

資料－30 避難所管理マニュアル

1 はじめに

このマニュアルは、災害対策本部長（以下「本部長」という。）が避難所を開設・管理するに際して、避難対策班を中心に災害対策本部が実施すべき最小限の項目及び手順を示すものとする。

2 避難所の開設

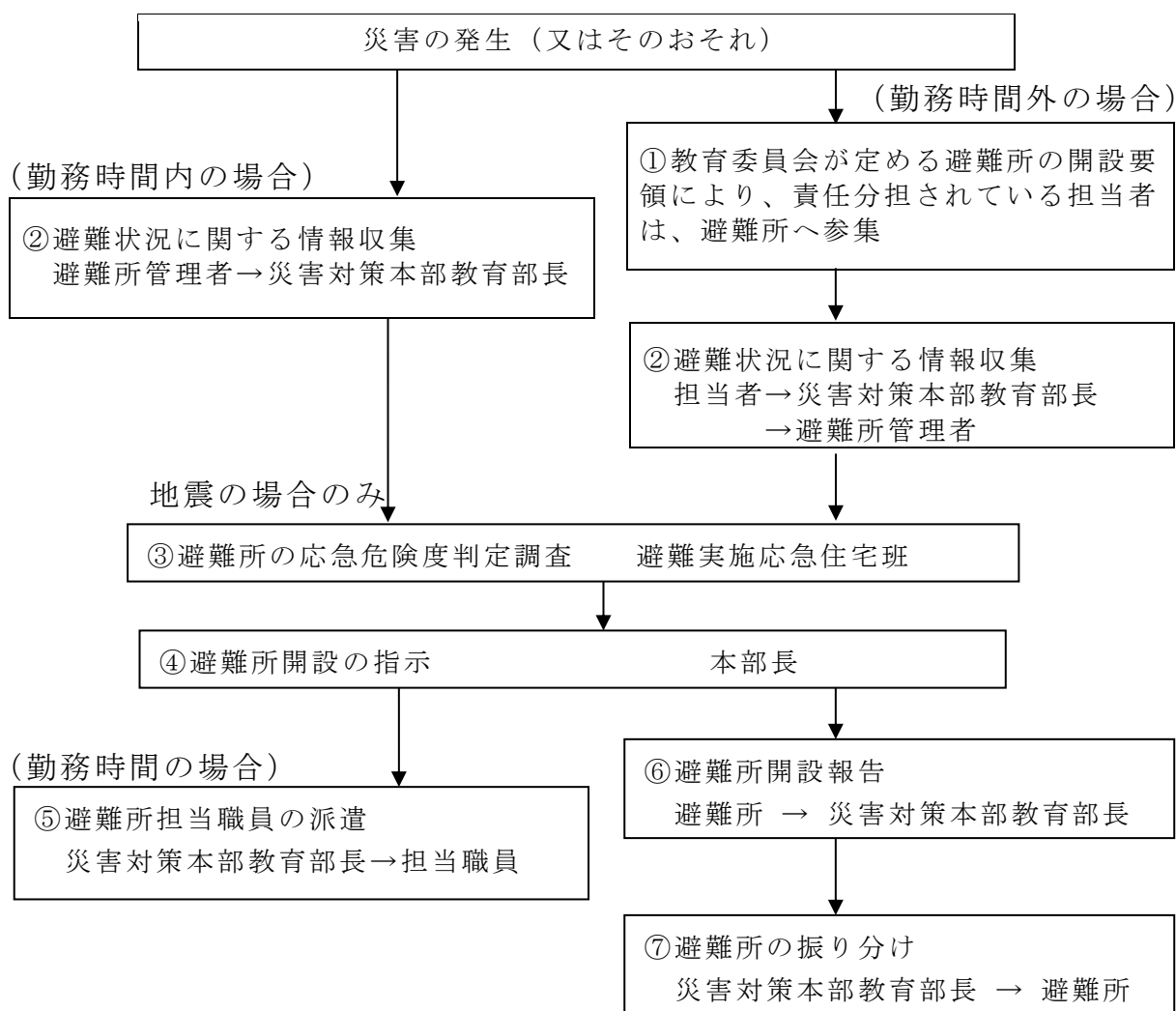
(1) 指定避難所の開設

ア 本部長は、災害が発生し、又は発生するおそれのある場合に、災害の種類、気象状況等を考慮して適切な避難所を選定するとともに、避難所を開設するときは避難対策班に指示し、指示を受けた避難対策班は、速やかに避難所の施設の管理者に連絡する。

イ 避難所管理者は、避難所を開設したときは、直ちに建物の維持管理及び収容者のため、職員を配置し、避難所の開設と被災者の収容に当たる。

（以上たつの市地域防災計画から抜粋）

指定避難所開設の手順は、通常上記のとおりであるが、それ以外の場合も想定されるため、次のとおり避難所開設までのフローを示す。



① 担当職員の避難所参集

(勤務時間外)

本市域に震度 5 強以上の地震が発生した場合又は水防指令第 3 号が発令された場合は、避難所の開設要領（教育委員会制定）により責任分担されている責任者は、直ちに定められた避難所に参集する。

② 避難状況に関する情報収集

(勤務時間外)

- ・各避難所の担当職員は、避難所管理者及び自主防災組織等の協力を得て、避難の状況を調査するとともに、避難所施設の安全性を確認する。
- ・既に避難所に避難者が集まっている場合は、担当職員、避難所管理者又は自主防災組織等が応急的に避難所を開設する。

(勤務時間内)

- ・避難所管理者は、所属職員及び自主防災組織等の協力を得て、避難の状況を調査する。

避難所からの通報

- ・上記により避難所の避難状況が判明した場合は、直ちに担当職員又は避難所管理者は、災害対策本部教育部長にその状況を連絡する。

③ 避難所の応急危険度判定調査（地震の場合に限る。）

- ・避難所の安全確認において、有資格者による応急危険度判定調査を要すると判断される場合は、避難所開設に先立って、避難実施応急住宅班に応急危険度判定調査の実施を要請する。
- ・避難所の安全確認において、安全が確認された場合においても、万全を期して、避難所開設後、直ちに応急危険度判定調査の実施を要請する。
- ・避難実施応急住宅班は、避難所の安全性を概括的被害状況調査票（様式第 1 号）及び建物被災状況チェックシート（様式第 2 号）により判定する。

④ 避難所開設の指示

- ・災害対策本部教育部長は、避難所からの通報による避難状況に関する情報その他災害情報に基づいて、直ちに避難所開設の必要性を検討し、本部長に進言する。
- ・本部長が避難所のすべて又は一部を開設することを指示した場合、避難対策班は直ちに災害対策本部会議、関係各班に通知する。
- ・避難実施応急住宅班は、広報車により指定避難所への避難を住民に呼びかける。
- ・勤務時間外等において、担当職員又は避難所管理者等により、応急的に避難所を開設した場合においても、本部長に報告し、改めて指示を受ける。

⑤ 避難所担当職員の派遣

(勤務時間内)

- ・災害対策本部長から指示を受けた教育部長は、担当職員を避難所に派遣する。
- ・避難対策班長は、担当職員に避難所運営マニュアルに示す業務の実施を指示する。
- ・避難対策班長は、派遣職員リスト（様式第3号）を作成し、派遣職員の勤務管理を行う。
- ・避難所開設期間の長期化（数日以上）が見込まれる場合において、派遣した職員だけでは対応が困難な場合は、直ちに交代・応援要員の確保策を検討し、庁内で確保できない場合は、他市町又は県に応援要請する。

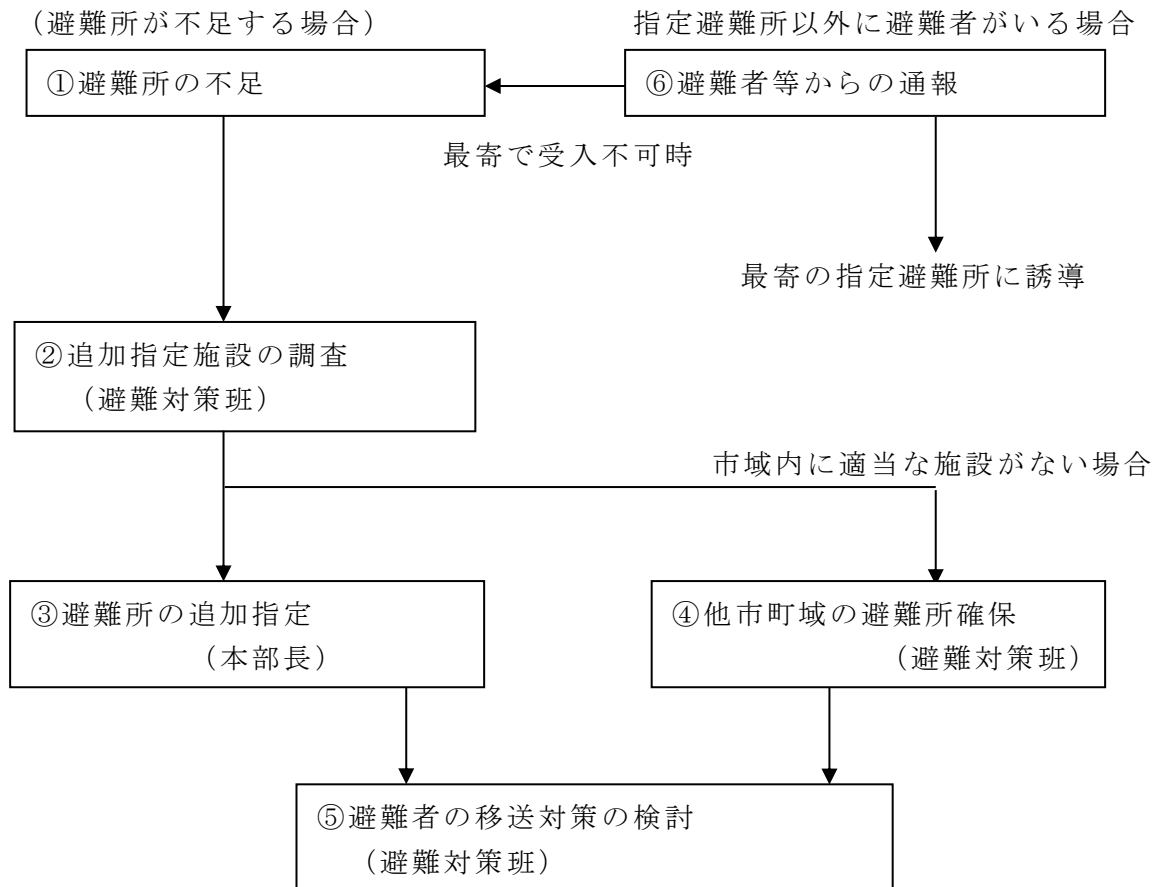
⑥ 避難所開設報告

- ・避難対策班長は、各避難所の担当職員から開設状況について避難所開設報告（様式第5号）を受け、直ちに避難所リスト（様式第4号）に取りまとめ、災害対策本部会議に報告する。
- ・避難対策班長は、各避難所の担当職員から報告が無く、連絡が取れない場合は、携帯用通信機器を携行して現地を確認する。

⑦ 避難所の振り分け

- ・担当職員は、避難者全員を避難所に収容しきれないことが予想される場合又は大水害等により、避難所として使用することができないと予想される場合は、避難対策班長にその旨を報告する。
- ・報告を受けた避難対策班長は、教育部長と避難所の振り分けを協議し、本部長にその旨を進言するとともに、指示を受ける。
- ・指示を受けた避難対策班長は、財務用度資材班に移動用車両の調達、確保を依頼する。
- ・担当職員及び避難所管理者は、自主防災組織等と連携し、振り分け先の避難所へ避難者を誘導する。

3 避難所の追加指定



① 避難所の不足

避難者の集中又は避難所施設被災のため、被災者を収容しきれず、かつ、他に振り分ける適当な指定避難所がない場合、避難対策班は、避難所の追加指定を検討する。

② 追加指定施設の調査

避難対策班は、追加指定の候補施設等について、避難所開設の可否を調査、検討するとともに、候補施設の施設管理者と協議する。

③ 避難所の追加指定

- ・施設の安全が確認され、かつ、施設管理者の協力が得られる場合、本部長は、当該施設を避難所に追加指定することとし、2に記載する開設の手順に従って避難所を開設する。
- ・追加指定する施設には、避難所運営マニュアルを直ちに届ける。
- ・担当職員の派遣が困難である場合は、避難対策班は、施設管理者、自主防災組織等に管理運営の協力を依頼するとともに、要員が確保されるまでの間、最寄の避難所の担当職員を兼務させる。
- ・避難対策班は、総括班を通じて県、他市町等に応援職員の派遣を要請し、速やかに担当職員を確保する。

④ 他市町域の避難所確保

- ・避難対策班は、他市町域において避難所を確保する必要があると認める場合、相互応援協定に基づく他市町又は県に対して避難所確保を要請する。

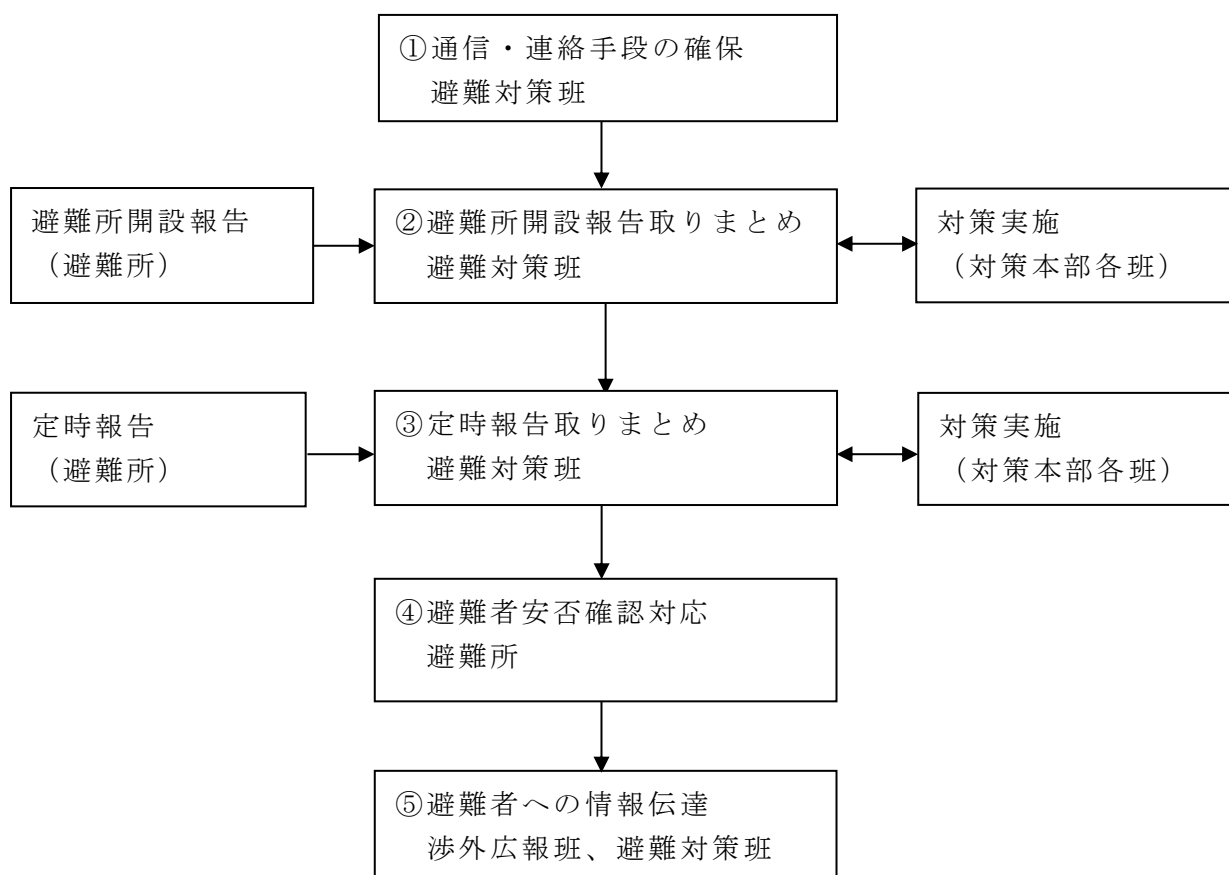
⑤ 避難者の移送対策の検討

- ・避難所の追加指定に伴って避難者を車両等により移送する必要がある、市が自ら車両を確保できない場合は、神姫バス(株)、受入市町又は県に対して協力を要請する。

避難者等からの通報

- ・指定避難所以外の避難場所に避難者がいることが、当該施設の管理者、避難者自身からの通報により判明した場合、避難対策班は、最寄りの指定避難所に避難するよう指導する。
- ・最寄りの避難所で避難者を受け入れる余地がなく、かつ、当該施設の管理者の承諾・協力が得られる場合に限り、③の手順に従って、当該施設を避難所に追加指定することとする。

4 避難所・避難者情報の管理



① 通信・連絡手段の確保

- ・避難対策班は、一般電話、携帯電話、ファクシミリ、LAN回線等の複数の手段により、災害対策本部と各避難所の通信手段を確保する。これらの通信手段が機能しない場合は、単車、自転車を活用して伝令を走らせる。

- ・避難対策班は、避難所管理用の電話回線がない、又は不足する場合は、NTT西日本に増設を依頼する。
- ・避難対策班は、避難者用の仮設公衆電話の設置をNTT西日本に依頼する。

② 避難所開設報告

- ・各避難所の担当職員は、避難所開設後直ちに避難所開設報告（様式第5号）により避難対策班長に報告する。
- ・避難対策班長は、各避難所の避難所開設報告に基づいて、避難所リスト（様式第3号）を作成し、災害対策本部総括班に報告する。
- ・総括班は、本部各部班、県地方本部及び関係各機関に避難所リストの情報を報告する。

③ 定時報告

- ・各避難所の担当職員は、避難所開設期間中の毎日、定時報告として、原則として前日午後5時時点の避難所及び避難者の情報を、翌日午前10時までに教育班長に報告する。ただし、災害発生直後で避難者数が著しく変動する段階にあつては、各避難所の担当者は、適宜中間報告を行うこととする。
- ・教育班長は、各避難所の定時報告に基づいて、避難所リストを更新するとともに、避難者の情報について避難者リスト（様式第6号）、在宅被災者リスト（様式第7号）及び要配慮者リスト（様式第8号）を作成し、総括班に報告するとともに、関係するリストを本部各班に配布する。
- ・総括班は、避難所リストの情報を県地方本部等に報告する。

④ 避難者安否確認対応

- ・避難対策班長は、避難者リストを各避難所に還元し、各避難所において安否確認の問い合わせに対応する。ただし、個人情報であることから、回答は受付時に本人の了解を得た場合に限るものとする。
- ・災害対策本部においては、個別の避難者の安否確認については、原則として対応しないものとし、NTT西日本の災害用伝言ダイヤル「171」活用の周知等と併せて、渉外広報班はマスコミ等を通じて情報発信する。

⑤ 避難者への情報伝達

- ・渉外広報班は、避難対策班と連携して、災害情報、救援情報、復旧関連情報等を臨時広報紙、掲示物等により避難所に伝達する。
- ・財務用度資材班は、避難者が必要な情報を入手できるよう、避難所にテレビ、ラジオ、パソコン等を配備する。

5 開設後の避難所管理方針

避難対策班は、避難所開設の後、避難環境の改善や避難所の早期解消に向けて、避難者・避難所に関する情報収集・整理を行うとともに、これを基礎として、避難所の状況に応じて、本部各担当班及び他機関と連携して以下の対策を実施する。

(1) 3日頃までに開始する重点対策

重点対策	連携する本部の担当班
①要配慮者の保護 ・緊急ショートステイ対応 ・福祉避難所の開設・移送・運営 ・介助要員等の確保 ・災害弱者用物資の調達・配布	・福祉班 ・健康班
②食料・水・生活物資の調達・配布	・食料供給班・給水班 ・生活必需品供給班
③救護班の派遣	・健康班
④トイレ対策	・下水道班
⑤通信の確保対策	・財務用度資材班
⑥広報対策	・渉外広報班
⑦ボランティア受入体制	・福祉班
⑧ライフライン復旧・代替手段要請	・総括班
⑨帰宅困難者対策	・生活必需品供給班
⑩次段階に向けての対策検討等 ・避難者の推移予測 ・長期化対応方針 ・避難所担当要員の確保	・総括班等

(2) 1週間頃までに開始する重点対策

重点対策	連携する本部の担当班
①健康の確保対策 ・健康相談、栄養相談 ・心のケア対策	・健康班
②衛生環境対策 ・ゴミ収集 ・入浴対策 ・防疫・衛生対策	・衛生班 ・財務用度資材班 ・衛生班
③生活環境対策 ・プラバシーの確保（パーテーション） ・テレビの設置 ・暑さ・寒さ対策 ・洗濯対策 ・炊事設備等の設置	・財務用度資材班等 ・財務用度資材班等
④次段階に向けての対策検討等 ・避難所パトロール ・避難所運営体制の支援策 ・統廃合の方針 ・住まいの確保策 ・避難者自立支援策	・避難対策班 ・各班 ・避難対策班 ・避難実施応急住宅班 ・福祉班

(3) 2週間頃までに開始する重点対策

重点対策	連携する本部の担当班
①避難所退出に向けての個別相談	・避難対策班
②諸手続支援 ・応急仮設住宅等、住まい確保手続き ・生活再建支援の手続き	・避難実施応急住宅班 ・福祉班

6 要員の確保

災害発生直後に派遣する職員は、避難所の開設要領（教育委員会制定）において定められているとおりであるが、増員、追加の要員を確保する必要がある。

については、次の要領で増員、追加の要員を確保する。

- ・避難対策班長は、総括班と連携し、他部班の協力を得て、避難所派遣職員を確保する。
- ・市職員で不足する場合は、次表の支援要請系統により県を通じて、又は相互応援協定に基づいて、他市町等の職員の派遣を要請する。なお、この場合において、避難所に他市町の職員を派遣するときは、管理責任者は本市の職員とし、他市町の職員には補助役を依頼する。

要請事項	支援要請系統
災害救援専門ボランティアの派遣	関係団体 ← 県本部（事務局） ← 地方本部（事務局） ← 市災害対策本部（避難対策班・福祉班）
保健師、栄養士等保健関係者の確保	県内健康福祉事務所・市保健所・県内市町・近隣府県・厚生労働省 ← 県健康増進課 ← 県健康福祉事務所 ← 市災害対策本部（健康班）
医療関係者の派遣	関係機関 ← 県医療課（薬務課） ← 地域医療情報センター ← 災害拠点病院・各医療機関
応急危険度判定士の派遣	国土交通省 ← 県建築指導課 ← 市災害対策本部（避難実施応急住宅班）

【様式第1号：概括的被害状況調査票】

地区名		調査日時	月 日 () :
避難所名		担当者名	
所在地		所属部課名	
施設の被害状況	1. 問題無し 2. 要注意 3. 使用困難 (建物被災状況チェックシートによる)		
周辺の被害状況	1. 特に被害無し 2. 倒壊建物有り 3. 災害発生 その他 ()		
避難所管理者	氏名 () 協議・連絡内容		
住民組織	住民代表者氏名 () 協議・連絡内容		
避難の状況	避難所開設の要否 (意見)		
その他			
現地で気がついた点	(周辺地図を添付)		

【様式第2号：建物被災状況チェックシート】

※応急危険度判定調査の前に、施設の安全性を概略チェックする。

○ 安全点検の方法

ア 日常の安全点検表を基準にして行うが、状況によっては新たな点検項目を作り、安全点検表に点検結果を記入する。

イ 結果の判定はA、B、Cで行う。(Aは良好、Bは施設内の管理活動で措置可能、Cは施設内の管理活動で措置不可能)

ウ 点検実施にあたっては形式に流されることなく被害状況を考慮し、子供の目の高さで見たり、薬品が漏れていないかなどを具体的に見る。

該当施設	区分	評価 (A・B・C)	確認事項
校舎内	天井の破損		亀裂があるか。 壁が落ちているか。 ゆがみがあるか。
	床の破損		
	腰板の破損		
	窓枠の破損		
	出入口のドア		
体育館	天井の破損		亀裂があるか。 壁が落ちているか。 ゆがみがあるか。
	床の破損		
	腰板の破損		
	窓枠の破損		
	出入口のドア		
教室	窓ガラスの破損		破損はないか。
廊下	窓ガラスの破損		飛散したりしていないか。
教室	ロッカー、机、椅子、教卓、 黒板、テレビ、戸棚、スピー ーカー、傘立て、靴箱		転倒したり、移動したりしてい ないか。
昇降口			
階段	防火シャッター		通れるか。
	非常階段		閉まっていないか。
理科実験室、保健 室、給食室、調理 室	電気器具		電線が切断していないか。 蛍光灯が破損していないか。
	水道		水道管が破損していないか。 水漏れがないか。
	ガス		元栓に損傷がないか。
	薬品類、ガラス容器等		収納棚が転倒していないか。 薬品が流出していないか。 容器が破損していないか。
手洗い場、便所	水道		水道管が破損していないか。 水漏れがないか。
調理室、給食室、 技術室	食器類		転倒、落下し、流出していないか。
	油類		
実習室、音楽室、 視聴覚室	工作機械、用具、ピアノ コンピュータ、放送器具 視聴覚器材		転倒したり、移動したりしてい ないか。

該当施設	区分	評価 (A・B・C)	確認事項
校庭	体育固定施設、遊具施設		転倒したり、移動したりしていないか亀裂があるか。 ぐらつきがあるか。 ゆがみがあるか。曲がっているか。
プール	シャワー、浄化消毒装置、排水口		亀裂があるか。 水漏れがあるか。 水道管が破損していないか。

避難所指定の一般施設（学校以外の施設）

該当施設	区分	評価 (A・B・C)	確認事項
施設内	天井の破損		亀裂があるか。 壁が落ちているか。 ゆがみがあるか。
	床の破損		
	腰板の破損		
	窓枠の破損		
	出入口のドア		
		窓ガラスの破損	
廊下	窓ガラスの破損		飛散したりしていないか。
執務室内	ロッカー、机、椅子、教卓、黒板、テレビ、戸棚、スピーカー、傘立て、靴箱		転倒したり、移動したりしていないか。
階段	防火シャッター		通れるか。
	非常階段		閉まっているか。
給湯室等	電気器具		電線が切断していないか。 蛍光灯が破損していないか。
	水道		水道管が破損していないか。 水漏れがないか。
	ガス		元栓に損傷がないか。
	ガラス器具		収納棚が転倒していないか。 容器が破損していないか。
手洗い場、便所	水道		水道管が破損していないか。 水漏れがないか。

【様式第3号：派遣職員リスト】

派遣職員リスト

地区名	避難所名	所在地	開設日時	必要員数	当初派遣職員	交代派遣職員名 (曜日別)							備考
						月	火	水	木	金	土	日	

【様式第4号：避難所リスト】

避難所リスト

() 月 () 日 午前・午後 () 時時点 作成者 ()

地区名	避難所名	所在地	開設日時	避難状況		要配慮者			管理責任者名・連絡先	運営要員数
				避難者数	要給食数	要介護者	乳児	その他		
計	箇所									

※ 要給食数は、在宅の被害者用、運営要員を含む。

※ 要配慮者欄は、対応を要する避難者がいる場合に○を入れる。具体的内容は災害弱者リストにより報告する。

【様式第5号：避難所開設報告】

避難所開設報告

作成日 ()月 ()日 午前・午後()時 作成者()

地区名		市町担当者	計()名
避難所名		施設管理者	避難所支援担当 計()名
避難者数 (概数)	今後の増減見込み	自主防災組織・自治会	計() 名
要給食数		施設の状況	
不足している物資等		周辺の状況	
その他 参考事項			

【様式第6号：避難者リスト】

避難者リスト

作成日 () 月 () 日 午前・午後 () 時 作成者 ()

地区名	避難所名	世帯主名	住所	家族氏名	ふりがな	性別	年齢

※安否確認時に検索できるよう、必ずふりがなを記入する。

【様式第7号：在宅被災者リスト】

※ 水・食料の配布等避難所での救援対策を受けている在宅の被災者の情報を把握するためのもの。
内容は、基本的に、避難者リストと同じである。

在宅被災者リスト

作成日 () 月 () 日 午前・午後 () 時 作成者 ()

地区名	避難所名	世帯主名	住所	家族氏名	ふりがな	性別	年齢

※安否確認時に検索できるよう、必ずふりがなを記入する。

【様式第8号：要配慮者リスト】

※ 以下は、災害発生直後から最低限必要な情報（要配慮者の概要等）を把握するための例を示したものであり、表計算ソフト等により、入力が可能かつ必要となる段階で随時、項目を増やして充実することとする。当初から多くの情報を求めて時間を費やすよりも、まずは迅速に必要な情報を把握し、個別対応をスタートすることが大切である。

要配慮者リスト

作成日 ()月()日 午前・午後()時 作成者()

地区名	避難所名	氏名	ふりがな	性別	年齢	要配慮の内容(※)	具体ニーズ	世帯人員数	対応

※ 要配慮の内容

1. 重度の傷病、2. 介護を要する障害者・高齢者等、3. 2に該当しない障害者・高齢者等
4. 乳児、5. 妊産婦、6. 日本語を解さない外国人、7. その他