

地域住民による

自主的な避難所運営ガイドライン

■ 本編 ■

※このガイドラインは、災害などの発生において中長期的に避難所を開設・運営する際の参考としてご活用いただくためのものです

■ 避難所名

〇〇小学校

■ 対象地域 自治会名

A 自治会

E 自治会

B 自治会

F 自治会

C 自治会

G 自治会

D 自治会

H 自治会

■ 目次

- 1 避難所開設の手順
- 2 避難所運営本部の体制
- 3 避難所のレイアウト
- 4 避難所に入所するときの注意事項
- 5 避難所での生活ルール
- 6 トイレの使い方
- 7 連絡先・FAX 番号リスト

1 避難所開設の手順

ポイント

- 避難所運営の主役は避難者です！地域みなさんで、協力して行います
- 各項目について、事前に施設管理者と話し合っておきましょう

■ 避難所施設のカギの解錠

(例) 施設のカギは、避難所担当職員が管理しています。災害発生時には施設のカギの解錠に来ますので、担当者の到着を待ちましょう

※カギの保管・解錠方法は地域によって異なりますので、事前に確認しましょう

① 施設の安全点検 施設を避難所として開設できるかどうか、安全点検を行います

- 施設の被災状況の確認 (柱、壁、天井、窓ガラスなどの損壊状況)
 - ライフライン (電気・ガス・水道・電話・ネットワーク環境など) の確認
- ※夏季・冬季は空調機器の状況についても確認しましょう



- ※開設できると判断した場合も、余震等に備え、定期的に安全点検を実施しましょう
- ※開設が難しいと判断した場合、開設しない旨を掲示し、他の避難所へ移動します

② 立入禁止箇所の決定

(例) 職員室、校長室、資料室、印刷室、教材室、教職員用更衣室、理科室、図工室、コンピューター室、各機械室、2階以上のトイレは**立入禁止**です！



- ※施設管理者の意見を交え、重要書類や刃物・薬品等の危険物品、コンピューター等の機器類が保管してある部屋は立入禁止としましょう
- ※2階以上のトイレは、配管の破損の有無が確認できるまでは使用禁止です
- ※その他、被災して危険な箇所は立ち入り禁止としましょう
- ※スムーズに施設が再開できるよう、配慮することが大切です

③ 居住スペースの決定

(例) ■ 体育館、多目的室(要配慮者専用)を利用します

■ 避難者数に応じて、多目的スペース等の利用も検討します

約 1~1.5m



約 2m



- ※居住空間は必ず**通路を確保**し、1人あたり **2~3㎡ (スフィア基準では 3.5㎡)** 以上を目安とします
- ※パーティションや簡易ベッド等を備蓄している避難所では、開設時にあらかじめ簡易ベッド等を設置しておくことで、区画を明確にし、入所時の混雑等を防止しましょう (資機材は平時から訓練等で使用し、使い方を確認しておくことが望ましい)
- ※自治会単位で入居し、高齢者や障害者、妊産婦等の要配慮者に配慮して誘導します
- ※感染症患者が発生した場合は、避難所内での蔓延を防止するため、専用スペースを用意し、可能な限り動線等を分けるようにしましょう

④ 共有スペースの決定

(例) 避難所運営本部、利用できるトイレ、物資置き場、更衣室、救護スペース、授乳室、ペットコーナー、喫煙コーナー等、避難生活に必要なスペースを決定します



- ※多様な視点 (高齢者、障害者、女性、妊産婦、外国人等) から決定することが大切です
- ※避難所生活の経過に伴い、勉強スペースや面会室、娯楽スペースなども検討します

⑤開設・受付・避難者の受入

- 避難所レイアウト図（項目 3 参照）、入所時の注意事項（項目 4 参照）の掲示
- 避難者の受付、避難者カードの配布・記入
- 避難者の誘導
- 避難者カードの回収、避難者名簿の作成
 - ※ 受付後も避難カードやヒアリングシート（基本指針参照）を基に定期的に問診等を行い、支援ニーズ等避難者の状況把握や健康管理を行いましょう
 - ※ 車中泊避難者や在宅避難者(何等かの事情により避難所に避難することができず、自宅で避難生活を送る者)がいる場合も想定し、避難所避難者と共通のカードで受付ができるよう、避難先に応じて記載項目を選ぶことのできる避難者カード様式の作成や、受付番号の割り振り方をあらかじめ検討しておくことも効果的です
 - ※ グラウンドや駐車場に車中泊避難者がいる場合、以下の様に受付や定期的なヒアリング等を行い、健康管理や物資の配布を遺漏なく実施しましょう

■（参考）車中泊避難者の受入

■ 車中泊対応が必要な理由

車中泊は、避難所で困難なパーソナルスペースの確保が可能という点で、障害者等のクールダウン場所、ペット避難等としても有効であり、避難を躊躇する方も避難しやすくなるなど、多くの人の避難につながるため、積極的に車中泊避難者を受け入れられるようにしましょう

(1)車中泊避難者の避難スペースの決定

- 車中泊避難者の避難車両の駐車場所については、後々避難所への物資の搬入や、避難者の搬送に支障をきたさぬよう、必要な動線やスペースを確保しましょう
- また、屋内の避難スペースへの騒音や排ガス等の影響を最小限に留められるよう配慮も必要です
 - ※ 車中泊避難スペースの規模が小さい場合、本当に車中泊避難が必要な方の避難スペースを確保するため、地域内で優先的に車での避難を受け入れる方を決めておくなど、事前に対策を講じましょう

(2)車中泊避難者の受付

- 車中泊避難者には、車種や車両ナンバー、同乗者の情報等を記載可能な避難者カードを配布し、記入してもらいましょう
- 受付が完了した避難者には受付済であることを示すカード等を配布し、車両のダッシュボード等、外から確認できる位置に掲示させましょう

(3)車中泊避難者への物資等供給

- 車中泊避難者へも避難所避難者と同様に、食料や水、簡易トイレ(便袋等)を配りましょう

(4)車中泊避難者の健康管理

- 車中泊避難者へも避難所避難者と同様に、ヒアリングシート（基本指針参照）等を使用した定期的な問診等を実施し、健康管理に努めましょう
 - ※ 車中泊の場合、エコノミークラス症候群等のリスクも伴うため、全ての車中泊避難者の健康管理が遺漏なく行われるよう、注意しましょう
 - ※ 真夏や真冬の車中での長時間の滞在は危険であるため、健康管理に一層留意するとともに、障害者のクールダウン等、活用目的を限定することも考えましょう

⑥避難所運営本部の立ち上げ

2 避難所運営本部の体制

ポイント

- 事前に運営体制について話し合っておきましょう
- 避難所運営本部には男女ともに参加しましょう
- 運営には多様な立場の代表が参加できるようにしましょう
(介護が必要なひと、乳幼児のいるひと、中高生など)
- 災害時、本部メンバーが集まらないことも想定し、事前に代理メンバーの選出方法を決めておきましょう



避難所運営本部

本部長 ○○ ○○
副本部長 ○○ ○○

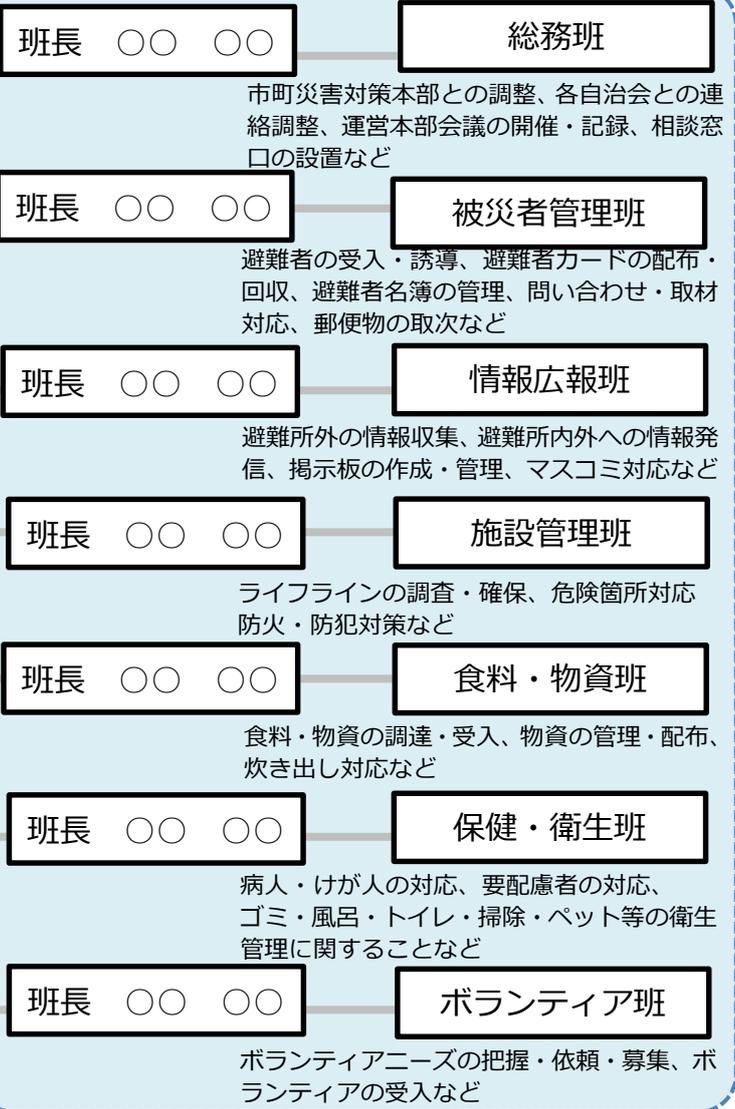
避難所担当職員
(市・町からの派遣職員)
○○ ○○

施設管理者・職員
○○ ○○

地域の関連団体
社会福祉協議会、民生委員、福祉委員、児童委員など

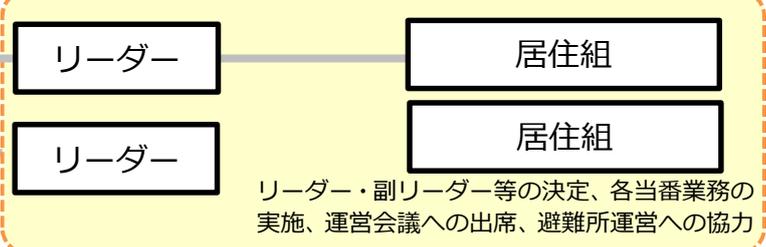
避難所に必要な活動を実施する班で、避難者や地域団体に編成します

活動班



ポイント

活動班は避難者の中から選出されることが望ましいですが、事前に決めた人が必ずしも避難者になるとは限りません
その場合は、避難者の中から班長を選出して引き継ぐとともに、避難所運営のサポーター役として、アドバイスを行うなどの支援をしましょう



避難者を避難スペース単位で編成した組のことで、地域・自治会等をもとに編成します

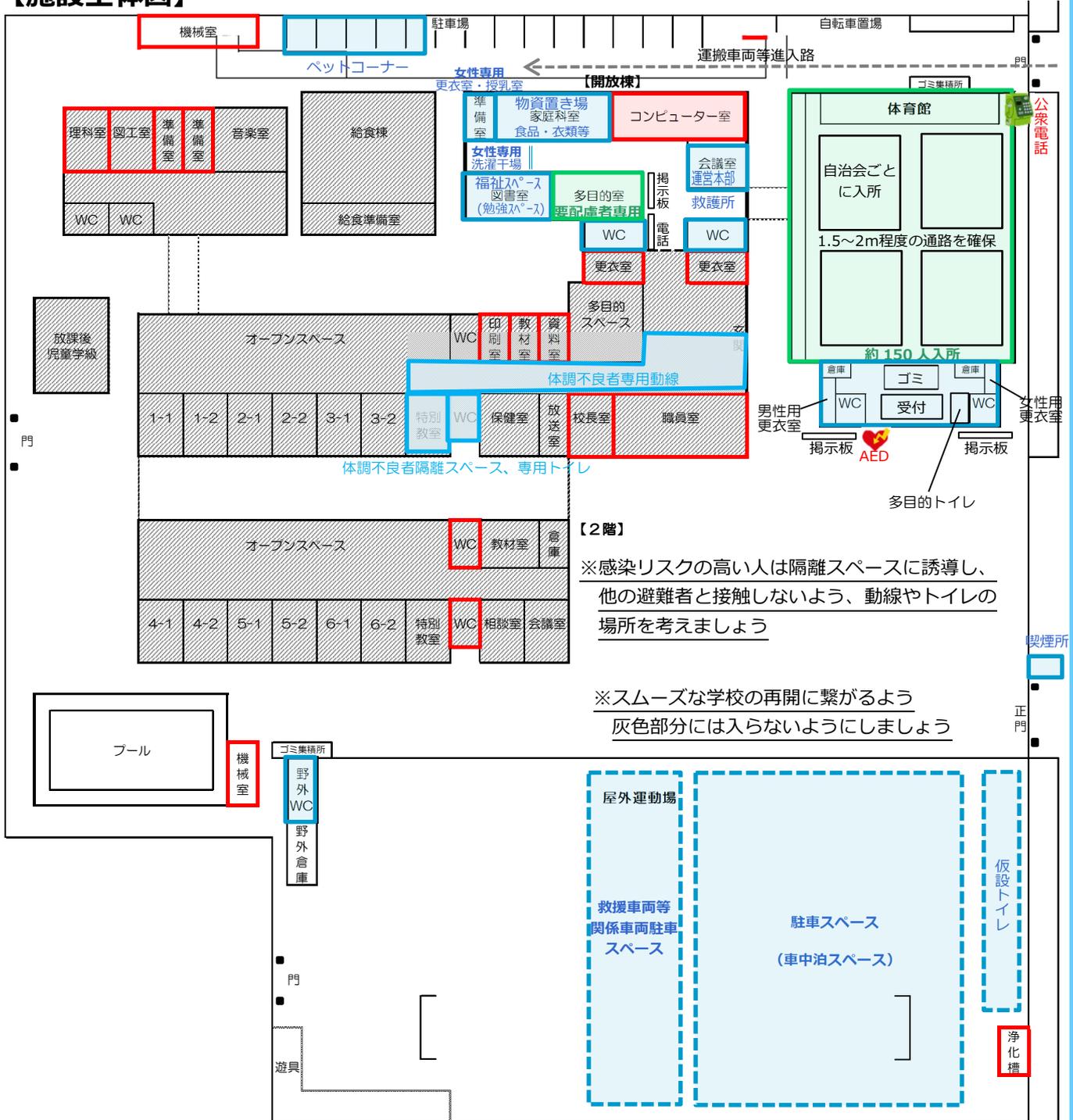
居住組

3 避難所のレイアウト (例)

ポイント

- 事前に施設管理者と打合せを行い、レイアウトを検討しておくことが大切です
- 学校等の施設の再開に支障が出ないように、最大限配慮しましょう
- 災害時にすぐに掲示できるよう、事前に模造紙等で準備しておきましょう

【施設全体図】



【2階】
 ※感染リスクの高い人は隔離スペースに誘導し、他の避難者と接触しないよう、動線やトイレの場所を考えましょう

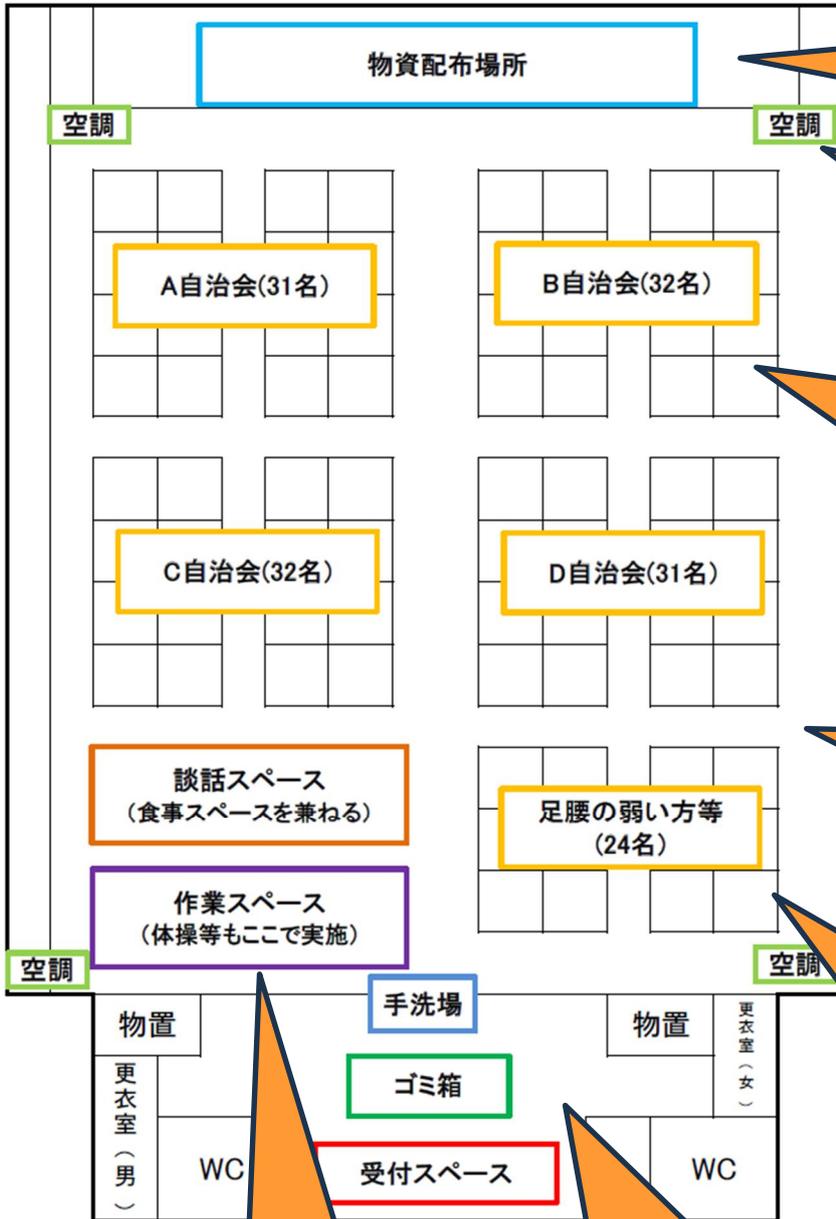
※スムーズな学校の再開に繋がるよう
 灰色部分には入らないようにしましょう

<p>居住スペース</p> <p>みなさんが避難所生活を送るスペースです</p>	<p>共有スペース</p> <p>みなさんの生活に必要な共同スペースです</p>	<p>立入禁止</p> <p>立入禁止箇所には、絶対に入らないでください！</p>
---	---	--

【居住スペースの詳細図】

ポイント

■開設当初から簡易ベッド等の資機材を設置できるよう、全体図とは別に詳細なレイアウト図の作成も検討しましょう



■覗き込み防止のため、避難者のステージへの立入は制限しましょう

■空調機器は窓や出入口の位置等を考慮して設置しましょう

■居住スペースの設営には、避難所に備蓄してあるパーティションやテント、簡易ベッドやマットレス等を有効に活用しましょう

■通路は最低 1.5m、通行の多い箇所は 2m 以上確保しましょう

■居住スペースの割振は地域コミュニティ等に配慮しましょう
 ■また、足腰の弱い方はトイレや食事スペースの近くに配置する等、避難者の状況に応じて判断しましょう

■作業スペース等は入口に面した場所への設置が効率的です

■ゴミ箱は臭いの気にならない場所に設置しましょう
 ■また、ゴミ箱やトイレの近くに手洗場を設置しましょう

留意事項

- 子どもが多い場合は託児スペース、高齢者が多い場合は健康相談スペース等、地域や避難者の特性に応じて機能を追加しましょう
- レイアウトを考える際は、避難生活上の利便性の他、衛生面や防犯面も考慮することが大切です

4 避難所に入所する時の注意事項

ポイント

- 注意事項はわかりやすく簡潔にしましょう
- 受付付近に、避難所のレイアウト図と一緒に掲示しましょう
- 災害時にすぐに掲示できるよう、事前に紙で準備しておきましょう

入所する時の注意事項（例）

- **避難者カード**を受け取り、必要事項を記入して提出してください
(避難者カードの提出をもって受付とします)



靴は自分で管理!



車は決められた場所に!

- **避難所レイアウト図**を確認して、決められたスペースに入ってください

- 居住スペースでは、**自治会単位**で集まりましょう
- 1人あたりのスペースの目安は**2~3㎡**（**スフィア基準**では**3.5㎡**）程度です
- 必ず**通路を確保**しておきましょう
- 高齢者や障害者、妊産婦等の配慮が必要な方への配慮もお願いします
- **立入禁止区域には入らないでください**

約1~1.5m



約2m

- **トイレは決められた箇所しか使用できません**

「**トイレの使い方**」をよく読んで、気持ちよく使用できるように気を付けましょう

- **次の方は本部にお申し出ください**

体調の悪い方



ケガをしている方



体調に不安のある方



※近くに体調の悪そうな方がいる場合も、本部までお知らせください

ペットを連れてこられた方

ペットは屋内では飼えないため、ペットコーナーに預けます
掃除や餌やりは責任を持って、飼い主同士で協力して行ってください



※補助犬はペットではありません。ご利用の方は本部までお申し出ください

特技・資格をお持ちの方

医療関係者や介護福祉士、保育士、先生、語学堪能、料理上手など
ご協力をお願いすることがあるかもしれませんのでよろしくお願いします

みなさまのご協力、よろしくお願いします



5 避難所での生活ルール

ポイント

- 避難者にとって住みよい環境となるよう、生活ルールを決めましょう
- ルールは避難生活の変化に合わせて、見直しましょう
- 災害時にすぐに掲示できるよう、事前に紙で準備しておきましょう

避難所での生活ルール（例）

■ 1日の生活時間



※1日2回、午前と午後にラジオ体操を放送します。みなさんぜひご参加ください
エコノミークラス症候群等を防止するためにも、しっかり体を動かしましょう！

■ 生活の基本ルール

- **所持品や貴重品**は各自で管理してください
- **喫煙**は敷地外の決められた場所で行ってください
小学校敷地内は禁煙です！
- **ゴミ**は分別して、決められた場所に置いてください
- **個人の電気器具**を使用する場合は、本部に相談してください
- **携帯電話**は、消灯時には電源 OFF かマナーモードにしましょう
- **携帯電話**での通話は、部屋の外で行ってください
- 大声を出すなど、周りの人に迷惑となる行動はやめましょう
- 外から帰ってきたら、うがい・手洗・手の消毒をしましょう
- **立ち入り禁止区域には絶対に入らないこと！**
- 不審な人や物を見つけたら、本部に連絡してください



みなさんが気持ちよく過ごせるように
積極的なあいさつや声掛け、避難所での
ボランティア活動をしましょう！！
ご協力よろしくお願ひします！

7 連絡先・FAX 番号リスト



ポイント

- 災害時に、仮設トイレ等の資機材を貸し出してくれる地域の企業などの連絡先を記載しておくのも良いでしょう
- スマホの電源を確保するため、発電機、充電器などを用意しておきましょう
- 回線等の不通に備え、情報取得手段は複数用意しておきましょう
(テレビ、ラジオ、スマホ、衛星携帯等)

名 称	電話番号	FAX 番号
〇〇市役所・町役場（代表）
〇〇市・町防災危機管理課
〇〇市・町保健センター
〇〇市・町社会福祉協議会
〇〇市・町上下水道局
電力会社
ガス会社
通信会社
災害・緊急時	119	
犯罪・事故時	110	

平成 30 年 3 月 山口県

研修コーディネーター
一般社団法人減災・復興支援機構