

谷口公民館避難所
開設・運営マニュアル

令和3年10月

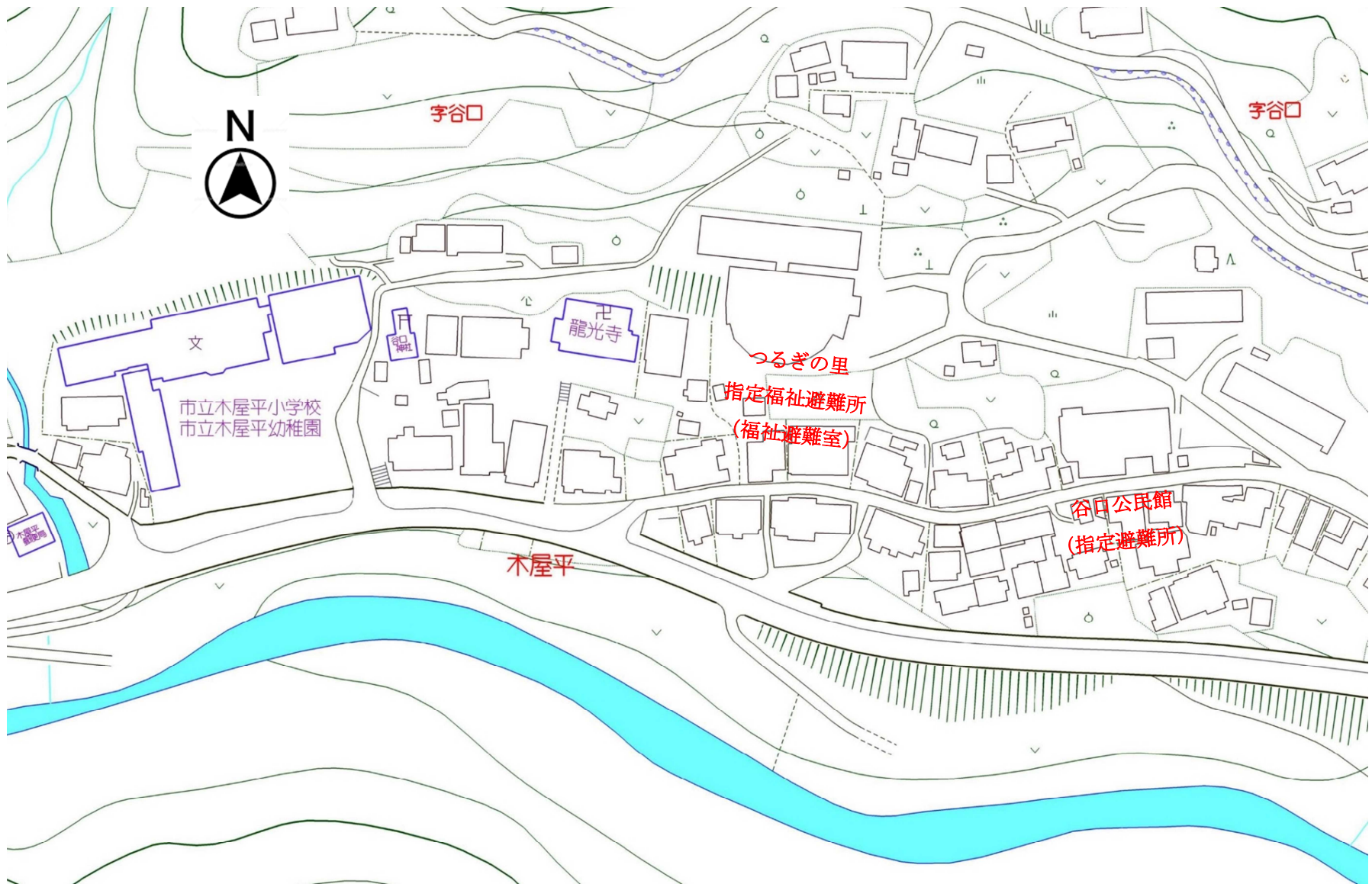
木屋平地区自主防災会・自治会
美馬市

細部訓練内容の反映シート（個別避難所開設・運営マニュアル原本）

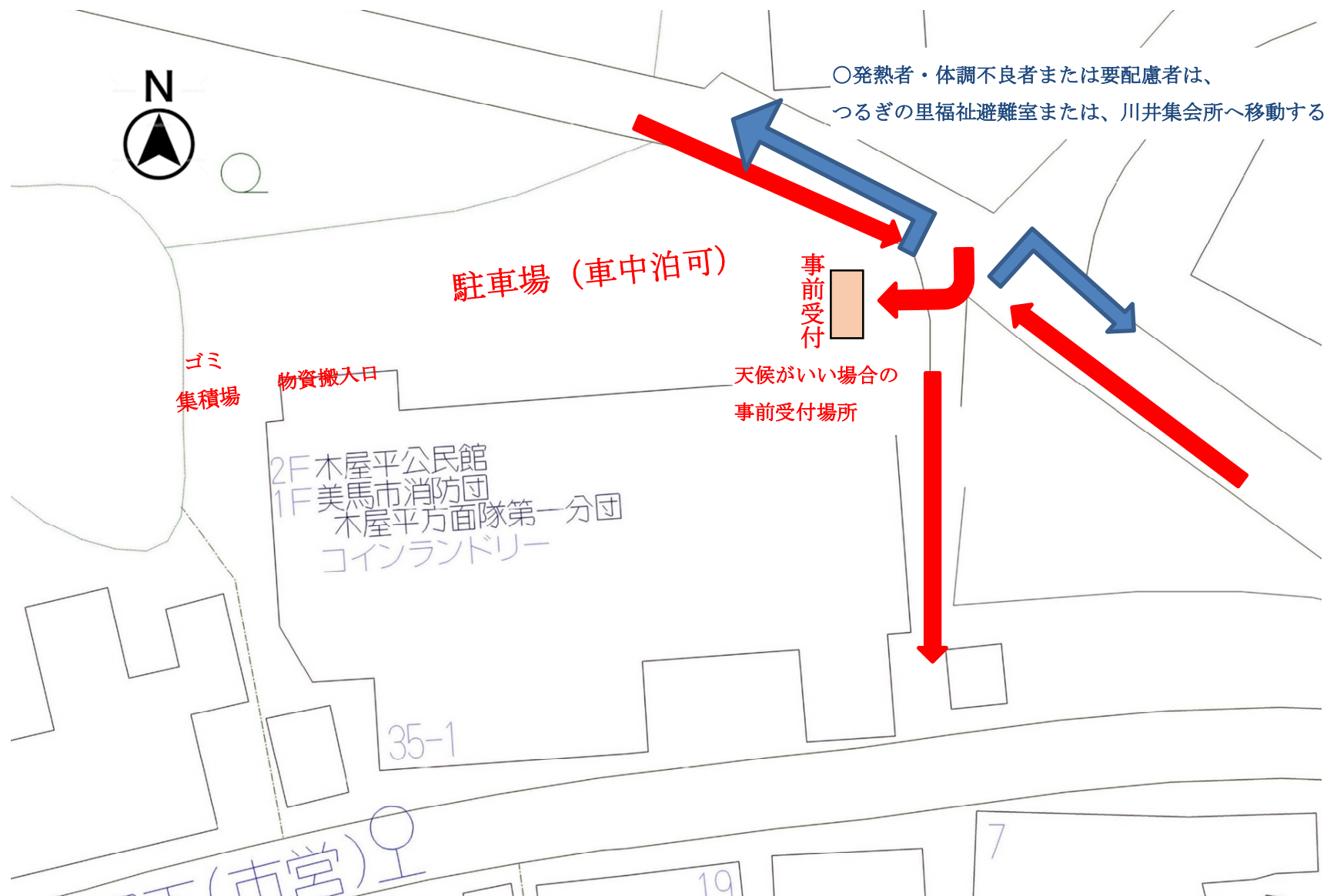
避難所の名称	谷口公民館					
避難所の住所	美馬市木屋平谷口35番地1					
電話番号	0883-68-3513					
適用災害	地震災害	風水害	土砂災害	その他		
	○	○	×			
平素における鍵の管理者	木屋平市民サービスセンター、つるぎの里					
解錠（避難所の開放）までの所要時間						
運営開始までの所要時間						
開設前の施設安全点検結果	使用可能		使用不可			
	(理由：)					
避難所運営本部室(ｽﾊﾟｰｽ)	ホール					
避難所運営本部会議室(ｽﾊﾟｰｽ)	ホール					
避難者	事前受付	公民館北側駐車場（悪天候時、玄関前）				
受付場所	個別受付	公民館2階ホール				
避難所の特性	耐震性能		あり			
	収容可能 人数	感染症対策あり（現状）	32			
		感染症対策あり（資材整備後）	42			
	トイレの数		男性用		女性用	障がい者用
			小	大		
			3	洋式1	×	
	不足する場合の措置					
	屋外に簡易トイレ設置、対策本部へ仮設トイレを要望					
	浴場（浴室）		あり			なし
			(同時 人)			○
			無い場合又は不足する場合の措置			
	自衛隊へ野外入浴施設の設置要望					
	シャワー室		あり			なし
						○
			無い場合又は不足する場合の措置			
自衛隊へ野外入浴施設の設置要望						
給食	調理室(調理ｽﾊﾟｰｽ)		調理室			
	食堂(食事ｽﾊﾟｰｽ)		調理室			
保健 健康	健康相談室(ｽﾊﾟｰｽ)		事務室			
	医務室(ｽﾊﾟｰｽ)		事務室			
福祉避難室		なし つるぎの里福祉避難室または川井集会所				
通信環境		固定電話	インターネット環境	その他		
		○	○	アマチュア無線		
		通信手段が無い場合の代替手段				
電算機		パソコン	プリンター	コピー機		
		○	○	×		
		電算機が無い場合の措置				

避難所の特性 (つづき)	情報揭示版置 の 位	避難者名簿	ホール前廊下			
		被害状況	ホール前廊下			
		連絡事項	ホール前廊下			
		防犯	ホール前廊下			
	支援物資管理	荷下ろし場	調理室			
		食料庫	図書室			
		食料配給所	調理室			
		物資庫	図書室			
		物資配給所	図書室			
	洗濯機	あり		なし		
		(台)		○		
		無い場合又は不足する場合の措置 1階コインランドリー利用				
	物干場(室)	男性用物干場(室)		女性用物干場(室)		
		乾燥機使用		乾燥機使用		
	更衣室	男性用更衣室		女性用更衣室		
		医務室・相談スペース		舞台控室		
	授乳室		舞台控室			
	ペット 対応	ペット飼育場(屋外)		1階洗濯機前		
		ペット同伴避難室		和室(小)		
	塵埃	ゴミ箱(屋内)		調理室		
ゴミ集積所(屋外)		駐車場				
敷地内駐車可能台数		8台				
学習 ・ 娯楽等	学習スペース		時間帯をずらして運営本部会議室			
	娯楽スペース		時間帯をずらして運営本部会議室			
	ラジオ		備蓄倉庫に保管			
	テレビ		和室(大)			
	雑誌等		発災後手配			
	おもちゃ・その他		発災後手配			
入所予定者 の特性	地域(校区)の人口(外国人含む)		346人			
	性別構成	男性		162人(46.8%)		
		女性		184人(53.2%)		
	年齢構成	老人(65歳~)		201人(58.2%)		
		成人(20~64歳)		128人(37.3%)		
		未成年(15~19歳)		9人(3.0%)		
		小児(7~14歳)		5人(1.4%)		
		乳幼児(~6歳)		3人(0.1%)		
	世帯人数 構成	大所帯		約2世帯(1.0%)		
		3・4人		約39世帯(22.0%)		
		2人		約55世帯(30.0%)		
		1人		約86世帯(47.0%)		
	避難行動要支援者(登録済者のみ)		約人(%)			
登録外国人の数等(人口の内数)		人(%)				
		アジア	欧米	イスラム圏	その他	
		不明	不明	不明	不明	
ペット飼育者の有無		不明人(家族)				
開設時の施設警備要領						

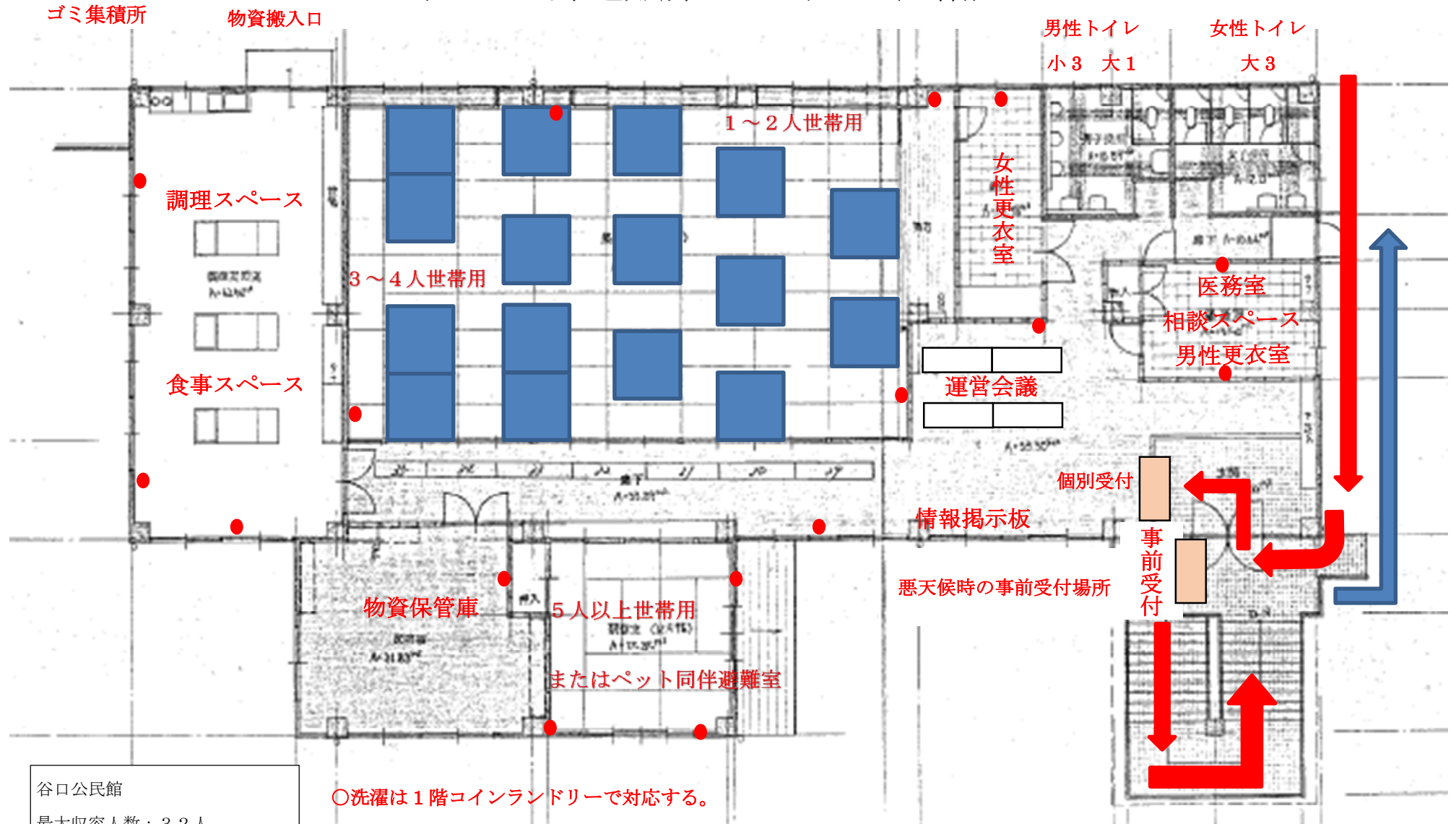
谷口公民館避難所レイアウト (周辺図)



谷口公民館避難所レイアウト (全体)



谷口公民館避難所レイアウト（2階）

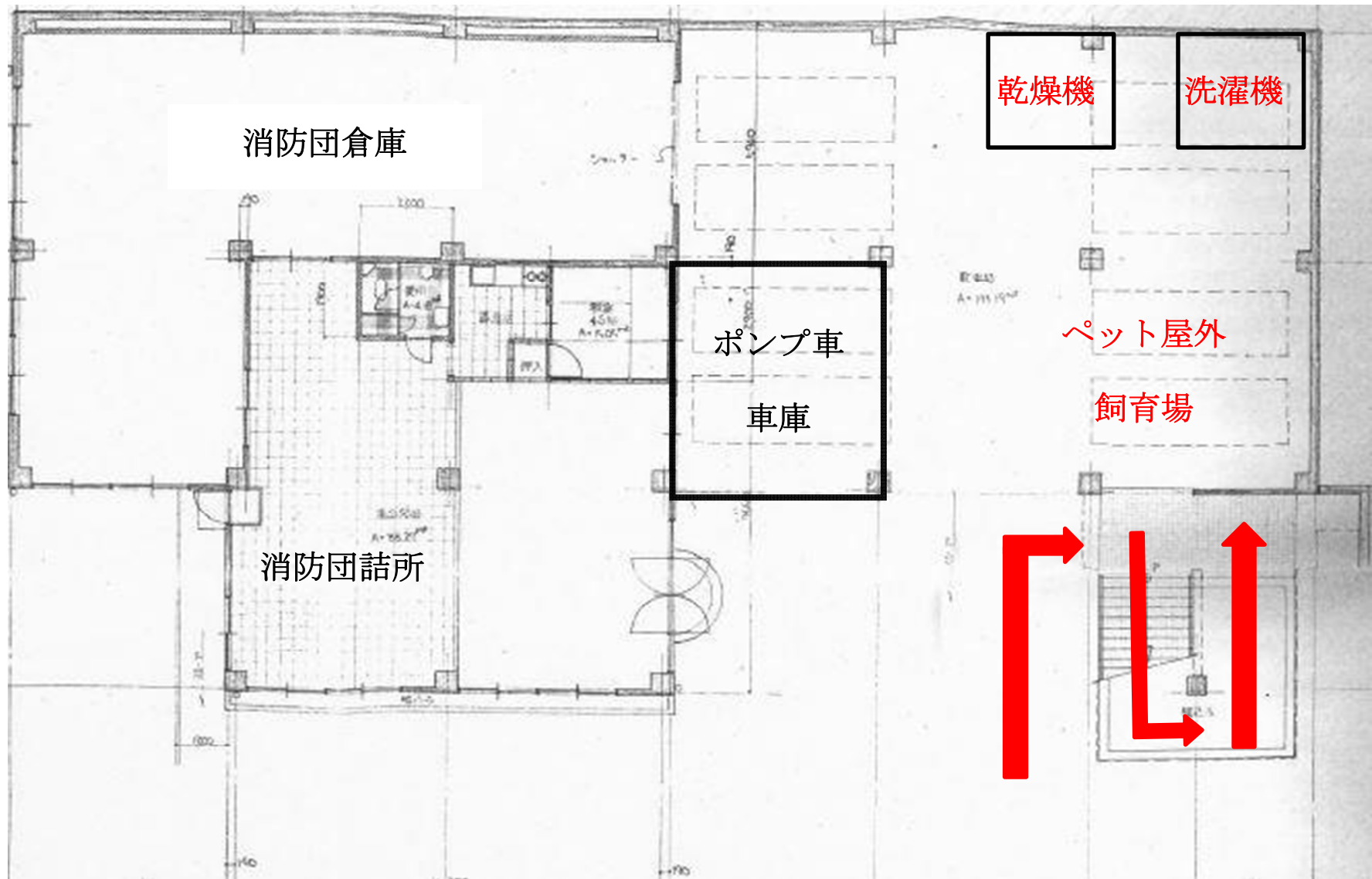


谷口公民館
 最大収容人数：32人
 ●：2口コンセント 16箇所

○洗濯は1階コインランドリーで対応する。

○発熱者・体調不良者または要配慮者は、
 つるぎの里福祉避難室または、川井集会所へ移動する。

谷口公民館避難レイアウト（1階）



谷口公民館 避難所運営本部

役 職 区 分	主 要 業 務	就任に適する人材	班の統合等
本 部 長	避難所運営本部の統括		
副 本 部 長	本部長の補佐（①～④班担当）	自治会長・自主防災会 長（内1人は女性）	
副 本 部 長	本部長の補佐（⑤～⑧班担当）		
総 務 班 （①）	運営本部会議の事務局業務 避難所の運営記録の整備 避難所への問合せ対応 取材への対応 地域や市との調整連携		事務職等経験者 （市職員OB等）
避 難 者 管 理 班 （②）	避難者の把握 避難者名簿の作成・管理 郵便物・宅配物の取次ぎ		
情 報 班 （③）	避難者・ラジオ等からの情報収集 避難所内外への情報発信 避難所内の情報掲示板の管理		
食 料 ・ 物 資 班 （④）	食料の調達・受入・管理・配給 生活用水（飲料水含む）の確保 物資の調達・受入・管理・配給 避難所における炊き出しの実施	婦人会・消防団員	②
施 設 管 理 班 （⑤）	避難所の施設管理 危険箇所の把握・表示等 施設等の応急修理の実施 防犯・防火施策の実施	消防団員・建築関係 者	③
保 健 ・ 衛 生 班 （⑥）	医療活動の支援 ゴミ処理 風呂・トイレ等の清掃管理 ペット・介助犬等の対応	医療福祉等経験者 男性	④
要 配 慮 者 支 援 班 （⑦）	要配慮者の把握・名簿の作成 要配慮者に対する各種支援 要配慮者相談窓口の運営 女性・子供の安全確保	民生委員・児童相談 員等経験者	④
ボ ラ ン テ ィ ア 班 （⑧）	ボランティアの受入調整 ボランティア活動の管理	事務職等経験者 （市職員OB等）	①

※ 「班の統合等」欄は、避難所の規模や入所する想定人数等から全ての班を編成することが適切でない場合に、統合すべき班と統合先の班を予め予定するもの

谷口公民館 避難所の生活ルール

避難所における避難生活では、避難生活の「質の向上・維持（快適な生活・健康的な生活・良好な人間関係）」が非常に重要です。

避難者の皆さんは、避難生活の質の向上・維持のため、避難所運営本部を速やかに組織し、本部各班等における活動等を通じ避難所運営に積極的に参画していただきます。

生活時間

起床時刻	6時 00分
消灯時刻	21時 00分
食事時間	朝食： 7時30分 昼食： 12時00分 夕食： 18時00分

避難所運営会議

毎日、19時30分から開催（場所：運営会議室）

避難者名簿への登録

全ての避難者は、家族単位で「避難者名簿」に登録をお願いします。

避難所を退所する場合の転出先の連絡

避難所を退所する際は、避難者管理班に転出先を必ず連絡してください。

避難者個々に遵守して頂く基本的なルール

生活ルール	食事等の配付	食事は世帯単位で配付しますので、代表者1名で受領願います。 食事や避難物資は、避難所外避難者にも平等に配付します。	
	清掃	割り振られた居住区画は、家族単位又は自身で清掃願います。 共有区画は、 1回/1日 、全員で清掃します。 トイレの清掃は最低 3回/1日 です。 9時・14時・20時	
		洗濯	家族単位又は自身で洗濯願います。 洗濯機や物干場の長時間占有等の迷惑行為は止めましょう。
	ゴミの処理	各自で、分別区分毎に共用ゴミ捨て場に出します。 共同作業ゴミは、その作業を担当した人が処分してください。	
	プライバシー	居住区画内では他人のプライバシーに配慮した行動をとりましょう。	
	喫煙	避難所施設内は禁煙です。指定屋外喫煙所で喫煙願います。	
	飲酒	避難所施設及び敷地内での飲酒は禁止です。	
	携帯電話	室内での通話は禁止です。施設外又は廊下で通話してください。	
	貴重品の管理	貴重品類は、各自が責任をもって管理してください。	
	テレビ・ラジオ	居住区画では個人用テレビ等はヤマトを用いる使用のみ可能です。 個人用テレビの消灯後及び消灯前における使用は禁止です。	
		ガスコンロ等	居住区画での個人用ガスコンロの使用は禁止です。
	施設の利用	居住区画	居住区画内に、原則として家族単位で割り振りします。
		居住区画動線	居住区画内通路は一方通行としますので、遵守してください。
		面会場所	来訪者との面会場所は、原則として共有区画及び屋外とします。
立入禁止		立入禁止と表示された部屋等には立ち入らないでください。	
靴の取扱い	居住区画は土足厳禁とし靴は各自ビニールに入れ保管願います。		

立ち入り禁止区域		次の区域は立入禁止です。	
		物資保管庫	
		消防団詰所	
感染症対策	健康チェック	避難者は、毎朝食前に全員が検温や体調チェックをします。	
		検温や体調チェックの結果を、所定簿冊に各自記入願います。	
		異常があった人は、速やかに保健・衛生班に報告してください。	
	健康管理	体調不良者は、炊き出し時の調理に携わらないよう願います。	
		食事の前及びトイレの後は、必ず手洗いをしてください。	
		設置する消毒液により手指消毒をこまめに実施してください。	
		施設内では、幼児等を除き、マスクの着用をお願いします。	
保健・衛生班の指示により、施設全体を換気をします。			
ペットの取扱い		ペットは一般の居住区画や共有区画には入れません。	
		ペット同伴可能な避難室を設けています。	
		ペットは同伴避難室又は屋外飼育場のいずれかで管理願います。	
		避難所屋外にはペット飼育場を設けています。	
		飼い主が責任をもって世話及び飼育場の清掃をお願いします。	
		飼育場所を避難者と動線が交わらない屋外等に設けます。	
盲導犬・聴導犬・介助犬は、本人と一緒に生活できます。			
部外者対応		マスコミには避難所運営本部（避難者管理班）が一元対応します。	
		部外者は避難所施設内には入れません。入口で対応しましょう。	
不審者対策		不審者を見た方は避難所運営本部に直ちに報告してください。	
		不審行動を確認した時は大声で周りのみんなに知らせましょう。	
罰則対応等		避難所生活ルール等を遵守しない者への対応は以下が基準です。	
		当初の対応	①当該避難者に未遵守事実を告知
			②遵守すべき事項を指導し理解を獲得
			③遵守状況を確認・記録
		次なる対応	①再度未遵守事実を告知
			②当番とは別に公共場所の清掃実施を指示
			③施設・物品等の利用禁止措置
			④別部屋に居住させ他避難者から隔離
			⑤未遵守状態継続時の退去させる旨の通告
		最終手段	①災対本部要員・警察等立会の下に退去命令
②退去状況の確認・記録			
相談・通報	○災害対策本部に相談・報告（転出先等）		

※ この「避難所の生活ルール」は、入所受付時に各人（家族毎）に配付して徹底するとともに、避難所掲示板に掲示