

資料5—1 指定緊急避難場所・指定避難所 一覧表(令和5年2月現在)

地区	NO.	施設名	住所	指定緊急避難場所(にげるところ)				車中泊 避難	指定避難所 (生活する ところ)	電話
				洪水 内水氾濫	土砂災害	地震	大規模火災			
				たてもの		ひろば				
犬山	1	犬山北小学校	大字犬山字北古券2	○	○	○	○	○	○	0568-61-2234
	2	犬山高等学校	大字犬山字北首塚2	○	○	○	○	○	○	0568-61-0236
	3	市民交流センター フロイデ	松本町四丁目21	○	○	-	-	-	○	0568-61-1000
	4	丸山地区学習等供用施設	大字犬山字中ノ宮43-1	○	○	-	-	-	○	0568-62-1508
	5	内田老人憩の家	大字犬山字大門先18	○※1	○	-	-	-	○	0568-62-5962
	6	石作公園	松本町四丁目89	-	-	○	○	-	-	-
	7	内田防災公園	大字犬山字三反田1-1	-	-	○	○	-	-	-
	8	犬山南小学校	大字橋爪字末友28	○	○	○	○	○	○	0568-61-2231
	9	村田機械(株)体育館	大字橋爪字中島2	○	○	-	-	-	○	0568-61-5101
		村田機械(株)運動場		-	-	○	○	-	-	-
	10	南老人福祉センター	大字橋爪字巾屋敷56-1	○	○	-	-	-	○	0568-62-4458
	11	五郎丸老人憩の家	五郎丸字新田組67	○	○	-	-	-	○	0568-61-6566
	12	犬山中学校	大字木津字宮前15	○※1	○	○	○	○	○	0568-61-2409
	13	犬山西小学校	上坂町五丁目2	○※1	○	○	○	○	○	0568-62-8280
	14	上野地区学習等供用施設	大字上野字郷1508	○※1	○	-	-	-	○	0568-62-4795
	15	上坂公園	上坂町四丁目43	-	-	○	○	-	-	-
16	木曾川犬山緑地	大字木津字宮前	-	-	○	○	-	-	-	
城東	17	今井小学校	大字今井字若宮8	○	○	○	○	○	○	0568-61-2191
	18	城東小学校	大字塔野地字東屋敷1	○	○	○	○	○	○	0568-61-2501
	19	城東中学校	大字塔野地字田口洞39-101	○※2	○※2	○※2	○※2	○※2	○※2	0568-61-0501
	20	犬山市民健康館	大字前原字橋爪山15-2	○	○	-	-	-	○	0568-63-3800
	21	塔野地公民館	大字塔野地字西中ノ切26	○	○	-	-	-	○	0568-62-8192
	22	善師野公民館	大字善師野字上紅屋19	○	○	-	-	-	○	0568-61-1032
	23	東部老人憩の家	大字富岡字株池113-1	○	○	-	-	-	○	0568-61-8456
	24	前原老人憩の家	大字前原字横町1-1	○	○	-	-	-	○	0568-62-3116
	25	富岡第一公民館	大字富岡字南洞891-2	○	○	-	-	-	○	0568-62-3119
	26	栗栖小学校	大字栗栖字野口455	○	○	○	○	○	○	0568-61-0580
羽黒	27	南部中学校	大字羽黒新田字畑田1	○	○	○	○	○	○	0568-67-0030
	28	羽黒小学校	大字羽黒字前川原67	○	○	○	○	○	○	0568-67-0046
	29	東小学校	羽黒安戸西一丁目2	○	○	○	○	○	○	0568-67-5400
	30	犬山市体育センター(勤労青少年ホーム)	大字羽黒新田字上堅箴1-1	○	○	-	-	-	○	0568-67-3772
	31	長者町会館	長者町一丁目1	○	○	-	-	-	○	0568-67-5370
	32	犬山市体育館(エナジーホール-アリーナ)	大字羽黒字竹ノ腰17-2	○	○	-	-	-	○	0568-67-8080
		羽黒中央公園 多目的スポーツ広場		-	-	○	○	-	-	-
33	するすみふれあい広場	羽黒摺墨22	-	-	○	○	-	-	-	
楽田	34	楽田小学校	字城山97	○	○	○	○	○	○	0568-67-1005
	35	楽田ふれあいセンター	字外屋敷59-1	○	○	-	-	-	○	0568-69-2722
	36	南部高齢者活動センター	字郷西299-2	○	○	-	-	-	○	0568-67-9833
	37	青塚古墳史跡公園	字青塚22-3	○	○	-	-	-	○	0568-68-2272
	38	エナジーサポート(株)福利厚生棟	字上小針1	○	○	-	-	-	-	-
エナジーサポート(株)グラウンド		字中小針32-1	-	-	○	○	-	-	-	
池野	39	池野小学校	字杵下51	○	○	○	○	○	○	0568-67-0544

◎指定緊急避難場所・指定避難所は、一斉ではなく必要に応じて開設します。

開設の際は、犬山市あんしんメール等でお知らせします。

◎指定緊急避難場所のうち、学校施設の「たてもの」は体育館、「ひろば」はグラウンドです。

◎車中泊避難は、「指定避難所(生活するところ)」かつ「ひろば」がある避難所を選定しています。

※1 木曾川氾濫の危険性がある場合は開設しません。

※2 No.19城東小学校の避難スペースが不足する場合に開設します。

指定緊急避難場所(ひろば) 受入可能人数 一覧表

NO.	施設名	避難利用 面積(m ²)	受入可能人数(人)		
			一時 (1m ² /人)	中期 (2m ² /人)	長期 (3m ² /人)
1	犬山北小学校	3,640	3,640	1820	1213
2	犬山高等学校	25,121	25,121	12560	8373
6	石作公園	10,995	10,995	5497	3665
7	内田防災公園	21,000	21,000	10500	7000
8	犬山南小学校	6,067	6,067	3033	2022
9	村田機械(株)運動場	24,400	24,400	12200	8133
12	犬山中学校	10,203	10,203	5101	3401
13	犬山西小学校	8,396	8,396	4198	2798
15	上坂公園	10,000	10,000	5000	3333
16	木曾川犬山緑地	36,775	36,775	18387	12258
17	今井小学校	1,806	1,806	903	602
18	城東小学校	3,575	3,575	1787	1191
19	城東中学校	11,056	11,056	5528	3685
26	栗栖小学校	1,434	1,434	717	478
27	南部中学校	15,663	15,663	7831	5221
28	羽黒小学校	7,394	7,394	3697	2464
29	東小学校	9,098	9,098	4549	3032
32	羽黒中央公園 多目的スポーツ広場	9,600	9,600	4800	3200
33	するすみふれあい広場	8,208	8,208	4104	2736
34	楽田小学校	9,472	9,472	4736	3157
38	エナジーサポート(株)グラウンド	10,826	10,826	5413	3608
39	池野小学校	4,523	4,523	2261	1507
※小学校はグラウンドが避難場所			249,252	124622	83077

指定避難所・指定緊急避難場所(たてももの) 受入可能人数 一覧表

No.	施設名	避難利用面積(m ²)	受入可能人数(人)		
			一時 (1m ² /人)	中期 (2m ² /人)	長期 (3m ² /人)
1	犬山北小学校	840.00	840	420	280
2	犬山高等学校	1,074.00	1,074	537	358
3	市民交流センター フロイデ	1,113.00	1,113	556	371
4	丸山地区学習等供用施設	179.64	179	89	59
5	内田老人憩の家	58.32	58	29	19
8	犬山南小学校	772.20	772	386	257
9	村田機械(株)体育館	2,100.00	2,100	1,050	700
10	南老人福祉センター	72.90	72	36	24
11	五郎丸老人憩の家	63.18	63	31	21
12	犬山中学校	974.40	974	487	324
13	犬山西小学校	814.06	814	407	271
14	上野地区学習等供用施設	216.30	216	108	72
17	今井小学校	585.80	585	292	195
18	城東小学校	765.89	765	382	255
19	城東中学校	981.45	981	490	327
20	犬山市民健康館	574.08	574	287	191
21	塔野地公民館	79.50	79	39	26
22	善師野公民館	129.15	129	64	43
23	東部老人憩の家	180.30	180	90	60
24	前原老人憩の家	74.84	74	37	24
25	富岡第一公民館	100.00	100	50	33
26	栗栖小学校	392.00	392	196	130
27	南部中学校	980.00	980	490	326
28	羽黒小学校	719.79	719	359	239
29	東小学校	813.95	813	406	271
30	犬山市体育センター(勤労青少年ホーム)	606.48	606	303	202
31	長者町会館	300.00	300	150	100
32	犬山市体育館(エナジーサポートアリーナ)	1,728.24	1,728	864	576
34	楽田小学校	702.84	702	351	234
35	楽田ふれあいセンター	567.00	567	283	189
36	南部高齢者活動センター	142.75	142	71	47
37	青塚古墳史跡公園	56.88	56	28	18
38	エナジーサポート(株)福利厚生棟 (指定避難所ではない)	94.33	94	47	31
39	池野小学校	368.00	368	184	122
			19,209	9,604	6,403

※小・中学校、高校は体育館を避難所とする。

福祉避難所 一覧表

用途	No.	施設名	面積 (㎡)	受入可能人員 (人) (3㎡/人)	住所	TEL
高齢者・障害者等	1	ひかり学園	69.60	23	前原字橋爪山123	—
	2	ともいき福祉会 (ぬく森)	864.20	288	前原字橋爪山15-121	—
	3	ともいき福祉会 (ぬく森・第二)	218.56	72	羽黒安戸南一丁目57	—
	4	溢愛館	40.36	13	富岡字片洞1073-97	—
乳幼児・妊産婦	5	丸山子ども未来園	150.00	50	大字犬山字辰ヶ池45-2	0568-62-3550
	6	五郎丸子ども未来園	190.00	63	大字五郎丸字上前田7	0568-61-3428
	7	橋爪子ども未来園	180.00	60	大字橋爪字大浦屋敷37	0568-62-3780
	8	上木子ども未来園	140.00	46	上野新町289	0568-61-3424
	9	城東第2子ども未来園	160.00	53	大字前原字南中根1	0568-62-3553
	10	羽黒北子ども未来園	189.00	63	大字羽黒字向浦55-8	0568-67-1943
	11	羽黒南子ども未来園	150.00	50	大字羽黒字寺海道30	0568-67-4445
	12	羽黒児童センター	125.00	41	大字貴船浦5-4	0568-67-7169
	13	楽田子ども未来園	189.00	63	字若宮48-4	0568-67-1039
	14	楽田西子ども未来園	190.00	63	字二タ田16	0568-67-2761
	15	楽田東子ども未来園	185.00	61	字番前5-3	0568-67-4446

1009

福祉避難所は、体育館等の避難所では生活できない、配慮を必要とする人のための避難所です。直接、避難者の受け入れは行っておらず、近くの避難所から、対象となる方を移送します。

ただし、福祉避難所が必ず開設できるわけではありません。個々の状況に応じた、資機材や食料の備蓄を進め、ライフライン等が停止するような災害に向けて準備が必要です。

No.6「五郎丸子ども未来園」とNo.7「橋爪子ども未来園」は、統合・移転によって、令和7年4月に新しい子ども未来園となります。新園の開園後は、「五郎丸子ども未来園」と「橋爪子ども未来園」は廃止し、当該新園を福祉避難所とする予定です。

避難所運営
マニュアル

はじめに

大規模な災害（地震、風水害等）があったときに避難者や、住宅の被災者などに対し、一時的な宿泊場所となるための地域の防災拠点となる指定避難所（以下「避難所」という。）は、市内で学校体育館や公民館等で34箇所が、指定されている。

避難所の基本的な役割は、被災者の自立再建のため最低限の生活基盤を提供していくことだが、避難所の果たすべき役割や必要とされる支援の内容は、災害の状況と時間経過に応じて変化する。例えば、災害発生直後には、生命の確保と安全な場所の提供が中心で、その後は食糧・水や物資の提供が問題となる。そして、ライフラインの復旧と地域経済の回復に伴い、避難所はその役目を終了する。

しかしながら、平常時は体育館や公民館等の施設が、災害時に突然、避難所として機能することは困難なことである。また、本来、避難所は行政が設置することを想定しているが、大規模災害時には行政自身が被災して、災害応急対策に支障が出たり、人的、物的限界を超える場合も想定される。そこで、災害時に円滑な避難所の運営を行うためには、市、県、その他の行政機関、施設管理者や避難者が協力することが不可欠である。

なにより、さまざまな心身や経済的な被害を抱える高齢者・障害者・乳幼児を含む多数の被災者が、極限状態の中で、わずかな期間とはいえ肩を寄せ合いながら過ごすということは、避難所の最も大きな課題の一つであり、避難所は「住むところ」ではなく、あくまで「過ごすところ」であり、避難所はできるだけ短期間に解消することが望ましい。

このマニュアルは、市職員や実際に避難所の運営に携わることが予想される人々が、いつ、なにを、どうすることが望まれているのかなどについて簡潔に示すことを目的として作成した。

目 次

はじめに

第1 マニュアルの目的

1 マニュアルの目的	1
------------------	---

第2 避難所運営の基本方針

1-1 避難所運営マニュアルの基本方針	1
(別紙) 避難所における共通理解ルール	3
1-2 マニュアルの対象者	5

第3 避難所の開設

1-1 開設職員の派遣	6
1-2 開設の手順	6
1-3 開設後の措置	7

第4 避難所の閉鎖

1-1 閉鎖に向けての準備	10
1-2 閉鎖	10

第5 避難所の事前対策

1 避難所の事前対策	10
------------------	----

<資料>

資料 1-1 ・指定避難所開設チェックリスト	12
資料 1-2 ・指定緊急避難場所開設チェックリスト	13
資料 2 ・避難所施設 管理運営委員会系統図	14
資料 3 ・避難所運営委員会運営規約	15
資料 4 ・要配慮者及び配慮すべき項目	16
資料 5 ・指定緊急避難場所及び指定避難所	18
資料 6 ・避難者名簿	21

第1 マニュアルの目的

1 マニュアルの目的

本マニュアルは、避難所のあり方をまとめたものであり、避難所を利用する人ならば、誰もが知っておくべき基本原則を記述している。

特に、行政担当者、施設管理者、避難者の代表の方は十分に理解し、行動してください。

激甚災害が発生した場合は、極限状態の中で、被災者が避難所でかなりの期間、共同生活を営むことが予想される。その場合には行政担当者などの協力を受けながら、被災者自身が力を合わせて、避難所での生活の迷惑や混乱をできるだけ予防し、減少できるようにすることが基本となる。

また、市の災害対策本部は、それぞれの地域の避難所が現在どのような状況にあり、今後どのようなことが課題になるのかを迅速に把握し、それを基に広域的な被災者支援を行うことが必要となる。

さらに、避難所として指定されている公共施設は、災害時に突如避難所としての使用に切り替わる。しかし、例えば学校などを避難所として使用することは、他方で子どもの教育など本来の任務に重大な支障を与えることが予想されるので、できるだけ速やかに本来の施設の機能が回復できることが必要である。

このマニュアルは、これらを踏まえて避難所において発生することがあらかじめ予想される課題の内容や範囲を示して、これに対して、どのように行うべきなのかを示しており、できるだけ混乱を少なくし、円滑な避難所の運営をするための手引書として活用されることを目指している。

避難所運営マニュアルは、犬山市地域防災計画に基づいて作成したものである。

第2 避難所運営の基本方針

1-1 避難所運営マニュアルの基本方針

- (1) 避難所は、地域の人々の安全を確保し、生活再建を始めるための地域の防災拠点として機能することを目指す。
 - ① 災害発生直後は、生命の安全確保と安全な避難場所の提供を行う。
 - ② 災害が収まって、家屋の被害や電気、水、ガスなどのライフラインの機能低下により生活が困難になったときは、避難所において、在宅被災者も含めた最低限度の生活支援を行う。
 - ③ 避難所で提供する生活支援の主な内容は、次の4つとする。
 - ア 生活場所の提供
 - イ 水、食糧、物資の提供

ウ トイレなどの衛生的環境の提供

エ 生活情報、再建情報の提供

- ④ 生活支援のためには、災害対策本部で必要な物資などの数量を確実に把握する必要があるため、避難者の世帯単位での登録をする。
- ⑤ 避難所においても、できるだけプライバシーが確保できるように努める。
- ⑥ 避難者への生活支援は公平に行うことを原則とする。ただし、要配慮者とされる方々については、個別に対応する。

(2) 避難所は、地域のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後は速やかに閉鎖する。

- ① 住宅（家屋）をなくした人に対しては、避難所閉鎖後は長期受け入れ施設で対処する。

(3) 避難所では、避難者の自力再建を原則とする。

- ① 避難所内では、避難者が自治的に運営するために、避難者の代表者や行政担当者、ボランティアなどで構成する委員会を設置し、運営に関わる事項を協議、決定する。
- ② 避難所では、避難者相互の負担をできるだけ軽減し、少しでも過ごしやすくするために、避難所共通理解ルールを遵守する。（内容は次ページのとおり）
- ③ 避難所の運営が特定の人々に過重に負担とならないように、行政担当者、施設管理者を含めて、できるだけ交代や当番などにより対応することとする。
- ④ 避難者は、受け入れた区画（部屋）ごとに「避難者グループ」を組織して、避難所運営業務の当番などに参加を促す。

(4) 市の災害対策本部は、避難所の後方支援を行う。

- ① 避難所と定期的に連絡を取り、食糧、物資などの配給計画の作成と配給の実施を行う。
- ② 福祉部門の職員、衛生部門の職員などを避難所に派遣して、心身の健康管理を支援する。

(5) 災害ボランティアセンターの開設及び受入れについて

- ① 災害ボランティアセンターが設置された場合、配置された職員は、情報の収集及び伝達や、物資の配布等を派遣された災害ボランティアコーディネーターと密接な連携のもとに、避難所におけるボランティア活動が円滑に行われるよう支援を行う。

この避難所の共通理解ルールは次のとおりです。

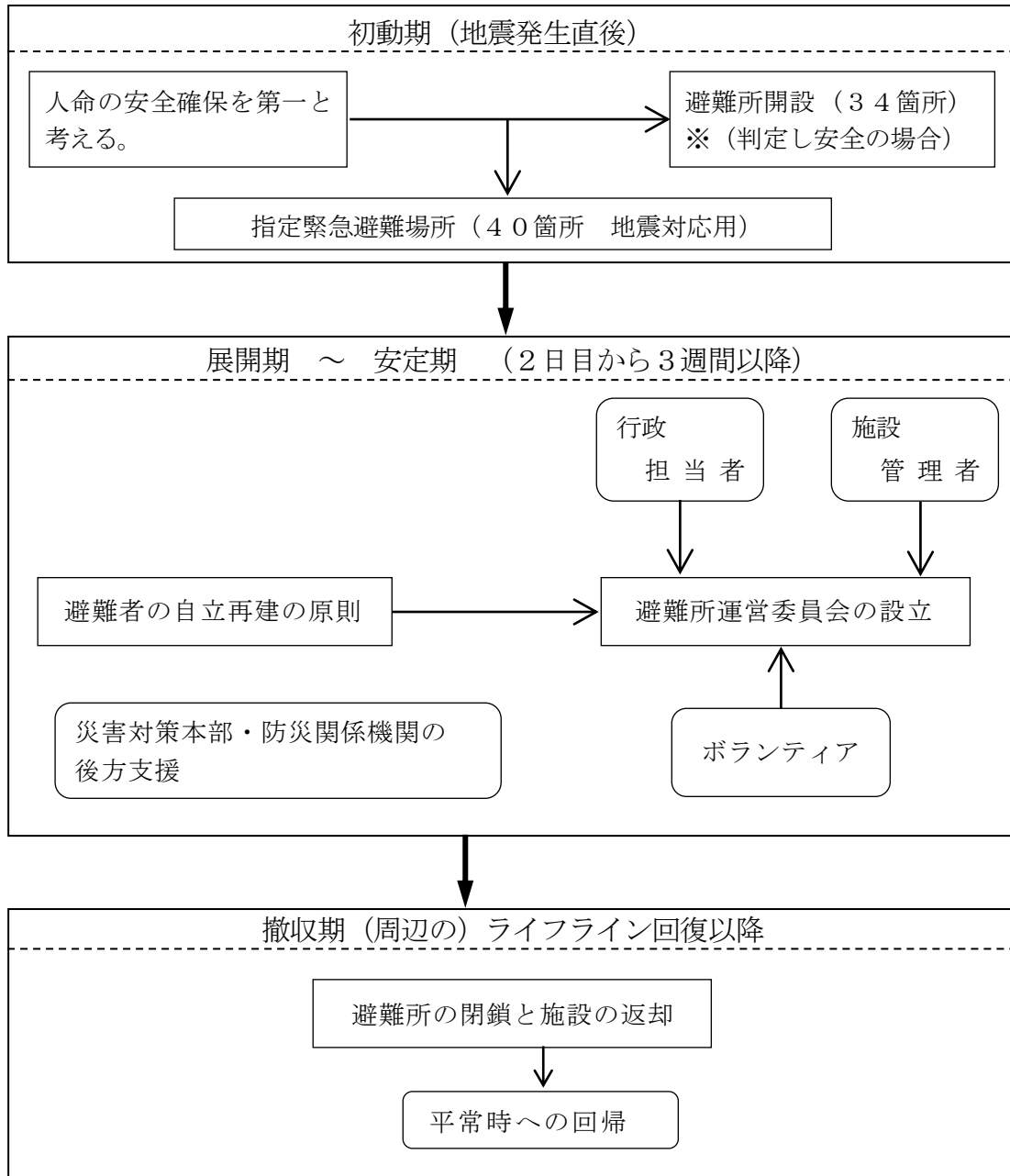
避難する方は、守るよう心がけてください。

犬山市災害対策本部

- 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、施設の管理者、避難者などの代表からな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.....時に定例会議を行うことにします。
 - ・ 委員会の運営組織として、総務と名簿・食糧と物資・救護と衛生・連絡と広報の運営班を避難者で編成します。
 - 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
 - 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - ・ 避難所を退所するときは、委員会に転居先を連絡してください。
 - ・ 犬、猫など動物類を室内に入れることは禁止します。
 - 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋、又は危険な部屋には避難できません。
 - ・ 避難所では、利用する区画（部屋）の移動を定期的に行います。
 - 6 食糧、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給をしません。
 - ・ 食糧、生活物資は避難者のグループごとに配給します。
 - ・ 特別な事情の場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
 - ・ 配給は、避難所以外の同様な条件下の、在宅の人にも等しく行います。
 - ・ ミルク・おむつなど特別な要望は、.....室で対処します。
 - 7 消灯は、夜.....時です。
 - ・ 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・ 職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
 - 8 放送は、夜.....時で終了します。
 - 9 電話は、午前.....時から夜.....時まで、受信のみを行います。
 - ・ 放送により呼び出しを行い伝言を伝えます。
 - ・ 公衆電話は、緊急用とします。
 - 10 トイレの清掃は、朝.....時、午後.....時、午後.....時に、避難者が交替で行うことにします。
 - ・ 清掃時間は放送を行います。
 - ・ 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。
 - 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は厳禁とします。
避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加してください。
- ※ ゴミは分別して出してください。

※ 下線部は任意に設定する。 ※ 避難所設置後、速やかに掲示する。

地震のときの災害



※ 地震発生後の避難所施設については、応急危険度判定士の判断の下に安全を確認後、避難所を開設する。

緊急やむを得ない場合は、行政職員が判断して避難所を開設する。

※ 風水害時の避難所については、災害対策本部の決定に基づいて開設する。

1-2 マニュアルの対象者

このマニュアルを使うことを想定している人、又は組織は次の通りである。

- (1) 避難所運営委員会
 - ・ 避難所の運営に関することを自主的に協議、決定するために、行政担当者、施設管理者、避難者の代表者、などで構成する運営機関である。

- (2) 行政担当者
 - ・ 地震被害が発生（震度5強以上）したとき、避難所に参集する行政担当者である。
（ローテーションによる交替者も含む。）

- (3) 施設管理者
 - ・ 避難所に参集する小中学校の教職員及び公共施設の職員とする。
（ローテーションによる交替者も含む。）

- (4) 避難者リーダー
 - ・ 避難所開設時に指導的立場から避難者を誘導する、避難した町内会、自治会などの会長などの役員である。
 - ・ 避難所運営委員会が設置されるとその役を同委員会に移行し、任務は終了する。

- (5) 会長、副会長（避難所運営委員会）
 - ・ 避難所運営委員会の業務を総括又はこれを補佐するために選任された役員

- (6) 班長
 - ・ 運営委員会内に設ける運営班ごとに各班員の互選により選任された責任者

- (7) 避難者
 - ・ 家屋被災者の他、帰宅困難者など生活に支障を来した人々も含む。

第3 避難所の開設

1-1 開設職員の派遣

(1) 避難所の開設

- ① 避難所の開設指示は、災害対策本部が行う。
- ② 避難指示等が出された地区内の避難所を最優先で開設する。
- ③ 職員の派遣は2名（男女各1名）とする。
- ④ 携行品は、携行品一式及び携帯電話とする。
- ⑤ 交通手段は、徒歩、自転車、又はバイクとする。自動車は原則として利用しない。

(2) その他避難所

その他の施設（公民館等）に複数の避難者がいる場合は、申し出により追認避難所として登録し、同様の支援を行う。

1-2 開設の手順

(1) 施設管理者（学校長等）との連携

- ① 開設後の混乱をできるだけ排除するため、学校長等と連携協力し、速やかに避難所を開設する。
- ② 施設設備の点検、安全確認を協力して行い、避難者の生命の保護を最優先する。
- ③ 避難者の受け入れは原則として体育館とし、職員室等その他施設は避難者へは開放しない。なお、傷病者、高齢者等の要配慮者に対しては、特別な配慮をする。
- ④ 学校等施設備品の使用にあたっては、学校長等管理者の許可を得る。

(2) 施設の点検、安全確認（地震災害）

- ① 二次災害の防止、避難者の安全確保のために、施設被害状況調査点検を行い、危険度を判断する。

* 応急危険度判定士の活用

地震発生後の避難所施設については、応急危険度判定士の判断の下に避難所を開設する。

緊急やむを得ない場合は市職員が判断して避難所を開設する。その場合は、建物の倒壊危険があるため、余震の時にすぐ避難できる場所に誘導する。

応急危険度判定士の判定結果

判定	判定内容と避難所の使用判断
「安全」 (緑のシート)	・使用可能 → 避難所使用可
「要注意」 (黄のシート)	・必要な改修工事を行い、その完成検査に合格し引き渡しを受ければ使用可 → 要検討
「危険」 (赤のシート)	・改築または大規模な補強工事を行わなければ使用できない → 避難所使用不可

- ② 施設の安全が確保されるまでは避難者を避難所の内部に入れない。
- ③ 点検の結果、危険と判定された場合は、建物内への立入りを禁止し、災害対策本部に連絡して他の公共施設へ避難者を誘導する。
- ④ 他に避難施設が無い場合は、校庭等安全な場所に仮設テントを設置するなど適切に対応する。

(3) 建物内への受入れ

- ① 施設の安全確認後、建物内に避難者を受け入れる。
- ② 受け入れにあたっては、可能な限り近隣の避難者ごとのグループ分けを行う。
- ③ 避難者の立ち入り禁止スペースを明確にする。

(4) 通信設備、放送施設等の点検確認

- ① 情報伝達に必要な電話等の点検確認を行う。
- ② 施設の放送設備の点検確認を行い、必要に応じてハンドマイク、メガホンを確認する。
- ③ ライフラインの被害状況を点検し、必要な措置を行う。
 - ア ガス漏れ等の安全対策
 - イ 緊急飲料水の確保
 - ウ トイレの使用の可否（使用の制限）

(5) 避難所開設報告

- ① 開設職員は、災害対策本部に避難所開設報告を行う。
- ② 第一報に併せて、施設の被害状況、施設近隣の被害状況など把握している情報を伝達する。

1-3 開設後の措置

(1) 避難スペース等の指定（受け入れ可能スペースの限定）

- ① 避難所の運営を行うための部屋、避難所への共通支援を行うスペース等は、避難者の受け入れを原則禁止する。
- ② 教室は、体育館のみでの受け入れが不可能な場合に使用することとし、発生直後の受け入れはしない。
- ③ 高齢者、乳幼児、妊産婦、傷病者、障害者などの災害時に特別な配慮が必要な要配慮者は、民生児童委員、町会長、学校長等と協議してその障害等を配慮した場所へ誘導する。
- ④ 地震災害の場合は、校内への車両の乗り入れ、駐車は極力排除する。特に、大規模災害にあつては、緊急車両、輸送車両の積み降し場所、施設内が危険なときの仮設テントの設置、災害廃棄物置場、仮設トイレの設置場所などが必要となる。

- (2) 避難所共通理解ルールの掲示、周知
- ① 避難所での生活をより過ごしやすくするため、共通理解ルール（別紙）を出入口等に掲示する。
 - ② 掲示ができない場合は、ハンドマイク等で適時周知する。
- (3) 避難者の受入れ、登録
- ① 避難所に受け入れる避難者は、次の被災者を対象とする。
 - ア 住宅を失った被災者（避難勧告・指示等による者も含む。）
 - イ 高齢者等の要配慮者
 - ウ ライフラインの供給停止による在宅被災者
 - エ 通勤者など帰宅困難者（市外居住者を含む。）
 - ② 避難者の登録等は、次のとおりとする。
 - ア 避難所の運営は、避難者数を基礎として行うので、世帯ごとに全員記入させる。
 - イ 登録者数は、集約して本部に報告する。
 - ウ 報告様式は、資料6 避難者名簿とする。
 - ③ 登録時に、人命救助、火災発生など地域の被害状況を併せて把握し、集約して災害対策本部に報告する。
- (4) 避難所開設の広報等
- ① 避難所が開設されたことを、情報班により地域の住民に周知、広報する。
 - ② 周知、広報にあたっては、災害対策本部と連携して行う。
- (5) 避難者のとりまとめ
- ① 地域の町内会等の協力を得て、近隣の避難者ごとにグループ分けを行う。
 - ② グループが高齢者だけになるような編成を避ける。
 - ③ 帰宅困難者は、地域住民のグループとは別にする。
 - ④ グループ単位ごとに概ねのスペースを割り振る。
- (6) 負傷者等の対応
- ① 避難者に負傷者がいるときは災害対策本部へ連絡し、救急救護を依頼する。
 - ② 救急車両等の手配ができないときは、健常者で搬送班を編成し救護所、医療機関等へ搬送するなどの措置をとる。
 - ③ 遺体は、原則として避難所に受け入れないが、止むを得ない場合は、施設管理者、避難所運営委員会と協力して遺体の一時受け入れを行う。
 - ア 遺体を受け入れる場所は、避難者を受け入れる場所と別にする。
 - イ 遺体を受け入れた場合は、災害対策本部に連絡し、担当者の派遣、棺、ドライアイスなどの必要品の搬入を要請する。
 - ウ 遺体の受け入れにあたっては、死亡者の氏名、年齢、性別、住所、搬送者の氏名、搬送時刻、死亡した場所（遺体のあった場所）、遺族の連絡先等を記録しておく。
 - エ 身元不明者の場合は、発見場所、発見時間、所持品等を記録しておく。

(資料) ※本マニュアルに附属

- ・避難所開設チェックリスト 資料1
- ・避難所施設 管理運営委員会系統図 資料2
- ・避難所運営委員会運営規約 資料3
- ・要配慮者及び配慮すべき項目 資料4
- ・指定緊急避難場所及び指定避難所 資料5
- ・避難者名簿 資料6

(様式) ※地域防災計画に附属

- ・被災状況調査表 地域防災計画 様式第12
- ・被災台帳 地域防災計画 様式第13
- ・仮被災証明書 地域防災計画 様式第14
- ・被災証明書 地域防災計画 様式第15
- ・避難所収容台帳 地域防災計画 様式第16
- ・避難所用物資受払簿 地域防災計画 様式第17
- ・避難状況・救護所開設状況 地域防災計画 様式第18
- ・ボランティア団体等受入れ記録簿 地域防災計画 様式第54

(その他)

犬山市に災害救助法が適用された場合の対象者、期間、経費については、災害救助法施行細則による。

第4 避難所の閉鎖

1-1 閉鎖に向けての準備

- (1) 地域のライフラインが復旧し、本来の生活が再開可能と判断される時期をめぐり、次のとおり避難所閉鎖に向けての準備を行う。
 - ① 避難所施設の段階的な集約を委員会と連携して行う。
 - ・ 施設での学校教育の再開
 - ・ 委員会による避難者の合意づくり
 - ・ 他の避難所との連携協力
 - ② 対策本部は、仮設住宅の建設・入居、生活環境の復旧状況を基に長期避難者数を把握し、長期避難所の開設を決定する。
 - ③ 長期避難所の開設について避難者に周知し、協力を求める。
 - ④ 住居をなくした人に対する住宅相談、融資相談等を実施する。
- (2) 閉鎖の決定、長期避難所への移行準備を行う。
 - ① 閉鎖の時期、撤収準備について、避難者へ説明・周知する。
 - ② 移動にあたり必要となる車両、人員を確保する。
 - ③ 長期避難所の受け入れ体制を整備する。

1-2 閉鎖

- (1) 避難所配備職員は、避難所の撤収を次のとおり行う。
 - ① 長期避難所への移行は、避難者、避難所配備職員が協力して行う。
 - ② 余剰物資等の回収、ごみ等の収集は、対策本部と協力して行う。
 - ③ 避難所管理に使用した記録、台帳等は、避難所配備職員が回収する。
 - ④ 委員会は、避難所閉鎖の日に解散する。
- (2) 閉鎖の報告を行う。

第5 避難所の事前対策

1 避難所の事前対策

災害発生後、避難所の運営をスムーズに実施するために、以下に示す事前対策を行うこととする。

- (1) 指定避難所の指定及び周知
 - ① 避難所を住民に身近な施設を指定し、地域の人々に周知する。
 - ② 指定に際しては、二次災害などのおそれがないこと、敷地・建物の安全性を考慮し、必要であれば耐震化に努める。
- (2) 指定緊急避難場所の選定
 - ① 広域避難場所は、大震火災からの避難を中心に考え、学校（校庭を含む。）、公園、緑地、公共空地等を選定する。

- ② 広域避難場所は、がけ崩れや浸水などの危険のないところ及び付近に多量の危険物等が蓄積されていないところとする。
- (3) 避難所行政担当者の指定
- ① 避難所ごとの行政担当者2名を指定する。
 - ② 避難所への参集が指定されている行政担当者は、できるだけ応急危険度判定士の危険度判定講座を受講しておくことが望ましい。
- (4) 避難者受け入れスペースの確認
- ① 各避難所において、避難者を受け入れするスペース（施設・部屋など）について事前に施設管理者の協力を得ながら確認を行う。特に、受け入れてはならない施設や使用施設の優先順位について事前に検討を行い、相互理解を得ておくこととする。
- (5) 避難所施設の鍵の保管
- ① 指定避難所施設が閉鎖時に災害が発生した場合、施設職員が避難所へ到着する前に、行政担当者によって避難所を開設する必要が考えられるので、門や玄関など施設の鍵を事前に行政担当者が保管する必要がある。
 - ② 誰が、どこの鍵を保管するのか、鍵の保管・管理方法など避難者受け入れスペースの確認の元に、事前に決定しておく必要がある。
- (6) 備蓄品の計画作成及び管理
- ① 水、食糧、物資は要配慮者に必要なものを考慮して、3日分程度を備蓄しておく必要がある。
 - ② 防災備蓄庫で整備・備蓄しておくべきものの計画を定める。
 - ③ 町内会・自治会などにおいては、避難生活に必要な食糧・飲料水・物資及び避難所運営に必要な備品（地域防災計画などを参照）などの備蓄品について、備蓄場所・備蓄品目・備蓄量などに関する情報（備蓄品リストなど）を、事前に把握・共有化しておく必要がある。
 - ④ 避難所におけるし尿処理対策、特に仮設トイレや消毒液の備蓄などに努める。
 - ⑤ 避難者の衛生・健康保持をするため、間仕切り板等施設の備蓄、整備に努める。
 - ⑥ パソコン、FAX、発電機などの必要な機材を整備する。
- (7) 避難者への情報提供と情報管理
- ① 掲示板には被災者同士が情報交換できる「伝言板コーナー」を整備する。
 - ② 避難者生活で必要な情報として、初期には安否情報、医療救護情報、水、食糧など生活物資情報、一方、復旧期には教育や長期受け入れ施設、生活再建に向けての情報などが中心となる。こうした情報を被災者に提供することにより、情報不足のストレスを減らすことを事前に考えておく。
 - ③ 災害直後から特別のニーズを必要とするので、生活環境、食事、情報提供の個別対応も考慮しておく。
- (8) 避難者のための手引きづくり
- ① 共通理解ルール（別紙）など必要なパンフレットなどを作成する。

指定避難所開設チェックリスト

項目	緊急対応	確認
1. 災対本部へ到着報告	・ 災対本部へ電話、メール等で到着報告を実施。	<input type="checkbox"/>
2. 避難者による自主開錠	・ 避難者が自主開錠し、既に建物内にいる場合は屋外などの安全な位置にまとめる。	<input type="checkbox"/>
3. 建物の安全確認 (安全確認が済むまで避難者を建物内に入れない。) →マニュアル第3 1-2(P.6)参照	・ 建物は傾いているか。 ・ 火事は発生しているか、ガス漏れはないか。 ・ 建物に大きなひび割れはないか。 ・ 窓ガラスなどの危険な落下物があるか。 ・ 危険箇所を立ち入り禁止とする。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. 避難者受け入れ スペースの確保・指定 避難者名簿作成	・ 安全な区画に避難者を誘導。 ・ 室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する。 ・ 避難者名簿(資料6その1)の記入を避難者へ依頼。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. 開設・避難者数の報告 ※避難者数の報告は1時間ごとに報告	・ 安全確認後、開設した事を本部へ電話、メール等で報告。 ・ 建物の倒壊危険があった場合も報告。 ・ 避難者数(第1報は人数のみ)の報告。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. 施設管理者との対応協議	・ 不在の時は、そのまま業務進行。	<input type="checkbox"/>
7. 避難所の本部を設置	・ 施設管理者と共に、業務場所の安全確認。 ・ 放送設備、非常用設備などの確認。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8. ライフラインの確認 電気が使えるか。 上水道が使えるか。 電話が使えるか。 道路状況の把握	・ 放送設備が使用できるか。 ・ 無線が使用できるか。 ・ 上水道が使えるか。 ・ F A Xが使えるか。 ・ 避難者からの情報収集。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9. 避難者名簿(世帯等)の登録	・ 避難者名簿(資料6その2)を世帯ごとに記入を依頼する。	<input type="checkbox"/>
10. 災対本部への報告	・ F A X、電話、メール、伝令などの手段を用いて把握している避難者情報を災対本部へ報告。	<input type="checkbox"/>
11. 避難者へ ・ 施設被害状況 ・ 避難者のスペースなどの説明	・ 混乱時のため、冷静な態度でゆっくり説明する。 ・ 「避難所共通理解ルール」を説明し、掲示。 ・ 避難者の未登録者への再登録依頼。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12. 物資の確認 災対本部への要請	・ 防災倉庫内の水、食糧、生活物資の確認。 ・ 必要物資、応援職員の必要性を確認し、災対本部へ要請。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

資料1-2

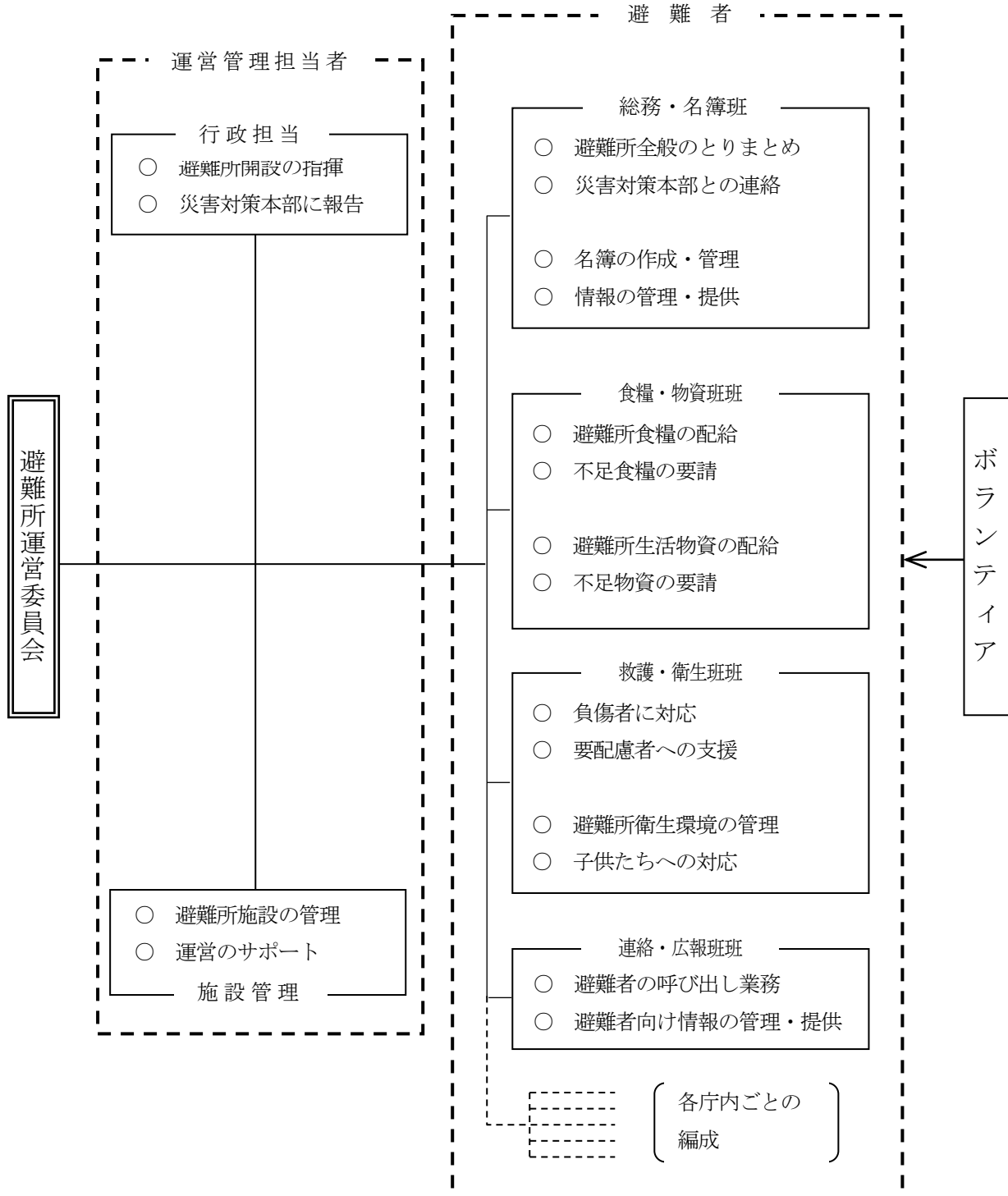
指定緊急避難場所開設チェックリスト

項目	緊急対応	確認
1. 災対本部へ到着報告	・ 災対本部へ電話、メール等で到着報告を実施。	<input type="checkbox"/>
2. 施設の安全確認	・ 敷地内の建物や建造物などは倒壊していないか。 ・ 窓ガラスなどの危険な落下物があるか。 ・ 地割れ、液状化箇所はないか。 ・ 危険箇所があれば立ち入り禁止とする。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. 避難者誘導・避難者名簿作成	・ 安全な区画に避難者を誘導。 ・ 避難者名簿（資料6その1）の記入を避難者へ依頼。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. 避難者数の報告 ※避難者数の報告は1時間ごとに報告	・ 避難者数（第1報は人数のみ）を本部へ電話、メール等で報告。 ・ 危険箇所等があった場合も報告。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. 施設管理者との対応協議	・ 不在の時は、そのまま業務進行。	<input type="checkbox"/>
6. ライフラインの確認、周辺状況の確認 上水道が使えるか。 トイレが使えるか。	・ 上水道が使えるか。 ・ トイレが使えるか。 ・ 避難者からの周辺状況の情報収集。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. 避難者名簿（世帯等）の登録	・ 避難者名簿（資料6その2）を世帯ごとに記入を依頼する。	<input type="checkbox"/>
8. 災対本部への報告	・ 電話、メールなどの手段を用いて把握している避難者情報を災対本部へ報告。	<input type="checkbox"/>
9. 避難者へ ・ 近隣避難所の案内 ※P. 18、19参照	・ 広域避難場所は一時的な避難所のため、長期的に避難が必要な避難者には近隣の避難所を案内する。 ・ 避難者の未登録者への再登録依頼。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10. 物資の確認 災対本部への要請	・ 防災倉庫内の水、食糧、生活物資の確認。 ・ 必要物資、応援職員の必要性を確認し、災対本部へ要請。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11. 任務終了 情報提出	・ 災対本部からの指示で任務終了とする。 ・ 任務終了後は、避難者名簿等の情報を災対本部へ提出。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

資料2

避難所施設 管理運営委員会系統図

会長—副会長—班長



- ※ 各班は、班長、副班長を含め6～10人程度とする。
- ※ 委員会には、各班より1名（班長若しくは副班長）が出席する。

資料3

避難所運営委員会運営規約

避難所

第1 自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的として、_____ 避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

第2 委員会の構成員は、次のとおりとする。

(1) 避難者の代表者

(2) 市職員

(3) 施設の管理者等

(4) 避難所で具体的な業務を運営する班の代表者

2 前項の規定にかかわらず、避難者の代表者が多い場合は、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。

3 委員会で承認されたときは、自治会、町内会等の役員や継続的に活動するボランティア団体のリーダーは、委員会に出席して意見を述べることができる。

第3 委員会は、電気、水道、ガスなどライフラインの復旧時をめぐり避難所閉鎖の日、に、廃止する。

第4 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

2 委員会は、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行う。

3 委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務・名簿班、食糧・物資班、救護・衛生班、連絡・広報班、及び必要となる班を設置する。

4 各運営班の班長は、第2条に基づき、委員会に出席する。

第5 委員会に、委員の互選による会長1名、副会長若干名を置く。

2 会長は、委員会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。

第6 運営班の設置及び主な業務の内容は、次のとおりとする。

2 総務・名簿班は、避難所運営業務の全般的なとりまとめ、避難所環境の整備、秩序の維持等を行い、委員会の事務局を勤め、また避難者名簿の作成、管理に関することを行う。

3 食糧・物資班は、避難所内の救援食糧の配付、管理に関することや、避難所内の生活物資の配付、管理に関することを行う。

4 救護・衛生班は、要配慮者への支援等に関することや、避難所内の衛生管理、防疫対策、ペット対策に関することを行う。

5 連絡・広報班は、電話の問い合わせ、避難者の呼び出しに関することや、各種情報の提供に関することを行う。

第7 この規約に定めのない事項は、そのつど委員会で協議して決める。

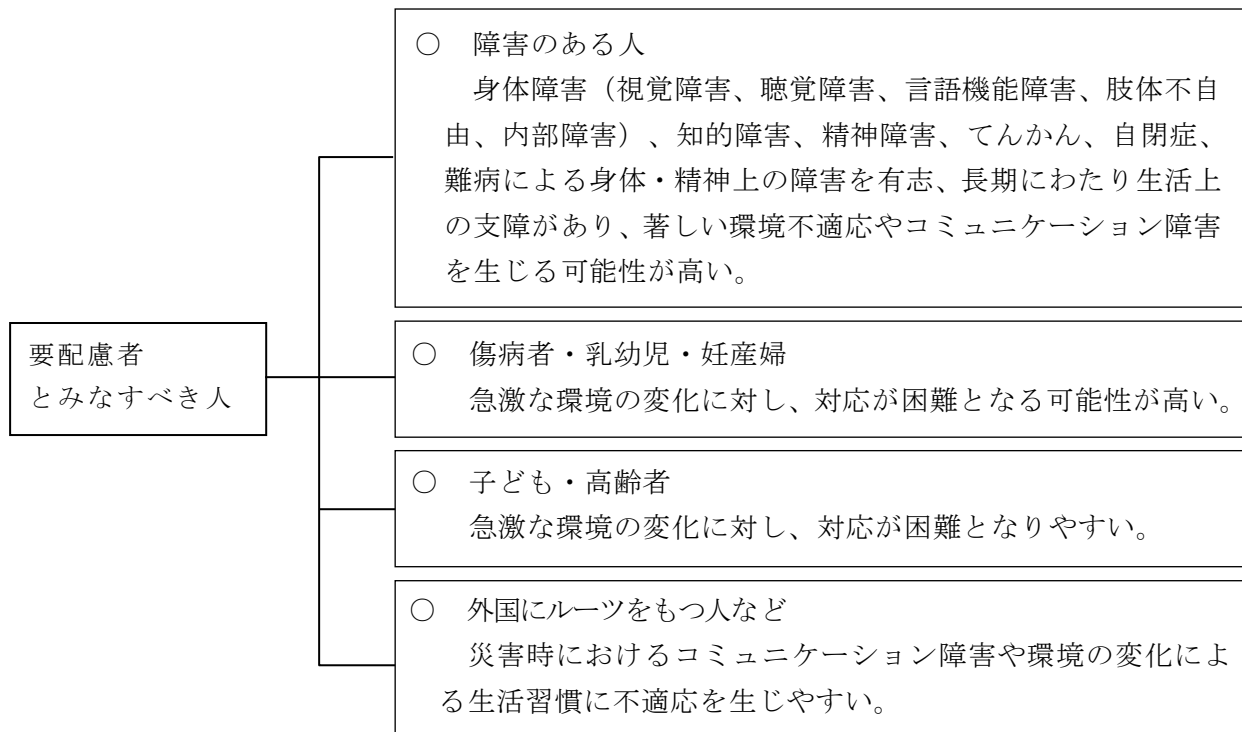
附 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

資料4

要配慮者及び配慮すべき項目

1 災害時に「要配慮者」とみなすべき人



2 要配慮者の避難行動などの特徴と配慮したい主な項目

要配慮者のハンディキャップの状況に応じ、災害時に配慮すべき内容及び程度は異なる。

区 分	避難行動などの特徴と主な配慮事項
① 視覚障害者	災害の認知や災害状況の把握が困難で、危険からの回避が遅れやすい。避難や避難場所では、単独での移動が概ね困難であり、介助者が必要である。また、災害ショックや環境の変化によるストレスに留意し、適切な指導や環境に配慮するとともに、聴覚による情報支援が不可欠である。
② 聴覚障害者 言語障害者	災害時の情報入手が困難で、危険の回避に支障を来しやすい。避難や避難場所では、災害ショックや環境の変化によるストレスに留意し、視覚的な情報やコミュニケーションの支援が必要である。
③ 肢体不自由者 (寝たきり高齢者)	障害内容・程度によっては、移動の困難や災害認知が遅れる可能性があり、介助者も含め危険からの回避は遅れやすい。避難や避難場所では、移動や動作の制約があるため、介助者や補装具、福祉的日常生活用具・用品の確保や移動空間、トイレ、入浴などの設備に配慮が必要である。また、災害ショックや環境の変化によるストレスに留意するとともに、常用薬の服用を始め医療的な対応が必要となる場合もある。（寝たきり高齢者は、概ね重度の肢体不自由者と同様の配慮が必要である。）。

区 分	避難行動などの特徴と主な配慮事項
④ 内部障害者 難病者	障害内容・程度や病状によっては、避難行動が遅れやすく、自力避難が困難な場合もあり配慮が必要である。避難や避難場所では、災害ショックや環境の変化によるストレスに留意するとともに、常用薬の服用を始め医療的な対応の必要が高く、介助が必要となる場合がある。
⑤ 知的障害者 自閉症者	障害内容・程度によっては、災害の認知や災害状況の把握が困難で、危険からの回避は遅れやすい。避難行動が遅れたり自力避難が困難な場合があり、支援が必要である。避難や避難場所においては、災害ショックや環境の変化に配慮するとともに、介助が必要となる場合がある。
⑥ 精神障害者	障害内容・程度によっては、災害の認知や災害状況の把握が困難で、危険からの回避は遅れやすい。避難行動が遅れたり自力避難が困難な場合があり、支援が必要である。避難や避難場所においては、災害ショックや環境の変化によるストレスに留意し、適切な指導、コミュニケーション、環境の確保が必要である。常用薬の服用を始めとした医療的な対応や介助が必要な場合もある。
⑦ てんかん者	障害内容・程度によっては、災害の認知や災害状況の把握が困難で、危険からの回避は遅れやすい。避難行動が遅れたり自力避難が困難な場合があり、支援が必要である。避難や避難場所では、災害ショックや環境の変化による発作に留意し、適切な環境の確保や常用薬の服用を始め医療的な対応への配慮が必要である。
⑧ 傷病者 乳幼児 妊産婦	身体状況によっては、移動や災害の認知及び災害状況の把握が困難で、介助者も含め危険からの回避は遅れやすく、避難では介助者が必要となる。避難や避難場所では、災害ショックと環境の変化によるストレスに留意するとともに、衛生・栄養状態に注意した適切な環境を確保する必要がある。特に傷病者への医療・介助対応、妊産婦の避難中の産気・出産、乳幼児の不慮の事故への配慮が必要である。
⑨ 子ども 高齢者	災害状況の適切な把握や移動が困難なこともあり、避難や避難場所においては、災害ショックや環境の変化によるストレスに留意し、支援や環境に配慮を必要とする場合がある。
⑩ 外国にルーツを もつ人など	災害時の情報入手に困難な場合があり、危険の回避に支障を来しやす。避難や避難場所では、災害ショックや環境の変化によるストレスに留意し、外国語による情報やコミュニケーションの支援が必要である。

資料5

指定緊急避難場所及び指定避難所

■指定緊急避難場所（にげるところ）

指定緊急避難場所とは、災害が発生した時に最初に避難する場所で、災害ごとに市があらかじめ指定したものの。

地区	施設名	住所	対応する災害の種別			
			洪水 内水氾濫	土砂災害	地震	大規模 火災
			たてもの		ひろば	
犬山	犬山北小学校	大字犬山字北古券 2	○	○	○	○
	犬山高等学校	大字犬山字北首塚 2	○	○	○	○
	市民交流センター フロイデ	松本町四丁目 21	○	○	—	—
	丸山地区学習等供用施設	大字犬山字中ノ宮 43-1	○	○	—	—
	内田老人憩の家	大字犬山字大門先 18	○(※1)	○	—	—
	石作公園	松本町四丁目 89	—	—	○	○
	内田防災公園	大字犬山字三反田 1-1	—	—	○	○
	犬山南小学校	大字橋爪字末友 28	○	○	○	○
	村田機械(株)体育館	大字橋爪字中島 2	○	○	—	—
	村田機械(株)運動場	大字橋爪字中島 2	—	—	○	○
	南老人福祉センター	大字橋爪字巾屋敷 56-1	○	○	—	—
	五郎丸老人憩の家	五郎丸字新田組 67	○	○	—	—
	犬山中学校	大字木津字宮前 15	○(※1)	○	○	○
	犬山西小学校	上坂町五丁目 2	○(※1)	○	○	○
	上野地区学習等供用施設	大字上野字郷 1508	○(※1)	○	—	—
	上坂公園	上坂町四丁目 43	—	—	○	○
木曾川犬山緑地	大字木津字宮前	—	—	○	○	
城東	今井小学校	大字今井字若宮 8	○	○	○	○
	城東小学校	大字塔野地字東屋敷 1	○	○	○	○
	城東中学校	大字塔野地字田口洞 39-101	○(※2)	○(※2)	○(※2)	○(※2)
	犬山市民健康館	大字前原字橋爪山 15-2	○	○	—	—
	塔野地公民館	大字塔野地字西中ノ切 26	○	○	—	—
	善師野公民館	大字善師野字上紅屋 19	○	○	—	—
	東部老人憩の家	大字富岡字株池 113-1	○	○	—	—
	前原老人憩の家	大字前原字横町 1-1	○	○	—	—
	富岡第一公民館	大字富岡字南洞 891-2	○	○	—	—
	栗栖小学校	大字栗栖字野口 455	○	○	○	○

羽黒	南部中学校	大字羽黒新田字畑田 1	○	○	○	○
	羽黒小学校	大字羽黒字前川原 67	○	○	○	○
	東小学校	羽黒安戸西一丁目 2	○	○	○	○
	犬山市体育センター (勤労青少年ホーム)	大字羽黒新田字上堅箴 1-1	○	○	—	—
	長者町会館	長者町一丁目 1	○	○	—	—
	犬山市体育館 (エネルギーサポートアリーナ)	大字羽黒字竹ノ腰 17-2	○	○	—	—
	するすみふれあい広場	羽黒摺墨 22	—	—	○	○
	羽黒中央公園 多目的スポーツ広場	大字羽黒字竹ノ腰 17-2	—	—	○	○
楽田	楽田小学校	字城山 97	○	○	○	○
	楽田ふれあいセンター	字外屋敷 59-1	○	○	—	—
	南部高齢者活動センター	字郷西 299-2	○	○	—	—
	青塚古墳史跡公園	字青塚 22-3	○	○	—	—
	エネルギーサポート(株) 福利厚生棟	字上小針 1	○	○	—	—
	エネルギーサポート(株) グラウンド	字中小針 32-1	—	—	○	○
池野	池野小学校	字杵下 51	○	○	○	○

- ・指定緊急避難場所のうち、学校施設の「たてもの」は体育館、「ひろば」はグラウンドを示す。
- ・(※1) は、木曾川氾濫の危険性がある場合は開設しない。
- ・(※2) 城東中学校は、城東小学校と隣接しているため、城東小学校で不足する場合に開設する。

■指定避難所（生活するところ）

指定避難所とは、災害発生後に、自宅の損壊や、水害、がけ崩れ等の危険のため自宅で生活ができない場合に、一定期間生活するための場所。

地区	施設名	地区	施設名	地区	施設名
犬山	犬山北小学校	犬山	犬山西小学校	羽黒	南部中学校
	犬山高等学校		上野地区学習等供用施設		羽黒小学校
	市民交流センターフロイデ	城東	今井小学校		東小学校
	丸山地区学習等供用施設		城東小学校		犬山市体育センター (勤労青少年ホーム)
	内田老人憩の家		城東中学校		長者町会館
	犬山南小学校		犬山市民健康館		犬山市体育館 (エネルギーサポートアリーナ)
	村田機械(株)体育館		塔野地公民館	楽田	楽田小学校
	南老人福祉センター		善師野公民館		楽田ふれあいセンター
	五郎丸老人憩の家		東部老人憩の家		南部高齢者活動センター
	犬山中学校		前原老人憩の家		青塚古墳史跡公園
	富岡第一公民館	池野	池野小学校		
	栗栖小学校				

資料6 その1

避難者名簿（初動時）

（避難所名 _____ ） NO. _____

避難所開設担当者氏名		
開設期間	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 ~	_____ 日 _____ 時 _____ 分

	氏名	性別	住所	年齢	電話	備考
1		男女				
2		男女				
3		男女				
4		男女				
5		男女				
6		男女				
7		男女				
8		男女				
9		男女				
10		男女				
11		男女				
12		男女				
13		男女				
14		男女				
15		男女				
16		男女				
17		男女				
18		男女				
19		男女				
20		男女				

（注）世帯単位で続けて記入してください。

資料6 その2

避難者名簿（世帯単位・帰宅困難者）

（避難所名 _____） NO. _____

避難所開設担当者氏名	
開設期間	令和 年 月 日 時 分 ~ 日 時 分

①	世帯代表者氏名					住所		
	入所年月日	年	月	日				
②	家 族	ふりがな 氏名	年齢	性別	要援 護者	電話	町内会名	
				男女				
				男女		家屋の 被害状況	全壊・半壊・一部損壊 断水・停電・ガス停止・電話不通	
				男女		親族など 連絡先	住所	
				男女			氏名	
				男女		電話		
				男女				
※ここに避難した人だけ書いてください。								
ご家族に、入れ歯やメガネの不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があったらお書きください。								
③	他から問い合わせがあったとき、 住所、氏名を公表してもよいですか？					〔 よ い 〕 〔 よくない 〕		
④	退出年月日	年	月	日				
	退出先	住所						
		氏名				電話		

- ◎ 避難所での生活支援をうけるために、必ず世帯主が①、②欄を記入してください。
- ◎ 帰宅困難者は、①、③欄を記入してください。
- ◎ 避難所を退所する時は、④を記入してください。

資料5-3 救急病院・救急診療所一覧表

(健康推進課・消防署)

名 称	住 所	診 療 科 目	電 話
総合犬山中央病院	犬山市大字五郎丸字二夕子塚6	内・消内・循内・呼内・糖 内・外・整・小・脳・眼・耳・ ひ・皮・麻・神・婦	62-8111
ハートクリニック さわだ	犬山市梅坪2-122	内・内分・循	62-5556
<p>*診療科目の略語 内＝内科、呼内＝呼吸器内科、消内＝消化器内科、循内＝循環器内科、糖内＝糖尿病内科、 神＝神経内科、外＝外科、脳＝脳神経外科、整＝整形外科、小＝小児科、内分＝内分泌科、 皮＝皮膚科、ひ＝泌尿器科、婦＝婦人科、眼＝眼科、耳＝耳鼻いんこう科、麻＝麻酔科</p>			