

# 第4章

## 避難生活



避難生活は不便、不自由なものですから決して楽なものではありません。

しかし避難住民がお互いに助け合い、積極的に避難所運営に関わり協力することで秩序ある避難生活が営めるようになるのです。そのためには平常時から避難生活計画書の作成をはじめ、災害時要援護者の支援や災害ボランティアとの連携を考慮しておき、訓練を積んでおくことが大切です。

## ① 平常時にしておくこと

### (1) 避難生活計画書の整備

避難所における避難生活は、小学校区単位など複数の自主防災組織が集まって営まれるため、同じ避難所に避難する組織同士で話し合い、協力して避難生活計画書の作成を行うようにしてください。運営組織づくり、避難生活計画書の定めがあることが、災害時に避難者間の混乱や不満を少なくする有用な手立てになります。

#### 避難生活計画書作成のポイント

- 市町等行政担当、施設管理者、自主防災組織で避難所の運営組織（運営本部）を作る。
- 運営本部に、総務（庶務）、利用者管理、情報、食料・物資、施設管理、保健・衛生等の各班長を置く。
- その下に各自主防災組織ごとに班編成を行い、班毎の役割を決める。
- 運営本部会議を1日1～2回開催し、情報の収集・伝達・役割等を再確認するようにする。



#### ◆ 避難所運営本部組織図

避難生活がスムーズに運営できるよう、あらかじめ運営組織図を作成しておきましょう。

#### (組織図の一例)

		所属	役職	氏名	携帯電話番号	
運営本部	本部長	〇〇自主防災会	会長	〇〇 〇〇〇	090-〇〇〇-〇〇〇	
	副本部長	〇〇自主防災会	会長	〇〇 〇〇〇	090-〇〇〇-〇〇〇	
	総務班	班長	〇〇自主防災会	役員	〇〇 〇〇〇	090-〇〇〇-〇〇〇
		副班長	〇〇自主防災会	役員	〇〇 〇〇〇	090-〇〇〇-〇〇〇

### ◆一時避難場所、避難所の状況

一時避難場所、避難所などについて情報を取りまとめておきましょう。施設を管理している市町等と意見交換しながら作成します。

#### (避難所等一覧の一例)

	一時避難場所	避難所		広域避難場所
名称	〇〇公民館前広場	△△中学校		□□総合運動公園
建物の耐震性・ 浸水可能性有無		校舎	耐震有・浸水無	
		体育館	耐震有・浸水無	
		武道場	耐震有・浸水有	
施設管理者	〇〇〇 〇〇	△△市××課 〇〇		△△市××課 〇〇
管理者電話	〇〇〇-〇〇〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇〇〇		〇〇〇-〇〇〇〇〇〇
共用する自治会		〇〇自治会		(市内東部全域)

### ◆避難所周辺の状況

大規模災害時は、怪我をしている者や慣れない避難所生活により体調を崩す者が出てきます。また、避難所での生活が困難な災害時要援護者への対応も必要となってきます。事前に避難所周辺の医療機関や福祉避難所の状況をまとめておきましょう。

#### (避難所周辺状況一覧の一例)

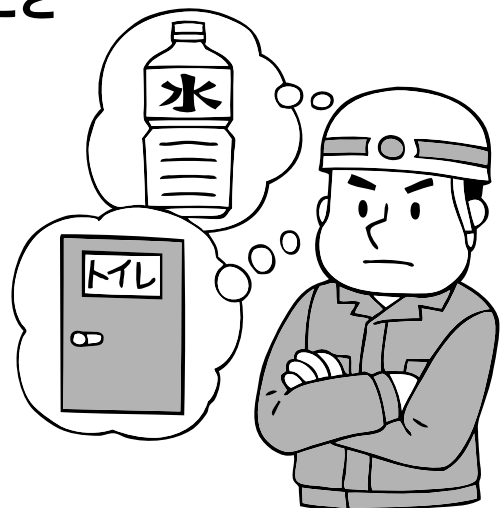
種類	名称	所在地	電話番号
救急病院	〇〇〇〇〇〇病院	〇〇町1234	〇〇〇-〇〇〇〇
福祉避難所	△△ケアサービス	〇〇町5678	〇〇〇-〇〇〇〇

## ② 実際に避難を実施したときに行うこと

### (1) 避難所の現況確認

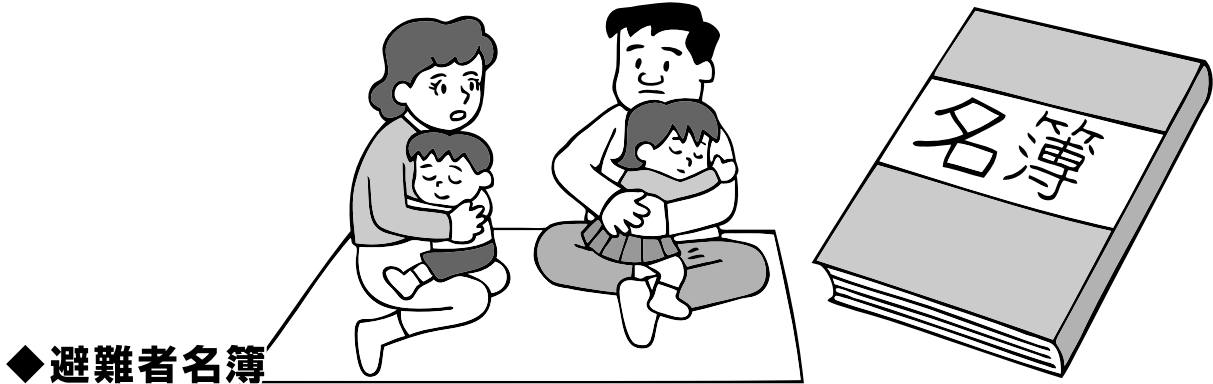
以下の点を最初に確認します。環境が劣悪な場合は、避難先を変えるようにします。

- トイレは使用できるか?
- 二次災害(浸水、崩落、土砂災害、大規模火災等)に巻き込まれる恐れはないか?
- 避難スペースは確保できるか?(※救出・救助活動や応急救護活動している人が後で入れるかにも注意)
- 水、食料、寝具などは確保できるか?または外部からの補給が望めるか?
- 通信回線は途絶していないか?



## (2) 名簿等の作成

避難所の現況を確認したら、早急に名簿作成を行います。様式を事前に作成し、コピーして一式を揃えておくとスムーズに作業が進みます。



### ◆ 避難者名簿

避難者名簿の作成は、避難所を運営していく上で、最初に行わなければならない作業です。

#### (避難者名簿の一例)

避難所名	〇〇中学校		開設期間	20XX年1月23日15時から 年 月 日 時まで		
番号	氏名	住所	年齢	性別	入所日時	退所日時
1	避難 四郎	〇〇町5678	65	男	1月23日 15時10分	

### ◆ 安否確認カード

大規模災害発生時に、住民の安否を確認することは、応急対応を行う上で最も重要であり、そのための基礎データとなるものです。

#### (安否確認カードの一例)

避難場所名	〇〇中学校					
自宅住所	〇〇町1234			携帯番号	090-〇〇〇-〇〇〇	
避難日時	20〇〇年1月23日			退所	月 日	
退所後住所				連絡先		
氏名(年齢)	性別	避難の状況等		健康等	備考	
フリガナ ヒナシロウ ..... 避難 四郎 (65)歳	男	<input checked="" type="checkbox"/> この避難所に避難している <input type="checkbox"/> 自宅に残っている <input type="checkbox"/> 他の場所に避難している ( ) <input type="checkbox"/> 音信不通		<input checked="" type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 怪我 <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 要援護 <input type="checkbox"/> 死亡		

## ◆避難者集計票

避難所の状況を把握するための基礎資料となるものです。このデータをもとに、給水や食料供給等の計画を作成します。

### (避難集計票の一例)

避難所名	記入日時	年 月 日 時 分			記入者
	報告日時	年 月 日 時 分			報告者
避難者総数(A)	傷病者数(B)	要援護者数(C)			備考
集計の方法			避難者の動向		
<input type="checkbox"/> 運営本部員が聞き取りなどにより集計 <input type="checkbox"/> 行政職員が聞き取りなどにより集計 <input type="checkbox"/> 安否確認カードにより集計 <input type="checkbox"/> その他( )			<input type="checkbox"/> 増加傾向 <input type="checkbox"/> 横ばい <input type="checkbox"/> 減少傾向 <input type="checkbox"/> 不明		
◆場所別避難者内訳					
区 分	避難者数	男	女	備 考	
	人	人	人		
	人	人	人		
合 計	(A) 人	人	人		
◆傷病者数					
区 分	傷病者数	男	女	備 考	
重傷者	人	人	人		
軽傷者	人	人	人		
(負傷者小計)	人	人	人		
病 人	人	人	人		
合 計	(B) 人	人	人		
◆要援護者数					
区 分	要援護者数	男	女	備 考	
高齢者	人	人	人		
障害者	人	人	人		
乳幼児	人	人	人		
妊産婦	人	人	人		
外国人(日本語×)	人	人	人		
合 計	(C) 人	人	人		

## ◆避難所日誌

避難所の問題点や課題を明らかにし、その対応や対策を行う上で参考となります。また、後日、災害を記録として残すときに役立ちます。

### (避難所日誌の一例)

日時	事柄	措置の概要	扱 者	備 考
2月10日 10時10分	体育館の屋根から雨漏りが発生しているのを発見	ブルーシートで応急措置し、市の担当者へ修理依頼	土木・復旧班 班長〇〇	

## (3) 避難所のルール・規則の策定

何よりも被災者間の不公平感を大きくさせないよう留意することが必要です。

### 避難所で最低限定めるべきルール・規則

1. 避難所内の区画整理 (着替え、授乳・おむつ交換、療養などの各部屋と運営本部の部屋を必ず確保する。)
2. 救援物資の配布方法 (物資仕分け、避難所外からの物資受取者への対応などにも留意)
3. 掃除当番 (特にトイレ掃除の当番)
4. 生活時間 (起床・消灯)
5. ペットの取扱い
6. 火気使用器具の取扱い
7. 危険物の取扱い
8. アルコール類の持込み
9. 喫煙場所
10. ゴミ出しの仕方
11. 情報・連絡窓口の一本化
12. 掲示板など連絡手段の確立
13. 原状回復困難な工事など管理者が禁止する行為



避難所の利用者全員がルール・規則を守ることは勿論、お互いに対立やいざこざを生まないよう配慮を持ちつつ、積極的に運営に参画するようにします。

### 避難所利用者の責務

1. 避難所のルール・規定を厳守する。
2. 健康な避難所利用者は運営に参加する。
3. 原状回復困難な工事、模様替え、目的外使用、転貸などは一切行わない。
4. 決められた場所以外では喫煙しない。
5. 大声で話したり、足音を立てて歩かない。
6. トイレの近い人は、なるべく出入口付近となるよう場所を交替する。
7. イビキが激しい人は場所を選んで少しでも迷惑にならないようにする。
8. 貴重品は自己責任で確実に管理する。
9. お互いにプライバシーを尊重する。個人情報の流出や漏洩に注意する。

