



災害時の避難所運営は、地域住民、施設管理者及び行政の3者が協力して行うこととしています。新潟市避難所運営マニュアルは、災害時の避難所運営が円滑に行われることを目的として、下記のとおり、「初動編」「運営編」「感染症対策編」「資料編」に分けて作成しています。

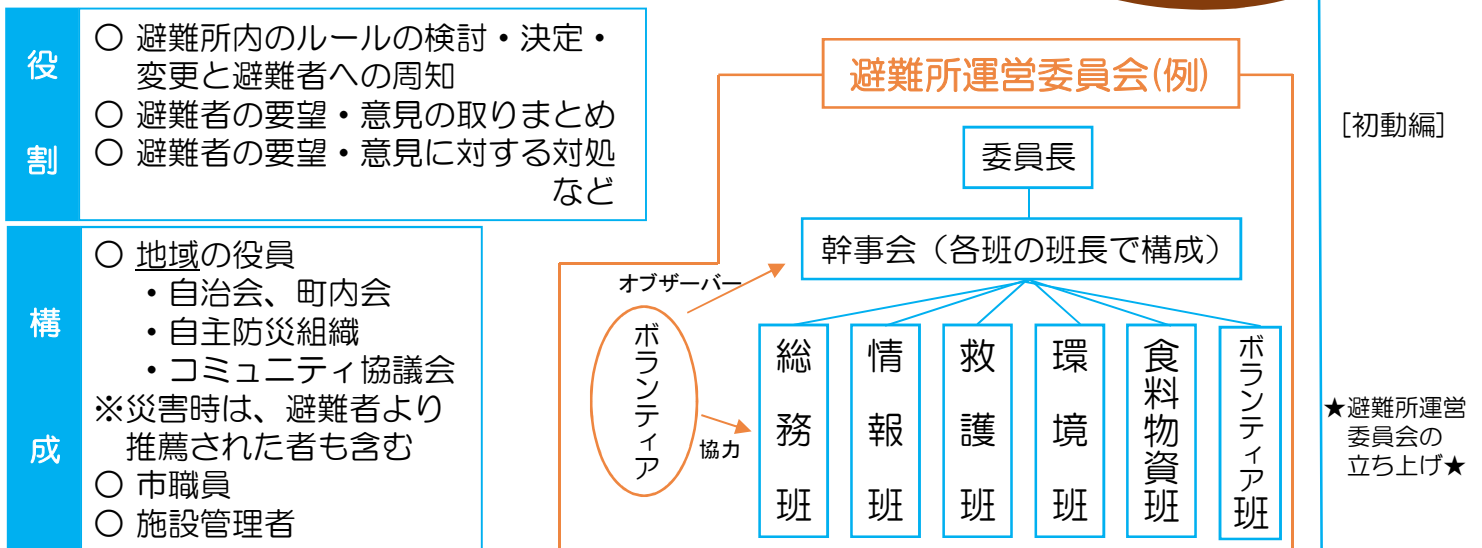
初 動 編	災害発生後の初動期における避難所対応について記載
運 営 編	避難所運営から閉鎖までに生じる、具体的な運営方法や留意が必要な事項を記載
感染症対策編	避難所運営時における感染症対策について記載
資 料 編	避難所運営に必要な様式等をまとめたもの

避難所の開設・運営

1. 避難所運営委員会の設置

避難所ごとに**平時から**避難所運営委員会を組織し、円滑な避難所運営を目指します。避難所運営委員会は、避難することが想定される地域住民を中心に構成します。

避難所運営に女性の意見を取り入れるため、委員には必ず女性も選出しましょう！



各運営班の主な役割

総 務 班

- 避難所運営委員会の事務局業務
- 生活ルールの作成・変更・周知
- 避難者カードの回収
- 避難者名簿の作成
- 入・退所者の管理
- 外出者の管理
- 問い合わせへの対応
- 郵便物・宅配便の取り次ぎ
- 業務日誌の作成 など



【個人情報管理徹底】

掲示板に避難者情報を掲載する場合は、避難者カードで安否時情報の外部提供に同意した人の氏名のみを掲載します。

また、面会希望者が訪れた場合、避難者本人に面会に応じるか否かを確認します。

お互いに配慮し合えるような、生活のルールづくりが必要です！

[運営編]
第1章
4(ア)

情報班

- 避難所外の情報収集、整理
- 避難所内の情報伝達 など



【正しい情報を分かりやすく】

災害時は情報が錯そうすることが多いので、誤った情報には注意が必要です。また、掲示板に掲載する情報は、小さい子どもや日本語の理解が十分ではない外国人も内容が把握しやすいよう、簡単な言葉や字を使うなどの配慮が必要です。

[運営編]
第1章
4(イ)

救護班

- 医療、介護にかかる相談、対応
- 避難者の健康対応の把握
- 健康相談窓口の設置
- 医務室の設置



【相談しやすい環境を】

相談窓口設置の際は、プライバシーの保護に配慮し、女性の相談は女性が受けるようにするなど、相談しやすい環境づくりが必要です。

[運営編]
第1章
4(ウ)

日ごろの健康管理が病気の予防などにつながるので、啓発を行きましょう

ボランティア班

- ボランティアの派遣依頼
- ボランティアの配置 など
- ボランティアの受入れ



[運営編]
第1章
4(カ)

環境班

- 危険箇所等への対応
- 防火・防犯活動
(火気の使用制限、防犯に関する注意喚起、避難所施設内への立入制限、巡回)
- 共用部分の管理
- 避難所のレイアウト作成

[運営編]
第1章
4(イ)



【要配慮者に配慮したレイアウトを】

不特定多数の人が混乱状態の中で避難し、生活することになります。お互いに配慮し合えるように、避難所レイアウトの工夫が必要になります。



ポイント

- 男女別のスペースは重要！
- 傷病者、高齢者、障がい者、乳幼児、妊婦などの要配慮者に、トイレまでの導線が確保されている過ごしやすい部屋（場所）を優先的に提供。
- 円滑な運営や、防犯・安心の観点から、自治会や町内会等の単位でスペースを割り振るなど工夫が必要。

食料物資班

- 食料・物資の要請
- 食料・物資の受入れ
- 食料・物資の配布
- 炊き出し など

生理用品など、女性用の物資は女性が配布するようにしましょう！



【食物アレルギーへの配慮】

食料の調達の際は、食物アレルギーを持っている避難者に配慮し、必要に応じてアレルギー対応食品や粉ミルクなどを要請します。

また、炊き出しにおいて、アレルギーを引き起こす可能性のある材料(小麦やそば等)を使用する際は、明示が必要です。

[運営編]
第1章
4(才)

2. 避難所開設のための準備～避難所開設～避難者受入れ

避難所への参集



- 区内で震度6弱以上を観測した場合
- 区内で震度5強・5弱を観測し、危機管理監または区長が必要と認める場合
- 洪水や土砂災害などにより避難情報を発令する場合

施設の開錠 及び 施設の点検



原則、避難所指名(担当)職員または施設管理者が開錠します。施設を開錠した者は、避難者を入場させる前に、協力して施設の安全を確認します。

避難所開設報告



避難所指名(担当)職員は、各区災害対策本部(健康福祉班)に対し、避難所を開設した旨を報告します。

避難者の受入れ

避難所指名(担当)職員、施設管理者、地域住民の3者が協力して避難者の受入れを行います。

- 避難スペース…避難所レイアウト図(部屋割図面)で決めている場所
 - 共用部分…廊下、階段、トイレなど
 - 立入禁止場所…校長室、職員室など
- 避難スペースにはしない

[初動編]
第1章
第2章
第3章

3. 避難者状況の把握



避難者カードの記入

避難所指名(担当)職員と地域住民とが協力し合って、避難者カードを配布し、避難者に記入してもらいます。

[初動編]
第3章
3・4

避難者名簿の作成

避難者名簿の作成担当者は、避難者カードを集計し避難者名簿を作ります。

[運営編]
第1章
1

避難所状況報告

避難所指名(担当)職員は、各区災害対策本部(健康福祉班)に対し、避難所の状況を報告します。

4. 備蓄品・物資の配布等



ニーズの調査

物資担当者を中心に協力し合って避難者のニーズを把握します。

要配慮者に優先的に配布するようにしましょう。

各区災害対策本部への要請

避難所指名(担当)職員は、各区災害対策本部(区民生活班)へ必要な物資等を要請します。

[初動編]
第3章
6

物資等の受入れ

避難所指名(担当)職員、施設管理者、地域住民が協力し合って物資を搬入し、物資の管理等を担当する者が在庫管理をします。

[運営編]
第1章
4(才)

物資等の配布

原則として、世帯の代表者に配布します。

5. 避難所の縮小・閉鎖

閉鎖方針

基本的には、避難者がいなくなったときに閉鎖しますが、避難者が残っている状態で避難所の統廃合が決定した場合は、避難所の今後の利用見通しや閉鎖時期等について、協議・調整を図る必要があります。

[運営編]
第2章

避難所の縮小

施設機能の回復(学校の再開等)を求められることから、避難所を徐々に縮小していく必要があります。

避難所の閉鎖

市職員は、施設管理者とともに、施設の点検を行い、原則として避難所使用前の状態に現状復旧を行ったうえで避難所を閉鎖します。