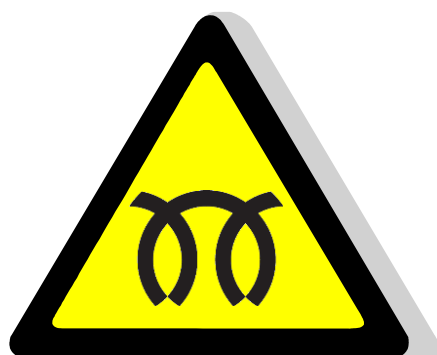


三浦市避難所運営マニュアル

(各施設共通)



三浦市

目次

I	避難所開設から閉鎖までの流れ	4
II	開設（災害発生直後～概ね3日目）	6
1	避難所の指定	7
2	関係者の参集	7
3	開設準備	7
(1)	施設の安全点検	7
(2)	災害対策本部への連絡	7
(3)	避難スペースの確保	8
4	開設	8
(1)	避難者の受入れ	8
(2)	負傷者・災害時要援護者の救護	8
(3)	資機材・物資・食料等の確認	8
(4)	避難者の把握	8
(5)	災害対策本部への連絡	9
(6)	開設直後の運営	9
5	学校施設における避難所開設	9
(1)	参集	9
(2)	開設準備	9
(3)	児童生徒の安全確保	9
III	運営（概ね4日目～ライフライン復旧又は概ね6か月）	10
1	避難所運営委員会の設置	11
(1)	避難所運営委員会の設置	11
(2)	避難所運営委員会の組織構成	11
(3)	避難所運営委員会の役割と活動班の主な活動内容	12
IV	閉鎖（ライフライン復旧後又は概ね6か月後）	18
1	避難所の縮小	18
2	避難所の閉鎖、避難所運営委員会の解散、災害対策本部への引継ぎ	18
(1)	災害対策本部との協議	18
(2)	避難者への周知	18
(3)	各活動班の対応	19
(4)	災害対策本部への引継ぎ	19
(5)	避難所の閉鎖	19

V	参考書式.....	20
1	避難所運営委員会規約.....	20
2	避難所生活ルール.....	22
3	ペットの飼育ルール.....	23
4	情報収集カード.....	24
VI	資料編.....	26
(1)	地震・津波時の避難地・避難所.....	26
(2)	福祉避難所（災害時要援護者等の避難所）.....	26
(3)	帰宅困難者等避難所.....	27
(4)	風水害時の避難所.....	28

はじめに

地震災害、風水害等さまざまな災害が発生し、市民が避難を余儀なくされる場合に、市は、早期に避難所を開設し、一時的な生活を送る場所を提供し、地域住民の生活を支援します。

災害発生直後の混乱した状況の中で、避難所運営体制を迅速に確立し、避難所の運営が円滑に行われるよう、あらかじめ運営基準等を作成することが重要となっています。

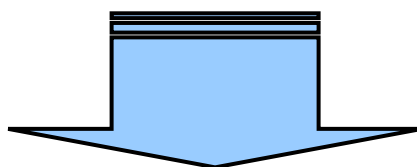
この避難所運営マニュアルは、災害発生後における避難所の開設・運営手順等の基本的な事項について簡潔に定めています。各施設や地域の実態にあわせ、必要な変更を加え、被災時の活動に備えてください。

I 避難所開設から閉鎖までの流れ

【開設】（災害発生直後～概ね3日目）…… P 6 参照

災害発生直後の混乱した状態の中で避難所を開設し、避難者の生命の安全確保を行うと同時に、安定した避難所運営に向けた準備を行います。

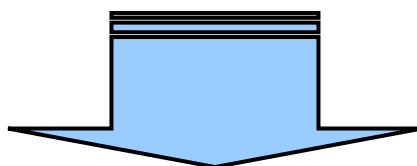
- 避難所の開設準備
- 避難所の開設
- 避難者の受入れ
- 運営体制の準備



【運営】（概ね4日目～ライフライン復旧又は概ね6か月）… P 10 参照

応急的な対応から、本格的な避難所運営を行うため、「避難所運営委員会」を組織し、避難者が避難所のルールに従い、生活の安定を確立するために必要な活動を行います。

- 避難所運営委員会の設置
- 避難所運営委員会を中心とした避難者による避難所の自主管理体制への移行
- 避難者数等に応じた運営体制の見直し

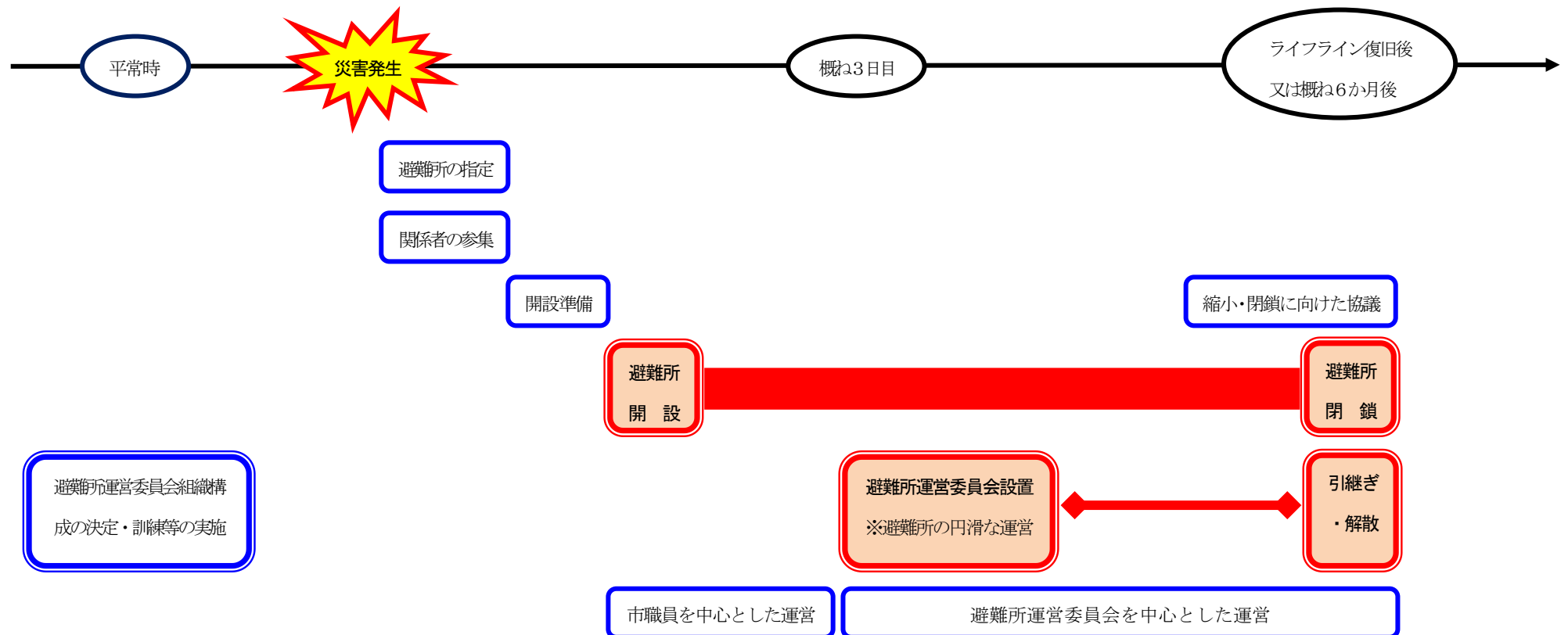


【閉鎖】（ライフライン復旧後又は概ね6か月後）…… P 18 参照

電気、ガス、水道等のライフラインが復旧し、日常生活が再開可能となる時期が来たら、避難者の自立を支援し、避難所の閉鎖に向けた検討を行います。

- 避難者の生活再建に向けた自立支援
- 避難所縮小、閉鎖に向けた計画策定
- 避難所の閉鎖

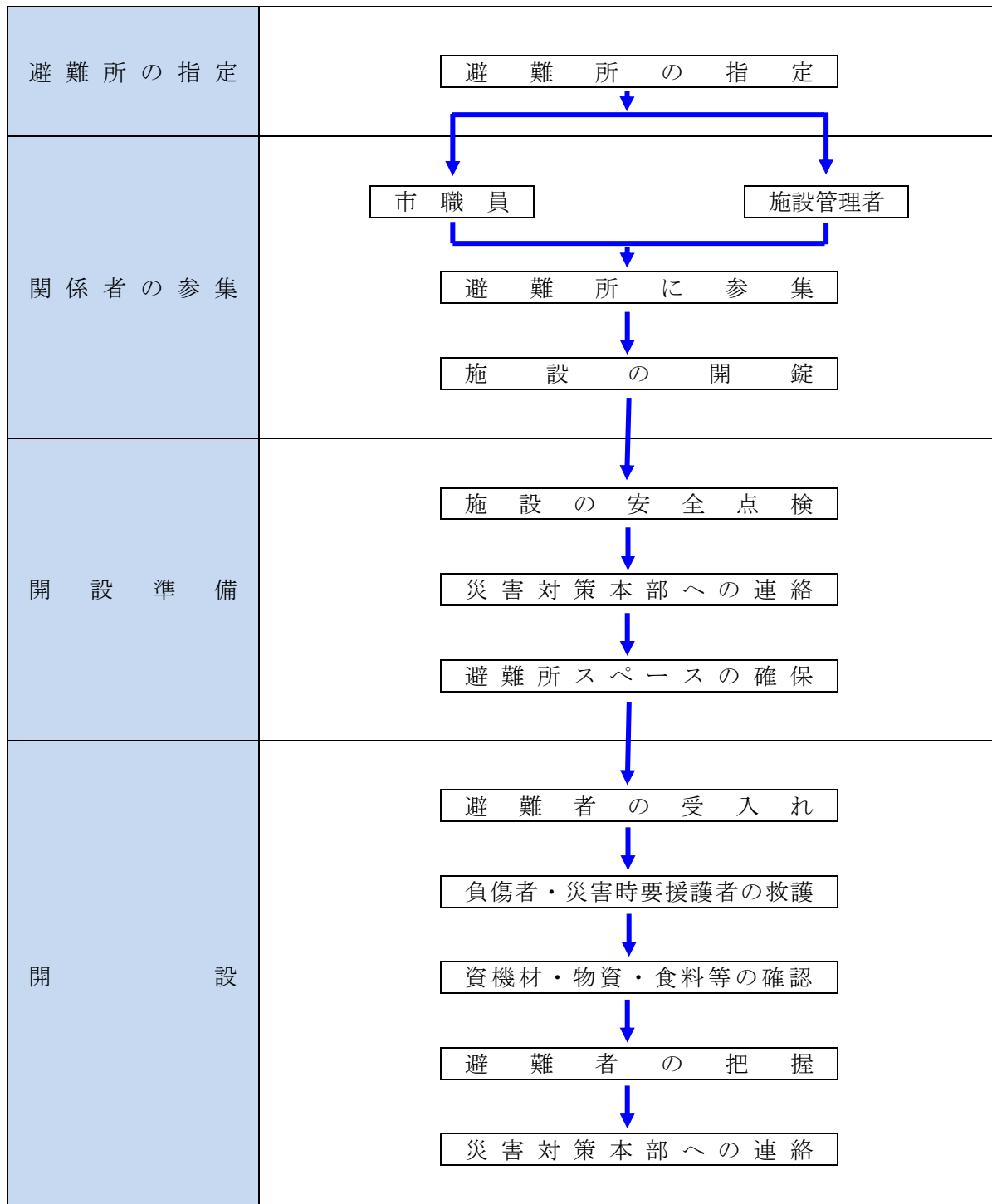
避難所運営の流れ



Ⅱ 開設(災害発生直後～概ね3日目)

ここでは、災害発生直後から概ね3日目までの初動期における対応を記載します。

大規模な災害が発生した場合には、被災状況等を考慮し、迅速に避難所を開設する必要があります。市職員及び施設管理者は、災害発生直後の混乱した状態の中で避難所を開設し、避難者の生命の安全確保を行うと同時に、安定した避難所運営に向けた準備を行います。



1 避難所の指定

災害対策本部長は、災害の態様に応じて安全適切な場所を選定して、あらかじめ指定された避難所のうちから開設する避難所を指定します。また、被災状況等を考慮し、必要と認められる場合には、あらかじめ指定された避難所以外の施設についても、安全性等を確認の上、当該施設の管理者の同意を得て避難所として指定します。

災害対策本部長は、開設する避難所を指定したときは、直ちに市職員及び施設管理者に対し、開設の準備を指示します。

ただし、緊急的な避難を要するときは、施設管理者の判断により避難所を開設できるものとします。この場合において、施設管理者は、避難所を開設した旨を直ちに災害対策本部に報告します。なお、開設に当たっての判断基準等については、市と施設管理者の間において、あらかじめ協議しておきます。

※ 施設管理者には、指定管理者制度に基づく指定管理者を含みます。

2 関係者の参集

市職員	災害対策本部の指示を受けた職員は、施設の鍵を持参し、避難所に参集し、施設管理者と協力して施設を開錠します。
施設管理者	施設管理者は、直ちに避難所に参集し、市職員と協力して施設を開錠します。

3 開設準備

(1) 施設の安全点検

市職員及び施設管理者は、避難所の開設に向けて施設の安全点検を実施します。施設の被災状況の確認は、なるべく二人一組で、互いの安全を確認しながら行います。この時、避難者には、校庭等の安全な場所で一時待機するよう要請します。

安全点検の結果、危険箇所がある場合は、立入禁止とします。

(2) 災害対策本部への連絡

市職員は、施設の安全点検の結果を災害対策本部に連絡し、災害対策本部の指示に基づき避難スペースの確保など避難所開設の準備を進めます。市職員が不在の場合や緊急の場合は、施設管理者が災害対策本部への連絡を行います。

※ 施設の安全性に問題がある場合には、災害対策本部の指示に基づき、別の避難所への避難誘導等を行います。

(3) 避難スペースの確保

市職員及び施設管理者は、避難者の協力を得て、避難所の落下物、散乱物等を除去し、避難スペースを確保します。この時、避難者の居住スペースや、共用スペース、物資保管スペース、通路等を考慮し、それぞれ必要なスペースを確保します。あらかじめ避難所レイアウト図がある場合には、それに沿ってスペースを確保します。

4 開 設

(1) 避難者の受入れ

市職員及び施設管理者は、避難スペースが確保されたら、避難者を誘導し、受入れを開始します。この時、市職員及び施設管理者は、避難者に対して「避難者情報カード」（別記様式）を配布します。

(2) 負傷者・災害時要援護者の救護

市職員及び施設管理者は、避難者が負傷している場合には、他の避難者と協力して応急手当を行うとともに、重傷者がいる場合には、消防本部又は災害対策本部に連絡し、医療機関への搬送を要請します。

また、災害時要援護者など支援を要する避難者がいる場合には、家族や支援者と一緒に優先して避難できるよう配慮します。

(3) 資機材・物資・食料等の確認

市職員及び施設管理者は、避難者の協力を得て、防災備蓄倉庫にある資機材等を確認します。また、配布に備え、必要数量の把握を行うとともに、足りない資機材等がある場合には、市職員を通じて災害対策本部に要請します。

(4) 避難者の把握

市職員及び施設管理者は、「避難者情報カード」を収集し、避難者数や負傷者等の有無について把握します。

(5) 災害対策本部への連絡

市職員は、避難所の状況、避難者数、負傷者数等について災害対策本部に連絡します。また、避難所開設後は、概ね3時間ごとに避難所の状況や周辺の状況等を災害対策本部に連絡します。市職員が不在の場合や緊急の場合は、施設管理者が災害対策本部への連絡を行います。

(6) 開設直後の運営

避難所に配置された市職員は、避難所運営委員会が設置されるまでは、特に主体となって、施設管理者や避難者の協力を得て避難所の運営に当たります。

5 学校施設における避難所開設

(1) 参 集

小中学校が避難所として開設の指定を受けたときは、教職員は施設管理者として、直ちに避難所に参集し、市職員と協力して施設を開錠します。校長は、教職員の中から小中学校により早く到達できるものを数名決めておき、校長が参集するまでの間、市職員との連絡調整などを行わせます。

(2) 開設準備

教職員は、市職員と協力して、校舎や体育館等の安全点検を行い、避難所として開設可能な範囲を決定します。

避難者の居住スペースは、屋内で広いスペースが確保できる体育館を利用することを原則とし、教室その他の施設の利用が必要な場合には、校長と市職員が協議して利用する施設の範囲を決定します。この場合において、児童生徒が在校中に避難所を開設する場合には、児童生徒に必要なスペース等も考慮の上、避難所として利用可能な施設の範囲を決定します。

(3) 児童生徒の安全確保

児童生徒が在校中に災害が発生した場合には、教職員は、まず児童生徒の安全を確保します。

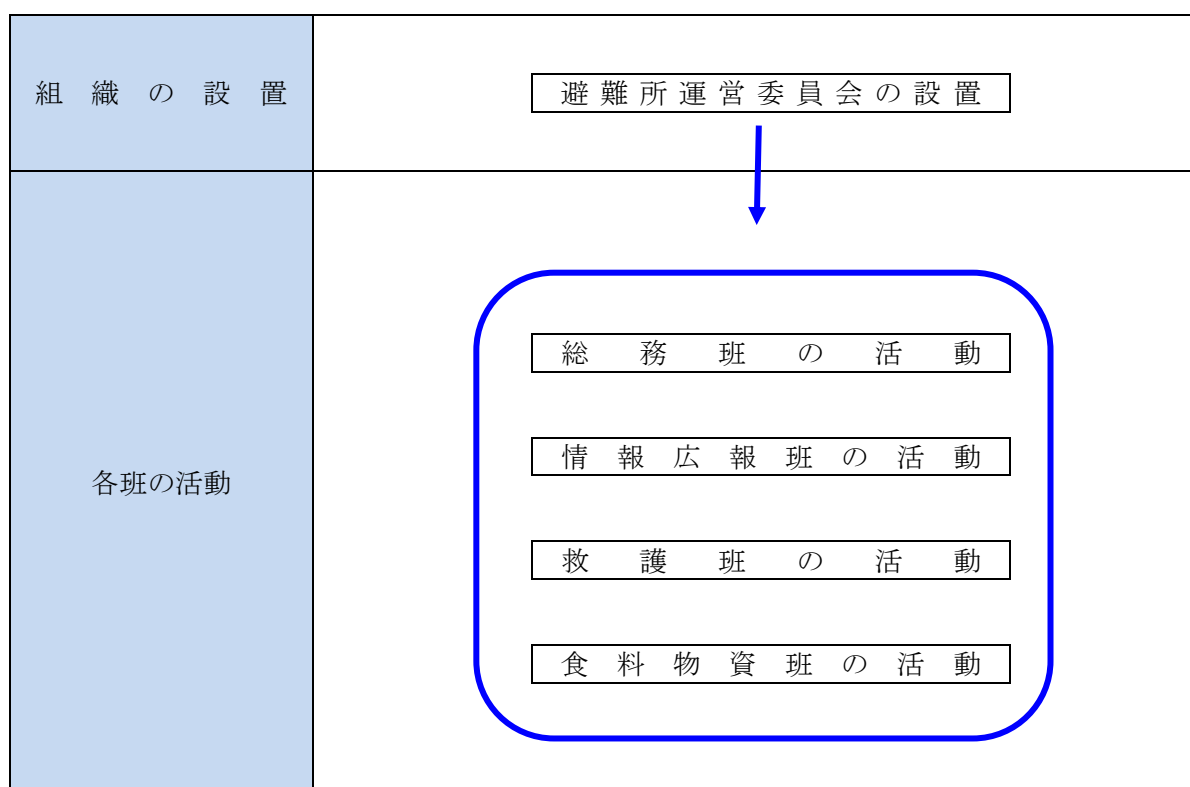
教職員は、市職員や避難者の協力を得て、児童生徒の安全を確保した上で避難所の開設等に従事します。

児童生徒の保護者への引き渡しは、災害等の状況を勘案し、安全が確保されていると判断した後に行うものとします。

Ⅲ 運営（概ね4日目～ライフライン復旧又は概ね6か月）

ここでは、災害発生概ね4日目からライフラインが復旧し、又は概ね6か月が経過するまでの時期における対応を記載します。

この期間は、初動期の応急的な対応から、本格的な避難所運営を行う時期になります。そのため、「避難所運営委員会」を組織し、避難者が避難所のルールに従い、生活の安定を確立し、避難者自らの自立再建を支援するための活動を行います。



1 避難所運営委員会の設置

(1) 避難所運営委員会の設置

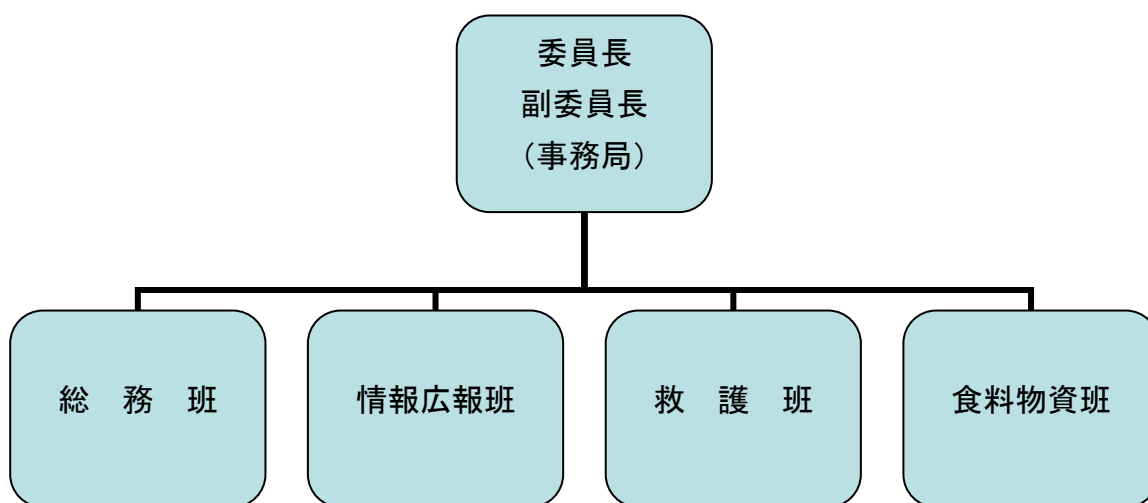
避難者の数が増え、避難生活の長期化が見込まれるときは、避難住民の安全確保を図るため地域住民と行政機関等が一体となり総合的な避難所の運営管理体制を確立することを目的として避難所運営委員会を設置します。

避難所運営委員会は、災害対策本部長の指示に基づき設置するものとし、各区から選出された者、施設の関係者、市職員等をもって組織します。

※ 災害時に避難所運営委員会を速やかに設置できるよう、平常時から避難所ごとに避難所運営委員会の組織構成を決定しておくことが望まれます。

また、避難所運営委員会の役員は、平常時において避難所運営訓練や、防災講演会等の防災関連行事に積極的に参加し、防災意識の向上・知識の習得を図り、こうした知見を災害時における避難所運営委員会の設置・運営に反映します。

(2) 避難所運営委員会の組織構成



※別記「避難所運営委員会規約」参照

(3) 避難所運営委員会の役割と活動班の主な活動内容

避難所運営委員会は、避難者が安全で健康に配慮した避難生活を営み、迅速に生活再建を図るため、地域住民と行政機関等が一体となり、総合的な避難所の運営管理体制を確立することを目的として運営します。

避難所運営委員会は、各活動班を設け、それぞれ避難所運営に必要な活動を行います。各活動班の役割と主な活動は次に示すとおりです。

総 務 班	○避難所運営委員会を総括し、各活動班の調整を図ります。 ○施設管理、関係機関との調整等を行います。 ○生活ごみの処理などの衛生管理を行います。
情 報 広 報 班	○避難所における広報活動等を行います。 ○避難者名簿の作成、安否確認への対応等を行います。
救 護 班	○傷病者への応急手当、医療機関への搬送要請等を行います。 ○災害時要援護者等への支援を行います。
食 料 物 資 班	○食料、飲料水、生活物資等の調達、保管、配布、炊き出し等を行います。

※避難所運営において、必要に応じて班編成の増強等を行い円滑な避難所運営に努めます。

【総務班】

総務班は、避難所運営委員会を総括し、各活動班との連絡調整、避難所施設の管理、関係機関との調整等を担います。

(1) 避難所運営委員会の事務局業務

- ・ 会議の開催、資料作成、協議事項の整理などを行います。
- ・ 各活動班との連絡調整を行います。
- ・ 災害対策本部への定時連絡を行います。

(2) 避難所施設の管理

- ・ 施設の解錠・施錠の管理を行います。
- ・ 施設の安全点検を行います。
- ・ 施設管理者と協議し、避難所レイアウトを決定します。
- ・ 救護班と協力し、災害時要援護者、女性、子供等に配慮したスペースの確保に努めます。

(3) 避難所秩序の維持

- ・ より良い避難生活を送るため、「避難所生活ルール」を決定し、避難者に周知します。
- ・ 避難者のプライバシー確保対策を実施します。
- ・ 施設内のパトロールを実施し、避難所の秩序の維持に努めます。
- ・ 避難所における活動体制の周知を図ります。

(4) 来客等への対応

- ・ 来客への対応は、あらかじめ面会場所を用意し、避難者の居室には立ち入らないように対応します。
- ・ 取材者には、原則として避難所運営委員長が対応することとし、避難者のプライバシーに十分注意し、取材を受けます。
- ・ 郵便物の配達等に対応します。

(5) 関係機関との連絡調整

- ・ 避難所と災害対策本部や警察署、ライフライン関係事業者等の関係機関との連絡調整を一元的に管理します。

(6) ボランティアとの連絡調整

- ・ 避難所運営に必要なボランティアの需要を把握し、派遣協力を呼びかけます。
- ・ ボランティアを受け入れる際は、「ボランティア名簿」を作成し、管理します。
- ・ 派遣されたボランティアを必要に応じて配置します。

(7) ごみ処理・清掃

- ・ ごみの集積場所や分別方法等のごみ処理ルールを決定し、避難者に周知します。
- ・ 避難所施設の清掃のルールを決定し、避難者に周知します。

(8) トイレの管理

- ・ 避難所施設のトイレが使用できない場合には、仮設トイレを設置します。
- ・ トイレは、避難者が毎日定期的に清掃するよう周知します

(9) ペットの飼育

- ・ 犬（補助犬を除く。）、猫などの動物類を避難者の居室内に入れることは禁止します。
- ・ 「ペットの飼育ルール」を決定し、避難者に周知します。

【情報広報班】

情報広報班は、避難所における広報活動等を行い正確な情報伝達に努めるとともに、避難者名簿の作成、安否確認への対応等を担います。

(1) 避難所内外における広報

- ・ 避難所内外での広報活動の役割、外国人、聴覚障害者等への広報の方法等を検討し、正確な情報伝達に努め、誤った情報の伝達によるパニックの発生等を防止します。

(2) 避難者の確認

- ・ 「避難者情報カード」により、避難者の人数等を把握し、「避難者名簿」を作成し、管理します。
- ・ 民生委員等の協力を得て、避難者の世帯状況や要援護者の有無、一人暮らしの高齢者や障害者の実態を把握します。
- ・ 避難所において、物資の提供等を受ける在宅の被災者についても適宜把握し、「在宅被災者名簿」を作成します。

(3) 安否情報の確認への対応

- ・ 安否情報の確認には、避難者が氏名の公表を避けている場合などを除き、避難者名簿と照合して対応します。対応に当たっては、問い合わせを行う者の身元確認を行います。
- ・ 安否情報の確認は、「災害伝言ダイヤル（171）」、「災害用伝言版」を利用するよう広報します。

(4) 避難所生活に必要な情報の提供

- ・ 避難者が安心して生活できるよう、避難所周辺の復興状況を調べ、地域の情報等を定期的に掲示板等を利用して広報します。
- ・ 災害対策本部等の関係機関から発表される情報を整理し、広報します。

(5) 相談窓口の設置

- ・ 避難所生活における要望等を集約し、避難所生活環境の向上に努めます。
- ・ 生活自立支援対策等の案内相談窓口を設置します。

(6) 個人情報の管理

- ・ 収集した個人情報の適切な管理・利用に努めます。

【救護班】

救護班は、応急救護所の設置、救護及び防疫対策に関することを担います。

(1) 応急救護所の設置

- ・ 施設管理者と協議し、適切な場所に応急救護所の早期設置に努め、診療室や病室を確保します。

(2) 応急手当の実施及び災害時要援護者等への支援

- ・ 避難者のうち、傷病者への応急手当を行います。
- ・ 避難者のうち、災害時要援護者や乳幼児に対する支援を行います。
(肢体不自由者への車イスの確保、視覚障害者へ対応した連絡事項の記載方法の工夫、視覚障害者に対応した動線の確保（壁伝いに移動するため壁際のスペースを確保する）等）
- ・ 避難者のうち、情緒不安定な状態に陥るなど集団生活が困難な者への対応に努めます。
(区切られたスペースの確保等)

(3) 医療機関への搬送要請

- ・ 重傷者がいる場合には、消防本部又は災害対策本部に連絡し、医療機関への搬送を要請します。

(4) 救急用品の調達と管理

- ・ 災害対策本部と連携し、必要な医薬品等の物資を調達し、管理します。

(5) 診療体制及び災害時要援護者支援体制の確保

- ・ 必要に応じて、医師の派遣や医療機関・福祉避難所の紹介などを災害対策本部に要請し、診療体制及び災害時要援護者支援体制の確保を図ります。

(6) 健康相談窓口の設置

- ・ 医療やこころのケアに関する相談窓口を設置します。

(7) 乳幼児・児童に対する対応

- ・ 授乳室、保育場所、子供達の遊び場所を確保します。

(8) 高齢者に対する対応

- ・ 用便に伴うオムツ替え等、高齢者への対応に努めます。

(9) 感染症予防対策

- ・ マスクの着用や消毒液の設置等により、集団生活を行う避難所における感染症予防対策を講じます。

【食料物資班】

食料物資班は、食料、飲料水、生活物資等の確保、配布等を行います。

(1) 食料物資の確保

- ・ 防災備蓄倉庫から必要な物資を確保します。
- ・ 水道施設の被害状況を確認し、状況に応じて受水槽や近隣の給水拠点から飲料水・生活用水を確保します。

(2) 食料物資の調達要請

- ・ 避難者及び在宅の被災者の状況に応じて必要な食料物資の数量を確認し、災害対策本部に要請します。

(3) 食料物資の受入・保管

- ・ あらかじめ、食料物資の荷降ろし場所、保管場所、配布場所を確保します。
- ・ 食料物資が到着したら、内容物や数量等を確認し、用途に応じて分類・保管します。
- ・ 食料物資は、数量等を記録し、在庫管理を行います。特に賞味期限・消費期限・使用期限などを適切に管理し、食中毒の防止に努めます。

(4) 食料物資の配布

- ・ 食料物資の配布は、配布場所、配布時間、配布方法等の配布ルールを決めて行います。
- ・ 食料物資の配布は、必要数量が揃ってから、グループ（総務班が決めた）ごとに行います。
- ・ 食料物資は、平等に配布することを原則としますが、不足する場合には、災害時要援護者、高齢者、子供等を優先して配布するなど配慮します。

(5) 炊き出しの実施

- ・ 炊き出しによる食事を提供する場合には、場所、人員、調理器具等を確保します。
- ・ 炊き出しは、避難者の中から調理師、栄養士などの有資格者を募集し、衛生管理に十分注意して行います。
- ・ 食品の衛生管理を徹底し、食中毒の防止に努めます。

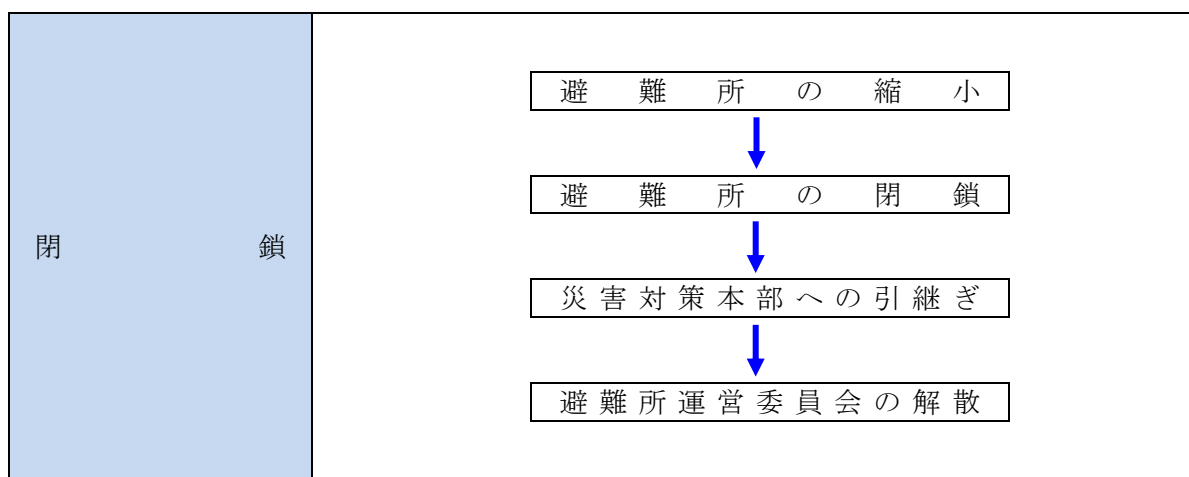
※ 防災備蓄倉庫の主な保管物資

非常食	ブルーシート	コードリール
パック毛布	レスキューリヤカー	スコップ・ツルハシ
応急処置セット	担架	ノコギリ
災害時応急トイレ	発動発電機	ジャッキ
簡易間仕切りパネル	灯光器	人工炭
キャンプロール	チェンソー	トイレットペーパー

Ⅳ 閉鎖（ライフライン復旧後又は概ね6か月後）

ここでは、電気、ガス、水道等のライフラインが復旧し、又は概ね6か月が経過する時期における対応を記載します。

この時期は、ライフラインが復旧し、日常生活が再建可能となり、避難所生活の必要がなくなるため、自立が困難な避難者に対する支援を継続しながら、避難所の閉鎖に向けた活動を行います。



1 避難所の縮小

避難所運営委員会は、避難者数の減少等を踏まえ、段階的に避難所を縮小します。

避難所が小中学校に設置されている場合には、災害対策本部は、学校教育の早期再開に向けて教育委員会と対応を協議します。

2 避難所の閉鎖、避難所運営委員会の解散、災害対策本部への引継ぎ

(1) 災害対策本部との協議

避難所運営委員会は、ライフラインの復旧状況等を踏まえ、災害対策本部と避難所閉鎖の時期について協議します。

(2) 避難者への周知

避難所運営委員会は、避難所の閉鎖時期や撤収準備等について避難者に説明し、避難者の合意形成を図ります。

また、仮設住宅等の設置情報を避難住民へ説明し、避難所閉鎖後の生活情報の周知を図ります。

(3) 各活動班の対応

避難所運営委員会は、災害対策本部との協議に基づき、各活動班に対し、避難所閉鎖に向けた準備を指示します。

(4) 災害対策本部への引継ぎ

避難所運営委員会は、避難所運営に用いた各種記録、資料等を災害対策本部に引継ぎを行い、災害対策本部が決定した避難所の閉鎖日をもって解散します。

(5) 避難所の閉鎖

避難所運営委員会は、設備や物資の返却、処分等を行い、避難者に対し、避難所として利用した施設の片付け、清掃等の協力を依頼します。

避難所は、災害対策本部が決定した日をもって閉鎖します。

V 参考書式

1 避難所運営委員会規約

（趣旨）

第1条 この規約は、〇〇〇避難所運営委員会（以下「運営委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（設置の時期）

第2条 運営委員会を設置する時期は、地震等の大規模な災害により甚大な被害が発生した場合において、避難住民の安全確保を図るため地域住民と行政機関等が一体となり総合的な避難所の運営管理体制を確立する必要があると災害対策本部長が認めるときとする。

（構成）

第3条 運営委員会は、各区から選出された者、〇〇〇施設の関係者、市職員等をもって組織する。

（事務局）

第4条 運営委員会の事務局を〇〇区に置く。

（運営委員会の活動）

第5条 運営委員会は、大規模災害発生時における避難所の円滑な運営を図るため、次の事項について協議し、活動する。

- (1) 運営委員会の運営に関すること。
- (2) 避難所に必要な資機材・備蓄品の維持管理に関すること。
- (3) 情報交換及び連絡体制に関すること。
- (4) 地域連携体制の確立に関すること。
- (5) 災害対策本部及び市関係機関との連携に関すること。
- (6) その他運営委員会の目的達成に必要なこと。

（活動班）

第6条 運営委員会に次の活動班を設ける。

- (1) 総務班 運営委員会を総括し、各活動班との連絡調整、避難所施設の管理、関係機関との調整等に関すること。
- (2) 情報広報班 避難所における広報活動、避難者名簿の作成、安否確認への対応等に関すること。
- (3) 救護班 応急救護所の設置、救護及び防疫対策に関すること。
- (4) 食料物資班 食料物資の確保及び配布に関すること。

(役員)

第7条 運営委員会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名
- (3) 施設長 1名
- (4) 総務班長 1名
- (5) 情報広報班長 1名
- (6) 救護班長 1名
- (7) 食料物資班長 1名

(役員の選出)

第8条 役員の選出は、委員の互選による。

(役員の職務)

第9条 委員長は、運営委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長不在時には、その職務を代行する。
- 3 施設長は、避難所施設の被災状況等を委員会へ報告するとともに、当該施設を管理する。
- 4 各活動班長は、班を統括する。

(会議)

第10条 運営委員会の会議は、運営活動事項等の協議を行うため委員長が必要と認めたときに開催し、委員長がその議長となる。

(疑義)

第11条 この規約に定められていない事項又は疑義が生じたときは、その都度運営委員会で協議して決定するものとする。

附 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

- ※1 規約の内容は、例示です。各施設や地域の実態にあわせ、必要な変更をしてください。
- 2 災害時に避難所運営委員会を速やかに設置できるよう、平常時から避難所ごとに避難所運営委員会の組織構成を決定しておくことが望まれます。
 - 3 災避難所運営委員会の役員は、平常時において避難所運営訓練や、防災講演会等の防災関連行事に積極的に参加し、防災意識の向上・知識の習得を図り、こうした知見を災害時における避難所運営委員会の設置・運営に反映するよう心がけてください。

2 避難所生活ルール

この避難所の共通ルールは、以下のとおりです。

〇〇〇避難所運営委員会

- 1 この避難所は、避難者の生活の場となる施設です。
- 2 避難所の円滑な運営を行うため、避難者、施設管理者、市職員等からなる〇〇〇避難所運営委員会（以下「運営委員会」という。）を組織します。
- 3 避難所は、地域のライフラインが復旧し、避難者の日常生活が再建可能となる時期を目途に閉鎖します。
- 4 避難者は、「避難者情報カード」を提出してください。
- 5 避難所として使用する場所は、運営委員会の指示に従ってください。
- 6 食料及び物資は、原則として全員に配布できるまで配布しません。
 - (1) 食料及び物資は、避難者のグループごとに配布します。
 - (2) 特別な事情がある場合には、運営委員会で協議の上、配布します。
 - (3) 配布は、避難者以外の在宅の被災者等にも等しく行います。
- 7 消灯は、夜〇〇時です。
 - (1) 通路は点灯したままとし、避難者の居住スペースなどは照明を落とします。
 - (2) 事務室などの管理に必要な部屋は、点灯したままとします。
- 8 放送は、原則として夜〇〇時で終了します。
- 9 電話の取り次ぎは、〇〇時から〇〇時までとします。
- 10 トイレの清掃は、〇〇時、〇〇時、〇〇時に、避難者が交代で行います。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所及び時間以外は禁止します。
- 12 犬（補助犬を除く。）、猫などの動物類を避難者の居室内に入れることは禁止します。
- 13 避難者は、当番などを通じて、自主的に避難所運営に参加してください。

※ ルールの内容は、例示です。各施設や地域の実態にあわせ、必要な変更をしてください。

3 ペットの飼育ルール

この避難所におけるペットの飼育ルールは、以下のとおりです。

〇〇〇避難所運営委員会

- 1 ペットは、リードで繋ぎ、又はゲージに入れて指定された場所で飼育してください。
- 2 飼い主は、飼育場所を常に清潔に保持し、必要に応じて消毒を行いましょう。
- 3 飼い主は、適正飼育管理に努め、鳴き声や臭いなどの苦情の発生を防止しましょう。
- 4 ペットの排泄は決められた場所で行い、排泄物は飼い主が適切に処理してください。
- 5 給餌は時間を決めて行い、その都度きれいに片づけてください。
- 6 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 7 飼育が困難な場合には、〇〇〇に相談してください。
- 8 他の避難者との間でトラブルが生じた場合には、速やかに避難所運営委員会に届け出てください。

※ ルールの内容は、例示です。各施設や地域の実態にあわせ、必要な変更をしてください。

4 情報収集カード

(表)

避難所 (No.)

避難者→情報広報班

避難者（在宅被災者）情報カード

※同居家族全員を記入してください。

(フリガナ) 記入者氏名		住 所 電 話	
入 所 年 月 日	年 月 日	携帯電話 メールアドレス	
家屋の被害状況	全壊・半壊・一部損壊 断水・停電・ガス停止・電話不通	区 名	
親族など連絡先	住所 氏名 電話	車 (使用者のみ)	車種 ナンバー 色
		ペットの避難	有 ・ 無
安 否 情 報 の 外 部 提 供 可 ・ 否			
退 所 年 月 日	年 月 日	転出先情報の外部提供 可 ・ 否	
転 出 先 住 所 電 話			

(フリガナ) 氏 名	避難の状況	健康状態等	けが・病気の状況 特別な配慮の必要性
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳 男 ・ 女 記入者からみた続柄 ()	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる [] 4 連絡がとれない 5 死 亡	1 良 好 2 け が 3 病 気 4 要援護	
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳 男 ・ 女 記入者からみた続柄 ()	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる [] 4 連絡がとれない 5 死 亡	1 良 好 2 け が 3 病 気 4 要援護	
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳 男 ・ 女 記入者からみた続柄 ()	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる [] 4 連絡がとれない 5 死 亡	1 良 好 2 け が 3 病 気 4 要援護	
生年月日 M・T・S・H 年 月 日 歳 男 ・ 女 記入者からみた続柄 ()	1 この避難所にいる 2 自宅で避難している 3 他の場所にいる [] 4 連絡がとれない 5 死 亡	1 良 好 2 け が 3 病 気 4 要援護	

- ・ このカードは、入所時に世帯の代表の方が書いて情報広報班に提出してください。
- ・ 避難所で収集した個人情報は、避難所運営の目的以外には利用しません。

(裏)

特記事項等記入表

対応日時	内 容

VI 資料編

(1) 地震・津波時の避難地・避難所

	名 称	所 在 地	電話番号	避難地	避難所
三 崎 地 区	三崎小学校	三崎 1 丁目 20-32	881-6191	●	●
	三崎中学校	城山町 5-1	881-5165	●	●
	岬陽小学校	岬陽町 10-1	881-6181	●	●
	名向小学校	三崎町諸磯 65	881-6141	●	●
	上原中学校	三崎町六合 45	881-5243	●	●
	県立城ヶ島公園	三崎町城ヶ島		●	
	県水産技術センター	三崎町城ヶ島養老子	882-2311		●
南 下 浦 地 区	上宮田小学校	南下浦町上宮田 3040	888-0053	●	●
	旭小学校	南下浦町上宮田 950	888-2020	●	●
	南下浦小学校	南下浦町菊名 1096	888-0545	●	●
	南下浦中学校	南下浦町金田 206	888-0914	●	●
	剣崎小学校	南下浦町松輪 1710	886-1042	※	※
	農協松輪支店	南下浦町松輪 1287	886-1552	●	
	農協大乘支店	南下浦町毘沙門 1567-1	881-4553	●	
初 声 地 区	初声小学校	初声町下宮田 3728	888-3120	※	※
	初声中学校	初声町下宮田 3622	888-1150	●	●
	県立三崎高等学校跡地	初声町下宮田 5		●	
	県立平塚農業高等学校初声分校	初声町和田 3023-1	888-1036	●	●
	三浦スポーツ公園管理棟	初声町下宮田 437-2	888-8189	●	●
	県立三浦ふれあいの村 (やまびこ棟)	初声町和田 3136	888-2100		●

※初声小学校・剣崎小学校については、津波災害が予想される場合は開設しません。

(2) 福祉避難所（災害時要援護者等の避難所）

No.	名 称	所 在 地	電話番号	対 象
1	美山特養ホーム	初声町下宮田 1846	888-3048	高齢者
2	特養ホームはまゆう、たんぼぼ	三崎町諸磯 1411-1	881-0167	高齢者
3	地域福祉センター	栄町 23-13	881-7770	障害者
4	三浦創生舎	南下浦町上宮田 360	874-5851	障害者
5	三浦幼稚園	南下浦町上宮田 479	888-3124	乳幼児
6	油壺幼稚園	三崎町諸磯 79-1	881-6945	乳幼児
7	上宮田小羊保育園	南下浦町上宮田 3190-1	888-5414	乳幼児
8	椿の御所幼稚園	向ヶ崎町 11-1	881-5305	乳幼児

※施設の了解を得たのちに開設します。

(3) 帰宅困難者等避難所

No.	名 称	所 在 地	電話番号	備 考
A	マホロバマイズ三浦	南下浦町上宮田 3231	889-8900	
B	城ヶ島京急ホテル	三崎町城ヶ島 693	881-5151	
C	ホテル京急油壺観潮荘	三崎町小網代 1152	881-5211	

※施設の了解を得たのちに開設します。

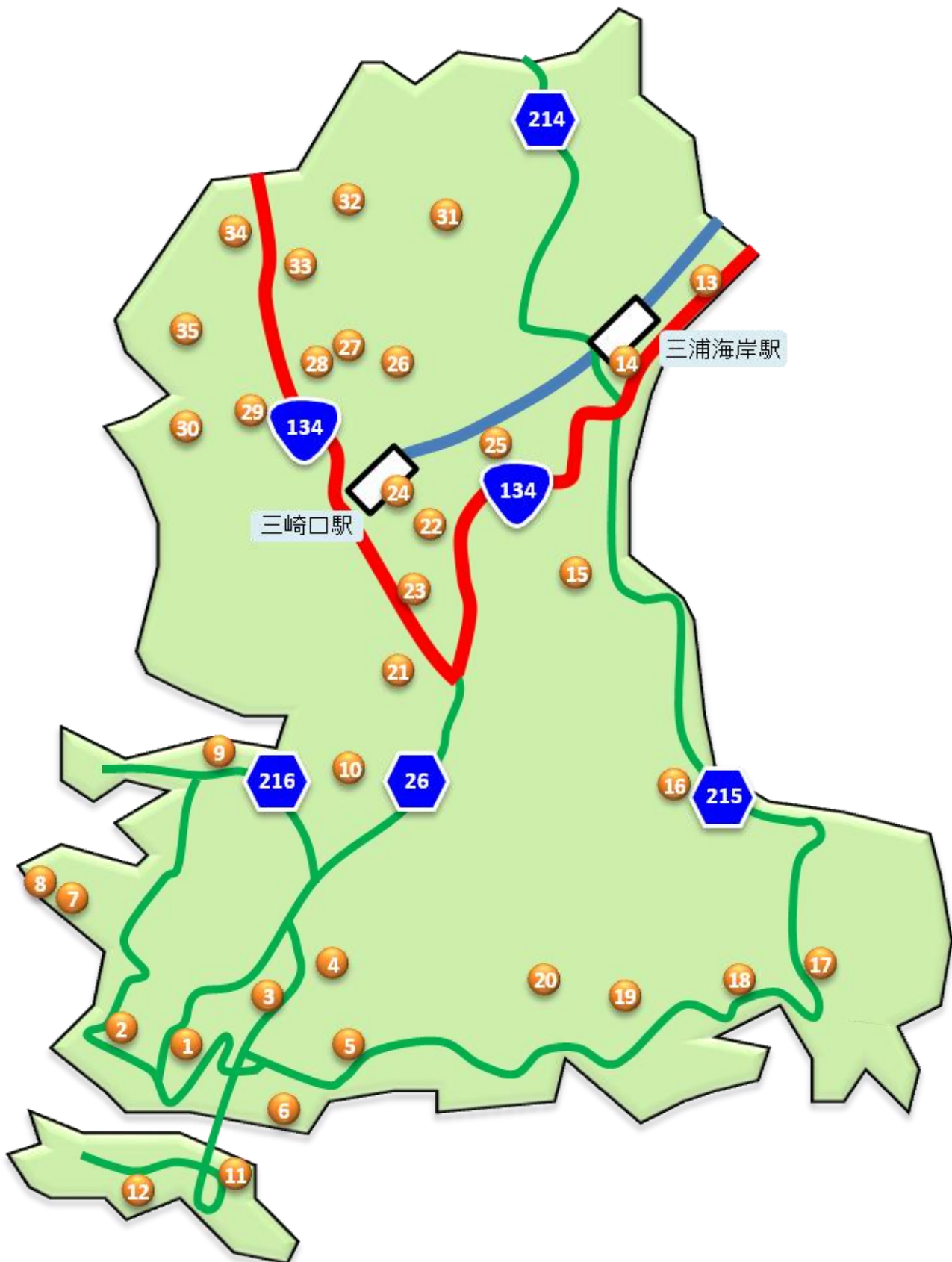
<「地震・津波時の避難地・避難所」、「福祉避難所」「帰宅困難者等避難所」 位置図>

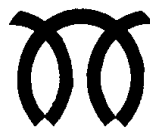


(4) 風水害時の避難所

	No.	名 称	所 在 地	電話番号
三 崎 地 区	1	三浦市青少年会館	城山町 6-9	882-2765
	2	白石区歌舞島会館	白石町 21-31	882-1883
	3	地域福祉センター	栄町 23-13	881-7770
	4	原区民センター	原町 3-13	882-6577
	5	宮川児童会館	宮川町 12-6	882-6938
	6	通り矢区民会館	晴海町 16-17	—
	7	老人福祉保健センター	三崎町諸磯 1870	882-6788
	8	諸磯青少年センター	三崎町諸磯 1870-1	881-4357
	9	小網代会館	三崎町小網代 1286-47	881-0161
	10	油壺グローイングシティ自治会館	三崎町小網代 54-37	881-2294
	11	県水産技術センター	三崎町城ヶ島養老子	882-2311
	12	城ヶ島漁村センター	三崎町城ヶ島 411	882-0801
南 下 浦 地 区	13	上宮田児童会館	南下浦町上宮田 516-2	888-2868
	14	南下浦市民センター	南下浦町上宮田 3274	888-1111
	15	菊名児童会館	南下浦町菊名 162-1	889-0919
	16	金田区民会館	南下浦町金田 1018-2	—
	17	松輪会館	南下浦町松輪 1185	886-0317
	18	剣崎小学校	南下浦町松輪 1710	886-1042
	19	毘沙門児童会館	南下浦町毘沙門 694	—
	20	大乘児童会館	南下浦町毘沙門 1935-2	—
初 声 地 区	21	引橋会館	初声町三戸 22-3	—
	22	飯森児童会館	初声町下宮田 326-2	—
	23	三浦スポーツ公園管理棟	初声町下宮田 437-2	888-8189
	24	飯森仲田コミュニティハウス	初声町下宮田 602-2	—
	25	京急ニュータウン三浦海岸自治会館	初声町下宮田 891-21	—
	26	元屋敷会館	初声町下宮田 1844-1	—
	27	初声小学校	初声町下宮田 3728	888-3120
	28	初声市民センター	初声町入江 200	888-6111
	29	神田黒崎区民会館	初声町入江 242	—
	30	矢作区民会館	初声町入江 275-5	—
	31	高円坊区会館	初声町高円坊 1092	—
	32	竹ノ下区集会場	初声町和田 1381	—
	33	和田児童会館	初声町和田 2619	—
	34	赤羽根会館	初声町和田 2752-14	888-0014
	35	県立三浦ふれあいの村（やまびこ棟）	初声町和田 3136	888-2100

<「風水害時の避難所」 位置図>





三浦市避難所運営マニュアル

平成24年3月発行

三浦市行政管理部危機管理課

〒238-0298 三浦市城山町 1-1

TEL : 046 (882) 1111 FAX : 046 (882) 1161

e-mail : gyouseikanri1001@city.miura.kanagawa.jp