



合志市避難所開設・運営マニュアル
—避難所開設・運営—

令和3年6月改訂版

合志市



目 次

はじめに

第1章 総則

第1. 目 的-----	3
第2. 用語の定義-----	3
第3. 指定緊急避難場所及び指定避難所・自主避難所・福祉避難所-----	4
第4. 避難情報の種類と市民に求める行動-----	5
第5. 自主避難所又は指定避難場所の開設について-----	5
第6. 指定緊急避難場所（一時避難場所）について-----	7
第7. 指定避難所（自主避難所以外）運営の時間経過（初動期・展開期・安定期・ 撤収期）における対応及び留意事項（対応の参考例）-----	7
第8. 避難所の開設・運営の基本事項-----	8

第2章 避難場所の開設・運営（初動期）

第1. 開 設-----	9
第2. 運営・管理-----	11

第3章 避難所運営委員会による運営（展開期・安定期）

第1. 避難所運営委員会-----	14
第2. 各班等の設置-----	15
第3. 運営班の仕事・役割-----	15

第4章 避難所の撤収に向けて（撤収期）

第1 委員会の業務-----	22
第2 各運営班の業務-----	22

第5章 自主避難による開設について

第1 自主避難所開設-----	23
第2 自主避難者への協力依頼-----	24
第3 自主避難所以外への避難者について-----	24
第4 自主避難所の開設期間及び避難所の開設・閉鎖-----	24
第5 避難所の閉鎖の報告-----	25

○ 別表：第1章第3関連 指定緊急避難場所及び指定避難所・自主避難所・福祉避難所の別表	
（別表1）指定緊急避難場所-----	26
（別表2-1）指定一般避難所-----	27
（別表2-2）指定福祉避難所-----	28
○ 支援が必要な方の避難行動と配慮したい主な項目-----	29
○ 避難所のレイアウトイメージ（一般）-----	30
○ マイ避難カード-----	別添

はじめに

- 熊本では過去に「白川大水害」（1953年6月25日～29日）や「九州北部豪雨」（2012年7月12日）、「令和2年7月豪雨」（2020年7月4日）によって、尊い生命や大切な財産が失われました。いずれの災害でも、被災した住民の方々が避難生活を余儀なくされる事態を招いています。

また、「熊本地震」（2016年4月14日・16日）によって甚大な被害を経験しています。いずれの災害でも、被災した住民の方々が避難生活を余儀なくされる事態を招いてきました。

- 避難場所の開設・運営については、原則として本市が行うこととなっています。しかし、突発的で大規模な災害が発生した場合、行政組織あるいは職員も被災することが予想され、行政だけによる避難所の開設・運営には大きな困難が伴うと考えられます。そのため、「合志市避難所開設・運営マニュアル」では、行政、自治会、自主防災組織等の協力・連携によって、地域が主体となった避難所の開設・運営を行うための基本的事項を取りまとめています。また、指定避難所の運営における女性の参画を推進するとともに、男女のニーズの違い等男女双方の視点等に配慮することとしております。

大災害発生時に、市民の皆様が同マニュアルを活用して避難所開設・運営を円滑に行っていただくことを切に願っております。

第1章 総則

第1. 目的

本市で台風の接近や大雨による土砂災害や浸水被害が想定される時は、「自主避難所」を、大規模な地震災害及び風水害が発生した時には、市民等の生命を守り、2次災害を避けるための「指定緊急避難場所」及び「指定避難所」を開設し、避難された方々の自立再建に向けて取り組んでいかなければなりません。

本マニュアルは、災害発生時に指定緊急避難場所として、市立小中学校等の公共施設などを「一時避難場所」として使用し、一時避難された方々が指定避難所へ速やかに避難できるよう行政が迅速で円滑な開設・運営を行うとともに、避難された方々が主体的に運営する「避難所」へと移行できるよう、基本的な事項を定めたものです。また、避難所における感染症対策についても追記しました。

第2. 用語の定義

- 避難所とは、災害によって家を失うなど、被害を受けた人や被害を受ける可能性がある人が、一定の期間避難生活をする施設です。
- 指定緊急避難場所「災害が発生し、又は発生する恐れがある場合にその危険から逃れるための避難場所」（災害対策基本法第49条の4）

- 指定避難所「災害の危険性があり避難した住民等を災害の危険性がなくなるまでに必要な間滞在させ、または災害により家に戻れなくなった住民等を一時的に滞在させる施設」（災害対策基本法第49条の7）
- 自主避難所「一時的に避難する施設（指定避難所の中から状況により指定）」
- 福祉避難所「要配慮者（災害時において高齢者、障害者、乳幼児その他の（妊産婦、傷病者、内部障害者、難病者）特に配慮を要する）を対策本部が応急対応として開設」
- 自主避難とは、本市が発令する避難情報（避難指示等）によるものだけでなく、住民が自らの判断で避難することです。
- 要配慮者「高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」
- 避難行動要支援者「要配慮者の内災害時に、自らから避難することが困難であるため、円滑かつ迅速な避難の確保などの支援を要する者」

第3. 指定緊急避難場所及び指定避難所・自主避難所・福祉避難所

1 指定緊急避難場所（別表1）

被災が想定されない安全区域内に立地する施設等又は安全区域外に立地するが災害に対して安全な構造を有し、想定される洪水等の水位以上の高さに避難者の受入れ部分及び当該部分への避難経路を有する施設であって、災害発生時に迅速に避難場所の開設を行うことが可能な管理体制等を有するもので、公民館、市立小中学校、公園及びグラウンド等を指定しています。

2 自主避難所

本市が発令する避難情報（高齢者等避難、避難指示）によるものでなく、住民が自らの判断で一時的に避難する施設です。指定避難所の中から状況により指定し、開設します。

3 指定一般避難所（別表2-1）

被災者を滞在させるために必要となる適切な規模を有し、速やかに被災者等を受け入れること等が可能な構造又は設備を有する施設であって、想定される災害による影響が比較的少なく、災害救援物資等の輸送が比較的容易な場所にあるもので主に市立の公共施設等を指定しています。

4 指定福祉避難所（別表2-2）

災害が発生、または災害発生が予想され、市が災害対策本部を設置して、応急対応として福祉避難所の開設を決定した時に福祉避難所を開設します。

対象者は、市の避難行動要支援者名簿に登録されており、一般の避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする人が対象です。

第4. 避難情報の種類と市民に求める行動

本市では、以下の避難情報を発令した場合、市民に次のような行動を求めています。
【避難情報レベルにおける発令時の状況と市民に求める行動】

警報情報 レベル	発令時の状況	市民に求める行動
高齢者等 避難 【警戒レベル3】	災害のおそれあり 災害が発生する状況、即ち災害リスクのある区域等の高齢者が危険な場所から避難すべき状況において、市長から必要な地域の居住者等に対し発令される情報である。	危険な場所から高齢者等は避難 ・高齢者等は、危険な場所から避難（立ち退き避難又は屋内安全確保） ・高齢者等以外の人も必要に応じ、出勤等の外出を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、自主的に避難するタイミングである。
避難指示 【警戒レベル4】	災害のおそれあり 災害が発生するおそれの高い状況、即ち災害リスクのある区域等の居住者等が危険な場所から避難すべき状況において、市長から必要と認める地域の必要と認める居住者等に対し発令される情報である。	危険な場所から全員避難 ・危険な場所から全員避難
緊急安全 確保 【警戒レベル5】	災害発生又は切迫 災害が発生又は切迫している状況、即ち居住者等が身の安全を確保するために指定緊急避難場所等へ立ち退き避難することがかえって危険であると考えられる状況において、いまだ危険な場所にいる居住者等に対し、「立ち退き避難」を中心とした避難行動から「緊急避難確保」を中心とした行動と行動変容するよう市長が特に促したい場所に、必要と認める地域の必要と認める居住者等に対し発令される情報である。	命の危険 直ちに安全確保 ・指定緊急避難場所等への立ち退き避難することがかえって危険である場合、緊急避難安全確保する。 ただし、災害発生・切迫の状況で、本行動を安全にとることが出来るとは限らず、また、本行動をとったとしても身の安全を確保できるとは限らない。

第5. 自主避難所又は指定避難所の開設について

1 台風・大雨による自主避難所の開設

気象業務法に基づく災害に関する警報が発表され、災害発生のおそれがある場合もしくは災害が発生した場合において、市は必要に応じて自主避難所を開設します。開設については、明るい時間帯で安全に避難できるよう時間的な余裕を持って開設

します。

市災害警戒本部または市災害対策本部が、自主避難所の開設を決定したときは、施設管理者または、あらかじめ選出された鍵担当者が開錠を行う。また開錠後の設営・運営は、鍵担当者及び避難所担当職員が協力して行います。

2 避難する場合

避難所等の開設状況を市ホームページ、防災行政無線等でお知らせしますが、不明場合は、災害警戒（対策）本部または支所までお問合せください。

第6. 指定緊急避難場所（一時避難場所）について

大規模災害が発生または発生の恐れがある場合に、対策本部が開設の決定を行い一時的に避難する場所が、指定緊急避難場所（一時避難場所）です。一時的な避難をしたのち、継続して避難が必要な場合は指定避難所に避難してください。

第7. 指定避難所（自主避難所以外）運営の時間経過（初動期・展開期・安定期・撤収期）における対応及び留意事項（対応の参考例）

1 初動期（指定緊急避難場所（一時避難場所）への避難：災害発生前後）

初動期は、災害が発生または発生の恐れがある場合に、一時的に避難する場所が、指定緊急避難場所（一時避難場所）です。一時的な避難をしたのち、継続して避難が必要な場合は指定避難所に避難してください。

2 展開期（避難所への移行：発災後～1週間程度）

展開期は、災害の発生後～1週間程度の期間となります。住宅やライフライン等の被災状況などによって、避難生活の長期化が予想される場合、避難所運営は、避難者の自立再建の原則に基づいて、避難所担当職員、地域のリーダーと避難者を主体とする避難所運営委員会が担います。マニュアルに基づき、協力して避難所運営委員会を組織します。あわせて、避難所での生活・規則などのルール作りや役割分担などについての話し合いを行い、避難者の方が主体となった避難所生活の体制づくりを行います。

また、避難所として体育館が指定されていますが、本来、体育館は居住空間としての利用を目的としていません。そのため、住環境面からは決して優れているとは言えません。多くの避難者が体育館で共同生活を送ることは、疲労やストレスなどから体調不良を起こしやすいことが考えられますので、避難所の運営には、実情に応じた配慮や工夫が必要です。平常時から、役割分担や施設の利用方法などを決めておくとともに、定期的な避難訓練を実施して、災害時にスムーズな運営ができるように備えておきましょう。

3 安定期（発生後1週間程度以降）

安定期は、災害の発生から1週間程度以降のこととなります。この時期は、災害発生からある程度期間が経過するため、避難所生活に慣れてきます。そのため、共同生活の長期化で被災者のニーズが多様化していく時期です。また、住まい、食料等への不安、避難生活の長期化に伴う人間関係や将来の生活・仕事への心理的不安感からくるストレスが蓄積し心身的に不安定な状態となります。避難所生活を運営する運営委員会は、災害弱者ともなる女性や乳幼児の生活空間や家族・個人のプライバシーなどに配慮した対応が必要になります。

4 撤収期

撤収期は、地域のライフライン機能が回復し、本来の生活を取り戻すことが可能となることから、避難所となった施設が本来の業務再開に向けて必要な準備を行う期間です。住居を被災された方には、避難所の集約に伴って長期の受入れ施設（仮設住宅など）への移転などが始まります。撤収期における避難者の合意づくりについては、避難所運営委員会が担い、避難所施設の原状復帰と避難者の生活再建を重視した協議・運営がなされます。

第8. 避難所の開設・運営の基本的事項

1 開設の指示

避難所の開設は、災害の規模・状況等を踏まえ、本部長が判断します。本部長は、避難指示等の避難情報の発令等により、総務部長、交通防災課長、防災対策監を通じ開設する避難所の施設管理者、関係各対策部長等（合志市地域防災計画書中、P38 災害対策本部組織の構成部）に避難場所の開設及び運営・管理についての指示をします。

2 避難所担当職員選出及び役割

避難所の開設及び運営・管理は、施設管理者と関係各対策部が連携して業務を行うため、事前に調整を行い、それぞれの役割を明確にしておきます。

(1) 避難所担当職員の選出と報告

- ① 災害対策本部は、対策部に避難所担当職員の選出を指示します。
- ② 関係各対策部長は、避難場所の開設・運営を行うため、避難所担当職員を配置し災害対策本部に報告します。

(2) 避難所担当職員の役割

- ① 避難所の開設・運営を行うために、関係各対策部長があらかじめ指名した担当職員を「避難所担当職員」とします。
- ② 避難所担当職員は、避難場所の施設管理者と鍵の取扱いや開場について平時において協議を行います。
- ③ 避難所担当職員は、避難場所が所在する支所等と連携し、災害時に迅速に避難場所が開設できるよう避難場所の安全確認、開錠、区画割り、運営本部事務所の開設（貼紙表示等）、避難者の受け入れ要領等を定めた避難場所の施設利用計画を平時において策定します。
- ④ 施設利用計画で区画を指定する際は、避難行動要支援者を最優先し、最大限、個人のプライバシー確保に留意します。
- ⑤ 避難所担当職員は、地域のリーダー、避難者と連携し、円滑な避難場所の運営を行います。

3 避難行動要支援者への配慮

「避難行動要支援者」とされる方々にとっては、生活環境が急激に変化することから、支援にあたっては十分な配慮が必要です。避難場所で、避難生活に困難を生じることが予想される高齢者、障がいのある方、又は介護や医療相談を必要とする方の福祉避難所への受け入れについて調整を行います。

第2章 避難所の開設・運営（初動期）

第1. 開設

1 職員の派遣

大規模災害の発生において本部長から、避難場所開設の指示があった対策部は、あらかじめ指名した避難所担当職員を派遣します。

2 開設の準備

派遣された避難所担当職員は、速やかに避難所を開設し、避難者を受け入れる態勢を完了させます。災害の状況により、緊急に開設する必要がある場合は、施設管理者等が実施します。現地では、災害等による施設の損傷など、安全点検を実施します。避難場所として使用できないと判断された場合は、速やかに災害対策本部等に連絡してください。

なお、災害の状況によっては、開設業務が遅れることが考えられます。その場合は、応急的に自治会・自主防災組織役員などが地域リーダーとなって避難者を取りまとめ、体制を組織し、開設にあたる必要があります。地域リーダーは、避難者の中から補佐役や協力者を募り、協力体制のもとで開設業務を応急的に行います。

(1) 行政担当者による開設

【避難所の開設にあたっての確認事項】

行政担当者	確認事項
災害対策本部長	○対策部長へ避難所担当職員の派遣を指示する。
対策部長	○避難所担当職員の選出及び派遣
避難所担当職員	○役割分担の確認 ○避難所周辺・外壁等の安全確認 ○避難所内部の安全確認、使用の可否の判断と報告 ○避難所の開錠 ○机・イス・看板等の事務所資器材の準備 ○指定区画（居住スペース）等の設置 ○「避難者カード」等の運営記録用品の準備 ○避難所開設の準備完了についての報告
※居住スペース等についての注意点	みんなが活動しやすい場所に・・・まず、通路をつくる！ プライバシーを配慮・・・男女別更衣室は重要！ みんなに情報が行き届くように・・・見える化を意識！ 複数の掲示板や立て看板等の工夫・・・最新の情報を掲示！ トイレが使いやすいように・・・要援護者は通路側に！ ※季節によって他に考えておくべきこと 適切な水分補給ができるように（特に夏）・・・給水所の設置！ 効率的に暖がとれるように（特に冬）・・・暖房器具の設置！ 感染症予防・・・消毒液の設置！

(2) 避難者による避難場所の安全確認

避難所担当職員が不在の場合は、地域のリーダーのもと、協力して避難場所の被害状況や安全性を応急的に判断します。

(3) 負傷者、避難行動要支援者の救護のための準備事項

- ① 目視や口頭確認によって、緊急に救護が必要な避難者の有無を確認します。
- ② 避難者の中から、医療従事者を募り協力を要請します。
- ③ 軽微な負傷については、避難場所に備えてある「災害用救急セット」を使用して処置しましょう。また、負傷者等の様態の急変に備え、避難場所施設に「AED（自動体外式除細動器）」が備え付けられている場合には、設置場所を確認していつでも使用できるようにしておきます。
- ④ 対応が困難な場合は災害対策本部へ連絡し、医療機関や福祉避難所への搬送を行います。

第2. 運営・管理

1 避難者の受入れ

避難所開設にあたっては、避難者の協力を得ながら進めます。

- 避難者の受け入れは、避難所施設のなかで避難区画として指定した区域に避難者を収容し、指定区域以外の場所へは、立ち入らないよう指導してください。立ち入り禁止区域、危険区域、使用除外区域については、張り紙やロープ等で明示します。なお、支援を必要とする高齢者や障がい者等については、優先して家族単位でスペースを確保するなどの配慮が必要です。
- 避難者の受け入れの際は、避難者を登録する窓口（受付）を設置し、「避難者受付カード」を用意して世帯ごとに記入してもらいます。
- 避難所におけるサービスは、避難者数が基本となるため、名簿への記入を周知徹底し、協力を求めます。
- 帰宅が困難な避難者、他の地域からの避難者の名簿については、管理しやすいよう別に受け付けます。
- 在宅の避難者、車・テント等の屋外の避難者等へは、地域が一体となった支援が必要となります。世帯ごとに「避難者受付カード」を配布し、記入のうえ提出してもらいましょう。

2 避難所内運営本部事務所の設置

- 受け入れの開始とともに、避難所内に運営本部事務所を速やかに開設して、張り紙等によって「運営本部事務所」（以下、事務所とする。）の所在を明らかにします。
- 事務所には行政職員を常時配置し、受付に必要な「避難者受付カード」、「個人体調管理票」、「事務用品」等を準備し、避難所の運営記録として「避難所待機報告書」、「避難所調査票」、「救助日報」に記入します。
- 「災害対策本部関係各対策部」は、運営に必要な用品、記録簿等をあらかじめ避難場所に備えておく必要があります。

3 居住スペースの割り振り

- 居住スペースの割り振りは、避難行動要支援者を最優先とし、可能な限り身体の安全を確保してください。特に、高齢者・障がい者・女性や子どもの安全に配慮して、通路、救護、更衣、トイレ、洗濯・物干し・洗面所などの専用スペースをできるだけ確保します。乳幼・妊産婦のいる家族の割り振りは、育児スペース等（大きさ、配置など）を考慮してください。また、男女のニーズの違いや女性の視点を踏まえて、プライバシーの確保に配慮した避難所の運営に努めてください。
- 安全の点検が完了した場所から居住スペースを決めていきます。

- 居住スペースは、屋内に設け、自治会単位等で決めます。
- 共用部分（玄関、トイレ、廊下、階段等）には避難者のスペースを設けないようにします。
- 学校の理科室等、危険な薬品等がある場所は立ち入り禁止とします。
- 避難所として使用する場所は、利用目的や範囲が一目でわかるように、張り紙等で明示します。
- ペット同行避難場所は合志市防災拠点センター広場を指定しますが、やむをえずペットを連れた被災者がいる場合は、居住スペース以外に飼育場所（軒下等）を設けること、また、ペットケージを使用するか係留することを説明し、雨よけ場所を確保します。

4 避難者の「居住組」の編成

- 避難所内の部屋ごとなど、居住スペースに基づいて「居住組」を構成し、組長（代表）を選出します。組長は人数確認などを行うと同時に、意見をまとめて運営会議へ提出する役割を担います。
- 名簿から「避難者一覧（非公開）」を作成し、避難所の円滑な運営に反映させます。
- 組の構成人数の目安は最大 30 人程度です。必要に応じて、人数の配分を行きましょう。
- 居住組の編成には、血縁関係や居住地域を考慮しましょう。
- 世帯の異なる家族、親戚なども、必要に応じて同じ居住組の中に編成します。
- 避難する以前の居住地域を考慮して、できるだけ顔見知り同士が集まることができるように配慮します。
- 他県や他市町村からの旅行者や通勤・通学者などは、避難所に長く留まらないと考えられるため、地域住民のグループとは分けて編成します。

5 開設及び避難状況の報告

- 避難所の担当職員は、下記の状況について可能な限り2時間毎に災害対策本部に報告してください。災害対策本部は、それぞれの避難所の状況を取りまとめ、定期的あるいは必要に応じて本部長へ報告します。とくに、避難所の状況報告は、災害対策本部による円滑な後方支援のために重要な情報となります。また、避難所を含む周辺地域の被災状況の報告は、災害対策本部にとって災害対応のための重要な情報源となりますので、できるだけ周辺状況の報告も併せて行います。
- 避難所開設担当の日時及び場所
- 収容人員、世帯数、負傷者数及び避難行動要支援者の人数等
- 食料の要否、必要な食料の数量及び毛布・寝具等の物資の要否と必要とする数量の見込

- 高齢者・障がい者・妊産婦・乳幼児などのニーズに応じた物資の品目と必要数
- 周囲の被災状況
- その他必要事項

6 食料等の請求、受取り及び配給

- 避難所全体で集約された食料等の物資の必要数量は、災害対策本部へ物資の配送を要請します。
- 到着した食料や物資を受け取る時は、そのつど「食料・物資受入簿」に記録します。
- 避難者への分配・配給については、避難者の協力を得ながら、居住スペースごとに配給します。

7 救護所の設置

災害対策本部は、必要に応じて避難所内に救護所を設置し、保健師等を派遣します。また、救護班を編成・派遣し、避難者等の健康管理等の相談・対応を行ってください。なお、救護所等の閉鎖と、収容患者の地元医師への引継ぎについては、健康福祉部長が、災害対策本部長、県健康福祉部長及び市医師会長と協議して判断します。

8 避難場所の緊急閉鎖

建物応急危険度判定の結果や建物の安全性が疑われるなど、開設した避難所が何らかの理由で危険となり、避難者の安全確保が困難となった場合は、災害対策本部長からの指示を受けて避難所を急いで閉鎖してください。危険が迫っているなど、緊急の場合は避難所担当職員の判断で、本部長からの指示がなくとも速やかに避難所から避難者を退避させてください。その場合は緊急閉鎖の実施後に、災害対策本部に状況を報告してください。

9 避難所運営委員会による運営

避難生活が長期にわたる場合は、避難者等で組織する「運営委員会等」を設け、避難者の自主的な統制に基づいて避難所が運営されるよう、なるべく早い時期から自治会や自主防災組織などの地域のリーダーと協力した運営に努めましょう。とくに、避難者名簿の作成や部屋割り、居住組の編成などの協力を得られるようにしましょう。

第3章 避難所運営委員会による運営（展開期・安定期）

第1. 避難所運営委員会

展開期以降の避難所の運営は、避難者の共助・協働の精神と自立再建の精神に基づき、避難者（住民）を主体とした避難所運営委員会が担います。

1 避難所運営委員会の設立

本市では「合志市地域防災計画書」に基づき、災害発生などで住民が一時的に避難する必要がある場合、指定避難所を避難所担当職員が開錠し、運営・管理など必要な業務を行います。住居やライフライン等の被災状況などで、避難生活の長期化が予想される場合、避難所の運営は、避難者の共助・協働の精神と自立再建の原則に基づいて、市、地域、避難者が相互に協力・連携し運営することになります。そのため、主体となる「避難所運営委員会」を設立し、避難所でのルール作りや役割分担などについて話し合いを行い、避難所生活の態勢を確立します。

2 避難所運営委員会の構成

避難所運営委員会は、委員長、副委員長、各運営班の班長、居住組長、避難所担当職員によって構成されます。男女それぞれの視点を取り入れるため、男女共同で組織・運営するよう配慮しましょう。避難所でボランティア組織が一定の役割を担っている場合には、オブザーバーとして参加してもらいましょう。

3 避難所運営委員会の活動

避難所運営委員会は、避難所を運営する最高決定機関として避難所生活の全般に携わり、避難所内のルールづくりや変更、ルールの徹底と行政機関等への連絡などを行います。

4 運営会議

避難所生活を円滑に迎えるため、避難所運営委員会による運営会議を定期的で開催します。開催にあたっては、以下のような点に留意します。

- 会議の議長は委員長が務め、事務局は避難所担当職員が担当します。
- 発災直後からの会議の開催頻度は、1日2回、なるべく朝食前と夕食後に設定します。
- 各運営班からの状況報告や要望をもとに協議を行い、設備、食料、物資等の要請を集約して災害対策本部等への要請や調整する事項を決定します。
- 話し合いは夕食後の会議で行うと効率的です
- 災害発生から時間が経過し、伝達が必要な連絡事項が少なくなったと判断されたら、朝の会議は省略することも可能です。
- とくに連絡事項がない場合でも、最低限1日1回は会議を開催し、情報交換や情報の共有、問題点の有無などを確認しましょう。
- 運営会議には必ず女性が参加して、男女共同参画の視点に立った配慮が必要で

す。

- 会議で決定した事項は、掲示板に掲載するなどして、避難者全員に周知し、情報の共有を図りましょう。

第2. 各班等の設置

避難所における役割分担は次の2つに分類されます。

1 居住組

- 避難所内の部屋などの居住スペースに基づいて「居住組」を構成し、組長（代表）を選出します。組長は人数確認などを行うと同時に、意見をまとめて運営会議へ提出する役割を担います。
- 居住組ごとに副組長と各運営委員を選出します。

2 運営班

一部の人に重い負担とならないように、避難者の方が協力・分担して避難所の運営を行うため、各種の運営班を設置しましょう。ただし、避難所の規模や作業量、事務量によってこれらの運営班は、整理統合することも可能です。また、避難生活が長期化すると、各運営班や居住組の役職に就いていた人が、自宅や仮設住宅に移ることがあります。後任者に備えて業務をサポート・補助する人材を設けておきましょう。

3 その他

居住組単位で当番制によるトイレの清掃や、炊き出しなどの業務もあります。運営班の班員として参加・協力しましょう。

第3. 運営班の仕事・役割

避難所内で必要となるさまざまな作業を行うためには、次のような運営班を設けます。各運営班は、班長とともに各居住組から選出された1名～数名の班員で組織しましょう。

1 総務班

(1) 総務班の業務

- ① 避難者の誘導
- ② 避難所生活ルールの作成
- ③ 居室空間及び共同利用場所の確保・管理
- ④ 避難者及び支援が必要な在宅での被災者、屋外避難者の名簿の作成と管理
- ⑤ 避難者の入所・外泊・退所等の状況の把握
- ⑥ 防火・防犯、避難所周辺の警備
- ⑦ 運営委員会の事務局

- ⑧ 避難所支援ボランティアの受け入れと管理
- ⑨ 避難所の記録
- ⑩ 他の班の業務に属さないもの第3. 運営班の仕事・役割

(2) 総務班業務の留意事項

総務班業務の留意事項としては、次のようなものが考えられます。

- ① 避難誘導は、自治会等の単位で行います。その際、避難者名簿の記入を依頼し、避難者数等の状況を把握します。
- ② 避難所への収容時には、避難行動要支援者と支援者のスペースを優先的に確保します。
- ③ 共同生活が困難と判断される方がいる場合は、居室を別にする配慮が必要です。
- ④ 避難所での生活が難しいと判断された場合には、福祉避難所へ移送します。
- ⑤ 避難者を自治会・家族単位等で把握し、居住スペースの割り振りを行います。
- ⑥ 避難スペースの目安は、避難者1人あたり2㎡です。
- ⑦ 世帯ごとの区画の境は、敷物・ブルーシート等で区別します。
- ⑧ 物資の搬入等が効果的に行われるように、通路等の動線を確認します。
- ⑨ 状況が落ち着いた段階で仕切り等を設けて、プライバシーを確保します。
- ⑩ 施設内での火気使用の制限区域を定め、火気取り扱いの注意を喚起しましょう。
- ⑪ 有事の際の避難経路の確保や設置されている消火設備の確認と使用方法を周知徹底しましょう。
- ⑫ 防犯対策として、2名1組による定期的な巡回を行い、不審がある場合は状況に応じ、警察や災害対策本部に警備や夜間巡回の相談をしましょう。

(3) 避難所のレイアウト（表一参照）

次のように共同で利用する空間を可能な限り確保します。

①通路スペース	⑨洗濯・物干し場
②運営本部事務所	⑩仮設トイレ
③受付	⑪ごみ置き場
④掲示板	⑫喫煙場所
⑤炊事スペース	⑬風呂・シャワー所
⑥配膳スペース	⑭ペットの収容場所
⑦更衣室	⑮車両搬入場所
⑧授乳室	⑯その他

(4) 生活ルール

避難所では、避難者が限られた空間で共同生活をする事になり、プライバシーが制限されます。そのため、思わぬトラブルも予想されることから、最低限守らなければならない避難所生活のルールを確立しておく必要があります。ルールは、「自分たちで決めた」との認識が大切です。

生活ルールとしては、次のようなものが考えられます。

生活時間	会議の開催日程、食事・消灯・風呂・洗濯等の時間設定
生活空間	土足厳禁・立入り禁止場所の明示
当番	トイレ・風呂・ゴミ捨て場等の清掃、食事の配給
プライバシー	むやみな他の居室・区画への出入りの禁止
放送（音響）	テレビ・ラジオ等の音響・終了時間
トイレ・風呂	清掃・入浴時間、男性・女性ごとの利用時間設定
携帯電話・喫煙	所定の場所以外での禁止

(5) ボランティアの受入時の留意事項

災害時、避難所では多くのボランティアによる支援活動が予想されます。協力を得ながら避難所運営の効率化を図りましょう。また、ボランティアへの頼りすぎにも注意しましょう。

- ① ボランティアの受付窓口を設置します。受付の際には、「災害ボランティア受付カード」を使用することでボランティアを管理しましょう。
- ② 避難所運営で、マンパワーが不足している部分があれば、ボランティアセンターへ派遣を要請し、必要に応じ支援を受けましょう。
- ③ 避難所へ直接訪れたボランティアについては、ボランティアセンターで登録するよう依頼しましょう。
- ④ ボランティアに、どのような協力を求めるかについては、運営会議で協議・検討しましょう。

2 情報班

(1) 情報班の業務

- ① 避難所内外での情報収集や関係機関への発信、伝達及び避難所における広報等
- ② 安否確認、問合せへの対応、避難者の呼び出し
 - 対応する際には、「避難者受付カード」で情報開示の可否を確認するなど、個人情報の取り扱いには十分な注意が必要です。また、避難所運営用の電話での避難者への取次ぎは行わず、相手方連絡先等を知らせるのみにしましょう。

○ 避難所へ訪問者があり、呼び出しに回答がない場合は、訪問者の連絡先や氏名を記録し伝えるなどして、安易に個人情報は伝えないでおきましょう。

- ③ 郵便物・宅配便の取次ぎ
- ④ 避難者に対する運営委員会の決定事項等の周知・伝達
- ⑤ 報道機関等への取材協力など

(2) 情報班業務の留意事項

情報班業務の留意事項としては、次のようなものが考えられます。

- ① 新聞、テレビ（携帯電話のワンセグ放送含む）、ラジオ、タブレット、スマートフォン等から、避難者にとって必要な情報を収集・整理し、必要とする情報を掲示板等に掲示しましょう。掲示する際は、情報収集源、日付、時間も併記しましょう。
- ② 情報の伝達には、掲示板を用いることを徹底します。
- ③ 掲示板は避難所の入口付近の目につきやすい場所に設置します。
- ④ 重要な情報は掲示板のほかに、居室などにも張り出します。
- ⑤ 市からの広報、被害情報や行政機関の災害救援活動の内容
- ⑥ 病院など医療機関の開設状況
- ⑦ ライフラインの復旧状況、交通機関の復旧や運行状況
- ⑧ 住宅障害物の除去支援や被災住宅の応急修理
- ⑨ 生活支援情報
- ⑩ 行政の復興支援情報
- ⑪ 入居案内など仮設住宅に関する情報
- ⑫ 災害見舞金、弔慰金、義援金配布の情報
- ⑬ 税の減免や徴収猶予についての情報
- ⑭ ボランティア支援についての情報
- ⑮ 学校や教育に関する情報
- ⑯ 障がい者や外国人・帰宅困難者等に、情報の入手や伝達、正しい理解ができるように配慮します。

3 救護福祉班

(1) 救護福祉班の業務

- ① けが、急病等の傷病者に対する応急的な処置
- ② 医療機関への搬送の補助・協力
- ③ 医療補助、介護活動
- ④ 高齢者、障がい者、外国人等の要支援者への支援
- ⑤ 避難所施設内の子どもの保育活動や支援に関することなど

(2) 救護福祉

班業務の留意事項

- ① 保健室等のスペースを確保し、傷病者の救護活動を行います。
- ② 応急処置者、人的被害、応急医療資機材等の状況把握を行います。
- ③ 高次医療の必要な傷病者を医療機関へ移送する際の補助を行います。
- ④ 医療ボランティアの要請と受け入れを行います。
- ⑤ 避難所の空調管理を行います。
- ⑥ 行政が設置する救護所との連絡調整と情報交換。
- ⑦ 要支援者などの福祉避難所への移転相談や補助を行います。

4 食料班

(1) 食料班の業務

- ① 避難者や近隣の在宅被災者への食料の配給
- ② 食料及び飲料水の調達、受入、管理、配布
- ③ 不足している食料の種類・数量の把握と報告
- ④ 食中毒の防止等、保健衛生に関すること
- ⑤ 炊出しの実施と炊出しボランティアへの指示など

(2) 食料班業務の留意事項

- ① 食料の配給
- ② 食料の配給は「平等」が原則です。全員が必要なものは、全員に行き渡る必要量が確保できる場合のみ配布します。
- ③ 食料の配給基準をルールとして定めます。並んで配給する場合は、高齢者や障がい者、育児中の女性などに配慮が必要です。
- ④ 避難者名簿から、食物アレルギーの方を把握し、対応食の要請や確実な配給方法を行うことが必要です。
- ⑤ 食料・飲料水
 - 差し入れによる食料等は要支援者や配慮が必要な避難者を優先して配布します。
 - 市から配給する食料・飲料水は、避難所からの報告を受けて人数分が配給されます。配布票等を活用して混乱がないように、全員に行き渡るようにします。
 - 冷蔵庫や冷暗所を確保するようにします。
- ⑥ 炊き出し
 - 炊き出しは多くの人手を要します。できるだけ多くの避難者に声をかけ、一部の人に負担がかからないようにします。
 - 生ものは避け、加熱処理を行って食中毒に注意してください。食器は使い捨て容器やラップ等で覆い使用してください。

5 物資班

(1) 物資班の業務

- ① 避難者、被災者に対する物資の供与
- ② 物資の調達・受入・管理・配布
- ③ 不足している備蓄・救援物資、生活必需品の種類・数量の把握と報告
- ④ 防災資機材や備品の管理
- ⑤ 在宅被災者・車中泊者のための物資についての窓口の設置に関すること

(2) 物資班業務の留意事項

- ① 物資の配給
 - 物資の配給は「平等」が原則です。全員が必要なものは、行き渡るだけの必要量が確保できる場合のみ配布します。
 - 物資の配給基準をルールとして定めます。避難所内の避難者はもとより、避難所以外の在宅被災者や屋外で車やテントで避難している被災者などへも配慮が必要です。
 - 毛布など緊急性の高い物資は、要支援者や配慮が必要な避難者を優先して配布します。
- ② 生活必需品
 - 避難当初は、備蓄物資以外の生活必需品の確保が困難であることが予想されます。差し入れがあった場合は要支援者や配慮が必要な避難者、一般避難者の状況を把握して、優先順位をつけて支給するようにします。
 - 自治会単位で支給場所、時間を決め、配給票等を活用するなどして、配給時の混乱防止に努めます。
 - 避難所内の避難者や在宅被災者等の配給に関しては、場所や時間を分けて配布するなど、支給方法などについても考慮します。

6 環境班

(1) 環境班の業務

- ① トイレ、ごみ置場、風呂・シャワーの設置及び衛生管理（清掃・消毒）
- ② 避難所施設内の清掃及び整理整頓
- ③ 避難所施設内の冷房・暖房等の管理及び生活環境に関すること
- ④ 犬・猫などのペットに関する指導・管理
- ⑤ 生活用水の確保、管理、使用に関することなど

(2) 環境班業務の留意事項

- ① 衛生管理
 - 施設の清掃は、清掃計画を作成して当番制で実施します。
 - 清潔な環境を守るため、土足厳禁区域を設定します。

- 手指の消毒として消毒用アルコール・石鹸等を調達確保し、必要な場所に設置することで、感染症の予防に努めます。

② 風呂・シャワー

- 避難所生活で風呂・シャワーの確保は困難が伴います。公衆浴場の利用、近隣の親戚・知人へのもらい湯を避難者に勧めます。
- 避難場所に仮設の風呂・シャワーが設置された場合は、男女別、グループごとに利用時間を定め、平等に利用できるよう配慮します。
- 風呂の掃除は、当番を決めて交代で行います。

③ トイレ

仮設トイレは、次のような場所に設置します。

- 昼夜とも安全が確保できるところ。
- 食堂や井戸に近くないところ。
- 電源や清掃用の水が確保しやすいところ。
- バキュームカーが出入りしやすいところ。
- 清掃当番を決め、衛生点検を行います。
- 排水可能なトイレは、プールや河川の水を利用します。

④ ごみ処理

ごみの集積場は、次の条件に合うような場所に設置します。

- 居室スペースから離れた場所で臭いになるべく防げるところ。
- 屋根があり、直射日光が当たりにくいところ。
- 清掃車が出入りしやすいところ。
- 清掃当番を決め、衛生点検を行います。
- 生ごみの保管に注意します。ごみの回収が行われない場合には、可能な限り分別し埋めたりして減量に努めます。
- 避難所でのごみの焼却は禁止します。

⑤ 「ペットの管理」および「身体障がい者の補助犬」について

ペットは、飼い主にとっては気にならなくとも、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。避難場所で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「身体障がい者補助犬法」により、公共的施設での同伴を認められています。ただし、避難所内に同伴することにより、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必要があります。

- 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。

- ペットは、避難場所敷地内の屋外において、雨よけスペースを設け、柵などで囲うか、係留して飼育します。校庭等での放し飼いは禁止します。
- ペットの飼育と飼育場所の清掃は、飼い主がすべての責任を負って管理します。散歩時の排泄物の管理も飼い主がすべての責任を負います。
- 大型動物・危険動物・蛇などの爬虫類の持ち込み・同伴は原則として禁止します。
- ペットの飼い主は、「避難者受付カード」に記入し受付に提出します。
- 飼育者の住所及び氏名、ペットの種類及び数、ペットの特徴（性別・体格・毛色・その他）を明記します。

第4章 避難所の撤収に向けて（撤収期）

第1 委員会の業務

被災地の復興がある程度進み、日常生活の再開が可能になることで、避難者数が減少してくる時期です。しかし、避難者の中には自立困難な方もいるため、孤立することを防ぎ、最後まで支援体制を維持しながら、避難所施設の本来の業務の再開を目指して業務を進める必要があります。

1 避難所の撤収や集約に向けた合意形成

- 被災地域の復興やライフラインの復旧状況から、避難所の撤収時期について災害対策本部と協議します。
- 避難所閉鎖のための計画・スケジュールを作成します。
- 避難者へ閉鎖時期や撤収の準備など説明し、合意を得る必要があります。

2 避難所の後片付け

- 避難所で使用した設備や物資についての返却・回収・処分等を災害対策本部と協議の上、実施します。
- 避難者は、協力して利用した施設内外の片付け清掃、処理を行います。
- 運営委員会は、避難所運営に用いた各種記録を取りまとめ、災害対策本部に提出します。

第2 各運営班の業務

1 総務班

- 運営委員会の事務局業務を継続します。
- 撤収または避難所を集約する決定を行ったら、各運営班と協議して避難所閉鎖の準備計画を作成します。
- 退所者の情報は名簿から削除しません。最後の退所者まで避難者名簿の更新を

行い、退所後の連絡先を把握しておきます。連絡先は、退所後の訪問者や郵便物等に対応するために必要です。

2 食料・物資・環境班

- 施設再開準備に向けて、段階的に避難所として使用するスペースを縮小します。
- 使用した備品・物資や使用していない物資・食料の在庫を調査・整理し、運営委員会に提出します。
- 避難所内外の清掃、整頓、ゴミ処理の計画を作成し、随時実行します。人員や労力が必要な場合は、総務班と連携し、施設管理者・区水防部と協議のうえ、ボランティアの派遣や地域住民の協力を得ます。

3 情報班

- 避難所内外の情報収集と広報活動を行います。
- 行政からの復興支援に関する情報を広報します。

4 救護福祉班

自立が困難な避難者については、自治会長や民生委員等に依頼し、地縁、血縁などのつながりが確保できるよう、地域での継続的な支援体制を検討します。避難者本人と十分な話し合いのうえ、長期的な受入施設への収容も検討します。

(1) 備蓄倉庫

- ① 避難所への配送を前提に、想定した避難者数の1日分の非常食等を備蓄します。
- ② 備蓄については、市内の庁舎や支所7箇所に防災備蓄倉庫を配置しています。備蓄倉庫の備蓄品目は次のような品目です。

非常食	水、五目ご飯（アルファ米）、おかゆ（アルファ米）、アレルギー対応食、乾パン、栄養補助食品、ミルク、缶詰、缶詰パン、カレー、白ごはん、カップヌードル
生活必需品	毛布、マット、生理用品、紙おむつ（大人用）、紙おむつ（乳幼児用）、トイレトイレットペーパー、乾電池、災害用救急セット、ポータブルトイレ
資機材 (防災倉庫のみ)	ヘルメット、バケツ、発電機、投光機、コードリール、卓上ガスコンロ、卓上ガスボンベ、折りたたみ式リヤカー、トランジスタメガホン

第5章 自主避難による避難所の開設について

第1 自主避難所開設

自主避難所は、原則的に災害警戒本部または、災害対策本部が設置された場合に開設されます。また、自主避難が行われると予想される時には、市はあらかじめ自主避難所を選定しておくなど、開設の準備を行います。実際に自主避難の申し入れがあった場合には、氏名・連絡先・人員数・避難先などの必要な事項・情報を把握

して、すみやかに鍵担当者並びに自主避難所配置職員を派遣して避難所を開設します。

第2 自主避難者への協力依頼

自主避難については、避難所までの避難や退所後の帰宅中の安全確保については、自己責任となります。次の事項については、自主避難者の協力を依頼します。

- 食料品、日用品などの提供はありません。原則各自で1日分程度の食料、飲料水、携帯ラジオ、着替え、毛布などを持参してください。また、避難所内は禁煙とし、酒類の持ち込みやペットの同伴はご遠慮ください。
- 避難者は退所時も含めて必ず所定の「避難者受付カード」または用意した避難者名簿記入用紙に必要な事項を記入してください。
- 指定した部屋とトイレ以外の使用はご遠慮いただき、ごみなどは各自で持ち帰ってください。また、退所時には部屋の片付け・清掃を行い、現状復帰をお願いします。
- 避難所の施設や備品等を壊された場合は、すみやかに市職員に報告してください。

第3 自主避難所以外への避難者について

自主避難先が地域の公民館等の場合は、災害対策本部は地域の自治会長等に開設の依頼を行い、必要に応じて職員の巡回派遣を実施します。すでに地域の公民館または指定緊急避難場所（一時避難場所）の公共施設に避難しているとの情報があった時は、運営責任者は、氏名・連絡先・人員数・避難先などの必要な事項・情報を把握して、災害警戒本部（または災害対策本部。）に連絡を行いません

第4 自主避難所の開設期間及び避難所の開設・閉鎖

1 台風の場合

自主避難所の開設期間は、あらかじめ台風の接近が予想される場合は、最接近時刻から逆算した日中の、安全に避難できる時間に開設し、市民に避難を呼びかけます。また、閉鎖については、気象台が発表する注意報（大雨・洪水・強風等）が解除されるまでとします。閉鎖の場合、災害対策本部は避難者に状況の説明を行いません。

2 地震の場合

避難所の開設は、震度5以上の地震が発生した場合、又は地震による災害等が想定される場合に開設し、市民に避難を呼びかけます。また閉鎖については、2次被害のおそれが無くなり、かつ避難者の日常生活の再開（支援体制）が出来るように

なった時に閉鎖されます。閉鎖の場合、災害対策本部は避難者に状況の説明を行います。

第5 避難所の閉鎖の報告

避難所担当職員（鍵担当者含）は、避難所の閉鎖状況を指定する様式により災害警戒本部または、災害対策本部に報告します。実施事項は次のようになります。

- 「避難者受付カード」「個人体調管理票」用紙記入による、氏名・連絡先・人員数などの必要事項の確認
- 「避難者受付カード」による、避難者一覧表の作成
- 避難所の施設（立入り禁止区域等）の説明
- 収容人員、世帯数、負傷者、支援が必要な方の数等の把握
- 避難所の開設・運営状況等の報告

(別表1) 指定緊急避難場所

施設名称	収容可能人員等		施設名称	収容可能人員等	
	屋内 (人)	屋外 (台)		屋内 (人)	屋外 (台)
合志市泉ヶ丘体育館・泉ヶ丘市民センター	108	90	ユーパレス弁天(※駐車場のみ)	0	77
栄市民センター「みどり館」	255	76	栄グラウンド	0	332
栄体育館	140	70	合生文化会館	99	0
福原グラウンド	0	320	御代志市民センター	548	0
野付グラウンド	0	93	西合志体育館	216	0
わんぱく広場	0	56	須屋市民センター	101	77
すすかけ台南公園	0	19	総合センター「ヴィーブル」	1628	319
すすかけ台中央公園	0	65	合志小学校	131	138
すすかけ台コミュニティセンター	0	94	合志中学校	259	429
すすかけ台北公園	0	23	南ヶ丘小学校	148	226
すすかけ台西公園	0	18	合志南小学校	189	200
泉ヶ丘中央公園	0	33	西合志第一小学校	125	134
泉ヶ丘北公園	0	22	西合志中央小学校	125	164
泉ヶ丘東北公園	0	26	西合志中学校	231	347
泉ヶ丘東公園	0	23	西合志東小学校	200	186
泉ヶ丘南公園	0	54	西合志南小学校	190	228
永江団地西公園	0	27	西合志南中学校	306	476
永江団地中央公園(地震時のみ)	0	51	総合運動公園	0	251
杉並台中央公園(地震時のみ)	0	50	中央運動公園グラウンド	0	290
沖野台公園	0	10	合生グラウンド	0	115
須屋浄化センター(地震時のみ)	0	72	みずき台グラウンド	0	114
老人憩の家	202	0	元気の森公園(地震時のみ)	0	74
野々島防災拠点センター	139	68	アンビー熊本	0	235
黒石防災拠点センター	70	61	ニシムタ	0	418
合志地区防災広場		150	楓の森小・中学校	252	960

参考:(人) 5㎡(台) 30㎡

(別表2-1) 指定一般避難所

施設名称	収容可能人員等		収容予定地域
	屋内 (人)	屋外 (台)	
合志市防災拠点センター※★	60	150	新古閑・御領・野付・杉並台等
総合センター「ヴィーブル」★	1628	319	新古閑・御領・野付・杉並台
合志小学校	131	138	出分・上古閑・新迫・日向・上町・横町・下町・二子・油古閑・上庄・竹迫住宅・中央団地
合志中学校★	259	429	原口・原口下
合志南小学校★	189	200	群・黒石原・笹原・西沖住宅・桜路・桜和の丘
泉ヶ丘体育館・泉ヶ丘市民センター※★	108	90	泉ヶ丘・すすかけ台
南ヶ丘小学校★	148	226	武蔵野台・ファーストプレイス合志永江団地・沖野台・ポレスター光の森
栄市民センター「みどり館」※★	255	76	平島・鹿水・栄温泉団地・新栄温泉団地・山下団地・栄住宅
栄体育館★	140	70	後川辺・中林
西合志第一小学校★	125	134	立割・生坪・弘生・江良・高木・小合志・辻久保
合生文化会館★	99	0	立割・合生住宅・桑木鶴団地
西合志中央小学校★	125	164	湯之端・外園・中尾・灰塚・黒松
野々島防災拠点センター※★	139	68	北・本村・辻・東・城・上生くぬぎヶ丘団地
西合志中学校★	231	347	若原・大池・東大池・小池・芝原南原住宅
御代志市民センター※★	548	0	若原・御代志・九州沖縄農研・再春荘菊池恵楓園
老人憩の家★	202	0	黒石・木原野・ユトリック団地
黒石防災拠点センター★	70	61	黒石・黒石団地・みずき台・新開・東須屋
黒石体育館★	137	0	黒石・黒石団地
西合志東小学校★	200	186	須屋・新開・みずき台・陽光台
西合志南中学校★	306	476	須屋・新開・東須屋・みずき台・陽光台
西合志南小学校★	190	228	須屋・上須屋・西須屋団地
妙泉寺体育館★	80	0	須屋・上須屋・西須屋団地
須屋市民センター※★	286	38	須屋・南須屋・南陽・榎ノ本・県営住宅・堀川
ユーパレス弁天★	88	77	
楓の森小・中学校	252	960	黒石原、西沖住宅、御代志、九州沖縄農研、再春荘、菊池恵楓園、陽光台

※印は、Wi-Fi設置施設、★印は特設公衆電話を示す。参考：(人) 5㎡ (台) 30㎡

(別表2-2) 指定福祉避難所

施設名称	収容可能人員等		収容予定地域
	屋内 (人)	屋外 (台)	
保健福祉センター ふれあい館※	72	0	要配慮者、その家族

※印は、Wi-Fi設置施設を示す。

参考：(人) 5㎡

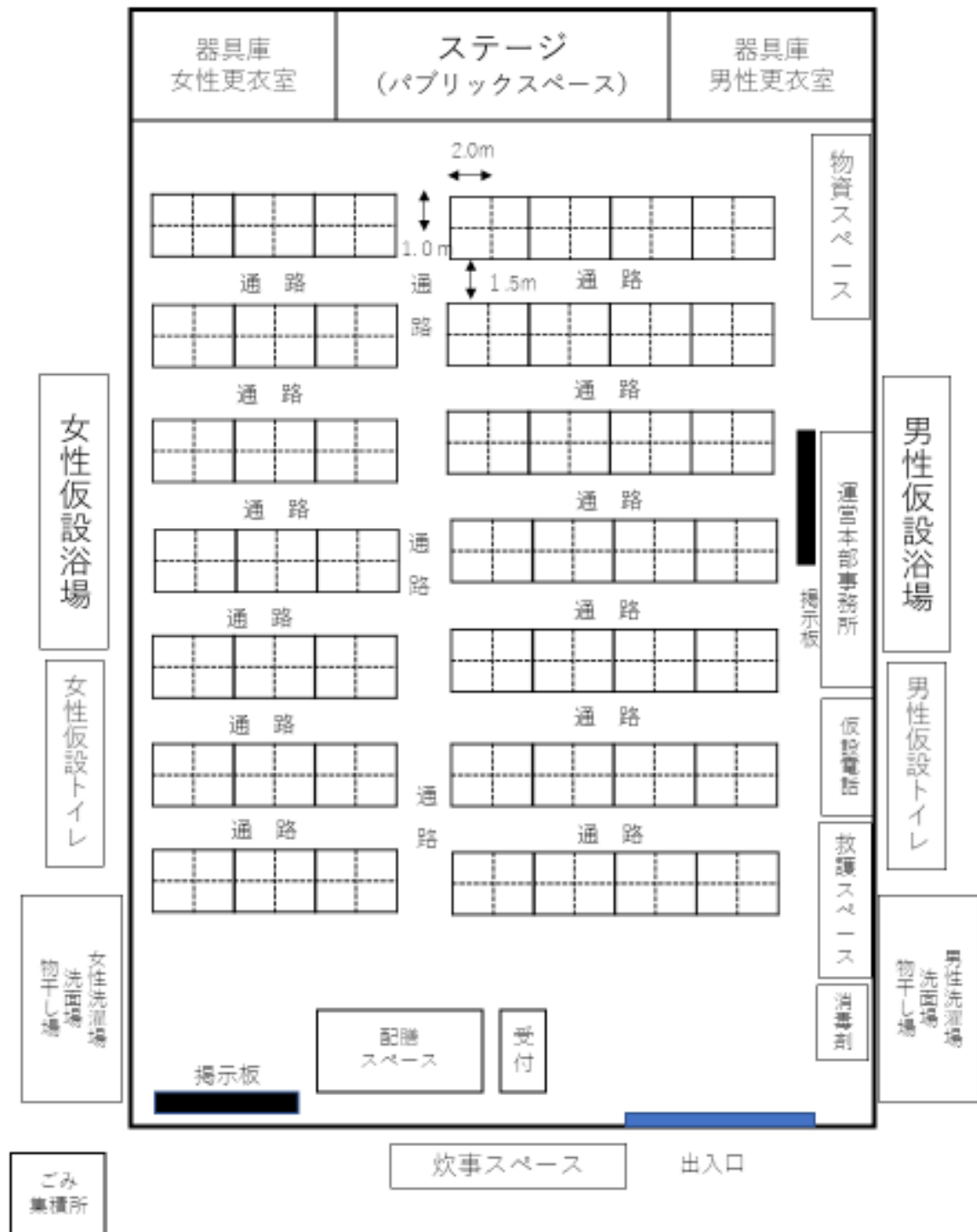
(別表3) 災害時受入が可能な福祉施設(災害協定締結施設)

施設名称	住 所
保健福祉センター ふれあい館	合志市須屋 2251-1
サービス付き高齢者向け住宅 スリースマイル秋桜	合志市須屋 250-1
野々島学園	合志市野々島 2774-4
介護老人保健施設 有隣	合志市野々島 4414-17
特別養護老人ホーム 菊香園	合志市御代志 718-4
障害者支援施設 白鳩園	合志市御代志 722-1
障害者支援施設 くぬぎ園	合志市御代志 722-7
就労支援センター テクニカル工房	合志市御代志 1342
ファミリーハウス ひまわり	合志市御代志 2035-1
ツクイ合志	合志市幾久富 1904-4
サンシャインワークス	合志市豊岡 2000-1653
グループホームかとりあ会	合志市栄 2325-1
特別養護老人ホーム くぬぎ荘	合志市野々島 5678-2
熊本県立ひのくに高等支援学校	合志市合生 4360-7

支援が必要な方の避難行動と配慮したい主な項目

肢体不自由者・寝たきり高齢者	移動の困難性があり、災害に対する反応が遅れる可能性があります。介助者との対応がこんなになる恐れがあり、見知らぬ介護者によるストレスへの配慮が必要です。福祉機器、補助具がない場合には移動にも大きな制約があり、屋内外への移動空間、トイレ、入浴設備等にも配慮が必要です。介助者、家族との共同避難が遅れやすいので、家族や介助者の避難も制約される可能性があります。
視覚障がい者	単独での移動がおおむね困難で、避難時の移動は極端に制約されます。災害に対する反応が遅れやすく、災害状況の把握が厳しいため、危険回避が遅れやすくなります。災害発生時には視覚からの情報収集が不可欠です。
聴覚・言語障がい者	災害発生時の情報入手が困難で、災害に対する反応が遅れ安くなります。視覚的な情報が避難の時には重要となります。避難所でのコミュニケーション支援が不可欠で、危険を避ける行動が遅れやすくなります。
内臓障がい者・難病者	避難時に常備薬が欠かせません。災害に対する反応が遅れやすくなります。自力での避難や移動が困難な場合もあり、避難環境の整備が重要となります。
精神障がい者	災害のショックや環境の変化に十分に注意する必要があります。避難時に常備薬が欠かせません。周囲との適切なコミュニケーションが欠かせません。避難所の設備・環境にも十分に配慮する必要があります。
てんかん	単身での避難や災害状況の把握が困難です。災害のショックや環境変化による発作に留意する必要があります。避難所の設備・環境にも十分に配慮する必要があります。
発達障がい者・知的障がい者及び乳幼児・子供・妊婦・けが・病気の傷病者	単身での避難や災害状況把握が困難です。災害のショックや環境変化によるストレスに配慮し、適切な介助者が必要です。介助者を含め避難が制約されやすく、避難所の設備・環境にも十分に配慮する必要があります。
単身高齢者	避難や移動に困難があり、適切な災害状況把握が難しくなります。災害のショックや環境変化によるストレスに配慮する必要があります。介助者を必要とする場合があります。避難所の設備・環境にも十分に配慮する必要があります。
外国人・旅行者など	適切な災害状況把握が困難で、緊急時の連絡、情報伝達方法を明確にする必要があります。多様な言語を活用した避難マニュアルを作成する必要があります。災害のショックや環境変化によるストレスに十分に配慮する必要があります。

【避難所のレイアウトイメージ（一般）】



× ㄟ

