

## 資料 13-3 若狭町避難所運営マニュアル

(制定：平成 18 年 3 月 31 日)

## 若狭町避難所運営マニュアル

## 1. 避難所開設の決定

災害対策本部（又は災害警戒本部）は、災害により避難を必要とする住民又は災害による被害を受けるおそれがある者があるとき、避難所の開設を決定する。

また、避難所の開設が決定されたとき、総務班は直ちにその旨を施設管理者に連絡し、あらかじめ指名した町職員を避難所に派遣するものとする。

## 2. 避難所の開設

## (1) 避難所の開設手順

避難所の開設にあたっては、派遣された町職員の 1 名を「避難所責任者」とし、以下の手順に準拠して避難所を開設する。

なお、緊急を要する場合や職員の派遣が困難な場合は、あらかじめ協議した自主防災組織の役員や施設管理者を開設者とすることができる。

## [開設手順]

① 町より派遣された「避難所責任者」は、施設管理者と協力して次の確認を行う。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 目視で避難所施設の柱、外壁、窓ガラスなどの亀裂、破損状況を確認する</li> <li>○ ライフライン（電気、水道、ガス）の機能を確認する。</li> <li>○ 避難所周辺の災害発生状況（水害、火災等）を確認する。</li> </ul> |
|--|

② 避難所施設の門を開き、入り口扉を開放しておく。

③ 既に避難者がある場合、とりあえず広いスペースへ誘導する。

④ 避難者に傷病者が多い場合、災害対策本部に医療救護班の派遣を要請する。

⑤ 避難所内に事務所を開設し、看板を掲げる。

⑥ 避難者を町丁又は町会単位等に班編成し、班長を選出する。

⑦ 避難者数を把握するため、避難者名簿及び避難者カードを作成する。

⑧ 避難行動要支援者避難用のスペースを確保し、案内する。

⑨ 避難者の居住区域の割り振りをを行い、誘導する。

※収容スペースは 1 人 2m<sup>2</sup>を目安とし、テーブルなどで町丁（目）や町会単位（30 人程度）の区割りを明確にする。

⑩ 災害対策本部への状況報告（概略の避難者数、施設の被災状況、傷病者数など）

※避難所の開設直後は、1～2 時間おきに災害対策本部へ状況を連絡する。

## (2) トイレ対策

避難所内のトイレが使用不能又は不足する場合、直ちに次の対応を講じる。

① 既設トイレが使用不能の場合、直ちに使用禁止の措置を講じる。

② 簡易トイレ（運動場などに穴を掘り囲いを設ける）を設置する。

③ 仮設トイレの必要数量の見積り（80 人に 1 基が目安）、本部に設置を要請する。

### (3) 避難者の受け入れ

避難所の収容能力を越える避難者が生じた場合、避難所責任者は直ちにその旨を災害対策本部へ連絡する。また、災害対策本部は、民間施設の管理者など関係機関への要請、屋外避難所の設置、県への要請などにより必要な施設の確保を図る。

### (4) 避難者への広報

避難所責任者は、災害対策本部からの情報、テレビ・ラジオからの災害関連情報を収集し、避難所の放送設備、ハンドマイク、掲示板等の手段を用いて、適正かつ迅速な情報提供を行う。

## 3. 避難所の管理・運営

避難所の管理・運営は、原則として避難者の代表者（町内会長、自主防災組織のリーダー等）による自治を基本とする。また、避難所責任者の所在を明らかにするため、避難所内に設けた事務所には常時要員を配置する。

### (1) 自主運営組織の確立

避難者による避難所の自治運営を図るため、避難所責任者は自主運営組織の結成を促し、次の事項の立ち上げに協力する。

- 自治運営組織の代表、副代表の選出
- 組織構成と各責任者、担当者の選出
- 運営責任者会議の定時開催及び必要事項の協議
- 避難所運営の班編成(例)
  - ・ 総務担当；情報収集・伝達、安否確認、避難所の維持管理など
  - ・ 食料担当；給水、食料の配給、炊き出し協力など
  - ・ 物資担当；救援物資の収受・保管・配布など
  - ・ 各班長；避難者のとりまとめ

### (2) ルールづくり

避難所責任者は、自主運営組織による運営ルールを定める活動に協力する。

#### <避難所運営に関するルールの事例>

- 大型家財道具、大量の可燃物の持ち込み禁止
- 暖房器具の使用場所や安全管理の基準
- 電気容量に応じた個人電気器具の使用制限又は禁止
- トイレその他共同利用施設の清掃当番
- 夜間の活動体制（2～3交替制）と警備
- 夜間照明の場所と時間帯区分
- 電話、郵便物の取り次ぎ方法
- ペットの保護、収容
- 避難所外の被災者への対応 etc...

## (3) ボランティアの受け入れ

## ① ボランティアの派遣要請

避難所責任者は、自治運営組織によるボランティア運用計画を受け、必要事項を災害対策本部に連絡・要請する。

## ② ボランティアの受け入れ

自治運営組織は、ボランティアの指揮系統と責任分担を明確にし、活動スケジュールの管理を行う。また、避難所責任者は、自治運営組織の活動に協力する。

## 4. 生活環境への配慮

## (1) 長期化対策

避難者の避難生活が長期化又はその可能性が高い場合、概ね以下に示す内容について、災害対策本部並びに関係機関と協力してその対策を講じる。

- 畳・布団・暖房・洗濯機等の調達
- 報道機関等の取材・立ち入り制限
- プライバシーの保護（間仕切りの設置、更衣室の設置など）
- 清掃・衛生管理（医療・トイレ・清掃・ゴミ等）
- 避難所における秩序維持（防犯対策）

## (2) 避難行動要支援者避難への配慮

- 健康診断や相談業務
- ボランティア等に対する介護の協力要請
- 福祉避難所開設の検討及び避難行動要支援者避難の移送要請
- 福祉仮設住宅の設置及び優先的入居の要請

## 5. 避難所の縮小・統合・閉鎖

災害対策本部は、災害の復旧状況や避難所の状況から、避難所の縮小・統合・閉鎖に関する避難者の意向調査を行い、閉鎖に向けたスケジュールを検討する。

なお、避難所が閉鎖されるまで避難所責任者の派遣は継続する。

## (1) 避難者の意向調査

避難所責任者は、災害対策本部の指示に基づき避難者の意向調査（アンケート）を行う。また、意向調査は概ね次の内容を含むものとする。

- 今後の生活の見通し
- 転出意向、転出予定
- 仮設住宅の入居希望など

## (2) 避難所の閉鎖

避難所の閉鎖にあたっては事前に閉鎖時期を避難者に広報し、使用した避難所施設は現状回復を図る。

- 不要となる避難所設備の撤去、資機材、備品の処分
- 避難所施設の清掃、修繕
- 転出・避難者の残した物品の処理など