



避難所運営マニュアル

大規模災害時に備え、『野老山公民館 避難所運営マニュアル』を作成しました。地域の皆さんが、野老山公民館で避難所生活を送るための大切な情報をまとめています。

避難所を運営に必要なことは、すべてマニュアルに記載していますが、そのすべてを覚えていただく必要はありません。

しかし、スムーズな避難所運営のために、事前に知っておいていただいた方が良いでしょう。この概要版では、こうした点について、右記の4つの項目をとりまとめています。

【マニュアル概要版の記載事項】

- ① 避難所運営の大きな流れ
- ② 避難所運営の流れ（詳細）
- ③ 避難所運営活動の1日の流れ
- ④ 施設利用計画



一人ひとりが作業を分担し、助け合って避難所の運営に協力してください。
避難所を開設し、運営するのは、避難してきた皆さん自身です。

避難所運営の大きな流れ

南海トラフ巨大地震等が発生した場合の活動の流れは以下の通りです。

時期	社会的状況	避難者の行動・避難所の状況
発生 身の安全の確保・避難 避難所を開設するための準備 約3分 約12時間	<ul style="list-style-type: none"> 家屋の倒壊、土砂災害のおそれ 避難経路の危険 避難所全体の状況把握が困難 余震による二次災害のおそれ 	身の安全の確保 (出火の有無、救助等の必要性の有無) ↓ 一時避難場所へ避難・指定避難所へ避難 ↓ リーダー、活動チームの決定 ↓ リーダーが作業を指示 ↓ 開錠、安全点検等 ↓ 受付の設置、区割り ↓ 要配慮者の救出・支援 ↓ 地域内の出火確認 ↓ 救出・救護活動 ↓ 安否確認の継続
避難者の受け入れ 約24時間	<ul style="list-style-type: none"> ライフライン・情報通信の途絶 	避難所開設 ↓ 避難者数の増加 ↓ 安否確認の問い合わせの殺到
避難所の運営 約72時間	<ul style="list-style-type: none"> 救援物資の到着 	避難所運営委員会の立ち上げ ↓ 各活動班の決定 ↓ 必要な情報の集約と避難者への初期対応 ↓ 活動の展開 ↓ 避難者数が流動的 ↓ ライフラインの復旧が遅れている場合は飲料水・生活用水の確保等の要望が拡大
約3週間	<ul style="list-style-type: none"> ライフライン・情報通信の漸次復旧 道路啓開 	避難所の安定化 ↓ ボランティア活動の開始 ↓ 被災地外による支援活動の本格化 ↓ 避難者の通勤・通学の再開
撤去 それ以降	<ul style="list-style-type: none"> 復旧・復興 	避難所統廃合 ↓ 閉鎖に向けた動き ↓ 避難者数が減少し、おおむね落ち着く ↓ 仮設住宅の提供の準備



避難所運営の流れ（詳細）

発災～避難所の開設～避難所の運営～撤去において、必要となる活動内容をまとめています。

発生

地震発生!!!!

自分・家族の安全確保（自助）

地域での助け合い（共助）

避難

避難

- まず、**各地区の集会所**へ避難し、被害の状況等を確認します。
- 長期的な避難が必要と思われたら、**地区ごとにまとめて野老山公民館**へ避難します。

待機

待機

- 到着した地区ごとにまとめて待機します。
- グラウンドに集合した避難者の中から、**各地区の代表者**を選びます。
- 各地区の代表者**または**各地区の代表者の代理の者**が、地区ごとに避難者数の確認を行います。



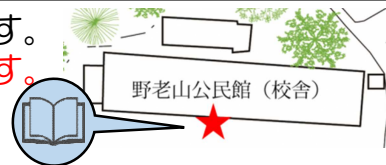
※建物の応急的な安全確認が終わるまでは、屋内に避難することができません。屋内への移動指示があるまで、その場で待機してください。



約6時間

マニュアルの入手

- 各地区の代表者**は校舎の入口に集合し、マニュアルを手に入れます。
- ※各地区から必ず1名ずつ代表者が集まっていることを確認します。**



避難所を開設するための準備

活動チームの決定

- 各地区の代表者の中から全体を統括する**リーダー**を選出します。
- リーダーは避難者の中から「安全確認チーム」、「受付設置チーム」、「区割りチーム」の**チーム長**を指名し、各作業に当たるメンバーを**チーム長を含めて3名以上**確保します。



避難所の安全確認

- リーダーはまず、安全確認チームへ安全確認の指示を行います。
- 他の避難者への指示については、**各地区の代表者**または**各地区の代表者の代理の者**に依頼し、安全確認が終わるまでは待機するよう呼びかけます。



約12時間

受付の設置と区割り

避難所が使用可能と判断されたら…（使用不可能の場合は他の避難所へ移動）

- リーダー**は受付設置チームと区割りチームに活動の指示を行い、各チームは活動を行いません。



避難者の受け入れ

- ・リーダーは避難者の中から「受付誘導チーム」、「食料・物資チーム」、「環境衛生チーム」の**チーム長**を指名し、各作業に当たるメンバーを**チーム長を含めて3名以上確保**します。
- ・各チームは活動を行ないます。



【リーダーの指示優先順序】

- | | | |
|--------------------|-----------------------|--------------------|
| ①通信手段の確保：受付誘導チーム | ⑤傷病者の把握・応急対応：環境衛生チーム | ⑧食料・物資の配給：食料・物資チーム |
| ②避難者の受付：受付誘導チーム | ⑥要配慮者の把握・生活支援：環境衛生チーム | ⑨被災者への情報伝達：受付誘導チーム |
| ③居住スペースの誘導：受付誘導チーム | ⑦ペットの受け入れ：環境衛生チーム | |
| ④トイレの確保：環境衛生チーム | | |



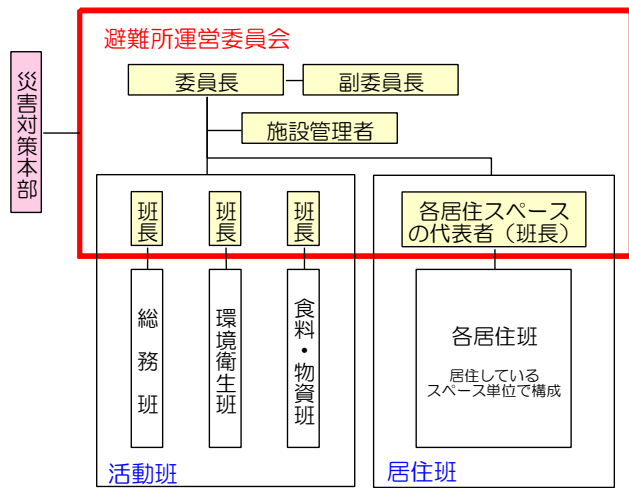
約24時間

町災害対策本部への避難所開設完了報告

避難所運営委員会の立ち上げ・各活動班の決定

- ・リーダーは状況を見て、避難所運営委員会による運営に移行させていきます。
- ・避難所開設後は、避難者からの様々な要望に対応し、多くの活動を行っていく必要があります。
- ・活動班の活動内容の調整や意思決定をスムーズに行っていくために、運営本部が主体となり、**避難所運営委員会**を設立し、各活動班を編成します。
- ・避難所運営委員会は、委員長、副委員長、活動班の班長、居住班の班長、避難所担当職員、施設管理者を加えて構成します（赤で囲われたメンバー）。
- ・避難者のニーズには男女の違いもあるため、**意見が避難所運営に反映されるよう、女性も避難所運営委員とします。**
- ・各班員には、班長が活動内容等を伝達します。

約72時間



避難所運営体制図

各活動班の活動

- ・各種活動を分担して実施します。※状況に応じて、運営本部が各活動班の人数調整を行います。



- | | | | | |
|-----------|-----------|--------------|---------|--------|
| ・避難者の情報管理 | ・名簿の管理、更新 | ・食料・物資の管理、調達 | ・施設の管理 | ・環境の維持 |
| ・情報収集、提供 | ・運営会の開催 等 | ・炊き出し 等 | ・傷病者の把握 | 等 |

※活動班の人員が不足している場合は、避難者全員で協力し、支援を行うよう努めましょう。

約3週間

避難所の閉鎖

- ・施設本来の機能回復の時期なども考慮し、**避難者全員の退所や受け入れの見通しが立った場合は、避難所の閉鎖を検討**します。
- ・**避難所運営委員会と町災害対策本部との協議により、閉鎖を決定**します。
- ・避難所の閉鎖が決定した場合は、施設の整理や清掃を行い、避難所として活用する前の状態に戻し、避難所閉鎖の準備を整えます。

避難所運営活動

避難所運営における各活動班の1日の作業内容についてまとめています。

一日の流れ	総務班		
6:30 起床	★情報伝達	★避難者情報管理	★施設管理
8:00 朝食			
	情報の整理 ・町災害対策本部や被災者などから収集した情報の整理	名簿の管理 ・入退所者等の整理 ・避難者数の把握	施設管理 ・施設の見回り ・発電機への燃料補給 ・生活水の確保
12:00 昼食	町災害対策本部との連絡 ・町災害対策本部への定時連絡 業務の調整等 ・各班の業務の調整 ・ルールの見直し	名簿の更新 ・安否確認用名簿の更新	施設管理 ・居住スペースの見回り ・居住班の状況確認
16:00	避難所運営委員会：各班から活動状況を報告・今後の運営方針を決定		
	・運営会議の開催 ・各班の調整	・避難者数	・施設の点検結果 ・避難スペースの状況
	情報の提供 ・避難者への情報提供		施設管理 ・照明の運用準備
18:00 夕食			
21:30 消灯			施設管理 ・防犯・防火対策の見回り
随時	情報収集 ・町災害対策本部や避難者からの情報収集 相談や調整 ・避難者の相談やボランティアの調整 町災害対策本部への報告 ・急病人の発生など、突発的に必要となる町災害対策本部への連絡 その他 ・マスコミへの対応 等	名簿の管理 ・入退所者の受付 ・外泊者の受付 ・在宅避難者の管理 情報の提供 ・安否確認への対応	施設管理 ・居住班や居住スペースの再編 ・余震発生時の施設の点検 ・巡回警備 ・外部からの来訪者への対応 ・防火対策

避難所運営活動（続き）

環境衛生班

食料・物資班

一日の流れ

★救護・要配慮者支援

★環境衛生

配給

- 朝食炊き出しの指導
- 朝食の配給

6:30 起床

- ### 健康の維持
- 相談窓口の開設
 - 体操の実施
 - 検温の実施
 - 要配慮者への対応

- ### 環境の維持
- トイレや仮設風呂の清掃・管理
 - ごみの管理

調達・管理

- 食料、物資の在庫量の確認
- 必要な物資の確認及び総務班への報告

8:00 朝食

- ### 情報収集
- 有資格者への協力依頼

配給

- 昼食炊き出しの指導
- 昼食の配給

12:00 昼食

- ### 健康の維持
- 施設内の巡回
 - 交流の場の設置
 - 要配慮者への対応

- ### 環境の維持
- 居住スペースの清掃を指導

情報収集

- 食物アレルギーの把握
- 必要物資の把握

配給

- 個別の必要物資の配給

避難所運営委員会：各班から活動状況を報告・今後の運営方針を決定

16:00

•避難者の健康状態

•避難所の衛生状況

•食料、物資の状況

- ### 健康の維持
- 検温の実施
 - 要配慮者への対応

配給

- 夕食炊き出しの指導
- 夕食の配給

18:00 夕食

- ### 健康の維持
- 感染症の予防
 - 個人の健康相談
 - 急病発生時、総務班へ緊急搬送の要請
 - 保健師などと連携した健康維持の活動
 - 心のケア
 - 自立を妨げない支援
 - 検温の実施

- ### 環境の維持
- 入浴サービスの運用
 - トイレの維持
 - 防犯対策
 - 余震発生時のトイレの点検

調達・管理

- 食料、物資の到着時の受け入れ
- 多様な食事の提供
- 要配慮者への食事の配慮

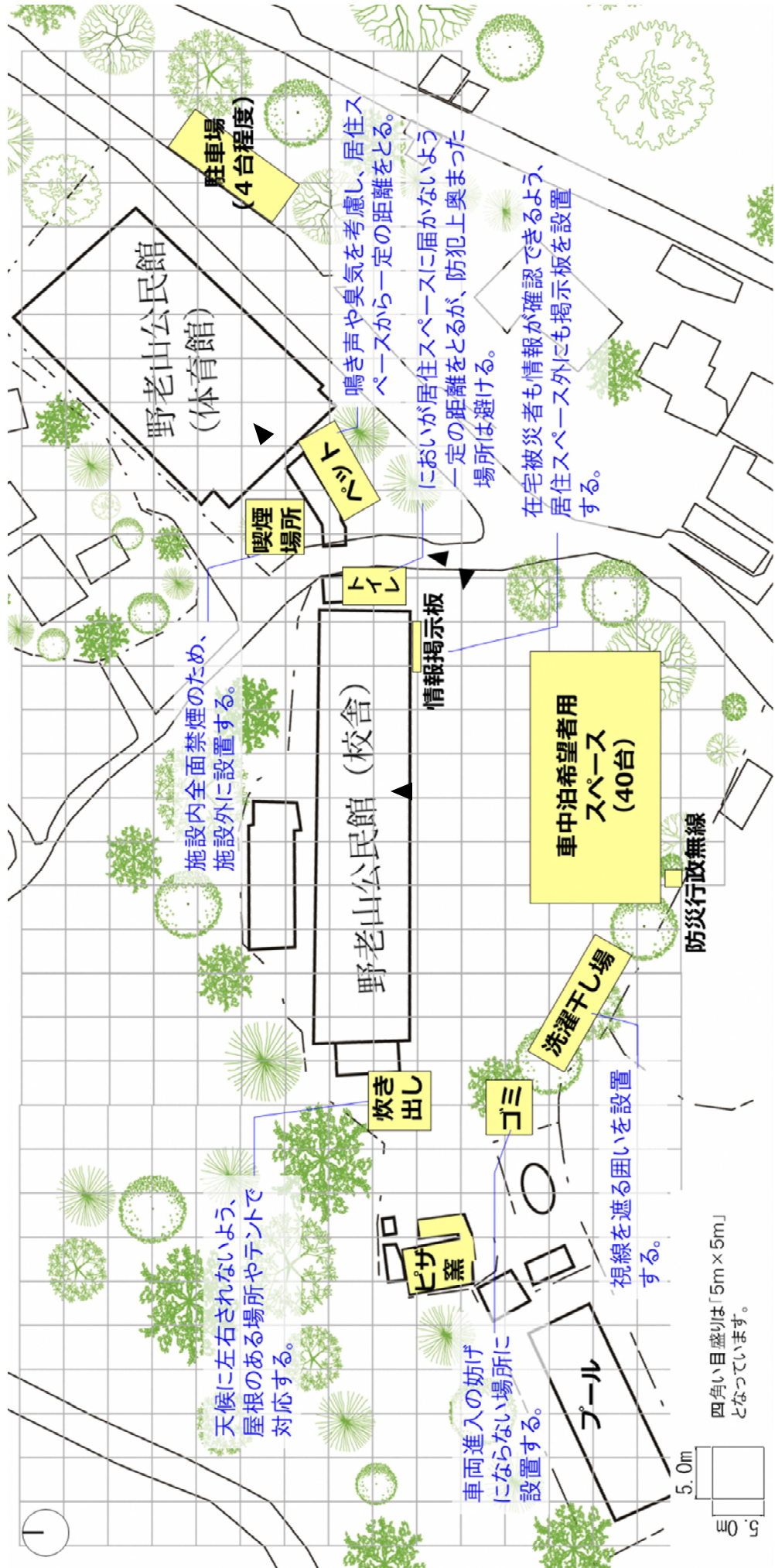
21:30 消灯

- ### ペットスペースの管理
- 飼育者名簿の管理
 - 飼育者によるペットの自主管理の指導

随時

施設利用計画

作業部会や住民とのワークショップの結果（HUG）を踏まえ、施設利用計画を定めました。



施設利用計画（続き）

野老山公民館の避難者収容能力に余裕があることから、運営の効率化を考慮し、校舎を優先的に利用することとしますが、スペースが足りない等の問題が発生した場合には、体育館も利用することとします。

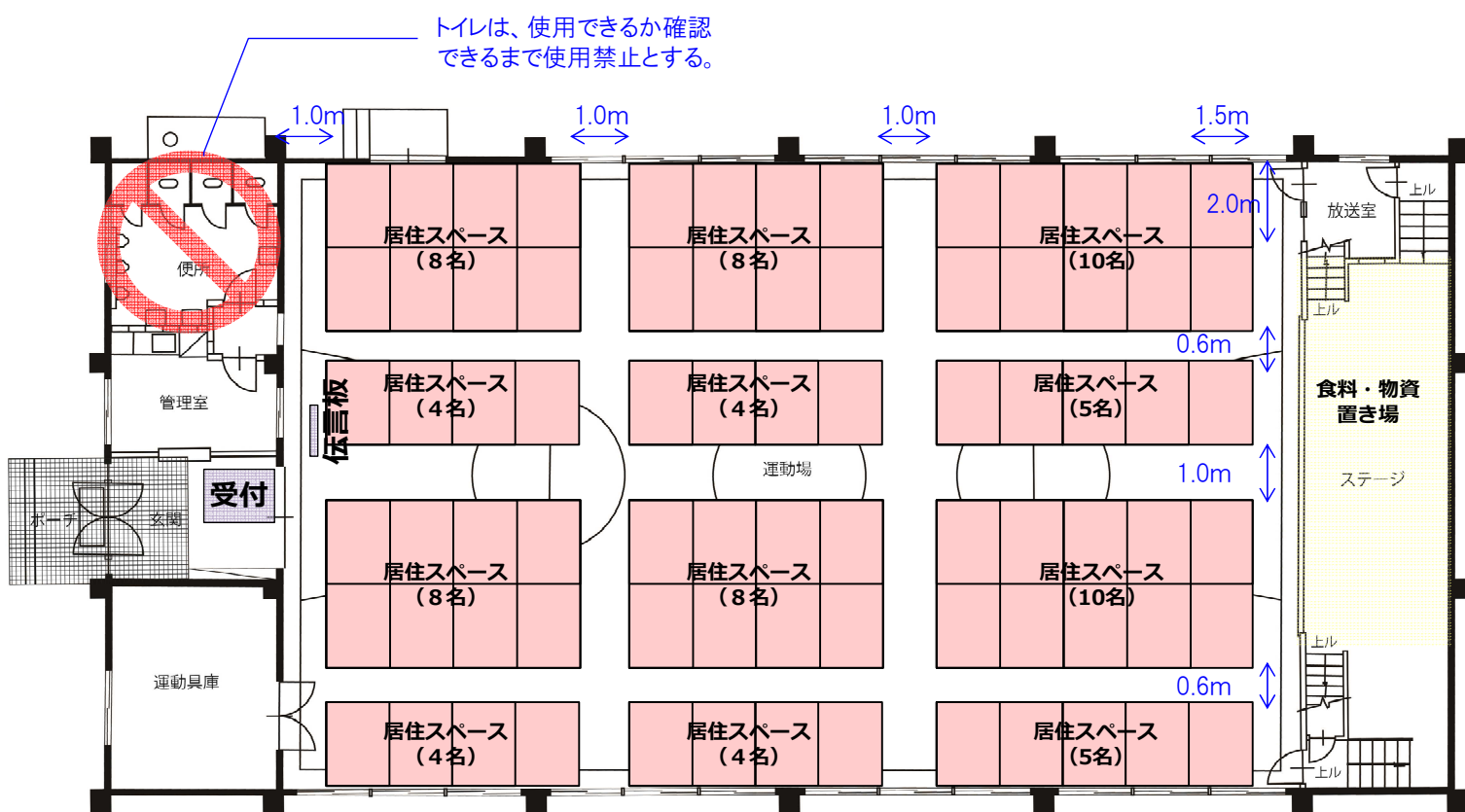
野老山公民館 校舎（案）

※収容人数目安：113人



野老山公民館 体育館（案）

※収容人数目安：78人



役割

各活動班のメンバーや役職が決まったら、下の表に記しておきましょう。

職務		氏名	地区
委員長			
副委員長			
施設管理者			
活動班	総務班	班長	14区（上ノ峠） 15区1（市ヶ谷・倉良） 16区2（本村） 18区1（熊秋）
		副班長	
	環境衛生班	班長	16区1（本村） 17区2（八ヶ窪） 18区2（加枝ヶ谷）
		副班長	
	食料・物資班	班長	15区2（頭白・舟戸） 17区1（中村） 筏津
		副班長	
居住班	14区 15区1	班長	14区（上ノ峠） 15区1（市ヶ谷・倉良）
	15区2	班長	15区2（頭白・舟戸）
	16区1	班長	16区1（本村）
	16区2	班長	16区2（本村）
	17区1	班長	17区1（中村）
	17区2	班長	17区2（八ヶ窪）
	18区1	班長	18区1（熊秋）
	18区2	班長	18区2（加枝ヶ谷）
	筏津	班長	筏津

家庭での備え

- 地震が起きた直後は、水、食料、日常生活用品もすぐには入手できません。
- 救援活動が受けられるまでの間の水や食料などを各家庭で蓄えておく必要があります。
- 3日以上以上の備蓄が必要だと考えてください。

【飲料水】

- 1人1日3ℓが必要



【食料】

- 乾パン、クラッカー、缶詰
- レトルト食品
- ナイフ、缶切り
- 粉ミルク、哺乳瓶（乳幼児がいる場合） など



【その他個人の事情により必要なもの】

- 高齢者や乳幼児が食べやすいやわらかい食べ物
- アレルギー対応食
- 服用薬、おくすり手帳
- ペット用品（ペットフード、ケージ、トイレ） など



**マニュアルは今後実際の訓練等を行う中で必要に応じて改善していくものです。
皆さんでより良いマニュアルにしていきましょう。**