避難所運営マニュアル

中津市

平成３０年３月策定
（令和２年６月改訂）
（令和４年６月改訂）
（令和５年６月改訂）

はじめに

避難所運営マニュアルの目的

大規模災害時には、家屋の倒壊やライフラインの途絶等により、多くの市民が長期間の避難所生活を送らなければならない可能性があり、適切な避難所運営が求められます。

しかしながら、阪神・淡路大震災や東日本大震災の際には、多くの自治体職員が被災したこともあり、行政主体の避難所運営は、困難となります。

そこで、避難所運営を円滑に行うためには、災害対策本部による支援のもと避難者がお互いに助け合い、主体的な自主運営が重要になります。そのため、事前に避難所ごとに実情にあった避難所運営マニュアルを作成し、予想される課題や活動範囲をあらかじめ示し、いつ、誰が、何を、どのように行うべきかを地域のみなさんが理解することが必要となります。

このマニュアルは、災害発生後の避難所における運営組織やその役割を中心に、特に配慮が必要な点について記述することにより、避難者の自主的な避難所運営に役立てていただくことを目的に作成いたしました。

もくじ

第１章　総則
避難所開設・運営の基本方針 …… ３
災害から時系列での避難所の想定状況 …… ４
災害発生～開設までの流れ …… ７

第２章　避難所の開設【初動期】
施設の開錠・開門 …… ８
避難所の開設 …… ９
避難者の心構え ……１３
避難者の受入れ ……１４
災害対策本部総務対策班等への報告 ……１５
住民への避難所開設の広報 ……１５

第３章　避難所の運営【展開期・安定期・撤収期・閉鎖期】
避難所運営等の概要 ……１６
代表者・副代表者 ……２１
総務班 ……２３
被災者班 ……２４
情報広報班 ……２５
施設管理班 ……２７
食料・物資班 ……２８
救護班 ……２９
衛生班 ……３０
ボランティア班 ……３５
女性班 ……３７
長期化した場合の運営 ……３８
日常生活への復帰 ……３９

第４章　新型コロナウイルス感染症禍における避難所の運営について
新型コロナウイルス感染症について……４０
避難所内での新型コロナウイルス感染症対策について……４１

第１章　総　則

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、運営責任者（＝市担当者）を配置します。

災害発生直後は、運営責任者が施設管理者（＝学校長など）や避難者の協力を得て応急的に避難所の運営を行います。しかし、避難所は避難所外避難者の支援も含め、地域コミュニティの場となることから、避難が長期化すると見込まれる場合は、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ながら、原則として避難者による自主的な運営に移行し取り組みます。市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、男女共同参画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、障がいのある人、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、男女共同参画の視点に配慮し、男女が対等に意見を出し合える体制を整備することなどにより、男女の違いに配慮した良好な生活環境の確保を図ります。

地域の支援拠点としての役割を担う場所となるよう、在宅避難者（注 1）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、その地域で在宅避難や車中泊、テント泊をしている人も支援の対象とします。

（注1）　中津市災害対策本部（以下、「災害対策本部」という。）では、生活支援の実施に際し、在宅の被災者については、原則として避難所を通して行います。したがって、避難所は、避難所の避難者だけでなく、在宅避難者を含めた地域コミュニティ全体での支援拠点となります。

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市町村が指定避難所として指定することとなります。

災害発生から時系列での避難所の想定状況

（大規模災害の場合）

【初動期】災害発生直後 ～ ３日程度

（災害発生直後の混乱状態の中で、避難所を開設・運営するために必要な業務を行う時期）
〇当初は、市担当者や施設管理者が避難所の開設を行います。

【展開期】３日 ～ １週間程度

（避難所での仕組みや規則に従った日常性を確立する時期）
〇総務班、被災者班、情報広報班など、班編成等の役割分担を定め、避難所運営委員会を立ち上げます。

※避難所運営委員会
避難所内の情報を把握・共有し、必要事項を協議決定するために設置します。

【安定期】１週間 ～ ２週間程度

（避難者の多様化するニーズに対して、柔軟な対応が必要とされる時期）
〇避難所の運営は避難所運営委員会が主体となります。市担当者や施設管理者は運営をサポートします。

【撤収期】２週間 ～ ３カ月程度

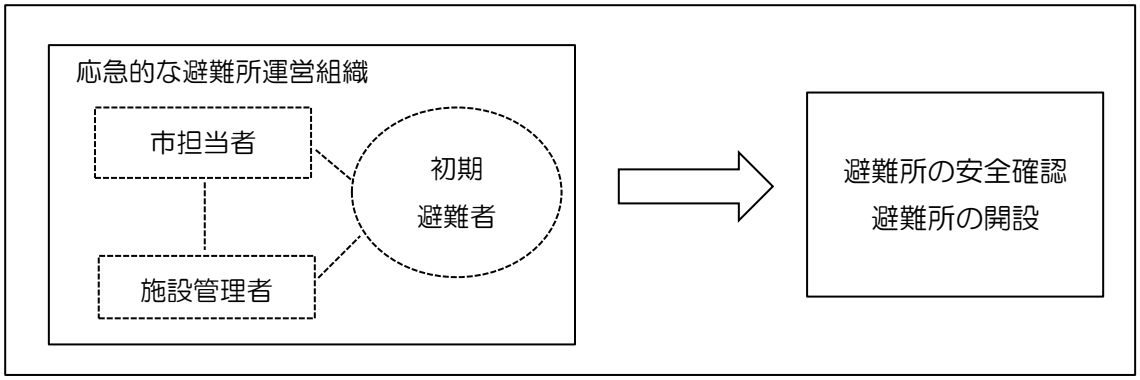
（ライフラインの復旧に伴い本来の生活が可能となり、避難者が減少する時期）
〇避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が進みます。
〇避難者の生活再建や避難所本来の業務再開に向けた対応が必要となります。

【閉鎖期】

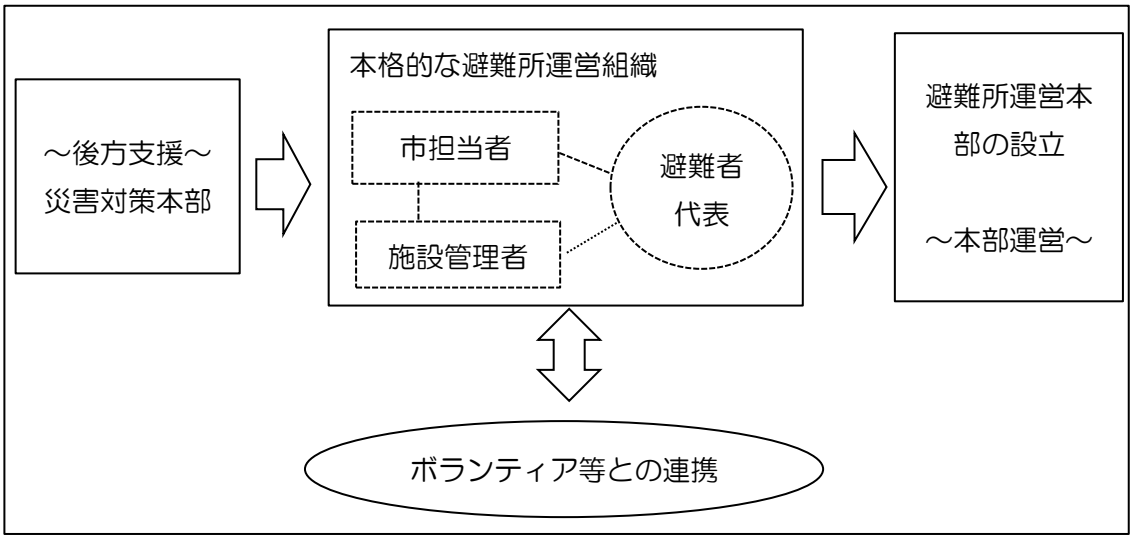
（災害対策本部や施設管理者と協議のうえ、避難所の統廃合を行う時期）
〇残っている避難者に統廃合を周知し、希望を確認して他の避難所等を手配するなど、理解を求めたうえで閉鎖を進めます。

避難時期区分ごとの避難所運営のイメージ図

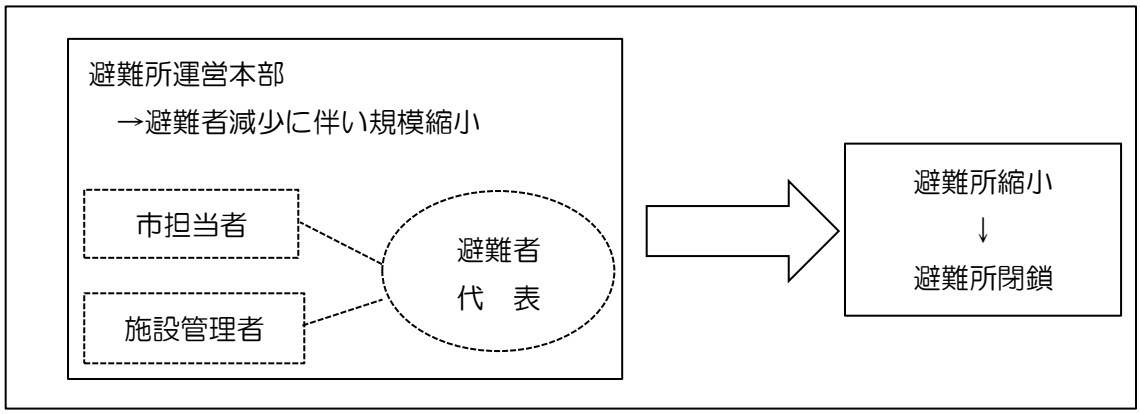
【初動期】



【展開期～安定期】



【撤収期～閉鎖期】



『 ３・３・３の原則 』

災害発生から展開期に至るまでの時間経過と対応の目安を「３・３・３の原則」として、次のとおり示しています。

～3分	３０分	３時間	３日間	１週間～
自身の身の安全を確保	救助体制の確保、「地域の集合場所」に集まる！安否確認、救出・救護	自身や家族の安全を確保した上で危険な人の発見・救出	全ての人（在宅や車中等を含む）の安否確認と安全な避難を行うことが理想。避難所運営委員会の立ち上げやルールの設定など。	避難生活の安定へ≪避難所統廃合の検討など≫

災害発生～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。地域で迅速な行動が図れるよう、協力し合いながら取り組みます。

災害発生から開設（発生から２４時間）までの流れにおける各活動

<table>
<tr><th>時間</th><th>安否確認</th><th>初期消火
救出・救護</th><th>避難支援</th><th>（参考）
≪鍵保管者の行動≫</th></tr>
<tr><td>発生
～
３分</td><td>□家族の安全確保
□隣近所の安否確認</td><td>□隣近所の出火の有無、救助等の必要性の有無確認</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">～
３０分</td><td colspan="4">「地域の集合場所」へ</td></tr>
<tr><td>□安否確認
□安否確認の継続</td><td>□初期消火、救出・救護
□可能な限り消防団との連携のもと活動可能な住民と初期消火、救出・救護の継続</td><td>□要配慮者への支援</td><td rowspan="3">□災害対策本部の指示により市担当者が避難所に派遣され、開設</td></tr>
<tr><td>～
３時間</td><td></td><td></td><td>□要配慮者への支援を行いながら自治会または自主防災組織単位で避難</td></tr>
<tr><td>～
２４時間</td><td></td><td></td><td>□開設準備が整うまでグラウンド等で待機</td></tr>
</table>

第２章　　避難所の開設

初動期

１．　施設の開錠・開門

① 施設の開錠について
② 施設の安全確認について

避難所の開設業務は、原則として災害対策本部からの指示に基づき、市担当者が行いますが、市担当者が不在で、かつ緊急の場合は施設管理者がその役割を補完します。

①　施設の開錠について

【勤務時間以外（休日・夜間）】
- 市担当者が避難所に派遣され、開錠します。
- 市担当者は、施設管理者、自治会や自主防災組織の代表者（以下「地域代表者」という。）とともに、初期避難者に協力を求め、避難所開設の準備を行います。

【勤務時間内（平日昼間）】
- 大規模な地震等の災害が発生した場合、災害対策本部が設置され、市担当者が避難所に派遣されます。
- 学校の場合、教職員は、児童生徒の安全確保を図ります。その他の公共施設の場合、施設管理者は、施設利用者の安全確保を図ります。
- 市担当者は、施設管理者や地域代表者とともに、初期の避難者に協力を求め、避難所開設の準備を行います。

②　施設の安全確認について

市担当者、施設管理者、地域代表者は、協力して施設内の安全確認を行います。震災の場合には、下記により施設内の安全確認をします。

震災以外の災害等の場合で、二次災害のおそれがないと判断される場合には、避難者の収容を優先して対応します。

- 大規模地震の場合は、二次災害の防止等のために、【様式１：避難所施設安全点検チェックリスト】を使用し、建物の被災状況をチェックします。安全確認が終了するまでは、避難者を建物の中に入れないようにして下さい。

- 安全確認の結果、「危険」あるいは「要注意」とされた建物には避難者を入場させないようにし

ます。さらに、判定結果を建物の入り口に表示します。

・判定結果が「危険」あるいは「要注意」の場合は、直ちに災害対策本部土木対策班または各地区農林建設対策班に対し、建築物応急危険度判定の実施を要請します。

２.避難所の開設

① 市担当者（＝運営責任者）の配置について
② 避難所の開設準備について
③ 食料等の管理・配給について
④ 避難スペースの確保・レイアウトについて
⑤ ペットの避難について
⑥ 負傷者と遺体について

①　市担当者（＝運営責任者）の配置について

避難所生活が長期化する場合は、避難所の運営が避難者による自主的な運営に移行するように支援します。

自主的な運営に移行した後は、災害対策本部総務対策班において、市担当者の夜間常駐を解くことを検討し、各避難所の代表者に連絡します。

②　避難所の開設準備について

市担当者（＝運営責任者）は、施設管理者や地域代表者などの協力を得ながら避難所の開設準備を行います。その際、避難者に対して協力を呼びかけ、有志を募り、手分けして準備を進めます。

開設準備中はグラウンド等での待機を呼びかけ、避難者の安全確保に努めます。

屋外スペースは、物資の搬入や仮設トイレ設置等のスペースとなる可能性があるため、自家用車の乗入れを制限する必要がありますが、要配慮者用の車はあらかじめ指定した場所へ誘導します。

施設の安全確認後、ライフライン（電気、水道、ガス）や設備（照明、トイレ、電話、ＦＡＸ、放送設備等）の使用可否を確認します。

また、市担当者は、【様式２：緊急時連絡先一覧】を作成します。

③　食料等の管理・配給について

一般的に、大規模災害発災から最低３日間（７２時間）は、行政からの物資等の支援が困難とされています。

一定の食料や水（１人１日３食分のアルファ米や１日３リットル分の水を３日分）については、各自で備蓄を行い、持参をお願いします。

食料、水が不足した場合には、【様式３:食料・物資配送依頼票】を使用し、災害対策本部総務

対策班または各地区総務・住民対策班に要請します。
　食料、水の配給は、公平性が確保できない場合には、全員に配給できるようになるまではしないことを原則とします。

④　避難スペースの確保、レイアウトについて

　地域代表者は、避難所として指定された施設の全てを利用できるとは限らないため、あらかじめ施設管理者と協議し、利用できる箇所を明確にするとともに、レイアウト図を作成しておきます。
　学校施設が避難所となっている場合は、原則体育館を利用します。
　要介護高齢者、障害者世帯、乳幼児世帯等には優先的に個室を割り当てます。

■個室を確保したほうが良いスペース（例）

- 特別な配慮が必要な人（要配慮者）の部屋
- 運営本部室、会議場所
- 仮眠所（スタッフ用）
- 救護所
- 育児室・乳児室
- 相談所
- 休憩所

　避難所の管理や運営に必要な場所（立入禁止場所）を決めます。
　避難所及び学校等の管理・運営に必要な場所は、避難者を受け入れるスペースにはしません。
　また、全体管理に使う場所も避難者を受け入れるスペースにはしません。

【学校の場合の立入禁止場所（例）】

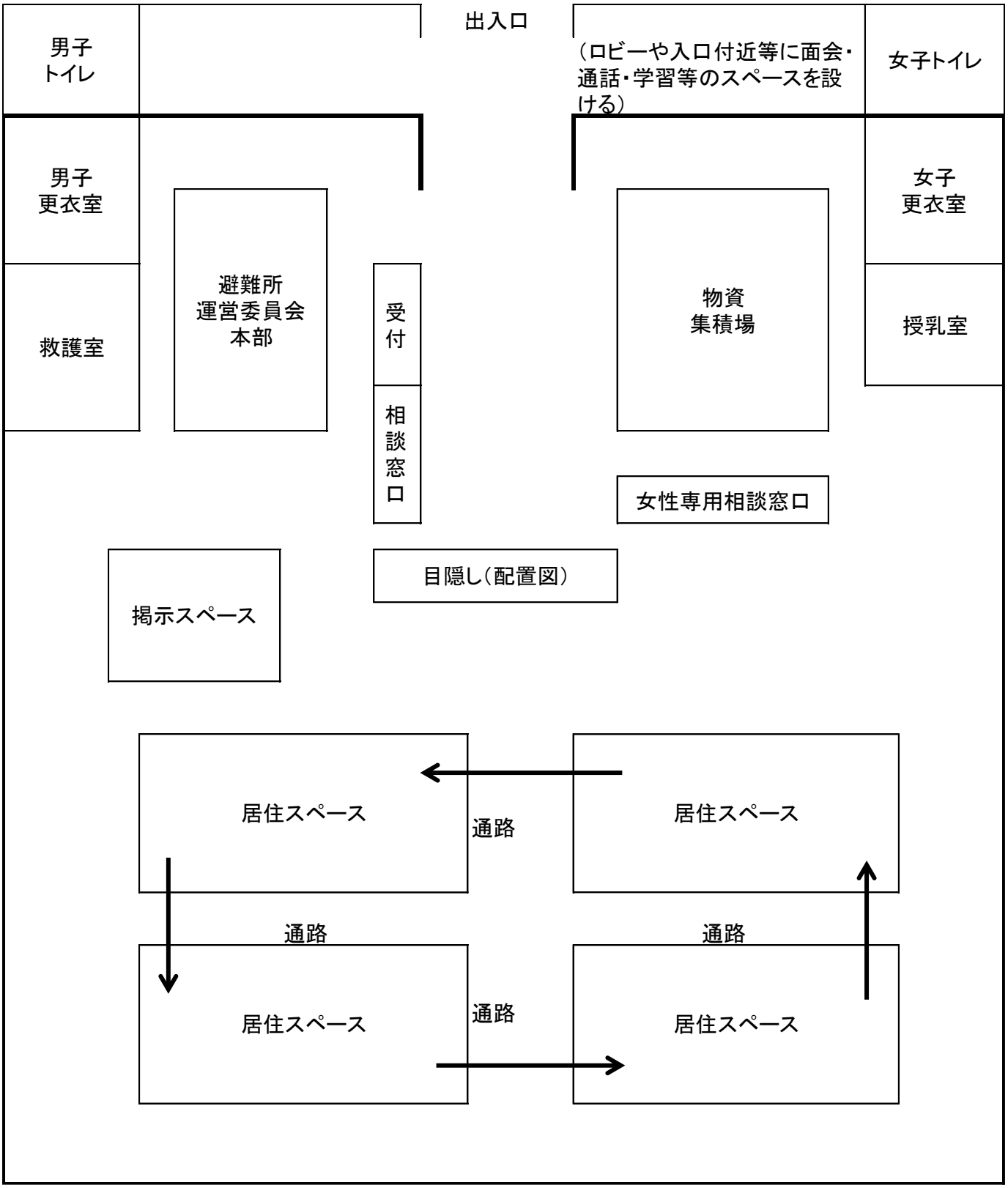
- 校長室　・職員室　・事務室　・会議室　・保健室　・医務室
- 給食室　・調理室　・配膳室　・放送室　・視聴覚室　・理科室
- 薬品や機械等がある部屋

　あらかじめ利用計画を策定している場合は、利用計画に沿って避難者のスペースを確保します。
　避難所として利用する場所は、誰でも分かるように利用目的やその範囲などを張り紙やテープなどで表示・区分けをします。また、立ち入り禁止場所も同様に表示・区分けをします。

【避難所のレイアウト決定の留意点について】

① 居住スペース
→避難者が移動しやすいように、通路を確保します。
→間仕切りを立て、プライバシーを確保します。
→定期的に居住スペースのローテーションを実施します。
→要配慮者には、可能な限り個室を確保します。
② 物資の集積場
→搬入しやすい場所を確保し、大量の物資の保管ができるように十分なスペースを確保します。
③ 更衣室、授乳室の確保
→男女別の更衣室を個室で確保します。個室の確保が困難な場合は、間仕切りで更衣スペースを確保します。また、授乳室の確保も行い、女性のプライバシーに配慮します。
④ 受付、相談窓口
→入口の近くに設置し、すべての来所者が受付をするようにします。
→入口の近くに相談窓口を設置し、すべての来所者の相談を受けるようにします。
⑤ 救護室
→救護室を設置し、避難者の健康管理を行うようにします。
⑥ 仮設トイレ
→衛生、臭気対策のため、原則として屋外に設置し、手洗い場を設置します。
→男女別とし、防犯上、居住施設から離れすぎず、必ず照明を設置します。
→女性や子どもが夜間にトイレを使用する場合には、複数人で行動し、照明器具を持参する等のルールを決めます。
⑦ 子どもの遊び場や学習スペースの確保
→遊ぶ空間がないことによる子どものストレスが問題となるため、遊び場を確保します。また、学習スペースや図書の設置など検討します。
⑧ 洗濯及び物干し場
→生活用水が確保しやすい場所を選び、共同の洗濯場を確保します。
→共用場所とは別に女性専用の場所を確保し、目隠しをするなどの配慮をします。
⑨ 入浴やシャワー等
→設備がある場合は、男女別で利用時間を区切るなどプライバシーを確保します。
→ない場合は、衛生管理のためおしぼり等の準備、近隣の公衆浴場の開設状況の把握に努めます。
⑩ 寒暖対策を十分に
→季節の移り変わりにも柔軟に対応できる環境づくりをします。

【避難所レイアウトの例】



※避難所におけるパトロールを行い、特に女性や子どもの安全を守ります。

⑤　ペットの避難について

　避難所では、さまざまな人が集まって共同生活を送ります。動物が苦手な人もいれば動物アレルギーのある人もいます。
　衛生上の観点などから、居住スペースへの同行は原則禁止とし、飼育場所を別途設置し、エサやりや飼育場所の清掃などの世話は、飼い主が全責任を持って管理します。

【ペットの飼育場所例】

- 風雨や暑さ、寒さをしのげ、清掃しやすい場所
- 臭いがこもらない、または多少しみついてもよい場所
- 居住エリア及び避難者の往来から離れた場所
- 臭気や鳴き声が避難者にできるだけ届かない場所
- 事故防止のため、ペットの飼育場所と明確に示せる場所

※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等を起こす場合は、身体障がい者と補助犬に個室を準備しましょう。

⑥　負傷者と遺体への対応について

- 避難者に負傷者が多いときは、災害対策本部医療健康対策班または各地区総務・住民対策班に医師等の手配を要請します。

- 避難所には、遺体を受け入れないことを原則とします。

３．　避難者の心構え

　一度にたくさんの避難者が押し寄せる初動期においては、受付時の混乱が想定されます。避難者は、市担当者等の指示に従っていただく一方、高齢者や障がい者等の要配慮者がいる場合は、自助、共助の観点から必要な手助けを避難者で協力して行って下さい。また避難所の開設に積極的に関わり、円滑な運営を心がけてください。

４．　避難者の受入れ

① 受付について
② 避難所内の割当・誘導について
③ ルール等の周知について

①　受付について

・受付にて、自治会または自主防災組織単位で避難者の人数を確認し、避難者名簿の記入を依頼して、避難者を受入れます。このとき、原則として自治会単位で受付をします。
避難者名簿は世帯単位で記入します。待機している避難者が多い場合は、聞き取りにより先に【様式４：避難者管理台帳】を作成し、落ち着いた段階で【様式５：避難者名簿】の提出を求めます。

・観光客等帰宅困難者、他地域からの避難者はそれぞれ別に受付けます。

・要介護高齢者、障がい者、妊産婦等の要配慮者の受入れを優先して行います。

・居住スペースの割当は、早い者順ではないことを十分に周知し、受付の混乱をさけます。

・食料や物資の必要数量に関わるため、在宅避難者や車中泊者についても避難者名簿の提出を求めます。

②　避難所内の割当・誘導について

・居住スペースは居住地域（自治会や自主防災組織等）を単位とし、地域代表者を選出します。

・世帯の異なる家族、親戚なども必要に応じて同じ居住スペースに誘導します。
その他にも、従前住んでいた地域を考慮して、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境をつくるよう心がけます。

・観光客等の一時滞在者は長期に渡って避難所に留まらないと考えられるため、地域の避難者とはわけて居住スペースに誘導します。

③　ルール等の周知について

・あらかじめ最低限の施設利用上のルールを定めておき、掲示坂への掲示等により避難者に十分な周知を行います。

・必要に応じてルールの見直しを行い、変更が生じたルールについては、避難者への周知を徹底して行います。

５．　災害対策本部総務対策班等への報告

災害対策本部総務対策班または各地区総務・住民対策班への避難所開設の報告

・市担当者は避難所を開設したら、速やかに下記へ開設の報告を電話や、ＦＡＸ等で行います。電話やＦＡＸ等の利用ができない場合は、伝令を派遣してください。

中津地域　→　災害対策本部総務対策班
三光、本耶馬渓、耶馬溪、山国地域　→　各地区総務・住民対策班

・避難者数は、食料の調達等の災害応急対策を行う上での基礎となりますので、市担当者は、災害対策本部総務対策班または各地区総務・住民対策班へ【様式６：避難所状況報告書】を使用し、定時の報告をしてください。

※災害の規模や被災状況により、定時報告の時間は変わります。

６．　住民への避難所開設の広報

地域住民への避難所開設の周知及び誘導

・地域住民には、避難所が開設されたことを、屋外拡声機、告知端末への放送、FM なかつへの緊急割込放送、なかつメール、中津市防災ポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という)、ケーブルテレビ、防災アプリ等で周知・広報を行います。

第３章　　避難所の運営

展開期・安定期

避難所運営の概要

① 立入禁止スペースの指定について
② 避難所運営委員会の設置について
③ 会議の開催について
④ 運営班の設置について

展開期から安定期における避難所の運営は、避難所運営委員会を設置する等、避難者自らが自主的に運営に関わっていく必要があります。

避難所運営委員会には、具体的な業務を執行、運営するために各運営班を置きます。

班編成にあたっては、男女比をなるべく均等化して男女双方の視点を活動に反映できるようにします。ただし、女性班の班編成については、女性のみとします。

①　立入禁止スペースの指定について

避難所の運営を行うために、施設管理業務や避難者への共通サービスに必要となるスペースを空けてもらい、立入禁止の措置をします。

②　避難所運営委員会の設置について

避難所における課題への対応や災害対策本部等との連携など、自主的で円滑な運営を進めます。

避難所運営委員会は、避難所を運営する意思決定機関とし、避難者の要望や意見の調整、生活のルールの決定などを行います。

・避難所運営委員会は、避難所全般について協議を行い、方針を決定します。
・市担当者および施設管理者は、避難所運営委員会に協力します。
・代表、副代表は、地域代表者の話し合いにより選出します。
・自治会や自主防災組織ごとに、運営班員の選出を行ってもらいます。
・各班員は、数名を基本とし、班長は、班員の話し合いにより選出します。
・避難所の規模や業務量等により、適宜、班員を増員します。また、班員の選定にあたっては、避難所運営に関わる知識や経験のある人（医療、介護、外国語、手話、運送、人事管理、施設管理など）に、関係する班の班員になってもらうよう調整します。
・避難所運営委員会への女性の参加に配慮します。
・代表者は、副代表者、班長等が決定したら、【様式７：避難所運営委員会名簿】を作成します。

③　会議の開催について

定例的に避難所運営について話し合う会議を開催します。

・代表者会議の開催
会議は、１日に１回以上開催します。
会議のメンバーは、運営委員会の代表・副代表・各班長とし、市担当者、施設管理者が協力します。なお、必要があればボランティアの代表者等にも参加を求めます。

・班別会議
班ごとに実務レベルの話し合いを適宜行います。
班別会議の内容は、必要に応じて班長が代表者会議で報告します。

④　運営班の設置について

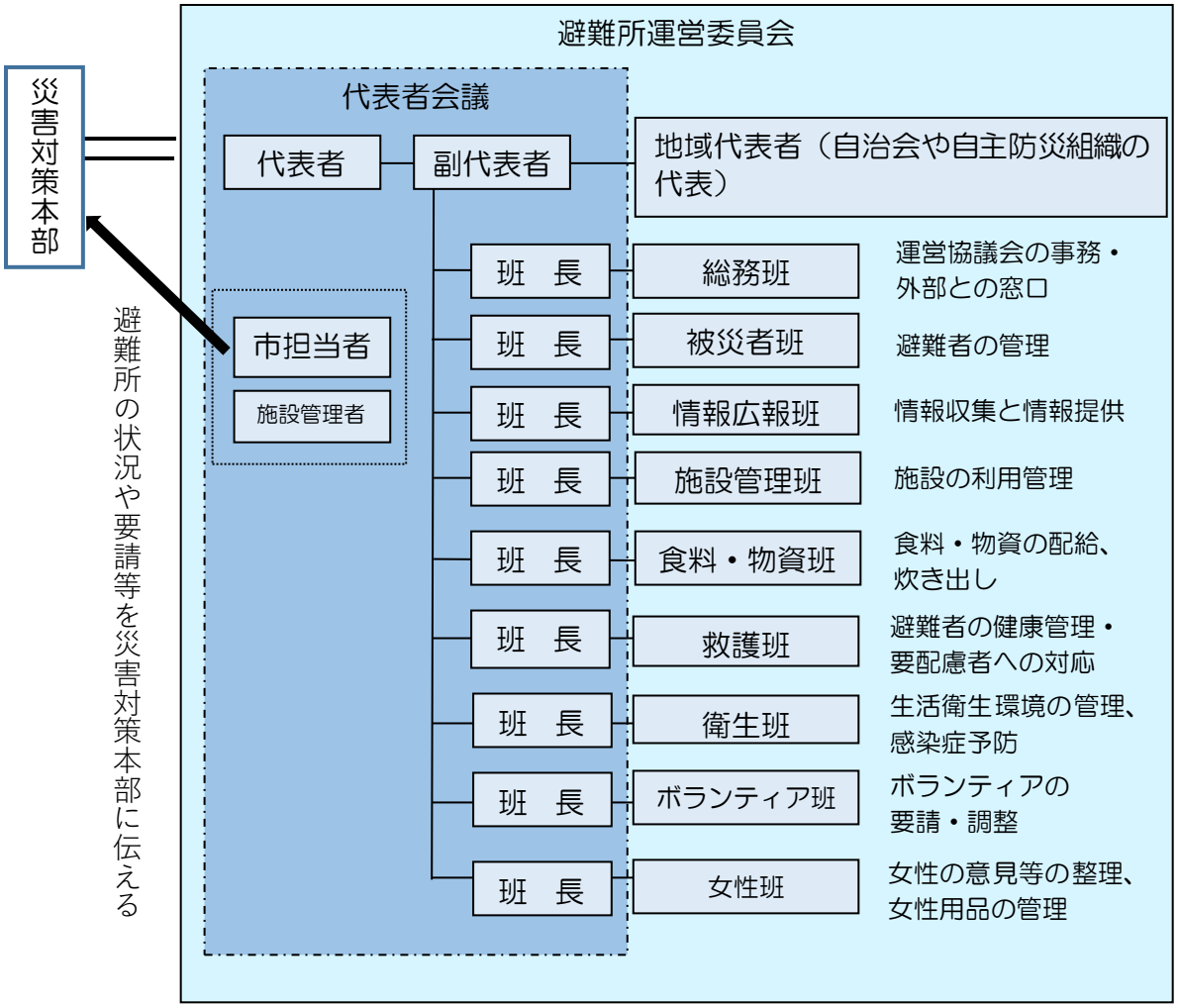
・各居住地域（自治会や自主防災組織等）から選出された運営班員により以下のような運営班を作ります。

ア　総務班
イ　被災者班
ウ　情報広報班
エ　施設管理班
オ　食料・物資班
カ　救護班
キ　衛生班
ク　ボランティア班
ケ　女性班

・運営班ごとに班長を選出します。

・避難所の運営は、避難者自身による自主運営が基本となります。
・避難所運営委員会の役員になる方は、当初では自治会や自主防災組織の役員などが想定されますが、避難が長期化した場合、一部の人への過度な負担を避けるために定期的に再選を行うなど配慮が必要です。
・市担当者・施設管理者等は、避難所運営の協力者として支援を行う立場になります。
・市担当者・施設管理者等は、心身の負担が過度にならないよう適宜交替しながら業務にあたりますが、人員が不足する場合には、災害対策本部総務対策班へ交替要員を要請します。

【避難所の運営体制（例）】



※　代表者、副代表者、班長、市担当者、施設管理者による代表者会議と各班の班別会議を定例的に開催して運営します。

避難所運営委員会の具体的な業務の執行、運営のために、班等を設置します。
設置する各班とその業務概要は、次のとおりとします。

班　名　等	各班等で行う主な業務
①代表者・副代表者	・避難所運営委員会の統括避難所のルールの決定と周知 ・代表者会議の開催 ・避難所のルールの決定と周知 ・災害対策本部等との調整 ・避難所運営上の留意点
②総務班	・各班との調整 ・避難所レイアウトの設定・変更 ・避難所の記録 ・避難所運営委員会の事務局 ・地域との連携 ・避難所の全体管理
③被災者班	・避難者の名簿の作成、管理 ・避難所外被災者の把握 ・安否確認等問い合わせへの対応 ・郵便物・宅配便等の取次ぎ
④情報広報班	・情報収集 ・情報発信 ・情報伝達 ・取材等への対応
⑤施設管理班	・避難所の安全確認と危険箇所への対応 ・防火、防犯活動 ・避難所内への部外者の出入りを制限
⑥食料・物資班	・食料、物資の調達 ・炊き出し ・食料、物資の受入れ ・食料の管理、配布 ・物資の管理、配布
⑦救護班	・要配慮者への支援 ・医療、介護活動

⑧衛生班	・生活用水の確保 ・ゴミに関すること ・風呂に関すること ・トイレに関すること ・掃除に関すること ・衛生管理に関すること ・ペットに関すること
⑨ボランティア班	・ボランティアの受入れ ・ボランティアの管理 ・外国人への対応 ・避難所内の子どもたちへの対応
⑩女性班	・女性の意見等の整理 ・女性用品等の調達 ・女性用品等の受入れ ・女性用品等の管理、配布 ・困りごと相談窓口の設置

※避難者数や避難所の状況等により、必要に応じて、班の増設、廃止、合併、増減員等の調整を行います。

①	代表者・副代表者	● 避難所運営委員会の統括 ● 代表者会議の開催 ● 避難所のルールの決定と周知 ● 災害対策本部等との調整 ● 避難所運営上の留意点

① 避難所運営委員会の統括

ア 代表者は、避難所運営が円滑に進むよう避難所運営の総括を行い、避難所運営委員会のメンバーへ的確な指示を行います。

イ 代表者は、避難所内の状況を把握し、必要事項を協議のうえ決定します。

ウ 副代表者は、代表者の補佐及び代表不在時の代行者となります。

② 代表者会議の開催

ア 代表者は、１日１回の定例代表者会議を開催し、議長を務めます。

イ 代表者は、必要に応じて臨時代表者会議を開催し、必要事項を協議します。

③ 避難所のルールの決定と周知

ア 代表者は、多くの避難者が避難所で共同生活を行う上での必要最小限のルールを定めた「避難所のルール」を策定します。

イ 代表者は、「避難所のルール」を代表者会議において決定し、掲示板などに掲示します。

【参考資料 P.21　避難所のルール】

④ 災害対策本部等との調整

ア 代表者は、市担当者を通じ、災害対策本部等に、各班からの要請事項を伝え、避難所運営の対応について調整します。

イ 災害対策本部等からの連絡事項について、各班長へ伝達し、必要に応じて避難者への情報提供を統括します。

⑤ 避難所運営上の留意点

ア 避難所生活では、避難者等が相互に協力し合うことが必要です。特に障がい者や高齢者等の要配慮者は、災害による生活環境の変化に対応することが困難になる場合も多く予想されます。常に要配慮者が避難所にいることを想定しながら運営を行います。

イ 女性の視点からの避難所運営も大切な要素です。女性が運営委員会等へ参加できる雰囲気作りなど積極的な参加を促します。

ウ 体育館のような避難所では、避難者のプライバシーを確保することが難しく、ストレスの一因となります。早い段階でパーテーション等による間仕切りをするなどプライバシー確保に留意して運営します。

（参考資料）

避難所のルール

＿＿＿＿＿＿＿＿避難所運営委員会

代表＿＿＿＿＿＿＿＿

1　この避難所は、災害時における地域住民の生活の場となる避難施設です。

2　避難所の円滑な運営を行うため、避難所運営委員会（以下、「運営委員会」という。）を設置します。

3　避難所は、地域のライフラインの復旧及び被災者の一定の生活ができるまでを目処に閉鎖します。

4　避難所を利用するには、家族単位で登録する必要があります。

5　運営委員会が指定する危険箇所及び施設管理に必要な部屋等は、利用できません。「立入禁止」「利用上の注意」等の指示、貼り紙の内容には必ず従ってください。

6　食料、物資は、原則として全員に配給できるようになるまで配給しません。

（1）食料、物資は、避難者グループごとに配給します。

（2）特別な事情の場合は、運営委員会の理解と協力を得てから配給します。

（3）避難所以外の近隣の在宅避難者にも等しく配給します。

7　消灯は、夜＿＿＿＿時です。

（1）廊下は点灯したままとし、体育館などの居住スペース照明を落とします。

（2）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿室など運営管理に必要な部屋は、点灯したままとします。

8　放送は、原則として、夜＿＿＿＿時で終了します。

9　電話は、午前＿＿＿＿時から午後＿＿＿＿時まで、受信のみ行います。

（1）電話の呼出しは、放送及び伝言板により行います。

（2）施設内の公衆電話は、緊急用とします。私用電話は、臨時仮設電話等を利用してください。

10　トイレの清掃は、午前＿＿＿＿時、午後＿＿＿＿時に放送で知らせますので、避難者が交替で行います。

11　飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。

12　犬、猫などのペットを避難所の居住スペースに入れることは禁止します（盲導犬等の補助犬は除きます）。

13　ゴミは、分別して指定された場所に出してください。

14　その他、避難生活上困ったことがあった場合は、総務班に申し出てください。

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加してください。

②	総務班	● 各班との調整 ● 避難所レイアウトの設定・変更 ● 避難所の記録 ● 避難所運営委員会の事務局 ● 地域との連携 ● 避難所の全体管理

① 各班との調整

各班との調整事項については、代表者会議での協議を前提としますが、急を要する場合は、各運営班の班長と協議した上で調整し、後ほど代表者会議で報告する等の臨機応変な対応が求められます。

② 避難所レイアウトの設定・変更

ア 多数の避難者の共同生活が円滑に進められるよう、避難状況に見合った避難所レイアウトを設定します。例えば、高齢者や乳幼児等は、寒暖の差など環境変化への対応力が低いことが考えられますので、可能であれば空調設備のある部屋や仕切りのあるスペースを優先的に割り当てる等の配慮が必要です。

イ 必要に応じて避難者の居住スペースの移動計画案を作成し、代表者会議に提出します。移動計画作成に際しては、出来る限り地縁や血縁のつながりが保てるよう配慮します。

③ 避難所の記録

避難所での出来事や代表者会議の内容等を【様式８：避難所記録用紙】を使用して記録します。避難所内の情報を記録として一元化することは、避難所での出来事を正しく残すだけでなく、後世への教訓としても有用な資料となります。

④ 避難所運営委員会の事務局

避難所運営委員会の事務及び代表者会議の開催に関する事務を行います。

⑤ 地域との連携

大規模な災害が発生すると、電気、ガス、水道といったライフラインも停止します。このため自宅が被害を免れた人々でも、食料や物資の調達ができない場合があります。災害発生直後は、これら避難所外被災者へも、市担当者と連携し、避難所から食料・物資の提供を行います。

⑥ 避難所の全体管理

安定期においては、代表者会議で検討した後、状況に応じて避難者の避難場所の移動を行います。また、避難生活におけるプライバシーの確保に配慮します。

③	被災者班	● 避難者の名簿の作成、管理 ● 避難所外被災者の把握 ● 安否確認等問い合わせへの対応 ● 郵便物・宅配便等の取次ぎ

① 避難者の名簿の作成、管理

ア 避難者受入時に作成された【様式４：避難者管理台帳】をもとに、【様式 ５：避難者名簿】の記入を世帯ごとにお願いし、正確な避難者情報を得ます。避難所の敷地等でやむなく車中で生活する人がいる場合にも同じように作成します。

イ 避難者名簿は、安否確認への対応や、食料や生活物資の供給に際し、必要不可欠な情報です。新たな避難者や退所者等についても、常に正確に把握し、管理することが重要です。

ウ 外泊する人がいる場合は、【様式 9:外泊届】に記入してもらいます。

エ 各運営班に対して、避難者の人数等、必要な情報を提供します。

オ 退所者には、【様式１０：避難所退所届】の記入をお願いし、【様式４：避難者管理台帳】にまとめます。

② 避難所外被災者の把握

ア 在宅避難者などの避難所外被災者について、地域住民からの情報提供等により把握するよう努めます。また、避難所に食料や物資を受け取りに来た際に【様式５：避難者名簿】の記入をお願いし、避難場所等の確認を行います。

③ 安否確認等問い合わせへの対応

ア 電話や来訪による安否確認の問い合わせには、プライバシーと安全を守る観点から原則、避難者の了解を得て対応するとともに、場合によっては避難者から家族等へ連絡するよう促します。

イ 来訪者（部外者）への対応については、受付を一本化するとともに、【様式１１：訪問者受付簿】に記入します。また避難所内にむやみに立ち入ることを規制することも必要です。

④ 郵便物・宅配便等の取次ぎ

ア 郵便物等については、郵便局員や宅配業者から避難者へ、直接手渡してもらいますが、防犯の観点から、受付に一言声をかけるよう、協力を依頼します。

イ 避難者の人数が多い場合などには、郵便物を受付で保管します。この場合【様式 １２：郵便物受取票】を作成するとともに、郵便物等の紛失がないよう十分に注意します。

④	情報広報班	● 情報収集 ● 情報発信 ● 情報伝達 ● 取材等への対応

① 情報収集

通信手段が絶たれ、情報が錯綜することが想定されます。被災者にとって必要な情報を次のような手段で収集することが大切です。

ア 屋外拡声機、告知端末への放送、FM なかつへの緊急割込放送、なかつメール、ポータルサイト、ケーブルテレビ、防災アプリ等で、公開されている情報などを収集します。また、市担当者と連携し、関係機関から情報を収集します。

イ 開店している公衆浴場、商店の情報など、その地域独自の情報は口コミの情報が非常に有効です。近隣の避難所と情報交換することで、地域の情報を把握します。ただし、情報源については明確に把握し、デマに踊らされることがないよう十分注意します。

ウ テレビ、ラジオ、新聞などのあらゆるメディアから情報を収集し、集まった情報は分かりやすく整理します。また、情報は常に新しくなるので、その情報を受けた日時は必ず明記します。

② 情報発信

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

ア 情報発信の窓口を一本化し、避難所から発信した情報を整理します。

イ 避難所は地域の情報拠点となります。避難所外の被災者が自由に情報を得ることができるように、外部の人でも見ることができる場所に「広報掲示板」を設置します。

③ 情報伝達

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切です。避難所内にある情報を効率よく、かつ漏れのないように避難者に伝えます。

ア 避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（張り紙など）によるものとしますが、例えば、視覚障がい者が避難している場合は、拡声器を使用するなど、要配慮者の障がい等に対応できる適切な手段により確実に伝達するようにします。

イ 避難者や避難所外被災者に災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」を作成、管理します。特に重要な項目については、代表者会議で連絡するとともに、地域代表者を通じて口頭で直接避難者へ伝達してもらいます。

ウ 安定期には、応急仮設住宅や公営住宅への入居等生活再建に関する情報や復興支援に関しての情報について提供します。

④　取材等への対応

ア　マスコミの取材や行政、大学等研究機関の調査への対応は、混乱を避けるために、担当を決めて対応します。

イ　取材への基本的な対応方針については、代表者会議で決定します。

ウ　避難者が寝起きする居住空間での見学・取材は原則として禁止します。

エ　取材者等の身分を確認し、【様式　１３：取材・調査受付票】に記入してもらった上、避難所の見学には必ず班員が立ち会うようにします。

⑤	施設管理班	● 避難所の安全確認と危険個所への対応 ● 防火、防犯活動 ● 避難所内への部外者の出入りを制限

① 避難所の安全確認と危険個所への対応

避難所開設後の余震などによる二次災害を防ぐために、施設の安全確認と危険個所への対応を行います。

ア 余震などにより施設の安全確認が必要な場合には、職員の派遣を市担当者を通じ災害対策本部土木対策班または地区農林建設対策班に要請します。

イ 【様式１：避難所施設安全点検チェックリスト】を使用して、日常的に安全確認を行います。

ウ 危険と判定された箇所については、立ち入りを厳重に禁止し、張り紙やロープを用いるなどして、注意を呼び掛けます。

② 防火、防犯活動

ア 火気の取扱場所を制限し、取扱いに注意します。

イ 夜間も当番制度を設け、防犯・防火のための巡回を行います。

ウ 特に女性・子どもについては、安全な場所で就寝できるよう配慮します。

③ 避難所内への部外者の出入りを制限

ア 不特定多数の人の出入りが可能な中でのトラブルを防止するため、被災者班と連携し、日中は入り口付近に受付を設け、担当者が外来者をチェックする体制をとります。

イ 原則として夜間は入口の扉を閉鎖し、運営委員会本部に近い１箇所だけ施錠せず、夜遅くに避難所に戻る避難者が出入りできるようにします。

⑥	食料・物資班	● 食料・物資の調達 ● 炊き出し ● 食料・物資の受入れ ● 食料の管理、配布 ● 物資の管理、配布

① 食料・物資の調達

ア 避難者の食料・物資に対する要望をまとめ、【様式３：食料・物資配送依頼票】により、市担当者を通じ、災害対策本部総務対策班または地区総務・住民班へ食料・物資に関する必要な情報を提供します。要望の取りまとめにあたっては、幅広い年代及び男女双方の意見を聞くなどの配慮に心掛けます。

イ 災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班からの支援物資が不足する場合や遅れる場合には、避難所として優先順位を決めるなどして対応します。また、避難所内で食料・物資の持ち寄りを呼びかけるなど、独自に入手するための対応策を考えます。

② 炊き出し

災害対策本部または地区総務・住民対策班から食料等が支給されるまでの間、避難者自らが行う炊き出しは食料確保に重要な役割を担います。調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者全員で協力して炊き出しを行い、健康的な食生活ができるよう努めます。

③ 食料・物資の受入れ

ア 災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班などから届く食料・物資の受入れには多数の人員が必要となります。当番制により、できるだけ多くの人員を集め効率よく避難所内に物資等を搬入します。

イ 受入れた食料・物資は【様式 １４：食料・物資管理票】に記入して管理します。

④ 食料の管理、配布

避難所内にある食料の在庫や状態を把握することは、避難所の運営において必須の仕事です。食料の在庫等を常に把握し、計画的に配布することが重要となります。

⑤ 物資の管理、配布

避難所内にある物資の種類とその在庫を【様式 １４：食料・物資管理票】で把握することも、避難所の運営において必須の仕事です。物資の在庫や状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応することが可能となり、必要な物資や不足しそうな物資の支給を効率よく、市担当者を通じ、災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班に要望することが可能となります。

⑦	救護班	● 要配慮者への支援 ● 医療・介護活動

① **要配慮者への支援**

ア　プライバシーに配慮しながら、避難所内の要配慮者について把握し、【様式１５：要配慮者名簿】に記載するとともに、福祉避難室として必要な専用スペースを確保し、個別の要望について各運営班に対応を依頼します。

イ 福祉避難室は、パネル等で仕切り、プライバシーを確保するとともにポータブルトイレなど必要な器具等の配置に努めます。

ウ 要配慮者の状況に応じて、手話通訳者や視覚障がい者ヘルパー経験者等の派遣について、市担当者を通じ、災害対策本部福祉対策班または地区総務・住民対策班に要請します。

エ 避難生活の長期化に伴い、避難所での生活が困難になった要配慮者については、市担当者を通じ、災害対策本部福祉対策班または地区総務・住民対策班に対し、福祉避難所または福祉施設への緊急入所の手配を要請します。

② **医療・介護活動**

災害時に、すべての避難所に救護所が設置されるとは限りませんが、避難者の中には、医療関係に従事している人もいるので、それらの人に協力をあおぎ、できる範囲で病人・けが人の治療に当たるとともに、障がい者や高齢者などの要配慮者の介護を行っていく必要があります。

ア　避難所内に、医師や看護師、介護士等の有資格者がいる場合は、医療・介護活動への協力を依頼し、それらの有資格者がいない場合には、定期的に保健師・栄養士等の巡回を、市担当者を通じて、災害対策本部医療救護対策班または地区本部総務・住民対策班に要請するとともに、保健室などを利用し、緊急の医療救護体制を作ります。

イ　病人、けが人及び妊婦等については、状況に応じて医療機関等への収容を検討します。

ウ　避難生活が長期に及ぶ場合、ストレスや不眠を訴える人、活動量が著しく低下する人が出てきます。またエコノミー症候群等、二次的に健康を害する恐れがあるため注意を要します。それらの恐れのある人について、必要があれば医療機関等への移送も検討します。

⑧	衛生班	● 生活用水の確保 ● 風呂に関すること ● 掃除に関すること ● ペットに関すること ● ゴミに関すること ● トイレに関すること ● 衛生管理に関すること

① 生活用水の確保

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

ア 避難所で使用する水は用途に応じて、明確に区別します。

- 飲料、調理用
- 手洗い、洗顔、歯磨き、食器洗い用
- 風呂、洗濯用
- トイレ用

イ 飲料、調理用の確保

- 飲料用の水は、原則として救援物資として届くペットボトルを使用します。
- ペットボトルはできるだけ冷暗所に保管し、開栓後は長く保存しないように注意します。
- ペットボトルの水が確保できない場合、又は不足する場合は、給水車の水や飲用可能な井戸水を使用します。
- 給水車の水、井戸水、湧水の保管に関しては清潔を保つように留意します。

ウ 手洗い、洗顔、歯磨き、食器洗い用の水の確保

- 手洗い、洗顔、歯磨き、食器洗い用の水は、原則として給水車の水や飲用可能な井戸水を使用します。
- 水の確保に関しては、清潔を保つように留意します。
- 「手洗い、洗顔用」として使用した水は、トイレ用水として再利用することを心がけます。

≪用途別の生活用水の使い方の例≫

用途 / 水の種類	飲料用 調理用	手洗い 洗顔 歯磨き 食器洗い	風呂用 洗濯用	トイレ用
飲料水 （ペットボトル）	◎	○		
給水車の水	◎	◎	○	○
飲料可能な井戸水	◎	○		
プール・河川の水	×	×	×	◎

◎：最適な使用方法　○：使用可　×：使用不可

② ゴミに関すること

避難所では多人数が生活するために、大量のゴミが発生します。一方で災害によりゴミの収集も滞るおそれがあります。

ア 避難所敷地内の屋外で、以下のような場所にゴミ集積場を設置します。

・ゴミ収集車が出入りしやすい場所
・調理室など、衛生に関して十分に注意を払わなければならない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

イ ゴミの分別収集を徹底し、ゴミ集積場の清潔を保ちます。

・通常通りの分別収集をするよう呼びかけます。
・空のカセットボンベ等、危険物の分別には特に注意を払います。
・各世帯から出るゴミは、各自治会または自主防災組織ごとにゴミ袋を設置してまとめ、ゴミ集積場に出します。

ウ 避難所内のゴミの状況等を把握し、市担当者を通じ、災害対策本部衛生救援対策班または地区総務・住民対策班へゴミの収集を要請します。

エ ゴミ収集が滞るなど、やむを得ない場合には、市担当者を通じ、災害対策本部衛生救援対策班または地区総務・住民対策班へ、焼却処分について要請します。

③ 風呂に関すること

避難者が平等、かつ快適に入浴の機会が得られるようにします。

ア 避難所内に仮設風呂、シャワーが設置されない場合

・もらい湯を奨励します。
・地域内に公衆浴場があれば、その開設状況を把握し、利用を呼びかけます。
・ウェットティッシュ等により身体保清に努めるよう呼びかけます。

イ 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ます。
・当番を決めて、交替で清掃を行います。

④ トイレに関すること

ライフラインが遮断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保は深刻な問題となります。避難者の人数に応じたトイレを確保するとともに、その衛生状態を保つことは、避難所運営において重要な仕事です。

ア トイレの使用可能状況を調べる。

・施設内のトイレの配水管が使用可能かどうか調べます。
・配水管が使用不可能な場合は、トイレを使用禁止とし、張り紙をするなどして避難者に知らせます。

イ 既設トイレが使用できない場合は（多数の避難者がいる避難所では既設トイレの使用可否に関わら

ず)、速やかに仮設トイレの設置場所と必要数（概ね１００人あたり１基）を市担当者を通じ災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班に連絡します。

・屋外照明設備を確保する必要がある場合もあります。

ウ　仮設トイレの設置に当たっては、障がい者用洋式トイレの設置や、視覚障がい者の利用を考慮して、例えばロープにより誘導できるような措置を講じる等、要配慮者が利用しやすいように配慮します。

エ トイレ用水を確保します。

オ トイレの衛生管理に十分に注意を払います。

・トイレの清掃・消毒は定期的に行います。

・避難者にトイレの清潔な使用方法について、十分に呼びかけます。

・トイレ使用後の手洗い・消毒ができるよう配慮します。

・清掃用具、汚物専用容器、トイレットペーパー、ウェットティッシュを確保します。

⑤　掃除に関すること

多くの人が共同生活を行う避難所では、避難者全員が避難所内の清掃を心がける必要があります。

ア　共有部分の清掃は、各自治会または自主防災組織単位に当番制を作り、交代で清掃を実施します。

イ　居室部分の掃除は、毎日１回の清掃時間を設けます。

⑥　衛生管理に関すること

ライフラインが停止し、物資が不足する中での避難所生活は、決して衛生的なものとはいえません。疾病の発生を予防し、避難所での生活環境をよりよくするためにも、衛生管理には十分に注意を払います。

ア　「手洗い」の徹底

・手洗い用の消毒液を調達して消毒水を作り、トイレなどに用意し、手洗いを励行します。

・水や消毒液が確保できない場合はウェットティッシュを利用します。

・季節によっては、施設内の必要箇所（特に調理室など）を消毒するための消毒液などを調達し、定期的に消毒します。

イ　食器の衛生管理の徹底

・できるだけ使い捨ての食器を使用します。

・使い捨ての食器を十分に調達できない場合には、使い捨ての食器または通常の食器の再利用も行います。

・食器の再利用を行う場合には、各自が用いる食器を特定して、食器の洗浄などは各自が責任を持って行うこととします。

ウ　風邪などの感染症がまん延しないよう、十分な対策を講じます。

・外出先から帰ってきたら手洗いうがいをするなど、十分に予防策を講じます。

・手洗い場の手拭き用にペーパータオルを使用するなど、手拭きの共有を避けます。

・感染症予防のために、１日に数回避難所の換気を行います。

・マスクやうがい薬など、予防のために必要なものは、適宜、市担当者を通じて、災害対策本部総務

対策班または地区総務・住民対策班に要望します。

⑦　ペットに関すること

災害が起こると、人間と同様にペットも生活の場を失います。その際、動物愛護の観点だけでなく、被災者である飼い主の安全確保や放浪動物による人への危害防止等の観点からも、飼い主がペットと同行避難することが原則です。

ただし、避難所では動物が苦手な避難者やアレルギーのある避難者等に配慮する必要があることから、一定のルールを設け、トラブルにならないよう注意する必要があります。

ア　原則として、避難所の居室部分へのペットの持ち込みは禁止します。

イ　ペット飼育スペースの設置

- 敷地内の屋外（余裕がある場合には室内も可）に専用スペースを設け、その場で飼育するようにします。
- ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理することとします。

ウ　登録台帳の記入

避難所にペットを連れてきた避難者に対して、窓口で届けるよう呼びかけ、【様式 16：ペット登録台帳】に記入してもらいます。

エ　大型動物・危険動物の持ち込み禁止

大型動物や危険動物を避難所に持ち込むことは禁止し、市担当者を通じ、災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班に対応を要請します。

オ　ペットの飼育場所とルール

ペットの飼育場所と飼育ルールを、飼育者及び避難者へ周知し、徹底を図ります。

【参考資料 P.34：「避難所におけるペットの飼育ルール広報文案」】

カ ペットの救護活動情報

ペットの救護活動が開始された場合は、その情報を飼育者へ提供します。

- 盲導犬、介助犬などの身体障がい者補助犬は、ペットではありません。「身体障害者補助犬法」により、公共施設を身体障がい者が利用する場合には同伴が認められています。
  ただし、避難所内へ同伴することで、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用の別室を準備するなどの配慮をする必要があります。

ペットの飼い主の皆さんへ

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

① ペットは、指定された場所で「つなぐ」、あるいは「檻（ケージ）」に入れて飼ってください。

② 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。

③ ペットに関する苦情の予防、危害の防止に努めてください。

④ 排便やブラッシングは、必ず屋外の指定された場所でさせ、後始末を行ってください。

⑤ 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。

⑥ ノミの駆除に努めてください。

⑦ 運動は、必ず屋外で行ってください。

⑧ 必要なワクチンを接種してください。

⑨ 迷子札等の装着をしてください。

⑩ 飼育が困難な場合は、専用の施設の一時預かりや動物救護センター等に相談してください。

⑪ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営委員会（衛生班）まで届け出てください。

避難所運営委員会

⑨	ボランティア班	● ボランティアの受入れ ● ボランティアの管理 ● 外国人への対応 ● 避難所内の子どもたちへの対応

災害時、避難所へは多数のボランティアが駆けつけることが予想されます。
避難所の運営は、あくまで避難者組織による自主運営が基本ですが、避難所運営による避難者の負担を軽減し、また、運営が円滑に実施できるよう、ボランティアにも積極的に協力を仰ぎ、避難所を効率よく運営していきます。

① ボランティアの受入れ

ア 避難所運営の中で、特にマンパワーの大きくかかる部分については、市担当者を通じ、災害対策本部福祉対策班または地区総務・住民対策班にボランティアの派遣を要請し、必要に応じてボランティア支援を受けます。

イ ボランティアの派遣は、原則として災害対策本部福祉対策班または地区総務・住民対策班を通じて受け入れます。

・避難所を直接訪ねてきたボランティアについては、県や市のボランティアセンター等の受入れ窓口でボランティア登録を行うよう依頼します。

ウ 避難所におけるボランティアの受入れ窓口を設置し、【様式 17：ボランティア受付カード】 に必要事項を記入してもらいます。また、【様式 18：ボランティア名簿】に記入します。

エ 必ず保険加入を確認します。

・保険に加入していないボランティアについては、災害対策本部福祉対策班または地区総務・住民対策班へ問い合わせ、保険加入を要請します。

② ボランティアの管理

ア ボランティアに対してどのような協力を求めるかについて、代表者会議で検討し、決定します。

・組織化されたボランティアの場合、ボランティアのリーダーと協議して、どの役割を担ってもらうかを決めることもひとつの方法です。

イ ボランティアに対する具体的な作業指示は、各運営班の作業担当者が行います。

・ボランティアの安全には十分に配慮し、危険な作業は決して行わせてはいけません。

ウ ボランティアであることが一目で分かるように、名札や腕章等の着用を義務付けます。

③ 外国人への対応

日本語が不自由な避難者がいる場合は、避難所内に通訳のできる人がいないか確認し、いる場合は協力を求めます。いない場合には、災害対策本部福祉対策班または地区総務・住民対策班に連絡し、通訳ボランティアの派遣等を要請します。

④ 避難所内の子どもたちへの対応

ア 地域の子ども会やボランティア等の協力を得て、避難した子どもたちの見守り等の支援を行います。

イ 場合によっては、避難所において子どもたち自身がボランティア活動に参加できるように支援しま

す。

ウ　可能な範囲で、子どもの遊び場のスペースを確保し、夜間は中高生の勉強場所として利用できるよう配慮します。

⑩	女性班	● 女性の意見等の整理 ● 女性用品等の調達 ● 女性用品等の受入れ ● 女性用品等の管理、配布 ● 困りごと相談窓口の設置

① 女性の意見等の整理

女性や子どもに配慮をした避難所運営を行うために、班長は女性の意見や要望をまとめ、代表者会議で意見を伝えます。

② 女性用品等の調達

ア 女性用品等に対する要望をまとめ、【様式１９：女性用品等配送依頼票】により、市担当者を通じ、災害対策本部総務対策班または地区総務・住民班へ女性用品等に関する必要な情報を提供します。

イ 災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班からの支援物資が不足する場合や遅れる場合には、避難所内での持ち寄りを呼びかけるなど、独自に入手するための対応策を考えます。

③ 女性用品等の受入れ

災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班などから受入れた女性用品等は、【様式 ２０：女性用品等管理票】に記入して管理します。

④ 女性用品等の管理、配布

避難所内にある女性用品等の在庫や状態を把握することは大切です。在庫等を常に把握し、計画的に配布することが重要となります。

⑤ 相談窓口の設置

避難所で生活する中で、様々な不安や悩みが生じることがあります。気軽に相談が出来るように相談窓口を設置します。

また、ＬＧＢＴ※について相談を受けた場合は、十分にプライバシーに配慮しながら必要な支援について対応します。

※ＬＧＢＴ：性的マイノリティ（少数派）

レズビアン（女性同性愛者）、ゲイ（男性同性愛者）、バイセクシャル（両性愛者）、トランスジェンダー（性同一性障害）の頭文字をとったもので、性的マイノリティと呼ばれています。現在では、ＬＧＢＴの人権を尊重し、差別をなくすための取り組みが世界中で行われています。

撤　収　期

長期化した場合の運営

①　災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班への連絡 ②　避難所生活の見直し ③　避難所運営体制の見直し

災害発生後３週間ぐらい経つと、毎日の生活に落ち着きが戻ってきますが、長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下する時期でもあります。

また、被災者の要望も多様化してくるときでもあり、柔軟な対応が必要とされる時期です。

①　災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班への連絡

初動期と同様に市担当者は【様式 6:避難所状況報告書】により災害対策本部へ定時の報告をします。

②　避難所生活の見直し

避難生活が長引くことにより、不自由な現在の生活に対して不満が発生しますので、避難所生活の見直しを行います。

ア　ついたての設置や家族構成に合わせたスペース配分など、居住スペースを見直します。
イ　生活のルールに必要な見直しを行います。
ウ　食事内容に生鮮食料品、特に野菜・果物等を確保します。
エ　お菓子等の嗜好品について、避難者の要望を取り入れることも必要です。
オ　避難所内外のイベント・レクレーションを行い、生活に変化を取り入れます。
カ　市担当者と連携し、情報広報班は、生活の再建など被災者の不安を解消するため、実施している無料相談（法律相談、資金貸付相談、福祉・生活相談等）の情報を被災者に届けます。

③　避難所運営体制の見直し

避難所運営は、原則としてこれまでと同じです。

ただし、避難所の規模が縮小するなど、状況変化があった場合は、班員の交代や班の再編成を行います。

閉　鎖　期

日常生活への復帰（～避難所閉鎖まで）

① 避難所の統廃合
② 避難所の閉鎖

地域のライフライン機能が回復し、本来の生活再建が始められるため、避難所生活の必要性がなくなります。

災害対策本部土木対策班では、住居を失う、あるいは住むことができなくなった被災者には、避難所に代わって、公営住宅等の斡旋や仮設住宅の提供を行い、避難所となっている施設（学校等）を本来の姿に戻していきます。

① 避難所の統廃合

避難所の統廃合については、災害対策本部総務対策班と市担当者、施設管理者、地域代表者等が連携し調整します。

ア 避難者が減少し、施設の再開に向けて、避難所の縮小・統合が進められることについて、避難者にあらかじめ広報しておきます。

イ 自立し、避難所を退去した人の居住スペースについては、原則として縮小し、また避難所全体を縮小していきます。

ウ さらに、避難者が少なくなったら他の避難所と統合します。
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、避難者に周知しておきます。

エ 避難所の縮小、統合に伴う避難者の移動に当たっては、出来るだけ地縁や血縁のつながりが保てるように配慮します。

オ 避難所統合の後、空いた避難所は本来の業務である学校等を再開します。

カ 避難所が統合された場合は、新たに避難所運営委員会を設立します。
その後は、従来の避難所委員会と同じ業務を行います。

② 避難所の閉鎖

避難所閉鎖が決定した場合、市担当者と施設管理者、各地域代表者は閉鎖の準備に取り掛かります。避難者への生活再建に向けての支援を行い、避難所撤収への理解を得るように努めます。

ア 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。

イ 回収が必要となる物資等がある場合は、市災害対策本部総務対策班または地区総務・住民対策班へ連絡し、避難所施設内の片づけや清掃を避難者の協力を得て行います。

ウ 避難者の撤収が確認された後、避難所は閉鎖し、同時に避難所運営委員会は解散となりま

す。

第４章　避難所内における感染症対策について

避難所の運営を行う上で、風邪などの感染症がまん延しないよう、「外出先から帰ってきたら手洗いうがいをする」「手洗い場の手拭き用にペーパータオルを使用するなど、手拭きの共有を避ける」「感染症予防のために、１日に数回避難所の換気を行う」などの対策は講じる必要があります。

１．衛生備品の着用等

避難所内での「マスクの着用」「手指消毒」は受付担当者も含め、個人の判断に委ねますが感染症予防の観点からマスクの着用を推奨します。

・中津市も、感染症予防に係る備蓄品は準備していますが、マスク等を必要とされる方は原則、各自で準備し持参をしてください。

２．避難者の受付の流れ

避難者の世帯員に関する情報等を、【様式１】避難者受付票に記入を依頼し、口頭で発熱や体調不良はないか聞き取ってください。

発熱や体調不良がある場合は、福祉避難スペース又は個室へ案内し、状況に応じて病院の受診を勧めて下さい。

３．避難所のレイアウトについて

可能な限り避難者間の距離をとるなど、感染症の予防及びプライバシーの確保に努めて下さい。

４．その他感染症予防

- 感染対策の基本である手洗いは食事前、トイレに行った後、咳やくしゃみ、鼻をかんだ後、おむつ交換後、動物の世話をした後、ゴミを取り扱った後は手洗いを行うよう呼びかけて下さい。
- アルコール消毒薬を出入り口やトイレなど、多くの人が使用する箇所に複数設置して下さい。
- 清潔を保つために、定期的に居住スペース及びトイレの清掃を行って下さい。
- 避難生活開始後も、定期的に健康状態を確認し、発熱、咳等の症状が出現した場合は、・職員に報告するよう避難者に周知して下さい。
- 換気の悪い場所や、混雑している避難所については、定期的に窓あるいはドアを開け、換気を行って下さい。