災害時、まずはコレを見る！

知立市避難生活支援マニュアル（本編）



災害が起きた時に、すぐに避難所を開設・運営することができるよう、時系列ごとに必要な情報を掲載しています。

本編は、様式集や資料集などを参照する形式で構成しています。

○本書を平時から参考に目を通し、様式集、資料集、リーフレット集、とセットで、避難所に備えておきましょう。

平成31年3月

（令和8年9月改定）

知立市

目次

避難所運営するための4つの基本方針 1
避難所の開設から撤収までの流れ 3
初動期（災害発生当日）の対応 5
1　安否確認 6
2　避難所となる施設の建物や設備の安全確認 7
3　施設管理者との打ち合わせ 9
4　避難所として使う場所の指定 12
5　避難者の居住スペースの指定 13
6　避難者の受付 14
7　利用者のグループ分け 15
8　情報収集・伝達手段の確保 16
9　備蓄している水や食料、物資の確認・配給 16
10　在宅避難者・車中泊避難者等への対応 17
11　安全対策 19
12　遺体の一時受け入れ 19
展開期（2日目～1週間程度）の対応 20
1　避難所などの運営のための業務（展開期） 21
2　グループの代表者（グループ長）の選出 22
3　避難所運営委員会の設置 23
4　各運営班の設置 25
5　役割の明示 25
安定期（1週間目～3週間程度）の対応 26
1　避難所運営のための業務の継続（安定期） 27
2　統合・閉鎖の準備 27
撤収期（ライフライン復旧時）の対応 28
1　避難所の統合・閉鎖に向けた準備 29
2　統合・閉鎖に向けた動き 29
3　避難所の閉鎖準備 29
4　避難所の閉鎖 30

避難所運営するための4つの基本方針

1 避難所では、地域の人々の安全を確保し、生活を再建するための拠点として機能することをめざします。

- 避難所は、災害から命を守るために安全に避難できる場所を提供します。
- 避難所は、災害で住家に被害を受けた人や、電気、水、ガスなどライフラインの機能が低下して住家での生活が困難になった人（避難所以外の場所に滞在する人、いわゆる在宅避難者・車中泊避難者等を含む）が生活できるよう、必要な支援を行います。
- 避難所での生活支援の主な内容は以下の４つです。

生活場所の提供	水・食料、物資の提供	衛生的環境の提供	生活・再建情報の提供

- 生活支援を適切に行うため、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する人、いわゆる在宅避難者・車中泊避難者等をも含む）の情報を、家族（世帯）単位で登録します。
- 安否確認のための個人情報は、事前に公開の可否を確認し公開してもよいとした人の分のみ公開します。
- 生活支援は公平に行なうことを原則とします。ただし、高齢者、障がい者、乳幼児、児童、妊産婦、外国人などに配慮するなど、被災者の年齢、性別、国籍、障がいの有無などから生じる多様なニーズに対応します。
- 避難生活の多様化に対応し、避難生活を送っている場所に関わらず、支援が必要な一人ひとりに対し、必要な支援を提供します。

2 避難所は、地域のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後はすみやかに閉鎖します。

- 避難所は、地域のライフラインの復旧状況に合わせて統廃合などを行い、避難所となる施設の本来業務の早期再開に努めます。
- 避難所閉鎖後、住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受け入れ施設へ移動してもらい、対応します。

3 避難所の運営は、避難所を利用する人（在宅避難者・車中泊避難者等を含む）の自主運営を原則とします。

- 避難所の運営を、避難所を利用する人（在宅避難者・車中泊避難者等を含む）が自主的に行うことができるよう、地域の役員や自主防災会など、避難所を利用する人の代表者や市職員、施設管理者などで構成する委員会を設置し、運営に関わる事項を協議、決定します。
- 避難所では、一部の避難者に負担が偏ることなく、また、できるだけ良好な環境で過ごすことができるよう、**避難所でのルール（様式集ｐ.３）**を参考に、年齢、性別、国籍などに関係なく、全員が協力して運営に当たります。

4 避難所の後方支援は、市の災害対策本部が主に行ないます。

- 避難所は、食料、物資などの配給を受けるため、避難所に配置している市職員（避難所開設員及び避難所支援班）が市の災害対策本部と定期的に連絡をとります。
- 避難所においても、できるだけプライバシーが確保できるよう努めます。

避難所の開設から撤収までの流れ

※災害対応の各段階（初動期、展開期、安定期、撤収期）の期間は目安であり、災害によって異なる

災害発生

初動期（災害発生当日）

災害発生時の混乱のなかで住民の安全を確保し、避難所を開設する。

災害が起きた時

□自分と家族の身の安全を確保

災害がおさまったら

□隣近所で声をかけあい、助け合いながら必要に応じて避難をする
□避難行動要支援者*名簿（区長等が保管）をもとに自力で避難できない人を支援

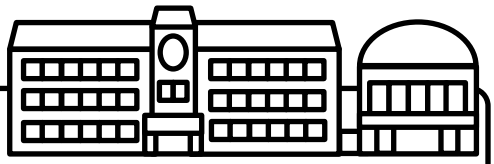
＊避難行動要支援者

高齢者、障がい者など、自力で逃げることが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

避難した場所で

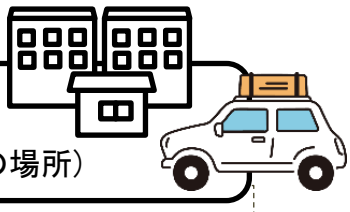
□避難した人を、町ごとや組ごとに確認
□人の振り分け（トリアージ）を行い病院等に搬送
　けがをした人や特に配慮が必要な人→病院等へ
□自宅での生活が困難な場合・・・避難所（車中）で生活をする
□状況が落ち着いたら→安全を確認して自宅に帰る

避難所



□建物の安全確認
□施設内の設備の点検
□避難所運営に使う場所の指定
・受付場所、通路レイアウトの決定
・避難所として利用可能な場所
・使用を制限する設備の指定
・立入禁止にする場所
□避難者の受付
□市災害対策本部への連絡
□情報収集・伝達手段の確保
□備蓄している水や食料、物資の確認・配給
□安全対策
□（遺体の一時受け入れ）

自宅など（避難所以外の場所）



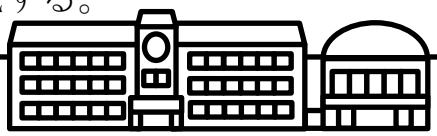
物資等の支援が必要な場合
□避難者の受付

在宅避難がオススメです

発災後、自宅の安全が確認できる場合は、自宅での避難が基本です。
①避難所の場所には限りがあります
②自宅は個人（世帯）の場所として生活することができます
③初動期は犯罪（空き巣）が発生しやすくなるので、対策になります。

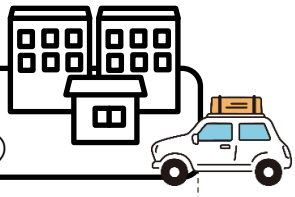
展開期（2日目～1週間程度）

避難所を利用する人たちが主体となって運営できるよう、避難所運営委員会を組織する。



避難所

□利用者のグループ分け
□グループの代表者選出
□避難所運営委員会の設置
□各運営班の設置
□役割を決める



自宅・車など
（避難所以外の場所）

□在宅避難者・車中泊避難者等への支援

災害救助法が適用された災害で、避難所の開設期間が７日間を超える場合は、延長手続きのため、市職員（避難所開設員、支援班）はあらかじめ市災害対策本部に連絡

安定期（1週間目～3週間程度）

人々の要望が多様化する時期。避難生活の長期化による心身の機能の低下に注意。

・避難所運営のための業務の継続
・統合・閉鎖の準備

撤収期（ライフライン復旧時）

応急仮設住宅の建設などの機会を捉えて、避難所の統合や閉鎖などを行い、施設本来の業務再開準備を行う。

・避難所の統合・閉鎖に向けた準備
・統合・閉鎖に向けた動き
・避難所の閉鎖準備

※災害対応の各段階（初動期、展開期、安定期、撤収期）の期間は目安であり、 災害によって異なる。

初動期（災害発生当日）の対応

大規模な災害が発生した直後の混乱した状況で、地域の人々の身体や生活を守るためには、市の職員だけではなく、地域の皆さんの協力が不可欠です。

特に避難所では、避難者の代表や自主防災会の役員などを中心に、住民自らが主体となり、施設管理者や市職員と協力して、避難所を利用する人々の様々な事情に配慮しながら、運営することが期待されます。

■避難所の運営者

市が指定する避難所等は市職員及び施設管理者、自主防災組織などが中心となって運用のルールを決め、役割分担を行ない、運営してください。

■業務体制

業務を安全かつ確実に行うため、原則、２人１組で行ってください。

■初動期の業務の流れ

本ページ以降を参考に業務を行ってください。

1　安否確認

（１）災害が起きた時

☐ 自分と家族の安全を確保する。

＜安全確保の例＞

地震でゆれている間：自分の身を守る行動をとる（シェイクアウト）

浸水の危険がある時：安全な場所または上層階に逃げるなど

（２）災害がおさまったら

☐ 隣近所に声をかけあい、助け合いながら避難場所へ移動する。

☐ 避難行動要支援者*1名簿（区長等が保管）などで、自力で逃げることが難しい人のもとへ行き、安否を確認する。

（３）避難した場所で

☐ 避難した人を町内会やグループごとに確認する。

☐ 地域の人の安否情報を収集し共有する。

☐ けがをした人や、病気の人はいないか確認する。

☐ 保健福祉的視点でのトリアージ（資料集 p. 1）を参考に、病院等への移送を検討する。

☐ 生活支援を行うため、在宅避難者・車中泊避難者等も避難所での受付登録が必要なことを伝える。避難者名簿（様式集）を配布し記入してもらう

＊１ 避難行動要支援者

高齢者、障がい者など、自力で逃げることが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

2　避難所となる施設の建物や設備の安全確認

☐ 避難所となる施設の管理者とともに、建物の安全確認を行う。
☐ 建物の安全確認がすむまでは、危険なので、中に入ることはできないことを伝え、屋外の安全な場所で待機する。

（１）建物周辺の確認

☐ 火災が発生している。
☐ 建物が浸水している。
☐ 建物全体が沈下している。
☐ ガスくさい。（ガス漏れしている。）

→ １つでも☑があれば、
危険なので、
施設は使用しない！
→市災害対策本部に連絡

（２）建物の確認

●施設が「危険な状態」や「注意を要する状態」と判定された場合
危険なので施設は使用しない！
→☐屋内に避難者がいる場合は、屋外の安全な場所へ誘導する。
☐「危険」の紙を貼り、建物内への立ち入りを禁止する。
☐市災害対策本部に避難所が使用できないことを連絡する。
●建物の被害がみられない場合
☐市災害対策本部に緊急点検の結果を報告する。

*応急危険度判定
大きな地震が起きた後、建物が倒壊したり、壁や窓ガラスが落下したりする危険性を判定し、人の命に関わる二次的災害を防止することを目的とした制度。
応急危険度判定は、都道府県が養成・登録した被災建築物応急危険度判定士（市職員や、民間の建築士のボランティア）が行う。

（３）設備の確認

設備	確認項目	使えない場合の対処
ガス	☐ ガス臭くないか ☐ ガス器具に損傷はないか	☐ 窓を開け、ガス栓を閉める ☐ ガス、電気、火は使用しない
電気 ガス漏れがない場合のみ	☐ 電灯はつくか ☐ 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか	☐ 発電機や照明機器など設置 ☐ 異常のある電気器具は使用しない
水道等	☐ 水は流れるか ☐ にごりや異臭はないか ☐ 漏水していないか ☐ 貯水槽、防災井戸は使えるか	☐ 飲料水の備蓄はあるか ☐ 井戸やプールなど生活用水として利用できる水はないか ☐ 確保した代替水源が使えるか
通信	☐ 電話は使えるか ☐ FAXは使えるか ☐ メールは使えるか ☐ インターネットはつながるか	☐ 他の伝達手段(無線、携帯電話、自転車など)を確認
放送	☐ 放送設備や無線は使えるか	☐ 拡声器・メガホンなどを利用

3 施設管理者との打ち合わせ

☐ 建物や施設の安全確認の結果も踏まえ、施設管理者と協議する。

※施設管理者がいない場合、市職員と協議する

（1）利用できる場所の確認

原則、指定されている場所を避難者の受入場所として利用する。

大規模地震などは、被災状況に応じて施設管理者と協議し、利用できる場所を開放する順序を確認する。

＜避難所として利用できる場所＞　＊施設の管理者と相談して記入

順序*	場所の名前（体育館など）	階数	受け入れ可能人数	メ　モ
1		階	約　　人	
2		階	約　　人	
3		階	約　　人	
4		階	約　　人	
5		階	約　　人	
6		階	約　　人	
7		階	約　　人	
8		階	約　　人	
9		階	約　　人	
10		階	約　　人	

*受け入れ場所として開放する順序

＜開放する順序を決める際の注意＞

長期受け入れとなる場合も考え、施設の本来業務を再開する際に支障のない場所から優先的に指定する。（例：体育館→特別教室→教室）

※事前に避難所レイアウトが決まっている避難所の場合、その図面を参考に開設及び運営を進める。

（２）立ち入りを禁止する場所の指定

☐ 危険な場所や避難所として利用できない場所などを立ち入り禁止にする。

→出入口をロープで封鎖する、「立入禁止」の張り紙を貼るなど

＜避難者の受け入れや立ち入りを制限する場所の例＞

指定区分	具体的な場所の例	理由
立入禁止	応急危険度判定や安全点検で**「危険」**や**「要注意」**と判定した場所	・余震などによる ・二次災害の防止
立ち入りを制限	職員室、事務室、施設管理者の部屋など	・個人情報あり ・施設の本来業務を再開する拠点ともなる
	理科実験室、工作室など	危険な薬品・設備あり
	保健室や医務室、放送室、会議室、給食室や調理室、給湯室、倉庫など	避難所運営に利用
	屋外の一部	自衛隊など、外からの救援者が利用する可能性あり
占有禁止	・玄関、廊下、通路、階段、トイレなど	・共有空間 ・避難経路の確保

（３）使用を制限する設備の指定

☐ 使用できない設備については「使用禁止」の張り紙等を表示する。特に使用できないトイレについては、衛生環境を確保するため、確実に「使用禁止」の張り紙を表示する。併せて、室内が安全で、便器が破損していない場合は既設のトイレを災害用トイレとして活用するなど、災害用トイレを設置する。

☐

（４）利用できる設備や資機材の確認

□ 避難所防災倉庫内にある資機材一覧表を参考に、施設管理に利用できる設備や資機材の数、保管場所、使用上の注意などを確認する。

4　避難所として使う場所の指定

☐ 施設管理者及び市職員と相談し、**避難所に必要な部屋・場所（資料集 p. 2）**や**レイアウト例（資料集 p. 6）**を参考に場所を指定する。

☐ 指定した部屋や場所に、張り紙などをして表示する。

＊印の場所は立ち入りを禁止する

必要な場所			使う部屋や設置する場所
医療・介護	救護室１（安静が必要な人）＊		
	救護室２（感染症を患っている人）＊		
	介護室		
	要配慮者用のスペース		
生活環境	災害用トイレ	男性用 女性用	
	更衣室	男性用 女性用	
	手洗い場		
	風呂、洗濯場	生活用水確保後に設置	
	ごみ置き場		
	ペットの受け入れ場所		
食料・物資	荷下ろし、荷捌き場所		
	保管場所＊		
育児・保育	授乳室＊		
	おむつ交換場所		
	子ども部屋		
運営用	避難所運営本部		
	総合受付		
	外部からの救援者用の場所		

５ 避難者の居住スペースの指定

☐ 事前に決めた避難者の受け入れの方針や優先順位などを確認する。

＜受け入れのポイント＞

土足厳禁の徹底	室内を清潔に保つため、避難所は土足厳禁であることを周知する。
通路の確保	車いすも通れるよう通路を確保し、各世帯の区画が必ず１箇所は面するようにする。
生活空間の確保＊1	プライバシーを確保するパーティションや段ボールベッド・エアーベッドなどの簡易ベッドを避難所開設当初から設置するよう努める。避難所にいる全員分の数量を確保できない場合は、様々な事情を考慮して、高齢者、障がい者などから臨機応変に提供することが望ましい。
地域でまとめる	世帯単位で受け入れ、なるべく顔見知りが集まれるよう町内会など居住する地域ごとの配置になるよう配慮する。
配慮すべき人を優先的に受け入れる場所の検討	避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法（資料集 p.7～）を参考に、災害時に配慮が必要な人を優先的に受け入れる場所を検討し、予め指定する。 要配慮者用のスペースやできれば個室も確保する

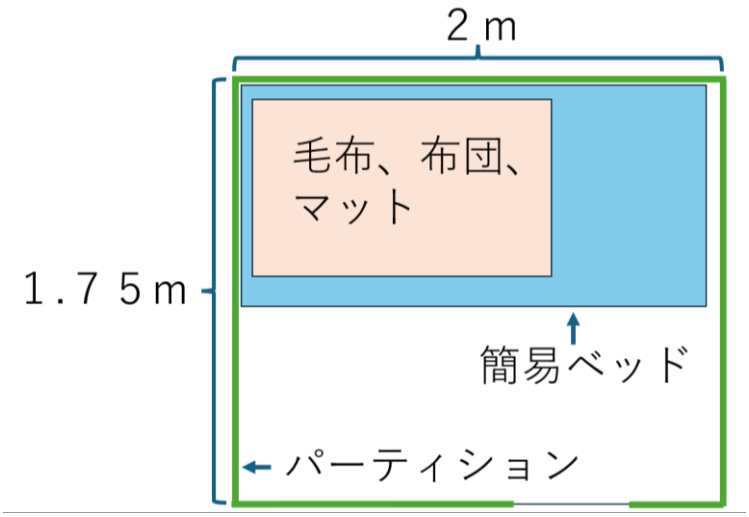
＊1 避難所における良好な生活環境やプライバシーを守り、尊厳のある生活を営めるように、以下の基準に基づき居住スペースを確保するものとする。

なお、発災直後の一時避難段階など、避難を必要とする避難者がいる場合においては、面積に拠らず避難者の収容に努めるものとする。

また、要配慮者や外国人、ジェンダー等多様性に配慮し、避難者の家族構成や属性、配慮を必要とする事情等に応じて適切な居住スペースを割り当てるよう考慮する。

基準	出典
１人あたり**最低３．５㎡**の居住スペース※とする。	避難生活における良好な生活環境の確保に向けた取組指針(R6.12 改定)

※居住スペースにはパーティション、簡易ベッド、毛布等を設置するものとする。



＜居住スペース（３．５㎡）のレイアウト例＞

６　避難者の受付

（１）受付の設置

☐ 机、いすを設置し、受付をつくる。（「受付」と表示する。）
☐ 避難所開設ボックスにある筆記用具や、受付に必要な様式を用意する。
☐ 避難者が少ない場合は、受付に順番に並んでもらう
☐ 避難者が多い場合は、自主防災会や地域の役員に協力してもらい、地域ごとに避難者名簿を配布して集める。

（２）利用者登録

☐ 世帯ごとに避難所利用者登録を行う。（参考：避難所利用者登録票（様式集 p. 11）。ペット同行の場合の参考：ペット登録台帳（様式集 p. 13））
・避難が長期化する場合は避難所利用者登録票（詳細）（様式集 p. 12）にも記入してもらう。
☐ 在宅避難者・車中泊避難者等の状況を把握するため、自主防災会、町内会の役員や民生委員等に協力してもらい、見回る。
必要に応じて避難所利用者登録票（様式集 p. 11）に記載してもらう

＜登録時の注意＞

・食料や物資などの支援は避難所利用者登録票に基づき行われるので、在宅避難者・車中泊避難者等も登録するよう伝える。
・安否確認の問い合わせに対応するため、住所と氏名を公開してよいか確

認する
・高齢者、障がい者、乳幼児、児童、妊産婦、外国人など、避難生活で特に配慮を要することがあるか確認する。

＜ペット同行避難※の対応＞
・ ペットを受け入れることとしている避難所では、計画にしたがってペットの飼育場所を確保する。
・ 飼い主に対して、ペットの飼育について（様式集 p. 14）を参考に、ペットの避難に関するルールなどを周知するとともに、避難所全体に対しても、ペット同行避難について掲示するなどして周知し、理解を促す。
※同行避難…避難所まで一緒に避難すること。同じ部屋で生活することを意味するものではありません。

（３）人数の把握
☐ **避難所利用者登録票**をもとに、避難所利用者の人数や世帯数（在宅避難者・車中泊避難者等を含む）を把握する。（参考：避難所利用者登録票（様式集 p. 11））

7 利用者のグループ分け
（１）「グループ」づくり
☐ 避難所利用者のとりまとめを行うため、自主防災会や町内会の役員などの協力を得て、グループ分けをする。
☐ つくったグループを避難所利用者でつくるグループ分け表（様式集 p. 10）にまとめる。
☐ 余裕があれば、各グループでとりまとめを行う代表者（グループ長）を決めてもらう。

＜グループのつくりかた＞
・ 居住地域や血縁関係など、顔見知りが集まることができるよう配慮する。
・ 10 世帯程度で分ける。
・ 高齢者だけになるような編成は避ける。
・ 通勤者や旅行者などの帰宅困難者は、地域の人と別のグループにする。

（２）「グループ」内の人の把握

☐ 食料、水、物資をグループごとに配布するため、グループ内の人数を把握する。

☐ グループ内の人の健康状態を確認し、けが人や病人がいる場合は、病院に搬送するか、市職員を通じて医療救護所または医療機関の情報を確認し搬送する。

※市内医療救護所は来迎寺小、知立西小、知立南小の３箇所

８　情報収集・伝達手段の確保

☐ 出入口や受付など避難所利用者が見やすい場所に情報掲示板をつくり、避難所のルール（様式集 p. 3）を掲示する。

☐ 情報収集・通信手段の確保・設置につとめ、情報を収集する。機材などがない場合は市災害対策本部に要請する。

９　備蓄している水や食料、物資の確認・配給

（１）状態や数を確認

☐ 備蓄している水や食料、物資の状態や数を確認する。

☐ 給水地点を確認し避難所利用者の協力を得て飲料水を確保する。

（２）配給

☐ 迅速かつ公平に配給するため、利用者の「グループ」ごとに配給する。

＜配給の注意＞

・目安：飲料水は１人１日３リットル、食料は１人１日２食。

・数が少ないなど公平に配給できない場合は、けが人や病人、高齢者、乳幼、障がい者等に特に配慮する。

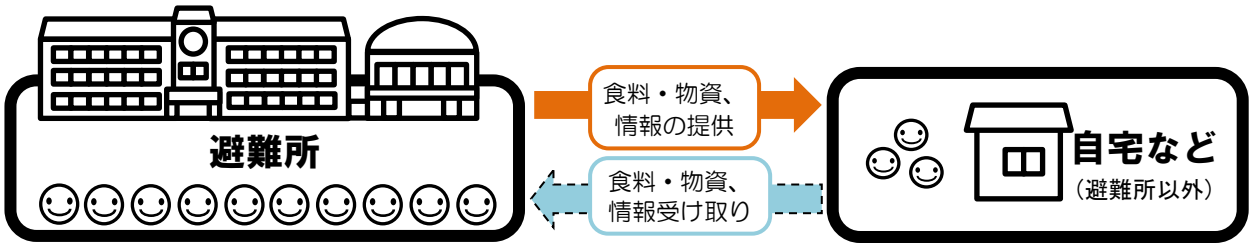
・利用者に、食物アレルギーや宗教上の理由から食べられないものがないか確認し、食事に関する配慮について（資料集 p. 20）を参考に、配給を行う。

10　在宅避難者・車中泊避難者等への対応

（１）在宅避難者への対応

- ☐ 避難所では、地域の被災者に対する支援拠点として、在宅避難者・車中泊避難者等に対しても水・食料、物資や情報などの必要な支援を提供する。
- ☐ 必要な支援は避難所利用者登録に基づき行われるので、在宅避難者・車中泊避難者等にも登録するよう伝える。（参考：避難所等利用者登録票（様式集 p. 11）。）
- ☐ 水・食料、物資は、避難所利用者に配給するものと在宅避難者・車中泊避難者等に配給するものに分けるなど、柔軟に対応する。
- ☐ 在宅避難者・車中泊避難者等も運営に参加し、配給の作業などは、在宅避難者・車中泊避難者等が自ら行えるよう、協力を促す。

＜避難所において支援を受ける場合＞



（２）避難所の敷地内の車中泊避難スペースの設置・管理

- ☐ 本人の意思で車中泊を希望する場合は、車中泊のリスクを伝えるなど健康に留意するように注意喚起を行ったうえで、避難所敷地内で車中泊避難を行うための場所（車中泊避難スペース）の設置を検討する。
- ☐ その際、エコノミークラス症候群を予防しましょう！（リーフレット集 p. 5）、車中泊避難の８カ条（リーフレット集 p. 6）、車中泊避難におけるエコノミークラス症候群リスクチェックシート（リーフレット集 p. 7）なども活用する。
- ☐ 避難所敷地内の車中泊避難スペースがあらかじめ定められている場合は、その場所を選定する。
- ☐ 車中泊避難スペースを設置する場合は、車中泊避難スペースを利用する人々が避難所の各運営班と連携しながら協力して行うことを前提とし、運営体制を検討する。
- ☐ 車中泊避難スペースを設置・開設した場合、市町村災害対策本部に、開設した旨、開設場所、運営主体の連絡先、スペースの開設時間などを報告する。
- ☐ 車中泊避難スペースを開設したことを、避難所利用者の事情に配慮した

広報の例（資料集 p. 19）を参考に、避難所利用者全員に伝える。

＜避難所敷地内に車中泊避難スペースを設置する場合＞

※車中泊避難スペースの設置は発災２日目以降が想定される。



11 安全対策

- ☐ 屋外に設置した災害用トイレなど夜間照明が必要な場所に非常用電源などによる照明を設置する。
- ☐ 避難所での犯罪防止のため、以下の点に注意するとともに、避難所利用者が見やすい場所に性犯罪・性暴力、ＤＶなどがおこらないみんなが安心して過ごせる避難所をつくろう（リーフレット集 p. 22）　犯罪がおこらないみんなが安心して過ごせる避難所を作ろう（リーフレット集 p. 23）を掲示する。
  - ・安全対策を考えた空間配置を検討する。
  - ・外部の人が気軽に入れないよう受付を設ける。
  - ・貴重品の管理に気を付ける。　　等
- ☐ 避難所内での女性や子どもに対する暴力、ＤＶなどの防止や不審者排除のため、２人１組で夜間の見回りを行う。
- ☐ 必要に応じて、近隣の警察署に巡回や女性警察官の派遣を依頼する。

12 遺体の一時受け入れ

- 原則、避難所には遺体を受け入れない。
- 万が一、避難所に遺体が搬送された場合は、市職員を通じて市災害対策本部の指示を仰ぐ。
- 遺体の受け入れ場所は、避難所利用者の受け入れ場所とは別とする。

展開期（２日目～１週間程度）の対応

展開期は、避難所運営の仕組みや規則を整え、日常性を確立する時期です。

避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所を利用する人を主体とした避難所運営委員会等を組織し、避難所を運営します。

■業務体制

避難所運営委員会を設置するまでの間は、初動期と同様、市職員、施設管理者、避難者の代表、自主防災会や町の役員などが協力して実施します。

避難所運営委員会を設置した後は、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となります。

■展開期の業務の流れ

次ページ以降を参考に業務を行ってください。

1　避難所などの運営のための業務（展開期）

（1）避難所の運営

□ 大規模地震が起こった後に応急危険度判定を実施していない場合、市災害対策本部に被災建築物応急危険度判定士の派遣を要請し、応急危険度判定を実施する。

□ 避難所運営委員会等を設置するまで、市職員、施設管理者、避難者の代表、自主防災会や町の役員が協力して行う。

□ 避難所内外の迷惑行為の防止や、秩序維持を図る。

＜秩序維持のためのポイント＞

・避難所利用者に対しての声かけを行う。

・不審者がいると判断した場合には、避難所利用者に注意を呼びかけることを行う。

・避難所運営委員会設置後は委員会役員と、ともに行う。

□　マスコミの取材等に対しては、避難所運営委員会設置前は避難所要員が対応し、委員会設置後は連絡・広報班が行うものとする。

＜マスコミ対応のポイント＞

・被災者に対する問合せについて、公開する場合は避難所利用者名簿で公開を可とした者のみ公開する。

・取材申し入れがあった場合は、氏名、所属、取材目的、内容、発表日時を聞き取り記録する。

・取材区域や時間を決めて行う。

□　高齢者、障がい者等の災害時要配慮者については、一般の避難所利用者以上に避難生活の負担が大きいので、避難所要員は、必要に応じて福祉避難所などへの搬送の必要性について、災害対策本部へ報告する。

□ 避難所運営委員会等を設置したら、すみやかに業務を引き継げるよう、対応状況や名簿などの書類を整理しておく。

（2）在宅避難者・車中泊避難者等への支援

□ 在宅避難者・車中泊避難者等への水・食料、物資や情報などの必要な支援は、在宅避難者・車中泊避難者等も運営に参加し、当番で行う。

□ また、避難所敷地内の車中泊避難スペースの運営は、その車中泊避難スペースを利用する人々が中心となり車中泊避難スペース運営（駐車場管

理）班を設置し、当番で行う。

☐ 避難所運営委員会や各運営班が設置されるまでの間は、食料や物資の配給、情報の提供などの支援を、市職員、施設管理者、避難者の代表、自主防災会や町の役員が協力して行う。

2 グループの代表者（グループ長）の選出

☐ 避難所利用者で編成したグループごとに代表者（グループ長）を選出してもらう。

（車中泊避難スペースを設置する場合、その利用者からも代表者（グループ長）を選出する。）

＜代表者（グループ長）の選出＞

・グループ長は避難所運営委員会の構成員にもなるため、委員会への出席を負担に感じない人を選ぶ。
・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。

＜代表者（グループ長）の役割＞

・グループ内の意見をとりまとめ委員会に報告する。
・委員会や各活動班での決定事項は、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例（資料集 p. 19）**を参考に、グループ内全員に伝達する。
・委員会等の決定を受け、炊き出しや水の確保、共有スペースの掃除などは、グループごとに当番制で行う。
・グループごとに配布される食料や物資を受領し、グループ内に配布する。
・グループ内に支援が必要な人（高齢者や障がい者など）がいる場合は、グループ長を中心にグループ内で協力して支援を行う。
・掃除や環境の整備は、グループ長を中心にグループ内で協力して行う。

3　避難所運営委員会の設置

（１）構成員の選出

☐ 避難所利用者で編成したグループの代表者、自主防災会・町内会・民生委員など地域の役員やその他の避難所利用者の代表（女性、高齢者、子ども、障がい者、外国人など、災害時に配慮が必要な人やその家族からも選出）、市職員、施設管理者が集まり、**避難所運営委員会規約（案）（様式集 p. 7）**を参考に、できるだけ速やかに避難所運営委員会を組織する。

＜避難所運営委員会の構成員選出の際の注意＞

・構成員のうち、女性の割合が少なくとも３割以上となるよう努める。
・原則、ボランティアは構成員としない。ただし、委員会に認められた場合のみ出席・発言ができる。
・避難所運営委員会に出席するグループ長の数が多い場合は、互選で決定する。
・避難所開設員は、避難所運営委員会の組織に属さない。避難所運営委員会設置後の避難所開設員の役割としては、災害対策本部との連絡調整や他の避難所との連携などが挙げられる。

（２）会長、副会長の選出

☐ 避難所運営委員会の構成員の中から、会長、副会長を選出する。なお、会長・副会長のいずれかに女性を選出するよう努める。

（３）運営規約、避難所のルールの作成、掲示

☐ **避難所運営委員会規約（案）（様式集 p. 7）**をもとに避難所運営に必要な事項を検討し、運営規則を作成する。また、**避難所のルール（様式集 p. 3）**にも追記する。

☐ 運営規約は情報掲示板に貼るなどして、避難所を利用する人全員（在宅避難者・車中泊避難者等を含む）に伝わるようにする。

（４）運営班で行う業務の検討

☐ 避難所運営委員会は、避難所の運営に必要な具体的な業務を行うため、運営班を設置する。

班名		主な活動内容
本部班		総合受付(入退所など各種手続き、苦情相談対応)、避難所内の配置計画、避難所運営委員会の事務局、市災害対策本部への連絡
	名簿係	名簿管理、利用者数の把握、安否確認等への対応 (安定期以降、業務が減ったら本部班に統合)
連絡・広報班		避難所内外の情報収集・伝達・発信、取材対応
食料・物資班		食料・物資の調達・受入・管理・配給、炊き出し対応
保健・衛生班		衛生管理(トイレ・ごみ・風呂・ペット)、健康管理
居住班		避難所内のレイアウトの区分けや調整を行なう
要配慮者支援班		高齢者、障がいのある人、病気やアレルギー疾患のある人、妊産婦、乳幼児、外国人など、避難生活で特に配慮を要する人の支援や対策を行う。
施設班		施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策
その他		その他、必要に応じて班を編成する （例） **屋外支援班**…在宅避難者･車中泊避難者等の情報収集･伝達、食料・物資の配給、健康管理 **車中泊避難スペース運営班**…車中泊をする人の食料や物資、情報などの提供

4　各運営班の設置

（１）班員の選出

□ 運営班の班員は、各グループ長の協力のもと、本人の意思を確認した上で各グループから選出する。

＜班員選出の際の注意＞

・避難所利用者登録票（様式集 p. 11）を参考に、子どもから高齢者まで、年齢、性別、国籍に関係なく、可能な限り役割を分担し、より多くの人が運営に参画できるようにする。
・ただし、本人の意思を尊重し、強制はしないこととする。
・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。
・男性だから、女性だからという固定観念に縛られることなく、本人の希望を聞き、業務を割り振る。ただし、女性用の物資の受け渡しや女性からの要望を聞き取りやすいよう、本部班、要配慮者支援班、保健・衛生班、食料・物資班には女性を入れるよう努める。

（２）班長の決定

□ 班員の互選により、各運営班の班長を決める。

＜班員選出の際の注意＞

・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。
・班長は避難所運営委員会の構成員にもなるため、委員会への出席を負担に感じない人を選ぶよう努める。

5　役割の明示

□ 委員会の役割や構成員、運営班の役割や班編成・班員などを避難所と利用する人に知らせるため、避難所運営委員会名簿（様式集 p. 9）に記入し、情報掲示板に掲示する。

安定期（１週間目～３週間程度）の対応

安定期は、避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きが戻る一方、被災者の要望や求める情報などが多様化・高度化する時期でもあり、柔軟に対応する必要があります。一方で、自宅や公営住宅、仮設住宅などへの移動により避難所を利用する人が減少するため、避難所の運営体制を再構築するとともに、避難所を撤収するための準備を進める時期でもあります。

なお、避難生活の長期化に伴い、被災者の心や身体の抵抗力が低下する時期でもあるため、注意が必要です。

■業務体制

避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となります。

ただし、避難所を利用する人の減少に伴い、運営体制を再構築する必要があります。

■安定期の業務の流れ

次ページ以降を参考に業務を行ってください。

1　避難所運営のための業務の継続（安定期）

☐ 避難生活の長期化に伴う避難所利用者と運営側の健康状態などに注意しながら運営する。

＜安定期に注意するポイント＞

主な内容		担当する班
避難生活長期化に伴う避難所利用者のニーズの変化に伴う対応（在宅避難者・車中泊避難者等を含む）	被災者支援、生活再建情報の提供	連絡・広報班
	各種相談窓口の設置調整	
	避難生活の長期化に伴う必要物資の確保	食料・物資班
	避難所内の秩序維持の強化	施設班、居住班
避難所利用者と運営側の身体とこころのケア対策	各種イベントの企画・実施	本部班
	衛生管理の強化	保健・衛生班
	こころのケア対策の強化	
	運営側の健康管理	
	福祉避難所、医療機関などへの移送	要配慮者支援班
	生活場所の整理、プライバシー確保	施設班、居住班
	在宅避難者・車中泊避難者等の健康管理	保健・衛生班
		要配慮者支援班
避難所利用者の減少などに伴う運営体制の見直し	運営体制の見直し	避難所運営委員会
	ルールの見直し	本部班
	配置変更にかかる見回り場所の見直し	施設班

☐ 災害発生から７日以内で閉鎖する見込みがたたない場合は、速やかに市災害対策本部に連絡する。

2　統合・閉鎖の準備

☐ 市災害対策本部から、避難所の統合・閉鎖に関する情報や指示があった場合は、**撤収期（本編）**の業務を参考に準備を行う。

撤収期（ライフライン復旧時）の対応

撤収期は、電気・ガス・水道などのライフライン機能が復旧することにより、地域の本来の生活を再開することができる時期です。

自宅に戻ることができない人は、より生活環境の整った応急仮設住宅などの長期受入れ施設に移動してもらい、避難所を段階的に統合・閉鎖することで、施設の本来業務を再開させる準備を行います。

■業務体制

避難所運営委員会は、避難所利用者の生活再建を重視し、避難所の統合・閉鎖にともなう避難所利用者の合意形成を図りながら、避難所となった施設の原状回復を行います。

■撤収期の業務

次ページ以降を参考に業務を行ってください。

1　避難所の統合・閉鎖に向けた準備

- ☐ ライフラインの復旧状況などから、避難所の縮小・統廃合の時期、閉鎖後の対応などについて、市災害対策本部と協議する。
- ☐ 避難所を統合する場合は、移動の日時や方法、荷物などを搬送するための車両や人員の確保などについても、市災害対策本部と協議する。

2　統合・閉鎖に向けた動き

- ☐ 市町村災害対策本部から避難所の統合・閉鎖の予定や検討状況について情報提供があれば、市町村災害対策本部と調整のうえ、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例（資料集 p. 19）**を参考に、避難所利用者に周知する。
- ☐ 市町村災害対策本部が開催する避難所の統合・閉鎖の説明会の開催など協力する。
- ☐ 説明会を開催する場合は、事前に情報掲示板や各組長などを通じて、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例（資料集 p. 19）**を参考に、避難所利用者（在宅避難者・車中泊避難者等を含む）全員に伝える。また、説明会に参加できない人などにも、確実に情報が伝わるようにする。
- ☐ 避難所の閉鎖が決定したら、市町村災害対策本部と協力して、閉鎖予定日、閉鎖に伴う移転先や移転作業などについて掲示するなどして避難所利用者に周知する。

3　避難所の閉鎖準備

（１）引継ぎ

- ☐ 避難所の統合・閉鎖にあたり、避難所利用者（在宅避難者・車中泊避難者等を含む）の情報などを円滑に引き継ぎすることができるよう避難所運営委員会、各運営班などの協力を得て、避難所の運営・管理に関する情報や書類を集約する。
- ☐ 集約した情報や書類などは、市災害対策本部に提出する。

（２）片付け

- ☐ 避難所運営委員会、各運営班、避難所利用者、市職員、施設管理者は協力して、施設全体の清掃や使用した設備の返却、整理整頓を行う。

□ 片付けのための人手が足りない場合は、市災害対策本部に対し、職員やボランティアの派遣を要請する。

４　避難所の閉鎖

□ 避難所運営委員会は、避難所閉鎖の日に解散する。