

地域住民による

自主的な避難所運営の手引き

※この手引きは、災害などの発生時において中長期的に避難所を開設・運営する際にご活用いただくためのものです

■ 避 難 所 名

ふれあいどころ437

■ 目 次

1	避難所開設の手順	1
2	避難所運営本部の体制	2
3	避難所のレイアウト	3
4	避難所に入所する時の注意事項	5
5	避難所での生活ルール	6
6	トイレの使い方	7
7	電話、FAX 番号リスト	8

1 避難所開設の手順

ポイント

■ 避難所運営の主役は避難者です！地域みなさんで、協力して行いましょう

■ 避難所施設の力ギの解錠

施設の力ギは、避難所担当職員が管理しています

災害発生時には施設の力ギの解錠に来ますので、担当者の到着を待ちましょう

① 施設の安全点検 施設を避難所として開設できるかどうか、安全点検を行います

- 施設の被災状況の確認（柱、壁、天井、窓ガラスなどの損壊状況）
- ライフラインの確認（電気・ガス・水道・電話など）



※地震の場合は、建物の安全性について市に確認しましょう

② 立入禁止・居住・共有スペースの確認（※項目3 避難所のレイアウト参照）

【立入禁止スペース】

本館棟、各倉庫等は立ち入り禁止です！



※その他、被災して危険な箇所は立ち入り禁止とします

※スムーズに施設が再開できるよう、配慮することが大切です

【居住スペース】

- 研修室を利用することが基本となります
- 高齢者や障がい者、妊産婦等の要配慮者や避難者数に応じて会議室を利用します

約 1～1.5m



約 2m



※居住空間は必ず通路を確保し、1人あたり 2～3 m²程度を目安とします

【共有スペース】

利用できるトイレ、調理実習室、シャワー室は避難生活に必要なスペースとして共有スペースとします



※女性や高齢者、障がい者など、多様な視点から決定することが大切です

※避難所生活の経過に伴い、勉強スペースや面会室、娯楽スペースなども検討します

③ 開設・受付・避難者の受入

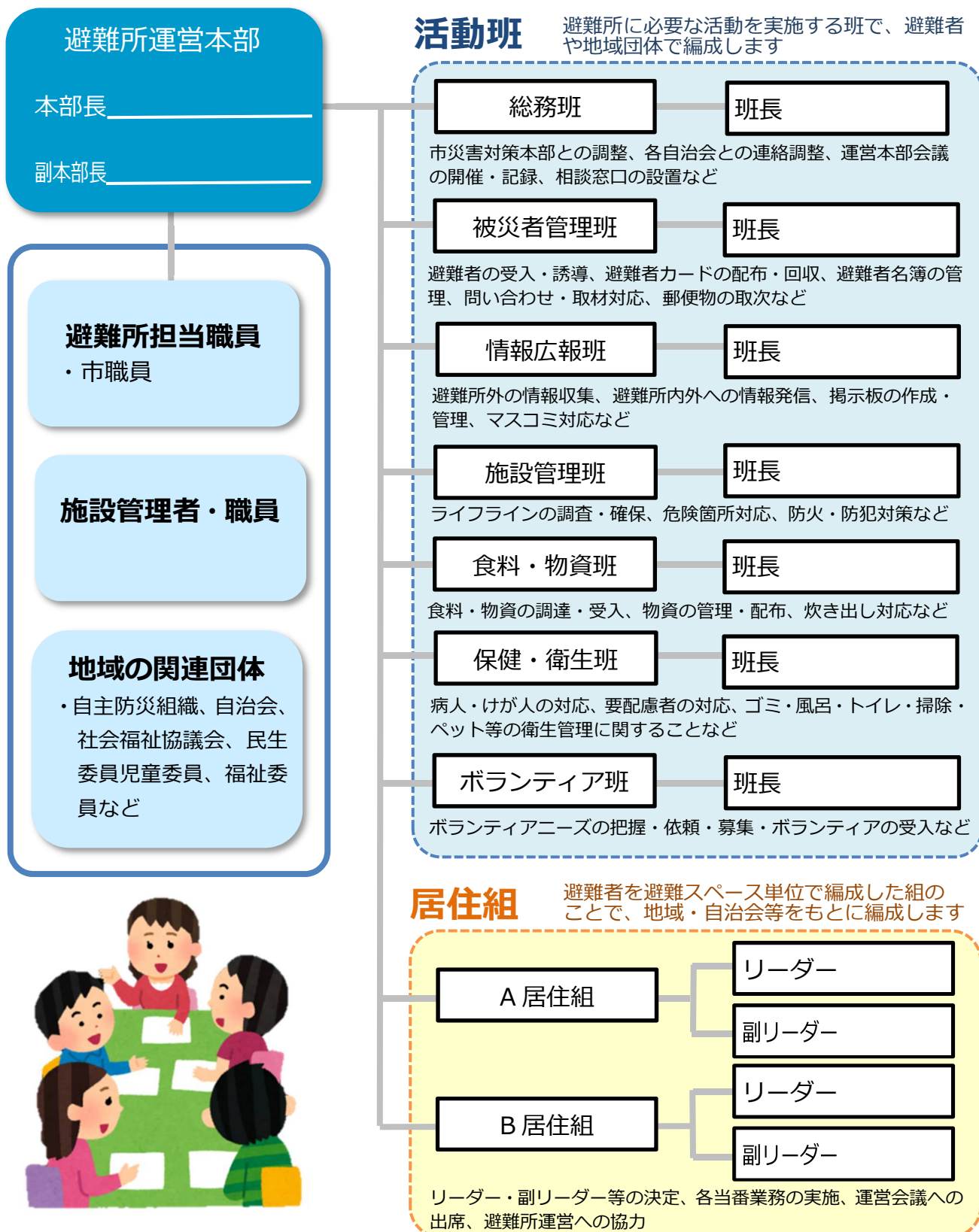
- 避難所レイアウト図（項目3 参照）、入所時の注意事項（項目4 参照）、避難所での生活ルール（項目5 参照）を避難者の目に留まる場所に示しましょう
- 避難者の受付、避難者カードへの記入 ■ 避難者の誘導
- 避難者カードの回収、避難者名簿の作成

④ 避難所運営本部立ち上げ

2 避難所運営本部の体制

ポイント

- 運営体制について話し合い、記入しましょう
- 避難所運営本部には男女ともに参加しましょう
- 本部メンバーが集まらないことも想定し、代理メンバーの選出方法を決めておきましょう

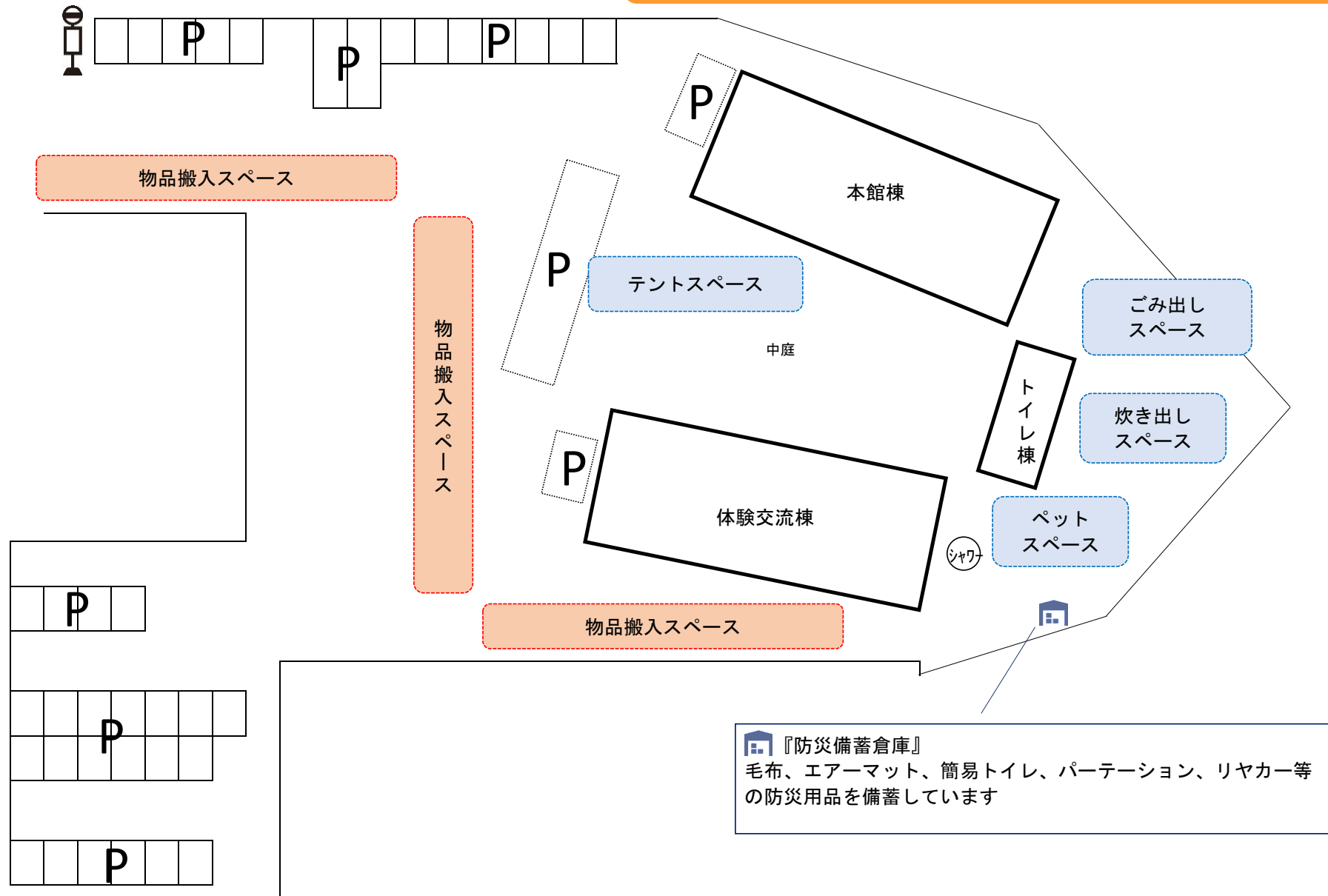


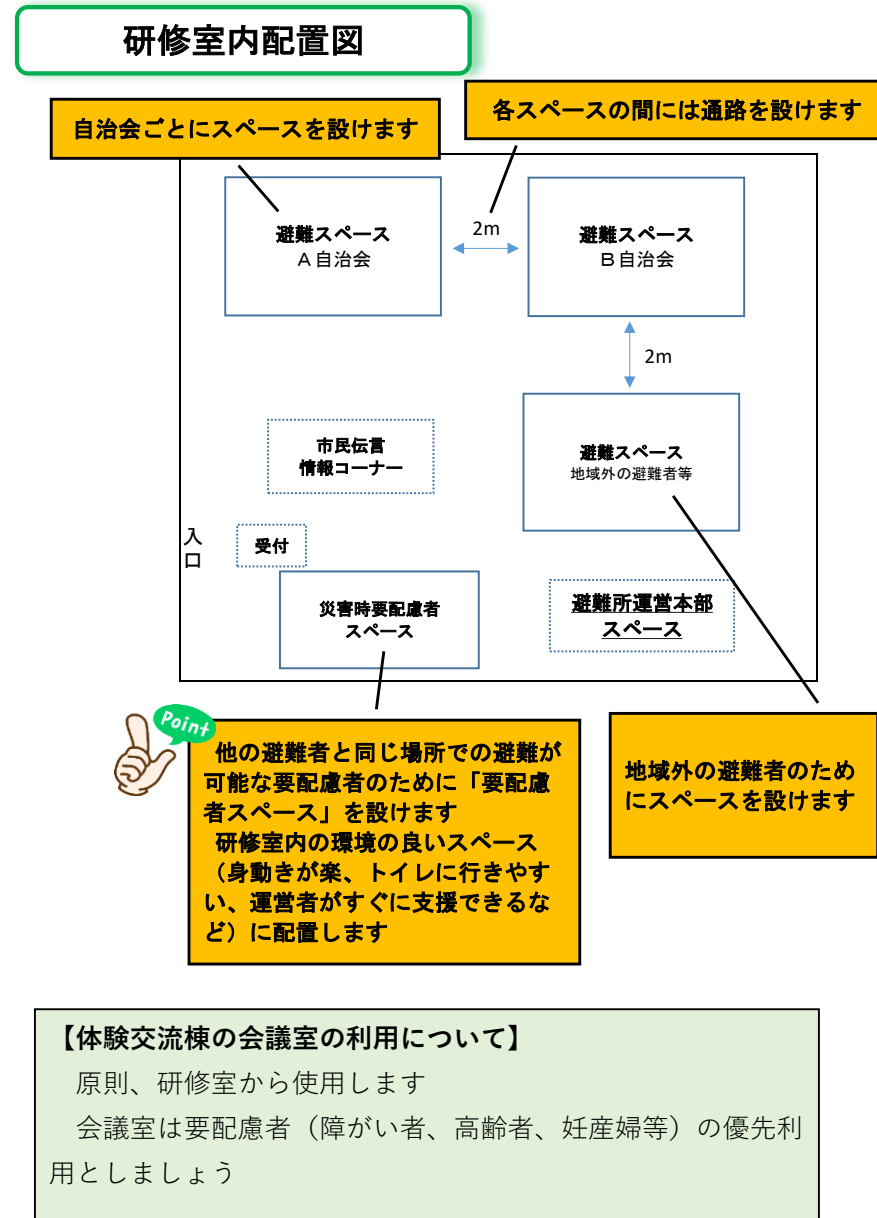
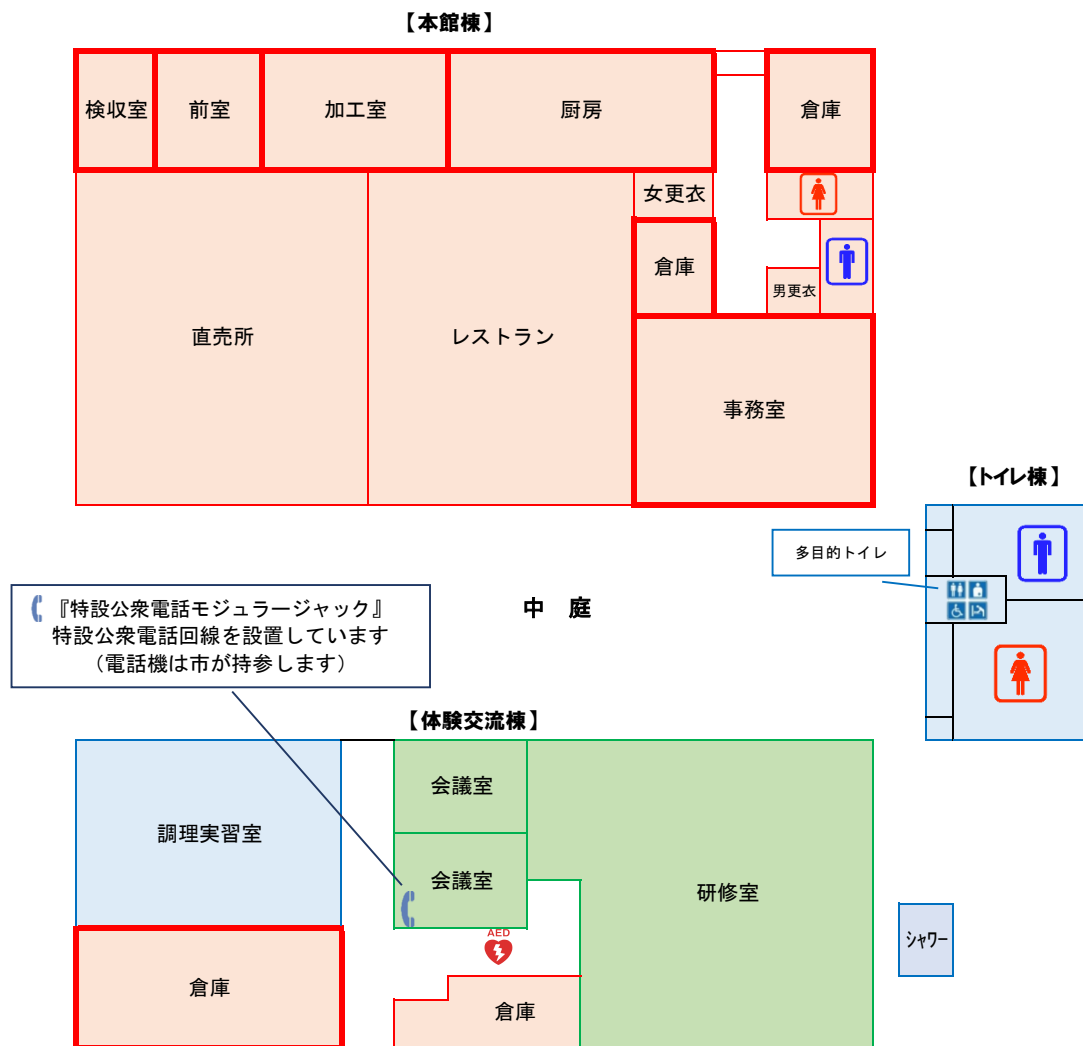
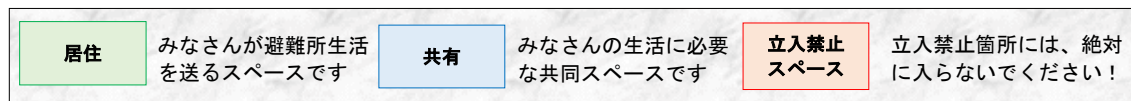
3 避難所のレイアウト

全 体 図

ポイント

- 施設の再開に支障が出ないように、最大限配慮しましょう
- 避難生活に必要なスペースを配置しています





4 避難所に入所する時の注意事項

ポイント

- 注意事項はわかりやすく簡潔にしましょう
- 受付付近に、避難所のレイアウト図と一緒に示しましょう

入所する時の注意事項

- **避難者カード**に、必要事項を記入して提出してください



靴は自分で管理！



車は決められた場所に！

- **避難所レイアウト図**を確認して、決められたスペースに入ってください

- 居住スペースでは、出来るだけ**自治会単位**で集まりましょう
- 1人あたりのスペースの目安は**2～3㎡**程度です
- 必ず**通路を確保**しておきましょう
- 高齢者など配慮が必要な方への配慮もお願いします
- **立ち入り禁止区域には入らないでください**

約1～1.5m



約2m

- **トイレは決められた箇所しか使用できません**

「**トイレの使い方**」(項目6参照)をよく読んで、気持ちよく使用できるように気を付けましょう

- **次の方は本部にお申し出ください**

体調の悪い方



ケガをしている方



体調に不安のある方



※近くに体調の悪そうな方がいる場合も、本部までお知らせください

ペットを連れてこられた方

ペットは屋内では飼えないため、ペットスペースに預けます
掃除や餌やりは責任を持って、飼い主同士で協力して行ってください



※補助犬はペットではありません。ご利用の方は本部までお申し出ください

特技・資格をお持ちの方

医療関係者や介護福祉士、保育士、先生、語学堪能、料理上手など
ご協力をお願いすることがあるかもしれませんのでよろしくお願いします

みなさまのご協力、よろしくお願いします



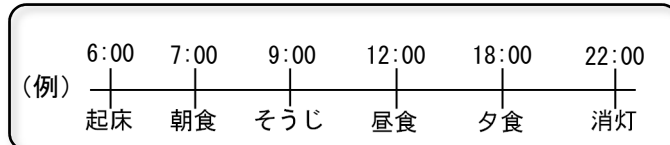
5 避難所での生活ルール

ポイント

- 避難者にとって住みよい環境となるよう、生活ルールを決めましょう
- ルールは避難生活の変化に合わせて、見直しましょう
- 避難者の目に留まる場所に示しましょう

避難所での生活ルール

■ 1日の生活時間



◎ 例を参考に
決めましょう



※1日2回、午前と午後にラジオ体操をしましょう。みなさんぜひご参加ください
エコノミークラス症候群等を防止するためにも、しっかり体を動かしましょう！

■ 生活の基本ルール

- **所持品や貴重品**は各自で管理してください
- 敷地内は禁煙です！
- **ゴミ**は分別して、決められた場所に置いてください
- **個人の電気器具**を使用する場合は、本部に相談してください
- **携帯電話**は、消灯時には電源 OFF かマナーモードにしましょう
- **携帯電話**での通話は、部屋の外で行ってください
- 大声を出すなど、周りの人に迷惑となる行動はやめましょう
- 外から帰ってきたら、うがい・手洗・手の消毒をしましょう
- **立ち入り禁止区域には絶対に入らないこと！**
- 不審な人や物を見つけたら、本部に連絡してください
-
-
-
-
-
-

6 トイレの使い方

ポイント

- 避難所の衛生環境を保つことや、災害関連死を予防するためにも、トイレの使い方をルール化することは非常に大切です
- 使って良いトイレの箇所を確認し、高齢者や要配慮者用に洋式トイレ（多目的トイレ）を確保しましょう
- 仮設トイレの整備が完了したら、そちらを優先的に使用するよう周知しましょう

トイレの使い方

- 施設内で使用できるトイレは「3避難所レイアウト」の青色の箇所です
※その他のトイレは、施設の許可を得た場合は使用できます



- 感染症予防のため、使用後は、必ず手を洗いましょう！
- 多目的トイレは、高齢者の方、車いすの方、体が不自由な方などの優先トイレとします
- 断水時には、トイレを流すため、プールなどから水を汲み出して使用しますので、水汲みにご協力をお願いします
- 断水時には、トイレットペーパーは流さないでください！
たくさんの水を使う上、紙づまりの原因にもなります
使用したトイレットペーパーはトイレ内の専用ゴミ袋に捨ててください
- 掃除当番は順番に！
みんなで使うトイレです、掃除にご協力をお願いします！
特に、床が水浸しだと転倒の恐れがあるため、なるべく拭き取りましょう！

7 電話・FAX 番号リスト



ポイント

■ 災害時に、協力いただける地域の企業などの連絡先を記載するものいいでしょう

名 称	電話番号	FAX 番号
柳井市役所（代表）	22-2111	23-4595
柳井市役所（代表）夜間	22-2116	23-4595
市保健センター	23-1190	23-3723
柳井市社会福祉協議会	22-3800	
柳井警察署	23-0110	
日積駐在所	28-0004	
柳井地区広域消防組合	22-0040	
中国電力ネットワーク（株）柳井ネットワークセンター	0120-616-318	
通信会社		
ガス会社		

《発行・問い合わせ先》

柳井市総務部危機管理課

TEL : 0820-22-2111

FAX : 0820-23-4595

令和7年7月発行