

高山市避難所運営マニュアル

平成29年6月

高山市

目次

はじめに	1
運営体制と業務分担	2
第1 避難所の開設	3
1. 避難所の種類	
2. 避難所の安全点検	
3. 避難所の開設	
4. 避難者への対応	
第2 避難所運営	6
1. 運営リーダーの選出	
2. 避難所運営委員会の設置	
3. 避難所運営状況の報告	
4. 男女共同参画視点での避難所運営	
第3 長期化への対応	10
1. プライバシーの確保	
2. 相談体制の確立	
3. 食事の改善	
4. 現状把握	
5. 遺体の安置及び処理	
第4 要配慮者への配慮	11
1. 用途に応じたスペースの確保	
2. 必要物資の確保	
3. 物資の配付	
4. 情報の伝達	
5. 救援・救護対策	
6. 心のケア対策	
第5 ペットとの同行避難	13
1. ペット専用スペースの確保	
2. 必要なペット用救援物資の確認	
3. ペット同行避難のマナー	
第6 避難所の閉鎖	15
1. 閉鎖の方針	
2. 避難者との調整	
【様式1】避難所安全チェックリスト	16
【様式2】避難者カード	17
【様式3】避難所生活ルール	18
【様式4】取材者・訪問者への注意事項	19
【様式5】避難者名簿	20
【様式6】避難所運営状況報告書	21
【参考1】ピクトグラム（図記号）一覧	22
【参考2】避難所運営チェックリスト	24

はじめに

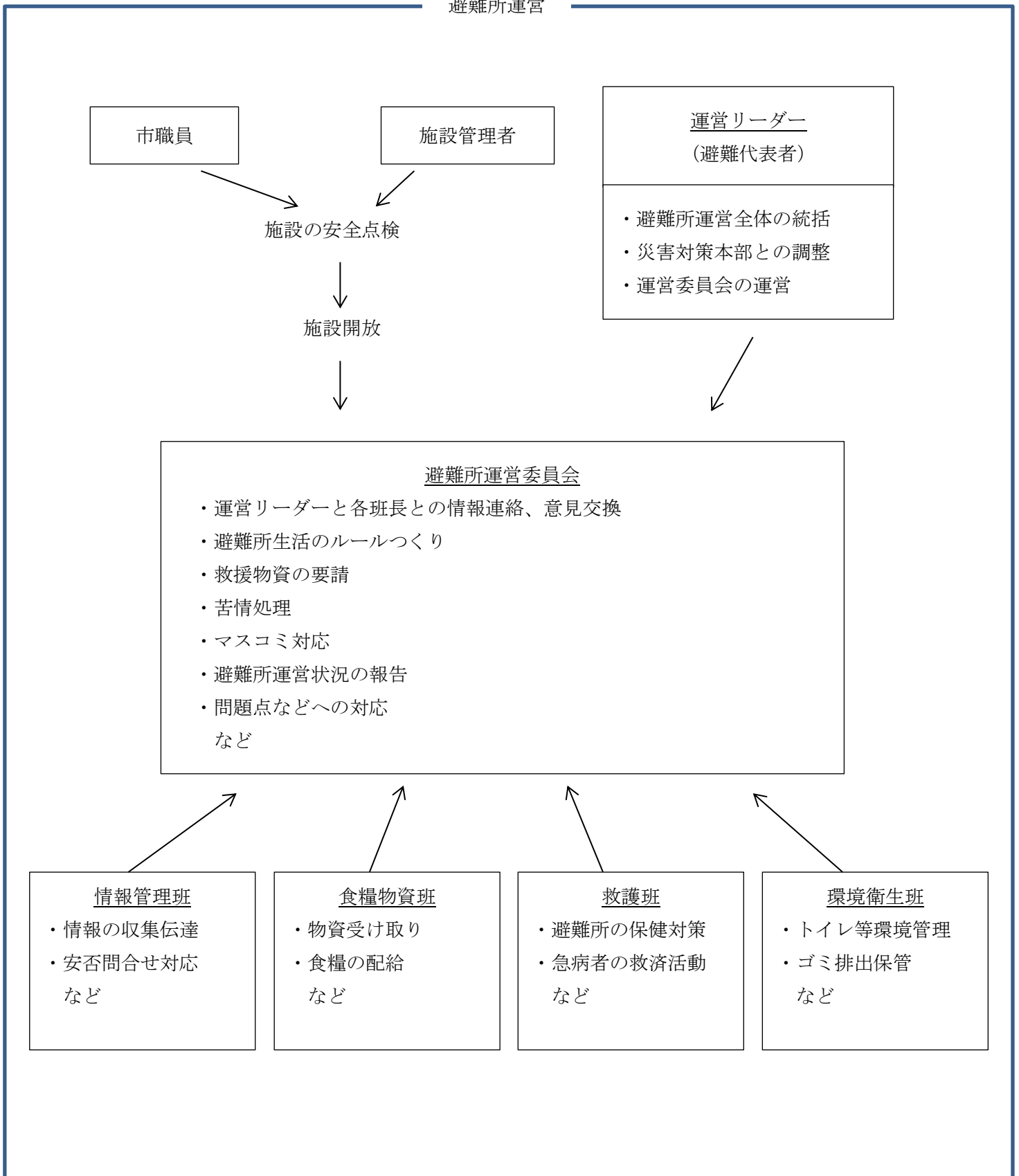
地震災害、風水害、火山災害などの災害発生時には、避難を余儀なくされる場合があります。

避難所の運営においては、避難者の多様なニーズと、その時間経過に伴う変化へより細かに対応し、避難者の自立的な生活の再建を速やかに行うため、地域住民を中心とする運営を尊重し、避難所の利用者全員による自主運営を原則とします。

このマニュアルは、指定避難所の運営について「指針」として示したものです。が、一時避難所等においても準用してください。

運営体制と業務分担

避難所運営



第1 避難所の開設

災害が発生するおそれがある場合又は発生した場合において、避難準備・高齢者等避難開始や避難勧告、避難指示（緊急）が発令されたときや、住民が自主的な避難行動を開始したときは、施設の安全を確認した上で避難所として開設します。

1. 避難所の種類

避難するための施設として「指定避難所」と「一時避難所」があります。

①指定避難所

原則として学校、保育園、体育施設等の公共施設を指定避難所として指定しています。基本的には市職員と施設管理者で施設の解錠を行います。

②一時避難所

原則として町内会や施設管理者で施設を開放することができる公民館などを一時避難所として指定しています。新たに一時避難所の指定を希望される場合には、施設管理者の承諾書を高山市危機管理課へ提出していただく必要があります。

2. 避難所の安全点検 《市職員・施設管理者》

市職員は施設管理者と連絡をとり、協力して施設を開設します。施設の安全点検は【様式1】「避難所安全チェックリスト」により2人1組で実施します。

市職員は【様式1】の結果を避難所の開設可否とともに、災害対策本部（教育委員会、支所地域は支所でまとめ教育委員会）へ報告します。

3. 避難所の開設 《市職員・施設管理者・避難者》

①避難者情報の把握

避難者の人数、世帯構成、避難生活にあたり特別な配慮を要する事項などの情報を【様式2】「避難者カード」により把握します。また、避難者の中には自家用車等で避難し、車中泊する避難者もいますので、車中泊避難者についても【様式2】により避難者情報を把握します。

②避難スペースの確保

避難所では様々な用途に応じたスペースが必要ですので、早期に各スペースの確保及び配分を検討しておくことが必要です。

・居住スペース

基本的には町内や班での振り分けを行います。要配慮者がいる世帯は別の部屋などを考慮します。

・福祉スペース

要配慮者がいる世帯は移動がしやすい場所や、別の部屋などを考慮します。

・運営本部室

避難所運営の本部となる場所です。

・受付

マスコミを含む来所者の全てが受付を介するようにします。

- ・ 救護室

避難所生活が長期化した場合には、医師や保健師の巡回も想定されます。

- ・ 物資保管の部屋

物資搬入に利便性の良い場所を検討します。

- ・ 物資搬入の屋外スペース

物資運搬車両が出入りできる経路を検討します。

- ・ 救援車両の駐車スペース

救援車両がスムーズに出入りできる場所を確保します。

- ・ 車中泊避難者の駐車スペース

避難所内の通行に支障がない場所を確保します。

- ・ 仮設トイレの設置スペース

手洗い場の設置と夜間の利用も考慮して照明を設置することも必要です。

- ・ ごみ置き場

臨時ごみ集積所を設置します。

- ・ ペット専用スペース

原則屋外でケージ等を設け、飼い主の責任で飼育してもらいます。

- ・ 立入制限区域

点検時に危険と判断された場所や、学校等の早期正常化の必要がある施設は施設管理者と協議して利用を制限する必要があります。

③必要物資の確認

市職員、施設管理者及び避難代表者は相互に協力して物資の確認を行います。

- ・ 避難所に備蓄品がある場合には、備蓄倉庫を確認し倉庫内の備蓄物資の確認を行います。
- ・ 避難者数に対する、食糧・飲料水・その他の不足物資の把握を行います。

④通信手段の確保

市職員は、通信手段確保の対策をとります。

- ・ 避難所の固定電話
- ・ 衛星携帯電話
- ・ 携帯電話
- ・ 災害用公衆無線LAN
- ・ NTT特設公衆電話
- ・ アマチュア無線
- ・ 伝令要員（バイク、自転車、徒歩）

4. 避難者への対応 《市職員・施設管理者・避難者》

【様式2】避難者カードに記載された情報を基に必要な対応を行います。

- ・ 食物アレルギー等への対応

特別な食糧（アレルギー、乳児、宗教的理由など）が必要な避難者を把握し、災害対策本部を通じて必要な物資の調達を行います。

- ・ 支援物資の要請

特別な支援物資（頓服薬、補聴器、車椅子、ペットフード、ペット用ケージなど）の必要数などを把握し、災害対策本部を通じて調達を行います。

- ・ 軽度の負傷者の治療、看護師等の確保

第2 避難所運営（災害発生から数日間）

1. 運営リーダーの選出 《市職員・施設管理者・避難代表者》

自主防災組織の役員、避難者等から、統率力・実行力・判断力などを考慮して、自主的な協議の基で運営リーダーの選出を行い、市職員、施設管理者と相互理解のもと協力して避難所を運営します。

運営リーダーは、主として災害対策本部との調整等業務全般に関わり、重要事項の検討を行い、運営全体を統括します。

災害発生直後の混乱状態での避難所の初期運営は非常に困難になりますので、運営リーダーのほか、自主防災組織等から初期運営の協力者を数名、事前に選出し運営体制を想定しておく必要があります。

①当番制・交替制の実施

特定の人への負担や固定的性別役割分担とならないように、当番制又は交替制で実施します。

②避難所運営のための班編成

運営リーダーは、避難所の円滑な運営を行うため、避難者の協力のもと、避難所に応じた班編成（情報管理班、食糧物資班、救護班、環境衛生班）を行います。また各班には、数名のスタッフを配置し、実情に応じた柔軟な運営を行います。

・情報管理班【各種情報の収集・伝達に係る業務全般】

避難者数の把握

安否確認等の問合せへの対応

避難者の苦情処理、情報提供等

・食糧物資班【食糧及び物資に係る業務全般】

食糧、物資の受け取り、配付等

アレルギーや持病、宗教上の対応

・救護班【負傷者の救護・医療に係る業務全般】

避難所の保健対策及び要配慮者の救済活動

負傷者や急病患者の救済活動

遺体の安置等の処理、遺族への対応

避難者の心のケア（PTSD心的外傷後ストレス障害など）

・環境衛生班【環境衛生に係る業務全般】

トイレ設置等環境の維持管理

ごみの排出保管等

ペット専用スペースの管理（飼い主との協力）

2. 避難所運営委員会の設置 《市職員・施設管理者・避難代表者》

運営リーダーと各班の代表者、施設管理者及び市職員で構成する避難所運営委員会を設置します。避難所運営委員会は情報連絡、意見交換の場とし、避難者の自力再建を原則とした、自主的な運営方針を検討します。

避難所運営委員会へは女性を含め多様な人々が参画し、多様性配慮の視点で運営方針

を決定します。

①避難所生活のルールづくり

避難所運営委員会では、円滑な避難所運営を図るために、避難者自身が保護を受けているという意識ではなく、避難所生活の主体であるとの認識を持ち、運営組織が円滑に機能するよう協力を呼びかけるためのルールをつくります。【様式3】「避難所生活ルール」を活用し、作成したルールは避難者が見やすい場所へ掲示し周知します。

②苦情処理

避難所運営委員会は、避難者間のトラブルや生活環境悪化を未然に防ぐため、避難者の意見や苦情を聞き、迅速に調査検討した上で対応処理します。

③食糧・生活物資の調達供給

避難所運営委員会は物資の確認を行い、不足する物資については災害対策本部へ要請を行います。

・物資の確認

避難者の人数を確認後、必要な物資の選定（高齢者等への配慮）を行うとともに、備蓄倉庫の整理も行います。

・不足する物資の要請

不足する物資を把握し、優先順位の高い物資から災害対策本部へ要請します。

④水の調達供給

避難所運営委員会は、水道施設が被害にあっている場合には、飲料水については公平な配分を行い、生命維持を最優先に質・量の供給ができるよう検討します。

・飲料水等の要請

・要請ルートの確認

・必要水量の把握（飲料水は1人1日3リットルが目安）

・車両輸送の場合は、設置場所等受入体制の調整

・近隣の「給水拠点」の確認及び給水（飲料水）

・井戸水やプールの水の状況把握（主に生活用水）

⑤救援物資の受入

避難所運営委員会は、届けられた救援物資の管理方法や配付方法を検討します。また、不足している物資がないか調査、確認を行います。

⑥マスコミ、訪問者の対応

避難所運営委員会は、マスコミや訪問者の対応について災害対策本部と調整した上で対応する担当者を決め、避難者の負担とならないようにするほか、立ち入りや撮影を禁止する場所を決め、避難者のプライバシー保護に配慮します。

【様式4】「取材者・訪問者への注意事項」を受付などに掲示して周知します。

⑦救援体制

避難所運営委員会は、避難者から救急患者等が発生することを考慮し、消防や医療

関係機関と連絡を密にし、早急に救急患者等を発見、救護所又は医療機関に移送できるよう救援体制を検討します。

⑧し尿・ごみ処理及び衛生環境

避難所運営委員会は、避難所の定期的な清掃、ごみの衛生的な保管、トイレの衛生保持等、衛生環境の維持管理に十分留意します。

- ・水洗トイレ使用の暫定利用

断水している場合には、学校のプールや井戸等によって水を確保し活用を図ります。

- ・仮設トイレ等の設置

水洗トイレがまったく使用できない場合には、災害用備蓄の仮設トイレ・ポータブルトイレの配置を行います。また、便槽付の仮設トイレ等を設置し衛生環境の確保を図ります。

- ・手洗い場及び照明の設置

環境衛生及び防犯のため、手洗い場と照明を設置することも必要です。

- ・臨時ごみ集積所の設置

ごみの収集可能な場所に臨時ごみ集積所を設置します。その集積所では市の分別ルールに基づき排出することを避難者へ周知します。

- ・洗濯場の設置

避難所生活が長期化することを考慮して、洗濯場、男女別々の物干し場を検討します。

- ・ペット専用スペースの管理

衛生環境の悪化、トラブルの原因とならないよう、管理のためのルールを作り飼い主へ周知します。

⑨情報の収集及び伝達

避難者は各種の情報を入手することが困難なため、避難所運営委員会は、災害対策本部等からの情報を、掲示板等多様な手段を使用して避難者に提供します。

特に発災直後は通信回線が麻痺したり、情報が錯そうしたりしていることも考えられるため、情報管理班が窓口となり情報の混乱を避けるようにします。

- ・掲示板等の設置

情報管理班は、避難者の見やすい場所に掲示板を設置して、情報を提供します。情報はできるだけ早く整理して、常に新しく正確な情報を提供します。また、生活ルールや避難所の平面図等作成し、掲示して周知します。

- ・テレビ・ラジオ・電話・FAX等の設置

発災直後は電気等のライフラインの切断も予測されます。避難者は家族等に連絡がとれず不安になることがあることから、電気等が復旧され次第、電話やFAX等を設置して、避難者の不安を取り除くように努めます。またテレビやラジオ等も設置して情報や娯楽の提供にも配慮します。

⑩避難者名簿の作成

親族等からの安否確認や、食糧や物資の支援要請、要配慮者への配慮、市による被

災者支援等へ対応するため、【様式2】避難者カードを基に、【様式5】避難者名簿を作成し活用します。また、作成した避難者名簿、避難者カードには、個人情報が含まれるため、避難所運営委員会で管理します。

⑪避難者の健康管理

・感染症予防対策

集団生活を行う避難所生活では、大勢の避難者や関係者が出入りするため、手洗い場への専用消毒液などを設置して感染症予防を行います。

・エコノミークラス症候群対策

車中泊避難者を含む避難所生活では、体の活動量が減りエコノミークラス症候群になりやすいため、定期的に体を動かしたり、水分を十分とるよう呼びかけたり、災害対策本部と調整して保健師等の派遣を行うなどの対策を行います。

3. 避難所運営状況の報告 《市職員》

市職員は避難所の運営状況について、【様式6】「避難所運営状況報告書」を作成し、災害対策本部（福祉部、支所地域は支所でまとめ福祉部）へ報告を行います。

避難所で不足している物資等のほか、必要な人員、ボランティアの派遣要望についても報告を行います。

4. 男女共同参画視点での避難所運営

避難所運営委員会へ女性の参画を推進するなど、被災時の男女のニーズの違い等男女双方の視点での避難所運営に配慮します。

・女性専用更衣室等の確保

居住スペースを間仕切りで仕切ったとしても、その空間で着替えを行うことには抵抗があるため、女性専用更衣室及び物干し場を確保します。乳児がいる場合には、女性専用更衣室を授乳スペースとしても使用できます。

・女性専用トイレの確保

女性専用トイレを設置するよう配慮し、防犯上その位置や照明の設置等を検討します。

・女性の担当者による物資配付

生理用品など女性のみが利用する物資については、女性の担当者からの配付を行うように配慮します。

・相談窓口への女性担当者の設置

女性特有の悩みや相談事項は、相手が男性であると相談しづらいため、相談窓口には女性担当者を配置するよう配慮します。

第3 長期化への対応

避難所運営委員会は、避難生活の長期化に伴い、食生活、環境衛生、プライバシーの保護など避難の生活環境の改善に関する要求が高まってくるので、災害対策本部と連携を密にしながら、次のことについて検討します。

1. プライバシーの確保

体育館のような広い場所では、災害備蓄用の間仕切り等を使用して、避難者のプライバシーを確保します。

個別の相談等により知り得た情報は、【様式2】避難者カードに記入し、食事や医療面で配慮を行います。この【様式2】避難者カード等は必ず避難所運営委員会で管理し、避難者のプライバシー保護に配慮します。

2. 相談体制の確立

不安、疑問、不満等に、個別に相談できる相談窓口を設置し、ストレスの軽減に努めます。また、誰でも気軽に相談できる雰囲気をつくり、1人ひとりの意見を聞き、運営の改善と避難者の自立を目指します。

3. 食事の改善

避難者への食事は、運営組織による炊き出し等で提供されますが、長期化すると同じような食事になるため、栄養バランスのとれた食事を提供するよう改善に努めます。

4. 現状把握

避難所の長期化を防ぐため、避難者の置かれている現状を明確に把握し、個別相談等を実施します。

避難所が学校施設の場合には、授業再開に向けて施設管理者や避難者との協議のもとに避難所の今後の利用方法や閉鎖時期等について検討します。

5. 遺体の安置及び処理

訃報、遺体等が避難所に寄せられた場合は、災害対策本部と調整を行い、遺族への伝達、遺体の安置など今後の対応を検討します。

第4 要配慮者への配慮

災害時には、高齢者、障がい者、発達障がい者、妊産婦、乳幼児、外国人など様々な方が避難してきますが、避難所生活においても要配慮者への配慮は不可欠です。

避難所運営委員会は【様式2】避難者カードに基づき、常に避難者の実態を把握するとともに、要配慮者がいる場合は、ホームヘルパーの派遣、病院や社会福祉施設への入所の連絡調整、※DCAT（災害派遣福祉チーム）の派遣要請等を行います。

1. 用途に応じたスペースの確保

避難所内において、要配慮者の居住スペース等が環境等の悪い場所に迫いやられることがないようにスペースを確保します。

①居住スペース

要配慮者のうち高齢者や障がい者へは、人の目が届きやすく、出入口やトイレが近い場所や、階段を使わなくても行動できる場所を確保するなど配慮します。また、畳の部屋を活用するなど、要配慮者に適した居住スペースを確保します。

発達障がい者、妊産婦、乳幼児等は、可能な限り同じ環境の家族同士が一緒になるようにし、周囲からストレスを受けにくい場所に避難スペースを確保します。

②車椅子が通行可能な通路

高齢者や障がい者、負傷者のため、車椅子が通行可能な通路（1.3m程度）を確保します。

2. 必要物資の確保

避難所運営委員会は要配慮者が必要とする物資を把握し、災害対策本部を通じて必要物資を確保します。

①食糧の確保

高齢者、乳幼児、食物アレルギーのある方、宗教上の理由等により食べられる物が制限されている外国人等、配慮が必要な方のニーズを踏まえ、必要な食糧の品目、数量を確保します。

②生活必需品の確保

授乳ミルク用のお湯、医療用品、介護用品等についてニーズを聞き取り、生活必需品の品目、数量を確保します。

3. 物資の配付

食糧や物資を配付する際には、要配慮者が長時間待つことがないように配付方法を検討するとともに、緊急を要する場合はその都度、要配慮者へ優先的に配付する等、柔軟に対応します。

4. 情報の伝達

要配慮者への情報の発信については、情報管理班が要配慮者の関係者と協力し、确实

な情報伝達を行います。

また、外国人への情報伝達については、災害対策本部へコミュニケーションサポーター等の派遣を要請し、コミュニケーション面での支援を検討するほか、【参考1】ピクトグラム（図記号）一覧等を活用して、避難所ルールが伝達できるように配慮します。

5. 救援・救護対策

要配慮者の生活に著しく支障が生じないように、食糧や生活日用品等の配布や、持病等に対する医療措置等の対策を講じます。避難所生活が長期化する場合には、日常的な介護等の支援だけではなく、健康管理の指導や生活に対する不満等、きめ細かな配慮を行います。

・救護所等の設置

長期にわたる避難所生活で持病が悪化したり、新たな病気にかかったりすることがないように、避難所の規模に応じて救護所の設置、看護師等の常駐などの措置を講じます。

6. 心のケア対策

長期にわたる避難所生活は、健常者でもストレスにより体調を崩すなど精神的な負担が大きく、特に要配慮者は、生活の不安、不便な生活等、精神的なストレスが大きいことから、※D P A T（災害派遣精神医療チーム）や保健師等の派遣要請を行い、メンタルケアを実施します。

また、被災した児童の精神不安の軽減等を図るため、子育て支援センターと協力して児童のメンタルケアを早期に実施します。

※D C A T（災害派遣福祉チーム）

社会福祉士や介護福祉士、看護師、理学療法士などにより構成された組織で、被災地の福祉施設や避難所で介護活動などを行ないます。

※D P A T（災害派遣精神医療チーム）

精神科医、看護師などにより構成された組織で、災害のストレスによる精神疾患、精神的不調を防ぐための活動などを行ないます。

第5 ペットとの同行避難

過去の災害において、ペットと飼い主が離れ離れになってしまい、このような動物を保護するために、地域及び行政の多大な労力と時間を要する事例が多数発生しました。また、不妊去勢処置がなされていない場合、繁殖により増加することで、住民の安全や公衆衛生上の環境が悪化することも懸念されます。このような観点から、災害が起こった時には、飼い主はペットと同行避難することが基本です。

避難者とペットが避難所という限られた空間で居住するために、飼い主の飼育マナーの指導、避難所での飼育ルールづくりを行います。

1. ペット専用スペースの確保

様々な人が共同生活を送る避難所においてペットを飼育する場合は、動物が苦手な人、アレルギーを持っている人等への配慮が必要です。避難所におけるペットの存在が、人々にとってストレスやトラブルの原因となることを防ぐために、避難所施設内では飼育を禁止しますが、次のことを考慮して屋外にペット専用スペースを確保します。

- ・ 居住スペースから少し離れた場所
- ・ 生活動線と重ならない場所
- ・ 天候や季節などを考慮して軒下や木陰となる場所（テント等の活用も考慮する）
- ・ 避難所とは別棟となる施設の部屋

2. 必要なペット用救援物資の確認

【様式2】避難者カードを活用して、必要なペット用救援物資の確認を行います。

- ・ 療法食（薬）
- ・ ペット用食糧
- ・ 排泄用品（トイレシート、トイレ砂）
- ・ ケージ（柵）、リード（綱）

3. ペット同行避難のマナー 《飼い主》

避難所でのペットの飼育、管理は、飼い主の責任で行います。

① ペット同行避難の際の持ち出し品

- ・ ケージやキャリーバッグ（移動用かばん）

ペットの飼育、管理は基本的に屋外の決められたスペースで行います。ペットが普段から入り慣れているケージやキャリーバッグで飼育、管理します。これらがない場合には、リードや係留ロープで支柱などにつなぎ止めて飼育します。

- ・ ペット用食糧

ペットが普段から食べ慣れている食糧を、飼い主が避難時に自宅から持ち出します。

- ・ 排泄用品

トイレシートやトイレ砂等の排泄用品とともに、廃棄用の袋等も一緒に飼い主が避難時に自宅から持ち出します。

②ペット専用スペースの管理

- ・清掃等

ペットの排泄物、餌の食べ残しなど、ペット専用スペースの清掃は、飼い主が行います。

- ・ペット用救援物資の管理等

餌やペット排泄用品などの仕分け、配分は飼い主同士で協力して行います。

第6 避難所の閉鎖

1. 閉鎖の検討

避難所は短期の緊急避難が基本であり、避難所開設が長期にわたる場合、施設本来の目的で使用できないことによる問題が生じてきます。そのため段階的に避難所を縮小、統合し、閉鎖に向けて取り組む必要があります。

①閉鎖の時期

ライフラインの復旧状況や仮設住宅の進捗との兼ね合いを見ながら、避難所運営委員会と災害対策本部は避難所の閉鎖について検討します。学校が避難所となっている場所については、学校の早期再開に配慮が必要です。

②閉鎖方法

避難所運営委員会と災害対策本部は、閉鎖の時期や方法を避難者等に周知し、混乱のないことを確認してから避難所を閉鎖します。

2. 避難者との調整

避難所運営委員会は避難所閉鎖に向けて避難者と個別面談を実施します。また、市営住宅や仮設住宅等の長期受入施設への入居希望等について、行政の支援や相談窓口について災害対策本部に確認し、避難者に周知します。

【様式1】避難所安全チェックリスト

避難所：

担当者：

日時：

項目	確認事項	チェック
施設内の避難者	<ul style="list-style-type: none"> 施設内に人がいる場合、安全なスペースへ移動 けが人等があった場合、直ちに救助等を要請 	
施設全体の確認 ※この項目で問題があれば施設状況の確認(内部立入)を中止して別の避難所へ誘導する	<ul style="list-style-type: none"> 周辺建物等が避難所施設に倒れこむ危険はないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 建物の傾斜、ゆがみ、亀裂はないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 屋根の落下、破損はないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 壁の剥離はないか 	
施設内の確認	<ul style="list-style-type: none"> 火災が発生していないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 天井の落下や亀裂はないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 床に亀裂や散乱物はないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 照明が落下、破損していないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 窓ガラスの破損はないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 廊下は安全に通行できるか 	
施設外の確認	<ul style="list-style-type: none"> 階段、非常階段は使用できるか 家具等が倒れたりしていないか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 障害物が進入路を塞いでいないか。 周辺建物等が進入路や敷地に倒れこむ危険はないか。 	
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> トイレは使用できるか 	
ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> 電源(非常電源)は使用できるか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 水道は使用できるか 	
	<ul style="list-style-type: none"> ガスは使用できるか 	
通信機器	<ul style="list-style-type: none"> 電話、FAXは使用できるか 	
	<ul style="list-style-type: none"> 外部との通信手段を確保できるか(携帯電話等) 	
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> 救急車や救援車両の駐車スペースを確保できるか 	
○その他気づいた点		
○避難所としての開設可否		
開設可能 ・ 一部を除き開設可能 ・ 不可 ・ その他 ()		

※結果を災害対策本部(高山地域は教育委員会、支所地域は各支所)へ報告すること

【様式2】避難者カード

避難所： _____ No. _____

記入日時： _____

避難の状況	避難所・屋外テント・車中・在宅・その他（ _____ ）		
住所	_____		
携帯電話番号 (なければ自宅)	_____	入所 年月日	_____
氏 名	性別	年齢	特記事項 (アレルギー、要介護等)
世帯代表者 (ふりがな)	男・女	歳	
	男・女	歳	
	男・女	歳	
	男・女	歳	
	男・女	歳	
	男・女	歳	
	男・女	歳	
問い合わせに対する氏名及び住所の公表の可否		可・本人確認後に公表	
備考 (ペット、車種及びナンバー等)			
退去年月日	_____		
転出先 住所 電話番号			

※世帯単位で記入して下さい。

【様式3】避難所生活ルール（例）

この避難所の共通ルールは以下のとおりです。
避難生活をされる方は守るよう心がけてください。

避難所

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「運営委員会」という。）を組織します。
 - ・運営委員会は、毎日午前.....時と午後.....時に定例会議を行います。
 - ・運営委員会の運営組織として、情報管理班、食糧物資班、救護班、環境衛生班の運営班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - ・避難所を退所する時は、運営委員会に転居先を連絡して下さい。
 - ・犬、猫などペット類を室内に入れることは禁止します。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
- 6 食糧、物資について、特別な事情がある方は、運営委員会にご相談ください。
 - ・配給は、避難所以外の近隣の人や車中泊をしている人等にも行います。
- 7 消灯は、夜.....時です。
 - ・廊下やトイレ付近は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 8 放送は緊急連絡を除き、夜.....時で終了します。
- 9 公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は環境衛生班が交替で行います。
- 11 公衆衛生のため、手洗い、うがい、消毒、マスク着用を励行して下さい。
- 12 居住スペースは土足禁止とします。
- 13 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は厳禁とします。

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。

【様式4】取材者・訪問者への注意事項

1. 避難所内では、腕章、名札、ベスト等を着用し、身分を明らかにして下さい。
2. 避難所内では担当者の指示に従って下さい。
3. 取材や見学が可能なスペース（部屋）は、.....
のみです。
4. 避難所内は非常にデリケートな空間です。そのため、勝手に避難者にインタビューしたり、避難所内を撮影するなどの行為は禁止とします。

避難所運営委員会

【様式5】避難者名簿

名簿No.

避難所：

入所日	避難者 カードNo.	氏名	性別	地区名	配慮 事項	避難先	安否情報 提供	退所日
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／
／			男・女		有・無	避難所・在宅・車中	可・要確認	／

【様式6】避難所運営状況報告書

年 月 日 時 分現在

避難所： 第 報

避難所内避難者数	世帯	人
その他の避難者数	屋外テント	世帯 人
	車中泊	世帯 人
	在宅避難	世帯 人
	その他 ()	世帯 人
合 計	世帯	人
ライフライン	停電 ・ 電話不通 ・ 断水 ・ ガス停止	
不足している 物資等		
避難場所状況 その他の状況		

※避難所の開設状況を毎日報告すること（福祉部、支所地域は支所でとりまとめ）

※災害対策本部は避難所からの物資要求、ボランティア等の人員要請や、その他の避難所からの要望について対応に努めること。

【参考1】ピクトグラム（図記号）一覧



禁煙



さわるな



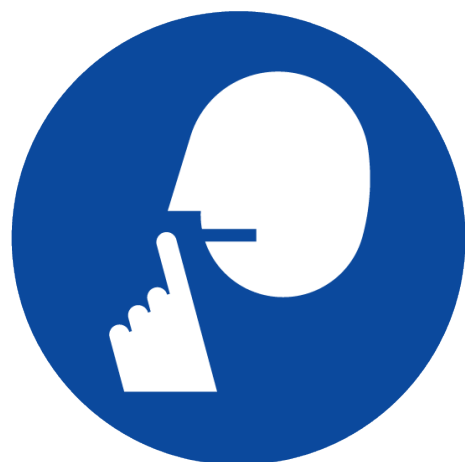
火気厳禁



ペット持ち込み禁止



立入禁止



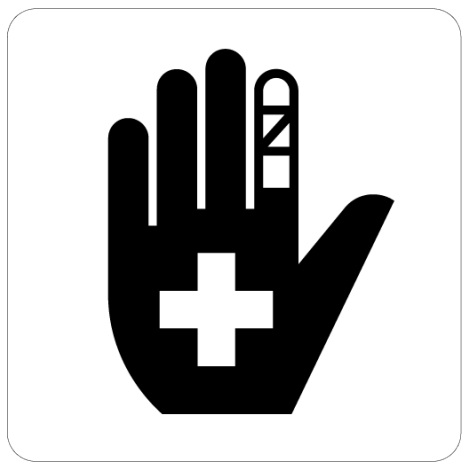
静かに



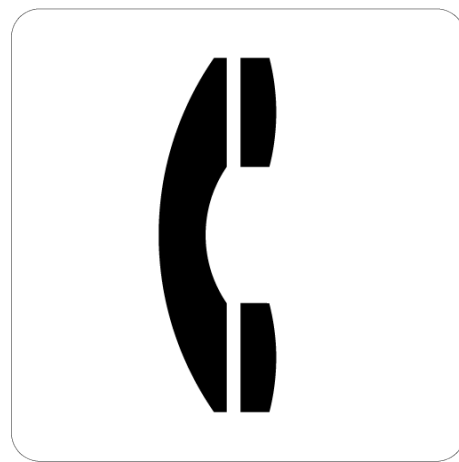
1 列並び



喫煙所



救護所



電話

※出典：公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団 標準案内用図記号

※本図記号は、誰でも自由に使用することができます。

【参考2】避難所運営チェックリスト

運営内容	☑	参考
避難所の開設		
避難所の安全点検	<input type="checkbox"/>	【様式1】
避難者情報の把握	<input type="checkbox"/>	【様式2】
避難スペースの確保、検討		
居住スペース	<input type="checkbox"/>	
運営本部	<input type="checkbox"/>	
受付	<input type="checkbox"/>	
救護室	<input type="checkbox"/>	
物資保管の部屋	<input type="checkbox"/>	
物資搬入の屋外スペース	<input type="checkbox"/>	
救援車両の駐車スペース	<input type="checkbox"/>	
車中泊避難者の駐車スペース	<input type="checkbox"/>	
仮設トイレの設置スペース	<input type="checkbox"/>	
ごみ置き場	<input type="checkbox"/>	
ペット専用スペース	<input type="checkbox"/>	
立入制限区域	<input type="checkbox"/>	
必要物資の確認	<input type="checkbox"/>	
通信手段の確保	<input type="checkbox"/>	
避難者への対応		
食物アレルギー等への対応	<input type="checkbox"/>	
支援物資の要請	<input type="checkbox"/>	
軽度の負傷者の治療、看護師等の確保	<input type="checkbox"/>	
避難所運営（災害発生から数日間）		
運営リーダーの選出	<input type="checkbox"/>	
避難所運営のための班編成及び班長選出		
情報管理班	<input type="checkbox"/>	
食糧物資班	<input type="checkbox"/>	
救護班	<input type="checkbox"/>	
環境衛生班	<input type="checkbox"/>	
避難所運営委員会の設置		
避難所生活のルールづくり	<input type="checkbox"/>	【様式3】
苦情処理	<input type="checkbox"/>	
救援物資の受入	<input type="checkbox"/>	
マスコミ、訪問者の対応	<input type="checkbox"/>	【様式4】
救援体制	<input type="checkbox"/>	
し尿、ごみ処理及び衛生環境	<input type="checkbox"/>	
情報の収集及び伝達	<input type="checkbox"/>	
避難者の健康管理	<input type="checkbox"/>	

避難所運営状況の報告	<input type="checkbox"/>	【様式5】
男女共同参画視点での避難所運営		
女性専用更衣室等の確保	<input type="checkbox"/>	
女性専用トイレの確保	<input type="checkbox"/>	
女性の担当者による物資配付	<input type="checkbox"/>	
相談窓口への女性担当者の設置	<input type="checkbox"/>	
長期化への対応		
プライバシーの確保	<input type="checkbox"/>	
相談体制の確立	<input type="checkbox"/>	
食事の改善	<input type="checkbox"/>	
現状把握	<input type="checkbox"/>	
遺体の安置及び処理	<input type="checkbox"/>	
要配慮者への配慮		
用途に応じたスペースの設置		
居住スペース	<input type="checkbox"/>	
車椅子が通行可能な通路	<input type="checkbox"/>	
必要物資の確保		
食糧の確保	<input type="checkbox"/>	
生活必需品の確保	<input type="checkbox"/>	
物資の配付	<input type="checkbox"/>	
情報の伝達	<input type="checkbox"/>	
心のケア対策	<input type="checkbox"/>	
ペットとの同行避難		
必要なペット用救援物資の確認	<input type="checkbox"/>	
ペット専用スペースの管理	<input type="checkbox"/>	
避難所の閉鎖		
閉鎖方針の検討		
閉鎖の時期	<input type="checkbox"/>	
避難者への周知	<input type="checkbox"/>	
避難者との調整	<input type="checkbox"/>	

<高山市避難所運営マニュアル編集履歴>

平成19年 1月 第一版作成

平成29年 6月 第二版作成