

令和7年度

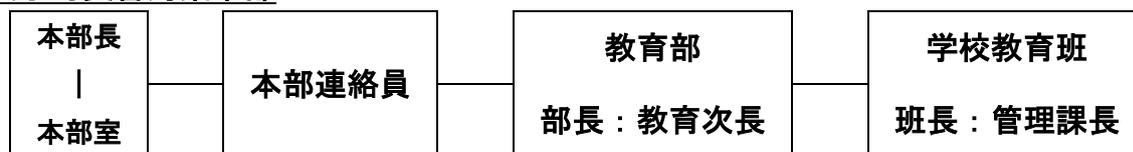
避難所運営マニュアル



太子町立太子東中学校

1 太子東中学校避難所運営に関する組織

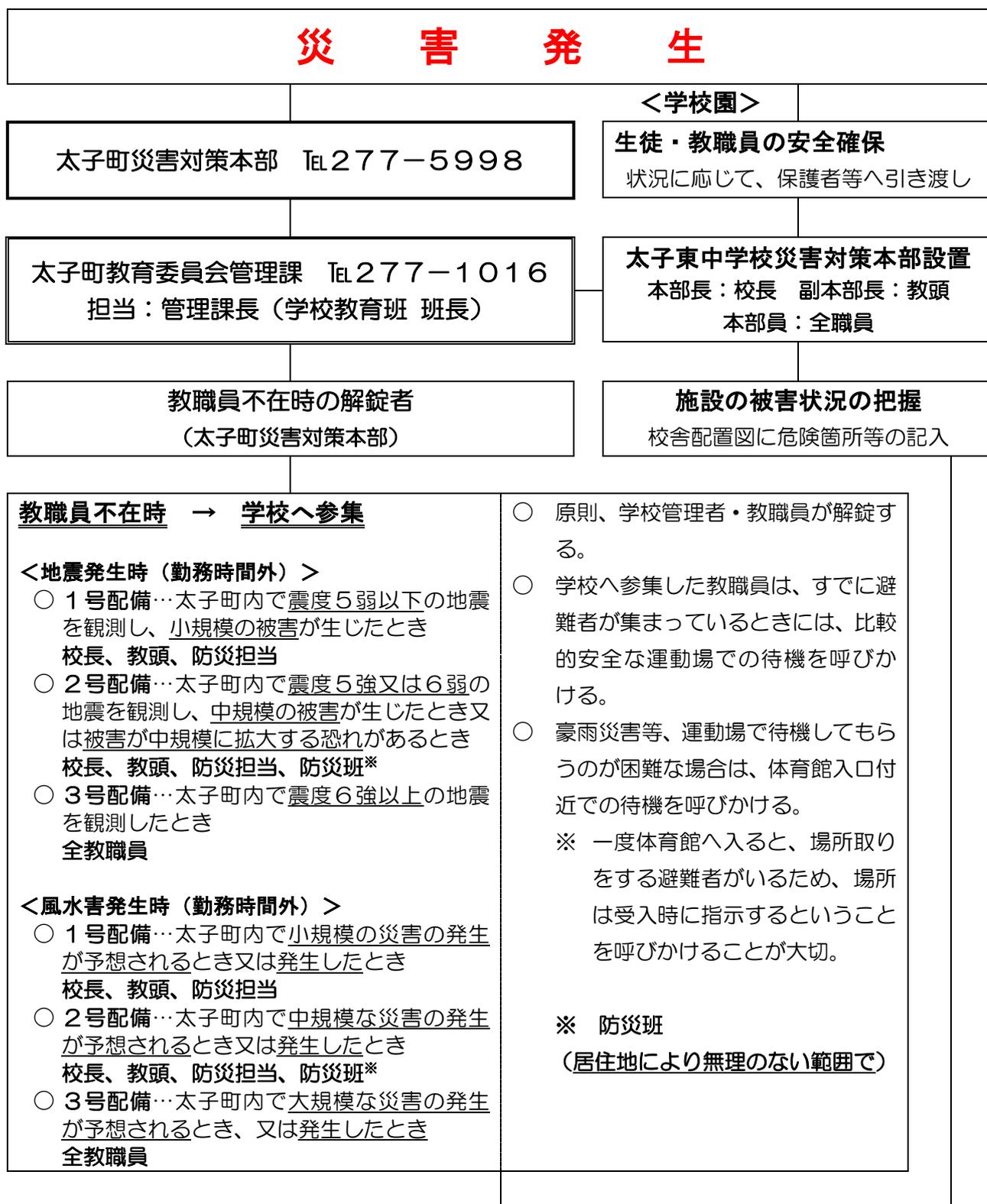
太子町災害対策本部



総括・総務班 全般の 取りまとめ	担当者	8名
	<ul style="list-style-type: none"> 太子町災害対策本部との調整 災害状況に対する問い合わせ等の対応 避難所の安全確認と危険箇所への対応 避難状況の掌握（避難者数、健康状態他） ボランティアとの連絡・調整 	
情報班 避難者受付 避難者一覧表作成	担当者	12名
	<ul style="list-style-type: none"> 避難者カード（避難者家族票）の記入依頼・整理 避難者の入退所者数、車中泊の掌握 安否確認等の問い合わせの対応 避難者への情報提供 	
物資班 食料・飲料水・生活物資の 受け入れと配給	担当者	10名
	<ul style="list-style-type: none"> 掌握、配分計画管理 避難所開設時の機材・資材・避難所運営用設備等の確認 備蓄がない場合は太子町災害対策本部に請求 炊き出し支援 	
救護班 負傷者、病人、 災害時要配慮者への対応	担当者	10名
	<ul style="list-style-type: none"> 医療、介護活動の支援 	
管理班 トイレ、 ゴミ等の衛生管理と環境管理	担当者	8名
	<ul style="list-style-type: none"> 仮設トイレ設置までのトイレ管理 ゴミ集積場の決定、管理、ゴミの分別ルールの徹底^{P.21-24} コロナウイルス等の感染症、食中毒等衛生面の配慮 	

2 避難所開設・運営の流れ

1 日目



避難所開設可・不可の判断

(学校災害対策本部)

○ 不可の場合の判断基準(例)

- 鉄筋コンクリートの建物の柱の鉄筋が見えている
- 天井もしくは体育館の水銀灯が落下しそうな状態
- 隙間の深さが3cm以上の亀裂が入っている
- 運動場等の地盤沈下、亀裂が見られる
- ガス漏れ

※ 判断が困難な個所については、応急危険度判定士を依頼する

連絡先 太子町教育委員会 管理課 Tel.277-1016

太子町災害対策本部 Tel.277-5998

避難所支援班の構成人数及び役割分担の決定 (学校災害対策本部)

○総括・総務班 ○情報班 ○物資班 ○救護班 ○管理班

教育委員会職員の派遣

避難所の開設

関係機関への協力要請等 (学校災害対策本部)

- 自主防災組織、太子町災害対策本部(企画政策課)との協力体制の確立
- 学校医、たつの市・揖保郡医師会との連携
- 災害時要配慮者への優先的配慮
- 緊急車両などの配置場所確保

学校避難所対策本部設置

構成員：学校、教育委員会職員、住民の代表者等

施設の安全確認及び安全確保 施設等開放区域の明示

施設等開放区域の明示

1 用途別開放施設の明示

- ・一般避難受付（体育館入口）
- ・一般避難場所（体育館）
- ・救護室（体育館卓球部部室）
- ・授乳室（体育館教官室）
- ・2次避難場所（図書室、多目的ホール）
- ・学校避難所対策本部（校長室）
- ・災害時要配慮者避難所（武道場）
- ・更衣室（体育館バレー部部室）
- ・救援物資保管所（金工室・木工室）

2 立入禁止区域の明示

- ・校長室 ・職員室 ・事務室 ・保健室 ・理科室等危険物のある特別教室と準備室
- ・管理運営上必要な場所、早期学校再開に支障がある教室等

（早期学校再開をおこなえるよう、普通教室は極力開放しない。）

3 避難所運営のための施設確保

- ・緊急車両乗入場所 ・ヘリポート ・救援物資保管場所 ・食料等配給場所
- ・炊き出し場所 ・仮設トイレ設置場所 ・ゴミ集積所 ・ペットの飼育場所 等

避難所運営用設備等機材・資材の確認（物資班）

体育館等の準備

- 体育館等内の区割り
 - 避難者が滞在する場所を養生テープで区割りする。
 - 「1人」「2人」「3人」・・・等、様々な人数の避難者が来ることを想定し、それに対応できる区割りにすることが大切。
 - 区割りした場所に名前をつける。「A-1」など。
 - 壁際は必ず通路として確保する。
（※壁際居住区にすると、希望者が多発し、トラブルの元となることが多い。）
 - 体育館等を始め、校舎内、校舎外に案内の貼り紙をする。^{P.8.9}
（現在地を示す校舎配置図等も有効である。）

避 難 者 誘 導

受付（情報班）

- 1 長机、いす、筆記用具の準備

- 2 避難者カード、避難者家族票の記入支援^{P.11,12}
 - ・受付：世帯単位で避難者カードに記入
（多人数が集中した場合は氏名・住所のみとし「避難者家族票」を渡す。
誘導後に記入し受付へ持っていく。）

- 3 避難所使用のマナーと一般的注意の徹底（事前に作成→すぐに掲示できるようにしておく）
 - ・場所取り、食料の配布など早い者勝ちではない
 - ・災害時要配慮者優先
 - ・家族、自治会ごとにまとまって

（1㎡：被災直後の一時避難段階、座った状態の占有が可能な面積）
（2㎡：緊急対応段階での就寝可能な面積、各世帯ごとに間仕切りを用意する）
（3㎡：避難所生活が長期化し、荷物置き場を含めた占有が可能な面積）

 - ・更衣室、授乳所などを確保し、避難者のプライバシーを確保する。

負傷者等への対応（救護班）

- 医療、介護活動への支援
- 災害時要配慮者への対応

救 援 物 資 の 調 達 配 給 衛 生 環 境 の 整 備

救援物資の調達配給（物資班）

- 配給時におけるトラブルの回避 P.13
 - ・ 災害時要配慮者や非常持出品のない家庭の優先
 - ・ 迅速かつ公平に行うため、避難者のグループごとに配給
 - ・ 公平性が確保できないときは、配給しない
 - ・ 避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく配給
 - ・ 特別なニーズがある物資など、特別な要望については個別に対応
- 食料、医療物資等の太子町災害対策本部への要請
- 食事、救援物資の配給経路の把握
 - ・ 食料、水、救援用毛布
 - ・ 毛布、日用品セット、タオルセット、救急医薬品セット等

（日本赤十字社 兵庫県支部 TEL078-241-9889）

衛生環境の整備（管理班） P.13~16

- ゴミの集積場所の管理
- 食中毒や感染症等、衛生面への配慮
- 仮設トイレの設置・管理

避 難 所 運 営 組 織 づ く り 支 援

- 避難所運営委員会の設立支援
- 班編成、班長会議についての助言
- 避難所生活ルールについての助言

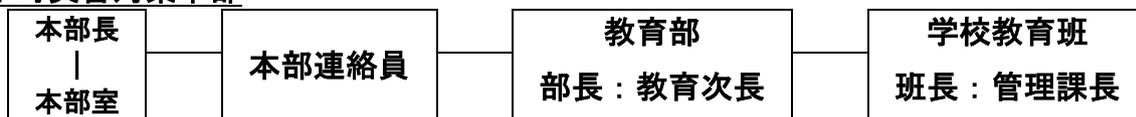
自 治 組 織 に よ る 自 主 運 営

避難所運営委員会設置

2日目以降

自治組織の設立	避難所運営委員会
目的	自主的で円滑な避難所の運営
メンバー	避難者で編成する「(避難者)組」の代表者、管理課職員、施設管理者(校園長)班の代表者、災害ボランティアの代表者

太子町災害対策本部



避難所運営委員会

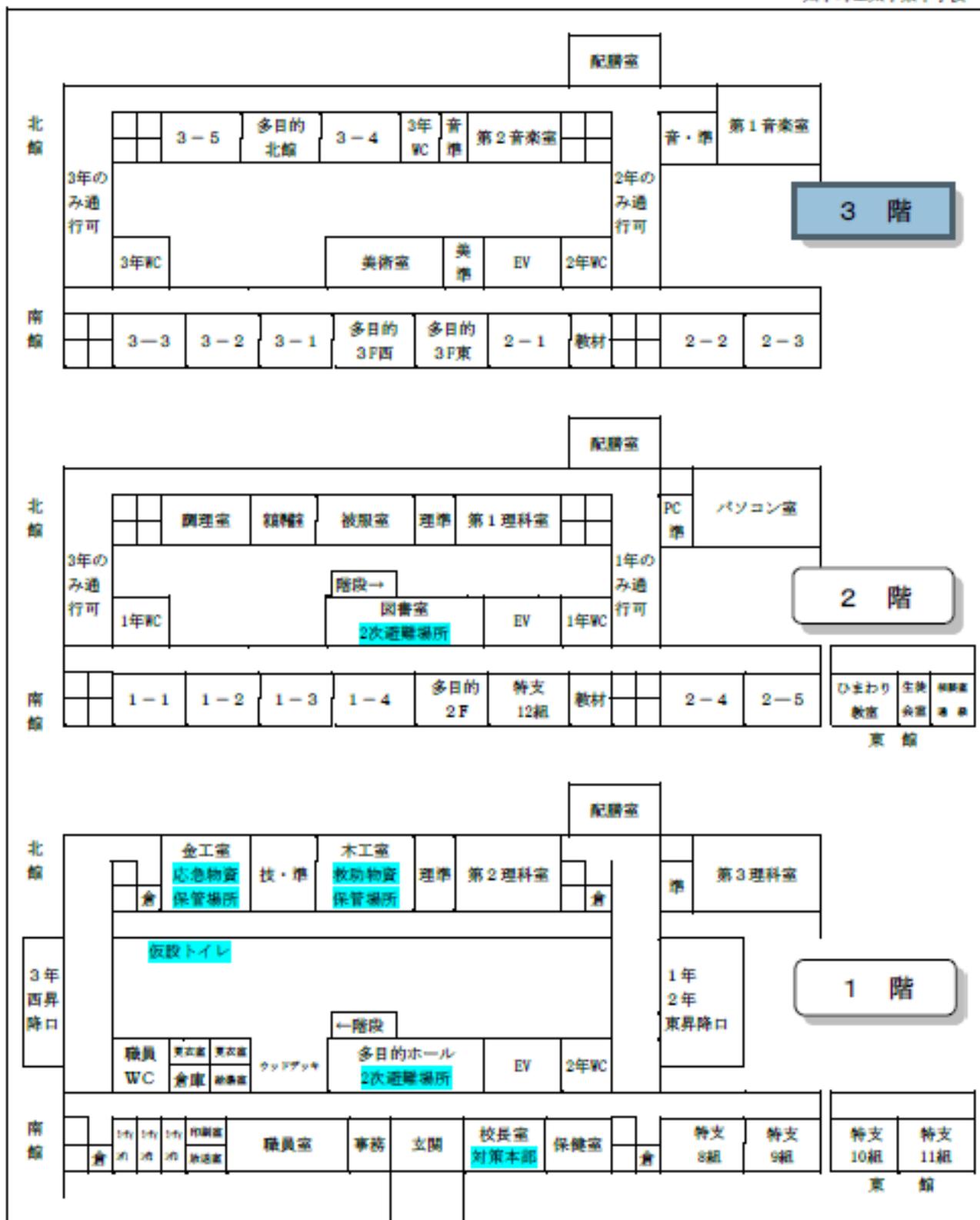
総務班	避難者生活秩序の管理と避難所運営全般の取りまとめ <small>P.13~16</small> <ul style="list-style-type: none"> 生活ルールの作成と周知徹底(飲酒、喫煙、点消灯、所持品管理、ゴミ処理他) 避難所日誌の記入 マスク対応(窓口の一本化)
	避難者の苦情・悩み等の対応 <ul style="list-style-type: none"> 避難者間でのトラブルの対応 避難者の心のケア(相談業務等)
	ボランティアの要請と受け入れ <ul style="list-style-type: none"> ボランティア活動の拠点設置 (場所：太子町社会福祉協議会内 太子町災害ボランティアセンター) (要請先：太子町災害ボランティアセンター 276-4111) ボランティアコーディネーター等、専門家の依頼 (要請先：太子町災害ボランティアセンター 276-4111)
情報班	避難者名簿の整理・更新・管理と安否確認等の問い合わせの対応 <ul style="list-style-type: none"> 避難者カード(避難者家族票) 入退所者の管理と人数の掌握 避難者への情報提供
物資班	食料・飲料水・生活物資等に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> 必要物の内容及び数の掌握(請求先：太子町災害対策本部) 物資等の仕分け 物資等の配給 食中毒等衛生面の配慮 炊き出し等の支援
救護班	負傷者・病人への対応 <ul style="list-style-type: none"> 応急処置 医薬品管理 救急車要請、医療機関へ搬送手配、医療機関等との連絡
	災害時要配慮者への対応 <ul style="list-style-type: none"> 災害時要配慮者の介護 福祉避難所への搬送手配 避難所内の子どもの保育活動 外国人への対応
管理班	衛生管理・環境管理 <ul style="list-style-type: none"> 仮設トイレ設置までのトイレ管理(プール水利用等の対応) 仮設トイレ設置(請求先：太子町災害対策本部) ゴミ集積場の決定、管理 感染症、食中毒衛生面の配慮 ペット等の飼育場所の設定。飼い主が責任を持って管理

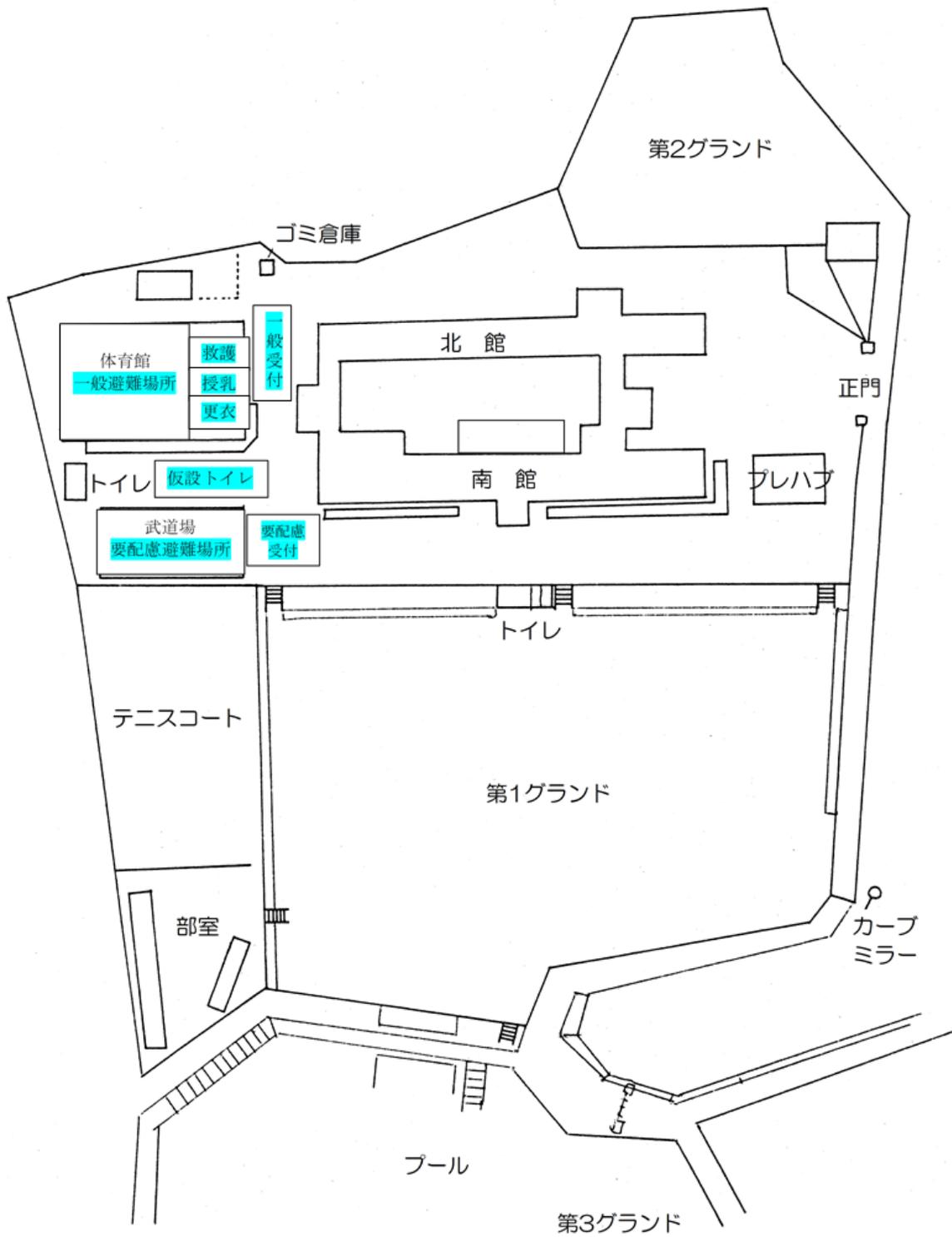
3 参考資料

令和7年度 太子東中学校 避難所施設開放区域

(第1次：体育館 第2次：多目的ホール・図書室)

太子町立太子東中学校





避難所において準備する物資・衛生資材リスト

☑	品 名	必要数量	保管場所又は調達先	備考
	消毒液（手指用、施設物品用）			
	マスク			
	ゴム手袋（ディスポーザブル）			
	ウェットティッシュ			
	液体石けん			
	ペーパータオル			
	非接触型体温計			
	使い捨て手袋			
	ガウン			
	フェイスガード			
	間仕切り			
	養生テープ			
	段ボールベッド			
	ビニールカーテン			
	ブルーシート			
	大型扇風機、囲い枠			
	除菌・滅菌装置			
	清掃用具一式			
	トイレ用品一式			

避難者名簿（世帯単位）

滞在区画：

受付者名：

※職員記入欄

世帯代表者名				住所	名前 <small>(所属自治会名)</small>	
入所年月日		年 月 日		電話	携帯	
家族 (避難者…本人含む)	ふり 名	がな 前	年齢	性別	要配慮者の内訳（該当する場合は○）	
				男・女	・65歳以上高齢者・要介護者・障がい者・難病患者・妊産婦・乳幼児・アレルギー・その他（ ）	
				男・女	・65歳以上高齢者・要介護者・障がい者・難病患者・妊産婦・乳幼児・アレルギー・その他（ ）	
				男・女	・65歳以上高齢者・要介護者・障がい者・難病患者・妊産婦・乳幼児・アレルギー・その他（ ）	
				男・女	・65歳以上高齢者・要介護者・障がい者・難病患者・妊産婦・乳幼児・アレルギー・その他（ ）	
				男・女	・65歳以上高齢者・要介護者・障がい者・難病患者・妊産婦・乳幼児・アレルギー・その他（ ）	
				男・女	・65歳以上高齢者・要介護者・障がい者・難病患者・妊産婦・乳幼児・アレルギー・その他（ ）	
				男・女	・65歳以上高齢者・要介護者・障がい者・難病患者・妊産婦・乳幼児・アレルギー・その他（ ）	
	食物アレルギー 物質名				特記事項（要配慮者等）	
行方不明者（ご家族） 名前 年齢 性別 男・女				家屋の被害状況 (避難時の状況)	全壊・半壊・一部損壊	
行方不明者（ご家族） 名前 年齢 性別 男・女				親族など連絡先	(表)	

※この名簿は入所時に世帯代表の方が記入して避難所受付にご提出ください。

避難所における対応

1 物資・食料・飲料水等の配分方針等について

- (1) 物資・食料・飲料水等は公平に分配します。
- (2) 数量が不足する物資等は、避難所運営委員会で協議によって配布方針を決定します。
- (3) 物資の配布は、各（避難者）組の代表者の方にお渡ししますので、各組内で分配するようにしてください。
- (4) 物資等の配給は、原則毎日■■■時頃に、場所は■■■で物資班が配給するので、秩序を持って物資班の指示に従い受け取ってください。
- (5) 配給する物資等の内容、数量は、その都度校内放送等で避難者へ伝達します。
- (6) 各自必要な物資等は、避難所運営組織本部の物資窓口に申し込んでください。在庫があるものはその場でお渡しします。在庫が無いものは本部へ要請しますので、届いたかどうかは各自で窓口に確認に来てください。
- (7) 食料は取り置きせず、古くなったものは決して食べないようにしてください。

2 安否問い合わせ・個人呼び出しへの対応

- (1) 避難者が受入時に安否情報の公開を了解している場合は、情報班が対応可能であれば避難者リストに基づいて安否を回答することができます。その場合は、避難者リストにより検索します。
- (2) 避難者に対しては「伝言ダイヤル 171」「web171」の利用を呼びかけます。

3 マスコミへの対応

- (1) マスコミの取材に対しては、太子町災害対策本部の指示に従います。その上で、避難者代表者又は避難所運営委員会の了解が得られれば、取材を許可します。
- (2) 取材者には、必ず腕章等機関名がわかるものをつけてもらい、写真・映像に顔が入る場合は必ず本人の了解を得ることにします。

4 調査研究者への対応

- (1) 町または県が実施する調査は、事前に趣旨・内容等を説明した上で実施されます。協力してください。
- (2) 研究者等による調査は、一次的に太子町職員が対応します。避難者代表者又は避難所運営組織の了解が得られれば、調査を許可します。

太子東中学校避難所の共通理解ルール

災害対策本部

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者等の代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - 委員会は、毎日午前 ■■時と午後 ■■時に定例会議をおこないます。
 - 委員会の運営組織として、総務班、情報班、管理班、救護班、物資班を編成します。
- 3 この避難所は電気、水道等のライフラインが復旧する頃を目途に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録します。
 - 車中泊を希望する場合や、在宅避難で食料等物資の配給のみを希望する場合なども、避難者名簿に記入してください。
 - 避難所を退所するときは、委員会に移転先を連絡ください。
 - 動物（ペット）を室内に入れることは、盲導犬等介助等に必要な場合を除き、原則持込みは禁止です。盲導犬等の持込みは他の避難者の理解を得ることが前提です。
 - ペットは屋外に専用スペースを設けますので、飼い主の責任で管理してください。
- 5 職員室、保健室、調理室等施設管理や避難者全員のために必要となる部屋または危険な部屋は、避難部屋として使用しません。指定した部屋を使います。
 - 避難所では、必要に応じて利用する部屋の移動を定期的におこないます。
 - 学校再開が決定した場合、原則普通教室から移動していただきます。
- 6 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給をしません。
 - 食料、救援物資は（避難者）組ごとに配給します。
 - 特別な事情の場合は委員会の理解と協力を得てからおこないます。
 - 配給は、避難所以外の近隣の人にも等しくおこないます。
 - ミルク、おむつ等特別な要望は、体育館前で対処します。

7 消灯は、午後■■時です。

- 廊下は点灯したままとし、体育館等は照明を落とします。
- 職員室等管理に必要な部屋は、点灯したままとします。

8 放送は、午後■■時で終了します。

9 郵便物等は郵便局員や宅配業者から直接渡していただきます。

10 電話は、午前■■時から午後■■時まで、受信のみをおこないます。

- 呼び出しは緊急度や状況に応じて対応（伝言等）します。
- 施設内では直接避難者には取り次ぎません。折り返しかけ直していただきます。
- 携帯電話等は周囲の人の迷惑にならないように指定の場所で使用してください。

11 安否確認の問い合わせには情報開示に同意している場合に限りします。

12 トイレの清掃は、朝■■時、午後■■時、午後■■時に、避難者が交替でおこなうことにします。

- 清掃時間は、放送をおこないます。
- 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。

13 ゴミの分別は避難所内で行い、可燃ゴミは避難所内では燃やしません。

14 飲酒、喫煙は、所定の場所以外では禁止します。尚、裸火の使用は厳禁とします。

15 感染症防止に努めてください。

- 建物の中に入る際など、アルコール消毒にご協力ください。
- 体調に異変を感じたら、すぐに本部に連絡してください。

ペットの飼い主のみなさんへ

避難所運営委員会

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

- 1 ペットは、指定された場所に必ずつなぐか檻の中で飼ってください。
- 2 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- 3 ペットの苦情や危害に対する防止に努めてください。
- 4 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- 5 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- 6 運動やブラッシングは必ず屋外で行い、ノミの駆除に努めてください。
- 7 飼育困難な場合は、動物救援センターや災害対策本部に相談してください。
- 8 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営委員会（総務班）まで届け出てください。
- 9 避難所運営委員会の指示には必ず従ってください。

避難所運営委員会運営規約

（目的）

第 1 自主的で円滑な避難所の運営がおこなわれることを目的として、避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第 2 委員会の構成員は、次の通りとする。

- 避難者で編成する「（避難者）組」の代表者
- 管理課職員
- 太子東中学校長
- 避難所で具体的な業務を運営する班の代表者
- 災害ボランティアの代表者

（2）前項の規定にかかわらず、「（避難者）組」の代表者が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。

（3）委員会で承認されたときは、自治会、町内会等の役員や継続的に活動するボランティア団体のリーダーは、委員会に出席し、意見を述べることができる。

（廃止）

第 3 委員会は、電気、水道等ライフラインの復旧時を目途とする避難所閉鎖の日に、廃止する。

（任務）

第 4 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

（2）委員会は、毎日午前■■時と午後■■時に定例会議をおこなうこととする。

（3）委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、情報班、物資班、救護班、管理班等の運営班を設置する。

（4）各運営班の班長は、第2条の①項の規定に基づき委員会に出席する。

（役員）

第 5 委員会には、委員の互選による会長1名、副会長■名を置く。

（2）会長は、委員会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。

（総務班の業務）

第 6 主として災害対策本部との連絡、避難所の管理、ボランティアの要請、マスコミ対応に関するをおこなう。

（2）避難所内の秩序維持に努める。

- (3) 避難所の消灯を午後■時におこなう。ただし、体育館等は照明を落とすだけとし、廊下、職員室等管理のために必要な部屋は消灯しない。
- (4) 避難者の退所状況等を踏まえ、避難部屋の移動を定期的におこなう。
- (5) 委員会の事務局を務める。

(情報班の業務)

- 第 7 避難者の名簿の作成、更新、管理に関することをおこなう。
- (2) 避難所運営委員会名簿の作成をおこなう。
 - (3) 避難者への情報提供及び情報収集、情報管理をおこなう。
 - (4) 近隣の在宅被災者についても把握に努める。
 - (5) 電話の問い合わせや、避難者の呼び出しに関することをおこなう。
 - (6) 委員会の決定事項を避難者に伝達する。

(物資班の業務)

- 第 8 避難所の食料、物資の配給、不足分の請求及び余剰物資の管理をおこなう。
- (2) 公平性の確保に最大限配慮して配給をおこなう。ただし、どうしても配給する場合は、委員会の理解と協力を得てからおこなうこととし、特別なニーズがある物資について等、特別な要望については個別に対処する。
 - (3) 避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく食料、物資を配給する。
 - (4) 不要な救援物資が到着したときは、受領を拒否することができる。

(救護班の業務)

- 第 9 高齢者、障がい者、負傷者、病人等特別なニーズのある被災者への支援をおこなう。
- (2) 避難所内の子どもの保育活動の支援をおこなう。
 - (3) 医療機関等との連絡をおこなう。

(管理班の業務)

- 第 10 トイレ、ごみ、防疫、ペットに関すること等、避難所における衛生管理をおこなう。
- (2) 毎日午前 時と午後 時及び午後 時にトイレの清掃をおこなう。
 - (3) 犬、猫等の動物類は、室外の別の場所で飼う。
 - (4) 遺体受け入れに関することをおこなう。

(その他)

- 第 11 この規約に記載されていないことは、その都度、委員会で協議して決める。

付則

この規約は、令和2年9月1日から施行する。