

# 避難所開設、運営マニュアル ダイジェスト版

避難所の開設・運営は、役員さんだけが頑張り過ぎて疲労しないよう、避難者全員が協力することが大切です。

避難所担当職員や施設管理者は、事前に敷地内・施設内の区割りのレイアウトの例を考えておきましょう。

事前準備・訓練を行い、災害に備えましょう。

砥部町保険健康班

平成 28 年 2 月

## 第1章 避難所開設・運営マニュアルの目的・構成

### 1 目的

---

このマニュアルは、避難所の開設や運営を円滑に行うことを目的に、避難所に関する基本的な考え方や避難所運営組織の活動内容などをまとめたものです。

### 2 構成

---

#### (1) 時系列的な構成

このマニュアルでは、どのタイミングで、どのような業務を実施すればよいか分かり易いよう、以下のような時系列的な構成にしています。

ア 初動期（災害発生～24時間）

イ 展開期（24時間～3週間程度）

ウ 安定期（3週間目以降）

エ 撤収期（ライフライン回復時）

※時間の目安は、災害の規模（被災の程度、マンパワーの確保状況等）により、変わります。

## 第2章 避難所に関する基本的事項

### 1 避難所の目的と役割

---

#### (1) 避難所運営に関する基本的な考え方

避難所は、避難者自らによるお互いの助け合いや協働の精神に基づき、自主的な運営を目指すことが重要であることから、行政や施設管理責任者は、後方支援的に協力するものとします。

#### (2) 避難所担当職員の配置と役割

避難所開設時には、町長は直ちに避難所担当職員を派遣し、避難所の運営管理に当たります。避難所担当職員は、施設管理責任者や住民の協力を得て、初動対応を行います。しかし、大規模災害発生当初には、避難所によっては避難所担当職員を確保できない場合が生じることが想定され、その間は、施設管理責任者と住民で対応を行うこととなります。

#### (3) 避難所の目的

「避難所」は、災害時に、避難者に安全と安心の場を提供し、また、避難

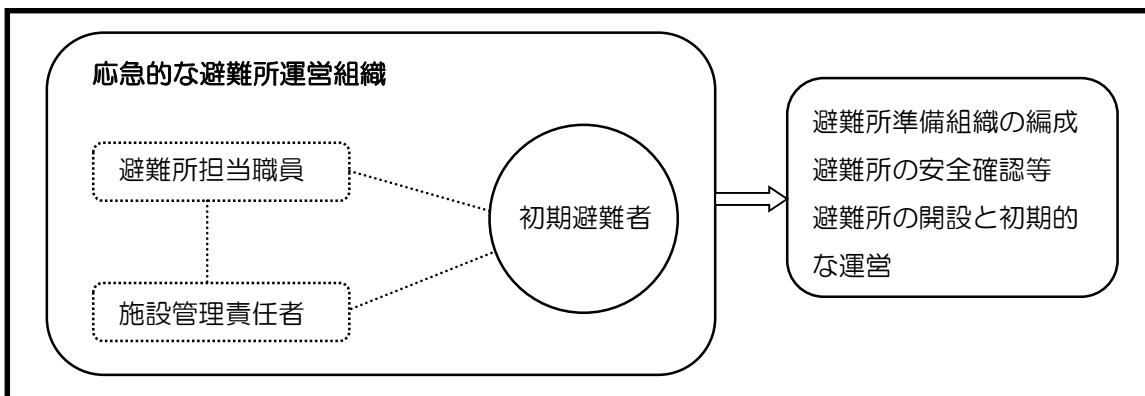
者自らがお互いに励まし合い、助け合いながら、生活再建に向けて次の一歩を踏み出す場を創出することを目的とした施設として位置付けます。

## 2 避難所運営の流れ

### (1) 初動期の避難所

初期の避難者の中から代表を選び、応急的に避難所の運営を行う避難所準備組織を作ります。この組織の下、避難施設の安全確認後に、避難者の施設内への誘導を行います。

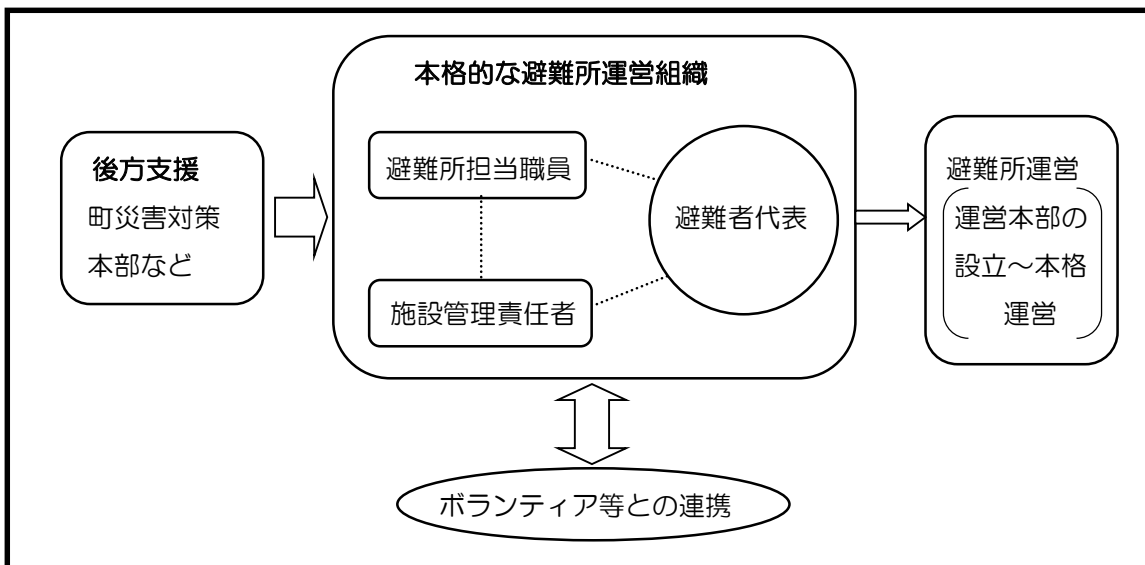
【初動期（災害発生直後）】



### (2) 展開期～安定期の避難所

避難者が主体となり、本格的な避難所運営組織を立ち上げます。避難所担当職員や施設管理責任者の協力の下、町災害対策本部に避難所の状況を報告し、必要な食料、物資等を要請します。大規模な災害で避難生活が長期化した場合、避難者のみならず、住民やボランティアなどとの連携も重要になる時期です。

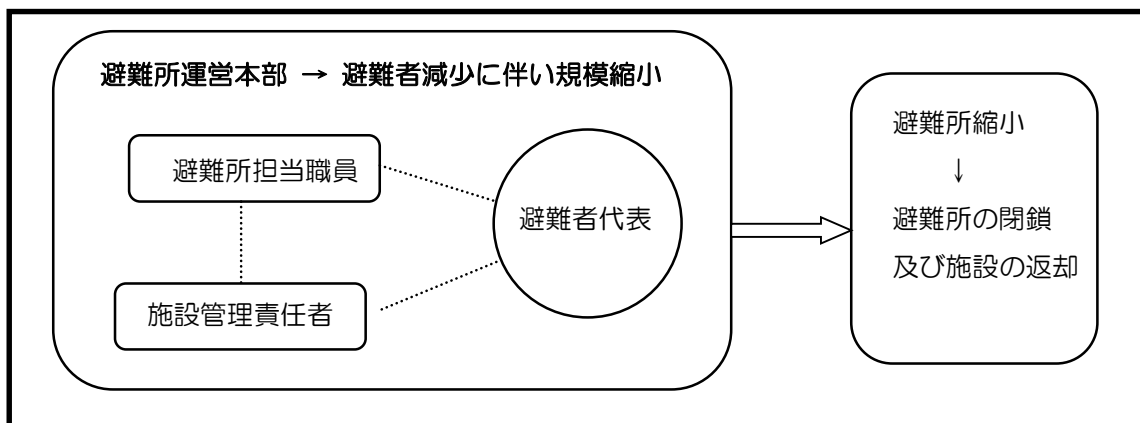
【展開期～安定期】



### (3) 撤収期の避難所

ライフラインが回復し、応急仮設住宅への入居開始時期になると、避難所は撤収（閉鎖）に向けた準備に入ります。この時期には、退所する避難者の数も増え、運営組織も縮小傾向に向かいます。その一方、避難所には自立が困難な避難者が次第に目立ってくる時期でもあります。

#### 【撤収期】



## 第3章 実施すべき業務

### 1 初動期の業務

#### (1) 初動期とは

初動期とは、災害発生直後の混乱した状態の中で避難所を開設し、避難者の生命の安全確保を行うと同時に、避難所運営に向けた準備を行う期間です。

#### (2) 業務の実施体制 — 応急的な避難所準備組織

避難所開設は、原則として町長が判断し、町の避難所担当職員が施設管理責任者の協力を得て、施設の安全確認等を行い開設します。開設後、避難所担当職員と施設管理者は、自主防災組織の代表者等の協力を得て、応急的な避難所準備組織を立ち上げ、避難所運営の準備をします。

※（小規模な避難の場合は応急的な避難所準備組織は不要です。）

しかし、休日や夜間に突発的な災害が発生した場合など、避難所担当職員や施設管理責任者が、避難所への到着に時間を要し、計画どおりに避難所が開設できないことも予想されます。このような場合、避難者は、地区ごとにまとまって指定緊急避難場所や広場などに一時避難し、避難所が開設されるまで身の安全を確保します。

避難所の開設については、次のケースが考えられます。

**ア 災害発生のおそれがあるとき（風水害等で避難準備情報、避難勧告、避難指示があるとき）**

町長は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、避難所担当職員を避難所に派遣して、避難所を開設します。

**イ 平日の日中（町職員の勤務時間内）に突発的な災害が発生したとき**

町長は施設管理責任者に避難所開設の協力を要請するとともに、直ちに避難所担当職員を避難所に派遣します。

**ウ 早朝・夜間・休日（町職員の勤務時間外）に突発的な災害が発生したとき**

町長は施設管理責任者に避難所開設の協力を要請するとともに、直ちに避難所担当職員を避難所に派遣します。

**※突発的な災害が発生し、広田地区が孤立したとき**

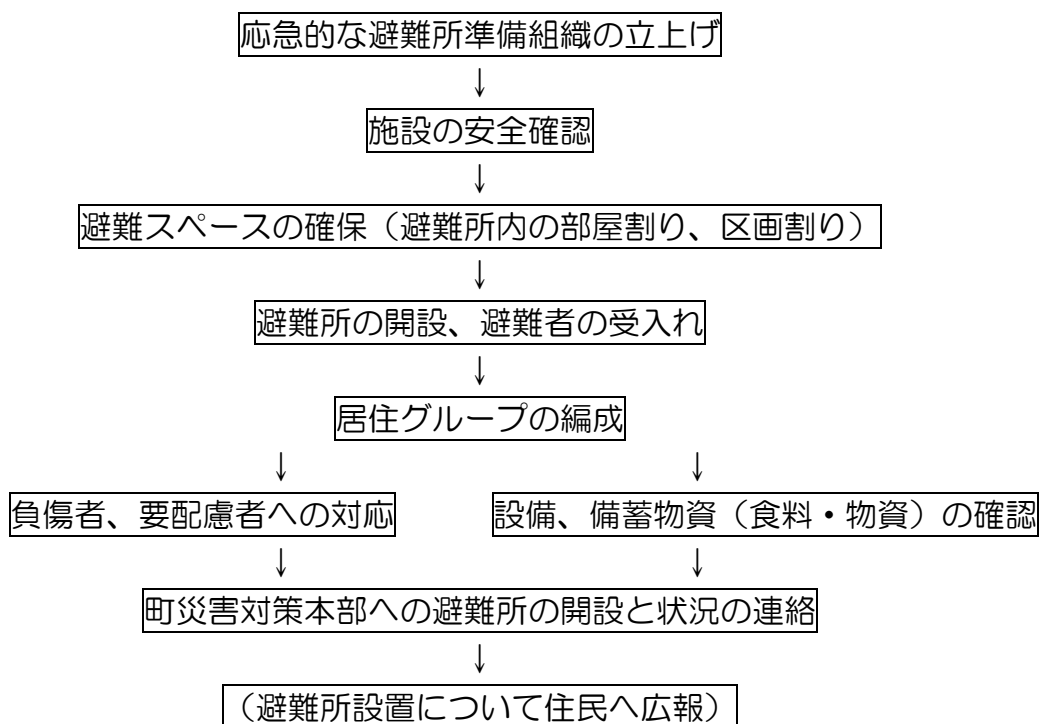
町長は施設管理責任者に避難所開設を要請します。施設管理責任者は、広田地区に留まっている職員を指揮して避難所を開設します。

**※被害が町全域に亘り避難者が避難所に集まっているが、避難所担当職員が不足するとき**

町長は、施設管理責任者に避難所開設を要請します。施設管理責任者は、自主防災組織の代表者等と協力して避難所を開設します。

**（3）初動期の業務実施の全体の流れ**

初動期には、次のような業務の流れが想定されます。



#### (4) 初期避難者、避難所担当職員、施設管理責任者の業務

##### ア 避難所到着前の準備

(ア) 町の避難所担当職員は、必要物品を持って避難所に向かいます。

【資料1】参照

(イ) 公用車を有効利用するため、避難所担当職員は、できる限り、他班の避難所に関係する職員と一緒に移動します。

##### イ 施設の開錠・開門

(ア) 原則として、町の避難所担当職員が施設管理責任者の協力を得て行います。

(イ) 孤立地区の発生など想定外の事象が発生し、避難所担当職員が避難所に行けない場合や被害が町全域に亘り、避難所担当職員が不足する場合は、町長の要請を受けて施設管理責任者が行います。

(ウ) 避難所が地域の集会所の場合、避難所担当職員が不足し、かつ、緊急の場合には、自主防災組織の代表者等は、区長等が管理している鍵で開錠・開門します。

##### ウ 施設の安全確認

(ア) 住民が自主的に避難するのは、施設敷地内（例：校庭）に留めます。

(イ) 避難所担当職員と施設管理責任者は建物被災状況チェックシートを使って施設の安全性を確認します。建物の安全性に不安がある場合は、町災害対策本部に連絡し、施設敷地内（例：校庭）に留まっている避難者を他の避難所に誘導します。

(ウ) 孤立地区の発生など想定外の事象が発生し、避難所担当職員が避難所に行けない場合や被害が町全域に亘り、避難所担当職員が不足する場合などは、町長の要請を受けて施設管理責任者が行います。

(エ) 避難所が地域の集会所の場合、避難所担当職員が不足し、かつ、緊急の場合には自主防災組織等の代表者等が行います。

(オ) 施設の安全確認は、必ず複数で行います。

(カ) 目視して、明らかに危険が認められる箇所については、避難者が近づかないように、その周辺を直ちに立入禁止とします。

##### エ 応急的な避難所準備組織の立上げ

(ア) 避難所担当職員は、施設管理責任者の協力を得て、避難所の点検を速かに実施し避難所を開設します。開設後は、避難者を取りまとめ応急的な避難所準備組織を立ち上げます。孤立地区の発生など想定外の事象が発生し、避難所担当職員が避難所に行けない場合や被害が町全域に亘り、避

難所担当職員が不足する場合などは、町長の要請を受けて施設管理責任者が行います。

組織は、正副リーダーのもと、避難者が協力して、スペースの確保や生活基盤の形成を行うための業務を行います。

- (イ) 応急的な避難所準備組織の構成員は、町の避難所担当職員、施設管理責任者、避難所準備組織の正副リーダー（リーダー1名、サブリーダー2名）、協力員とします。
- (ウ) 応急的な避難所準備組織の正副リーダーや協力員は、自主防災組織の代表者や避難者の意見により推薦された人から選出します。
- (エ) 本格的な避難所運営組織が形成されるまでは、応急的な避難所準備組織の正副リーダーが陣頭指揮を執り、避難所運営にあたります。

#### オ 避難スペースの確保（避難所内の部屋割り、区画割り）

(ア) 安全点検が済んだ部屋（施設）から、施設管理責任者と十分に相談のうえ、避難スペースを決めていきます。

※避難所として使用する小中学校の教室等は、事前に施設管理責任者と協議し確認した施設とします。避難者の状況により不足する場合は、施設管理責任者と再度協議して決めます。

- (イ) 避難所担当職員と施設管理責任者は、あらかじめ、避難所敷地の平面図、避難所内の部屋割り・体育館のレイアウトの例を作っておきます。

【資料2】参照

#### カ 避難所の開設、避難者の受入れ

避難所を開設し、避難者を登録する受付を設置し、避難者名簿・在宅避難者名簿を作成します。要配慮者は避難所における要配慮者名簿に登録します。

#### キ 居住グループの編成

居住空間に誘導した避難者を、世帯を基本単位にして居住グループを編成します。世帯の異なる家族、親戚なども必要に応じて同じ居住グループの中に編成します。

#### ク 負傷者・要配慮者への対応

- (ア) 避難者に負傷者や要配慮者がいるかどうかを確認します。
- (イ) 負傷者がいる場合には、その負傷状況を確認し、治療の必要性（緊急度）が高い負傷者については、町災害対策本部に連絡します。

ケ 設備、備蓄物資（食料・物資）の確認

（ア）避難所運営に必要な設備を確認します。水道・ガス・電気・電話等のライフライン、テレビ・ラジオ等の情報収集機能、施設内放送、トイレ・シャワー等の設備の確認をします。

（イ）備蓄品（食料・物資）の確認をします。

コ 町災害対策本部への連絡

避難所の開設と状況について、町災害対策本部に報告します。

## 2 展開期の業務

---

### （1）展開期とは

展開期は、避難者が避難所のルールに従って、一応の生活の安定を確立する時期であり、本格的な避難所運営組織を設置し、避難者自らが自力再建への足場を獲得するための支援を行う期間です。

### （2）業務の実施体制 — 本格的な避難所運営組織（避難所運営本部の設置）

避難所の状況が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営組織である「避難所運営本部」を設置します。

### （3）避難所運営本部の設置

ア 避難所運営本部構成員の選出

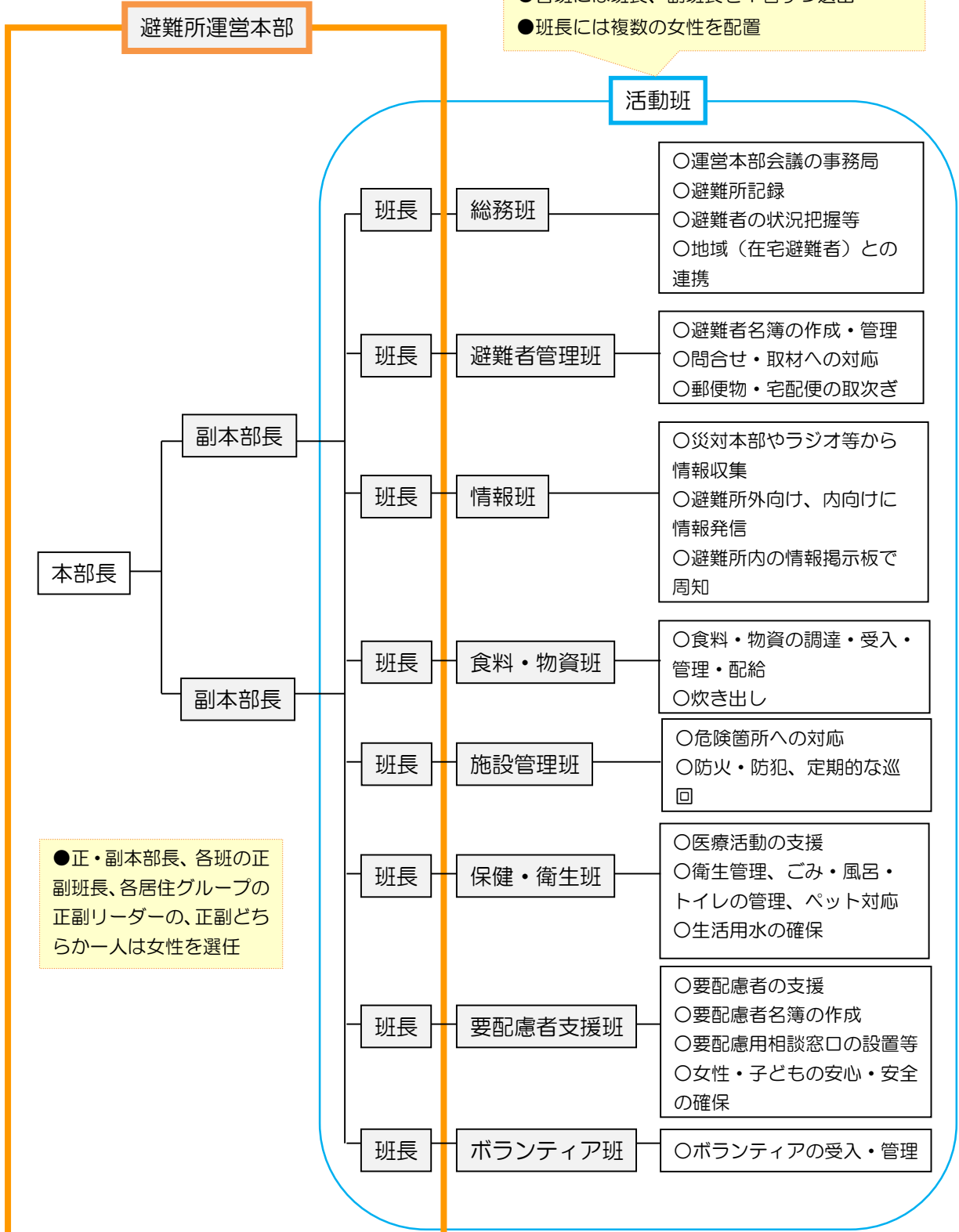
（ア）避難所運営本部は、本部長、副本部長、各活動班長、各居住グループのリーダーで構成します。

（イ）応急的な避難所運営組織の関係者（避難者の代表、避難所担当職員、施設管理責任者）と居住グループのリーダーが話し合い、本部長（1名）、副本部長（2名程度）、活動班長（各班正副1名ずつ）、班員（各班概ね10名程度）を選出し、避難所運営本部の構成員を決めます。

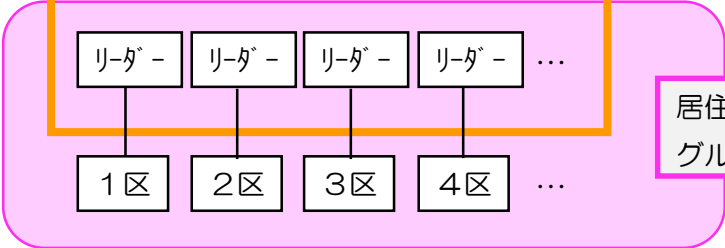


# 避難所の運営体系

- 班員は、避難者の中から、各班複数の女性を配置し、10人位を目安に選出
- 各班には班長、副班長を1名ずつ選出
- 班長には複数の女性を配置



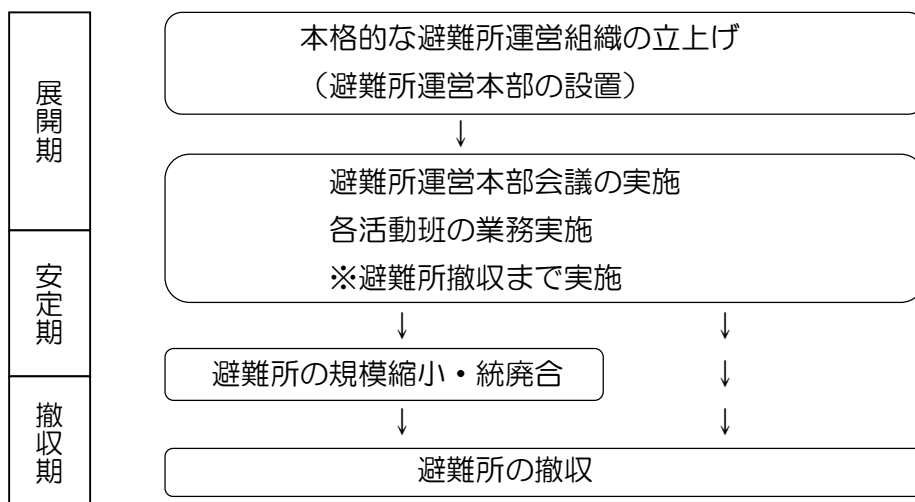
- 正・副本部長、各班の正副班長、各居住グループの正副リーダーの、正副どちらか一人は女性を選任



- 原則として世帯単位で居住区を編成
- 一つの区の構成人数は最大で40人を目安
- 各居住グループには正副リーダーを1名ずつ選出

#### (4) 展開期～撤収期までの業務実施の全体の流れ

展開期から撤収期には、次のような業務の流れが想定されます。



#### (5) 避難所運営本部の業務

避難所運営本部は、具体的な業務を実施する活動班を設置した後、各活動班に業務を依頼し、避難所運営の本格的な業務を開始します。

##### ア 避難所運営本部会議の開催

(ア) 避難所生活を円滑に進めるために、定期的に避難所運営本部会議を開催します。

(イ) 会議の議長は本部長が務め、運営本部の事務局は総務班が担当します。

(ウ) 発災直後の会議の開催頻度は、1日2回、朝食前及び夕食後に開催します。朝の会議は、前夜以降の伝達事項を主にし、問題点についての協議は夕食後に行います。

時間が経過し、避難所の状態が落ち着いて、特に連絡事項がない場合でも、最低1日1回は会議を開催し、各活動班で情報を共有し、連携した対応を行います。

### 3 安定期の業務

#### (1) 安定期とは

安定期は、避難生活の長期化に伴い、避難者の要望が多様化するため、柔軟な運営が求められる期間です。一方、避難者数の減少に伴い、撤収も視野に入れつつ、避難所の自主運営体制を再構築する時期でもあります。

## (2) 避難所運営本部の業務

### ア 避難所運営本部会議の開催

- (ア) 避難所生活を円滑に進めるために、定期的に避難所運営本部会議を開催します。
- (イ) 発災から時間が経過し、避難所の状態が落ち着いて、特に連絡事項がない場合でも最低1日1回は会議を開催し、各活動班で情報を共有し、連携した対応を行います。

### イ 避難所運営本部体制の再構築

- (ア) 避難者の減少に伴い、必要に応じて、避難所の運営体制を見直します。
- (イ) 在宅の自主防災組織の代表者等に、避難所運営の協力を依頼します。

## 4 撤収期の業務

---

### (1) 撤収期とは

撤収期とは、電気・ガス・水道等のライフライン回復以降の時期で、日常生活が可能となるため、避難所生活の必要性がなくなる時期です。

一方で、自力再建が困難な避難者に対し、地域全体で支援する体制を構築し、避難所施設の本来業務の再開に必要な業務を行う時期です。

### (2) 避難所運営本部の業務

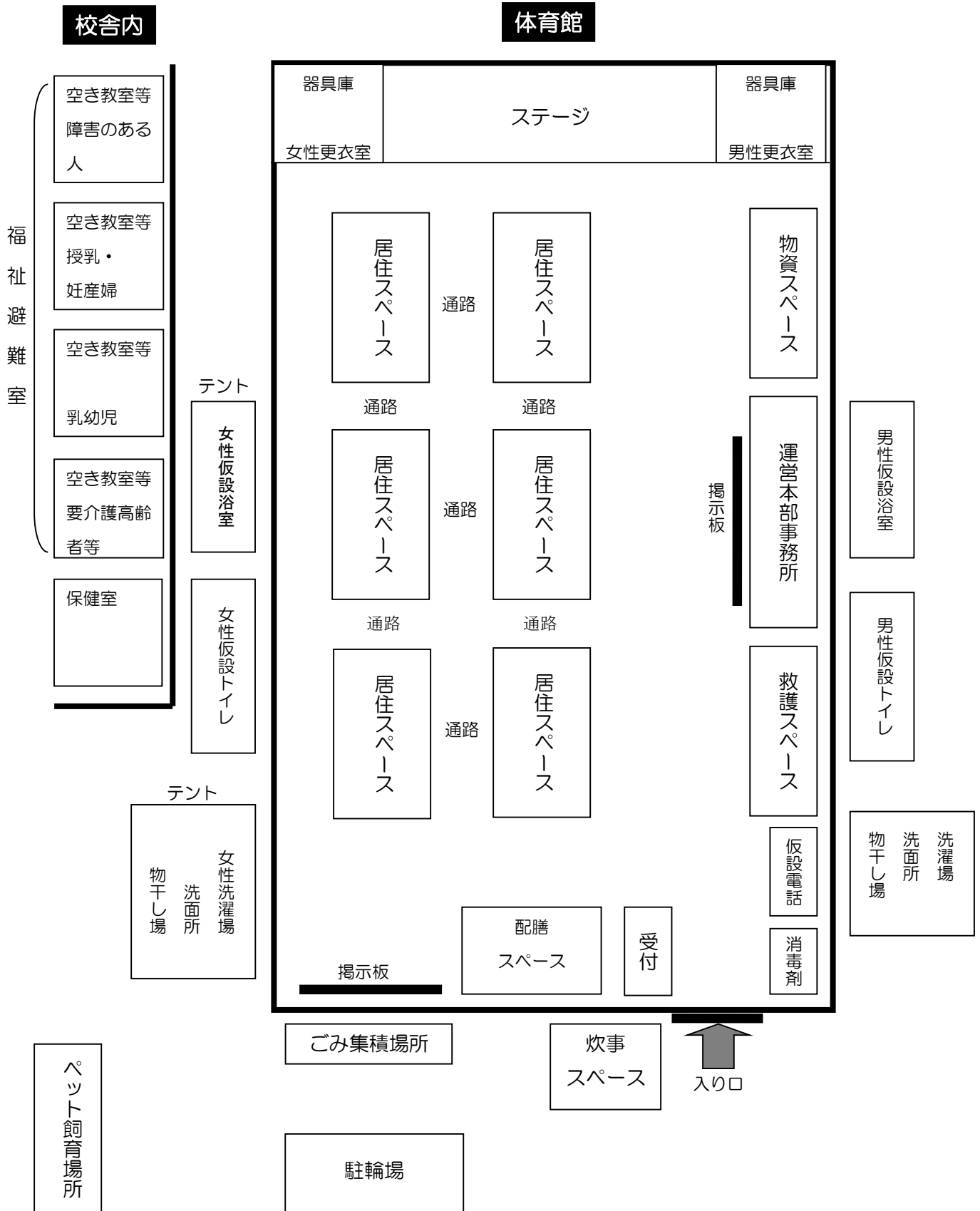
#### ア 避難所の集約・閉鎖に向けた避難者の合意形成

- (ア) ライフラインの復旧状況などから、町災害対策本部と避難所閉鎖時期について協議します。
- (イ) 町災害対策本部の指示を受けて、避難所閉鎖の準備に取りかかります。
- (ウ) 各活動班に、避難所閉鎖のため、いつまでに何をやるかの計画作成を依頼します。
- (エ) 避難所の閉鎖時期や撤収準備などについて、避難者に説明し、避難者の合意形成を図ります。

【資料1：避難所開設に必要な物品】

品名	数量	備考
衣装箱	1	
ポケットファイル	1	
シャープペンシル	1	
油性マジック	1	
付箋	3	
ガムテープ	1	
セロハンテープ	1	
A3用紙	5	
厚紙（A3、A4）	各3	
グローリーラジオライト	1	
ソーラー（携帯電話充電機能付スマホ対応）	1	
メガネ（老眼強・中・弱）	1	
メガネ（近視用）	2	
拡大鏡	2	
模造紙		
腕章	2	避難所担当職員
腕章	1	施設管理者
避難者名簿等各種台帳	1	

【資料2：避難所のレイアウト（例）】



【資料3 避難所等一覧表】

指定緊急避難場所一覧表

No.	施設名	住所	電話番号	面積	避難可能人員	災害種別			
						洪水	土砂災害	地震	大規模火災
1	八倉集会所(敷地)	八倉210	957-6170	577	1,154	○	○	○	○
2	麻生小学校グラウンド	高尾田760	956-0516	10,865	21,170	○	○	○	○
3	麻生保育所(敷地)	麻生216	956-0762	1,947	3,894	○	○	○	○
4	田ノ浦集会所(敷地)	田ノ浦200		781	1,562	○	○	○	○
5	県立医療技術大学グラウンド	高尾田543	958-2111	7,500	15,000	●	○	○	○
6	宮内保育所(敷地)	川井1650	962-2629	1,746	3,492	○	○	○	○
7	宮内小学校グラウンド	宮内640	962-2072	5,633	11,266	○	○	○	○
8	陶街道ゆとり公園グラウンド	千足400	962-4600	40,000	80,000	○	○	○	○
9	砥部中学校グラウンド	千足68	962-2008	14,085	28,170	○	○	○	○
10	砥部小学校グラウンド	大南1039	962-2030	9,466	18,932	○	○	○	○
11	松山南高校砥部分校グラウンド	岩谷口7	962-4040	8,697	17,394	○	○	○	○
12	大南町民広場	大南720		4,719	9,438	○	○	○	○
13	大平集会所(敷地)	大平596-1	962-4089	179	358	○	○	○	○
14	玉谷小学校グラウンド	玉谷670	969-2520	1,911	3,822	○	●	○	○
15	篠谷神社(敷地)	満穂379-1		1,000	2,000	○	○	○	○
16	玉谷神社(敷地)	玉谷330		1,000	2,000	○	○	○	○
17	峡の館駐車場	総津162-1	969-2070	2,816	5,632	○	○	○	○
18	広田小学校グラウンド	総津375	969-2417	3,618	7,236	○	●	○	○
19	ひろた町民グラウンド	総津386		7,529	15,058	○	●	○	○
20	高市小学校グラウンド	高市1105	969-2607	1,892	3,784	○	○	○	○

※●の災害種別は、使用不可。

指定避難所一覧表

No.	施設名	住所	電話番号	面積	避難可能人員	給食施設
1	八倉集会所	八倉210	957-6170	261	130	有
2	重光集会所	重光397	956-7079	199	99	有
3	老人生きがいの家	拾町115-1	956-0006	218	109	
4	麻生小学校	高尾田760	956-0516	5,634	2,817	有
5	麻生保育所	麻生216	956-0762	630	315	有
6	田ノ浦集会所	田ノ浦200		80	40	有
7	県立医療技術大学	高尾田543	958-2111	983	491	
8	宮内保育所	川井1650	962-2629	805	402	有
9	宮内小学校	宮内640	962-2072	4,785	2,392	有
10	文化会館	宮内1410	962-7000	5,349	2,674	
11	陶街道ゆとり公園	千足400	962-4600	3,979	1,989	
12	砥部中学校	千足68	962-2008	10,192	5,096	有
13	保健センター (避難行動要支援者避難所)	宮内1368	962-6888	651	325	有
14	砥部小学校	大南1039	962-2030	4,148	2,074	有
15	松山南高校砥部分校	岩谷口7	962-4040	1,215	607	
16	砥部町商工会館	大南394	962-2148	833	416	
17	大平集会所	大平596-1	962-4089	110	55	有
18	玉谷小学校	玉谷670	969-2520	1,532	766	有
19	篠谷集会所	満穂1417	969-2255	108	54	有
20	玉谷集会所	玉谷140-1		108	54	有
21	峡の館	総津162-1	969-2070	325	162	有
22	広田小学校	総津375	969-2417	2,271	1,135	有
23	広田老人憩いの家	総津387	969-2059	233	116	有
24	高齢者生活福祉センター (避難行動要支援者避難所)	総津398	969-2211	496	248	有
25	ひろた交流センター	総津409	969-2111	1,052	526	有
26	高市小学校	高市1105	969-2607	1,533	766	有
27	山村留学センター	高市1143-7	969-2310	305	152	有

福祉避難所一覧表

No.	施設名	住所	電話番号
1	社会福祉法人 和泉蓮華会 指定障害者支援施設 希望ヶ丘	重光278	905-2525
2	社会福祉法人 和泉蓮華会 障害者自立訓練・就労支援センター アルムの里	重光280	905-8888
3	医療法人 光陽会 介護老人保健施設 とべ和合苑	北川毛1412-3	962-7700
4	社会福祉法人 砥部寿会 特別養護老人ホーム砥部オレンジ荘	大南2267	962-7820
5	社会福祉法人 広寿会 特別養護老人ホームひろた	総津405	969-2155