

北原区公民館 避難所開設・運営マニュアル

令和3（2021）年3月制定



北原区自主防災会

川中島町住民自治協議会

川中島地区自主防災会連絡協議会

目 次

I 避難所の開設	2
II 避難所開設の留意事項	2
III 避難所運営の手順	3
1 施設の解錠・開設	4
2 避難所の点検	4
3 利用スペースの確保	4
4 避難者の誘導・受入れ	4
5 避難者の受入報告	4
6 避難者の名簿作成	5
7 居住区域の割振り	5
8 物資・食料の確認	5
9 避難所運営組織の設立	5
IV 避難所運営体制の整備	
1 運営体制の確立	6
2 避難所運営の役割分担	6
(1) 総務班の役割	6
(2) 情報班の役割	6
(3) 支援班の役割	7
(4) ボランティア班の役割	8
【 様式集 】	
様式1：避難所設チェックリスト	9
様式2：避難所状況報告書	10
様式3：避難者カード（世帯単位）	11
様式4：避難者リスト	12
様式5：避難者集計票	13
様式6：食料依頼伝票	14
様式7：物資依頼伝票（記載方法及び使用法）	15 (16)
様式8：物資受払簿	17
様式9：ボランティア受付簿	18
参考資料1：呼びかけ文（例）	19
参考資料2：施設利用ルール（例）	19
参考資料3：ペットの飼育ルール広報文（例）	20
参考資料4：ボランティア活動の際の注意事項	21
参考資料5：災害状況と初動対応・避難場所・避難所、 緊急時の通報先・情報収集先	22、23
【 参考 】	
避難所サバイバル	24-27

北原区自主防災会
(川中島町住民自治協議会)
(川中島地区自主防災会連絡協議会)

I 避難所の開設

本マニュアルは、自主防災会が避難所の自主開設を円滑に行うため、開設・運営に関する手順等をまとめたものである。

大規模災害発生時には、**長野市職員が直ちに指定避難所を開設する**が、その対応には限りがある。このため、**自主防災会でも必要に応じて避難所を自主開設し、自ら避難所の運営を実施する。**

新型コロナウイルス感染症対策と洪水による災害への対応として、**親戚宅等への分散避難や、安全な場所への自家用車での避難**、また、川中島町では浸水想定が3メートル未満のため、**自宅2階への避難等**も考えられる。

なお、避難所を自主開設した場合は、川中島支所または川中島町住民自治協議会災害対策本部（以下、「支所または町災害対策本部」という）に開設した旨の連絡を行う。

II 避難所開設の留意事項

■開設にあたって気をつけること。

- 施設は、発生している災害の危険区域の中にあるか
- 施設に損傷はないか
- 施設に十分なスペースはあるか
- 施設のライフライン(電気、上下水道)は、通じているか
- 運営に当たって、必要なもの(書類、筆記用具等)の準備はできているか
- 周辺住民にどのように伝えるか

■運営にあたって気をつけること。

- 避難者同士が協力し、できることは自分で行う。
- 重要なことは、みんなで話し合っ決めて。
- 常に公平性に配慮し、運営する。
- 男女双方の意見を反映する。
- 更衣室、授乳スペース、おむつ交換スペースなどの設置を検討
- 高齢者や障がい者など、要配慮が必要な方には、個別に対応する。
- ペットは、屋外での飼育を基本とし、飼い主が責任をもって飼育する。
- 季節ごとに気をつけること。
 - ・夏…食中毒、熱中症
 - ・冬…室温の低下、換気(暖房器具の不完全燃焼、感染症予防)
- 感染症対策として、マスクの着用、こまめな手洗い等の徹底
- 避難者、スタッフ共に、体調管理、健康チェックを行う。
- 支所、または町災害対策本部との情報交換

Ⅲ 避難所運営の手順

責任者又は担当者



1 施設の解錠・開設

- ・避難所開設が必要か、避難所として使用できるかどうか(施設の事前点検)検討
- ・直ちに避難所開設が出来る場合は、下段表中の方が鍵を持っている。
- ・扉を大きく開き、秩序ある避難誘導を行う。
- ・開設した場合の代表者(運営役員)を確保する。
- ・避難所開設時には、避難所開設台帳とともに、次の用品を各自が持参する。
 - ア 懐中電灯、ローソク等の照明用具
 - イ 軽微な負傷疾病に必要な救急薬品（常備薬・処方箋薬）及び材料
 - ウ ラジオ
 - エ 毛布 ※大水の時の移動は短靴で、ヘルメット・帽子で頭を守る

【鍵の所有者リスト】

自主避難所	氏 名	連絡先
北原公民館	区長、管理者、副区長、組長、育成会会長、延命会会長、公民館長	該当年の北原区名簿に掲載
荒穂公民館	組長、維持管理者、鍵管理者（公民館隣）	同上

※第4公民館は、水道・トイレは設置されているが狭く、避難場所として適さない。

2 避難所の点検

- ・避難所開設チェックリスト(様式 1)により、建物自体の安全性、使用する上での安全性を確認する。
- ・避難所を開設した場合は、速やかに支所または町災害対策本部に報告する。
- ・避難所を開設したことを、地域の住民へ連絡し、必要により避難誘導を実施する。

3 利用スペースの確保

- ・避難所内において、一般避難者や要配慮者用のスペース、運営に必要な箇所等の割り振りを行う（テープや張り紙で箇所を明示）。
- ・立ち入り禁止箇所、危険箇所を明示するとともに、避難者を誘導する場所に受付を設置する。

4 避難者の誘導・受入れ

- ・避難所を開設し、すでに避難者がいる場合は、ひとまず庭など広いスペースに誘導する。
- ・避難所の看板を掲げ、避難者の人数に応じて利用スペースを指定する。

5 避難者の受入報告

- ・避難所の受け入れを開始したことを支所または町災害対策本部に報告する。
- ・報告は、「避難所状況報告書」(様式 2)により速やかに、支所または町災害対策本部に報告する。

TEL:支所 026-285-2100、285-2102 町災害対策本部 026-405-5871
FAX:支所 026-85-5495 町災害対策本部 026-405-5871
電子メールアドレス:支所 kawanakajima@city.nagano.lg.jp
町災害対策本部:kawanakajichi@grn.janis.or.jp
※電話、FAX、または電子メールが使えない場合は、伝令を走らせる。

6 避難者の名簿作成

- ・受付で避難者カード(様式 3)の記入を依頼し、避難者リスト(様式 4)及び避難者集計票(様式 5)を作成する。 ※支所または町災害対策本部に写を提出
- ・特に、要配慮者や負傷者がいる場合は、これを支所、または町災害対策本部に連絡する。
- ・安否情報の確認のため、情報公開希望者は、氏名・住所を伝言板に掲示する。

7 居住区域の割振り

- ・隣組などにより、居住区の割り振りを行う。更衣室、休養スペースを設ける。
- ・発熱、倦怠感などの症状がある人は、個別避難スペースを設ける。
- ・避難所の受け入れに当たっては、乳幼児連れ、単身女性や女性のみエリア設定など、プライバシー及び安心・安全の確保に配慮し、対策を講じる。
- ・ペット飼育スペースを避難所外に確保する。

8 物資・食料の確認

- ・避難所の運営に必要な設備を点検する。
(例)放送設備、通信機器、備蓄食料等
- ・備蓄食料が不足する場合は、支所
または町災害対策本部に連絡する。
食料依頼伝票(様式 6)
物資依頼伝票(様式 7)

保存水・備蓄食



9 避難所運営組織の設立

- ・避難所の運営を行う「避難所運営委員会」を設置する。
- ・避難所での課題対応や支所または町災害対策本部との連携など、自主的で円滑な運営を行う。
- ・避難所運営委員会の体制は、現状を踏まえて設定する。
- ・避難所の運営を円滑に進めるため、運営会議を適宜開催する。

避難所運営委員会

[] 内は、自主防災会役員

- ① 委員長 : 避難所運営委員会を代表し、全体のとりまとめを行う。 [本部長]
- ② 副委員長 : 委員長を補佐し、必要に応じて委員長職を代行する。 [副本部長]
- ③ 事務局長 : 避難所の庶務を行う。 [副本部長]
- ④ 活動班長 : 班を総括する。
 - ・総務班 : 事務局、関係機関と調整、施設の管理 [本部班]
 - ・情報班 : 避難者の管理、情報提供 [情報伝達・収集班]
 - ・支援班 : 健康・衛生管理、清掃、ごみ処理、食料・物資の調達 [救出・救護班、避難誘導班、給食・給水班]
 - ・ボランティア班 : ボランティアの受入れ、配置等 [初期消火班]
- ⑤ 各組班長 : 居住区割の代表者

【北原区自主避難所の備品】(整備検討中)

ビニールシート、仕切板、バケツ、雑巾、保温シート→要追加・訂正

IV 避難所運営体制の整備

1 運営体制の確立

(1) 必要資材・物資の確保

- ・避難所の運営に必要な資機材・物資を確保する。

(2) 要配慮者支援体制の確立

- ・避難所を開設したときは、要配慮者の把握に努め、家族と一緒に優先して室内に避難できるようにするなど、必要となる支援を行う。

(3) 避難者を受け入れるスペースが確保できないときの対応

- ・避難者が収容スペースを上回り、予定していた収容ができないときは、支所または町災害対策本部に連絡し、他の施設の利用を要請する。

2 避難所運営の役割分担 ※ [] 内は、自主防災会役員

(1) 総務班 [本部班] の役割

ア 支所または町災害対策本部との調整

支所または町災害対策本部との連絡調整に関する窓口となり、連絡調整事項の把握、整理を行う。

イ 避難所レイアウトの設定・変更

共同生活が円滑に進められるよう、災害発生時間・被害状況・避難状況に見合った避難所レイアウトを早期に設定する。

ウ 避難所内のルール決定と、遵守の徹底及びルールの見直し

エ 避難者の要望の把握・意見の集約

オ 災害情報の収集と伝達

カ 防災資機材や備蓄品の確保

救出・救護に必要な資機材を確保する。

キ 避難所の記録

ク 避難所運営委員会の事務局

ケ 取材への対応

コ 郵便物・宅配便等の取次ぎ

サ 避難所の安全確認と危険箇所への対応

- ・危険箇所の立入りは厳重に禁止する。

シ 防火・防犯

- ・火気の取扱い場所を制限する。
- ・火気の取扱いに注意する。
- ・夜間の当直制度を設ける。
- ・防火・防犯のために、夜間の巡回を行う。
- ・避難所内への外部者の出入りを制限する。

(2) 情報班の役割 [情報伝達・収集班]

ア 避難者名簿の作成・管理

① 避難者名簿の整理

- ・避難者名簿の作成及び保管を行う。
- ・体調が悪い方、目の悪い方、外国人などについては、記入を手伝う。
- ・避難者名簿の記載内容は、個人情報であることから、取扱い・保管には厳重に注意する。

② 退所者・入所者・外泊者の管理

- イ 安否確認等問い合わせへの対応
 - ① 安否確認への対応
 - ② 避難者への伝言
 - ③ 来客への対応
- ウ 情報収集
 - ① 行政からの情報収集
 - ② 他の避難所との情報交換
 - ③ 各種マスコミからの情報収集
- エ 情報発信・伝達
 - ① 行政への情報発信
 - ② 避難者個人及び避難者全体への情報伝達
 - ③ 支援班の役割

(3) 支援班の役割 [救出・救護班、避難誘導班、給食・給水班]

- ア 食料・物資の調達
 - ・必要な食料・物資を支所または町災害対策本部に報告する。
 - ・被災者ニーズの把握、食料・物資の要請
- イ 炊き出し
- ウ 食料・物資の受入れ
- エ 食料の管理・配布
- オ 物資の管理・配布
- カ 救護
 - ・近隣の救護所や医療機関の開設状況を把握し、緊急の場合に備える。
 - ・避難所内に医務室を設ける。
 - ・避難所内にある医薬品の種類、数量について把握する。
 - ・避難所内の疾病者について把握する。
 - ・心身の衰えのある高齢者など避難所での生活が困難な人については、施設や病院への収容を要請する。

付近の医療機関関係	名称	所在地	電話番号
市応急救護所	川中島中学校	川中島町今井1360	026-284-4027
	広徳中学校	稲里町田牧1355-1	026-283-3855
保健所	長野市保健所	若里六丁目6-1	026-226-9941
拠点医療機関	・厚生連南長野医療センター篠ノ井総合病院 ・長野赤十字病院	篠ノ井会666-1	026-292-2261
		若里五丁目22-1	026-226-4131
その他の病院・医院	更級医師会	長野市里島62番地	026-292-2371

- キ 衛生に関すること
 - ・ゴミに関すること
 - ・風呂に関すること
 - ・トイレに関すること
 - ・掃除に関すること

- ク 衛生管理に関すること
- ・手洗い、手指の消毒、咳エチケット、こまめな換気の徹底
 - ・マスク着用の徹底,
 - ・身体的距離の確保の徹底
 - ・毎朝、体温測定と健康チェックの徹底
 - ・食器の衛生管理の徹底
 - ・避難所での集団生活においては、風邪などの感染症がまん延しやすくなるため、十分な予防策の実施
 - ・ペットに関すること
避難所の居室部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止する。
- ケ 生活用水の確保
- ・避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別する。
 - ・飲料・調理用の確保
 - ・手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗い用の水の確保

(4) ボランティア班の役割 [初期消火班]

- ア ボランティアの受入れ《参考資料 4》
- ・ボランティアの受入れ窓口を設置する。
 - ・避難所に直接訪ねてきたボランティアの方々については、長野県や長野市の受入れ窓口でボランティア登録を行うようお願いする「ボランティア受付簿(様式 9)」。
- イ ボランティアの管理
- ・ボランティアに対してどのような協力を求めるかについて、避難所運営委員会で検討する。



避難所開設チェックリスト

■ 確認日時 : 年 月 日 () 時 分

■ 施設名 : 公民館

■ 確認者名 :

	項目	対応項目	確認
1	避難所に到着	建物の安全確認	<input type="checkbox"/>
2	施設の安全確認 ※安全確認が終わるまで 避難者を入れない	建物周辺の地割れ、液状化	<input type="checkbox"/>
		火災やガス漏れは起こっていないか	<input type="checkbox"/>
		建物に大きなひび割れはないか	<input type="checkbox"/>
		窓ガラス等危険な落下物はないか	<input type="checkbox"/>
		自動車乗入の規制	<input type="checkbox"/>
3	避難者受入れスペース の確保・指定	安全な部屋の確保・誘導	<input type="checkbox"/>
		室内散乱物の処理（避難者と協力）	<input type="checkbox"/>
4	運営委員会の設置	活動場所の安全確認	<input type="checkbox"/>
5	ライフラインの確認	電気、放送設備は使用できるか	<input type="checkbox"/>
		電話の使用、FAXは使用できるか	<input type="checkbox"/>
		トイレは使用できるか	<input type="checkbox"/>
		避難者からの情報	<input type="checkbox"/>
6	災害対策本部への連絡	避難所の状況報告	<input type="checkbox"/>
7	避難者の受付・登録	避難者の世帯ごとの登録	<input type="checkbox"/>
8	避難者への説明	「避難所ルール」の配布・掲示	<input type="checkbox"/>
		トイレの使用場所、火気取扱い	<input type="checkbox"/>
		避難所未登録者の登録依頼	<input type="checkbox"/>
9	備蓄品の確認	食料品、資機材の確認	<input type="checkbox"/>
10	災害対策本部への 要請項目	飲料水、食料、生活必需品等の要請	<input type="checkbox"/>
		応援職員の派遣申請	<input type="checkbox"/>
		その他	<input type="checkbox"/>

避難所状況報告書

第 報

支所・町災害対策本部（報告先）

避難所名	
開設日時	月 日 時 分
避難種別	勧告・指示・自主避難

TEL _____

FAX _____

受信者名 _____

報告日時	月 日 時 分	報告者名	
避難所 受診手段	電話番号 _____ ・ FAX 番号 _____ ・伝令 ・その他 ()		
避難人数	約 人	避難世帯数	約 世帯
周辺の 状況	建物安全確認	未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険	
	人命救助	不要 ・ 必要 (約 人) ・ 不明	
	延焼	なし ・ 延焼中 (約 件) ・ 大火の危険	
	土砂崩れ	未発見 ・ あり ・ 警戒中	
	ライフライン	断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通	
	道路状況	通行可 ・ 渋滞 ・ 片側通行 ・ 通行不可	
	建物倒壊	ほとんどなし ・ あり (約 棟) ・ 不明	
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）			
参集した避難所担当者			

※第1報においては、分かるものだけで報告しても構いません。（開設後、直ちに）

避難者カード（世帯単位）

避難所名

避難所自治会名

世帯代表者氏名					住所 電話		
入所年月日		年	月	日			
氏名	年齢	性別	要援 護者	男・女	所属 自治会名	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
				男・女	親族など 連絡先		
				男・女			
				男・女			
				男・女			
*ここには避難した人だけ記入してください。				支援区分	<input type="checkbox"/> 避難所への入所を希望 <input type="checkbox"/> 在宅のまま避難所サービスの利用を希望		
ご家族、入れ歯やめがねの不備、病気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。							
特技や資格をお持ちの方がいらっしゃいましたら、氏名と特技・資格の内容をお書きください。							
氏名		特技・資格					

他から問い合わせがあったとき、 住所、氏名を公表してもよいですか？ ⇒ よい ・ よくない		登録日 (入所日)	※	
退所年月日		年	月	日
転出先 住所 (氏名) 電話番号		登録解除日 (退所日)	※	

- ◎ この名簿は、入所時に世帯代表の方が書いて、本部にお渡しください。
- ◎ ※印の箇所は、名簿係が記入しますので、避難者の方は記入しないでください。

[避難者の方へ]

- このカードは、避難所運営のために用いるものです。
- 記入内容に変更がある場合は、速やかに申し出て、修正してください。
- 他からの問い合わせに対し、住所と氏名を公表してよいか、お書き下さい。
- 名簿の内容を公表することによって、ご親族の方々に安否を知らせることができませんが、プライバシーの問題がありますので、公表の可否についてはご家族で判断してください。

避難者リスト

NO.

避難所名		記入日時	年 月 日 時 分	記入者	
------	--	------	-----------	-----	--

組名等	住 所	氏 名	ふりがな	年 齢	性別	世帯主	住所等 公表の 可否	要援 護者
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			
					男・女			

※ 世帯主欄、要援護者欄は、該当する場合に○印をつけること。

避難者集計票

避難所名	記入日時	年 月 日 時 分	記入者
	報告日時	年 月 日 時 分	報告者

避難者総数 (A)	傷病者数 (B)	要援護者数 (C)	備 考
人	人	人	

集計の方法	避難者の動向
<input type="checkbox"/> 自主防災会等が避難者カードにより集計 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 増加傾向 <input type="checkbox"/> 減少傾向 <input type="checkbox"/> 不明

■場所別避難者内訳

部屋名	避難者数	男	女	備 考
	人	人	人	
	人	人	人	
	人	人	人	
	人	人	人	
合 計	(A) 人	人	人	

■傷病者数

区 分	避難者数	男	女	備 考
負傷者数	人	人	人	
病 人	人	人	人	
合 計	(B) 人	人	人	

■要援護者数

区 分	避難者数	男	女	備 考
介護を要する高齢者	人	人	人	
介護を要する障害者	人	人	人	
乳幼児	人	人	人	
小学校低学年	人	人	人	
妊産婦	人	人	人	
目の不自由な人	人	人	人	
日本語が分からない外国人	人	人	人	
その他	人	人	人	
合 計	(C) 人	人	人	

食料依頼伝票

避難所	依頼日時	月	日	時	分	
	避難所名					
	住 所					
	担当者名 TEL FAX					
		避難者用	食	(うち軟らかい食事	食)	
		在宅被災者用	食	(うち軟らかい食事	食)	
		合 計	食	(うち軟らかい食事	食)	
	その他の依頼内容					
	支所・町災害対策本部	受診日時	月	日	時	分
		担当者名				
	処理時刻	月	日	時	分	
	配 送 数	避難者用	食	(うち軟らかい食事	食)	
		在宅被災者用	食	(うち軟らかい食事	食)	
		合 計	食	(うち軟らかい食事	食)	
	発注事業者					
	配送事業者					
	配送確認時間					

物資依頼伝票

①	依頼日時 月 日 時 分				②	発注先事業者名		
	避難所名					TEL		
	住 所					FAX		
						伝票No		伝票枚数
	担当者名					災害本部受付日時 月 日 時 分		
	TEL					災害対策本部受信者名		
FAX				TEL				
				FAX				
No.	品 名	サイズなど	数量	出荷数量		個口	備 考	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
				個口合計				

- ・①の枠内に必要事項を記入し、市災害対策本部に原則としてFAXで配達・注文を依頼してください。
- ・FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。
- ・一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。
- ・性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。
- ・「様式8：物資受払簿」に物資の品名ごとに、伝票No.と依頼数量などを転記してください。
- ・物資の受領時に④の枠内に受領サインをするとともに、物資受払簿（様式8）に数量などを記入してください。

③	出荷日時 月 日 時 分			
	配達事業者			
	TEL			
FAX				
配達日時 月 日 時 分				

④	
	避難所 受領 サイン

《「物資依頼伝票（様式7）」の記載方法及び使用方法》

- ① 食料・物資班の担当者は、伝票の①の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 伝票に記入するときは、同一・品種、サイズごとに記入します。
 - (2) 「物資受払簿(様式8)」に、物資の品名ごとに、伝票 No と依頼数量などを転記します。
 - (3) 転記後は、伝票を担当者へ渡します。
 - (4) 担当者は、伝票の内容を確認の上、支所または町災害対策本部に伝票を送付します。
- ② 支所、または町災害対策本部では、伝票の②の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 支所、または町災害対策本部は、伝票の内容を品名ごとの受取簿に記入します。
 - (2) 発送時に、その内容を台帳及び伝票に記入します。
 - (3) 配送担当者に伝票を渡します。
- ③ 配送担当者は、伝票の③の枠内に必要事項を記入します。
(直接配送するときは、職員が配送担当者と同様の記入を行います。)
 - (1) 配送担当者は、伝票の④の枠内に避難所の担当者のサインを得てから物資を渡します。
 - (2) 避難所担当者が不在の時は、班員のサインを受けます。
 - (3) 配送担当者は、伝票を支所または町災害対策本部に渡します。
 - (4) 避難所担当者は、「物資受払簿(様式8)」に数量などを記入します。
- ④ 支所、または町災害対策本部の物資管理担当者は、台帳に到着確認時刻等を記入し、台帳と伝票とを保管します。



物資受払簿

避難所名

NO.

品名		サイズなど	
依頼日時	月 日 時 分	依頼数量	

年月日	受入先	受入数	払出先	払出数	残数	記入者	備考

- ・「受入先」は、通常は支所、または町災害対策本部。
寄付があったときは、寄付者名を記入するなど出所を明示する。
- ・「払出先」には、居住組ごとに配布したときは組の番号、避難者ごとに配布したときは、避難者氏名と住所、電話番号などを記入する。

ボランティア受付簿

避難所名

月日	住所	氏名	年齢	性別	電話	活動 可能日	備考
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			
				男・女			

《参考資料 1》呼びかけ文(例)

○開設準備中

- ・こちらは北原区自主防災会です。
- ・ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全な場所で待機願います。
- ・現在分かっている災害情報は、[〇〇〇〇(地震情報等)]ということです。
- ・この地区や市の被害状況は現在確認中で、はっきりしたことは分かっていません。
- ・長野市災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。

なお、皆さんの中で開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しください。

また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しください。先に手当いたします。

※繰り返します。

○受付時：避難所への誘導・案内

- ・こちらは、北原区自主防災会です。
- ・ただいま、施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。
- ・受付で、氏名・住所などを記入していただき、ルールを確認していただいてから入室していただきます。
- ・早い者勝ちではありませんので、私の申し上げる順に、世帯ごとに受付に来てください。
- ・障害者やお年寄り、乳幼児等を優先しますが、必ず皆さんに、安全に避難していただきます。
- ・まず、身体に障害があったり介護が必要な方の世帯、負傷したり悪化した人がいる世帯から受付に来てください。
- ・次に、お年寄りのいる世帯、小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯(以下、地区別に案内します。)となります。

※繰り返します。

《参考資料 2》施設利用ルール(例)

避難所生活のルール

～ルールを守って、助け合いながら生活しましょう～

◆避難所

- ・避難所は、避難者の集団生活の場となる施設です。
- ・避難所は、避難者全員で運営します。
- ・避難所の運営に必要な事項を協議するため、運営委員会（以下「委員会」という。）を設置します。
※毎日午前_____時と午後_____時に定例会議を行います。
- ・避難所の閉鎖は、電気、水道などライフラインの復旧や、仮設住宅等が整備された頃を目途とします。(状況により、規模の縮小や統合もあります。)

◆生活時間

- ・起床時間：朝_____時_____分
- ・消灯時間：夜_____時_____分
- ※廊下は点灯したままとし、他は照明を落とします。
- ※避難所の運営・管理に必要な部屋は、点灯したままとします。
- ・食事時間：朝_____時_____分 昼：_____時_____分 夕：_____時_____分
- ・食料・物資は、原則として全員に提供できるまでは配布しません。
- ※食料・物資は、避難者のグループ(家族)単位で配布します。

◆生活空間

- ・居住スペースは、**土足禁止**です。靴は、各自で保管してください。
- ・居住スペースは、家族単位で使用します。(登録が必要)
- ・危険な部屋等には、避難できません。自由な出入りができない箇所があります。
- ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
- ・犬、猫など動物類を**居住スペースに入れることは禁止**です。(盲導犬、聴導犬、介助犬などは、除きます。)
- ・面会は、共有空間や屋外とします。
- ・携帯電話での通話は、決められた場所のみとします。そのほかはマナーモードにしてください。
- ・飲酒は、**禁止**します。喫煙は、**所定の場所以外では禁止**です。

◆清掃・ごみ

- ・世帯で出したごみは、自分たちでゴミ捨て場へ捨てに行きましょう。
- ・共有スペースは、避難者が交替で清掃・ゴミ捨を行います。
- ・トイレの清掃は、朝_____時、午後_____時、午後_____時に、避難者が交代で行うことにします、

《参考資料3》ペットの飼育ルール広報文(例)

ペットの飼育ルール

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守っていただくようお願いします。

- ① ペットは、指定された場所につなぐか檻の中で飼ってください。
- ② 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ③ ペットの苦情や危害の防止に努めてください。
- ④ 屋外の指定された場所で排便させ、後始末を行ってください。
- ⑤ 給餌は時間を決めて、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、屋外で行ってください。
- ⑦ 飼育困難な場合は、一時預かりが可能なペットホテルや動物病院などの施設に・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は、速やかに避難所運営組織まで届け出てください。



《参考資料 4》 ボランティア活動の際の注意事項

ボランティアの皆さまへ

川中島町住民自治協議会
川中島地区自主防災会連絡協議会
北原区避難所運営委員会

このたびは、本避難所へのボランティア参加をいただき、誠にありがとうございます。
皆さまに安全に、また気持ちよく活動していただくために、以下の各項目について、ボランティア活動の際の留意点としてご確認くださいませようお願いいたします。

記

- 1 ボランティア活動時には、加入済みの方以外、必ず保険への加入をお願いいたします。
なお、保険料は、川中島自治協議会が負担しています。
- 2 ボランティア活動時には、活動の際には、受付時に渡される腕章や名札などの
「ボランティア証」を身につけてください。
- 3 グループでの作業をお願いした場合には、皆さんの中でリーダーを決めてください。
仕事の進捗状況や、完了時の報告をお願いする場合があります。
- 4 ボランティアの皆さんには危険な仕事はお願いしませんが、万一、疑問がある場合には、作業に取り掛かる前に避難所ボランティア部の担当者にご相談ください。
- 5 体調の変化や健康管理などは、各自でご注意の上、決して無理をしないようお願いいたします。

以上、ご確認のほどお願いいたします。

災害状況と初動対応

1 災害が発生しそうなとき

○地滑り

地面にひび割れができた、井戸や湧き水が濁った、斜面から水が噴出した。

○がけ崩れ

がけからしみ出している水が濁った、上から小石が落ちてきた、岩石が割れる音や木の根がちぎれる音がした、斜面にひび割れができた。

○土石流

川の水に大木の流木が混じってきた、大雨にも関わらず川の水位が下がってきた、山鳴りや岩石のぶつかり合う音がした。

2 地震が起きたら

○屋内にいるとき

丈夫な机などの下に逃げて脚をもつ、コンロや湯沸かし器などの火の始末、ドアや戸を開けて出口の確保、慌てて外に逃げない、避難にエレベーターを使用しない。

○屋外にいるとき

かばんなどで頭を守る、建物から離れる、ブロック塀・自動販売機・川のそばを避ける。地震災害や風水害などの被害を最小限にとどめ、自らの生命・財産を守るためには、市民の皆さん一人ひとりが災害に対して的確に対応することが大切

3 被災した場合の行動及び参集

- ・ 家族の安否確認
- ・ 本人、家族の負傷、自宅被災の場合は、その対応を優先
- ・ 区長が、災害対策本部へ出向できない場合は、副区長等が参集
- ・ 参集時は、周囲の被害状況を確認しながら参集報告

避難場所・避難所

名 称	指定緊急避難場所（災害の種類ごとの指定）				指定避難所
	洪水等	土砂災害	地震	大規模な火事	
川中島中学校	○2階以上	○	○	×	○
川中島町公民館	○2階以上	○	○	×	○
昭和小学校	○2階以上	○	○	×	○
ドリームモータースクール昭和	×	○	○	×	-
御厨公園	×	○	○	×	-
川中島体育館	×	○	○	×	○
川中島小学校	○2階以上	○	○	×	○
氷鮑公園	×	○	○	×	-
三本柳中央公園	×	○	○	×	-
三本柳小学校	○2階以上	○	○	×	○

緊急時の通報先・情報収集先

内 容	連絡先及びアドレス	
火事・救急の通報	119	
事件・事故の通報	110	
災害に関する 異常現象の通報	長野中央警察署	026-244-0110(代)
	長野南警察署	026-292-0110(代)
	長野市消防局	026-227-8000(代)
	篠井消防署 篠井消防署更北分署	026-292-0119 026-284-8119
新型コロナウイルス等 の感染症対応	長野市保健所 026-226-9964	
安否の確認	NTT 「災害用伝言ダイヤル」	171(大規模災害のみ)
	携帯電話各社 「災害用伝言板」	(大規模災害時のみ)
気象情報の確認	気象庁	気象庁 https://www.jma.go.jp/jma/index.html
	長野地方気象台	長野地方気象台 177 https://www.jma-net.go.jp/nagano/ 026-232-2037(気象情報)テレホンサービス
	日本気象協会	日本気象協会 https://tenki.jp/
雨量・水位・土砂災 害確認	長野市	雨量情報 https://www.city.nagano.nagano.jp/ 026-223-4003(雨量自動応答) 026-223-4002(水位自動応答)
		長野県 長野県河川砂防情報ステーション https://www.sabo-nagano.jp/res/portal.html
	国土交通省	国土交通省【川の防災情報】 携帯電話ホームページ http://i.river.go.jp/cgi-ippan/title.sh

避難所サバイバル

参 考

1 被害想定

冬 8時 震度6弱(長野盆地西縁断層帯)



		長野市全体	川中島地区
木造建物	全壊棟数	10,177 棟(全壊率 5.5%)	529 棟(4.4%)
木造建物	半壊棟数	15,922 棟(半壊率 8.5%)	1,814 棟(15.0%)
出火件数		128 件	2 件
死者		501 人	33 人
重傷者		616 人	103 人
中等傷者		3,213 人	319 人
要救助者		1,679 人	96 人
り災者		47,255 人	
避難者	1日後	62,118 人	2,527 人
	1週間後	104,957 人	6,156 人
	1月後	19,727 人	5,723 人

※長野市ホームページより

2 ライフライン復旧予測



電気 6日目



電話 14日目



上下水道 30日目

3 地震発生後のサバイバル生活のイメージ

① 飲料水 生きるための源

一人1日 $3\frac{1}{2}$ リットル × 家族の人数
最低 3日分
できれば 7日分



② 非常食

非常時だからこそ、幸せな食を
ローリングストック法 → 定期的に古い物から食べ、食べた分を買い足す
※発災後は、冷蔵庫の傷みやすい物から食べ、非常食は、これらがなくなってから食べる



③ ポリ袋

サイズに合わせて使い方いろいろ

- ・リュックにかぶせて水を運搬
- ・両端を切ったら三角巾に
- ・穴を開けてポリ袋ポンチョ
- ・ボール代わりに簡単料理



④ ラップ

オールマイティーに使える優れもの

- ・食器にかぶせて水を節約
- ・体に巻いて防寒対策
- ・傷口に巻いて応急手当
- ・手洗い不要で衛生的



⑤ 新聞紙

ただの紙だと侮るなかれ

- ・器の形に折って、食器代わり
- ・体に巻いて防寒対策
- ・丸めて、骨折時の添え木の代わり
- ・下水が使えないときは、匂いや水気を吸収
- ・スリッパの作成



⑥ カセットコンロ・ボンベ

暖かい食事は、災害時の心の支え

- ・お湯を沸かす
 - ・暖かい食事と、食事の幅が広がる
- ボンベ1本 約60分使用可能
4人家族の場合
1か月 20本程度必要



⑦ 携帯トイレ

食べた後は、出さなきゃいけない

- ・洋式トイレにポリ袋をかぶせ、その上に携帯トイレをセット
 - ・使った後は、きつく縛って、密閉できるケースへ保管
- 一人一日5回×家族人数×7日分



⑧ LED ランタン・ヘッドライト

懐中電灯は、不便です

- ・部屋全体を照らせる
- ・両手が空くから、便利で安全
- ・リビング、トイレ、キッチン用に、最低3個は必要



⑨ 体ふきウエットタオル

体の衛生は、心の衛生

- ・大判サイズだから、一人で背中まで拭ける

1人1日1枚×家族人数×30日分

4人家族なら120枚必要



⑩ 口腔ケアウエットティッシュ

お口が不衛生だと命取りに!

- ・口の中が不衛生だと、肺炎やインフルエンザなどにつながり、死に至るケースも



⑪ 避難時のおすすめグッズ

自宅避難でも有効です

- ・スマホ等の充電器、乾電池
 - ・クーラーボックス、保冷剤
- 冷蔵庫が使えないときの代用



⑫ 常備薬・処方箋薬を忘れずに

○ブレーカーを切りましたか? 通電火災を防ぎましょう!

○降雨時は長靴は厳禁! 水が入って重くなります。濡れても短靴で!

○ヘルメット着用! 最低でも帽子はかぶり頭を守る!