

# 避難所運営マニュアル 策定の手引き

住民用

～地域でマニュアルづくりを進めていくために～



# もくじ

どうして避難所運営マニュアルが必要なの？	1
どうやってマニュアルを作るの？	2
避難所運営ワークショップとは？	3
（１） 鍵保管者一覧表の作成	5
（２） 避難所平面図の作成	
『居住空間』	6
『共有空間』	7
（３） 避難所運営本部組織名簿を作成	8
（４） 避難所生活のルール作成	9
（資料）	
資料１ 鍵保管者一覧表	11
資料２－１ 避難所平面図『居住空間』	12
資料２－２ 避難所平面図『共有空間』	13
資料３ 避難所運営本部組織名簿	14
資料４ 避難所生活のルール	15

# どうして避難所運営マニュアルが必要なの？

## 避難所は住民の自治による開設・運営が求められます。

大規模な災害のときは、市職員も被災者となるかもしれませんし、残りの市職員も市全体の応急対策に専念しなければならないため、発災直後は、住民の自助・共助による迅速な取り組みが必要です。

また、避難所での生活が地域の絆を強め、地域コミュニティの再生・更なる活性化につながるように住民主体の避難所運営も求められます。

皆が安心して避難所生活を送るために、住民のみなさんによる避難所運営が求められています。

### ポイント

住民の方々が中心となり地域にあったキメ細かいマニュアルづくりが必要です。

## 円滑な避難所運営にはマニュアルが必要です。

みんなで話し合っ、避難所生活のルールを決め、マニュアルを作りましょう。

### ポイント

災害が発生したときに突然、避難所に集まった方々で円滑な避難所運営を行うことは困難です。事前に地域住民のみなさんが主体になって避難所運営をどうするかを話し合い、マニュアルにしておくことが必要です。

# どうやってマニュアルを作るの？

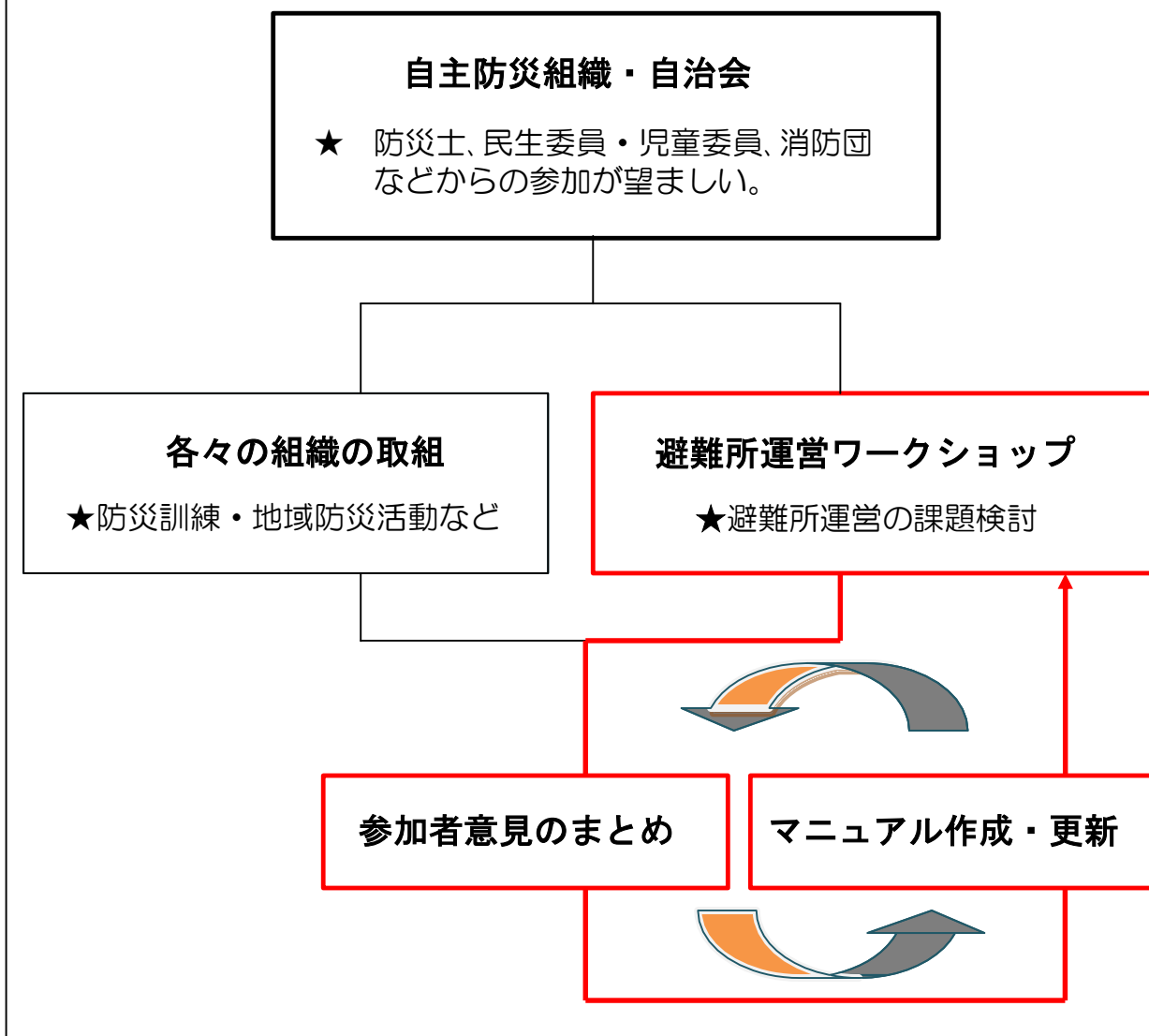
「避難所運営ワークショップ」を通じて作ります。

ワークショップとは、参加者が平等に意見を交換し話し合う場のことです。

## ポイント

ワークショップでは、避難所で起こることを参加者がともに話し合うことで、実際に災害が起きたときに、「どう行動すべきか」のイメージを持つことができます。

■ワークショップをくり返し行うことでマニュアルは充実させることができます。



# 避難所運営ワークショップとは？

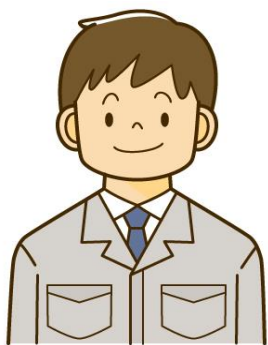
## どんな人が参加するの？

地域住民のほか、市職員・施設管理者が参加します。  
(施設管理者は学校長や公民館長など施設職員です)

### ポイント

初対面の人が多いワークショップの場合、みんなで話しあうのは気恥ずかしいものです。でも様々な立場の人が参加するのがワークショップの特徴です。みんなでお互いの名前や職業を教えあって自己紹介から始めます。また皆さんの自己紹介はワークショップで避難所運営の役割分担を検討する際にも大切な人材情報となります。

市職員  
(避難所開設職員 等)



地域住民の皆さん  
(自主防災組織・自治会等)



施設管理者  
(学校長・公民館長 等)



様々な参加者の立場で協力し合い避難所運営を考えます。

## どんなことを話し合うの？

避難所生活のルールや、施設の利用計画を話し合います。実際の避難所の施設図面を見ながら、話しあいます。初動期、展開期、安定期、撤収期など時期ごとの運営課題も検討します。（各時期の避難所の状況は海南市避難所運営マニュアル P3・4 を参照）

## どんなことを事前に決めておくの？

(1) 鍵保管者一覧表の作成

避難所開設の第一歩。

P5へ

(2) 避難所平面図の作成

あらかじめきちんとレイアウトすることが混乱をなくします。

P6へ

(3) 避難所運営本部組織名簿を作成

円滑な避難所運営のために、体制づくりを。

P8へ

(4) 避難所生活のルール作成

互いにルールを守って心地よい避難生活を。

P9へ

### ポイント

このワークショップは避難所の課題、地域の課題の抽出が目的です。いざという時に自分たちで運営ができるか？改善点がどこにあるか？みなさんで話し合ってください。



## (1) 鍵保管者一覧表の作成

災害時、地域が主体となって避難所を開設するために事前に鍵保管者一覧表を作成の上、開錠し避難所を開設します。

避難所開設の準備の第一歩。開錠は素早く！

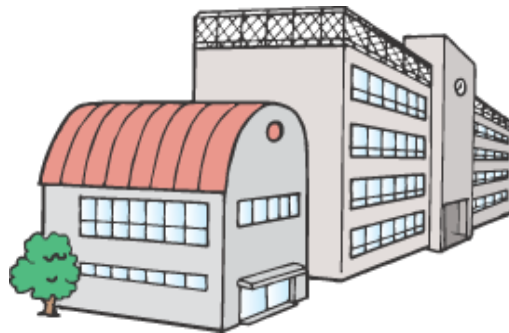
### ポイント

#### 鍵の保管者

- ・災害時には想定外のことが起こります。複数名が鍵を保管するようにしましょう。
- ・原則的には、鍵保管者が避難所にかかけつけ、必要な箇所を開錠します。

#### 鍵の保管

- ・防犯上、鍵の保管者は厳重に保管しましょう。
- ・家族等、同居人がいる場合は警備体制を確認し、保管場所を共有しておきましょう。
- ・避難所の施設管理者と鍵の扱いについて協議しておきましょう。



資料1へ

## (2) 避難所平面図の作成

『居住空間』

レイアウトづくり

主に体育館を想定しあらかじめレイアウトすることが混乱をなくします。

### ポイント

- みんなが活動しやすい場所に・・・まず通路をつくる
- 1人につき少なくともたたみ1枚 以上のスペース ・・・居住スペースを確保
- プライバシーを配慮・・・男女別更衣室は重要
- みんなに情報が行くように・・・複数の掲示板や立て看板等
- トイレが使いやすいように・・・要援護者は通路側へ

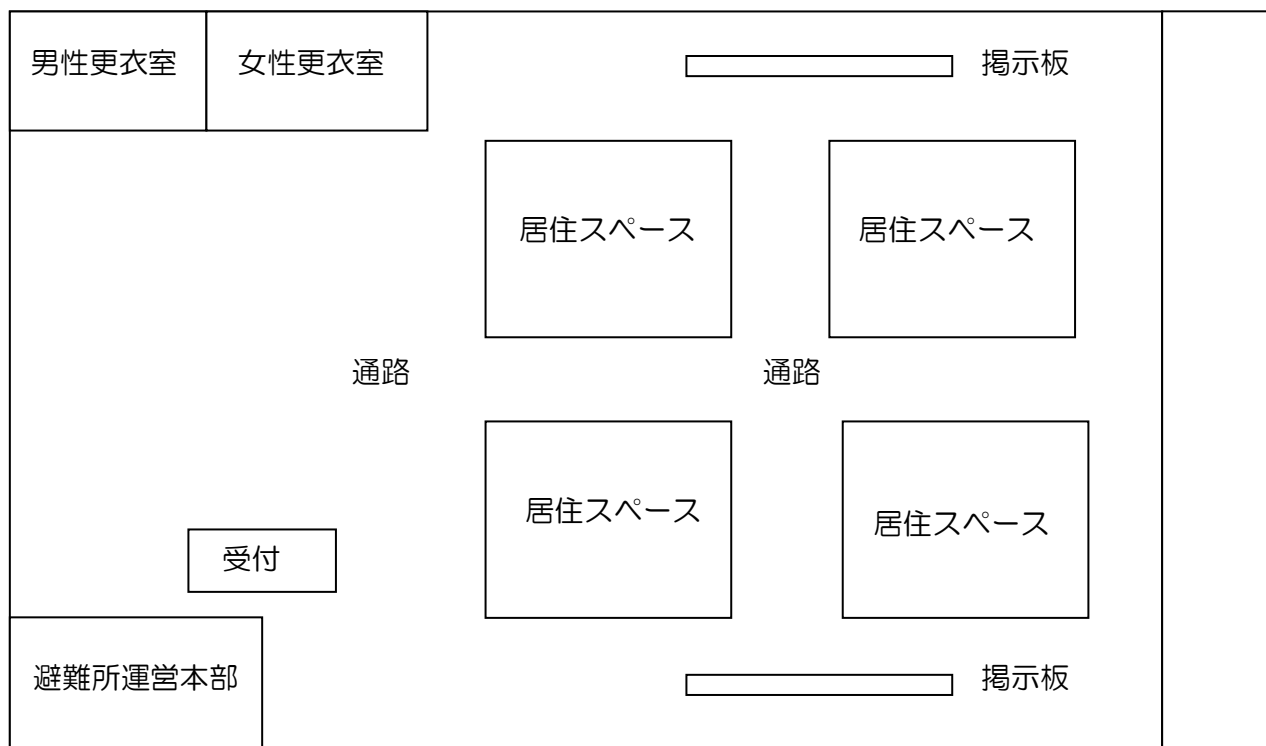
### 季節によって考えておくべきこと

- 適切な水分補給ができるように（特に夏）・・・給水場の設置
- 効率的に暖がとれるように（特に冬）・・・暖房器具の設置

海南市避難所運営マニュアル P11 を参照して下さい。

※居住空間の中で必要な共有空間は居住空間に設けましょう。

### 【レイアウト（例）】





『共有空間』

レイアウトづくり

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。

ポイント

屋 内

屋 外

- 食料・物資置場
- 食料・物資の配給所
- 調理室
- 医務室

- 福祉スペース
- 授乳室・育児室
- 相談スペース
- 娯楽室 等

- ペット飼育場
- 仮設トイレ
- ごみ置き場
- 風呂 等

海南省避難所運営マニュアルP11～P15を参照して下さい。

※居住空間に設置できる上記の項目は共有空間に設置はしないようにしましょう。

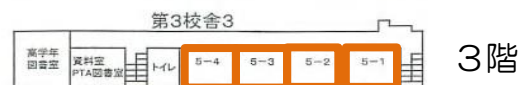
※必要以上の共有空間は取らず、居住空間を残すようにしましょう。

- 地区で決定をする共有空間  
(使用可能スペース)
- あらかじめ避難所に設置  
している物資等
- 居住空間

非常用電源設備  
災害用特設公衆電話

避難所開設ボックス

備蓄倉庫



防災行政無線機（移動系）

色のないスペースは使用不可能になります

### (3) 避難所運営本部組織名簿を作成

#### 運営体制づくり

円滑な避難所運営のために、しっかりとした体制づくりが重要です。応急的な対応が落ち着いてきた段階で、避難所の運営にあたる「避難所運営本部」を設置します。避難所における課題への対応や市の災害対策本部との連携など自主的な運営を進めます。

#### 避難所運営本部組織

##### 本部長（1名）

避難所運営本部を統括

##### 副本部長（2名程度）

本部長を補佐

##### 総務班

避難所運営本部会議の事務局、避難所運営情報の記録 等

##### 被災者管理班

避難者入退所届の管理、問い合わせへの対応 等

##### 情報班

避難所内外情報収集、避難所外向け情報発信 等

##### 食料・物資班

食料・物資の調達、受入、管理・配給 等

##### 施設管理班

危険箇所への対応、防火・防犯

##### 保健・衛生班

衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、ペット 等

##### 要配慮者班

要配慮者の支援

##### ボランティア班

ボランティアの受入、活動調整

#### ポイント

海南市避難所運営マニュアル P21～P56 を参照に避難所における避難所運営本部組織の構成を事前に決めましょう。災害時、避難所を運営する際にメンバーがいない等、様々な事が考えられますので、その際は避難者の中で相談してメンバーを決めます。

## (4) 避難所生活のルール作成

### 避難所生活のルールとは

多くの避難者が共同生活を送るため、避難者が互いに生活ルールを守って心地よく避難生活を送ることが必要です。避難所生活のルールを策定し、周知徹底します。

### ポイント

#### 生活時間

- ・起床、消灯時間、食事時間の設定。

#### 生活空間の利用方法

- ・居住空間の土足禁止。ペットは原則、居住空間は禁止。

#### 食事

- ・食事の配給は、居住グループ単位で設定。

#### 清掃

- ・世帯の居住空間は、各世帯で清掃。

#### 洗濯

- ・洗濯機や物干し場などは避難者全員で協力し使用。

#### ごみ処理

- ・ごみの分別。共有のごみ置き場を設定。

#### プライバシーの確保

- ・世帯の居住空間にはみだりに立ち入らない。

#### 携帯電話の使用

- ・居室での携帯電話の禁止。マナーモードの設定。

#### 火災防止

- ・屋内での喫煙は禁止。ストーブの使用時間を設定。 等

#### ペットの取扱

- ・居住空間へのペットの持込は原則禁止。専用スペースで飼い主が管理。 等

#### 防犯

- ・女性・子供・高齢者は人目のないところを一人で歩かない。 等

海南省避難所運営マニュアルP17・18を参照し避難所生活のルールを作成して下さい。

実際に運営するなかで新しい生活のルールが必要になった場合やルール変更が必要となった場合は、適宜運営本部会議で検討をして下さい。

# 資料

資料 1	鍵保管者一覧表
資料 2-1	避難所平面図『居住空間』
資料 2-2	避難所平面図『共有空間』
資料 3	避難所運営本部組織名簿
資料 4	避難所生活のルール

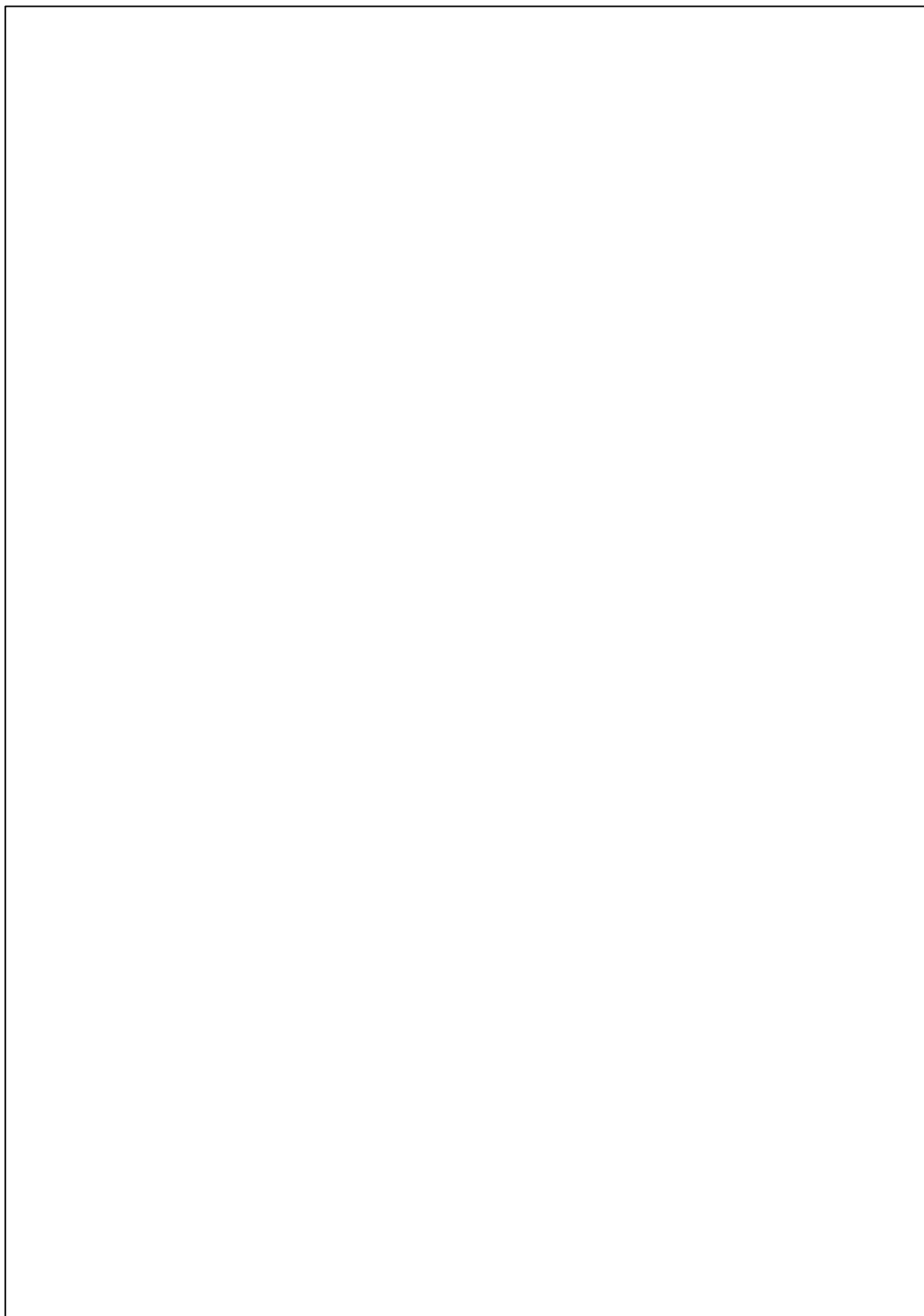
## 鍵保管者一覧表

施錠箇所	所属	氏名	連絡先

地区で協議し鍵保管者が決定したら、海南市避難所運営マニュアル P10 に貼りつけてください。

## 避難所平面図『居住空間』

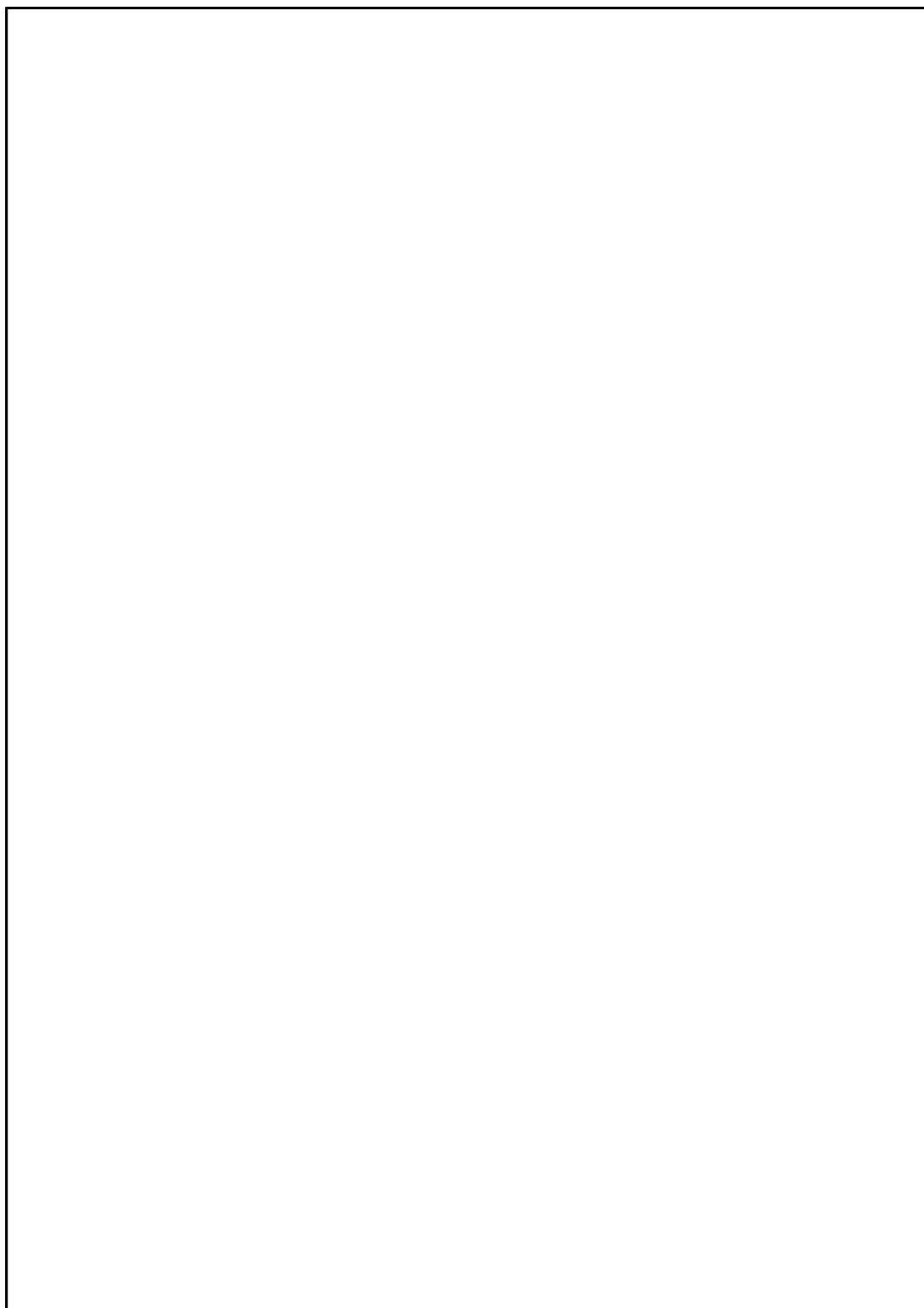
(避難所名: )



地区で協議し避難所平面図『居住空間』の作成が完成したら、海南市避難所運営マニュアル P16 に貼りつけてください。

## 避難所平面図『共有空間』

(避難所名: )



地区で協議し避難所平面図『共有空間』の作成が完成したら、海南市避難所運営マニュアル P17 に貼りつけてください。

## 避難所運営本部組織名簿

避難所運営本部組織	役割		氏名
	本部長		
	副本部長		
	総務班	班長	
	被災者管理班	班長	
	情報班	班長	
	食料・物資班	班長	
	施設管理班	班長	
	保健・衛生班	班長	
	要配慮者班	班長	
	ボランティア班	班長	

関係者・関係機関	所属	氏名	連絡先

地区で協議し避難所運営本部組織の名簿が決定したら、海南市避難所運営マニュアル P25 に貼りつけてください。



## 避難所生活のルール

地区で協議し避難所生活のルールが決定したら、海南省避難所運営マニュアル P20 に貼りつけてください