

令和2年（2020年） 避難所運営マニュアル改正 新旧対照表

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
表紙	避難所運営マニュアル   （厳冬期避難所展開・宿泊演習 2019 の様子） <u>平成31年3月（初版）</u> 別 海 町 総 務 部 防 災 交 通 課	<u>町内会・自主防災組織等のための</u> 避難所運営マニュアル 同左 <u>令和2年7月（第2版）</u> 別 海 町 総 務 部 防 災 交 通 課	タイトルの明確化 元号等の改定

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考																																																																																										
目次	も く じ																																																																																												
	1 はじめに	 1	1 はじめに	 1																																																																																									
	2 平時からの準備	 1	2 平時からの準備	 1																																																																																									
	3 災害発生から避難所開設・運営・撤収の流れ	 2	3 災害発生から避難所開設・運営・撤収の流れ	 2																																																																																									
	4 初動期（災害発生直後～24時間程度）	 2	4 初動期（災害発生直後～24時間程度）	 2																																																																																									
	5 展開期（24時間～3週間程度）	 8	5 展開期（24時間～3週間程度）	 9																																																																																									
	6 再構成期（3週間以降）から撤収期（ライフライン回復頃）	 9	6 再構成期（3週間以降）から撤収期（ライフライン回復頃）	 11																																																																																									
			7 感染症対策	 12																																																																																									
			8 資料	 14																																																																																									
【様式集】		【様式集】																																																																																											
	<table><tr><td>様式</td><td>1</td><td>避難所の被害等チェックシート</td></tr><tr><td>様式</td><td>2</td><td>避難所運営報告書（日誌）</td></tr><tr><td>様式</td><td>3</td><td>避難所健康管理簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>4</td><td>避難者台帳</td></tr><tr><td>様式</td><td>5</td><td>ペット登録台帳</td></tr><tr><td>様式</td><td>6</td><td>避難者情報カード（個人）</td></tr><tr><td>様式</td><td>7</td><td>避難者要望シート</td></tr><tr><td>様式</td><td>8</td><td>避難者外泊届</td></tr><tr><td>様式</td><td>9</td><td>訪問者管理簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>10</td><td>物資要請票</td></tr><tr><td>様式</td><td>11</td><td>備蓄物資一覧表</td></tr><tr><td>様式</td><td>12</td><td>物資（資機材）受払簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>13</td><td>郵便物等受取簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>14</td><td>取材者受付用紙</td></tr><tr><td>様式</td><td>15</td><td>ボランティア受付簿</td></tr></table>	様式	1	避難所の被害等チェックシート	様式	2	避難所運営報告書（日誌）	様式	3	避難所健康管理簿	様式	4	避難者台帳	様式	5	ペット登録台帳	様式	6	避難者情報カード（個人）	様式	7	避難者要望シート	様式	8	避難者外泊届	様式	9	訪問者管理簿	様式	10	物資要請票	様式	11	備蓄物資一覧表	様式	12	物資（資機材）受払簿	様式	13	郵便物等受取簿	様式	14	取材者受付用紙	様式	15	ボランティア受付簿	<table><tr><td>様式</td><td>1</td><td>避難所の被害等チェックシート</td></tr><tr><td>様式</td><td>2</td><td>避難所運営報告書（日誌）</td></tr><tr><td>様式</td><td>3</td><td>避難所健康管理簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>4</td><td>避難者台帳</td></tr><tr><td>様式</td><td>5</td><td>ペット登録台帳</td></tr><tr><td>様式</td><td>6</td><td>避難者情報カード（個人）</td></tr><tr><td>様式</td><td>7</td><td>避難者要望シート</td></tr><tr><td>様式</td><td>8</td><td>避難者外泊届</td></tr><tr><td>様式</td><td>9</td><td>訪問者管理簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>10</td><td>物資要請票</td></tr><tr><td>様式</td><td>11</td><td>備蓄物資一覧表</td></tr><tr><td>様式</td><td>12</td><td>物資（資機材）受払簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>13</td><td>郵便物等受取簿</td></tr><tr><td>様式</td><td>14</td><td>取材者受付用紙</td></tr><tr><td>様式</td><td>15</td><td>ボランティア受付簿</td></tr></table>	様式	1	避難所の被害等チェックシート	様式	2	避難所運営報告書（日誌）	様式	3	避難所健康管理簿	様式	4	避難者台帳	様式	5	ペット登録台帳	様式	6	避難者情報カード（個人）	様式	7	避難者要望シート	様式	8	避難者外泊届	様式	9	訪問者管理簿	様式	10	物資要請票	様式	11	備蓄物資一覧表	様式	12	物資（資機材）受払簿	様式	13	郵便物等受取簿	様式	14	取材者受付用紙	様式	15	ボランティア受付簿	
様式	1	避難所の被害等チェックシート																																																																																											
様式	2	避難所運営報告書（日誌）																																																																																											
様式	3	避難所健康管理簿																																																																																											
様式	4	避難者台帳																																																																																											
様式	5	ペット登録台帳																																																																																											
様式	6	避難者情報カード（個人）																																																																																											
様式	7	避難者要望シート																																																																																											
様式	8	避難者外泊届																																																																																											
様式	9	訪問者管理簿																																																																																											
様式	10	物資要請票																																																																																											
様式	11	備蓄物資一覧表																																																																																											
様式	12	物資（資機材）受払簿																																																																																											
様式	13	郵便物等受取簿																																																																																											
様式	14	取材者受付用紙																																																																																											
様式	15	ボランティア受付簿																																																																																											
様式	1	避難所の被害等チェックシート																																																																																											
様式	2	避難所運営報告書（日誌）																																																																																											
様式	3	避難所健康管理簿																																																																																											
様式	4	避難者台帳																																																																																											
様式	5	ペット登録台帳																																																																																											
様式	6	避難者情報カード（個人）																																																																																											
様式	7	避難者要望シート																																																																																											
様式	8	避難者外泊届																																																																																											
様式	9	訪問者管理簿																																																																																											
様式	10	物資要請票																																																																																											
様式	11	備蓄物資一覧表																																																																																											
様式	12	物資（資機材）受払簿																																																																																											
様式	13	郵便物等受取簿																																																																																											
様式	14	取材者受付用紙																																																																																											
様式	15	ボランティア受付簿																																																																																											

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 1	1 はじめに 地震や津波、気象等の災害によって、住民が避難を余儀なくされる場合に、指定避難所（以下、「避難所」という。）は被災者の拠り所となり、在宅で不自由な暮らしを送る被災者の支援拠点となります。 しかし、災害の規模や状況等に応じ、避難所の開設に合わせて町職員を配置することが困難な場合や、十分な職員数を配置できないことも考えられます。 このようなことから、災害発生時には、町内会や自主防災組織等の協力を得て、避難所の運営を行う必要があります。 本町では、避難所の運営が円滑かつ統一的に行われることを目的に、本マニュアルを作成し、避難所の速やかな開設や良好な生活環境を確保するための運営基準、その取組方法を明確に示します。 避難所では、その施設の種類や規模等によって、運営の仕方が異なることから、地域や施設管理者は、地域の実情に合わせた運営を行うほか、対応者間での共通認識が図られるように、本マニュアルをご活用願います。	1 はじめに 同左	

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 1	2 平時からの準備 （１）避難所開設の初動計画の策定 災害発生直後の混乱した状態の中でも、円滑に避難所を開設し、避難者の生命の安全を確保することが重要です。 避難所の開設にあたっては、<u>初動計画の確立が必要であり</u>、本マニュアルや様式等を事前に準備し、訓練等でその実効性を検証しておく必要があります。 （２）避難所運営体制の確立 避難所は、被災者が一定期間生活する場所となるため、<u>避難所を運営するための組織づくり</u>が必要です。 <u>原則的に、「被災者自らが行動し、助け合いながら避難所を運営することが大切であり、発災後に避難所運営組織をいち早く整えることが大切です。」</u> また、避難生活が長期化した場合でも良好な避難生活が送れるようにプライバシーの確保に配慮する等、避難所運営に必要なルールを作ることが大切です。	2 平時からの準備 （１）避難所開設の訓練等の実施 災害発生直後の混乱した状態の中でも、円滑に避難所を開設し、避難者の生命の安全を確保することが重要です。 避難所の開設にあたっては、本マニュアルや様式等を事前に確認し、訓練等でその実効性を検証しておきましょう。 （２）避難所運営体制とルールの確立 避難所では、被災者が一定期間生活する場所となるため、<u>原則的に、「被災者自らが行動し、助け合いながら避難所を運営すること」が大切であり、そのための組織づくり</u>が必要です。 また、避難生活が長期化した場合でも良好な避難生活が送れるように、<u>各種感染症の対策や</u>プライバシーの確保に配慮する等、避難所運営に必要なルールを作ることが大切です。 <u>発災後に、いち早く対応できるよう、避難所の運営体制やルールを決めておきましょう。</u>	文言整理 文言整理 感染症対策を追記

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備考																				
P 2	3 災害発生から避難所開設・運営・撤収の流れ <table><tr><td>区分</td><td>初動期</td><td>展開期</td><td>再構成期</td><td>撤収期</td></tr><tr><td>目安</td><td>災害発生直後 ～24時間程度</td><td>24時間 ～3週間程度</td><td>3週間以降～</td><td>ライフライン 回復頃</td></tr><tr><td>目的</td><td>避難所を開設し、個別事情に配慮しながら避難者の安全確保と生活環境の整備を両立させる。</td><td>多様化するニーズや個別事情に配慮し、個人の尊厳が保たれた避難所生活を確立する。</td><td>避難所運営を見直し、避難者の心身の健康を保ち、前向きに過ごせる環境を整える。</td><td>避難所を出た後の生活の見通しが立ち、避難者の自立が進むような支援を行う。</td></tr><tr><td>配慮を必要とする現象</td><td>混乱 人・物・情報不足 次々と起こる出来事への対応に追われる 個別事情への配慮不足</td><td>衛生状態の悪化 健康状態の悪化 感染症の発生 多様なニーズのくみ取りと対応</td><td>気力の低下 健康状態の悪化 避難所集約に伴うストレス</td><td>避難所集約に伴う移動に関わるストレス 避難所から次の住まいへの移動に時間を要する人々のストレス</td></tr></table> 図： 避難所生活の時間軸（東京大学大学院特任助教 定池祐季）	区分	初動期	展開期	再構成期	撤収期	目安	災害発生直後 ～24時間程度	24時間 ～3週間程度	3週間以降～	ライフライン 回復頃	目的	避難所を開設し、個別事情に配慮しながら避難者の安全確保と生活環境の整備を両立させる。	多様化するニーズや個別事情に配慮し、個人の尊厳が保たれた避難所生活を確立する。	避難所運営を見直し、避難者の心身の健康を保ち、前向きに過ごせる環境を整える。	避難所を出た後の生活の見通しが立ち、避難者の自立が進むような支援を行う。	配慮を必要とする現象	混乱 人・物・情報不足 次々と起こる出来事への対応に追われる 個別事情への配慮不足	衛生状態の悪化 健康状態の悪化 感染症の発生 多様なニーズのくみ取りと対応	気力の低下 健康状態の悪化 避難所集約に伴うストレス	避難所集約に伴う移動に関わるストレス 避難所から次の住まいへの移動に時間を要する人々のストレス	3 災害発生から避難所開設・運営・撤収の流れ 同左 図： 避難所生活の時間軸（東京大学大学院特任助教 定池祐季）<u>（平成28年6月時点）</u>	文言整理
区分	初動期	展開期	再構成期	撤収期																			
目安	災害発生直後 ～24時間程度	24時間 ～3週間程度	3週間以降～	ライフライン 回復頃																			
目的	避難所を開設し、個別事情に配慮しながら避難者の安全確保と生活環境の整備を両立させる。	多様化するニーズや個別事情に配慮し、個人の尊厳が保たれた避難所生活を確立する。	避難所運営を見直し、避難者の心身の健康を保ち、前向きに過ごせる環境を整える。	避難所を出た後の生活の見通しが立ち、避難者の自立が進むような支援を行う。																			
配慮を必要とする現象	混乱 人・物・情報不足 次々と起こる出来事への対応に追われる 個別事情への配慮不足	衛生状態の悪化 健康状態の悪化 感染症の発生 多様なニーズのくみ取りと対応	気力の低下 健康状態の悪化 避難所集約に伴うストレス	避難所集約に伴う移動に関わるストレス 避難所から次の住まいへの移動に時間を要する人々のストレス																			

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 3	4 初動期（災害発生直後～24時間程度） 初動期では、災害発生直後の混乱した状態の中で避難所を開設し、避難者の生命の安全確保を行うと同時に、安定した避難所運営に向けた準備を行います。 「避難所」開設の判断基準 避難所開設の要否は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合等に、避難実施責任者（災害対策本部及び災害警戒本部を含む。以下、「本部等」という。）が、予め判断し、対象住民に避難のための立退きを勧告・指示します。 また、休日や夜間に突発的な災害が発生した場合は、計画どおりに避難所が開設できないことも予想されますので、避難所となる施設の管理者及び管理を受託した者（以下、「施設管理者等」という。）は、本部等からの指示前に開設の準備を行う等、様々なケースを想定しておくことも必要です。 施設の解錠・開設 避難所の開設が判断された場合は、本部等から住民に避難のための立退きを指示・勧告する前に、施設管理者等に、避難所開設を指示します。 指示された施設管理者等は、避難所を開設するための準備を行います。 <通常時> 施設管理者等は、本部等の指示によって施設を解錠し、避難所を開設します。 <緊急時> 施設管理者等は、災害の発生が切迫もしくは突発的に発生した場合に、本部等の指示前であっても、施設を解錠し、避難者を受け入れる準備	4 初動期（災害発生直後～24時間程度） 同左 「避難所」開設の判断基準 同左 施設の解錠・開設 同左 <通常時> 同左 <緊急時> 同左	

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
	備を行うことができます。 その場合、施設を解錠したことを本部等へ報告します。 施設の安全確認 施設管理者等は、避難所の安全確認のため、周辺の被災状況を確認する必要があります。このため、避難所の開設前に以下の事項を確認します。 （１）避難所への立ち入りは、建物の安全性（倒壊や火災発生のおそれ）を十分確認し、目視で危険があると判断した場合は、本部等に連絡し必要な指示があるまで施設への立ち入りを禁止します。 （２）目視して、明らかに危険が認められる箇所は、避難者が近づかないように措置を講じます。 （３）周辺を確認し、二次災害のおそれ（火災、土砂災害等の危険性）がないことを確認します。 避難所開設の準備と応急的な避難所運営組織の立ち上げ 施設管理者等は、避難所の開設後、円滑に避難者を受け入れられるように施設内部の点検準備を行います。 避難してきた住民、町内会や自主防災組織は、避難所を運営する組織（以下、「避難所運営組織」という。）を立ち上げ、適切に避難所運営を図ることが必要です。 （１）避難所運営組織を立ち上げた場合は、その中から代表を決めます。代表のもと、避難者は協力して安全かつ安心な避難所運営に努めます。 （２）避難所運営が安定するまでは、避難者が互いに協力し合い避難所を運営することとし、避難所運営では、災害発生直後から当面の間、昼夜での対応が予想されるため、交替で対応できるような体制をとることが必要です。	施設の安全確認 同左 （１）同左 （２）同左 （３）同左 避難所開設の準備と応急的な避難所運営組織の立ち上げ 同左 （１）同左 （２）同左	

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 4	避難スペースの確保（避難所内の部屋割り） 避難所運営組織は、施設管理者等と協議し、施設内の避難スペースを決め、避難者の受付や誘導を行います。 避難スペースは、利用目的やその範囲などが誰にでもわかるような言葉や表示方法を工夫して明示します。 （１）居住スペース（一般避難スペース） 広いスペースが確保できる場所に、地区や町内会単位でスペースを決めます。 1人あたりの居住スペースは、2㎡以内とします。 （２）避難所運営組織が使用するスペース 居住スペースとは別に、避難所運営のための協議や受付、食事の配給等に必要な作業スペースを用意します。 （３）立ち入り禁止のスペース 学校施設では、避難スペースとして相応しくない部屋（薬品や設備のある理科室や保健室、情報管理をしている職員室や事務室等）は、避難スペースとして使用せず、使用禁止であることを明示します。 （４）状況に応じて設ける必要のあるスペース ①採暖室 大きな部屋（アリーナ・大集会室等）に暖房器具を設置しても効果的に暖められない場合があります。小さな部屋を利用することで、効果的な採暖ができます。 ②授乳室や更衣室 大規模な避難所では、スペースを間仕切りし、より安心して利用できるようにプライバシーに配慮する必要があります。 ③患者室（隔離室） 風邪やインフルエンザ等の感染症の蔓延を防ぐため、患者の隔離場所を設置します。換気を十分に行い、居住スペースから離れた場所に設置するような配慮が必要です。	避難スペースの確保（避難所内の部屋割り） 避難所運営組織は、施設管理者等と協議し、施設内の避難スペースを決め、避難者の受付や誘導を行います。 避難スペースは、利用目的やその範囲などが誰にでもわかるような言葉や表示方法を工夫して明示します。<u>【資料参照】</u> （１）居住スペース（一般避難スペース） 広いスペースが確保できる場所に、地区や町内会単位でスペースを決めます。 1人あたりの居住スペースは、2㎡以内とします。<u>ただし、各種感染症対策のため、可能であれば4㎡を確保することとします。</u> （２）避難所運営組織が使用するスペース 同左 （３）立ち入り禁止のスペース 同左 （４）状況に応じて設ける必要のあるスペース ①採暖室 同左 ②授乳室や更衣室 同左 ③患者室（隔離室） 風邪やインフルエンザ等の感染症のまん延を防ぐため、患者の隔離場所を設置します。換気を十分に行い、居住スペースから離れた場所に設置するような配慮が必要です。	感染症対策を追記 文言整理

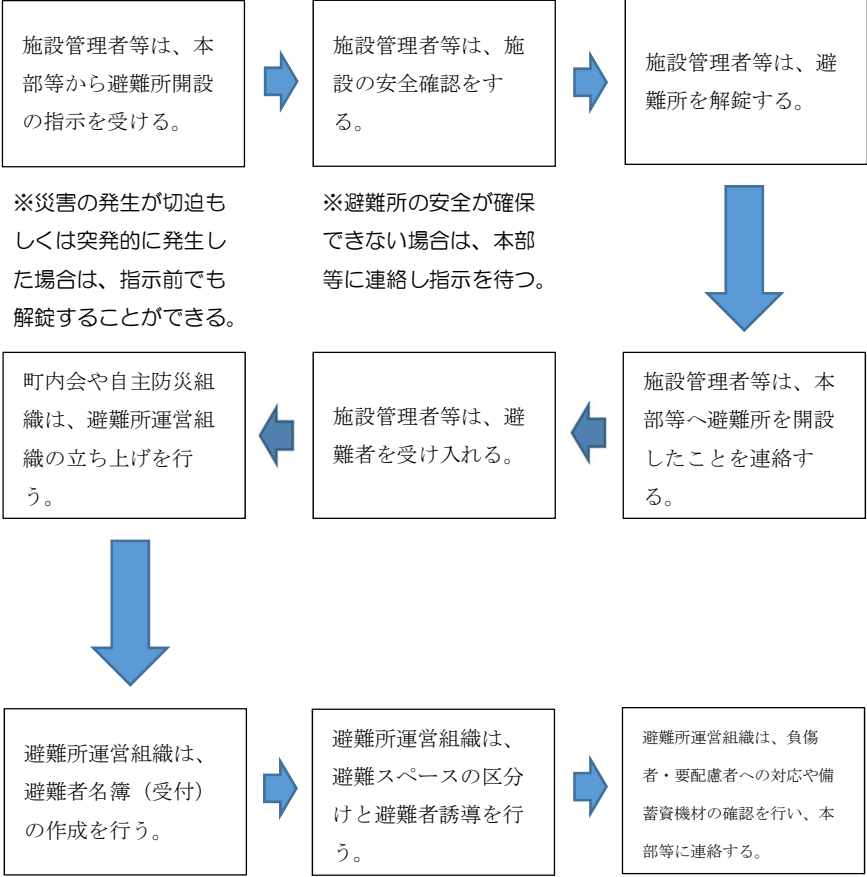
頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 5	④相談所 個人のプライバシーが守られ、避難所内の困り事等を運営者に相談できる部屋を設置することが望ましいです。 ⑤静養室・要配慮者室 すぐに福祉避難所に行けない要配慮者（高齢者、障がい者、乳幼児等）や、パニックを起こした人が一時的に静養できる部屋、騒がしい場所が苦手な人が過ごしたりする場所を、施設内に設けることも必要であり、居住スペースとは別に離れた場所に設置することが望ましいです。 ⑥育児室 保護者等が周囲を気にせず、子供を遊ばせる場所を居住スペースから離れた場所に設置し、見守れるようにすることが必要です。 ⑦コミュニティールーム（サロン） 避難生活が長期化した場合には、ストレス軽減の観点から、避難者が気軽に集まれるスペースを設置することが望ましいです。 ⑧風呂やトイレなど 仮設の風呂やトイレ等は、排水についても検討し適切な場所に設置します。 トイレは、<u>男性用と女性用に分けるようにし、また、</u>清潔な衛生環境を確保する必要があります。 ⑨ゴミ集積場 衛生面での配慮が必要なことから、屋外に設置することが望ましいです。 ⑩支援物資の受入スペース トラックなどの車両から荷下ろしが可能な場所や、物資の管理がしやすい場所を確保します。	<u>隔離スペースとして使える部屋がない場合は、衝立やバリアとなり得る素材を用いて、避難所内に新たなスペースを設け、出入口に張り紙をし、手袋やマスク等を着用してから入室することがわかるようにします。</u> ④相談所 同左 ⑤静養室・要配慮者室 同左 ⑥育児室 同左 ⑦コミュニティールーム（サロン） 同左 ⑧風呂やトイレなど 仮設の風呂やトイレ等は、排水についても検討し適切な場所に設置します。 <u>なお、断水等によりトイレが使用できない場合は、使い捨ての簡易トイレ等を活用するようにします。</u> トイレは、<u>男性用、女性用、多目的トイレに分け、</u>清潔な衛生環境を確保する必要があります。 ⑨ゴミ集積場 同左 ⑩支援物資の受入スペース 同左	感染症対策を追記 胆振東部地震検証委員会の提言を反映

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 6	⑪ペット滞在スペース 避難者の中には動物が苦手な方もいるので、避難者が連れてきたペットを滞在させるスペースは、衛生面での配慮が必要なことから、居住スペースから十分な距離をとることが必要です。 居住スペースの区分 世帯を基本単位として居住スペース内を区分し編成します。必要に応じて、世帯の異なる家族、親戚等を同じ居住区の中に編成することも可能です。その他にも、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境を作ることにも配慮します。 また、観光者や地域住民以外の人が避難所に避難してくる可能性があります。これらの避難者は、長期にわたって避難所に留まらないと考えられるため、地域住民の避難者とは分け居住スペースを区分します。 避難者の受入 （１）避難所運営組織は、避難所に受付を設置し、「氏名」「住所」「性別」「年齢」等を記載した「避難者名簿」を作成します。避難所での各種サービスは、避難者数を基礎とするので、避難者に協力を求め、必ず作成するようにします。 （２）居住スペースへの避難者の誘導では、施設の広い場所から優先して収容し、要配慮者は、家族単位で、優先して空調や暖房設備等がある部屋へ収容します。 （３）冬期間の避難所では、寒さ対策を十分に講じる必要があります。	⑪ペット滞在スペース 同左 <u>⑫携帯電話等の充電スペースの設置</u> <u>避難所の規模に応じて、携帯電話等の充電スペースを設置します。人目につく場所に設置し、盗難事故の発生に留意する必要があります。</u> 居住スペースの区分 同左 避難者の受入 （１）同左 （２）同左 （３）冬期間の避難所では、寒さ対策を十分に講じる必要があります。 <u>停電等により、商用電源が使用できない場合は、非常用発電機等を使用するとともに、暖房器具や毛布等を活用するほか、ポータブルストーブを使用する際は、定期的な換気や、乾燥の防止に留意します。</u>	胆振東部地震 検証委員会の 提言を反映 厳冬期訓練の 実施結果を踏 まえ追記

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
	<u>車を使用した避難者が、避難所の敷地内において車内避難をする場合は、エコノミークラス症候群や、冬期間は低体温症等の危険性があることを避難者へ周知する必要があります。</u> （４）避難者が連れてきたペットは、「ペット台帳」を作成した後、飼い主に、万が一のトラブルやアレルギー体質の方への配慮の必要性などを説明し、所定のペット滞在スペースで飼育するようにします。 ただし、身体障害者補助犬法により、盲導犬や介助犬等は例外とします。 負傷者・要配慮者への対応 （１）避難者に負傷者がいる場合には、その状況を確認し、本部等に連絡します。 避難者の中に、医師、看護師、保健師など、医療関係者がいる場合は、協力を依頼します。 （２）要配慮者について、福祉避難所で対応する必要がある場合は、本部等に連絡します。 また、要配慮者が必要とする資機材のニーズを確認し、併せて本部等に報告します。 本部等では、福祉避難所の開設が必要と判断した場合は、速やかに福祉避難所を開設し、要配慮者の収容対応をします。	（４）同左 車中泊の避難者への対応 <u>個々の事情により、車中泊の避難を希望する避難者へは、エコノミークラス症候群や一酸化炭素中毒の危険性への注意が必要となります。</u> <u>車中泊の避難は、各避難所の駐車場などや目配りができる範囲で認め、避難者へは、食事、トイレなどの所定の生活ルールを説明するものとしします。</u> <u>また、エコノミークラス症候群の予防として、屈伸など適度な運動、水分摂取などの注意喚起を行うものとしします。</u> 負傷者・要配慮者等への対応 （１）避難者に負傷者、<u>発熱や咳等の症状がある者</u>がいる場合には、その<u>負傷等</u>の状況を確認し、本部等に連絡します。 避難者の中に、医師、看護師、保健師など、医療関係者がいる場合は、協力を依頼します。 （２）要配慮者について、福祉避難所で<u>の対応が必要ない場合</u>には、本部等に連絡します。 また、要配慮者が必要とする<u>食料（食物アレルギー対応食品等）や物資（ストーマ用装具等）</u>のニーズを確認し、併せて本部等に報告します。 本部等では、福祉避難所の開設が必要と判断した場合は、速やかに福祉避難所を開設し、要配慮者の収容対応をします。 <u>高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者、外国人、女性、子ども、性的マイノリティなど、多様なニーズに配慮する必要があります。</u>	車中泊は、別欄に転記 胆振東部地震検証委員会の提言を反映 文言整理 あらゆる方への配慮を追記

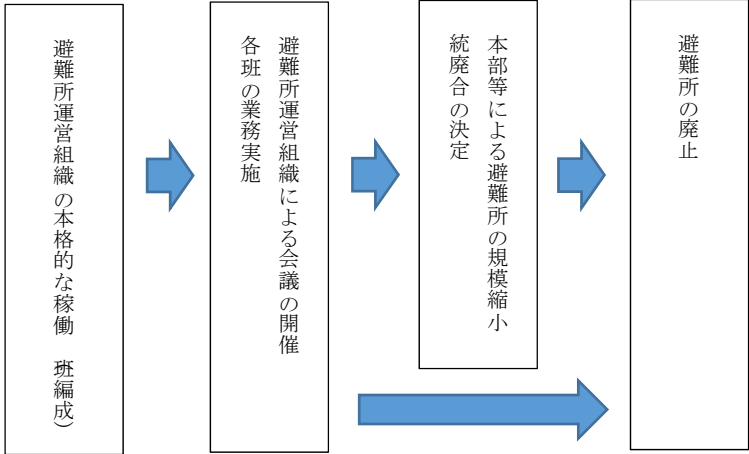
頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 7	設備・備蓄品の確認 避難所運営組織は、避難所運営に必要な設備（水道・ガス・電気・電話等のライフライン、テレビ・ラジオ等の情報収集機能、施設内放送、トイレ・シャワー等）や、備蓄品（食料・物資）の確認を行い、避難者名簿から必要な数を把握します。 設備の機能不備や備蓄品の不足等を把握し、本部等に連絡します。	食事提供時の対応 <u>避難者に食事を提供する際には、衛生面や温度管理に気を付けるとともに、アレルギー等の有無について情報提供を行うよう、配慮する必要があります。</u> <u>積雪寒冷期には、避難所内の気温が低く常温の飲料を飲まない避難者も想定されることから、温かい飲み物の提供に努めます。</u> 設備・備蓄品の確認 避難所運営組織は、避難所運営に必要な設備や備蓄品の確認を行い、避難者名簿から必要な数を把握します。 設備の機能不備や備蓄品の不足等を把握し、本部等に連絡します。 <u>＜必要となる避難所の設備・備蓄品の例＞</u> ①設備 <u>水道、ガス、電気（※使用可能電力の把握・確認）、電話、暖房、トイレ、施設内放送設備、非常用発電機、投光器</u> ②資機材 <u>テレビ、ラジオ、インターネット環境（Wi-Fi 等）、携帯電話等の充電設備、ポータブルストーブ、事務機器（パソコン、プリンタ、ファクシミリ）、ガスコンロ</u> ③食料、飲料 <u>食料、飲料水、乳幼児用ミルク、アレルギー対応食等</u> ④生活用品等 <u>段ボールベッド、毛布、タオル、下着、衣類、電池、紙おむつ、生理用品、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、手指消毒薬、燃料（灯油等）、トイレ掃除用具</u> ⑤感染症対策用品 <u>使い捨てマスク、体温計、石けん、ペーパータオル、消毒薬、ウェットティッシュ、使い捨て手袋、ビニールエプロン、嘔吐処理用具</u>	胆振東部地震 検証委員会の 提言を反映 厳冬期訓練の 実施結果を踏 まえ追記 わかりやすく 設備、備蓄品 をリストアップ

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 8	本部等への連絡 特に初動期は、避難所の状況を、定期的に本部等に連絡するように努めます。 本部等への連絡は、配置されている町職員を通じて行います。ただし、配置されていない場合は、原則、避難運営組織の代表が行います。 また、避難所からの連絡事項は、被災状況の把握に必要な情報となるので、可能な限り周辺の状況も連絡します。	<u>＜感染症対策のため避難者自らが持参することが望ましい物の例＞</u> <u>①マスク（無い場合はタオル、ハンカチ等）</u> <u>②アルコール消毒液（無い場合はウエットティッシュ等）</u> <u>③体温計</u> 本部等への連絡 同左	

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
	避難所開設における初動期の流れ  <pre> graph TD A[施設管理者等は、本部等から避難所開設の指示を受ける。] --> B[施設管理者等は、施設の安全確認をする。] B --> C[施設管理者等は、避難所を解錠する。] C --> D[施設管理者等は、本部等へ避難所を開設したことを連絡する。] D --> E[施設管理者等は、避難者を受け入れる。] E --> F[町内会や自主防災組織は、避難所運営組織の立ち上げを行う。] F --> G[避難所運営組織は、避難者名簿（受付）の作成を行う。] G --> H[避難所運営組織は、避難スペースの分けと避難者誘導を行う。] H --> I[避難所運営組織は、負傷者・要配慮者への対応や備蓄資機材の確認を行い、本部等に連絡する。] </pre> ※災害の発生が切迫もしくは突発的に発生した場合は、指示前でも解錠することができる。 ※避難所の安全が確保できない場合は、本部等に連絡し指示を待つ。	避難所開設における初動期の流れ 同左	

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備考																								
P 9	5 展開期（24時間～3週間程度） 展開期では、避難者が避難所のルールに従って、生活の安定を確立する時期であり、本格的に避難所運営組織が稼働を始める時期です。 本格的な避難所運営組織の稼働 避難所の状況が落ち着いてきたら、本格的に避難所運営組織を稼働させ、業務分担等のために班編成を行います。 避難所運営組織は、展開期の避難所運営全般について班構成をもって取り組みます。 避難所運営体制 <u>避難所の運営は、避難所運営組織によって担当業務ごとに班を編成します。</u> <u>また、役割分担を明確化することで、住民が避難所運営に貢献できる体制を整えます。</u> <班構成の参考例> <table><tr><th>班名</th><th>役割</th></tr><tr><td>総務班</td><td>事務局業務、避難者名簿の管理、生活ルール案の作成等</td></tr><tr><td>情報班</td><td>避難所内外の情報収集、伝達、広報活動等</td></tr><tr><td>衛生班</td><td>共用部分の管理、清掃等</td></tr><tr><td>救護班</td><td>負傷者の救護活動、要配慮者の状況把握等</td></tr><tr><td>給食給水班</td><td>食料等の配分、炊き出し、給水活動等</td></tr></table> ※この他、必要に応じて班編成を行うものとし、班長を決める。	班名	役割	総務班	事務局業務、避難者名簿の管理、生活ルール案の作成等	情報班	避難所内外の情報収集、伝達、広報活動等	衛生班	共用部分の管理、清掃等	救護班	負傷者の救護活動、要配慮者の状況把握等	給食給水班	食料等の配分、炊き出し、給水活動等	5 展開期（24時間～3週間程度） 同左 本格的な避難所運営組織の稼働 避難所の状況が落ち着いてきたら、本格的に避難所運営組織を稼働させ、業務分担等のために班編成を行います。 避難所運営組織は、<u>避難者（住民）や町内会、自主防災組織が主体となり、</u>展開期の避難所運営全般について班構成をもって取り組みます。 <u>なお、避難者が運営を行うことができない場合は、町職員やボランティア、地域防災マスター等による一部業務の分担、自主運営のための各種支援を行います。</u> <班構成の参考例> <table><tr><th>班名</th><th>役割</th></tr><tr><td>総務班</td><td>事務局業務、避難者名簿の管理、生活ルール案の作成等</td></tr><tr><td>情報班</td><td>避難所内外の情報収集、伝達、広報活動等</td></tr><tr><td>衛生班</td><td>共用部分の管理、清掃等</td></tr><tr><td>救護班</td><td>負傷者の救護活動、要配慮者の状況把握等</td></tr><tr><td>給食給水班</td><td>食料等の配分、炊き出し、給水活動等</td></tr></table> ※この他、必要に応じて班編成を行うものとし、班長を決める。	班名	役割	総務班	事務局業務、避難者名簿の管理、生活ルール案の作成等	情報班	避難所内外の情報収集、伝達、広報活動等	衛生班	共用部分の管理、清掃等	救護班	負傷者の救護活動、要配慮者の状況把握等	給食給水班	食料等の配分、炊き出し、給水活動等	文言整理 胆振東部地震検証委員会の提言を反映 内容重複のため削除
班名	役割																										
総務班	事務局業務、避難者名簿の管理、生活ルール案の作成等																										
情報班	避難所内外の情報収集、伝達、広報活動等																										
衛生班	共用部分の管理、清掃等																										
救護班	負傷者の救護活動、要配慮者の状況把握等																										
給食給水班	食料等の配分、炊き出し、給水活動等																										
班名	役割																										
総務班	事務局業務、避難者名簿の管理、生活ルール案の作成等																										
情報班	避難所内外の情報収集、伝達、広報活動等																										
衛生班	共用部分の管理、清掃等																										
救護班	負傷者の救護活動、要配慮者の状況把握等																										
給食給水班	食料等の配分、炊き出し、給水活動等																										

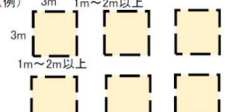
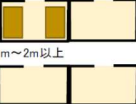
頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 1 O	避難所運営組織における情報共有 避難所運営を円滑に進めるために、定期的に話し合いをします。 話し合いでは、現状の課題や今後予想される状況とその対処などについて協議し、その結果を踏まえた情報発信や避難所運営を進めていきます。 特に議題等がない場合でも、1日1回は話し合いの場を設けることが望ましいです。 <話し合いの参考例> ①避難者のニーズ把握（ストレスチェック等） ②必要物品や資機材、不足物の洗い出し ③居住スペース区分の見直し ④避難者の健康管理 など 防犯対策の実施 避難所での防犯対策として、盗難や女性に対するトイレや仮設風呂付近での犯罪の発生防止に努めます。	避難所運営組織における情報共有 同左 <話し合いの参考例> ①避難者のニーズ把握（ストレスチェック等） ②必要物品や資機材、不足物の洗い出し ③居住スペース区分の見直し <u>※避難生活の長期化に伴って、避難者の荷物等の増加により、スペース配分が不均衡になることも想定されるため、スペース配分の基準を家族単位とするなど、可能な限り公平な配分とします。</u> ④避難者や避難所運営スタッフの健康管理 <u>※避難所生活が長引くことによるストレスなどから、些細なことがトラブルになることがあります。避難者の様子の変化に注意が必要です。</u> <u>※ストレスや不安などの精神的な負担や、体力的な負担を抱える避難者や避難所運営スタッフの健康管理のため、保健師や看護師等による保健指導や巡回相談、心のケアを実施するなど、心身の健康保持のための環境を整えることが必要です。</u> ⑤避難所の生活ルールの確立 <u>※避難所の状況に応じて、起床・消灯時間、掃除、炊事場などのルールを設けます。</u> 防犯対策の実施 同左	胆振東部地震検証委員会の提言を反映 避難者等の健康管理について追記 集団生活の具体的なルールを追記

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 1 1	在宅避難者等への対策の実施 避難所では、避難してくる被災者への対応のほか、帰宅困難者や在宅避難者等への情報や物資の提供等を行う必要があります。 6 再構成期（3週間以降）から撤収期（ライフライン回復頃） 概ね災害発生から3週間程度の期間が経過すると、日々刻々と変わる事態は減っていき、避難所生活も落ち着いていく傾向にあります。 避難所の縮小や統廃合、廃止等が決定された場合は、本部等と、その後の対応（移動日時や荷物の搬送方法、避難者名簿等の引き継ぎ等）について協議します。 避難者の撤収が確認された後、避難所運営組織を解散します。 展開期から撤収期に至る避難所業務の流れ  <pre> graph LR A[避難所運営組織の本格的な稼働 (班編成)] --> B[避難所運営組織による会議の開催 (各班の業務実施)] B --> C[本部等による避難所の規模縮小 (統廃合の決定)] C --> D[避難所の廃止] B ==> D </pre>	<u>正確な情報の発信</u> <u>デマや根拠のない情報により、避難者に不安等を与えないよう、警察や本部等と連携を図り、避難所内での情報の掲示などにより、避難者への正確な情報発信に努めます。</u> 在宅避難者等への対策の実施 同左 6 再構成期（3週間以降）から撤収期（ライフライン回復頃） 同左	胆振東部地震 検証委員会の 提言を反映

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 1 2		7 感染症対策 <u>避難所では、衛生状態の悪化や長期化する避難生活でのストレスなどによる避難者の体力・抵抗力の低下が考えられます。そのため避難所は、感染症が発生しやすい状況にあり、集団で生活をしていることから発生した感染症が拡がりやすい環境にあるため、感染拡大防止に万全を期することが重要なことから、次の点に留意する必要があります。【資料参照】</u> 親戚や友人の家等への避難 <u>緊急避難の後、避難生活が必要な方に対しては、避難所が過密状態になることを防ぐため、必要に応じ、可能な場合は避難者に対し、親戚や友人の家等へ避難していただくことも検討します。</u> 避難者及び運営スタッフの健康管理 <u>（１）避難者の健康状態（発熱、咳、発疹、傷、嘔吐、下痢など）を避難所への到着時に確認するとともに、避難生活開始後も、定期的に確認する必要があります。</u> <u>（２）保健師による巡回のほか、避難者一人ひとりによる健康チェックが重要です。</u> <u>（３）運営スタッフは、事前に各自の健康状態（発熱、咳、発疹、嘔吐、下痢など）を確認し、症状がある場合は避難所運営組織に速やかに報告するとともに、症状が改善するまで健康状態に問題のないスタッフと交代するなどの対応が必要です。</u> 避難所の衛生管理 <u>（１）手洗い、咳エチケット等の基本的な対策の徹底 避難者や運営スタッフは、頻繁に手洗いや咳エチケット等の基本的な感染症対策を徹底します。</u>	感染症対策を追記

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
P 1 3		<u>（2）避難所の衛生環境の確保</u> ①物品等は、定期的に、また目に見える汚れがあるときは、家庭用洗剤を用いて清掃するなど、衛生環境を保ちます。 ②トイレは定期的に清掃と消毒を行います。清掃する際は、マスクと使い捨て手袋、エプロンを用意し、次亜塩素酸ナトリウム（家庭用塩素系漂白剤など）を用いて、便器周りを中心に清掃します。 ③消毒薬は、感染源に対し、効果が裏付けされているものを使用することが重要です。 ※アルコールは、インフルエンザやコロナウイルスに有効です。また、次亜塩素酸ナトリウムは、ノロウイルスにも有効です。消毒液の濃度や使用量によっても、効果が変わるため、確認が必要です。 ④避難所は土足厳禁にします。 ⑤紙オムツ等の廃棄のため、蓋付きの専用ゴミ箱を設置します。 <u>（3）十分な換気の実施、スペースの確保等</u> ①避難所内は、定期的に十分な換気を行います。 ②避難者が十分なスペースを確保できるよう留意し、人との間隔は、できるだけ2m（最低 1m）空けることが望ましく、カーテンや段ボール等によるパーティションも有効です。 <u>発症時等の対応</u> <u>（1）避難者が感染症を発症又はその疑いがある場合</u> 避難者が感染症を発症した場合又は、その疑いがある場合は、患者の隔離や病院への搬送などの必要があるため、本部等に連絡します。 <u>（2）避難者に発熱、咳等の症状が出た場合の専用のスペースの確保</u> ①避難者に発熱、咳等の症状が出た場合は、専用のスペースを確保することが必要です。その際、可能な限りスペースは個室にするとともに、専用のトイレと手洗い場を確保します。 ②発熱や咳等のある避難者同士を同室にすることは、望ましくありません。やむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をすることが必要です。	

頁 P 1 4	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月） ③症状が出た避難者の専用スペース、トイレや手洗い場は、一般の避難者とはゾーン、動線を分けます。 なお、すぐに対応ができない場合は、取っ手やノブなどの共用部分の消毒を徹底する必要があります。 資 料 新型コロナウイルス感染症対応時の避難所レイアウト（例）＜避難受付時＞ 受付時でのチェック ○避難者カードの記入 ○発熱、咳等、体調の確認 ○要配慮等の確認 など 用意するもの ・体温計（非接触型） ・アルコール消毒液（手指用） ・次亜塩素酸溶液 ・ハンドソープ、ウェットティッシュ ・フェイスシールド ・ビニールシート ・使い捨て手袋 など	備 考 感染症対策を追記
--	---	---	--

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
		健康な者の避難所滞在スペースのレイアウト（例） R2. 5. 20 第1版 ● 体育館のような広い空間において、健康な者が滞在するスペースとしては、以下のような方法が考えられる。 ● 感染リスクの高い高齢者・基礎疾患を有する者・障がい者・妊産婦等が滞在中の場合には、避難所内に専用スペースを設けることが望ましいが、体育館内に専用ゾーンを設け、以下と同様の考え方で利用することも考えられる。 テープ等による区画表示 (例) 3m 1m～2m以上  ○ 一家族が一区画を使用し、人数に応じて区画の広さは調整する ○ 家族間の距離を1m以上あける ※ スペース内通路は出来る限り通行者がすれ違わないように配慮する必要がある テントを利用した場合 (例)  ○ テントを利用する場合は、飛沫感染を防ぐために屋根がある方が望ましいが、熱中症対策に十分注意することが必要 パーティションを利用した場合 ○ 飛沫感染を防ぐため、少なくとも座位で口元より高いパーティションとし、プライバシーを確保する高さにするが望ましい。また、換気を考慮しつつ、より高いものが望ましい。 (例)    ※ 人と人の間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けることを意識していただくことが望ましい。 ※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時において、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。	感染症対策を追記

頁	初版（平成31年3月）	第2版（令和2年7月）	備 考
		発熱・咳等のある者や濃厚接触者専用室のレイアウト（例） R2. 5. 20 第1版 ●発熱・咳等のある者は、可能な限り個室にすることが望ましいが、難しい場合はそれぞれ専用のスペースを確保する。やむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をする。 ●濃厚接触者は、可能な限り個室管理とする。難しい場合はそれぞれ専用のスペースを確保する。 ※濃厚接触者は、発熱・咳等のある者より優先して個室管理とする。 （例） ※飛沫感染を防ぐため、少なくとも座位で口元より高いパーティションとし、プライバシーを確保する高さにすることが望ましい。また、換気を考慮しつつ、より高いものが望ましい。 ・軽症者等は、予め災害時の対応・避難方法を決めておくことが望ましいが、避難所に一時的に滞在する場合がある。 ・感染予防および医療・保健活動のしやすさの観点から、地域における感染拡大状況や、各避難所、活用するホテル・旅館等の状況を踏まえ、防災担当部局や保健福祉部局等の連携のもと、必要に応じて特定の避難者の専用の避難所を設定することも考えられる。 （例：高齢者・基礎疾患を有する者・障がい者・妊産婦用、発熱・咳等の症状のある者用、濃厚接触者用） ※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時において、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。	感染症対策を追記