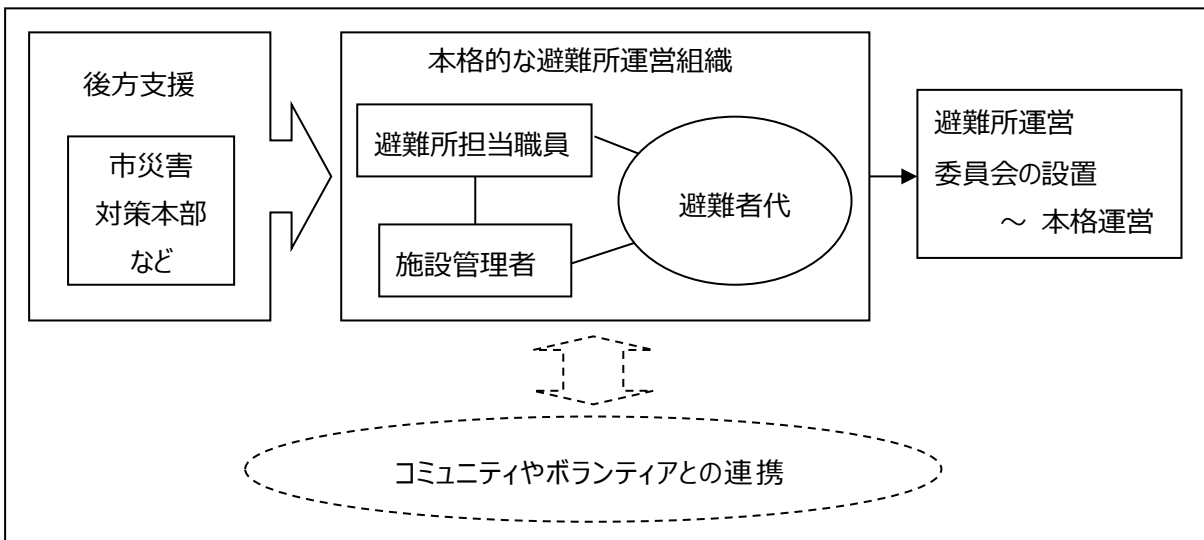
第3章 地域住民による避難所の運営

《災害時の避難所の運営の流れ》

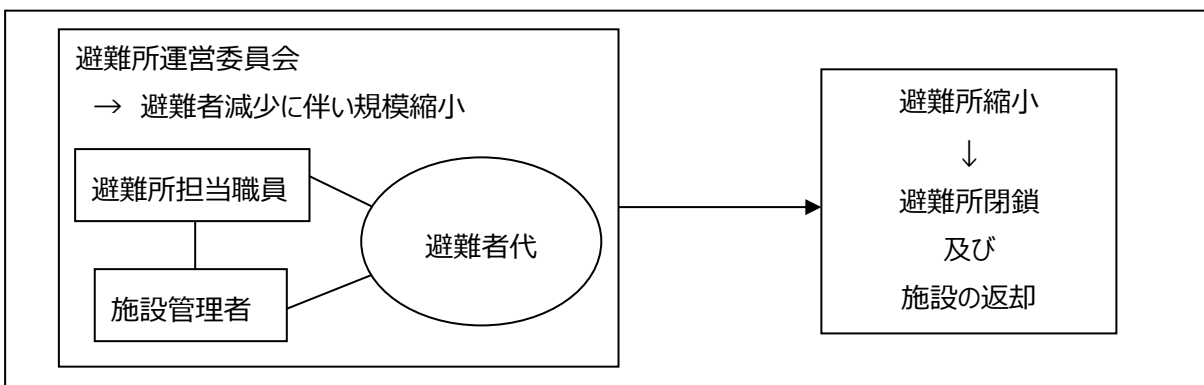
【初動期】（災害発生直後）



【展開期～安定期】



【撤収期】（周辺の電気・ガス・水道復旧後）



1 避難所運営組織の事前設置

これまでの災害事例から、市職員のみでの避難所運営は難しいことが想定され、地域住民が避難所運営に関わることが避難所の円滑な運営のために必要である。

そこで、大規模災害発生時には、地域住民（避難者）が、避難所を一定期間、臨時の生活拠点として利用することを前提にして、避難所が避難者にとって秩序のとれた生活拠点として機能するよう、事前に避難所を運営する組織として「避難所運営委員会」を設置し、避難所の自主運営体制の確立を図ることが必要である。

避難所運営委員会は、地域住民と要配慮者が相互に理解し、要配慮者に配慮した避難所運営が行われるよう、日頃から情報交換をしておくことが必要である。

また、避難者一人ひとりの人権を尊重し、プライバシーの確保を図るとともに、女性の積極的な参画を促進し、広く男女双方のニーズが反映されるように留意し、円滑な避難所運営を行う必要がある。

2 避難所運営委員会の組織構成

- (1) 自治会・町内会・自主防災組織の代表者等
- (2) 施設管理者
- (3) 地域ボランティア団体、地元企業等
- (4) 市職員

避難所運営委員会の例

自主防災組織等

会 長・・・・・・・・・・運営委員会を代表し、会務を総括する。

副 会 長・・・・・・・・・・会長を補佐し、必要があればその職務を代行する。

事務局長（総務班長）・・・・事務局を総括し、運営委員会の庶務、会計等を行う。

各活動班長・・・・・・・・・・班を総括する。

各活動班員・・・・・・・・・・班活動を行う。

<各班の例> 総務班、避難者管理班、情報広報班、施設管理班、食料・物資班、
救護班、衛生班、ボランティア班

市職員・施設管理者・・・・・・・・日頃から自主防災組織等との信頼関係を築き、避難所の運営体制を確立する。

ボランティア団体・・・・・・・・訓練等を含め、日頃から連携した活動を行う。

3 避難所運営委員会の役割

平常時

災害時に避難所の円滑な開設・運営を可能とするために準備する期間。

(1) 避難所運営マニュアルの作成

各地域の実情に応じた避難所運営マニュアルを作成する

(2) マニュアルに従った訓練の計画的実施

運営委員会の組織運営が円滑に行えるよう、また、地域住民の防災意識を高めるため、必要に応じて訓練を行う。

(3) 避難所の鍵の管理

緊急的な避難を要する場合に備えて、運営委員会の判断により避難所を開設できるようあらかじめ鍵の管理方法を確認しておく。

(4) 施設の点検方法の確認

避難者の安全性の判断は被災建築物応急危険度判定士が判定を行うが、市避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、運営委員会による目視による施設の点検を行う必要がある。そのため、点検方法を事前に確認しておく。

(5) 避難所でのルールの作成

避難所での生活を少しでも過ごしやすいものとするため、避難所の共通ルールを検討、作成し、住民に周知する。

(6) 防災に関する意識啓発、啓蒙活動の実施

各自治会等の自主防災活動が円滑に行えるよう必要に応じて支援・協力を行う。

初動期

初動期とは、避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間である。

災害発生直後で最も混乱する時期である。

(1) 施設の解錠・開門

避難所の開設は市長がその要否を判断し、原則として、市職員が、施設管理者の協力を得て行うが、市職員、施設管理者が共に不在で、かつ緊急の場合には、運営委員会が管理する鍵で解錠・開門し、避難所に集まった委員会のメンバーを中心に避難所の開設準備にとりかかる。

(2) 避難所の開設準備

避難所に集まった運営委員会のメンバーを中心に、早急に次のとおり作業にとりかかる。その際、避難住民が自主的に避難するのは、施設敷地内（例：校庭）にとどめ、建物内への立ち入りについては、市避難所担当職員及び施設管理者などの到着を待つ。

<避難所の開設準備作業>

項 目	内 容
開設方針の確認	<input type="checkbox"/> 市災害対策本部から開設指示が出ているかといった開設方針の確認をする。
開設準備への協力要請	<input type="checkbox"/> 避難者に対して、当面の運営協力を呼びかける。
施設の安全確認	<input type="checkbox"/> 建物が危険でないか点検を行う。
避難所運営用設備等の確認	<input type="checkbox"/> 電話、パソコンといった設備の使用可否を確認する。
避難者の安全確保	<input type="checkbox"/> 施設の安全が確認されるまでグラウンド等での待機を呼びかける。
機材・物資の確認	<input type="checkbox"/> 備蓄倉庫等にある機材・物資の状況等を確認する。
居住組の編成	<input type="checkbox"/> 原則、世帯を一つの単位として部屋単位などで、避難者をいくつかに分けた「組」を編成する。血縁関係や居住地域を考慮し、観光客などの避難者はまとめて編成する。
避難所利用範囲等の確認	<input type="checkbox"/> 避難所として利用できる範囲を確認する。
利用室内の整理・清掃	<input type="checkbox"/> 破損物等の片付けを行う。
受付設置	<input type="checkbox"/> 長机、いす、筆記用具等を準備する。 <input type="checkbox"/> 避難者名簿等を準備する。 <input type="checkbox"/> 受付付近に避難所として利用できる範囲、施設の利用ルール等を明示する。
避難所看板設置	<input type="checkbox"/> 門、施設扉付近に避難所看板を設置する。

(3) 避難者の受け入れ、名簿登録

施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導する。その際、受付で避難者名簿に氏名・住所等を記入してもらう。

多人数が集中した場合は、記入は事後となることもやむを得ないが、できるだけ早い段階で基礎的な内容だけでも記入してもらう。

(4) 市災害対策本部への報告（第1報）

避難所を開設したら、速やかに市災害対策本部に開設報告をする。

(5) 地域住民への周知、広報

避難所が設置されたことを地域の住民に周知、広報する。

(6) 連続地震に対する注意喚起

避難場所から自宅等に戻る場合は、後に本震や本震と同規模の地震が発生する可能性について、注意喚起を行う。自宅等の建物に入る場合は、応急危険度判定を受けることを推奨する。

展開期

展開期とは、災害発生後2日目から約3週間程度までの期間をいう。

避難者にとっては避難所での仕組みや規則に従った日常性を確立する時期である。

(1) 居住組の代表選出

災害発生直後の混乱状態が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営体制づくりに取り組む。

各居住組の中で代表者を決める。代表者はできるだけ交替制とするなど個人の負担が偏らないように注意する。また、性別の偏りがないように配慮する。

(2) 各活動班の設置

避難所内で発生する様々な作業を行うため、各居住組に選出された代表者により以下のような活動班を作る。

- ・総務班
- ・避難者管理班
- ・情報広報班
- ・施設管理班
- ・食料・物資班
- ・救護班
- ・衛生班
- ・ボランティア班

(3) 避難所運営会議の開催

市災害対策本部との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルール決定・変更、避難所での課題・問題への対処など避難所運営を円滑に進めるため、毎日1回以上、時間を定めて運営会議を開催する。

(4) 避難所内での場所の移動

避難者の増減など、状況の変化に伴い、避難場所の移動が必要な場合は、避難者の了解を得て、部屋の統廃合などにより避難場所の移動を行う。

また、避難所開設直後から、避難所内で場所の移動があり得ることを周知しておくことも必要である。

安定期

安定期とは、災害発生後3週間目以降をいう。

毎日の生活に落ち着きが戻るが、長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下する時期でもある。また、被災者の多様化するニーズに対して、柔軟な対応が必要とされる時期である。

(1) 避難所運営会議の開催

避難所内の状況の共有、出席者相互の意見交換、必要事項の協議・決定など、引き続き運営会議を開催し、円滑な避難所運営に努める。

(2) 活動班の再編成

避難者の減少により、避難所の規模が縮小するなど、状況の変化があった場合は、適宜、班員の交代や班の再編成を行う。

(3) 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況の変化があった場合には、避難者の了解を得て、部屋の統廃合などに伴う避難場所の移動を行う。

撤収期

撤収期とは、周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能となるため、避難所生活の必要性がなくなる時期である。

避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期である。

(1) 避難所運営会議の開催

避難所閉鎖についての避難者の合意形成を行い、適切な残務整理を進める。

(2) 避難所の撤収

避難所運營業務の残務整理を終えたら、避難所の運営に関する記録、使用した台帳等の整理をし、市災害対策本部に引き継ぐ。また、使用した施設は元に戻し、清掃をした上で、避難所を撤収する。

避難所の閉鎖時においても、余震等による二次被害の可能性について注意喚起を行う。

第4章 居住組、各活動班の役割

1 居住組の役割

「居住組」とは、部屋単位などで避難者をいくつかに分けた「組」のことである。

(1) 居住組代表者の選出

編成された居住組ごとに代表者を選出する。代表者は適宜交代する。

(2) 居住組代表者の役割

各代表者は、組員の人数確認などを行うと同時に組員の意見をまとめて運営会議へ提出する役割を担う。

①代表者は、その組の入退所者・外泊者の把握・管理を行い、避難者管理班へ報告する。

【様式3：避難者カード、様式8：外泊届用紙】

②食料の配布は、原則居住組単位であるため、代表者は食料を受け取り、組員に配る。

(3) 副代表、各活動委員の選出・役割

編成された居住組ごとに副代表、各活動委員を選出する。

副代表は、代表者を補佐する。各活動委員は、避難所運営のための各活動班で業務を行う。

副代表、各活動委員についても、適宜交代をする。

(4) 当番制の仕事

公共スペースの清掃、炊き出しの実施、生活用水の確保などの作業を当番制で行う。

この場合、女性に偏りがちな作業を全員で共同する等の配慮が必要である。

2 各活動班の役割

避難所運営委員会の具体的な業務の執行・運営のために、各居住組より選出された活動委員で以下の活動班を設置し、相互に協力しながら業務を行う。

なお、各活動班は、班を統括する班長を選出し、班長は、避難所運営会議に参加し活動内容等を報告する。

○避難所運営委員会 活動班

(総務班、避難者管理班、情報広報班、物資・施設管理班、食料・物資班、救護班、衛生班、ボランティア班)

3 総務班の役割

(1) 市災害対策本部との調整

市災害対策本部との連絡調整に関する窓口となり、連絡調整事項の把握、整理を行う。連絡調整事項については、避難所運営会議での協議を前提とするが、急を要する場合は、運営会議での協議を経ずに各活動班の班長と協議し、運営会議で事後報告する等の臨機応変な対応を行う。

【様式5：避難所開設報告書】

(2) 避難所レイアウトの設定・変更

大勢の人々が共同生活を円滑に行えるよう、災害発生時間・被害状況・避難状況に見合った避難所レイアウトを早期に設定する。

この場合、要配慮者については、小部屋や冷暖房設備が整備された部屋を割り当てるなど配慮が必要である。

なお、医療的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかに移送することが必要である。

(3) 防災資機材や備蓄品の確保

救出・救護に必要な資機材を確保するとともに、必要な場所に貸し出す。

(4) 避難所の記録

避難所運営会議の内容等を記録する。避難所内の情報を記録することは避難所での出来事を正しく残すだけでなく、後世への教訓としても非常に有用な資料になる。

【様式 6：避難所記録用紙】

(5) 苦情相談窓口の設置

避難所内において、避難者の苦情等を円滑に処理するため、苦情相談窓口を設置する。

(6) 避難所運営委員会の事務局

円滑な避難所の開設・運営を可能とするため、平常時から避難所運営委員会を設置し、避難所の自主運営体制を図っておく。

災害時は各フェーズに応じた対応を行い、適宜避難所運営会議を開催する。

(7) 地域との連携

大規模災害が発生すると、電気・ガス・水道というライフラインも停止する。このため、自宅が被害をまぬがれた人々でも、食料や物資の調達ができない場合がある。

災害発生直後は、自宅や車中等で生活する人々へも、市災害対策本部からの食料・物資の提供などは地域における防災拠点である避難所で行うものとする。

そこで、在宅や車中等の避難者数や必要とされる支援物資等に関する情報を把握するため、避難所開設に関する広報活動の際などに、在宅や車中等の人々に対して、避難所に申出を呼びかけ、地区ごとの組織を作るよう働きかける。

(8) 取材への対応

避難所に対するマスコミ等の取材がある場合は、避難者管理班と連携し対応する。

【様式 9：取材者用受付用紙】

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

(1) 避難所のレイアウトの検討

避難所として使える場所、使えない場所を把握した上で、避難所のレイアウトをあらかじめ決めておく。

(2) 備蓄品、備蓄倉庫の管理・点検

日頃から、防災資機材の機能の点検等を行う。

(3) 在宅や車中等の避難者の把握方法及び組織作り方法の検討

避難所へ申し出ることと呼びかける等、在宅や車中等の避難者の状況等を把握する方法や、申し出のあった在宅や車中等の避難者に対して組織作りを促すための方法についてあらかじめ決め

ておく。

4 避難者管理班の役割

(1) 避難者名簿の作成、管理

避難者名簿の作成は、避難所を運営していく上で、最初に行わなければならない重要な作業であり、安否確認に対応したり、物資や食料を全員へ効率的に安定して供給するために、不可欠なものである。できるだけ迅速かつ正確に作成することが必要である。

- ・ 避難者名簿を居住組ごとに整理し管理【様式 3：避難者カード】
- ・ 各居住組代表者からの退所者・入所者情報の管理
- ・ 各居住組代表者からの外泊者情報の管理【様式 8：外泊届用紙】

(2) 安否確認等問い合わせへの対応

災害発生直後は、安否を確認する電話や来訪者による問い合わせが殺到する。また、避難所には様々な人々が入り出ることが予想される。

そこで、安否確認には避難者名簿に基づいて迅速に対応し、来訪者（部外者）には、避難者のプライバシーと安全を守るため、受付を一本化し、避難所内にむやみに立ち入ることを規制することが必要である。

- ・ 市災害対策本部や親類等から寄せられる安否確認に対応する。
- ・ 避難者へ伝言する。（要配慮者については、その障害等に対応した適切な手段により、確実に伝達する必要がある。）
- ・ 来訪者へ対応する。

(3) 取材への対応

避難所によっては各種マスコミの取材を受けたり、調査に対応することが予想される。混乱を避けるために、避難所として代表者が対応することが必要である。

- ・ 取材への基本的な対応方針について、避難所運営会議で決定する。
- ・ 避難者の寝起きする居住空間での取材は原則として禁止する。
- ・ 記者（社員）証を確認し、避難所の見学には必ず班員が立ち会う。

(4) 郵便物・宅配便等の取次ぎ

避難者あての郵便物等は、かなりの量にのぼることが予想される。迅速かつ確実に受取人に手渡すためのシステム作りが必要である。

- ・ 郵便物等については、郵便局員や宅配業者から避難者へ、直接手渡してもらう。
- ・ 避難者の人数が多い場合などには、郵便物等を受付で保管する。

【様式 7：避難者預かり物リスト、様式 10：郵便物等受取り帳】

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

(1) 避難者名簿の作成方法の検討

災害発生時間・被害状況・避難状況によって名簿の作成をどのように行うかなどについてあらかじめ決めておく。

(2) 安否確認等問い合わせへの対応方法の検討

電話による問い合わせへの対応方法や、避難者へ伝言を残す方法などについて検討し、あらかじめ決めておく。

(3) 取材への対応方法の検討

取材を許可するか否か、仮に許可した場合に、どのように対応するかについては、運営会議で決定する必要があるが、取材を許可した場合の申し込み方法や取材を行う際の注意事項をあらかじめ決めておく。

(4) 郵便物等の取次方法の検討

避難者あての郵便物等を迅速かつ確実に受取人に手渡すための方法をあらかじめ決めておく。

5 情報広報班の役割

(1) 情報収集

通信手段が絶たれた状態が続くことから、情報が錯綜する。被災者にとって必要な情報を収集するためには、自ら行政機関へ出向いたり、他の避難所と連携をとるなどして、情報収集に努める必要がある。

- ・各種機関へ直接連絡を取り、必要な情報を収集することも必要である。
- ・定期的に市役所等に出向き、公開されている情報を収集する。
- ・他の避難所と情報交換をする。
- ・テレビ・ラジオ、新聞、インターネットなどのあらゆるメディアから、情報を収集する。
- ・集まった情報をわかりやすく整理する。

(2) 情報発信

避難所の状況を正確かつ迅速に外部へ伝達することは、適切な支援を受けるために非常に重要である。また、避難所が地域の被害状況を発信することによって、市災害対策本部は被災地全体の被害状況をより詳しく把握することができる。

- ・情報発信の窓口を一本化し、避難所から発信した情報の整理を行う。
- ・避難所は地域の情報拠点となり、地域への情報発信にあたる。

(3) 情報伝達

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切なことである。

避難所内にある情報を効率よく、かつ漏れのないように避難者に行き渡らせる必要がある。

- ・避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（張り紙など）によるものとするが、例えば、日本語の理解が十分でない外国人に対しては多言語やイラストを併記したり、視覚障害者に対しては、拡声器等を使用し、大きな声で繰り返し伝えたり、知的障害者のための「ルビふり」をするなど、要配慮者の障害等に対応できる手段により、確実に伝達することが必要である。
- ・避難者や在宅や車中等の避難者に市災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を作成、管理する。
- ・特に重要な項目については、避難所運営会議で連絡し、居住組代表者を通じて避難者へ伝達する。

- ・避難者あての連絡用として居住組別に伝言板を設け、居住組代表者が受け取りに来る体制を作る。その際はプライバシーの保護に留意する。

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

(1) 情報収集、情報発信、情報伝達の方法の検討

災害時の通信手段を把握した上で、情報収集、情報発信、情報伝達の方法について検討し、あらかじめ決めておく。

6 施設管理班の役割

(1) 避難所の安全確認と危険箇所への対応

余震などによる二次災害を防ぐためにも、施設の安全確保と危険箇所への対応を早急に行う必要がある。

- ・応急危険度判定士による施設の応急危険度判定を受ける。
- ・危険箇所への立ち入りを禁止し、修繕が必要な場合は早急に行う。

(2) 防火・防犯

災害発生後には、被災地の治安が悪化することも十分に考えられる。また、集団生活においては火災の危険性も増大する。そのため、防火・防犯に留意することを避難所内外へ呼びかけていく必要がある。

- ・火気の取扱場所を制限し、取り扱いに注意を払う。
- ・防火・防犯のために、夜間の巡回を行う。

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

(1) 危険箇所への立入防止手段の準備

危険箇所への立ち入りを禁止するため、張り紙やロープを用意する。

(2) 防火・防犯に関する避難所での留意事項の検討

(3) 夜間の巡回方法の検討

(4) 女性専用スペース、トイレ等の設置場所や巡回方法の検討

(5) 避難所内の動線計画も含め、施設の利用計画について、専門家の確認を受けることが必要である。

(6) 高齢者、障害者、医療的ケアが必要な者、妊産婦、乳幼児を抱えた家族、外国人等の要配慮者や在宅の人も含め、様々な避難者の意見を吸い上げるため、相談窓口を設置すること。その際、高齢者や障害者等の女性の障害者等が安心して相談できるようにするため、窓口には女性を配置することが適切である。

7 食料・物資班の役割

(1) 食料・物資の調達

災害発生直後は食料の十分な配布を行うことができない。市災害対策本部へ避難所の場所、避難人数や必要な食料・物資を速やかに報告するとともに、調理施設等が衛生的に利用でき、

かつ防火対策が講じられる場合は、避難者が協力し合って炊き出し等を行うことにより、食料の確保を行う。

また、避難者の食料・物資に対する要望をまとめ、それらの支給を市災害対策本部に働きかけることも必要となる。

- ・市災害対策本部からの支援が不足する場合や遅れる場合には、避難所として対応策を考える必要がある。
- ・状況が落ち着いてきたら、避難者のニーズを把握して食料等の要請を行う。
- ・食料・物資の要請は、将来的な予測を立てて行う。

ただし、人工透析患者や糖尿病患者の場合は食事や医薬品の制限等があることや、高齢者の場合はやわらかい物が必要であること、また、食物アレルギーや文化・宗教上の理由により制限等があることについて配慮が必要である。

【様式 11：食料依頼伝票、様式 12：物資依頼伝票、様式 14：食料・物資要望票】

(2) 炊き出し

災害対策本部から食料等が支給されるまでの間、避難者自らが行う炊き出しは、食料確保に重要な役割を担う。調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者全員で協力して炊き出しを行い、平常時と同様の食生活ができるよう努める。

(3) 食料・物資の受入れ

市災害対策本部などから届く食料・物資の受入れには、大量の人員を必要とする。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する。

【様式 13：物資受払状況調書】

(4) 食料の管理・配布

避難所内にある食料の在庫や状態を把握することは、避難所の運営において必須の仕事である。特に災害発生直後の混乱した状況下では、食料が十分に行き届かないことも予想されるため、食料の在庫等を常に把握し、計画的に配布することが重要でなる。

(5) 物資の管理・配布

避難所内にある物資の種類とその在庫数を把握することは、避難所の運営において必須の仕事である。物資の在庫や状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応することが可能となるとともに、状況を見ながら不足しそうな物資の情報を速やかに市災害対策本部に伝えることにより、効率よく物資の確保を図ることが可能となる。

食料等は衛生害虫や鳥獣により汚染されることが無いよう、また適切な温度管理を行い、食中毒の発生を防止しなければならない。

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

(1) 必要食料・物資の把握方法の検討

市災害対策本部から食料等の提供を受けるためには、まず避難者数を把握し報告する必要があるため、その把握方法をあらかじめ決めておく。

(2) 炊出訓練の実施

災害時の状況により調達できる調理用具が異なることも考えられることから、炊き出しのノウ

ハウをもつ地域の団体と実践的な訓練機会をとらえて行う。

(3) 食料・物資の受入方法等の検討

市災害対策本部などからの食料・物資の受け入れには大量の人員が必要になるため、効率よく搬入ができるよう、受け入れ方法をあらかじめ決めておく。

(4) 食料の管理、配布方法等の検討

食料の在庫や状態を常に把握し、計画的に配布することが重要であるため、その方法をあらかじめ決めておく。

(5) 物資の管理、配布方法等の検討

物資の在庫や状態を把握することで、避難者への迅速な対応が可能になるとともに、不足しそうな物資の情報を速やかに市災害対策本部などに働きかけていくことができることから、その方法をあらかじめ決めておく。

(6) 食料等の備蓄についての地域住民への啓発活動

市災害対策本部などから食料・物資が届くまでのつなぎとして、一週間以上の水や食料等を各家庭で確保しておくよう、機会をとらえて啓発を行う。

(7) 要配慮者等への啓発活動

糖尿病や人工透析患者、食物アレルギー患者等食事制限のある者は、少なくとも一週間以上の食料・器材等を各自で確保するよう、支援者を含めて啓発しておく必要がある。

8 救護班の役割

(1) 医療・介護活動

災害時にすべての避難所に救護所が設置されるとは限らない。避難者が協力し、できる範囲で病人・けが人の治療に当たるとともに、障害者や高齢者などの要配慮者の介護を行っていく必要がある。

- ・プライバシーに配慮しながら、避難所内の病人・けが人、要配慮者について把握するとともに、個別の要望を収集し、適宜各活動班に対応を依頼すること。
- ・避難所内に、医師や看護師、介護士等の有資格者がいる場合は、協力を依頼するとともに、一時的に保健室などを利用し、緊急の医療救護体制をつくる。
- ・備蓄医薬品の種類と数量を把握し、管理する。
- ・病人・けが人については医療機関への収容、要配慮者については、本人の意向を確認のうえ実情にあわせて設備のある避難所や福祉施設等への移送が必要である。
- ・近隣の救護所、医療機関の開設状況を把握し、病人・けが人への緊急対応に備えることが必要である。また、近隣の福祉施設の状況について把握する。
- ・医療機関からの往診の実施、健康に関する相談会、支援に関する相談会などを定期的に開催する。

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

(1) 応急救護方法の習得と啓発

避難所において多くの住民が、自分の目の前にいる病人・けが人に対して、できる範囲で治療に当たることができるよう消防署等が実施する救命講習を受講するなど、応急救護方法の習得の

啓発を行う。

(2) 要配慮者の障害等に応じた対応方法の理解と習得

地域住民による避難所の運営をする場合において、スタッフが要配慮者に対し、円滑に対応するため、行動の特徴や配慮すべき項目等を理解、習得できるようあらかじめ研修等を実施しておくことが望ましい。

(3) 救急用品の実態把握

避難所内にある救急用品の種類、数量について把握する。

【付近の医療関係機関】

	名 称	所 在 地	電話番号
保健所	泉佐野保健所	泉佐野市上瓦屋 583-1	462-7701
市災害医療センター	大阪府済生会 新泉南病院	泉南市りんくう南浜 3-7	480-5618
搬送医療機関			
その他の病院・医院			

※事前に記入しておく。また、事前に派遣協力等を依頼しておく。

9 衛生班の役割

(1) ゴミに関すること

避難所では多人数が生活するために、大量のゴミが発生する。

また、特に災害発生直後の混乱した状況下では、ゴミの収集も滞るおそれがあるため、次のことを行う。

- ・ゴミ袋、蓋付きのゴミ箱、消臭剤や防虫剤を確保する。
- ・避難所敷地内の屋外にゴミ集積場を設置する。
- ・ゴミの分別収集を徹底するとともに、ゴミ集積場を清潔に保つ。
- ・ゴミの収集が滞る等、やむを得ない場合には焼却処分について市と検討を行う。

(2) 風呂に関すること

多人数の避難者が生活する避難所において、避難者が平等にかつ快適に入浴の機会を得られるようにする必要がある。

- ・当初は、入浴可能な親類・知人宅等での入浴を推奨する。
- ・仮設風呂・シャワーが設置されたら、当番を決めて清掃を行う。
- ・性的犯罪等の発生を防止する対策を実施する。

(3) トイレに関すること

ライフラインが寸断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保は深刻な問題となる。避難者の人数に応じたトイレや要配慮者のための洋式仮設トイレを確保するとともに、その衛生状態を保つことは、避難所運営において重要である。

- ・トイレの使用可能状況を調べる。
- ・トイレ用水を確保する。
- ・トイレトペーパーを確保する。
- ・清掃用具、消臭剤等を確保する。
- ・トイレの衛生管理には十分に注意を払う。

(4) 掃除に関すること

多くの方が共同生活を行う避難所においては、避難者全員が避難所内の清掃を心がける。

- ・共有部分の清掃は、居住組を単位として当番制をつくり、交代で清掃を実施する。
- ・居室部分の清掃は、毎日1回、清掃時間を設けて実施するよう呼びかける。

(5) 衛生管理に関すること

ライフラインが寸断され、物資が不足する中での避難所生活は、決して衛生的なものとはいえない。疾病の発生を予防し、快適な避難所環境を作るために、衛生管理には十分に注意を払う必要がある。

- ・「手洗い」を徹底する。
- ・食器の衛生管理を徹底する。
- ・避難所での集団生活においては、インフルエンザや食中毒などの感染症がまん延しやすくなるため、十分な予防策を講じる。

必要に応じ、医師、薬剤師、保健師等や保健所、保健センターと相談し、衛生管理に配慮する。

(6) ペットに関すること

災害が起こると、人間と同様にペットも生活の場を失う。さまざまな人が生活する避難所内で人間とペットが共存していくためには、一定のルールを設け、トラブルにならないよう注意する必要がある。また、ペット飼育者にはペット情報の報告を促し、ペット登録台帳を作成する。

【様式 15：ペット登録台帳、参考資料：避難所におけるペットの飼育ルール例】

- ・原則として、避難所の居室部分へのペットの持ち込みは禁止する。
- ・敷地内の屋外（余裕のある場合には、室内も可）にスペースを設け、その場で飼育する。
ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って行う。

※身体障害者補助犬法に基づく「身体障害者補助犬」（盲導犬、聴導犬、介助犬）の同伴・使用については、同法に基づき対応する。

(7) 生活用水の確保

災害時に生活用水を確保することは、非常に重要である。生活用水の確保は、労力を必要とする仕事なので、避難者全員で協力して行う。

- ・避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別する。
- ・飲料・調理用、手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗浄用、風呂・洗濯用、トイレ用の水を確保する。

【用途別の水道水の使い方の例】

(凡例 ◎：最適、○：適している、△：普通、×：不適)

水の種類 \ 用途	飲料用 調理用	手洗い、洗顔 歯磨き、食器 洗浄用	風呂用 洗濯用	トイレ用
飲料水（ペットボトル）	◎	○		
給水車の水	○	◎	○	○
ろ過水	△	◎	○	○
プール・河川の水・池水など	×	×	×	◎

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

(1) 衛生管理に関する知識の習得と啓発

感染症等の発生の予防など、集団生活における衛生管理に関する知識の啓発を行う。

(2) ゴミ、風呂、トイレ等の設置、管理方法の検討

ゴミ集積場、仮設風呂、仮設トイレの設置場所について検討するほか、それらを利用する際のルールをあらかじめ決めておく。

(3) ペットとの同伴生活や滞在ルールについてあらかじめ決めておく

さまざまな人が生活する避難所内で、トラブルが生じないようにするため、ペットの管理方法についてあらかじめ決めておく。

10 ボランティア班の役割

(1) ボランティアの受入れ

災害時、避難所へは、多数のボランティアが駆けつけることが予想される。

頼りすぎにならないように注意しながらボランティアに協力を求め、避難所を効率よく運営していく。

- ・避難所にボランティアの受入れ窓口を設置する。
- ・避難所運営の中で、人材を必要とする部分については、市災害対策本部等にボランティアの派遣を要請し、必要に応じてボランティアの支援を受ける。
- ・男女のニーズの違いに対応するため、ボランティアの男女構成に偏りが生じないように近隣の避難所間で調整する。

(2) ボランティアの活動調整

ボランティアに対してどのような協力を求めるかについて、避難所運営会議で検討する。

避難所においては、物資の運搬要員、炊き出し要員、避難者の話し相手となってくれる者等様々なボランティアが必要となるが、東日本大震災では、ボランティアニーズの把握・発信が難しく、ボランティアの派遣が充実している避難所と全くニーズが把握できない避難所があったことから、ボランティア班を中心とした避難所運営委員会は、避難者の自立を阻害しない範囲で避難者の要望を積極的に把握し、災害ボランティアセンター等に情報発信する必要がある。

【参考：円滑な運営に向けた平常時の活動】

- (1) 地域ボランティアへの協力の呼びかけや体制づくり
- (2) ボランティアの受け入れ、管理方法の検討

【ボランティアに依頼する内容（例）】

※ボランティアにどのような活動をしてもらうかは、避難所運営会議で決めるが、次のようなことが考えられる。

- ① 被災者に対する給食・給水支援
- ② 救助物資の仕分け・配布
- ③ 高齢者・障害者などの要配慮者への援助
- ④ 外国人に対する支援
- ⑤ その他被災者に対する支援活動

【ボランティアの留意事項（例）】

※ボランティア参加者には、以下のような内容を説明したうえで、協力・支援してもらう。

- ① 宿泊、食事、移動の世話はできないこと。
- ② ボランティアセンター等での説明・注意事項を遵守すること。
- ③ 腕章・名札等を必ず着用すること。
- ④ 自主的に活動してもらうが、活動内容・期間等については、避難所運営組織と事前に調整し、実施後に報告すること。

作成・改定の経過

- ・平成 27 年 6 月作成
- ・平成 31 年 3 月改定
- ・令和 5 年 6 月改定

資料集

参 考 資 料

呼びかけ文例① <開設準備中：グラウンド等での待機要請>

こちらは、〇〇地域避難所運営委員会です。

ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全なグラウンドで待機願います。

現在分かっている災害情報は、[地震情報等]ということです。

この地区や市の被害状況は現在確認中で、はっきりしたことは分かっていません。

泉南市災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。

なお、皆さんの中で開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、〇〇(場所等)までお越してください。

【※救護・医療対応が可能な場合】

また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、〇〇(場所等)までお越してください。先に手当をします。

以上、〇〇避難所運営委員会です。

※繰り返します。

呼びかけ文例② <受付時：避難所の誘導・案内>

こちらは、〇〇避難所運営委員会です。

ただいま、施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。

受付で、氏名・住所などを記入していただき、ルールを確認していただいてから入室していただきます。早い者勝ちではありませんので、こちらでの申し上げる順に、世帯ごとに受付に来てください。

障害者の方やお年寄り、乳幼児等を優先しますが、必ず皆さんに、安全に避難していただきます。

まず、身体に障がいがあったり介護が必要な方の世帯、負傷したり体調が悪い方がいる世帯から受付に来てください。

次に、お年寄りのいる世帯、小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯(以下、地区別に案内します。)・・・

施設利用ルール例

〇〇避難所でのルール

この避難所のルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、市町村避難所担当職員、施設の管理者、避難者の代表者からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - ・委員会は、毎日午前___時と午後___時に定例会議を行うことにします。
 - ・委員会の運営組織として、総務、被災者管理、情報広報、施設管理、食料・物資、救護、衛生、ボランティアの活動班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃をめどに閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - ・避難所を退所するときは、被災者管理班に転出先を連絡してください。
 - ・ペット類は室内に入れることはできません、指定された飼育場所へ移動願います。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋などには、避難できません。
 - ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
 - ・避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料・物資は、原則として全員に提供できるまでは配布しません。
 - ・食料・物資は、避難者の組ごとに配布します。
- 7 消灯は、夜___時です。
 - ・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。
 - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 8 放送は、夜___時で終了します。
- 9 電話は、午前___時から午後___時まで、受信のみを行います。
 - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - ・公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は、朝___時、午後___時、午後___時に、避難者が交代で行うことにします。
 - ・清掃時間は、放送を行います。
 - ・水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。

避難所におけるペットの飼育ルール例

避難所におけるペットの飼育ルール

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送って下さい。

- ① ペットは、指定された場所で、必ずつなぐか檻（ケージ）に入れて飼ってください。
- ② 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ③ ペットに関する苦情の予防、危害の防止に努めてください。
- ④ 屋外の指定された場所で必ず排泄させ、後始末を行ってください。
- ⑤ 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- ⑥ ノミの駆除に努めてください。
- ⑦ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ⑧ 飼育が困難な場合は、専用の施設等への一時預かり等を検討してください。
- ⑨ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営委員会（衛生班）まで届け出てください。

【様式 1 : 建物被災状況チェックシート】

※応急危険度判定調査の前に、施設の安全性を概略チェックする。

○安全点検の方法

- ア 日常の安全点検表を基準にして行うが、状況によっては新たな点検項目を作り、安全点検表に点検結果を記入する。
- イ 結果の判定はA、B、Cで行う。(Aは良好、Bは施設内の管理活動で措置可能、Cは施設内の管理活動で措置不可能)
- ウ 点検実施にあたっては形式に流されることなく被害状況を考慮し、子供の目線で見たり、薬品が漏れていないかなどを具体的に見る。

指定避難所(学校の例)

当該施設	区 分	評 価 (A・B・C)	確認事項
校舎内	天井の破損		亀裂があるか。壁が落ちているか。 ゆがみがあるか。
	床の破損		
	腰板の破損		
	窓枠の破損		
	出入口のドア		
教室、廊下	窓ガラスの破損		破損はどこか。飛散したりしてないか。
教室	ロッカー、机、椅子、教卓、黒板、テレビ、戸棚、スピーカ、傘立て、靴箱		転倒したり、移動したりしていないか。
階段	防火シャッター		通れるか。閉まっていないか。
	非常階段		
手洗場、便所	水道		水道管が破損していないか。水漏れがないか。
校庭	体育固定施設、遊具施設		転倒したり、移動したりしていないか。ぐらつきがあるか。亀裂があるか。ゆがみがあるか。曲がっていないか。
プール	シャワー、浄化消毒装置、排水口		亀裂があるか。水漏れがあるか。水道管が破損していないか。
その他	備品類他		転倒したり、移動したりしていないか。

注: 校長室、職員室のほか理科準備室、保健室などは、施設管理者が立会いのもと行うものとする。

【様式2：避難所の開放スペース等】

(学校の例)

分 類		部 屋 名
◎第一次避難スペース		・(記入例) 体育館
・福祉避難所		・(記入例) 多目的室
・第二次避難スペース		・(記入例) ____校舎____階____教室
避難所運営用	◎受付所	・(記入例) 体育館入口付近
	◎事務室	・(記入例) 受付所近く (重要物品、個人情報等は施錠できるロッカー等で保管)
	・運営本部室	
	◎広報場所	・(記入例) 受付所付近
	・会議場所	
	・仮眠所(避難所運営者用)	
救護活動用	◎救護所	・(記入例) できるだけ早期に教護テント等を開設
	・物資等の保管場所(夜間管理等)	
	・物資等の配布場所	
	・特設公衆電話の設置場所	
	・相談所	
避難生活用	◎更衣室(兼授乳場所)	
	・育児室	
	・休憩所	
	・調理場(電気調理器具用)	
	・遊戯場、勉強場所	
屋外	・仮設トイレ	
	・ゴミ集積場	
	・喫煙場所	
	・物資等の荷下場・配布場所	
	・炊事・炊出場	
	・仮設入浴場	
	・洗濯・物干場	
	・駐輪・駐車場 (原則として自家用車の乗り入れは認めない。)	
《利用しない部屋》		
校長室、職員室のほか、理科準備室、保健室など薬品類等がある特別教室		
《予備スペース》		
応急遺体安置場所(原則として避難所には遺体を安置しないが、災害の状況によりやむを得ない場合は、避難スペースから隔離した位置に確保する。)		

※◎印の付いたスペースは、避難所開設当初から設けるようにする。

(施設配置図等に、上記の内容を図示する。)

【様式3:避難者カード】

避 難 者 カ ー ド

(避難者のみなさんへ)

救援活動のもとになる大切なカードです。太枠の部分にもれなくご記入ください。なお、記入について不明な点は、係員にお尋ねください。

あなたの住所							
フリガナ			電話 —				
世帯主の氏名							
家 族 構 成							
氏 名	続柄	性別	生年月日	けが・病気の状況		避難日時 ※ 1	備考 ※ 2
				有無	詳 細		
	世帯主		年 月 日			月 日 時頃	
	配偶者		年 月 日			月 日 時頃	
			年 月 日			月 日 時頃	
			年 月 日			月 日 時頃	
			年 月 日			月 日 時頃	
			年 月 日			月 日 時頃	
			年 月 日			月 日 時頃	
<p>※ 1 避難所に避難している場合のみご記入ください。</p> <p>※ 2 避難生活にあたって配慮を必要とする場合は、下記の区分に従いご記入ください。 乳幼：0歳～小学校入学未満、児：小学生、高：75歳以上の高齢者、障：障害者、妊：妊産婦 その他：(具体的に記載：例) アレルギー体質、人工透析患者、服薬中等)</p>							
担当者記入欄		(特記事項)					
避難所名				担当職員名			

注) 一家族ごとに1枚の避難者カードを配布し、記入を求めること。

【様式4：避難所集計票】

避難所名 _____

避難所集計票

避難所名	記入日時		記入者	
	報告日時		報告者	

避難者総数 (a)	傷病者数 (b)	要配慮者数 (c)	備考

集計の方法	避難者の動向
<input type="checkbox"/> 運営本部員が聞き取りなどにより集計 <input type="checkbox"/> 市役所職員などが聞き取りにより集計 <input type="checkbox"/> 避難者名簿により集計 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 増加傾向 <input type="checkbox"/> 減少傾向 <input type="checkbox"/> 不明

■場所別避難者数

区分	避難者数	男	女	備考
体育館				
合計	(a)			

■傷病者数

区分	避難者数	男	女	備考
重傷者				
軽傷者				
負傷者 小計				
病人				
合計	(b)			

■要配慮者数

区分	避難者数	男	女	備考
高齢者				
障害者				
乳幼児				
妊産婦				
合計	(c)			

【様式5：避難所開設報告書】

避難所開設報告書

報告日時 平成 年 月 日 時 分 現在

避難所名			開設日時	平成 年 月 日 時 分					
責任者氏名			協力者氏名						
派遣職員氏名									
避難者数	内 訳		乳幼児	小学生	中学生	要介護者	その他	計	
		男							
		女							
既にとった措置									
今後とろうとする措置									
その他									

【様式6:避難所記録用紙】

避難所記録用紙

避難所名 _____

記載者名		
記載日時		月 日 時 分
避難人数		約 人 (午後 時現在)
避難世帯数		約 世帯 (午後 時現在)
連絡事項	総務班	
	被災者管理班	
	情報広報班	
	施設管理班	
	食料・物資班	
	救護班	
	衛生班	
	ボランティア班	
対処すべき事項、予見される事項等		

【様式7:避難者預かり物リスト】

避難者預かり物リスト

No. _____
 避難所名 _____

	受付月日	品目	数量	居住組	氏名	引渡月日	受取者
1	月 日			組		月 日	
2	月 日			組		月 日	
3	月 日			組		月 日	
4	月 日			組		月 日	
5	月 日			組		月 日	
6	月 日			組		月 日	
7	月 日			組		月 日	
8	月 日			組		月 日	
9	月 日			組		月 日	
10	月 日			組		月 日	
11	月 日			組		月 日	
12	月 日			組		月 日	
13	月 日			組		月 日	
14	月 日			組		月 日	
15	月 日			組		月 日	

- ・被災者管理班の担当者は、「受付月日」～「氏名」欄に記入します。
- ・引渡しは、原則として本人とし、引渡しの際は、本人に「引渡月日」と「受取人」欄に記入していただきます。

【様式8:外泊届用紙】

外 泊 届 用 紙

ふり 氏 がな 名						
外泊期間	月	日	～	月	日	(計 日間)
	月	日	～	月	日	(計 日間)
	月	日	～	月	日	(計 日間)
	月	日	～	月	日	(計 日間)
	月	日	～	月	日	(計 日間)
	月	日	～	月	日	(計 日間)
同行者						
緊急の場合の連絡先						

【様式9:取材者用受付用紙】

取材者用受付用紙

受付日時	月	日	時	分
退所日時	月	日	時	分
代表者	氏名		所属	
	連絡先(所在地、電話番号)			
同行者	氏名		所属	
取材目的				
放送、掲載等予定				
避難所側付添者	(名刺貼付場所)			
特記事項				

※お帰りの際にも必ず受付へお寄りください。

【様式10:郵便物等受取り帳】

郵便物等受取り帳

No. _____
 避難所名 _____

	受付月日	宛名	居住組	郵便物等の種類	受取月日	受取人
1	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
2	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
3	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
4	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
5	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
6	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
7	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
8	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
9	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
10	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
11	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
12	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
13	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
14	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		
15	月 日		組	葉書・封書・小包	月 日	
				その他()		

- ・被災者管理班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。
- ・受取は、原則として各居住組ごとに代表者が取りに来ることとし、受取の際は、代表者に「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。
- ・本人に直接渡す必要がある郵便物等の場合は、被災者管理班の担当者は受け取りに来た居住組の代表者にその旨を伝え、本人に受け取りに来てもらい、「受取日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

【様式11:食料依頼伝票】

食 料 依 頼 伝 票

避 難 所	依頼日時			月	日	時	分
	ふりがな 避難所名						
	住 所						
	ふりがな 担当者名						
	電 話			FAX			
	依 頼 数	避難者用		食 (うち やわらかい食事		食)	
		在宅被災者用		食 (うち やわらかい食事		食)	
合 計		食 (うち やわらかい食事		食)			
その他の依頼内容							
災 害 対 策 本 部	受信日時			月	日	時	分
	担当者名						
	処理時刻			月	日	時	分
	配 送 数	避難者用		食 (うち やわらかい食事		食)	
		在宅被災者用		食 (うち やわらかい食事		食)	
		合 計		食 (うち やわらかい食事		食)	
	発注業者						
配送業者							
配送確認時間							

【様式12: 物資依頼伝票】

物資依頼伝票

依頼日時 月 日 時 分				発注先業者名		
ふりがな 避難所名				電 話 FAX		
住 所				伝票No. 伝票枚数		
ふりがな 担当者名				本部受付日時 月 日 時 分		
電 話 FAX				本部受信者名		
				電 話 FAX		
品 名		サイズなど	数 量	出荷数量	個口	備考
①	1			②		
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

・一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。

・性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。

個口合計

・食料・物資班はこの伝票に記入し、災害対策本部に原則としてFAXで配達・注文を依頼してください。

・FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。

・食料・物資班は、受領時に「物資受払簿」に記入してください。

③	出荷日時 月 日 時 分
	配達者名
	電話 FAX
	配達日時 月 日 時 分

④	
避難所 受領 サイン	

<様式12:「物資依頼伝票」の記載方法及び使用方法>

- 1 食料・物資班の担当者は、伝票の①の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 伝票に記入するときは、同一品種、サイズごとに記入します。
 - (2) 「様式10:物資受払簿」に、物資の品名ごとに、伝票No.と依頼数量などを転記します。
 - (3) 転記後は、伝票を食料・物資班の班長へ渡します。
 - (4) 食料・物資班の班長は、伝票の内容を確認の上、災害対策本部に伝票を送付します。

- 2 災害対策本部では、伝票の②の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 災害対策本部の物資管理を担当する職員は、伝票の内容を品名ごとの受取簿に記入します。
 - (2) 発送時に、その内容を台帳及び伝票に記入します。
 - (3) 配送担当者に伝票を渡します。

- 3 配送担当者は、伝票の③の枠内に必要事項を記入します。(物資管理担当職員が直接配送するときは、職員が配送担当者と同様の記入を行います。)
 - (1) 配送担当者は、伝票の④の枠内に避難所の食料・物資班の班長のサインを得てから物資を渡します。
 - (2) 食料・物資班の班長が不在の時は、班員のサインを受けます。
 - (3) 配送担当者は、伝票を災害対策本部の物資管理を担当する職員に渡します。
 - (4) 食料・物資班は、「様式10:物資受払簿」に数量などを記入します。

- 4 災害対策本部の物資管理担当職員は、台帳に到着確認時刻を記入し、台帳と伝票を保管します。

【様式15:ペット登録台帳】

ペット登録台帳

(避難所名:)

No.

番号	受付日	飼育者	種類	特徴 (体格や毛色等)	ペット名	退所日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日
	月 日	住所 氏名				月 日