

# 北九州市避難所運営マニュアル【概要版】

「北九州市避難所運営マニュアル」では、**大地震等による大規模な災害が発生**した状況で、**長期的な避難が継続**すると想定される場合の避難所運営について、その指針をまとめています。



©Kei Asaka/Studio Corazon

## 大規模災害時の避難所運営に対する基本的な考え方

### 地域住民（避難者）が主体となった避難所運営体制の確立



避難所の運営は、施設管理者、所有者、地域と十分な連携をとった上で区長（区対策部長）の責任において行います。避難生活の長期化が見込まれる場合など、区長（区対策部長）は、地域との連携に努め、避難所の環境整備・保全に取り組むとともに、避難者のプライバシー及び心身の健康維持に留意し、地域住民（避難者）が主体となった避難所運営体制の早期確立を図ります。

### 要配慮者にも優しい避難所づくりをめざします



高齢者や乳幼児、妊婦、障害者などの災害時要配慮者の方々や子育て中の家庭の方の中には、周囲の避難者に対して支援して欲しいこと、知っておいて欲しいことを、要配慮者自ら、自分の状態の情報を発信できるように配慮するとともに、要配慮者自身の意思を尊重する避難所をめざします。

### 男女共同参画の視点に配慮した避難所をめざします



男女のニーズの違いなど、男女双方の視点に配慮するため、避難所運営委員会に女性の参画を図るなど、女性の能力や意見を生かせる場を確保し、安全で安心な避難所生活をめざします。また、女性に必要な物資の配布、プライバシーの保護等に配慮します。

### 避難者とペットが共存できる避難所をめざします



避難所ではペットが苦手な方やアレルギーの方を含めて、多くの避難者が共同生活を送ります。一方で家族同然の存在であるペットと一緒に避難するために、ペット飼育用スペースの確保に努めるなど、避難者とペットが共存できる避難所をめざします。ペット飼育用スペースは屋外の雨除けができる渡り廊下や駐輪場などが想定されますので、飼い主によるゲージ等の準備をお願いします。

### 地域支援の拠点となる避難所をめざします



避難所は、避難所で生活する避難者だけでなく、個々の事情により在宅や車中にて避難生活を送っている方々への支援の場所でもあります。在宅避難者や車中泊避難者が必要な情報や物資を入手できる、地域支援の拠点となる避難所をめざします。

# 避難所開設・運営のポイント

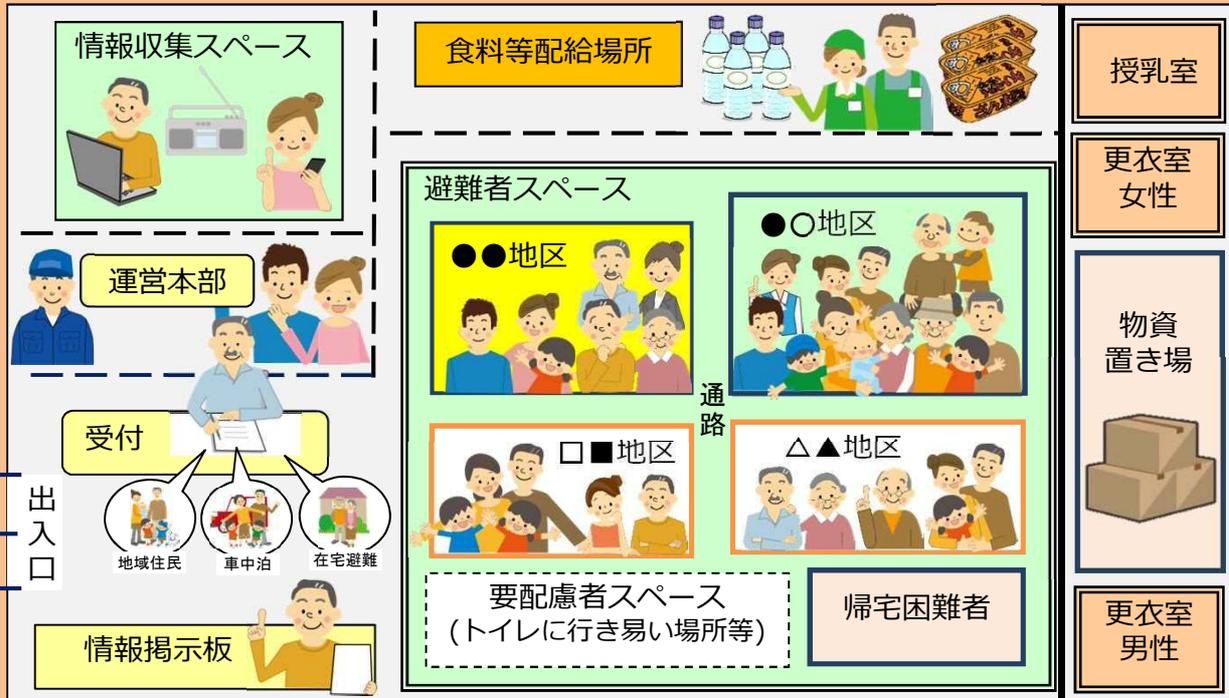
## 避難所開設のための施設管理者の同意・受入準備(安全確認)

まずは区役所（区対策部民生班）を通じて、施設管理者等（鍵を持っている人）に連絡します。また、避難所となる施設が安全かどうかの確認も重要です。  
※大地震発生時など、区役所からの連絡を待たずに避難所となる施設を解錠する場合があります。

## 避難所のレイアウト

施設管理者等と協議のうえ、レイアウト図を参考に配置します。

### 避難所のレイアウト例(体育館)



#### 【屋外】

- ・仮設トイレ（男女別）
- ・ゴミ集積場
- ・洗濯場（洗濯物干場）
- ・休憩所 ・喫煙所
- ・ペット飼育用スペース（雨除けができる渡り廊下等）

#### 【その他：有効なスペース等】

- ・福祉避難室
- ・男女別の物干し場
- ・会議スペース
- ・子ども遊戯室
- ・救護スペース
- ・炊き出し調理室
- ・娯楽スペース
- ・救急救護室（感染症等蔓延防止）

※更衣室・授乳室はパーテーション(市備蓄)等を活用

## 避難者名簿づくり

○受付で避難者名簿を作成します（必須！）。

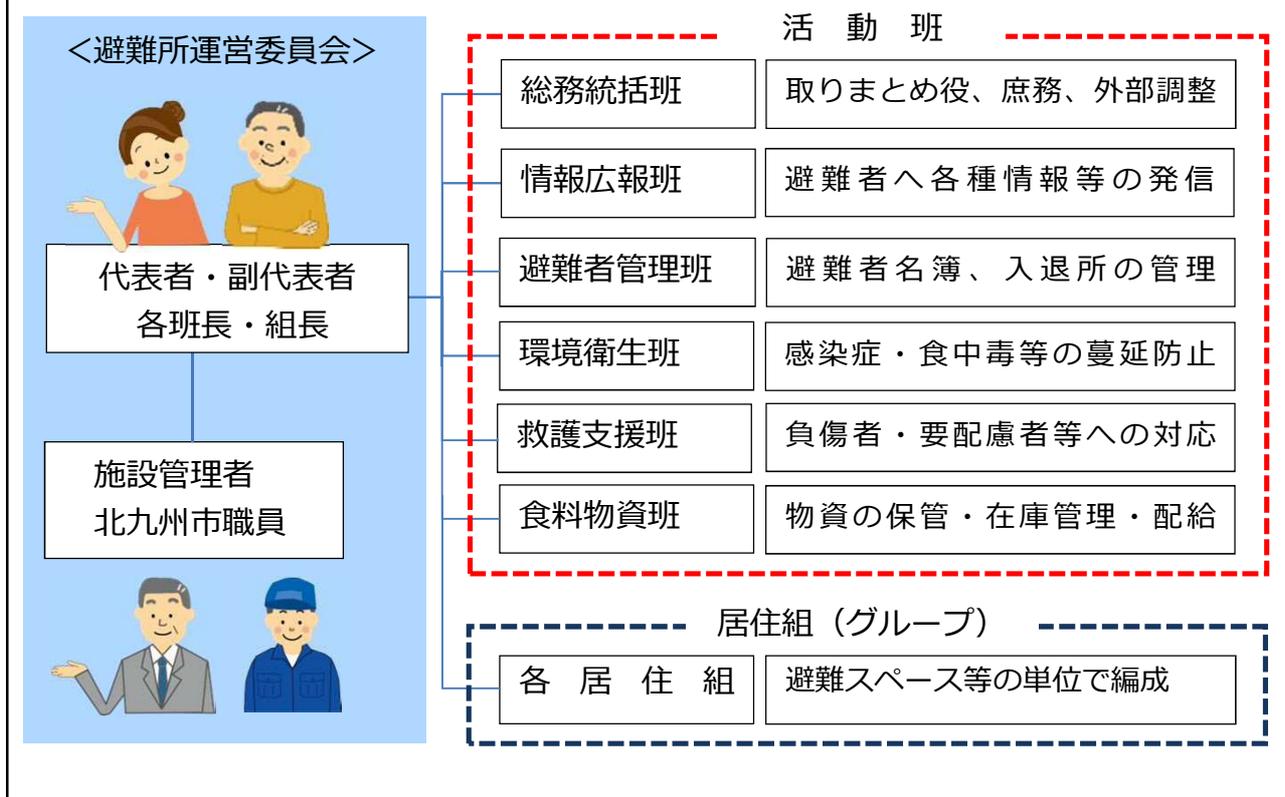
避難者の数や状況の把握は、物資や食料の配給、スペースの配置等において重要です。



## 避難所運営体制づくり

避難所運営委員会は、市職員・施設管理者をはじめ、避難所運営の総括を行う「代表者・副代表者」、避難所運営を分担して行う「活動班」、避難者をグループ分けした「居住組」で構成します。

### 避難所における組織体制（例）



### 避難所運営で配慮が必要なことの例

○授乳室や男女別のトイレ・更衣室など、プライバシーに配慮しましょう。

○女性の生活用品等については、女性が配布するよう配慮しましょう。



○ペットは、原則として一般の居住スペースには入れませんが、事情の許す限り、飼育スペースの確保に努めましょう。

○避難者の個人情報外部へ漏れないよう、管理を徹底しましょう。

# 大規模災害時の避難所開設・運営の流れ、各班（活動班）の主な役割

北九州市職員

代表者・副代表者

情報広報班

避難者管理班

環境衛生班

救護支援班

食料物資班

施設管理者

総務統括班

## 避難所開設準備・開設

- |  |  |
|--|--|
| ①施設の安全確認 ----- 避難所となる施設が安全か、確認を行います。     | ⑤避難者の受け入れ ----- 受付の設置、避難者名簿等を準備します。          |
| ②施設の解錠 ----- 原則として鍵保管者(施設管理者等)が行います。     | ⑥負傷者・要配慮者の救護 ----- 避難者の中に負傷者や要配慮者がいないか確認します。 |
| ③備蓄物資等の確認 ----- 避難所運営に必要な備蓄物資等を確認します。    | ⑦災害対策本部への報告 ----- 開設状況を災害対策本部へ報告します。         |
| ④レイアウト(区画割) ----- 運営に必要なスペースを大まかに割り振ります。 | ⑧その他 ----- 避難者に協力の呼びかけをします。                  |

## 避難所運営（初期・運営体制構築期）

- 区対策部との調整窓口
- 備蓄物資の提供
- 各種情報の提供
- 運営委員会の設置
- 立ち入り区域の明示
- レイアウト検討
- 避難者ニーズの把握
- その他の必要事項

- 運営委員会の設置
- 施設管理者との調整
- レイアウト変更検討
- 避難所日報の作成
- 外部との調整
- 防犯体制の検討
- 総合窓口

- 各種情報の収集及び整理
- 情報掲示板の設置

- 受付担当の配置
- 避難者名簿の作成
- (必要に応じて) 避難者一覧の作成
- 安否問い合わせ対応に関する検討
- 避難者の入退所管理

- マスク、消毒液等の配置
- ごみ分別の準備
- 清掃(避難者と協力)
- ペット同行避難者の対応
- トイレ環境の確認

- 救護室の設置
- 傷病者の把握
- 医療情報の把握
- 要配慮者の把握
- 福祉避難所への入所手配の要請
- 避難者の健康状態の確認

- 食料・水等の確認
- 備蓄物資の確認
- 物資ニーズの把握
- 食物アレルギー対応
- 救援物資の対応
- 食料・物資の配給
- 物資の保管場所

## 避難所運営（避難所運営委員会による運営）

- 区対策部との調整窓口
- 各種情報の提供
- 運営委員会への参画
- レイアウト変更検討
- 他都市からの応援受入
- 避難者ニーズの把握
- 諸問題の検討・解決
- その他の必要事項

- 運営委員会の開催
- 居住組(グループ)編成
- レイアウト変更検討
- 区対策部との連携
- 外部調整・情報発信
- ボランティアの受入
- 諸問題の検討・解決
- 避難所内の総合窓口

- 各種情報の収集及び随時整理
- 復旧、復興情報
- 情報掲示板の整理

- 避難者名簿の整理
- 来訪者の入出管理
- 安否確認対応
- 避難者の入退所管理
- 郵便・宅配物の受付 避難者への配布

- 生活衛生の管理
- 定期的な清掃 (居住組の当番制)
- ゴみの分別収集
- 仮設トイレの管理

- 応急救護スペースの確保
- 医療機関の補助
- 要配慮者の支援
- 福祉避難所への入所手配の要請
- 避難者の健康状態の確認
- 専門職員等の要請

- 物資ニーズの把握
- 必要な物資の要請
- 救援物資の対応
- 食料・物資の配給
- 炊き出しの実施
- 物資の管理 (種類・数量など)

## 避難所閉鎖（縮小・統合・閉鎖）

- 縮小・統合・閉鎖の検討
- 運営委員会との調整
- 避難所の閉鎖報告

- 縮小・統合・閉鎖に関する市との協議
- 残務整理
- 区対策部へ引継ぎ

- 被災者支援情報等の集約・掲示

- 避難者情報の集約
- 区対策部へ引継ぎ

- 避難所内の整理

- 健康相談

- 物資の整理
- 区対策部へ引継ぎ