

地域（自主）避難所 開設マニュアル

【避難所名： 】

令和 年 月 日 作成

目次

1	計画の目的及び内容	3
2	計画の更新	3
3	避難所運営組織と役割	3
4	組織体制	3
5	ライフラインの確保	4
6	要配慮者への対応	5
7	ペットに対する対応	5
8	車による避難者への対応	5
9	救護所の事前選定	5
10	情報連絡体制・方法	5
11	避難所開設フロー図	6

資料編

12	緊急連絡網	8
13	外部機関等への緊急連絡先一覧表	8
14	自主運営組織一覧表	9

1 目的及び内容

このマニュアルは、〇〇町内会・自治会の地域（自主）避難所の円滑、迅速な避難所の立ち上げを目的としています。また当該避難所は〇〇町内会・自治会のみ
の避難者を対象とした避難所ではなく、避難してくる全ての人（高齢一人暮らしの方
や、そこに留まることに不安を感じている方など）の避難所であることを念頭にお
き、発災初期の活動を中心として構成しています。

2 計画の更新

計画を作成及び必要に応じて見直し・修正をしたときは、遅滞なく、当該〇〇町
内会長・自治会長に報告し、その内容を〇〇町内会・自治会全員に周知するよう
に努めることとします。

3 避難所運営組織と役割

避難所運営委員は、基本的には〇〇町内会・自治会の自主防災組織（町の防災組
織）によって構成されます。また運営は委員を中心として、避難者全員で行うこ
とを原則とします。

【避難所運営委員会の構成（例）】



4 組織体制

避難所を開設する時は、迅速な開設が求められるため、あらかじめ役割を分担し
て担当を決めておきます。

また、担当が不在の場合も想定して、代行順位や副担当についても決めておくこ
ととします。

【組織運営の例】

避難所を運営する場合に必要な担当について次のように割り当てる。なお、担当の繁閑に応じ、柔軟な対応が必要です。

担 当 班	内 容
総務班	・ 開設（廃止）連絡 【地震の場合】地域防災拠点に連絡 【風水害の場合】栄区役所に連絡 ・ 全体の調整、運営 ・ 避難者名簿の作成・管理（資料編 避難者カード参照） ・ 自主運営組織の立ち上げ指導等 ・ 地域防災拠点との連携
情報広報班	・ 避難所内の連絡及び外部からの問い合わせへの対応 ・ 各町内会・自治会内への広報
救護班	・ 負傷者等の救護、対応
食料物資班	・ 水・食料等の分配 ・ 物資の管理

5 ライフラインの確保

避難所運営は、各家庭から物資等（水・食料・毛布等）を避難所に持ちよって避難所生活を送ることを原則とする

(1) 飲料水・食料・トイレパック

原則は各家庭からの持ちよりとするが、必要に応じて備蓄をする。

(2) 電気・照明器具

各自治会・町内会で確保している発電機がないか確認する。確保されていない場合は停電時に備え、手回しランタン、発電機等の確保に努める。最近ではLED証明器具の種類も豊富で省電力、長時間の使用ができる照明器具も販売されている。ろうそくの使用も可能だが火災になりやすい危険性もあるので注意する。

風水害時にガスの供給が停止する可能性は極めて低いですが、停止した場合に備えてカセットコンロ等を準備しておくといよい。火気の使用にあたっては、町内会・自治会であらかじめ定めた場所で行い、避難スペースでの使用は原則避けることとする。

(3) その他

先にも記載したが、原則各家庭から物資を避難所に持ちよることとするが、震災時において、避難者の数が多い等、持ちよった物資だけでは足りない等の理由がある場合は、自治会町内会から地域防災拠点に対して物資を要請する。（資料、様式17を参照）

風水害時は栄区役所総務課に相談することとする。

【参考】各家庭から水・食料以外に持参すると良いもの

① 着替え・バスタオル等

- ② アイマスク・耳栓・マスク
- ③ エアマット・エア枕・寝袋等

6 要援護者への対応

障害者、高齢者、妊産婦、乳幼児、難病の方などの配慮を要する者の把握及び対応について、あらかじめ自治会・町内会内で調整しておく。

7 ペットに対する対応

あらかじめペット用避難場所を決めておく。ペットはゲージ等に入れて避難所に行くこと、ペットフードやトイレシート等必要なものは持参するように周知しておく。また避難所では、人とペットとの生活スペースを区分けできるように事前に調整しておく。

8 車による避難者への対応

避難所には駐車スペースが設けられていないので、車による避難は控えるようにし、周知しておく。

9 救護所の事前選定

迅速な医療救護活動を実施するため、避難所から近くの病院を調べておき、連絡体制、搬送体制を事前に調整しておく。

10 情報連絡体制・方法

通信網の寸断も場合によっては考えられるため、それぞれ複数の連絡手段※を確保しておく。地震の時の区からの情報は地域防災拠点で集約、発信されるため、地域防災拠点との連携をすることとする。風水害の時の区からの情報はテレビのデータ放送、区ホームページ、twitter等で発信されるため、積極的に情報を得ることとする。

※固定電話、携帯電話、PHS、FAX、Eメール、SNS（LINE等）、無線機等

(1) 避難所開設フロー図（例、震災時）

災害推移	区役所の動き	自治会・町内会の動き
地震発生 (震度5強以上) ↓ ↓	区災害対策本部設置 地域防災拠点開設	自主防災組織の立ち上げ 避難所開設の協議
初期 中期	物資、情報を地域防災拠点へ集約	避難所開設（地域防災拠点に開設報告） 自主避難開始 避難者の受け入れ
↓		地域防災拠点と連携し、情報と物資を収集
終期	地域防災拠点を順次縮小	避難所廃止 (地域防災拠点に廃止報告)

(2) 避難所開設フロー図（例、台風接近）

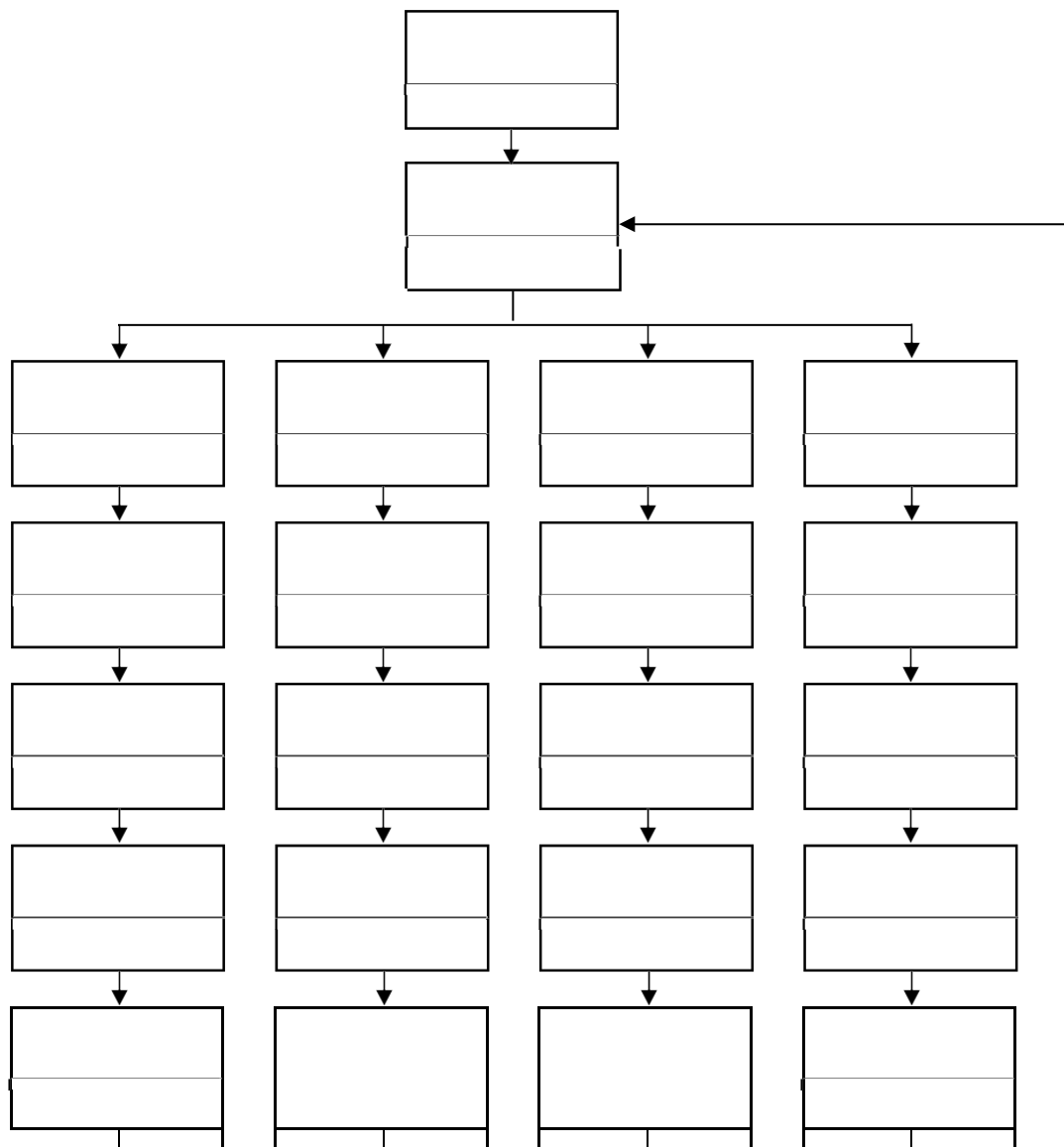
災害推移	区役所の動き	自治会・町内会の動き
台風接近 ↓ ↓	高齢者等避難（レベル3）発令 自治会町内会に地域避難所開設の打診	避難所開設の協議 自主防災組織の立ち上げ 避難所開設（区に開設報告）
強風域接近 ↓	避難指示（レベル4）発令	自主避難開始 避難者の受け入れ
暴風域接近 ↓		
台風上陸 ↓		
通過	避難指示解除	自宅へ帰宅開始 避難所廃止（区に廃止報告）

※ 避難指示等については一例です。発令の時期は前後しますので、各町内会・自治会で判断して避難所の開設の可否を判断してください

※ 区に開設（廃止）報告にあつては、風水害時の避難所開設のみとします。

資 料 編

12 緊急連絡網



13 外部機関等への緊急連絡先一覧表

連絡先	担当部署	担当者氏名	電話番号	連絡可能時間	備考
消防署					
警察署					
区役所					
土木事務所					
近隣施設					

14 地域避難所運営組織一覧表

総括者 () (代行者)

総務班	担当者	役割
	班長 () 班員 () 名 ・ ・ ・ ・	<input type="checkbox"/> 全体の調整、運営 <input type="checkbox"/> 区(894-8312)に避難所開設の報告 <input type="checkbox"/> 避難所廃止の報告 <input type="checkbox"/> 区ホームページへの掲載希望(有無) <input type="checkbox"/> 避難者名簿の作成・管理 <input type="checkbox"/> 関係者及び関係機関との連絡 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

情報広報班	担当者	役割
	班長 () 班員 () 名 ・ ・ ・ ・	<input type="checkbox"/> 気象情報、土砂災害警戒情報等の収集 <input type="checkbox"/> 避難所内の連絡及び外部からの問い合わせへの対応 <input type="checkbox"/> 各町内会・自治会内への広報 <input type="checkbox"/> 地域防災拠点との連携 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

救護班	役職及び氏名	任務
	班長 () 班員 () 名 ・ ・ ・ ・	<input type="checkbox"/> 負傷者等の救護、対応 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

食料 物資班	役職及び氏名	任務
	班長 () 班員 () 名 ・ ・ ・ ・	<input type="checkbox"/> 水・食料等の分配 <input type="checkbox"/> 物資の管理 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>