

〇〇学校避難所運営委員会
避難所運営マニュアル（雛形）

対象自治会
〇〇自治会
〇〇町内会
〇〇自治会



〇年〇月作成
最終改定：〇年〇月
平塚市

目 次

【第1章】避難所運営委員会活動計画/報告

1 . 避難所運営委員会年間計画	…1
2 . 避難所運営委員会会議録	…2
3 . 避難所運営委員会における確認事項	…3
4 . 避難所訓練実施報告書	…4

【第2章】避難所運営マニュアル

1 . 目的	…5
2 . 避難所とは	…5
3 . 避難所の運営組織	…5
4 . 避難所の開設	…7
5 . 要配慮者、外国人等に配慮した対応	…8
6 . 犬や猫のペットと同行避難した場合の対応	…9
7 . その他避難所での留意事項	…9
8 . 感染症対策	…10
9 . 体育館内の居住スペースの割振り	…11
10. 避難所の鍵の保管例	…11
11. 確認事項について	…12
12. 市職員による情報収集・報告事項等について	…13
13. 外部機関からの応援受入（受援）について	…14
14. 参考資料	…15

第1章

〇〇年度 〇〇学校避難所運営委員会年間計画

〇〇年〇月〇〇日作成

日 時	内 容		備 考
〇月〇〇日	第1回運営委員会	年間計画の作成 マニュアルの見直し 避難所運営に関する 課題の抽出など	
〇月〇〇日	第2回運営委員会	マニュアルの検証 避難所運営に関する 課題の整理など	
〇月〇〇日	自主防災組織 防災訓練		

※ 避難所運営委員会及び訓練を行った場合、会議録（教育総務課に）及び訓練実施報告書（災害対策課に）を、実施後2週間以内に提出してください。

〇〇年度 第〇回〇〇学校避難所運営委員会会議録

開催日時 〇〇年〇月〇〇日

開催場所 〇〇学校 会議室

出席者	自治会	〇〇自治会長 平塚 太郎
		■自治会長 浅間 町子
	自主防災組織	〇〇自主防災組織 平塚 花子
		■自主防災組織 浅間 一郎
	学 校	〇〇校長
配備職員		〇〇主査 ■主任 △△主事
		□□主事 ◎◎主事補

男性 〇名 女性〇名 合計〇〇名

会議の概要

〇〇年度第〇回〇〇学校避難所運営委員会の中で、
出された確認事項

〇〇年〇月〇〇日作成

確認する内容	回 答

〇〇年度 第〇回〇〇学校避難所訓練実施報告書

開催日時 〇〇年〇月〇〇日

開催場所 〇〇学校 体育館

出席者	自治会	〇〇自治会長 平塚 太郎
		■ ■自治会長 浅間 町子
	自主防災組織	〇〇自主防災組織 平塚 花子
		■ ■自主防災組織 浅間 一郎
	学 校	〇〇校長
	配備職員	〇〇主査 ■ ■主任 △△主事
		□□主事 ◎◎主事補

男性 〇名 女性〇名 合計〇〇名

訓練の概要

第2章

(仮称) _____ 避難所運営委員会運営マニュアル(案)

収容可能人員 _____ 人(〇〇年〇月〇日)

1 目的

このマニュアルは、地震などの災害時における(仮称) _____ 避難所の開設と、避難者による自主運営体制の確立を図るために、自治会・町内会・自主防災組織、避難者、施設管理者、行政職員の役割等を定めるものです。

2 避難所とは

市が、地震や風水害などの災害時における地域住民の避難先として指定し、被災者の生活の場として開設された施設を「避難所」と言います。

避難所の入所者は、家屋が大破又は倒壊、若しくは余震による二次災害の危険性が高い方々で、被害が軽微又は二次災害の危険性が低い方々が入所する必要はありません。

しかし、電気、ガス、水道といったライフラインが使えない状況下にあっては給食、給水、物資配給等は避難所で支援を受けることが考えられます。このことは、公園、空き地等での避難生活者も同様で、避難所は地域と連携しながら運営していく必要があります。

3 避難所の運営組織

- (1) 避難所の運営に係る協議決定機関として避難所運営委員会を設置します。構成メンバーは概ね次のとおりで、運営委員会の委員長は自治会連合会正副会長又は自治会長から選任します。

なお、過去の災害の教訓から、避難所運営に男女双方の視点を取り入れる必要があることから、避難所運営委員会構成員に女性が参画できるよう、地域の状況に合わせてできる限り配慮してください。

また、要配慮者への支援を円滑に行えるよう、日頃から地域の要配慮者と接している民生委員児童委員をできる限り選任してください。

- 自治連会長、副会長 _____
- 自治会長 _____
- 自主防災組織の担当者 _____
- 施設管理者 _____
- 避難所配備職員(市職員) _____
- その他地域団体(民生委員等)、避難者の代表者など _____

避難所運営委員会役割分担表

役 名	担 当 者	担 当 業 務
委 員 長		避難所運営委員会の総責任者兼議長
副 委 員 長		委員長の補佐、代理
事 務 局 長		避難所の庶務と事務局を担当 避難所の秩序と安全管理 避難所日誌の記録

		避難所関係情報の管理
副 事 務 局 長		事務局長の補佐、代理
事 務 局	市職員	事務局長、副事務局長の業務補佐 避難部本部(教育委員会)との連絡調整、情報伝達等 必要事務用品等の調達 避難所関係情報の整理
総 務 班		避難所レイアウトの策定 避難所活動班の編成 避難所の秩序と安全管理 地区住民の秩序維持と連携体制の確保 地区住民に関する情報の管理
	民生委員児童委員	要配慮者の安全と情報の管理
	学校長	避難所の利用範囲、利用方法の決定 施設の安全管理

- (2) 避難所の運営に係る活動機関として避難所活動班を設置します。避難所活動班の構成及び主な担当業務は次のとおりです。

避難所活動班役割分担表

班 名	担 当 者	担当業務
避難者受け入れ班	- 各自主防災組織の避難誘導班 - 避難住民	避難者の受入れ(避難者名簿の作成管理) 退去者の把握(避難者名簿に記載) 避難所内の要配慮者、傷病者の把握 要配慮者の他収容施設への移送、付添い
救護班	- 各自主防災組織の救護班 - 避難住民	傷病者への応急手当 臨時救護所との連絡調整 臨時救護所への傷病者の移送、付添い
施設班	- 各自主防災組織の衛生清掃班 - 避難住民	避難所内の清掃、ゴミの管理・処理 避難所内の環境整備 防災備蓄物品の搬出
給水・給食班	- 各自主防災組織の給水班 - 各自主防災組織の給食班 - 避難住民	備蓄・配給食料・飲料水の配布 不足物品の確認 配給食料及び飲料水の保管 公園、空き地等での避難生活者への配布(避難所内での配布)

物資配給班	- 各自主防災組織の救出救助班 - 避難住民	食料・飲料水を除く配給物品の配布と保管、不足物資の確認 公園、空き地等での避難生活者への配布（避難所内での配布） 支援物資の受入れ
自警班	- 各自主防災組織の自警班 - 避難住民	地区内、避難所内の防犯対策 地区内、避難所内の火災予防
情報班	- 各自主防災組織の情報班 - 避難住民	避難者等からの安否情報の収集と運営委員会への伝達 他避難所、公園、空き地等での避難生活者に係る情報の収集 災害対策本部、運営委員会から発せられた情報を避難者、公園、空き地等での避難生活者に伝達
ボランティア班	- 各自主防災組織の消火班 - 避難住民	来所するボランティアの受入れ（ボランティア名簿の作成管理） ボランティアへの作業教示

4 避難所の開設

災害時において、以下の手順により避難所を開設します。

（１） 避難所への参集

ア 震度 5 弱以上の地震発生時

- （ア） 避難所運営委員会メンバーである自治会役員、自主防災組織の担当者、施設管理者及び避難所配備職員（市職員）は、避難所に自動参集する。
- （イ） 避難所配備職員は、避難部本部（教育委員会）との無線交信、備蓄機材の貸し出し準備をする。

大津波警報 避難対象区域内の避難所（競輪場、港小学校、高浜高校、太洋中学校、花水小学校、浜岳中学校、平塚工科高校、なでしこ小学校、大磯高校、中島中学校）において、震度 5 弱以上の地震発生かつ大津波警報が発表された場合は、参集しない。

大津波警報が発表された場合は、すぐに高所に緊急退避することが重要であることから、地域住民は避難所となる小中学校等に限らず、津波避難ビル等の高層建築物に緊急退避する。また、この場合における市職員の参集場所は市役所本館となる。

同避難所については、大津波警報が解除するまで、避難所としては開設しない。（津波避難ビルとしての避難は可能）

イ 震度 4 以下の地震発生時、大津波警報・津波警報発表時又は南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）発表時

- （ア） 災害対策本部の判断により、避難部本部（教育委員会）を通じて動員発令による参集の指示があった場合には、避難所配備職員は避難所に参集する。
- （イ） 避難所配備職員は、避難所運営委員会メンバーとなる自治会役員、自主防災組織の担当者に参集連絡し、連絡を受けた自治会役員、自主防災組織の担当者は避難所に参集する。
- （ウ） 災害状況に応じて、避難部本部（教育委員会）から参集の連絡を受けた施設

管理者（学校長等）は、避難所に参集する。

（エ） 電話回線の途絶等により、避難所運営委員会メンバーとなる自治会役員、自主防災組織の担当者に参集連絡が出来ない場合、自治会役員、自主防災組織の担当者は防災行政用無線（固定系）や戸別受信機等で避難所の開設を知った時点で避難所に参集する。

（２） 避難所の安全確認

ア 避難所運営委員会メンバーである自治会役員、自主防災組織の担当者、施設管理者、避難所配備職員は『避難所被害点検表』に基づき、避難所の被害状況点検を行う。（点検表は２部作成）

ただし、この際の被害状況点検は、あくまで目視により判断するものとし、被災状況によっては、建築判定士による危険度判定を実施する場合がある。

イ 被害状況点検が終了し、避難所としての開設決定がされるまでの間、体育館や校舎などでは二次災害発生の危険があるため、自主防災組織の避難誘導班は避難者を建物内及び建物周辺に近付けないように努める。（避難者に対しては自主防災組織避難誘導班を通じて待機の理由説明を行う。）

ウ 電話回線の途絶等により、避難所運営委員会メンバーとなる自治会役員、自主防災組織の担当者に参集連絡が出来ない場合には、参集した避難所配備職員により、上記の安全確認等を実施する。

（３） 避難所の被害状況を避難部本部（教育委員会）に報告

避難所配備職員は、避難所の被害状況をMC A無線等により、避難部本部（教育委員会）に報告する。

（４） 避難所の開設

災害対策本部が避難所の開設を決定した場合には、避難部を通じた避難所の開設指示に基づき、避難所の開設体制を整える。

（５） 避難者の受入れ

入所説明を行った後に『避難者カード』等により世帯別に受付を行い、受付後自治会別で分けて受付担当者が『避難者名簿』に転記する。（滞在スペースの区画を記入する）

注意：避難者カードは避難者の個人情報となるため、紛失や盗難防止の観点から、避難者受付をしていない時間は、鍵のかかる場所で管理するなど取扱いに十分注意する。

（６） 避難所の運営

避難所運営委員会は、避難所運営委員会、避難所活動班及び避難者の役割分担と避難所の運営規則を公表、掲示し、避難者等に周知を図る。

５ 要配慮者、外国人等に配慮した対応

避難所には、要配慮者（障がい者、高齢者、妊婦、乳幼児）や、外国人、性的少数者（LGBT）等様々な方が避難することが考えられ、それぞれに配慮した対応が必要です。要配慮者や外国人が避難所に避難した場合の対応は次のとおりです。

（１） 要配慮者への支援

支援が必要な方が避難した場合は、受付時に支援者の有無、支援者の連絡先、支援の範囲等を確認します。また、避難所運営委員のほか、避難者の協力により、付添いや配慮スペースの確保、車いすの準備等をします。

（２） 要配慮者に配慮した避難スペースの確保

要配慮者の状況に応じ、空き教室や備蓄品（プライベートルーム等）を活用して授乳スペースや、プライバシーに配慮した要配慮者の避難スペースを確保します。

（３） 要配慮者への情報伝達

避難場所における情報は避難者にとって大変重要です。特に、視覚・聴覚障がい者等、情報の取得が困難である者に対して、音声による情報発信や紙による情報の掲示等により情報発信を行い、確実な情報伝達に努めます。また、外国人の利用も想定されるため、やさしい日本語（短く簡単な言葉）で伝えることや多言語シートを利用して配慮をします。

（参考）要配慮者、外国人への支援の例

要配慮者分類	支援の例
障がい者	・歩行速度に気を付けて付添い、案内する ・身振り等で状況を知らせ、状況により筆談（手のひらに文字を書く等）で情報を伝える ・車いすを使用し、移動を補助する ・音声だけの情報ではなく、情報を文字に書いて掲示する
高齢者	・大きな声でゆっくりと話し掛ける ・トイレの近い場所に避難スペースを設ける
妊婦（母子）	・授乳室やおむつ替えのスペースを設ける
外国人	・やさしい日本語で説明する（話す前に情報整理、短く簡単な言葉で） ・メモを活用する（視覚的な補助） ・表示の工夫をする（ひらがな・カタカナ、ルビふり）

なお、避難生活が困難な高齢者や障がい者等、傷病者の収容施設については、下記のように対応するものとします。

- ① 避難所での生活が難しい高齢者や障がい者等の滞在施設
小中学校等避難所 → 福祉避難所へ移送
- ② 傷病者
救護班による応急手当 → 臨時救護所へ移送

6 犬や猫のペットと同行避難した場合の対応

災害時において、避難者がペットと同行避難してきた際は、ペットも受け入れることを原則とします。

ペットの受入れをする際は、「ペット受入票」及び「ペット飼育者一覧表」を飼い主が作成し、飼い主が責任を持ってペットの飼育や飼育スペースの清掃・管理を行います。なお、動物アレルギー等の観点から飼い主と同じ場所で避難生活を送ることはできないことから、「**11** 確認事項について ペットの収容場所」に記載された場所における避難生活となります。また、避難所では動物が苦手な人や動物に対してアレルギーのある者など様々な方と共同生活することから、避難所ではふだん以上に周囲への配慮が必要です。

本市作成の「避難所でのペット対策・受入れマニュアル作成のガイドライン」を参考に、避難所でのペットの管理・飼育ができるよう、飼主を中心に避難者と協力して運営します。

7 その他避難所での留意事項

避難所では、以下の点に留意した対応が必要です。

- （１） 要配慮者への配慮事項や支援方法等について、避難所に滞在する避難者への周知に努める。
- （２） 過去、被災地となった避難所では、性被害や暴力が発生した報告があることから、年齢や性別問わず、避難者全員が安心・安全に過ごせるように、避難者全員が思いやりを持った行動に努める。

また、避難所での性被害や暴力を未然に防止するためにも、防災倉庫内の開設セ

ットに配備している「安心して過ごせる避難所のために」ポスター等を掲示し、避難者へ周知するとともに、女性のみならず男性も相談しやすい雰囲気づくりに努める。

- (3) 夜間にトイレへ行く時や、一人で行動する際は、開設セットに配備している防犯ブザーを貸し出すなどして、防犯対策をする。
- (4) 運営委員会メンバーの女性の意見を尊重し、また、避難者の女性の中から運営・環境改善に対する協力者を募るなどし、女性に配慮した避難所運営に努める。
- (5) 地震発災後、まずは既存のトイレの通常（水洗）使用を禁止し、携帯トイレ（便袋）を使用する。

8 感染症対策と健康管理

避難所は密閉・過密環境となり得ることから、感染症のまん延が懸念されますので、次の項目について確認する。

- (1) 基本的な感染対策の確認
 - ア 手洗いなど手指衛生を確保する
 - イ マスクの着用を推奨する
 - ウ 密接・密集・密閉（3つの密）を避けるように配慮する
- (2) 体調不良者の避難スペースの確認
 - ア 受入時点で体調が悪い方や、滞在中に体調が悪化した方が出た場合、健常者が滞在する避難スペース（主に体育館や格技場）とは別に体調不良者の避難スペースを確保できるか確認する。
 - イ あらかじめ決めているスペース（傷病者対応スペースなど）を体調不良者用とするか、事前に用意が出来ていない場合は施設管理者と調整する。
 - ウ 使用する部屋は、児童などの使用者が少ないことや、定期的な換気のため窓が一カ所以上ある空間であることが望ましいが、施設側の事情も考慮して避難スペースを確保する。
 - エ 別部屋を確保できない場合は、基礎疾患（糖尿病、循環器疾患等）がある方や、高齢者、妊婦、児童とはできる限り離れた場所に備蓄品※を活用し、体調不良者用の避難スペースを確保する。

※ 活用できる市の防災備蓄品として、プライベートルームとマルチルーム等がある。

また、避難生活が長期化すると避難者の心と体の健康管理への配慮が必要となることから、状況に応じて次のとおり対応を行う。

- ・ 避難者の健康状態を確認できる体制を構築し、入所後も定期的に健康状態を確認する。
- ・ 避難生活中に、発熱、咳、発疹・炎症、嘔吐等の体調変化が見られた際には、直ちに避難所運営関係者に申告するよう避難者に周知する。（受付時に伝える、掲示板に掲載する等）
- ・ 体調不良者には、避難者カードの他に資料 16-1「健康状態チェックシート」を記入して提出してもらい、資料 16-2にある「健康状態チェックシートに基づく感染対策」に沿って対策を検討する。
- ・ エコノミークラス症候群の予防のため、避難者に定期的な軽い運動を推奨する。
- ・ 夏季には避難者が熱中症にかかる危険性が高まるため、のどが渇いていなくても、こまめに水分を取るよう周知する等、熱中症対策を呼び掛ける。

9 体育館内の居住スペースの割振り

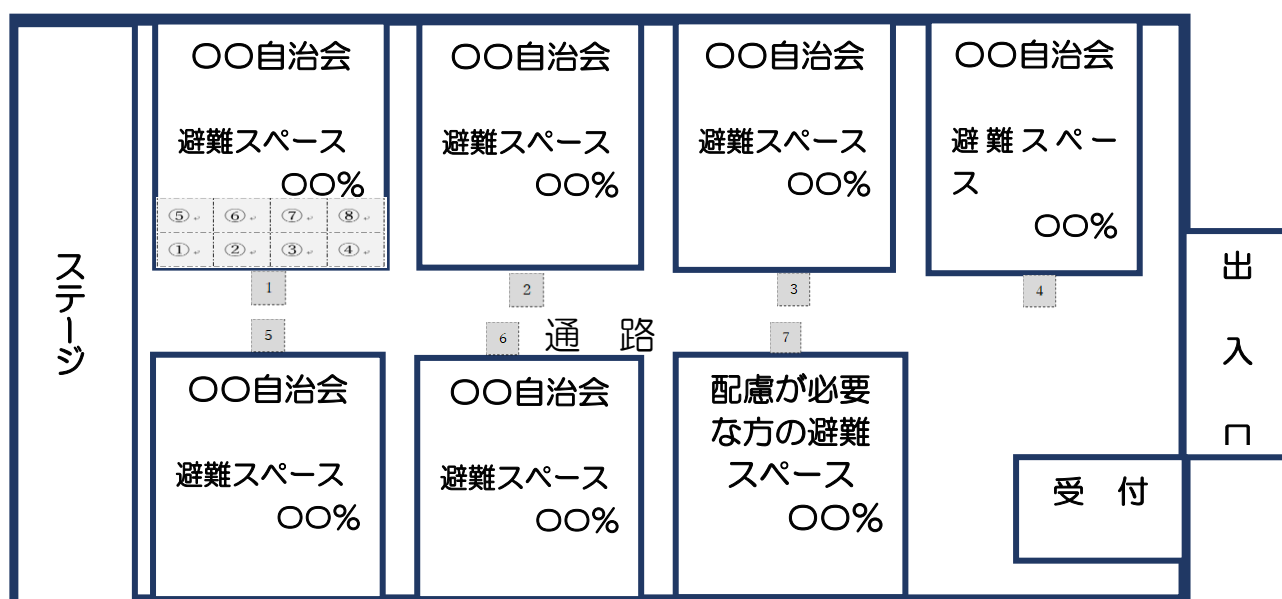
災害時に開設される避難所は多数の避難者を収容することになる。混乱を避ける事前策として、体育館内のスペースを自治会集計の戸数で割り振ることや、配慮が必要な方への対応も考慮の上、避難スペースの割振りを検討する。

例：配慮が必要な方はトイレ付近を避難スペースとする。

車いすが通行できるよう、0.8～1.4m^{※1}の通路を設ける。

視覚障がい者のために、空間認識のしやすい場所を確保する。^{※2}

また、気候による温度の変化、日照等の変化等により場所の不公平が生じるため、適当な期間での収容位置の転換などが必要。なお、各世帯が滞在する区画等には、番号を付してスペースの管理をする。（例：養生テープの上に番号を記載し、床に貼る等）さらに、区画番号は避難者カードに記録する。）



※1：車いすが通路を通過するためには、最低 80cm の幅が必要であり、180° 回転するためには最低 140cm が必要であると JIS 規格にて定められているため。

※2：現在滞在する場所や周囲の位置関係が把握しやすい場所で過ごせるよう配慮する（例：壁などの触れるものに接している場所）。トイレに行きやすい場所であることも重要。

10 避難所の鍵の保管

(1) キーBOXの管理

- ・ 暗証番号 _____ ※1年毎の変更を推奨
暗証番号は避難所運営委員会にて管理する。
- ・ キーBOXに保管している鍵の種類

(2) キーBOX以外で保管している鍵（例）

- 防災倉庫の鍵・・・・・・・・・・・・・・ ①施設管理者 ②自治連会長（又は代理者）
③④避難所配備職員リーダー・サブリーダー
- 避難所門扉の鍵・・・・・・・・・・・・・・ ①施設管理者 ②自治連会長（又は代理者）
③④避難所配備職員リーダー・サブリーダー
- 避難所体育館の鍵・・・・・・・・・・・・・・ ①施設管理者
②避難所配備職員リーダー・サブリーダー
- 避難所校舎の鍵・・・・・・・・・・・・・・ ①施設管理者 ②_____

11 確認事項について

余裕教室の場所及びカギの保管場所	
避難所として開放できる場所	体育館(校舎・放送室・医務室・調理室・・・確認する)
大津波警報発表時の緊急退避場所	
体調不良者の滞在場所	
立入禁止の場所	
避難所本部の場所	
火気使用可能場所	
支援団体等による炊き出し場所	
洗濯及び洗濯物干し場	
女性専用の洗濯物干し場	
男性更衣室	
女性更衣室	
授乳／おむつ替えスペース	
ゴミ集積場所	
仮設トイレの設置場所	
駐輪場	
ペットの収容場所	
支援物資の受入場所 (運送車両が入る門、動線)	例: 体育館のステージ(動線: 車両は○門から入り、○○を通り体育館ステージ横の扉付近へ)
物資の配給場所	
就寝・消灯時間	
飲酒・喫煙	
情報掲示板の場所 安否情報、被害情報等	ベニア板、ホワイトボード、模造紙等
公園、空き地、テント生活者等の対応	避難者名簿に記入してもらい、備考欄に「○○公園にて避難生活」等と記入
遺体安置所	公共施設

12 市職員による情報収集・報告事項等について

過去の災害では、避難所や被災者の要望等が市災害対策本部で集約されず対応が遅れた事例が多くある。災害関連死の予防や被災者への情報発信、迅速な支援のためには被災現場の最前線である避難所の情報が重要となる。

必要な情報を収集・集約し速やかに避難部本部（教育委員会）へ伝達する必要がある。なお、電話やメール等による通信が困難な場合は MCA 無線を使用し、避難部本部等からの指示等を常に受信できる体制としておく。

（１） 情報収集

基本的な収集項目

No.	項目			備考
1	避難所施設の被害			使用可否を判断し、必要に応じて 応急危険度判定を依頼する
2	ライフライン	電気		
3		水道		
4		電話		
5		インターネット		
6	避難者情報	人数(男女別)		報告必須(開設初期は概数で可)
7		負傷者数(重症・軽傷)		
8		要配慮者の 状況	妊婦・乳幼児	
9			高齢者	介護等を必要とし、避難所での 生活が困難と思われる方
10			障がい者	
11			体調不良者	
12		ペット	頭数	
13	近隣建物の被害状況			建物被害が多い場合は避難所 開設が長期化する
14	近隣道路の被害状況			支援物資の円滑な受入のため 主要道路から避難所までの道 路被害は必須
15	避難所運営状況・運営委員会活動体制			
16	避難所運営応援職員の必要性			
17	避難者名簿作成状況			
18	備蓄品使用状況			
19	不足物資・必要物資			
20	市民の要望等			
21	今後の避難者数や避難所状況の見通し			
22	在宅避難者等の概数・状況			
23	臨時救護所設置予定箇所の被害			該当施設のみ
24	臨時救護所設置・運営状況			
25	ヘリコプター臨時離着陸場(グラウンド等)の被害・状況			該当施設のみ
26	その他の被害			

(2) 情報集約・共有

収集した情報はホワイトボードや用紙に必ず時点を付して「避難所状況集約表」に集約する。集約した情報は避難所運営委員会のなかで、適宜情報共有する。

なお、発災初期は在宅避難者の状況等、すべての情報を把握することは困難であるため、できる限り収集できた情報を取りまとめる。初期で情報収集できなかった項目は、運営体制が整った段階で情報を収集するように努める。

(3) 報告・連絡調整

収集した情報を避難部本部へ伝達する際は、「避難所状況集約表」を使用し、いつ時点の状況かを明確にして速やかに報告する。報告にあたり MCA 無線等の口頭による報告のみの際は相手方と復唱するなど齟齬の無いように注意する。報告後は報告日時を記録する。

避難部本部からの伝達事項や対応事項を受信した際は速やかに避難所運営委員会と内容を共有し、対応等を検討する。

13 外部機関からの応援受入（受援）について

避難所開設が長期化する場合には、他自治体やボランティア団体（NPO等）、災害派遣の専門チーム等、関係機関から避難所への支援や運営の応援職員が派遣されることが予想される。

【人的支援で派遣される団体による支援の例】

- ・ 他自治体の職員 … 市職員の交代要員、事務局補佐、その他等
- ・ ボランティア団体 … 避難所の運営マネジメント、情報収集・提供、物資の集配・整理、各団体得意分野のサポート等
- ・ 災害派遣専門チーム … 保健医療救護、福祉活動、各団体得意分野のサポート等

また、必要とされる支援物資が避難所に配送され、避難所にいる避難者をはじめ在宅避難者などの避難所外の避難者にも物資を配付することが想定される。

市の他に国や協定事業者からの支援物資を円滑に受け入れるためには、物資の受入場所・搬入搬出経路の選定について予め協議・検討が必要。

【受入場所の例】

- ・ 体育館のステージ（緞帳を活用すれば目隠し可、配布する際の距離も考慮）
- ・ 備蓄資機材にある間仕切りの活用
- ・ 避難スペース（例：体育館）に近い空き部屋

【搬入・搬出経路選定のポイント】

- ・ どの門（入口）から進入できるか確認する
- ・ 校内走行禁止場所を避ける
- ・ 受入場所の近くに停車（横付け）できるか確認する

避難所開設後は運営状況から応援職員の要否を検討し、必要に応じて避難部本部（教育委員会）へ要請する。

14 参考資料

●内閣府

「防災情報のページ-避難所の生活環境対策-避難所関係」内PDFファイル

<http://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/>

- ・平成 28 年度避難所における被災者支援に関する事例等報告書(平成 29 年 4 月)
- ・リーフレット「あなたのまちの避難所について」
- ・避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針
- ・避難所運営ガイドライン
- ・避難所における新型コロナウイルス感染症対策等の取組事例
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン(令和 6 年 12 月改定)

●内閣府

「避難所における良好な生活環境の確保に関する検討会第2回」内PDFファイル

http://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/h24_kentoukai/2/

- ・資料5-4 災害時の視覚障害者支援者マニュアル

●神奈川県

- 「避難所マニュアル策定指針」令和4年12月版

https://www.pref.kanagawa.jp/documents/62623/202212_hinanjyo_manual_shishin.pdf

- 「避難所マニュアル策定指針に基づいた避難所マニュアル作成モデル」

https://www.pref.kanagawa.jp/documents/62623/202212_hinanjyo_manual_model.pdf

●環境省

「災害時におけるペットの救護対策ガイドライン」

https://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/2_data/pamph/h2506.html

「人とペットの災害対策ガイドライン」

https://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/2_data/pamph/h3002/0-full.pdf

●国土交通省

「建築物におけるバリアフリーについて」内PDFファイル

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutakukentiku_house_fr_000049.html

- ・第2部 第4章 基本寸法等

●内閣府男女共同参画局

「災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～」

令和2年5月

<https://www.gender.go.jp/policy/saigai/fukkou/guideline.html>

●平塚市

- 「ひらつか男女共同参画プラン 2017」内PDFファイル

http://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/jinken/page-c_00910.html

- 「避難所でのペット対策・受け入れマニュアル作成のガイドライン」

庁内ポータル>文書管理>環境保全課>避難所でのペット対策・受け入れマニュアル作成ガイドライン

●一般財団法人自治体国際化協会

「災害時多言語情報」 <http://dis.clair.or.jp/>

●文化庁

「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」

https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/92484001.html

このマニュアルは、 年 月 日より運用する。