

避難所運営マニュアル

～災害時における避難所運営の手引き～
(感染症対策バージョン)



令和 2 年 6 月

大淀町

避難所開設手順

(1)施設内の安全確認を行います。

1、施設利用者がいるときは、安全な場所へ誘導します。

建物の安全が確認されるまでは、避難者を建物の中に入れないようにし、外の安全な場所に待機するように誘導します。

待機している間、**避難所リーダー(区長、自主防災組織の役員等)を中心に、**

- ・避難者の安全の確保
- ・避難者を自治組織や町内会ごとにまとめる
- ・おおよその避難者の人数や要配慮者の人数の把握
- ・地区の被害状況及び安否確認等を行ってください。



2、避難所施設を解錠・開門します。

鍵の管理者に関しては、**様式1「鍵管理・緊急連絡先一覧」(P47)**を利用します。

3、建物の被災状況をチェックし、避難所として利用できるか確認します。

有識者(建築士、応急危険度判定士等)による判定を基本としますが、有資格者がいない場合は、施設管理者が避難所の安全確保のため**様式2「建物被災状況チェックシート」(P48~51)**により判断します。

※ 安全確認がなされた後でも、速やかに有資格者による応急危険度判定調査の実施を町災害対策本部に要請してください。

※ 確認する際は、実施する人の安全確保を第一に考え、できる限り2人以上で実施するようにしましょう。

※ 危険場所はロープや貼り紙で明示します。

4. 施設内の設備等の確認を行います。

確認事項	対処	確認
①ガス漏れや出火はありませんか？	・ガスの元栓を閉め、ガス漏れがないか確認。 ・異臭がしたら、火気の使用を禁止し、ブレーカーを遮断、換気を行う。	
②水道は通っていますか？	・断水の場合は、水道の蛇口を閉める。	
③電気は通っていますか？	・通電の場合は、電熱器具等の電源を切る。	
④放送設備は使えますか？	・使用不能の場合は拡声器やメガホンを準備する。	

5. 判定の結果を掲示板に貼りだし、避難者に通知します。

6. 防災行政無線が使用できるか確認をし、町災害対策本部との連絡手段を確保します。

- ① 防災行政無線の使用方法については資料 5-1「大淀町防災行政無線の使い方」(P44)、資料 5-2「大淀町防災行政無線番号表」(P45)をご覧ください。
- ② 施設の安全性や収容能力に問題がある場合は、本部に連絡し、すでに来所した避難者の安全確保について対策を求めます。

(2)避難所を開設します。

1. 避難者を受け入れてはならない部屋を明確にします。

運営に支障がでないよう、施設管理業務や避難者への共通サービスに必要となるような部屋には避難者を入れないようにします。

避難受入れを避けるべき部屋

- (1) 校長室、館長室など施設管理者の部屋
- (2) 職員室、事務室
- (3) 保健室、医務室
- (4) 理科実験室などの特別教室
- (5) 給食室、調理室、放送室、会議室、物資保管場所など、その他施設管理に重要な部屋



2、避難者を受け入れる部屋を確認し、解錠します。

- ① 受け入れるスペースの優先順位を確認し、避難者数を見ながら部屋の解錠を行います。
- ② 避難者が避難する場所はできるだけ集約し、分散しないようにします。
- ③ 高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、傷病者など災害時要援護者については、その状態を配慮できる部屋を確保します。

《感染症対策》

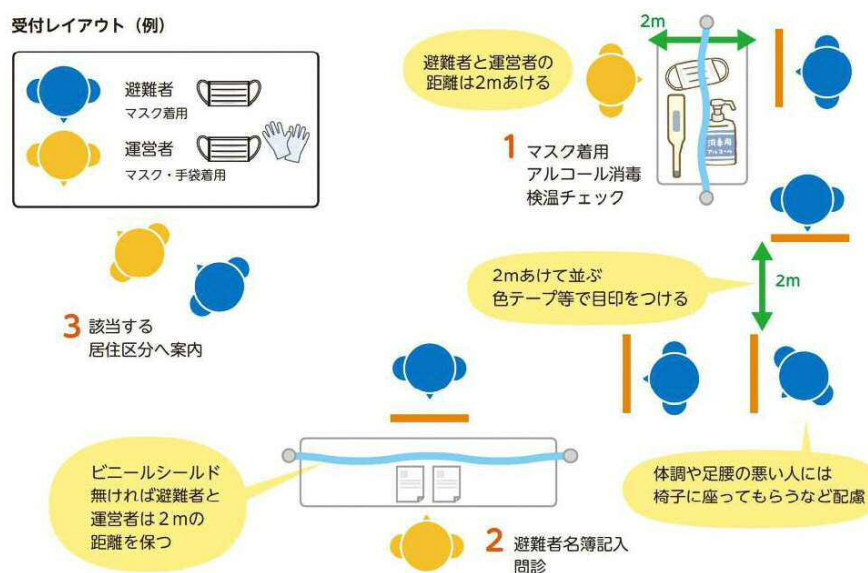
- ・避難者を受け入れる前に、一般の避難者と感染可能性者がわかれて避難できるよう事前に避難スペースの確認を行う。
- ・手洗い場・トイレは一般避難者と感染可能性者でわけるようにし、接触がないようにゾーン・動線をわけておく。
- ・アルコール消毒液を受付・トイレ周辺、施設の出入口等可能な限り設置する。
- ・避難者が密集しないようできるだけ多くの部屋を開放する。

3、避難所レイアウトを決定します。

資料 1-1「避難所レイアウト例」(P37)、資料 1-2「設置することが望ましいスペース等」(P38)、資料 1-3「ペット飼育スペースの設置にあたって」(P39)を参考に、避難所のレイアウトを決定します。

《感染症対策》

- ・受付は受付者と避難者の間が2m以上あくように配置し、可能であればフェイスシールドの着用又は透明のパーティションやビニールシートで区切る。



(「新型コロナウイルス避難生活お役立ちサポートブック」より)

4、発電機や照明器具を設置し、夜間の照明を行います。

(3)避難者を受け入れ、名簿に登録します。

1、避難者の受け入れを開始します。

施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導します。まずはじめは災害時要援護者から順に、各区ごとに誘導します。

《感染症対策》

- ・受付時に避難者に検温をおこない、手指のアルコール消毒とマスク着用を呼びかける。
- ※入館時には必ず手指の消毒を徹底してもらう。

2、避難者を名簿に登録します。

受付で、世帯ごとに様式 3-1「避難者名簿」(P52)の記入をしてもらいます。

- ※ 多人数が集中した場合、記入が事後になることもやむを得ませんが、できるだけ早い段階で基礎的な内容だけでも記入してもらいましょう。
- ※ 避難所以外（自家用車、テント、自宅）で避難している避難者が、食料等の救援物資を必要としている場合は、配布物資量を把握するためにも名簿を提出してもらう必要があります。
- ※ 名簿回収の際に、人命救助・火災発生など地域の被害状況を聞き取り、様式 11-1「避難所状況報告書(初動期用)」(P61)へ記入し、町災害対策本部へ連絡します。

《ペットへの対応》

- ① 避難者が避難所にペットを連れてきた場合は、別途様式 5「ペット登録台帳」(P55)に記入してもらいます。
- ② 様式 6「ペット札」(P56)に必要事項を記入してもらい。ゲージやキャリーバックに貼ってもらいます。
- ③ 避難所のペットの管理責任者は、飼育者にあることを原則とし、飼育者に資料 2「ペットの飼い主のみなさんへ」(P40)を周知します。
- ④ 資料 1-3「ペット飼育スペースの設置にあたって」(P39)を参考に、ペットの飼育スペースを確保し、飼育者及び避難者へ通知します。

《帰宅困難者への対応》

- ① 交通機関の不通による帰宅困難者は、一般の避難者とは別のスペースで受け入れます。
- ② 短期間で避難所を退所する可能性があるため、退所者の確認・記録には注意してください。
- ③ 交通機関の復旧見通しなどを提供し、必要に応じて飲料水・食料等避難物資の提供を行ってください。

《負傷者への対応》

負傷者が多いときは、町災害対策本部に医師の手配を要請してください。

《遺体への対応》

- ① 避難所には遺体は受け入れないことを原則としますが、やむを得ないときは、避難所担当職員、施設管理者、避難所リーダー（委員会）は協力して遺体の一時受入れを行います。
- ② 遺体を受け入れる場所は、避難者受入れの場所とは別とします。
- ③ 遺体を受け入れた場合は、町災害対策本部に連絡し、遺体担当者の派遣を要請します。
- ④ 行政の遺体担当者が未着の場合、死亡者の氏名、年齢、性別、住所、搬送者の氏名、搬送時刻、遺体のあった場所、遺族の連絡先などのメモを遺体の上に置きます。

《感染症対策》

- ・避難者に問診票及び避難者名簿に記入してもらう。
- ・避難者の誘導の際、避難スペースは避難者と避難者が必ず1m以上（できれば2m）離れるよう注意する。
- ・感染可能性者がいた場合はあらかじめ決めておいた専用スペースへ案内する。
- ・感染可能性者の避難スペースは症状の程度に関わらずできるだけ個室になるようにし、やむを得ず同室にする場合は、パーティションなどで区切るようにする。

3. 避難所のルールを避難者に周知します。

資料 6「避難所のルール」(P46)を避難者に説明し、掲示板に貼りだします。コピーができるときは避難者に配布してください。

(4)避難所の状況を町災害対策本部へ連絡します。

- ① 避難所担当職員は、避難所開設後30分以内に可能な限り速やかに、町災害対策本部に様式 11-1「避難所状況報告書(初動期用)」(P61)を用い、第1報を発信してください。
- ② 概ね3時間後に第2報、6時間後に第3報を発信します。
- ③ 連絡手段は、原則としてFAXを使用し、使用ができない場合は、電話や防災行政無線を使用します。電話や防災行政無線を使用する場合は、常にメモを取るなどして、連絡事項が記録されるようにします。

《大淀町災害対策本部》

TEL 0747-52-5501 FAX 0747-52-4310

(5)避難所設置の周知及び広報をします。

- ① 屋外スピーカー（未設置及び使用不能の場合は、拡声器やメガホン）を利用し、避難所を設置したことを地域の住民に周知、広報します。
- ② 広報文は、次の文例を参考にします。

「こちらは、大淀町災害対策本部です。

ただ今、(避難所名)において(地域名)の避難所を開設しました。

避難した方の受付を始めています。

避難する道が危険なことがありますから、十分注意して避難してください。」

(以下、繰り返し)

- ③ 避難所の入り口に「〇〇〇避難所」の掲示を行います。

(6)避難者のとりまとめを行います。

- ① 避難所リーダーは、避難者の不安を少なくするため、避難所担当職員や施設管理者の協力を得ながら、受け入れた部屋ごと、あるいは区や区の班など近隣の避難者ごとに10～15名ずつ程度の組を編成します。
 - ② グループ内が高齢者などの災害時要援護者だけになるような編成を避けるようにしてください。
 - ③ 地域外からの通勤者や旅行者などの帰宅困難者は、地域の人とは別の組を編成します。
- ※ 避難期間が長期となる場合、組は、物資や情報の提供などを受ける際を中心となります。

(7)備蓄食料・水の確認をします。

- ① 避難者名簿などをもとに救援食料の必要数を把握し、**様式 13「物資依頼伝票」(P 64)**を用いて町災害対策本部に要請します。
- ※ 高齢者、乳幼児、食物アレルギーのある人等、食事に配慮すべき人がいる場合は、その人数、配慮すべき内容を併せて連絡してください。
- ② 給水地点を確認し、避難者の協力を得て飲料水を確保します。
- ※ 飲料水としては、1人あたり1日3リットルの水を目安とします。
- ③ 食料と水は組ごとに配給することを原則とします。その日時はあらかじめ決めておき、放送や掲示板等によって周知します。
 - ④ 原則として全員に配布できる数量がそろうまでは、食料を配布しないようにしますが、状況に応じ臨機応変に対応してください。
 - ⑤ 組ごとの配給以外に配給を求められた場合は、避難所運営委員会と協議した上で判断します。

(8)事務の引継ぎ

避難所担当職員は、交代をする場合、最新の状況を**様式 16「事務引継書」**(P67)等に記入し、交代者に引き継いでください。

《避難所開設後の感染症対策》

①衛生管理の徹底

- ・感染症対策チラシを掲示し、手洗い及び咳エチケットを徹底するよう呼びかける。
- ・避難所内は1時間に2回程度定期的に十分な換気を行う。
- ・ドアノブや各種スイッチ、トイレの便座等共有部分のアルコール消毒を定期的に行う。

②避難者の健康管理

- ・避難者に定期的に声かけや問診をし、健康チェックを行う。