

三豊市

避難所管理運営標準マニュアル

事前準備解説編

～ 地域版避難所運営マニュアルの作成に向けて～

三豊市域で南海トラフ巨大地震が発生すると、その後の津波来襲も加わり、広範囲に家屋の倒壊被害が発生し、非常に多くの方々が避難所へ避難するものと想定されています。

本マニュアルは、東日本大震災時に発生した避難所運営に関する課題解決に向けた様々な取組みの内容を反映し、地震のみならず、あらゆる災害時の避難所運営に活用されるよう、また、避難所に集まる全ての方の協力のもとで運営が行われるよう、三豊市の避難所の『基本的な活動』を示したものです。

この「事前準備解説編」では、避難所運営を行うにあたり、マニュアルを有効に活用し、地域版のマニュアルを作成するために事前に行っておくべき事項について記載しています。

三豊市避難所運営標準マニュアル 事前準備解説編 目次

第1章 避難所運営にあたって	1
1 基本原則その1 三豊市の避難所に関する考え方	2
2 基本原則その2 地域における避難所等と役割	4
3 基本原則その3 三豊市の避難所運営の形	5
4 基本原則その4 避難所運営に関する事前協議	7
5 基本原則その5 本マニュアルの活用、地域版マニュアル	7
第2章 避難所運営の事前準備	8
1 事前協議	9
2 地域版マニュアルの作成	11
3 避難所運営体制の充実と強化	13
—参 考—	15
避難所運営事前協議事項 一例	16

第1章 避難所運営にあたって

- この章では、避難所運営を行うにあたり三豊市の避難所運営に関する基本原則などを記載しています。
- 避難所運営への準備を始める際に、住民の皆さんに基本的な確認をしていただくものです。

1 基本原則その１ - 三豊市の避難所に関する考え方 -

◆ 避難所は、「避難を必要とする方」を受け入れる施設です。

- 避難所は、「災害時に緊急的に住民等の安全を守り、または、災害により住家を失った住民等の生活の場を確保するための施設」です。
- 以下のような「避難を必要とする方」を受入れの対象としています。

【避難を必要とする方とは】

- 住居が被害を受け、居住の場を失った方
- ライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方
- 避難勧告が発せられる等により緊急避難の必要がある方
など

◆ 避難所は、避難者を一時的に受け入れる施設です。

- 避難所として活用する施設は、本来別の用途があります。避難者の受入れは一時的なものであり、自宅に戻ることでできる方や仮設住宅などへの受入れが決まった方には退所を促し、施設本来の用途の回復を目指します。

◆ 避難者の「必要最低限の生活」を支援する施設です。

- 災害時に避難所で支援できることには限界があるため、避難者の要望全てに応じるのではなく、避難者の「必要最低限の生活」のために必要なことから優先して対応します。
- ただし、できる限り普段の生活との落差を少なくする「配慮」（特に高齢の方や障害のある方などへの配慮や、プライバシーの配慮）を適切に行うことが必要です。

- 自助・共助・公助それぞれの活動が活発に行われ、それぞれの取り組みと相互の協力により、円滑な避難所運営を目指します。

「自助」-個人・家庭で、自身や家族の身の安全を守る活動や、そのための備え-

- 日常からの備えが大切。
 - * 自宅の耐震化や家具の転倒防止を行って被害軽減に努めます。
 - * 食料や水(1週間分程度)、簡易調理器などの備蓄を行い、食料不足やライフラインの停止に備えます。
- 安全な避難をする。
 - * お住まいの地域の避難所や、いっとき避難場所を事前に把握します。
 - * お住まいの地域では避難時にどのように行動するのかを事前に把握しておきます。
 - * 災害時に避難する避難所や安否の確認方法を家族で共有しておきます。
- 避難所でも必要最低限の自立した生活を行う。
 - * 食料や水をすぐに持ち出せるよう準備しておき、避難の際に持参します。
 - * 常用の薬や乳幼児のおむつなど、普段の生活で欠かせない物も準備しておきます。
 - * ラジオと電池、携帯電話の簡易充電器など、情報源と電源を準備しておきます。住家を失った住民等の生活の場を確保するための施設です。

「共助」-地域の中で地域住民の安全を共に守る活動や、そのための備え-

- 地域で安全迅速に避難する、地域住民の安否を確認する。
 - * 避難する避難所やいっとき避難場所、避難の方法などを決めておきます。
 - * 避難の際に支援が必要となる方を把握し、避難支援の方法を決めておきます。
 - * 災害時の安否の確認方法を決めておきます。
- 円滑な避難所運営と地域支援を行う。
 - * 地域の避難所の活用方法や避難所運営の役割、運営方法を決めておきます。
 - * 避難が困難な方への支援について決めておきます。
 - * 地域の事業所との連携や協力について決めておきます。
 - * 避難所運営訓練、避難所の施設や資機材の事前確認などを行います。

「公助」-行政が市民の安全を守るために行う各種活動や、そのための備え-

- 円滑な避難所運営と迅速な避難所への支援を行う。
 - * 食料や資機材の備蓄、無線の整備、物資の配送システムの充実など、物や情報の支援体制を整備します。
 - * 避難所担当職員の派遣体制の整備、職員教育の徹底など、しっかりとした支援体制を構築します。
 - * 地域団体や施設との事前協議、避難所運営訓練などの実施により、地域団体・避難者、行政、施設の協働による安全・安心かつ円滑な管理運営体制を整備します。

2 基本原則その2 - 地域における避難所等と役割 -

① 避難所

- 住民等が発災直後から避難できる施設です。
 - 原則として市が避難所担当職員を派遣します。
 - 地域団体・避難者・市職員・施設管理者等が協働して運営します。
 - 市がアルファ米などの食料や物資を備蓄しています。
 - 市の支援物資などが直接配送されます。
- ＊ 避難所は、発災直後から避難できる施設として指定しており、避難の必要がある方は原則として 避難所に避難します。
- ＊ 地域団体、三豊市、施設が事前に協議を行い、避難所運営に関する役割などをあらかじめ決めておきます。
- ＊ 避難所は、避難所周辺の地域住民が主な避難者となることから、特に地域の中では、避難した場合の運営方法などについて、平常時から話し合いを行っておくことが重要です。

② 避難施設

- 地域の方々が自主運営する施設です。
 - 地域の方々が自ら備蓄などの準備を行い、災害時に備えます。
 - 公的支援としては、避難所への物資供給が可能となつてからは、避難所において支援物資を受け取ることができます。
- （避難所からの運搬は、原則としてその避難施設を運営する方々が行います。）
- ＊ 集会所など、地域の施設を避難所として活用する場合、そこに避難する方々自身が普段から備蓄を行い、災害時の運営までを自立して行います。
- ＊ 地域の判断で「避難施設」を立ち上げた後、各地域の避難所へ報告が行われることで市が認知します。当初は支援を個別に行うことはできないため、運営する方々自身が、運営方法などについて事前に十分な検討や準備を行う必要があります。

【参考】福祉避難所 ※原則として発災直後の避難はできません

- 避難所や補助避難所での生活が困難な高齢者や障害者を受け入れる二次的な避難施設です。
 - 社会福祉施設の被害状況や受入れの可否を市が確認した上で、避難所からの要請などに応じて受入れの支援を行います。
- ＊ 福祉避難所は、社会福祉施設など普段から利用されている方のいる施設ですので、市が発災後の被害状況や利用状況などを確認した上で、受入れの支援を行います。したがって、原則として発災直後に直接の避難はできません。
- ＊ 避難所などへの避難が困難、または避難所などでの生活が困難な高齢者や障害者の方を中心に受入れの支援を行います。

3 基本原則その3 - 三豊市の避難所運営の形 -

◆ 避難所は、「地域団体・避難者」、「三豊市」、「施設」が協働して運営します。

- 避難所運営に必要な様々な活動を円滑に行うため、避難所では、自治会等の地域団体及び避難者、三豊市が派遣する避難所担当職員、施設の管理者や職員からなる「避難所管理運営委員会」を立ち上げ、組織的な活動を実施します。
- 避難所では、そこにいる方全員が世代や性別に関係なくそれぞれの役割を果たすとともに、情報を共有しながら、相互に連携して各種活動を実施します。

〈 避難所運営に関わる組織・人 〉

◇ 「地域団体」とその役割



- ▶ 自主防災や自治会など、避難所が設置される地域で組織されている団体です。
- ▶ 地域によって民生委員児童委員や地区社会福祉協議会等も密接に関わるなど、形は様々ですが本マニュアルでは地域団体として記載しています。
- ▶ 特に避難所開設当初においては、円滑に運営を開始するために、地域団体が中心となって運営の各種活動を行います。

◇ 「避難者」とその役割



- ▶ 避難所に避難される方です。避難者は、おおむね避難所が設置されている地域の住民ですが、それ以外の方が避難される場合もあります。
- ▶ 避難者は、地域団体等の指示のもと、避難所の各種活動を積極的に行います。
- ▶ また、避難所運営委員会は、時間の経過とともに地域団体中心から避難者中心へと移行し、避難者による自主的な運営を行っていきます。

◇ 「避難所担当職員」とその役割（三豊市）



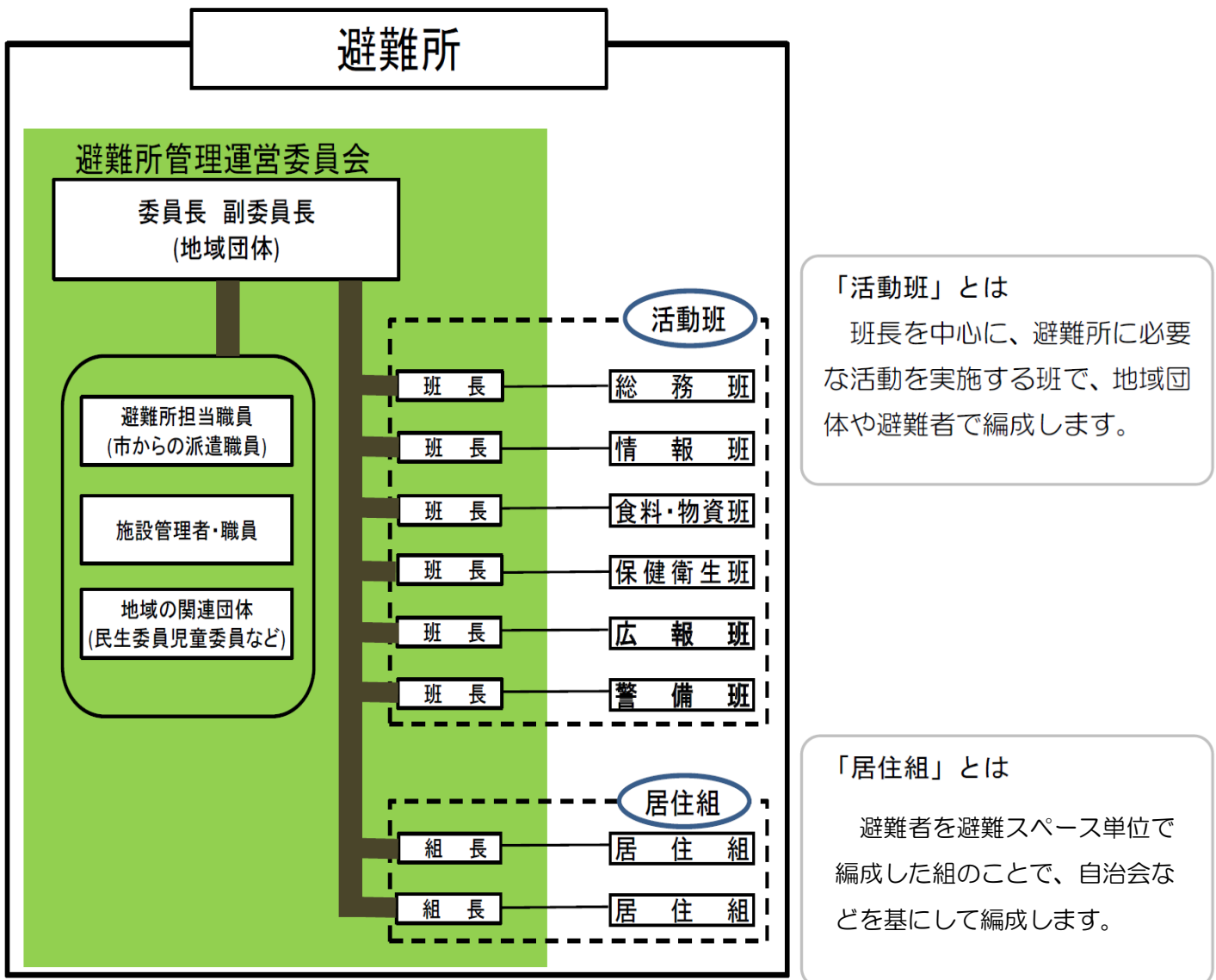
- ▶ 三豊市から避難所に派遣される職員です。市が避難勧告等を発令した場合や、市内で大規模災害が発生した場合に、各避難所へ派遣されます。
- ▶ 避難所担当職員は、避難所運営委員会の活動全般に携わるとともに、主に市との情報連絡を行い、避難所内の課題解決に向けて要請や調整を行います。

◇ 「施設管理者・職員」とその役割（施設）



- ▶ 避難所となる施設の管理者や職員です。
- ▶ 避難所内の居住スペースや共有スペースを設置する際に調整や助言を行うなど、施設の活用に関することを中心に運営の支援を行います。

避難所管理運営委員会組織図(例)



○ 避難所管理運営委員会の立ち上げ「前は」・・・

避難所開設当初は、避難所運営委員会の立ち上げが困難なことが予想されます。運営委員会を立ち上げるまでは、避難スペースの割り振りや、人数の確認など、必要な活動を地域団体中心に実施し、できるだけ早期に運営委員会の立ち上げができる体制を整えます。

○ 避難所管理運営委員会を立ち上げた「後は」・・・

委員長を中心に、各活動班や居住組で運営に必要な活動を分担して実施します。活動をスムーズに始めるために、当初は、委員長・班長・組長は地域団体から選出しますが、時間の経過にあわせて入れ替えを行い、地域団体にかかわらず、避難者が中心となって運営する委員会へと体制を移行します。

4 基本原則その4 - 避難所運営に関する事前協議 -

◆ 避難所運営について、地域団体、三豊市、施設による事前協議を行います。

- 避難所の配置状況や避難所運営の体制などは、地域によって様々です。
- 三豊市では、各地域にある避難所のうち、活動の拠点となる避難所を中心として、地域団体、三豊市および施設による事前協議を行い、お互いに顔の見える関係を築きながら、それぞれの役割を事前に確認し共有します。
- また、避難施設の活用が見込まれる地域では、その活用方法や開設時期、「避難所とどのように連携するか」などについても、併せて確認し共有します。

5 基本原則その5 - 本マニュアルの活用、地域版マニュアル -

◆ 事前協議に基づき、各地域において地域版マニュアルを作成し、活用します。

- 事前協議において決定した事項について、本マニュアル活動編の「避難所運営事前協議事項」(P25～)に記載し、互いに共有することで、各地域の特性を生かした「地域版マニュアル」として完成させ、活用します。
- その他にも、本マニュアルを基本として、地域の実情に応じて新しいマニュアルを作成したり、すでに地域で作成しているマニュアルに本マニュアルの内容を生かしたりと、柔軟に地域版マニュアルを作成します。
- また、地域版マニュアルは防災訓練などで活用して内容を点検したり、状況の変化に合わせて適時見直しを行います。

第2章 避難所運営の事前準備

- 本章では、地域団体、三豊市、施設により行う「事前協議」や、その他に避難所運営を行うにあたり行っておくべき準備について記載しています。
- 「事前協議」では、地域にある避難所の開錠、開設、運営等について、手順や各関係者が行う活動を確認し、地域版のマニュアルの完成を目指します。

1 事前協議

- 避難所運営に携わる関係者は、災害時に円滑な避難所運営を行うことを目的として、事前に運営に関する協議を行います。
- 協議した内容は「活動編（P25～）」に書き込んで、災害時に生かします。
- 協議で決めておくべきポイントは以下のとおりです。

地域にある避難所の活用方法を決めます。

- 自分の地域にある避難施設の確認。
- 地域住民を最初に避難させる避難所の確認。（※基本は 避難所）
- 鍵の管理体制の確認、開錠や安全確認の手順の確認。
- 施設内の利用方法やルールの確認。
- その他の施設の活用方法、開設手順、避難所間の連携体制の確認。

初動対応や、地域団体・三豊市・施設の役割を決めます。

- 避難者を収容する場所、収容方法の確認。（施設の利用計画等を参照）
- 収容後に行う初動対応の確認。
 - * 受付の設置や人数確認の方法等を決めている地域では、皆で共有します。
 - * 決めていない地域では、どのように行うかを確認しておきます。
- 地域団体、市が派遣する避難所担当職員、施設の管理者や職員の役割（初動対応）の確認。

その他の地域特性などについて確認しておきます。

- 住民の年齢層や地理的特徴など、起こりうる事態の確認。
 - * 高齢者が多数避難する・避難所に避難できない方が発生する・・・など
- 地域の特性を踏まえ、避難所運営を行う上で留意する事項の確認。
 - * 高齢者が多数避難した場合の避難スペースの割り振りを決める
 - * 自力による避難が困難な高齢者などに対する地域の対応を決める・・・など

確認した事項を共有します。

- 参加者で共有します。
- 地域内での情報共有手段を検討します。
- 地域内で共有し、その後、共有の確認をします。

《 事前協議のイメージ 》

事前協議



【地域の避難所について】

- 避難所として活用（使用）できる施設は？
- それぞれの施設の地域での位置づけは？

避難所



避難施設



【避難所について】

- 夜間の開錠方法は？
- 事前の鍵の管理は？
- 安全確認の方法は？
- 避難者を収容する方法は？

- 初期段階にまず行うことは？
- 関係者の役割分担は？
- 運営委員会の立ち上げ時期は？
- 施設内の利用方法やルールは？
- など

避難所



* 連携方法は？

避難施設



避難施設



避難施設

- 支援が必要になった場合の対応は？
- (独立した自主運営を原則として) 活用する自治会があるか？
- など

2 地域版マニュアルの作成

- 災害時に、事前協議で決定した事項に基づき円滑な活動を行うためには、活用するマニュアルにその内容が反映されていることが重要です。
- 本マニュアル（活動編）は、三豊市の基本的な方針を明示しており、関係者による事前協議の結果を反映することで、地域の特性を生かした「地域版避難所運営マニュアル」を作成できます。
- 以下のいくつかの作成例を参考に、地域に合った方法で「地域版避難所運営マニュアル」を完成させてください。

《地域版マニュアルの作成例》

作成例① 本マニュアルに事前協議で決定した事項を書き込む方法

＊ 本マニュアルは、事前協議で決定した事項を書き込む欄を設けていますので、そこに書き込むことで、地域版マニュアルとして活用することができます。

（記載例：P17～ 実際の記載欄：活動編P25～）



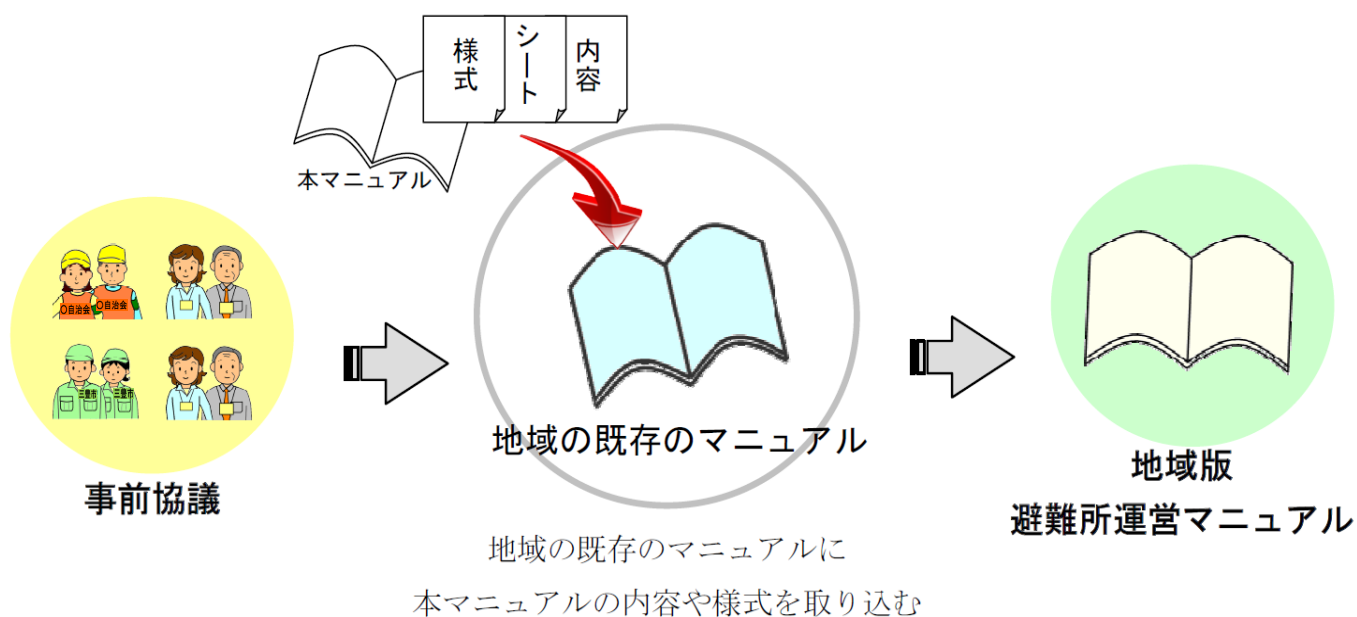
作成例② 本マニュアルに新しい項目やシートを追加する方法

＊ 本マニュアルは、基本的な事項を記載したマニュアルですので、地域の実情に応じて、内容を修正したり、新しい項目や新しいシート（※）を追加することで、地域版マニュアルが作成できます。（※別冊のマニュアルシート集を参照）



作成例③ 地域の既存のマニュアルに、本マニュアルの要素を取り入れる方法

＊ すでに地域でマニュアルを作成している場合は、本マニュアルの内容や各種様式などから、必要な要素を取り入れて、地域版マニュアルを作成することができます。



作成例④ 本マニュアルをもとに、新しいマニュアルを別途作成する方法

＊ 本マニュアルに記入したり、内容を足したりするのではなく、本マニュアルを参考に、一から新しいマニュアルを作成することも「地域版マニュアル」作成方法の1つです。



3 避難所運営体制の充実と強化

- 災害時に地域版マニュアルをより効果的に活用するためには、マニュアルに記載してあることを速やかに行動に移せることや、必要な物資や資機材が速やかに活用できることが重要です。
- 地域版マニュアルの作成に併せて、その他の備えも行い、避難所運営の体制を充実させましょう。

避難行動を地域の中で共有します。

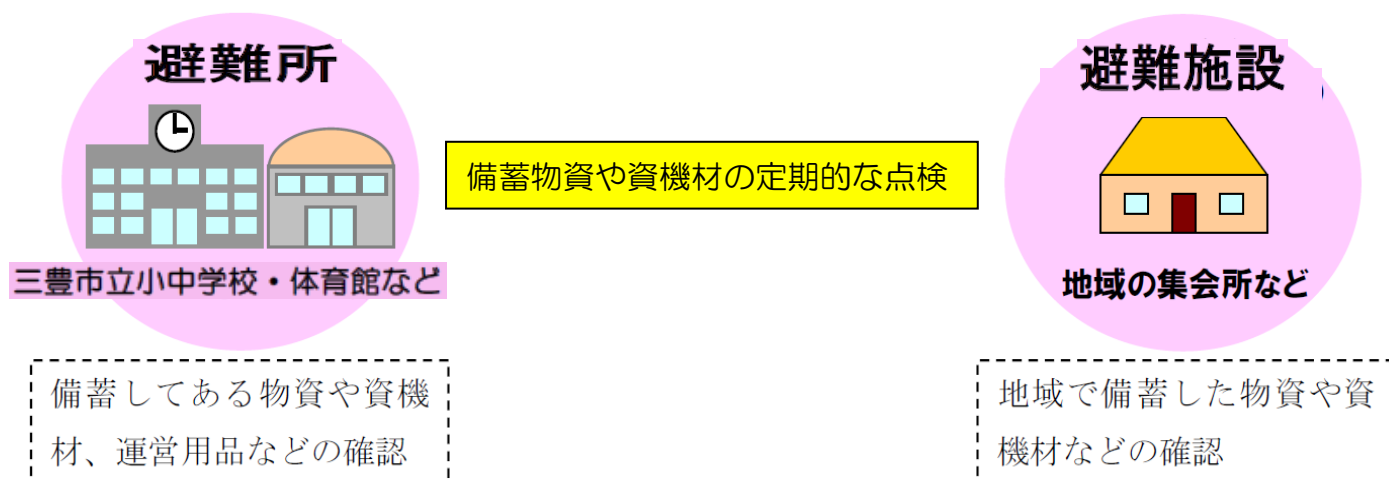
- * 避難方法は、地域の災害特性や社会特性によって大きく異なります。それぞれの地域の特性に応じた避難方法、避難時の携行品、避難施設などをあらかじめ話し合い、地域住民の間でしっかりと共有しておきましょう。

【携行品の例】

- 食料、飲料水、タオル、ちり紙、着替え、懐中電灯、携帯ラジオ、救急医薬品、常用の薬、お薬手帳、粉ミルク、生理用品、携帯電話の簡易充電器、現金など、自分や家族が必要とするもの
- 身軽な服装と底の厚い運動靴、必要に応じて雨具や防寒着など
- 家族の名札（住所、氏名、性別、生年月日、血液型を記載）など

避難所運営で活用する物資や資機材を定期的に確認します。

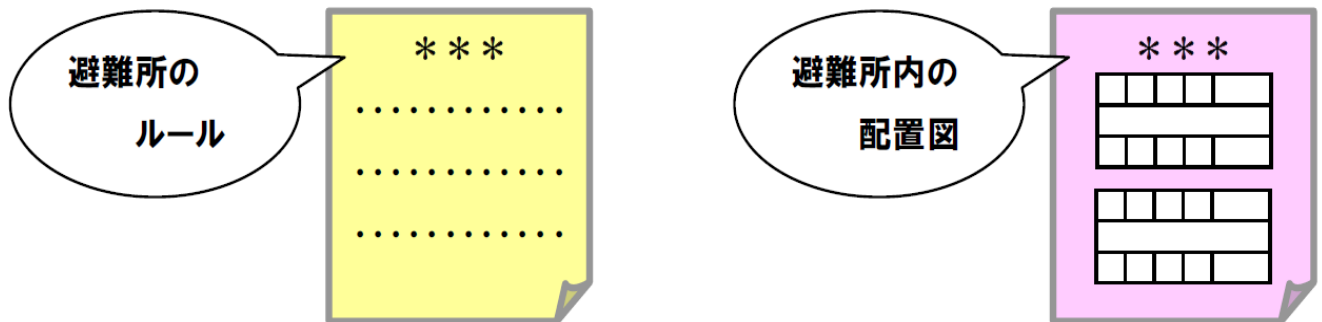
- * 避難所などに三豊市が備蓄している、または、地域団体が準備している物資や資機材は、事前協議や防災訓練などの機会に、備蓄場所や数量などの確認と使用点検を行います。



※備蓄物資一覧は、活動編のP33、34 を参照してください。

避難所運営で活用する掲示物などを事前に作成します。

- ＊ 避難所運営を行う上で必要となる「避難所のルール」などは、避難所ごとに定めて掲示できるよう、活動編（P35～）に例を示していますが、実際に避難所運営が始まってから作成するのは困難なことも予想されます。このように、使用が見込まれるものについては、事前に作成・準備しておくことも円滑な運営に必要なポイントです。
- ＊ 事前協議などの機会に、地域のルールや施設の利用方法などを話し合っておくとともに、掲示物などを作成して備蓄品と一緒に保管しておくなど、災害時に速やかに活用できるように工夫しましょう。



地域版マニュアルに基づき、定期的に防災訓練を実施します。

- ＊ 作成した地域版マニュアルに基づき、防災訓練を定期的に実施します。
- ＊ 避難から避難所立ち上げまでの流れを確認するとともに、避難者の人数確認、トイレの組み立て、アルファ米の炊き出しなど、実際に行う活動を皆で経験し共有します。



マニュアルを定期的に改良します。

- ＊ 地域版マニュアルは一度作成して完了ではなく、防災訓練などを通じて、実態に合っているかなど、内容を定期的に確認することが必要です。
- ＊ 防災訓練などの際には、気づいた点などを関係者で再度話し合い、必要に応じてマニュアルの修正や改良を行います。
- ＊ また、見直した際には、地域の方々にその内容を周知することも忘れずに行ってください。

参 考

- 活動編（P25）に記載されている「避難所運営事前協議事項」の記載例などです。
- ここでは、「連合自治会を中心に、地域にある小中学校をグループ化して運営する場合」を例として記載しています。
- 地域によって運営体制は異なりますので、ご自身の地域に合った運営をするため、事前協議の参考としてご覧ください。
- 記載例を参考に、地域の施設の配置やこれまでの運営体制などを考慮して、事前協議を進めてください。

避難所運営事前協議事項

一例

1 地域の構成等

全体の代表者	代表者：自治会長 * * * *	TEL：0875-**-**** 090-**-****
	補佐：副会長 * * * *	TEL：0875-**-**** 090-**-****
	補佐：副会長 * * * *	TEL：0875-**-**** 090-**-****
地域・地域の関係団体等	〇〇自治会	(代表者：自治会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
	●●自治会	(代表者：自治会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
	□□自治会	(代表者：自治会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
	■●自治会	(代表者：自治会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
	◇◇自治会	(代表者：自治会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
	◇◇団地	(代表者：自治会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
	〇〇地区社会福祉協議会	(代表者：会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
	地区民生委員児童委員協議会	(代表者：会長 * * * *) (TEL：0875-**-**** 090-**-****)
		(代表者：) (TEL：)
		(代表者：) (TEL：)

2 地域で活用する避難所等

避難所 避難施設	施設 ①：三豊市立〇〇小学校	(TEL：0875-**-****)
	施設 ②：三豊市立〇〇中学校	(TEL：0875-**-****)
上記以外の避難施設	〇●自治会集会所(連絡先〇●自治会長 090-**-****)	

3 避難所に関する概要

施 設 ①	三豊市立〇〇小学校
施 設 管 理 者	校長 * * * * (TEL : 0875-**-**** 090-****-****)
避難所担当職員	<p>三豊市役所****課職員 (TEL : 0875-**-**** 090-****-****)</p> <hr/> <p>※夜間休日発生時の初動</p> <p>三豊市役所****課職員 (TEL : 0875-**-**** 090-****-****)</p>
活 用 用 途	地域住民が最初に避難する施設として使用する。
地 域 内 での 避難予定者等	<p>●●自治会 ■■自治会</p> <p>□□自治会 ◇◇団地</p> <p>○○自治会</p>
鍵 の 保 有 者 (連絡先)	<p>校舎・体育館 〇〇小学校職員 * * * * (0875-**-**** 090-****-****)</p> <p>体育館 〇〇自治会長 * * * * (0875-**-**** 090-****-****)</p> <p>体育館 〇〇体育会長 * * * (0875-**-**** 090-****-****)</p>
開錠と安全確認 ※施設職員が いる時間	<p>開錠 〇〇小学校職員が開錠する</p> <hr/> <p>安全確認 基本は〇〇小学校職員。 避難所担当職員、〇〇自治会役員は到着後に合流する。</p>
開錠と安全確認 ※施設職員が いない時間	<p>開錠 〇〇小学校職員、職員到着前は地域の鍵保有者が開錠する。</p> <hr/> <p>安全確認 〇〇小学校職員、避難所担当職員、〇〇自治会役員のうち到着している者が行う。</p>
運営に関する 特記事項 ※施設利用や 他施設との 連携のルール など	<p>1 避難所は市役所から要請された場合か、避難所にいる〇〇小学校職員、〇〇連合自治会役員、避難所担当職員が必要と判断した場合に開設する。施設の安全確認は必須。</p> <p>2 避難者を収容するのは、体育館とする。ただし、体育館での生活が困難な高齢者や障害者など配慮が必要な方がいる場合は、1 階多目的室、××教室の順に開放する。また、必要に応じて〇〇自治会集会場を開設する。(別紙:学校平面図による)</p> <p>3 〇〇小学校で避難者を受け入れきれない場合は、〇〇中学校の収容状況を確認のうえ調整する。また、〇〇自治会集会場を開設する。</p> <p>4 〇〇中学校、〇〇自治会集会場との調整は、〇〇小学校の運営委員会を本部として行い、各避難所へ役員を割り振って連携する。市の避難所担当職員は、定期的に各施設を巡回する。</p> <p>5 市の支援物資の供給が始まったら、各施設で必要な物資は、〇〇小学校の運営本部で取りまとめる。物資の配送は、皆で協力して行う。</p>

施 設 ②	三豊市立〇〇中学校
施 設 管 理 者	校長 * * * * (TEL : 0875-**-**** 090-**-****)
避難所担当職員	三豊市役所****課職員 (TEL : 0875-**-**** 090-**-****)
	※夜間休日発生時の初動 三豊市役所****課職員 (TEL : 0875-**-**** 090-**-****)
活 用 用 途	地域住民が最初に避難する施設として使用する。
地 域 内 での 避難予定者等	<div> ●●自治会 ■■自治会 □□自治会 ◆◆団地 ○○自治会 </div>
鍵 の 保 有 者 (連絡先)	校舎・体育館 ○〇中学校職員 * * * * (0875-**-**** 090-**-****) 体育館 ○〇連合自治会長 * * * * (0875-**-**** 090-**-****) 体育館 □□体育振興会長 * * * * (0875-**-**** 090-**-****)
開錠と安全確認 ※施設職員が いる時間	開錠 ○〇中学校職員が開錠する。
	安全確認 基本は〇〇中学校職員。 避難所担当職員、〇〇連合自治会役員は到着後に合流する。
開錠と安全確認 ※施設職員が いない時間	開錠 ○〇中学校職員、職員到着前は地域の鍵保有者が開錠する。
	安全確認 〇〇中学校職員、避難所担当職員、〇〇連合自治会役員のうち到着している者が行う。
運営に関する 特記事項 ※施設利用や 他施設との 連携のルール など	1 避難所は市役所から要請された場合か、避難所にいる(○〇)中学校職員、〇〇連合自治会役員、避難所担当職員が必要と判断した場合に開設する。施設の安全確認は必須。 2 避難者を収容するのは、体育館とする。ただし、体育館での生活が困難な高齢者や障害者など配慮が必要な方がいる場合は、武道館、△△教室の順に開放する。 また、必要に応じて〇〇小学校の運営委員会と調整する。(別紙:学校平面図による) 3 ○〇中学校で避難者を受け入れきれない場合は、〇〇小学校の収容状況を確認のうえ調整する。また、〇〇町保健センターを開設する。 4 〇〇町自治会集会場との調整は、〇〇中学校の運営委員会を本部として行い、各避難所へ役員を割り振って連携する。 5 開設したときは、地域団体の役員を割り振る。 〇〇中学校の運営委員会を本部として連携をとる。 6 市の支援物資の供給が始まったら、中学校の本部に必要数を報告する。各施設で必要な物資は、中学校の運営本部で取りまとめる。物資の配送は、皆で協力して行う。

施 設 ④	〇〇自治会集会場
施 設 管 理 者	＊ ＊ ＊ ＊（ ■ ■ 自治会長 ＊ ＊ ＊ ＊ ） （TEL：0875-**-**** 090-**-****）
避難所担当職員	なし 開設した場合は〇〇小学校から巡回 （TEL： ）
	※夜間休日発生時の初動 同上 （TEL： ）
活 用 用 途	身体の不自由な方や介護が必要な方を移動させる施設として活用する。 ※ 和室などを優先的な避難スペースとして活用する。
地 域 内 での 避難予定者等	同上
鍵 の 保 有 者 (連絡先)	施設管理者 ＊ ＊ ＊ ＊（ ■ ■ 自治会長）
開錠と安全確認 ※施設職員が いる時間	開錠 鍵を管理している ■ ■ 自治会長が開錠する。
	安全確認 ■ ■ 自治会長、または地域団体役員で行う。
開錠と安全確認 ※施設職員が いない時間	開錠 鍵を管理している ■ ■ 自治会長が開錠する。
	安全確認 鍵を管理している ■ ■ 自治会長、または地域団体役員で行う。
運営に関する 特記事項 ※施設利用や 他施設との 連携のルール など	1 市役所から要請された場合か、〇〇小学校で体育館での生活が困難な高齢者や介護が必要な方がいた場合に、地域団体役員、避難所担当職員が判断し、鍵を保有している ■ ■ 自治会長と開設する。施設の安全確認は必須。 2 避難者を収容するのは、1 階和室などとする。 3 開設したときは、地域団体の役員を割り振る。 〇〇小学校の運営委員会を本部として連携をとる。 4 市の支援物資の供給が始まったら、小学校の本部に必要数を報告する。物資の配送は、皆で協力で行う。

5 避難所運営の初動の役割

<p>地域団体</p>	<p>※主に三豊市災害対策本部との調整や要請</p> <ol style="list-style-type: none"> 〇〇小学校で、各自治会の協力のもと避難所立ち上げの準備を行う。 <ul style="list-style-type: none"> → 体育館内のスペースを自治会ごとに割り振り → 受付や本部の設置、ルールの掲示など → 避難者数の取りまとめ(各自治会の報告から) → トイレの確認 → 備蓄物資や資機材を確認し、準備する(体育準備室の倉庫) 避難所運営委員会を立ち上げて、マニュアルシートで仕事を分担して行う。 <div>初期の各班長の予定(当日の状況で変更する)</div> <ul style="list-style-type: none"> 委員長(****) 情報班(****) 総務班(****) 保健衛生班(****) 食料・物資班(****) 保健衛生班(****) 小学校・中学校以外の施設を開設する必要があるときは、各施設管理者に連絡し、開設の体制を整える。
<p>避難所担当職員</p>	<p>※主に三豊市災害対策本部との調整や要請</p> <ol style="list-style-type: none"> 地域団体と一緒に、避難所の立ち上げの準備を行う。 三豊市災害対策本部に被害状況や避難所の開設について報告し、その後の連絡調整全般を行う。 情報広報班と協力して、市役所からの災害情報などを避難者に提供する。 必要な活動の支援、地域団体の活動を補佐する。 三豊市災害対策本部への要請や調整を行う。
<p>施設管理者</p>	<p>※主に避難所施設に関する支援</p> <p>《〇〇小学校、〇〇中学校》</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設の状況を確認し、使用できるスペースを確保する。 施設の利用に関する調整を中心に、避難所の立ち上げを支援する。(ペットスペースやトイレの設置、家庭科室の利用など) 必要に応じて、教室の開放や避難者誘導を支援する。 <p>《その他の施設》</p> <ol style="list-style-type: none"> 施設の安全確認を行い避難所として使用できる体制を整える 避難所として開設する場合は、施設の利用に関して支援する。
<p>地域に関する各種団体 (民生委員児童委員)</p>	<p>※主に地域住民に関する支援</p> <ol style="list-style-type: none"> 避難することが困難な在宅の高齢者や要介護者の安否確認を行う。 避難所内の高齢者や要介護者の支援を行う。

6 避難施設として集会所等を活用する地域との連携

※ 避難施設を活用する方の自主運営が原則

- ・○●自治会が災害直後から避難し運営する。物資などは、○●自治会の備蓄等に対応する。
- ・支援物資が必要となる場合は、○●自治会から○○小学校の本部に依頼するものとする。
- ・○○小学校に物資が届いた後の搬送は原則として○●自治会が行う。

7 その他の留意事項

三豊市避難所管理運営標準マニュアル(事前準備解説編)

発行年月 平成28年3月
編集・発行 三豊市総務部危機管理課
〒767-8585
香川県三豊市高瀬町下勝間2373番地1
電話:0875-73-3119
