

# 避難所開設・運営マニュアル 作成検討会

## 第3回

令和5年10月19日(木)

挨拶

# 前回のふりかえり

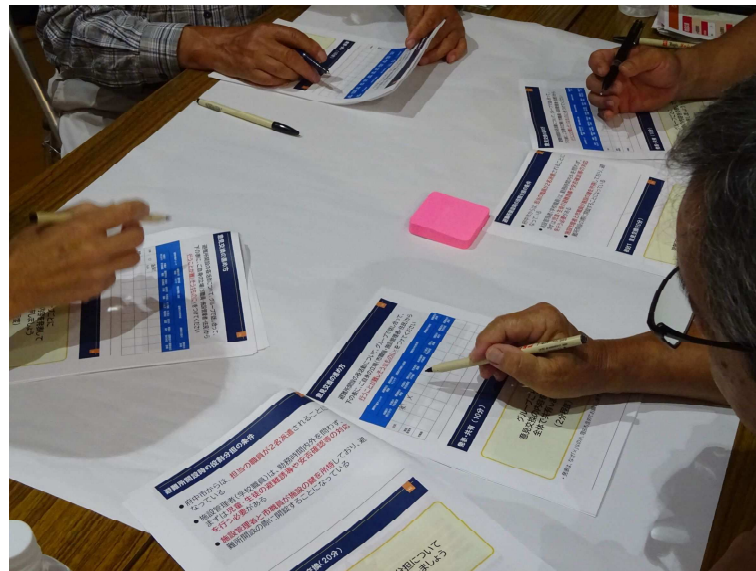
# 第1回検討会のふりかえり 施設が所在する場所のリスクと利用条件

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	浸水想定 (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、 <b>浸水深以上の階に避難する</b>
	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

# 第2回検討会のふりかえり① 避難所開設時の役割分担 検討の様子

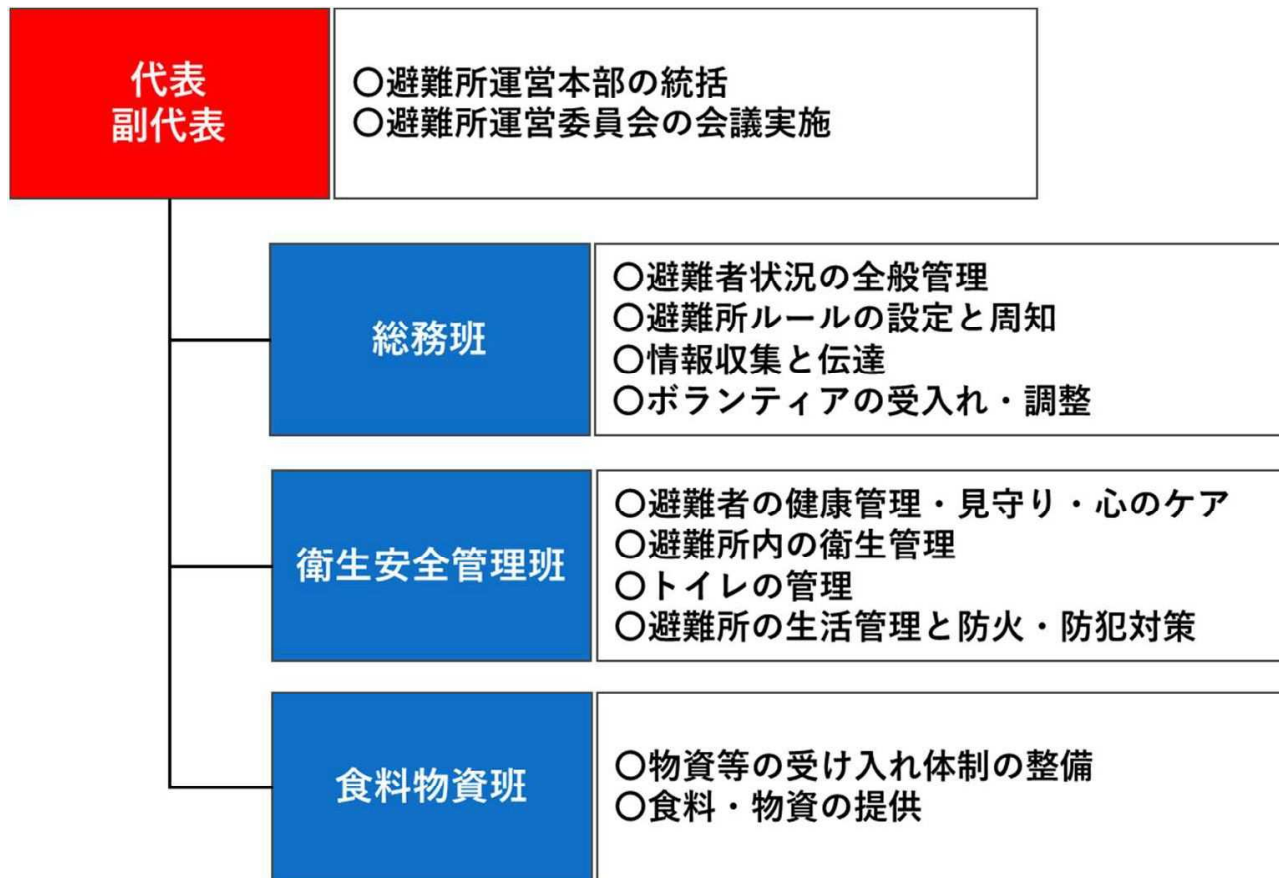


# 避難所開設時の役割分担 主なご意見

主なご意見	対応案
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>活動全体</b>を通して、できないということはない(住民)</li> <li>● 住民らでもできることはやるのが大事(住民)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>夜間の外観確認</b>は、ライトがないと難しい(住民)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 夜間は確認箇所を絞って点検を実施する</li> <li>● 夜が明けるまでは中に入らず、屋根のある外で、待機する</li> <li>● 夜が明けたら再度点検を実施</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設の鍵を持っていないので、<b>開錠</b>は難しい(住民)</li> <li>● 夜間だと学校に来るまで時間がかかるので、地域の皆さんでも開錠ができるようにしておく必要があるのではないか(学校職員)</li> <li>● 地域の方に鍵を預けるなど、スムーズに開錠し、時間を短縮する方法を検討していく必要がある(市職員)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 風水害の場合は事前に職員が配置されるので、職員が開錠する</li> <li>● 地震の場合は、平日日中は学校職員が開錠する</li> <li>● 地震の場合で、夜間休日は、現状、市の職員がかけつけて開けることになっているが、対応が遅くなる場合もあるので、今後、住民の皆さんにも協力していただけるよう、検討していく</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>立入禁止場所の設定</b>は、あらかじめ学校と協議しておく必要がある(住民)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 今後、立入禁止場所の設定について、学校側と協議していく</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>施設の使用可否の判断</b>は、住民では難しい(住民)</li> <li>● 使用可否の判断は、専門家でないと難しい(学校職員)</li> <li>● 建物の安全性を確認するのは、建築関係の職員がよいのではないか(市職員)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設内の点検箇所や点検内容を示したチェックリストを用意し、リストに基づいて点検ができるようにするとともに、その結果を市災害対策本部に報告する(判断がつかない場合は、市災害対策本部に判断を仰ぐ)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 児童・生徒の安全確保や安否確認、保護者への対応等の業務があるので、<b>受付対応</b>等は、学校職員では難しい(学校職員)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 住民が中心となって、地域の避難者に対して受付対応等の対応を行う</li> </ul>

# 第2回検討会のふりかえり②

## 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**

## 第2回検討会のふりかえり③ 避難所となる施設に必要な場所・スペースの検討

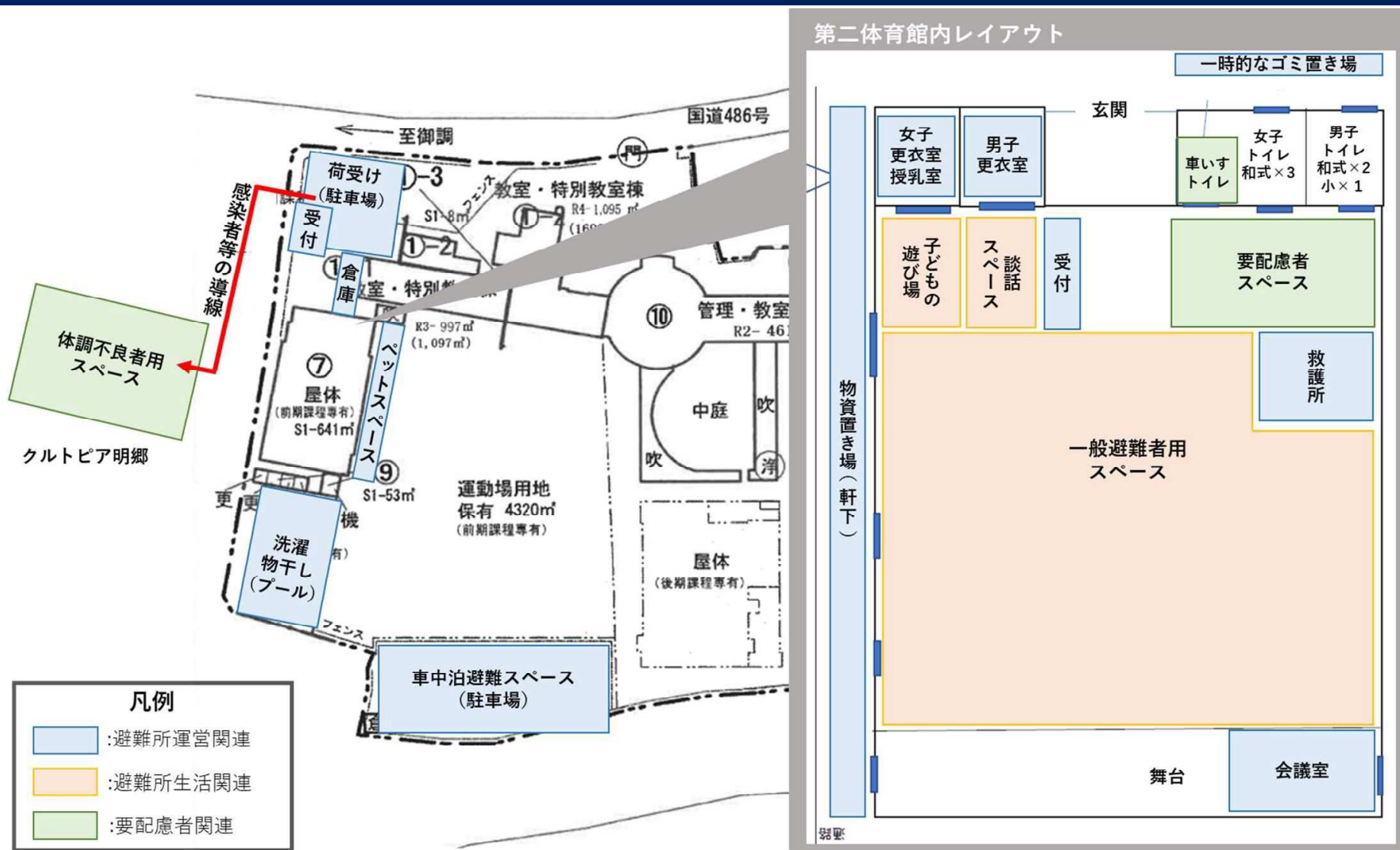




# 避難所となる施設に必要な場所・スペースのご意見

スペース		意見の数	発表時の意見	
居住スペース	一般避難者用スペース	6	避難者の特性に合わせた居住スペースを十分に確保することが必要	
	車中泊スペース	3		
	要配慮者用スペース	6		
	体調不良者用スペース	8	ペット用のスペースの確保が必要	
	ペットスペース	6		
共有スペース	生活スペース	男女トイレ	2	避難者の特性に合わせたトイレの確保が必要
		要配慮者用トイレ	1	
		仮設トイレ設置場所	4	
		更衣室	6	特に女性に配慮したスペースの確保が必要
		授乳室	6	
		洗濯場	1	
		物干し場	1	
		洗面・給湯	3	
	ゴミ集積所	4		
	その他スペース	相談室	3	個人的に相談できる場所が必要
		談話スペース（テレビ等）	2	避難者がテレビを見たり、避難者同士で話をしたり、按摩器で体をほぐしたりして、リラックスできるスペースの確保が必要
		リラックススペース（按摩）	2	
		遊ぶスペース	2	
		携帯電話充電スペース	1	
通路		1		
避難所運営のためのスペース	荷受け場所	2		
	物資保管場所	8		
	会議室	2	避難所運営本部が打合せ等をする場所が必要	
	情報掲示スペース	2	体育館の入り口付近に受付や情報掲示するためのスペースが必要	
	受付室	1		
	食事の配給場所	3		
	炊き出しスペース	1		

# 府中明郷学園で避難所として使用する施設： 第二体育館 レイアウト案



※負傷者等の対応については、学校の保険室も使用可能だが、距離があるため、体育館内に応急救護のできるスペースを設置  
 ※学校のゴミ置き場も使用可能だが、距離があるため、一時的なゴミ置き場を体育館前に設置(溜まってきたら学校のゴミ置き場にもっていく)

# 本日の取り組み

# 避難所運営に向けた4つの検討事項

前々回

避難所の利用に関する基本情報の確認

検討内容

前回

検討1

誰が開設・運営する？  
(役割分担の検討)



検討2

施設をどのように使う？  
(レイアウトの検討)



検討3

どうやって開設する？



検討4

どうやって運営する？



# 本日のスケジュールと目的

時間(目安)	所要時間	目的	内容
18:30~18:35	5分		開会のあいさつ／本日の取り組み
18:35~19:45	70分	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <b>検討3</b>            どうやって            開設する？         </div>	<b>【避難所開設の活動確認】</b> ・アクションカードと避難所開設の活動、流れ <b>【ワークショップ】</b> ・避難所開設の活動の検討
19:45~20:21	36分	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <b>検討4</b>            どうやって            運営する？         </div>	<b>【避難所運営の活動確認】</b> ・マニュアルと避難所運営時の各班の活動、流れ <b>【ワークショップ】</b> ・避難所運営の各班の活動の検討
20:21~20:29	8分	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <b>訓練の            内容確認</b> </div>	<b>【避難所開設・運営訓練の確認】</b> ・訓練の全体の流れ ・避難所開設訓練の活動と流れ ・避難所運営訓練の活動と流れ
20:29~20:30	1分		本日のまとめ

# 作成したマニュアルの確認

# 避難所開設・運営マニュアルの構成

「府中明郷学園 避難所開設・運営マニュアル」は、次の6つの要素で構成されています。

## ① 避難所に関する基本情報

項目	内容
避難所の写真	
施設名称	府中明郷学園体育館
住所	広島県府中市藤原町13番地
電話番号	0847-42-2759
避難所タイプ	体育館
床面積	1,000㎡以上10,000㎡未満（想定最大収容）の備置には3m×5mの床面積を確保している。
災害リスク	なし
備蓄	備蓄なし
指定緊急避難場所の指定状況	指定緊急避難場所は、校舎の敷地内にも指定緊急避難場所として指定。
指定避難所の指定状況	指定避難所の指定状況
その他	1,000㎡以上10,000㎡未満（想定最大収容）の備置が可能な場合は、指定避難所として使用しない。

基本情報、避難所の使い方や備蓄等

## ② 避難所開設アクションカード



開設時の対応内容・方法

## ③ 避難所運営マニュアル（各班の対応）



運営時の対応内容・方法

## 付属資料

### ④ 様式集



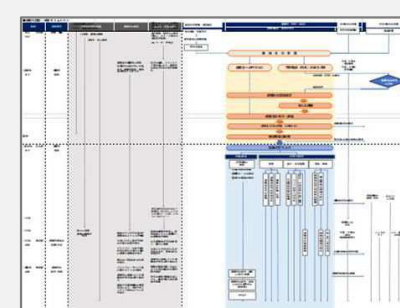
開設・運営で使用する様式

### ⑤ ポイント集



避難所開設・運営のポイント

### ⑥ タイムライン



避難所開設・運営の流れを示すタイムライン

⇒ お手元の現物資料を確認しながら、マニュアルを確認していきましょう！





# ①避難所に関する基本情報（避難所開設・運営マニュアル P6）

どんなときに使う？

誰がする？

どう使える？

どんなものがある？

**1. 避難所に関する基本情報**

府中明郷学園体育館避難所に関する、利用の条件、範囲、耐災性、利用上の留意点などの基本情報は下表の通りです。

表 避難所基本情報シート（令和5年10月5日現在）

項目	内容	
施設情報	避難所の写真	
	施設名称	府中明郷学園体育館
	住所	広島県府中市篠根町656番地
	電話番号	0847-41-2759
	避難所タイプ	体育館
災害リスク	浸水害	1,000年に1回程度の規模（想定最大規模）の場合には3m～5mの浸水が想定されている
	土砂災害	なし
	地震	震度6弱
使用条件	指定緊急避難場所の指定状況	地震 ※洪水の場合は、校舎の浸水階以上を緊急避難場所として使用
	指定避難所の指定状況	地震
	その他	1,000年に1回程度の規模（想定最大規模）の浸水があった場合には、指定避難所として使用しない。

避難所の災害リスク、  
使用条件が書かれています



反映



第1回検討会で検討していただきました

# ① 避難所に関する基本情報（避難所開設・運営マニュアル P8～9）

どんなときに使う？

誰がする？

どう使える？

どんなものがある？

### 3. 避難所開設・運営における役割分担

**開設時の体制と役割分担**

開設時は、市職員と地域住民が主体となり、施設管理者である府中明郷学園職員が協力します。

業務	役割分担		
	府中市職員	学校職員	地域住民
1 開設準備	○	○	○
2 避難者の受入	○	△	○
3 避難者状況の取りまとめと報告	○	△	-
4 食料等の配布	○	△	○

○：主体 △：協力

△・・・児童、生徒がいる場合は、教職員は、児童生徒の安全確保を最優先します

**避難所運営時の体制と役割分担** (令和5年10月5日現在)

避難所の運営は、避難所を利用する避難者も交えた地域住民が主体となり、市職員・施設管理者の協力のもとで、下図のような運営本部を設置し、各班体制を組織して行います。  
なお、副代表と各運営班の班長は兼任が基本となります。

```

    graph TD
      A[避難所運営本部] --- B[代表]
      A --- C[副代表  
(総務班長)  
(衛生・安全管理班長)  
(食料物資班長)]
      B --- D[総務班  
班長  
班員]
      B --- E[衛生・安全管理班  
班長  
班員]
      B --- F[食料物資班  
班長  
班員]
      D --- G[府中市職員  
職員]
      D --- H[施設管理者  
職員]
      E --- I[〇榎根町]
      E --- J[〇河南町]
      E --- K[〇三郎丸町]
      E --- L[〇河面町]
      F --- M[〇榎根町]
      F --- N[〇目崎町]
      F --- O[〇父石町]
  
```

誰が避難所開設・運営を  
実施・協力するかが書かれています



反映



第2回検討会で検討していただきました

# ① 避難所に関する基本情報 (避難所開設・運営マニュアル P12)

どんなときに使う？

誰がする？

どう使える？

どんなものがある？



避難所のレイアウトが  
書かれています

反映



第2回検討会で検討していただきました

# ① 避難所に関する基本情報（避難所開設・運営マニュアル P13～14）

どんなときに使う？

誰がする？

どう使える？

どんなものがある？

(2) 備品・備蓄

この施設では、避難所の開設・運営にあたり、次のような備品・備蓄が用意されています。

**1. 備品・備蓄一覧**

避難所の備蓄倉庫内にある備品は下記のとおりです。  
備品・備蓄については、訓練時に適宜修正する。

区分	品目	数
避難者収容スペース	毛布	100
	段ボール間仕切り（短版間仕切り）	30
	間仕切りテント（ベンリー間仕切りIII）	20
	ダンボールベット（破保ベット）	5
	マイルディシート	4
	間仕切りカーテン	1
	エアーマット	8
トイレ	簡易トイレ（ベンリー・プラトイレ）	5
	トイレテント（ベンリーテント）	5
	簡易トイレ消臭・消菌剤（ベンリー袋）	200
	汚物圧縮保管袋	10
	汚物圧縮保管袋用空気抜きポンプ	1

14

区分	品目	数
食料品	飲料水	240
	わかめご飯（アレルギー対応）	100
	山菜おこわ（アレルギー対応）	100
	田舎ごはん（アレルギー対応）	100
	ビスケット	120
衛生用品	使い捨て哺乳ボトル	12
	生理用品（昼用28枚×夜用15枚）	2
	子ども用紙おむつS	1
	子ども用紙おむつM	1
	子ども用紙おむつL	1
	おしりふき（3個パック）	1
	ひえひえタオル30個入（熱中症対策）	1
その他	飛沫感染防止アクリル板	1
	冷房機（スポットクーラー）	6
	暖房機（ジェットヒーター）	2

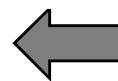
POINT 確認した備蓄品の数量が足りない場合には、足りない備蓄品の確保に努めます。（例：平時から必要な量を購入して確保する、又は災害時の物資の調達・連絡体制を確認するなど）

15

避難所の備品や備蓄が  
書かれています



反映



第1回検討会で確認していただきました

## ②避難所開設アクションカード

このカードを受け取った誰でもが、迷うことなく行動に移せるように「なにを、どうすればよいか」についてその手順と内容が書かれています。

手分けして上から  
順番に実施する

図説準備 1

担当： [ ] 表

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配慮を行う。
- 安全が確認できれば屋外トイレの場所を説明する。屋外トイレが使えない場合は防災倉庫の仮設トイレ・テントを設置する。

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

- 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、関係者と共有する。

外観から見て、内部に入らない方がよい場合もある。

次ページの「危険度チェックシート(外観)」参照

建物外観の安全確認イメージ

図説準備 2

担当： [ ] 表

避難所の開錠

1. 避難所への開錠

※ 避難所への開錠は、府中明徳学園にて行っている。

※ 避難所への開錠は、府中明徳学園にて行っている。

図説準備 3

担当： [ ] 表

危険度チェックシート(外観)

※ 全棟などによる二次災害を防ぐため、避難所に開設の緊急的な安全確認を行います。この日のチェック項目はあくまで仮想的な確認を行うためのもので、安全を確認するものではありません。

※ 建物上にある避難所を考慮して、屋外トイレと屋外倉庫は優先して確認する。

※ 建物上にある避難所を考慮して、屋外トイレと屋外倉庫は優先して確認する。

※ 建物上にある避難所を考慮して、屋外トイレと屋外倉庫は優先して確認する。

反映

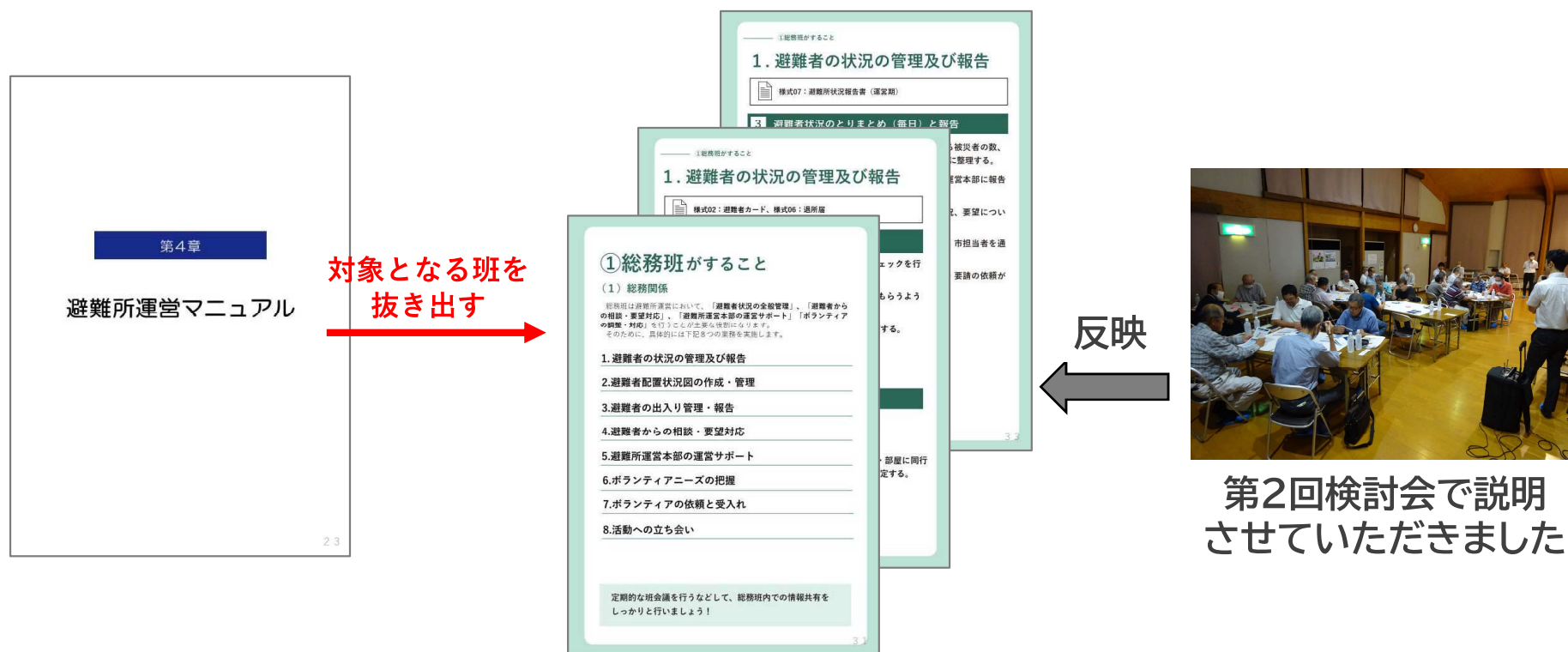


第2回検討会で説明  
させていただきました

赤色のデザインでカードが作成されています。

### ③避難所運営マニュアル(各班の対応)

各運営班が「なにを、どうすればよいか」その手順、使用する様式、実施する際のポイントが書かれています。



# 避難所開設時の活動の検討

アクションカードを確認しながら  
府中明郷学園の避難所開設時の  
活動について検討していきましょう



# アクションカードの見方

開設準備 1 担当:  (表)

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配慮を行う。

安全が確認できれば屋外トイレの場所を説明する。屋外トイレが使えない場合は防災倉庫の仮設トイレ・テントを設置する。

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

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。

次ページの「危険度チェックシート（外観）」参照

 建物外観の安全確認イメージ

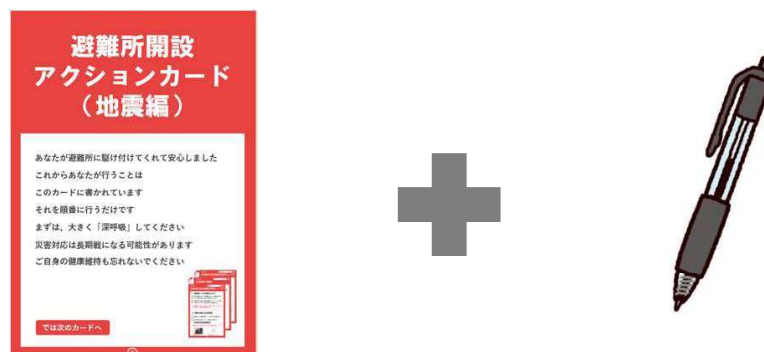
避難所開設時の活動(大項目)

大項目を実施するための活動の手順(中項目)

中項目を実施するための活動の手順(小項目)

活動のポイント

# 避難所開設の進め方



避難所開設アクションカード(地震編)とメモできるものを  
持って移動する準備をしてください！

## 進め方

- 避難所開設アクションカードを上から順番に実演しながら確認していきます。
- 実演する中で、修正すべきことがあればメモをしてください。
- のちほど、ワークショップでメモの内容を共有していただきます。

今回の避難所開設をとおして気づいたことや感じたことを付箋紙に書き出してください。

!

## 記入ルール

- ・付箋紙1枚につき、1つのことを書いてください。

建物の安全  
確認の方法が  
分かりにくい

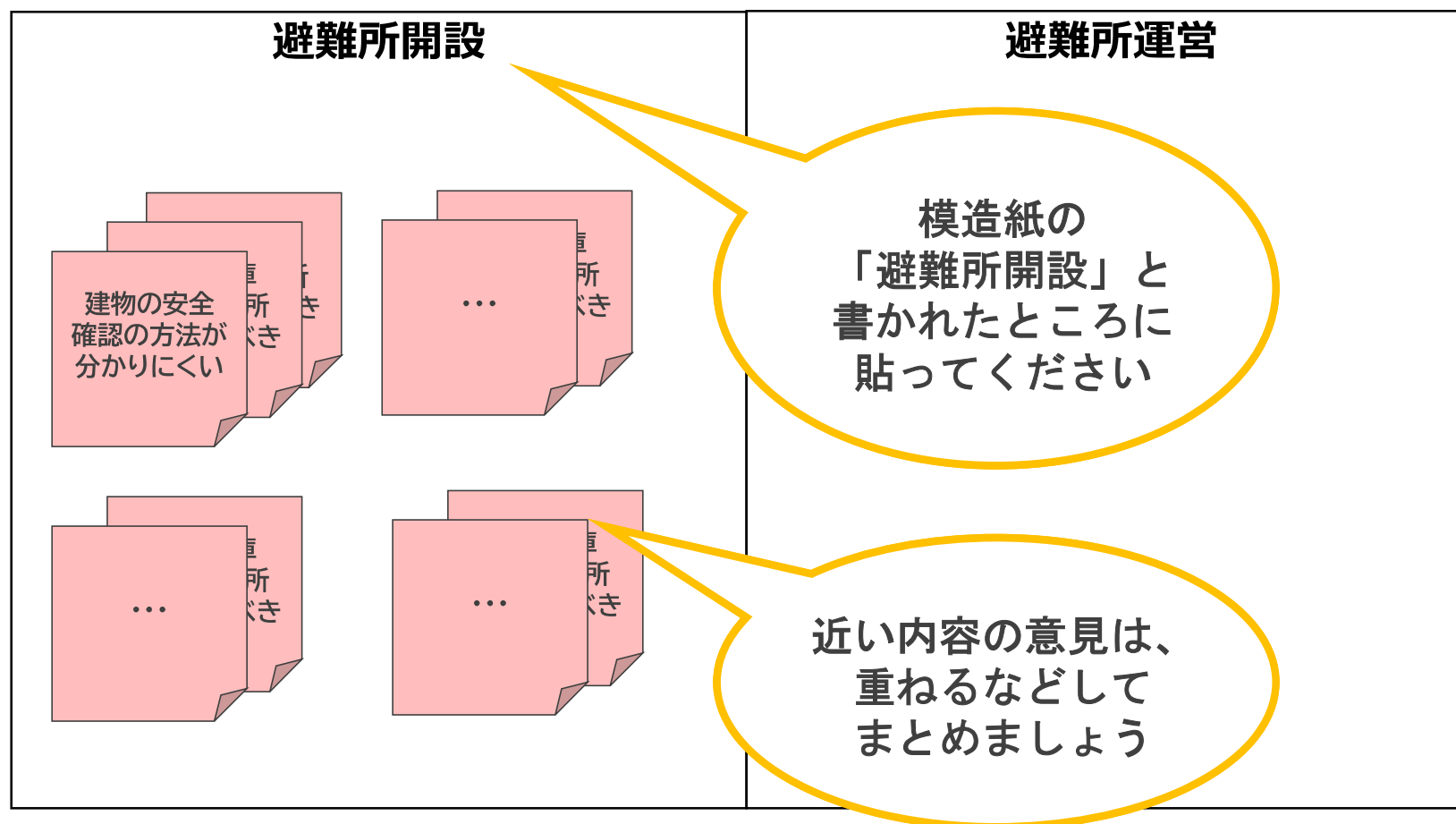
...

...

# グループワーク: 模造紙に意見を整理する (15分)

28

付箋紙の内容をグループ内で発表しながら、模造紙に貼りだしてください。



## 発表・共有（10分）

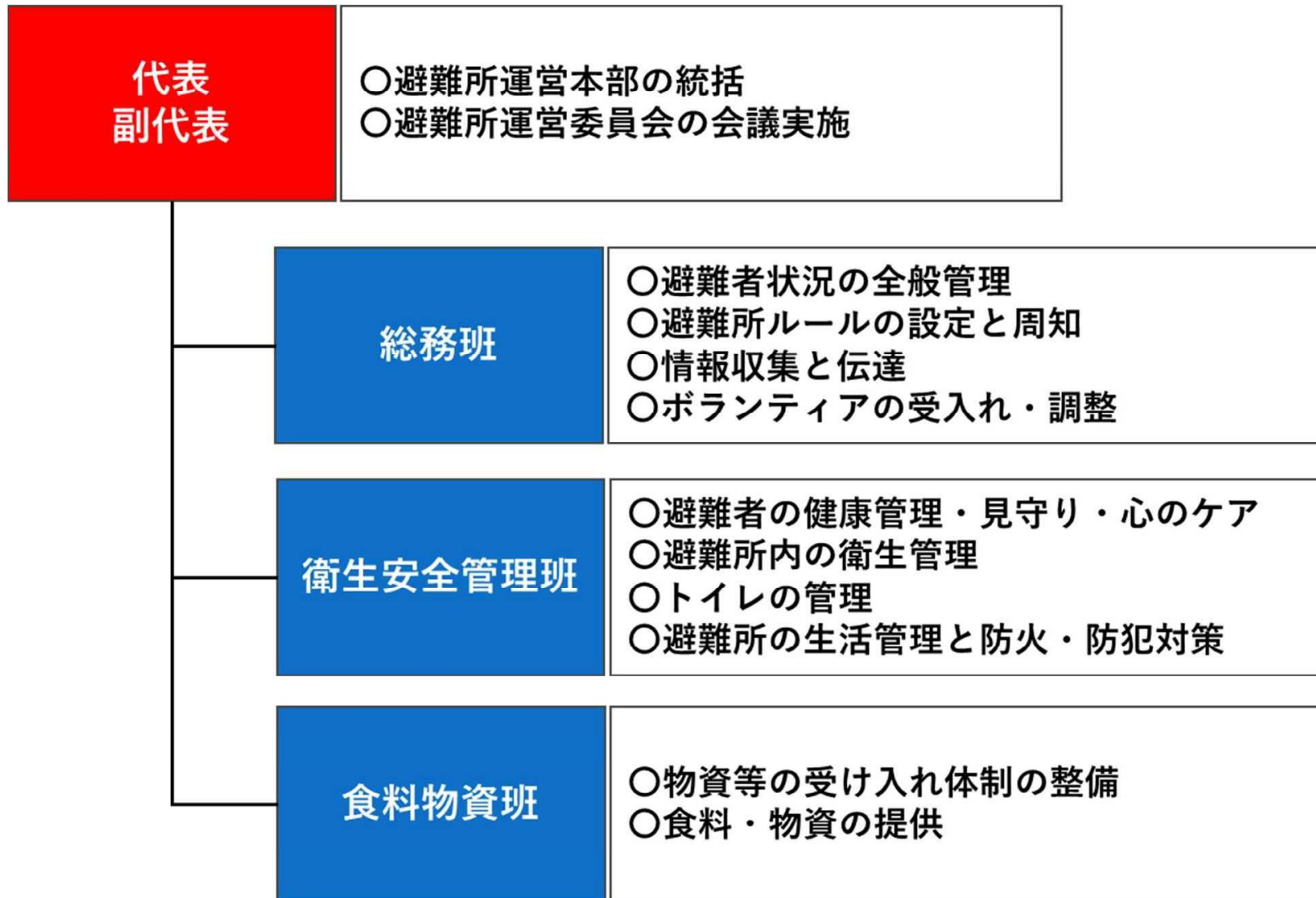
グループごとに  
意見交換の内容を発表して  
全体で共有しましょう  
(3分程度)

- 発表は、理由も含めてお願いします

# 避難所運営時の活動の検討

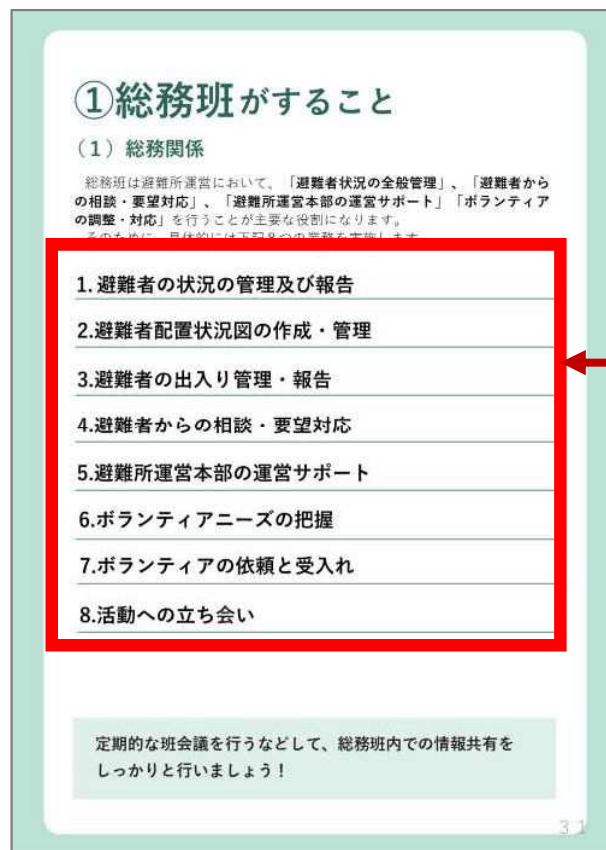
避難所運営マニュアルを確認しながら  
府中明郷学園の避難所運営時の  
活動について検討していきましょう

# 府中明郷学園における班体制

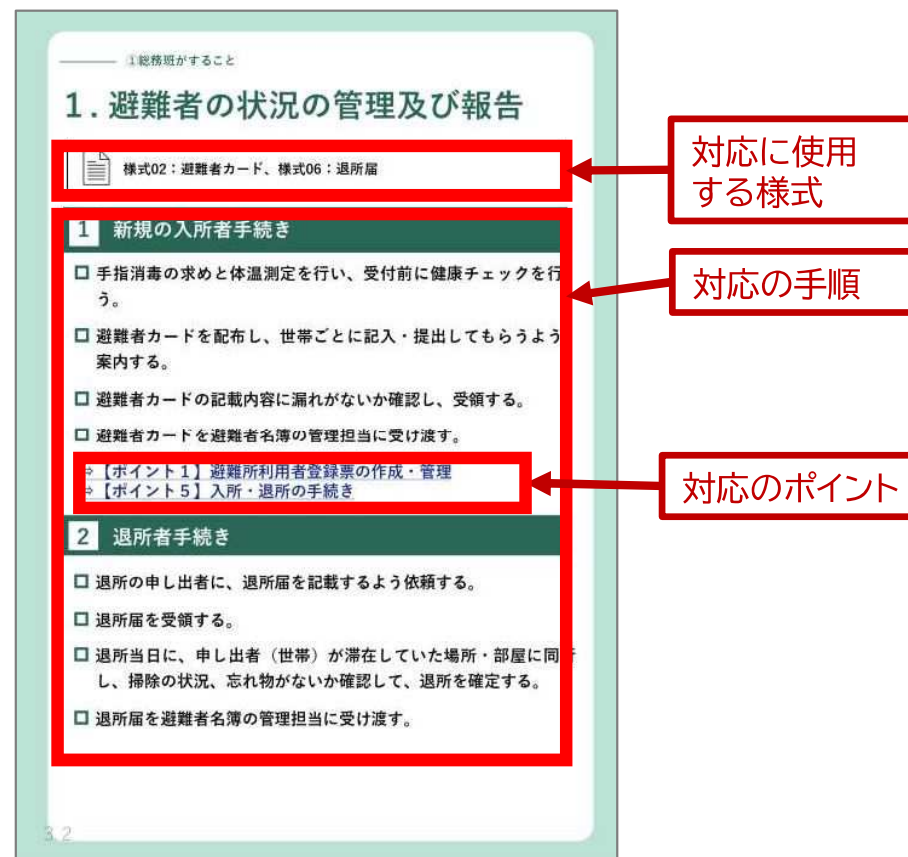




# マニュアルの見方



総務班の1ページ目



総務班の2ページ目以降

# 総務班の主な活動（その1）

## 避難者の把握

### ① 総務班がすること

#### (1) 総務関係

総務班は避難所運営において、「避難者状況の全般管理」、「避難者からの相談・要望対応」、「避難所運営本部の運営サポート」「ボランティアの調整・対応」を行うことが主要な役割になります。  
そのために、具体的には下記8つの業務を実施します。

1. 避難者の状況の管理及び報告
2. 避難者配置状況図の作成・管理
3. 避難者の出入り管理・報告
4. 避難者からの相談・要望対応
5. 避難所運営本部の運営サポート
6. ボランティアニーズの把握
7. ボランティアの依頼と受入れ
8. 活動への立ち会い

定期的な班会議を行うなどして、総務班内での情報共有をしっかりと行いましょう！

避難所には乳幼児や小学生などの子どもから、高齢者の方や配慮が必要な方など、いろいろな人が来て、生活をします。

「避難者カード」の記載内容を集計して、避難者数、要配慮者の数、どんな要配慮者がいるか、その他気になる情報を把握し、適切に避難者への支援ができるようにします。

避難者カード			
住所	市町村	番地	町内名
代表者電話			
避難者	氏名 (生年月日)	性別	備考
代表			
一緒に避難している家族			
合計	名	ペット	

避難者カード

### 集計

- 避難者の数
- 要配慮者の数
- どんな要配慮者がいるか
- その他気になる情報

# 総務班の主な活動（その2）

## 避難者への情報提供

避難者の方々には、地域の情報や行政の支援情報等が届きにくく、どうしてもよいかわからない状況です。また避難所で生活するにあたってのルールの周知が必要です。

情報掲示板を設置するなどして、地域の避難者に対して、地域の状況や市の支援情報、または避難所の生活ルール等についての情報提供を行います。

①総務班がすること

### ①総務班がすること

#### (2) 情報関係

避難所運営において、「情報の収集と整理」「情報・ルール等の周知・伝達」を行うことが主要な役割になります。そのために、具体的には下記3つの業務を実施します。

#### 1. 情報収集・整理

#### 2. 各種情報やルールの周知・伝達

#### 3. 車中泊・在宅避難者への情報提供

#### 4. 取材調整

定期的な班会議を行うなどして、班内での情報共有をしっかりと行いましょう！



# 衛生・安全管理班の主な活動（その1）

## 生活環境全般の整備（ペットも含む）

### ②衛生・安全管理班がすること

衛生・安全管理班は避難所運営において、「生活環境全般の整備」「ペットの受け入れ環境の確認」「共有空間・居住空間の安全管理（防火・防犯）」「避難者の健康観察」を行うことが主要な役割になります。そのために、具体的には下記5つの業務を実施します。

- 1.生活環境全般の整備
- 2.ペットの受け入れ環境の確認
- 3.トイレ対策の実施
- 4.居住空間、共有空間の安全確保
- 5.避難者の健康観察
- 6.防火・防犯のための見回り
- 7.その他ニーズの把握と支援

定期的な班会議を行うなどして、衛生・安全管理班内での情報共有をしっかりと行いましょう！

47

避難者全般の生活環境を整備するとともに、高齢者の方や配慮が必要な方など、いろいろな方に合わせた生活環境の整備が必要です。



ライフラインの整備やスペースの確保等を行い、生活環境全般の整備を行うとともに、要配慮者に対しては、段ボールベッドを設置するなど、必要に応じて、要配慮者の特性に合わせた環境の整備が必要です。

また、ペット同行避難者のために、ペットの受け入れ・管理体制や環境の整備も必要です。

# 衛生・安全管理班の主な活動（その2）

## 居住空間・共有空間の衛生管理

### ②衛生・安全管理班がすること

衛生・安全管理班は避難所運営において、「生活環境全般の整備」「ペットの受け入れ環境の確認」「共有空間・居住空間の安全管理（防火・防犯）」「避難者の健康観察」を行うことが主要な役割になります。そのために、具体的には下記5つの業務を実施します。

- 1.生活環境全般の整備
- 2.ペットの受け入れ環境の確認
- 3.トイレ対策の実施
- 4.居住空間、共有空間の安全確保
- 5.避難者の健康観察
- 6.防火・防犯のための見回り
- 7.その他ニーズの把握と支援

定期的な班会議を行うなどして、衛生・安全管理班内の情報共有をしっかりと行いましょう！

47

避難者の生活環境を清潔に保ち、健康を維持するための衛生管理が必要です。



避難者が居住する空間を清潔に保つために、避難者に呼びかけ、自分たちの空間の掃除や換気などを行います。

また、トイレやゴミ置き場、更衣室等、共有空間についても、避難者に呼びかけ、掃除当番を決めて、清潔に保つようにします。

# 食料・物資班の主な活動（その1）

## 必要な物資の調達・確保

### ④ 食料・物資班がすること

食料・物資班は避難所運営において、「物資等の受け入れ体制の整備」「食料・飲料水・生活用品の確保調整と配布」「炊き出し」を行うことが主要な役割になります。  
そのために、具体的には下記5つの業務を実施します。

1. 緊急的に必要な物資把握と確保
2. 物資等の受け入れ体制の整備
3. 救援物資等の受け入れ・配分
4. 必要物資の調達と提供
5. 炊き出し等の実施

定期的な班会議を行うなどして、食料・物資班内での情報共有をしっかりと行いましょう！

63

避難者の特性に合わせて、食料や水、また生活に必要な、さまざまな物資が必要です。



避難者カードの集計をもとに、避難者の数や特性に応じ、食料や水、生活に必要なさまざまな物資を調達し、確保します。



# 食料・物資班の主な活動（その2）

## 食料・物資の配布・管理

### ④食料・物資班がすること

食料・物資班は避難所運営において、「物資等の受け入れ体制の整備」「食料・飲料水・生活用品の確保調整と配布」「炊き出し」を行うことが主要な役割になります。

そのために、具体的には下記5つの業務を実施します。

1. 緊急的に必要な物資把握と確保
2. 物資等の受け入れ体制の整備
3. 救援物資等の受け入れ・配分
4. 必要物資の調達と提供
5. 炊き出し等の実施

定期的な班会議を行うなどして、食料・物資班内での情報共有をしっかりと行いましょう！

63

避難者の特性に合わせて、食料や水、また生活に必要な、さまざまな物資が、適切に行き届くようにする必要があります。

避難者の数や特性に応じて、過不足なく、公平に、避難者に配布するとともに、在庫の管理を行います。



## 個人ワーク:付箋紙に書く（5分）

避難所運営マニュアルを確認して気づいたことや感じたことを付箋紙に書き出してください。

!

### 記入ルール

- ・付箋紙1枚につき、1つのことを書いてください。

様式を  
簡素化した  
方がいい

...

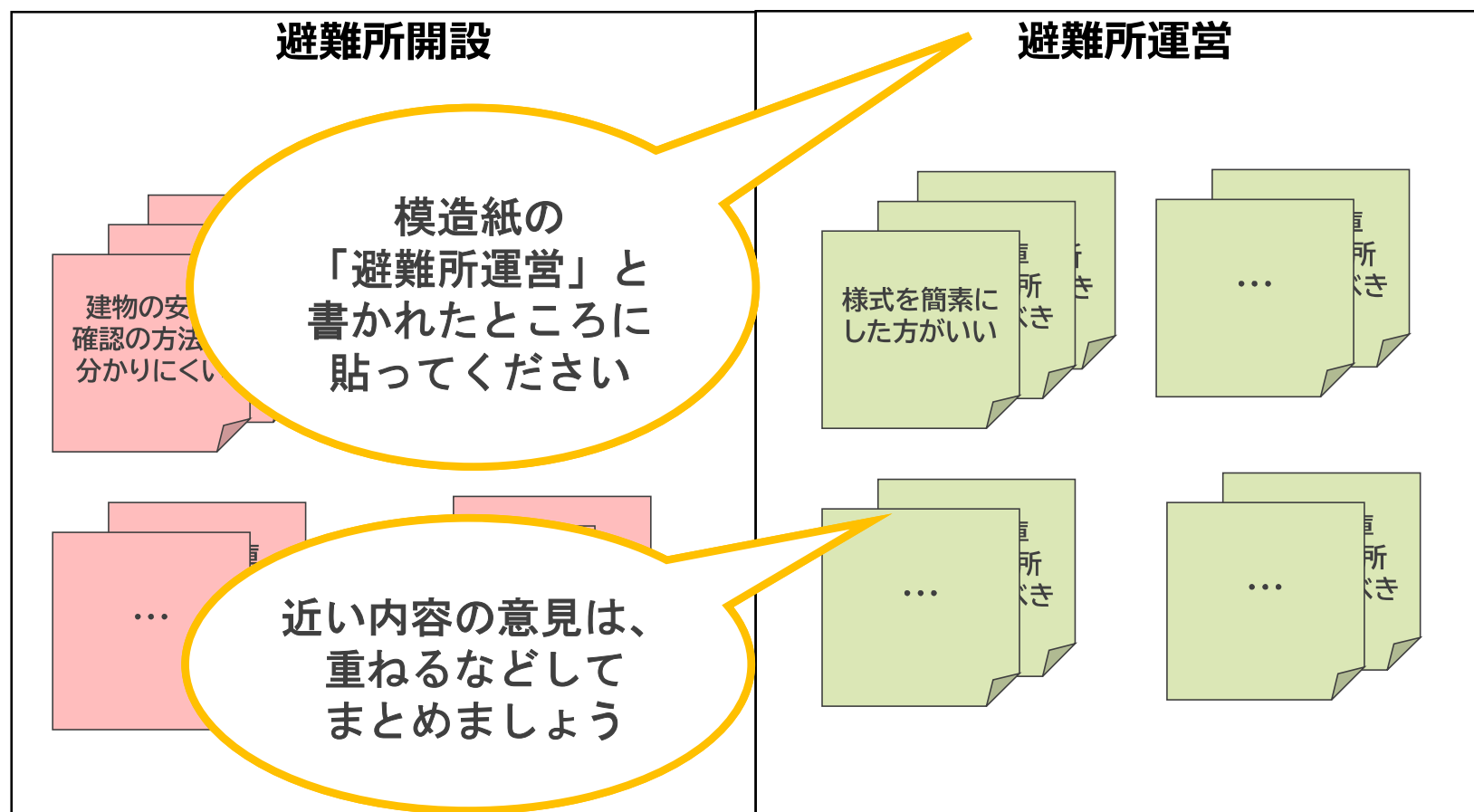
...



# グループワーク：模造紙に意見を整理する（15分）

41

付箋紙の内容をグループ内で発表しながら、模造紙に貼りだしてください。



## 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  
(3分程度)

- 発表は、理由も含めてお願いします

# 次回の訓練の流れと 実施内容

# 避難所開設・運営訓練の流れ

避難（想定）



訓練開始

全員で役割分担しながら**避難所の開設**

- ・避難者への対応
- ・安全点検(内観)
- ・各部屋の準備
- ・安全点検(外観)
- ・受付設置
- ・避難者の受入れ
- ・避難所の開錠



**避難所運営委員会の設置**



各班で役割分担しながら**避難所の運営**

- | 総務班      | 衛生・安全管理班   | 食料・物資班    |
|----------|------------|-----------|
| ・避難状況の報告 | ・トイレ用品の確保  | ・備品、備蓄の確認 |
| ・掲示板の設置  | ・簡易トイレの設置  | ・支援物資の運搬  |
|          | ・段ボールベッド設置 |           |

みなさんが中心に、市職員や施設管理者と協力しながら、**避難所の開設**を行う



みなさんが中心に、避難所運営委員会を設置して、**各班体制を組織**する



みなさんが中心で、**役割分担をして組織的な避難所の運営**を行う

**開設訓練**  
でやること

## 避難者対応グループ

### ① 避難者への待機の呼びかけ

- 建物の危険箇所確認が終わるまで、外で待機するように呼び掛ける

### ② 避難者への対応

- 避難者に名簿を書くよう依頼する
- 避難者からの要望に応える

## 建物安全確認グループ

### ③ 外観チェック

- 建物が被害を受けていないか外観をチェックする

### ④ 開錠

- 市職員に依頼して開錠する

### ⑤ 内観チェック

- 建物が被害を受けていないか内部をチェックする

### ⑥ 受付の設置

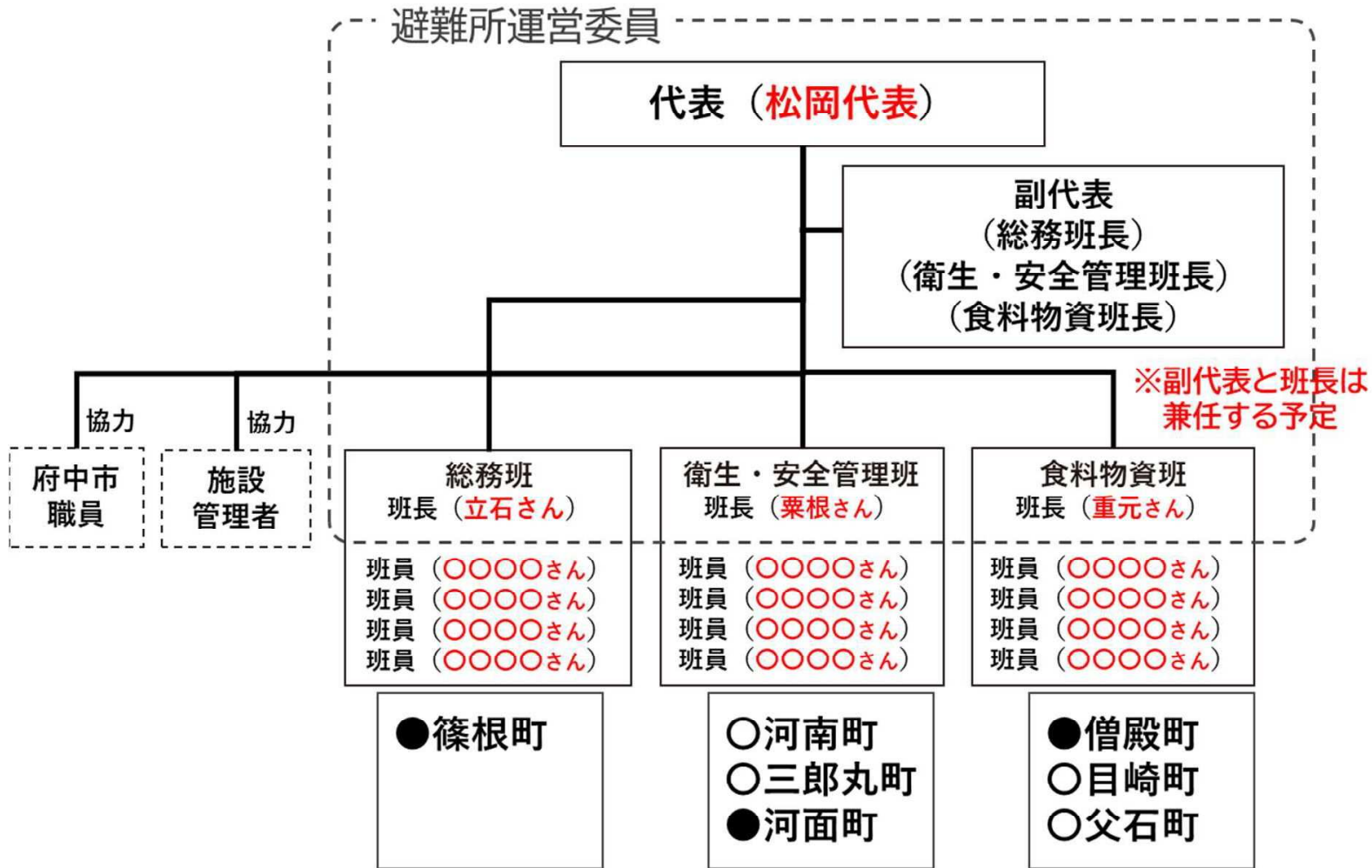
- 受付を設置する

### ⑦ 受付・誘導

- 避難者の受付を行い、収容スペースまで誘導する
- 避難者が座るためのマットを2本取り出し、一般避難者スペースと要配慮者スペースに配置する

**運営訓練**  
でやること

# 避難所運営委員会の設置訓練



- 代表の選出と役割分担を行います



# 各運営班の活動訓練（府中学園での例）

## 総務班の活動

- 避難者の把握
- 情報掲示板の設置



## 衛生・安全管理班の活動

- 仮設トイレの設置
- 要配慮者用の段ボールベッドの設置



## 食料・物資班の活動

- 備蓄倉庫にある食料・水の数量確認
- 支援物資の運搬



- 各班に分かれてそれぞれに活動を行います

# 避難所運営 委員会議

- 各班での対応結果を報告します
- 市職員と学校職員も参加します

## 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
- 避難所開設時の活動を実際に確認し、活動内容や必要な備品等について検討・意見交換をした
- 避難所運営時の活動をマニュアルで確認し、活動内容や必要な備品等について検討・意見交換をした
- 次回の避難所開設・運営訓練の流れと内容を確認した