

# 避難所運営マニュアル (別途添付資料)

## ▶長谷寄ふれあいセンター



芸西村役場  
平成31年 3月



# 目次

避難者の受付	1
避難者カード（記入例）	2
災害対策本部への連絡	4
トランシーバーの使用方法	5
避難所の状況連絡票（記入例）	6
食料・物資の配給	7
避難所のルール（1）	8
避難所のルール（2）	9
避難所の情報	10

## 役割

受付用紙を利用し、避難者の受け入れを行います。

## 使うもの

- 受付用紙
- 筆記用具

## 注意点

- 情報の管理に十分配慮します。

## チェック



1

避難者を確認し、受付用紙に氏名等を記入します。

## 受付用紙（記入例）

## 受付用紙

（避難者、在宅避難者、その他の避難者） ←

避難所：長谷寄ふれあいセンター

※受付担当者は上記のいずれかに○をすること。

整理番号	氏名	性別	年齢	地区	居住 スペース 番号	備考（配慮を要することなど）
1	山田太郎	男	90			
2	山田一郎	男	47			
3	山田花子	女	63			
4	田中洋	男	47			
5	田中明美	女	46			
6	田中勝	男	15			
7	高知武	男	35			
8	芸西志郎	男	86			
9	芸西カズ	女	53			
10	高橋良子	女	36			

## ポイント



- 在宅の避難者についても確認を行います。

➤ 避難所は地域の在宅避難者への物資配給の拠点となります。在宅の避難者についても確認し、在宅避難者の必要な食事や物資も災害対策本部に連絡します。

# 避難者カード（記入例）

避難者カード (避難所：長谷寄ふれあいセンター)		※記入不要	
		整理番号	居住スペース番号
該当する番号を○で囲んでください	<input checked="" type="radio"/> 1. 避難者（避難所での生活を希望する方） <input type="radio"/> 2. 在宅避難者（自宅等で生活するが配給等が必要な方） <input type="radio"/> 3. 帰宅困難者（一時的に滞在する方）		
避難所までどうやって避難しましたか 番号を○で囲んでください	<input checked="" type="radio"/> 1. 徒歩 2. 自転車 3. バイク 4. 自動車		
ペットは連れていきますか	はい <input checked="" type="radio"/> いいえ	車両ナンバー (自動車で来た方)	
氏名	ふりがな <b>ひがしち いちろう</b>	年齢 <b>45</b> 歳	性別 <input checked="" type="radio"/> 男・女
	<b>東地 一郎</b>	生年月日 <b>1970</b> 年 <b>9</b> 月 <b>1</b> 日	
世帯主本人でない場合世帯主名		世帯主は同行していますか	はい・いいえ
住所	芸西村内	高知県 芸西村 <b>西分甲〇〇〇</b>	
	芸西村外	都・道・府・県 市・区・郡 町・村・字	
該当地区名を○で囲んでください	<input checked="" type="radio"/> 長谷・地区外（芸西村内）・地区外（その他）		
この避難所に避難していることを公表してもよろしいですか	<input checked="" type="radio"/> 可 ・ 否		
食事への希望について：該当する番号を○で囲んでください			
<input checked="" type="radio"/> 1. 普通食 2. お粥 3. 離乳食 4. ミルク 5. その他（ ）			
食物アレルギーをお持ちですか	はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ	はいの場合：該当する番号を○で囲んでください 1. えび 2. かに 3. 小麦 4. そば 5. 卵 6. 乳 7. 落花生 8. その他（ ）	
～あなたの力が必要です～ 避難所運営でご協力いただけることがありましたら該当する番号を○で囲んでください			
<input checked="" type="radio"/> 1. けがの手当 <input checked="" type="radio"/> 2. 子どもの世話 3. 介護 4. 炊事・洗濯 <input checked="" type="radio"/> 5. 大工・力仕事 <input type="radio"/> 6. 建物設備点検 <input type="radio"/> 7. その他：資格など（ ）			
その他、相談事や希望などがありましたら下欄にご記入ください。			
<b>自宅は近くなので、時々状況を確認しに行きたい。</b>			
<b>裏面にも医療に関する記入欄があります。</b>			

※以下の欄は総務班で記入します。

入所年月日/在宅避難者の支援開始日	退所年月日/在宅避難者の支援終了日	転出先と連絡先
平成 年 月 日	平成 年 月 日	転出先： 電 話：

医療等について：該当する項目を ○ で囲んで、症状などを具体的にお書き下さい。

1. 人工呼吸器使用	疾患名：
2. 酸素療法	疾患名：
3. 人工透析	最終の透析日：
4. 指定難病	疾患名：
5. 小児慢性特定疾病	疾患名：
6. 特殊な薬剤が必要	疾患名：
それは何ですか (○で囲んでください)	インスリン・副腎皮質ステロイド・経管栄養剤 抗パーキンソン病薬・抗けいれん薬・重症筋無力症治療薬 その他( )
7. 妊娠中	出産予定日：

特に避難所生活において配慮を希望することを下欄にご記入ください。  
(健康(身体)状態、通院治療、服薬の有無、各種障がい者手帳の所持、  
福祉サービスの利用、集団生活の不安、避難所において希望することなど)

**例) 長男が集団生活になじめない。**

居住スペースへの移動が終わったら『誘導チーム』が回収にきますので渡してください

## 役割

通信手段の確保し、災害対策本部への連絡を行います。

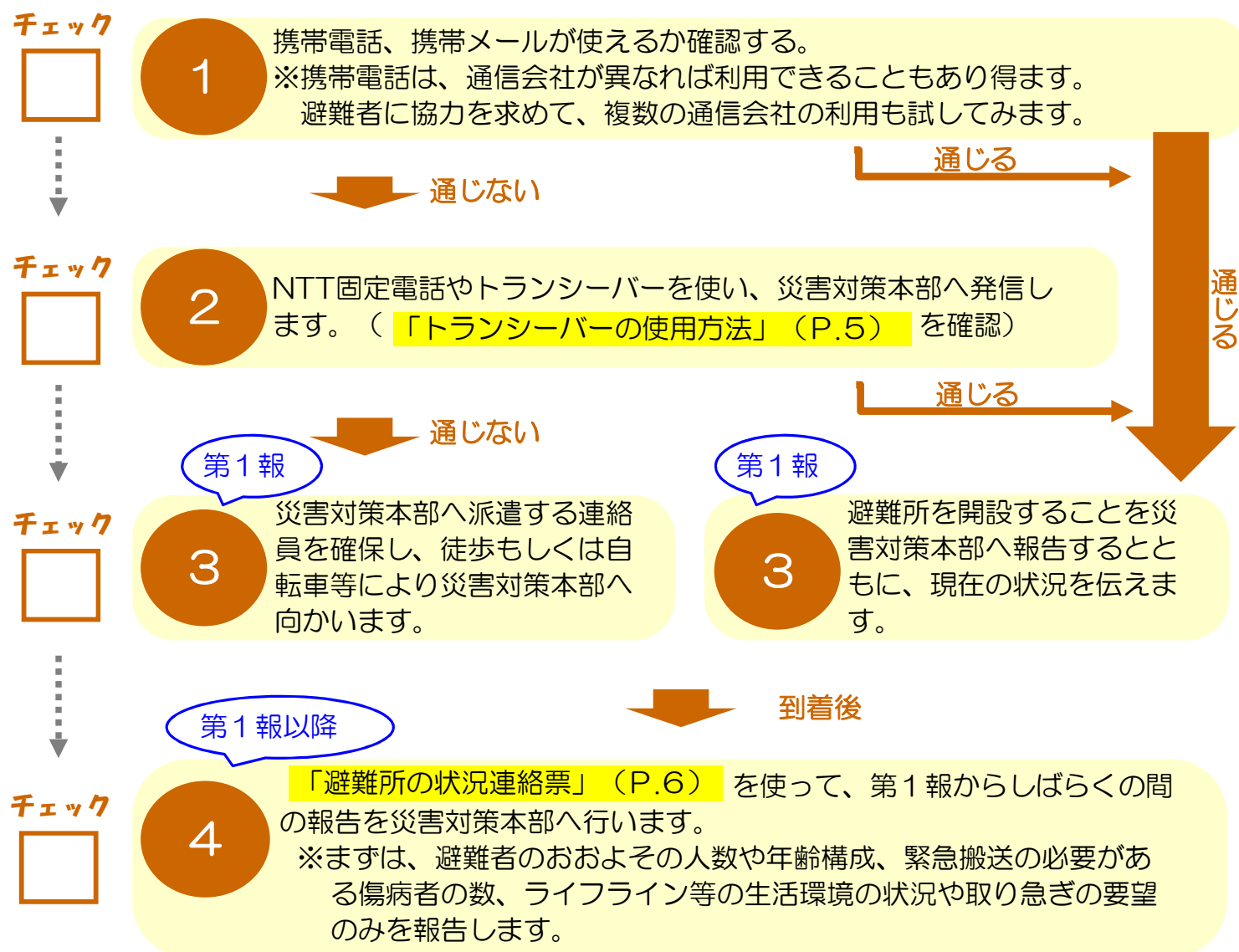
## 使うもの

- NTT固定電話
- 携帯電話
- 「避難所の状況連絡票」(P.6)
- トランシーバー (P.5)

## 注意点

- 通信手段が途絶している場合は、連絡員が徒歩や自転車で災害対策本部に向かいます。この場合は、連絡員の安全確保を最優先とします。

## ●時間目安：発災後24時間ごろまで



## 避難所運営に関する担当機関の連絡先

災害対策本部	芸西村総務課	TEL : 0887-33-2111 FAX : 0887-33-4035
--------	--------	--

## トランシーバーの使用方法

### 手順1 【電源 + 音量調節】

- 回すと電源が入り、音量調節ができます。
- 電源を入れた直後に、チャンネル番号が流れます。



### 手順2 【チャンネル調節】

- 上下の矢印ボタンを押して、チャンネルを“18”に合わせます。



### 手順3 【使用方法】

- 喋るときは、横のボタン（黄色で囲んでいる箇所）を押し、聞くときは離します。

- ※横のボタン（黄色で囲んでいる箇所）を押してすぐに話し出さないでください。最初の言葉が聞こえなくなります。
- ※また、押しっぱなしにすると聞くことができなくなるほか、他地区の方も通信できなくなるので、気をつけてください。



### ◆通信方法

無線の混線を防ぐために、通信方法を下記の通り操作してください。

A：通信者

「〇〇地区の□□です。役場どうぞ」

B：役場

「こちら役場です。〇〇地区、報告してくださいどうぞ。」

A：通信者

「〇〇地区の避難者は△△です。要望は☆☆です。役場どうぞ。」

B：役場

「〇〇地区、避難者は△△。要望は☆☆です。了解しました。」

### ◆気をつけること

役場から地区指定の呼び出しがあってから、通信してください。いきなり、地区名や避難者数、要望等を報告しないでください。



# 避難所の状況連絡票（記入例）

## 避難所の状況連絡票

※ 報告経路 避難所 → 芸西村（災害対策本部）

記入日：○ 年 ○ 月 ○ 日 14 時		記入者： <b>中村 太郎</b>	
避難所名： <b>長谷寄ふれあいセンター</b> 所在地： <b>芸西村西分甲2202-1</b>			
避難所報告者： <b>土佐 春夫</b>			
避難者数 (概数)	総数	総数 <b>30</b> 人 (男 <b>15</b> 人, 女 <b>15</b> 人) うち避難者 ( <b>10</b> 名), 在宅避難者 ( <b>1</b> 名), 帰宅困難者 ( <b>1</b> 名)	
		介助が必要な高齢者や障害者等 ( <b>4</b> 名) 妊婦 ( <b>1</b> 名) 乳児※1歳未満 ( <b>1</b> 名) 幼児※1歳以上就学前 ( <b>1</b> 名)	
	医療の必要な方 ※重複可	ケガをしている方 ( <b>5</b> 名) 小児科医療の必要な方 ( <b>1</b> 名) 人工透析の方 ( <b>0</b> 名) 産婦人科医療の必要な方 ( <b>1</b> 名) 酸素療法が必要な方 ( <b>0</b> 名) 精神科医療の必要な方 ( <b>2</b> 名) 発熱している方 ( <b>0</b> 名) その他医療の必要な方 ( <b>1</b> 名) (内容: <b>虫歯が痛んでる</b> )	
	ペット	犬 ( <b>2</b> 匹) 猫 ( <b>1</b> 匹) その他 ( <b>1</b> 匹) <b>※ハムスター</b>	
生活環境	ライフライン	電気	使用可 ・ <b>使用不可</b>
		水道	使用可 ・ <b>使用不可</b>
	生活	ガス	使用可 ・ <b>使用不可</b> <b>ときどき</b> 携帯: <b>使用可</b> ・ 使用不可 固定: 使用可 ・ <b>使用不可</b>
		電話	(番号 090-0000-0000) (番号 )
要 望	トイレ	<b>2</b> ヶ所 (充足 ・ 不足) 洋式便器 ( <b>有</b> ・ 無 ) くみとり <b>水洗</b> (使用可 ・ 使用不可 ) 仮設トイレ 要請 ( <b>5</b> 個)	
	手洗い	<b>2</b> ヶ所 (充足 ・ 不足)	
	食料	食糧 (充足 ・ <b>不足</b> ) 飲み物 ( <b>充足</b> ・ 不足)	
	食糧・飲み物	食糧 ( <b>30</b> 名分) 飲み物 ( <b>30</b> 名分) ミルク ( <b>3</b> 名分)	
生活用品 (不足のもの に○印)	<b>トイレ紙</b> 生理用ナプキン		
	毛布 暖房器具 タオル <b>衣服</b> ( <b>冬用</b> )		
	オムツ (大人用 : S <b>1</b> 個, M <b>1</b> 個, L <b>1</b> 個, LL <b>1</b> 個) オムツ (赤ちゃん用: S <b>1</b> 個, M <b>2</b> 個, L <b>0</b> 個, LL <b>0</b> 個)		
依頼事項	燃料 尿尿処理 <b>ゴミ処理</b>		
薬	<b>かぜ薬</b> ( <b>10</b> 名分) 頭痛薬 ( ) 腹痛薬 ( ) 高血圧 ( ) 抗うつ薬 ( ) その他 ( )		
その他			

【受理確認日時】  
【受理確認方法】

年 月 日 時 【確認者氏名】  
避難所からの直持ち ・ 支援団体経由 ・ 電話等聞き取り ・ メール  
その他 ( )

役割	食料・飲水や物資の配給を行います。
使うもの	<input type="checkbox"/> 避難所にある食料
注意点	<input type="checkbox"/> 食料や物資などは、数量が不足する可能性があるため、すぐには配給しないでください。

※ まず、避難所にある食料の確認を行います。

チェック



1 受付用紙の情報から配給人数を確認します。

チェック



2 配給方法、品目と数量等を決定します。  
数量が不足する場合は、子ども、妊産婦、高齢者等の配慮を要する人に優先的に配給を行います。

チェック



3 決定した配給方法、品目、時刻、配給場所等を掲示板などに張り出して、避難者への伝達を行います。

チェック



4 毛布や食料、水などを避難所避難者及び在宅避難者に配給します。

ポイント



●避難者に対して協力を呼びかける

➤ 運営を円滑にするために、避難者にも配給、運搬の協力をお願いします。

# 避難所のルール（１）

## 【基本】

- 避難所は、不便な中、多くの方が生活する場です。特定の人に負担をかけることのないよう、避難者全員が協力して運営します。
- 避難生活のルールは、確認しやすいところに掲示します。ルールを守って、少しでも快適に過ごせる避難所を目指します。
- 体が不自由な方、体調の悪い方などに配慮した運営を心がけます。
- 問題が起きたら、みんなの意見を聞き、合意できる解決方法を決めます。

## 【健康管理】

- 食事や物資なども不十分な中、不便な生活を強いられることで、体調が悪化することがあります。早め早めの相談を心がけてください。
- うがいや手洗い、こまめな掃除を行い、病気を予防しましょう。
- 自動車内で避難する場合など、長時間体を動かさないと、エコノミークラス症候群などの症状が発生する可能性があります。こまめに体を動かすなど、対策が必要です。

### 足の運動例



足を上下に  
つま先立ちする



つま先を  
引き上げる



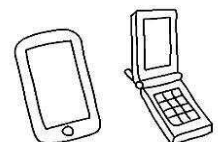
ふくらはぎを  
軽く揉む

## 【プライバシーの保護】

- 居住スペースは、一般の「家」と同じです。みだりに立ち入ったりのぞいたりしないようにします。
- 居室内での個人のテレビやラジオなどの視聴は、周囲の迷惑とならないようにしてください。視聴する場合は、イヤホンを使用してください。
- 携帯電話は居住スペース内ではマナーモードにし、特に夜間は居室内では使用しないでください。



イヤホンを使う。



マナーモードにする。  
夜間の居室内では使用しない。

## 避難所のルール（2）

### 【生活時間】

- 起床時間 **6時30分**、消灯時間 **21時30分**（原則）
- テレビ利用時間 **6時30分～21時**
- 電話利用時間 **6時30分～21時**

### 【食料・物資の配付】

- 食料、物資、水などは、避難所の避難者にも、在宅の避難者にも、公平に分配します。
- 数量が不足する場合は、子ども、妊産婦、高齢者、要配慮者、大人の順に配分します。
- 配布する物資の内容や数量は、その都度、掲示板などでみなさんにお知らせします。
- 必要な物資などがあれば、役員に連絡してください。
- 食事の時間は、朝**8時頃**、昼**12時頃**、夜**18時頃**です。女性ばかりに任せきりにしないよう、準備や、片づけに協力してください。

### 【ゴミ処理】

- ゴミは、原則として各自でゴミ捨て場に搬入します。
- 共同作業で発生したゴミは、その作業を担当した人たちが責任を持って捨てます。
- ゴミの分別を行ってください。



### 【その他】

- 施設内は全面禁煙**なので、喫煙は施設外の喫煙スペースでお願いします。
- 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、長時間の占用を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
- ペットの飼育は、屋外の指定された場所で、必ずケージに入れるかリードでつなぎとめて飼育してください。また、排泄物等の片づけをきれいに行うなど、苦情やトラブルの防止に努めてください。

マニュアルの前提条件	この避難所の利用を想定する地区または自主防災組織の範囲	地区名 または 自主防災 組織名	長谷	代表者名		
		収容者の見込み数				
		収容可能人数	16人			

基本事項	建物の管理者	氏名				
	カギの保有者	氏名		氏名		
		氏名		氏名		
		氏名		氏名		
	解錠方法	①施設の担当職員（臨時）が常備しています。 ②キーボックスの中に入っています。				
	安全確認 担当者 (応急的な建物 点検を実施)	対応職員	氏名		氏名	
		職員不在時	氏名		氏名	
	建物情報	建築年	昭和62年			
		耐震の有無				
		構造	W1F			