

八尾市南高安小学校区 避難所運営マニュアル



令和5年(2023年)8月版
南高安小学校区まちづくり協議会

はじめに

■このマニュアルは、避難所のあり方をまとめたもので、災害発生時に円滑な避難所運営を行うことを目的として、地域住民で協力して作成しています。

■地区の特性上、南高安中学校を中心として地区全体の避難所運営体制を構築します。

■このマニュアルは、『南高安小学校区地区防災計画書』の別冊として構成されます。

■本マニュアルを用いて避難所運営訓練を行い、改善点を発見したら見直す。これを繰り返しながら作りこんでいきます。

■なお、本マニュアルは災害対策本部を立てる「南高安中学校」をベースとしたものとなっています。その他の避難所でも、マニュアルを参考にしつつ、実際の状況にあわせて内容を読み替えるなどしながら、対応していきます。

目次

1 避難所開設・運営の基本方針	3
2 タイムライン(災害発生から避難所開設・運営・閉鎖まで)	5
3 避難所運営の開設	7
① 避難所開設の判断	7
② 避難所の鍵の管理	7
③ 災害時の連絡体制	8
④ 避難所受け入れまで(概要)	9
⑤ 避難所受け入れまで(動き編)	10
⑥ 各班の役割	27
4 避難所運営(組織体制等)	38
① 避難所運営体制の確立	38
② 各組織図	40
5 安定期以降の取り組み	42
① 安定期から撤収期	42
② 避難所統廃合に伴う移動	42
6 避難所レイアウト	43
※南高安中学校校舎配置図(45~47ページ)は、ホームページ上では公開していません。	
避難所の情報揭示例	51

避難所開設・運営の基本方針

基本方針

I

地域力で開設・運営にあたります

- 災害時は、ひとりでも多くの命をまもるために可能な限り早く迅速に行動して安全に避難所を開設する必要があります。
- 発災直後は行政がすぐに駆け付けて避難所を開設することが困難であると、近年の災害から広く認識されました。
- 『自らの命は自らが守る』『自らの地域は自らが守る』という考えを基本として、地域住民自身の『自助』『共助』により避難所を開設・運営します。
- 避難所は、在宅避難者の支援も含めて『地域全体』の支援の場になります。避難所を利用している方や避難所以外の場所に避難されている方も含めて地域住民全員で役割分担し、運営のためのルールをつくり、協力して運営にあたります。

基本方針

2

生活再建の地域拠点として機能することをめざします

●命を守るための避難所

台風や大雨による土砂災害や水害については、災害が発生する前の早い段階で『命を守るための避難』が大切です。避難期間は短期間になる場合が多く、自宅から食料や生活必需品を自ら持ち出すことが可能であることから、災害が起こる前に『安全な場所』を迅速に確保・提供します。

●避難生活の拠点となり、生活再建を支援する避難所

震災や土砂災害等の大規模な災害が発生した際には、災害により住家に被害を受けた方や、ライフライン機能が低下して生活が困難になった方（在宅避難者等も含む）が生活再建に向けた取り組みを行うために以下の生活支援を行います。

1. 安全な生活場所の提供

2. 個人備蓄で対応できない場合の水、食料、物資の提供

3. 公衆衛生の確保

4. 災害、復旧、復興の情報提供

基本方針 3

みんなにやさしく、互いに配慮し合える 避難所をめざします

- 可能な限り、プライバシーが確保されるように努めます。
- 男性、女性、子どもなどさまざまな視点に配慮した避難所をめざします。
- 生活支援は原則公平に行いますが、高齢者、妊産婦、乳幼児、子どもなど特に配慮する必要がある人には、必要に応じて優先順位をつけて個別対応することがあります。
- 生活する誰もが配慮し合い、災害関連死を予防するように努めます。
- 避難所運営委員会に女性も参加するなど、男女共同参画の視点に配慮した運営体制を確立します。

それぞれの立場でどのような

時間	フェーズ	避難所の状態	まちづくり協議会委員
発災 3分	発災から開設まで	開設前	自身や家族の安全確保 隣近所の被害状況確認 ●自治会単位で安否確認(無事ですマーク以外) ●災害時避難行動要支援者支援組織による安否確認 ●地域の一時避難場所に集合
30分			●開設担当者は、自身と家族の安全を伝えて 担当の避難所へ向かう
1時間		準備 開設	☐ 開錠 ☐ 建物等が使用できる状態か調査する(様式1) ☐ 校区災害対策本部を立ち上げる ☐ 避難者の受け入れ準備(体育館のレイアウト) ※集まった避難者から協力者を募る ☐ 避難者の受付開始(避難者の振り分け、避難者数の把握) ☐ 市役所へ可能な範囲で状況報告
3時間	運営	運営体制 づくり	☐ 運営委員会の設置 ☐ 運営会議の開催 ☐ 活動班の設定 ※避難者全体で運営していくように呼び掛ける
		運営	☐ 市役所との連絡体制の確立 ☐ 在宅避難者への対応 ☐ 地域住民のニーズの把握 ☐ 救援物資の確保・管理 ●役員は、運営委員会の設置をもって後方支援に回る
48時間 3日		安定化	☐ 生活ルールの確立 ☐ プライバシー確保の対策 ☐ 感染の予防対策の強化 ☐ 常備薬の確保 ☐ 居住環境の見直し ☐ 相談体制の確立、こころのケア
3週間	閉鎖	見直し 体制	☐ 避難状況を考慮して運営体制を見直す
		閉鎖	☐ 運営記録の整理 ☐ 清掃

避難所開設・運営・閉鎖まで)

動きになるのか確認しましょう

地域住民

☆市役所 △施設管理者 ◇その他連携

自身や家族の安全確保 隣近所の被害状況確認

●自治会単位で安否確認(無事ですマーク以外)

●地域の一時避難場所に集合

●避難行動要支援者の救助

●地域内の出火確認と初期消火、救出・救護活動、安否確認の継続

●自宅に被害がある人は避難所へ行く準備

避難誘導

●要配慮者を支援しながら自治会単位、又は直接避難など

●避難所が開設されるまでグラウンド等で待機
※可能な限りお互いの距離を取る

●地域全体で避難所運営に参加する

※受け身ではなく、積極的に参加する

その後は、避難所運営委員会、活動班として運営の主体となっていきます。

☆職員参集

☆市災害対策本部の確立

☆被災状況の把握

☆避難所開設員が避難所へ到着

3～72時間をめど

☆避難所開設状況の把握

☆食料・水等の分配

☆福祉避難所の開設

☆死者・行方不明者の対応

☆関係機関との連絡調整

△運営委員会への参加

△運営会議に出席

△地域と連携し、避難所運営を支援

◇災害ボランティアセンター開設準備

◇ライフラインの確保

3日～3週間をめど

☆罹災証明の受付 ☆義援金等の受付

☆相談窓口の開設

△学校再開の準備

◇家屋応急危険度判定

◇災害ボランティアセンター開設・運営

◇医療対応重視から保健福祉対応へ移行

☆仮設住宅の建設計画

① 避難所開設の判断

地震の場合

- 八尾市で震度5強以上を観測、または八尾市から要請があった場合
- 家屋が倒壊しており、親戚や知人宅等での避難生活が困難な避難者がいる場合

風水害の場合

- 八尾市が避難情報(※)を発令し、開設の要請があった場合
※ 警戒レベル3 高齢者等避難、警戒レベル4 避難指示、警戒レベル5 緊急安全確保
- 山肌や堤防から泥水が噴出している等の災害兆候を地域で確認した場合

判断を迷う場合は

八尾市災害対策本部へ連絡を

☎(市直通)072-991-3881

② 避難所の鍵の管理

鍵の保管

避難所の鍵は、厳正な保管体制が必要です。

市役所により、鍵を受け渡すことのできる者として『各小学校区地区防災計画を作成する組織体の委員であること』と決められています。

適切な管理を行うために鍵の保管者を次のとおり定めます。

【鍵の保管者】

- 南高安小学校区まちづくり協議会 防災部会長
- 南高安地区自治振興委員会 委員長
- 垣内区長

※原則、鍵の保管者が避難所に駆け付けて必要な個所を開錠します。

※保管者が対応できない場合は、代理者が鍵を預かり対応します。

重要

③ 災害時の連絡体制

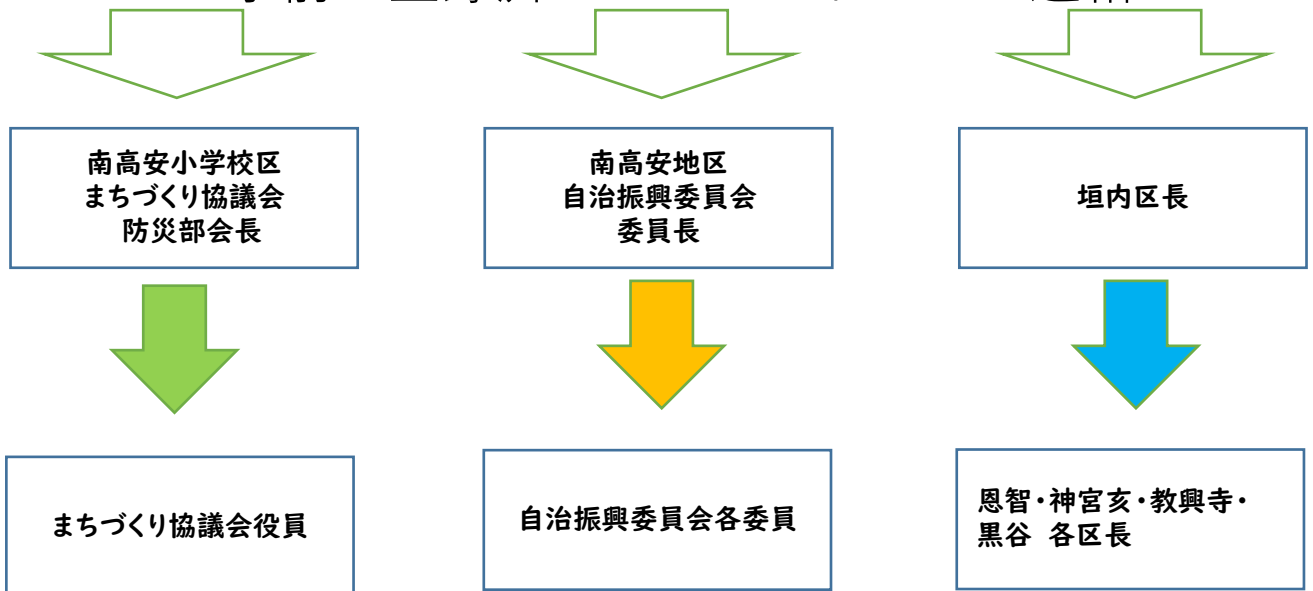
避難所を開設する際、鍵の保管者に八尾市災害対策本部から連絡が入ります。

その後、下の連絡体制に従って情報伝達をします。

連絡がつかない場合、その方を飛ばして次の方に連絡します。集結後に『〇〇さんと連絡がつかなかった』と情報共有します。

八尾市災害対策本部

事前に登録済のメールアドレスへ連絡



④ 避難者受け入れまで（概要）

指定避難所に来て、まずすること

開錠

原則は、施設管理者か、八尾市の避難所開設員が対応

災害対策本部立ち上げ

本部長を決め、南高安小学校区災害対策本部を立ち上げる

建物等点検

P××「建物被災状況チェックシート」を使用
(鍵の保管者は、鍵の保管用バッグ内にも同梱)

避難所開設

八尾市の避難所開設員を通じて、市役所（市災害対策本部）に指定避難所を開設したことを連絡

活動グループの設置準備

活動班の設置準備

本部(のちの総務班)を設営後、各自分かれて各班の役割（P●～●）を参照しながら設置準備

本部設営と総合案内の設置

P××「初動チェックシート」も活用
(鍵の保管者は、鍵の保管用バッグ内にも同梱)

立入禁止処置
体育館レイアウト

総務班

施設管理班

避難者受付設置

情報班

各班の総合
案内担当

災害用トイレ設置

衛生班

けが人等対応準備

救護班

ペット対応準備

ペット対応班

初動対応がない班
は、人手の足りない
班の協力を！

本部へ準備完了報告後、避難者を受け入れ



⑤ 避難者受け入れまで（動き編）

現在の参集状況確認

- ① 南高安中学校門前に集合
- ② 集まったメンバーと人数を確認



施設管理者（先生）はいますか？
八尾市の避難所開設員はいますか？
自治会役員は・・・防災部会委員は・・・
〇〇自治会は、〇〇さん、〇〇さんが〇〇人います。
その他、〇〇さん、〇〇さん、合計〇〇人の参集を確認しました。

現在の状況確認 開設判断



現在の状況を確認します。

- 八尾市で震度5強以上を観測
- 家屋が倒壊しており、親戚や知人宅等での避難生活が困難な避難者がいる
- 避難情報（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）が八尾市から出された
- 山肌や堤防から泥水が噴出している等の災害兆候を地域で確認した
- 八尾市から要請があった

このいずれかに該当すれば開設しましょう。

もしも校門の鍵が
閉まっていたら・・・



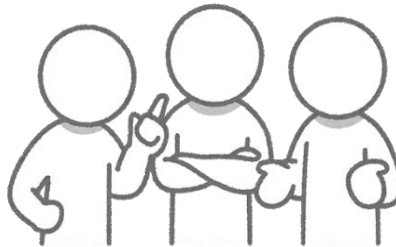
鍵を持っている人はいますか？
鍵を持っている人に連絡がつかますか？

緊急対応協議

市職員、学校の先生や鍵の保管者が到着で
きないときの対応

- (例) ① 緊急対応協議した上で開錠
② 到着を待つ

鍵の手配が付かないけれど、
開錠しなければならない
状況ならば・・・



現在、鍵の手配が難しい状
況です。緊急対応いたしま
す。よろしいでしょうか？

開錠

- ・ 鍵で開錠
- ・ 参集メンバーで鍵手配の努力
- ・ 参集メンバーで協議確認の上、緊急
対応（クリッパーなどで鍵の解除）

南高安小学校区災害対策本部
設置の可否を協議



地区災害対策本部設置のための
関係者が（ほぼ）そろいました。

本部設置しますか？しませんか？

ほな設置しようか・・・

災害の規模大きいし、
避難者も沢山居てる
から設置したほうが
ええなあ・・・

**南高安地区災害対策
本部立上げ宣言**

八尾市災害対策本部へ
南高安小学校区災害対策本部
立ち上げおよび現状報告を**発信**
(防災行政無線)



本日〇〇時〇〇分、南高安地区
災害対策本部を立ち上げます！
申し合わせに基づいて、本部長
は私が務めます。

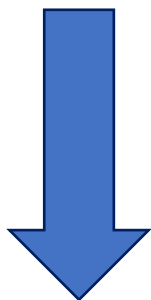
防災行政無線は、施設管理者か八尾市
の避難所開設員に発信してもらいます。



被害情報（速報）収集



ここに来るまでの間に、火災や家屋倒壊
を発見した方は報告してください。



〇〇自治会も
大丈夫やったで

〇〇自治会方面は
確認していません

**建物等点検
(体育館、校舎)**



現時点で人命に関わる被害等の報告がない
ようなので、こちらでは、指定避難所の開設準備
を進めましょう。

情報班の方は、避難者が来たら、準備が整う
までグラウンドで地区・世帯ごとに待機するよ
う伝えてください。

では、体育館と校舎の安全を確認します。
施設管理班の方を中心に手分けして、
建物被災状況チェックシート(PO)に基づい
て点検してください。点検後、ここに返ってきて
報告してください。点検活動時間は、目標〇〇
分程度にしましょう。

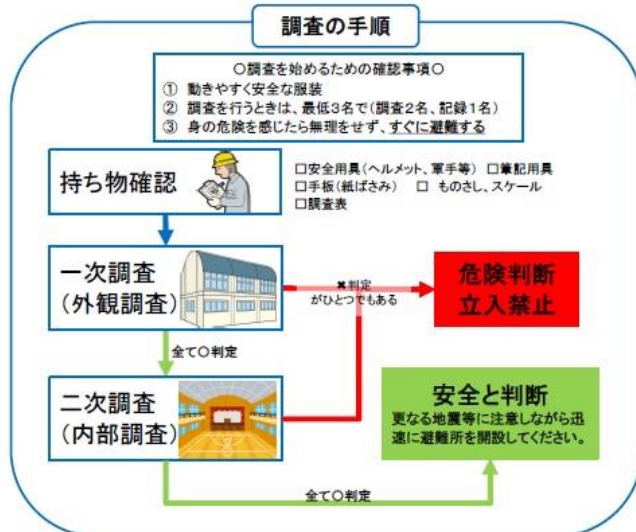
余震などに十分に注意して活動してください。

建物等点検 (外観調査)

まず初めに以下に記載している内容をご確認ください

- このチェックは、避難所を安全に可能な限り早く開設することを目的として、暫定的な調査として行うものです。調査された方に責任を負わずものでありませんので積極的なご協力をお願いします。
- 本来、避難所開設可否の判断は、震災建築物応急危険度判定士が安全確認が行うことで決定されます。しかし、被災状況等により判定士が避難所に来れない場合や時間を要する場合が想定されるため、可能な限り早く避難所を開設する目的で暫定的な安全確認を行います。
- この調査をするまでもなく、**危険と判断できる場合は建物に入らずに**、市防災対策本部へ連絡していただき、他の避難所への移動等必要な指示を受けてください。

調査の手順



この様式を使って調査ですよね？



まずは、外観調査して問題無いことを確認してから、建物に入って内部調査しましょう

建物等点検 (内部調査)

判定表

一次調査 (外観調査)

- ・全て○判定の場合のみ、内部調査に移行してください。
- ・★判定の場合で、調査員で容易に原因を除去できる時に限り、除去後再判定してください。

項目1 (周囲)	建物周囲で地滑りや地割れ、地盤沈下などが建物の周辺5m以内の範囲で生じていますか。 また、周囲でガスが漏れたような臭気はありますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目2 (隣接建物)	隣接する建物や擁壁などが落ちて避難所に影響が出ていますか。 また、倒れそうに影響が出そうですか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目3 (屋根)	屋根材が落下していますか。 また、離れた場所から見て屋根部分に破損等がみられますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目4 (外壁)	外壁が破損し剥離や落下していますか。 (1面だけでなく、すべての面を確認)	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目5 (建物傾き)	正面また側面から見て建物は傾斜していますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目6 (窓枠、ガラス)	地震による窓枠のずれやひがみ、ガラスの破損などの損傷がみられるか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目7 (柱、はり)	建物の柱、はり、筋かい、柱の根本、基礎に破損がみられますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定

全て○判定の場合のみ

二次調査 (内部調査)

- ・全て○判定の場合のみ、開設に移行してください。
- ・★判定の場合で、調査員で容易に原因を除去できる時に限り、除去後再判定してください。

項目8 (内部初期)	ぱっと全体を見て大きな破損や内部でガスが漏れたような臭気はありますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目9 (屋根)	天井や照明器具等に落下危険がみられますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目10 (床)	床に大規模な隆起やへこみはありますか。 内壁とのつなぎ目に大規模な隙間がみられますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目11 (内壁)	床、天井、柱などとのつなぎ目にずれや隙間がみられますか。 内壁に破損が見られますか。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目12 (窓枠、ガラス)	質問6の再評価。内部から見て再度判定してください。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目13 (建具、ドア)	建具などが通常の力で動きますか。 入口だけでなく部屋のドアやサッシなども確認してください。	○：異常なし ★：異常あり	判定
項目14 (その他)	その他、気になる部分を記載してください。		

最終的に★判定の結果がひとつでもある場合、開設しないでください。
速やかに、この避難所が使用できない旨を敷地入口付近等に明示し、災害対策本部へ連絡して適切な指示を受けてください。

【様式1：建物被災状況チェックシート】

まず初めに以下に記載している内容をご確認ください

●このチェックは、避難所を安全に可能な限り早く開設することを目的として、暫定的な調査として行うものです。調査された方に責任を負わすものではありませんので積極的なご協力をお願いします。

●本来、避難所開設可否の判断は、震災建築物応急危険度判定士が安全確認を行うことで決定されます。しかし、被災状況等により判定士が避難所に来れない場合や時間を要する場合が想定されるため、可能な限り早く避難所を開設する目的で暫定的な安全確認を行います。

●この調査をするまでもなく、**危険と判断できる場合は建物に入らずに**、市災害対策本部へ連絡していただき、他の避難所への移動等必要な指示を受けてください。

調査の手順

○調査を始めるための確認事項○

- ① 動きやすく安全な服装
- ② 調査を行うときは、最低3名で(調査2名、記録1名)
- ③ 身の危険を感じたら無理をせず、**すぐに避難する**

持ち物確認



- ☐ 安全用具(ヘルメット、軍手等)
- ☐ 筆記用具
- ☐ 手板(紙ばさみ)
- ☐ ものさし、スケール
- ☐ 調査表

一次調査
(外観調査)



B判定、C判定
がひとつでもある

**危険判断
立入禁止**

全てA判定

二次調査
(内部調査)



安全と判断

更なる地震等に注意しながら迅速に避難所を開設してください。

全てA判定

判定表

一次調査



- ・全てA判定の場合のみ、次の調査に移行してください。
- ・B判定の場合、調査員で容易に原因を除去できる時に限り、除去後再判定してください。
- ・C判定が確認された時点で調査を終了してください。

項目1 (周囲)	建物周囲で地滑りや地割れ、地盤沈下などが建物の周辺5m以内の範囲で生じていますか。また、周囲でガスが漏れたような臭気はありますか。	A: ありません C: 生じている	判定
項目2 (隣接建物)	隣接する建物や擁壁などが崩れて避難所に影響が出ていますか。また、崩れそうで影響が出そうですか。	A: ありません C: 生じているまたは生じそうである	判定
項目3 (屋根)	屋根材が落下していますか。また、離れた場所から見て屋根部分に破損等がみられますか。	A: ありません B: 一部ずれて落下しそう又は一部落下している C: 1/2以上ずれている又は落下している	判定
項目4 (外壁)	外壁が損傷し剥離や落下していますか。(1面だけでなく、すべての面を確認)	A: ありません又は継ぎ目部分に割れが生じている程度 B: 壁の一部で亀裂や表面の剥落がある(全体の1割程度) C: 上記以上の割れや破損がみられる	判定
項目5 (建物傾き)	正面また側面から見て建物は傾斜していますか。	A: ありません B: 傾斜しているようにみえる C: 明らかに傾斜している	判定
項目6 (窓枠、ガラス)	地震による窓枠のずれやいがみ、ガラスの破損などの損傷がみられるか。	A: ありません B: 窓ガラスが割れている又はひび割れ程度 C: 窓枠にいがみがある又は窓枠やガラスが落下してきそう	判定
項目7 (柱、はり)	建物の柱、はり、筋かい、柱の根本、基礎に破損がみられますか。	A: ありません B: 全体の1割程度で亀裂やコンクリの剥離がある C: 柱やはりにゆがみがある、壊れている	判定

全てA判定の場合のみ

二次調査



- ・全てA判定の場合のみ、開設に移行してください。
- ・B判定の場合、調査員で容易に原因を除去できる時に限り、除去後再判定してください。
- ・C判定が確認された時点で調査を終了してください。

項目8 (内部初期)	ぱっと全体を見て大きな破損や内部でガスが漏れたような臭気はありますか。	A: ありません C: あります	判定
項目9 (屋根)	天井や照明器具等に落下危険がみられますか。	A: ありません B: 照明器具が落下しそう、一部落下している C: 屋根が落下しそうな部屋がある、落下している	判定
項目10 (床)	床に隆起やへこみはありますか。内壁とのつなぎ目に隙間がありますか。	A: ありません B: 少し隆起やへこみ、傾きがみられる C: 大きく隆起やへこみ、傾きがある	判定
項目11 (内壁)	内壁に破損が見られますか。床、天井、柱などとのつなぎ目にずれや隙間がみられますか。	A: ありません、継ぎ目部分に割れが生じている程度 B: 壁の一部(1割程度)で亀裂や表面の剥落がある C: 壁一面に亀裂や剥離、破損が見られる	判定
項目12 (窓枠、ガラス)	質問6の再評価。内部から見て再度判定してください。	A: ありません B: 窓ガラスが割れている又はひび割れ程度 C: 窓枠にいがみがある又は窓枠やガラスが落下してきそう	判定
項目13 (建具、ドア)	建具などが通常の力で動きますか。入口だけではなく部屋のドアやサッシなども確認してください。	A: 動きます B: 全体の1/4以上の建具やドアが動きにくい C: 全体の1/2以上の建具やドアが動かない	判定
項目14 (その他)	その他、気になる部分を記載してください。		

最終的にB判定やC判定の結果がひとつでもある場合、開設しないでください。速やかに、この避難所が使用できない旨を敷地入口付近等に明示し、災害対策本部へ連絡して適切な指示を受けてください。

避難所開設・運営に向けた初動チェックシート（発災から24時間まで）

項目（◎：必須　○早急に　△状況を見ながら）	確認	確認手法例
参集確認・避難所解錠		
◎ 地域役員等の参集及び状況把握		区長・自治振興委員・まち協役員・避難所健所持者等の参集確認、参集者による現在の状況把握・共有
◎ 避難所解錠（体育館）		健所持者による解錠 施設職員（先生等）が滞在時には解錠を依頼
○ 災害対策本部の設置（要協議）		災害状況に応じて設置を検討、本部長（又は臨時）選出⇒以後、避難所の状況把握に努める
◎ 避難者への臨時対応		避難所の安全が確保できるまで一時待機を依頼
避難所の現況把握		
◎ 施設の構造被害をチェック		巡回による避難所の外観確認（損壊・崩落・亀裂等）
◎ 施設の内部被害をチェック		巡回による避難所の内部確認（損壊・崩落・亀裂等）
◎ 危険箇所のチェック		巡回結果の検証（⇒立入禁止等の対応）
◎ 立入禁止場所の表示		巡回結果に基づき対応（備蓄倉庫の物品を活用して掲示・周知）
◎ 施設の被害チェック結果を本部に報告		巡回結果を集約して本部に報告
トイレの確保・管理		
災害用トイレの確保		
◎ 備蓄倉庫の簡易トイレ等を確認		備蓄倉庫の物品確認（備蓄品の把握）
◎ トイレの不足数を確認		避難者数より推計
◎ 簡易トイレ等の使用環境を確保		設置可能場所の把握・確保
○ 要配慮者用トイレを確保		設置可能場所の把握・確保
既設トイレの活用と不足するトイレの把握		
◎ 既設トイレの使用可能可否確認		巡回による確認・把握 使用不可な場合は掲示等により使用禁止を周知
○ 備蓄の簡易トイレ等の設置		設置可能場所の確認・把握に基づき実施
トイレの使用ルール等の確保		
○ トイレの使用ルールの周知・掲示		検討内容例：使用方法・清掃・消毒・ごみ処理等 備蓄倉庫の物品等を活用して周知・掲示
○ トイレ内外の照明の確保		備蓄倉庫の物品確認・把握、必要に応じて市に要請
○ 石鹸・手指消毒液等の確保		備蓄倉庫の物品確認・把握、必要に応じて市に要請
配慮が必要な方への対応		
配慮が必要な方への対応		
○ 避難者同士の見守り体制の確保		避難所内での周知、協力者の募集・把握、状況に応じて要配慮者の施設内（教室等）への移動を検討
○ トイレに行くのに配慮が必要な人の把握		申出者の把握、避難者への聞き取り調査
女性・子どもへの配慮		
△ 女性特有の物資（生理用品等）の確保		備蓄倉庫の物品確認・把握（可能な範囲で）、必要に応じて市に要請

避難所開設・運営に向けた初動チェックシート（発災から24時間まで）

項目（◎：必須　○早急に　△状況を見ながら）	確認	確認手法例
避難者の受付		
◎ 避難所内の区割りの実施		避難所レイアウトに基づくエリア分け（5地区＋他） 受付簿の準備（様式あり・無い場合は自由書式）
◎ 受付開始		世帯代表者氏名・人数・住所（町名まで）を記載 要配慮者有無等を把握するとともに、エリアを案内
避難所運営委員会の設置		
○ 委員会メンバーの選任		避難者のうち、役員及び役員経験者から選出 以後、現状を把握しながら運営方針を決定
情報取得・管理・共有		
情報取得手段の確保		
○ 無線・衛星携帯電話等の通信設備を確保		防災無線機の確認・活用（職員室内設置）
○ 無線等情報機器のための電源を確保		避難所内の電源を確認
外部向けの広報活動		
◎ 避難所の開設状況を周知		防災無線機等の通信手段にて市に報告するとともに、支援・応援を要請（市代表：072-991-3881）
食料・物資管理		
食料等の確保		
○ 地域の資源（食料・物品等）の活用		備蓄倉庫の確認、情報収集・把握（可能な範囲で） 避難所（体育館）設置備品等の活用検討
◎ 備蓄倉庫の確認		備蓄倉庫の物品確認（備蓄品の把握）
△ 備蓄物資の配布		避難状況に応じた不足物資の配布
避難者の健康管理		
感染症対策の実施		
○ 避難所の換気の実施		気象状況を配慮しながら避難所扉及び窓の開放、備蓄倉庫・避難所倉庫（体育館）の物品確認（大型ファン）
暑さ・寒さ対策の検討		
△ 状況に応じて送風機・防寒着等の確保		避難所内倉庫・備蓄倉庫の物品確認（大型ファン）、必要に応じて市に要請
寝床の改善		
○ 寝具用毛布の確保		備蓄倉庫の物品確認・把握、必要に応じて市に要請
衣類等の確保		
△ 避難者の属性や状況に応じて下着類を確保		備蓄倉庫の物品確認・把握、必要に応じて市に要請
入浴体制等の確保		
○ 汚水に侵された際の汚れ落としの実施		備蓄倉庫の物品確認（清拭用品）・把握、必要に応じて市に要請
ペットの対応		
△ ペット同伴の避難ルールの確認		ペット同伴者エリアの確保、運用の検討

建物等点検報告

被害情報収集



私もやります！

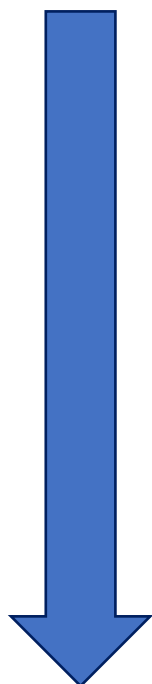
俺手伝うで！



点検の結果、すべて〇判定で安全が確認できました。開設可能ですので、総合案内の設置と、立入禁止処置及び初期レイアウトをしていきます。

わかりました。避難者の方々から10名程度協力していただける方を募集します！

**立入禁止処置
体育館レイアウト
(居住エリア優先)**



ご協力ありがとうございます。

それでは、まず

- ①総合案内と各受付の設置
- ②立入禁止処置
- ③体育館の初期レイアウト をしましょう。

情報班の方を中心に総合案内を、施設管理班の方を中心に立入禁止処置と居住エリアのレイアウトを、手分けをしながら皆でおこなってください。

なお活動は必ず複数人で、安全に注意して行ってください。担当のエリアが終わったら、こちらに報告に戻ってきてください。

立入禁止テープ
があったなあ
倉庫の中やったな

配置図ってどれや？



とりあえず、私たちは
体育館の居住エリア
をつくろう

まずは避難者を受け入れ
られるように、総合案内と
受付の設置いそごか

総合案内・受付設置

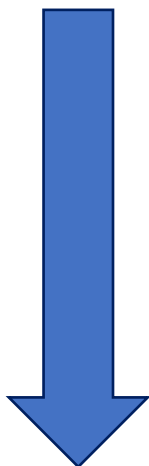


情報班の方を中心に、総合案内や各受付の設置が出来たら報告をお願いします。
各班の総合案内の方は、設置準備と受付対応のご協力をお願いします。

立入禁止処置
体育館レイアウト
総合案内設置
完了報告

初期レイアウトが完成すれば、**世帯ごと**に受付を行いますので世帯の代表の方は、ここにおられる世帯人数と代表者のお名前、地区名を確認してください。地区以外の方にも同様に受付を行います。

総合案内で 避難者の受付開始



避難所の受け入れ準備が整いました。
順番に受付していきますので混雑を避けるため世帯の代表の方のみ並んでください。

総合案内で避難者の方へ聞き取りと振り分けを行います。



総合案内での対応イメージ・ポイント

避難者の状況に
応じた振り分け

- 最初に適切に対応先を振り分けることで、スムーズな運営が可能に！
- 屋根のある屋外で実施

わかりました。
それでは、次は●●へ
行っていただきます。



- ・夜泣きをする子どもがいます。
- ・家族がケガをしています。
- ・外国人なので、日本語が苦手です。

振り分け例

異常なし

→そのまま体育館
(避難スペース)へ

ケガ・発熱

→救護室へ

感染症等
要別室対応の方

→別室対応用の
部屋へ

ペット

→ペット同行者用
の受付へ

聞き取り対応が必要
・振り分け先が不明

→聞き取り用の受付へ
(詳しく聞き取った上で、再度振り分け等を行う)

服装

総合案内、受付担当は
目立つ色の帽子を！
(ゼッケンなどは前に人
がいると見えなくなる)



案内用紙の活用

チェックリスト化し
た案内用紙で
振り分け先を適切・
スムーズに案内

通し番号を振ると
良い



案内用紙

☐	そのまま受付へ
☐	ケガ→救護室へ
☒	ペット→ペット受付へ

総合案内での担当者用シート【南高安中】（準備）

●準備

①校舎のポーチ部分に長机等を設置し、総合案内のスペースを用意する。

【準備物】

□長机・椅子（体育館から移動）

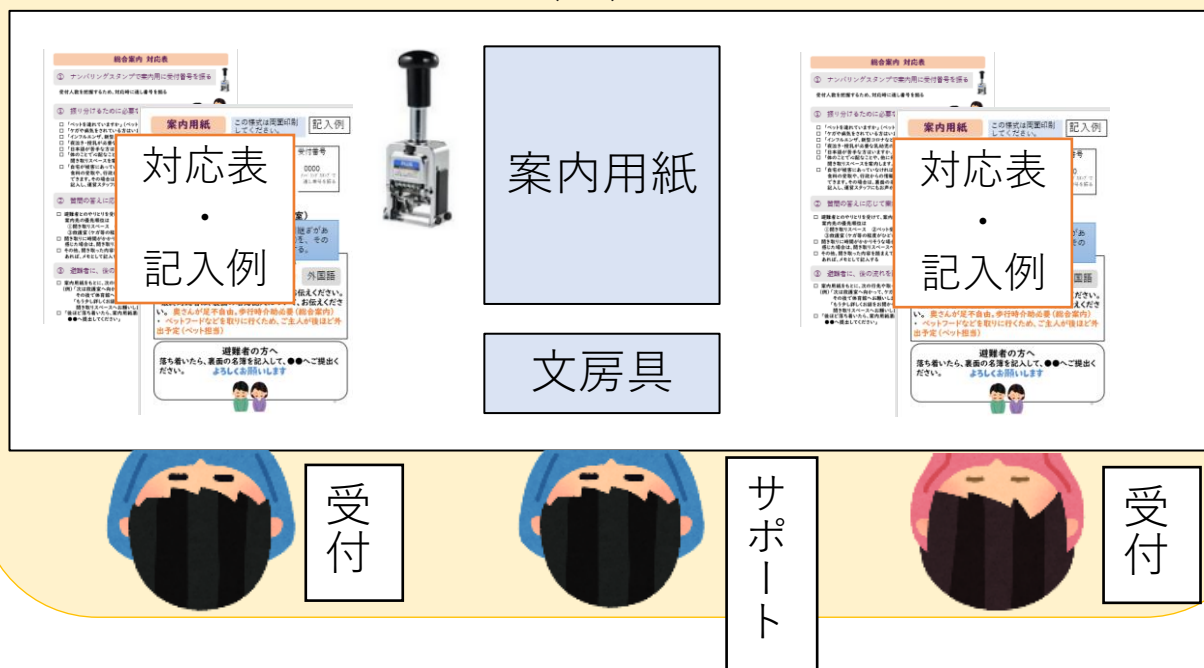
※ 2023年7月6日に、南高安中学校に許可・確認済

□文房具、案内用紙兼受付名簿（世帯単位）

（防災備蓄倉庫内「南高安小学校区地区防災計画BOX」内）

②振り分け先の担当者・使用する部屋・スペースについて、確認する。（変更があれば手書き修正用の案内用紙や対応表を使用し、印刷する）

●総合案内の机上配置（案）



- ・受付担当の人数分、「対応表」と「記入例」を用意
- ・振り分け先への行き方説明や案内用紙の補充等、臨機応変に対応できるサポート要員も配置する。

総合案内 対応表

① ナンバリングスタンプで案内用に受付番号を振る

受付人数を把握するため、対応時に通し番号を振る



② 振り分けるために必要な内容を質問する



- ☐ 「ペットを連れていきますか」(ペット受付へ)
- ☐ 「ケガや病気をされている方はいますか」(救護室へ)
- ☐ 「インフルエンザ、新型コロナなど感染症のおそれがありますか」
(感染症対策用避難スペースへ)
- ☐ 「夜泣き・授乳が必要な乳幼児のお子さんはいますか」(乳幼児用避難スペースへ)
- ☐ 「日本語が苦手な方はいますか、何語を話しますか」(引継ぎメモを記入)
- ☐ 「体のことで心配なことや、他に何か伝えたいことがあれば、
聞き取りスペースを案内します。希望しますか」(聞き取りスペースへ)
- ☐ 「在宅避難等については、体育館内の情報掲示板に貼り出ししています。
ご確認ください。」

③ 質問の答えに応じて案内用紙に記入する



- ☐ 避難者とのやりとりを受けて、案内用紙に記入する
案内先の優先順位は
①聞き取りスペース ②ペット受付
③救護室(ケガ等の程度がひどい場合は最優先) ④避難スペース
- ☐ 聞き取りに時間がかかりそうな場合や、更に聞き取りが必要だと
感じた場合は、遠慮なく「聞き取りスペース対応」で!
- ☐ その他、聞き取った内容を踏まえて、各担当へ引き継ぐべき事項が
あれば、メモとして記入する

④ 避難者に、後の流れを説明し、案内用紙を渡す

- ☐ 案内用紙をもとに、次の行先や取ってもらう行動を説明する
(例)「次は救護室へ向かって、ケガの治療を行ってから、
その後で体育館へお願いします」
「ゆっくりお話をお聞きするため、聞き取りスペースを
ご案内します」
- ☐ 「後ほど落ち着いたら、案内用紙裏面の名簿を記入して
総合案内へ提出してください」



●行くところと順番（数字記入）

- 聞き取りスペース（玄関前）
- ペット受付（玄関前）
- 救護室（図書室）
- 避難スペース（体育館）
- 乳幼児用避難スペース（支援学級2）
- 感染症対策用避難スペース（製図室）
- _____用避難スペース（ 室）

受付番号

【割り当てる部屋】
支援学級2、会議室1
会議室2、調理実習室
図書室、製図室
視聴覚室4F

●次の担当者の方への引継ぎ事項

負傷等

乳幼児

ペット

外国語

- ・対応完了後は、次の案内先を避難者へお伝えください。
- ・最終対応者は、裏面の名簿記入について、お伝えください。

・
・

避難者の方へ

落ち着いたら、裏面の名簿を記入して、総合案内へご提出ください。
よろしくお願いします



この様式は両面印刷
してください。

裏

【様式3-2:避難者名簿(世帯単位)】

()避難所

避難者名簿(世帯単位)

①入所年月日		年 月 日		②住 所 電話番号		〒 () -
③あなたの家族で 「ここに避難した人だけ」記入してください。						
ふり かな 氏 名		年齢	性別	④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
世帯主			男・女			
家族			男・女	⑤親族など 連絡先		〒 () -
			男・女			
			男・女	⑥避難情報 あなたの家族は全員避難していますか。 イ. 全員避難した ロ. まだ残っている。⇒どなたですか。 () () () ()		
			男・女			
			男・女	⑦安否情報 あなたの家族は全員連絡が取れましたか。 イ. 全員連絡が取れた。 ロ. まだ取れていない。⇒どなたですか。 () () () ()		
			男・女			
⑧特別な配慮 家族の中に、病気や食事制限などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があったらお書きください。					⑨ペットの状況等 ペットの種類 () 計 頭() ペットの種類 () 計 頭() 同行・置き去り・行方不明 備考	
⑩安否の問い合わせがあった場合、住所、氏名を答えてもよいですか。					はい・いいえ	
退出年月日		年 月 日				
転 出 先		〒 電話番号() -				
備考(この欄には記入しないでください。)						

※内容に変更がある場合は、速やかに避難所の運営者に申し出て、修正してください。

この様式は、八尾市の避難所運営基本マニュアル(R5.4)
を一部編集したものです。

案内用紙

この様式は両面印刷
してください。

記入例

●行くところと順番(数字記入)

○ 聞き取りスペース(●●)

① ペット受付

聞き取り内容
に応じた行先
と行く順番を
数字で記入

○ 救護室(●)

② 避難スペース

○ 乳幼児用避難スペース(●●室)

○ 感染症対策用

○ _____用避難

次の担当者への引継ぎがあ
れば、大分類は○を、その
他はメモで記入する。

受付番号

0000

ナンバーリングスタンプで
通し番号を振る



●次の担当者の方への引継ぎ事項

負傷等

乳幼児

ペット

外国語

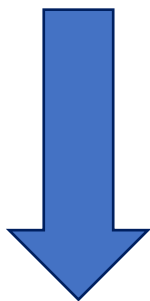
- ・対応完了後は、次の案内先を避難者へお伝えください。
- ・最終対応者は、裏面の名簿記入について、お伝えください。**奥さんが足不自由。歩行時介助必要(総合案内)**
- ・**ペットフードなどを取りに行くため、ご主人が後ほど外出予定(ペット担当)**

避難者の方へ

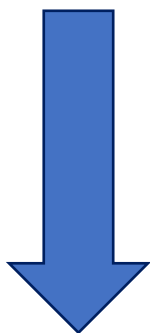
落ち着いたら、裏面の名簿を記入して、総合案内へご提出ください。**よろしくお願いします**



避難所運営委員会の設置



安否確認情報、被害情報の収集



八尾市災害対策本部へ
現状報告を**発信**
(防災行政無線)

避難所運営に移行
※状況に応じて、マニュアル通りに対応できない場合は対応すること

避難者の受入れも一旦落ち着きました。



現時点で、避難所運営のために参集できた方々の確認をします。

〇〇自治会から、〇〇さん。

〇〇自治会から、〇〇さん。

...

ほぼメンバーがそろったようですので、〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分、避難所運営委員会を設置いたします。初動は、地区災害対策本部のメンバーを中心に運営委員会を構成します。ご了解ください。

ここに避難した全員でそれぞれの班を運営していきますので協力をお願いします。



現在、こちらの避難所に集まっている方々と各自治会から安否確認情報や被害情報が集まってきますので、情報班の方はまず速報収集を行っていただき、私に報告してください。

その他、避難者数や、建物の被災状況などの情報についても報告をお願いします。

⑥ 各班の役割

委員長、副委員長 の役割



① 避難所内の総括・責任者

避難所は、生活再建の地域拠点の場であることを基本的な考え方として管理運営の総括にあたります。

避難所内の状況を把握し、円滑に運営するために避難所運営委員会会議を開催します。

必要に応じて、避難所運営委員会の委員への確かな指示を行います。

各活動班班長、各居住組組長に対して特定の人に負担が集中していないか等の配慮を行います。また、副委員長と協力して総括業務の負担を分散します。

② 避難所内の組織・地区災害対策本部・

施設管理者等との連絡調整

避難所内の様々な情報、要望等を整理して地区災害対策本部へ報告します。

八尾市や地区災害対策本部からの連絡事項について、避難所運営委員会で伝達し、必要に応じて個別に指示、情報提供を行います。

③ 避難者の生活ルールの決定、周知

避難生活のルールについて、避難所運営員会で協議、決定し、避難所に係わる全ての人に周知します。**(※ルール貼り出し検討、最終資料集にルール追加。)**

様々な要望に対して常に公平な立場で話し合い、避難所運営委員会で決定します。

総務班の役割

(主にまち協役員・行政が担当)



①地区災害対策本部や八尾市との連絡調整

避難所運営委員会で協議した報告案件を地区災害対策本部や八尾市に委員長指示のもと報告します。

(例) 避難所状況報告書、避難所日誌

委員会での協議をする間もない緊急情報などは、委員長や各活動班班長と協議し、委員会会議で事後報告するなど臨機応変に対応しましょう。

(例) 人命危険情報、災害情報など

②指定避難所のレイアウト調整

運営の状況に応じたレイアウトを施設管理班と協力して設定・変更をかけていく。各活動班・居住組・避難者などからの意見や要望に応じて適宜変更調整をしていきましょう。

③指定避難所内の各種記録保管

各活動班から提出される帳票・避難所内の情報を確認・保管します。

個人情報の管理など取り扱いに注意してください。

④避難所運営委員会事務局

避難所運営委員会の会議準備・進行・記録・整理など委員会の事務局を担当します。

⑤地域との連携

在宅避難者や付近の民間施設への避難者などの安否確認情報・被害状況・支援物資等に関する情報を可能な限り収集し、支援について検討します。

⑥取材対応

マスコミが来た場合に避難所を代表して対応します。

原則は、丁寧にお断りするか八尾市に対応をしてもらう方がよいが、どうしても受けられる状況になった場合は、居住エリアは入れないなど配慮します。

⑦救助

救助の依頼を受けて、資機材貸出や人材確保・緊急通報などを行います。対応できない規模の依頼は八尾市に依頼します。

施設管理班の役割

(主にまち協役員・行政が担当)



①指定避難所の設営・管理

総務班と連携して避難所のレイアウト設置・変更の実働として活躍します。避難所内の備品管理を行い、状況に応じて交換・修繕などを行います。

②指定避難所内の見回り

避難所内での注意喚起や声掛け・夜間の見回りを行って安心して避難生活が送れるような雰囲気をつくります。

防犯・防火活動や、あいさつ、不安を抱えた避難者がいないかなど協力して避難所内のより良い環境づくりを行います。

情報班の役割

(主にまち協役員・行政が担当)



①受付

避難者の入退所・外部からの訪問者（取材など）の入退所を受付けて名簿を作成します。一日の避難所内の人の流れを管理して総務班へ報告します。
また、郵便物やあずかり物なども受付けて管理・分配します。

②広報（地域へ）

総務班が受けた行政・地区災害対策本部からの情報、運営委員会で決定した連絡事項、安否確認情報、各活動班や居住組からの情報など様々な情報について整理し掲示板に掲載します。

状況に応じて掲示板の情報を更新するなど、避難者や地域の方へ情報発信をします。

★在宅避難に関する張り紙を情報掲示板に貼り出し、分散避難についても案内する。

③情報収集

様々な情報収集を行うために、ラジオ・インターネット・新聞・テレビ・他の避難所や八尾市災害対策本部へ出向いていくなど状況に応じて使用できるツールを活用し、情報収集を行います。

情報発信は、混乱を招く場合もあるため、集めた情報を全て発信するのではなく、正しい情報か協議・検討するようにしましょう。

よろず班の役割



①総合案内の聞き取りスペース担当

総合案内で聞き取りのサポートが必要な方(★)がいれば、専用の聞き取りスペースで詳しく話を聞き、次の手続きや適切な避難スペースを案内します。

また、必要に応じて②のよろず相談業務につなげます。

★耳が遠い、日本語が苦手など、ゆっくりと話をする必要がある方

総合案内の初期対応質問では聞き取りが不足する方

(複雑な事情を抱えている等、避難者の方がもう少し伝えたいことがある場合など)

②よろず相談受付

避難所内や在宅の避難者の相談を聞き取り、総務班や関連する班へ報告します。

可能な限り相談内容や、相談者の意思を考慮して報告内容も検討します。

衛生班の役割



① 災害トイレの設置・運営

学校内のトイレが使用できるか確認して、使用できないトイレや事前に決めた使用禁止トイレに『使用禁止』などの貼り紙を行います。

学校内に使用可能なトイレが少ない場合、要配慮者や、発熱者など配慮が必要な避難者が優先して使用し、その他の避難者用に災害用トイレを設置します。

使用するトイレの前には、ハンドソープや消毒用アルコールなどを配置し、衛生環境に留意します。

② ごみ置き場の設置・運営

避難所は多くの人が生活するため、大量のごみが発生します。

発災直後はライフラインが寸断するなどにより、ごみの収集が滞る恐れがありますので、適正に管理することが必要となります。

ごみ置き場を屋外に設置しますが、生活する場所から少し離れた場所や、屋根のある場所など衛生環境に配慮した選定を行います。

分別やごみ出しの時間などのルール設定を検討して委員会で協議します。

③ 感染症予防・汚物処理

感染症対策や衛生確保のため、トイレの後や食事の前は手洗いや手指消毒を徹底します。

調理など食品を取り扱う際は、手指消毒用アルコールを使用して消毒してから行うように徹底します。

汚物処理の際、感染対策のため使い捨て手袋やマスクなどを有効に活用するように徹底します。

④ 施設内清掃

トイレ・共有スペースなどの施設清掃、汚物処理などは、避難者全員で行います。全体に当番が当たるように輪番を作成して、情報班と協力して周知します。（委員会に議題として案件を出して承認を得ましょう。）

各自の居住スペースについては、各自で責任をもって清掃するように周知します。（プライバシー保護や、防犯のため）

救護班の役割



① 医療従事経験者等の確認

避難者の中で、医療に携わったことのある方を確認します。

② ケガ人や急病人など程度に応じて対応

避難者のケガや体調不良などに対して可能な範囲でトリアージ（程度の振分け）を行い、応急手当・医療機関へ搬送・緊急通報などの対応を検討します。

巡回で来る保健師に相談することも可能なので判断に迷う場合は、総務班に災害対策本部と調整を依頼します。

③ 応急手当

軽度の負傷者に対して、応急手当を行います。

実施するときは、感染対策をしっかりと実施するように心がけます。

要配慮者支援班の役割



① 要配慮者に関する相談窓口

高齢者・障がい者・こども・乳児・妊婦・DV被害者など配慮が必要な避難者のために相談窓口を設置します。
相談内容は、個人情報に関係することが多くなるため取り扱いは十分に注意してください。

② 程度によって避難場所を振分け

福祉避難スペース・福祉避難所・病院へ搬送など状況によって避難してもらう場所を振分けます。

③ 要配慮者への支援活動

福祉避難スペース（避難所内）に避難されている要配慮者への支援を行います。

給水・給食班の役割



①給水場所・食料受渡場所の設置運営

給水・食料配布場所を設置して配布などの運営や管理を行います。
調理する場合は、燃料（ガスボンベなど）の管理は適正に行います。
また、食料や燃料など物資班と連携して調達を行い、管理します。

②衛生管理（食中毒予防対策）

給水・食料配布場所を設置して配布などの運営や管理を行います。
調理する場合は、燃料（ガスボンベなど）の管理は適正に行います。
また、食料や燃料など物資班と連携して調達を行い、管理します。

（以下自炊する場合）

③人材確保・調理シフトの作成

調理するための人材（避難者の協力など）を確保して、調理シフトを作成します。
可能な限り、一定の方に負担が偏らないように振分けを行います。

④献立作成・調理

1週間分程度の献立を作成して情報班と連携して掲示板に掲示します。
アレルギーなどにも注意して献立を作成します。
調理シフトに基づいて衛生管理に注意しながら調理をします。

物資班の役割



① ニーズ（要求）の聞き取り

避難者や各班からのニーズを聞き取り集計して総務班へ報告します。
ニーズの集計については、要望受付する場所を設置し、所定の様式に記入してもらい、引換券を渡して管理します。
避難者からのニーズは各居住組長が、各班からのニーズは各班長が取りまとめるよう依頼します。

② 受入れ・仕分け

物資が届いたら、荷捌き場所へ物資を運び、集計結果を参照して仕分けします。
しわけが完了したら、情報班と連携して掲示板やハンドマイクなどを使用して伝達します。

③ 配布

引換券を確認して、仕分けした物資を配布します。
原則は、各居住組・各班単位で配布してその後振分けてもらいます。
引換券は、保管しておきます。

④ 資機材管理

資機材の貸出についても、所定の様式を記入してもらい、管理します。

ペット対応班の役割



① ペット飼育場所の確保

避難所内でペットを避難させる場所を状況に応じて選定します。
人が避難するエリアから可能な限り離してトラブル回避に努め
ましょう。

② ペット受付設置・対応振分け

人とは別にペット専用の受付を設置します。
受付ける際に、予防接種を受けているか・リードやゲージを持っ
てきているか・しつけができているかなどペットに関する情報を
確認して場合によっては入所をお断りします。

衛生班・施設管理班
と連携

③ 衛生管理・しつけなどの啓発

ペットの糞尿・毛・鳴き声など様々なトラブルが起きる可能性が
あります。
汚物処理や避難所内でのルールを適正に管理して、原則、飼い
主が責任をもつことを徹底します。

① 避難所運営体制の確立

- 南高安小学校区には、3つの指定避難所があります。
 - 指定避難所の特性上、発災時は、地区全体の拠点として、**南高安中学校**に『**南高安小学校区災害対策本部**』を設置します。
 - 地区災害対策本部は、3つの指定避難所を含めた地域全体を統括する役割を持ちます。
 - 避難所開設した際には、避難所運営の主体となる『**避難所運営委員会**』を各指定避難所ごとに立ち上げます。
 - 各避難所運営委員会から地区災害対策本部へ状況報告などが行われ、情報を集約した地区災害対策本部が八尾市災害対策本部へ連絡調整を行います。
ただし、緊急の案件などは、各避難所運営委員会から直接八尾市災害対策本部へ連絡することとし、後に地区災害対策本部へ連絡を入れます。
 - 避難所運営委員会は、委員長（※）、副委員長、各活動班班長、各居住組組長、施設管理者、避難所開設員で主に構成されます。
- ※ 鍵の保管者から委員長を選定し、その他の役割は別途定めるものとします。

委員長・副委員長

- 委員長は、避難所全体の総指揮をとります。
- 副委員長は、委員長を補佐する役割を持ち、委員長が欠けた際の委員長代理として活動します。
- 地区災害対策本部や八尾市災害対策本部との連絡調整する責任者です。

活動グループ・活動班

- 避難所生活で必要となることについて、役割分担して運営するために班を組織します。**原則、避難者全員がいずれかの班に所属し、協力して運営していきます。**
 - 特定の人に負担がかからないように可能な限り班長は交代します。
- ※強制するのではなく、体調や持病等を考慮して協力して運営します。

居住組

- 30人程度を目安としてコミュニティをつくり、1つの組とします。
- おおむね地区ごとにまとまると連携しやすいため、可能な限り地区を考慮して組分けします。
- 帰宅困難者（地域外の者で被災により自宅に帰れなくなった人など）も、各地区の組に振り分けて、避難所運営の一員として協力して運営します。
- 特定の人に負担がかからないように、可能な限り組長は交代します。

施設管理者

- 施設管理者とは、避難所となる施設の責任者（校長、教頭など）です。
- 施設利用に係る調整や判断を行います。

避難所開設員

- 避難所開設員は、八尾市の職員が担当します。各避難所に3名ずつの2班体制（計6名）が配置されており、災害が発生したら駆けつけて、各避難所の開設を行います。また、委員長、副委員長と連携して避難所における様々な情報を八尾市災害対策本部へ報告を行います。また、委員長、副委員長の補佐を行い、避難所運営をサポートします。

※初動で必要となる委員長、副委員長、活動班の班長は、別途定めます。

② 各組織図

南高安小学校区災害対策本部
組織図

八尾市災害対策本部

連携

南高安中
に設置

南高安小学校区
災害対策本部

総括・指揮

南高安中

南高安中学校
避難所運営委員会

協力・連携

南高安小

南高安小学校
避難所運営委員会

翠翔高校

翠翔高校
避難所運営委員会

※南高安小学校は、土砂災害
発生時は使用できません。

① 安定期から撤収期

安定期（おおむね3週間で以降）では、運営体制の見直しを図り、相談体制の確立、こころのケアなどをはかるとともに、避難者の自立へ向けた取り組みに合わせて、避難所の撤収への合意形成を進めます。

☆避難生活長期化の注意点☆

○避難生活が長期化した場合、八尾市災害対策本部と相談し、ついでにスペース配分の見直しなどを行います。

○長期化に伴って家具や備品の増加が考えられ、スペース配分が不均衡になる場合もおこることから、可能な限り、収容人数に合わせた部屋の配分を家族単位に構成する方向が望まれます。

○自分勝手に自炊などしないように炊事場などの運用ルールや場所の指定が必要となります。

② 避難所統廃合に伴う移動

施設再開に向けて、避難施設の縮小・統合が進められる際は、避難者に対し部屋の移動などについて、あらかじめ広報します。

また、避難所を移動することが決定した場合は、移動日時、荷物の搬送について避難者に対して周知します。

その後、避難所の撤収が決定した場合は、避難所の閉鎖時期と撤収準備について避難者に説明します。回収する必要がある物資は、八尾市災害対策本部に相談して、避難者の協力を得て片付けや清掃を行います。

避難者と協力して、施設清掃や撤収が終了し、避難者の撤収が確認された後、避難所運営委員会を解散し、八尾市災害対策本部へ報告します。

避難所レイアウト(南高安中)

南高安中学校全体配置図

避難所のレイアウトは避難所運営
委員会で検討し随時変更されます。

校庭は雨水
貯留機能が
あるため、
風水害時の
運用は注意

一般車両

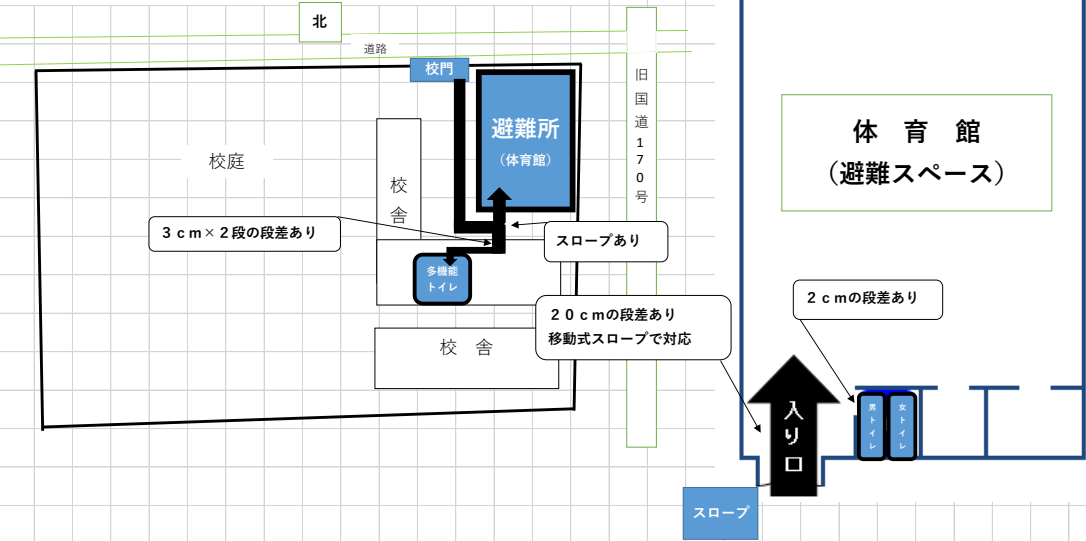
ゴミ集積場
(予定)

救援車両



避難所レイアウト(南高安中学校・八尾翠翔高校)

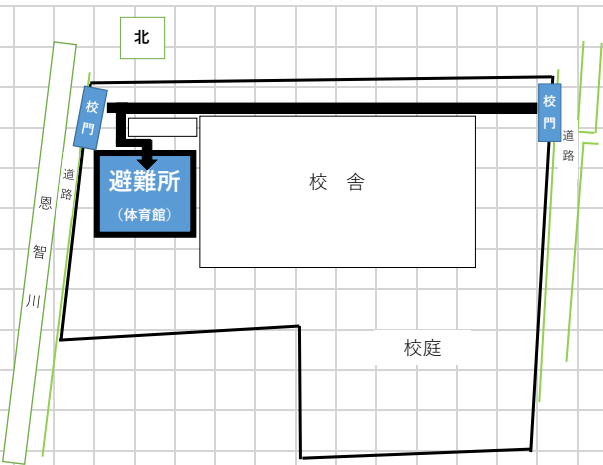
指定避難場所 南高安中学校(体育館)



【避難所情報】

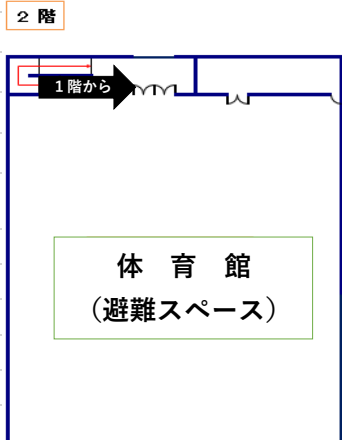
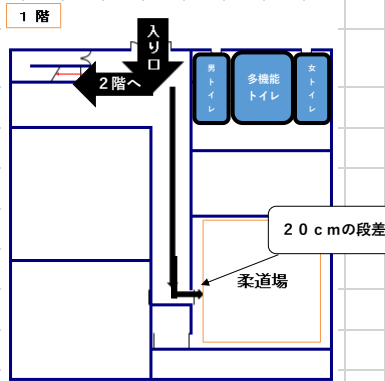
- 多機能トイレ：あり
- 男女別トイレ：和式・洋式あり
- 電源コンセント：あり
- 発電機：あり（緊急時に避難所開設員に相談）

指定避難場所 八尾翠翔高校(体育館)

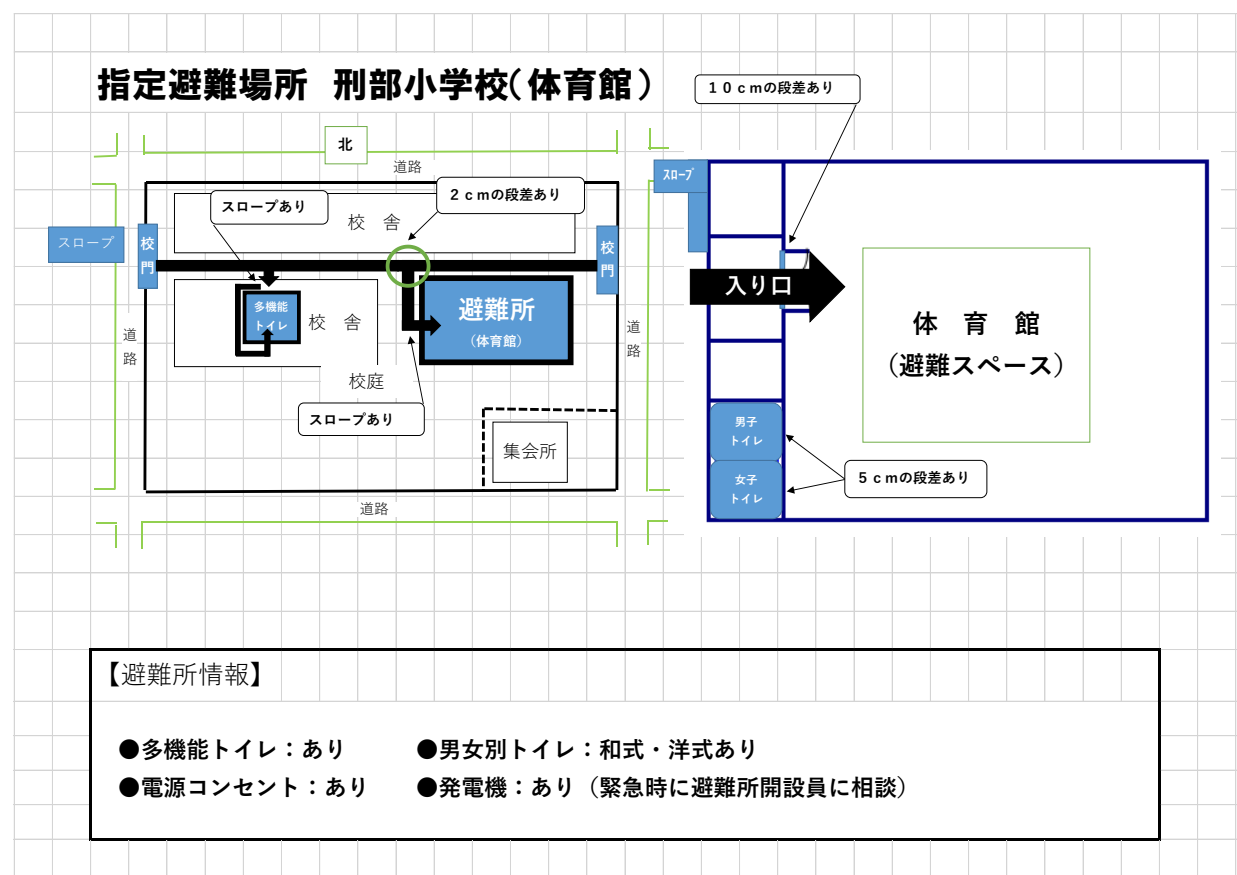


【避難所情報】

- 多機能トイレ：あり
- 男女別トイレ：和式・洋式あり
- 電源コンセント：あり
- 発電機：あり（緊急時に避難所開設員に相談）



避難所レイアウト (刑部小学校・曙川東小学校)



避難所の情報掲示板に貼り出す (避難者の生活ルール)

こちらを参考にしながら、状況に応じて避難所運営委員会が見直しを行います。

この指定避難所の共通ルールは次のとおりです。避難者の皆さんは必ずルールを確認し、ルールを守って生活してください。

◆避難所

- この避難所は、指定避難所運営委員会と避難者が主体となって運営します。

◆生活時間

● 起床時間： 時 分

● 消灯時間： 時 分

※廊下、職員室は点灯したままとし、居住スペースは消灯します。

◆生活空間

- 居住スペースは土足禁止です（靴は各自で保管）。
- 「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の指示には必ず従って下さい。
- 居住スペースは、みだりに立ち入ったり覗いたりしないでください。
- 携帯電話は、居住スペースではマナーモードにし、特に夜間は居住スペースで使用しないでください。
- 飲酒・喫煙はしばらくの間禁止します。

◆清掃・ごみ

- 各世帯の割当スペースは各世帯で清掃し、共有スペースは持ち回り（当番制）で協力して清掃してください。
- ごみは分別して、指定した箇所に出してください。

避難所の情報掲示板に貼り出す (地震用)

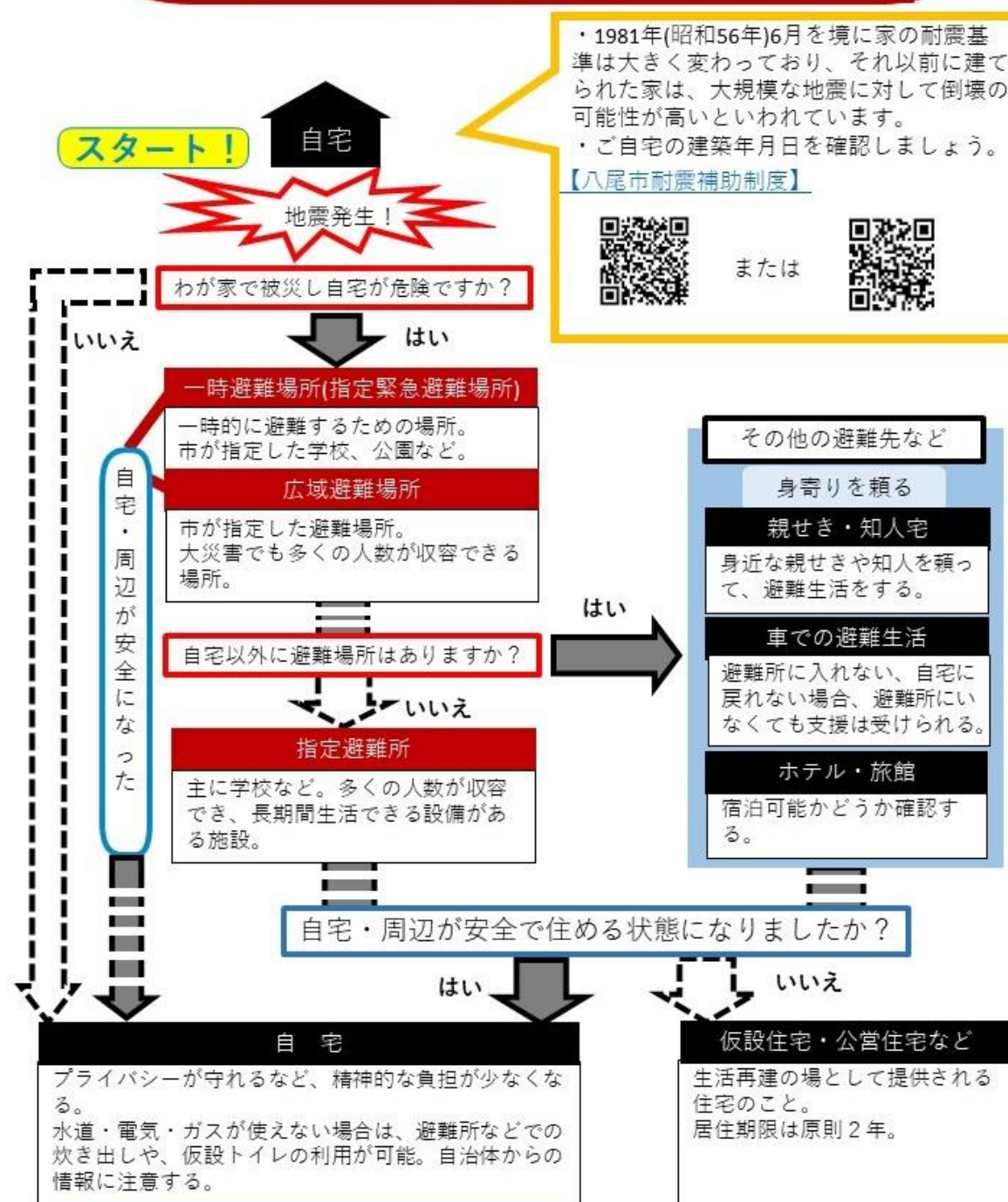


こちらを参考にしながら、安全と判断できる場合は、避難所以外での在宅避難も可能です。

やお防災マップ

検索

自宅の確認及び避難行動判定フロー



・1981年(昭和56年)6月を境に家の耐震基準は大きく変わっており、それ以前に建てられた家は、大規模な地震に対して倒壊の可能性が高いといわれています。
・ご自宅の建築年月日を確認しましょう。

【八尾市耐震補助制度】



または



👉 日ごろから水・食糧など十分な備えに努めましょう!

避難所の情報掲示板に貼り出す (車両避難用)

「車両避難」 および「車中泊避難」を行う場合のポイント

『豪雨時の屋外の移動は車も含め危険です。やむをえず車中泊する場合は、浸水しないよう周囲の状況等を十分に確認して下さい。』
(内閣府(防災担当)・消防庁)

☐ 早めの避難行動と安全性の確認を

- 交通渋滞が発生する前に早めに行動を！
- 移動中に被災しないために、経路及び駐車場所について
ハザードマップ、防災マップ等を利用して安全性の確認を！

☐ 浸水や土砂災害などの災害リスクに注意を

- 周囲の状況等を十分に確認してください！

☐ 健康への影響も考慮して検討を

- エコノミークラス症候群など、健康への十分な注意と対策を！
- 口腔ケアも必要です！

☐ エコノミークラス症候群対策を（予防のためには、例えば）

- ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う
- 十分にこまめに水分を取る
- アルコールを控える。できれば禁煙する
- ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
- かかとの上げ下ろし運動をしたり、ふくらはぎを軽くもんだりする
- 眠るときは足をあげる

☐ 暑い時期の避難においては熱中症への十分な注意と対策を

- 十分にこまめに水分を取る！
- 暑い車内に、人やペットを放置することは厳禁です！

☐ 寒い時期の避難においては十分な防寒対策を

- 寝袋や毛布、カイロなど寒さ対策を！

☐ 周りへの環境などに配慮を

- 可能な場合はエンジンを停止しましょう！

避難所の情報掲示板に貼り出す (ペット同伴車両避難用)

「ペット同伴車両避難」 専用避難場所

場 所 アクロスプラザ八尾

所在地 八尾市都塚四丁目1092番地

どのような時に使えるの？

地震や土砂災害、河川氾濫など災害で大きな被害が出る場合（又はその恐れがある場合）に、避難（生活）場所として開設したとき、市ホームページ等でお知らせします。

受け入れ条件

- 原則、マイカー避難生活の駐車スペースの提供。（「ペット同伴車両避難」専用避難場所）
- 敷地内の事故やトラブルについては、避難者の責任のもと対処を。
（自然災害によるもの、交通事故や貴重品紛失、避難者同士のトラブル等）
- ペットに関することは飼主の責任での対応。（管理/事故やトラブル/必要物資の持参 など）
- 避難にあたっては八尾市職員の指示に従ってください。（指定の避難エリアへの駐車など）

ルール

- 指定された避難エリア以外は使用できません。
- ペットは、原則、車内での管理となります。
- 敷地内建物及び店舗は避難スペースとしては使用できません。（水道やトイレなど設備の使用含む）
- 安全運転に努めてください。
- 手洗い、食器や汚れたもの等を洗うための生活用水は八尾市が管理する付近公園の水道を利用してください。（ペットを扱うことから衛生対策を重点的に）
- 降車時は車内でリードを装着し、ペットの逸走防止に努めてください。
- 多くの人と車両が通行します。責任をもってペットを制御できるようにしてください。
- ごみ（ペットのごみ含む）は避難者各自で自己管理を行い、市が指定するごみ箱に捨ててください。
- 敷地内でのペットの排泄は控えてください。もし、排泄してしまった場合は、飼主が責任をもって清掃をお願いします。ペット排泄物は袋に入れ密封し、市が指定する排泄物ごみ箱に捨ててください。
- 「鳴き声」「臭い」「ペットの排泄及び毛の飛散処理」など環境については、避難者の管理と協力・理解のもと施設を利用しましょう。



避難所の情報掲示板に貼り出す (風水害用)

こちらを参考にしながら、安全と判断できる場合は、避難所以外での在宅避難も可能です。



事前に取り決めた部屋が使用できない場合は、
コチラに手書きで追記して両面印刷してください。

案内用紙

表

●行くところと順番（数字記入）

受付番号

- 聞き取りスペース（ ）
- ペット受付（ ）
- 救護室（ ）
- 避難スペース（体育館）
- 乳幼児用避難スペース（ ）
- 感染症対策用避難スペース（ ）
- _____用避難スペース（ ）

●次の担当者の方への引継ぎ事項

負傷等

乳幼児

ペット

外国語

- ・対応完了後は、次の案内先を避難者へお伝えください。
- ・最終対応者は、裏面の名簿記入について、お伝えください。

・
・

避難者の方へ

落ち着いたら、裏面の名簿を記入して、●●へご提出ください。
よろしく申し上げます



