

久万高原町
避難所運営管理マニュアル

【中津公民館・旧中津小学校】

【旭健康増進センター】

令和2年10月

目 次

◎本編

1. 施設の開錠と備蓄品について 1
2. 避難所運営の流れ 3
3. 避難所のルール 17

◎様式集

- 様式1 : 避難所状況報告書
- 様式2 : 避難所カード
- 様式3-1 : 避難者名簿
- 様式3-2 : 在宅避難者名簿
- 様式4 : 避難所ペット登録台帳
- 様式5 : 物資配送依頼票
- 様式6 : 避難所用品管理票
- 様式7 : 避難所運営委員会編成名簿
- 様式8 : 避難所運営委員会記録用紙
- 様式9 : 車両許可証
- 様式10 : 避難所感染症対策チェックリスト

-----このマニュアルの基本方針-----

- このマニュアルは、久万高原町が定める「避難所運営マニュアル」に基づいたものです。
- 久万高原町では、避難所開設から閉鎖までの避難所運営の流れを運営マニュアルに示しており、各役割を以下のとおりとしています。

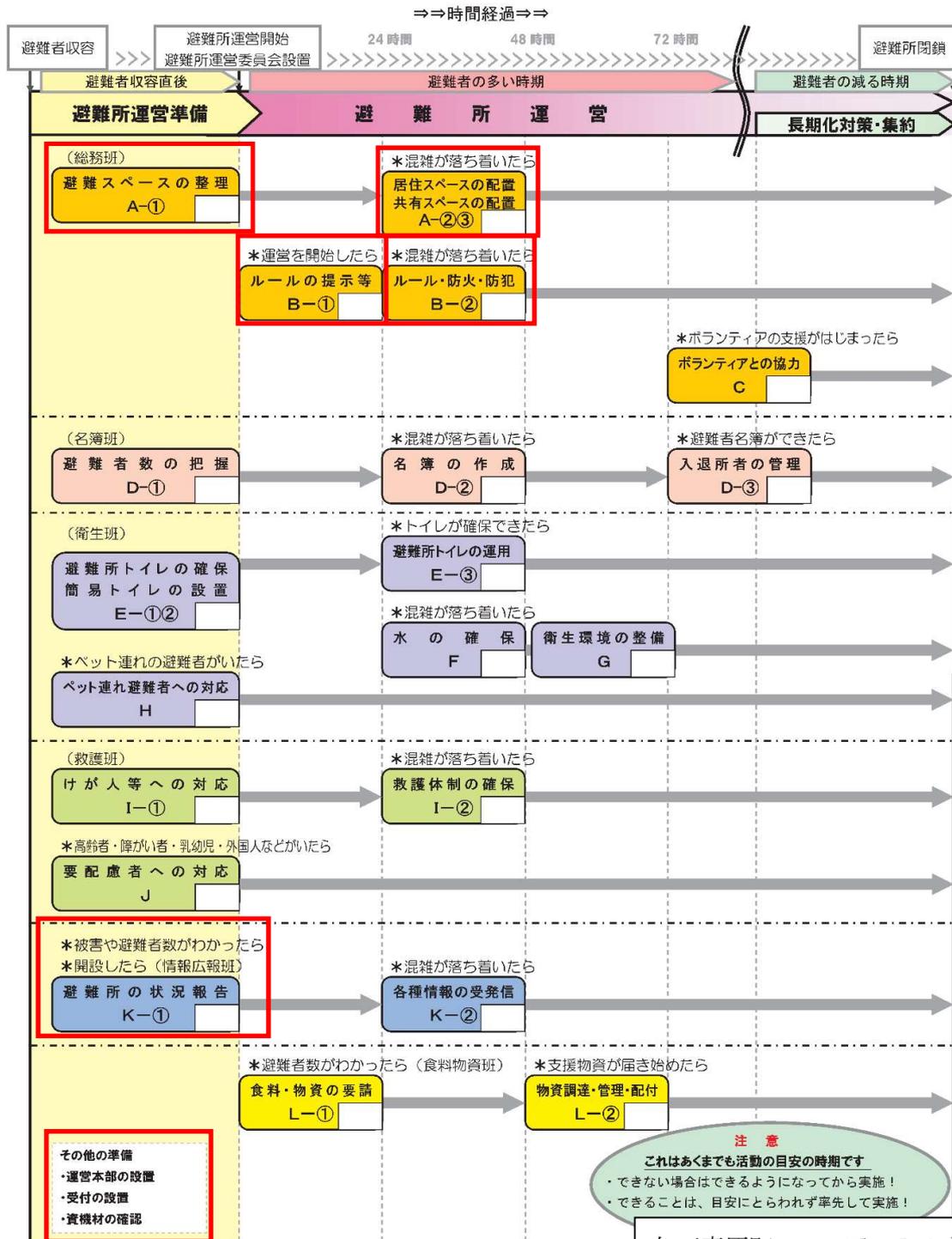
- (1) 自主防災組織（自治会）役員は、地域内の被害や住民に安否を確認し、高齢者や障がい者など、自力での避難が困難な方の避難支援を行い、町や施設管理者などと協力し、避難所を運営します。
- (2) 避難者は、自主防災組織の役員の指示に従い、避難所運営に協力します。
- (3) 避難所運営職員は、町が避難所を開設した場合に、各指定避難所へ派遣し、避難者や避難所の状況を町災害対策本部に連絡します。
- (4) 自主防災組織、施設管理者、職員は、避難者の安全を確保するため、施設の安全確認を行います。

2. 避難所運営流れ

(1) 避難所運営の流れと本マニュアルの対象

久万高原町では、避難所の運営の流れを把握するために、時系列チェックリストを作成しています。実際に避難所を運営する際は、下表の時間を目安に、避難所の状況に応じて各活動を実施してください。

なお、このマニュアルでは、赤い四角で囲った内容を対象にしています。それ以外は、町のマニュアルを活用してください。



(2) 避難所開設前の安全確認

避難所を開設する前に、施設の安全を目視によって確認します。下表のチェック表で、建物の安全確認を実施し、「ある」にチェックが入った場合、建物から離れ、町災害対策本部に連絡してください。なお、安全第一の観点から、建物が明らかに危険な場合、チェック自体を実施せず、町災害対策本部に連絡してください。

開設した場合も、町災害対策本部に連絡してください。

1 建物周囲や建物全体の確認

久万高原町マニュアル P.8 より

建物の周囲の地面に亀裂があったり、周囲の建物が倒れてきそうな危険はないか。	ある	ない
建物の一部が崩れたり、つぶれたりして形が変わっていないか。	ある	ない
建物が傾いたり、沈んだりしていないか。	ある	ない
壁や柱に大きなひび割れや亀裂が入っていないか。	ある	ない
鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか。	ある	ない
出入口の扉の開閉ができない箇所が複数あるか。	ある	ない

* 「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。速やかに建物から離れ、避難者に建物に近づかないよう周知してください。 

* 全て「ない」なら内部の確認

2 建物内部の確認

上部の確認（以下の落下がないか。余震により落下しそうな破損はないか。）		
①天井	ある	ない
②照明器具	ある	ない
③吊り下げ式バスケットゴール	ある	ない
④窓ガラスや窓枠	ある	ない
床面の確認		
①床面の陥没はないか	ある	ない
②窓ガラスの飛散はないか	ある	ない
側面の確認		
①壁に大きな破損、ひび割れがないか	ある	ない
②壁の剥離がないか	ある	ない
③屋内の備品が転倒していないか、転倒する危険がないか。	ある	ない

* 色付の部分で「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。 

* 色なしの部分で「ある」に○をした場合は、落下物を排除して活用できるか、落下や転倒の危険のある部分を避けて活用できるか十分に検討が必要です。 

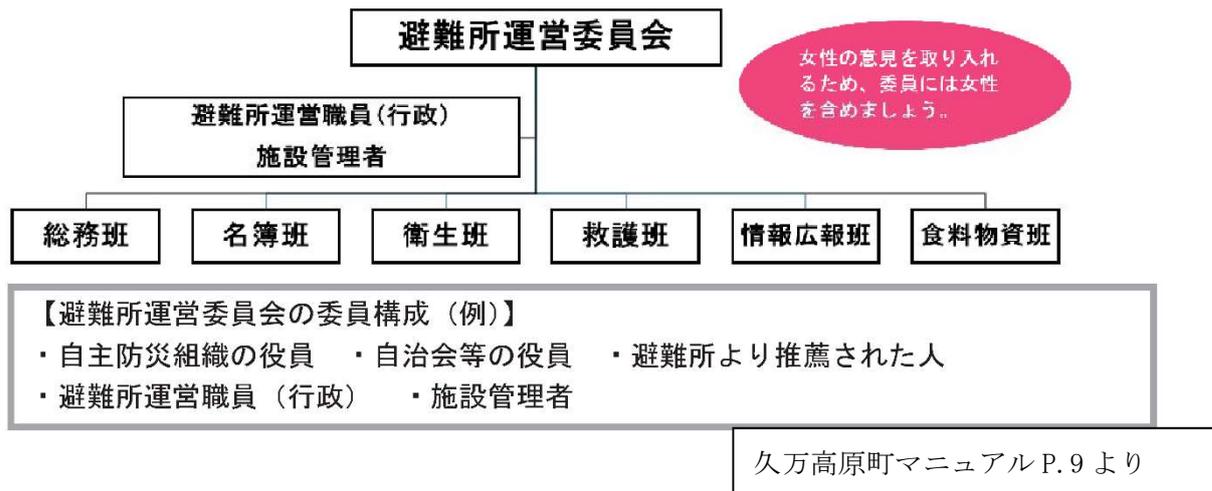
* 全て「ない」なら活用可 

(3) 避難所運営委員会の設置と役割

避難所を運営するにあたり、避難所運営委員会を設置し、避難所内のルールを協議し、決定していきます。協議する内容は、

- ① 避難所内のルールの決定、変更と避難者への周知
- ② 避難者の要望、意見の取りまとめと対処方法の検討

です。また、女性の意見を取り入れるため、委員には女性を含めましょう。



なお、各班の役割は以下のとおりです。

【総務班】総務班は、以下の作業を行います。

- ① 避難所運営委員会の事務局業務、② 生活ルール案の作成
- ③ 避難所の部屋割り、避難スペース、居住スペースの編成
- ④ 業務日誌の作成、⑤ 取材への対応、⑥ 防火、防犯活動
- ⑦ ボランティアへの対応

【名簿班】名簿班は、以下の作業を行います。

- ① 避難者カードへの記入、回収、② 入、退所者の管理
- ③ 面会希望者に対する取り次ぎ、④ 安否問い合わせへの対応

【衛生班】衛生班は、以下の作業を行います。

- ① 避難所内の衛生面の管理、② 飲料水の確保(食料物資班と協力)

【救護班】救護班は、以下の作業を行います。

- ① 医療、介護にかかる相談、対応、② 医務室の設置
- ③ 避難者の健康状態の把握、④ 健康相談窓口の設置

【情報広報班】情報広報班は、以下の作業を行います。

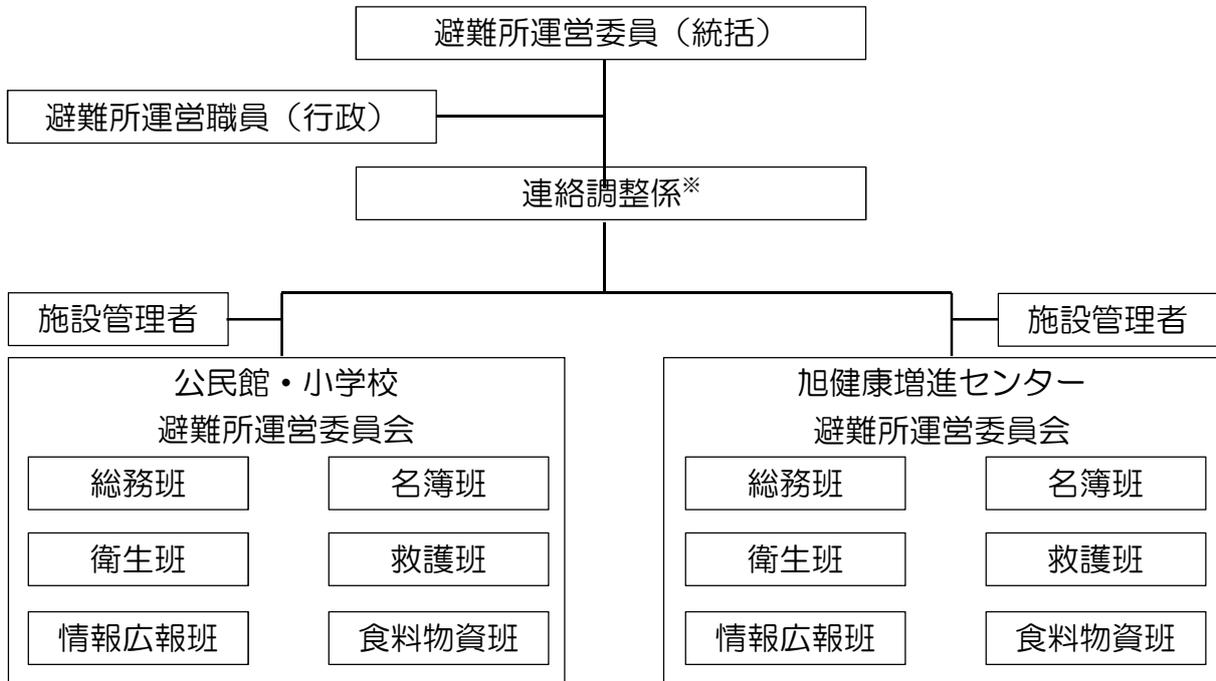
- ① 避難所以外の情報収集、整理、② 避難所内の情報伝達

【食料物資班】食料物資班は、以下の作業を行います。

- ① 町災害対策本部への食糧、物資の要請(避難所運営職員と協力)
- ② 食料、物資の受け入れ、③ 食料、物資の配布

※この他にも様々な業務があると思いますが、運営委員会で協力しながら運営を継続していきましょう。

中津地区の避難場所は、「公民館・小学校」と「旭健康増進センター」の2箇所です。そのため、当地区の避難所運営委員会の体制は以下を基本とします。



※連絡調整係

連絡調整係の役割は、

- ①避難所間の情報、物資、避難者等の状況を統括に報告
- ②統括の指示に従って、避難所間の物資や避難者を調整

(4) 避難所運営委員名簿の作成

施設毎の避難所運営委員は次の通りです。

<公民館・小学校：運営管理責任者>

会 長		
副 会 長		
町担当者		
施設管理者		

<公民館・小学校：避難所活動班>

(各班長1名に◎印、副班長1名に○印を記入)

班 名	氏 名	組名	氏 名	組名	氏 名	組名
総 務 班						
名 簿 班						
衛 生 班						
救 護 班						
情報広報班						
食料物資班						
連絡調整係						

<公民館・小学校：各組代表者> ※代表者(自治会長)は、1年任期(令和2年3月まで)

組名	氏 名	組名	氏 名	組名	氏 名

※上表は第3回WS(R2.10.29)に仮決めしたものであり、自治会で再度の検討が必要。

【注意事項】

災害時、自治会は各地区の対応に追われ避難所の開設に協力できない状況が想定されます。また、構成員が被災することも考えられるため、避難者のお住まいの地区の代表者を中心に組織化するという方法も考えておく必要があります。

<旭健康増進センター：運営管理責任者>

会 長	
副 会 長	
町担当者	
施設管理者	

<旭健康増進センター：避難所活動班>

(各班長1名に◎印、副班長1名に○印を記入)

班 名	氏 名	組名	氏 名	組名	氏 名	組名
総 務 班						
名 簿 班						
衛 生 班						
救 護 班						
情報広報班						
食料物資班						
連絡調整係						

<旭健康増進センター：各組代表者> ※代表者(自治会長)は、1年任期(令和2年3月まで)

組名	氏 名	組名	氏 名	組名	氏 名

※上表は第3回WS(R2.10.29)に仮決めしたものであり、自治会で再度の検討が必要。

【注意事項】

災害時、自治会は各地区の対応に追われ避難所の開設に協力できない状況が想定されます。また、構成員が被災することも考えられるため、避難者のお住まいの地区の代表者を中心に組織化するという方法も考えておく必要があります。

(5) 施設利用計画と配置図

避難所運営を行うために必要なスペース利用目的を一覧で示します。施設の被災状況を確認し、適宜開設してください。

●中津公民館

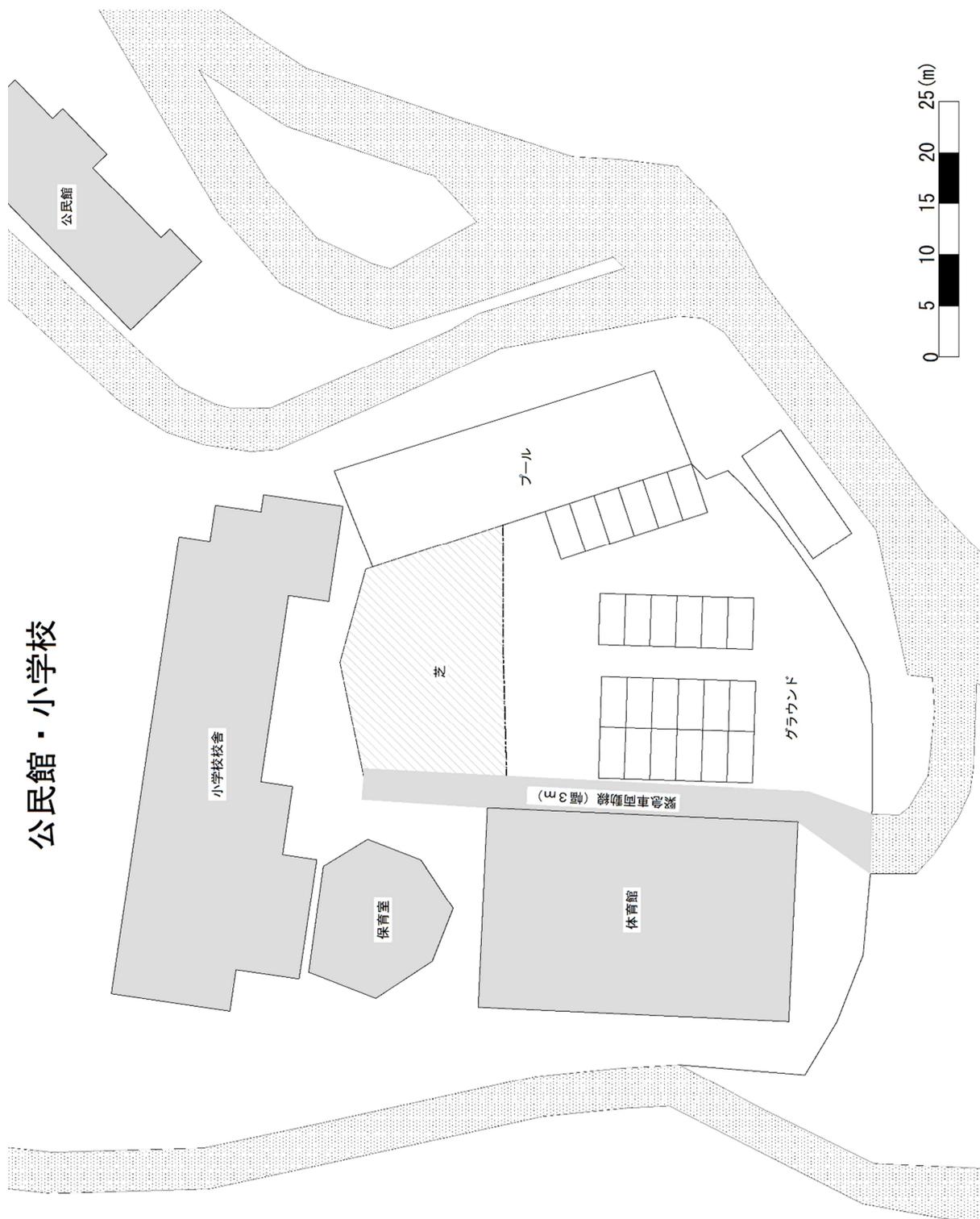
No.	小規模災害	大規模災害	利用目的	利用予定場所
1	○	○	運営本部	集会室
2	○	○	居住スペース	集会室、和室
3	○	○	要配慮者居住スペース	集会室、和室
4	○	○	飲料水	調理実習室
5	○	○	情報掲示場所	ホール
6	○	○	更衣室	屋内部分（ステージ横）
7	○	○	トイレ	トイレ
8		○	情報機器設置場所	集会室（運営本部）

●中津小学校（大規模災害時に開設）

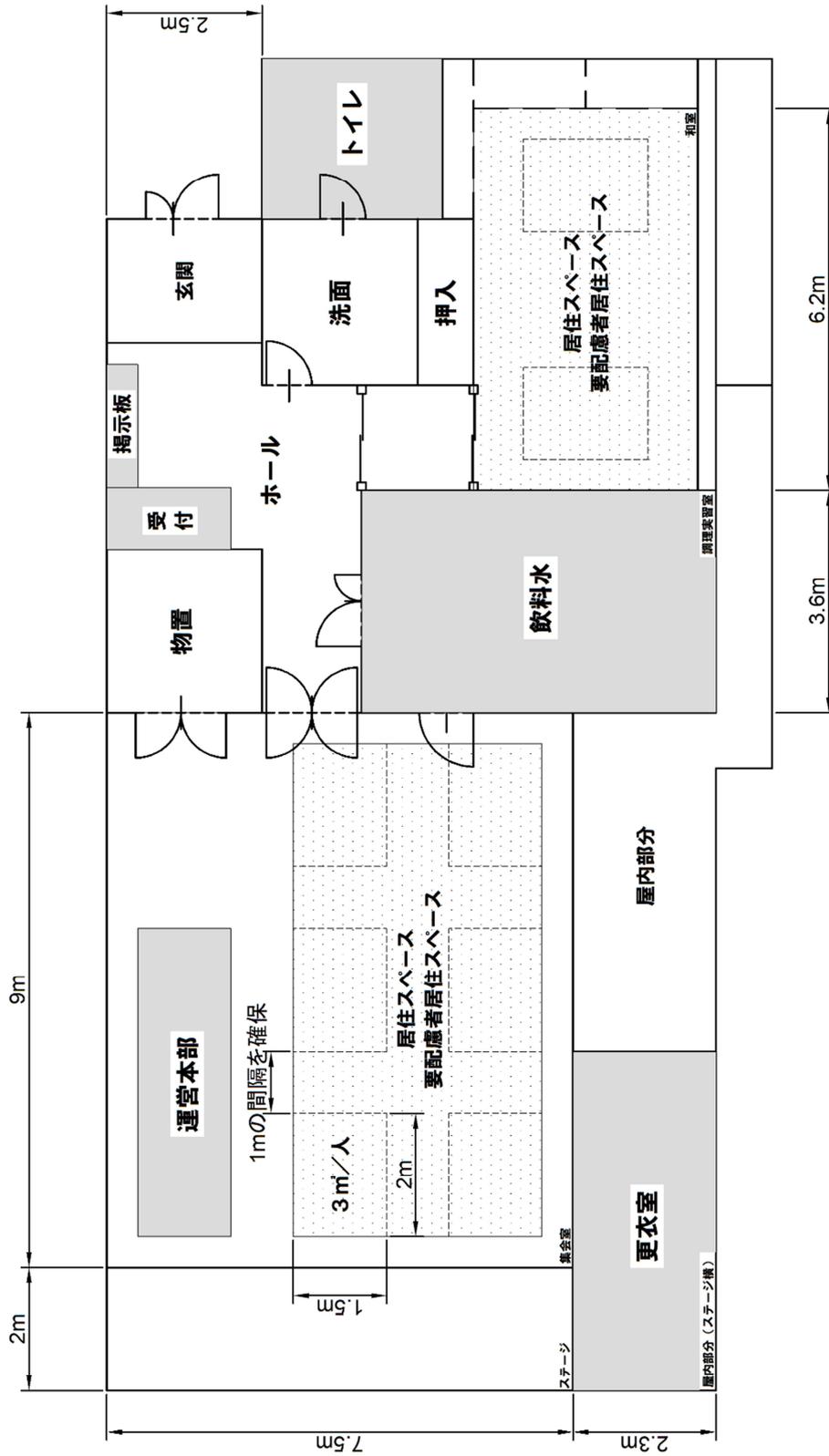
No.	利用目的	利用予定場所
1	運営委員待機室	1 F 職員室
2	居住スペース	1 F 音楽室、2 F クラスルーム、2 F 図書室、体育館
3	救護室	1 F クラスルーム
4	福祉避難室	1 F 保健室
5	相談室	1 F 校長室
6	感染症患者用スペース	1 F 保育室
7	体調不良者用スペース	1 F 遊戯室
8	情報掲示場所	1 F 廊下、体育館
9	ゴミ置き場	1 F ワークコート
10	トイレ	1 F トイレ、2 F トイレ、体育館トイレ
11	救援物資集積所	1 F 多目的スペース
12	救援物資配布場所	1 F 多目的スペース
13	入浴	1 F シャワールーム
14	選択場所	1 F 手洗・足洗場
15	男子更衣室・物干し場	2 F 図工室
16	女子更衣室・物干し場	2 F 理科室
17	飲料水、調理・炊出場所	1 F 給食準備室
18	生活用水	1 F 更衣室（職員室横）
19	緊急車両用駐車場所	グラウンド

●旭健康増進センター

No.	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	アリーナ
2	○	○	居住スペース	アリーナ
3	○	○	要配慮者居住スペース	アリーナ
4		○	救護場所	アリーナ
5		○	情報機器設置場所	アリーナ（運営本部）
6		○	情報掲示場所	アリーナ
7		○	救援物資集積場所	アリーナ
8		○	救援物資配布場所	アリーナ
9		○	飲料水、調理・炊き出し場所	調理室
10		○	更衣室	倉庫
11		○	感染症患者用スペース	集会室
12		○	備品保管室、生活用水	集会室
13	○	○	トイレ	トイレ
14		○	洗濯場所	駐車場
15		○	男子物干し場	駐車場
16		○	女子物干し場	駐車場
17		○	ゴミ置き場	駐車場
18		○	緊急車両用駐車場	駐車場

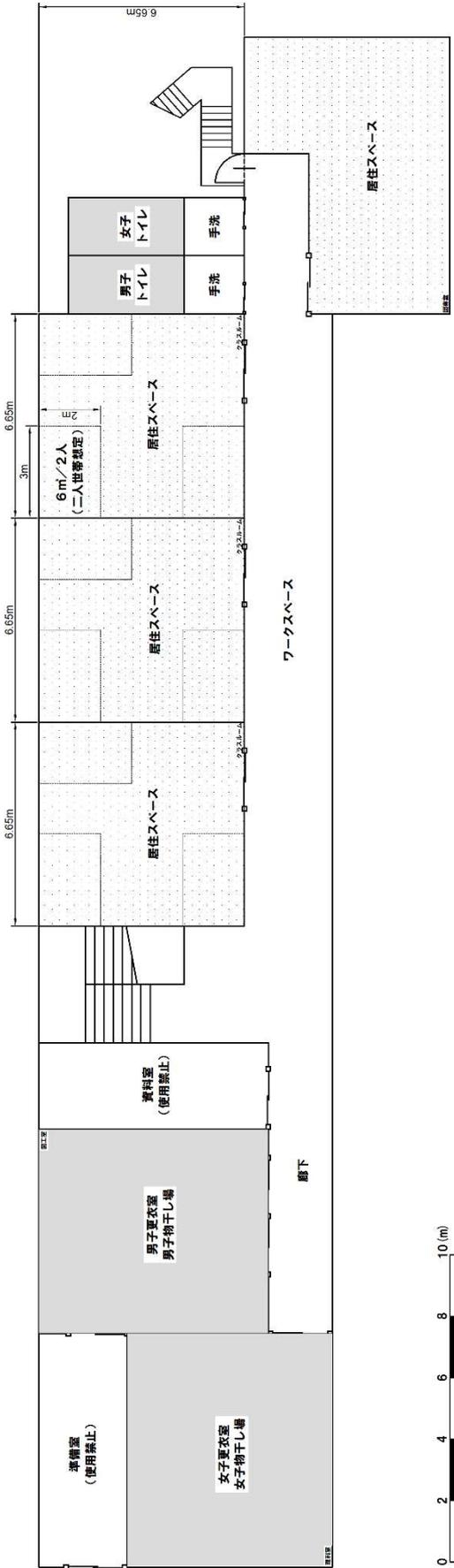


中津公民館

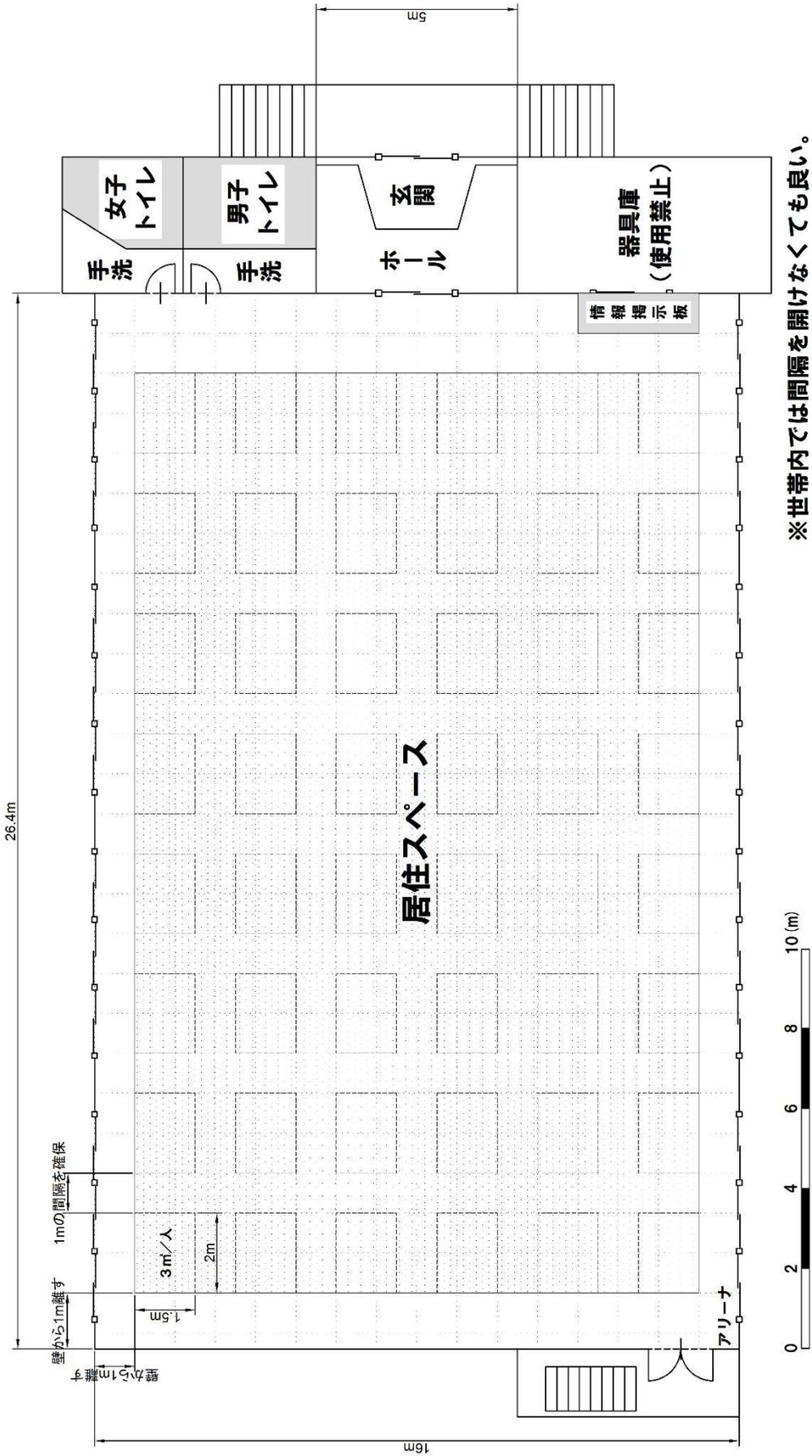


※世帯内では間隔を開けなくても良い。

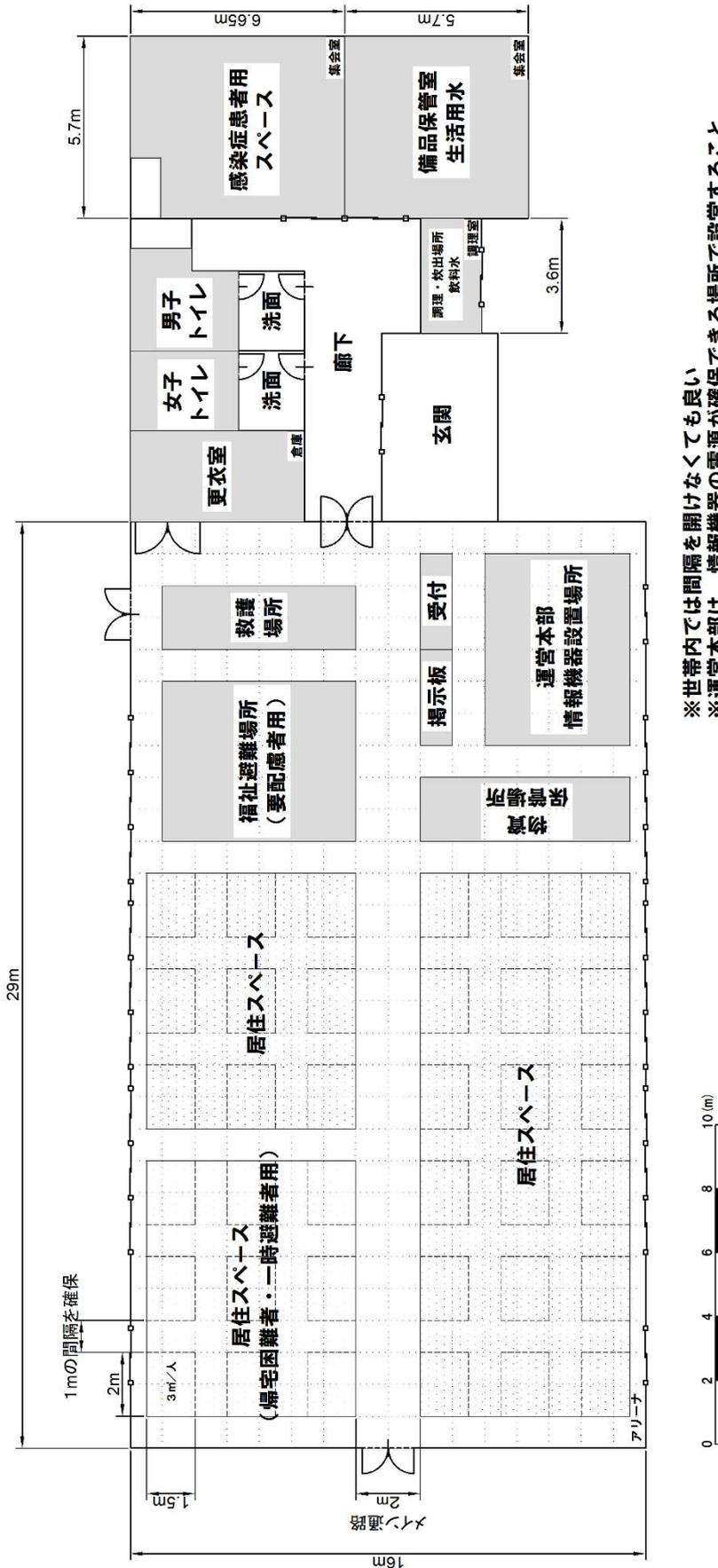
旧中津小学校2F



中津小学校体育館



旭健康増進センター



3. 避難所のルール

久万高原町マニュアルでは、次頁以降に示すように、避難所のルール（例）が示されています。あくまで例ですので、中津地区で必要と考えられるルールについて、避難所運営委員会で検討・見直しを行っていく必要があります。

また、避難所でのルールを含めて、災害情報や復旧情報など、避難者全員で供用すべき情報は、掲示板を設置するなどして、情報共有に努めましょう。

【掲示板の例】

〇〇避難所 掲示板			
最新情報	久万高原町からのお知らせ	避難所の生活情報 (風呂、給水車、病院情報など)	水道、ガス、電気、交通機関などの復旧状況
献立表	伝言板 (避難者が自由に使用)	避難所のルール	避難所運営委員会の組織図

(1) 避難所全体のルール

この避難所の共通のルールは次の通りです。
避難する方は、守るように心がけてください。

月 日 時 分現在
避難所運営委員会

- * この避難所は、地域の防災拠点です。
- * 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。
- * 避難所の開設は、水道・ガスなどのライフラインが復旧する頃までを目途とします。
- * 避難者は、世帯（家族）単位で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。
 - ・ 犬・猫など動物類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。**
- * 施設管理や避難者全員のために必要となる部屋には、避難できません。被害があつ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」等のはり紙の内容には必ず従ってください。
 - ・ 衛生の面から、定期的に生活スペースを移動しますので、ご協力ください。
- * 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、子供、妊産婦、高齢者、障がい者の方々などに優先して配布します。
 - ・ 食料・物資は、個人ではなく、居住組を決めて居住組ごとに配布します。
 - ・ 住宅被災者については、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、担当者に申し出てください。
- * 喫煙は、所定の場所以外では禁止します。

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。

(2) 共同生活上のルール

区 分	内 容
生 活 時 間	<ul style="list-style-type: none"> ● 起床時間： 時 分 ● 消灯時間： 22時 00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。 *職員室などは、防犯のため点灯したままとします。 ● 食事時間： 朝食： 時 分 <li style="padding-left: 2em;">昼食： 時 分 <li style="padding-left: 2em;">夕食： 時 分 *食料の配布は、居住組単位で行います。 ● 放送時間： 時で終了します。 ● 電話受信：午前 時から午後 時 *放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。
清 掃	<ul style="list-style-type: none"> ● 世帯単位の割当スペースについては、原則として世帯ごとに責任を持って清掃します。 ● 世帯スペース間の通路など、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、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	<ul style="list-style-type: none"> ● 洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。 ● 洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
ご み 処 理	<ul style="list-style-type: none"> ● 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達が責任をもって捨てます。 ● ごみの分別を行ってください。
プ ラ イ バ シ ー の 保 護	<ul style="list-style-type: none"> ● 居住スペース及び世帯スペースは、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ます。 ● 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、使用する場合には、イヤホンを使用してください。 ● 携帯電話は、居住スペースではマナーモードにし、特に夜間は居室内で使用しないでください。

(3) トイレ使用のルール

当地区は合併浄化槽式です。便器等にひずみが無ければこれまで通り使用できますが、停電時は浄化機能が低下し悪臭がします。

トイレ掃除は、避難者全員で当番制で行います。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。

上履きは、トイレ用のものとそれ以外のものとはっきり区別します。

1 停電無し・上水使用可

- * これまで通り使用可能です。清潔な使用を心がけましょう。

2 停電無し・上水使用不可

- * 小学校のプールや近傍の井戸等から汲み置きが必要です。
- * トイレを使用したら、ポリバケツ等に汲み置きしてある水で流してください。
- * 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。
- * 皆さんで使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- * 水汲みは当番制ですが、水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して水汲みを行いましょう。

3 停電有り・上水使用不可

- * 停電時は配水池への給水が止まるため、上水も使用できない可能性があります。
- * 浄化機能が低下し、悪臭がするので使用後は必ず蓋をしましょう。

(4) 火気使用のルール

- * 避難所で火気を使用するスペースは原則として 室と屋外の としてします。
 - 居住スペース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、消火バケツや消火器を用意して使用ください。
- * 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、総務班に申し出てください。
- * 居住スペースで使用するストーブは、居住組で責任を持って管理してください。
燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。
- * ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
- * 避難所の居住スペースは禁煙です。
（ を喫煙スペースとしておりますので、そこをお願いします。
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。）
- * 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。
吸殻を捨てる際も火の気がないか確認してから捨てましょう。

(5) 夜間の警備体制について

- * 共有部分は消灯せず、22時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。
- * 夜間は不審者の侵入を防止するために、 の入口と の入口以外を施錠しますので、ご協力ください。
緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。
- * 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には、そちらまで一声かけてください。
- * 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ください。

(6) 食料配付のルール・伝達文

- * 食料・物資・水などは公平に分配します。
- * 数量が不足する物資などは、子供、妊産婦、高齢者、障がい者、大人の順に配布します。
- * 物資の配付は、各居住組の方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。
- * 物資などは、原則毎日 時頃に、場所は で食料・物資班が配布しますので、秩序を守って食料・物資班の指示に従い受け取ってください。
- * 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。

(7) ペット飼育のルール

避難所では、多くの人たちが共同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。

- ◇ ペットは、指定された場所（旧中津小学校の渡り廊下）で、必ずゲージに入れるかリードにより繋ぎとめて飼育してください。
- ◇ 飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ◇ ペットの苦情及び危害防止に努めてください。
- ◇ ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- ◇ 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- ◇ ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- ◇ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ◇ 飼育困難な場合は、衛生班に相談してください。
- ◇ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに衛生班まで届けてください。

(8) 感染症予防のためのルール

- ◇ 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。
- ◇ 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。
- ◇ 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。
- ◇ 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。
- ◇ 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。
- ◇ 咳が出る場合は、マスクを着用し「咳エチケット」を守り、受診について相談しましょう。
- ◇ 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。
- ◇ 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）

愛媛県では「避難所運営における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」を定めていますので、併せて参考にしてください。