

志免町避難所運営マニュアル

(概要版)



2017年9月

(2026年3月 改訂)

志免町役場 生活安全課

※この概要版は、志免町避難所運営マニュアルから、避難所運営で必要最小限のものを抜粋したものです

※詳細は、志免町避難所運営マニュアル及び様式集にて確認してください

避難所とは

町では、災害により被害を受け、居住の場所を失った者、または、災害により被害を受けるおそれのある者等（避難者）を、一定期間受け入れるため、あらかじめ避難所を指定している。具体的な避難所等については、「防災ハザードマップ・ため池ハザードマップ」等で確認する。

（１）対象とする避難者

- （ア）災害によって現に被害を受けた住民
- （イ）家屋の倒壊等により自宅では生活できない住民
- （ウ）避難情報の対象となる住民
- （エ）町内滞在中に被災し、帰宅困難と判断された者

（２）避難所での生活支援の主な内容

- （ア）生活場所の提供
- （イ）水・食料、物資の提供
- （ウ）衛生的環境の提供
- （エ）生活・再建情報の提供


避難所開設基準

町で大規模な地震や水害が発生した場合、または、発生のおそれがある場合は、町職員、施設管理者等の協力により、避難所となる施設が安全かどうか確認し、開設する。

◆ 避難所開設の基準

地震災害の場合	<ul style="list-style-type: none">・ 自主避難が開始されたとき・ 避難指示が発令されたとき
風水害等の場合	<ul style="list-style-type: none">・ 自主避難が開始されたとき・ 高齢者等避難、避難指示が発令されたとき

避難所の開設・運営・撤収までの流れ

	避難所状況	町災害対策本部 施設管理者	地域住民 自主防災組織
 初動期 (災害発生当日)	<ul style="list-style-type: none"> 避難所施設が被害を受けている可能性がある 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">身の安全確保</div> <ul style="list-style-type: none"> 避難所の施設の安全性を確認し開設する 	<ul style="list-style-type: none"> 近所に声を掛けあうなど、また、自力で逃げるのが難しい人に対し、地域で助け合いながら避難所へ避難する
	応急・ 復旧期 (1週間まで)	<ul style="list-style-type: none"> 大勢の避難者が集まり混乱が予想される 安否確認の問い合わせが殺到 ライフラインが寸断、災害情報や物資等の不足が予想される 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 地域の人の安否情報を収集し、共有・対応する 備蓄している水や食料、物資の確認・配給 </div> <ul style="list-style-type: none"> 避難所が不足する場合は、近隣の避難所施設を確保する ライフラインの確保・確立
復興期 (1週間以降)	<ul style="list-style-type: none"> 食料や物資がほぼ行き渡るようになる 支援物資が届くようになり、物資保管場所の確保、分配のルールが必要になる 帰宅する者、新たに避難する者など、避難者の数が流動的になる ボランティアからの支援が目立ちはじめ、活動調整が必要となる 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 避難所運営委員会や運営班を設置し、具体的な業務を行う ボランティアの受入れ、調整、管理 </div>	
撤収期	<ul style="list-style-type: none"> 避難者の退所が目立ってくる 避難所の統廃合が進む 町では仮設住宅の確保が課題となる 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> 避難所の統合及び閉鎖に向けた準備 </div> <ul style="list-style-type: none"> 仮設住宅の確保 	

初動期（災害発生当日）の対応

■ 災害時の責任者

町が指定する避難所の開設・運営の責任者は、原則、町職員だが、町職員が不在かつ緊急の場合は、避難した地域（町内会、自主防災組織など）の役員等が中心となって避難所の開設・運営を行う。ただし、設備の使用などについては、必ず施設管理者の判断を仰ぐ。

■ 業務体制

業務を安全かつ確実にを行うため、原則、2人1組程度で行う。

（1）安否確認

① 災害が発生した時

まずは、自分と家族の安全を確保する。

② 災害がおさまったら

隣近所に声をかけあうなど、地域で助け合いながら避難所へ避難する。
自力で逃げるのが難しい人の避難行動を支援する。

③ 避難した場所で

避難した人を地区や町内会などの組ごとに確認する。

（2）避難所の安全確認

■ 町職員、施設管理者、地域・自主防災組織の代表者または、役員は、協力して施設内外の安全確認を行う。

※安全確認が終了するまでは、避難者に安全な場所で待機してもらおう。ただし、地震以外の災害等の場合で、二次災害のおそれが無いと判断される場合には、避難者の収容を優先する。

※地震の場合は、二次災害の防止のために、建物（土地）の被害状況をチェックする。

① 建物及び周辺の確認

- 火災が発生している。
- 建物が浸水している。
- 建物全体が沈下している。
- ガス臭い（ガスが漏れている。）
- 土地の地割れや擁壁の異常がある。

↑つでも該当する場合、
危険なので、施設は使用しない！
⇒町災害対策本部に連絡し、別の避難所を確保。

② 建物及び土地の確認 【地震の場合】

- 被災建築物応急危険度判定士がいる場合は、被災建築物応急危険度判定を行う。
- 被災宅地危険度判定士がいる場合は、被災宅地危険度判定を行う。

- 判定士がいない場合、避難所となる施設に合わせた様式を用いて建物の外観などから安全確認を行う。

震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト（様式集P27）

建物の構造別チェックシート（様式集P28）

- 施設が、「危険な状態」や「注意を要する状態」と判定された場合

“危険なので施設は使用しない”

- 屋内に避難者がいる場合は、屋外の安全な場所へ誘導する
- 「危険」の紙を貼り、建物内または敷地内への立ち入りを禁止する
- 町災害対策本部に避難所が使用できないことを連絡する

- 建物及び土地の被害がみられない場合

- 町災害対策本部に緊急点検の結果を報告する
- 被災建物応急危険度判定士の派遣を要請する（建物）
- 被災宅地危険度判定士の派遣を要請する（土地）

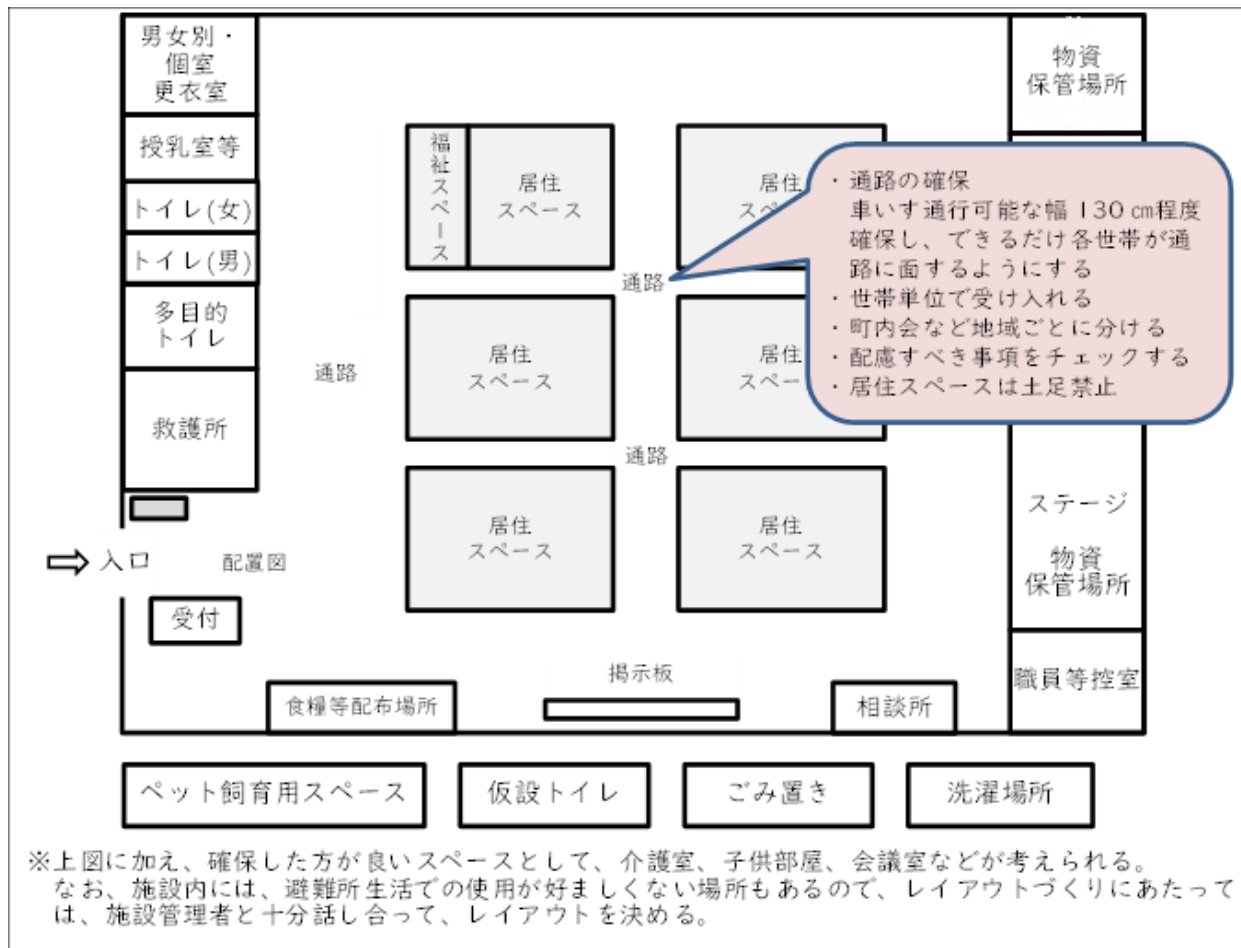
③ 避難所内の設備の確認

設備	確認項目	使えない場合の対処方法(例)
屋内	<input type="checkbox"/> 天井の落下や亀裂はないか <input type="checkbox"/> 廊下は安全に通行できるか <input type="checkbox"/> 階段は安全に通行できるか <input type="checkbox"/> 照明が落下・破損していないか <input type="checkbox"/> 窓ガラスの割れやひびがないか	<input type="checkbox"/> 町と施設管理者で利用可否を協議する <input type="checkbox"/> 施設を利用する場合、被害周辺箇所や危険個所の立入及び使用を禁止する。
防火設備	<input type="checkbox"/> 防火戸、防火シャッター、スプリンクラー、排煙設備、火災報知器、消火器が機能している、または、明らかに破損していないか	<input type="checkbox"/> 町と施設管理者で利用可否を協議する <input type="checkbox"/> 明らかに破損している場合は使用しない、または近づかない
ガス	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか	<input type="checkbox"/> 窓を開け、ガス栓を閉める <input type="checkbox"/> ガス、電気、火は使用しない
電気 (ガス漏れがない場合のみ)	<input type="checkbox"/> 電気は使えるか <input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか	<input type="checkbox"/> 発電機や照明器具などを設置する <input type="checkbox"/> 異常のある電気器具は使用しない
水道	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はしないか（できれば水質検査を実施する） <input type="checkbox"/> 漏水はしていないか	<input type="checkbox"/> 飲料水の備蓄がある場合は、使用する <input type="checkbox"/> 井戸やプールなど生活用水として利用できる水があれば、利用する <input type="checkbox"/> 町災害対策本部に協力要請する

(3) 避難所のレイアウトの決定

- 通路をつくる！
特に障がいのある人や高齢者などは壁をつたって歩行することがあるので、壁のすぐ横は、居室スペースを設けず通路（幅 1.3m）を確保する！
- 要配慮者の配置は、トイレに近い通路側になるようにする！
- 情報掲示板や看板を設置し、避難者が情報共有できるようにする！
- 更衣室、洗濯物干し場など、女性に配慮したスペースを確保する！
- 冷暖房器具や給水所の設置など、暑さ寒さ対策及び換気に配慮する！
- パーティションでプライベート空間を確保するなどプライバシーに配慮する！
- スフィア基準においては、1人あたり最低 3.5 m²の居住スペースとすることが示されており、避難所開設時からパーティションを設置し、居住スペースを確保する
- キッズスペース（子どもの遊び場）や学習のためのスペースを設けるよう努める
- シャワーや自衛隊の風呂等が設置される場合は排水場所が必要となる
- 屋外駐車場やグラウンドは、物資の搬入ルートを優先確保する必要があるため、避難者の駐車場としての利用は一部制限する

【レイアウト図の一例（体育館）】



(4) トイレの確保・管理

- 避難所開設後は、早い段階で避難所の人数に応じたトイレの整備を行う。
- トイレ設置の際には、手洗い場の確保や消毒用アルコール等の整備、履物設置を行う。
- 感染症の拡大防止や不快なおいを排除した快適な利用のため、清掃体制を決める。

トイレの個数の目安（スフィア基準）

- ・ 災害発生当初 約50人当たり 1基
- ・ その後、避難が長期化する場合 約20人当たり 1基
(トイレの平均的な使用回数 1日5回、男女の割合は1:3)

災害用トイレの種類

- ・ 携帯トイレ、簡易トイレ、仮設トイレ、マンホールトイレ、トイレカー（トレーラー）等

◆ 時間経過に伴うトイレの組合せモデル

★主に使用 ○補助的に使用

災害用トイレの種類	発災～3日間	～2週間	～1カ月	～3カ月以上
携帯トイレ	★	○	○	
簡易トイレ	★	○	○	
仮設トイレ（組立式）	○	★	★	
仮設トイレ			★	★
マンホールトイレ	○※	★	★	★
車載トイレ		○	○	○
自己処理型トイレ		○	○	○

※下水道の被害状況によっては使用可

※「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」（平成28年4月内閣府）より抜粋

(5) 避難者の受付・人の振り分け

① 受付の設置

- 机、いすを設置し、受付をつくる。（「受付」と表示する。）
- 筆記用具や避難者受付簿（様式集P1）等の必要な様式を用意する。
- 避難所の看板などを表に表示し、避難所を開設したことを知らせる。
- 避難者が少ない場合は、受付に順番に並んでもらう。
ただし、避難者が多い場合は、地域ごとに避難所利用者登録票（様式集P2）を配布し、取りまとめてもらうなど工夫する。

② 避難者名簿の作成及び利用者の登録

- 避難所運営責任者は、**避難所利用者名簿（集計用）（様式集 P 5）**を作成する。
- 避難者に、世帯ごとに**避難所利用者登録票（様式集 P 2）**を記入してもらう。

◆ 登録時の注意

- ・食料や物資の支給などの支援は、避難所利用者登録票に基づき行われるので、避難所以外の場所に滞在する人にも記入するよう伝える。
- ・安否確認の問い合わせに対応するため、個人情報（住所、氏名等）は原則公開するよう被災者に協力を求める。
ただし、DV被害等により、居住地を秘匿している場合もあることから、協力を求める際には、避難者の意向を尊重すること。
- ・高齢者、障がいのある人、アレルギー疾患患者、乳幼児、妊婦、外国人、性的少数者等、避難生活で特に配慮を要する人（要配慮者）の状況を確認する。
- ・運営協力のため、特技や資格も記入してもらうよう協力を求める。

③ 人数の把握

- **避難所利用者登録票（様式集 P 2）**をもとに、避難所利用者の人数や世帯数を把握する。

（6）町災害対策本部への連絡

- 避難所利用者に配給する食料・物資の調達など、避難所での必要な支援を受けるため、**避難所状況報告書（様式集 P 13）**を用い、FAX、電話、SNSなどで、町災害対策本部に連絡する。

◆ 連絡のタイミング

（例） ※町が効率よく支援を行うため、次のとおり段階に応じて連絡を行う。

第1報：参集後、速やかに

第2報：参集後、約3時間後

第3報：参集後、約6時間後

第4報：以降は1日4回（9時・12時・15時・18時）を目途に連絡する。

（7）情報収集・伝達手段の確保

- 避難所の出入口や受付など、避難所利用者が見やすい場所に情報掲示（大きくて見やすいもの）をつくり、**避難所でのルール（様式集 P 31）**や各種情報を掲示したり、チラシを配布するなど情報を共有する。

(8) 備蓄している水や食料、物資の確認・配給

- 避難所の設備や備蓄している水や食料、パーティション・簡易ベッドの設置状況に加えて、トイレ・入浴設備・冷暖房の状態や数を確認する。
- 不足分は、**物資依頼伝票（様式集P15）**や**食料依頼伝票（様式集P16）**により、町災害対策本部に要請する。
- 食料の配給にあたっては、食物アレルギーへの配慮、メニューの多様化等、質の確保についても配慮する。

(9) 保健衛生対策

- 感染症等の疾病予防や健康問題の悪化防止のため、避難所運営者、保健福祉関係者、ボランティア等の外部支援団体が連携し、避難所内の清潔保持等の環境整備を図る。
(例) 避難所内の清掃、食品の管理、手洗いの徹底、ゴミ集積場所の確保 など

(10) 要配慮者への対応

要配慮者とは、高齢者、障がいのある人、乳幼児、妊婦、外国人、性的少数者等、特に配慮を要する人のことをいう。

- 要配慮者への情報提供に配慮する。
- 特に下表に掲げる障がいのある人は、情報が伝達されにくいことから、避難者の状態に応じ、例えば、次の方法によるなど伝達方法を工夫する。

- ・聴覚障がいのある人
掲示板、FAX、手話通訳、遠隔手話サービス、要約筆記、文字放送等
- ・視覚障がいのある人
点字、音声等
- ・盲ろう者
指点字、手書き文字等
- ・知的障がいのある人、精神障がいのある人、発達障がいのある人、認知症の方
分かりやすい短い言葉、文字、絵や写真の提示等

- 要配慮者の健康管理における支援については、「福岡県災害時健康管理支援マニュアル」を参考にする。
- 性的少数者であることを理由に当該避難者が避難生活で不便や苦痛を感じないよう十分配慮する。
- 誰でも使用できる多目的トイレや個室更衣室を設置する。

(11) 安全対策

- 安全対策として、特に要配慮者や女性などの意見を聞き、屋外に設置した災害用トイレなど、夜間照明が必要な場所に非常用電源などによる照明を設置するなどの環境対策・改善を行う。
- 女性や子どもを狙った性犯罪やDV等に気を付け、パトロールや相談窓口などを設置し、予防に努める。

(12) ペット同行・同伴避難への対応

■ 同行・同伴避難者への対応

ペット同行・同伴避難者が避難してきた後は、施設管理者等と協議のうえ、ペット受け入れ可能なスペースで、飼い主自身が飼育管理を行うことが原則となる。ペットの受け入れが困難な場合は、受け入れ可能な避難所や一時預かりについて、町災害対策本部または福岡県災害時ペット救護本部へ問い合わせるようにする。様々な人やペットが共同生活を送る避難所においては、ペットに起因したトラブルが発生しないよう、まずは飼い主が適正な飼育に努めることが重要であり、避難所運営委員会やボランティア等はその飼育管理を支援する。

■ ペット台帳の作成

ペットを避難所等のペットスペースへ収容する際には、受付を行い、**ペット登録台帳（様式集P8）**を作成する。

■ ペットスペースの設置場所

人とペットの居住場所を区別する方法としては、「避難所内の一角をペット飼育用のスペースとする方法」や「避難所内でペット飼育者とそうでない人の生活スペースを分ける方法」等がある。実際は、避難所の形態、地域における人とペットとの関わり方、同行・同伴避難するペットの頭数などによってその対応も変化するため、地域の実情や被災時の状況に合わせた方法を個別に（避難所運営委員会等で）検討する。

◆ 避難所でのペットスペースの例

- ・ 学校のグラウンドの一角や一室の確保、校舎間の渡り廊下
- ・ 避難所の脇にスペースを設置、駐輪場など

■ 飼育ルール の決定

避難所生活が長期になると予想される場合は、ペットに起因するトラブルを避けるため、飼育ルールを決定する必要がある。このため、避難所運営委員会等において、ペットスペースでの主な飼育ルールを決定し、飼い主等に対して、飼育ルールを徹底することが大切である。避難所の形態や同行避難するペットの頭数などによってその対応も変化するため、状況に合わせたルールを個別に検討し、避難者やペットの飼い主の意見も取り入れて決定する。

応急・復旧期（1週間程度まで）の対応

応急・復旧期とは、初動期後、避難所運営の仕組みや規則を整え、日常性を確立する時期のことをいう。この時期には、避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所を利用する人を主体とした「避難所運営委員会」や「運営班」が組織され、避難所運営が行われることとなる。

■ 業務体制

避難所運営委員会を設置するまでの間は、初動期と同様、町職員、施設管理者、地域の代表者（町内会などの役員、民生委員など）や自主防災組織などが協力して避難所運営を行う。

避難所運営委員会を設置した後は、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となる。

（1）組の代表者（組長）の選出

■ 避難所利用者で編成した組ごとに代表者（組長）を選出する。

※車中・テント生活者や避難所以外の場所に滞在する人も組を編成し、組長を選出するよう努める。

◆ 代表者（組長）の選出

組長は避難所運営委員会の構成員にもなるため、特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交代する。なお、交代の際は、的確に引き継ぎを行う。

◆ 代表者（組長）の役割

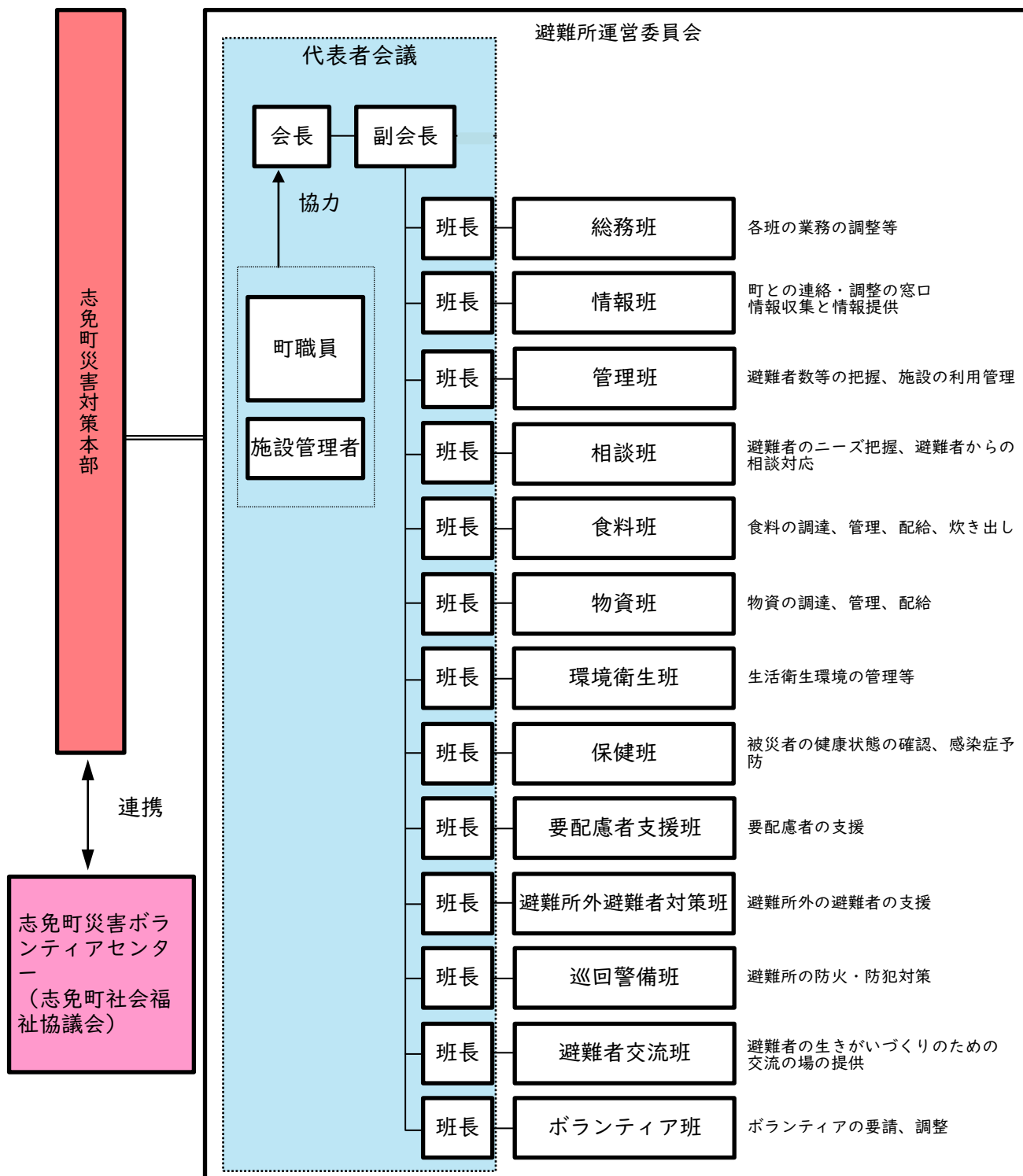
- ・組内の意見を取りまとめ避難所運営委員会に報告する。
- ・避難所運営委員会や各運営班での決定事項は、組内全員に伝達する。
- ・避難所運営委員会や各運営班の決定を受け、炊き出しや水の確保、共有スペースの掃除などは、組ごとに当番制で行う。
- ・組ごとに配布される食料や物資を受領し、組内に配布する。
- ・組内に要配慮者（高齢者や障がいのある人など）がいる場合は、組長を中心に組内で協力して支援を行う。
- ・掃除など環境の整備は、組長を中心に組内で協力して行う。

（2）避難所運営委員会の設置

■ 避難所利用者で編成した組の代表者、町内会・民生委員など地域の役員や自主防災組織、その他の避難所利用者の代表（女性、高齢者、子ども、障がいのある人、外国人、性的少数者など、災害時に配慮が必要な人やその家族からも選出）、町職員、施設管理者が集まり、以下の避難所運営委員会の組織構成（例）を参考に、できるだけ速やかに避難所運営委員会を組織する。

■ 避難所運営委員会を設置した後は、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となり、**避難所運営委員会名簿（様式集P19）**や**避難所運営日誌（様式集P14）**等の作成を行う。

【避難所運営委員会の組織構成（例）】



- ※ 運営委員会の代表や班長及び各班の役割は、地域住民で担う。
- ※ 会長、副会長、班長、町職員、施設管理者による代表者会議と各班の班別会議を定例的に開催して運営。
- ※ この組織構成（例）は、あくまでも一例であり、避難所の状況等により、適宜変更すること。

(3) 各運営班で行う具体的な業務の検討

■ 避難所運営委員会は、避難所の運営に必要な具体的な業務を行うため、各班を設置する。

◆ 各運営班の役割（例）

班名（例）	役割（例）
総務班	・各班の業務の調整等 総合受付（入退所など各種手続き、苦情相談対応）、避難所内の配置計画、避難所運営日誌の作成、避難所運営委員会の事務局、町災害対策本部への連絡
情報班	・町等との連絡・調整の窓口、情報収集と情報提供、避難所内外の情報収集・伝達・発信、取材対応
管理班	・避難者数等の把握、施設の利用管理 利用者数の把握、名簿管理、安否確認等への対応、施設・設備の点検・故障の点検
相談班	・避難者のニーズ把握、避難者からの相談対応
食料班	・食料配給、炊き出し 食料調達・受入・管理・配給、炊き出し対応
物資班	・物資の調達・受入・管理・配給
環境衛生班	・生活衛生環境の管理、避難所内の清掃 ・衛生管理（トイレ・ごみ・風呂・ペット）
保健班	・被災者の健康状態の確認、健康管理、感染症予防
要配慮者支援班	・要配慮者の支援 高齢者、障がいのある人、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、外国人、性的少数者など避難生活で特に配慮を要する人の支援や対策
避難所外避難者対策班	・避難所外の避難者の支援 避難所以外の場所に滞在する被災者の情報集・伝達、食料・物資の配給、健康管理
巡回警備班	・避難所の防火・防犯対策
避難者交流班	・避難者の生きがいをづくりのための交流の場の提供
ボランティア班	・ボランティアの受入、調整、管理

※ この例は、あくまで一例であり、避難所の状況等で適宜変更して下さい。

復興期の対応

復興期は、避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きが戻る一方、被災者の要望や求める情報などが多様化・高度化する時期でもあり、柔軟に対応する必要がある。

一方で、自宅や仮設住宅などへ移動により、避難所を利用する人が減少するため、避難所の運営体制を再構築するとともに、避難所を撤収するための準備を進める時期でもある。

■ 業務体制

避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となる。ただし、避難所を利用する人の減少に伴い、運営体制を再構築する必要がある。

(1) 避難所運営のための業務の継続

- 避難生活の長期化に伴う避難所利用者と運営側の健康状態などに注意しながら運営する。

(2) 避難所の統合及び閉鎖の検討

- 町災害対策本部から、避難所の統合及び閉鎖に関する情報や指示があった場合は、後述の避難所統合及び閉鎖に向けた準備を参考に検討を行う。

◆ 復興期に注意するポイント

	主な内容	担当班
避難所生活長期化に伴う避難所利用者のニーズの変化に伴う対応	被災者支援、生活再建情報の提供	総務班、情報班
	各種相談窓口の設置調整	総務班、相談班
	避難生活の長期化に伴う必要物資の確保	食料班、物資班
	避難所内の秘序維持の強化	総務班、管理班
避難所利用者と運営側の身体とこころのケア対策	各種イベントの企画・実施	総務班、避難者交流班
	衛生管理の強化	保健班 環境衛生班
	こころのケア対策の強化	
	運営側の健康管理	要配慮者支援班
	福祉避難所、医療機関等への移送	
	生活場所の整理、プライバシー確保	
	避難所以外の場所に滞在する人の健康管理	
		要配慮者支援班
		避難所外避難者支援班
避難所利用者の減少などに伴う運営体制の見直し	運営体制、ルールの見直し	避難所運営委員会
	配置変更にかかる見回り場所の見直し	管理班

※

撤収期の対応

撤収期は、電気・ガス・水道などのライフライン機能が復旧することにより、地域の本来の生活を再開することができる時期のことをいう。

住居をなくした人は、より生活環境の整った応急仮設住宅などの長期受け入れ施設に移動してもらい、避難所を段階的に統合・閉鎖することで、避難所とした施設本来の機能を早期に回復させるための準備を行う。

■ 業務体制

避難所運営委員会は、避難所利用者の生活再建を重視し、避難所の統合・閉鎖に伴う避難所利用者の合意形成を図りながら、避難所となった施設の原状回復を行う。

(1) 避難所の統合及び閉鎖に向けた準備

- ライフラインの回復状況などから、避難所の縮小・統廃合の時期、閉鎖後の対応などについて、町災害対策本部と協議する。
- 避難所を統合する場合、移動の日時や方法、荷物などを搬送するための車両や人員の確保などについて、町災害対策本部と協議する。
- 避難所の統合及び閉鎖にあたり、町が説明会を開催する場合は、事前に情報掲示板や各組長などを通じて、避難所利用者全員に伝える。また、説明会に参加できない人などにも、確実に情報が伝わるようにする。

(2) 避難所の統合及び閉鎖

- 避難所を統合する場合は、コミュニティの維持に配慮する。
仮設住宅への転居にあっても、なるべくコミュニティ単位で入居するなど配慮する。
- 避難所を閉鎖した時点で、避難所運営委員会は解散する。
- なお、避難所を閉鎖した後においても、地域で協力し、コミュニティの維持・再生を目指す。

感染症等への対応

避難所内で新型コロナウイルスなどの感染症のまん延を防止するためには、手洗いやエチケット等の基本的な感染症対策を行うとともに、人が密に集まって過ごすような空間を回避するなど、感染症対策を講ずる必要がある。

(1) 避難所における感染症対策

- 避難者や、避難所運営職員等の手洗いやアルコール消毒の徹底
- 出入り口やトイレ周辺、食事スペース等にアルコール消毒液の設置
- 避難所のこまめな消毒や清掃（不特定多数が使用するドアノブやトイレ等）
- 避難所の定期的な換気（1時間に2回程度等）
- 避難者間のスペースの確保（個人間の距離は2 m、1家族3 m×3 m等）
- 土足等はビニール袋に入れて各自管理し、生活区域を土足で侵入しないようにする。
- ごみは、原則個人で管理し、密閉して廃棄する。

(2) 避難者の健康管理

- 避難者が来所した際に検温などの健康状態の確認を行う。併せて、避難所運営職員等にも事前に実施する
- 健康状態の確認の結果、発熱等がある者、感染症の疑いがある者等については、避難所内の専用スペースに隔離し、他の避難者等との接触を避け、医師や保健師の健康確認を受けるなど、適宜対応を行う。
- 避難者や、避難所運営職員等の健康状態の確認を定期的に（1日1回など）行う。
- 高齢者・基礎疾患を有する者は重症化するリスクが高いため、保健師を派遣する体制を構築し、健康状態の確認を徹底する（個人情報取り扱いには十分留意する）。
- 体調が悪くなった避難者や避難所運営職員等は、すぐに申し出をするなど周知する。

(4) 発熱者等の対応

- 発熱者等で同じ兆候・症状がある者を同室にしないように努める。やむを得ない場合、パーティション等で区切るなど工夫する。
- 発熱者等が出た場合、専用スペースに移動させ、症状等を医師または保健師に連絡・相談し、必要に応じて診察を受けさせる。
- 専用スペースから出る廃棄物については、一般のごみと分け、感染につながらないよう慎重に扱う（ごみ袋を二重にする、ごみ袋の外側を次亜塩素酸ナトリウムでふき取る）。