

宮古市
避難所開設・運営マニュアル
(標準版)
Ver.1.3

令和4年3月
宮 古 市

目 次

第1章	はじめに	1
1-1.	はじめに	
1-2.	対象となる災害	
1-3.	宮古市の避難所運営における基本方針	
1-4.	避難所開設・運営マニュアルの使い方	
1-5.	災害規模に応じた避難所の対応	
第2章	避難所の運営体系	4
2-1.	避難所の位置付け	
2-2.	避難所運営に携わる組織・人	
2-3.	避難所開設・運営における役割分担と運営の全体像	
第3章	平常時準備編（避難所の開設準備）	10
3-1.	避難場所(高台)・避難所の位置と避難経路を確認しよう【避難者(家庭)】	
3-2.	非常用持ち出し袋を準備しよう【避難者(家庭)】	
3-3.	応急手当のやり方を身に付けよう【避難者(家庭)】	
3-4.	避難所キーボックスを確認しよう【住民組織】	
3-5.	避難所の資機材を確認しよう【住民組織】	
3-6.	避難所の備蓄を確認しよう【住民組織】	
3-7.	避難所運営に必要な物品を準備しよう【住民組織】	
3-8.	避難所準備委員会を編成し、開催しよう【住民組織】	
3-9.	初動期の開設担当を事前に決めておこう【住民組織】	
3-10.	避難所内のスペースの配置を事前に決めておこう【住民組織】	
3-11.	避難所の運営ルールを事前に決めておこう【住民組織】	
3-12.	避難所開設・運営の訓練を実施しよう【避難者・住民組織】	
第4章	災害時初動期編(概ね発災後 24 時間でやるべきこと)	32
4-1.	避難開始後の流れと参集	
4-2.	勤務時間内発災における施設管理者の避難所対応	
4-3.	避難所到着時の行動（開錠・安全性の確認）	
4-4.	避難所開設の分担の割り振り	
4-5.	総務情報担当の初動期対応	
	（1）避難所開設の報告と避難者数の把握	
	（2）避難所の立ち上げ	
4-6.	施設管理担当の初動期対応	
	（1）施設内の確認と資機材の設置	
	（2）受入れスペースのレイアウト	
4-7.	物資食料担当の初動期対応	
	（1）食料・物資の配布	
4-8.	保健衛生担当の初動期対応	
	（1）トイレの確保	
	（2）けが人等の応急対応	
4-9.	避難所運営班(第 1 班)の初動期対応	
	（1）本部との通信体制の確保	
	（2）災害対策本部への報告	

- 4-10. 災害対策本部の初動期対応
(1) 避難所情報の取りまとめ

第5章 災害時展開期編(概ね発災 24 時間以降にやるべきこと) 54

- 5-1. 避難所運営委員会の設置と避難所運営会議の開催
- 5-2. 居住グループの編成と分担
- 5-3. 避難所ルールの決定・周知
- 5-4. 総務情報班の展開期対応
 - (1) 被災者情報管理(入所・退所手続き)
 - (2) その他受付対応
 - (3) 避難所内の情報伝達
 - (4) 避難所運営記録の作成・報告
 - (5) ボランティアの受入
- 5-5. 施設管理班の展開期対応
 - (1) 居住スペースの配置
 - (2) 防犯・防災対策の実施
 - (3) 施設管理
- 5-6. 物資食料班の展開期対応
 - (1) 物資ニーズ集約・要請・配布
 - (2) 炊き出し・食事準備
- 5-7. 保健衛生班の展開期対応
 - (1) 衛生管理
 - (2) 健康管理
 - (3) 要配慮者への支援
- 5-8. 避難所運営班の展開期対応
 - (1) 避難所運営班(第2班)の対応
- 5-9. 災害対策本部の展開期対応
 - (1) 避難所運営班(第2班)の配置・調整
 - (2) 避難所情報の取りまとめ
 - (3) 避難所への各種情報提供
 - (4) 避難所への物資・食料支援
 - (5) 避難所への人的支援(防災ボランティア)
 - (6) 避難所への医療・保健衛生支援

第6章 避難所集約期～撤収期編 98

- 6-1. 災害対策本部による避難所の集約(統廃合)の検討・計画立案
- 6-2. 避難所統廃合の実施

<資料編>

- 資料編その1 移動系防災行政無線簡易マニュアル
- 資料編その2 様式集
- 資料編その3 主要連絡先