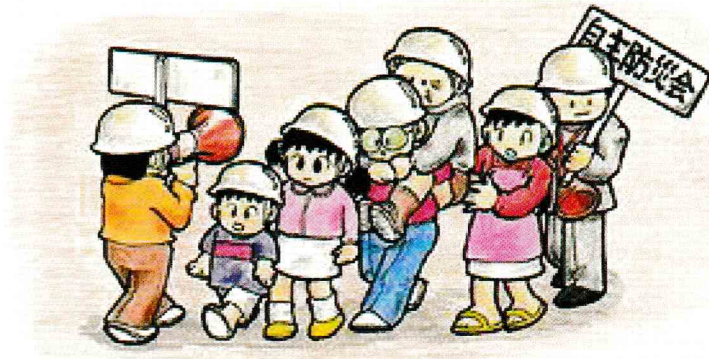


【保管資料・災害時使用】

福井市日新地区 避難所運営マニュアル



平成25年12月 初版
平成27年 8月 改訂1版

日新地区避難所運営委員会

● 緊急連絡先

福井市役所	☎	(0776) 代	20-5156
福井市災害対策本部	☎	(0776)	
福井市総務部危機管理室	☎	(0776) 20-5234	防災センター 20-5156
福井市中消防署西分署	☎	(0776)	26-0119
福井警察署	☎	(0776)	21-0110
対策本部 (日新公民館)	☎	(0776)	21-7225
地震避難所 (日新小学校)	☎	(0776)	22-0033

● 安否確認はNTT 災害用伝言ダイヤル「171」

○ 伝言を録音するときは

171+ 1 → 被災地の人の電話番号 → 伝言を入れる
(市外局番から) (30秒以内)

○ 伝言を聞くときは

171+ 2 → 被災地の人の電話番号 → 伝言を聞く
(市外局番から)

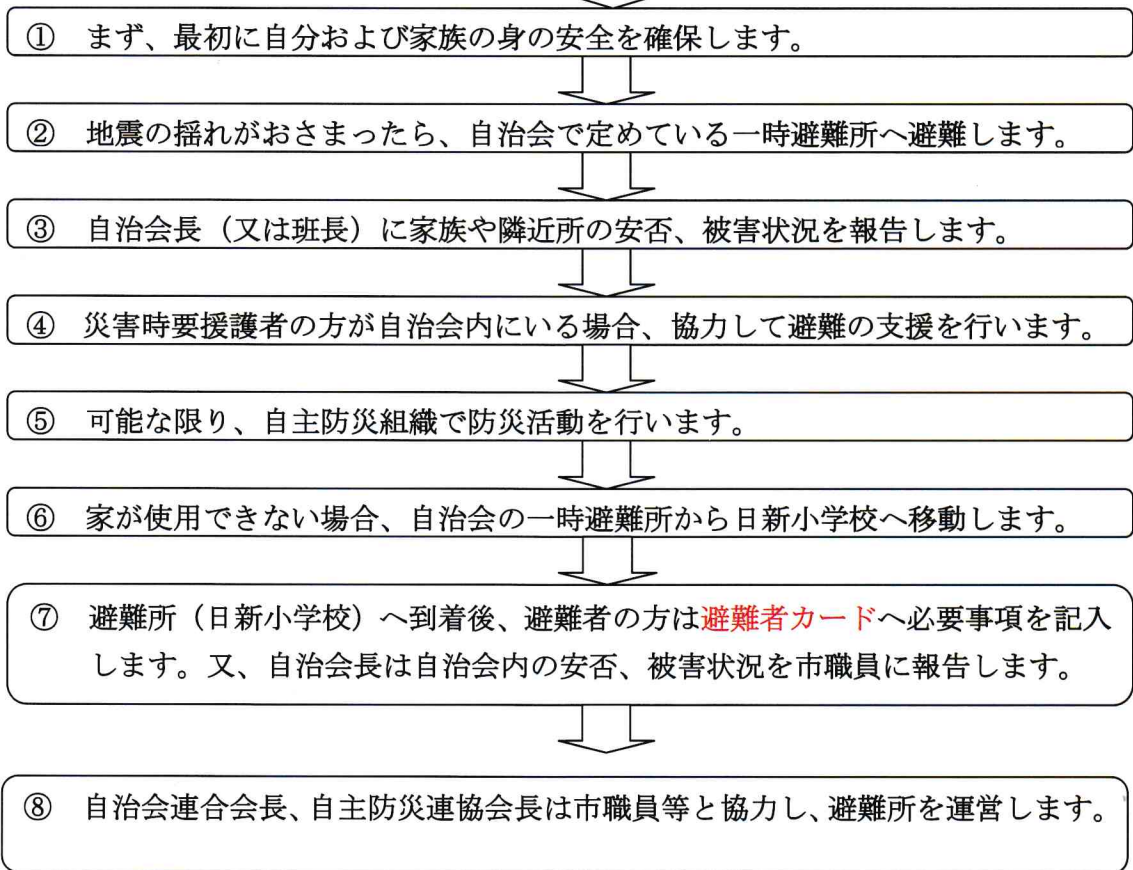
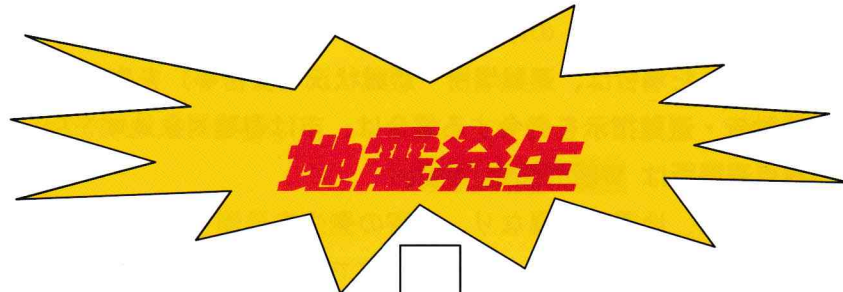
目 次

はじめに	1
1、災害時避難について	1
・ 地震災害時の避難について	
・ 風水害時の避難について	
2、福井市の避難所指定および開設順位	4
避難所運営委員会規約	5
日新小学校避難所使用レイアウト（資料）	10
資料1 避難所安全チェックリスト	
資料2-1、2-2、2-3 体育館・校舎・校庭の使用レイアウト	
資料3 避難所収容者名簿	
資料4 避難者名簿（世帯別・個人用）	
避難所の状況想定	17
避難所運営の全体像（流れ）	18
開設（発生直後～2日程度）	19
1、避難・参集	19
2、避難所の点検と開設	19
3、運営本部活動班の活動準備	21
4、不測の事態への対処	21
運営（3日目～3週間）	22
1、避難所運営本部の設置	22
2、避難所運営本部の役割	22
3、避難所運営本部の組織	22
4、避難所運営本部役員会の構成と各班の主な活動内容	23
5、避難所運営本部役員会議	23
6、活動班の活動内容	24
総務班	24
避難者管理班	26
情報広報班	28
食料班・物資班	30
救護班	33
衛生班	35
運営（3週間目以降）	38
避難所の閉鎖に向けて	38

はじめに

1、災害時避難について

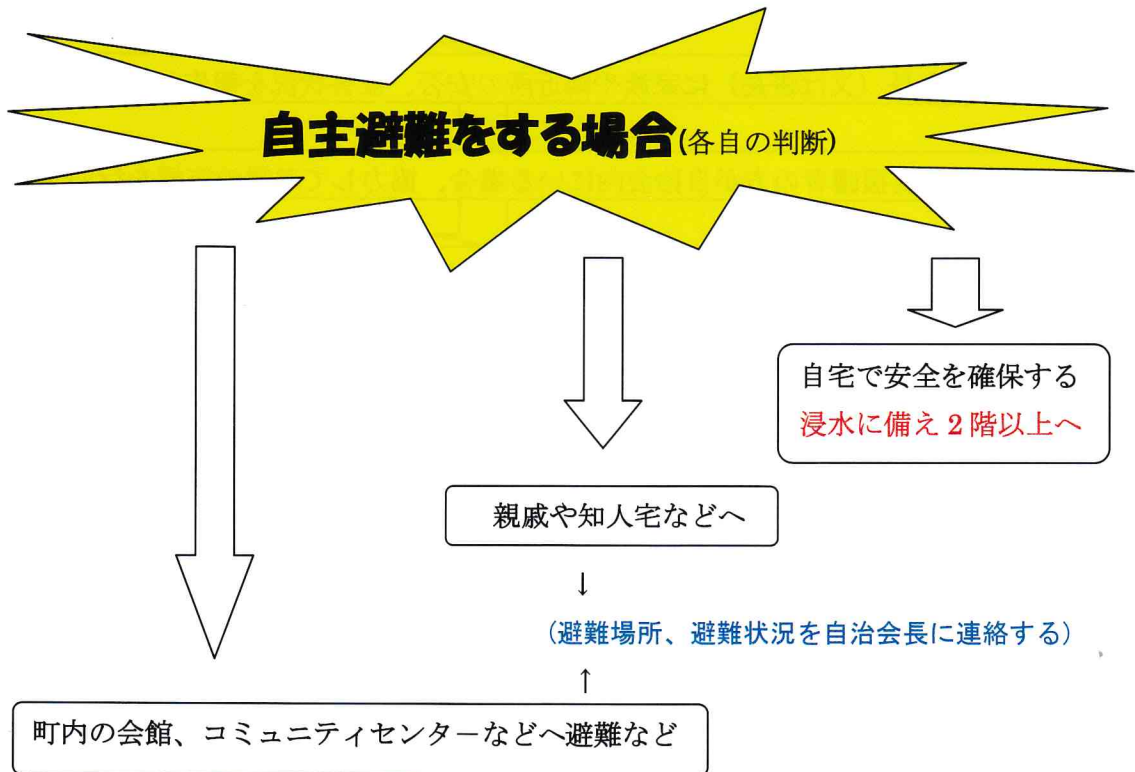
《地震災害時の避難について》



※ 日新小学校以外の避難所へ避難した場合は、安否確認のため、避難場所、避難人数等を必ず自治会長さんに連絡してください。自治会長さんは、対策本部（日新公民館）に連絡して下さい。

《風水害時の避難について》

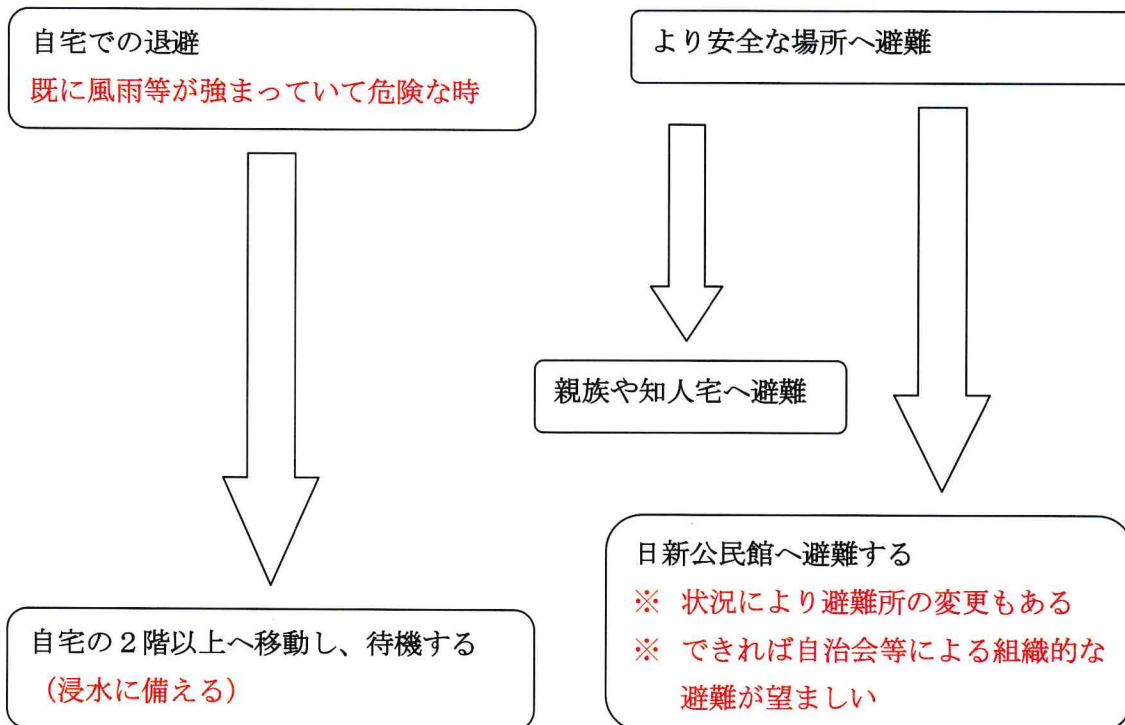
- 風水害時の避難は、災害発生の危険度や切迫性に応じて、自らの判断による「自主避難」と市長が市民の安全確保のために発令する「避難勧告」や「避難指示」による避難に分けられます。福井市からの発令は「避難所開設情報」→「避難準備情報」→「避難勧告」→「避難指示」の順番で出されます。
- 自主避難した場合は、避難場所・避難状況（安否等）を自治会長に必ず連絡する。
- 避難勧告・避難指示を発令する場合は、市は避難対象地域を指定します。日新地区の拠点避難所は **日新公民館** です。
- 風水害は、地震とは異なり、被害の発生を予測することができます。早めの（事前の）避難が有効です。しかし、すでに風雨が強まっている場合には、避難することで逆に被害にあうことがあります。まずは、自宅で1階から2階へ移動するなどの安全対策を行いましょう。浸水や強風で自宅が倒壊の危険がある時は、速やかに避難する必要があります。



※ 地域（自治会）における災害への備え

- ・ 自主避難者の受け入れ体制を整える（公民館、町内の会館等の解錠など）
- ・ 災害時要援護者への支援行動など（自治会長=自主防災会支部長を中心に）
- ・ 災害の発生のおそれのある地域の巡視など

避難勧告・避難指示が発表された時



※ 避難勧告をした場合には、市は避難対象世帯を指定して、避難所を開設することになります。(現在、日新公民館が拠点避難所となっている)

原則としては、市(消防)職員、警察官、消防団員などによる避難誘導が行われる。

※ 災害時要援護者への支援を行動に移す。(自治会長を中心に自主防災要員、近隣の者等)

2、福井市の避難所指定と開設順位（福井市避難所開設要領及び運営要領より）

危機事象	一次開設	二次開設
地震	小学校	中学校 その他公共施設
風水害	☆公民館 小学校	中学校 その他公共施設
その他	公民館 小学校	中学校 その他公共施設

- ① 公民館、小学校を一次的避難所として指定する。
避難者数などの状況によって二次的に中学校等の公共施設を避難所として順次開設する。
- ② 地震の場合は、小学校が拠点避難所となる
- ③ 地震災害の場合、公民館は災害対応従事者の地区活動拠点となるため、避難所として開設しない。
- ④ 風水害の場合は、公民館が拠点避難所となる。
- ⑤ 福祉避難所については、必要に応じて開設するが、災害発生直後には開設できない。
- ⑥ 原則として、指定された避難所には、市職員を連絡要員として配置する。
- ⑦ 地域の集会所集落センターなどを運用する場合は、福井市対策本部へ自ら連絡のこと。原則として、市職員は配置しない。

※ 避難所開設に当たって

避難所の開放

- ① 小学校：地区ごとに保管しているスペアキーにより、小学校体育館を開放する。
なお、避難者の受入れについては、体育館の安全を確認後に行う。
- ② 公民館：公民館職員が管理している鍵により、公民館を開放する。

避難者名簿

- ① 避難者は、世帯毎に避難者氏名を用紙等に自ら記入し、代表者が取りまとめる。
- ② 市の担当職員が到着したら、取りまとめた避難者名簿用紙等を提出する。

※ 市の担当職員が不在の場合

- ① 市担当職員が到着しない場合は、市対策本部へ連絡してください。

避難所運営委員会規約

日新地区避難所運営委員会規約

平成26年3月1日 施行

(目的)

第1条 日新地区周辺において地震等の大規模な災害により甚大な被害が発生したとき、避難住民の安全確保を図るため地域住民と行政機関が一体となり総合的な避難所の運営管理体制を確立するため、日新地区避難所運営委員会（以下「運営委員会」という）を設置する。

(構成)

第2条 運営委員会は日新地区自治会連合会、日新地区社会福祉協議会、日新地区自主防災連絡協議会、地区連合自主防災会から選出された委員及び福井市役所、日新公民館、日新小学校、福井市消防団日新分団等の関係者の協力者をもって構成する。

(事務局)

第3条 運営委員会の事務局を日新公民館に置く。
事務局は、運営委員会の庶務・会計ならびに市対策本部との連絡調整を行う。

(運営活動)

第4条 運営委員会は、地震等の災害時における避難所の円滑な運営と平常時における地域住民への啓発等を図るため、次の事項について協議し活動する。

- (1) 運営委員会の運営に関すること
- (2) 避難所運営マニュアルの検証及び改正に関すること
- (3) 避難所の施設・備蓄品に関すること
- (4) 情報交換・連絡体制に関すること
- (5) 訓練の実施に関すること
- (6) その他必要な事項

(活動班)

第5条 運営委員会には次の活動班を設ける。

- (1) 総務班
避難所のレイアウト配置、生活ルールの作成、災害時要援護者の支援、避難所の管理（防火・防犯）、ボランティアの受け入れ、地域との連携等に関すること

- (2) 避難者管理班
避難者名簿の作成等、安否確認への対応、取材への対応、在宅被災者支援、郵便物の取次に関する事
- (3) 情報広報班
情報収集・発信・伝達に関する事
- (4) 食料班
飲料水及び食料の確保、受け入れ、管理、配給、炊き出し等
- (5) 物資班
物資の調達、受け入れ、管理、配給等
- (6) 救護班
負傷者の救護・移送、災害時要援護者の移送、避難者の心のケア等
- (7) 衛生班
避難所の衛生管理（ゴミ、トイレ、風呂、掃除）生活用水に関する事

なお、各班の詳細な活動内容は、避難所運営マニュアル（p 24～） 6、活動班の活動内容参照

（役員及び定数）

第6条 運営委員会には次の役員を置く

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 事務局長 1名
- (4) 事務局委員 5名
- (5) 総務班長 1名
- (6) 避難者管理班長 1名
- (7) 情報・広報班長 1～2名
- (8) 食料班長 1名
- (9) 物資班長 1名
- (10) 救護班長 1名
- (11) 衛生班長 1名

（役員を選出）

第7条 役員は運営委員から次にあげる区分けに応じ選出する。

- (1) 会 長 日新地区自治会連合会会長
- (2) 副 会 長 日新地区自主防災連絡協議会会長、日新公民館長
- (3) 事務局長 日新地区自主防災連絡協議会事務局長

- (4) 事務局委員 日新地区自主防災連絡協議会幹事（4名）・会計（1名）
- (5) 総務班長 日新地区自主防災連絡協議会専任副会長
- (6) 避難者管理班長 日新地区社会福祉協議会会長
- (7) 情報・広報班長 日新地区自主防災連絡協議会庶務
- (8) 食料班長 地区連合自主防災会会長
- (9) 物資班長 地区連合自主防災会会長
- (10) 救護班長 地区連合自主防災会会長
- (11) 衛生班長 地区連合自主防災会会長

2 役員の任期は、各団体の役職任期とする。また食料班、物資班、救護班、衛生班の班長職は2年ごとの地区連合防災会の輪番制とする。

（役員の職務）

第8条 会長は運営委員会を代表し会務を総括する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長が欠けたとき又は会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 事務局長は事務局を総括する。
- 4 各活動班長は班を総括する。

（会議）

第9条 運営委員会の会議は、運営活動事項等の協議を行うために会長が必要と認めたときに開催し、会長がその議長となる。

2 会長は年1回（原則とし3月）総会を開催し、次の事項を確認する。

- (1) 役員
- (2) 行事または訓練の実施
 - ① 総合訓練：大規模地震を想定して避難所の機能確保及び運営委員会の組織機能が確保できるように実施する訓練
 - ② 活動班の組織機能が確保できるように実施する訓練
- (3) 規約、マニュアルの改正
- (4) 担当職務の確認
- (5) その他会長が必要と認める事項

（指定避難所運営本部の設置）

第10条 日新小学校に指定避難所を開設することが決定したとき、日新地区避難所運営委員会は日新小学校避難所運営本部を設置し、日新地区避難所運営マニュアルに従い、避難所を円滑に運営する。

- (1) 本部長 運営委員会会長が担う
- (2) 副本部長 運営委員会副会長が担う

- (3) 事務局長 運営委員会事務局長が担う
 - (4) 班長 運営委員会の各班長が班長を担う
- 2 避難所運営本部は別添の細則 2 のように、副班長、班員を追加し活動する。

(指定避難所運営本部の解散)

第 11 条 日新小学校避難所運営本部は、避難所が閉鎖されたときに解散し、平常体制の避難所運営委員会に戻る。

(経費)

第 12 条 運営委員会の会議・運営に係る経費は、日新地区自治会連合会と日新地区自主防災連絡協議会が協議し出費する。

(疑義)

第 13 条 この規約に定められていない事項又は疑義が生じたときは、そのつど運営委員会で協議して決定するものとする。

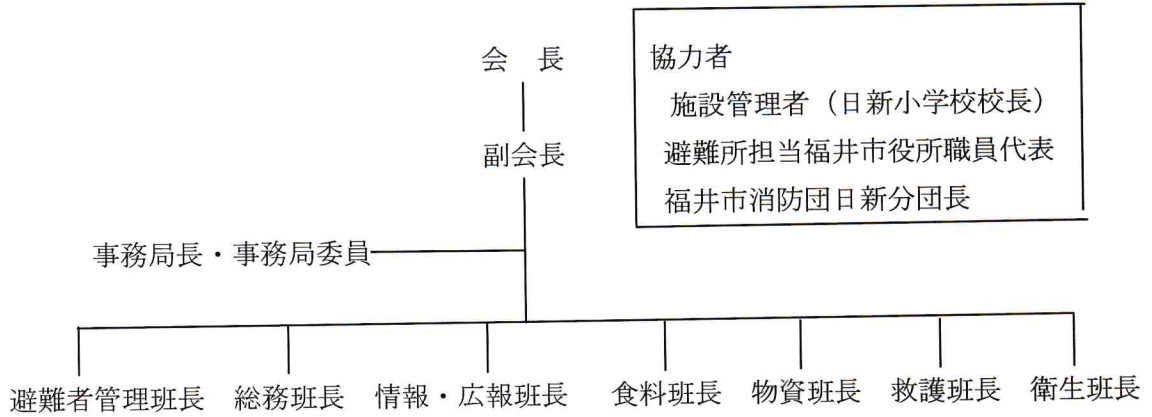
附則

この規約は、平成 26 年 3 月 1 日から施行する。

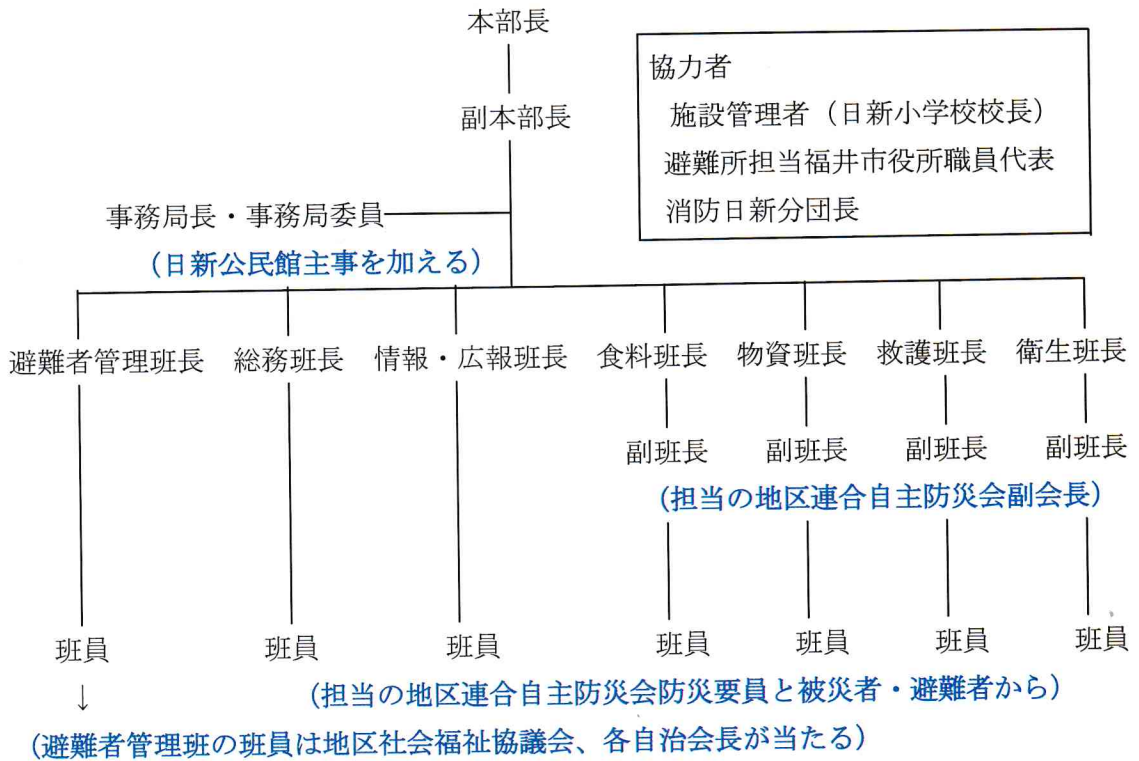
平成 27 年 8 月、一部改訂。

細 則

1 日新地区避難所運営委員会組織（平常時）



2 日新地区避難所運営本部組織（避難所設置時）



なお、日新地区の各種団体に応援協力を求める。

日新地区社会福祉協議会、保健衛生推進委員、婦人会、体育振興会、日新小学校PTA、日新青少年育成会、福井市消防団日新分団、防犯隊日新支隊等

日新小学校避難所使用に関する資料

資料 1	避難所安全チェックリスト・・・・・・・・・・	11
資料 2-1	体育館使用レイアウト・・・・・・・・・・	12
資料 2-2	体育館2階及び隣接する校舎・廊下の 使用レイアウト・・・・・・・・・・	13
資料 2-3	校庭の使用レイアウト・・・・・・・・・・	14
資料 3	避難所収容者名簿・・・・・・・・・・	15
資料 4	避難者名簿（世帯単位・個人用）・・・・・・・・	16

※ 上記以外の運営・活動に必要な資料は常時活動の中で作成する。

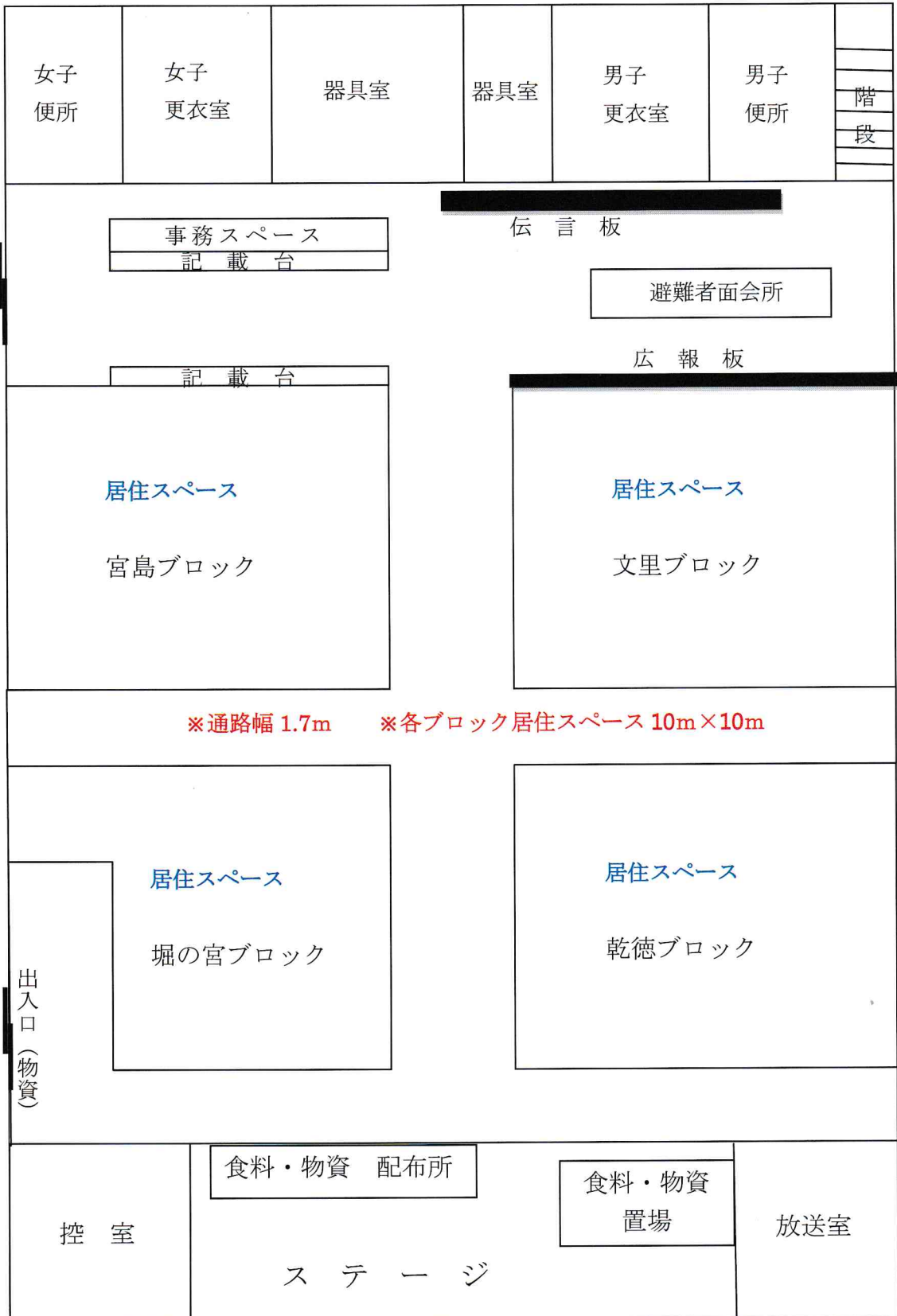
(資料—1) 避難所の安全チェックリスト (担当 : 福井市)

○ チェック基準

- 「A」 安全性は特に問題なし。ただちに使用可能。
 「B」 散乱物はあるが、建物全体の構造には問題なし。
 「C」 被害甚大につき使用不能。
 ※ 目視により、該当する部分について、わかる範囲で記入する。

該当施設	区 分	チ ェ ッ ク	確 認 事 項
施設全体	外観		傾斜、ゆがみ
	柱		亀裂、破断、傾斜
	壁		亀裂、ズレ、変形、剥ぎ落ち
	屋根		落下、破損
施設内	天井		亀裂、壁の落下、ゆがみ
	床		
	照明		
	窓ガラス		
廊下	窓ガラス		破損、飛散の有無
階 段	防火シャッター		通行できるか否か
	非常階段		
給湯・調理室	水道		水道管の破損、水漏れ
	ガス		元栓の損傷
	電気器具		電線の切断、使用の可否
	冷蔵庫、冷凍庫等		転倒、使用の可否
	食器類		転倒、落下、使用の可否
手洗い場、便所	水道		水道管の破損、水漏れ
	排水		排水の状況
○ その他気づいた点			
○ 総合評価			

(資料 2 - 1) 日新小学校避難所・体育館使用レイアウト



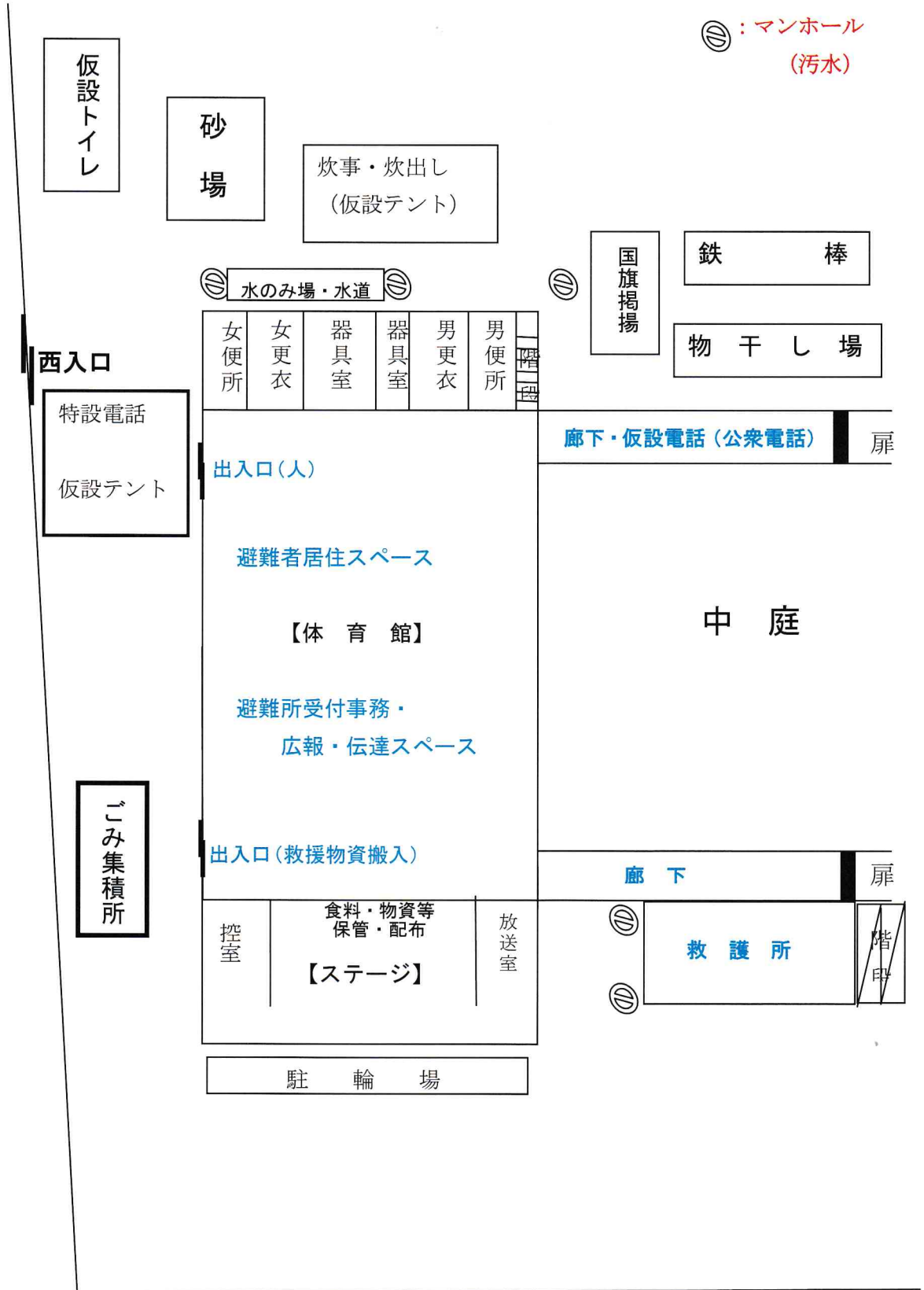
(資料 2-2) 日新小学校避難所・体育館北側 2 階—卓球室使用レイアウト

卓球台 置場	育児室 授乳室	運営本部 会議室	運営本部 事室務室・控室					
								階
								段

日新小学校避難所・体育館に隣接する校舎・廊下の使用レイアウト

女 便 所	女 更 衣	器 具 室	器 具 室	男 更 衣	男 便 所				
									階
									段
<p style="text-align: center;">体 育 館</p> <p>体育館のフロアの大きさ (長さ) ・たて 34.1 m ・よこ 21.7 m ⇒ ○ 面積 739.97 m²</p> <p>体育館フロアの居住スペース 居住スペースに使用する面積 (通路を含む) 24m×21.7m=520.8 m²</p> <p>○一人当たり 2.2 m² の場合 収容人数 237 人</p> <p>○一人当たり 1.7 m² の場合 収容人数 306 人</p> <p>平成 24 年度自治会加入世帯の人数 ・乾徳ブロック 1,402 (人) ・文里ブロック 1,075 (人) ・宮島ブロック 1,050 (人) ・堀の宮ブロック 767 (人) 合 計 4,294 (人)</p>						廊下 仮設電話 (公衆電話)		扉	
						中 庭			
						廊 下		扉	
控室		食料・物資 配布所	食料・物資 置場	放 送 室		救 護 所		階	
		ス テ ー ジ						段	

(資料 2 - 3) 日新小学校避難所室外の使用レイアウト



(資料—3)

避難者名簿

避難施設名： 福井市日新小学校避難所

自治会名(班名)		自治会(班)			備考		
入所年月日		平成 年 月 日			住所	〒	
世帯主			男・女	電話番号	() —		
				家屋の被害状況	◆ 全壊・半壊・一部破壊 ◆ 断水・停電・ガス停止		
家族・避難した者だけ			男・女	親族などの連絡先	〒		
				男・女	() —		
			男・女	避難・安否情報	家族の避難・連絡状況など		
							男・女
							男・女
家族の中で特別な配慮を必要とする方がいる場合は、記入してください。					ペットの状況等 ペットの種類・数 同行・置去り・行方不明 その他		
安否確認等の問い合わせがあった場合、住所及び氏名を公表してもよいですか。					よい ・ よくない		
退所年月日	平成 年 月 日						
転出先							
電話							
その他							

※ 内容に変更がある場合は、避難者管理班係員に申し出てください。

大規模災害発生時の避難所の状況想定

- 避難所の状況は、時間の経過に伴って変化することが想定されます。

時 期	避 難 所 の 状 況 想 定
【初動期】 災害発生直後 ～ 2日程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難者が殺到し、精神的にも不安定な状況。 ・ 市は、指定避難所以外への避難状況も含め、避難所全体の把握が困難な状況。 ・ 余震による二次災害の恐れ、火災の延焼拡大、危険物漏えいなどにより、避難者が混乱。 ・ 食料や物資の不足によるトラブルが発生しやすい。 ・ 緊張感の中で、脱水やエコノミー症候群などの危険が蓄積。 ・ 各種情報の不足で、避難者の不安が拡大。 ・ 災害時要援護者の状況把握が困難。 ・ 安否確認の問い合わせが殺到。
【展開期】 1 3日 ～ 1週間程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食料や物資はおおむね供給されるが、避難者数が流動的な状況。 ・ 避難者が落ち着きを見せ始める一方で、エコノミークラス症候群の発生等健康状態の悪化や衛生環境の悪化が予想される。 ・ ライフラインの回復が遅れている場合、飲用水や生活水の確保、入浴の機会といった要望が、避難者のみならず在宅の被災者も含めて、拡大することが予想される。 ・ 災害ボランティアの人数や物資等については、避難所間で格差が生じることがある。
【展開期】 2 2週間 ～ 3週間程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災地外からの支援活動が本格化し、マンパワーが期待できる段階。 ・ 避難者の退所が増え、避難所の運営体制の見直しが必要となる。 ・ 臨時開設や民間施設を利用した避難所は、統廃合の検討を開始。 ・ 避難生活の長期化に伴い、プライバシーの確保等対策が必要になる。 ・ 避難者の通勤通学が始まり、避難所は生活の場としての性格が強まってくる。 ・ 避難所にかかわっている教職員は、本来業務へシフトする。 ・ 避難所内外の避難者間の公平性、応援、支援への依存の問題が生じ始める。
【撤収期】 4週間 ～ 3ヶ月程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所の状況はおおむね落ち着いた状態。 ・ ライフラインの復旧に伴い、避難所に残るのは住まいを失って行き場のない被災者に絞られてくる。 ・ 避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が一層進み、避難者の不満や不安が強まる段階。 ・ 市では、住まいの確保が最重要課題となる。 ・ 避難者に対する心のケア等の保健・医療サービスの一層の充実が求められる。 ・ 災害ボランティアも減少し、運営体制の維持が困難となる。 ・ 季節の変化に伴い、それまでと異なった対策が求められる。 ・ 仮設住宅の提供等により、市は避難所の撤収に向けての調整等を開始。

避難所運営の全体像（流れ）

開設（初動期）
（災害発生 2 日程度）



運営（展開期）
（3 日目～3 週間程度）



避難所の閉鎖に向けて（撤収期）

活動内容（方針）

- ① 初動期避難所運営組織の設置
（市職員、学校職員、自防連協役員等事前に体制を整えておく）
- ② 避難所の安全を確認する。
- ③ 避難所を開設（受入れ）準備をする。
- ④ 避難者を落ち着かせ、避難所に誘導する
- ⑤ 負傷者、災害時要援護者の救援を優先する。
- ⑥ 運営本部各班の活動体制の準備をする

活動内容（方針）

- ① 避難所運営本部を設置する。
- ② 活動班を中心に避難所運営マニュアルに基づき、班員（避難者）が協力して避難所の運営を行う。
- ③ 避難者の数や要望などに応じて、適宜運営体制を見直す。

活動内容（方針）

- ① 避難者の生活再建に向けた支援を中心にする。
- ② 学校教育の再開に向けて協力する。
- ③ 避難所の縮小・統合・閉鎖に向けた支援を行う。

開設(発生直後～2日程度)

1、 避難 ・ 参集

(1) 避難・参集基準

大地震等の災害発生後、各自治会では自治会長、防災要員を中心に居住者相互に安否を確認し、避難が必要な場合、自治会でまとまって避難するよう心がける。自治会へ加入されていない方は、ご近所の方と協力して避難する。

避難所運営委員会の各役員は、自ら及び家族などの安全を確認したのち、迅速に避難所へ参集する。



(2) 施設の解錠

- ・ 学校の開校時間内は、学校管理者（校長）が校庭、体育館、校舎を避難所として開放します。
- ・ 開校時間外は、市職員（あらかじめ日新地区に指定された参集職員）や学校管理者が「鍵」を持参し校庭及び体育館、校舎を解錠する。市の担当職員が不在の場合は、自主防災協議会会長が保管するスペアキーにより解錠する。

● 日新小学校の開校時間

平日	7 時 ～ 1 8 時
土・日・祝祭日	閉校

● 勤務時間外の市職員の参集

震度 5 強以上の 場合	市職員（あらかじめ定められた指定参集職員）は、所属長の命を待たず直接日新小学校避難所へ参集します。
-----------------	---

2、 避難所の点検と開設

(1) 施設の安全点検と避難者の一時待機

「施設の安全点検シート」に基づき、避難者等の協力を得て施設の安全点検を行う。

- ・ 避難者は、校庭で一時待機するよう要請します。

資料—1 避難所安全点検シート

(2) 体育館の避難スペースの確保

避難所運営委員会の役員・自主防災会委員・避難者等の協力を得て、体育館の落下物、散乱物等の除去を行い、避難スペースを確保する。体育館には、最低限車椅子が通れる通路（1.5m程度）を確保する。

資料 2-1 日新小学校体育館使用レイアウト

(3) 避難所の開設

① 体育館が使用可能な場合

避難者を体育館へ誘導し、市災害対策本部へ避難者の状況を報告する。

② 体育館が使用できない場合

校舎の安全点検を行い、避難者を誘導し、市災害対策本部へ避難者等の状況とともに報告する。

● 利用する部屋の順番（資料2-2参照）

1. まず、体育館に避難する。
2. 体育館が満員の場合、体育館に通じる渡り廊下・多目的ホールを利用する。
3. 上記が満員の場合は、管理者（校長）と相談の上利用する。

資料 2-2 体育館2階及び隣接する校舎・廊下の使用レイアウト

● 利用できない部屋

校長室、職員室、理科室等

(4)、 体育館の居住スペースとグループの編成

- ① 居住スペースは、情報伝達の効率性や安心感を得やすいよう、乾徳、文里、宮島、堀の宮の4ブロックに区画割りをする。
- ② ブロック内は、世帯を基本単位に自治会を中心にしたグループを編成する。1つのグループの構成人数は、グループの掌握等も考慮して、30～40名程度とし、自治会単位を基本とする。
- ③ グループのリーダーは、グループ毎に決める。

資料 2-1 日新小学校体育館使用レイアウト

(5)、 避難所の運営

① 避難者名簿の作成

運営委員会役員等は、市職員の協力を得て、避難者名簿を作成する。初動期は、特に事務が多岐にわたるため無理に全体の避難者名簿を作成しなくても良い。後日、活動班が作成してもよい。

※ 避難者名簿 ・ 所帯主氏名、家族氏名、性別、年齢、住所、緊急時の連絡先（親戚、知人等）、特に申告しておく必要があると思われること（持病、かかりつけ医、必要薬、障害、その他）

※ 避難所収容者名簿 ・ 所帯主名・住所・家族構成（乳児、幼児、小学生・中学生、その他）、要医療等

資料—3 避難者名簿（世帯ごとに記入）

資料—4 避難所収容者名簿

② 避難状況の報告

避難者の集計ができ次第、市職員は避難状況を市災害対策本部へ報告する。

③ 負傷者への対応

- ・ 軽傷者への応急手当
- ・ 重傷者がいる場合は、消防署・市災害対策本部などへ連絡し医療機関への搬送を要請する。

④ 災害時要援護者への対応

高齢者、障害者、乳幼児、妊婦、難病患者等は、できれば一般の居住エリアとは別に確保する。

⑤ 毛布、飲料水、食料の配布

避難者（運営委員会役員等）の協力を得て備蓄倉庫にある備蓄物資を活用する。



3、 運営本部活動班の活動準備

各活動班は、体制を整え活動内容や手順の確認など活動の準備を始める。

4、 不測の事態への対処

(1) 体育館や校舎が避難所として利用できない場合

- ① 市災害対策本部へ連絡し、指示があるまで待機する。
- ② 市災害対策本部の指示により、避難者を別の避難所へ誘導する。

(2) 避難者が多数の場合

体育館のほか、校舎を活用する。また、市災害対策本部へ連絡し避難所候補施設の活用も検討する。

(3) 避難所周辺で大規模な延焼火災が発生した場合

市災害対策本部へ直ちに報告し、指示に従い最寄りの避難場所へ避難する。



4、 日新地区避難所運営本部役員の構成と各班の主な活動内容

役職・活動班		構 成 員		主 な 活 動 内 容
本部長		日新地区自治会連合会会長		・避難所運営の統括
副本部長		日新地区自主防災連絡協議会会長 日新公民館館長		・本部長補佐
事務局長		日新地区自主防災連絡協議会事務局長		・事務局の総括
事務局委員		地区連合自治会会長（4名）、日新公民館主事 日新地区自主防災連絡協議会会計		・各地区連合自治会に関する事項 ・運営本部の会計
活 動 班	総務班	班 長	自主防災連絡協議会専任副会長	・生活ルールの作成 ・避難所の管理（防火・防犯） ・ボランティアの受け入れ及び活動調整 ・災害時要援護者、在宅被災者支援等
		副班長	日新青少年育成会	
	避難者管理班	班 長	日新地区社会福祉協議会会長	・避難者名簿、避難所名簿の作成・管理 ・管理、安否確認等の問合せ対応 ・取材への対応 ・郵便物の取次ぎ
		副班長		
	情報・広報班	班 長	自主防災連絡協議会庶務	・指定避難所内外の情報収集 ・情報発信等 ・情報伝達
		副班長	防犯隊日新支隊長 日新地区交通安全推進協議会会長	
	食料班	班 長	地区連合自主防災会会長	・飲用水、食料の確保・受け入れ、管理、配給、炊き出し等
		副班長	地区連合自主防災会副会長 婦人会会長	
	物資班	班 長	地区連合自主防災会会長	・物資の調達、受け入れ、管理、配給等
		副班長	地区連合自主防災会副会長 日新小学校PTA会長	
	救護班	班 長	地区連合自主防災会会長	・負傷者の救護、 ・災害時要援護者の移送 ・避難者の心のケア等
		副班長	地区連合自主防災会副会長 日新体育振興会長	
衛生班	班 長	地区連合自主防災会会長	・指定避難所の衛生管理（ゴミ、トイレ、清掃、ペット、等） ・生活水の確保等。	
	副班長	地区連合自主防災会副会長 日新地区保健衛生推進員会長		

【申し合わせ事項】

- ① 食料班、物資班、救護班、衛生班の班長、副班長、班員は2年毎に各ブロック防災会による輪番制とする。
- ② 班長までが平常時の体制であり、災害の発生によって避難所が開設された時には班員までが避難所運営本部員となる。
- ③ 活動班の人数やその増減は、災害の規模、作業量の多少によって適宜調整する。増員は、下記の日新地区各種団体に協力をお願いする。
日新地区社会福祉協議会、保健衛生推進員、婦人会、体育振興会、日新小学校PTA、
日新青少年育成会、福井市消防団日新分団、防犯隊日新支隊等
- ④ 本部役員、活動班の班長、副班長の選出は、毎年2月に開催する自主防災連絡協議会総会において行う。

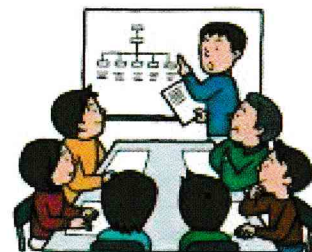
5、 避難所運営本部役員会議

● 避難所運営本部役員会の開催

発災直後は、1日2回、朝食前、夕食後開催する。朝の会議は、前夜以降の伝達事項を主に、夕食後は、問題点について協議をする。

● 避難所運営本部役員会議への参加者

避難所運営本部役員のほか、災害ボランティアなど必要に応じて、オブザーバーとして参加する。



6、 活動班の活動内容

総 務 班

① 避難所運営情報の記録

- 避難所の記録簿を作成
避難所内の情報を記録し、避難所のできごとを正確に残す。
- 記録する内容 ・ 記載日時 ・ 避難人数（世帯数） ・ 連絡事項（各活動班） ・ 避難者からの意見、要望
・ 対処すべき事項 ・ その他写真等

② 生活ルールの作成

- 避難所生活ルールを作成
運営本部で決定された避難所生活に必要な基本的な事項をまとめ、ルール化して避難者に周知する。

③ 災害時要援護者の支援

- 災害時要援護者用窓口を設置する
疾病者・障害者・高齢者・乳幼児・妊産婦・外国人など
- 要援護者の把握と対処
 - ・ プライバシーに配慮しつつ、避難所内の要援護者の把握をする。
 - ・ 居住スペース（部屋など）は、可能な範囲で優先し、トイレの位置も考慮する。



④ ボランティアの受け入れ

- 災害時、避難所に多数のボランティアが駆けつけることが予想される。
- ボランティア受け入れの窓口を設置する
 - 避難所運営の中で、マンパワーを必要とする部分については、市災害対策本部にボランティアの派遣を要請し、必要に応じてボランティアの支援を受ける。

⑤ ボランティアの管理

- ボランティアに対してどんな協力を求めるかについては、運営本部役員会で検討する。
- 物資の運搬要員、炊き出し要員、避難者の話し相手などの様々なボランティアが必要となるので、避難者の要望、ニーズに応じたボランティアの派遣について調整・申請する。

⑥ 地域との連携

- 避難所は、地域全体の拠点
大規模な災害が発生し、電気、水道などライフラインが停止した場合、自宅が被害をまぬかれた人々でも食料や物資の調達ができない場合がある。この場合は、避難所が地域全体の供給拠点となる。

この場合、在宅被災者へも食料や物資を提供する。市災害対策本部へ食料等の必要量を報告する際には、在宅被災者の分も併せて報告する。

- 広報活動 在宅被災者に対しても情報発信を行う。

⑦ その他

- 避難所内のアンケート調査

・ 自宅の被災状況 ・ 今後の住宅確保の見通し ・ 仮設住宅の応募など

※ 活動にあたっては、特に事務局との連携を密にする。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、 避難所のレイアウトの検討

あらかじめ施設の中で避難所として使える場所、使えない場所を把握した上で、避難所のレイアウトを決めていく。

2、 備蓄品、備蓄倉庫の管理・点検

日頃から、防災資機材の機能の点検等を行う。

3、 在宅被災者の把握方法及び組織づくり方法の検討

あらかじめ、在宅被災者の状況等を把握する方法や、申し出のあった在宅被災者に対して組織作りを促す方法について決めておく。

4、 災害時要援護者の支援

各ブロック自主防災会、自主防災連絡協議会等と連携し、要援護者台帳の整備や避難方法についてあらかじめ訓練する。

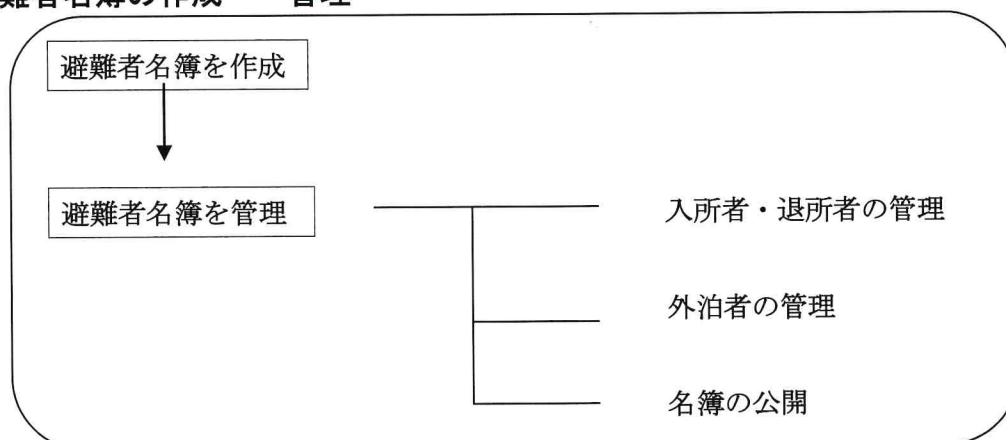
5、 ボランティアの受け入れ、管理方法の検討

地域ボランティアへの協力呼びかけや体制づくり
ボランティアの受け入れ、管理方法の検討

6、 事務用品等の確保・点検

避難者管理班

1、 避難者名簿の作成・管理



① 避難者名簿の整理

○ 避難者名簿は住居別に整理する。

避難者名簿の作成は、安否確認や物資・食料の配給に利用するなど、避難所を運営する上で最も重要な活動の一つである。できるだけ迅速かつ正確に作成する。

整理方法は、避難者が記入した避難者名簿を、居住別に整理する

○ 避難所運営本部事務局への報告

避難者の状況（現在人数、入所者人数、退所者人数）を整理し、避難所運営本部事務局へ報告する。

② 入所者・退所者の管理

○ 新入所者への対応

- ・ 避難者名簿記入用紙に記入し、名簿に加える。
- ・ 「居住グループ」の考え方に留意し、居住空間の割り振りをする。
- ・ 避難所の生活ルールを説明する。
- ・ 居住グループのグループリーダーは、居住グループの役割の説明をする。

○ 退所者への対応

入所時に記入した避難者名簿記入用紙に、退所日・退所後の連絡先（住所、電話番号）を記入し、避難者名簿として管理する。

③ 外泊者の管理

○ 各居住グループのグループリーダーが管理

外泊者の管理は、物資・食料の配布などに必要となるためグループリーダーが、外泊届を受理し外泊者を把握する。

- ・ 外泊届に記入する項目： 氏名及び外泊期間

④ 避難者名簿の公開

○ 避難者の同意を得て名簿を公開

被災直後は、安否確認に対応するため、避難者の同意を得て避難者名簿を掲示・公開する。個人情報保護の観点から十分注意する。

2、 問い合わせへの対応

① 安否確認への対応

発災直後は、電話、来訪等による安否確認の問い合わせが殺到する。作成した避難者名簿により迅速に対応する。この場合、本人の同意は不要。

② 避難者へは取り次がず伝言で

避難所にかかってくる電話は、直接避難者へは取り次がないこととし、次の方法で、避難者へ伝言する。

- ・ 伝令要員の配置
- ・ 伝言ボックスの利用
- ・ 掲示板の利用
- ・ メモを届ける
- ・ 障害のある人には、それぞれに応じた方法で

③ 来客への対応

居住者以外は、原則として居住空間には立ち入りを禁止する。面会場所は施設の入り口付近に確保するとよい。

3、 取材への対応

① 避難所運営本部で取材等の方針を決定

取材を受けるか、どう対応するかについて、避難所運営本部で決定する。取材には、避難所の代表（本部長など） または、避難者管理班の代表が対応する。

② 取材者などへの対応

氏名、所属、取材目的等を記入させるなどし、避難者管理班員が立ち会う。

4、 郵便物・宅配便などの取り次ぎ

① 郵便局員・宅配便業者への対応

来客と同じ取り扱いとする。避難者を呼び出して、入口付近で直接避難者に手渡す。例外もある。

② その他受け取りのシステムづくり

受付で一括で受け取り、居住グループ毎に伝言ボックスなど利用する。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、 避難者名簿の作成方法の検討

名簿の作成をどのように行うかなどについて、あらかじめ決めておく。

2、 安否確認等問い合わせへの対応方法の検討

電話の問い合わせへの対応方法、避難者へ伝言を残す方法など検討し、あらかじめ決めておく。

3、 取材への対応方法の検討

取材にどのように対応するかは、運営本部で決定するが、取材を許可した場合の対応を、あらかじめ決めておく。

4、 郵便物等の取り次ぎ方法の検討

避難者宛の郵便物等の迅速かつ確実に手渡すための方法をあらかじめ決めておく。

情報広報班

1、情報収集

① 市災害対策本部などからの情報収集

通信手段が絶たれたり、情報が錯綜することが多い。確かな情報を収集するため 先ずは市災害対策本部から、場合によっては各種機関へ直接連絡し情報収集に当たる。

② 他の避難所との情報交換

他の近隣の避難所と情報交換しながら各種情報を得ると同時に地域の情報も把握できる。デマに注意。

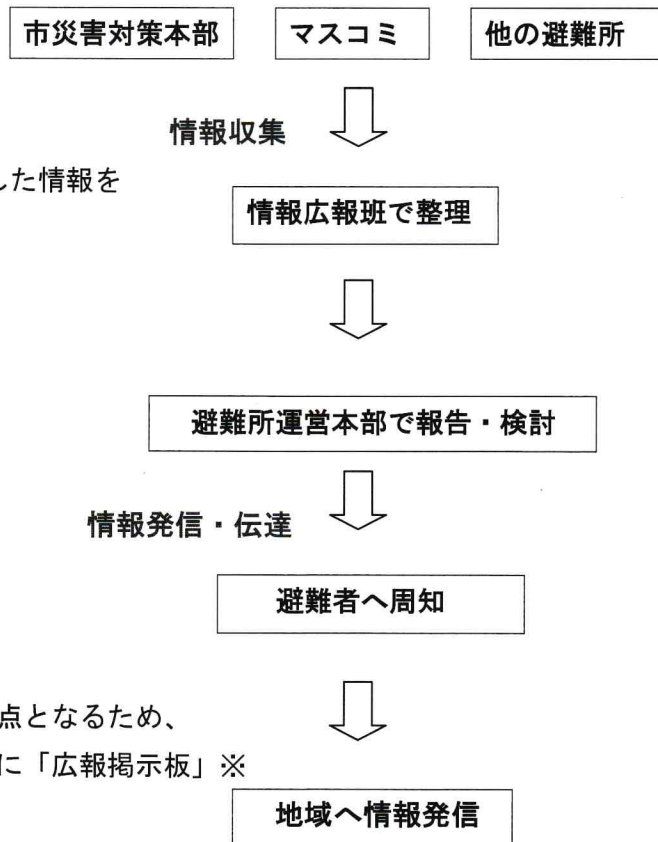
③ 各種マスコミからの情報収集

テレビ、ラジオ、新聞等のメディアから、情報を収集して、集まった情報を分かりやすく整理する。

2、情報発信

① 行政への情報発信

窓口を一本化し、発信した情報を整理する。



② 地域の情報拠点

避難所が地域の情報の拠点となるため、外部の人も見られる場所に「広報掲示板」※

※を設置する。

3、情報伝達

① 避難所内での情報伝達は文字情報で

緊急の伝達は、放送を利用するが、それ以外の場合は、原則として文字情報（貼り紙など）を用いる。伝言板等は、避難者全員が目につきやすい位置に設置する。

掲示する情報の内容（事項）

- ・ 最新情報
- ・ 県・市からのお知らせ
- ・ 生活情報（風呂、給水車、ライフライン復旧状況など）
- ・ 復興情報（求人、復興資金等）
- ・ 施設に関する情報
- ・ 避難所ニュース（かわら版）など

② 情報の伝達漏れを防ぐ

出入りの際には、必ず掲示板を見ることをルール化する。特に、視覚・聴覚などの障害者、外国人など災害時要援護者に配慮する。

③ 掲示板に掲載する情報の管理

掲載する情報には必ず日時を記載し、何時時点の情報？ 古い情報を削除・更新のためにも留意する。

④ 個人への情報伝達

伝言ボックスなどを有効に活用しながら、個人情報の保護にも配慮する。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、 情報収集、情報発信、情報伝達の方法の検討

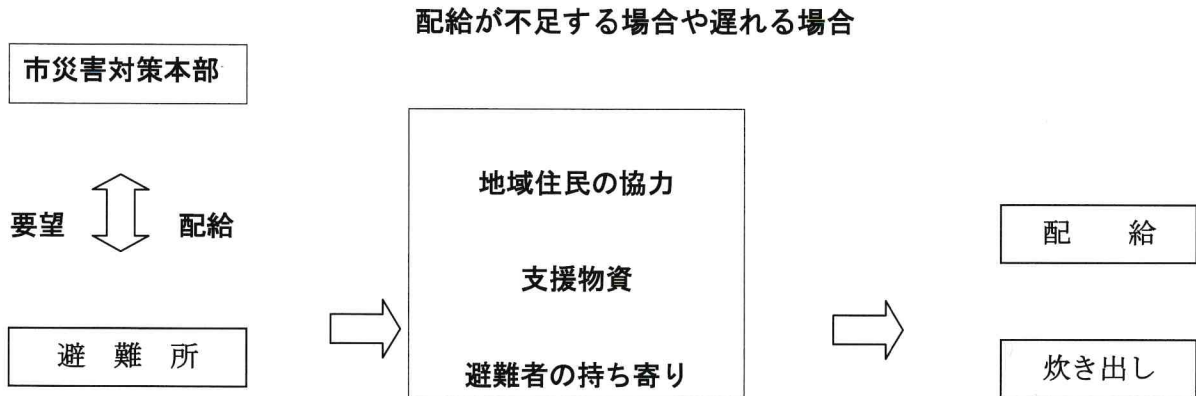
災害時の通信手段を把握した上で、情報収集、情報発信、情報伝達の方法について検討し、あらかじめ決めておく。

食料班 ・ 物資班

1、 食料・物資の調達、受入、管理、配給、配布

① 食料・物資の調達

基本的には、避難者数を把握したうえで、避難者のニーズに応じて、食料・物資の要請を行う。調達まで時間のかかる可能性もあるので、災害備蓄倉庫内の備蓄食料・物資と併行して、避難者の概数を把握し、市災害対策本部に必要な数量を要望する。遅れてくる避難者も予想して報告する。高齢者のニーズにも配慮。



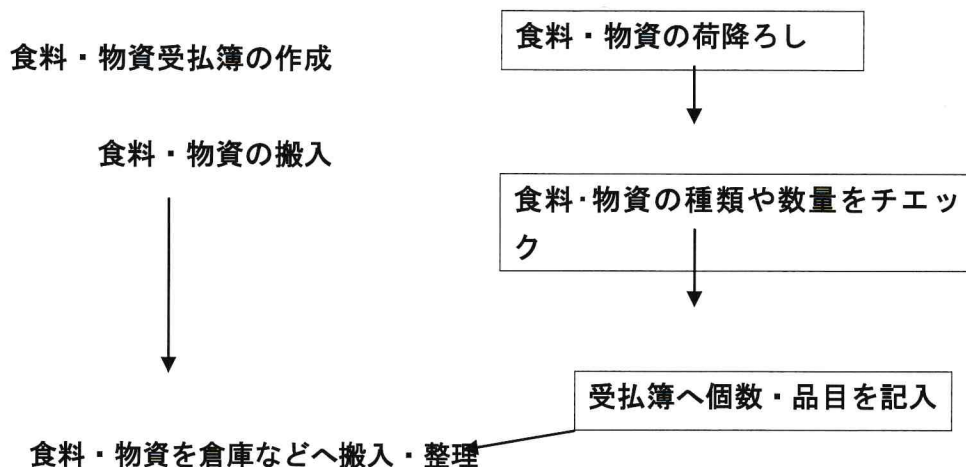
② 食料・物資の受け入れ

食料・物資が届いたら、荷下ろし・搬入の要員が必要になるので、当番を前もって決めておく。保管のための専用スペースを事前に確保しておく。

- ・ 食料・物資を受け入れる際には、品目別に**食料・物資受払簿**に記載する。

③ 食料の管理・配給

- ・ 保管する際は、賞味期限に注意する。賞味期限の過ぎた食料は廃棄する。
 - 配給 → 配給場所の設定 (ステージ前)
 - ・ 原則として居住グループ毎に配布
 - ・ グループの代表者が受け取る
- ・ 食料を配給した場合には、食料・物資受払簿に記載する。
- ・ 食料が不足した場合には、まず災害時要援護者に優先的に配給する。



④ 物資の管理・配布

大量の不要物資が出た場合は、市災害対策本部に報告し、指示をうける。

○ 物資は、つぎの3つに分類できる。

- ・ 全員に配給するもの（衣類。毛布など）、
- ・ 必要な人が取りに来るもの（おむつ、生理用品など）
- ・ 全員が共同で使用するもの（トイレットペーパー、石けんなど）

また、用途に応じての分類も考えられる。

- ・ 衛生用品（（トイレットペーパー、石けん、おむつ、生理用品など）
- ・ 衣類（下着など）
- ・ 食事用品（お箸、皿など）

● 配給の方法や処理については、食料の管理・配布に準じて行う。

2、炊き出し

市災害対策本部から食料が届くまでの間や、心の安息を得るなどの目的で炊き出しが行われることがある。

① 炊き出しに必要な道具を調達

- ・ 薪、プロパンガス、コンロなどの調理用熱源
- ・ なべ、フライパン、炊飯器などの調理器具
- ・ 包丁、まな板、おたま、菜箸などの調理用具
- ・ 皿、深皿、割り箸、スプーンなどの食器（使い捨てが衛生的なものもある）

② 炊き出しの人数を確保

炊き出しは、多大な労力を要するので、避難者全員に呼びかけるとよい。

③ 炊き出しを行う際の注意点

炊き出しの実施・管理に際しては、避難者の中から調理師、栄養士などの有資格者を募り、事故の無いように配慮する。

「炊き出しの注意点」

- ・ 調理は衛生的な場所で行うこと
- ・ 加熱調理を原則とし、生ものは避けること
- ・ 肉、魚などの鮮度管理

3、飲用水

災害時に水を確保することは、大変な労力を要するので、避難者全員で協力する。
使用する水は、用途に応じて区別する。

- ・ 飲用水
- ・ 生活用水

① 飲食用の水の確保

飲食用の水は、原則として避難者が持参したもの（ペットボトル）や市防災用備蓄の飲料水、給水車によるものを使用する。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、必要食料・物資の把握方法の検討

市災害対策本部から食料等の提供を受けるためには、避難者数を把握し報告する必要があるため、その把握方法をあらかじめ決めておく。

2、炊き出し訓練の実施

災害時の状況によって調達できる道具が異なることもあるので、炊き出しのノウハウを持っている日新婦人会などとの実践的な訓練を行う。

3、食料・物資の受け入れ方法等の検討

市災害対策本部などから届く食料・物資の受け入れには、多くの人員が必要になるため、効率よく食料等の搬入ができるようあらかじめ受け入れ方法を決めておく。

4、食料の管理、配布方法等の検討

食料の在庫や状態を常に把握し計画的に配布することが重要になるため、その方法をあらかじめ決めておく。

5、物資の管理、配布方法等の検討

物資の在庫や状態を把握することによって、避難者のニーズに迅速に対応できたり、不足しそうな物資の数量などを効率よく市災害対策本部などに働きかけるために、その方法をあらかじめ決めておく。

6、飲用水、食料等の備蓄についての地域住民への啓発活動

大規模災害発生直後は、市災害対策本部などから食料・物資が届くまでに数日間かかることも考えられるので、最低3日分の水や食料等を各家庭で確保しておくよう啓蒙しておく。

救 護 班

1、 医療・介護活動

① 救護所の設置・開設

災害時に全ての避難所に救護所が設置されるとは限りません。市災害対策本部が、地域の被災状況を勘案して救護所を設置することになる。

② 避難所に救護所が設置されない場合

近隣の避難所の開設状況や地域内の医療機関の開設状況について把握する。

③ 避難所内に医務室を設け対応

発災直後は、地域の病院や診療所などの機能がマヒしていることが考えられるため、避難所内に医務室を開設

する。医務室で対応できない場合は、近隣の救護所や医療機関に移送する。

避難所内に医師や看護師がいる場合には協力の要請をする。

④ 医薬品や衛生材料を確保

- ・ 発災直後は、施設にある医薬や衛生材料、避難者が持参したもので対応する。
- ・ 必要な医薬品や衛生材料の種類・数量をまとめ、市災害対策本部に要望する。

⑤ 避難所内の疾病者の把握

⑥ 避難所生活が困難な人への対応

災害時要援護者の福祉避難所や病院への移送などについて、市災害対策本部に要請する。

⑦ 健康・心のケア対策

避難者がエコノミークラス症候群にならないよう、避難所内で簡単な体操やグラウンドを歩くなどを推奨し、その予防に努める。

また、心的外傷後ストレス障害などの「心のケア」対策を市災害対策本部に要請する。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、 応急救護方法の習得啓発

避難所において、できる範囲で病人・けが人の治療に当たることができるよう応急救護方法の習得と啓発を行う。

AEDが設置してある施設では、使用方法を習得しておく。

2、 災害時要援護者の障害等に応じた対応方法の理解と習得

災害時要援護者に対し、円滑に対応できるよう、行動の特徴や配慮すべき項目等を理解、習得しておく。

3、 救急用品の実態把握

避難所内にある医療品の種類、数量について把握する。

- ・ 飲用水
- ・ 生活用水

① 飲食用の水の確保

飲食用の水は、原則として避難者が持参したもの（ペットボトル）や市防災用備蓄の飲料水、給水車によるものを使用する。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、必要食料・物資の把握方法の検討

市災害対策本部から食料等の提供を受けるためには、避難者数を把握し報告する必要があるため、その把握方法をあらかじめ決めておく。

2、炊き出し訓練の実施

災害時の状況によって調達できる道具が異なることもあるので、炊き出しのノウハウを持っている日新婦人会などとの実践的な訓練を行う。

3、食料・物資の受け入れ方法等の検討

市災害対策本部などから届く食料・物資の受け入れには、多くの人員が必要になるため、効率よく食料等の搬入ができるようあらかじめ受け入れ方法を決めておく。

4、食料の管理、配布方法等の検討

食料の在庫や状態を常に把握し計画的に配布することが重要になるため、その方法をあらかじめ決めておく。

5、物資の管理、配布方法等の検討

物資の在庫や状態を把握することによって、避難者のニーズに迅速に対応できたり、不足しそうな物資の数量などを効率よく市災害対策本部などに働きかけるために、その方法をあらかじめ決めておく。

6、飲用水、食料等の備蓄についての地域住民への啓発活動

大規模災害発生直後は、市災害対策本部などから食料・物資が届くまでに数日間かかることも考えられるので、最低3日分の水や食料等を各家庭で確保しておくよう啓蒙しておく。

救 護 班

1、 医療・介護活動

① 救護所の設置・開設

災害時に全ての避難所に救護所が設置されるとは限りません。市災害対策本部が、地域の被災状況を勘案して救護所を設置することになる。

② 避難所に救護所が設置されない場合

近隣の避難所の開設状況や地域内の医療機関の開設状況について把握する。

③ 避難所内に医務室を設け対応

発災直後は、地域の病院や診療所などの機能がマヒしていることが考えられるため、避難所内に医務室を開設

する。医務室で対応できない場合は、近隣の救護所や医療機関に移送する。

避難所内に医師や看護師がいる場合には協力の要請をする。

④ 医薬品や衛生材料を確保

- ・ 発災直後は、施設にある医薬や衛生材料、避難者が持参したもので対応する。
- ・ 必要な医薬品や衛生材料の種類・数量をまとめ、市災害対策本部に要望する。

⑤ 避難所内の疾病者の把握

⑥ 避難所生活が困難な人への対応

災害時要援護者の福祉避難所や病院への移送などについて、市災害対策本部に要請する。

⑦ 健康・心のケア対策

避難者がエコノミークラス症候群にならないよう、避難所内で簡単な体操やグラウンドを歩くなどを推奨し、その予防に努める。

また、心的外傷後ストレス障害などの「心のケア」対策を市災害対策本部に要請する。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、 応急救護方法の習得啓発

避難所において、できる範囲で病人・けが人の治療に当たることができるよう応急救護方法の習得と啓発を行う。

AEDが設置してある施設では、使用方法を習得しておく。

2、 災害時要援護者の障害等に応じた対応方法の理解と習得

災害時要援護者に対し、円滑に対応できるよう、行動の特徴や配慮すべき項目等を理解、習得しておく。

3、 救急用品の実態把握

避難所内にある医療品の種類、数量について把握する。

衛 生 班

1、 衛 生 管 理

① 手洗いを徹底し施設を消毒

手洗い用の消毒液を調達し、トイレなどに配備して手洗いを励行する。
季節に応じて、調理スペースなど必要箇所の消毒を実施する。

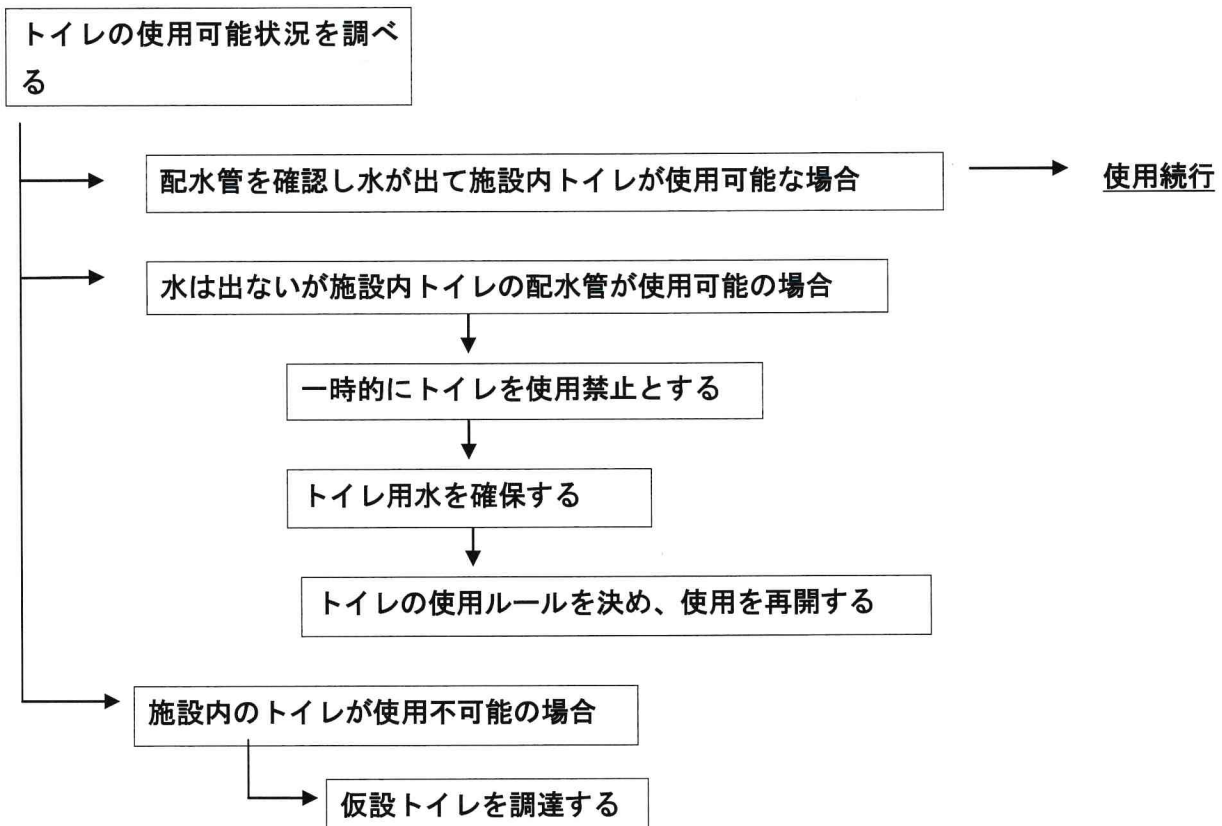
② 食品の衛生管理を徹底

衛生管理の観点から、食器はできるだけ使い捨てを使用する。使い捨ての食器を十分調達できない時は、個人の名前を書いて再利用するなど工夫する。

③ 集団生活であるため風邪などの感染症に注意

定期的到手洗い、うがいをするなど、避難者自身で予防対策を講じる。マスクやうがい薬など予防に必要なものは、市災害対策本部に要請する。

2、 ト イ レ



① 使用可能状況を調査 使用不可能な場合は、貼り紙をして使用不可能を避難者に知らせる。

② トイレ用水の確保と有効活用

- ・ 断水等がある場合は、汚物を流すための用水を確保する。
- ・ トイレ用水が不足する場合は、トイレットペーパーをゴミ箱に捨てるなどの工夫をする。

③ 仮設トイレの設置

トイレが使用できない場合や不足する場合は、仮設トイレの設置を市災害対策本部に要請する。

- 仮設トイレ設置の際、注意すること。

- ・ し尿収集運搬車の出入りの可能な場所
- ・ 避難者が使用しやすい場所
- ・ 可能な限り、夜間照明があるところ
- ・ 清掃用の水を確保しやすい場所

④ トイレの衛生管理

- ・ トイレの清潔な使用方法について貼り紙などで徹底する。
- ・ 入口に手洗い用の消毒液を設置する。
- ・ トイレは、当番制で清掃をし、清潔に保つことを心がけて使用する。
- ・ 消毒剤や殺虫剤を散布し害虫の発生を防ぐ。

3、ごみ

① 避難所敷地内にごみ集積場を設置

次の要件にあった場所に設置する。

- ・ ごみ収集車が出入り可能な場所
- ・ 調理場所など衛生に注意しなければならない箇所から離れた場所
- ・ 居住空間からある程度離れ、臭気などが避けられる場所
- ・ 直射日光が当たりにくく、屋根のある場所

② ごみを分別収集し、集積場所を清潔に保つ

ゴミ袋は居住グループを単位に配布する。炊き出しなどの共同作業で出るごみは、作業の担当者がまとめてごみ集積所に搬入する。

4、風呂

○ 仮設風呂、シャワーの設置がない場合

- ・ もらい湯を奨励する
- ・ 地域内の公衆浴場などを利用

○ 避難所内に仮設風呂・シャワーが設置された場合

① 男女別に利用時間を設定し、居住グループ単位で利用

- ・ 希望者が多い時期
男女別に利用時間を設定し、居住別グループ単位を基本に利用。 入浴券の発行など。
- ・ 希望者がある程度落ちついた時期
利用時間を区切った一覧表を作成し、希望者を受け付ける。

② 入浴施設の清掃

同で使う入浴施設の清掃は、当番を決めて交代で行う。

5、清掃

○ 共有部分の清掃

① 居住グループを単位に当番制をつくり交代で清掃

トイレ、入浴施設その他の共有部分については、居住グループを単位とした当番制を作り、交代で清掃を実施する。

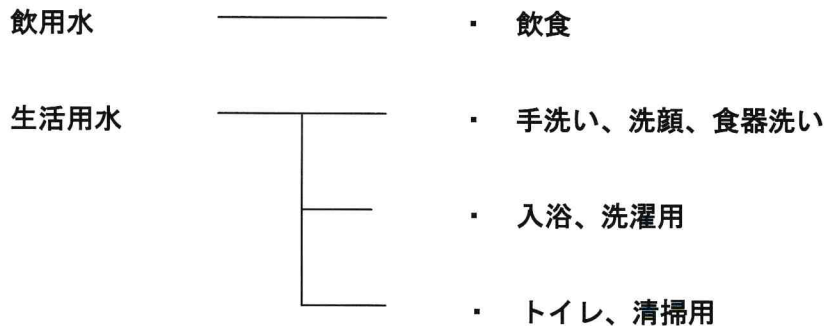
(当番に参加できない人には、それ以外の様々な仕事と組み合わせ、不公平がないようにする。)

○ 居室部分の清掃

① 時間を決めて清掃を実施

居室毎に毎日1回の清掃時間を設け、換気と寝具を整えるなどの清掃を行う。一部の人が常に清掃に参加できない事態を避ける工夫をする。

6、水の管理



① 洗濯、歯磨き、手、食器洗い用の水の確保

給水車からの水を使用することを基本とする。水の保管は、蓋付きのポリバケツなどを使用して清潔に保つ。洗顔、手、食器洗いで使用した水は、トイレ用水として再利用する。

② 入浴、洗濯用の水の確保

防災用井戸や湧き水など、比較的清潔な水がよい。近隣で求められない場合は、給水車の水を利用する。

③ トイレ、清掃用の水の確保

プール、河川などの水を用いることを原則とする。トイレの前に貯水槽と小型バケツを用意する。

※ 近隣に入浴や洗濯等に利用できる井戸がないか調べておくといよい。

7、ペット

① 避難所の居室スペースには、ペットの持ち込みは禁止

原則として、持ち込まないこととする。

② 施設に余裕ができれば、その時点で避難所運営本部役員会で対応を検討する。

《円滑な運営のための平常時の活動》

1、衛生管理に関する知識の習得と啓発

風邪や伝染病等の発生・予防といった集団生活における衛生管理に関する知識の習得と啓発を行う。

AEDが設置してある施設では、使用方法を習得しておく。

2、ゴミ、風呂、トイレ等の設置、管理方法の検討

ゴミ集積場、仮設風呂、仮設トイレの設置場所について検討するほか、それらを利用すをあらかじめ決めておく。

3、生活用水の確保と用途に応じた使い方の検討

災害時に生活用水を確保するのは、労力を必要とするので、避難者全員の協力が必要である。

飲料水（ペットボトル）→飲用水、調理用

給水車の水→洗顔、歯磨き、食器洗い用、風呂等、

ろ過水→※給水車の水に同じ プールの水・河川の水→トイレ用 など。

3 週間目以降

災害発生 3 週間以降のこの時期は、毎日の生活に落ち着きが戻り、長期化に伴って避難者の心身の抵抗力が低下する時期でもある。また、避難者の多様化するニーズに対して、柔軟な対応が必要とされる期間に入る。

1、 活動班の再編成

避難者の増減により避難所の規模が縮小するなど、状況の変化があった場合は、適宜、班員の交替や班の再編を行う。

2、 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況の変化があった場合は、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行う。

避難所の閉鎖に向けて

1、 避難者の意向調査

総務部は、市と協力して避難者の生活再建に向けた意向調査を実施する。

- 調査事項
 - ・ 住居の見通し
 - ・ 仮設住宅への入居希望
 - ・ 今後の生活見通し

2、 避難所の縮小

段階的に避難所利用スペースを縮小し、学校教育の再開に協力する。

3、 避難所の統合

- ・ 市災害対策本部と協力して、避難所の統合を行う。
- ・ 避難所の統合に伴い避難所運営本部も再編する。
- ・ 避難所の縮小に伴い、新たに避難所名簿等も作成する。

4、 避難所の閉鎖

3 週間目以降

災害発生 3 週間以降のこの時期は、毎日の生活に落ち着きが戻り、長期化に伴って避難者の心身の抵抗力が低下する時期でもある。また、避難者の多様化するニーズに対して、柔軟な対応が必要とされる期間に入る。

1、 活動班の再編成

避難者の増減により避難所の規模が縮小するなど、状況の変化があった場合は、適宜、班員の交替や班の再編を行う。

2、 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況の変化があった場合は、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行う。

避難所の閉鎖に向けて

1、 避難者の意向調査

総務部は、市と協力して避難者の生活再建に向けた意向調査を実施する。

- 調査事項
 - ・ 住居の見通し
 - ・ 仮設住宅への入居希望
 - ・ 今後の生活見通し

2、 避難所の縮小

段階的に避難所利用スペースを縮小し、学校教育の再開に協力する。

3、 避難所の統合

- ・ 市災害対策本部と協力して、避難所の統合を行う。
- ・ 避難所の統合に伴い避難所運営本部も再編する。
- ・ 避難所の縮小に伴い、新たに避難所名簿等も作成する。

4、 避難所の閉鎖