

避難所運営マニュアル  
( 概要版 )

大分市災害対策本部 被災者救援部

## 1 避難所の目的

避難所は、災害が発生した場合、あるいは発生するおそれがある場合、住民へ安全と安心の場を提供するとともに、被災者に対しては生活再建に向けての地域の拠点として機能するものです。

## 2 避難所の機能

災害発生直後は、生命の安全確保が最優先されるとともに、家屋の被害や、電気・ガス・水道などのライフラインの機能低下により生活ができなくなった被災者に対して生活場所の提供、水・食料・生活必需品の配布などの生活支援を行います。更に避難生活が継続する場合には各種支援情報の提供、コミュニティ支援も避難所の機能として重要な役割をもつこととなります。

避難所で提供する支援の主な内容は次のとおりです。

| 支援分野            | 支援項目              | 内容   |
|-----------------|-------------------|--|
| 安全確保・<br>生活支援   | ①安全の確保            | 生命・身体の安全確保   |
|                 | ②水・食料・物資の提供       | 水・食料・被服・寝具等の提供   |
|                 | ③生活場所の提供          | 就寝・安息の場の提供<br>暑さ・寒さ対策<br>プライバシーへの配慮                    |
| 保健・医療・<br>衛生支援  | ④健康の確保            | 傷病を治療する救護機能<br>健康相談等の保健医療機能                            |
|                 | ⑤衛生的環境の提供         | トイレ・入浴・ゴミ処理<br>ペットを連れた避難者への対応                          |
| 情報・<br>コミュニティ支援 | ⑥情報提供・交換・収集       | 災害情報や安否情報・支援情報等の提供および交換・収集                             |
|                 | ⑦コミュニティの維持・<br>形成 | 互いに励まし合い、助け合いながら生活できるよう従前のコミュニティを維持<br>避難者同士のコミュニティを形成 |

### 3 対象とする避難者

#### (1) 災害救助法で対象とする者

##### ①災害によって現に被害を受けた者

ア. 住家が被害を受け、居住の場所を失った者

住家が全壊、全焼、流失、半壊、半焼、床上浸水等の被害を受け、居住する場所を失った者（住家に被害を受けたが居住に支障をきたさない者を除く）

イ. 現に被害を受けた者

自己の住家に直接の被害はないが、現実に災害に遭遇し、速やかに避難しなければならない者（例えば、ホテル・旅館等の宿泊者等）

##### ②災害によって被害を受けるおそれがある者

ア. 避難勧告・指示が発せられた場合

イ. 避難勧告・指示は発せられていないが、緊急に避難する必要がある場合

災害の直後に避難者が上記の要件を満たしているか否かを直ちに判断することは困難です。避難が必要な状況のため受入れを求める人がいれば、対応することを基本とします。

#### (2) 要配慮者

災害発生直後は避難者全員が極度のストレス状態にあり、健常な成人であっても体調を崩しやすい状態にあります。避難生活を送るうえで何らかの手助けが必要となる高齢者や障がい者等の要配慮者の避難があった場合、要配慮者用のスペースや部屋を確保したり、要配慮者の要望に対応した食料・物資の調達など、特別の配慮が必要となります。また、必要に応じて適切な支援が提供できる二次的な受入施設への移送の検討も行います。

#### (3) 避難所外被災者

避難所に入れない者や、自宅の被害はまぬがれたもののライフラインの停止等により日常生活が困難となった者（在宅避難者）等に対しても水・食料・生活必需品の配布等の生活支援を行います。

#### (4) 帰宅困難者

昼間等に突発的に大規模災害が発生した場合、通勤・通学者や観光・買い物客等が、交通機関の不通により、帰宅困難となることが予想されます。原則として、これら帰宅困難者への対応は、通勤・通学・来訪等の目的地である事業者等が責任を持って行うべきですが、場合によっては臨時的に他の避難者と同じく受入れ、食料や飲料水及び情報等の提供を行います。

#### (5) 自主避難者

台風接近時等においては、避難勧告等が発令される前に、住民が自主的に避難することがあることから、このような自主避難者についても受入れを行います。

### 4 避難所の時期区分について

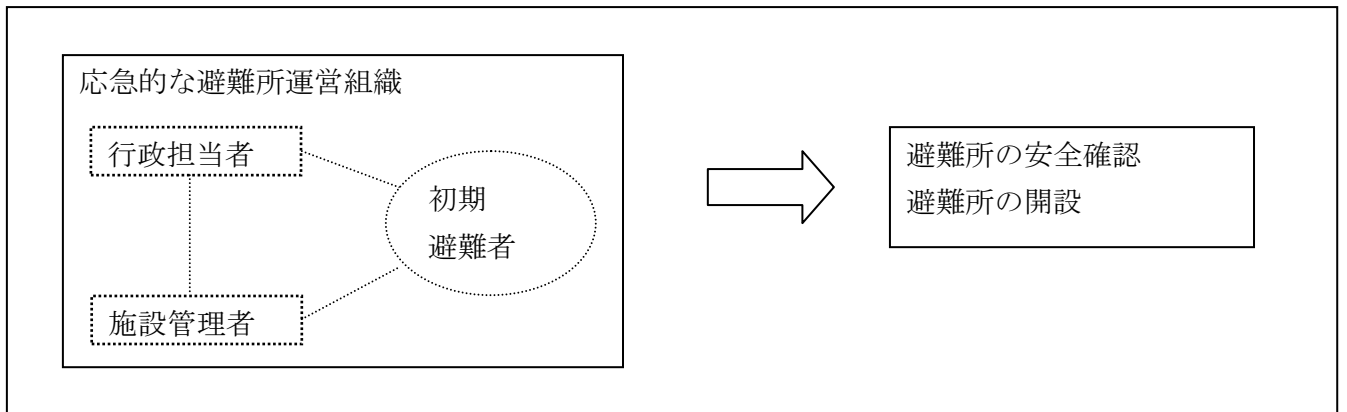
避難所の時期区分は、およそ次のようになります。

| 区 分 |                                 | 説 明  |
|-----|---------------------------------|--|
| 初動期 | 災害発生直後 ～ 3日程度                   | 災害発生直後の混乱状況の中で、避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間です。             |
| 展開期 | 3日 ～ 1週間程度                      | 避難者にとっては避難所での仕組みや規則に従った日常性を確立する時期です。                   |
| 安定期 | 1週間 ～ 2週間程度 以降                  | 長期化に伴って避難者の要望が多様化する時期で、柔軟な対応が必要とされます。                  |
| 撤収期 | 周辺のライフライン機能が回復し、本来の生活が再開可能となる時期 | 避難所が不要となる一方、独力で自立困難な避難者が目立ってくる時期でもあり、最後までサポートが必要になります。 |

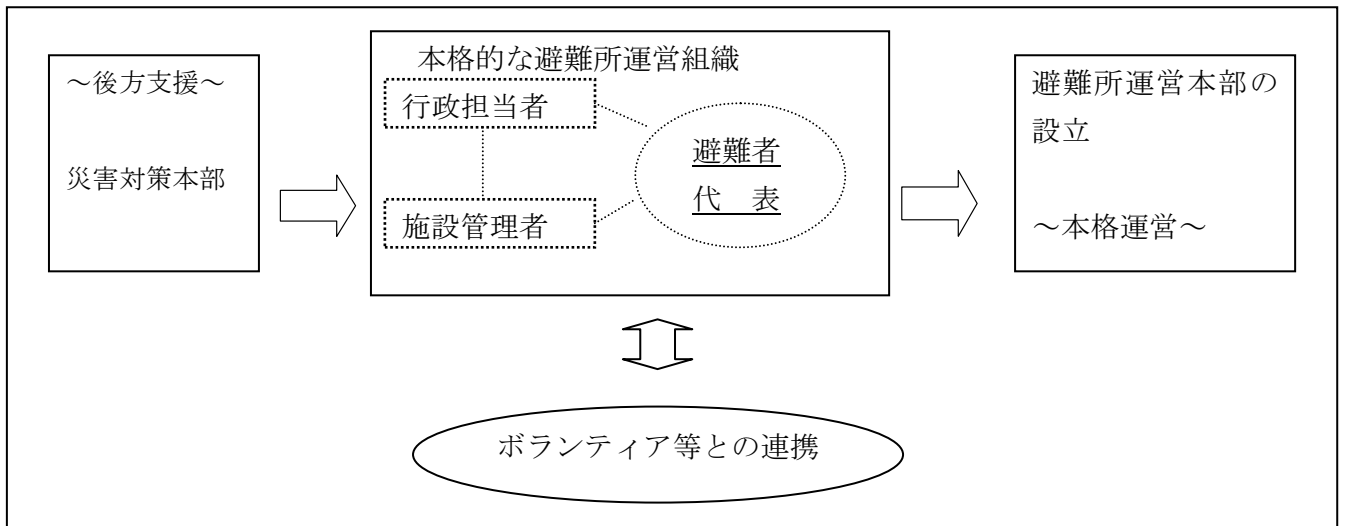
## 5 避難所の運営の流れ

避難時期区分ごとの避難所運営のイメージ図

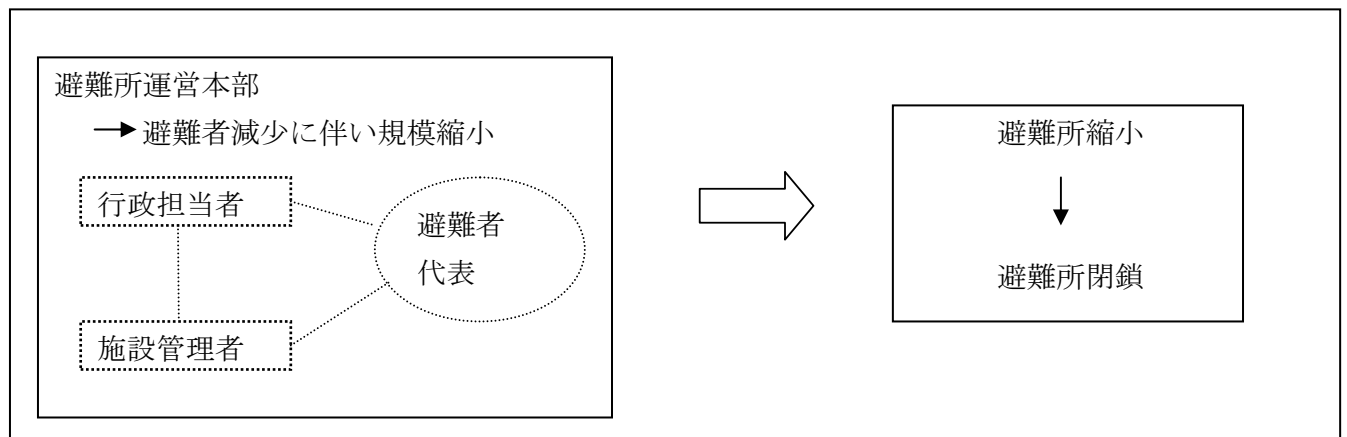
### 【初動期】



### 【展開期～安定期】



### 【撤収期】



## 6 時期区分ごとの業務について

### 初 動 期

避難所の開設業務は、原則として災害対策本部からの指示に基づき、避難所責任者もしくは避難所要員(以下「行政担当者」と言う。)が行いますが、行政担当者が不在で、かつ緊急の場合は施設管理者がその役割を補完します。

- ①開設準備
- ②施設内の安全確認
- ③避難者の受入
- ④食料等の管理、配給

災害対策本部が設置される前の「自主避難」については、食料や水の確保は、避難者自らが自主避難の際に携帯することを原則とします。

### 展開期・安定期

展開期から安定期における避難所の運営は、避難所運営委員会を設置する等、避難者自らが自主的に運営に関わっていく必要があります。避難所運営委員会には、8つの活動班をおき、具体的に業務執行・運営を行います。

- ①立入禁止スペースの指定
- ②避難所運営委員会の設置
- ③災害対策本部への連絡

災害発生直後の混乱状態が落ち着いてきたら、次の手順で避難所運営委員会を設置します。

- ア 居住(避難)組ごとに、組長決めと、活動班員の選出を行ってもらいます。
- イ 各居住(避難)組から選出された活動班員により以下のような活動班を作ります。
  - ・ 総務班
  - ・ 被災者班
  - ・ 情報広報班
  - ・ 施設管理班
  - ・ 食料・物資班
  - ・ 救護班
  - ・ 衛生班
  - ・ ボランティア班

- ウ 活動班ごとに班長を選出してもらいます。
- エ 避難者の中から避難所運営委員会の責任者となる委員長、副委員長となる人を決めてもらいます。この場合に組長、班長が委員長・副委員長となる場合には、その組・活動班から別に新たに組長、班長を選出してもらうことになります。

- ・ 避難所の運営は、避難者自身による自主運営が基本となります。
- ・ 避難所運営委員会の役員になる方は、当初では自主防災組織の役員や自治会の役員などが想定されますが、避難が長期化した場合、一部の人への過度な負担を避けるために定期的に再選を行うなどの配慮が必要です。
- ・ 男女のニーズの違いに配慮して男女の人数のバランスがとれた役員構成となるようにします。
- ・ 行政担当者・施設管理者等は、避難所運営の協力者として支援を行う立場になります。

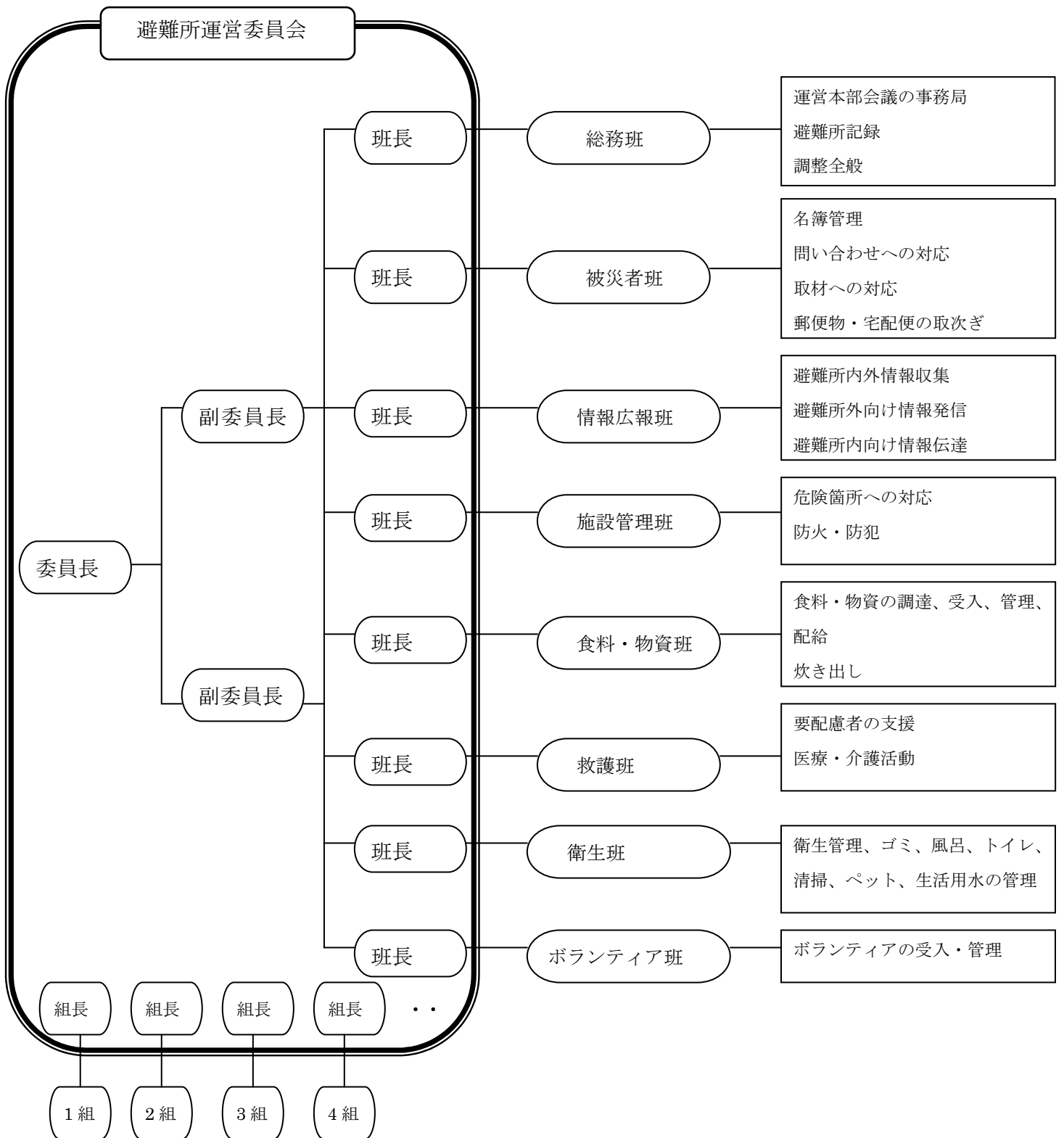
## 撤収期

ライフラインが回復し日常生活が可能となれば、避難所を退去する人が多くなりますが、独力での自立が困難な被災者が残ることも想定され、これらの人にも配慮しつつ、施設の本来業務の再開にむけて環境を整えます。

- ①災害対策本部への連絡
- ②避難所集約に伴う移動
- ③避難者への撤収の働きかけ
- ④ライフライン復旧情報の提供
- ⑤避難所閉鎖後の正常業務の体制整備

施設管理者は、本来業務再開への体制確立を図ります。

避難所運営体系のイメージ





## 7 各班の業務内容について

### (1) 総務班

- ① 災害対策本部との連絡調整
- ② 避難所レイアウトの設定・変更
- ③ 避難所の記録
- ④ 避難所運営委員会の事務局
- ⑤ 地域との連携
- ⑥ 避難所の全体管理

### (2) 被災者班

- ① 避難者の名簿の作成、管理
- ② 避難所外被災者の把握
- ③ 安否確認等問い合わせへの対応
- ④ 取材等への対応
- ⑤ 郵便物・宅配便等の取次ぎ

### (3) 情報広報班

- ① 情報収集
- ② 情報発信
- ③ 情報伝達

### (4) 施設管理班

- ① 避難所の安全確認と危険箇所への対応
- ② 防火、防犯活動
- ③ 避難所内への部外者の出入りを制限

#### (5) 食料・物資班

- ① 食料・物資の調達
- ② 炊き出し
- ③ 食料・物資の受入れ
- ④ 食料の管理、配布
- ⑤ 物資の管理、配布

#### (6) 救護班

- ① 要配慮者への支援
- ② 医療・介護活動
- ③ 外国人への対応

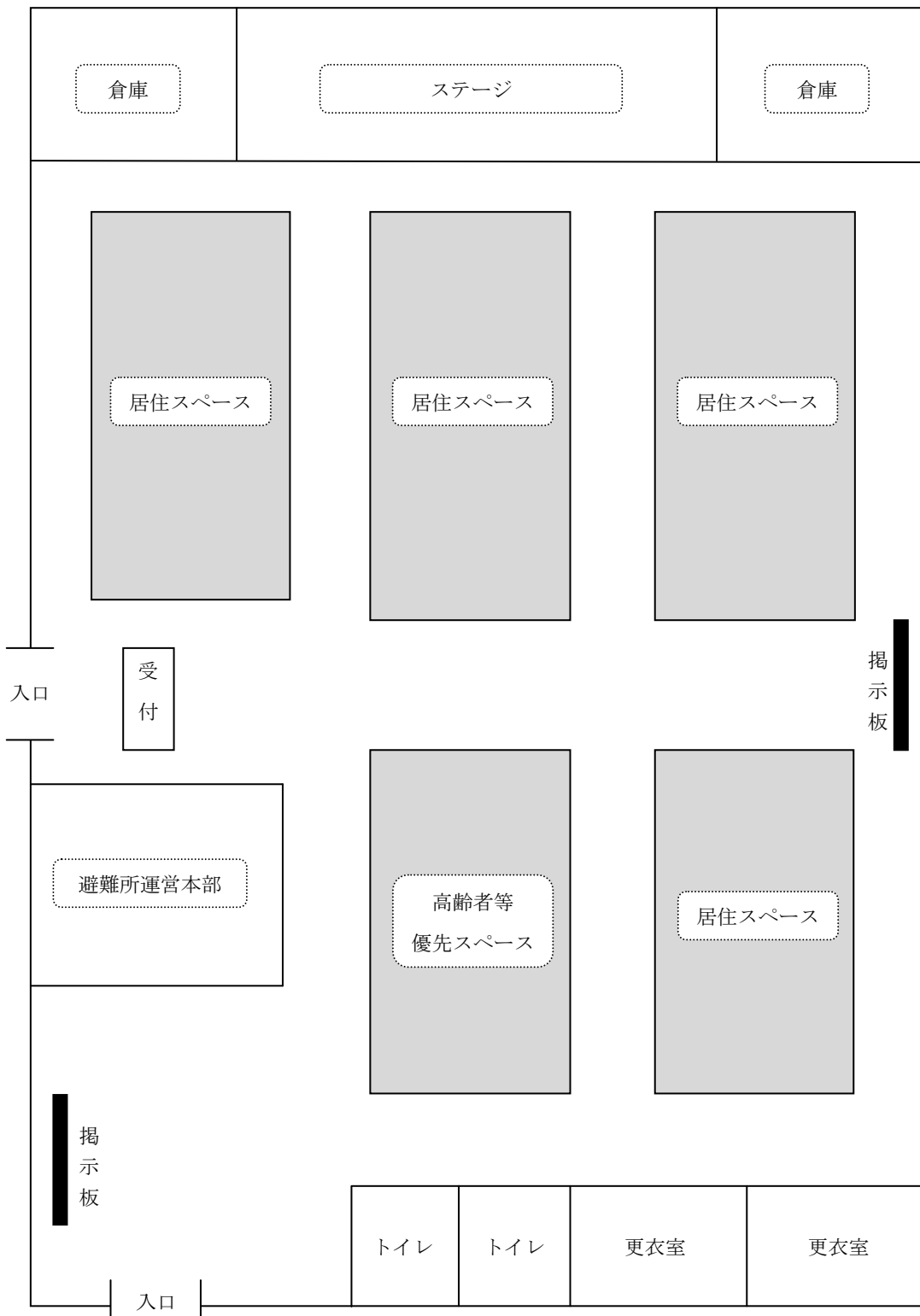
#### (7) 衛生班

- ① 生活水の確保
- ② ゴミに関すること
- ③ 風呂に関すること
- ④ トイレに関すること
- ⑤ 掃除に関すること
- ⑥ 衛生管理に関すること
- ⑦ ペットに関すること

#### (8) ボランティア班

- ① ボランティアの受入れ
- ② ボランティアの管理
- ③ 避難所内の子どもたちへの対応

避難所レイアウトイメージ図（例）



- ・高齢者等の要配慮者には、できるだけ出入口やトイレに近い場所を確保します。
- ・女性専用場所および出入り禁止場所等の表示をします。
- ・避難所におけるパトロールを行い、特に女性や子供の安全を守ります。

《避難所で必要となるスペース》

「●」は当初から設けることが、「\*\*室」は独立させることが望ましいと思われるもの

| 区分          |                  | 設置場所等  |
|-------------|------------------|--|
| ①<br>避難所運営用 | ●避難者の受付所         | ・避難スペースの玄関近くに設ける。  |
|             | ●事務室             | ・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設ける。<br>・部屋が確保できない場合は、長机等で囲って事務スペースを設け、重要物等は別室（施設管理者や職員の部屋）で保管する。      |
|             | ●広報場所            | ・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設ける。<br>・避難者や避難所外被災者に市災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を分けて設置する。 |
|             | 会議場所             | ・事務室や休憩所等に避難所運営組織等のミーティングが行える場所を確保する。  |
|             | 仮眠所<br>(避難所運営者用) | ・事務室や仮設テント等に、スタッフ用の仮眠所を確保する。   |
| ②<br>救援活動用  | ●救護室             | ・全ての避難所に行政の救護室が設置されるとは限らないが、施設の保健室を利用するなどして、応急の医療活動ができるスペースを作る。                            |
|             | 相談窓口             | ・避難スペースの玄関近くに設ける。<br>・避難者や避難所外被災者からの相談を受け付けて対応するための窓口を設置する。                                |
|             | 物資等の保管室          | ・救護物資などを収納・管理する場所。<br>・食料は、常温で保存できるものを除き、冷蔵庫がない場合は保存しない。                                   |
|             | 物資等の配布場所         | ・物資や食料を配布する場所を設ける。天候に左右されないよう、屋根のある広い場所を確保するか、又は屋外にテントを張ることが考えられる。                         |
|             | 特設公衆電話の設置場所      | ・当初は、屋根のある屋外など、避難所外被災者も利用できる場所に設置する。<br>・日が経過するにつれ、避難所内の就寝場所に声が聞こえない場所に設ける。                |
| ③<br>避難生活用  | ●更衣室             | ・居住スペース近くの個室を確保する。   |
|             | 相談室              | ・できるだけ早く、個人のプライバシーが守られる場所を確保する。  |
|             | 授乳場所             | ・スペースがない場合は、更衣室と兼ねる。   |
|             | 福祉避難室            | ・要配慮者がいる場合に福祉避難室のスペースを確保する。  |

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| ③<br>避難生活用<br>(続き) | 休憩所   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 供用の多目的スペースとして設ける。当初は部屋でなくとも、イスなどを置いたコーナーをすることもよい。会議場所、娯楽場所などとしても活用する。</li> </ul>                                     |
|                    | 調理場（電気調理器具用）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電力が復旧してから、電気湯沸しポット、電子レンジ等を置く場所を設ける。</li> </ul>   |
|                    | 遊戯場、勉強場所  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 昼間は子供達の遊び場として、夜は勉強場所として使用できる場所を確保する。就寝場所からは少し離れた場所に設置する。</li> </ul>  |
| ④<br>屋外            | 仮設トイレ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として屋外で、就寝場所に臭いが届かない所、し尿収集車の進入しやすい所、高齢者等が行きやすい場所に設置する。</li> </ul>   |
|                    | ゴミ集積場   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、屋外で、就寝場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が進入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保する。</li> </ul>   |
|                    | 喫煙場所  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として屋外に設置する。避難所が学校施設等の場合は敷地外に設置します。</li> </ul>  |
|                    | 物資等の荷下ろし場所、配布場所   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ トラックが進入しやすい所に場所を確保する。</li> <li>・ 屋内に、物資等の保管・配布場所が確保できないときは、屋外に仮設テント等を設ける。</li> </ul>                                 |
|                    | 炊事・炊き出し場  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衛生状態が安定してから、避難者が自ら炊事、炊き出しができる仮設設備等を屋外に設置する。</li> </ul>   |
|                    | 洗濯・物干場<br>仮設入浴場   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、屋外で、排水の確保ができる場所。</li> <li>・ 女性のプライバシーに配慮した場所。</li> <li>・ 仮設入浴場を設置する場合には、トラックが進入しやすく、ボイラー等の使用が可能な場所。</li> </ul> |
|                    | 駐輪・駐車場  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、自動車・自転車の乗り入れは認めないが、住まいを失い、置き場を失った場合は、他の用途に支障がない場合に限定して一時的に許可する。</li> </ul>                                     |
| ペット                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、屋外にスペースを設け、その場所で飼育する。</li> </ul> |   |

## 8 個々の業務の実施細則

### (1) 避難所ルールの作成について

- ア 避難所でのルールの決定は、避難所運営会議において行います。
- イ 避難所でのルールの作成にあたっては、はじめは基本的なことを決定し、避難所の運営が進む中で徐々に追加や修正、変更を行う方が円滑な運営ができます。

### (2) プライバシーの確保について

- ア 避難者の居住地区を中心として各組単位に編成を行い、個人や家族のプライバシーが守られる空間を確保するため、パーテーションやパネル等の間仕切りを設置します。パネル等がない場合は、できるだけ早い段階で用意できるように配慮します。
- イ 施設管理者と協議の上、避難者のプライバシー保護のため、更衣室あるいは更衣スペースを確保し、張り紙等により避難者へ周知します。
- ウ 避難者以外は、原則として避難者が寝起きする部屋への入室は禁止します。

### (3) トイレについて

- ア 女性の安心・安全を確保するため、女性専用のトイレを設け、男性用トイレと場所を離します。また、女性専用トイレへの通路は安全上の不安が生じないように配慮します。

### (4) 災害関連死等の防止について

- ア 過去の災害では、感染症による災害関連死やエコノミークラス症候群等による車中泊での災害関連死などが報告されています。こうした災害関連死は過酷な避難生活で特にストレスを受けやすい高齢者や障がい者など要配慮者に多いため、避難所においては、特に要配慮者に対するフォローが必要となります。
  - ・車で生活することや、避難所で長時間同じ体勢で過ごすことは、エコノミークラス症候群等につながる恐れがあることから、水分の補給や適宜、体を動かすよう促すことが必要です。

## (5) 相談窓口について

- ア 高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児を抱えた家庭、外国人等の要配慮者や在宅の人を含め、様々な避難者の意見を吸い上げるため、相談窓口を設置します。その際、女性の要配慮者等に適切に対応できるようにするため、窓口には女性を配置することが適切です。

## (6) 要配慮者に応じた対応について

### ア 高齢者

- ・急激な生活環境の変化による影響を受けやすいため、体調の維持や精神的な安定に気を配ります。
- ・不便な避難生活で急速に活動力が低下することを防ぐため、健康状態に十分配慮するとともに、可能な限り運動できるスペースを確保します。
- ・トイレや出入口に近い場所に避難スペースを設けます。

### イ 視覚障がい者

- ・出入口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むようにします。
- ・拡声器等を使って音声情報を流すなどして情報の提供に努めます。  
また、周囲の避難者等に対し、配布資料を読み上げる等の支援を依頼します。

### ウ 聴覚障がい者

- ・掲示板や配布用のチラシなどで情報伝達を実施します。また、手話通訳者等の協力を得て手話や筆談等で情報提供をフォローします。

### エ 肢体不自由者

- ・出入口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むようにします。
- ・車椅子が通れる幅の通路を確保します。

### オ 子ども・乳幼児

- ・災害のショックに対する心のケアが必要な場合は、災害対策本部避難者対策班へ職員の派遣を要請し、メンタルヘルスケアを行います。
- ・子どもは災害のショックを言葉で十分に表せないことから、情緒の安定が図れるよう絵本や遊べるものを準備したり、体を動かせるような場所を確保します。

### カ 外国人

- ・日本語の理解が十分でない外国人に対しては、身振り・手振りなどによる伝達や、外国語の堪能な支援者の協力を得て、確実に情報を提供できるよう努めます。
- ・宗教、風俗、慣習等への配慮が必要となります。





**避難者名簿 (同居家族等単位)**

**太枠内をご記入ください!**

避難所No. ( ) 避難所名 ( )

|                                  |                                      |                             |  |                               |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------|
| 記入日                              | 年 月 日 ( )                            |                             | 自宅の<br>被害状況  | 全壊 / 半壊 / 一部損壊                |
| 記入者名                             |                                      |                             |  | 全焼 / 半焼 / 床上浸水                |
| 住所                               | 〒 -                                  |                             |  | 流出 / 断水 / 停電                  |
| 電話                               | ( ) -                                | 滞在を<br>希望する<br>場所           | <input type="checkbox"/> 避難所<br><input type="checkbox"/> テント(避難所敷地内に設営)<br><input type="checkbox"/> 車両(避難所敷地内に駐車)<br><input type="checkbox"/> 避難所以外の場所<br>(自宅 / 他( ) ) | ガス停止 / 電話不通                   |
| 携帯電話                             | ( ) -                                |                             |  | その他 ( )                       |
| その他<br>連絡先<br>(親戚など)             | 〒 -<br>( ) -                         |                             |  |                               |
| 避難所を利用する人<br>(避難所以外の場所に滞在する人も記入) |                                      |                             | けがや病気・障害・アレルギーの<br>有無、妊娠中、使用できる言語<br>など、特に配慮が必要なこと   | 安否確認<br>への対応                  |
| 氏 名                              |                                      | 生年月日・年齢                     |  |                               |
| 世<br>帯<br>主                      | フリガナ                                 | 明/大/昭/平/西暦<br>年 月 日<br>( 歳) |  | 公 開<br>・<br>非公開               |
|                                  | フリガナ                                 | 明/大/昭/平/西暦<br>年 月 日<br>( 歳) |  | 公 開<br>・<br>非公開               |
| こ<br>家<br>族                      | フリガナ                                 | 明/大/昭/平/西暦<br>年 月 日<br>( 歳) |  | 公 開<br>・<br>非公開               |
|                                  | フリガナ                                 | 明/大/昭/平/西暦<br>年 月 日<br>( 歳) |  | 公 開<br>・<br>非公開               |
|                                  | フリガナ                                 | 明/大/昭/平/西暦<br>年 月 日<br>( 歳) |  | 公 開<br>・<br>非公開               |
|                                  | フリガナ                                 | 明/大/昭/平/西暦<br>年 月 日<br>( 歳) |  | 公 開<br>・<br>非公開               |
| ペットの状況                           | <input type="checkbox"/> 飼っていない      |                             | 種類(頭数)   | <input type="checkbox"/> 同伴希望 |
|                                  | <input type="checkbox"/> 飼っている → 右欄へ |                             |  |                               |
| 自家用車(避難所に駐車する場合)                 | 車種                                   | 色                           | ナンバー   |                               |

※記載された内容は、食料や物資の配給・健康管理の支援など、避難所運営のために必要な範囲で使用します。

※記載内容に変更があった場合は、速やかに被災者班にお申し出ください。

|       |                   |
|-------|-------------------|
| 退出年月日 | 年 月 日 ( )         |
| 転出先住所 | 〒 -<br>連絡先: ( ) - |
| 備 考   |                   |

【 様式 8 : 避難所状況報告書 】

## 避難所状況報告書 (第 報)

避難所No. ( ) 避難所名 ( )

|                      |          |                      |  |                        |          |                         |  |
|----------------------|----------|----------------------|--|------------------------|----------|-------------------------|--|
| 送信者名                 |          |                      |  | (受信者名)                 |          |                         |  |
| 報告日時                 |          | 月 日 ( : )            |  | 避難所 F A X 等            |          |                         |  |
| 世帯数                  |          | 現在数 A<br>( ) は屋外避難世帯 |  | 前回報告数 B<br>( ) は屋外避難世帯 |          | 差引 A - B<br>( ) は屋外避難世帯 |  |
| 合計数                  |          |                      |  |                        |          |                         |  |
| 内訳                   | 避難世帯     |                      |  |                        |          |                         |  |
|                      | 避難所外被災世帯 |                      |  |                        |          |                         |  |
| 人数                   |          | 現在数 A<br>( ) は屋外避難者  |  | 前回報告数 B<br>( ) は屋外避難者  |          | 差引 A - B<br>( ) は屋外避難者  |  |
| 合計数                  |          |                      |  |                        |          |                         |  |
| 内訳                   | 避難者      |                      |  |                        |          |                         |  |
|                      | 避難所外被災者  |                      |  |                        |          |                         |  |
| 運営状況                 | 生活班      | 編成済・未編成              |  | 地域状況                   | 二次災害恐れ   | なし・あり ( )               |  |
|                      | 避難所運営委員会 | 設置済・未設置              |  |                        | ライフライン途絶 | なし・あり ( )               |  |
|                      |          |                      |  |                        | 付近の道路    | 通行可・渋滞・不通               |  |
| 避難所運営委員会<br>代表者名及連絡先 |          | 代表者 :                |  | 連絡先 : ( )              |          | -                       |  |

### 【 連絡事項 】

|         | 対応状況 | 今後の要求・展開 |
|---------|------|----------|
| 総務班     |      |          |
| 被災者班    |      |          |
| 情報広報班   |      |          |
| 施設管理班   |      |          |
| 食料・物資班  |      |          |
| 救護班     |      |          |
| 衛生班     |      |          |
| ボランティア班 |      |          |
| 避難所担当職員 |      |          |
| 施設管理者   |      |          |
| 備考      |      |          |

#### 《避難所状況報告書について》

- ・ 1日最低1回は災害対策本部へ報告すること。
- ・ 「避難者」：自宅が被災し住めなくなり、避難所で生活している方。
- ・ 「避難所外被災者」：自宅に住むことはできるが、ライフラインの途絶等により、避難所の施設を利用したり、食料・物資の配給を受けている方。
- ・ 「連絡事項」欄には、各班の活動において発生した問題やその解決策など、他の避難所運営の参考となるような事項を記入する。

## 避難所でのルール

この避難所でのルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、避難者の代表者で構成する、避難所運営委員会（以下、「委員会」という。）を組織します。
  - ・ 委員会は、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行います。
  - ・ 委員会の運営組織として、総務班、被災者班、情報広報班、施設管理班、食料・物資班、救護班、衛生班、ボランティア班の各活動班を作ります。
- 3 避難所は、電気、水道などのライフラインが復旧することをめどに縮小、閉鎖します。
- 4 避難者は、世帯単位で登録していただきます。
  - ・ 避難所を退所する時は、受付に転出先をご連絡ください。
- 5 盲導犬、介助犬などの身体障がい者補助犬以外の動物を避難所内に入れることは禁止します。
  - ・ ペットの飼育スペースを準備しますので、受付にお申し出ください。
- 6 施設管理に必要な部屋や危険物がある部屋には避難できません。
  - ・ 「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、貼り紙の内容には必ず従ってください。
- 7 消灯は、夜 時です。
  - ・ 廊下は点灯したままとし、就寝スペースは照明を落とします。
  - ・ 管理に必要な部屋は、防犯上の理由により、点灯したままとします。
  - ・ 消灯時間から朝 時まで、就寝スペースでの携帯電話での通話（メールの送受信を除く）や着信音・アラーム等の鳴動を禁止します。電源を切るか、マナーモードに設定してください。
- 8 施設の固定電話は、受信のみを行います。（伝言を受けます）
  - ・ 伝言を受けた後、呼び出しを行い、伝言を伝えます。
  - ・ 発信は公衆電話や各自の携帯電話でお願いします。
- 9 トイレは避難者が交代で清掃をします。
  - ・ 毎朝 時から清掃を行います。
- 10 指定された場所以外での、喫煙、火気の使用は禁止します。
- 11 使用していないコンセント口がある場合、携帯電話の充電に使用して構いません。多くの希望者が予想されることから、お互いに譲り合って使用しましょう。なお、公共的な用途でコンセント口を使用する必要性が生じた場合、携帯電話の充電の途中であっても、中断していただく場合があります。