

避難所運営の手引き



狛 江 市

はじめに

近年、各地で災害が頻発しており、狛江市を含む首都直下地震の発生も危惧されています。大規模な災害が発生した場合には、多くの市民が避難所での生活を余儀なくされます。

都市型震災の阪神・淡路大震災では、避難所において、その運営等を担う自治組織が、ほぼ半数の避難所では結成されませんでした。自治組織は、避難所に避難してくる人びとによって構成される、自ら避難所を運営する組織です。自治組織の有無及び早期の初動態勢の確立が、その後の避難生活及び生活復興に大きく影響したとも言われています。

この手引きは、発災直後からの避難所運営についてまとめたものです。この手引きを基に、万が一の時の避難所運営について考え、地域の安心安全に向けて災害に備えましょう。

目 次

1. 避難所の役割と活動	1
2. 避難所開設までの流れ	3
3. 避難所の運営	7
4. 避難所本部の構成と任務	7
5. 班長の活動	9
6. 副班長(情報担当)の活動	10
7. 副班長(記録担当)の活動	10
8. 誘導担当の活動	13
9. 救護担当の活動	15
10. 活動チームの編成	16
11. 避難所運営のための協議	18
(資料編)	20

1. 避難所の役割と活動

(1) 役 割

- ① 地震等大規模災害が発生したとき、災害による家屋の倒壊、焼失などで被害を受けた市民又は被害を受ける恐れのある市民を一時的に受け入れ、保護するための施設で、小、中学校等の体育館等です。
- ② 避難所は、救護を要する市民に対して、応急的な食料等の供給を行い、開設期間は災害発生の日から7日以内となっていますが、状況によっては期間を延長することがあります。
- ③ 避難所の地区割当てはありませんが、できる限り地域や自治会別等に避難できるように配慮します。

(2) 活 動

避難所では、避難してきた市民を対象に、主に次の活動を行います。

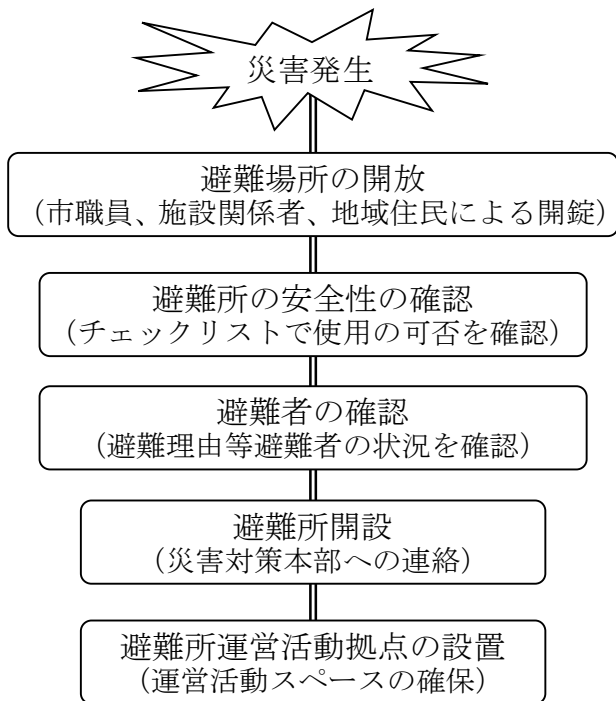
- ① 負傷者の応急手当
- ② 生活場所の提供
- ③ 水、食料、物資の提供
- ④ トイレ等の衛生的環境の提供
- ⑤ 復旧、復興情報の提供

(3) 活動の主体

避難所での救護活動は、初期（災害発生直後）の段階では市が主体となりますが、円滑な避難所運営を行うためには、市、消防、警察などの防災関係機関に加え、施設管理者や地域住民の方々の協力が不可欠です。また、避難所での生活が進むにつれ、地域による自主運営となり、活動主体は住民の方々へと移行します。

2. 避難所開設までの流れ

発災後、避難所開設までの流れは概ね次のとおりです。



(1) 避難場所の開放

グランドの安全確認後、校門等の鍵を開けます。既に避難者が来ている場合はグランドの安全な場所に誘導します。

(2) 避難所の安全性の確認

「避難所安全チェックリスト」で、避難所として使用可能かどうか判断します。使用不可能な場合は、災害対策本部に連絡し、指示があるまで、避難者にはグランドで待機してもらいます。

(3) 避難者の確認

家屋の倒壊や火災等により、居住することができなくなった避難者が発生した場合は、避難所を開設する必要がありますが、家屋の倒壊や火災等がなく、心理的不安等により避難してきた場合は、できるだけ自宅に戻るよう説

得します。

(4) 避難所開設

災害の規模や避難者の動向、災害対策本部等からの情報を総合的に判断して避難所の開設を決定します。判断後は、開設の有無に関わらず、速やかに災害対策本部に報告します。

(5) 避難所運営活動拠点の設定

体育館の出入り口付近又は体育館に近い校舎の一部屋を避難所運営活動拠点として確保します。

避難所安全チェックリスト

該当施設	区分	チェック	確認事項
施設全体	外観		傾斜、ゆがみ
	柱		亀裂、破損、傾斜
	壁		亀裂、ズレ(移動)変形、剥離
	屋根		亀裂、破損
施設内	天井		亀裂、ズレ(移動)、変形、剥離、破損
	床		
	壁		
	出入り口ドア		
	窓枠		
	窓ガラス		
	照明		
廊下	天井		亀裂、ズレ(移動)、変形、剥離、破損
	床		
	壁		
	窓ガラス		
	照明		
階段	防火シャッター		通行の可否、閉鎖していないか
	非常階段		
給湯・調理室	水道		破損、漏れの有無
	ガス		
	電気器具		破損、電線の切断
	冷蔵庫・冷凍庫等		転倒、落下、破損等
	食器類		
手洗い場	水道		破損、漏れの有無
	排水等		排水状況
総合評価			

A・・・安全性は特に問題ない

B・・・被害はあるが、構造には問題ない

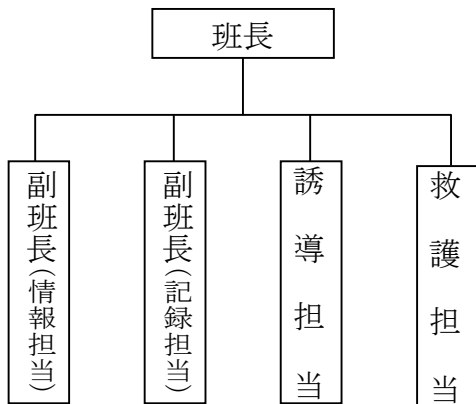
C・・・被害甚大につき使用不能

3. 避難所の運営

避難所開設後、市、消防、警察などの防災関係機関と地域住民の方々とで避難所本部を組織します。

避難所本部は、避難所運営に必要な班を地域住民やボランティアの方々の協力を得て編成し、避難所の運営にあたります。

4. 避難所本部の構成と任務



役職	任務
班長	・避難所開設の判断 ・活動チームの編成 ・避難所本部の総括 ・避難所本部員の指揮監督 ・関係機関等との調整
副班長 (情報担当)	・班長の補佐 ・通信手段等の確認 ・災対本部等への報告 ・情報の収集と広報
副班長 (記録担当)	・班長の補佐 ・避難者名簿等の作成 ・避難者の把握と管理 ・活動の記録及び報告
誘導担当	・避難者の安全確保と誘導 ・備蓄物資の配付管理 ・避難者からの要望対応
救護担当	・傷病者の把握と報告 ・傷病者への応急救護

5. 班長の活動

(1) 避難所開設の判断

各担当や災害対策本部からの情報を元に、総合的に現状を勘案し、避難所の開設を判断します。開設の有無に関わらず、判断後は速やかに、災害対策本部に状況を報告します。

(2) 活動チームの編成

各担当からの報告や避難所の状況等から、物資の配布や仮設トイレの設置等の避難所運営に必要な活動を行う、活動チームを避難者の協力を得て編成します。

(3) 避難所運営の総括

各担当や活動チームなどからの情報を集約し、避難所運営を総括します。

(4) 活動拠点員の指揮監督

各担当や活動チームを指揮統制し監督をします。

(5) 関係機関等との調整

避難所に参集した消防団員、消防署員、警察官や自主防災組織の代表者等との調整や打合せを行います。

6. 副班長(情報担当)の活動要領

(1) 班長の補佐

副班長である情報担当は、各担当と協力し、記録担当（副班長）と共に班長を補佐します。

(2) 通信手段等の確認

電話、ファクシミリ、防災行政無線、インターネット、テレビ、ラジオ等が使用可能か確認します。

(3) 災害対策本部等への報告

防災行政無線等にて災害対策本部等との通信を確保し、各担当、各活動チームの活動状況及び自主防災組織の代表者等からの要望等を報告します。

(4) 情報の収集と広報

災害対策本部やあらゆる報道メディア等から情報を収集し、避難者に不安及び混乱をきたさないために、迅速及び正確に情報を提供します。

7. 副班長(記録担当)の活動

(1) 班長の補佐

副班長である記録担当は、各担当と協力し、情報担当（副班長）と共に班長を補佐します。

(2) 避難者名簿等の作成

避難者カードを避難者に配布、回収し、避難者受付簿を作成します。

また、避難所運営に関わる活動拠点員名簿を作成します。

(3) 避難者の把握と管理

他の区市や別の避難所へ移動した避難者の把握とその避難者が掲載されている避難者受付簿の更新を行います。

(4) 活動の記録及び報告

開設した避難所における行動、判断、事故等を記録しておく、避難所運営活動記録表を日ごとに作成し班長に報告します。

8. 誘導担当の活動

(1) 避難者の安全確保と誘導

活動拠点員等と協力し、速やかに避難誘導をします。ただし、避難者の中でも、特に災害時要援護者に配慮する必要があります。災害時要援護者とは、障がい者、高齢者、乳幼児、妊産婦等を指します。

災害時要援護者へは、通路を確保し、トイレの近く、ござや毛布を敷いて床を柔らかくし、優先的に条件の良い場所に避難させます。

次に、避難者を概ね 100 人ごとのグループに分け、代表者を決定します。グループ分けにあたっては、基本的には、防災会、自治会等の自主防災組織の区分で分けますが、避難者の意思を尊重します。代表者についても自主防災組織の役員か

ら選びますが、同じく避難者の意思を尊重します。

(2) 備蓄物資の配付管理

活動チーム等と協力し、備蓄倉庫を開け、一部に偏らないように代表者を通して配付します。ここでも災害時要援護者に配慮し配布します。

(3) 避難者からの要望対応

避難者からの要望については、全てグループの代表者を通して受け付けるようにします。要望は、必ず班長へ報告します。

9. 救護担当の活動

(1) 傷病者の把握と報告

避難者のなかで、負傷している人、病気等の人を把握します。

負傷、病気の程度、人工透析などを必要とする者をチェックし、医療機関への搬送、医療救護班の要請を行います。

(2) 傷病者への応急救護

避難所の救護所において、軽傷者の応急手当を行います。医薬品が不足する場合は、災害対策本部へ連絡し、供給を受けます。

10. 活動チームの編成

避難所の運営には、食料の配布や避難者のケア等さまざまな活動があり、多くの方々の協力が必要になります。

避難者数、必要とする活動内容等によって活動チームの編成は異なりますが、ここでは、いくつかの例を紹介します。

班名	活動内容
施設チーム	・避難所に必要な施設の設置 ・避難所内の施設の管理
物資チーム	・救援物資の受入れ ・避難者への物資の配布 ・食材、物資、資器材の管理
給食チーム	・炊き出し、給食作り ・給水、食料の配布
ボランティア 対応チーム	・ボランティアの要請 ・ボランティア名簿の作成、管理 ・受入れたボランティアへの指示

班名	活動内容
環境チーム	・避難所内の整理、整頓 ・ゴミの管理と処理 ・喫煙区域の設定と管理
衛生チーム	・避難者の生活環境の把握 ・シャワー等衛生施設の管理 ・トイレ等の消毒と管理
広報チーム	・避難所本部からの情報の掲示 ・避難者からの要望等の収集
ペット対応 チ　ー　ム	・避難者が飼育するペットの対応 ・ペット台帳の作成、管理
PTA チーム	・学校授業の再開への支援 ・避難所生活児童等への対応

11. 避難所運営のための協議

(1) 協議の必要性

災害時に円滑な避難所運営を行うためには、市、消防、警察などの防災関係機関の活動に加え、施設管理者や地域住民の方々の協力が不可欠です。

また、避難所で行われる活動は、避難してきた地域の方々の状況や要望に適したものであることが望まれます。

そこで、防災関係機関、施設管理者、地域住民の方々が避難所の運営等について普段から協議しておくことが重要になり、災害時の避難所運営、さらには平時の防災への取組み等を協議する組織の結成が望まれます。

(2) 協議組織の構成

避難所運営のための協議組織は、市、消防、警察などの防災関係機関と施設管理者、近隣の防災会、町会・自治会の自主防災組織、PTA、学校教職員等の代表者で構成されます。

(3) 協議内容

避難所運営のための協議組織では、災害時における避難所の運営に関することのほか、平時における防災訓練、備蓄倉庫の備蓄品や避難所の鍵の管理等について協議します。

資 料 編

避難所一覧

施設名	所在地	電話	体育館の 延面積	構造	収容人員		給食 能力
					一時	長期	
狛江第一小学校	和泉本町 1-37-1	3480-0241～2	(㎡) 956	S	(人) 1,159	(人) 579	(人) 1,000
狛江第三小学校	猪方 1-11-1	3480-8585～6	893	S	1,082	541	1,000
狛江第五小学校	東野川 1-35-13	3489-4430, 4463	714	S	865	433	1,000
狛江第六小学校	駒井町 1-21-1	3480-9981～2	700	S	848	424	1,000
和泉小学校	中和泉 3-33-1	3480-3881～2	711	S	862	431	1,000
緑野小学校	和泉本町 4-3-1	3489-5418～9	854	S	1,035	518	1,000
狛江第一中学校	和泉本町 2-15-1	3480-0121～2	926	RC	1,122	561	0
狛江第二中学校	猪方 2-7-1	3480-8891～2	1009	RC	1,223	612	0
狛江第三中学校	元和泉 1-23-1	3489-5416～7	909	S	1,102	551	0
狛江第四中学校	東野川 4-1-1	3480-9691～2	946	S	1,147	573	0
西和泉体育館	西和泉 1-16-1	0424-83-4940～1	694	S	841	421	0
上和泉 地域センター	和泉本町 4-7-51	3489-9101	540	RC	655	327	30
狛江高校	元和泉 3-9-1	3489-2241	1,056	RC	1,280	640	0

(市民用) _____避難所避難者カード

(年 月 日 時 分記入)

住 所	狛江市				電 話 ()
氏 名	続柄	年齢	性別	身 体 状 況 、 食 事 等 の 特 記 事 項	
備考	年	月	日	へ転出	

(注) 1 家族(世帯)単位で記入してください。 2 他区市へ転出等の場合は申し出ください。

(市外居住者用) _____ 避難所避難者カード
(年 月 日 時 分記入)

住 所	電 話 ()			
勤 務 先	(会社名) (住 所) (電 話) ()			
氏 名	年齢	性別	続柄	備 考
(特記事項) 年 月 日 へ帰宅				

(注) 1 1人1枚記入願います。 2 夫婦、家族の方は、夫婦、家族単位に記入してください。 3 自宅等へ帰宅するときは申し出ください。

活動拠点員名簿（ 避難所）

平成 年 月 日

No.	氏名 担当・チーム	到着 時刻 開始	出張 ・出 終了	出張 ・出 調査	出張 ・入 調査	備考
1		:	:	:	:	
2		:	:	:	:	
3		:	:	:	:	
4		:	:	:	:	
5		:	:	:	:	
6		:	:	:	:	
7		:	:	:	:	
8		:	:	:	:	
9		:	:	:	:	
10		:	:	:	:	

避難所運営活動記録表

平成 年 月 日
(避難所)

No.	時 間	状況・事項・要望	対応措置の指示	結 果	担当

登録番号（刊行番号）

H19-35

避難所運営の手引き

平成 20 年 3 月発行

編集発行 狛江市総務部総務防災課

〒201-8585

狛江市和泉本町一丁目 1 番 5 号

電話 03-3430-1111（内線 2444）

F A X 03-3430-6870

印 刷 庁内印刷