新発田市避難所開設・運営マニュアル

（令和２年２月作成）

－事前準備編－

**新発田市**

新発田市避難所開設・運営マニュアル

－事前準備編－　目次

[第１章　避難所開設・運営の基本方針 1](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997468)

[⒈　マニュアルの位置付け 1](#_Toc53997469)

[⒉　避難所に関する考え方 2](#_Toc53997470)

[⑴ 避難所は、「避難を必要とする方」を受け入れる施設 2](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997471)

[⑵ 避難所は、避難者を「一時的」に受け入れる施設 2](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997472)

[⑶ 避難所は避難者の必要最低限の生活を支援する場所 2](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997473)

[⑷ 自助・共助・公助の取組による円滑な避難所運営 3](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997474)

[⒊　避難場所及び避難所の定義 4](#_Toc53997475)

[⑴ 避難場所 4](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997476)

[⑵ 避難所 4](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997477)

[⒋　新発田市の避難所開設・運営体制の基本的な考え方 6](#_Toc53997478)

[⑴ 避難所開設・運営の基本方針等 6](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997479)

[⑵ 避難所担当職員 6](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997480)

[⑶ 避難所運営委員会の体系 8](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997481)

[⑷ 避難所運営委員会の組織体系（例） 9](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997482)

[⑸ 避難所運営にかかわる組織・人の組織 10](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997483)

[⑹ 避難開始から避難所開設までの基本的な流れ 11](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997484)

[⑺ 避難所開設・運営・閉鎖までの避難所運営委員会の流れ 12](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997485)

[⑻ 避難所運営における状況の変化と配慮が必要なこと 13](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997486)

[第２章　避難所運営等のための事前準備（平常時） 17](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997487)

[⒈　避難所運営委員会準備会の開催 17](#_Toc53997488)

[⒉　避難所運営委員会の設立及び事前協議事項 18](#_Toc53997489)

[⒊　避難所運営マニュアルの作成 18](#_Toc53997490)

[第３章　避難所運営マニュアルの活用と定期的な見直し 19](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997491)

[⒈　避難運営マニュアルの周知 19](#_Toc53997492)

[⒉　防災訓練における避難所運営マニュアルの活用 19](#_Toc53997493)

[⒊　避難運営マニュアルの定期的な見直し 19](#_Toc53997494)

[事前協議のための参考資料 20](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997495)

[⒈　地区避難所運営委員会準備会名簿 21](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997496)

[⒉　地区避難所運営委員会準備会規約 22](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997497)

[⒊　緊急連絡先一覧 24](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997498)

[⒋　避難所運営委員会　委員名簿 25](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997499)

[⒌　避難所運営委員会　運営班名簿 26](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997500)

[⒍　避難所運営委員会　規約 28](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997501)

[⒎　避難所に関する確認事項 31](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997502)

[⒏　施設利用計画書（災害時施設利用） 33](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997503)

[⒐　避難所のルール　一例 34](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997504)

[⑴ 避難所の全体ルール 34](#_Toc53997505)

[⑵ 共同生活上ルール 35](#_Toc53997506)

[⑶ トイレ使用のルール 36](#_Toc53997507)

[⑷ 火気使用のルール 37](#_Toc53997508)

[⑸ 夜間の警備体制のルール 37](#_Toc53997509)

[⑹ 食料配付のルール 38](#_Toc53997510)

[⑺ 物資配付のルール 38](#_Toc53997511)

[⑻ ペット飼育のルール 39](#_Toc53997512)

[⑼ 授乳及びおむつ替えのルール 40](#_Toc53997513)

[⑽ 感染予防のためのルール 40](#_Toc53997514)

[⑾ 自主避難所利用時のお願い 41](#_Toc53997515)

[⒑　エコノミークラス症候群予防 42](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997516)

[⒒　用語の開設 42](file:///C:\Users\0001766\Desktop\Cファイル\消防防災係（H30~\指定避難所\避難所運営マニュアル\02_新発田市避難所開設・運営マニュアルー事前準備編ー.docx#_Toc53997517)

# 第１章　避難所開設・運営の基本方針

## ⒈　マニュアルの位置付け

このマニュアルは、「新発田市地域防災計画」に基づき、中越地震や東日本大震災のように「突発的かつ大規模な災害が発生した場合」に、行政や施設管理者、自治会や自主防災組織等の地域住民などからなる避難所運営委員会が、自動参集して自主的に避難所を開設する「初動から管理・運営・閉鎖に至るまで」、あるいは「避難所内の情報収集・物資配付」などの事項について一定のルールを定めたものです。

また、風水害等の場合も、必要に応じて避難所運営委員会を立上げ、避難所運営を行います。

|  |
| --- |
| **【突発的かつ大規模な災害】**  ○震度５弱以上の地震が発生した場合  〇津波警報、大津波警報が発表された場合  ○災害対策本部長（市長）が指示する場合 |

なお、この「避難所開設・運営マニュアル」は、以下で構成しています。

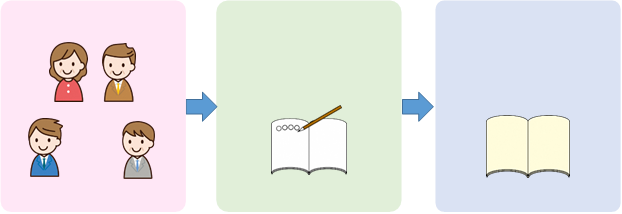
⑴　平常時に避難所の開設・運営に向けた事前準備を行う際に参考とする**「事前準備編」（本マニュアル）**

⑵　発災からの初動手順や避難所運営における役割分担及び避難所の集約・閉鎖に向けた話し合いをまとめた**「避難所開設・運営編」（別冊）**

⑶　避難所開設・運営時に使用する様式をまとめた**「様式集」（別冊）**

各避難所運営委員会は、このマニュアルをもとに、地域の実情に応じた「●●避難所運営マニュアル」を作成し、大規模災害に備えましょう。

また、このマニュアルはあくまでも参考です。地域の防災訓練等を通じて避難所運営や情報収集などが円滑に行えるよう、必要に応じて随時見直しを行いましょう！



**避難所運営委員会による**

**事前協議**

**地域(自治会・自主防災組織等)**

**避難所**

**担当職員**

**施設管理者**

**（学校長又は代表者）**

**新発田市避難所**

**開設・運営マニュアル**

**【事前準備編】**

**【避難所開設・運営編】**

**【様式集】**

**地域の実情に応じた**

**【●●避難所運営マニュアル】**

## ⒉　避難所に関する考え方

### ⑴ 避難所は、「避難を必要とする方」を受け入れる施設

避難所は、「災害時、緊急的に住民等の安全を守り、又は災害により住家を失った住民等の生活の場を確保するための施設」です。

避難所は次のような「避難を必要とする方」を受け入れの対象としています。

|  |
| --- |
| **【避難を必要とする方とは】**  ●住宅が、災害により全壊・半壊、全焼・半焼、流失、床上浸水等の被害を受け、日常生活を行う場所を失った方  ●住被害は免れたが建物の損壊や倒壊、落下物の危険などにより近寄ることができない状態にある方  ●ライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方  ●避難情報（避難勧告等）により緊急避難の必要がある方  ●交通機関の不通により帰宅困難となった通勤通学者、観光客、買い物客等（帰宅困難者）  ●住民（自己）の判断で、災害が発生する危険性・おそれがあるなどの理由により、居住する住宅から自主避難する方（自主避難者） |

### ⑵ 避難所は、避難者を「一時的」に受け入れる施設

●**避難所として活用する施設は、本来別の用途があります。**

学校では、使用できない教室もあることから、避難者の居住スペースの場所等について事前に施設管理者と調整することが重要となります。また、避難者の受け入れは一時的なものであり、自宅に戻ることのできる方や仮設住宅などへの受け入れが決まった方には退所を促し、避難所の集約や閉鎖を行います。

### ⑶ 避難所は避難者の必要最低限の生活を支援する場所

●**災害時、避難所で支援できることには、限界があります。**

避難者の要望全てに応じるのではなく、避難者の「必要最低限の生活」のために必要なことを優先して対応します。また、出来る限り普段の生活との差を少なくするため居住スペースの整理や物資の配付等の「配慮」を行います。（特に高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、子ども、外国人、アレルギー等の慢性疾患を有する方などへの配慮）

**【避難所開設基準】**

|  |  |
| --- | --- |
| ●市内に**震度5弱以上**の地震が発生した場合  ●新潟県上中下越地方に**津波警報・大津波警報**が発令された場合 | 全避難所を自動開設 |
| ●市内に**震度４**の地震が発生した場合  ●洪水や土砂災害により避難が必要な地域に対して**避難情報（**高齢者等避難、避難指示）を発令した場合 | 避難が必要な避難所を開設 |
| ●新潟県上中下越地方に**津波注意報**が発令された場合  ➀紫雲寺小学校、➁米子小学校、③藤塚小学校、④紫雲寺中学校、  ⑤佐々木小学校、⑥旧天王小学校 | 一部の避難所を自動開設 |

### ⑷ 自助・共助・公助の取組による円滑な避難所運営

### 

自助・共助・公助それぞれの活動を活発に行い、各主体の取組と相互の協力により、円滑な避難所運営を進めます。

|  |
| --- |
| **【自助】～個人・家庭で自身や家族の身の安全を守る活動やそのための備え～**  **１　日常からの備えが大切です。**  ⑴　自宅の耐震化や家具の転倒防止を行って被害軽減に努めます。  ⑵　食料や水（３日分：1人1日あたり3リットルを目安）、卓上コンロなどの非常用備蓄を行い、食料不足やライフラインの停止に備えます。  **２　安全な避難をする。**  ⑴　ハザードマップ等を活用して、お住まいの地域の避難所や避難経路・方法を事前に把握します。  ⑵　お住まいの地域では避難時にどのように行動するのかを事前に把握しておきます。  ⑶　災害時に避難する避難所や安否確認の方法を家族で共有しておきます。  **３　避難所でも必要最低限の自立した生活を行う。**  ⑴　食料や水をすぐに持ち出せるよう準備しておき、避難の際に持ってきます。  ⑵　常用の薬や乳幼児のおむつなど、普段の生活で欠かせない物も準備しておきます。  ⑶　ラジオと電池、携帯電話の簡易充電器など、情報源と電源を準備しておきます。  **【共助】～地域の中で地域住民の安全を共に守る活動やそのための備え～**  **１　日頃から隣近所のコミュニケーションを図り、地域の絆を深めておくことが大切です。**  **２　地域で安全迅速に避難する、地域住民の安否を確認する。**  ⑴　避難する避難所、集合場所、避難経路・方法などを決めておきます。  ⑵　避難の際に支援が必要となる方を把握し、避難支援の方法を決めておきます。  ⑶　災害時の安否確認方法を決めておきます。  **３　円滑な避難所運営と地域支援を行う。**  ⑴　地域の避難所の活用方法や避難所運営の役割、運営方法を決めておきます。（本マニュアルを活用）  ⑵　避難が困難な方への支援について決めておきます。  ⑶　地域の事業所との連携や協力について決めておきます。  ⑷　避難所開設運営訓練、避難所の施設や資機材の事前確認など定期的に行います。  **【公助】～行政が市民の安全を守るために行う各種活動やそのための備え～**  **１　迅速な避難と円滑な避難所運営への支援を行う。**  ⑴　食料や資機材の備蓄、物や情報の供給体制などを整備します。  ⑵　避難所担当職員の派遣体制の整備、職員の防災教育の徹底など、しっかりとした支援体制を構築します。  ⑶　地域（自治会・自主防災組織等）や施設管理者との事前協議、避難所運営訓練などの実施により、地域（自治会・自主防災組織等）・避難者、避難所担当職員、施設管理者の協働による運営体制を整備します。 |

## ⒊　避難場所及び避難所の定義

### ⑴ 避難場所

### 

|  |
| --- |
| **①指定緊急避難場所**  ●指定緊急避難場所とは、災害の発生、又は発生おそれがある場合に、緊急  **学校グラウンド**  **公園、広場など**  　に避難し一時的に身の安全を確保するための場所として、市が指定した避  難場所です。  ●主に小・中学校のグラウンド、都市公園、県・私立高校等のグラウンド等  を指定しています。  ●建物がある指定緊急避難場所は、「避難所運営委員会」が開設・運営を行います。公園、広場の支援物資などは避難所へ要請し、避難所での受け取りとなります。  **※建物がある指定緊急避難場所は、「地域（自治会・自主防災組織等）」、「避難所担当職員」、「施設管理者」からなる「避難所運営委員会準備会」が事前に協議を行い、避難所開設・運営に関する役割などをあらかじめ決めておきます。** |

### ⑵ 避難所

### 

|  |
| --- |
| **① 指定避難所**  ●指定避難所とは、住宅等が災害により全半壊・焼失等の被害を受け、生活の  **小中学校 、高校**  **公共施設など**  場を失われた市民等が、生活の場を確保するため、一時的（応急的）な生活  の拠点として宿泊滞在する施設です。  ●主に小・中学校や公共施設、県・私立高等学校を指定しています。  ●避難所ごとに、「避難所運営委員会」が開設・運営を行います。  **※避難所では、「地域（自治会・自主防災組織等）」、「避難所担当職員」、「施設管理者」からなる「避難所運営委員会準備会」が事前に協議を行い、「避難所運営委員会」と避難所開設・運営に関する役割などをあらかじめ決めておきます。なお、避難所には市職員が常駐します。**  **② 福祉避難所**  ●避難所での共同生活が困難な高齢者、障がい者、発達障がい者の他、妊産  **社会福祉施設など**  婦、乳幼児、病弱者等の要配慮者及びその家族を受け入れる施設です  ●市が福祉避難所として事前に協定を締結した社会福祉施設等が対象です。  ●対象者の福祉避難所への入所は市が判断・決定します。  **※福祉避難所は、社会福祉施設など普段から利用されている方のいる施設ですので、市が施設の被害状況や利用状況などを確認したうえで開設します。被災者の入所にあたっては、一般避難所等を保健師等が巡回し、避難者の心身の状態などを確認したうえで、受入施設と調整を行いますので、原則として発災直後に福祉避難所への直接の避難はできません。** |

|  |
| --- |
| **③自主避難所**  ●自主避難所とは、指定避難所とは異なり、台風が新発田市に上陸・接近する  **小中学校 、高校**  **公共施設など**  おそれがある場合、又は長時間降り続く雨の影響等で洪水や土砂災害などの発  生するおそれがある場合に、市民の問い合わせ状況や気象予測などを考慮した  うえで、自宅にいることに身の危険を感じる、又は安全を確保するための適切  な場所が確保できない方などで、事前に避難を希望される方を受け入れる施設  です。  ●原則、指定避難所（小・中学校や公共施設、県・私立高等学校）を必要に応じて自主避難所として開設します。  ●避難所と同様に「避難所運営委員会」が開設・運営を行います。 |

## ⒋　新発田市の避難所開設・運営体制の基本的な考え方

中越地震や東日本大震災のような大規模災害が発生すると、職員の被災などによる行政機能の低下に加え、行政でしか果たすことのできない災害復旧・人命救助等の必要性から、最低限の人員の派遣になってしまうことも考えられます。そのために避難所の開設・運営に対する行政支援の遅れが予想されるため、地域（自治会・自主防災組織等）主体の避難所運営が必要となってきます。

そこで、本市は、平常時から関係者が集まって「避難所運営委員会準備会」を開催し、発災後も避難所運営委員会を中心とした、自主的な避難所開設･運営が行えるよう、体制づくりを進めていきます。

以下に、避難所開設・運営の基本的な考え方を示します。

### ⑴ 避難所開設・運営の基本方針等

### 

**【避難所運営委員会準備会】**

●原則、小学校区ごとに、「避難所運営委員会準備会」を開催し、事前協議を行います。

●「避難所運営委員会準備会」は、自治会や自主防災組織等の「地域」、市が避難所に派遣する「避難所担当職員」、避難所及び建物がある指定緊急避難場所の「施設管理者」などで構成します。

●「避難所運営委員会準備会」は、避難所及び建物がある指定緊急避難場所ごとに人選などを行います。

●「避難所運営委員会準備会」は、校区内等の避難者情報の収集方法、報告先、物資供給方法などについて事前協議を行う重要な会議の場となります。

**【避難所運営委員会】**

●　「避難所運営委員会」は、避難所運営委員会準備会で選出・指名された「地域（自治会や自主防災組織等）」、「避難所担当職員」、「施設管理者」からなり、避難所の開設・運営を行います。

●　各避難所運営委員会では、本マニュアルを参考に事前協議を行い、地域の実情に応じた「避難所運営マニュアル」を作成します。

●　各避難所運営委員会は、近隣の屋外（車中）避難者、在宅避難者等の情報収集、物資の供給といった役割も担います。

●　災害発生を踏まえた避難所運営についての訓練・研修等を実施します。

**【避難所及び建物がある指定緊急避難場所以外の避難所】**

●　避難所及び建物がある指定緊急避難場所以外の避難所は、各避難所運営委員会が支援します。

●　避難所運営委員会準備会で事前に取り決めた者等は、各避難所運営委員会に避難場所・避難者数等を報告します。その情報をもとに各避難所運営委員会まで物資を配送しますので、代表者の方が受け取りに来られる等、協力して配付を行います。

### ⑵ 避難所担当職員

### 

　避難所担当職員とは、新発田市地域防災計画に定める避難所開設基準を満たした場合は、避難者を受け入れるため、速やかに避難所を開設して避難者の安全を確保するとともに、地域（自治会、自主防災組織等）や施設管理者（学校長又は代表者）と協力して、当面の避難所運営を行うため、あらかじめ、居住が避難所に近い職員を避難所ごとに２名配置しています。

　平時から、施設の鍵を管理するとともに「避難所運営委員会準備会」や「避難所運営委員会」の一員として「顔の見える関係」を構築し避難所開設に必要な準備や訓練等に参画します。

**【避難所運営委員会準備会、避難所運営委員会の開催までの流れ】**

**Step❶** **市からの地域団体、施設管理者等への周知**

**Step❷** **市と地域団体との設立に向けた協議**

**Step❸** **地（校）区避難所運営委員会準備会の日程等調整**

**Step➍ 地（校）区避難所運営委員会準備会の開催**

**【関係者】**

〇自治会、自主防災組織など

　〇市職員（避難所担当職員、医療・福祉対策部員）

〇施設管理者（学校長又は代表者）

**【協議事項】**

〇避難所、建物がある指定緊急避難場所ごとに避難所運営委員会を構成する構成者、団体の決定

〇地域の避難施設、避難所間の情報収集・物資配付体制の確認

〇避難所運営委員会の組織、活動班を決める（委員長、副委員長、総務班、施設班など）

〇訓練の時期・内容を検討及び実施 など

⇒まず、避難所ごとなどに関係者が集まって、避難所運営委員会を開催します。

⇒**この段階ですべてが決定している必要はなく**、避難所運営委員会の中で検討を深めていくことが重要となります。

**Step➎ 避難所ごとの避難所運営委員会日程調整**

* 避難所運営委員会が認めた避難所開設・運営に携わる地域（自治会・自主防災組織等）団体など

**Step➏ 避難所ごとの避難所運営委員会開催**

○避難所運営マニュアルの作成

**⇒避難所開設・運営のルールづくりは避難所開設・運営マニュアルの作成例を参考にして、自分たちの避難所に合わせ、少しずつ追加修正などを行っていきます。**

**Step❼ 校区、又は避難所ごとの避難所開設訓練など**

○訓練の実施

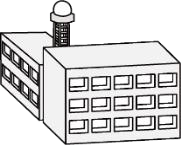
⇒作成した開設・運営マニュアルに沿って、実際に避難所開設・運営訓練を行います。

### ⑶ 避難所運営委員会の体系

### 

**地（校）区内に避難所及び建物がある指定緊急避難場所が一つの場合**

**避難所運営委員会を設立し、地域の実情に応じた「避難所運営マニュアル」を作成**



**平常時**

**発 災**

**連絡調整・支援**

**新発田市災害対策本部**

**医療・福祉対策部**

**地域公民館など**

**在宅避難者**

**情報収集・**

**物資配分**

**情報収集・**

**物資配分**

**屋外(車中)避難者**

**公園・広場など**

**施設管理者**

**（学校長又は代表者）**

**避難所**

**担当職員**

**地域**

**(自治会等)**

**Ａ地(校)区避難所運営委員会**

**Ａ校区**

**施設管理者**

**（学校長又は代表者）**

**避難所**

**担当職員**

**地域(自治会等)**

**避難者**

**Ａ小学校（避難所）**

**Ａ小学校避難所運営委員会**



**地（校）区内に避難所及び建物がある指定緊急避難場所が複数あるの場合**

**施設管理者**

**（学校長又は代表者）**

**避難所**

**担当職員**

**地域**

**(自治会等)**

**施設管理者**

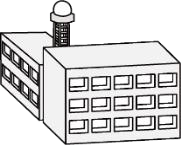
**（学校長又は代表者）**

**避難所**

**担当職員**

**地域**

**(自治会等)**



**平常時**

**発 災**

**在宅避難者**

**地域公民館など**

**屋外(車中) 避難者**

**連絡調整・支援**

**屋外(車中) 避難者**

**地域公民館など**

**在宅避難者**

**情報収集・物資配分**

**情報収集・物資配分**

**Ｃ高校（建物がある市指定緊急避難場所）**

**Ｂ小学校（避難所）**

**情報共有・物資調整**

**Ｃ高校避難所運営委員会**

**Ｂ小学校避難所運営委員会**

**施設管理者**

**（学校長又は代表者）**

**避難所**

**担当職員**

**地域**

**(自治会等)**

**避難所運営委員会を設立し、地域の実情に応じた「避難所運営マニュアル」を作成**

**Ｂ地(校)区避難所運営委員会**

**Ｂ校区**



**新発田市災害対策本部**

**医療・福祉対策部**

### ⑷ 避難所運営委員会の組織体系（例）

### 

**〇〇避難所運営委員会** ※詳細は「避難所開設・運営編」に掲載

○各運営班員と居住組長の選出、避難所運営への協力 etc.

○防火・防犯、巡回警備、犯罪抑制のための掲示 etc.

○トイレ用水等の生活用水の確保、避難所内の清掃・衛生管理・ペット飼育の指導管理 etc.

○物資の調達・受入・管理・配付、防災資機材や備品の管理 etc.

○食料及び飲料水の調達・受入・管理・配付、炊き出しの実施 etc.

○要配慮者の把握、要配慮者の支援、キッズスペースの設置 etc.

○避難所等の設置、傷病者の救護、医療機関への搬送補助 etc.

○情報収集・報告、安否確認・問合せ対応、掲示板による周知・伝達 etc.

○運営委員会の事務局、避難者の誘導、生活ルールの作成 etc.

**委員長・副委員長**

**（自治会長等）**

**避難所担当職員**

**（市からの派遣職員）**

**施設管理者・職員**

**総務班**

**居住組**

**（避難者）**

**警備班**

**環境・衛生班**

**物資班**

**食料班**

**福祉班**

**救護班**

**情報班**

**班長**

**班長**

**班長**

**班長**

**班長**

**班長**

**班長**

**班長**

**組長**

●運営委員長や班長及び各班の役割は、地域で分担

●町内自治会単位で居住班を形成（組長を選出）

●避難所運営委員会へ女性も参加するなど男女共同参画を推進

●避難所担当職員は避難所の課題解決や医療・福祉対策部との連絡調整

●施設管理者・避難所担当職員等は避難所運営を支援

●医療・福祉対策部は避難所開設・運営の総合調整、避難所担当職員の交代要員の配置、救護所設置、ボランティアの要請など、避難所のよりよい生活環境の確保を支援

**医療・福祉対策部**

**新発田市災害対策本部**

### ⑸ 避難所運営にかかわる組織・人の組織

### 

避難所では、そこにいる方全員が世代や性別に関係なく、自助・共助・公助の精神で、それぞれの役割を果たすとともに、情報を共有しながら、相互に連携して各種活動を実施します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **組織** | **組織の定義** | **基本的な役割** |
| **避難者** | ●指定緊急避難場所及び指定避難所の避難者  ※避難者は、おおむね地域の住民ですがそれ以外の方が避難される場合もあります。 | ●避難者も居住班として地域（自治会・自主防災組織等） の指示のもと、避難所の各種運営を積極的に行います。  ●代表者を選出し、避難所運営委員会に参加します。  ●避難所運営委員会は、時間の経過とともに地域団体中心から避難者中心へと移行し、避難者による自主的な運営を行っていきます。 |
| **地域**  **（自治会・自主防災組織等）** | ●避難所が設置される地域で組織されている自治会、その地域団体が認めた避難所開設・運営に携わる団体  ●地域によって、自主防災組織、社会福祉協議会、婦人会、老人クラブ等の地域団体や、学校、企業、行政機関等、消防団、地域の様々な団体など | ●地域（自治会・自主防災組織等）が中心となって避難所運営、避難所及び指定緊急避難場所等の情報収集・物資配付等の各種活動を行います。 |
| **避難所**  **担当職員** | ●市から避難所に派遣さる職員で、避難所開設基準を満たした場合に、避難所へ参集し、避難所の安全確認、解錠を行う。  ●避難所運営委員会の活動全般に携わるとともに、主に地域との連絡調整を行い、避難所内の課題解決に向けた要請や調整を行います。 | ●避難所の安全確認を行い、施設の解錠を行い、災害対策本部事務局へ報告  ●避難所運営委員会の活動全般に携わるとともに、主に地域との連絡調整を行い、避難所内の課題解決に向けた要請や調整を行います。  ●避難所及び指定緊急避難場所等の避難者数などをとりまとめ災害対策本部事務局へ報告 |
| **施設管理者**  **・職員** | ●避難所となる施設の管理者（学校長又は代表者）や職員 | ●避難所内の居住スペースや共有スペースを設置する際に調整や助言を行うなど、施設利用に関することを中心に避難所運営の支援を行います。  ●学校施設においては、地域が中心となって行う避難所運営の協力を行います。 |

### ⑹ 避難開始から避難所開設までの基本的な流れ

### 

●避難開始から避難所を開設するまでの基本的な流れは次のとおりです。

①避難所担当職員は避難所へ到着後、避難所の状況を医療・福祉対策部へ報告

②施設管理者、もしくは避難所担当職員（又は消防団員）は避難所の安全点検を実施

③避難所担当職員は、医療・福祉対策部へ安全点検結果報告及び避難所の開設指示確認

※緊急の場合は、避難所を開設した後、必ず災害対策本部事務局へ報告

●避難所（建物がある指定緊急避難場所含む）の解錠や安全点検は、施設管理者もしくは避難所担当職員（又は消防団）が行います。

●災害が発生した時間帯によって、次のように避難所の開設対応が異なります。

**※速やかに避難所に参集できないことも想定し、施設の解錠については、消防団も同様の基準で参集（避難所担当職員、又は消防団のどちらか到着の早い方が施設を解錠）**

|  |  |
| --- | --- |
| **施設の職員がいる時間帯** |  |
| ●避難所の解錠・安全点検は基本的に施設管理者が実施  ●避難所担当職員は、到着時に安全点検が終了していない場合に支援  **新発田市**  **指定避難所及び**  **建物がある指定緊急避難場所**  施設管理者  (学校長又は代表者)  避難所担当職員  地域（自治会等）  ・避難者  避難者  地域の避難場所への避難  **指定緊急避難場所**  **（空地）**  **避難所運営開始**  **施設の解錠・安全点検**  **避難者収容**  **開設**  **開設準備**  待機・点呼  **校庭**  参集  地域の避難所運営委員 | |

参集

●避難所の解錠・安全点検は基本的に避難所担当職員又は消防団が実施

●ただし、施設管理者が避難所担当職員、又は消防団よりも早く参集した場合は施設管理者が実施

**指定避難所及び**

**建物がある指定緊急避難場所**

施設管理者

(学校長又は代表者)



避難所担当職員

又は消防団

地域（自治会等）

・避難者

避難者

地域の避難場所への避難

**指定緊急避難場所**

**（空地）**



**避難所運営開始**

**施設の解錠・安全点検**



**避難者収容**

**開設**

**開設準備**

待機・点呼

**校庭**

参集

地域の避難所運営委員



|  |  |
| --- | --- |
| **施設の職員がいない時間帯** |  |
|  | |

### ⑺ 避難所開設・運営・閉鎖までの避難所運営委員会の流れ

### 

大規模災害が発生した場合の避難開始から避難所の開設・運営・閉鎖までの流れを示しています。

**大規模災害発生**

**避難所開設準備・開設**

身の安全の確保

**3**

分

隣近所の確認（出火の有無、救助等の必要性の有無）

■災害対策本部、医療・福祉対策部

◆消防　■施設管理者等　□その他連携

〇要配慮者の救出・救助

〇地域内の出火確認・初期消火

　救出救護活動、安否確認の継続

「地域の集合場所」に集合

**30**

分

◆災害現場対応

■職員参集

■本部体制の確保など

（要配慮者等への支援をしながら町内単位で避難）

避難

**3**

時間

■被災状況の把握

■避難所開設状況の把握

■食料・飲料水等の配分

■死者・行方不明者への対応

■関係機関との連絡調整など

**3～72時間を目途に着手**

〇施設管理者、避難所担当職員又は消防団による避難所解錠、安全点検

〇避難所運営委員による開設準備

〇避難者数の把握

〇医療・福祉対策部へ開設指示確認・開設

準備のための解錠

受け入れ準備（安全点検等）

レイアウトづくり

避難者への開設・受付開始

（避難者数把握(名簿づくり等)）

避難所運営委員会の設置

**避難所の安定化**

**避難所運営**

居住スペースへの誘導と割り振り

**24**

時間

■避難所運営委員会への参加

〇地域（自治会等）・避難者を中心とした避難所運営委員会による運営

〇女性も参加するなど男女行動参画を推進

〇けが人・病人の応急対応

〇避難所開設状況を医療・福祉対策部へ定時報告

会議の開催

□仮設トイレの設置

□飲料水の確保

□医療・福祉対策部との連絡体制の確立

□災害ボランティアセンターの開設準備

■避難所運営委員会との連携・支援

□ライフラインの確保・確立

**48**

時間

□物資の確保

□在宅避難者等への対応

□避難所スペースづくり

□パーテーションの設置

□段ボールベットの設置

□ルールの確立

□衛生管理・食事管理・健康管理の徹底

□プライバシー確保対策

□相談体制の確立

□心のケア（遺族含む）

□避難所運営チェック

□生活支援

**72**

時間

〇避難所生活が困難な

要配慮者を福祉避難所へ

■罹災証明書の申請受付

■義援金等の受付

■相談窓口の開設など

□建築物の応急危険度判定

□被災宅地の危険度判定

□災害ボランティアセンター開設・運営（目標）

■施設再開に向けた準備

**3日～3週間を目途に着手**

**1**

週間

**3**

週間

**避難所集約・閉鎖のための合意形成**

■学校再開へ

■本来機能の早期回復

□仮設住宅建設計画の具体化

**閉鎖に向けた動き**

**閉鎖**

避難所運営委員会による対応

### ⑻ 避難所運営における状況の変化と配慮が必要なこと

### 

**①避難所運営における状況の変化**

開設した避難所の状況は、発災から時間の経過とともに変化していきます。

避難所の運営を行うにあたっては、時系列的に避難所がどのような状況になっているか想定しておくことが重要です。

**発災直後（混乱期）（発災から２～３日：72 時間）**

大勢の避難者が避難所に一気に避難してきます。電気、ガス、水道、通信手段などのライフラインが寸断し、生活が混乱する可能性が高い時期です。避難所への避難者も一番多く、情報もスムーズに行き渡らず、また、管理運営もしっかりと決まっていない時期でもあり避難所が混乱します。

落ち着いて、冷静に状況を判断し、先ずは人命を守ることを最優先に、できることから対応しましょう。

**避難生活期（3日から３～４週間）**

避難所での生活期です。混乱がある程度落ち着き、避難所の生活に慣れるに従い、水や食料といった備蓄物資関係（粉ミルクや生理用品等生活必需品含む）、トイレ（適切な数の配置・清掃・汚物の保管と処理等）、風呂、ゴミ処理などの衛生関係、プライバシーの問題、健康管理など避難者から多くの要望や問題が寄せられることが予想されます。避難所運営会議を行い、そこで決定された避難所ルールを掲示するなど、情報が全員に行き渡るよう配慮しましょう。

また、在宅避難をしている人についても、状況を把握し、物資や情報提供の対応を取ります。

避難所の環境は想像以上に厳しく、ストレスやプライバシーの問題が発生します。

そのため、自宅に損壊の危険等がなければ、帰宅を促しましょう。その時、在宅避難をすることができるよう、在宅避難をしている人たちが避難所で物資の配給を受けたり、情報を入手することのできる体制を作ります。

**安定・終息期（３～４週間以降 避難所の閉鎖まで）**

状況が安定し、在宅避難への移行や避難所の統廃合及び仮設住宅の建設等により、避難所生活が終息に向かう時期です。学校も通常の授業を開始します（並存の可能性もあります）。

避難所から退所後の生活設計や、避難所内で形成されたコミュニティが無くなることによる問題が生じることに対しても配慮が必要です。

**住み慣れた自宅での避難（在宅避難）ができるように日頃の備えを！**

【自助による取組】

* 食料、飲料水、生活用水等の備蓄
* 家屋の耐震化の促進、大型家具等の転倒防止金具の設置
* ガス機器等の適切な取り扱い等による出火防止対策

【共助による取組】

* 「災害時要援護者支援制度」登録者の支援体制の構築等、地域での情報伝達・安否確認・

避難支援

* 自主防災組織活動・訓練への参加、地域版防災マップの作成の推進

**②避難所運営で配慮が必要なこと**

避難所は不特定多数の人が混乱状態の中で避難し生活するため、お互いに助け合いながら、よりよい生活環境になるよう工夫することが必要です。

○手洗い場と調理場を分別

○配食時などに必ず手洗い・消毒及びマスクを用意

○残飯とごみの分別（残飯のごみにはフタ）

○手洗い・うがいの徹底

○土足禁止　など

**①衛生管理**

○身体に優しい食事（塩分控えめ、野菜多め）の提供

○地域の協力で炊き出しを！

○時間を決めて食事

○みんなで一緒に食べるよう心がけ

など

**②食事管理**

○１日５分でも体を動かす体操などを実施

○個人の健康管理についてもルール化（口腔衛生管理、喫煙、飲酒など）

○飲酒及び喫煙の禁止 など

**③健康管理**

**３つの管理が大切**

**高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦及び外国人等、要配慮者への配慮**

●トイレの利用（洋式トイレは高齢者や障がいのある人を優先に）

●座った体勢で過ごせるよう工夫

●プライバシーの確保と声かけなどの見守りへの配慮

●子どもの居場所づくり

●外国人や障がい者（視覚障がい者(児)、聴覚障がい者(児)、知的・発達障がい者(児)等）への情報伝達を工夫

●福祉避難所が開設された場合は、入所など連携して対応

●感染予防の配慮

**【要配慮者の避難行動などの特徴と配慮したい主な項目】**

|  |  |
| --- | --- |
| **区分** | **避難行動などの特徴と主な配慮事項** |
| 肢体不自由者(児)、寝たきり高齢者 | ・自分の身体の安全を守ることやすばやく避難することが困難な場合がある。  ・自力での移動が困難な場合は、車椅子、ストレッチャー等の移動用具と援助者が必要。  ・室内外への十分な移動空間や車いす用トイレ、必要に応じてケアのできるスペースを確保する。 |
| 視覚障がい者(児) | ・視覚による緊急事態の察知が不可能な場合が多く、被害状況を知ることが困難で、住み慣れた地域でも自力での移動が極めて困難になる。  ・避難所では、情報を必要に応じて読み上げるなど、音声による情報伝達及び状況説明が必要。  ・避難所内の案内（トイレ、電話の場所など）をする。  ・盲導犬を伴う人に対しては方向等を説明し、直接盲導犬を引いたり、触ったりしない。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **区分** | **避難行動などの特徴と主な配慮事項** |
| 聴覚・言語障がい者(児) | ・音声による情報が伝わらず（視覚外の異変・危険の察知が困難。音声による避難誘導の認識ができない。）、緊急時でも言葉で人に知らせることができない。  ・外見からは、障がいのあることが分かりにくい。  ・聞こえの状態や情報取得方法（手話・文字・補聴器など）を確認し、必要な支援を把握する。避難所では、必要な情報は音声だけでなく、掲示板などで呼びかける。 |
| 内部障がい者(児)  ・難病者(児) | ・常備薬が欠かせない。常時医療機材（人工呼吸器や酸素ボンベなど）が必要な人や、人工透析などの医療的援助を必要とする人がいる。自力歩行やすばやい避難行動が困難な場合がある。  ・外見からは、障がいのあることが分かりにくいのでヘルプマークを活用する。  ・電源や薬、ケア用品、トイレを確保する。避難所では必要に応じてケアのできるスペースを確保する。食事制限が必要な人の確認が必要。 |
| 精神障がい者 | ・災害発生時には、精神的動揺が激しくなることにより、訴えが多くなる人がいる一方、まったく訴えられなくなってしまう人もいる。  ・外見からは、障がいのあることが分かりにくい。病気のことを知られたくない人もいる。  ・気持ちを落ち着かせることが必要。伝えたいことを具体的にはっきりと伝え、手順の説明は、一度にではなく段階的に伝える。 |
| 発達障がい者(児) | ・変化に対する不安や抵抗を示しやすい。体に触られることを嫌う、特定の音を怖がる場合がある。衝動性や多動性の激しい人がいる。  ・外見からは、障がいのあることが分かりにくい。  ・読み書きや、聞くことが苦手な人がいる。オウム返しをしてきた時は、言われたことの意味が伝わっていないことがある。抽象的な言葉は使わない。短い言葉で肯定的に伝える。伝わらない時は、文字、絵、身振りを使って話す。  ・落ち着ける場所を確保するため、必要に応じて個室や仕切りなどで区切られたスペースを用意する。 |
| 知的障がい者(児) | ・複雑な話の理解や自分の気持ちを表現することが苦手な場合がある。  ・環境の変化による不安から大きな声を出したりすることがある。大声で𠮟ったりせず、安心させながら状況説明や誘導をする。  ・落ち着ける場所を確保するため、必要に応じて個室や仕切りなどで区切られたスペースを用意する。  ・家族等は、障がいのある人を置いて配給等の列に並ぶことをためらい、必要な物資等を確保できないことがあるため、求めに応じて個別に対応する。 |
| 乳幼児・子供・妊産婦・けが・病気の疾病者(児) | ・単身での避難や災害状況把握が困難である。災害のショックや環境変化によるストレスに配慮し、適切な介助者が不可欠となる。介助者を含め避難が制約されやすく、避難所の設備・環境にも配慮する必要がある。 |
| 単身高齢者 | ・避難や移動の困難性があり、適切な災害状況把握が困難である。災害のショックや環境変化によるストレスに配慮する必要がある。介助者を必要とする場合があり、避難所の設備・環境にも配慮する必要がある。 |

**ペットと避難者が共存するための配慮**

●避難所の居住スペース部分へのペットの持ち込みは原則禁止

ただし、身体障がい者の補助犬である盲導犬、聴導犬などはペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共的施設での同行を認められています（「避難所開設・運営編」36 ページを参照）。

●ペットには名札を装着し、避難所敷地内の屋外部分にペットスペースを設け、ゲージやキャリーケース等を使用して飼育

●校庭等での放し飼いは禁止

●大型動物・危険動物・蛇などのは虫類の同行は原則禁止



**その他配慮が必要なこと**

●情報を常に“見える化” （多言語表記）

●在宅、屋外（車中）避難者への情報提供、炊き出し・救援物資の配給

●観光客等の帰宅困難者への対応

●生活のリズムを決め、生活のルールをつくる(起床や消灯の時間、朝礼・健康体操の時間、避難者参加の掃除　当番や配食当番、共同で使用するもの・場所の利用ルールなど)

●避難所運営委員会への女性の参加、男女別更衣室の設置、女性用品等の女性による配付

**③その他留意事項**

●運営委員会の委員には、女性や要配慮者（高齢者、障がい者、外国人等）、アレルギーのある方及び要配慮者等の支援活動を行っている方、その他にＰＴＡ等を加え、多様な意見が反映できる体制を作ります。

●委員長や委員、活動班長や副班長など、避難所運営には、女性が３割以上参加するようにしましょう。

●一部の委員がいくつもの業務を抱える、女性だけが炊き出しや掃除を行う等性別に偏りがないようにしましょう。

●避難所には、地元町内・自治会等の住民以外にも、自治会未加入者や一時的な滞在者も避難してきますので、公平な避難所運営、避難生活が行えるよう配慮しましょう。

# 第２章　避難所運営等のための事前準備（平常時）

本章では、「避難所運営委員会準備会」と「避難所運営委員会」を設立後、大規模災害発生時の避難所開設・運営を円滑に行うための準備会議における事前協議の内容などをまとめています。

## ⒈　避難所運営委員会準備会の開催

地域（自治会・自主防災組織等）、市職員（避難所担当職員、医療・福祉対策部員）、施設管理者（学校長や代表者）による避難所運営委員会準備会では、次の事項を協議し決定します。

□ 避難所運営委員会準備会構成メンバーの決定

⇒ **避難所運営委員会準備会名簿【参考-1】**の作成

□ 避難所運営委員会準備会の規約の承認

⇒ **避難所運営委員会準備会名簿規約【参考-2】**

□ 市や防災関係機関の連絡先を確認

⇒ **緊急時連絡先一覧【参考-3】**の作成

□ 避難所運営委員会の人選、組織・運営班の決定

⇒ **避難所運営委員会委員名簿【参考-4】**の作成

⇒ **避難所運営委員会運営班名簿【参考-5】**の作成



**避難所運営委員会準備会**

**【避難所運営委員会準備会の役割】**

* **避難所運営委員会の人選**

**●地（校）区の避難施設の確認**

・避難所として活用（使用）できる施設は？

・それぞれの施設の地域での位置付けは？

地域

（自治会等）

避難所

担当職員

施設管理者

（学校長又は代表者）

**指定避難所及び建物がある指定緊急避難場所**

**指定緊急避難場所**

**●情報収集・物資配布方法**

**指定緊急避難場所**

**在宅避難者**

**連携方法は？ 情報収集・物資配分は？**

**指定避難所及び**

**建物がある指定緊急避難場所**

**地域指定一時避難場所**

**屋外（車中）避難者**

## ⒉　避難所運営委員会の設立及び事前協議事項

避難所運営委員会準備会から指名された避難所運営委員会では、次の事項を協議し決定します。

□ 避難所運営委員会規約を作成

⇒ **避難所運営委員会規約【参考-6】**の作成

□ 避難所運営委員の役割分担・運営方針を協議

⇒ **避難所に関する確認事項【参考-7】**の作成

**【主な協議事項】**

**※新発田市避難所開設・運営マニュアルの「避難所開設・運営編」も参照します。**

* 避難所運営委員の人員確認
* 施設利用計画書に基づく施設内の利用方法やルールを確認 ⇒ **施設利用計画書（災害時施設利用）【参考-8】**の作成
* 避難所の居住スペース等の割り振りを検討（「避難所開設・運営編」９ページを参照）

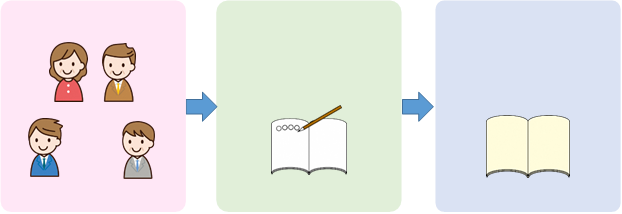
※要配慮者スペース（別室も含む）、車いす利用者の利用、ペットスペースなどの割り振りなど

* 施設の鍵の管理体制や解錠、安全点検の手順を確認（安全点検の手順は「避難所開設・運営編」６ページを参照）
* 避難所開設準備期における避難者の待機場所の確認
* 避難所のルールを検討 ⇒ **避難所のルール 一例【参考-9】**の作成
* 在宅避難者、屋外（車中）避難者の情報収集体制や物資供給体制の検討
* 医療・福祉対策部への報告事項及び報告時期を確認（「避難所開設・運営編」６ページ以降を参照）

## ⒊　避難所運営マニュアルの作成

●各避難所運営委員会の事前協議事項をとりまとめ、地域の実情に応じた「●●避難所運営マニュアル」を作成し、円滑な避難所運営に備えましょう。

　●避難所の居住スペース等の割り振りや避難所のルールなどの掲示物は、事前に作成・準備しましょう。



避難所運営委員会による

事前協議

地域(自治会・自主防災組織等)

避難所

担当職員

施設管理者

（学校長又は代表者）

新発田市避難所

開設・運営マニュアル

【事前準備編】

【避難所開設・運営編】

【様式集】

地域の実情に応じた

【●●避難所運営マニュアル】

# 第３章　避難所運営マニュアルの活用と定期的な見直し

## ⒈　避難運営マニュアルの周知

避難所運営委員会準備会又は避難所運営委員会は、地域（自治会・自主防災組織等）における年度当初の会議などで、「●●避難所運営マニュアル」の説明会を実施するなど、地域住民への周知を行いましょう。

## ⒉　防災訓練における避難所運営マニュアルの活用

●作成した避難所運営マニュアルに基づく防災訓練を定期的に実施しましょう。

●防災訓練では、避難から避難所開設までの流れを確認するとともに、避難者の人数確認、トイレの組み立て、アルファ米の炊き出しなど、実際に行う活動を皆で経験し共有しましょう。

●その際に、市や避難所の生活物資などの備蓄物資の数量などをあわせて点検しましょう。



**●●避難所運営マニュアル**

**ＨＵＧ(避難所運営ゲーム)**

**炊き出し訓練**

## ⒊　避難運営マニュアルの定期的な見直し

●避難所運営マニュアルは一度作成して完了ではなく、防災訓練などを通じて、実際に合っているかなど、内容を定期的に確認することが必要です。

●防災訓練などの際には、気づいた点などを関係者で再度話し合い、必要に応じてマニュアルの修正や改良を行います。

●また、見直した際は、地域の方々にその内容を周知することも忘れずに行ってください。

# 事前協議のための参考資料

　避難所運営委員会の事前協議時等の参考資料です。（書式等は適宜変更して作成します）

## ⒈　地区避難所運営委員会準備会名簿

**【参考-１】**

**令和〇年度　〇〇地区避難所運営委員会準備会名簿　記載例**

年　　　月　　日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **所属等** | **氏名** | **連絡先** |
| **会長** | 〇〇地区自治会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **副会長** | 〇〇地区自治会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇地区自主防災会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **地域**  **（自治会等）** | 〇〇地区自治会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇地区自主防災会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇地区自治会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇地区自主防災会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 民生委員児童委員協議会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 消防団第〇分団　分団長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇地区コミュニティ協議会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇小学校　ＰＴＡ会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇中学校　ＰＴＡ会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇地区婦人会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 社会福祉協議会　会長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **避難所**  **担当職員** | 新発田市〇〇〇〇課 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 新発田市〇〇〇〇課 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **救護所担当職員** | 新発田市〇〇〇〇課 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **医療･福祉**  **対策部員** | 新発田市〇〇〇〇課 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **施設管理者（学校長又は代表者）** | 〇〇小学校　校長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 〇〇中学校　校長 | 〇〇　〇〇 | 090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
|  |  |  |

## ⒉　地区避難所運営委員会準備会規約

**【参考-２】**

**【参考１】**

**地区避難所運営委員会準備会規約**

（名称）

第１条　本会は、 　　　　　地区避難所運営委員会準備会（以下「準備会」という。）と称する。

（目的）

第２条　準備会は、大規模な災害の発生に備え、平常時から自助･共助･公助の役割分担と連携・協議のもとに、大規模災害時の 　　　　　　 小学校区内の避難所運営や情報収集、物資供給などを円滑に行うことを目的とする。

（構成）

第３条 準備会は、次に掲げる者をもって構成する。

⑴　自治会・町内会、自主防災組織

⑵　自治会・町内会、自主防災組織が承認した地域住民、地域活動団体及びボランティア団体等

⑶　施設管理者又は施設管理者が指定する者

⑷　市から避難所に派遣される避難所担当職員及び医療・福祉対策部員、市消防団員

（活動）

第４条 準備会は、第２条の目的を達成するため、次に掲げる活動を行う。

⑴　平時からの自治会・各種団体の活動に関する情報共有・調整

⑵　大規模災害時の情報収集・物資供給体制の構築

⑶　 　　小学校区内の指定緊急避難場所・建物がある指定緊急避難場所の避難所運営委員の決定

⑷　前３号に掲げるもののほか、第2条の目的を達成するために必要な活動

（役員）

第５条 準備会に、次の各号に掲げる役員を当該各号に定める人数を置く。

⑴　会長 １人

⑵　副会長 〇人

⑶　事務局長 〇人

２　前項に掲げる役員は、第３条第１号及び第２号に定める者のうちから互選する。

（役員の職務）

第６条 会長は、準備会を代表し、会務を統括する。

２　副会長は、会長を補佐するとともに、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指定した副会長がその職務を代理する。

（役員の任期）

第７条 役員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。

２　前項の役員の任期の期間中において、当該役員が辞任した場合、後任の役員を選出するものとする。

この場合において、後任の役員の任期は、前任の役員の残任期間とする。

（招集）

第８条 会議は、会長が招集する。ただし、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

（議長）

第９条 会議の議長は、会長が務める。

（議決）

第１０条　会議の議決は、出席委員の過半数の同意をもって決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

（個人情報保護の取扱い）

第１１条　準備会の運営において取得した個人情報については、運営するために必要な範囲で適切に利用、提供及び管理することとする。

（補則）

第１２条　この規約に定められていない事項又はこの規約に定めた事項に疑義が生じたときは、その都度準備会で協議して決定するものとする。

附　則

この規約は、令和　　年　　月　　日から施行する。

## ⒊　緊急連絡先一覧

**【参考-３】**

**緊急時連絡先一覧**

**【新発田市災害対策本部】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 名　称 | 住　所 | 連絡先 |
| 災害対策本部  事務局 | 地域安全課 | 中央町3-3-3 | Tel　28-9510 |
| Fax　24-9005 |
| 医療・福祉対策部 | 〇〇〇〇課 | 中央町3-3-3 | Tel　22-3030 |
| Fax　22-3101 |

**【避難所周辺施設等】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 名　称 | 住　所 | 連絡先 |
| 医療機関 | 〇〇病院 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
| 〇〇外科医院 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
| 〇〇皮膚科医院 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
|  |  | Tel |
| Fax |
|  |  | Tel |
| Fax |
| 消防機関 | 新発田消防署 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
| 警察・交番 | 新発田警察署 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
| 〇〇交番 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
| 電気関係 | 東北電力〇〇 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
|  |  | Tel |
| Fax |
| ガス関係 | 新発田ガス〇〇 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
|  |  | Tel |
| Fax |
| 水道関係 | 市水道局 | 〇〇町〇－〇－〇 | Tel　〇〇〇〇〇 |
| Fax　〇〇〇〇〇 |
|  |  | Tel |
| Fax |

## ⒋　避難所運営委員会　委員名簿

**【参考-４】**

**令和〇年度　〇〇避難所運営委員会　委員名簿　記載例**

指定避難所ごとに作成しましょう。

委員長や委員、運営班長や副班長など、避難所運営には女性が参加するようにしましょう。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職等 | 氏　名 | 所属等 | 住　所 | 携帯電話番号等 |
| 委員長 | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 副委員長 | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災会長 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 副委員長 | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇自治会 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇学校PTA | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇地区民生委員 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇子供会 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 委　員 | 〇〇　〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 施設管理者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇学校校長 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇　〇〇 | 〇〇学校教頭 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇　〇〇 | 〇〇学校〇〇 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 避難所  担当職員 | 〇〇　〇〇 | 市〇〇課 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇　〇〇 | 市〇〇課 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 救護所  担当職員 | 〇〇　〇〇 | 市〇〇課 | 〇〇町〇―〇―〇 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

## ⒌　避難所運営委員会　運営班名簿

**【参考-５】**

**令和〇年度　〇〇避難所運営委員会　運営班名簿　記載例**

**１　本部**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職等 | 氏　名 | 所属又は住所 | 携帯電話番号等 |
| 委員長 | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 副委員長 | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 副委員長 | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 施設管理者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇学校校長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 避難所  担当職員 | 〇〇　〇〇 | 市〇〇課 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇　〇〇 | 市〇〇課 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**２　各班員名簿（**◎：班長　〇：副班長**）**

**【総務班】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【情報班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇子供会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【救護班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇学校PTA副会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇民生委員 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【福祉班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇民生委員 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【食料班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【物資班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇学校PTA副会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【環境・衛生班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【警備班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇子供会副会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【居住組】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

**【○○班】**◎：班長　〇：副班長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | | 所属等 | 携帯電話番号等 |
| ◎ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
| ○ | 〇〇　〇〇 | 〇〇町内会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇自主防災組織会長 | 〇〇〇〇〇〇〇 |
|  | 〇〇　〇〇 | 〇〇婦人会 | 〇〇〇〇〇〇〇 |

## ⒍　避難所運営委員会　規約

**【参考-６】**

**〇〇地（校）区避難所運営委員会規約**

（趣旨）

第１条　大規模な災害の発生に備え、自助･共助･公助の役割分担と連携により、避難所の存する地域内の住民が、主体的に当該避難所の開設及び運営を円滑に行うため、　　　　　　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、次に掲げる者をもって構成する。

⑴　避難を予定する地域住民（以下「地域住民」という。）

⑵　施設管理者若しくは施設管理者が指定する者（以下「施設管理者」という。）

⑶　市から避難所に派遣される避難所担当職員及び医療・福祉対策部員（以下「市担当職員等」という。）

⑷　災害時において、避難者から互選された避難者の代表及び避難所運営に従事する者（以下「避難者代表」という。）

（地域住民の責務）

第３条　地域住民は、自治会・自主防災組織等を中心に、平常時から避難所生活における役割分担や避難所施設の利用方法等を定め、災害時においては運営委員会により緊急に避難所を開設する必要がある場合に避難所を開設し、主体的に公平な避難所運営を行うとともに、避難所のルールを守り、共助の精神に基づき、安全で安心な避難生活を行う。

また、指定避難場所等の情報把握及び物資の配付に努める。

（施設管理者の責務）

第４条 施設管理者は、緊急に避難所を開設する必要がある場合に避難所開設及び避難所運営に協力するとともに、運営委員会と連携し、使用する施設の維持管理及び円滑な避難所運営の支援を行う。

（市担当職員の責務）

第５条　市担当職員等は、避難所を開設し、運営委員会及び施設管理者と連携して、避難所運営の取りまとめを行うとともに、医療・福祉対策部との連絡調整等を行い、円滑な避難所運営を推進する。

また、指定避難場所等の情報をとりまとめ医療・福祉対策部に報告するとともに、地域住民と連携し物資の配付を行う。

（運営委員会の活動）

第６条 運営委員会は、次の事項について会議し、活動を行う。

⑴　平常時の活動

①避難所運営委員会の組織・運営委員会の運営に関すること。

②避難所開設・運営マニュアルの作成、見直しに関すること。

③避難所に必要な資機材、備蓄品の維持管理に関すること。

④災害時要配慮者支援を含めた地域の連絡体制の確立に関すること。

⑤避難所開設・運営等の訓練の実施に関すること。

⑥その他、運営委員会の目的達成に必要な活動に関すること。

⑵　災害時

①避難所開設・運営マニュアルに基づく避難所の開設と運営に関すること。

②地域における安否情報・被害状況の集約に関すること。

③その他、避難所運営及び避難に関し必要な事項に関すること。

（役員）

第７条 運営委員会には、次の各号に掲げる役員を置く。

⑴　委員長 １人

⑵　副委員長 ２人

２　前項に掲げる役員は、第２条第1号に定める者のうちから互選する。

（役員の職務）

第８条 委員長は、会務を統括し、運営委員会を代表する。

２　副委員長は、委員長を補佐するとともに、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

なお、委員長は、あらかじめ職務を代理する副委員長を指名しておくものとする。

３　委員は、第１１条で定める運営班の班長として、班を統括する。

（役員の任期）

第９条 役員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。

２　前項の役員の任期の期間中において、当該役員が辞任した場合、又は避難所から退所した場合等には、後任の役員を選出するものとする。なお、後任の任期は前任者の残任期間とする。

（会議の開催）

第１０条　運営委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

２　平常時は、会議を年１回以上開催するものとする。

３　災害時は、定例会議として毎日開催し、班の意見、要望等を協議し、必要と認める事項を決定する。

（運営班の設置）

第１１条　運営委員会に、災害時の運営班として次に掲げる班を設置する。（以下「運営班」という。）

ただし、避難者の状況等により、必要に応じ、分割、増減できるものとする。

⑴　総務班

⑵　情報班

⑶　救護班

⑷　福祉班

⑸　食料班

⑹　物資班

⑺　環境・衛生班

⑻　警備班

２　運営班に班長を置き、第８条第３項に定める委員が担任する。

３　班長を補佐する者として、必要に応じて運営班に副班長を置き、班長が指名する。

（災害時運営の停止）

第１２条　運営班は、電気、水道及び下水道等のライフラインの復旧等により、避難所内から避難者が全員退所した場合や、避難者を移動させるなど区対策部から閉鎖等の指示等があった場合に、避難所を閉鎖し、運営を停止する。

（経費）

第１３条　運営委員会の開催及び運営に係る経費は別途定める。

（個人情報保護の取り扱い）

第１４条　運営委員会の運営において取得する個人情報については、運営するために必要な範囲で適切に利用、提供及び管理する事とする。

（補則）

第１５条　この規約に定められていない事項及び疑義が生じたときは、その都度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、令和　　　年　　月　　日から施行する。

## ⒎　避難所に関する確認事項

**【参考-７】**

**令和○年度　〇〇地(校)区避難所運営委員会　確認事項**

**【避難所に関する概要等】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **施設名** | | 〇〇小学校 |
| **施設管理者** | | 校長　〇〇　〇〇　　　　　　TEL:24-\*\*\*\*　　　携帯:090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **避難所担当職員** | | 新発田市〇〇〇課〇〇○○　　TEL:24-\*\*\*\*　　　携帯:090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 新発田市〇〇〇課〇〇○○　　TEL:24-\*\*\*\*　　　携帯:090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| 新発田市〇〇〇課〇〇○○　　TEL:24-\*\*\*\*　　　携帯:090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **救護所担当職員** | | 新発田市〇〇〇課〇〇○○　　TEL:24-\*\*\*\*　　　携帯:090-\*\*\*\*-\*\*\*\* |
| **活用目的（用途）** | | 地域住民が最初に避難する施設として使用する |
| **地域内の避難予定者等** | | 〇〇町内会、〇〇自治会、〇〇町内会 |
| **鍵保管者（場所）** | | １　避難所担当職員 |
| ２　消防団第〇分団第〇部消防器具置場 |
| ３　学校体育施設開放鍵管理者 |
| ４　市地域安全課 |
| ５　市教育委員会教育総務課 |
| **解錠と**  **安全点検** | **施設職員が**  **いる場合** | 【解錠】  ・施設管理者（学校長又は代表者）が解錠する。  【安全点検】  ・基本は、施設管理者（学校長又は代表者）、避難所担当職員は到着後合流する。 |
| **施設職員が**  **いない場合** | 【解錠】  ・避難所は、基本的に施設管理者（学校長又は代表者）が解錠する。ただし、避難所担当職員、又は消防団が施設管理者（学校長又は代表者）より早く参集した場合は、避難所担当職員、又は消防団が体育館のみ解錠する。 |
| **運営に関する特記事項**  **※施設利用や他施設との連携ルールなど** | | １　避難所は、避難所開設基準を満たした場合、避難所運営委員会が開設する。  ２　まず、避難者を収容するのは体育館とするが、状況によって校舎も使用する。ただし、災害救助法が適用になった場合で、避難所での生活が困難な高齢者・障がい者等の要配慮者がいる場合は、医療・福祉対策部を通じ福祉避難所に受け入れを要請する。  ３　〇〇小学校で避難者を受け入れきれない場合は、〇〇中学校の収容状況を確認のうえ調整する。  ４　市の支援物資の供給が始まったら、事前に取り決めた地域コミュニティセンター、○○町内集会所、○○公園、○○スーパー駐車場などの情報を取りまとめ、〇〇小学校避難所とあわせ区対策部へ物資を依頼。物資が届いたら代表者が受け取りに来てください。 |

**【避難所運営の初動の役割】**

|  |  |
| --- | --- |
| **地域**  **（自治会・自主防災組織等）** | **※主に避難所運営全般を担当**  １　〇〇小学校で、各町内の協力のもと避難所立ち上げの準備を行う。  →体育館内のスペースを町内ごとに割り振り  →受付や本部の設置、ルールの掲示など  →避難者数の取りまとめ（各町内の報告から）  →トイレの確認と、使用できない場合の災害用簡易組立トイレの設置  →備蓄物資や資機材を確認し、準備する（体育準備室の倉庫）  ２　避難所運営委員会を立ち上げて、マニュアルで仕事を分担して行う。  初期の各班長の予定（当日の状況で変更する）  ※避難所運営委員会 活動班名簿に記載  ３　避難所・建物がある指定緊急避難場所以外の施設を開設する必要があるときは、医療・福祉対策部に要請。各施設管理者と協議後、開設の体制を整える。 |
| **避難所担当職員** | **※主に医療・福祉対策部との調整や要請を担当**  １　〇〇自治会と一緒に、避難所の開設準備を行う。  ２　医療・福祉対策部に被害状況や避難所の開設について報告し、その後の連絡調整全般を行う。  ３ 情報班と協力して、市からの災害情報などを避難者に提供する。  ４ 必要な活動の支援、〇〇自治会の活動を補佐する。  ５ 医療・福祉対策部への要請や調整を行う。 |
| **施設管理者**  **（学校長又は代表者）** | **※主に避難所施設に関する支援**  **＜〇〇小学校、〇〇中学校＞**  １ 施設の状況を確認し、使用できるスペースを確保する。  ２ 施設の利用に関する調整を中心に、避難所の立ち上げを支援する。  （ペットスペースやトイレの設置、家庭科室の利用など）  ３ 必要に応じて、教室の開放や避難者誘導を支援する。  ＜その他の施設＞  １ 施設の安全確認を行い避難所として使用できる体制を整える。  ２ 避難所として開設する場合は、施設の利用に関して支援する。 |
| **地域の各種団体**  **(民生委員児童委員を含む)** | **※主に地域住民に関する支援**  １ 避難することが困難な在宅の高齢者や障がい者等の要配慮者の安否確認を行う。  ２ 避難所内の高齢者や障がい者等の要配慮者の支援を行う。 |

**【地域コミュニティセンター（指定避難所予定施設）として活用する場合の留意点】**

|  |
| --- |
| **※避難所での生活が困難な方を受け入れる施設として活用など、活用方法については、地区避難所運営委員会準備会にて事前に取り決めておきます。開設した補助避難所は、地域住民により運営を行います。**  ・〇〇避難所から巡回  ・支援物資が必要となる場合は、事前に取り決めた〇〇小学校の避難所運営委員会に依頼する。  ・〇〇小学校に物資が届いた後の受け取りは原則として〇〇自治会が行う。 |

**【地域指定一時避難場所として活用する地域との連携及びその他の留意点】**

|  |
| --- |
| **※地域指定一時避難場所を活用する方の自主運営が原則**  ・〇〇自治会が災害直後から避難し運営する。物資などは、〇〇町内の備蓄等で対応する。  ・支援物資が必要となる場合は、〇〇自治会から事前に取り決めた〇〇小学校の避難所運営委員会に依頼する。  ・〇〇小学校に物資が届いた後の受け取りは原則として〇〇自治会が行う。 |

## ⒏　施設利用計画書（災害時施設利用）

**【参考-８】**

**〇〇施設利用計画書（災害時施設利用）**

【留意事項】

①避難者居住スペースは、避難者２人当たりの必要な広さ(おおむね3.3㎡程度)と通路を確保できるよう計画

②要配慮者用（高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する人を「要配慮者」）の専用スペースの設置。当該スペースは、多機能トイレ（※ない場合は、洋式トイレ）からの位置が近く、寒さ・暑さの対策が取りやすい場所に配置（必要に応じて可能な範囲で個室等を用意）

③感染症患者の専用スペースは、一般の避難者の居住スペースとは離れた場所に計画

④校長室や職員室等のように、一般開放しないスペースを決めておく

⑤災害の規模・避難者の人数に応じてスペースを段階的に開放する

⑥避難生活と教育活動が同居する場合を想定し、避難所エリアと教育活動エリアを分離するとともに、両者の動線が交錯しないようにしておく

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **小規模災害** | **大規模災害** | **利用目的** | **利用予定場所** |
| 1 | ○ | ○ | 運営本部 |  |
| 2 | ○ | ○ | 居住スペース |  |
| 3 | ○ | ○ | 要配慮者居住スペース |  |
| 4 |  | ○ | 備蓄倉庫 |  |
| 5 |  | ○ | 救護室 |  |
| 6 |  | ○ | 学校備品保管室 |  |
| 7 |  | ○ | 授乳室 |  |
| 8 |  | ○ | 感染症患者用スペース |  |
| 9 |  | ○ | 情報機器設置室 |  |
| 10 |  | ○ | 情報掲示場所 |  |
| 11 |  | ○ | ごみ置き場 |  |
| 12 |  | ○ | 仮設トイレ設置場所 |  |
| 13 |  | ○ | マンホールトイレ設置場所 |  |
| 14 |  | ○ | 救援物資集積所 |  |
| 15 |  | ○ | 救援物資配付場所 |  |
| 16 |  | ○ | 仮設電話設置場所 |  |
| 17 |  | ○ | 入浴（水浴び、シャワー設置） |  |
| 18 |  | ○ | 男子更衣室 |  |
| 19 |  | ○ | 女子更衣室 |  |
| 20 |  | ○ | 洗濯場所 |  |
| 21 |  | ○ | 男子物干し場 |  |
| 22 |  | ○ | 女子物干し場 |  |
| 23 |  | ○ | 福祉避難室 |  |
| 24 |  | ○ | 相談室 |  |
| 25 |  | ○ | 調理・炊き出し場所 |  |
| 26 |  | ○ | 飲料水 |  |
| 27 |  | ○ | 生活用水 |  |
| 28 |  | ○ | 車中避難車などの駐車スペース |  |
| 29 |  | ○ | テントエリア |  |
| 30 |  | ○ | 緊急車両用駐車場所 |  |
| 31 |  | ○ | ペットスペース |  |

※小規模災害・・・大雨や台風等で１～３日程度、避難所を開放する場合

※大規模災害・・・震度５以上の地震等で長期間の避難所開放が想定される場合

※被害状況・避難者数などに応じて臨機応変に対応しましょう。

## ⒐　避難所のルール　一例

**【参考９-】**

### ⑴ 避難所の全体ルール

|  |
| --- |
| **この避難所の共通ルールは次のとおりです。**  **避難する方は、守るよう心掛けてください。**  （　　　　　）避難所運営委員会  １　この避難所は、地域の防災拠点です。  ２　避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。  ３　避難所は、電気・水道などライフラインが復旧する頃を目途に閉鎖します。  ４　避難所では避難者登録を行ってください。  ●避難所を退所するときは、転居先を連絡してください。  ●ペット同行避難者は決められた場所で、飼育していただくようお願いします。  居室部分に入れることは禁止します。  ５　居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。  ６　職員室・保健室など、管理施設や部屋には、避難できません。 被害があって危険な部屋も同様に避難できません。  ●「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の掲示板の内容には必ず従ってください。  ●避難所では、生活スペースを移動することがありますので、ご協力ください。  ７　食料・物資等は、原則として全員に公平に提供できるようになってから配付します。  ●不足する場合は、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付します。  ●食料・物資は、個人ではなく、町内等による居住組を決めて居住組ごとに配付します。  ●在宅避難者については、原則として避難所に受け取りにきてください。  ●粉ミルク・お粥・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので、物資班に申し出てください。  ８　避難所では、他人同士が、同じ空間で生活します。他人に迷惑になる行為（大人が大声をあげたり、暴力をふるう等）は絶対にやめましょう。  ●避難所での迷惑行為が続く場合や暴力等が発生した場合は、すぐに警察に通報します。  ９　居住トラブル防止等のため、避難所内での飲酒は禁止とし、飲酒者の立ち入りを制限します。  10　喫煙も原則禁止します。ただし、施設管理者が許可した場合、屋外に喫煙場所を設置し、火気使用のルールを徹底します。  11　貴重品は携帯して行動しましょう。  **このルールは、必要に応じて避難所運営委員会で見直しを行います。** |

### ⑵ 共同生活上ルール

|  |  |
| --- | --- |
| **区　分** | **内　容** |
| **生活時間** | ●消灯時間： 時 分  ＊廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。  ＊防犯のため、避難所運営本部などは、ランタンなどで点灯したままとします。  ●食事時間 朝食： 時 分  昼食： 時 分  夕食： 時 分  ＊食料の配付は、居住組・部屋・スペース単位で行います。  ●放送時間： 時で終了します。  ●電話受信：午前 時から午後 時まで  ＊放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。 |
| **清掃** | ●世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって清掃します。  ●世帯区画間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。  ●避難所全体で使用する共用部分については、環境・衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。  ●トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。 |
| **洗濯** | ●洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。  ●物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。  なお、物干し場は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。避難者全員で使用するものについては、長時間の占用を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。 |
| **ごみ処理** | ●世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。  ●共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人たちが責任をもって捨てます。  ●ごみは、熊本市と同じルールで分別（燃やすごみ・紙・プラスチック製容器包装袋・資源物・ペットボトル・特定品目・埋立ごみ）します。 |
| **プライバシーの**  **保護** | ●居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしてください。  ●居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する際には、イヤホンを使用してください。  ●携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。 |

### ⑶ トイレ使用のルール

|  |
| --- |
| **女性や子どもがトイレに行く際には複数の人で行きましょう。**  避難所等にプールがある場合は、水道が出ないときにはトイレの水にプールの水を使用します。  **１　施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）**  ⑴　トイレットペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。  ⑵　トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を一度タンクに入れて、レバーを引いて流してください。  ⑶　皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。  ⑷　ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。  ・手洗いは、手洗い場に備えつけてある水（手洗い用）を使用してください。  ・大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。  ⑸　水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。居住班ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人たちで協力して水汲みを行いましょう。  **２ 組み立て式及び移動式仮設トイレを使用する場合**  ⑴　使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。  ⑵　トイレを使用する際は、使用していることがわかるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。  ⑶　和式トイレの上板（便器にまたがる部分）は、２人以上が乗って使用しないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。  ⑷　皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。  ⑸　汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物がたまってきたら、気づいた人が、環境・衛生班に報告してください。  ・・・など |

### ⑷ 火気使用のルール

|  |
| --- |
| １　避難所で火気を使用する場所は原則として（ ）室と屋外の（　 ）とします。  ●居住区間での火気の使用は行わないでください。  ●個人のカセットコンロを使用する際も（ ）室で使用してください。  ●火気を使用する際は、必ず消火バケツや消火器を用意してください。  ２　夜間（ 時以降）は、避難所内で火気を使用しないでください。  使用する必要がある場合は、環境・衛生班に申し出てください。  ３　居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、居住班で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、物資班に申し出てください。  ４　ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。  ５　避難所は原則禁煙です。  ※施設管理者が許可した場合のみ、受動喫煙や火災を防止するため屋外の（　　　　　　　）を喫煙場所としていますので、そこでお願いします。きちんと消火し、吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。  ６　吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。 |

### ⑸ 夜間の警備体制のルール

|  |
| --- |
| １　夜間、共有部分は消灯せず、（　　　　　　　）時に居住スペースのみを消灯しますのでご協力ください。  ２　夜間は不審者の侵入を防止するため、（　　　　　）の入口と（　　　　　）の入口以外を施錠しますのでご協力ください。緊急時にはほかの入口も開放しますが、慌てず指示に従って行動してください。  ３　夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際は、一声かけてください。  ４　当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますので、ご協力をお願いします。 |

### ⑹ 食料配付のルール

|  |
| --- |
| １　食料・水などは公平に分配します。  ２　食料の受取時・配付時は、必ず手洗いか、手指消毒をし、配付者はできるだけ、使い捨て手袋をしましょう。  ３　食料を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。弁当等腐敗し易い食品は冷蔵庫で、冷蔵庫が無い場合は出来るだけ涼しい所で保管します。  ４　食料配付時は期限表示を再確認し、期限内に消費するよう注意喚起して下さい。  ５　調理品は、取りおきできませんので調理後（ 　　）時間までしか配付しません。  ６　食料の差し入れ（炊き出しを含む）の提供を受ける際は、いつ、誰からの差し入れか確認し、記録しましょう。  ７　食料が不足する物資などは、高齢者、障がい者、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。  ８　食料は、原則毎日（ ）時頃に、場所は、（ 　　）で配付しますので、秩序を守っての指示に従い受け取ってください。  ９　人によっては、食料品の中の原材料（卵・小麦・そば・落花生・乳・えび・かに等）でアレルギーを起こす場合がありますので、配付の際には、食物アレルギーをお持ちの方への注意喚起をして下さい。 |

### ⑺ 物資配付のルール

|  |
| --- |
| １　物資などは公平に分配します。  ２　物資を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。  ３　数量が不足する物資などは、高齢者、障がい者、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。  ４　物資の配付は、居住組・部屋・スペース単位にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。  ５　物資などは、原則毎日（ ）時頃に、場所は、（ ）で物資班が配付しますので、秩序を守って物資班の指示に従い受け取ってください。  ６　生理用品など女性特有品につきましては、（ ）室で女性が配付いたします。  男性は立ち入らないようお願いします。  ７　配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。  ８　各自必要な物資などは、避難所運営委員会の物資班に連絡してください。 |

### ⑻ ペット飼育のルール

|  |
| --- |
| **避難所では、多くの人たちが共同で生活を送っています。**  **ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。**  ペットの存在は、飼い主にとっては気にならないことでも、臭い、排泄物、鳴き声などから、他の人には過度なストレスとなります。  避難所で人と共存するには、一定のルールを設けるなど、トラブルにならないように配慮が必要です。  なお、身体障がい者の補助犬である盲導犬、介助犬、聴導犬などはペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共的施設での同伴を認められています。ただし、避難所内に同行することにより、他の避難者がアレルギー症状を引き起こす可能性がある場合は、身体障がい者と補助犬に別室を準備する必要があります。  １　避難所の居住スペース部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止します。  ２　ペットには迷子札を装着し、避難所敷地内の屋外部分にペットスペースを設け、ケージやキャリーケース等を使用して飼育します。  ３　校庭等での放し飼いを禁止します。  ４　ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。  また、散歩時の排泄物の管理も同様とします。  ５　大型動物・危険動物・蛇などの爬虫類の同行を原則禁止します。  ６　ペットの飼い主（飼育者）は、以下の情報を記載した飼育者名簿を環境班長に提出します。  ・飼育者の住所、氏名及び緊急連絡  ・ペットの種類及び数  ・ペットの特徴（性別・体格・毛色・その他）  **被災したペットの緊急的なお問い合わせ先**  **下越動物愛護センター　　住所：新発田市奥山新保４３０**  **電話：2４－０２０７** |

### ⑼ 授乳及びおむつ替えのルール

|  |
| --- |
| １　授乳及びおむつ替えの場所を（　　　　　　　　　）に設置しておりますので活用してください。  ２　授乳場所については、男性の立ち入りを禁止します。  ３　おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ・資源集積場に捨ててください。 |

### ⑽ 感染予防のためのルール

|  |
| --- |
| １　食事の前・トイレの後は手を洗ってください。  水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒しましょう。  ２　炊き出しや配食のときは、手洗いし、使い捨て手袋及びマスクを装着しましょう。  水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒し、使い捨て手袋及びマスクを着用しましょう。  ３　屋外・室内の履物は履き替えましょう。  また、室内トイレを使用の際はトイレ用の履物を利用しましょう。  ４　トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒（次亜塩素酸ナトリウム）を行いましょう。  ５　嘔吐者が出た場合は、吐物や床を次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、嘔吐等で汚染した衣類も、感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行ってください。  ６　咳が出る場合は、マスクを着用し「咳エチケット」（掲示用ポスター参照）を守り、受診について相談しましょう。  ７　咳や、嘔吐・下痢が続く場合は、避難所運営本部に申し出てください。  ８　発熱・長引く咳（２週間以上）等感染症が疑われる場合は、受診につなげるとともに、避難所内で個室を確保するようにしましょう。  ※感染者の入浴は避けるか、最後に入浴するなどの配慮をしましょう。（入浴施設が整った場合） |

### ⑾ 自主避難所利用時のお願い

|  |
| --- |
| １　食料品・日用品などの提供はいたしませんので、あらかじめ各自で１日分程度の食料・飲料水、携帯ラジオ、着替え、常備薬などの最低限の必要品を準備のうえ、自主避難所にお越しください。なお、お一人に毛布一枚を貸与します。  ２　自主避難所内は禁煙です。また、酒類の持ち込みはできません。  ３　ペットの持ち込みについては、自主避難者の中には動物等が苦手な方やアレルギーを持たれている方がいる可能性があるため、連れてこられる場合は、必ず事前にご相談ください。  ４　自主避難所は、入退所時に必ず避難者名簿に必要事項をご記入ください。  ５　指定した部屋とトイレ以外の使用はできません。また、ごみ等は各自で持ち帰りください。  　６　気象情報、災害情報の収集については、各自で最新情報の収集をお願いします。  　７　自主避難所が閉鎖される場合は、速やかに退所をお願いします。  また、指定避難所を開設した場合は、自主避難所を閉鎖しますので、指定避難所への移動にご協力をお願いします。  　８　自主避難所では、担当職員等の指示に従い、各施設の使用ルールを守ってください。  　９　自主避難所での疑問や不明な点は、自主避難所の担当職員等にお尋ねください。 |

⒑　エコノミークラス症候群予防

**【参考10】**



⒒　用語の開設

|  |  |
| --- | --- |
| **名 称** | **解 説** |
| 在宅避難者 | ○本マニュアルでは、以下のような方を在宅避難者としています。  ・避難所に避難することのできない要配慮者  ・ライフラインが被害を受け、日常生活が著しく困難なため、食料・物資等の支援が必要な方 |
| 帰宅困難者 | ○交通機関の不通により帰宅が困難となった方のことです。 |
| 要配慮者 | ○要配慮者は、次に掲げる方等を対象としています。  ア．高齢者、 イ．障がい者（視覚障がい、聴覚・言語障がい、肢体不自由、内部障がい、知的障がい、発達障がい、精神障がい、難病等、高次脳機能障がい、重症心身障がい等）、 ウ．乳幼児、 エ．妊産婦、 オ．外国人等、 カ．災害時負傷者、キ．災害孤児等、 ク．地理に不案内な旅行者 等 |
| 避難行動要支援者 | ○避難行動要支援者は、「避難行動要支援者避難支援プラン」に基づき、災害時に自力で避難できない方や、避難勧告情報等の災害情報が伝わり難い方などを対象として、あらかじめ本人の申請に基づき「避難行動要支援者名簿」に登録された方のことです。  〇「避難行動要支援者避難支援プラン」は、次に掲げる方のうち、災害時に自力で避難することに支障のある在宅の人を対象としています。  ア．ひとり暮らしの高齢者(高齢者のみ世帯を含む),寝たきりの高齢者及び認知症高齢者  イ．障がい者  ウ．妊産婦  エ．乳幼児  オ．医療依存度の高い方（人工呼吸器装着者、在宅酸素使用者、人工血液透析者、特殊薬剤使用者など） |
| 医療・福祉対策部 | ○災害対策本部の対策部の１つで、避難所の運営管理などの業務を行う。 |
| 避難所担当職員 | 〇市から避難所に派遣さる職員で、避難所開設基準を満たした場合に、避難所へ参集し、避難所の安全確認、解錠を行う。  〇避難所運営委員会の活動全般に携わるとともに、主に地域との連絡調整を行い、避難所内の課題解決に向けた要請や調整を行います。 |
| 施設管理者 | 〇避難所の施設管理者（学校長又は代表者）。  学校施設の場合は、学校長又は教職員、公共施設の場合はその施設の代表者又は施設の職員。 |

新発田市避難所開設・運営マニュアル

－事前準備編－

（令和２年２月作成）

発行・編集　　新発田市　地域安全課消防防災係

住所：〒957-8686　新発田市中央町3丁目3番3号

電話番号：0254-28-9510

メールアドレス：anzen@city.shibata.lg.jp