佐倉市避難所運営マニュアル

令和５年５月

佐　倉　市

目　次

第１章　避難所への参集

１．避難所開設の基準 …… P.3
２．避難所への参集 …… P.5
（１）避難所職員の参集 …… P.5
（２）施設職員（小中学校等の教職員含む）の参集 …… P.5
参集時の注意点 …… P.6

第２章　避難

１．避難行動の基本 …… P.7
２．避難の方法 …… P.7
（１）風水害や土砂災害等の予測可能な災害の場合 …… P.7
（２）地震等の予測不可能な大規模災害の場合 …… P.8
（３）ペットとの同行避難 …… P.9

第３章　避難所の開設

１．開設方針 …… P.10
２．施設の点検 …… P.10
３．施設（建物）外での待機 …… P.10
４．立入禁止区域の設定 …… P.10
５．避難所を開設できない場合 …… P.11
学校開設時等における児童・生徒への対応 …… P.11
大規模停電時に避難所で対応すべきこと …… P.12

第４章　避難所の運営

１．避難所の開設報告 …… P.15
２．避難者名簿の作成 …… P.15
（１）避難者名簿作成から報告まで …… P.15
３．避難所運営組織をつくる …… P.16
（１）避難所運営委員会の設置 …… P.16
①避難所運営委員会の構成 …… P.17
②避難所運営委員会の役割 …… P.17
③避難所運営委員会会議 …… P.18
４．居住組織の編成と部屋割りの実施 …… P.18

（１）居住組織の編成 …… P.18
（２）班長・副班長の役割 …… P.19
（３）部屋割りの実施 …… P.19
①避難所フロアマップの活用 …… P.19
②危険箇所の使用禁止 …… P.19
③要配慮者への配慮 …… P.19
【参考資料】避難所を中心とした災害時の対応イメージ図 …… P.22
５．避難所運営のための活動班の設置 …… P.23
（１）活動班の業務 …… P.23
（２）各活動班の業務内容 …… P.24
①総務班 …… P.24
②情報班 …… P.28
「やさしい日本語」と「多言語音声翻訳アプリ」の利用 …… P.29
③施設管理班 …… P.30
④食料・物資班 …… P.33
⑤保健・衛生班 …… P.37
⑥要配慮者班 …… P.40
⑦ボランティア班 …… P.42
６．避難所の閉鎖 …… P.43
（１）避難所の縮小 …… P.43
（２）閉鎖方針 …… P.43
（３）避難所の閉鎖 …… P.43
【参考資料】避難所レイアウトイメージ図 …… P.44

はじめに

阪神・淡路大震災や東日本大震災のような大規模な地震災害等が、首都圏において発生した場合、佐倉市でも多くの被災者が発生し、極限状態の中で、長期に渡り、避難所において共同生活を営むことが予想されます。

その場合には、行政のみならず、被災者自身が力を合わせて、避難所での混乱やトラブルをできるだけ抑えることが必要となります。

このマニュアルは、避難所の運営組織や活動班の役割を中心に、災害発生後における避難所の開設・運営や特に配慮の必要な点について記述することにより、避難所運営の円滑化及び避難所施設の本来機能の早期回復に資することを目的としています。

避難所運営に関わる避難所職員、施設職員、市民の方々におかれましては、平常時の準備及び避難所開設時の手引書として、本マニュアルを活用してくださるようお願いいたします。

【マニュアルの構成】

このマニュアルは、主に次のような構成となっています。

フェーズ	章題	対象者
避難前	第１章　避難所への参集	避難所職員 施設職員
避難時	第２章　避難	市民
	第３章　避難所の開設	避難所職員 施設職員
避難後	第４章　避難所の運営	避難所職員 施設職員・市民

【用語の定義】

このマニュアルにおいては、次のように用語の定義をします。

用語	定義
避難所	災害対策基本法に基づく、市内 39 箇所の指定避難所（小・中・高等学校及び馬渡保育園）とします。
避難所職員	災害時に避難所に配備することをあらかじめ指定されている市役所職員とします。
避難所長・副所長	避難所職員のうち、避難所の所長及び副所長としてあらかじめ指定された市役所職員とします。
避難行動要支援者	災害対策基本法に基づく、高齢者、要介護認定者、重度の障害者、難病患者等のうち、「災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な方であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する方」をいいます。
建築物応急危険度判定	被災建築物を調査し、これらの危険性をできる限り速やかに判定し、人命に係る二次的災害を防止することを目的としています。市有建築物の被害調査等については、佐倉市地域防災計画において、資産経営部管財班・市有建築物班が実施することと位置付けられています。
自主防災組織等	災害対策基本法に基づく、地域住民による任意の防災組織である「自主防災組織」や「自治会」「町内会」等の地縁組織の総称とします。
要配慮者等	災害対策基本法では、要配慮者とは、「高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」と定義されています。ここでは、妊産婦、疾患を持った人、外国人も含め、定義します。
防災倉庫	佐倉市が、各避難所の敷地内に設置している災害時の防災備蓄倉庫とします。
食糧	食用とする物で、特に、米・麦等の主食物を指します。
食料	食用にする物全般を指します。

第１章　避難所への参集

避難所職員

施設職員

１．避難所開設の基準

【地震発生時における開設基準】※震度による自動配備

配備体制	配備基準(震度)	市(避難所)の対応
第１配備	４	・避難所職員は、職場または自宅待機とし、市役所と連絡のとれる体制をとる。
第２配備	５弱	・避難所長・副所長は、避難所の安全確認及び周辺の被害状況確認を行い、市役所に報告を行う。 ・避難所開設の指示があった場合、その他の避難所職員は、避難所に参集
第３配備 第４配備	５強	・災害対策本部の自動設置 ・その他、震度「５弱」時と同じ。
第５配備 (非常登庁配備)	６弱以上	・災害対策本部の自動設置 ・全ての避難所の自動開設 （要避難所の安全確認） ・全ての避難所職員は避難所に参集。

【風水害等災害時における開設基準】

配備体制	配備基準 （気象情報）	市（避難所）の対応
第１配備	警報 大雨・洪水 暴風・大雪 暴風雪	
第２配備	土砂災害警戒情報	・避難所開設の指示があった場合、避難所職員は避難所に参集
第３配備	特別警報 大雨・暴風 大雪 暴風雪 本部長（市長）が必要と認めた場合	・災害対策本部の自動設置 ・避難所開設の指示があった場合、避難所職員は避難所に参集
第４配備	特別警報 大雨・暴風 大雪 暴風雪 災害対策本部会議又は本部長（市長）が必要と認めた場合	・災害対策本部の自動設置 ・避難所開設の指示があった場合、避難所職員は避難所に参集
第５配備 （非常登庁配備）		・災害対策本部の自動設置 ・全ての避難所の自動開設 ・全ての避難所職員は避難所に参集

２．避難所への参集

（１）避難所職員の参集

【地震災害】　※震度はすべて市役所設置の震度計を基準とします

■震度６弱以上の場合

自動的に避難所を開設します。避難所職員は、直ちに避難所に参集することになります。

■震度５弱・５強の場合

①避難所長・副所長は避難所に参集し、周辺の被害状況および避難所への被災者の避難状況を確認し、災害対策本部に報告を行います。

②災害対策本部は、避難所の報告に基づき、避難所開設についての指示を出しますので、指示があった場合、避難所長・副所長は、直ちに他の避難所職員に対し、参集の指示を行います。その際、他の避難所職員は、直ちに避難所に参集することになります。

■その他の場合

災害により現に被害を受けた住民等がいる場合、避難所を開設します。

【風水害等】

■避難情報の発表に基づき避難所を開設する場合

①避難情報の発表に先立ち、災害対策本部は、開設すべき避難所を指定し、当該避難所の避難所長・副所長に避難所開設の指示を出します。

②①の指示があった場合、避難所長・副所長は、直ちに他の避難所職員に対し、参集の指示を行います。その際、他の避難所職員は、直ちに避難所に参集することになります。

■市民から自主避難の申し出により避難所を開設する場合

市民からの自主避難の申し出があった場合で、開設の必要性が生じたときは、その近隣の避難所を開設します。

①開設すべき避難所を指定し、当該避難所の避難所長・副所長に避難所開設の指示を出します。

～以下、「避難情報の発表に基づき避難所を開設する場合」と同様～

■その他の場合

被害により現に被害を受けた住民等がいる場合、避難所を開設します。

（２）施設職員（小中学校等の教職員含む）の参集

避難所となっている施設を全面的に開放するためには、施設職員の参集が不可欠となるため、施設職員についても、避難所職員と同様の参集基準に基づいた施設への参集が求められます。

参 集 時 の 注 意 点

■交通手段

基本的に、徒歩・自転車・自動二輪車により行うものとします。

自動車による参集は行わないでください。（渋滞が発生している可能性があり、緊急通行車両の通行の妨げとなる恐れもあります。）

ただし、近隣居住でない職員等は、被害の程度によっては乗用車での参集も可とします。

■服装及び所持品

緊急時であることから、服装は特に問いません。ただし、安全上、サンダル等の軽装は避ける必要があります。また、停電等により、避難路や避難所、防災倉庫周辺の灯りがないことが考えられることから、懐中電灯を携行してください。

所持品については、長期間帰宅ができなくなる可能性があることから、少なくとも数日から１週間分の生活必需品、３日分の食糧（レトルト食品・缶詰・お菓子等保存が利くもの）を持参するよう努めてください。（防災倉庫に備蓄してあるアルファ米やクラッカーは被災者への支給が優先されますので、職員用の備蓄はないものと考えてください。）

主な所持品チェックリスト（参考）

□	飲料水（最低３日分）	□	携帯電話・その充電器
□	食糧（最低３日分）	□	懐中電灯
□	下着等の着替え（最低３日分）	□	上履き
□	レインコート	□	筆記用具
□	寝具（毛布等）	□	タオル
□	歯ブラシ・歯磨き粉	□	レジャーシート
□	ボディシート（体を拭くもの）	□	マスク
□	ウエットティッシュ	□	ティッシュ
□	アルコールスプレー	□	体温計
□	食品用ラップ	□	簡易食器類
□	電気ポット	□	現金
参集者・参集時の事情により			
□	常備薬	□	予備のコンタクトレンズや眼鏡
□	生理用品	□	使い捨てカイロ
□	化粧品		

第２章　避難

市民等

１．避難行動の基本

避難行動は、住民自らの自助及び地域住民相互の共助により行うことが基本となります。

地域住民相互の安否確認（「避難行動要支援者」含む）や避難支援を可能とするためにも、地域住民には、日頃から地域住民相互の連携を強化しておくことが求められます。

なお、佐倉市では、自治会・町内会等単位で、避難所の指定は行っていません。このため、各家庭や各地域において、自宅に近い避難所の中から、避難先を事前に決めておくことも必要です。

２．避難の方法

（１）風水害や土砂災害等の予測可能な災害の場合

【風水害等】

■ステップ１

防災行政無線や広報車、メール配信、市ホームページ等により、避難情報や避難所の開設情報、災害情報を確認してください。

■ステップ２

自主防災組織等の地区代表者は、地区の状況（ハザードマップ等により、避難が必要な地区か）に応じて、連絡網等により、地域住民に対し情報を伝達してください。

■ステップ３

情報を受け取った地域住民は、隣近所の人に情報を伝えると同時に、互いに安否確認を行い、自宅の状況に応じて（事前にハザードマップ等で確認）、自分自身で避難が必要と判断する場合には、直ちに避難行動を開始してください。

※隣近所に避難行動要支援者がいる場合は、優先的に情報伝達及び安否確認を

行うほか、避難行動の支援を行ってください。

■ステップ４

避難の方法決めます。**避難所に行くことだけが「避難」ではありません。**

安全な親戚や知人宅に避難することや、すでに外に出ることが危険な状況であれば、浸水の難を逃れる場合は、自宅の２階への避難、崖の近くであれば、崖から離れた部屋や場所への避難も検討しなければいけません。

■ステップ５

避難行動を開始するときは、次の項目について確認・点検してください。

①生き埋めや閉じ込めが発生していないか。

②二次被害防止のため、火の始末やガスの元栓を閉め忘れ、電気のブレーカーの落とし忘れがないか。

③避難に必要な日用品や食料の用意。

④災害用伝言ダイヤル「１７１」等、事前に決めた方法で、外出中の家族に宛てた安否情報等を示しておく。

■ステップ６

以上のことが確認できたら、避難を開始してください。

避難は、原則として徒歩で行ってください。豪雨や洪水により、路面が確認できない場合、非常に危険なので、車両による避難は避ける必要があります。

ただし、避難行動要支援者がいる場合は、周囲の状況を確認のうえ、車両による避難支援を行う等、必要な支援を行ってください。

重要！ **「避難」とは「難」を「避」けることです。**
安全な場所にいる人は、避難所に行く必要はありません。

（２）地震等の予測不可能な大規模災害の場合

【地震災害等】

■ステップ１

地震等の大規模災害発生直後は、まずは自分の身と家族の安全を確保します。

■ステップ２

次に、隣近所の人と声をかけあって、互いに安否を確認し合ってください。

安否確認ができた後は、自宅の状況に応じて（近くに崖等がなく、自宅の被害程度により居住できるかどうか）、自分自身で避難が必要と判断する場合には、避難行動を開始してください。

※隣近所に避難行動要支援者がいる場合は、優先的に情報伝達及び安否確認を行うほか、避難行動の支援を行ってください。また、地震等の大規模災害の場合は、行政機関も被災していますので、すぐに情報提供は行われません。情報提供を待たずに、自ら判断して行動してください。

■ステップ３

～【風水害等】の■ステップ５と同様～

■ステップ４

以上のことが確認できたら、避難を開始してください。

避難行動は、災害の規模、状況に応じて異なるが、概ね次のように実施します。

①地域内において、あらかじめ決めておいた公園や空地等に一時避難を行い相互に安否確認を実施する。

②できるだけ自主防災組織等において、集団避難に心がける。

③避難行動要支援者の避難を優先するとともに、自主防災組織等を中心に消防団や民生委員・児童委員等の協力を得て、避難支援を実施する。

■ステップ５

市が指定する避難所は、情報の収集・発信拠点でもあることから、市の避難所への避難が基本となりますが、様々な状況により、それ以外の施設に避難を行った場合や在宅避難をされる場合には、自主防災組織等へ情報提供を行ってください。

自主防災組織等の地区代表者は、それらの情報収集や情報管理に努めてください。

情報提供をいただかなければ、避難者への救援活動が十分になされない可能性がありますので、ご協力をお願いします。

（３）ペットとの同行避難

避難所では、ペットと同行避難してきた避難者を受け入れますが、ペットの給餌・排泄物の清掃等の飼育・管理は、飼育者が全責任を負います。

また、臭気や衛生、騒音の問題や、アレルギーを持っている人がいる可能性があることから、**居住スペースでのペット（盲導犬、介助犬、聴導犬を除く）の同居避難は原則禁止とし、基本的に屋外の風雨をしのげる専用の飼育場所で、飼育者が用意したキャリーバックや檻等の中で、飼育させることとなります。**

当然のことながら、普段の生活とはまったく異なる状況となるため、ペットと飼育者は多くのストレスを抱えることとなります。

そのため、普段から飼育者は、キャリーバックや檻等の中での生活やしつけ、避難所で使用するグッズや餌等の準備をしておくことが重要です。

また、避難所以外にも親戚や友人宅への避難や一時預かり、ペットホテルの利用等の受け入れ先の検討や依頼を事前に行うことも必要となります。

第３章　避難所の開設

１．開設方針

避難所の開設は、避難所職員が施設職員の協力を得て行います。

施設への立ち入りにあたっては、原則として施設職員の到着をもって行うこととします。施設職員の到着が遅れる等、施設職員の到着を待つ余裕がない場合には、進入路を最小限に止め、立ち入ることとします。

避難所施設の解錠について

避難所長・副所長が体育館を解錠し、施設職員参集までの間、体育館を避難スペースとして使用できるようにします。

また、施設職員のうち鍵を保有する施設職員を早期参集者として指名を行うよう努めるほか、近隣に居住する等早期に参集が可能な施設職員に鍵を保有させるよう努めるものとします。

２．施設の点検

施設の開放は、避難所職員及び施設職員が確認してから行います。

特に、地震災害の場合は、建築物応急危険度判定が終了するまでは、原則として、施設への立ち入りは最小限にとどめ、指定緊急避難場所（例：校庭）で待機する必要があります。

ただし、避難所開設にあたっての事前調査票を使用し、外観目視によって、被害が確認できない場合は、大規模な余震が発生した際に、直ちに建物外に避難できるよう注意を払いながら、避難スペースへの立ち入りを可能とします。

（資料１　避難所開設にあたっての事前調査票）

３．施設（建物）外での待機

避難者が、指定緊急避難場所（例：校庭）で待機する場合、自主防災組織等の単位でまとまって行動することが望まれるため、避難所職員や施設職員は、自主防災組織等の役員等の協力を得て、待機について、理解を得るよう努めます。

４．立入禁止区域の設定

避難所職員及び施設職員は、目視して明らかに危険が認められる箇所を発見した場合は、避難者が近づかないようその周辺を立入禁止とします。

５．避難所を開設できない場合

一見して建物が倒壊しかかっている等、応急危険度判定を実施しなくても指定避難所として使用することが不可能な場合は、避難所職員や施設職員は、自主防災組織等の役員の協力を得て、避難者を近隣の避難所に誘導するものとします。

学校開設時等における児童・生徒への対応

■児童・生徒の待機スペースと避難スペースの割り振り

小中学校では、児童・生徒を保護者に引き渡すまでの間、保護することとなっています。

大規模な災害の場合、引き渡しまでに時間がかかることがあり、避難所として施設を開放する際には、施設をどのように使用するかを考えなくてはなりません。

このような場合、施設職員は、次のような対応を検討してください。

●「避難所協力職員」と「児童・生徒対応職員」を分ける。

●避難所職員と協議を行い、児童・生徒の待機場所と避難者の避難場所を定める。

●避難所職員と協力し、児童・生徒と避難者をそれぞれ誘導する。

大規模停電時に避難所で対応すべきこと

令和元年の台風第１５号の影響により、佐倉市においても地域によっては、数日間に及ぶ停電が発生しました。今後も台風や大地震によって、大規模な停電が発生することが想定されます。その際に、現状の中で、最低限避難所として対応すべきこと、求められることを記載します。

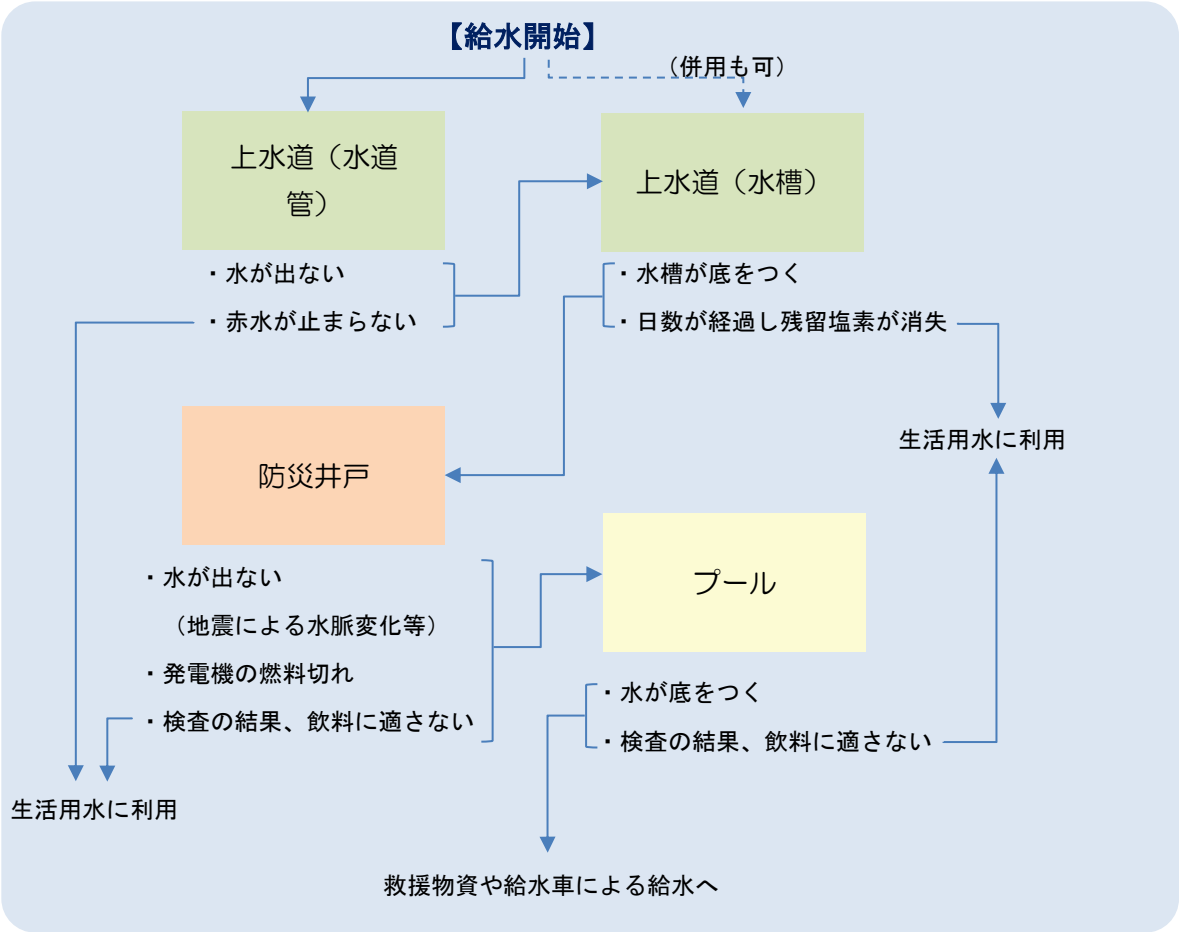
■給水拠点

停電が発生すると、井戸水を使用している家庭は、基本的に上水道が利用できなくなります。また、佐倉市の上水道を使用している家庭は、自家発電装置が起動するため、利用が可能ですが、マンション等の高架水槽（高置水槽）を利用している家庭は、水槽内の水がなくなると、電気による汲み上げができないため、断水となります。

そのような場合には、市内の浄水場と併せて避難所も給水拠点として活動することとなります。

避難所には、主に水道管直結の上水道、受水槽・高架水槽を通る上水道、防災井戸、プールの水があり、これらを使用して給水を行います。

状況に応じて、次の優先順位で給水を行います。



■給電拠点

停電が発生していても携帯電話やスマートフォンがあれば、インターネットで情報収集が可能です。災害時に「情報」は非常に重要なものとなります。

その情報を得るため、携帯電話やスマートフォンの充電をする拠点としての役割も避難所に求められます。

避難所が停電した場合でも対応できるよう、ソーラー充電式の蓄電池やスマホポータブルバッテリーの配備を順次進めています。

■情報拠点

停電により、テレビはもとより、携帯電話やスマートフォンにより情報を得ることができない方もいます。そのような方にも情報提供できるよう、避難所職員は防災無線やインターネット（市ホームページや東電停電情報）、災害対策本部との連絡により、情報収集を行います。

■休息場所

真夏や真冬の過酷な状況で、冷暖房が使用できず、休息として避難所の利用を希望される方もいます。避難所が停電していない場合は、施設管理者へ依頼し、冷暖房が完備された空き教室等を使用します。

なお、避難所も停電している場合は、発電機で使用できる電化製品（扇風機・電気ケトル等）やガス・石油ヒーター等を使用するほか、状況に合せた空き教室等（日光の辺り具合や風通しを考慮）の使用し、体調管理に気を配ります。

また、市内に通電している施設があり、移動が可能な方には、そちらの施設への案内も併せて行います。

■避難

台風や地震の影響により避難している最中に、避難所も含め停電となった場合には、停電の中での、避難者対応が必要となります。

対応すべき内容は、このマニュアルのすべてではありますが、非常に制限された状況下で行う必要が出てきます。

中でも以下の点を重点的に配慮した避難所運営が求められます。

「明かり」…明かりが無いことは、安全面や心理面にも大きな影響を与えます。

発電機を使用した照明の設置や電池等を利用したＬＥＤライトで室内や誘導箇所を灯すことを心がけます。

「 情 報 」…情報を得られない状況が続くと不安を煽られます。情報収集を行い定期的に情報共有するようにします。

「 体 調 」…特に冷暖房のない真夏や真冬の過酷な状況下では、施設管理者の協力を得て、積極的な空き教室や施設管理備品の利用で、できる限りの対応を行い、避難者の体調管理に努めます。

災害はいつ起こるかわかりませんが、台風や地震の災害時には、停電が発生することは十分に想定されます。避難所職員は、停電が想定される状況下で避難所を開設する際には、停電が起きてからでは準備が困難となるものについては、事前に準備するといった臨機応変な対応も求められます。

危機管理課といたしましては、災害時の停電への対応として、令和２年度より「蓄電池」「ソーラーパネル」「充電式ＬＥＤ照明」を避難所に配備しています。

また、令和元年の停電時同様、指定避難所のみならず、通電している公民館や図書館等の公共施設については、災害時に臨時避難所、臨時休息場として利用ができるよう、災害時の状況に合わせた対応を行ってまいります。

第４章　避難所の運営

１．避難所の開設報告

避難所職員は、避難所開設後、災害対策本部に避難所を開設した旨の報告を行います。

２．避難者名簿の作成

（１）避難者名簿作成から報告まで

■避難者カードの記入

避難所職員は、避難者人数等の状況に応じ、自主防災組織等の役員等の協力を得て、避難者へ避難者カードを配布し、記入の依頼をします。

自主防災組織等の役員等は、記入が済み次第、自主防災組織等の単位で取りまとめ、避難所職員に提出してください。

（資料２　避難者カード）

■避難者状況の把握

避難所職員は避難者カードの集計を行います。

また、要配慮者等で、後方医療機関への搬送や福祉施設への緊急入所といった緊急的な支援が必要となる人の情報を抽出し、要配慮者等避難者名簿の作成を行います。**（感染症流行期に感染が疑われる者が避難してきた場合や、避難者に発熱、咳等の症状が出た場合には、対象者を隔離したうえで災害対策本部に連絡をします。）**

さらに、被災による孤児、遺児等がいる場合は、要保護児童の把握を行います。

初動期は特に実施すべき事務内容が多いことから、この段階で無理に全体の避難者名簿を作成する必要はありません。

このほか、避難所職員は死亡者や行方不明者の情報を避難者カードから抽出し、死亡者名簿や行方不明者名簿の作成を行います。なお、**独居の人については、世帯主が死亡者や行方不明者ということになりますので、このような場合は、避難者カードの欄外に情報提供者の氏名等の記載を求めるようにします。**

（資料３　要配慮者等避難者名簿）
（資料４　死亡者名簿）
（資料５　行方不明者名簿）
（資料６　避難所運営における個人情報取扱指針）

■避難状況の報告

避難所職員は、避難者の集計ができ次第、避難状況を災害対策本部へ報告します。

このとき、病院や福祉施設等への搬送・収容の必要性についても報告します。搬送・収容の必要性の確認については、避難者カードの「健康状態等」に基づいて判断するほか、避難者からの要望に基づいて行います。

避難状況の報告は定期的に行います。

避難者カードの記入について

■避難者カードは、世帯単位で記入することになります。
■避難所に避難を行っていない世帯員についても記入を行います。
■安否情報提供の可否を確認してください。
過去の災害でも近親者等から安否情報の問い合わせがありました。

迅速な支援の実施のために、必要事項は全て記入することが望まれますが、避難者カードに記入する情報は、個人情報であることから、本人が望まない情報は、記入する必要はありません。

３．避難所運営組織をつくる

避難者が増え、避難生活が長期化する場合は、避難所職員や施設職員のみでは、避難所運営の全てを行うことはできません。

このため、避難者を中心とした避難所運営組織をつくることが求められます。

（１）避難所運営委員会の設置

避難者の要望や意見の調整、避難所生活のルールづくり等の避難所の運営を行うための意思決定機関として、避難所運営委員会を設置します。

避難所運営委員会は、避難者から選出された役員、避難所職員、施設職員の合議により行うことを原則とします。

なお、避難者から選出される役員の人数を多くし、避難所職員や施設職員は避難所運営の協力者として携わることが望まれます。

①避難所運営委員会の構成

一例ですが、次のような構成が望まれます。

避難者選出役員	避難所職員
 複数名 ・自主防災組織等の役員 ・避難者に推薦された人　等 ※女性の意見を取り入れるため、女性役員を含めて選出すること。	 １～２名 ・避難所長 ・副避難所長 ※不在の際は、他の避難所職員が代理を務める。
施設職員	**ボランティア**
 １～２名 ・施設管理者（校長・教頭等） ※不在の際は、他の施設職員が代理を務める。	 １～２名 ・派遣されたボランティア

避難者選出役員について

避難者から選出される役員には、当初は、自主防災組織等の役員が選出されることが予想されますが、避難が長期化した場合、当該役員が避難の必要がなくなり、帰宅することもあります。また、一部の人に過度な負担をかけることは避ける必要があります。

そのような場合には、定期的に再選を行ってください。

②避難所運営委員会の役割

主に次のことを行うことになります。

避難所内のルールの決定 ・変更と避難者に対する周知	避難者の要望・意見のとりまとめ
避難者の要望・意見に対する対処	災害対策本部との連絡 （避難所職員が実施）

③避難所運営委員会会議

定期的に避難所運営委員会会議を開催する必要がありますが、次の事項に留意して開催することになります。

ア　開催頻度

１日２回、朝食前及び夕食後が望ましい。

一例	朝食前の会議・・・連絡事項の報告
	夕食後の会議・・・問題点の報告や対処方法

最低１日１回は会議を開催し、問題点の有無等を確認することが大切です。

イ　参加者

避難所運営委員会役員のほか、連絡事項の正確な伝達のために、居住組織（後述）の班長も参加する必要があります。

４．居住組織の編成と部屋割りの実施

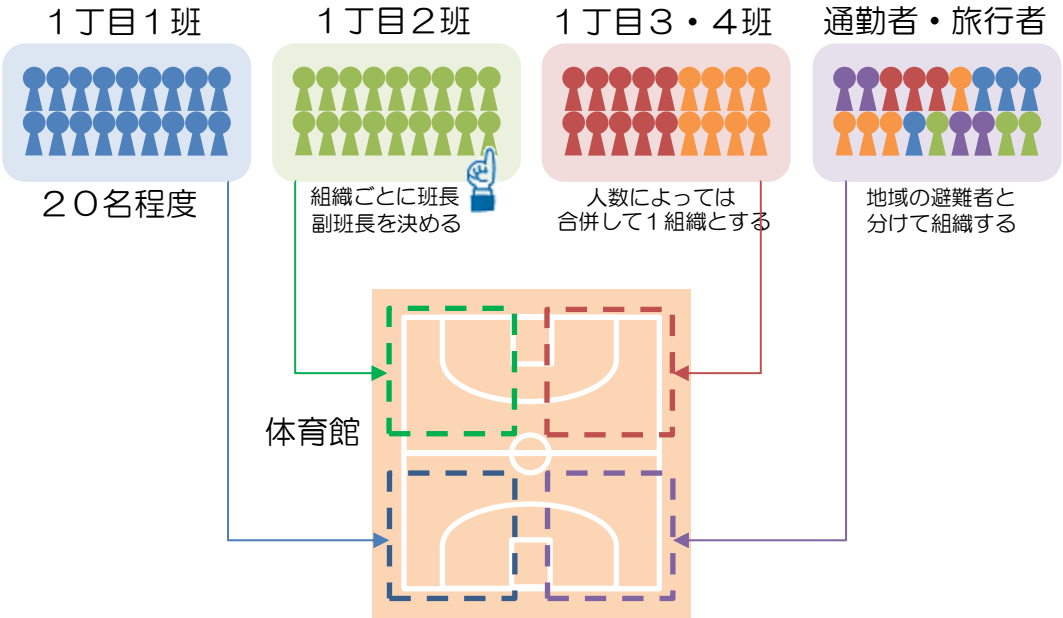
無秩序に避難スペースを占有することは、避難者同士のトラブルを引き起こすほか、施設機能の回復（授業再開等）に影響を及ぼします。

秩序立てた居住を行うため、自主防災組織等における班・組・ブロックに相当する居住組織を編成し、部屋割りを実施します。

体育館等の大きな避難スペースの場合は、ひとつの部屋に複数の居住組織が存在することになります。

（１）居住組織の編成

組織編成のイメージは次のとおりです。



（２）班長・副班長の役割

居住組織の班長・副班長は、主に次の役割を担うことになります。

ア　居住組織の要望等を取りまとめて、避難所運営委員会に提出すること。

イ　避難所運営委員会において決定した事項等を居住組織内に周知すること。

（３）部屋割りの実施

災害の状況等に応じて、教室等も使用することになりますが、次の事項に留意して使用します。

①避難所フロアマップの活用

建物内のどの部分を避難所として利用するかについては、各施設の**避難所フロアマップ**を活用することとします。

避難所フロアマップは、防災倉庫内及び各施設内に配付・設置しています。

避難所フロアマップ

施設全体の利用可能箇所が確認できる平面図です。毎年、施設管理者と調整のうえ、見直しを行っています。

「避難スペース」、「共用部分」、「立入禁止部分」に分けて示しています。

②危険箇所の使用禁止

災害の規模によっては、避難所の建物も被害を受け、使用不能となっている可能性もあります。そのような箇所は、立ち入りを禁止することとします。

③要配慮者等への配慮

要配慮者等に対しては、より居住性の高い部屋を「福祉避難室」として優先的に提供する必要があります。

さらに、より特別な配慮が必要となるよう配慮者等がいる場合には、災害対策本部に連絡し、専門性の高いサービスが期待できる「福祉避難所」や病院への移送について依頼します。

ア　要配慮者等への配慮に係る判断基準の例

	区　分	判　断　基　準		避難 搬送先例
		概　　要	実　　例	
1	治療が必要	・治療が必要 ・発熱、下痢、嘔吐	・酸素 ・吸引 ・透析	病院
2	日常生活に 全介助が必要	・食事、排泄、移動が 一人でできない	・胃ろう ・寝たきり	福祉避難所
3	日常生活に 一部介助や 見守りが必要	・食事、排泄、移動の 一部に介助が必要 ・産前・産後・授乳中 ・医療処置を行えない ・３歳以下とその親 ・精神疾患がある	・半身麻痺 ・下肢切断 ・発達障害 ・知的障害 ・視覚障害 ・骨粗しょう症	福祉避難室 （避難所）
4	自立	・歩行可能、健康、介助 がいらない、家族の 介助がある	・高齢者 ・妊婦	避難所

イ　理想的な福祉避難室

要配慮者等の状況に合せ、次の項目を組み合わせた理想に近い福祉避難室を選定します。

例えば・・・

１階の部屋

・歩行が困難な方

和室や空調設備のある部屋

・高齢者や乳幼児等

トイレまでが近い部屋

（動線が確保された部屋）

・高齢者等

小さな部屋

・精神障害者や知的障害者等

ウ　女性・幼児・LGBT(性的少数者)への配慮

避難所運営にあたっては、男女共同参画の視点を取り入れるとともに、男女のニーズの違い、また、LGBT の方に対する配慮が必要です。

例えば・・・

女性専用スペース

・着替え、授乳等ができる

子どもが遊ぶスペース

・周囲に気兼ねなく遊ばせられる

多目的トイレ

・LGBT の方も気兼ねなく使用できる

洗濯物干し場の分離

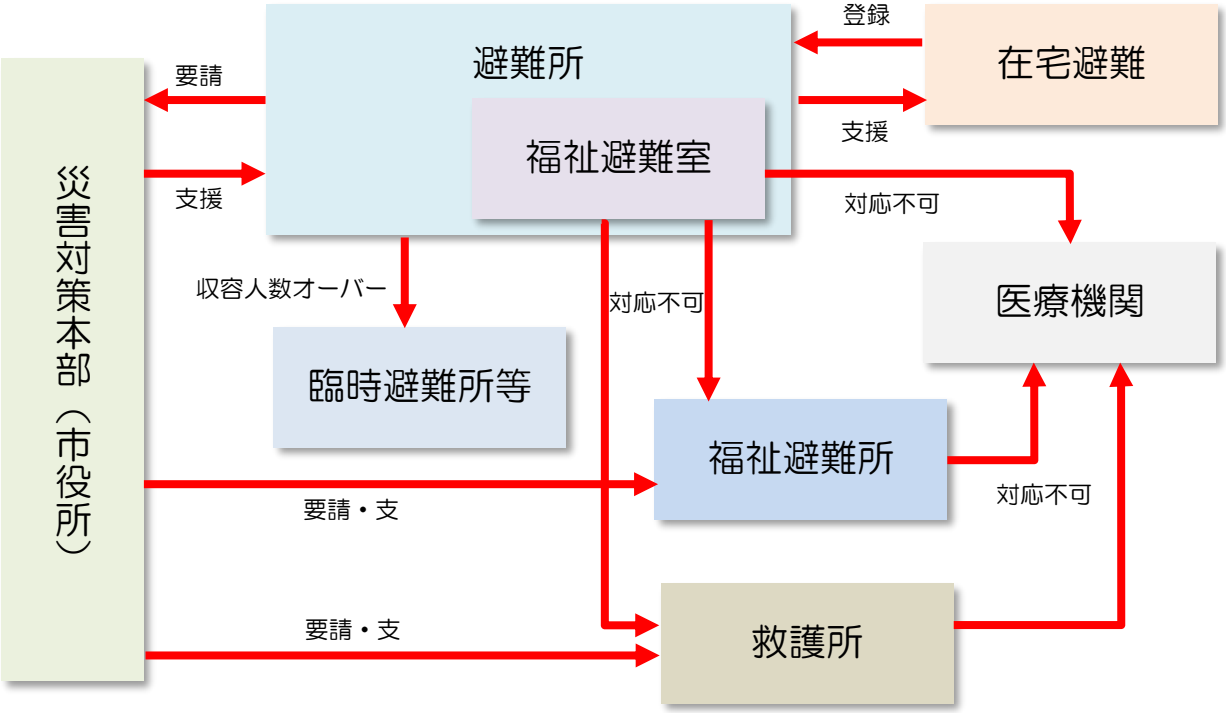
・男性の目につかないような工夫

災害孤児への対応

一定期間、保護者への引き渡しができない場合、災害孤児となっている可能性がありますので、親類等の身寄りの連絡先を把握している場合は、親類等に引き渡しを受けてもらうよう連絡を行います。把握していない場合は、災害対策本部に対し、関係機関等への照会等により、親類等の確認を行うよう依頼を行います。

また、親類等への引き渡し等が行われるまでの間の一時的な保護について、自治会・町内会等を通じ、近所の人等に依頼を行います。

【参考資料】避難所を中心とした災害時の対応イメージ図



５．避難所運営のための活動班の設置

避難所運営の個別具体的な運営は、避難者全員が協力し合い実施することになります。

このため、居住組織から活動班員を選出します。

（１）活動班の業務

活動班の人数は、避難者数や避難所の規模、仕事量に応じて決定します。

活動班の業務には、例えば次のようなものがあります。

活動班名	各活動班の主な業務内容
総務班	・避難所運営委員会会議の事務局業務 ・災害対策本部への報告補助 ・避難者名簿管理協力 ・避難所記録の作成 ・生活ルール作成 ・問い合わせ対応 ・郵便物、宅配便の取り次ぎ ・孤児、遺児等の要保護児童の把握 ・避難者のニーズの把握　等
情報班	・避難所外情報収集、整理 ・避難者への情報提供 ・取材への対応　等
施設管理班	・危険箇所等への対応 ・避難所のレイアウト作成 ・共用部分の管理 ・防火、防犯活動　等
食料・物資班	・食料の調達、受入れ、管理及び配布 ・物資の調達、受入れ、管理及び配布 ・炊き出し　等
保健・衛生班	・医療、介護にかかる相談及び対応 ・ごみ、風呂、トイレ、掃除、ペット、生活用水等の衛生管理　等
要配慮者班	・要配慮者等の避難状況確認（未確認者の確認含む） ・要配慮者等の状況、要望の把握 ・要配慮者等への生活支援 ・福祉避難室の設置 ・福祉避難所への移送依頼　等
ボランティア班	・ボランティアの受け入れ、管理 ・日赤等の支援団体との調整　等

（2）各活動班の業務内容

①総務班

避難所運営委員会の事務局業務

避難所運営委員会会議の準備や避難所運営委員会で決定した事項の取りまとめや他の活動班の業務内容に属さない決定事項の実施等を行います。

災害対策本部への報告補助

災害対策本部への報告は、原則として避難所職員が行います。

しかし、避難所職員が行えない場合は、避難職員からの依頼に基づき、無線等を使用して報告を行います。

避難者名簿管理への協力

避難者名簿の作成・管理は、避難所を運営していく上で、基本となる重要事項です。

ア　避難者カードの回収

1）避難者カードの配布・回収

なお、避難者カードの管理及び避難者カードを基に作成する「要配慮者名簿」や「死亡者名簿」、「行方不明者名簿」の作成・管理については、個人情報への配慮が必要になりますので、避難所職員が行います。

イ　居住組織別避難者名簿の作成

1）居住組織別避難者名簿の作成依頼及び回収

総務班は、居住組織別避難者名簿の作成を各居住組織の班長に依頼し、名簿の回収をします。

なお、各居住組織の班長には、避難所内で共有化を行う旨を名簿登載者に伝え、同意を得るよう併せて依頼を行います。

（資料７　居住組織別避難者名簿）

2）居住組織別避難者名簿を複製し避難所職員や各活動班に提供

円滑な避難所運営に必要となるため、コピーや書き写す等により複製を行い、避難所職員及び各活動班に提供します。

ウ　居住組織別避難者名簿の管理

1）入所者の管理

新規入所者に、避難所カードを記載してもらうとともに、どの居住組織に属することにするのか決定し、居住組織別避難者名簿に追加します。

新規避難者が多い場合には、居住組織の再編成を行う必要もあります。

記載された避難者カードと居住組織別避難者名簿を避難所職員に提出します。

２）退所者の管理

退所者が生じた場合、居住組織別避難者名簿に①退所日・②退所後の連絡先（任意）を記入します。

このため、避難者に対し、退所時には必ず総務班のところに連絡をするように周知を行っておくことが必要となります。

３）居住組織・部屋割りの変更管理

退所者が生じた場合やその他の要因により、居住組織の再編成や部屋割りの再編成を実施する必要があります。

その際は、居住組織別避難者名簿の再作成を行い、名簿を避難所職員に提出します。

４）外出者の管理

一時帰宅等の外出を行う避難者がいる場合、①戻る予定日時・②連絡先の確認を行い、居住組織別避難者名簿に記入を行います。このとき、外出届を提出してもらうようにすると混雑時の対応が容易になります。

このため、避難者に対し、外出時には必ず総務班のところに連絡をするように周知を行っておくことが必要となります。

（資料８　外出届）

避難所記録の作成

避難所運営の記録を作成します。

（資料９　避難所記録簿）

生活ルールの作成

生活ルールの決定は、避難所運営委員会会議にて行います。このため、総務班は生活ルール（案）を作成することになります。

また、総務班は、生活ルールの決定後、居住組織を通じ避難者に生活ルールの周知を行います。

※生活ルールの一例はＰ２７参照

問い合わせ対応

避難者のプライバシー保護と安全を守るために受付を一本化します。

ア　安否確認に関する問い合わせ対応

安否情報の提供等については、原則として、災害対策本部において一元的に処理しますが、対応の迅速性を図る必要があるため、個人情報を保護しつつ、避難所において次のとおり避難者情報を掲載する必要があります。

１）掲示板等に掲載する情報は、氏名のみとします。

２）情報の外部提供に同意をしていない人の情報は掲示しません。

３）問い合わせ件数が少なくなった場合、掲示を取りやめます。

イ　面会希望に対する対応

避難者以外は、原則として居住空間には立ち入らないようにし、入口近くを来客用面会場として用意し、来客との面会を行います。

面会希望者が訪れた場合、来客の氏名及び避難者との関係を確認し、避難者本人に面会に応じるか否かを確認します。

郵便物・宅配便の取り次ぎ

避難者への郵便物等は、配達者から避難者へ直接渡すことを原則としますが、不在等、やむを得ない場合は総務班で保管し、郵便物・宅配便受取簿に記録をします。

（資料１０　郵便物・宅配便受取簿）

孤児、遺児等の要保護児童の把握

孤児、遺児等の要保護児童がいる場合は、把握調査を行い、避難所職員に報告し、災害対策本部に連絡します。

避難者のニーズの把握

避難者のニーズを把握し、避難所運営委員会で対応が困難な場合は、必要に応じて災害対策本部に連絡し、ボランティア等の要請を行います。

生活ルール例

【生活時間】

・起床時間：〇時〇分、消灯時間：〇時〇分、朝食：〇時〇分　等

【生活空間の利用方法】

・居住空間は土足厳禁とし、脱いだ靴は各自が保管する。
・敷地内は禁煙とする。
・ペットは原則として屋外とし、やむを得ない場合でも居住空間や屋内の共有空間内には入れない。　等

【食事】

・食事の配給は、基本的に居住組織ごとに行う。　等

【清掃】

・世帯単位で所有するスペースについては、原則として世帯ごとに責任をもって行う。
・共用部分については、避難所入居者全員が協力して、保健・衛生班を組織し、清掃する。　等

【洗濯】

・原則として世帯単位で行う。
・洗濯機や物干し場等、避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占有を避ける等他人の迷惑にならないようにする。　等

【ごみ処理】

・共同作業の上で発生したごみは、作業担当者が責任を持って捨てる。
・ごみは、必ず分別して捨てる。

【火災防止】

・敷地内は、禁煙とする。
・また、室内で火気（ガスコンロ・ストーブ等）を使用する場合は、〇〇〈使用場所〉で〇時〇分から〇時〇分まで〈使用時間〉とする。

【プライバシーの保護】

・世帯単位の世帯スペースは、みだりに立ち入ったりのぞいたりしないこと。
・居室内でのテレビ・ラジオは周囲の迷惑になるので、原則として禁止する。使用する場合には、イヤホンを使用する等の気配りをすること。

【コミュニケーションの確保】

・コミュニケーションを図り、常に協力関係を築くよう努めること。
・要配慮者の方に対しては、特に積極的に声かけをするよう努めること。

②情報班

避難所外情報収集・整理

災害対策本部、報道機関、他の避難所、避難者等から情報を収集し、被害情報や復旧情報等を把握します。ただし、デマには注意することが必要です。

必要とされる情報は以下のものが考えられます。

１）災害の全体にかかる情報（震源、震度、死者数、倒壊家屋数、等）
２）救護所、医療機関の開設状況
３）ライフラインの供給状況及び復旧見込み
４）鉄道・道路等の交通状況
５）罹災証明・給付金等に関する情報
６）給水車の巡回状況
７）遺体安置に関する情報
８）廃棄物の一時集積所等の情報
９）営業している店舗等の生活情報
１０）各種相談窓口に関する情報

避難所内情報伝達

避難者への情報伝達は、原則として文字情報とします。避難所の入り口近く等に、掲示板を設置し、その旨周知を行います。

また、自宅等で避難生活を送っている被災者に対しても、確認をするよう自主防災組織等の役員を通じ、周知を行うことも大切です。

なお、小さな子どもや日本語の理解が十分ではない外国人でも内容が把握しやすいよう、平易な言葉や字を使うよう配慮します。

取材希望に対する対応

取材者には、必ず受付への立ち寄りを求め、氏名・所属・連絡先・取材目的等を確認したうえで、取材受付用紙に記載してもらうようにします。

また、バッジや腕章等を付けてもらい、避難所内の人と識別できるようにします。

避難所内の取材にあっては、原則として居住スペースへの立ち入りは認めないこととしますが、避難者の合意が得られた場合のみ可能とします。

なお、避難者のプライバシーに十分配慮するため、避難所運営委員会の役員が常に立会いをするようにします。

（資料１１　取材受付用紙）
（資料１２　取材者への注意事項）

「やさしい日本語」と「多言語音声翻訳アプリ」の利用

■やさしい日本語で

情報伝達の際に、簡単な日本語なら理解ができる外国人にも配慮し、やさしい日本語で対応をします。具体的には、ルビを振ることや文節ごとに区切ることを意識して使います。

例えば・・・

「避難所」…「みんなが　逃（に）げる　ところ」

「給水所」…「水（みず）を　もらうことが　できる　ところ」

やさしい日本語で掲示板を作ると・・・

食べ物について　知らせます

○月○日　午前○時○分

学校の　入口で　食べ物を　もらうことが　できます

■多言語音声翻訳アプリ「VoiceTra」《ボイストラ》

話しかけると外国語に翻訳してくれるスマートフォン用音声翻訳アプリです。

翻訳できる言語は、英語、中国語、韓国語等３１言語に対応しています。

※総務省消防庁では、救急隊用の多言語音声翻訳アプリ「救急ボイストラ」を開発し、全国の消防本部で運用を開始しています。サービス・アプリ料は無料ですが、情報の受信などにかかるパケット通信料は、利用者負担となります。

【アプリのダウンロードはこちらから】

App Store からダウンロード　Google Play で手に入れよう

VoiceTraサポートページ
https://voicetra.nict.go.jp/

③施設管理班

危険箇所等への対応

避難所開設時に避難所職員や施設職員が実施した立入禁止区域箇所に避難者が立ち入ることがないよう、監視を行うとともに、小さな子どもでも判るように貼紙や進入禁止ロープを張る等の措置を行います。

避難所のレイアウト作成

避難所フロアマップを活用し、避難所職員や施設職員と協議し、避難所として使用可能な範囲とその用途の見直しを行います。

避難所の運営に確保が必要と考えられるスペースには、主に次のようなものがあります。

運営事務室 ・避難所運営委員会会議を開催	**各種相談窓口** ・各活動班担当者へ相談
掲示板	**受付**
食料・物資保管場所 ・冷暗所で、搬入が便利な施錠可能な場所	**炊出し** ・給食室や調理室、家庭科室等
医務室 ・保健室等	**更衣室** ・防災倉庫内の多目的ブースの活用も可能
授乳室 ・防災倉庫内の多目的ブースの活用も可能	**談話室** ・外部の人との面会や避難者同士の談話に使用
遊戯室 ・見守りをする人がいない場合は設置不要	**仮眠室** ・避難所職員の仮眠場所（場所がなければ不要）
喫煙所 ・敷地外にバケツ等を設置	**仮設トイレ** ・避難スペースからある程度離れた屋外
風呂 ・屋外に設置、シャワー室があれば利用	**洗濯場** ・生活用水が確保しやすい場所

ごみ置場

・避難スペースから離れ、回収しやすい屋外

し尿専用の置場

・下水道が使用できない場合に検討

ペット飼育場所

・詳細はＰ３２参照

駐車場

・物資運搬車、ごみ収集車用

その他（一時遺体安置場所）

・遺体安置所は、市民体育館に設置をする予定となっていますが、移送することができない場合は、一時的に遺体を安置する必要があります。
移送しやすいように駐車場に近く、かつ避難スペースから離れた冷暗所等に設置する必要があります。また、外からは見えないようにする必要があります。

共用部分の管理

ア　廊下・階段の占有禁止

廊下や階段を避難スペースとして占有することのないように周知を行い、占有者がいる場合には、避難スペースに移動するよう促します。

イ　トイレの使用

下水施設が破損している場合は、水洗トイレの水を流すことを禁止する必要があります。

この場合、トイレに「排便袋」を設置するとともに、トイレ内に「排便袋用ゴミ箱」を設置します。また、居住スペースとトイレの履物を分けることや消毒液・消毒スプレーを用意する必要もあります。

避難所にマンホールトイレが整備されている場合には、避難者の協力を得ながら、組立を行います。

防火・防犯活動

ア　防火活動

１）火気の使用制限

通常、室内は火気厳禁とし、火気の取り扱い場所を制限します。

室内で火気を使用せざるを得ないストーブ、カセットコンロ、蚊取り線香等については、付近に消火バケツ等を用意します。

２）巡回

早期に火災を発見するため、特に夜間においては、当直制度を設け、巡回を行います。

イ　防犯活動

１）防犯に関する注意喚起

避難者に対し、手荷物等の管理等、各自で注意して行うよう促すほか、夜間に一人で出歩かないよう注意を促す必要があります。

２）避難所施設内への立入制限

受付以外の場所からは施設内に立ち入ることができないように施錠する等の立入制限を行う必要があります。

３）巡回

避難所内の治安維持のため、夜間巡回を行うことが必要となります。特にトイレや水飲み場は夜間でも行かざるを得ないため、重点的に行います。

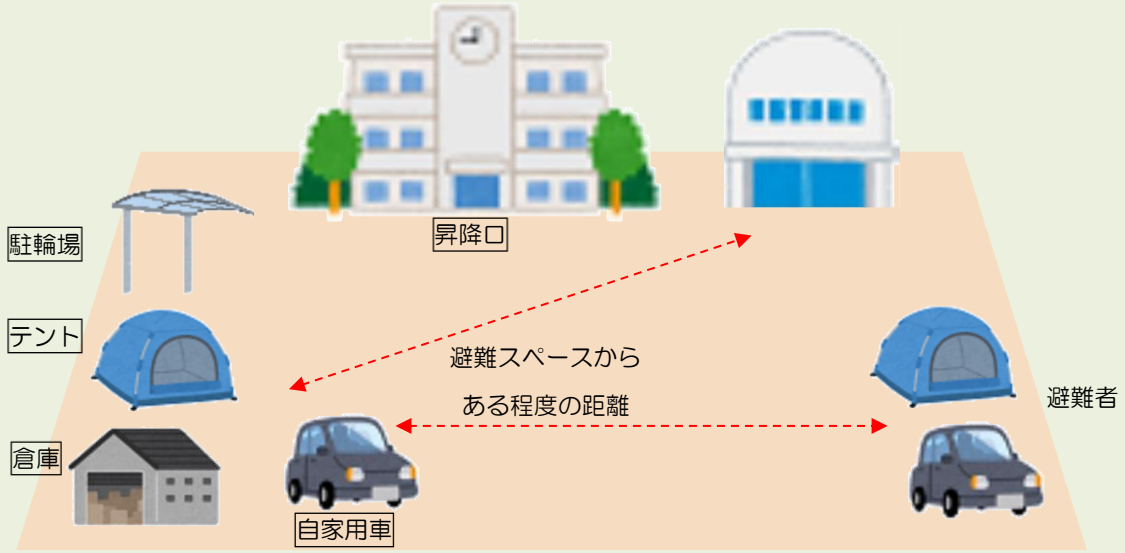
ペットの飼育場所について

ペットの飼育場所は、原則屋外としています。避難所職員は、施設管理者の協議し、普段からペットの飼育場所を想定しておきます。

しかしながら、昨今の台風等による風水害時には、風雨をしのげる屋外の飼育場所をすべての避難所内で設置することは困難であることがわかりました。

そのため、台風等の風水害による避難時は、風雨の一時的な期間に限り、施設管理者と協議の上、昇降口や倉庫等の屋内でペットの避難ができるよう事前調整を行う必要があります。（当然のことながら、退去時の清掃等については、飼育者が責任をもって行います。）

ペット飼育場所の一例



④食料・物資班

食料の調達、受入れ、管理及び配布

ア　防災倉庫内の食糧の配布

佐倉市では、災害時対応として、食糧（アルファ米等）を防災倉庫に備蓄していますが、十分な備蓄量はありません。

このため、防災倉庫の食糧については、食糧の確保が困難な方に優先的に配布を行います。

また、近隣の店舗に食料の提供を依頼することも必要となります。

イ　災害対策本部に対する食料の要請

防災倉庫内の備蓄食糧の配布と並行して、（遅れて来る避難者や在宅避難者を考慮しつつ）必要となる食料の数量を災害対策本部に報告します。

また、状況に応じて、食物アレルギー対応食品や、粉ミルクについても要請する必要があります。

ウ　食料の受け入れ

施設管理班と協力し、直射日光の入らない冷暗所等に食料を保管するための専用スペースを事前に確保しておきます。

食料を受け入れる際には、品目別に数量を食料受入簿に記載します。

食料を保管する際には、賞味期限に注意します。

（資料１３　食料受入簿）

エ　食料の配布

原則として居住組織ごとにまとめて配布を行うため、居住組織の代表者が受領に来るよう依頼をします。

食料が不足する場合は、要配慮者等に配慮しつつ、避難所運営委員会で配分方法を決定します。

オ　避難者ニーズの把握と災害対策本部への要請

避難生活が長期化するにつれて、避難者の食料に対する要望は変化します。

ニーズの把握は、居住組織に対し、避難所物品要望票を配布し、これを提出してもらうようにします。

避難所物品要望票を取りまとめ、災害対策本部に要請を行いますが、要配慮者等の食料を優先する必要があります。

なお、自主防災組織等を通じ、在宅避難者等から要望があった場合も同様に要望を取りまとめ、災害対策本部に要請を行います。

（資料１４　避難所物品要望票）

カ　避難者ニーズに基づいた食料の受け入れ

「ウ　食料の受け入れ」と同様

キ　避難者ニーズに基づいた食料の配布

居住組織から提出された避難所物品要望表（要配慮者等用含む）に基づき、居住組織の代表者が受領に来るよう依頼をします。

在宅避難者等の要望分については、自主防災組織等を通じ、代表者が受領に来るよう依頼をします。

なお、在庫管理簿に、余った食料の記録をします。

（資料１５　在庫管理簿）

飲料水の確保

佐倉市では、防災倉庫に浄水装置を備蓄し、プールの水等を浄化するほか、避難所には防災井戸を設置し、飲料水を確保しています。（佐倉小学校のみ佐倉市役所内に設置）

浄水装置や防災井戸の起動は、避難所職員が行いますが、操作や管理は、食料・物資班が行います。

なお、汲み置きしていると塩素濃度が下がり、雑菌が繁殖する可能性がありますので、浄水後は早急に使用するよう避難者に注意を促す必要があります。

また、浄水装置や防災井戸で飲料水を確保することができない場合は、災害対策本部に対し、飲料水の要請を行います。

物資の調達、受入れ、管理及び配布

ア　災害対策本部に対する物資の要請

防災倉庫内の物資の配布と並行して、（遅れて来る避難者や在宅避難者を考慮しつつ）必要となる物資の数量を災害対策本部に報告します。

要請すべき物資としては、次のような広く一般的に使用が想定される生活必需品を中心に要請します。

紙おむつ ・成人用、乳幼児用	女性用品 ・生理用品等
下着類	タオル
ティッシュ	歯ブラシ・歯磨き粉
紙コップ・紙皿・割り箸	トイレットペーペー・排便袋

炊事用具及び食器	光熱材料 ・ガス用品、簡易コンロ、乾電池、懐中電灯等
医薬品等	乳幼児用品
介護用品 ・介護機器、補装具、日常生活用具等	感染予防用品 ・除菌スプレー、マスク、体温計等

イ　物資の受け入れ

物資を受け入れる際には、品目別に数量を物資受入簿に記載し、**「全員がそれぞれ使用するもの」**、**「特定の者が使用するもの」**、**「全員が共同で使用するもの」**といった使用形態別に仕分けを行います。

（資料１６　物資受入簿）

ウ　物資の配布

物資の配布に当たっては、使用形態に応じた配布を行います。

全員がそれぞれ使用するもの	食糧と同様
特定の者が使用するもの	該当者が都度、配布場所にて受領
全員が共同で使用するもの	必要な箇所に食料・物資班が適宜配置・配布

※女性が必要とする物資の配布のため、女性の配布担当者を置く。

エ　避難者ニーズの把握と災害対策本部への要請

「食料の調達、受入れ、管理及び配布」の

「オ　避難者ニーズの把握と災害対策本部への要請」と同様

オ　避難者ニーズに基づいた物資の受け入れ

「食料の調達、受入れ、管理及び配布」の

「カ　避難者ニーズに基づいた食料の受け入れ」と同様

カ　避難者ニーズに基づいた物資の配布

「食料の調達、受入れ、管理及び配布」の

「キ　避難者ニーズに基づいた食料の配布」と同様

炊き出し

自分たちで炊き出しを行う場合を記載します。

ア　炊き出し場所及び炊き出し用具の確保

まず、施設管理班と協力し、炊き出しのスペース（給食室や家庭科教室、調理室等）を確保し、次のような必要な道具を調達します。調達方法としては、災害対策本部に要請を行うほか、施設職員の協力を得て、避難所施設より貸与を受ける方法があります。

なお、防災倉庫内にコンロセット（屋外用）が備蓄されています。

調理用熱源	調理器具・用具
・薪、カセットコンロ、ガスコンロ等	・鍋、炊飯器、鉄板、包丁、まな板、おたま等
食器	**洗浄用具**
※衛生上、使い捨てのものが望ましい	・洗剤、たわし、スポンジ、布巾等

イ　炊き出し人員の確保

炊き出しの人員は、食料・物資班内で当番を決めておくこととします。

また、避難者の中に調理師や栄養士の有資格者がいれば、協力を依頼し、加熱調理を原則として調理します。

ウ　食物アレルギーに対する配慮

小麦、そば、卵、乳、落花生、アワビ、イカ、イクラ、エビ、オレンジ、カニ、キウイフルーツ、牛肉、クルミ、サケ、サバ、大豆、鶏肉、バナナ、豚肉、マツタケ、モモ、ヤマイモ、リンゴ、ゼラチンの有無については、食物アレルギーを引き起こす可能性がありますので、これらの材料が少量でも入っている場合は、明示することも必要になります。

⑤保健・衛生班

医療・介護にかかる相談・対応

ア　救護所・医療機関の開設状況の把握

大規模災害時には、必要に応じて「救護所」が設置されます。情報班と協力して、市内の医療機関と併せて開設状況を把握します。

イ　医務室の設置

保健室等を利用させていただき、医務室を設置します。

なお、避難者の中に医師や看護師の有資格者がいれば、協力を依頼します。

医務室で対応できない場合は、速やかに「救護所」や医療機関に搬送する必要があります。

ウ　医薬品・衛生用品の確保

防災倉庫には、救急箱を設置してあるほか、保健室等には医薬品・衛生用品が保管されています。

しかし、数に限りがあるため、種類や数量を把握し、食料・物資班と協力して災害対策本部に要請を行います。

エ　健康状態の把握

健康相談票を用いて、避難者が体調不良を訴えやすいようにします。

（資料１７　健康相談票）

オ　健康相談窓口の設置

避難生活が長期化したことにより、福祉避難所または福祉施設への入所が必要となる要配慮者等が出てくる可能性があります。

そのため、災害対策本部に対し、保健師等の派遣を要請し、健康相談に関する窓口を設置することも必要となります。

また、手洗い、足洗い、咳エチケット等の徹底や感染症等の発生防止のための啓発を行う必要があります。

カ　健康管理に関する啓発

日頃の健康管理が、疾病予防につながりますので、健康管理に関する啓発活動を実施する必要があります。

キ　後方医療機関への搬送・福祉施設への緊急入所

災害の規模によっては、「救護所」や医療機関が開設されていない場合もあります。

このような場合、必要に応じて、災害対策本部に対し、後方医療機関への搬送を要請します。

特に、災害による重傷者や腎機能障害、糖尿病を患っている人がいる場合は、保健・衛生班の設置を待たずに、避難所職員は、避難者カードに記載された「健康状態等」や「けが・病気の状況等」に基づいて判断

し、早急に後方医療機関への搬送を要請します。

また、要配慮者等の中には、避難所での生活が困難な人もいます。このような場合、災害対策本部に対し、福祉避難所または福祉施設への入所の手配を要請します。

ク　遺体の一時安置

遺体安置所は、市民体育館に設置する予定となっていますが、移送することが困難である可能性があります。

その場合、避難所内で一時的に遺体を安置する必要が生じる可能性があります。

また、災害対策本部へ遺体に関する情報を報告し、遺体安置所までの移送方法について相談を行うとともに、移送が実施されるまでの間の一時安置を行います。

ごみ・風呂・トイレ・掃除・ペット・生活用水等の衛生管理

ア　ごみの管理

１）ごみ置場の設置

P.３１参照

２）ごみ置場の衛生管理

保健・衛生班内で当番を決め、定期的に清掃を行います。

３）ごみの分別の徹底

ごみを分別するよう避難者に対し周知徹底を行います。

イ　風呂の管理

１）利用時間の設定等

風呂が１箇所しかない場合は、男女別に利用時間を設定することや、居住組織単位で利用日時等を制限する必要があります。

具体的な対応については、次のようなものが考えられます。

- ひとり１５分程度に制限する。
- 要配慮者等は、利用時間を長めに設定する。または、別に利用時間帯を定めるといった配慮を行う。
- 風呂の規模に応じた利用可能人数を決める。

２）風呂の衛生管理

保健・衛生班内で当番を決め、定期的に清掃を行います。

ウ　トイレの管理

避難者数に応じたトイレを確保し、その衛生状態を保つことは、避難所運営において非常に重要となります。

１）トイレの破損状況の把握

上下水道施設が破損したことにより、水洗トイレは使用不能となる可能性がありますが、トイレの個室や便座自体が破損していなければ、排

便袋を用いた使用は可能であることから、トイレの破損状況の把握を行います。

２）上下水道施設の被害状況の把握

災害対策本部に確認する等により、早急に上下水道施設の被害状況の把握を行います。

なお、被害状況が把握できない場合や被害が確認された場合は、トイレの水を流すことを禁止します。

３）排便袋及びごみ箱（排便袋用）の設置

上下水道施設の破損により、水を流すことが不可能である場合、排便袋及びごみ箱（排便袋用）の設置を行い、避難者に対し、「水を流すことは厳禁であること」、「排泄は排便袋を用いること」、「排泄後は排便袋の口をしばり、ごみ箱（排便袋用）に捨てること」を周知徹底します。

ただし、特に男性が小便をする場合は、グラウンド等の端に穴を掘り、そこで済ませるといった対応を求めることも必要となります。

なお、食料・物資班の協力を得て、定期的に排便袋の補充を行い、保健・衛生班内で当番を決め、定期的にごみ箱（排便袋用）のごみ袋を交換し、ごみ置場に捨てる必要があります。

４）マンホールトイレ・仮設トイレの設置

トイレの個室や便座自体が破損した場合やトイレの設置数に対して避難者が多い場合は、マンホールトイレや仮設トイレの設置が必要となります。

佐倉市では、マンホールトイレの設置を進めており、マンホールトイレが整備されている避難所では、こちらを利用してください。

また、防災倉庫に多目的ブース及びボックストイレを設置していますので、暫定的な仮設トイレを設置するとともに、災害対策本部に対し、仮設トイレの設置を要請します。

５）トイレの衛生管理

保健・衛生班内で当番を決め、定期的に清掃を行います。

エ　清掃

１）避難スペースの清掃

避難スペースのうち個人が占有している居住部分の清掃は、その個人が実施することとしますが、それ以外の部屋の清掃（窓や通路等の掃除）は、居住組織内で当番を決め、定期的に実施します。

２）共用部分の清掃

廊下や階段といった共用部分の清掃は、保健・衛生班内で当番を決め、定期的に清掃を行います。

オ　ペットの管理

１）ペット飼育場所の設定

P.３２参照

２）ペットの飼育

ペットの給餌・排泄物の清掃等の飼育・管理は、飼育者が全責任を負います。このため、ペットの餌や移動用のキャリーバッグ、檻等の用意は、飼育者が行うものとします。

また、飼育者が共同でペットの飼育を行うために、飼育者全員で「飼い主の会」を立ち上げ、協力して管理を行うことも検討します。

（資料１８　ペット飼育者名簿）

カ　その他衛生管理

感染症の発生を予防するためにも、うがいや手洗いを行うよう避難者に対し周知を行うほか、咳をしている避難者に対してマスクや咳エチケットの徹底を求める必要があります。

なお、マスクやうがい薬、手洗い用石鹸といった感染症予防に必要なものは、食料・物資班と協力し、災害対策本部に要請します。

⑥要配慮者班

避難行動要支援者の避難状況の確認（未確認者の確認含む）

ア　未確認者の把握

自主防災組織等が把握している避難行動要支援者情報（名簿）と要配慮者名簿（資料３参照）とを照らし合わせ、確認ができない者がいた場合は、自主防災組織等に対し、確認を依頼します。

なお、要配慮者班が設置されていない場合、避難所職員が実施します。

また、要保護児童の把握調査を行います。

保護を必要とする児童を発見した場合には、児童相談所に通報し、親族による受入れの可能性を探るとともに、養護施設への受入れや里親への委託等の保護措置を行います。

イ　災害対策本部への報告と救援依頼

所在が不明な者がいる場合は、捜索が必要となる可能性があります。

このため、未確認者の情報を災害対策本部に報告するとともに、救援依頼を行います。

ウ　避難行動要支援者の所在把握後の対応

未確認者の避難状況を確認した結果、支援を必要とする要配慮者等を確認した場合は、避難者カードに記入してもらうとともに、要配慮者避難者名簿に追加をします。（P.１５参照）

要配慮者等の状況・要望の把握

ア　要配慮者等用の窓口の設置

避難所における要配慮者等用の窓口を明らかにし、状況・要望の把握

ができるようにします。

なお、妊産婦や乳幼児のニーズを把握しやすくするため、窓口には女性を配置する等の配慮も必要となります。

窓口を担当する人は、要配慮者等の目線に立ち、あせらず相手のペースに合わせた対応が求められます。

イ　要配慮者等の要望・状況の情報収集

要配慮者等の中には、遠慮により相談等に訪れない人もいます。

このため、居住組織等を通じ、要配慮者等の状況や要望の情報収集を行うことが必要と同時に、相談や支援を実施する際にはプライバシーに配慮することも必要です。

ウ　福祉施設への緊急入所

要配慮者等の中には、避難所での生活が困難な人もいます。このような場合、災害対策本部に対し、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。

エ　支援の要請

要配慮者等に必要な物資がある場合は、「④食料・物資班」「物資の調達、受入れ、管理及び配布」（P.３３～３６参照）に基づき、食料・物資班を通し、災害対策本部に要請を行うほか、人的支援が必要な場合は、語学ボランティアや福祉関係等の専門ボランティア等の派遣について、災害対策本部へ要請を行います。

また、避難者の中に介護福祉士等の有資格者がいれば、協力を依頼します。

オ　要配慮者等への確実な情報伝達

情報班が提供する情報は、文字情報を原則として、小さな子どもや日本語の理解が十分ではない外国人でも、内容が把握しやすい平易な言葉や字を使うように配慮を行うことになります。

それだけでなく、要配慮者班は、要配慮者一人ひとりにあった方法（視覚障碍者へは音声による伝達等）で、情報が確実に伝達できるよう配慮を行う必要があります。

カ　要配慮者等に配慮した避難スペースの提供

要配慮者等からの相談や聞き取り調査の中で、「４．居住組織の編成と部屋割りの実施」「（３）部屋割りの実施」「③要配慮者等への配慮」（P.１９参照）にあるような福祉避難室を設置し、提供する等の配慮が必要となります。

キ　避難所で活動する保健師、看護師、ボランティア等との連携

派遣された保健師、看護師、ボランティア等と連携を図り、円滑な要配慮者等支援が実施できるように努めます。

⑦ボランティア班

ボランティアの受け入れ・管理

ア　ボランティア等の派遣依頼

避難所運営において、人手を多く必要とする場合は、災害対策本部に対しボランティアの派遣を要請する必要があります。

ボランティアの派遣要請にあたっては、主たる活動内容、活動時間、必要人員等を示し、派遣を要請します。

イ　ボランティアの受入

外部からのボランティアの受入は、原則として一般ボランティアについては災害ボランティアセンター（社会福祉法人佐倉市社会福祉協議会に設置）を、専門ボランティアについては災害対策本部を経由して行います。

直接、避難所にボランティアが訪れてきた場合は、災害ボランティアセンターや災害対策本部において登録手続きを行うよう指示します。

ボランティアについては、避難者と識別ができるように、名札や腕章等の着用を求めます。

ウ　ボランティアの配置

作業を依頼するにあたっては、所有している資格等の特性や活動期間といった事情に応じて作業内容を決定するほか、指示する活動内容（車両の運転等）によっては、ボランティア保険の適用があるかどうかの確認をしておく必要があります。

日赤等の支援団体との調整

日本赤十字奉仕団や自衛隊等から、炊き出しや給水、風呂の提供等の支援で部隊が派遣された場合は、連絡窓口となり施設管理班、食料・物資班等と協力して活動場所や必要な体制について調整を行います。

６．避難所の閉鎖

（１）避難所の縮小

施設機能の回復（授業再開等）を求められることから、避難所を徐々に縮小していく必要があります。

避難所運営委員会は、避難所フロアマップを活用し、避難所の閉鎖時期や縮小の方法等について協議を行う必要があります。

また、避難者と児童・生徒が共存せざるを得ない状況に備え、ルールや体制づくりも検討する必要があります。

（２）閉鎖方針

基本的には、避難者がいなくなったときに避難所を閉鎖することになりますが、避難者数がわずかとなった場合は、他の近隣の避難所との統廃合も検討する必要があります。

この場合、避難者に統廃合を周知し、希望を確認して他の避難所に移ってもらうよう理解を求める必要があります。

（３）避難所の閉鎖

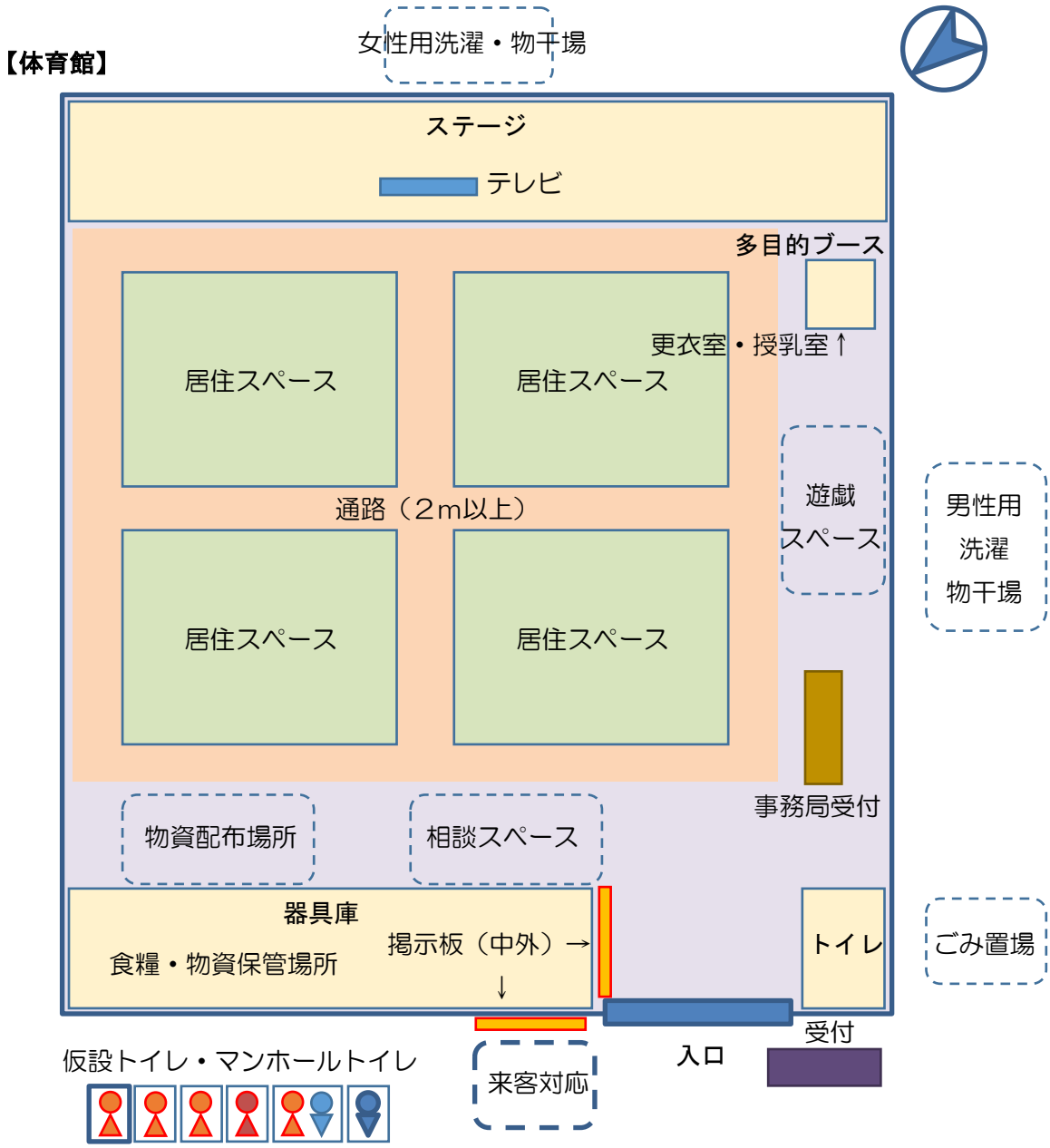
避難所が閉鎖される際には、避難所運営委員会を解散します。

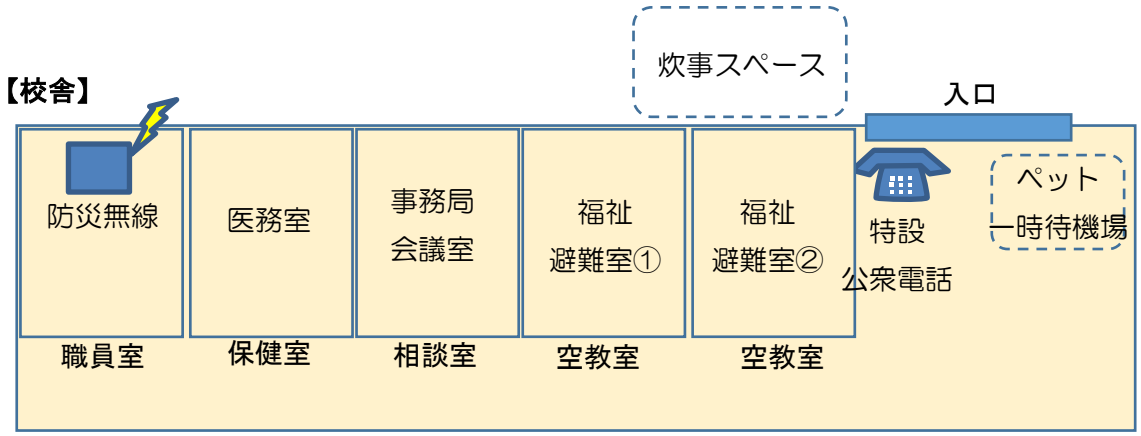
その後、避難所職員は、施設職員とともに、施設の点検を行い、原状復旧を行ったうえで、避難所の閉鎖を行います。

なお、大規模な清掃が必要となる等、避難所職員や施設職員による対応が困難な場合は、災害対策本部に対し、要請を行うものとします。

また、避難所職員は、避難所の閉鎖後は、早急に各職場に登庁し、所属配備の業務に従事することとなります。

【参考資料】避難所レイアウトイメージ図（一例）





佐倉市避難所運営マニュアル

発行年月：令和５年５月

発 行 者：佐倉市　危機管理課
電　　話　043-484-6131（直通）
電子メール　bosai@city.sakura.lg.jp