

# 避難所開設・運営マニュアル 作成支援検討会

## 第2回

令和5年9月26日(火)

挨拶

# 前回のふりかえり

# 施設が所在する場所のリスクと利用条件

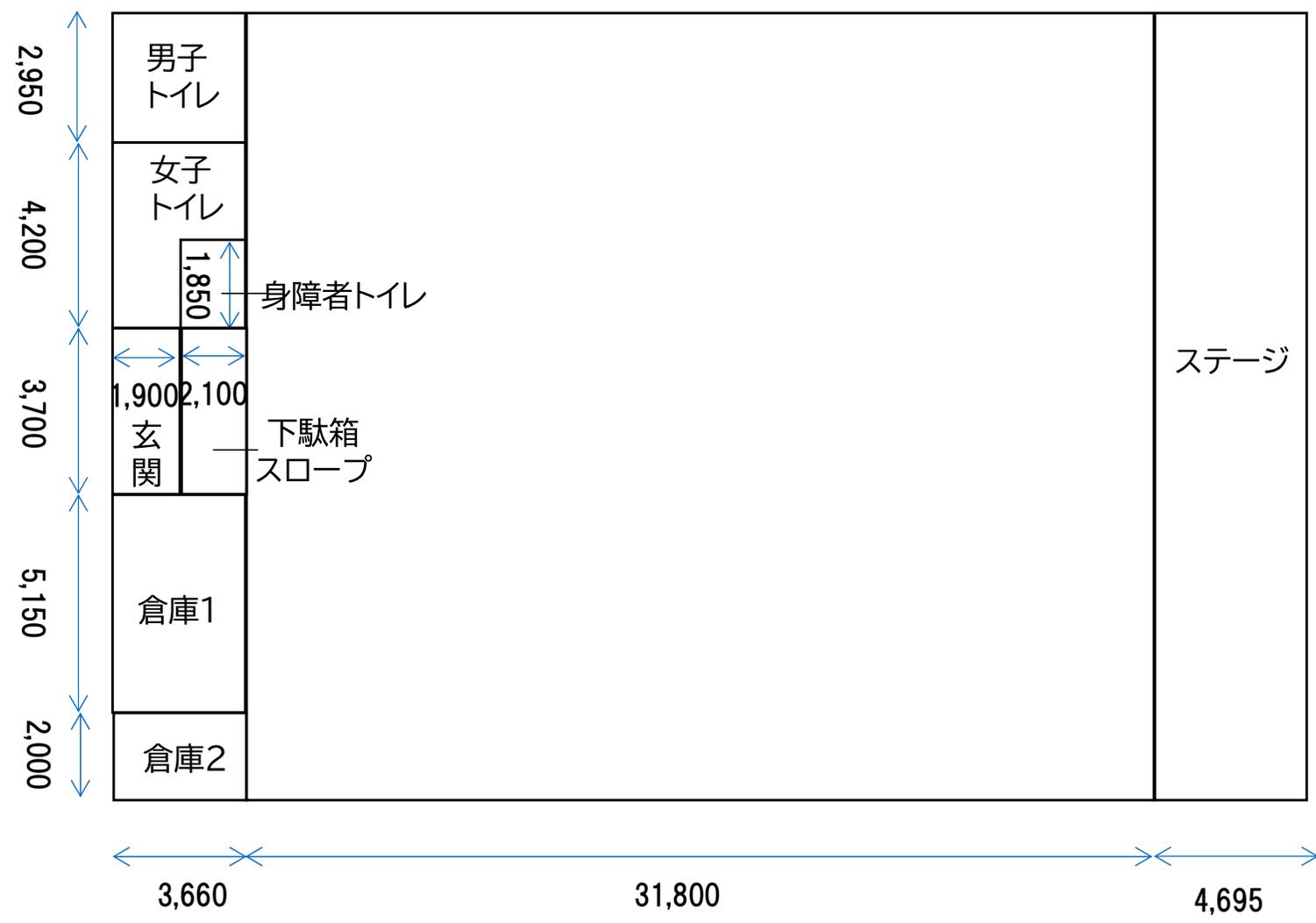
災害リスク			指定避難所としての利用条件	指定緊急避難場所としての利用条件(参考)
地震災害	想定震度	震度6弱	耐震性があるため、地震後に建物の安全確認ができれば、第二体育館を主に使用	第一グラウンド、第二グラウンドを指定緊急避難場所として使用
	風水害	浸水あり (浸水深: 3~5m)	<b>使用しない</b>	浸水の危険性がある場合は、施設管理者と調整のうえ、浸水深以上の階に避難する
	土砂災害の危険性	危険性なし	府中学園や近隣の別の避難所で生活する	



## ■避難所運営マニュアルの検討にあたってのポイント

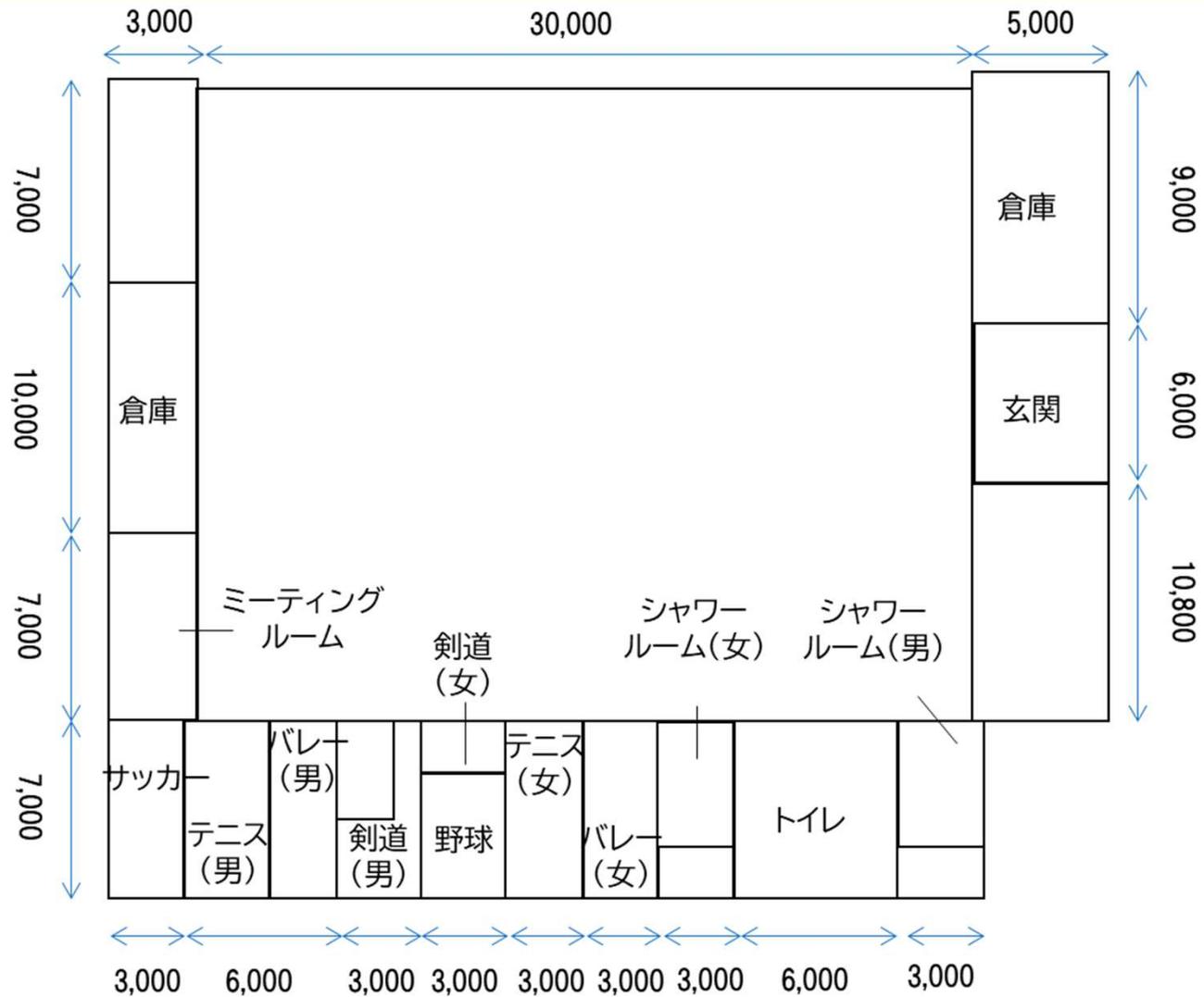
- **地震災害発生時に活用**することを基本とする
- **すでに整備されている空間・設備を活用した対応**を基本とする
- **避難生活の長期化を見据え活動内容を整理**する

# 府中明郷学園で避難所として使用する施設： 第二体育館



**地震災害が発生した場合、小学校の体育館を避難所として開設**

# 府中明郷学園の体育館(第一体育館)



第一体育館(中学校の体育館)は、地震災害発生時、  
第二体育館がいっぱいになった場合や、  
第二体育館使用できない場合などに、補助的に開設

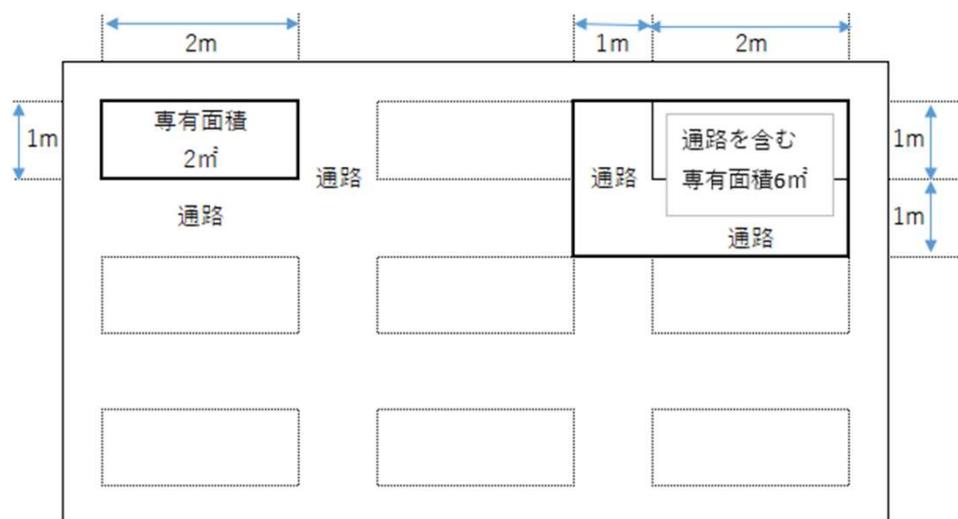
# 収容可能人数

## ■ 通常時の広さ

○第二体育館 **95人** ( $572\text{m}^2/6\text{m}^2 = 95\text{人}$ )

※第一体育館(補助的に使用) **120人** ( $720\text{m}^2/6\text{m}^2 = 120\text{人}$ )

- 1人当たりの専有面積は $1\text{m} \times 2\text{m}$ で $2\text{m}^2$ になる
- さらに2方向に $1\text{m}$ の通路を含むため、1人当たりの専有面積は、全体で $6\text{m}^2$ になる

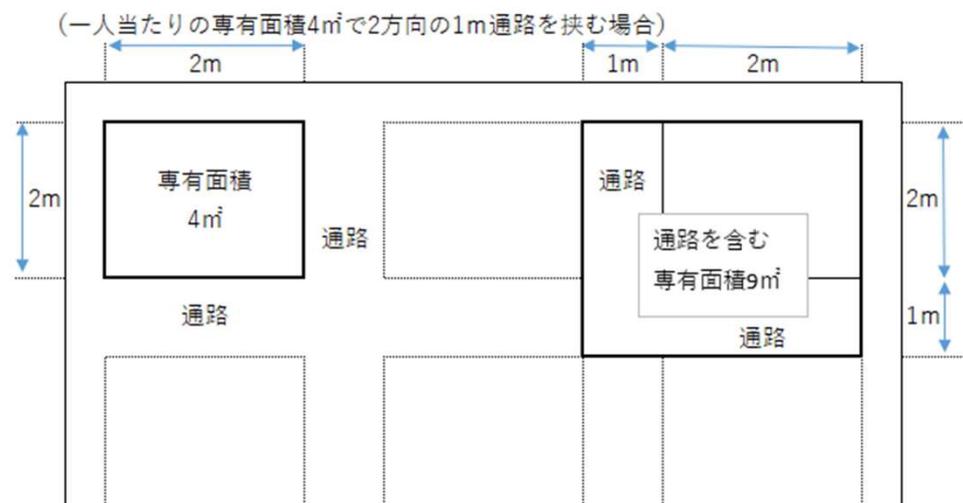


## ■ 感染症対策時の広さ

○第二体育館 **64人** ( $572\text{m}^2/9\text{m}^2 = 64\text{人}$ )

※第一体育館(補助的に使用) **80人** ( $720\text{m}^2/9\text{m}^2 = 80\text{人}$ )

- 1人当たりの専有面積は $2\text{m} \times 2\text{m}$ で $4\text{m}^2$ になる
- さらに2方向に $1\text{m}$ の通路を含むため、1人当たりの専有面積は、全体で $9\text{m}^2$ になる



※配置は一例です。避難所運営をする中で検討をする必要があります。

# 本日の取り組み

# マニュアル作成に向けた4つの検討事項

前回

避難所の利用に関する基本情報の確認

検討内容

検討1

誰が開設・運営する？



検討2

施設をどのように使う？



検討3

どうやって開設する？



検討4

どうやって運営する？



## 第2回目検討会の目的と主な内容

「避難所開設の流れと主な活動」  
を理解する

- 避難所開設時の活動の流れ
- 避難所に必要な部屋・スペース
- 避難所開設時の役割分担

開設時の役割分担を検討する

- 避難所開設時の関係者間による役割分担の検討

避難所のレイアウトを  
検討する

- 避難所に必要な部屋・スペースの検討

「避難所運営時の主な活動」  
「避難所運営時の体制」を理解する

- 避難所運営時の活動の流れ
- 避難所運営時の組織体制

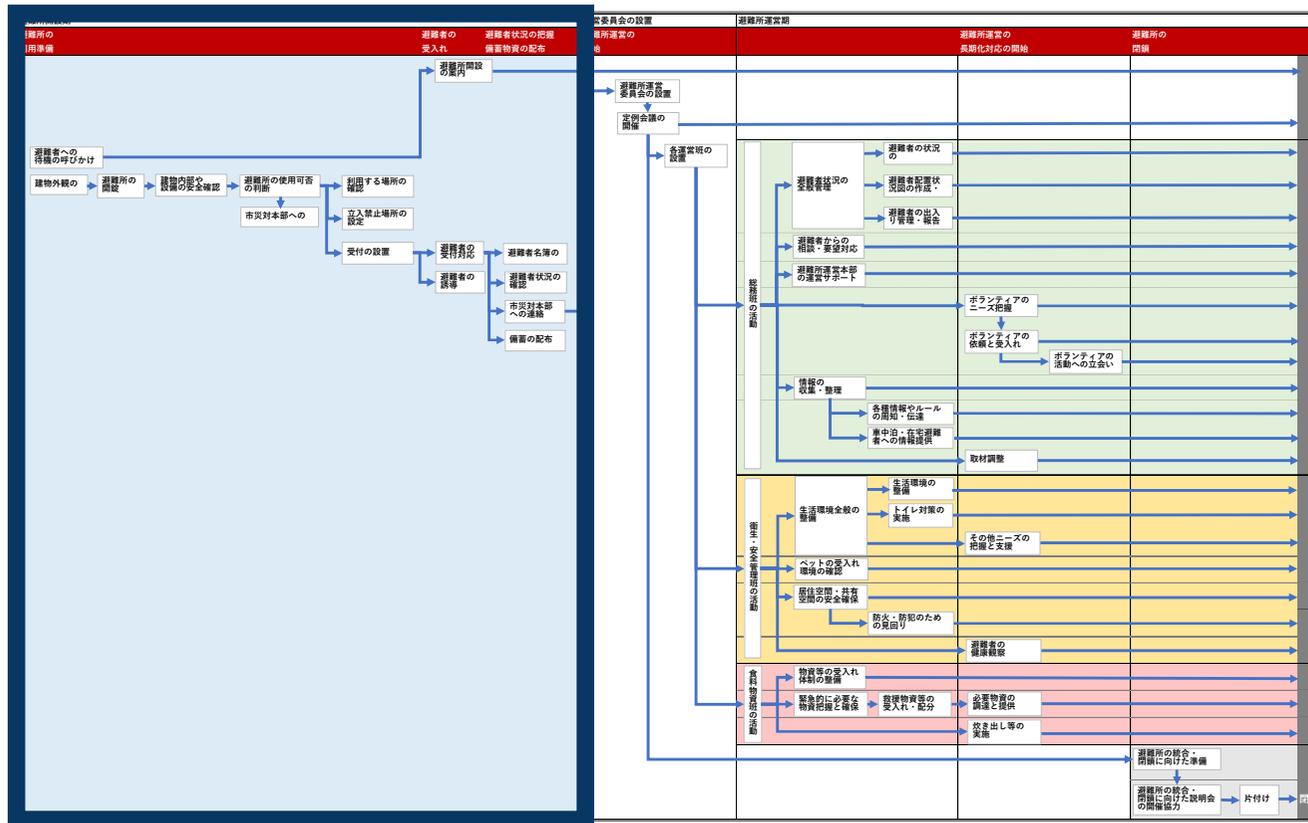
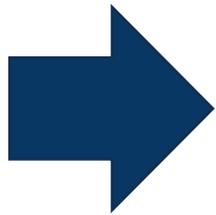


# 本日のスケジュール

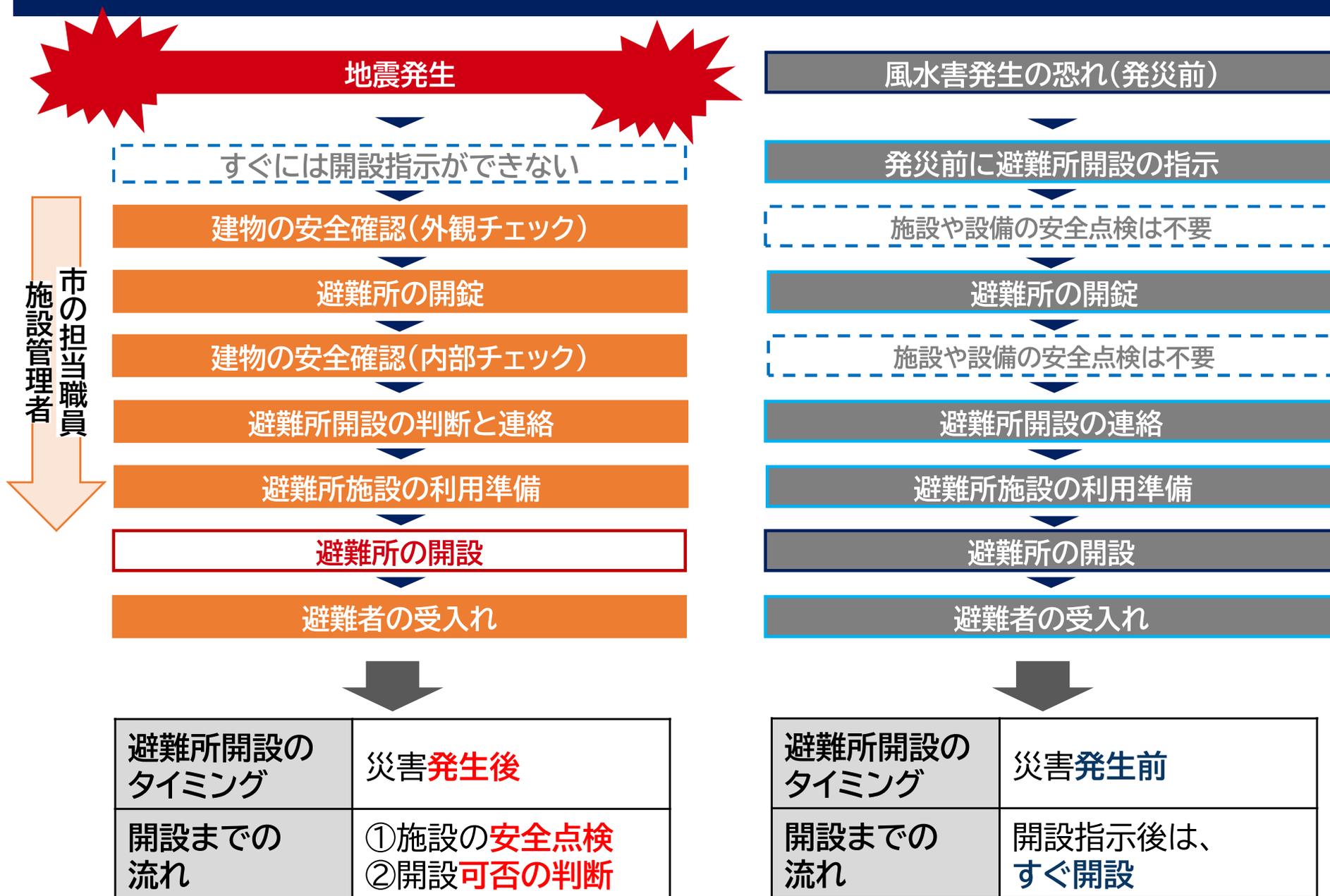
時間(目安)	所要時間	目的	内容
18:30~18:37	7分		開会のあいさつ／本日の取り組み
18:37~18:52	15分	避難所開設の流れと活動を理解する	【講義】 ・避難所開設の流れと主な活動
18:52~19:30	38分	避難所開設時の役割分担を検討する	【講義】 ・避難所開設の役割分担のポイント 【ワークショップ】 ・避難所開設時の役割分担の検討
19:30~20:10	40分	避難所に必要なスペースを理解しレイアウトを検討する	【講義】 ・避難所に必要な部屋・スペース 【ワークショップ】 ・避難所レイアウトの検討
20:10~20:28	18分	避難所運営の流れと活動及び運営時の体制を理解する	【講義】 ・避難所運営に係る主な活動と運営体制
20:28~20:30	2分		本日のまとめ／次回の検討

# 避難所開設の流れと 主な活動

# 避難所はどのように開設されるの？



# 避難所開設の流れ



# 建物の安全確認(外観チェック)

## 1. 避難者への待機呼びかけ

- ✓ 既に避難所に来ている避難者に対し、安全確認を終えるまで屋外の安全な場所で待機を呼びかける。
- ✓ 高齢者など配慮が必要な避難者の方については、体調を崩さないために毛布を配るなどの配慮を行う。

※待ち時間が長くなることもあるため、暑さ・寒さ、トイレにも気を配ること(車の中で暖を取るなど)

## 2. 建物外観の安全確認

様式: 建物被災状況チェックシート



- ✓ 避難所となる建物外観について目視で安全確認を行う。
- ✓ 建物外観の状況について、関係者で共有する。

※外観から見て、内部に入らない方がよい場合もある。



建物外観の安全確認イメージ

# 避難所の開錠

## 1. 避難所の開錠

- ✓ 建物外観の安全確認が終わったのちに、避難所の開錠を行う。

### ■開錠の手順

- ① 校舎エントランス南側(グランド側)の壁にあるセコムのボックスにキー(青い棒状)を1回抜き差しし、警備を解除する
- ② エントランス南側ドアを解錠し、担当者が入館したら内側から施錠する
- ③ 避難者の出入り口は、西棟南側(体育館側)及び、必要に応じて北側(バスロータリー側)とする。



※避難所施設を開錠しても、安全点検が完了するまでは、**施設内への立ち入りを禁止**することが必要

# 建物の安全確認(内部チェック)

## 1. 建物内部や設備の安全確認

様式：建物被災状況チェックシート



- ✓ 建物内部について目視で安全確認を行う。
- ✓ 建物内の設備について、安全確認と使用可否の確認を行う。

表 安全確認と使用可否の確認をするポイント

設備	確認項目	使えない場合の対処
ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ガス臭くないか</li> <li>● 器具に損傷はないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 窓を開け、ガス栓を閉める。</li> <li>● ガス/電気/火は使用しない。</li> </ul>
電気	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 電灯はつくか</li> <li>● 電気器具から異音・異臭はしないか、水に浸かった形跡はないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 発電機や照明機器など設置</li> <li>● 異常のある電気器具は使用しない。</li> </ul>
水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 水は流れるか</li> <li>● にごりや異臭はないか</li> <li>● 漏水していないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 飲料水の備蓄はあるか</li> <li>● 井戸やプールなど生活用水として利用できる水はないか</li> </ul>
通信	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 通話できるか</li> <li>● FAXが使えるか</li> <li>● メールは使えるか</li> <li>● インターネットはつながるか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 他の伝達手段(携帯電話、自転車やバイクなど)を確認</li> <li>● 市災害対策本部に通信手段(特設公衆電話、衛星電話など)を要請</li> </ul>
放送	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 放送設備や無線は使えるか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 拡声器・メガホンなどを利用</li> </ul>
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 室内は安全か(落下物など危険はないか)</li> <li>● 便器は使用可能か(破損はないか)</li> <li>● 下水は流れるか。</li> <li>● 水(上水)は出るか。または、周辺は断水していないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 井戸やプール、河川の水を汲み置きして排泄後に流す。トイレトーパーは詰まる原因となるので、流さず、ごみ袋に集めて処分する。</li> <li>● 室内が安全でなく、便器が破損しているような場合は、トイレは使用禁止とし、災害用のトイレを設置する。</li> </ul>

# 避難所開設の判断と連絡

## 1. 避難所の使用可否の判断

- ✓ 建物の外観と内部の安全確認及び設備の確認の結果を踏まえて、避難所としての使用可否の判断を行う。



行政職員、施設管理者らによる使用可否の判断イメージ

## 2. 市災害対策本部への連絡

- ✓ 市災害対策本部に対して、確認結果及び使用可否結果を報告する。

建物の安全確認結果、既に待機している避難者のおおよその数、参集している市職員及び施設管理者の数、などについても合わせて報告すること。

# 避難所施設の利用準備

## 1. 避難所として利用する場所の確認

- ✓ 避難所のレイアウトをもとに避難した人々の受け入れ場所を確認する。

## 2. 立ち入り禁止場所の設定

- ✓ 被災して近づかない方がよい箇所や、スペースとして使用しない場所など、避難者の立ち入り禁止場所を明らかにする。
- ✓ 立ち入りを禁止する場所に対して、「立ち入り禁止措置」を講ずる。

出入口をロープで封鎖する、「立ち入り禁止」の張り紙を貼るなどの措置を行う。

## 3. 受付の設置

様式：避難所利用者登録票



- ✓ 机と椅子を設置し受付と登録票の記入スペースをつくる。
- ✓ 筆記用具と登録票を用意する。
- ✓ 感染症対策のため、消毒液、検温計、予備のマスクを用意する。



受付設置イメージ



# 避難者の受付

## 1. 避難所開設の案内

- ✓ 避難所入口に「〇〇避難所」と書かれた看板、または一目で分かる大きさの紙を設置する。
- ✓ 外で待機している避難者に対し、避難所開設の旨を伝え、受付してもらうよう呼びかける。

開設直後は受付に避難者が殺到することが多いが、高齢者や障害者などの要配慮者を優先的に対応すること。

## 2. 避難者の受付対応

様式：避難所ルール



様式：避難所利用者登録票



- ✓ 避難者に手指をアルコール消毒するよう案内する。
- ✓ 入口で体温測定し発熱していないことを確認する。
- ✓ 登録票を配布し、世帯ごとに記入・提出してもらうよう案内する。
- ✓ 避難所ルールを配布する。
- ✓ 登録票の記載内容に漏れがないか確認し、受領する。



避難者の受付イメージ

咳・発熱等の感染症の疑いがある人は、それぞれの専用スペースを確保して誘導する。

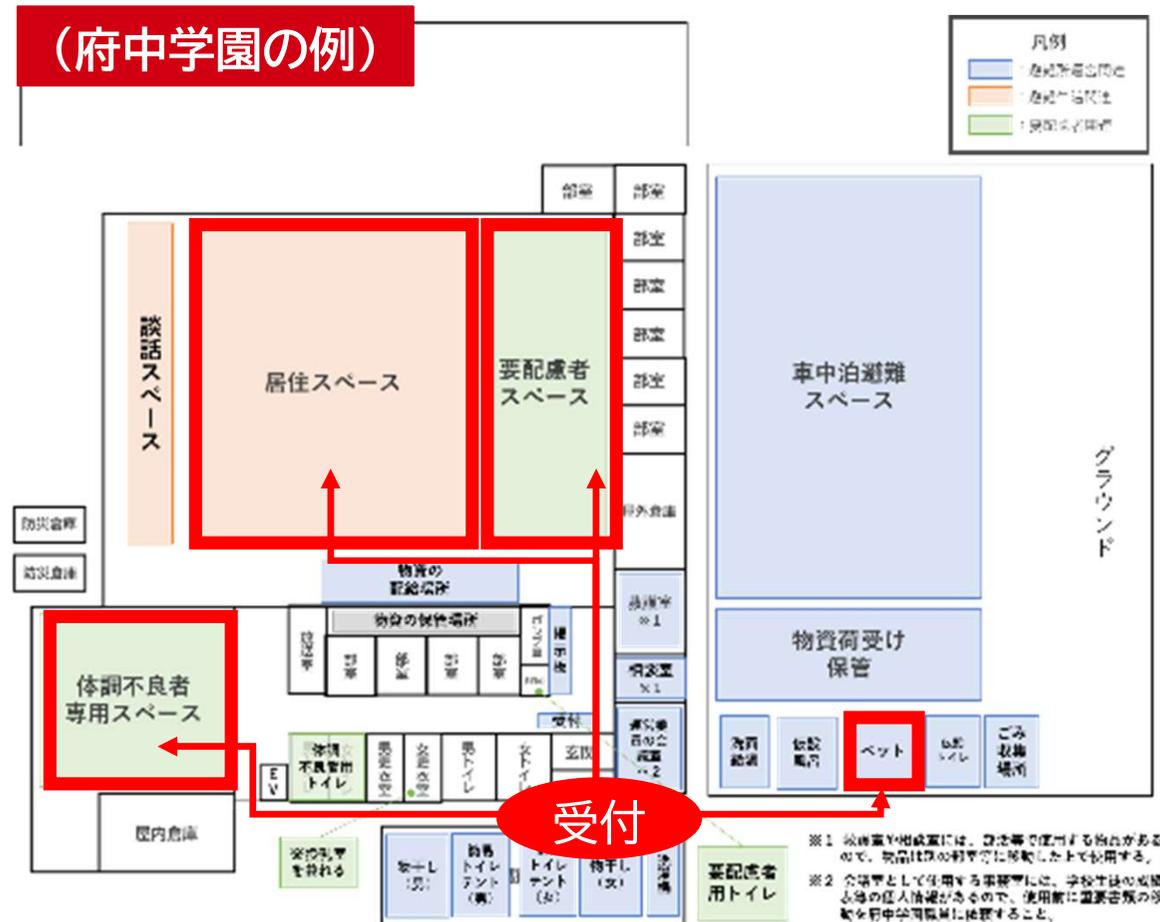
# 避難者の誘導

## 1. 避難者の誘導

- ✓ 一般避難者、配慮が必要な方、ペット同行避難者、発熱等の症状がある方など、避難者の属性に応じ、事前に割り当てられた場所に誘導する



体調不良者の専用スペースへの誘導イメージ



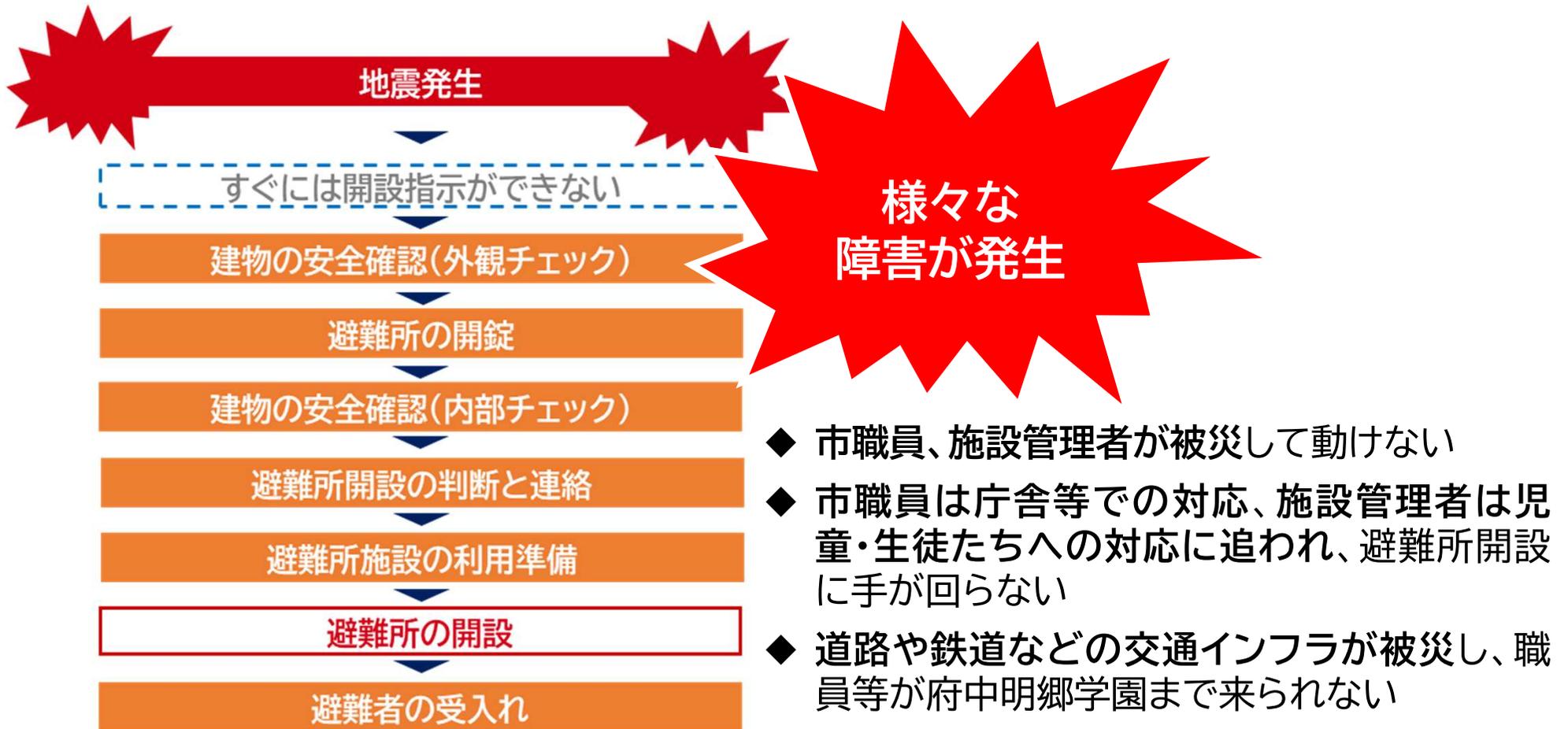
避難者は施設内のどこにどんな部屋・スペースがあるかわからないので、適切な場所に案内する。

# 避難所開設時の 役割分担の検討

ここからは  
みなさんの地域の避難所について  
検討していきましょう

誰が開設するの？

# 避難所開設における課題



## ■避難所開設にあたってのポイント

- 市職員や施設管理者だけでは、施設の安全確認や利用準備、避難者の受入れ等が円滑に実施できない恐れがある
- ⇒避難所開設の最初の段階から、住民の皆さんの協力が不可欠！

## 避難所開設時の役割分担の条件

- 府中市からは、**担当の職員が2名派遣**されることになっている
- 施設管理者(学校職員)は、勤務時間内外を問わず、まずは**児童・生徒の避難誘導や安否確認等の対応を行う必要**がある
- **施設管理者と市職員が施設の鍵を所持**しており、避難所開設の際に開錠することになっている

## 検討1 意見交換(20分)

避難所開設の役割分担について  
グループで意見交換しましょう

- 本資料p15～p23やタイムラインを参考に検討してください



## 発表・共有（10分）

グループごとに意見交換の内容を発表して  
全体で共有しましょう  
(2分程度)

# 避難所レイアウトの検討

施設をどのように使う？

# 避難所に求められる部屋・スペース（再掲）

（府中学園の例）

体育館



居住スペースや要配慮者・体調不良者用スペースなど、避難者を収容するスペースのほか、トイレや手洗い場はもちろん、ゴミ置き場、洗濯場や物干し場など、生活する上で必要なスペースや、物資保管場所など、避難所運営上必要になるスペースが必要



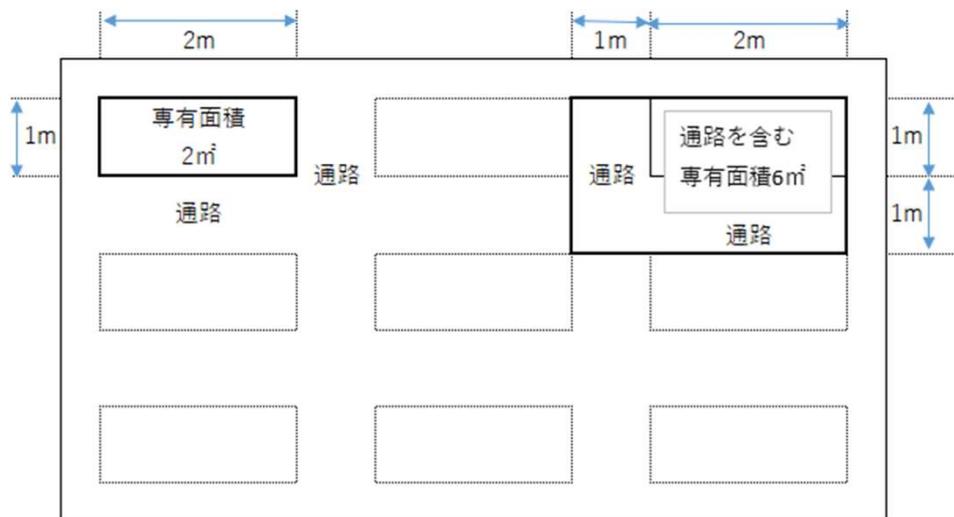


# 収容可能人数

## ■ 通常時の広さ

- 第二体育館 **95人** ( $572\text{m}^2/6\text{m}^2=95\text{人}$ )  
 ※第一体育館(補助的に使用) **120人** ( $720\text{m}^2/6\text{m}^2=120\text{人}$ )

- 1人当たりの専有面積は $1\text{m}\times 2\text{m}$ で $2\text{m}^2$ になる
- さらに2方向に $1\text{m}$ の通路を含むため、1人当たりの専有面積は、全体で $6\text{m}^2$ になる



## ■ 感染症対策時の広さ

- 第二体育館 **64人** ( $572\text{m}^2/9\text{m}^2=64\text{人}$ )  
 ※第一体育館(補助的に使用) **80人** ( $720\text{m}^2/9\text{m}^2=80\text{人}$ )

- 1人当たりの専有面積は $2\text{m}\times 2\text{m}$ で $4\text{m}^2$ になる
- さらに2方向に $1\text{m}$ の通路を含むため、1人当たりの専有面積は、全体で $9\text{m}^2$ になる



※配置は一例です。避難所運営をする中で検討をする必要があります。

## 避難所レイアウトについてのまとめ

- 避難所には、**避難者を収容するスペース**のほか、避難者が**生活する上で必要なスペース**、避難所運営スタッフが避難所を**運営する上で必要なスペース**が必要
- 感染症対策として、避難所内での感染症拡大を防ぐため、**感染者と他の避難者が接触しないよう、エリアを分ける**などの工夫が必要
- 原則として、**小学校の体育館を使用**することとし、中学校の体育館については、あくまでも補助的に、災害時の状況に応じて臨機応変に活用する

## 検討2 意見交換(20分)

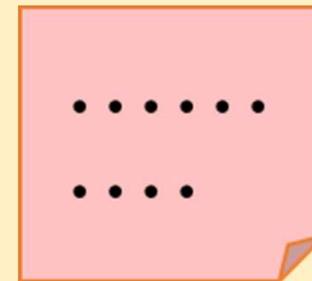
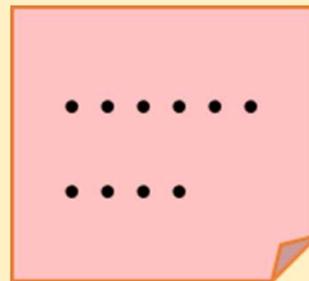
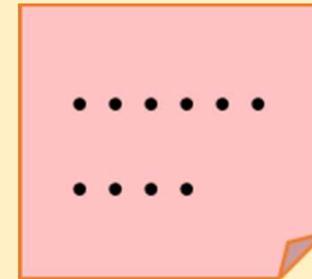
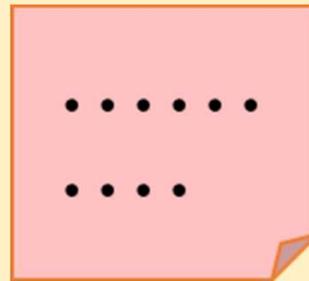
### 避難所のレイアウトについて 意見交換しましょう

- 本資料 p34～p37を参考に検討してください
- 収容人数を確認し、**どれぐらいの人がこの施設を利用するのか**、また、避難所として**どんな部屋が利用できるのか**、**どれぐらいのスペースを利用できるのかも**参考にしてください
- 地域にお住まいの方々を想像して、**どんな人が避難するか**をイメージしながら考えてみてください

# 意見交換の進め方・個人作業

設置した方がいい部屋・スペースなどを  
**付箋**に書いてください。

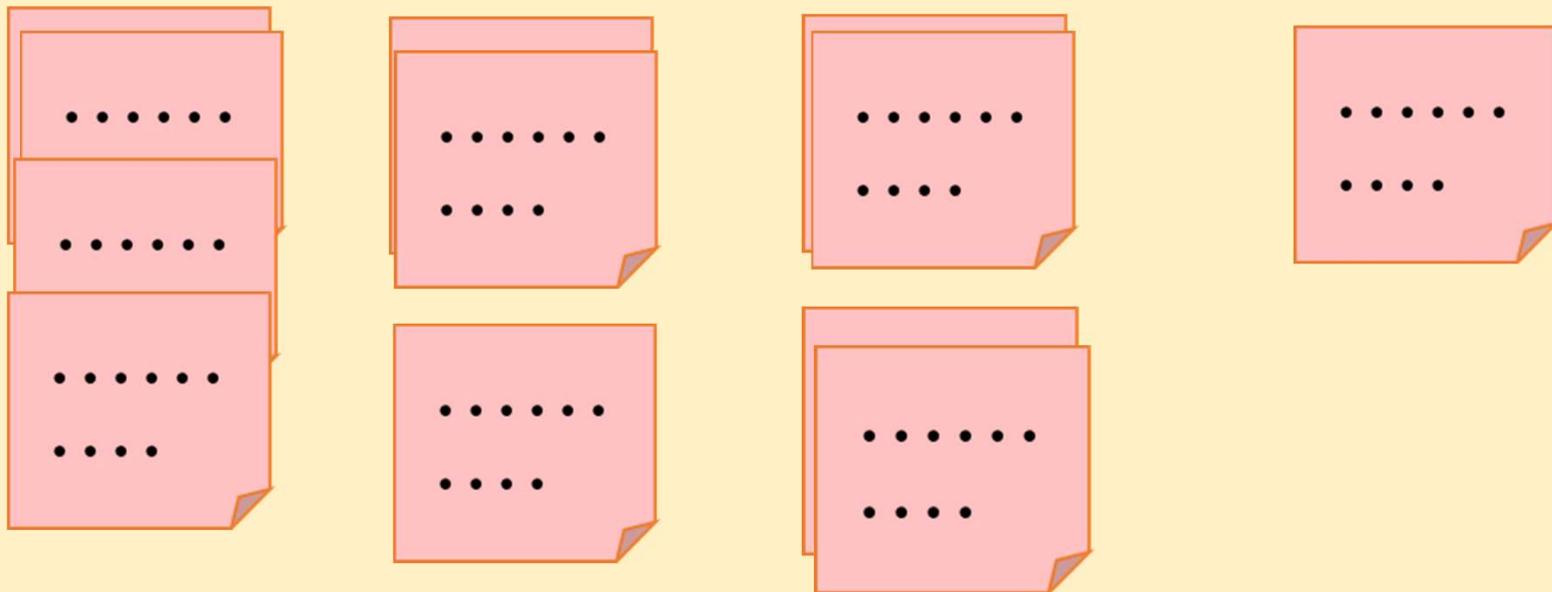
※**ひとつの付箋にひとつずつ**書いてください。



# 意見交換の進め方・グループ作業

グループ内のみなさんに発表しながら、  
付箋を模造紙に貼り、意見交換をしましょう。  
発表の際、なぜその部屋・スペースが必要かも伝えましょう。

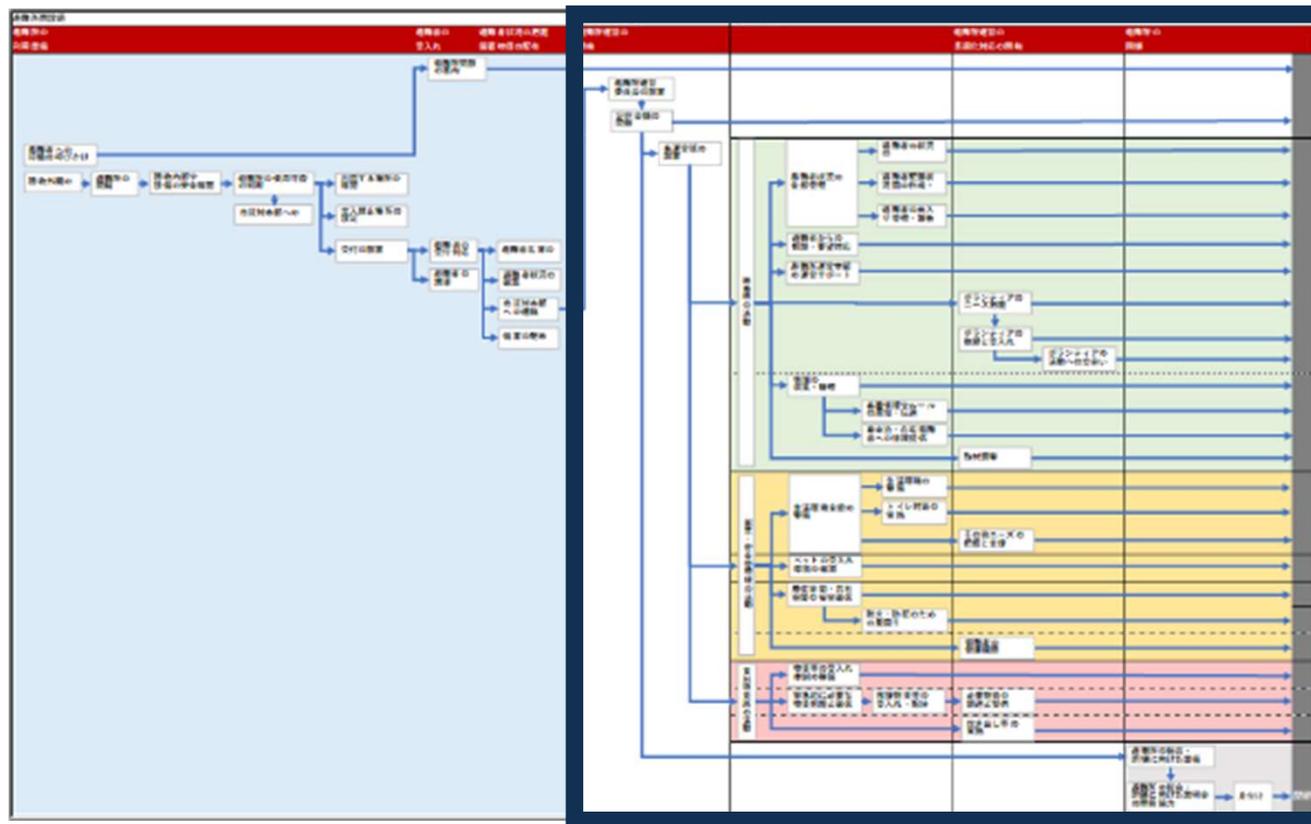
※似た意見は重ねて貼るようにしましょう。



グループごとに  
意見交換の内容を発表して  
全体で共有しましょう  
(2分程度)

# 避難所運営に係る主な活動

# 開設後の避難所運営には どのような活動があるの？



# 避難所運営委員会の立上げ・会議

避難所運営委員会



## 取組内容

- 会長・副会長の選出
- 構成員の選出
- 班編成(役割分担)の構築
- 班長の決定
- 避難所ルールの作成
- 避難所運営委員会会議の開催

## 対応のポイント

- 円滑な避難所運営を行うため、**地域住民(避難者含む)、市職員、施設管理者**で避難所運営委員会を組織します
- 避難所運営のための**さまざまな活動は、避難所運営委員会で班を編成し、役割分担**して行います
- 災害発生後に決めるのは困難なため、**避難所運営委員会の会長・副会長や班編成はあらかじめ決めておきます**
- 運営時の班編成は、それぞれ1つの自治会が担当するなど、**自治会、自主防災組織等で協力・分担**しながら行います
- 多様な視点で避難所運営を行うため、**さまざまな年代の方や、女性にも参加**してもらいます
- 定期的に会議を行い、**避難所内のさまざまな問題について検討**し、避難者がよりよい避難所生活を送れるようにしていきます

# 避難者状況の全般管理

## 避難者の受付



## ■取組内容

- 避難所利用者登録票の作成・管理
- 避難者名簿の作成・管理
- 避難者の配置
- 避難所の出入り管理・報告
- 入所・退所の手続き
- 避難者からの相談・要望対応

## ■対応のポイント

- 避難者に過不足なく支援を行うため、**避難者の数を把握**します
- 避難所利用登録票をもとに**避難者名簿を作成**します
- 避難生活が長期化する見込みがある場合は、避難者配置状況図を作成し、**どこに誰がいるか把握**できるようにし、必要に応じてレイアウトを見直します
- 日中と夜間では避難所の人数に差があるため、**食事の提供数などを把握**するために**出入りを管理**します
- 避難所の出入りには必要な**感染症対策**を講じます
- 入所・退所を避難者名簿で管理します
- さらに、**避難者からの相談や要望に対応**するほか、**電話や来客等にも対応**します

# 「登録票」を活用した利用者数の把握と名簿管理

## ● 避難所利用者登録票

管理番号: \_\_\_\_\_

避難者カード

入所日時: 令和 年 月 日 時 分  
退所日時: 令和 年 月 日 時 分

避難所開設直後は太枠のみを記入し、避難が落ち着いた段階で太枠以外をご記載ください。

住所	府中市	町	番地	町内名
代表者電話				
避難者	氏名 (生年月日)	備考 <small>※避難がいきなり、要介護者、妊婦などに該当する方は記入をお願いします。</small>		
代表				
一緒に避難している家族				
合計	名	ペット	有(種類: )	無

以降は、避難が落ち着いた段階でご記載ください。

安否確認問合せへの対応	公開する・公開しない
自宅の被災状況	有・無
ペットの状況	飼っている・飼っていない
ペットを飼っている場合	種類・数 ( ) <input type="checkbox"/> ペット同行避難を希望 <input type="checkbox"/> 自宅に置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明
自家用車 <small>※避難所内に駐車する 場合のみ記入</small>	ナンバー ( ) 車種・色 ( )

登録票は世帯ごとに  
記入・提出してもらう



全体を把握するため  
一覧に整理

## ● 避難者名簿

氏名	住所	電話番号	備考
山田 太郎	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 花子	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 次郎	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 美咲	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 健太	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 真由	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 悠太	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 莉子	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 拓海	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	
山田 結衣	府中市 山田町 1-1-1	03-XXXX-XXXX	

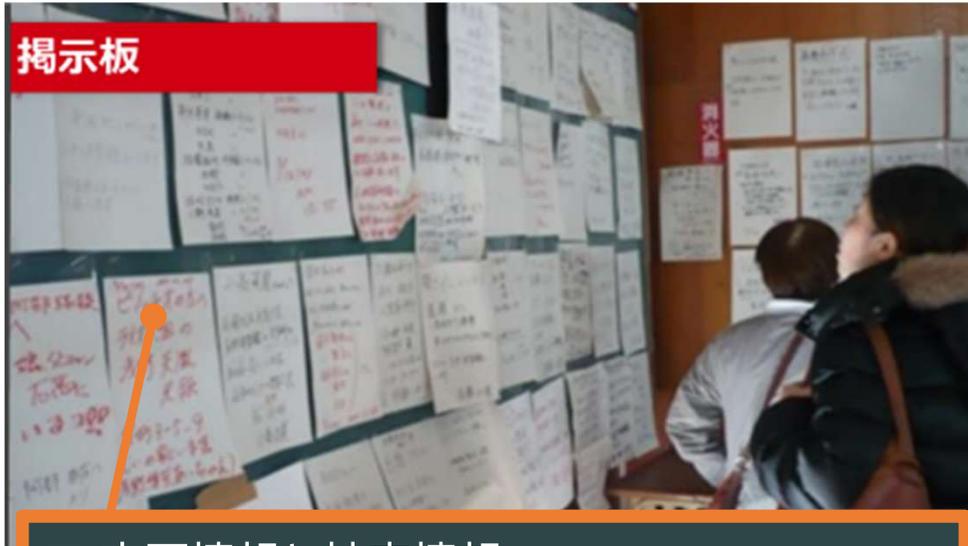
### ■ 避難所開設直後に記入

世帯全員の氏名と代表者の連絡先、配慮の必要性の有無等を記入

### ■ 避難が落ち着いてから詳細記入

自宅の被災状況やペットの状況、避難所に駐車している車の情報などを記入

# 情報の収集と伝達



- 安否情報と被害情報
- 近くの病院や医療機関の開業状況
- 福祉避難所の開設状況
- 医療チームや保健師等の巡回状況
- ライフラインなどの復旧状況
- 水・食料など生活物資の供給情報
- 入浴支援の実施状況
- 商業施設や銭湯の開店状況
- 被災者支援や生活再建の案内 など

## ■取組内容

- 情報機器の確保
- 情報の収集
- 情報の伝達
- 取材対応

## ■対応のポイント

- 避難所利用者の事情(視覚や聴覚に障がいのある方など)に配慮した方法で、毎日情報を整理し提供します。
- 避難所のルールや連絡事項を周知・伝達します
- 在宅避難者にも情報提供します。そのため、幅広く情報の収集・集約し、地域全般に係る情報を掲示します。
- マスコミなどへ取材における注意事項などを伝えます

# 避難所ルールのお知らせ

## ● 避難所ルール

**避難所ルール**

避難所を利用される方は、以下のルールを遵守するよう心がけるとともに、当館に御迷惑な  
こと、迷惑の減少にご協力ください。

**注意**

この避難所は、地域の支援拠点です。  
避難所は、避難所を利用する人全員が協力して運営します。  
避難所は、避難所を利用する人全員が協力して運営します。  
避難所を利用する人の増減に合わせて部屋の移動を行います。  
立ち入りを制限した部屋には入らないでください。  
この避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、  
すみやかに閉鎖します。

**禁止**

出入口や階段、通路などに、避難の妨げとなる物を置かないでください。  
ストーブなどの暖房器具は、転倒防止をし、燃えやすいものから離れた場所で使い、換気にも注意してください。

**禁止**

建物内は禁煙です。また、飲酒も控えてください。

**注意**

避難所の運営に必要なことを話し合うため、避難所運営委員会を組織します。  
定例会は：毎日午前...時...分から午後...時...分まで

**受付**

受付では、各種手続きや相談受付を行います。  
対応時間：午前...時...分から午後...時...分まで

**注意**

避難所を利用する人の情報を家族(世帯)ごとに登録します。個人情報等は、公開してもよいとした人の分のみ公開します。

# 生活環境全般の整備

## 消灯



## ■取組内容

- 施設・設備の点検、代替手段の確保
- ペットの管理
- 防火・防犯の取組

## ■対応のポイント

- **施設や設備を点検**し、使用できない場合には代替手段を検討します
- **飼い主に対し、避難所でのペット飼育のルールや衛生管理方法を指導**し、ペットの適正な管理に努めます
- 調理場など火気使用をする場所を特定し、使用できる時間などを決めるなど、**火気使用のルール**を決めます
- 女性や子どもに対する暴力防止や、避難所内の不審者排除のため**見回りを行います**

### 注意！

- 知らない人に、むやみに氏名・住所を教えないようにしましょう。
- プライベートな情報を聞かれたら、相手の身分を確認しましょう。

ご自分の財産を守るためです

## 注意喚起

**防犯上、ここからの出入りは禁止します。**

## 防犯対策

# 食料・物資等の確保調整と配布



## ■取組内容

- 食料・物資等の確保調整
- 食料・物資等の配布
- 炊き出し

## ■対応のポイント

- 災害発生直後は、備蓄している物資を**避難者に公平に配布**します(要配慮者を優先して)
- その後は、配送される物資を受け取り、集積・管理するとともに、配布します(避難所内避難者、在宅避難者に配布する)
- **要配慮者に対し、配付漏れがないよう、個別で対応**します。
- **女性用品は、女性担当者が配給**します
- 炊き出しを調理する際には、**衛生に十分注意**します

# 避難者の健康観察

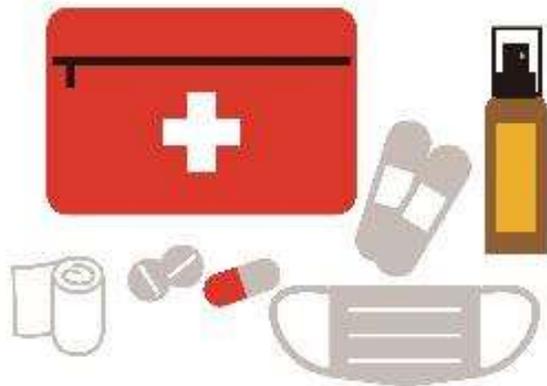


## ■取組内容

- 応急手当
- 医薬品等の確保と処方

## ■対応のポイント

- 病人・けが人への対応処置するための**救護室を確保**します
- けがや体調の状況を踏まえ、可能な応急措置を実施します
- 負傷者や体調不良者、持病のある人などには、必要に応じて、**医師や看護師、保健師等の専門家と連携**して対応します
- 感染症が疑われる場合は、発症者を別室に移動させ、すみやかに医師などの派遣を要請します



# 生活環境の衛生管理

トイレ



## ■取組内容

- トイレの対応
- ごみの対応
- 生活用水の確保と排水処理
- その他生活環境の衛生管理

## ■対応のポイント

- 下水処理場等の被害状況が確認されるまでは、**水洗トイレの使用を禁止し、災害用トイレを使用**します
- 避難所生活で発生する**ゴミの集積場所を確保**し、分別を避難者に周知します
- 衛生状態の悪化による健康問題の発生を防ぐため、**避難所の清掃、整理整頓**をおこないます。(避難者が協力して実施)

避難所の清掃



出典:(上)吉里吉里小学校外の仮設トイレ - 大槌町震災アーカイブ ([town.otsuchi.iwate.jp](http://town.otsuchi.iwate.jp))

(下)進め、我がダニバスターズ!! 避難所清掃チームのご紹介 | ピースボート災害支援センター ([pbv.or.jp](http://pbv.or.jp))

# 避難者の健康管理

プライバシー、感染症対策を  
考慮した避難生活スペース  
(段ボール間仕切り)



こころのケア

避難所での体操



保健師の巡回

暑さ対策



## ■取組内容

- 避難者の健康管理
- 要配慮者への支援

## ■対応のポイント

- 避難所内の**生活環境を整える**とともに、暑さ・寒さの対策を行います
- 感染症予防対策のほか、体を動かさないことにより発症する**生活不活発病、エコノミークラス症候群への対策**などを行います
- 避難所利用者だけでなく、**避難所の運営側も、過重な負担がかからないよう**注意を呼びかけます
- 「こころのケア」に関する問題には、**被災者の意向やプライバシーに配慮した対応**に心がけます

出典:避難所 南阿蘇中学校 (kumamoto-archive.jp)

出典:救護看護師養成 | 看護部 | 日本赤十字社 福島赤十字病院 (fukushima-med-jrc.jp)

# 要配慮者への支援

## 要配慮者

高齢者、障がい者、乳幼児、妊産婦など特に配慮を要する者

困りごとを抱える方	困りごと	必要な配慮/支援(例)
肢体不自由者	避難所を安全に利用できない等	介助者や支援者の確保等
視覚障がい者	目視による状況把握ができない等	手すりの設置、障害物の撤去等
聴覚障がい者	音声による情報が伝わらない等	印刷物で伝達、手話通訳者の確保等
高齢者	体調を崩しやすい等	優先的な安否確認と避難誘導等
妊産婦や乳幼児	素早い行動ができない、授乳等	介助者や支援者の確保等

- 要配慮者の方の的確に配慮ができるよう、避難所に**どれだけ要配慮者の方がいるかを把握**するよう努める
- 普段の生活など、**出来る範囲で要配慮者の方の手伝い**をし、**専門的な対応が必要な場合は、専門家に対応をつなげていく**よう努める

# ボランティアの依頼と調整

## 外部支援の受入れ



## 子供の世話



## ■取組内容

- ボランティアニーズの把握
- ボランティアの依頼と受入れ
- 活動への立ち会い

## ■対応のポイント

- ボランティアのニーズと市災害ボランティアセンターからのボランティア派遣予定人数等を踏まえて調整します
- 各班及び避難者からの専門家派遣やボランティア支援に対するニーズを、**ボランティアに依頼したい内容や人数を検討し**、ボランティアセンターに連絡します
- **ボランティアの受入れ窓口を設置し**、手続きを行います。仕事が完了したら、受入れ終了の手続きを行います

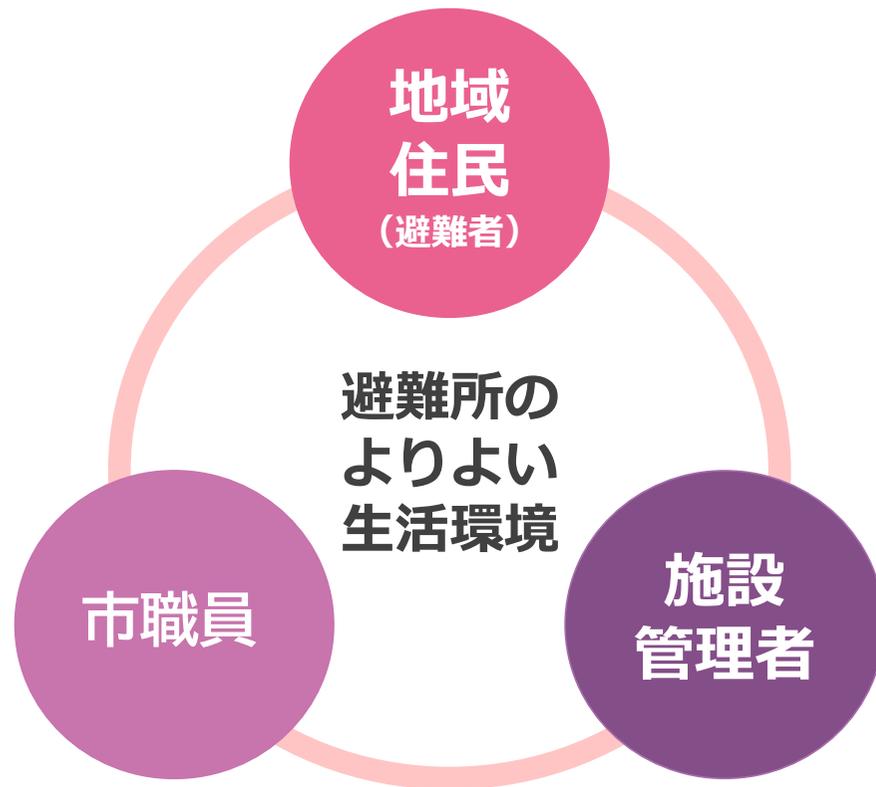
出典：群馬県 - 「多文化共生防災訓練」を開催しました - Bing:

出典：【熊本報告】支援活動を振り返って「避難所運営サポート編」 | ピースポート災害支援センター (pbv.or.jp)

誰が運営するの？

# 避難所運営の主体(3者運営)

## 避難所開設・運営の主体=3者で協働



### 避難所生活を経験した 地域の方の意見

食事の準備ぐらいは住民でやるから、そこはうまく役割分担して、職員の方にしかできないことをやってほしい

高齢の方などの対応は、住民たちで話し合って対応すればいいのではないかな

「地域の人々が互いに協力しあう」避難所開設・運営が重要

# 避難所運営の体制

広島県標準版マニュアルより

<b>避難所運営委員会 (P24~27)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○運営体制整備（避難者主体）</li><li>○状況確認と問題解決</li><li>○運営ルールの作成</li></ul>
<b>総務班</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○避難者状況の全般管理</li><li>○避難者からの相談・要望対応</li><li>○避難所運営委員会の運営サポート</li></ul>
<b>情報班</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○情報の収集と整理</li><li>○情報・ルール等の周知・伝達</li><li>○取材対応</li></ul>
<b>施設管理班</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○生活環境全般の整備</li><li>○ペットの受け入れ環境整備</li><li>○共有空間・居住空間の安全管理</li></ul>
<b>食料・物資班</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○物資等の受け入れ体制の整備</li><li>○食料・飲料水・生活用品の確保調整と配布</li><li>○炊き出し</li></ul>
<b>保健・衛生班</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○応急処置・救護体制の整備</li><li>○生活環境の衛生管理</li><li>○避難者の健康管理</li></ul>
<b>要配慮者支援班</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○要配慮者支援体制づくり</li><li>○定期的な見回りと支援</li></ul>
<b>ボランティア班</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○避難所内のボランティアニーズの把握</li><li>○ボランティアの依頼と調整</li></ul>

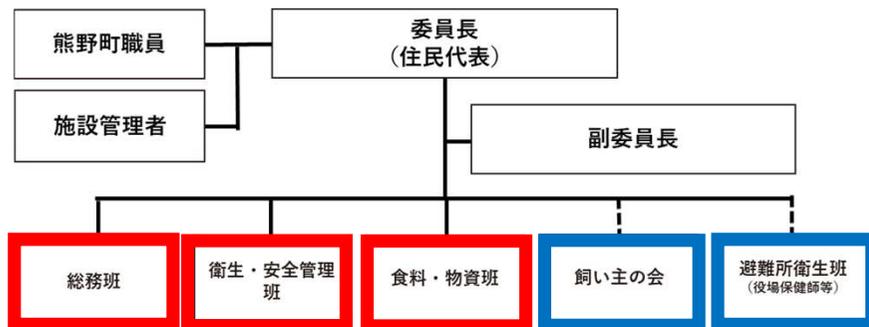
避難所運営は、同時にさまざまな活動を行う必要があります。そのため、**適切に班体制(役割分担)を組織し、限りのある人員を有効に活用する**ことが重要になります。

# 避難所運営の体制例

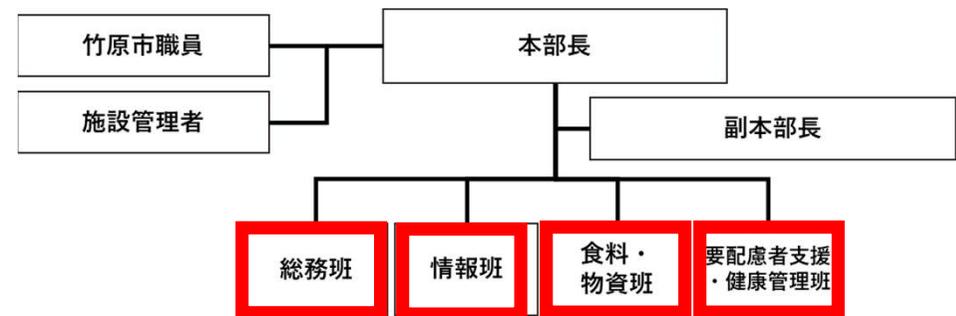
避難所での活動の内容や活動量は、避難所となる施設や地域の状況などに応じて変化します。そのため、**避難所の運営体制を、避難所や地域の状況に合わせる**ことが重要です。

## 避難所運営の体制例

### 熊野町:熊野東防災交流センターの例



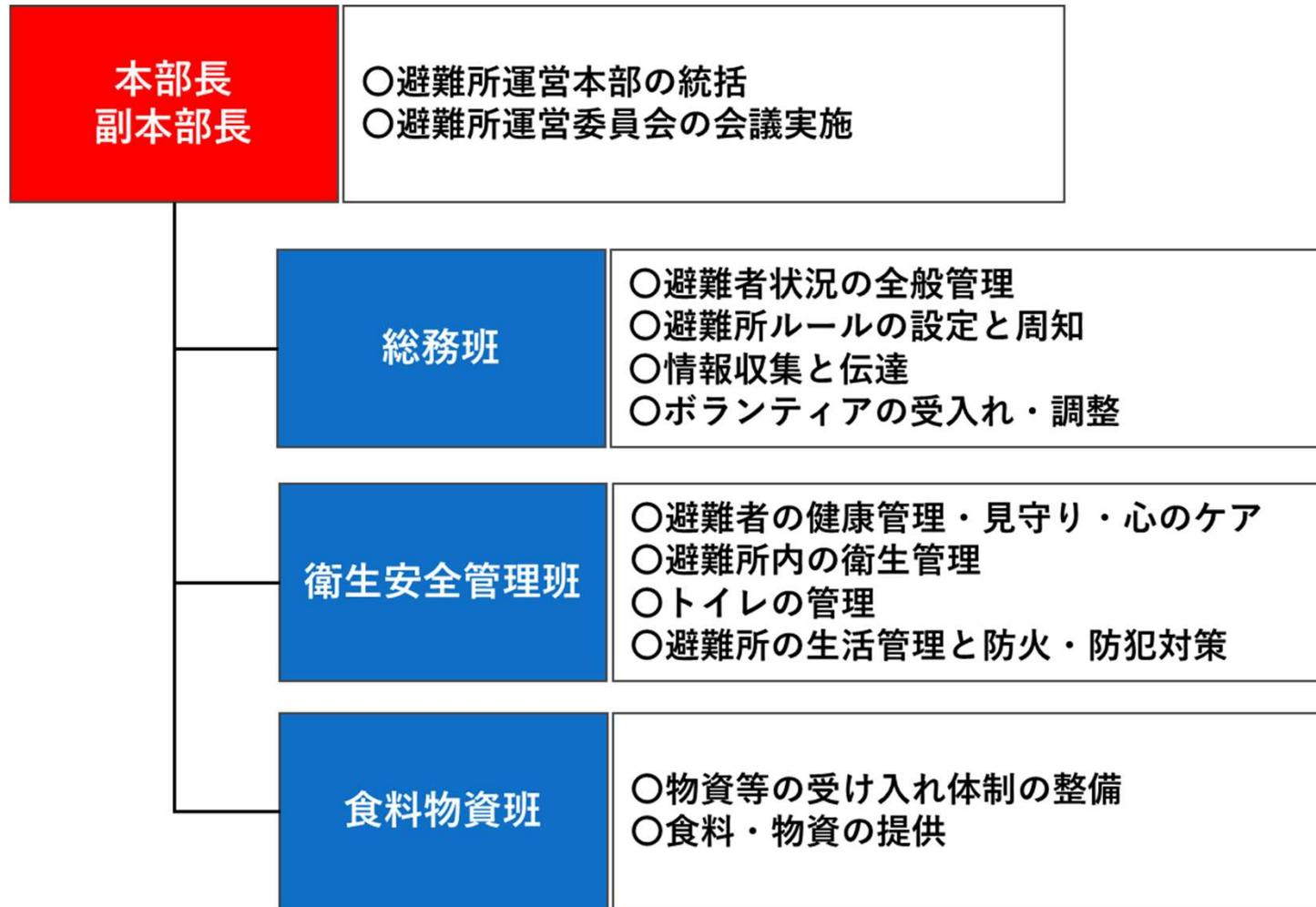
### 竹原市:中通地域交流センターの例



- 避難所にペットを保護するスペースを確保しており、**飼い主たちで飼い主の会を組織し、ペットの対応をする**ようにしている
- **要配慮者の把握や相談対応、普段の生活の支援等は総務班が行う**が、支援の指導や専門的な対応については、町職員や専門家の避難所衛生班が対応することとしている

- **要配慮者の把握は総務班が行い、要配慮者支援・健康管理班に連絡する**
- **民生委員を中心とした要配慮者支援・健康管理班が、要配慮者の相談対応、普段の生活の支援等を行う**とともに、専門的な対応が必要な場合は、市職員や専門家に対応をつなぐこととしている

# 府中明郷学園における班体制



- いったん、避難所運営の活動を必要最小限にしぼり、**3つの班で体制を組織**
- 今後、研修や訓練、あるいは実際の災害の状況を通して、皆さんと必要な活動や効率的な班体制について話し合い、**より地域や避難所となる府中明郷学園に合った体制に整えていきます**

## 本日のまとめ

- 「避難所開設の流れと主な活動」、「避難所運営に係る主な活動」について理解した
- 避難所**開設時の役割分担を確認し、検討・意見交換**をした
- 避難所の開設・運営にあたり、**施設の状況を踏まえて避難所レイアウトを検討**した
- 避難所運営の主体について確認し、運営時の班編成について理解した

## 次回の検討

回	日時	テーマ
第1回	8/23(水) 18:30~20:30	災害時の避難判断と避難所の機能の確認 (施設案内)
第2回	9/26(火) 18:30~20:30	避難所開設・運営時の対応の確認 (避難所レイアウト、開設・運営体制を検討)
第3回	10月 (日時未定)	避難所開設・運営時の対応の検討 (避難所開設と運営時の対応の検討、避難所運営の代表者等の選定)

# 御調川河川カメラの公開について

- 河川の水位を監視するため、御調川にカメラを設置しました。
- URLまたはQRコードを読み取りカメラ画像が確認できます。

## ①河南橋カメラ画像

<https://fuchu-hiroshima.e-monitor.jp/>



## ②僧殿橋付近カメラ映像

<https://www.youtube.com/watch?v=nTt44Gp-WXg>



## 【HPに掲載】



The screenshot shows the official website for Fuchu City's river monitoring cameras. The page title is "府中市河川監視カメラ" (Fuchu City River Monitoring Camera). It includes a navigation menu at the top with links for "くらし・手続き", "医療・福祉・健康", "子育て・教育", and "文化・スポーツ". The main content area features a heading "府中市河川監視カメラ" and a sub-heading "区川の水位情報". Below this, there are two video thumbnails. The first thumbnail is titled "河南橋カメラ映像" and the second is "僧殿橋付近カメラ映像". To the right of each thumbnail, there is text explaining that the images are from the camera and providing a link to the monitoring page.