

避難所運営マニュアル

令和7年3月

栗 東 市

目 次

1. はじめに	1
1.1 避難所運営の基本方針	3
1.2 避難所運営に係わる組織・人	5
1.3 全体の流れ	7
2. 避難所の開設・運営	13
2.1 避難（発災直後）	15
2.2 避難所開設準備・開設（～3時間までに開始）	17
2.3 運営体制づくり（～24時間までに開始）	30
2.4 避難所の運営（～3日までに開始）	37
2.5 避難所の長期化対策・集約・閉鎖（7日～）	42
参考資料編	参考 1
参考① 避難所生活共通ルール	参考 3
参考② 避難所掲示用「報告すべき症状」ポスター	参考 4
参考③ ペットの飼育ルール広報文例	参考 5
参考④ 避難所における要配慮者への配慮事項	参考 6
参考⑤ 「救護活動等の協力依頼」ポスター	参考 8
参考⑥ トイレの運用手順	参考 9
参考⑦ チェックリスト	参考 10
様 式 編	様式 1
様式① 避難所開設状況報告書	様式 3
様式② 避難所運営委員会構成員	様式 4
様式③ 避難所記録用紙	様式 5
様式④ 避難者受付簿	様式 6
様式⑤ 避難者世帯別カード	様式 7
様式⑥ 避難動物登録票	様式 8
様式⑦ 避難者名簿（避難所）	様式 9
様式⑧ 避難者名簿（避難所外避難）	様式 10
様式⑨ 避難者名簿（帰宅困難）	様式 11
様式⑩ 福祉避難所移送候補名簿	様式 12
様式⑪ 外泊届用紙	様式 13
様式⑫ 取材者用受付用紙	様式 14
様式⑬ 郵便物・宅配便受取簿	様式 15
様式⑭ 食料・物資要請票	様式 16
様式⑮ 食料・物資管理票	様式 17
地域での事前協議事項	様式 18

- このマニュアルは、大規模地震において活用することを想定しています。
- また、その際の避難所は、住民の自治による開設・運営を目指すこととしています。
- なお、水害・土砂災害の際の避難所運営もこのマニュアルによるものとしますが、その避難所開設については、必要な情報等を地域住民の方々に伝達したうえで、災害対策本部（対策支部職員）が地域と連携して、必要な避難所の開設を行います。

1. はじめに

- 1.1 避難所運営の基本方針
- 1.2 避難所運営に係わる組織・人
- 1.3 全体の流れ

1.1 避難所運営の基本方針

1. 住民の自治による開設・運営を目指します。

避難所は、避難所外避難者の支援も含め、地域の防災拠点となります。発災直後には、住民自治による迅速な取組が重要となることから、避難所は原則として、住民の自主運営とします。

行政は情報統括や必要なニーズに対する支援（物資調達など）を行います。

2. 避難所は避難者を一時的に受け入れる施設です。

避難所として活用する施設は、本来別の用途があります。避難者の受け入れは一時的なものであり、自宅に戻ることができる方や仮設住宅などへの受け入れが決まった方には退所を促し、施設本来の用途の回復を目指します。

3. 地域コミュニティの単位を基本とします。

避難所では「いのちと暮らしを守る視点」を避難者同士が共有して関連死の予防、それぞれの自立に向けた取組を行います。

そして、避難所での生活体験が地域の絆を強め、地域コミュニティの再生・更なる活性化につながるような避難所運営を目指します。

4. できる限りの「配慮」をした避難所づくりをします。

災害時に避難所で支援できることには限界があるため、避難者の要望すべてに応じるのではなく、避難者の「必要最低限の生活」のために必要なことから優先して対応します。

ただし、避難者が互いへの配慮（特に要配慮者への配慮や、プライバシーの保護、男女のニーズの違い等）を適切に行えるよう意識します。

【指定避難所の受入れ対象者】

避難所は地域の防災拠点であり、避難所へ避難した方だけでなく、下記に示す避難所外避難者等へも物資や情報の提供、健康の確保等を行います。

- 住家が被害を受け、居住の場所を失った方
- 避難指示等が発せられるなど、緊急に避難する必要がある方
- 住家は無事であるが、ライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方
- 指定避難所以外に車、テント、倉庫、自治会施設等で、滞在する方（避難所外避難者）
- 交通機関が被害を受け一時帰宅不能となった方（帰宅困難者）
- 市域外から避難される方（広域避難者）

【指定避難所一覧】

No	施設名称	住所	電話	構造
1	金勝小学校	御園 911-1	077-558-0150	
2	金勝こども園	御園 1009-1	077-558-0250	
3	コミュニティセンター金勝	御園 982	077-558-1100	
4	JRA・トレセン厚生会館	御園 1028	077-558-0459	
5	治田小学校	坊袋 77	077-552-0449	
6	コミュニティセンター治田	坊袋 161-1	077-554-0050	
7	栗東市民体育館	川辺 390-1	077-553-4321	
8	聾話学校	川辺 664	077-552-1380	
9	栗東中学校	安養寺 6-6-15	077-552-4359	
10	治田東小学校	安養寺 147	077-553-3771	
11	コミュニティセンター治田東	安養寺 205	077-554-6110	
12	治田東こども園	安養寺 6-7-12	077-554-0054	
13	治田西小学校	小柿 1-5-21	077-553-2017	
14	コミュニティセンター治田西	小柿 5-1-8	077-553-7633	
15	治田西幼稚園（幼児園）	中沢 1-6-3	077-553-4641	
16	治田西保育園（幼児園）	中沢 1-4-22	077-553-4651	
17	葉山東小学校	小野 320	077-553-8300	
18	葉山東幼稚園（幼児園）	小野 460-1	077-553-9102	
19	葉山東保育園（幼児園）	小野 465-1	077-553-9102	
20	葉山中学校	六地藏 888	077-554-0030	
21	コミュニティセンター葉山東	六地藏 714-1	077-553-2566	
22	国際情報高等学校	小野 36	077-554-0600	
23	栗東高等学校	小野 618	077-553-3350	
24	葉山小学校	高野 310	077-552-0018	
25	葉山幼稚園（幼児園）	高野 289	077-552-0079	
26	葉山保育園（幼児園）	高野 289	077-552-0079	
27	コミュニティセンター葉山	高野 622-1	077-553-4911	
28	大宝小学校	縄 7-14-19	077-552-2279	
29	コミュニティセンター大宝	縄 7-9-21	077-553-1900	
30	栗東西中学校	縄 4-13-47	077-553-9101	
31	栗東芸術文化会館	縄 2-1-28	077-551-1455	
32	大宝東小学校	野尻 502-1	077-551-2300	
33	大宝西小学校	霊仙寺 4-2-55	077-554-1400	
34	コミュニティセンター大宝西	霊仙寺 4-2-63	077-554-1477	
35	ひだまりの家	十里 399-3	077-552-1000	

1.2 避難所運営に係わる組織・人

・ 地域団体

地域

自主防災組織や自治会など、避難所が設置される地域で組織されている団体です。

《主な役割》

- ・ 地域住民の避難支援
- ・ 避難所の開錠（派遣職員や施設管理者と連携）
- ・ 避難所運営の中心としての活動（避難所運営委員会の立ち上げ・活動）

・ 避難者

避難者

避難所に避難される方および避難所外避難の方です。避難者はおおむね避難所が設置されている地域の住民ですが、それ以外の方が避難される場合もあります。

《主な役割》

- ・ 避難所運営への積極的な協力
- ・ 避難所生活のルールを守る
- ・ 避難所での共助
- ・ 避難所外避難者は支援が必要であることを申し出る（様式⑤避難者世帯別カードを記入する）

・ 派遣職員（市職員）

市職員

栗東市から避難所へ派遣される職員です。避難所ごとに2名を派遣します。

《主な役割》

- ・ 施設の安全確認と避難所開設の可否判断（対策支部員）
- ・ 資機材の確認と点検（派遣職員）
- ・ 避難所の開錠（対策支部員もしくは派遣職員）
- ・ 災害対策支部への報告（派遣職員）
- ・ 避難所運営委員会への参加と運営支援（原則3日～7日程度）（派遣職員）

・ 施設管理者（学校職員等）

管理者

避難所となる施設の管理者や職員です。

《主な役割》

- ・ 施設利用者の安全確保
- ・ 施設の安全確認（派遣職員と連携、協議）
- ・ 避難所の開錠（地域団体や派遣職員と連携）
- ・ 避難所の施設（スペース）利用に関することを中心に運営支援

・ 災害対策（警戒）本部

市長を本部長とする市の災害対策本部、または、副市長を本部長とする市の災害警戒本部です。

《主な役割》

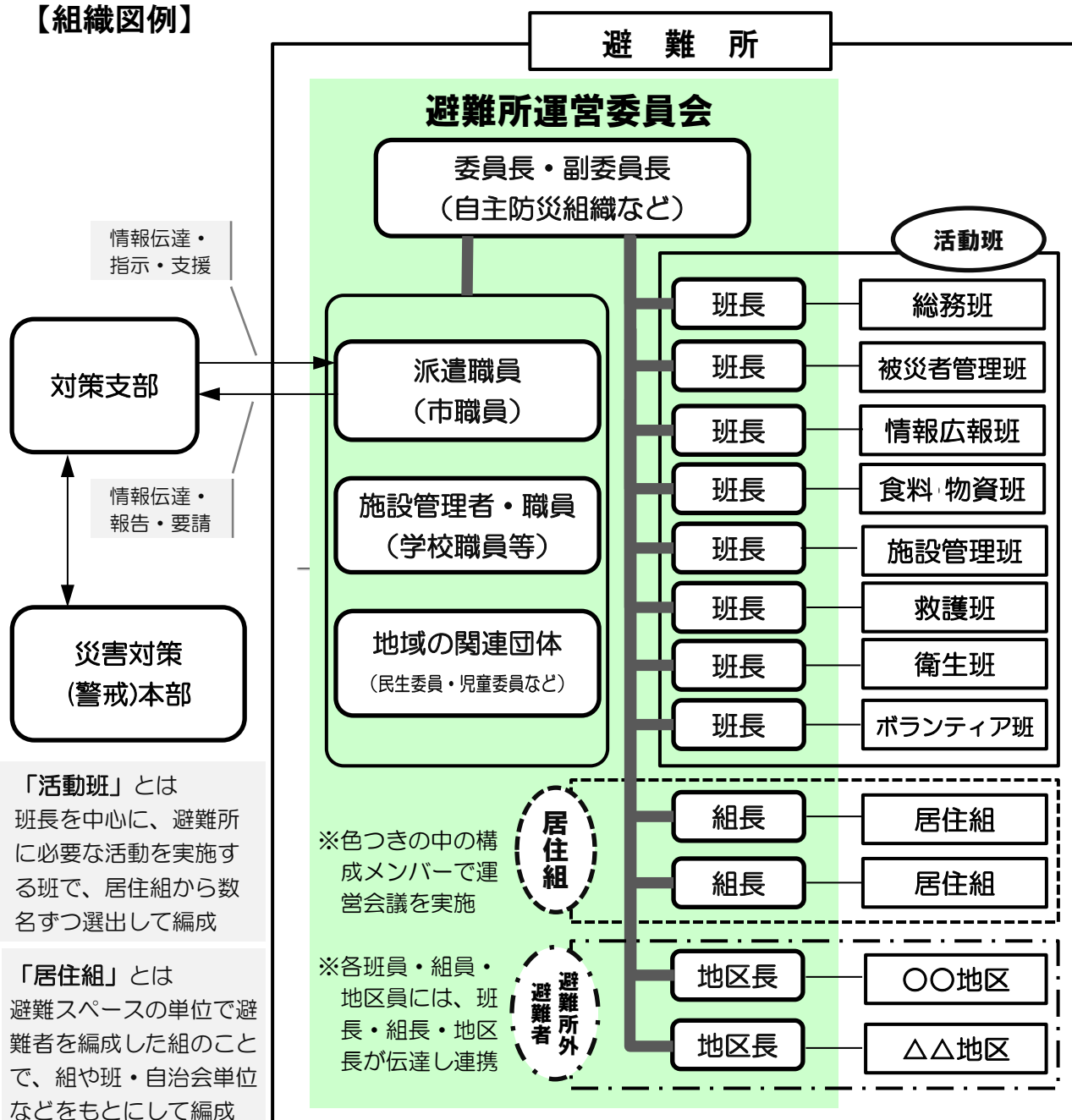
- ・ 栗東市全体の避難所における運営全般の調整、後方支援
- ・ 避難所の連絡体制の確保、情報提供
- ・ 必要物資の手配

・ 避難所運営委員会

避難所運営委員会

地域団体、避難者、派遣職員、施設管理者により構成される避難所運営を行う組織です。

【組織図例】



1.3 全体の流れ

避難所の開設期間は原則 7 日以内とし、災害規模や避難者の状況によって期間の延長を判断します。

【発災直後】	避難	p 15～
【～3 時間】	避難所開設準備・開設	p 17～
【～24 時間】	運営体制づくり	p 30～
【～3 日】	避難所の運営	p 37～
【7 日～】	避難所の長期化対策・集約・閉鎖	p 42～

《ポイント》

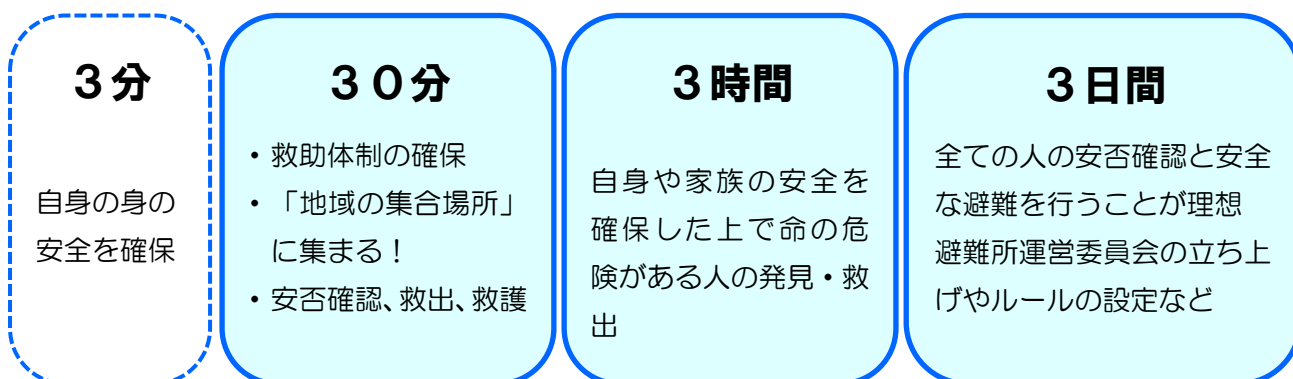
3 日間は地域で助け合うこと！行政は体制が整い次第、支援に！

これまでの災害事例から、大規模災害の発生直後における、救出・救護や避難所開設・運営は、住民自治による迅速な取組が重要となります。

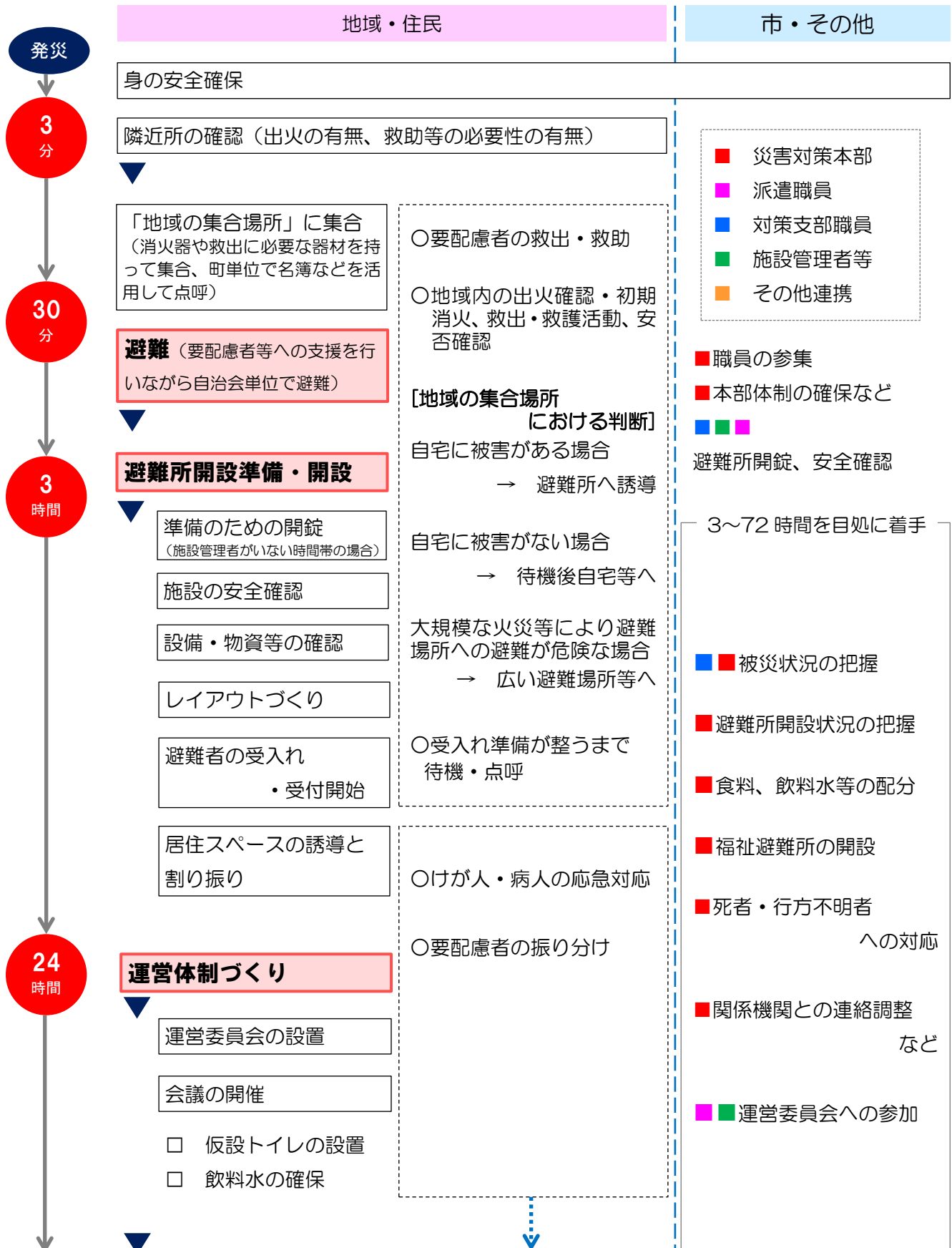
行政は、市職員の被災、行政機能の低下や人命救助等の応急措置の実施などにより、3 日間は地域に入ることが難しい状況もありますが、体制が整い次第、支援に入ります。

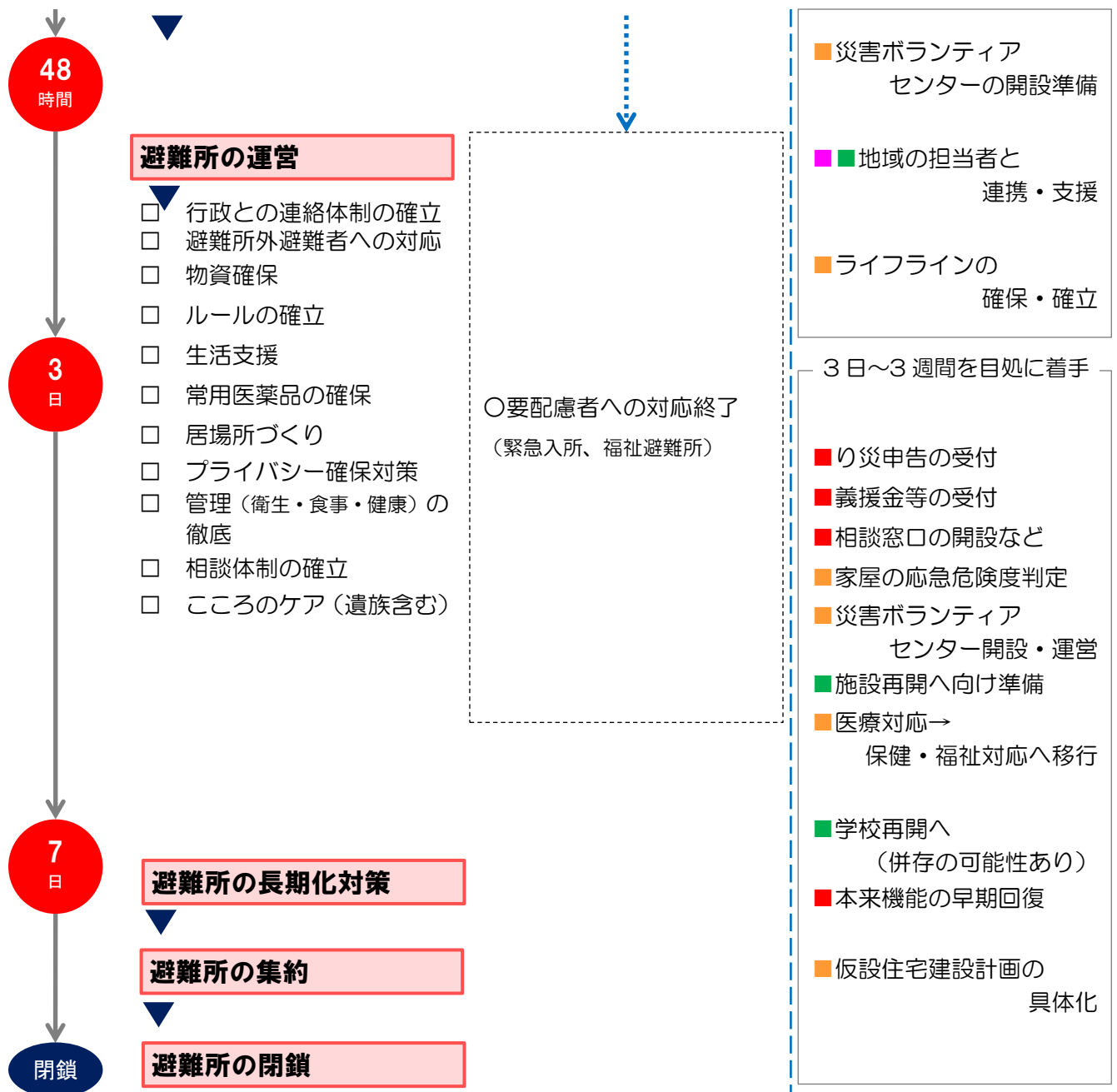
『3・3・3の原則』

災害発生から避難生活期に至るまでの時間経過と対応の目安は「3・3・3の原則」です。



【行動の目安】





* 避難所運営の関係者別行動一覧

時期目安	段階	地域 団体(自主防災組織等)
発災直後 	2.1 避難 → p 15~	・自治会内の安否、被害状況確認 ・消火、救助活動 ・応急手当 ・住民の避難支援
~3時間 までに開始 	2.2 避難所開設準備・開設 → p 17~	・施設の開錠、安全確認(対策支部職員、施設管理者がいない場合) ・設備、物資等の確認、準備 ・受入れスペースの確認(レイアウトづくり) ・避難者の受付、誘導 ・避難所ルールの周知
~24時間 までに開始 	2.3 運営体制づくり → p 30~	・ 避難所運営委員会 の設置 ・会議の開催 ・活動班、居住組の役割確認
~3日 までに開始 	2.4 避難所の運営 → p 37~	・各活動班の活動 ・運営ルールの確認・実行 ・衛生、食事、健康管理 ・福祉スペースの設置 ・福祉避難所への移送
7日~	2.5 避難所の長期化対策・集約・閉鎖 → p 42~	・居住組、レイアウトの再配置 ・避難所運営委員会、活動班の再編 ・ストレスや衛生面のケア ・退所を促す ・避難所の集約 ・避難所の閉鎖

避難者	対策支部 市職員	施設 管理者
- 自分・家族の安全確保 - 隣近所への声かけ - 避難	避難所へ急行	避難所へ急行（勤務時間外）
- 校庭等で待機、点呼 - 避難者世帯別カードの記入	- 施設の開錠 - 施設の安全確認 - 開設の可否判断 - 設備、物資等の確認、準備 - 受入れスペースの確認（レイアウトづくり） - 避難者の受付、誘導 - 避難所ルールの周知 - 災害対策本部への報告	- 施設の開錠 - 施設の安全確認 - 開設の可否判断 - 設備、物資等の確認、準備 - 受入れスペースの確認（レイアウトづくり） - 避難者の受付、誘導 - 避難所ルールの周知
- 活動班として避難所運営に協力 - 組長として 避難所運営委員会 へ参加	避難所運営委員会 へ参加	避難所運営委員会 へ参加
避難所ルールの順守	運営の支援	運営の支援
- 避難所運営委員会 の中心として活動 - 帰宅及び移動	運営、集約、閉鎖の支援	運営、集約、閉鎖の支援

2. 避難所の開設・運営

＊避難所運営の関係者別の行動一覧

2.1 避難	(発災直後)
2.2 避難所開設準備・開設	(～3時間)
2.3 運営体制づくり	(～24時間)
2.4 避難所の運営	(～3日)
2.5 避難所の長期化対策・集約・閉鎖	(7日～)

2.1 避難（発災直後）

ポイント

- 災害が発生した場合は、まず自分の身は自分で守ります。（自助）
- 地域では、住民同士が協力し、地域全体の安全を確認します。（共助）

【発災直後の避難行動】

地域

避難者

地震発生 または **水害・土砂災害発生のおそれ**

自分・家族の安全確保（自助）

災害時など、**緊急に避難を必要とする場合。**

緊急の避難を要しない場合。

地域での助け合い（共助）

隣・近所には・・・

要配慮者には・・・

声かけ・安否確認

安否確認・避難の支援

地域の一時避難場所へ

組・班・自治会などで確認すること

必要に応じて実施すること

自治会内の住民同士の安否

消火・救助活動

自治会内の被害状況

応急手当

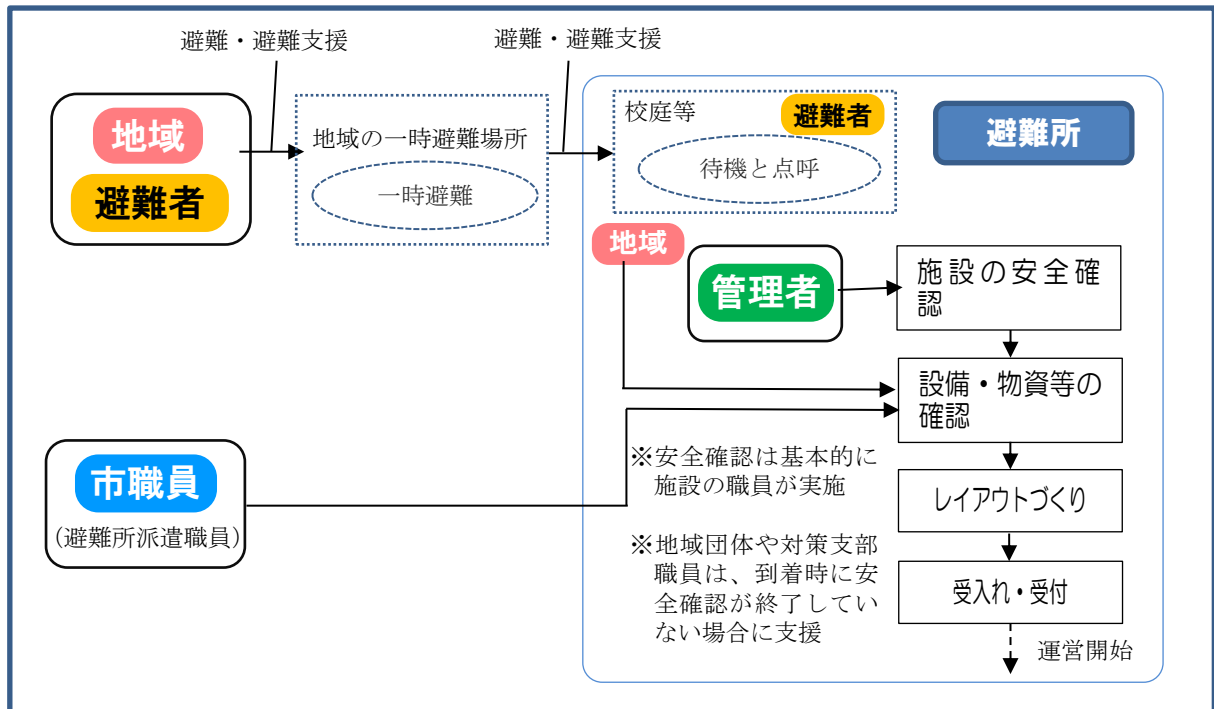
学校やコミュニティセンターなど安全な **緊急避難場所へ**

自宅での生活が困難な場合や、避難指示等の呼びかけが続いているときなど → **避難所へ**

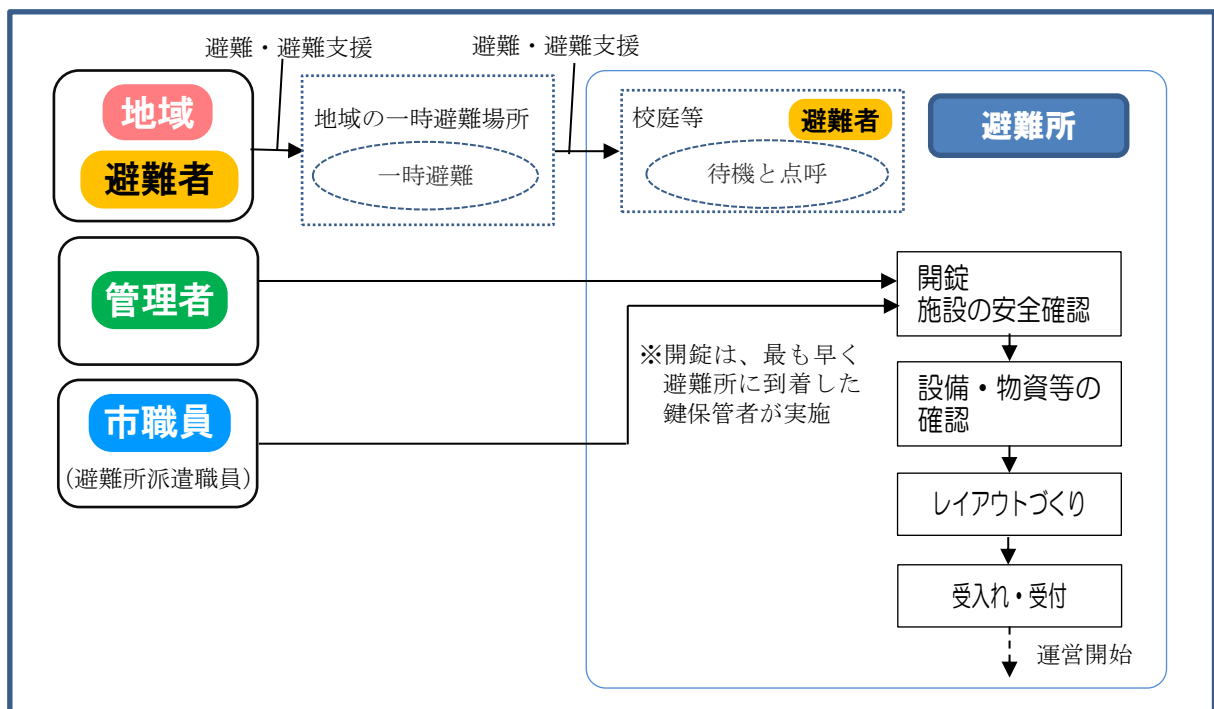
避難指示等が呼びかけられておらず、自宅の安全が確認できた場合 → **自宅へ**

【避難開始後の流れ】

《施設の職員がいる時間帯》



《施設の職員がいない時間帯》



【自主避難】 避難者

- 自主避難を希望するときは、自主避難所の開設状況など市ホームページ、市公式 SNS や災害対策（警戒）本部（市役所）に確認する。
- 自主的に避難する際は、災害対策（警戒）本部（市役所）に連絡をし、指示をうける。

2.2 避難所開設準備・開設（～3時間までに開始）

【避難所開設の流れ】

- | | |
|----------------|------|
| ① 準備のための開錠 | p17～ |
| ② 施設の安全確認 | p19～ |
| ③ 設備・物資等の確認 | p21～ |
| ④ レイアウトづくり | p23～ |
| ⑤ 避難者の受入れ・受付開始 | p28～ |

【開設の基準】

（地震）

- ・市域に震度6弱以上の地震が発生した時（自動開設）

（水害・土砂災害）

- ・必要な場合（避難情報発令時等）

《連絡系統》 災害対策本部（事務局）→ 本部会議で開設指示 → 対策支部職員

① 準備のための開錠

地域

市職員

管理者

施設の安全を確認して、すばやく開錠！

- 施設職員がいない時間帯 → 最も早く避難所に到着した鍵保管者が開錠します。

【鍵保管者】

- 対策支部長

※ただし、コミュニティセンター大宝東を除く各コミュニティセンターのみ

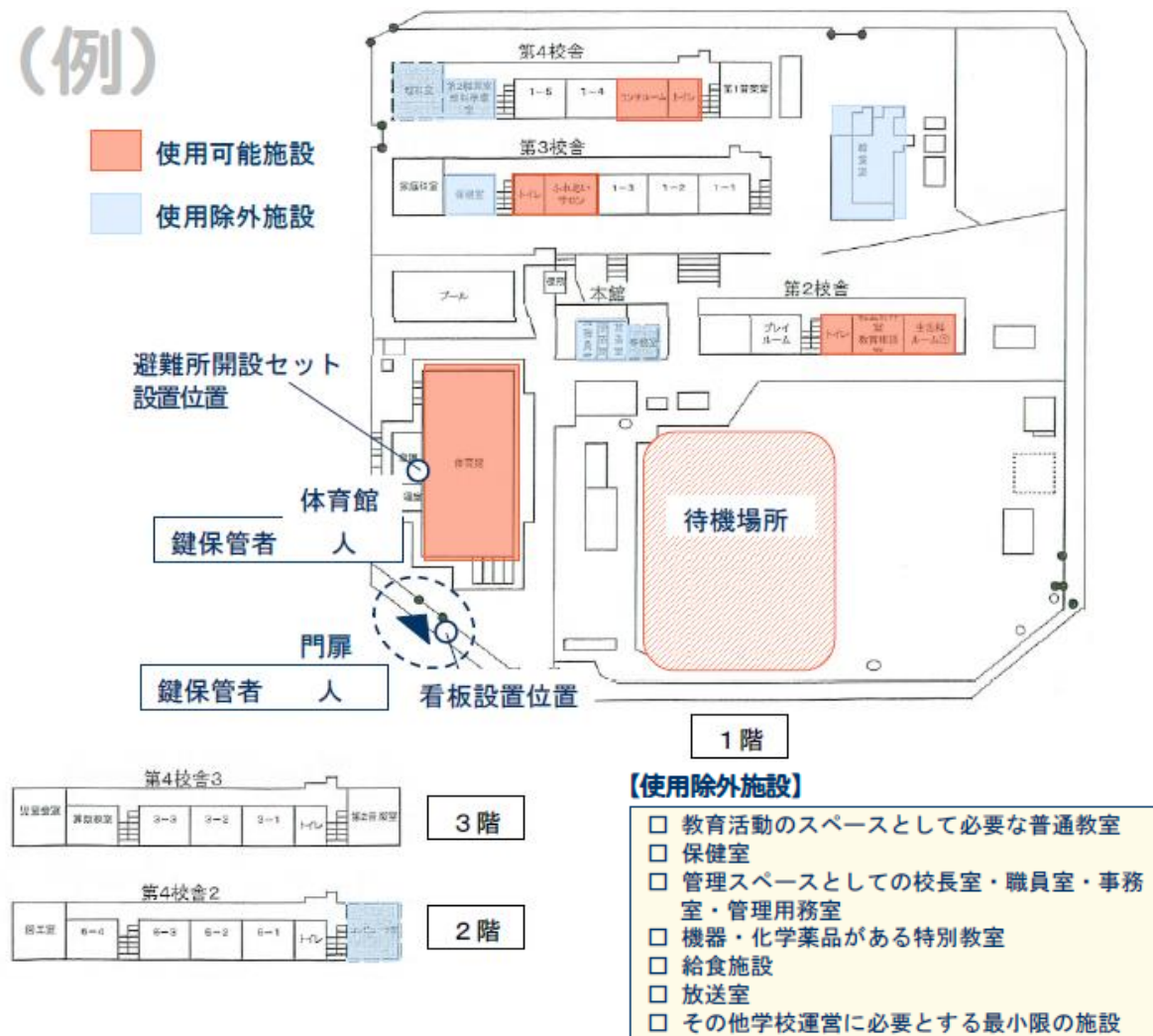
- 施設管理者

《事前に協議しておくこと》

- ・ 開錠が必要な際、鍵保管者が開錠できない場合はどうする？

- 施設の中で、使用できるスペースとできないスペースはどこ？

(例)



【避難者待機】

避難者

- 避難者は避難所開設の準備が整うまで、校庭等で待機し、自主防災組織・自治会ごとで点呼をとり人数を把握します。

《状況による対応例》

冬季：カイロや毛布などを配布する

夜間：車のヘッドライト利用する

雨天：改めて場所割りすることを前提に施設内へ誘導する。(但し、安全確認後)

《感染症流行時の留意事項》

- 感染症流行下では「事前受付」を行い、「一般避難者受付」または「発熱者・濃厚接触者受付」を経て避難所へ誘導する。
- 避難者はマスクを着用し、不要な会話は避ける。
- 待機中は家族単位でまとまり、他の家族とは2m程度の距離をとる。
- 発熱等の症状がある人は、派遣職員または自主防災組織等に申し出る。

② 施設の安全確認

地域

市職員

管理者

いち早く安全確認して使用できる場所を確保しよう！

応急的に対応できる人で手分けをして、施設の安全確認を行い、避難所としての使用可否を判断します。基本的には施設管理者と対策支部職員が中心となり行うが、施設管理者等がいない場合は、事前の協議に基づいて進めます。

◎ 余震が多発している場合など、状況を判断しながら準備を行いましょう。

安全確認チェックリスト（次ページ）に基づいて、建物の外観や周囲の状況から、建物自体が使用可能か確認します。

使用可能な場合、安全確認チェックリストに基づいて、建物内部の安全性を確認します。

避難所としての使用可否を判断し、災害対策本部へ報告します。

市職員

《使用可能な場合》

利用する場所の片づけや設備の確認等避難所開設の準備を進めていきます。

《使用不可の場合》

事前協議に基づき、避難者をほかの避難所へ誘導します。

【安全確認に当たって】

- 安全確認チェックリスト（次ページ）の結果を踏まえ、不安を感じた場合
→ 建築の専門家による応急危険度判定の実施を要請してください。（連絡先：災害対策本部）
- チェックリストの項目以外に、少しでも危険が予想される建物については、避難所としての使用は控えてください。チェックリストは、建物を緊急的に避難所として使用する際の目安です。
- 確認者の安全を第一とし、建物が明らかに危険な場合は実施しないでください。

《事前に協議しておくこと》

- ・ 建物が危険な状態で使用できない場合はどうする？

[

]

安全確認チェックリスト

建物自体や周辺状況に係る安全性チェック	チェック1 建物周囲、全体		ない	ある
	①	周辺の建物、擁壁、塀及び地盤等に危険はありませんか？ (周辺の建物が倒れてきそう。地盤が沈下しそう。など)		
	②	建物の形が大きく変わっていませんか？ (建物の一部が崩れている。階がつぶれている。など)		
	③	建物が傾いたり、建物が沈んでいませんか？		
	チェック2 基礎、構造体		ない	ある
	①	【鉄骨造】鉄骨の骨組みが壊れていたり、大きな変形はありませんか？ (柱の一番下、柱と梁の接合部など)		
	②	【鉄筋コンクリート】柱、梁が壊れていたり、大きなひび割れ（概ね幅2mm以上）がありますか？		
	③	【木造】壁に大きなひび割れや、亀裂などはありませんか？		
	④	【共通】建物の基礎の一部が崩れていたり、基礎に大きなひび割れがありますか？		
	⑤	【共通】基礎と基礎の上の建物にずれがありますか？		

✖ 「ある」に1つでも「○」がある場合は、避難所としては活用できません。速やかに建物から離れ、避難者に建物に近づかないよう周知してください。

○ 全ての項目が「ない」であることを確認したら、下表の内部の安全性チェックをしてください。

避難所内部の安全性チェック	チェック1 避難ルート		ない	ある
	①	余震や火災発生などにより避難所から退避する場合の退避ルートを複数確保できますか？ (退避ルートの出入口が開閉できない。退避ルートの床にガラスの破片が散乱している。など)		
	チェック2 落下・転倒		ない	ある
	①	上部の確認（以下の落下がないか。余震により落下しそうな破損はないか）	—	—
	★	天井		
		照明器具		
		吊り下げ式バスケットゴール		
		窓ガラスや窓枠		
	②	床面の確認	—	—
	★	床面の陥没はないか		
		窓ガラスの飛散はないか		
	③	側面の確認	—	—
	★	壁に大きな破損、ひび割れがないか		
		壁の剥離がないか		
		屋内の備品が転倒していないか、転倒する危険がないか		

✖ ★の項目で「ある」に1つでも「○」がある場合は、避難所として活用できません。

△ ★のない項目で「ある」に「○」をした場合は、落下物を排除して活用できるか、落下や転倒の危険のある部分を避けて活用できるか十分に検討が必要です。

○ すべての項目が「ない」なら、避難所として活用可能。

チェック □	施設の安全が確認された場合においても、万全を期して、避難所開設後直ちに、災害対策本部に応急危険度判定調査の実施を要請しましょう。
-----------	--

③ 設備・物資等の確認

地域

市職員

管理者

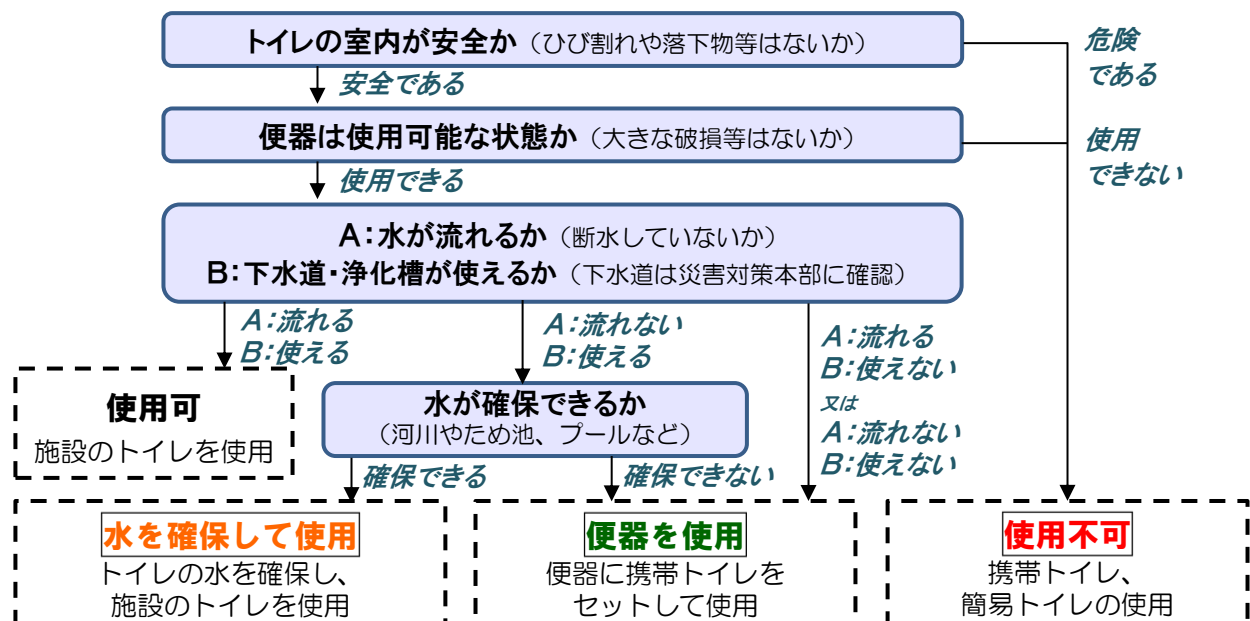
何が使えて、何が使えないのか把握しよう！

施設の安全確認の結果、使用可能であれば避難者を受け入れるための準備を進めます。施設管理者等がいなくても、事前の協議に基づいて進めます。

【ライフライン・設備の確認】

チェック項目		使用可否 (○・×)	備考
ライフライン	電気が使えるか		
	水道が使えるか		
	ガスが使えるか		
設備	電話・FAX が使えるか		
	パソコンが使えるか		
	インターネットが使えるか		
	コピー機が使えるか		
	放送設備が使えるか		
	冷暖房機器が使えるか		

【トイレの状況確認】



※トイレの運用については →→→ 参考⑥トイレの運用手順

【備蓄品・物資の確認】

備蓄品の量や物資が使用できるかどうかなど、避難者がたくさん来て忙しくなる前に確認しておきます。なお、全ての物資を市が準備することはできません。足りない物は、皆で協力して持ち寄しましょう。

《避難所開設準備・事務作業に役立つものリスト》

- | | |
|---|--|
| ☐ 通信機器（防災行政無線、電話、FAX） | ☐ 筆記用具（マジック、ボールペン、はさみ等） |
| ☐ 情報収集機器（パソコン、テレビ、ラジオ） | ☐ 記録用ノート、模造紙、A4 用紙 |
| ☐ 拡声器、ハンドマイク | ☐ セロテープ、ビニールテープ、ガムテープ |
| ☐ 照明器具（LED ランタン、投光器等） | ☐ スズランテープ、ロープ |
| ☐ 非常用発電機 | ☐ 運営マニュアル、各種様式 |
| ☐ 燃料、電池 | ☐ 腕章、ベスト |
| ☐ 長机、椅子 | ☐ ビニール袋（靴入れ） |
| ☐ ホワイトボード、ボード用マーカー | ☐ 避難所会話シート（外国人向け） |
| ☐ 非接触型体温計 | ☐ 除菌シート、消毒液 |
| ☐ マスク、フェイスシールド | ☐ パーテーション |

《避難者が各自または共同で使用する物資》

食 料

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ☐ クラッカー | ☐ アルファ米 | ☐ アルファ粥 |
| ☐ 飲料水 | ☐ 乳児用ミルク | ☐ 離乳食 |

生活必需品

- | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|---|
| ☐ 毛布 | ☐ ごみ袋 | ☐ 扇風機 |
| ☐ タオル | ☐ ウェットティッシュ | ☐ 紙コップ、紙皿、わりばし |
| ☐ 衣類、下着類 | ☐ トイレットペーパー | ☐ 調理器具 |
| ☐ ティッシュ | ☐ 簡易トイレ | ☐ 紙おむつ（成人用、乳幼児用） |
| ☐ 歯ブラシ、歯磨き粉 | ☐ 携帯トイレ | ☐ 生理用品 |
| ☐ 救急セット | ☐ カイロ | ☐ マスク |
| ☐ 体温計 | ☐ ストーブ | ☐ 除菌シート、手指消毒液 |

《その他》

- | | |
|------------------------------|--|
| ☐ 車いす | ☐ 障がい者向けマーク（腕章、ビブス（ゼッケン）など） |
|------------------------------|--|

④ レイアウトづくり

地域

市職員

管理者

あらかじめきちんとレイアウトすることが混乱をなくします！

事前に施設管理者等と協議の上で想定したレイアウト図（次ページ）を参考に、安全を確認後、必要なスペースをレイアウトします。

◎ 余震が多発している場合など、状況を判断しながら準備を行いましょう。

◎ 10 名程度を目安に、協力を得てレイアウトづくりを行いましょう。

運営に必要な箇所、必要なスペースを順次割り振り、利用範囲を明示します。

立入禁止区域、危険箇所、使用除外施設等にはロープを張ったり、貼り紙で明示します。

避難者を誘導する場所に受付を設置します。

開設当初から必要なスペース

- ◎ 受付所
- ◎ 運営委員会室
- ◎ 居住スペース
- ◎ 更衣室
- ◎ 情報掲示板

【レイアウトに当たって再確認】

- みんなが活動しやすい場所に まず、通路をつくる！
- プライバシーを配慮 男女別更衣室は重要！
- みんなに情報が行き届くように 情報の見える化を意識！
複数の掲示板や立て看板等の工夫
- トイレが使いやすいように 要配慮者は通路側に！
トイレは男性と女性を分ける！

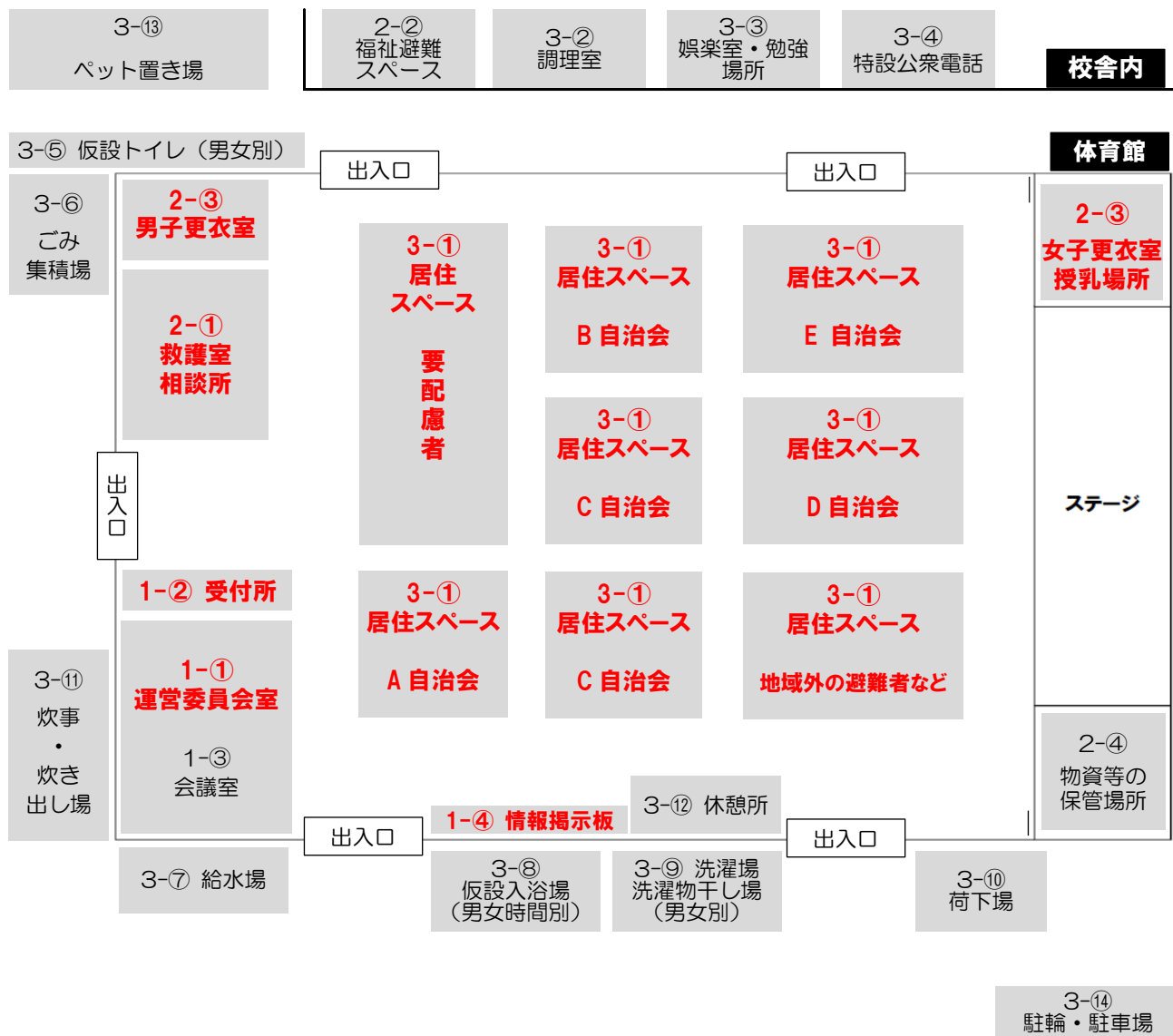
季節によって他に考えておくべきこと

- 適切な水分補給ができるように（特に夏） 給水所の設置！
- 効率的に暖がとれるように（特に冬） 暖房器具の設置！

《事前に協議しておくこと》

- ・ 各施設にあったレイアウトを考えておく
- ・ 使用できるスペースとできないスペースを確認しておく

避難所の配置レイアウト例（体育館の場合）



※ **赤字**は開設当初から必要なスペース

※ **通路** → ビニールテープ等で境界を表示する

※ 「室」がつくスペースは可能であれば独立した部屋が望ましい

※ 避難所の状況が落ち着いてきたら、より良い環境が提供できるよう検討しましょう

その他避難所敷地内の留意点

- ◎ グラウンドなどは、車の進入から退出まで一方通行となるように配慮する。
- ◎ 応急遺体安置場所を考えておく。（原則として避難所には遺体を安置しないが、災害の状況によりやむを得ない場合は、避難スペースから隔離した位置に確保する。）

→ 各利用スペースの設置条件、配慮事項は次のページを参照

利用スペース設置条件

区分		優先	利用スペース	設置条件
1	避難所運営用	◎	1-①運営委員会室	部屋が確保できない場合、長机等で受付近くに設置
		◎	1-②受付所	出入口の近くに設置
			1-③会議室	運営委員会等のミーティングを行える場所
		◎	1-④情報掲示板	受付・出入口近くに設置
2	救援活動用	◎	2-①救護室、相談所	医療救護ができる場所
			2-②福祉避難スペース	日当たり、換気がよく、静寂が保てる部屋
		◎	2-③更衣室（兼授乳場所）	男女別にする。授乳できる場所を別途設ける
			2-④物資等の保管場所	直射日光や雨に当たらない場所 医療救護の物資を保管できる場所を別途設ける
3	避難生活用	◎	3-①居住スペース	地域コミュニティの単位で区画を仕切る 要配慮者の空間は身動きが楽でトイレの近くに確保 帰宅困難者スペースも確保
			3-②調理室	電子レンジなど電気調理器具が設置できる場所
			3-③娯楽室・勉強場所	多目的に利用できる。
			3-④特設公衆電話	就寝時に声が聞こえないこと。
			3-⑤仮設トイレ	就寝場所に臭いが届かない。要配慮者に配慮する また、男女別とする
			3-⑥ゴミ集積場	就寝場所に臭いが届かない
			3-⑦給水場	給水車（2トン車）が接近しやすい場所
			3-⑧仮設入浴場	排水の確保が可能な場所 時間によって男女分けて使用する
			3-⑨洗濯場 （洗濯物干し場）	排水の確保が可能な場所で男女別とする。 女性の洗濯物が見えないように配慮する。
			3-⑩荷下場	荷おろしが容易な場所
			3-⑪炊事・炊き出し場	屋外に設置
			3-⑫休憩所	多目的に利用できる。
			3-⑬ペット置場	鳴き声や臭いが他の避難者の迷惑とならない場所
			3-⑭駐輪・駐車場	原則、車の乗入れは禁止する

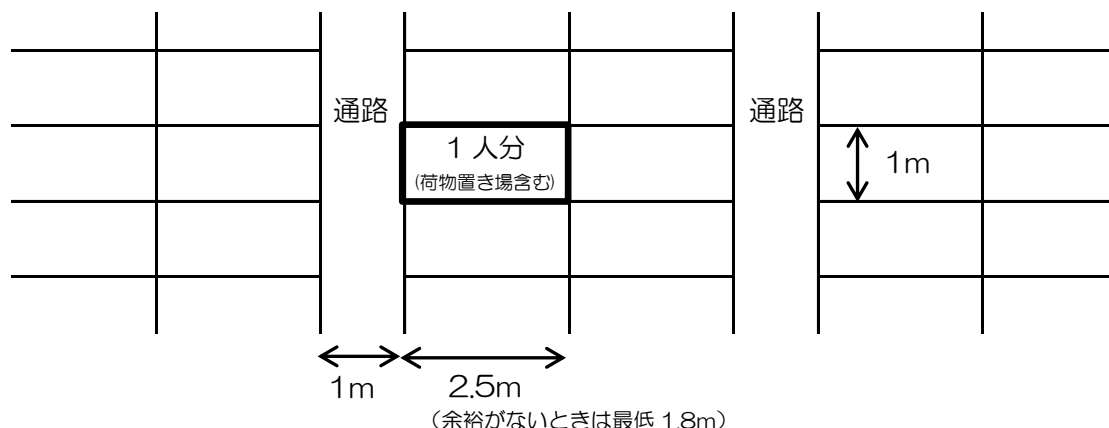
※ 「◎」は当初から設けること

※ 「室」は独立させることが望ましい。

施設内レイアウトの配慮事項

(1) 体育館など広い避難スペースの区割り

- 基本的には、大勢の避難者と安心して一緒にいられる広いスペースに誘導する。
- 可能であれば、ビニールテープ等で通路、境界等を表示する。
- 各避難所の就寝スペースが、可能な限り幅員 1m 以上の通路に接するようにする。
- 誘導時に、地区別等の 20～30 人程度のグループ化を促す。



(2) 小部屋の確保

- 他の避難者と同じ場所で支援が難しい要配慮者には、空き教室等を活用し、できる限り小部屋を確保する。
 - 確保できない場合は、出入り口近くで囲いをし、落ち着いた場所を確保する。
また、可能な限り、より環境の良い専門施設等に移送することも考慮する。
 - 暑さ・寒さ対策への配慮、トイレに近いスペースの確保に努める。
 - 小部屋利用の対象者は原則として次のとおりとする。
 - ① 安静を要する傷病者
 - ② 介護を要する障がい者・高齢者
 - ③ ②以外の障がい者・高齢者
 - ④ 乳児のいる母親・妊婦
- ※ 付き添いの家族等介助者も同じ室に避難させる。

(3) 女性や子育て家庭に配慮した諸スペースの確保

- 異性の目線が気にならない物干し場、更衣室、休養スペース、授乳室等を確保する。
- 間仕切り用パーティション等を用いてスペースを確保する。
- 乳幼児のいる家庭用エリア、女性のための世帯用エリア等の設置を検討する。また、DV 被害者の方が過ごすスペースや情報開示には配慮する。
- 安全で行きやすい場所に男女別トイレ（鍵を設置）を確保する。
(仮設トイレは、女性用を多めにすることが望ましい)

(4) ペット同行者に配慮したスペースの確保

- 避難所屋外にペット飼育用スペースを確保するなど、飼育者と非飼育者との生活スペースを分ける。

(5) 感染症対策に留意したスペースの確保（感染症流行時）

- 避難者が十分なスペースを確保できるよう、様式 10 を参考にするなどして、世帯間でおおむね 1 m 間隔のレイアウトを検討する。
- 発熱等の症状がある者及び感染が確認されている者の濃厚接触者（以下「発熱者等」という。）のために、専用スペースを確保する。専用スペースは可能な限り個室にするとともに専用のトイレを確保する。
 - ※ 1 体育館が避難所となる学校施設では空き教室の活用を検討
 - ※ 2 専用のトイレ確保が困難な場合、仮設トイレ等の確保を検討
 - ※ 3 専用のスペースやトイレは、一般の避難者とはゾーン、動線を分けるよう検討
- 専用のスペースに加え、緊急時に活用する予備スペースを確保するよう努める。
- 同じ兆候・症状のある人々を同室にすることについては、新型コロナウイルスなどの感染症を想定した場合には望ましくない。やむを得ず同室にする場合は、パーテーション、ビニールシート及びテント等によりスペースを区切る。なお、パーテーションやビニールシート等を利用する場合は 2m 以上の高さで空間を仕切る。
- 避難所に専用のスペースを確保できない場合は、発熱者等専用の避難施設（ホテルなど個室が確保しやすい施設）の開設を検討する。

⑤ 避難者の受入れ・受付開始

地域

市職員

管理者

人数把握を迅速に行うことが円滑な避難所運営につながります！

受付で避難者数を確認し、避難者名簿の記入を依頼して、避難者等の名簿づくりを進めます。

- 目的：○ 安否の確認（家族などの安否確認に訪れた方へ対応する）
○ 食料の確保（必要な物や、必要な量を適切に把握する）
○ 避難者支援（すべての避難者に行政などの支援を行き届ける）
→ 避難所への避難者だけでなく、**避難所外避難者、帰宅困難者も把握**します。

最終的には名簿を作成して、避難者の**入退所を管理**します。

【受付】

原則、自治会単位で受付します。帰宅困難者、他地域からの避難者等はそれぞれ**別に受付**します。

※感染症流行時は、事前受付から一般避難者受付と発熱者・濃厚接触者受付を設けます。
受付時には、検温、体調の聞き取り等、健康状態を確認します。また、入所後も健康チェックリストを適宜記入してもらいます。健康状態確認の結果、発熱者等は専用のスペースに誘導します。（次ページ「避難所受付時の健康状態確認フロー」参照）

「**避難者受付簿**」様式④ を記入します。世帯単位の記入を基本としますが、状況によっては組や班・自治会単位で記入し、大まかな人数を把握します。

居住スペースの割り当て・誘導

誘導後、落ち着いたら

「**避難者世帯別カード**」様式⑤

「**避難動物登録票**」様式⑥ を配布し、記入してもらいます。

避難所ルールや救護活動等の協力について周知します。

参考① 避難所生活共通ルール

参考⑤ 救護活動等の協力依頼

様式⑤を回収し、次のような**名簿づくり**を進めます。組や班・自治会単位にまとめて整理します。

- ☐ 避難所への避難者を世帯ごとに名簿作成
- ☐ 避難所外避難者名簿の作成
- ☐ 帰宅困難者名簿の作成
- ☐ 福祉避難所への移送候補名簿の作成

様式⑦ 避難者名簿（避難所）

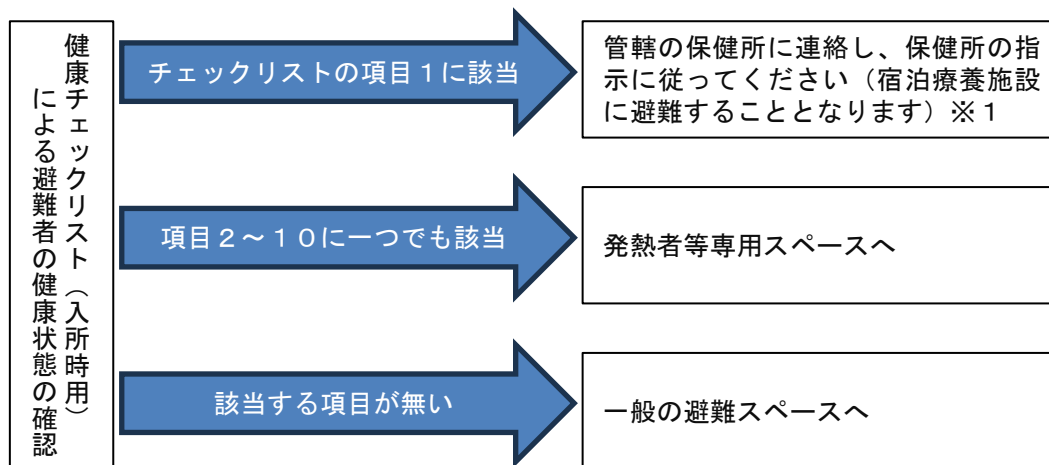
様式⑧ 避難者名簿（避難所外避難）

様式⑨ 避難者名簿（帰宅困難）

様式⑩ 福祉避難所移送候補名簿

【受付時の健康状態確認フロー（感染症流行時）】

※1 自宅療養中の方については保健所から事前に、地域の避難所に避難せず、避難が必要な場合は保健所に連絡するよう周知するとともに、保健所の指示によりホテル等の宿泊療養施設に避難誘導します。



【災害対策本部への報告】 市職員

- 避難所を開設したときは、状況が落ち着くまで1時間おきを目安に避難所の開設状況、避難状況等を対策支部へ報告し、対策支部は管轄する学区内の避難所の状況を集約し、災害対策本部に報告します。
- 人員や物資に不足がある場合は、あわせて本部に応援依頼をします。

様式① 避難所開設状況報告書

連絡手段：移動系防災行政無線や電話、FAX 等

2.3 運営体制づくり（～24時間までに開始）

【運営体制づくり】

応急的な対応が落ち着いてきた段階で、避難所の運営に当たる「避難所運営委員会」を設置します。避難所における課題への対応や行政の災害対策本部との連携など、自主的で円滑な運営を進めます。

- ① 運営委員会の設置 p 30～
- ② 会議の開催 p 31
- ③ 活動班・居住組の役割 p 32～

① 運営委員会の設置

地域

市職員

管理者

避難所運営委員会は、委員長、副委員長、活動班の班長、居住組の組長に、派遣職員、施設管理者・職員、地域の関連団体を加えて構成します。

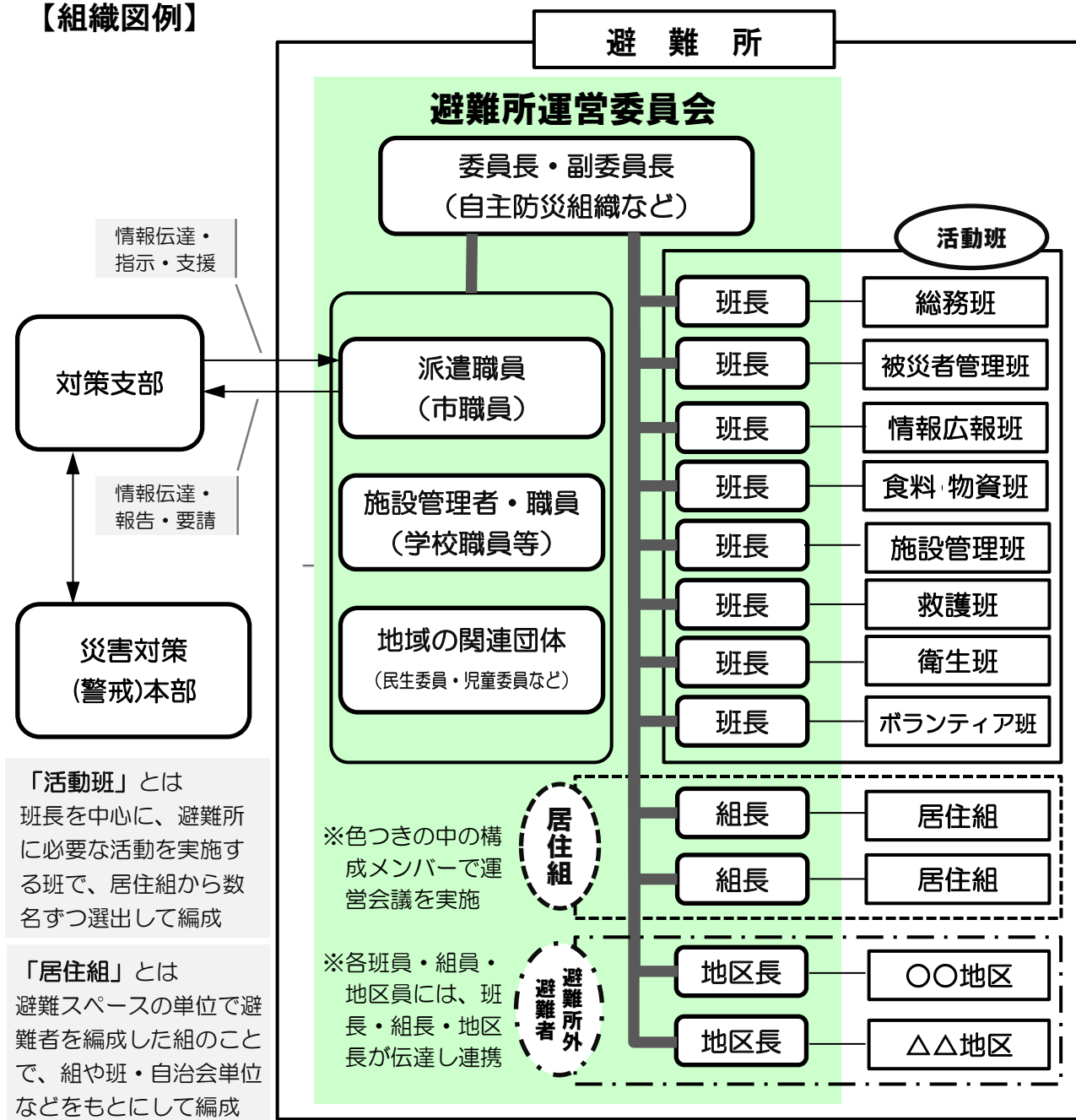
ポイント：男女のニーズの違いがあるため、女性も参加するように配慮しましょう

【避難所運営委員会の構成員】班長・組長を選出しましょう

様式② 避難所運営委員会構成員

委員長		地域の 関連団体	民生委員児童委員	
副委員長				
派遣職員				
施設管理者 施設職員		住居組 組長	地区	
			地区	
			地区	
活動班 班長	総務班		地区	
	被災者管理班		地区	
	情報広報班		地区	
	食料・物資班		地区	
	施設管理班		地区	
	救護班	地区		
	衛生班	地区		
	ボランティア班	地区		

【組織図例】



② 会議の開催

避難所運営委員会

○ 避難所運営について 1日に1回以上話し合う会議を開催します。

- ☐ 避難所内での方針やルール決定、変更を行います。
- ☐ 各居住組・活動班の活動状況を共有し、今後の活動を決定します。
- ☐ 避難者の増減に合わせて、避難スペースの変更などを決定します。
- ☐ 避難所内での問題や課題について、対処方法を決定します。

様式③ 避難所記録用紙

○ 班ごとに実務レベルでの話し合いを適宜行います。

③ 活動班・居住組の役割

避難所運営委員会

避難者

市職員

状況に合わせて人数調整などを行い、柔軟に活動班を編成します。

男女を問わずできる人が分担をし、性別や年齢によって役割を固定化しないように！

総務班	○ 避難所運営委員会の事務局
	○ 災害対策（警戒）本部との調整 ＊ 災害対策本部への連絡、調整事項の把握、整理を行う。（ と連携）
	○ 避難所レイアウトの設定・変更 ＊ 避難所の居住・共有スペースを設置。 ＊ 避難者の数や要配慮者の有無など、避難所の状況に応じて、レイアウトの変更や他の施設の活用などを検討する。 p19～22 施設内レイアウトの配慮事項
	○ 防災資機材や備蓄品の確保 ＊ 救出・救護に必要な資機材を確保するとともに、必要な場所に貸し出す。
	○ 避難所の記録 様式③ 避難所記録用紙 ＊ 避難所運営会議の内容等を記録する。 （委員会メンバー交代時の引継ぎや後世への教訓として有用な資料となる）
	○ 苦情相談窓口の設置 ＊ 避難者の苦情等を円滑に処理するため、苦情相談窓口を設置する。
	○ 地域との連携 ＊ 避難所外避難者の人々に対して、避難所への呼びかけ、地区ごとの組織を作るよう働きかける。
被災者管理班	○ 避難者名簿の作成・管理 ＊ 食料の供給や避難所のスペースの割振りのため、避難者の数を把握する。 ＊ 安否確認などに必要な、避難者名簿を作成する。 ＊ 避難者の入所や退所、外泊を管理する。 様式④避難者受付簿、様式⑤避難者世帯別カード、様式⑥避難動物登録票、様式⑦～⑪名簿各種
	○ 安否確認等問合せへの対応 ＊ 安否確認には作成した名簿に基づいて迅速に対応。 ＊ 来訪者（部外者）には、避難者のプライバシーと安全を守るため、受付を一本化し、避難所内にむやみに立ち入ることを規制する。
	○ 取材への対応 様式⑫ 取材者用受付用紙 ＊ 取材への基本的な対応方針について、運営会議で決定する。 ＊ 避難者の寝起きする居住空間での取材は原則として禁止する。 ＊ 記者（社員）証を確認し、避難所の見学には必ず班員が立ち会う。 ＊ 取材の際には、名札や腕章の着用を求め、避難所内の人と区別できるようにする。
	○ 郵便物・宅配便等の取次ぎ 様式⑬ 郵便物・宅配便受取簿 ＊ 郵便物等は、郵便局員や宅配業者から避難者へ、直接手渡してもらう。 ＊ 避難者の人数が多い場合は、避難者名簿で確認後、郵便物等を受付で一括して受け取り、各居住組の代表者に取りに来てもらう。

情報広報班	○ 情報収集 * 各種機関へ直接連絡を取り、必要な情報を収集する。 * 定期的に市役所に出向き、公開されている情報を収集する。 * 他の避難所と情報交換をする。（使える通信手段の利用、直接出向く等） * テレビ・ラジオ、新聞、インターネットなどから、情報を収集する。 * 集まった情報をわかりやすく整理する。
	○ 情報発信 * 情報発信の窓口を一本化し、避難所から発信した情報の整理を行う。 * 避難所は地域の情報拠点となり、地域への情報発信にあたる。（掲示板、ビラ、町内放送、地区長経由の伝達等、できる手段で発信）
	○ 情報伝達 * 避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（張り紙など）によるものとする。 日本語の理解が十分でない外国人に対しては多言語やイラストを併記したり、視覚障がい者に対しては、拡声器等を使用し、大きな声で繰り返し伝えるなど、要配慮者の障がい等に対応できる手段により、確実に伝達するよう配慮する。 * 避難者や避難所外避難者に災害対策（警戒）本部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」を作成、管理する。 * 特に重要な項目については、避難所運営会議で連絡し、居住組長を通じて避難者へ伝達する。 * 避難者あての連絡用として居住組別に伝言板を設け、居住組長が受け取りに来る体制を作る。その際はプライバシーの保護に留意する。
食料・物資班	○ 食料・物資の調達 様式⑭ 食料・物資要請票 * 総務班を通じて災害対策（警戒）本部へ避難所の場所、避難人数や必要な食料・物資を速やかに報告する。 * 状況が落ち着いてきたら、避難者のニーズを把握して食料等の要請を行う。
	○ 炊き出し * 避難者全員で協力して炊き出しを行う。
	○ 食料・物資の受入れ * 当番制によりできるだけ多くの人員を集め、効率よく避難所内に物資を搬入する。
	○ 食料の管理・配布 様式⑮ 食料・物資管理票 * 食料の在庫等を常に把握し、計画的に配布する。 * 避難所外避難者にも配布することに留意する。
	○ 物資の管理・配布 様式⑮ 食料・物資管理票 * 物資の在庫や状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応する。 * 状況を見ながら不足しそうな物資の情報を速やかに災害対策本部に伝える。 * 避難所外避難者にも配布することに留意する。

施設管理班	○ 避難所の安全確認と危険箇所への対応 * 応急危険度判定士による施設の応急危険度判定を受ける。 * 危険箇所への立ち入りを禁止し、修繕が必要な場合は早急に行う。
救護班	○ 防火・防犯 * 火気の取扱場所を制限し、取り扱いに注意を払う。 * 防火・防犯のために、夜間の巡回を行う。 ○ 医療・介護活動 * できる範囲で病人・けが人の治療に当たるとともに、障がい者や高齢者などの要配慮者の介護を行う。 * プライバシーに配慮しながら、避難所内の病人・けが人、要配慮者について把握するとともに、個別の要望を収集し、適宜各活動班に対応を依頼する。 * 医師や看護師、介護士等の有資格者がいる場合は、協力を依頼するとともに、一時的に保健室などを利用し、緊急の医療救護体制をつくる。 * 備蓄医薬品の種類と数量を把握し、管理する。 * 近隣の福祉施設の状況について把握する。 * 医療機関からの往診の実施、健康に関する相談会、支援に関する相談会などを定期的に開催する。 参考④ 要配慮者への配慮事項、 参考②「報告すべき症状」ポスター ○ 発熱者等の対応（感染症流行時） * 発熱者等の症状が悪化した場合、医師に連絡し、必要に応じて医師の診察を受けさせる。 * 医師の診察結果、新型コロナウイルスなどの感染症が疑われ、検査を受ける場合、結果が出るまでの間当該発熱者等処遇は医師の指示に従う。 * 発熱者等の専用スペース等には、隔離した避難者の見守り、清掃の実施、食事の供給等を行うためのスタッフを配置する。当該スタッフには手袋・ガウン等の防護具を着用させる。 * 清掃、消毒の際は、手袋、マスク、目の防護具（フェイスシールド等）、長袖ガウンを着用する。

○ ゴミに関すること

- * 避難所敷地内の屋外にゴミ集積場を設置する。
- * ゴミの分別収集を徹底するとともに、ゴミ集積場を清潔に保つ。
- * ゴミの収集が滞る等、やむを得ない場合には焼却処分について市と検討を行う。

○ トイレに関すること

参考⑥トイレの運用手順

- * トイレの使用可能状況を調べる。
- * トイレ用水を確保する。
- * トイレットペーパーを確保する。
- * トイレの衛生管理には十分に注意を払う。

○ 風呂に関すること

- * 当初は、入浴可能な親類・知人宅等での入浴を推奨する。
- * 仮設風呂・シャワーが設置されたら、当番を決めて清掃を行う。

○ 掃除に関すること

- * 共有部分の清掃は、居住組を単位として当番制をつくり、交代で清掃を実施する。
- * 居室部分の清掃は、毎日1回、清掃時間を設けて実施するよう呼びかける。

○ 衛生管理に関すること

- * 「手洗い」を徹底する。
- * 食器の衛生管理を徹底する。
- * 避難所での集団生活においては、インフルエンザや食中毒などの感染症がまん延しやすくなるため、十分な予防策を講じる。

○ ペットに関すること

- * 一定のルールを設け、トラブルにならないよう注意する。
- * 飼育者名簿を作成しておく。
- * 原則として、避難所の居室部分へのペットの持ち込みは禁止する。
- * 敷地内の屋外（余裕のある場合には、室内も可）にスペースを設け、その場で飼育する。
- * ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って行う。

参考③ ペット飼育のルール、 様式⑥ 避難動物登録票

○ 生活水の確保

- * 避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別する。
- * 飲料・調理用、手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗浄用、風呂・洗濯用、トイレ用の水を確保する。

ボランティア班	○ ボランティアの受入れ * 避難所にボランティアの受入れ窓口を設置する。 * 避難所運営の中で、人材を必要とする部分については、災害ボランティアセンター等にボランティアの派遣を要請し、必要に応じてボランティアの支援を受ける。 * 要請は、総務班→災害対策（警戒）本部→災害ボランティアセンターの流れで行う。 * 男女のニーズの違いに対応するため、ボランティアの男女構成に偏りが生じないよう近隣の避難所間で調整する。
居住組	○ ボランティアの活動調整 * ボランティアに対してどのような協力を求めるかについて、運営会議で検討する。 * 避難者の自立を阻害しない範囲で避難者の要望を積極的に把握し、ボランティア等に情報発信する。 * 居住組は、組長が中心となり、各活動班の活動の支援にあたる。 * 各活動班の決定の下、炊き出し、生活用水の確保、共有スペースの清掃などを当番制で行う。 (※女性に偏りがちな作業を全員で共同する等の配慮が必要) * 居住組内にいる支援が必要な方については、居住組内で協力して支援を行う。 * 居住組で使用しているスペースや部屋は、居住組内で清掃を行い、環境整備を行う。

2.4 避難所の運営

(～3日までに開始)

【避難所の運営】

不特定多数の人が混乱状態の中で避難し、生活する避難所では、できるだけ避難者の負担が大きくならないよう、工夫が必要になります。

- ① 運営活動のポイント p37～
- ② 管理 p40～
- ③ 福祉避難所・福祉避難室 p41

＜事前に協議＞

参考① 避難所生活共通ルール

避難所生活において避難者の方に守ってほしいルールを決めておきます。



避難所の状況に応じてルールの修正や追加を話し合い、決定します。

ルールは情報掲示板に掲示したり、放送するなどして周知します。

① 運営活動のポイント

避難所運営委員会

運営に当たっては次の点について注意し、避難者へも理解を求め、未然にトラブルを回避し、適切な運営を進めましょう。

1. 情報

情報が平等に伝わらないことがトラブルの原因になります。

- 情報は常に“見える化”を！

2. トイレの利用と水分補給

トイレが利用しづらいため、トイレにできるだけ行かなくてすむように水分補給を控えると体調を崩す危険があります。

- 洋式トイレは高齢者や障がいのある人を優先に
- トイレ利用を我慢するような状況になっていないか

3. 座位確保

避難所生活の中で、横になって過ごす時間が多くなると体が弱ってしまいます。
(椅子や背もたれグッズを配置するなど工夫を)

- 座った体勢で過ごせるよう工夫をしましょう

4. プライバシーと見守り

避難所生活の中では、プライバシーを確保することが重要で、ついたてを立てるなどの配慮が必要であると同時に、それによる孤立化の心配もあります。見守りの目がなくなり、ちょっとした様

子の変化にお互いに気づきにくなってしまう。

- **声かけなどの見守りの工夫をしましょう**
- **体操の時間など、共有体験の時間をつくりましょう**

5. ペットと衛生管理

ペットは飼い主である避難者にとって家族の一員であり、心のよりどころとなっている場合があると同時に、衛生管理や他の避難者への影響に配慮が必要でもあります。

- **状況によって運営委員会でルールをつくり、専用スペース設置などの対応を考えましょう**

6. 子どもの居場所

被災体験、避難所生活、子どもにおけるダメージは非常に大きいものです。子どもが「思いっきり声を出す」「体を動かす」「勉強ができる」などができる居場所をつくりましょう。

- **子どもの居場所づくりを考えましょう**

7. 外国人への対応

外国人は言葉の壁によって、状況把握などが難しく不安な状況に陥ることが考えられます。情報伝達には「避難所会話シート」を使用するなど工夫が大切です。

- **通訳者の確保などにより、外国人への情報伝達を工夫しましょう**

8. 避難所外避難者への対応

避難所は、避難所外避難者支援も含めた支援拠点です。情報提供、炊き出しや救援物資の配給など、避難所外避難者への対応もしっかり行うことが求められます。

- **避難所へ訪れる避難所外避難者へも情報提供、炊き出し・救援物資の配給を行いましょう**

9. 観光客等帰宅困難者への対応

避難所には、観光客等帰宅困難者が避難し、一時的に滞在することもあります。

- **観光客等帰宅困難者へも情報提供など配慮を！**

10. 感染症対策として留意すべき事項

新型コロナウイルスなどの感染症対策に関し、ソーシャルディスタンスの確保等が推奨される状況において災害が発生、または災害発生のおそれにより避難所を開設する場合には、手洗いや咳エチケット等の基本的な感染症対策を行うとともに、人が集まって過ごすような空間（密閉空間・密集場所・密接場所）を回避するなど、感染症対策に万全を期することが重要となります。

滋賀県では、具体的な対応策をあらかじめ検討することにより、災害発生時に避難を要する住民の安全・安心を確保するため、避難所の運営に関する指針の別冊として「新型コロナウイルス感染症に対応したガイドライン」を作成しています。

本市においても避難所運営では、このガイドラインに準拠した以下の対策をとるものとします。

- ① 避頻繁に石鹸と水で手洗いする（食事前、トイレ使用后、発熱等の症状がある者の世話、ごみ処理後等）とともに、咳エチケット等の基本的な感染対策を徹底します。
- ② 水を十分に確保することが困難で手洗いができない場合は、アルコール消毒液で代用します。
- ③ アルコール消毒液は、人の出入りの多い避難所の出入口、トイレ周辺、食事スペース等に複数設置し、入館時には必ず手指の消毒を行うよう徹底させます。
- ④ 飛沫感染を避けるため、咳等が出ていない場合もマスクを着用します。
- ⑤ 活動班の役割を決め、避難所内の物品及び施設等は、定期的に、また目に見える汚れがあるときに、家庭用洗剤等を用いて清掃するなど、避難所の衛生環境をできる限り整えます。特にトイレやドアノブ、電源スイッチ、蛇口など人が触れることが多い場所については重点的に清掃及び消毒を行うこととします。
- ⑥ 避難所内は、十分な換気に努めるとともに、避難者間のスペースを十分に確保します。
※居住スペースでは、個人（又は家族）ごとに 1m 程度の距離を確保し、適宜、パーティションやテントを活用します。
- ⑦ 段ボールベッドや布団の配置は互い違いにし、飛沫感染を避けます。
- ⑧ 避難所内は内履き（生活区域）と外履き（土足）エリアに分けます。
- ⑨ 避難所内（入口、掲示板、洗面所及びトイレ等）には、手指衛生、咳エチケット及び 3 密回避等と呼びかけるポスター等を掲示します。
- ⑩ 各世帯で出るごみは、世帯ごとにごみ袋に入れて口を縛り、避難所共同のごみ箱に捨てます。ごみ収集の際は、感染防止の観点から、手袋・サージカルマスク・目の防護具（ゴーグル等）・長袖ガウンを着用します。
- ⑪ 避難者名簿には、滞在区画（体育館、空き教室等）を記録します。
- ⑫ 換気はこまめに（30分に1回以上、数分間程度、窓を全開にする）2方向の窓を同時に開けて行うようにします。窓が一つしかない場合は、ドアを開けます。換気扇がある場合は、換気扇と窓の開閉を併用します。換気の時間はルールを決めて行います。

② 管理

避難所運営委員会

避難所において、誰もができるだけ利用しやすいように、次の管理に気を付けます。

【衛生管理】

- ☐ 手洗い場（洗面場）と調理場は分けましょう。
- ☐ 配食時など食べ物に触れるときには、必ず手洗い、消毒しましょう。
- ☐ マスクを用意しましょう。
- ☐ 残飯やゴミは分別して所定の場所に廃棄しましょう。
- ☐ 汁物や残飯を捨てるバケツにふたをしましょう。
- ☐ 残り物は捨てるよう指導しましょう。（配給や配食は食べられる分だけもらうよう指導しましょう）
- ☐ 手洗い、うがいを徹底しましょう。（トイレや洗面台等に貼り紙で周知）
- ☐ 手洗い用消毒液を子どもの手の届かない場所に設置しましょう。
- ☐ 清拭・足浴で清潔にしましょう。

【食事管理】

- ☐ 身体にやさしい食事（塩分控えめ、野菜多め）を提供しましょう。
- ☐ 地域の協力で炊き出しができるようにしましょう。（目標は 48 時間以内に開始）
- ☐ 時間を決めて食事をするようにしましょう。
- ☐ みんなで一緒に食べるよう心がけましょう。

【健康管理】

- ☐ 1 日 5 分でも体を動かす体操などの時間をつくりましょう。エコノミークラス症候群を防ぎます。また、避難所で 1 日 1 回、決まった時間にみんなで行うことは共有体験としても有効です。
- ☐ 個人の健康管理についてもルールを定め、注意を促しましょう。
(口腔衛生管理、喫煙、飲酒など)
- ☐ アルコール依存症の発症を防ぐため、避難所は原則として、飲酒は禁止します。

【その他の避難所生活のルール】

（参考① 避難所生活共通ルール）

- ☐ 起床、消灯などの生活時間を決めておきます。
- ☐ 朝礼・健康体操の時間を決めておきます。
- ☐ 掃除をする日や時間を決めておきます。
- ☐ 掃除当番や配食当番等、避難者が参加できるようにします。
- ☐ 人数確認（点呼）の時間を設定します。
- ☐ 避難所内は火気厳禁とします。
- ☐ 貴重品の管理について自己責任で行うよう周知します。
- ☐ その他、必要に応じて話し合い、ルールを決めます。

③ 福祉避難所・福祉避難室

避難所運営委員会

次のような考え方で福祉避難所、福祉避難室が設置されます。救護班を中心に連携を図りましょう。

福祉避難所の考え方

福祉避難所とは

- 一般の避難所において、避難所生活が困難な高齢者や障がいのある人など、特別な配慮を必要とする方が避難する施設です。
- 福祉避難所は、必要に応じて開設される二次的避難所です。

対象

- 高齢者、障がいのある人、妊産婦、乳幼児、病弱者など、避難所生活において特別な配慮を要する方で、介護保険施設や医療機関などに入所・入院するに至らない程度の在宅の要援護者が対象です。
- 対象者を介助する家族等も、対象者とともに福祉避難所への避難が可能です。

福祉避難所への避難の流れ

様式⑩ 福祉避難所移送候補名簿

①

身の安全の確保を最優先に、まず一般の避難所に避難

②

一般の避難所において、保健師等が介助者の有無や障害の種類・程度に応じて、福祉避難所への受入れを調整し、対象者を決定

③

スタッフの配置など受入態勢が整ったところで対象者を福祉避難所へ
(搬送は家族や地域支援者等。但し、家族の方などで搬送ができない場合など、状況に応じ福祉車両等での搬送)

福祉避難室の考え方

福祉避難所において、対象者すべてを収容することは困難であるとともに、避難所生活の長期化等により、特別な配慮を要する方が増加することが想定されるため、一般の避難所の中に**福祉避難室を設置**します。

対象となる方の状態と収容施設のイメージ

	軽度	中度	重度	対象
福祉避難室	○			比較的介護度が軽度で専門的なケアは必要ではないが、配慮を必要とする方
福祉避難所		○		要介護・障がいの程度が高く、専門的なケアなどの特別な配慮を必要とする方
緊急入所		○	○	身体状況の悪化等により、福祉避難所での避難生活が困難な方
緊急入院		○	○	医療的な処置や治療が必要な方

2.5 避難所の長期化対策・集約・閉鎖（7日～）

① 避難所の長期化対策

避難所運営委員会

○ 災害から時間が経過すると、避難者の帰宅等が進み、地域団体を中心とした活動が困難になります。

▶ 避難所運営委員会は、避難を継続する避難者が中心となって構成し、災害対策本部の支援のもと、自主的な管理・運営を行います。

○ 避難生活が長期化する場合は、ストレスや衛生面でのケアが特に重要となります。

▶ 居住スペースへの間仕切りの設置などによるプライバシーの確保、入浴や洗濯などの日常生活の確保、健康相談の実施等、災害対策本部との連携により、避難者の心と体のケアを行います。

② 避難者の退所を促す時期

避難所運営委員会

○ 時間の経過に伴い、避難所として活用している施設についても、本来の機能を回復する必要があることから、被害の回復や仮設住宅支援の始まりに合わせ、避難者の退所を促す必要があります。

《避難者》

- 居住の場を失った方
- ライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方
- その他必要と認められる方

《退所を促すポイント》

- 仮設住宅など住居の支援
- ライフラインの復旧

* 避難者の避難理由が解消されたことが分かるように、ポイントとなる事項は、随時情報提供します。

《集約・閉鎖の検討》

- 避難者の数が減少 ⇒ **集約**
- 避難者全員の退所又は受入れ先が決定 ⇒ **閉鎖**

* ポイントごとに、避難所運営委員会や災害対策本部の協議のもと、集約・閉鎖を検討します。

③ 避難所の集約

避難所運営委員会

- 避難者の数が減少すると、大きな施設での避難所運営が難しくなる場合もありますので、必要に応じて避難所の集約を行います。
- 避難所の集約は、各施設との調整が必要になることから、主に災害対策本部の調整により、避難所を段階的に集約します。
- 避難所を移動することが決定した場合は、移動の日時、荷物の搬送について避難者に対し周知しておきます。

【集約の例】

- ① 市内のいくつかの避難所から、大規模施設（市の体育施設など）に集約する。
 - ② 避難所運営を継続している他の施設と合流する。
 - ③ 人数はそのまま、市内の小規模な避難所に移動する。 など
- ＊ 避難所の集約は、前もって避難者へ説明し、理解と協力を得る必要があります。

④ 避難所の閉鎖

避難所運営委員会

- 避難所運営委員会と災害対策本部との協議により、閉鎖を決定します。
- 避難所撤収が決定した場合は、撤収の準備に取り掛かります。
 - 避難所の閉鎖時期と撤収準備などについて避難者に説明します。
 - 回収が必要となる物資等がある場合は、災害対策本部へ連絡します。
 - 避難所施設内の片付けや清掃を避難者の協力を得て行います。
- 避難者の撤収が確認された後、避難所運営委員会は避難所閉鎖日をもって終了します。

→ 避難所を閉鎖した旨を災害対策本部に報告

市職員

参考資料編

参考① 避難所生活共通ルール

参考② 避難所掲示用「報告すべき症状」ポスター

参考③ ペットの飼育ルール広報文例

参考④ 避難所における要配慮者への配慮事項

参考⑤ 「救護活動等の協力依頼」ポスター

参考⑥ トイレの運用手順

参考⑦ チェックリスト

避難所生活共通ルール

避難所は原則として、住民の自主運営ですので、みんなで協力しましょう！
この避難所の共通理解ルールは次のとおりです。
みなさん、一人ひとり守るよう心がけてください。

1. 避難者は、家族単位で登録の必要があります。
 - 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡して下さい。
 - 犬、猫などのペット同行者は届出が必要です。また、エサ・糞など自己責任で管理をし、他の避難者に迷惑がかからないようしてください。
2. 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、避難者の状況により利用する部屋の移動をお願いすることがあります。
3. 食料、物資は原則として全員に配給できるようになるまでは、配給しません。
 - 食料、生活物資は避難者の居住組ごとに配給します。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、個別に対応しますので、食料・物資班に申し出て下さい。
 - 配給は、避難所生活者以外の近隣の人にも等しく行います。
4. 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。
 - 職員室などの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。
5. 放送は、夜____時で終了します。
6. トイレの清掃は、朝____時、午後____時に、避難者が交替で行うこととします。
7. 避難所の清掃は、3日に1回一斉に実施します。
8. 飲酒、喫煙は、所定の場所以外では禁止します。
9. 携帯電話はマナーモードに設定するか、電源を切ってください。
 - 通話を伴う携帯電話の使用は居住エリア以外で行ってください。
 - 施設のコンセントを利用して携帯電話を充電することは禁止します。
10. この避難所を運営するため、自主防災組織、避難者の代表の方、市の対策支部職員、施設管理者などからなる避難所運営委員会を組織します。
 - 委員会は、毎日____時に定例会議を行うこととします。
11. 避難所は、水道・電気・ガスなどのライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
12. 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。
 - 避難者のみなさんは、積極的に避難所運営にご協力ください。

次の症状がある場合は すぐにスタッフにお知らせください

1. 熱（38 度以上）がある、または熱っぽい
2. 上気道炎症状（咳、鼻汁、咽頭痛など）がある
3. インフルエンザの症状（全身がだるい、寒気、頭痛、関節痛・筋肉痛など）がある
4. 咳があり、血がまざった痰がでる
5. からだにぶつぶつ（発疹）が出ている
6. からだにぶつぶつ（発疹）が出ていて、かゆみや痛みがある
7. 唇や口の周りにぶつぶつ（発疹）が出ていて、痛みがある
8. 首がかたい感じがしたり、痛かったりする
9. 下痢便（水のような便、柔らかい便、形のない便、噴き出すような便など）が出た
10. 吐いた、または吐き気がする
11. おなかが痛く、便に血がまざっている
12. 目が赤く、目やにが出ている
13. 傷などがあり、膿がでたり、赤かったり、腫れていたり、痛かったりする

（引用）「避難所における感染対策マニュアル」（平成 22 年度厚生労働科学研究費補助金「新型インフルエンザ等の院内感染制御に関する研究」研究班（主任研究者切替照雄）作成）

ペット飼育のルール

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの方が共同生活を送っていますのでペットを同行された皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

1. ペットは、指定した場所で必ず繋ぐなどし、他の避難者に迷惑がかからないように飼ってください。
2. 飼育場所や施設は、飼い主ご自身で常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください
3. ペットに関する苦情の予防、危害の防止に努めてください。
4. 屋外の指定された場所で排便させ、後始末を行ってください。
5. 餌は、時間を決めて行い、その都度きれいに片付けてください。
6. ノミの駆除に努めてください。
7. 飼育困難な場合は、専用の施設等への一時預かり等を検討してください。
8. 他の避難者とのトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営委員会まで届け出てください。

避難所における要配慮者への配慮事項

避難所の運営にあたって要配慮者に対応するために注意が必要なことについて下記に記載する。

1. 避難所においては、氏名、生年月日、性別、住所、要配慮者に該当する事由（要介護者、障がい者、妊産婦、日本語理解が不十分等）、支援の必要性の有無等を記載してもらい、避難者名簿を作成することが望ましい。
作成した避難者名簿の情報については、避難所における要配慮者への配慮に活用する。また、要配慮者と支援する人を色区別したビブス（ゼッケン）等の確保に努める。
2. 避難所においては、学校の多目的室など既に冷暖房設備が整った部屋や小部屋、仕切られた小規模スペースなどを要配慮者の避難場所として充てるように配慮する。
3. 必要スペースについては、要配慮者の状況に配慮し、介護や車椅子の通れるスペース及び要配慮者や介護者等が静養できる空間の確保に努める。
4. 要配慮者については、心身の状態によっては避難所の生活に順応することが難しく、体調を崩しやすいので、よりきめ細やかな対応が必要である。
5. 要配慮者の健康状態、家屋の状況、同居家族・援助者等の状況、必要なサービス内容等の状況やニーズを的確に把握し、迅速に必要な対策を講じるため、保健・福祉部局の職員、手話通訳者、要約筆記者、ホームヘルパー、介護支援専門員、カウンセラー、外国語通訳者、相談支援専門員、盲ろう者向け通訳介助員等を配置もしくは派遣し、相談窓口を設置する。
その際、女性のニーズに適切に対応するため窓口には女性も配置する。また、要配慮者のニーズを把握し、適切に対応できるよう人材や福祉用具の確保を図る。
6. 高齢者には温かい食事や柔らかい食事、乳幼児には粉ミルクや離乳食、内部障がい者には疫病にに応じた食事など、要配慮者に配慮した食料の提供に努める。
また、外国人に関しては、宗教や慣習等へも配慮する。
7. 車椅子などの補装具や日常生活用具、医薬品、介護用品、介護機器、ポータブルトイレや日常生活用品等についても迅速に確保したうえで、必要性の高い者から優先的に支給・貸与する。
また、人工呼吸器が必要な難病患者、人工透析患者、妊婦等については、健康状態を確認するとともに、受け入れ可能な病院へ早急に移送することを検討する。

8. 避難所の運営にあたっては、女性も責任者に加わり、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児や子どものいる家族等への配慮などについて注意すべきとするなど、男女共同参画や要配慮者の視点に立った避難所運営を行う。
9. トイレへの移動や水・食料等を受け取る際などに手助けを必要とする者に備えて、ボランティアと連携を図るほか、避難所での生活が長期化する場合には、同様にボランティアの協力を得て、継続的な見守りを行う。
10. 災害発生直後は情報が不足しがちとなり、必要以上に不安感を抱かせることにもつながるため、ラジオやテレビ、掲示板を設置するなどして、報道機関からの情報を得られるように配慮するとともに、できる限り文字放送に対応した機器を準備することが望ましい。

また、避難所内部における物資の供給場所や供給方法の連絡などの情報は、拡声器等を使用するほか、掲示やビラ等の文字による情報提供を行うなど、要配慮者に確実に提供できるよう配慮する。

特に掲示物については、できる限りイラストや図を用いて、分かりやすい表示に努める。さらに、音声での情報が届いていないことも想定されるため、掲示等の文字情報を口頭で伝える配慮も必要である。

なお、日本語の理解が十分でない外国人のために、掲示やビラ等を多言語化することが望ましい。

救護活動等にご協力をお願いします

- 医療従事者の方
- 介護従事者の方
- 保育士の方
- 保健師の方
- 手話通訳のできる方
- 外国語が話せる方

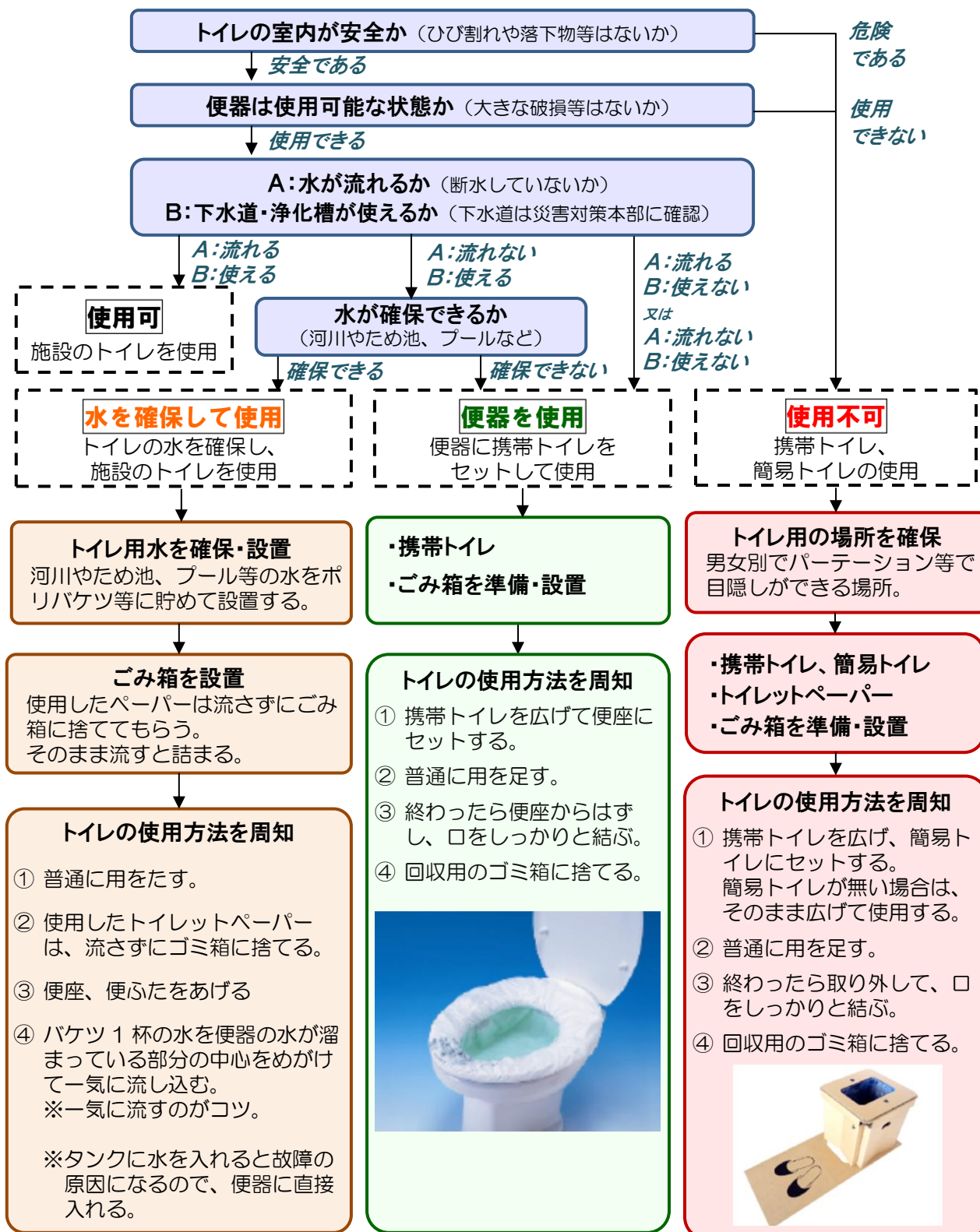
上記の方は、受付まで申し出てください。

必要に応じて、以下のご協力をお願いします。

- 病人やけが人の治療の協力
- 障がい者や高齢者への介護の協力
- こどもの保育への協力
- 外国人への対応の協力

ご協力のほどよろしくお願いいたします。

トイレの運用手順



トイレ運用の共通事項

- * トイレの使用に関するルールを作成し、避難者に周知する。
- * 掃除当番を決めるなどし、避難者が協力してトイレの清潔に保つ。
- * 感染症を防ぐためにも、手洗いを励行する。

注意点

- * 消毒液などを確保し衛生面に配慮する。
- * 衛生面から、使用済みの携帯トイレやトイレットペーパーはこまめに処理する。
- * 流す用の水と手洗い用の水は分ける。（トイレ用水使用の場合）

避難所運営チェックリスト

参考⑦

1. 避難所運営体制の確立

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目1 災害対策本部・派遣職員を確保する									
1-1	庁内メンバーの選定を実施する	○				市	□	□	
1-2	庁外メンバーの選定を実施する	○				市	□	□	NPO、ボランティア、社協
1-3	避難所支援班を地域防災計画等で確立する	○				市	□	□	
1-4	避難所支援に関する話し合い（平時・発災後）を実施する	○		○	○	施設管理者市	□	□	NPO、ボランティア、社協
1-5	避難所支援に関する話し合いには、必要に応じて、NPO、ボランティア等の代表参画の呼びかけを実施する			○	○	施設管理者市	□	□	NPO、ボランティア、社協
対策項目2 各避難所で避難所運営委員会（仮称）を設置する									
2-1	各避難所に避難所運営委員会を設置する	○				市	□	□	
2-2	避難者の代表、施設管理者、避難所派遣職員等で避難所運営委員会の体制を確立する	○				市	□	□	
2-3	避難所のリーダーや副リーダーに、女性と男性の両方を配置するなど、女性がリーダーシップを発揮しやすい体制を確立する	○		○	○	避難所運営委員会市	□	□	
2-4	避難所運営委員会で定期的な会議を実施する	○		○	○	避難所運営委員会	□	□	
2-5	定期的な会議には、NPO、ボランティア等の代表の参画の呼びかけを実施する	○		○	○	避難所運営委員会	□	□	NPO、ボランティア、社協
2-6	行政職員の応援要請を実施する			○	○	市	□	□	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目3 災害対策本部及び対策支部と避難所の連絡体制を確立する									
3-1	災害対策本部及び対策支部との連絡（通信）手段に習熟する	○				派遣職員	☐	☐	応援職員
3-2	避難所派遣職員の配備状況の報告を実施する		○			派遣職員	☐	☐	応援職員
3-3	被害状況・避難者人数の把握、対策支部を通じて本部への報告を実施する		○			派遣職員	☐	☐	応援職員
3-4	災害対策本部・対策支部との連絡方法を確保する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
3-5	避難所の状況・物資要請等定時報告を実施する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
対策項目4 各避難所派遣職員の基本業務を確立する									
4-1	避難所内の避難者人数を把握する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
4-2	避難所の必要食事数を把握する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
4-3	避難所のトイレの状況を把握する		○			派遣職員	☐	☐	応援職員
4-4	避難所内の情報管理・発信を実施する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
4-5	災害ボランティアセンター（社協）への派遣要請・調整を実施する	○		○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
4-6	避難所派遣職員間の引継ぎ体制を確立する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員

2. 避難所の指定

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 災害対策本部・派遣職員を確保する									
1-1	地域に想定される災害を確認する	○				施設管理者 市	☐	☐	
1-2	災害ごとの被害想定に基づいて被災地域を確認する	○				市	☐	☐	
1-3	想定される災害による影響が比較的少ない場所にある施設を確保する	○				市	☐	☐	
1-4	指定緊急避難場所と指定避難所が相互に兼ねている場合は、緊急避難場所と避難所の違いを明確に周知する	○				市	☐	☐	
1-5	災害が発生するおそれのある区域内に指定避難所を指定している場合は、必要に応じて安全性の確認等を行った上で開設する	○				施設管理者 市	☐	☐	
1-6	想定浸水水位以上の階などを避難所として開設することとする場合は、備蓄倉庫を想定浸水水位以上の階に設置する、あるいは備蓄品を想定浸水水位以上の階などに迅速に運ぶ体制を整えておく	○				施設管理者 市	☐	☐	
1-7	想定浸水水位以上の階などを避難所として開設することとする場合は、受変電設備の浸水対策等を行う	○				市	☐	☐	避難所となる施設 管理事務局
1-8	指定避難所が特定の災害で使用できない場合は、使用できない災害の種類を事前に周知する	○				市	☐	☐	
1-9	避難所の指定について周知を実施する	○				市	☐	☐	
対策項目 2 福祉避難所、福祉避難室を確保する									
2-1	要配慮者には二次的健康被害を受けやすいことを確認する	○				市	☐	☐	
2-2	日帰り（デイ）サービス施設を確保する	○				市	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
2-3	入所施設における地域交流スペースを確保する	○				市	☐	☐	
2-4	バリアフリースペースを持つ公共施設を確保する	○				市	☐	☐	
2-5	コミュニティセンターや公共建物を確保する	○				市	☐	☐	
2-6	協定等により支援を実施する専門職員を確保する	○				市	☐	☐	
対策項目3 機能別避難所を検討する									
3-1	母子（妊産婦、乳幼児専用）避難所、スペースの確保を検討する	○				市	☐	☐	
3-2	寺、神社等施設の利用を検討する	○				地域団体 市	☐	☐	
3-3	マンション避難所、ガレージ等の施設の利用を検討する	○				地域団体 市	☐	☐	
3-4	大規模避難所（アリーナ等）の活用を検討する	○				市	☐	☐	
3-5	車中泊避難のための大規模駐車場を確保する	○				市	☐	☐	
対策項目4 指定避難所以外の避難所の対策を実施する									
4-1	指定以外に避難所活用が見込まれる施設・場所の洗出し、リスト化を実施する（協定・届出避難所）	○				地域団体 市	☐	☐	応援職員
4-2	指定以外の避難所についての協議を実施する（協定・届出避難所）	○				地域団体 市	☐	☐	
4-3	避難所として使用する施設の把握と災害時の県への報告を実施する	○		○		市	☐	☐	
4-4	車避難者へエコノミークラス症候群防止の周知を実施する		○	○	○	避難者 市	☐	☐	NPO、ボランティア
対策項目5 避難所として確保すべき備蓄を実施する									
5-1	被害想定に応じた備蓄物資の配備計画を作成する	○				市	☐	☐	応援職員
5-2	障がい者、外国人向けの案内掲示等を確保する	○				市	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
5-3	毛布・飲料水・非常食・パーティーション・簡易ベッド・炊き出し道具を確保する	○				市	☐	☐	
5-4	携帯トイレ、簡易トイレ、衛生用品を確保する	○				市	☐	☐	
5-5	女性用品や乳幼児用品等、女性や妊産婦・乳幼児・子育て家庭等のニーズを踏まえた物資を確保する	○				市	☐	☐	
5-6	投光器、発電機等の明かり、電源と燃料の確保を検討する	○				市	☐	☐	避難所となる施設 管理事務局
5-7	雨除け、敷物、囲い等に活用可能なブルーシートの確保を検討する	○				市	☐	☐	
5-8	災害時に必要な物資（段ボールベッド、簡易ベッド、仮設トイレ（快適トイレ）、ダクトヒーター等）を確保・設置するため民間企業等との協定を締結する（段ボールベッドについては業界団体の推奨規格に留意すること）	○				市	☐	☐	
5-9	防災機能設備等（非常用発電機等、飲料水、冷暖房機器、ガス設備等、通信設備、断水時のトイレ対策等）の整備状況を確認し、災害時に必要となる容量、個数などを検討する	○				市	☐	☐	避難所となる施設 管理事務局
5-10	災害時に必要な防災機能設備等を確保するため近隣の公共施設や民間企業等との協定を締結する	○				市	☐	☐	
5-11	防災井戸の設置等、災害時においても継続的に取水可能な分散型の生活用水を確保する	○				市	☐	☐	

3. 初動の具体的な事前想定

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目1 避難所における二次災害の可能性を確認する									
1-1	余震・水害・土砂災害等での倒壊可能性の確認を実施する	○		○		施設管理者市	☐	☐	避難所となる施設管理事務局
1-2	水害での水没（浸水可能性）の確認を実施する	○		○		施設管理者市	☐	☐	避難所となる施設管理事務局
1-3	二次災害の恐れがあるようであれば、退避・垂直避難・がけの反対側への移動を実施する	○		○		施設管理者市	☐	☐	避難所となる施設管理事務局
1-4	延焼火災の危険性・可能性の確認を実施する	○		○		施設管理者市	☐	☐	避難所となる施設管理事務局
対策項目2 必要な書式等を作成する									
2-1	建物構造被害チェックシートを作成する	○				市	☐	☐	
2-2	内部被害チェックシートを作成する	○				市	☐	☐	
2-3	ライフライン（電気、上下水道、ガス、電話、インターネット）被害チェックシートを作成する	○				市	☐	☐	
2-4	備蓄物資一覧表を作成する	○				市	☐	☐	
対策項目3 避難所運営マニュアルを作成する									
3-1	防災担当、施設管理者、地域団体の代表、要配慮者等多様な意見を取り入れ作成する	○				地域団体施設管理者市	☐	☐	
3-2	施設管理者、避難所派遣職員、避難者の役割分担を整理する	○				地域団体施設管理者市	☐	☐	
3-3	避難所の運営において女性の能力や意見を生かせる場を確保する	○				地域団体市	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
3-4	マスコミ取材対応方法を検討する	○				地域団体 施設管理者 市	☐	☐	
3-5	避難所内の空間配置図、レイアウト図などの施設の利用計画を作成する	○				地域団体 施設管理者	☐	☐	
3-6	避難所運営に必要な物品（ガムテープ、養生テープ、カラーコーン等）を確保する	○				地域団体 市	☐	☐	
対策項目4 避難所運営マニュアルを用いた訓練を実施する									
4-1	避難所運営に必要な関係者にマニュアルの内容を周知する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-2	マニュアルに基づく訓練計画を作成する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-3	訓練計画に基づく訓練を実施する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-4	避難所運営訓練実施後に結果をマニュアルに反映する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-5	トイレの設置・運用訓練を実施する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-6	HUG（避難所運営訓練）等の既存の訓練を実施する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-7	感染症対策等を踏まえた運営訓練を実施する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-8	パーテーションや、段ボールベッド、簡易ベッドの設置訓練を実施する	○				地域団体 市	☐	☐	
4-9	炊き出し訓練を実施する	○				地域団体 市	☐	☐	
対策項目5 発災直後にプッシュ型で避難所に物資を届ける態勢づくりを実施する									
5-1	避難所からの要請が無くても物資をと届ける体制（プッシュ型）を確保する	○				市	☐	☐	
5-2	避難者数等に応じて避難所への備蓄物資配布を実施する		○			市	☐	☐	
5-3	国・県からプッシュ型で届いた物資の配布を実施する		○			市	☐	☐	
対策項目6 災害用トイレの確保・管理計画を作成する									
6-1	各避難所の既設トイレの汚水処理方法を確認する	○				施設管理者 市	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
6-2	各避難所の想定される最大避難者数を確認する	○				施設管理者 市	☐	☐	
6-3	災害時の水洗トイレの使用ルールを作成する	○				市	☐	☐	
6-4	災害時のトイレ（便器）の必要数の見積もりを実施する	○				施設管理者 市	☐	☐	
6-5	携帯・簡易・仮設トイレの備蓄、マンホールトイレの整備を検討する	○				施設管理者 市	☐	☐	
6-6	屋外トイレの設置場所を確保する	○				施設管理者 市	☐	☐	
6-7	トイレの衛生管理に必要な物資等を確保する	○				施設管理者 市	☐	☐	
6-8	手洗い用水を確保する	○				避難者 市	☐	☐	
対策項目7 汚水処理・使用済み携帯トイレ（便袋）の処理手段を確保する									
7-1	協定を締結しているし尿収集業者との連絡先、連絡方法等の確認をする	○				市	☐	☐	し尿収集業者
7-2	避難所の汲み取り計画（回収場所・順序・回数）を作成する	○	○	○		市	☐	☐	し尿収集業者
7-3	使用済み携帯トイレ（便袋）の保管場所を確保する	○	○	○		施設管理者 市	☐	☐	
7-4	使用済み携帯トイレ（便袋）の回収方法、手段を確保する	○		○	○	市	☐	☐	

4. 受援体制の確立

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示 した か	確 認 し た か	協働する 団体等
		準 備	初 動	応 急	復 旧				
対策項目 1 人的資源の受援体制を確立する									
1-1	避難所派遣職員の応援要請手段を確立する	○				市	□	□	県
1-2	救護・巡回のための医師・看護師を要請する	○		○	○	市	□	□	県、医療・福祉事業者等
1-3	健康管理のための保健師を要請する	○		○	○	市	□	□	県
1-4	福祉ニーズに対応するための福祉関係者等を要請する	○		○	○	市	□	□	医療・福祉事業者等
1-5	治安維持のための警察官を要請する			○	○	市	□	□	警察
1-6	多様なニーズに対応するためのボランティアを要請する			○	○	市	□	□	NPO、ボランティア、社協
対策項目 2 必要な組織との協定を検討する									
2-1	避難所の多様なニーズに応えられる組織との協定を検討する	○				市	□	□	NPO、ボランティア、社協
2-2	避難所の多様なニーズに応えられる組織との顔の見える関係づくりを検討する	○				市	□	□	NPO、ボランティア、社協
対策項目 3 ボランティア受入れ体制を確立する									
3-1	災害ボランティアセンター設置・運営の必要性を確認する	○				市	□	□	NPO、ボランティア、社協
3-2	災害ボランティアセンター活動の周知を実施する	○				市	□	□	NPO、ボランティア、社協
3-3	住民の受援力を高める施策を実施する	○				地域団体市	□	□	NPO、ボランティア、社協
対策項目 4 医療・保健・福祉ボランティア受け入れ体制を検討する									
4-1	受け入れ窓口を検討する	○				市	□	□	医療・福祉事業者等、NPO、ボランティア、社協

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示 した か	確 認 し た か	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
4-2	受け入れ後の業務フローを協働で作成を検討する	○				市	☐	☐	医療・福祉事業者等、NPO、ボランティア、社協

5. 帰宅困難者・在宅避難者対策

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 帰宅困難者対策の必要性を確認する									
1-1	昼間人口と夜間人口の差分を検討する	○				市	□	□	
1-2	帰宅困難者対応について企業等への要請を実施する	○				市	□	□	
1-3	帰宅困難者の避難所における対応方針を検討する	○				市	□	□	
1-4	対応方針の周知を実施する	○				市	□	□	
1-5	帰宅困難者の誘導を実施する		○			市	□	□	駅員、警察
対策項目 2 在宅避難者対策を実施する									
2-1	在宅避難者の安否確認方法を検討する	○				市	□	□	
2-2	在宅避難者への対応方針を検討する	○				市	□	□	
2-3	在宅避難者の安否確認を実施する		○	○		市	□	□	
2-4	在宅避難者に物資や情報を提供する方法を検討する	○		○		市	□	□	
2-5	在宅避難者の年齢、性別、障がいの有無等、多様性に配慮してニーズ把握を実施する			○		市	□	□	
2-6	在宅避難者への生活支援を実施する			○		市	□	□	

6. 避難所の運営サイクルの確立

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 災害対策本部・避難所支援班において避難所の運営管理を実施する									
1-1	避難所の被害状況把握を実施する		○			市	☐	☐	
1-2	被害を受けた避難所の応急修理を実施する			○		市	☐	☐	避難所となる施設 管理事務局
1-3	避難所の開設状況の確認を実施する			○		市	☐	☐	
1-4	避難所の数が不足していないかの確認を実施する			○		市	☐	☐	
1-5	余震等による爆発的な避難者数の増加への対応を実施する			○		市	☐	☐	
対策項目 2 避難所の被害状況確認を実施する									
2-1	施設の構造被害チェックを実施する		○			施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
2-2	施設の内部被害チェックを実施する		○			施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
2-3	施設・敷地等の危険箇所のチェックを実施する		○			施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
2-4	立入禁止場所の表示を実施する		○			施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
2-5	施設の被害チェック結果を災害対策本部に報告する		○			施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
2-6	備蓄品のチェックを実施する			○		施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
2-7	ライフラインの被害チェックを実施する			○		施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
対策項目 3 避難所運営会議（定例）を実施する									
3-1	避難所運営の方針決定を実施する			○		避難所運営委員会	☐	☐	
3-2	方針に基づく各主体の役割分担の決定を実施する（リーダー、食事作りや片付け等の特定の活動が特定の人に偏るなど、役割を固定化しないよう配慮する。）			○		避難所運営委員会	☐	☐	NPO・ボランティア、社協等
3-3	運営計画の策定を実施する			○		避難所運営委員会	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
3-4	必要物品、資機材の洗い出しを実施する			○		避難所運営委員会	☐	☐	
3-5	不足物の確保・要請を実施する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
対策項目4 避難所の運営ルールを確立する									
4-1	避難所の生活ルールの確立を実施する	○		○		避難所運営委員会	☐	☐	
4-2	避難所の生活ルールの周知、掲示を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
4-3	避難所運営日誌を作成する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
4-4	避難者のニーズ把握を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	NPO・ボランティア、社協等
4-5	対策支部を通じてNPO・ボランティアへの支援要請を実施する			○	○	派遣職員	☐	☐	応援職員
対策項目5 避難所運営の実施手順の確立を実施する									
5-1	避難者受付（名簿の作成含む）を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
5-2	避難者人数の定期報告を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
5-3	入・退所管理を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
5-4	事前に作成した避難所のレイアウトに沿って避難者を誘導する		○			避難所運営委員会	☐	☐	

7. 情報の取得・管理・共有

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 情報取得手段を確保する									
1-1	無線・衛星携帯電話等通信設備を確保する	○	○	○		市	□	□	
1-2	無線等情報機器のための電源を確保する	○	○	○		市	□	□	
1-3	戸別受信機（防災ラジオ）を確保する	○		○	○	施設管理者 市	□	□	
1-4	情報入手手段（テレビ、ラジオ、Wi-Fi 等）を確保する	○		○	○	施設管理者 市	□	□	
1-5	携帯電話・スマートフォンの充電手段を確保する	○		○	○	市	□	□	
1-6	新聞等の情報入手手段を確保する				○	市	□	□	
対策項目 2 外部向けの広報活動を実施する									
2-1	避難所の開設状況を周知する		○	○		市	□	□	
2-2	避難所の使用可否を周知する			○		市	□	□	
2-3	避難所の代替施設開設を周知する			○		市	□	□	
2-4	マスコミ取材対応方法を検討する	○				避難所運営委員会 施設管理者 市	□	□	
2-5	避難者の安否照会対応（外部からの問合せ）を実施する			○	○	避難所運営委員会 施設管理者 市	□	□	応援職員
対策項目 3 内部向けの情報共有を実施する									
3-1	災害対策本部からの情報周知を実施する			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	□	□	応援職員
3-2	地域の被害状況の集約方法を検討する	○				避難所運営委員会 対策支部職員	□	□	
3-3	地域の被害・復旧状況等の情報周知を実施する			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	□	□	応援職員
3-4	支援情報の仕分けを実施する			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	□	□	応援職員
3-5	支援情報の掲示を実施する			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	□	□	応援職員

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する 団体等
		準備	初動	応急	復旧				
3-6	地域の復旧見込み等の説明会開催を検討する				○	市	☐	☐	
対策項目 4 内部向けの情報共有手段を確保する									
4-1	内部向け情報掲示板を設置する			○		施設管理者 対策支部職員	☐	☐	
4-2	掲示情報の整理（見やすさの検討）を実施する			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	☐	☐	応援職員
4-3	支援情報の掲示板を設置する			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	☐	☐	応援職員
4-4	ライフラインの復旧情報の確認・提供を実施する			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	☐	☐	応援職員
対策項目 5 外部向けの広報手段を確保する									
5-1	外部向け掲示板を設置する			○	○	施設管理者 対策支部職員	☐	☐	応援職員
5-2	在宅避難者への情報発信を実施する			○	○	対策支部職員 市	☐	☐	応援職員
5-3	支援者への情報発信を実施する			○	○	対策支部職員	☐	☐	応援職員、災害ボランティアセンター
5-4	行政情報に関する掲示スペースを確保する			○	○	対策支部職員	☐	☐	応援職員

8. 食料・物資管理

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 物資の受け入れ体制を整備する									
1-1	物資供給計画を作成する	○				市	☐	☐	
1-2	物資の積み下ろし場所・ルートを確認する	○		○		避難所運営委員会 市	☐	☐	
1-3	物資の保管場所を確認する	○		○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
1-4	物資の要請を実施する（物資調達・輸送調整等支援システムへの入力が見やすい）			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	☐	☐	応援職員
1-5	物資の管理を実施する（物資調達・輸送調整等支援システムへの入力が見やすい）			○	○	避難所運営委員会 対策支部職員	☐	☐	応援職員
1-6	在宅避難者用物資の配布体制を確保する	○		○	○	避難所運営委員会 派遣職員	☐	☐	応援職員、 地域団体
対策項目2 食料等の確保を実施する									
2-1	地域の資源（食料等）の活用を実施する	○	○			避難者 地域団体	☐	☐	
2-2	備蓄物資の配布を実施する		○			避難所運営委員会 派遣職員	☐	☐	
2-3	アレルギー対応等特別食の確保を実施する			○	○	市	☐	☐	
2-4	避難所・在宅避難者別に必要食数の報告を実施する			○	○	避難所運営委員会 派遣職員	☐	☐	応援職員
2-5	食料の数量管理、衛生的な保管状態を確保する			○	○	避難所運営委員会 派遣職員	☐	☐	応援職員
2-6	炊き出し実施のための場所、調理器具や食材を確保する	○	○			市	☐	☐	
2-7	炊き出しや弁当の提供等（キッチンカー含む）に関する協定を締結する	○				市	☐	☐	
2-8	個人属性に応じた栄養面への配慮を実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア

9. トイレの確保・管理

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 多重的に災害用トイレを確保する									
1-1	備蓄している災害用トイレを避難所に届ける手段を確保する	○	○			市	☐	☐	トラック協会等
1-2	各避難所のトイレの不足数を把握する （女性用のトイレの数は、男性用よりも多くする）		○	○		市	☐	☐	
1-3	簡易トイレ（段ボール式等の組立式を含む）の使用環境を確保する		○	○		避難者 派遣職員 施設管理者 市	☐	☐	
1-4	要配慮者専用トイレを確保する		○	○	○	避難者 派遣職員 施設管理者 市	☐	☐	
1-5	仮設トイレ（組立式トイレを含む）の使用環境を確保する			○	○	避難者 派遣職員 施設管理者 市	☐	☐	
対策項目 2 既設トイレの活用と不足するトイレの把握を実施する									
2-1	既設トイレの使用可能な個室（便器）を確認する		○			派遣職員 施設管理者	☐	☐	
2-2	既設トイレの水洗トイレの使用禁止等の措置を実施する		○			派遣職員 施設管理者	☐	☐	
2-3	備蓄してある携帯・簡易・組立式トイレを設置する		○			避難者 派遣職員 施設管理者	☐	☐	
2-4	マンホールトイレの使用環境を確保する			○	○	避難者 派遣職員 施設管理者	☐	☐	
2-5	避難者人数と使用できるトイレの数から、不足するトイレ（便器）数を把握し、要請を実施する		○	○		派遣職員	☐	☐	
2-6	トイレの利用状況（並んでいないか、待ち時間はあるのか等）を把握する				○	避難所運営委員会 避難者	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
2-7	女性用トイレを、昼夜を問わず安心して使用できる場所に設置する		○	○		派遣職員 施設管理者	☐	☐	
対策項目3 トイレの使用ルールを確保する									
3-1	トイレの使用ルールの周知、掲示を実施する	○	○	○	○	市	☐	☐	
3-2	トイレ用の履物を確保する		○	○	○	市	☐	☐	
3-3	正しい手洗い方法の周知、掲示を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	NPO・ボランティア
3-4	トイレの男女別をわかりやすくする表示を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
3-5	トイレの防犯対策の使用者への呼びかけを実施する			○	○	避難所運営委員会 避難者 地域団体 市	☐	☐	
3-6	女性や要配慮者に意見を求め、改善を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
対策項目4 トイレの使用環境の改善を実施する									
4-1	高齢者、障がい者用トイレの動線の安全性を確保する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	NPO、ボランティア、社協
4-2	おむつや生理用品等を確保する		○	○	○	市	☐	☐	
4-3	ウェットティッシュ、消毒液（手指消毒用・環境整備用）、消臭剤を確保する	○	○	○	○	市	☐	☐	
4-4	おむつや生理用品のサニタリーボックスを確保する			○	○	市	☐	☐	
4-5	防犯対策としてトイレの中と外に照明を確保する		○	○	○	施設管理者 市	☐	☐	
4-6	仮設トイレ・マンホールトイレの防犯対策（施錠、防犯ブザー等）を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
4-7	手すりの設置・段差の解消を実施する	○		○	○	市	☐	☐	避難所となる施設管理事務局
4-8	子供用のトイレ（便座）を確保する			○	○	市	☐	☐	
対策項目5 トイレの特別ニーズ対応を実施する									
5-1	トイレに行くのに配慮が必要な人等の把握を実施する		○	○	○	避難所運営委員会 避難者	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
5-2	配慮が必要な方へのボランティアの要請を実施する			○	○	対策支部職員	☐	☐	応援職員
5-3	感染症患者が出たときの専用トイレを確保する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
5-4	装具交換やおむつ交換のための折り畳み台設置を検討する			○	○	市	☐	☐	
5-5	人工肛門・人工膀胱保有者のための装具交換設備とスペースの設置を検討する			○	○	市	☐	☐	
5-6	トイレの待合スペース・雨風日除けの確保を検討する				○	市	☐	☐	
対策項目6 トイレの清潔な衛生環境を確保する									
6-1	手洗い用の水・石鹸を確保する	○		○	○	市	☐	☐	
6-2	手指消毒液を確保する	○	○	○	○	市	☐	☐	
6-3	トイレ責任者とトイレ掃除当番を決めて役割分担を実施する			○	○	避難所運営委員会避難者 地域団体	☐	☐	
6-4	トイレの掃除用具・使い捨て手袋・マスク・作業着等を確保する			○	○	市	☐	☐	
6-5	防虫・除虫対策を実施する			○	○	避難者市	☐	☐	

10. 衛生的な環境の維持

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 ゴミ集積場所を確保する									
1-1	ゴミの集積場所を確保する	○		○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	
1-2	ゴミ袋の設置を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
1-3	ゴミの集積場所を周知する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
1-4	避難所のゴミの収集体制を確保する			○	○	市	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
1-5	ゴミ袋、防臭・防虫剤を確保する			○	○	市	☐	☐	
対策項目2 避難所の掃除・消毒を実施する									
2-1	避難所の掃除・消毒を実施する			○	○	避難所運営委員会避難者	☐	☐	
2-2	寝具などの整理整頓を実施する			○	○	避難所運営委員会避難者	☐	☐	
2-3	避難所の土足厳禁を徹底する		○			避難所運営委員会避難者	☐	☐	
対策項目3 食品の管理を実施する									
3-1	食品の管理方法・手洗い・調理前の健康チェック方法確立する	○		○	○	市	☐	☐	保健所
3-2	食品の管理方法の徹底を実施する			○	○	避難所運営委員会市	☐	☐	保健所
3-3	手洗いの徹底を実施する		○	○	○	避難所運営委員会市	☐	☐	保健所
3-4	炊き出し等調理をする人の健康チェックを実施する			○	○	避難所運営委員会市	☐	☐	保健所

11. 避難者の健康管理

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 避難者の健康管理体制を確保する									
1-1	避難者の健康管理シートを作成する	○				市	□	□	
1-2	救護所や医療巡回受け入れスペースの設置を検討する	○		○	○	避難所運営委員会 市	□	□	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
1-3	医師・看護師の巡回・派遣体制を確保する	○		○	○	市	□	□	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
1-4	保健師・福祉専門職の巡回・派遣体制を確保する	○		○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
1-5	心のケア専門職による巡回・派遣体制を確保する	○			○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
1-6	正しい口腔ケアの周知・指導を実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
1-7	妊婦健診、乳児健診の情報提供を実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
1-8	健康相談窓口を設置する				○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
対策項目2 感染症対策（新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等）を実施する									
2-1	感染症予防の重要性を確認する	○				市	☐	☐	
2-2	マスク・手指消毒をはじめ、感染症対策として必要な物資を確保する	○	○	○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
2-3	テープ、パーティション、テント等を利用して区画等を行い、避難者スペースを確保する	○	○	○	○	避難所運営委員会 施設管理者 市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
2-4	感染症対策等を踏まえ、避難所の利用計画を作成する	○	○	○	○	避難所運営委員会 施設管理者 市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
2-5	感染症患者、疑いのある者が 出た時の部屋を確保する	○	○	○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
2-6	避難所の換気を実施する	○	○	○	○	避難所運営委員会 避難者	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
2-7	避難者の滞在スペースの清掃 や消毒を実施する	○	○	○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
2-8	食事、シャワー・風呂、洗濯 の感染症対策を実施する	○	○	○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
2-9	感染症患者が出た時の対応を 検討する	○		○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
2-10	専門家による感染症対策等の 実施状況の確認を要請する	○	○	○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
対策項目3 その他病気対策を実施する									
3-1	食中毒対策を実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
3-2	生活不活発病対策として体操 等を実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
3-3	持病の悪化防止を実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
3-4	エコノミークラス症候群対策 を実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等
3-5	エコノミークラス症候群防止 のための弾性ストッキングの 配布を検討する	○		○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、 医療・福祉 事業者等

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
3-6	熱中症対策を実施する	○		○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
3-7	のどが渇いていなくても、こまめに水分を取るよう周知する			○	○	市	☐	☐	
対策項目 4 暑さ・寒さ対策を検討する									
4-1	必要と判断される時には防寒着を確保する		○	○	○	市	☐	☐	
4-2	採光量の調節（暑いときは日光の直射を避ける）を実施する			○	○	避難所運営委員会避難者	☐	☐	
4-3	冷暖房器具・設備を備蓄・確保する	○	○			市	☐	☐	避難所となる施設管理事務局
4-4	空調の早期復旧を検討する			○	○	市	☐	☐	
4-5	食料の温度管理に配慮を実施する			○	○	避難所運営委員会避難者市	☐	☐	
4-6	必要とあれば害虫対策を検討する			○	○	市	☐	☐	

12. 寝床の改善

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 寝床の改善を実施する									
1-1	床に直接寝ることでアレルギーや喘息等が悪化する危険性を認識し、住民・避難者に周知する	○	○			市	□	□	
1-2	床に直接寝ることでエコノミークラス症候群が発症する危険性を認識し、住民・避難者に周知する	○	○			市	□	□	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
1-3	寝具として毛布、布団等を確保する		○	○		市	☐	☐	
1-4	段ボールベッド等簡易ベッドを備蓄・設置する	○	○			避難所運営委員会避難者市	☐	☐	
1-5	パーテーション（間仕切り）を備蓄・確保する	○		○		避難所運営委員会避難者市	☐	☐	
1-6	畳・カーペットの設置を検討する			○		避難所運営委員会避難者市	☐	☐	
1-7	様々な種類のパーテーションやベッドについて、設置の容易さや耐久性などを比較し、タイムラインに応じて活用する			○	○	避難所運営委員会避難者市	☐	☐	
1-8	避難者全員に行きわたらない場合の優先順位を検討する（子ども、高齢者、障がい者、女性等）	○	○			避難所運営委員会避難者市	☐	☐	

13. 衣類

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 衣類確保のための留意点									
1-1	避難者の属性に応じた下着類を確保する		○	○		市	☐	☐	
1-2	体や季節に合った衣類を確保する			○		市	☐	☐	
1-3	仮設洗濯場（洗濯機・乾燥機）を確保する				○	市	☐	☐	
1-4	洗濯干し場を確保する（女性用の洗濯干し場を確保する）				○	避難所運営委員会	☐	☐	
1-5	洗濯洗剤等洗濯キットを備蓄・確保する	○			○	市	☐	☐	

1-6	コインランドリーとの巡回バスやランドリーカーを確保する	○			○	市	□	□	
1-7	クリーニングサービスの提供のためのクリーニング事業者と協議する	○			○	市	□	□	

14. 入浴

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 入浴対策を検討する									
1-1	旅館・銭湯等の民間事業者との協定締結を実施する	○				市	□	□	
1-2	汚水に侵された時は汚れ落としを実施する		○	○		地域団体	□	□	
1-3	体を拭くための使い捨てタオル等を確保する			○		市	□	□	
1-4	シャワーを浴びることができる環境を確保する				○	避難所運営委員会 市	□	□	
1-5	仮設風呂の資機材の備蓄等、風呂に入ることができる環境を確保する	○			○	市	□	□	
1-6	シャワー・風呂の前後の健康管理に留意できる環境を確保する				○	市	□	□	
1-7	入浴施設と避難所の送迎のためのマイクロバス等を確保する	○		○		市	□	□	

15. 配慮が必要な方への対応

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 配慮が必要な方への対応を検討する									
1-1	配慮が必要な人の状況を把握するため、女性と男性のニーズの違い等も踏まえ、本人や家族からの聞き取りを実施する			○	○	避難所運営委員会避難者 地域団体	☐	☐	社協、 NPO・ボランティア
1-2	段差の解消など環境整備を検討する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	社協、 NPO・ボランティア
1-3	避難者同士の見守り体制を確保する		○	○	○	避難所運営委員会避難者	☐	☐	
1-4	外国語による避難所内情報の提供を検討する			○	○	市	☐	☐	
1-5	心のケア専門職による巡回・派遣体制を確保する				○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等、社協
1-6	心のケア啓発活動等を検討する				○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等、社協
対策項目 2 避難者の滞在可能性の検討を実施する									
2-1	福祉避難所・一般避難所の配慮スペースへの移動を検討する	○		○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
2-2	福祉避難所・一般避難所の配慮スペースへの移動手段を確保する	○		○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
2-3	施設・病院への入院・入所を検討する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
2-4	施設・病院への入院・入所手続きを手配する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等
対策項目3 ボランティアニーズの把握を実施する									
3-1	避難者のボランティアニーズの把握を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	社協、NPO・ボランティア
3-2	在宅避難者のボランティアニーズの把握を実施する			○	○	市	☐	☐	社協、NPO・ボランティア
3-3	ボランティアの要請を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
3-4	ボランティア受入を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
3-5	受入れ済みボランティアが一目でわかる目印を検討する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	社協、NPO・ボランティア

16. 女性・子供への配慮

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 女性における衛生面・保安面に配慮を実施する									
1-1	女性、妊産婦等が避難生活をする際に備えるべきことを確認する	○				地域団体市	☐	☐	
1-2	女性特有の物資（生理用品等）を確保し、配布場所を設ける。その際、配布は女性から行うよう配慮する		○	○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	
1-3	備蓄に当たっては、女性の視点からの「備蓄チェックシート」を活用し、品目の選定する	○				市	☐	☐	
1-4	防犯上の観点から、女性用の洗濯干し場/更衣室/休養スペース/入浴施設等を設置する			○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	NPO・ボランティア

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
1-5	女性用トイレの数は、男性用よりも多くする（再掲）		○	○		市	☐	☐	
1-6	女性用トイレを、昼夜を問わず安心して使用できる場所に設置する（再掲）		○	○		派遣職員 施設管理者	☐	☐	
1-7	授乳室/スペース等の設置を実施する		○	○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	医師・看護師、 NPO・ボランティア
1-8	母子（妊婦・乳児）避難スペースの設置を検討する		○	○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	医師・看護師、 NPO・ボランティア
1-9	キッズスペース（子供の遊び場）や学習のためのスペースの設置を検討する		○	○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	NPO・ボランティア
対策項目2 女性の活躍環境を確保する									
2-1	女性や子供のニーズについて意見が反映できる環境を確保する	○		○	○	避難所運営委員会 避難者	☐	☐	
2-2	避難所のリーダーや副リーダーに、女性と男性の両方を配置するなど、女性がリーダーシップを発揮しやすい体制を確立する（再掲）	○		○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
2-3	困りごと相談窓口の設置（女性やボランティアの協力を得る）を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	NPO・ボランティア
2-4	高齢者・障がい者・乳幼児等の介護・介助をする者が抱える課題や困りごとの積極的な掘り起しを実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	NPO・ボランティア
2-5	安心して話せる女性だけの場の確保を検討する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	NPO・ボランティア

17. 防犯対策

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 避難所・地域の防犯対策を実施する									
1-1	平常の防犯活動を確認する	○				地域団体 施設管理者 市	☐	☐	
1-2	避難者同士の見守り体制を確保する			○	○	避難所運営委員会 避難者	☐	☐	
1-3	仮設トイレ・マンホールトイレの防犯対策（施錠、防犯ブザー等）を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
1-4	防犯上の観点から、女性用の洗濯干し場/更衣室/休養スペース/入浴施設等を設置する（再掲）			○	○	避難所運営委員会 施設管理者	☐	☐	NPO・ボランティア
1-5	女性用トイレを、昼夜を問わず安心して使用できる場所に設置する（再掲）		○	○	○	派遣職員 施設管理者	☐	☐	
1-6	特に女性においては、トイレ・入浴施設付近での性犯罪発生防止を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
1-7	地域の防犯・見守り体制を確保する				○	避難者 地域団体 市	☐	☐	警察、消防団
1-8	警察の巡回・派遣体制を確保する				○	市	☐	☐	警察
1-9	自主的な防犯活動を行う団体等の結成を実施する				○	避難者 地域団体	☐	☐	警察、消防団

18. ペットへの対応

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 ペットの滞在ルールを確立・周知する									
1-1	ペット同伴避難のルールを確認する	○				地域団体施設管理者市	☐	☐	県、避難所となる施設管理事務局
1-2	ペット滞在ルールを作成、確立する	○				地域団体施設管理者市	☐	☐	県、避難所となる施設管理事務局
1-3	ペット滞在の可否、ペット滞在ルールを事前に周知する	○				地域団体施設管理者市	☐	☐	県、避難所となる施設管理事務局、獣医師会
1-4	ペット滞在ルールの周知、掲示を実施する		○			地域団体施設管理者	☐	☐	
1-5	ペット滞在場所を設置する			○	○	地域団体施設管理者市	☐	☐	NPO・ボランティア

19. 避難所の解消に向けて

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
対策項目 1 避難所生活が長期化した場合の対応を実施する									
1-1	二次避難所として、ホテル・旅館等の活用を検討する	○				市	☐	☐	
1-2	避難者の状態に応じて別の避難所への移動を検討する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
1-3	避難者の状態に応じて二次避難所（ホテル・旅館・民泊施設等）への移動を検討する		○	○	○	市	☐	☐	県
1-4	住まいの選択肢についての情報提供を実施する			○	○	市	☐	☐	
1-5	避難者台帳の作成準備を実施する	○		○	○	市	☐	☐	

項目 番号	仕事	いつ				実施組織	指示したか	確認したか	協働する団体等
		準備	初動	応急	復旧				
1-6	生活再建支援情報の周知を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	県
対策項目2 避難所の解消に向けた話し合いを実施する									
2-1	ライフライン事業者との連絡体制強化を実施する	○				市			ライフライン事業者
2-2	ライフラインの復旧目安についての周知を実施する			○		市	☐	☐	
2-3	退所目途の把握を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	NPO・ボランティア
2-4	避難所生活以降の落ち着き先意向調査を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	NPO・ボランティア
2-5	意向調査の結果に応じて仮設住宅・公営住宅・その他住宅等の確保支援を実施する			○	○	市	☐	☐	県
2-6	引っ越しの見守りを実施する			○	○	市	☐	☐	NPO・ボランティア
対策項目3 避難所の解消を検討する									
3-1	施設管理者との事前協議を実施する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
3-2	解消の目安を検討する			○	○	避難所運営委員会 市	☐	☐	
3-3	避難所の解消予定日を内外に周知を実施する			○	○	避難所運営委員会	☐	☐	
3-4	避難所解消後の在宅者支援体制を検討する			○	○	市	☐	☐	

様 式 編

- 様式① 避難所開設状況報告書
- 様式② 避難所運営委員会構成員
- 様式③ 避難所記録用紙
- 様式④ 避難者受付簿
- 様式⑤ 避難者世帯別カード
- 様式⑥ 避難動物登録票
- 様式⑦ 避難者名簿（避難所）
- 様式⑧ 避難者名簿（避難所外避難）
- 様式⑨ 避難者名簿（帰宅困難）
- 様式⑩ 福祉避難所移送候補名簿
- 様式⑪ 外泊届用紙
- 様式⑫ 取材者用受付用紙
- 様式⑬ 郵便物・宅配便受取簿
- 様式⑭ 食料・物資要請票
- 様式⑮ 食料・物資管理票

避難所番号

報告書番号

様式① 避難所開設状況報告書

避難所名								
報告日時	年 月 日 () 時 分現在							
報告者	(対策支部職員・施設職員・地域団体)							
避難所としての 使用可否	可・不可	開設/閉鎖 日時	年 月 日 時 分					開設・ 閉鎖
対策支部 職員	人	施設職員	人	避難所運営 委員会		設置済み・未設置		
● 避難者の状況								
避難者数	人	要配慮者等（内数）					負傷者（内数）	
避難所外避難者数	人	乳幼児	高齢者 (65歳以上)	障がい者	妊婦	外国人	重傷者	軽傷者
帰宅困難者数	人	人	人	人	人	人	人	人
● ライフラインの状況								
電気の 使用可否	可・不可	ガスの 使用可否	可・不可	*その他ライフラインに関すること				
水道の 使用可否	可・不可	電話の 使用可否	可・不可					
●これまでの状況 ●要望・連絡 ●今後の見通し ●施設・周辺の被害状況 等								

《災害対策本部記入欄》

処理内容

担当者：_____

処理日：_____

様式② 避難所運営委員会構成員

避難所名

日付

委員長		
副委員長		
派遣職員		
施設管理者 施設職員		
活動班 班長	総務班	
	被災者管理班	
	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	
関連団体 地域の	民生委員児童委員	
住居組 組長	地区	
	地区	
	地区	
	地区	
	地区	
	地区	
避難所外避難者 地区長	地区	
	地区	
	地区	
	地区	
	地区	

様式③ 避難所記録用紙

避難所名			記載者名	
記載日時		月	日	時 分
避難人数/世帯		約	人 / 約	世帯 (時現在)
連 絡 事 項	総務班			
	被災者 管理班			
	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			
	居住組			
対処すべき事項、予見される事項等				

様式④ 避難者受付簿

避難所名_____

世帯主氏名 〔状況によっては自治会単位で合計 人数や負傷者のみ集計〕	避難者 合計 (人)	避難 所外 避難	内訳 (人)		要配慮者等 (人)							負傷者 (人)		ペット
			男	女	乳児	幼児	児童	高齢者 (65 歳以上)	障がい者	妊婦	外国人	重傷者	軽傷者	
合計														

様式⑤ 避難者世帯別カード

No.

避難所名 _____

避難所 ・ 避難所外 ・ 帰宅困難
避難

避難者カード（世帯単位）				
世帯代表者氏名 _____		住所 _____ 電話（ ）		
避難した家族氏名		年齢	性別	要配慮者等
1			男女	乳・幼・児童・高齢（65歳以上） 障がい・妊婦・外国人
				体調 発熱・咳・下痢・嘔吐・その他
2			男女	乳・幼・児童・高齢（65歳以上） 障がい・妊婦・外国人
				体調 発熱・咳・下痢・嘔吐・その他
3			男女	乳・幼・児童・高齢（65歳以上） 障がい・妊婦・外国人
				体調 発熱・咳・下痢・嘔吐・その他
4			男女	乳・幼・児童・高齢（65歳以上） 障がい・妊婦・外国人
				体調 発熱・咳・下痢・嘔吐・その他
5			男女	乳・幼・児童・高齢（65歳以上） 障がい・妊婦・外国人
				体調 発熱・咳・下痢・嘔吐・その他
◎ご家族で、病気や食事制限など特別の配慮を必要とする方やペットがいれば、お書きください。				
安否情報		家屋の被害状況		
安否の問い合わせがあったときに氏名、住所を公表してもいいですか？ はい ・ いいえ		全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通		
入退所日				
*入所日 年 月 日		*退所日 年 月 日		
自治会名		退所後の予定	自宅 仮設住宅 親戚・知人宅	
部屋の割り当て	体育館・（ ）室		その他（ ）	

様式⑥ 避難動物登録票

避難所名 _____

入所日	年	月	日
退所日	年	月	日

飼い主	氏名	フリガナ	
		漢字	
	避難前住所		
	電話		
動物	動物種		
	品種		
	性別		
	名前		
	特徴 (毛色等)		
	犬の登録・狂犬病予防	【登録】	有 ・ 無
	注射の有無	【狂犬病予防注射】	済 ・ 未
特記事項			

様式⑦ 避難者名簿（避難所）

避難所 _____ 自主防災組織・自治会名 _____

カード No.	世帯主名	避難者 合計	内訳		特記事項（けが、配慮事項、ペット、資格等）	情報公表 （○・×）	退所日
			男	女			

様式⑧ 避難者名簿（避難所外避難）

避難所 _____ 自主防災組織・自治会名 _____

カード No.	世帯主名	合計	内訳		特記事項（配慮事項等）	情報公表 （○・×）	支援 終了日
			男	女			

様式⑨ 避難者名簿（帰宅困難）

避難所 _____

カード No.	世帯主名	住所 (市区町村ま で)	避難者 合計	内訳		特記事項（けが、配慮事項、資格等）	情報公表 (○・×)	退所日
				男	女			

様式⑩ 福祉避難所移送候補名簿

避難所 _____

カード No.	氏 名	年 齢	性別	介護度や障がいの種類・程度、配慮事項など	移 送 日	移送先
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			
			男 ・ 女			

様式⑪ 外泊届用紙

避難所名

氏 名		整理番号
外泊先	(住所)	(電話番号)
外泊期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
同行者		
	計 名	
緊急連絡先	(電話番号)	

■ 外泊時は必ずこの用紙に記入し、被災者管理班に渡してください。

様式⑫ 取材者用受付用紙

受付日時		月	日	時	分
退所日時		月	日	時	分
代表者	氏名			所属	
	連絡先（所在地、電話番号）				
同行者	氏名			所属	
取材目的					
放送、掲載等予定					
避難所側付添者		（名刺貼付場所）			
特記事項					

※お帰りの際にも必ず受付へお寄りください。

様式⑬ 郵便物・宅配便受取簿

No. _____

避難所名 _____

	受付月日	宛名	差出人	郵便物等の種類	受取月日	受取人
1	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
2	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
3	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
4	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
5	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
6	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
7	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
8	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
9	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
10	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
11	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
12	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
13	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
14	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	
15	／			葉書 ・ 封筒 ・ 小包 その他（ ）	／	

■ 被災者管理班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。

■ 受取は、原則として各居住組の代表者が取りに来ることとし、受取りの際は、「受付月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

■ 本人に直接渡す必要がある郵便物等の場合は、本人に受け取りに来てもらい、「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

様式⑭ 食料・物資要請票

NO. _____

避難所名			
依頼者	氏名 : _____ (避難所担当職員／施設職員／地域団体)		
依頼日時	_____ 月	_____ 日	_____ 時
避難所連絡先	TEL : _____	FAX : _____	

分類	品目	必要数	備考	配送数 * 配送拠点に記載
食料品	ア ル フ ァ 米	箱	食／箱	
	ク ラ ッ カ ー	箱		
	お 粥	食		
	粉 ミ ル ク	人分		
飲料	水	本	500ml 換算	
物資	毛 布	枚		
	簡 易 ト イ レ	基		
	紙 お む つ	枚		
	哺 乳 瓶	本		
	生 理 用 品	人分		
	トイレットペーパー	個		
	ウェットティッシュ	個		
配送担当者 :			避難所受領サイン :	

樣式⑮ 食料・物資管理票

品目または品名		単位呼称	
保管場所			

[illegible]

地域での事前協議事項

1. 鍵の保管者はだれ？

→p13の鍵保管者欄に記入しましょう。

2. 開錠が必要な際、鍵保管者が開錠できない場合はどうする？

→p14上部の（ ）に記入しましょう。

3. 建物が危険な状態で使用できない場合はどうする？

→p15下部の（ ）に記入しましょう。

4. 施設の中で、使用できるスペースとできないスペースはどこ？

→平面図を準備し、p14を参考に「使用できるスペース」と「使用できないスペース」を記入しましょう。下の表にも記入しておきましょう。

○ 使用できるスペース	× 使用できないスペース

5. 施設にあったレイアウトを考えておく。

→平面図を準備し、p19～22を参考にレイアウトを記入しましょう。

6. 避難所生活において、避難者の方に守ってほしいルールを考えておく。

→資料-1「参考① 避難所生活共通ルール」を参考にルールを考え、追加・修正しましょう。

