

旭小学校

避難所運営マニュアル



★この避難所運営マニュアルは、万能ではありません。

災害の大きさ、避難の状況、時間の経過に応じて、避難所の運営内容も変化するものと考えます。

揺れや津波から命を守った後、避難者の皆さんで、このマニュアルを参考に協力し、助け合い、安全に運営していきましょう。



旭小学校区自主防災会連合会
高知市
平成29年9月作成
令和3年12月改訂
令和8年3月一部修正

＝初動対応＝

●安全な場所へ避難するまでの手順です。

災害時は、予想していなかったことが発生する可能性もありますが、このマニュアルを参考に、皆さんで協議をしながら対応していきましょう。落ち着いて、ご自身の安全を第一に行動してください



1

避難者は運動場にて待機

- 建物の安全が確認できるまで、室内には入らない

2

代表者数名で自動解錠装置付キーボックスから入手したカギで、防災倉庫に指示書を取りに行く

3

リーダーを決める

- リーダーは4人の班長を選任し、班ごとの指示書を渡す。

1. 安全確認チーム
2. トイレチーム
3. 受付チーム
4. 区割りチーム

4

リーダーは「リーダーチェックシート」の手順で指示を出す

目 次

1. 避難所を開設するための準備

- 1. 避難所を開設するための準備 **リーダーカード**
- 1-1 避難所の安全確認
- 1-2 トイレの確保
- 1-3 受付の設置
- 1-4 避難所の区割り・学校施設開放計画

2. 避難者の受け入れ

- 2. 避難者の受け入れ **リーダーカード**
- 2-1 避難者の受付
- 2-2 傷病者の把握・応急対策
- 2-3 要配慮者の把握・生活支援
- 2-4 ペットの受け入れ
- 2-5 トイレの巡回確認
- 2-6 食料・物資の配給
- 2-7 被災者への情報伝達
- 2-8 災害対策本部との連絡

3. 避難所の運営

- 3. 避難所の運営
- 3-1 避難所運営委員会の設置
- 3-2 活動内容
- 3-3 避難所のルール

4. 基本情報

- 4. 基本情報

避難所運営の流れ ①

避難所へ
集まった人

防災倉庫から
マニュアルを
入手します。

リーダーを
決めます。

避難者に運動場で待機を
お願いします。

リーダーがチーム長を決め、避難所を開設するための準備のカードを
各チーム長に渡し、作業を指示します。

1-1 避難所の安全確認

→避難所として使用可能か確認します。

安全確認チーム



使用不可能

ほかの
避難所へ

使用可能



※他の避難所へ移動不可能な
場合は、使用できる場所を限定して使用

1-2 トイレの確保

トイレチーム



→既存トイレを立入禁止に
し、簡易トイレを設置し
ます。

簡易トイレ設置
イメージ図



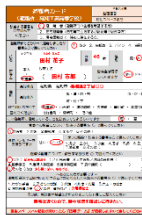
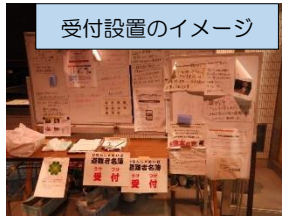
1-3 受付の設置

受付設置チーム



→受付を設置します。

受付設置のイメージ



避難者名簿等を
準備する。

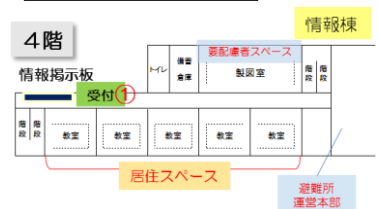
1-4 避難所の区割り

区割りチーム



→避難所の区割りを
行います

配置計画図（例）



訓練時の区割りの様子



移行

避難所開設の準備が整ったら、避難者の受け入れに移行します。

→次のページ参照

1.

避難所を開設するための準備

②



リーダーがチーム長を決め、受入れ段階のカードを渡し、作業を指示します。

リーダー



《役割について》

[illegible]

避難者名簿

2-1 避難者の受付 避難者の受付を行います。

・ ・ ・ ・ ・ 避難者の受付を行います。

避難者名簿の配布など

- ・救護スペースの設置、傷病者の把握、緊急搬送の要請を行います。

- 要配慮者を把握して、スペースに誘導し、共助でできる範囲で生活支援を行います。

-ペットスペースの設置、ペット同行避難者を把握します。

- ・・・・トイレが適切に使用されているか、巡回確認します。

・ ・ ・ ・ ・ 食料や物資などの配給を行います。

・ ・ ・ ・ 避難者に対して、情報伝達を行います。

- ・・・災害対策本部と連絡を取ります。

受付チームが作成した避難者名簿に基づき、避難所の状況連絡表を作成します。

リーダーは状況を見て、避難所運営委員会による運営に移行させます。

3-1 避難所運営委員会の設置

3-2 活動内容（班ごとの役割やスケジュール）

3-3 避難所のルール

閉鎖に向けた動き

2. 避難者の受入れ

3. 避難所の運営

避難所の運営

撤収

要配慮者の受入れおよび福祉避難所などへのスクリーニングと移送の流れ



要配慮者
ご本人
また その家族



避難所運営
スタッフ



市職員など

要配慮者用の受付に並ぶ。

- ・避難者受付簿に記入する。
- ・避難者名簿を受け取り、記入を行う。

要配慮者とその家族の方を、要配慮者用の受付に誘導する。

(2-1 受付チーム)

誘導チームの聞き取り調査に答える。



家族と避難所運営スタッフと協力し、生活支援を行う。



判断基準（例）

- 病院
治療が必要な方
…発熱・下痢・嘔吐
- 福祉避難所
日常生活に全介助が必要な方
…食事や排せつ、移動

が一人でできない

※ 参考
「福祉避難所の確保・運営ガイドブック」26ページ（内閣府・H28）

福祉避難所などへの移送が必要と考えられる場合

災害対策本部に、「スクリーニング要請」を行う。

(2-9 総務チーム)



スクリーニングとは

被災者をその状況に応じて、適切な避難所（もしくは医療機関）への移送を判断することです。

市職員などが要配慮者のスクリーニングを行う。



スクリーニングの結果によって、福祉避難所や医療機関へ移動する。

移送は、①家族、②支援者・ボランティア、③行政職員、④福祉避難所施設職員が行う。

※①～④で対応できない場合は、その都度協議を行う。

