

# 下野市避難所運営マニュアル

平成 26 年 11 月

栃木県下野市

## 目次

- 1 はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
- 2 3つの基本原則・・・・・・・・ P 1
- 3 避難所を開設するまでの手順・・・・・・・・ P 2
- 4 避難所の仕事・・・・・・・・ P 5
- 5 避難所に必要な施設や設備・・・・・・・・ P 6
- 6 避難所の食事・物資・・・・・・・・ P 8
- 7 避難所における生活ルール・・・・・・・・ P 9
- 8 様々な課題への対応・・・・・・・・ P 10
- 9 ボランティア等の活用・・・・・・・・ P 12
- 10 県外からの避難者の受入れ・・・・・・・・ P 13

## 資料編

## 問い合わせ先

栃木県下野市市民生活部生活安全課

TEL 0285-40-5555

FAX 0285-40-5572

## 1 はじめに

平成23年3月11日に発生した東日本大震災では下野市でも最大震度5強を観測し、住宅や公共施設に甚大な被害が生じました。

市では、JR宇都宮線の不通に対応するために開設した一時避難所や、あらかじめ指定した5か所の避難所を開設し、市災害対策本部の記録では、帰宅困難者や県外避難者を含め223名の方々が避難をされました。

また、他県においては、避難所生活が長期化する中、避難所におけるトラブルや避難者のストレスの増加など様々な問題が生じました。

この手引きは、こうした教訓を踏まえ、避難所として指定されている施設のうち特に多くの方々を収容する体育館を中心に、避難所の開設から運営に至るまでのポイントを整理して、自主防災組織を中心とする地域の方々が、適切な避難所運営を行う上での参考として活用いただくために作成しました。

平常時から、行政や地域の方々が避難所の準備や運営等について話し合い、また、必要に応じて訓練を行うなどの取り組みにつなげていただきたいと思います。

## 2 3つの基本原則

### (1) 避難所は、避難者の「必要最低限の生活」を支援する施設

行政では、できるかぎり良好な生活環境を確保するよう取り組みますが、避難所のできることには限界があり、避難者の要望全てに応じることはできません。

したがって、避難所における対応には優先順位が付けられます。

ただし、高齢者や障がい者、女性等の要配慮者への配慮やプライバシーの配慮等を適切に行う必要があります。

### (2) 避難者による自主運営

避難所は、避難者が共同生活を送る場所ですので、市職員や施設管理者のアドバイスを得ながら、避難者ができることは自ら行うことが大切です。そのためには、避難所の運営を行う委員会を組織する必要があります(後述)。

なお、災害救助法が適用された場合、避難所の運営に必要な費用は、原則として全額を国・県が負担することになります。

### (3) 事前の備え

下野市では、災害時に身を守るために「指定避難所」となる施設について、あらかじめ、市地域防災計画で定めていますので、地域の住民は、まずは自分たちの避難場所や、安全な避難経路等について把握する必要があります。

そして、積極的に自主防災組織を組織するほか、防災訓練や炊き出し訓練、避難所運営訓練(HUG※)等を通じて、災害時の対応力を高めておく必要があります。

※ HUG H(hinanzyo 避難所)、U(unei 運営)、G(game ゲーム)の頭文字を取ったもので、英語で「抱きしめる」という意味で、静岡県が開発したものです。

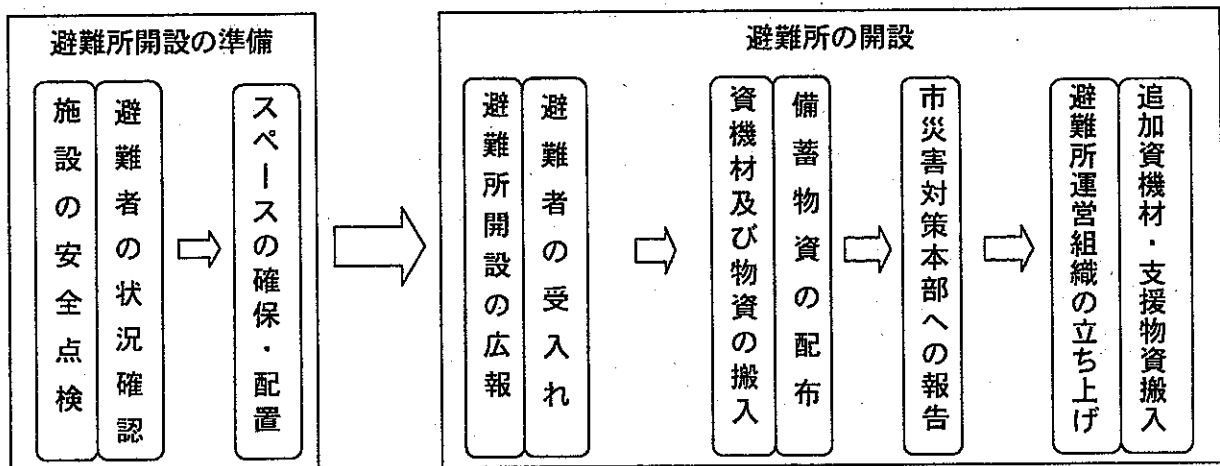
避難者を優しく受け入れる避難所のイメージと重ね合わせて名付けました。

### 3 避難所を開設するまでの手順

大雨等によって避難勧告・避難指示等が発令された場合、また、地震等によって住家への被害が生じた場合、下野市では、あらかじめ市地域防災計画で指定した体育館や公民館等を避難所として開設するための準備を行います。ただし、一斉にすべての避難所を開設するのではなく、災害の規模や状況に併せて開設する避難所を決定することにしております。

なお、ここでは、緊急時に身を守るために逃げる一時避難場所や介護等を行う福祉避難所ではなく、住民等が一定期間滞在するための避難所を開設するための大まかな流れを整理します。

特に重要な内容については次章以降でテーマ別に触れますが、各施設の大きさや構造等によって状況は変わりますので、地域や自治会ごとにマニュアルを整備して、事前に、関係者に内容を理解していただくことが重要です。



#### (1) 施設の安全点検と避難者の状況確認

地震の場合、まずは施設管理者による施設の安全点検を行います。屋根や壁の状態、電気・水道・ガス関係設備の状態（停電・断水等であっても、設備に異常がなければ使用できます。）、建物や敷地全般の状態等を確認した上で、安全と判断した場合のみ避難所として使用します。

施設の安全が確認できるまでは、原則として、避難者は校庭や公園等に待機します。その際、自治会などの地域ごとに避難者の人数確認や健康状態等のチェックを行い、負傷者等がいれば別途対応します。また、地域住民以外の方や自治会に属さない方がいた場合は、その方々でまとまり、臨時の代表者を決めて人数確認等を行っていただきます。

なお、施設が危険と判断された場合は、市災害対策本部と調整し、避難者を他の施設に誘導しましょう。

#### (2) スペースの確保・配置

避難所では、居住スペース以外にも受付や物資保管、救護、福祉避難室、通路その他の様々なスペースが必要となります。特に、避難が長期化すると予想される場合、最初の区割りをうまく行うことができれば避難者の不満を大幅に軽減することにつながります。

理想的な区割りの詳細については後述しますが、次頁の体育館における区割りイメージ図を参考にしながら、避難所運営に必要な機能や区割りを確認してください。

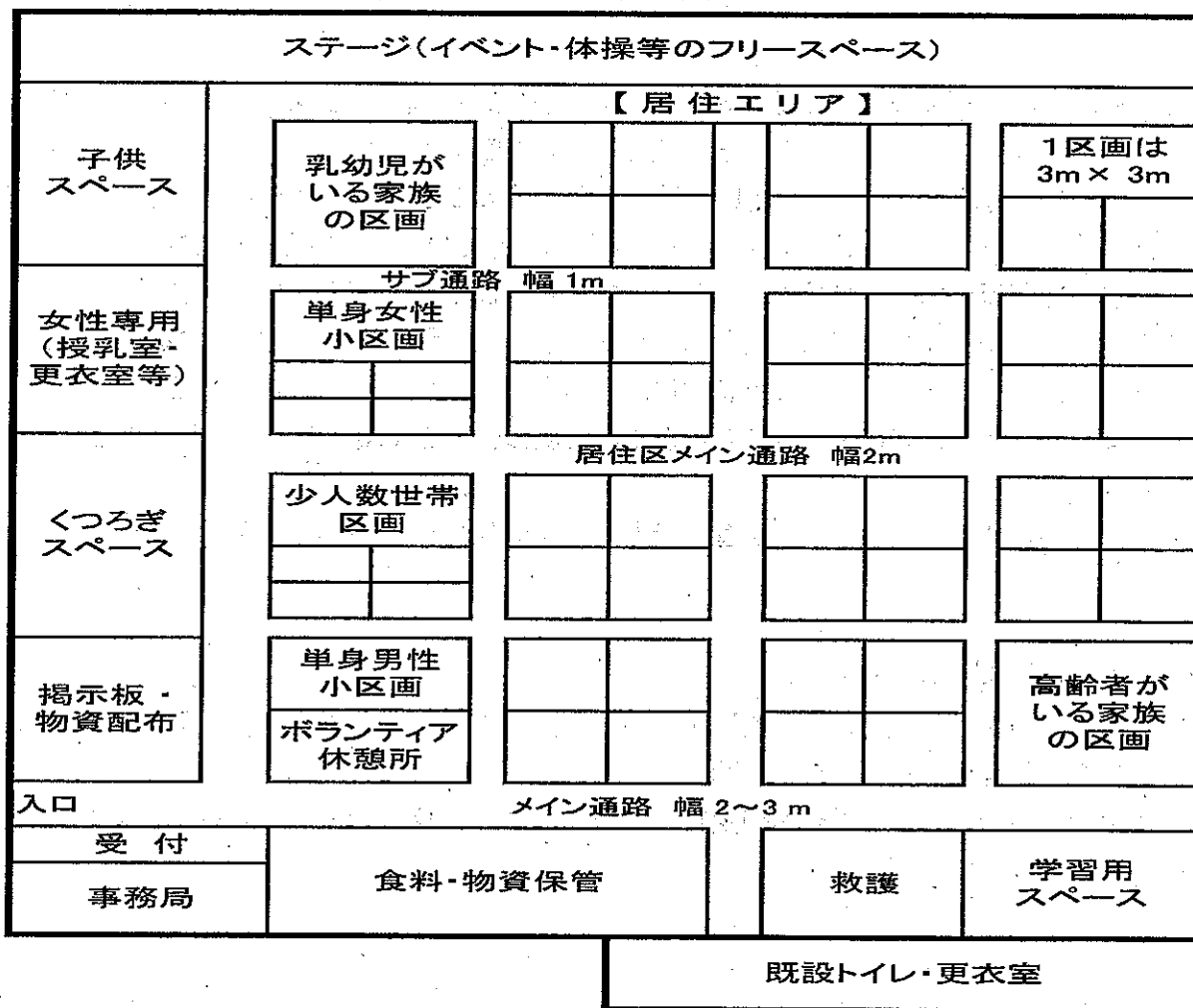
居住区の標準的な広さは一人当たり1畳、1家族4人で3m×3m（4畳半）を基本とし、

それぞれの区画が必ず通路に接するように配置する必要があります。施設管理者は平常時からこの施設は最大で何人まで受け入れることができるのか、通路や公共スペースをどのように配置するか、シミュレーションしてあらかじめ避難所の区割り図を作成しておけば、災害発生時における初動の対応を迅速に行うことができます。

なお、地域の避難者と帰宅困難者は分けて考えます。交通機関が回復すれば帰宅できる方は、避難者とは別に男女別の大区画スペースを用意する、あるいは近隣の帰宅困難者専用の受入れ施設に案内する等の対応が必要です。

また、日本語が分からない外国人に対しては、関係機関と連携して災害多言語支援センターを設置し、災害発生時の初動対応期から避難生活期、生活再建期まで一貫した支援を行います。

### 体育館における区割りのイメージ



### (3) 避難所開設の広報と避難者の受入れ

市災害対策本部は開設した避難所の情報について広報します。

開設された避難所では市職員が中心となって避難者名簿を作成します。

避難者が多い場合は、スムーズな案内誘導のため、受付では住所、被災した家族全員の氏名、年齢などを簡単に記入するだけにとどめ、全員の誘導が終わってから改めて避難者カードに必要事項を記載していただくと良いでしょう。

なお、避難者受付カードを作成する際には、家族の安否情報や、緊急時の連絡先のほか、家庭

内暴力等への対策として家族等からの安否確認に対し回答してよいかの確認、緊急を要する要望も同時に調査する必要があります。

居住区へ誘導をする際には、できる限り自治会等グループ単位でまとまって配置することにより、その後の避難者同士の施設運営がスムーズにいきます。また、高齢者や乳幼児のいる家庭など災害時に援護を必要とする方に対しては、配置場所に十分な配慮が必要です。

受入れ時には、床に畳や段ボールが敷かれているのが理想です。しかし、緊急時には手配が間に合わないケースも十分想定されますので、その場合、仮の場所に誘導し、畳等が調達出来次第に改めて区割りをすることを、受付時に避難者に伝えることが必要です。

#### (4) 資機材及び物資の搬入・備蓄物資の配布

避難所の受入れと同時並行で、別の担当者は避難所内の備蓄物資の種類や数量を確認します。

特に、災害発生直後においては、水・食料・毛布など生命を維持するために必要な物資の確保を最優先とします。また、冷暖房対策としてストーブや扇風機を用意する必要がありますが、停電等の事態も予想されるため、非常用発電機等が必要となります。

施設内に十分な備蓄がある場合は受付時に配布することも可能ですが、数量に限りがある場合は、高齢者や子供など要配慮者へ優先的に配布するといった配慮も大切です。

なお、避難所において必要とされる物資をあらかじめリストアップし、各施設で備蓄することが基本ですが、学校等では、受入れ可能な避難者数全員分の物資を備蓄することは困難と考えられるため、あらかじめ「この施設には、何を、どれだけ、どこから、誰が、どうやって、いつ運ぶか」等、事前に市生活安全課担当者と施設管理者が話し合い、お互いに確認することが重要です。

市災害対策本部は開設された各避難所と連絡を取り合って必要となる資機材及び物資を搬入します。

#### (5) 市災害対策本部への報告

避難所での人数や備蓄状況の把握が終わった段階で、市職員又は施設管理者は市災害対策本部に状況を報告し、また、必要な要請を行います。

この際、電話が不通の場合も想定し、事前に非常時の通信手段の確保や連絡体制の確認を行う必要があります。

#### (6) 追加資機材及び支援物資の搬入

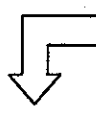
避難所の開設が長期化する場合は、各避難所との連絡を密にして、あらたに必要なものや外部から届いた支援物資を搬入します。

#### (7) 避難所運営組織の立ち上げ

災害の規模等にもよりますが、避難所開設の初期対応が一段落した時点で、できるだけ早く避難者による自主運営組織を立ち上げます。

運営組織は避難者の中から役員等を選出し、また、市職員や施設管理者も加わります。

なお、組織の概要は次章で説明します。

項 目	業務の内容
避難所運営組織作り (避難所運営本部)  	<ul style="list-style-type: none"> <li>○運営本部の活動内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所内のルールの決定、変更とその徹底</li> <li>・避難者の要望、意見のとりまとめ</li> <li>・市・県や関係機関との連絡</li> </ul> </li> <li>○最初の取組み <ul style="list-style-type: none"> <li>①避難所運営のリーダーとなる人物を選ぶ。 (本部長1名、副本部長1～2名。うち最低1名は女性とする。)</li> <li>②居住組の編成</li> <li>③避難者の区割り</li> <li>④避難者名簿の作成(名簿の管理は原則として市職員が行う。)</li> </ul> </li> </ul>
②居住組の編成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として世帯を1つの単位とし、居住組(班組織)を作る。</li> <li>・居住組の構成数の目安は最大40人とし、各居住組に組長を置く。</li> <li>・各組長は、ローテーションとする。</li> <li>・地域住民以外の方や自治会に属さない方はその方々でまとまりを作る。</li> <li>・帰宅困難者(一時滞留者※)は専用の避難所が開設されない場合は各避難所内で受入れ、地域住民とは別のまとまりを作る。</li> </ul>

※一時滞留者・・・旅行などで一時的に市内に居る方のこと。

#### 4 避難所の仕事(活動班の役割分担、活動内容等)

避難所開設の初期対応が一段落した時点で、自主防災組織等を中心に、市職員、施設管理者のアドバイスを得ながら、まず、避難所運営のための組織作りを行います。

リーダーとなる本部長・副本部長が中心となり、以下の各班を設置しましょう(リーダーや各班の班長等は平常時から決めておき、研修や訓練に参加するように努めましょう。)

運営会議は1日1～2回開催し、情報の収集・伝達、役割等を再確認するとともに、課題があれば、行政等のアドバイスを得ながら適宜改善します。

なお、リーダーや各班の責任者には必ず女性も選出し、また、個人の負担が偏らないように、班長や組長はできるだけ交代制にしましょう。

活動班の種類	活 動 内 容
総務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所運営本部会議の事務局</li> <li>・避難所記録(日付・避難者数・避難者からの要望・行政からの伝達事項・運営本部会議で話し合った内容・避難所内での主な出来事)</li> <li>・生活ルールの作成、その他各種調整 等</li> </ul>
避難者管理班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者名簿の管理、問い合わせへの対応</li> <li>・取材への対応</li> <li>・郵便物・宅配便の取り次ぎ</li> </ul>
情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所外の情報収集</li> <li>・外部への情報発信</li> </ul>

	・避難所における情報伝達（掲示板の作成 等）
食料・物資班	・食料や物資の調達、受入、管理 ・配給、炊き出し
施設管理班	・危険箇所対応、防火、防犯 ・ストーブや扇風機等の管理
保健・衛生班	・衛生管理（ごみ、風呂、トイレ、掃除、ペット、医療・介護活動、生活用水の管理）
要配慮者班	・要配慮者の支援
ボランティア班	・ボランティアの受入や管理

### 【ポイント】

- ①避難生活が長期化すると、集団生活によるストレス等から様々な不満が発生しますので、市職員や施設管理者と相談しながら、優先順位の高いものから順次解決に努めましょう。
- ②女性や乳幼児特有の物資が必要となる場合があります。また、安全・衛生面からも、各班の班長又は副班長には女性も選出しましょう。
- ③男女共同で作業を行いましょう。食事の準備や片付け、トイレ掃除、ごみ処理、物資配布、炊き出し等は、各班長がローテーションを組むなどして、当番制にするとよいでしょう。

## 5 避難所に必要な施設や設備

避難所では、限られた空間で多くの人々が集団生活をしなければなりませんので、安全・安心な空間を確保するための配慮が必要です。特に、高齢者や障害者、妊産婦、乳幼児のいる家庭、一人暮らしの女性等に対しては、居住スペースの配置に配慮しましょう。

各居住区には畳を敷き、またダンボール等で間仕切りを設けましょう。（紙等のポールと布でカーテンのように間仕切りをすれば、必要に応じて開けることができ、便利です）。

### (1) 居住空間

- 一人当たり1畳を基本とし、1家族4人で3m×3m（4畳半）を標準区画とします。
- 居住空間内通路を確保します（各世帯の区画が必ず1か所は通路に面するようにします）。
  - ・メイン通路は、台車がすれ違えるように2～3mの幅を確保しましょう。
  - ・居住スペース内にも、必要に応じて幅1mのサブ通路を確保すると便利です。

### (2) 共有空間

- ・避難者が共有して利用する施設・設備等として、下記のを確保します。

施設・設備等	説明
運営本部室	・避難所の運営に関する打ち合わせ等を行う場所。
情報掲示板	・避難所のルールやお知らせ等を掲示します（名簿は掲示しない）。 ・避難所の正面玄関近くに設置することが望ましい。
受付（避難者・ボランティア）	・避難所の正面玄関近くに設置します。（個人情報別室に保管） ・避難者からの意見箱を置きます。



仮設電話	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共有性が高く、居住空間から離れた場所への設置が望ましい。</li> <li>・スペースに余裕があれば、電話専用室を設けます。</li> <li>・電話使用のマナー（長電話や深夜電話の自粛など）について、ルールを設定し、避難者に守るよう呼びかけます。</li> </ul>
食料・物資置場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救援物資などを収納、管理するための場所（荷卸し場の近くに設置）。</li> <li>・食料の管理場所については、生鮮食料品が届く可能性もあることから、冷蔵庫なども準備することが望ましい。</li> </ul>
食料・物資の配給所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食料や物資を配給するための場所。</li> <li>・天候に左右されないよう、屋根のある場所もしくは屋外の場合にはテントを張ることが望ましい。</li> </ul>
調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内に調理室（給食室）などがある場合には、炊き出しや自炊のための調理室として開放できるかを検討します。</li> <li>・施設内の調理室がない場合には、屋外に調理場を設置します。</li> </ul>
医務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急の医療活動ができるような場所。</li> </ul>
福祉避難室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、障害者など要配慮者専用の居室</li> <li>・日当たりや換気のよい部屋、トイレに近い部屋を選び、床に断熱材を敷くなどして、要配慮者に配慮した部屋とします。</li> <li>・医務室に近く、静寂の保てる場所が望ましい。</li> </ul>
更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女別に中をのぞくことができないような個室を設けます。</li> <li>・女性用には授乳場所を兼ねるため広めの個室もしくは間仕切りを設けます。</li> </ul>
相談室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人のプライバシーが守られる場所で個室を確保します。</li> </ul>
給水場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水の運搬の問題や万が一の漏水を考慮し、清潔さを保つため、屋内の1階とすることが望ましい。</li> </ul>
ペット飼育場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校庭の隅など屋外にペット飼育場を確保します。</li> <li>・鳴き声や臭いが他の避難者の迷惑にならないよう、配慮します。</li> </ul>
洗濯場 ・洗濯物干し場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同の洗濯場、共同で洗濯物を干せる場所。</li> <li>・生活用水が確保しやすい場所を選びます。</li> <li>・男女別に専用のスペースを設けます。</li> </ul>
仮設トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として屋外に設置します。</li> <li>・居住空間から距離をあげ、臭いなどの問題が起こらないよう注意します。</li> <li>・高齢者や障がいのある人など、体の不自由な人のいる居室から、あまり遠くならないようにします。</li> <li>・し尿処理収集車が進入しやすい場所に設置します。</li> </ul>
風呂	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、屋外に設置します。</li> <li>・ボイラー燃料供給車や排水が確保できる場所に設置します。</li> </ul>
ごみ置き場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ収集車が近づきやすい位置に設置し、分別収集を原則とします。</li> <li>・臭いが発生するので、体育館から離れた場所が望ましい。</li> </ul>
喫煙場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内は禁煙。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火の元を管理します。</li> <li>・たばこの煙を考慮し、校庭の隅に設置することが望ましい。</li> </ul>
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食料・物資の運搬車や緊急車両のための駐車場。</li> <li>・原則として避難所内敷地への自家用車の乗り入れは禁止します。</li> <li>・車中泊を希望する場合、運搬車の妨げにならない場所（校庭の端等）に専用スペースを確保します。</li> </ul>
避難所運営者用 仮眠室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室や仮設テントなどにおいて、運営者・ボランティアスタッフ専用とします。</li> </ul>

○空間に余裕がある場合、以下のスペースを設けることが望ましい。

施設・設備等	説 明
食堂	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生面を考慮し居住空間と食事のための空間は分けることが望ましい。</li> <li>・専用の授乳スペースも設けます。</li> </ul>
子ども学習室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども達の遊び場・勉強のための部屋を設けることが望ましい。</li> <li>・一般の居室から離れている場所を選びます。</li> </ul>
コミュニケーション スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者が気分転換を図るために比較的自由に使える場所。</li> <li>・お茶のみ場（おしゃべりスペース）として活用します。</li> </ul>

## 6 避難所の食事・物資

災害の規模が大きい場合、情報が混乱したり道路が寸断される等の理由によって、市や関係機関等からの支援が十分に行き届かないことが予想されます。

そのため、市地域防災計画では、災害発生直後から数日間は避難者自身の持ち出し品や行政の備蓄品（水、パン・クラッカー、非常用ごはん等）で対応し、復旧が進む3日後程度から全国からの支援物資が届くことを想定しています。

また、自衛隊やボランティア等による炊き出し支援等も予想されますが、避難生活が長期化した場合には、食材の調達は行政へ依頼し避難者自身が炊き出しを行う必要があります。

なお、全国からの支援物資は、基本的には県の集積拠点となる倉庫を経由して市の配送センター（二次集積拠点）に届けられ、そこで再度仕分けを行い、各避難所へ届けられます。

一方、避難所からの要望は、市を経由して県に報告され、県では各市町の要望を取りまとめた上で国や協定締結企業等に支援を要請します。

そのため、各避難所では市職員が派遣され避難所と市の連絡・調整を行います。

### 【ポイント】

- ① 避難所では、避難者全員に配れないものは破棄していたケースもありました。  
半端品については、例えば子供や高齢者等の弱者に優先的に配る、あるいは「一人〇点以内で好きなものを持っていてください」と表示してテーブルに並べる等、配布の際に工夫することが大切です。
- ② 障がい者や高齢者、乳児のいる家庭等では、支援物資配布のための行列に並べないケースも想定されますので、個別配布などの配慮が必要です。
- ③ 食物アレルギーや食中毒（特に夏場のおにぎり等）に注意しましょう。
- ④ 体調が低下し、風邪やインフルエンザ等に感染しやすくなりますので、手洗い（消毒）や

うがいを励行しましょう。

⑤ 避難生活が長期化するにつれ、避難者のニーズは変化します。傾聴ボランティア等とも連携しながら、避難者の隠れた要望（必要だが我慢している要望）を把握しましょう。

⑥ 医療やカウンセラー、弁護士、行政書士など専門的なアドバイスが必要な相談も発生します。

県では、災害時協定に基づき、市町村単位で弁護士や行政書士による無料相談会を実施することもできますので、市職員にご相談ください。

⑦ 子供の遊び相手、高齢者等の話し相手、家庭教師、マッサージ、介護の補助、お風呂の提供、ペットの世話など様々なニーズに対しては、ボランティアを活用することが有効です。

県や市のボランティアセンター（社会福祉協議会等を中心に設立）では、様々なボランティア・ニーズに対応しますので、市職員にご相談ください。

⑧ 日本語が分からない方は情報が得られません（物資が行き渡らない）ので、行政と相談し、外国語ボランティアを派遣する等の対応を行きましょう。

各避難所にいる外国人等が少人数の場合は、市で外国人等専用の避難所を設け、行政やNPO等の支援を集中させることも必要です。また、災害多言語支援センターが設置された場合はセンターの運営スタッフと協力して支援を行きましょう。

## 7 避難所における生活ルール

多くの避難者が避難所で共同生活していくためには、様々なルールが必要となります。

そのため、避難所運営本部会議で検討し避難所でのルールを作りましょう。また、新しいルールが決まったら運営本部会議で検討し、掲示板に貼り出して避難者全員に理解・協力していただくよう呼びかけましょう。

避難生活が長期化した場合、些細なことでもトラブルにつながります。新たなトラブルやクレーム等に対しては当事者同士では感情的になりますので、運営本部の役員が間に入り状況をよく聞き取った上で必要に応じてルール化しましょう。他の避難所での対応や解決方法等を市に問い合わせ、アドバイスをもらうことも有効です。

ルールの項目	説明
生活時間	・起床、消灯時間 ・食事時間 ・運営本部会議の時間
生活空間の利用方法	・居住空間は土足厳禁とし、脱いだ靴は各自が保管する。 ・共有空間は、使用する用途によって屋内外に確保する。 ・来訪者の面会は、原則として共有空間や屋外とする。 ・屋内は禁煙とする。 ・ペットは原則として屋外とし、居住空間や屋内の共有空間内には入れない。 (介助犬等の特例を設ける)
食事	・食事の配給は、基本的に居住組単位で行う。 ・調理や後片づけ等には男性も参加する。 ・各人が持ち出した食料を調理する際は、指定した場所行う。

清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯単位で所有するスペースは、各世帯で責任をもって行う。</li> <li>・世帯スペース間の通路など、部屋又は居住組単位で共有する部分については居住組内で協議の上、協力して清掃する。</li> <li>・避難所全体で使用する共用部分については、係の指示に従って、避難所入居者全員が協力して清掃する。</li> <li>・トイレについては使用ルールを厳守し、環境美化に協力する。</li> </ul>
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として世帯単位で行う。</li> <li>・洗濯機や物干し場など避難者全員で使用するものについては、良識に基づいて使用し長時間の専有をさけるなど、他人の迷惑にならないようにする。</li> </ul>
ごみ処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯ごとに発生するごみは原則として各世帯が処分する。</li> <li>・共同作業で発生したごみはその作業の担当者が責任をもって処分する。</li> <li>・必ず分別処分を行う。</li> </ul>
プライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯単位の世帯スペースは一般の「家」同様、その避難者の専有する場所と考え、みだりに立ち入ったりのぞいたりしない。</li> <li>・居住空間も原則として避難者の専有する場所と考え、報道機関を含め外部の人間は受付等の許可なく入ったりのぞいたりしないようにする。 ※家族を探している場合でも必ず受付で対応する。</li> <li>・居室内でのテレビ、ラジオは周囲の迷惑になるので原則として禁止する。使用する場合はイヤホンを使用するなどの気配りをする。</li> </ul>
騒音、照明	<p>テレビや新聞は公共スペースに設置して自由に見ることができるようになります。</p> <p>ただし、災害発生直後のニュース等を除き、消灯時間以降はテレビを消すようにします。</p>
火災防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内は禁煙とする。</li> <li>・喫煙は決められたスペースで行い火の元には十分に注意を払う。</li> <li>・室内で火気（ガスコンロ・ストーブなど）を使用する場合にも使用箇所や使用時間などのルールを設定し、ルールに則って使用する。</li> </ul>

## 8 様々な課題への対応

### (1) 設備等

体育館は、もともと居住を想定した構造ではありませんので、避難生活を送る上では様々な工夫が必要となります。以下、東日本大震災での実例を紹介します。

- 断熱マットや畳、保温性の高いシートを敷く。
- 虫対策として、網戸を設置する。または殺虫剤を用意する。
- 隙間風対策として、ガムテープを張る。
- ドア開閉時の防音対策として、クッション等を貼り付ける。
- 高齢者や車椅子の方のために、段差スロープを設ける。
- トイレ対策として、排便袋や凝固剤を利用したポータブルトイレ、消臭剤を用意する。
- 夜間の移動のため、案内板や表示に蓄光材を使用したテープを貼る。

(その他、公共空間では)

- ケーブルテレビ配線やインターネット配線を行う。
- 十分な電気容量を確保する。
- コンセントを増設したり、延長コードを用意する。

## (2) 在宅避難者等への対応

小さな子供や障がい者、認知症の方がいる家族の場合、泣き声や徘徊等で周囲に迷惑をかけるからと、車中で生活をする、あるいはやむを得ず自宅避難をする方もいます。東日本大震災では、こうした在宅避難をしている方々と避難所に入居している方々との間で、支援物資の配分等でトラブルになったケースもあります。

避難所は、入居者だけではなく在宅避難者にとっても地域における避難拠点となりますので、物資配分や共用空間の施設利用等については、市職員と相談して公平な対応を行ってください。

## (3) 女性や子供に対する暴力の防止

災害現場や避難所生活では、女性や子供等への暴力の増加が懸念されます。

ひとりで行動しないよう注意を喚起する、あるいは子供たちを大人が見守る等、皆で防犯対策を行い、暴力を許さない雰囲気を作ることが大切です。

(実際の相談事例)

- トイレが校庭の奥にあり、照明もないため、夜間にトイレに行くのが怖かった。
- 半壊状態の自宅を片付けに行ったら、潜んでいた男から性暴力を受けた。
- 過度な飲酒をしていた者から、子供がうるさいと怒鳴られた。

## (4) 子供たちの生活リズムづくり

ボランティア団体に依頼してレクレーションやスポーツを行う、大学生等へ子供の学習支援を依頼するなど、できる限り、普段の幼稚園・保育所、学校に近い生活環境を作りましょう。

また、託児スペースを設置して、ボランティアに子供の相手をしていただきましょう。

こうした時間は、親にとっては貴重な休憩時間にもなります。

## (5) 孤立等の防止

災害時に家や家族、仕事を失った方等は、引きこもりや不眠症、飲酒量の増加など心身の健康への悪影響が懸念されます。

ボランティアによる話し相手（傾聴ボランティア）、専門家によるメンタル相談や保健相談等を活用しましょう。

## (6) 過労防止

ガレキ処理や炊き出し、復旧活動等で過労になる、あるいは自分の感情を抑えて心身の疲れやつらさを溜めがちにもなります。

無理のない交代シフトを行うことにより、過労の防止に努めましょう。

#### (7) PTSD症状・エコノミー症候群

夜間になると被災時の状況がフラッシュバックして眠れないといったPTSD症状や、運動不足や車中生活等の影響でエコノミー症候群を発症する事例が多発しました。

専門家のアドバイスを得ながら、早めに対策を講ずる必要があります。

#### (8) 風呂

災害発生直後の混乱が落ち着くと、風呂等の衛生問題が注目を集めます。入浴は、衛生上の問題だけでなく心のケアにつながるため、市や関係機関等と連絡をとり、早めの対応が求められます。

そのため、市では、市内の入浴施設が利用できる場合はこれらの施設を中心としてご案内します。また、入浴施設が利用できないときの代替手段としては足湯が有効です。足湯には、心身の疲労回復効果が期待できることから、施設がない、または被災して使用できない場合等には、“足湯ボランティア”を依頼することも良いでしょう。

#### (9) 報道機関への対応

大きな避難所等へは、報道機関が取材に訪れるケースもあります。

避難所でのプライバシーを保護するため、報道機関は受付で対応し、取材スペースを限る、個人の撮影は本人の許可を得る等の依頼をする必要があります。

また、報道機関を装った第三者が来ることも懸念されるため、受付では必ず身分証明書を確認する等のチェックを行いましょう。

### 9 ボランティア等の活用

災害時には、ボランティアが大きな力を発揮します。

そのため、市では、県、社会福祉協議会やボランティア関係団体、NPO等と連携して、どのような対応が可能か等について、あらかじめ確認することが大切です。

なお、大規模災害時には、県では、社会福祉協議会と協力してボランティアセンターを設置し、全国からのボランティアの受付や調整を行います。

以下、具体的なボランティア内容を例示します。

- ボランティアの受付・調整
- 被災したガレキ等の撤去
- 暮らしに必要な情報の提供（FM放送、ニュースレター、ミニコミ誌、掲示板など）
- 救援物資の受入れ、整理、配布
- 炊き出し
- 洗濯支援
- 理髪
- 話し相手
- 子供の遊び相手、託児
- 家庭教師
- マッサージ、足湯

- イベント（体操、娯楽など）
- お風呂の提供
- ペットの世話

## 10 県外からの避難者の受入れ

東日本大震災においては、本市でも、県外からの被災者を受け入れましたが、こうした方々に対しては、通常の避難所とは異なる対応が必要となるケースがあります。

市では、市地域防災計画に県外避難者の受入れについて定めたほか、県や近隣市町と連携して、随時、必要な検討を進めています。

### (1) 県外広域避難所の設置

- ① 県では、国や被災元の自治体から避難発生の原因や避難規模など必要な情報を収集します。
- ② 県災害対策本部に避難元の自治体職員を受け入れるなど連携を図り、各市町と調整の上、受入れ施設（県外広域避難所）を選定します。

なお、受入れ施設は、県立体育館や公民館を中心に選定します（学校等については、授業等への影響を考慮して、県外広域避難所には指定しません）。

### (2) 県外広域避難所の運営

県外広域避難所の運営は、原則として市が行い、県はその運営を支援します。

なお、各避難所へは避難元の自治体職員を派遣してもらい、責任者として対応します。

当該避難所については、適宜、国や避難元の自治体、近隣の応援都道府県と情報交換を行います。

### (3) 総合案内所の設置

県は、必要に応じ、県庁内又は現地付近の道の駅等に総合案内所を設置し、情報提供や問い合わせへの対応を行います。

### (4) 長期化への対応

避難が長期化するおそれがある場合、公営住宅の提供や民間住宅の借り上げ等を行います。

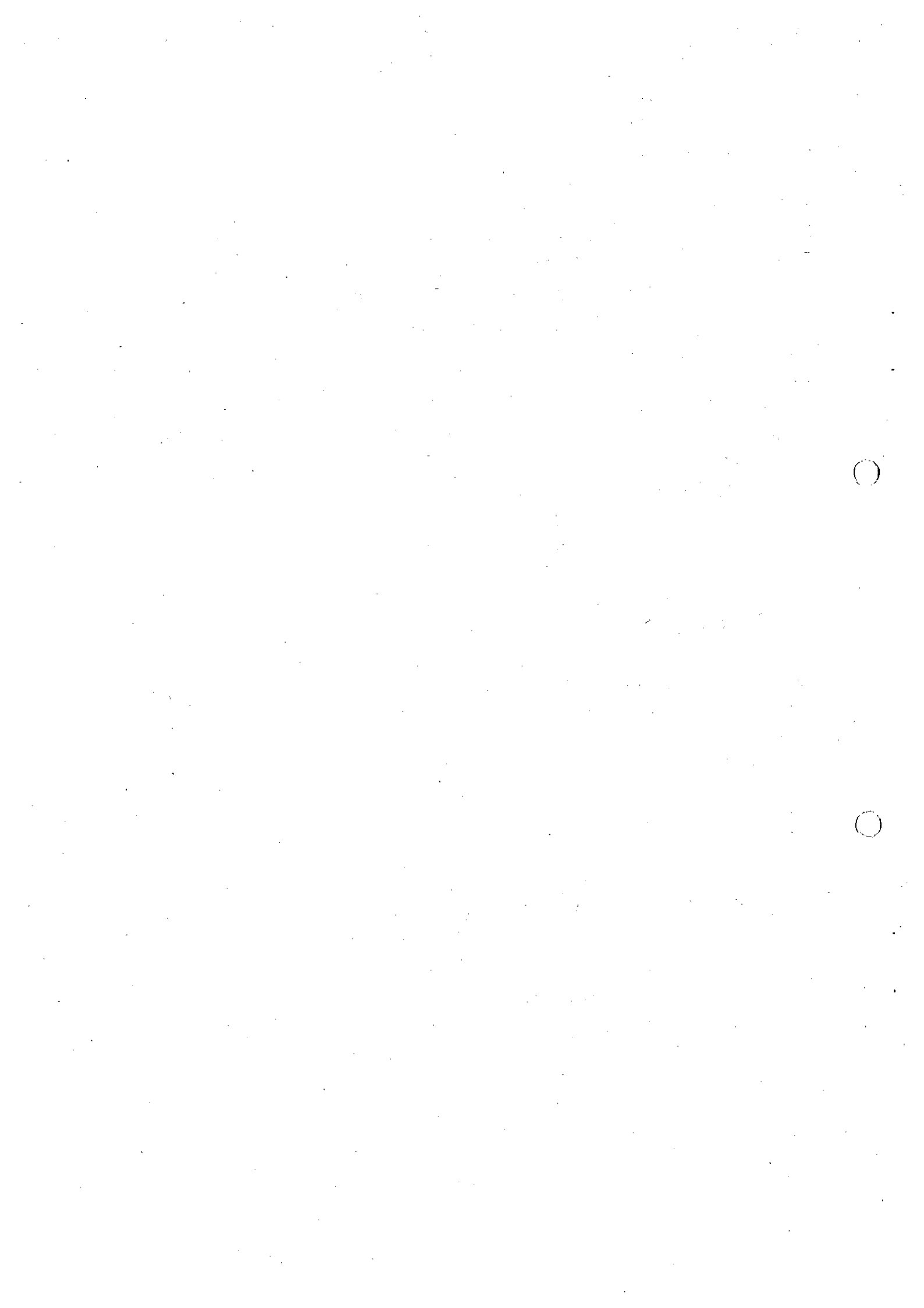
また、避難先等については、避難元の自治体に、随時、情報を提供します。

### (5) 地域コミュニティの形成支援

県や市は、社会福祉協議会やボランティア、NPO等の協力を得ながら、県外避難者の見守りや交流サロンの設置等、避難者同士や本県避難先における地域住民とのコミュニティの形成への支援、孤立化防止対策に努めます。

### (6) 費用負担

県外からの支援に要する経費（災害救助法の適用の範囲内）については、原則として国・県が負担することとし、県分については清算を行った上で避難元の自治体に求償します。





## 避難所開設チェックリスト

平成 年 月 日

(施設管理者が行う)

避難所名

チェック者

	項目	対応項目	確認
1	避難所への到着	建物内外にいる避難者をまとめ、建物の安全確認	
2	施設管理者の到着	到着していない場合は、そのまま業務続行	
3	市避難所担当者の到着	到着していない場合は、そのまま業務続行	
4	建物の安全確認 ※建物の安全確認が済むまで、避難者を施設内に入れないこと。	火災発生していないか	
		建物は傾いていないか	
		建物に大きなひび割れはないか	
		窓ガラス等の危険な落下物がないか	
		ガス漏れはないか	
5	避難所運営本部の設置	自動車乗り入れの規制は行ったか	
		運營業務場所の安全確認 避難者の受付用紙	
6	設備・ライフライン確認	電気は使用できるか	
		水道は使用できるか	
		トイレは使用できるか	
		電話は使用できるか	
		FAXは使用できるか	
7	周辺の道路状況の把握	放送設備は使用できるか	
		避難者等からの情報をメモに取る	
8	災害対策本部への報告	避難所開設及び状況について(様式5)	
9	避難者受入れスペースの確保・指定	安全な部屋、スペースを確保し、避難者を誘導	
		室内の整理等については避難者へ協力を求める	
10	避難者への説明	避難所共通ルールの配布と説明	
		避難者の受付未済み者の確認と受付	
11	資機材及び非常用設備等の確認	資機材等の確認	
		非常用設備等の確認	
12	物資の確認	水、食料、生活物資の有無の確認	
13	災害対策本部への要請事項の整理、報告	不足物資の要請	
		応援要員の要請	
特記事項			

※原則として市担当者がチェックしながら業務を行います。

※市担当者が不在で、かつ緊急の場合には、施設管理者がその役割を補佐します。

※市担当者、施設管理者が共に不在で、かつ緊急の場合には、避難者リーダーが行います。

## 被害状況チェックリスト

平成 年 月 日

(避難所の受付前に家族や避難者同士で作成)

避難所名

氏名

チェック者

※ご家族からの安否確認の回答は 可・不可

質問の答えに該当するところに○をつけてください。	
質問 1	けがをしましたか？ ・ いいえ ・ はい (具体的に)
質問 2	気分が悪いですか？ ・ いいえ ・ はい (いつごろから、具体的に)
質問 3	常に服用している薬を持ち出しましたか？ ・ はい (具体的に) ・ いいえ
質問 4	ご家族で気になる方はいますか。 ・ いいえ ・ いる (具体的にどなたですか)
質問 5	建物周辺に沈下、地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂、液状化などが起きましたか？ ・ いいえ ・ 起きた (具体的に)
質問 6	ご自宅の建物が壊れましたか？ ・ いいえ ・ 壊れた (具体的に塀、壁、柱、床、ドア、窓、天井・照明器具が落下など)
質問 7	ご自宅の設備が壊れましたか？ ・ いいえ ・ 壊れた (具体的に停電、ガス、水道など)
質問 8	その他、気が付いたことを教えてください。(ここに来る途中で電線、塀、道路など)

※原則として市担当者がチェックしながら業務を行います。

※市担当者が不在で、かつ緊急の場合には、施設管理者がその役割を補佐します。

※市担当者、施設管理者が共に不在で、かつ緊急の場合には、避難者リーダーが行います。

## 避難者名簿

平成 年 月 日

(避難所の受付時には氏名、性別、年齢のみ記入)

避難所名

	(ふりがな) 氏名	性別	年齢	世帯主との続柄	住所 (町名)	緊急連絡先 民生委員, 親類等	要望等 (病院・福祉施設受入等)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

# 避難者カード (家族ごと)

平成 年 月 日

( 班)

避難所名

住 所	自治会	電話番号
緊急連絡先 (民生委員, 親類等)		
安否確認のため情報開示 (世帯別の氏名・住所)	同意する	同意しない
その他特別な要望		

	(ふりがな) 氏 名	性 別	年 齢	世帯主と の続柄	特技・資格	備考(病院・福祉施 設受入等)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合計				人		

退所状況等	
-------	--

# 避難所日誌

平成 年 月 日

避難所名

人数確認	就 寝 (宿泊)	食 事		
		朝	昼	夜
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
班				
合 計				

天 気		
新規 入所者		
退所者		
献 立	朝	
	昼	
	夜	
本部運営会議の内容		



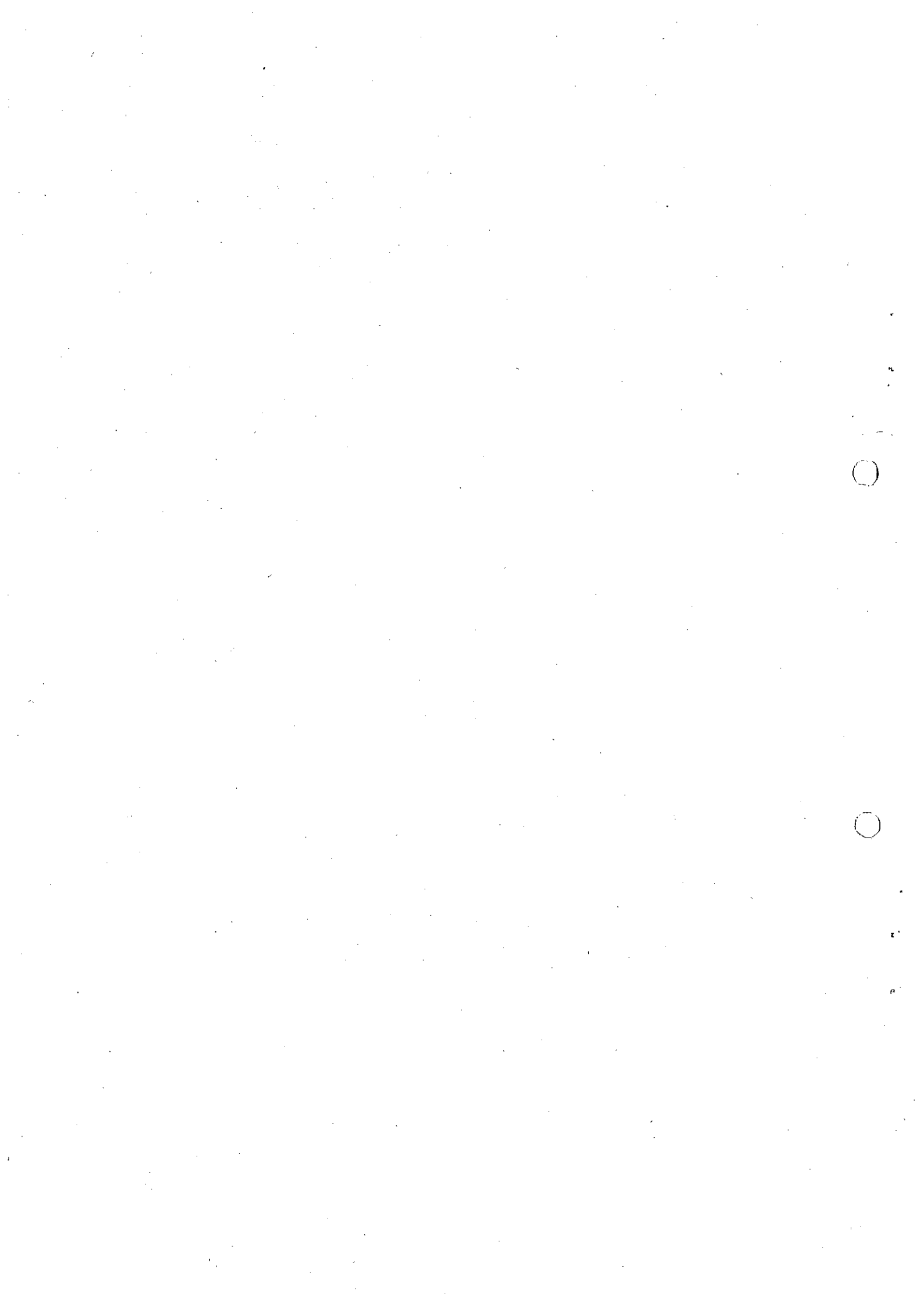
# ペット飼育者名簿

平成 年 月 日

避難所名

	飼育者 (住所・氏名)	動物の種類	性別	体格・性格	毛色	一時非難等の内容	退所日
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

※飼育動物が複数の場合は、固体ごと、一行に記入します。





# 下野市備蓄マニュアル

平成26年11月

栃木県下野市

## 目次

1	はじめに	P 1
2	備蓄の基本方針	P 1
3	「自助」としての家庭内備蓄	P 2
4	「互助」としての地域内備蓄	P 4
5	「共助」としての事業所内備蓄	P 5
6	「公助」としての公的備蓄	P 6
7	流通在庫備蓄	P 8
8	共同備蓄物資・救援物資	P 9
9	学校及び保育施設等の備蓄	P 10
10	災害時帰宅困難者及び一時滞留者用備蓄	P 10
11	備蓄倉庫	P 10

## 問い合わせ先

栃木県下野市市民生活部生活安全課

TEL 0285-40-5555

FAX 0285-40-5572

## 1 はじめに

災害に備えて、市民自らが食料や生活必需品を備蓄することが基本とされていますが、下野市では他の地方自治体との相互応援協定、企業・関係機関の協力を得ながら、不測の事態に備えて最低限の備蓄を確保しています。

平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、水道、電気などの各種ライフラインや道路、鉄道などの都市基盤施設にも広域的に被害を受けたため、流通在庫備蓄がすぐに機能しませんでした。こうした状況を含めたこれまでの災害の教訓や今後、発生が想定されている首都直下型地震等も見据えて、備蓄に関するマニュアルを作成しました。

このマニュアルは、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第42条、県の「災害に強いとちぎづくり条例」及び下野市地域防災計画に基づき、本市における災害に係る予防、応急、復旧・復興対策を推進するにあたり、「自助」に基づく家庭内備蓄、「互助」に基づく地域内備蓄、「共助」に基づく事業所内備蓄、そして「公助」に基づく市・県の備蓄や流通在庫備蓄など、それぞれの立場で行うべき備えについてまとめたものです。

なお、このマニュアルは、新たな地震被害想定調査結果や課題が生じた場合には、その都度検討を加え、修正します。

## 2 備蓄の基本方針

### (1) 家庭内備蓄が防災の基本

「自助」に基づき、自分の身は自分で守るのが防災の基本であり、平常時から災害に備えて各家庭において3日以上以上の食料、飲料水、生活必需品を備蓄するよう啓発しています。また、「互助」に基づき、自主防災組織や自治会が行っている地域内備蓄、「共助」に基づき企業・事業者等が行っている事業所内備蓄についても併せて啓発を進めます。

### (2) 公的備蓄の充実

「公助」に基づく公的備蓄の役割は「自助」・「互助」・「共助」として行う備蓄を補完するものです。

大規模災害時には家屋の倒壊・焼失等により避難所で生活する避難者だけではなく、一部損壊等により炊事だけができないというような避難所外避難者など、多数の避難者が生活することが考えられるため、食料、飲料水、生活必需品の備蓄を進めます。

なお、災害時に備えて関係機関や流通事業者等とあらかじめ協定を結び、災害時に必要な物資を調達する流通在庫備蓄についても、公的備蓄と同様に取り扱います。

さらに、他の地方自治体や関係機関から供給される共同備蓄物資や救援物資については、避難所等からの要望を取りまとめて不足すると見込まれる物資を要請します。

### (3) 備蓄に関する連携体制の整備

備蓄に関する連携体制の整備については国・県及び関係機関等と緊密に連携し、相互応援協定による調達を積極的に活用することにより、連携する機関同士が可能な限り財政負担を少なくすることができるよう努めます。

### 3 「自助」としての家庭内備蓄

家庭内備蓄については、3日以上（7日以上あれば、より安心です）の食料、飲料水、生活必需品を備蓄するよう啓発を行っていますが、すべてが災害用のものではなくても、日頃から購入している食料品やペットボトル飲料、生活必需品を活用すれば3日以上の備蓄を行うことが可能です。個人個人で必要なものについても一覧表を作成して確認しておきましょう。

また、家屋が被害にあった場合でも、物置、車の中、駐車場等、家屋の外などに備蓄品を置いておくことで持ち出しやすくなります。市の広報紙や自主防災組織の活動等を通して啓発に努め、各家庭における備蓄を推進します。

#### (1) 食料・飲料水

備蓄する食料は、そのまま食べられるものかお湯を足す程度の簡単な調理で済むもので、必要最小限のエネルギーや栄養素が確保できるものを選びましょう。日頃から長期間保存可能な食品を買い置きしておき、賞味期限や包装状態を確認しながら利用し、常に備蓄がある状態にしておきましょう。

また、家族の状況（乳幼児、高齢者、アレルギー、糖尿病や腎臓病等の慢性疾患）に応じたものを備蓄しましょう。

飲料水は1人1日当たり3リットル以上が目安です。

#### (2) 生活必需品

生活必需品は、災害用ではなくても日頃から使い慣れたものを選び、1日分などに小分けしておくとう便利です。

また、常備薬や救急セットは持ち出しやすいように保管しましょう。また、お薬手帳も持ち出せるようにしておきましょう。

このほか、上下水道施設の建物や管路被害、停電等により断水になった場合、トイレが使用できなくなることもあります。介護用ポータブルトイレなど、災害用ではなくても準備しておくとう便利です。

#### (3) 非常持出品と備蓄品

非常持出品は避難する時にすぐ持ち出すものです。

家族で分担してそれぞれ非常用持出袋やリュックサック等に入れて、玄関などの持ち出しやすい場所に保管しましょう。

また、避難する際は両手に荷物を持たないようにしましょう。

備蓄品は、外部から救援物資等が届くまでの避難生活に必要なものです。

食料、飲料水、生活必需品など3日以上（7日以上あれば、より安心です）を備蓄しましょう。賞味期限や使用期限がある備蓄品は、期限を経過する前に使用し、使用した分を買い足すようにすれば、継続的に備蓄することができます。

## 家庭内備蓄の参考例

### ●非常持出品

非常用持出袋の重さは、成人男性 15kg まで、成人女性 10kg までにしましょう。

項 目	品 目
食料 飲料水	○調理不要食品（菓子パン、缶詰と缶切、アメ、ようかん、チョコレート等） ○主食 アルファ米、乾パン、粉ミルクと哺乳瓶、離乳食 等 ○飲料水（1人 500ml ペットボトル 3 本以上あると、より安心です）
避難用品	軍手、防災頭巾、ヘルメット、懐中電灯、警笛 等
医薬品 衛生用品	○常備薬、救急セット（絆創膏、傷薬、包帯、胃腸薬、目薬、消毒液 等） ○個人的なもの（お薬手帳、入れ歯、メガネ、補聴器、つえ 等） ○洗面用具、タオル、マスク、ウェットティッシュ、ティッシュペーパー、トイレトペーパー、紙おむつ、生理用品 等
給食用品	使い捨て食器類、食品用ラップ 等
その他	衣類（上着・下着・靴下）、雨具、携帯用アルミシート、現金、通帳、印鑑、キャッシュカード、保険証の写し、運転免許証等の貴重品、筆記用具、メモ帳、ラジオ、充電器、予備電池、使い捨てカイロ、マッチ、ライター、子供用おもちゃ、防犯ブザー 等

### ●備蓄品

非常持出品以外に多めに備蓄しておきたいものや、あると便利なものの例です。

項 目	品 目
食料 飲料水	○常温保存・簡単調理食品（レトルト食品、即席めん、乾物、粉末スープ素、ふりかけ、菓子パン、缶詰と缶切、アメ、ようかん、チョコレート 等） ○主食は 3 日分以上（7 日分以上あれば、より安心です） アルファ米、乾パン、粉ミルクと哺乳瓶、離乳食 等 ○飲料水（1人 1 日当たり 3 リットル以上が目安）
避難用品	軍手、懐中電灯、警笛、バール、ロープ、のこぎり、金槌、釘、ペンチ、針金、ドライバー、ガムテープ、油性ペン、脚立 等
医薬品 衛生用品	○常備薬、家庭用医薬品 ○ウェットティッシュ、ティッシュペーパー、トイレトペーパー、紙おむつ、生理用品、ビニール袋、ドライシャンプー、簡易トイレと処理用品 等
給食用品	カセットコンロ及びカセットボンベ、使い捨て食器類、食品用ラップ 等
その他	衣類（上着・下着・靴下）・毛布 ロウソク、ラジオ、充電器、予備電池、使い捨てカイロ、マッチ、ライター、給水用ポリタンク、土のう袋、砂、キャンプ用品 等

#### 4 「互助」としての地域内備蓄

地域の自主防災組織では、情報連絡、初期消火、救出・救護、避難、給食・給水等の役割を果たすために必要な資機材等を備えておく必要があります。

地域の実情や組織の構成等を考慮して、どのような資機材を備えるべきか、市や消防署等と協議を行って検討することが大切です。

なお、市では自主防災組織が行う資機材購入の経費に対して助成を行っています。

また、資機材の保管、管理をする際に1か所に集中管理する方法と用途や目的に合わせて地域ごとに分散管理を行うことも必要となります。地域の実情に応じて最も機動的かつ迅速に使用できるようにしておくために、自主防災組織が単独であるいは共同して備蓄する拠点として防災倉庫を設けることも必要となります。

##### ●地域内備蓄の参考例

項 目	品 目
情報連絡用資機材	ハンドマイク、メガホン、腕章、ラジオ、住宅地図、模造紙、メモ帳、油性マジック(安否・被害状況や情報収集・提供の際に用いる筆記用具として)等
初期消火用資機材	消火器、水バケツ、ヘルメット 等
救出・救護用資機材	スコップ、テント、バール、のこぎり、なた、ジャッキ、ペンチ、ハンマー、ロープ、チェーンソー、救急セット、担架、毛布、簡易ベット、脚立 等
避難用資機材	標旗、防災頭巾、懐中電灯、リヤカー、発電機、防犯ブザー、簡易トイレと処理用品、キャンピングマット、寝袋 等
給食・給水用資機材	給水用ポリタンク、カセットコンロとガスボンベ、使い捨て食器類、炊事道具、食品用ラップ 等
訓練・防災教育用資機材 (石橋地区消防本部や市に相談してください)	模擬消火訓練装置、煙中体験装置、視聴覚機器(ビデオ・映写機等)、訓練用消火器、訓練用AED(自動体外式除細動器)、心肺蘇生訓練用人形 等
その他資機材	軍手、防煙・防塵マスク、予備電池、ブルーシート、段ボール、ガムテープ、土のう袋、砂 等

##### ●地域内啓発のポイント

項 目	ポ イ ン ト
家庭用消火器等	各家庭の消火器、バケツ等の置き場所や汲置の水槽、手動式井戸ポンプの場所を確認しておきましょう。
住宅用火災警報器	住宅用火災警報器の設置を啓発しましょう。
AED機器の設置場所	AED(自動体外式除細動器)の設置場所を確認しておきましょう。

## 5 「共助」としての事業所内備蓄

大規模災害が発生した場合、消防・自衛隊等の機関は道路の渋滞や多数の出動要請により、迅速に企業・事業者等（学校や保育園などの公共施設の管理者を含む）からの救援要請に対応できるとは限りません。

企業・事業者等は、管理する施設の耐震性・耐火性を強化するとともに、事業所内の安全を確保するために資機材や3日分以上（7日分以上あれば、より安心です）の備蓄をしておく必要があります。

また、災害が事業所の営業時間に発生した場合、事業所内や近隣の作業現場等に来訪者等が取り残され、帰宅困難者となる場合も考えられます。さらに、災害の状況によっては、地元住民を事業所の施設内に一時的に避難させたり、地元住民と協力し応急対策を行う場合もあります。

市では企業・事業者等に対して、備蓄の推進と併せて企業・事業者等が保有する施設や資機材・人員提供等の協力に関する啓発を進めます。さらに、近隣の複数の企業・事業所が連携することで、効率的に備蓄を行うことができます。

### ●備蓄品の例

項 目	品 目
従業員・職員が用意するもの	●4ページ 家庭内備蓄の参考例を参照。 自席またはロッカーに保管しておきましょう。
従業員・職員が生活するための備蓄品で、企業・事業所が用意するもの	○1人分用の非常用持ち出しパッケージ 食料3日分（アルファ米、缶詰、レトルト食品等）、 飲料水3日分（1人1日当たり3リットル以上が目安）、 ○季節に応じた機材 石油ストーブ、扇風機
事業所として活動するためのもの	●5ページ 地域内備蓄の参考例を参照。 近隣の企業、事業所や自主防災組織とも連携して備蓄しましょう。
従業員・職員以外の者が、事業所内に一次避難するためのもの	●8ページ 避難所用資機材を参照。 避難するために使用する部屋を確認して、受入可能な人数も確認しておきましょう。
※食料・飲料水は3日分以上（7日分以上あれば、より安心です）を個人と事業所で分担し備蓄することを目標とします。	

## 6 「公助」としての公的備蓄

### (1) 備蓄物資数量の算定

備蓄物資数量の算定については、平成25年度「栃木県地震被害想定調査」のうち、「栃木県庁直下型地震M7.3」及び「下野市直下型地震M6.9」の被害予測による最大避難所避難者（避難行動要支援者を含む）と避難所外避難者数の合計9,930人としました。

それぞれの年齢区分別に必要な数量は下記の対象人口に基づき算定しました。

#### ●備蓄物資数量を算定するための年齢区分別対象人口

年齢区分	対象人口	構成割合	品目
対象者全数	9,930人	100.00%	飲料水
0歳	89人	0.89%	粉ミルク、紙おむつ（乳児用）、哺乳瓶
1～2歳	176人	1.77%	アルファ米（白かゆ）、紙おむつ（乳児用）
3～69歳	8,285人	83.43%	アルファ米（数種御飯）
70歳以上	1,382人	13.91%	アルファ米（梅かゆ）
10～55歳（女性）	2,855人	28.75%	生理用品
要介護認定3以上	116人	1.16%	紙おむつ（高齢者用）

※構成割合は、国勢調査（平成22年10月1日現在）に基づき算定

### (2) 公的備蓄品目及び目標数量

公的備蓄品目については、防災拠点に現物備蓄を行います。

#### ア 食料

食料は米飯を中心とし、1人当たり2食分を目標に計画的に備蓄します。

#### ●主食の目標数量算定

品名	対象	目標数量	備考
カンパン	成人用 (3～69歳)	4,143人×1食分=4,143食	成人用1食目は調理不要食品
ビスケット		4,143人×1食分=4,143食	
アルファ米 (御飯数種) 保存期間5年		出来上がり量は約260g。 8,285人×1食分=8,285食	成人用2食目は簡単調理食品
アルファ米 (白がゆ) 保存期間5年	幼児用 (1～2歳)	出来上がり量は約240g。 176人×2食分=352食	
アルファ米 (梅がゆ) 保存期間5年	高齢者用 (70歳以上)	出来上がり量は約240g。 1,382人×2食分=2,764食	



## イ 飲料水

飲料水は、500ml ペットボトルの飲料水を1人当たり1本備蓄します。

1人1日当たり3リットル以上が目安なので、この他に給水車からの給水等を活用し、必要量を確保します。【目標数量】9,930人×1本=9,930本 ※保存期間5年

## ウ 避難所用資機材

避難所用資機材は、各避難所の運営等に必要と思われる防災資機材及び生活必需品を計画的に購入し備蓄します。

### ●避難所用資機材

品目	品目
機材	発電機、投光器、投光器用三脚、コードリール、ガソリン携行缶、灯油用ポリタンクと灯油ポンプ、段差スロープ、ハンドマイク、ラジオ等
生活資材	救急セット、担架、毛布、簡易ベット、段ボール、簡易トイレと処理用品、夜間表示用蓄光テープ、ブルーシート、ロープ等
消耗品	懐中電灯、軍手、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、マスク、模造紙、メモ帳、油性マジック等
季節用品	石油ストーブ、扇風機等

## エ 水防用資機材

水防に関する防災資機材は、風水害や集中豪雨の発生に対応する資機材等を備蓄します。また、水害時に砂を迅速に調達することができるよう市内の資材販売店との協力体制を整えております。

### ●水防用資機材

資機材名	仕様	目標数量	備考
土のう袋	10m×10m	2,000枚	水防倉庫、防災倉庫
砂	緊急対応時	3店舗	資材販売店
木杭		100本	資材販売店
ブルーシート	10m×10m	50枚	防災倉庫
ロープ	100巻き	50本	防災倉庫
スコップ	剣先	22丁	消防団に分散配備
		30丁	市役所保管
かけや	木製両口	22本	消防団に分散配備
		2本	市役所保管

## 7 流通在庫備蓄

市では、災害時には商工会や地元業者の協力を得て食料、飲料水、生活必需品を調達します。また、広域的には流通事業者等と協定を締結し、災害時に必要な物資を調達するための流通在庫備蓄体制を整備しております。この流通在庫備蓄も公的備蓄と同様に取り扱います。

### (1) 災害時における物資等の提供に関する協定

災害時の物資調達方法を確認しながら平常時から連絡体制の強化を図ります。

さらに今後も広域的な協定の締結を推進します。

#### ●災害時における物資等の提供に関する協定一覧 (平成26年10月1日現在)

協定名	内容	協定先
災害時における食糧・生活必需品等の輸送協力に関する協定	食糧・生活必需品等の輸送	赤帽栃木県軽自動車運送協同組合
災害時における食糧・生活必需品等の確保に関する協定	食糧・生活必需品等の供給	とちぎコープ生活協同組合
災害時における食糧・生活必需品等の確保に関する協定	食糧・生活必需品等の供給	株式会社東武宇都宮百貨店
災害時における食糧・生活必需品等の確保に関する協定	食糧・生活必需品等の供給	株式会社福田屋百貨店
災害時における物資の供給に関する協定	飲料水・その他取扱商品の供給	関東フーズサービス株式会社
災害時における物資調達に関する協定	段ボール製品・その他取扱商品の供給	セツカートン株式会社
災害時における救援物資の提供協力に関する協定	災害対応型自動販売機内の在庫飲料水等を無償提供、営業拠点在庫の飲料水の提供	株式会社伊藤園

### (2) 流通在庫備蓄品目及び目標数量

以下の品目について、流通在庫備蓄により災害時に必要な物資を調達します。

市は、協定先の取扱物資を確認し災害時の物資調達の目安にします。

#### ア 食料

食料は、米穀、弁当、生鮮野菜、果物、食肉製品、牛乳、粉ミルク等とします。

#### ●粉ミルクの目標数量算定

品名	対象	目標数量	備考
粉ミルク	乳幼児用 0歳	1人あたり1缶 (350g程度)	全量アレルギー対応型のもの を準備

#### イ 生活必需品等

生活必需品は、肌着、外衣、寝具、洗面用具類、懐中電灯、炊事道具類、使い捨て食器、哺乳瓶、紙おむつ（乳幼児用）、介護用おむつ（成人用）、生理用品、医薬品等とします。

#### ●生活必需品の目標数量算定資料

品名	対象	目標数量	備考
哺乳瓶	乳幼児用 0歳	1人2本(240ml/本) 89人×2本=178本	
乳幼児用紙おむつ	乳幼児用 0~2歳	1人1包(Sサイズ78枚、 Mサイズ63枚、Lサイズ54 枚)265人×1包=265包	1人1日8枚を目安に 約7日分
成人用介護おむつ	要介護認定3 以上	1人1包(Mサイズ20枚、 Lサイズ17枚) 116人×1包=116包	1人1日6枚を目安に 約3日分
生理用品	10~55歳女性	1人1包(30枚) 2,855人×1包=2,855包	1人1日8枚を目安に 約4日分

#### ウ 光熱材料等

光熱材料は、資機材用ガソリン、灯油、LPガス、コンロ、木炭等とします。

災害時における光熱材料の確保について、市内の事業所の協力・支援体制の強化に努めます。

## 8 共同備蓄物資・救援物資

### (1) 共同備蓄物資

災害時に必要な物資を調達する際に、公的備蓄を補完するため地方自治体や団体と相互応援協定を締結しています。

また、広域的な災害に対処するため、今後、県外の地方自治体等との相互応援協定の締結を推進します。

#### ●相互応援協定一覧

協定名	内容	協定先
災害時における市町村相互応援に関する協定	食糧・飲料水・生活必需品及び供給用資器材ほか	県内全市町
災害時における備蓄品の共同利用に関する協定	備蓄品の共同利用	宇都宮市、鹿沼市、真岡市、さくら市、下野市、日光市、上三川町、芳賀町、壬生町、高根沢町
石橋地区防災用物品の備蓄に係る実施要綱	医薬品・食糧品・衣料品・生活必需品その他の用品	石橋地区消防組合
災害時における相互支援協定	食糧、飲料水、乳児用品等の生活必需物資・必要な資機材・その他の用品	高松市

### (2) 救援物資

東日本大震災では、全国から各被災地の集積場所に救援物資が届けられた際に、特に個人から送られてきた物資の中には多種多様なものが詰められており、在庫管理や仕分け処理能力を超え、物流が低下しました。また避難所における物資の需要も的確に把握することがで

きなかったため、物資が各避難所まで円滑に届かないという事例がありました。

こうしたことから、県、他市町、日本赤十字社栃木県支部、栃木県社会福祉協議会、社会福祉法人下野市社会福祉協議会、団体等と連携しながら、救援物資の受入と需要把握体制の強化に努めます。個人からの救援物資については極力、辞退することとします。

## 9 学校及び保育施設等の備蓄

市立小中学校、県立高等学校及び県立特別支援学校では、災害時には十分に安全確認した上で、児童生徒を保護者に引き渡すことにしております。

また、市立小中学校は避難所に指定されていることから、避難所が開設された際に備蓄品の保管に混乱が生じぬよう、管理者と連携して備蓄物資の一時保管を行います。

なお、市立小中学校、市立保育園やその他公共施設については、施設を管理する職員用として、事業所内備蓄を推進します。

## 10 災害時帰宅困難者及び一時滞留者用備蓄

大規模地震等が発生し、JR宇都宮線が運行停止した場合、特にJR3駅周辺では多くの滞留者及び帰宅困難者による混乱が予想されます。このため、東日本旅客鉄道株式会社が行っている備蓄について定期的に確認します。

## 11 備蓄倉庫

備蓄倉庫の機能には、集中備蓄倉庫と分散備蓄倉庫の2通りがあります。

集中備蓄倉庫は、避難者の多い避難所へ物資を配分するため、あらかじめ備蓄物資を集中して配備するものです。

分散備蓄倉庫とは、備蓄物資をすみやかに配分できるよう、分散して物資を配備する体制をいいます。

現在、市では国分寺庁舎東側に設置してある防災倉庫に集中備蓄を進めてきました。

今後、各施設管理者と協議を重ねながら、備蓄倉庫の整備を進めるとともに、必要に応じて、品目ごとにわけて集中備蓄と分散備蓄を推進します。