

避難所運営マニュアル

このマニュアルは、避難者自身が避難所を円滑に運営するために活用していただくものです

多摩市総務部防災安全課 【第1版】

平成26年9月策定

もくじ

はじめに	1
第1部 避難所運営に関する基本的事項	2
第1章 総則	2
1. マニュアルの位置づけ	2
2. マニュアルの目的	2
3. マニュアルの適用	2
4. 地域におけるマニュアルの活用	2
5. マニュアルの修正	3
第2章 避難所の考え方	3
1. 避難所の用途等	3
2. 避難所とは	3
3. 受け入れ対象者	3
4. 必要最低限の生活の維持	3
第3章 避難所運営の基本方針	4
1. 避難所の運営は地域住民が主体で実施します	4
2. 地域コミュニティーの中心として	4
3. 要配慮者や女性の視点に配慮した避難所づくり	4
第4章 避難所運営協議会について	5
1. 自主防災組織	5
2. 避難所運営協議会	5
3. 避難所運営協議会のイメージ	5
4. 避難所運営協議会の考え方	6
5. 避難所運営協議会メンバー	7

6. 避難所運営協議会の主な役割	8
7. 事前の協議	8
8. 発災後における、避難所運営協議会の確認事項	10
第2部 避難所の運営	11
第1章 避難所の運営	11
1. 開設から閉鎖までの流れ	11
2. 避難所開設の手順	12
3. 運営組織図（例）	13
第2章 避難所運営協議会・各班の役割	14
1. 避難所運営協議会・・・避難所全体にかかる意思決定機関	14
2. 総務班・・・避難所の管理全般	14
3. 情報班・・・避難者名簿の作成、情報交換・連絡調整	14
4. 安全・警備班・・・安全管理、巡回警備	15
5. 物資調達班・・・生活必需品の管理、受入れ、配分	15
6. 救護班・・・負傷者等への救護活動	16
7. 衛生班・・・衛生対策など	16
8. 給水班・・・飲料水・生活水の確保	17
9. 炊き出し班・・・炊き出し、食品の管理	18
10. 要配慮者対策班・・・要配慮者への対応	18
第3章 時系列に沿った作業イメージ	19
1. 避難所運営協議会	19
2. 総務班	20
3. 情報班	21
4. 安全・警備班	22
5. 物資調達班	23

6. 救護班	24
7. 衛生班	25
8. 給水班	26
9. 炊き出し班	27
10. 要配慮者班	28
第3部 資料編	29
第1章 ルール事例集	29
1. 避難所全体のルール（例）	29
2. 共同生活上のルール（例）	30
3. トイレ使用ルール（例）	31
4. 火気使用のルール（例）	32
5. 夜間警備体制のルール（例）	32
6. 食料配付のルール(例)	33
7. ペット飼育のルール（例）	33
8. 授乳及びおむつ替えのルール（例）	33
9. 感染予防のルール（例）	34
第2章 運営要項（案）	35
1. ○○避難所運営協議会運営要項	35
2. ○○避難所運営協議会会員名簿（平成 年度）	37
3. ○○避難所運営協議会組織図	38
第3章 各種資料・様式関係	39
1. 地区防災倉庫備蓄物資等（平成26年1月）	39
2. 避難者名簿	40
3. 避難者名簿（補助表）	41
4. 要配慮者名簿	42

5. 避難所運営記録.....	43
6. 避難所用物品受払簿.....	44
7. 取材者用受付用紙	45
8. ペット台帳.....	46
9. 学校レイアウト図（例）	47
10. 体育館レイアウト（例）	48
11. 教室のレイアウト（例）	49

はじめに

「避難者」＝「避難所を運営する人」です

大規模な災害（震災等）が発生した場合、多摩市はあらゆる施策を通じて、市民の生命・身体及び財産を災害から保護するとともに、その安全を図り、発災後の市民生活の再建や安定・復興を図ります。

また、市民の皆さんにおいても、災害による被害を軽減するため、自己の安全確保に努めるとともに、相互に協力し、市民全体の生命、身体及び財産の安全確保に努めなければなりません。

発災後、とりわけ市民の皆さんが中心となって行なわなければならないのが「避難所運営」です。多摩市は市内の公共施設（小中学校等）へ、発災後3日以内に避難所の設置を行ないます。この避難所を、市民の皆様、市職員、施設管理者等と協力をして運営していきます。

大規模災害が発生し、避難所が開設される事態になった場合には、混乱した中での避難所運営が予想されます。避難所の生活は、避難者全員で協力することが大切です。しかし、避難所は避難生活を送る“生活の場”であり、各個人の生活習慣の違い等から、様々な問題が発生することが予想されます。また、発災後に避難所に避難した市民が、唐突に協力体制を構築する事は非常に困難であり、運営を軌道に乗せるまで、膨大な時間を要することが想定できます。

その対策として、日ごろより、地域の避難所を中心としたコミュニティーを形成し、「避難所運営協議会」を立ち上げ、事前に避難所生活や使用場所等について話し合っておき、ルール化しておくことは、大変有効であります。

このマニュアルは、災害時に避難所運営協議会のメンバーが少人数の場合でも、避難者が協力しあい、運営できる事を目的として作成し、避難所運営協議会が、災害前に事前に決めておくべき組織体制、役割、検討事項などを中心に記載してあります。

災害はいつ起るか分かりません。災害対策は日ごろの備えが最も重要であります。このマニュアルを参考に、事前の検討や訓練を積み重ね、さらに内容を充実していただきたいと考えております。

第1部 避難所運営に関する基本的事項

第1章 総則

1. マニュアルの位置づけ

多摩市地域防災計画「第2部第9章避難者対策」を中心に、その他の計画内容に基づき作成しました。

また、避難所施設対策部が作成する「避難所運営マニュアル」との整合性は、可能な限り図っております。

2. マニュアルの目的

発災後、避難してきた市民により、円滑に避難所運営が行なえるように、事前に取り組むべき事項を抽出しております。

マニュアルは一般的な事項を記してあるものであり、地域の実情に応じて内容の変更を行なうものとします。

3. マニュアルの適用

平素においては、避難所運営協議会が定めるところにより、適宜、活用するものとします。

地震時においては、多摩市に震度6弱が発生した場合から避難所が設置されることから、この震度を目安とします。

風水害においては、災害対策本部または、応急対策本部が設置されている状態において、避難準備情報等が発せられた時点から適用します。

4. 地域におけるマニュアルの活用

本マニュアルは、多摩市地域防災計画に基づき、また、市民の方から問い合わせが多いような事項を取り入れたマニュアルとなっています。したがって、全ての事項が盛り込まれている訳ではありません。

地域の実情によって避難所運営は異なりますので、本マニュアルを参考に、それぞれの地域特性に合わせ、必要箇所を追加（削除）してご活用ください。

なお、避難所における配置図も添付すると、より効果的になります。

「避難所運営協議会運営要項」、「避難所運営協議会組織図」、「避難所運営協議会役員名簿」のひな型を掲載記載しております。必要事項を記載し、毎年度当初に更新をするなど、適宜、ご活用ください。

5. マニュアルの修正

多摩市地域防災計画、避難所運営マニュアル等が見直された場合、及び、避難所運営協議会からの要請があった場合は、適宜、見直し修正を行ないます。

第2章 避難所の考え方

1. 避難所の用途等

多摩市地域防災計画において、避難所等は、次のように定義づけられています。（抜粋）

- ① 住家を滅失した者などを一時収容し、保護するための屋内施設である。
- ② 学校施設を避難所として開放する場合には、原則として、体育館を使用し、必要に応じて特別教室等を使用する。
- ③ 避難所に受入れる被災者数は、おおむね居室 3.3 m²あたり 2 人とする。
- ④ 被災者の性別も踏まえ、プライバシーの確保や生活環境を少しでも良好に保つよう運営時には工夫する。

2. 避難所とは

- ① 避難を必要とする方を収容する施設です。
- ② 「災害時、緊急的に市民等の安全を守り、または、災害により住家を失った住民等の生活の場を確保するための施設」です。
- ③ 避難所として活用する施設は、本来別の用途があります。例えば学校では、学校の早期再開のため、使用できない教室もあります。
- ④ 使用区画の確認等、事前に施設管理者との調整が重要となります。
- ⑤ 避難者の受け入れは一時的なものであり、自宅に戻ることのできる方や仮設住宅などへの受け入れが決まった方には退所を促し、避難所の統合や閉鎖を行います。

3. 受け入れ対象者

- ① 在家が被害を受け、居住の場を失った方
- ② ライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方
- ③ （発電機やライトなどを備蓄していることにより防げる場合があります。）
- ④ 余震等の理由により、自宅での生活に不安のある方
- ⑤ 避難勧告等により緊急避難の必要がある方

4. 必要最低限の生活の維持

- ① 災害時、避難所で支援できることには、限界があります。避難者の要望全てに応じるのではなく、避難者の「必要最低限の生活」のために必要なことから優先して対応します。
- ② できる限り普段の生活との差を少なくするため居住区画の整理や、物資の配付等の「配慮」（特に高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、子ども、日本語の話せない外国人、アレルギー等の慢性疾患を有する方などへの配慮）を行います。

第3章 避難所運営の基本方針

1. 避難所の運営は地域住民が主体で実施します

避難所は、震災により自宅の倒壊や余震等の不安から、自宅で被災生活を送れない方々が生活します。また、在宅避難者に対する、食料配付や情報発信場所ともなり、地域コミュニティの中心ともなり、いわゆる“共同生活の場”となります。

よって、その運営は、避難所で生活している方である、市民の皆さんが中心となって運営してまいりますので、「避難所運営協議会」などを立ち上げ、自主的に運営を行ないましょう。

市役所を始めとする行政は、救援物資の支援、情報の提供など、運営を側面から支援します。

2. 地域コミュニティの中心として

避難所の開設は、発災後から1週間が基本となっています。しかしながら各被災地の状況を見ますと、1ヶ月程度は避難所で生活をおくることになるため、避難してきている方々が中心となり、既存の地域のコミュニティを十分に活用して避難所を運営していきます。

また、避難所は、在宅避難者に対する物資の受け渡し場所や、情報収集・発信場所など、在宅避難者に対する生活再建の拠点ともなります。

これらのことを踏まえ、地域コミュニティの中心として避難所を運営する必要があります。



3. 要配慮者や女性の視点に配慮した避難所づくり

避難所は、様々な人が避難し、共同生活を送ります。運営には、なるべく広い視野を持ちながら運営する事が大切で、とりわけ、要配慮者への配慮は十分に行ないましょう。

また、運営の主体が男性に偏る傾向もあります。女性の意見も十分に取り入れた避難所運営を行ないましょう。それには運営協議会など、運営の中心メンバーに女性の参画があると望ましいです。



第4章 避難所運営協議会について

1. 自主防災組織

自主防災組織は、「自分たちの地域は自分たちで守る」という自覚、連帯感に基づき、自主的に結成した組織であり、災害による被害を予防し、軽減するための活動を行う組織です。組織の充実にあたっては、災害の種別、地域の自然的、社会的条件、住民の意識等が、地域によって様々であるため、活動の具体的な範囲及び内容を画一化することは困難です。よって、地域の実情に応じた組織の結成が進められることが必要です。

自主防災組織は、地域において「共助」の中核をなす組織であるため、自治会等の地域で生活環境を共有している住民等により、地域の主体的な活動として結成・運営されることが望ましいとされています。

2. 避難所運営協議会

避難所運営協議会とは、お住まいの家が倒壊等により、避難しなければならない場合に、避難所生活全体の運営を、地域に存在する自主防災組織・自治会・管理組合等が中心となり実施していただく組織です。

避難所の運営は、「いざ、その時。」始まりますが、一方で、突然に連携が図れるものではありません。日ごろから、地域の自主防災組織・自治会・管理組合等が、お住まいの地区を越えて連携する事が大切であり、その為に、日ごろからの関係作りが大切です。

3. 避難所運営協議会のイメージ

概ね避難所となる小中学校区域を中心に、自主防災組織・自治会・管理組合等により連絡協議会を形成します。



4. 避難所運営協議会の考え方

(1) 自主防災組織等の役割

発災後、避難所に避難してきた方々が中心となって、避難所の運営をしていただきます。その際、自主防災組織・自治会・管理組合等の既存の組織を活用し「避難所運営協議会」を形成します。

この避難所運営協議会は、避難所において、避難生活を良好に維持するためのルール作りや良好な生活環境の確保を行います。

その為には、日ごろから自主防災組織・自治会・管理組合等の代表が連携を図ることが必要であり、事前にルールや役割分担等を決めておくことが大切です。

また、要配慮者や女性等の視点を十分に踏まえることを、忘れてはなりません。可能であれば、意思決定の場に女性が参画できることが望ましいです。

なお、日ごろの話し合いに参加していなくても、発災後、避難してきた組織については、柔軟に対応する事とし、協力者として一緒に活動しましょう。

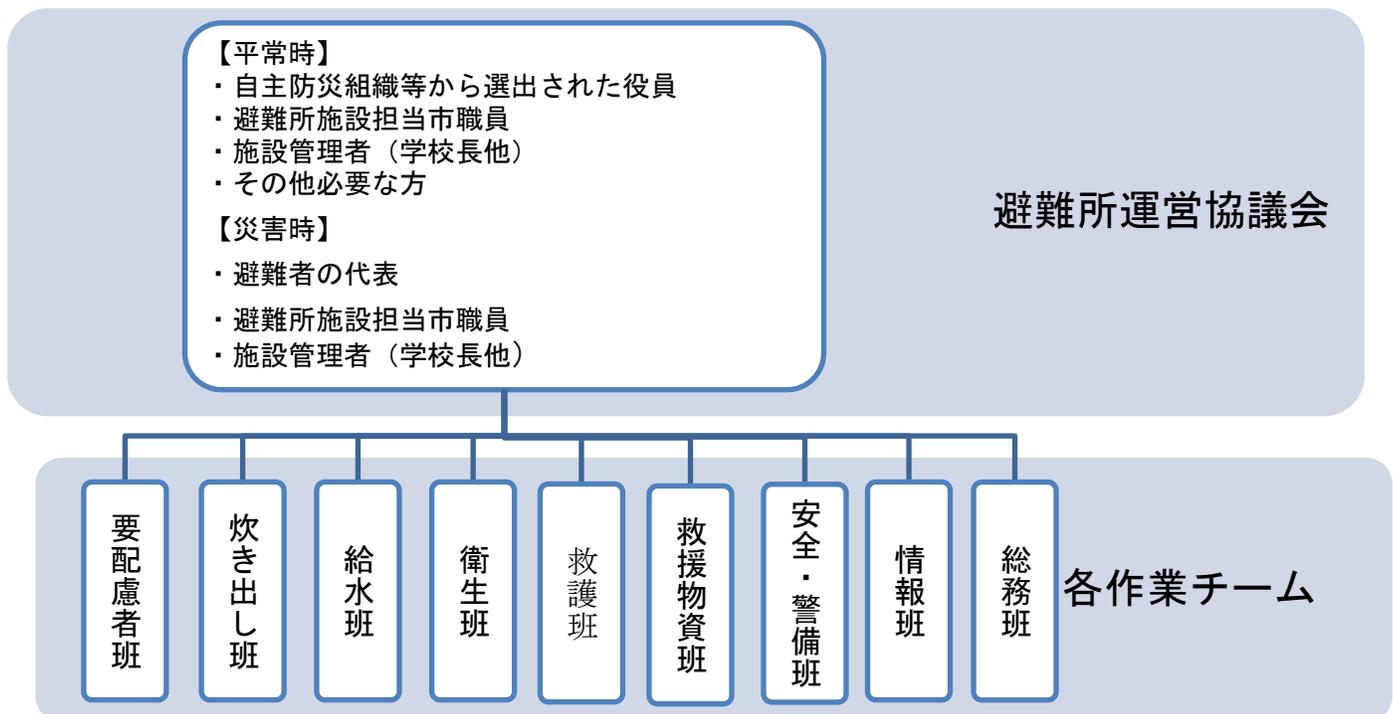
(2) 行政機関の役割

平素においては、市役所（避難所施設対策部職員）及び施設管理者（学校長等）は、事前のルール作りや、施設の使用可否について助言を行います。

災害時においては、災害対策本部との連絡や、施設の備品貸し出し等、避難所運営協議会の活動を側面からサポートします。

なお、災害時において、市から各避難所へ派遣される職員は、1名程度となります。

【避難所運営協議会のイメージ図】



5. 避難所運営協議会メンバー

(1) 平常時

- ① 自主防災組織等から選出された役員
 自主防災組織・自治会・管理組合などで、防災に関する代表者
 例：自治会長・管理組合理事・自主防災会長



- ② 避難所施設担当市職員
 市側の避難所運営に関する担当職員
 例：避難所施設対策部職員・防災安全課職員



- ③ 施設管理者（学校長他）
 施設に関して、知識を有する方
 例：学校長・副校長・施設理事・事務長 など



- ④ その他必要な方
 災害に関して広く知識を有する方で避難所運営協議会が認めた方
 例：有識者・女性・要配慮者の代表の方 など



(2) 災害時

- ※ 避難者の代表（避難所で生活を送る方の中から選出）
 避難者の中より選出。平時の避難所運営協議会のメンバーが避難者として存在する場合は、その方が中心となって運営していく。
- ※ 避難所施設対策部職員
 多摩市は、参集した職員を、順次、避難所へ派遣する。概ね、避難所に対し1名程度の派遣を予定。
 主に、災害対策本部との連絡調整役を担当する。
- ※ 施設管理者（学校長等）
 避難所となる施設の責任職員。
 主に、施設の使用方法や、備品の貸し出し等の調整を担当。
- ※ 各小中学校が避難所となった場合、その学校の校長・副校長などの先生方が、避難者との連絡調整役となる事が想定されます。しかし、先生方には、生徒の安否確認や心のケアなど、膨大な負担がかかります。
 その為、発災直後の教職員の対応は、やむを得ない場合もありますが、避難所の運営を、いち早く避難者側にシフトするかは、避難所運営にとって重要なポイントです。

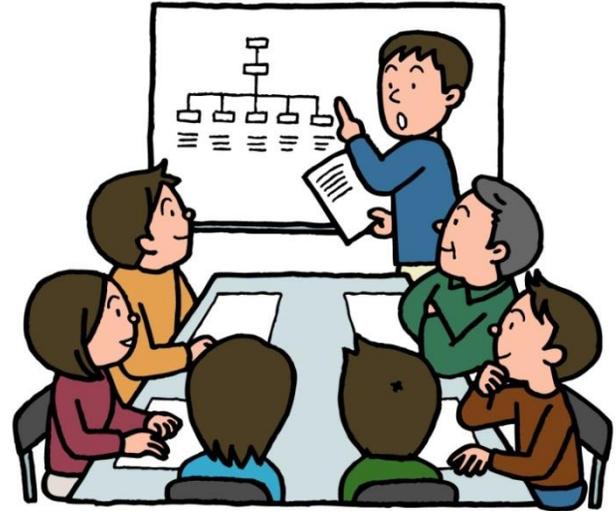
6. 避難所運営協議会の主な役割

(1) 平常時

- ① 避難所運営方法等の検討
- ② 生活ルールの作成
- ③ 施設内使用可能箇所の選定
- ④ 訓練の実施

(2) 災害時

- ① 円滑な避難所運営
- ② 避難生活に関する各種調整
- ③ 多摩市災害対策本部等との連絡調整



7. 事前の協議

- ・ 災害時に、迅速かつ機能的に避難所が運営されるために、地域の自主防災組織・自治会・管理組合等の役員は、相互に連携を図り、事前に避難所運営に関する協議を実施します。
- ・ 事前協議により議論された問題や解決策は、適宜、マニュアルに追加（削除）し、災害時の避難所運営に活かします。
- ・ 協議内容は地域の特性に応じて柔軟に変更します。本マニュアルに示してある協議事項は、一般的な事例を基に作成しておりますので、記載内容にとらわれ過ぎないように、ご注意ください。

(1) 避難所運営に関する事前協議事項（例）

発災後、迅速に避難所運営が実施できるよう、日ごろより、次のことについて検討しておきます。なお、地域の実情に応じて、追加・削除を行なってください。

また、検討においては、女性や要配慮者の視点に立つことが非常に重要です。必要に応じて、協議会のメンバーに女性に参加していただくことも効果的です。

- ① 施設管理者（学校長等）と、避難所レイアウトに関する調整
例： 避難者収容場所、要配慮者の生活スペース、トイレの設置場所、ごみ集積所、ペット飼育区域、等
- ② 施設管理者（学校長等）と、使用可能な場所・使用できない場所の選定
例： 【使用可能】 体育館・普通教室・特別教室・クラブハウス など
【使用不可】 職員室・保健室 など
※ 普通教室については、早期の教育再開に向け、出来る限り使用を避けることが望ましいが、避難者の中で、集団生活が不向きな方（乳幼児など）がいる場合は、普通教室を活用することも考慮する。
- ③ 高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、子ども、日本語の話せない外国人、病人などの生活場所の選定
- ④ 避難所生活に関する基本的ルール

例： 起床・消灯時間、役割分担、プライバシーの確保、着替えや物干し場所、トイレ、物資の調達及び配分方法 早い者勝ちがない様に公平な配分方法の決定
他

- ⑤ 避難所運営協議会が行なうミーティングの開催頻度と時間
例：毎日1回 夜8時からミーティングの実施
- ⑥ 避難者全体にお知らせする場合の情報提供方法
例：壁新聞や定時連絡方法 など
- ⑦ 要配慮者視覚障がい・聴覚障がい) 及び日本語が読めない外国人等への情報提供方法
- ⑧ 情報収集方法
例：市災害対策本部からの情報収集方法、避難者からの要望等の収集方法
- ⑨ 物資の配付方法（女性や要配慮者の視点に立って検討する。また、アレルギーへの対応も配慮する）
- ⑩ 窃盗、セクハラ、虐待等を防止するための配慮、把握及び相談体制の検討
- ⑪ 可能な限りのバリアフリー化への検討
- ⑫ ペットの同行避難者への対応について

(2) 避難所開設に関する事前協議事項（案）

- ① 施設の被害状況を確認する。
※ 多摩市では、避難所開設に際し、建築系技術職員が建物の安全性の確保を行なってから、避難所を開設します。
しかしながら、降雨や気温が低い日など、その点検が回ってくるのを屋外で待ってられない場合が容易に想定されます。
そのような場合は、天井からの落下危険がないか。2次災害の恐れが無いかなど、目視で可能な限り確認し、避難所運営協議会代表者、施設管理者（学校等）、避難所担当市職員など、なるべく複数の方で、意見の同意を得ながら、先行して入室するようにしましょう。
- ② 施設の鍵を開ける。（場合によっては、①と逆になります。）鍵の管理体制は以下のとおりです。

	地区防災倉庫	セコムカード 体育館	セコムカード 正面玄関
災害対策本部	○		
避難所施設対策部	○	○	○
施設管理者(学校等)	○	○	○
消防団	○		

- ③ 施設内の利用方法やルールの確認。
- ④ その他の施設の活用方法、開設手順、避難所間の連携体制の確認

8. 発災後における、避難所運営協議会の確認事項

(1) 初動対応や地域住民・多摩市・施設管理者の役割の確認

- ① 避難所運営協議会のメンバーを確認します。
- ② 受付の設置場所や人数確認の方法等、初動の対応を決めて、皆で共有します
- ③ 決めていない地域では、どのように行うかを確認しておきます。

(2) 地域の特性を確認

- ① 高齢化が進んでいる地区である。
- ② 高層住宅・集合住宅が多い地区である。
- ③ 木造住宅が多く、道路が極端に狭い区域がある
- ④ 液状化が発生する可能性がある地域である。
- ⑤ 斜面がおおい地区である。
- ⑥ 要配慮者が多い地区である。
- ⑦ 日本語は話せない、外国人が多く住んでいる地区である。 など

(3) 情報共有の方法を検討

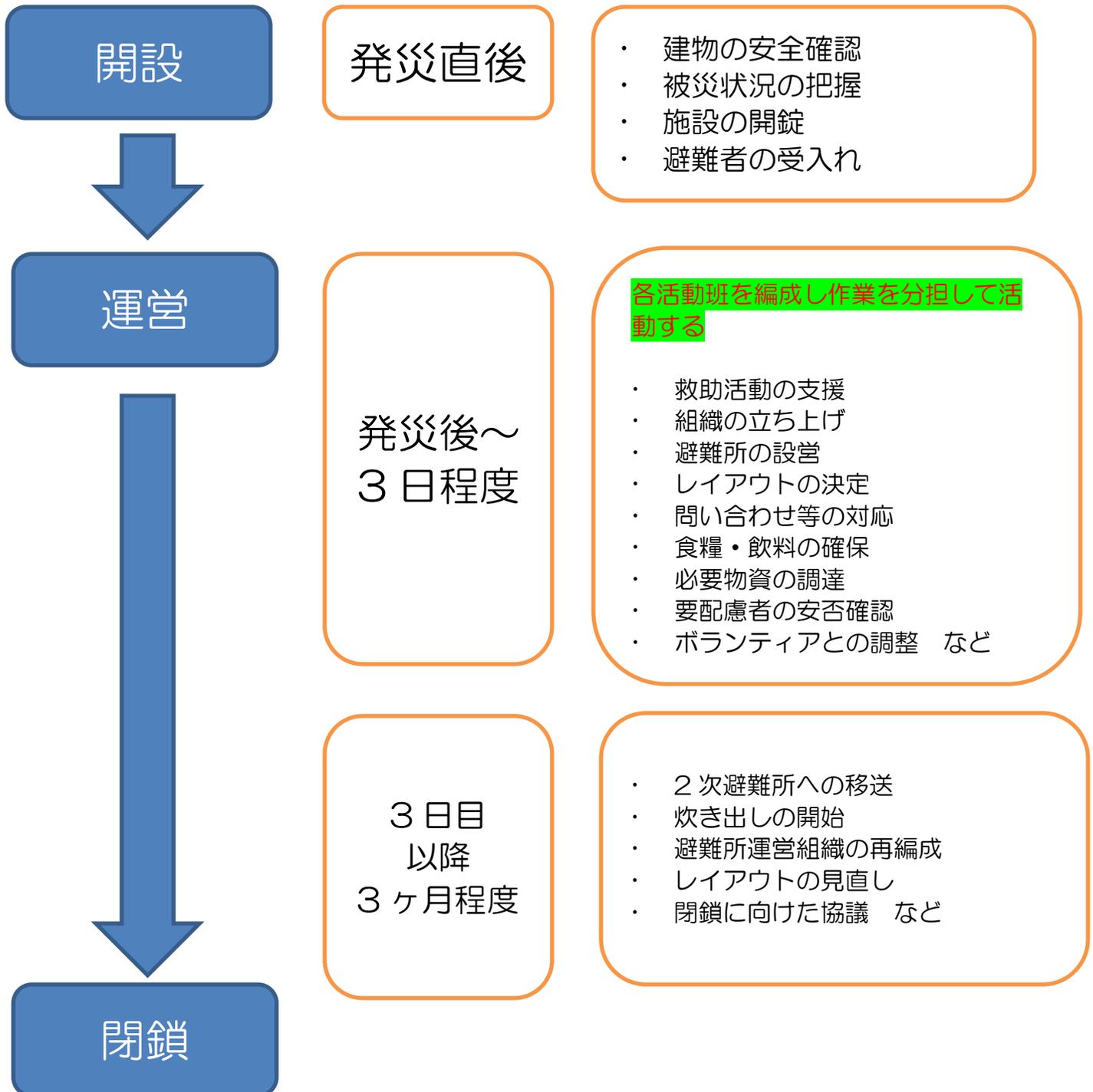
- ① 避難所運営協議会で認識を統一します。
- ② 選出されている地域内において、情報共有手段を検討します。
- ③ 検討した方法に基づいて、地域内において情報共有を行ないます。

第2部 避難所の運営

第1章 避難所の運営

1. 開設から閉鎖までの流れ

避難所の運営は、避難者を含めた全員で運営して行く事が重要です

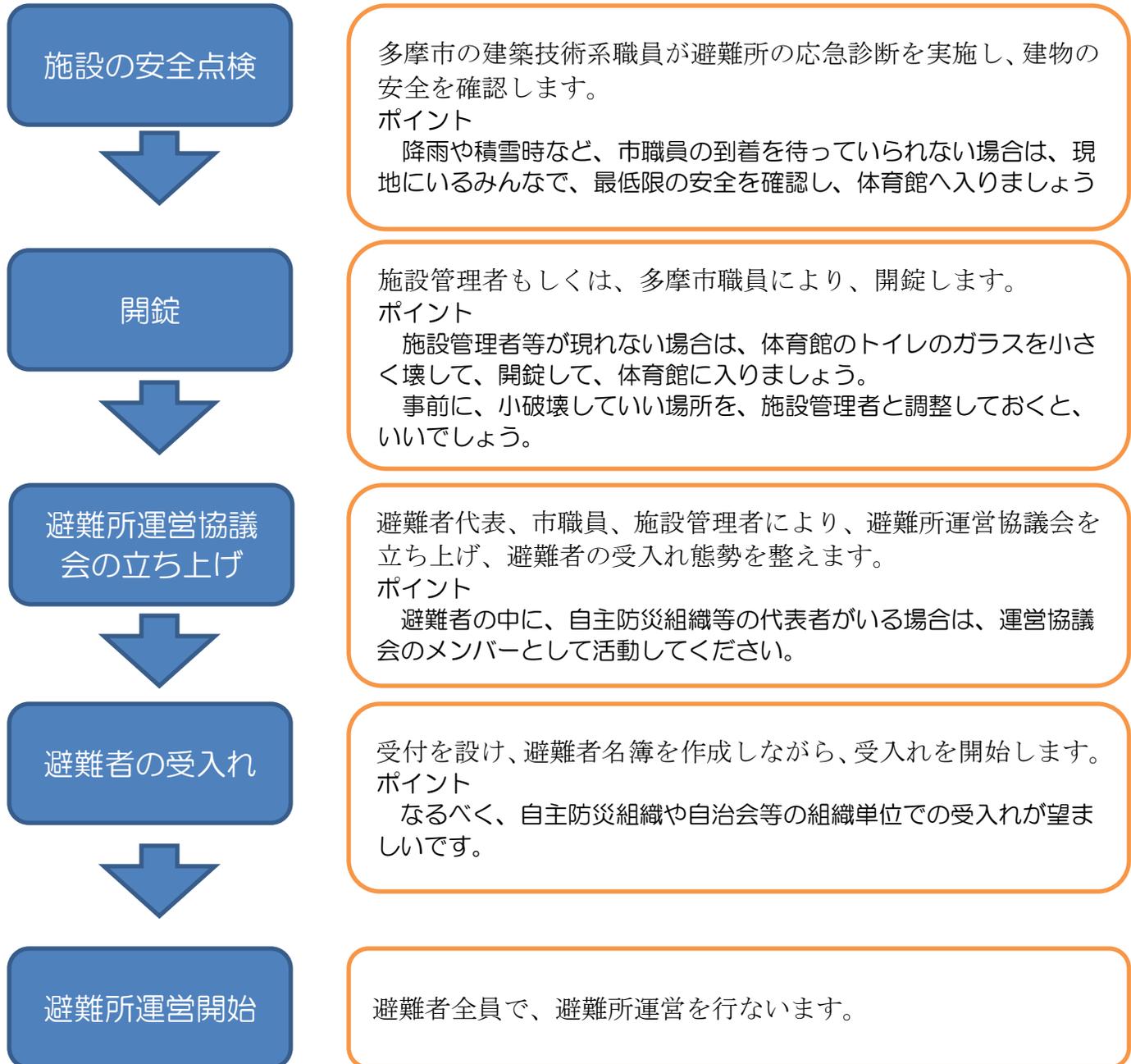


2. 避難所開設の手順

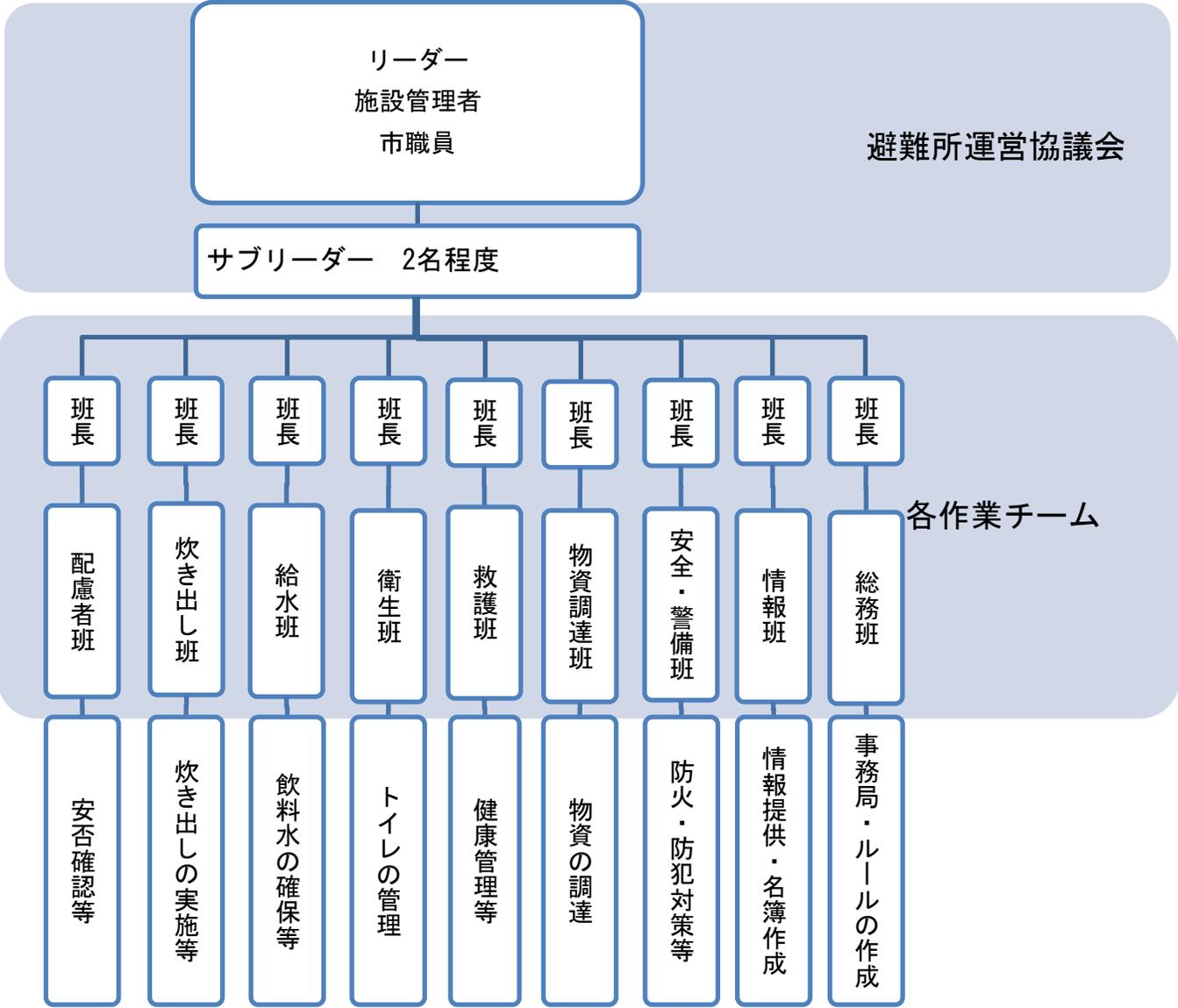
(1) 開設の前提

- ① 避難所の開設判断は、市長が行ないます。
- ② 多摩市内において、震度6弱以上の地震が発生した場合は、自動的に開設準備に取り掛かります。

(2) 開設の手順



3. 運営組織図（例）



第2章 避難所運営協議会・各班の役割

1. 避難所運営協議会・・・避難所全体にかかる意思決定機関

詳細は、第1部第4章6.7.8を参照してください。（9ページ以降）

2. 総務班・・・避難所の管理全般

(1) 作業内容

- ・ 避難所運営協議会の事務局的な役割。決定したルール等を避難者へ周知する。
- ・ 会議録の作成や、避難所施設対策部職員との連携を図る。
- ・ 避難所に関する問い合わせや取材等の対応



(2) 注意事項等

- ・ リーダー・副リーダーと緊密に連携を図る。
- ・ 雑多なことが押し寄せるので、分からないものは、確実に、運営協議会に諮る。
- ・ 副リーダーなどが兼職するのが望ましい場合もある。

3. 情報班・・・避難者名簿の作成、情報交換・連絡調整

(1) 作業内容

- ・ 避難者数等を把握し、避難所担当市職員へ報告します。+6
- ・ 避難者に『避難者カード』を記入してもらい、集約をして『避難者名簿』を作成します。
- ・ 『避難者名簿』作成後は、避難者の入退所を管理します。
- ・ 避難者向け掲示板の整備など、避難者への情報提供を行います。
- ・ 避難所が円滑に運営できるよう、避難者の居住区画を設け、区画ごとに避難者を移動します。避難所の状況が落ち着いてきたら避難所の共有区画の整理を行います。
- ・ 各種情報収集を行い、正確に避難者へ伝達する。



(2) 注意事項等

- ・ 地域において、逃げ遅れ等が発生していないか確認します。（要配慮者班との協力連携を図ってください）
- ・ けが人や病人、避難できなかった人も把握します。
- ・ 在宅被災者にも避難者カードに記入してもらい、『在宅被災者名簿』で管理します。
- ・ 自宅に戻った（帰宅した）避難者も把握し、避難者名簿と区分し、分かりやすいように整理します。から削除します。
- ・ 二次避難所へ移送された避難者も把握し、避難者名簿から区分し、分かりやすいように整理します。

- ・ 自主防災組織・自治会・管理組合など、日ごろのコミュニティーを基本として、スペース（区画）を決定します。
- ・ 各スペース（区画）から代表者を選出してもらいます。
- ・ 要配慮者や感染症発症者などにも配慮します。
- ・ ライフラインの復旧に関する情報は、正確性に注意しましょう。



4. 安全・警備班・・・安全管理、巡回警備

(1) 作業内容

- ・ 施設内の危険箇所の発見及び立ち入り禁止区域の設定を行ないます。
- ・ 施設内の防火区域の設定を行ないます。
- ・ 避難所での事故及び盗難など犯罪発生防止等安全管理のため、喫煙所や炊き出し場所などを中心に、定期的に巡回警備を行ないます。
- ・ 夜間における交代制の当直者を決めます。

(2) 注意事項等

- ・ 避難所内は、原則として火気厳禁です。
- ・ 避難所内において、盗難や痴漢行為などが発生する可能性がありますので、犯罪防止のための巡回警備や抑制のための掲示が必要となります。
- ・ 見回り等の巡回は、関係機関の協力を得ながら実施する事も検討しましょう。

5. 物資調達班・・・生活必需品の管理、受入れ、配分

(1) 作業内容

- ・ 地区防災倉庫の備蓄数量と、配付数を確認し、各スペース（区画）に配付します。
- ・ 物資が不足する場合は、必要数を確認し、災害対策本部（避難所担当市職員経由）へ要請します。
- ・ 救援物資の、円滑な受入れ、保管、配分を行ないます。
- ・ 物資の受入れ及び管理を行い、適正な配分を行なう。

(2) 注意事項等

- ・ 配付できる数量が足りない場合には、高齢者・障がい者・妊産婦・乳幼児・子どもなどに優先して配付します。
- ・ 女性に関する物資は、調達と配付に配慮します。
- ・ 個人の事情に左右されるものは、市では備蓄していないので、調達に時間がかかります。（アレルギー食、オムツ など）
- ・ 在宅避難者分の物資（食料及び生活用品）についても把握し、調達し配付します。なお、不足の場合は、災害対策本部（避難所担当市職員経由）へ要請します。



6. 救護班・・・負傷者等への救護活動

(1) 作業内容

- ・ 学校の許可を得て、保健室に備え付けの医薬品（救護所の医師が使用する災害医療用救急医薬品は除く）のほか、避難者の非常持ち出し用医薬品などを活用し、簡易救護活動を行います。
- ・ 避難者カードなどから負傷者を把握し、負傷者がいる場合には、緊急医療救護所へ搬送します

(2) 注意事項等

- ・ 負傷者の搬送において、人数が不足している場合には、避難者の中から手伝ってもらえる人を募集します。
- ・ 慢性疾患等の服薬治療中の避難者の残薬不足や医療機器装着者を把握し、対応に困った場合は、災害対策本部と協議（避難所担当市職員経由）し、緊急医療救護所、及び医療救護所など、医師がいる場所へ搬送します。



7. 衛生班・・・衛生対策など

(1) 作業内容

- ・ 施設のトイレが、使用できるか確認します。（できるかぎり既存のトイレの活用方法を検討する）
- ・ 使用できない場合や数が足りない場合には、地区防災倉庫内の仮設トイレの設置等を行います。
- ・ 仮設トイレは、衛生面に留意した使用方法を検討します。
- ・ 既存のトイレが使用できる場合で、断水している場合は、プールの水をバケツ等で汲み置き、使用後その水を流すようにする。（トイレ用水の確保）
- ・ トイレ用水は、使用した方が次の方用に汲み置きをしておくように、ルール作りをしておく。
- ・ 避難者が排出するゴミや資源の集積場を設置します。
- ・ 感染症予防として、多摩市の保健師等と協力をし、手洗い、うがい、咳エチケットの奨励、消毒等を行います。
- ・ ペット同行避難者への対応を行います。



(2) 注意事項等

- ・ トイレでは、履物を利用するよう対応します。
- ・ トイレの後に消毒ができるよう、手指消毒用アルコール等を設置します。
- ・ トイレ内の洗浄、消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒を行うよう準備し周知します。
- ・ 女性用のトイレが多くなるように設置します。
- ・ 高齢者や障がい者が利用できるよう、洋式トイレも設置します。

- ・ ペット連れ避難者に、自宅での飼育の可否を確認します。
- ・ 避難所運営協議会で受け入れる場合には、ペット登録台帳に記載し屋外などペット区画を選定します。

8. 給水班・・・飲料水・生活水の確保

(1) 作業内容

- ・ 通常どおり水道が使用できるか確認します。
- ・ 断水時には、以下の配水所等へ赴き、飲料水の確保を図ります。
- ・ 飲料用ポリタンク（白色）は、地区防災倉庫の中にあります。

① 浄水所・配水所等



施設名	配水池有効容量	想定使用可能量	給水人口 1人1日3リットル
桜ヶ丘浄水所	4,520 m ³	1,500 m ³	500,000 人
落合浄水所	300 m ³	100 m ³	33,000 人
愛宕配水所	3,420 m ³	1,140 m ³	380,000 人
南野給水所	10,080 m ³	3,360 m ³	1,120,000 人
聖ヶ丘給水所	42,000 m ³	14,000 m ³	4,666,000 人
並木公園応急給水槽	1,500 m ³	1,500 m ³	500,000 人

② 災害対策用飲料用貯水槽

施設名	想定使用可能量	給水人口 1人1日3リットル
豊ヶ丘南公園 100t 貯水槽	100 m ³	33,000 人
瓜生緑地 100t 貯水槽	100 m ³	33,000 人
多摩中央公園 100t 貯水槽	100 m ³	33,000 人
健康センター100t 貯水槽	100 m ³	33,000 人
連光寺小学校災害対策用井戸	100 m ³	33,000 人
	井戸ポンプから、直接、水をくみ上げることができる。	

(2) 注意事項等

- ・ 災害直後は、行政における給水活動（多摩市や陸上自衛隊等）は実施できませんので、避難所の皆さんにおいて、給水活動を実施してください。
- ・ プールの水は、飲料水としては使用せず、生活用水として使用します。（衛生班と連携して実施してください）

9. 炊き出し班・・・炊き出し、食品の管理

(1) 作業内容

- ・ 家庭科室など屋内で調理できる場所を探します。
- ・ 確保できない場合には、屋外で環境の良い場所を炊き出し場所とします。
- ・ 屋外の場合、炊き出しに必要なかまどを設置し、薪やバーナーを使用します。
- ・ 発災直後は、地区防災倉庫内の備蓄食料で炊き出しを行い、救援物資が届けば、その物資による炊き出しを行います。



(2) 注意事項等

- ・ 炊き出しや配食の前には、手洗いをし、使い捨ての手袋及びマスクを装着して行います。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒し使い捨ての手袋を着用します。
- ・ 調理した食料は、要配慮者から配付するようにし、その後、居住組ごとに配付します。
- ・ 在宅避難者にも可能な限り配付します。

10. 要配慮者対策班・・・要配慮者への対応

(1) 作業内容

- ・ 市役所担当者（福祉医療対策部職員）や児童・民生委員と協力して、避難所に来ていない要配慮者（台帳記載者）の安否確認を行ないます。
- ・ 要配慮者避難支援個別計画策定済みの自主防災組織がいる場合は、その組織の活動へ積極的に協力します。
- ・ 避難所において、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、日本語の話せない外国人などの要配慮者を巡回し、個々の状況を聞き取ります。
- ・ 困りごとがあれば、各班と連携して必要な物資の手配や介助などを行います。



(2) 注意事項等

- ・ 要配慮者の状況を考慮し、避難所の中で環境の良いスペースで過ごせるよう配慮します。
- ・ 要配慮者が必要な物資で、避難所倉庫に備蓄していないものについては、災害対策本部へ物資支給の要請（避難所担当市職員経由）を行います。
 - ※ このほか、ボランティア班や避難者名簿班など、様々な役割が考えられます。その避難所の状態に応じて、適宜、追加や削除を行ないながら、運営してください。

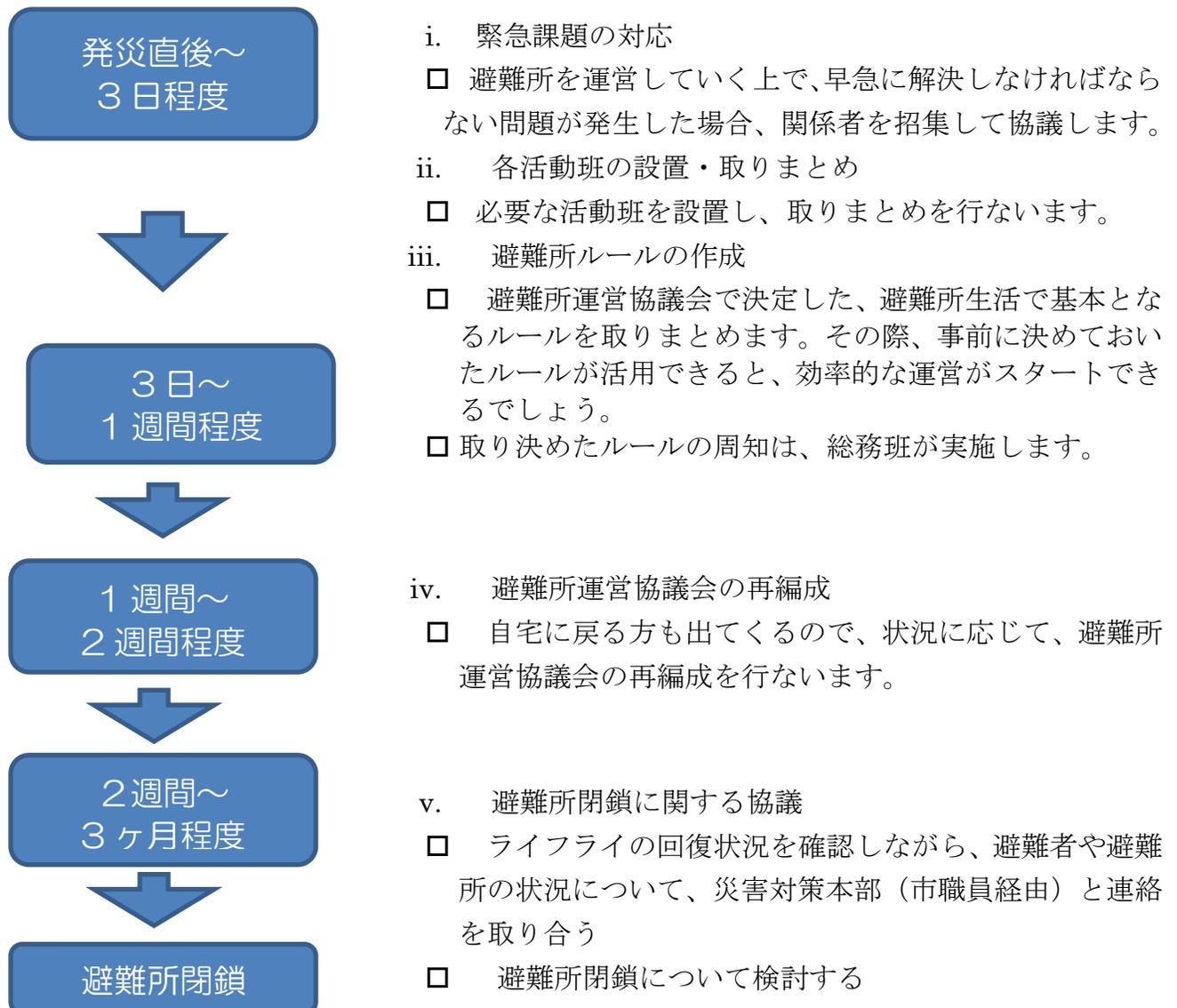
第3章 時系列に沿った作業イメージ

避難所の運営は、避難所運営協議会を中心に、各作業班が連携を図りながら、避難者全員が協力して運営していきます。

ここでは、おおよその時系列に沿って、避難所運営協議会及び各作業班の作業イメージをお示しします。

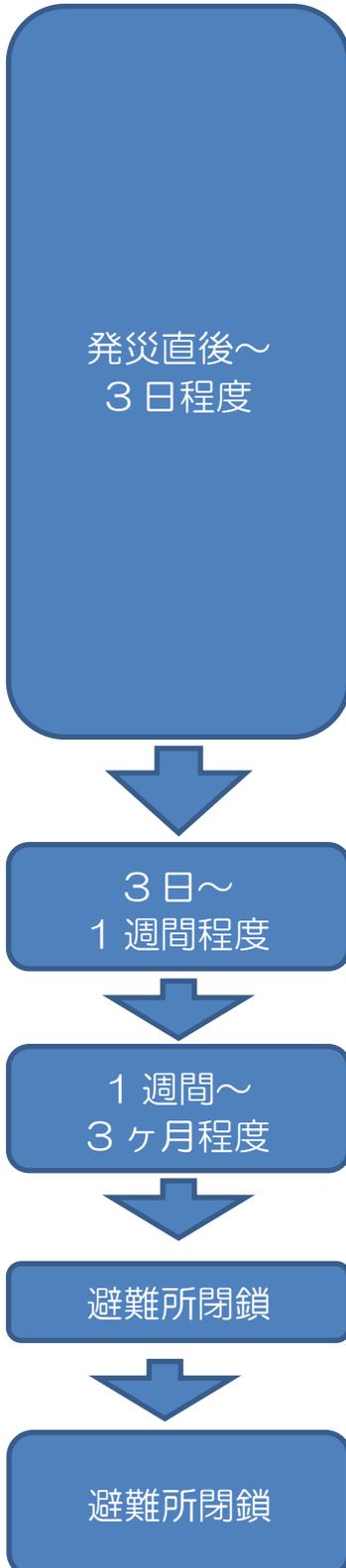
1. 避難所運営協議会

避難所運営における、最高の意思決定機関



2. 総務班

避難所内の調整・避難所運営協議会の事務局



- i. 避難所ルールの作成
 - 避難所運営協議会にて決められたルールや心得等を、避難者へ周知します。
- ii. 避難所運営協議会の事務局
 - 避難所運営協議会が円滑に運営できるよう、議事録の作成や、各種調整を行ないます。
- iii. 避難所施設対策部（避難所派遣市職員）との調整
 - 市職員と緊密な連携を図り、避難所内の要望や連絡事項の調整を図ります。
- iv. 避難所運営の記録作成
 - 避難所内の出来事を、記録しておく。
 - 電気が復旧した場合は、パソコンを活用すると便利
- v. 問い合わせ・取材等の対応
 - 避難所に関する、問い合わせや取材に対応します。
 - 報道関係の取材に関しては、避難所運営協議会の判断を経て、対応しましょう。
 - 避難者が避難してきているか等の、問い合わせは、情報班へ引き継ぎましょう。

以下、避難所閉鎖まで、同様

3. 情報班

避難者の把握・居住空間の割り当て、情報収集



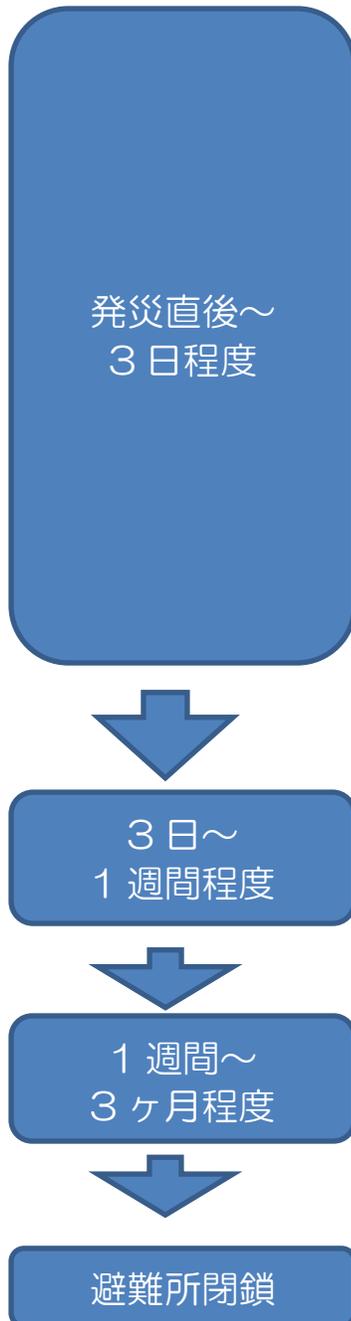
- i. 避難者名簿の作成
 - 避難者の名前や家族構成等を記入し、管理します。
 - ある程度落ち着いてきたら、アイウエオ順や、居住区別に分けて、検索しやすいようにしておく
 - 電気が復旧したら、パソコンで管理すると便利
- ii. 居住区域の編成
 - 地域別を基本として、居住区域を設定
 - 要配慮者がいる家族などは、出入り口の近くや個室の用意等（教室の活用）を検討し、優先的に割り当てる必要がある
- iii. 避難者の安否等の問い合わせに対応
 - 情報開示に同意をされた方に対しての問い合わせについて、適宜、対応する。
 - 来客等については、避難者を呼び出し、共有スペース等で面談を行なってもらう
- iv. 情報収集
 - 震災に関する各種情報を集め、情報を提供します。
 - 伝達する情報は、信憑性を高める必要があるため、災害対策本部からの情報を伝達しましょう。
 - ライフラインの復旧状況・市内の被災状況は、定期的にお知らせしましょう。
 - 伝達方法は、掲示板など、極力、文字で伝えることにしましょう。

上記の事項は、避難所閉鎖まで同様

- v. 居住区画の再編
 - ライフラインの復旧にともない、自宅に戻れる方が出始めます。避難者の状況を見極め、スペースの再編成を行なう。

4. 安全・警備班

施設内の安全、防火防犯管理



- i. 危険箇所への対応
 - ガラスが割れている・排水不良のため使用不可など、施設内において使用できない場所を明示し、立ち入り禁止区域等を設定する。
- ii. 施設内の防火管理
 - 原則として、避難所内は、火気厳禁とします。ただし、炊き出し（家庭科室など）は、火気の使用を許可します。
 - ストーブは避難生活上必要なため、使用可能としますが、管理責任者を置き、また、スペースを限定する等、火災の原因を防ぎます。
- iii. 施設内の防犯対策
 - できるならば、24時間態勢で見回りなどを実施します。
 - 避難所周辺については、警察、消防、消防団、防犯協会等と協力して実施します。
 - 避難所内には、部外者は立ち入り禁止しを基本とし、受付等を設け、人員管理を実施します。

以下、避難所閉鎖まで同様

5. 物資調達班

食糧・物資の調達、配布



- i. 食糧・物資の調達
 - 避難所内の食糧・必要物資数を調査・把握し、災害対策本部へ要請します。なお、要請は、総務班を経由して実施します。
 - 在宅避難者分も同様に、取り扱います。
 - 食糧等の配給は、要請数より少なく到着する事を想定し、避難所運営協議会と、配付方法・優先順位等を協議、決定しておく。
 - 自らの手段で調達する方法も、検討する事。
- ii. 受入れ
 - 車両の乗り入れがしやすいところに、荷下ろしスペースを確保する。
 - 支援物資の調達時間は、不定期である事が想定されるため、避難者と協力し、24時間態勢を確保する。
 - 支援物資の種類・数量は、荷下ろしの際に把握する。
- iii. 管理・配給
 - 消費期限に注意し、期限切れとならないよう、効率よく運用していきます。
 - 配給は、地域別（組織別）に行ないます。その際、優先順位等は、避難所運営協議会と協議しておく。
- iv. 炊き出し
 - 炊き出しが可能となれば、避難所運営協議会と協議し、炊き出しを実施します。実施の炊き出しは、炊き出し班が行ないます。
 - 炊き出しに関する資器材（なべ・釜・包丁など）の調達を行ないます。また、既存施設にある資器材を調査し、活用を図りましょう。

以下、避難所閉鎖まで同様

6. 救護班

避難者の救護・応急処置



- i. 避難者の応急処置
 - 保健室の医薬品を活用し、けが人に対する応急措置を行ないます。
- ii. けが人の搬送
 - 全てにけが人は、緊急医療救護所へ搬送します。
 - 緊急医療救護所は、日本医大付属多摩永山病院・南部地域病院・桜ヶ丘記念病院・厚生荘病院の近くに設置されます。
- iii. 傷病人への対応
 - 3日目以降、傷病人が発生した場合は、近隣の救護所へ搬送します。
 - 救護所は、概ね、市内7箇所に設置されます。医師が不足している場合は、巡回での診療となりますので、ご注意ください。
 - 救護所の設置場所を、災害対策本部へ確認しておくこと。
 - 看護師の資格等がある場合は、保健室の医薬品を使って、応急的な処置をする事も可能。
- iv. 病人の把握
 - 長引く避難所生活により体調を崩す方も発生します。感染症等を疑い、早めの把握に努めましょう。
 - 避難者のうち、持病をお持ちの方で、治療が必要な方を把握します。
- v. 感染症予防

以下、避難所閉鎖まで同様

7. 衛生班

トイレの確保、衛生の確保



- i. トイレの確保
 - 学校のトイレが利用できるか確認する。使える場合は、仮設トイレは設置しない。
 - 断水している場合は、プールの水を活用する。
 - プールの水を汲み置いておき、使った人が補充する等の、ルール作りをしておく。
 - 下水道が破断している場合は、地区防災倉庫より簡易トイレを取り出し設置する。
- ii. ごみ置き場の確保
 - ゴミや資源の集積場を設置します。
- iii. 感染症拡大防止
 - 手洗い、うがい、咳エチケットの奨励、消毒等を行います
- iv. ペットへの対応
 - ペット同行避難者への対応を行います

以下、避難所閉鎖まで同様

8. 給水班

飲料水・生活用水の確保

発災直後～
3日程度

- i. 飲料水の確保
 - 水道が出るか確認する。
 - 断水している場合は、浄水所・配水所等へ、飲料水の確保へ向かう。
- ii. 生活用水の確保
 - プールの水を生活用水として使用する。
 - トイレの排水用の水として使用する可能性が高いので、ルール等を衛生班と協力して、避難者へ周知する

以下、避難所閉鎖まで同様

3日～
1週間程度

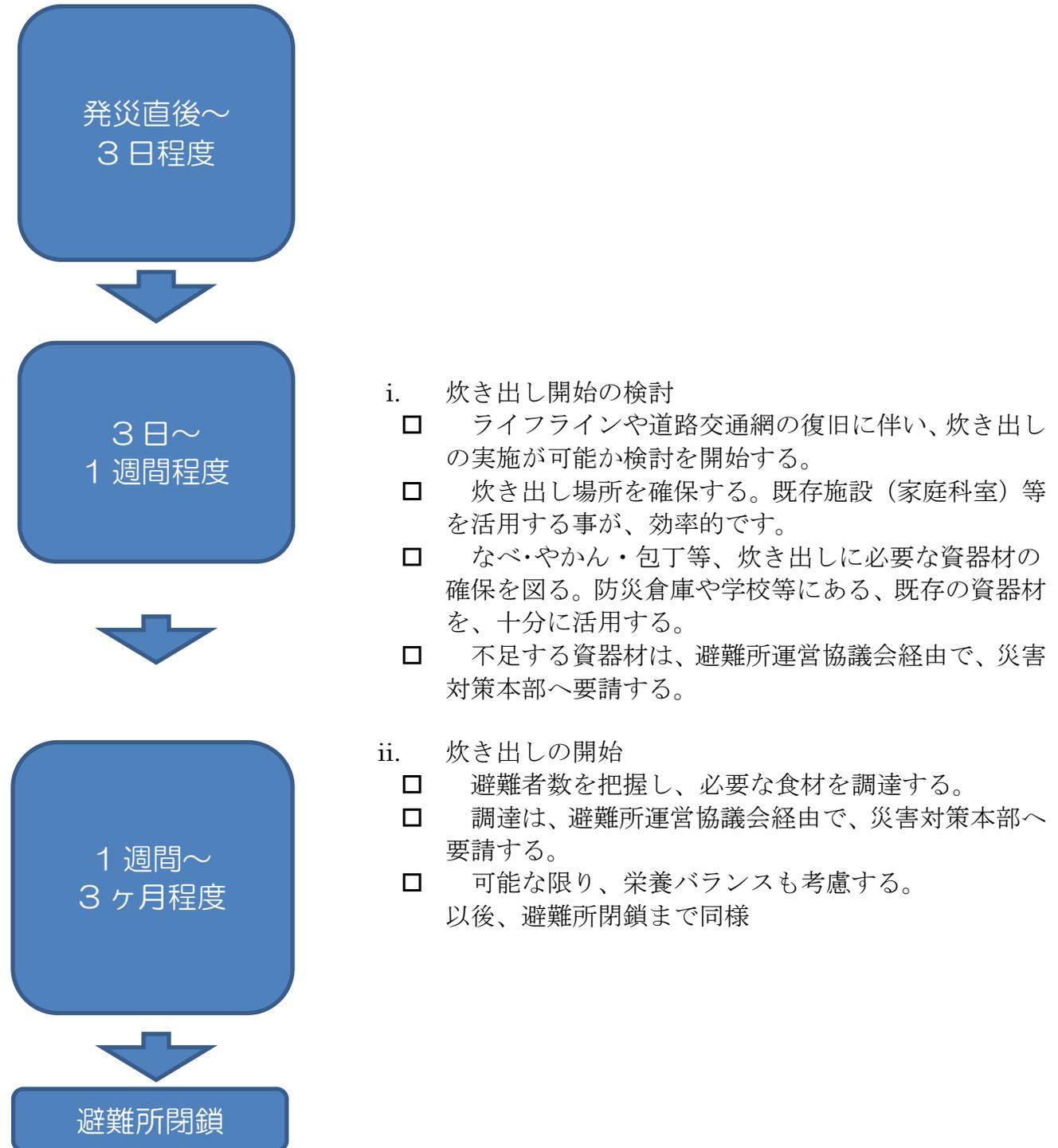
- iii. お風呂
 - 地域に公衆浴場等がある場合は、そちらの利用を避難所運営協議会にて検討してもらう。
 - 利用料金が発生する場合がありますので、中止する。
 - 仮設浴場を設置する場合は、男女別に設定する。
 - 入浴順序は、乳幼児が優先等、小さいお子さんを持つお母さん（特に、清潔に配慮しなければならないため）へ配慮する。

1週間～
3ヶ月程度

避難所閉鎖

9. 炊き出し班

食糧の配給



10. 要配慮者班

要配慮者の安否確認



- i. 要配慮者の安否確認
 - 自主防災組織が作成した「個別支援計画」や、多摩市が把握している「災害時要援護者台帳」等を活用し、地域の方と協力し、要配慮者の安否確認を実施する。
- ii. ニーズの把握
 - 避難してきているよう要配慮者のニーズを把握し、避難所運営協議会へ報告する。
 - 必要に応じて、語学ボランティアの要請を行なう
- iii. 相談窓口の設置
 - 要配慮者の相談を受け付け、各班と連携して必要な手助けを行ないます。
 - 集団生活が困難な方は、二次避難所への移送の可否を避難所運営協議会と検討する。この際、ご家族の意向も配慮する。

以後、避難所閉鎖まで同様

第3部 資料編

第1章 ルール事例集

1. 避難所全体のルール（例）

この避難所の共通のルールは次の通りです。避難する方は、守るよう心がけてください。

〇〇〇避難所運営協議会

- 避難所は、避難所運営協議会及び避難者が主体となって運営します。
- 避難所の開設は、水道・ガスなどのライフラインが復旧する頃までを目途とします。
- 避難者は、世帯（家族）単位で登録を行ってください。
- 避難所を退所するときは、転出先を連絡してください。
- ペット同行避難を受け入れた避難所においては、犬・猫など動物類は決められた場所で、飼育していただくようお願いします。
- 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 職員室・保健室など、施設管理や避難者全員のために必要となる部屋は、避難できません。被害があって危険な部屋も同様に避難所として使用できません。
- 「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等のはり紙の内容には必ず従ってください。
- 衛生の面から、生活スペースを移動することがありますので、ご協力ください。
- 食料・物資等は、原則として全員に公平に提供できるようになってから配付します。
- 不足する場合は、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付します。
- 食料・物資は、個人ではなく、自治会区域等の居住組を決めて居住組ごとに配付します。
- 在宅避難者については、原則として避難所に受け取りにきてください。
- 粉ミルク・お粥・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので、救援物資班に申し出てください。
- 避難所開設後に要配慮者が避難して来た場合等は、居住スペース等の再編をしますので、ご協力をお願いします。
- 避難所では、他人同士が、同じ空間で生活をします。他人に迷惑になる行為（大人が大声をあげたり、暴力をふるう等）は絶対にやめましょう。
- 盗難や暴力等が発生した場合は、すぐに警察に通報します。
- 貴重品は携帯して行動しましょう。

このルールは、必要に応じ避難所運営協議会で見直しを行います。

2. 共同生活上のルール（例）

生活時間	<ul style="list-style-type: none"> ○ 起床時間： 時 分 ○ 消灯時間： 時 分 * 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。 * 防犯のため避難所運営本部等は、ランタンなどで点灯したままとします。 ○ 食事時間 <ul style="list-style-type: none"> 朝食： 時 分 昼食： 時 分 夕食： 時 分 * 食料の配付は、居住組単位で行います。 ○ 放送時間： 時で終了します。
清掃	<ul style="list-style-type: none"> ○ 世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任を持って清掃します。 ○ 世帯区画間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。 ○ 避難所全体で使用する共用部分については、衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して清掃します。 ○ トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ○ 洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。 ○ 物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。 ○ 物干し者は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。 ○ 避難者全員で使用するものについては、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
ごみ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。 ○ 共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人達が責任をもって捨てます。 ○ ごみは、分別（可燃・不燃・ビン・カン・ペット・プラスチック・有害ごみ）します。
プライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none"> ○ 居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしてください。 ○ 居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する場合には、イヤホンを使用してください。 ○ 携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。

3. トイレ使用ルール（例）

女性や子どもがトイレに行く際には、複数の人で行きましょう。また、防犯ブザーを借りてから行くようにしましょう。

(1) 施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）

- トイレトペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- ポリバケツに汲み置きしてある水がなくなる、又は、不足する場合は、使用者が補充してください。
- 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。
- 手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。
- 大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。
- 居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
- 水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して水汲みを行いましょう。

(2) 組立て式仮設トイレを使用する場合

- 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- 和式トイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上が乗って使用しないでください。
- 介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するものですので、それ以外の方は和式トイレの使用を優先してください。
- 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排泄物を流してください。
- 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が衛生班に報告してください。

・・・など

4. 火気使用のルール（例）

- 避難所で火気を使用する場所は原則として（ ）室と屋外の（ ）とします。
- 居住区画での火気の使用は行わないでください。
- 個人のカセットコンロを使用する際も（ ）室で使用してください。
- 火気を使用する際は、必ず消火バケツや消火器を用意してください。
- 夜間（時以降）は、避難所内で火気を使用しないでください。
- 使用する必要がある場合は、管理班に申し出てください。
- 居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、居住組で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。
- ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
- 避難所の居住区画は禁煙です。
- 喫煙は（ ）を喫煙場所としていますので、そこをお願いします。
- タバコはきちんと消火し、吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。
- 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。
- 吸殻を捨てる際も火の気がないか確認してから捨てましょう。

・・・など

5. 夜間警備体制のルール（例）

- 夜間、共有部分は消灯せず、（ ）時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。
- 夜間は不審者の侵入を防止するために、（ ）の入口と（ ）の入口以外を施錠しますので、ご協力ください。
- 緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。
- 夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、一声かけてください。
- 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますので、ご協力ください

・・・など

6. 食料配付のルール(例)

- 食料・物資・水などは公平に分配します。
- 食料の配付時・受け取り時は、必ず手洗いか手指消毒をし、配付者はできるだけ、使い捨て手袋をしましょう。
- 数量が不足する物資などは、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付します。
- 物資の配付は、各居住組の方にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
- 物資などは、原則毎日（ ）時頃に、場所は、（ ）で救援物資班が配付しますので、秩序を守って食料・物資班の指示に従い受け取ってください。
- 生理用品など女性特有品につきましては、（ ）室で女性が配付いたします。男性は立ち入らないようお願いします。
- 食料品の中には、アレルギーの含まれている場合があります。受け取る際、必ず確認をして、配付する際には、アレルギー原材料が含まれていることをお知らせしてください。
- 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
- 各自必要な物資などは、避難所運営協議会の救援物資班に連絡してください。

・・・など

7. ペット飼育のルール（例）

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。

ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

- ペットは、指定された場所で、必ずケージに入れるかリードにより繋ぎとめて飼育してください。
- 飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ペットの苦情及び危害防止に努めてください。
- ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- エサは時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- エサの確保は、飼い主が行なってください。
- ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに衛生班まで届け出てください。

・・・など

8. 授乳及びおむつ替えのルール（例）

- 授乳及びおむつ換えの場所を（ ）に設置しておりますので活用してください。
- 授乳場所については、男性の立ち入りを禁止します。
- おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ・資源集積場に捨ててください。

・・・など

9. 感染予防のルール（例）

- 食事の前・トイレの後は手を洗ってください。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒しましょう。
- 炊き出しや配食の時は、手洗いし、使い捨て手袋及びマスクを装着しましょう。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒し、使い捨て手袋及びマスクを着用しましょう。
- 屋外・室内の履物は履き替えましょう。また室内トイレを使用の際はトイレ用の履物を利用しましょう。
- トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒（次亜塩素酸ナトリウム）を行いましょう。
- 嘔吐者が出た場合は、次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、嘔吐等で汚染した衣類も、感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行なってください。
- 咳や、嘔吐・下痢が続く場合は、避難所運営本部に申し出てください。
- 咳が出る場合は、マスクを着用し「咳エチケット」（掲示用ポスター参照）を守り、受診について相談しましょう。
発熱・長引く咳（2週間以上）等感染症が疑われる場合は、受診につなげるとともに、避難所内で必要時は個室を確保、又はパーテーションのような仕切りで2メートル以上の距離を確保するようにしましょう。
- 感染者の入浴はさけるか、最後に入浴するなどの配慮をしましょう。（入浴施設が整った場合）

・・・など

第2章 運営要項（案）

1. ○○避難所運営協議会運営要項

1 目的

- (1) ○○○避難所運営協議会（以下「協議会」という。）は、災害時における△△避難所の開設・運営を円滑に行うため、平常時より「○○○避難所運営協議会設置マニュアル」を整備し、避難所運営方法の周知徹底を図るとともに、地域内の自主防災組織・自治会・管理組合等との連携のもと、運営に必要な訓練を行う。災害発生時には、本マニュアル記載事項を基に、平常時の協議会に避難者の代表者が加わった、協議会と、避難所運営を分担して行なう「作業班」で構成する、避難所運営本部を立ち上げ、柔軟な対応を図り、避難所の円滑な運営を行うものとする。
- (2) 本要項は、協議会の運営及び諸活動について、基本的事項を定める。

2 構成・任期

協議会の構成は次のとおりとする。

- (1) 協議会は、次の委員をもって構成する。
- ア △△△（←施設名を記入）を避難所とする次の等から選出された委員□名（各組織より2名程度選出）
- | | | |
|----|---|-----------------|
| 1（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
| 2（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
| 3（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
| 4（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
| 5（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
| 6（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
| 7（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
| 8（ | ） | 自主防災組織・自治会・管理組合 |
- イ 避難所担当市職員 1～2名
- ウ 施設管理者（校長等）
- エ その他協議会が必要とする者 若干名
- オ 避難者代表（平常時不参加）
- (2) 協議会は、委員の互選により次の役員を選出し、役員会を設ける。
但し、協議会会長は（1）アにより選出された委員をもって充てる。
- | | |
|--------|----|
| 協議会会長 | 1名 |
| 協議会副会長 | 2名 |
| 会計 | 1名 |
| 書記 | 1名 |
- 役員会は、協議会の運営及び諸活動の円滑な推進を図るものとする。
- (3) 委員の任期は、原則として4月から翌年3月までの1年間とする。但し、再任を妨げない。

3 活動

協議会は以下の活動を行う。

- (1) 会長が、招集して避難所運営協議会を開催し、必要な事項を協議する。会議の議長は、会長が行う。
- (2) 協議会でマニュアルに基づいた訓練等を行ったうえ、マニュアルの改善を図る。
- (3) 運営の手引きに示す諸活動が、迅速かつ適切に推進されるよう、情報の収集・分析、連絡体制の確立を図る。
- (4) 災害時に使用する設備・機材・備蓄品・備品等の保管状況について確認し、不都合な箇所は、市へ改善を要請する。
- (5) 各委員は、避難所の運営及び諸活動の推進に必要な知識の習得及び技術の向上に努め、関係部門と密接な連携を図る。
- (6) 連絡体制を確保するため、年度ごとに、避難所運営本部組織図及び協議会役員名簿を現地対策班へ提出する。

4 事務

協議会の運営に必要な事務的な事項は、役員が担当し会長がこれを統括する。

5 経費

- (1) 協議会の事務経費及び避難所運営訓練等費用は、各組織において負担する。
- (2) 負担金額については年度ごとに調整を図る。
- (3) 会計年度は、4月1日から翌年3月末日までとする。
- (4) 会計は、本年度の決算報告を翌年度の最初の会議において行う。

6 要項の制定及び改訂

本要項の制定及び改訂は、協議会の発議に基づき、出席委員の過半数の賛成をもって成立する。

附 則

本要項は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から発効する。

2. ○○避難所運営協議会会員名簿（平成 年度）

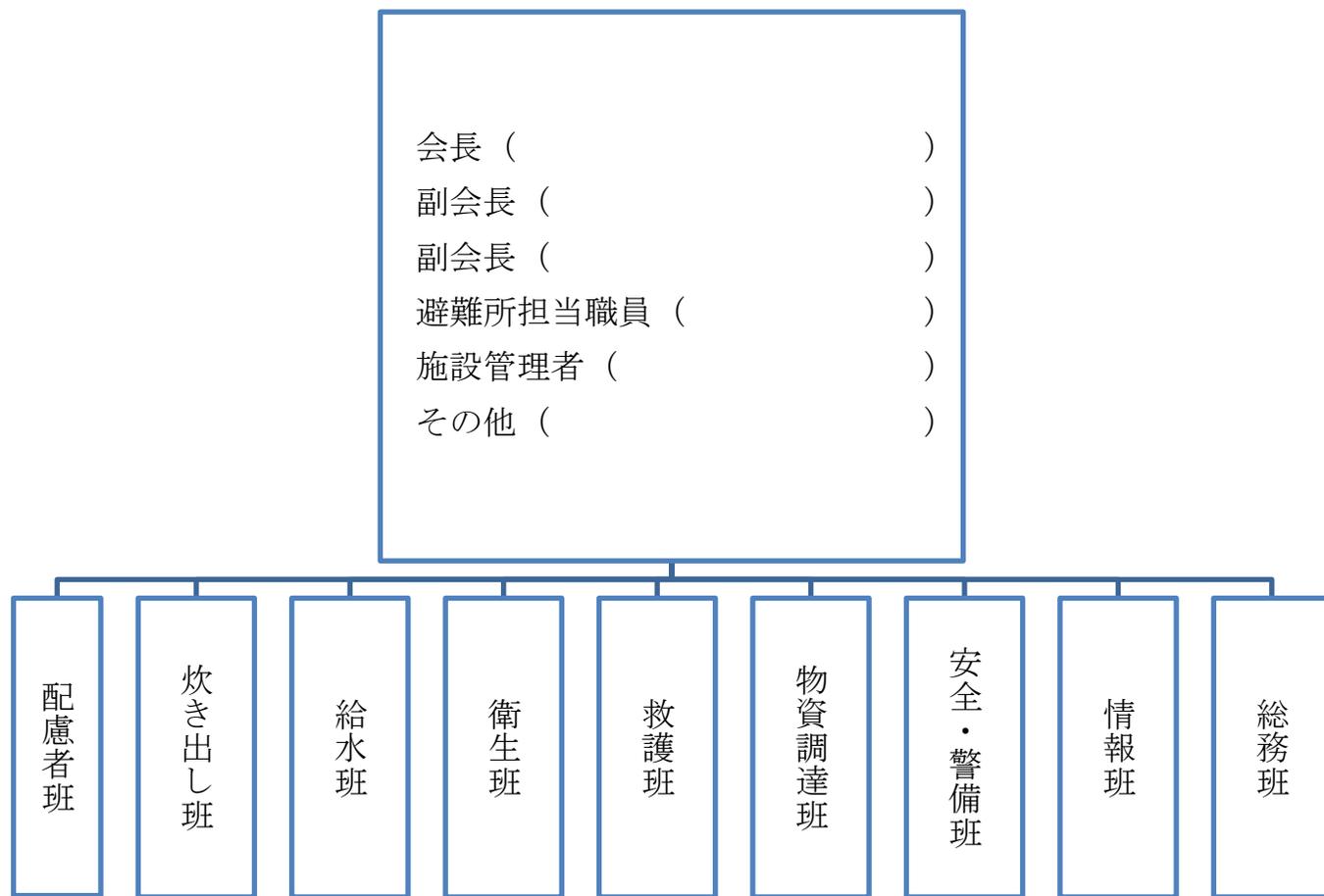
■ 避難所運営協議会委員

	組織名	氏名	住所	電話
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

■ 避難所運営協議会

組織名	氏名	住所	電話
会長			
副会長			
副会長			
避難所担当職員			
施設管理者			
その他			

3. ○○避難所運営協議会組織図



	総務班	情報班	安全・警備班	物資調達班	救護班	衛生班	給水班	炊出班	要配慮者班
班長									
班員									
班員									
班員									
班員									
班員									

第3章 各種資料・様式関係

1. 地区防災倉庫備蓄物資等（平成26年1月）

1 地区防災倉庫（延べ床面積9.6㎡）

各市立小中学校（旧学校を含む）計29箇所、桜ヶ丘コミセン、諏訪複合教育施設、総合体育館、帝京大学小学校、図書館本館、東京医療学院大学各1箇所の総計35箇所が整備されている。

2 備蓄物資一覧【1箇所当たり（合計欄を除く）】

番号	分類	備蓄品名	仕様	数量	備考
1	資機材	ガソリン携行缶	20ℓ用	1	
2		コードリール		4	
3		のこぎり		3	
4		パール		5	
5		蛍光管		5	
6		車イス	ノーパンクタイヤ	1	
7		折りたたみ式テント	2間×3間	1	
8		折りたたみ式リアカー		1	
9		投光器	300w・スタンド付	4	
10		発電機	1.5KVA	1	
11		斧		3	
12		両口ハンマー		5	
13	住居類	プライベートルーム	小型テント	1	
14		おしりふき	10パック入り	2	
15		くんしん	5kg	2	
16		ござ	2畳用	120	
17		ごみ袋	10枚入り	10	
18		ほ乳びん		12	
19		飲料用ポリタンク		4	
20		毛布	10枚入り	200	
21	トイレ	簡易トイレ	和式・大使用	3	
22		簡易トイレ	車イス対応	1	
23	食糧	アルファ米	50食入り	1,000	
24		クラッカー	70食入り	1,750	
25		長期保存米	120食入り	360	3年後に1,440食に増
26	炊出用品	やかん		2	
27		釜セット		2	
28		鍋		2	

※ 本表は一般的な備蓄品数を表したものである。（一部の倉庫では、物資の備蓄量等が異なる。）

※ 図書館本館及び東京医療学院大学の地区防災倉庫には、アルファ米は備蓄していない。

2. 避難者名簿

避難者名簿（ _____ 避難所） _____ / _____ 枚目

※1 乳児とは満1歳未満、幼児とは満1歳から小学校就学まで、高齢者とは75歳以上の方です。

※2 該当する場合には、○印を書いてください。

※3 「帰宅」欄には、帰宅する時に、○印を書いてください。

自分の名前を見つけやすいように、右上の枚目を覚えておいてください。

番号	ふりがな 氏名	性別		年齢	住所	乳 児	幼 児	高 齢 者	要 介 護	帰 宅	備考
		男	女								
例	たま いちろう 多摩 一郎	○		88	関戸6丁目			○	○	○	9/1 14時帰宅
例	いなぎ はなこ 稲城 花子		○	35	稲城市長沼1丁目						
例	いなぎ じろう 稲城 二郎	○		3	稲城市長沼1丁目		○				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

災害対応のため、市職員だけでは、名簿を作成することができません。

他人に年齢等を見られることを、気にされる方もいるかと思います。しかし、災害時です。どうぞ、ご理解ください。

また、皆様のご家族が皆様を探して、避難所に来所や連絡する場合があります。この名簿の情報は、良識的に考え、病院などの機関、皆様を探して訪ねてきた家族などには、最小限度で提供します。

3. 避難者名簿（補助表）

※避難者名簿だけでは、家族構成を管理できない場合は、こちらを活用してください。

個表No. ()

① 代表者氏名 (ふりがな)		② 生年月日 明・大・昭・平 年 月 日	
(漢字)		③ 性別 男・女	
④ 前に住んでいた住所			
⑤ 応急仮設住宅の住所			
⑥ 滞在開始日 平成 年 月 日		⑦ 滞在終了日（予定） 平成 年 月 日	
		転入届けを行っている場合は「○」を記入	
⑧ 連絡先 — —		※携帯電話 — —	
⑨ 家族構成 (ふりがな)		生年月日 (明・大・昭・平) 年 月 日	
		性別 男・女	
(ふりがな)		生年月日 (明・大・昭・平) 年 月 日	
		性別 男・女	
(ふりがな)		生年月日 (明・大・昭・平) 年 月 日	
		性別 男・女	
(ふりがな)		生年月日 (明・大・昭・平) 年 月 日	
		性別 男・女	

【個人情報の取扱いに関する同意】

私は、復興復旧の事業などに活用するため、庁内関係部署及び関係行政機関等へ上記に記入した情報を提供することに同意します。

平成 年 月 日 (氏名)

※ 本表は、必要により使いやすいうように自由に修正改良して使用する。

4. 要配慮者名簿

避難所における要配慮者名簿

作成年月日		年 月 日					
No.	氏 名	性 別	年 齢	家族の状況 (単身避難・家族と避難 等)	要配慮の内容	具体的ニーズ	対 応
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

5. 避難所運営記録

避難所運営記録簿

年 月 日 () 天気		記入者
避難者数	新規入所者数	退所者数
世帯 (人)	世帯 (人)	世帯 (人)
避難所運営本部会議内容		
	連絡事項	
総務班		
情報班		
安全・警備班		
物資・調達班		
救護班		
衛生班		
給水班		
炊き出し班		
配慮者班		
【会議での検討事項】		
【行政からの伝達事項】		
【避難所内の主な出来事】		

7. 取材者用受付用紙

取材者用受付用紙

受付日時		退所日時	
年 月 日 () 時 分		年 月 日 () 時 分	
代表者	氏 名		
	所 属		
	連絡先 (住所・電話番号)		
同行者	氏 名		所 属
取材目的	※オンエア、記事掲載などの予定日： 年 月 日 ()		
避難所側付添者			
特記事項			
〈名刺添付場所〉			

8. ペット台帳

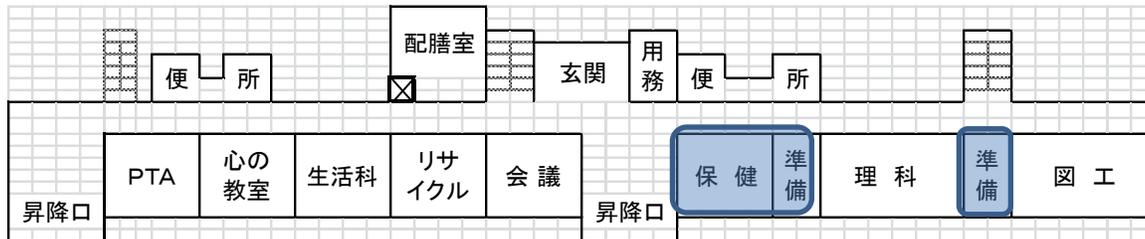
ペット登録台帳

No.	入所日	退所日	飼育者氏名 (住所・連絡先)	ペットの 名前	性別	特徴(種類・体格・毛色)及び 迷子札など飼育者を特定する情報	避妊去勢の 有無	ワクチン 接種の有無	犬の登録 狂犬病の予防注射
1			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
2			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
3			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
4			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
5			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
6			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
7			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
8			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
9			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)
10			()				有・無	有・無	登録(有・無) 注射(有・無)

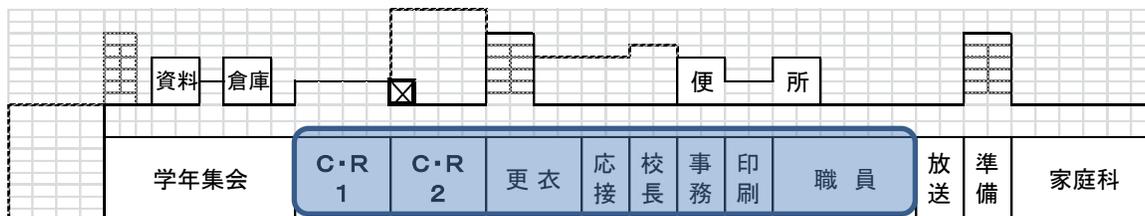
9. 学校レイアウト図（例）

塗りつぶしの教室は使用不可

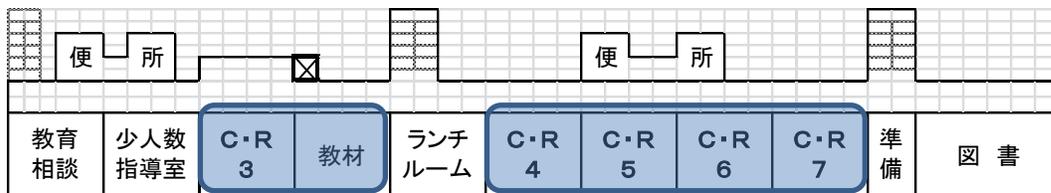
1階



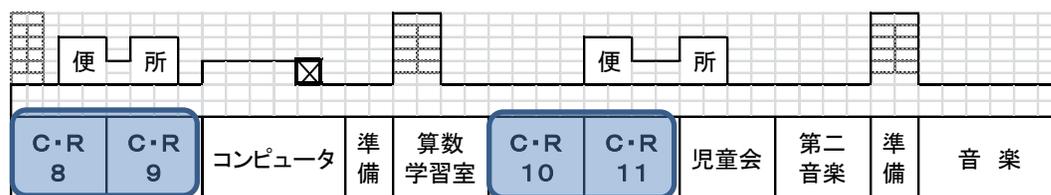
2階



3階



4階



10. 体育館レイアウト（例）



11. 教室のレイアウト（例）

個別の事情により、集団生活での生活ではなく個室の利用が好ましい等、やむを得ない理由により教室を活用します。



- ※ 地域防災計画では、3.3㎡あたり2名と定めておりますが、要配慮者の関係等を十分に考慮し、大きさについては、柔軟に対応すること
- ※ できる限り、地区ごとに割り当てます。

避難所運営マニュアル

平成 26 年 9 月 第 1 版

作成 多摩市総務部防災安全課

多摩市関戸 6-12-1

電話 042-338-6802 (直通)

042-375-8111 (代表)

(内線 2251～3)

印刷物番号 **26-21**