

避難所開設・運営マニュアル

令和5年8月

舞鶴市

【はじめに】

避難所は、大規模災害時だけでなく、避難情報の発表に基づく場合や、災害発生のおそれがある場合、早期避難者対応のために開設する場合など、短期間の避難になると想定されるときにも開設します。

昨今、局地的な豪雨などの不安定な気象により、気象警報なども頻発される傾向にあり、短期的な避難が想定される避難所開設が増加することも考えられます。

そのような場合にも速やかに対応できるよう、短期的な避難に特化した『避難所開設・運営マニュアル』を作成し、災害時のスムーズな避難所開設・運営、避難者対応を目指します。

①短期的な避難所運営は、開設当初の迅速な行動が期待されるため、市関係職員が主体となります。

②市関係職員（市職員、学校教職員、公民館職員等）は誰もが「避難所運営職員」になる可能性があります。

避難所運営にあたる職員は、気象情報・被害状況を注意深く把握しながら、避難所運営を心がけてください。

また、避難所の迅速な開設に向け、市の危機管理・福祉部局、学校、施設管理者、地域の連携強化に努めてください。

1. 基本的事項（短期的な避難が想定されるもの、大地震・津波等は除く）

避難所（短期的）は、次の場合に開設する可能性があります。開設の決定は、市災害対策（警戒）本部が行います。

- ① 避難情報（警戒レベル3・高齢者等避難、警戒レベル4・避難指示）の発表による開設例）内水（水がはけない）・外水（堤防決壊等）氾濫、土砂災害が予想される場合
・災害が広範囲に及ぶおそれがあるときは、多数の避難所を開設する場合があります。
※避難情報については、避難所の開設を待たずに発表する場合があります。
- ② 避難情報の発表前でも、災害発生のおそれがあると判断した時に開設例）大型台風の接近が予想され、降雨等が激しくなることが予想される場合
- ③ 火災（マンションの火災などのとき、避難住民が多数想定されるとき、現場付近で火災の影響が及ばない避難所を開設）
例）マンションの一室から火（ぼや）が出たため、マンション住民、付近住民を近隣の小学校体育館に誘導したときなど
- ④ 警戒区域指定（有害物質などの流出・漏洩、不発弾発見・処理など）
例）不発弾が発見され、処理が必要な場合、危険が予想される住民を区域外の避難所へ移動させるときなど

2. 避難所開設職員

避難所となる施設の開設は、原則として、学校教職員、施設管理者（指定管理者含む）が行います。

3. 避難所運営職員

市職員、学校教職員、公民館職員等が運営職員となります。

- ・市役所に集合する時間がないときは、自宅から直接避難所へ出向く場合があります。
- ・災害がある程度予測できるときなどは、関係職員誰もが避難所運営職員になる可能性があるという心構えが必要です。

4. 避難所運営主体

中長期的なものとは違い、運営主体は舞鶴市です。

5. 避難所運営職員の所持品

①市職員

名札、ビブス、名簿類（様式1、2）、筆記用具、ごみ袋等

※避難所に備蓄物資が保管されていない場合は、食料・水・毛布などの備蓄物資も持っていきます。

※感染者の対策として、マスク、手袋、フェイスシールド、長袖ガウン、アルコール消毒液、体温計（非接触）

②学校教職員、公民館職員等

名札、ビブス等、避難所運営職員であることがわかるよう工夫してください。

※あらかじめビブス、名簿類等を入れた「開設グッズ」が、備え付けてある避難所があります。

6. 避難所に到着した時の行動

- ・避難所台帳を参考に、建物、付近の状況、施設のトイレの位置、スロープ、設備仕様、「垂直避難」（※1）が可能な場所などを確認します。
※感染者は、発熱等体調不良者との区分けが必要です。避難室、誘導ルート、消毒液の配置等を確認しましょう。
- ・避難されてきた人には、必ず「ねぎらい」の言葉をかけましょう。
- ・あらかじめ決めておいた避難者使用スペースは、自由に使ってもらいますが、避難者が増えてきた時に備え、体育館（浸水範囲外の場合のみ）に移動してもらう可能性を予め説明しておきましょう。
- ・女性だけの避難者はできるだけ一箇所に集まってもらうよう気遣いましょう。
妊産婦、授乳婦等の避難者は、別室を確保するか、パーテーション（間仕切り）を利用してプライバシーを確保してください。（自主、拠点避難所にあっては、パーテーション、ダンボールベッドを各2基備え付け）
- ・要配慮者を可能な限り把握し、中長期避難の可能性がでてきた場合は、福祉避難所（※2）が開設される可能性のある旨を支援者に伝えます。

- 全避難者の体調について、簡単なケア・気遣いを行いましょう。特に感染者及び発熱等体調不良者の体調変化に気を配りましょう。
- 感染症対策やペット同伴避難の考え方から、車中泊を選択されるケースも想定されます。エコノミー症候群等による災害関連死を防ぐため、できるだけ目視で確認できる場所を案内するか、定期的に様子を確認するようにしましょう。1階が浸水想定区域の場合は、避難情報に注意し、屋内への避難を指示してください。

※1 垂直避難…避難している場所が1階などであった場合、同一施設内で2階より上階（浸水想定区域の場合）かつ崖より反対側（土砂災害警戒区域内の場合）のスペースに避難（移動）することです。

※2 福祉避難所…中長期避難所生活に、特別な配慮が必要な人のための避難所（介護設備のある福祉施設などで2次的に開設される）。手助け以上の身体介護が必要な人は、高齢者・障害者施設などに入所することも想定されます。

7. 避難者用の物資配布について

○物資の配布給付は、下記の要領で実施してください。

- 着の身着のままの避難や特別な理由がある場合以外は、「非常時持出袋」などで、ある程度の食料品・飲料水の持参を広報しています。
- 舞鶴市の食料の備蓄は「 α 化米」「 α 化米（粥）」「パン」「クッキー」「液体ミルク」「水」などですが、「 α 化米」「水」を主体にしています。
- アレルギーなどの把握の有無も必要な場合があります。
- 液体ミルクや大人・子ども用おむつ、生理用品は別途備蓄がありますので、必要な場合は、災害対策（警戒）本部に連絡してください。
- 寒暖にかかわらず、「毛布」は必需とします。
- よほどの理由がない限り、弁当などの配布は実施しないものとします。
- 物資などの要請は、避難所での在庫を考慮しながら随時行いますが、全体の運搬、手間などを考慮してください。

【こんなときは・・・】

- 判断が困難な場合、市災害対策（警戒）本部へ必ず連絡・相談してください。
- 職員の交代は、簡潔に、事務引継（名簿管理、時系列データ、クレーム内容解決・未解決など）をお願いします。
- 避難者同士のトラブルを回避するため、次のとおり対応をお願いいたします。
 - ・居住スペースへの動物持込・たばこ・酒類などは原則禁止です。
 - ・その場のコンセンサス（複数人の合意）を得るように心がけてください（あくまで短期間の避難生活が前提なので、コンセンサスがあれば、融通を利かせトラブルを回避してください）。
 - ・トラブルになった場合でも、納得してもらおうしかありません。
- 火気の扱いなどには特に注意を払います。
- ペットの同行避難について
 - ・ペットも家族の一員であり、舞鶴市ではペットも避難の対象としています。避難所では、同伴避難（＝同スペースへ避難）ではなく、同行避難（避難者と別スペースへ避難）を基本とします。
 - ・動物は鳴き声などが嫌いな方、アレルギーの方もおられるので注意が必要です。
 - ・ペットスペースは、避難スペースからある程度離れた場所かつ避難所の建物外で風雨をしのげる場所等にします。なお、ケージなどでの管理は、その場のコンセンサスを得て、状況に応じた対応をしてください。
 - ・ペットの給餌、排泄物の清掃等の飼育・管理は、飼育者が全責任を負います。このため、ペットの餌や移動用のケージ等の用意は、飼い主にて行うものとします。
- 使用した毛布の処理について、使用した毛布の数を記録し、災害対策（警戒）本部に報告。使用済みのものは、車両に搭載できる程度であれば、避難所閉鎖時に持ち帰ってください。搭載不可のときは、一か所に集めておくようお願いいたします。あとで危機管理室が回収します。
- 食料・水を配付したとき
 - ・備え付けのものと新たに持ち込んだものとを分けて、配布（開封）した数を記録し、災害対策（警戒）本部に報告。

【フローチャート】

- ☆基本的に市職員を想定したフローチャートであるが、一部を学校教職員、公民館職員に読み替える。
- ☆避難所となる施設、とりわけ学校については、個人情報の保護・取り扱いに十分注意を払う必要がある。

- ◇ 災害対策（警戒）本部の設置
 - 避難所開設の決定、指示



- ◇ 動員班・人事課
 - 職員の動員
- ◇ 資産班・資産マネジメント推進課
 - 車両の手配
- ◇ 福祉班・福祉企画課
 - 避難所運営グッズの準備
 - ※避難所によっては、あらかじめ運営グッズの備え付けあり
- ◇ 市教委、施設所管課
 - 施設管理者へ開設の連絡



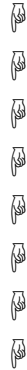
- ◇ 避難所の開設
 - 避難所到着後、市へ到着報告
 - 避難スペース（要配慮者スペース）の確保、動線の確認
 - 避難所運営記録の作成開始



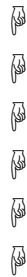
- ①人事課から動員職員に連絡
 - ・作成済動員計画に基づき動員
 - ・開設する避難所、開設時間、集合場所等を庁内掲示板等でお知らせ
- ②集合場所（福祉企画課）へ集合
 - ・避難所へ出発できる状態で集合
 - ・服装、持ち物は各自で判断
例）服装…カッパ、作業服、長靴
持ち物…名札、筆記用具、携帯電話（充電器）、着替え、食料、水等
 - ・説明を受けた後、物品・記録用紙を受け取り、避難所へ手配車両により出発

- ①市（福祉企画課・☎66-1011）へ到着（開設）報告
- ②要配慮者、子どもなどの専用スペースを確保することも想定。場所確認
- ③随時、避難所運営記録を作成（別紙1）

- ◇ 避難所の運営、避難者の受入
- 避難者名簿を作成
 - 避難スペースへの誘導
 - 避難者について、市へ報告



- ◇ 避難所動員職員の交代
- 交代職員に引継ぎ
 - 帰庁し、福祉企画課へ報告



- ◇ 避難所の閉鎖
- 災害対策（警戒）本部が決定
 - 市から施設管理者へ閉鎖連絡
 - 避難所の片づけ
 - 完全閉鎖した旨の市への報告
 - 帰庁後、福祉企画課へ報告
- ※近年の避難所閉鎖の傾向として、警報等が解除され、避難者がいない避難所から順次閉鎖している。危険が去ったことを避難者に伝えるなど、避難者の不安を取り除くことが重要となる。

- ①避難者名簿の作成
- ・避難してこられたら、受付場所等で、避難者名簿を作成（別紙2）
- ※感染者は「感染症対策編」を参照して対応
※「聞き取り」または「本人記入」により作成。個人情報に十分配慮すること

- ②避難者を避難スペースへ案内。避難者によっては、要配慮者スペースへ案内

- ③避難者について、市へ報告
- ・避難者数に変動があった場合、市へ報告
 - ・避難者に変動があった場合でも、避難者が続々と来られるなど、都度報告が困難な場合は、状況に応じて定時連絡に変更するなど適宜対応する。
- ・避難者名簿の全項目について報告

- ①交代職員への引継ぎ
- ・避難所運営記録、避難者名簿を引継ぎ引き続き作成が必要なことも引継ぎ
 - ・避難者の状況
避難者の有無、避難の状況など避難者、避難所に関する連絡事項を引継ぎ
 - ・物品等の引継ぎ

- ②帰庁後報告
- ・帰庁した旨の報告
 - ・避難所の状況等、必要な内容を報告

- ①避難所閉鎖の決定、連絡
- ・本部等で避難所の閉鎖を決定
 - ・閉鎖の決定を受け、市（福祉企画課）から施設（避難所）に連絡

- ②避難所を閉鎖
- ・施設管理者に閉鎖の連絡
 - ・避難所の片づけをし、ゴミは必ず持ち帰ること
 - ・必要に応じ、施設の施錠依頼

- ③閉鎖後、市へ報告

- ④帰庁し、福祉企画課へ避難所運営記録、避難者名簿を提出、物品等を返却
- ※施設管理者との連絡・引継ぎは、十分密にして帰庁すること。

【緊急時連絡先一覧】

舞鶴警察署 75-0110
舞鶴市東消防署 65-0119
舞鶴市西消防署 77-0119 // 中出張所 64-0119
舞鶴市消防本部（警防課） 65-0214
舞鶴医療センター 62-2680
舞鶴共済病院 62-2510
舞鶴赤十字病院 75-4175
関西電力送配電舞鶴事業所 64-1447
丹後ガス㈱ 62-2606
舞鶴市上下水道部（経営企画課総務係） 62-1633
舞鶴市上下水道部（経営企画課給排水設備係） 66-1028
舞鶴市教育委員会（学校教育課） 66-1072

※急病人の発生時など緊急時には、直接119番（消防）、110番（警察）に電話してください。

舞鶴市字北吸1044番地
舞鶴市市長公室危機管理室危機管理・防災課
TEL：0773（66）1089
FAX：0773（64）7688

舞鶴市福祉部福祉企画課
TEL：0773（66）1011
FAX：0773（62）9891

令和5年8月発行