

白川村  
避難所運営マニュアル

令和4年10月  
白川村

# 目次

はじめに

<b>第1章 事前対策</b> . . . . .	<b>1～2</b>
1-1 避難所	
1-2 避難所の整備、備蓄	
1-3 避難所担当職員の配置	
1-4 避難所運営	
<b>第2章 初動期（発災～3時間後）</b> . . . . .	<b>3～4</b>
2-1 施設の安全点検及び避難所の開設	
2-2 応急危険度判定士の支援要請	
2-3 避難所設営の準備	
2-4 避難スペースの確保	
2-5 避難者の把握	
2-6 避難所開設の広報	
2-7 避難者の振り分け	
2-8 通信手段の確保	
2-9 食料・物資の提供	
<b>第3章 展開期～安定期（発災後1日～）</b> . . . . .	<b>5～14</b>
3-1 避難者の確認	
3-2 用途に応じたスペースの確保	
3-3 運営組織の確立	
3-4 食料、生活必需品の調達・供給	
3-5 衛生環境の確保とごみ処理	
3-6 情報の収集及び伝達	
3-7 プライバシーの確保	
3-8 他市町村・他県からの応援職員の派遣	
3-9 避難所ボランティアの受け入れ	
3-10 マスコミ、訪問者対応	
3-11 避難者の健康管理	
3-12 多様な視点での避難所運営	
3-13 相談体制の確立	
3-14 防犯体制の確立	
3-15 要配慮者への配慮を踏まえた避難所運営	
3-16 分散避難・車中泊への対応	

## 第4章 長期化への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

4-1 食事メニューの改善

4-2 避難所の統合

## 第5章 撤退期（ライフライン復旧後）・・・・・・・・・・・・・・ 15

5-1 避難所の封鎖の検討

5-2 避難所への説明

### 様式集

様式1 避難所開設チェックリスト

様式2 避難所利用者名簿

様式3 避難者カード

様式4 健康チェックシート

様式5 避難所用務日誌

様式6 災害備蓄品持出簿

様式7 食料依頼伝票兼処理表

様式8 物資依頼伝票兼処理表

### はじめに

災害が発生した場合、又は発生する恐れがある場合必要に応じて災害対策本部「以下（災対本部）という。」が設置される。

災対本部において住民避難が必要と判断した場合は避難が必要となった地区等に対し避難所を開設し高齢者等避難（レベル3）又は避難指示（レベル4）を発令する。

避難所の開設・運営担当者は、その居住地区に居住する職員を配置することを基準とする。

避難所開設及び運営に伴い、災対本部と避難所開設担当者とは常に情報を共有し対応する。情報共有の手段としては、一般回線電話、防災行政無線（移動系）、総務課防災担当保有の衛星携帯電話、協定による通信業者への非常通信設備の設置、個人携帯電話など臨機に対応すること。

## 第1章 事前対策

### 1-1 避難所

※感染対策として想定収容人数の1/2を収容人数の最大とする。

番号	施設・場所名	住所	想定収容人数
1	御母衣電力館	大野郡白川村牧 140-1	60
2	平瀬体育館	大野郡白川村平瀬 126-1	360
3	常德寺	大野郡白川村平瀬 237	40
4	南部公民館	大野郡白川村平瀬 80	110
5	南部地区文化会館	大野郡白川村平瀬 126-11	310
6	平瀬保育園	大野郡白川村平瀬 126-10	40
7	大白川温泉しらみずの湯	大野郡白川村平瀬 247-7	40
8	木谷多目的集会施設	大野郡白川村木谷 621	40
9	森の食彩館白真弓	大野郡白川村木谷 868	110
10	荻町多目的集会施設	大野郡白川村荻町 256	120
11	明善寺	大野郡白川村荻町 679	30
12	本覚寺	大野郡白川村荻町 385	30
13	白川村コミュニティ消防センター	大野郡白川村荻町 1171-1	20
14	戸島多目的活動施設	大野郡白川村荻町 78-2	170
15	白川保育園	大野郡白川村荻町 1673	100
16	鳩谷体育館	大野郡白川村鳩谷 15	240
17	鳩谷コミュニティ会館	大野郡白川村鳩谷 67-1	140
18	ふれあい体育館	大野郡白川村鳩谷 575-1	180
19	白川中学校体育館	大野郡白川村鳩谷 575-1	400
20	白川村総合文化交流施設	大野郡白川村飯島 873	70
21	飯島集落センター	大野郡白川村飯島 864	90
22	トヨタ白川郷自然学校	大野郡白川村馬狩 223	110
23	かんなかべ	大野郡白川村椿原 109-1	20
24	小白川冬期孤立集落機能維持施設管理棟	大野郡白川村小白川 478-1	30

## 1-2 避難所の設備、備蓄

避難所に指定された施設には、次の設備や備蓄等を整備又は、速やかに搬入できる体制をとる。

＜避難所開設の場合に必要な資機材例＞

- ・発動発電機（燃料）、投光器
- ・情報連絡体制の確保（通常電話回線の確保、防災行政無線、衛星携帯電話等）
- ・トイレの確保（既存トイレが使用不可の場合は簡易トイレ、仮設トイレ等）
- ・冷暖房設備の確保（必要により役場から搬入を検討）
- ・生活用水（飲料水等含む）
- ・毛布、段ボールベッド等の簡易ベッド、間仕切り用段ボールパーテーション（以下、「パーテーション」と言う。）（プライバシー確保用、防犯面）
- ・その他要配慮者対策用の福祉機材等

＜村保有備蓄品＞

- ・発動発電機及び予備燃料（南部地区文化会館に2機（ガソリン）、役場3機（ガソリン1、CB管用2）
- ・非常食等備蓄品（南部地区文化会館、役場倉庫の2カ所で保管）
- ・感染症予防対策（マスク大人用・子供用）、消毒液、ビニール手袋、体温計等

## 1-3 避難所担当職員の配置

発災時には迅速に初動体制がとれるよう、その地域に居住する職員の主査又は課長補佐1名を「避難所開設担当者」として任命する。（白川村職員初動マニュアル参照）。

## 1-4 避難所運営

《避難所運営 例》

- ◆ 災对本部との情報共有
- ◆ 施設の開錠（鍵の保管場所、管理責任者の確認）
- ◆ 避難者名簿作成（安否確認、地区避難者名簿及び既避難者からの情報を基に）
- ◆ 施設の被災状況の確認（施設の安全確認を実施）
- ◆ ライフライン、トイレの使用可否の確認
- ◆ 居住スペースの区割り
- ◆ 要配慮者の対応
- ◆ 避難者カードの回収・未記入者への配布と記入→避難者数、要配慮者情報の確認等
- ◆ 備蓄資機材の確認及び要求
- ◆ 電話、FAX等通信機器、掲示板の設置
- ◆ 長期化する場合の避難所生活ルールの作成
- ◆ 長期化する場合の避難所生活の役割分担
- ◆ 炊き出し（必要により女性防火クラブと協力）
- ◆ ボランティア受入れ（社会福祉協議会と協力）

## 第2章 初動期（発災～3時間後） 避難所開設担当者及び避難所担当者の職務

### 2-1 施設の安全点検及び避難所の開設

避難所開設職員と避難所担当職員は施設管理者等と避難所の開設に向けて、避難所の被害状況や安全確認を目視で実施し、「**避難所開設チェックリスト（様式1）**」を作成する。点検の結果、施設の安全が十分に確保される場合に避難所としての利用を決定する。

### 2-2 応急危険度判定士の支援要請

責任者は施設が被害を受け、避難所としての使用可否の判断が難しい場合は、災対本部へ「応急危険度判定士」の派遣を要請する。（※避難所→村災対本部→県防災課へ依頼）

### 2-3 避難所設営の準備

- ① 電気、水、ガス、その他、給食施設等施設の機能確認  
停電が長期化する場合は県又は電力会社等へ電源車の派遣要請を依頼する。  
水道が使用できない場合は災対本部に給水車の派遣を要請する。
- ② トイレの機能確認（不可の場合）

### 2-4 避難スペースの確保

- ① 避難者立ち入り禁止区域の設定
- ② 避難者スペースの設定
- ③ 居住スペースの確保（占有面積の目安は1人当たり3.5㎡以上）
- ④ 共有スペースや要配慮者スペースの確保
- ⑤ その他避難所運営の活動拠点や医療救護所スペースの確保

### 2-5 避難者の把握（受付時）

避難者の人数、世帯構成、被害状況、特別な配慮を要するものの状況を速やかに把握し、避難所利用者名簿（様式2）を作成する。

- ① 避難者から「避難者カード（様式3）」を回収する。未提出の者にはカードを配布し記入してもらう（記入は世帯ごと）。

また、避難者カードには特別な食料の要否（アレルギー、乳児、宗教的理由等）、医療関係での対応の要否、介助の要否、言語の違いによる通訳の要否等を記入する特記事項欄を設け対応の資料とする。

- ② 緊急を要する要望を調査する。（例）定期的な透析治療が必要である。
- ③ 病院、社会福祉施設等への移送希望など、緊急を要する要望について随時、迅速に対応する。（119番通報も考慮する）
- ④ 感染症防止のため、受付時に体調不良を訴える方や症状が見受けられる方に対し、検温及び聞き取りを実施し、隔離可能なエリアを設ける。

⑤ 要配慮者がヘルプマークを持参している場合には、必ず配慮事項を確認し、名簿に反映するとともに、避難所内でのヘルプマークの掲示を案内する。

⑥ 体調チェックシート（様式4）にて避難者の体調確認を行う。（受付時）チェック項目に全く該当がない場合は、避難所利用者名簿の「健康状態」の欄に○を記入し、該当がある方には個々でチェックシート（様式4）を作成する。また、チェックシートには、避難所利用者名簿の連番を記入し、いつでも名簿と連動できるようにする。

## 2-6 避難所開設の広報

災対本部は、村内の避難所についての開設状況を「防災行政無線（同報無線）」や「すぐメール」、エリアメール等にて広く周知を行う。

## 2-7 避難者の振り分け・観光客の対応

避難者の居住スペースへの振り分けは、避難者の不安解消のためにも、乳幼児、高齢者等を有する家族に関しては、可能な限り同じ環境の家族同士が一緒になるよう配慮する。

災対本部は観光客の避難が必要な場合は、原則発災前に村外へ避難するよう防災行政無線やエリアメールを使用して周知する。また、村外への避難が困難となった場合は、大型駐車場での車中泊避難や、大型避難所への避難を検討する。（駐車場の確保）

## 2-8 通信手段の確保

① 避難所ごとに、電話の回線状況を確認し、必要な場合は防災行政無線（移動系）を配備し通信状況を確認する。必要に応じ、災対本部から事業者（NTT）へ非常用通信の設置（NTTによる衛星通信、公衆電話の設置など）を要請する。

【通信事業所との災害協定】（参考）

- ・白川村とKDDI株式会社との白川村地域活性化を目的とした連携に関する協定書
- ・白川村地域活性化を目的とした連携に関する協定書（株式会社NTTドコモ）

② パソコンネットワーク（事務所におけるインターネット）が使用可能な場合は活用する。

## 2-9 食料・物資の提供

発災直後は村の備蓄品（食料等）を配備し、長期化する災害の場合は、県、国へ要請する（災害対策本部）。避難者の人数等から必要な食糧等を精査し災害対策本部へ要請する。

### 第3章 展開期～安定期（発災後1日～）

#### 3-1 避難者の移送

避難所責任者は、避難所に避難者を受け入れることが困難なとき（人数超過等）には、  
災対本部へ報告する。

また、大規模災害時で村内の避難所のみでの対応が困難なとき、本部長は（村長）、被災者の他地区（近隣の非被災地区もしくは小被災地区又は隣接県）への移送について、岐阜県知事（県災害対策本部）へ要請する。移送方法については、県災害対策本部と村が協議の上決定し実施する。

岐阜県災害対策本部（災害情報集約センター）      tel 058-272-1034

#### 3-2 用途に応じたスペースの確保

避難生活の長期化が想定される場合、居住スペースの確保のみならず、様々な用途に応じた部屋（スペース）の確保を行う。特に高齢者や女性、障がい者等の要配慮者に配慮したスペースの確保に努める。

<input type="checkbox"/> 居住スペースの設置
● 居住スペース
➢スペースは1人あたり3.5㎡以上（目安：2畳）を基準とする。 ※あくまで目安であるため、避難所のスペースや避難者の事情に合わせて、地域で検討する。
➢要配慮者のうち高齢者や身体障がい者（を有する世帯）の避難スペースは、人の目が届きやすく、壁や出入口、トイレ、掲示板等の近くに配置する。
● 福祉避難スペース
➢発災直後、福祉避難所（南部地区文化会館）を利用する必要がある方がいる場合は優先的に南部地区文化会館に避難させる。
● 車中泊避難者用駐車場の指定
➢避難所の駐車場やグラウンドの一部、近隣の大型駐車場等を、車中泊避難者用の駐車場とし、避難者の把握に努める。
➢車中泊避難者へは声かけを積極的に行い、エコノミークラス症候群の予防に努めるとともに、避難所（屋内）の収容状況によっては移動を促す。
<input type="checkbox"/> 通路の確保
➢高齢者や障がい者、負傷者のため、車いすが通行可能な通路（幅1.3m）を確保する。
➢視覚障がい者や高齢者等へは、壁伝いにトイレ等へ移動できるよう、一部壁際を通路とするなどの配慮をする。
<input type="checkbox"/> 運営スペースの設置

● 打ち合わせ場所
➢避難所の各種調整、情報の集約や災対本部との連絡場所を確保する。
● 受付
➢入口付近に設置し、避難者の受け入れ、来客等の外来者に対する受付を行う。
● 掲示板
➢安否情報や村からの連絡事項、避難所運営における連絡事項や、一日の予定（入浴や炊き出し支援等）等を掲示する。
➢既存の掲示板の利用または、ホワイトボード等を活用し、避難者全員に各種情報が行き渡るよう、入口付近等に設置する（場合によっては複数箇所の設置も検討する）。
□各種スペースの設置
● 食料・物資保管スペース
高温多湿な場所は避ける。
● 給水所（屋外）
➢居住スペースに近く、給水車の出入りがしやすい場所に設置する。
● 炊き出しスペース（既存設備の利用、屋外のテント等）
➢避難所の既存設備で調理場等を利用する場合は、ガスなどの設備が使用可能かどうか確認してから利用する。
➢屋外テントで炊き出しを行う場合は、居住スペースに近く、水源から近い場所で行う。また、衛生面にも注意する。
● 仮設トイレ（屋外） 災対本部が手配する。
➢衛生、臭気の問題があるので原則屋外に設置するとともに、手洗い場の設置にも努める。
➢防犯や夜間の利用も考慮し、居住施設から離れすぎない場所に設置するとともに、トイレの内外に照明や防犯ブザーを設置する。一部を女性専用として、離れた場所に配置することが望ましい。
➢高齢者や子供の利用も考慮し、便座の洋式化及び子供用便座の設置にも努める。
● 仮設風呂（屋外） ※必要な場合は県災害対策本部を通じて要請（県事務所対応）
➢仮設風呂を利用する場合は、水源や排水を考慮するとともに、プライバシーの確保が可能な位置に設置する。また、可能な限りバリアフリーにも配慮する。仮設風呂が必要な場合は村災害対策本部を通じて県に要請する。
● 相談コーナー・休養スペース
➢個室やパーティションで仕切られた空間において、保健師や介護士等による相談窓口を開設し、高齢者・女性・妊産婦等を対象とした健康や避難所生活上の悩み

への相談スペースを設ける。
➤特に、女性は特有の悩みを持つことが多いため、女性の保健師や職員による女性専用の相談スペースを設ける。
● 男女別更衣室
➤原則、男女別で、施錠の可能な個室部屋（和室が望ましい）を確保する。個室が確保できない場合は、避難所内の一角をパーテーション等で仕切って更衣スペースを確保する。
➤防犯ブザーの設置などの防犯対策と、使用状況を表示する札の設置を検討する。
● 授乳スペース
➤専用の個室部屋もしくはスペースの確保に努め、場所の確保が困難な場合は、女性用の更衣室にパーテーション等を用いて設置する（防犯ブザーを設置するなどの防犯対策を行う）。
● 救護スペース
➤DMAT（災害派遣医療チーム）を中心とした医療班による、負傷者への応急の医療活動を行う。負傷者の搬入や病院等への搬出移送に備え、発災直後は入口周辺に設置し、展開期には専用のスペースを設置し、簡易ベッドや応急救護用具を設置する。（資機材はDMATに依頼）
● 感染症対策（手指消毒用スペース等）
➤感染症予防のため、避難所の出入口やトイレの周辺に消毒液を複数設置し、手指の消毒を徹底する。
● ごみ集積所
➤衛生、臭気への配慮として生活場所から離れている場所、野生動物の侵入を防止できる場所に設置する。
● 予備スペース
➤感染症発生時の患者隔離スペース等、緊急時に活用することを想定し、確保しておく。
● 喫煙所
➤避難者間のトラブルの原因となるため、原則屋外に設ける。

### 3-3 運営組織の確立

発災直後は、避難所の報告や救援物資等の要請を速やかに行えるよう、責任者を中心に村職員と地域の代表者等が中心となって、施設の運営方法などについて検討を行う。検討結果や課題などについては、**避難所用務日誌（様式5）**を作成し情報共有を行う。

### 3-4 食料、水、生活必需品の調達・供給

食料・水・物資（生活必需品等）の提供のため、物資の受け取り、管理において下記の整理を行う。

① 物資の搬入ルートや積み降ろし場所の確保

できる限り避難所の近くで物資の積み下ろしが出来るよう経路の確保を行う。

② 必要な物資の品目、数量確認及び備蓄調達物資の配布

避難所担当職員等は避難者の人数（車中泊等避難所以外への避難者も含む）をもとに必要な物資を確認後配布する。発災直後は村備蓄及び村調達物資（災害時応援協定による流通備蓄等）により対処することになるので、村は事前に調達（備蓄）品目の選定（高齢者、乳幼児、食物アレルギー等への配慮）、備蓄倉庫の整理等をしておくことが必要である。

災害備蓄品 持出簿（様式6）

③ 不足する物資の把握、供給要請

避難所担当職員等は不足する物資を災対本部へ要請する。村で不足する物資は県災

害対策本部へ要請する。（食料依頼伝票兼処理表 様式7、物資依頼表兼処理表 様式8）

④ 炊き出し用食料の要請及び提供

炊き出しによる食事を提供する場合、災対本部から女性防火クラブへ要請する。炊き出しに必要な道具の調達や水・熱の確保は村備蓄品を主に利用し、不足する場合はその品目を取りまとめ県災害対策本部へ要請する。また、調理の手順の表示や食品の管理、主要なアレルギーの有無の表示、残食の廃棄を徹底する。

岐阜県災害対策本部（災害情報集約センター） tel 058-272-1034

### 3-5 衛生環境の確保とごみ処理

① 水洗トイレの使用の可否の確認

避難所の水洗トイレは、水を流す等により使用の可否を確認する。

② 生活用水の確保

水洗トイレが使用可能であっても断水している場合には、山水や川等によって水を確保し、活用を図る。（災対本部は給水車の手配を検討する）

③ 仮設トイレ等の設置（災対本部対応）

避難所において水洗トイレが使用できない場合には、村は便槽付の仮設トイレを設置し、避難所の衛生環境の確保を図る。仮設トイレ等の機種選定にあたっては、高齢者・障がい者等に配慮したものを考慮することが必要である。また、し尿処理体制を早期に検討する。

④ ごみ集積所の設置

ごみ集積所へ分別を徹底した上で排出する。ゴミ袋は村指定のもの配備する。

⑤ ごみの排出ルール

村が定める「資源とごみの分け方心得帳」（全戸配布）を基に、平常時と同様の対応と

することを避難者へ説明する。なお、ゴミはしっかり封をして、残飯は処分方法を含め適切な管理を実施し害虫対策、衛生管理を行う。また、感染症対策として、できる限り各世帯で買い物袋などに入れ、集積所へ捨てるように努める。

### 3-6 情報の収集及び伝達

#### ① 情報の収集

テレビ・ラジオ・新聞・インターネット等のあらゆる手段を活用する。なお、災対本部と避難所との連携と、各避難所間の連携が不可欠であるため、災対本部を通じて、定期的に各避難所の情報提供を行う。

#### ② 「掲示板」の有効活用

避難者の見やすい場所（出入口等）に掲示板を設置して、情報を提供する。設置後も集まった情報はできるだけ早い時期に整理をして、常に新しく正確な情報を提供するよう努める。

#### ③ 電話・FAX等「通信機器」の設置

発災直後は電気等のライフラインが切断されることもある。避難者は家族等に連絡がとれず不安になることがあるため、電気等が復旧され次第、電話やFAX等を設置し、避難者の不安を取り除くよう配慮する。またテレビやラジオ等を設置して情報や娯楽の提供にも配慮する。また、携帯電話の充電用の電源確保を務める。

### 3-7 プライバシーの確保

#### ① 段ボールパーテーション等での仕切り

広い場所では避難者のプライバシーを確保するため世帯ごとにできるだけ早い段階でパーテーション等の間仕切りを行う。（夏における防虫効果もあるが、高温になるデメリットもある）

#### ② 避難者カードの管理

避難者カードや個別の相談等により知り得た情報を基に食事や医療面で配慮を行う。個人情報等は必ず職員又は地域の代表者が管理することとし、避難者のプライバシーに配慮する。

### 3-8 他市町村・他県からの応援職員の派遣（災対本部の対応）

#### ① 村職員の負担軽減

大規模災害発災後は村の職員は少人数で休むことなく避難所の運営業務を行うため、心身ともに疲労困憊の状況となる。職員の負担軽減や円滑な避難所運営を行う観点から、県や他市町村等からの職員派遣を検討する。（リエゾンの派遣）応援職員の派遣は、

災対本部が実施する。

#### ② 村職員と応援職員の業務のすみ分け

避難所運営に応援職員が加わったとしても、全ての業務を応援職員に任せるのではなく、村職員と応援職員とで業務のすみ分けを行うことが原則である。

なお、災対本部からの情報の伝達、収受など、避難所運営責任に関わる重要事項については、村職員の業務とする。

また、村職員のみならず、応援職員にも当マニュアルを共有する。

#### ③ 業務の引継ぎ

村の職員は、24時間避難所運営に携わっていることが理想であるが、職員のメンタルヘルスも考慮し交代勤務を行う。交代する際は引継を行い業務を確実に引継ぐ必要がある。その際には、業務内容だけでなく、避難者の様子や避難所の状況についても引継ぎを行う。

また、避難者の苦情やトラブルに関しては、担当者間での引継ぎに留めるのではなく、スタッフ全員で情報共有を行い迅速に対応する。

### 3-9 ボランティアの受け入れ（社会福祉協議会により受付を行う）

#### ① ボランティアの派遣要請

避難所において人員の不足、業務量の多さから円滑な運営が困難となった場合はボランティア派遣を検討する。この場合は、災対本部と社会福祉協議会で検討の上、ボランティアセンター等へ派遣要請を行う。

ベストや腕章を着用し、ボランティアであることの存在を明確にする。

#### ② ボランティアの業務（村民又は村外）

- ・ 高齢者支援業務（介護補助等も含む）
- ・ 清掃、衛生管理業務
- ・ 食料・物資搬入、在庫管理、配食、物資配分業務
- ・ 外国語通訳、手話通訳、要約筆記業務
- ・ 避難所施設内、避難所周辺の巡回業務
- ・ 子守り、子どもの遊び相手等の業務
- ・ 役場職員、自治会等の避難者連絡会議への出席

### 3-10 マスコミ、訪問者対応

#### ① マスコミ対応

原則、マスコミ対応は災対本部で対応する。避難所でのマスコミ取材依頼は災対本部に報告し災対本部の指示を仰ぐ。

#### ② 訪問者の来所が多くなった場合は災対本部と調整した上で、被災者に負荷とならないよう配慮することが必要である。

### ③ 避難者のプライバシー保護

避難所は各避難者の家と同じであるため、取材や訪問で来所した人には、立ち入りや撮影を禁止する場所を明確に伝える。

## 3-11 避難者の健康管理

### ① 感染症予防対策

集団生活を行う避難所生活では、大勢の避難者や関係者が出入りするため、感染症への配慮が必要である。マスクや消毒液（擦り込み式エタノール剤）を必ず設置する。

※ノロウイルス対策としてビニール手袋や次亜塩素酸ナトリウムの設置に努める。

※新型コロナウイルス感染症対策については、白川村避難所運営マニュアル「新型コロナウイルス感染症対策編」を参照

### ② エコノミークラス症候群対策

避難所生活では、体の活動量が減ることより血栓ができるエコノミークラス症候群の対策として定期的に体を動かすことや十分な水分補給を呼びかける。決まった時間に運動するなど配慮する。

特に避難所生活を避けた、車中で生活する避難者の方へ配慮する。

### ③ こころのケア対策

発災後直後からの初期医療が落ち着いてきた頃から、PTSD（心的外傷後ストレス障害）等のこころの病に対するケア対策が必要となる。

### ④ 栄養バランスを考慮した食事の提供

避難者への食事の提供は、非常食から炊き出しなどに移行されるが、避難所生活が長期化した場合、同じような食事となり偏ってしまう傾向にあるため、栄養バランスのとれた食事の提供に配慮する。

### ⑤ 持病のある避難者への対応

持病があり、家庭療養している避難者への対応も考慮する。

### ⑥ 入浴機会の提供

入浴（又はシャワー）が健康管理の面で重要である。早期に入浴施設の手配を行うことが必要である。（災対本部→県災対本部）

## 3-12 多様な視点での避難所運営

### ① 専用更衣室等の確保

居住スペースをパーテーション等で仕切ったとしても、その空間で着替えを行うことには抵抗がある。部屋に余裕があれば、女性専用の更衣室を確保し、また空間的余裕がない場合は、体育館等の一角を更衣スペースとして確保する。また化粧や身だしなみを整えるためのスペースと兼用した上での確保が理想である。

なお、母親の視点として乳児を抱えている場合、授乳スペースの確保も必要となる。スペースの余裕がない場合は、女性専用の更衣室との兼用も含め、確保に努める必要がある。

#### ② 女性のみ在世帯用エリアの確保

単身女性や女性のみ在世帯については、それら在世帯だけのエリアを設定するよう努める必要がある。

#### ③ 専用トイレの確保

避難所におけるトイレは、避難所設置初期は、男女の区別なく共用のものとして設置される場合もあるが、そのうちの一部は女性専用とし、別々の場所に配置するといった配慮が必要である。ただし夜間の利用も考慮した上で、防犯上、その配置や照明の設置等も検討する。

#### ④ 女性の担当者による物資配布

物資の配布に際して、生理用品など、女性のみが利用する物資については、男性職員から提供を受けることに抵抗がある。こういった女性特有の物資については、女性の担当者からの配布を行うよう配慮する。

#### ⑤ 意見の聞き取りや相談体制

全ての避難者から要望や困りごとを受けられる仕組み体制を検討（トイレ等への意見箱の設置）し、女性や子育て・介護中の家庭の要望や困りごとを積極的に聞き取り、運営に反映するよう配慮する。

また、女性特有の悩みや相談事項は、相手が男性であると相談しづらい可能性がある。そのため、女性専用の窓口を設けたり、相談窓口には女性スタッフを配置するといった配慮を行う。

### 3-13 相談体制の確立

避難者の不安、疑問、不満等に、個別に相談できる窓口を設置し、ストレスの軽減に努める。また避難者に周知して、避難者が誰でも気軽に相談できる雰囲気をつくることにより、避難者一人一人の意見を聞き、避難所運営の改善を行う。

### 3-14 防犯体制の確立

避難所には、避難者以外にも様々な方が訪問するため、性的犯罪や窃盗等の発生も懸念される。避難者自身が防犯意識を持つとともに、適宜見回りを行うなど、避難所の防犯体制の早期確立に努める。

部外者の早期発見が防犯対策に繋がるのが想定されるため、避難所内の挨拶や声掛けの徹底も積極的に行うことが有効である。夜間の見守り等の実施、警察官による見回り・立寄りの依頼を行う。

### 3-15 要配慮者への配慮を踏まえた避難所運営（一部再掲）

避難所には、高齢者、障がい者、妊産婦、子ども、外国人等、避難所生活において配慮を必要とする、多種多様な人々が避難することが想定される。

しかし多くの場合、要配慮者の方も、必要なときに適切な支援をすることで、自立した生活を送ることができるため、要配慮者を含む避難所利用者全員がお互いに配慮し合い、協力して避難所運営を行う必要がある。

<input type="checkbox"/> 要配慮者の居住スペースの指定
➤要配慮者への対応スペース、福祉避難スペース（福祉避難所を利用する必要がある方（を有する世帯）が一時的に過ごす場所）、物資スペース等は、各避難者へスペースを振り分ける前に確保しておく。
➤高齢者や身体障がい者（を有する世帯）の避難スペースは、人の目が届きやすく、壁や出入口、トイレ、掲示板等の近くに配置する。
<input type="checkbox"/> 通路の確保
➤高齢者や障がい者、負傷者のため、車いすが通行可能な通路（幅 1.3m）を確保し、段差をなくすなどの配慮をしておく。
➤視覚障がい者や高齢者等が壁伝いにトイレ等へ移動できるよう、一部壁際を通路とする等の配慮をする。
<input type="checkbox"/> トイレの確保
➤高齢者、障がい者等の要配慮者への配慮としてできる限り仮設トイレのバリアフリー化または、既存トイレの洋式を要配慮者専用とするなど配慮する。
<input type="checkbox"/> 食料・水・毛布等の食料・物資の配布
➤食料・物資の要請においては、要配慮者のニーズ（高齢者への医療・介護用品や、乳幼児のいる世帯への粉ミルク、食物アレルギーのある方へのアレルギー対応食等）を聞き取り、要請する。
➤食料・物資が避難者数に足りない状況において、やむを得ない事情により、一部の者に限定して配布する場合は、事前に事情や配布のルールなどを避難者に十分説明し、理解を得たうえで配布をする。なお、緊急を要する場合は、その都度、病人やけが人、妊産婦や乳幼児等の要配慮者に優先的に配布する等、柔軟に対応する。
<input type="checkbox"/> 情報伝達
➤要配慮者への情報の発信においては、高齢者や聴覚障がい者へも配慮した確実な

<p>情報伝達を行う。</p> <p>➤外国人への情報伝達については、外国語が話せる職員等や翻訳アプリなどを利用して対応する。</p>
<p><input type="checkbox"/>相談窓口の設置</p> <p>➤個室やパーティションで仕切られた空間を設置し、保健師や介護士等による相談窓口を開設し、健康や避難所生活上の悩みへの相談体制を設ける。</p>
<p><input type="checkbox"/>その他要配慮者に対する配慮</p> <p>➤一般避難者からヘルプマークへの理解を得るとともに、要配慮者に「ヘルプマーク」を周囲に見えるように掲示するよう案内することで、避難所利用者がお互いに助けあえる環境作りを行う。</p>

### 3-16 分散避難・車中泊への対応

災害の状況に応じて、避難所への避難以外にも、親戚・知人宅等、あるいは自宅での垂直避難や、車中泊による避難など、様々な避難形態が想定される。避難所はそれらの方の情報発信・収集の場所となること、必要な物資を受け取りに来る場所となること等の地域の支援拠点機能を有するものとなるため、そうした方への情報発信や状況の確認を行うように努める。

## 第4章 長期化への対応

### 4-1 食事メニューの改善

避難者への食事の提供は、非常食から炊き出しなどに移行されるが、避難所生活が長期化した場合、同じような食事となり偏ってしまう傾向にあるため、栄養バランスのとれた食事の提供に配慮する。(第3章 3-11 ④ 同じ)

### 4-2 避難所の統合

災害規模、避難者数などを参考に避難所の規模縮小・統合などをして閉鎖に向けて取り組む。(災対本部対応)

仮設住宅や公設住宅の避難者の居住スペースの確保等を行う。

## 第5章 撤退期（ライフライン復旧後）

### 5-1 避難所の封鎖の検討

避難者がいなくなった時点で避難所を閉鎖する。ただし、ライフラインの復旧状況や仮設住宅の完成度との兼ね合いを見ながら、避難所の閉鎖について村災害対策本部との検討を始める。

### 5-2 避難所への説明

避難所の統廃合又は閉鎖が決まった時点から、避難者に準備を進めてもらうため説明を行う。なお、避難者にはその主旨と、退所した際の住居の確保について協力することを十分に説明する。