

## 第2章 避難所の開設・運営（発災当日～3日程度）

### 1 避難所の開設準備

【管理部】

#### （1）施設の開錠

原則として、区災害対策本部長（区長）が避難所開設の要否を判断します。

平成30年大阪府北部地震を踏まえ、震災の場合の目安を設けることとしました。

区域において震度6弱以上の地震が発生した場合は、地域において地域災害対策本部を立上げ、地域の被災状況を確認します。被災状況に応じてですが、概ね小学校区に1か所以上、避難所を開設します。

学校園を避難所として使用する場合は、安全確保の観点から児童等を下校・降園させず校園内に留めた状況において、避難所開設することも想定されるので、児童等の安全確保等の観点から、平常時や開設の事前に学校園長と十分に連絡調整するなど準備をしてください。

行政は、区域において震度6弱以上の地震が発生した場合は、避難受入主任等が施設に出向き避難者が見込まれる場合に開設します。到着が遅れるなどの場合には、自主防災組織代表者や施設管理者等が、避難受入主任等に代わって開設します。開設にあたっては、P15のとおり施設の安全確認を行います。

そのような場合に備えて、平常時から鍵の所有者を明確にしておきます。避難所の鍵の取扱いについては、覚書等を締結し、避難受入主任等、施設管理者、自主防災組織代表者等の関係者間で情報を共有します。

※参考資料「区・地域における救助資器材、備蓄物資の取り扱い要領」

【●●小学校】見本

| 開錠する門および扉 | 鍵の保有者            | 連絡先 |
|-----------|------------------|-----|
| 〇〇〇〇      | 〇〇〇〇（区役所〇〇課）     |     |
| ××××      | 〇〇〇〇（自主防災組織代表者1） |     |
| △△△△      | 〇〇〇〇（自主防災組織代表者2） |     |
| □□□□      | 〇〇〇〇（自主防災組織代表者3） |     |

## 地域災害対策本部について

※地域災害対策本部（**連合本部**）とは、地域における災害対応を実施するための組織です。主に、自主防災組織を中心に構成されています。区災害対策本部と連携し、災害対応に努めます。

### ○地域災害対策本部設置の標準的な手順

#### 【震度 5 弱・5 強】

- ① 区内で震度 5 弱・5 強の震度が観測されたら、連合本部員同士で連絡を取り合います。
- ② 連絡を取り合った結果、被害が大きいと見込まれると判断された場合は、連合本部員は連合本部設置場所に集合します。（予め集合場所を決めておくことが望ましい）
- ③ 集合の道すがら地域の状況を把握しながら集まることとします。
- ④ 集合し避難者が発生することが見込まれる場合は、区と協議のうえ、避難所を開設します。

（区との連絡がつかず施設管理者が施設にいる場合は、施設管理者と協議のうえ、避難所を開設します。休日・夜間の場合は連絡がついた段階で区本部及び施設管理者に報告します。）

※ただし予め休日・夜間の場合の対応について施設管理者と取り決めておきます。

#### 【震度 6 弱以上】

- ① 震度 6 弱以上の震度が観測されたら、連合本部員は連合本部設置場所に集合します。  
（予め集合場所を決めておくことが望ましい）
- ② 集合の道すがら地域の状況を把握しながら集まることとします。
- ③ 集合し避難者が発生することが見込まれる場合は、区と協議のうえ、避難所を開設します。

（区との連絡がつかず施設管理者が施設にいる場合は、施設管理者と協議のうえ、避難所を開設します。休日・夜間の場合は連絡がついた段階で区本部及び施設管理者に報告します。）※ただし予め休日・夜間の場合の対応について施設管理者と取り決めておきます。

## （２）施設の安全確認

区役所の避難受入主任等が、目視により施設の安全を確認します。到着が遅れるなどの場合には、施設管理者、自主防災組織代表者等が、避難受入主任等に代わって安全を確認します。

安全確認チェック表（様式５）で「ある」が１つでもある場合は、原因を排除し、避難所として活用できるかを十分に検討し、使用の可否を決定します。また、区災害対策本部に状況を報告します。

### □危険箇所への対応

余震などによる二次災害を防ぐためにも、早急に危険箇所への立ち入りを貼紙・ロープ等で禁止し、応急修理が必要な場合は早急に対応します。

## （３）避難所としてのルールとスペース設定

避難所を運営するために、避難所として使用できる範囲や使用できる備品等については、平常時に、施設管理者と話し合い決めておくことが大切です。

スペースについては、避難者居室のほか、生活に必要なスペースを確保し、要配慮者（障がい者、高齢者、乳幼児等）や男女等のニーズにも考慮した設定となるようにします。

また、発災時の避難者の人数に応じ、施設管理者と調整の上、冷暖房設備のある多目的室等を使用するなど、避難者に配慮した避難所となるよう心がけてください。

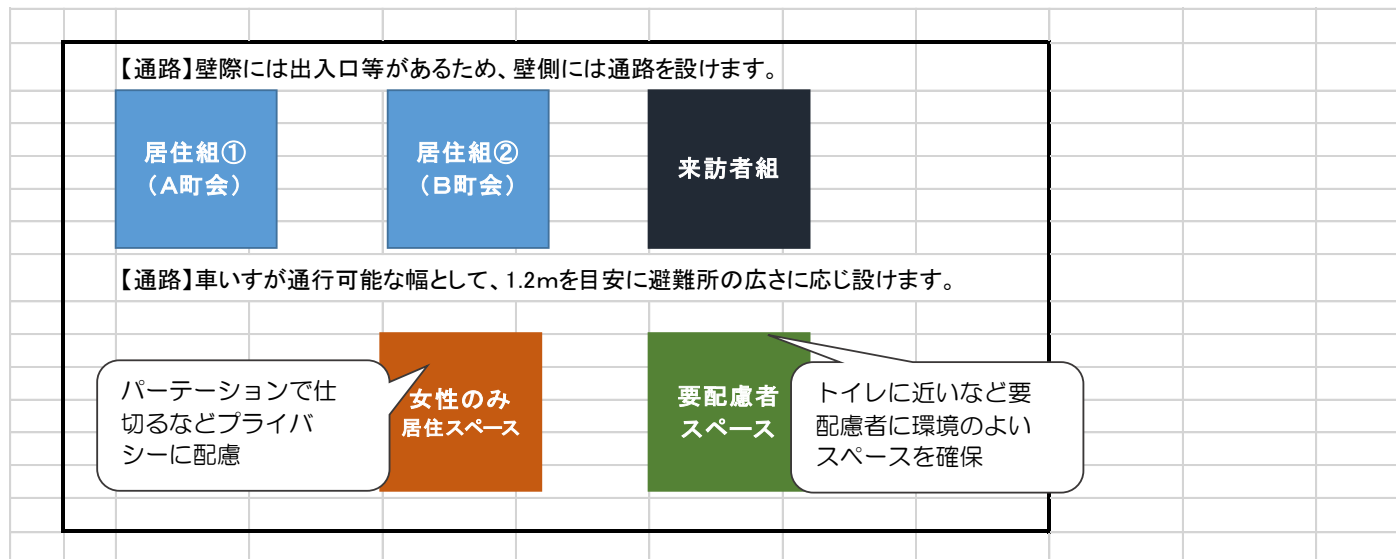
なお、学校園を避難所として使用している場合には、区や地域と連携のもと学校園が作成した「大規模災害時初期対応マニュアル」において避難所として使用できる範囲や使用できる備品等が示されているので、平常時から当該マニュアルを地域・区役所で共有し災害時に備えるようにしてください。

また、水害発生時を想定し、水害ハザードマップ『津波・水害から命を守るために』により、施設（建物）の何階以上が使用できるかを把握しておきます。

## 避難者居室

- ・1人分のスペースは、少なくとも1.6㎡（畳約一帖分）を目安とします。
- ・居住スペースと通路を設けます。

### ◆避難者居室 レイアウト（例）



#### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・車いすの方がいたので、避難所内のスペースに荷物を置かないようにしました。
- ・車いすの方にはできるだけ入口側近くの場所を優先し、トイレ等行きやすい場所にしました。

## その他必要なスペース（例）

### ①避難所運営用

#### □受付

- ・玄関近くに設けます。



#### □避難所運営委員会

地域での訓練の様子

- ・避難所運営委員会の事務室を設けます。
- ・長机や黒板(ホワイト・ボード)が備えられている部屋が望ましい。
- ・部屋を確保できない場合は、長机等で囲って事務スペースを設けます。

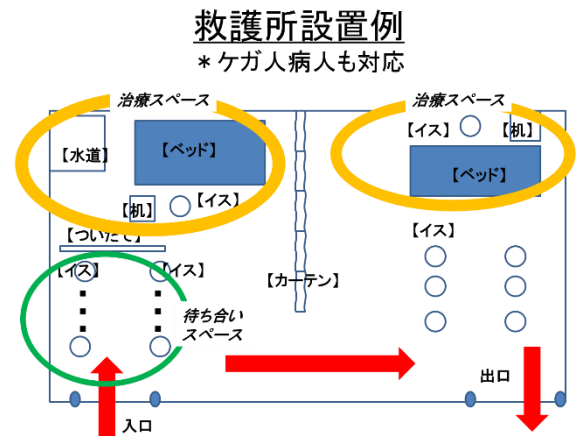
## □情報コーナー

- ・避難者への情報提供のため(避難所)本部近くに設けます。
- ・避難者や在宅避難者に区災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と、避難所運営用の「伝言板」を区別して設けます。

## ②救護活動・要配慮者用

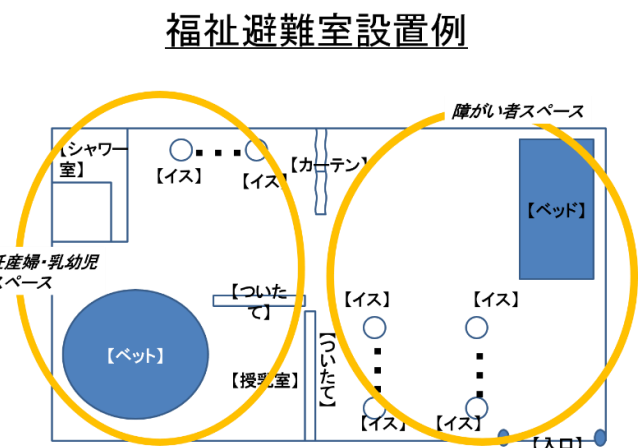
### □救護所（応急救護所を含む）

- ・救護テントの設置や、応急の医療活動ができる場所を設けます。
- ・応急救護後に、安静に過ごせる部屋を設けます。
- ・応急救護所に近い場所が望ましい。



### □福祉避難室

- ・避難所生活において、何らかの特別な配慮を必要とする人を対象とします。
- ・日当たりや換気がよく、トイレに近い部屋を選び、床面の素材にもできるだけ配慮します。（カーペット敷きや畳のある部屋、断熱ができる素材を敷くなど工夫します。）
- ・応急救護所に近い場所が望ましい。



### □乳幼児室／マタニティルーム

- ・就寝場所から離れた場所へ速やかに設けます。  
（乳幼児の泣き声など、両親や家族の心理的なプレッシャーを和らげるとともに周辺の避難者の安眠を確保）
- ・授乳スペースには仕切りを設けます。





### ③避難生活用

#### □仮設トイレ等

- ・原則として、就寝場所に臭いが届かないように屋外などで、し尿収集車の進入しやすい所に設けます。
- ・就寝場所から壁伝いで行ける（高齢者や障がい者等が行きやすい）場所に設けます。
- ・男女別に設置します。  
（例：夜間真っ暗になる場所を避ける、死角にならないような配置など）



#### □更衣室

- ・女性用更衣室は、授乳場所も兼ねることがあるため、速やかに個室を確保します。

女性用更衣室・授乳室



#### □物資等の保管場所

- ・救援物資などを収納・管理する場所を設けます。
  - ・女性用物品の保管場所を別に確保するなど配慮します。
- 配布場所を兼ねることも可能。
- ・施錠ができ、直射日光の当たらない風通しの良い場所が望ましい。



#### □物資等の配布場所

- ・物資や食事を配布する場所を設けます。
- ・天候に左右されないよう、屋根のある広い場所に設けます。

又は屋外にテントを張ります。

#### □物資等の荷下ろし場

- ・トラックが進入しやすい所に確保します。
- ・屋内に広い場所が確保できないときは、屋外に仮設テント等を設けます。

#### □炊事・炊き出し場

- ・衛生状態が安定してから、避難者が自ら炊事、炊き出しができる仮設設備等を設けます。

#### □給水所

- ・給水車等が進入しやすい屋外に、給水活動ができるようなスペースを作ります。
- ・衛生的に管理するため、ごみ集積場や仮設トイレ等から離れた人目の届く場所を選びましょう。
- ・できるだけ、屋根のある場所か設営したテントの下で、仮設水槽などが雨に濡れないようにしましょう。
- ・避難所が断水していない場合には、避難所 1 階の通常の給水栓（水道の蛇口）を給水所とします。災害時は、近隣の家屋では断水している場合があり、その際には避難所が地域住民にとっての給水所になります。

#### □ごみ置場

- ・居室（又は居住組）ごと等に設置します。
- ・ごみ捨てルールを作成し、掲示します。

#### □ごみ集積場

- ・原則として、就寝場所に臭いが届かない屋外などで、ごみ収集車が進入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保します。



#### □ペット飼育場所

- ・原則として屋外に設けます。（屋根のある場所で雨風をよけることができる場所が適切）
- ・ペットの種類はケージ内で飼育できる犬・猫に限る等取決めを行います。
- ・飼い主が責任をもってペットを世話し、飼育場所を清掃します。
- ・飼育ルールを作成して掲示します。（様式3）

□ 駐車場

- ・原則として、移動手段としての車両の乗り入れは認めません。

□ 駐輪場

- ・原則として、自転車の乗り入れは認めません。

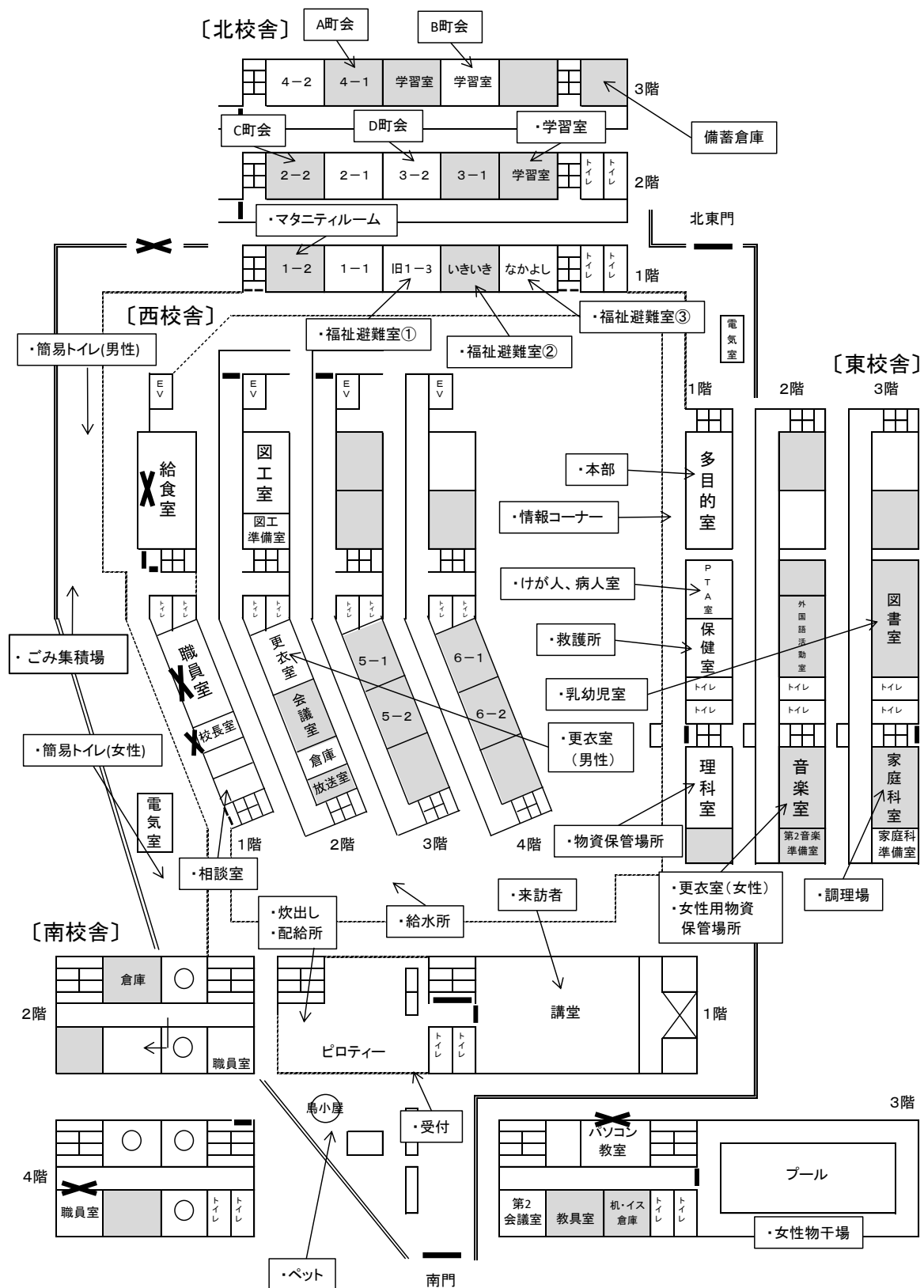
その他、避難所の状況やニーズに応じて場所の確保を検討します。

□ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・避難者の居室スペースと本部を別の場所に設置することで、運営委員の皆さんの精神的な負担が軽減されていたように感じました。



## 災害時避難所 配置図(例)



## 2 避難者の受入れ・誘導、名簿の作成

【管理部】

### (1) 避難者の受入れ・誘導

避難者の安全確保の観点から、施設の安全が確認されるまでグラウンド等での待機を呼びかけます。施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整い次第、避難者を施設内へ誘導します。

#### ① 受付場所、看板等の設置

- ・受付場所を設置し、長机、椅子、筆記用具、避難所受付簿（様式6）を準備します。
- ・受付場所等に避難所配置図、避難所での生活ルール・避難者の受付ルール例（様式7）等を掲示するなどし、明示します。
- ・門に避難所看板を設置し、避難所を開設したことを周知します。



#### ② 避難所内の割当て、誘導

##### (i) 呼びかけ

- ・避難者の安全確保の観点から、施設の安全が確認されるまで、拡声器やメガホンを利用し大きな声でグラウンド等での待機を呼びかけます。（資料編：呼びかけ文例）
- ・避難所の運営協力も呼びかけます。

##### (ii) 受付

- ・受付場所で、避難者に避難所受付簿を記入してもらいます。
- ・受入当初、混雑しているなど設置が難しい場合は、人数確認を優先し、状況をみて設置し、後で記入してもらいます。

##### (iii) 人数確認

- ・避難してきた地域住民は、町会単位など(人数が多い場合は、更に細分化)にま



とってもらい、人数を確認します。

- ・けが人や要配慮者については、状況についても把握します。
- ・地域住民以外は、別途集合してもらい、人数等を確認します。
- ・避難者が多くて施設に入れない場合は、区災害対策本部と調整の上、他の施設への移動を検討してもらいます。

#### (iv) 組（居住組）の編成

- ・避難者が多くなるに従って、「組」単位により組織化しないと管理・運営が困難となるため、町会単位などで、避難者をいくつかに分けた「組（居住組）」を編成します。
- ・地域住民以外（旅行者、勤労者など）は「来訪者組」として編成します。

#### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・発災直後は大勢の避難者が押し寄せ、運営側の人数も少ないため、とりあえず避難者を安全確認できた体育館等に誘導し、一定落ち着いた段階で受付や要支援者への避難スペースの配分、組編成などを行っていた。
- ・また、誰かが受付簿（避難者名簿）に記入していないかを把握するため、記入した方（世帯）に目印（名札やシールなど）の配布等の工夫も必要

### ③ 避難スペースへ誘導

- ・施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整い次第、避難者を所定のスペースへ誘導します。

※施設の稼働時間中に発災した場合、児童・生徒等の施設利用者と避難者の混乱を防ぐため、避難スペースや導線について、学校等の施設管理者および自主防災組織と協議して、誘導します。学校園については、各学校園の「大規模災害時初期対応マニュアル」を参考にしてください。

#### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・一般避難者が、先着順に福祉避難室（要援護者に対応できる部屋等）に避難され、要援護者が避難できない事例が発生しました。受付や誘導の際に配慮する必要があると思いました。

## (2) 名簿の作成

避難者名簿（様式8）の作成は、避難所を運営していく上で重要な作業であり、安否確認の対応や、物資や食料を全員へ効率的に安定して供給するために、不可欠なものです。できるだけ迅速かつ正確に作成することが必要です。

- ・避難が落ち着いたら、世帯ごとに避難者名簿を記入・提出してもらいます。
- ・避難者リスト（避難者の名前の一覧表）を作成し、状況に応じて町会別、世帯別などに整理します。
- ・避難者名簿が、流出しないよう個人情報の管理に留意します（管理責任者や保管方法等の検討など）
- ・情報の整理のためパソコンがあれば便利ですが、使用するときには情報管理に留意しネット接続はしないようにします。
- ・在宅避難者等の申請は避難者名簿を記入・提出してもらいます。
- ・退所の際は、避難者名簿に退所日を記入してもらった上で、退所の処理をします。

#### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・発災後 2～3 週間経っていても、避難者名簿が作成されておらず、食事の提供で並んでいた人に配給されずトラブルがありました。

### （３）区災害対策本部への報告

避難所を開設したら、区災害対策本部へ報告します。

原則、避難受入主任等が報告しますが、避難受入主任等が不在等緊急の場合は、自主防災組織または施設管理者が報告します。

### 3 避難所運営

#### (1) 避難所運営会議

【総務部】

##### ①避難所運営会議の開催と記録

区災害対策本部との協議や、避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など、避難所運営を円滑に進めるため、随時運営会議を開催します。

運営会議内容は、記録しておきます。



##### ②避難所運営日報の作成

避難所の運営にあたっては、日報（様式9）を作成し円滑な運営に努めます。また、区災害対策本部への報告にも活用します。

##### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・熊本で支援した避難所では、まったく会議が行われていなかった。
- ・市・区本部からの情報、避難者からの要望や運営面での問題点等を運営側全体で把握するため、必ず開催と記録を行い、翌日の担当に引き継げるようにする必要がある。

##### ③避難所におけるルール

あらかじめ決めておいた避難所生活に関するルールや避難所配置図は、避難所施設内の各スペース（トイレ、ごみ置場など）に掲示します。

#### (2) 応急救護

【救護部】

- ・施設の医務室や休憩スペースなどを利用して、応急救護所を開設し、できる範囲で病人・けが人の応急処置や、要配慮者の支援、介護を実施します。
- ・病人・けが人については、状況に応じて、傷病者リスト（様式10）を作成して、（総務部を通じて）区災害対策本部へ報告するとともに、医師・看護師等の派遣や医療施設との連絡を要請します。
- ・避難所内に医師や看護師、介護士等の有資格者がいる場合は、協力を依頼するとともに、緊急の医療救護体制をつくることが望ましい。
- ・避難生活が困難な要配慮者については、教室等を活用して福祉避難室を確保します。



- ・専門性の高いサービスを必要とする要配慮者は、区職員等の判断を仰いで、福祉避難所等への移送を検討します。
- ・区災害対策本部から、近隣の救護所、医療機関の開設状況や福祉施設の状況等の情報を得て、緊急時に備えます。



### (3) 安否確認等問合せ

【管理部】

- ・情報の開示に同意されている場合のみ対応します。
  - ・避難者のプライバシーと安全を守るため、受付を一本化し、居住スペース内にむやみに立ち入ることを規制します。
  - ・避難者の呼び出し、取次ぎなどは、避難者名簿の特記事項を確認してからにします。
- ※とくに、DV 被害者などへの配慮・対応、個人情報保護に注意しましょう。
- ・来客や照会を拒否している場合などは応じないようにします。後刻、避難者にその旨伝えます。

#### □ 熊本地震派遣職員の声より □

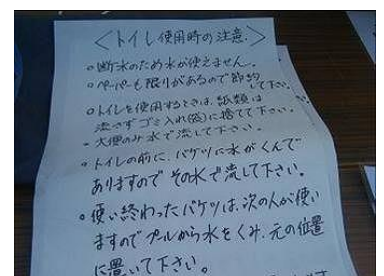
- ・DV 被害者の安否確認は訪ねてこられた方にも避難所に在住していることは教えないこととしました。

### (4) 生活環境（トイレの確保）

【管理部・救護部】

断水や停電、下水道の損壊等により、水洗トイレが使えない場合、避難者の人数に応じたトイレを確保するとともに、衛生的なトイレ環境を確保します。

- ・トイレの使用可能状況を調べます。
- ・使用できない場合は、「使用禁止」の張り紙を貼ります。
- ・簡易トイレや、便器にビニールシートを敷くなどの用意をします。
- ・トイレ用水を確保します。





- ・ おむつや生理用品を入れるサニタリーボックスを確保します。
- ・ 区災害対策本部へ仮設トイレの手配を要請します。
- ・ 使用上の注意や、清掃のルールを掲示して、徹底します。
- ・ 女性用トイレを多めに設置します。(男性1 に対し女性3 の数量)
- ・ 要配慮者に配慮した場所へのトイレの設置や通路を確保します。
- ・ 女性や要配慮者に意見を求め、改善を実施します。

※様式 11 トイレの使用ルール例



## (5) 給水所

【管理部】

避難所が断水している場合、校庭や近隣の公園等に水道部の仮設水槽・仮設給水栓や自衛隊の給水車が設置されます。これらの水は飲料・調理用等に使用するため、衛生的に管理する必要があります。

- ・ 避難所内を巡回するときは、仮設水槽・仮設給水栓等に異変がないか適宜確認します。
- ・ 仮設水槽の水量が不足した場合には、区災害対策本部を通じて水道部に給水要請します。



## (6) 食料・物資

【食料部・物資部】

避難所内にある食料の在庫や状態を把握することは、避難所の運営において必須です。特に災害発生直後の混乱した状況下では、食料、物資が十分に行き届かないことも予想されるため、食料等の在庫等を常に把握し、計画的に配布することが重要となります。



### ① 備蓄物資の把握

- ・ 平常時から、災害時避難所の備蓄物資一覧（様式 12）を作成し、物資の把握に努めましょう。

### ② 調達

- ・ 発災後、必要な食料・物資の数を把握します。
- ・ 避難者へ分配する食料・飲料水の配分について検討します。
- ・ 不足分については、「食料・物資要請票（様式 13）」で（総務部を通じて）区災害対策本部へ要請します。

### ③ 管理

- ・ 食料・物資管理簿（様式 14）で在庫管理します。
- ・ 消費期限・賞味期限を確認し、適した保管方法を心がけます。

### ④ 配給

- ・ 公平な配給に努めます。
- ・ 配給時間を決め、周知徹底します。
- ・ 不足する物資は要配慮者を優先的に配付します。
- ・ 登録した在宅避難者等に避難所へ食料を取りに来てもらいます。

### ⑤ 食物アレルギー等への対応

食事の原材料表示を示した包装や食材料を示した献立表を掲示し、避難者が確認できるようにするなど可能な範囲で注意喚起します。

善意で食べ物をこどもに与える場合がありますが、必ず保護者に確認してから食べさせるようにしましょう。

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は、一般の支援物資と区分し、食物アレルギーのある方へ渡すよう管理のルールを決めましょう。

また、避難所において食物アレルギーの避難者の誤食事故防止に向けた工夫として、配慮してほしい内容を周囲につたえるため、アレルギーを起こす原因食品を示したボードやプレートなどを活用することも有効です。

※参考：加工食品には食品表示法に基づくアレルギー表示がされており、表示義務のあるものと表示が推奨されるものがあります。

必ず表示される 7 品目（特定原材料）

卵・乳・小麦・えび・かに・そば・落花生

表示がすすめられている 21 品目（特定原材料に準ずるもの）

アーモンド・あわび・いか・いくら・オレンジ・カシューナッツ・キウイフルーツ・牛肉・くるみ・ごま・さけ・さば・大豆・鶏肉・バナナ・豚肉・まつた

け・もも・やまいも・りんご・ゼラチン  
 (参考資料) 食物アレルギーのある人にも  
 みんなに優しい防災炊出しガイドブック



#### ※その他

- ・炊き出しや配給においては健康な避難者の協力を得るようにしましょう。
- ・食品の保管、食事の配送、炊き出しを行う場合においては、食品衛生対策に留意します。

#### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・食事配給時に、並ぶことが難しい避難者（高齢者、心身・身体の障がいのある方、妊婦など）の把握が必要でした。

平成 28 年熊本地震での配食の様子



## (7) 情報の発信・伝達

【総務部】

### ①避難者への情報伝達

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切なことです。避難所において収集した情報を効率よく、かつ漏れのないように避難者に周知する必要があるとともに、コミュニケーションにハンディキャップのある要配慮者に対しても、確実に情報を伝達できるよう、障がい等の状況に応じた適切な伝達手段を確保します。

- ・避難者個々への連絡は、情報コーナー（伝言板）に掲示します。
- ・避難所または近辺に関連する情報や、区災害対策本部からの情報を、情報コーナー(広報)に掲示します。
- ・避難所内での周知方法は1つに限らず、文字や音声など複数用意します。やさしい日本語や絵で表記したり、放送設備の使用が可能な場合は、情報を放送するなど、要配慮者へ配慮します。
- ・聴覚障がい者への情報伝達のため、手話ボランティアの派遣を要請するなど、手話やコミュニケーションボードによる情報提供ができるよう努めます。

- ・各部からの情報をとりまとめ、重要事項は避難者に伝えます。
- ・TV・ラジオが使用できる場合は、避難者全員が見聞きできる場所に設置し、情報を提供します。

平成 28 年熊本地震での避難所の様子



## ②区災害対策本部への要請・報告

【総務部】

- ・各部からの要請事項などを取りまとめ、区災害対策本部へ要請します。
- ・避難所の状況を、避難所受付簿等からわかる範囲で、避難所状況報告書（様式 15）で区災害対策本部へ報告します。
- ・区災害対策本部からの連絡事項については、各部に伝え共有するとともに、必要に応じて、避難者に情報提供します。
- ・区災害対策本部と避難所間の情報伝達手段として、一般電話、携帯電話等、無線機器（MCA 無線、I P 無線）、FAX 等、使用可能なものを確保します。

## （8）取材等への対応

【総務部】

- ・取材・調査への対応方針について、避難所運営委員会において決めておきます。
- ・避難所へ取材等の申し入れ等があったときは、区災害対策本部へ報告します。
- ・避難者が生活する居住空間での取材は原則として禁止します。
- ・取材等を受ける場合は、記者（社員）証等を確認し、避難所の見学には名札や腕章の着用を求め、運営委員会の代表者等が立ち会うようにします。

## （9）防火・防犯対策

【管理部】

### ①警備

- ・避難所内を巡回します。夜間の巡回も望ましい。
- ※夜間の巡回は、足音やドアの開閉音、ドアの開閉時の光もれなどに留意しながら巡回します。夜間の警備体制についての掲示例（様式 16）



- ・仮設トイレ等はプライバシーに配慮しながら死角にならないように設置し、男性用と女性用の場所を大きく離すことで防犯面に配慮します。また使用者への呼びかけ等、防犯対策を実施します。
- ・夜間照明などを確保します。

## ②出入管理

- ・避難者用と訪問者用に分けた出入者管理簿（様式 17・18）を作成し出入を管理します。
- ・入口近くに面会場所を設置するなど、訪問者が無断で居住スペースに入れないようにします。
- ・名札(シール)を着用し、避難者と訪問者を区別します。運営スタッフ（区職員やボランティアなど）はジャンパーやビブスを着用します。
- ・このようにして、避難所に不審者が入れないように工夫しましょう。

### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・不審者など避難者以外の人を判別することができませんでした。
- ・避難所の出入口が複数あったため、防犯上よくないと感じました。避難所の出入口は、施設管理者と相談し、夜間は 1 か所にし、他の場所は施錠してもらいました。

## ③防火対策

- ・火気の取扱場所を制限し、指定場所以外の喫煙等を禁止します。

## （10）在宅避難者、車中泊避難者等への対応

【管理部】

避難者の支援については、避難所で生活する人だけではなく、個々の事情によりその地域において在宅または車中にて避難生活を余儀なくされた人も対象とします。

### ①在宅避難者への対応

自宅が被害をまぬがれても、ライフラインの停止により、在宅避難者が多数発生します。在宅避難者数を把握し、食料・物資を配給します。

- （i）在宅で避難をしていることを、避難所へ申し出ることを周知します。
- （ii）在宅避難者であることを避難所で申し出てもらい避難者名簿で受付します。
- （iii）食料等の配給時間等を周知します。
- （iv）食料・物資を配給します。
- （v）男女のニーズの違いに配慮し、多様なニーズ把握をし、必要な対策を講じます。

### ② 車中泊避難者等への対応

車中で寝泊まりすることの背景には、集団生活でのストレスに加え、小さいこと



ものいる家族が周りに気を使ったり、障がいのある人が避難所での集団生活が困難であったり、ペット同伴のために避難所に入れなかったりなどの事情があります。

車で生活することや、避難所で長時間同じ体勢で過ごすことは、エコノミークラス症候群等につながる恐れがあることから、水分の補給や適宜、体を動かすよう促す必要があります。

(i) 車中避難者には車中で避難している状態を、避難所へ申し出ることを周知します。

(ii) 車中避難者であることを避難所で申し出てもらい、避難者名簿で受付します。

(iii) 食料等の配給時間等を周知します。

(iv) 食料・物資を配給します。

- ・車中泊避難は、エコノミークラス症候群などの健康管理上の問題があるため、避難所への避難を勧めます。

- ・避難所では十分な駐車スペースの確保が困難なため、移動をお願いすることがあることに加え、近辺にある駐車可能な場所などを把握しておくことが望ましい。

#### □ 熊本地震派遣職員の声より □

- ・避難所以外での避難者の対応について、場所の確保や食事提供・人数管理などが必要と感じました。
- ・避難されず生活されている地域住民への提供数が避難者の 10 倍以上となっていました。
- ・物資の配給時間外に、避難所で生活されている方以外の方が物資を大量に要求してくる件があり、対応に困りました。公平性を考え、配給時間に取りに来てもらうように伝え、以降は時間外に来ることはありませんでした。

#### 【SNS 等の活用】熊本地震からの検証

- ・避難の形が多様化し、在宅避難や車中泊で避難される被災者の方が多数おられ把握は困難でした。
- ・SNS 等の情報を活用することは、状況把握が困難な被災初期段階において有効であるとの期待がある一方、情報量が膨大になるためきめ細かい事実確認が現実的には困難な状況でした。
- ・「うちの近くの動物園からライオンが放たれた」など事実とは異なるデマも含まれていました。
- ・SNS 等が本来持っている特性を考慮した上で、活用の在り方を検討していく必要があります。