

令和8年3月作成

# 避難所開設の手引き

瀬戸内市

# 目 次

## 第1章 はじめに

1. 本手引きの目的	1
2. 本手引きにおける「避難所」	1
3. 避難所に関する基本的な考え方	1

## 第2章 平常時に必要な取り組み

1. 市の取り組み	3
2. 家庭・地域の取り組み	4

## 第3章 避難所を開設する

1. 避難所の開設基準	6
2. 避難所担当職員の派遣	6
3. 施設の安全点検	6
4. 避難所開設の準備	7
5. 避難所の開設	8
6. 避難所担当職員及び施設管理者が不在の場合の対応	9
7. 中長期的な避難所運営体制への移行	9

## 第1章 はじめに

### 1. 本手引きの目的

災害時に円滑な避難所開設・運営を行うためには、市職員はもとより、施設管理者や避難者の協力が不可欠である。本手引きにおいては、大規模災害を想定し、特に避難所の「開設」を中心に、基本的な考え方や関係者の役割等を示すことを目的としている。本手引きについては、定期的な研修・訓練や今後の災害の経験をもとに、より実効性のある内容となるよう継続的に見直しを図るものとする。

なお、避難所運営の全体像については、『瀬戸内市避難所運営マニュアル』(令和7年6月)で把握する。

### 2. 本手引きにおける「避難所」

本手引きにおける避難所とは、主に下記の「指定避難所」を想定している。(下線部は早期開設避難所)

牛 窓 地 区	<u>牛窓町公民館</u> 、牛窓中学校、牛窓北小学校、牛窓東小学校、牛窓西小学校
邑 久 地 区	<u>中央公民館</u> 、邑久中学校、邑久小学校、今城小学校、裳掛小学校、 <u>裳掛コミュニティセンター</u> 、邑久スポーツ公園
長 船 地 区	<u>ゆめトピア長船</u> 、長船中学校、行幸小学校、国府小学校、美和小学校、 <u>長船スポーツ公園</u>

### 3. 避難所に関する基本的な考え方

- (1) 避難所は、災害で家が倒壊したり、消失・流失したりした場合の避難生活の施設で、地域の人々の安全を確保し、生活再建を始めるための拠点として開設する。
- (2) 避難所は、地域のライフラインの復旧及び被災者の一定の生活ができるまでを目処として設置し、復旧後は速やかに閉鎖する。ただし、住宅を失った人々に対しては、避難所閉鎖後は別に応急仮設住宅等の長期受け入れ施設で対処する。
- (3) 避難所の開設判断は災害対策本部が行う。避難所担当職員は、施設管理者と連携を図りながら避難所開設準備を進める。また、避難者は避難所開設準備に可能な限り協力するものとする。

- (4) 避難所の運営主体は避難者とし、行政や施設管理者等はその運営を支援する。避難者が避難所運営に主体的に参画することで、避難者自身の力を引き出し、生活再建に向けた前向きな意欲を生み出すことが大切である。ただし、年齢や性別、家庭や生活環境、地域性など、避難者それぞれが抱えている背景や状況、災害発生からの時間経過等に応じて運営に関わられる範囲や内容が異なるため、各関係者は「避難者も運営の主体性を持つべき」という考え方に捉われ過ぎないようにする。
- (5) 避難所は自宅に住めない被災者を受入れる場であるのと同時に、行政と地域の連携、ボランティアの受け入れ調整、在宅避難者等への支援など、地域の支援拠点の性格も併せ持つことに留意する。
- (6) 避難所では、プライバシーの保護に努めるとともに、年齢や性別、家庭や生活環境、障害の有無、健康状態、言語・宗教などに応じた個別のニーズに対応できるよう、多様な関係者と連携しながら運営する。

## 第2章 平常時に必要な取り組み

### 1. 市の取り組み

#### (1) 職員自身の備え

市の職員は、災害発生時に直ちに参集して災害対応が実施できるよう職員自身の備えに取り組む。また、本手引きのほか、各種手順書等を日頃からよく確認し、必要に応じて災害時に活用できる状態にしておく。

#### (2) 避難所担当職員の指名

市は、避難所の開設・運営を円滑に実施するため、あらかじめ施設ごとに避難所担当職員を指名する。避難所担当職員の構成は、可能な範囲で男女をバランスよく配置する。

避難所担当職員は、本手引きを活用して避難所開設の手順等を確認するとともに、研修・訓練に参加し、スキル向上に努める。

#### (3) 避難者受入れスペース等の確認

避難所担当職員は、施設管理者及び地域の関係者(自主防災会等)と連携し、あらかじめ避難者の受入れスペース(体育館、会議室など)やレイアウト、施設利用上のルール等を確認しておくよう努める。

#### (4) 避難所の鍵の管理

避難所を開設する場合、原則として避難所担当職員が災害対策本部(又は教育委員会)で鍵を受け取り、避難所へ向かう。ただし、施設の開館時間中の場合は施設管理者と連携して開設を行う。

避難所担当職員、施設管理者及び地域の関係者は、休日・夜間に発生する災害に備えて、あらかじめ鍵の保管・管理方法や緊急時の対応等について協議しておくよう努める。

#### (5) 防災資機材等の確保

市は、施設管理者の協力のもと、必要最低限の防災資機材や備蓄品を各施設に分散備蓄する。また、応援物資及び流通備蓄を活用し、速やかに配送できるよう体制を整備する。

加えて、学校や公民館等の公共施設については、施設の安全点検及び避難者の受入れに必要な資機材等をあらかじめまとめた「避難所開設セット」を設置し、円滑に避難所を開設できる体制を整える。

#### (6) 避難所の周知

市は、避難所に関する情報について、ハザードマップの配布や、防災アプリ、SNS、広報誌、ホームページ、防災出前講座などを通じて周知を行う。

## **(7) 人材育成**

市は、避難所担当職員及びその他の職員に対して、定期的な研修の機会を設けることで、円滑な避難所開設・運営が実施できるよう人材育成を図る。

併せて、住民主体の避難所運営体制構築に向けて、「せとうち防災リーダー」「避難生活支援リーダー/サポーター」「防災士」など、地域の担い手育成・活用に取り組む。

## **2. 家庭・地域の取り組み**

### **(1) 避難所等の把握**

住民は、ハザードマップ等を参考に、地域における災害の危険性を把握するとともに、最寄りの避難所や避難経路について日頃から把握することに努める。

自主防災組織等においては、地域独自の防災マップの作成により、住民に対して災害リスクや避難所等を周知するとともに、定期的に防災パトロールを実施することで地域の危険箇所等を点検し、円滑な避難行動につながるよう努める。

なお、避難先は市の指定避難所のほか、安全な親戚・知人宅、安全なホテル・旅館等も含め、各個人・家庭にとって最適な場所を選定する。

### **(2) 避難所運営訓練の実施等**

住民は、日頃より、自主防災組織等を中心に避難所開設・運営訓練の実施に努めるとともに、避難所運営委員会(「瀬戸内市避難所運営マニュアル」(令和7年6月)参照)の各班の業務等の事前周知及び役割分担に努める。

なお、大規模災害時における避難所運営では、市内の広範囲から住民が避難してくることが想定されるため、特に学区等単位の自主防災組織の結成及び活動の推進に努める。

### **(3) 必要物資の備蓄**

住民は、各家庭・地域の実情に合わせた生活必要物資(食料、水、衣類、常備薬、生理用品、介護用品、ペット用品等)の備蓄に努める。また、避難先で必要なものをあらかじめまとめた非常持出袋を準備し、避難の際には持参する。

### 第3章 避難所を開設する

#### ◆避難所開設に係る関係者の役割◆

関係者名	役割
災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の開設を判断・指示する</li> <li>・避難所担当職員を避難所へ派遣する</li> <li>・避難所担当職員が派遣できない場合に、別途職員の派遣を行う</li> <li>・施設管理者に協力を依頼する</li> <li>・避難所を開設した場合、市民及び関係機関等に周知する</li> <li>・避難者を収容できない場合に、別の避難所の開設等をする</li> <li>・避難所担当職員だけでは対応要員が不足する場合に、配置調整や応援派遣要請をする</li> </ul>
避難所担当職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の鍵と開設に必要な物資を受け取り、避難所へ向かう</li> <li>・施設管理者と連絡・調整する</li> <li>・避難所の安全点検を行い、災害対策本部に報告する</li> <li>・本部の指示を受けて、避難所を開設する</li> <li>・避難者の誘導・避難所内のルールの周知等をする</li> <li>・状況が落ち着くまで、1時間おきに避難所の状況を本部へ報告する</li> </ul>
施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所担当職員が実施する安全点検に協力する</li> <li>・施設内の利用可能範囲や使用上のルールを指導・助言する</li> <li>・避難所担当職員と協力して避難者を受け入れる</li> </ul>
避難者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所担当職員及び施設管理者が行う避難所開設に可能な範囲で協力する(やむを得ず避難者が避難所開設の準備を進める場合は、適宜、災害対策本部と連絡調整を行うこととし、避難所担当職員又は施設管理者が到着し次第、準備状況等を報告する)</li> </ul>

## 1. 避難所の開設基準

災害対策本部は、以下の基準を満たす事象が発生した場合、避難所担当職員の派遣を行う等、避難所開設の判断・準備を進める。

### ◆避難所の開設基準◆

- ・避難情報の発令に基づき、市民を避難所に収容するとき
- ・市域に震度 5 強以上の地震が観測されたとき
- ・その他、市長が必要と認めたとき

## 2. 避難所担当職員の派遣

避難所担当職員は、災害対策本部又は教育委員会(牛窓支所)で避難所の鍵及び開設に必要な物資等を受け取り、避難所へ向かう。また、担当する避難所へ到着後、施設管理者と連絡を取り合う。

災害対策本部は、避難所担当職員が派遣できない時は、別途職員の派遣又は施設管理者に避難所開設の準備を依頼する。

## 3. 施設の安全点検

### (1) 安全点検中の待機

避難者は、安全点検が完了するまでは、屋外の安全な場所で待機する。

避難所担当職員及び施設管理者は、安全点検が完了するまでの間、適宜、避難者へ情報提供を行うよう配慮する。

なお、体調不良者やけが人等がいる場合は、状況に応じて臨機応変に対応する。

### (2) 安全点検の実施

避難所担当職員は、施設管理者と連携を図りながら、担当する避難所の被害状況等を点検し、結果を災害対策本部へ報告する。避難所担当職員が不在で、かつ緊急の場合は、施設管理者の判断で施設の安全点検を実施する。

避難者は、避難所担当職員及び施設管理者が行う安全点検に可能な範囲で協力する。

安全点検の実施にあたっては、「避難所開設セット」を活用する。

## 4. 避難所開設の準備

### (1) 避難所開設の判断・指示

避難所開設の判断は、市内の被害状況や避難者の状況、施設の安全点検の結果等を踏まえて、災害対策本部が行う。

災害対策本部は、施設の安全点検の結果等を受けて避難所の開設を判断したときは、避難所担当職員及び施設管理者へ開設を指示する。

### (2) 避難所の開設準備

避難所担当職員は、災害対策本部から避難所開設の指示があった場合、施設管理者と連携して避難所の開設準備を行う。

施設管理者は、施設内の利用可能範囲や使用上のルールを指導・助言する。

避難者は、避難所担当職員及び施設管理者が行う避難所の開設準備に可能な範囲で協力する。

準備にあたっては、「避難所開設セット」を活用する。

### ◆避難者の受け入れ準備一覧◆

①受付の設置	机・椅子を設置し、受付の表示をする。筆記用具、避難所利用者登録票(簡易版)、災害用電話機、検温器、アルコール噴霧器、マスク等を設置する。
②施設内の利用範囲の設定	居住スペース等の設定及び立入り禁止区域の確認をし、必要に応じて表示をする。
③資機材等の確保	防災倉庫等から、マット、毛布、段ボールベッド等の必要な資機材を運搬する。不足する場合は、災害対策本部に要請し必要量を確保する。
④居住スペースの準備	ビニールシート、養生テープ、毛布等を使用し、居住スペース及び通路の区画割りを行う。
⑤要配慮者スペース等の準備	可能な範囲で、要配慮者やけが人、咳・発熱等の症状がある人が来た場合の専用スペースを準備する。その際、感染症対策を徹底し、トイレや動線についても一般避難者と分ける。
⑥トイレが使用できない場合の対応	張り紙等により使用不可を周知する。必要に応じて、携帯トイレや簡易トイレ、マンホールトイレを設置・要請する。

## 5. 避難所の開設

### (1) 避難者の受入れ

避難所担当職員は、準備完了後、災害対策本部へ報告し、施設管理者と連携しながら避難者の受入れを開始する。避難者を受け入れる際は「避難所利用者登録票」を記入させ、避難者の状況把握に努める。

「避難所利用者名簿」の作成は、原則として受入れ時とするが、避難者が集中するなどの状況に応じて、受入後としてもよい。

### (2) 市民及び関係機関等への周知

避難所を開設したとき、災害対策本部は次の連絡手段により、市民及び関係機関等へその旨を周知する。

- 岡山県総合防災情報システム(Lアラート)
- 瀬戸内市減災システム(緊急速報メール／防災アプリ、防災メール、戸別受信装置、屋外放送)
- 市ホームページ、公式 SNS
- 広報車

### (3) 避難誘導・居住スペースの割当て

避難所担当職員は、施設管理者等と連携を図りながら、避難者を居住スペースまで誘導する。また、立ち入り禁止区域や最低限の施設利用上のルール等を周知する。併せて、先着順ではないことを伝え、要配慮者等への支援や譲り合いをお願いする。

避難者は、避難所担当職員及び施設管理者が行う避難所開設に可能な限り協力する。また、居住スペースでは地域ごとにまとまるようにする。

### (4) 災害対策本部への報告

避難所担当職員は、状況が落ち着くまで、3時間おきを目安に避難所の状況を災害対策本部に報告する。

### (5) 避難者を収容できないときの措置

避難所担当職員は、避難者が収容可能人数を上回るなど収容できないときは、施設管理者と協議のうえ、他の部屋・スペースの利用を図る。それでも収容が困難な場合は、災害対策本部に他の避難所の開設・誘導を要請する。

避難所担当職員だけで対応要員が不足する場合は、災害対策本部に応援を求める。

## 6. 避難所担当職員及び施設管理者が不在の場合の対応

避難所担当職員及び施設管理者が不在の場合、やむを得ず避難者が安全点検の実施及び避難所開設の準備等を進めることも可能とする。ただし、避難者自身の安全の確保を最優先することとし、危険と判断される場合は準備等を中断して、屋外の安全な場所で待機する。

避難者において準備等を進める場合も、適宜、災害対策本部と連絡調整を行うこととし、避難所担当職員又は施設管理者が到着し次第、準備状況等を報告する。避難所担当職員及び施設管理者は報告を踏まえ、必要に応じて、再度、安全点検等を実施する。

なお、避難所開設の判断は災害対策本部が行うものであり、それ以前に避難者が準備等を行う場合は、自主的な活動であることに留意する。

## 7. 中長期的な避難所運営体制への移行

災害の規模や避難者数等に応じて、中長期的な避難所対応が見込まれる場合は、できる限り速やかに「避難所運営委員会」を設置し、避難所の運営体制を整える。災害対策本部及び避難所担当職員は、避難者を主体とした運営体制に移行できるよう支援する。

なお、大規模災害時等における避難所運営については、『瀬戸内市避難所運営マニュアル』（令和7年6月）を参考に、「避難所運営委員会」の各班の業務内容や各種様式等について確認する。