

避難所開設・運営マニュアル

～ 避難所の開設から閉鎖まで ～



久山町役場 総務課

令和 7 年 4 月

はじめに

本マニュアルは、近年多発する大規模災害の教訓や本年2月に改訂された「福岡県避難所運営マニュアル作成指針」の内容を踏まえ、大規模災害が発生又は発生の恐れがある場合に、行政（町）と町民の皆さんが協力して迅速・円滑に避難所を開設・運営するために必要な基本的事項をまとめたものです。

なお、本マニュアルは、町職員、施設管理者及び町民の方（主に行政区役員や自主防災組織等）が避難所の開設・運営に使用することを目的に作成しています。

[本マニュアルの使用方法]

- 1 本文中にある色付きバーが実施すべき事項です。
- 2 実施すべき事項、担当（者）、チェック欄があり、下段に具体的な実施内容や実施する際の注意点、ポイントなどを記述しています。

（例）

⑭ 避難所内への誘導（災害対策本部/施設管理者/自主防災組織等）

□

- 災害対策本部（避難所組）は、施設管理者、自主防災組織等（避難者を含む）と協力して避難者の誘導にあたります。この際、以下のようにアナウンスして誘導（案内）します。

【ポイント】

避難者が多く受付で避難者が滞留する恐れがある場合、受付での名簿記入の前に避難スペースに誘導します。 固 「避難者の方は、先に避難室へお入りください。」

用 語 の 定 義

行	用 語	定 義
か	帰宅困難者	災害が起こった際に徒歩で帰宅することが困難な者（帰宅距離が10Kmを超えると帰宅可能者が減少していき、帰宅距離が20Kmを超えると全員が帰宅困難となる。）
さ	災害	暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害をいう。
	施設管理者	公民館、集会所などの管理を行っている者、学校の校長、区長等その施設の管理権限を有する者
	自主防災組織	行政区ごとに結成された隣保協同の精神に基づく自発的な防災組織
	在宅避難	災害発生後、ライフラインなどに若干の被害はあるものの、自宅などでの滞在が可能な場合に、自宅などで避難生活することをいう。
	スクリーニング	避難者のなかに要配慮者や体調不良者がいないかなど、避難者の状態を確実に把握するために行うもの
	スフィア基準	「人道憲章と人道支援における最低基準」、災害・紛争の影響を受けた人の権利、その人たちを支援する活動の最低基準
	潜在看護師等	看護師、助産師、保健師など医療系の免許を持ちながらも現在は看護などの職に就いていない人々（潜在看護師だけでも全国で71万人）
	災害時協力井戸	大規模な災害が発生して万が一水道の供給が停止した場合に、井戸水を生活用水として近隣住民の方へ提供できる（提供に同意した）井戸
	性的少数者	何らかの意味で性のあり方が多数派と異なる人、性的マイノリティともいう。一般にL（レズ）、G（ゲイ）、B（バイセクシャル）、T（トランスジェンダー）、Q（クエスチョニング）の人を指す。
た	大規模災害	「激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律」の適用により激甚災害に指定される程度の災害
は	避難所 （指定避難所）	災害により自宅等が被害を受けた被災者が一定期間避難生活をする場所（指定避難所とは、町が指定している19か所の避難所）
	避難者（被災者）	災害等による危害から逃れた者
	避難情報	災害が発生する危険性が高まった場合に、起こりうる災害種別に応じて対象者及び対象区域を示して、町（災害対策本部）が発令する避難に関する情報（「高齢者等避難」、「避難指示」、「緊急安全確保」）
	避難行動要支援者	要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する人
	避難行動要支援者 名簿	災害対策基本法で作成が義務付けられている、町内に居住する避難行動要支援者の名簿。町役場、行政区（区長）及び警察・消防などの関係機関が保有
	避難所運営委員会	自主防災組織（避難者）、避難所責任者（町職員）及び施設管理者で編成された避難所運営の主体となる組織
ま	町職員	災害対処にあたる久山町役場の職員
や	要配慮者	高齢者や障がい者、乳幼児など災害時に特別の支援が必要な人（日本語が十分に理解できず、情報の取得が難しい外国人も含まれる。）
	要配慮者利用施設	社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する者が利用する施設

目 次

第1章 避難所開設・運営の基本方針

- 1. 避難所開設・運営にかかる役割分担 4
- 2. 避難所開設・運営の基本的事項 5

第2章 避難所の開設

- 1. 関係者への連絡 6
- 2. 町職員（避難所組）の派遣 9
- 3. 施設管理者との接触、施設の開錠 11
- 4. 避難所の安全確認 12
- 5. 最低限必要な設備の設置 15

第3章 避難者の受け入れ

- 1. 避難所内への誘導 21
- 2. 避難者の受付、スクリーニング 24
- 3. 避難状況の把握 26
- 4. 避難所における安否確認 27
- 5. 飲料水・非常食の提供 28
- 6. 避難環境の整備 30

第4章 避難所の運営

- 1. 避難所運営委員会の設置 32
- 2. 避難所の生活環境の改善 37

第5章 避難所の統合・閉鎖

- 1. 避難所の統合・閉鎖の検討 69
- 2. 避難所の統合・閉鎖 70

第 1 章 避難所開設・運営の基本方針

避難所は、

町・施設管理者・地域住民が協力して開設・運営します。

災害時は誰もが被災者です。心身ともに疲弊するなか、町民の安全を確保するためそれぞれが知識や知恵を出し合い、避難所を開設・運営することが必要です。

1 避難所開設・運営にかかる役割分担

久 山 町 (災害対策本部)	・ 避難所の開設・運営にあたる職員を派遣します。 ・ 発災直後（概ね発災 3 日頃まで）は、施設管理者や地域住民（自主防災組織等）の協力を得て、避難所の開設・運営の主体となります。 ・ 避難所運営の主体が地域住民（自主防災組織等）に変わった以降は、常駐する職員が町（災害対策本部）との連絡調整や避難所内の課題解決に向けた要請・調整などを行い、避難所運営を支援します。
施設管理者 (区長、校長など)	・ 発災直後の避難所開設・運営に協力します。 ・ 避難者の施設使用上の調整・支援を行います。
地域住民 (行政区の自主 防災組織等)	・ 発災直後は、町や施設管理者が行う避難所の開設・運営に協力します。 ・ 地域の防災活動の中心的な担い手として、町や施設管理者の支援を受け、避難所運営の主体となります。
避 難 者	・ 避難所における役割を分担し、避難所の運営に協力します。

2 避難所開設・運営の基本的事項

- 避難所では、町や施設管理者のみならず、避難者による自主運営を中心に自助・共助を原則とします。
- 避難所は、閉鎖空間に多くの人が集まる環境となるため、避難者はマナーある行動と感染症対策が求められます。
- 避難所は、地域のライフラインの復旧及び被災者が一定の生活が出来るまでを目途として設置し、復旧後は速やかに閉鎖します。
- 避難者への最低限の生活支援は公平に行うことを原則とします。
⇒ 生活支援とは次の4項目です。

① 生活場所
の提供

② 水・食料
及び物資
の提供

③ トイレな
ど衛生環
境の提供

④ 生活及び
再建情報
の提供

- ⇒ 生活支援は公平に行うことを原則としますが、要配慮者等に対する支援を優先することがあります。
- 男女の違いや多様性、性的少数者に十分配慮します。
- ペットを避難所施設内に入れることはできません。施設屋外の施設管理者が指定する場所でゲージに入れて飼育してください。
⇒ ペットの管理は飼育者が責任をもって行ってください。
⇒ 大型犬や危険動物は施設屋外でも受け入れできません。
⇒ 身体障害者補助犬法に定める補助犬（介助犬、盲導犬）は、施設内に入れることができます。（施設管理者が許可する範囲）

第2章 避難所の開設

1 関係者への連絡

災害対策本部各班は、避難情報の発令を決定したら、避難者を収容する避難所の開設に向け関係各所へ協力を依頼します。

① 行政区長または自主防災組織への連絡（災害対策本部） □

- 災害対策本部（総務班）は、避難情報が発令される対象となる行政区の区長または自主防災組織に避難情報の発令内容と避難所の開設予定を連絡します。

[重要事項]	連絡内容（例）
①	「猪野川上流の水位が上昇しており、 <u>〇〇地区で浸水被害が出る恐れがあります。</u> 」
②	「災害対策本部は、 <u>午後5時に〇〇地区を対象に高齢者等避難を発令します。</u> 」
③	「避難所を開設するため、役場職員を〇〇集会所に派遣します。」
④	「 <u>施設の開錠、避難所の開設支援の指示を、</u> 自主防災組織の方にお願ひします。」

【ポイント】

行政区に避難所となる施設の開錠を依頼するが、必ずしも行政区が開錠できるとは限らない。そのため、避難所に派遣する職員には当該避難所の鍵を携行させます。

⇒ 避難所となる施設の鍵は、総務班が準備して派遣される職員へ手渡します。

② 教育施設及び教育関連施設の施設管理者への連絡（災害対策本部） □

- 運用班は、災害の様態から教育施設等を避難所として使用する必要があると判断した場合、教育委員会を通じ当該施設管理者に連絡します。

[重要事項]	連絡内容（例）
①	「地震で強い振れがありました。町内で <u>多数の家屋が倒壊している恐れがあります。</u> 」
②	「災害対策本部は、 <u>直ちに町内全域に避難指示を発令します。</u> 」
③	「避難所を開設するため、役場職員を〇〇小学校に派遣します。」
④	「 <u>体育館の開錠、避難所の開設支援の指示を、</u> 職員の方にお願ひします。」

【ポイント】

夜間など学校職員が不在の場合に備え、各学校の体育館など避難所になっているスペースの鍵の保管場所を教育委員会は平時から把握します。

- 災害対策本部（福祉班）は、避難情報対象区域内に所在する施設に対して避難情報の通報を行うとともに、要配慮者の避難収容に協力してくれる施設に対して所要の連絡を行います。

＜通報・連絡を行う要配慮者利用施設＞

所 在 行政区	施 設 名	施設種別	通報内容（例）
猪 野	若葉荘「ゆうき」	児童養護施設	（避難情報の発令対象区域内に所在する施設に対し） ① 避難情報の種類 「〇〇地区に 高齢者等避難を」 ② 発令予定時刻 「午後５時に 発令します。」 ③ 取るべき対応 「施設利用者を 避難させ、安全を確保 してください。」 ※ 必要な場合、久山療育園に重度障がい者（事前調整済みの方）の避難受け入れを要請する。
上山田	久山町立けやきの森幼稚園	教育施設	
	山田小学校学童保育所	児童福祉施設	
下山田	久山かじか保育園	保育施設	
	トリアス久山デイサービス	老人介護施設	
	宮原医院	医療施設	
	フジトデンタルクリニック		
	ひらた歯科医院		
草 場	若葉荘	児童養護施設	
	レイクウッド久山	特別養護老人施設	
中久原	久山みそら保育園	保育施設	
	大国医院	医療施設	
	七熊歯科医院		
下久原	ひさやま保育園杜の郷	保育施設	
	久原小学校学童保育所	児童福祉施設	
	志方医院・デイケアげんき	医療施設	
	宏州整形外科医院		
	粕屋中南部休日診療所		
	牧歯科医院		
	久山自立園	障がい者福祉施設	
	ヒルンド久山		
東久原	久山療育園（※）	重症心身障害施設	

【注意】

- ・ 避難情報の発令対象となる地区内に所在する施設に対して、速やかに通報します。
- ・ 避難情報を発令する時間により、必要な施設に対して通報を行います。
（深夜の場合であれば、医院や保育施設など利用者がいる可能性が低い施設には通報しません。）

【ポイント】

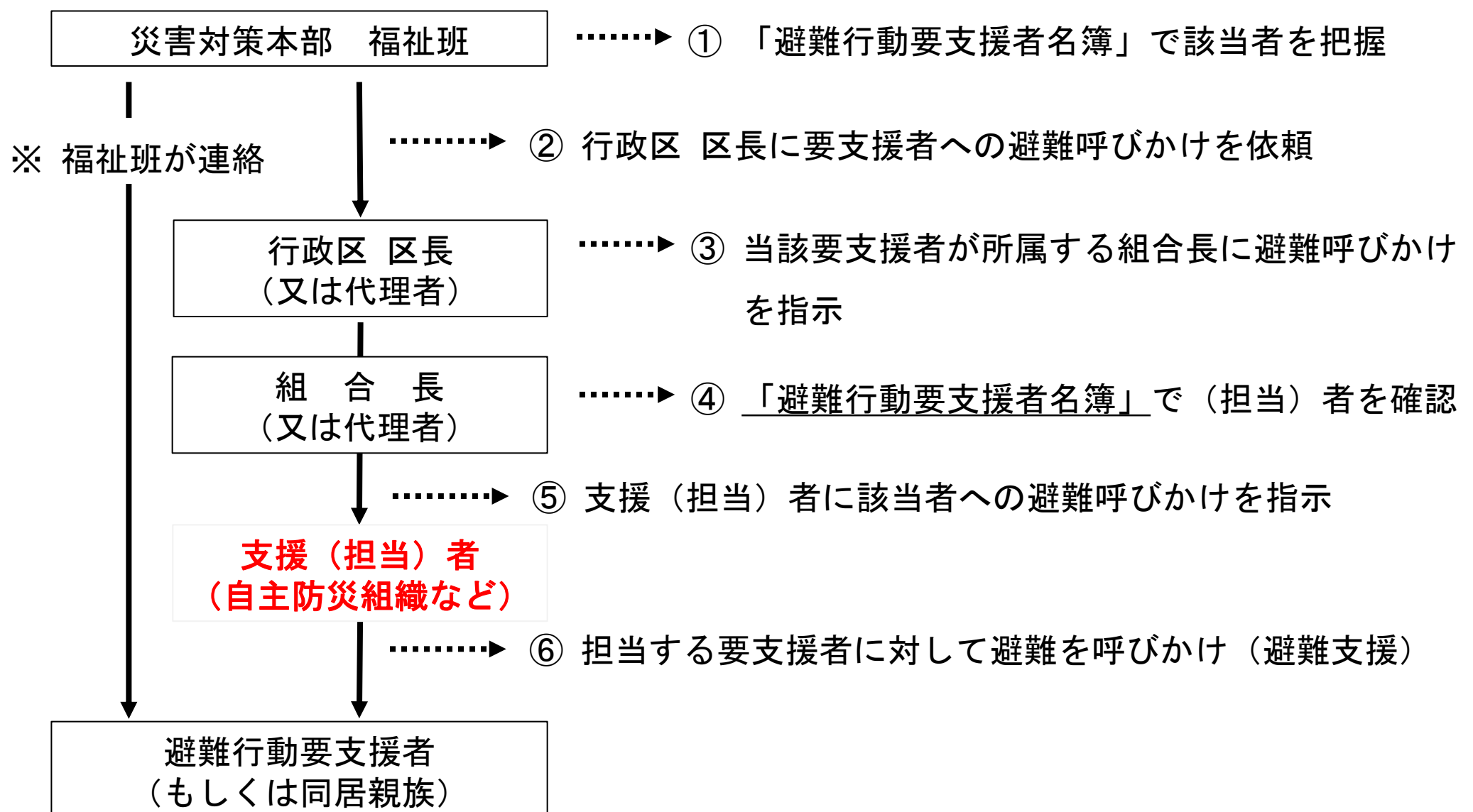
要配慮者利用施設に対する避難情報の通報・連絡は、その利用者の多くが自力での避難が困難もしくは時間がかかることに鑑み、複数の職員で至短時間に完了させます。

④ 避難行動要支援者等への連絡（災害対策本部/行政区）



- 災害対策本部（福祉班）及び行政区は、避難情報対象区域内に居住する避難行動要支援者（以下、「要支援者」という。）が確実に避難情報を把握できるように必要な連絡を行います。

<連絡の流れ>



- ※ 重度の障害などの理由から「個別避難計画」で町が避難を支援することになっている要支援者に対しては、福祉班が直接連絡を行います。

2 町職員（避難所組）の派遣

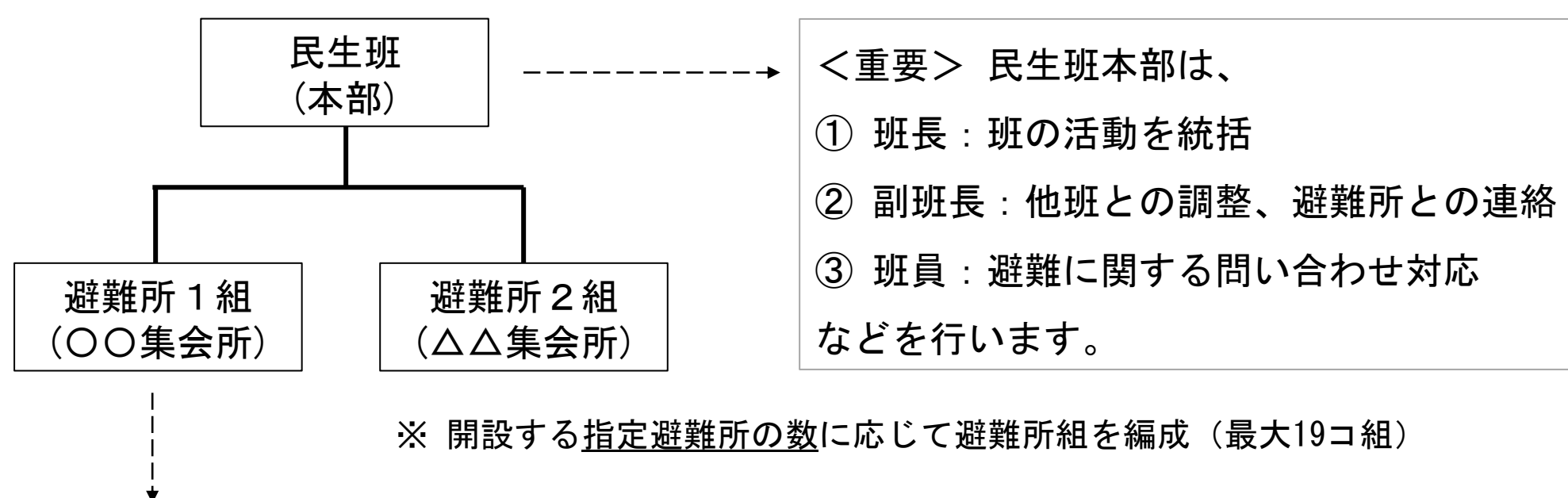
災害対策本部は、避難所の開設・運営にあたる職員及び資機材を準備し、速やかに避難所となる施設に派遣します。

⑤ 避難所へ派遣する避難所組の編成（災害対策本部）



- 災害対策本部（民生班）は、災害対策会議における避難所開設の判断を受け、開設する避難所に派遣する避難所組を編成します。

（下図は、避難所を2カ所開設する場合の編成例）



【ポイント】

- ・ 民生班は、避難所組の派遣後12時間を目途に、新たな避難所組を交代のため派遣する。
 - ⇒ 交代の時間は、当該避難所の状況を踏まえ民生班長が指示します。
- ・ 避難所組は、可能な限り女性を含む2名以上の編成（基準）で派遣します。
 - ⇒ 避難所での多様なニーズに対応するため、女性職員を派遣することに努めます。
 - ⇒ 編成人数は、避難所の規模などを考慮して民生班長が決定します。

【注意】

避難所組の編成にあたっては迅速に派遣することを主眼に、特定の職員が参集するのを待つのではなく、参集した民生班員から順次編成に加入させます。

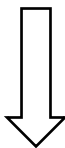
⑥ 避難所組の派遣（災害対策本部）



○ 災害対策本部（民生班長）は、編成された避難所組に対して派遣を指示します。

- ・ 現在の状況
- ・ 避難所組の任務
- ・ 事後の活動に関する指示

などの項目を説明・指示します。



＜具体例＞

- ・ 「〇〇川の水が上昇中で△△区では浸水被害が発生する恐れがあるため、午後5時に高齢者等避難を発令する予定です」
- ・ 「避難所1組は、□□集会所に避難所を開設して運営にあってください」

○ 避難所組は、指示された事項に基づき派遣に必要な諸準備を行います。

派遣に必要な諸準備		数量	確認
携 行 品	避難所開設セット （内容品：避難者名簿、筆記具、ガムテープ等）	1 式	
	蓄電池（＋延長コード）	1	
	無線機 （＋充電器、無線網図）	1	
	強力ライト	1	
	メガフォン（拡声器）	1	
	防災ラジオ（当該避難所が所在する行政区用）	1	
	鍵（当該施設及び防災倉庫） ⇐ 総務班から受領	1	
	トイレットペーパー（避難所トイレ用）	10巻	
	手指洗浄石鹸、アルコール消毒液	2 組	
車	避難所1組：7号車 → 避難所2組：12号車 → 避難所3組：9号車 ※ 避難所4組以降の使用車両は別示	1 台	
情報	避難所までの経路（冠水や電柱の倒壊などによる障害がないか）に関する情報を入手 ⇐ 運用班「災害状況図」で確認する。		

【注意】

避難所組には必要な物品を携行することが求められるが、現段階では避難者を収容する避難所の開設（施設の開錠・開放）を行うことが優先されます。

⇒ **赤太字**の携行品と車、情報がそろえば担当する避難所へ前進（出発）してください。

⑦ 避難所への前進（避難所組）



○ 避難所組は、派遣準備が完了したことを民生班長に報告し、担当する避難所へ前進します。（この時点から無線機の電源を入れ、通信網に加入します）

3 施設管理者との接触、施設の開錠

災害対策本部は、避難所となる施設に到着したら施設管理者とコンタクトし、協力して避難所を開設する準備を行います。

⑧ 施設管理者とのコンタクト（災害対策本部/施設管理者）



- 災害対策本部（避難所組）は、避難所となる施設において施設管理者と避難所開設にかかる調整を実施します。

- ⇒ 利用できる場所（範囲）の確認
- ⇒ 使用禁止（立ち入り制限）場所の指定
- ⇒ 土足禁止区域（衛生上の理由）の指定
- ⇒ 安全確認の協力依頼 など

【注意】

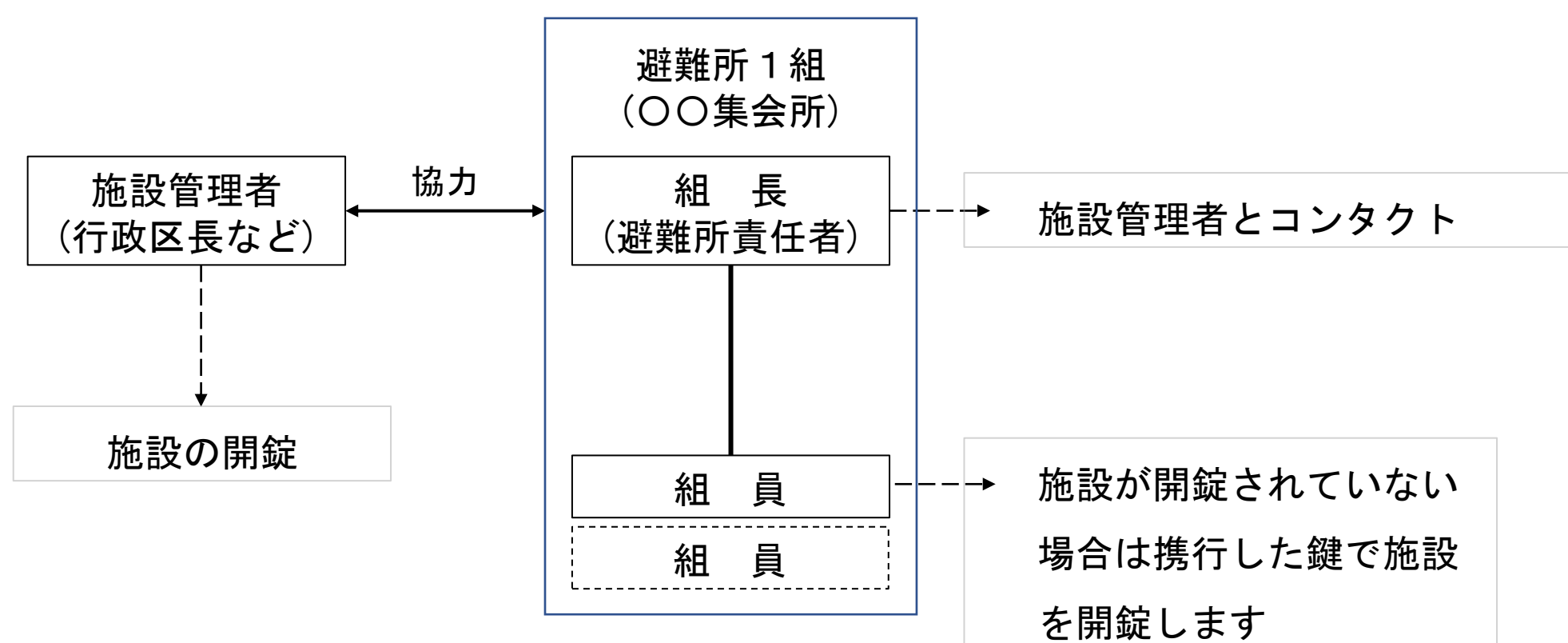
施設管理者が到着していない場合、避難所組は「⑨ 避難所の開錠」を先に行います。

⑨ 避難所の開錠（施設管理者/災害対策本部）



- 当該施設の施設管理者が災害対策本部からの開錠要請を受け（P6 ①行政区長または自主防災組織への連絡）、避難所となる施設を開錠します。

- ⇒ 災害対策本部（避難所組）が先に到着した場合は、携行する当該施設の鍵を使用して開錠します。



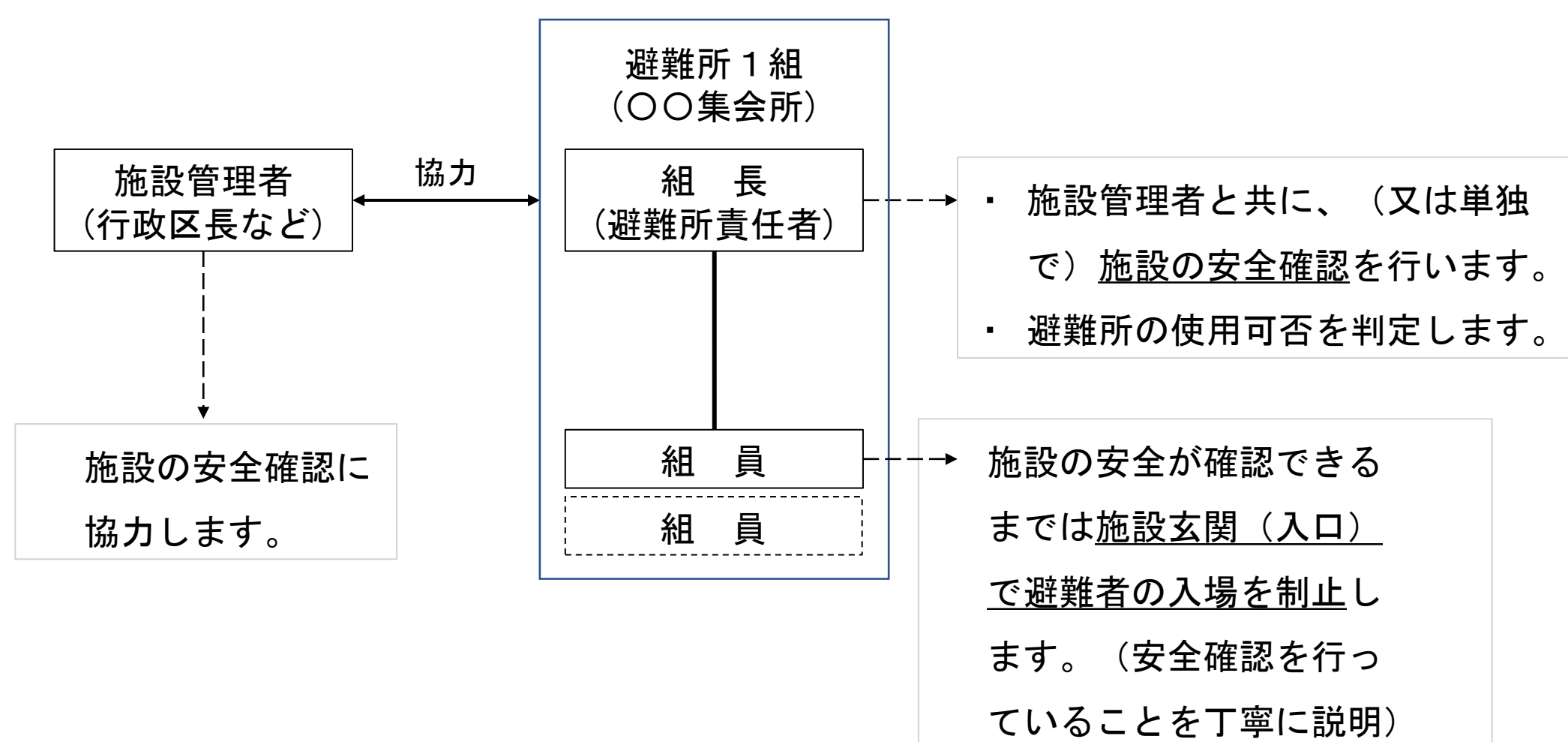
4 避難所の安全確認

災害対策本部は、避難所となる施設の安全確認を行い、避難所使用の可否を判定します。

⑩ 避難所の安全確認（災害対策本部/施設管理者）



- 災害対策本部（避難所組）は、チェックリスト（P13）を用いて当該施設の安全確認を行ないます。この際、施設管理者が先に到着して施設を開錠している場合は施設管理者と協力して安全確認を行います。



<丁寧な説明について（参考）>

図 「ただ今、施設の安全確認を行っています。」 「指示があるまで施設に入らないでください。」

原則、避難所への入場は当該施設の安全を確認した後ですが、避難者が避難所組の到着前に施設へ入場している場合や暴風雨などで屋外待機が危険である場合なども想定されます。

そのような場合は、下記の例を参考に臨機の処置を講じて下さい。

- ①（既に避難者が入場している場合は）無理に施設外に退場させない。（追い出さない）
- ②（暴風雨などで屋外待機が危険な場合は）天井や床などに注意するよう促し、玄関付近ロビーなどに入場させます。
- ③ 入場した避難者に対し、施設の安全確認を行っており「危険な状態」を発見した場合は直ちに退場をアナウンスすること、安全確認が終了するまでは施設内設備（電気、ガス、水道及びトイレ）の使用を控えることを説明します。

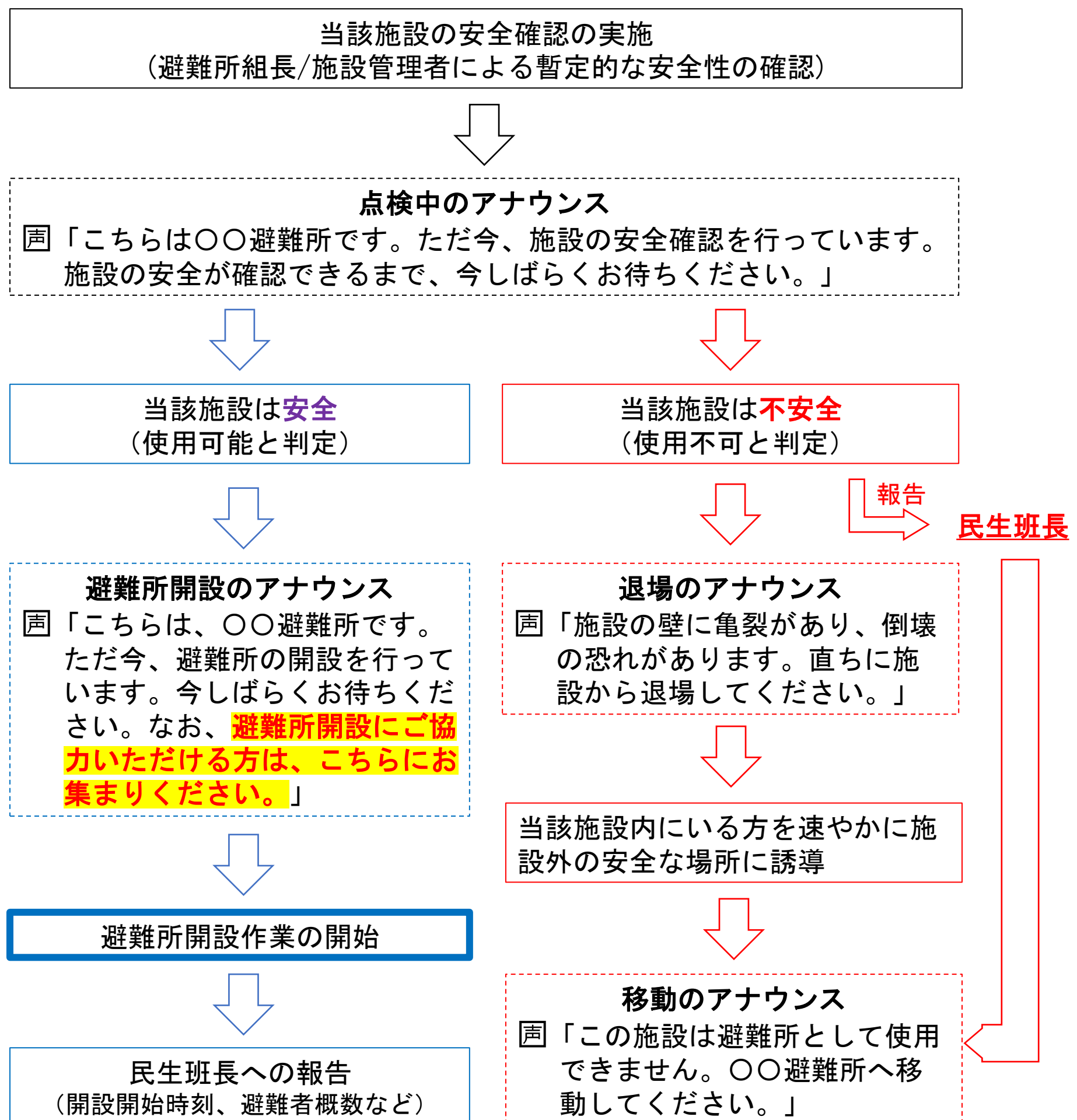
施設安全確認チェックリスト

安 全 確 認 項 目	○/×
★火災、ガス漏れがないか（ガス臭い）	
★外壁は壊れていないか（外壁に比較的大きなひび割れなど）	
★基礎は壊れていないか（基礎の著しい破壊、上部構造との著しいズレなど）	
★屋根は壊れていないか（屋根瓦が落下して屋根材が露出していないか）	
★建物は傾いていないか（建物が多少なりとも傾斜していないか）	
★屋内の柱に異常がないか（構成要素が曲がる（座屈）が発生していないか）	
★屋内の壁が壊れていないか（ひび割れや隙間が見られないか）	
★天井の落下や亀裂、照明器具の落下や破損がないか	
窓、扉が外れていないか	
ガラスの破損、飛散がないか	
出入口、扉は開閉できるか	
電気は使用できるか（電灯はつくか、電気器具からの異音・異臭はないか）	
水道は使用できるか（水は流れるか、漏水はないか）	
ガスは使用できるか（ガス臭くないか、ガス器具に損傷はないか）	
トイレは破損していないか（便器の破損はないか、洗浄水は流せるか）	
電話、FAXは使用できるか（通話できるか、送受信できるか）	
ＴＶ、冷蔵庫、エアコンなどの家電製品は使用できるか	
施設周辺に危険性はないか（隣接する建物や周辺地盤に危険性はないか）	
【判定要領】 ○：異常なし ×：異常あり ★印の項目に×があると使用不可	

- 災害対策本部（避難所組長）は、安全確認の結果から避難所使用の可否を判定します。

【ポイント】

避難所組（または施設管理者）が行う安全確認は、迅速に避難所を開設するため暫定的に施設の安全性を確認するものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。



この段階から

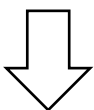
避難者である地域住民の方々にも避難所の開設・運営への協力をお願いします。

5 最低限必要な設備の設置

災害対策本部は、避難所の機能に最低限必要な設備を設置し、避難所を開設します。

⑫ 避難所内の各設備の設置（災害対策本部/施設管理者/自主防災組織等） ☐

- 災害対策本部（避難所組）は、施設管理者、自主防災組織等（避難者を含む）と協力して当該施設内に避難所として最低限必要な設備（避難スペース、受付など）を設置します。



開設時に設置する最低限の設備		確認欄
★ 立ち入り禁止場所	避難者の安全確保（2次災害の防止）、個人情報の保護などのために必要な場所を「立入禁止」に指定する ＜立ち入り禁止場所の例＞ 職員室（事務室）、給食室（調理室）、保健室（医務室）、倉庫、給湯室、施設内で危険（使用不能）な場所等	
① 一般避難室	当該施設で最も広いスペースを使用する	
② 要配慮者避難室	一般避難室とは別室（可能であれば和室など）を使用する	
③ 避難所受付	施設入口に長机を配置し、机上に避難者名簿を置く	
④ トイレ	（断水などで使用不能時は携帯トイレを配布する）	
⑤ 女性更衣室（授乳室）	施設の調理室などにポップアップテントを配置する	
⑥ 避難所本部（事務室）	施設の事務室などに避難所本部を設置し、災害対策本部との連絡を確保する	

【ポイント】

まず、施設内の危険箇所・使用不能箇所を「立入禁止」とし、その後①一般避難室から順に設置します。

⇒ ③避難所受付まで設置できた段階で「避難所の開設完了」、避難者を入場させます。

【注意】

避難所内に最低限の設備を設置するまでは、避難者を避難所内に入れないのが原則ですが、負傷している方や体調不良と判断される方に関しては臨機の処置を講じてください。

⇒ 例えば、玄関付近のロビーなど身体を風雨から保護できる場所で待機してもらう。

＜アナウンス（例）＞

Ⓐ 「準備が整うまで、施設には入らず現在地付近で待機してください。」

「負傷されている方や体調の悪い方は、玄関ロビーまでお越しく下さい。」

避難所内のレイアウトは、該当施設の被害（ガラスの破損などの軽微なもの）状況や避難者の人数により適宜変更する必要がありますが、当初は下記例のように配置します。

[illegible]

【ポイント】

- ・ 要配慮者避難スペースは、トイレまで近く、動線上に段差が無いように配置します。
- ・ 体育館などの広い区画では、周囲に1.5m幅の通路を確保します。

【避難所で使用する各種標示（掲示）物】

標示箇所	表 面	裏 面
①避難所 施設玄関	 ひ な ん し ょ 避難所 EVACUATION CENTER 久山町災害対策本部	 避難所 ひ な ん し ょ EVACUATION CENTER 久山町災害対策本部
②受け付けする机 周辺	 う け つ け 受付 RECEPTION DESK 久山町災害対策本部	 受付 う け つ け RECEPTION DESK 久山町災害対策本部
③一般避難室入口 付近	い っ ぱ ん ひ な ん し つ 一般避難室 EVACUATION CELL	い っ ぱ ん ひ な ん し つ 一般避難室 EVACUATION CELL

【ポイント】

避難所の各設備（避難スペースや受付など）を設置する際に使用します。

⇒ 避難者が分かりやすいように標示（掲示）します。

(続き)

標示箇所	表 面	裏 面
④受付付近で一般避難室の方向を示せる位置	 い っ ぱ ん ひ な ん し つ 一般避難室 EVACUATION CELL	 い っ ぱ ん ひ な ん し つ 一般避難室 EVACUATION CELL
⑤要配慮者避難室入口付近	ようはいりよしゃ ひなんしつ 要配慮者避難室 EVACUATION CELL (FOR PERSON REQUIRING SPECIAL ASSISTNACE)	ようはいりよしゃ ひなんしつ 要配慮者避難室 EVACUATION CELL (FOR PERSON REQUIRING SPECIAL ASSISTNACE)
⑥受付付近で要配慮者避難室の方向を示せる位置	 ようはいりよしゃ ひなんしつ 要配慮者避難室 EVACUATION CELL (FOR PERSON REQUIRING SPECIAL ASSISTNACE)	 ようはいりよしゃ ひなんしつ 要配慮者避難室 EVACUATION CELL (FOR PERSON REQUIRING SPECIAL ASSISTNACE)

(続き)

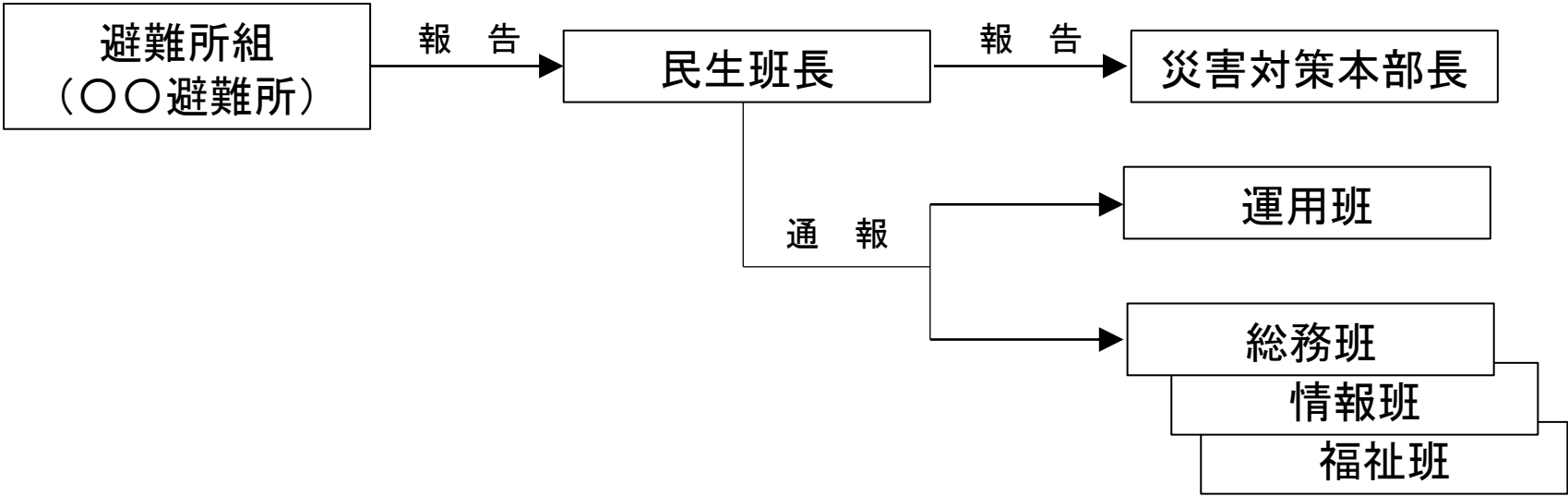
標示箇所	表 面	裏 面
⑦女性更衣室の入口付近	じょせいこういしつ 女性更衣室 (授乳室) CHANGING ROOM FOR WOMEN	女性更衣室 じょせいこういしつ CHANGING ROOM FOR WOMEN
⑧避難所本部入口付近	ひなんしょほんぶ 避難所本部 HEAD QUARTERS, EVACUATION CENTER	避難所本部 ひなんしょほんぶ HEAD QUARTERS, EVACUATION CENTER
⑨危険な場所、立入を禁ずる場所、使用を禁止する場所など	たちいりきんし 立入禁止 NO ENTRY き け ん 危 険 D A N G E R し ょ う ぶ か 使用不可 DO NOT USE これらの標示には「表」「裏」はありません。	

○ 各標示は、避難所開設セットに入っています。

⑬ 避難所開設の報告（災害対策本部/施設管理者）



○ 災害対策本部（避難所組）は、避難所の開設が完了したならば直ちに災害対策本部長に報告します。



○ 災害対策本部（総務班）は、災害対策本部各班が情報共有できるように、災对本部内のボード「各避難所の収容状況」に避難所から報告される避難者数を記入します。

令和 年 月 日（ ）時 現在																	
各避難所の収容状況																	
	行政区	基礎数値				指定避難所		避難者			避難者等の状況						
		人口（人）	男	女	世帯数（戸）	避難所名	収容可能人数	男性	女性	計	世帯	高齢者	障がい者	傷病者	乳幼児	妊産婦	外国人
1	中久原	930	426	504	388	⑫中久原新建会館	53			0							
						⑬東久原集会所	39			0							
						⑭レスポアール久山	214			0							
						⑮久山町高齢者交流センター	30			0							
							336	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	上久原	1,539	708	831	631	⑪上久原集会所	55			0							
						⑭レスポアール久山	214			0							
						⑮久山町高齢者交流センター	30			0							

【ポイント】

- 各避難所の収容状況は、避難所の追加開設の必要性や支援物資の所要量を検討する重要な情報となるので確実に更新してください。 ⇒ 発災初日は2時間毎に更新
- 避難所からの開設完了や特異な事象の報告は、クロノロジー(*)で情報共有します。

(*)クロノロジー：
災害時（緊急時）に状況あるいは活動の内容を時系列に沿って記録・整理したもの

時間	クロノロジー
09:30	(気象台) 福岡地方に「大雨・洪水警報」発表 予想最大雨量:1時間50mm 24時間200mm
09:30	(猪野ダム管理事務所) 09:35 ダム放流量増加 (2.2→7.5m ³ /s)
09:30	09:30 災害対策本部を設置 (災害警戒本部から格上げ)
09:45	09:45 久山町消防団に対する出動要請 (要請内容: 危険箇所の警戒・監視、町民の安全確保)
09:55	猪野川 (猪野水位観測所) で避難判断水位 (1.7m) を超過
10:00	「高齢者等避難」発令 (河川沿い及び土砂災害警戒区域に住む町民に対して)
	10:10 新建川 (一の井手橋) は水が道路に溢れそうな状況
10:06	広浦橋 水位2m上昇
10:10	09:50現在、南大橋 水位通常より2m上昇
09:50	(福祉班) 福祉事業所19か所に「高齢者等避難」発令を伝達 済
10:05	祇園橋 水位2m
10:12	片山橋 木材引っ掛かり シモハナ物流へ浸水
13:00	(猪野ダム管理事務所) 10:15 緊急放流3時間前の通知あり
10:15	久保橋の水位上昇中、堤防高まで約1m
10:21	10:21 全避難所の開設完了
10:21	下久原 深井橋 水位1m上昇
10:21	久原川 2m水位上昇

第3章 避難者の受け入れ

1 避難所内への誘導

⑭ 避難所内への誘導（災害対策本部/施設管理者/自主防災組織等）

□

○ 災害対策本部（避難所組）は、施設管理者、自主防災組織等（避難者を含む）と協力して避難者の誘導にあたります。この際、以下のようにアナウンスして誘導（案内）します。

☐ 「ただ今、避難所の準備が整いましたので、皆さんを館内に案内します。
受付で名前などを記入し、避難所利用のルールを確認して入室して下さい。
なお、お年寄りや体の不自由な方、乳幼児などが優先して入室出来るよう
皆さまのご協力をお願いします。」
「出来るだけ組合やご近所の方とまとまって館内に入ってください。」

様式5(改)

久山町災害対策本部

避難者名簿の記入例

避難者名簿

										避難所名	〇〇避難所
連番	行政区(組合)	氏名(カタカナ)	年齢	性別		緊急連絡先(携帯番号等)	入所日時		退所日時		特記事項(要配慮者、同一世帯など)
				男	女		日	時：分	日	時：分	
(例)	〇〇区 △△	ヒサヤマ タロウ	58	○		090-1234-5678	2	18:50	3	9:00	
1	そこ	ヒサヤマ イチロウ	34	○		090-3326-1278	18	19:20			世帯
2		ヒサヤマ ハナコ	32		○						
3		ヒサヤマ ジュンタ	8	○							
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

同一世帯は
このように
記入してもらう

【避難所に入所される方へお願い】 避難所へ入所（退所）する際は、必ず記入してください。

本用紙は避難所開設セット内にあり

【ポイント】

避難者が多く受付で避難者が滞留する恐れがある場合、受付での名簿記入の前に避難スペースに誘導します。

☐ 「避難者の方は、先に避難室へお入りください。」

避難者名簿

連番	行政区 (組合)	氏名 (カタカナ)	年齢	性別		緊急連絡先 (携帯番号等)	入所日時			退所日時			特記事項 (要配慮者、同一世帯など)	避難所名
				男	女		日	時：分	日	時：分	日	時：分		
(例)	〇〇区 △△	ヒサヤマ タロウ	58	○		090-1234-5678	2	18:50	3	9:00				
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

【避難所に入所される方へお願い】避難所へ入所（退所）する際は、必ず記入してください。

避難所共通ルール

区分	当避難所において遵守していただくこと
全 般 事 項	① 避難者は、家族（世帯）単位で避難者名簿に登録してください。
	② 外出・退所する場合は、必ず受付または避難所本部に連絡してください。
	③ 原則、「立入禁止」と表示されている部屋（場所）には入らないでください。
	④ 原則、避難室は午後 1 0 時～午前 6 時の間消灯します。
	⑤ 原則、午後 時～午前 時の間、避難所入口を除き施錠します。
	⑥ 避難所内では、飲酒・喫煙を禁止します。
	⑦ 避難所内の備品（エアコン、テレビを含む）を無断で使用することを禁止します。
	⑦ 食料などの支援物資は、原則として避難所全員に提供できるまでは配布しません。
個 人 の 責 任	① 個人のことは個人で責任をもって行ってください。 ・ 個人の避難スペースは、こまめに清掃を行うなど周囲への配慮をお願いします。 ・ 個人の持ち物は個人で管理してください。特に貴重品は常時携行してください。
	② 郵便物や宅配便を送ってみたい場合は、避難所の住所（粕屋郡久山町大字〇〇） × × 避難所内（朱字）と受け取り者名を先方に伝えてください。
	③ 個人のスマートフォンなどを充電するためコンセントを独占することは禁止です。
	④ 避難所運営について要望がある場合は、受付または避難所本部に申し出てください。
ト イ レ の 使 用	① トイレは、施設管理者から使用許可が出るまで使用しないでください。
	② （断水や下水管の破損などで）トイレが流れない時は、配布する携帯トイレを使用してください。
	③ トイレの清掃は、避難者全員による当番で行います。
	④ トイレトペーパーなどの節用に努めてください。
防 犯	① 不審者を見かけた時は直ちに受付または避難所本部に連絡してください。
	② 夜間は、女性・子どもだけの行動は控えてください。
ペ ット	① ペットを避難所室内（居住空間）に入れることは出来ません。
	② ペットは、施設管理者等の指定する場所につなぐか、ゲージにいれて下さい。
	③ 飼育者は、他の避難者の迷惑にならないようペットを適切に管理してください。

※ 上記の他にも避難所運営に必要なことを皆さまにお願いする場合があります。

2 避難者の受付、スクリーニング

⑮ 避難者の受付及びスクリーニング（災害対策本部/自主防災組織等）

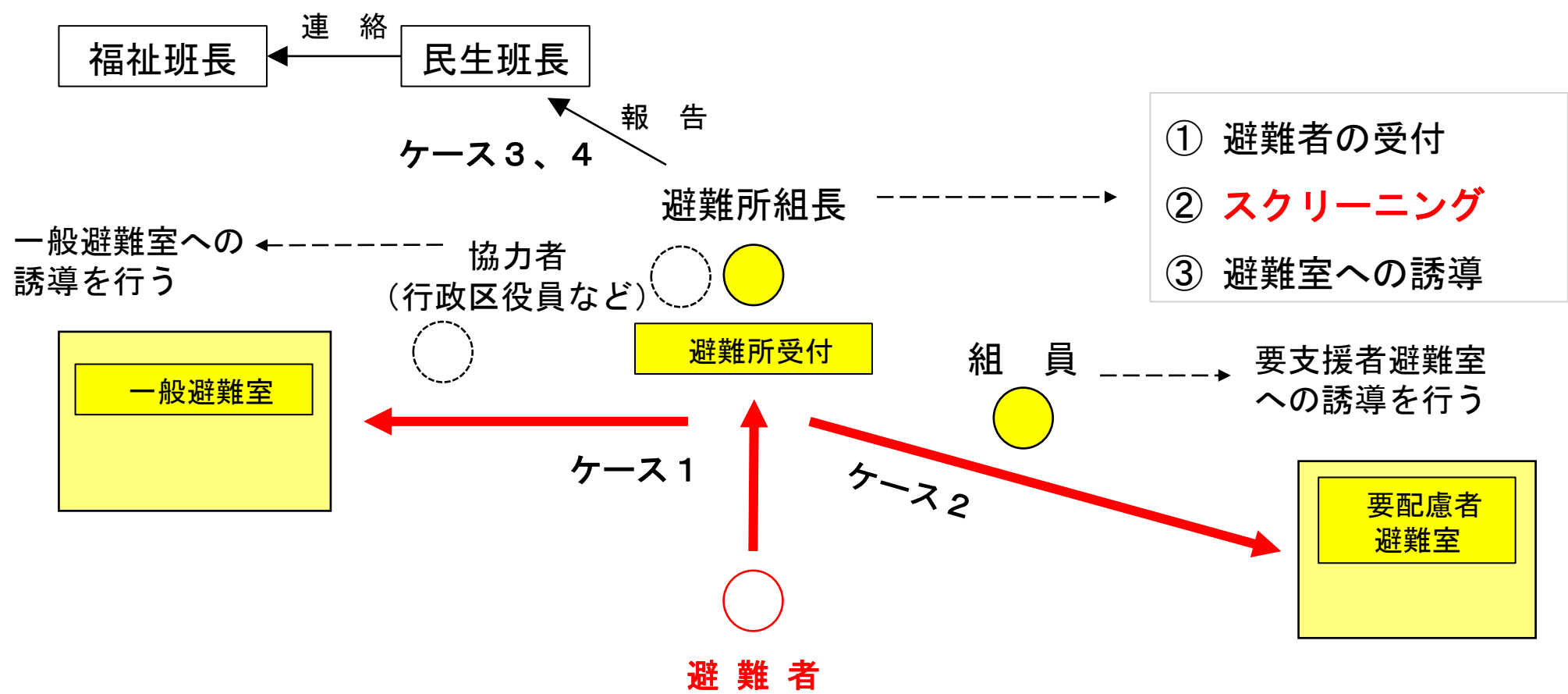
□

○ 災害対策本部（避難所組）は、避難所受付（入口付近）で避難者の応急的なスクリーニングを行います。

⇒ 避難者の中に一般避難室での避難生活が困難と思われる方がいないか観察し、必要な振り分けを行っていきます。

スクリーニングによる振り分けの目安			
ケース	状 態	判断基準	避難・搬送先及び処置
1	健常者、自立	・ 歩行可能、健康、介助不要 ・ 同行家族による介助が可能	一般避難室へ誘導
2	一部介助、見守りが必要	・ 足・腰が不自由で一般避難室（広間や体育館など）での避難が困難 ・ 産前・産後、授乳中の女性 ・ 乳児と保護者	要配慮者避難室へ誘導
3	日常生活に常時、全介助が必要	・ 食事、排せつ、移動が一人で出来ない（特別の配慮が必要だが介助者なし）	福祉班に連絡 （福祉避難所へ移送）
4	治療が必要	・ 負傷しており治療が必要 ・ 発熱、下痢、嘔吐などの症状あり	福祉班に連絡 （医療機関への搬送）

<避難所受付でのスクリーニング要領>



【ポイント】

行政区役員や民生委員など協力者を募って避難者の受付～スクリーニング～誘導を行います。

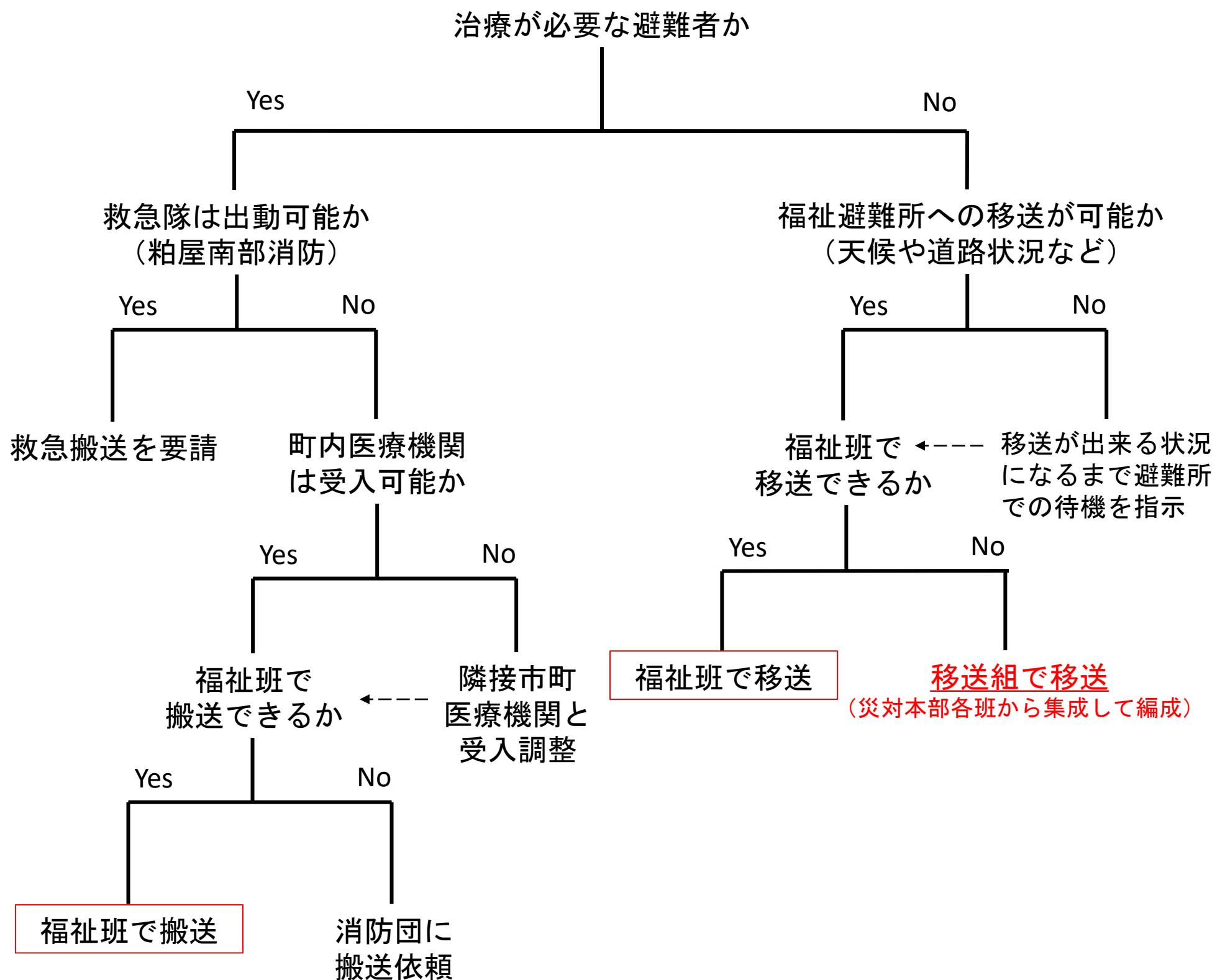
⇒ 避難所組長は、施設管理者（行政区長、校長など）や自主防災組織等に協力依頼

☑ 「避難者の受付と誘導に、行政区（学校）からどなたか協力をお願いします。」

- 災害対策本部（民生班）は、開設した避難所での対応が困難な避難者（要支援者）を確認した場合、当該避難者の移送を災害対策本部（福祉班）に要請します。

⇒ 前頁、表中の 3 及び 4 のケース

- 災害対策本部（福祉班）は、次の手順（フローチャート）に沿って当該避難者の移送を行います。



【ポイント】

避難者を移送するにあたっては、福祉避難所の職員と緊密に連携し、避難者の受入れに万全を期します。

3 避難状況の把握

災害対策本部は、逐次避難して来る避難者の状況などを把握し、避難所の運営要領を検討します。

⑰ 避難者の状況把握（災害対策本部）



- 災害対策本部（民生班）は、開設した避難所の状況（避難者数、要配慮者数や混雑の度合いなど）を避難所組に報告させ、適時に各避難所の状況を把握します。
- ⇒ 民生班は、把握した避難状況に基づき今後の避難所の運営要領を検討します。

避難者の状況把握		
把握項目	予想される状況	検討事項
避難者数 （混雑度）	避難者が多く、 <u>避難所の収容可能数※</u> を超えている（または超える見込み）	・ 避難所の追加開設 ・ 避難所組の増員
要配慮者数	高齢者や足腰の悪い避難者が多く、要配慮者避難室が混みあっている	・ 一般避難室の一部区画を要配慮者用として使用 ・ （一部を）福祉避難所へ移送

<主な避難所の収容可能数>

行政区	1 次開設避難所 （収容可能数）	2 次開設避難所 （収容可能数）	3 次開設避難所 （収容可能数）	4 次開設避難所 （収容可能数）
猪 野	かみじ会館 (133人)	山田小学校 軽運動室 (71人)	山田小学校 体育館 (338人)	町民体育センター (197人)
草 場	草場集会所 (65人)			
下山田	下山田集会所 (45人)	下山田体育館 (134人)		
上山田	いつき会館 (40人)			
東久原	東久原集会所 (45人)	久原小学校 体育館 (185人)	久山中学校 体育館 (191人)	レスポータル久山 (245人)
上久原	上久原集会所 (64人)		久山会館 (261人)	
中久原	新建会館 (61人)			
下久原	勤労青少年ホーム (117人)			
福 祉 避難所	C&Cセンター (88人)			
合 計	～ 6 5 8 人	～ 1, 0 4 8 人	～ 1, 8 8 8 人	～ 2, 3 3 0 人

※ 収容可能数は、3.5㎡/人（福祉避難所4㎡/人）で算出している。

4 避難所における安否確認

災害対策本部及び自主防災組織等は、避難情報が発令されている区域の町民（以下、「避難対象者」という。）の安否を避難所において確認します。

⑮ 避難対象者の安否確認（自主防災組織等）

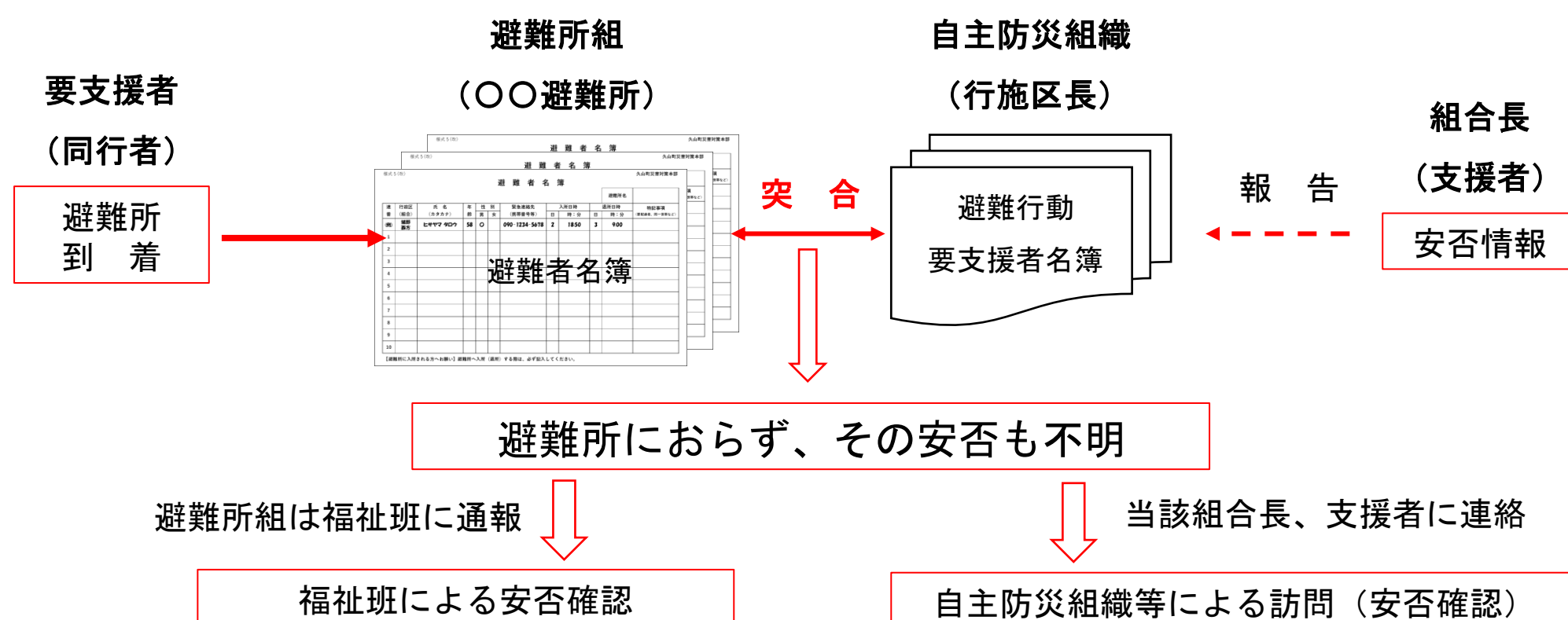


- 自主防災組織等（行政区長）は、避難所において避難対象者の安否（避難所に来ているか、または在宅避難しているか、もしくは安否（所在）不明か）を把握してください。

⑯ 避難行動要支援者の安否確認（災害対策本部/自主防災組織等）



- 災害対策本部（避難所組）は、自主防災組織（行政区長や組合長など）と協力して当該行政区の避難行動要支援者の安否（避難所に来ているか、または在宅避難しているか、もしくは安否（所在）不明か）を確認します。



【ポイント】

避難行動要支援者の安否が不明の場合、速やかに災害対策本部に報告するとともに、可能な範囲（自分の身の安全が確保できる範囲）でその安否の確認を行ってください。

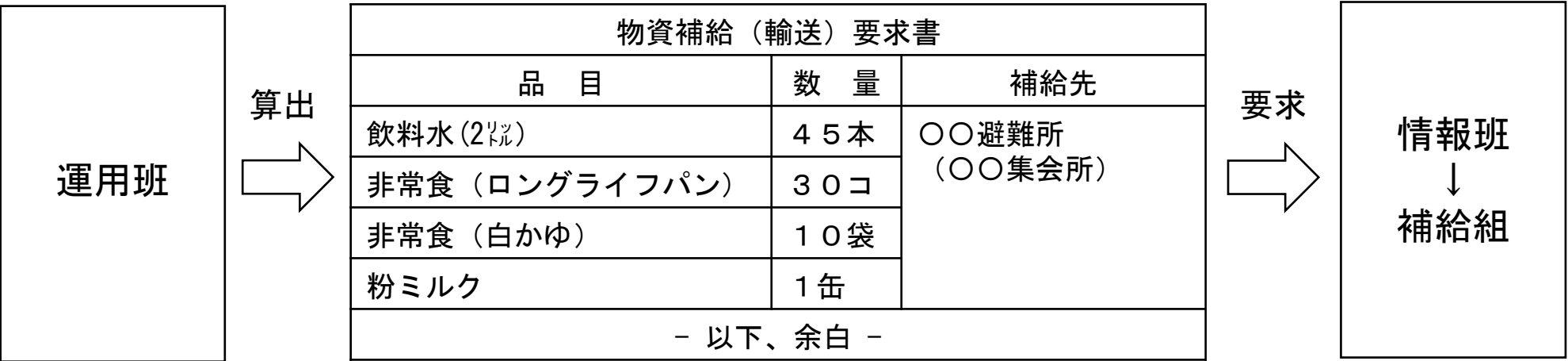
5 飲料水・非常食の提供

災害対策本部及び自主防災組織等は、避難者に対する飲料水・非常食の提供が必要になった場合、必要な量を当該避難所に輸送して避難者に提供します。

⑳ 飲料水、非常食などの提供（災害対策本部/自主防災組織等） ☐

- 災害対策本部（運用班）は、避難所において飲料水、非常食及びその他物資が必要との報告を受けた場合、当該避難所の収容状況（災対本部ボード）を基に支援所要量を算出します。

令和 7 年 6 月 2 日（ 19:00 時）現在																	
各避難所の収容状況																	
	行政区	基 礎 数 値				指 定 避 難 所		避 難 者			避難者等の状況						
		人口（人）	男	女	世帯数（戸）	避難所名	収容可能人数	男性	女性	計	世帯	高齢者	障がい者	傷病者	乳幼児	妊産婦	外国人
1	中久原	930	426	504	388	⑫中久原新建会館	53			30	12	10			3	1	
						⑬東久原集会所	39			0							
						⑭レスポアール久山	214			0							
						⑮久山町高齢者交流センター	30			0							
							336	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	上久原	1,539	708	831	631	⑪上久原集会所	55			0							
						⑭レスポアール久山	214			0							
						⑮久山町高齢者交流センター	30			0							



- 災害対策本部（情報班）は、班内に補給組（産業振興課、出納室の職員）を編成し、要求書に示す物資を補給先（当該避難所など）に輸送します。

⇒ 支援物資は別館2（旧保険センター文書庫）、または森林倉庫で受領します。

【注意】

情報班長は、業務（支援物資の積載、卸下及び公用車の運転）を考慮し、2～3名の職員で補給組を編成してください。



重量物あり

- 災害対策本部（避難所組）は、到着した支援物資を自主防災組織などと協力し、避難者に提供します。

【ポイント】

- ・ 支援物資の提供は、あくまでも避難者個人が携行した飲料水や食料が尽きた際にその補完として行います。
 - ⇒ 予め避難者には、短時間（概ね1日以内）の避難の場合は支援物資の提供を行わないことを説明してください。
- ・ 支援物資は、在宅避難者に対しても避難所内避難者と同様に提供を行います。

【注意】

- ・ 提供する物資の数量が少ないなど公平に提供できない場合、傷病者、高齢者、乳幼児、妊産婦、障害のある人などに加え、健康状態、本人や家族・周囲の状況など、避難所を使用する人が抱える様々な事情を考慮した上で、優先順位をつけ提供を行ってください。
- ・ 非常食（食べ物）を提供する際は、食物アレルギーや文化・宗教上の理由から食べられないものがないか必ず確認した上で提供してください。

⇒ 提供する非常食が「アレルギー対応（アレルギーフリー）」でない場合は、必ず提供する前に注意喚起してください。

⇒ 提供する非常食が「ハラル認証」ではない場合も、必ず提供する前に注意喚起してください。

6 避難環境の整備

②1 避難環境の整備（災害対策本部/自主防災組織等）□

○ 災害対策本部（避難所組）と自主防災組織等は、避難者の増加に伴い避難所内の環境整備に着手します。

整備順序	整備要領
① 必要資器材の準備	避難所内及び防災倉庫内から使用資機材を搬出します
② 情報収集体制の確立	最新情報 町からのお知らせ 避難所の生活情報 電気ガス水道の復旧状況 避難所運営委員会から 避難所のルール 伝言板 〇〇避難所 掲示板
③ 要配慮者への配慮	要配慮者避難室に簡易ベットや段ボールベットを設置し、女性用更衣室（授乳室）なども設置します （プライバシー保護に著しく問題がある場合は） 段ボールパーティションを設置します 避難空間の区画割り テープで区画を表示する 2m 1.75m ※ 広さの目安は簡易ベット2床分
④ 避難空間の再配置	避難者を努めて同一地区（組合）単位で配置します 避難者あたり3.5㎡の生活空間を区画割りします 1.5m幅の通路を確保します 図は、一般避難室を組合ごとに区画割りする例 和室 要配慮者 ゆずり葉 畑・轟 柔剣道場 367㎡ 神の前 別所 図書室兼会議室 60㎡

整備順序	整備要領
⑤ トイレの整備 (確保・管理)	- 施設のトイレを点検、使用可否を判断します。 既設トイレの安全性が確保されている (便器に損傷がない) Yes No 上下水が使える (断水していない) Yes No 既設トイレ 使用 携帯トイレ 使用 簡易トイレ 使用 ⇒ 既存トイレが使用できる場合は、施設のトイレを使用してください。 ⇒ <u>既存トイレが使用できない場合、</u> 災害対策本部が提供する<u>災害用トイレを使用</u>します。 [携帯トイレ]  もしくは  [簡易トイレ] いずれも便袋を使用するもの ＜災害用トイレの用法＞ ・携帯トイレは、既設トイレの便器に便袋を被せます。 ・簡易トイレは、既設トイレ内や多目的トイレ内に設置するか、小型ポップアップテント内に設置します。 【注意】 使用済みの便袋は、し尿処理の体制が整うまで避難所外の軒下など施設管理者が指定する場所に保管します。 発災直後に整備するトイレの数： 約50人に1基（目安）、男女比は1対3

第4章 避難所の運営

1 避難所運営委員会の設置

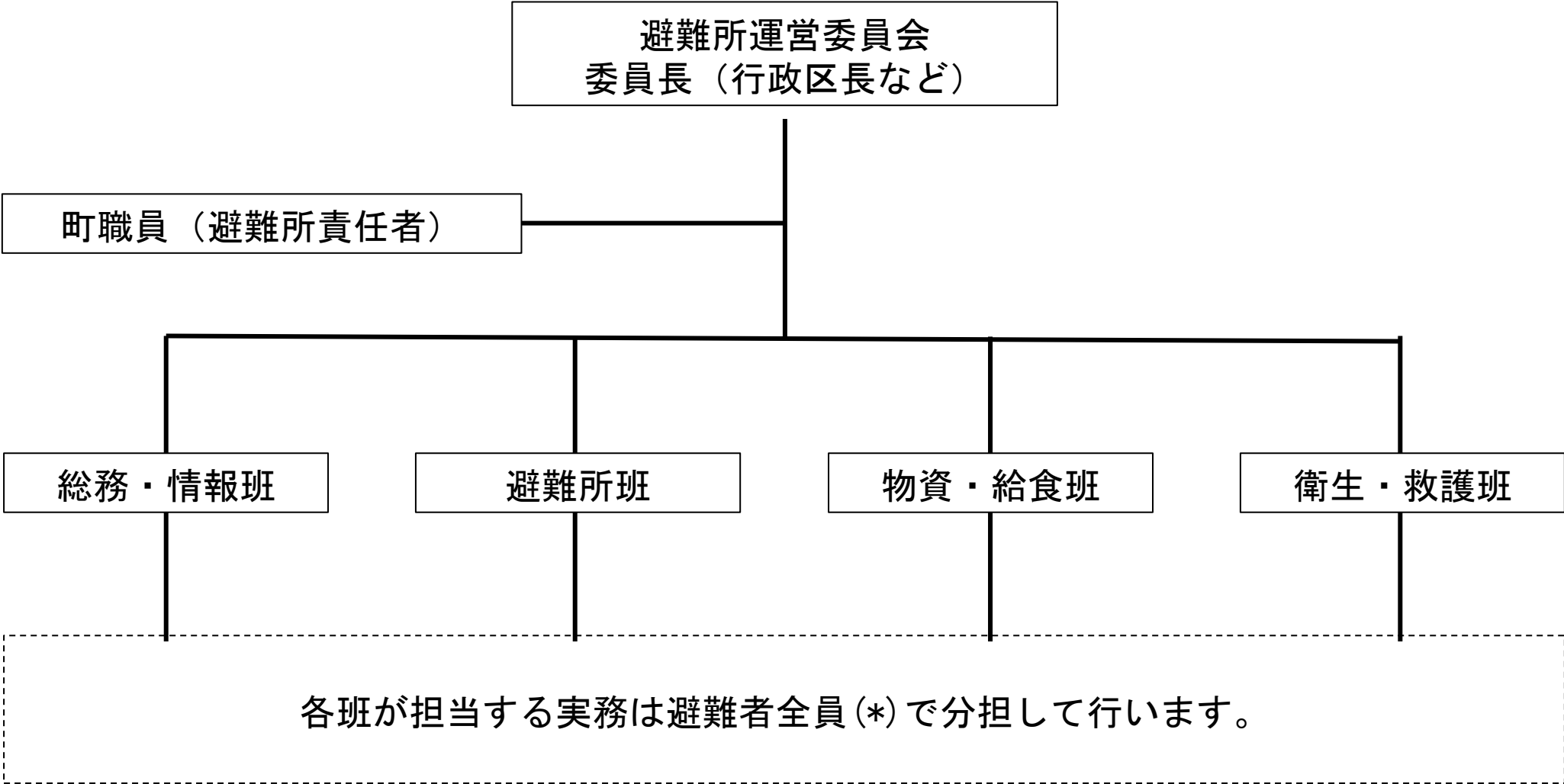
災害対策本部は、施設管理者や地域住民と協力して避難所を運営し、避難者の安全を確保します。

②1 避難所運営委員会の組織（災害対策本部/施設管理者/自主防災組織等） □

○ 災害対策本部（避難所組）は、施設管理者や自主防災組織（避難者を含む）と協力して**避難所運営委員会（下図）を組織**し、避難者主体の避難所運営へと移行します。

⇒ 避難者運営委員会は、被害が甚大で発災後3日以内に避難所を閉鎖する目的が立たない場合に設置します。

避難所運営委員会組織図（例）



【注意】

- ・ この組織図は一例です。各避難所は避難所運営委員会が決定した組織とすることが出来ます。
- ・ 避難者全員（*）とは、避難所外で避難している方（在宅避難者や車中泊避難者）を含みます。

- 自主防災組織は、避難所全員（要配慮者は除く）がいずれかの班に所属するように割り振り、避難所の運営を避難者全員で行うことを周知します。

避難所運営委員会各班の担当業務

班など	担当する業務など（主なもの）
避難所運営委員長	・ 避難所運営委員会（1回/日基準）を主催し、必要な事項を決定 ・ 避難所の運営全般を統括
町職員 （避難所責任者）	・ 町災害対策本部との連絡・調整 ・ 避難所運営委員会が行う避難所運営を支援
総務・情報班	・ <u>避難所内及び在宅避難者の把握</u>（避難者名簿の管理） ・ 被害情報、復旧情報などの収集、避難者への提供 ・ 被災者支援（生活再建）情報の提供 ・ <u>避難者の安否確認への対応</u> ・ 報道機関（取材）への対応
避難所班	・ 避難者の居住場所の整理（プライバシーに配慮） ・ 避難所ルールの見直し ・ 避難所内の警戒・巡視 ・ <u>避難所環境の改善</u>
物資・給食班	・ 飲料水、非常食など<u>支援物資の要望</u> ・ 受領した<u>支援物資の配給</u> ・ 必要な場合は炊事
衛生・救護班	・ 避難所内（トイレ含む）の<u>衛生環境の維持</u> ・ 避難者の健康管理 ・ <u>要配慮者のケア</u>

【ポイント】

- ・ 各班には男女1名ずつの班長及び副班長を置くようにします。
- ・ 特定の業務（例えば、衛生や給食など）が性別や年齢により役割が固定化しないよう配慮します。

② 運営規約の作成（避難所運営委員会）



- 避難所運営委員会は、当該避難所の運営に必要な事項を検討し、運営規約を作成します。

⇒ P34～35「避難所運営委員会規約」を各避難所の特性に応じて修正します。

避難所運営委員会規約

（目的）

第1条 自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的とし、避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第2条 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- 一 避難所を使用する者で構成するグループ（組合など）の代表者
- 二 避難所運営委員会各班の班長及び副班長
- 三 久山町職員（避難所責任者）
- 四 施設管理者
- 五 その他委員会で承認された者

（設置）

第3条 委員会は、避難所の開設から3日を経過した時点において、今後も避難所を維持・運営する必要がある場合に設置する。

（廃止）

第4条 委員会は、電気、水道などライフラインの復旧時を目途とする避難所閉鎖の日に、廃止する。

（任務）

第5条 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 委員会は、毎日午前8時に運営会議を行うこととする。
- 3 委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務・情報班、避難所班、物資・給食班、衛生・救護班など必要な班を設置する。

（役員）

第6条 委員会に、委員の互選による委員長1名、副委員長1名を置く。

- 2 委員長は委員会の業務を統括し、副委員長は委員長を補佐する。
- 3 避難所使用者の半数を占める女性のニーズを的確に把握するため、委員長、副委員長のいずれかは女性から選出する。

（総務・情報班の業務）

第7条 総務・情報班は、避難所受付での入退所手続きや問い合わせ対応、避難所使用者の把握（避難者名簿及び避難所使用者登録票の作成・管理）、町災害対策本部への連絡や要望、被災者支援（生活再建）情報の提供、避難者の安否確認への対応、取材対応など避難所運営全般に関することを行う。

- 2 総務・情報班は、避難所使用者を登録するため、「名簿係」を編成する。
- 3 名簿係は、避難所使用者（避難所に入所した者だけではなく、在宅避難・車中避難者を含む）の名簿（避難者名簿及び避難所使用者登録票）管理、避難者数の把握、安否確認などへの対応を行う。

（避難所班の業務）

第8条 避難所班は、避難者の居住場所の指定や再配置、避難所ルールの見直し、防犯・防火、避難所環境の改善に関することを行う。

- 2 避難所班は、避難所内設備の使用統制、点検及び故障対応を行う。
- 3 避難所班は、防犯・防火及び安全対策のため避難所内の巡回・警備を行う。

（物資・給食班の業務）

第9条 物資・給食班は、飲料水、非常食やその他支援物資の調達（要望）、受領した支援物資の配給、炊き出しなどに関することを行う。

- 2 物資・給食班は、避難所に入所した者だけではなく、在宅避難・車中避難者など避難所以外の場所に滞在する被災者に対しても避難所滞在者と等しく支援物資を配給する。
- 3 支援物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮する。ただし、高齢者、障がいのある人、傷病者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人、性的少数者など、災害時にとくに配慮が必要な人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に配給する。

（衛生・救護班の業務）

第10条 衛生・救護班は、避難所内のトイレ・ごみ・水（生活用水）の管理などの衛生管理や救護・健康管理、ペットに関することを行う。

- 2 衛生・救護班は、高齢者、障がいのある人、傷病者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人、性的少数者など、災害時にとくに配慮が必要な人の支援を行う。

（その他）

第11条 この規約にないことは、その都度、委員会において協議して決する。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

〔 避難所の運営体制 〕 避難所運営委員会 役員名簿

班など	役職	氏 名
委 員 長		
副 委 員 長		
町職員（避難所責任者）		
施設管理者		
総務・情報班	班 長	
	副班長	
避難所班	班 長	
	副班長	
物資・給食班	班 長	
	副班長	
衛生・救護班	班 長	
	副班長	
(各組合) 避難者代表	組合	
	組合	
	組合	
	組合	
	組合	
	組合	
	組合	
	組合	
	組合	
	組合	

* 避難所運営委員会で作成した運営規約に基づき適宜修正します。

2 避難所の生活環境の改善

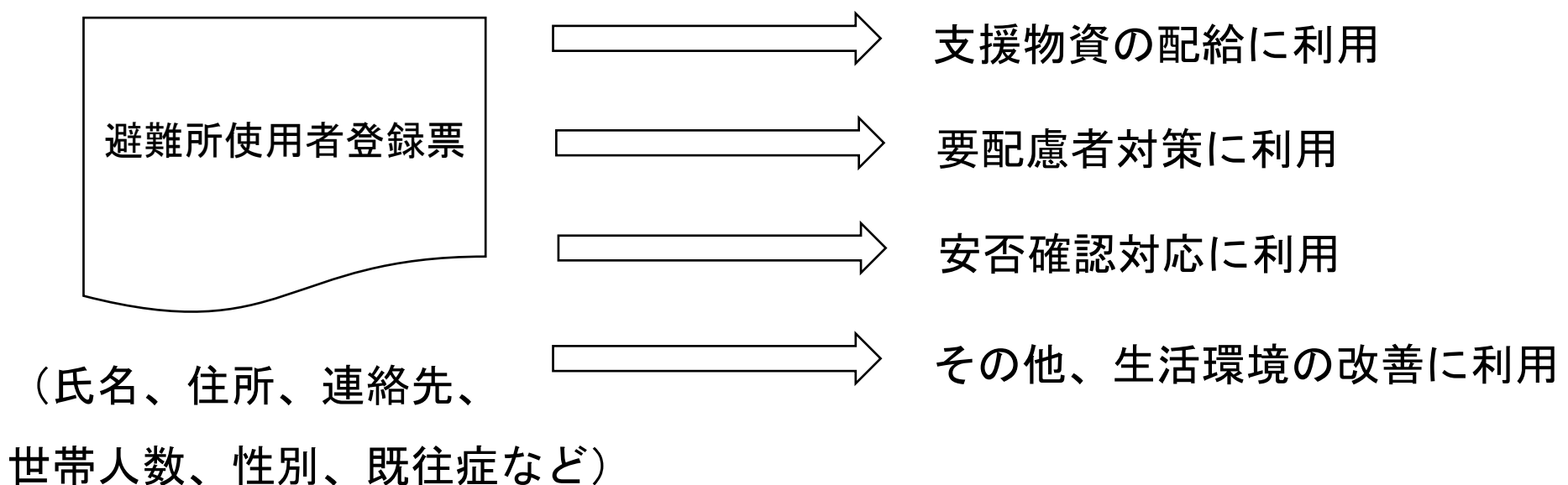
避難所運営委員会は、避難生活の長期化を見据え、避難者（被災者）が持つ尊厳ある生活を営む権利を保障するため、避難所の生活環境の改善に取り組みます。

②3 避難所における様々なニーズの把握（避難所運営委員会）



- 避難所運営委員会（総務・情報班）は、避難者の様々なニーズを把握するために、「避難所使用者登録票」（P38）を作成します。

⇒ 作成した「避難所使用者登録票」は個人情報となるので、取り扱いや管理には十分注意します。



【ポイント】

- ・ 避難者に対する各種支援（食料や物資の配給など）は、この登録票に基づき行われるので、避難所以外（在宅避難や車中泊避難）の被災者にも登録（記入）するように伝えます。
 - ⇒ 避難所運営委員会（総務・情報班）は、地区住民（組合長など）と協力して在宅避難者や車中泊避難者を訪問し、登録（記入）を促します。
- ・ 安否確認の問い合わせに対応するため、個人情報（住所や氏名等）は原則公開とするよう避難者に協力を求めます。
 - ⇒ ただし、DV被害等により、居住地を秘匿している場合があることから、協力を求める際は、避難者の意向を尊重します。
- ・ 高齢者、障がい者のある人、アレルギー疾患患者、乳幼児、妊産婦、外国人、性的少数者等、避難生活で特に配慮を要する人（要配慮者）を把握します。
- ・ 避難所運営に有用な資格・特技を有する避難者を把握します。

【当避難所を利用する方は、世帯（家族）単位で記入してください。】

避難所使用者登録票

避難所名

避難所

入所日時	令和 年 月 日（ ） 時間 :				
記入者氏名			組合		
住 所	久山町大字				
連絡先（携帯可）	☎（☎） : — —				
その他の連絡先 （親戚など）	住 所 : ☎（☎） :				
避難滞在場所	☐ 避難所内 ☐ 在宅避難 ☐ 車中泊避難				
避難所を使用する人（避難所以外に滞在する人も記入してください。）					
氏 名	生年月日 （年齢）	性別	けがや病気、アレルギー の有無、妊娠中、国籍、 特に配慮が必要なこと	特技や保有 する資格	安否確認 への同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・ 女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・ 女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・ 女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・ 女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・ 女			☐ 同意 ☐ 不同意
自家用車（避難所に駐車する場合）でお越しの方はご記入ください。					
車種		色		ナンバー	

- ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理の支援を行うなど、避難所運営のために必要最低限の範囲で利用します。
- また町災害対策本部にも提供し、被災者支援のために利用します。
- 関係者（親族や勤務先など）から被災者の安否の問い合わせがあった場合に使用します。（安否確認に「同意」する方のみ。）

避難所運営委員会記入欄（記入者からの申告・聞き取り事項など）

◇ 退所・転出記録

退所（転出）日時	年 月 日（ ） 時間 :
----------	------------------------------

- 避難所運営委員会（総務・情報班）は、避難者（被災者）自ら情報収集できる手段を提供します。

⇒ 被災による制約（停電、電話の不通など）を踏まえながら対応します。

避難者に必要な情報	情報収集・伝達的手段（必要な機材など）
・被害状況 ・被災者の安否情報 ・医療救護に関する情報 ・水・食料、生活物資の配給情報 ・ライフラインの復旧情報	<情報収集手段> ・防災ラジオ（避難所開設時から設置済みです。） ・ラジオ（防災ラジオで受信可能です。） ・無線機（災害対策本部から情報入手が可能です。） ・テレビ（避難所に備え付けがある場合、施設管理者の許可を受け使用します。）*停電時以外 ・スマホやインターネット端末 （Wifi環境のある施設で使用できます。） ・新聞（災害対策本部（補給班）が手配します。）
	<情報伝達手段> ・拡声器 ・掲示板・伝言板
	<電源など> ・蓄電池（スマホなどの充電に使用します。） ・ガス発電機（テレビ、無線機の充電に使用します。）

【ポイント】

- ・情報収集・伝達に必要な機材等は、当該施設に備え付けの機材を使用することを原則としますが、無い場合は町災害対策本部に要請します。
- ・収集した情報の伝達・発表では、その情報を入手した日時を必ず明記します。
- ・（避難所外の避難者など）誰もが情報を入手できるように、避難所入口の掲示板などに掲示します。

【注意】

- ・掲示する情報は、なるべく大きな字で高齢者等にも見やすいように配慮します。
- ・いたずらや誤り、不適切な情報がないか、掲示された情報を定期的に確認します。

○ 避難所運営委員会（衛生・救護班）は、感染症等の疾病予防や健康問題の悪化防止のため、トイレの維持・管理、避難所内の清掃、ごみの適切な処理などを行い、避難所の衛生環境を維持します。

① トイレの維持・管理

発災直後のトイレ



携帯
トイレ

簡易
トイレ
(組立)

上下水復旧

施設既存トイレの使用を再開
(携帯・簡易トイレの撤去)

インフラ未復旧
(既存トイレ使用不能)

避難生活の長期化を見据え、
避難者数に応じた数のトイレ
を設置します。
(20人あたり1基、男女比1:3)

避難所内トイレ



携帯
トイレ

簡易
トイレ
(組立)

仮設
トイレ
(組立)

仮設
トイレ

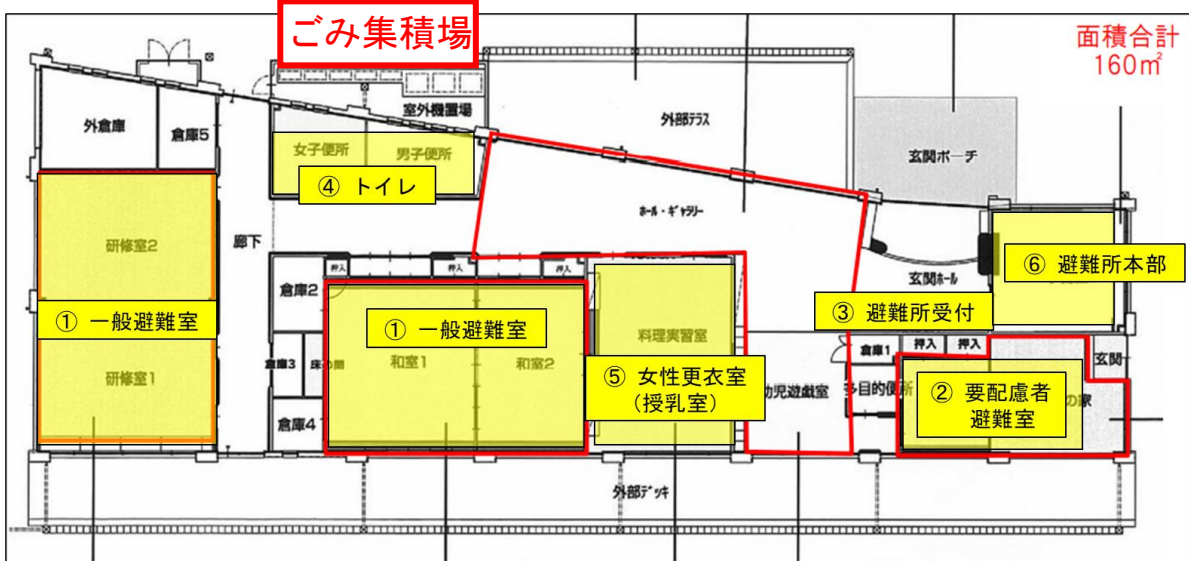
● 災害対策本部（補給班）は、仮設トイレを調達して必要数を避難所に設置します。

＜避難者数に応じた必要トイレ数＞

避難者数	1人 ～50人	51人 ～100人	101人 ～150人	151人 ～200人
男性用トイレ	1	2	3	4
女性用トイレ	3	6	9	12
多目的トイレ	1		2	

次頁に続く

(続き) ① トイレの維持・管理	● 仮設トイレで使用する洗浄水の確保及び汲み取りを災害対策本部に要請します。 ⇒ 災害対策本部（補給班）は、避難所近傍の災害時協力井戸所有者に生活用水（井戸水）の提供を依頼します。 (令和7年4月現在、制度策定中です。) ⇒ 災害対策本部（補給班）は、汚水処理の体制が整い次第、指定業者による汲み取りを行います。 ● トイレ専用履物（スリッパ等）を便器数と同数準備します。 < トイレの清掃 > ● <u>1日1回を基準に清掃</u>し、トイレ内の清潔を保ちます。 ⇒ 清掃道具は、施設の備え付け備品を使用しますが、洗剤・トイレットペーパーなどの消耗品は災害対策本部に要請します。 ● 衛生・救護班は、トイレ清掃の当番（避難者に割り振り）を決め、トイレ清掃を行います。 ● 衛生・救護班は、トイレが劣悪な衛生状況にならないよう、必要な「ルール」や「注意」を作成、掲示します。 < トイレの安全化 > ● トイレは、男女とも<u>個室化</u>（ポップアップテントなどを含む。）し、<u>鍵がかかるもの</u>とします。 ⇒ 鍵がない場合、「使用中」表示を準備するとともに、内部に防犯ブザーを用意します。 ● トイレ内及び周辺は<u>照明により、夜間でも明るく</u>します。
② 避難所内の清掃 次頁に続く ↓	● 避難スペース（一般避難室や要配慮者避難室など）及び共用スペース（ロビー、廊下など）は、<u>1日1回を基準に清掃</u>し、避難所の良好な衛生環境を維持します。 ● 衛生・救護班は、清掃の当番（避難者に割り振り）を決め、避難所内の清掃を行います。 ⇒ ただし、<u>個人が占有している避難区画は各避難者が自ら清掃</u>します。

(続き) ② 避難所内の清掃	● 感染症の予防のため、<u>ドアノブや手すりなどはアルコール消毒</u>を行います。 ⇒ 清掃道具は、施設の備え付け備品を使用しますが、アルコール消毒、ゴミ袋などの消耗品は災害対策本部に要請します。						
③ ごみの適切な処理	● 衛生・救護班は、施設管理者と協議して<u>ごみの集積場所を避難所の屋外に確保</u>します。 ＜ごみ集積場の考慮事項＞ ・ 臭気や害虫の発生を考慮し、可能な範囲で避難スペースから離隔させます。 ・ 野生動物（特にカラス）などの侵入を防げる場所に設置します。（黄色のネットで覆うのも効果的） ・ ごみ収集車などが出入りし易い場所に設置します。  図は避難所施設の平面図を示しています。黄色の部屋には番号が付けられています：① 一般避難室（2箇所）、② 要配慮者避難室、③ 避難所受付、④ トイレ、⑤ 女性更衣室（授乳室）。赤い枠で囲まれた「ごみ集積場」は、トイレの裏側に設置されています。その他のラベルには「外倉庫」「倉庫5」「倉庫2」「倉庫3」「倉庫4」「廊下」「女子便所」「男子便所」「外廊下」「玄関ポーチ」「玄関ホール」「玄関」があります。右上には「面積合計 160㎡」と記載されています。 ● 衛生・救護班は、避難所の「<u>ごみ出しルール</u>」を決め、避難者内外の避難者に周知 します。 ⇒ 避難所掲示板に「ごみ出しルール」を掲示します。 <table><tr><th>「ごみ出しルール」に必要な事項</th></tr><tr><td>1. ごみの分別要領（可燃、不燃、資源ごみ等の区分）</td></tr><tr><td>2. ごみを出す時間（午前〇時～〇時）</td></tr><tr><td>3. ごみ集積場所（施設屋外北側（トイレ裏））</td></tr><tr><td>4. ごみ袋の配布要領（避難所本部で組合ごと受領）</td></tr><tr><td>5. その他</td></tr></table> ● 衛生・救護班は、避難所内外から出る<u>ごみの分別を確認し、ごみ集積場に集積</u>します。 ⇒ ごみの集積状況によって、災害対策本部にごみ回収を要請します。	「ごみ出しルール」に必要な事項	1. ごみの分別要領（可燃、不燃、資源ごみ等の区分）	2. ごみを出す時間（午前〇時～〇時）	3. ごみ集積場所（施設屋外北側（トイレ裏））	4. ごみ袋の配布要領（避難所本部で組合ごと受領）	5. その他
「ごみ出しルール」に必要な事項							
1. ごみの分別要領（可燃、不燃、資源ごみ等の区分）							
2. ごみを出す時間（午前〇時～〇時）							
3. ごみ集積場所（施設屋外北側（トイレ裏））							
4. ごみ袋の配布要領（避難所本部で組合ごと受領）							
5. その他							

○ 避難所運営委員会（避難所班）は、高齢者、障がいがある人、乳幼児、妊婦、外国人、性的少数者など、避難所において特に配慮を要する人たちに対する支援を行います。

① 要配慮者への情報提供

次頁に続く

● 避難所班は、「避難所使用者登録票」（P38参照）をもとに要配慮者たる避難者に対して必要な情報を提供します。

【注意】
要配慮者が必ずしも要配慮者避難室に滞在しているとは限りません。「避難所使用者登録票」で配慮を要する避難者を把握します。

【ポイント】
要配慮者への情報提供にあたっては、各個人の障がいの状態に応じ、伝達の方法を工夫します。

● 必要な場合は、災害対策本部に介護・医療の専門職員の派遣を要請します。

⇒ 職員派遣の要請は、「職員派遣要請書」（P45）により行います。

【当避難所を利用する方は、世帯（家族）単位で記入してください。】

避難所使用者登録票

入所日時	令和 年 月 日 () 時間 ()	組合
記入者氏名		
住 所	久山町大字	
連絡先（携帯可）	☎(口) :	— —
その他の連絡先（親戚など）	住 所 :	☎(口) :
避難滞在場所	☒ 避難所内 ☐ 在宅避難 ☐ 車中泊避難	
避難所を使用する人（避難所以外に滞在する人も記入してください。）		
氏 名	生年月日（年齢）	性別 けがや病気、アレルギーの有無、妊娠中、国籍、特に配慮が必要なこと
ふりがな	年 月 日 (歳)	男・女
ふりがな	年 月 日 (歳)	男・女
ふりがな	年 月 日 (歳)	男・女
ふりがな	年 月 日 (歳)	男・女
ふりがな	年 月 日 (歳)	男・女
ふりがな	年 月 日 (歳)	男・女
自家用車（避難所に駐車する場合）でお越しの方はご記入ください。		
車種	色	ナンバー
● ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理の支援を行うなど、避難所運営のために必要最低限の範囲で利用します。		
● また町災害対策本部にも提供し、被災者支援のために利用します。		
● 関係者（親族や勤務先など）から被災者の安否の問い合わせがあった場合に使用します。（安否確認に「同意」する方のみ。）		
避難所運営委員会記入欄（記入者からの申告・聞き取り事項など）		
◆ 退所・転出記録		
退所（転出）日時	年 月 日 ()	時間 ()

● 伝達の方法（例）

高齢者	情報の掲示は大きな文字で見やすく
聴覚障がい者	掲示板、要約筆記（メモ）
視覚障がい者	音声、（点字）
知的障がい児者など	分かりやすい短い言葉、文字、絵や写真の提示など

- 43 -

(続き) ② 要配慮者からの要望 聴取	● 避難所班は、要支援者から支援してほしいこと、知ってほしいこと（要支援者のニーズ）を聞き取り、要配慮者の意思を尊重した支援を行います。 ＜ ニーズを聞き取るための具体的施策 ＞ <table border="1" data-bbox="896 455 1933 1240"> <tr> <td data-bbox="896 455 1166 686">高齢者サロンの開催</td><td data-bbox="1166 455 1933 686">高齢者を対象とした「サロン」を開催し、要配慮者同士が物を言える環境を提供します。 ⇒ サロン開催について、久山町社会福祉協議会に支援（職員派遣）を要請します。（前述、職員派遣要請書を提出）</td></tr> <tr> <td data-bbox="896 686 1166 1009">子どもたちとの交流の場を設定</td><td data-bbox="1166 686 1933 1009">要配慮者が自分の状態に関する情報を発信し易い環境を創るため、小・中学生たちに話し相手になってもらいます。 ⇒ 避難所内の小・中学生に声を掛け、話相手になってくれる子を募ります。（この際、強制することがないように注意します。）</td></tr> <tr> <td data-bbox="896 1009 1166 1240">相談窓口の設置</td><td data-bbox="1166 1009 1933 1240">高齢者や障がい者などの不安を相談できる窓口を避難所に設置します。 ⇒ 要配慮者が相談し易い環境（個室で個人的な悩みなどを話せる場所など）を確保します。</td></tr> </table> ● 避難所班は、要配慮者の家族やその支援者（近所の方や福祉施設の職員など）とも十分に連携をとり、当該要支援者の体調の変化や困りごとについて聞き取りを行います。	高齢者サロンの開催	高齢者を対象とした「サロン」を開催し、要配慮者同士が物を言える環境を提供します。 ⇒ サロン開催について、久山町社会福祉協議会に支援（職員派遣）を要請します。（前述、職員派遣要請書を提出）	子どもたちとの交流の場を設定	要配慮者が自分の状態に関する情報を発信し易い環境を創るため、小・中学生たちに話し相手になってもらいます。 ⇒ 避難所内の小・中学生に声を掛け、話相手になってくれる子を募ります。（この際、強制することがないように注意します。）	相談窓口の設置	高齢者や障がい者などの不安を相談できる窓口を避難所に設置します。 ⇒ 要配慮者が相談し易い環境（個室で個人的な悩みなどを話せる場所など）を確保します。
高齢者サロンの開催	高齢者を対象とした「サロン」を開催し、要配慮者同士が物を言える環境を提供します。 ⇒ サロン開催について、久山町社会福祉協議会に支援（職員派遣）を要請します。（前述、職員派遣要請書を提出）						
子どもたちとの交流の場を設定	要配慮者が自分の状態に関する情報を発信し易い環境を創るため、小・中学生たちに話し相手になってもらいます。 ⇒ 避難所内の小・中学生に声を掛け、話相手になってくれる子を募ります。（この際、強制することがないように注意します。）						
相談窓口の設置	高齢者や障がい者などの不安を相談できる窓口を避難所に設置します。 ⇒ 要配慮者が相談し易い環境（個室で個人的な悩みなどを話せる場所など）を確保します。						
③ 要配慮者避難室などの環境整備	● 避難所班は、要配慮者避難室の環境を良好な状態に維持します。 ⇒ 要避難者の人数に応じたスペースを確保します。 要配慮者避難室が混雑している場合は、一般避難室の一部を仕切り要配慮者の避難スペースにします。						
④ 要配慮者の健康管理	● 避難所班は、避難所内を巡回（1日1回基準）して要配慮者を健康状態の把握に努めます。 ● 避難所に避難している方の中に潜在看護師等(P2「用語の定義」参照)がいないか調べ、いた場合は要配慮者の医療相談について協力を求めます。潜在看護師等がいない場合は、災害対策本部に医療・福祉関係者などの派遣を要請します。（前述、「職員派遣要請書」を提出）						
⑤ 性的少数者への対応	● 性的少数者であることを理由に当該避難者が避難生活で不便や苦痛を感じることをないよう十分配慮します。 ● 性的少数者は避難所内の多目的トイレを使用できるように配慮します。						

職員派遣要請書		避難所名	避難所
要請日時	令和 年 月 日（ ） 時間 :		
避難所担当者名	（ 班）		
連絡先（携帯可）	☎（☎） : — —		
派遣を要請する職員について（職員に依頼する内容など）			
派遣を希望する職種等	具体的な依頼内容	人数	派遣希望時期または期間
例：医療職員	例：要支援者の健康状態の把握のために保健師など医療専門職員の派遣を希望	例：2名程度 名	例：○月○日から3日間
		名	
		名	
		名	
		名	



災害対策本部（避難所に常駐する町職員）へ提出してください

災害対策本部 （避難所常駐職員）	職員氏名：
---------------------	-------



災害対策本部（町役場）へ報告してください

災害対策本部記入欄				
受理日時		運用班 受理者	処置部局	職員派遣の可否
年 月 日 :			運用班 ⇒ 班	☐ 可 ☐ 不可
派遣可能な職種等		派遣職員名		

- 避難所担当者は、必要事項を記入して避難所に常駐する町職員へ提出してください。
- 避難所常駐職員は、本要請を速やかに災害対策本部へ報告してください。
（報告は、電話・無線又は他職員への伝達依頼など可能な手段で行ってください。）
- 町災害対策本部は、受理した要請について派遣の可否（派遣可能な際は派遣する職員名など）を避難所へ回答します。

○ 避難所運営委員会（物資・給食班）は、避難所において必要な食料・飲料水及日用品などを要求し、受領した支援物資を公平に避難者に配給します。

① 支援物資の要求

● 物資・補給班は、避難者名簿（P22参照）及び避難所使用者登録票（P38参照）を基に、現時点での物資の状態及び数を確認します。

【ポイント】
現時点での避難所の状況（避難者数や物資の保有量）から、何が、どの位（量）、何時迄に必要なのかを判断します。

● 物資・給食班は、必要な支援物資の品目・数量を災害対策本部（避難所に常駐する町職員）に要求します。

⇒ 支援物資の要求は、「支援物資要求伝票」（P48）により行います。

〇〇避難所

物資・給食班

・必要な支援物資の品目と数量を把握します。

・支援物資を要求します。

災害対策本部
(避難所に常駐する町職員)

↓

久山町災害対策本部

運用班

算出

物資補給（輸送）要求書		
品 目	数 量	補給先
飲料水（2ℓ）	4 5 本	中久原避難所 （中久原新建会館）
非常食（ロングライフパン）	3 0 コ	
非常食（白かゆ）	1 0 袋	
粉ミルク	1 缶	
－ 以下、余白 －		

要求

情報班
↓
補給組

・要求に基づく支援物資を調達し、提供します。

〇〇避難所

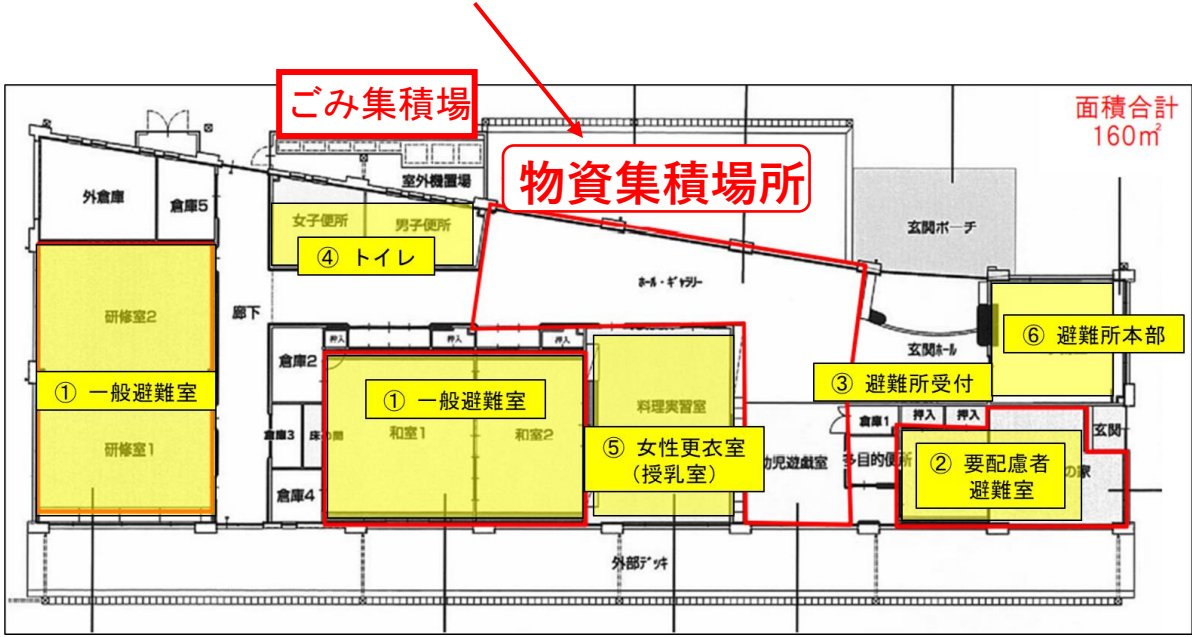
物資・給食班

・支援物資を受領し、避難者に配給します。

次頁に続く

↓

- 46 -

(続き) ② 支援物資の受領	● 物資・給食班は、避難所に到着した支援物資を受領し、避難所内の<u>物資集積場所</u>に集積します。  【ポイント】 支援物資は、入口近くで搬入し易く、避難者の動線などを妨げない場所に集積します。 【注意】 燃料（発電機用の軽油やガソリン）などの危険物は、屋外（施設から15m離して）に集積します。 ● 物資の搬入や集積には多大な労力が必要になります。 ⇒ 物資・給食班は、物資の搬入・集積にあたり<u>避難者</u>（特に中学生など）に協力を呼び掛けます。
③ 支援物資の配給	● 物資・補給班は、<u>一般避難室</u>では組合ごとに配給します。 ● <u>要配慮者避難室</u>の避難者には原則個人ごとに配給します。 ● <u>女性用の物資</u>を配給する際は、（男性からの視線を避けられる場所で）<u>女性が手渡す</u>など十分に配慮します。 【ポイント】 この際、避難所班の方にも同行（協力）してもらいます。（避難所班は、物資配給にあたってのアドバイスをしながら、要配慮者の健康状態などを把握します。） 【注意】 食品の配給にあたっては、食物アレルギーや宗教上の忌避（イスラム教徒は豚肉を食べられないなど）についても十分に配慮します。

避難所 記入欄			
要求日時		年 月 日 () 時 分	
担当者名		(班)	
品 名		品 質 ・ 規 格	数 量
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* 上記職員は、災害対策本部（町役場）へ報告してください

避難所受領サイン				
受領 日時	年	月	日 ()	
		時	分	

- 48 -

- 避難所運営委員会（避難所班）は、避難者が安全に滞在できるように避難所の安全対策を行います。

① 安全対策	● 要配慮者や女性・子どもなどの意見を聞き、トイレ付近や更衣室付近など夜間に暗がりになるような場所に照明器具を設置します。 ⇒ 夜間照明に用いる器具が不足する場合は、災害対策本部に要求します。（P48「支援物資要求伝票」）
② 防火対策	● 避難所班は、出火及び放火を防ぐため定期的な防火巡回を行います。（1回/1日基準） ⇒ 「火災予防点検表」（P50）を使用して点検します。
③ 防犯対策	● 女性や子どもを狙った性犯罪やDV等を防ぐため、<u>避難所内の巡回警備</u>を随時行います。 ⇒ 異常があった場合は、避難所本部まで報告します。 ⇒ 報告の暇のない緊急の場合（まさに現場を目撃したような場合）は、大声で周囲に知らせます。 ● 女性用のトイレや更衣室に<u>防犯ブザー</u>を置きます。 ⇒ 防犯ブザーがない場合は、災害対策本部に要求します。（P48「支援物資要求伝票」） ● 避難所内の性犯罪やDVなどに関する<u>相談窓口（女性相談員を配置）</u>を設置して周知します。 ⇒ P51 「相談窓口設置の周知（掲示物）」 ● 不審者などが避難所内に侵入しないよう、受付（避難所入口付近）で確実に身元を確認します。 ⇒ 受付にいる総務・情報班と連携して行います。

【毎日消灯後に点検してください。】

火災予防点検表

避難所

点検日	点検者	検査項目（○：異常なし ×：異常あり、不備・欠陥あり）						
		避難する 通路上に 物は置か れていな いか	ガス機器 のホース などに損 傷はない か	電気器具 の配線に 損傷はな いか	たこ足配 線で電気 器具を使 用してい ないか	火気を使 用する設 備や器具 に異常は ないか	避難所内 で喫煙し ている人 はいない か	その他、 防火上の 問題はな いか
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								

- 点検は、毎日消灯後に行ってください。
- 点検の結果、×異常あり、不備・欠陥があった場合は速やかに改善してください。
- 改善が難しい場合は、直ちに避難所運営委員会（避難所本部）に報告してください。



当避難所には
相談窓口
を設置
しています

ひとり　　なや　　そうだん
一人で悩まず、相談してください。

○ 避難所では、性暴力やDVなどが発生するリスクが高まります。

○ 性的な嫌がらせや言動は、性暴力（犯罪）です。

これまでの災害でも、次のような事例が発生しています。

- ・ トイレなどの暗い場所で暴力を受ける
- ・ 見知らぬ人が知らない間に隣に寝てきて体を触る
- ・ 子どもがわいせつ行為をされる
- ・ 支援の見返りに性的な行為を求められる

○ 周囲の皆さんの目と支えが頼りです。

○ 見ないふり、知らないふりをせず、助け合いましょう。

○ ストレスをためず、不安な気持ちを声に出しましょう。

相談窓口

- ・ 避難所相談窓口（避難所運営委員会本部）
- ・ 久山町災害対策本部（民生班） ☎ 092-976-1111
- ・ 性暴力被害者支援センターふくおか ☎ 092-409-8100(#8891) 24h対応
- ・ 福岡県配偶者からの暴力相談電話 ☎ 092-663-8724 17~24時

- 避難所運営委員会（総務・情報班）は、避難所以外に滞在する避難者及び被災者（以下、「在宅避難者等」という。）の避難状況を把握します。

＜避難状況の把握の要領＞

- ① 避難所に来ていない住民（避難者名簿に記載のない方）を洗い出します。
- ② 避難者名簿に記載のない住民について、町災害対策本部や自主防災組織による巡回により、在宅避難者等の避難実態の把握・安否確認を行います。

【ポイント】

- ・ 在宅避難者等の把握は、当該住民宅の周辺にお住みの方に情報提供を求めます。
- ・ 災害対策本部には、福祉避難所や医療機関などに搬送・移送されていないかを照会します。
- ・ 高齢者・障がいのある方の避難実態の把握にあたっては、地区の民生委員などに家庭訪問を依頼します。

- 避難所では、在宅避難者等に対しても避難所滞在者と同様の支援を行います。

○ 車中泊避難対策

① 車中泊避難者用の駐車スペースの確保	● 避難所班は、避難所に隣接する駐車場（グラウンド・運動公園などを含む。）の一部に車中泊避難用のスペースを確保します。
② 車中泊避難者の登録	● 総務・情報班は、車中泊避難者に避難者名簿・避難所使用者登録票への登録を促し、避難所使用者の把握に努めます。
③ 車中泊避難者に対する衛生巡回	● 衛生・救護班は、車中泊避難者の健康状態の悪化（特にエコノミークラス症候群、熱中症、生活習慣病など）を防止するため、定期的に衛生巡回を行います。
④ 野外仮設トイレの設置要請	● 避難所運営委員会は、車中泊避難者が多く避難所内のトイレだけでは不足すると判断した場合、災害対策本部に野外仮設トイレの設置を要請します。 ⇒ 「支援物資要求伝票」（P48参照）

☐

- 〇〇避難所
総務・情報班

「職員派遣要請書」
(P45参照)で要請

久山町災害対策本部
(運用班)

久山町災害ボランティアセンター
(久山町社会福祉協議会)

ボランティア団体
NPOなど

〇〇避難所

支援内容を検討し、適合する
ボランティア団体やNPOに
派遣を指示します。

指示に基づきボランティア
を派遣します。

ボランティアを受け入れ、
避難所運営に支援を受けます。

職員派遣要請書

必要事項を記入して災害対策本部に提出してください。

要請日時	令和 年 月 日 () 時 分	避難所名	避難所
避難所担当名	() 課		
連絡先(携帯等)	() 番 () 号 () 号		
派遣を要請する職員について(職員に依頼する内容など)			
派遣を希望する職種等	具体的な依頼内容	人数	派遣希望時期または期間
例) 炊飯業務	例) 食事の準備(炊飯)のみの派遣 例) 炊飯と洗濯の両方を希望	例) 2名	例) 11月10日(土)3日間
		名	
		名	
		名	
		名	

災害対策本部記入欄

受理日時	運用班 受理者	部署	職員派遣の可否
年 月 日	運用班 → 班	班	可 可 不可
派遣可能な職種等	派遣職員名		

● 避難所担当者は、必要事項を記入して災害対策本部にFAXで送信してください。
(FAXが使えない場合は本署を避難所に勤務する役職職員に渡してください。)

● 災害対策本部は、受理した要請について派遣の可否(派遣可能な際は派遣する職員名
など)を避難所に返信します。

久山町災害対策本部 FAX 092-976-2463

ボランティアなどに 要請可能な業務の例

- 53 –

ボランティア受付表

避難所

No.	受付日	ボランティア従事者	年齢	性別	職業	ボランティア経験
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)
	/	氏名： 住所： 連絡先： - - -		男・女		有 ・ 無 (活動内容)

(注) 受付後は、ボランティアの方と分かるように、ベストや腕章を着用したり、服の上に避難所名、氏名等を記入したシールを貼るなどの工夫をお願いします。

ボランティアの皆さまへ

(ボランティア活動時の注意事項)

このたびは、災害ボランティア活動にご参加いただきありがとうございます。
皆様に、安全で気持ちよく活動していただくため、以下の事項をご確認下さいますようお願い致します。

1. 久山町災害ボランティアセンターでの**ボランティア登録**はお済ですか？
また、**ボランティア活動保険への加入**はお済ですか？
(未登録、保険未加入の方は、災害ボランティアセンターで手続きしてください。)
2. 活動の際は、ボランティア証など**身分のわかる物を身につけて**ください。
3. グループで活動する場合は、リーダーの監督下でまとまって活動してください。
リーダーの方は、活動の進捗状況や完了時の報告をお願いします。
4. **体調管理には十分注意**してください。
5. **被災された方の気持ちやプライバシーに十分配慮**し、マナーを守った行動や発言・言葉使いなどに心掛けてください。
6. **食事や宿泊場所の提供はできません。**
7. その他疑問点などがあれば、災害ボランティアセンターにお問い合わせください

【問い合わせ先】

- ・ 災害ボランティアセンター（久山町社会福祉協議会） ☎ 092-976-3420
- ・ 久山町災害対策本部（運用班） ☎ 092-976-1111

- 避難所運営委員会（総務・情報班）は、マスコミなどの報道機関、宅配業者・郵便配達人、安否を尋ねてくる方など多種多様な来所者に対応します。

【注意】

- ・ いずれの訪問者に対しても、その身分や要件を確認の上で対応します。
- ・ あらかじめ、訪問可能時間や立入可能場所を避難所運営委員会で決めておきます。

① 報道機関（マスコミなど）への対応	● 総務・情報班は、報道機関（マスコミなど）が来所した場合、受付において「<u>取材・調査受付要</u>」(P58)に記入させ、<u>その場で訪問者の身元や要件を確認</u>します。 ● 総務・情報班は、訪問者に対して<u>取材・調査時の注意事項を説明</u>し、了承いただける方に取材・調査を許可します。 ⇒ 「取材・調査時の注意事項」(P59) ● 総務・情報班は、避難所責任者（町職員）と共に取材・調査へ同行し、注意（禁止）事項の遵守状況を確認します。 【ポイント】 ・ 訪問者に、<u>立入や撮影を禁止する場所を明確に伝えます。</u> ・ 原則、避難所責任者（町職員）の立会いのもと、災害対策本部と連携して対応します。
② 宅配業者や郵便配達人などへの対応 次頁に続く ↓	● 総務・情報班は、避難者名簿(P22参照)及び避難所使用者登録票(P38参照)で<u>受取人が本避難所に滞在していることを確認</u>します。 ⇒ 滞在が確認できない場合は受け取りを拒否します。 ● 総務・情報班が<u>受付で荷物・郵便物を受領</u>し、避難所内の避難者（受取人）に手渡します。 ⇒ 受取人の受領印などが必要な場合は、当該避難者にその旨を伝え、受付で本人に受領してもらいます。

(続き)

- 総務・情報班は、避難者名簿 (P22参照) 及び避難所使用者登録票 (P38参照) で当該避難者が本避難所に滞在しているかを確認します。
⇒ 該当者がいない場合は、次のように回答します。
「当避難所には該当する方はいません。他の避難所にいるかもしれませんので、町の災害対策本部に問い合わせてください。」
- 該当する避難者がいた場合、避難所使用登録簿 (P38参照) の安否確認同意欄で回答への同意・不同意を確認します。

③ 安否確認のために来所した方への対応

【当避難所を利用する方は、世帯（家族）単位で記入してください。】

避難所使用者登録票

記入日時	令和 年 月 日 () 時間 :	組合			
記入者氏名					
住 所	久山町大字				
連絡先（携帯可）	☎ () :	— —			
その他の連絡先（親戚など）	住 所 : ☎ () :				
避難滞在場所	☐ 避難所内 ☐ 在宅避難 ☐ 車中泊避難				
避難所を使用する人（避難所以外に滞在する人も記入してください。）					
氏 名	生年月日 （年齢）	性別	けがや病気、アレルギーの有無、妊娠中、国籍、特に配慮が必要なこと	特技や保有する資格	安否確認への同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・女			☐ 同意 ☐ 不同意
ふりがな	年 月 日 （ 歳）	男・女			☐ 同意 ☐ 不同意
自家用車（避難所に駐車する場合）でお越しの方はご記入ください。					
車種		色		ナンバー	
● ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理の支援を行うなど、避難所運営のために必要最低限の範囲で利用します。					
● また町災害対策本部にも提供し、被災者支援のために利用します。					
● 関係者（親族や勤務先など）から被災者の安否の問い合わせがあった場合に使用します。（安否確認に「同意」する方のみ。）					
避難所運営委員会記入欄（記入者からの申告・聞き取り事項など）					
◆ 退所・転出記録					
退所（転出）日時	年 月 日 ()	時間 :			

38

- 「☒ 同意」している避難者に関しては、速やかに避難所に滞在していることを回答します。
- 「☒ 不同意」の避難者に関しては、安否照会者に「当避難所には該当者なし」と回答するとともに、避難者本人に誰から安否照会があったかを伝えます。

【注意】

避難者の中にDV被害者がいる場合は、当該避難者の安否情報は原則回答しません。

【必要事項を記入して受付に提出してください。】

取材・調査受付票

		避難所名	避難所
受付日時		退所日時	
令和 年 月 日（ ） 時間 :		令和 年 月 日（ ） 時間 :	
取材・調査申込者	所 属	例: ○○新聞社 報道局	
	代表者氏名		
	連絡先 (住所・電話番号)	☎(☎) : - -	
同行者	所 属	氏 名	
取材・調査の目的	※ 記事掲載、オンエアなどの予定日 : 年 月 日（ ）		

避難所運営委員会記入欄		
避難所受付担当者	避難所責任者 (町職員)	取材・調査受けの可否
		☐ 許可 ☐ 不許可

- 避難所担当者は、取材・調査終了後に必要事項を記入して災害対策本部（避難所に常駐する町職員）へ提出してください。
- 避難所常駐職員は、本受付票を速やかに災害対策本部へ報告してください。（報告は、電話・無線又は他職員への伝達依頼など可能な手段で行ってください。）

取材・調査をされる皆さまへ

(取材・調査時の注意事項)

避難所内及び周辺では、以下の点にご注意くださいますようお願い致します。

1. 取材に関する問い合わせは避難所運営委員会（受付）へお願いします。

- (1) 取材を行う場合は、受付で「取材・調査受付票」に必要事項を記入してください。
- (2) 本日の取材内容に関する放送日や記事発表の予定に変更が生じた場合は、下記の連絡先にご連絡ください。

2. 避難所内では身分を明らかにしてください。

避難所内では、「取材者バッチ」や「腕章」を着用してください。

3. 避難者のプライバシーの保護にご協力ください。

- (1) 避難所内では、担当者の指示に従ってください。
- (2) 原則として取材・調査できる範囲は、避難所の共有部分のみです。
避難所利用者が生活している場所や、避難所の施設として使用していない場所への立ち入りは禁止します。
- (3) 避難所内の撮影や避難所利用者へインタビューする場合は、必ず本人及び担当者の許可をとってください。
特に避難所利用者の了承なしに、勝手にインタビューを行ったり、カメラを向けたりすることは慎んでください。

【連絡先】 避難所運営委員会（避難所受付） ☎092-976-
又は久山町災害対策本部（総務班） ☎ 092-976-1111

- 避難所運営委員会及び町災害対策本部は、避難者の持病の悪化防止、新たな病気の発症防止、健康維持のため、必要な応じて医療・保険・福祉の専門職員を協力を要請します。
- 避難所運営委員会（衛生・救護班）は、日々の巡回で特段のケアが必要な避難者を把握し、必要な場合は災害対策本部に医療専門職員等の派遣を要請します。
⇒ 「職員派遣要請書」（P45参照）により要請します。
- 災害対策本部は、避難所からの要請に基づき、関係機関に対して専門職員の派遣を要請します。

支援内容	派 遣 要 請 先	
医 療	災害派遣医療チーム（DMAT）	日本赤十字社福岡県支部
	日本医師会災害医療チーム（JMAT）	粕屋医師会
	災害派遣精神医療チーム（DPAT）	福岡県DPAT調整本部
保 健	災害時健康危機管理支援チーム（DHEAT）	福岡県保健医療調整本部
福 祉	災害派遣福祉チーム（DWAT）	

- 衛生・救護班は、避難者の心のケアのため、要配慮者、女性同士が交流できる場所や時間を設け避難者の心のケア活動を定期的に行います。

＜ 心のケア活動の例 ＞

茶話会の開催	茶話会など要配慮者や女性が話し易い環境を提供します。 この際、小・中学生たちを話し相手に加えることを検討します。 ⇒ 避難所内の小・中学生に声を掛け、話相手になってくれる児童・生徒を募ります。 （この際、強制することがないように注意します。）
相談窓口の設置	避難所利用者が不安などを相談できる窓口を設置します。 ⇒ 相談し易い環境（個室で個人的な悩みなどを話せる場所など）を確保します。

○ 避難所運営委員会及び災害対策本部は、ペットの同行避難(P2「用語の定義」参照)に備え、予め避難所にペットスペースを確保するとともに、その飼育管理方法を定めて避難者に周知・徹底します。

【注意】

- ・ (ペットの)同行避難とは、飼い主が飼育しているペットを同行して避難所へ避難することであり、飼い主とペットが避難所内で同居することを意味するものではありません。
- ・ 身体障がい者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬）以外のペットは、避難所の屋内に入れることはできません。
- ・ 人に危害を加える恐れがある大型の動物や特定動物など専用の飼育設備が必要なペットは避難所への同行避難はできません。

○ 避難所運営委員会（総務・情報班）は、避難所受付においてペット同行避難者に対してペットの飼育・管理は飼い主の責任で行うことを徹底し、避難所屋外での飼育をお願いします。

⇒ 「同行避難ペット登録票」(P62)への登録

⇒ 「ペット飼育の注意事項」(P63)の説明

○ 避難所運営委員会（避難所班）は、避難所屋外にペットスペースを設置します。

避難所におけるペットスペース	
設置にあたり考慮すること	設置場所（例）
避難者の居住スペースと離隔している	・ 屋根のある駐輪場（自転車置場） ・ 避難所屋外の軒下 ・ （屋外に設置された）倉庫 ・ （資材搬出後の）防災倉庫 など
音（鳴き声）や臭いを軽減できる	
ペットスペースの清掃が容易にできる	

○ 避難所運営委員会（避難所班）は、飼い主や避難者から意見を聴取してペット飼育のルール（飼育管理方法）を定め、避難者全員に周知します。

【ポイント】

避難者の中には動物との暮らしが苦手な人やアレルギーのある人がいることを認識し、避難所に滞在する方が納得するルールを定めます。

【注意】 ペットを同行される方は必ず登録してください。

久山町災害対策本部

同行避難ペット登録票

避難所

番号	飼い主	同行避難するペット				
		種類	品種	特徴	狂犬病登録・注射	その他
記入例	氏 名： 久 山 一 郎 住 所： 久山町大字久原3632 連絡先： 092 - 976 - 1111	犬	柴犬	☒ オス ☐ メス 体格 ☐ 大 ☒ 中 ☐ 小 毛色： 茶	登録： ☒ 済 ☐ 未 注射： ☒ 済 ☐ 未	去勢済み 薬服用中
	氏 名： 住 所： 連絡先： - -			☐ オス ☐ メス 体格 ☐ 大 ☐ 中 ☐ 小 毛色：	登録： ☐ 済 ☐ 未 注射： ☐ 済 ☐ 未	
	氏 名： 住 所： 連絡先： - -			☐ オス ☐ メス 体格 ☐ 大 ☐ 中 ☐ 小 毛色：	登録： ☐ 済 ☐ 未 注射： ☐ 済 ☐ 未	
	氏 名： 住 所： 連絡先： - -			☐ オス ☐ メス 体格 ☐ 大 ☐ 中 ☐ 小 毛色：	登録： ☐ 済 ☐ 未 注射： ☐ 済 ☐ 未	
	氏 名： 住 所： 連絡先： - -			☐ オス ☐ メス 体格 ☐ 大 ☐ 中 ☐ 小 毛色：	登録： ☐ 済 ☐ 未 注射： ☐ 済 ☐ 未	
	氏 名： 住 所： 連絡先： - -			☐ オス ☐ メス 体格 ☐ 大 ☐ 中 ☐ 小 毛色：	登録： ☐ 済 ☐ 未 注射： ☐ 済 ☐ 未	
	氏 名： 住 所： 連絡先： - -			☐ オス ☐ メス 体格 ☐ 大 ☐ 中 ☐ 小 毛色：	登録： ☐ 済 ☐ 未 注射： ☐ 済 ☐ 未	

ペットを同行される皆さまへ

(ペット飼育の注意事項)

避難所では、多くの人たちが共同で避難生活を送っています。

避難所にペットを同行・飼育される方は、次のことを厳守してください。

- ペットは、他の避難所使用者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育することを原則とします。
- ペットは指定された場所につなぐか、ゲージの中で飼育してください。
- ペットの飼育場所は、飼い主の方が定期的に清掃し、清潔を保ってください。
- ペットの食事（餌）は飼い主が責任をもって用意してください。
また、給餌の時間を決め、その都度きれいに片づけてください。
- ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- 必ず屋外の指定された場所で排便させ、後始末をしてください。
- ノミの駆除に努めてください。
- 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ペットのことで他の避難所使用者との間でトラブルが発生した場合、飼い主の方は誠意をもってトラブルの解決にあたってください。
- 飼育が困難になった場合は、避難所運営委員会にご相談ください。

【連絡先】 避難所運営委員会（避難所受付） ☎092-976-
又は久山町災害対策本部（運用班） ☎ 092-976-1111

○ 避難所運営委員会及び災害対策本部は、避難所使用者が衛生状態を悪化を防ぐため、努めて早期に入浴や洗濯などが行える環境を提供します。

① 入浴に関する対応	● 避難所運営委員会（衛生・救護班）は、避難所内の衛生環境が悪化する前に、災害対策本部に対して入浴できる環境の整備を要望します。 ● 町（災害対策本部）は、<u>町有施設の浴室・シャワーが使用できる場合、それらの入浴設備を避難者に開放</u>します。 <table> <tr> <th colspan="2">町有施設の入浴設備</th></tr> <tr> <td>① C&Cセンター</td><td>シャワー(男・女)5基ずつ注)使用停止中</td></tr> <tr> <td>② 高齢者交流センター</td><td>浴室（男・女）</td></tr> <tr> <td>③ 久原・山田小学校体育館</td><td>シャワー（男女兼用）</td></tr> <tr> <td>④ 久山中学校保健室</td><td>シャワー（男女兼用）</td></tr> </table> ⇒ 上記の入浴設備が使用できない場合（又は入浴希望者が多く町有施設だけでは対応できない場合）は、隣接自治体の入浴施設に支援を依頼します。 ⇒ また、簡易シャワーを調達（リース）し、避難所への設置を行います。 ● 災害の規模が大きく、本町単独では避難者に入浴できる環境を提供できない時は、自衛隊に対して災害派遣（入浴支援）を要請（町災害対策本部長⇒県知事⇒自衛隊）します。	町有施設の入浴設備		① C&Cセンター	シャワー(男・女)5基ずつ注)使用停止中	② 高齢者交流センター	浴室（男・女）	③ 久原・山田小学校体育館	シャワー（男女兼用）	④ 久山中学校保健室	シャワー（男女兼用）
町有施設の入浴設備											
① C&Cセンター	シャワー(男・女)5基ずつ注)使用停止中										
② 高齢者交流センター	浴室（男・女）										
③ 久原・山田小学校体育館	シャワー（男女兼用）										
④ 久山中学校保健室	シャワー（男女兼用）										
② 洗濯に関する対応	● 災害対策本部（補給班）は、町内企業との物資協力協定に基づき洗濯機を調達、避難所へ洗濯機を設置します。 ● 避難所運営委員会は、<u>洗濯に必要な生活用水を「災害時協力井戸(*)」</u>などから取水し、<u>避難者が洗濯できる環境を提供</u>します。 (*)「災害時協力井戸」制度は令和8年度から開始予定 ● 避難所運営委員会（避難所班）は、<u>男女別の物干し場を避難所屋外に設置</u>します。特に女性用はプライバシーなどに十分配慮した場所に設置します。										

- 避難所運営委員会及び災害対策本部は、災害時の帰宅困難者や外国人に対し、地域の避難者と同様の避難環境を提供します。

① 帰宅困難者への対応	● 避難所運営委員会（総務・情報班）は、避難所に来所した帰宅困難者にも避難者名簿（P22参照）及び避難所使用者登録票（P38参照）への記入・登録を求めます。 ● 避難所運営委員会（総務班）は、帰宅困難者を一般避難室に収容します。 ⇒ 帰宅困難者で一つの避難グループにまとめます。 ⇒ 避難室内に帰宅困難者数に応じた区画を割り当てます。 ● その他は、地域の避難者と同様に対応します。
② 外国人への対応	● 避難所運営委員会（総務・情報班）は、避難所へ来所した外国人に対して簡単な日本語や英語で避難者名簿への登録をお願いします。 ● 外国人への情報伝達は、「やさしい日本語」や身振り、ピクトグラム（絵文字）などを使って行います。 【ポイント】 外国人には人種・信教による様々な制約があることを理解し、それらを尊重して対応します。 ● 外国人の対応で問題が発生した場合は、災害対策本部（運用班）に連絡してください。 ⇒ 災害対策本部は、災害ボランティアセンターに通訳支援を要請し、必要な措置を講じます。

③⑥ 避難所運営日誌の記録（避難所運営委員会）□

- 避難所運営委員会（総務・情報班）は、日々の避難所運営に関する事項を記録し、避難所の各種活動に反映させるとともに、活動状況の報告として災害対策本部に提出します。
- ⇒ 「避難所運営日誌」（P67）に記入し、毎日18:00までに災害対策本部（運用班）へ報告します。

記録（報告）する事項	
① 避難所使用者数（避難所内）	入所者数、退所者数、現在の使用者数
② 避難所使用者数（避難所外）	
③ 物資配給の状況	支援物資の種類、数量
④ 支援人員の状況	支援職員の人数、支援内容（ボランティアを含む。）
⑤ 避難所運営委員会の状況	会議内容、町（災害対策本部）への要望など

③⑦ 避難所からの退所手続き（避難所運営委員会）□

- 避難所運営委員会（総務・情報班）は、避難所から退所する方を把握します。

① 避難所退所届の受領	● 避難所から退所（又は他の避難所への移動）する避難所使用者には、「避難所退所届」（P68）に必要事項を記入して提出してもらいます。 ● 「避難所名簿」（P22参照）の退所日時欄、及び「避難所使用者登録票」（P38）の退所（転出）記録欄に退所日時を記入します。
② 災害対策本部への報告	● 「避難所運営日誌」に退所者数を記入することで災害対策本部に報告されます。

【注意】

避難者の退所は確実に把握し、物資の要求や安否確認の際に齟齬が生じないように注意してください。

避難所運営日誌				避難所名	避難所	
年月日		年 月 日（ ） 天気： ☐ ☀ ☐ ☁ ☐ ☔		記入者		
避難所使用者数	区 分		前日17:00 までの数	新 規 入所数	退所数 (移動数)	本日17:00 時点の数
	①避難所内に受け入れ た被災者	世帯数	世帯	世帯	世帯	世帯
		人 数	人	人	人	人
	②避難所以外の場所に 滞在する被災者 (在宅、車中泊避難など)	世帯数	世帯	世帯	世帯	世帯
		人 数	人	人	人	人
	合 計	世帯数	世帯	世帯	世帯	世帯
		人 数	人	人	人	人
③物資配給の状況	区 分		朝	昼	夕	合計
	食料の配給数		食	食	食	食
	飲料水の配給数					
	その他の物資（ ）					
	その他の物資（ ）					
④支援人員（行政職員、ボランティアなど）の状況						
活動内容					支援人数	人
⑤避難所運営委員会の状況						
会議内容						
災害対策本部への要望等						
その他						

- 避難所担当者は、必要事項を記入して避難所に常駐する町職員へ提出してください。
- 避難所常駐職員は、本日誌により活動状況を災害対策本部へ報告してください。
（報告は、電話・無線又は他職員への伝達依頼など可能な手段で行ってください。）

【当避難所を退所される方は、世帯（家族）単位で記入してください。】

久山町災害対策本部

避難所退所届

避難所名

避難所

退所日時	令和 年 月 日（ ） 時間 :		
記入者氏名		組合	
住 所	久山町大字		
これまでの滞在場所	☐ 避難所内 ☐ 在宅避難 ☐ 車中泊避難		
避難所を退所する方			
氏 名	退所後の連絡先		安否確認 への同意
ふりがな	住 所 :		☐ 同 意 ☐ 不 同 意
	☎ (市) :		
ふりがな	住 所 :		☐ 同 意 ☐ 不 同 意
	☎ (市) :		
ふりがな	住 所 :		☐ 同 意 ☐ 不 同 意
	☎ (市) :		
ふりがな	住 所 :		☐ 同 意 ☐ 不 同 意
	☎ (市) :		
ふりがな	住 所 :		☐ 同 意 ☐ 不 同 意
	☎ (市) :		

- 退所後に関係者（親族や勤務先など）から安否の問い合わせがあった場合に使用します。（安否確認に「同意」する方のみ。）

避難所運営委員会記入欄	
[備考]	
[退所処理]	
☐ 避難者名簿を更新（退所日時欄に退所日時を記入）したか	
☐ 避難所使用者登録票を更新（退所（転出）欄に退所日時を記入）したか	

第5章 避難所の統合・閉鎖

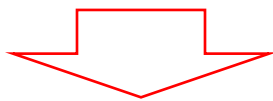
1 避難所の統合・閉鎖の検討

災害対策本部は、避難所の状態やインフラの復旧状況等を踏まえ、避難所の統合・閉鎖に関する検討を行います。

③⑧ 避難所統合・閉鎖協議会の設置（災害対策本部/避難所運営委員会） ☐

- 災害対策本部（運用班）は、以下に示すようになった場合、避難所運営委員会と共同で避難所統合・閉鎖協議会を設置します。

避難所の統合・閉鎖を検討する場合
① 避難所近傍のインフラ復旧が進み、避難所を開設しておく必要性が低下した場合
② 小・中学校などが教育を再開するにあたり、避難所及び避難者の存在が支障となる場合
③ 各避難所の避難者が数名で、避難所を統合した方が効果的に避難者支援を行える場合
④ 避難所運営委員会から避難所の統合・閉鎖について申し入れがあった場合



〇〇避難所統合・閉鎖協議会

構成員：避難所運営委員会（委員長・副委員長）

町災害対策本部（町職員）

施設管理者（学校長、区長など）

- 避難所統合・閉鎖協議会は、避難者やライフラインの状況を踏まえ、次の事項に関する協議を行います。
 - ⇒ 避難所統合・閉鎖に関する方向性を決定（閉鎖 OR 縮小 OR 統合）
 - ⇒ 統合・閉鎖する概ねの時期（日時）を設定
 - ⇒ （統合の場合は）避難者の移動要領（輸送手段、人員）を検討

③⑨ 避難者に対する説明会の実施（災害対策本部） ☐

- 町（災害対策本部）は、避難所の統合・閉鎖にあたり説明会を開催し、避難所使用者の合意形成に努めます。

2 避難所の統合・閉鎖

災害対策本部と避難所運営委員会は、避難所の統合・閉鎖に向けた取り組みを行います。

④① 避難者の退所（移動）予定の把握（災害対策本部/避難所運営委員会）



- 災害対策本部は避難所運営委員会と協力し、避難所に残っている避難者の退所（又は移動）の目途を聞き取り、避難者の退所（移動）に向けた準備を支援します。

【注意】

退所（移動）を目前に控えた避難者の健康管理や心のケアには十分注意を払う必要があります。

④② 避難所の撤収（避難所運営委員会）



- 避難所運営委員会は、避難者の退所（又は移動）完了後、当該施設の現状回復（施設管理者が示す範囲の清掃や設備・備品の返却など）を行います。
⇒ 施設の原状回復において人員や資材が不足する場合は、災害対策本部に要求してください。「職員派遣要請書」（P45参照）
- 避難所運営委員会は、避難所の運営にあたり作成した名簿、書類などを集約し、町（災害対策本部）に提出してください。

【注意】

避難所で作成した名簿などは、避難者のプライバシーに関する事項が記載された「個人情報」に該当します。避難所閉鎖後は町で保管・管理しますので提出をお願いします。

④③ 避難所運営委員会の解散（避難所運営委員会）



- 避難所の撤収が完了した時点で、避難所運営委員会を解散します。