

避難所運営マニュアル

避難所：静岡県立富士高等学校

＝初版：平成23年5月＝

《日本周辺のプレート》



(日本列島は4つのプレートに取り囲まれたプレート密集地。
そのため大地震や津波が発生しやすい。)

本市場新田区
中島新道町区

松本区
中島下区

避難所に避難する時の持ち出し品について

大災害が発生した場合、避難所に避難しても、食料・飲料水などの救援物資はすぐには届きません。少なくとも3日間程度は各世帯で準備する必要があります。

「悲観的に準備して、楽観的に行動する」

(避難行動・避難所生活)

* 避難所に避難する時の持ち出し品（参考）

<input type="checkbox"/> 懐中電灯（予備の乾電池も）	<input type="checkbox"/> タオル	
<input type="checkbox"/> 非常食（調理不要の食料3日分）	<input type="checkbox"/> 下着、靴下	
<input type="checkbox"/> 飲料水（1人1日3リットル）	<input type="checkbox"/> 衣類（季節に合わせて）	
<input type="checkbox"/> 日ごろ服用している薬	<input type="checkbox"/> 生理用品	
<input type="checkbox"/> メガネ	<input type="checkbox"/> 補聴器	<input type="checkbox"/> 必要に応じ紙おむつ
<input type="checkbox"/> 現金（硬貨も）	<input type="checkbox"/> 預金通帳（キャッシュカード）	<input type="checkbox"/> 貴重品
<input type="checkbox"/> ティッシュペーパー（トイレットペーパー）	<input type="checkbox"/> ビニール袋	
<input type="checkbox"/> 携帯ラジオ	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> ()

※ 必要と思う持ち出し品を、持ち出し袋の中に入れたら□の中に「✓」を

* 避難する時の持ち出し品の日常管理

- 1、持ち出し品をリュック等の袋に詰めておく
- 2、避難時にすぐに持ち出せる場所に置く
- 3、日常計画的に、新しいものと入れ替えていく
(食料、飲料水、薬、おむつ、生理用品、衣料品など)

目 次

* はじめに.....	1
* 避難所の運営について.....	2
* 避難所運営組織図.....	3
I 地震発生後の自主防災会の活動.....	4
II 富士高校避難所到着後の自主防災会の活動.....	4
III 避難所の開設と運営組織作り.....	5
1、地震発生後の運営本部の活動.....	5
2、避難者受け入れのための先行活動.....	5
A 被災者管理班.....	5
B 災害時要援護者班.....	8
C 施設管理班.....	9
3、避難所の運営組織の立ち上げ.....	9
4、避難所運営の主体	9
IV 避難所運営本部と各班の活動.....	10
1、避難所運営本部立ち上げ後の正副本部長の活動..	10
2、各班の活動.....	11
(1)総務班.....	11
(2)被災者管理班.....	12
(3)災害時要援護者班.....	13

(4)情報班	14
(5)食料・物資班.....	15
(6)施設管理班	16
(7)保健・衛生班.....	17
V 避難所の閉鎖	18
1、避難所の閉鎖について.....	18
2、避難所閉鎖計画.....	18
3、避難所閉鎖当日(避難所生活最終日).....	18
VI 運営本部役員の各区選出人数.....	19
《参考資料》.....	20～22
* 避難所でのルール.....	23～24
* 避難所の部屋割り(屋内空間レイアウト).....	25～26
* 避難所生活に係る提出書類.....	27～30

は じ め に

この避難所運営マニュアルは、東海地震により家屋が大きな被害を受け、富士高校に避難を余儀なくされた住民が多数出たことを想定し、避難時の行動と避難住民の受け入れに当たる役員の対応の仕方をまとめたものです。更にマニュアルでは、避難してきた何百人もの避難者が、不便かつ不自由な共同生活の中でも助け合い協力し合って秩序ある生活を自主的に営むことを目指しています。

阪神淡路大震災や東日本大震災後の避難所生活は、報道等によれば様々な問題や混乱が発生しています。今こそ私たちは、これを教訓に心を引き締め東海地震に備えた準備や訓練に力を入れていかなければなりません。

その1つとして、このマニュアルに基づく訓練を行い、避難の仕方や避難所生活の進め方を事前に理解していただき、訓練を重ねて避難が現実となった時は落ち着いて行動できるようにお願いしたいと思います。

そして、避難所生活では、4つの区民の皆さんが助け合い協力し合って苦難を乗り越え、被災後の復旧・復興への第一歩を力強く踏み出すことができるようにしたいと考えています。

平成 23 年 5 月

避難所運営マニュアル作成委員一同

避難所の運営について

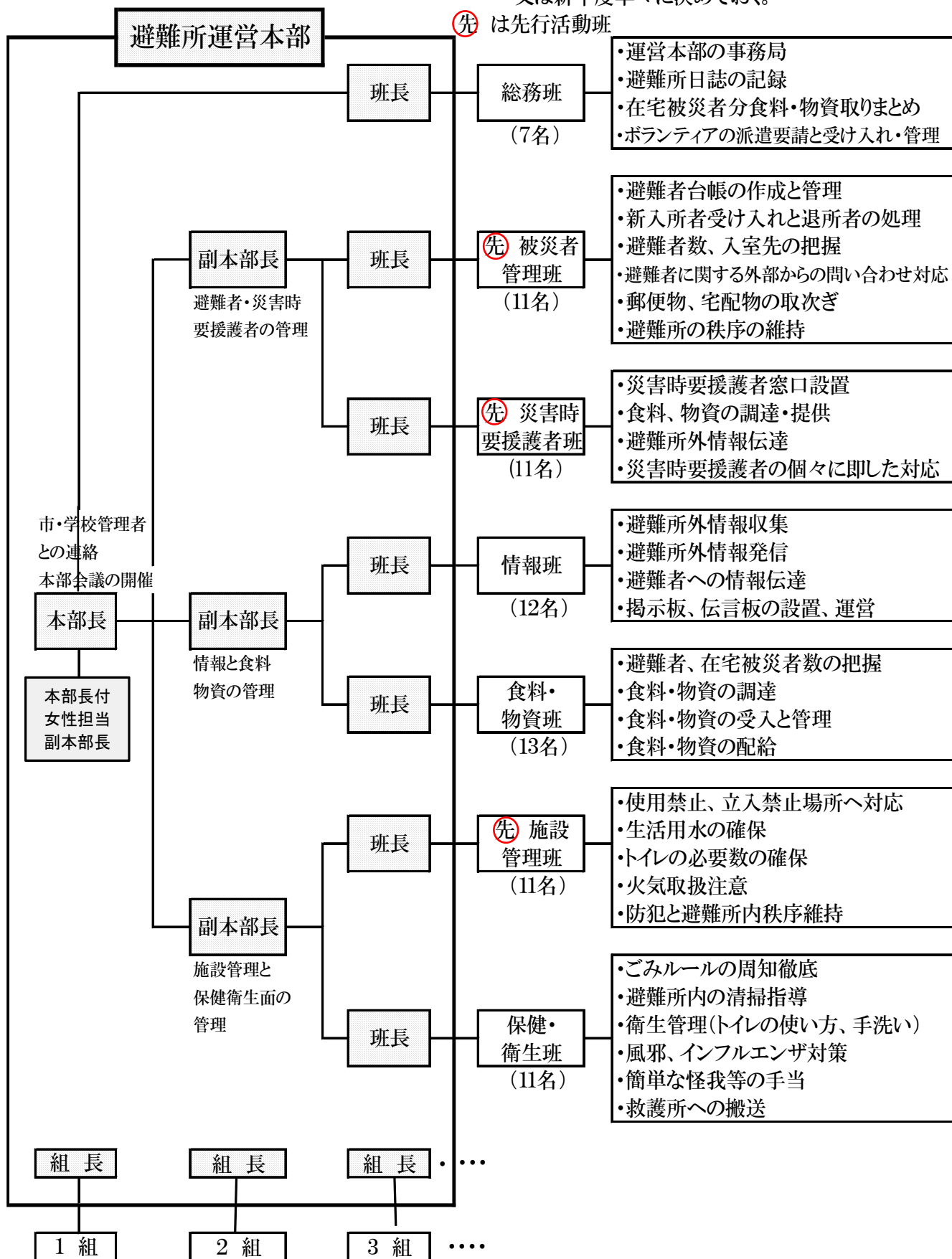
～ 避難者支援から自主運営への移行計画 ～

① 区役員・一般協力者で運営	≪第1期≫ 混乱期 (～3日目)	1、避難者の受入→先行活動班の活動 <ul style="list-style-type: none"> (1)被災者管理班 <ul style="list-style-type: none"> ① 自主防より「被災者受付表」の受理 ② 個別避難者の受付 ③ 居住組の編成・部屋割り (2)災害時 要援護者班 <ul style="list-style-type: none"> ① 受付・相談 ② 福祉避難室への受入 ③ 「災害時要援護者入所個票」記入依頼 (3)施設管理班 <ul style="list-style-type: none"> ① 設備点検（上下水道、トイレ、など） ② 危険箇所への対応(立入禁止表示など) ③ 避難者居住スペース割り当て (室内とグラウンドのテント設置場所) 2、避難所運営組織立ち上げ <ul style="list-style-type: none"> (1) 運営本部役員(正副本部長、活動班長)集結 (本部会議→運営役割分担) (2) 後続活動班の編成(班員は避難者の中から)
	≪第2期≫ 安定への 移行期 (4日目～ 11日目)	1 活動班の作業開始 <ul style="list-style-type: none"> (1)総務班… ① ボランティアの派遣要請と受け入れ・管理 ② 在宅被災者分食料・物資数量取りまとめ など (2)被災者管理班…① 「避難者台帳」作成 ② 「避難者名簿」の取りまとめ など (3)災害時要援護者班… ① 「災害時要援護者名簿」作成 ② 要援護者への個別支援 (4)情報班 ① 避難所外の情報収集 ② 避難者への情報伝達 (5)食料・物資班…食料・物資の要請と受入、配給 (6)施設管理班… ① 仮設トイレの組み立て ② 生活用水の確保 ③ 防火・防犯夜間巡視 (7)保健・衛生班…① ごみの出し方の周知徹底 ② 保健・衛生面の啓発 2、区役員、区協力者から避難者中心の自主運営に移行
≪第3期≫ 避難所閉鎖期 (12～14日目)	(1) 避難者の退所後の動向確認 (2) 避難所の原状回復 (3) 施設管理者に避難施設返す	

①と②で

避難所運営組織

※各区、活動班班長と3つの先行活動班員は前年度末
又は新年度早々に決めておく。



I 地震発生後の自主防災会の活動

- 1、地震発生後、自主防災会は、集合所に避難誘導班員を配置し、避難住民の取りまとめと集団避難を行う態勢を整える。
- 2、避難誘導員は、富士高校への避難住民に対し「避難者受付表」(被災様式7の1)に、避難家族世帯主氏名と同家族の避難者数を記入するように指示する。
(その際、受付表への記載は、隣接する班を集めたブロック単位とする。)
- 3、富士高校避難所に向け集合所を出発するタイミングは、避難住民の数や集合所での待機時間等を考慮して、誘導班員が判断する。
- 4、集合所閉鎖の区災害対策本部と連絡を取り決定する。

1、避難誘導員は①「避難者受付用紙」②それを挟むバインダー③筆記用具をブロック数分持参して集合所へ行く。

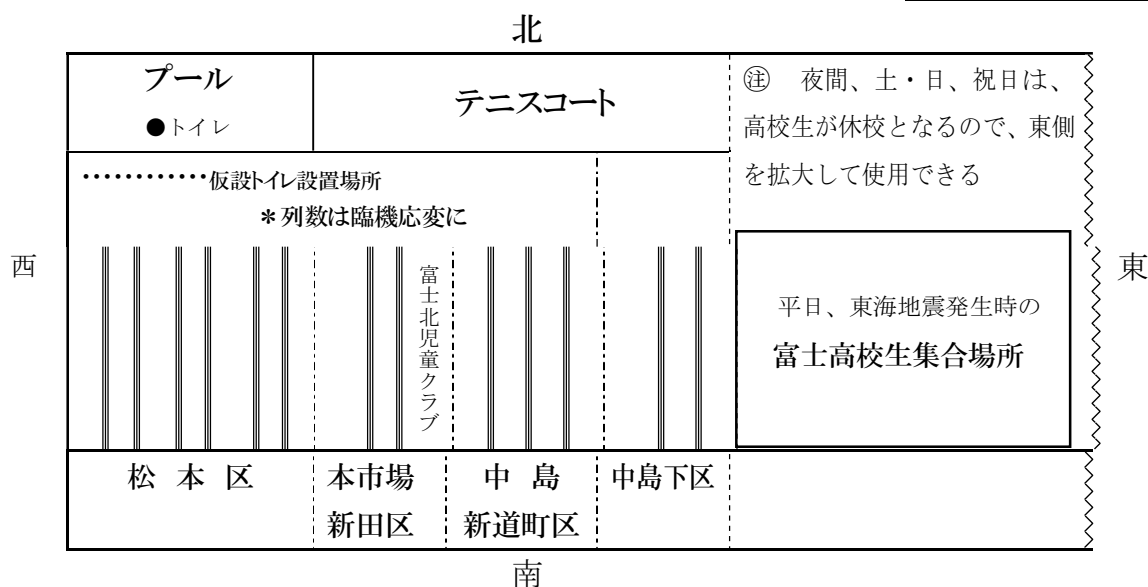
2、富士高校避難所への避難誘導の際は、「避難者受付表」を忘れず持参する。

II 富士高校避難所到着後の自主防災会の活動

- 1、富士高校グラウンド北側に到着後は、各区被災者管理班の指示にしたがい下図の場所に避難者を集合させる。
(本部からの連絡があるまでは、自主防災が避難者の管理に当たる)

3、到着後混雑が予想されるのでしばらくは、自主防災の方も被災者管理班に協力して避難者の管理に当たる。

各区の集合場所 (グラウンド北側)



- 2、避難誘導に当たった自主防災役員は、「避難者受付表」(被災様式7の1)を被災者管理班に提出する。
- 3、集団避難後、個別に富士高校に避難してきた世帯については、被災者管理班へ行き入所手続きをするように指示する。

Ⅲ 避難所の開設と運営組織作り

1、地震発生後の運営本部の活動

(1) 正副本部長の行動

- ① 富士市職員、学校管理者と避難所開設について打ち合わせをする。(以下予想される打合せ項目)

- 1、東海地震による富士高校の被害状況(建物、電気、上下水道等)
- 2、避難所運営本部の開設場所の確認
- 3、避難者のグラウンドでの待機の仕方と屋内施設入室の見通し
- 4、グラウンド待機中に使用できるトイレと仮設トイレの設置
- 5、その他(市からの伝達事項、富士高校からの要望など)

- ② 打合せの要点は運営本部役員と自主防災関係者に伝える

2、避難者受け入れのための先行活動

A 被災者管理班

(1) 避難者臨時受付窓口の開設(地震発生日とその翌日)

- ① 富士高校グラウンドの避難者集合場所近くに、区・町内会別に避難者臨時受付を開設する。
- ② 自主防災役員から「避難者受付表」(被災様式7の1)の提出を求める。
- ③ 避難住民の管理を自主防災役員から引き継ぐ。
- ④ 個別に避難してきた住民を受け付ける。

(2) 「避難者受付表」の整理

- ① (1)の②と④の「避難者受付表」(被災様式7の1)を合わせ、区別・町内会別に分類し整理する。
- ② 区・町内会ごとに分類した「避難者受付表」は、表紙をつけて綴じる。

(3) 居住組の編成

- ① 「避難者受付表」(被災様式7の1)を使って、1組40人以下の居住組を編成する。
- ② 編成にあたっては下記の点に注意する。
 - ア、一世帯が二つの組に分割されないように注意する。
 - イ、家族の中で、遅れて避難所に来る人も含める。
 - ウ、小学生以上は大人として数える。
 - エ、6歳以下の乳幼児は一人を0.5人として数える。

○ 正副本部長は地震発生直後地震の規模や区の被害状況から避難者が出ると判断した場合は、直ちに避難者受け入れの態勢づくりに入る。

2、の先行活動とは運営組織の確立を待たず、地震発生後速やかに避難者受け入れのための態勢を整え活動を開始すること。

(3)居住組の編成にあたっては、②の注意点をよく確認して着手する。

- ③ 居住組に呼称をつける。(例 平井島－1組、平井島－2組…)
- ④ 居住組の編成結果を発表する。
- ⑤ 各組、組長1名、副組長1名を互選するよう指示し、被災者管理班への報告を求める。
- ⑥ 「避難者受付表」(被災様式7の1)をもとに、「避難者台帳」(被災様式7の2)の作成に着手する。

4、「避難者受付表」は、「避難者台帳」(被災様式7の2)へ転記後自主防災に返す。

(4) 部屋割りと屋内施設への入室

- ① 屋内施設への入室は、専門家(応急危険度判定士)によって建物の安全性が確認された後となる。
- ② 避難者が体育館等、屋内施設入室前に、施設管理班が床にブルーシートを敷き、居住空間と通路を区別する。
- ③ 避難者の屋内施設への入室は、体育館から行う。
- ④ 体育館については、下図のように前もって区ごとの居住場所を決めておく。

1、②のブルーシート敷きは、体育館であれば「体育館屋内空間レイアウト」を見て行う。

体育館1階 <入居者137名>

男子 トイレ	食料・物資置場	運営	本部
	西側より	中島新道町区	
女子 トイレ		本市場 新田区	東側より

中島新道町区出入口 本市場新田区出入口

2、居住スペースの割り当てに際しては、各世帯の出入りを考え、一人分は通路側に面するように配慮する。

3、体育館の各区避難者居住スペースの割り当ては「体育館内空間レイアウト」を参照

体育館2階 <入居者273名>

		松本区出入口			中島下区出入口	
	西側より	松本区			中島市下区	東側より
		平井島	貫井長通	松本		
		松本区出入口			中島下区出入口	

- ⑤ 体育館が予定の収容人数に達した場合は、生活館1階、そして他の教室に入室させていただくことになる。

(5) 居住組を代表する組長の選出と仕事

① 組長の仕事

- ア、組長は、組構成員の名簿を作成し、組員の把握と取りまとめに努める。
- イ、組長は、避難所運営本部会議に出席し、組員から出た避難所生活上の意見や要望を伝える。
- ウ、組長は避難所運営本部会議の決定事項を組員に伝える。
- エ、食料や毛布などの物資を受け取る際は、組長又は副組長が立ち会う。
- オ、組員の中で避難所を退所する世帯があった場合は、「退所届」を「被災者管理班」へ提出するよう伝える。
- カ、組長又は副組長が避難所を退所する時には、引き継ぐ人を決めて退所する。

② 副組長の仕事

- ア、副組長は組長の仕事を助け、組員をまとめる。
- イ、組長が退所する場合は、組長の仕事を引き継ぐ。

③ 組員の心得

- ア、居住組単位で行う当番の仕事については、組員が協力して行う。
(例えば、食料の受け取り、避難所周辺の清掃当番やトイレの清掃当番など。)
- イ、避難所居住部分の清掃に心がける。

(6) 入所受付並びに入室先への連絡票

避難者入室後の入居世帯には、下記用紙に記入してもらい、被災者管理班で事務処理後関係する組長へ届ける。

被災様式追1					
<h2 style="margin: 0;">入所受付並びに入室先への連絡票</h2>					
1、入所世帯				避難者台帳への 記入者名	
入所日 月 日	区 名 (町内会名) ()	班名	世帯主氏名	住 所	
避 難 家 族					
大 人	小学生	中学生	高校生	乳幼児 (6歳以下)	合 計 人
⑨ 家族の中で遅れて後から避難所に来る人がいる場合は、その人に[△]をつけて下さい。					
2、入 室 先 (この用紙を 組長様にお渡し下さい。)					
居 住 組				入居室名	

B 災害時要援護者班

(1) 臨時受付・相談窓口の開設

- ① 富士高校グラウンドの避難者集合場所近くに、災害時要援護者受付・相談窓口を開設する。
- ② 災害時要援護者受付・相談窓口は4区まとめて1か所とする
- ③ 受付には、乳幼児を持つ母親や妊産婦の方の相談に応じるため、女性も配置する。
- ④ 本人又は家族が一般避難者とは別部屋を希望する場合は、災害時要援護者避難室として用意した生活館2階和室または、西棟特講教室1階(下図)をあてる。
- ⑤ 入室が決まった人には「災害時要援護者入所個票」(要援様式2の1)に、記入を依頼する。
- ⑥ 「要援様式2の1」をもとに、「災害時要援護者受付名簿」(要援様式2の2)を作成する。
- ⑦ 災害時要援護者の中で、当施設での生活は無理と判断した時は本人や家族の意向を確認した上で、市派遣職員と相談して福祉避難所等への入所をお願いする。

1、先行活動としての臨時受付・相談窓口の開設は地震発生日とその翌日とする

2、受付には「避難所生活で何か心配事がある方は、遠慮なく申し出て下さい。」という内容の掲示をする。

3、生活館2階の福祉避難室は、トイレ・洗面所があるが、2階であることが問題になるかもしれない。また西特講教室は、トイレが別棟1階となり不便がある。

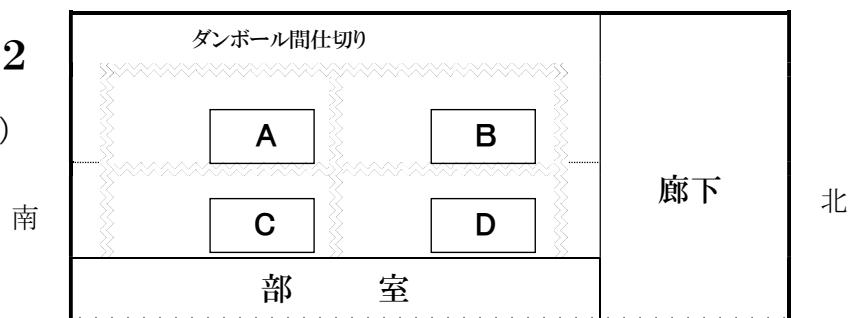
(2) 要援護者避難室 (生活館2階 35人入室可能)



※ 入室予定人数は、一応の目安として下さい。

(3) 要援護者避難室 2

(西棟特講教室1階)



C 施設管理班

- (1) 被災後、専門家によって危険と判定された箇所に、「立入禁止」の表示板やロープを張るなどして注意を呼び掛ける。
- (2) 震災後、トイレの使用可能状況を調べる。使用不可能な場合は「使用禁止」の貼り紙をして避難者に知らせる。また市派遣職員・学校管理者にもトイレ事情を報告する。
- (3) 市職員の助言をいただき仮設トイレの組み立てを行う
- (4) 避難者が体育館入室前に「体育館屋内空間レイアウト」により1・2階フロアにグリーンシートを敷く。
- (5) 敷地内火気厳禁であることを張り紙等で知らせる。

3、避難所の運営組織の立ち上げ

- (1) 区役員、自主防災会役員が中心となって避難所運営組織を立ち上げる。
- (2) 避難所運営組織の中心は避難所運営本部とし、次のような活動を行う。
 - ① 避難生活上、必要なルール作りとその徹底。
 - ② 避難者の要望や意見の取りまとめと対応。
 - ③ 市・学校・関係機関との連絡。
- (3) 避難所運営本部は
本部長、副本部長（3名）、活動班長（7名）それに組長によって構成する。
- (4) 運営本部会議は、上記(3)役員のほか、必要に応じ市派遣職員、学校職員にも参加していただき開催する。
- (5) 運営本部会議は定期的に行われ、避難生活上の諸問題の早期解決と、情報の共有化に努める。

4、避難所運営の主体

避難所の運営は避難者を中心とした自主的組織を基本とし、運営は順次、区役員、自主防災役員から避難者へと移行していく。

(1)「立入禁止」の板や「使用禁止」の張り紙は事前に準備しておく。

(3)(4)の作業の際は被災者管理班との連携を図る。

3、グリーンシートは市の防災倉庫の中にあるので市派遣職員からいただく。

○ 避難所運営組織の立ち上げとは

- ① 避難運営本役員の陣容が整うこと
- ② 7つの活動班員が整うこと
- ③ 組長を中心とした居住組が出来上がる

3の(2)避難所運営組織図については、5ページを参照

3、避難所運営の避難者への移行計画については4ページを参照

IV 避難所運営本部と各班の活動

1、避難所運営本部立ち上げ後の正副本部長の活動

本部長	<p>1、富士市・学校管理者との連絡・調整と4区自主防災会との連携を図る。</p> <p>2、避難生活上の問題点の把握と改善に努める。</p> <p>3、総務班活動の見届けと相談や助言に当たる。</p> <p>① 運営本部会議の開催</p> <p>② 必要に応じ、市派遣職員を通して市災害対策本部にボランティアの派遣を要請する。</p> <p>③ 自主防災と協力して在宅被災者を把握する。</p>
本部長付 女性担当 副本部長	<p>1、避難所内、女性に関する諸問題の相談受付と対処 (トイレの使用。更衣室、洗濯場所と洗濯物干し場等)</p> <p>2、災害時要援護者(女性)相談窓口</p>
副本部長A	<p>1、被災者管理班、災害時要援護者班活動の見届けと相談や助言に当たる。</p> <p>① 避難所入所者の実数把握と避難所の状況を市派遣職員を通して市災害対策本部に報告 (市報告様式2の1)</p> <p>② 避難世帯の被害状況の把握と市への報告(市報告様式2の2)</p> <p>③ 避難所生活ルールの周知と徹底</p> <p>④ 災害時要援護者の実態を考慮した支援</p> <p>⑤ 災害時要援護者の中で、福祉避難室等の生活が困難となった場合は、市派遣職員を通して福祉避難所への入所を要請</p>
副本部長B	<p>1、情報班、食料・物資班活動の見届けと相談や助言に当たる。</p> <p>① 避難所外の情報(例、家屋・ライフライン等の被害状況など)を収集し、避難者に提供する。</p> <p>② 避難者と在宅被災者の人数を把握し、必要な数の食料・物資を市派遣職員を通して災害対策本部に要請</p> <p>③ 食料、物資の受入と公平な分配</p>
副本部長C	<p>1、施設管理班、保健・衛生班活動の見届けと相談助言に当たる。</p> <p>① 危険箇所への対応</p> <p>② 屋内避難施設に使用するグリーンシートについて、各部屋のレイアウトをもとに、市に必要な枚数を要請</p> <p>③ 生活用水、避難者数に見合ったトイレの確保。不十分な場合は市派遣職員を通して要請</p> <p>④ 避難者の健康維持と施設内の衛生管理</p> <p>⑤ 避難者用屋外ゴミ集積所とゴミの出し方について、避難者への周知と徹底</p>

1、「避難所状況報告書」……避難所開設2日目、3日目、7日目、12日目の4回

2、「避難世帯の人的・家屋の被害状況」はまとまり次第1回(1, 2とも市から特に}指示がない場合)

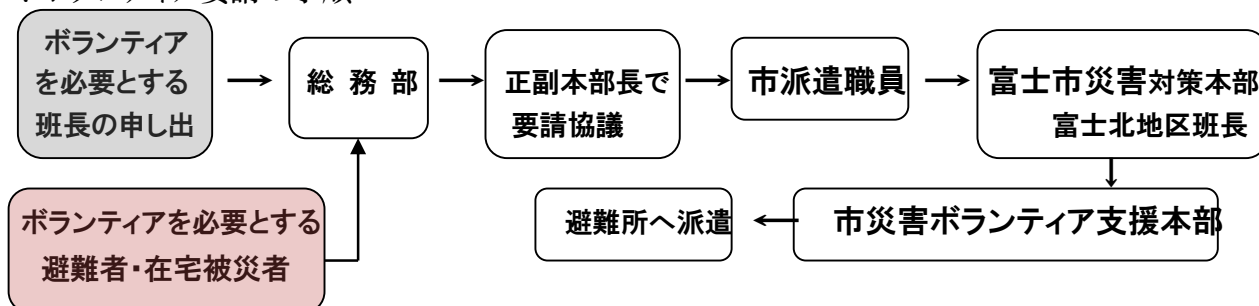
2、各班の活動

総務班

(7人)

活動内容	留意点
1、避難所運営本部の事務局 ① 運営本部会議開催の連絡と 会議の記録 (総務様式4の1) ② 避難者全員に知らせる事柄を掲示板に掲示	1～4の仕事は、6人の話し合いで分担する。 3の災害ボランティアの派遣要請については下記を参照 富士高校には救護所が設置されないの で、看護師と介護士経験の災害ボランティア派遣要請を避難所開設後3日目にはしたい。 3の①、避難所内の災害ボランティアへの作業指示は各班長がする。
2、「避難所日誌」の記録 (総務様式4の2)	
3、下記①と②から、災害ボランティア派遣依頼を受付速やかに市派遣職員を通して支援本部に派遣を要請する。 ① 避難所内各活動班班長からの依頼 (依頼様式…避難所活動班用) ② 避難所避難者、在宅被災者からの依頼 (依頼様式…被災者用)	
4、災害ボランティアの管理 ① 災害ボランティアに「 災害ボランティア受付 」(総務様式4の3)に記入を依頼する。 ② 災害ボランティアであることが分かるように名札を配布する。 ③ 活動終了後、ボランティアに「 災害ボランティア活動報告書 」への記入を依頼する。 ④ ③をもとに一日のボランティア活動の様子を、「総務様式4の4」の記録簿で整理する。	
5、各区在宅被災者の把握と食料物資の受付 ① 各区からの在宅被災者分の食料・物資必要数の受け付ける。 ③ 要請のあった数量を「4区在宅被災者分食料・物資集計表」にまとめ速やかに食料・物資班長に提出する	

1、ボランティア要請の手順



注 「市災害ボランティア支援本部の開設は、地震発生後3日目を目安とする。」とのこと

被災者管理班

(11人)

<p>1、「避難者台帳」の作成</p> <p>① 自主防災から提出された「避難者受付表」(被災様式7の1)をもとに、「避難者台帳」(被災様式7の2)を作成</p> <p>② 個別に受付した世帯も「避難者台帳」に記入する。</p>	<p>○ 被災者管理班の仕事は、区(町内会)単位で進めていく。</p>
<p>2、「避難者名簿」の取りまとめ</p> <p>① 「避難者名簿」用紙(被災様式7の3)を組長を通して避難者世帯に配布し記入を求める。</p> <p>② 「避難者名簿」の提出を受ける。</p> <p>③ 「避難者名簿」に整理番号を記入する。番号は「避難者台帳」整理番号と一致させる。(右留意点2の③参照)</p> <p>④ 「避難者名簿」を、区町内会別にとじ込む</p>	<p>○ 被災者管理班員の数は、各区の実際の避難者数をみて調整をする。</p> <p>2の③「避難者台帳」・「避難者名簿」双方の整理番号は必ず一致させる。</p>
<p>3、その後の入所者の受け入れ</p> <p>① 本部での入居者受付は、午後8時まで行う。</p> <p>② 「入所受付並びに入室先への連絡票」への記入を求め、部屋割りに必要な資料を得る。</p> <p>③部屋割りの振り入室先を案内する。(右留意点4参照)</p> <p>④入所者を「避難者台帳」に記入する</p>	<p>3の② 入室手続き終了後入所者を通し組長に「入所受付並びに入室先への連絡票」を届ける。</p>
<p>4、外泊者の「外泊届」を受理</p> <p>① 届書(被災様式7の6)に「組長サイン」があるか確認</p> <p>② 再入所時、受付に立ち寄るよう言い伝える。</p>	
<p>5、「退所届」の受理と処理</p> <p>① 届書(被災様式7の7)に「組長サイン」があるか確認</p> <p>② 受理後、次の書類に退所日を記入</p> <p style="padding-left: 20px;">ア、「避難者台帳」右列(被災様式7の2)</p> <p style="padding-left: 20px;">イ、「避難者名簿」下段(被災様式7の3)</p>	<p>5、世帯揃って退所の場合は、その世帯の行の中央部に赤線1本引く。</p>
<p>6、「住民の避難状況」(被災様式7の4)の記録</p> <p>① 毎日午後5時時点における避難者の入・退所数と入所総数を区(または町内会)ごとに整理</p> <p>② 「市報告様式2の1」に4区を集計、副本部長Aに提出</p>	<p>6、6の「住民の避難状況」により入所者数を正確に把握し食料・物資調達に役立てる。</p>
<p>7、避難世帯の人的・家屋被害状況の把握</p> <p>① 「避難者名簿」を通して各世帯の人的・家屋被害状況を「被災様式7の5」を用いてまとめる。</p> <p>② 更に「市報告用紙2の2」を用いて4区を集計。本部長Aへ提出</p>	<p>7の家屋被害状況の中で、全壊、半壊世帯については避難所閉鎖に伴う退所後の動向に問題はないか留意する。</p>
<p>8、外部との対応</p> <p>④ 外部からの問い合わせに対する本人確認(用件を確認し、先ずは伝言で本人に連絡する。)</p> <p>⑤ 郵便物・宅配便、配達人に応対する際、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本人が入所しているかの確認 ・ 確認できたら、直接渡してもらう。 	

災害時要援護者班

(11人)

<p>1、災害時要援護者受付・相談窓口設置</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 受付は4区まとめて1つの窓口を設置 ② 窓口には女性の受付係を配置（女性・乳幼児の要望に対応） ③ 災害時要援護者としての扱いは、本人や家族の心情・事情を伺い判断（要介護の方など、受け入れ判断が難しい場合は、班長や副本部長に相談をする。） 	<p>○ 災害時要援護者の避難者数に対し、担当者の人数が多くなるのは要援護者への支援が1人1人異なるため。</p>
<p>2、災害時要援護者の受け入れ</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 生活館2階（和室） 6室共に和室、約35人入室可 ② 西棟特講教室1階 ダンボール間仕切り、4人入室可 ③ 富士北児童クラブ、旅行者は、教室の方へ 	<p>2の1生活館2階は、トイレ、洗面所付き。必要な場合家族の付き添いも可。</p>
<p>3、個々の事情に合った食事・生活物資を市に要請</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 入室者の食料・生活物資に関する要望を聞く。 (2) 必要な品目、数量を「③災害時要援護者分食料・物資依頼書」にまとめ食料・物資班へ調達を要請する。 	<p>問題は2階であること。</p> <p>2の②西棟特講教室1階は、比較的静か、日当たりも良い。問題はトイレで教室棟1階。段差あり。歩行困難な方は、紙おむつ、簡易トイレが必要。</p>
<p>4、入室者への支援方法の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 入所者には「災害時要援護者入所個票」（要援様式2の1）の記入を依頼 ② 提出を受け、それをもとに「災害時要援護者名簿」（要援様式2の2）を作成 ③ ①②をもとに、個別支援方法の検討。役割分担も決定 	<p>3の要援護者からの要望について、市派遣職員とも相談し、可能な限り要望に応える努力をする。</p>
<p>5、入室された災害時要援護者への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 午前・午後それぞれ1回個別に巡回 <ul style="list-style-type: none"> ・体調の確認 ・要望を聞く（できることは早めの対応） ② 食料・水・生活用品は最優先して提供 <ul style="list-style-type: none"> ・届ける食べ物、生活用品等が個人によって違ってくる場合があるので注意と配慮が必要。 ③ 情報班から得た情報を伝達（右留意点5参照） 	<p>5の③ 障害のある方にはそれに対応した方法で伝達する。（文字、音声等による伝達。）</p>
<p>6、当避難所での生活が困難だと思われる方については、本人や家族の意向も確認した上で、副本部長Aから市派遣職員を通し福祉避難所、他の避難施設への入所を要請する。②</p>	

注1 「災害時要援護者」（災害弱者）

- ① 心身障害者（肢体不自由者、知的障害者、内部障害者、視覚・聴覚障害者）
- ② 認知症や体力的に衰えのある高齢者
- ③ 理解力や判断力の乏しい乳幼児
- ④ 一時的な行動支障を負っている妊婦さんや傷病者
- ⑤ 日本語の理解がじゅうぶんでない外国人

注2 福祉避難所の開設 鷹岡市民プラザ、東部市民プラザ、広見荘、富士特別支援学校

避難協定施設 21施設（「災害時における要援護者の緊急受け入れ及び連携等に関する協定」）

情報班 (12人)

1、避難者が必要とする避難所外の情報の収集

- (1) 各地の被害状況の情報（被災後3・4日頃までの情報収集の視点）
 - ① 区内の被害・安否情報
 - ② 市内・県内の被害状況
 - ③ その他、最初の地震規模、余震の予測 など
- (2) 生活再建に向けた情報（被災後4日目以降の情報収集の視点）
 - ① ライフライン（電気・水道）及び鉄道・道路の復旧情報
 - ② 生活関連店舗（スーパー・薬局・ホームセンター・ガソリンスタンド・金融機関など）の営業再開
 - ③ 保育園・幼稚園・小・中学校の再開
- (3) 情報収集の方法
 - ① 地域を回って情報収集。
 - ② 市派遣職員、市災害対策本部から情報収集
 - ③ テレビ、ラジオ、新聞から情報収集

2、外から得た情報の整理

- (1) 収集した情報の中で、避難者に伝えたい内容の整理
- (2) 掲示スペースを考え用紙に書く。

3、避難者への情報伝達

- (1) 避難所内掲示板に張り紙（文字による情報の伝達）
- (2) 災害時要援護者への情報伝達は、情報班が災害時要援護者班員にメモ書きして伝達する。
（災害時要援護者班員は災害時要援護者の状況に応じた方法で伝達する。）

4、区内の被害状況を住宅地図上に表示

- (1) 人家の被害
 蛍光ペンで家屋を示す を、下記方法で仕分けする。
 全壊家屋「青色」 半壊家屋「水色」
 全焼家屋「赤色」 半焼家屋「橙色」
- (2) 公共の建物、工場、ライフラインの被害

5、避難所から外向け情報の発信

- (1) 発信窓口(責任者)は副本部長（発信後の原稿は、本部掲示板に掲示し、情報の共有化を図る。）
 - ① 避難者数（災害時要援護者含む）……副本部長 A
 - ② 避難世帯の被災状況……副本部長 A
 - ③ 食事の必要数（在宅被災者分を含む）…副本部長 B
- (2) マスコミへの対応…本部長
 （本部長不在の時は、副本部長）

○ 震災後通信手段が断たれる事が予想される。避難所にいる避難者に必要な情報は避難者自らが情報の収集に当たらなければならない。

○ 被災直後は情報が錯綜するので、正確な情報の収集に努める。

3の(1)避難者向けの掲示
 板は内容により掲示する場所を決めておくことがよい。

《掲示板例》

最新情報	市からのお知らせ	各班から
生活情報	交通情報	その他

また、掲示の際は日付を記入し、不要になったもの、古いものから順に外す。

4の被害状況を示す地図は、避難所内に掲示し、避難者にも被災状況を知ってもらう。

6、情報の発信窓口は、内容別に一本化する。

食料・物資班

(13人)

1、食料、物資必要数のまとめと市への要請

- (1) 班長は避難者管理班・災害時要援護者班と連携を密にし、食料・物資の必要数を取りまとめる。
- (2) 総務班より在宅被災者用の食料・物資の要請を受付け避難者分同様の扱いをする。
- (3) 一般避難者の個別品については食料、物資班で受け付ける
- (3) 班長は上記(1)と(2)について、**食料・物資要請書**を作成する。(食料は「**食料様式3の1A**」用紙に、生活物資は「**食料様式3の1B**」用紙)
- (4) 上記の**食料と物資要請書**(食料様式3の1Aと同様式3の1B)は副本部長Bから市派遣職員を通して早めに市に要請する。
- (5) 下記①と②の個別品については、入所者の要望を取りまとめ若干の余裕を持った数量を早めに市に要請する。
 - ① 乳幼児用粉ミルク ② 子供用と介護用おむつ
 - ③ 生理用品(数量は保健・衛生班と相談する)
- (6) 下記共用品調達も早めの対応が必要
 - ① トイレットペーパー、 ② 手消毒液など

2、多勢の協力で食料・物資の受け入れ

- (1) 作業協力員の確保と役割分担
 - ① 作業協力員の確保 ② 役割分担を決める
 - ③ 食料・物資班員は、指図役に回り、作業の安全性と効率を高める。
- (2) 食料・物資受け入れ作業手順
 - ① 作業を迅速に進めるために、品物を商品別に分類・積載して数量を確認
 - ② 荷受係は「**食料・物品受入簿**」(食料様式3の2)に受け入れ月日、品名、数量等を記入
 - ③ 食料・物資が避難者用と在宅被災者用と一緒に到着した際、必要数量に満たない時は、避難者数、在宅避難者数で案分する。

3、食料・物資の置場内の管理

- (1) 食料・物資置場の工夫
- (2) 主要な食料・物資については、「**食料受払簿**」(食料様式3の3A)、「**物品受払簿**」(食料様式3の3B)で、品目別に受入れ数と在庫数を把握する。

4、全員に公平に行きわたる食料・物資の配給

- (1) 食料・物資の配給は、居住組ごと組長(又は副組長)渡し
- (2) 災害時要援護者分は優先的に確保し、災害時要援護者班に渡す。(要援護者に届けるのは災害時要援護者班)

○ 非常時食料、物資確保の3ポイント

- ① 早めの対応(市への要請)
- ② 数量に余裕を
- ③ 常に残量(在庫)の確認

1の食料・物資必要数のまとめについては別紙「**食料・物資調達と配給システム**」を参照
1の(3)個別品とは、おかゆ、粉ミルク、紙おむつ等を言う。

2の食料・物資受け入れに伴う作業協力員の必要人数(予想)

荷受係 10人、運搬係 10人、置場受入係(体育館北)7人。

3、食料・物資置場の工夫

- ① 物資置場は食料と生活物資を二分
- ② 生活物資は、個別配給品と共有品を二分
- ③ 商品別に在庫数量を数えやすいよう積載

<p>1、立入禁止場所の周知</p> <p>(1) 立入禁止の校舎と施設</p> <p>① 体育館南側の講堂（地震で倒壊の危険性がある古い建物）</p> <p>② 一番南側校舎の管理棟（事務室・職員室・校長室等がある）</p> <p>③ プールサイドとプールの中</p> <p>(2) 対処法</p> <p>① 「立入禁止」の張り紙。（子供にも分かる表現で）</p> <p>② ロープ（又は黄色ビニールテープ）で区分</p>	<p>1、「立入禁止」「こ の中には入らない」 等の張り紙は、ある 程度事前に作成して おき、避難時速やか に対応できるように しておく。</p>
<p>2、震災による危険箇所への対応</p> <p>(1) 震災後、専門家によって危険と判定された箇所には「立入禁止」の表示（張り紙や進入禁止のロープで注意を喚起）</p>	
<p>3、追加の入居施設にグリーンシート敷き （右留意点2と3を参照）</p>	<p>2、グリーンシートの必要枚数と敷き方は講堂、生活館1階、教室、「レイアウト」に記載。被災者管理班と連絡を取り合う。</p>
<p>4、生活用水の確保</p> <p>(1) 避難所で使用する水の用途を明確に区別</p> <p>① 飲料水 ② 手洗い・洗顔・食器洗い用 ③ トイレ用</p> <p>(2) 水の再利用の工夫（最後はトイレ用）</p>	<p>3、グリーンシート敷きは避難者にも協力を求める。</p>
<p>5、仮設トイレ組み立て作業の協力</p> <p>(1) 18基の仮設トイレ組み立て作業の協力（場所はプールの南側）</p> <p>(2) 仮設トイレ使用状況の注視</p>	
<p>6、火気厳禁の徹底</p> <p>(1) 居住組ごとに防火責任者1名選定。（火気厳禁・禁煙の実行）</p> <p>(2) 居室内、グラウンド敷地内、禁煙・火気取扱い禁止</p> <p>(3) グラウンドでのテント生活避難者も火気取扱い禁止</p>	<p>4、18基の仮設トイレも、避難者数が多ければすぐに使えなくなる。市派遣職員にお願いし早めに次の手を打つ。</p>
<p>7、防火・防犯のための夜間の巡視</p> <p>(1) 当番制による避難所内夜間巡視の実施（施設様式1の1）</p> <p>(2) 施設管理班は、下記①②を決め、避難所運営委員会に報告した後実施</p> <p>① 目的 防犯・防火・避難所内の秩序維持（特に抗争防止）</p> <p>② 施設管理班で決めておかなければならないこと</p> <p>ア、巡視コース イ、巡視時間 ウ、集合場所</p> <p>エ、巡視人員（4区で構成） オ、巡視期間（入所後4日目から10日間） カ、巡視当番表 など</p>	<p>（移動式置型簡易トイレの手配）</p> <p>5、夜間巡視は一晩5～6人程度。特定の人に負担がかからないように一晩ずつ交代で実施する。</p>

保健・衛生班

(11人)

<p>1、トイレの衛生管理</p> <p>(1) トイレをきれいに使うよう呼び掛ける</p> <p>① 汚してしまったら自分で後始末</p> <p>② 手洗いの徹底・手洗い用消毒水の利用</p> <p>(2) トイレ内の清掃は、避難者が当番制で実施</p>	<p>1、保健・衛生班の活動</p> <p>①手洗い用消毒水をトイレ入り口付近に用意</p> <p>②消毒水は定期的に交換</p> <p>③夏場は、害虫の発生を防ぐ対策も</p>
<p>2、ゴミの出し方の周知徹底</p> <p>(1) 避難所用ゴミの集積所とゴミの出し方について学校・市派遣職員と打合せ（副本部長C）</p> <p>(2) ごみの出し方</p> <p>① 次の7つに分けて出す</p> <ul style="list-style-type: none"> ・燃えるごみ ・埋立てごみ ・紙類 ・プラスチック容器 ・缶 ・びん ・ペットボトル <p>② 各世帯から出る燃えるごみと資源ごみは、居住組ごと（又は居室ごと）、市指定のごみ袋にまとめる。</p> <p>③ ごみ集積所のごみの種類を示す名札の所に出す。</p> <p>④ 食料・物資の受け入れや分配等の共同作業で出るごみは作業担当者がまとめてごみ集積所へ出す。</p> <p>⑤ 保健・衛生班員は、交替でごみの出し方を見て回る</p> <p>(3) ごみの出し方は掲示板も活用して周知する。</p>	<p>④トイレ清掃当番表の作成(避難所運営委員会で組長を通して協力をお願いする)</p> <p>2、ごみの出し方について問題があれば、運営委員会に出し、組長を通して協力を求める。</p> <p>また、掲示板も利用して注意を呼び掛ける。</p>
<p>3、避難所での保健衛生面の啓発</p> <p>(1) 手洗い（または消毒）の徹底</p> <p>① 食事前</p> <p>② トイレの後</p> <p>(2) 風邪の流行季節はうがい、マスクの使用を奨励</p> <p>(3) 食器は、できるだけ使い捨てに</p>	
<p>4、避難所内の清掃</p> <p>(1) 居住部分については、各世帯で清掃美化に努める</p> <p>(2) 居室部分の清掃は、毎日1回時間を決めて簡単に実施</p> <p>(3) 避難所内共同使用場所の清掃は、交替で実施</p>	
<p>5、ペットについて</p> <p>○ 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。</p> <p>※ 視覚障害の方で補助犬を使われている方は申し出て下さい。</p>	
<p>6、緊急時の医療関係</p> <p>(1) <u>救護所</u>は富士高校避難所ではなく、最も近い救護所は富士中学校</p> <p>(2) <u>救護病院</u>は、最も近いところで、川村病院</p>	<p>3、救護所には医師会から医師と看護師が派遣され医療活動に当たる</p>

V 避難所の閉鎖(開設から2週間後)

1、避難所の閉鎖について

緊急時、4つの区民のために学校側が避難場所として教育施設を提供して下さる期間は、富士市との取り決めにより2週間である。

これにより、東海地震が発生した場合は、避難所を開設し2週間の避難生活をもって避難所は閉鎖・退所となる

2、避難所閉鎖計画

避難所閉鎖	本 部 役 員 (被災者管理班中心に)
5 日前	1、避難所閉鎖に伴い発生する避難者の今後の生活上の問題点をアンケートにより調査する。
	2、提出されたアンケート用紙に目を通し、避難所を閉鎖するために発生する問題点を調べる。 例えば、避難所閉鎖後、自宅の倒壊ですぐには戻れない人(世帯)や高齢のため今後の生活再建に目途が立たない人(世帯)など
4 日前	3、アンケート調査だけでは、十分な事実確認ができない場合は、世帯主(又は家族)と個別に話し合う。また家族の要望等も確認する。
	4、世帯ごとに問題点を整理する。
3 日前	5、市派遣職員に調査結果を報告する。 避難所閉鎖に伴い一部避難者に発生する問題や要望を伝え、市の対策を願います。

3、避難所閉鎖当日(避難所生活最終日)

	朝 食
片付けと清掃 (居室45分間) (屋外30分間)	1、各世帯、荷物の整理→荷物は室外に出す(貴重品の取扱いには注意を) 2、居室ごとに掃除開始 ① グリーンシートをたたむ→当日指示された場所に運ぶ ② 床面の清掃(集めたごみは市指定の「燃えるゴミ袋」へ) *体育館はステージも忘れず清掃を 3、屋外の清掃(清掃場所を6つに分割し地区、町内会単位で行う) *この時、災害時要援護者が使用した福祉避難室の清掃を行う。 作業員は、災害時要援護者班員と各区、町内会から選出した12名前後の協力者で行う。
退所式 (10分間)	1、避難者本部役員北グランドに集合(避難時集合場所) 2、運営本部長のあいさつ 3、富士高校、市役所職員へのお礼の言葉 避難者代表 4、富士高 校長先生のお話、富士市職員へのあいさつ 5、解散

VI 運営本部役員の数と選出について

(1) 事前に決めておく役員

被災後、避難者の避難行動開始に後れをとらないよう受入態勢を構築する。

先行活動班員（避難所開設後2日間程度）

	本市場 新田	松 本			中島下	中 島 新道町	計
		平井島	貫井長通	松 本			
被災者管理班	2	3	3	3	2	3	16
災害時 要援護者班	1	2	2	2	2	2	11
施設管理班	1	2	2	2	2	2	11
計	4	7	7	7	6	7	38人

※ できることなら任期2年で

2、屋内施設入室後速やかに避難者から選出する班員

	本市場 新田	松 本			中島 下	中 島 新道町	計	参 考
		平井島	貫井長通	松 本				
被災者管理班	①	②	②	②	②	②	⑪	14
要援護者班	①	②	②	②	②	②	⑪	
施設管理班	①	②	②	②	②	②	⑪	8
総務班	1	1	1	1	1	2	7	8
情報班	2	2	2	2	2	2	12	18
食料物資班	2	2	2	2	2	3	13	9
同班協力員	(2)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(27)	
保健衛生班	1	2	2	2	2	2	11	11
計	9	13	13	13	13	15	76人	68

① ① ○中の数字は、(1)の先行活動を引き継ぐ人の数

② ② 食料物資班協力員とは、食料物資が避難所に届いた時の、荷受け、運搬等の協力員

3、活動班の班長

区	本市場新田区	松本区	中島下区	中島新道町区
班 長	◎施設管理班長	◎災害時要援護者班長 食料・物資班長 情報班長	保健・衛生班長	◎被災者管理班長 総務班長

※ ◎は、先行活動班

VII 避難所でのルール

1、避難所に来た時(入所時)、出る時(退所時)は必ず手続きをして下さい。

(ただし、集合所から集団避難してきた世帯については、自主防災係員が、入所手続きを代行するのでその必要はありません)

(1) 入所手続きは、避難所の本部(体育館北入口)で受け付けています。

* これにより食料や生活物資の配給が受けられます。

(2) 退所する時も手続きが必要です。

* 退所手続きをしないと、いっしょに生活してきた人達や、避難所本部の人に心配や迷惑をかけることになります。

(3) 外泊の時も届出が必要です。

2、避難所の生活は周囲の人への心遣いが必要です。

(1) 決められた時間は守って下さい。

① 消灯時間 ② 起床時間 ③ 食事の時間

* ①～③は、季節に合わせて決めます。

(2) 消灯後は、次の事に心がけて下さい。

① 大声を出さない。

② 携帯電話は、マナーモードに切り替える。

③ 懐中電灯を使用する際は、就寝中の人に光を当てない。

3、避難所の生活は居住組を中心に生活をします。

(1) 居住組は40人以下で構成します。

(2) 組長、副組長各1名を話し合いで決めます。

(3) 避難所生活で要望等があれば、まずは組長に相談して下さい。

(4) 避難所生活中に外泊する時や避難所を退所する時は、必ず組長に伝え、届出書に組長の確認サインをもらって、被災者管理班に提出して下さい。

4、食料・水、生活物資は居住組ごとに配給します。

- (1) 受け取る際は、必ず組長（又は副組長）が運搬する人と一緒に来て下さい。
- (2) ミルク、おむつ、軟らかい食事などが必要な人は、早めに運営本部の被災者管理班に連絡して下さい。
- (3) 食料の消費期限や賞味期限を守って下さい。

5、避難所生活は、避難者全員の協力で進めていきます。

避難所で共同生活を円滑に進めていくために、次の7つの班活動があります。若さや、今までの経験を生かして協力して下さい。

活動班名	おもな仕事の内容
総務班	避難所運営本部の事務局、ボランティア受付、在宅被災者窓口
被災者管理班	避難者の受付、避難生活のルール作り等避難者に関する仕事
災害時要援護者班	お年寄り、体のどこかに障害のある方など弱い立場の方の支援
情報班	避難者にとって必要な情報を集めと避難者に知らせる仕事
食料・物資班	食料、水、生活用品の注文、届いた物の受け入れと配給
施設管理班	危険な所、立ち入り禁止場所張り紙、水の確保、防火と防犯対策
保健・衛生班	避難者の衛生面や保健面の対策。ゴミ・掃除等の決まりの徹底

6、避難所内の掃除は、次のように行います。

- (1) 室内の掃除は、居住場所中心に毎日1回、全員で行います。
- (2) トイレ、洗面所の清掃は避難者が当番制で行います。
- (3) 燃えるゴミは、居住組ごとに市指定のごみ袋(黄色)にまとめ、資源ゴミも決められた方法で居住組ごとまとめて集積所へ出して下さい。

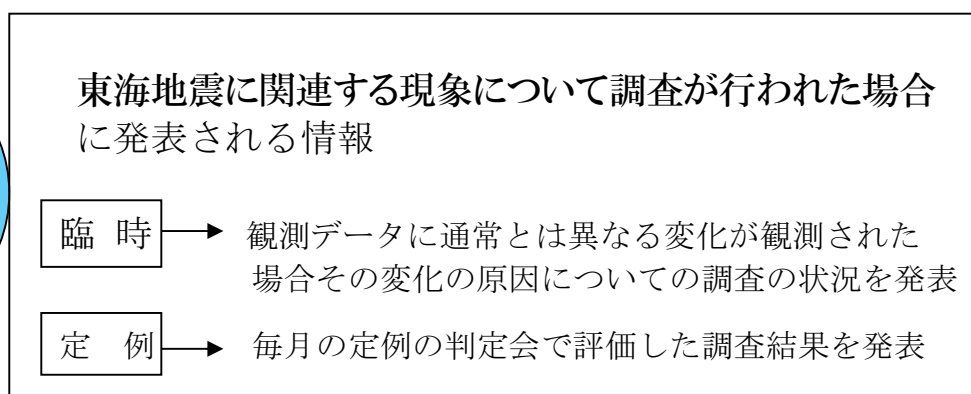
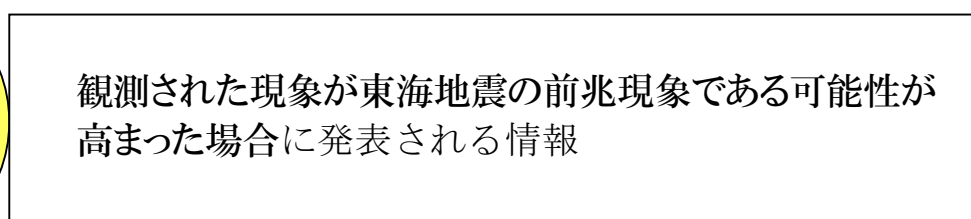
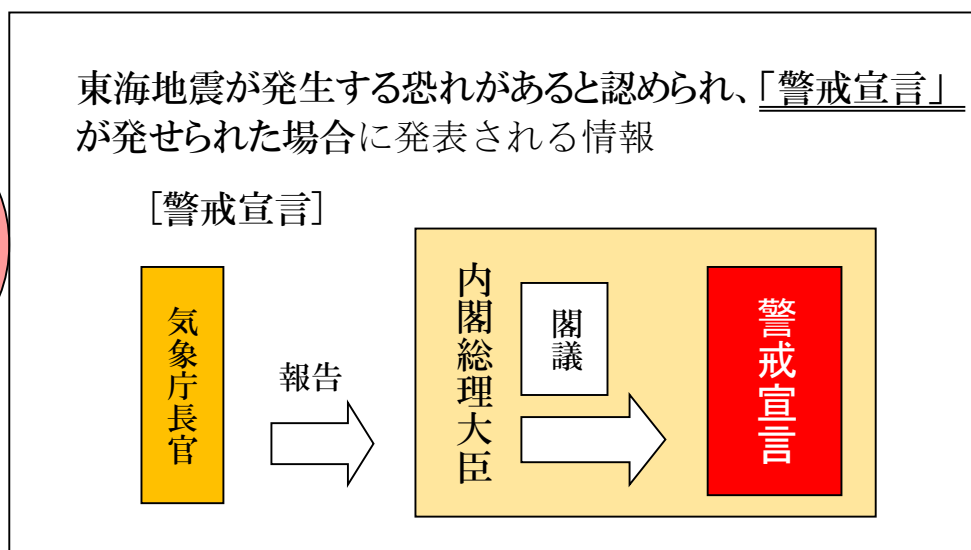
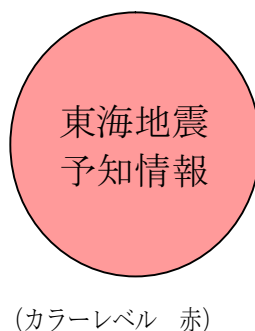
7、その他

- (1) ペットは避難所の居室部分には、原則として持ち込み禁止です。敷地内の屋外に専用スペースを設け、その場所で飼育していただきます。
- (2) 避難所の利用は2週間を目標とし、早めの生活の復旧・復興を目指して下さい。
- (3) 不明な点は、避難所が開設された本部で聞いて下さい。

《参考資料》

1、東海地震に関する地震情報

平成 23 年 3 月 24 日から東海地震に関する情報が変わりました。



* 東海地震が発生した場合、地震の揺れや津波などにより建物全壊 約26万棟 死者数約9,200人という甚大な被害が予想されるため、日頃からの十分な備えが必要です。

《東海地震の備え》

- 1、自宅の耐震性の確認と問題があった場合は耐震改修
- 2、家具の固定
- 3、食料・飲料水の備蓄
- 4、地域の防災活動への参加

(内閣府・気象庁ホームページより)

2、マニュアル作成期間中に発生した地震

	発 生 日	地震名と規模	被 害 状 況
1	2009年8月11日 午前5時07分頃	静岡駿河湾沖地震 M6.6 最大震度6弱	・東名菊川IC付近 路肩斜面崩壊 ・住宅の損壊、一部損壊 530世帯
2	2011年3月11日 午後2時46分頃	東日本大震災 M9 (大きさ世界4位)	死 者 15,112人 安否不明 9,066人 5/18現在
3	2011年3月15日 午後10時31分頃	静岡県東部地震 M6.4 最大震度6強 富士市5弱	・県内 重傷 2人 軽傷 48人 ・建物一部損壊 富士市 175戸 富士宮市 325戸

3、富士高校避難所への避難推定数

区	世帯数	人 口	避難推定人数	
			最 大	最 小
本市場新田	83	252	55	27
松 本	1,027	2,920	623	312
富士中島下	270	731	153	77
中島新道町	450	1,200	262	131
計	1,830	5,105	1,093	547

4、4区の予想震度

大部分は震度6弱、一部震度6強。

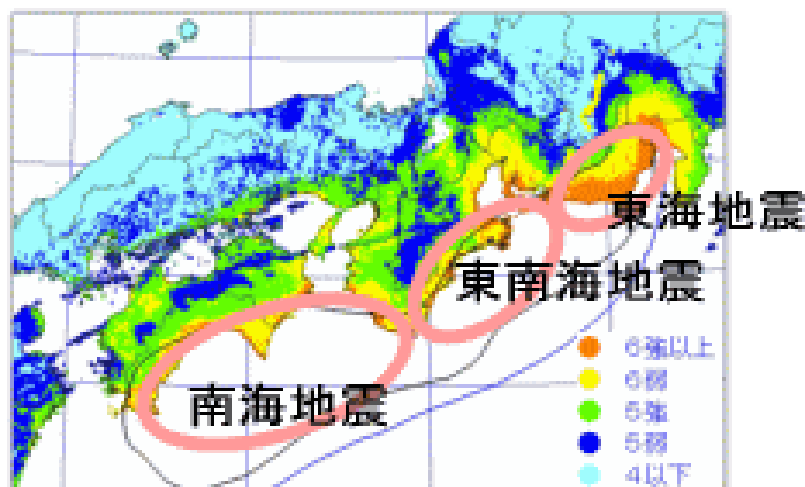
(東海地震と東南海地震が連動して発生し場合はさらに地震の規模震度共に大きくなるなどのこと)

5、地震震度

(気象庁震度階級関連解説表から抜粋)

震 度	通常発生する現象例
震度6弱	・立っていることが難しい。多くの家具が移動転倒する。弱い住宅は倒壊するものがあり、鉄筋コンクリートづくりでも、壁や柱に亀裂が生じる。地割れが生じる。
震度6強	・立っていることができず、はってしか動けない。家具のほとんどが移動、転倒する。弱い木造建物の多くが倒壊し、耐震性の高い建物でも壁や柱が破壊するものがある。 (現設計法ではこのあたりが限界)
震度7	・人は自分の意思で動けない。ほとんどの家具が大きく移動し、飛ぶものもある。耐震性の高い建物でも傾いたり、大きく破壊するものがある

6、東海地震と東南海・南海地震



今後発生が予想されている東海・東南海・南海連動型地震のうち、最大のもはマグニチュード 8.7 とされ、破壊領域は 700km にも及ぶ。

東海・東南海・南海の 3 つの地震が、数秒～数十分の時間差を置いて連動発生をした場合、波の高さが重なり合って東海沿岸のいくつかの狭い範囲で 10m に近い高さに達することがあるという。

連続巨大地震が発生した場合、救援物資、救助隊が迅速に被災地に入ることは困難。ライフラインなどの復旧は大幅に遅れることが予想される。

今日、**単独地震発生に対する防災対策だけでなく、連続巨大地震発生に対する住民の防災意識啓発と訓練が必要。**

「悲観的に準備して、楽観的に行動する」ことが原則である

(「防災研究所」のホームページより引用)

《想定される大地震の被害》 (「エコノミスト」2004年12月7日号)

	東 海	東海+東南海+南海
死 者	9,200 人	2 万 4,700 人
建物火災	20 万 3700 棟	30 万 8500 棟
津 波	6800 棟	4 万 2300 棟
建物全壊	46 万棟	94 万 200 棟
被害総額	37 兆円	81 兆円

VIII 避難所生活に係る提出書類

1 災害ボランティアを依頼したい被災者が、総務班に提出

被災者 → 総務班

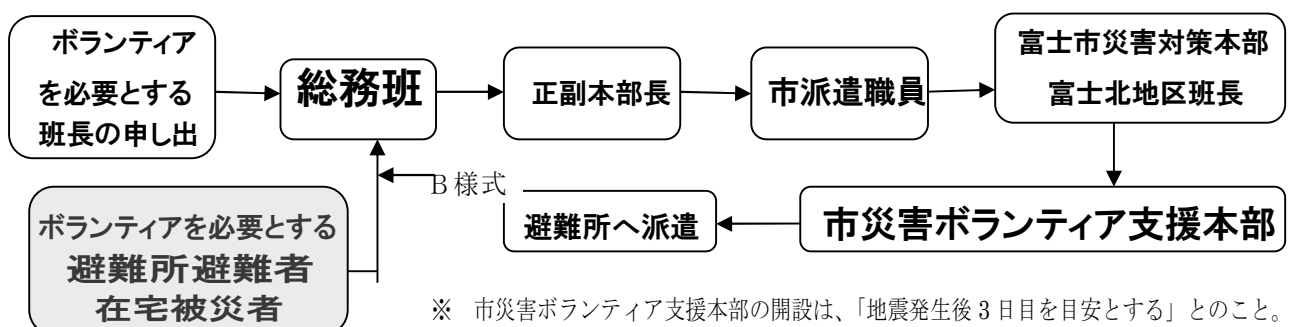
災害ボランティア依頼書(被災者用)

[総務受付 月 日]

派遣依頼人	住所	富士市	番地
家屋の被害状況	ほぼ全壊	半壊	一部損壊 ほぼ全焼 半焼
ボランティアを必要とする理由	1、() 家屋等の被害が大きかった 2、() 高齢者世帯のため 3、() 男手がない 4、その他 []		
ボランティアに依頼したい仕事	1、() こわれた家の壁、瓦等 家の外回りの片付け 2、() 家具、割れた食器等 家の中の片付け 3、() こわれた瓦屋根に、雨もり防止のブルーシートかけ 4、() その他 []		
必要人数	人		

総務班で記入	派遣期間	月 日 ~ 月 日 ()日間
	実際に依頼人宅に派遣した人 ()人	
	備考	

* ボランティア要請の手順 (参考)



被災様式 7 の 3

整理番号 _____

避難者名簿 (世帯単位)

入所日	平成 年 月 日	居所	体育館1階 体育館2階	生活館 1階 講 堂	教室() 西棟特講教室2階
世帯主 氏 名		区名		町内 会名	
住 所	富士市 番地	班	第 班	電話 番号	—

1、避難所に避難して来た家族 (後から来る人も書いて下さい。)

	氏 名	性 別	続柄	年齢	要援護	けがの有無	入 所 チェック	備 考
1		男・女				無 軽 重		
2		男・女				無 軽 重		
3		男・女				無 軽 重		
4		男・女				無 軽 重		
5		男・女				無 軽 重		
6		男・女				無 軽 重		
避難家族合計		人			①「無」けがなし、「軽」軽傷、「重」重傷 ②「入所チェック」は「レ点」で			

2、自宅の被害状況

家屋の形態	持ち家 借家(戸建て アパート マンション) 他()
家 屋	全壊 半壊 一部損壊 全焼 半焼
ライフライン	断水 停電 ガス停止(使用できない) 電話不通

3、退 所

退所月日	月 日	残留者の有無	家族全員退所 残っている人あり
行き先	自宅 親戚 ^{しんせき} 知人の家 その他()		

3

避難所入所中、外泊する時に被災者管理班に提出

被災様式 7-6

外 泊 届

[避難者(組長の確認サイン後)被災者管理班]

届出日	平成 年 月 日				届出 受付係	
(ふりがな) 氏名			居住組			組長 サイン
外泊期間	平成 年 月 日 ~ 月 日 (計 日間)					
同行者	1			4	[緊急連絡先]	
	2			5		
	3			6		
避難所に戻って来た日	月 日 (時 分頃)				受付係	

4

避難所を退所する時に災者管理班に提出

被災様式 7 の 7

退 所 届

						整理番号			
退所年月日	平成 年 月 日					組長 サイン			
世帯主氏名 (代表者氏名)			区			居住組			
			町内会			部屋名			
退 所 す る 家 族									
No.	氏名	性別	続柄	年齢	No.	氏名	性別	続柄	年齢
1		男・女			5		男・女		
2		男・女			6		男・女		
3		男・女			7		男・女		
4		男・女			8		男・女		
退所後の住居	自宅 親戚 その他 ()								

5

避難所閉鎖5日前に記入し、被災者管理班に提出

(家屋に大きな被害があった世帯)

被災様式 追2

へいさ
避難所閉鎖後の生活についての調査

《避難者(世帯)⇄被災者管理班》

あとわずかで、富士高校避難所は閉鎖^{へいさ}になり、避難生活は終わりとなります。そこで、次の質問にお答え下さい

※ ア～ウの中で、あてはるところを で囲んで下さい。

1、富士高校避難所を出た^{あと}後は、どこで生活することになりますか

ア、自宅

イ、親戚・知人^{しんせき}の家

ウ、決まっていない

2、1の^{しつもん}質問で、「ウ、決まっていない」と答えた方にお聞きします。

(1) 決まっていない理由は何ですか

ア、家がつぶれてしまい生活ができない

イ、その他 (決まっていないわけを書いて下さい)

(2) 他^たの避難所に移動して避難生活を続けることを希望しますか。

ア、避難所生活を希望する

イ、避難所生活は希望しない

ウ、どうしたらよいか分からない

区		班	第 班
住 所	富士市		番地
世帯主 氏 名			



要援様式 2 の 1

災害時要援護者入所個票

記入日：平成 年 月 日

		受 付 番 号	
世 帯 主 名		区 名	
要援護者の方の 氏 名	(男 ・ 女)	年 齢	歳
住 所	富士市 番地	緊急時 連絡先	☎
避難所の福祉室を 希望される理由	高 齢 身体不自由 (手足 ・ 耳 ・ 目 ・ 持病) 認知症 乳幼児 妊産婦 一時的けが 病気		
かかりつけの 病 院 (分かる範囲で)	【病院名】	主治医	
	【所在地】	電 話	
<p>* 次の質問にお答え下さい。</p> <p>支援活動に役立てたいと思います。(該当するところを○で囲んで下さい。)</p>			
1、自力で立ち上がることが できますか。	できる	介助が必要	困 難
2、自力歩行ができますか。	できる	介助が必要	困 難
3、食事は自分でできますか。	できる	介助が必要	困 難
4、食事は、特別食が必要 ですか。	必要ない	必要 (具体的に)
5、トイレは一人で行け ますか。	行ける	介助が必要	
6、普通に会話ができますか。	できる	少し耳が遠い	かなり耳が遠い
7、目は普通に見えますか。	見える	大体見える	見えにくい
8、家族の方がご本人 に付き添われますか。	付き添う () 人		付き添わない 家族は一般の方と同じ避難所内施設で生活する
9、市や避難所運営本部 への要望を書いて下 さい。			

避難者受付表

() 町内会 [集合所名]

※は本部で記入

※受付番号	班	世帯主氏名	住所	避難家族内訳 (後から来る家族も含める)						※編成上の累計	※居住組名	※入居施設
				大人 (世帯主を含む)	小学生	中学生	高校生	乳幼児 (6歳以下)	避難家族合計			
				人	人	人	人	人	人	人		
小計		世帯		人	人	人	人	人	人			

* 避難所運営マニュアル作成委員会の開催

- ・ 場所 富士北まちづくりセンター
- ・ 期間 平成 22 年 7 月 27 日～平成 23 年 4 月 18 日 この間 12 回

第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回
7月27日(火)	8月6日(金)	9月15日(水)	10月19日(火)	11月13日(土)	11月29日(月)
第7回	第8回	第9回	第10回	第11回	第12回
1月12日(水)	2月8日(火)	2月24日(木)	3月7日(月)	3月15日(火)	4月18日(月)

* 作成委員

- 市役所防災危機管理課の太田智久様には、ほぼ毎回作成委員会に参加下さり市の避難所開設に関する説明や避難所運営に関し助言をいただきよかったですと思います。作成委員一同、心からお礼申し上げます。

地 区	氏 名	役 職	地 区	氏 名	役 職
本市場新田	影山 憲吾	会長	中島新道町	金指 勝治	会長
”	時田 賢次	副会長	”	田村富士夫	副会長
”	菅谷 守男	副会長	”	金森 健司	副会長
松 本	内藤 昌博	会長	中島下	仲澤 信峰	会長
”	齋藤 通子	副会長	”	高井 彰	副会長
”	木内 賢明	副会長	”	小倉 能信	副会長
”	木村 功	副会長	”	菅谷 爵	地域防災指導員
”	田中 正夫	前副会長			