

避難所運営マニュアル 基本モデル

～地域でマニュアルづくりを
進めて行くために～



2018年 3月 3日

佐伯市 防災局 防災危機管理課

も く じ ①

はじめに

防災に対する基本理念について

避難所開設・運営の基本方針	1
身の安全の確保・避難	2
津波から避難する際の心得	3
風水害時の避難の心得	4
行政からの避難情報	5
災害発生から開設までの流れ	6
避難所開設準備・開設	
①避難所開錠	7
②受入準備	8
震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト	10
③レイアウトづくり	12
福祉避難所・福祉スペース	17
④開設・受付開始	19
運営体制づくり	20
避難所開設～運営の情報伝達の仕組み	21
支援物資やボランティア要請・派遣の流れ	22

も く じ ②

避難所運営委員会の業務

総務班	23
食料・物資班	25
施設・衛生班	27
防災班	29
救護支援班	31

避難所運営

① 避難所運営のルールについて	33
② 避難所における女性への配慮について	35
③ 衛生管理について	35
④ 避難所で発生するごみについて	36
⑤ 食事管理について	37
⑥ ペットの管理について	37
⑦ 入浴できない場合の対処について	38
⑧ 健康管理について	39
⑨ その他の避難所の生活ルールについて	39

安定期以降の取組	40
----------------	----

様式集(別冊)

リーフレット(別冊)

避難所会話シート(別冊)

外国人避難者質問票(別冊)

防災に対する基本理念について

佐伯市では、「佐伯市地域防災計画」を定め、次の3つの基本理念のもと、住民一人ひとりの状況に配慮した防災対策を進めます。

①自助意識の醸成

自らの命は自分が守るという住民の【自助】意識を育み、住民の主体的な防災対策の推進。

②共助の風土づくり

隣近所の付き合いを大切にした地域住民が助け合う【共助】による防災対策の推進。

③公助の推進

防災関連行政機関、地域、企業等との連携の工夫、効果的な防災施設の整備、避難計画の策定・周知など、実効性のある【公助】の取組の推進。

「佐伯市地域防災計画」のもと、佐伯市では、市民のみなさんが災害に対する意識や行動を固定化しないよう、1つの災害を想定して防災を呼びかけるのではなく、本市で発生する可能性がある複数の想定をお知らせし、想定を超える災害が発生した場合でも、一人ひとりが「命を守りぬく」行動を率先して行うことができる防災対策を進めていきます。

今後、このマニュアルを基に、地区の特性を生かした避難所運営マニュアルを、それぞれで作成し、地域で避難所開設・運営訓練を実施していただくことで、平時から避難所をイメージすることができ、これからの活動を通じて地域のコミュニティの輪を築くことにつながり、さらには災害発生時の共助につながっていくものと考えています。

はじめに

○本マニュアルは、大規模災害時に開設する避難所の運営に関する基本モデルです。

○この基本モデルを参考に地域で実際に使える避難所運営マニュアルを作成してください。

○マニュアルを作成する際は、災害の種類、被害の規模、避難者の人数等によって、利用する施設や場所および必要な人員などに変更が生じるので、地域の諸条件を考慮して臨機応変に対応できるマニュアルにすることが大切です。

○実際に避難所を開設する場合に派遣される佐伯市職員は、避難所運営(開設)責任者として、現地で地域住民や避難者に必要な情報を提供した上で、施設管理者と連携し、避難所を開設します。

○災害対策本部は、開設された避難所で住民の自治組織が構築された場合、原則として自治組織に避難所運営を委譲します。

○大規模災害発生時には、市の職員も被災するおそれがあり、避難所を担当する職員の到着が遅れる場合もあります。また、避難生活の長期化が見込まれる場合には、誰もが安全で安心して生活するために、地域の方々が普段のコミュニティ活動の延長として自ら行動し、助け合いながら避難所を運営する事が望まれます。

そのため、避難所の運営は、市職員・施設管理者と地域住民等が協力して行う必要があります。

避難所開設・運営の基本方針

～ いのちを守り、希望を見い出す拠点となるよう、
次のような避難所づくりを目指しましょう ～

避難所は避難者(住民)による自主的な開設・運営を目指します。

避難所を開設する場合は、佐伯市災害対策本部から担当職員を派遣します。

災害発生直後は、担当職員が施設管理者(＝学校長など)や避難所運営委員会会長(総務班班長)の協力を得て応急的に避難所の運営を行います。避難所は避難所外避難者(車中泊・テント泊・在宅避難者)の支援も含め、地域コミュニティの場となります。避難が長期化すると見込まれる場合は、避難所運営委員会会長を中心とし、自治会や自主防災組織、防災士、消防団、ボランティア等の協力を得るなどして、原則として避難者による自主的な運営に移行して取り組みましょう。行政は情報統括や必要なニーズに対する支援(物資調達など)を行います。

要配慮者に優しく、女性の視点にも配慮した避難所づくりに取り組みます。

避難所においては、要介護高齢者、障がいのある方、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の慢性疾患を有する人、外国人等の「要配慮者」優先の意識を共有し、避難所内のレイアウトやトイレの使用を考え避難所運営を行います。

また、避難所の運営に当たっては、地域の特性や実情を踏まえるとともに、女性の視点に配慮し、男女が対等に意見を出し合える体制を整備することにより、良好な生活環境の確保を図ります。

ペット同行避難に配慮します。

避難所ではペットが苦手な方やアレルギーの方を含めて、多くの避難者が共同生活を送ります。原則、居住スペースへのペットの持込みは禁止しますが、一方で家族同然の存在であるペットと一緒に避難するために、ペット飼育用スペース確保に努めるなど、避難者とペットが共存できる避難所をめざします。ペット飼育用スペースは屋外の雨除けができる渡り廊下や駐輪場などが想定されますので、物資係に物資依頼をするなど飼い主によるケージ等の準備をお願いします。

地域の支援拠点としての役割を担う場所となるよう、避難所外避難者(車中泊・テント泊・在宅避難者)にも配慮した避難所づくりに取り組みます。

避難所は、情報収集や情報提供、食料・飲料水、物資等の提供に関する地域の支援拠点となります。避難所では、避難所生活をしている人だけでなく、避難所外避難者(車中泊・テント泊・在宅避難者)も支援の対象とします。

※ 避難所の指定に当たっては、災害対策基本法に従い、一定の基準を満たす施設を佐伯市が指定します。

身の安全の確保・避難

災害時、まずは
自身や家族の身の安全確保を第一に考えてください(自助)

大規模地震の場合

自身や家族の身の安全確保

- ・身を守る
- ・家族の安否確認
- ・ガスの元栓を閉める
- ・電気のブレーカーを切る
- ・非常時持出袋を持出

津波警報等が出ない場合

津波警報・津波注意報が発表された場合は、高台や津波避難地へ避難する。

隣近所の確認

- ・火災の発生、倒れた家具などに挟まれた人がいないかなどの確認
- ・救助など対応に人数等不足する場合は【地域の集合場所】へ行き、支援要請を行う

初期消火、救出・救護、安否確認

地域内の出火確認・初期消火、救出・救護
【地域の集合場所】で点呼・安否確認
行政区の班単位で確認し行政区単位で情報統括し可能な限り消防団と連携する【地域の集合場所】に集結した住民を中心とした救出・救援活動、安否確認の継続。
※自宅が安全な場合は帰宅する。

避難誘導

区・班単位で、周辺の安全に気を付けながら避難所へ移動。要配慮者への避難支援。

水害(洪水、土砂災害)の場合

警戒レベル3 高齢者等避難
警戒レベル4 避難指示
警戒レベル5 緊急安全確保

安全に注意し緊急避難場所へ避難する。

浸水時における夜間の場合や河川・水路と道路の境界やマンホールの蓋が見えない等、避難が危険な場合

山とは離れた部屋の2階等に避難する。



※【地域の集合場所】とは緊急避難場所
津波浸水域の場合は津波避難地

津波から避難する際の心得

(1) 強い揺れや長時間のゆっくりとした地震を感じたら、警報や避難情報の放送を待たずにすぐに避難します。

(2) 地震を感じなくとも、津波警報・津波注意報が発表されたときは、直ちに、海岸から離れて、速やかに避難します。

・津波は引き波で始まるとは限りません。体で感じるゆれや警報や注意報などの発表などによって避難するかどうかを判断してください。

(3) あらゆる手段を利用して情報を入手しましょう。

・災害情報は、防災スピーカーだけに頼るのではなく、佐伯市防災・行政ラジオ、携帯メール、テレビ、インターネット等あらゆる方法で情報を入手できるよう日頃から心がけておいてください。

・携帯電話にメールで届く防災情報は、どこにいても受信でき、緊急時の避難行動にすぐに生かすことができます。

・市が配信する『防災メール』に、登録してください。

・佐伯市防災・行政ラジオを自宅や会社等に取付けましょう。

(4) 原則として徒歩により避難します。要配慮者を車で避難させる場合は、地区での話合いにより優先車両をあらかじめ決めておいてください。

(5) 原則として、自分の命は自分で守ることを心がけますが、可能なかぎり、隣近所に声を掛け合い要配慮者の避難についても協力します。

(6) 津波避難地が近くにない場合は、近くにある頑丈な高い建物(津波避難ビル等)に避難しましょう。

(7) 川や水路に近づいてはいけません。津波は川や水路もさかのぼってきます。

(8) 津波警報や注意報の解除が発表されるなど、安全が確認されるまでは、避難を継続して、独自の判断で戻ってはいけません。津波は繰り返し襲ってきます。また、第一波が最大であるとは限りません。

(9) 津波浸水予測で浸水範囲になっていないから必ず津波が来ないとは限りません！！常に状況把握に努め、より安全な場所に移動することを考えてください。

・湾の奥や岬の先端では、津波が極端に高くなることがあります。また、想定を超える地震の場合、浸水範囲が予想よりも広がる可能性があります。

(10) 非常時持出袋を準備しておきましょう。 ※【わが家の防災手帳】で確認しましょう。

(11) 『家族が別々の場所で災害にあったら、それぞれが自分の命を自分で守り、必死に逃げ切って、必ず後で会おう！』と家族で話し合い、集合場所などを確認し合ってください。もしもの時でも、互いを信頼し合って行動できるようにしておきましょう。

風水害時の避難の心得

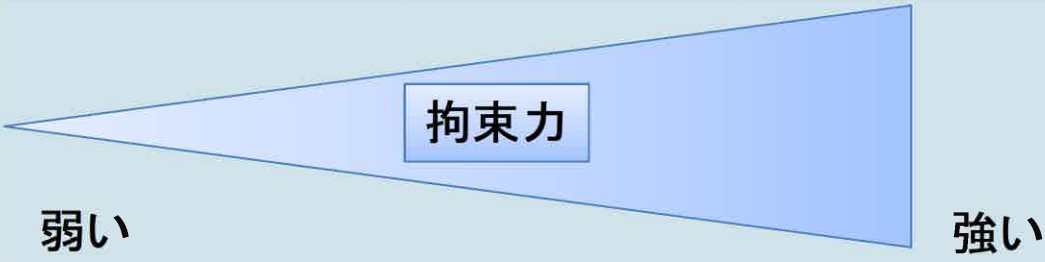
- (1) 避難する時の履物は、裸足や長靴は禁物。ひもで締められる運動靴にしましょう。
- (2) 避難するときは、はぐれないようにお互いの体をロープで結び、特に子どもから目を離さないようにしましょう。
- (3) 歩ける深さは、水深50cmを上回る場合は危険です。流れが速いと20cm程度でも歩けないこともあります。転落のおそれがある場所では10cmでも危険です。
- (4) 水面下にはマンホール、側溝などの危険が潜んでいます。長い棒を杖がわりにして安全を確認しながら歩きましょう。
- (5) 高齢者や病人・乳幼児などは背負うなどして安全を確保しましょう。
- (6) 危険が迫る前の早めの避難が鉄則です。夜間や浸水が始まってからの避難は大変危険です。浸水による建物倒壊の危険がないと判断される場合には、自宅や近隣建物の2階以上へ垂直避難し、救助を待つことを検討してください。
- (7) 避難する際は、土砂災害危険区域は通らないようにしましょう。
- (8) 土石流の場合、溪流を渡って対岸に逃げるのは厳禁です。溪流からできるだけ離れ、流れと直角方向に逃げましょう。
- (9) がけ崩れは一瞬で起こるため、発生してから逃げるのは大変困難です。がけとは反対側の建物内の2階で過ごすなど、万一来に備えましょう。
- (10) 非常時持出袋を準備しておきましょう。

避難3原則

率先して誰かが逃げることで他の人もついて逃げ、助かることができるのです。

1. 想定にとらわれるな！
2. その状況下で最善を尽くせ！
3. 率先避難者たれ！

行政からの避難情報

	警戒レベル3 高齢者等避難	警戒レベル4 避難指示	警戒レベル5 緊急安全確保
発令時の 状況	○災害のおそれあり	○災害のおそれ高い	○災害が発生・切迫 (災害が発生直前、又は未確認だが既に発生している蓋然性が高い状況)
住民に求める 行動	○危険な場所から 高齢者等は避難 ※1※2 ○立退き避難が基本 ○屋内安全確保 (市民等の自らの判断)	○危険な場所から 全員避難 ○立退き避難が基本 ○屋内安全確保 (市民等の自らの判断)	○命の危険 直ちに安全確保 ○緊急安全確保
拘束力			

※1高齢者等の「等」には、障がいのある人等の避難に時間を要する人や災害時要援護者等が含まれる。

※2高齢者等以外の人にも必要に応じ、出勤等の外出を控えるなど普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、自主的に避難するタイミングである。例えば、地域の状況に応じ、早めの避難が望ましい場所の市民等は、このタイミングで自主的に避難することが望ましい。



災害発生から避難所開設までの流れ

災害発生から開設までの「安否確認」「初期消火、救出・救護」「避難支援」の流れです。
地域で迅速に行動できるよう、協力し合いながら取り組みましょう。

災害発生から避難所開設(発生から24時間)までの各活動

時間	安否確認	初期消火 救出・救護	避難支援	(参考) 鍵保管者の行動
発生	家族の安全確保			身の安全の確保
↓	津波警報・注意報が出た場合は時間に関係なく早急に避難しましょう！			
	地域によって、開設までの流れは違うので、地域に合わせた避難所開設までの流れを作成しましょう。			
3分	隣近所の安否確認	隣近所の出火の有無、救助等の必要性の有無確認		
↓	安否確認	初期消火、救出・救護 消防団との連携のもと活動可能な住民で初期消火、救出・救護の継続	要配慮者への支援	避難所へ
			要配慮者への支援を行いながら避難する	
30分				
↓				開錠し、体育館等開設準備開始(建物安全点検チェックを行う)
3時間				
↓			開設準備が整うまでグラウンド等で待機	開設
24時間				

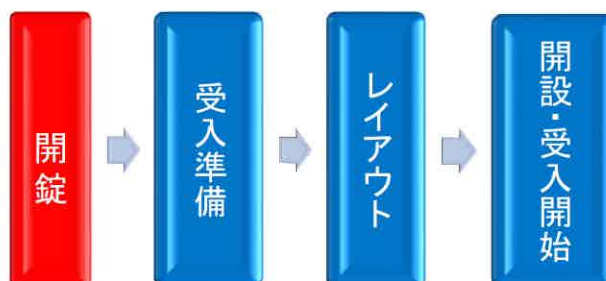
※ 津波避難地等で孤立し、避難所へ行くことができない場合は佐伯市災害対策本部からの支援を待ちましょう。(連絡が可能な場合は佐伯市災害対策本部まで連絡をしてください)

避難所開設準備・開設

① 避難所開錠

災害時、地域が主体となって避難所を開錠し、受入準備、レイアウトづくりを進めて避難所を開設します。

開設の流れ
(約24時間)



開設の判断(被災により自宅等で生活ができなくなった時)

- 地震 家屋倒壊のおそれや、安全な場所へ避難が必要な住民がいる場合
- 水害(津波、洪水、土砂災害) 土砂災害や浸水被害により自宅での生活が困難になった住民がいる場合

避難所開設準備の第一歩。開錠はすばやく！

原則的には、鍵保管者が避難所にかけて、必要な箇所を開錠します。

大規模災害発生時には、市の職員も被災するおそれがあり、避難所を担当する職員の到着が遅れる場合もあります。また、避難生活の長期化が見込まれる場合には、誰もが安全で安心して生活するために、地域の方々が普段のコミュニティ活動の延長として自ら行動し、助け合いながら避難所を運営する事が望まれます。

そのため、避難所の運営は、市職員・施設管理者と地域住民等が協力して行う必要があります。

※ 地震災害の場合は、応急危険度判定士による建物応急危険度判定が必要になります。施設の安全が確認されてからの開設になりますが、すぐに応急危険度判定士を派遣できない可能性もあるため、安全点検チェックリスト(P10,P11)より、自治会や自主防災会の役員が点検を行い、開設するかどうかの判断を行います。

※ 指定緊急避難場所兼指定避難所となっている施設については、すでに施設内に避難者がいることが考えられます。先に避難している人は、あとから避難してくる人たちを受入れるために、できる限りの準備を行いましょう。

※ 指定緊急避難場所(市役所や消防署等)にいる避難者は、指定避難所の準備が整い次第、指定避難所へ移動してもらうようになります。

② 受入準備

いち早く安全確認をして
使用できる場所を確保しよう！



応急的に対応できる人で手分けをして、避難者を受け入れるための準備を進めます。施設管理者等がない場合でも、事前の協議に基づいて進めます。

●余震が多発している場合など、安全を確認しながら準備を行いましょう。

安全点検チェックリスト(P10.11)に基づいて、建物自体が使用可能か確認します。

使用可能な場合、安全点検チェックリストに基づいて、
使用するうえでの安全性を確認します。

利用する場所の破損物の片付け等を行います。

(夜間の場合)照明を確保します。
照明装置がない場合は、持参した懐中電灯等を使います。
(※原則として、ろうソクは火災発生の原因になり得るため使用は避けます。)

建物が危険な状態で使用できる場所がない場合・・・

①すでに避難してきている人がいる場合、安全な避難所が確認できるまで
〔例〕グラウンド で待機

②次の避難所の **※事前に決めた優先順位に基づく避難所** の安全確認

③ 避難誘導

● 建物が使用可能かどうか確認

●「安全点検チェックリスト」は、建物を緊急的に避難所として使用する際の目安を示しています。従ってチェックリストに一つでも「ある」に該当する場合、項目以外に、少しでも危険が予想される建物については避難所としての使用は控えてください。

● チェックする人の安全を最優先に!!

●チェックの際は、チェックする人の安全を最優先し、危険が想定される建物には近づかず、安全な場所から目視により、建物の周辺や外観、建物の内部の順にチェックしてください。

●チェック途中で余震等があった場合はチェックを中断し、すみやかに安全な場所に退避してください。

●チェック後、避難所として使用している時に余震等により建物が新たな被害を受けた場合は、再度チェックしてください。

●少しでも危険が想定される区域は「立入禁止区域」とし、現地で明示してください。

※応急危険度判定を実施した建物についても、必要に応じて、再度応急危険度判定を佐伯市災害対策本部に要請してください。

※ 地震・津波の場合は、地域内に指定避難所がない地域があります。そのような地域の方は、津波避難地や救援場所(備蓄倉庫等がある地域の人が集まれる避難地)から内陸部の安全が確認できた避難所に移動していただき、避難所での生活を送ることになります。被災していない親戚宅等へ個別に避難される方もまずは指定された避難所へ避難したあとに、移動するようにしてください。

※ 避難所への収容は、地域や自治会単位を原則とします。

震災後の余震に備えた安全点検チェックリスト 1

調査日	年	月	日	時間	午前/午後	時	分
調査者							
建物概要	施設名称			建築年			
	所在地						
	建物用途						
	構造種別						
	階数						
	建築面積			延床面積			

建物全体や周辺状況に係る安全性のチェック	チェック1 建物周囲、全体		ない	ある
	①	周辺の建物、よう壁、壁及び地盤等に危険はありませんか？ (周辺の建物が倒れてきそう。地盤が沈下しそうなど。)		
	②	建物の形が大きく変わっていませんか？ (建物の一部が崩れている。階がつぶれているなど。)		
	③	建物が傾いたり、建物が沈んでいませんか？		
	チェック2 基礎、構造物		ない	ある
	①	【鉄骨造】鉄骨の骨組みが壊れていたり、大きな変化はありませんか？ (柱の一番下、柱と梁の接合部など)		
	②	【鉄筋コンクリート造】柱、梁が壊れていたり、大きなひび割れ(概ね幅2mm以上)はありませんか？		
	③	【木造】壁に大きなひび割れや、亀裂などはありませんか？		
	④	【共通】建物の基礎の一部が崩れていたり、基礎に大きなひび割れがありますか？		
	⑤	【共通】基礎と基礎の上の建物にずれがありますか？		

※全ての項目が「ない」であることを確認して下さい。

震災後の余震に備えた安全点検チェックリスト 2

避難所として使用するうえでの安全チェック	チェック1 避難ルート		ない	ある	
	①	避難所利用者の避難ルートを複数確保するうえで、危険と判断される部分がありますか？(避難ルートの出入口の開閉ができない。避難ルートの床ガラスの破片が散乱しているなど)			
	チェック2 落下、転倒		ない	ある	
	①	以下の部分が、地震により落下・転倒していませんか？ または、大きな余震等により落下・転倒する危険性がありますか？			
		ア)屋根の材料(瓦など)			
		イ)窓枠、窓ガラス			
		ウ)壁(外壁の一部や室内の壁、ブロック塀など)			
		エ)看板や機械類(屋外機など)			
		オ)天井、照明器具			
		カ)屋外階段			
キ)屋外、屋上等に設置している倉庫など					
ク)その他(棚など)					

※使用する部分について全ての項目が「ない」であることを確認して下さい。

その他	チェック1 その他		ない	ある
	①	その他、危険と判断される状況はありますか？ ()		

※全ての項目が「ない」であることを確認して下さい。

チェックシートは建物の構造や階層によって異なります。避難所となる施設の構造等に合わせたシートを、内閣府のWEBページから予めダウンロードしご利用ください。

内閣府「大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針」のWEBページ

<http://www.bousai.go.jp/jishin/kitakukonnan/index.html>

※応急危険度判定を実施した建物についても、必要に応じて、再度応急危険度判定を佐伯市災害対策本部に要請してください。

安全が確認されるまで、グラウンド等で待機する間、冬季や夜間の場合は工夫が必要になります。
※冬季だけでなく、雨天の場合なども含め、事前に地域で検討しましょう。



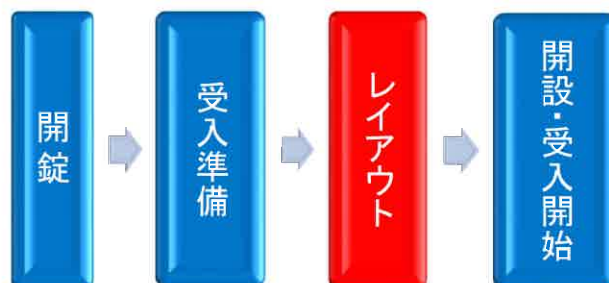
③レイアウトづくり

あらかじめ、きちんとレイアウトすることが、混乱をなくします！

事前に施設管理者等と協議した上で想定したレイアウト図を参考に、安全を確認後、必要なスペースをレイアウトします。

- 余震が多発している場合など、状況を判断しながら準備を行いましょう。
- 10名程度を目安に、協力を得てレイアウトづくりを行いましょう。

開設の流れ
(約24時間)



運営に必要な箇所、必要なスペースを順次割り振り、利用範囲を明示します。

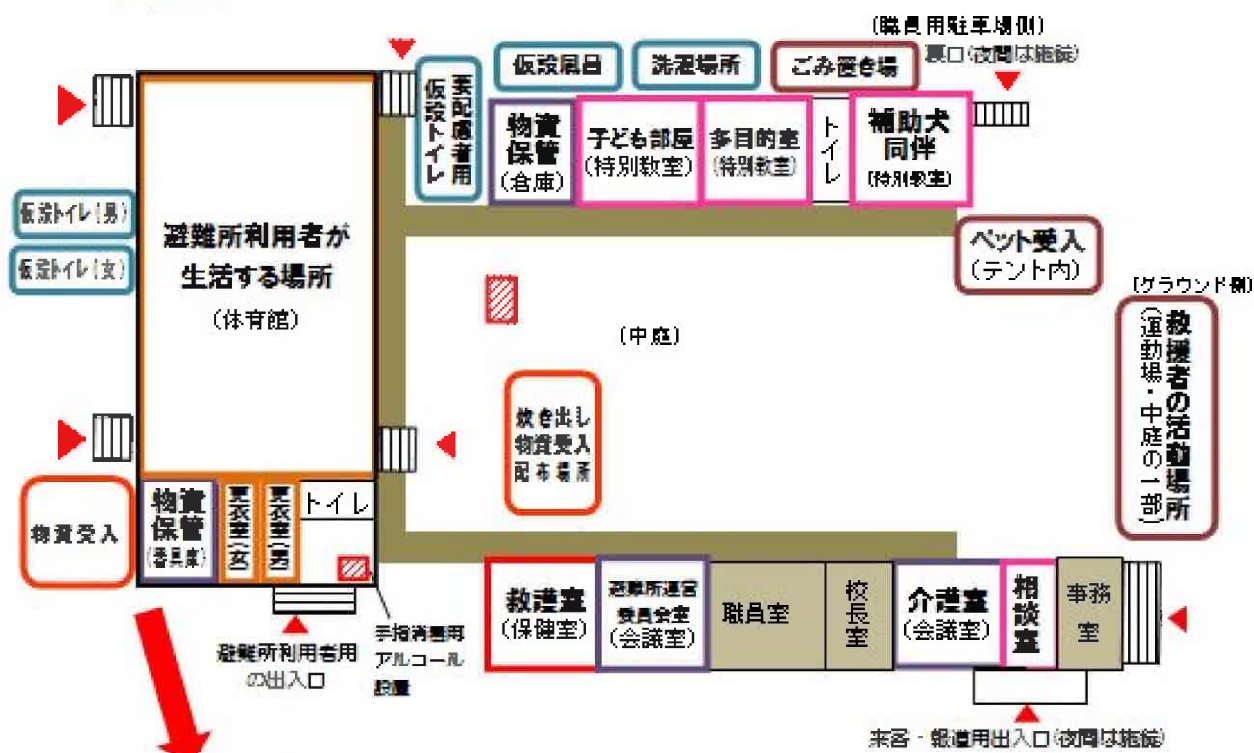
立入禁止区域、危険箇所、使用除外施設等にはロープを張ったり、貼り紙で明示します。【様式集54~84を使用】

避難者を誘導する場所に受付を設置します。

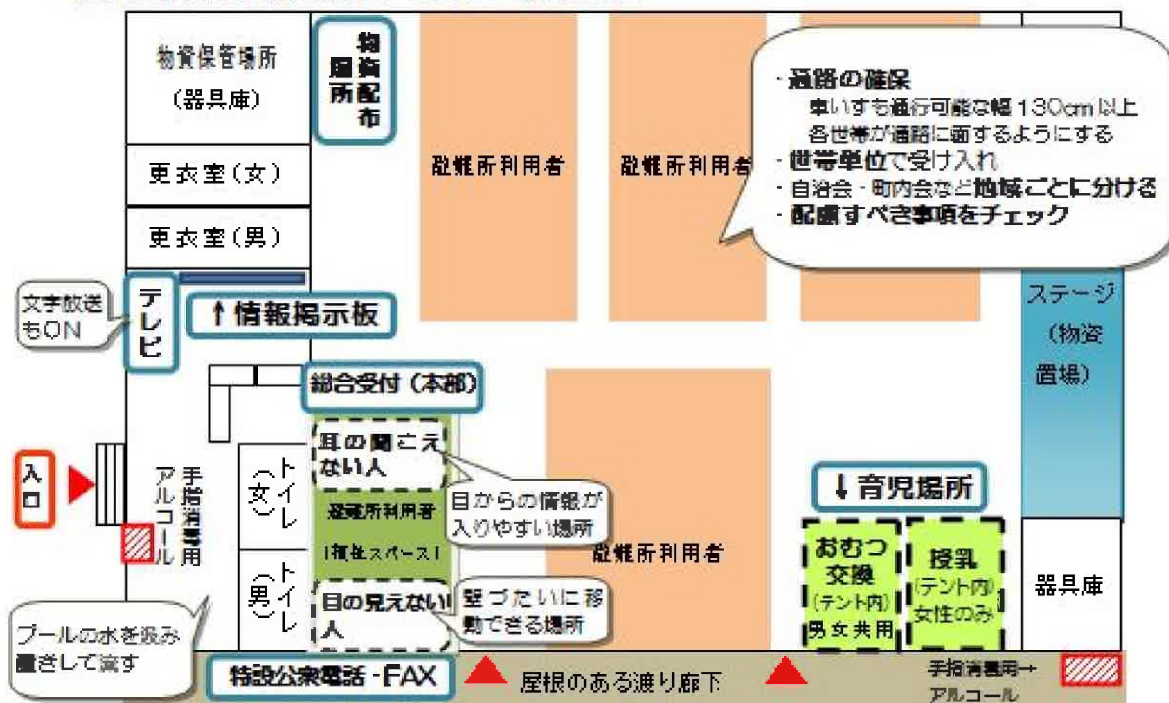
※ 使用する避難所が変更になる場合もありますが、あらかじめレイアウトを作成しておくことで、円滑に避難者の受入れをすることができます。

レイアウト例(学校などの場合)

・全体図



・避難所利用者が生活する場所(体育館)



※避難所開設場所によってレイアウトは変わります。事前に確認しましょう！

東日本大震災で避難所となった宮城県多賀城市の総合体育館の例



居住場所(体育館)

↑ 体育館を被災者の生活場所として使用。
プライバシーに配慮し、腰までの高さの段ボールで仕切りが設けられた。立ち上がると、内部を見渡すことができる。



総合受付(正面入口付近)

↑ 正面入口付近に設けられた総合受付。
本日の予定やイベントなどの情報が掲示されているほか、簡易郵便箱も設置されている。



医務室

↑ 総合受付の隣に設けられた医務室。
室内はテントで仕切られている。



キッズスペース(体育館ロビー)

↑ 体育館のロビーに設けられたキッズスペース。



炊き出し場所(屋外)

↑ 炊き出しは屋外のテント内で行われた。



洗濯場(屋外)

↑ 屋外の軒下に設置された洗濯機と乾燥機。
「ベットの衣類を入れないで」など、使用時の注意が書かれている。

レイアウトをするに当たって再確認しよう！

- みんなが活動しやすい場所に……まず、通路をつくる！
- プライバシーを配慮……男女別更衣室は重要！
- みんなに情報が行き届くように……見える化を意識！
- トイレが使いやすいように……要配慮者は通路側に！
- 救援物資など重たいものは、入口から近いところに場所を確保する。
- 複数の掲示板や立て看板等の見やすさの工夫。
- 物資搬入車が入る所にはコーンなどを置き他の車が駐車しないようにする。
- 公平な居住スペースの割り当て……必要に応じて定期的な配置換えする。

～季節によって他に考えておくべきこと～

- 適切な水分補給ができるように(特に夏)……給水所の設置！
- 効率的に暖がとれるように(特に冬)……暖房器具の設置！

使用除外施設

(学校使用の場合、学校側と事前に協議しておく事が必要)

- 教育活動のスペースとして必要な普通教室
- 保健室
- 管理スペースとしての校長室・職員室・事務室・管理用務室
- 機器・化学薬品がある特別教室
- 放送室
- その他学校運営に必要となる最小限の施設

ペットについて

- ペットについては、衛生上の観点から、居住スペースへの同行は原則禁止とし、飼育場所の清掃は飼い主が全責任を持って管理する。
- 盲導犬は「身体障がい者補助犬法」により、公共的な施設を身体障がい者が利用する場合に同伴が認められる。ただし、避難所内に同伴することにより、他の避難者がアレルギー等を起こす場合は、身体障がい者と補助犬に個室を準備する必要がある。
- 飼育場所としては、次のようなことを考え設置する。
 - ①風雨や暑さ、寒さをしのげ、清掃しやすい場所
 - ②臭いがこもらない、または多少しみについてもよい場所
 - ③居住エリア及び避難者の往来から離れた場所
 - ④臭気や鳴き声が避難者にできるだけ届かない場所
 - ⑤事故防止のため、ペットの飼育場所と明確に示せる場所



体育館以外で個室を確保した方が良いスペース

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ● 避難所運営委員会本部 | ● 要配慮者の部屋 |
| ● 物資倉庫 | ● 福祉スペース |
| ● 救護室 | ● 子ども、親子で安心して遊べる部屋 |
| ● インフルエンザ対策室 | ● 子どもが学習できるスペース |
| ● 体調不良者等一時休息スペース
(発熱・咳・下痢等の有症者) | ● 災害時に設置される固定電話のブース |

※全てのスペースを設ける必要はありません。避難所及び避難者の状況を考慮して、より優先されるスペースの確保を図りましょう。

※個室が確保できない場合は、間仕切りテントやパーテーションを利用し、スペースの確保に努めましょう。

レイアウトにおける注意事項

- 体育館以外のスペース利用については、施設管理者等とよく話し合い、学校教育活動に必要なスペースはあらかじめ外しておきましょう。
- 出入口等にスロープ配置、トイレの目隠しなどにも配慮しましょう。
- 観光客帰宅困難者スペースを確保しましょう。
- 女性用の洗濯物干場を確保しましょう。
- グラウンド等の使い方について、仮設トイレの設置、暖をとる場所、炊出し場所など多様な用途への活用、また車で避難してくる被災者を想定しての対応など、事前に施設管理者等とよく話し合って最終決定してください。
- 仮設トイレの設置に当たっては、特に女性や子どもの安全・安心に配慮しましょう。

福祉避難所・福祉スペース

次のような考え方で福祉避難所、福祉スペースが設置されます。
救護支援班を中心に連携を図りましょう。

※ 福祉避難所については、高齢者施設や障がい者施設と協定を締結し、要配慮者等の避難先の確保に努めていますが、受入れ可能人数を超過することが想定されますので、避難所の中に【福祉スペース】が必要となります。

福祉避難所とは

- 一般の避難所において、避難所生活が困難な高齢者や障がいのある人など、特別な配慮を必要とする方が避難する施設です。
- 福祉避難所は、必要に応じて開設される2次的避難所です。

対象

- 高齢者、障がいのある人、妊産婦、乳幼児、病弱者など、避難所生活において特別な配慮を要する方で、介護保険施設や医療機関などに入所・入院するに至らない程度の在宅要配慮者が対象です。

福祉避難所への避難の流れ

身の安全の確保を最優先に、まず一般の避難所に避難



一般の避難所において、保健師等が介助者の有無や障がいの種類・程度に応じて、福祉避難所への受入れを調整し、対象者を決定



スタッフの配置など受入体制が整ったところで対象者を福祉避難所へ（搬送は家族や地域支援者等。但し、家族の方などで搬送ができない場合など、状況に応じ福祉車両等での搬送）

福祉スペース(福祉避難室)の考え方

福祉避難所において、対象者全てを収容することは困難であるとともに、避難所生活の長期化等により、特別な配慮を要する方が増加することが想定されるため、一般の避難所の中の福祉スペースとして「福祉避難室」を設置します。

対象となる方の状態と収容施設のイメージ

	軽 度	中 度	重 度	対 象
福祉避難室	○			比較的介護度が軽度で専門的なケアは必要ではないが、配慮を必要とする方
福祉避難所		○		要介護・障がいの程度が重く、専門的なケアなどの特別な配慮を必要とする方
緊急入所		○	○	身体状況の悪化等により、福祉避難所での避難生活が困難な方
緊急入院		○	○	医療的処置や治療が必要な方

福祉スペースに必要なもの

【物資】

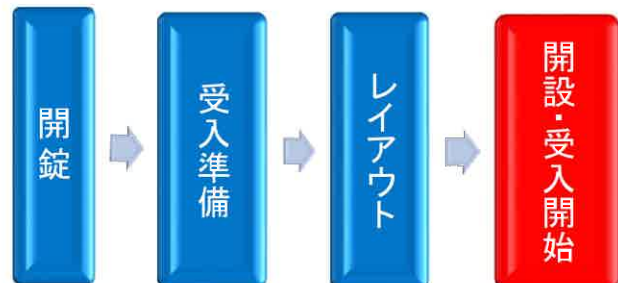
発電機,燃料
 照明器具(懐中電灯、ランタンなど)
 寝具類(ベット,毛布など)
 暖房器具
 介護、育児用物資(紙オムツ、粉ミルクなど)
 その他(漂白剤、パーテーションなど)
 ダンボールベッド

【食料】

おかゆ、飲料水など

④ 避難所の開設・受入開始

人数把握を迅速に行うことが円滑な避難所運営につながります！



受付で区・班単位ごとに避難者の人数を確認し、避難者名簿の記入を依頼して、避難者等の名簿づくりを進めます。

原則、区・班単位で受付をします。該当地域の世帯【様式集10】
観光客等帰宅困難者【様式集13】他の地域からの避難者等【様式集10】
ペット【様式集17】はそれぞれ別に受付します。

まずは、避難者の概算人数(総数)を把握します。
受付時には、区・班と世帯主氏名(代表者氏名)世帯人数(男女別人数)
のみ報告を求めます。(正式な避難所利用者登録票は落ち着いてから記入)

区・班単位で着席後、次のような名簿づくりを進めます。
避難所への避難者を世帯ごとに名簿作成する。

- ①該当地域の世帯【様式集10】
- ②他地域からの避難者等【様式集10】 ※①と②は受付簿は別にする。
- ③観光客等の帰宅困難者のリスト作成【様式集13】
- ④ペット登録台帳【様式集17】
- ⑤部屋・地区単位10世帯程度で組織する組を作り避難所に入所している人だけでなく、避難所外避難者の組も作り代表者(組長)を決め、定期的に避難所運営委員会会議に出席する。【様式集9】

落ち着いた段階で、避難所利用者登録票の記入を依頼します。【様式集14】

運営体制づくり

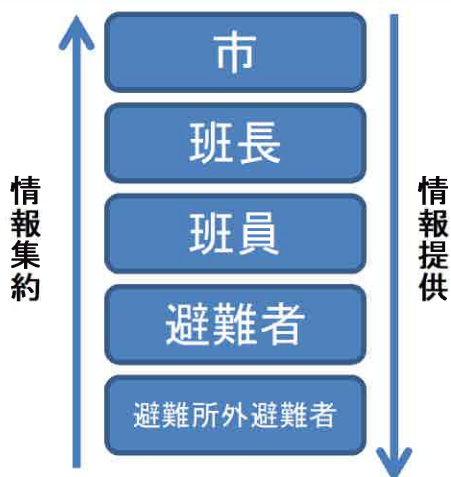
応急的な対応が落ち着いてきた段階(目標は24時間～48時間後)で、避難所の運営にあたる「避難所運営委員会」を設置します。

避難所における課題への対応や佐伯市災害対策本部との連携など、自主的で円滑な運営を進めます。【様式集5～9】

避難所運営委員会の構成

班名	班長	氏名	副班長	氏名
総務班	班長 (会長兼任)		副班長 (副会長兼任)	
食料・物資班	班長		副班長	
施設・衛生班	班長		副班長	
防災班	班長		副班長	
救護支援班	班長		副班長	

情報共有のための会議【情報の一元化】



●避難所運営委員会会議

- 女性からの要望などを的確に把握するため、会長、副会長のいずれかは女性から選出しましょう。
- 会議は定期的で開催します。
- 会議のメンバーは、各班の班長・副班長(上記組織メンバー)で開催します。
- 避難所運営委員会会議に定期的に組長に参加してもらい情報提供や困っていることなど集約する。(避難所運営マニュアルP19参照)

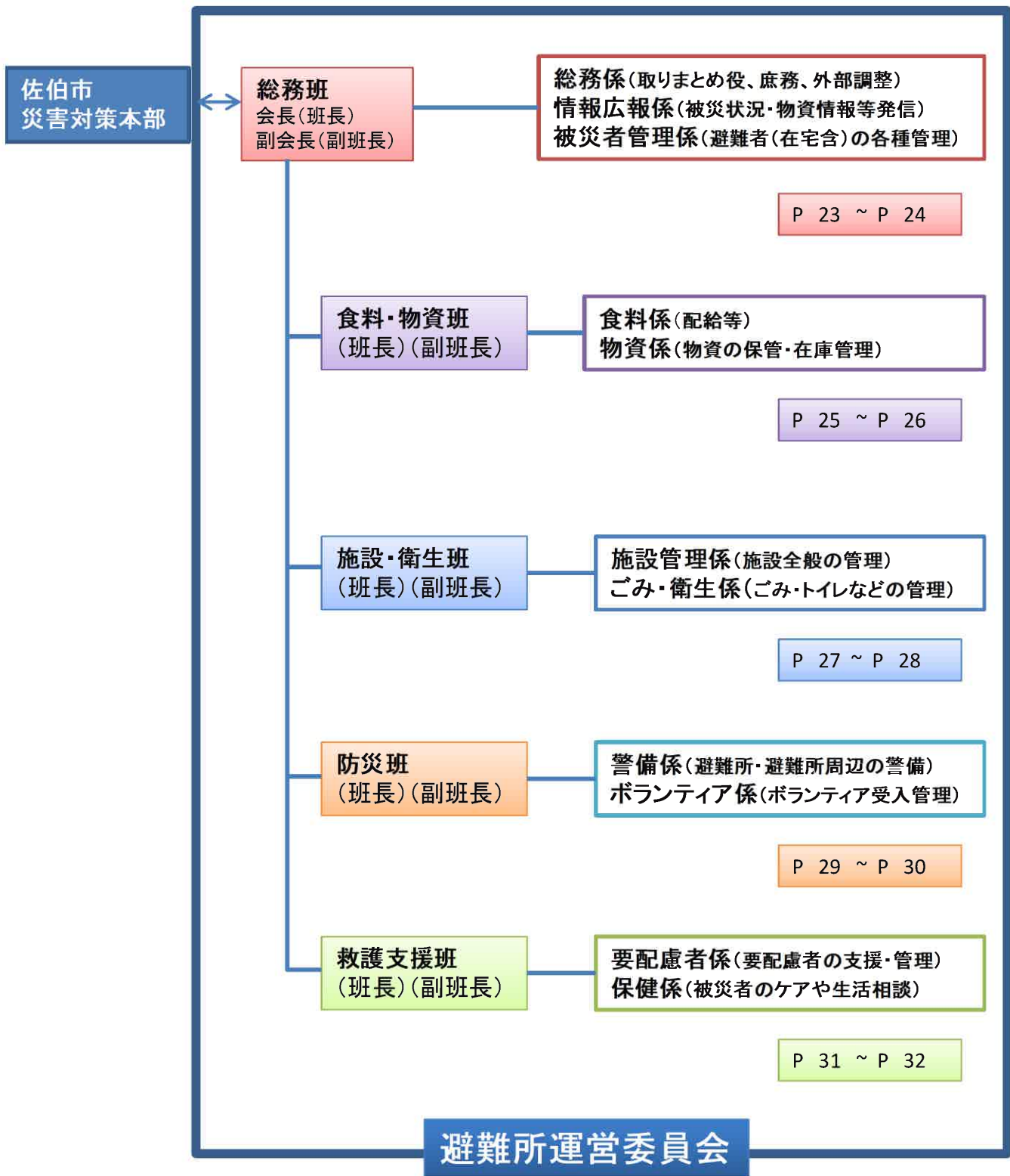
●班別会議

- (実務者会議)
- 班ごとに実務レベルの話合いを適宜行います。
 - 班別会議の内容は、避難所運営委員会会議での内容や情報等について班員に伝達し、班での課題等は避難所運営委員会会議で報告します。

※避難所外避難者(車中泊・テント泊・在宅避難者)の方も
避難所運営に積極的に参加しましょう！

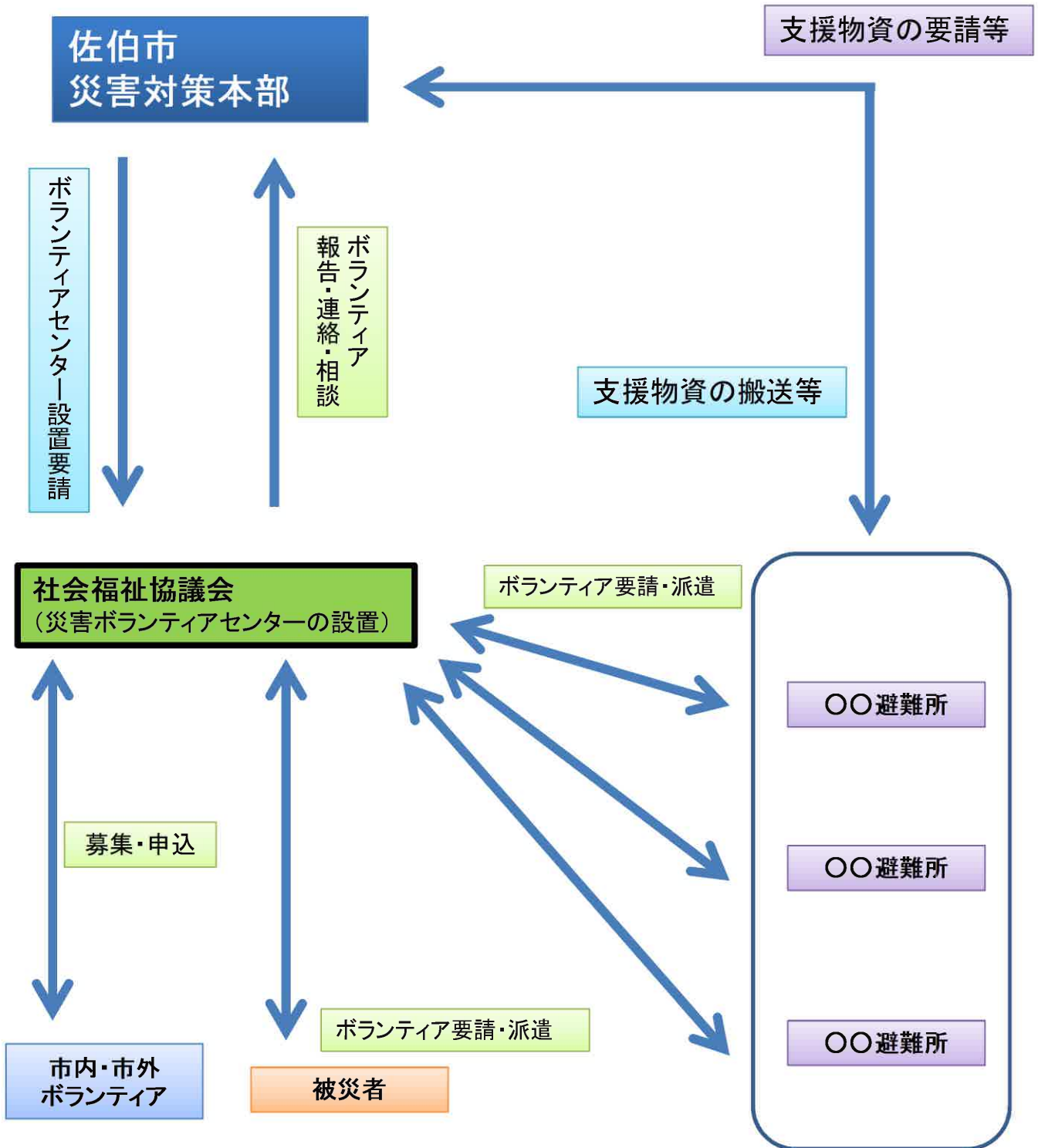
※一人で悩まず、みんなで情報共有し、解決策をさがしましょう。

避難所開設～運営の情報伝達の仕組み



※ 避難所運営委員会は、総務班、食料・物資班、施設・衛生班、防災班、救護支援班で構成されます。

支援物資やボランティア要請・派遣の流れ



総務班

- 避難所の各班の活動が円滑に運営できるように総括する。
- 関係機関との窓口
- 被災者管理
- 避難所内外の情報管理

総務係

- 避難所ルール作成【様式集2~4】
- 避難所運営委員会会議の事務局担当【様式集5~9】
- 地域との連携
- 避難所退所時等の統括対応【様式集19.20】
- 避難所運営日誌【様式集21】
- 関係機関への連絡(行政、専門機関等)【様式集22~24】
- 食料・物資等の不足分を災害対策本部へ連絡要請【様式集25.26】
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】
- その他(イベント受付等)

被災者管理係

- 避難者受付【様式集10~18】
- 名簿管理
- 避難所退所時等管理
(退所する場合等は行き先の把握)【様式集19.20】
- 避難者訪問対応・管理【様式集27】
- 電話受付対応【様式集28】
- 郵便・宅配物対応【様式集29.30】
- 避難者の問合せ対応【様式集31】
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】
- 救護支援班連携の担当者の配置

●注意事項

- ・受付済みとわかるよう、ビニールテープや紐などを手首に巻いて管理しやすくする。
- ・受付時にアレルギー、食事制限、持病、服薬の有無を要確認
確認後は食料・物資班と救護支援班へ情報共有する。

情報広報係

- 避難所内外情報収集
- 避難所内外向け情報発信、伝達
- デマ防止対策
- 防災関係機関への被害報告
- 各班の情報収集、伝達及び記録
- 各班より要請のあったボランティアスタッフの取りまとめ、ボランティア係への依頼
- 取材対応【様式集32.33】
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】

●注意事項

- 各班や係との情報やり取りは、かならず紙面でおこなう。(正確な情報を提供し、記録に残していくため)

総務班

	班 長	総務係	被災者管理係	情報広報係
発災 ↳	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> 避難所の鍵の管理 避難所開設準備(収容スペースの確保) 避難者収容、受付の開始 避難所運営委員会会長(総務班班長)決め(会長は:区長、民生委員、防災士等) </div>			
避難所開設後 ↳	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営の統括 ・避難所運営委員会会議の開催・出席 ・災害対策本部への連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・班長のサポート、班の管理 ・避難所ルール決め、掲示 	<ul style="list-style-type: none"> ・他の班へ受付対応の応援要請 ・避難者受付 ・避難者名簿管理 	情報収集開始
24時間 ↳ 展開期		<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営委員会事務局、災害対策本部への定時報告 ・問合せや郵便取次等 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者受付(地区単位で収容) ・避難者名簿管理 ・イベント企画 ・相談窓口として被災者ケア ・避難所を退所する被災者の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内外の情報収集 ・情報提供 ・被害情報 ・防災班と連携したライフライン復旧情報、生活支援情報等 ・掲示板の管理 ・ボランティア要請(ボランティア係と連携) ・取材対応
3週間以上(安定期)				<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内外の情報収集 ・情報提供、被害情報 ・防災班と連携したライフライン復旧情報、生活支援情報、住宅・求人等の恒久的復興支援情報 ・掲示板の管理 ・ボランティア要請をボランティア係に連絡(ボランティア係と連携) ・記録写真撮影

食料・物資班

- 食料、飲料、炊き出し等の調達・配給・管理
- 救援物資、日用品物資の調達・提供・管理

食料係

- 不足食料は総務係経由で災害対策本部へ連絡【様式集25】
- 食料調達、受入れ、管理【様式集34】
- 食料、飲料、炊き出しの配給
- 在庫の管理(管理シートに記入)
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】
- 食物アレルギーに注意！
(被災者管理係との連携)

●注意事項

- ・食品を取り扱うため、衛生面には特に配慮する(ビニール手袋の使用等)
- ・アレルギーや食事制限、服薬の有無を総務班より確認しておく。
- ・配給の優先順位の認識統一
- ①子ども(小学生以下)
- ②妊婦
- ③後期高齢者(75歳～)
- ④大人(中学生以上)

物資係

- 不足物資は総務係経由で災害対策本部へ連絡【様式集26】
- 物資調達、受入れ、管理【様式集35~37】
- 物資の提供【様式集38】
- 在庫の管理(管理シートに記入)【様式集39~44】
- 物資のニーズの把握
- 配給、提供スペースの確保(施設・衛生班と連携)
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】

●注意事項

- ・搬入時に人手が足りなければ、必要な人員数を避難者やボランティアスタッフより一時的に確保する。(要請は情報広報係で取りまとめ、ボランティア係へ伝達し、そこからスタッフを配置する)

配給時や物資搬入時など、人手が必要な時は避難者に声かけをして協力してもらえる体制をつくります。



食料・物資班

	班 長	食料係	物資係
発災 ↳	食料・物資班全体の 指揮、管理	<p>■食料配給の準備</p> <p>①避難所開設、食料の在庫確認 および配給スペースの確保 (スペース確保については 施設・衛生班と連携)</p> <p>②受付がある程度落ち着いたら 総務より受付人数を確認</p> <p>※毎日決まった時間に配給し配給 時には食料と数量のアナウンスを 必ず行うこと(公平性を保つため)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・備蓄品の在庫を確認 ・総数で物資の提供数を割り出し必要最低限の物資の提供準備 ・各班からの物資の要請に対応
避難所開設後 ↳	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営委員会会議へ出席 ・食料・物資班全体の指揮・管理 ・食料、物資の在庫把握、管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・配給の開始 ・食料の管理 ・不足食料は総務係を通じて食料要請の手配 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者や各班へ物資の提供 ・それぞれのニーズの把握(確認後、総務係を通じて物資要請の手配) ・新しく届く物資の受入れ、管理 ・在庫管理
24時間 ↳ 展開期		<ul style="list-style-type: none"> ・定時での配給 ・食品の賞味期限管理 ・新しく届いた食料の在庫管理 	
3週間以上(安定期)			

施設・衛生班

- 避難所の巡回および危険箇所対応
- 避難所の衛生管理

施設管理係

- 避難所のレイアウト決定(他の班と協議する)
【様式集45】
- 避難所の危険箇所対応
- 避難所内巡回
- 危険箇所の広報及び確認
- 屋内の出火防止対策、啓発
- 避難所の配置整備
(見取り図作成:食料・物資班、救護支援班と連携)
- 女性に配慮した対応
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】

- 注意事項
 - ・危険箇所を発見した場合は、避難者が立ち入り・使用できないような封鎖、警告をする。
- 見取り図作成ルール
 - ・ごみ置き場(ごみステーション)は原則屋外に設置
 - ・ペットの飼育は同室不可。屋外や軒下、囲い等の設置で対応する。
 - ・喫煙は屋外
 - ・物資置き場、配給、提供場所は食料・物資班と連携をとりながら設置
 - ・要配慮者の別部屋、感染症のおそれのある避難者を隔離するための別部屋を救護支援班と連携をとりながら設置
 - ・安置場所の確保(死者が出た場合)

ごみ・衛生係

- 避難所の衛生管理
- 生活用水の管理
- し尿対策等の報告
- ごみの処理、分別
- 清掃(トイレ清掃も含む)の当番管理
- 仮設トイレ、移動入浴車等の対応
- ごみステーションの設置
(ごみ収集車が収集できる場所に設置)
- 洗濯物干し場の検討
- 死者が出た場合の対応
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】

- 死者が出た場合の対応
 - ・安置場所の確認
(別室を設けられない場合は軒下等で対応)
 - ・総務班より災害対策本部へ連絡し、安置所へ運ぶ段取りを行う。
 - ・エマージェンシーブランケットを掛けて対応
 - ・家族や身寄りが来るまで一時的に安置しておく。
- ※共同生活スペースのため、迅速な判断・行動が必要

施設・衛生班

	班 長	施設管理係	ごみ・衛生係
発災 ↳	施設・衛生班全体の指揮・管理	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内、安全点検チェックリスト(P10.11)を使用し危険な箇所がないかの巡回・確認 ・避難所内のレイアウトの決定 ・各班に必要なスペースの確保(各班と連携) 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内の衛生状況の確認(トイレ、水回り等すぐに必要な箇所を重点的に) ・トイレが使用できない場合は簡易トイレの設置 ・生活用水が確保できる場合は生活用水の確保 ・ごみ箱の設置(外) ・ペットの対応
避難所開設後 ↳	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営委員会会議へ出席 ・施設・衛生班全体の指揮・管理 		<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内衛生状況の確認 ・生活用水の管理
24時間 ↳ 展開期		<ul style="list-style-type: none"> ・危険箇所が補修された場合立ち入り使用できるかの確認 ・各班のニーズに応じて必要なスペースの確保 ・避難所内にて過酷な状況(他のエリアと比べてあまりにも寒い箇所等)の場合の配慮 ※スペースがあれば移動してもらい、無い場合は配置替え等要検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内衛生状況の管理 ・生活用水の管理 ・入浴等の対応 ・ごみ・清掃などの当番管理 ・生活用水の確保、管理 ・し尿対策の報告
3週間以上(安定期)			

水の目安

1回のトイレに必要な水の量

和式 6リットル
洋式 8リットル

防災班

- 避難所周辺の巡回及び巡回結果の報告
- 避難所内外全てのボランティア受入管理

警備係

- 避難所内外や避難所周辺の巡回
(2人1組での巡回)
- 巡回結果を地図へ落とし込み作業
(情報広報係と情報共有)
- 危険箇所の広報
- 危険箇所の確認
- 火災予防のための自主検査【様式集46】
- 防犯対策
- 落とし物リスト作成【様式集47】
- 巡回中に発見した負傷者への対応
(避難所に運搬する際は救護支援班と連携)
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】

- 注意事項
 - ・ 防災士や消防OB、自衛隊OB、警察OB等災害時に応用動作が取れる人を中心に班員を構成するのが望ましい。

ボランティア係

- 避難所内外のボランティア受入れ対応【様式集48.49】
- 班長会議でボランティア要請の確認
- 受け入れボランティアリストを情報広報係へ提供
- ボランティア待機場所の確保(施設・衛生班と連携)
- 見守り隊の結成(施設内夜間警備やトイレ介助などの付き添いボランティア)
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】

- 注意事項
 - 見守り隊
 - ・ 2人1組での構成
 - ・ 夜間警備やトイレ介助等の付き添いボランティア

防災班

	班 長	警備係	ボランティア係
発災 ↳	防災班全体の指揮・管理		・ボランティア受け入れスペースの確保 (施設・衛生班と連携)
避難所開設後 ↳	・避難所運営委員会会議へ出席 ・防災班全体の指揮・管理	・避難所内外の巡回 ・避難所周辺の巡回 ・避難所内外・周辺の危険箇所確認 ・巡回結果(道路状況や災害状況等)を地図に落とし込む	・ボランティア要請の受付 (情報広報係と連携)
24時間 ↳ 展開期			・ボランティアの受け入れ、管理 ・情報広報係より要請のあったボランティアスタッフを配置
3週間以上(安定期)			

救護支援班

- 要配慮者の支援・管理
- 避難者のケアや生活相談
- 別冊リーフレット参考

要配慮者係

- 要配慮者の支援
- 被災者管理係と連携し、要配慮者の受け入れ（避難所利用者登録票【様式集14】に症状を記入）、入退室の管理、必要に応じてカルテを作成する。
- 要配慮者の体調や持病等の状態把握と医療関係や専門機関への報告
- 感染症室、母子室、要配慮者室の確保（施設・衛生班と連携）
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】

●注意事項

- ・民生委員・児童委員、医療関係者、介護関係者を中心に係を構成するのが望ましい。
- ・体調不良や感染の恐れがある場合、個室を確保するか判断が必要
- 個室が確保できない場合、隔離スペースの確保が必要（施設・衛生班と連携）

保健係

- 生活相談や心のケア
- 体操等の運動啓発物の作成
- 健康や介護、福祉等の相談窓口として、避難者への声かけ、見守り
- 持病や服薬の有無等確認（被災者管理係との連携）
- 活動記録【様式集50】
- 事務引継事項【様式集51】
- 他の関係機関と連携をし、避難者に同じ内容を何度も質問したりしないように情報共有をする。

●注意事項

- ・民生委員・児童委員、医療関係者、介護関係者を中心に係を構成するのが望ましい。
- 声かけ手順
 - ①自己紹介
 - ②症状の聞き取り、症状の確認
 - ③持病、服薬の有無の確認
- ※持病、常備薬持ちの被災者がいた場合、人数を確認し総務係へ連絡する。
- 総務係より災害対策本部や病院、各機関へ連絡し、指示を仰ぐ。

救護支援班

	班 長	要配慮者係	保健係
発災 ↳	救護支援班全体の指揮・管理	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者室を確保(施設・衛生班と連携) ・受付後の要配慮者の受け入れ(被災者管理係と連携) 	負傷者や要配慮者がいないか確認し対応
避難所開設後 ↳	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所運営委員会会議へ出席 ・救護支援班全体の指揮・管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者の対応 ・入退室管理 ・症状がひどい場合は医療機関、専門機関へ連絡し指示を仰ぐ(総務係と連携) 	↓
24時間 ↳ 展開期	↓	↓	
3週間以上(安定期)	↓	↓	↓

避難所運営

① 避難所運営のルールについて

不特定多数の人が混乱状態の中で避難し、生活する避難所では、できるだけ避難者の負担が大きくなるように、工夫が必要になります。

運営にあたって次の点を考え、必要に応じて、運営方針などを情報掲示板などで避難者に知らせましょう。避難者への理解を求め、未然にトラブルを回避し、適切な運営を進めましょう。

これだけはチェック

～運営に当たってみんなで配慮！～

□ 情報

情報が平等に伝わらないことがトラブルの原因になります。

- 情報は常に見える化を！！

□ トイレの利用と水分補給

トイレが利用しづらくても、トイレにできるだけ行かなくてすむように水分補給を控えると体調を壊す危険があります。

- 洋式トイレは高齢者や障がいのある人、幼児を優先にする。
- トイレ利用を我慢するような状況になっていないか。

※トイレが使用できない場合は、簡易トイレを使用（便袋）

※参考：1回のトイレに必要な水の量：和式6リットル、洋式8リットル



□ 座位確保

避難所生活の中で、横になって過ごす時間が多くなると体が弱ってしまいます。（椅子や背もたれグッズを配置するなど工夫を）

- 座った体勢でも過ごせる工夫をしましょう。

□ プライバシーと見守り

避難所生活の中では、プライバシーを確保することが重要で、ついたてを立てるなどの配慮が必要であると同時に、それによる孤立化の心配もあります。見守りの目がなくなり、ちょっとした様子の変化にお互いに気づきにくくなっています。

- 声かけなどの見守りの工夫をしましょう。
- 体操時間など、共有体験の時間をつくりましょう。

□ ペットと衛生管理

ペットは飼い主である避難者にとって家族の一員であり、心のよりどころとなっている場合があると同時に、衛生管理や他の避難者への影響に配慮も必要。
【ペットの管理についてはP37】

□ 子どもの居場所

被災体験、避難所生活、子どもにおけるダメージは非常に大きいものです。子どもが「思いっきり声を出す」「体を動かす」などができる居場所づくりを考えましょう。

- 子どもの居場所づくりを考えましょう！！
- 学習できるスペースを確保しましょう。



□ 外国人への対応

外国人は言葉の壁によって、状況把握などが難しく不安な状況に陥ることが考えられます。
情報伝達の工夫が必要です。

- 通訳者の確保などにより、外国人への情報伝達を工夫しましょう。
- 別冊の避難所会話シート・外国人避難者質問票を参考にしてください。



□ 在宅被災者への対応

避難所は、在宅被災者も含めた支援拠点です。情報提供、炊き出しや救援物資の配給など、在宅被災者への対応もしっかり行うことが求められます。

- 避難所に訪れる在宅被災者へも情報提供、炊出し・救援物資の配給を行いましょう。

□ 観光客等帰宅困難者への対応

避難所には、観光客等帰宅困難者が避難し、一時的に滞在することもあります。

- 観光客等帰宅困難者へも情報提供など配慮を！

□ 面会への対応

避難所は、不特定多数の人が生活しています。できるだけ避難者の負担にならないよう面会への配慮が必要です。

- 面会は原則、屋外で行いましょう。

② 避難所における女性への配慮について

- 女性を運営に参画させる。
- 女性に必要な物資を調達する。(生理用品やおむつの準備など)
- 乳幼児をかかえた母親、妊婦のニーズを反映させる。
- 子どもの遊ぶ部屋を確保する。
- 調理や洗濯場の確保をする。
- 性別に配慮した避難所のレイアウト、男女別のトイレや着替えの部屋の確保をする。
- 女性や子どもを性被害から守る。
- 身体的、精神的に気軽に相談しやすい環境をつくる。
- トイレの使用についての配慮(男女別のしきり、明るい場所に設置など)
- 避難所の市職員巡回には必ず女性職員を入れ、女性の意見を反映できる体制をつくる。

③ 衛生管理について

避難所において、誰もができるだけ利用しやすいように、次の管理に気をつけます。

- 手洗い場(洗面場)と調理場は分けましょう。
- 配食時など食べ物に触れるときには、必ず手洗い、消毒をしましょう。
- マスクを用意しましょう。
- 残飯やごみは分別して所定の場所に廃棄しましょう。
- 汁物や残飯を捨てるバケツにふたをしましょう。
- 残り物は捨てるよう指導しましょう。
(配給や配食は食べられる分だけもらうよう指導しましょう)
- 手洗い、うがいを徹底しましょう。(トイレや洗面台等に貼り紙で周知)
- 手洗い用消毒液を乳幼児の手の届かない場所に設置しましょう。
- 清拭・足浴で清潔にしましょう。 【※入浴についてはP38】



④ 避難所で発生するゴミについて

避難所設置直後(初動期)には、断水が予想され、ゴミも、水で洗うことができません。下記の留意点に基づき分別をしてください。

【留意点】

- 佐伯市指定のゴミ袋ではない市販のビニール袋(特例措置)
- 分別は、通常の分別と異なる場合があります。(特例措置)
- 避難所から最寄のゴミステーションへ搬出
もしくは避難所のゴミ集積場所の設置(特例措置)

※被災状況等により、分別及びゴミ出し方法が下記と異なる場合もあります。

【トイレゴミ】
大便等を包んだビニール袋
※トイレ内もしくは、屋外に
設置し、ニオイ対策をする。
※ペットのフンも含む。

【資源ゴミ②】
缶・ビン・ペットボトル

紙
【資源ゴミ①】

【不燃ゴミ】
燃やせないゴミ

【可燃ゴミ】
燃やせるゴミ

【残飯・腐るゴミ】
ニオイが出るので別にする。

ゴミ集積場所の設置場所について

- 清掃車が入りやすい場所
- 調理室など、衛生に対して注意を払う箇所から離れた場所
- 居住空間からある程度離れ、臭気などが避けられる場所
- 直射日光が当たりにくく、屋根のある場所

⑤ 食事管理について

- 体にやさしい食事(塩分控えめ、野菜多め)を提供しましょう。
- 地域の協力で炊き出しができるようにしましょう。
(目標は48時間以内に開始できるようにすること)
- 時間を決めて食事するようにしましょう。
- みんなで一緒に食べるように心がけましょう。
- アレルギーなど事前に確認しましょう。

⑥ ペットの管理について

- ペットである動物を嫌いな人やアレルギーを持っている人もいます。
- 盲導犬はペットではありませんが、【身体障がい者補助犬法】により、公共的な施設を身体障がい者が利用する場合に同伴を認められています。ただし、避難所内に同伴することにより、他の避難者がアレルギーを起こす可能性がある場合は、身体障がい者と補助犬に別室を準備する必要があります。

①避難所の居室部分には、原則としてペット持ち込みは禁止します。

多種多様な価値観を持つ人が共同生活を行う場では、ペットの飼育をめぐるトラブルが発生しがちです。また、動物アレルギーの人がいる可能性を考慮すると、居室へのペット持ち込みは原則として禁止します。決められたスペースでの飼育をお願いします。

②ペットは敷地内の屋外(余裕がある場合には屋内も可)にスペースを設け、その場で飼育します。

ペットと避難所で共同生活を行うためには、ペット専用のスペースを設ける必要があり、飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。



⑦ 入浴できない場合の対処について

避難所のほとんどは、入浴設備がなく、また断水も予想されますので、被災初動期の入浴は困難であると考えられます。

しかしながら、避難所生活における健康保持には、体を清潔に保つことが大切であることから、下記のような方法を入浴の代替手段としてください。

清拭による体の清潔保持

清拭(せいしき)とは、身体を拭く保清手段です。身体の清潔には入浴が一番ですが、入浴環境が整っていない場合や体調不良等で入浴ができない場合は清拭を行い清潔を保ちます。

●避難所内に仮設風呂・シャワーが配置されない場合

- ①もらい湯を勧めます。
 - ・最も頼りになるのは、知人や親戚宅での「もらい湯」です。
- ②市内の入浴施設を利用します。
 - ・市内の入浴施設の状況を把握し、避難者に利用するよう呼びかけます。
 - ・ボランティアなどによる入浴ツアーの申し入れがあった場合には、参加者を募りましょう。

被災後、一定期間を経てから、仮設風呂や温水シャワーの供用が開始されることが予想されますが、使用に関して下記のような点に留意して使用しましょう。

多数の避難者が共同生活する避難所において、避難者が公平かつ平等及び快適に入浴の機会を得るためには様々なルールが必要です。

●避難所内に仮設風呂・シャワーが配置された場合

- ①男女別に利用時間を設定します。
 - ・希望者が多いときには次のように調整しましょう。
 - 利用時間は1人15分程度に制限する。
 - 風呂の規模に応じた利用可能人数分の入浴券を発券する。
 - ・希望者が落ち着いてきたら利用時間を区切った一覧表を作成し、希望者の自己申告を受け付けます。また、利用時間も必要に応じて30分程度に延長します。

- ②浴室の清掃は当番を決めて交替で行います。



⑧ 健康管理について

- 1日5分でも体を動かす体操などの時間を作りましょう。エコノミークラス症候群を防ぎます。また避難所で1日1回、決まった時間にみんなで行うことは共有体験としても有効です。
※エコミー症候群予防は別冊リーフレットP3
- 個人の健康管理についてもルールを定め、注意を促しましょう。
(口腔衛生管理、喫煙、飲酒など)
- アルコール依存症の発生を防ぐため、避難所は原則として、飲酒は禁止します。

⑨ その他の避難所生活のルールについて

- 起床・消灯などの生活時間を決めておきます。
- 朝礼・健康体操の時間を決めておきます。
- 掃除をする日や時間を決めておきます。
- 掃除当番や配食当番等、避難者が参加できるようにします。
- 人数確認(点呼)の時間を設定します。
- 避難所内は火気厳禁とします。
- 貴重品の管理についても自己責任で行うよう周知します。
- その他、必要に応じて話し合い、ルールを決めます。
- 自分勝手に不必要なクレーム等の発言に対しては受け入れない姿勢が大事です。
- 避難者全員に何か一つ役割をもってもらうようにします。(些細なことでもよい)

避難所生活において避難者の方に守ってほしいルール
については必要事項を話し合い決定します。



必要事項を記入し、情報掲示板に掲示、放送などで周知します。

安定期以降の取組

安定期から撤収期

安定期(3週間目以降)では運営体制の見直しを図り、**相談体制の確立、こころのケア**などを図るとともに、避難者の自立へ向けた取り組みにあわせて、避難所の撤収への合意形成を進めます。

避難所生活長期化の注意点

- 避難所での生活が長期化した場合は、災害対策本部と相談し、ついでにスペース配分の見直しなどを行います。
- 長期化に伴って家具や備品の増加が考えられ、スペース配分が不均衡になる場合も起こることから、可能な限り、収容人数に合わせた部屋の配分を家族単位に構成する方向が望まれます。
- 自分勝手に自炊などしないよう、炊事場等の設置ルール決めが必要です。
- 避難所生活が長引くことによるストレスなどから、些細なことがトラブルになることもあります。**避難者の変化に注意が必要**です。



避難所統廃合に伴う移動

- 施設の再開に向けて、避難施設の縮小・統合が進められる際は、避難者に対し部屋の移動などについて広報しておきます。
- 避難所を移動することが決定した場合は、移動の日時、荷物の搬送について避難者に対し周知しておきます。

避難所の撤収・閉鎖

- 避難所撤収が決定した場合は、撤収の準備に取りかかります。まず、避難所の閉鎖時期と撤収準備などについて避難者に説明します。
- 回収が必要となる物資等がある場合は災害対策本部へ連絡し、避難所施設内の片付けや清掃を避難者の協力を得て行います。
- 避難者全員の退所が確認された後、避難所運営委員会は避難所閉鎖日をもって終了します。



監修

特定非営利活動法人
大分県防災活動支援センター
佐伯市防災士会

2018年3月3日 作成
2022年8月 日 修正
佐伯市避難所運営マニュアル 基本モデル
【佐伯市 防災局 防災危機管理課】



イラスト 川島 文絵