

# 明倫公民館 避難所運営マニュアル

2022 年作成

## 緊急連絡先

宇和島市役所 (0895) 24-1111

総務企画部危機管理課 (内線 3200,3201,3202)

明倫公民館 (0895) 25-0619

みなさんの安全を確保してください。市の職員が来るまで時間がかかると思われます。誰が見ても避難所が運営できるように作成していますので、配置図を見ながら、避難所の設営おねがいいたします。

# 目次

利用目的、利用予定場所	P.1
避難所運営体制（開設時の参集者）	P.2
避難所運営委員名簿 <small>※避難所開設後、参集者を中心に決定してください※</small>	P.3
施設配置	P.4
（1）避難所全体のルール	P.5
（2）共同生活上のルール	P.6
（3）トイレ使用のルール	P.7
（4）火気使用のルール（5）夜間の警備体制のルール	P.8
（6）食料配布のルール（7）物資配布のルール	P.9
（8）ペット飼育のルール（9）授乳及びおむつ替えのルール	P.10
（10）感染症予防のためのルール	P.11
避難者名簿 館内	P.12
避難者名簿 多目的広場	P.13

資料 1-1

避難所運営を行うために必要なスペース利用目的を一覧で示します。施設の被災状況を確認し、適宜開設してください。

No.	小規模 災害	大規模 災害	利用目的	利用予定場所
1	○	○	運営本部	事務室
2	○	○	居住スペース	大会議室、和室、小会議室
3	○	○	福祉避難(要配慮者)スペース	
4		○	備蓄倉庫	大会議室倉庫
5		○	救護室	事務室
6		○	公民館備品保管室	事務室内倉庫
7	○	○	授乳室・オムツ替え場所	小会議室・給湯室
8	○	○	体調不良者(感染症等)スペース	ロビー(仕切りを作り対応)
9	○	○	子どもスペース	大会議室
10		○	情報機器設置室	事務室
11		○	情報掲示場所	ロビー
12		○	ゴミ置き場	外通路(調理室奥側)
13		○	仮設トイレ設置場所	駐車場(石垣側)
14		○	マンホールトイレ設置場所	玄関前
15		○	救援物資集積所	ロビー、備蓄倉庫
16		○	救援物資配布場所	ロビー
17		○	仮設電話設置場所	玄関
18		○	入浴(水浴び、シャワー設置)	多目的広場
19	○	○	男子更衣室	和室前ロビー
20	○	○	女子更衣室	小会議室
21		○	洗濯場所	多目的広場側外通路
22		○	男子物干し場	
23		○	女子物干し場	
24	○	○	福祉避難室	大会議室、和室、小会議室
25		○	相談室	事務室
26		○	調理・炊き出し場所	調理室、駐車場
27		○	飲料水	調理室・給湯室
28		○	生活用水	調理室・給湯室
29		○	車中避難車などの駐車スペース	多目的広場
30		○	テントエリア	
31		○	緊急車両用駐車場所	多目的広場
32		○	ペットスペース	多目的広場

## 2. 避難所の運営体制

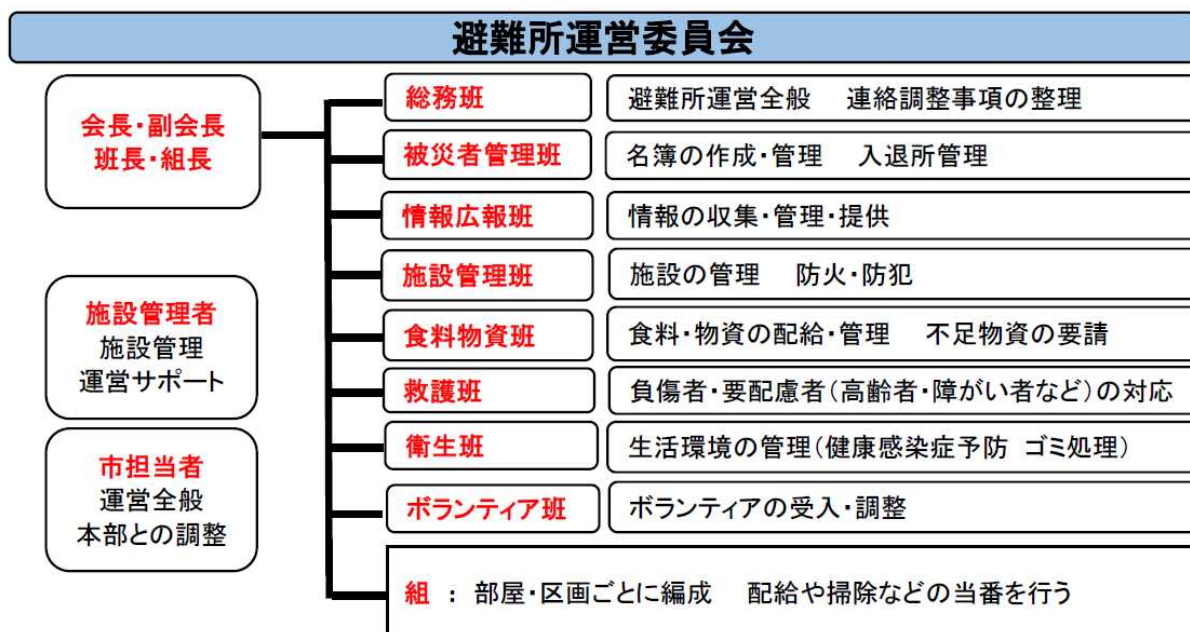
### (1) 開設時の参集者

避難所開設時には、市担当者、施設管理者、避難者リーダー（避難所運営委員会名簿を参考）が参集します。参集後は、市担当者、避難者リーダーを中心に避難所を運営します。

避難所運営委員会	
市担当者	避難所の開設・運営のため、避難所に参集する市職員です。（ローテーションによる交替者も含まれます。）
施設管理者	避難所となる施設の管理者（学校の場合は学校の教職員、公共施設の場合はその施設の職員）です。（ローテーションによる交替者も含まれます。）
避難者リーダー	避難所開設時に避難者を代表する方（町内会や自主防災組織等の役員）で、避難所開設の初期の運営に従事します。避難所運営委員会が設置されるとリーダーとしての役割を同委員会に移行し、任務は終了します。
会長、副会長	避難所運営委員会の業務を総括またはこれを補佐するために選任された方です。
班長	避難所運営委員会内に設ける班ごとの責任者です。
組長	避難者の部屋・区画ごとの代表者で、配給や当番等の業務を行う方です。

### (2) 避難所運営体制

避難者リーダー、会長、副会長、班長、組長など、地域の代表者を中心に、避難者に協力を求め、避難所運営委員会を組織し、避難所を運営します。



(3) 避難所運営委員名簿 ※避難所開設後、参集者を中心に決定してください※

<運営管理責任者> 【 】公民館の鍵を持っています。

会 長	校区自治会長会 会長	
副 会 長	自主防災組織連絡協議会会長	(明倫小学校担当)
施設管理者	【公民館長】	【公民館主事補】
	【公民館主事】	【公民館管理人】

<避難所活動班> (各班長1名に◎印、副班長1名に○印を記入)

班 名	氏 名	地区	氏 名	備 考
総 務 班	◎明倫地区自治会長会副会長			避難所運営全般 連絡調整事項の整理
被災者管理班	◎民生児童委員協議会副会長			名簿の作成・管理 入退所管理
情報広報班	◎明倫地区利用者団体協議会会長			情報の収集・管理・提供
施設管理班	◎明倫長寿会会長			施設の管理・防火管理
	○校区スポーツ推進委員			
食料物資班	◎折原 理恵			食料物資の配給・管理 不足物資の要請
救 護 班	◎山崎 優子			負傷者・要配慮者対応 (高齢者・障害者等)
衛 生 班	◎猪野 則子			生活環境の管理 (健康・感染症予防・ごみ処理)
ボランティア班	◎三好 恵子			ボランティア受け入れ調整

<各組代表者>

地区名	氏 名	地区名	氏 名	地区名	氏 名



## 4. 避難所のルール

### (1) 避難所全体のルール

#### 避難所における共通ルール

- ◆この避難所における共通ルールは次のとおりです。
- ◆避難した方は、守るよう心がけてください。

明倫公民館 避難所運営委員会

- 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、避難者の代表、市担当者、施設管理者等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。
  - (1) 委員会は、毎日 9 時と 16 時に定例の会議を行います。
  - (2) 委員会の運営組織として、総務、被災者管理、情報広報、施設管理、食料物資、救護、衛生、ボランティアの各活動班を避難者で組織します。
- 3 避難所は、電気・水道・ガス等のライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。  
ただし、住宅（家屋）をなくした人に対しては、この限りではありません。
- 4 避難者は、世帯や家族単位で登録する必要があります。
  - (1) 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡してください。
  - (2) 食料や物資などの配給を希望する在宅避難者等も登録する必要があります。
- 5 事務室 の施設管理や避難者全員のために必要となる部屋のほか、危険な部屋には避難できません。  
また、避難所では居住スペースの移動を定期的に行います。
- 6 食料・物資は、原則として全員に配給できるようになるまでは配給しません。
  - (1) 食料・生活物資は、避難者の組ごとに配給します。
  - (2) 特別な配給をする場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
  - (3) 配給は、避難所以外の近隣の在宅避難者にも等しく行います。
  - (4) 粉ミルク・おかゆ・おむつなどの特別な要望は、個別に対応します。
  - (5) 食物アレルギーのある方は、原材料などを確認してください。
- 7 消灯は、21 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。
- 8 放送は、20 時で終了とします。
- 9 電話は、8 時から 20 時まで、受信のみを行います。
  - (1) 放送により呼び出しを行います。
  - (2) 公衆電話は、緊急用とします。私用電話は臨時仮設電話等を利用してください。
- 10 トイレは、各トイレに掲示してある注意事項にしたがって使用することとします。
- 11 避難所の清掃は、9 時、13 時に、避難者が交替で行うこととします。
- 12 喫煙は、所定の場所（玄関先）以外では禁止します。
- 13 飲酒は自粛してください。委員会の許可を得た場合のみ、所定の場所をお願いします。
- 14 金銭等の貴重品は、各自が責任を持って管理してください。
- 15 犬、猫等のペットを避難所内の居住スペースに入れることは禁止します。また、他の避難者に迷惑がかからないようにしてください。
- 16 ごみは、分別して指定された場所に出してください。
- 17 感染予防のため、手洗い・うがい・咳エチケット・消毒を励行することとします。
- 18 体調不良がある方は、お知らせください。
- 19 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。

※避難者のみなさんは、当番等を通じて自主的に避難所運営に参加してください。

## (2) 共同生活上のルール

### 避難所における共通ルール

区分	内容
生活時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>●消灯時間： 21 時 00 分 *廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。 *防犯のため、避難所運営本部などは、ランタンなどで点灯したままとします。</li> <li>●食事時間 朝食： 7 時 30 分                   昼食： 12 時 00 分                   夕食： 18 時 00 分 *食料の配布は、組・部屋・スペース単位で行います。</li> <li>●放送時間： 20 時で終了します。</li> <li>●電話受信： 8 時から 20 時まで *放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。</li> </ul>
清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>●世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって清掃します。</li> <li>●世帯区画間の通路など、組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。</li> <li>●避難所全体で使用する共用部分については、衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。</li> <li>●トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。</li> </ul>
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> <li>●洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。</li> <li>●物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。 なお、物干し場は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。避難者全員で使用するものについては、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。</li> </ul>
ゴミ処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。</li> <li>●共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人たちが責任をもって捨てます。</li> <li>●ごみは、<u>宇和島市</u>のルールに従い分別（燃えるごみ・燃えないごみ・ペットボトル・ビン缶）します。</li> </ul>
プライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>●居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしてください。</li> <li>●居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する際には、イヤホンを使用してください。</li> <li>●携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。</li> </ul>



### (3) トイレ使用のルール

女性や子供がトイレに行く際には、複数の人で行きましょう。

大規模地震時、水洗トイレは設備点検が終わるまで（3日以内）使用禁止です。下水道が使用できるまでは仮設トイレを使用します。

#### 1. 災害発生から設備点検まで または 下水道が使用できない場合

- (1) 組み立て式仮設トイレを使用します。
- (2) 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- (3) トイレを使用する際は、使用していることがわかるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- (4) 和式トイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上が乗って使用しないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- (5) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- (6) 排泄物は排泄物用のゴミ袋等、必ず所定の場所に捨てましょう。ゴミ袋がたまってきたら、気づいた人が衛生班に報告してください。

#### 2. 下水道は使用できるが、上水道が使用できない場合

- (1) 施設のトイレまたはマンホールトイレを使用します。
- (2) プールの水や応急給水栓の水を流し用にポリバケツに汲み置きし使用します。
- (3) トイレトーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- (4) トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を一度タンクに入れて、レバーを引いて流してください。
- (5) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- (6) ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。  
⇒手洗いは、手洗い場に備えつけてある水（手洗い用）を使用してください。  
⇒大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- (7) 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人たちが協力して水汲みを行いましょう。

#### 3. 下水道および上水道共に使用できる場合

- (1) 施設のトイレを使用します。
- (2) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。

#### (4) 火気使用のルール

1. 避難所で火気を使用する場所は原則として（調理）室とします。
  - 居住区間での火気の使用は行わないでください。
  - 個人のカセットコンロを使用する際も（調理）室で使用してください。
  - 火気を使用する際は、必ず消火バケツや消火器を用意してください。
2. 夜間（20時以降）は、避難所内で火気を使用しないでください。使用する必要がある場合は、施設管理班に申し出てください。
3. 居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、班で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、食料物資班に申し出てください。
4. ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
5. 避難所内は原則禁煙です。喫煙は所定の場所（玄関先）でお願いします。
6. 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。

#### (5) 夜間の警備体制のルール

1. 夜間、共有部分は消灯せず、（21）時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。
2. 夜間是不審者の侵入を防止するために、（大会議室）と（調理室）の掃き出し窓を施錠しますので、ご協力ください。緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。
3. 夜間は避難所受付けに当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、一声かけてください。
4. 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますので、ご協力ください。
5. 施錠する時間は（23）時～翌日（6）時とします。

## (6) 食料配布のルール

1. 食料・水などは公平に分配します。
2. 食料の受取時・配布時は、必ず手洗い又は手指消毒をし、配付者はマスクを着用し、使い捨て手袋をしましょう。
3. 食料を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。弁当等腐敗し易い食品は冷蔵庫で、冷蔵庫が無い場合は出来るだけ涼しい所で保管します。
4. 食料配布時は期限表示を再確認し、期限内に消費するよう注意喚起して下さい。
5. 調理品は、取りおきできませんので調理後（ 1 ）時間までしか配布しません。
6. 食料の差し入れ（炊き出しを含む）の提供を受ける際は、いつ、誰からの差し入れか確認し、記録しましょう。
7. 食料が不足する物資などは、高齢者、障がい者、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。
8. 食料は、原則毎日（ 11 ）時頃に、場所は、（ ロビー ）で配付しますので、秩序を守って指示に従い受け取ってください。
9. 人によっては、食料品の中の原材料（卵・小麦・そば・落花生（ピーナッツ）・乳・えび・かに等）でアレルギーを起こす場合がありますので、配布の際には、食物アレルギーをお持ちの方への注意喚起をして下さい。

## (7) 物資配布のルール

1. 物資などは公平に分配します。
2. 物資を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。
3. 数量が不足する物資などは、高齢者、障がい者、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。
4. 物資の配付は、組・部屋・スペース単位にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
5. 物資などは、原則毎日（ 10 ）時頃に、場所は、（ ロビー ）で食料物資班が配付しますので、秩序を守って食料物資班の指示に従い受け取ってください。
6. 生理用品など女性特有品につきましては、（ 女性配慮スペース ）で担当者（女性）が配付いたします。男性は立ち入らないようお願いいたします。
7. 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
8. 各自必要な物資などは、避難所運営委員会の食料物資班に連絡してください。

## (8) ペット飼育のルール

- 避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。
- 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。

ペットの存在は、飼い主にとっては気にならないことでも、臭い、排泄物、鳴き声などから、他の人には過度なストレスとなります。避難所で人と共存するには、一定のルールを設けるなど、トラブルにならないように配慮が必要です。

なお、身体障がい者の補助犬である盲導犬、介助犬、聴導犬などはペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共的施設での同伴を認められています。ただし、避難所内に同行することにより、他の避難者がアレルギー症状を引き起こす可能性がある場合は、身体障がい者と補助犬に別室を準備する等の対応をします。

1. 避難所の居住スペース部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止します。
2. ペットには迷子札を装着し、避難所敷地内の屋外部分にペットスペースを設け、ケージやキャリーケース等を使用して飼育します。
3. 放し飼いを禁止します。
4. ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。また、散歩時の排泄物の管理も同様とします。
5. 大型動物・危険動物・蛇などの爬虫類の同行を原則禁止します。
6. ペットの飼い主は、『様式 10：避難所ペット登録台帳』を衛生班長に提出します。

ペットの飼い主（飼育者）は、近隣の動物病院や動物保護団体の連絡先を確認しておきましょう。

## (9) 授乳及びおむつ替えのルール

1. 授乳及びおむつ替えの場所を（ 女性配慮スペース・女性更衣室 ）に設置しておりますので活用してください。
2. 授乳場所については、男性の立ち入りを禁止します。
3. おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ・資源集積場に捨ててください。

## (10) 感染症予防のためのルール

1. 食事の前・トイレの後は手を洗ってください。  
水の確保が困難な場合は、手指消毒剤で消毒しましょう。
2. 炊き出しや配食のときは、手洗いし、使い捨て手袋及びマスクを装着しましょう。  
水の確保が困難な場合は、手指消毒剤で消毒し、使い捨て手袋及びマスクを着用しましょう。
3. 屋外・室内の履物は履き替えましょう。  
また、室内トイレを使用の際はトイレ用の履物を利用しましょう。
4. トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒（次亜塩素酸ナトリウム希釈液等を使用）を行いましょう。
5. 嘔吐者が出た場合は、吐物や床を次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、嘔吐等で汚染した衣類も、感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行ってください。
6. 可能な限りマスクを着用し「咳エチケット」を心がけましょう。
7. 咳や、嘔吐・下痢が続く場合は、避難所運営本部に申し出てください。
8. 発熱・長引く咳（2週間以上）等感染症が疑われる場合は、避難所内で個室を確保し、受診につなげましょう。

※感染者の入浴は避けるか、最後に入浴するなどの配慮をしましょう。（入浴施設が整った場合）

# 避難者名簿 館内（行動を共にする方全員ご記入ください）

避難日	退所日	避難部屋	部屋記号	避難者氏名	住所	緊急連絡先
		大会議室 和室 小会議室 (女性配慮スペース)	(A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U)			
		大会議室 和室 小会議室 (女性配慮スペース)	(A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U)			
		大会議室 和室 小会議室 (女性配慮スペース)	(A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U)			
		大会議室 和室 小会議室 (女性配慮スペース)	(A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U)			

避難者名簿 多目的広場 (行動を共にする方全員ご記入ください)

避難日	退所日	避難方法	駐車スペース	避難者氏名	住所	緊急連絡先
		車 ナンバー )  テント	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦			
		車 ナンバー )  テント	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦			
		車 ナンバー )  テント	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦			
		車 ナンバー )  テント	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦			