かつらぎ町避難所運営マニュアル
（大規模避難所版）

令和２年６月

かつらぎ町

目　次

避難所の状況想定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

避難所における基本的事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
1　避難所の開設・点検　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
2　避難所運営組織の立ち上げ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
3　居住グループの編成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
4　部屋（区画）割り　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
5　避難者名簿の作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　6

避難所の空間配置　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8
1　居住空間の管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8
2　共有空間の管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9

避難所の生活ルール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３

避難所の運営体系　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
1　避難所の運営主体　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
2　避難所運営本部会議　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９
3　運営役割分担　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０

避難所内の仕事　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
総務班の仕事
1　避難所運営本部会議の事務局　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
2　避難所運営情報の記録　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
3　生活ルール作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
4　地域との連携　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
5　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
被災者管理班の仕事
1　避難者名簿の管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２５
2　問い合わせへの対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
3　郵便物・宅配便の取り次ぎ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９

情報班の仕事
１　避難所内外情報収集　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
２　避難所外向け情報発信　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３２
３　避難所内向け情報伝達　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３３
４　取材への対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
食料・物資班の仕事
１　食料・物資の調達、受入、管理、配給　・・・・・・・・・・・・・・・・・　３６
２　炊き出し　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
施設管理班の仕事
１　危険箇所への対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２
２　防火・防犯　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２
保健・衛生班の仕事
１　衛生管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４４
２　ごみ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４４
３　風呂　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４５
４　トイレ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４６
５　清掃　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５０
６　ペット　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５２
７　医療・救護活動　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５３
８　水の管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５７
要配慮者班の仕事
　　要配慮者の支援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５９
ボランティア班の仕事
　　ボランティアの受入・活動調整　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６１

避難所の統廃合・撤収　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６３

平常時から実施する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６４

資料編　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　巻末

避難所の状況想定

大規模災害発生時の避難所の状況は、時間経過に伴って大きく変化します。そのため、そのことを踏まえて時系列に沿った対応方針を検討します。

時系列

時　　期	避難所の状況想定
【初動期】 災害発生直後 ～３日程度	・避難者が殺到し、避難者の精神状態は不安定な状況 ・町の担当者や施設管理者が避難所に到着する前に、避難者が鍵を壊して施設内に入ることも予想される。 ・町は、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 ・余震による二次災害のおそれ、火災の延焼拡大、危険物漏洩等により、避難者が混乱 ・食料や物資の不足による配布調整の必要が生じ、トラブルが発生しやすい。 ・各種情報の不足で、避難者の不安が拡大 ・要配慮者の状況把握が困難 ・安否確認の問い合わせが殺到 ・駐車場等に車中泊者が現れる。 ・ペットを同伴させる避難者が現れる。 ・避難所運営について住民の協力と運営への主体的な参加を構築することが必要 ・混乱に紛れた侵入者等により窃盗や性犯罪等が発生する可能性がある。
【展開期】 ３日～１週間程度	・食料や物資はおおむね供給されるようになるが、避難者数が流動的な段階 ・避難者が落ち着きを見せ始める一方で、エコノミークラス症候群の発生等健康状態の悪化や衛生環境の悪化が予想される。 ・ライフラインの回復が遅れている場合、飲用水や生活用水の確保、入浴の機会といった要望が、避難者のみならず在宅避難者や車中泊者も含めて、拡大することが予想される。 ・ボランティアの人数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。

【安定期】 １週間 ～２週間程度	・被災地外からの支援活動が本格化し、マンパワーが期待できる段階 ・避難者の退所が増え、避難所の運営体制の見直しが必要となる。 ・臨時開設や民間施設を利用した避難所は、統廃合の検討を開始 ・避難生活の長期化に伴い、プライバシーの確保等対策が必要となる。 ・避難者の通勤通学が始まり、避難所は生活の場としての性格が強まってくる。 ・学校が避難所となっている場合、教職員は本来の業務へシフトする。 ・避難所内外の避難者間の公平性、応援・支援への依存の問題が生じ始める。 ・生活再建支援や応急仮設住宅の情報が必要となる。
【撤収期】 ２週間 ～３ヶ月程度	・避難所の状況はおおむね落ち着いた状態 ・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。 ・避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が一層進み、避難者の不満や不安が強まる段階 ・町では、住まいの確保が最重要課題となる。 ・避難者に対するこころのケア等の保健・医療サービスの一層の充実が求められる。 ・ボランティアも減少し、運営体制の維持が困難となる。 ・季節の変化に伴い、それまでと異なった対策が求められる（※下記参照）。 ・仮設住宅の提供等により、町は避難所の撤収に向けての調整等を開始

※季節を考慮した対策

○冷暖房設備の整備

避難所内の温度環境に配慮するため、冷暖房機器等の整備を検討する。

○生鮮食料品等の保管設備の整備

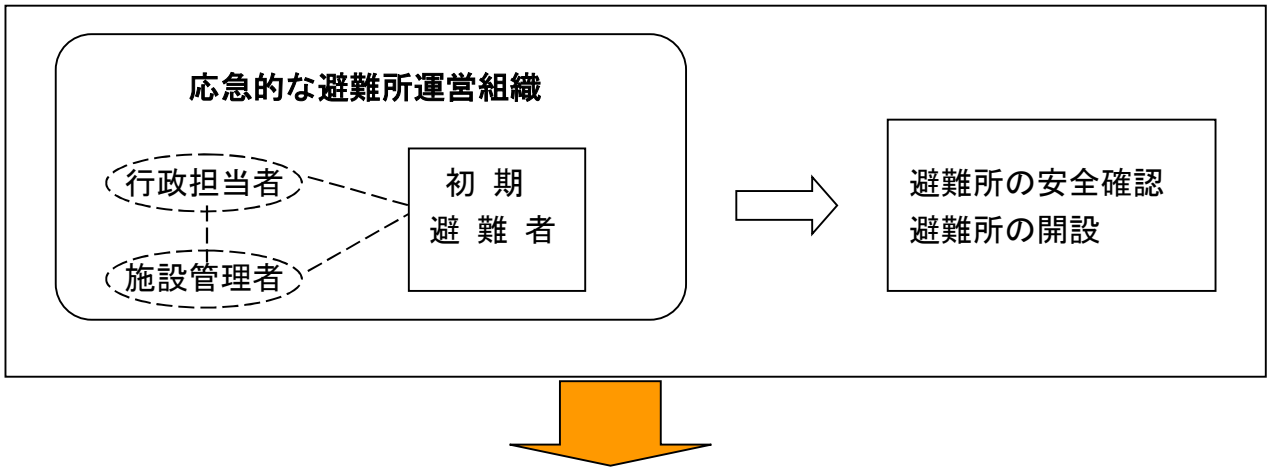
梅雨や夏期の高温多湿期の食品衛生を確保するため、冷蔵設備・機器の整備を検討する。

○簡易入浴施設の確保

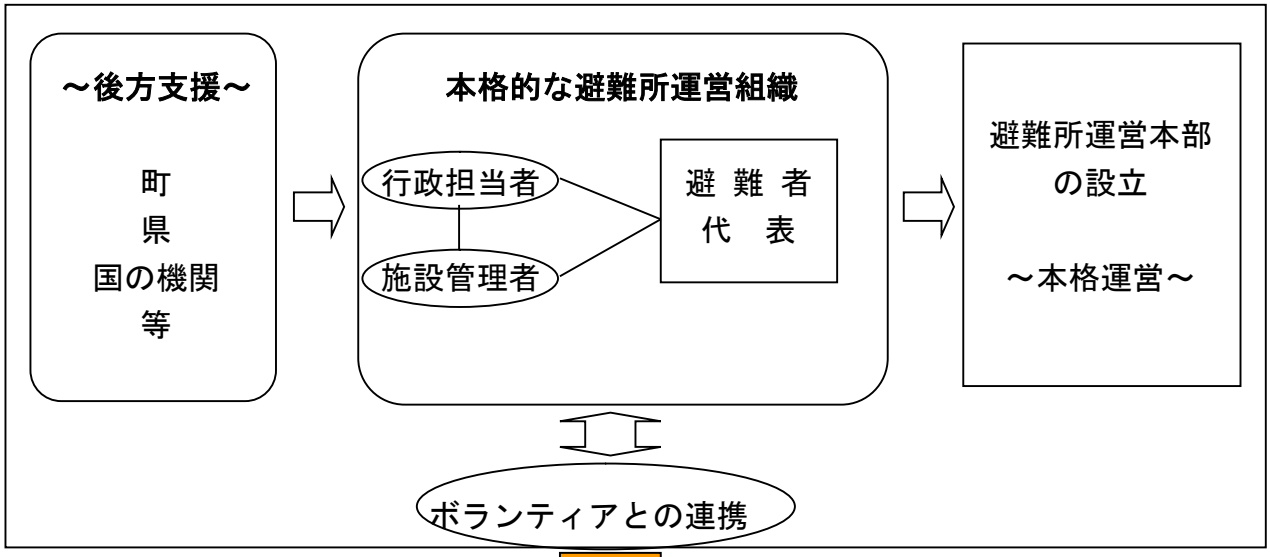
避難者の衛生・健康保持のため、簡易入浴施設の整備を検討する。

避難所運営のフロー

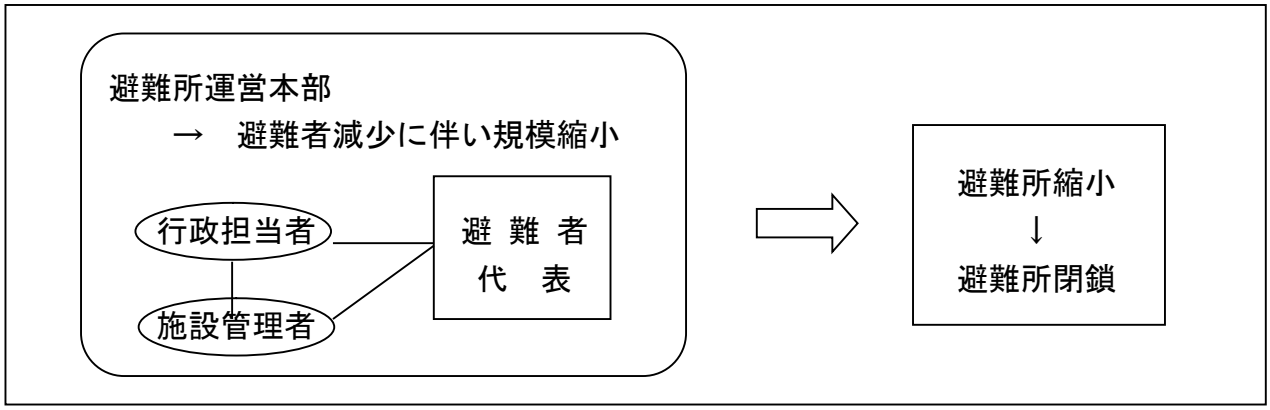
【初動期】災害発生直後～３日程度



【展開期～安定期】３日～２週間程度



【撤収期】２週間～３ヶ月程度



★停電時の避難所の状況は、この想定とは異なります。

避難所における基本的事項

１　避難所の開設・点検

避難所の開設

避難所は、町があらかじめ指定している避難施設で、災害発生時や長期の停電時等において開設し、避難してきた地域住民等が使用します。

自主防災組織等でも鍵を保管

夜間や休日に、南海トラフ地震等の大規模な災害が発生した場合は、鍵を所有する町職員や施設管理者の被災も懸念され、避難所の開設がスムーズに行われないことも想定されます。このような場合に備えて、学校施設の避難所には鍵ボックスを設置しています。

また、地震の揺れにより解錠する鍵ボックスの設置を検討します。

施設内への立ち入りには注意

施設内への立ち入りについては、建物の倒壊や宅地の変状による二次災害の危険があるため、可能であれば、有資格者による被災建築物応急危険度判定や被災宅地危険度判定を実施します。それができない場合は、施設管理者と避難者の代表が、目視による点検を行い、明らかに使用できると判断できる部分のみ応急的に使用します。

町職員や施設管理者が到着しない場合を想定し、あらかじめ、当該避難所の使用範囲や使用方法について、当該施設の所有者（管理者）と協議しておきます。

資料２

２　避難所運営組織の立ち上げ

避難所運営の中心人物を選出

大規模災害時は、町職員自身が被災したり、他の災害対応業務に従事することが考えられるため、町職員が避難所運営を行うことは困難になります。

避難所運営の中心となる人物については、自主防災組織等の役員など地域住民から選出することを基本とし事前に決めておきます。

また、その人物が事故にあうことも考慮して、代理の選出方法も検討しておきます。

なお、人物の選出にあたっては、女性等さまざまな避難者の意見が反映できるよう配慮します。

避難所運営の中心となる人物は次のような方です（長期的に就任できる方が望ましい）。

① 自主防災組織等の会長、副会長、防災委員
② 避難住民の意見で推薦された人　　など

事前に決めた中心人物は県や町が実施する避難所運営リーダー養成講座等に参加し、避難所運営に関する手法を習得するようにします（１避難所あたり少なくとも３名以上のリーダーを養成します。）。

立ち上げ当初の避難所運営

本格的な避難所運営組織が形成されるまでは、特にこれらの人物が陣頭指揮をとり、地域住民で避難所の運営にあたります。

避難所運営組織は１７ページからの「避難所の運営体系」を基本に構成します。

３　居住グループの編成

世帯を基本単位に居住グループを編成

居住グループのグループリーダーの目の行き届く範囲を考慮すると、１つの居住グループの構成人数は、４０名程度が適当です。

居住グループ編成への配慮

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。その他にも、従前住んでいた地区を考慮して、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境を作ります。

観光客や滞在者等への対応

観光地や商業地域では、地域住民以外も避難所に避難してくる可能性があります。

これらの避難者は、長期にわたって避難所に留まらないと考えられるため、地域の避難者とは分けて居住グループを編成します。

４　部屋（区画）割り

施設の利用方法を明確に

避難所として指定された施設の全てを避難所として利用できるとは限りません。事前に施設管理者と協議し、利用する部分を明確にしておきます。避難所として利用する部分以外の施設（敷地）へは、避難者の立ち入りを禁止します。

避難者の居住空間を確保

避難者の居住する空間については、可能な限り屋内を使用します。

特に、学校施設が避難所になっている場合は、体育館、特別教室などの利用が考えられますが、教育活動の再開を考慮しながら設定します。

また、校長室、事務室、職員室、保健室などは学校運営や避難所運営上必要となるため、居住空間としては使用を控えます。

要配慮者を優先

発災直後は、多数の避難者による混乱が予想されますが、高齢者、障害のある人、乳幼児、妊婦、難病患者等の要配慮者を優先して室内に避難させます。その際、和室や空調設備がある部屋などを一般の居住エリアと隔離した福祉スペースを設置し、要配慮者のニーズに応じて割り当てます。

別に町が拠点的な福祉避難所を設置した場合は、要配慮者の状態などに応じて優先順位をつけ、移送します。

５　避難者名簿の作成

避難者に記入してもらう事項

町は、避難者に記入してもらう様式をあらかじめ準備しておきます。

記入項目は、主に次のような項目です。

①氏名（ふりがな）
②性別
③年齢
④続柄（例：妻・息子・娘・父・母・・・：）
⑤住所（小字・〇丁目程度）
⑥緊急時の連絡先（例：親戚、知人、担当民生委員・・・）
⑦避難者名簿の掲示・公開における同意の有無
⑧避難所内での居住場所（居住グループ）
⑨特に留意する事項
　１）持病については、病名の把握とともに、疾患に応じた医薬品や人工透析、人工呼吸器など特別な対応の必要性
　２）障害については、障害の種別（視覚、聴覚、精神等）

その他必要と思われる事項は独自に付け加えます。

例：介護保険の要介護認定者であれば、担当ケアマネージャーの連絡先など

〇名簿等の個人情報の管理は責任者を決めて、鍵の施錠のできるところに管理します。

〇避難者の中に、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合があることから、加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の取扱いには特に注意します。

〇視覚障害や手の負傷等のため自分で記入できない方については、被災者管理班が聞

き取った上で作成するようにします。

資料３

○避難者受入時に、「避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用し、避難者の健康状態を把握します。

資料２４

緊急を要する要望を同時に調査

病院・社会福祉施設などへの搬送希望など、緊急を要する要望については、名簿記入時に同時に調査を実施します。

世帯ごとに記入

居住グループのグループリーダーが中心となり、各世帯に記入用紙を配布し、記入してもらいます。

避難所の空間配置

１　居住空間の管理

居住空間の区画整理

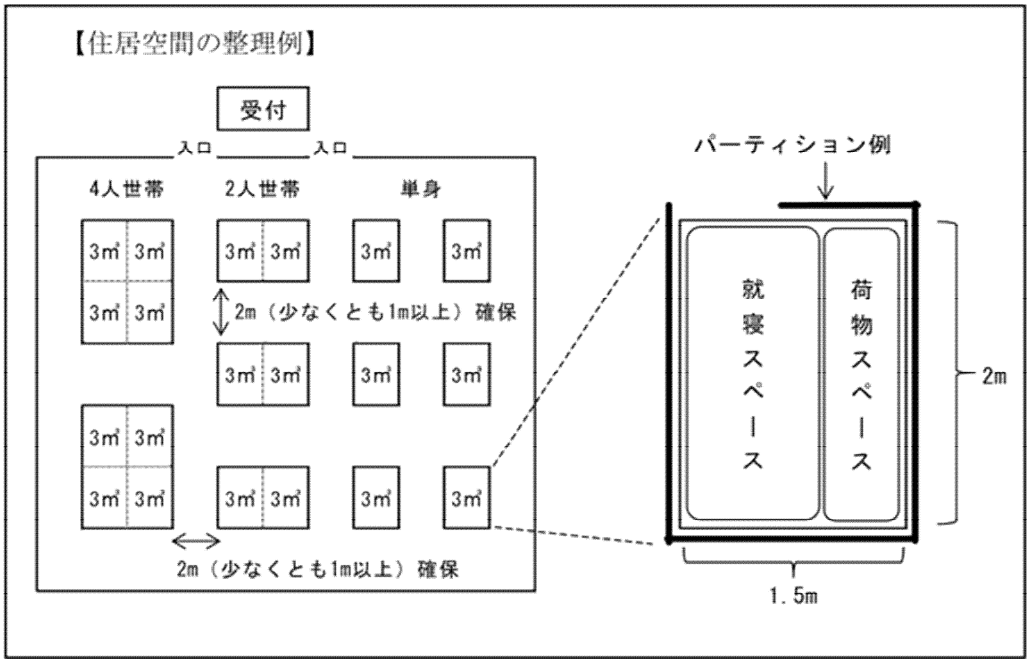
居室内の通路は、各世帯の区画の一辺が必ず面するような形で設定します。通路や世帯同士の区画境界は、敷物で区別する他に、可能であればビニールテープ等で分かりやすく表示します。

一度決まった居住空間の変更は容易ではないため、避難所の開設直後の区画整理は慎重に行います。平常時にどのように区画整理をするのか図面を作成することが必要です。

通路分の面積を別途確保（車いすでの通行を考慮し、１ｍ以上の幅を確保）し、１人あたり荷物スペースも含め３㎡程度（要配慮者については４㎡程度）を目標として居住空間を確保します。

感染症対策として、十分な換気に努めるとともに、避難者間の十分なスペース（各単身及び世帯の間隔はできるだけ２ｍ（少なくとも１ｍ以上）を確保し、パーティションでの仕切りを設けます。

また、配慮が必要な方へのスペースを確保することも必要です。



プライバシーを確保

室内テント、カーテン式間仕切りや段ボール間仕切りなどを用いて空間を確保します。空間の確保にあたっては、要配慮者、男女のニーズの違いなど男女双方の視点、プライバシーの確保に配慮します。

定期的な清掃の実施

感染症対策や衛生面の確保のため清掃を行います。

居室の再編

避難者の減少に伴って、居室の移動、居住グループの再編などを行います。その実施については、避難所運営本部会議で決定します。

また、居室の移動に伴う混乱を防ぐため、あらかじめ避難者に周知を図るとともに、決定から実行まで十分な期間をおきます。

また、学校が避難所となっている場合は、学校の教育活動の早期再開のため、避難者全員が協力します。

２　共有空間の管理

★避難所には居住空間の他に、避難者が共同で使用する様々な空間が必要となります。

［避難所運営本部室］

発災直後は避難所となる施設の一部を避難所運営本部とし、町職員や施設職員等と連絡を密にとりながら対応策を講じていきます。電話やパソコン機器の使用可能な場所を確保します。

［情報掲示板］

避難所内の人々に伝えるべき情報の貼り紙などを行います。より多くの避難者の目にふれるように、施設の入口付近に設置します。聴覚障害のある人への対応のためにも、伝達事項はできるだけ掲示します。また視覚障害のある人に対しては、掲示した情報の内容を別途伝達する配慮が必要です。

［受付］

避難所の入口近くに設けます。外来者へは用件を確認し、面会場所や居住空間等の立入禁止区域など避難所でのルールを簡単に説明します。

特に女性や子供の安全確保の観点から、外部からの不審者の侵入を防ぐことが大切です。

［仮設電話］

ＮＴＴでは、災害時に避難所に特設公衆電話を設置します。

長電話や夜間の通話の自粛などルールを設定して、避難者に周知徹底します。

［食料・物資置場］

救援物資などを収納、管理するための場所が必要であり、直射日光が入らない冷暗所で、駐車場からの搬入が便利である施錠可能な場所が最適です。特に食料の管

理場所は食品ごとに整理整頓し、保存期限等を確認しやすくするほか、生鮮食料品等の保存のための冷蔵庫も可能な限り準備します。

［食料・物資の配給所］

食料や物資を配給するための場所を設置します。天候に左右されないためにも、屋根のある場所、もしくは屋外の場合にはテントを張って対応します。

［調理室］

調理室（給食室）などがある場合は、炊き出しなどのために利用できるか施設管理者と協議します。使用できない場合は、テントを設置する等して屋外に調理場を設置します。火気を扱う場合は、火の元には十分に注意を払うよう呼びかけを行います。

［医務室］

すべての避難所に救護所は設置されないため、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場所を設置します。医務室がない場合は、巡回や応急の医療活動ができるようなスペースを確保します（気分がすぐれなくなった方の休憩場所としても使用します。）。

［感染症の疑いのある方の専用スペース］

発熱や咳等、感染症の疑いのある症状が出た方には、専用の個室を確保します。併せて、専用のトイレを確保するなど、一般の避難者とはゾーン、動線を分けます。

［福祉スペース］

避難所に要介護者や在宅療養者などの要配慮者がいる場合には、できる限り専用の居室を設けます。１階で出入口に近く、日当たりや換気が良く、医務室やトイレに近い部屋を選び、床に断熱材を敷くなど、要配慮者に配慮した部屋にします。

［授乳室・育児室］

乳幼児を伴って避難している場合、子供の泣き声などで周囲に迷惑をかけないように気遣うなど、特に母親は大きなストレスを抱えがちです。落ち着いて授乳でき、乳幼児の危険となる障害物がないような場所を用意します。

授乳のための環境を整えるため、専用の部屋の確保もしくは室内テント等を用意します。

［更衣室］

プライバシーを保護することが困難な避難所生活においては、男女別に更衣のための空間を確保します。

専用の部屋の確保もしくは室内テント等を用意します。

[給水場]

設置場所は、水の運搬や漏水を考慮し、かつ清潔さを保つために、屋根のあるコンクリート部分とします。

[ペット飼育スペース]

鳴き声や臭気が避難者の迷惑にならないよう、居住空間からある程度離れた学校のグラウンドの一角などの屋外に飼育スペースを確保します。

[洗濯場・洗濯物乾し場]

生活用水が確保しやすい場所を選んで、共同の洗濯場を確保します。洗濯物乾し場は、日当たりの良い場所を選んで、共有場所と女性専用の場所を確保します。

[仮設トイレ]

屋外で安全に行ける場所に男女別のほか男女共用も設置します。設置場所は調理場や居住空間から距離をあけ、臭いなどの問題が起こらないよう注意し、高齢者や障害のある人専用のバリアフリー対策をしたトイレを近くに設けます。

また、日没後の利用も考慮して、通路等に十分な明かりを用意することも必要です。

トイレの確保と管理については「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（平成２８年４月内閣府）」や「マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（平成２８年３月国土交通省）」を参考とします。

[風呂]

原則として屋外に設置します。場所については施設管理者と十分に協議します。

また、日没後の利用を考慮して、風呂への通路等に十分な明かりを用意することが必要です。

[ごみ置き場]

臭気や衛生の問題から、居住空間からある程度離れ、ごみ収集車が近づきやすい位置にごみ置き場を設置します。分別収集を徹底し、種類別に集積場を区分します。

[喫煙場所]

非喫煙者への配慮や火の元の管理という意味で、屋内は禁煙とします。居住空間からある程度離れた屋外に喫煙場所を設け、灰皿もしくは水を入れたバケツ等を設置します。

なお、もともと敷地内全面禁煙となっている学校が避難所となっている場合は、その敷地内での喫煙は禁止とします。

[駐車場]

施設管理者と相談し、必要最小限のスペースを確保します。その際も緊急車両や

救援物資運搬車両の乗り入れに支障がない場所に限定します。

なお、一時外出の際の駐車位置の確保は、他の避難者等とのトラブルにつながることから認めないようにします。

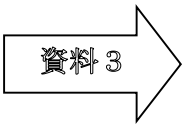
また、車内に寝泊まりすることは原則認めませんが、発災直後で避難スペースが

不足する等やむを得ない場合は、一時的に認めることとします。

車中泊者の対応については以下の点に留意します。

●静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）を発症するおそれがあることから、予防のためのチラシの配布や保健師等の巡回等により周知を行います（予防方法については５３ページ「静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）対策」を参照）。

●車中泊者の氏名や人数等を把握するため、車中泊者に避難者名簿の様式を配布、記入を依頼し名簿を作成します。



［遺体安置場所］

大規模災害では、一時的に遺体を安置する必要があります。遺体を収容した場所には遺体搬出後も避難者を入れないようにします。

［相談スペース］

個人のプライバシー等に配慮した相談スペース（個室）を設けます。

★避難者が減少し、スペースに余裕ができれば、避難所運営本部会議や施設管理者と協議して避難者の要望に応じて、次のような共有空間を設置します。

［食堂］

衛生面を考慮し、居住空間と食事をするための空間を分け、食事専用の空間を設置します。

［子供部屋・勉強部屋］

子供の遊び場としての部屋及び中高生の勉強のため、専用の部屋の確保もしくはスペースを用意します。

また、各々の部屋を確保できない場合は、昼間は子供部屋として、夜間は勉強部屋として使用する等の時間による使用用途の変更を行います。

［休憩室］

消灯時間の制限をはずした比較的自由に使用できる多目的スペースを設けます。

避難所の生活ルール

多くの避難者が共同生活を送るため、避難者が互いにルールを守って心地よく生活を送っていくことが必要です。女性、子供、若者、高齢者、障害者等の多様な主体の意見を踏まえルールづくりを行います。避難所運営本部で避難所の生活ルールを策定し、避難者に周知徹底を行います。

[生活時間]

起床時間：〇時〇分
消灯時間：〇時〇分
食事時間：朝食　〇時〇分
　　昼食　〇時〇分
　　夕食　〇時〇分
避難所運営本部会議：〇時〇分

[生活空間の利用方法]

・居住空間は、基本的には屋内とし、室内をほぼ世帯単位で区画して使用します。
・居住空間は、ほこり防止や衛生環境の確保のため土足厳禁とし、脱いだ靴は各自がビニール袋等に入れ保管します。
・共有空間は、使用する用途によって屋内外に確保します。
・来訪者の面会は共有空間や屋外とします。

[食事]

・食事の配給は、居住グループ単位で行います。

[清掃]

・世帯の居住空間は、各世帯で清掃を行います。
・共通の通路などは居住グループ内で話し合い、協力して清掃します。
・トイレなど避難者全員で使用する共用部分については、活動班の指示に従って、全員が協力して清掃します。

[洗濯]

・洗濯は世帯や個人で行い、運営組織の活動としては行いません。
・洗濯機や洗濯物乾し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識で使用し、独占してはいけません。
・男性立入禁止とした女子専用の洗濯物乾し場を設置します。

[ごみ処理]

・世帯ごとに発生するごみは、それぞれの世帯の責任で、共有のごみ置き場に捨てます。

・ごみは、必ず分別して捨てます。

[プライバシーの確保]

・世帯の居住空間は、平常時の「家」同様、その世帯が占有する場所と考え、みだりに立ち入らないようにする必要があります。
・居住空間でのテレビやラジオは周囲の迷惑になる可能性があるため、使用する場合は、イヤホンを使用します。

[携帯電話の使用]

・居住空間での携帯電話での通話は禁止します。通話は屋外や定められたスペースでのみ可能とします。
・居住空間ではマナーモードに設定し、他の避難者に迷惑にならないようにします。

[火災防止]

・屋内での喫煙は厳禁とします。喫煙は定められたスペースでのみ可能とします。
・屋内でストーブなどを使用する場合は、使用箇所と時間などを取り決め、責任者を決めて火の元の管理を行います。

[ペットの取扱い]

・居住空間へのペットの持ち込みは身体障害者補助犬を除き、原則禁止とします。
・ペットは、敷地内の専用スペースで、飼い主が責任を持って管理します。

[防犯]

・特に女性、子供、高齢者は、人目のないところを一人で歩かない、明るい時間に移動する、移動するときは声を掛け合う、トイレに行くときは一人で行かないなど注意することが必要です。

[健康管理]

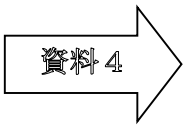
・避難者は各自で健康管理を行い、体調不良等がある場合は、速やかに保健・衛生班に相談します。
・相談を受けた保健・衛生班は、「避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用して健康状態を把握し、必要に応じて隔離予防策等を行います。

資料２４

[ソーシャルディスタンスの確保]

・感染症対策のため、避難者及び避難所運営スタッフ※は、人との距離をできるだけ２ｍ（少なくとも１ｍ以上）空けます。
※避難所運営本部員や班員等、避難所運営に従事する者（以下、避難所運営スタッフという。）

★その他新しい生活ルールが必要となった場合や、ルールの変更が必要となった場合は、適宜避難所運営本部会議で検討を行います。



避難所の運営体系

１　避難所の運営主体

避難所の運営は避難者自身で

過去の災害時における教訓から、避難所の運営は、避難者が自ら行う方がスムーズで、立ち直りも早い傾向があるため、自主防災組織等の地域住民による運営を基本とします。

また、学校施設においては、教職員の協力のもとに、早期に自主的運営ができるような体制作りをします。

町職員や施設職員、ボランティアは、避難者が一日でも早く元の生活に戻ることができるよう、避難所運営のサポート役に徹します。

【避難者の得意分野を活かした自主的な避難所運営】

熊本地震の際、熊本県西原村のある避難所では、それぞれの職業に応じた役割分担（調理師を炊き出し担当にするなど）を行い、避難者自ら避難所の運営を行いました。

避難者それぞれが運営に携わることで、連帯感も生まれ、活気に満ちた避難所になったそうです。

各避難者の得意分野や職業（過去の職業も含む）を踏まえた役割分担行い、自ら運営を行うことで、各避難者の避難生活内での生きがいとなり、円滑な避難所運営につながった事例です。

避難所運営本部を中心とした避難所運営

避難所の運営組織は、避難所運営本部と各活動班及び居住単位ごとの居住グループで構成します。

（１）避難所運営本部の構成

避難所運営本部は、本部長、副本部長、各活動班の班長、各居住グループのグループリーダーで構成します。

また、女性の割合３割以上を目標とするとともに、本部長、副本部長のうち少なくとも１人を女性とし、女性の意見が十分反映されるよう考慮します。

（２）避難所運営本部の役割

避難所運営本部は、避難所を運営する最高決定機関として避難所生活の運営全般に関わります。

（３）避難所運営本部の活動

避難所運営本部は、主に次のような活動を行います。

・避難所内のルールの決定、変更とその徹底
・避難者の要望、意見のとりまとめ
・町や関係機関との連絡

避難所運営のための活動班を設置

一部の特定の人に重い負担がかからないようにするため、各活動班を設置し、協力して避難所運営を行います。

ただし、避難所の規模や作業量によっては活動班を統合するなど、避難所に最適な状態を作ります。

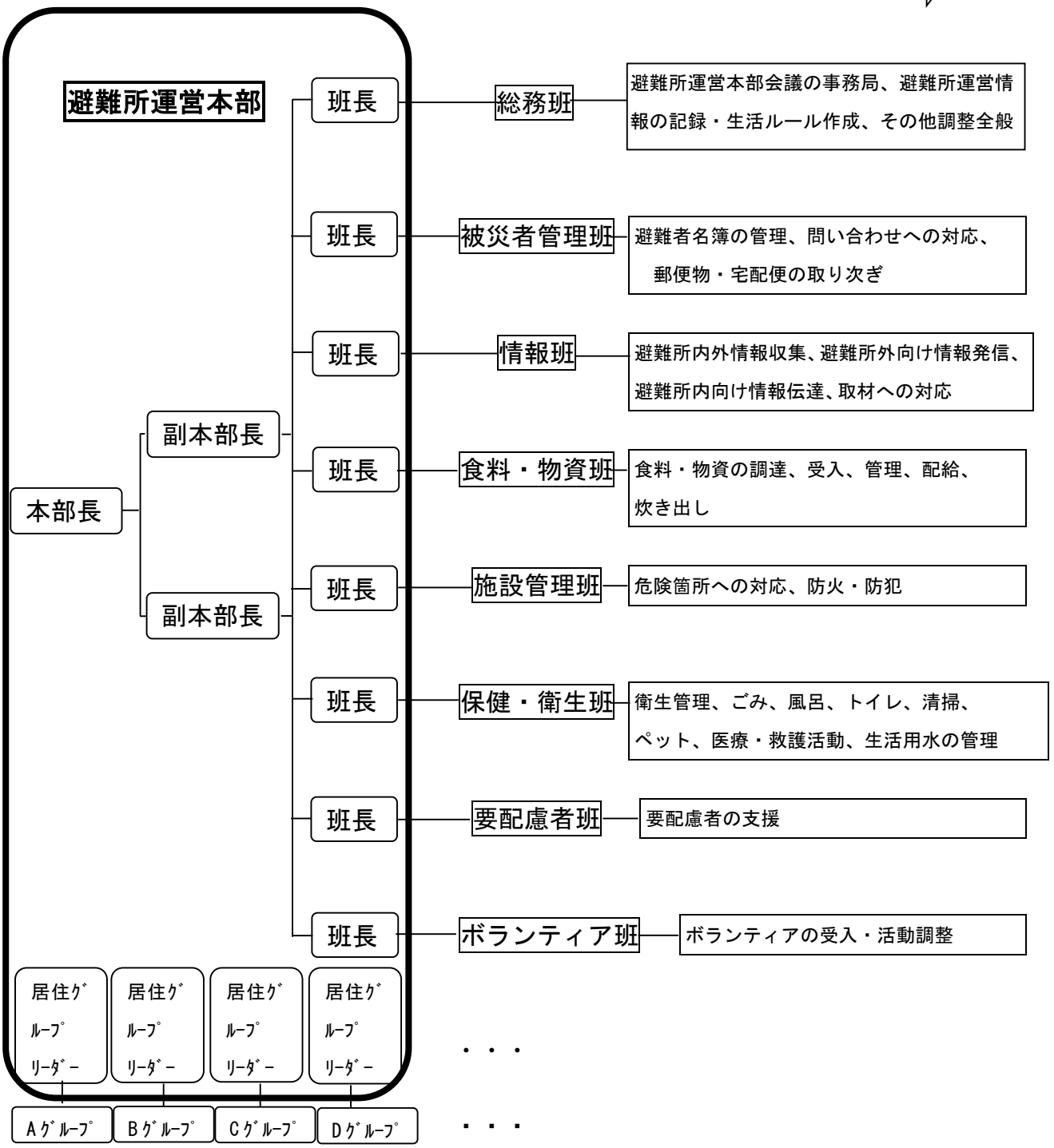
また、女性の意見が反映されるよう、各活動班の構成メンバーには可能な限り女性も選出します。

班長職の補助者の設置も大切

避難生活が長期化してくると、班長職に就いていた人が自宅や仮設住宅に移り、職を離れることが想定されます。その場合に備えて、班長職の補助者を作っておきます。

また、班長職の人が避難所を離れる場合、事務引継書を作成し、後任者に業務内容や注意点等を伝えます。

資料５



【避難所の運営体系】

２　避難所運営本部会議

定期的に避難所運営本部会議を開催

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。

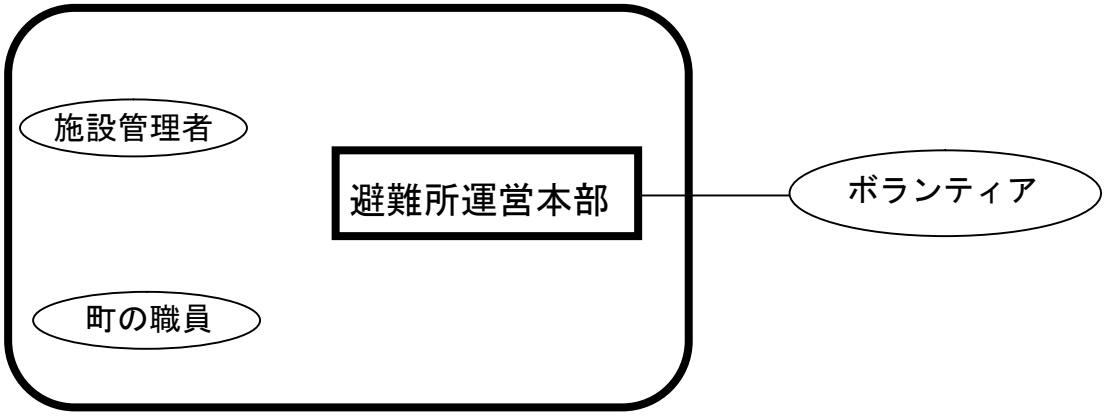
避難所運営本部会議の開催頻度

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いる場合は、朝の会議は省略しても良いですが、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、各班で情報を共有し、連携した対応を行います。

避難所運営本部会議の参加者

この会議には、町職員や施設管理者も参加します。

また、ボランティアの中でも、避難所運営について一定の役割を担っている場合には、オブザーバーとして参加してもらいます。



【避難所運営本部会議】

３　運営役割分担

避難所における役割分担は、避難者をいくつかに分けた《居住グループ》単位と、避難所全体で行うべき作業をその種別で分けた《活動班》の２つに分類されます。

《居住グループ》

居住グループのグループリーダー、サブリーダー、各活動班員を選出

グループリーダーは、居住グループの総合的な監督を行うとともに、グループ内の意見等を取りまとめて、避難所運営本部会議へ提出する代表者の役割を担います。

また、グループリーダーを補佐するサブリーダー、各活動班員も選出しておきます。

なお、グループリーダー、サブリーダー及び各活動班員には女性も選出し、女性の意見が十分反映されるよう配慮します。

居住グループの目安は４０人程度

グループリーダーの目の行き届く範囲を考慮すると、１居住グループは４０人程度と考えられますが、必要に応じて居住グループを細かく分けることも可能です。

居住グループ単位で行う仕事

避難所全体の活動のなかで、居住グループを単位として、当番で行わなければならない仕事もあります。

その例としては、次のようなものがあります。

①トイレなど公共部分の清掃
②炊き出しの実施
③活用水の確保　　など

このほかにも、避難所運営本部会議で決定した当番作業などは、グループ単位で協力して行います。

《活動班》

避難所内で作業を行う活動班

避難所内で発生する様々な作業を行うために、次のとおり活動班を作ります。
避難者の職業（過去の職業を含む）、資格、特技等を考慮した班編制を行います。

- ●総務班：避難所運営本部会議の事務局、避難所運営情報の記録、生活ルール作成、その他調整全般
- ●被災者管理班：避難者名簿の管理、問い合わせへの対応、郵便物・宅配便の取り次ぎ
- ●情報班：避難所内外情報収集、避難所外向け情報発信、避難所内向け情報伝達、取材への対応
- ●食料・物資班：食料・物資の調達、受入れ、管理、配給、炊き出し
- ●施設管理班：危険箇所への対応、防火・防犯
- ●保健・衛生班：衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、ペット、医療・救護活動、生活用水の管理
- ●要配慮者班：要配慮者の支援
- ●ボランティア班：ボランティアの受入れ・活動調整

避難所の規模や作業量によって、これらの活動は統合することも可能です。

【男女共同参画の視点を考慮した班編制】
東日本大震災では避難所の役割分担を決める際、「女性だから」という理由で食事準備や清掃等を割り振られたところも見られました。
避難所での食事準備や清掃等については、普段の家事よりも重労働であり、体力を要することが考えられ、男性の割り振りも必要です。
班の振り分けの際は、片方の性に偏ることのないよう男女共同参画の視点からも検討することが重要です。

活動班の構成

各活動班には班長とその補助者を置き、さらに各居住グループから選出された数名の班員で構成します。

避難所内の仕事

総務班の仕事

１　避難所運営本部会議の事務局

事務局としての機能

会議の段取りや各種調整等、避難所運営本部会議の事務局としての機能を果たします。

町災害対策本部との調整

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・整理を行います。連絡調整事項については、避難所運営本部会議での決定を前提としますが、急を要する場合は、本部長や各活動班の班長と協議し、後で避難所運営本部会議に報告するなど臨機応変に対応します。

２　避難所運営情報の記録

避難所運営記録簿を作成

避難所内の情報を記録し、避難所での出来事を正しく残します。

記録する内容

次のような事項を記録します。

①日付（曜日）
②避難者数、新規入所者数、退所者数
③避難所運営本部会議での内容
④行政からの伝達事項
⑤避難所内の主な出来事

これらの他にも、被害の状況を示す写真や生活の様子を示す写真を残すようにします。

資料６

パソコンなどを活用

パソコンなど電子データでの記録も、後々の整理を考えると有効です。
ただし、データ等の管理には十分に注意します。

３　生活ルール作成

避難所生活のルールを作成

避難所では多くの人が共同生活を送るため、避難者が互いにルールを守って生活を送ることが必要です。女性、子供、若者、高齢者、障害者等の多様な主体の意見を踏まえルールづくりを行います。避難所運営本部会議で避難所生活において必要となる基本的な避難所生活のルールを取りまとめ、出入口など見やすいところに掲示し、避難者にルールの周知を行います。

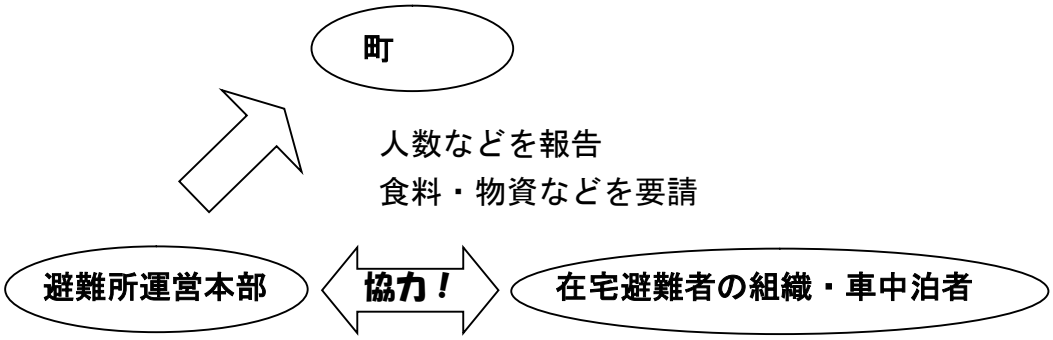
資料４

４　地域との連携

避難所は地域全体の拠点

在宅避難者と車中泊者の状況は避難所ごとに把握が必要です。

発災直後の混乱のなか、食料・物資は在宅避難者の分も一括して避難所へ送られてくると予想されます。その際、避難所は地域全体の供給拠点となり、避難所から町へ食料や物資の必要量を報告する際には、把握できた在宅避難者や車中泊者の分も併せて報告します。



在宅避難者も組織化を

避難所運営本部で、在宅避難者の詳細を把握することは困難です。

在宅避難者も、受け身の体制でなく、自分たちのことは自分たちで行うという意識を持ち、自主防災組織等の単位で組織化して食料・物資の配給を受けるなど、避難所運営に協力します。

在宅避難者のまとめ役としては、自主防災組織等の役員が適役です。

在宅避難者の組織と連携

避難所運営本部は、在宅避難者の組織（自主防災組織等）に対して、次のような情報の取りまとめを依頼します。

① 在宅避難者名簿の作成

② 食事の必要数

③ 必要な物資の種類と数

④ 在宅の要配慮者の情報と支援が必要か否か

また、町からのお知らせ等についても、在宅避難者の組織を通じて情報伝達を行います。

車中泊者の情報収集と情報提供

車中泊者に対して被災者管理班、情報班と連携の上、各種情報の収集と提供を行います。

連絡窓口の設置

避難所運営本部では、在宅避難者の組織のまとめ役と連絡をとる窓口担当者を決めておきます。

５　その他

避難所内のアンケート調査

避難者に対して必要に応じてアンケート調査を行い、避難所の今後の見通しなどを検討する上での資料とします。

次のようなことを調査します。

（１）自宅の被災状況

（２）今後の住宅確保の見通し

（３）仮設住宅の応募状況　　など

なお、避難者の情報の取扱いには、十分注意します。

避難所外での活動

避難所の運営組織は避難所の運営のみならず、地域全体で復旧・復興に向かっていくために、地域の自主防災組織等と連携しての地域活動も行います。

具体的には、次のようなものが挙げられます。

（１）単身の高齢者・障害のある人の所在把握、介護の必要性調査、安否確認、情報伝達

（２）避難者の引越しの手伝い

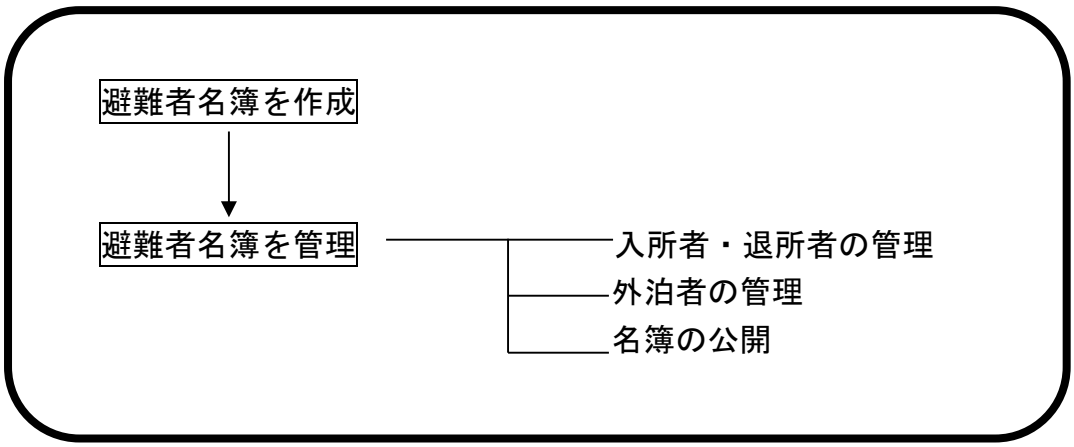
（３）地域の復旧・復興計画の策定への参加

外国人への対応

外国人に対しては、災害時に県国際交流センター内に立ち上げられる多言語支援センターの電話通訳等の紹介を行います。

被災者管理班の仕事

１　避難者名簿の管理



（１）避難者名簿の整理

避難者名簿は居住グループ別に整理しデータベース化

避難者名簿の作成は、安否確認や物資・食料の配給に利用するなど、避難所を運営するうえで最も重要な活動の一つであるため、できるだけ早期に迅速かつ正確に作成します。

整理方法は、避難者が記入した避難者名簿を、居住グループ別に整理します。その際インターネットに接続されていないパソコンなどに入力し、データベース化して管理すると効率よく活用できます。

ただし、作成した名簿の取扱いには責任者を決めて、鍵の施錠ができるところで保管するなど十分に注意します。

また、在宅避難者や車中泊者の名簿についても作成を行います。

資料３

避難者の中に、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合があることから、加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の取扱いには特に注意します。

避難所運営本部会議への報告

避難者の状況（現在人数、入所者人数、退所者人数）を整理し、避難所運営本部会議へ報告します。

平常時に避難予定者名簿を作成

事前に、自主防災組織等の単位で、避難予定者名簿を作成しておくとよりスムーズな名簿管理が行えます。

（２）入所者・退所者の管理

新入所者への対応

新たな入居者がある場合は、次のとおり管理します。

（１）名簿記入用紙に記入してもらい、名簿に加えます。

（２）「居住グループ」の考え方に留意しながら、居住空間の割り振りを行います。

（３）早く避難所の生活に慣れてもらうためにも、入所の際に一通り避難所生活のルールを説明します。

（４）居住グループのグループリーダーは、居住グループ内の役割についての説明を行います。

退所者への対応

退所者については、当初記入した用紙に、退所日・退所後の連絡先（住所、電話番号）を記入してもらい、避難者名簿により管理します。

退所者の情報は、削除せずに、避難所の記録として残しておきます。

（３）外泊者の管理

各居住グループのグループリーダーが管理

外泊者の管理は、物資や食料の配給などの関係上必要となるため、各居住グループのグループリーダーは、外泊届を受理し外泊者を把握します。

外泊届には、次のようなことを記入します。

① 氏名
② 居住グループ
③ 外泊先、外泊期間
④ 同行者
⑤ 緊急連絡先

資料７

（４）避難者名簿の公開

避難者の同意を得て名簿を公開

被災直後は安否確認に対応するため、避難者の同意を得て避難者名簿を掲示・公開します。掲示・公開する際は、世帯の代表者の住所（番地以降を省く）・氏名程度にとどめ、個人情報保護の観点から注意をはらいます。落ち着いてきた場合は、掲示をとりやめ、個別に対応します。

２　問い合わせへの対応

安否確認への対応

発災直後は、電話や来訪者による避難しているか等の安否確認の問い合わせが殺到することが予想されます。作成した避難者名簿により迅速に対応します。

なお、緊急の状況下においては、安否確認の問い合わせに回答することについての本人の同意は不要です。

また、避難者にＮＴＴ災害伝言ダイヤル１７１等の利用を促します。

避難者へは取り次がず伝言で

避難所にかかってくる電話は直接避難者へは取り次がないこととします。

次のような方法で、避難者へ伝言します。

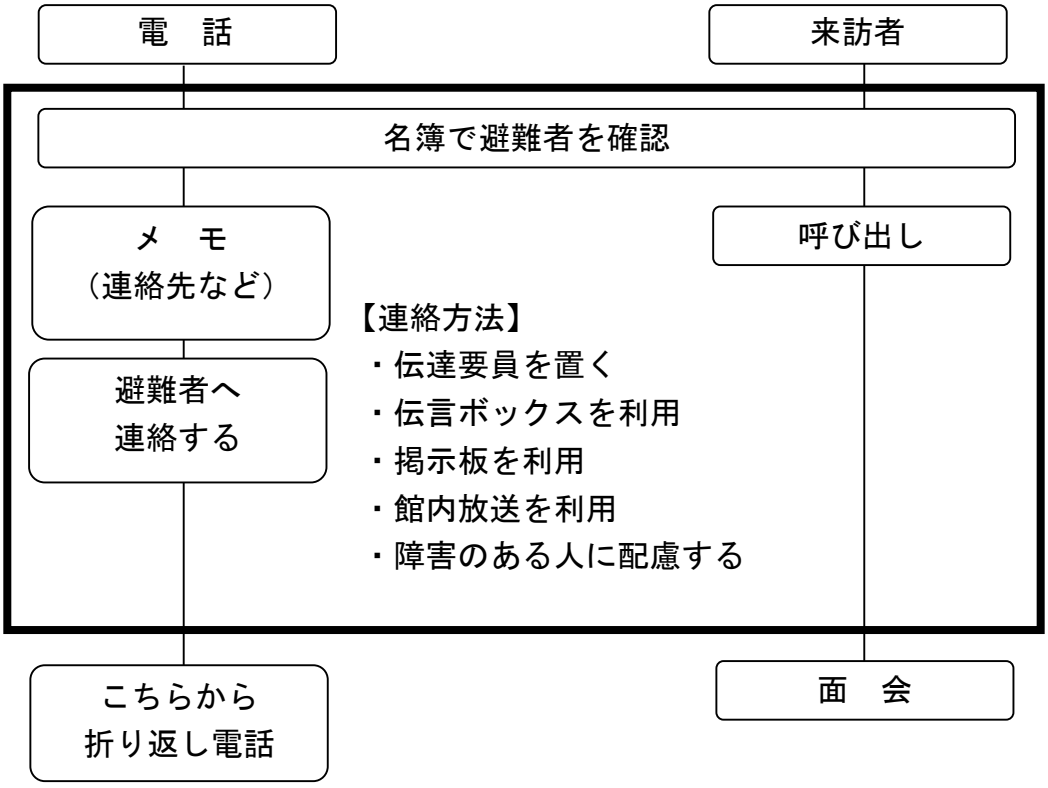
・伝達要員を置く
・伝言ボックスを利用（伝言ボックスは居住グループごとに設け、グループリーダーが受け取りにくる体制を構築する。）
・掲示板を利用
・館内放送を利用（この場合、時間的な配慮が必要です。）など

また、障害のある人には、それぞれに対応した連絡方法で対応します。

来客がある場合の対応

避難所の居住者以外は、原則として居住空間には立ち入り禁止とします。面会場所として施設の入口近くに確保したり、施設的に余裕がある場合は、部屋を用意したりして対応します。

【問い合わせへの対応】



３　郵便物・宅配便の取り次ぎ

郵便局員・宅配便業者への対応

郵便物や宅配便が迅速・確実に受取人に届けられるよう、郵便局員、宅配便業者は、避難所内への立ち入りは可能とします。

ただし、防犯上の観点から、受付には一言声をかけてもらうようにします。

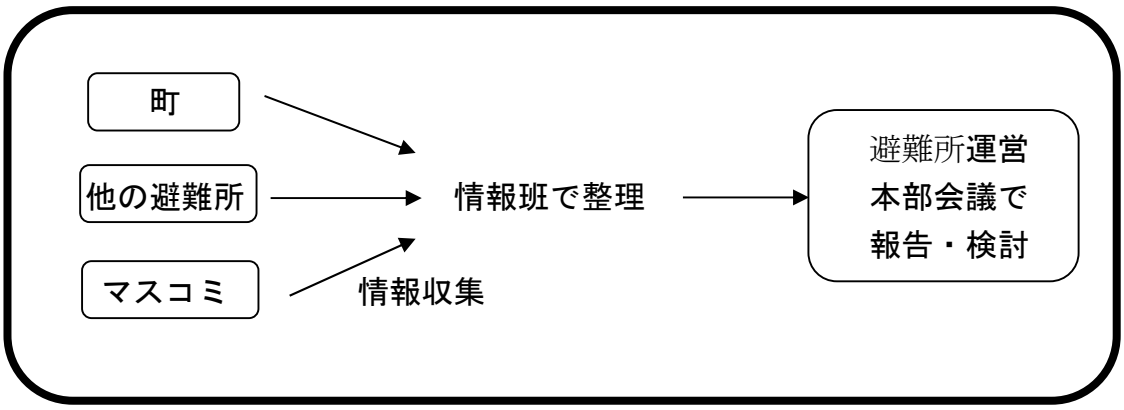
その他受け取りのシステムづくり

避難者の人数が多い場合は、郵便物は受付で一括して受け取り、呼び出し等を行い避難者に渡します。この場合は、必ず郵便物等受付簿を作成するなど、紛失には十分注意します。

資料８

情報班の仕事

１　避難所内外情報収集



（１）情報収集手段を確保する

情報収集手段を確保する

テレビ、ラジオ、無線、衛星携帯電話等の情報収集手段を確保します。

各手段の確保は平常時から行い、操作できるように訓練を行っておきます。

電源を確保する

無線等情報機器のための電源や携帯電話・スマートフォンの充電手段を平常時の資機材整備の実施等により確保します。

（２）行政からの情報収集

行政機関から必要な情報を得る

災害発生当初に、通信手段が絶たれた場合には、行政機関へ出向いたり、他の避難所と連絡をとるなど情報収集に努めます。

なお、災害発生時においては、情報も錯綜することから、デマなどの予防のため、当該避難所の担当となっている町職員からの情報を第一に取り入れます。

各種機関から情報を収集

各関係機関連絡先を一覧表にし、避難所運営本部に備えます。一覧表はできる限り事前に作成します。

必要な連絡先は次のようなものです。

①町災害対策本部
②警察・消防
③病院・医院
④ライフライン（電気・ガス・水道など）関連機関
⑤郵便局
⑥地元マスコミ（新聞社、ラジオ局、テレビ局）
⑦近隣の避難所
⑧自治会長
⑨民生委員・児童委員
⑩ボランティア受付本部
⑪避難所として使用する施設の管理者　など

（３）他の避難所との情報交換

地域内の避難所同士で情報を交換

生活用水として使用可能な井戸の情報や開店している商店などの情報、余った物資の情報など近隣の避難所と情報を交換します。

また、情報を交換することで地域の状況を把握することができます。

ただし、いつ・どこで・だれが発した情報かを的確に把握し、デマ等に十分に注意します。

（４）マスコミからの情報収集

各メディアの情報を活用

発災直後はあらゆる情報が不足します。避難者が手分けして、テレビ・ラジオ・新聞などから効率よく情報を収集します。

県のホームページ『防災わかやま』http://www.pref.wakayama.lg.jp/bousai/index.html では、災害・被害情報、道路規制情報、ライフライン情報など、災害時に必要な情報を入手することができます。

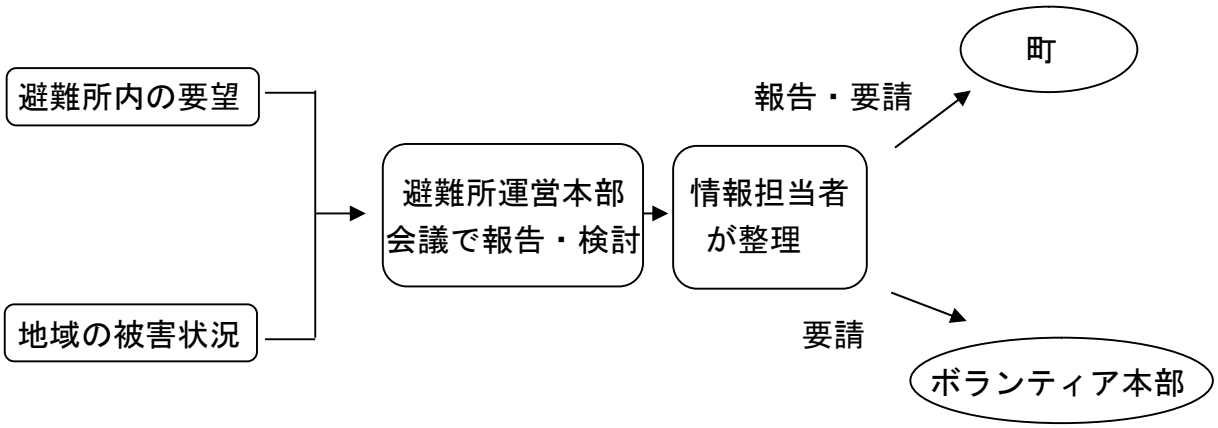
集まった情報を分かりやすく整理

集めた情報は、日時や発信源などを明記し、種類ごとに整理します。

集める情報は、次のようなものです。

①被害状況
②ライフラインの状況
③道路、鉄道など交通機関の状況
④生活関連情報（スーパーの開店情報等）　など

２　避難所外向け情報発信



（１）行政への情報発信

情報発信の窓口を一本化

発災直後は非常に情報が錯綜します。情報伝達を効率よく、信頼性を高めるためには、窓口を一本化します。情報担当者を設置することによって、町やボランティア本部とのやりとりがスムーズになります。

避難所状況の報告

発災直後は、町の要請に応じて定期的（２～３時間おき）に避難所状況報告書で町災害対策本部へ報告します。その際、地域の被害状況も併せて報告すると行政機関が被害状況を把握するうえで非常に役に立ちます。

行政へ報告する情報は次のようなものです。

① 避難者数
② 避難所の安全確認
③ ライフライン
④ 避難所運営本部の編成状況
⑤ 各班からの要望
⑥ 緊急を要する事項
⑦ 対処すべき事項　など

資料９

食料・物資についての要請

町への食料・物資の依頼は、食料・物資班で食料・物資依頼伝票に取りまとめ、情報班が町に要請します。その際は、優先順位をつけておきます。

資料１０　資料１１

報告は書面で

情報の錯綜を防ぐためにも、できるだけ書面で報告します。

避難所に町の職員がいない場合は、巡回してきた町の職員等に報告します。

ＦＡＸ、パソコンや携帯電話のメールなどで報告する場合は、町と発受信の確認方法についての取り決めをしておきます。

（２）地域の情報拠点

避難所は地域の情報拠点

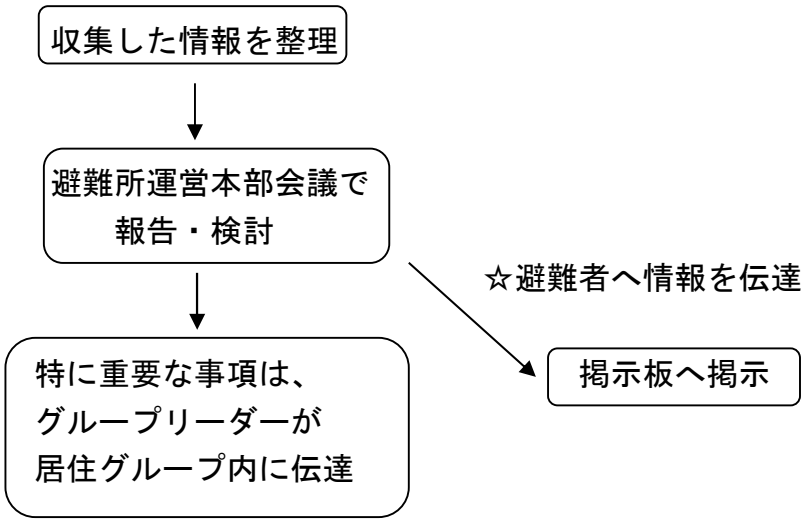
発災直後の混乱状況のなかでは、各種の情報は避難所を中心として伝達されることが予想されます。避難所外の地域で、在宅避難者の組織がある場合や車中泊者がいる場合は、そちらにも情報を伝達し、地域住民全体が情報を得られるようにします。

車中泊者への情報伝達については、夜間、就寝のために集まる車中泊者もいることから、夜間車両のワイパー部分にチラシ等を挟む方法も検討します。

掲示板を活用した情報伝達

避難所外の被災者が、正確な情報を得ることができるように、避難所の入口付近等に掲示板を設置します。掲示板は、情報が錯綜することを防ぐために、避難所内に掲示しているものと同じ情報を掲示します。

３　避難所内向け情報伝達



（１）避難所内への情報伝達

避難所内での情報伝達は文字情報で

避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（貼り紙など）を用います。

施設内の入口近くなど、避難者全員が目に付きやすい位置に掲示板を設置します。

また、周知にあたっては、文字を大きくする、ふりがなを付ける等工夫するとともに、掲示とは別の手段による伝達が必要な避難者へは、個別の対応をするなどの配慮が必要です。

掲示板に掲載する情報は次のようなものです（内容別に区分して掲示します）。

① 避難所生活のルール
② 最新情報（今日入った情報）
③ 県・町からのお知らせ（り災証明書発行、被災者生活支援制度など）
④ 生活情報（風呂、給水車、ライフライン復旧状況など）
⑤ 復興情報（求人、復興資金など）
⑥ 使用施設関連情報（避難所となった施設に関する情報）
⑦ 避難所ニュース（かわら版）
⑧ その他（ＮＴＴ災害ダイヤル１７１の登録方法など）

など

情報の伝達漏れを防ぐ

出入りの際必ず掲示板を見るように伝えるなど、情報の伝達漏れが起きないようにします。特に重要な情報については、避難所運営本部会議でグループリーダーに連絡し、グループリーダーが居住グループの各避難者に伝達します。

また、視覚や聴覚に障害のある人や外国人など情報が伝わりにくい要配慮者に対しては、それぞれに対応した伝達手段をとるなど配慮します。

掲示板に掲載する情報の管理

掲示板に掲載する情報には必ず掲載日時を記載し、いつの時点の情報であるかを明確にしておきます。

また、古い情報を削除するなど情報の整理や、はがした貼り紙も分類して保管しておきます。

掲示板への掲載は、情報班の管理のもとに実施し、無秩序な掲載を避けます。

放送設備の使用

放送設備がある場合には、発災直後や緊急の場合には、それを利用することも有効です。

ただし、放送は一過性のものにすぎず、居住環境の快適性を損なうこともあるので、発災直後や緊急の場合以外は、使用を控えます。

個人への情報伝達

避難個人あての伝言は、内容により２７ページ（「避難者へは取り次がず伝言で」）で示す方法で行います。

伝言の内容は個人あての情報ですので、その取扱いに十分に注意し、トラブルを防止します。

４　取材への対応

避難所運営本部会議で取材等への方針を決定

取材を受けるかどうか、取材者に対してどのような対応をするかについては、避難所会議で決定します。

また、取材及び調査に対しては、避難所の代表（運営本部長など）が対応するか専門のマスコミ担当者を配置します。

取材者への対応

避難所で取材・調査などを行う人には、必ず受付への立ち寄りを求め、氏名・所属・連絡先・取材目的などを記入してもらいます。

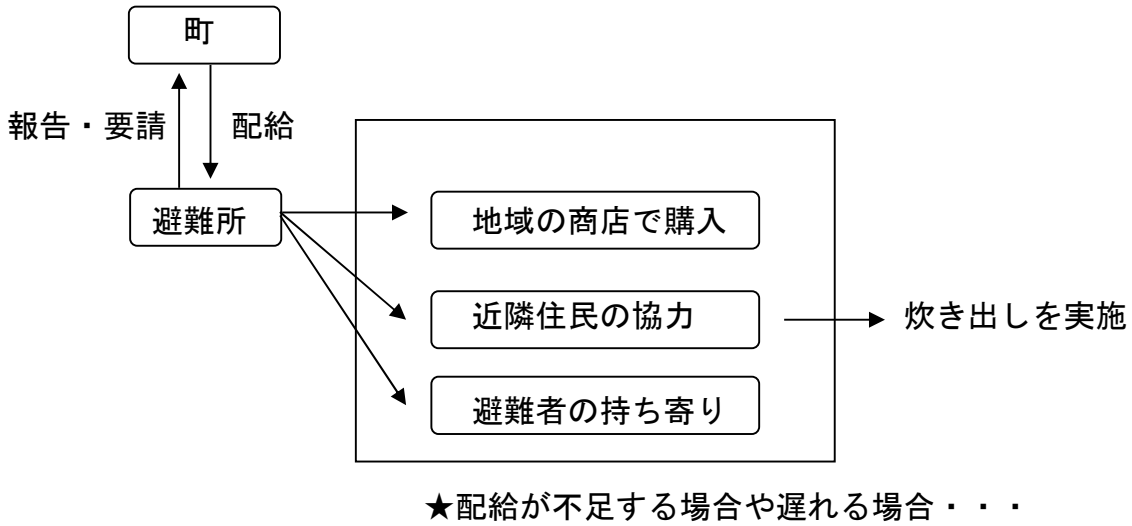
また、許可を受けた取材者と容易に判別できるよう腕章等を着用してもらいます。

なお、避難者への取材には、情報班員が立ち会うこととします。

資料１２

食料・物資班の仕事

１　食料・物資の調達、受入、管理、配給



（１）食料・物資の調達

食料・物資の調達

食料・物資の提供を受けるために、まず避難者数（在宅避難者や、車中泊者含む）を把握した上で、町に報告します。必要と思われる物資については、項目・数量をまとめて、情報班による連絡時に要請します。

資料１０

避難所としての対応策の検討

発災直後は、必ずしも避難者全員に行き渡るだけの食料・物資が届けられるとは限りません。避難所運営本部会議で対策を協議し、配布基準や優先順位を決めるなど、その時点での最善の方法をとるなど臨機応変に対応します。

自主的な物資の調達

発災直後の混乱の中、道路の寸断等による孤立化により、食料・物資が届かないことも想定されます。その際は、自宅で生活している人に協力を仰いだり、自分たちで活動できる場合には、買い出しに行ったりしながら調達します。

事前の対策としては、食物アレルギー対応食も含め、食料や物資を各避難所に備蓄しておきます。

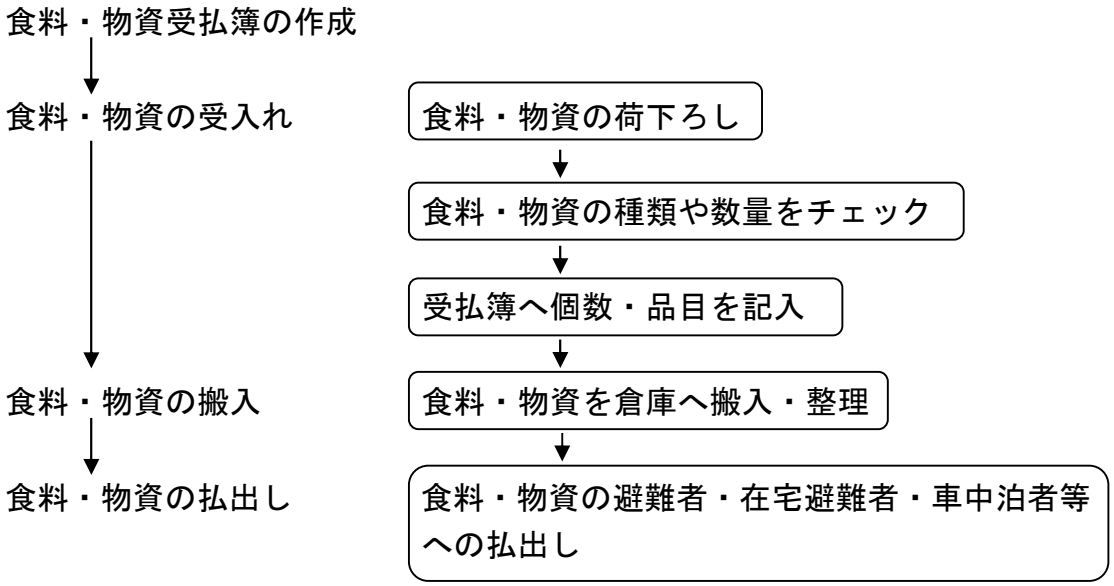
避難者のニーズに対応

避難所生活が落ち着いてきたら、避難者のニーズに対応するため、食料や物資に関する要望をとりまとめ、町に要請します。

また、高齢者、妊産婦、乳幼児、アレルギーや食事制限のある人などのニーズに

は、特に配慮します。

（2）食料・物資の受入れ・払出し



食料・物資受払簿を作成して管理

食料・物資の受入れや払出しをする際に、個数を記入する受払簿を品目別に作成します。

受払簿には、受払の日時や送付元・払出先、受払時の担当者名も記入します。

資料１１

荷下ろし専用スペースを設ける

車両の乗り入れがしやすい場所で、荷下ろしが可能な専用スペースを設けます。

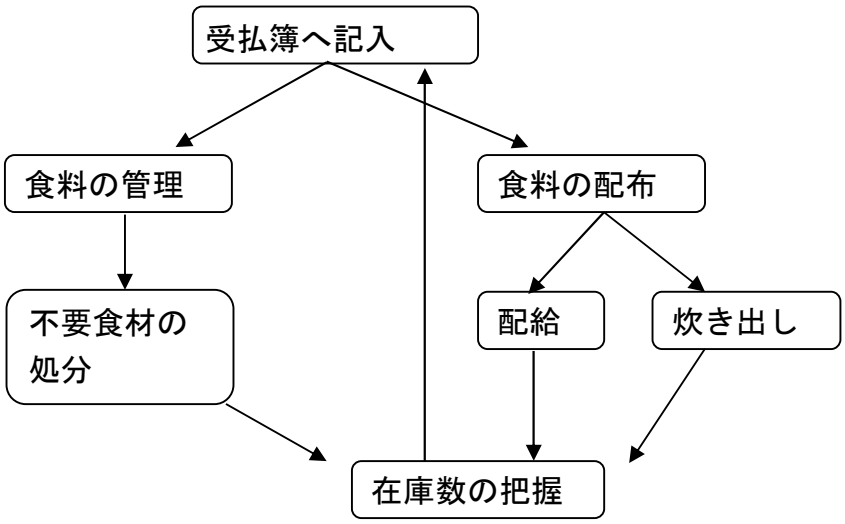
また、雨天時の作業も考慮し、屋根のある場所に設定します。専用スペースでは倉庫へ保管する際のおおまかな区別を行います。

食料・物資の受入れには大量の人員が必要

トラックからの荷下ろし、倉庫への搬送、物資の分別は非常に重労働です。災害ボランティアセンターなどにボランティアの派遣を要請することも有効です。

特に発災直後は、昼夜を問わず２４時間対応することもあるため、当番制で対応します。

（3）食料の管理・配給



食料の種類と在庫数を常に把握

受払簿により在庫数の管理を行います。

食料の保管には細心の注意を

入庫する際に、消費期限や賞味期限を確認し、段ボール箱の見える位置に記入しておきます。保管は、低温かつ清潔な場所で、直射日光や暖房を避けます。

なお、食料は消費期限と賞味期限には十分注意を払い、なるべく避難者のもとに届くようにします。

古くなった食料は処分

消費期限が過ぎた弁当などの食料は配給せず、すべて廃棄します。廃棄の際は、食料が余っているなどの誤解が生じないよう適切に処分します。

在宅避難者や車中泊者に対する食料の配給

在宅避難者や車中泊者に対しても避難所にて食料の配給を行います。

配給については、情報班を通じて在宅避難者や車中泊者に周知します。

要配慮者に対しては、在宅避難者の組織等と協力の上、食料の配送を検討します。

発災直後は備蓄食料を活用

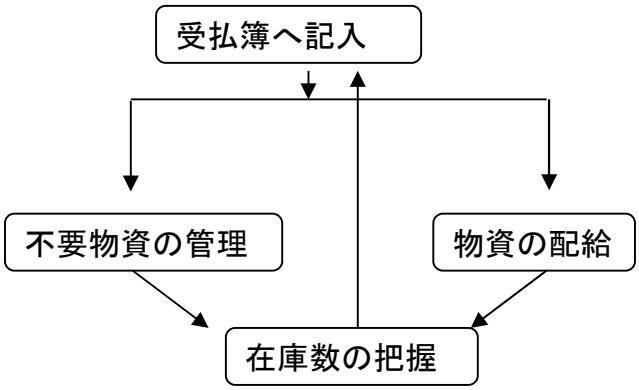
発災直後は、町や県の備蓄食糧を有効に活用し、全員に配布することを心がけます。

必要数が確保できない場合の対応

発災直後は、避難者数に対応した食料が届かない場合もあります。避難所運営本部会議で対策を協議し、配布する基準や子供や高齢者を優先するなどの優先順位を決めて対応します。

また、居住グループ単位で配布し、グループに配分を委ねることも有効です。

（4）物資の管理・配給



物資の種類と在庫数を常に把握

受払簿により在庫数の管理を行います。

物資の分類方法

物資は次の３つに分類することができます。

①全員に平等に配給するもの（衣類、毛布など）

②必要な人が取りに来るもの（おむつ、生理用品など）

③全員が共同で使用するもの（トイレットペーパー、ウェットティッシュなど）

また、物資の用途に応じて次のような分類も考えられます。

①衛生用品（おむつ、生理用品、トイレットペーパー、石けん、シャンプーなど）

②衣類（下着など）

③食事用品（お箸、皿など）

物資の配給の考え方

全員が同じように必要とする物資は、平等に配給するのが原則です。しかし、不足する場合には、高齢者や子供などを優先して配給するなど配慮します。

配給基準は、避難所運営本部会議において決定し、避難者の理解を得るようにします。

物資の配給方法

物資の配給は、居住グループごとに行います。

なお、全員に行き渡らない場合は、グループリーダーの調整により配布します。

ただし、物資が十分に行き渡る量になった場合や一部の人に必要な物資（おむつ・生理用品など）は、各自が取りに来る方式も有効です。

また、女性用下着や生理用品などの配布の際は、窓口に必ず女性を配置することが必要です。

在宅避難者や車中泊者に対する物資の配給

在宅避難者や車中泊者に対しても避難所にて物資の配給を行います。

配給については、情報班を通じて在宅避難者や車中泊者に周知します。

要配慮者に対しては、在宅避難者の組織等と協力の上、物資の配送を検討します。

不用物資の取扱い

大量の不用物資がある場合は、その取扱いを町に委ねます。町の調整・指示のもとで、近隣の避難所に渡すなど有効に活用します。

２　炊き出し

炊き出しに必要な道具を調達

町から食料が届くまでの間やこころの安息を得るなどの目的で炊き出しが行われることがあります。

炊き出しに必要な道具は次のようなものです。

①薪、プロパンガス・コンロなどの調理用熱源

②なべ、フライパン、炊飯器などの調理器具

③包丁、まな板、おたま、菜箸などの調理用具

④皿、深皿、割り箸、スプーンなどの食器（衛生状態が確保できない状況では、使い捨てが望ましい）

炊き出しの人員を確保

炊き出しは多大な労力を要します。できるだけ避難者全員に呼びかけて、一部の人に負担が集中することがないように配慮します。

また、人手が足りない場合は、災害ボランティアセンターなどにボランティアの派遣を要請します。

炊き出しを行う際の注意点

炊き出しは、必ず避難所運営本部の了解を得たうえで実施します。炊き出しの実施、管理に際しては、避難者の中から調理師・栄養士などの有資格者を募り、事故のないよう気を配ります。

炊き出しの注意点は次のとおりです（貼り紙を行い注意を徹底します。）。

（１）調理は衛生的な場所で行うこと

（２）従事者はエプロン、マスク、帽子、手袋等を着用するなどして衛生管理に十分注意すること

（３）加熱調理を原則とし、生ものは避けること

（４）肉、魚などの鮮度管理

（５）できる限り配食時間に近い時間から作り始めること

食物アレルギー対象食料を含む場合は明示する

小麦、そば、卵、乳、落花生の有無については重篤な食物アレルギーを引き起こす可能性があるので、これらの材料が少量でも含まれている場合は、含まれている食物アレルギー対象食料を配膳場所に掲示するなど、避難者が分かるようにします。

また、食事の配膳時に食物アレルギーの有無について声掛けを行い確認するようにします。

避難者自身による食物アレルギーを起こす対象食料の伝達

食物アレルギーがある避難者の誤食事故防止に向けた工夫として、周りから目視で確認できるよう食物アレルギーの対象食料が示されたビブス、アレルギーサインプレート、または食物アレルギー防災カード等を活用することも有効です。

資料２３

施設管理班の仕事

１　危険箇所への対応

危険箇所への立ち入りの制限

被災建築物応急危険度判定や被災宅地危険度判定などにより危険と判定された箇所や危険と判断した場所については、立ち入り禁止の設定をします。貼り紙やロープを用いて対処します。

町や施設管理者へ補修を依頼

危険箇所については、直ちに町や施設管理者に補修などの対応を要請します。その際は、危険度や必要度に応じて、優先順位をつけて要請します。

２　防火・防犯

火気の取扱いを制限

集団生活においては火災の危険性も増大します。基本的に室内は火気厳禁・禁煙とします。ストーブなど生活に必要な火気使用については、火元責任者を定め、必ず消火器や消火バケツを備えてから使用します。

避難所内や避難所周辺の防犯対策

災害後には、被災地の治安が悪化することも懸念されます。避難所内では当直体制をとるなど２４時間対応します。

また、性的犯罪や窃盗等の発生も懸念されるため、警察官の立ち寄りを依頼し、避難所周辺地域を巡回するなど、避難所を含めた地域全体の防犯対策を実施します。

女性、子供、高齢者への犯罪に対する対策

被害を受けやすい女性、子供、高齢者に対しては、防犯ブザーやホイッスルの携帯の呼びかけを行うとともに、人目のないところを一人で歩かない、明るい時間に移動する、移動するときは声を掛け合う、トイレに行くときには一人で行かないなど注意喚起をすることが必要です。

また、女性、子供、高齢者から危険箇所や必要な対策について意見を聞き、環境改善を行います。

避難所内への出入りを制限

防犯の観点から、避難者以外の者の居住空間への立ち入りを制限します。

また、入口付近に受付を設けて担当者を配置します。

飲酒・喫煙への対応

避難所内での飲酒は、原則禁止とします。

また、喫煙は定められた場所でのみ可能としますが、もともと敷地内全面禁煙としている学校が避難所となっている場合は、その敷地内での喫煙は禁止とします。

喫煙場所には、灰皿、水を入れたバケツを用意し、吸い殻の処理や清掃は、喫煙者自身が責任をもって行います。

避難者間のトラブルへの対応

心身共にダメージを受けた避難者が、同一施設内で長期間生活を送ることとなるため、避難者間でのトラブル等の発生が懸念されます。地域住民や警察と連携し、トラブルの未然防止や解消に努めます。

保健・衛生班の仕事

１　衛生管理

手洗い・咳エチケットの徹底

手洗い用の消毒液を調達し、避難者及び避難所運営スタッフに対し、頻繁に手洗いするとともに、咳エチケット等の基本的な感染症対策の徹底を促します。

施設内の消毒の実施

施設内の必要箇所（特に調理スペース等）の消毒を実施します。

土足禁止エリアの可視化

ブルーシートを敷いたり、土足禁止の張り紙をするなどして、土足禁止エリアの可視化を行います。

食品の衛生管理を徹底

衛生管理の観点から、食器はできるだけ使い捨てを使用します。使い捨ての食器が十分に調達できない場合は、ラップをかぶせて使用したり、個人の名前を書いてその人が再利用したり、工夫を凝らして対応します。

集団生活であるため風邪などの感染症に注意

風邪などの予防のため、定期的に手を洗ったり、うがいをしたり、換気するなど、避難者自身で十分に予防対策を講じます。

また、口腔清掃不良は感染源となる細菌の増殖につながるため、食事の後には歯磨きやブクブクうがいを行います。

なお、マスクやうがい薬など予防のために必要なものは、適宜町に要望します。

２　ごみ

避難所敷地内にごみ集積場を設置

ごみの集積場は、次のような場所に設置します。

（１）ごみ収集車が出入り可能な場所

（２）衛生に注意を払わなければならない箇所（調整場所等）から離れた場所

（３）居住空間からある程度離れ、臭気などが避けられる場所

（４）直射日光が当たりにくく、屋根のある場所

ごみを分別収集し、集積場を清潔に保つ

ごみ袋は居住グループを単位に配布し、分別収集を徹底します。

炊き出しなど共同作業で出るごみは、作業の担当者がまとめてごみ集積場に捨てます。

ごみ集積場は、避難者全員の力で清潔に保つよう努めます。

３　風呂

入浴施設使用上の注意

入浴については、衛生面に配慮することとし、感染症等に注意します。

《仮設風呂・シャワーの設置がない場合》

もらい湯を奨励

仮設風呂・シャワーが設置されていない場合で可能であれば、知人や親戚宅で入浴させてもらいます。

地域内の公衆浴場などを利用

地域内の公衆浴場などの開店状況を把握し、避難者に利用を呼びかけます。

また、町やボランティアなどによる入浴ツアーが開催される場合には、必要に応じて参加者を募ります。

《避難所内に仮設風呂・シャワーが設置された場合》

男女別に利用時間を設定し居住グループ単位で利用

①希望者が多い時期には・・・

・男女別に利用時間を設定し、居住グループ単位を基本に利用。

・利用時間を１人１５～２０分程度に制限し、風呂の規模に応じた利用可能人数分の入浴券を発行します。

・入浴順については、乳幼児を持つ母親からとするなどの配慮をします。

②希望者がある程度落ち着いてきたら・・・

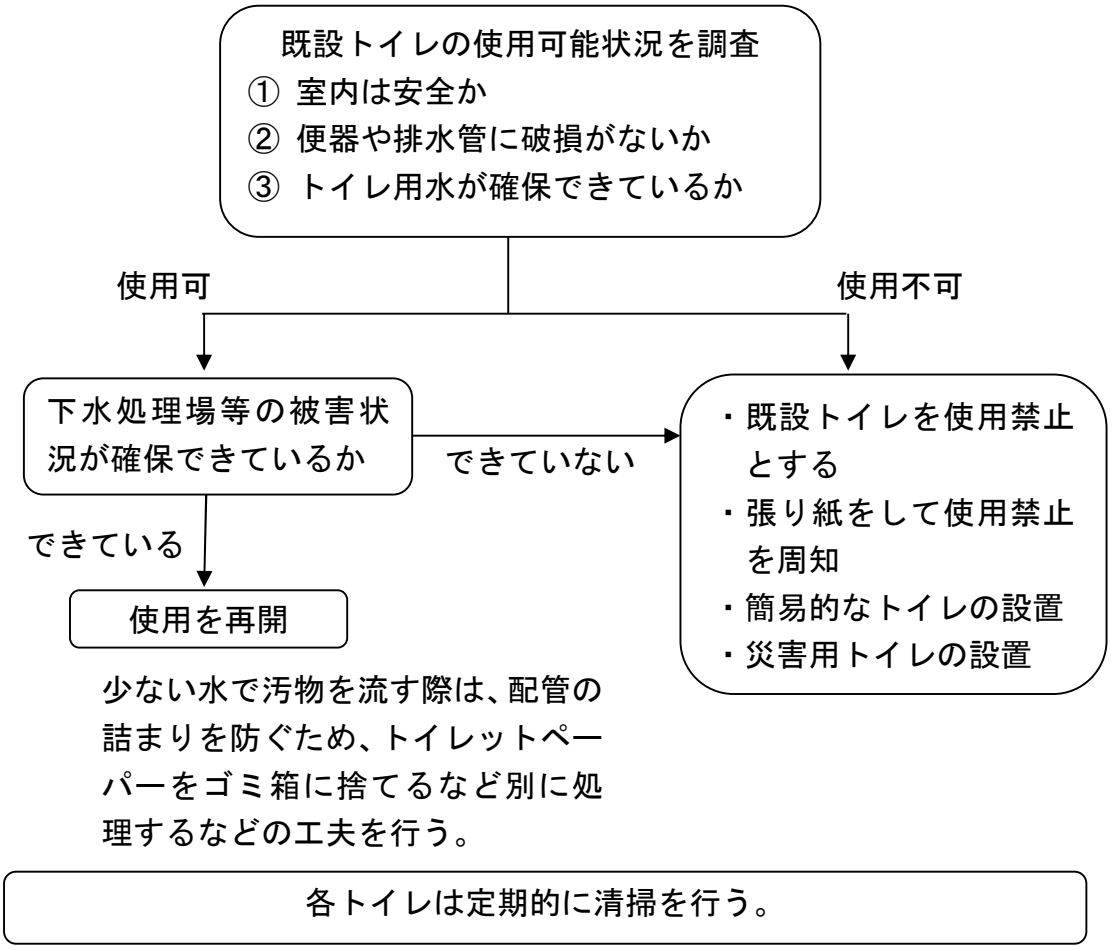
・利用時間を区切った一覧表を作成し、希望者の自己申告を受け付けます。

・利用時間は状況に応じて３０分程度に延長します。

入浴施設の清掃

共同で使う入浴施設の清掃は、居住グループ単位など当番を決めて交代で行います。

４　トイレ



トイレの確保個数の目安
① 災害発生当初は、避難者約 50 名あたり１基
② その後、避難が長期化する場合には、約 20 名あたり１基
③ トイレの平均的な使用回数は、１日５回
（避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（平成２８年４月内閣府）より）

既設トイレの使用可能状況を調査

既設トイレの使用可能状況を調査します。①トイレの室内の安全が確保できない場合、②便器や排水管が破損している場合、③トイレ用水が確保できない場合は既設トイレの使用を禁止します（判断が困難な場合も禁止とします。）。

また、既設トイレに被害がなくても、下水処理場等の被害状況が確保できるまでは、既設トイレの使用を禁止します。

既設トイレを使用不可とする際は、貼り紙をして使用禁止を避難者に知らせ、災害用トイレ（携帯トイレ、簡易トイレ、仮設トイレ）を使用します。

※ 十分なトイレ用水が確保できず、少ない水で汚物を流す際は、配管の詰まりを防ぐため、トイレットペーパーをゴミ箱に捨てるなど別に処理するなどの工夫を行います。

災害用トイレを設置

トイレが使用不可の場合や避難者数に対して不足する場合は、災害用トイレの設置を町に要請します（平常時より確保方法を検討しておくことが重要です。）。

その際女性等のニーズを把握して要請個数を調整します。

また、高齢者や障害のある人のため、バリアフリー対策をした専用のトイレを近くに設けるなどの配慮をします。

災害用トイレを設置する際は、次のことに注意します。

（１）し尿を収集運搬するバキュームカーの出入り可能な場所に設置する。

（２）避難者が利用しやすい場所に設置する。

（３）可能な限り、夜間照明があるところに設置する。

（４）安全な場所に男女別のほか男女共用も設置する。

（５）清掃用の水を確保しやすい場所に設置する。

簡易的なトイレを自分たちで作る

発災直後で、トイレが使用不可の場合は、簡易的なトイレを作ることもやむを得ないと思われますので応急的に対応します。

簡易的なトイレの作成方法には次のようなものがあります。

（１）汚水マンホールの蓋を開けて、足場をつくり、周囲を囲む。

（２）校庭や空き地に穴を掘り、ビニールシートや空き灯油缶やバケツを埋めて便槽代わりにし、板などで囲いをする。

トイレの衛生管理

トイレが不衛生であると不快な思いをする被災者が増え、その上、トイレの使用をためらうことによって、排泄を我慢することが、水分や食料摂取を控えることに繋がり、被災者によっては栄養状態や脱水症状、静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）等の健康被害を引き起こすおそれが生じるため、継続的な清掃等により衛生管理を十分に行う必要があります。

トイレの清潔な使用方法について貼り紙など呼びかけます。

トイレの入口には手洗い用の消毒液を設置し、換気を十分に行います。

トイレの清掃手順（Ｐ４９）により清掃及び消毒を行います。

清掃及び消毒は当番制で清掃を行い、皆が常に清潔に保つことを心がけて使用し、消毒剤や殺虫剤を散布することで害虫の発生を防ぎます。

衛生面に配慮した継続的な清掃及び消毒（１日に数回）を行うために、平時より必要な備品の準備に努めます。

準備する備品の例（◎：優先的に準備するもの　○：準備することが望ましいもの）

区分	準備品
必需品	◎トイレットペーパー（ビニール包装が望ましい） ◎生理用品 ◎ペーパー分別ボックス／サニタリーボックス（段ボール製の場合は、床面からの水を防ぐための防護策が必要）
衛生	◎手洗い用水・石鹸（手洗い水がある場合） ◎ウェットティシュ（手洗い水がない場合） ◎手指消毒用アルコール ○ペーパータオル（手洗い用）
清掃の際着用するもの	◎ゴム手袋（使い捨て） ◎マスク（使い捨て） ○トイレ清掃用の作業着
清掃用具（容器に中身と使用箇所を標記）	◎掃除用水（清掃用と消毒用） ◎トイレ清掃専用のバケツ（消毒水用、モップ洗浄用） ◎消毒水作成用の塩素系漂白剤（キッチン用で可） ◎ビニール袋（ゴミ袋用、清掃用具持ち運び用） ◎トイレ清掃用ほうき・ちりとり ◎トイレ清掃用雑巾（多用途に使用するため複数用意） ◎ブラシ（床用、便器用） ○トイレ用洗剤（災害用トイレには中性洗剤） ○ペーパータオル（清掃用）
トイレ関連用品等	◎トイレ専用の履物（室内のトイレに限る） ◎トイレの使用ルールを掲示 ◎手洗い・消毒の方法を掲示 ○消臭剤 ○消毒マット（室内との下足履きの境界） ○汚物用ビニール袋、汚物用脱臭剤 ○トイレ用防虫剤

【トイレの清掃手順】

① マスクと使い捨てゴム手袋を着用する
② トイレのドアを開け風通しを良くする。
③ ほうきで床をはく
④ 汚物の入ったゴミ袋を交換する。
⑤ バケツの水で消毒薬（トイレハイター、ドメスト、サンポール等）を規定量で希釈する。
⑥ ドアノブ、手すり、水洗レバー、タンク、フタ、便座、便器の外側、タイル（床）等の順で、消毒液を薄めた布等を浸し、しっかりしぼってからふく。
⑦ 複数のトイレの清掃を行う際は、各々の環境を清掃してから、便器の清掃をまとめて行う。
⑧ 便器の内側は、消毒薬（ハイター等の原液）をかけ、２～３分こすらずに水で流す（汚れには、トイレタワシ等を用いる）
⑨ 手袋をはずし、なくなっているトイレットペーパーを補充する。
⑩ 清掃が終わったら、手洗いをする。

<u>消毒薬の使う際の注意点</u>

１　有毒ガスが発生するため、酸と塩素系を決して混ぜて使用しないこと
２　消毒薬を希釈するペットボトルは専用と明記し、誤って飲むことがないように注意する。

（「みんなのトイレみんなできれいに気持ちよく」（宮城県、石巻赤十字病院、東北大学大学院医学系研究科 感染制御・検査診断学分野、臨床微生物解析治療学、感染症診療地域連携講座、東北感染制御ネットワーク）より）

５　清掃

《共有部分の清掃》

居住グループを単位に当番制を作り交代で清掃

トイレ、入浴施設その他の共有部分については、居住グループを単位とした当番制度を作り、交代で清掃を実施します。

このような場合には、当番に参加できる人とそうでない人が生じる場合があります。掃除当番以外の様々な仕事と組み合わせながら、不公平が生じないようにします。

感染症対策として、物品等は、定期的に、および目に見える汚れがあるときに、家庭用洗剤を用いて清掃し、消毒するなど、避難所の衛生環境をできる限り整えます。

また、ボランティアとの連携や清掃専門業者の活用についても検討を行います。

《居室部分の清掃》

時間を決めて清掃を実施

各居室で毎日１回の清掃時間を設け、換気と、寝具を整えるなどの清掃を行うよう促します。その際には、曜日に応じて時間を変えるなどして、一部の人が常に清掃に参加できない事態を避けるような工夫をします。

感染症対策として、物品等は、定期的に、および目に見える汚れがあるときに、家庭用洗剤を用いて清掃し、消毒するなど、避難所の衛生環境をできる限り整えます。

【消毒液の調整】

下記方法で消毒液を調整し、汚染が起こりやすい場所である手指が触るところ（扉の取っ手、水道の蛇口等)、糞便で汚染したところ（トイレの便座、フタ等)、嘔吐物で汚れたところの消毒を行います。

消毒液（次亜塩素酸ナトリウム液）の調整

１　作り方

市販の家庭用塩素系漂白剤（キッチンハイターなど（塩素濃度約６％））を「水500ml に対しペットボトルキャップ２杯（約 10ml)」の割合（1,000ppm 以上の塩素濃度）で希釈して作成します。

２　注意点等

(1) 消毒液はゴム手袋で取り扱い、皮膚又は衣類についたら、すぐに流水で洗いましょう。

(2) 子供が誤って消毒液を飲まないように、子供の手の届かない場所に保管しましょう。

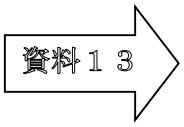
(3) 次亜塩素酸ナトリウム液は、遮光せずに保存すると殺菌力が低下します。 原液、希釈液とも日光のあたらない場所で保管し、できるだけこまめに作成します。
(4) 下痢や嘔吐物は、マスクやゴム手袋を着用してペーパータオル等で拭き取ってビニール袋に入れて封をして廃棄します。

６　ペット

避難所の居住スペースへのペットの持ち込みは原則禁止

避難所では、さまざまな価値観を持つ人が共同生活を営むため、ペットの飼育をめぐるトラブルが発生しがちです。そのため、居住スペースへのペットの持ち込みは身体障害者補助犬を除き原則禁止します。身体障害者補助犬を居室へ持ち込む場合は、周囲の理解を得るようにします。

ただし、施設に余裕がある場合は、避難者とペットが一緒に居住できる専用のスペースを設けることなどを施設管理者と相談の上、避難所運営本部会議で検討します。



敷地内にペットスペースを設定

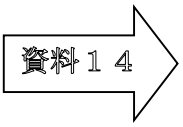
避難所の敷地内にペット専用のスペースを設けます。スペースを配置する際は、鳴き声や臭気対策を考慮し、居住空間からある程度離れた学校のグラウンドの一角などの屋外に飼育スペースを確保します。

ペットの管理は飼い主が実施

ペットの飼育については、飼い主が全責任を持って管理します。

また、飼い主に対して、主に次の内容を届け出るよう呼びかけ、ペット飼育管理簿を作成します。

（１）飼育者の住所及び氏名
（２）避難所への入所日および退所日
（３）ペットの名前
（４）動物の特徴
（性別・体格・毛色・犬の場合は登録・狂犬病予防注射の確認など）



他の支援団体等への要請

県や動物愛護団体等の支援が必要な場合は、町を経由して支援を要請することを検討します。

7　医療・救護活動

救護所の設置・開設

災害時には、全ての避難所に救護所が設置されるとは限りません。町があらかじめ設定した地域の拠点となる避難所や地域の被災状況などを勘案して、救護所が開設されます。

救護所や医療機関等の情報を把握

避難所に救護所が設置されない場合には、地域内の医療機関の開設状況や、近隣の避難所での救護所開設状況について把握します。

また、避難所に医療関係者などの巡回がある場合、その予定日時を把握し、情報掲示板などで周知します。

避難所内に医務室を設け対応

発災直後は、地域の病院や診療所なども機能停止していることが考えられるため、避難所内に医師や看護師が巡回や応急の際に医療活動を行う医務室を開設します。医務室で対応できない場合は、近隣の救護所や医療機関に移送します。

また、避難者の中に医師や看護師がいる場合には協力を要請します。

感染症の疑いのある方の専用スペース

発熱や咳等、感染症の疑いのある症状が出た方には、専用の個室を確保します。併せて、専用のトイレを確保するなど、一般の避難者とはゾーン、動線を分けます。

医薬品や衛生材料を確保

発災直後は、施設にある衛生材料や、避難者が持参したもので対応します。（ガーゼ、包帯、マスク、消毒剤、体温計等）

その後は、避難所で必要となる衛生材料の種類・数量をとりまとめ、町に要望します。消毒剤は混ぜ合わせると危険な場合もあることから、使用用途（手指用、施設清掃用など）ごとに、要望する銘柄を統一します。

また、平常時から避難所となる施設に、必要最低限、衛生材料の備蓄に努めます。

特に、感染症対策として、マスク、消毒液に加え、室内テント、パーティション、簡易トイレ、簡易ベッド、手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド等の備蓄に努めます。

医薬品については、副作用のおそれもあることから、安易に交付せず、薬剤師等に相談します。特に医療用医薬品は、必要とする本人が、救護所又は巡回中の医師から災害処方箋の交付を受け、救護所に併設される調剤所又はモバイルファーマシー（薬局機能を搭載した災害対策医薬品供給車両）などで、薬剤師に調剤してもらいます。

（参考）和歌山県と一般社団法人和歌山県薬剤師会は災害協定を締結しており、町ごとに別途

協定を締結することなく、下記内容を薬剤師会所属の薬剤師に協力依頼できる体制をとっています。

・救護所（調剤所）やモバイルファーマシーなどでの調剤及び服薬指導
・避難所における、被災者の健康管理支援（セルフメディケーション推進等）
・避難所の衛生管理、防疫対策に関する助言、協力
・医薬品や衛生材料の仕分け及び管理

避難所内の疾病者を把握

避難者のうち、持病のある人など医療を必要とする人について、プライバシーに配慮しながら、次のようなことについて情報をまとめます。

（１）氏名
（２）年齢
（３）性別
（４）病名
（５）通常使用している薬
（６）通常のかかりつけの医師

情報はアンケート方式や個別相談により収集し、必要に応じて救護所や巡回中の医療関係者と共有します。

また、新たな体調不良者が発生していないか常に見回りするとともに、体調不良と思われる避難者がいる場合は、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）による健康状態の確認を促します。

なお、避難所運営スタッフに体調不良者が出た場合は、避難所運営業務を休止させるとともに、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）による健康状態の確認を促します。

感染症対策としての避難者の健康状態の確認等

受付係と連携し、避難者受入時に、「避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用し、避難者の健康状態を把握します。

資料２４

避難者及び避難所運営スタッフが各自で日々健康状態を確認できるよう、避難所における感染症評価(症候群サーベイランス)用紙を避難所内に掲示又は配付します。

資料２５

避避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）の結果により、避難者及び避難所運営スタッフに感染症の疑いがある場合は、「避難所における隔離予防策」を参考として可能な限りの隔離予防策を行うとともに、速やかに保健所に報告します。

資料２６

避難所生活が困難な人への対応

避難所内に寝たきりの高齢者などの要配慮者がいる場合は、本人の希望を聞いて、要配慮者班と連携し、要配慮者の入所介護や療養の必要性に応じて、社会福祉施設への緊急入所や医療機関への緊急入院について、情報班を通じて町へ手配を要請します。

相談スペースの設置

個人のプライバシー等に配慮して、避難者が相談できるようなスペースを早期に設けます。

同性の相談員でないと相談しにくい悩みもあることから、できるだけ男女双方の相談員を配置します。

また、県・町に各種相談窓口があることを避難者へ周知します。

慢性疾患の中には、治療の継続が欠かせない病気があります。

慢性腎不全、糖尿病、高血圧、喘息、てんかん、統合失調症等の慢性疾患の方に治療を継続するよう呼びかけます。

【「てんかん」について】

東日本大震災の際には、周囲に「てんかん」だと知られるのを恐れて避難所に行けずに孤立する人や避難所に行っても病気のことを告げることができず、薬がなくなって発作が悪化する人もいました。

「てんかん」は抗てんかん薬を服用し、疲労やストレスなどを溜めないように生活をすることで、発作を抑えることができるとされています。

避難所では公益社団法人日本てんかん協会等が設置する相談窓口の周知を行い、患者に対して、継続治療の必要性と服薬を中止しないよう呼びかけることが必要です。

また、てんかん発作に出会った際は、落ち着いて普通の表情で「だいじょうぶ」などと静かに声を掛けて冷静に対処してください（ほとんどの「てんかん」は短時間でおさまります)。

こころのケア対策

心的外傷後ストレス障害（ＰＴＳＤ）や急性ストレス障害といった「こころのケア」対策を町に要請します。

静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）対策

被災者が静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）にならないよう、定期的に避難所内で簡単な体操を行うことやグラウンドを歩くことなどを推奨し、その発生を予防します。予防のため、弾性ストッキングを配布や立ち上がりやすく活動を促す簡易ベッドを確保することも効果的です。

また、車中泊者に対しては巡回やチラシの配布等を通じて予防を呼びかけます。

資料２０

●静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）の症状

初期症状はふとももから下の脚に発赤、腫脹、痛み等の症状が出現します。このような症状が発生したら急いで医療機関を受診する必要があります。

●静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）予防対策

① 長時間同じ（特に車内等での窮屈な）姿勢でいることは避ける。
② 歩くなど、足を動かす運動を行う。
③ 適度な水分を取る。

●特に以下の方は注意が必要

①高齢者、下肢静脈瘤、②下肢の手術、③骨折等のけが、④悪性腫瘍（がん）、⑤過去に深部静脈血栓症、心筋梗塞、脳梗塞等を起こしたことがある、⑥肥満、⑦経口避妊薬（ピル）を使用、⑧妊娠中または出産直後、⑨生活習慣病（糖尿病、高血圧、高脂血症等）がある等

（「深部静脈血栓症／肺塞栓症（いわゆるエコノミークラス症候群）の予防について」（厚生労働省）より）

生活不活発病対策

避難所での生活で生活不活発病を起こさないよう、自分でできることは自分でするように促したり、「動く」ことの呼びかけ等を行います。

資料２１

運営者のこころのケア対策

応急対策にあたる町職員や自主防災組織等の避難所運営者においては、心身共に過酷な状況にあるため「燃え尽き症候群」と呼ばれる症状が現れることがあります。よって、運営者の心のケア対策にも留意することが必要です。

遺体への対応

やむを得ず避難所に、一時的に遺体を受け入れる場合は、避難者と部屋を別にするなど配慮します。

また、遺体を受け入れた場合は、必ず町職員の派遣を要請します。

死亡者については、次のことについて記録しておきます。

（１）氏名
（２）年齢
（３）性別
（４）住所
（５）搬送者の氏名
（６）搬送時刻
（７）遺体のあった場所
（８）遺族の連絡先　　など

８　水の管理

水の確保

災害時に水を確保することは非常に労力を要するため、避難者全員で協力して行います。

使用する水は用途に応じて区別

避難所内で使用する水は、次のように分類します。

飲用水　――――（１）飲食

生活用水――┬（２）手洗い、洗顔、食器洗い用
　　　　　├（３）入浴、洗濯用
　　　　　└（４）トイレ、清掃用

飲食用の水の確保

飲食用の水は、原則として避難者が持参したものや町の備蓄、給水車によるものを使用します。

また、災害用の浄水装置等でろ過した水も飲食用に利用することができます。

手洗い・洗顔・食器洗い用の水の確保

給水車からの水や浄水装置でろ過した水を使用すること基本とします。水の保管は、蓋付きのポリバケツなどを使用し清潔に保ちます。

手洗い・洗顔・食器洗いで使用した水は、トイレ用水として再利用します。

入浴、洗濯用の水の確保

ろ過水、井戸や涌き水など比較的清浄な水を利用します。

トイレ、清掃用の水の確保

井戸、涌き水、プール、河川などの水を用いることを原則とします。

トイレの前に貯水用の大型ポリバケツなどを置き、バケツリレーなどで確保します。

近隣井戸の確認

災害時には、入浴や洗濯等に利用する生活用水が不足することが予想されるため、

避難所近隣で、災害時に活用できる井戸をあらかじめ確認しておきます。

町は、災害井戸の登録制度導入により民間所有の井戸の活用を図ります。

また、近隣に井戸が無い場合、町等による井戸の整備の検討を行います。

	飲用水	生活用水		
	飲食用	手洗い・洗顔 食器洗い・ 歯磨き用	入浴・洗濯用	トイレ・清掃用
飲料水（ﾍﾟｯﾄﾎﾞﾄﾙ）	◎	○		
給水車の水	◎	◎	△	△
ろ過水 ※１	◎	◎	○	○
井戸・湧き水	× ※２	× ※２	○	◎
プール・河川の水	×	×	×	◎

備 考

◎：最適な使用方法

○：使用可能

△：やむを得ない場合のみ使用可能

×：使用不可能

※１

飲料水を造る浄水装置を使用した場合に限ります。

※２

普段、飲食用に使っている井戸水でも、地震等により水質が変化する可能性がありますので、飲食用の利用は控えます。

要配慮者班の仕事

要配慮者の支援

要配慮者の避難状況を把握

自主防災組織等が作成した要配慮者台帳や町が作成する避難行動要支援者名簿等と避難者名簿とを照合し、確認できない場合は、町や在宅避難者組織と連携して、所在を確認します。

避難所における要配慮者名簿の作成とニーズの把握

要配慮者は、支援を要する内容が一人ひとり異なります。それぞれの状況やニーズを把握するために、避難所における要配慮者名簿を作成します。

被災者管理班と連携し、避難者名簿から要配慮者を抽出し、要配慮者ニーズ調査表によりニーズを把握して要配慮者名簿を作成します。

個別相談等により新たに要配慮者を把握した場合も名簿を更新します。

避難者名簿、要配慮者ニーズ調査表、要配慮者名簿には、個人情報が含まれるため、慎重に取り扱い、適正な情報管理を図ります。

また、避難所で対応できないニーズについては、情報班を通じて、必要な支援を町に報告し、対応を要請します。

資料１５ → 資料１６ → 資料１７

要配慮者用の相談窓口を設置

要配慮者からの相談に対応する相談窓口を設置します。

また、女性や乳幼児のニーズを把握するため、窓口には女性も配置するなど配慮します。聴覚に障害のある人対しては、手話ボランティア等の協力を仰ぎます。

外国人に対しては、災害時に県国際交流センター内に立ち上げられる多言語支援センターの電話通訳等の紹介を行います。

身近な福祉避難所の設置・運営

要配慮者の心身の状態を考慮し、医務室の近くなどに、必要な支援を行う身近な福祉避難所を設置します。設置に際しては、バリアフリーを考慮し、一般の居住エリアと区別する仕切りを設けるなど、必要な環境を整えます。

身近な福祉避難所の運営については、要配慮者のニーズに対応するため、保健師、看護師、介護ボランティア等の派遣を町に要請し、協力して行います。また、おむつ等介助に必要な物資についても町に要請します。

避難所生活が困難な人への対応

保健・衛生班と連携し、要配慮者の入所介護や療養の必要性に応じて、社会福祉施設への緊急入所や医療機関への緊急入院について検討します。

町が拠点的な福祉避難所等を設置した場合は、要配慮者の状態などに応じて優先順位をつけ、情報班を通じて町に受入を要請します。

ボランティア班の仕事

ボランティアの受入・活動調整

労力を要する部分はボランティアの支援を

避難所の運営は、あくまで避難者による自主運営が基本ですが、必要な作業の中で特に労力が必要な部分については、必要に応じてボランティアの支援を要請します。

専門ボランティアの要請

専門ボランティアが必要な場合は、町のボランティア窓口を通じて要請します。

※ 専門ボランティアとは、通信、通訳、手話・要約筆記、介護、医療救護に従事するボランティアです。

一般ボランティアの要請

一般ボランティアが必要な場合は、町社会福祉協議会等が設置する災害ボランティアセンターを通じて要請します。

※ 一般ボランティアとは、専門ボランティア以外のボランティア（清掃、物資の仕分け作業など）です。

直接来所したボランティアについて

避難所を直接訪れたボランティアについては、町が受入れの判断を行います（ボランティアを装い悪質な行為をする者もいることから、ボランティアの受入れは原則ボランティアセンターを通じて行います。）。

直接受け入れる場合は、ボランティア保険の加入について確認（加入していない場合は、社会福祉協議会にて加入）してから活動してもらいます。

ボランティアの活動を記録

ボランティア活動記録簿を作成し、ボランティアに必ず記入していただいてから活動してもらいます。ボランティア活動記録簿には次のような項目を設けます。

①ボランティアの氏名、性別、住所、電話番号
②活動内容
③活動時間　など

資料１８　資料１９

また、災害ボランティアセンターを通じて派遣されたボランティアについては、同センターにおいて活動記録簿と同内容の書類が作成される場合があるため、コピー

を行うなどして活動内容を把握します。

ボランティアに活動してもらう内容

ボランティアにどの活動をしてもらうかは、所有している資格等の特性や活動期間などに応じて活動内容を避難所運営本部会議で協議し決定します。

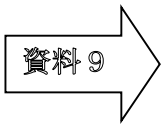
組織化されたボランティアの場合には、そのリーダーとの話し合いを行って決定します。ボランティアへの具体的な作業指示は、運営組織の各班で行います。

ボランティアの安全管理

ボランティアの安全面には十分に配慮し、長時間に及ぶ作業や危険な作業は行わせないようにします。

また、指示する活動内容（車両の運転等）について、ボランティア保険の適用があるのか確認をしましょう。

なお、ボランティアの活動状況について避難所状況報告書により町災害対策本部に報告します。



ボランティアの明示

ボランティアであることが一目で分かるように、災害ボランティアセンターで配布された名札を着用してもらいます。なお、直接ボランティアを受け入れる場合は名札や腕章を作成し着用してもらいます。

避難所の統廃合・撤収

方針の周知

ライフラインの復旧、流通の回復、住まいの確保ができた段階で、避難所運営本部は施設管理者及び町と相談し、避難所の統廃合または撤収の方針を決めます。その方針をできるだけ早く避難者へ示すことによって、避難者に自立の目標を持ってもらいます。

避難所の統廃合

各避難所の過密状態が解消された後は、避難所の統廃合を進めます。学校、民間施設等を優先的に廃止し、最終的に学校以外の施設に集約します。

なお、統廃合に当たっては、地域のコミュニティや避難所で形成されたコミュニティの維持に配慮することが必要です。

避難者への移動の要請

統廃合・撤収により、避難者が他の避難所に移動する場合はボランティア等の協力を得ながら、移動や荷物の運搬等の支援を実施します。

在宅者避難者や車中泊者の名簿の引継ぎ

避難所を解消する際に在宅避難者や車中泊者が残っている場合は町の災害対策本部に名簿台帳等を引継ぎます。

平常時から実施する業務

災害時に円滑な避難所の運営を行うため平常時から準備をしておくことが重要です。

避難所運営体制の確立

平常時より行政関係部局、自主防災組織等が集まる会議を実施し、運営方法や役割分担を決めるなどして顔の見える関係づくりを構築しておきます。

特に要配慮者対策、トイレ対策（生活用水の確保対策含む)、物資の受入れ・管理体制、居住空間の配置図及び敷地内のペット専用のスペースを事前に検討しておくことが重要です。

避難所の整備

指定避難所となる施設については、被災により使用できないことがないよう、施設管理者により施設の耐震化と非構造部材（天井、照明器具、窓・ガラス等）の耐震対策を行っておきます。

非構造部材はチェックリストを用いて点検を行います。

資料２２

また、バリアフリー化のほか、エレベーターなどへの点字シールの貼付や筆談用具の準備ついてもできる限り実施しておきます。

避難所への備蓄や資機材の整備

「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針（平成２８年４月改定内閣府)」や「避難所運営ガイドライン（平成２８年４月内閣府)」等も参考に、備蓄や資機材の整備を進めるようにします。

（避難所運営に必要な物資等）

非常食、飲料水、育児用ミルク（粉ミルク又は乳児用液体ミルク)、使い捨て哺乳瓶、簡易トイレ、紙おむつ、生理用品、マスク、消毒液、発電機、室内テント、パーティション、毛布、簡易ベッド、清掃用具、石鹸、ティッシュペーパー、トイレットペーパー等

※水については、飲料水以外にも生活用水の確保も必要です。近隣井戸の災害時利用や避難所への井戸整備等について検討を行います。

※この他、テレビやラジオ等も整備し、生活環境の改善対策を行うことが重要です。

（感染症対策として必要な物資等）

マスク、消毒液、簡易トイレ、室内テント、パーティション、簡易ベッドに加え、室内テント、手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド等

なお、避難所資機材（消耗品除く）の購入や井戸整備等について、町はわかやま防災力パワーアップ補助金の活用が可能です。

長期の避難生活も想定し、避難所における良好な生活環境の確保に向けて、備蓄や資機材をより一層充実させます。

必要な書式等の準備

施設の被害チェックシート、名簿等の様式、静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）の予防チラシ等の避難所運営に必要な様式を用意しておきます。

災害用トイレの確保方法の検討

既存トイレが使用できなくなる可能性があることから、災害用トイレ（携帯トイレ・簡易トイレ・仮設トイレ・マンホールトイレ）の確保方法について検討を行っておきます。

検討については「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（平成２８年４月内閣府）」や「マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（平成２８年３月国土交通省）」を参考とします。

訓練の実施

マニュアルに沿った運営ができるよう関係者を集めた避難所運営訓練を行います。

また、避難所運営ゲーム（HUG）の実施により、図上で運営方針の確認を行うことも効果的です。

避難所運営リーダーの養成

避難所運営の中心人物となる自主防災組織の会長等は県や町が実施する避難所運営リーダー養成講座に参加し、避難所運営に関する手法を習得するようにします。

避難所の規模にもよりますが、交替等を踏まえて１避難所あたり少なくとも３名以上のリーダーを養成しておきます。