

---

# 指定避難所運営マニュアル

---



安曇野市

令和5年3月

## 目次

第1章	本マニュアルの目的・使い方	2
第2章	指定緊急避難場所・指定避難所の基礎知識	3
	「指定緊急避難場所」と「指定避難所」とは	3
第3章	災害発生後の動き	4
(1)	指定避難所開設までの流れ	4
(2)	災害対応の体制	5
第4章	指定避難所の運営方針	6
第5章	「指定避難所」の開設から閉鎖までの流れ	7
(1)	避難所開設の基準	7
(2)	開設前準備	7
(3)	開設直後	7
①	避難者の受付	7
②	避難スペースの確保	8
③	避難者台帳の整備	9
④	避難者数等の報告	9
⑤	支援物資の搬入	9
⑥	支援物資の配布	9
⑦	ゴミ置き場、トイレ等の場所決め	9
⑧	話し合いの場	10
(4)	安定期（避難開始から数日後）	10
①	避難所運営委員会の設置	10
②	活動班の編成	10
③	避難スペースの変更	10
(5)	撤収期（避難生活の必要性がなくなる時期）	11
①	指定避難所の閉鎖・統廃合の決定	11
②	災害対策本部への書類の引き継ぎ	11
③	避難所の撤収	11
第6章	避難所の運営体制	12
(1)	運営委員会の設置・役割	12
(2)	避難所運営会議の開催	12
(3)	避難所運営会議の構成（例）	12
(4)	各班の役割	13
①	総務班	13
②	名簿受付班	14
③	情報広報班	14
④	食料・物資班	15
⑤	衛生班	16
⑥	救護班	17
⑦	施設管理班	18
⑧	ボランティア班	18
第7章	感染症予防、まん延防止	19
(1)	避難者一人ひとりが必ず守ること	19
(2)	避難所運営で気を付けること	20
第8章	女性の視点を取り入れた避難所運営	21
(1)	避難所レイアウト	21
(2)	避難所運営体制	22
第9章	指定避難所一覧	23
第10章	福祉避難所・医療救護所	24
(1)	医療救護所	24
①	医療救護所とは	24
②	医療救護所施設一覧	24
(2)	福祉避難所	24
①	福祉避難所とは	24
②	福祉避難所施設一覧	25
第11章	避難所で私たちにできること	26
①	物資の運搬	26
②	掃除などの衛生管理	26
③	炊出し・給水	26
④	普段から行っていること	26
第12章	日頃からの備え	27
(1)	自宅周辺の災害リスクを確認しましょう。	27
(2)	「どこで避難生活を送るか」を家族で話し合しましょう。	27
(3)	避難行動開始の「タイミング」を決めましょう。	28
(4)	備蓄品の準備をしましょう。	28

# 第1章 本マニュアルの目的・使い方

近年、大地震や大雨による浸水・土砂災害などの大規模な災害が各地で多発しており、避難生活を余儀なくされた方たちの姿がメディアでも伝えられています。

安曇野市においても例外ではなく、大規模災害が発生した場合は、家屋の損壊や、ライフラインの途絶等により自宅での生活が困難となり、避難所において共同生活が必要となる方が多く発生することが予想されます。

安曇野市災害対策本部（災害対応のため臨時的に市や関係機関で構成する組織）は災害の状況を判断したのち、指定避難所の開設を決定し、食料や生活物資を配布して避難生活を開始できる準備を整えますが、避難所生活は避難者自身（同土）が協力して行う必要があります。

本マニュアルは、災害において指定避難所が開設された際の避難所運営について、避難者が主体的に運営するための活動内容や一般的な避難所の在り方を基本的事項としてまとめました。

防災訓練に活用するなど日頃から事前に内容を把握いただき、災害発生時には迅速かつ円滑に避難所運営が行えるように準備しておきましょう。

平成31年3月

安曇野市危機管理課

## 第2章 指定緊急避難場所・指定避難所の基礎知識

### 「指定緊急避難場所」と「指定避難所」とは

多くの方が避難先については「災害の種類」や「災害時の時間経過」に関係なく、一律に「避難所」というイメージを持っていると思います。しかし、東日本大震災では「避難所」に避難したにも関わらず災害の犠牲となった方々があり、そのような経験から平成25年6月に改正された災害対策基本法において、「指定緊急避難場所」と「指定避難所」が明確に区別されました。

#### 「指定緊急避難場所」



災害の種類（地震・洪水・土砂災害）ごとに安全性の適否を明示し、切迫した危険から命を守るために、**緊急的に避難する場所または施設**です。

（例）

名称	災害種別ごとの適否		
	地震	洪水	土砂災害
〇〇地区公民館	○	○	○
●●公園	○	×	×

（安曇野市 防災マップ）

#### 「指定避難所」



災害により住宅を失った等の被災者が、**一定期間の避難生活を送る施設**です。指定避難所の開設は、災害の発生状況（避難者の状況）により災害対策本部が判断し決定しますが、開設までには、発災から2～3日程度かかる場合があります。

#### 災害対策基本法（抜粋）

（指定緊急避難場所の指定）

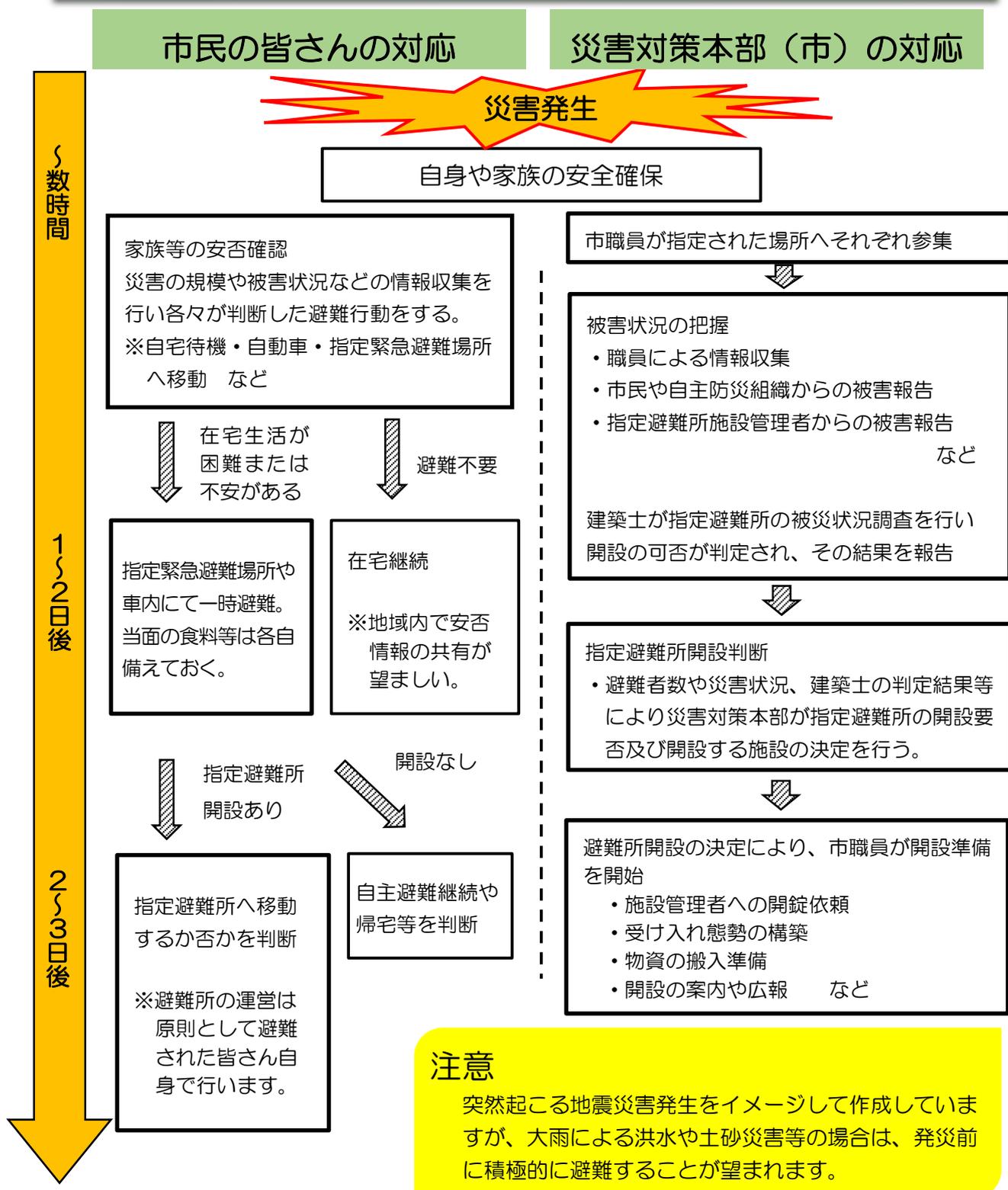
第四十九条の四 市町村長は、防災施設の整備の状況、地形、地質その他の状況を総合的に勘案し、必要があると認めるときは、**災害が発生し、又は発生するおそれがある場合における円滑かつ迅速な避難のための立退きの確保を図るため**、政令で定める基準に適合する施設又は場所を、洪水、津波その他の政令で定める異常な現象の種類ごとに、指定緊急避難場所として指定しなければならない。

（指定避難所の指定）

第四十九条の七 市町村長は、想定される災害の状況、人口の状況その他の状況を勘案し、**災害が発生した場合における適切な避難所（避難のための立退きを行った居住者、滞在者その他の者（以下「居住者等」という。）を避難のために必要な間滞在させ、又は自ら居住の場所を確保することが困難な被災した住民（以下「被災住民」という。）その他の被災者を一時的に滞在させるための施設をいう。以下同じ。）の確保を図るため**、政令で定める基準に適合する公共施設その他の施設を指定避難所として指定しなければならない。

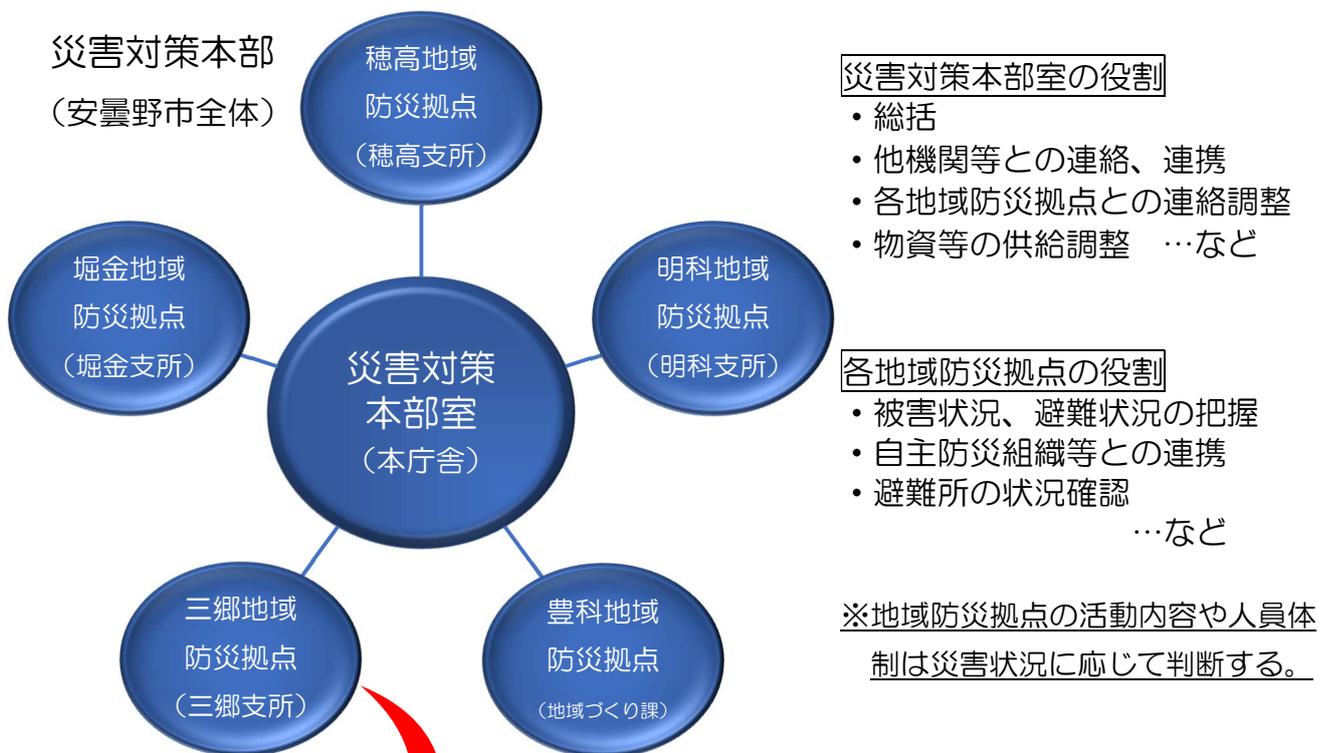
# 第3章 災害発生後の動き

## (1) 指定避難所開設までの流れ



※「指定避難所」は、災害対策本部の決定により開設します。  
 開設判断が出るまでは、「指定緊急避難場所」等へ一時避難してください。

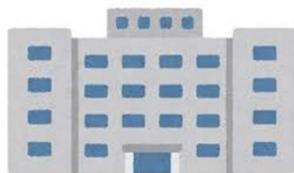
## (2) 災害対応の体制



安曇野市では、各支所等を「地域防災拠点」と位置づけています。

身近な場所に市職員が参集し、自主防災組織の役員の方等から被害状況の報告を受けたり、市からの情報提供を行うなどの災害対応にあたります。

**地域防災拠点 (各支所等)**



自主防災組織等との連携による避難(被害)状況の把握



避難所の状況確認



災害時に自主防災組織を含めた市民の皆さんからの被害、避難情報等は、極めて重要な情報です。

災害時には「地域防災拠点」を設置して、少しでも早く被害情報等の収集を行い、スピード感をもって災害対応にあたります。

## 第4章 指定避難所の運営方針

### 方針1 災害対策本部は、避難所運営を支援します。

災害対策本部は、避難所運営を支援するために、避難生活に必要な情報の提供、また、環境の改善、不足物資の提供などを行います。

開設以後も、職員を配置して避難所と連絡を取り合い、食料、生活物資などの手配、医師や保健師等による避難者の健康維持に配慮します。

### 方針2 避難所は、「避難者自身による運営」を原則とします。

過去の事例から、災害が大きくなればなるほど、行政、警察や消防といった公的機関も同じように被災することから、行政機能の低下、複数個所で発生する消火活動や救急救命等への対応により、公的組織のみに頼った災害対応には限界がありますので、市民一人ひとりの「自助」と地域の「共助」による応急対策が必要不可欠です。

避難所運営においても、避難者による自主運営を原則とします。自分たちが生活する場所として避難者全員で話し合い、少しでも過ごしやすい環境を整えましょう。

### 方針3 避難所は、「必要最低限の生活」をする施設です。

災害時における、避難所での生活環境を整えるのには限界があります。

災害対策本部は、避難所開設時から「必要最低限の生活」が送れる施設とするために必要なことを優先して実施します。

また、避難生活が長期化する場合には、可能な範囲で普段の生活との違いを少なくするように配慮します。

### 方針4 多様な視点による避難所運営

避難所運営においては、女性を含め多くの方の参画を推進します。年齢、性別や子育て家庭などのニーズの違いに応える避難所の運営のために、多様な視点に配慮して運営するものとします。

特に、高齢者や障がい者、妊婦、難病患者等の要配慮者に対しては、適切な支援が提供できる福祉避難所、福祉施設、医療機関などに移動するまでの間、可能な限りニーズに配慮した「福祉避難スペース」を避難所内に確保します。

## 第5章 「指定避難所」の開設から閉鎖までの流れ

### (1) 避難所開設の基準

避難所は、災害が発生した際に、災害の規模や避難者数などを総合的に勘案し、災害対策本部が設置を判断します。

たとえば…

- 震度6強の地震が発生し、住宅の倒壊等により避難者が多数
- 大雨による河川の氾濫により、広範囲で浸水害が発生
- 土砂災害により複数の住宅が被害に遭い、在宅生活が困難 など

### (2) 開設前準備

災害対策本部は、災害の規模や範囲、避難者の数を把握するため、市職員、指定避難所施設管理者、自主防災組織を含めた市民の皆様などから情報収集しつつ、市職員による指定避難所の簡易点検、建築士会との連携による指定避難所の被災状況の診断（応急危険度判定）を実施し、それらの結果から指定避難所を開設する施設を決定し、施設管理者に依頼します。

それまでは鍵も開いておらず、建物の安全性も確保されていない上に、そもそもその施設が避難所として開設されない場合もあることから、発災直後においては「指定避難所」への避難はできません。

### (3) 開設直後

避難所生活を始めるにあたっては、避難者全員が、自宅の倒壊や水没、在宅生活ができないなど、気持ちも不安定になっています。

家族の安否、食料・物資の不足、自宅の復旧や生活の立て直しなど、心配や不安なことが多いと思いますが、落ち着いて対応することが大切です。

#### ① 避難者の受付

まずは避難者の受付を行います。この情報は食料や物資の供給など支援の基礎となります。避難所で生活する人だけでなく、在宅や車上生活、テント泊など、支援物資のみ必要という人の受付も行います。また、ペットを連れての避難も想

定されますので、ペットに関する受付も行います。

受付は、「避難者名簿（参考：資料1）」等を用いて行いますが、「いつ」、「だれ」が避難してきているのかわかれば様式は問いません。受付は原則として世帯を単位として行い、以後の行動も世帯単位を原則とします。

受付の対応に余裕がある場合は、③の避難者台帳も同時に作成します。

## ② 避難スペースの確保

基本的には小中学校の体育館等の大規模施設が避難所になります。

この時点では仕切り等が用意されていないので、話し合いによりスペースの割り振りを行います。テープ等を用意できた場合は、スペース分けに活用し、最初に通路等の共有スペースと、荷物を置いたり休むためのプライベートスペースを大まかに決める（分離する）とスムーズです。

大まかな配置を決めた後、個人（世帯）ごとのスペースを決めていきます。

可能であれば、「だれ」が、「どこ」のスペースにいるか控えておくと、以降の避難者の移動を把握するのに役立ちます。

障がいをお持ちの方、介護を要する人や小さい子どもがいる家族などの特に配慮が必要な方がいる場合は、トイレまでの距離や移動しやすい位置にする等（福祉避難スペースの確保）も検討してください。施設管理者から許可が得られた場合は、別の部屋を利用する方法もあります。資料編「避難所レイアウト（例）」や「避難施設利用計画」も参考にしてください。

また、避難スペースの確保には、感染症対策も考慮することが求められます。「第7章感染症予防、まん延防止」も併せて確認ください。

### 福祉避難スペースと福祉避難所

在宅の高齢者や障がい者、妊婦、難病患者等要配慮者のうち、災害時に一般の避難所では生活に支障があり、特別な配慮を要する人を受け入れる二次的避難所を「福祉避難所」と言います。

**福祉避難所は、要配慮者の身体状況等により収容可能な施設と協議の上で避難していただくもので、最初から避難所として利用されるわけではありません。**そのため、指定避難所に「福祉避難スペース」を設けることにより、これらの配慮を必要とする方が福祉避難所に移動するまでの期間、ならびに、福祉避難所に行くほどではないが配慮が必要な方が指定避難所での生活を送ることができるようにします。

### ③ 避難者台帳の整備

「避難者台帳（参考：資料5）」を作成します。これは、①で作成した避難者名簿を台帳にしたもので、避難者数等を一目でわかるようにすることが目的です。

親族等による安否確認に対応するため、避難所内で生活する人と、避難所以外で物資等の支援を受けている人、ペットは、台帳を別に作成しましょう。

### ④ 避難者数等の報告

「避難所状況報告書（参考：資料8）」により、災害対策本部へ避難者数等を連絡します。避難者は随時増減しますので、その時点の人数等で報告します。乳児用ミルクやおむつなど一般的な支援物資以外に必要なものがある場合は、必ず報告します。状況に変化があった場合は、都度報告を行います。

### ⑤ 支援物資の搬入

まず避難所内に、支援物資の搬入場所（置き場）を決めておきます。

物資はまとまって届く可能性が高いので、小分け作業ができるよう広めのスペースを確保しておきましょう。別室を確保できれば望ましいですが、施設によっては対応できませんので、体育館の一画やステージを利用する等、話し合ってお決めください。災害対策本部等から支援物資が届いたら、短時間で搬入できるよう、大人数で搬入します。

### ⑥ 支援物資の配布

届いた物資を避難者へ配布します。食料等の消耗品は予め配布時間を決めておきます。管理する人を複数人決めておくと良いでしょう。避難所で生活する人だけでなく、在宅や車上生活、テント泊など、支援物資のみ必要という人へも配布しましょう。女性用品の配布に備え、女性も管理する人に含めます。

毛布等の非消耗品は、準備が整い次第、順次配布します。

### ⑦ ゴミ置き場、トイレ等の場所決め

災害時は施設のトイレが使用できない可能性が高く、仮設トイレを設置する場合もあります。男女を分け、安全な通路を確保し、どこに設置するのかを話し合ってお決めします。

また、ゴミは必ず発生しますので集積場所を決めてまとめておきます。  
基本的に、屋外設置を原則として、夏場は臭気や衛生面を考慮します。  
ゴミはできるだけ少なくするように避難者全員の配慮が大切です。  
余裕があれば、受付を開始する前に場所を決めておいても良いでしょう。

## ⑧ 話し合いの場

避難生活が続く場合、様々なことを決める必要が出てきます。避難した人達が話し合える場を確保しておくことが大切です。

全体に情報伝達ができるよう、話し合いの時間を決めておきましょう。物資の配布にあわせるのも良いでしょう。

## (4) 安定期（避難開始から数日後）

避難所での生活に落ち着きが出始めますが、避難の長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下する時期でもあります。また、被災者の多様化するニーズに対して柔軟な対応が必要とされる時期となります。

### ① 避難所運営委員会の設置

避難所内の情報共有、出席者相互の意見交換、必要事項の協議・決定など、円滑な避難所運営のため、できるだけ早く避難所運営委員会を設置し、定期的に会議を行います。詳細については、第6章をご覧ください。

### ② 活動班の編成

避難所運営にあたり役割分担のため活動班の編成などを行います。

### ③ 避難スペースの変更

指定避難所として指定されている施設は、小中学校をはじめ、本来の施設機能を早期に回復することが必要な施設です。避難所運営会議では、小中学校の授業再開等が早期に行えるよう、施設管理者と随時協議を行い、避難スペースを縮小・変更することが必要です。

## (5) 撤収期（避難生活の必要性がなくなる時期）

被災者が生活再建にとりかかる時期です。また、施設本来の機能を徐々に回復する時期です。

### ① 指定避難所の閉鎖・統廃合の決定

指定避難所の閉鎖・統廃合の決定は災害対策本部が行います。

#### ア 指定避難所の閉鎖が決定した場合

避難所運営会議を実施し、避難所閉鎖について話し合い、台帳などの書類の整理、ゴミの廃棄、施設の片づけなどの残務整理の役割分担を決定します。

#### イ 指定避難所の統廃合が決定した場合

##### 【統合先の指定避難所】

避難所運営会議を実施し、避難スペースの再割振り等、統合後の指定避難所運営に支障が出ないように努めます。この会議には、廃止側の指定避難所の避難所運営会議のメンバーも参加します。

##### 【廃止する指定避難所】

避難者に統合先への移動の有無の意思確認を行います。統合先の避難所運営会議に参加し、統合後の役割分担等について話し合います。

### ② 災害対策本部への書類の引き継ぎ

残務整理を終わったら、避難所の運営に関する記録、使用した台帳・書類等を整理し、災害対策本部に引き継ぎます。

### ③ 避難所の撤収

使用した施設の清掃等を行い、元の状態に戻した上で避難所を撤収します。撤収後、施設管理者または災害対策本部に引き渡します。

## 第6章 避難所の運営体制

避難所は、避難者自身が生活する場であることから、その運営は避難者自らが主体者として運営にあたる必要があります。自分勝手な行動をとると避難所内の秩序ある共同生活は困難となります。また、避難所の運営を他の人任せにしていると、特定の人に過度の負担となります。

### (1) 運営委員会の設置・役割

「避難所運営委員会」は、避難生活を円滑に行うためできるだけ早期に設置することが望ましく、避難者自身が避難所運営に携わることにより、避難所が避難者にとって秩序のとれた生活拠点として機能させるためのものです。

災害対策本部との連絡調整事項の協議や、避難生活の課題や問題に対処するなど、避難所の運営を円滑に進める役割を担います。

避難所運営委員会の構成員や運営体制については、実際の状況に応じてメンバーやルールを変更するなど柔軟に対応します。

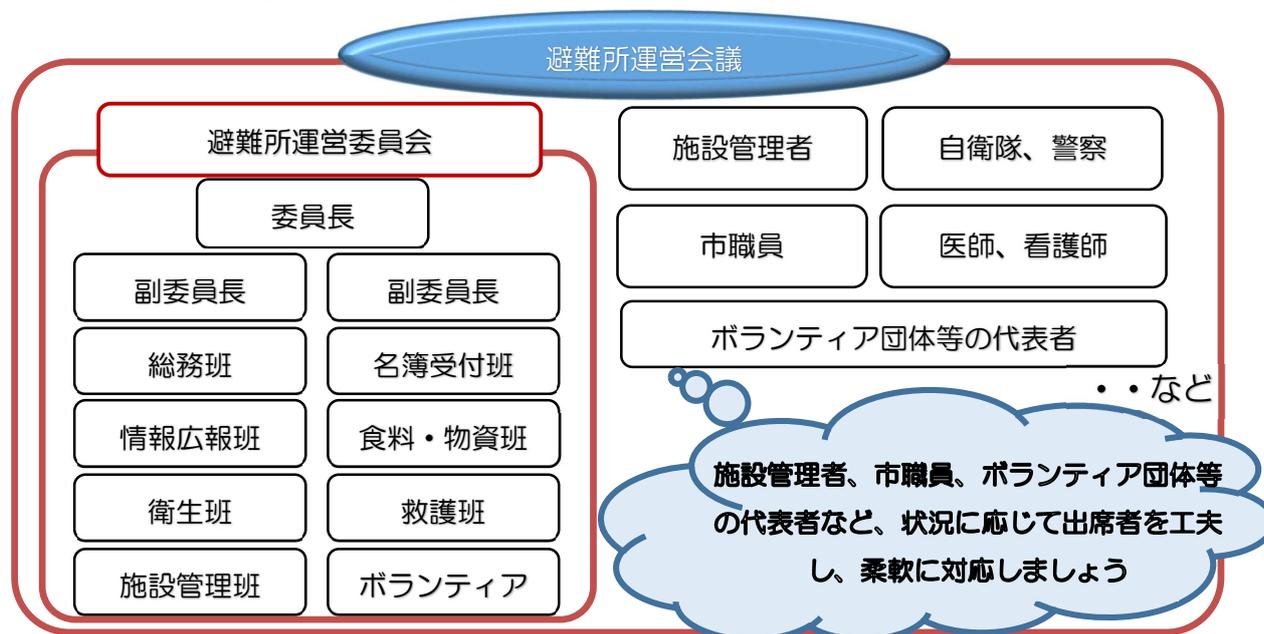
### (2) 避難所運営会議の開催

災害対策本部（市）との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など、避難所運営を円滑に進めるため、避難所運営会議を開催します。

○開催頻度 毎日1回以上（時間を定めて開催）

○開催場所 避難所運営本部など

### (3) 避難所運営会議の構成（例）



## (4) 各班の役割

### ① 総務班

避難所運営委員会の準備や、避難所運営委員会で決定した事項の取りまとめ、他の運営班の業務内容に属さない決定事項の実施等を行います。

運営委員会の事務局（参考：資料9、10）

#### □ 運営委員会内の連絡・調整

避難所運営委員会の各班の活動が円滑に進むよう連絡・調整を行います。

#### □ 運営委員会の準備・記録

運営委員会の事務局として、会議の開催連絡や資料作成、会議録などを作成します。

### 連絡調整

#### □ 災害対策本部との連絡調整

災害対策本部との連絡調整に関する窓口となり連絡調整事項の把握、整理を行います。連絡調整事項については、運営委員会での協議を前提とします。

#### □ 各班との連絡調整

避難所運営を円滑に行うため、またさまざまな課題を解決するため、各班との連絡調整を行い、横断的な組織となるように心がける。

#### □ マスコミ等への対応

マスコミの取材に対しては、避難所では受け付けず、災害対策本部に連絡するように案内します。

避難所レイアウトの設定・変更（参考：資料3、4）

避難者数や、要配慮者の有無など状況に応じて避難所運営会議の決定によりレイアウトの設定、変更を行います。

要配慮者に配慮した福祉避難スペースの確保を図ります。

「個々のスペースは、早い者勝ちではない」ことを確認してください。

## ② 名簿受付班

食料・物資の供給や避難所スペースの割り振り等のため避難者を把握します。また、避難者の親族等による安否確認など外部からの問い合わせに対応できるように必要な避難者名簿の作成・管理をします。

避難者の把握、管理 （参考：資料1、2、5～7）

### □ 避難者名簿の作成

開設直後は、早期避難者や市職員等を中心に受付を行います。班が設置されたら名簿受付班で行います。「避難者台帳」が未作成の場合は、安否確認、避難者への食料・物資等の配布、外部からの問い合わせなどへ対応するため、できるだけ早く作成する必要があります。人数把握を迅速に行うことが円滑な避難所運営につながります。名簿様式がない場合は、施設にある備品で応急的な対応をします。

### □ 避難者名簿の管理

個人情報の取り扱いとなるため、管理には気を付けましょう。

避難者の入退所により避難者数が増減するため名簿を随時更新しましょう。

来客等への対応 （参考：資料11、12）

親族等による訪問があった場合に「訪問者等受付用紙」を用いて対応をします。マスコミによる取材可否の決定は災害対策本部で行います。災害対策本部が認められたマスコミ等部外者の入出を管理します。

## ③ 情報広報班

避難所ルールの周知 （参考：資料13）

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切です。情報を効率よく、漏れないように伝達してください。施設管理者と相談し掲示場所を決め、避難所のルールを掲示し避難者に周知徹底をします。避難者にはさまざまな人がいますので、わかりやすい言葉や字を使うように配慮して行いましょう。

### 【避難所のルール例】

施設関連情報（避難所に関する情報等）、起床、消灯等の生活時間、掃除をする日や時間、掃除当番等、人数確認（点呼）の時間、避難所内は火気厳禁 等

## 各種情報の受発信

### □ 情報収集、発信窓口の一元化

災害対策本部、報道機関、避難者等から被害情報や復旧情報等を収集し整理、発信します。ただし、災害時は情報が錯綜することが多いため、誤った情報には注意することが必要です。

#### 【情報の種類】

避難所周辺の地図、災害全体にかかる情報、救護所、医療機関、福祉避難所の開設状況、ライフラインの状況及び復旧見込み、鉄道・道路などの状況、り災証明、給付金などに関する情報、給水車の巡回状況、廃棄物の一時集積所等の情報、生活情報（コインランドリー、銭湯、コンビニなど）、各種相談窓口に関する情報

### □ 情報の多様な手段での避難者等への提供

情報を整理し、代表者の指示のもと、要配慮者や在宅被災者にも情報提供できるように掲示板や施設内放送、個別に声かけ等多様な手段を使い提供する。

### □ 外部への避難者情報の提供

外部から問い合わせのあった情報を整理し可能な範囲で回答する。

#### 【情報の種類】

安否確認、生活情報（食料・物資の配布、入浴、巡回診察、健康相談）

## ④ 食料・物資班

### 不足物資等の把握と要請（参考：資料14）

- ・ 配布された物資等で対応できない場合は、追加で物資等の要請を行います。
- ・ 必要な追加物資の内容、数量を「不足物資等依頼票」に記入し、総務班を通じて災害対策本部に要請します。
- ・ 要請に当たっては、内容、数量等を的確に把握し、不足が発生しないように注意します。

## 食料・物資の衛生管理（参考：資料 15）

- 食料や物資の保管場所は、施設管理者と相談して決定します。
- 食料の安全管理の注意事項
  - 食中毒の予防のため、賞味期限切れや食べ残しは廃棄し、食器は使い捨て保管場所を管理・整理整頓
  - 保存方法の指示の厳守
  - 温度管理の徹底（※温度管理ができない場合は依頼しない） など

## 食料・物資の配布

- 食料・物資等の配布に当たっては、配布場所を施設管理者と協議して決定し、避難者に配布場所を周知します。
- 混乱を防ぐため配布は日時場所などルールを決めてください。
- 配布する内容、数量などはその都度放送などにより伝達します。
- 公平性の確保に最大限配慮し避難者の協力を得て、原則として避難者の世帯などのグループごとに行い、在庫管理をしてください。
- おむつや粉ミルクなどの物資は、配布場所や時間をずらしスムーズに配布できるようにしましょう。
- 女性用下着や生理用品等の配布は、女性が担当するなど配慮しましょう。
- 避難所に訪れる在宅被災者に対しても配布方法を掲示して配布します。

### ⑤ 衛生班

## ゴミ（参考：資料 13）

- 施設管理者と協議し、衛生面を考慮した上で集積場所を決めましょう。
- ゴミの分別及び管理に関するルールを決め、避難者へ周知・徹底します。ルールは状況に応じて柔軟に設定しましょう。
- 特に生ゴミや汚物等はネズミ、ハエ、ゴキブリなどの発生原因となるため集積場所や管理方法を工夫しましょう。

## 居住環境（参考：資料 13）

- 避難所は、共有スペースです。汚さないように心がけましょう。
- 室内は土足厳禁として、居住スペースと通路を分けるようにしましょう。
- 施設内の温度管理に留意しましょう。
- 定期的な換気を推進しましょう。
- 寝具の管理（日中は敷きっぱなしにしない。日光干しや通風乾燥など）や、定期的な清掃を呼びかけましょう。

## トイレ（参考：資料 13）

- 既存のトイレは、断水等している間は水で尿や便が流せないため、災害用トイレ（凝固剤使用携帯トイレ）を使用する場合は、便袋など処理を適切に行いましょう。
- トイレは、当番を決めて定期的に清掃し清潔に使用しましょう。
- トイレに手洗い用消毒液等を配置し、感染症の予防に努めましょう。
- トイレトーパー、消毒液、清掃用具等の在庫状況を把握し、早めに食料・物資班へ補充を依頼し確保しましょう。

## ⑥ 救護班

避難所内で医師、看護師、介護士等がいる場合、優先的に救護班に加わってもらいます。ただし、傷病者に対する医療行為は医療機関での受診が基本です。

## 救護活動

### □ 救護活動

施設管理者と協議の上、医療救護スペースを設置し、可能な範囲での応急手当を実施します。

名簿受付班、食料・物資班と連携し避難所内の傷病者、体調不良者、要配慮者の状況を把握します。その後、総務班を通じて災害対策本部に連絡の上、医療機関や福祉避難所への移送、保健師による巡回の依頼、医薬品等の調達などの対応をします。

### □ 関係機関との連絡調整

医療機関、近隣の医療救護所・福祉避難所の状況把握と連絡調整を行います。

## ⑦ 施設管理班

### 避難所の安全確認と設備管理

#### □ 防犯・防火

当番を決めて、定期巡回などにより防犯・防火に努めます。女性や子どもは、人目のない所やトイレ等に一人で行かないように注意喚起します。特に冬場は、暖房器具による発火に注意します。

#### □ 施設管理

定期的に巡回し、余震などにより施設に損傷等が生じた場合は総務班を通じて災害対策本部へ連絡の上、必要に応じて対応します

## ⑧ ボランティア班

### ボランティアの応援要請・受け入れ態勢の準備

ボランティアの要請は総務班を通じて、ボランティアセンターで行います。受け入れが決まった場合、関係機関と調整しボランティアの受付や活動の振り分けをします。

## 第7章 感染症予防、まん延防止

指定避難所では、多くの避難者と集団生活を送らざるを得ません。災害時であっても、一人ひとりができる限りの感染症予防、まん延防止対策を行い、感染拡大を最小限に止めることが求められます。

### (1) 避難者一人ひとりが必ず守ること

#### ① 3密（密閉、密集、密接）を避けましょう



#### ② 汚れた手で、目・鼻・口を触らないようにしましょう

ウイルスは、粘膜を通じて侵入します。手洗い・アルコール消毒をする前は、首から上は触らないよう十分に注意しましょう。



#### ③ こまめに手洗い・アルコール消毒しましょう

断水または、石鹸、アルコール消毒がない場合は、その時あるもの、例えば、飲料水で洗い流す、ウェットティッシュで手をふく等できるだけのことを行いましょう。



#### 手洗い・アルコール消毒のタイミング（例）

- ・マスク着脱の前後
- ・飲食の前
- ・顔や口に触れる前後
- ・トイレの前後
- ・掃除の前後
- ・吐物、便などを片づけた後
- ・ドアノブ、机等共有部分に触れる前後

#### ④ 咳エチケットを意識しましょう

咳やくしゃみの飛沫により感染する感染症は数多くあります。感染症をほかの避難者にうつさないために、個人が咳やくしゃみをする際に、咳エチケットを心がけましょう。

##### 咳エチケット

- マスクを着用しましょう。 • ティッシュ等で鼻と口を覆いましょう。
- とっさのくしゃみは、袖や上着の内側で覆いましょう。
- 周囲の人から離れましょう。

## (2) 避難所運営で気を付けること

### ① 受付

感染症の状況によっては、受付前に、マスクの着用やアルコール消毒を周知し、フェイスシールドや使い捨て手袋、アイソレーションガウンなどの防護設備を身に着けることが望ましいです。

受付時には、検温や健康状態の確認を行いましょう。また、混雑時には、並んでいる人同士の距離を保てるよう動線を確保することも重要です。

### ② 避難スペースの検討

「第5章 「指定避難所」の開設から閉鎖までの流れ」「②避難スペースの確保」を基本に、避難スペースについては検討しますが、感染症対策のため、以下のような対策をできる限り行いましょう。

##### 感染症対策の視点を取り入れた避難スペースの確保における留意点

- 受付後に、健康な人、熱や咳があるなど体調不良の人、避難行動要支援者などに分けて避難するスペースを検討しましょう。
- 高齢者、妊産婦、乳幼児、基礎疾患を持つ方には、衛生資材等が十分にある空間、別室を提供する。
- 体育館等居住スペースでは、1人あたり3㎡（可能な場合は4㎡）の面積を確保する。また、パーティションがあれば、使用する。
- 通路の幅は2m確保する。

## 第8章 女性の視点を取り入れた避難所運営

過去の災害における物資提供や避難所運営などでは、女性の視点の欠如から様々な問題が起きました。円滑な避難所運営のためにも、女性の視点を取り入れることが重要と考えられます。

### (1) 避難所レイアウト

#### ① 女性専用トイレの確保

避難所におけるトイレの一部は女性専用とし、他のトイレとは別の場所に配置する等の配慮をしましょう。また、男性用トイレとはなるべく離れた場所に設置するなど、防犯対策を行いましょう。

#### ② 女性専用更衣室の確保

施錠のできる個室が望ましいですが、確保できない場合は避難所内の一角にパーティション等で区切ってスペースを確保しましょう。防犯対策にも配慮が必要です。



#### ③ 男女別物干し場の確保

避難生活が長期化し、洗濯の必要が出てきた場合には、物干し場所を共用スペースのほかに男女別々のスペースを設けましょう。その場合は、プライバシーの確保に配慮した場所に設置しましょう。

#### ④ 授乳スペースの確保

専用の個室が望ましいですが、確保が難しい場合は女性用更衣室内をパーティションで仕切る等により授乳スペースを確保しましょう。



## (2) 避難所運営体制

### ① 避難所運営委員会への女性の参画

女性と男性の双方のニーズにきめ細かく対応できるよう、避難所運営委員会には女性が参画してリーダーシップを発揮できるようにすることが重要です。3割以上が女性となることが望ましいです。



### ② 女性による物資配布

生理用品等女性のみが利用する物資については、女性からの配布を行うよう配慮しましょう。

### ③ 仕事の分担

食事作り・片付け、清掃等の負担が特定の性別や立場の人に偏らないように、男女を問わずできる人で分担することが必要です。

### ④ 暴力防止・安全の確保

避難所においては、弱い立場の女性に対し性暴力やDVが行われることがあります。啓発ポスターの掲示、トイレ・更衣室等への防犯ブザーの設置、避難所の巡回警備（男女ペアで行う）等を行うことが重要です。

### ⑤ 女性専用相談窓口の設置

必要に応じて、女性の保健師や介護士等の対応者による相談窓口を開設するなど、相談体制づくりを進めましょう。



## 第9章 指定避難所一覧

地域	名 称	所 在 地	施設連絡先
豊科	豊科高等学校	豊科 2341	72-2151
	豊科南小学校	豊科 2723	72-2154
	豊科南中学校	豊科 1487	72-7860
	南安曇農業高等学校	豊科 4537	72-2139
	豊科北中学校	豊科 5558	72-2265
	豊科交流学習センターきぼう	豊科 5609-3	71-4033
	豊科北小学校	豊科南穂高 2692	72-2054
	豊科東小学校	豊科田沢 5626	72-7400
	ANC アリーナ	豊科高家 4500-1	73-1600
穂高	穂高交流学習センターみらい	穂高 6765-2	81-3111
	穂高東中学校	穂高 5119-2	82-2230
	穂高会館	穂高 5047	82-5970
	穂高南小学校	穂高 7217-1	82-2044
	穂高西中学校	穂高有明 9525	83-8580
	穂高北小学校	穂高有明 943	83-2502
	穂高西小学校	穂高柏原 2728	82-8100
三郷	三郷小倉多目的研修集会施設	三郷小倉 3484-1	77-2415
	三郷公民館	三郷明盛 4810-1	77-2109
	三郷小学校	三郷明盛 4742	77-2122
	三郷中学校	三郷明盛 1885-1	77-2024
	三郷文化公園体育館	三郷明盛 4775-3	77-7521
堀金	堀金小学校	堀金烏川 3000	72-2013
	堀金総合体育館	堀金烏川 2662	72-6340
	堀金中学校	堀金烏川 2126-1	72-2272
明科	明科中学校	明科中川手 2666	62-2133
	明南小学校	明科中川手 2694	62-2035
	明科公民館	明科中川手 6824-1	62-4605
	明北小学校	明科東川手 823	62-2130

## 第 10 章 福祉避難所・医療救護所

### (1) 医療救護所

#### ① 医療救護所とは

医療救護所は、災害発生から数時間以内に、あらかじめ指定した次の場所に開設されます。

傷病者のトリアージと重傷者の搬送手配、応急処置など円滑な医療救護活動を行うための拠点です。

#### ② 医療救護所施設一覧

地 域	名 称	所 在 地	電話番号
豊科地域	豊科保健センター	豊科 4155-1	72-9970
穂高地域	穂高保健センター	穂高 9181	81-0711
三郷地域	三郷保健センター	三郷明盛 4810-1	77-9111
堀金地域	堀金保健センター	堀金烏川 2132-4	73-5770
明科地域	明科保健センター	明科東川手 606-2	81-2251

### (2) 福祉避難所

#### ① 福祉避難所とは

高齢者、障がい者、児童、傷病者、妊産婦、乳幼児、病弱者等、入院や施設入所するほどではないが、一般の避難所では生活をするのに支障がある要配慮者と、その家族に対して、優先的に避難できるよう特別な配慮がされている避難所のことを言います。

**「福祉避難所」は災害対策本部の判断で開設される二次的避難所であるため、最初から避難することはできません。**また、施設等の入所者は、当該施設で適切に対応されるべきですので、原則として福祉避難所の対象とはしませんが、緊急かつ一時的に福祉避難所へ避難することもあります。

## ② 福祉避難所施設一覧

(福祉施設)

地域	名称	所在地	電話番号
豊科地域	豊科老人福祉センター	豊科 4030-1	73-7143
	特別養護老人ホーム 豊岳荘	豊科南穂高 817-1	
	特別養護老人ホーム 孝明豊科館	豊科南穂高 5771	
	介護老人保健施設 安曇野メディア	豊科 5633-1	
	特別養護老人ホーム あずみの里	豊科高家 5285-11	
穂高地域	穂高地域福祉センター	穂高 5808-1	82-2940
	養護老人ホーム 安曇寮	穂高 4790	
	介護老人保健施設 孝穂館	穂高北穂高 2531-1	
三郷地域	三郷福祉センター	三郷明盛 2198-1	77-8080
	障害者支援施設 アルプス学園	三郷小倉 6070	
堀金地域	堀金デイサービスセンター	堀金烏川 2132-4	73-5288
	特別養護老人ホーム 常念荘	堀金烏川 2048-2	
明科地域	明科総合福祉センター	明科東川手 606-2	62-2429
	特別養護老人ホーム 孝明館	明科七貴 3681	

(認定こども園・幼稚園) ※乳幼児を持つ世帯向け

地域	名称	所在地	電話番号
豊科地域	豊科南部認定こども園	豊科 369-1	72-0862
	豊科認定こども園	豊科 4553-15	72-2305
	南穂高認定こども園	豊科南穂高 2856	72-1431
	アルプス認定こども園	豊科高家 3259	72-1432
穂高地域	穂高幼稚園	穂高 6802	82-2053
	穂高認定こども園	穂高 9175	82-6772
	有明あおぞら認定こども園	穂高有明 9511	84-5020
	有明の森認定こども園	穂高有明 2105-274	83-2104
	西穂高認定こども園	穂高柏原 5217	82-5651
三郷地域	三郷南部認定こども園	三郷温 60-1	77-2900
	三郷北部認定こども園	三郷明盛 3365-1	77-2393
堀金地域	堀金認定こども園	堀金烏川 2280	72-2175

※明科地域の認定こども園は立地条件から指定をしていません。福祉避難所である「明科総合福祉センター」に避難を指示します。

## 第11章 避難所で私たちにできること

東日本大震災では多くの避難所でたくさんの方々が長期間の避難生活を送りました。その際、避難所になった学校の生徒たちは、災害直後の避難生活でも「**自分たちにできること**」を見つけ、積極的に取り組まれたそうです。

避難所は、学校の体育館などに開設されるため、一番施設に慣れている子どもたちや近所の方々が積極的に参加することが大切です。特別なことでなく、普段から学校や家庭で行ってきたことを生かして行動することが、避難生活の大きな力となります。

### ① 物資の運搬

避難所へは、食料、毛布やマット、トイレ用品など多くの生活用品が運び込まれます。保管場所までの運び込みや配布には大勢の人の手が必要です。積極的に荷物の運搬を行きましょう。

### ② 掃除などの衛生管理

避難所は、大勢の避難者が一緒に生活しています。衛生面からも、寝起きしている場所やトイレの掃除が滞ってしまうと、感染症の発生にもつながってしまいます。ゴミの片づけ、トイレの清掃、トイレトーパーや消毒液の配布など、衛生管理も重要な作業です。高齢者のトイレへの付き添いなども必要です。

### ③ 炊出し・給水

大勢の人たちが暮らす避難所では、食事をとることも大変です。お弁当や炊き出しの場所には、食事を受け取りに来る人たちで大混雑が予想されます。

また、避難者は、体育館の中だけではありません。駐車場でペットと一緒に車の中で避難生活を送っている人もいます。食事が配られているのに気が付かない場合もありますので、声かけを行きましょう。また、給水所での作業も、飲料水を容器に入れ替えて運ぶとなると、高齢者には助けが必要です。

### ④ 普段から行っていること

「人に迷惑をかけない」、「あいさつをする」など、いつも行っていることが大切です。子どもたちの笑顔や元気、若い力の奮闘は、避難している人たちを元気にします。また、避難者の大多数は、初めて学校や体育館に入ります。掲示板に新しい情報を張り出すなど積極的に情報共有をすることや、ペットの面倒を一緒に見るなどお互いに協力しましょう。

## 第12章 日頃からの備え

災害時に強いられる避難生活は、各ご家族の状況等によりさまざまなケースが考えられます。高齢者がいる世帯、乳幼児がいる世帯、ペットがいる世帯等で備えておくべき食料や日用品等の防災用品は異なってきます。

このため、各ご家庭で自分たちの状況を考慮した避難生活を考えていただくことがとても重要です。

### (1) 自宅周辺の災害リスクを確認しましょう。

安曇野市防災マップや自宅周辺を歩いて危険箇所を確認して、自宅と周辺の災害リスクを認識しましょう。

(例)

- 自宅が浸水想定区域や、土砂災害警戒区域等に該当していないか。
- 浸水深より居室は高いか。
- 自宅周辺は、地震が起きた際に、揺れやすい地盤ではないか。

### (2) 「どこで避難生活を送るか」を家族で話し合しましょう。

大雨や地震等災害ごと、またご家族の状況によって避難方法は異なります。

例えば、避難所での避難生活は、他の避難者と共同生活となり普段の生活とは異なるため、ストレスが溜まり体調を崩すことがあります。

また、不特定多数の人が避難するため、ウイルス感染の危険度が高まること等も考えられます。

そのため、ご家族にとって、どんな避難がより良い方法なのかを話し合い、いつ起こるかわからない災害に備えましょう。

(例)

- 在宅避難
- 安全な親戚、知人宅への避難
- 自家用車で安全な場所へ避難
- 開設される避難所へ避難
- 宿泊施設へ避難

### (3) 避難行動開始の「タイミング」を決めましょう。

大雨や地震等災害ごとに避難するタイミングは異なります。さまざまな媒体から情報を取得し、あらかじめどのタイミングで避難をするか家族で話し合しましょう。

(例)【大雨による台風等事前に予測できる災害の場合】

- ・ 気象庁から警報が発表されたら準備を始め、土砂災害警戒情報で避難する。
- ・ 市から警戒レベル3「高齢者等避難」が発令されたら避難する。

市が発令する避難情報は、気象庁からの防災気象情報等、様々な情報をもとに発令します。防災気象情報も参考にしながら早めに適切な避難行動をとってください。

【防災気象情報等市以外からの情報発信】

- ・ 気象庁ホームページ ・ 長野県河川砂防情報ステーション
- ・ 川の防災情報（国土交通省）

【市からの情報発信】

- ・ 同報系防災行政無線 ・ Lアラート（テレビ） ・ 緊急告知機能付き防災ラジオ
- ・ 防災行政無線テレホンサービス ・ メール配信 ・ ホームページ ・ 公式 Twitter
- ・ 災害協定に基づく、あづみ野テレビ、あづみ野エフエムの放送 ・ 広報車
- ・ 緊急速報メール（各携帯電話キャリア）

### (4) 備蓄品の準備をしましょう。

過去の災害事例からも、公的機関からの支援物資配布には、最低3日以上かかることが予想されます。家族で検討した避難方法にあわせ、備蓄品を準備しましょう。

【備蓄品の例】

飲料水・非常食	日用品	医薬品
<input type="checkbox"/> 飲料水	<input type="checkbox"/> タオル	<input type="checkbox"/> 体温計
<input type="checkbox"/> 非常食	<input type="checkbox"/> 石鹸	<input type="checkbox"/> 解熱剤・風邪薬・胃腸薬
<b>防災用品</b>	<input type="checkbox"/> ティッシュ	<input type="checkbox"/> ばんそうこう・包帯・傷薬
<input type="checkbox"/> 携帯電話の充電器	<input type="checkbox"/> ビニール袋	<input type="checkbox"/> おくすり手帳
<input type="checkbox"/> 懐中電灯	<input type="checkbox"/> 安全ピン	<b>乳児用品</b>
<input type="checkbox"/> 携帯ラジオ	<input type="checkbox"/> 歯ブラシ	<input type="checkbox"/> 粉ミルク・離乳食、
<input type="checkbox"/> 予備の電池	<input type="checkbox"/> 上着	<input type="checkbox"/> 哺乳瓶・携帯やかん・燃料
<input type="checkbox"/> ヘルメット・防災ずきん	<input type="checkbox"/> 下着	<input type="checkbox"/> 紙おむつ・おしりふき
<input type="checkbox"/> マッチ・ライター	<input type="checkbox"/> 筆記用具	<input type="checkbox"/> おんぶひも・防寒用品
<input type="checkbox"/> ローソク	<input type="checkbox"/> 生理用品	<input type="checkbox"/> 母子手帳
<input type="checkbox"/> 軍手・手袋、	<input type="checkbox"/> マスク	
<input type="checkbox"/> ロープ	<input type="checkbox"/> レインコート	
<input type="checkbox"/> ナイフ・缶切り	<input type="checkbox"/> 寝袋	
<input type="checkbox"/> ホイッスル	<input type="checkbox"/> 毛抜き・綿棒・爪切り	
<input type="checkbox"/> レジャーシート	<input type="checkbox"/> 布ガムテープ	





## 安曇野市 指定避難所運営マニュアル

初版	平成 31 年 3 月策定
第 2 版	令和 2 年 5 月改定
第 3 版	令和 5 年 3 月改定

安曇野市 危機管理課

〒399-8281 安曇野市豊科 6000 番地

電話 0263-71-2000 (代表)

0263-71-2119 (直通)

FAX 0263-72-6739 (直通)