

避難所の開設手順書 風水害編

令和2年6月

伊勢崎市

避難所の開設手順書 風水害編 No.1

項目	はじめに
手 順	<p>①避難所開設に必要な人は集まっていますか？</p> <p>一人での開設は難しいので、自主防災組織や施設管理者、避難所担当職員と協力し合って避難所を開設しましょう。</p> <p>②開設の手順を確認しましょう</p> <p>この手順書を声に出して読む人(リーダー)を決めてください。また、その人を手助けする人(サブリーダー)もひとり決めてください。</p> <p>③指示する人は動かない</p> <p>この手順書を読む人(リーダー)と手助けする人(サブリーダー)は、指示をするだけでここから動かず、また、指示を受けた人は、必ず実施後に報告してください。</p> <p>④進捗状況の確認</p> <p>読む人(リーダー)と手助けする人(サブリーダー)は、手順書を回収して進捗状況をチェックしてください。</p>

避難所開設の手順書 風水害編 No.2

項目	施設内のライフラインの確認	必要人員	1～2人
手 順	<p>①施設内のガス、電気、水道の状況を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガスは、給湯室にあるガスコンロで一カ所確認してください。 ・水道は、施設内の蛇口を開き水が出るかを一カ所確認してください。 ・電気は、廊下(一カ所)、教室(一カ所)、体育館のそれぞれの場所で確認してください。 <p>②電話、ファックス、インターネットの使用状況を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通信機器の確認は、施設関係者とともに確認してください。今いない場合は、あとで必ず確認してください。 <p style="text-align: right;">チェックは裏面</p>		

この手順書を渡してください

どちらかに○を付けてください。

チェック

可 ・ 不可 ガスの確認(漏れがないかも確認)

可 ・ 不可 水道の確認

可 ・ 不可 電気の確認(廊下)

可 ・ 不可 電気の確認(教室)

可 ・ 不可 電気の確認(体育館)

可 ・ 不可 電話の確認

可 ・ 不可 ファックスの確認

可 ・ 不可 インターネットの確認

指示をした人に報告してください。

避難所開設の手順書 風水害編 No.3

項目	受入場所等の決定	必要人員	3～4人										
手 順	<p>① 平常時によりあらかじめ決めてある場所を使用し、掲示する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メインとなる受入場所 浸水想定区域内の避難所については想定される浸水深により使用が限定されます。「避難所運営マニュアル P39 避難所一覧」の洪水時の使用欄を参照し、受入場所を決定してください。 浸水想定区域外の避難所については体育館等の1階フロアを使用することもできます。 ・受付場所 ・要配慮者スペース ・女性専用エリア ・救護所の設置場所 ・ペットの飼育エリア ・避難所運営委員会本部の設置場所 <p><要配慮者スペースの例></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%; text-align: center;">健康状態等</th> <th style="width: 60%; text-align: center;">居住空間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高齢者や足が不自由な人</td> <td>出入り口やトイレの近く 車いすが通れる通路</td> </tr> <tr> <td>妊婦や乳幼児</td> <td>カーテンや間仕切りの活用 女性専用エリアの利用</td> </tr> <tr> <td>精神疾患のある人</td> <td>個室や角部屋など他人と接しない部屋など パニックになった時に落ち着ける場所</td> </tr> <tr> <td>体調の悪い人 感染症の疑いのある人</td> <td>冷暖房設備のある部屋 教室等の個室の利用</td> </tr> </tbody> </table>			健康状態等	居住空間	高齢者や足が不自由な人	出入り口やトイレの近く 車いすが通れる通路	妊婦や乳幼児	カーテンや間仕切りの活用 女性専用エリアの利用	精神疾患のある人	個室や角部屋など他人と接しない部屋など パニックになった時に落ち着ける場所	体調の悪い人 感染症の疑いのある人	冷暖房設備のある部屋 教室等の個室の利用
健康状態等	居住空間												
高齢者や足が不自由な人	出入り口やトイレの近く 車いすが通れる通路												
妊婦や乳幼児	カーテンや間仕切りの活用 女性専用エリアの利用												
精神疾患のある人	個室や角部屋など他人と接しない部屋など パニックになった時に落ち着ける場所												
体調の悪い人 感染症の疑いのある人	冷暖房設備のある部屋 教室等の個室の利用												
	裏面に続く												

手 順	<p>②立ち入り禁止部分の設定</p> <p>以下の部屋について入室を制限してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報がある部屋(事務室・職員室・校長室等) ・危険物(薬品等)がある部屋 <p>③受付の設置</p> <p>机、椅子及び「様式3 避難者名簿(個票)」、「様式3-2 避難者名簿」筆記用具等を設置して避難者受入れのための受付体制を整えてください。</p>
--------	---

この手順書を渡してください

チ ェ ッ ク	行動ができたなら下記の表に記入してください		
	項 目	場 所	掲 示 (できたら <input type="checkbox"/>)
	メインの受入場所		<input type="checkbox"/>
	要配慮者スペース		<input type="checkbox"/>
	女性専用エリア		<input type="checkbox"/>
	救護所の設置場所		<input type="checkbox"/>
	ペットの飼育エリア		<input type="checkbox"/>
	避難所運営委員会本部設置場所		<input type="checkbox"/>
	立入禁止部分の入室を制限		<input type="checkbox"/>
	受付の設置		<input type="checkbox"/>
指示をした人に報告してください			

避難所開設の手順書 風水害編 No.4

項目	開設準備完了の連絡	必要人員	1人
手 順	<p>リーダーは、避難所開設の準備ができ次第、速やかに災害対策本部へ電話等で連絡します。</p>		
	<p>災害対策本部連絡先</p> <ul style="list-style-type: none">・電話: ・FAX: ・e-mail:		

避難所開設の手順書 風水害編 No.5

項目	避難者の受付	必要人員	5～6人
手 順	<p>①避難所入口等の掲示 避難所名や入口等の掲示を行い、避難者の受け入れを行います。</p> <p>②案内人の配置 一度に人が押し寄せて混乱しないように、玄関に案内人を配置し声掛けを実施してください。</p> <p>③避難者名簿の記入 避難者世帯の代表者に「様式3 避難者名簿(個票)」を配布し、世帯全員の情報を記入して提出してもらいます。 また、自家用車等に避難している避難者も対象とし、可能な限り避難者名簿(個票)に記入してもらいます。</p> <p>④避難者の誘導 受付を済ませた避難者を受入場所へ誘導し、受付周辺に避難者が滞留しないように努めます。</p> <p>⑤避難者人数の集計 「様式3-2避難者名簿」に転記して集計し、リーダーに報告します。</p> <p style="text-align: right;">裏面に続く</p>		

手 順	<p>⑥退所日の管理</p> <p>退所する場合は受付に申し出るよう周知し、退所日時の記録を行ってください。</p>
	<p>⑦ペットの受入</p> <p>「様式3 避難者名簿(個票)」のその他特記事項欄に記入してもらうとともに、「様式7 避難所ペット等登録台帳」を提出してもらいます。</p> <p>また、ペット飼育のルールについて掲示して周知を行います。</p>

この手順書を渡してください

ペットの生活場所への持ち込みは補助犬(盲導犬・介助犬・聴導犬)を除き原則禁止となります。

①ペットとの同行避難

ペットは、屋外の駐輪場や軒下、車内等で、ケージ内または指定された場所につないで管理し、飼育(餌やり等)や飼育場所の清掃は、飼い主が責任を持って行い、鳴き声や臭いなどの苦情、ペットによる他の避難者への危害防止に努めます。

また、避難所が閉鎖された場合は施設の利用を再開しますので、速やかに清掃し、元通りに戻してください。

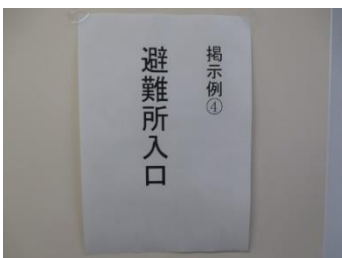
②ペットの生活場所への持込可能な避難施設(第二市民体育館)

屋内の生活場所での飼育を可能とするため、一時的に開設する避難施設です。避難の際は、必ずケージに入れ、飼育(餌やり等)や飼育場所の清掃は、飼い主が責任を持って行い、鳴き声や臭いなどの苦情、ペットによる他の避難者への危害防止に努めます。また、施設が閉鎖された場合は施設の利用を再開しますので、速やかに清掃し、元通りに戻してください。

＜ペットの生活場所への持込可能な避難施設＞

第二市民体育館(乾町75-5) ※風水害時のみ開設

避難所入口の掲示例



避難所開設の手順書 風水害編 No.6

項目	避難所状況の報告	必要人員	1人
手 順	<p>リーダーは、「様式2避難所状況報告」により把握できている避難所の状況を災害対策本部に定時報告します。</p>		
	<p>災害対策本部連絡先</p> <ul style="list-style-type: none">・電話: ・FAX: ・e-mail:		

様式2避難所状況報告書

報告のタイミング

伊勢崎災害対策本部宛
FAX:

【様式2】

避難所状況報告書【第 報】

避難所名 _____

年 月 日

開設 / 閉鎖	年 月 日	午前・午後	時 分
発信者氏名		役職名	
発信日時	年 月 日	午前・午後	時 分
避難者人数	約 人		
世帯数	約 世帯		
周辺の状況	安全確認	未実施・安全確認済み・危険箇所あり	
	救助・救護	必要(約 人)・不要・不明	
	ライフライン	電気停電・水道断水・ガス停止・電話不通	
	道路状況	通行可能・片側通行・通行不可	
	建物延焼	なし・延焼中(約 件)・不明	
建物倒壊	なし・あり(約 件)・不明		
避難者数見込み	増加・減少・変化なし		
その他連絡事項(具体的に)			
災害対策本部	受信者氏名		
	受信日時		
	受信手段		
	発信元番号		

※ 第1報(開設後すぐ) 第2報(3時間後) 第3報(6時間後)
以降は状況に応じて報告すること

【第1報】

避難所開設後速やかに

【第2報】

第1報後、3時間以内

【第3報】

第2報後、3時間以内

【第4報以降】

状況に応じて

報告手段の優先順位

報告手段の優先順位

第1位 FAX

第2位 有線電話

第3位 携帯電話

第4位 Eメールなど

上記の手段が使用できない場合は、最寄りの避難所や市の施設へ直接行くなどして、状況を報告するように努めてください。

避難所開設の手順書 風水害編 No.7

項目	避難者への情報提供	必要人員	1～2人
手 順	<p>①放送設備の使用</p> <p>施設管理者と協議し放送設備が使用できるか確認しましょう。</p> <p>②ラジオ放送</p> <p>放送設備でラジオが放送できるか確認しましょう。</p> <p>③黒板・ホワイトボードの使用</p> <p>施設管理者と協議し、黒板やホワイトボードを準備しましょう。</p> <p>裏面を参照し、避難者へ情報提供を行いましょう。</p>		

この手順書を渡してください

注意事項

掲示板に掲載する情報は、小さな子どもや日本語の理解が十分ではない外国人でも内容が把握しやすいよう、平易な言葉や字を使うよう配慮してください。

また、避難者へ次のような項目の情報提供を行ってください。

- ①最新情報(今日の情報)
- ②市からのお知らせ
- ③安否情報
- ④生活情報(食料物資の配給・風呂の提供・巡回診療・健康相談等)
- ⑤ライフライン情報
- ⑥交通情報(交通規制等)
- ⑦施設関連情報(生活ルール・避難所施設に関する情報等)

チェック

行動ができたなら☑を記入してください

放送設備が使用できますか？

ラジオ放送ができますか？

黒板・ホワイトボードは使用できますか？

避難者に情報提供を行いましたか？

指示をした人に報告してください

避難所開設の手順書 風水害編 No.8

項目	避難所運営委員会の設立	必要人員	全員
手 順	<p>①協力者の募集</p> <p>避難所運営委員会の設立にあたり、区長、区役員 防災士をはじめ協力者を募集します。</p> <p>②班分け</p> <p>「総務班」「情報広報班」「救護班」「食糧・物資班」 「環境衛生班」「ボランティア班」の任務にスタッフを均 等に分け、その中から班長を決めてください。</p> <p>③避難所の運営</p> <p>避難所運営マニュアルをもとに避難所の運営を行っ てください。</p>		