

上砂川町避難所運営マニュアル

【本編】



2021年5月
【第2版】

上 砂 川 町

【目 次】

第1章	避難所運営マニュアルについて	1
1	目的	1
2	対象	1
3	内容	1
4	基本方針	2
第2章	災害発生時から避難所開設・運営・撤収の流れ	3
第3章	初動期（災害発生直後～24時間程度）	5
1	避難所とは	5
2	避難所の開設時期	5
3	避難所に携わる方たちの行動	6
4	避難所運営の動き	7
5	避難者の受入と対応	9
6	各種スペースの配置	14
第4章	展開期（24時間～3週間程度）	20
1	本格的な避難所運営組織（避難所運営委員会）の立ち上げ	20
2	避難所運営委員会の構成（一例）	21
3	避難所運営委員会の役割	22
4	避難所運営委員会における会議の開催	24
5	避難所の情報連絡体制	25
6	避難所運営に関して、その他検討すべき事項	25
第5章	再構成期（3週間以降）	27
1	再構成期の避難所運営	27
2	避難所の統廃合	27
3	避難所の統廃合に伴う避難者の移動	27
第6章	撤収期（ライフライン回復頃）	28
1	避難所の撤収・閉鎖	28
第7章	感染症対策	29
1	感染症を踏まえた避難所の開設	29
2	避難者の健康管理	30
3	避難所の衛生管理	30
4	十分な換気の実施・スペースの確保等	31
5	発症時の対応	31
6	その他	32

第1章 避難所運営マニュアルについて

1 目的

大規模な地震、大雨等による洪水及び土砂災害は、度々、国内でも大きな被害を発生させています。地震や大雨等の災害により、住民が避難を余儀なくされる場合、避難所は被災者の拠り所となり、また、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。

本マニュアルは、長期間の避難を余儀なくされるような大規模災害が発生した場合に、円滑な避難所運営や良好な生活環境を確保することを目的として、避難所の基本的な考え方や避難所組織のあり方、活動内容をまとめ、災害発生時の対応及び事前準備を行う際に参考としていただくよう作成したものです。

なお、避難所は、その施設の種類や規模等によって、運営の仕方が異なる部分もありますが、本マニュアルは、必要に応じて、各地域の特徴に合った内容に修正・更新するなどしてご活用ください。

災害の発生により避難所が開設された場合、町職員も対応しますが、町内一円を襲う様な大規模な災害が発生した場合など、役場庁舎も職員も被災する可能性があり、必ず職員が現場に行って対応できる保証はありません。

また、対応できる職員にも限りがありますので、避難所の運営については避難された方々の協力のもと、運営いただける事が望ましいです。

避難した時に、その場の皆が安心して、少しでも快適に避難所生活を送るためには、円滑な避難所運営が重要であり、その参考にマニュアルを作成しております。

2 対象

避難所の運営は、地域住民による自主運営が基本となることを踏まえ、本マニュアルは、避難された方々が、自助・共助の視点からお互いに協力し合い避難所運営を行うため、自治会のリーダー又は施設管理者等を中心としながら、避難所運営に携わる地域住民の方を対象として、避難所運営に関する内容を整理したものです。

3 内容

避難所の運営については、①開設、②運営、③撤収とあり、長期間のものを想定し作成しておりますが、一日間程度の避難の場合でも、開設等について職員へのご協力をお願いします。

4 基本方針

(1) 地域住民による自主運営が基本

避難所は、大規模災害が発生した際に、自宅の倒壊などにより、自宅で生活を送れない方々が生活します。また、在宅避難者に対する食料配布や情報発信場所ともなり、地域コミュニティの中心となります。

そのような状況の中で、避難所の円滑な運営を行うためには、自治会（自主防災組織）等の自治組織と避難者自身との協力による運営が大切です。町は、救援物資や情報の提供など側面からの支援を行います。



○避難所は、「自治会」（自主防災組織）または「避難者」といった、地域による「自主運営」が基本です。

○日頃から避難所運営について地域で話し合うことで、より円滑な避難所運営を行うことができます。

○避難所ごとに自治会（自主防災組織）や町の職員、施設職員等が参加して避難所運営委員会を設置して運営を行います。

※避難所は、町長の判断により開設されます。地域による「自主運営」を基本としつつ、その第一義な責務は町が負うこととなります。

(2) 様々な立場の方に配慮した避難所づくり

避難所は、様々な人が避難し、共同生活を送ります。

このため、広い視野を持ちながら運営することが大切で、特に要配慮者への配慮は十分に行うようにします。

また、運営の主体は男性に偏る傾向がありますが、女性の見地も十分に取り入れた避難所運営を行うようにします。

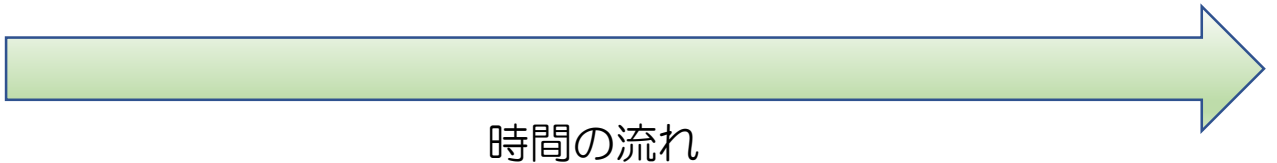
※要配慮者とは、要介護高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児その他の特に配慮を必要とする方です。

○要配慮者が安心して避難生活を送れるよう、配慮の行き届いた避難所づくりを目指します。

○男女双方の支援を踏まえ、個人のプライバシーを重視するなどの配慮が必要です。



第2章 災害発生から避難所開設・運営・撤収の流れ



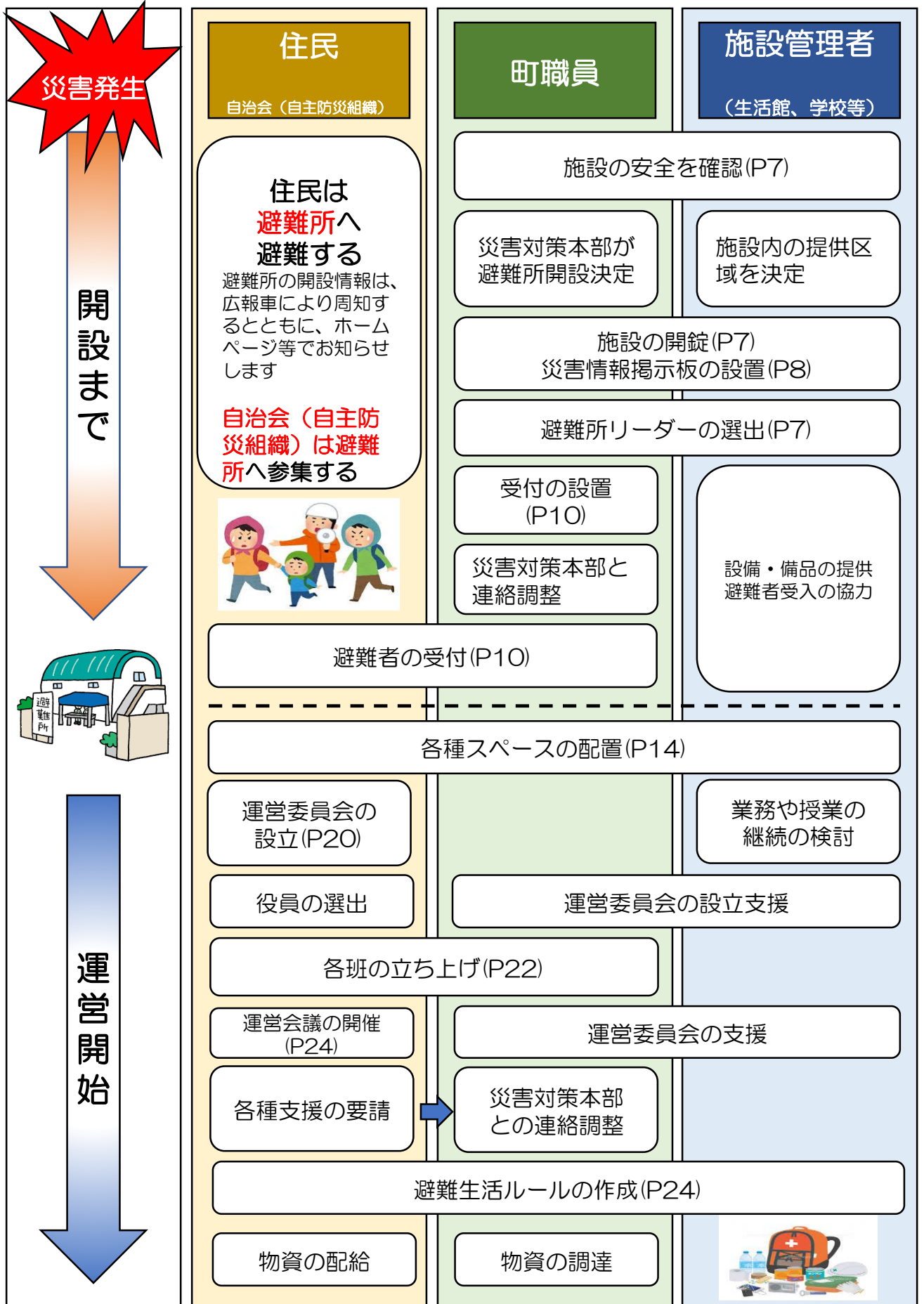
時間の流れ

出典：避難所生活の時間軸 東京大学大学院特任助教 定池祐季（平成28年6月時点）

区分	1 初動期 (P5)	2 展開期 (P20)	3 再構成期 (P27)	4 撤収期 (P28)
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 回復期
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、 個人の尊重が 保たれた避難 所生活を確立 する。	避難所運営 を見直しなが ら、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生状態の悪化 ・健康状態の悪化 ・感染症の発生 ・多様なニーズの取組と対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・気力の低下 ・健康状態の悪化 ・避難所集約に伴うストレス 	<ul style="list-style-type: none"> ・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

初動期から展開期の流れ⇒次ページ図

【イメージ図】 初動期から展開期の流れ



第3章 初動期（災害発生直後～24時間程度）

1 避難所とは

参考1 町の避難所一覧表

避難所は、上砂川町及びその周辺で、地震、風水害などが発生したときに、被災者等が一定期間避難する施設で、町が事前に指定している施設を「指定避難所」（以下「避難所」といいます。）といい、町内15箇所を指定しています。

町では、社会教育施設（町民センターなど）や生活館、小中学校を中心に、被害状況や避難者数等の災害状況に応じ、地域性・耐震性なども考慮して「避難所」を開設します。

また、「指定緊急避難場所」という一時的に避難する場所として、「指定避難所」に指定している15箇所と、小中学校のグラウンドの2か所を含め17箇所を指定しています。



2 避難所の開設時期

参考2 防災避難情報（警戒レベル）

町では、大雨や長雨で洪水や土砂災害により人的被害の発生する可能性が高まったときに高齢者等避難（警戒レベル3）、避難指示（警戒レベル4）、緊急安全確保（警戒レベル5）を発令します。この時、町には災害対策本部が設置され、情報収集や災害応急対策等も行われます。

このほか、震度5弱以上の地震が発生した場合などにも災害対策本部は設置されますが、災害対策本部で被害状況などから避難所の開設を決定します。

被害状況や地域性、被災者状況などから町長が開設を判断し、開設する避難所の場所は、広報車・テレビ（データ放送）・ホームページ等でお知らせします。

避難所開設の要否は、原則として町長が判断し、避難所の開設は、町の避難所担当職員が施設管理者の協力を得て行います。

しかし、休日や夜間に突発的な災害が発生した場合は、避難所担当職員や施設管理者が避難所への到着に時間を要し、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、様々なケースを考えておくことが大切です。

自治会（自主防災組織）は、自身と家族の安全を確保した後、地域状況を把握し、避難所を担当する班は避難所へ参集します。

3 避難所に携わる方たちの行動

新型コロナウイルス感染症の収束の見通しがつかず長期化も予想されています。一方災害はいつ発生するかわかりません。

避難所への避難により新型コロナウイルス感染症が拡大することを防ぐため、各避難所で感染症対策に取り組む必要があります。

(1) 自治会（自主防災組織）

各組織で「〇〇施設災害対応マニュアル」や「〇〇自治会避難所マニュアル」など事前に定めているものがあれば、それを基に避難所の開設や運営、避難者の受け入れを行います。

(2) 避難者

避難所での人の密集を避けるため、在宅避難や親族・友人宅等、避難所以外への避難もあらかじめ検討します。

避難所へ避難する場合は、マスク、消毒液、体温計などのほか、手洗い用石鹸などの衛生用品、季節にあった服装、滞在時の寝具や敷物、平常時から備えをお願いしている最低3日分（推奨1週間分）の水・食料などを各家庭から持参して避難します。

(3) 避難所における町の担当職員

町から避難所に派遣され、避難所の開設、運営や衛生管理に努めます。台風等の大雨災害が事前に予想される場合は各避難所に早期に派遣され、避難所の開設や避難者の受け入れを初動から行います。

【例】

平日・日中（町職員の勤務時間内）に突発的な災害が発生したとき

町は、施設管理者等に応急的に避難所開設を要請するとともに、直ちに町の担当職員を避難所に派遣します。

早朝・夜間・休日（町職員の勤務時間外）に突発的な災害が発生したとき

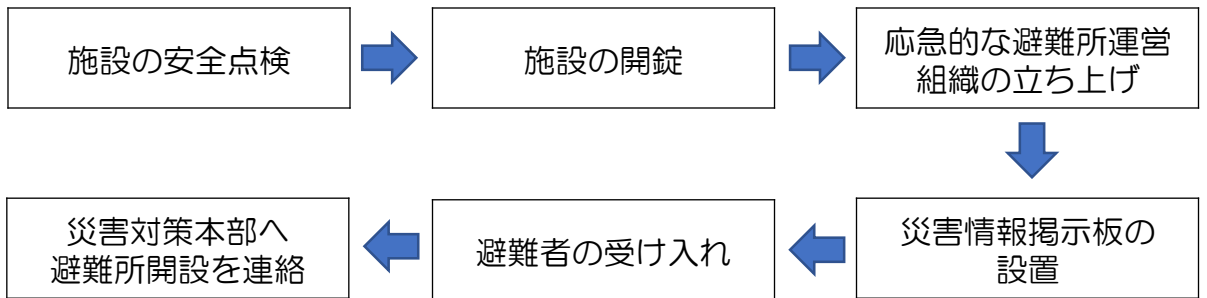
町は、担当職員を避難所に派遣し、施設管理者と協議し避難所を開設します。

緊急の場合は、施設管理者や自治会役員等が避難所を開設することができます。

(4) 施設の管理者・職員

避難所内の居住スペースや、体調不良者の専用スペースを設置する際など施設の活用に関するを中心に運営の支援を行います。

4 避難所運営の動き



(1) 施設の安全確認

様式1 避難所の被害等チェックシート

避難所は被害状況と危険度を確認した上で開設する必要があります。町の担当職員又は施設管理者は、避難所の開設前に以下の事項を確認します。

- ア 避難所への立ち入りは、建物の安全性を十分確認し、危険がある場合は、必要な安全措置が取られるまで待ちます。
- イ 目視して、明らかに危険が認められる箇所については、避難者が近づかないように、その周辺を直ちに立入禁止とします。
- ウ 周辺の二次災害のおそれ（火災、土砂災害等の危険性）がないことを確認します。

(2) 施設の開錠

- ア 通常時
避難所施設の開錠は町の担当職員が施設管理者の協力を得て行います。
- イ 緊急時
町の担当職員が不在で、かつ、緊急の場合には、施設管理者が管理している鍵で開錠・開門し、避難所に集まった方々を中心に避難所の準備にとりかかります。

(3) 避難所リーダーの選出

町の担当職員は施設管理者の協力を得て、避難所（施設）の点検を速やかに実施し、避難者を取りまとめ、円滑に避難所を開設するよう努めます。

- ア 避難所開設の準備として、リーダー（※）を選出し、そのリーダーの下、避難者が協力して、施設の安全確認、避難スペースの確保（避難所内の区域設定）を行います。

※リーダーには、「自治会（自主防災組織）の役員」や「北海道地域防災マスター」などが考えられますが、すぐに決まらない時は、町の担当職員が一時的に対応することも考えられます。

イ 本格的な避難所運営組織が形成されるまでは、リーダーが陣頭指揮をとり、応急的な避難所運営にあたります。

災害発生直後から当面の間、避難所運営は、昼夜での対応が必要となることが予想されるため、交代で対応できる体制とします。

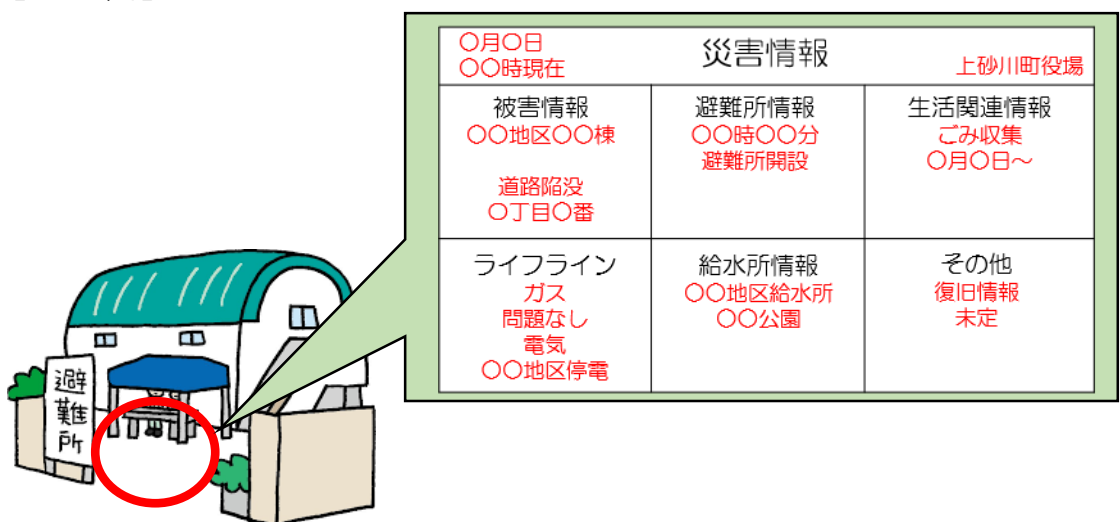
また、運営スタッフは、各自の健康状態を確認し、次の症状が現れている場合は上記のリーダーに報告し、症状が改善するまで健康状態に問題のない運営スタッフと交代するなどの対応をとります。
(発熱、咳、発疹、嘔吐、下痢など)

(4) 災害情報掲示板の設置

町は、地域住民の皆様へ情報を発信するため、災害情報掲示板を設置し、情報の受け取り場所とします。

災害情報掲示板の概要	
設置する人	町の担当職員や施設の管理者など
設置する場所	町内の開設する避難所
設置の要件	町内で大規模な災害が発生し、災害対策本部が設置されたとき
設置場所	正面玄関や出入口などの多くの人が見やすい場所
内 容	被害状況や避難所の開設情報、給水所情報、生活関連情報など
情報の更新	新しい情報が入ったとき

【設置例】



正面玄関や出入口など多くの人が見やすい場所に設置します。

5 避難者の受入と対応

世界中で新型コロナウイルス感染症の感染が拡大するなかで、災害時の避難により、3つの密（密閉、密集、密接）が生まれ、そこで感染が広がる危険性が高まっています。新型コロナウイルスは、一般的には飛沫感染、接触感染で感染するため、密閉空間で多くの人が近距離で会話する環境は、咳やくしゃみなどの症状がなくても感染を拡大させるといわれています。



(1) 避難者の受け入れ前に決めておくこと

感染拡大防止の観点から、通常の避難所においては、新型コロナウイルス感染者を受け入れることは困難で、濃厚接触者や感染の疑いのある方々については、早めの相談や検査受診、濃厚接触者用宿泊施設や医療機関での療養が基本となります。

しかし、非常時には避難者として受け入れざるをえない場合もあることから、町は必要な物資や住民への周知などの準備、災害発生時の避難所の開設・運営時の対応を事前に決めておきます。

また、避難中において、感染が疑われる事例が発生した場合には、町は速やかな隔離と、関係機関（保健所等）への連絡など必要な対応を行い、感染の疑いがある者と他の避難者が接触しない環境を作るなどの対応をします。

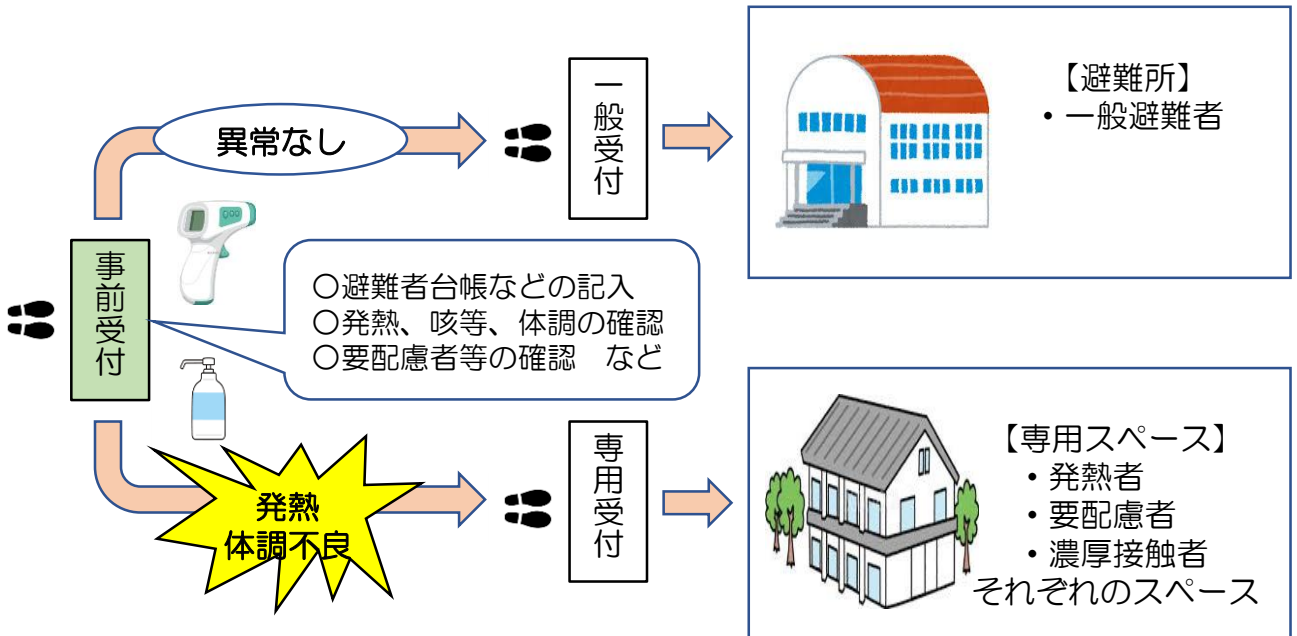
(2) 避難者の事前受付

様式2 避難者台帳

様式3 受付時健康状態チェックリスト

様式4 避難者個別カード

事前受付と一般受付・専用受付のイメージ（例）



ア 町職員、自治会（自主防災組織）及び施設管理者は、建物入口の手前に「事前受付」（テント・机・椅子・筆記用具の準備）を設置します。この事前受付では、サーモカメラ又は非接触型体温計を使用し、避難者の検温を行い、発熱（目安37.5度以上）が確認されたら専用受付へと誘導します。

イ 事前受付では、避難者世帯の代表者に「様式2 避難者台帳」を避難者全員に「様式3 受付時健康状態チェックリスト」「様式4 避難者個別カード」を記入してもらいます。

ウ 受付者は、避難者が記入した「様式3 受付時健康状態チェックリスト」を基に発熱、咳等、体調の確認及び要配慮等の確認をします。

エ 発熱、咳等の症状がある者、濃厚接触者が判明した場合は、隔離等の対応を実施し、一般避難者は建物の一般受付へ、発熱・体調不良者は専用受付へ向かいます。

(3) 避難者の一般受付

ア 居住空間への一般避難者の誘導にあたっては、施設の広いスペース（体育館等）から避難者を収容し、支援を要する高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児等は家族単位で優先して空調設備等のある部屋へ収容します。

イ 町職員、自治会（自主防災組織）及び施設管理者は、一般避難者に記入してもらった「様式2 避難者台帳」や「様式4 避難者個別カード」の情報を基に食事・入浴支援等の利用有無の項目といった追加を行うなどして活用します。

(4) 避難者の専用受付

<濃厚接触者、感染の疑いがある者の隔離>

ア 濃厚接触者

- (ア) 町の担当職員は災害対策本部へ連絡し、災害対策本部は保健所に連絡・相談します。
- (イ) 相談の結果、濃厚接触者宿泊施設に収容可能な場合は当該施設に本人の私有車等で移動します。
- (ウ) 移動できない場合は避難所で一時的に専用スペースに隔離します。

イ 感染の疑いがある者

- (ア) 町の担当職員は災害対策本部へ連絡し、災害対策本部は保健所に連絡・相談し、指示に従います。
- (イ) 移動できない場合は避難所で一時的に専用スペースに隔離します。

<<避難者の症状別対応表>>

区 分	対 応
・濃厚接触者	【私有車】で移動してきた場合 ⇒私有車、個室で隔離
	【徒歩】で移動してきた場合 ⇒個室等に隔離
	保健所に相談・連絡 ⇒相談の結果、可能ならば濃厚接触者用宿泊施設に移動（※施設が開設しているか確認）
・感染の疑いがある者 ・発熱、呼吸器症状倦怠感等	【私有車】で移動してきた場合 ⇒私有車、個室で隔離
	【徒歩】で移動してきた場合 ⇒個室等に隔離
	保健所に相談・連絡 ⇒指示に従う
・上記以外 （一般の避難者）	・避難者間の距離を確保 ・体調悪化した場合は改めて検温・問診をする

※隔離の際は専用スペースから入口、トイレまでに専用の動線を確保する。

※濃厚接触者と感染疑いのある者が同時に来たときは、場所を共有させない。

※トイレの使用後は、濃厚接触者もしくは感染疑いがある者本人が一時的に消毒し、その後、感染予防対策をした者が本格的な消毒をします。

[窓口]北海道滝川保健所
電話：0125-24-6201

(5) 避難者の専用受付

冬期間は、避難所の滞在について寒さ対策を十分に講じる必要があります。施設の暖房設備が稼働しない場合は、ポータブルストーブ等の暖房器具が必要です。この場合、定期的な換気が必要なことに留意します。

乾燥を防ぐため、加湿器の設置や濡らしたタオルを室内に干します。

(6) 車中泊の避難者に対する対応

個々の事情により、避難所に入所せず車中泊で避難を希望する場合、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。

町の担当職員と施設管理者、自治会（自主防災組織）は、車中泊の避難について、各避難所の駐車場などや目配りができる範囲で認めるなど、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ます。

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必要があります。

(7) 負傷者・要配慮者等への対応

様式5 避難行動要支援者名簿

町の担当職員と自治会（自主防災組織）は、避難者に負傷者、発熱や咳等の症状がある者がいる場合には、その負傷等の状況を確認し、治療の必要性（緊急度）が高い者については、災害対策本部に連絡します。

避難所内で対応可能な場合は、保健室等で適切な処置を行います。

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には、災害対策本部に連絡します。

要配慮者が必要とする食料（食物アレルギー対応食品等）や物資（ストーマ用装具等）のニーズを把握し、災害対策本部に確保を要請します。

高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者、外国人、女性、子供、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。



(8) 食事提供時の対応

町の担当職員、自治会（自主防災組織）及び施設管理者は、避難者に食事を提供する際には、衛生面や温度管理に留意するとともに、アレルギー等の有無について配慮する必要があります。

また、避難生活が長期化した場合には、メニューの多様化や栄養バランス等を考慮した適温食の提供が求められることから、災害対策本部は管理栄養士等の協力を得ながら、ボランティア等による炊き出しなどにより、食事を提供できる体制を構築するなど、避難者の健康に配慮します。

(9) 設備・備蓄品の確認

様式9 備蓄物資一覧表

町の担当職員、自治会（自主防災組織）及び施設管理者は、避難所運営に必要な物資を確認します。備蓄品の配布に備え、避難所台帳から必要な数を把握します。

備蓄品の不足等を把握し、災害対策本部に要請を行う準備をします。

(10) 災害対策本部への連絡

様式10 避難所状況報告書

様式11 物資要請票

町の担当職員は、避難所の状況について、災害対策本部に連絡します。町の担当職員が不在の場合や、緊急の場合は、避難所準備組織のリーダー（避難者の代表者）が行います。

この連絡により、避難所からの連絡は、災害対策本部の貴重な情報となるので、可能な限り周辺の状況も連絡します。その際には、物資等の要請も行います。

[窓口] 上砂川町役場 総務課庶務係（防災担当）
電話：0125-62-2011（代表）

(11) 福祉避難所開設の要請

避難所に「食事、排泄、移動が一人でできない全介助を要する方」がいるなど、福祉避難所での対応が必要と判断される場合には、福祉避難所の開設を検討する必要があります。

その場合、町の担当職員は災害対策本部と連絡をとり、対応を要請します。

福祉避難所の開設・対応の細部については、別冊「福祉避難所開設・対応マニュアル」によるものとします。

6 各種スペースの配置

避難所内の各スペースは、避難者の年齢・身体の状態等により部屋を分け、利用目的やその範囲などが誰でもわかるような言語や表示方法（ピクトグラムの使用など）を工夫して明示する必要があります。

様式6 避難所内の空間配置図（例）

(1) 感染者対策におけるスペースの確保

ア 一般の避難者

可能な限り一人当たり4㎡（各避難所の実情に合わせて設定する。）のスペースを確保するようにし、町で備蓄しているダンボール間仕切りを施すなど、プライバシーの確保を図ります。通路幅も可能な限り2m（最低でも1m）を確保します。

イ 濃厚接触者・感染が疑われる者

万が一に備え、避難所に専用スペース、動線を確保できるかどうか事前に確認します。（他の避難者と一切交わらないことが望ましい）

ウ 2棟以上の建物がある場合

濃厚接触者や感染が疑われる者のみを収容する建物を決定します。

エ 1棟だけの場合

建物に複数の入口がある場合、通常の避難者とは別の専用の入口を設定します。

(ア) 入口が一つの場合は、間仕切りによる動線の分離も検討します。

(イ) 入口から専用スペース、トイレに至るまでの動線を想定し、間仕切り等で分離できるか確認し、可能な限り個室、専用トイレを用意します。

(ウ) トイレは使用者ごとに番号を振り、それ以外は使用しないのが望ましいです。

(エ) 個室がない場合や1部屋に複数人収容する場合は、間仕切りで分離します。

(オ) 専用のゴミ箱を設置します。（可能な限りフタ付きの物を準備）

(2) 居住スペース

屋内で広いスペースが確保できる場所から居住空間を決めていきます。

例：「学校の場合」 体育館⇒講堂・ホール⇒教室

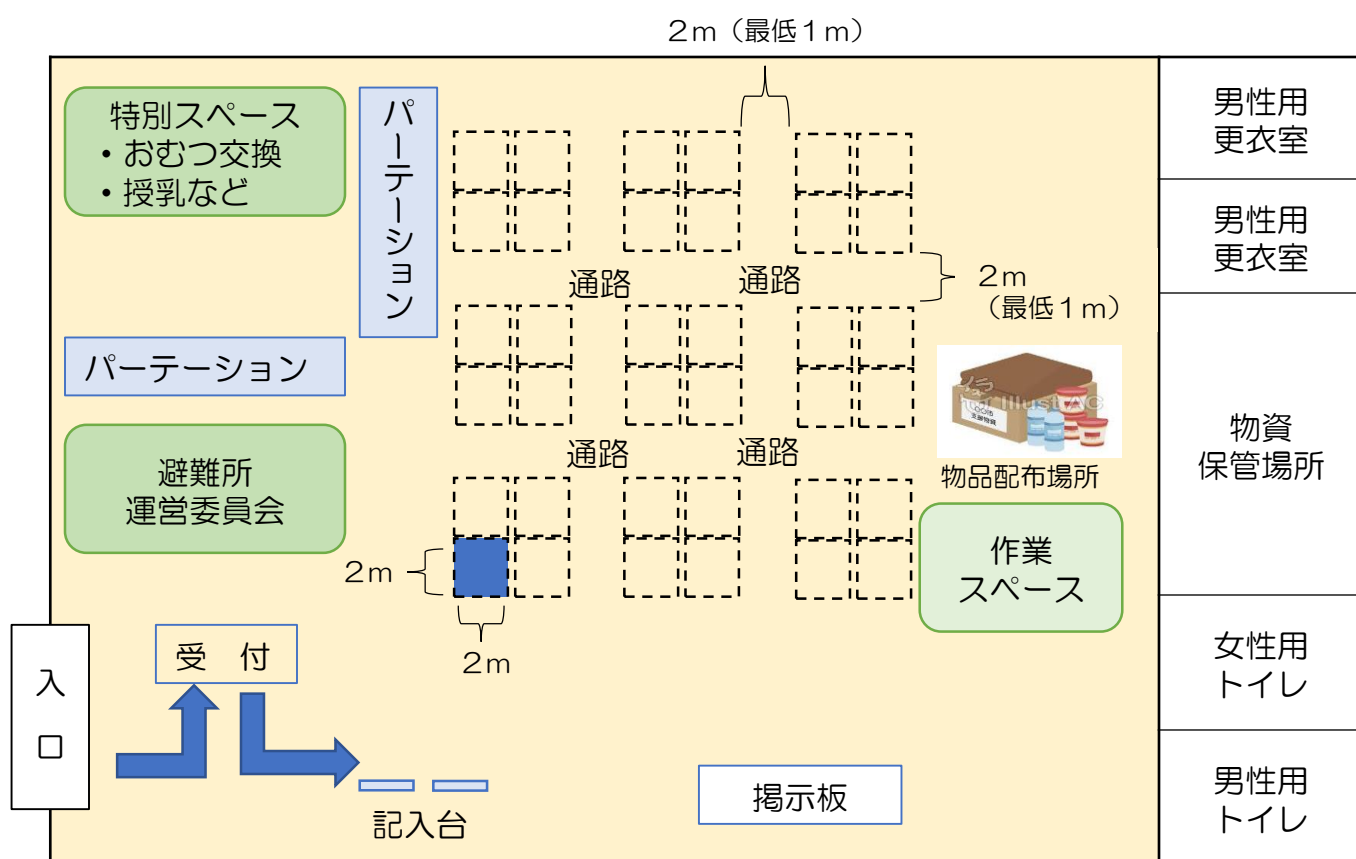
※教室等を使用する場合は、使用期限などを確認しておくことが必要です。

居住スペースを決めたら、避難者の状況に応じたスペースを確保します。

- ア 一般避難者（健康状態に問題のない方）
- イ 要配慮者（介護が必要な方、妊産婦、乳幼児 など）
- ウ 病人（隔離室）、負傷者
- エ 女性など特別な配慮が必要な方

居住スペースでは、世帯を基本単位に編成します。世帯の異なる家族、親戚なども必要に応じて同じ居住区の中に編成します。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ります。

参考1：避難所スペースのレイアウト（例）



- ※居住区は、1区画に一人を基準として、4区画（4人）を1つに集合します。
- ※通路は2m（最低1m）あけるようにします。
- ※避難者数により、居住スペースの配置を変更します。

(3) 避難所運営に必要な場所

避難所運営に必要な場所（受付、避難所運営委員会執務室、作業スペース）は居住空間と別に用意し、施設のホール等出入口の場所が適しています。

(4) 立ち入り禁止のスペース

町の担当職員は施設管理者と協議し、学校の理科室など危険な薬品や設備等がある部屋や、職員室や事務室などの情報管理の観点から問題のある部屋などは、立ち入りを禁止します。

(5) 状況に応じて設ける必要のあるスペース

ア 採暖室（暖をとる部屋）

暖房器具の数や能力が十分でない場合、大きな部屋にこれらを設置しても効果的に暖められない場合があります。このため、学校では教室を利用するなど、採暖のできる部屋が必要な場合もあります。

イ 授乳室や更衣室

学校の体育館や教室など様々な場所を設置場所として選択できますが、プライバシーに配慮し、パーテーションなどにより安心して利用できるように配慮する必要があります。また、薄着になることもあるため、暖房が必要な場合もあります。

ウ 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、患者の隔離場所として設置します。換気を十分に行い、暖房器具があれば設置します。また、なるべく一般的な通行経路から離れた場所に設置します。

エ 相談室

個人のプライバシーが守られ、避難所内のことなどを運営スタッフに相談する部屋で、できるだけ早く設置することが望まれます。

オ 静養室

パニックを起こした人が一時的に過ごして冷静さを取り戻したり、騒がしい場所が苦手な人が過ごす場所です。居住スペースから離れた場所に設置します。

カ 育児室

周囲を気にせず、子供を遊ばせる場所であり、居住スペースから離れた場所に設置します。こどもの安全が守られるよう、保護者などが見守るようにします。

また、冬期間はグラウンドなどに積雪があることを活用して子供たちの遊ぶ場所を用意することも考えられますが、その場合は落雪等、雪の事故に十分注意する必要があります。

キ コミュニティールーム（サロン）

避難者が気軽に集まり、お茶を飲んだり語り合ったりする場所として使用できる部屋・空間です。

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も重要なスペースであり、必要に応じて女性専用スペースも設けます。居住スペースから少し離れた場所に設置します。

ク 固定電話の設置

居住スペース（就寝場所）に声が届かない場所に設置します。

ケ 携帯電話等の充電スペースの設置

避難所においては、町で備蓄している限られた発電機で充電することは可能ですが、照明や通信手段など最低限の施設機能を維持しなければならないため、限られた電力を公平に分配する必要があります。

そのためには、一人一回15分以内や充電ケーブルは持参する、医療機関に関する電力は優先するなど、制限を設けるようにします。

また、人目につく場所に設置し、盗難事故の発生に留意することや、充電希望者受付簿等の作成など、待機する人の整理も必要です。



コ 風呂やトイレなど

風呂やトイレなど水を流す必要のあるものは、排水口がある場所に設置します。

なお、断水等によりトイレが使用できない場合を想定し、簡易トイレが配置できれば望ましいです。

トイレは、男性用、女性用、多目的トイレに分けるようにし、また、清潔な衛生環境を確保する必要があります。



サ ゴミ集積場

臭いのあることから、屋外に設置するようにします。なお、冬期間は雪を掘って仮置きすると腐敗による臭いを発しにくくなりますが、設置場所の選定には落雪の危険性がないか、また、除雪やゴミ収集がスムーズに行えるかをチェックする必要があります。

シ 支援物資の受入スペース

様式12 物資受付簿

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にします。要冷蔵の食材の貯蔵などには、積雪を活用して低温室や冷蔵庫の代替をすることも考えられます。

ス ペット滞在スペース

様式14 ペット登録台帳

ペットは飼い主にとってはとても大切な存在ですが、動物が苦手な人や動物に対してアレルギーを持っている人が共同生活を送る避難所では、ペットの鳴き声や毛の飛散、臭い等への配慮が必要です。

ペットの受け入れについては、事前にペット同行避難のルール（ゲージやペットシートの持参をしているか、ペットはゲージ内で長期的にいることが可能かなどの確認）を決めておくことが重要ですし、避難所運営委員会や施設管理者と協議の上、決定する必要があります。



【考え方】

原則 ペットの滞在スペースは、避難所敷地内の屋外になります。

例外 ただし、避難所によっては施設の構造等により、同行避難ができない可能性もあります。

セ インターネット環境の整備

災害対策本部は、避難者がインターネットにより情報を入手できる設備（wi-fiなど）を通信事業者の協力を得ながら設置に努めます。



ソ 駐車スペースの確保

町の担当職員と施設管理者は、自治会（自主防災組織）の協力を得て緊急車両や給水車などの駐車スペースを確保します。避難者がやむを得ず、学校の運動場等へ駐車する場合は、駐車スペースをなるべく端に確保し、ロープなどで場所を明示します。自転車やオートバイなどは、所有者の氏名などを車体に明記（紙に記入しダッシュボードに置くなど）して所有者が責任をもって管理します。

参考2：屋外スペースのレイアウト（例）



駐車場
・荷物の搬入
・資材置き場など



避難所運営委員会

屋外スペース
・ゴミ集積場
・遊び場
・喫煙所
・洗濯物干し場

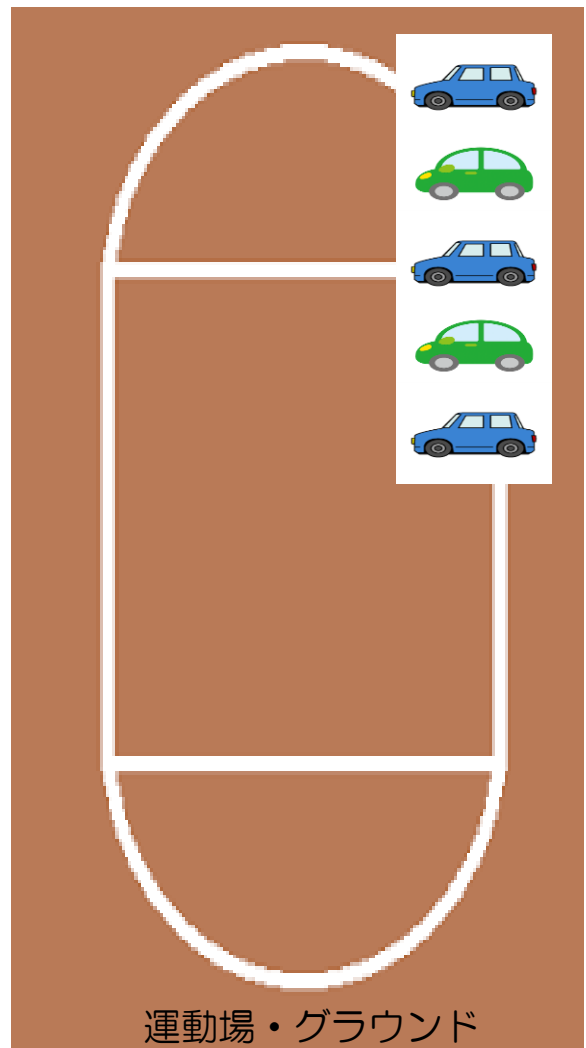
炊き出し
スペース

男性用仮設トイレ

多目的仮設トイレ

女子用仮設トイレ

ペット滞在
スペース

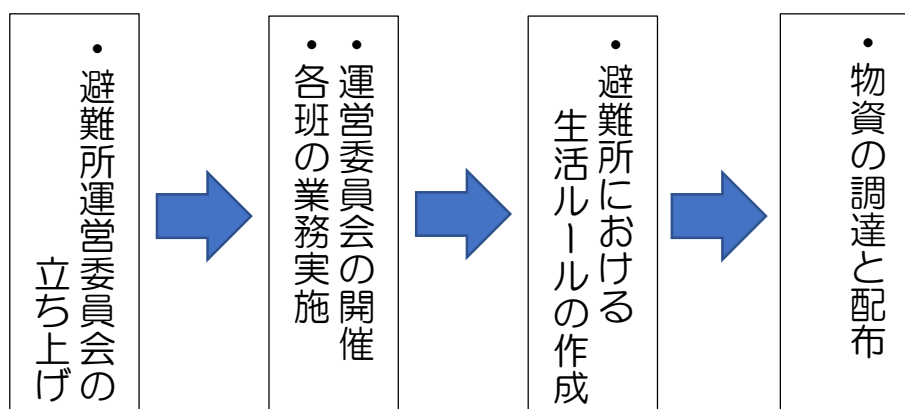


運動場・グラウンド

※駐車スペースをなるべく端に確保し、ロープなどで場所を明示します。

第4章 展開期（24時間～3週間程度）

展開期から撤収期に至る避難所業務の流れ



展開期では、避難者が避難所のルールに従って、一応の生活の安定を確立する時期であり、自治会（自主防災組織）は本格的な避難所運営組織を設置し、避難者自ら自力再建への足場を獲得するための支援を行います。期間は、災害発生から、概ね24時間～3週間程度と考えられますが、災害の規模などによって変わります。

1 本格的な避難所運営組織（避難所運営委員会）の立ち上げ

自治会（自主防災組織）又は施設管理者は、避難所の状況が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営組織である「避難所運営委員会」を設置します。

避難所運営委員会は、原則として避難者（住民）が主体となり、展開期の避難所運営全般に関わり、必要に応じて具体的な業務を行うための班編成を行います。各班は避難所の規模や地域の実情に応じて、統合したり分割したりすることが可能です。

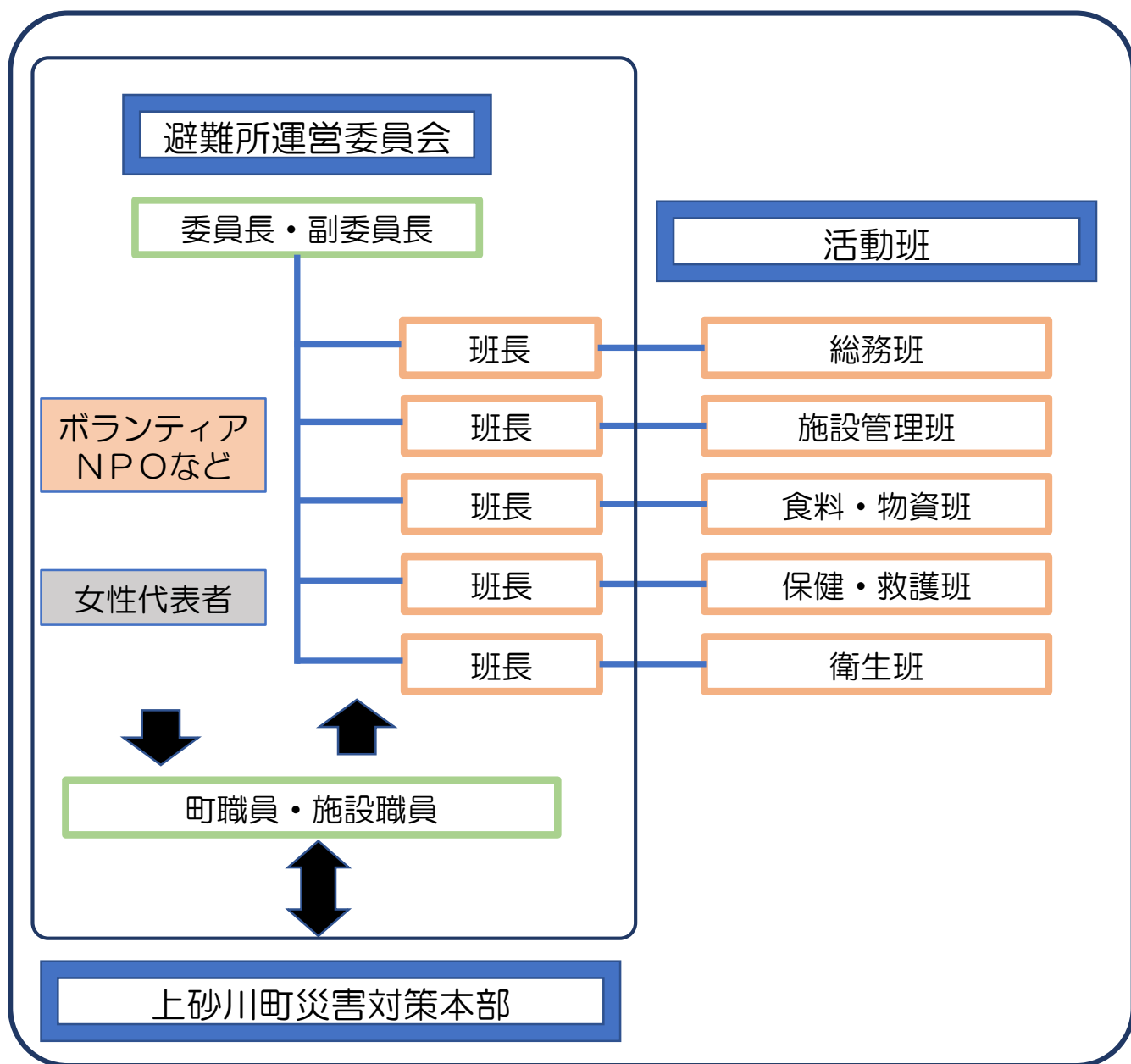
災害のケースにより、地域によっては、周辺地域は被災していないため、避難所に周辺の自治会等が避難していない場合も想定されます。この場合は、避難者が主体となり避難所運営を進め、周辺自治会等は可能な範囲で避難所運営に協力・支援いただくという形も考えられます。

なお、避難者が運営を行うことができない場合、応援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うようにします。

「避難所運営委員会」を立ち上げるまでの流れは、下記のとおりとなります。

- ①町の担当職員が避難者へ「避難所運営委員会」を立ち上げるように促します。
- ②避難者の中から委員長・副委員長を選出します。
- ③役割別の班を編成して、各班長を選出します。
- ④避難所運営委員会の会議を開催し、各班の人数を決定します。
- ⑤「様式2 避難者台帳」を参考に、避難者を各班に振り分けます。
- ⑥正式に「避難所運営委員会」を立ち上げます。

2 避難所運営委員会の構成（一例）



3 避難所運営委員会の役割

(1) 委員長・副委員長

避難所運営を統括する役割を担います。定期的に避難所運営委員会の会議を開催し、各班の活動内容把握や避難所運営に関わる調整などを行います。

～ポイント～

委員長や副委員長の選定にあたっては、以下の方が想定されます。

- 1 自治会（自主防災組織）の役員
- 2 北海道地域防災マスター・防災士
- 3 その他、防災に関する知識を有する方

様式7 避難所運営委員会 役割分担表

様式10 避難所状況報告書

(2) 総務班

各班調整、情報収集、運営記録、避難者のニーズの把握や相談対応、避難者情報管理、ボランティアの要請、交流の場の提供などの役割を担います。

【使用する様式】

様式2 避難者台帳

様式4 避難者個別カード

様式5 避難行動要支援者名簿

様式8 避難所運営記録簿

様式14 ペット登録台帳

様式15 職員・ボランティア等派遣要請表

様式16 ボランティア受付簿

様式17 避難者要望シート

様式18 外泊簿

様式19 郵便物等受付簿

様式20 取材者受付用紙

様式21 近隣の避難所・官公署リスト

(3) 施設管理班

施設管理者と協力しながら、定期的な施設の安全確認、火気の取り扱い場所の周知、施設・敷地内の利用ルールの徹底をさせる役割を担います。

避難所での防火・防犯対策として、見守り体制の構築を図り、特に女性に対するトイレや仮設風呂付近での性犯罪の発生に留意します。

【使用する様式】

様式1 避難所の被害等チェックシート

様式6 避難所内の空間配置図

(4) 食料・物資班

食料・物資の管理や配食、救援物資の要請等を行います。

女性用の物資は女性が配給を担当するなど、配慮が必要です。炊き出しが可能な場合は、炊き出しの役割も担います。

【使用する様式】

様式9 備蓄物資一覧表

様式11 物資要請票

様式12 物資受付簿

参考4 物品支給のレイアウト例



(5) 保健・救護係

施設内の傷病者や要配慮者の状況把握と対応を行います。避難者の中に医療職や介護職の方がいる場合は、その方に役割を担っていただくよう要請します。

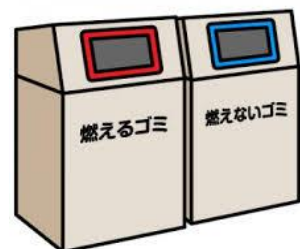
避難者に負傷者がいる場合には、その負傷状況を確認し、治療の必要性（緊急度）が高い負傷者については、救急車を要請します。避難所内で対応可能な場合は、保健室等で適切な処置を行います。

【使用する様式】

様式13 健康管理シート

(6) 衛生班

避難所内のごみ・トイレ・清掃に関することなど、衛生管理全般の役割を担います。



4 避難所運営委員会における会議の開催

避難所運営を円滑に進めるために、避難所運営委員会では定期的に会議を開催します。

会議では、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話し合い、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回は会議を開催し、避難所内の情報を共有して、各班が連携した対応を行うようにします。

会議の議題等の例（生活ルールの作成）

- 避難所運営の方針決定
- 避難者ニーズの把握
- 必要物品や資機材の洗い出し、不足物の要請
- 居住区へのパーテーション又はつい立ての設置、スペース配分の見直し
 - ・ 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。
- 避難所の生活ルールの確立
 - ・ 起床・消灯時間、掃除など避難所の状況に応じてルールを設けます。
 - また、避難者が勝手に自炊などをしないよう、炊事場の設置ルールを設けます。

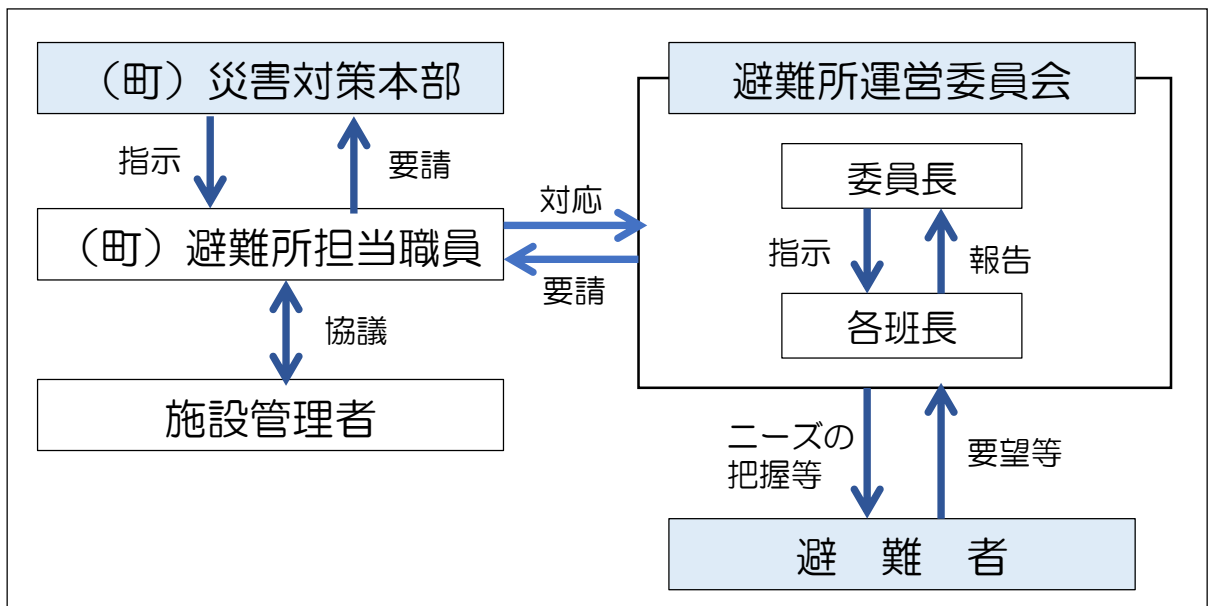
参考3 避難所生活ルールの一例

- 避難者や避難所運営スタッフの健康管理
 - ・ 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もあります。避難者の様子の変化に注意が必要です。
 - ・ 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、心のケアなどを実施するほか、運営スタッフと避難者が協力して、見守り体制を構築するなど、心身の健康保持のための環境を整えることが必要です。



5 避難所の情報連絡体制

避難所運営にあたり、情報連絡体制を整えることは重要です。情報連絡体制は以下のとおりとします。



※上記情報連絡体制は、避難所運営委員会が立ち上がった場合を想定しており、避難所を開設した当初はこのような体制とならない場合があります。

6 避難所運営に関して、その他検討すべき事項

(1) 円滑な受援の実施

避難所は被災者の生活の場であるとともに支援拠点であるため、災害対策本部は外部からの支援を円滑に受けられる体制を整える必要があります。

具体的には、救護等のための医師・看護師や多様なニーズに対応するためのボランティアといった人的資源、さらに食料や生活関連用品などの物的資源の受入を円滑に行います。

(2) 防犯対策の実施

避難所運営委員会は避難所での防犯対策として、警察による巡回・派遣体制の確保や自警団等の結成、避難者同士の見守り体制の構築を図り、特に、女性に対するトイレや仮設風呂付近での性犯罪の発生防止に留意します。

(3) 正確な情報の発信

災害対策本部は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、警察や関係機関とも連携を図り、エリアメール、UHB地デジ広報、Yahoo!防災速報及び広報車も活用し、避難者への正確な情報発信や避難所内での情報の掲示などに取り組みます。

※上砂川町ホームページURL

<http://town.kamisunagawa.hokkaido.jp/>

(4) 在宅避難者等への対策の実施

災害対策本部は、帰宅困難者（勤務先や外出先等で災害に遭遇し、自宅への帰還が困難になった者）や在宅避難者（避難所に居場所を確保できず、やむを得ず被災した自宅に戻って避難生活を送っている者、またはライフライン等が途絶した中で不自由な生活を送っている者）等への情報発信や物資提供などの対応拠点として、避難所を機能させます。

(5) 個人情報の取り扱いについて

外部から電話や訪問などで安否確認があった場合などは、「様式3 避難者個人カード」にて同意があった方のみを開示するものとし、避難者の個人情報は厳重に管理します。

第5章 再構成期（3週間以降）

避難が長期化する場合、状況に応じて避難所の運営体制の見直しを行い、避難者の相談体制の確立、こころのケアなどを行うとともに、避難者の自立に向けた取組に合わせて、避難所の撤収への合意形成を進めます。

1 再構成期の避難所運営

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。

その一方で、特に避難者の生活再建への見直しが立ちにくい場合などは、心身の健康状態の悪化が懸念されるため、個別の事情に配慮しながら、生活再建に向けた情報（仮設住宅建設の見込み、義援金の配分など）の提供を行っていくことが必要です。

2 避難所の統廃合

地域にライフラインの復旧がもたらされた段階は、避難所の解消の一つの目安となり、避難者に落ち着き先の要望を聞いた上で、できるだけ要望に沿う形で支援を行い、避難所の解消につなげることが求められます。

災害対策本部は避難所を本来の役割に戻すことを目標として、他の避難所との統合も視野に入れ、解消に努めます。

例えば、校舎を避難所として使用している場合には、授業の再開に伴い、避難所として使用しているスペースを集約したり、他の避難所への移動を検討したりすることとなります。

3 避難所の統廃合に伴う避難者の移動

避難所を出られない被災者には、家が被災したり不安であったりと様々な理由があるため、災害対策本部は、その不安を解消するために、避難者に対して早くから見通しを示しつつ、事情を聴きながら解決する必要があります。

避難所の縮小・統廃合が進められる場合は、避難者に対して避難所の移動などについて事前に周知し、避難所を移動することが決定した場合は、移動の日時、荷物の搬送方法などについて避難者に伝達します。



第6章 撤収期（ライフライン回復期）

1 避難所の撤収・閉鎖

ライフラインが回復し、避難者の自宅の修理完了や、仮設住宅などの仮住まいが確保される目途が立った際に、避難所運営委員会は避難所の閉鎖に向けた準備を進めます。

災害対策本部は、避難所の閉鎖が決定した場合には、避難所運営委員会の協力を得て、避難所の閉鎖時期と撤収準備などについて避難者に説明します。

回収が必要な物資等がある場合は、災害対策本部へ連絡し、避難所内の片付けや清掃を避難者の協力を得ながら行います。

避難所運営委員会は、災害対策本部や施設管理者などとの調整の上、資料などを引き継ぎ、避難所を閉鎖します。

避難者の撤収確認後、避難所運営委員会は、避難所閉鎖日をもって解散します。

第7章 感染症対策

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。避難所は、集団で生活していることから、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であり、以降の点に留意する必要があります。



新型コロナウイルスへの対策として、クラスター（集団）の発生を防止することが重要です。日頃の生活の中で3つの「密」が重ならないように工夫しましょう。

1 感染症を踏まえた避難所の開設

(1) 可能な限り多くの避難所の開設

町は避難所の収容人数を考慮し、避難所以外の避難所の開設など、通常の災害発生時よりも可能な限り多くの避難所の開設を図るとともに、状況により避難所に指定されていない施設の活用についても検討します。

(2) 親戚や友人の家等への避難の検討

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あります。

(3) 自宅療養者等の避難の検討

町は、自宅療養等を行っている軽症の感染症患者への対応について、保健所と十分連携し、医療機関やホテル等での療養などの適切な対応を行います。

2 避難者等の健康管理

(1) 避難者及び運営スタッフの健康状態の確認

ア 避難所運営委員会は、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。

イ 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委員会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。

3 避難所の衛生管理

(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。



(2) 避難所の衛生環境の確保

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。

(3) トイレの消毒

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、便器周り中心に清掃します。



(4) 消毒液

消毒液は、感染者に対し、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。（例：アルコールはインフルエンザやコロナウイルスには有効ですが、ノロウイルスには効果がありません。）

(5) その他

ア 避難所は土足厳禁にします。

イ 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。

ウ 一般のゴミ袋は2枚重ねで使用し、しっかりと口を閉じて廃棄します。

4 十分な換気の実施・スペースの確保等

(1) 換気

避難所内は、定期的に十分な換気を行います。



(2) スペースの確保

避難者が十分なスペースを確保できるよう留意します。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、段ボール間仕切り等によるパーティションの設置が有効です。

(3) 食事時間等の管理

ア 密集・密接を避けるため、食堂形式で食事をする場合は、避難者ごとに食事の時間をずらすようにします。

イ 食事の際は、できるだけ会話を控えるよう周知します。

5 発症時の対応

避難中において、感染が疑われる事例が発生した場合には、速やかな隔離、関係機関への連絡など必要な対応を行い、感染の疑いがある者と他の避難者が接触しない環境を作る必要があります。

(1) 避難者が感染症を発症又はその疑いがある場合

災害対策本部は、感染症を発症した場合等の対応については、患者の隔離や病院への搬送など保健所と十分に連携の上で適切に対応します。

(2) 発熱、咳等の症状が出た者のための専用スペースの確保

ア 避難所運営委員会は、発熱、咳等の症状が出た者が発生した場合は、専用のスペースを確保することが必要です。その際、スペースは可能な限り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。

イ 発熱や咳等のある人々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。

ウ 症状が出た者の専用スペース、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。

6 その他

- 不明確な事項等の対応等については、町災害対策本部等に通報し指示を受けます。

【新規策定・改訂履歴】

版	新規策定・改訂年月	改訂理由及び内容
第1版	令和3年1月	・新規策定
第2版	令和3年5月	・防災避難情報（警戒レベル）の変更に伴う改訂

このマニュアルに記載のない事項等については、必要に応じてマニュアルの改訂を行うものとする。



上砂川町避難所運営
マニュアル【本編】
【第2版】

2021年5月発行

上砂川町役場
総務課庶務係

〒073-0292

北海道空知郡上砂川町字上砂川町40番地10

電話 0125-62-2011

FAX 0125-62-3773