

草津市避難所運営マニュアル

災害発生後にこのマニュアルを初めて手にされた方は
P. 4 「マニュアルの使い方」をお読みください

令和4年9月

草 津 市

目 次

第 1 章 マニュアルの目的・構成及び使い方

1-1	マニュアルの目的	1
1-2	マニュアルの構成	2
1-3	マニュアルの使い方	4

第 2 章 避難所運営の基本方針

2-1	避難所運営マニュアルの基本方針	5
	(別紙) 避難所における共通ルール	7
2-2	マニュアルの対象者	9

第 3 章 実施すべき業務の全体像

3-1	初動期	11
3-1-1	市担当者、施設管理者、避難者リーダー	12
	1) 施設の安全確認	12
	2) 避難所施設の開錠、避難所開設	12
	3) 放送設備の点検など	13
	4) 立入禁止スペースの指定	13
	5) 施設利用上の留意事項	13
	6) 外部への連絡確保及び災害対策本部への連絡	13
	7) 避難所共通ルールの掲示	14
	8) 避難者の受入れ、名簿登録	14
	9) 広報	14
	10) 避難者の取りまとめ	14
	11) 食料等の管理、配給	14
	12) 負傷者と遺体の対応	15
	13) 事務の引継	15
3-1-2	避難者	
	1) 「避難所共通ルール」の遵守	15
	2) 各種の活動への協力	15

3-2 展開期	16
3-2-1 市担当者、施設管理者	16
1) 避難所間での避難者の振り分けに関する対応	16
2) 施設の安全確保	16
3) 災害対策本部への連絡	16
4) 組の代表を選出	17
5) 避難所運営委員会の設置準備	17
6) 秩序維持	17
7) 報道機関対応	17
8) テレビ・ラジオ等の設置	17
3-2-2 避難所運営委員会	18
1) 委員会の構成	18
2) 避難所運営委員会の開催及び協議事項	18
3) 各運営班の設置	18
4) 班員の編成	18
5) 避難所内での場所の移動	19
3-2-3 総務班	19
1) 災害対策本部との連絡事項の整理	19
2) 避難所の管理	19
3) 外国人への対応	19
4) 聴覚障害者、視覚障害者への対応	20
5) ボランティアの受け入れ	20
6) 報道機関対応	20
3-2-4 名簿班	20
1) 避難者名簿の作成、管理及び関係情報の提供等	20
2) 安否確認問い合わせへの対応	21
3-2-5 食料班	21
1) 食料等の配給	21
2) 食料の受入、管理、要請	21
3-2-6 物資班	21
1) 避難所の物資の配給	21
2) 物資の受入、管理、要請	21
3-2-7 救護班	22
1) 高齢者、障害者等特別なニーズのある 避難者への支援	22
3-2-8 衛生班	23
1) トイレに関する対応	23
2) ごみに関する対応	23
3) 避難者の健康管理	23
4) 防疫に関する対応	23
5) 避難所の子どもたちへの対応	23
6) 避難所内の掃除・整理整頓	23
7) 避難所内のペット対策	23
8) 室内空気環境の管理	23
3-2-9 連絡・広報班	24
1) 電話等の問い合わせへの対応や避難者の呼び出し	24
2) 生活情報の収集及び提供	24
3) 避難所の広報全般について	24
3-2-10 屋外班	25
1) 車中泊者への対応	25
2) 屋外避難者の把握等	25
3-2-11 誘導班	25
1) 避難所周辺の交通整理	25
2) 新たな避難者、来訪者の案内、誘導	25

3-3	安定期	26
3-3-1	市担当者、施設管理者	26
	1) 災害対策本部への報告	26
	2) 避難所運営委員会への協力	26
	3) 食料、物資の提供・配分	26
	4) 秩序維持	26
	5) 報道機関対応	27
	6) ライフラインの復旧情報の提供	27
	7) 長期受入施設等に関する対応	27
3-3-2	避難所運営委員会	27
	1) 避難所運営事項の協議	27
	2) 定例会議の開催	27
	3) 班員の編成	27
	4) 避難所内での場所の移動	27
3-3-3	総務班	28
	1) 災害対策本部との連絡事項の整理	28
	2) 避難所の全体管理	28
	3) 外国人への対応	28
	4) 聴覚障害者、視覚障害者への対応	28
	5) ボランティアの受入れ	28
3-3-4	物資班、食料班	29
	1) 不足物資と食料の管理	29
3-3-5	衛生班、救護班	29
	1) トイレ、ごみ、健康管理、防疫に関する対応	29
	2) 高齢者・障害者等特別なニーズのある 避難者への対応	29
	3) 避難所の子どもたちへの対応	29
	4) 避難所でのペット対策	29
3-3-6	連絡・広報班、名簿班	30
	1) 避難所情報の管理・提供	30
3-3-7	屋外班・誘導班	30
	1) 車中泊者への対応	30
	2) 避難所周辺の交通整理	30
	3) 来訪者の案内、誘導	30
3-4	撤収期	31
3-4-1	市担当者	31
	1) 災害対策本部への定期的連絡	31
	2) 秩序維持	31
	3) 避難所集約に伴う移動	31
	4) 避難者への撤収の働きかけ	31
	5) ライフラインの復旧情報の提供	31
3-4-2	施設管理者	32
	1) 閉鎖後の正常業務の体制の準備	32
3-4-3	避難所運営委員会	32
	1) 市担当者への支援	32
	2) 避難所運営委員会の廃止	32

第4章 個々の業務の実施細則

4-1	初動期	33
4-1-1	施設内の安全と状況把握	33
1)	避難所建物の安全確認	33
2)	避難所建物の設備等の安全確認	33
3)	施設からの退出	33
4)	避難経路等の確保	33
4-1-2	避難所施設の開錠、避難所の開設	33
4-1-3	放送設備の点検等	34
4-1-4	避難スペースの指定	34
4-1-5	災害対策本部への連絡	35
4-1-6	避難所共通ルール	36
4-1-7	避難者名簿への登録	37
1)	記入方法	37
2)	地域状況の把握	37
3)	災害時要援護者の把握	37
4)	名簿の管理	38
4-1-8	避難所設置の周知、広報	38
4-1-9	避難者の取りまとめ	38
4-1-10	食料・飲料水の確保と配給	38
4-1-11	遺体の一時受入れ	39
4-1-12	事務の引継	39
4-2	展開期～安定期	41
4-2-1	施設の安全確保	41
4-2-2	避難所運営委員会	41
1)	委員会の編成	41
2)	委員会の活動	42
4-2-3	食料、物資等に関する対応	42
1)	避難所の食料や物資等の配給	42
2)	不足する食料、物資等の要請	43
3)	様式 9-1「物資・食材依頼伝票」 の記載方法及び使用方法	43
4)	様式 10-1「食料供給関係要請・受信票兼処理票」 の記載方法及び使用方法	44
5)	食料、物資の管理	45
6)	様式 9-2「避難所物品受払簿」 の記載方法及び使用方法	46
7)	様式 10-2「食料処理台帳」の記載方法及び使用方法	46
8)	食料の管理	46
4-2-4	消灯	47
4-2-5	秩序維持	47
4-2-6	報道機関対応	48
4-2-6-2	テレビ・ラジオ等の設置	48
4-2-6-3	ライフラインの復旧情報の提供	48

4-2-7	トイレに関する対応	49
	1) 既設トイレの状況確認と使用制限	49
	2) トイレが不足する場合の応急措置	49
	3) 仮設トイレの設置とトイレの使用方法	49
	4) トイレの防疫、衛生、清掃対策	50
4-2-8	災害対策本部への連絡	50
4-2-9	組の代表	51
	1) 組長・班員の選出	51
	2) 委員会の構成員	51
	3) 組長の役割	51
4-2-10	避難所内での場所の移動	51
	1) 定期的移動	51
	2) 計画	52
4-2-11	ボランティアの派遣要請、受入れ等	53
4-2-12	プライバシーの確保	55
4-2-13	飲酒・喫煙場所の指定と火気の管理	55
4-2-14	避難者名簿の作成、管理及び関連情報の提供	56
	1) 新たな避難者の登録	56
	2) 退所者の記録	57
	3) 名簿の管理等	57
4-2-15	高齢者、障害者等への支援	57
4-2-16	外国人への対応	59
4-2-17	ごみに関する対応	60
4-2-18	健康管理・防疫に関する対応	60
	1) 手洗い	60
	2) 食器	60
	3) 風呂	60
	4) 洗濯	60
	5) 体の健康	61
	6) こころの健康	61
	7) 生活用水の確保	61
4-2-19	避難所内の整備、整理整頓	61
4-2-20	避難所の子どもたちへの対応	61
4-2-20-2	車中泊者への対応等	62
4-2-20-3	屋外避難者の把握	62
4-2-21	避難所のペット対策	62
4-2-22	電話の問い合わせ及び呼び出し	63
4-2-23	生活情報等の収集及び提供	64
4-2-24	長期受入れ施設等に関する対応	66
4-2-25	避難所間での避難者の振り分けに関する対応	66

4-3 撤収期	-----	67
4-3-1 災害対策本部への定期的連絡	-----	67
4-3-2 秩序維持	-----	67
4-3-3 避難所の閉鎖時期、撤収準備等の避難者への説明	-----	67
4-3-4 閉鎖後の正常業務態勢の準備	-----	68
4-3-5 避難所集約に伴う移動	-----	68
4-3-6 避難所撤収準備	-----	68
4-3-7 ライフラインの復旧情報の提供	-----	68

第5章 様式

様式 1	避難所開設チェックリスト	-----	69
様式 2-1	避難所運営委員会系統図	-----	70
様式 2-2	避難所運営委員会名簿	-----	71
様式 3-1	避難所施設被害状況チェックリスト（鉄骨造用）	-----	72
様式 3-2	避難所施設被害状況チェックリスト（鉄筋コンクリート造用）	-----	74
様式 3-3	避難所施設被害状況チェックリスト（木造用）	-----	75
様式 4	避難所運営委員会運営規約（案）	-----	76
様式 5-1	避難者名簿	-----	78
〃	避難者名簿（英語版）	-----	79
様式 5-2	避難者一覧表	-----	82
様式 6-1	避難所状況報告書（初動期用）	-----	83
様式 6-2	避難所状況報告書〔第 報〕	-----	85
様式 7	派遣職員等依頼書	-----	87
様式 8	事務引継書	-----	88
様式 9-1	物資・食材依頼伝票	-----	89
様式 9-2	避難所物品受払簿	-----	91
様式 9-3	物資・食材の分類（例）	-----	92
様式 10-1	食料供給関係要請・受信票兼処理票	-----	94
様式 10-2	食料処理台帳	-----	95
様式 11	避難者への「食料・物資等の配分方針」に関する伝達文（案）	---	96
様式 12	避難所における情報伝達資機材等の例	-----	97
様式 13	情報伝達における災害時要援護者への対応例	-----	97
様式 14	災害時要援護者の避難行動などの特徴と主な配慮事項	-----	98
様式 15	避難所ペット登録台帳	-----	99
様式 16	避難所におけるペットの飼育ルール広報文（案）	-----	100
様式 17-1	避難所ボランティア受付表	-----	101
様式 17-2	ボランティア活動時の持参品と注意事項等（例）	-----	102

参考資料	-----	103
参考資料 1 避難所における状況想定	-----	103
参考資料 2-1 避難所レイアウト例（体育館）	-----	108
参考資料 2-2 避難所レイアウト例（部屋）	-----	109