

避難所の生活ルールブック

生活ルールブックとは

大きな地震が起こったとき、避難所ではたくさんの人が一緒に生活することになります。みんなが気持ちよく生活するためには、みんなでルールを作り、みんなで守っていく必要があります。

『避難所の生活ルールブック』は、避難所で生活する避難者のための生活ルール作成ブックです。

避難所

日本女子大学家政学部住居学科

平田研究室

(2007年3月 version)

このルールブックは2006年度の卒業論文で作成したものです。
改善点・お気づきの点がありましたら、下記にご連絡ください。

連絡先 平田研究室 hiralab@fc.jwu.ac.jp

『避難所の生活ルールブック』の使い方

事前学習

生活ルールについて学びましょう

避難所ではどんなルールが必要なのでしょう
ルールブックの左ページを読んで、避難所の生活がどのようなものなのかを考えてみましょう

震災訓練

ルールブックを使って、訓練をしてみましょう

みんなの避難所ではどんなルールが必要だと思いますか
ルールブックに従って、地震が起こる前に決められるルールを中心に、生活ルールについて話し合ってみましょう
決まったルールは、後で訂正できる形で右ページに書き込んでおきます

地震発生

ルール作成

地震発生！！ルールを作成しましょう

避難所の運営会議を開きましょう
ルールブックの事例をもとに、ルールを作成します
事例が適切でないときは、線で消しておきましょう
訓練で決めたルールを確認し、必要な箇所を訂正します

記録・公開

ルールを記録して、みんなで守りましょう

決まったことをルールブックに書き込んで、記録しましょう
決まったルールの確認に、ルールブックを使いましょう
ルールをみんなが知る方法の1つとして、ルールブックを活用しましょう

目次

1 . 生活ルールを決める前に	3
2 . 地震が起こる前に決めておくルール	4
3 . 場所	
地震が起こる前に決めておく場所	5
避難生活をよりよくするための場所	7
避難生活が長くなったら...	
校内利用図	10
4 . 生活の基本ルール	
必ず守る生活ルール	
(生活マナー・管理・届出)	11
(要望・配給方法・ボランティアとの接し方)	13
生活環境を守るための生活ルール	
(トイレの使用・ゴミの処理・設備の使用・火気の使用・清掃)	15
5 . 時間	
(起床・消灯・清掃・食事・洗濯・喫煙)	17
6 . 当番制	
(清掃・ゴミ処理・水汲み・炊き出し・食料物資の受入・配給・夜警)	19
7 . みんなで快適に生活するためのルール	
風呂・電話の使用ルール	
(風呂の使用・施設内電話の使用・携帯電話の使用)	21
ペット・飲酒・喫煙のルール	
(ペットの管理・飲酒・喫煙)	23
部外者への対応ルール	
(ボランティア・マスコミ研究者・来客・郵便宅配・不審者)	25
8 . 伝達方法	
(情報掲示板・口頭による伝達・校内放送・伝言ボックス)	27
9 . 罰則	29

1．生活ルールを決める前に

なぜ生活ルールが必要なのでしょう

避難所での生活は、いろいろな人との共同生活になります。ある人は、周りへの気遣いで体調を崩してしまうかもしれません。またある人は、家をなくした寂しさから、お酒をたくさん飲んで人に迷惑をかけてしまうかもしれません。地震という非常事態の中では、いつもは起こらないはずの喧嘩が起きてしまうのです。

そこで、みんなが少しでも快適に生活できるように、避難所では生活ルールが必要になってきます。

地震が起こったとき、避難所を運営していくのは、避難者のみなさんです。避難所では、救護所全体を運営し、区や学校と協力するための避難者中心の自主運営組織が必要となります。

生活ルールは、運営組織の会議で決めるのがよいでしょう。会議では、生活ルールのほか、避難所の様々な活動について話し合います。みんなが気持ちよく生活するために最大限、会議を利用しましょう。

注意事項

避難所開設のマニュアルを別に用意しましょう

この生活ルールブックは、避難生活をより快適にすることを目的としています。そのため、地震が起こった後の混乱に対応したマニュアルにはなっていません。

避難所開設の手順、自主運営組織の体制作り、名簿の作成、緊急物資の確保、緊急連絡先などについては、生活ルールブックとは別に、事前に話し合っておく必要があります。

自分たちの生活ルールを作りましょう

本当に必要なことだけを、ルールとして決めましょう。生活ルールブックの項目として挙がっていたとしても、必ず決めなければならないわけではありません。避難所を運営していくのは、避難者のみなさん自身です。自分たちの生活ルールとして、よりよいものを作っていきます。

決まったルールを見直しましょう

避難所の状態は常に変化します。決められたルールがずっと必要とは限りません。決まったルールは必ず記録し、ルールが避難所の状態に適しているかを、常に見直すようにしましょう。

記入日	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
記録者				

2. 地震が起こる前に決めておくルール

大きな地震が起こった直後の避難所では、混乱が予想されます。そのため、地震が起こる前に決めておかなければならないルールがあります。訓練などを活用して事前にルールを決め、地域の人みんなを確認しておきましょう。

2 - 1 避難するときのルールを決めておきましょう

)自動車での避難は禁止しますか？(禁止するかどうかを書いて、明示しましょう)

--

)ペットの受け入れは禁止しますか？(禁止するかどうかを書いて、明示しましょう)

--

)避難するときのルールを決め、書き出しましょう

< 事例 >	
○	原則として、日用品以外持込禁止
○	危険箇所の点検が終わるまで、施設内には入らない
○	避難者名簿の作成に協力すること
○	
○	
○	

2 - 2 最低限、次の使用場所は部屋を割り振っておきましょう

場所 (5～10 ページ参照)	☐ 立ち入り禁止場所 ☐ 居住場所 ☐ 運営本部室 ☐ 仮設トイレ設置場所 ☐ 救護室 ☐ 遺体安置室 ☐ ペット置き場 ☐ 駐車場所
---------------------------	--

注意 震災が起こったら！！

危険箇所を点検して、立ち入り禁止場所に指定します

3. 場所

地震が起こる前に決めておく場所

地震の直後、避難して来たみんなが場所取りをしてしまうと、後から移動することは困難です。また、場所取りが早い者順になってしまうと、お年寄りなどが悪い条件の場所に追いやられ、とても辛い思いをします。そのため、特に次に挙げる場所は、地震が起こる前に部屋の割り振りを決めておく必要があります。

大切なこと

部屋割りには必ず、学校側と相談しましょう

また、地震が起こったときに避難してきた人がまとまって動けない場合があります。地震が起こる前に、地域の人みんなで、場所の確認をするようにしましょう。

立ち入り禁止場所	学校の管理運営上必要な場所や薬品がある場所は、学校側と相談して立ち入り禁止場所にします。立ち入り禁止場所には勝手に入らないことを徹底しましょう。
居住場所 (土足禁止区域)	体育館や教室を活用し、町内会単位などで入居するのが望ましいといえます。通路を確保できるように工夫しましょう。高齢者や体の悪い人は、静かな別教室を確保することも考えます。
運営本部室	運営本部の場所を決めましょう。事務室や職員室などに設置して、学校側と連絡取ります。職員室を本部にした場合は、授業などが始まったら、本部を移すことを考えましょう。
仮設トイレ設置場所	避難者が利用しやすく、照明用の電源が確保できる屋外に設置します。視覚障害者のために、最低1つは壁沿いに設置しましょう。 (トイレの使用 → 15 ページ)
救護室	保健室等を利用して、応急の医療活動ができるようにします。
遺体安置室	遺体は原則として、避難所に安置しないことが望ましいといえます。しかし、緊急の場合は、居住スペースと離れているところに遺体安置場所を確保しましょう。
ペット置き場	まず、避難所にペットを持ち込んでよいのかを、避難所ごとに話し合いましょう。持ち込みを禁止しない場合は、ペットの置き場を決めます。ペットを置く指定場所は、屋外の鳴き声などが不満の原因にならない所に設置しましょう。 (ペットの管理 → 23 ページ)
駐車場所	まず、車での避難を禁止するかどうかを、避難所ごとに話し合いましょう。禁止しない場合は、食料配給などが行えるよう、その後の校庭の利用を考えて駐車場所を設置します。

記入日	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
記録者				

3 - 1 「立ち入り禁止場所」にする場所を書き出しましょう

< 事例 > ○ 施設管理者の部屋...校長室、職員室、事務室 ○ 特別教室...理科室、実験室、図工室 ○ 機械がある部屋...コンピューター室 ○ その他...給食室、調理室、放送室、会議室 ○ 避難所開設にあたっての立ち入り禁止場所 ...危険箇所、食料・救援物資の保管場所、 (必要なとき以外の立ち入り禁止場所)運営本部、救護室、遺体安置室			
(例) 校長室			

3 - 2 部屋の割り振り方を話し合しましょう

） 左のページ(5ページ)を参考に、使用場所を決めて()に書き込みましょう

居住場所 (例: 体育館、教室、講堂、校庭)	() ☐ 高齢者への配慮はできていますか ☐ 通路は確保できますか
運営本部室	()
仮設トイレの設置場所	() ☐ 臭いは居住場所にとどきませんか ☐ 高齢者が使いやすい場所ですか ☐ 照明用の電源は確保できますか ☐ 生活用水は確保しやすい場所ですか
救護室	()
遺体安置場所	() ☐ 居住場所からの距離はありますか
ペット置き場	() ☐ 鳴き声・臭いが他の避難者の迷惑になりませんか
駐車場所	() ☐ 校庭に食料配給などのスペースは確保できますか ☐ 校庭に仮設風呂の設置は行えますか

） 部屋の割り振り方が決まったら、チェックしましょう

決めた場所が使いづらくないように、表の□にチェックをつけて確認しましょう

3 - 3 決まった場所を 校内利用図(10ページ)に書き込みましょう

避難生活をよりよくするための場所 - 1

避難所では、他の避難者の迷惑を考え、場所を限定して行ったほうがよいことがあります。決められた行為を決められた場所で行うことで、みんなが過ごしやすい生活空間を作っていきます。

大切なこと

部屋割りは必ず学校側と相談しましょう

避難所で生活することになっても、学校はやがて子どもたちの教育の場として復帰します。汚さず傷めず大切に使いましょう。

情報掲示板	避難者に伝える情報を貼り紙で知らせるために設置します。より多くの避難者の目に触れるよう、正面玄関近くに設けるのがよいでしょう。 決まったルールは掲示板で伝えます。 (伝達方法 → 27 ページ)
食料・物資 配給場所	食料や救援物資を避難者に配布します。天候に左右されないように屋根のある場所に設けるのがよいでしょう。 屋外に設置する場合はテントを張ることも考えましょう。
配給物資 保管場所	救援物資など保管し、管理するための場所です。 食料は、直射日光が当たらず、低温で清潔な場所に保管しましょう。 可能であれば、冷蔵庫などを使いましょう。
受付・面会 場所	人の出入りが多いと、避難者が落ち着いて生活できません。正面玄関近くなど、わかりやすい位置に受付を設置し、来客に対応します。 見舞い客と話せる面会場所も入り口近くにつくるとよいでしょう。 (部外者への対応 → 25 ページ)
ゴミ置き場	ゴミ収集車が利用しやすい場所に設置します。ゴミの処理の方法もルールとして決めておきましょう (ゴミ処理の方法 → 15 ページ)
更衣室	避難者の更衣する場所を考えます。 教室などを割り振れない場合には、ついたてや卓球台を利用して、更衣スペースをつくることも可能です。ファンシーボックスを利用して更衣を行ったという事例もあります。
飲酒場所	お酒によるトラブルを避けるために、飲酒場所を限定することも考えてみましょう。しかし、必ず必要な場所ではありません。 (飲酒のルール → 23 ページ)
喫煙場所	屋外が望ましいといえます。学校に子どもたちが登校し始めたら、授業を行う場所から離れている場所に設置する配慮も必要です。 (喫煙のルール → 23 ページ)

記入日	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
記録者				

3 - 4 部屋の割り振り方を話し合しましょう

） 5、7ページを参考に、使用場所を決めて()に書き込みましょう

情報掲示板	() ☐ 分かりやすい場所になっていますか ☐ 広い壁面を確保できますか
食料・物資 配給場所	() ☐ 天候への配慮はされていますか ☐ 長い列ができて大丈夫ですか
配給物資 保管場所	() ☐ 物資を運ぶのに大変な場所になっていませんか ☐ 食料の保管場所は直射日光が当たりませんか ☐ 食料の保管場所は低温で清潔ですか
受付(案内所)・面会場所	() ☐ 訪問者がわかりやすい場所になっていますか
ゴミ置き場	() ☐ ゴミ収集車が利用しやすい場所になっていますか
更衣室	() ☐ 居住場所から利用しやすい場所になっていますか
飲酒場所	() ☐ 飲酒は本当に場所を限定する必要がありますか
喫煙場所	() ☐ 子どもや嫌煙家への配慮はされていますか
仮設電話設置場所	() ☐ 会話や音が他の避難者の迷惑になりませんか
携帯電話使用場所	()
仮設風呂設置場所	() ☐ 更衣への配慮はされていますか
洗濯場所	() ☐ 音が他の避難者の迷惑になりませんか ☐ 生活用水が確保しやすい場所ですか
物干し場所	() ☐ 日当たりのよい場所ですか ☐ 人から見えにくい場所になっていますか

） 部屋の割り振り方が決まったら、チェックしましょう

決めた場所が使いづらくないように、表の□にチェックをつけて確認しましょう

3 - 5 決まった場所を 校内利用図(10ページ)に書き込みましょう

避難生活をよりよくするための場所 - 2

仮設電話設置 場所	災害が起こったときは仮設の無料電話が設置されることがあります。 居住場所から離れた場所か、1つの教室を電話専用室とすることも考えてみましょう。電話使用のルールも必要です。 (施設内電話の使用 → 21 ページ)
携帯電話使用 場所	携帯電話の音によるトラブルを避けるために、携帯電話を使用する場所も限定することを考えてみましょう。仮設電話設置場所での使用をルール化するのもいいかもしれません。 居住場所での使用を禁止しない場合は、使用ルールを決めましょう。 (携帯電話の使用 → 21 ページ)
仮設風呂設置 場所	避難生活が長くなると、仮設風呂が設置されることがあります。 設置された場合は屋外に設置し、使用ルールを決めましょう。 (風呂の使用 → 21 ページ)
洗濯場所	洗濯機を設置する場合は、音が居住場所にいる人の迷惑にならない場所に置きましょう。できるだけ生活用水が確保しやすい場所に設置します。 (洗濯時間 → 17 ページ)
物干し場	日当たりのよい場所に設置しましょう。周囲から見られないところに確保します。学校に子どもたちが登校し始めたら、授業を行う場所から見えない場所に設置する配慮も必要です。

避難生活が長くなったら...

スペースに余裕が出来たときは、避難者の要望に応じて各部屋の利用を考えましょう。次のような場所が考えられます。参考にして下さい。

相談室	避難者みんなが気軽に相談できる窓口をつくりましょう。今後の生活再建等の相談や、必要な情報の提供を行います。正しい情報提供をするためには、運営組織と行政との連携も大切です。
学習室	避難生活が長くなると、避難所から学校や仕事に通う人も出てきます。落ち着いて勉強や仕事が出来る部屋をつくとよいでしょう。 受験生や帰ってくるのが遅い人のために、消灯時間後も使用できる部屋にすることも考えてみましょう。
コミュニケーション スペース (食事・談話)	居住場所では、周りの迷惑になってしまうため、あまり話せません。余裕ができれば談話や食事をするスペースをつくとよいでしょう。 部屋を使えなくても、屋根のある場所に椅子を置くことで、談話スペースになります。ただし、学校に子どもたちが登校し始めたら、授業を行う場所から離れている場所に設置する配慮も必要です。

記入日	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
記録者				

**３ - ６ 学校の配置図を用意し、決めた場所を書き込んで校内利用図をつくりましょう
(地震が起こったときは、危険箇所を点検して立ち入り禁止場所を確認します)**

(校内利用図を貼りましょう。配置図が用意できないときは、手書きでもかまいません)

4. 生活の基本ルール

必ず守る生活ルール - 1

厳しい避難生活の中では、人々の生活モラルは低くなりがちです。ただルールを決めるだけでなく、助け合いの精神を常に掲げ、みんなで避難所の秩序を維持していきましょう。

また、避難所では、みんなが食料や物資をもらえるように、運営組織が中心となって名簿の管理を行います。名簿が常に正確な情報になるように、みんなで気をつけましょう。

大切なこと

ルールは、避難者だけではなく、学校側とも話し合って決めましょう。

また、ルールを決めただけでは意味がありません。避難者全員と、学校やボランティアといった関係者が、ルールを知ることのできる体制をつくることが大切です。

(伝達方法 → 27ページ)

生活マナー	地震という非常事態では、人は怒りっぽくなったり、いつもは気にならない他人の行動が気になったりしてしまうものです。思いやりや平等の精神もルールとして掲げ、みんなで確認し合ひましょう。
管理	避難所には、家から貴重品をもって避難してくる人が大勢います。盗難の発生を防ぐために、みんなで自己管理を徹底しましょう。 また、個人のスペースは個人の責任において管理します。こまめに清掃を行うなど、周囲への不快感を与えないようにしましょう。 ペットの飼育も、ペットの所有者が責任をもって管理します。 (ペット置き場 → 5ページ)(ペットの管理 → 23ページ)
届出	避難所は一時的な生活の場であり、避難者が絶えず入れ替わります。避難者名簿が常に正確な情報であるために、入所・退出・外泊の届出の方法をあきらかにし、管理を徹底しましょう。 外泊期間、退所後の連絡先を知らせておくことで、たずねて来る人や郵便物に運営組織が対応できます。 避難者名簿に入所日や退所日、退所後の連絡先の欄を作るのもよいかもしれません。また、運営組織は外泊届出の用紙を作成することも考えてみましょう。 < 退所時の記入事項 > 例：退所期日、退所後の連絡先(住所、電話番号)等 < 外泊時の記入事項 > 例：外泊者氏名、外泊期日、外泊先(住所、電話番号)等

記入日	・	・	・	・	・
記録者					

4 - 1 生活マナーは避難者みんなで守ります

事例をもとに、自分たちの避難所で守る生活マナーを書き出しましょう

< 事例 > ○ 避難生活上の規則を守り、互いに励ましあうこと ○ 人が気分を害するような迷惑行為、暴力的な言葉づかいはやめること ○ 高齢者、障害のある人、乳幼児、病気のある人をいたわること ○ 自分でできることは自分ですること
○
○
○

4 - 2 事例をもとに、管理のルールを書き出しましょう

< 事例 > ○ 個人スペースは、個人の責任において管理すること ○ こまめに清掃を行うなど、周囲の人への不快感を与えないようにすること ○ 個人所有の持ち物は、個人の責任において管理すること ○ 貴重品は常に携帯すること ○ ペットの所有者は他の避難者の迷惑にならないように責任をもって管理すること (ペットの管理 23 ページ)
○
○
○

4 - 3 入所・退所・外泊の届出の方法を話し合い、表に整理しましょう

届出	ルール	< 事例 > ○ 入所したら必ず届出をすること ○ 入所の届出をしたら、生活ルールの説明を聞き、運営組織の支持に従って居住場所に移動すること ○ 退所の際は、退所後の連絡先を必ず届けでること ○ 外泊の際は、外泊期日などを必ず届けること ○ ○
	場所 (どこに)	(例) 運営本部、受付等
	方法 (どのように)	(例) 受付にある届出用紙に記入し、提出する
	名簿の管理者	

必ず守る生活ルール - 2

要望	避難者の不満や要望が運営組織の話し合いの議題に取り上げられるように、要望の伝え方をあらかじめしておく必要があります。
配給方法	食料や救援物資は、原則として平等に行うため、配布は全員分そろってから行います。ただし、食料などが足りない場合は、傷病者、子ども、高齢者を優先することになります。 配布は部屋ごとなどで行うとよいでしょう。食料の配布時間・場所・配布方法は、掲示などで避難者みんなに伝わるようにします。 (伝達方法 → 27 ページ) また、避難所から仕事に行く人など、配給時間に食料などをもらえない人への配慮も必要になります。
ボランティアとの接し方	ボランティアに頼りすぎると、避難所の解消が遅れてしまいがちです。ボランティアは外部の支援と考え、頼む仕事を決めておくといよいでしょう。できることは自分でする姿勢が、避難生活では大切です。 < ボランティアに頼む仕事 > (例) 清掃活動の補助 - 災害情報、安否確認、生活情報などの収集・伝達への協力 - 傷病者の搬送の補助 - 老人介護、看護活動等の補助 - 障害者に対する手話、筆談などの支援協力 - 日本語のわからない外国人に対する通訳等の支援協力 - 救援物資・物資の搬入、保管、仕分け、配布等の作業への協力 - 食料の炊き出しへの協力 - その他危険をとまなわない簡単な作業への協力 また、ボランティアであることが一目でわかるように、名札、腕章等を着用してもらうことも考えてみましょう (部外者への対応 → 25 ページ)

記入日	・	・	・	・
記録者				

4 - 4 要望の伝え方を決め、表に整理しましょう

要望	< 事例 >
	○ 物資や食料に関する要望など、行政に要請したいことがある場合は、直接行政に要請せず、避難所の運営対策本部にかけあうこと ○ 各個人の要望は、部屋の代表を通して、運営組織に伝えること ○ 避難所内の不満は、部屋の代表を通して、運営組織に伝えること
	○
	○

4 - 3 配給方法について話し合いましょう

）決めたルールを表に整理しましょう

配布	ルール	< 事例 >
		○ 物資・食料は原則として平等とする。ただし、緊急の場合は高齢者や子どもを優先して配布する ○ 賞味期限を守り、食料を個人で溜め込まないこと ○ 食料・物資の受け取りは担当の係の指示に従い、保管場所から勝手に持ち出さないこと
		○
		○
	場所	
	伝達方法 (時間・場所)	(例) 配布時間と場所は情報掲示板に掲示する

）配布時間に食料物資をもらえない人への配慮を考えましょう

(例) 配給時間に受取ることが無理な人は、運営組織に申し出ること 申し出があった人は、() 時までは運営本部であずかり、支給することとする

4 - 5 ボランティアとの接し方について話し合い、ルールを決めましょう

< 事例 >
○ ボランティアへの感謝の気持ちを忘れないこと ○ 夜() 時以降、ボランティアにものを頼まない ○ ボランティアに頼む仕事は、運営会議で決められた仕事のみとする
○
○
○

生活環境を守るための生活ルール

避難所内の生活環境をよりよい状態で維持するためには、設備やトイレの使用方法にルールが必要です。ルールを守り、みんなで避難所を清潔で、安心して生活できる場所にしましょう。

トイレの使用	地震の被害で断水した場合、仮設トイレを設置します。 (仮設トイレ設置場所 → 5 ページ) また、大勢で使用するトイレは何も考えずに使うとすぐに汚くなり、劣悪な環境になります。掃除も避難者みんなで行うものと考え、綺麗なトイレの使い方と呼びかけあいましょう。 トイレの使用方法が決まったら、注意事項やルールをトイレに貼りだすようにして、ルールを徹底します。
ゴミの処理	ゴミをそのままにしておくと、環境悪化につながります。ゴミ処理の方法を決め、みんなで生活環境の維持に努めましょう。 (ゴミ置き場 → 7 ページ)
設備の使用	学校施設の設備は時として、電圧が足りなくなるなど、避難所としての使用に耐えられない場合があります。危険防止のためにも、設備使用の禁止・制限について考えましょう。
火気の使用	防火のために、基本的に室内は火気厳禁です。 しかし、冬の避難生活では、寒さが厳しくなります。ストーブなどの室内利用はルールを決め、火気の取り扱いには厳重に注意しましょう。
清掃	避難所として利用している場所は、清潔を保ち、感染症が流行しないように、避難者が清掃・消毒します。 トイレ、風呂などの共有部分は当番制度を活用するとよいでしょう。 (清掃時間 → 17 ページ)(清掃当番 → 19 ページ)

記入日	・	・	・	・
記録者				

4 - 6 トイレの使用ルールについて話し合い、ルールを決めましょう

トイレ 使用方法	< 事例 > ○ トイレでは、汚物は水で流し、紙類はゴミ袋に捨てるようにする ○ トイレ使用後は次の人のために、バケツに水を汲んでトイレの前においておくこと ○ トイレ使用後は、トイレ入り口にある消毒液で手を洗う
	○
	○

4 - 7 ゴミの処理方法について話し合い、ルールを決めましょう

ゴミ 処理方法	< 事例 > ○ ゴミは必ず分別し、ゴミ置き場(7 ページ)に捨てること ○ 個人のゴミは個人で、炊き出し等の共同作業で出たゴミは、作業の担当者に従って捨てること ○ 危険物(空のカセットボンベ等)の分別には注意を払うこと ○ 配布された食事は()時間以内に処分すること
	○
	○

4 - 8 設備・火気使用について話し合い、ルールを決めましょう

設備・火気 使用方法	< 事例 > ○ コンセント・電化製品(禁止・制限) ○ 火気の使用(禁止・制限) ○ 部屋ごとに火元責任者を決め、ストーブ等の室内で使用する火気については、火元責任者が厳重に管理すること ○ 喫煙は、喫煙場所(7 ページ)で行うこと (喫煙ルール → 23 ページ)
	○
	○

4 - 9 清掃方法について話し合い、ルールを決めましょう

清掃方法	< 事例 > ○ 居住場所は、清掃時間に各個人が換気・清掃を行う ○ トイレ風呂等共用部分の清掃は当番制を守って行うこと (清掃時間 → 17 ページ)(清掃当番 → 19 ページ)
	○
	○

5. 時間

生活時間帯がバラバラだと、睡眠中の騒音など、みんながイライラしやすくなります。避難所が集団生活の場であることを避難者全員で認識し、生活時間を守りましょう。

大切なこと

避難所から通勤して帰りが遅かったり、受験生で夜勉強しなければならなかったり、避難所では生活時間帯を守れない人も出てきます。

生活時間のルールを守れない人を排除するのではなく、そういう人も避難所が過ごしやすくなるように、消灯時間も使用できるスペースを作るなどの対策を話し合いましょう。

起床時間	電灯の明かり、物音などは眠りを妨げ、人々の不満の原因となります。 起床・消灯時間を定め、就寝しやすい環境を整えましょう。
消灯時間	
清掃時間	隣り合って生活する避難所ではホコリが立つ清掃は周りに気を使います。清掃時間を定め、みんなで生活環境の維持に努めましょう。 また、時間は、当番制への参加のしやすさも考慮して設定しましょう。 (清掃当番 → 19 ページ)
食事時間	食事中は食べ物の臭いが避難所に広がります。食料の配給時間を考慮し、食事時間を決めることも考えてみましょう。 食事時間を決めないときは、食事をするスペースを設けておくのも一つの案です。校庭に椅子を並べただけでも、食事スペース、談話スペースとして使われたという事例があります。 (コミュニケーション・スペース → 7 ページ)
洗濯時間	洗濯機の音を考慮し、夜から早朝にかけての使用の禁止が必要かどうか、設置場所と居住スペースの位置関係などから考えてみましょう。 (洗濯場所・物干し場所 → 9 ページ)
喫煙時間	学校に子どもたちが登校し始めた際、子どもの学習時間以外を喫煙時間にすることも考えてみましょう。 (喫煙場所 → 7 ページ) (喫煙ルール → 23 ページ)

記入日	・	・	・	・	・
記録者					

5 - 1 生活時間について話し合いましょう

）決まった時間を表に整理しましょう

起床時間	:	~	:
消灯時間	:	~	:
清掃時間	:	~	:
食事時間	:	~	:
	:	~	:
	:	~	:
	:	~	:
洗濯時間	(例) 消灯後の使用禁止		
	:	~	:
喫煙時間	(例) 学校の授業時間は喫煙禁止		
	:	~	:
時間	:	~	:
時間	:	~	:
時間	:	~	:
時間	:	~	:

）生活時間をルールとして決める前に、□にチェックをして確認しましょう

☐	無理なく、守りやすい時間設定になっていますか
☐	その時間は本当にルールとして決める必要がありますか
☐	学校の授業再開のことを考慮した時間設定になっていますか

5 - 2 時間のルールを仕方なく守れない人への配慮を考えましょう

(例)

- 消灯時間後の迷惑のかからない範囲での行動は、各自の判断に任せる
- 避難所から通勤して帰りが遅くなる人や、受験生のために、消灯後も使用できる部屋をつくる

(学習室 → 9 ページ)

6. 当番制

避難所は集団生活の場です。みんなで使う場所があり、みんなで行なうべきことがあります。部屋ごとにグループを作るなど、当番の体制を整え、協力し合いながら避難所生活を送りましょう。

大切なこと

避難者が分担して行う仕事のかたよりをなくすために、当番制がつくられることが望ましいといえます。しかし、避難者の入れ替わりや、避難所の1日の滞在時間が人によって異なるなど、平等に仕事を割り振るのは大変むずかしいことです。

部屋ごとにグループを作るなどして個人の負担を減らし、時間や体力的に協力が難しい人は自分の出来る範囲で仕事をするといった、助け合いの精神をもって当番制を活用していきましょう。

清掃	共用スペースの掃除をみんなで行なうようにしましょう。 トイレや風呂は、必ず清掃するようするようにし、清潔が保たれるよう清掃方法のルールも徹底します。 (清掃時間 → 17 ページ)
ゴミ処理	ゴミを置き場が綺麗に使われるためには、管理を行う人でも必要になってきます。ゴミ処理方法のルールの徹底を呼びかける係をつくることも考えてみましょう。 (ゴミ処理方法 → 15 ページ)
水汲み (生活用水等)	トイレ、風呂に使う水の運搬はみんなで行なうようにしましょう。 バケツリレー等が必要な場合は、当番のほかにも協力を頼みます。
炊き出し	炊き出しは避難者自身で行なうことが望ましいといえます。生活が安定したら、行政やボランティアの人任せではなく、自分たちで生活をしていく意志をもって炊き出しを行いましょう。 炊き出しで出たゴミは、当番の人が責任をもって処分します。
食料・物資 受入	救援物資が届いた時に、車からの荷下ろし、保管場所へ運搬を行います。 (配給物資保管場所 → 7 ページ)
配給 (弁当仕分け等)	避難所に届けられた物資や食料の配給も、避難者が行なうことが望ましいといえます。避難者名簿を活用し、平等に物資が配給されるように気を配りましょう。 (配給方法 → 13 ページ)
夜警	避難所の治安を維持するために、夜警当番をつくることも考えます。必ず2人以上の人で行い、できるだけ男性が行うように制度を整えましょう。

記入日	・	・	・	・	・
記録者					

6 - 1 当番制について話し合いましょう

) 当番制の活用方法について話し合いましょう

(例)

- 部屋ごとにグループを作って当番をまわす
- 仕事が終わったら、当番表に日付や担当者名を記入する

) 決まった当番とルールを表に整理しましょう

清掃 (共用スペース)	トイレ	< 事例 > ○ 消毒液・殺虫剤を使用 ○ 消毒液の作成・作成日の記入
	風呂	
ゴミ処理		
水汲み		
炊き出し		
食料・物資 受入		
配給		
夜警		< 事例 > ○ 不審者を見かけたら、運営本部に連絡する

7. みんなで快適に生活するための生活ルール

風呂・電話の使用方法ルール

仮設風呂や施設内の電話は、数に限りがあります。使用上のルールを守って、みんなが公平に生活できるように心がけましょう。

風呂の使用	避難生活が長くなると、仮設風呂が設置されることがあります。避難者みんなが公平に入浴の機会が与えられるように、ルールを定めることが必要です。 利用時間は、希望者が多い場合は1人最長20分までとし、落ち着いてきたら1人最長30分までとするのがよいでしょう。必要に応じて、運営組織は入浴券の発行、利用時間（男女別）に応じた一覧表の作成、入浴希望時間の受付等を行いましょう。 (仮設風呂の設置 → 9 ページ)(清掃当番 → 19 ページ)
電話の使用 (施設内)	仮設電話が設置された場合、電話の取次ぎ方を決めておきましょう。施設内の電話は限られていることから、直接避難者へ取り次ぐことは行わず、避難者に伝言ボックス等を利用して電話があったことを伝え、避難者自身が公衆電話や携帯電話からかけ直すようにします。 ただし、緊急の場合もあるので、配慮しましょう。 (伝達方法 → 27 ページ) また、他の避難者のことを考え、長電話を控えるために通話時間を定めることも考えてみましょう。
携帯電話の使用	携帯電話の音や通話の声は、騒音になります。使用場所、時間を考えてみましょう。 (携帯電話使用場所 → 9 ページ)

記入日	・	・	・	・
記録者				

7 - 1 風呂の使用方法についてルールを決め、表に整理しましょう

風呂の使用	ル - ル	< 事例 > ○ 入浴時間は 1 人()分とする ○ 利用時間は、一覧表に従う ○ 入浴希望時間の受付は、受付(案内所)で行う
	利用時間	(例) 利用時間を区切った一覧表(男女別)を作成
	場所	

7 - 2 施設内の電話についてルールを決めましょう

) 電話の取次ぎ方を決めましょう(伝言方法をあらかじめします)

(例) 運営本部は直接避難者には取り次がないこととする。
 避難者へは伝言をし、避難者自身から折り返し携帯電話等でかけ直すこととする

) 電話の使用方法についてルールを決め、表に整理しましょう

電話の使用 (仮設)	ルール	< 事例 > ○ 通話時間は 1 人()分とする ○ 深夜電話の(禁止・制限)
	利用時間	: ~ :
	場所	

7 - 3 携帯電話の使用についてルールを決め、表に整理しましょう

携帯電話 の使用	ルール	< 事例 > ○ 消灯後には電源を切るかマナーモードにする
	利用時間	: ~ :
	場所	

ペット・喫煙・飲酒のルール

避難所では、1つの空間をみんなで共有します。そのため、いつも家で当たり前のように行っている行為にもルールが必要です。気分を害したり、辛い思いをしたりする人が出ないように、みんなでルールを守りましょう。

大切なこと

人の嗜好は様々です。飲酒・喫煙・ペットなど、全てを禁止するのではなく、相手の立場に立ち、譲歩しあってルールを決めることが必要です。

ペットの管理	ペットを飼っている人にとってペットは家族の一員です。一方で動物が苦手な人もいます。 お互いのこと、動物のことを考えてルールをきめましょう。 (ペット置き場 → 5 ページ)
飲酒	お酒は、時にトラブルの原因になることがあります。他の避難者の迷惑をかけない程度にとどめましょう。 また、お酒の臭いで気分を害する人もいます。飲酒禁止の場所、時間なども考えてみましょう。 (飲酒場所 → 7 ページ)
喫煙	避難所には妊婦や子どもを含め、タバコの臭いや煙で気分を害する人がいます。喫煙禁止の場所、時間なども考えてみましょう。 (喫煙場所 → 7 ページ)(喫煙時間 → 17 ページ)

記入日	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
記録者				

7 - 4 ペットの管理についてルールを決め、表に整理しましょう

ペットの 管理	ルール	< 事例 > ○ ペットはペット置き場で飼育し、室内に持ち込まない ○ ペットと同室を望む人は、専用の部屋にまとまって居住 ○ ペットは所有者が責任をもって管理する ○ ペット置き場の飼育はペット所有者が交代で行う
	場所 (5 ページ)	

7 - 5 飲酒についてルールを決め、表に整理しましょう

飲酒	ルール	< 事例 > ○ 飲酒は他人に迷惑かけない程度にする ○ 居住場所に酒を持ち込まない
	時間	(例) 学校の授業時間は飲酒禁止
	場所 (7 ページ)	

7 - 6 喫煙についてルールを決め、表に整理しましょう

喫煙	ルール	< 事例 > ○ 喫煙は喫煙場所で行う
	時間 (17 ページ)	(例) 学校の授業時間は喫煙禁止
	場所 (7 ページ)	

部外者への対応ルール

人の出入りが多いと、落ち着いて生活できません。また、プライバシーを保護し、避難所の治安を維持するために、避難者と学校やボランティアといった関係者以外は居住場所に入らないように部外者への対応のルールを決めましょう。

大切なこと

部外者の入所を勝手に許してしまうと、他の避難者に迷惑がかかってしまいます。対応に困ったときは、受付に行くように説明しましょう。

(受付(案内所) → 7ページ)

ボランティア	ボランティアは、必ず受付で登録をするようにします。運営本部は、ボランティア受付簿を用意して対応しましょう。 また、ボランティアの要請は、行政を通じて行うのが原則です。避難所に直接訪れたボランティアについては、保険の問題などがあるため、行政の登録を受けるように話しましょう。 ボランティアであることが一目でわかるように、名札、腕章等を着用してもらう工夫も考えられます。 (ボランティアとの接し方 → 13ページ)
マスコミ研究者	マスコミ取材や研究調査の申し出は、必ず受付を通して行います。運営会議を使って、マスコミ取材を受けるかどうか、どのように対応するかどうか、時期をみてきちんと決めておきましょう。取材は必ず、運営本部の人間が立ち会います。他の部外者と区別できるように、取材バッジや腕章をつけてもらうとよいでしょう。 居住場所への立ち入りは原則禁止です。立ち入りを認める場合はそこに寝起きする避難者全員の了承を取らなければなりません。
来客	見舞い客も受付で対応します。親しくて安心な間柄だからといって、居住場所に立ち入らせるのは、他の避難者にとっては迷惑になってしまいます。受付の近くに面会場所が設置できれば、避難者をそこに呼び出して面会を行いましょう。 (面会場所 → 7ページ)
郵便・宅配	避難者宛の郵便物・宅配物については、郵便局員・宅配業者から直接手渡してもらうことになります。その際には、防犯のために、受付に声をかけてもらうようにしましょう。 また、郵便物・宅配物は個人で預かると、トラブルの原因になることがあります。受付等で預かるようにし、確実に本人に渡るようにしましょう。受け取り記録表をつくるなどの工夫も考えられます。
不審者	不審な人を見かけたら、速やかに運営本部へ連絡します。

記入日	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
記録者				

7 - 7 部外者への対応ルールを決め、みんなで確認しましょう

< 事例 > ○ 不審な人を見かけたら、速やかに運営本部へ連絡すること ○ 見かけないボランティア(腕章がない)や、運営本部が立ち会っていないマスコミ(取材バッチ・腕章がない)を震災所内で見かけたら、受付で正当な手続きを受けたかどうか尋ねる ○ 親しい来客でも、勝手に居住場所に立ち入らせない
○
○
○
○
○

7 - 8 マスコミ取材・研究調査への対応を避難所の状況を見て決めましょう

(例)取材を許可した団体には、取材バッチをつけてもらう

7 - 9 郵便・宅配物の取次ぎについて決めておきましょう

(例) ○ 郵便・宅配物は、受付に声をかけた郵便局員等から、直接本人が手渡ししてもらう ○ 不在で受取れなかった場合は、受付で運営本部が預かることとする ○ 不在の際に郵便・宅配があった避難者は情報掲示板にて伝える (伝達方法 → 27 ページ)
--

8. 伝達方法

生活ルールが決まっても、避難者全員が知っていなければ意味がありません。運営組織の話し合いによって決まったルールを避難者みんなで理解し、守ることが重要です。そのために伝達方法を明確にしておきましょう。

大切なこと

運営組織の中だけで話し合いが行われ、ルールを作る人と守る人が区別されるようになると、ルールへの不満が出てきます。

避難者同士のつながりを大事にし、自分は避難所を運営する一員であることをみんなが認識できるような体制を整えましょう。そのためにも、話し合ったことやルールの伝達方法、さらには要望のくみ取り方法などが重要になってきます。

< 避難者全体への情報提供手段 >

掲示板	避難所内の避難者への呼びかけは、原則として文書を掲示して貼りだすことにより行い、避難者みんなで定期的に掲示板を見るように呼びかけあいましょう。決まった生活ルールも、行政からの情報や、生活情報、交通情報等と一緒にここで伝達するとよいでしょう。 壁新聞を作って避難所の情報を伝える工夫もあります。 (情報掲示版 → 7 ページ) 掲示板に掲示する情報は、いつの時点の情報であることを明確にするために、必ず掲載開始日時を記載し、発信者や入手先を明らかにします。また、掲示の管理は運営本部の情報担当に任せましょう。みだりに掲示物に記入したり、はがしたりすると、混乱のもとになります。
口頭による伝達	生活ルールなど、運営会議で決まったことや避難者みんなが知るべき情報は、伝達漏れを防がなくてはなりません。各部屋の代表を通じて、各避難者に口頭による伝達が行える体制を整えましょう。
校内放送	緊急時には、校内放送等の施設設備を用いて避難者全員に伝達する方法もあります。しかし、不在の人には伝わらないほか、何回も放送するようなことになると平穏な避難生活の妨げとなります。使用するべきかどうか、運営本部で決めましょう。

< 避難者個人への情報伝達 >

伝言ボックス	避難者個人にのみ提供する必要のある情報については、伝言ボックスを居住場所に設置することも考えてみましょう。この場合、伝言ボックス内の情報は個人のものになるので、管理には注意が必要です。
--------	--

記入日	・	・	・	・	・
記録者					

8 - 1 生活ルールの伝達方法を決めましょう

< 事例 > ○ 運営会議の報告は、まとめて情報掲示板に掲示する ○ 部屋の代表への運営会議参加を義務づけ、その内容を部屋の人に報告する
○
○
○
○

8 - 2 情報掲示板の管理方法をみんなで守りましょう

< 事例 > ○ 情報掲示板へは個人が勝手に掲示をしない ○ 掲示をしてほしいときは、運営組織の情報担当に申し出でる ○ 掲示物へ勝手に記入しない、勝手にはがさない
○
○
○
○

8 - 3 伝言ボックスを使用する場合は、使用方法を決めましょう

< 事例 > ○ 他の避難者に伝言がある場合は、伝言ボックスを利用する ○ 伝言ボックスは教室のグループごとに管理し、部屋の代表以外は中を持ち出さない
○
○
○
○

9. 罰則

ルールを決める以上、ルールを守らない場合の対応についても決めておかなければなりません。

大切なこと

避難所は、非常事態をみんなで助け合って乗り切ろうとすることが何よりも大切です。そのため、罰則を作るのはどうしても避けたいものです。しかし、ルールを守る人と守らない人がいることによって各個人が対立してしまうことも考えられます。

自分たちが避難所を運営し、より快適な生活をする上で、罰則が必要かどうか、みんなで話し合ってみましょう。

記入日	・ ・	・ ・	・ ・	・ ・
記録者				

9 - 1 自分たちの避難所では罰則が必要かどうか、話し合ってみましょう

< 事例 >

- ルールを守らない人は、当番とは別に共用スペースの掃除をしてもらう
- ルールを守らない人は物品を使用禁止にする
- ルールを守らない人は部屋を移動してもらう
- ルールを繰り返し違反した人は退出を願う
- 喧嘩を繰り返す人は、警察に届け出る