

**原子力災害時の  
避難所運営マニュアル**

**平成29年3月**

**石 巻 市**

## はじめに

女川原子力発電所で事故が発生し、広域避難を開始した初期段階の避難者の受け入れにつきましては、本市の体制が構築できる1週間程度避難先市町村の全面的な協力を得て対応していただくことになると考えております。

そのために、このマニュアルでは、避難所における受け入れ体制についての手順や運営の方法等について示してあります。

このマニュアルをもとに、避難先市町村の実情に応じた避難所の対応をお願いいたします。

また、本市職員は体制が整い次第避難所運営に当たりますので、円滑な避難所業務を引き継ぐためにも、避難先市町村と各業務について、日頃から共通理解を持っておくことが大事であると考えております。

# 目 次

はじめに

## 第1 避難所の運営

- 1 基本的な考え・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-1
- 2 開設期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-1
- 3 開設・閉鎖の連絡・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-1
- 4 運営に必要な人員・物資の確保・・・・・・・・資 10-2
- 5 報道機関、電話の問合せ対応・・・・・・・・資 10-2
- 6 屋外避難所への対応・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-3
- 7 避難所運営に伴う経費負担・・・・・・・・・・資 10-3

## 第2 避難所への入所

- 1 避難者の収容・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-4
- 2 避難者の登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-5
- 3 避難者の行政区単位での整理、誘導・・・・資 10-5

## 第3 避難所運営組織の立上げ

- 1 運営組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-6
- 2 活動班の役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-6

## 第4 様式

- 1 避難者集計票・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-8
- 2 物資依頼票・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-9
- 3 簡易避難者カード（初期受付用）・・・・資 10-10
- 4 避難者名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・資 10-11

# 第 1 避難所の運営

## 1 基本的な考え方

原子力発電所で災害が発生した初期段階の避難所の運営は、石巻市職員は住民の送り出し等に全力を挙げなければならない状況でありますので、避難所の運営を行うことは事実上困難と考えております。

このため、避難先の市町村職員に初期段階の避難所運営を担っていただくこととなります。

また、避難先市町村は、通常の業務を行いながら避難者支援を行うこととなりますので、早期に避難所運営を避難者による自主運営へと切り替えていく必要があると考えております。

## 2 開設期間

避難所の開設期間は、原子力施設の状況や放射性物質の放出による汚染状況にもよりますが、目安として1ヶ月程度と考えております。

その後は、仮設住宅や民間借上住宅等への二次避難先に移行いたします。

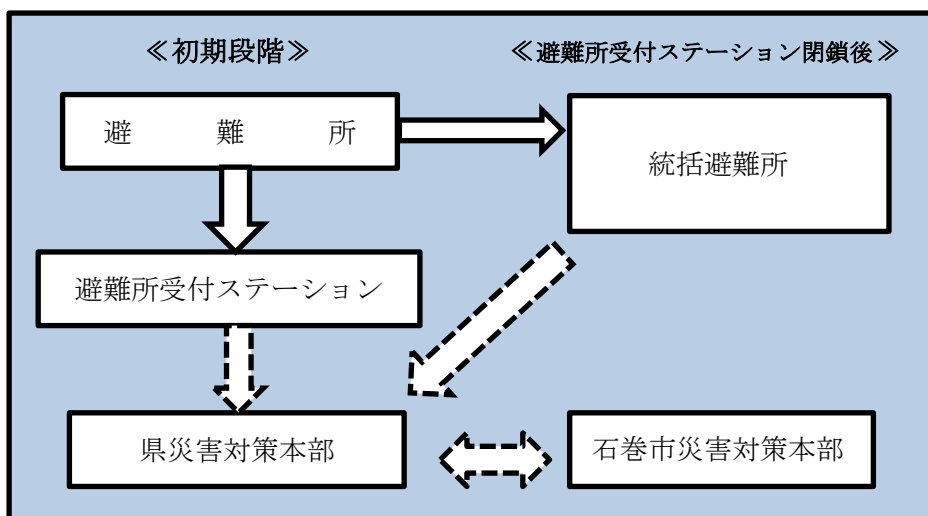
## 3 開設・閉鎖の連絡

(1) 避難所の開設準備ができたときは、避難先市町村職員が、避難所受付ステーションに連絡します。(様式1)

なお、避難所受付ステーション閉鎖後については、石巻市配置職員が統括避難所へ連絡します。

(2) 避難者数等の報告は、各避難所に石巻市配置職員が派遣されるまでは、避難先市町村職員が3時間ごとに行い、避難所受付ステーションに連絡します。

### (3) 避難所連絡フロー図



## 4 運営に必要な人員・物資の確保

- (1) 避難所で必要な人員は、避難先市町村の受け入れ人数で変わってきますので、自然災害時と同程度の配置を実情勘案の上配置願います。  
なお、石巻市の職員につきましては、初期段階時は1名の配置となる予定です。
- (2) 避難所で必要な物資は、初期段階におきましては避難先市町村の支援に頼らざるを得ず、その後の不足分につきましては、県災害対策本部を通じ準備いたします。(様式2)

## 5 報道機関、電話の問合せ対応

### (1) 報道機関の対応

- ア) 報道機関等からの避難者の安否等に関する問い合わせについては、避難者名簿に公開を可とする者のみの情報を公開するとともに、プライバシー保護の観点から情報管理には十分配慮してください。
- イ) 取材の申し入れがあったときは、氏名、所属、取材目的、発表日時や発表内容を聞き取り、記録に残してください。

ウ)取材は、時間及び場所を決めて対応してください。避難者が寝起きする場所への立ち入り取材は、その部屋の避難者全員の同意を得てから対応してください。

## (2) 電話の問合せ

- ①電話で問い合わせがあったときは、避難者名簿と照合してください。
- ②電話は受信状態のまま呼び出しせず、折り返し避難者から連絡する方法を原則としてください。
- ③原則として避難施設内の電話は受信専用とし、避難者が使用する電話は公衆電話等を使用するなど対応してください。



## 6 屋外避難所への対応

車中泊者やテントを利用した避難をしている者に対しては、エコノミークラス症候群の予防を図るため、避難所に名簿登録をすることにより、食料・物資の配給が受けられることなどの情報を提供し、屋内避難所へ移動するよう努めてください。



## 7 避難所運営に伴う経費負担

避難所の開設、運営等に要した経費は、全て石巻市が負担する予定です。

## 第2 避難所への入所

### 1 避難者の収容

避難者は、女川原子力発電所で災害が発生してから避難所にたどり着くまでに体力的、精神的に消耗していることが考えられますので、円滑に入所していただくことを最優先に対応してください。

#### (1) 避難者数の把握

避難者が到着後、入所者数を把握するため氏名、行政区等の簡易的な受付を行ってください。(様式3)

#### (2) 避難者の誘導

避難者に避難スペースを割り当て、生活スペースを確保させること。

また、避難者の中に体調不良を訴える住民がいた場合には、救護スペースへの誘導や病院へ案内を行ってください。



#### (3) 避難所ルール（初期段階）の配布

避難者が入所した当初は、非常に混乱することが予想されますので、避難者の安心、安全確保のために最低限必要な「避難所ルール」を事前に定めておく必要があります。食料、飲料水の配布する時刻や配布場所、手順等についての「避難所しおり」等を作成し避難者に配布してください。

《初期段階に必要と考えられるルール 例》

- 物資支給のルール
- 急病者発生時の連絡先
- 防犯や防火に関する事項
- ペットに関する事項      など

#### (4) 住民への広報

原子力災害被災者の避難所が開設されたことを避難所の周辺や地域の住民に周知することも必要と考えますので、避難先市町村の判断で対応してください。

## 2 避難者の登録

避難者が落ち着いた後、避難者名簿（様式 4）を作成するため避難者の聞き取りを行ってください。なお、安否情報の公開に支障がある場合もありますので避難者の意向に沿って対応してください。

- (1) 住所・氏名・年齢・家族構成・行政区
- (2) 家屋の被害状況
- (3) 避難情報・安否情報 など



## 3 避難者の行政区単位での整理、誘導

避難所への受け入れは、本市の行政区ごとに行っていただきますが、避難者の人数や施設の使用状況により、初期段階での避難所への誘導は必ずしも行政区単位にはならないことも予想されます。

避難者同士が日常から繋がりのある行政区単位等になることが望ましいと考えていますので、避難が落ち着いた早い段階で可能な限り、避難者を行政区単位等にまとめ、避難所の運営が円滑に繋がるよう配慮してください。





## 第3 避難所運営組織の立上げ

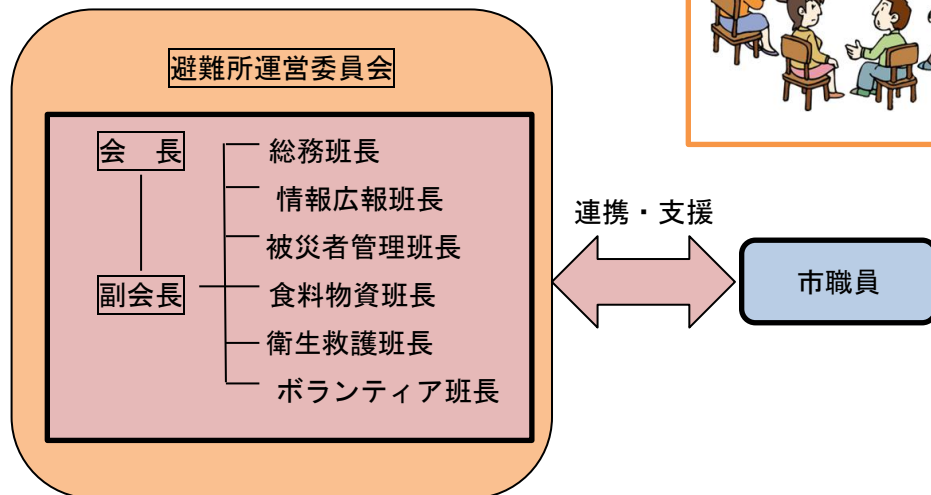
避難者の共助・協働の精神に基づき、避難者を主体とする避難所運営組織を立ち上げ、避難者がそれぞれの仕事を分担して避難所の運営を行う自立的な避難所運営を行うことが必要です。

避難先市町村におかれましては、自然災害時の避難所マニュアル等に従ってより早期の立ち上げを支援してください。

避難先市町村は、避難所運営委員会の立ち上げ後、避難所運営を避難所運営委員会に引き継ぎ、避難施設等の管理及び要請のあった支援を行います。

なお、下記に参考例を記載いたします。

### 1 運営組織



### 2 活動班の役割

活動班	主 な 業 務
総務班	避難所運営業務全般のとりまとめ 災害対策本部等との連絡・調整
情報広報班	各種情報の収集・提供
被災者管理班	避難者名簿作成の支援
食料物資班	生活物資・食料の管理・配給
衛生救護班	衛生管理、救護
ボランティア班	ボランティアの受入

## 宮城県災害対策本部及び石巻市災害対策本部連絡先

No.	災害対策本部名	担当課	住所	電話番号
1	宮城県災害対策本部	原子力安全対策課	仙台市青葉区本町 3-8-1	022-211-2341
2	石巻市災害対策本部	総務部危機対策課	石巻市穀町 14-1	0225-95-1111

## 避難先市町村連絡先一覧表

No.	市町村名	担当課	住所	電話番号
1	大崎市	市民協働推進部防災安全課	大崎市古川七日町 1-1	0229-23-5144
2	仙台市	危機管理室 防災計画課	仙台市青葉区国分町 3-7-1	022-214-3108
3	塩竈市	総務部市民安全課	塩竈市旭町 1-1	022-355-6349
4	気仙沼市	総務部危機管理課	気仙沼市八日町 1-1-1	0226-22-3402
5	白石市	総務部危機管理課	白石市大手町 1-1	0224-22-1452
6	角田市	総務部防災安全課	角田市角田字大坊 41	0224-63-2123
7	多賀城市	総務部交通防災課	多賀城市中央 2-1-1	022-368-1141
8	登米市	総務部防災課	登米市迫町佐沼字中江 2-6-1	0220-22-2130
9	栗原市	総務部危機対策課	栗原市築館薬師 1-7-1	0228-22-1149
10	富谷市	総務部防災安全課	富谷市富谷坂松田 30	022-358-3180
11	蔵王町	総務課	蔵王町大字円田字西浦北 10	0224-33-2211
12	七ヶ宿町	総務課	七ヶ宿町字関 126	0224-37-2111
13	大河原町	総務課	大河原町字新南 19	0224-53-2111
14	村田町	総務課	村田町大字村田字迫 6	0224-83-2111
15	柴田町	総務課	柴田町船岡中央 2-3-45	0224-55-2111
16	川崎町	総務課	川崎町大字前川字裏丁 175-1	0224-84-2111
17	丸森町	総務課	丸森町字鳥屋 120	0224-72-3020
18	松島町	総務課	松島町高城字婦命院下一 19-1	022-354-5782
19	七ヶ浜町	総務課	七ヶ浜町東宮浜字丑谷辺 5-1	022-357-7437
20	利府町	生活安全課	利府町利府字新並松 4	022-767-2174
21	大和町	総務課	大和町吉岡字西桧木 1-1	022-345-1111
22	大郷町	総務課	大郷町粕川字西長崎 5-8	022-359-5500
23	大衡村	総務課	大衡村大衡字平林 62	022-345-5111
24	色麻町	総務課	色麻町四竈字北谷地 41	0229-65-1111
25	加美町	総務課危機管理室	加美町字西田三番 5 番地	0229-63-5264
26	涌谷町	総務課	涌谷町字新町裏 153-2	0229-43-2116
27	美里町	防災管財課	美里町北浦字駒米 13	0229-33-2142

避難所名：

[様式1]

## 避難者集計票

【 第 報 】

報 告	平成	年	月	日	午前・午後	時	分現在
避難者総計		人			避難世帯数		世帯
内訳①	男性	人			女性	人	
	0～5歳		人		6～12歳		人
内訳②	13～15歳		人		16～19歳		人
	20～29歳		人		30～39歳		人
	40～49歳		人		50～59歳		人
	60～69歳		人		70～79歳		人
	80～89歳		人		90歳以上		人
	内訳③	行 政 区 名			人 数 ・ 世 帯 数		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
			人 (男性:      女性:      )		世帯		
要介護者		人		障害者児		人	
負傷者		人		病人		人	
				妊産婦		人	
				外国人		人	

※内訳①、②、③のそれぞれの合計は、避難者総計と必ず一致すること。

避難所名：

【様式 2】

# 物資依頼票

発信日時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分
発信者名	

	品 名	サイズ等	数 量	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

(注意) 1、一行に一品、サイズごとに記入し、数量はまとまった数で記入してください。

2、性別などは「サイズなど」欄に記入してください。

災害対策本部記入欄					避難所受領サイン
受領月日	月	日	午前・午後	時 分	
処理月日	月	日	午前・午後	時 分	
届出月日	月	日	午前・午後	時 分	

[様式 3]

NO.		<b>簡易避難者カード(初期受付用)</b>			枚数 /	
行政区名	住 所			電 話 番 号		
				携帯 自宅		
	氏名(ふりがな)	続柄	年齢	性別	その他(身体状況、必要な支援、資格の有無など)	
1				男・女		
2				男・女		
3				男・女		
4				男・女		
5				男・女		
<b>施 設 担 当 者 記 入</b>						
入所受付:簡易避難者カード(初期受付用)受付日時					受入先	担当者
年	月	日	午前 午後	時	分	
□避難者名簿への記入 ※名簿記入⇒チェック						

NO.		<b>簡易避難者カード(初期受付用)</b>			枚数 /	
行政区名	住 所			電 話 番 号		
				携帯 自宅		
	氏名(ふりがな)	続柄	年齢	性別	その他(身体状況、必要な支援、資格の有無など)	
1				男・女		
2				男・女		
3				男・女		
4				男・女		
5				男・女		
<b>施 設 担 当 者 記 入</b>						
入所受付:簡易避難者カード(初期受付用)受付日時					受入先	担当者
年	月	日	午前 午後	時	分	
□避難者名簿への記入 ※名簿記入⇒チェック						

避難所名：

【様式4】

# 避難者名簿

						No	
①入所年月日						②住所	
ふり 氏	がな 名	避難状態 ア 避難所 イ 車 ウ テント エ その他	年 齢	性 別	要 配 慮 者	(電 話)	
						③行政区	
世帯主				男 女	有 無	④家屋の 被害状況	
						全 壊・半 壊・一部損壊 断水・電気停電・電話不通	
ご 家 族				男 女	有 無	⑤親族など の連絡先	
							住 所
							氏 名
							電 話
							⑥車種等 (使用者のみ)
							車 種
						色	
						ナンバー	
						⑦避難情報	
						あなたの家族は全員避難していますか？	
						イ 全員避難した	
						ロ まだ残っている⇒どなたですか？	
						(        )(        )(        )	
						⑧安否情報	
						あなたの家族は全員連絡が取れてましたか？	
						イ 全員連絡が取れました	
						ロ まだ取れていない⇒どなたですか？	
						(        )(        )(        )	
⑨特別な配慮		* ご家族に病気等の特別な配慮を必要とする方がいるなど注意点があつたらご記入ください。					
⑩安否情報の問合せ		安否情報の問合せがあつた場合に、 住所・氏名をお答えしてもよろしいですか？				はい ・ いいえ	
退 出 年 月 日		年            月            日				登録者数	人
転 出 先		住 所				通所者数	人
		電話番号					
備 考						在宅者数	人