

# 避難所の開設・運営マニュアル（簡易版）

（区・自主防災組織・施設管理者用）

2021. 5. 20

## 1 開設にあたっての基本的な考え方

- ・ 開設期間については、開設後 1 日～2 日程度のまさに「命を守るために緊急に開設をお願いする避難所」として開設することを想定しています。
- ・ 開設・運営にあたっては、区・自主防災組織のリーダー等が中心となり、取り組んでいただくこととしています。
- ・ 非常食や毛布といった緊急物資はありません。避難者が自分の備蓄品を持参することを想定しています。
- ・ 開設の際、避難者受入状況について市の災害対策（警戒）本部へ定期的に連絡をいただくこととしています。

## 2 避難所の開設・運営について

### (1) 避難所の開設

区・自主防災組織が施設の解錠を行い、避難所を開設します。

### (2) 避難所開設の流れ

- ア 施設の解錠
- イ 避難所開設準備（館内受入・受付・名簿等の準備）
- ウ 避難者受入
- エ 市災害対策（警戒）本部への報告（第 1 報～定時）
- オ 地域住民への避難所開設広報

### (3) 避難所開設準備

- ア 施設の解錠  
直ちに避難所を開設するため、鍵の所有者に連絡を取り、施設を解錠する。
- イ 避難所の安全確認  
地震時など、避難所の安全性に問題がある場合は、使用できない旨を掲出するとともに、別の場所を探す。
- ウ 避難所の開設準備  
「開設準備チェックリスト」により、項目に漏れがないかを確認しながら役員等で手分けをして開設準備を行う。
- エ 避難者の受入れ  
開設準備が整ったら、「受付時チェックシート」により、災害時要援護者を優先して避難所への誘導を行う。

- オ 市災害対策（警戒）本部への報告  
避難所を開設したら、速やかに対策本部へ避難所開設の報告をする。（以後、定時に報告）
- カ 住民への避難所開設の広報  
避難所が設置されたことを地域の住民に周知・広報する。

#### (4) 主な業務

- ア 市災害対策（警戒）本部への連絡  
避難所開設及び避難者の世帯数・人数の定時報告、その他急病者など緊急を要する案件について連絡をお願いします。
- イ 避難所内の配置設定・変更  
避難所受入や避難所生活が円滑に進められるよう、避難者の状態等に見合った居住空間（例：一般の方と同じ避難場所では体調不良等が懸念される方があれば、「福祉避難スペース」の確保等）を早期に設定するとともに、必要に応じて随時変更をお願いします。
- ウ その他
- (7) 避難者名簿の管理並びに入・退所者の確認をお願いします。
- (イ) 衛生管理（健康、清掃、トイレ、ゴミ、ペット等）面への対応をお願いします。（例示）
- ・対応に限界があると考えられる要援護者がおられる場合は、市災害対策（警戒）本部へ連絡する
  - ・タバコは施設側で定めた所定の場所で又は館内では禁止
  - ・ペットの館内持ち込みは禁止とする（館外に専用スペースを設ける等）

### 3 資料編【様式・資料（Q&A）】

- (1) 避難者名簿様式
- (2) 開設準備チェックリスト
- (3) 受付時チェックシート
- (4) Q & A

#### 豊岡市災害対策（警戒）本部避難所担当

- ・豊岡本庁避難部（Tel23-1111）
- ・城崎振興局避難救護部（Tel32-0001）
- ・竹野振興局避難救護部（Tel47-1111）
- ・日高振興局避難救護部（Tel42-1111）
- ・出石振興局避難救護部（Tel52-3111）
- ・但東振興局避難救護部（Tel54-1000）



# 避難者名簿

【作成者:

】

(資料1)

No.	地区名	世帯主氏名	住所	家族名	性別	年齢	摘要 (健康状態・傷病者・要介護等)	部屋名	避難日時 (退所日時)
1					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
2					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
3					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
4					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
5					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
6					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
7					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
8					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
9					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
10					男・女				月 日 時 分 (月 日 時 分)
世帯数		男 (.....人) 女 (.....人)	合計.....人				宿泊予定者数		.....人

※ 下記の内容に注意して記入をお願いします。

- ① 「地区名」の欄は、行政区でお願いします。
- ② 「世帯主」の欄は、世帯主またはグループの代表者を記入してください。
- ③ 「住所」の欄は、住所を記入ください。
- ④ 「性別」欄には、当てはまる事項を○で囲んでください。
- ⑤ 要援護者の内容（重度の傷病者、介護要の障害者・高齢者、前述以外の障害者・高齢者、乳児、妊産婦、日本語ができない外国人、その他）

(資料2)

## 避難所開設チェックリスト

項目	緊急対応	確認
開設方針の確認	・高齢者等避難や避難指示等が出ているか。	<input type="checkbox"/>
1 避難所の開設	・開錠	<input type="checkbox"/>
	・建物内にいる避難者をまとめ、建物の安全確認をする	<input type="checkbox"/>
	・火事、ガス漏れ、土砂災害等二次災害のおそれはないか	<input type="checkbox"/>
	・建物に大きなひび割れはないか	<input type="checkbox"/>
	・窓ガラスなどの危険な落下物がないか	<input type="checkbox"/>
	・自動車（自家用車）乗り入れの規制	<input type="checkbox"/>
	・天井など上方からの落下物の危険はないか	<input type="checkbox"/>
	・上水道・下水道・トイレが使えるか	<input type="checkbox"/>
	・電気・ガスが使えるか	<input type="checkbox"/>
	・使用禁止範囲には「使用禁止」の張り紙をする	<input type="checkbox"/>
3 避難者受入れスペースの確保・指定	・安全な部屋を確保し、誘導する	<input type="checkbox"/>
	・室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する	<input type="checkbox"/>
	・配慮が必要な避難者が使用できる部屋（場所）の確保は可能か。	<input type="checkbox"/>
4 本部への報告	・FAX、電話、伝令などの手段を用いて災害対策本部へ連絡をとる	<input type="checkbox"/>
5 避難者名簿作成	・避難者名簿への記入を避難者へ依頼する	<input type="checkbox"/>
6 避難者への周知事項	・施設被害状況	<input type="checkbox"/>
	・避難者のスペースは早い者勝ちではないことを周知する	<input type="checkbox"/>
	・混乱時のため、冷静な態度でゆっくり説明する（混乱を極力沈静化させる）	<input type="checkbox"/>
	・トイレの使用場所と火気についての注意	<input type="checkbox"/>
	・避難者名簿の記入を依頼	<input type="checkbox"/>

(資料3)

## 受付時チェックリスト

チェック項目	チェック内容
<input type="checkbox"/> 1 受付	<input type="checkbox"/> 世帯単位で避難者名簿を記入してもらう。
<input type="checkbox"/> 2 避難所内での割当・誘導	<input type="checkbox"/> 早い者勝ちでないことを周知する。 <input type="checkbox"/> できるだけ隣保等ごとにまとまるよう誘導する。
<input type="checkbox"/> 3 ルール等の周知	<input type="checkbox"/> 避難所ルールを周知する。

## 避難所の運営についてのQ & A

### Q 1 市の指定緊急避難場所開設にあたっての基本的な考え方は？

A 市では、非常時において、「地区コミュニティセンター」や「小中学校」等の指定緊急避難場所を避難が長期化する場合にも継続して開設する「生活する避難所」としてしています。

地区集会所や寺院等のいわゆる「その他の指定緊急避難場所」については、自らの命を守っていただくため、緊急に避難いただく施設と位置付けています。したがって、開設期間については、1～2日間と考えています。

また、「地区コミュニティセンター」や「小中学校」等の指定緊急避難場所については当初、職員を配置し、運営に当たることとしていますが、「その他の指定緊急避難場所」については、避難の対象となる方々のうち、区（町内会）長様や自主防災組織員を中心に自主運営いただくこととしています。

避難が長期化する場合、「その他の指定緊急避難場所」については、地区コミュニティセンターや小中学校等の「生活する避難所」へ速やかに集約していくこととなります。

現在、水害時の避難所を133箇所（2021.5.20現在）指定させていただいておりますが、その他の指定緊急避難場所に職員を配置することは職員数の点からできないため、何とぞご理解とご協力を賜りますようお願いいたします。

市（各振興局）において避難所開設の必要があると判断した場合は、市（各振興局）から区（町内会）長等施設管理者へ、または、区から開設要請の連絡があります。なお、施設へ避難所開設要請をした場合、市では防災行政無線等を活用して避難所開設の周知を行いますが、地域においても開設広報をお願いします。

### Q 2 避難所開設の連絡系統は？

#### (1) 避難情報の発令・解除の連絡は誰からありますか？

市では円山川、奈佐川、出石川の水位予測情報を国土交通省から入手するとともに、予め定められた各水位観測地点の基準水位とその後の雨量予測等を加味し、避難情報を発令しています。

また、市域が非常に広域なため、各振興局においては振興局長に避難情報の発令判断が委任されていることから、地域によっては道路等の冠水状況など、振興局独自の判断を加味して発令しています。

なお、避難情報の発令・解除については、防災行政無線やとよおか防災ネットや登録制FAX等の情報手段により住民の皆さんにお知らせするとともに、緊急を伴う場合には直接市（各振興局）から当該区の区（町内会）長様へ電話連絡を行う場合もあります。

## **(2) 避難対象区（町内会）が複数あるが、避難者の事前の連絡はあるのですか？**

当該施設が避難所として開設された場合、事前に避難者の連絡があるかどうかは状況にもよります。災害の状況によっては事前に対象区（町内会）長様同士で連絡がなされ、施設や施設管理者へ必要な情報（避難者数等）の伝達が行われる可能性も考えられますが、通常は特にはないと考えます。

あくまで避難されてきた際に、対象の区（町内会）長様や自主防災組織員等が施設管理者様との協議の中で様々な対応（避難者名簿の作成や必要な物資の手配等）をいただくことを想定しています。

## **Q 3 避難者名簿の作成は必要ですか？誰がするのですか？**

A 区（町内会）長様や自主防災組織員が連携して名簿作成や必要な物資のリストなどの作成に取り組んでいただくこととなります。

緊急時に命を守ることを最優先とした短期間の対応となりますので、ご理解をお願いしたいと思います。

## **Q 4 避難所における施設の使い方は？**

### **(1) 例えばお寺の本堂・炊事場・トイレなど**

区（町内会）長様や自主防災組織員が中心となって、避難所内の開放区域を定め、たうえで節度ある使用を呼びかけていただくこととなります。

### **(2) 停電時 照明器具は？各自持参ですか？**

水害時については予め気象情報等の入手により準備時間がありますので非常持出品として懐中電灯やろうそく、食糧等3日分程度を個人で備蓄いただき避難の際には持参いただくよう啓発しております。原則は各自持参です。

しかし、まだまだこの件については啓発が十分ではないと思っていますので、様々な機会を通して説明していきます。

### **(3) 停電時 トイレが使えない場合 災害用簡易トイレはありますか？**

市においても簡易トイレを備蓄しておりますが、十分ではありません。大規模災害時に避難所を開設するような事態になれば、区（町内会）や自主防災組織員や避難されている方に簡易トイレの設営、維持管理に協力していただくこととなります。

また、簡易トイレで対応できないような場合は、但馬空港内の兵庫県但馬広域防災拠点に備蓄している仮設トイレ等を活用することとなります。

**(4) 公共施設は禁煙と思いますが 喫煙所の設置は必要ですか？**

公共のマナーを遵守いただくことは必要です。

あくまで施設をお借りしていることから、建物内では禁煙とすべきと考えています。

**(5) 施設内に常備されている物資は 自由に使えますか？責任者は誰ですか？**

市では、避難の際には、食料や防寒着などを持参するようにお願いしており、一晚程度の避難であれば、それぞれの方が持参された食料で対応していただくことを想定しています。

避難が長期にわたる場合には、避難所の備蓄物資を使用いただて構いません。対象地区の区（町内会）長様等を中心として、避難所運営組織で対応いただくこととなります。

**(6) 避難時における備品の破損があった場合 市の責任はどのようなのか？**

**個人に責任を問えるのですか？**

対象地区の区（町内会）長様を中心とした運営組織が確立されていたとしてもこのようなケースは発生することが考えられます。破損させた方に過失があると考えられる場合は、破損させた方へ損害賠償を請求されるべきと考えます。

破損に故意や過失がないと判断され、また所有者の管理上の問題もないと考えられる場合は、市において損害賠償の責を負うべきことと考えられます。

**Q 5 避難所生活のルールについて**

**(1) 避難者の食事等 世話は誰がするのですか？**

市民の皆さんには、避難所に避難されるにあたり、1～2日は自らの持ち寄りで凌いでいただくことを啓発しています。

**(2) 避難者が宿泊する場合 地区から世話役が誰かついてくれるのか？**

施設管理者、区・自主防災組織リーダーが中心となって運営をお願いします。

**(3) 毛布など持参か？ 保管毛布が足りない場合はどうすればよいですか？**

持参いただいた毛布・防寒着などで代用いただくようお願いします。

なお、地区コミュニティセンターなどに配備されている備蓄物資の使用が必要な場合は、それぞれで取りに行ってくださいことを原則としています。

(4) 避難所生活ルールを避難者に配布する必要があるのではないですか？（又は書いたものを貼り出す）

・（例）飲食のマナー

避難所ですので公共のマナーを遵守いただくことが必要です。地区コミュニティセンターや小中学校では飲酒禁止としています。

災害時のルールについては、区（町内会）長様が中心となって1、2日間を想定した避難所における基本的な生活ルールを設定いただく中で運用いただくこととなります。

・（例）炊事場、トイレ、室内での携帯電話の利用等については？

区で炊き出しをされた場合などに炊事場を使用させていただくこととなります。施設の使用等にあたっての基本的な約束事について、避難されている方の中で、区（町内会）長様等の指導により、1、2日間を想定した避難所における基本的な生活ルールを設定し、運用いただくこととなります。

（本Q & A、別紙マニュアル参照）