
茨木市避難所運営マニュアル

令和 2 年（2020 年）3 月修正



茨木市

目 次

第1章 避難所運営の基本的な考え方.....	1
1-1 本マニュアルの作成の背景・目的.....	1
1-2 避難所とは.....	2
1-3 災害対応と避難所運営の基本的な考え方.....	4
1-4 災害発生～避難～避難所開設・運営・撤収の流れ.....	6
1-5 避難所への避難行動の流れ.....	8
第2章 避難所の開設(避難者の受入準備).....	10
2-1 避難所開設の流れ.....	10
2-2 避難所となる施設の解錠.....	11
2-3 建物の安全点検.....	12
2-4 避難所のレイアウトづくりと受入準備.....	16
2-5 避難者の受付と誘導.....	17
第3章 避難所の運営.....	18
3-1 避難所運営のポイント.....	18
3-2 避難所のレイアウト(イメージ).....	24
3-3 各班の活動のポイント.....	28
3-3-1 総務班.....	30
3-3-2 施設管理班.....	32
3-3-3 避難者管理班.....	34
3-3-4 情報班.....	36
3-3-5 食料物資班.....	38
3-3-6 救護衛生班(うち健康保持、要配慮者支援).....	40
3-3-7 救護衛生班(うち衛生).....	42
3-3-8 ボランティア班.....	44
第4章 避難所の統合・閉鎖.....	46
第5章 今後の検討課題.....	47

資料編(別冊)

■ 様式集

第1章 避難所運営の基本的な考え方

本章では、災害の特性に応じた避難生活の想定と、避難所運営にあたっての基本的な考え方等をお示ししています。

1-1 本マニュアルの作成の背景・目的

阪神・淡路大震災をはじめ、東日本大震災、熊本地震、大阪北部地震等、近年、わが国では様々な災害が発生しています。災害が発生した場合、災害対策基本法に基づき、被災者が一時的に避難生活を送るための場所として、「避難所」が開設されます。

災害の種類により、避難所が果たす役割や開設される期間は異なります。例えば、台風接近等に備える場合には、土砂災害や浸水被害が想定される地域において、一晩等、一時的に避難所が開設されることがあります。一方、大規模な地震災害での避難生活者数は、2、3日目がピークとなっていますが、建物の倒壊や火災の発生、地盤の液状化等により、自宅で住み続けることができない被災者が多く発生します。また、建物の被災は少なくとも、ライフラインの停止により、自宅に住み続けることが困難となる被災者も発生します。こうした場合には、多くの避難所が開設され、その後、応急仮設住宅が建設されることになると、開設期間は3か月を超えることもあり、避難所の良好な生活環境の確保や、避難生活等における身体的負担、ストレス等による、いわゆる「災害関連死」を防ぐことが重要な課題となっています。

本マニュアルは、主として、突然発生する大規模地震の際に、住民と行政とが連携して、適切に避難所を開設・運営することができるように、基本的な考え方や運営のポイントを共有するため、内閣府の「避難所運営ガイドライン」をはじめ、近年の災害における避難所運営の教訓・ノウハウを踏まえ作成するものです。なお、避難者の人数が少ない等により、避難所運営協議会の設置に至らない場合や避難者のみでの自主運営が難しい場合、避難所運営における役割分担等については、避難所運営に携わる地域団体や市、施設管理者等で協議し、決定します。

区分	大規模地震	風水害	
		土砂災害	洪水・浸水
想定される災害	例えば、有馬一高槻断層帯を震源とする地震	台風や集中豪雨による土砂災害	台風や集中豪雨による洪水・浸水
発災時期	突然発生する	気象予報により、警報等が事前に発表される（事前に備えをとりやすい）	
建物やライフラインへの影響	建物の倒壊・火災 ライフラインの停止 地盤の液状化	建物の倒壊・流失 ライフラインの停止	建物への浸水・流失 ライフラインの停止
被害が発生する地域（概ね）	市全域	局所的（崖等の近く）	局所的（低地等）
被災による被害を軽減する方策	家屋の耐震性の強化 家具の固定	早めの避難 （移動している余裕がない場合は、崖等から離れたより安全な場所等へ避難）	早めの避難 （移動している余裕がない場合は、2階以上へ垂直避難）
避難所の開設期間	応急仮設住宅が建設される場合、3か月程度	応急仮設住宅が建設される場合、3か月程度	応急仮設住宅が建設される場合、3か月程度

1-2 避難所とは

避難所とは、大規模災害時等に、地域の住民を中心として被災者が一時的に、又は一定期間、避難生活を送る場です。

在宅避難者、車中泊避難者等を含めた「被災者の支援拠点・情報拠点」として、食料、水、物資の配給、様々な情報や医療、保健、福祉サービス等が提供されます。

項目	内容				
避難所が開設される時	●市域で震度5弱以上を観測したとき(自主参集基準) ●災害が発生し、又は災害発生のおそれがあり、避難情報が発令されたとき ●緊急を要する自主的な避難要請があったとき ●その他、市が必要と認めたとき				
避難受入れの対象者	●災害により、現に被害を受け又は被害を受けるおそれのある者で避難を必要とする者 <table border="1"> <tr> <td>災害により現に被害を受けた者</td><td> ・住家が被害を受け、居住の場所を失った者 ・現に災害に遭遇し、速やかに避難しなければならない者 </td></tr> <tr> <td>災害により現に被害を受けるおそれのある者</td><td> ・避難情報が発令された対象地域の市民等 ・避難情報が発令された対象地域の市民等ではないが、緊急に避難を要する者 ・その他避難が必要と認められる場合 </td></tr> </table>	災害により現に被害を受けた者	・住家が被害を受け、居住の場所を失った者 ・現に災害に遭遇し、速やかに避難しなければならない者	災害により現に被害を受けるおそれのある者	・避難情報が発令された対象地域の市民等 ・避難情報が発令された対象地域の市民等ではないが、緊急に避難を要する者 ・その他避難が必要と認められる場合
災害により現に被害を受けた者	・住家が被害を受け、居住の場所を失った者 ・現に災害に遭遇し、速やかに避難しなければならない者				
災害により現に被害を受けるおそれのある者	・避難情報が発令された対象地域の市民等 ・避難情報が発令された対象地域の市民等ではないが、緊急に避難を要する者 ・その他避難が必要と認められる場合				
避難所等の種類	●指定避難所 ・市内の公立小・中学校、公民館等 75 か所を避難所として指定しています。 ●広域避難地・一時避難地 ・地震に伴う火災が発生し、広い範囲にわたって大きな被害が予想される場合、市民が安全を確保できるよう、17 か所の都市公園等を広域避難地・一時避難地として指定しています。 ●福祉避難所 ・特に配慮が必要な高齢者や障害児・者等、指定避難所での避難所生活が困難な方の二次的避難所。 ・福祉避難所は、災害による避難生活の長期化が予見される場合、要配慮者の受入体制を整えた後に開設されます。<u>災害発生当初から利用することはできません。</u>また、福祉避難所は緊急時に必ず開設されるものではありません。 ●福祉避難施設 ・本市では、茨木市高齢者サービス事業所連絡会及び茨木市障害福祉サービス事業所連絡会とそれぞれ「大規模災害に伴う避難施設の設置運営に関する協定」を締結しています。 ・各事業所連絡会では、この協定に基づき、災害時に要配慮者避難施設として、特に配慮が必要な高齢者や障害児・者等、要配慮者を受入れていただく施設の登録を行っており、本市ではこの届出施設を福祉避難施設として、福祉避難所と同様に取り扱っています。				

指定避難所一覧

	小学校区	施設名	受入可能 人数(人)	指定緊急避難場所の指定(注1)					備考(注2)	
				洪水	土砂 災害	地震	大規模 火災	内水 氾濫	備蓄 倉庫	指定医療 救護所
1	茨木	茨木小学校	358	○		○	○	○		
2		茨木公民館	276	○		○	○	○		
3		茨木高等学校	744	○		○	○	○		
4		男女共生センターローズWAM	160			○	○	○		
5	春日	春日丘高等学校	621			○	○	○		
6		春日小学校	345			○	○	○		
7		茨木工科高等学校	749			○	○	○		
8		春日コミュニティセンター	382			○	○	○		
9		西中学校	692			○	○	○		
10	春日丘	春日丘小学校	354			○	○	○		
11		茨木西高等学校	815			○	○	○		
12	三島	三島小学校	358	○		○	○	○	●	●
13		三島コミュニティセンター	303	○		○	○	○		
14		三島中学校	425	○		○	○	○		
15		西河原多世代交流センター	90	○		○	○	○		
16		総持寺いのち・愛・ゆめセンター	347	○		○	○	○		
17	中条	養精中学校	393			○	○	○	●	●
18		中条小学校	352			○	○	○		
19		市民総合センター(クリエイトセンター)	439			○	○	○		
20	玉櫛	玉櫛小学校	425	○		○	○	○		
21		玉櫛公民館	426	○		○	○	○		
22	安威	安威小学校	358	○	○	○	○	○		
23		北中学校	425			○	○	○	●	●
24	玉島	玉島小学校	358	○		○	○	○		
25		平田中学校	423	○		○	○	○		
26		玉島公民館	235	○		○	○	○		
27		北摂つばさ高等学校	654	○		○	○	○		
28	福井	福井小学校	358	○	○	○	○	○		
29		福井多世代交流センター	126			○	○	○		
30		福井市民体育館	464			○	○	○		
31	清溪	清溪小学校	358		○	○	○	○		
32	忍頂寺	見山公民館	108		○	○	○	○		
33		忍頂寺小学校	358		○	○	○	○		
34	大池	大池小学校	358	○		○	○	○	●	●
35		大池コミュニティセンター	389	○		○	○	○		
36	豊川	豊川いのち・愛・ゆめセンター	429			○	○	○		
37		豊川小学校	355			○	○	○		
38		豊川中学校	422			○	○	○	●	●
39		豊川コミュニティセンター	220		○	○	○	○		
40	中津	中津小学校	371	○		○	○	○		
41		高齢者活動支援センターシニアプラザいばらき	121			○	○	○		
42		東中学校	397	○		○	○	○		
43	東	東小学校	358	○		○	○	○	●	●
44		東雲中学校	424	○		○	○	○		
45		東市民体育館	951	○		○	○	○		
46	水尾	水尾小学校	358	○		○	○	○		
47		南中学校	423	○		○	○	○		
48	郡山	郡山小学校	358		○	○	○	○		
49	太田	太田小学校	358	○		○	○	○		
50		太田中学校	422			○	○	○		
51		太田公民館	360	○		○	○	○		
52	天王	天王小学校	358			○	○	○	●	●
53		天王中学校	422	○		○	○	○		
54		蔵垣内会館	97			○	○	○		
55	葦原	葦原小学校	358	○		○	○	○	●	●
56		沢良宜いのち・愛・ゆめセンター	231	○		○	○	○		
57	郡	南市民体育館	1,280	○		○	○	○		
58		郡小学校	358	○		○	○	○		
59	庄栄	庄栄小学校	358	○		○	○	○		
60	沢池	沢池小学校	358		○	○	○	○	●	●
61		西陵中学校	422			○	○	○		
62	畑田	生涯学習センターきらめき	439			○	○	○		
63		畑田小学校	358	○		○	○	○		
64	山手台	山手台小学校	358		○	○	○	○	●	●
65		北陵中学校	422			○	○	○		
66	耳原	耳原小学校	358	○		○	○	○		
67	穂積	穂積小学校	358		○	○	○	○		
68	白川	白川公民館	294	○		○	○	○		
69		白川小学校	358	○		○	○	○		
70	東奈良	市民体育館	1,249			○	○	○		
71		東奈良小学校	358			○	○	○		
72	西	西小学校	358		○	○	○	○		
73	西河原	西河原小学校	358	○		○	○	○		
74	彩都西	彩都西小学校	492		○	○	○	○		
75		彩都西中学校	696			○	○	○		
		75か所	31,051							

(注1)指定緊急避難場所とは、居住者等が災害から命を守るために緊急的に避難する施設又は場所。災害の種類ごとに市が指定。

(注2)備考に●を示す指定避難所には備蓄倉庫を設置し、大規模災害時には必要に応じて指定医療救護所も開設。

1-3 災害対応と避難所運営の基本的な考え方

災害から身を守り、地域住民がお互いに力を合わせて困難を乗り越えていけるよう、避難から避難所生活まで次の視点を重点項目として取り組みましょう。

1 災害時には、一人ひとりの「自助」が大切です。

災害時にはまず身の安全を確保し、風水害であれば、避難に関する情報を自ら積極的に収集する等、適切に行動し自分の命を守ることが重要です。

また、食料・水の備蓄、家具の固定、最寄りの避難所の確認等の備えも必要です。

2 災害時に助け合えるためには、「日常からの支え合い」が大切です。

災害時には様々な助け合いが必要となります。平常時から、「ご近所づきあい」「見守り」等を通じて、互いに顔が見える関係や、支え合いの基盤を作っておくことが大切です。日常活動が活発な地域ほど、災害時の対応力が高くなります。

3 避難所は、「地域で協力」して開設・運営します。

大規模災害が発生すると、市は市域全体の応急措置を進める責務があり、市の業務の立て直しが優先となります。原則、市職員が避難所に出向き施設を解錠する計画としていますが、災害発生後、市職員がすぐに駆け付けて避難所を開設することが難しいこともあります。

避難所の開設・運営は、特に初動においては、施設管理者（指定管理者を含む）や地域住民が協力して行うこととなり、その後は、地域と市、施設管理者からなる「避難所運営協議会」を設置し、三者が連携・協力して運営にあたります。

4 避難所は、在宅避難者等を含めた被災者全員の「支援・情報の拠点」となります。

避難所は、災害発生時に避難者が互いに協力して生活する場であり、また、不便な生活環境の中、自宅で生活が続いている在宅避難者、車中泊避難者等も含めて、その後の生活再建やまちの復興にむけて準備を行う場にもなります。

避難所は、在宅避難者等を含めて被災者全員の支援・情報の拠点となるよう、必要な物資や必要な情報の提供を行います。避難所では、行政から提供された物資や情報を、被災者全員で共有できる仕組みをつくる必要があります。

5 すべての人にやさしい「ユニバーサルな避難所運営」を目指します。

避難所は、共同生活を行う場です。

避難者の中には、高齢者、障害児・者、疾患がある人、乳幼児、妊産婦、外国人等、特別な配慮を必要とする様々な人がいます。災害を乗り越えて助かった生命が、いわゆる災害関連死として失われるのを防ぐため、誰もが安心して少しでも快適に避難生活ができるよう、避難所の中に福祉的配慮ができるスペースを設ける等の工夫が必要です。

また、これまでの災害事例では、避難所での男女の固定的役割分担による一部の人への負担集中や、子どもや女性に対する犯罪被害、個人情報外部に漏れる等の問題が生じていることから、男女共同参画の視点やプライバシーへの配慮も必要となっています。

これらの問題も踏まえ、すべての人にやさしいユニバーサルな避難所運営を目指していきます。

6 「小学校区単位」で、避難所運営の体制づくりを進めます。

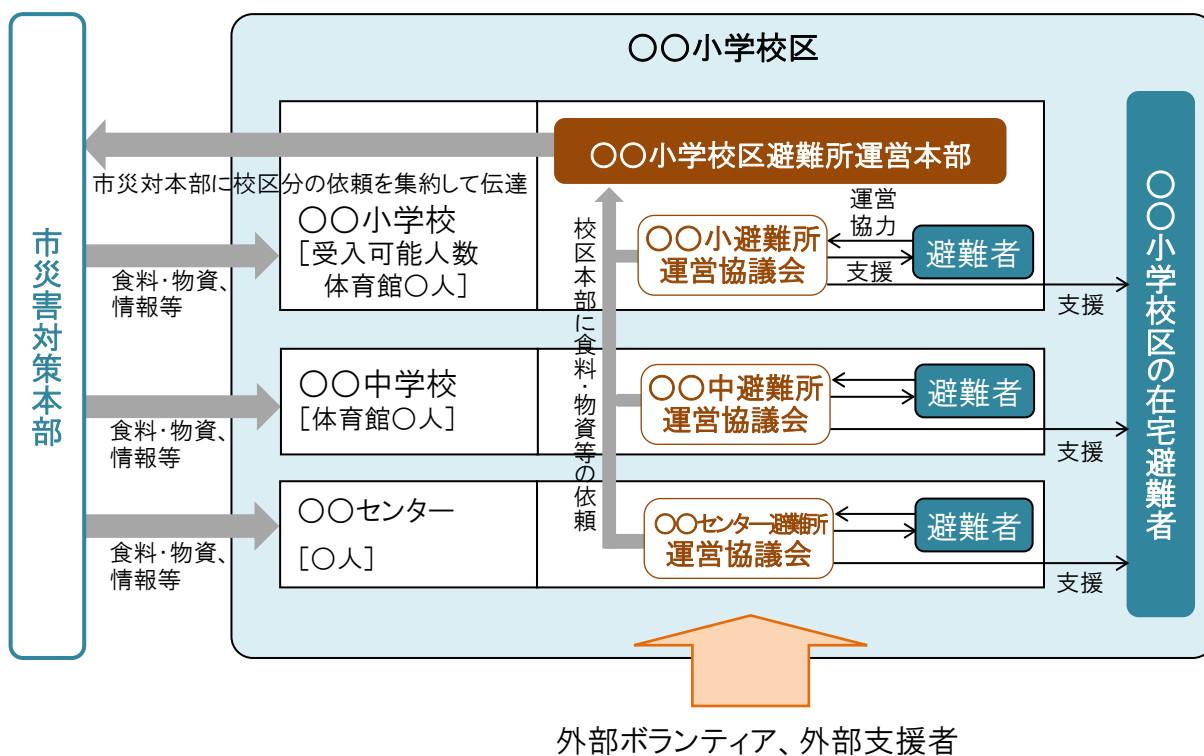
本市では、小学校区を地域単位として「自主防災会」の結成を促進しています。また、小学校区を地域単位とする「地域自治組織」の設立が進められています。

大規模な地震災害の場合には、75 か所の指定避難所の全てを開設する可能性があり、各小学校区において1～5か所の避難所(3ページ「指定避難所一覧」のとおり)を同時に開設・運営することが必要となる可能性があります。

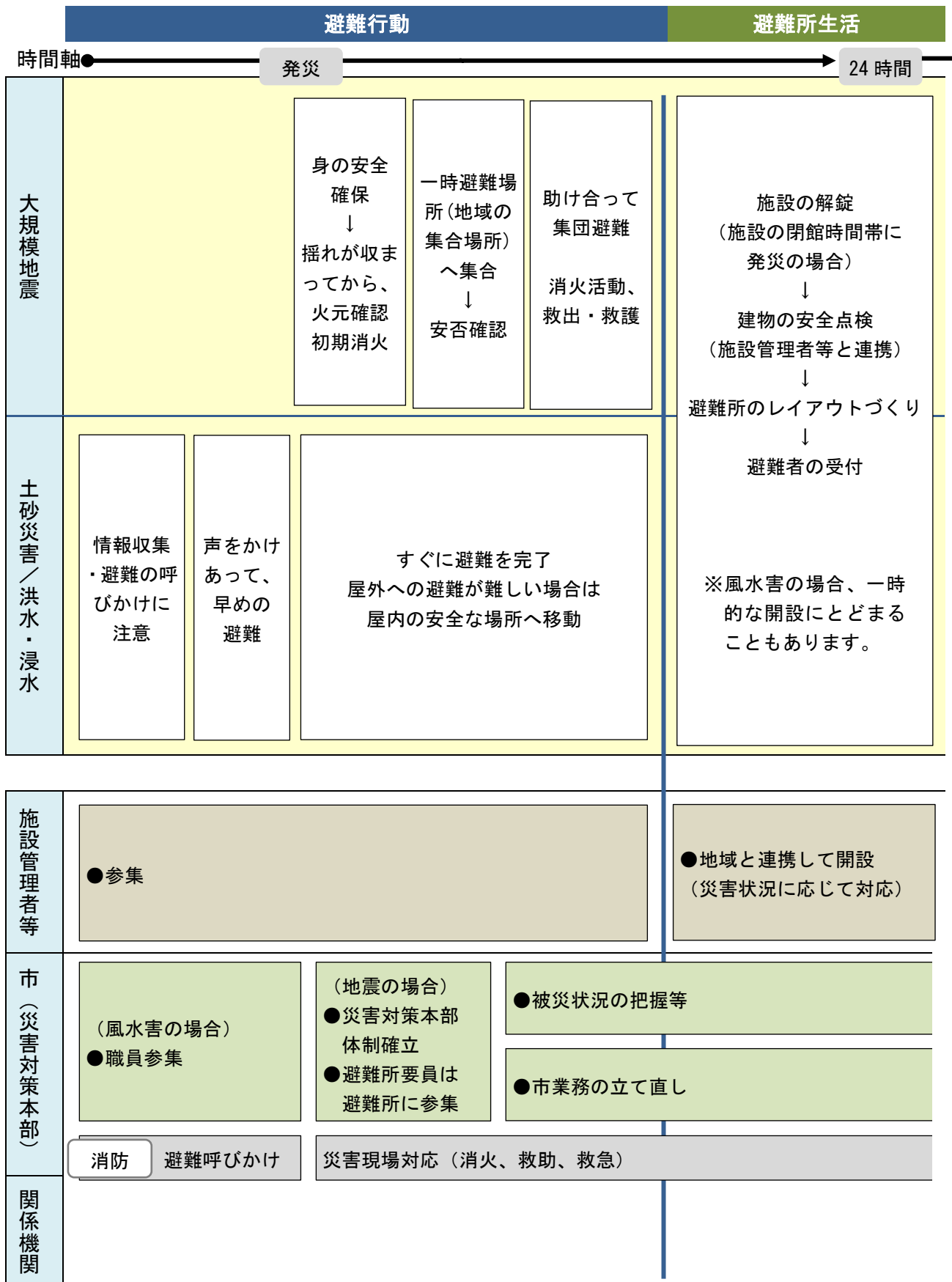
大規模災害時に、混乱を避け、できる限り円滑な避難所運営ができるよう、事前に避難所運営についての理解を深め、体制・役割分担(案)や避難所での生活ルール(案)を地域で決めておき、共有しておくことが大切です。そのため、原則的には、小学校区単位で避難所運営の体制づくりを進めます。

避難所が複数ある●●小学校区での避難所運営のイメージ

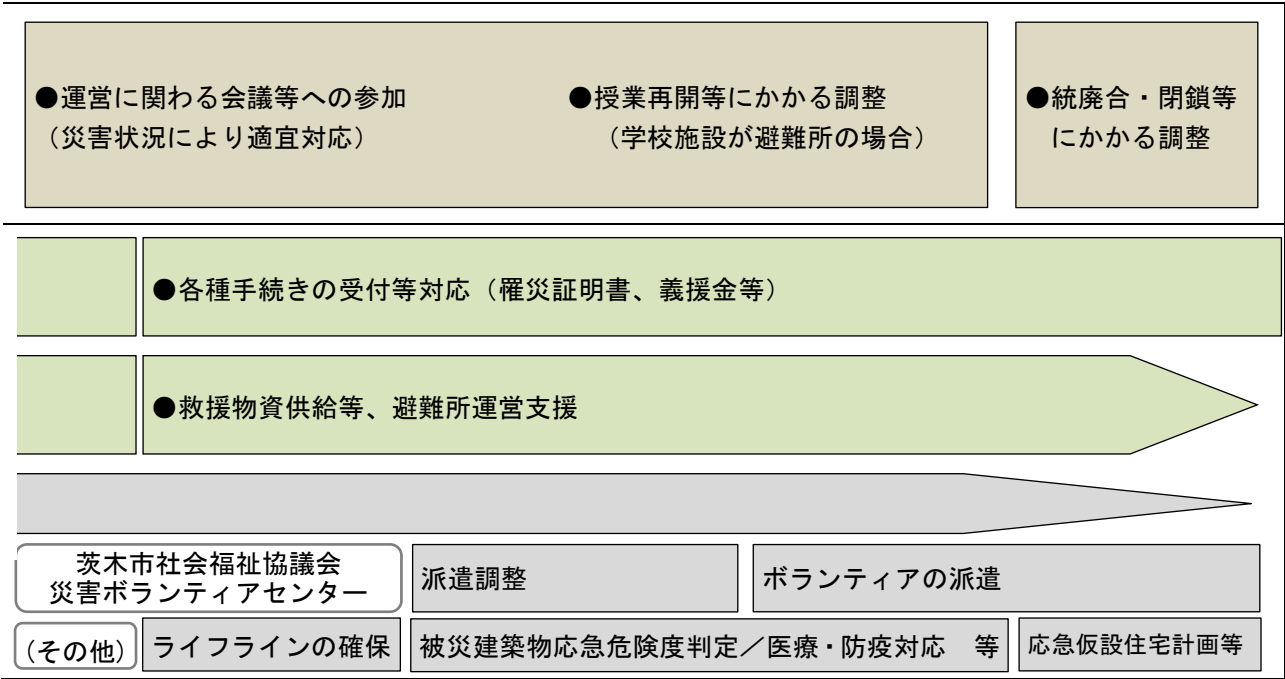
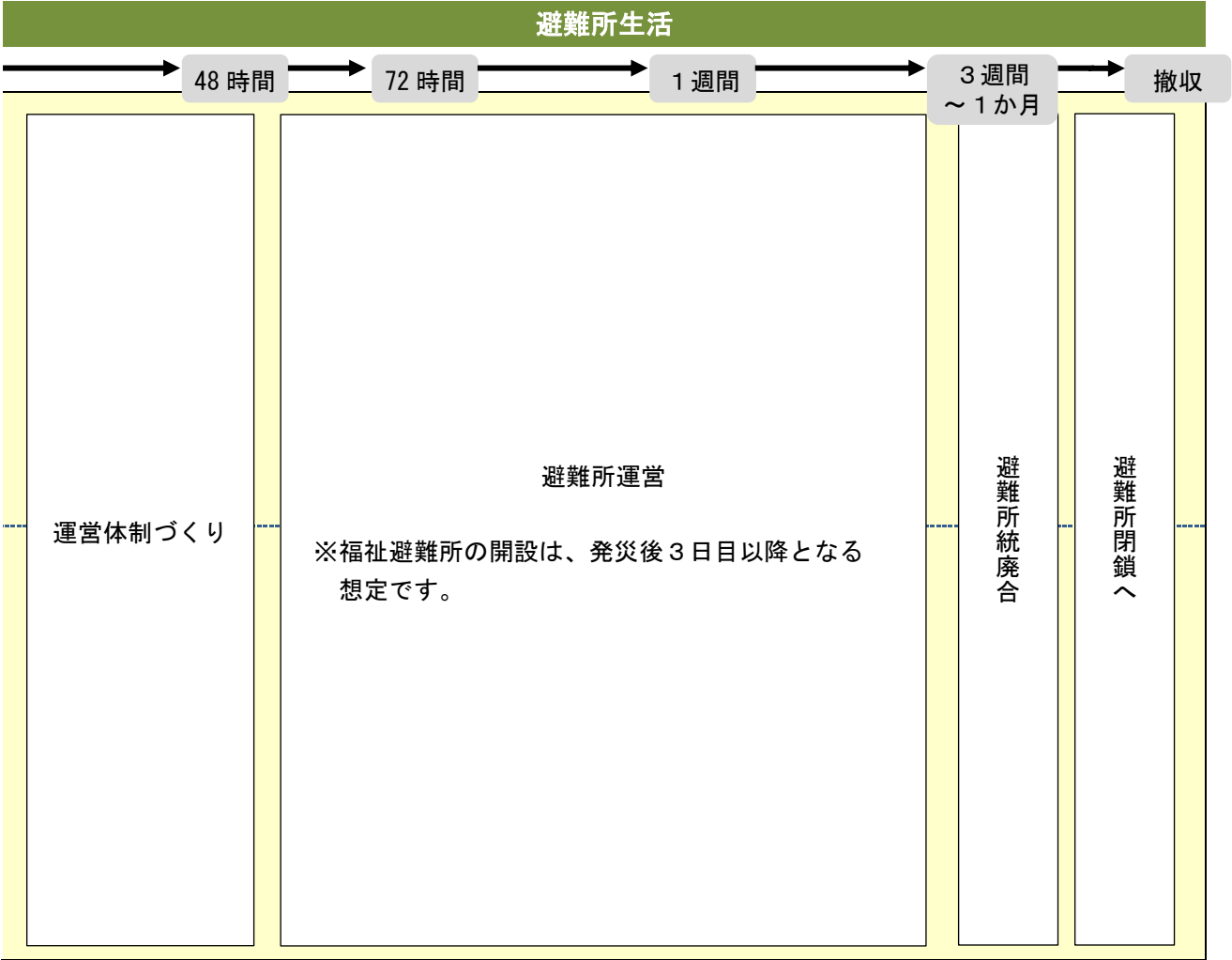
- ・校区内に複数の避難所がある場合、拠点となる指定避難所に「〇〇小学校区避難所運営本部」(以下、「校区本部」という。)を設置します。
- ・各避難所代表者が、「校区本部」に定期的集まり、情報共有や市への提案等を取りまとめます。
- ・校区本部は、校区分の食料・物資等の依頼を集約し、市災害対策本部に伝達します。
- ・必要に応じて、外部ボランティアや外部支援者に運営の支援を受けます。



1-4 災害発生～避難～避難所開設・運営・撤収の流れ

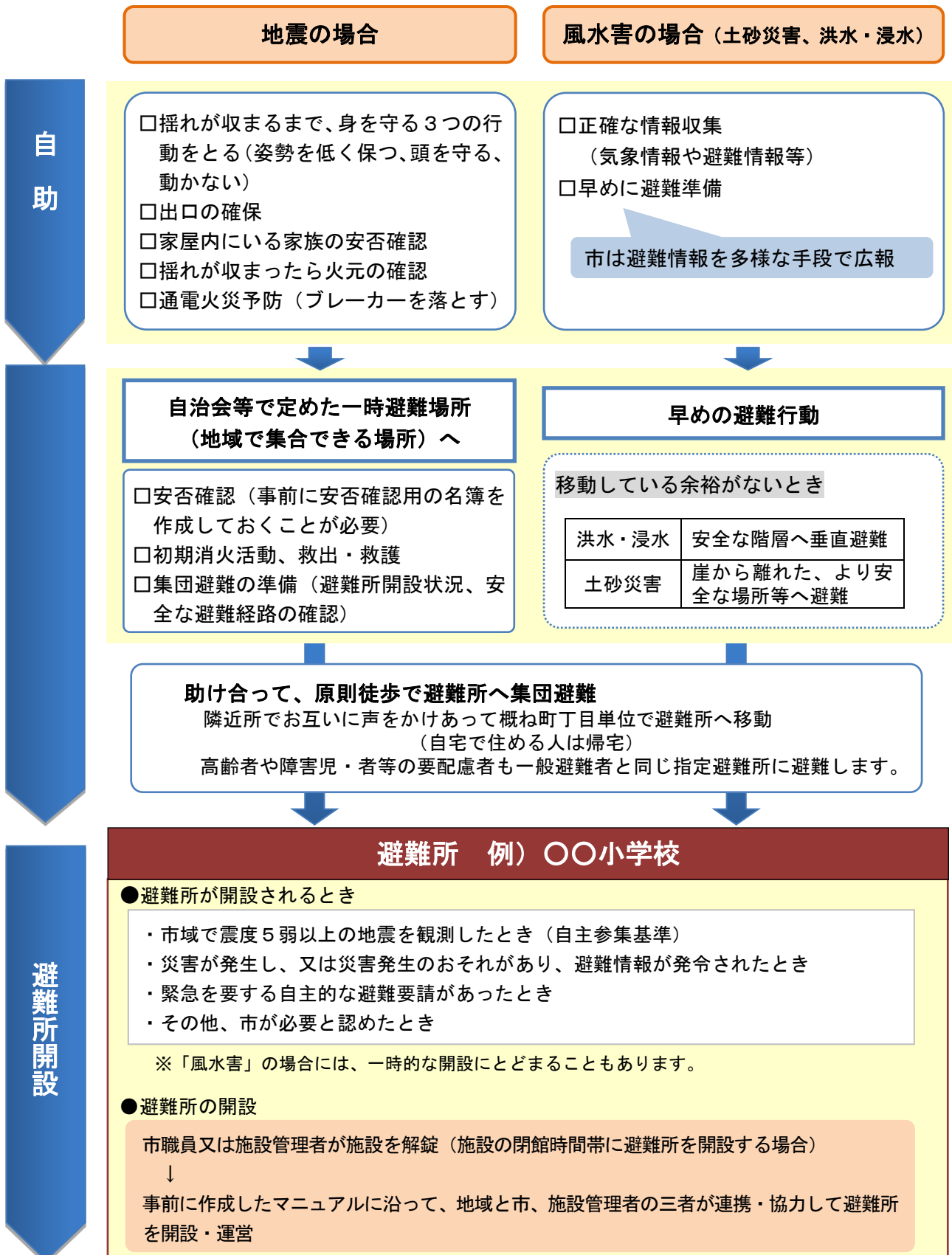


※流れはあくまで目安です。



1-5 避難所への避難行動の流れ

災害の種類に応じて、速やかに適切な避難行動がとれるように、「地震」の場合と「風水害（土砂災害、洪水・浸水）」の場合の避難行動の流れを、日頃から確認し合っておきましょう。



【参考１】風水害による被害軽減のために市が発令する避難情報の種類

風水害の場合、気象予報により台風の接近や豪雨が事前に予想されるため、原則「避難準備・高齢者等避難開始」、「避難勧告」、「避難指示(緊急)」、「災害発生情報」の順に、市が避難情報を発令します。

警戒レベル		3	4		5
情報の種類		避難準備・ 高齢者等避難開始	避難勧告	避難指示(緊急)	災害発生情報
情報が 出される 状況	土砂 災害	大雨警報(土砂災害)が発表され、さらに状況が悪化する場合	土砂災害警戒情報が発表された場合	前兆現象が確認され、危険が切迫した場合	土砂災害が実際に発生していることを把握した場合
	洪水	避難判断水位に到達し、今後も上昇が見込まれる場合	氾濫危険水位に到達した場合	水位が堤防天端高に到達する恐れのある場合	洪水が実際に発生していることを把握した場合
対象地域に 求められる 避難行動		この段階での避難開始が理想。 <u>要配慮者</u> は避難開始	<u>全員避難開始</u> 速やかに避難先への移動を開始	ただちに避難！ 指定避難所等に行く余裕がなければ、安全な場所に緊急避難(垂直避難)	命を守るための最善の行動をとる

※内閣府(防災担当)「避難勧告等に関するガイドライン」による。

※上記に記載している状況は、避難行動をとる際の目安です。記載の状況に達していない場合でも、各種避難情報が発令される場合があります。警戒レベル1、2については、気象庁から発表されます。

【参考２】

●要配慮者の避難行動等の特徴

要配慮者	避難行動等の特徴
高齢者	自力歩行や素早い避難行動が困難な場合がある。認知症の場合、時間・場所・人に関する見当が混乱することがある。言葉が出てこなかったり、意味を理解できないことがある。急激な環境変化に対応しにくい。
視覚障害のある方	視覚により被害の状況を知ることができない。住み慣れた地域の状況が一変し、いつもどおりの行動ができない。
聴覚障害のある方	音声による情報が伝わらない。言葉で人に伝えることが難しい人もいる。
言語障害のある方	言葉で人に伝えることが難しい。
肢体不自由のある方	自力で避難することが難しい。
内部障害のある方	自力歩行や素早い避難行動が困難な場合がある。人工透析等、継続的な医療や、常時医療器材(人工呼吸器、酸素ボンベ等)必要とする人がいる。医薬品を携帯する必要がある。
知的障害のある方	急激な環境変化に適応しにくい。一人では理解や判断することが難しく、環境の変化による精神的な動揺が見られる場合がある。
精神障害のある方	災害発生時には精神的動揺が激しくなる場合がある。自分で危険を察知し、行動することができない場合がある。普段から服用している薬を携帯する必要がある。
発達障害のある方	自分で情報を判断したり、自分の状況を伝えることが困難な場合がある。災害の深刻さや状況を理解しにくく、危険性の度合いや必要性を受け止めにくいため、適切な働きかけが必要である。環境の変化に順応しにくく、精神的動揺が激しい場合がある。
乳幼児・妊産婦	素早い避難行動が困難な場合がある。粉ミルクや紙おむつ等を携帯する必要がある。
外国人	言葉が通じないことや、災害や避難所のことを知らないことがある。

(参考資料)大阪府「避難行動要支援者支援プラン作成指針」平成27年2月

●配慮し合えること

声かけ

情報伝達

避難誘導

介助・介護

見守り

等

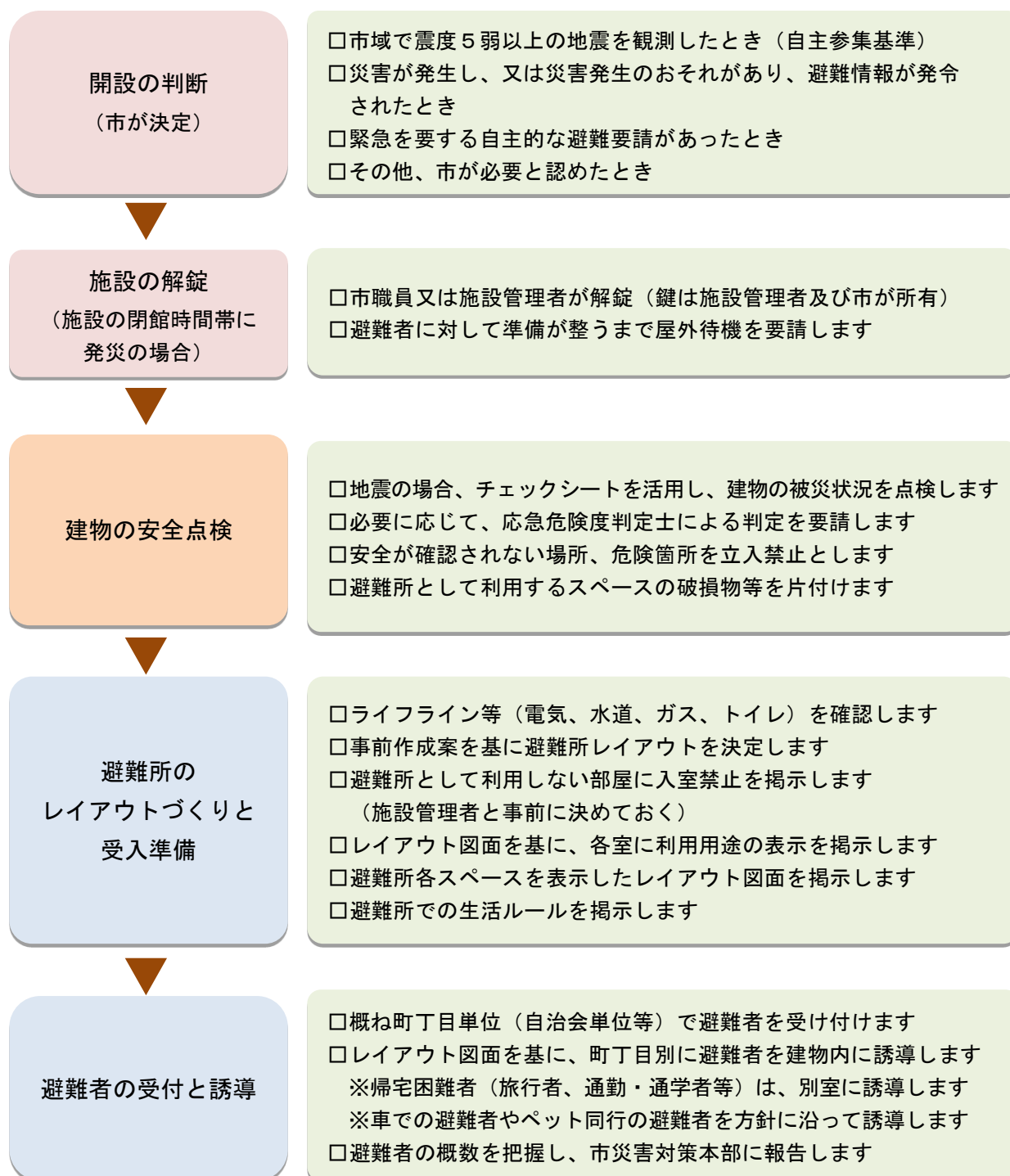
～要配慮者にもしてもらえ、役割を担ってもらえることは願ひしましょう。～

第2章 避難所の開設(避難者の受入準備)

本章では、避難所を開設することになった場合に、避難者を円滑に受け入れるために、発災後の初動として、どのように準備すればよいかのポイントをまとめています。

2-1 避難所開設の流れ

避難所開設の流れは以下のとおりです。地震の場合は、施設の安全点検を必ず行います。



2-2 避難所となる施設の解錠

【実施主体】地域：○、施設管理者：◎、市（避難所要員）：◎

(1) 開設の判断

次の場合、指定避難所を開設します。

区分	災害の状況	開設される避難所
地震	・ 市域で震度5弱以上の地震を観測（自主参集基準）	・ 75 か所全ての指定避難所を開設
風水害	・ 災害が発生し、又は災害発生のおそれがあり、避難情報が発令されたとき ・ 緊急を要する自主的な避難要請があったとき ・ その他、市が必要と認めるとき	・ 災害の状況を踏まえて、市が開設の可否や開設する避難所を決定し、市民に周知。

(2) 解錠方法と鍵の所有者

指定避難所の鍵は、施設管理者及び市が所有しています。

施設の閉館時間帯に災害が発災した場合は、原則、市職員（避難所要員2人）が、施設に参集し、施設を解錠しますが、今後は地域と連携した鍵の解錠について検討を重ねていく予定です。

施設の開館時間帯に災害が発生した場合は、施設管理者は、施設利用者を避難誘導します。

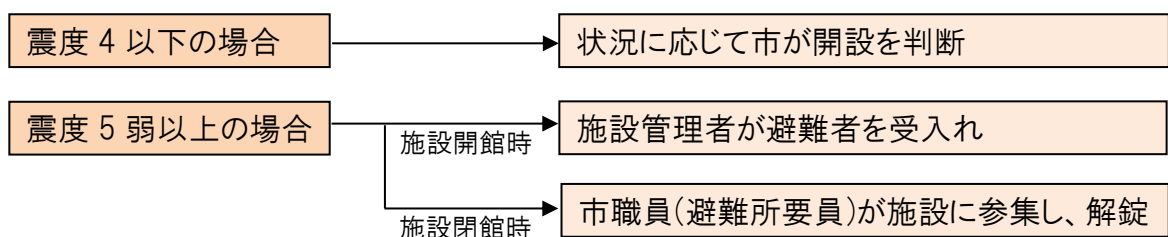
● 解錠方法

発災時	解錠方法
施設開館時	・ 施設管理者は、施設利用者を避難誘導 ・ 大規模地震の場合、建物の安全確認のため、屋外へ施設利用者を誘導
施設閉館時	・ 市職員（避難所要員）が、施設に参集し、解錠 （市職員が解錠に向かうことができない場合、市本部から施設管理者へ解錠を依頼）

● 鍵の所有者（小学校の場合の例）

	鍵の所有者	勤務時間	連絡先
学校	校長 教頭	平日 8:30～17:00 休日 土・日・祝	
市職員	避難所要員2人	平日 8:45～17:15 休日 土・日・祝	072-622-8121 （市役所代表）
市	危機管理課	平日 8:45～17:15 休日 土・日・祝	072-622-8121 （市役所代表）

(3) 地震発生から解錠までのフロー



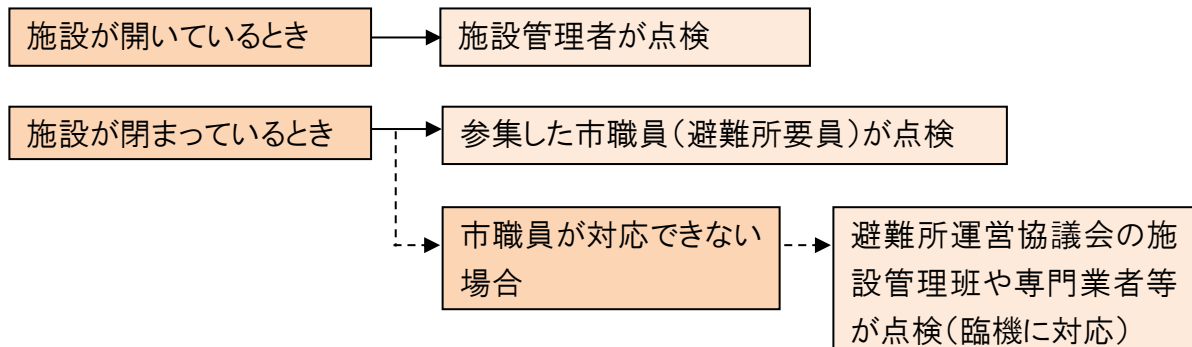
2-3 建物の安全点検

【実施主体】地域：○、施設管理者：◎、市（避難所要員）：◎

～余震等による二次災害を防ぐため、建物の安全点検を必ず実施します～

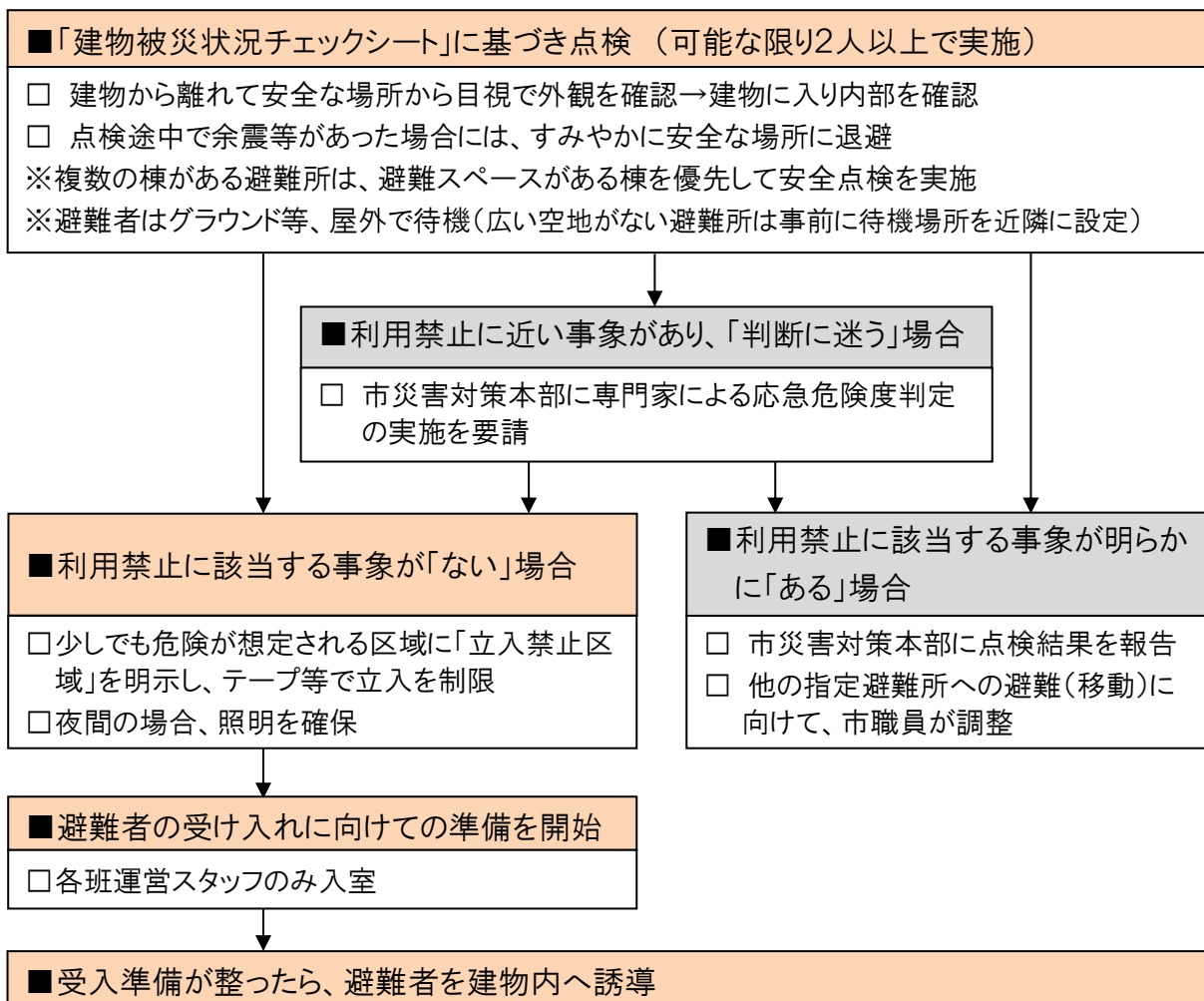
地震の場合、建物・設備が大きなダメージを受けている可能性があります。そのため、避難者を建物に収容する前に、必ず建物の安全点検を行います。避難所としての使用を開始していても、余震等により新たな被害を受けた場合は、再度、必ず建物の安全点検を行います。

(1) 安全点検をする人



(2) 安全点検の手順

必ずヘルメットを着用し、点検者の安全確保を最優先



建物被災状況チェックシート (ヘルメットを着用し、可能な限り2人以上で実施)

点検途中で余震等があった場合には、すみやかに安全な場所に退避

避難所名		点検した棟	
点検日時	月 日 時	点検者氏名	

建物から離れて安全な場所から目視で外観を確認	チェック1 建物周囲、全体		該当なし	該当あり
	①	周辺の建物、擁壁、塀及び地盤等に危険はありませんか？(周辺の建物が倒れてきそう。地盤が沈下しそう。地割れがある。など)		
	②	建物の形が大きく変わっていませんか？(建物の一部が崩れている。階がつぶれている。など)		
	③	建物が傾いていたり、建物が沈んでいませんか？		
	チェック2 基礎、構造体		該当なし	該当あり
	①	【鉄骨造】鉄骨の骨組みが壊れていたり、大きな変形はありませんか？(柱の一番下、柱と梁の接合部など)		
	②	【鉄筋コンクリート造】柱、梁が壊れていたり、大きなひび割れ(概ね幅2mm以上)がありますか？		
	③	【共通】建物の基礎の一部が崩れていたり、基礎に大きなひび割れがありますか？		
	④	【共通】基礎と基礎の上の建物にずれがありますか？		

全ての項目が「該当なし」であることが確認できた場合、避難所として建物を利用できます。次に、避難者の安全を確保するために、避難ルート、落下物等の危険箇所を確認します。

「該当あり」の場合、建物の安全が確認できないため、避難所として建物を利用しない(利用禁止)

建物内部に入り、内部を確認	チェック3 避難ルート		該当なし	該当あり
	①	避難所利用者の避難ルートを複数確保するうえで、危険と判断される部分がありますか？(避難ルートの出入口が開閉できない。片付けられないほど避難ルートの床にガラスの破片が散乱している。など)		
	チェック4 落下・転倒・飛散		該当なし	該当あり
	①	以下の部位が、地震により落下・転倒していませんか？ または、大きな余震等により落下・転倒する危険がありますか？	—	—
		ア) 屋根の材料(瓦など)		
		イ) 窓枠、窓ガラス		
		ウ) 壁(外壁の一部や室内の壁、ブロック塀等)		
		エ) 看板や機械類(エアコン室外機等)		
		オ) 天井、照明器具		
		カ) 屋外階段		
		キ) 屋外、屋上等に設置してある倉庫等		
		ク) その他設置物(棚、スクリーン、スピーカー、バスケットゴール等)		
		()		

全ての項目が「該当なし」であることが確認できた場合、避難所として空間、部屋を利用できます。

「該当あり」の場合、落下物等の危険性のある場所を避けて避難所として利用できます。

(参考)建物やスペースを利用できない例

建物構造や柱・梁、隣接建物の被害確認	チェック1 建物周囲、全体 ＜建物を使用できないケース＞ ・避難所の建物の方向に傾いている建物や電柱が周辺にある ・避難所の建物の方向に崩れそうな崖地や山林がある ・地盤が陥没、又は隆起している(20cm 以上の段差ができている) ・建物が崩壊。基礎がつぶれている。つぶれている階層がある ・建物が傾いている    写真1 写真2 写真3
	チェック2 基礎、構造体 ＜建物を利用できないケース＞ ・柱や梁が壊れている。 ・裂け目が2mm 以上のひび割れがある   写真4 写真5

↓

避難ルート、落下物等の危険箇所確認	チェック3 避難ルート チェック4 落下・転倒・飛散 ＜スペースを利用できないケース＞ ・天井材や壁材、窓ガラス、照明器具等の落下の恐れがある   写真6 写真7
-------------------	---

(注)上記に掲載している写真の出典は 48 ページに記載しています。

(参考)指定避難所の建物構造

	小学校区	施設名	主な避難場所となる 建物の構造
1	茨木	茨木小学校	鉄骨造
2		茨木公民館	鉄筋コンクリート造
3		茨木高等学校	鉄骨造
4		男女共生センターローズWAM	鉄骨鉄筋コンクリート造
5	春日	春日丘高等学校	鉄骨造
6		春日小学校	鉄骨造
7		茨木工科高等学校	鉄骨造
8		春日コミュニティセンター	鉄筋コンクリート造
9		西中学校	鉄筋コンクリート造
10	春日丘	春日丘小学校	鉄骨造
11		茨木西高等学校	鉄骨造
12	三島	三島小学校	鉄骨造
13		三島コミュニティセンター	鉄筋コンクリート造
14		三島中学校	鉄骨造
15		西河原多世代交流センター	鉄筋コンクリート造
16		総持寺いのち・愛・ゆめセンター	鉄筋コンクリート造
17	中条	養精中学校	鉄骨造
18		中条小学校	鉄骨造
19		市民総合センター(クリエイティブセンター)	鉄骨鉄筋コンクリート造
20	玉櫛	玉櫛小学校	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)
21		玉櫛公民館	鉄筋コンクリート造
22	安威	安威小学校	鉄骨造
23		北中学校	鉄骨造
24	玉島	玉島小学校	鉄骨造
25		平田中学校	鉄骨造
26		玉島公民館	鉄筋コンクリート造
27		北摂つばさ高等学校	鉄骨造
28	福井	福井小学校	鉄骨造
29		福井多世代交流センター	鉄筋コンクリート造
30		福井市民体育館	鉄筋コンクリート造
31	清溪	清溪小学校	鉄骨造
32	忍頂寺	見山公民館	鉄筋コンクリート造
33		忍頂寺小学校	鉄骨造
34	大池	大池小学校	鉄骨造
35		大池コミュニティセンター	鉄筋コンクリート造
36	豊川	豊川いのち・愛・ゆめセンター	鉄筋コンクリート造
37		豊川小学校	鉄骨造
38		豊川中学校	鉄骨造
39		豊川コミュニティセンター	鉄筋コンクリート造
40	中津	中津小学校	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)
41		高齢者活動支援センター シニアプラザいばらき	鉄筋コンクリート造
42		東中学校	鉄骨造
43	東	東小学校	鉄骨造
44		東雲中学校	鉄骨造
45		東市民体育館	鉄筋コンクリート造
46	水尾	水尾小学校	鉄骨造
47		南中学校	鉄骨造
48	郡山	郡山小学校	鉄骨造
49	太田	太田小学校	鉄骨造
50		太田中学校	鉄骨造
51		太田公民館	鉄筋コンクリート造
52	天王	天王小学校	鉄骨造
53		天王中学校	鉄骨造
54		蔵垣内会館	鉄筋コンクリート造
55	葦原	葦原小学校	鉄骨造
56		沢良宜いのち・愛・ゆめセンター	鉄筋コンクリート造
57		南市民体育館	鉄筋コンクリート造
58	郡	郡小学校	鉄骨造
59	庄栄	庄栄小学校	鉄骨造
60	沢池	沢池小学校	鉄骨造
61		西陵中学校	鉄骨造
62	畑田	生涯学習センターきらめき	鉄骨鉄筋コンクリート造
63		畑田小学校	鉄骨造
64	山手台	山手台小学校	鉄骨造
65		北陵中学校	鉄骨造
66	耳原	耳原小学校	鉄骨造
67	穂積	穂積小学校	鉄骨造
68	白川	白川公民館	鉄筋コンクリート造
69		白川小学校	鉄骨造
70	東奈良	市民体育館	鉄筋コンクリート造
71		東奈良小学校	鉄骨造
72	西	西小学校	鉄骨造
73	西河原	西河原小学校	鉄骨造
74	彩都西	彩都西小学校	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)
75		彩都西中学校	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)

2-4 避難所のレイアウトづくりと受入準備

【実施主体】地域：◎、施設管理者：○、市（避難所要員）：○

(1) 発災直後の対応

■ ライフラインや設備の状況等の確認

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
施設管理班	◇ ライフライン等(電気、水道、ガス、電話・FAX、インターネット環境)の状況の把握	☐
	◇ 被災により使えない部屋の把握	☐

■ 被災状況を踏まえたレイアウト(修正案)の検討

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
施設管理班	◇ 被災状況を踏まえた避難所のレイアウトの修正案を提案	☐
	◇ 必要に応じて、現場で施設管理者等と事前作成案からの変更事項について協議・確認	☐
代表、各班長	◇ 代表、副代表、各班長が、協議の上、運営体制とレイアウトを決定	☐

■ 各班が、避難者の受け入れを準備

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
各班共通	◇ 担当スペースの破損物・散乱物の片づけ	☐
総務班	◇ 各班運営スタッフにビブス(班名を表示)の着用を求めます	☐
	◇ 無線機が設置されている施設は、設置場所や使い方を確認します	☐
	◇ 放送設備を点検し、使い方を周知します	☐
施設管理班	◇ レイアウト図面をもとに各部屋に利用用途の表示を掲示します	☐
	◇ 避難所として利用しない部屋に「入室禁止」を掲示します	☐
	◇ 避難スペースをレイアウトします(1.2mの通路の確保を目指す)	☐
	◇ 避難所各スペースを表示したレイアウト図面を掲示します	☐
	◇ 避難所内の受付までの順路を掲示します	☐
避難者管理班	◇ 避難者受付に備えて、受付台、筆記用具等を設営します	☐
救護衛生班	◇ 応急手当の医薬品を確保し、救護コーナーを設置します	☐
	◇ 配慮が必要な人のための福祉避難コーナーを確保します	☐
	◇ 既設トイレの使用可能な個室(便器)を確認します	☐
	◇ トイレ用の履物を確保します	☐
	◇ ビニール袋を洋式便座にセットし、個室内に凝固剤を配置します	☐
	◇ 排泄物を捨てるためのゴミ箱をつくり、屋外に設置します	☐
	◇ 手洗い場・石けん・手指消毒液を用意します	☐
	◇ ゴミ置き場をつくり、ごみの分別ルールを表示します	☐

2-5 避難者の受付と誘導

【実施主体】地域：◎、施設管理者：○、市（避難所要員）：○

(1) 発災直後の対応

■ 避難者の受付設営

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
避難者管理班	◇ 待機場所付近に、2種類の受付を設置します ①市民(町丁目を表示(自治会の名称も表示)) ②帰宅困難者等(旅行者、通勤通学者等)	☐
	◇ 避難者受付表(様式1)、筆記用具等を受付台に準備します	☐

■ 避難者の受付

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
避難者管理班	◇ 市民に対して「町丁目単位」で列を作るよう誘導します。その他、「帰宅困難者等」の列を作ります	☐
	◇ グループの代表者に避難者受付表(様式1)への記入を求めます	☐
	◇ 車での避難者やペット同行の避難者を方針に沿って誘導します	☐

■ 避難者を避難所内の建物内に誘導

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
施設管理班	◇ 避難者を町丁目等別暫定避難スペースに誘導します(自治会未加入者含む)	☐
	◇ 帰宅困難者を帰宅困難者用スペースに誘導します	☐
	◇ 要配慮者を福祉避難コーナー、軽症者を救護コーナーに案内します	☐

■ 避難者数の概数を市災害対策本部に報告(速報として)

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
避難者管理班	◇ 避難者受付表(様式1)を集計し、総務班に避難者数を報告します	☐
総務班	◇ 避難所状況報告書(様式2)を用いて、市災害対策本部に報告します	☐
	◇ 専門的な福祉や医療が必要な避難者を市災害対策本部に報告します	☐

(2) 避難者が町丁目等別暫定避難スペースに落ち着いた後の対応

■ 世帯ごとの「避難者カード(様式7)」(表面)の作成

班	活動内容(◇：優先度が高い活動)	確認
避難者管理班	◇ 世帯主に避難者カード(様式7)の表面への記入・提出を依頼します	☐

第3章 避難所の運営

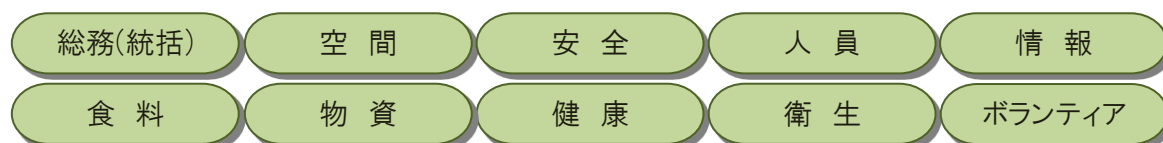
【実施主体】地域：◎、施設管理者：○、市（避難所要員）：○

3-1 避難所運営のポイント

災害時の混乱状態の中で、不特定多数の人が避難し、ともに生活をする避難所では、全ての避難者にとって、できるだけ負担が大きくならないよう、工夫が必要になります。

◆大切な10の管理を役割分担して運営体制をつくります

<大切な10の管理>



発災直後は、状況に応じて、混乱する避難者をまとめるリーダー的存在により対応を進めることが必要な場面もありますが、一定落ち着いた段階からは、下表のような班体制を組み、組織的に避難所の運営を行うことが大切になります。

そのため、事前に避難所運営の体制・役割分担について、地域・市・施設管理者で協議し、概ねの体制(案)を作成しておくことが必要となります。

班 名	担う管理	役 割
総務班	総務(統括)	避難所運営の総括
施設管理班	空間・安全	避難所のレイアウト設定、施設管理、防火・防犯
避難者管理班	人員	避難者名簿や入退所の管理
情報班	情報	様々な情報の収集・提供
食料物資班	食料・物資	食料や物資の調達・管理・配給、炊き出しの実施
救護衛生班	健康・衛生	健康管理、要配慮者支援、避難所の衛生管理
ボランティア班	ボランティア	ボランティア、外部支援者の受入・調整

※避難者の人数が少ない等により、避難所運営協議会の設置に至らない場合や避難者のみでの自主運営が難しい場合、避難所運営における役割分担等については、避難所運営に携わる地域団体や市、施設管理者等で協議し、決定します。

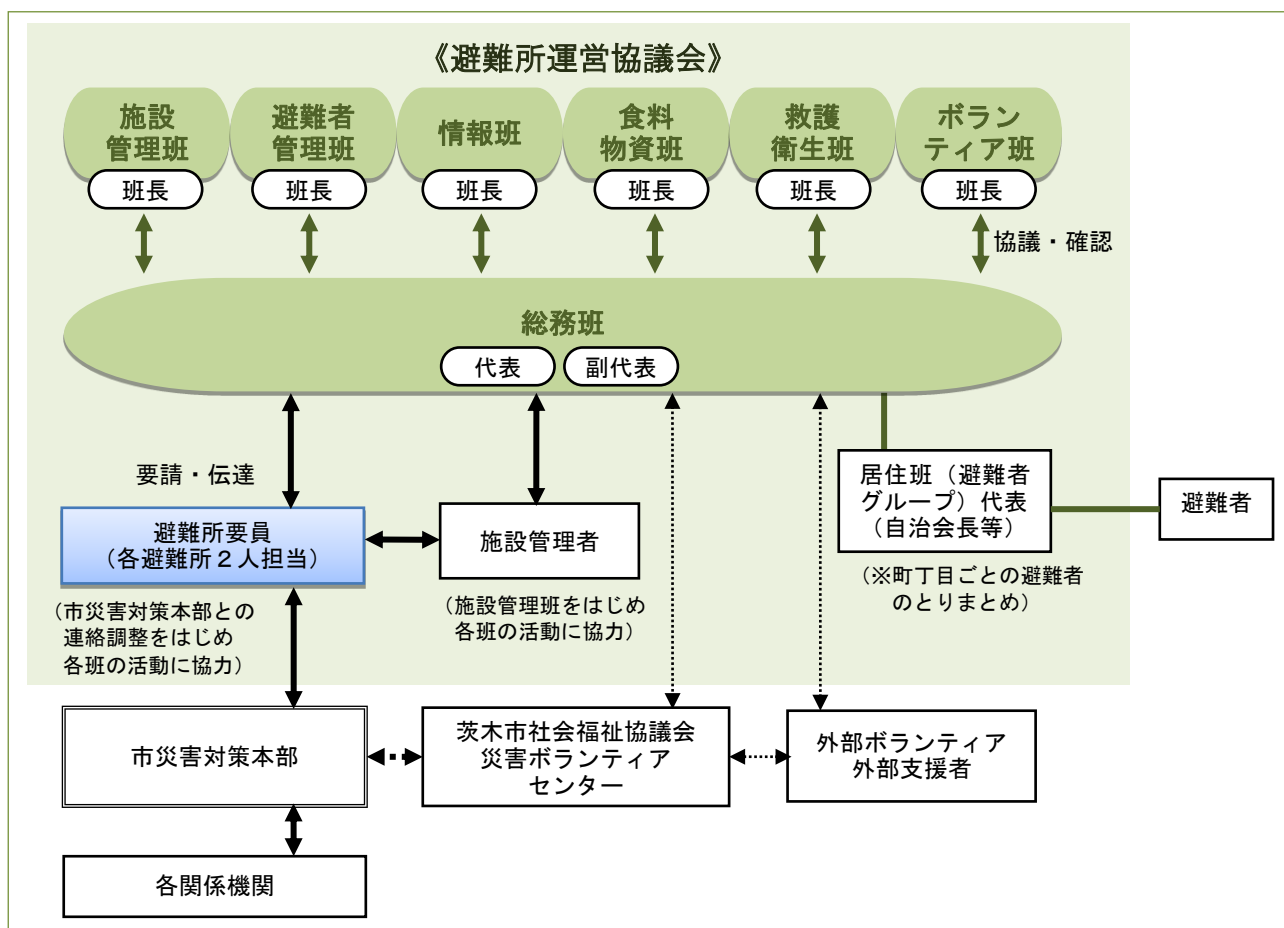
＜避難所運営協議会の設置＞

- ・ 避難所運営にあたって、地域住民主体の避難所運営協議会を設置し、避難所における課題への対応や、市や施設管理者との連携等、自主的で円滑な運営を進めましょう。
- ・ 避難所の運営において、老若男女の視点・意見・能力を活かせる場を確保しましょう。
- ・ 定期的に避難所運営について話し合う会議を開催します。

[定例会議] 運営協議会の代表・副代表・各班の班長・居住班の代表(自治会長等)、施設管理者、避難所要員等で開催
初期は夕方に毎日開催

[班別会議] 班ごとの話し合い

[避難所運営体制]



※必要に応じて班構成を細分化します。

※看護師や介護士などの有資格者や民生委員・児童委員、福祉関係者など、避難者の中から専門的な知識・技術をもった人の協力を求めましょう。

※小学生や中高生、大学生等の若い力を積極的に活用しましょう。

※外部ボランティアや外部支援者は正式な構成員とはせず、必要に応じてアドバイザーとして助言を求めます。

※要配慮当事者(団体)を含め、多様な人の参画・協議による避難所運営を目指しましょう。

◆在宅避難者・車中泊避難者等にも配慮します

避難所は、食料等の物資や各種情報の提供場所であり、在宅避難者、車中泊避難者等支援も含めた支援拠点となります。

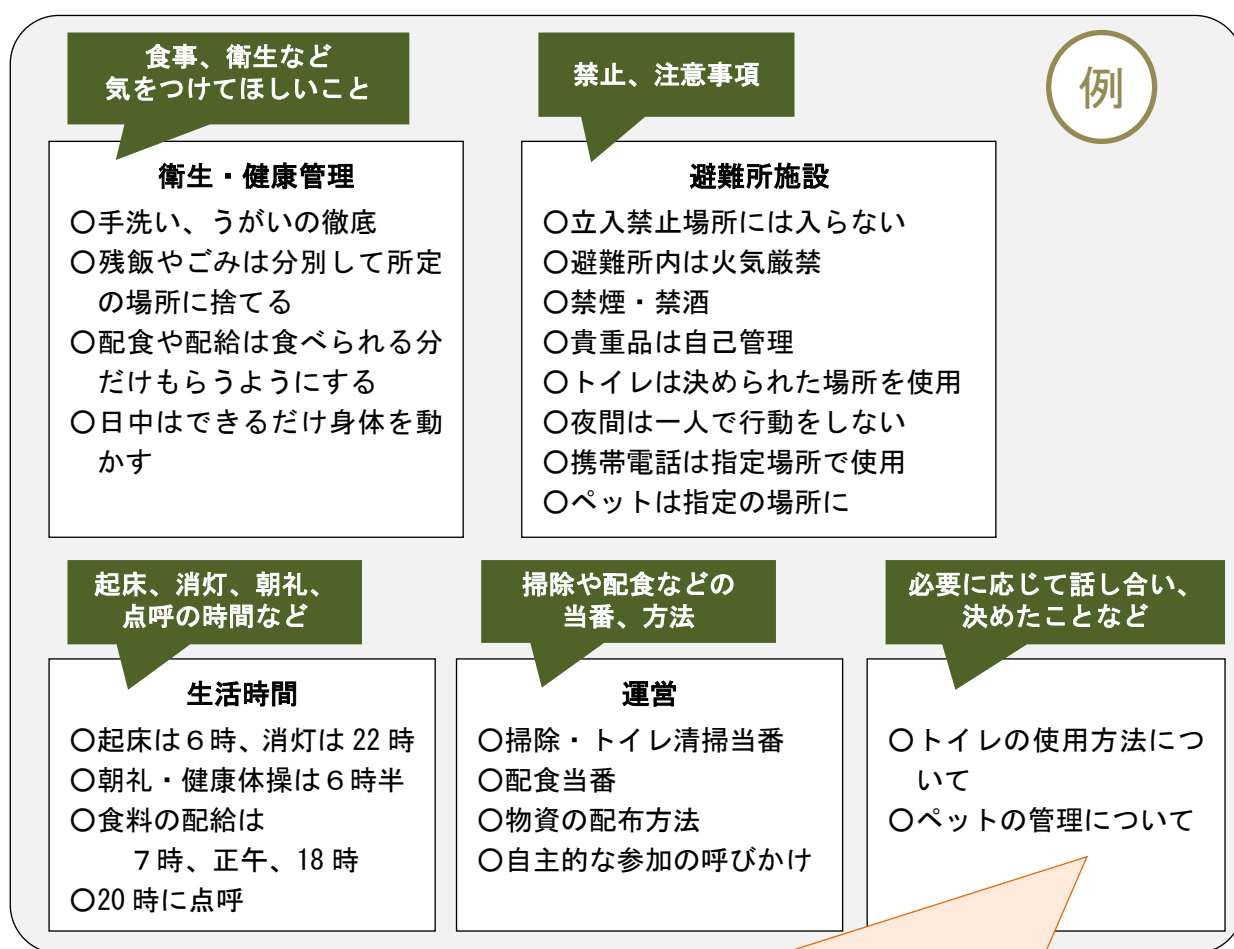
(支援の例)

・物資・食料の提供 ・情報提供 ・ボランティア活用の支援

◆「避難所での生活ルール」をつくり周知します

様々な立場の人に配慮し、避難所での共同生活を送る上で必要なルールを話し合い、決定し、掲示等により周知します。

発災時に円滑にルールを定めるため、事前に避難所での生活ルールについて、地域・市・施設管理者で協議し、概ねのルール(案)を作成しておくことが必要となります。



ペットに関するトラブルが生じないよう、飼い主、避難所の役割として以下の点に配慮します

(飼い主の役割)

- 世話、フード確保、ケージ等準備
- (日頃から避難用品・備蓄品準備)
- 飼育マナーの遵守と健康管理

(避難所の役割)

- 専用の飼育スペースや屋外での仮設テント設置など場所の確保
- 衛生管理や動物アレルギーの人への配慮などルールづくり

◆情報は常に“見える化”しておきます

情報が適切に伝わらないことはトラブルの原因になりますので、掲示板への貼り出し等により常に“見える化”しておきます。

◆要配慮者に配慮した「ユニバーサルな避難所運営」を心がけます

食事や物資の配給、情報提供方法やトイレの利用等、高齢者や障害児・者、乳幼児、妊産婦、外国人等の要配慮者への配慮が大切です。

	配慮の例・工夫点
食事や物資の配給	・ 要配慮者が立って列に並んでいる場合、椅子等を用意します。
情報提供	・ 筆談、要約筆記、読み上げ、手話、点字等の多様な手段や分かりやすい表現を使って説明する等、意思疎通の配慮を行います。 ・ 館内放送を文字化し、表示します。 ・ 事務手続きの際に、必要書類の代読、代筆を行います。
トイレの利用と水分補給	・ 体調不良に陥らないよう、適度な水分補給を心掛け、使用しやすい洋式トイレは高齢者や妊産婦、障害児・者を優先する等の工夫をします。
座った姿勢や座れる場所の確保	・ 避難所生活の中で横になって過ごす時間が多くなると体が弱ってしまうことから、椅子や背もたれグッズを配置する等、日中は座った姿勢で過ごせる工夫をします。
福祉スペースの確保	・ 他人との接触や多人数の中にいることが難しい人等に、施設の状況に応じ、福祉的スペースとして別室を準備します。
プライバシー確保と見守り	・ つい立て等、プライバシー確保への配慮を行うと同時に、お互いの様子の変化に気づきやすくなるように、声かけ等の見守りや体操の時間等、共有体験の時間をつくる工夫をします。
要配慮者自身による工夫	・ 要配慮者自身が、開示できる範囲で、「要配慮者」であることをわかるよう示す等の工夫もします。 (工夫事例) 黄色いリボンやハンカチ、バンダナを巻く等により示します。 ・ 要配慮者が担えることもあるので、要配慮者にも避難所の役割をできる限り担ってもらうようにします。(避難所運営協議会への参画、班活動の分担等)

[参考] 要配慮者が避難所で困ること、必要とする支援・配慮

乳幼児・妊産婦

■ 困ること

- ・授乳、おむつ替えの場所
- ・乳児の必需品不足
- ・暑さ、寒さ(体調管理)
- ・妊産婦が安眠にできる場所
- ・泣き声等の周囲への気遣い
- ・栄養面、生育面の不安
- ・食物アレルギー、アトピー、喘息
- ・保護者が側にいないとき、食物アレルギーや障害のことを周囲の大人に伝えられない

■ 必要な支援

- ・授乳、おむつ替えの場所の確保
- ・おむつ、粉ミルク・液体ミルク、哺乳瓶(消毒剤)、おしりふき、衣類、毛布等を多めに確保
- ・安心して過ごせる時間・場所の確保
- ・アレルギー対応食の確保
- ・医療支援、相談支援



保育園児・幼稚園児、小学生

■ 困ること

- ・勉強する場所
- ・遊び場、大きな声を出せる場所
- ・環境変化による不安、赤ちゃん返り、甘えてしまうこと
- ・PTSD(心的外傷後ストレス障害)
- ・食物アレルギー、アトピー、喘息
- ・保護者が側にいないとき、食物アレルギーや障害のことを周囲の大人に伝えられない

■ 必要な支援

- ・勉強するスペース、遊び場の確保
- ・親子で安心して過ごせる時間・場所の確保
- ・アレルギー対応食の確保
- ・親やボランティア等の支援
- ・心理面の専門支援



中学生、高校生

■ 困ること

- ・勉強する場所
- ・避難所運営での疲労(言い出しにくい)
- ・周辺環境の安全面の不安
- ・環境変化による進学や将来への不安
- ・PTSD(心的外傷後ストレス障害)

■ 必要な支援

- ・勉強するスペースの確保
- ・中高生の避難所運営への参加により、意見を聴く
- ・防犯ブザーの配布、照明設置等の安全対策
- ・心理面の専門支援



介護や看護が必要な人

■ 困ること

- ・食事、排泄、着替え等の日常生活全般
- ・階段や段差がある、手すりがない
- ・(認知症の人等)見守りが必要
- ・環境変化による症状の悪化
- ・薬、病気のこと
- ・周囲への気遣い(家族)

■ 必要な支援

- ・食事、排泄、着替え等の介助
- ・おむつ、衛生用品、スプーン、ストロー等の補助具
- ・洋式トイレ、ベッドやいす、手すり、杖
- ・落ち着けるスペースの確保、家族と同居
- ・付き添い、見守り等の支援
- ・医療支援、相談支援(家族)



障害児・者

■ 困ること

- ・階段や段差がある(車いすの移動)
- ・和式トイレ
- ・専用装具等を交換する場所
- ・環境変化による不安や障害状態の悪化
- ・情報を入手しにくい、理解しにくい

■ 必要な支援

- ・車いすが通れるスペース、段差の解消
- ・洋式トイレ
- ・プライバシーに配慮したスペース
- ・障害に応じた情報提供の手法の工夫
例) 掲示板による情報提供、筆談、文字による案内、音声で複数回案内、わかりやすい言葉で案内等
- ・介助犬の同伴
- ・介助者や付き添い等の支援



高齢者

■ 困ること

- ・階段や段差がある、手すりがない
- ・和式トイレ
- ・床での寝起きや座位
- ・薬、病気のこと
- ・(ひとり暮らしの方等)孤立しやすい

■ 必要な支援

- ・洋式トイレやベッド、いす、手すり、杖
- ・声かけ、話し相手
- ・医療支援



外国人

■ 困ること

- ・日本語が理解できず情報を入手しにくい、要望が伝えられない
- ・生活習慣や食事面(祈りの時間やハラル食など)など、文化や宗教の違いへの理解不足

■ 必要な支援

- ・ピクトグラム(図記号の標識)等の使用
- ・日本語にふりがなをつける、やさしい日本語の使用
- ・多国語や母国語による情報提供、通訳者等の支援、外国人被災者支援団体との連携
- ・異なる文化・宗教への理解



性的マイノリティ

■ 困ること

- ・性的マイノリティへの理解不足、偏見
- ・男女別の物資の配布やスペースの使用
- ・不安や要望を伝えにくい、理解されにくい

■ 必要な支援

- ・多目的トイレ(更衣室)等の確保
- ・プライバシーへの配慮、理解
- ・専門家による相談支援
- ・性的マイノリティへの理解



3-2 避難所のレイアウト(イメージ)

発災後に避難所のレイアウトを適切に行えるように、地域・市・施設管理者で事前に協議し、原則的には避難所として利用しない部屋や、施設利用にあたって配慮すべき事項等を共有しておく必要があります。その協議結果を踏まえ、避難所として施設を利用することを想定したレイアウト(案)を事前に作成し、避難所運営を担うスタッフに周知しておくことが望めます。

災害発生時には、事前作成したレイアウト(案)を基に、被災状況を踏まえて、避難所レイアウトを決定します。

屋内に確保するスペース(例)

担当	設置するスペース	適した場所(例)
総務班	運営本部	☐ 電話・インターネット等が使いやすい ☐ 施錠できる
	会議室	☐ ホワイトボード等がある
	放送室	☐ 放送室
避難者管理班	受付(安否確認、郵便受付等)	☐ 不審者に気づきやすい
	居住スペース	☐ 体育館
情報班	情報掲示コーナー(避難者向け)	☐ 避難者の目に留まりやすい
	テレビコーナー	☐ 就寝場所から離れている
	電話コーナー	
	充電コーナー	
食料物資班	物資等の保管場所	☐ 直射日光が当たらない ☐ 施錠できる棚等がある
	調理コーナー	☐ 調理実習室
救護衛生班	救護コーナー	☐ 保健室(医療団体等が利用)
	相談コーナー	☐ プライバシーが確保できる
	団らんコーナー	
	親子・乳幼児避難コーナー	☐ 寝転がることができる(畳、じゅうたん等)
	多目的トイレ(洋式、要配慮者が使用しやすい形態のもの)	
	福祉避難コーナー※	☐ 多目的トイレに近い
	感染症患者用室	☐ 居住スペースから離れている
	子どもの遊び場・勉強室	☐ 居住スペースから離れている
	男女別更衣室	☐ プライバシーが確保できる
	多目的更衣室	

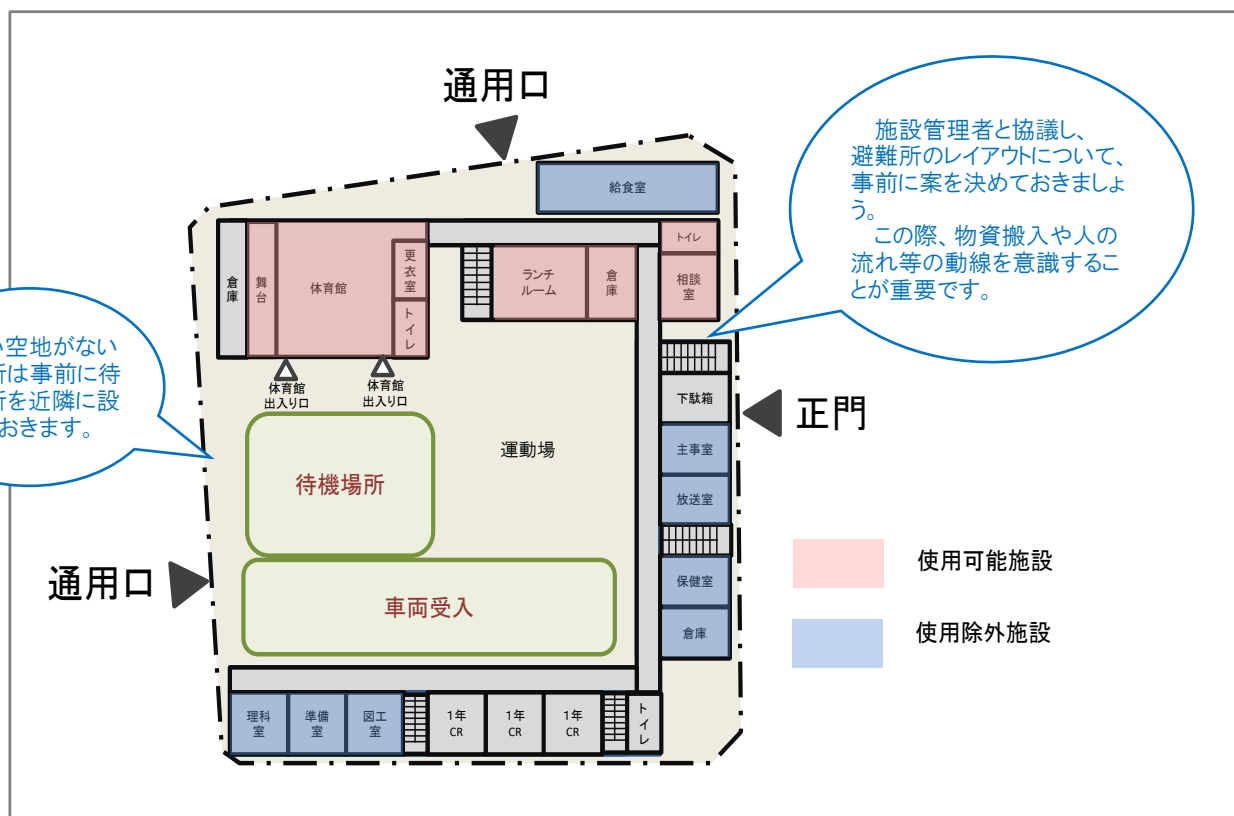
※福祉避難コーナー

避難生活が数日以上に及ぶ可能性がある場合、高齢者や障害児・者、妊産婦・乳幼児・疾患のある人等、特別な配慮が必要で、高齢者施設、障害児・者施設、医療機関等への緊急入所・入院ができない、又はそれに至らない程度の人のために、避難所の中に、配慮ができるスペースや部屋を確保します。

屋外に確保するスペース(例)

担当	必要なスペース	適した場所(例)
施設管理班	駐車場	☐ 物資搬入等の動線を妨げない
	駐輪場	☐ 物資搬入等の動線を妨げない
	喫煙コーナー	☐ 原則、敷地外
情報班	情報掲示コーナー(在宅避難者用)	☐ 在宅避難者の目に留まりやすい
食料物資班	炊事・炊き出し場	☐ 水道が近く、排水しやすい
	給水コーナー	☐ 在宅避難者も利用しやすい
	物資等の配布場所	☐ 屋根がある
	物資等荷下ろし場	☐ トラックが進入しやすい
救護衛生班	手洗い場	☐ 水道が近く、排水しやすい
	仮設トイレ	☐ 死角になっていない ☐ 就寝場所から壁伝いで行ける (高齢者や障害児・者が行きやすい) ☐ 就寝場所に臭いが届かない ☐ し尿収集車の進入がしやすい
	仮設洗濯場	☐ 水道が近く、排水しやすい
	男女別物干し場	☐ 目隠しされている
	仮設シャワー・仮設風呂	☐ 水道が近く、排水しやすい
	ごみ集積場	☐ 就寝場所に臭いが届かない ☐ ごみ収集車の進入がしやすい
	ペット飼育場所	

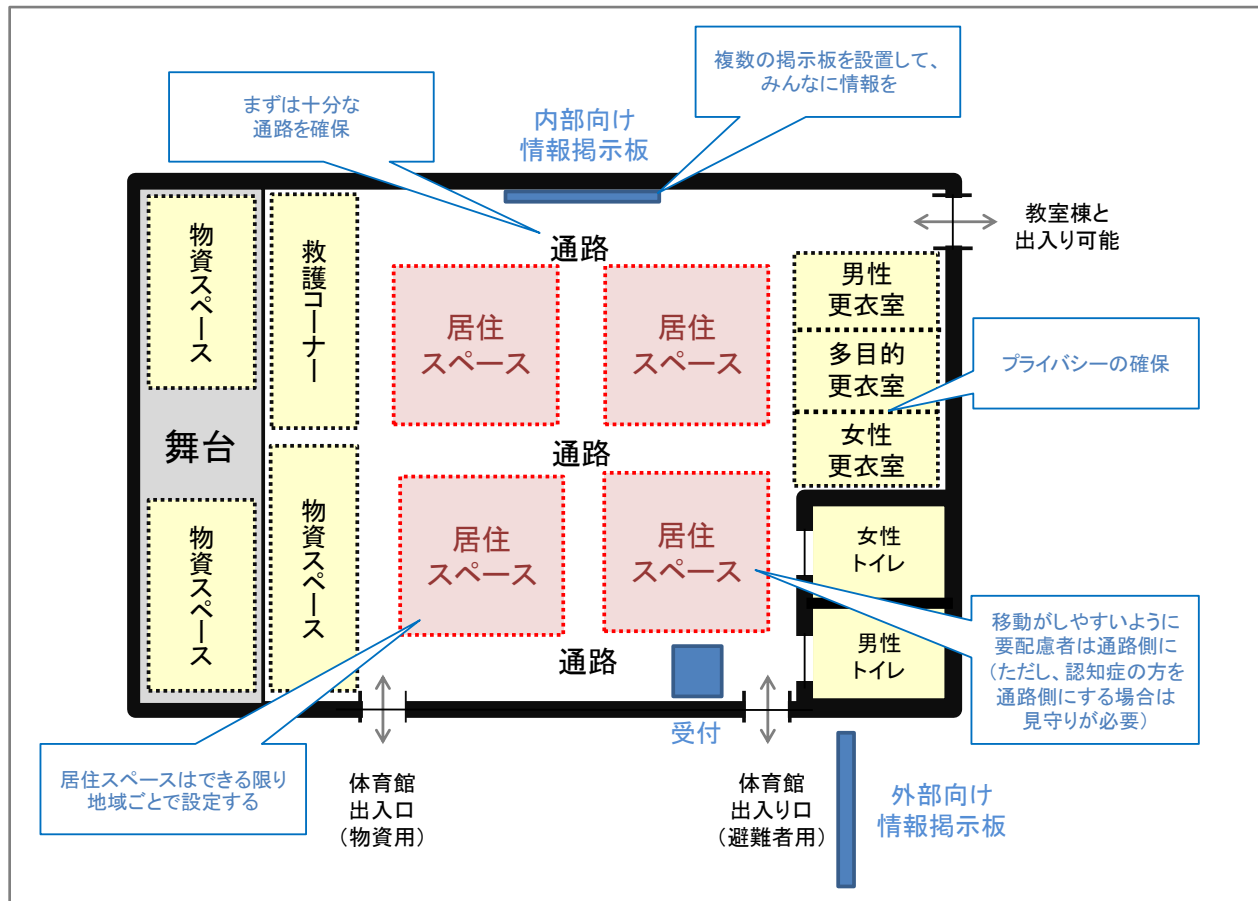
【例1 避難所の敷地全体の動線設定】



【例2 避難所施設全体での配置(学校における長期開設の場合のイメージ)】



【例3 居住スペース(体育館)の配置図(イメージ)】



レイアウトの検討方法

- 建物や敷地の出入り口の場所や、駐車場の位置等を確認し、避難者や物資の動線(人や物の流れ)のイメージを共有します。
- 施設管理者が使用除外を希望する部屋を確認します。

[避難所として利用しない部屋(例)]

- 校長室・職員室・事務室・校務員室(重要な書類等があるため)
- 特別教室(危険な物品等があるため)
- 給食施設(給食再開に備えるため)
- 保健室(医療機関が活用するため)
- 普通教室(教育再開に備えるため)
- 放送室(放送機材等があるため)
- その他施設管理者が指定する部屋(場所)

- 不審者対策等の観点から、敷地や建物への出入口は原則、1つとすることが望まれます。
- 施設の規模に応じて、部屋数が不足する場合は、1つの部屋に複数の役割を持たせることが考えられます。
- 1人当たりの居住スペースは、時期や人数に応じて $1.65 \sim 3.5 \text{ m}^2/\text{人}$ の確保を目指してください。
- 居住スペースでは、車いすが通れるように 1.2m の通路幅の確保を目指してください。
- 学校は、年度ごとに利用する部屋が変わる場合があるので、レイアウト(案)については、必要に応じて更新することが必要です。

3-3 各班の活動のポイント

班名	(1)総務班	(2)施設管理班	(3)避難者管理班	(4)情報班	(5)食料
担う管理	総務(統括)	空間・安全	人員	情報	食料
30分					
3時間	施設の解錠 (施設の閉館時間帯に発災の場合)				
すぐ	安全点検・レイアウトづくり・使用する場所や施設の表示				
	●初期の役割分担(一時的対応) ●受付 ●誘導(要配慮者を優先的に) ●当面の食料				
	運営体制づくり「避難所運営協議会」				
	●避難所運営協議会の体制の決定 ●避難所での生活ルールの掲示等による周知 ●避難者数の概数の市災害対策本部への報告	●施設内の被害状況把握 ●ライフライン等の確認 ●自動車の駐車場所の整理	●避難者の人数の把握 ●避難者カード(表面)の作成依頼 ●安否確認用避難者名簿の作成	●被害情報の収集 ●ラジオ、テレビ等の情報機器の確保 ●情報掲示コーナーの設置 ●避難所開設の広報	●備蓄食料の数量確認 ●食品の配分方針の周知 ●備蓄食料の配布
7日以内	●意見や要望の窓口づくり ●在宅避難者への対応・調整	●防火ルールの周知 ●段差の解消等 ●長期避難者に居住スペースを再割り当て	●避難者カード(裏面)の作成依頼 ●在宅避難者の把握 ●運営協力者の整理	●携帯電話の充電コーナーの設置	●食中毒防止のための対策の周知 ●炊き出しの実施 ●冷蔵庫の確保
7日以降(注)	●定例会議を開催 ●市災害対策本部に避難所状況と主食依頼を報告 ●マスコミ取材の対応	●冷暖房器具の確保 ●避難所内の巡回 ●駐車場の巡回 ●犯罪発生状況の周知 ●夜間の見回り	●避難者数を総務班に報告 ●入退所管理 ●来客や電話の取次ぎ ●部外者の入室を制限	●インフラの復旧情報の収集・提供 ●被災者に対する支援情報の収集・提供 ●定例会議での各班の広報ニーズの把握	●調理スタッフの健康状態の確認 ●孤立せず楽しく食事がとれる工夫 ●個別ニーズに応じた食料の要望の受付

(注)「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

(注) 時間軸はおおよその目安です。

物資班	(6)救護衛生班		(7)ボランティア班	市・関係機関		施設 管理者等
物資	健康	衛生	ボランティア			
				職員参集	消防	参集
施設の解錠 (施設の閉館時間帯に発災の場合)				災害対策本部体制確立	災害現場対応	地域と連携して開設 (災害状況に応じて対応)
安全点検・レイアウトづくり・使用する場所や施設の表示						
・物資の確保	●応急手当					
運営体制づくり「避難所運営協議会」						運営に関わる会議等への適宜参加 (災害状況に応じて対応)
● 備蓄物資の数量確認 ● 物資の配分方針の周知 ● 備蓄物資の配布 ● 物資の搬入動線、置き場の確保	● 救護コーナーの設置 ● 福祉避難コーナーの確保 ● 救急搬送の要請 ● 喫煙、飲酒ルールの周知 ● 要配慮者の把握	● トイレ使用ルールの周知 ● 居住スペースの土足禁止の徹底	● 茨木市社会福祉協議会災害ボランティアセンターの開設状況の把握	被災状況の把握など	市業務の立て直し	茨木市社会福祉協議会 災害ボランティアセンター
● 飲料水、生活用水の確保 ● 在宅避難者向けの物資等の配布体制の確保	● 健康相談窓口の開設 ● 感染症の対策 ● 居住スペースに間仕切りの設置	● 清掃 ● 消毒活動 ● 洗濯機、物干し場の確保	● 災害ボランティアセンターの担当者との面識確保 ● ボランティアの依頼方法の把握・周知	各種手続きの受付等対応 (罹災証明書、義援金など)	救援物資供給など避難所運営支援	派遣調整
● 物資依頼票を作成し、総務班へ報告 ● 物資等を品目・サイズ・期限別等に保管 ● 個別ニーズに応じた物資の要望の受付	● 体調がすぐれない人の観察 ● 居住スペースの換気 ● 体操、団らんの機会づくり ● 要配慮者の生活支援	● 清掃頻度(回数、時間)を決めて清掃・消毒 ● 居住スペースの清掃・換気 ● 歯磨き、清拭・足浴の呼びかけ	● 支援団体と活動日程・活動内容を調整 ● 避難者・各班にボランティアの活動予定を周知 ● ボランティアの受け入れ			ボランティアの派遣

3-3-1 総務班

【担う管理】 総務(統括)

【役割】

- ①避難所運営を総括し、避難所運営協議会の事務局を務めます。
- ②市災害対策本部や施設管理者との連携・調整の窓口となります。
- ③マスコミ対応にあたります。

【活動内容】

時期	活動内容(◇:優先度が高い活動)	確認
解錠	◇ 総務班担当者は避難所に参集します(震度5弱以上)	☐
安全 点検	◇ 避難者に対して準備が整うまで屋外待機を要請します	☐
	◇ 避難所運営の各班班長の参集状況を確認します	☐
開設 準備	◇ 各班参集状況を踏まえ事前作成案を基に運営体制を決定します(様式3)	☐
	各班運営スタッフにビブス(班名を表示)の着用を求めます	☐
	◇ 事前作成案を基に避難所生活ルール(文案1、2)を決定し、掲示等により周知します	☐
	◇ 無線機が設置されている施設は、設置場所や使い方を確認します	☐
開設後 すぐ	◇ 放送設備を点検し、使い方を周知します	☐
	◇ 情報班が収集した被災状況を総務班で共有します	☐
	◇ 避難者管理班を通じて、避難者数の概数を把握します	☐
	◇ 避難所状況報告書(様式2)で参集直後(第1報)、3時間後(第2報)、6時間後(第3報)に市災害対策本部にFAX又はメールします	☐
	マスコミの取材に対応します。取材者の皆さんへ(文案3)を説明します	☐
	記録として、避難所の状況をデジタルカメラ等で撮影しておきます	☐
7日 以内	避難所運営協議会 運営体制名簿(様式3)を市災害対策本部にFAX又はメールします	☐
	◇ 避難所運営協議会の組織、役割分担、班長等を掲示します	☐
	◇ 避難者の意見・要望を聞く窓口、意見書箱を設置します	☐
	◇ 在宅避難者支援のため自治会等との協議の場を設置します	☐
	◇ 要配慮者、男女等、多様な意見・要望の把握の場を設置します	☐
	専門知識等を有する避難者に運営への協力を呼びかけます	☐
	必要に応じて、避難所での生活ルールを追記・修正します	☐
7日 以降	◇ 夕方、各班代表者による定例会議を開催し、記録します	☐
	◇ 夕方、市災害対策本部に避難所状況報告書(様式2)と主食依頼票(様式6)を報告します	☐
	◇ 物資依頼票(様式14)を(校区運営本部経由で)市災害対策本部に報告します	☐
	毎日、避難所運営日誌(様式5)を作成します	☐
	◇ マスコミの取材に対応します(立ち会う)。取材者の皆さんへ(文案3)を説明します	☐

(注)「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●避難所は官民の協力体制で運営します。

- ・ 発災時、原則として市職員が避難所に参集し、地域住民と協力し、避難所を開設します。
- ・ 総務班は、避難所開設訓練の経験を活かし、避難所運営を総括します。
- ・ 総務班は、専門知識等を有する避難者に、避難所運営への協力を呼びかけます。
- ・ 避難者の意見・要望を受け付ける窓口を設置します。
- ・ 避難所運営に関わる情報を共有・記録するため、避難所運営日誌(様式5)を毎日作成します。

●避難者の窓口として、市災害対策本部、施設管理者と連携・協力します。

- ・ 市災害対策本部、施設管理者との連携・調整の窓口となります。
- ・ 必要に応じて、市による避難者説明会の開催を要請します。

●要配慮者、在宅避難者、男女等、多様な意見を避難所運営に反映します。

- ・ 要配慮者や在宅避難者の意見・要望を把握し、避難所運営に反映します。可能であれば、当事者(団体)が避難所運営協議会のメンバーとして参画できるよう配慮します。
- ・ 避難所運営協議会において、男女比を意識し、構成を考えます。(少なくとも女性がメンバーにいないという状態を作らない配慮)
- ・ 避難所での生活ルールを避難者に示し、ルールが遵守されるように運営します。
- ・ 多様なニーズの違いを把握し、避難所運営に反映します。
(工夫例)

授乳スペースの確保、男女別や多目的の更衣スペース・物干し場の確保、運営協議会メンバーとして女性や要配慮者の参画、生理用品等の女性による配布、暴力等に関する相談窓口の設置等

●避難所内の治安の維持と快適な生活環境の確保に努めます。

- ・ 避難所内の警備や意見箱の設置等を通して、治安の維持と快適な生活環境の確保に努めます。

●避難所の統合・閉鎖に向けての調整を担います。

- ・ 避難者数の減少や学校再開に伴い、施設利用や避難所運営を見直します。
- ・ 避難所の統合・閉鎖に向けて、避難者、市災害対策本部、施設管理者の意向を調整します。

【班活動に必要なもの】

	物資等	確保		物資等	確保
避難所運営	避難所状況報告書(様式2)	☐	外部との連絡	市及び関係機関連絡先一覧	☐
	運営体制名簿(様式3)	☐		無線機	☐
	定例会議記録用紙(様式4)	☐		無線機の利用マニュアル	☐
	避難所運営日誌(様式5)	☐		放送設備	☐
	主食依頼票(様式6)	☐		放送設備の利用マニュアル	☐
	避難所運営ルール(文案1)	☐		FAX	☐
	避難所タイムスケジュール(文案2)	☐	マスコミ	取材者の皆さんへ(文案3)	☐
	ピブス(運営スタッフの目印)	☐			☐
	校区地図	☐			☐
	パソコン、プリンタ、用紙	☐			☐
	デジタルカメラ(記録用)	☐			☐
	名刺整理フォルダー	☐			☐

3-3-2 施設管理班

【担う管理】 空間・安全

【役割】

- ①避難所運営に必要なスペースを割り当てます。
- ②避難者が生活しやすいように施設やその設備を改修します。
- ③避難所の安全確保のため、防犯対策、防火対策を行います。

【活動内容】

時期	活動内容(◇:優先度が高い活動)	確認
安全点検	◇ 施設管理班担当者は避難所に参集します(震度5弱以上)	☐
	◇ 建物被災状況チェックシートを活用し、建物の被災状況を点検します	☐
	必要に応じて、応急危険度判定士による判定を要請します	☐
	◇ 安全が確認されない場所、危険箇所を立入禁止とします	☐
開設準備	◇ 避難所として利用するスペースの破損物・散乱物等を片付けます	☐
	夜間の場合、照明を確保します	☐
	◇ ライフライン等(電気、水道、ガス、電話・FAX、インターネット環境)の状況を把握します	☐
	◇ 被災により使えない部屋を把握します	☐
	◇ 事前作成案を基に、各班と協議し避難所レイアウトを決定します	☐
	◇ 避難所として利用しない部屋に「入室禁止」を掲示します(校長室、職員室、特別教室等、施設管理者と事前に決めておく)	☐
	◇ レイアウト図面を基に、各部屋に利用用途の表示を掲示します	☐
	◇ 避難スペースをレイアウトします(1.2mの通路の確保を目指す)	☐
開設後すぐ	◇ 避難所各スペースを表示したレイアウト図面を掲示します	☐
	◇ レイアウト図面を基に、町丁目等別暫定避難スペースに避難者を誘導します	☐
7日以内	◇ レイアウト図面を基に、自動車を駐車する場所の整理をします	☐
	◇ たき火禁止や喫煙場所の指定等、防火ルールを周知します	☐
	◇ 長期避難者に居住スペースを再割り当てします(段ボールベッド、間仕切りを設置)	☐
	窓ガラス・壁剥落の補修、段差の解消、手すりの仮設等を行います	☐
	必要に応じて電気配線、水道配管等の工事を行います(要請します)	☐
7日以降	(夏)仮設網戸、(冬)仮設風よけ、防寒シートを設置します	☐
	◇ 毎日定期的に避難所内を巡回し点検します(ビブス等着用)	☐
	◇ 毎日駐車場を巡回し車中泊避難者の状況を把握します	☐
	◇ 冷暖房器具(扇風機、ストーブ等)を確保します	☐
	◇ 犯罪抑止となるため、避難者間での挨拶を励行します	☐
	◇ 空き巣等の犯罪発生状況を掲示板で周知します	☐
	◇ 防犯のため、複数人で夜間の見回りを行います(交代制)	☐

(注)「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●建物の安全確認、入室準備ができるまで避難者に屋外で待機してもらいます。

- ・ 入室準備ができるまで、屋外で避難者に待機してもらいます。季節や天候等の状況により、暑さ、寒さ対策を行います。広い空地がない避難所は事前に待機場所を近隣に設定しておきます。

●施設管理者や市職員と連携して、建物の被災状況を確認します。

- ・ 建物被災状況チェックシートを活用して、複数人で建物の被災状況を確認します。
- ・ 危険箇所については、立ち入り禁止の措置をとります。余震等があった場合には再度点検します。

●建物の被災状況を踏まえレイアウトを確定させてから、避難者を室内に誘導します。

- ・ 建物の被災状況を踏まえ、必要に応じて、事前に想定していたレイアウトを見直します。見直した場合は、変更点について各班の班長を通じて運営スタッフに周知します。
- ・ レイアウト図面に沿って、利用スペースに用途の表示を掲示します。
- ・ 避難者が施設全体の機能配置がわかるように、レイアウト図面を掲示します。
- ・ レイアウト確定後、町丁目等別に設けた暫定避難スペースに避難者を誘導します。
- ・ 東日本大震災後、災害時、ペットとの同行避難に関する国の方針が出されています。ペットは屋外又は屋内の決められたスペースで飼育し、居住スペースへの連れ込みを禁止する等、事前に定めたルールに従い、誘導します。ただし、盲導犬等の補助犬は居住スペースへの同伴を認めます。
- ・ 時間が経過するにつれ、自宅に戻る避難者や他の避難所に移る避難者が出てきます。長期避難をされる避難者の人数規模を把握し、居住スペースを再割り当てします。間仕切りや、段ボールベッドの設置後、新たな居住スペースへの移動を求めます。必要に応じて移動を手伝います。

●誰もが移動しやすいように施設内を工夫します。

- ・ 段差の解消や手すりの仮設置等、誰もが移動しやすいように工夫します。
- ・ 夜間も安全にトイレ等に移動できるように照明を確保します。

●施設の安全管理に取り組みます。

- ・ 建物内に異常がないか、毎日巡回して点検します。(ビブスを着用します)
- ・ たき火禁止や喫煙場所の指定等、防火ルールを定め、周知します。
- ・ 地域での空き巣、物品購入の強要等の犯罪被害防止の注意を喚起します。
- ・ 防犯のため、複数人で夜間見回りを行います。(市が夜間警備を事業者に委託する場合があります)

【班活動に必要なもの】

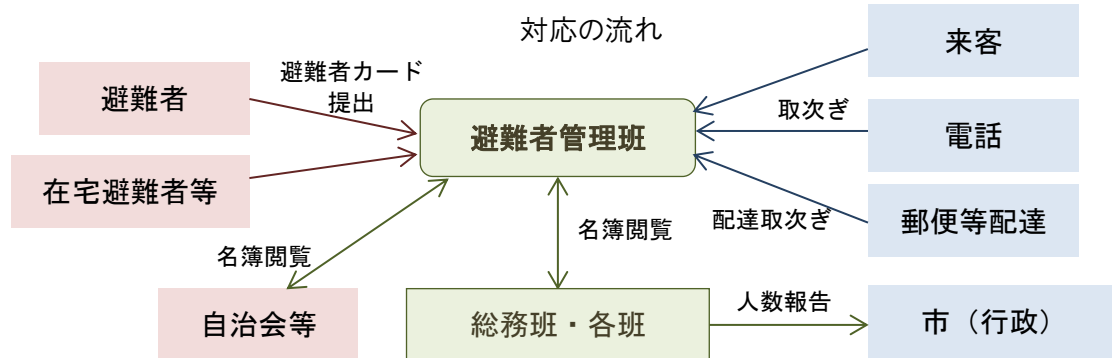
	物資等	確保		物資等	確保
安全点検	避難所建物の図面	☐	準備	投光器	☐
	建物被災状況チェックシート	☐		発電機	☐
	立入禁止のテープ	☐		発電機の燃料	☐
	LEDランタン等	☐	誘導	靴を入れる袋	☐
	ヘルメット	☐		ペット飼育ルール(掲示用)(文案6)	☐
開設準備	避難所レイアウト(掲示用)	☐	その他	冷房器具(扇風機等)	☐
	各室の利用用途の掲示物	☐		暖房器具(ストーブ等)	☐
	掲示物をとめるセロテープ	☐		仮設網戸、仮設風よけ、防寒シート	☐
	カイロ(入室待ち時に配布)	☐		巡回用ゼッケン	☐

3-3-3 避難者管理班

【担当管理】 人員

【役割】

- ①様々な支援の基礎となる避難者の情報を管理します。
- ②避難者の意向を踏まえ、来客や安否確認の問い合わせに対応します。



【活動内容】

時期	活動内容(◇:優先度が高い活動)	確認
開設準備	◇ 避難者受付に備えて、受付台、筆記用具等を設営します	☐
開設後 すぐ	◇ 概ね町丁目単位(自治会単位等)で避難者を受け付けます(様式1)	☐
	◇ 避難者受付表(様式1)を集計し、総務班に避難者数を報告します	☐
	◇ トラブル防止のため、部外者の入室を制限します	☐
	自治会の協力を得て、安否不明者のリストを作成します	☐
	◇ 町丁目別等暫定避難スペースに避難した後、避難者カード(様式7)の表面の記入・提出を求めます	☐
	帰宅困難者等の名簿を別に作成します	☐
	◇ 安否確認用避難者名簿(様式8)を作成します	☐
7日 以内	◇ 避難者名簿と要配慮者名簿を照合し、安否不明者のリストを救護衛生班に伝えます	☐
	◇ 長期避難が必要な避難者に避難者カード(様式7)の裏面の記入を求めます	☐
	◇ 在宅避難者等に避難者カード(様式7)の表面の記入・提出を求めます	☐
	避難所運営に協力意向のある方の協力内容等の情報を整理します(様式10)	☐
	必要に応じて避難者、在宅避難者に身分証明書を交付します(着用することで不審者対策をしやすくなります)	☐
7日 以降	◇ 夕方、総務班に避難者数を報告します	☐
	◇ 新たな避難者の入所を受け付けます	☐
	◇ 来客や電話を取り次ぎます(避難者の意向を踏まえて)	☐
	郵便物、宅配物の配達を取り次ぎます	☐
	◇ トラブル防止のため、部外者の入室を制限します	☐
	外部訪問者(取材者含む)に訪問・退所を外部訪問者管理簿(様式11)に記入してもらいます(取材者は総務班につながります)	☐
	◇ 退所を受け付け、避難者カード(様式7)に退所年月日等を追記します	☐

(注)「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●安否確認、物資・食料等の配給等のため、できるだけ早く名簿づくりを進めます。

- ・ 町丁目単位(もしくは自治会単位)、帰宅困難者等の2区分で受付を行い、避難者の大まかな人数把握を行い、総務班に報告します。(救援物資・食料手配の参考となります。)
- ・ 町丁目別等暫定避難スペースに避難した後、世帯別に避難者カード(様式7)の表面を記入してもらい、要配慮者(介護が必要な人、障害児・者、乳児、妊産婦、食物アレルギー、日本語がわかりにくい人等)や必要な食事の種類、安否確認のための氏名・住所の公表の「可・不可」を把握します。

●安否確認等において、避難者のプライバシー保護に配慮します。

- ・ 避難者カード(様式7)をもとに安否確認用避難者名簿(様式8)を作成します。個人情報保護のため名簿閲覧者を避難者管理班等のスタッフに限定し、施錠保管します。
- ・ 避難者の中には、所在を明かしたくない人(例:DV被害者等)もおられます。安否確認のための来訪・問い合わせに対しては、避難者管理班のスタッフが安否確認用避難者名簿(様式8)を閲覧して回答します。名簿情報の紛失・流失を防ぐため、自由な閲覧は行いません。
- ・ 可能であれば、パソコン等で避難者の氏名や住所等のデータベースを作ります。五十音順の並べ替えや目的別一覧の作成がしやすくなるソフト(エクセル等)での作成が有効です。
- ・ 電話や来客の取次ぎにおいて、避難者のプライバシー保護に配慮します。

電話	・連絡を取りたい避難者の氏名と、折り返しの連絡先と名前を記録し、電話を切ります ・安否確認用避難者名簿(様式8)に該当者がいる場合は、折り返しの連絡先等を伝えます
来客	・来客者及び呼び出したい避難者の名前を聞き、館内放送で呼び出します ・避難者が呼び出しても来ない場合は、伝言メモを受け付け、メモを本人に手渡します

●長期避難者について、概ね町丁目単位(もしくは自治会単位)で「居住班」をつくります。

- ・ 時間が経過するにつれ、自宅に戻る避難者や他の避難所に移る避難者が出てきます。長期避難をされる避難者に避難者カード(様式7)の裏面を記入してもらいます。
- ・ 長期避難者のグループ(居住班)をつくります。自治会長もしくは避難者の中から代表を選出し、運営の一端を担います。(例:避難所運営協議会への参加、避難者への情報周知)
- ・ 定期的に食事等を必要とする在宅避難者、車中泊避難者を把握するため、食料・物資を求めに避難所に来られた方に避難者カード(様式7)の提出を求めます。

●郵便、宅配物は原則手渡しとします。

- ・ 呼び出しは行わず、郵便局員や宅配事業者が直接手渡しするようにします。
- ・ 避難者が多い場合は、郵便物等を受付で保管し、郵便物受取帳に記録し、受付で手渡します。

【班活動に必要なもの】

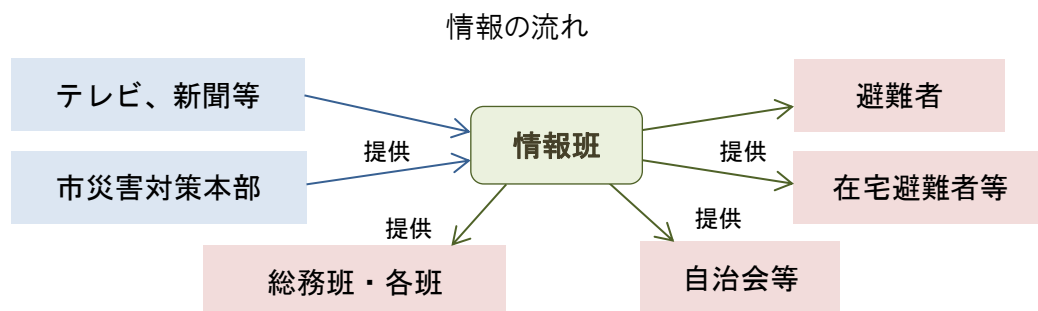
	物資等	確保		物資等	確保
開設	避難者受付表(様式1)	☐	管理	避難者名簿(集約表)(様式9)	☐
	筆記用具(鉛筆、消しゴム)	☐		避難所運営協力意向者名簿(様式10)	☐
	校区内住宅地図	☐		身分証明書(避難者用)	☐
管理	避難者カード(世帯単位)(様式7)	☐	取次	外部訪問者管理簿(様式11)	☐
	安否確認用避難者名簿(公表同意者のみ)(様式8)	☐		郵便物・宅配便等管理簿(様式12)	☐

3-3-4 情報班

【担う管理】 情報

【役割】

- ①避難者が情報を入手できる環境を確保します。(テレビ、ラジオ、新聞、インターネット等)
- ②避難者及び在宅避難者等に情報をわかりやすく提供します。
- ③各班が必要とする情報収集や、各班が周知したい事項を広報します。



【活動内容】

時期	活動内容(◇:優先度が高い活動)	確認
開設後 すぐ	◇ ラジオ、インターネット等で被害情報を収集し、総務班に伝えます	☐
	◇ ラジオ、テレビ等の情報機器を確保します	☐
	◇ 共用のラジオコーナーを設置します	☐
	◇ 災害時特設公衆電話を設置します	☐
	◇ 情報掲示コーナーを設置します(避難者向け)	☐
	◇ 情報掲示コーナーを設置します(外部向け)	☐
	◇ 避難所を開設したことを地域で巡回広報します	☐
7日 以内	◇ 新聞が届けられたら避難者に提供します	☐
	◇ 共用のテレビコーナーを設置します(停電復旧後速やかに)	☐
	◇ 携帯電話の充電コーナーを設置・運営します	☐
	◇ 仮設電話の設置コーナーを運営します(NTTが設置予定)	☐
	◇ 公衆無線LANなどインターネット環境の整備を要請します	☐
	◇ 共用パソコン、タブレット端末を設置します(要請します)	☐
	◇ SNS等を使った情報発信活動を検討します	☐
7日 以降	◇ 地域の被害情報を収集・提供します	☐
	◇ インフラの復旧情報を収集・提供します	☐
	◇ 被災者に対する支援情報を収集・提供します	☐
	◇ 被災者の情報ニーズを把握します	☐
	◇ 定例会議で各班からの避難者への広報ニーズを把握します	☐
	◇ 必要に応じてSNS等で避難所から情報を発信します	☐
	◇ 避難所の状況を記録します(写真等)	☐

(注)「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●障害児・者や外国人等に配慮して情報を提供します。

- ・多様な手段(掲示板、アナウンス)を使って情報をわかりやすく提供します。

例) 視覚障害: 声かけ「□□の〇〇です。今から食事の配給です」

聴覚障害: 紙に書いた情報を提供、筆談等

知的障害や外国人: 図やイラスト等で伝達(コミュニケーションボードの活用等)

: 外国語翻訳アプリの活用

●在宅避難者、車中泊避難者に情報を届ける仕組みをつくります。

- ・在宅避難者や車中泊避難者に情報が行きわたるように、避難所に外部向けの情報提供コーナーを設置します。自治会等と連携し、在宅避難者に情報を届ける仕組みをつくります。
- ・使用ルールを定めた上でSNS等の活用等、様々な被災者に情報が届くように工夫します。

●避難者のプライバシーに配慮して情報を発信します。

- ・避難者の状況をSNS等で情報発信する場合は、避難者のプライバシーに配慮します。
- ・避難者や支援者による情報発信においても、プライバシーへの配慮を求めます。

●時期に応じて変化する情報ニーズに対応して、必要な情報を整理し簡潔に掲示します。

区分	災害直後	その後
被害	・被害情報 ・安否確認情報 ・周辺の避難施設の開設情報	
生活環境	・医療機関、救護所の開設情報 ・ライフラインの復旧情報 ・交通機関の復旧、運行情報 ・営業中の店舗、金融機関の情報 ・営業中の入浴施設の情報	・ペットの一時預かり等の支援情報 ・求人情報
公的支援	・行政サービスの休止・再開情報 ・葬儀、埋葬に関する情報 ・救援物資の配布に関する情報	・り災証明の発行 ・がれきの撤去支援 ・被災住宅の応急修理 ・公営住宅、応急仮設住宅関連情報 ・学校、教育情報 ・災害見舞金、弔慰金、義援金品の配布 ・税の減免、徴収猶予
その他	・ボランティアによる支援情報	・ボランティアによる支援情報 ・イベント、レクリエーション情報

●携帯電話の充電や共用パソコン等の使用ルールを定め、掲示等により周知します。

- ・携帯電話等の充電や共用パソコン等の使用は、1回あたりの時間を制限する等により避難者が均等に使用できるようにルールを定め、掲示やアナウンス等により周知します。

【班活動に必要なもの】

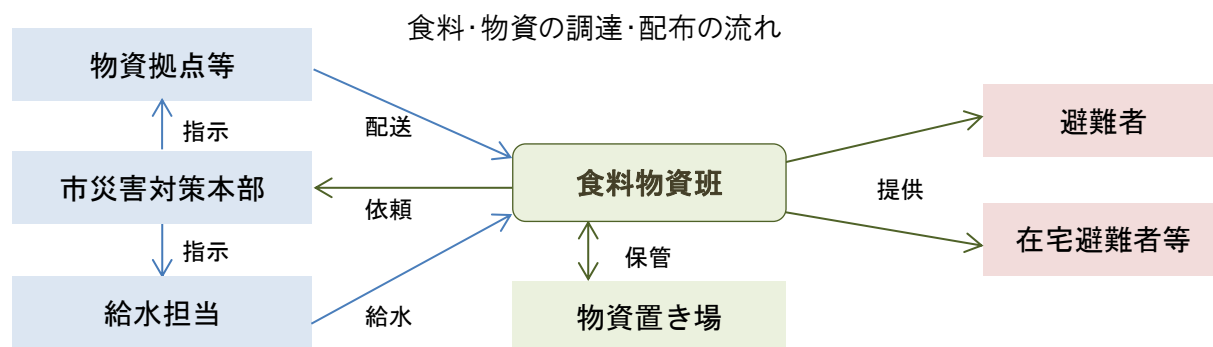
	物資等	確保		物資等	確保
情報収集	ラジオ	☐	情報収集	プリンタ	☐
	テレビ・アンテナ	☐		プリンタインク	☐
	新聞	☐		用紙	☐
	公衆無線LAN等のインターネット環境	☐	情報提供	ハndsスピーカー	☐
	パソコン	☐		掲示コーナー(避難者向け)	☐
	タブレット端末	☐		掲示コーナー(外部向け)	☐
	携帯電話等の充電器	☐		外国語翻訳アプリ	☐
	電池	☐			☐

3-3-5 食料物資班

【担う管理】 食料・物資

【役割】

- ①避難者の健康保持に配慮した食生活を支援します。
- ②避難者の個別ニーズに対応した物資の調達を支援します。



【活動内容】

時期	活動内容(◇:優先度が高い活動)	確認
開設後 すぐ	◇ 備蓄食料・物資の品目別の数量を確認します	☐
	◇ 食品・物資等の配分方針を周知します(文案4)	☐
	◇ 避難者数を踏まえ、備蓄物資を配布します	☐
	◇ 物資の搬入動線、置き場を確保します(施錠できる部屋)	☐
7日 以内	◇ 飲料水、生活用水を確保します	☐
	物資等が届いたら避難者の協力を得て荷下ろしをします	☐
	◇ 救援物資(寄付等)の受け取りを受取表(様式13)に記録します	☐
	◇ 食中毒防止のため、食べ残し等を廃棄するよう周知します	☐
	◇ 食材の温度管理を行えるように冷蔵庫を確保します	☐
	◇ 炊き出しの体制を確保し、炊き出しを実施します	☐
	◇ 在宅避難者向けの物資等の配布体制を確保します	☐
7日 以降	◇ 炊き出し等調理するスタッフの健康状態を確認します	☐
	◇ 孤立せず楽しく食事がとれる環境づくりを工夫します	☐
	主食(お弁当等)を方針に基づき避難者に配布します	☐
	◇ 物資依頼票(様式14)を作成し、総務班へ報告します	☐
	物資等を品目・サイズ・期限別等に保管します	☐
	物資管理簿(様式15)に在庫を記録します	☐
	避難者、在宅避難者等に対し、方針に基づき物資を配布します	☐
	各班が必要とする物資のニーズを把握します	☐
	個別ニーズに応じた食料・物資の要望を受け付けます	☐

(注)「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●食料・物資・水等を、避難者だけでなく在宅避難者にも配給します。

- ・ 救援物資は「一人につき〇個」等の数を制限して配給します。
- ・ 数量が不足する場合、障害児・者、妊産婦、乳幼児等に優先的に配分します。
- ・ 食料・物資の配給は、避難者グループ(居住班)の代表者を通じて、分配します。
- ・ 毎日の配給は、時間と場所のルールを決めて行います。
- ・ 下着や生理用品等の配布は、女性が担当するか女性用トイレや個室に常備する等、工夫します。
- ・ 配給する内容、数量等は、その都度放送等で伝達します。
- ・ 在宅避難者が必要とする物資等について、自治会等が物資依頼票(様式14)により食料物資班に伝えます。在宅避難者への物資等の配給は自治会等と協力して行います。

(例)運動場に町丁目ごとの物資コーナーを設置し、定期的に取りに来ていただく。

●健康に配慮した炊き出しを行います。

- ・ 発災後 48 時間を目安に炊き出しができる体制を確保します。
- ・ 炊き出しでは塩分を控えます。カロリーの過剰摂取にならないよう呼びかけます。
- ・ 食物アレルギーの子どもだとわかるように工夫します。
- ・ 食物アレルギーの方が安心して炊き出しを食べられるように使用食材・調味料を掲示します。

●食中毒を防止するため、安全管理を行います。

- ・ 調理・配食作業前には、必ず手洗い、消毒を行うように徹底します。
- ・ 食器は使い捨て、又はラップフィルムを活用して節水・衛生面に留意します。
- ・ 食材の温度管理や賞味期限管理を徹底し、期限切れ食材や食べ残しは廃棄します。
- ・ 封を開けた食品・飲み物を取り置きした後に食べると食中毒のリスクが高くなることを周知し、すぐに食べないものや食べきれないものを買わないよう、もらわないように啓発します。
- ・ 食べたときに異常を感じた場合は、周りの人に申し出て、その食品を食べないように周知します。
- ・ 停電時は日没までに片づけます。残飯やごみを分別し、汁物や残飯を捨てるバケツに蓋をします。

●個別対応が必要な食料・物資の要望を受け付け、調達・配布します。

個別対応が必要な人	物資(例)
食物アレルギーの人	アレルギー対応食
高齢者	やわらかい食べ物(おかゆ、ゼリー、流動食等)、スプーン、入れ歯洗浄剤、おむつ、おしり拭き、杖、車いす、歩行器
子ども	おもちゃ、絵本、勉強道具
妊産婦・乳幼児・女性	哺乳瓶、哺乳瓶の消毒薬、粉ミルク・液体ミルク、お湯、離乳食、スプーン、おむつ、おしり拭き、生理用品
外国人	文化・宗教上の理由に配慮した食事

【班活動に必要なもの】

	物資等	確保		物資等	確保
物資等の管理	救援物資(寄付等)受取表(様式13)	☐	炊き出し	冷蔵庫	☐
	物資依頼票(様式14)	☐		ウォーターバルーン等	☐
	物資管理簿(様式15)	☐		電子レンジ、カセットコンロ、やかん	☐
	食料・物資などの配分方針(文案4)	☐		まな板、包丁、ラップ、手袋、洗剤	☐
	物資コード(参考1)	☐		皿、割り箸、コップ、ウェットティッシュ	☐
	台車、リヤカー(地域への物資輸送用)	☐		掲示コーナー(使用食材等表示用)	☐
	マジック(内容物等の記載用)	☐			☐

3-3-6 救護衛生班（うち健康保持、要配慮者支援）

【担う管理】 健康

【役割】

- ①避難生活の中で、避難者が心身の健康状態を悪化させないように支援します。
- ②配慮を必要とする人（高齢者、障害児・者、疾患のある人、乳幼児、妊産婦等）の避難生活を支援します。
- ③専門職の災害派遣チーム（DMAT（医師・看護師等による応急処置）、DPAT（精神科医師、看護師等による心のケア）、DHEAT（公衆衛生医師・保健師等による体調管理）等）と連携します。

【活動内容】

時期	活動内容(◇:優先度が高い活動)	確認
開設準備	◇ 応急手当の医薬品を確保し、救護コーナーを設置します	☐
	◇ 配慮が必要な人のための福祉避難コーナーを確保します	☐
開設後すぐ	◇ 避難者の医師・看護師に協力を求め、応急手当を行います	☐
	◇ 医療がすぐに必要な人の救急搬送を要請します	☐
	汚水等により身体が汚れている人の汚れを洗い落とします	☐
	◇ 寝具とする毛布、敷布とする段ボール等を確保します	☐
	◇ (夏)熱中症対策、(冬)低体温症対策、寒さ対策をします	☐
	◇ 居住スペース内での喫煙、飲酒の禁止を周知します	☐
	◇ トイレ利用等において介助が必要な人を把握します	☐
	◇ 配慮が必要な人に対して水分補給を促し、体調把握を行います	☐
	母子(妊産婦・乳児)避難スペースを確保します	☐
	感染症患者が発生した場合の部屋を確保します	☐
7日以内	◇ 健康相談窓口を開設します	☐
	◇ (夏)熱中症対策のため、水分補給を呼びかけます	☐
	◇ (冬)感染症予防のため、マスク、うがい薬等を配布します	☐
	◇ 椅子や背もたれ器具を確保し座位を保てるようにします	☐
	子どもが遊べるスペースやおもちゃを確保します	☐
	◇ 居住スペースに間仕切りを設けます	☐
	段ボールベッド等の簡易ベッドを確保します	☐
	◇ 感染症患者が発生した場合の対応策を医師・保健師に確認します	☐
7日以降	◇ 避難者の中に体調がすぐれない人がいないか観察します	☐
	◇ 時間を決めて居住スペースの換気を行う。冬は湿度を保ちます	☐
	◇ 身体を動かす体操や団らんの機会や団らんスペースを設けます	☐
	◇ 配慮が必要な人の食事、服薬、物資確保等を支援します	☐
	継続的に指導できるよう健康相談引継ぎメモを作成します	☐
	避難者の持病薬の確保や通院を支援します	☐

(注)「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●感染症の発生を予防します。

- ・ インフルエンザやノロウイルス等の感染症の発生・拡大を防止するため、石けんや手指消毒液、流水で手洗いをします。うがい、歯磨き、マスクの着用等を励行し、トイレや洗面場所等に貼り紙をして避難者に周知します。（消毒液は子どもが届かないところに設置します。）
- ・ 手洗い場にペーパータオルを設置し、タオルの共用をしません。
- ・ 靴を入れる袋を配布し、避難所の居住スペースを土足厳禁とします。
- ・ トイレ用の履き物を設置し、トイレを土足厳禁とします。（履き物を介しての感染を防止します）
- ・ 定期的に室内を換気します。
- ・ ドアのノブや手すり等、不特定多数の人が触れる場所を定期的に消毒します。
- ・ 下痢・嘔吐をした場合や体調不良の場合は、救護衛生班のスタッフに申し出るように周知します。

●配慮を必要とする人の避難生活を支援します。

- ・ 要配慮者（高齢者・障害児・者、疾患のある人、乳幼児、妊産婦、外国人等）を把握し、食事、服薬、トイレ、清拭・入浴、物資確保等を支援します。
- ・ 性暴力やDV被害が疑われるときは、行政等に相談し、適切な対応につなげます。

●避難者のストレスを軽減します。

- ・ プライバシー確保のため、居住スペースに間仕切りを導入します。（ただし、孤立したり、急病時の発見が遅れないように間仕切りの高さに配慮します）
- ・ 団らんスペースを設けて、お茶・お菓子等を食べながら団らんができるようにします。
- ・ 福祉的配慮が必要な人や、妊産婦、乳幼児が安心して過ごせるスペースを確保します。
- ・ 遺族が多い避難所では、精神・福祉専門職の協力を得て、遺族同士が語り合える場（わかちあいの場）を設けます。

●子どもの居場所をつくれます。

- ・ 被災体験により様々なストレス障害（PTSD）を引き起こす心配があるため、子どもが大きな声を出したり、身体を動かして遊べる場所を確保します。

【班活動に必要なもの】

	物資等	確保		物資等	確保
健康 保持	救急箱（包帯、体温計、医薬品）	☐	子 ど も	哺乳瓶、消毒剤、粉ミルク・液体ミルク	☐
	血圧計	☐		紙おむつ、おしりふき	☐
	健康相談引継ぎメモ	☐		子どもの遊び場、おもちゃ	☐
	健康体操のプログラム	☐	高 齢 者 ・ 障 害 児 ・ 者 支 援	要配慮者確認票	☐
	マスク、うがい薬、のど飴、石けん	☐		車いす、歩行器、杖	☐
	毛布、タオルケット等	☐		ポータブルトイレ	☐
	枕、寝具（ふとん）	☐		手すり付きベッド	☐
	居住スペースの間仕切り	☐		段ボールベッド	☐
	アイマスク、耳栓（安眠用）	☐		コミュニケーション支援ボード （要配慮者支援用）	☐
	団らん用のお茶・お菓子	☐			

3-3-7 救護衛生班（うち衛生）

【担う管理】 衛生

【役割】

- ①避難者が衛生的な避難生活を送れるようにします。（感染症・食中毒の発生防止）
- ②清掃・消毒により、避難所内各所を清潔な状態に維持します。
（特にトイレ、居住スペース、ドアノブ・手すり、ごみ置き場、ペット飼育場所）

【活動内容】

時期	活動内容（◇：優先度が高い活動）	確認
開設準備	◇ 既設トイレの使用可能な個室（便器）を確認します	☐
	◇ トイレ用の履物を確保します	☐
	◇ 備蓄品のビニール袋を洋式便座にセットし、個室内に凝固剤を配置します	☐
	◇ 排泄物を捨てるためのごみ箱をつくり、屋外に設置します	☐
	◇ 手洗い場・石けん・手指消毒液を用意します	☐
	◇ ごみ置き場をつくり、ごみの分別ルールを表示します	☐
	清掃活動に必要な、手袋やマスク等の衛生用品を確保します	☐
開設後すぐ	◇ 居住スペースの土足禁止を徹底します	☐
	◇ 居住スペースの近くにごみ箱を設置し、ごみの分別ルールを表示します	☐
	◇ トイレの使用ルール（文案5）を避難者に周知します	☐
	ペットを登録（様式16）し、飼育ルール（文案6）を周知します	☐
	◇ 不足しているトイレの基数を市役所に伝えます	☐
	◇ 仮設トイレが届けられたら、死角でない場所に男女別に設置します	☐
	◇ 清掃の方針（場所、頻度）を決め、体制を確保します	☐
	◇ 清掃道具・消毒剤を確保し、ドアノブや手すり等を消毒します	☐
	夕方までにトイレへの動線に照明を確保します	☐
7日以内	◇ 防犯対策としてトイレの中と外に照明を確保します	☐
	身体を拭くためのシートの配布や入浴を支援します	☐
	◇ 洗濯乾燥機・物干し場（男女別）を確保します	☐
	おむつや生理用品のサニタリーボックスを確保します	☐
	トイレへの動線の段差解消や仮設手すりを設置します	☐
	感染症患者用のトイレを確保します	☐
	仮設シャワー・仮設風呂の設置を要請します	☐
7日以降	◇ 場所・頻度（回数、時間）を決めて、清掃・消毒します	☐
	◇ 時間を決めて、居住スペースの清掃・換気を行います	☐
	◇ 歯磨き、清拭・足浴で身体の清潔を保つよう呼びかけます	☐
	◇ 仮設トイレの汲み取りを要請します	☐

（注）「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●地震発生直後は、下水処理施設等の被害状況が確認できるまで、トイレの水は流しません。

- ・ 備蓄品のビニール袋を洋式便座にセットし、個室内に凝固剤を配置します。

●トイレの必要数を確保します。

- ・ 災害直後は 50 人に1基の確保を目指し、その後、20 人に1基の確保を目指します。

洋式用トイレの確保を目指し、男女比は、1(男性用):3(女性用)とします。

避難者数		必要基数		現在使える基数		不足数(要請数)
人	÷20 人=	基	－	基	＝	基

●トイレをいつでも・安心・快適に利用できる状況を維持します。

- ・ トイレが混雑していたり、清潔でない、和式で使いづらい等で、水分補給や食事摂取を我慢して体調が悪化する避難者が出てくることが心配されます。トイレの利用ルールの周知・遵守が重要であり、防災訓練等で事前に周知します。

●居住スペースへの土足での入室を禁止します。トイレの土足利用を禁止します。

- ・ 感染症防止のため、居住スペースへの土足での入室を禁止します。
- ・ トイレ用の履き物を設置し、トイレを土足厳禁とします。(履き物を介しての感染を防止します)

●ペットの避難についてのルールを定め、周知します。

- ・ 災害時の対応は飼い主による「自助」が基本です。
- ・ 避難所へのペットの同行避難を認めるのか、居住スペースへの連れ込み(同伴避難)を認めるのかについて、事前に定めたルールを避難者に周知します。

【班活動に必要なもの】

	物資等	確保		物資等	確保
ト イ レ	仮設トイレ・簡易トイレ	☐	着 替 え ・ 洗 濯	男女別更衣室、多目的更衣室	☐
	トイレの使用ルール(文案5)	☐		清潔な下着・靴下	☐
	トイレの男女別、利用方法の表示	☐		靴を入れる袋	☐
	ビニール袋、凝固剤	☐		仮設洗濯場(洗濯機、乾燥機)	☐
	トイレトーパー	☐		洗濯用洗剤	☐
	トイレ用の履物	☐		男女別物干し場	☐
	手洗い場	☐	洗 面 ・ 風 呂	清潔なタオル	☐
	手洗い用の水、石けん、手指消毒液	☐		歯ブラシ、歯磨き粉	☐
	ペーパータオル	☐		身体を拭くためのシート	☐
	トイレ用の掃除道具、洗剤	☐		仮設シャワー・仮設風呂	☐
	サニタリーボックス	☐		入浴施設への送迎体制	☐
	トイレへの動線、トイレ内外の照明	☐	ご み	ごみの分別用の箱	☐
	トイレの待合場所の日除け等	☐		ごみの分別の表示	☐
				ごみ袋	☐
清 掃	居住スペースの清掃ルールの掲示	☐	ペ ット	ペット登録台帳(様式 16)	☐
	居住スペースの掃除道具、洗剤	☐		ペットの飼い主の皆さんへ (注意事項)(文案6)	☐
	ドアノブ、手すり等の消毒剤	☐		ペットフード	☐
	清掃用の手袋、マスク等	☐			
	殺虫剤	☐			

3-3-8 ボランティア班

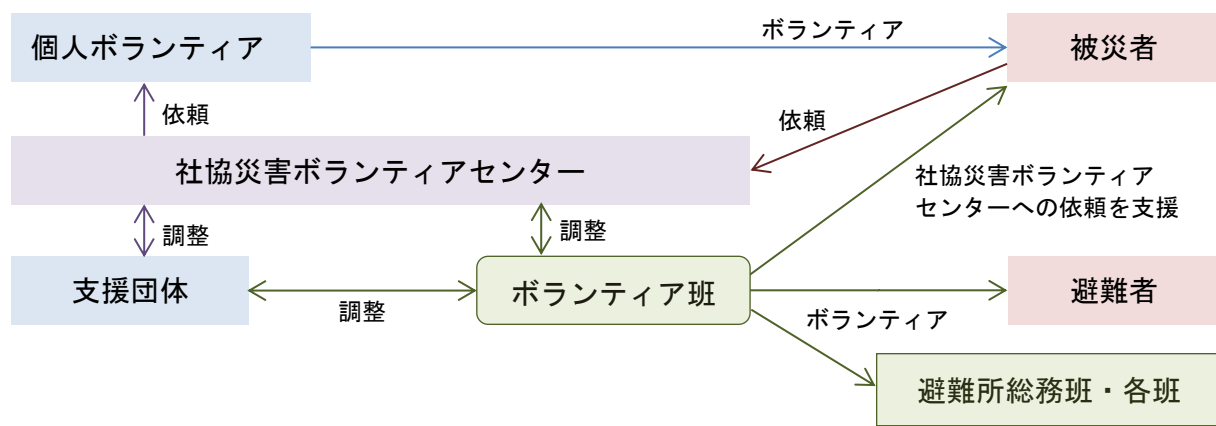
【担う管理】 ボランティア

【役割】

- ①茨木市社会福祉協議会災害ボランティアセンター（※）や各種支援団体と連携し、活動調整から受入を行います。
- ②避難者や各班のボランティアへの作業依頼を支援します。
- ③専門技能を有する避難者にボランティアとしての協力を要請します。

※以降「社協災害ボランティアセンター」という

ボランティアの流れ



【活動内容】

時期	活動内容（◇：優先度が高い活動）	確認
開設後 すぐ	◇ 社協災害ボランティアセンターの開設状況を把握します	☐
	専門技能を有する避難者に避難所運営への協力を求めます	☐
	専門職等のボランティア協力者を各班担当者に紹介します	☐
7日 以内	◇ 社協災害ボランティアセンターの担当者との面識・連絡体制をつくります	☐
	◇ 社協災害ボランティアセンターへのボランティアの依頼方法を確認します	☐
	◇ ボランティアの依頼方法や活用事例を周知します	☐
7日 以降	ボランティア班で当日の受入予定・役割分担を確認します	☐
	避難者のボランティアニーズを把握し、社協災害ボランティアセンターに伝えます	☐
	避難者による社協災害ボランティアセンターへのボランティア依頼を支援します	☐
	◇ 支援団体と活動日程・活動内容を調整します	☐
	◇ 避難者・各班にボランティアの活動予定を周知します（情報班と連携して掲示）	☐
	◇ 来訪したボランティアに、ボランティア受付表（様式 17）を記入してもらい、注意事項（文案 7）を説明します	☐
	ボランティア活動の様子を記録します（写真等）	☐
	必要に応じて、活動終了後、感謝状を贈ります	☐
	◇ ボランティアの受入結果を受入ノートに記録します	☐

（注）「7日以降」に記載の取組は、「すぐ」の後に開始し、7日頃に安定して活動できるように目指すことを含みます。

【班活動のポイント】

●避難所内でのボランティアは原則的に社協災害ボランティアセンターからの派遣とします。

- ・ 個人ボランティアが直接避難所に来訪した場合、社協災害ボランティアセンターに行き、災害ボランティアの登録をするよう求めます。

※保健・医療・福祉や法律等の専門職集団によるボランティア活動については、この限りではありません。

●社協災害ボランティアセンターと支援団体についての情報を共有します。

- ・ 支援団体から直接申し出があった場合、実績のある支援団体かどうか等、社協災害ボランティアセンターの助言を得ます。

●炊き出しボランティアやイベントボランティアの受入方針を決めます。

- ・ 食中毒防止や栄養管理、公平性の観点から炊き出し内容、食数について受入方針を決めます。

●ボランティアが勝手に居住スペースに立ち入らないように制限します。

- ・ ボランティアが無断で居住スペースに入らないように入室を管理します。
- ・ 避難者への個人情報の記入や物品購入の強要等が行われないようにします。

●時期に応じて、ニーズの高いボランティア活動を受入れます。

区分	災害直後	その後
避難所開設	・避難所のバリアフリー化 ・避難所内の電気、水道の仮設整備	
避難所運営	・手話、筆記、通訳 ・炊き出し ・物資の荷下ろし	・左記の継続 ・高齢者等の介助 ・傾聴(話を聞く) ・子どもたちの遊び相手 ・レクリエーション
生活再建		・自宅の片付け・清掃 ・自宅や応急仮設住宅への引っ越し ・物資の提供

【班活動に必要なもの】

	物資等	確保		物資等	確保
依頼等	避難者内の専門職のリスト	☐	受入	校区内の地図(場所説明用)	☐
	社協災害ボランティアセンターのチラシ	☐		ボランティアへの感謝状	☐
	ボランティア依頼方法チラシ	☐		ボランティア受入記録ノート	☐
	社協災害ボランティアセンターへの依頼票	☐	道具	手袋、マスク	☐
受入	ボランティア活動予定掲示板	☐		スコップ、クワ	☐
	ボランティアの皆さんへ(注意事項)(文案7)	☐		バケツ	☐
	ボランティア受付表(様式 17)	☐		台車、リヤカー	☐
	ボランティア証	☐		掃除道具	☐

第4章 避難所の統合・閉鎖

施設管理者等との調整により、学校(授業)の再開等、施設の本来機能の回復へ配慮することも重要であり、施設再開にともなう避難所の縮小・統合・閉鎖においては、避難者の自立へ向けた取り組みにあわせて合意形成を進めます。

● 避難者の自立促進に向けての活動のポイント

- ☐ 避難者の自立に向けた支援制度等の情報を避難者にわかりやすく広報します。
- ☐ 避難者の人数が少なくなってきた段階で、避難理由(避難所から退出できない理由)を把握し、必要な相談・支援につなげます。

● 避難所の縮小・統合・閉鎖を検討する際のポイント

- ☐ 災害対策本部や施設管理者等と避難者の人数や避難理由を共有した上で、避難所の縮小・統合・閉鎖の方針とスケジュールの想定を共有します。
- ☐ 避難所の縮小・統合・閉鎖の方針とスケジュールが確定したら、避難者に説明します。

● 避難所の閉鎖のポイント

- ☐ 避難者に対して閉鎖や移動の準備、スケジュール等について説明します。
- ☐ 避難所施設内の片付けや清掃を避難者の協力を得て実施します。
- ☐ 避難所の活動記録をまとめます。
- ☐ 避難者の退所後、避難所閉鎖日をもって避難所運営協議会は解散します。

※避難所の縮小・統合・閉鎖においては、地域性に配慮した上での応急仮設住宅等への移転も行われます。

第5章 今後の検討課題

避難所の開設・運営に向けて、引き続き、次の課題について検討を進めます。

1 避難所の解錠体制の検討

災害時に速やかに避難所を開設するために、地域と連携した解錠体制の確保について検討します。

2 建物の安全点検を適切に行うための人材育成

建物の安全点検について、「建物被災状況チェックシート」に基づき、市職員（避難所要員2人）及び施設管理者が適切に行うことができるような取り組みを進めます。

3 小学校区単位での避難所運営体制の確保

大規模災害時に、混乱を避け、できる限り円滑な避難所運営ができるよう、事前に避難所運営についての理解を深め、体制・役割分担（案）や避難所での生活ルール（案）を地域で決めておき、共有しておくことが大切です。そのため、今後、小学校区単位での「地域版避難所運営マニュアル」の作成を進め、避難所開設・運営訓練等を促進します。

また、市災害対策本部と各避難所との連絡体制についても検討を進めます。特に複数の避難所がある小学校区においては、校区災害対策本部を設置し、校区における市災害対策本部との連絡窓口として機能するよう検討します。

4 複数の避難所がある小学校区における避難先の検討

複数の避難所がある小学校区において、大規模災害時に、混乱を避け、できる限り円滑に避難できるような方策を検討します。あわせて、自治会単位（町丁目単位）等で、災害時の一時避難場所（地域で集合できる場所）を定めていただくことについても検討します。

（例）町丁目ごとに、災害の種類に応じて、主たる避難先と一時避難場所を定め、共有しておく。

5 在宅避難者、車中泊避難者等の支援方法の検討

在宅避難者、車中泊避難者等に物資や情報を届けるための方策や必要な備えについて検討します。

6 避難所開設・運営にあたっての施設管理者と地域等との連携・協力の検討

避難者を受け入れる学校等が作成する避難計画等との整合を確保しつつ、避難所開設・運営での施設管理者の役割、地域等との連携・協力について整理・検討します。

また、自主防災会等と避難所要員とが円滑に避難所運営を実施できるよう、地域の訓練等で顔合わせを行う機会をもつことが必要です。

7 福祉避難コーナーや福祉避難所の運営について検討

要配慮者を受け入れる福祉避難コーナーや福祉避難所を適切に設置・運営できるように体制確保を検討します。

避難所運営の参考となる資料例

- 「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」(内閣府、平成 28 年4月改定)
「避難所運営ガイドライン」(内閣府、平成 28 年4月)
「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」(内閣府、平成 28 年4月)
「男女共同参画の視点からの防災・復興の取組指針」(内閣府、平成 25 年5月)
「大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針」(内閣府、平成 27 年2月)
「避難所生活を過ごされる方々の健康管理に関するガイドライン」(厚生労働省、平成 23 年6月)
「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」(内閣府、平成 28 年4月)
「人とペットの災害対策ガイドライン」(環境省、平成 30 年2月)
「大規模災害時の学校における避難所運営の協力に関する留意事項について」(文部科学省、平成 29 年1月)
「避難行動要支援者支援プラン作成指針」(大阪府、平成 27 年2月)

策定経過

平成 29 年(2017 年)10 月 26 日	第1回検討会議(事前学習会)
平成 29 年(2017 年)11 月 24 日	第2回検討会議
平成 29 年(2017 年)12 月 11 日	第3回検討会議
平成 30 年(2018 年) 1 月 26 日	モデル避難所第1回合同WS
平成 30 年(2018 年) 2 月 16 日	モデル避難所第2回ワークショップ(中条小学校)
平成 30 年(2018 年) 2 月 16 日	モデル避難所第2回ワークショップ(葦原小学校)
平成 30 年(2018 年) 2 月 19 日	モデル避難所第2回ワークショップ(三島小学校)
平成 30 年(2018 年) 3 月 31 日	マニュアルの完成
令和 2 年(2020 年) 3 月 31 日	マニュアルの修正

掲載している写真の出典

「(参考)建物やスペースを利用できない例」(p14)に掲載している写真の出典は下表の通りです。

番号	出典
写真1	国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所 「平成 28 年(2016 年)熊本地震による建築物等被害第二次調査報告(速報)(木造住宅及び鉄筋コンクリート造等建築物を中心とした調査)」 p. II-23
写真2	国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所 「平成 28 年(2016 年)熊本地震による建築物等被害第二次調査報告(速報)(木造住宅及び鉄筋コンクリート造等建築物を中心とした調査)」 p. II-12
写真3	神戸市立本多聞中学校ホームページ 学校ニュース 2019.1.17 (http://www2.kobe-c.ed.jp/htm-ms/index.php?key=jodtrn99g-298)
写真4	国土交通省国土技術政策総合研究所 建築研究部構造基準研究室、独立行政法人建築研究所 構造研究グループ 「宮城県北部連続地震による建築物の被害に関する調査結果(速報)」 p. 8
写真5	国土交通省国土技術政策総合研究所 建築研究部構造基準研究室、独立行政法人建築研究所 構造研究グループ 「宮城県北部連続地震による建築物の被害に関する調査結果(速報)」 p. 6
写真6	国土交通省国土技術政策総合研究所、独立行政法人建築研究所 「平成 20 年 7 月 24 日岩手沿岸北部の地震建築物被害調査報告」 p II. 4-9
写真7	国土交通省国土技術政策総合研究所、独立行政法人建築研究所 「平成 20 年 7 月 24 日岩手沿岸北部の地震建築物被害調査報告」 p II. 4-3

検討体制

本マニュアルの作成にあたっては、「茨木市避難所運営マニュアル作成検討会議」を設置し、検討しました。（座長 後藤至功さん（佛教大学福祉教育開発センター講師））

<構成団体>

茨木市自主防災組織連絡会	市立小学校校長会
茨木市自治会連合会	市立中学校校長会
茨木市民生委員児童委員協議会	市内府立高等学校
社会福祉法人 茨木市社会福祉協議会	茨木市危機管理監
茨木市地区福祉委員長連絡会	茨木市市民文化部
茨木市老人クラブ連合会	茨木市健康福祉部
茨木市聴力障害者協会	茨木市教育総務部
茨木市国際親善都市協会実用日本語学習会	茨木市学校教育部
いばらき親子防災部	
葦原地区自主防災会（モデル避難所）	
三島地区自主防災会（同上）	
中条地区自主防災会（同上）	

本マニュアルの活用にあたって大切なこと

○「避難所運営マニュアル」は、各避難所のマニュアルを策定するための基本的な方針をまとめています。本マニュアルに基づき、それぞれの避難所のマニュアルの策定を進めるにあたっては、マニュアルだけで終わらせないために、訓練や研修を重ねて、災害時に地域のみなさんで実際に助け合うことができるようにしましょう。

○取り組みを進めて行く上での大切なポイントは次の3点です。

- ①話し合う機会をもつこと
—地域の状況に応じて話し合いながら進める
- ②様々な状況について解決の方向性を主体的に考えること
—様々な状況に対応する上では矛盾することもあるが、主体的に考え、地域の中で折り合いながら、解決に向けて一定の方向性を出していく
- ③臨機応変に対応できるようにすること
—「想定外」の事態にも見通しを立てて、対応できるようにする

茨木市避難所運営マニュアル

発行：平成30年(2018年)3月(令和2年(2020年)3月修正)

茨木市総務部危機管理課

大阪府茨木市駅前三丁目8番13号

電話：072-622-8121(代表)