

# 豊中市避難所運営ガイドライン



はじめに

---

避難所開設・運営に関する基本方針	1
------------------	---

---

避難所の役割	4
--------	---

---

避難所のレイアウトづくり	5
--------------	---

---

避難所の運営体制づくり	7
-------------	---

---

災害発生～避難所開設・運営・撤収の流れ	9
---------------------	---

---

避難所開設・運営手順	11
------------	----

---

1 避難所開設	11
①開錠	11
②受入準備	12
③受付開始	13
2 避難所運営	14
①運営協議会の設置	14
②各班の役割	17
3 安定期以降の取組	21



# はじめに

## ● 大規模な災害、特に大規模地震を想定

近年頻発する大規模な災害、特に突発的に発生し、甚大な被害をもたらす大規模地震を想定して作成しています。

## ● 避難所は被災者が暮らす場所と考えてガイドライン作成

これまでの災害事例から、長期にわたる避難所生活を余儀なくされることは明らかであり、避難所は被災者が寝食をともにする「暮らす場所」と考え、自立支援、コミュニティ支援の場と考えて、本ガイドラインを作成しています。

## ● 災害時要援護者、男女共同参画の視点に配慮した「みんなのいのちを守る」視点で作成

避難所で生活する誰もが配慮し合い、関連死を予防することが大切です。災害時要援護者や女性への配慮、男女共同参画の視点に配慮した避難所運営を行えるよう、方針をまとめています。

## ● 地域防災力 = コミュニティ力

日ごろのコミュニティ力が災害時の助け合いにいきる、そして、地域防災力の向上が地域のコミュニティ力強化につながる視点で作成しています。

## 基本方針1

### 「3・3・3の法則」が大切

#### 対応の目安をもって行動

まず、大切なことは、災害の初動期は刻々と状況が変化するということです。ここでは、大規模地震（津波想定なし）を想定し、「3・3・3の法則」について解説します。

「3・3・3の法則」とは、発災後、「3分」で身の安全の確保を行い、「30分」で地域の一時集合場所へ移動、その後、「3時間」以内に災害時要援護者の発見・救出に向かう。また、「3日」以内にリーダーは自治会等の住民の安否確認と安全な避難を行います。また、避難所の組織とルールづくりができれば理想です。

#### 3・3・3の法則を災害対策の基本に考えよう（大規模地震・津波想定なし）

**3分**

身の安全確保

**30分**

救助体制の確保  
地域の一時集合場所へ

**3時間**

危険な人の発見・救出

**3日間**

自治会や地域内での安否確認終了が目標

参考

3週間  
復旧作業  
3ヶ月  
仮設入居

3 : 3分 身の安全の確保（住宅改修や避難のための準備を行っておく）

3 : 30分 地域の一時集合場所へ避難、安否の確認（指定避難場所へ避難する前に自治会等で定めた一時集合場所へ移動する）

3 : 3時間 生命の危機に瀕している方・災害時要援護者を中心に救出・救助（最も危険な状況の方を助けるリミットは3時間であることを意識する）

3 : 3日間 自治会や地域内での安否確認を終了（災害発生後、72時間を超えると、生存率が大幅に下がることを意識する）

#### 【参考・めやす】

3 : 3週間 復旧作業が進行（水道、電気、ガスなどのライフラインの回復）

3 : 3か月 避難所から仮設住宅への移行時期

## 基本方針2

### 災害時要援護者への配慮

#### みんなで配慮し合うこと

近年の災害事例から、災害時に被害を受ける人の多くが「災害時要援護者」であることが分かっています。避難時の支援体制とあわせて、避難所の運営においても、誰もが配慮し合って進めていけるようにします。



#### あらためて、災害時要援護者って誰？！

「災害時要援護者とは誰ですか？」と聞かれた場合、あなたならどのように答えるでしょう。そもそも、この質問の答えに明確な回答はないということをみなさんをご存知でしょうか。過疎化が進む山間地では、災害時要援護者の大半が高齢者であり、都市部では、乳幼児や妊婦等が重視されるなど、自治体によって災害時要援護者の定義は変わっていきます。

#### こんな人たちが災害時要援護者となることに注目！

1. **高齢者**・・・迅速に避難することが困難なことが予測されます
2. **障害者**・・・視覚・聴覚・身体・精神・知的・内部等の障害を抱える人が想定されます
3. **在宅療養者、透析が必要な人、糖尿・高血圧などの疾患を持つ人**・・・医療を必要とする人が想定されます
4. **子ども・妊婦**・乳児や小さいお子さんが2人いたら逃げることは困難です
5. **外国人**・・・避難所で言葉が通じないことが想定されます

など

## 基本方針3

### 住民の自治による開設・運営を目標に

#### 3日間は地域で助け合うこと

これまでの災害事例から、大規模災害時、職員の被災、行政機能の低下や人命救助等の応急措置の実施など、行政は3日間は地域に入ることが難しい状況があります。行政担当者は体制を整えながら支援に入りますが、迅速な対応が求められる場合もあり、救出・救護、避難所開設・運営においては、地域で助け合い、住民で対応を図ることを目標とします。また、施設(学校)における防災組織等との連携が重要です。

在宅被災者の支援も含め、避難所は地域コミュニティの場として、行政と連携しながら、自分たちで運営していく場所として取り組みます。

#### 関連死を出さない避難所運営を目指しましょう

##### ～2,000名を超える震災関連死～

過去の災害を語る際、「震災関連死」という言葉がしばしば登場します。さて、震災関連死とは一体、何でしょうか。

東日本大震災では、この災害をきっかけに体調を崩して亡くなり、「震災関連死」と認定された人が2012年9月末までに全国で2,303人に達したことがわかりました。

震災関連死については、明確な定義がありませんでしたが、東日本大震災を機に新設された復興庁は、震災関連死を「東日本大震災による負傷の悪化などにより死亡し、災害弔慰金の支給等に関する法律に基づき、当該災害弔慰金の支給対象となった者」と定義しました。ちなみに、東日本大震災における主な死亡原因は、「避難所生活の肉体・精神的な疲労」、「避難所への移動による疲労」等で、死者の多くは70歳以上の高齢者でした。

#### 避難所は3日目がピーク、長期化を見越した運営

避難所はいつが避難者のピークになるか知っていますか？正解は「3日目」です。過去の教訓から、大規模災害の場合、3日間は行政が地域に入ることが難しいとされています。したがって、この期間は、住民の力で乗り切ることを前提に対策を考える必要があります。

また、国の考えでは、避難所は原則、7日間を開設期間として運営を行うこととしています(それ以降は厚生労働大臣との協議)。しかし、地震の規模が大きくなればなるほど、閉鎖まで3か月～半年はかかるのが現実です。関連死をなくすためにも、最低3か月を見越した運営体制と計画を模索することが重要です。



## ■避難所とは

- 大規模災害時、地域の住民を中心として、安全を確保し、被災者が生活する場です。
- 命を守り、被災による心身の傷を癒し、再建への希望を見出す拠点として、基本的に住民が自主的に運営する場です。
- 在宅被災者も含め、被災者の支援拠点・情報拠点となります。

### ● 避難所の機能

安全確保 / 避難生活の場 / 食料・水・生活必需品等の提供 / 情報の提供・交換・収集 / 健康の確保 / 衛生的環境の提供 / 被災者の相談

## 対象とする避難者

- 直後は、「避難が必要な状況であって受入れを求める者」に対応することが基本
- 災害救助法では
  - \*災害によって現に被害を受けた者（住家が被害を受け、居住の場所を失った者/現に被害を受けた者—宿泊者、来訪者、通行人等）
  - \*災害によって被害を受けるおそれがある者（避難勧告・指示の対象者、緊急に避難する必要がある者）
- 在宅被災者も含みます。

## 福祉避難所

- 福祉避難所は、居宅、避難所等では生活できない災害時要援護者のための二次的避難所です。
- 福祉避難所は、行政の指示により開設されます。保健師や看護師によるスクリーニングの結果、本人の意思を尊重したうえで、受入れます。

## ■避難施設の中で使用除外箇所等を確認

事前の協議により、使用できない場所、使用可能な場所を確認しておき、施設図に明示します。

## ■個室を確保したほうがよい場所

- 例
- 避難所運営協議会本部
  - 福祉スペース
  - 救護室
  - インフルエンザ等対策室
  - 体調不良者等一時休息スペース
  - 子ども、親子で安心して遊べる部屋
  - 物資倉庫
  - (屋外、敷地外など)喫煙スペース

## ■避難所のレイアウトのポイント

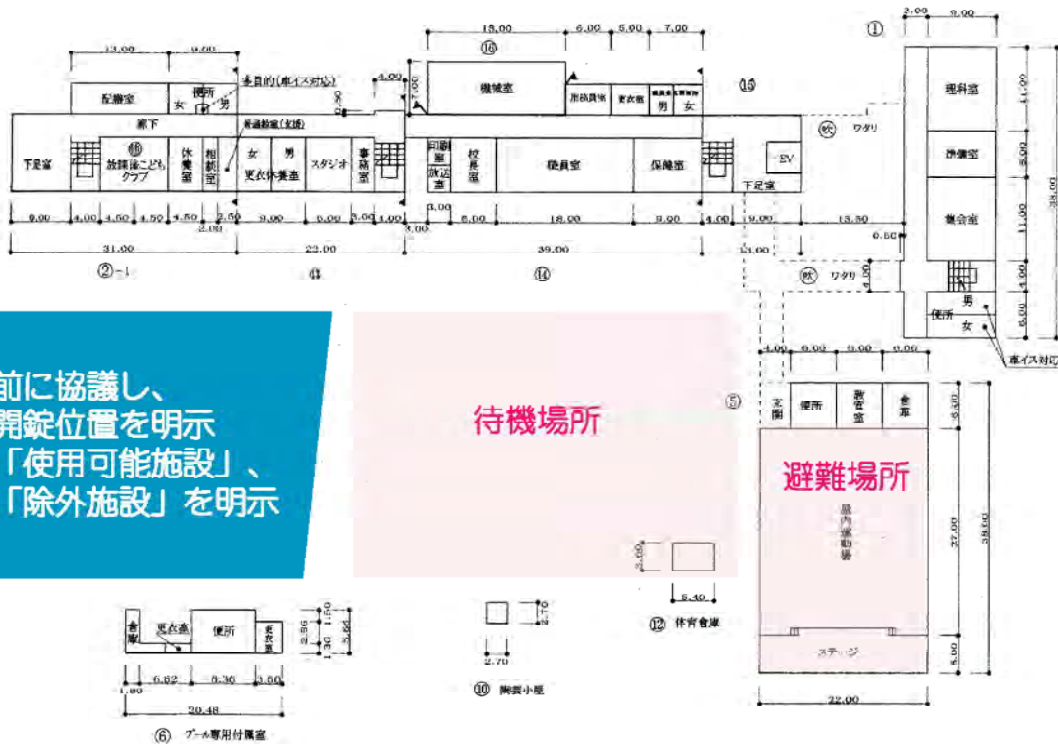
### ポイント

- 通路をつくる
- 男女別更衣室(授乳室含む)は重要  
プライバシーの確保
- 適切な情報提供、見える化を  
できるだけ多くの箇所に掲示板等を設置し、適切な情報提供
- 要援護者はできるだけ通路側に
- (特に夏)給水所の設置
- (冬)暖房器具の設置

各避難所において事前に検討しておくべき1つめのポイントです。

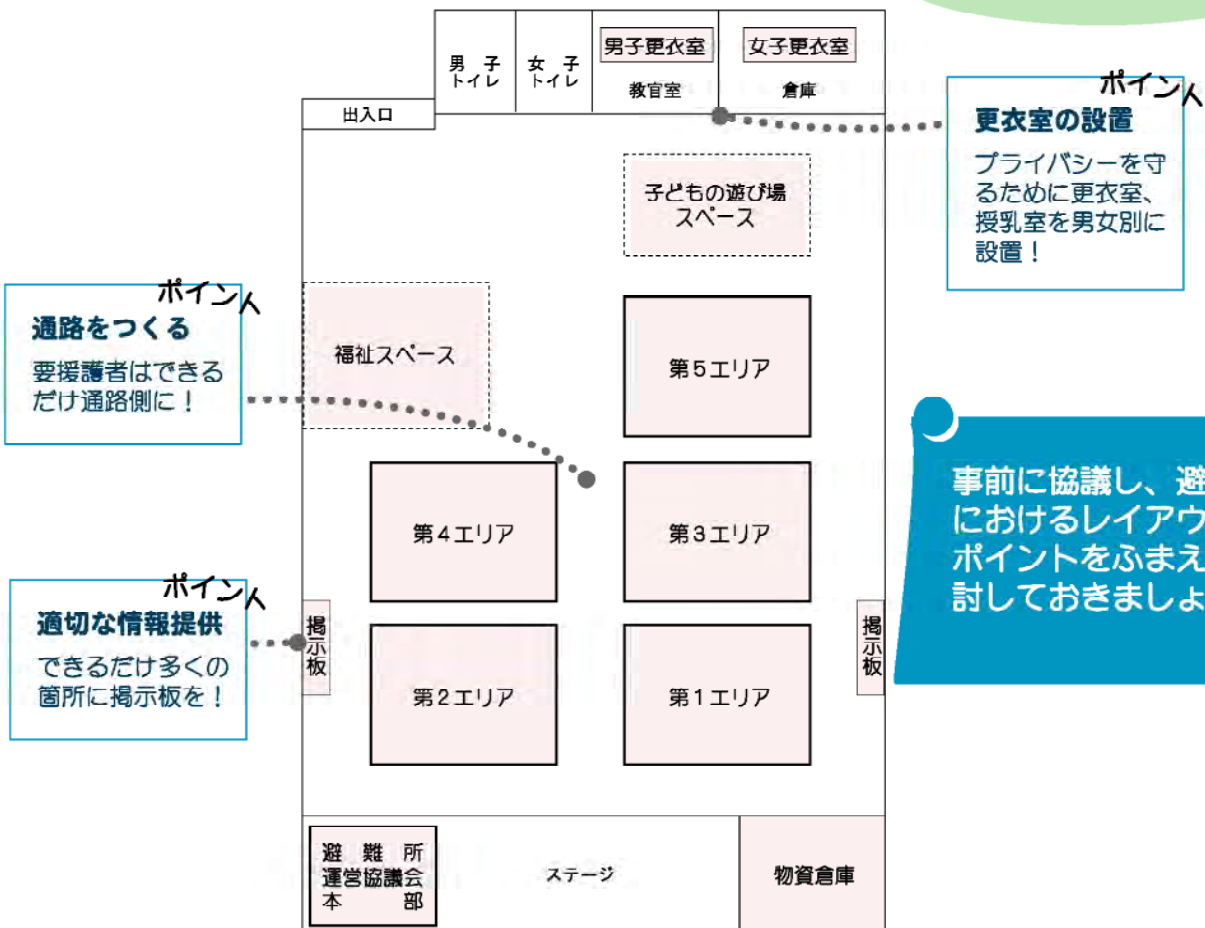
(小曾根小学校1階施設図)

例：小曾根校区での検討



(避難所のレイアウト例)

例：小曾根校区での検討



## ■住民の自治による運営ができる体制づくり

避難所における課題への対応や豊中市災害対策本部等との連携など、自主的で円滑な運営を進める体制を考えます。

## ■事前に検討して体制を想定

地域の自主防災組織や自治会等を中心として、事前に体制を検討しておきます。構成、役割、担当者を検討します。

被災状況に応じて、想定したメンバーが集まらない場合も想定し、対応の方針を検討しておきます。

## 運営体制づくりのポイント

### ポイント

- 避難所運営に関わる協議には、女性や障害者等の災害弱者の意見が盛り込める配慮を行いましょう。
- 地域の各分野の団体等からの参加を考え、役割の特性に応じた人選に心がけましょう。
- 各班の班長は、適宜班内で交代するなど、特定の方に負担がかかりすぎないようにする仕組みなども考えましょう。

各避難所において事前に検討しておくべき2つめのポイントです。

## (運営体制と連携体制)

例：小曾根校区での検討

### 避難所運営協議会

#### 避難所自治運営組織

#### 避難までの役割分担

情報渉外班

総務班

福祉委員会

名簿係

避難者の把握、名簿作成・リストの作成など

総務係

避難所全体の把握、運営協議会内の連絡・調整、避難所の運営ルール等の検討 など

情報係

情報把握、避難者等への情報提供 など

消火班

物資班

町会自主防災会、消防分団 他

物資の管理、ルールに基づいた配分 など

救出救護班

衛生班

女性防火クラブ、消防経験者

消毒等感染症予防、生活衛生環境の管理など

避難誘導班

要援護者班

町会関係者・PTA・子ども会役員

傷病者、要援護者への対応、配慮した体制づくり など

施設班

食料班

町会婦人部

食料・飲料水の配給、炊き出し・配給 など

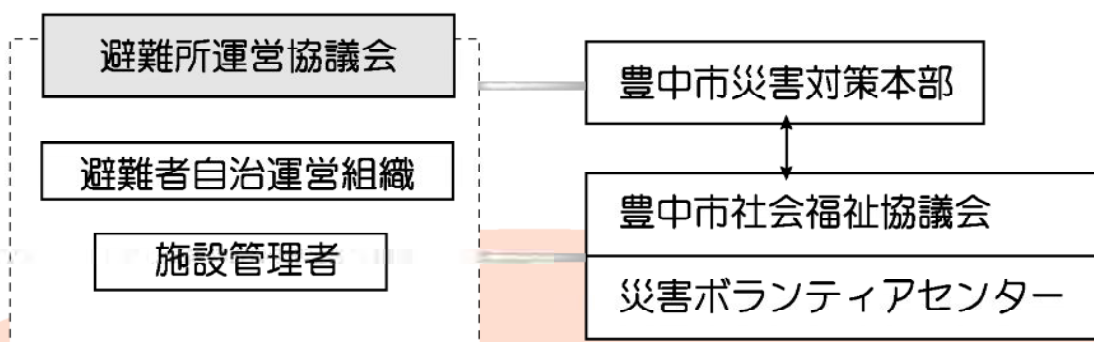
#### 小曾根校区での分担例

※役割詳細については後述

#### 施設管理者

小曾根小学校 校長

#### 関係機関との連携図



3分

30分

3時間

身の安全の確保

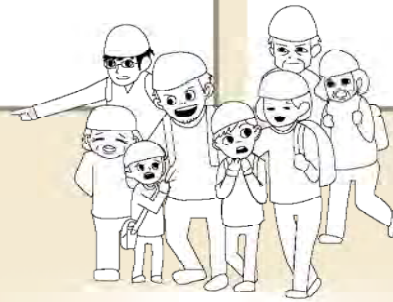
隣近所の確認

一時集合場所に集合

決められた集合場所に集合して点呼

避難

助けあいながら避難

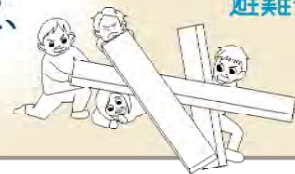


避難所開設

- 準備のための開錠
- 受入準備
- レイアウトづくり
- 避難者への開設・受付開始
- 居住スペースへの誘導

災害時要援護者の救出・救助

地域内の出火確認・初期消火、救出・救護活動、安否確認



●名簿づくり

避難者数の把握

豊中市災害対策本部

- 職員の参集
- 本部体制確保
- 担当職員配置

- 被災状況の把握
- 避難所開設状況、避難者状況の把握
- 食料・飲料水等の配分
- 死者・行方不明者への対応
- 関係機関との連絡調整

行政は3日間は地域に入ることが難しい状況があります。行政担当者は体制を整えながら支援に入りますが、迅速な対応が求められる場合もあり、救出・救護、避難所開設・運営においては、地域で助け合い、住民で対応を図ることを目標とします。

24時間

48時間

72時間

1週間

3週間

3か月

運営体制づくり

- 運営協議会の設置
- 会議の開催
- ルールづくり

避難所運営

行政との連絡体制を確立し、連携しながら運営

避難所の安定化

- \* ルールの確立
- \* 生活支援、常用医薬品等の確保
- \* 居場所づくり（高齢者、子どもなど）
- \* プライバシー確保対策
- \* 管理（衛生・食事・健康）徹底
- \* 相談体制確立、こころのケア

避難所統廃合

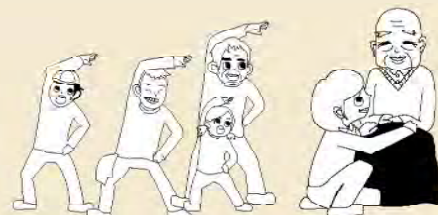
閉鎖に向けた動き

●各班別活動

●物資等配給開始

けが人・病人の応急対応  
災害時要援護者のふりわけ

3日間をめぐり  
安否確認終了



など

- 被災申告の受付
- 義援金等の受付
- 相談窓口の開設など

- 本来機能の早期回復など

豊中市災害ボランティアセンター

開設準備 → 開設 → ボランティア派遣

◆福祉避難所開設準備

◆福祉避難所開設

開設の流れ

開設される状況

- 地震** 地域での危険、不安がある場合／避難者がいる場合
- 水害** 避難準備情報・勧告・指示発令時

1 開錠

必要な箇所を開錠

原則：鍵保管者

- 施設管理者がいる時  
→施設管理者による開錠
- 施設管理者がいない時  
職員の勤務時間  
→職員が施設管理者の同意を得て開錠
- 施設管理者がいない時  
職員の勤務時間外  
→避難所派遣職員または地域の鍵保管者が開錠

鍵保管者を把握し、役割分担を確認しましょう。

事前に決めた手順で鍵が開けられない場合の対応の検討・協議が必要。  
①緊急対応をどうするか  
②緊急対応により、万が一、物を破損などした場合の対応



## 2 受入準備

①対応できる人で分担して進めます。 ※要：施設管理者との合意

### 使用施設の安全確認

安全点検リストで確認

状況を判断しながら  
安全を最優先に  
行いましょう。

### 利用する場所の片付け

体育館などの破損物・ガラス等の除去

対応検討：  
①避難者がすでにいる  
場合の待機場所  
②使用できない場合の  
対応

### 照明の確保等

夜間の場合など、懐中電灯等で対応

②協力を得てレイアウトづくりを行います。

Look!

「レイアウトづくり」  
については  
5、6ページ参照

### レイアウトづくり

必要なスペースを割り振り、利用範囲を明示

事前に検討しているレ  
イアウトに基づいて、  
施設の状況により進め  
ましょう。

### 立入禁止区域等の明示

立入禁止区域、危険箇所等をロープ、貼り紙  
等で明示

立入禁止区域等：  
事前に確認している使  
用除外箇所、電気室・  
ボイラー室などの危険  
箇所、災害による破損  
箇所など

### 受付を設置

避難者を誘導する場所に受付を設置

- 原則、自治会単位や町名・丁目ごと、マンション単位等で避難者の人数を確認し、避難者等の名簿づくりを進めます。

### 避難者の受付

原則、自治会単位や町名・丁目ごと、マンション単位等で受付。他地域からの避難者は別に受付

### 避難者の概算人数把握

受付時には自治会名（または、町名・丁目、マンション名）と人数の把握

### 名簿づくり

自治会単位や町名・丁目ごと、マンション単位等で着席後、名簿づくり

- \*世帯ごとに名簿作成
- \*要援護者の把握
- \*アレルギー対応の把握

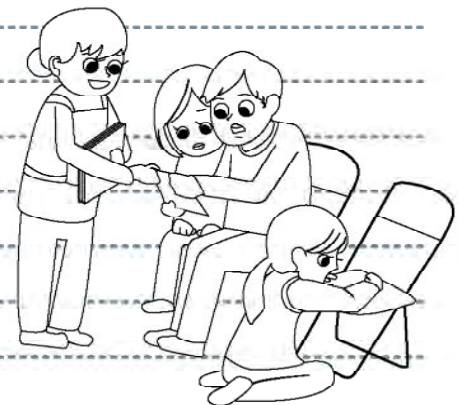
### 入退所届の記入

落ち着いた段階で、「入退所届」の記入依頼

検討：

自治会単位や町名・丁目ごと、マンション単位等、受付方法を事前に決めておきましょう。

早期に、どんな人が何人避難しているかを把握することが重要！



## 1 運営協議会の設置

Look!

「運営体制づくり」  
については7、8ページ参照

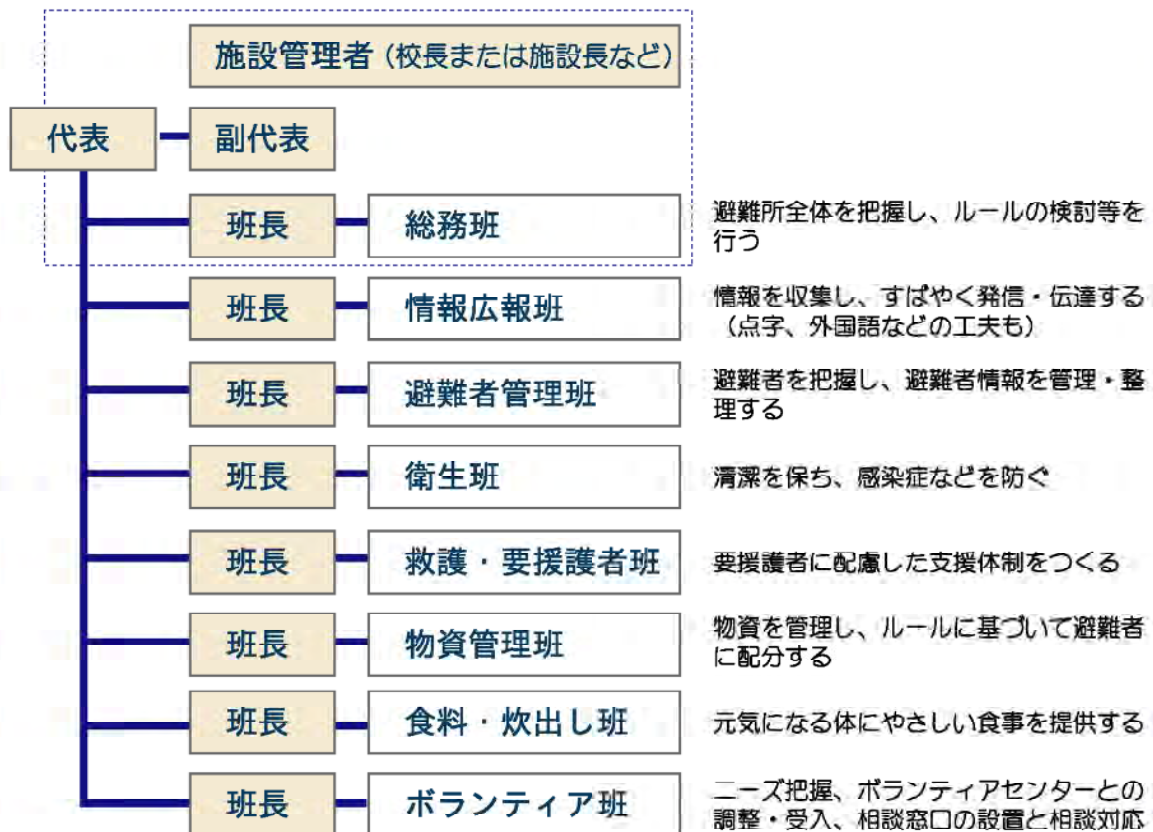
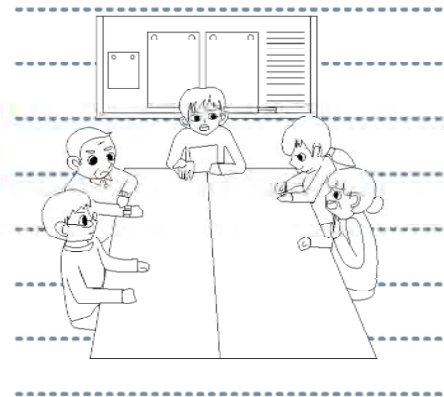
- 応急的な対応が落ち着いてきたとき、避難所の運営にかかります。
- 班体制を構成し、各班の班長を決めて運営協議会を立ち上げます。
- 定例的に、避難所運営について話し合う会議を開催します。
- 施設(学校)における防災組織等との連携を図ります。

### 運営協議会の立ち上げ宣言

運営協議会の体制を整えて、立ち上げ、全体に立ち上げを宣言

### 運営協議会組織表作成・掲示

円滑に進めるため、運営体制について「見える化」を図り、



# 運営活動のルール

## 3つの管理が大切

### 衛生管理

- 手洗い場と調理場を分ける
- 手洗い・消毒
- マスク用意
- 残飯・ゴミの分別、廃棄
- 残飯を捨てるバケツにふた
- 残り物は捨てるよう指導
- 手洗い、うがいの徹底
- 手洗い用消毒液の設置
- 清拭・足浴で清潔に



### 食事管理

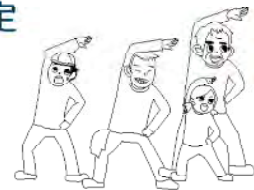
- 身体にやさしい食事の提供
- 地域の協力で炊きだし
- 時間を決めて食事
- みんなで一緒に食べるように心がけ

- 保健師等の巡回
- レシビの工夫

### 健康管理

エコノミークラス症候群防止になり、避難所全体で決まった時間に行うことでみんなの共有体験としても有効

- ラジオ体操など、1日5分でも体を動かす時間を設定
- 個人の健康管理（口腔衛生管理、常用薬の服薬、喫煙、飲酒など）
- アルコール依存症の発症防止
- 一般医薬品の保管管理



### その他

- 生活時間をルール化（起床、消灯、朝礼、健康体操 など）
- 掃除についてルール化（日時、当番）
- 避難者参加で掃除、配食等を当番で実施
- 人数確認の時間を設定
- 火気使用のルール（避難所内火気厳禁など）
- 貴重品の管理

など

運営にあたって  
みんなで  
配慮しあうこと

### トイレの利用と水分補給

\* トイレが利用しづらいため、  
トイレにできるだけ行かなくて済むように水分補給を控えると、  
体調を崩す危険があります。

洋式トイレは高齢者や  
障害のある人を優先に

### 座位確保

\* 横になって過ごす時間が長くなると体が弱ってしまいます。  
(椅子や背もたれグッズを配置するなど工夫を)

座った体勢で過ごせるよう  
工夫をしましょう

### 孤立化への対策

\* ついたてを立てるなどプライバシー確保への配慮が必要ですが、それにより、ちょっとした様子の変化にお互いに気づきにくくなるなど孤立化の心配も生じます。

声かけなど見守りの工夫を!  
体操など共有体験の時間を!

### 情報提供

\* 情報が平等に伝わるようにします。



情報は常に「見える化」を!

### ペットと衛生管理

\* ペットは飼い主にとって家族の一員ですが、衛生管理やアレルギーの問題など、他の避難者への影響に配慮が必要です。

ルールをつくり専用スペース設置などの対応を!

### 子どもの居場所づくり

\* 被災体験、避難所生活など、子どもへのダメージは非常に大きくなります。

子どもが「体を動かす」「思いっきり声を出す」などができる居場所づくりを!

### アレルギーへの対応

\* 食物アレルギー等に配慮し誤食事故の防止等に向けて工夫します。

対応者の把握と食物アレルギー対象食料等が目視できるように工夫

### 在宅被災者への対応

\* 避難所は、在宅被災者も含めた物資・情報の支援拠点です。

避難所における情報提供、  
救援物資の配給等は在宅被災者への対応も!

### 防火

\* 火気の使用等について徹底し、出火防止対策

掲示や定期的な巡回などの対策

### 防犯

\* 被害情報の共有が大切です。  
\* 特に被害にあいやすい女性、子ども、高齢者等に、必要な対応を聞くなど環境改善を図ります。

環境改善とともに巡回や警察との連携により対策

### ルールの掲示例

#### 避難所生活ルール

\* 喫煙は屋外の指定場所で。  
\* 飲酒は原則禁止とします。  
\* 起床は〇時、消灯は〇時  
\* 朝の食糧の配給は〇時から  
\* 手洗い・うがいは徹底しましょう。  
など

## 総務班

代表を統括として、避難所運営の連絡・調整、関係機関等との連絡・調整

### □ 運営協議会の連絡・調整

\* 避難所運営協議会の各班の活動が円滑に進むよう連絡・調整

### □ 代表者会議の準備・記録

\* 避難所運営協議会の事務局として、代表者会議の準備や記録

### □ 市災害対策本部や関係機関との連絡・要請窓口

\* 各班からの要請を受け、代表者の指揮により、市災害対策本部や関係機関に連絡

### □ 外部との窓口

\* 外部からの物資や情報の受付

### □ 避難者からの意見・要望の受付

\* 意見箱を設置するなど、避難所運営等に関する避難者からの意見や要望を受け付け、代表者会議へ報告

### 代表者会議

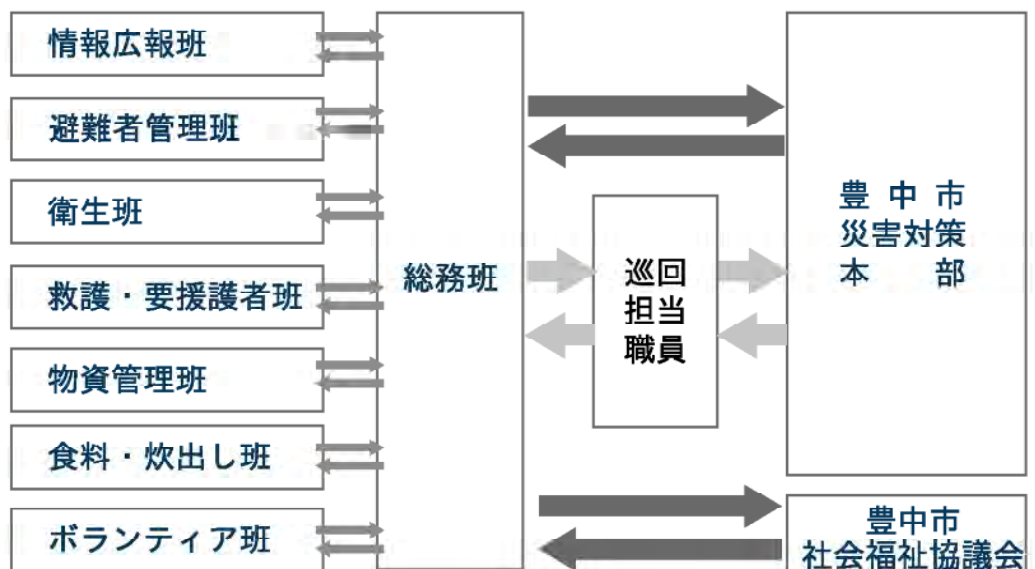
○ 1日に1回開催

○ 代表・副代表・各班班長

● 施設管理者で開催

原則、報道等へは市災害対策本部が対応。

### 情報の伝達・連携の仕組み



## 情報広報班

### 情報収集と総務班との連絡・調整

- \* 避難所を中心とした、地域の被災状況などに関する情報を収集し総務班へ連絡

### 避難者等への情報提供

- \* 収集した情報や市災害対策本部からの情報を整理し、代表者の指示のもと避難者等へ提供
- \* 避難所生活ルールや炊き出し・配給など運営に関する事項について連絡

### 外部への避難者情報の提供

- \* 安否確認情報や外部からの問合せ情報の整理・貼りだし（避難者管理班との連携協力）

情報は、**時刻**と**発信元**を必ず記録。

掲示板や放送など、多様な手段で提供。

- \* 要援護者に配慮した情報提供
- \* 在宅被災者への情報提供

## 避難者管理班

### 避難者の把握・リストの作成

- \* 避難者の状況をできるだけ正確に把握するため、自治会や町丁目単位などで受付を設置して「避難者名簿」を作成
  - 第1名簿（人数を把握するための名簿）
  - 第2名簿（配慮すべき点等特性を把握するための名簿）
- \* 避難者数一覧表の記録・更新、避難者名簿の作成・管理

公的な支援を受けるために、まず避難者数の把握が重要。次に避難者の配慮事項などを把握。名簿は自治会、町丁目、マンションごとに整理。

### 訪問者の受付や部外者の入出管理

- \* 避難所への面会など訪問者及びマスコミ等の部外者への入出を管理

### 郵便・宅配便の受付等

- \* 外部からの郵便・宅配便などの受付、電話などによる安否確認等の問合せへの対応

### 施設の警備、利用管理

- \* 施設や設備について定期的に確認。危険箇所の対応
- \* 巡回などにより防犯・防火
- \* トイレの清掃など避難者全員で当番制にするなど管理の対応

## 衛生班

### ■ 感染症予防

- \* インフルエンザ等による感染症予防のため、手洗い・消毒を励行
- \* トイレなど共用部分の消毒
- \* 消毒液、マスク、トイレットペーパー、手ふき用ペーパータオルの早めの補充（物資班と協力）

### ■ 生活衛生環境の管理

- \* 各班と連携して、食料の衛生管理、居住空間・トイレ・ゴミ処理などの衛生管理推進

流水による手洗いを励行。水道が使用不可の場合は手をアルコール消毒。霧吹きを使用した水スプレーなど乾燥防止対策。

## 救護・要援護者班

### ■ 傷病者への対応

- \* プライバシーに配慮しながら、傷病者や体調不良者の状況を把握、総務班を通じて市災害対策本部に連絡（医療機関等との連携）
- \* 応急救護スペースを確保して応急処置

### ■ 要援護者への対応

- \* 要介護者の生活支援・介護
- \* 声かけなど、定期的な状況確認

### ■ 被災者の健康状態の確認

- \* 定期的に被災者の心身の健康状態を確認
- \* 常用薬の服用状況の確認

対応にあたっては、専門家、市社会福祉協議会、福祉避難所等と連携。行政の専門家が入るまで、避難所で専門の資格をもった方を募るなども大切。

## 衛生・健康管理のために大切なこと

### ● 食料の安全衛生管理

食器は使い捨て／消費期限や賞味期限を管理して期限切れのものは廃棄／食べ残しはその日のうちに廃棄／保管場所の管理／保存方法・温度管理の徹底

### ● 食後の歯みがきとブクブクうがいの推進で口腔衛生管理

### ● トイレと居住空間の2足制導入（トイレ用スリッパの備え付け）

### ● 布団の管理や定期的な清掃の呼びかけ

### ● 清潔を保つため身体を拭くなどの推進

### ● ハエや蚊などの対策

### ● ほこりや粉塵などの吸引を防ぐためマスク（防塵マスク）の着用呼びかけ

### ● 定期的な換気



## 物資管理班

### □ 救援物資・日用品物資の管理

- \* 備蓄物資や搬送された物資など数量を把握して、物資保管場所へ保管（鍵を班長が管理）
- \* 各班と連携して避難者のニーズを把握。不足物資がある場合は、内容、数量を把握して、総務班を通じて市災害対策本部へ連絡
- \* 一般用医薬品については保管管理し、医療関係者等との連携により救護・要援護者班からの要請に対応

### □ 避難者への配給

- \* 配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するように配慮して配給
- \* 配給にあたって、混乱を防ぐよう方法を工夫して、避難者などの協力を得て配給

物資の搬入作業など、重労働となるので、避難者やボランティアに協力を要請。

- \* 高齢者、障害者、乳幼児などのニーズに個別対応
- \* 女性用のものの配布は女性が行うなど配慮
- \* 在宅被災者への配給方法を工夫し、その情報を掲示するなど伝達方法にも配慮

## 食料・炊出し班

### □ 食料・飲料水の配給

- \* 備蓄食料・飲料水や救援物資食料等の配給
- \* 配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するように配慮して配給

### □ 炊出し・配給

- \* 避難者やボランティアの協力を得て炊出し、配給

従事する人は「手洗い・うがい」を徹底する。

食料の保管場所に注意。（特に夏期、梅雨期）

## ボランティア班

### □ ボランティアニーズの把握・受付

- \* ボランティアの応援について受付
- \* 各班と連携してニーズ把握

### □ ボランティアの要請・配置・調整

- \* ボランティア応援の要請を総務班を通じて、市災害ボランティアセンターへ要請
- \* 派遣されてきたボランティアの受付、配置、ボランティアの活動に関する要請の調整

ボランティアの方には万が一に備えて保険に入っていただく必要があります。市災害ボランティアセンターで登録をしてもらいます。

### 安定期から撤収期

- 安定期（3週間目以降）では運営体制の見直しを図る
- 相談体制の確立が重要
- こころのケアが重要
- 避難者の自立へ向けた取り組みにあわせて避難所撤収への合意形成

#### 避難生活長期化の注意点

- 避難所生活が長期化した場合は、ついでにスペース配分の見直しが必要
- 長期化にともなう家具や備品の増加などへの対応
- 自分勝手に自炊などしないよう、炊事場等の設置ルールなど場所の指定が必要
- 避難所生活が長引くことによるストレスなどから、些細なトラブルの発生などに注意

#### 避難所統廃合にともなう移動

施設の再開に向けて、避難施設の縮小・統合が進められる際は、避難者に対し移動などについて十分周知する。

施設の再開に関しては施設管理者と協議する。

#### 避難所の撤収・閉鎖

避難所撤収が決定した場合は、避難者に時期、手順などについて説明する。  
 避難者の撤収後、避難者運営協議会は避難所閉鎖日をもって終了する。

## ■避難所とは

- 大規模災害時、地域の住民を中心として、安全を確保し、被災者が生活する場です。
- 命を守り、被災による心身の傷を癒し、再建への希望を見出す拠点として、基本的に住民が自主的に運営する場です。
- 在宅被災者も含め、被災者の支援拠点・情報拠点となります。

### ● 避難所の機能

安全確保 / 避難生活の場 / 食料・水・生活必需品等の提供 / 情報の提供・交換・収集 / 健康の確保 / 衛生的環境の提供 / 被災者の相談

## 対象とする避難者

- 直後は、「避難が必要な状況であって受入れを求める者」に対応することが基本
- 災害救助法では
  - \*災害によって現に被害を受けた者（住家が被害を受け、居住の場所を失った者/現に被害を受けた者—宿泊者、来訪者、通行人等）
  - \*災害によって被害を受けるおそれがある者（避難勧告・指示の対象者、緊急に避難する必要がある者）
- 在宅被災者も含みます。

## 福祉避難所

- 福祉避難所は、居宅、避難所等では生活できない災害時要援護者のための二次的避難所です。
- 福祉避難所は、行政の指示により開設されます。保健師や看護師によるスクリーニングの結果、本人の意思を尊重したうえで、受入れます。

## ■避難施設の中で使用除外箇所等を確認

事前の協議により、使用できない場所、使用可能な場所を確認しておき、施設図に明示します。

## ■個室を確保したほうがよい場所

- 例
- 避難所運営協議会本部
  - 福祉スペース
  - 救護室
  - インフルエンザ等対策室
  - 体調不良者等一時休息スペース
  - 子ども、親子で安心して遊べる部屋
  - 物資倉庫
  - (屋外、敷地外など)喫煙スペース

## ■避難所のレイアウトのポイント

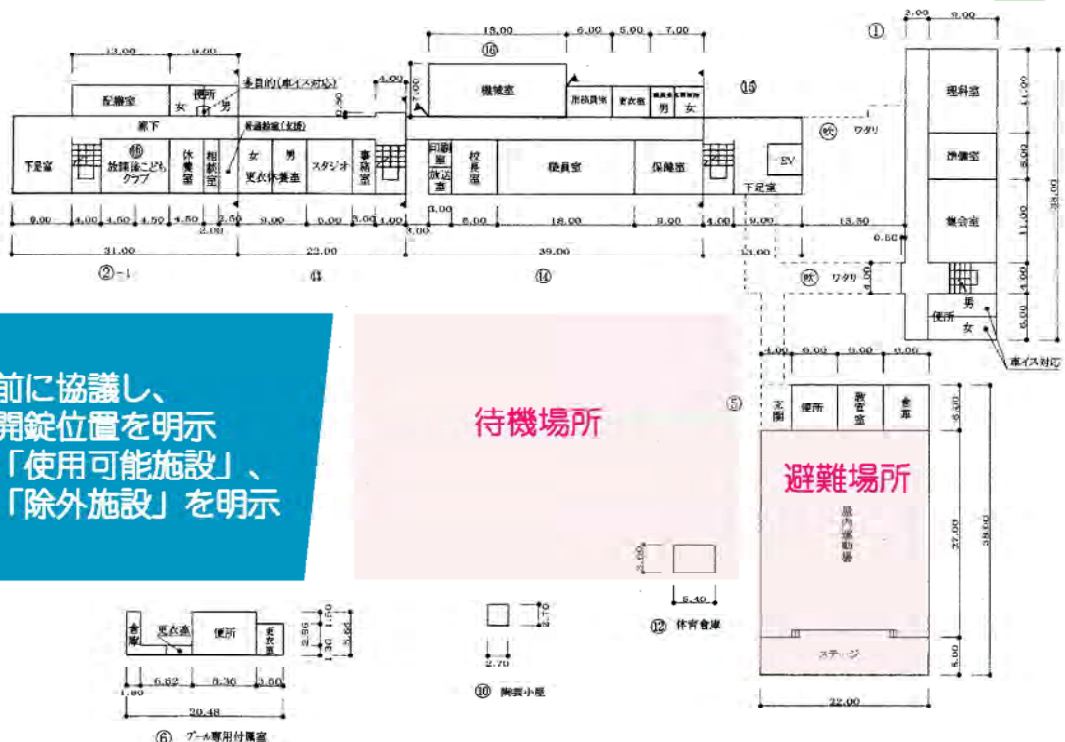
### ポイント

- 通路をつくる
- 男女別更衣室(授乳室含む)は重要  
プライバシーの確保
- 適切な情報提供、見える化を  
できるだけ多くの箇所に掲示板等を設置し、適切な情報提供
- 要援護者はできるだけ通路側に
- (特に夏)給水所の設置
- (冬)暖房器具の設置

各避難所において事前に検討しておくべき1つめのポイントです。

(小曾根小学校1階施設図)

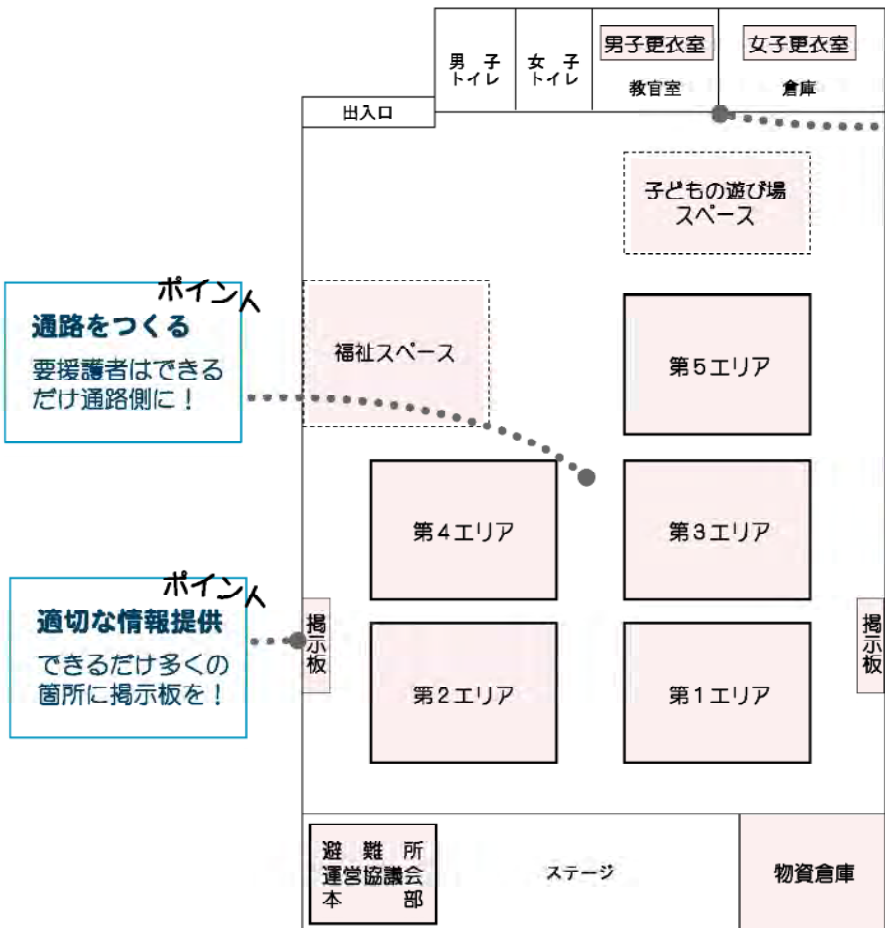
例：小曾根校区での検討



事前に協議し、  
 \* 開錠位置を明示  
 \* 「使用可能施設」、  
 「除外施設」を明示

(避難所のレイアウト例)

例：小曾根校区での検討



**ポイント**  
**更衣室の設置**  
 プライバシーを守るために更衣室、授乳室を男女別に設置！

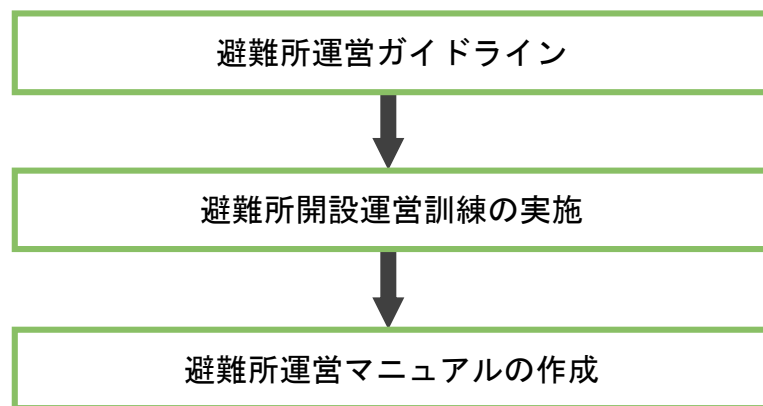
**ポイント**  
**通路をつくる**  
 要援護者はできるだけ通路側に！

**ポイント**  
**適切な情報提供**  
 できるだけ多くの箇所に掲示板を！

事前に協議し、避難所におけるレイアウトを、ポイントをふまえて検討しておきましょう。

# 避難所運営ガイドラインに基づいて 各地域の検討を進めるために

各地域の避難所運営の検討を進めるために、まず避難所運営ガイドラインに基づき避難所運営訓練に取り組みましょう。訓練を行う中で、運営体制や会場のレイアウト等を実際に検討してください。そして、訓練の結果を反映し、地域の避難所運営マニュアルとしてまとめ、訓練の度に見直し改善していきます。



## 目次

1.はじめに	1
2.訓練内容を検討しよう！	2
3.さあ、訓練を実施しよう！	11

## 訓練は繰り返し行うことが大切！

\*避難所の開設手順や運営方法について、できるだけ多くの方が理解し習得するために、訓練の実施ごとに役割を代えるなどしながら、繰り返し訓練を行きましょう。

## 徐々にステップアップしよう！

\*訓練を実施するたびに訓練メニューの見直しや難易度を上げるなどのステップアップを試み、地域住民も含め意識の向上を図っていきましょう。上達してきたら、外部（福祉避難所等）との連携も試みましょう。

## 地震は昼間とは限らない！

\*訓練の想定は、昼間だけではなく夜間にも設定し行うよう努めてください。

## 要援護者にやさしい避難所運営を！

\*訓練を行う際は、要援護者（高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、外国人など）に配慮して、実施しましょう。

## 避難所運営マニュアルを作成しよう！

\*訓練によって得られた課題を話し合い、整理して、地域ごとに避難所運営マニュアルを作成しましょう。



## 2

# 訓練内容を検討しよう！

### 検討会議の開催

避難所運営訓練の実施にあたって、まず事前に地域の関係者で集まり、訓練の内容と必要な準備等について話し合みましょう。

#### 【検討内容】

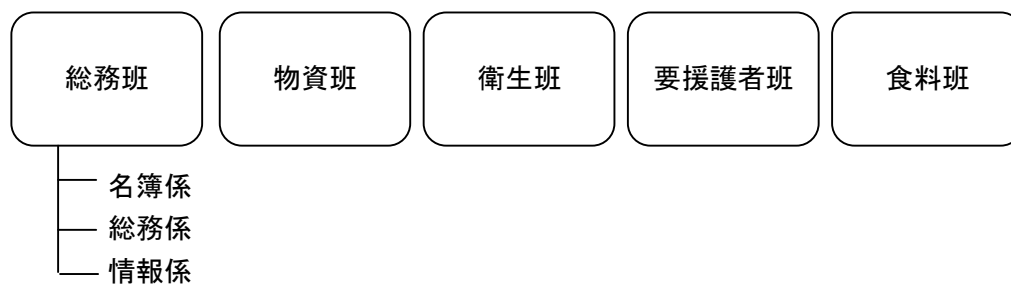
- 1 班編成
- 2 レイアウト
- 3 訓練メニューとプログラム
- 4 訓練に必要な備品
- 5 当日までの準備・役割分担



#### ① 班編成の確認

避難所の開設・運営は、役割に応じた班を編成して進めます。地域のどの団体（誰）がどの班に所属するか話し合い、確認しましょう。

《小曽根校区の例》



※総務班は役割によって「名簿係」「総務係」「情報係」に分けることができます。

《参考：小曾根校区の避難所運営訓練で使用した役割分担検討表》

◎避難所運営協議会 代 表・・・

○避難所運営協議会 副代表・・・

班	担当者氏名	担当者氏名	担当者氏名	担当者氏名	担当者氏名
総務班 (名簿係)					
総務班 (総務係)					
総務班 (情報係)					
物資班					
衛生班					
要援護者班					
食料班					

## ② レイアウトの検討

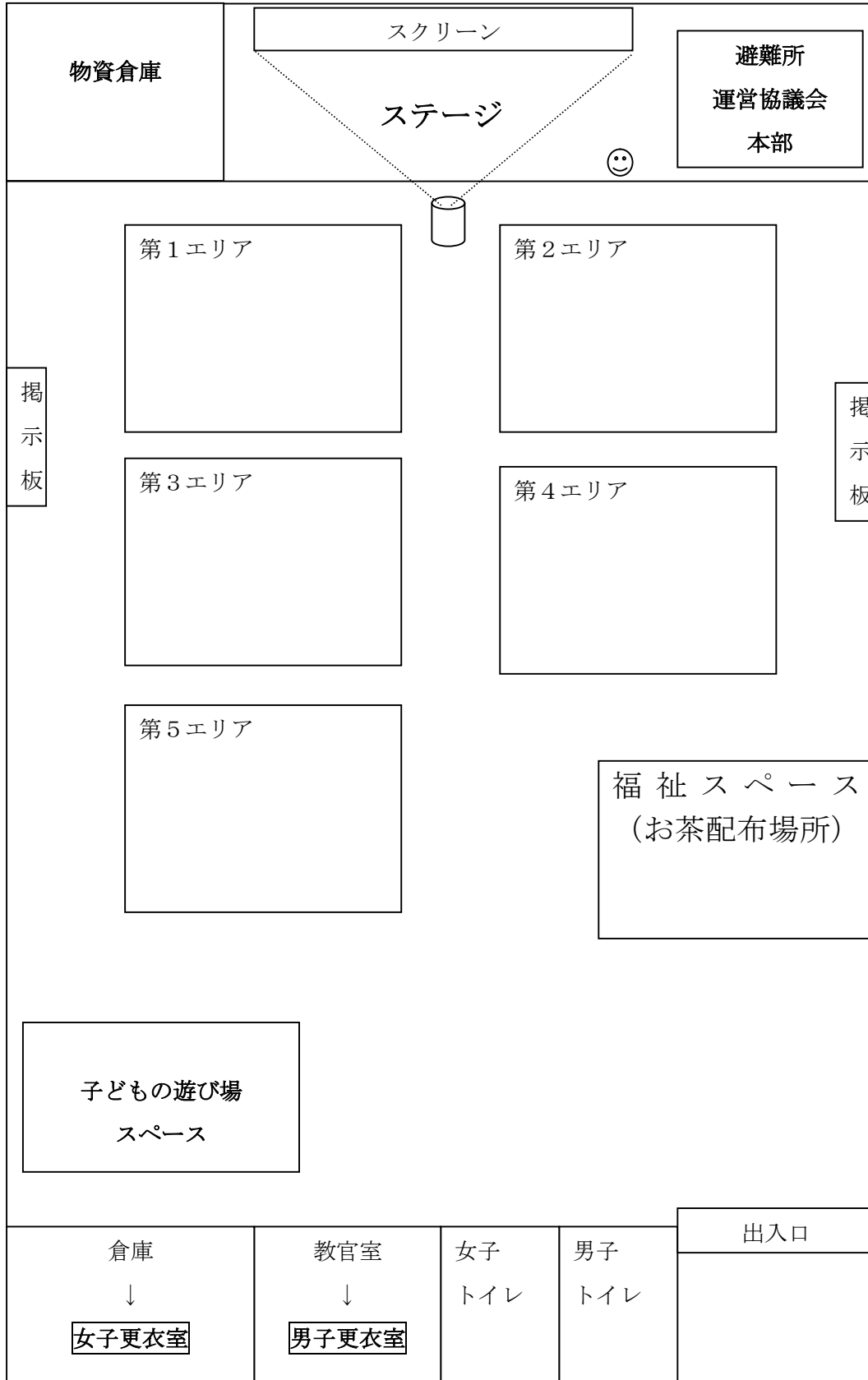
避難所となる体育館のレイアウトを検討しましょう。

## ③ 訓練メニューとプログラムの検討

避難所運営訓練のメニュー例（ワークシート）を参考に、訓練の内容を話し合しましょう。訓練メニューは、「全体訓練」と「班別訓練」があり、それぞれ難易度が「初級」「中級」「上級」に分かれています。班毎に挑戦したい訓練を選択し、複数のメニューを組み合わせます。

訓練メニューが決まれば、各訓練を組み立て、一日のプログラムを検討しましょう。

※訓練メニューには、発災後一定時間が経過してからのメニューなど、実際の時間軸とは異なる内容もありますが、具体的な経験を重視し、訓練メニューの組み立てを検討しましょう。



災害ボランティアセンター

小学校区単位で行う避難所運営訓練のメニュー例(ワークシート)

項目	難易度	実施	項目	ねらい	内容(例)	必要な時間	必要な道具・準備	担当
1	初	○	避難所のレイアウト、スペースの確保(設置訓練)	通路や更衣室、情報掲示板、要援護者等スペースの確保	自治会や町丁目単位などにまとめて、避難所のレイアウトを行う。コミュニティ毎にまとまるよう通路を設置し動線を整備する。また、男女更衣室、要援護者や子どもスペース等の確保。	20分	レイアウトのための道具(ブルーシート、養生テープ、模造紙、段ボール、机、椅子、発電機、照明器具等)	全体
2	初	○	避難所名簿作成(人数把握)	支援を受けるための避難所内の状況把握	まずは「どれくらいの人」が避難しているのかを把握する。これがないと救援物資等の公的な支援がいきとどかない。炊き出しなどもこの人数によって管理されることが多い。	5分	名簿書式	全体
	中	○	避難所名簿作成(特性把握)		落ち着いてから、「どのような人」が避難しているのかを把握する。これにより災害時要援護者等の把握を行う。また、本名簿は各自治会・町会毎に整理され、避難者名簿として活用される。	20分	名簿書式	全体
3	初	○	避難所運営協議会の設置	避難所での協議・調整機関設置	自治会・町会長または防災部長等の代表者により、避難所運営協議会を設置する(訓練では壇上で参加者によく見えるように工夫)。避難所全体の運営を円滑にするため、協議・調整・伝達を担う。	10分	開設式のシナリオ等	全体
4	初	○	班別訓練(総務班)ルールづくり	避難所ルールの検討や避難所運営本部の設営(見える化)、各班の調整業務の体験	避難所における一日の流れやそれに伴うルールを話し合う。話し合い際には、避難者の地域特性や状況を踏まえ、意見をいかに吸い上げ、ルールに活かすのが課題となる。	30~60分	避難所ルールを話し合うためのシート	情報渉外班
	中	△	班別訓練(総務班)本部設営		避難所運営本部の設営を行う。この際、①避難所運営協議会の体系図、②避難者数集計表(日毎)、③緊急連絡先一覧等を作成する。	30分	模造紙、ポストイット、マジック等	情報渉外班
	上		班別訓練(総務班)全体調整		各班の連携が円滑に進むように、情報統制、内部調整、行政との窓口等の全体調整を行う。	班別訓練時間中	報告用紙、ポストイット、模造紙等	情報渉外班
5	初	○	班別訓練(情報班)情報の伝達	情報伝達の方法、すべての人にいきわたらせる体験	停電でマイク等が使えないこともあるので、災害情報、生活情報等の情報を全員にいきわたらせるための伝言ゲームを行う(情報は適宜、入ってくる)。	30~60分	模造紙(ホワイトボード)、段ボール、情報、筆記用具等	情報渉外班
	中	○	班別訓練(情報班)スクリーンでの情報掲示		司会者・進行者が発言する内容やその場で必要な情報をパソコンで入力し、情報の全体共有化をうながす。タイムリーに入力する必要がある、技術的に可能な人がいる場合に実施する。	班別訓練時間中	パソコン、延長コード、スクリーン、プロジェクター	情報渉外班
	上	○	班別訓練(情報班)「見える化」訓練		聴覚障害者、知的障害者、外国人等への配慮としてできる限り、必要な場所への表示を心がけて行う。その場でラミネーターを使用し、表示物を作成することも可能。	30~60分	A4(もしくはA3)の白紙、ラミネーター、ラミネーターシート、筆記用具等	情報渉外班
6	初	○	班別訓練(物資班)物資把握・配布	避難所内での物資の管理視点と方法を理解するための体験	まずは物資管理表に基づいて、物資の把握・確認を行う。各班からの要請に従い、物資を配布する。全員にいきわたらない場合にどう調整するか。配布の際には物資管理表に逐一チェックする。	30~60分	物資管理書式、毛布、段ボール、カイロ、マスク等配布物資、ペットボトル、乾パン、飴等	消火班
	中	○	班別訓練(物資班)館内把握・物資さがし		館内を実際に歩き、使える物資を探してくる。見えそうなものは物資活用シートに記入し、どのような活用方法があるのかを考える。	30~60分	物資活用シート	消火班
	上	○	班別訓練(物資班)救援物資の受入		仮の救援物資(空の段ボールを組み立てたものを50箱くらい準備)が行政から届いたことを想定し、納品の手続きを行う。この際、どのように納品を行うことが望ましいか話し合う。	30分	空の段ボールを組み立てたもの50箱	消火班
7	初	○	班別訓練(衛生班)清掃、衛生環境整備	避難所における関連死を防ぐために感染症対策を理解し体験(可能であれば、専門職からの指導付)	感染症が広がらないようにするための衛生管理の体験。エタノールにおける施設内消毒、食事の際等の速乾性消毒液の散布動員。うがいの徹底も呼びかけられるとよい。	30~60分	消毒液、ウェットティッシュ、雑巾、ゴミ袋、うがい、消毒	救出救護班
	中	○	班別訓練(衛生班)衛生用品の配布		避難所名簿に基づく物資の配布。マスク、カイロ、飴等の配布を行う。数が足りない場合、どのように配布するかを検討する。	30分	マスク、カイロ、飴(参加人数よりも少なく用意)	救出救護班
	上	○	班別訓練(衛生班)簡易トイレ・ゴミ箱の設置		簡易のトイレ設置を行い、要援護者が優先的に利用できる旨を掲示する。また、ゴミの分別を考えながら、ゴミ箱(ゴミステーション)の設置を行う。	30分	簡易トイレ、使い捨て簡易トイレシート、ごみ袋、段ボール等	救出救護班

8	初	○	班別訓練(要援護者班) 福祉スペースの設置		福祉スペースを館内にある物資等を活用し、設置する。できれば個室があればベターであるが、ない場合は、テント、仕切り板等を活用し、スペースを確保する。	30分	マット、ベット、毛布、仕切り板、テント等	避難誘導班
	中	○	班別訓練(要援護者班) 要援護者の状況把握	福祉スペースの役割の理解と実際の見守り・ケアを体験(可能であれば、専門職からの指導付)	要援護者のスペースに行ったほうが良い人の把握と付添による福祉スペースへの誘導。可能であれば専門職によるスクリーニング(診断)、要援護者班員はその際の付添による不安軽減。(※会場内で専門の資格を持った人を募り、スクリーニングを実施する訓練もある。)	30~60分	要援護者をあらかじめ選定しておく(簡単バージョンはゼッケン、難しいバージョンは、手持ちのメモ)。スクリーニングシート	避難誘導班
	上		班別訓練(要援護者班) 要援護者の見守り・ケア		要援護者の福祉スペースでの見守りを中心とした支援を行う。場合によってはケアが必要な人を福祉避難所・病院等へ送迎することも想定し、訓練を行う。	30~60分	マット、ベット、毛布、仕切り板、テント等	避難誘導班
9	初	○	班別訓練(食料班) 食料の配布		避難所名簿に基づく炊き出し食料の配布。乾パン等の配布を行う。数が足りない場合、どのように配布するかを検討する。	30~60分	乾パン、水、調理パン等	施設班
	中		班別訓練(食料班) 炊き出しの実施(簡易)	食料の配布及び要援護者に配慮した食事提供の体験	避難所名簿に基づく炊き出し食料の配布。おにぎりや豚汁等の既存の防災訓練で実施していた炊き出しを行う(要援護者に特に配慮したものではない炊き出し)。	60~90分	鍋、箸、お椀、食材等	施設班
	上		班別訓練(食料班) 炊き出しの実施(要援護者用)		避難所名簿に基づく炊き出し食料の配布。要援護者にも優しいメニュー(塩分・カロリー控えめ)の検討、実施。配布するお椀にラップフィルムをまくと水道が使えない場合に適用可。	60~90分	鍋、箸、お椀、食材、ラップフィルム等	施設班
10	初	○	健康体操の実施	要援護者への配慮、避難所内の連携・連帯	エコミークラス症候群にならないように、足を中心とした体操を行なう。地区独自の健康体操などを盛り込むことで親睦を深める工夫もできる。	10分	音楽テープ・デッキ等	全体
11	初	○	防災・災害時要援護者支援 についての講話	啓発活動	防災についての話を講師・進行役より行う。	15~30分	パワーポイント、スクリーン、プロジェクター	全体
12	初	○	(一般被災者向け訓練) 防災グッズの製作	啓発活動	新聞紙を活用しスリッパを作ったり、キッチンペーパーを用いて簡易マスクを作る。特に役にあたっていない人用に行う防災グッズや応急担架などの作成(消防等との相談)。	20分	新聞紙、キッチンペーパー等	全体
13	初		(一般被災者向け訓練) 防災クイズの実施	啓発活動	○×式や番号選択式の問題の提供と回答の確認を実施。紙での参加者配布もスクリーンの活用も可能。景品などの活用により親睦を深める工夫可。	15分	クイズ用紙、PC関連器具	全体
14	中		(一般被災者向け訓練) AED体験・起震車体験等	啓発活動	消防署等の専門機関と連携し、参加者に対して災害時の基本的知識と技術等の理解を促すための訓練を行う。	20~60分	AED、起震車、ジャッキアップ機具等	全体
15	中	○	子どもの遊び場開設	子どもへの遊び提供	子ども用の遊び場スペースを設置し、子どもたちに対し遊びを提供する。	30~60分	子どもの遊び道具、看板等	全体
16	上	○	災害ボランティアセンター との協働訓練	外部ボランティア導入の体験	災害ボランティアセンターより、ボランティアを受け入れる。夏場は団扇やかき氷等のボランティア提供、冬場はカイロや足湯のボランティア提供等。	30~60分	内容に応じて準備	全体
17	上		視覚障害者(団体)との 協働訓練	災害時要援護者訓練(当事者を主体とした訓練)	視覚障害者(団体)との協議を通じて、訓練の中で視覚障害者の存在を認識してもらえる訓練を行う。要援護者班とともに簡易点字板の設置等。	30~60分	内容に応じて準備	全体
18	上		聴覚障害者(団体)との 協働訓練	災害時要援護者訓練(当事者を主体とした訓練)	聴覚障害者(団体)との協議を通じて、訓練の中で聴覚障害者の存在を認識してもらえる訓練を行う。要援護者班・情報班とともに掲示に関する検討、手話教室の実施等。	30~60分	内容に応じて準備	全体
19	上		福祉施設・病院等との連携	災害時要援護者訓練(専門機関との連携訓練)	地域にある社会資源(福祉施設、病院等)と連携し、災害時要援護者への適切な対応を図る訓練。スクリーニング後、福祉施設等への搬送訓練、具体的処置訓練等を行う。	30~60分	内容に応じて準備	全体

※後藤至功先生(佛敎大学)が作成された資料を掲載しています。

《参考：小曾根校区の避難所運営訓練の訓練メニュー》

項目	難易度	実施	項目
1	初	○	避難所のレイアウト、スペースの確保(設置訓練)
2	初	○	避難所名簿作成(人数把握)
	中	○	避難所名簿作成(特性把握)
3	初	○	避難所運営協議会の設置
4	初	○	班別訓練(総務班)ルールづくり
	中	△	班別訓練(総務班)本部設営
	上		班別訓練(総務班)全体調整
5	初	○	班別訓練(情報班)情報の伝達
	中	○	班別訓練(情報班)スクリーンでの情報掲示
	上	○	班別訓練(情報班)「見える化」訓練
6	初	○	班別訓練(物資班)物資把握・配布
	中	○	班別訓練(物資班)館内把握・物資さがし
	上	○	班別訓練(物資班)救援物資の受入
7	初	○	班別訓練(衛生班)清掃、衛生環境整備
	中	○	班別訓練(衛生班)衛生用品の配布
	上	○	班別訓練(衛生班)簡易トイレ・ゴミ箱の設置

8	初	○	班別訓練(要援護者班)福祉スペースの設置
	中	○	班別訓練(要援護者班)要援護者の状況把握
	上		班別訓練(要援護者班)要援護者の見守り・ケア
9	初	○	班別訓練(食料班)食料の配布
	中		班別訓練(食料班)炊き出しの実施(簡易)
	上		班別訓練(食料班)炊き出しの実施(要援護者用)
10	初	○	健康体操の実施
11	初	○	防災・災害時要配慮者支援についての講話
12	初	○	(一般被災者向け訓練)防災グッズの製作
13	初		(一般被災者向け訓練)防災クイズの実施
14	中		(一般被災者向け訓練)AED体験・起震車体験等
15	中	○	子どもの遊び場開設
16	上	○	災害ボランティアセンターとの協働訓練
17	上		視覚障害者(団体)との協働訓練
18	上		聴覚障害者(団体)との協働訓練
19	上		福祉施設・病院等との連携

## 平成25年度第4回小曾根校区防災訓練 避難所運営訓練について（概要） 案

主催：小曾根小学校区災害対策委員会・小曾根校区自治検討会

日時 平成26年3月30日（日）9：00～11：45

場所 小曾根小学校 運動場・体育館

参加者 小曾根小学校区民等 約300名

### プログラム案

時間	訓練準備
08：00	<input type="checkbox"/> 役員・関係者集合 ＊各役割・分担・作業確認。腕章・ビブス配布 ＊本部準備要員を残して避難誘導班は、一時避難所へ移動。 ＊本部・会場準備、南消防署員、来賓等受入準備 訓練広報：＊8時30-45分、小曾根消防分団・消防車による訓練開始の放送
時間	訓練内容
09：00	<input type="checkbox"/> 発災（震度6強の地震が発生）同報無線による放送
09：00	<input type="checkbox"/> 町会ごとに一時集合場所へ避難 小曾根小学校（学校付近）、小曾根土俵場、小曾根公園 浜・南郷公園、浜・「南郷の家」前 09：15頃に小曾根小学校へ移動。

### （避難所運営訓練）

時間	訓練内容															
09：30頃	<input type="checkbox"/> グラウンドにて5エリアごとに整列（人数のバラつきがある場合は調整） 小曾根1・2、3、4・5町会。 浜1・2、3・4町会 <input type="checkbox"/> 各班員（5班）はビブスを装着する ⇒ビブスの表示を以下にすることも可能 <table border="1" style="margin: 10px auto; text-align: center;"> <tr> <td>情報涉外班</td> <td>消火班</td> <td>救出救護班</td> <td>避難誘導班</td> <td>施設班</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>総務班</td> <td>物資班</td> <td>衛生班</td> <td>要援護者班</td> <td>食料班</td> </tr> </table> ※なお、「情報涉外班」は「名簿係」、「総務係」、「情報係」に分れることから表示についても「総務班（名簿係）」とすることも可能	情報涉外班	消火班	救出救護班	避難誘導班	施設班	↓	↓	↓	↓	↓	総務班	物資班	衛生班	要援護者班	食料班
情報涉外班	消火班	救出救護班	避難誘導班	施設班												
↓	↓	↓	↓	↓												
総務班	物資班	衛生班	要援護者班	食料班												
<訓練1>	<input type="checkbox"/> 第1次名簿作成（各グループ代表は入口にて町内会の人数報告、第2次名簿を受け取る） ⇒情報涉外班（名簿係）で人数集約作業 ＊危機管理室へ人数報告（情報涉外・班長）															
09：40	<input type="checkbox"/> 体育館へ入場。決められた5つのエリアに着席															
<訓練2>	<input type="checkbox"/> 第2次名簿作成（各自が氏名・住所・配慮すべきこと等を記載） ⇒情報涉外班（名簿係）で名簿集約作業															
<講話1>	<input type="checkbox"/> 開会式：市長訓示 佛教大学 後藤先生より当日資料（A3）に基づいて避難所運営についての説明															
10：00	<input type="checkbox"/> 各班ごとに集合															
<訓練3>	<input type="checkbox"/> 第1回班別会議 ⇒自己紹介、班長の決定 <input type="checkbox"/> 避難所運営協議会（代表者会議）の立ち上げ（セレモニー的な感じで行います）															

	⇒各班長は壇上へ上がる。避難所運営協議会発足宣言を行い、本格的な避難所運営が開始
10:15	□各班によるワークショップ（訓練）／その他、全体訓練
<訓練4>	<p>□各班の訓練詳細については別紙参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>総務班</b>（名簿係）…第1次名簿、第2次名簿を集約し、表の作成を行う</li> <li>▶ <b>総務班</b>（総務係）…避難所全体を把握し、避難所の運営ルール等の検討を行う</li> <li>▶ <b>総務班</b>（情報係）…情報を把握し、避難者に情報を伝達する</li> <li>▶ <b>物資班</b> …物資を管理し、ルールに基づいて配分する</li> <li>▶ <b>衛生班</b> …会場内の消毒等を実施し、感染症等を防ぐ（消毒液）</li> <li>▶ <b>要援護者班</b> …要援護者等に配慮した体制を作る</li> <li>▶ <b>食料班</b> …食料分配等を実施する</li> </ul>
<訓練5>	<p>□全体訓練（全避難者に対しての講習）</p> <p>⇒役割にあたっていない人に対する訓練。指導は消防署員が行う（時間は約20分程度を想定）</p>
時間	訓練内容
<訓練6>	<p>□災害ボランティアセンター立ち上げ訓練</p> <p>⇒市社協による立ち上げ訓練。グラウンドにてテントを張り、そこで簡易センターを立ち上げ。ボランティア派遣の段取りを踏み、避難所内へボランティアを派遣する</p> <p>⇒考えられるボランティアとして、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* カイロを届ける（支援物資の配布）</li> <li>* 高齢者等の話し相手ボランティアの派遣</li> <li>* 子どもの遊び場へのボランティア派遣</li> <li>* 炊き出しボランティアの調整（食料班がアルファ化米を調理等）</li> </ul>
<訓練7>	<p>□市社協による子どもの遊び場開設</p> <p>⇒当日、子どもが多いと予想される場合、体育館の一角（もしくはグラウンド）で子どもの遊び場を開設する。スタッフは、災害ボランティアで対応。立ち上げが難しい場合は、学生、一般ボランティア等で対応する</p>
11:10	□食料配給 ⇒食事
<講話2>	□食事中に講評（後藤先生）
11:25	□健康体操を実施
<訓練6>	<p>□健康管理として、健康管理の体操を行う</p> <p>⇒指導は校区スポーツ推進委員が行う（時間は3分程度を想定）</p>
11:30	□閉会あいさつ・終了



#### ④ 訓練に必要な備品の検討

決めた訓練内容に応じた必要な備品を検討しましょう。

《参考：小曾根校区の避難所運営訓練で使用した備品リスト》

品目	数量	備考
ブルーシート (居住用、みんなが座れる面積分)	5.4M x 7.2M - 5枚 5.4M x 5.4M - 1枚 1.8M x 100M/巻 - 1巻	レイアウト訓練用
養生テープ (通路を作る)	グリーン 30巻、サクラ 4巻	
折りたたみ断熱シート(各ブロックに配置)	5枚	
レスキューシェルフ(各ブロックに配置)	5枚	
A4紙	1パック	総務班、情報班 訓練用
文具一式(テープ、鉛筆、ポストメモ、ガムテープ、油性ペン、カッター等)	一式	
防災訓練避難者カード/名簿/避難者名簿	300人分	総務班訓練用
ショッピング・バッグ(靴入れ 他)	6パック	
速乾性消毒液(避難者の手指消毒用)		衛生班訓練用
エタノール、布巾(施設消毒用)	4本	
マスク (配布用)		
カイロ (配布用)	30個/箱 x 30箱	
ゴム手袋(消毒作業用)	2箱	
毛布		
ロープ	2巻	
スクリーニングシート		
簡易ベッド		
水(飲み水)/備蓄用ボトル		食料班訓練用
アルファ米・一人分パック(配食用)		食料班訓練用
配食用バッグ	10パック	
搬送用台車	2台	その他全体
ゼッケン挿入式ビブス(班活動用)	100枚	
新聞紙(できるだけ多く。いろいろと使えます)		
段ボール(あるだけ) - 居住区・物資に利用他		
椅子(足腰が悪い人用)	体育館椅子	

#### ⑤ 当日までの準備・役割分担

訓練に必要な備品の準備やその役割分担、会場設営の日程等を話し合い、確認しましょう。

# 3

## さあ、訓練を実施しよう！

### 訓練の流れ

#### 準備①「会場設営（レイアウト）」

- 歩行者通路を確保できるようブルーシートを配置します。



#### 準備②「ビブスの装着」

- 各班員はビブス（ゼッケン）を装着します。



#### 受付

- 入口で靴袋を配布し、靴を脱いで体育館へ入場してもらいます。
- 決められたエリア（ブルーシート）に町会ごとにまとまって着席してもらいます。



#### 訓練①「名簿作成」

- 総務班（名簿係）は用紙を回し、各自で氏名・住所・配慮すべきこと等を記入してもらいます。
- 回収できたら、集約作業を行い、避難者数を総務班（総務係）に伝達します。



#### 訓練②「班別会議」

- 班ごとに集合して各班の班長を決定します。



### 訓練③「避難所運営協議会の立ち上げ」

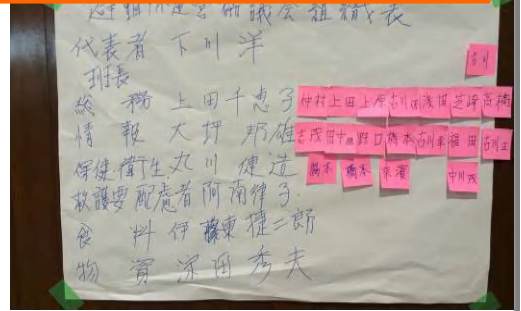
- 各班長は壇上に登り、自己紹介します。代表者が避難所運営協議会発足宣言を行います。（セレモニーとして行います。）
- これで本格的な避難所運営が開始になります。



### 要援護者に配慮した誰にもやさしい避難所！

#### 班別訓練「総務班（総務係）」

- 避難所運営協議会の組織表を作成します。
- 各班の名称と班長を記入します。班員が一定期間で交代する場合、班員名は付箋に記入し貼り付けます。
- 当面の避難所ルールを協議し、決定していきます。（起床時間、消灯時間、食事の提供時間、ペットの持ち込み、飲酒・禁煙のルール、グラウンドの活用、マスコミ対応など）
- 決まった時点で総務班（情報係）を通じて、避難所全体に伝達していきます。



### 避難者の的確な把握はスムーズな避難所運営の秘訣！

#### 班別訓練「総務班（名簿係）」

- 名簿の集計ができれば、数を総務係に伝達し、その後「避難者日別集計表」を作成します。



### 情報の共有が避難所の混雑を防ぐ！

#### 班別訓練「総務班（情報係）」

- 総務班に入る架空の災害情報、生活・支援情報等を模造紙にまとめ、体育館に設置した情報掲示板に張り出し、避難所全体に伝達します。



治安の維持のために物資の的確な管理を！

班別訓練「物資班」

- 物資班は物資倉庫にて物資の管理を行います。
- まずは、物資倉庫内にある物資（訓練当初、全ての物資は物資倉庫に集約しておきます。）を把握しておきます。
- 各班から、必要な備品等の貸し出し依頼があるので、臨機に対応していきます。
- 訓練途中で救援物資が届くので、その把握と収納を行います。



感染症を防ぎ、関連死を絶対ださない！

班別訓練「衛生班」

- 関連死を防ぐために、館内のドアや人がよく触れる箇所の消毒作業を行います。
- マスクや飴（風邪予防・栄養補給）等の衛生用品の配給を行います。この際、数が少ないことが多分に予想されます。誰に優先的に配給するかを話し合い、決定します。
- 食事の前など、避難者の手の消毒作業を行います。
- 簡易トイレとゴミ箱の設置を行います。実際はどちらも館内の外（できるだけ臭いが気にならない場所）に設置します。



みんなで見守り合う避難所に！そして要援護者にも役割を！

班別訓練「要援護者班」

- 事前に要援護者役の人を決めておきます。（要援護者役の人には要援護者のゼッケンをつけてもらいます。）



### 班別訓練「要援護者班」

- 要援護者班は要援護者役の人を福祉スペースにお連れします。その際、不安にならないようにやさしく声かけを行います。
- 福祉スペースには、保健師等の専門職が待機している(※)ので、要援護者役の人は専門職によるスクリーニング（聞き取り、バイタルチェック等）を受けます。
- しばらく静養が必要な人にはそのまま付き添います。（風邪など感染源となりうる症状のある人は、基本的に別部屋に隔離します。）

※どの時点で配置されるかわからないが、訓練では、配置されたものと想定して実施。



体に優しく、皆が元気になる食事提供を！

### 班別訓練「食料班」

- アルファ化米の調理を行います。

#### 【調理方法】

1. アルファ化米にお湯を入れ、20～30分蒸らします。（水の場合は、60分ほど浸けておきます。）
2. 米が食べられるくらいまでの柔らかさに戻ったら、配給します。

- 調理ができれば、配給訓練を行います。



### 訓練④「全体訓練」

- 全避難者の訓練として、消防署員による講習を行います。



### 訓練⑤「災害ボランティアセンターの立ち上げ」

○市社協による立ち上げ訓練です。グラウンド等にてテントを張り、簡易センターを立ち上げます。ボランティア派遣の段取りを踏み、避難所内へのボランティアを派遣します。



### 訓練⑥「子どもの遊び場開設」

○子どもが多いと予想される場合、体育館の一角（もしくはグラウンド）で子どもの遊び場を開設します。スタッフは、災害ボランティアが対応します。



### 訓練⑦「健康体操」

○健康管理として、避難所では1日1回必ず運動をすることが必要です。ラジオ体操やストレッチ運動などを全員で行います。



編集・発行

**豊中市危機管理室**

豊中市中桜塚3-1-1 ☎6858-2683

平成26年(2014年)3月作成