

【簡易版】

避難所運営の手引き作成研修資料 (山口県)

- 本資料は、特に重要なレイアウトや役割分担を中心に検討する資料です。より詳細な検討をする場合は、「詳細版」や「地域住民による自主的な避難所運営ガイドライン」をご活用ください。
- 避難所運営の手引き作成や、地域で避難所運営を考える学習会等でご活用ください。
- 検討項目は、避難所や地域の状況によって変更してください。

進行用資料

スライド番号 1 ～ 5 は研修進行役用の参考資料です。
実際の研修会では該当のスライドを削除し、ご利用ください。

1 事前打ち合わせ（地域の状況に応じて、省略可）

- 地域の自主防災組織（又は自治会の役員など）、避難所の施設管理者、市町の避難所担当の職員などのメンバーで避難所運営の手引き作成研修会の日程や進め方などを打ち合わせます。



2 避難所運営の手引き作成研修会（勉強会）

- 地域の自主防災組織（又は自治会の役員など）、避難所の施設管理者、市町の避難所担当の職員などのメンバーで、レイアウトなどを考える研修会を開催します。

・時間：2時間程度 ・場所：避難所 ・人数：約10名

レイアウト・
役割分担検討



3 研修会の検討結果を整理（まとめ）

- レイアウトや役割分担を整理し、避難所運営の手引きとして、地域住民で共有するとともに、避難所に備え付けます。



4 見直し

- 地域住民からの意見や、避難所運営訓練の結果等を踏まえ、必要があれば、内容を見直します。

- 避難所運営において、**特に重要なレイアウトや役割分担を中心に検討する資料（避難所運営の手引きのポイントを検討する資料）**
- 資料に沿って検討（検討を進行）することで、**避難所オリジナルの運営の手引き**が完成

1 避難所運営手引き作成の研修会で

- 本資料を**スクリーンに表示し、議論や検討を進行**
- 本資料を**参加者に配布し、検討事項を書き込みながら、手引き作成（レイアウトや役割分担の決定）を実施**

2 地域で避難所運営を考える学習会で

- 本資料を使用し、**避難所運営の必要性や概要について学習**



避難所運営のレイアウトや役割を検討する際の参考としてください。

参加者や施設の状況等を踏まえ、開催方法を検討してください。

○時間

2時間程度

○場所

避難所となる施設



○参加者（1班）

地域住民約5名、施設管理者1名、市町避難所担当者1名、
研修進行役1名

※グループワークができるよう机・椅子を配置して実施します。
（1班7～10名）

※人数が多い場合は、2班にするなどしてご対応ください。

参加者や施設の状況等を踏まえ、時間を変更して実施してください。

時間	次第	対応者等	備考
5分	頭の体操	進行役・参加者	
10分	避難所運営の必要性	進行役	
40分	レイアウトの検討	進行役・参加者	
25分	施設見学	施設管理者が誘導	施設の状況により時間は調整
30分	役割分担やルールの検討	進行役・参加者	資料の例を加除修正することで短時間の検討が可能
10分	まとめ	進行役・参加者	

研修用資料

以後は研修会で使用する資料です。

避難所運営の必要性

- 平成28年熊本地震：震度7の揺れが2回
 - ・多くの方が長期間にわたり、避難所で生活
 - ・ピーク時には、855避難所に183,882人（県人口の約10%）が避難
- 避難所の運営
 - ・コミュニティスクールなど、地域の連携が定着していた地域
→ 地域住民主導による自主的な避難所運営の実施
 - ・避難者による自主運営への移行が困難な避難所も多く存在
 - 避難所運営に多くの行政職員、教職員が従事
 - 全国の自治体の職員が被災地の避難所運営の支援を実施

避難所に人員
が取られる

本来実施されるべき復旧業務等に支障をきたしたという課題が報告

(参考：熊本県『平成28年熊本地震 熊本県はいかに動いたか（初動・応急対応編）』,ぎょうせい,2018,P109.)

地域住民が自主的に避難所運営に携わることで、被災市町職員が早期に復旧・復興業務に移行

被災地がいち早く生活再建への第一歩を踏み出すためにも重要

【手引き・運営体制なし】

スペースの使い方

- ・ 体育館に雑魚寝
- ・ 1人のスペースもバラバラで、早いもの勝ち状態
- ・ トイレに行く通路もない
- ・ 見知らぬ人と隣り合わせ
- ・ プライバシー上も問題
→ 心身の負担大



【手引き・運営体制あり】

スペースの使い方を決めておくと

- ・ 避難スペースを通路で区切り、ご近所ごとに避難
- ・ 1人あたりスペースをルール化
- ・ 顔見知りどうしが助け合って避難所生活を送ることができる

トイレの使い方

- ・ 壊れたトイレを使用し、汚物があふれた状態に
- ・ 不衛生な状態が継続



トイレの使い方を決めておくと

- ・ 安全を確認したトイレだけを使用するルールを徹底
- ・ 仮設トイレや簡易トイレを活用し、衛生的な状態を確保

体調不良者への対応

- ・ インフルエンザにかかった状態で居住スペースで生活し、避難者がインフルエンザに集団罹患



体調不良者への対応を決めておくと

- ・ 体調不良者を、受付で確認（申出をルール化。避難者カードで確認）
- ・ 別室に案内し、感染症の蔓延を防止

特に重要な点（レイアウトや大まかな役割分担）

- 快適な避難所を運営をするためには、**レイアウト・役割分担など、特に重要な項目（最小限の項目）を整理することも有効**です。
- 検討したレイアウトや役割分担は、避難所に備え付けましょう。

簡単なレイアウトを
決める

【レイアウト】

- どこをどのように使用するか？
→ 手書きで平面図を書いて、レイアウトを検討

大まかな役割を
決める

【役割分担やルール】

- どのような役割をするか？
→ 必要な役割だけでも決定（人（誰が担当か）まで決まらなくてもOK）
- 避難生活のルールは？

大まかな開設の手順
を確認する

【開設手順】

- レイアウトや役割分担を踏まえ、開設の手順を確認

➤ 具体的な検討に入る前に避難所の運営について、イメージをしてみましょう。

アイスブレイクって何？

その後の議論が円滑に行われるように、参加者の緊張をほぐすために行う手法。
アイスブレイク=氷(不安や緊張)を溶かす。

① 避難所の運営（避難所での生活）と聞いて、何をイメージしますか？どのような役割が必要でしょうか。（2分）

※市町との連絡、避難者受付・受入、食料配布・・・・・・・・

② その役割を実施するために、どれくらいの人数が必要でしょうか（2分）

熊本地震では、**最大で855箇所の避難所が開設**されました。避難所数に②で考えた人数を掛けると・・・・・・・・

$$\underline{855 \text{ 箇所} \times \bullet \text{ 人} = \bullet \bullet \bullet \bullet \text{ 人}}$$

全国の自治体の職員が被災地で避難所運営支援を行いました。

避難所のレイアウト

- 事前に施設管理者と打合せを行い、**レイアウトを検討**しておくことが大切です
- 学校等の施設の再開に支障が出ないように、最大限配慮しましょう
- 災害時にすぐに掲示できるよう、**事前に模造紙等**で準備しておきましょう

【進め方】

1 施設の平面図を準備しましょう。（平面図がない場合は、**手書き**の平面図を作成しましょう。この場合、**寸法等はおおよそで問題ありません**）

2 レイアウトは大きく3つの区分で検討します

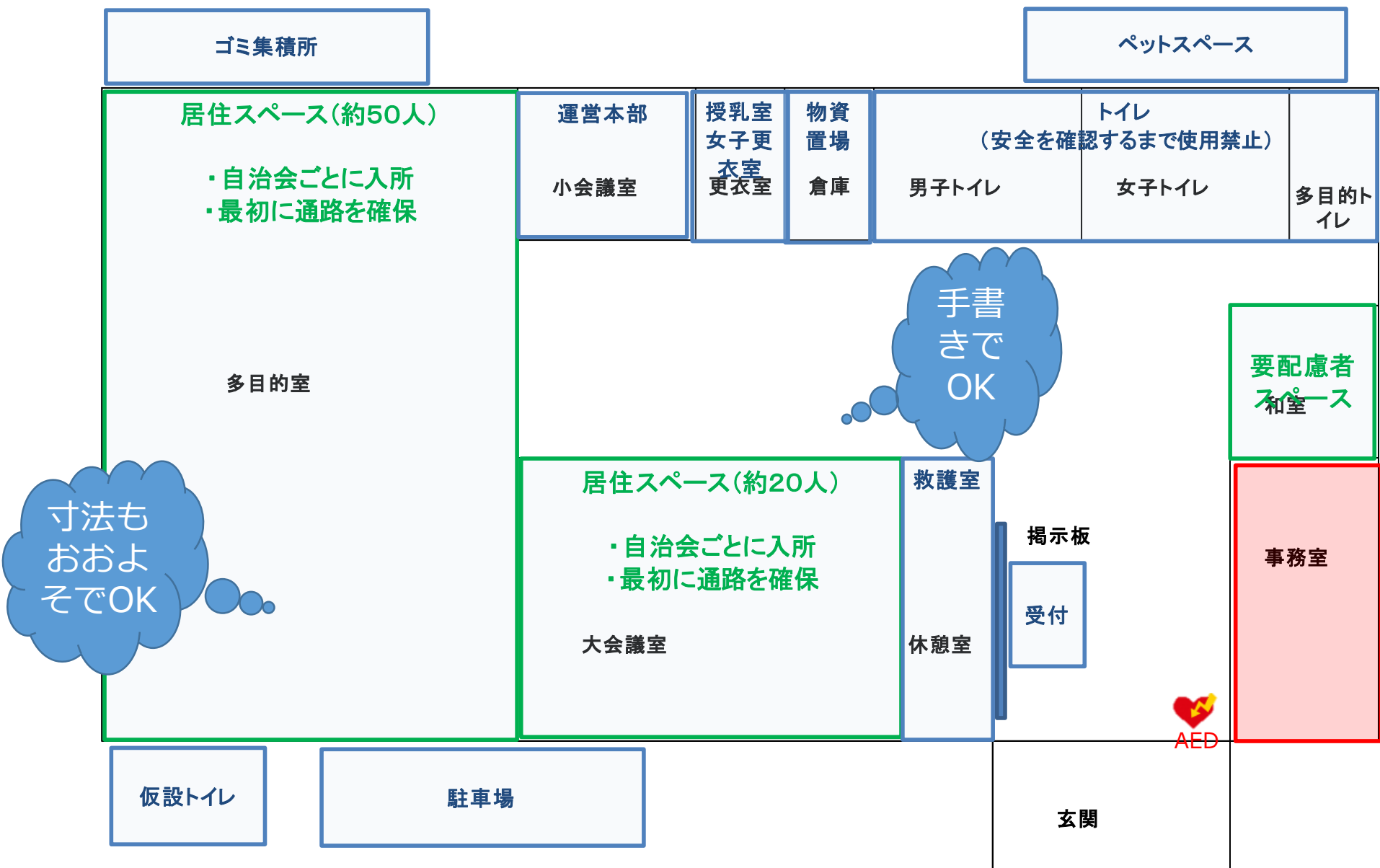
- **居住スペース**：避難所生活を送るスペース
→ 緑色で囲みましょう
- **共有スペース**：みなさんの生活に必要な共同スペースです
→ 青色で囲みましょう
- **立入禁止スペース**：施設の管理上支障のある場所、危険な場所は立入禁止です
→ 赤色で囲みましょう

レイアウトが重要
(簡単でOK)

3 模造紙に直接書き込んだり、付せんを貼るなどして、レイアウトを検討しましょう

避難所のレイアウト (例)

➤ レイアウトの参考例※平面図は手書きで問題ありません。



避難所のレイアウト

- まずは、**立入禁止スペース**を検討します。
- 立入禁止スペースは、赤色でマークしましょう。

	検討項目・検討例	この避難所の対応
危険箇所	○危険物等のあるスペース（理科室等） ○天井、壁、窓等、被害を受けているスペース	
施設管理スペース	○施設の管理上、避難者に開放できないスペース（職員室、事務室等）	
重要情報のあるスペース	○個人情報や施設の重要情報を保管しているスペース（職員室、事務室等）	
その他	○施設の状況によって検討しましょう ○施設の通常利用に影響が出るスペースを立入禁止とすることも考えられます。	

避難所のレイアウト

- 次に、**居住スペース**と**共有スペース**を検討します。
- 居住スペースは、**緑色**、共有スペースは**青色**でマークしましょう。

検討項目・検討例		この避難所の対応	
居住	一般避難者	<ul style="list-style-type: none">・ 体育館を使用・ 最初に2m程度の通路を確保・ 自治会ごとに入所	
	要配慮者	<ul style="list-style-type: none">・ 高齢者、障害者のスペースは多目的室を使用	
共有	避難所運営本部	<ul style="list-style-type: none">・ 机やイス棟のある会議室を使用	
	トイレ	<ul style="list-style-type: none">・ 1階のみ使用可（安全を確認して使用）・ 2階は配管が破損した場合の影響を考慮し、使用禁止	
	物資置き場	<ul style="list-style-type: none">・ 家庭科室を使用（食品等）・ 食品の配布場所も家庭科室とする	
	更衣室・物干場	<ul style="list-style-type: none">・ 男女別で設置（プライバシーに配慮する）	
	救護スペース	<ul style="list-style-type: none">・ 保健室、和室等を使用する	
	授乳室	<ul style="list-style-type: none">・ 会議室（小）を使用	

避難所のレイアウト

➤ 施設の状況に応じて、検討を進めましょう。

		検討項目・検討例	この避難所の対応
共有	受付	<ul style="list-style-type: none">・ 居住スペースの入口付近の分かりやすい場所を使用（人の流れを考慮する）	
	掲示板	<ul style="list-style-type: none">・ 受付付近の壁を掲示板とする（又はホワイトボード）・ レイアウト、役割分担表を掲示する	
	ペットコーナー	<ul style="list-style-type: none">・ アレルギーや衛生面を考慮し、居住スペースとは別にする（駐輪場付近）	
	駐車場	<ul style="list-style-type: none">・ グラウンドや施設の駐車場を使用	
	仮設トイレ	<ul style="list-style-type: none">・ プール付近に設置する（掃除はプールの水を使用）・ プライバシーや男女の設置比に配慮する	
	その他	<ul style="list-style-type: none">・ 備蓄物資、AED、災害時特設公衆電話の場所を確認し、レイアウト図に記入	

施設管理者の誘導で、実際に避難所の状況を確認しましょう。
(25分)

【確認のポイント】

- ・ 部屋の大きさ、設備の状況、使用方法
- ・ 居住スペース、共有スペース、立入禁止箇所の確認
- ・ 避難所の備蓄、AED、災害時特設公衆電話等の確認



先ほど検討したレイアウトの内容でよいか再確認しましょう

避難所運営の役割分担

- ▶ 例を参考に役割分担を決めましょう。
- ▶ 担当者を決められない（決めない）場合、役割だけでも事前に決めておき、実際に避難してきた人で担当者を決めましょう。

検討項目・検討例		この避難所の対応	
		班	担当業務・（担当者）
総務班	市町災害対策本部との調整、全体調整、施設の管理		
避難者班	避難者の受付・誘導、避難者名簿の管理、掲示板管理		
保健・衛生班	病人・けが人・要配慮者の対応、ゴミ・風呂・トイレ・掃除・ペット等の衛生管理		
食料・物資班	食料・物資の調達・受入、物資の管理・配布、炊き出し対応		

避難所のルール①

- 注意事項はわかりやすく簡潔にしましょう（例を参考に検討しましょう）
- 受付付近に、避難所のレイアウト図と一緒に掲示しましょう
- 災害時にすぐに掲示できるよう、事前に紙で準備しておきましょう

入所する時の注意事項（例）

- 避難者カードを受け取り、必要事項を記入して提出してください（避難者カードの提出をもって受付とします）



車は決められた
場所に！



靴は自分で管理！

- 避難所レイアウト図を確認して、決められたスペースに入ってください

- 居住スペースでは、**自治会単位**で集まりましょう

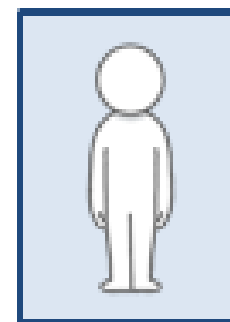
- 1人あたりのスペースの目安は**2～3m²**程度です

- 必ず**通路を確保**しておきましょう

- 高齢者など配慮が必要な方への配慮もお願いします

- **立入禁止区域には入らないでください**

約1～1.5m



約2m

- **所持品や貴重品は各自で管理**してください

- ゴミは分別して、決められた場所に置いてください

- 個人の電気器具（携充電含む）を使用する場合は、本部に相談してください

■次の方は本部にお申し出ください

体調の悪い方

ケガをしている方

体調に不安のある方



※近くに体調の悪そうな方がいる場合も、本部までお知らせください

ペットを連れてこられた方

ペットは屋内では飼えないため、**ペットコーナー**に預けます
掃除や餌やりは責任を持って、飼い主同士で協力して行ってください

※補助犬はペットではありません。ご利用の方は本部までお申し出ください



■トイレの使い方

■使用できるトイレを決めましょう（2階以上は管の破損の有無を確認するまで使用禁止）

■**多目的トイレ**は、高齢者、障害者などの配慮が必要な方の優先トイレとします

■**感染症予防のため、必ずトイレ用スリッパを使用、必ず手を洗う**

■**トイレを流すための水は、プールなどから水を汲み出して使用。**

■**トイレトーパーは流さないでください！**

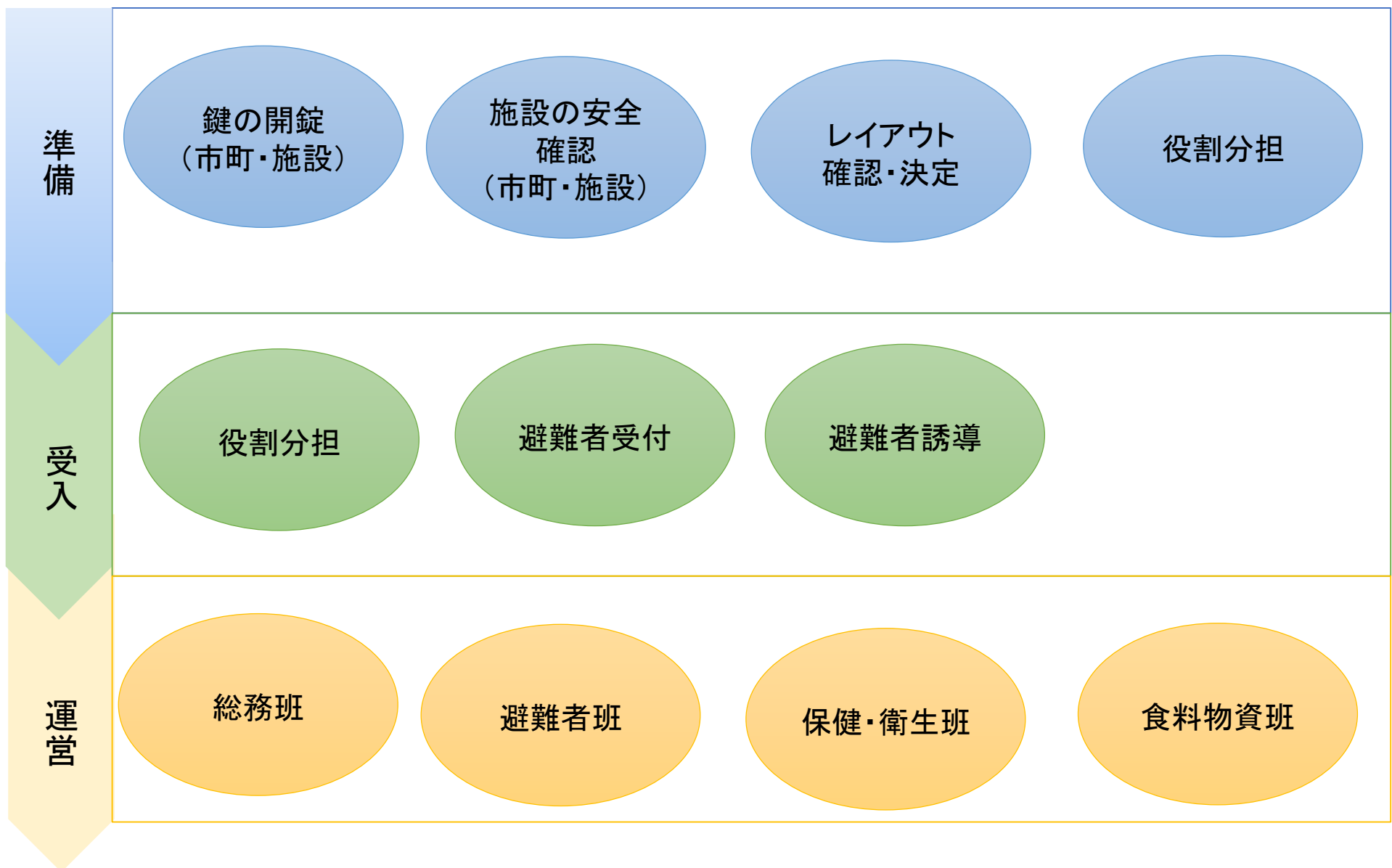
・たくさんの水を使う上、紙づまりの原因にもなります

・使用したトイレトーパーはトイレ内の専用ゴミ袋に捨ててください

■**掃除当番は順番に！**

避難所開設手順の確認

➤ 市町の避難所運営担当課と開設の手順を確認しておきましょう



- 本日の検討結果をまとめましょう。
- 複数班で検討した場合は、お互いに結果を共有したうえで、結果をまとめましょう。



研修会后

1 レイアウトや役割分担の共有と避難所への備え付け

レイアウトや役割分担を整理し、避難所運営の手引きとして、地域住民で共有するとともに、避難所に備え付けます。

2 内容の見直し

地域住民からの意見や、避難所運営訓練の結果等を踏まえ、必要があれば、内容を見直します。

参考：ガイドラインの紹介（詳細な検討をするために）

- さらに詳細な検討をする場合、以下のガイドラインをご参考ください。
- 地域で自主的な避難所運営に向けた検討ができるよう「**地域住民による自主的な避難所運営ガイドライン**」を作成
- 避難所のレイアウトやルールをガイドラインに書き込むことで、**避難所オリジナルの避難所運営の手引き**が完成
- ガイドラインは、**山口県防災危機管理課HP**からダウンロード可

