# 避難所運営マニュアル

## （小規模避難所版）

令和２年１月

令和５年５月軽微変更

那 智 勝 浦 町

○ **避難所の運営主体**

避難者自らが行う方がスムーズに避難所運営ができるという過去の教訓から自主防災組織（町内会等）などが中心となり地域住民自らが避難所運営を行います。

○ **避難所における基本的事項**

避難所開設時と開設前に事前にすべきことについて記載しています。

○ **避難所の空間配置**

避難所の居住空間と共有空間の配置について記載しています。

○ **避難所の生活ルール**

避難者同士が心地よく生活していくためのルールについて記載しています。

○ **避難所の統廃合・撤収**

避難所の統廃合・撤収の際の周知など流れについて記載しています。

---

## 目　次


**避難所の運営主体** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

**避難所における基本的事項** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
1　避難所の開設・点検 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
2　居住グループの編成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
3　部屋（区画）割り ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
4　避難者名簿の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

**避難所の空間配置** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
1　居住空間の管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
2　共有空間の管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

**避難所の生活ルール** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０

**避難所の統廃合・撤収** ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １２

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

# 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 自主防災組織や町内会等の会長、副会長、防災委員

② 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。）。

**中心人物の補助者の設置も大切**

避難生活が長期化してくると、中心人物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、中心人物の補助者を作っておきます。

また、中心人物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１

# 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カギを保管**

夜間や休日に、大規模な災害が発生した場合は、カギ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、自主防災組織（町内会等）の会長もカギを保管するようにします。

**建物内への立ち入りには注意**

建物内への立ち入りについては、倒壊等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。

資料２

## ２　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**

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。

# ３　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、障がいのある人、乳幼児、妊婦、難病患者、外国人（帰宅困難な外国人観光客を含む）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。

# ４　避難者名簿の作成

**世帯ごとに記入**

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。

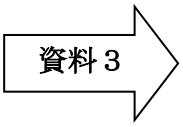
記入項目は、主に次のような項目です。

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

○　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。
○　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。
○　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、名簿管理者が聞き取った上で作成するようにします。




**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。

# 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**

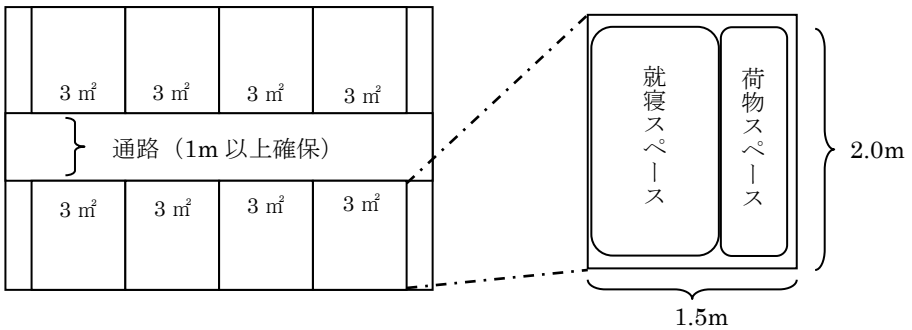
居室内の通路は、各世帯の区画の一辺が必ず面するような形で設定します。通路や世帯同士の区画境界は、敷物で区別する他に、可能であればビニールテープ等で分かりやすく表示します。

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。

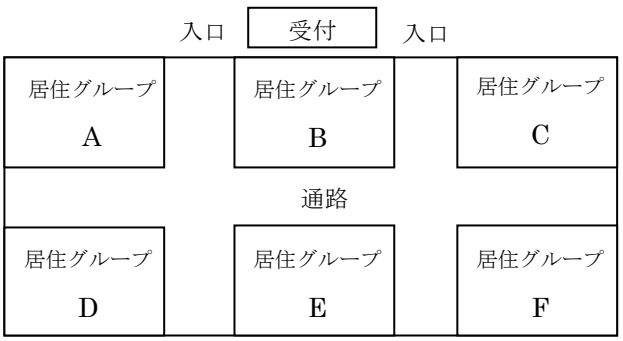
一度決まった居住空間の変更は容易ではないため、避難所の開設直後の区画整理は慎重に行います。平常時にどのように区画整理をするのか図面を作成することが必要です。

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。

【住居空間の整理例】




＜体育館でのレイアウト例＞




**落ち着いてきたらプライバシーを確保**

避難所内の様々なルールが軌道に乗るようになったら、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。聴覚障がい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。また視覚障がい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。）。

また、感染症患者の隔離のためのスペースも確保する必要があります。

**[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や避難所の隅などの屋外に飼育場を確保します。

**[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に設置します。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。

資料４

●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。

資料３

**［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の部屋を設けます。

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、障がい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。
・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、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。
・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。
・外国人避難者の場合、宗教上の理由から食べられないものがあるので事前に聞き取りをして確認をするようにします。

資料６　資料７

**[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。
・洗濯機や物干し場など、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物干し場を設置します。

**［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。
・携帯電話で音楽や動画再生等を視聴する場合は、イヤホンを使用します。

**［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うとともに、一酸化炭素中毒を防ぐため、定期的な換気をします。

**［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がい者補助犬を除き、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。

**［感染対策］**

**・避難所におけるマスク着用について**

マスクの着用は個人の判断に委ねることが基本とされていますが、高齢者等重症化リスクが高い者が多く避難する避難所においては、高齢者等重症化リスクの高い者への感染を防ぐため、マスクの着用を推奨します。

**・避難所の運営担当者のマスク対応について**

高齢者等重症化リスクが高い者が多く避難する避難所の運営担当者については、マスクの着用を推奨します。

**・避難所の運営責任者によるマスク着用の求めについて**

避難所の運営責任者が感染対策上又は避難所である施設の運営上の理由等により、避難者又は避難所の運営担当者等にマスクの着用を求めることは許容されます。

**・避難所におけるマスクの用意について**

避難者個人の判断によりマスクを着用したいという希望があった場合にも対応できるよう、「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」（内閣府（防災担当）（平成２５年８月（令和４年４月改定））等を踏まえ、あらかじめ避難所にマスクを用意しておくこと。

**★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、適宜検討を行います。**

資料５

その他、運営に関する業務内容、平常時からの実施業務等については市町村避難所運営マニュアル作成モデル（大規模避難所版）も参考とします。

# 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、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。