盛岡市避難所運営マニュアル
（本編）

本書を、平常時から目を通し

- 様式集
- 避難所運営本部及び各活動班の業務

とセットで、避難所に備えておきましょう。

盛岡市総務部危機管理防災課

平成30年３月29日策定
令和２年６月15日改訂
令和３年11月18日改訂
令和７年８月18日改訂
令和８年４月１日改訂

はじめに

○本書は、指定一般避難所を運営するための標準的な事項をまとめたものです。

○災害時における避難所の開設・運営は、原則として施設管理者の協力のもと市職員が行うこととなりますが、大規模な災害が発生した場合には、市職員、施設管理者、地域住民や避難者が一体となり避難所の運営を行うことが求められることから、それぞれの立場において役割を確認し、避難所の開設・運営や平時からの準備に役立ててもらうことを期待します。

○各避難所で使う際には、地域や避難所となる施設の実情に合わせて内容を見直し、適宜追加・修正する必要があります。
本書を参考として、避難所ごとに個別でマニュアルを作成し、災害に備えましょう。

○本書は、様式集、避難所運営本部及び各活動班の業務とセットでお使いください。

＜本文中の表現について＞

例：避難所でのルール（様式集 p. ２）
→　盛岡市避難所運営マニュアル　様式集　２ページの「避難所でのルール」を参照してください。

例：各活動班の業務【別冊】や避難所運営本部の業務【別冊】
→　盛岡市避難所運営マニュアル　「各活動班の業務」や「避難所運営本部の業務」を参照してください。

目次

1　避難所とは …… 1

2　避難所一覧 …… 3

3　平時からの備え …… 8

4　事前の準備事項 …… 9

5　避難所を運営するための5つの基本方針 …… 10

6　避難所の開設から撤収までの流れ …… 12

7　災害発生直後（初動期）の対応 …… 14

(1)　安否確認等 …… 15
(2)　避難所開設（避難者の受入れ準備）…… 16
(3)　避難者受付 …… 18
　　参考：レイアウト例 …… 23
(4)　利用者のグループ分け …… 27
(5)　災害対策本部への連絡 …… 27

8　災害発生当日～1週間程度（展開期）の対応 …… 28

(1)　避難所運営の基本的事項 …… 29
(2)　避難所などの運営のための業務 …… 30
　　要配慮者に共通する特徴 …… 33
　　高齢者の特徴 …… 34
　　認知症の方の特徴 …… 35
　　肢体不自由の方の特徴 …… 36
　　視覚障がいの方の特徴 …… 37
　　聴覚、音声・言語障がいの方の特徴 …… 38
　　盲ろうの方の特徴 …… 39
　　精神障がいの方の特徴 …… 40
　　知的障がいの方の特徴 …… 41
　　発達障がいの方の特徴 …… 42
　　内部障がいの方の特徴 …… 43
　　難病の方の特徴 …… 44
　　妊産婦の方の特徴 …… 45
　　乳幼児の特徴 …… 46

アレルギー疾患の方の特徴 …… 47
その他配慮が必要な方 …… 47
(3) 職員の引継ぎ・交代 …… 48
9 避難の長期化(安定期)の対応 …… 49
(1) 避難所運営本部の設置 …… 50
(2) 支援ニーズの把握、支援要請 …… 53
(3) 支援者の受入れ …… 53
(4) 集約・統合・閉鎖の準備 …… 53
10 避難所の閉鎖(撤収期)の対応 …… 54
(1) 避難所の縮小・統合・閉鎖 …… 55
(2) 避難所の閉鎖までの流れ …… 55
11 参考資料 …… 57

1　避難所とは

避難所は、地震や風水害等の災害により家に戻れなくなった場合や災害が発生するおそれがある場合において、住民等を必要な期間避難させるための施設です。当マニュアルの対象は、指定一般避難所における開設・運用といたしますが、指定緊急避難場所において施設を開放する場合は、当該マニュアルを準用することといたします。

<table>
<tr><th>項　目</th><th colspan="2">内　容</th></tr>
<tr><td>避難所等の種類</td><td>指定一般避難所</td><td>・避難者が災害の危険がなくなるまで一定期間滞在し、又は災害により自宅に戻れなくなった方が一時的に滞在する施設です。
・指定一般避難所は、原則として指定緊急避難場所を兼ねています。</td></tr>
<tr><td></td><td>指定福祉避難所</td><td>・高齢者や障がいのある方など、避難生活において一定の配慮を要する方を対象とした施設です。
・災害発生時に必要に応じて開設される二次的な避難施設であり、受け入れ先の社会福祉施設等の被害状況や受け入れ可能人数を考慮し、開設します。</td></tr>
<tr><td></td><td>自主避難所</td><td>・避難指示などの避難情報の発令を行っていない段階において、自宅等に居続けることに不安や身の危険を感じる方が安全等を確保するため、早期にかつ一時的に滞在する施設です。
・災害の接近状況等から施設を選定し、開設します。
・自主避難所は、一時的に避難する場所を提供するものであり、原則として、飲食・毛布等の生活必需品の提供は行いません。市ホームページにその旨記載するほか、開設情報の発信に合わせ、自主避難者に対し避難前に各自で準備するよう伝達するとともに、施設内に看板等で周知します。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>避難所等の種類</td><td><table><tr><td>指定緊急避難場所</td><td>・居住者等が災害から命を守るために緊急的に避難する施設又は場所です。
・洪水や土砂災害などの災害の種別ごとに指定しています。</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>避難所が開設されるとき</td><td>・大雨等による河川の氾濫や土砂崩れ等の災害が発生するおそれがある、あるいは発生した場合
・地震等の発生により、大規模な被害が発生している場合</td></tr>
<tr><td>避難受入れの対象者</td><td><table><tr><td>被害を受けた者</td><td>・住宅が被害を受け、日常起居する住宅を失った者
・災害に遭遇し、速やかに避難しなければならない者
・水、食料、生活物資等が不足するため、自宅では生活できない者</td></tr>
<tr><td>被害を受けるおそれのある者</td><td>・避難情報が発令された対象地域の市民
・避難情報が発令された対象地域の市民ではないが緊急に避難を要する者</td></tr>
<tr><td>在宅での避難を余儀なくされている者</td><td>・やむを得ない事情等により避難所に入れない者（車中泊避難を含む）
・自宅の被害は免れたもののライフラインの停止等により生活に支障を来たしている者等</td></tr>
<tr><td>帰宅が困難な者</td><td>・災害の発生により帰宅が困難となり、駅等に滞留せざるを得ない者</td></tr>
<tr><td>自主避難者</td><td>・自宅等に居続けることに不安や身の危険を感じ、自主避難所に避難した者</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>避難所設置の役割</td><td><table><tr><td>安全・生活基盤の提供</td><td>・安全の確保
・水、食料、生活物資の提供
・一時的な生活場所の提供</td></tr>
<tr><td>保健・医療等の支援</td><td>・健康相談、心のケア等の保健医療サービスの提供
・トイレ、ごみ処理、防疫対策等の衛生的環境の維持</td></tr>
<tr><td>情報・コミュニティの提供</td><td>・災害情報（安否確認等）の提供、交換、収集
・生活支援相談、復興支援情報等の提供
・コミュニティの維持、形成</td></tr></table></td></tr>
</table>

2　避難所（指定一般避難所）一覧

令和８年４月１日現在

NO	区域名	施設名	住所	管理担当 連絡先	指定緊急避難場所 との重複	水害時に優先的に開設する避難所	自主避難所
1	中央	下小路中学校	盛岡市愛宕町1-1	019-623-7358	○	○	○
2	中央	愛宕山老人福祉センター	盛岡市愛宕町 14-1	019-624-2208	○	—	—
3	中央	仁王小学校	盛岡市本町通 2-18-1	019-623-4214	○	—	—
4	中央	桜城小学校	盛岡市大通 3-8-1	019-653-5758	○	—	—
5	中央	山岸小学校	盛岡市山岸 2-13-1	019-623-2275	○	—	—
6	中央	山岸地区活動センター	盛岡市山岸 4-11-13	019-663-2505	○	○	—
7	中央	米内小学校	盛岡市上米内字米内沢 50	019-667-2131	○	—	—
8	中央	米内中学校	盛岡市桜台 2-19-1	019-667-2370	○	—	—
9	中央	河北小学校	盛岡市長田町 16-1	019-623-9244	○	—	—
10	中央	上田小学校	盛岡市上田 3-16-45	019-623-3428	○	○	—
11	中央	上田中学校	盛岡市上田 2-1-1	019-623-4237	○	—	—
12	中央	緑が丘小学校	盛岡市黒石野 1-6-1	019-663-1515	○	—	—
13	中央	緑が丘地区活動センター	盛岡市黒石野 2-14-1	019-662-5204	○	—	—
14	中央	黒石野中学校	盛岡市黒石野 3-15-1	019-661-5791	○	—	—
15	中央	松園小学校	盛岡市松園 3-12-1	019-662-9933	○	—	—
16	中央	松園中学校	盛岡市東松園 2-14-1	019-661-2111	○	—	—
17	中央	高松小学校	盛岡市上田堤 2-31-12	019-661-2657	○	—	—
18	中央	高松児童センター	盛岡市上田字宇登坂長根 41-3	019-662-0712	○	—	—
19	中央	東松園小学校	盛岡市東松園 2-5-1	019-661-2655	○	—	—
20	中央	松園地区活動センター	盛岡市西松園 2-18-1	019-661-8231	○	—	—
21	中央	北松園小学校	盛岡市北松園 2-12-1	019-661-7775	○	—	—
22	中央	北松園中学校	盛岡市北松園 4-34-1	019-662-0345	○	—	—
23	中央	仁王児童・老人福祉センター	盛岡市名須川町 21-1	019-654-6187	○	—	—
24	中央	山岸児童・老人福祉センター	盛岡市下米内 1-3-18	019-625-3601	○	—	—
25	中央	松園児童・老人福祉センター	盛岡市西松園 2-18-1	019-661-9876	○	—	—
26	中央	桜城児童・老人福祉センター	盛岡市大通 3-8-18	019-653-6211	○	—	—
27	中央	北松園児童・老人福祉センター	盛岡市北松園 4-1-4	019-661-6657	○	—	—
28	中央	上田児童・老人福祉センター	盛岡市上田 4-5-18	019-623-0092	○	—	—
29	中央	河北児童センター	盛岡市西下台町 10-46	019-654-2860	○	—	—
30	中央	緑が丘児童・老人福祉センター	盛岡市緑が丘 3-19-18	019-661-8236	○	○	—
31	中央	高松老人憩いの家	盛岡市高松 3-8-53	019-661-3215	○	—	—
32	中央	山岸老人憩いの家	盛岡市山岸 6-13-13	019-663-6221	○	—	—
33	中央	上米内児童・老人福祉センター	盛岡市桜台 2-18-15	019-667-1271	○	○	○
34	中央	軽費老人ホームケアガーデン高松公園（要配慮者指定避難所）	盛岡市上田字毛無森 2-7	019-665-2171	○	—	—
35	中央	上田公民館（外国人指定避難所）	盛岡市上田 4-1-1	019-654-2333	○	—	—
36	中央	仁王地区活動センター	盛岡市三ツ割字下更ノ沢 26-4	019-661-4151	○	—	—
37	中央	岩手マッサージセンター （視覚障害者指定避難所）	盛岡市本町通 3-6-20	019-622-4841	—	—	—
38	中央	中央公民館	盛岡市愛宕町 14-1	019-654-5366	○	—	—

NO	区域名	施設名	住所	管理担当連絡先	指定緊急避難場所との重複	水害時に優先的に開設する避難所	自主避難所
39	西	厨川小学校	盛岡市前九年 1-2-1	019-647-0110	○	—	—
40	西	城西中学校	盛岡市城西町 4-1	019-623-9274	○	—	—
41	西	厨川地区活動センター	盛岡市前九年 3-7-1	019-646-3097	○	○	○
42	西	青山小学校	盛岡市青山 2-7-2	019-647-0120	○	○	—
43	西	厨川中学校	盛岡市青山 2-7-1	019-647-2253	○	—	—
44	西	青山地区活動センター	盛岡市青山 3-37-7	019-646-1593	○	○	—
45	西	青山児童センター	盛岡市青山 2-6-11	019-647-7570	○	—	—
46	西	北厨川小学校	盛岡市厨川 3-5-1	019-641-0133	○	—	—
47	西	城北小学校	盛岡市みたけ 3-12-1	019-641-0187	○	—	—
48	西	北陵中学校	滝沢市穴口 419	019-684-3323	○	—	—
49	西	みたけ地区活動センター	盛岡市みたけ 4-10-52	019-641-7817	○	—	—
50	西	みたけ児童センター	盛岡市みたけ 4-14-36	019-641-2998	○	—	—
51	西	みたけ老人福祉センター	盛岡市みたけ 3-13-23	019-641-2022	○	○	—
52	西	大新小学校	盛岡市南青山町 6-10	019-647-7531	○	○	—
53	西	大新児童センター	盛岡市南青山町 6-10	019-646-1992	○	—	—
54	西	城西児童センター	盛岡市中屋敷町 1-57	019-646-5408	○	—	—
55	西	月が丘児童センター	盛岡市月が丘 2-2-65	019-645-1024	○	—	—
56	西	月が丘小学校	滝沢市穴口 328	019-684-3744	○	—	—
57	西	土淵小・中学校	盛岡市土淵字幅 2-3	019-647-4740	○	—	—
58	西	土淵地区活動センター	盛岡市前潟 4-4-30	019-645-1630	○	—	—
59	西	土淵児童センター	盛岡市上厨川字下川原 72-2	019-643-1181	○	○	—
60	西	青山老人福祉センター	盛岡市青山 3-37-7	019-646-1593	○	—	—
61	西	北厨川児童・老人福祉センター	盛岡市厨川 1-14-1	019-641-3733	○	○	—
62	西	上堂児童・老人福祉センター	盛岡市上堂 3-17-10	019-643-0330	○	○	—
63	西	厨川児童・老人福祉センター	盛岡市前九年 3-7-1	019-647-1982	○	○	—
64	西	西青山老人憩いの家	盛岡市西青山 3-6-30	019-646-5403	○	—	—
65	西	西部公民館	盛岡市南青山町 6-1	019-643-2288	○	—	—
66	西	西厨川老人福祉センター	盛岡市北天昌寺町 7-27	019-647-2446	○	○	○
67	西	アイーナ（2～5階共有部分，岩手県国際交流センター等）※帰宅困難者指定避難所，外国人指定避難所	盛岡市盛岡駅西通 1-7-1	019-606-1717	○	—	—
68	南	仙北小学校	盛岡市仙北 2-19-1	019-636-0728	○	—	—
69	南	仙北中学校	盛岡市仙北 3-18-1	019-636-0575	○	—	—
70	南	仙北地区活動センター	盛岡市仙北 2-4-13	019-635-9356	○	—	—
71	南	本宮小学校	盛岡市本宮 2-25-1	019-636-0249	○	—	—
72	南	大宮中学校	盛岡市本宮字大宮 5-1	019-636-3927	○	—	—
73	南	本宮地区活動センター	盛岡市本宮 4-38-26	019-636-3546	○	—	—
74	南	向中野小学校	盛岡市向中野 2-39-27	019-635-8510	○	—	—
75	南	太田小学校	盛岡市上太田上吉本 1-1	019-659-0218	○	—	—
76	南	太田東小学校	盛岡市上太田上野屋敷 8-1	019-659-0217	○	—	—
77	南	市立高等学校	盛岡市上太田上川原 96	019-658-0864	○	—	—

NO	区域名	施設名	住所	管理担当連絡先	指定緊急避難場所との重複	水害時に優先的に開設する避難所	自主避難所
78	南	太田地区活動センター	盛岡市中太田深持 9	019-658-1330	○	○	○
79	南	旧繋小学校	盛岡市繋字舘市 114-1	019-603-8007	○	—	—
80	南	津志田小学校	盛岡市津志田中央 1-8-40	019-637-2644	○	○	—
81	南	津志田児童センター	盛岡市津志田中央 2-11-1	019-637-3955	○	—	—
82	南	見前中学校	盛岡市津志田 14-34	019-638-0310	○	—	—
83	南	見前小学校	盛岡市西見前 18-17-2	019-638-1618	○	—	—
84	南	見前南小学校	盛岡市西見前 13-167	019-638-2500	○	—	—
85	南	見前南中学校	盛岡市西見前 16-73	019-637-3722	○	—	—
86	南	永井小学校	盛岡市永井 10-16	019-638-1443	○	—	—
87	南	永井児童センター	盛岡市永井 18-28-1	019-637-3755	○	—	—
88	南	飯岡小学校	盛岡市下飯岡 8-48	019-638-1048	○	—	—
89	南	飯岡中学校	盛岡市下飯岡 6-51-1	019-638-0609	○	—	—
90	南	飯岡児童センター	盛岡市下飯岡 11-321	019-638-7131	○	—	—
91	南	羽場小学校	盛岡市羽場 17-55-2	019-638-1049	○	—	—
92	南	湯沢児童センター	盛岡市湯沢 6-54-1	019-637-7667	○	—	—
93	南	下太田児童・老人福祉センター	盛岡市下太田榊 14-22	019-658-0681	○	—	—
94	南	本宮児童・老人福祉センター	盛岡市本宮 4-38-26	019-635-4595	○	—	—
95	南	太田老人福祉センター	盛岡市中太田深持 9	019-658-1330	○	○	○
96	南	仙北児童・老人福祉センター	盛岡市東仙北 1-6-27	019-635-1190	○	—	—
97	南	見前地区公民館	盛岡市津志田中央 2-9-1	019-639-1788	○	—	—
98	南	都南公民館(キャラホール)	盛岡市永井 24-10-1	019-637-6611	○	○	○
99	南	世代交流センター・見前児童センター	盛岡市西見前 13-25-3	019-639-0350	○	—	—
100	南	見前南地区公民館	盛岡市西見前 13-50	019-601-6735	○	—	—
101	南	飯岡地区公民館	盛岡市下飯岡 8-100	019-637-2270	○	—	—
102	南	盛岡タカヤアリーナ（盛岡市総合アリーナ）・総合プール	盛岡市本宮 5-4-1	019-658-1212	○	○	—
103	南	湯沢地域交流活性化センター	盛岡市湯沢西三丁目4-14	019-639-2510	○	○	—
104	南	永井地域交流活性化センター	盛岡市永井 23-14-1	019-637-0500	○	—	—
105	南	津志田老人福祉センター	盛岡市津志田西 2-16-90	019-637-8221	○	—	—
106	南	見前北児童センター	盛岡市西見前 18-17-1	019-638-0922	○	—	—
107	南	向中野児童センター	盛岡市向中野 5-10-70	019-636-0050	○	○	○
108	南	太田児童センター	盛岡市上太田上吉本 1-1	019-656-3010	○	—	—
109	南	盛岡地域地場産業振興センター（盛岡手づくり村）	盛岡市繋字尾入野 64-102	019-689-2201	○	—	—
110	東	勤労福祉会館	盛岡市紺屋町 2-9	019-654-3480	○	—	—
111	東	城南小学校	盛岡市若園町 9-20	019-623-2358	○	—	—
112	東	加賀野地区活動センター	盛岡市加賀野4-18-56	019-623-0202	○	○	○
113	東	杜陵小学校	盛岡市肴町 1-6	019-623-1338	○	—	—
114	東	下橋中学校	盛岡市馬場町 1-1	019-623-4337	○	—	—
115	東	大慈寺小学校	盛岡市大慈寺町 6-47	019-623-6231	○	—	—
116	東	河南中学校	盛岡市茶畑 2-17-1	019-623-2475	○	○	○

NO	区域名	施設名	住所	管理担当連絡先	指定緊急避難場所との重複	水害時に優先的に開設する避難所	自主避難所
117	東	中野小学校	盛岡市中野 2-12-1	019-653-4302	○	—	—
118	東	山王小学校	盛岡市小杉山 3-1	019-622-2230	○	—	—
119	東	城東中学校	盛岡市東新庄 1-30-1	019-624-1524	○	—	—
120	東	簗川老人福祉センター	盛岡市川目 10-78-1	019-622-0742	○	—	—
121	東	加賀野児童・老人福祉センター	盛岡市加賀野 4-18-56	019-623-0407	○	○	○
122	東	市立武道館	盛岡市住吉町 3-12	019-654-6801	○	—	—
123	東	大慈寺児童・老人福祉センター	盛岡市茶畑 2-16-20	019-623-0218	○	—	—
124	東	杜陵老人福祉センター	盛岡市南大通1-7-5	019-654-9155	○	○	○
125	東	杜陵児童センター	盛岡市清水町 13-34	019-623-0465	○	—	—
126	東	川目児童・老人福祉センター	盛岡市東山 1-15-1	019-654-2193	○	○	—
127	東	山王児童・老人福祉センター	盛岡市山王町 10-25	019-654-6269	○	—	—
128	東	河南公民館(盛岡劇場)	盛岡市松尾町 3-1	019-622-2258	○	○	—
129	南東	宇津野公民館	盛岡市川目 9	019-652-8966	○	—	—
130	南東	中野地区活動センター	盛岡市東安庭字小森 57-1	019-652-3288	○	○	○
131	南東	手代森小学校	盛岡市手代森 22-47	019-696-2008	○	○	—
132	南東	手代森児童センター	盛岡市黒川 6-12-1	019-696-3977	○	—	—
133	南東	乙部児童センター	盛岡市乙部 8-3-4	019-696-4301	○	○	○
134	南東	都南東小学校	盛岡市乙部 12-16-1	019-696-5600	○	—	—
135	南東	盛岡地域福祉センター	盛岡市手代森 14-16-89	019-696-5640	○	—	—
136	南東	乙部体育館	盛岡市乙部 6-79-1	019-696-2129	○	—	—
137	南東	乙部地区公民館	盛岡市乙部 6-79-1	019-696-2081	○	—	—
138	南東	乙部老人福祉センター	盛岡市乙部 28-34-5	019-696-1125	○	—	—
139	南東	東安庭公民館	盛岡市東安庭 3-10-12	019-623-6929	○	—	—
140	南東	門公民館	盛岡市門 1-14-14	019-652-4225	○	—	—
141	南東	乙部中学校	盛岡市黒川 21-51-1	019-696-2611	○	—	—
142	南東	乙部農業構造改善センター	盛岡市乙部6-77	019-696-2663	○	—	—
143	玉山	旧生出小学校	盛岡市下田字仲平 59-36	019-639-9043	○	—	—
144	玉山	渋民小学校	盛岡市渋民字鶴塚 114	019-683-2254	○	—	—
145	玉山	渋民中学校	盛岡市下田字下田 106	019-683-2150	○	—	—
146	玉山	渋民勤労者研修センター	盛岡市渋民字渋民 13	019-683-1598	○	—	—
147	玉山	渋民運動公園体育館	盛岡市川崎字川崎 1-1	019-683-1636	○	—	—
148	玉山	玉山総合福祉センター	盛岡市渋民字泉田 360	019-683-2743	○	○	○
149	玉山	渋民地区コミュニティセンター	盛岡市渋民字小前田 321	019-683-2116	○	—	—
150	玉山	渋民公民館(姫神ホール)	盛岡市渋民字鶴塚 55	019-683-2354	○	—	—
151	玉山	渋民児童館	盛岡市渋民字鶴塚 103	019-683-3020	○	—	—
152	玉山	生出3地区コミュニティセンター	盛岡市下田字生出 1038-10	019-683-2116	○	○	—
153	玉山	下田川崎地区コミュニティセンター	盛岡市下田字上下田 89-3	019-683-2116	○	—	—
154	玉山	舟田地区介護予防センター	盛岡市下田字牡丹野 59-14	019-683-3869	○	—	—
155	玉山	山田地区コミュニティセンター	盛岡市下田字頭無 15-12	019-683-2116	○	—	—

NO	区域名	施設名	住所	管理担当 連絡先	指定緊急避難場所 との重複	水害時に優先的に開設する避難所	自主避難所
156	玉山	松内地区コミュニティセンター	盛岡市松内字松内 36-33	019-683-2116	○	○	—
157	玉山	好摩小学校	盛岡市好摩字夏間木 70-60	019-682-0130	○	—	—
158	玉山	巻堀中学校	盛岡市好摩字夏間木 70-1	019-682-0022	○	—	—
159	玉山	好摩児童館	盛岡市好摩字野中 69-85	019-682-0208	○	—	—
160	玉山	大台地区コミュニティセンター	盛岡市好摩字新田 155-19	019-683-2116	○	—	—
161	玉山	好摩幼稚園	盛岡市好摩字上山 13-1	019-682-1300	○	—	—
162	玉山	好摩地区コミュニティセンター	盛岡市好摩字野中 67-10	019-683-2116	○	—	—
163	玉山	好摩地区公民館	盛岡市好摩字野中 69-48	019-682-0055	○	○	—
164	玉山	好摩体育館	盛岡市好摩字野中 69-48	019-682-0055	○	—	—
165	玉山	好摩東地区コミュニティセンター	盛岡市好摩字上山 3-38	019-683-2116	○	—	—
166	玉山	芋田向地区介護予防センター	盛岡市好摩字上山 1-46	019-683-3869	○	—	—
167	玉山	巻堀小学校	盛岡市巻堀字巻堀 12-1	019-682-0303	○	—	—
168	玉山	巻堀児童館	盛岡市巻堀字巻堀 101-1	019-682-0228	○	—	—
169	玉山	巻堀地区コミュニティセンター	盛岡市巻堀字巻堀 33-2	019-683-2116	○	—	—
170	玉山	姫神地区振興センター	盛岡市玉山馬場字葛巻 104-1	019-683-3852	○	—	—
171	玉山	玉山小学校	盛岡市日戸字市の坪 53	019-685-2250	○	—	—
172	玉山	玉山中学校	盛岡市日戸字鷹高 39-2	019-685-2252	○	—	—
173	玉山	旧城内小学校	盛岡市玉山字田畑 19-1	019-639-9043	○	—	—
174	玉山	玉山地区公民館	盛岡市日戸字鷹高 50-16	019-685-2111	○	—	○
175	玉山	玉山健康増進センター	盛岡市日戸字鷹高 50-4	019-685-2017	○	—	—
176	玉山	日戸地区コミュニティセンター	盛岡市日戸字古屋敷 68-2	019-683-2116	○	—	—
177	玉山	川又地区コミュニティセンター	盛岡市川又字赤坂 12-173	019-683-2116	○	—	—
178	玉山	山谷川目地区コミュニティセンター	盛岡市玉山字糠森 73	019-683-2116	○	—	—
179	玉山	城内地区コミュニティセンター	盛岡市玉山字城内 37	019-683-2116	○	—	—
180	玉山	町村活性化センター	盛岡市薮川字町村 75-1	019-683-3852	○	—	—
181	玉山	岩洞活性化センター	盛岡市薮川字外山 35-45	019-681-5141	○	○	—
182	玉山	薮川地区公民館	盛岡市薮川字外山 27-7	019-681-5111	○	—	—
183	玉山	永井地区コミュニティセンター	盛岡市玉山永井字永井沢 117-1	019-683-2116	○	—	—
184	玉山	舟田2地区コミュニティセンター	盛岡市下田字陣場 54-432	019-683-2116	○	○	—
185	玉山	芋田地区コミュニティセンター	盛岡市芋田字下芋田 109-2	019-683-2116	○	—	—
186	玉山	白沢地区コミュニティセンター	盛岡市玉山字宮前 84-5	019-683-2116	○	—	—
187	玉山	馬場状小屋地区コミュニティセンター	盛岡市玉山馬場字状小屋 3-3	019-683-2116	○	○	—
188	玉山	前田地区コミュニティセンター	盛岡市玉山馬場字芦名沢 63-6	019-683-2116	○	—	—
189	玉山	小袋地区コミュニティセンター	盛岡市好摩字夏間木 70-31	019-683-2116	○	○	—
190	玉山	ユートランド姫神	盛岡市下田字生出 893-11	019-683-3215	○	—	—
191	玉山	外山公民館	盛岡市薮川外山 93-1	019-683-2116	○	○	—
192	玉山	農民研修センター	盛岡市下田字仲平 59-124	019-683-3215	○	○	—

3　平時からの備え

平時においては、災害対策本部体制が立ち上がっていないため、避難所の対策は防災担当に一任されているのが現状です。避難所生活は住民が主体となって行うべきものですが、その運営をバックアップする体制の確立は、市の災害対応業務の根幹の一つと言えます。

避難所においては、指定されている災害種別の確認や配備されている備蓄物資の確認・点検から、避難所として開設する際の連絡体制の確立や施設内のレイアウトの作成など、個別にマニュアル等を作成し、災害時に備える必要があります。また、町内会や自治会等と連携し、定期的に避難訓練や避難所開設訓練を実施することで、災害時の役割分担や課題点等がより明確になります。

有事の際にできることは限られています。平時からの備えが、その後の対応を大きく左右することを認識し、今できることを考えましょう。

4　事前の準備事項

迅速かつ安全な避難所開設、そして、円滑な避難所運営のため、避難所施設所管課（応援担当課を含む）と施設管理者とが相互に協力し、次にあげる事項等について、情報共有を行いながら事前準備を行う必要があります。

項　目	内　容	
避難所所管課（応援担当課を含む）の準備事項	避難所対応の当番指定	避難所対応を行う職員の順番を予め定め、円滑な避難所開設を行うことができるようにします。
	避難所までの経路図	避難所への移動を迅速に行うため、経路図を準備します。橋やアンダーパスを通過しない経路についても想定します。
	避難所に持参する物品等	避難所に持参する物品を整理します。季節によって必要となる物品が異なることも踏まえ、検討します。
施設管理者の準備事項	施設の概要	施設の概要について整理します。当該施設の構造、設備、備蓄されている物資等を把握します。
	緊急時の連絡体制	災害発生時または災害が発生する見込みある場合において、施設職員間で迅速に連絡をとれるよう、体制を整備します。
	緊急時参集者の指定	夜間早朝や休日に災害が発生した場合において、速やかに施設を開錠することができるよう、参集者を指定します。
	個別マニュアルの整備	本避難所運営マニュアルを参考とし、各避難所施設の個別のマニュアルを作成します。個別マニュアルには、避難所内のレイアウトや**避難所のルール（様式集 p.２）**の作成、避難者用スペースと共用スペース（地域や自主防災組織の活用場所等を含む）を分けるなどの施設利用に関する取り決め等を定めます。なお、必要と思われる事項については、様式を改良するなど、柔軟に施設の実情にあった形でマニュアルの整備を行います。

5　避難所を運営するための⑤つの基本方針

①　避難所では、地域の人々の安全を確保し、生活を再建するための支援を提供します。

- 避難所は、災害から命を守るために安全に避難できる場所を提供します。
- 避難所は、災害で住家に被害を受けた人や、電気、水、ガスなどライフラインの機能が低下して住家での生活が困難になった人（避難所以外の場所に滞在する人も含む）が生活できるよう、必要な支援を行います。
- 避難所が担うべき主な役割は次のとおりです。

生活場所の提供	水・食料、物資の提供	衛生的環境の提供	生活・再建情報の提供

- 生活支援を適切に行うため、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する人も含む）の情報を、家族（世帯）単位で登録します。
- 安否確認のための個人情報は、事前に公開の可否を確認し公開してもよいとした人の分のみ公開します。

②　大規模な災害が発生した場合には、市職員、施設管理者、地域住民、避難者が一体となり避難所の運営を行います。

- 災害時における避難所の開設・運営は、原則として施設管理者の協力のもと市職員が行うこととなりますが、大規模な災害が発生した場合には、市職員、施設管理者、地域住民や避難者が一体となり避難所の運営を行います。
- 避難所では、人々の負担をできるだけ軽減し、少しでも過ごしやすくするために、避難所でのルール（様式集 p. ２）を遵守します。
- 避難所の運営が特定の人々の過重な負担とならないよう、年齢、性別、国籍などに関係なく、可能な限り役割を分担し、より多くの人が避難所の運営に参画できるよう、交替や当番などにより対応することとします。

③ 避難所の運営は、男女共同参画の視点や、特に配慮を必要とする人への支援に配慮して取り組みます。

- 男女のニーズの違いや性差に配慮した避難所運営を行えるよう、運営組織の構成員には男女共に参加します。
- 避難所においても、できるだけプライバシーが確保できるよう努めます。
- 生活支援は公平に行うことを原則とします。ただし、高齢者、障がいのある人、病気やアレルギー疾患のある人、妊産婦、乳幼児、子ども、外国人など、特別な配慮を必要とする人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に対応します。

④ 避難所は、地域や災害対策本部と連携し、避難所以外の場所に滞在する被災者へも支援を提供する拠点として機能することをめざします。

- 避難所は、地域の被災者に対する支援拠点として、自治会など地域と連携し、避難所で生活している人だけではなく、避難所以外の場所に滞在する被災者に対しても水・食料、物資や情報などの必要な支援を提供します。
- 必要な支援を受けるために、避難所以外の場所に滞在する被災者も避難所に支援を申し出、情報を登録します。

⑤ 避難所は、地域のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後はすみやかに閉鎖します。

- 避難所は、避難所となる施設の本来業務の早期再開に努めるため、地域のライフラインの復旧状況に合わせて統廃合などを行います。
- 住家をなくした人は、避難所閉鎖後、応急仮設住宅などの長期受け入れ施設へ移動します。

６ 避難所の開設から撤収までの流れ

災害接近・発生

災害の接近/洪水等
災害発生直後/地震等（初動期） p. 14

災害発生時の混乱のなかで住民の安全を確保し、避難所を開設する。

災害が接近・発生した時

□自分と家族の身の安全を確保(p. 15)

避難指示等が発令されたら

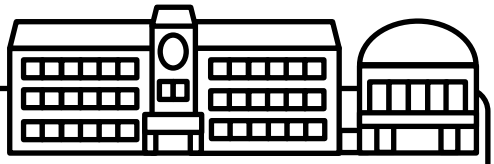
□隣近所で声をかけ、助け合いながら避難
□避難行動要支援者※名簿をもとに自力で避難できない人を支援

※避難行動要支援者
高齢者、障がい者、難病患者、外国人、子どもなど、自力で逃げることが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

避難した場所で

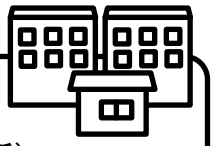
□避難した人を、自治会や町内会などの班ごとに確認
□人の振り分け（トリアージ）
傷病人や避難所での生活が困難な人　→救護所、病院、福祉避難所へ

避難所へ行く人、自宅に戻る人



避難所
（施設管理者と相談しながら開設）

□避難所開設（避難者の受入れ準備）(p. 16)
□避難者受付(p. 18)
・事前受付(p. 18)
・総合受付(p. 18)
・専用スペース受付(p. 19)
・レイアウト例(p. 23)
・避難者の振り分け(p. 25)
・利用者登録、体調の確認(p. 26)
□利用者のグループ分け(p. 27)
□災害対策本部への連絡(p. 27)

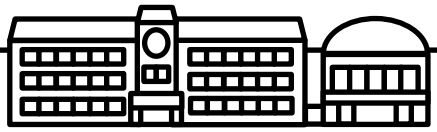


自宅など
（避難所以外の場所）

支援を受けるため
□避難所利用者登録(p. 26)

災害発生当日～1週間（展開期）　p. 28

避難所



□避難所運営の方針(p. 29)
□情報収集・伝達手段の確保(p. 30)
□避難所内のルール周知(p. 30)
□備蓄している水や食料、物資の確認・配給(p. 31)
□安全対策(p. 32)　□定期的な換気(p. 32)
□体調不良者等に関する連絡(p. 32)
□遺体の対応について(p. 32)
□要配慮者に配慮した運営(p. 32)

災害救助法が適用された災害で、避難所の開設期間が７日間を超える場合は、延長手続きのため、あらかじめ災害対策本部に連絡する。

避難の長期化（安定期）　p. 49

人々の要望が多様化する時期。避難生活の長期化による心身の機能の低下に注意する。

□避難所運営本部の設置(p. 50)
□代表者等の選出(p. 50)
□活動班の役割(p. 52)
□役割の明示(p. 53)
□支援者の受入れ(p. 53)

□避難所運営本部の体制(p. 50)
□避難所運営本部の役割(p. 51)
□避難所運営本部の業務(別冊)
□支援ニーズの把握、支援要請(p. 53)
□集約・統合・閉鎖の準備(p. 53)

避難所の閉鎖（撤収期）　p. 54

避難所の集約や統廃合などにより、施設本来の業務再開準備を行う。

□避難所の縮小・統合・閉鎖(p. 55)
・避難所の縮小(p. 55)
・避難所の統合(p. 56)
・避難所の閉鎖(p. 56)

7　災害の接近・発生直後

（初動期）の対応

災害時における避難所の開設・運営は、原則として施設管理者の協力のもと市職員が行うこととなりますが、大規模な災害が発生した場合には、市職員、施設管理者、地域住民や避難者が一体となり避難所の運営を行うことが求められます。

それぞれの立場において役割を確認し、避難所を利用する人々の様々な事情に配慮しながら、市職員、施設管理者、地域住民や避難者が協力して運営することが求められます。

■業務体制

避難所の開設は、市職員が主体となり施設管理者の協力を得ながら行います。避難所対応を行う市職員（以下「避難所対応職員」という。）は、一施設につき原則２名（収容人数規模に応じ、別途設定可能）とします。

避難所対応職員は、原則、災害対策本部からの避難所開設の指示を受け、避難所に向かいます。ただし、緊急を要する状況における避難所開設においては、即時性が求められるため、事前に避難所開設の調整があった際などには、施設管理者と連携し、施設の準備や人員の移動を行うなど、速やかな避難所開設に努めます。

■初動期の業務の流れ

次ページ以降を参考に業務を行ってください。

（1） 安否確認等

ア　災害が起きた時

□　自分と家族等の安全を確保します。

＜安全確保の例＞

地震でゆれている間：自分の身を守る行動をとる

浸水の危険がある時：安全な場所、又は上層階に逃げる　など

イ　自身の安全が確保できたら

指定避難所の管理者等においては、避難所開設が行われることを想定し、施設所管課や他の職員と連絡が取れるよう体制を整えます。

市職員においては、災害の状況に応じて災害対応の体制（p. 59）をとり、避難所開設や災害対応に備えます。

ウ　避難所開設後の避難所では

□　避難者に、避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）を記入していただきます。

□　避難者を地区や町内会ごとなどでまとめ、確認します。

□　地域の人の安否情報を収集し共有します。

□　けがをした人や、病気の人はいないか確認し、該当者がいれば、医療機関、救護所などへの搬送を考慮し、災害対策本部へ連絡します。（但し、緊急を要する場合は１１９番します。）

□　避難してきた人々から地域の被害状況の聞き取りを実施し、必要に応じて、災害対策本部へ連絡します。

□　在宅避難者等の避難所以外の場所に滞在する人についても、身の回りの安全を確認後、最寄りの避難所に立ち寄り、避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）を記入することで適切な支援を受けることや、安否情報の発信を行うことができるため、町内会等を通じて周知を行います。

(2) 避難所開設(避難者の受入れ準備)

ここでは、避難所を開設することになった場合に、避難者を円滑に受け入れるためのポイントをまとめています。

ア　避難所開設の流れ

※各避難所の開設（移行）時期については、参考資料６ p.62 を参照
自主避難所については、参考資料７ p.63-65 自主避難所の開設及び運営基準も参照すること

開設の判断（市が決定）	□高齢者等避難（警戒レベル３） □避難指示（警戒レベル４） □緊急安全確保（警戒レベル５） □市長（盛岡市災害対策本部長）が必要と認めた場合

▼

施設の開錠	□施設管理者又は避難所対応職員が開錠を行う □避難者に対して、受入れ準備が整うまで屋外待機を要請する場合がある

▼

建物の安全点検（地震時は必須）	□地震の場合、**安全確認チェックリスト(様式集 p. １)**を活用し建物の被災状況を点検 □必要に応じて応急危険度判定士を要請 □安全確認されない場所、危険箇所を立入禁止とする

▼

避難者受入れ準備 避難所レイアウトづくり	□ライフライン（電気・水道・電話・トイレ）を確認 □避難所として利用できない場所を立入禁止とする □避難所ごとの個別のマニュアルをもとに、受付（事前、総合、専用スペース）の設置など、避難所のレイアウトを行う 　避難する場所や入口が分かりにくい位置にある場合は、誘導員の配置や案内表示※を作成するなどの対応をする ※表示例は p. 23 参照

▼

避難者の受付	□事前受付で発熱や体調不良の方と健康な方を分ける □各受付で避難所利用者登録票を回収する

イ　建物の安全点検

地震の場合、建物・設備が大きな被害を受けている可能性があります。そのため、避難者を建物に収容する前に必ず建物の安全点検を実施します。避難所としての使用を開始していても、余震等により新たな被害を受けた場合は、再度安全点検を実施します。

(ｱ) 安全点検の主体

避難所対応職員は、施設管理者とともに、避難所内の安全確認を行います。

(ｲ) 安全点検の手順

安全確認チェックリスト（様式集 p. １）に基づき点検（可能な限り２名以上）

□建物から離れて安全な場所から目視で建物外観を確認
　→建物内部を確認
□点検途中に余震等があった場合は、建物外にすぐに退避する
※避難者は、屋外で待機（広いスペースがない避難所は待機場所を近隣に設ける）

▼　▼

利用禁止に該当する事象「なし」	利用禁止に該当する事象「あり」
□危険が想定される区域を立入禁止にする □夜間の場合、照明を確保する	□災害対策本部に避難所として使用できないことを連絡する □災害対策本部は、代替の避難所を検討し、移送や誘導は、災害対策本部と避難所対応職員とが連携し実施する

▼

避難者受入れ準備を開始

□運営するスタッフ等が入室し準備する

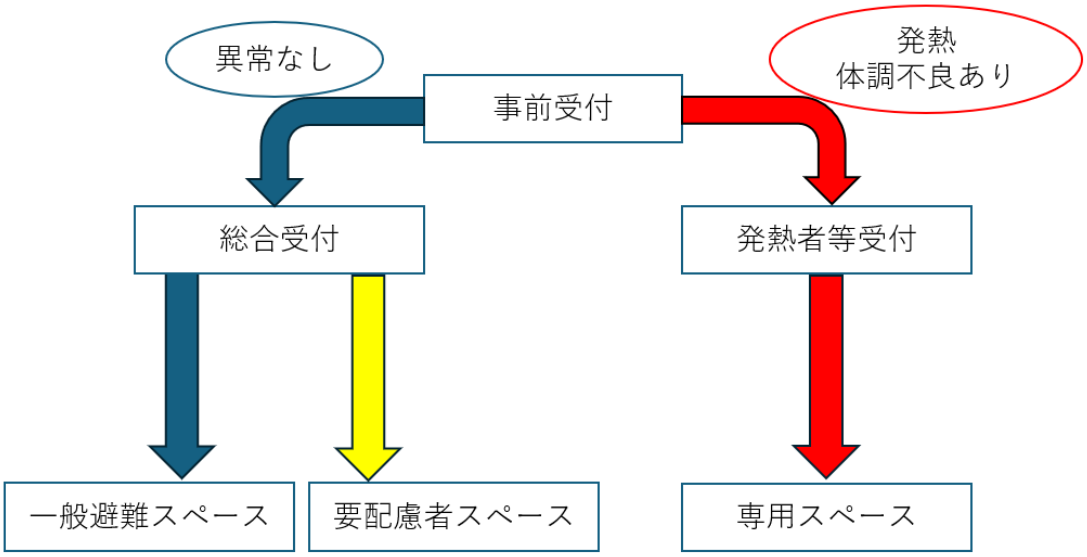
▼

受入れ準備が整ったら、避難者を建物内に誘導

※　利用禁止に近い事象か「判断に迷う」場合又は安全確認チェックリスト（様式集 p. １）で一つでも☑があった場合は、災害対策本部へ専門家による応急危険度判定を要請する

(3) 避難者受付

〈受付フロー〉



ア　事前受付（対象：避難者全員）

発熱や体調不良の方を早期に発見できるよう、避難所入口の外に設置します。

〈設置手順〉

① 事前受付の手前に、長机（記載台）を設置します。

② ①に消毒液と健康状態チェックリストを設置します。

③ 机上にマスク、消毒液、非接触型体温計、筆記用具、健康状態チェックリスト（受付時）（様式集 p. 10）を用意します。（ここで避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）を渡しておくと、総合受付等が円滑になります。）

〈実施すること〉

① 健康状態チェックリストにより避難所内の居住場所を判断します。

② 発熱者や体調不良者を発熱者等受付へ、体調に問題がない方は総合受付に誘導します。

イ　総合受付（対象：体調に問題がない方）

避難所入口に設置します。

〈設置手順〉

① 机上に消毒液、筆記用具、避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）、健康状態チェックシート（様式集 p. 11）を用意します。

〈実施すること〉

① 避難所利用者登録票の回収及び避難者名簿を作成します。

② 避難者に避難者健康チェックシートを渡し、居住スペースへ誘導します。

※受付が混雑している時は、いったん世帯の代表者の名前と人数を聞き、避難所利用者登録票を後で提出するよう伝えます。

ウ 発熱者等受付（対象：体調不良者など）

総合受付とは別に体調不良者の受付を専用スペース入口付近に設置します。

〈設置手順〉

① 机上に消毒液、筆記用具、避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）、健康状態チェックリスト（受付時）（様式集 p. 10）、健康状態チェックシート（様式集 p. 11）を用意します。

② 受付者は必要に応じてマスク、ビニール手袋等を着用します。

〈実施すること〉

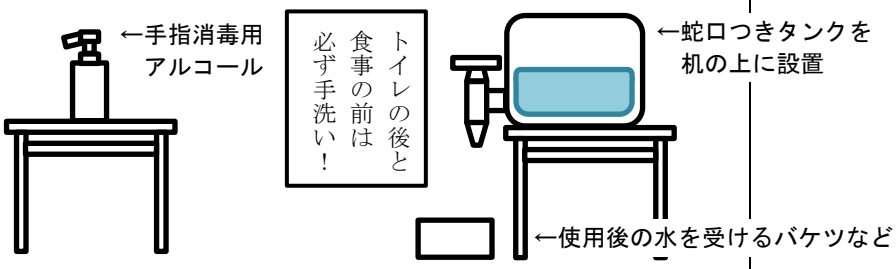
① 避難所利用者登録票の回収及び避難者名簿を作成します。

② 避難者に避難者健康チェックシートを渡し、専用スペースへ誘導します。

受付設置の際の準備物品例
机、いす、マスク、消毒液、ビニール手袋、用箋挟、避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）、健康状態チェックリスト（受付時）（様式集 p. 10）、健康状態チェックシート（様式集 p. 11）、筆記用具、受付看板

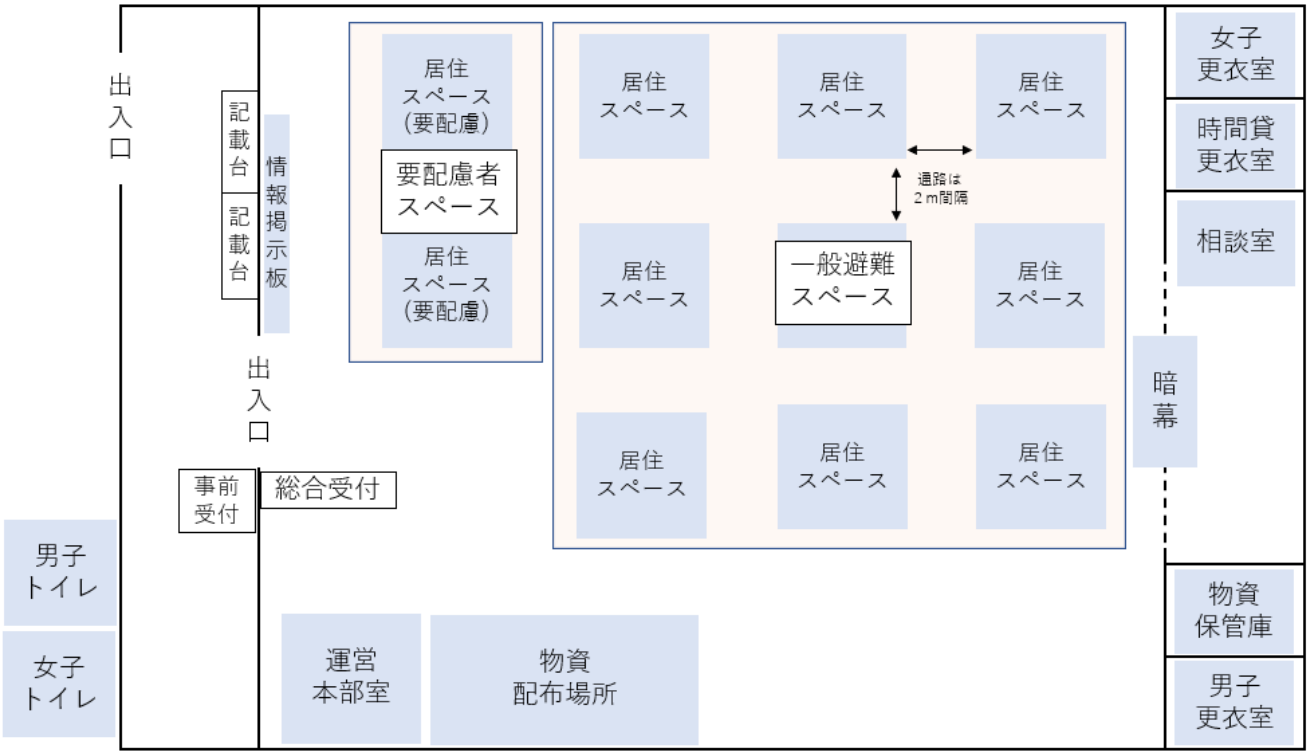
○避難所運営のための望ましい部屋・場所

<table>
<tr><th colspan="2">必要な部屋・場所</th><th colspan="2">用途や設置のポイント</th><th>必要な設備</th></tr>
<tr><td rowspan="10">医療・介護</td><td>救護室</td><td colspan="2">応急の医療活動を行う
□保健室や医務室があれば利用</td><td>□簡易ベッド
□応急救護用の用具</td></tr>
<tr><td>感染症患者専用スペース</td><td colspan="2">感染症に罹患した人が利用
□他の避難者の居住スペースと離れた場所や個室</td><td>□簡易ベッド
□簡易トイレ
□手洗い場</td></tr>
<tr><td>介護室
（ベッドルーム）</td><td colspan="2">介護が必要な人などが利用
□運営側の目の届きやすい場所にある部屋を確保
（なければ、間仕切りやテントを利用）
□室内に車いすで相互通行できる通路を確保
□簡易トイレ(洋式)を設置し、まわりを仕切る。
□移動可能な間仕切りはおむつ換え時に利用</td><td>□簡易ベッド
□段ボールベッド
□いす
□簡易トイレ（洋式）
□車いす
□おむつ
□ふた付ごみ箱
（□間仕切り）
（□テント）</td></tr>
<tr><td>要配慮者専用福祉避難スペース（室）</td><td colspan="2">要配慮者の状況に応じて、専用のスペースや個室を設置</td><td>要配慮者の状況に応じ上記介護室を参考</td></tr>
<tr><td rowspan="5">要配慮者用トイレ</td><td colspan="2">トイレ使用時に配慮が必要な人が優先的に利用
□配慮が必要な人の優先的使用を表示
□段差なく移動できる場所に、洋式トイレを設置
（段差がある場合はスロープなどを設置して工夫する）
□介助者同伴や LGBT 等性的少数者の方が気兼ねなく利用できるよう「男女共用」も設置</td><td rowspan="5">□仮設トイレ(洋式)
□簡易トイレ(洋式)
□幼児用補助便座
□テント
□間仕切り
□照明(投光機)
□トイレットペーパー
□消毒用アルコール
□ふた付ごみ箱
□手すり
□蛇口のあるタンク
□流し台
□手荷物置き場
□鏡</td></tr>
<tr><td>自力での歩行が困難な人</td><td>□出入り口の幅は 80cm 以上とる
□車いすで使える広さの確保
□手すりがあるとよい</td></tr>
<tr><td>目の見えない人（見えにくい人）</td><td>□壁伝いに移動できる場所や点字ブロックで誘導できる場所に設置
□補助犬と利用できる広さの確保
□音声案内があるとよい</td></tr>
<tr><td>オストメイト(人工肛門・人工膀胱保有者)</td><td>□ストーマ部位用の流し場
□補装具・付属品を置く棚
□下腹部を映す鏡などを設置</td></tr>
<tr><td>発達障がい者（自閉症など）の人</td><td>□感覚の鈍さなどからトイレをがまんし、順番を守ることができない場合がある。トラブル防止策を検討
□嗅覚が過敏で、においのきついトイレを使用できない場合は、簡易トイレ(ポータブルトイレ)の活用を検討</td></tr>
<tr><td>身体障害者補助犬同伴者用の場所</td><td colspan="2">身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）同伴者が、補助犬とともに過ごすための部屋や場所
□動物アレルギーのある人などに配慮し、できれば個室を用意</td><td>□毛布や敷物
□ペット用シーツ</td></tr>
</table>

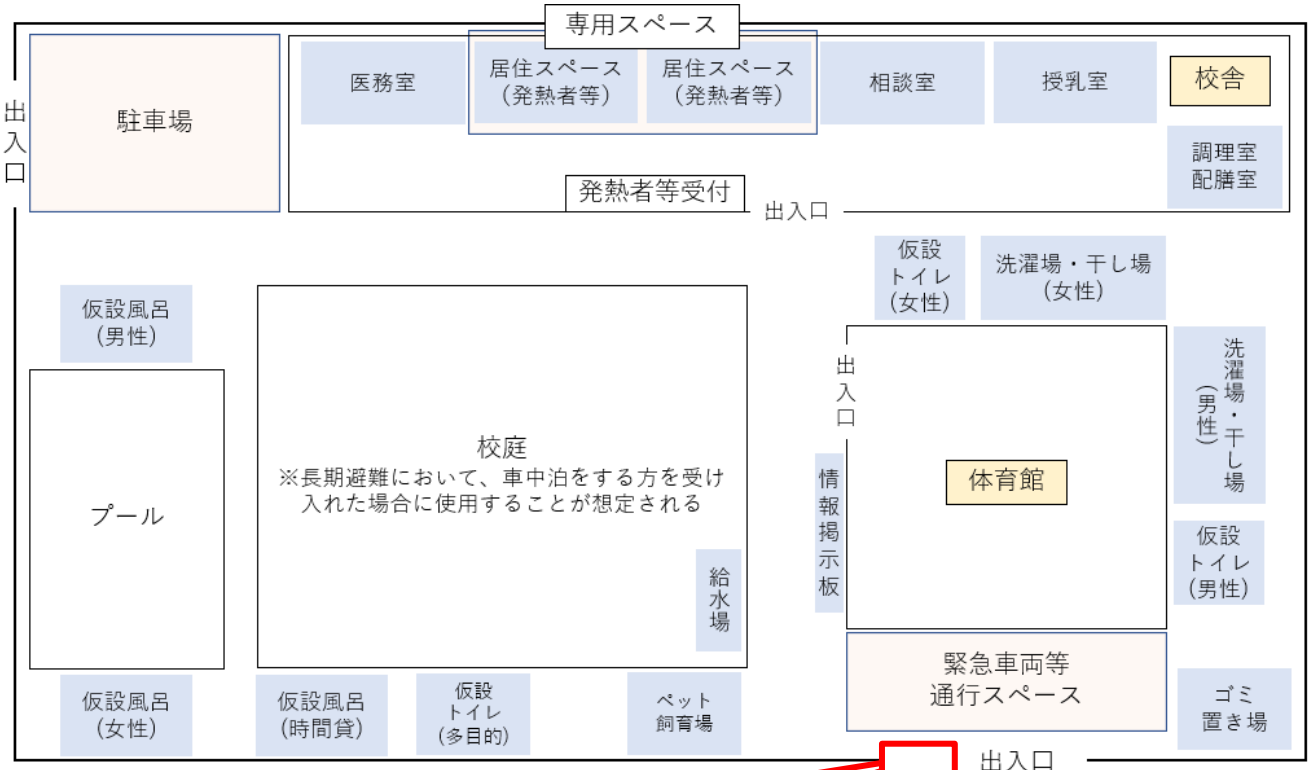
必要な部屋・場所		用途や設置のポイント	必要な設備
生活環境	災害用トイレ （仮設トイレ、簡易トイレなど）	施設のトイレが使えない場合などに設置 □男女別に設置 □介助者同伴や LGBT 等性的少数者の方が気兼ねなく利用できることに配慮し、男女共用も設置 □夜も安全に使うことができるよう照明を設置 □できれば足腰が弱い人も使えるよう洋式トイレを設置	□災害用トイレ □照明（投光機） □トイレットペーパー □消毒用アルコール □ふた付ごみ箱 □施錠 □防犯ブザー
	更衣室	着替えなどで利用（テントや間仕切りでの設置も可） □男女別に設置	（□テント） （□間仕切り）
	手洗い場	避難所内の衛生環境の維持、防疫対策のため設置 □手指消毒用アルコールを設置 □生活用水の確保後は、流水とせっけんで手洗いできるようにするため、蛇口のあるタンクを設置 □使用後の水は、できれば浄化槽や下水管に流す □感染症予防のためタオルの共用は禁止 	□消毒用アルコール □蛇口のあるタンク □流し台 □せっけん □ペーパータオル
	風呂、洗濯場	生活用水、仮設風呂や洗濯機を設置 □使用後の水は、できれば浄化槽や下水管に流す □プライバシーに配慮した洗濯物干し場も決めておく □男女別の物干し場を設置	（□仮設風呂） （□洗濯機） （□物干し用の道具）
	ごみ置き場	避難所で出たごみを一時的に保管する場所 □生活場所から離れた場所（臭いに注意） □直射日光が当たりにくく、屋根のある場所 □清掃車が出入りしやすい場所	□ごみ袋
	ペットの受け入れ場所	飼い主とともに避難したペットのための場所 □アレルギーや感染症予防のため、避難所利用者の生活場所とは別の場所に受け入れる（導線も交わらないよう注意） →施設に余裕があれば、ペットと飼い主がともに生活できる部屋を別に設けてもよい □敷地内で屋根のある場所を確保（テントも可） □ペットは、原則としてケージに入れ、犬、猫などの種類ごとに区分して飼育	□テント □ペット用ケージ □ペット用シーツ

必要な部屋・場所		用途や設置のポイント	必要な設備
食料・物資	荷下ろし・荷捌き場所	運搬された物資などを荷下ろし・荷捌きする場所 □トラックなどによる物資の運搬がしやすい場所 □風雨を防げるような屋根がある場所	□台車・リヤカー
	保管場所	食料や物資を保管する場所 □高温・多湿となる場所は避ける □風雨を防げるよう壁や屋根がある場所 □物資の運搬や配給がしやすい場所 □施錠可能な場所	□台車・リヤカー
育児・保育 ほか	授乳室	女性用の更衣室を兼ねる場合は、移動できる間仕切りを設置	□いす □間仕切り
	おむつ交換場所	乳幼児のおむつ交換のための場所、男女共用 （大人のおむつ交換は、介護室で実施）	□机（おむつ交換台） □おしりふき □おむつ □手拭き □消毒薬 □ふた付ごみ箱、小袋
	子ども部屋	育児や保育（遊び場、勉強部屋）、被災後の子どものこころのケア対策のための場所 □生活場所とは少し離れた場所に設置 □テレビを設置	□机 □いす □テレビ
	談話室	人々が集まり交流するための場所 □生活場所とは少し離れた場所に設置 □テレビや、給湯設備があるとよい	□机 □いす □テレビ □湯沸し用ポット
運営用	避難所運営本部	避難所運営委員会の会議などで利用する場所 運営側(当直者など)の休憩・仮眠室としても利用 □生活場所とは別室に設置	□机 □いす
	総合受付	避難所利用者の受付や相談窓口などを設置する □避難所となる施設の入口や生活場所の近くに設置 （生活場所とは扉などで仕切れる場所がよい）	□机 □いす □筆記用具
	相談室（兼静養室）	相談対応や、パニックを起こした人が一時的に落ち着くために利用する場所(パニック対策には本人や家族の同意を得て、個室利用や福祉避難所への移送も検討) □個室に机、いすを設置（テントも可）	□机 □いす （□テント）
	外部からの救援者用の場所	自衛隊や他の自治体からの派遣職員、ボランティアなど外部からの救援者が利用する場所 □外から出入りしやすい屋外の一部を確保(車両用) □必要に応じて、拠点となる部屋の確保	

〈参考：レイアウト例①（体育館）〉

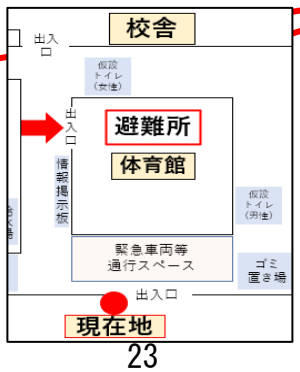


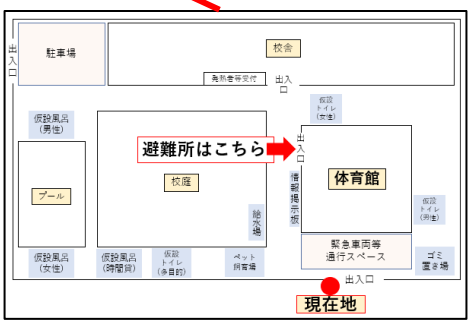
〈参考：レイアウト例②（学校敷地内）〉



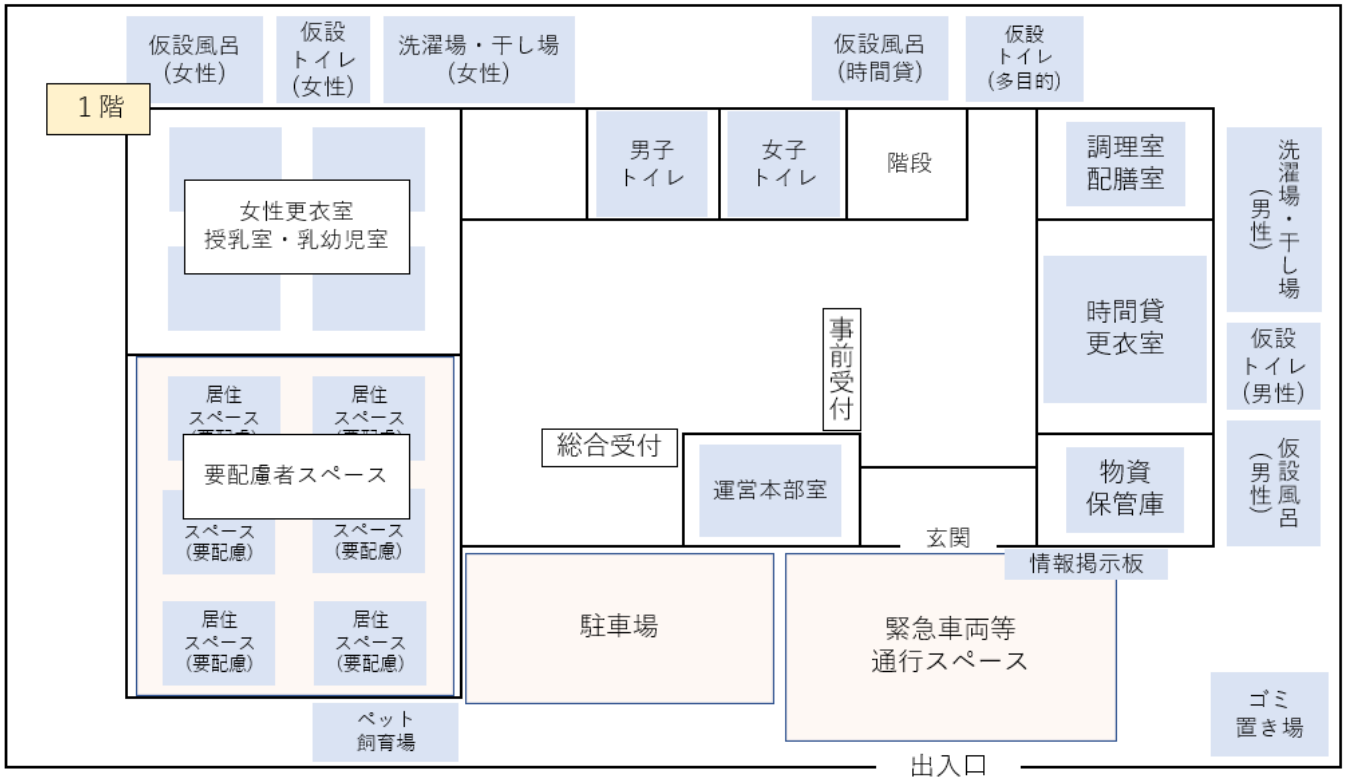
【案内表示例】

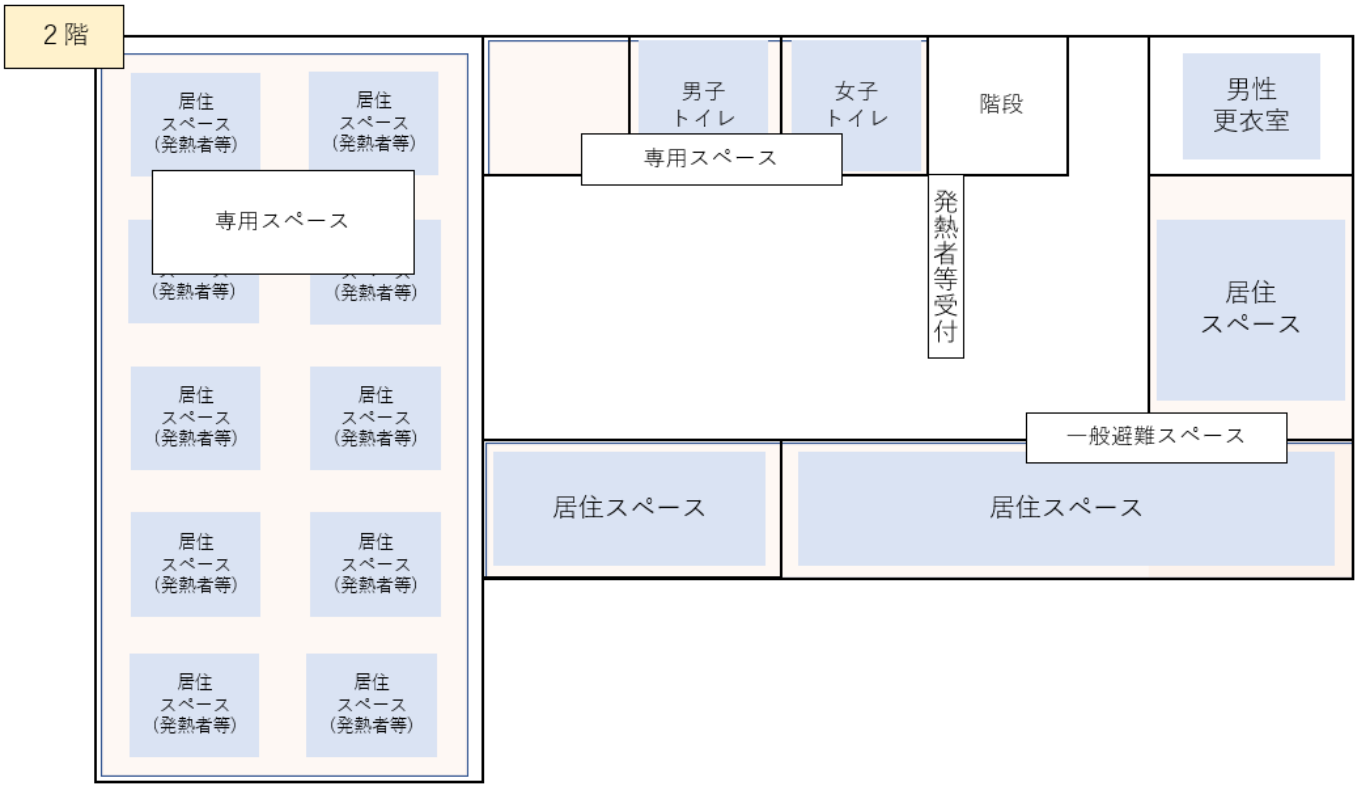
避難所は**体育館**です
校庭側の出入口から
入場してください





〈参考：レイアウト例③（地区活動センター等）〉





避難所レイアウトのポイント

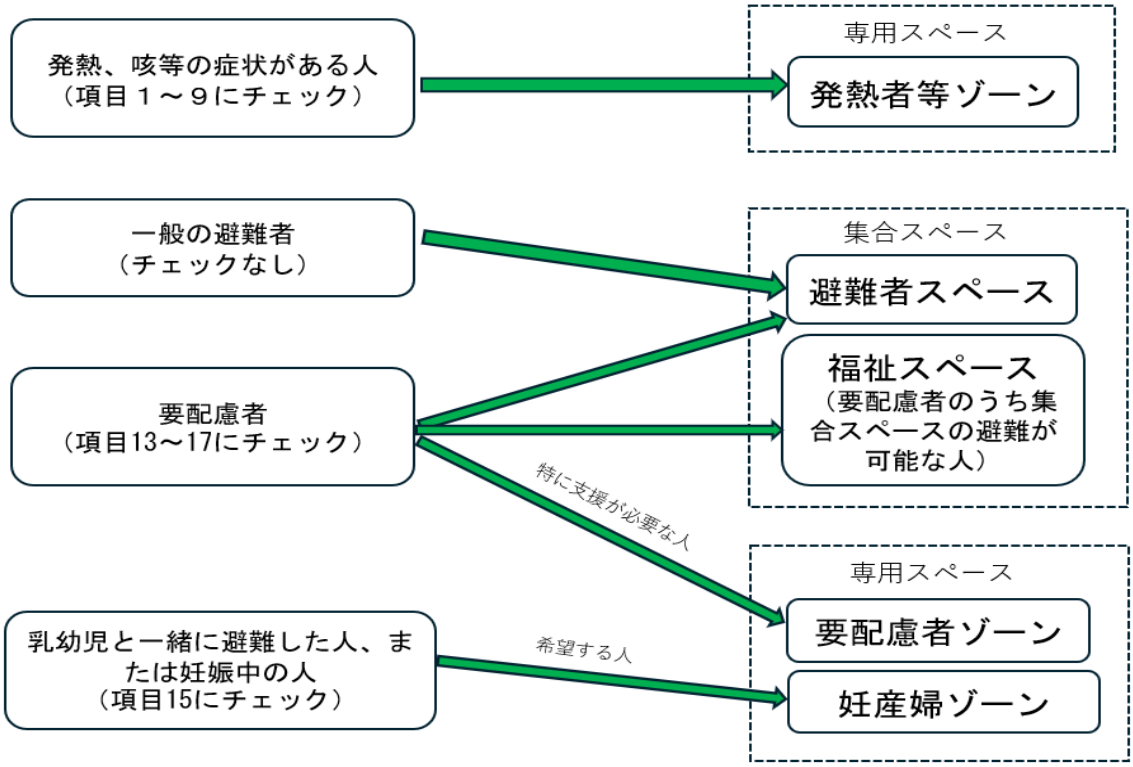
・家族ごとの占有スペースの間隔を２m 程度確保します。
・一般避難者（要配慮者を含む）スペースのほかに、発熱や体調不良等の症状がある方のための専用スペースを設置します。
・学校においては、児童・生徒の私物に配慮する必要があります。
・1 人当たり最低 3.5 ㎡の居住スペースの確保が基準となっていることに留意します。
・女性用と男性用トイレの比率は、３：１が基準となっていることに留意します。

エ　避難者の振り分け（事前受付での判断例）

健康状態チェックリスト（受付時）（様式集 p. 10）の記載内容と本人・家族からの聞き取りにより、下記（例）を参考に、避難所内のどの部屋・スペースに割り振るのかを決めます。

専用スペースへ割り振る避難者については、必要に応じて、受付スタッフが各受付まで案内します。

滞在スペースと区画の振り分けについて（例）



健康状態チェックリスト（受付時）

1　普段より熱っぽく感じますか？または、寒気がありますか？
2　呼吸の息苦しさ、胸の痛みはありますか？
3　においや味を感じないですか？
4　くしゃみ、せきやたん、のどの痛みはありますか？
5　全身がだるいなどの症状はありますか？
6　吐き気がありますか？
7　下痢がありますか？
8　からだにぶつぶつ（発疹）が出ていますか？
9　目が赤く、目やにが多いですか？
10　現在、医療機関に通院をしていますか？（症状：　　）
11　現在、服薬をしていますか？　（薬名：　　）
12　そのほか気になる症状はありますか？
　※「はい」の場合、具体的にご記入ください
13　避難所での行動に際し、介護や介助が必要ですか？
14　避難所での行動に際し、配慮を要する障がいがありますか？
　※「はい」の場合、障がいの内容をご記入ください
15　乳幼児と一緒ですか？（妊娠中も含む）
16　呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、その他の基礎疾患はありますか？
　※「はい」の場合、具体的にご記入ください
17　てんかんはありますか？

オ　利用者登録（総合受付や発熱者等受付で実施）

□　世帯ごとに避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）を記入してもらいます。（ペット同行の場合は、ペット登録票（様式集 p. 13）にも記入します。）

□　避難所以外の場所に滞在する人の状況を把握するため、町内会や自治会などの役員や民生委員・児童委員に協力してもらい、マンション・アパート等の集合住宅といった、町内会や自治会に属していない人も含め戸別に見回りを行います。

□　見回りの際に、支援が必要な人にはその時々の避難所での支援内容を伝え、避難所利用者登録票を記入してもらいます。

＜登録時の注意＞

・食料や物資の支給などの支援は登録票に基づき行われるので、避難所以外の場所に滞在する人も記入するよう伝えます。

・滞在希望場所が車両の人に対しては、車中泊のリスク※を伝えるなど健康に留意するように注意喚起する。

※夏期の熱中症や脱水症状、車庫など密室状態になりやすい場所での長時間のアイドリングによる一酸化炭素中毒など

・安否確認の問い合わせに対応するため、住所と氏名を公開してよいか確認します。

・運営協力のため、特技や資格も記入してもらうよう協力を求めます。

・障がいのある方、病気、アレルギー疾患のある人、妊産婦、乳幼児、高齢者、女性、子ども、外国人など、避難生活で特に配慮を要することがあるか確認します。

カ　体調の確認

□　感染症予防のため、居住空間に入る前に、手洗い又は消毒液による手指の消毒をお願いします。

□　避難者に健康状態チェックシート（様式集 p. 11）で自分自身の体調チェックを継続的に実施させ、発熱などの体調不良を訴える場合、別室や専用スペースに案内します。

□　体調不良者に対する対応は、避難所運営本部へ移行していない場合でも、各活動班の業務【別冊】保健衛生班及び医療福祉班を準用して実施します。

※保健師の派遣については、派遣基準のマニュアルにより対応するため、派遣の有無について、必要に応じ災害対策本部へ連絡を行い、確認します。

(4) 利用者のグループ分け

□　避難所利用者のとりまとめを行うため、町内会や自治会などの役員の協力を得て、グループ分けをします。（車中・テント生活者や、在宅など避難所以外の場所に滞在する人もグループを編成します。）

□　つくったグループを避難所利用者でつくるグループ分け表（様式集 p. ６）にまとめます。

□　余裕があれば、グループごとにとりまとめを行う代表者（リーダー）を決めてもらいます。

＜グループのつくりかた＞

・　居住地域や血縁関係など、顔見知りが集まることができるよう配慮します。
・　部屋単位など 10 世帯程度で分けます。
・　高齢者だけとなるような編成は避けます。
・　通勤者や旅行者などの帰宅困難者は、地域の人と別のグループにします。

避難所以外の場所に滞在する人は、町内会や自治会の班ごと、又は駐車場や公園など滞在する場所ごとで分けます。

(5) 災害対策本部への連絡

□　避難所対応職員は、避難所の状況や施設管理者からの要望、避難者や地域からの被害情報などについて、避難所状況報告書（初動期）（様式集 p. 24)を用い、避難所所管課・各部の連絡員を通じてＦＡＸ、電話などで、災害対策本部に連絡します。

＜連絡のタイミング＞

第１報：避難所到着直後
第２報：開設１時間後

電話	019-651-4111
FAX	019-622-6211

第３報以降は、その後３時間後を目途に報告します。緊急を要する場合には、その都度報告します。

８　災害発生当日～１週間程度（展開期）の対応

展開期は、避難所運営の仕組みや規則を整え、日常性を確立する時期です。

■業務体制

避難所運営は、避難所対応職員が中心となり施設管理者の協力のもと行うこととします。

施設管理者は、避難所対応職員のサポートをするとともに、施設の管理に係る部分については主体的に対応するなど避難所運営に協力します。

避難所運営本部を設置することを視野に入れ、町内会・自治会（自主防災隊）の役員などへ運営の協力を求めます。

■展開期の業務の流れ

次ページ以降を参考に業務を行ってください。

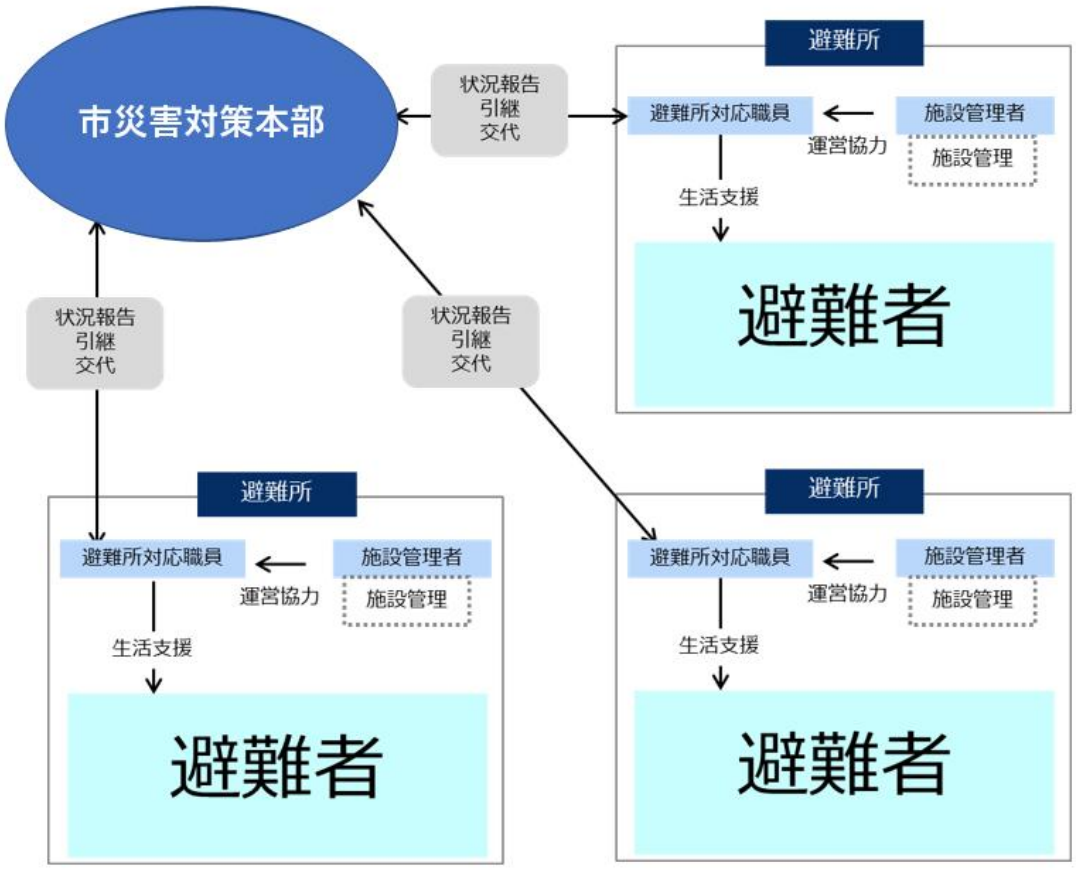
（1） 避難所運営の基本的事項

ア　基本方針

□　避難所には様々な方が避難してくることから、避難所内の秩序を保つため、施設ごとに一定のルールを設けて避難所運営を行います。

□　避難者の個別の事情を把握し、ニーズに可能な限り応えるため、職員は一定数の女性職員を配置します。

イ　避難所運営のイメージ図



(2) 避難所などの運営のための業務

ア　情報収集・伝達手段の確保

□　各避難所個別のマニュアルに則り、出入口や受付など避難所利用者が見やすい場所に情報掲示板をつくり、避難所のルール（様式集 p. ２）を掲示します。

□　配備されているラジオ等により、随時、情報収集を行います。有益な情報は掲示板に掲示するなどし、周知を行います。

＜初動期に必要な情報・機材など＞

初動期に必要な情報	必要な機材など
安否情報 医療救護情報 ライフラインの復旧状況 交通網の復旧状況 給水車の巡回について 営業している店舗の状況 他地域の被害状況について	□防災無線（電話・ＦＡＸ） □電話（衛星電話、携帯電話） □ＦＡＸ □パソコン □テレビ（文字放送・字幕放送が可能なもの） □ラジオ □プリンタ □コピー機 □拡声器 □非常用電源（発電機、バッテリー） □各種電池（予備） □情報収集・連絡用の自転車やバイク □ホワイトボード、掲示板

イ　避難所内のルール周知

避難所ごとに作成している施設内のルールについて避難者に説明します。

避難所ルール例
□施設の全般的な使い方 □生活時間（起床時間、消灯時間、食事の時等） □清掃　□トイレの使用について　□ごみの処理について □飲酒、喫煙について　□門限、外出、帰宅時の手続き等

＜ゴミの分別・管理＞

□　感染症対策として、普通廃棄物（一般ゴミ）と感染性廃棄物（発熱者や体調不良の方からでたゴミなど）はゴミ箱を分けます。

□　感染性廃棄物はゴミ袋を２重にします。

□　感染性廃棄物のゴミ処理を行う際は、掃除用手袋とマスク、フェ

イスシールド、ガウン（ない場合はゴミ袋、雨合羽などで代用）を着用します。なお、普通廃棄物の場合はフェイスシールド、ガウンは不要です。

感染性廃棄物の主なもの
□使用済みのマスク　□ティッシュ　□使い捨て手袋 □発熱・咳等の症状がある人が使用した容器

ウ　備蓄している水や食料、物資の確認・配給

①状態や数を確認

□　備蓄している水や食料、物資の状態や数を確認します。

□　足りない分は**物資依頼伝票（様式集 p. 26）**や**食料依頼伝票（様式集 p. 30）**で、避難所所管課・各部の連絡員を通じてＦＡＸ、電話などで、災害対策本部に要請します。

□　給水地点を確認し、避難所利用者の協力を得て飲料水を確保します。

②配給

□　物資を配布する前後に清掃、机の消毒を行います。

□　スタッフは、作業前後の手指消毒を徹底するとともに、マスク、使い捨て手袋を着用します。

＜配給の注意＞

・自主避難所の場合、原則として、飲食・毛布等の生活必需品の配給は行わないこととしていますが、必要な分の食料等を持参してこなかった方には、適宜対応してください。

・目安：飲料水は１人１日３リットル、食料は１人１日３食。

・物資配布を行う場合は、事前に決めている配布場所で、可能な限り毎日決まった時刻で行うこととします。

・物資配布は公平に行うこととしますが、物資が不足する場合については、要配慮者に対して優先的に配布することとします。

・利用者に、食物アレルギーや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、配給を行います。

・女性用の物資の配布を行う際は、女性の担当者が対応する等の配慮をします。なお女性の職員がいない場合には、女性の避難者の方に配布のお手伝いをお願いすることとします。

・生理用品、下着、ヒゲソリなど男女別の物資を周囲に人がいる中で受け取りにくいなどの申出や相談があった場合は、個別に届けます。

・避難者や避難所の状況、災害による被害の状況から、今後不足すると思われる燃料・物品等について見積りを行います。

・配布できる物資には限りがあるため、自宅に携行できる食品等がある場合は、持込んでいただくよう、住民にも協力を依頼します。

エ　安全対策

□　屋外に設置した災害用トイレなど夜間照明が必要な場所に非常用電源などによる照明を設置します。

□　女性や子どもに対する暴力防止や不審者排除のため、２人１組で夜間の見回りを行います。

□　必要に応じて、警察に巡回や女性警察官の派遣を依頼します。

オ　定期的な換気

□　換気は、気候上可能な限り常時、困難な場合はこまめに（30 分に１回以上、５分間程度、窓を全開する）、２方向の窓を同時に開けて行います。

□　窓が一つしかない場合は、ドアを開けます。

□　換気扇がある場合は、換気扇と窓の開閉を併用します。

□　エアコンやストーブ等の空調設備が配備されている場合は、要配慮者等の周辺エリアに重点的に利用するなど、防暑・防寒対策を行います。

カ　体調不良者等を受け入れた場合の連絡

□　発熱や咳などの症状がある者などを受入れた場合、**避難所状況報告書（様式集 p. 25）**を用い、ＦＡＸ、電話などで、災害対策本部に連絡します。

キ　遺体の対応について

□　原則、避難所には遺体を受入れないこととしますが、避難所利用者より受入れの相談があった場合や、やむを得ない場合は、災害対策本部へ連絡し、対応を協議します。

ク　要配慮者に配慮した運営

避難所には、様々な特徴を持った方々が滞在します。その中でも、高齢者や障がい者（児）、乳幼児、妊産婦、外国人等の要配慮者については、次ページ以降に挙げるような特徴がみられる場合があり、食事や物資の配給、情報提供の方法やトイレの利用等において配慮が必要となります。本人や家族が周囲の人へ迷惑をかけてはいけないと我慢することが多くあることから、要配慮者のみならず、介助者の方への配慮も含めた声かけを行いましょう。また、避難所全体に、要配慮者の方への配慮や協力を呼びかけましょう。

○要配慮者に共通する特徴

項目	避難生活上の困りごと
情報取得	障がいや病気、加齢などのため、情報の取得や理解が困難な場合があります。
医薬品の不足	健康な状態を保つために、医療品や医療器具が必要な方は、医療品等の不足により症状の悪化リスクが高まります。
免疫力の低下	環境の変化等の要因で免疫力が低下し、感染症のリスクが高まります。
支援・対応方法	
情報伝達	必要な情報を適切な手段で確実に伝えられるよう、個々の状態に応じた伝え方（避難所に配備されているコミュニケーションボードやピクトグラム（**避難所ピクトグラム一覧（様式集 p.35）**の活用など）を工夫しましょう。
支援ニーズの聞きとり	食事制限など、目に見えない部分で配慮が必要な場合もありますので、予め聞き取りをしましょう。周囲に配慮を必要としていることを知らせるヘルプマークや周囲に必要な支援内容を知らせるヘルプカードを持参している場合は、必要な支援の内容を確認のうえ対応をしましょう。
メンタルケア	常に落ち着いた対応を心掛け、必要に応じて状況説明などを行い、本人が不安を感じることのないようにしましょう。
環境づくり	感染症の拡大を防ぐため、マスクの配布、手洗い、うがい、消毒液の利用、定期的な換気・清掃の呼びかけを行い、衛生的な環境づくりに配慮しましょう。

○高齢者の特徴

複数の病気や症状を持っている場合があり、合併症なども起こしやすくなったり、移動、食事、排せつ、入浴、着替えなど日常生活に介助が必要な場合があります。

高齢者	避難生活上の困りごと
日常生活	不便な避難所生活で急速に活動力が低下し、生活不活発病から寝たきりの状態になる場合があります。杖、眼鏡、義歯などをなくすと、日常生活が困難になる場合があります。
体調不良	環境の変化によるストレスから、不眠や、食欲不振などの症状が現れ、持病の悪化や、認知機能低下が起こります。また、水分摂取を控えて脱水症状を起こしたり、便秘や下痢、肺炎・関節が動かしにくくなったりするなどの症状が現れます。温度調節ができない場所では、低体温症や熱中症になる場合があります。
支援・対応方法	
情報伝達	避難所に掲示する情報などは、大きな文字で掲示し、口頭で伝える際には、わかりやすい表現や言葉を使用しましょう。音声で情報を流す場合は、必要に応じて拡声器を通して流すなどの配慮をしましょう。
食事	必要な方には柔らかい食事の提供を行いましょう。
健康管理	水分を摂ることや排せつを我慢して体調が悪化することのないよう、こまめな水分補給やトイレに行くことを呼びかけましょう。
日常生活	移動時の介助などを行い、必要に応じて杖や車イスの利用を勧めましょう。
見守りや声かけ	健康状態や生活が困難になっていないか把握するため、声かけや見回りによる見守りを行いましょう。周囲の避難者が、食料や物資の配給時やトイレに行くときなどに一声かけると、本人が行動するきっかけになります。

○認知症の方の特徴

物忘れがひどくなったり、時間や季節など自分の置かれている環境・状況を認識する能力が低下したりします。

認知症の方	避難生活上の困りごと
日常生活	環境の変化により、症状の悪化や進行の加速、日常生活の動作（移動、食事、排せつ、着替えなど）が低下する場合があります。急速に自立度が低下し、できていたことができなくなる場合があります。
体調不良	医薬品の不足により症状が悪化するなどのリスクが高くなります。環境の変化によるストレスから、不眠や食欲不振などの症状が現れ、持病の悪化や認知機能低下が起こりやすく、また水分摂取を控えて脱水症状を起こしたり、便秘や下痢、肺炎・関節が動かしにくくなったりするなどの症状が現れます。落ち着かない、徘徊するといった行動で現れる場合があります。
集団生活	集団生活に適応できなくなる場合があります。
支援・対応方法	
情報伝達	避難所に掲示する情報などは、大きな文字で掲示し、口頭で伝える際には、わかりやすい表現や言葉を使用し、音声で情報を流す際には、必要に応じて拡声器を通して流すなどの配慮をしましょう。
食事	必要な方には柔らかい食事の提供を行いましょう。
健康管理	体調と相談しながら、軽い運動を一緒に行うよう促しましょう。水分を摂ることや排せつを我慢して体調が悪化することのないよう、こまめな水分補給やトイレに行くことを呼びかけましょう。
日常生活	移動時の介助などを行い、必要に応じて杖や車いすの利用を勧めましょう。
メンタルケア	災害の不安から大声や奇声をあげたり、異常な行動をとったら、笑顔で優しい声かけするなど気持ちに寄り添い安心させましょう。
見守りや声かけ	家族や馴染みのある人が声かけ・誘導し、一人にしないように気をつけましょう。また、徘徊がある場合は、周りにも声かけや見守りをお願いしましょう。

○肢体不自由の方の特徴

手足のまひや、関節障がいなどにより、体が動かしにくい状態が生じます。移動、食事、排せつ、入浴、着替えなど日常生活に介助が必要な場合があります。

肢体不自由の方	避難生活上の困りごと
日常生活	自力で歩行が困難な場合や通路に段差や障害物があると移動が難しい場合があります。高いところや床にあるものを自分で取ることが難しい場合があります。
車いす利用者対応設備	車いす利用者に対応したトイレ・設備などがないと排せつが難しい場合があります。
支援・対応方法	
市への相談	簡易ベッドや車いす利用者に対応したトイレがない場合、通路にスロープが設置されていない場合には、周りの避難所対応職員などへ連絡しましょう。
環境づくり	車いすを利用している方や立ち上がることが困難な方には、寝起きや移動がしやすくなるよう簡易ベッドを用意しましょう。スロープが未設置の場合、設置されている場合でも通行に支障がある場合には手助けをしましょう。
食事	ものをうまく飲み込めない方には、柔らかく消化のよい食べやすいものを用意しましょう。

ヘルプカード

障がいのある方などが災害時や日常生活の中で困ったときに、周囲に自己の障がいへの理解や支援を求めるためのものです。

○視覚障がいの方の特徴

全くものが見えない方と見えづらい方がいます。ものが見えづらくても、視覚支援機器（高倍率ルーペ等）を使用して文字を見ることができる方がいます。

視覚障がいの方	避難生活上の困りごと
情報取得	視覚によって文字や図面などを見て情報を得ることが難しく、必要な情報が伝わらない場合があります。
状況把握	初めての場所や不慣れな場所では、頭の中に地図が描けず、自分のいる場所がわからなくなったり、通路に障害物があると移動が難しい場合があります。
日常生活	物資の配給などで、列に並ぶことが難しい場合があり、誘導時に「ここ」「あそこ」などの抽象的な指示では認識が困難な場合があります。
支援・対応方法	
環境づくり	通路上には極力物を置かないように整理し、転倒の危険を少なくするように心がけましょう。
情報伝達	大きな文字やコントラストのはっきりとした色で情報伝達や案内表示をし、音声情報は拡声器等で繰り返し流しましょう。トイレの個室内の構造や処理方法は、あらかじめ手で触ってもらいながら口頭で説明しましょう。
コミュニケーション	不特定多数の方がいる場所では、誰に話しかけているのかわからず、神経を集中させて疲れるため、氏名を把握していたら、「○○さん」と呼びかけ、自らも名乗ってから話しかけてください。また、声をかけるときは、突然身体を触らず、前方から声をかけましょう。白杖を持っている方が困っている様子の時は、進んで声をかけましょう。
誘導	誘導する際には、相手に肩や上腕を軽く握ってもらい相手のペースに合わせて歩きましょう。その際、段差や障害物の前で止まり、状況がわかるように説明し、方向は時計の針の方向で伝えましょう。

○聴覚、音声・言語障がいの方の特徴

耳の不自由な方といってもさまざまで、全く聞こえない方、補聴器を使えば聞き取れる方、話ができる方、話ができない方などそれぞれ異なります。

聴覚、音声・言語障がいの方	避難生活上の困りごと
情報収集	人の声や周りの物音が聞こえないため情報を得るのが難しく、必要な情報が伝わらない場合があります。日常的に情報収集のために使用していたツール（ファックス、電子メール、字幕付きテレビ番組など）が発災時には使用できなくなり、自分自身での情報収集が困難になる場合があります。
コミュニケーション	自分の状況などを伝える際に、会話が難しい場合があります。手話ができる人や、聞こえないことへの理解、接し方を知っている人は多くはありません。
支援・対応方法	
状況把握	**避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）**等で、手話通訳や要約筆記が必要な方がいないか確認しましょう。
情報伝達	口元の動きを見て、ある程度言葉を読み取れる人もいるので、対話の際は相手に顔を向け、口元や表情がはっきりと見えるように配慮しましょう。
環境づくり	聴覚障がい者や周囲の人からわかるように、手話通訳、要約筆記などの支援者には腕章やベストを着用してもらいましょう。停電中や夜間に手話や筆談ができるように、懐中電灯（首架け式などがよい）を配布するなど配慮しましょう。

コミュニケーションの方法として以下の方法等が考えられます

○筆談　　お互いに文字を書いて意思を伝え合います。
○手話　　手や指の動き、表情で表す言語です。
○要約筆記　　話されている内容を要約して文字として伝えます。
○口語・読話　相手の口の動きを読み取る方法です。口元や表情が見えるようにしましょう。

○盲ろうの方の特徴

視覚と聴覚の両方に障がいがあることを「盲ろう」と言います。「盲ろう」には以下の４つのタイプがあります。

❶「全盲ろう」→全く見えず聞こえずの状態
❷「盲難聴」→全く見えず少し聞こえる状態
❸「弱視ろう」→少し見えて全く聞こえない状態
❹「弱視難聴」→少し見えて少し聞こえる状態

耳マーク
聞こえが不自由なことを表すと同時に聞こえない人･聞こえにくい人への配慮を表すマークです

盲ろうの方	避難生活上の困りごと
情報収集	視覚からも聴覚からも情報の入手が難しく、必要な情報が伝わらない場合があります。
日常生活動作	避難所内での移動が難しい場合があります。
コミュニケーション	情報入手、コミュニケーション、移動などの様々な場面で困難が生じ集団から孤立する場合があります。
支援・対応方法	
市への相談	避難所利用者登録票（様式集 p. ７－８）等で、手話通訳や要約筆記が必要な方がいないか確認しましょう。
情報伝達	移動するときには、どこへ、なぜ移動するのかを伝えてから誘導しましょう。
環境づくり	照明が暗いと見えにくい場合があるため、明るさを調整しましょう。
コミュニケーション	声をかける時には、誰が声をかけているのかわかるように名前を言いましょう。

コミュニケーションの方法として以下の方法等が考えられます

○手書き文字　手のひらに指先などに文字を書いて伝えます。
○触手話　盲ろう者が相手の行う手話に触れ、手話の形で読み取ります。
○弱視手話　盲ろう者の見え方に合わせた手話表現をします。
○文字筆記　視力が残っている方に対して、紙などに文字を筆記して伝えます。文字の大きさ、間隔、線の太さなど見え方に合わせた配慮が必要になります。
○音声　聴力が残っている方に対して耳元や補聴器のマイクなどに向かって話します。声の大きさ、抑揚、速さ、音の高さなど、聞こえ方に合わせた配慮が必要になります。

○精神障がいの方の特徴

精神障がいのある人の中には、気持ちや考えが混乱してもその不安が解消されれば、日常生活に支障が少なくなる人もいます。精神障がいの原因となる精神疾患は様々で、度合いも異なります。

精神障がいの方	避難生活上の困りごと
情報取得	周囲に適切な支援者がいない場合、状況把握が困難となる場合があります。
体調不良	かかりつけの医療機関に受診ができないため、日頃服用している薬を切らしてしまう場合があり、症状が悪化する場合があります。
コミュニケーション	支援が必要なことを意思表示することが困難な場合があります。
ストレス	環境の変化により精神の安定や安心を得ることが困難となり、病状が悪化する場合があります。
支援・対応方法	
市への相談	対応が困難と判断した場合には、周りの避難所対応職員等へ連絡しましょう。
情報伝達	一度に多くの情報が入ると混乱するため、伝える情報を紙に書くなど整理し、具体的にゆっくりと伝えましょう。
メンタルケア	訴えていることを否定せず、「困っているんですね」など、まずその方の気持ちを受け止め、落ち着いてゆっくり話を聞きましょう。周囲の心の動揺が思った以上に伝わりますので、支援するときは落ち着いた態度で対応しましょう。

統合失調症の特徴	気分障がいの特徴
・状況や環境の変化に柔軟に対応することが苦手 ・服薬継続が欠かせず、薬の副作用のため動作が緩慢になる場合があります。 ・幻聴や幻覚、妄想などの症状が生じることがあります。	・気分の波が主な症状として現れる病気 ・うつ状態では、気持ちが強く落ち込み何事にもやる気がでない、疲れやすい等の症状が現れます。 ・そう状態では、怒りっぽくなったり、人の話を聞かなくなったりします。

○知的障がいの方の特徴

判断や会話・学習など知的な能力が発達していない状態で、社会生活への適応が困難なことを言います。「言葉を使う」「記憶する」「抽象的なことを考える」など知的なことに時間がかかります。

知的障がいの方	避難生活上の困りごと
情報取得	緊急事態などの認識が不十分な場合や環境の変化によってパニックが起きたり、精神的な動揺が見られたりする場合があります。
コミュニケーション	周囲とコミュニケーションが十分にとれず、トラブルの原因になる場合があります。
ストレス	恐怖で動けなくなる、逆にパニックから奇声を発して走り回るなどの行動をとる場合があります。
支援・対応方法	
避難所での過ごし方	一日の流れや行事予定を表にしてわかりやすく伝え、見通しを持ってもらうことで、安心して過ごせるよう工夫をしましょう。困ったことは家族や避難所対応職員等への相談を促し、大声を出さない、夜は静かにするなど避難所での過ごし方を伝えましょう。
情報伝達	文字、絵や実物を見せたりするなど視覚的に訴えかけて、本人が納得できるように工夫しましょう。案内板などにふりがなや絵、マークを添えるなど分かりやすくしましょう。
メンタルケア	気持ちが混乱している場合には、やさしく声をかけ、落ち着ける場所に誘導しましょう。「危ない」「怖い」など不安になる言葉や否定的な言葉は使わず、「大丈夫だよ」など肯定的で柔らかい表現の言葉を使いましょう。
健康管理	怪我や痛みがあっても伝えられない場合や痛みに鈍感な場合があるので、声かけや目視確認を行いましょう。ラジオ体操や散歩、軽いジョギングなどの適度な運動を行うよう促しましょう。

○発達障がい（自閉症など）の方の特徴

コミュニケーションや対人関係を作るのが苦手で、自分勝手とか、変わった人、困った人と誤解されることがあるが、それは脳の働き方の障がいによるものです。

発達障がいの方	避難生活上の困りごと
コミュニケーション	人とコミュニケーションをとることが苦手なことがあり、集団行動をとりにくい場合があります。
ストレス	日常とは違う場所や空間、騒音によって混乱やパニックを引き起こす場合があります。聴覚・視覚・嗅覚等の感覚過敏により、様々な刺激が苦手で、避難所生活になじめない場合があります。
食事	味覚や食感の過敏により、強い偏食が見られ、非常食が食べられない場合があります。
支援・対応方法	
避難所での過ごし方	一日の流れや行事予定を表にしてわかりやすく伝え、見通しを持ってもらうことで、安心して過ごせるよう工夫をしましょう。困ったことは家族や避難所対応職員等への相談を促し、会話は小さな声でする、夜は静かにするなど避難所での過ごし方を伝えましょう。
環境づくり	音が苦手な方のため、耳栓があるといいでしょう。
情報伝達	文字や絵、実物を見せたりするなど視覚的に訴えかけて本人が納得できるよう工夫しましょう。案内板は色やマークで分かりやすくし、指差しで通じるコミュニケーションボードや紙、鉛筆があるといいでしょう。
食事	強い偏食により食事がとれない場合には、避難所対応職員などへ物資の要請をしましょう。
メンタルケア	気持ちが混乱している場合には、やさしく声をかけ、落ち着ける場所に誘導しましょう。不安になる言葉や否定的な言葉は使わず、「○○していれば大丈夫ですよ」など目安を添え、肯定的で柔らかい表現の言葉を使いましょう。
健康管理	怪我や痛みがあっても伝えられない場合や痛みに鈍感な場合があるので、声かけや目視確認を行いましょう。ラジオ体操や散歩、軽いジョギングなどの適度な運動を行うよう促しましょう。

○内部障がいの方の特徴

内部障がいとは、「心臓」「呼吸器」「腎臓」「ぼうこう・直腸」「肝臓」「免疫不全」の７つの機能障がいを言います。外見からはわかりにくく、周りからは気づいてもらえないことがあります。

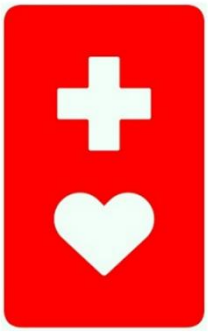
内部障がいの方	避難生活上の困りごと
日常生活	障がいの状況によっては自力での歩行が難しい場合があります。
食事	食事面での制限を受けている方は、一般的な「非常食」では対応できない場合があります。
医療機器等の設置・処置・使用	定期的な治療や、特定の医療機器、医薬品が必要になるため、医療機関などによる支援が必要な場合があります。「ぼうこう・直腸機能障がい」がある方は人工肛門、人工ぼうこうを使用している場合があり、オストメイト対応トイレが必要になります。
支援・対応方法	
市への相談	医薬品・医療機器・専用トイレなどが必要な時は、周りの避難所対応職員等へ相談しましょう。
環境づくり	ペースメーカーを使用している人の近くで携帯電話を使用しないなどの注意喚起を促しましょう。

個々の状態により、同じ障がい名でも一律ではありません。服薬のみで健常者と同様の避難所生活が行えるため支援は不要という方から、常時介助が必要となる方まで幅広く、個別に状況が異なります。必要に応じて福祉避難所（特に配慮が必要な高齢者や障がい者等、指定避難所での避難所生活が困難な方のための二次的な避難所）等への移送を検討しましょう。

○難病の方の特徴

一般的な病気の数と比べて、患者数は少ないですが、多様かつ様々な病気があり、成人にも子どもにも難病の方がいます（小児特定慢性疾病等）。常時、医療（医療機器使用、服薬、看護等）を必要とする場合があります。

難病の方	避難生活上の困りごと
体調不良	薬が手に入らないことによる治療中断や疲労の蓄積など様々なストレスから症状が悪化する可能性があります。
免疫力の低下	感染症にかかりやすく、症状悪化をきたすため、特に注意が必要です。
食事	人それぞれ異なりますが、食事の形状、食事の時間、食事制限などへの配慮を必要とする場合があります。例えば、炎症性腸疾患（クローン病、潰瘍性大腸炎）の方は経腸栄養剤を必要とする場合があります。
外見上わかりにくい	一見して病気がわかりにくい内部疾患では、必要な配慮を受けられない可能性があります。
支援・対応方法	
食事	食べ物の形状（柔らかくしたもの、流動食等）や通常の食事以外の間食が必要かなど、特別な配慮が必要かどうかなどを個々に確認する必要があります。
特殊薬剤	特殊薬剤を服用し症状をコントロールしているため、薬の所持、処方内容、服用できない場合の症状などを丁寧に聞き取り、服用している薬を切らしてしまう場合は、避難所対応職員等へ医薬品などの要望をしましょう。
環境づくり	常時、電源や水の確保が必要な場合があり、医療機器等を置くこと、処置のためのスペース確保が必要な場合があります。



ヘルプマーク

義足や人工関節を使用している方、内部障がいや難病の方、又は妊娠初期の方など、外見からわからなくても援助や配慮を必要としている方が、周囲に配慮を必要としていることを知らせるマークです。

○妊産婦の方の特徴

出産前には、トイレが近い、足がつりやすい、腰・背中が痛い等の症状が出やすくなります。また、妊娠初期（～23 週）はつわり症状が、妊娠中期（24 週～35 週）はお腹のふくらみが目立ち、妊娠後期（36 週～出産）は身動きが取りにくくなります。

妊産婦の方	避難生活上の困りごと
ストレス（出産前）	被災に伴うストレスで、血栓症、高血圧症候群、切迫流早産を起こしやすくなります。
外見上わかりにくい（出産前）	お腹が目立たない時期には妊婦であることが周囲に伝わりにくいことがあります。
ストレス（出産後）	ホルモンバランスの急激な変化や心身の疲労から、精神的に不安定になりやすく、強い不安や気分の落ち込みが見られることがあります。 ストレスなどで一時的に母乳分泌が低下することがあります。
集団生活（出産後）	子どもの夜泣きや授乳の際に、他の避難者の目が気になることがあります。
支援・対応方法	
市への相談	出産間近な妊婦は、分娩取扱医療施設と移動手段を決めているかの確認をし、決めていない場合は避難所対応職員等に相談しましょう。
環境づくり	妊産婦は避難所を敬遠しがちで、自家用車で過ごしていることがあります。エコノミークラス症候群予防の意味でも、定期的な巡回・声かけを行いましょう。
メンタルケア	妊産婦への情報提供や状態の把握はできるだけ女性が担当しましょう。
健康管理	適度な水分摂取と、屈伸運動、散歩など身体を動かすことを促しましょう。

マタニティマーク

妊産婦が交通機関等を利用する際に身につけ、周囲が妊産婦への配慮を示しやすくするものです。

○乳幼児等の特徴

生後１～2 か月は何をやっても泣き止まないことがあります。体温は外気温の影響を受けやすいです。自分の状況をうまく言葉にできず、夜泣きや赤ちゃん返りを起こすことがあります。また、乳幼児をはじめとするこどもは、それぞれ様々な特性や事情をもっているため、障がい等を有しないこどもであっても、必要な配慮に関する情報を保護者から聴き取るとともに、具体的にどのような支援や手助けが必要かについて、こども本人からも丁寧に聴き取ることが望ましいです。

乳幼児	避難生活上の困りごと
健康管理	風邪などのリスクが高く、体温は外気温に影響されやすいので、体温調節に配慮が必要です。 皮膚が弱く、新陳代謝が活発なため、おむつかぶれや湿疹など皮膚トラブルをおこしやすいので、清潔面に配慮が必要です。
集団生活	泣き声や言動を迷惑に感じる人がいます。
衛生管理	粉ミルクの調乳や、液体ミルクを差し替えする際、また離乳食を作る際には、使う食器の消毒や食材の加熱を行うなど、衛生的な環境が必要になります。
支援・対応方法	
環境づくり	紙オムツ、ミルク（液体・粉）、電気ポット、スキンケア用品、離乳食（アレルギー対応物質含む）、ベビーベッド、アルコール消毒液や哺乳瓶の消毒液等の必要物資を確認しましょう。紙、クレヨン、ブロック、ぬいぐるみ、ボールなどは施設内や避難者の自宅、周辺の住民等からの入手を試みましょう。
健康管理	適度に水分を補給するように促しましょう。

○アレルギー疾患の方の特徴

アレルギー疾患の方	支援・対応方法
ぜんそく患者	発作の原因（ホコリ、ダニ、ペット、煙、がれきなどの粉塵等）を吸い込むと発作を発症することがあります。発作を予防するため、長期管理薬を普段から使用しています。また、電動の吸入器を使用している場合もあります。その場合、電源を用意します。
アトピー性皮ふ炎患者	普段から皮ふを清潔に保つことが大切です。可能な限り、１日１回できれば石けんを使って、シャワーや入浴ができるようにします。周囲の目に触れない場所で薬の塗布や着替えができるように配慮しましょう。
食物アレルギー患者	アレルギー対応食やアレルギー用ミルクなどの支援物資を一般支援と区分し、患者に渡るように配慮します。避難所における食物アレルギーの啓発を行いましょう。

○その他配慮が必要な方

区分	支援・対応方法
ＬＧＢＴ等性的少数者の方	トイレは男女別のほか、男女共用も設置します。また更衣室や入浴施設は、一人ずつ使える時間帯を設けます。生理用品や下着など周囲に人がいる中で受け取りにくい物資があることを考慮して、個別に届けられる仕組みを検討しましょう。
身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）を連れた方	身体障害者補助犬法により、不特定多数の人が利用する施設で補助犬同伴の受け入れが義務付けられています。アレルギーなどに配慮して別室にするなど工夫しましょう。
外国人の方	日本語の理解力により、情報収集が困難なので、多言語などによる情報支援が必要です。また、文化や風習、宗教による生活習慣の違いもあるため、個々に配慮する必要があります。必要に応じて、「災害時多言語支援窓口」（019-654-8900）や翻訳アプリを活用しましょう。なお、盛岡市では、中国、韓国に続き、ベトナムやネパールの方々が多く住んでいることがわかっています。

(3) 職員の引継ぎ・交代

ア　引継ぎ

□　避難所対応職員と施設管理者は、その日の最後に必ずミーティングを行い、課題等を共有します。ミーティングで出た課題等がその後の災害対策本部への状況報告事項や後任者への引継事項になります。

□　後任の職員に避難所業務を引き継ぐため、**個別引き継ぎ事項（様式集 p. 22**の作成を行います。

イ　交代

□　市職員は、原則として三交代の勤務に分けて対応することとします。

□　施設管理者においても、前任者と後任者の勤務が重複するようにローテーションを組み、引継ぎを行うこととします。

＜勤務時間（参考）＞

・Ａ勤務（6：00－14：30）
・Ｂ勤務（14：00－22：30）
・Ｃ勤務（22：00－6：30）

※　例えばＡ勤務者とＢ勤務者は勤務が重複する 30 分の中で引継等を行うこととし、引継が終了次第交代します。

９　避難の長期化（安定期）の対応

安定期は、避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きが戻る一方、被災者の要望や求める情報などが多様化・高度化する時期でもあり、柔軟に対応する必要があります。一方で、自宅や公営住宅、仮設住宅などへの移動により避難所を利用する人が減少するため、避難所の運営体制を再構築するとともに、避難所を撤収するための準備を進める時期でもあります。

なお、避難生活の長期化に伴い、被災者の心や身体の抵抗力が低下する時期でもあるため、注意が必要です。

■業務体制

大規模な災害等により、避難の長期化が想定される場合は、避難者の健康維持のため、良好な生活環境の確保に向けた体制の整備が必要であるとともに、避難所は、在宅避難者に対する物資の受け渡しや情報収集・発信など、地域の生活再建の拠点にもなることから、地域コミュニティの向上のため、避難者及び地域住民等を主体とする避難所運営本部による運営に移行します。

■安定期の業務の流れ

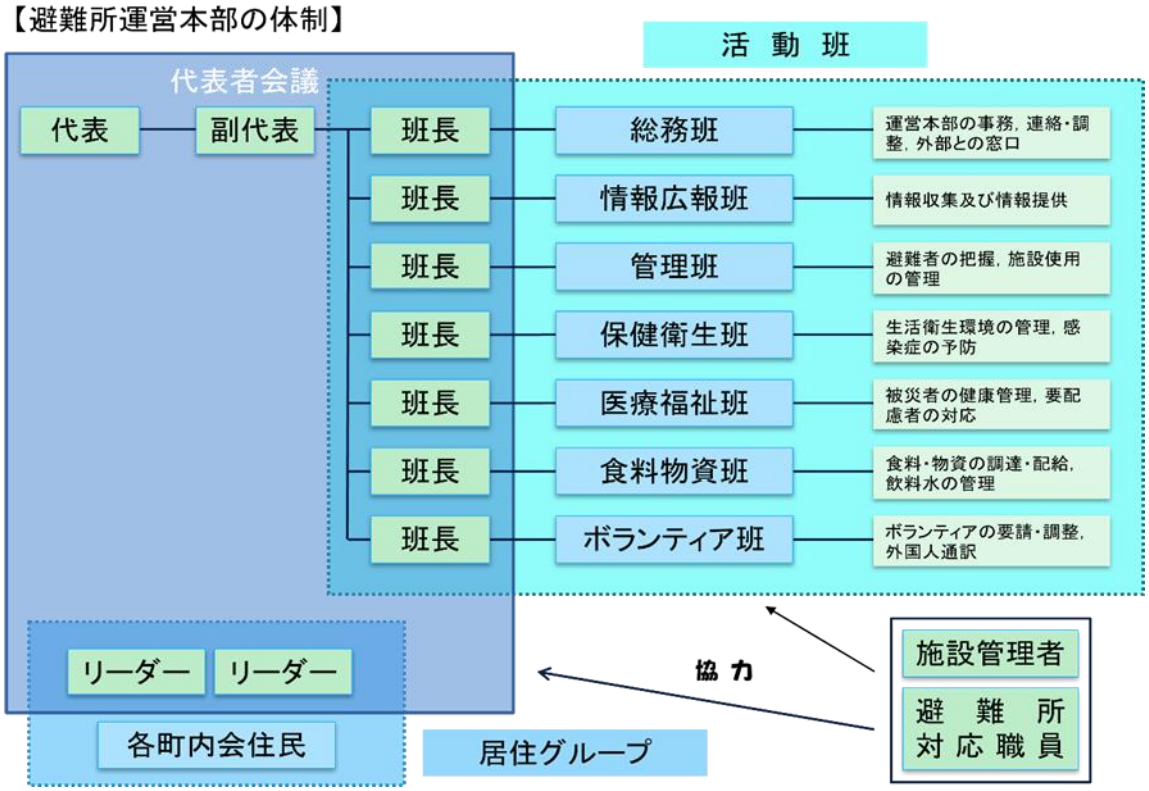
次ページ以降を参考に業務を行ってください。

（1） 避難所運営本部の設置

ア　避難所運営本部の体制

避難所運営本部は、避難所を運営する意思決定機関とし、避難者の要望や意見の調整、生活ルールの決定などを行います。また、災害対策本部や自主防災組織、自治会等と連携をとり、避難所運営の調整を図ります。なお、避難所対応職員と施設管理者は、管理総括と後方支援を担い、避難所運営本部に協力します。

【避難所運営本部の体制】



イ　代表、副代表、各活動班長等の選出

(ｱ) 代表、副代表、各活動班の班長

避難してきた地域の役員等から選出します。

(ｲ) 各活動班の班員

避難所の規模や業務量により、適宜、班員を増員します。班員の選定に当たっては、避難所運営に関わる知識や経験のある人（医療、福祉、介護、外国語など）に、関連する班の班員になってもらえるよう調整します。

(ｳ) 居住グループ

各町内会などの単位で居住グループを形成し、リーダーを選出します。リーダーは、自らの居住グループを代表して、連絡調整等の役割

を担います。代表者会議への出席のほか、避難者への情報提供や要望の聞き取り等を行います。

ポイント
・　自主防災隊が結成されている場合は、自主防災隊が中心となって代表等の選出や活動班の編成を行います。 ・　避難所運営本部の構成は、男女同数を基本とします。 ・　避難所が長期化すると、活動班の班長などの職に就いていた人が自宅や仮設住宅に移るなど、避難所を離れる場合があることを想定し、予め班長を補佐する人を決めておくなど、班活動への影響が生じないような体制を築いておく必要があります。

ウ　避難所運営本部の役割

避難所を運営する意思決定機関とし、主な役割は以下のとおりです。

(ｱ) 役割

□　避難所生活のルールづくり

□　居住スペースの再設定

□　災害対策本部との連絡調整

(ｲ) 定期的な会議の開催

□　代表者会議

会議メンバーは、避難所運営本部の代表、副代表、各活動班長、居住グループのリーダーとし、避難所対応職員と施設管理者は、必要な情報提供を行うなど会議の開催に協力します。

□　活動班別会議

活動班ごとに実務レベルの話合いを行います。班別会議の内容は、必要に応じて班長が代表者会議で報告します。

エ　活動班の役割

(1)代表・副代表	① 避難所運営本部の総括 ② 避難所ルールの決定と周知 ③ 代表者会議の司会進行 ④ 災害対策本部、施設管理者、関係機関等との調整
(2)総務班	① 避難所運営本部内の連絡調整 ② 代表者会議の事務 ③ 災害対策本部や関係機関との連絡・要請 ④ 外部との連絡窓口 ⑤ 避難者からの意見要望の受付
(3)情報広報班	① 復旧情報や生活情報の収集 ② 情報の伝達 ③ 要配慮者に配慮した情報提供 ④ 地域の情報拠点としての役割 ⑤ 外部への避難者情報の提供 ⑥ 取材対応
(4)管理班	① 避難者の把握、名簿の作成、避難者の入退所管理 ② 居住スペースの再設定 ③ 安否の問い合わせや訪問者への対応 ④ 郵便物等の取次ぎ ⑤ 施設の警備
(5)保健衛生班	① 感染症予防対策 ② 食品衛生管理 ③ 生活用水の確保 ④ トイレの管理 ⑤ 生活衛生環境の維持・管理 ⑥ ペットの管理指導
(6)医療福祉班	① スタッフの募集 ② 避難者の健康状態の確認 ③ 傷病者への対応 ④ 要配慮者等への対応
(7)食料物資班	① 食料・物資の調達受け入れ ② 食料・物資の管理と配給 ③ 飲料水給水タンクの管理と配給
(8)ボランティア班	① ボランティアニーズの把握と要請 ② ボランティアの受け入れ ③ ボランティアの活動調整

オ　避難所運営本部の業務

避難所運営本部は、避難所運営本部の業務【別冊】を参考に、避難所の運営を行います。

カ　役割の明示

□　本部の役割や構成員、活動班の役割や班編成・班員などについて、避難所を利用する人に知らせるため、避難所運営本部名簿（様式集 p.５）に記入し、情報掲示板に掲示します。

□　本部や活動班の構成員は、見分けやすいように腕章や名札、ビブス（ゼッケン）などの目印を身につけます。

(2)　支援ニーズの把握、支援要請

□　避難所で必要とされている食料、物資や人的支援（避難所以外の場所に滞在する被災者の分も含む）について、各活動班の業務【別冊】を参考に、食料物資班、医療福祉班及びボランティア班が中心となって把握し、総務班と連携して災害対策本部へ要請します。

(3)　支援者の受け入れ

□　NPO やボランティア等の人的支援の受け入れについて、各活動班の業務【別冊】ボランティア班を参考に実施します。

(4)　集約・統合・閉鎖の準備

□　災害対策本部から、避難所の集約・統合・閉鎖に関する情報や指示があった場合は、p. 55 以降の業務を参考に準備を行います。

10　避難所の閉鎖（撤収期）の対応

撤収期は、電気・ガス・水道などのライフライン機能が復旧することにより、地域の本来の生活を再開することができる期間です。

住居をなくした人は、より生活環境の整った応急仮設住宅などの長期受入れ施設に移動してもらい、避難所を段階的に統合・閉鎖することで、施設の本来業務を再開させる準備を行います。

■業務体制

避難所の統合や閉鎖を行う場合は、避難所対応職員は、施設管理者や避難者の意向を十分に確認することとし、特にも統合により、他の避難所に移ることになる避難者に対しては、丁寧に説明し、理解を求めることとします。

■撤収期の業務

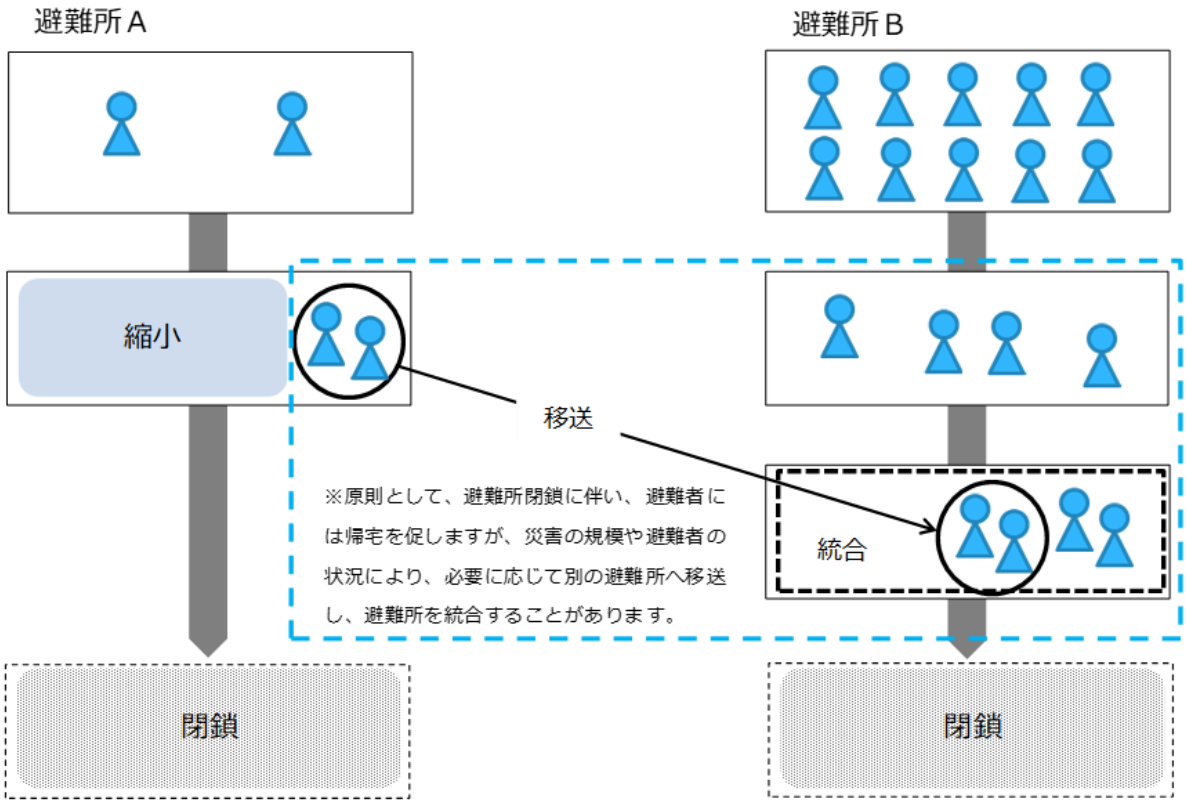
次ページ以降を参考に業務を行ってください。

（1） 避難所の縮小・統合・閉鎖

□　避難所の統合や閉鎖を行う場合は、施設本来の機能（学校の再開等）を早期に回復する必要があることから、原則として学校や民間施設から優先的に行うこととします。

□　避難所の統合や閉鎖の決定を行う場合は、災害対策本部と避難所対応職員とで十分に情報を共有しながら行います。

縮小・統合・閉鎖のイメージ



（2） 避難所の閉鎖までの流れ

ア　縮小

□　避難所対応職員は、避難者が縮小してきた場合は、災害対策本部に縮小について相談します。

□　災害対策本部から縮小の指示があった場合は、避難所対応職員は、施設管理者と相談の上、徐々に避難スペースの縮小を行うこととします。

イ　統合

□　災害対策本部は、避難者数の状況に応じて、避難所を統合していくことを検討します。

□　統廃合により避難者を移送する場合は、災害対策本部で準備した車両で移送を行います。

ウ　閉鎖

□　避難所の閉鎖が決まった場合は、災害対策本部から避難所対応職員に避難所閉鎖の指示及び閉鎖日時の連絡をします。

□　避難所閉鎖の指示があった場合は、避難所対応職員は、その旨を施設管理者に伝達するとともに、直ちに避難者に対して、避難所閉鎖に関する情報を周知し、自宅等への帰宅を促します。

11　参考資料

【参考資料１】

○避難情報の種類

警戒レベル	住民がとる行動	避難情報
警戒レベル５	既に災害が発生している状況です。 直ちに命を守るための最善の行動をとります。	緊急安全確保
警戒レベル４	速やかに危険な場所から安全な場所へ避難します。 避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くの安全な場所や、自宅内のより安全な場所に避難します。	避難指示
警戒レベル３	避難に時間を要する人（高齢者、障がい者、乳幼児等）とその支援者は、危険な場所から安全な場所へ避難します。その他の人は、いつでも避難できるように準備を整えます。	高齢者等避難
警戒レベル２	避難に備え、市防災マップやマイタイムライン等により、自らの避難行動を確認します。	洪水注意報 大雨注意報等 ＜気象庁が発表＞
警戒レベル１	災害への心構えを高めます。	早期注意情報 ＜気象庁が発表＞

○避難情報発令の手段

区分	手段	内容
ＰＵＳＨ型（市側から情報発信する）	緊急速報メール	「緊急速報メール」は、携帯電話事業者（NTT ドコモ、KDDI・沖縄セルラー（au）、ソフトバンク、楽天モバイル等）が無料で提供するサービスで、国や地方公共団体による災害・避難情報等を回線混雑の影響なく、特定のエリア内の対応端末（携帯電話）に一斉に配信するものです。
	防災行政無線	屋外拡声器や戸別受信機を介して、市から住民等に対して直接・同時に防災情報や行政情報を伝えるシステムです。玉山地域にのみ設置しています。
	広報車	スピーカーを積載している車両により、直接呼びかけを行います。
	いわてモバイルメール	県内の防災・災害情報や観光情報等の行政情報を電子メールで配信するもので、市から避難情報が発令された場合には、電子メールによりその情報を受信することができます。登録は無料ですが、通信料は自己負担になります。
	ヤフー防災アプリ	市からの防災・災害情報のほか、避難情報が発令された場合に、その情報等を収集することができます。
	緊急告知防災ラジオ	市からの緊急情報を受信し、自動で起動するラジオであり、ラヂオもりおかの電波を使って割込み放送を行います。
ＰＵＬＬ型（住民による能動的な情報収集を期待するもの）	市ホームページ、X、フェイスブック、LINE	市公式ホームページやX（旧 Twitter）、フェイスブック、LINE で市の災害情報を掲載します。
	テレビ、ラジオ（Ｌアラート）	市が避難情報を発令した場合には、放送各局に情報が伝達され、テレビ等で市の避難情報や開設している避難所の情報を収集することができます。

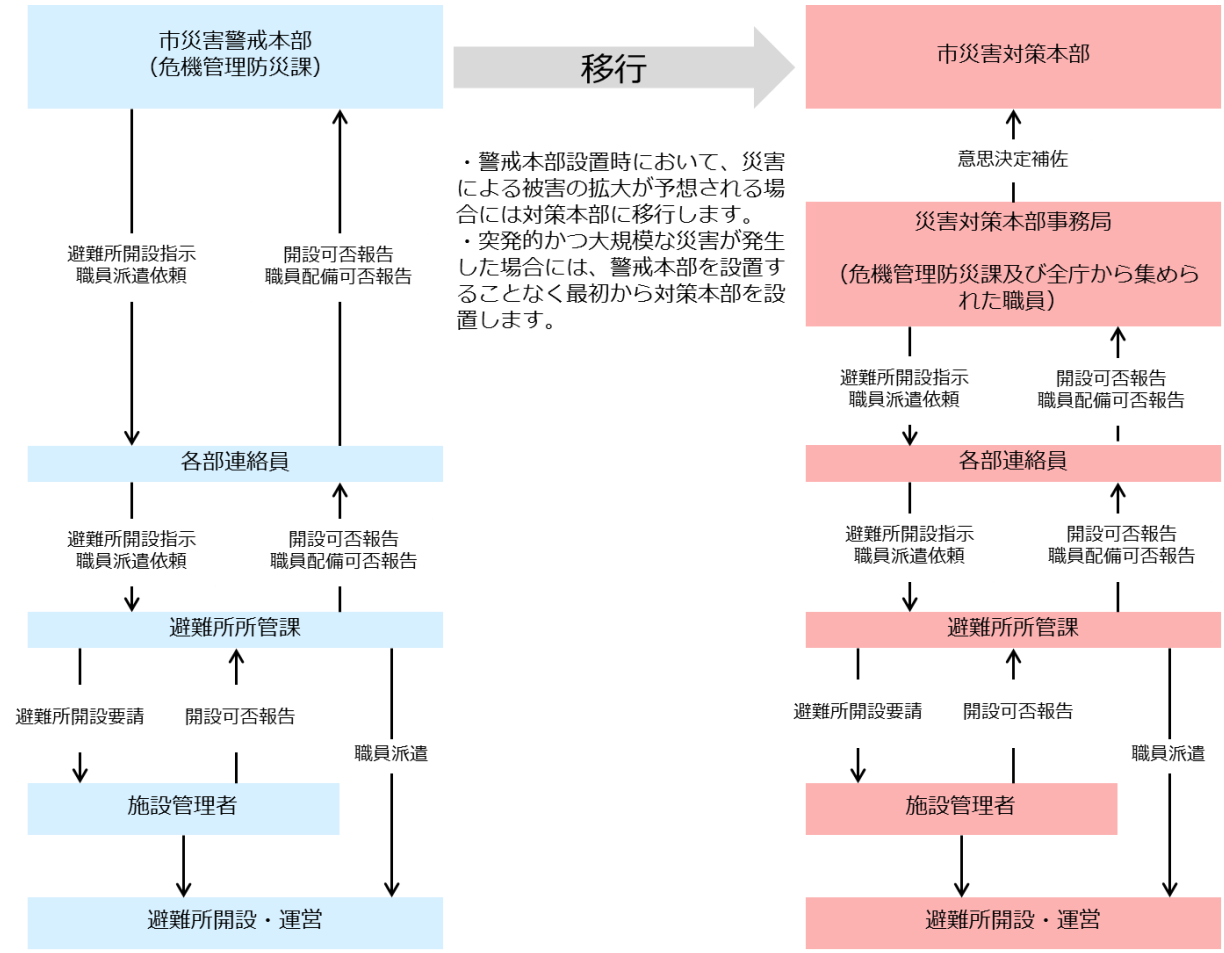
【参考資料３】

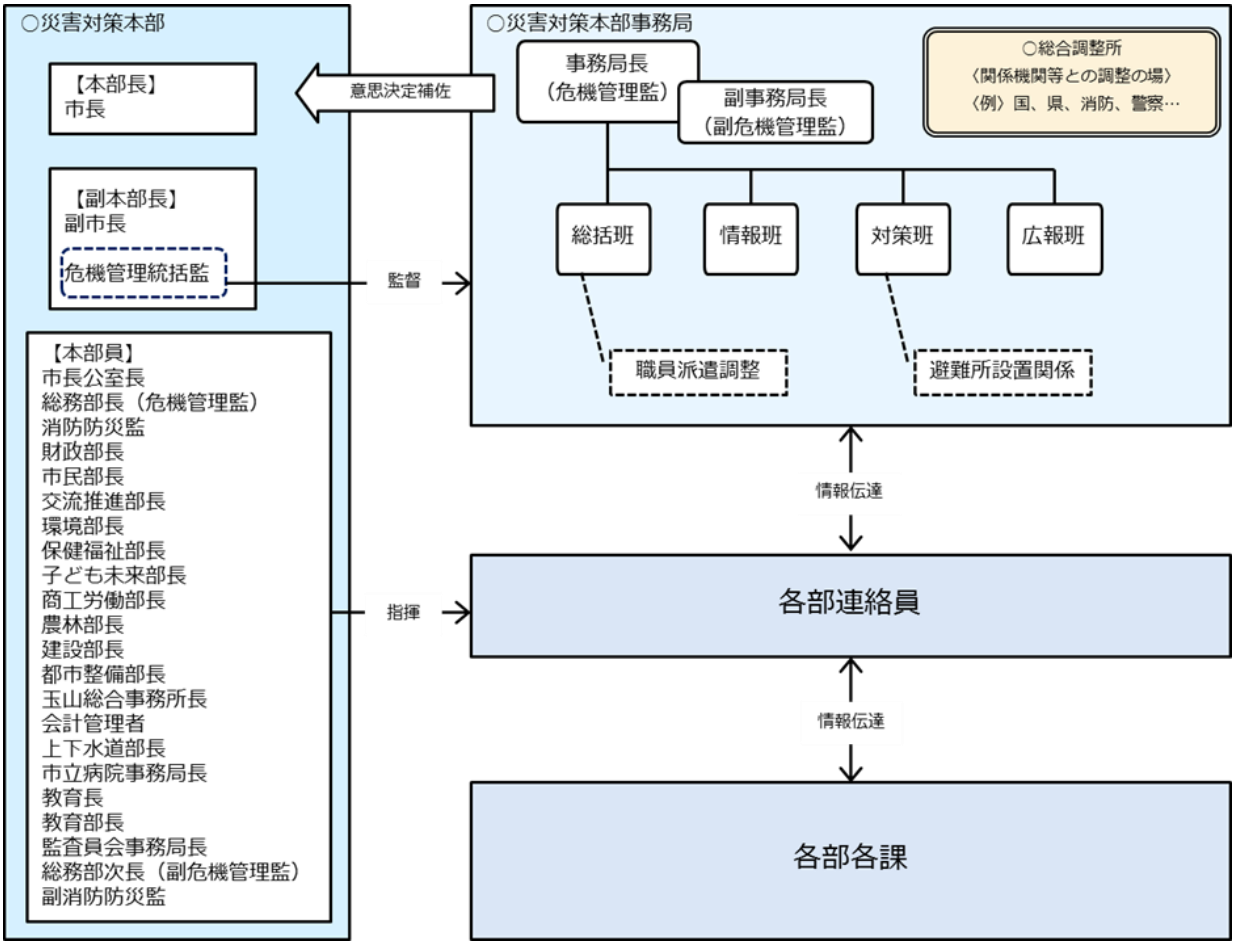
○災害対応の体制

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">配備
体制</th><th colspan="2">基準</th><th rowspan="2">配備職員</th></tr>
<tr><th>風水害・火山災害など</th><th>震災</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">災害警戒本部</td><td colspan="2">次の場合で総務部長が警戒本部の設置が必要と認めたとき。</td><td rowspan="2">危機管理防災課の職員</td></tr>
<tr><td>○気象警報が発表された場合
○火山情報の通報を受けた場合
○土砂崩れ等の災害が発生するおそれがある場合
○大規模な火災、爆発等が発生し又は発生するおそれがある場合</td><td>○震度４又は震度５弱を観測した場合
○北海道・三陸沖後発地震注意情報が発表された場合</td></tr>
<tr><td rowspan="3">災害対策本部</td><td>初動配備</td><td>○気象警報・線状降水帯発生情報・「線状降水帯による大雨の半日程度前からの呼びかけ」かつ土砂災害警戒情報・氾濫警戒情報、水防警報（出動）が発表され、相当規模の災害が発生し、又は発生するおそれがあり、本部長（市長）が初動配備をする必要があると認めたとき。</td><td></td><td>○本部員
○連絡員
○事務局員
○各部長があらかじめ指名する職員</td></tr>
<tr><td>警戒配備</td><td>○気象警報・氾濫警戒情報・水防警報（出動）が発表され、又は大規模火災、爆発等による相当規模の災害が発生し若しくは発生するおそれがあり、本部長（市長）が警戒配備をする必要があると認めたとき。
○噴火警報（噴火警戒レベル４）が発表されたとき。</td><td>○震度５強を観測した場合</td><td>○本部員
○連絡員
○事務局員
○主査以上の職員
○各部長があらかじめ指名する職員</td></tr>
<tr><td>非常配備</td><td>○気象警報・特別警報・氾濫警戒情報・水防警報（出動）が発表され、又は大規模火災、爆発等による相当規模の災害が発生し若しくは発生するおそれがあり、本部長（市長）が非常配備をする必要があると認めたとき。
○噴火警報（噴火警戒レベル５）が発表されたとき。</td><td>○震度６弱以上を観測した場合</td><td>全職員</td></tr>
</table>

【参考資料４】

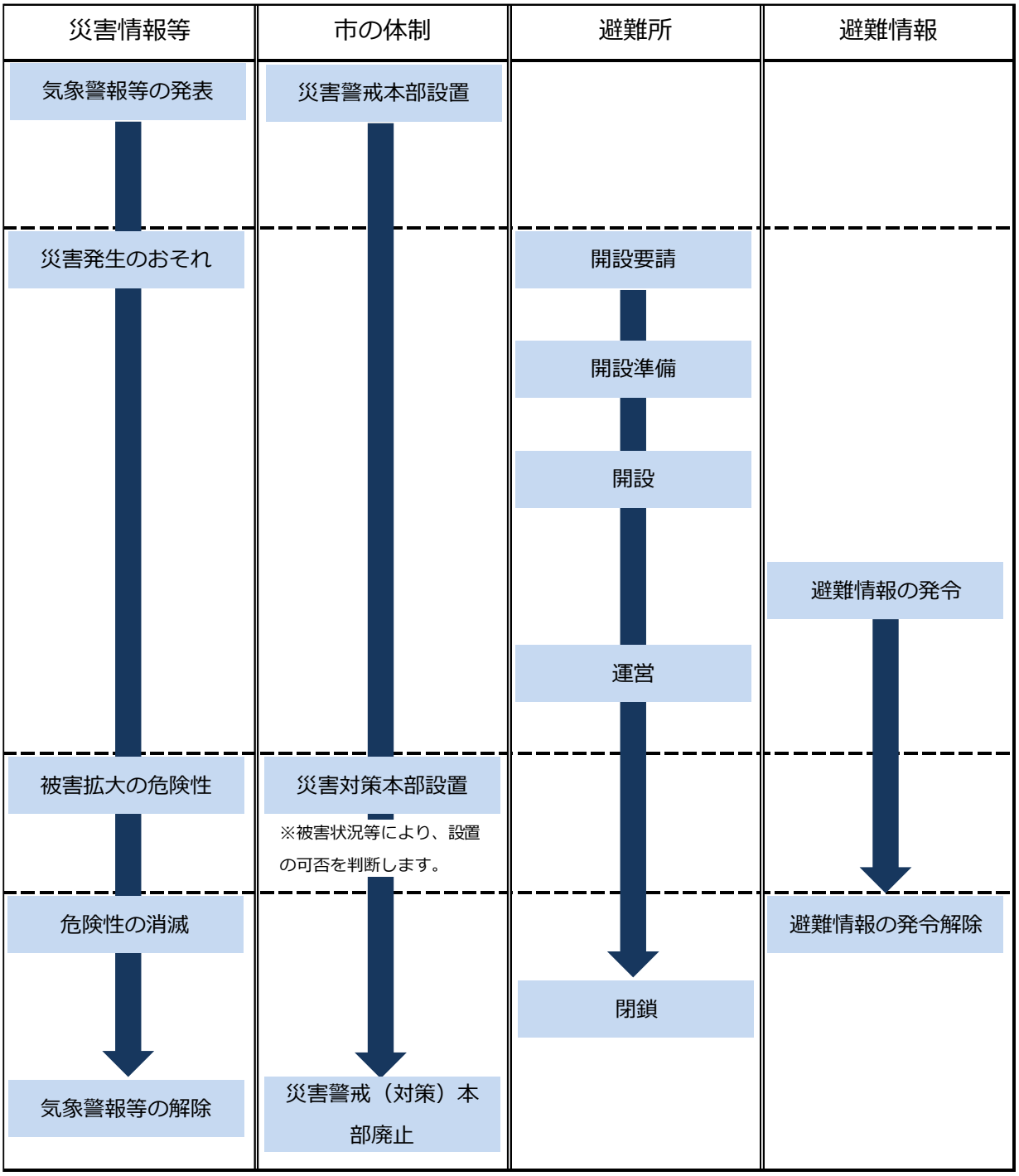
○災害対応時の指揮系統、災害対策本部と災害対策本部事務局のイメージ図





【参考資料５】

○災害情報等に基づいた市の動きのイメージ図



○各避難所の開設（移行）時期

避難所	洪水・土砂災害	地震
自主避難所	強い台風（予想最大風速 33m／s 以上）が市域に接近するおそれがある場合などに開設 ※この時点では、避難情報発令はなし	なし
指定一般避難所	避難情報（高齢者等避難、避難指示）発令 ・自主避難所は一般避難所に移行 ・水害時に優先的に開設する避難所を開設 ・避難所を開設した旨周知 ・必要に応じて追加で開設	地震発生（避難情報発令なし） ・避難所施設の安全を確認のうえ開設 ・避難所を開設した旨周知
指定福祉避難所	・一般避難所に避難された方で、一般避難所での生活が難しい方（介護が必要な方、障がいがある方など）がいる場合、福祉避難所開設の検討 ・福祉避難所で受け入れ可の場合、福祉避難所を開設し移動	
その他（ホテル、旅館等）	・避難期間が１週間以上となるときなどは、必要に応じてホテルや旅館等の二次避難所を開設する場合がある ・配慮が必要な方（高齢者、妊産婦、小さな子供がいる家族、障がいがある方など）を優先	

【参考資料７】

令和７年７月 30 日策定

自主避難所の開設及び運営基準

１　目的

台風の接近等により災害発生のおそれがある場合において、指定避難所の開設前に自主避難所として開設するための基準について定めることを目的とする。

２　自主避難所

自主避難所は、災害対策基本法に基づく指定避難所とは異なり、避難指示などの避難情報の発令を行っていない段階において、自宅等に居続けることに不安や身の危険を感じる市民の方が安全を確保するため、一時的に避難する場所のことで、次項に定める基準により開設する避難所のこと。

３　開設の基準

次の項目のいずれかに該当する場合に市が自主避難所を開設する。

(1) 強い台風が市域に接近するおそれがある、又は長時間降雨により洪水や土砂災害の危険性が高まっている場合において、市長が必要と認めたとき（※強い台風とは、台風接近前に岩手県の予想最大風速（陸上）が 33m/s 以上（気象庁の強さ階級分けで「強い台風」以上に相当））。

(2) その他、市長が必要と認めたとき。

４　開設する自主避難所

別表にある施設を自主避難所として開設することを基本とし、災害等の規模に応じて、市長が決定するものとする。

なお、自主避難所の選定に当たっては、浸水被害が想定される地域近傍の災害のおそれのない場所に立地していること、常勤職員がいること、駐車場があること及びバリアフリー設備が整備されている施設とし、開設する施設については別表のうち状況に応じて決定する。

また、運営に当たっては、施設所管課が開設運営することとし、応援担当課が支援を行うことを基本とする。

５　開設時期

第３項に基づき自主避難所を開設する場合の開設時期は、次の事項により総合的に判断する。

(1) 気象庁が発表する「台風に関する気象情報」において、24 時間予報により市域に接近することが見込まれるとき。

(2) 岩手県の「風水害対策支援チーム」から助言があったとき。

(3) その他、気象状況等から市長が必要と認めたとき。

６　開設手順

開設手順は、次のとおりとする。

(1) 開設基準に基づき、市長が危機管理監（総務部長）に指示する。

(2) 危機管理監（総務部長）は、自主避難所の開設を危機管理防災課長に指示し、危機管理防災課長は開設する施設所管課長及び応援担当課長に自主避難所の開設を伝達する。
(3) 上記伝達を受けた施設所管課長及び応援担当課長は、所管する施設を自主避難所として開設する。
(4) 施設所管課長は自主避難所が開設された場合又は開設予定時間が決定した場合は、危機管理防災課長に通報し、危機管理防災課長はその旨危機管理監（総務部長）に報告する。
(5) 前号報告後、危機管理防災課長は自主避難所の開設について、広聴広報課長に依頼し市民への広報を行うとともに、経緯を記録し、危機管理監（総務部長）に報告する。

7　開設時の広報活動

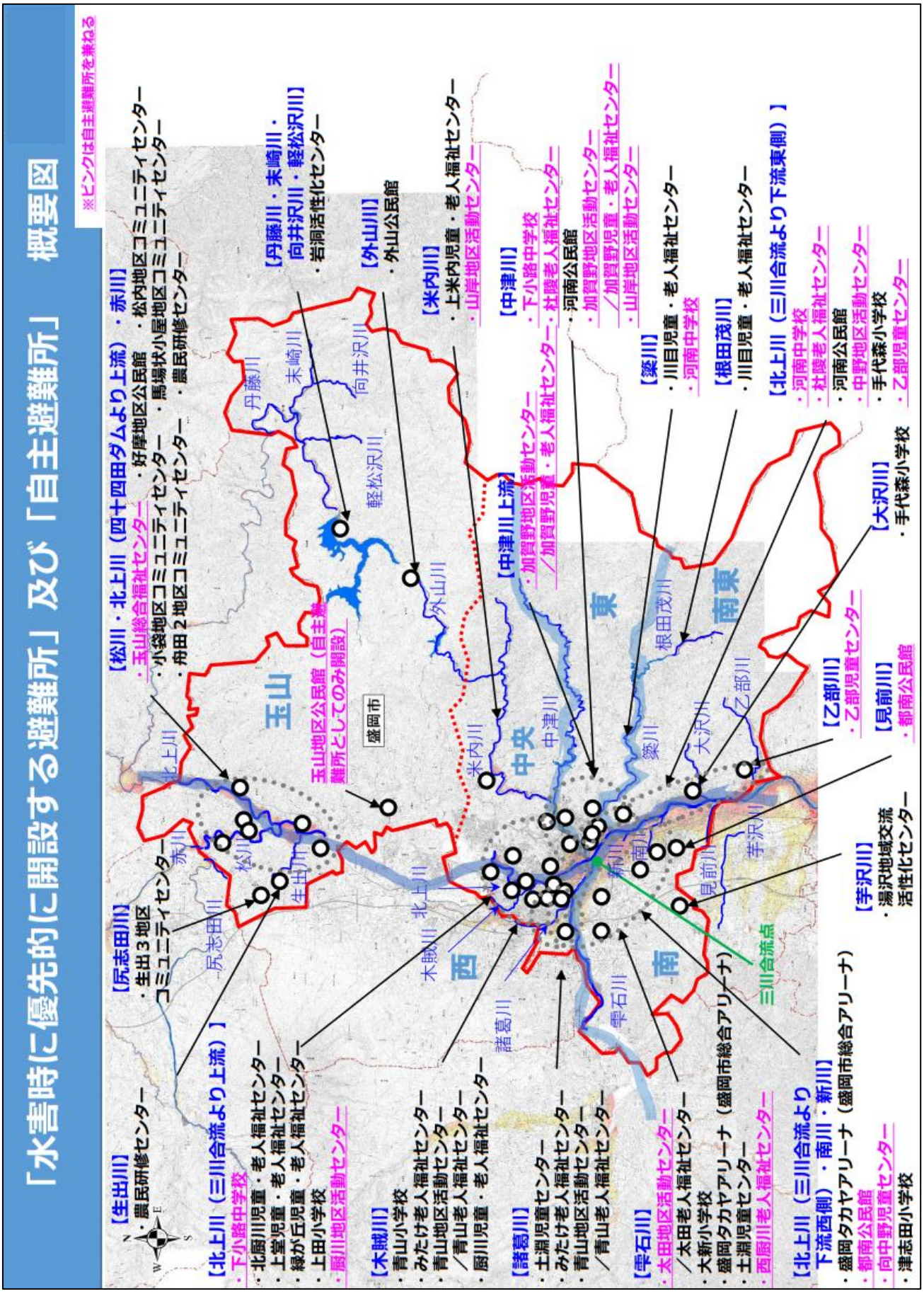
自主避難所を開設する場合は、テレビ、ラジオや市ホームページ等により市民に周知を図ることとし、また、自主避難所を閉鎖する場合においても同様とする。また、平時において、自主避難所に関する情報を市ホームページ等に掲載し周知を図るものとする。

8　自主避難所の運営

(1) 自主避難所の開設に当たっては、次の事項に留意することとする。
ア　自主避難所の開設を決定した場合、施設職員は、施設利用者がいる場合は、利用者に自主避難所開設の旨を説明し、施設利用に制限が生じる旨を説明する。
イ　自主避難所の運営は、施設所管課及び応援担当課の職員が運営し、施設職員はこれに協力するものとする（対応する施設所管課及び応援担当課の職員は２名程度とする）。
ウ　自主避難所は、一時的に避難する場所を提供するものであり、飲食・毛布等生活必需品の提供は原則行わない。市ホームページにその旨記載するほか、開設情報の発信に合わせ、自主避難者に対し避難前に各自で準備するよう伝達するとともに、施設内に看板等で周知することとする。
エ　自主避難所の閉鎖について、台風の暴風域が市に影響を及ぼさない進路で通過するなど災害のおそれがなくなった場合や気象情報、市内の被害状況及び避難者の状況等を踏まえて、市長が閉鎖を決定する。
(2) 自主避難所を利用する際、次の事項に留意するよう利用者に伝達することとする。
ア　自主避難者は、受付で住所、氏名、年齢及び緊急連絡先を届け出ること。
イ　自主避難者が一時的に外出する場合は、避難所運営職員に行先及び帰所時間及び連絡先を届け出ること。
ウ　自主避難所での事故等については、施設管理者の重大な過失による場合を除き、本人の責任とすること。
エ　自主避難者が他の避難者に著しい迷惑行為を行った場合及び職員の指示に従わない場合は、自主避難所から退去させる場合があること。
オ　自主避難者が自家用車で避難した場合、車両番号を受付に届け出ること。また、駐車場の利用に当たっては避難所運営職員及び施設職員の指示に従うこと。

別表　開設する自主避難所※

地区名	自主避難所の名称	所在地	収容人数	運営担当課（施設所管課）	応援担当課
中央	①下小路中学校	愛宕町１－１	362	［教育］総務課	文化国際課
	②山岸地区活動センター	山岸 4-11-13	147	市民協働推進課	資源循環推進課
西	①西厨川老人福祉センター	北天昌寺町 7-27	32	長寿社会課	用地課
	②厨川地区活動センター	前九年 3-7-1	216	市民協働推進課	景観政策課
南	①向中野児童センター	向中野 5-10-70	79	子ども青少年課	盛岡南整備課
	②太田地区活動センター／太田老人福祉センター	中太田深持 9	228	市民協働推進課	道路建設課
	③都南公民館	永井 24-10-1	210	［教育］生涯学習課	［市場］業務課
東	①杜陵老人福祉センター	南大通１-7-5	51	長寿社会課	環境企画課
	②河南中学校	茶畑 2-17-1	349	［教育］総務課	学務教職員課
	③加賀野児童･老人福祉センター／加賀野地区活動センター	加賀野 4-18-56	273	長寿社会課	クリーンセンター
南東	①中野地区活動センター	東安庭字小森 57-1	165	市民協働推進課	市街地整備課
	②乙部児童センター	乙部 8-3-4	57	子ども青少年課	［病院］総務課
玉山	①玉山総合福祉センター	渋民字泉田 360	88	［玉山］総務課	住民福祉課
	②玉山地区公民館	日戸字鷹高 50-16	48	［教育］生涯学習課	クリーンセンター

※　「玉山地区公民館」以外の施設は水害時に優先的に開設する避難所と重複している。
「①、②、③」それぞれの地区における開設順位を示している。

○「水害時に優先的に開設する避難所」及び「自主避難所」概要図