

2. 避難所運営（初動期）

災害発生直後または発生のおそれがある場合には、必要に応じて避難所を開設しなければなりません。

特に大規模な地震の後、すぐに避難所に入ることはできません。避難者を受入するまでに行うことと、避難所を開設してから優先的に行うことをチェックリスト形式でまとめました。

2-1 避難所の開設（受付前）

避難所を開設するため、避難者の協力を得て、以下の手順で活動します。

(1) 施設の開錠・点検

- 施設の安全が確認できるまでは危険であるため、施設の中へ立ち入らないようにし、地区や自治会単位で屋外の安全な場所で待機します。

《建物周辺の確認》

- 火災が発生している
- 建物が浸水している
- 建物全体が沈下している
- ガスのおいが充満している

左記のいずれかに☑があれば、危険であるため施設を使用しない。市災害対策本部へ連絡すること。

《建物の確認（地震の場合）》

- 火災や土砂災害等の二次災害の恐れがないか、施設の安全を確認します。
⇒ 避難所開設チェックリスト（様式 1）、施設安全点検用紙＜コンクリート造等＞（様式 2-1）、施設安全点検用紙＜鉄骨造＞（様式 2-2）
- 点検の結果、「危険」あるいは「要注意」と思われる箇所には、張り紙やロープを張るなどし、立入禁止とします。
- 安全が確認された後、施設の機能確認のため、ライフライン（ガス、電気、水道、電話）や設備（放送、トイレ）の使用可否を点検します。
※トイレが使用不可の場合には携帯トイレ等を使用します。
⇒ トイレの確保チェックリスト（様式 3）

【施設の鍵の開錠】

大きな地震のあとは建物の安全性を確認する必要があります。小・中学校には避難者を誘導するため、震度5弱以上の揺れを感知すると自動で点滅を開始する「電光式避難所看板」を設置しています。その制御ボックスは普段は鍵がかかっていますが、同じく震度5弱以上の揺れを感知すると自動で開錠し、その中には避難場所の鍵が入っています。



図5.電光式避難所看板

(2) レイアウトづくり

- 施設管理者（学校長や地区市民センター所長等）と協議し、利用できる場所及び開放順序を確認します。長期受入となる場合も考え、施設の本来業務を再開する際に支障のない場所から優先的に開放します。（例：体育館→特別教室→普通教室）。
- 避難者の受入や立入を禁止または制限する場所には「立入禁止」等の張り紙をします。
- 受入場所については、まずは活動しやすいよう、通路を確保します。なお、車いすも通れるよう、通路によっては幅 120cm 以上を確保します。
- 避難所の利用スペースを確認し、室名・注意事項等の張り紙をします。
- 救援者の活動拠点や屋外避難用のテントの設置場所となるオープンスペースを確保します。（駐車又は私的なテントの設置を禁止する。）
- 男女別の更衣室等、プライバシーが確保できる仕切られた空間を確保します。

表 2. 避難者の受入れや立ち入りを禁止または制限する場所

区分	具体的な場所の例	理由
立入禁止	応急危険度判定や施設点検で「危険」や「要注意」と判定した場所	余震等による二次災害の防止
立入を制限	職員室、事務室、施設管理者の部屋（校長室）など	個人情報あり。施設の本来業務を再開する拠点
	理科室、美術・図工室、技術室（木工室・金工室）、パソコン室など	危険な薬品・設備あり
	保健室や医務室、放送室、会議室、給食室や調理室、給湯室、倉庫など	避難所運営に利用
	屋外の一部	自衛隊やボランティア、給水車など、外からの救援者が利用する可能性あり
占有を禁止	玄関、廊下、通路、階段、トイレなど	共有空間、避難経路の確保

《体育館以外で個室を確保した方が良いスペース》

- 避難所運営委員会本部
- 物資倉庫
- 救護室
- 体調不良者等一時休息スペース（発熱・咳・下痢等の有症者／授乳用）
- 要配慮者の部屋、福祉避難スペース
- トイレ（多目的、要配慮者用など）
- 子ども、親子で安心して遊べる部屋
- 授乳室、おむつ交換場所
- 災害時に設置される固定電話のブース
- 更衣室（男女別）
- 相談室
- 娯楽室・談話室
- 女性用品の配布場所

[福祉避難スペースに必要な物]

【物資】 発電機、燃料／照明器具（懐中電灯、ランタンなど）／寝具類（ベッド、毛布など）／暖房器具／介護、育児用物資（紙おむつ、粉ミルク、液体ミルクなど）／その他（漂白剤、間仕切りなど）

【食料】 おかゆ、水など

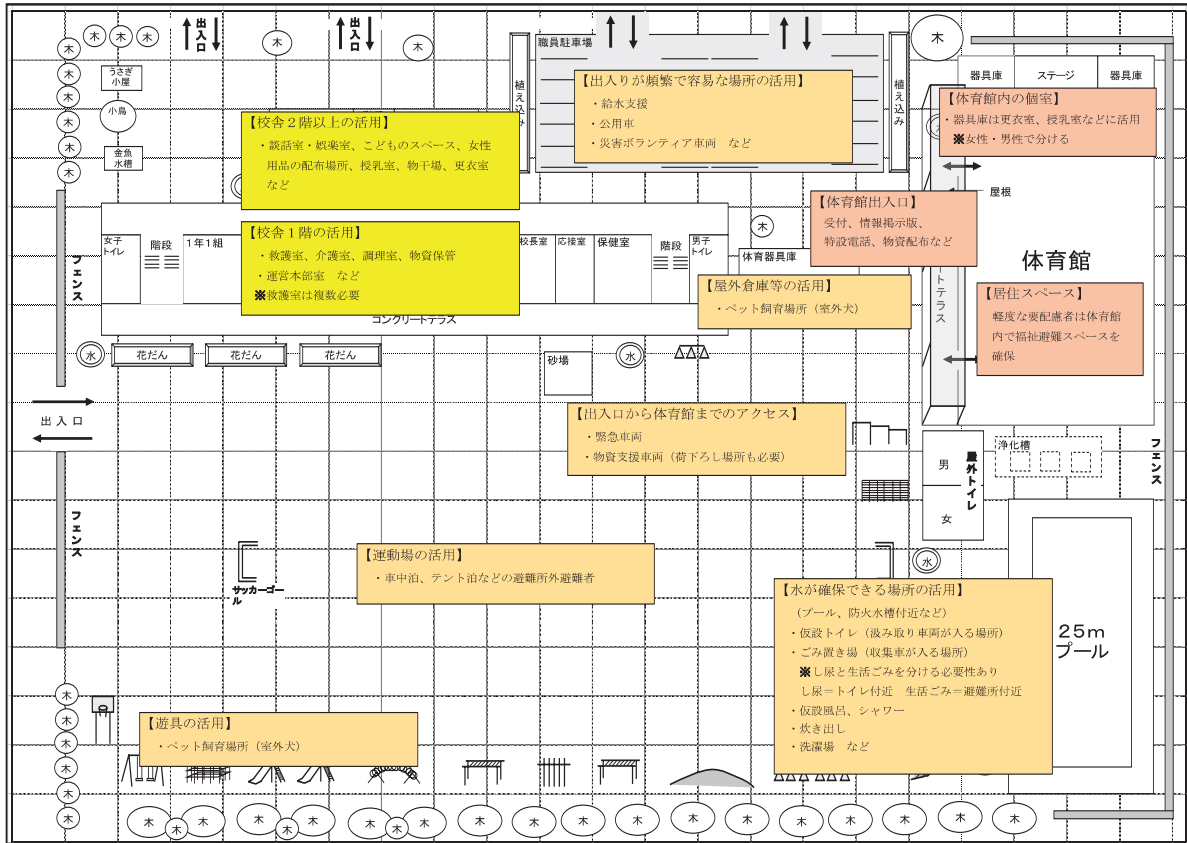


図6. 避難所の標準的な配置計画例（避難所ごとに配置計画）

(3) 避難者組の編成

- 原則として世帯を一つの基礎単位として避難者組を編成します。
- 居住スペースの部屋単位として、最大40人程度を目安に編成します。（人数は施設の部屋の規模により異なります。）
- 避難者組には、代表として班長を1名選任します。
- 避難者組は、血縁や地縁など、できるだけ顔見知り同士で組分けし、自治会や町内会単位で編成するよう配慮します。
- 高齢者だけとなるような避難者組の編成は避けるようにします。
- 旅行者、通勤・通学者など、もともとその地域に居住していない避難者は、別途まとめて避難者組を編成します。

(4) 負傷者や体調不良者の救護（軽度な方を前提とします）

- 緊急の救護を要する避難者については直ちに口頭などで要望内容を確認し、対応します。避難者の中に医師や看護師等がいる場合には協力を要請します。
- 医師や看護師等がない場合には、災害対策本部への伝令・連絡により医療機関への搬送などを手配します。

2-2 避難者の受入（受付～受入）

避難所の開設準備ができれば、引き続き以下の手順で避難者の受付及び受入を行います。

(1) 避難者の受付・誘導

- 受付を設置し、待機している避難者に開設準備が整ったことを伝えます。人数が多い時は、自治会、町内会の役員などに協力してもらい、地域ごとに取りまとめてもらうようにします。
- 受付の前には避難者の検温及び体調確認を行い、避難者の健康状態の把握と体調不良者の早期発見に努めます。
- 感染症罹患や体調不良者を発見した場合には、専用の個室やスペースへ誘導するようにします。なお、受付では感染予防の観点から、避難者同士の距離が保たれるよう、待合スペースでも間隔をあけるよう、並ぶ場所に養生テープを貼るなどの工夫を行います。また、マスクの着用や手指消毒を行うよう依頼します。
- 避難所の各種サービスは避難者数を基礎としているので、避難者名簿（様式 4-1、様式 4-2）の作成を行います。名簿への記入については必ず全体に周知し、避難者に協力を求めます。また、支援を希望する避難所外避難者にも記入するよう伝えます。
- 安否確認の問い合わせに対応するため、住所と氏名を公開してよいか確認します。
- 高齢者、障がい者、乳幼児、児童、妊産婦、外国人、発熱や風邪のような症状があるなど、避難生活で特に配慮を要することがあるか確認し、支援が必要な場合には避難者名簿（様式 4-2）の要配慮者区分を記入し、配慮が必要な事項を記入するよう伝えます。
- ペット同伴の避難者はペット登録台帳（様式 5-1、5-2）への記入が必要となるため、別で受付を設置します。

【名簿作成の目的】

- 以下の目的のため、避難者名簿を作成します。
- ・安否の確認（家族や親戚など安否確認に訪れた方へ対応する）
 - ・食料等の調達（必要な量を把握する）
 - ・避難者支援（行政などによる支援が漏れなく行えるようにする）

【避難所で配慮が必要な基本的な項目】

- ① 場所決め（早い者勝ちではなく、要配慮者を優先）
- ② 歩きやすい通路をあける（通路の確保：田の字型配列が最適）
- ③ 視覚障害の方は、壁伝いにトイレに行ける場所に
- ④ 聴覚障害の方には、筆談用具を（筆記用具や用紙、ホワイトボード&ペンなど）
- ⑤ 補助犬（盲導犬など）への心遣い（迷惑がらない、手を出さない）
- ⑥ 女性へのプライバシー配慮（着替え、生理用品、下着の配布など）
- ⑦ 子どものおむつ交換所、夜泣き対応
- ⑧ 食物アレルギーなどへの配慮
- ⑨ 感染症罹患や体調不良者の把握と対応

(2) 備蓄資機材・物資の確認

- 市の備蓄品を確認し、数を把握します。
- 市からの配布や外部支援に備え、避難者名簿から物資の必要数を把握します。
- 設備や備蓄品が足りない場合は、必要なものを把握し、災害対策本部への報告時に要請を行います。

(3) 福祉避難スペースの確保

- 同じような支援が必要な方を集約するとともに、人数、要介護度などに応じてプライバシーを守り、スペースを確保します。
- 避難者の中に、要配慮者の支援についての介護等の専門家がいなか把握し、協力を依頼します。

表3. 要配慮者の状態と収容施設のイメージ

受入の場所	軽度	中度	重度	対象者
福祉避難スペース (体育館内) ※	●			比較的状态が軽度で専門的なケアは必要ではないが、配慮を必要とする方。
福祉避難スペース (教室等)	●			比較的状态が軽度で専門的なケアは必要ではないが、配慮を必要とする方。
福祉避難所		●		要介護・障がいの程度が高く、専門的なケアなどの特別な配慮を必要とする方。
緊急入所		●	●	身体状況の悪化等により、福祉避難所での避難生活が困難な方。
医療施設			●	医療的な処置や治療が必要な方。

※体育館内でも優先的に環境の良いスペース（トイレに近い、壁沿いなど）

(4) ペットスペースの確保

- 受入が可能なペットの場合は、ペットの飼育について、飼い主の「共助」で運営する「飼い主の会」の一員となることや飼育ルール順守の説明（チラシを配布）を行います。また、飼い主にケージ札を渡し、記入の上ケージに装着するよう伝えます。
- 避難所の状況や特別な管理が必要等、受入が困難なペットについては、受入可能な預け先へ預けることを前提として一時的な受入を行い、飼い主へ今後の流れについての説明を行います。
- 補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬など）は、居室への同伴が必要となることから、避難所での受入体制を整えます。

(5) 体調不良者等のための個室等の確保

- 感染症罹患者や体調不良者のための専用の個室やスペース、トイレを確保し、動線を

分けるなど感染症予防対策を講じます。

- 症状のない避難者が立ち入らないよう、上記の専用の個室やトイレ等がわかるよう、案内表示を行います。

表4. 居住区分（ゾーニング）の目安表

区分	状態	対応
A	<u>症状のない避難者</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・家族単位で所定の場所で受入を行う。 ・家族間は2m以上（最低1m）の距離を確保する。 ・定期的な換気を行う。 ・体調の変化には留意する。
B	<u>要配慮者</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・糖尿病、心不全、透析、呼吸器疾患等の基礎疾患があり、重症化しやすい方については、特に健康状態に留意する。 ・福祉避難所などへ移動できるように災害対策本部へ要請する。 ・福祉避難スペースを準備し、案内する。
C	<u>体調不良者（症状のある避難者）</u> ① 発熱症状 ② 強い倦怠感や息苦しさ（呼吸困難） ③ 重症化しやすい方で風邪症状あり ④ 咳などの風邪症状が4日以上続いている ⑤ その他心配になる症状がある（下痢や嘔吐などの消化器症状や嗅覚・味覚障害など）	<ul style="list-style-type: none"> ・療養施設の確保を災害対策本部へ依頼する。 ・専用の個室を確保する。 ・症状がある避難者の家族は無症状であっても感染している可能性があるため本区分とし、症状のある家族と間隔を空けるようにする。 ・症状の経過観察を適宜行い、体調が悪化した場合には必要に応じて医療機関へ救急搬送する。
D	<u>感染症罹患患者及び濃厚接触者</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・療養施設の確保を災害対策本部へ依頼する。 ・暫定的に別棟の建物に案内することが望ましいが、やむを得ず同一棟の場合には動線を分け、専用階段、トイレ、個室を確保する。 ・特に体調が悪い場合には医療機関へ救急搬送を要請する。

(6) 連絡体制の確保

- 避難所を開設したら、避難所状況報告用紙（初動期用）（様式6-1）で避難所の状況を災害対策本部に報告します。

- 報告は参集直後、3 時間後、6 時間後の 3 回行います。
- 第 1 報では次の点に留意して報告します。
 - ・ 周辺の状況などは、その時点でわかるものだけ報告。
 - ・ 災害対策本部からの連絡のための連絡先受信手段は必ず報告。
- 第 2 報、3 報は、避難者の増減や受入能力を超えているかに注目した報告とします。
- 展開期以降は、避難所状況報告用紙（様式 6-2）を用いて、最低 1 日に 1 回は報告します。

表 5. 初動期に必要な情報・機材

必要な情報	必要な機材
<input type="checkbox"/> 安否情報 <input type="checkbox"/> 医療救護情報 <input type="checkbox"/> 被害情報 <input type="checkbox"/> ライフライン復旧情報 <input type="checkbox"/> 交通情報 <input type="checkbox"/> 生活物資供給情報 <input type="checkbox"/> 葬儀・埋葬に関する情報 など	<input type="checkbox"/> 防災行政無線（アンサーバック機能） <input type="checkbox"/> IP 無線機 <input type="checkbox"/> 電話（衛星電話、携帯電話） <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> プリンター <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> コピー機 <input type="checkbox"/> 拡声器 <input type="checkbox"/> 非常用電源 <input type="checkbox"/> 投光器 <input type="checkbox"/> 電池 <input type="checkbox"/> 事務用品 <input type="checkbox"/> 机、椅子 <input type="checkbox"/> 体温計（非接触型） <input type="checkbox"/> 消毒液 <input type="checkbox"/> 簡易ベッド など