



焼津市避難所開設運営マニュアル (風水害編)



このマニュアルは、台風や大雨時において、指定避難所で避難所の運営を行うための受け入れ手順や注意事項を示したものです。
避難所を担当する職員は、マニュアルを参考にして避難所の運営業務に従事してください。

地域防災課 電話 623-2554 防災政策課 電話 625-0128
焼津市防災部

焼津市避難所開設運営マニュアル(風水害編)

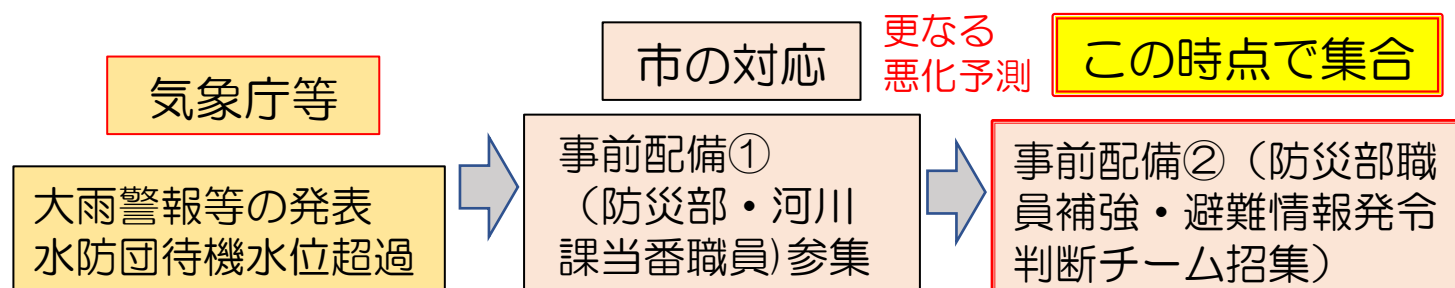
目 次

アクション1	参集場所に集合！……………P1
アクション2	携行品を確認しよう!!……………P3
アクション3	避難所に到着!!……………P5
アクション4	避難所の受付レイアウト・受付手順…P7
アクション5	受付時における留意点！……………P8
アクション6	避難所のレイアウト……………P9
アクション7	レイアウトの注意点……………P13
アクション8	避難所の運営のポイントについて…P14
アクション9	避難所の衛生管理について……………P16
アクション10	避難所の閉鎖について……………P17
アクション11	避難所運営上の注意点Q&A……………P18
(様式) 受付様式 (入所時簡易版)	……………P20
(様式) 受付様式 (詳細版)	……………P21

アクション1

参集場所に集合！

(1) 集合のタイミング



- ① 避難所を担当する職員は、避難所を開設する内容の職員安否確認メールを受信したら、メールで指示された時刻・場所に参集する。
- ② 参集する時は、気象情報を確認し、避難所の運営に従事するための服装等を持参し、決められた駐車場に停めること。

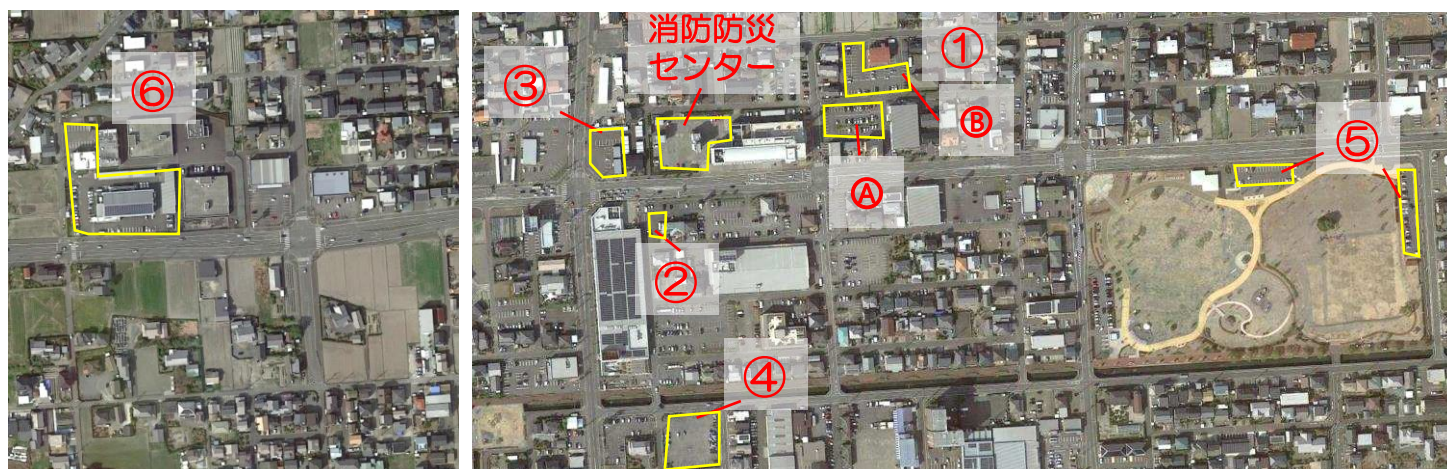
□気象庁HPなどで、最新の気象情報を確認しましょう。

□「避難所の運営に従事するための服装等」は作業服、ヘルメット、長靴、雨合羽、携帯電話（充電器を含む）、タオル、上履き、軽食など。

□職員は、個人所有の自動車を割り振られた駐車場に駐車する。
(駐車場の位置は下記を参照)

- | | |
|----------------------|-----------|
| ① ブルーアース焼津 ④53台 ⑥67台 | ②ビック富士 6台 |
| ③ランドリー・トランクルーム13台 | ④ カーマ 50台 |
| ⑤ 石津西公園北側P37台東側P24台 | ⑥ 水道庁舎50台 |

※消防防災センターは公用車の駐車場である。なお、避難所班が使う公用車は、総務部車両班（出納室）が、事前に消防防災センターの駐車場に用意する



アクション1

(2) 避難所運営にあたっての心構え

□ 避難者の方々は、心細く不安を抱えながら避難所を訪れます。慣れない避難所運営は大変なことばかりですが、避難者の方々に寄り添いながら、以下の点に留意して運営にあたること。

- ① 気配り、思いやりを持って誠実な対応を心がけること
- ② 安心安全を最優先とし、避難所運営に努めること

(3) 多様な避難者

□ 避難所には様々な方が避難されてきます。それぞれの事情に合わせて、適切に受け入れを行ってください。

○要配慮者（避難行動要支援者）

介護が必要な方、障害のある方、妊婦、怪我人など。

○病人

感染症の疑いのある人は隔離を検討。

○他の地域に住む人（例：帰省中の家族、旅行者）

○ペットを飼っている人

避難所にペットスペースを設置。

避難者の居住スペース内にペットは入れません。

※介助犬や盲導犬など、補助犬はペットではありません。避難者と一緒にいられるよう配慮した案内をしてください。

○車中泊を希望する人

可能な範囲で駐車場等を確認し、車中泊の方がいないか確認してください。

避難所内で宿泊されない方でも、受付をしてもらい、同行を把握。

携行品を確認しよう!! アクション2

※避難所開設キットの受取り場所は、消防防災センターの1階エントランスホール

◆避難所開設キット

□無線機



□ビブス



無線用
充電器

□ライト



□誘導棒



□拡声器



□PC (小中学校のみ)



PC

こんなものが入ってるよ！
避難所利用者登録票、校舎見取図
地図・敷地図、合鍵、連絡表、
開設マニュアル、避難所レイアウト
避難所収容人数表、文房具一式

◆感染症対策キット



検温器



フェイスシールド



ハンドソープ



懐中電灯
付ラジオ

マスク



ゴム手袋



雑巾



養生テープ



ゴミ袋



施設消毒用
スプレー



ペーパー
タオル



ウェットティッシュ



消毒液



規制テープ



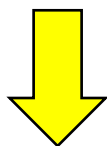
ラップ

アクション2

最終 Check!!

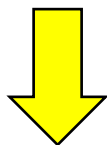
□携行品は、準備できましたか？

☆前ページに書かれているものが、全てではありません。
今から向かう避難所で、必要な物資も確認しましょう！



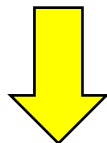
□自分の担当の避難所の場所の確認はできましたか？

☆当日、基本的に避難所人員配置表により派遣されます。（ただし、人員を増員する場合もあり。）派遣先が決定したら、避難所開設キット内の地図で、避難所の車両出入口を確認しておきましょう！



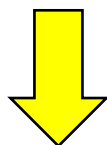
□避難所までのルートの確認はできてますか？

☆避難所周辺で、すでに冠水等が発生しているかもしれません。情報を入手し、安全なルートを確認しましょう！



□最後に、あなたの健康状態は万全ですか？

☆今から、長時間の対応となります！まず、あなたが元気でなければなりません。



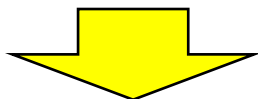
安全運転で出発!!

避難所へ向かう際は経路の記録や道路状況の撮影・リスクロへの写真投稿にご協力ください。

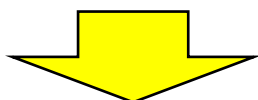
避難所に到着!!

アクション3

- 避難所に到着したら、冠水などにより車両が水没しないような安全な場所に、公用車を駐車する。

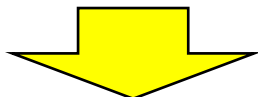


- 災害対策本部に無線で報告する!!
※無線コメントについては次ページを参照。また、避難所周辺の道路冠水などの情報を伝達することも望ましい。

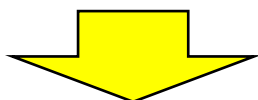


- 施設管理者と協議し、「避難所開設キット」内資料にある施設開放区に従って施設を開放する。

まずは体育館を準備!! (※学校開放時)



- 夜間や土日祝日など、施設管理者が不在の時は、避難所開設キット内資料により施設管理者に電話連絡し協議する。
また、教室などの使用時にセキュリティの解除が必要な場合は、確認すること!



- 開設の準備ができれば、災害情報共有システムに入力する。
- 避難者数を随時、災害情報共有システムに入力する。混雑時は避難者数の集計ができれば、入力する。
- ※入力＝災害対策本部への報告となります。
- ※システム入力不可の場合は、無線で報告すること。

アクション3 無線交信及び電話会話例

学校到着時…

【避難所班】 「〇〇〇避難所班から災対本部。」

【災対本部】 「避難所班どうぞ。」

【避難所班】 「〇〇〇避難所班〇〇です。現地に到着しました。

これより施設管理者と協議を行い、開設作業を開始します。」

※「避難所到着時、周囲に冠水等、危険要因はありませんでした。」

「避難所到着時、自主防関係者は、いませんでした。」など、必要と思われる情報提供も実施すると良い。

【災対本部】 「災対本部、了解。」

【避難所班】 「以上、〇〇〇避難所班」

施設管理者との協議…

【避難所班】 「市避難所班〇〇と申します。避難情報の発令が検討されており、避難所開設のため〇〇学校に到着しました。先生方の到着は何時頃となりそうですか？」

【施設管理者】 「道路状況により、相当の時間を要する見込みです。」

【避難所班】 「了解しました。それでは、避難所開設キット内の合鍵を使用して体育館を開放し、避難所の開設の準備をさせていただきますのでご了承ください。」

【施設管理者】 「承知しました。」

※風水害時などの場合、あらかじめ施設管理者と協議を実施したうえで、避難所へ派遣されるケースもあるため、上記の協議が不必要になる場合があります。

避難所受付レイアウト・受付手順 アクション4

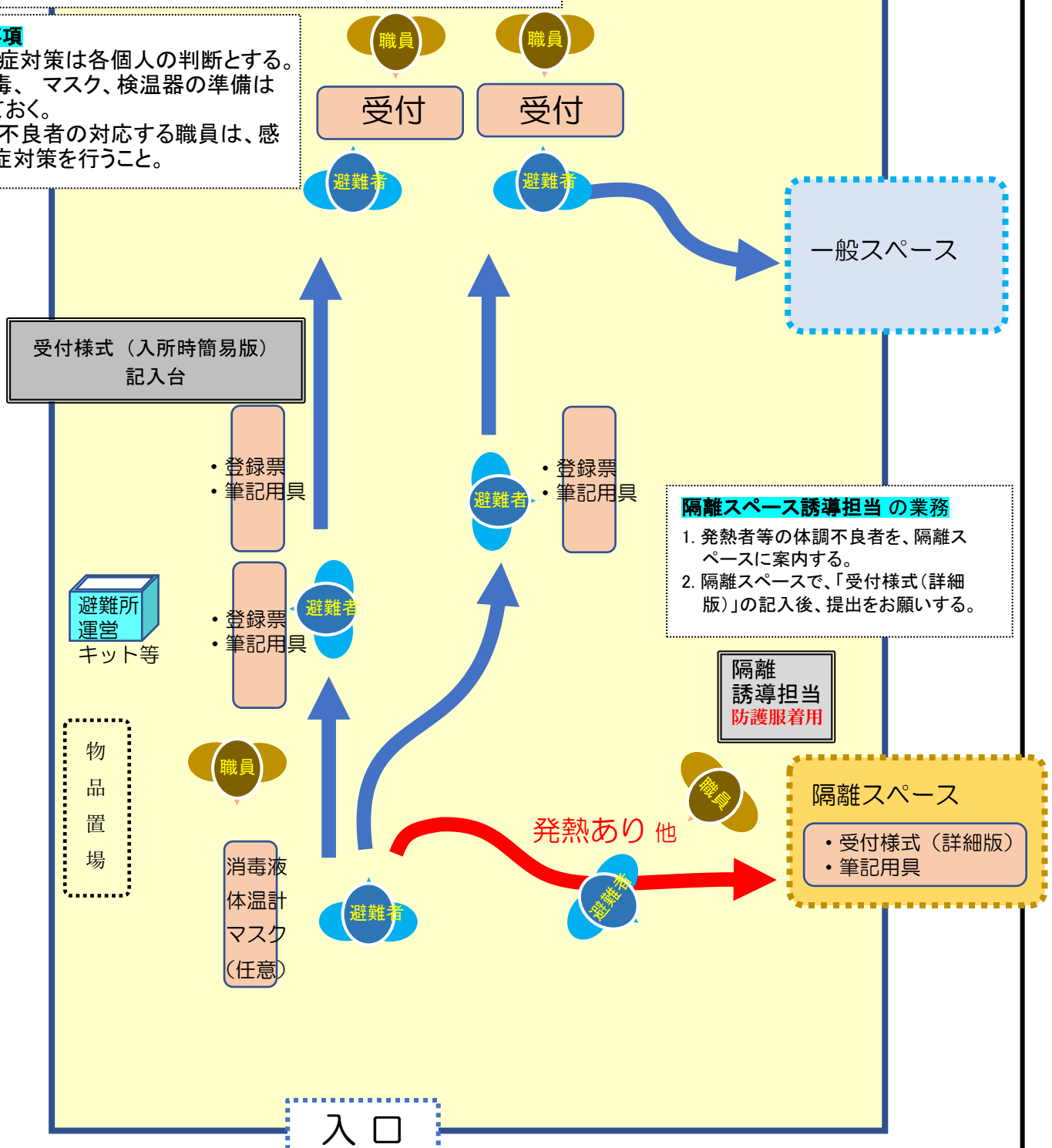
受付(避難者の集計)の業務 …避難者の情報を収集します

1. 「受付様式(入所時簡易版)」に記入して受付に来た方に、人数、体調などを確認し、「受付様式(詳細版)」、鉛筆を渡し、避難スペースに誘導する。
2. 「受付様式(詳細版)」を記入後、提出をお願いします。
3. 「受付様式(入所時簡易版)」を集計し、災害情報共有システムに入力する。詳細版で要配慮や備考等の追加情報があった場合は、情報を追加する。

注意事項

- ・感染症対策は各個人の判断とする。
消毒、マスク、検温器の準備はしておく。
- ・体調不良者の対応する職員は、感染症対策を行うこと。

受付レイアウト



アクション5 受付時における留意点！

共通事項

- ☐ マスクの着用等は担当者の判断とするが、隔離スペース担当者は、感染対策を行うこと。
- ☐ 避難所開設報告及び避難者数報告は、災害情報共有システムで行う。システムでの報告が出来ない場合やその他の連絡、要請、報告等は無線で行う。

一般避難者

- ☐ 体調に異常のない避難者は、「受付様式（入所時簡易版）」に記入して受付に提出してもらう。
- ☐ 一般避難スペースに案内した後、「受付様式（詳細版）」の提出をお願いする。
- ☐ 適宜、区画作成や段ボールベッド組立などの協力を求める。

要配慮者

- ☐ 要配慮者（高齢者、妊婦、障害者等）や体調不良者は優先して受付を実施する。
- ☐ 要配慮者、体調不良者がいないか、避難者に声をかける。
- ☐ 可能な限り介助者の同行をお願いする。

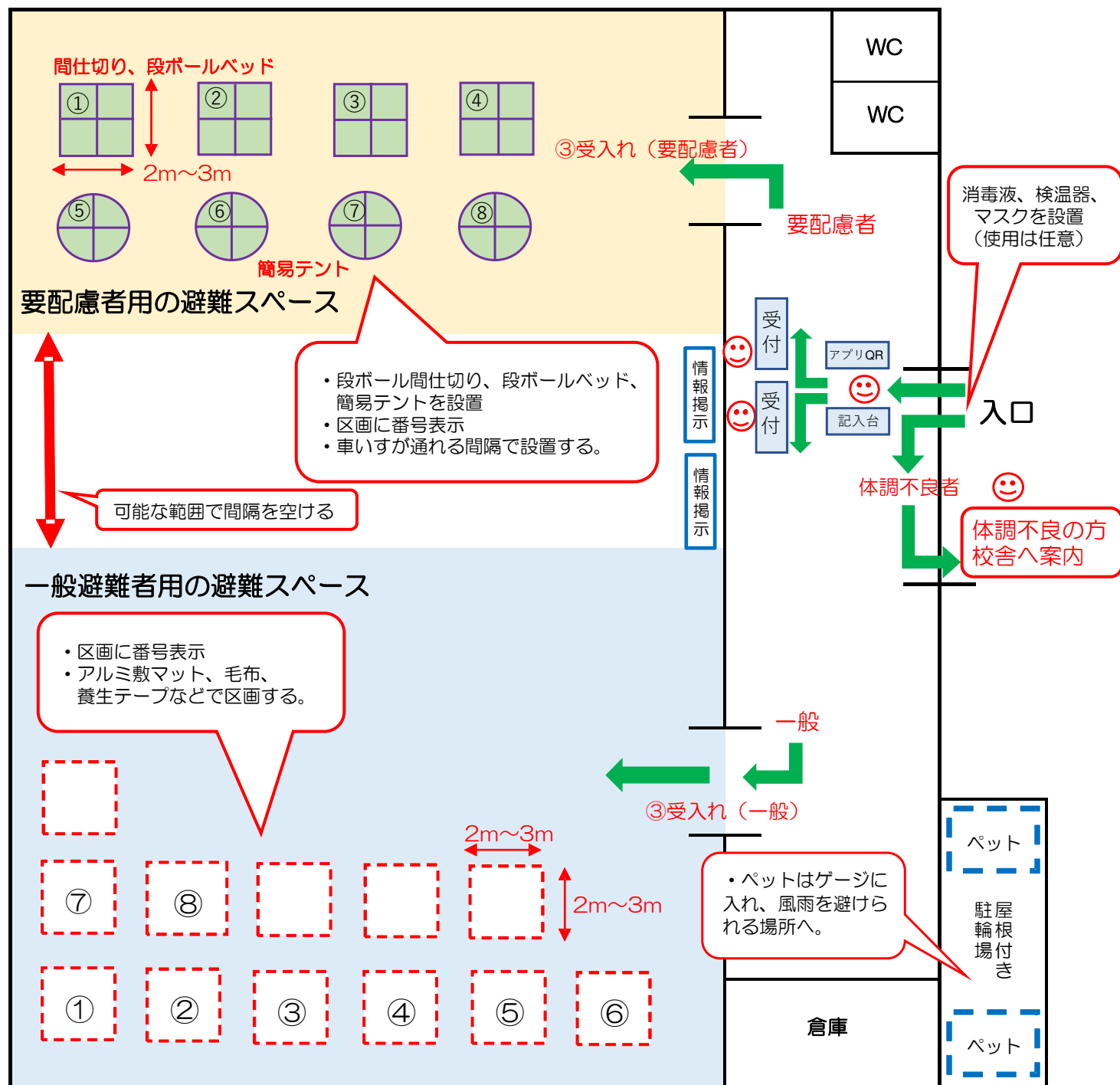
体調不良者

- ☐ 隔離スペースに案内した後、「受付様式（詳細版）」の提出をお願いする。
- ☐ 体調不良者の体調を定期的に確認する。
- ☐ 隔離スペースで体調が悪化した場合などの連絡体制を確認する。

避難所のレイアウト

<体育館の例>

【凡例】 😊 職員（従事者） ← 人の流れ（動線）

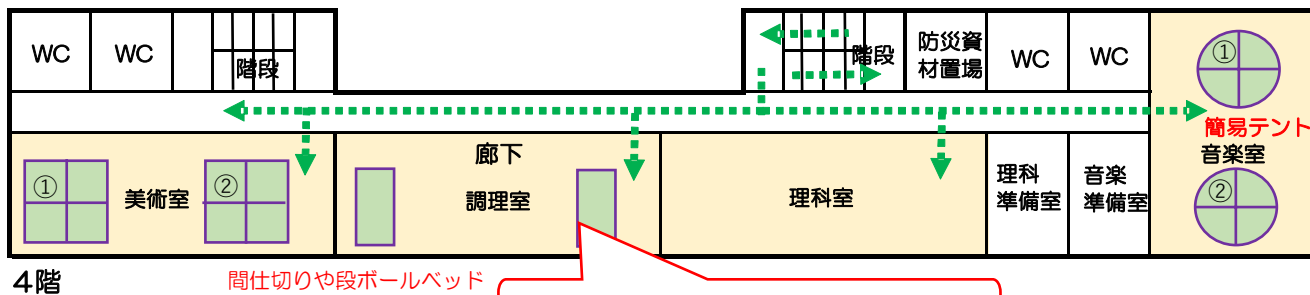


<注意点・ポイント>

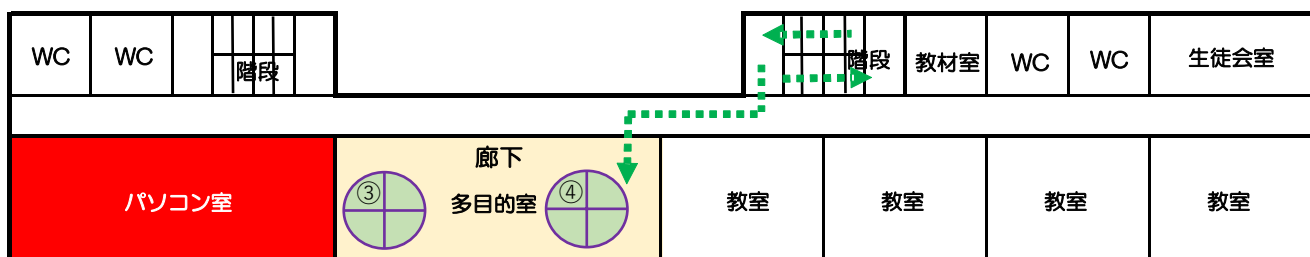
- ①受付時のレイアウトは、体育館の構造や校舎の使用の有無などによって工夫をする。
- ②体育館を一般避難者や要配慮者の避難スペースとし、校舎を熱があるなどの体調不良者の避難スペースにするなど感染症対策を徹底する。
- ③受付前に体調の確認し、体調良好者は受付してもらい、体調不良者は隔離スペースで「受付様式（詳細版）」を記入後に提出をお願いする。
- ④ペットは屋外の風雨が避けられる場所を設けることが基本であるが、適当な場所がなければ館内の避難スペースと別の場所に設置する。

＜学校校舎の例＞

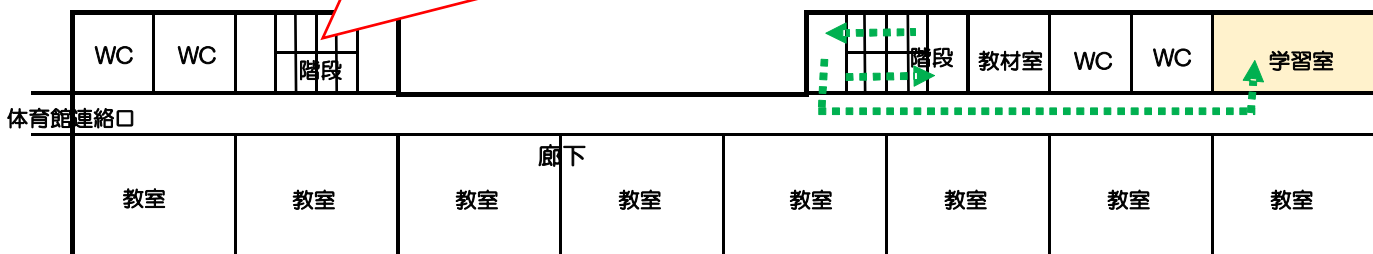
【凡例】 職員（従事者） 人の流れ（動線） 開放禁止



部屋の大きさにより複数世帯を避難させる。



- ・感染拡大を防ぐため、体調が悪い方の動線を固定する（片方の階段は使わず、職員（従事者）専用とするなど）



2階

- ・校舎内の職員（従事者）用避難者対応スペースとして確保すると良い

- ・開放禁止の教室もあるので、要注意



- ・体調不良者を校舎内の避難スペースへ案内する。
- ・校舎によって、入口の場所や解錠などの方法が異なる。

＜注意点・ポイント＞

- ① 体調不良者の避難スペースとして校舎を活用すること。
- ② 開設キットの中に学校に入る際の鍵の位置や開放可能な教室の情報が明記されているので、確認してから避難スペースを設定、確保すること。
- ③ 校舎に避難者がいる場合は、1人は連絡要員として校舎内に留まるようにすること。その場合、開放可能教室の1つを職員（従事者）用避難者対応スペースとして確保し、避難者にその場所を伝えておくこと。
- ④ 「受付様式（詳細版）」は、感染拡大防止のため避難スペースに避難したあと記入してもらうこと。

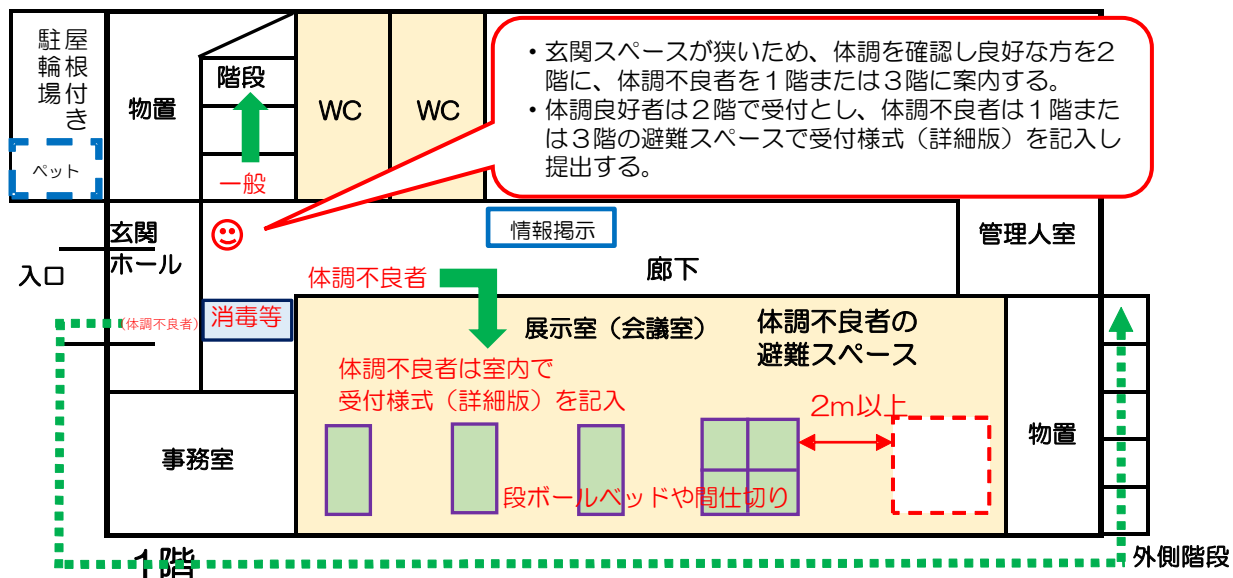
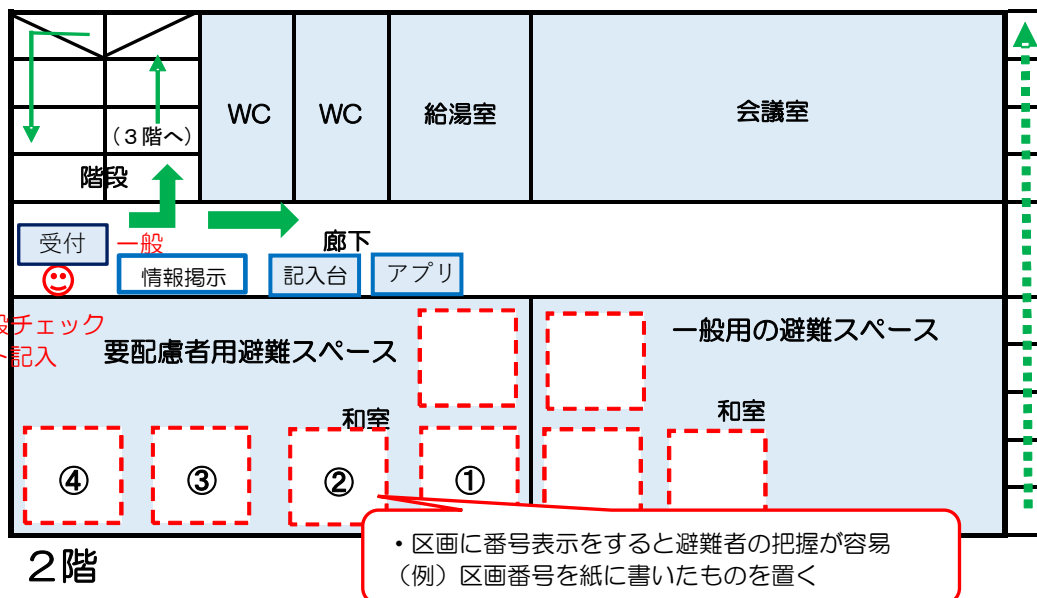
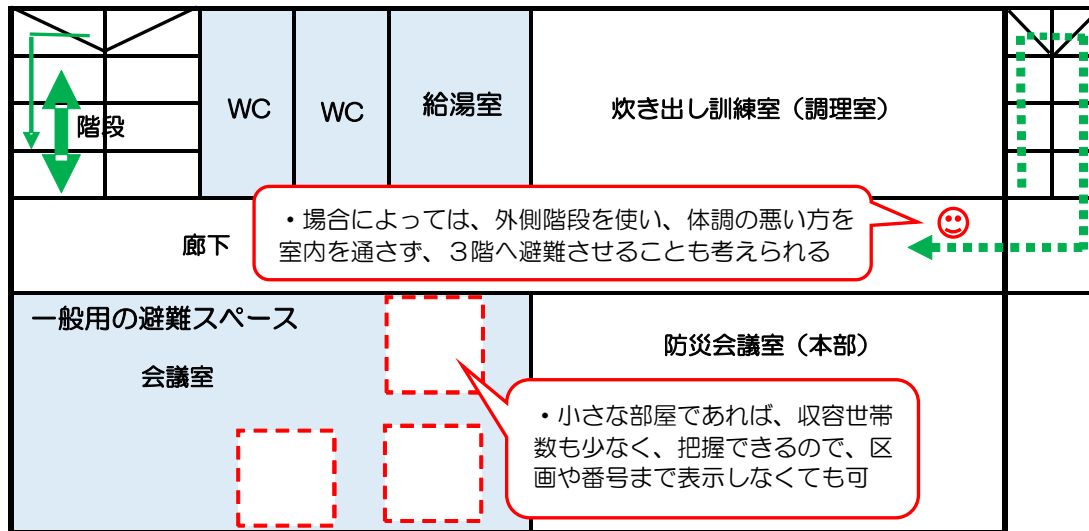
← 人の流れ（動線）



- ①受付時のレイアウトは、センターの広さや作りによって工夫をすること。
- ②体調不良者と一般避難者とは避難スペースや使用するトイレを完全に分けること。
- ③消毒、検温、マスク着用は個人の判断による。
- ④ペットは屋外の風雨が避けられる場所がなければ館内の避難スペースと別の場所に設置すること。
- ⑤体調不良でなくても高齢者や要配慮者は和室を優先的に案内すること。

<コミュニティ防災センターの例>

← 人の流れ（動線）

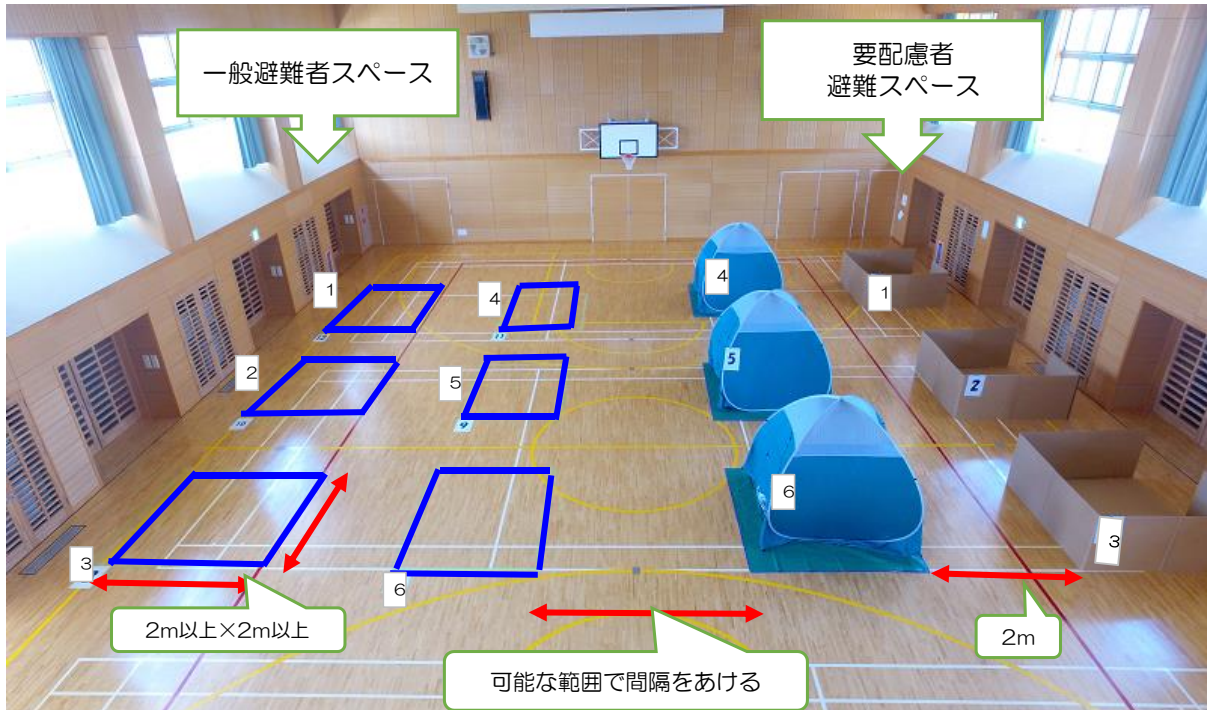


<注意点・ポイント>

- ① 受付時のレイアウトは、建物の広さや作りによって工夫をすること。
- ② 外側階段を使って体調不良者を3階に避難させ、一般の方を1階と2階に避難させる方法もある。
- ③ 建物が狭いので、受付の場所を玄関以外に設置するなど工夫が必要である。
- ④ ペットは屋外の風雨が避けられる場所がなければ館内の避難スペースと別の場所に設置すること。

レイアウトの注意点

アクション7

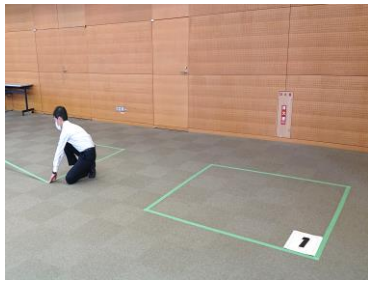


<レイアウトの参考例示>

同じフロアー内に一般と要配慮者が避難が避難する場合は、一般避難者用はアルミ敷マットや養生テープなどで区画し、要配慮者用は簡易テント、段ボール間仕切り、段ボールベッドなどを設置する。

<居住スペース>

1区画は2m四方を基本とし、養生テープ等で区画を作り、区画番号用紙を貼る（置く）
※養生テープで四隅だけでも良い



<テント式パーティション>

袋から取り出し骨組みの反動で広げたら、壁となる4面を広げると自立させることができる。
(2m×2m)



<段ボール間仕切り>

1m四方の段ボールを田の字に並べ、折りたたんである段ボールを囲み養生テープで固定する。※入口を隣のスペースの入口と重ならないようにする。



<段ボールベッド>

折りたたんである段ボールを広げて並べ、その上に1m×2mの段ボールを敷く。頭の周りに間仕切りを並べる。



<設営が完了>

設営が完了したら、災害対策本部へ連絡する。

<本部から避難所開設の連絡>

「〇〇地区に対し、〇時〇分、高齢者等避難」を発令

避難者の受け入れ

※混雑時は、受付の準備完了時点で災害対策本部へ連絡し、避難者の協力を得て資機材の設営を行うこともある。

アクション8

避難所運営のポイントについて

時間の経過に合わせ「避難者の受け入れ」から「避難所の運営」も重要になります。

①受付の整理とまとめ

- ☐ 受付時に記入してもらった「受付様式（入所時簡易版）、（詳細版）」を整理
- ☐ 避難者数（人数・世帯数）を集計
- ☐ 持病がある方や高齢者等の要配慮者の人数を集計
- ☐ 体調不良者の人数を集計

②避難スペースの避難者収容可能人数の把握

- ☐ 受入れ可能人数を把握しておく
- ☐ 駐車場で車中泊をしている方も把握しておく
- ☐ ペットの受け入れ場所を整理



③災害対策本部への報告・連絡・相談

- ☐ 避難所到着時は無線で災害対策本部へ報告する。
 - ☐ 初動では「受付様式（入所時簡易版）」を集計し、避難者数、避難世帯数を災害情報共有システムに入力する。（システム入力＝報告となる）
 - ☐ 落ち着いてから「受付様式（詳細版）」を集計し、避難者数とその内訳（性別、要配慮者数など）を災害情報共有システムに入力する。
 - ☐ 避難者数の変化に合わせて随時、災害情報共有システムに入力する。
 - ☐ 災害対策本部から報告の要請があれば都度報告する。
 - ☐ 避難所の様子や必要な物資、判断できない問題や事象などを連絡、相談する。
 - ☐ 緊急の確認事項があれば、災害対策本部に問い合わせる。
- ※開設、閉鎖、避難者情報、避難所ライフラインの報告は、災害情報共有システムにより報告し、その他の事項は無線、電話等で報告する。

④気象や避難情報などの収集、伝達

- ☐ テレビ、ラジオ、スマホ等を活用し情報収集を心掛けましょう
- ☐ ホワイトボードなどを活用し、避難者への情報提供を心掛けましょう

⑤避難所の清掃、換気など

- ☐ 必要に応じて換気、清掃・消毒を行う（トイレやドアノブなど）

アクション8

避難所運営のポイントについて

⑥避難者の健康状態の把握

- 普段の生活環境と異なるため、避難者健康状態などを定期的に確認しましょう
- 夏季は室内でも熱中症に注意し、こまめな水分補給や軽い運動を励行しましょう
- AEDの設置場所を確認しましょう

⑦職員も余裕があれば交代で休憩を！

- 避難者の受け入れや運営も一段落したら、交代で休憩を取りましょう
- 避難者や自主防災会の役員さんなどで運営に協力いただける方がいれば、避難者の避難スペースへの誘導や清掃、換気、健康状態の確認など一緒に手伝ってもらいましょう

《災害情報共有システムの入力画面》

災害情報共有システムの使い方は、別冊のマニュアル参照

ALANDIS+ Asia Land Information System

避難所運営

東益津中学校

概要 詳細 メッセージ 履歴 運営引継 避難者検索 備蓄品

閉鎖 変更

住所 静岡県焼津市中里416

電話番号 (054)628-4428

避難人数 0人

男性 0人 女性 0人

乳幼児 0人 高齢者 0人

受入可能人数 (デフォルト) 441人

怪我人・病人 0人

避難世帯数

運営報告

報告日時 2023/04/24 16:10

施設内 避難世帯数: 0 世帯 施設外

避難人数: 0 人

男性: 0 人 女性: 0 人

乳幼児: 0 人 高齢者: 0 人

怪我人・病人: 0 人 要配慮者: 0 人

運営スタッフ: 0 人

ライフライン 電気: 〇 不通 水道: 〇 不通 ガス: 〇 不通 電話: 〇 不通

備考

状態の変更

状態 開設

日時 2022/05/30 11:58

登録 閉じる

登録 閉じる

避難所の衛生管理について

施設や設備の消毒

- ・ドアノブ、手すり、蛇口等、特に直接避難者の身体が接触する共用部分については、定期的に消毒を行う。
- ・消毒液やウェットティッシュ、ペーパータオルなどを上手に活用

トイレについて

- ・トイレの使用については、体調不良者用と一般避難者用に分ける。
- ・体調不良者用は、出来る限り移動距離が短くなるように配置する。
- ・施設によってはトイレの数が限られることやトイレが使用できなくなる可能性もあることから、簡易トイレの設置も検討する。

ゴミについて

- ・避難者が出したゴミについては、基本的には各自持ち帰っていただく。

体調不良者の対応について

- ・避難者に発熱など感染症が疑われる症状があった場合や嘔吐物の処理を行う場合は、あらゆる感染症から自身を守るため、消毒、マスク、手袋などを着用することが望ましい。

避難所の閉鎖について

避難者が全て帰宅し、本部から避難所閉鎖の指示があったら、避難所の片づけと施錠を行い、撤収します。

- 災害情報共有システムの「状態の変更」で「閉鎖」を選択する。本部へも無線で報告すること。
- 使用したテーブルやホワイトボードなどは元の場所に片付ける。
- 避難所開設キットや感染症対策キットなど、持ってきたものは、忘れ物が無いように片付け持ち帰る。
- 使用した受付様式（簡易版、詳細版）は必ず持ち帰り、防災部へ提出する。
- 施設の施錠やセキュリティ再設定をしっかりと行い撤収する。
（必要に応じて施設の管理者へも連絡すること）

避難所運営上の注意点Q & A

Q1. 高熱等、病気が疑われる避難者が来た場合、どのように対応すれば良いか？

A1. 別室が用意できる場合は、一般避難者と隔離します。別室を用意できない場合は、テント等飛沫感染を防ぐことの出来る機材を用いて隔離しましょう。



Q2. ペットを連れて避難してきた場合、どのように対応すれば良いか？

A2. ペットについては、ケージに入れ、外で管理してください。動物アレルギーを持つ避難者がいる可能性があるので、補助犬を除き、避難所内に連れていけません。また、ネームプレート等を着用し、直ぐに飼い主が分かるようにしておくことが望ましいです。



Q3. 妊婦が避難してきた場合はどのように対応すればよいか？

A3. 緊急連絡先を確認した上で、受け入れてください。また、座る姿勢により負担がかかる場合は、状況に応じて椅子や座布団を準備するといいでしょう。

Q4. 備蓄用の非常食を提供して良いか？

A4. 原則として、食事や衛生用品については、避難者が準備することとなっていますが、災害の状況により、止むを得ない場合は、災害対策本部にご連絡ください。

Q5. 避難所が停電したらどうすれば良いか？

A5. 各避難所に保管されている発電機を使用してください。保管場所は、避難所開設キットの中にある「避難所用発電機（エネポ）配備場所」を確認してください。



Q6. 他の地区の人が避難して来た場合、受け入れて良いか？

A6. 居住地や自主防災会にかかわらず、避難者として受け入れてください。



Q7. 避難者が増え避難スペースが足りなくなってきました。新たに教室（部屋）を開放しても良いか？

A7. 事前に各避難所の収容人数と使用する部屋を決めているため、収容人数を超える恐れがあれば受け入れをストップします。事前に災害対策本部までご連絡ください。

Q8. 浸水により体育館に留まることが危険になってきました。校舎に避難しても良いか？

A8. 周囲の状況を確認し、落ち着いて避難してください。ただし、風雨の状況により、移動困難や危険が伴う場合は、体育館に留まることが安全な場合もあります。事前に災害対策本部までご連絡ください。



Q9. 体調不良者や急病人が発生した場合はどうすれば良いか？

A9. 119番に電話して救急車を要請してください。その後、災害対策本部に状況を報告してください。



受付No.		
代表者氏名	人数	
	男	女
	人	人

受付No.		
代表者氏名	人数	
	男	女
	人	人

受付No.		
代表者氏名	人数	
	男	女
	人	人

受付No.		
代表者氏名	人数	
	男	女
	人	人

避難所名：

受付日

受付No.

年

月

日

住所						
電話 / 携帯						
区分	氏名	性別	生年月日	※安否確認への対応	入所届情報	退所届情報
代表者氏名	(ふりがな)	男	年 月 日	☐ 公 開	年 月 日	年 月 日
		女		☐ 非公開	(時 分)	(時 分)
家族氏名 ※避難所にいる方のみ 記入してください。	(ふりがな)	男	年 月 日	☐ 公 開	年 月 日	年 月 日
		女		☐ 非公開	(時 分)	(時 分)
	(ふりがな)	男	年 月 日	☐ 公 開	年 月 日	年 月 日
		女		☐ 非公開	(時 分)	(時 分)
	(ふりがな)	男	年 月 日	☐ 公 開	年 月 日	年 月 日
		女		☐ 非公開	(時 分)	(時 分)
	(ふりがな)	男	年 月 日	☐ 公 開	年 月 日	年 月 日
		女		☐ 非公開	(時 分)	(時 分)

※安否確認の問い合わせがあった場合に住所（〇〇町〇〇丁目まで）氏名、ふりがな、年齢を外部へ公開しても良いか個人ごとに必ず確認してください。

該当する方のみ記入	車中泊	車 種	色	ナンバー
	ペット同伴	種類・数		
	備 考	※本人・家族の中でアレルギー、病気、障がい、その他配慮が必要ながあれば記入してください。		

ご記入いただいた情報は、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。