

岡崎市

避難所運営マニュアル

(地域版)

岡崎市

防災課

令和3年3月

## 目次

はじめに	1
「避難所」の共通認識	2
1 「指定緊急避難場所」と「指定避難所」と「近隣待避場所」	2
2 避難所の役割	2
3 避難所に集まる人々	3
4 避難所を運営するのは誰	3
避難所を運営するための基本方針	4
避難所の開設から閉設までの流れ	5
避難所運営のための、平常時の準備	7
1 避難所での役割分担	7
2 避難所開設・運営のための緊急連絡先の確認	7
3 災害発生直後の学区(町内)の動きを確認	9
(1) 災害が起きたら	9
(2) 災害が収まったら	9
(3) 避難した場所で	9
4 避難所となる施設などの確認	10
5 設備や備蓄物資の確認	10
6 避難所のルール	12
7 避難所のレイアウトの検討	12
8 災害時に配慮が必要な人の確認	12
9 感染予防に関する対応	13
(1) 感染予防	13
(2) 受付	13
(3) 運営(ルール、避難所レイアウト)	13
(4) 発症(感染者対応)	13
(5) 消毒の徹底	14
初動期(避難所の開設)	15
1 開設基準	15
2 開設の流れ	15
3 避難所運営の留意事項	19
(1) 避難する時	19
(2) 施設の安全確認	19
(3) 受入準備	21
(4) レイアウト	21

(5) 受付	23
ア 受付の設置	23
イ 避難者の登録	23
ウ 人数の把握	24
エ 避難所運営担当者への報告	24
オ 備蓄物資の確認・配給	24
展開期（避難所の運営）	25
1 避難所の運営	25
2 避難所の運営の流れ	25
3 避難所運営委員会の設置	26
(1) 構成員の選出	26
(2) 会長副会長の選出	26
(3) 避難所のルール作成、掲示	26
(4) 各運営班で行う業務の検討	27
(5) 避難所運営委員会の業務	28
(6) 各運営班の設置	28
(7) 役割の明示	28
安定期（避難所の業務継続）	29
1 避難所の業務継続	29
2 避難所生活長期化に伴う対応	29
3 集約・統合・閉鎖の準備	30
撤収期（生活の再建）	31
1 生活の再建	31
2 避難所の統合・閉鎖に向けた準備	31
3 統合・閉鎖に向けた説明会の開催協力	31
4 避難所の閉鎖の準備	32
(1) 引継ぎ	32
(2) 片付け	32
5 避難所の閉鎖	32

## はじめに

東日本大震災では、多数の被災者が長期にわたる避難生活を余儀なくされ、その中には支援が必要な多くの高齢者や障がい者も被災しています。万が一、被災した場合に良好な避難所生活の確保を図ることが課題として挙げられています。

一方で、今後、高い確率で発生が予想されている、南海トラフ巨大地震等の大規模災害が発生した場合にあっては、行政、消防などは広範囲の救命活動に注力せざるを得ないことが予想されます。このため、できる限り「公助」に依存せず、「自助」「共助」の精神に基づき、地域住民が避難所の開設・運営等を自ら行える体制づくりが喫緊の課題であることを念頭に、本マニュアルを取りまとめたものです。

## 「避難所」の共通認識

### 1 「指定緊急避難場所」と「指定避難所」と「近隣待避場所」

指定緊急避難場所は「命を守るために一時的に逃げる場所」のことです。

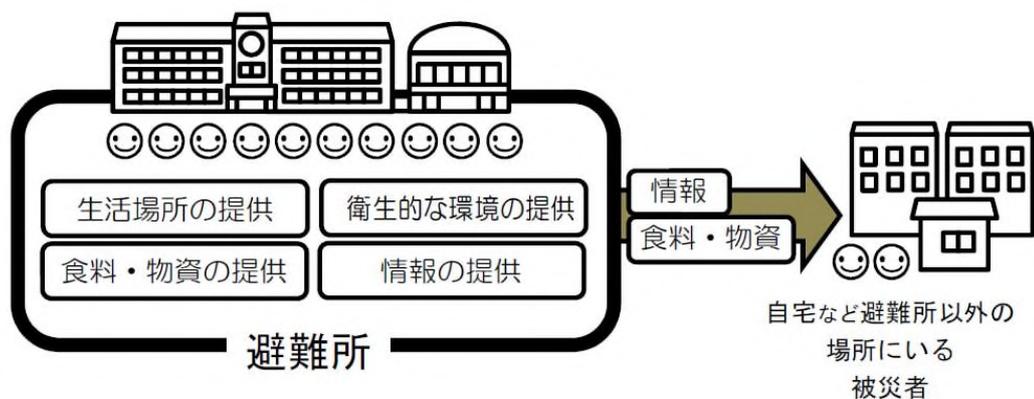
指定避難所は「災害で家を失くした人などが一定期間生活する場所」のことです。

近隣待避場所は「地域により定めた、地震災害による一時的な待避場所」

### 2 避難所の役割

災害が起きたとき、避難所は水道、電気、ガスなどのライフラインが復旧するまで、被災した人々が共同で生活する場所です。

また、避難所以外の場所に滞在している被災した人に対しても、情報や食料、飲料水、生活必需品等を提供するなど、地域の復旧・復興を支援するための地域の拠点施設としての役割も担います。



### 3 避難所に集まる人々

避難所には、周辺の地域で被災した人や、災害で被害を受ける恐れのある人などが、様々な事情を抱えて集まってきます。

自宅の被災状況も違えば、年齢や性別、障がいや難病、持病やアレルギーなどの有無、妊産婦、外国人など、自分や家族が抱える状況も違います。

### 4 避難所を運営するのは誰

大きな災害が起きたときは市役所も被災し、担当者が避難所にたどり着けないこともあります。

避難所運営が滞ることにより、生活の再建の遅延に繋がります。

地域の皆さんが協力し、自分たちが主体となって避難所を運営することができれば、行政は後方支援にまわることができ、街全体の復旧・復興に早く取り掛かることができます。

## 避難所を運営するための基本方針

STEP 1

避難所では、地域の人々の安全を確保し、生活を再建するための支援提供をします。

STEP 2

避難所の運営は、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する人を含む）の自主運営を原則とします。

STEP 3

避難所運営は、男女共同参画の視点や、特に配慮が必要な人への支援に配慮して取り組みます。

STEP 4

避難所は、地域や災害対策本部と連携し、避難所以外の場所に滞在する被災者へも支援を提供する拠点として機能することを目指します。

## 避難所の開設から閉設までの流れ

災害発生

### 初動期 (災害発生当日)

災害が  
起きたら

- 自分と家族の身の安全を確保
- 火気の確認、電源ブレーカーの遮断

災害が  
収まったら

- 隣近所で声掛け、助け合いながら避難
- 火災及び倒壊した建物に人がいないか確認
- 自力避難できない人を支援

地域で定められた近隣待避場所へ

避難した  
場所で

- 点呼安否確認
- 地域内の初期消火・救助救出
- 町単位で安否情報を確認し、町全体の情報収集

※ 自宅、友人・知人宅への避難が可能な方はそちらへ避難

指定緊急避難場所へ

- 町単位で、安全に気を付けながら指定緊急避難場所へ移動
- 自力避難できない人への避難支援

避難所で

- 避難所の安全が確認されるまで、指定緊急避難場所で待機
- 避難所運営担当者（市職員）と協力し受入れの準備

## **展開期** (2日目～1週間程度)

### **避難所運営委員会を組織する**

市民主導の

避難所運営

町内の代表者(総代)を選出(女性の参画)

各運営班の設置、役割を明示

## **安定期** (1週間目～3週間程度)

避難生活の長期化による心身の機能の低下に注意!

避難所生活

長期化対応

町内で情報共有(ライフラインの復旧、生活再建の支援策)

近隣トラブルへの対応

## **撤収期** (ライフライン回復時)

避難所の

閉鎖・統廃合

避難所の退所手続き

避難所の縮小・統廃合の時期、閉鎖後の対応について協議

避難所の統廃合・閉鎖に向け、市が開催する説明会に協力

する

避難所運営委員会各班で協力をして、情報の集約を行う

避難所運営委員会の解散

## 避難所運営のための、平常時の準備

### 1 避難所での役割分担

避難所運営に関わる各役員が、各時期にどのような役割を担うか、それぞれの立場から意見を出し合い、整理しましょう。

時 期		平 常 時	災 害 時			
			初 動 期 (災害発生当日)	展開期～安定期 (避難所運営委員会設置後)	撤 収 期 (ライフライン復旧)	
運営役員						
運営担当者						
施設管理者			時期に合わせて、各役員に担われた役割を 記入し、災害時において円滑に活動ができる ように整理しておきましょう。			
地域住民	町内会役員					
	自主防災組織					
	民政委員					

### 2 避難所開設・運営のための緊急連絡先の確認

避難所開設の手順を地域で確認し、必要に応じて災害時の緊急連絡先をとりまとめ、非常時の連絡体制を確立しておきましょう。

## 避難所開設・運営のための緊急連絡先

避難所となる施設	名称				
	住所				
	連絡先	TEL		FAX	
避難所を利用する人が居住する学区や町名				利用者数 (想定)	人
避難所を開設する担当者	平日の昼間 (8:45～17:30)			TEL	
	上記以外 (夜間・休日等)			TEL	
その他、施設のカギを持っている人				TEL	
				TEL	
その他、避難所の開設に関係する人 (地域の役員や自主防災組織の長など)				TEL	
				TEL	
				TEL	
				TEL	

## 避難所周辺の施設

福祉避難所		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
病院		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
消防署・消防団		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
警察署		TEL		FAX	
電気		TEL		FAX	
ガス		TEL		FAX	
上下水道		TEL		FAX	

## 災害対策本部の連絡先

名称	岡崎市災害対策本部				
連絡先	TEL	0564-23-6777	FAX	0564-23-6618	

### 3 災害発生直後の学区(町内)の動きを確認

#### (1) 災害が起きたら

自分と家族の安全を確保する

<安全確保の例>

地震：自分の身を守る行動をとる

浸水：安全な場所または上層階に逃げるなど

#### (2) 災害が収まったら

隣近所に声を掛け合い、助け合いながら地域で定めた近隣待避場所へ移動する。

自力で逃げるのが難しい人のもとへ行き、安否を確認する。

自力で逃げるのが難しい人を避難させるための計画等に基づき、避難行動を支援する。

#### (3) 避難した場所で

避難した人を町内で確認する。

地域の人々の安否情報を収集し共有する。

けがをした人や、病気の人はいないか確認する。

病院や福祉避難所への移送が必要な人を把握する。

## 4 避難所となる施設などの確認

災害時には、避難所となる施設自体も被災する可能性があります。特に地震の場合は、余震で壁や柱が崩れたり、天井や照明機器が落下したりする可能性があります。

施設の安全確認（資料1参照）

## 5 設備や備蓄物資の確認

平常時に施設管理者の協力を得て、施設の設備等を確認しましょう。

備蓄物資や資機材などが保管されている場所に行き、保管場所の状況や保管方法なども合わせて確認しましょう。

市が備蓄する物資は決して十分ではありません。家庭内において、最低3日、推奨7日の食料、飲料水、生活必需品の備蓄をしましょう。

## 防災倉庫内容品一覧表

	品名	数量	単位	備考
1	クラッカー（5年）（1箱24缶入り）	1200	食	
2	アルファ米（安心米）わかめ 50食入	200	食	
3	アルファ米（安心米）ひじき 50食入	200	食	
4	アルファ米（安心米）きのこ 50食入	200	食	
5	粉ミルク（はぐくみ）1.5年	8	缶	300g
6	粉ミルク（MA-1 アレルギー対応）1.5年	1	缶	800g
7	保存水（10年）	60	本	
8	紙おむつ（大人）	54	枚	18枚入り×3
9	紙おむつ（小人）	136	枚	34枚入り×4
10	生理用品	284	枚	昼用 240 夜用 44
11	真空パック毛布（10枚入り）	70	枚	
12	ミルトンCP18個 専用洗浄容器セット	1	個	
13	給水容器（10ℓ）	60	個	
14	非常用ローソク	20	本	
15	非常用ラジオ	20	機	
16	カセットコンロ（カセットガス3本付）	20	台	
17	哺乳瓶	8	本	
18	リナパス消毒液0.2%（ポンプ付）	1	本	
19	ファインフィットマスク レギュラー 50枚入	1	箱	
20	障害者用トイレ	1	基	
21	簡易トイレ	12	台	
22	簡易トイレ用薬剤（100個／1箱）	1200	個	
23	下水管対応トイレテント（和式）	4	基	
24	下水管対応トイレテント（洋式）	7	基	
25	懐中電灯（電池付）	20	機	
26	蛍光灯ランタン（電池付）	1	台	
27	防災テント	6	張	
28	防水グランドシート	20	枚	
29	発電機（携行缶付）	1	基	
30	ハロゲン投光器セット	1	基	
31	蛍光管セット	2	セット	
32	リヤカー アルミ製	1	両	
33	リヤカー（担架付き）布製	1	両	
34	ガソリン缶（1ℓ）	4	缶	1箱4缶入り
35	避難所用簡易間仕切り（1.8m型）	1	基	
36	避難所用簡易間仕切り（1.2m型）	10	基	
37	避難所開設用品（筆記具等）	1	セット	
38	プライベートルームテント	2	基	
39	応急危険度判定土セット	1	セット	
40	エアーマット（空気入れ付）	60	個	
41	コンポータンハンマー	2	個	
42	ピブス（避難所運営委員会、障がい者用）	20	着	運営委員会用（赤）12枚、障がい者用（白）8枚
43	コードリール（30m防雨型）	1	個	
44	エンジンオイル 1L	1	個	

小中学校に設置されている防災備蓄倉庫の扉の内側に、このような一覧表が掲示されています。

地域で集会や訓練などの際に、確認しましょう。

## 6 避難所のルール

避難所の基本的なルールを確認しておきましょう。地域の実情に合わせて修正する必要がある場合は、地域で話し合い修正しましょう。

## 7 避難所のレイアウトの検討

事前に避難所のレイアウトを検討し、女性、子ども、高齢者、障がい者に配慮したスペース作り、感染症対策、立入禁止区域などの検討を行いましょう。

## 8 災害時に配慮が必要な人の確認

高齢者、障がいのある人、難病、アレルギー疾患、その他の慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人などは、避難所でも個別の配慮が必要な場合があります。

## 9 感染予防に関する対応

### (1) 感染予防

常にマスクを着用し、発熱などの症状がある避難者の対応をする場合は、ガウン(雨具などでも良い)、フェイスシールドを着用し、飛沫・接触・空気感染を防ぐ。

### (2) 受付

健康状態チェックシートに従い健康チェックを行い、チェック項目に該当する避難者がいた場合は隔離し、避難所運営担当者に報告する。

**三密(密閉・密集・密接)**を回避した行動をとるよう周知する。

### (3) 運営(ルール、避難所レイアウト)

ア マスクの着用、咳エチケット、手洗い、換気、消毒を徹底するため、掲示板に資料を掲示する。

イ 三密を回避するため、各個、世帯の距離を1m以上取れるようにする。

ウ 家族間にあっても感染予防策をとり、就寝時においては顔が向かい合わせにならないようにする。

### (4) 発症(感染者対応)

2回(起床直後、就寝前)の体温測定を行い、発熱等の異常が認められた場合は、ほかの避難者から隔離をする。その後、速やかに避難所運営担当者に報告し様子を見る。本人が強い不安を訴えるようであれば、

本人から保健所に連絡させる。また、著しく体調が悪い場合は、119番通報する。

万が一、感染症発症者が避難してきた場合は速やかに隔離し、保健所の指示に従う。

#### (5) 消毒の徹底

ア 各出入口のドアノブやレバー、トイレの便座、食卓などの消毒の徹底。

イ 各世帯のスペースの消毒は各世帯で実施する。

# 初動期（避難所の開設）

## 1 開設基準

地震：次の状況になると開設します

- ・避難指示等が発令されたとき
- ・震度5強以上の地震が発生したとき 気象庁発表の岡崎市震度
- ・警戒宣言発令時
- ・その他必要なとき

## 2 開設の流れ

避難所を開設する場合は、入口の開錠 施設の安全確認 施設開錠 受入準備 レイアウトづくり 受付の設置の順に進めます。

### ① 入口の開錠



避難所運営担当者により開錠。避難者は屋外運動場で

待機

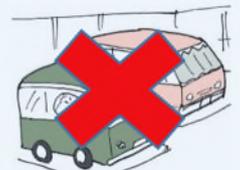


※自動車の乗入れ規制、地震時の自動車の乗り入れは、

原則禁止

風水害時には、必要に応じ、施設担当者

と協議し職員駐車場等を利用する。





## ② 施設の安全確認→資料Ⅰ



応急危険度判定士、避難所運営担当者、施設管理者により実施

※応急危険度判定士による早期の確認が困難な場合は、資料Ⅰ「避難所等開設前チェックリスト」を使用し、施設管理者、地域防災連絡員及び避難所運営担当者と協力し、安全確認を実施する。

安全確認の結果、「危険性あり」「被害あり」と判定された場合は、避難所として開設できない。開校中などで生徒等がいる時は、地域で協力して避難させる。



## ③ 施設の開錠



避難所運営担当者により開錠

※受入れスペースの確保

地域住民と協力し、室内の障害物などを除去する。

※事前に要配慮者（高齢者・障がい者・妊産婦等）の方や感染症疑いの方の受入れスペースの確保



## ④ 受入準備



避難所の主要な入口に受付を設置する。

※様式などの説明を行う事前受付。様式をチェックする受付に分け、様式を記載する机を別で準備する。



## ⑤ レイアウト作り→資料2



避難所運営担当者と地域住民で協力し、避難所のレイアウトを作成（事前に検討しておくことが望ましい）

※三密の回避を前提としたレイアウト

幅の広い通路の確保、世帯間の離隔距離の確保、動線の一方通行化等

・レイアウトの掲示



避難所の受付等、避難者に見易い場所にレイアウト図を掲示する

・立入禁止区域、危険箇所の表示

避難所内の立入禁止区域や危険箇所の現場表示

## ⑥ 受付※災害の規模、状況によっては避難を優先する。



・検温を実施し、町単位で避難者の人数を取りまとめ、「避難所利用者登録票（世帯単位、帰宅困難者等）」、「健康状態チェックシート（避難者毎）」、ペット同伴は「ペット登録台帳」に記入をする→資料3（記載例参照）、資料4、



資料5

・手指消毒、記入に使用するペンなどの消毒の徹底





・避難者の概算人数の把握

町名と人数（男女、大人、子供別）及び世帯数の確認

観光客、他の地域からの避難者は登録票の帰宅困難者

等欄の該当項目へ記載



要配慮者や感染症疑い（病院、別室隔離対象）の避難

者の把握



・避難者の概算人数の報告→資料6、資料7

※受付は混乱が予想されます。避難所運営担当者、地域住民が協力して、可能な限り避難所運営を執り進められるようにしましょう。



・備蓄物資の確認・配給→資料8、資料9

### 3 避難所運営の留意事項

#### (1) 避難する時

避難にあたって自動車等を利用することは次の理由等により円滑な避難ができない恐れが高いことから、原則徒歩避難としましょう。

- ・家屋の倒壊、落下物等により円滑な避難ができない恐れが高い
- ・多くの避難者が自動車等を利用した場合、渋滞や交通事故等の恐れが高いこと
- ・自動車の利用が徒歩による円滑な避難を妨げる恐れが高いこと

#### (2) 施設の安全確認

応急危険度判定士がいる場合は、その指示に従いましょう。

##### ※応急危険度判定とは

大きな地震が起きた後、余震などによって建物が倒壊したり、壁や窓ガラスが落下したりする危険性を判定し、人の命に関わる二次災害的災害を防止することを目的とした制度

危険と判定された場合は、赤色調の紙で「危険」の張り紙がされます。建物周辺、内部への立ち入りを禁止します。

同時にできる範囲で施設の設備の確認もしましょう。

## 施設のライフライン確認事項

設備	確認項目	使えない場合の対処
ガス	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか	<input type="checkbox"/> 窓を開け、ガス栓を閉める <input type="checkbox"/> ガス、電気、火は使用しない
電気 <small>ガス漏れがない場合のみ</small>	<input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか	<input type="checkbox"/> 発電機や照明機器など設置 <input type="checkbox"/> 異常のある電気器具は使用しない
水道	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はないか(できれば水質検査を実施) <input type="checkbox"/> 漏水していないか	<input type="checkbox"/> 飲料水の備蓄はあるか <input type="checkbox"/> 井戸やプールなど生活用水として利用できる水はないか
電話 (通信)	<input type="checkbox"/> 通話できるか <input type="checkbox"/> F A Xが使えるか <input type="checkbox"/> メールは使えるか <input type="checkbox"/> インターネットはつながるか	<input type="checkbox"/> 他の伝達手段(携帯電話、自転車やバイクなど)を確認 <input type="checkbox"/> 他の通信手段(特設公衆電話、衛星電話など)の確保
放送	<input type="checkbox"/> 放送設備や無線は使えるか	<input type="checkbox"/> 拡声器・メガホンなどを利用
トイレ	<input type="checkbox"/> 室内は安全か(落下物など危険はないか) <input type="checkbox"/> 便器は使用可能か(破損はないか) <input type="checkbox"/> 下水は流れるか。 <input type="checkbox"/> 水(上水)は出るか。または、周辺は断水していないか	<input type="checkbox"/> 井戸やプール、河川の水を汲み置きして排泄後に流す。トイレトペーパーは詰まる原因となるので、流さず、ごみ袋に集めて処分する。 <input type="checkbox"/> 室内が安全でなく、便器が破損しているような場合は、トイレは使用禁止とし、災害用のトイレを設置する

### (3) 受入準備

避難所運営担当者と協力し、施設内の障害物や散乱した物等を除去する。

事前に要配慮者用、感染症疑いの方の受入れスペースの確保をしましょう。

### (4) レイアウト

- ・通路は2 m以上確保し、人と人との離隔距離、車いす、ストレッチャーなどが容易に通れるようにする。

- ・トイレ、更衣室、洗濯物干場は男女別にする。多目的トイレの確保に努める。ピクトグラムの表示を行い男女の区別を明確にする。 **ピクトグラム…一見してその表現内容が理解できる表示**

- ・感染症拡大防止のため、感染症対策の掲示物の掲示、空きスペース、プライベートテント等の個別スペースの確保をする。

**学校校舎の開放は、避難所運営担当者と協議する。**

- ・認知症の高齢者、自閉症・精神障がい等で他の避難者との区分が必要な方には、できる限り個別スペースを確保する。

- ・ペットの居住空間への入室は原則禁止ですが、屋外運動場や空き教室等を利用しペットの受入れ場所を確保する。

- ・危険な場所や避難所として利用できない場所などを立ち入り禁止にする。

< 避難者の受け入れや立ち入りを制限する場所の例 >

指定区分	具体的な場所の例	理由
立入禁止	応急危険度判定や開設前チェックで「 <b>危険・要注意</b> 」や「 <b>危険性あり</b> 」と判定した場所	余震などによる二次災害の防止
立ち入りを制限	職員室、校長室、事務室、施設管理者の部屋など	個人情報あり 施設の本来業務を再開する拠点ともなる
	理科実験室、工作室など	危険な薬品・設備あり
	保健室や医務室、放送室、会議室、給食室や調理室、給湯室、倉庫など	避難所運営に利用
	屋外の一部	自衛隊など、外からの救援者が利用する可能性あり
占有禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関、廊下、通路、階段、トイレなど</li> <li>・駐車場の一部、施設入口周辺</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共有空間 避難経路の確保</li> <li>・緊急車両、物資搬送車両等の経路確保</li> </ul>

## (5) 受付

### ア 受付の設置

机、いすを設置し、受付をつくる。（「受付」と表示する。）

筆記用具や、受付に必要な様式を用意する。

人数が少ない場合は、受付の順番に並んでもらう。

人数が多い場合は町内会で協力し、町内ごとに様式を配布し取りまとめる。

### イ 避難者の登録

世帯ごとに「避難所利用者登録票」を記入してもらい、ペット同行の場合は「ペット登録台帳」の記入をする。

食料、飲料水、生活必需品の支給などの支援は避難所利用者登録票に基づき行われるので、避難所以外の場所に避難する人にも記入してもらおうようにし、名簿の保管は避難所避難者と別にして把握する。

安否確認などの問い合わせに対応するため、住所・氏名を公開してもよいか確認する。

避難希望場所が車両の人に対しては、車中泊のリスクを伝えるなど健康に留意するように注意喚起する。

**(エコノミークラス症候群や熱中症の危険性)**

## ウ 人数の把握

避難所利用者登録票をもとに、避難所利用者の人数や世帯数（避難所外避難者含む）を把握する。

## エ 避難所運営担当者への報告

利用者に配給する食料、飲料水、生活必需品の調達など、避難所での必要な支援を受けるため、「避難所状況報告書(初動期)」を用いてまとめ、避難所運営担当者へ報告する。

第4報からは「避難所状況報告書(第報)」を用いて報告する。

### <報告のタイミング>

第1報：参集後、速やかに（概ね1時間程度）

第2報：参集後、約3時間後

第3報：参集後、約6時間後

## オ 備蓄物資の確認・配給 資料8、9

備蓄している食料、飲料水、生活必需品の状態や数を確認する。不足分は、「物資依頼伝票」により避難所運営担当者へ報告する。また、物資が支援されたら、「物資ごとの受入・配布等管理簿」に記載し管理する。

配給は、迅速かつ公平原則とし、町内単位で配給する。

# 展開期（避難所の運営）

## 1 避難所の運営

避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所を利用する人の代表者を町内で選出し、避難所運営委員会を設置し、避難所の運営をします。

## 2 避難所の運営の流れ

### ① 避難所運営委員会の設置



避難者の受け入れが完了し、ある程度落ち着いた時期（避難所開設後、概ね**2日目まで**）に、避難所運営委員会を設置し、避難所の問題提議・解決や市との連携を図ります。

避難所運営委員会は、原則、地域住民で組織します。

### ② 委員会の開催

1日2回程度、委員会を開催する。

午前：前日の委員会以降に生じた連絡事項を伝達する。

午後：諸問題に対する話し合いをする。

状況に応じ、開催頻度を少なくする。ただし、1日1回は実施します。



③ 各班別の会議を実施

委員会と同様の頻度で、各運営班で会議を実施します。

委員会からの情報伝達

班からの要望等のとりまとめ

### 3 避難所運営委員会の設置

#### (1) 構成員の選出

地域住民で編成した町内の代表者、民生委員など地域の役員や自主防災組織の長、その他の避難所利用者の代表、運営担当者、施設管理者が集まり、できるだけ速やかに避難所運営委員会を組織します。

女性視点の意見を取り入れるため、構成員のうち、女性の割合が少なくとも3割以上となるように努めます。

#### (2) 会長副会長の選出

避難所運営委員会の構成員の中から、会長、副会長を選出する。

なお、会長・副会長のいずれかに女性を選出するように努めます。

#### (3) 避難所のルール作成、掲示 資料10

避難所運営に必要な事項を検討し、避難所のルールを作成、決定する。また、避難所ルールは情報掲示板に貼るなどして、避難所を利用する人全員に確実に伝わるようにします。

#### (4) 各運営班で行う業務の検討

避難所運営委員会は、避難所の運営に必要な具体的な業務を行うため、運営班を設置します。

運営班名	主な活動内容
総務班	総合受付(入退所など各種手続き、苦情相談対応)、避難所内のレイアウト、避難所運営委員会の事務局、運営担当者への報告
名簿係	名簿管理、利用者数の把握、安否確認等への対応(安定期以降、業務が減ったら総務班に統合)
連絡・広報班	避難所内外の情報収集・伝達・発信、報道対応
食料・物資班	食料・物資の調達・受入・管理・配給、炊き出し対応
保健・衛生班	衛生管理(トイレ・ごみ・風呂・ペット)、健康管理、感染症防止
要配慮者支援班	高齢者、障がいのある人、病気やアレルギー疾患のある人、妊産婦、乳幼児、外国人など、避難生活で特に配慮を要する人の支援や対策
施設管理班	施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策
屋外支援班	避難所以外の場所に滞在する被災者の情報収集・伝達、食料・物資の配給、健康管理
外部支援受入班	行政職員やボランティア、NPOなど専門家、医療、福祉、介護の職能団体など人的支援の受け入れ、管理
その他	その他、必要に応じて班を編成する

避難所運営委員会は各学区、町で避難所生活を円滑に行うための組織です。各学区、町で工夫して班構成を行ってください。

## (5) 避難所運営委員会の業務

別冊（参考資料）

## (6) 各運営班の設置

各運営班の班員は、各町内の協力のもと、本人の意思を確認した上で各町内から選出します。

男性だから、女性だからという固定概念に縛られることなく、本人の希望を聞き、業務を割り振る。ただし、女性用の物資の受け渡しや女性からの要望を聞き取りやすいよう、総務班、要配慮者支援班、食料・物資班には女性を入れるように努めます。

## (7) 役割の明示 資料 11、資料 12

委員会の役割や構成員、各運営班の役割や班編成・班員などを避難所と利用する人に知らせるため、「避難所の運営体制」を情報掲示板に掲示する。また、「避難所運営委員会名簿」に記入し構成員を記録します。

委員会や運営班の構成員は、見分けやすいようにビブスなどの目印を身につけます。

# 安定期（避難所の業務継続）

## 1 避難所の業務継続

避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きに戻る一方、被害者の要望や求める情報などが多様化・高度化する時期でもあり、柔軟に対応する必要があります。一方で、自宅や公営住宅、応急仮設住宅などへの移動により避難所を利用する人が減少するため、避難所の運営体制を再構築するとともに、避難所を撤収するための準備を進める時期でもあります。

なお、避難生活の長期化に伴い、被災者の心や身体の抵抗力が低下する時期でもあるため、注意が必要です。

## 2 避難所生活長期化に伴う対応

避難生活の長期化に伴う避難所利用者と運営側の健康状態などに注意しながら、運営をします。

<安定期に注意するポイント>

主な内容		担当班と別冊該当項目	
避難生活長期化に伴う避難所利用者のニーズの変化に伴う対応(避難所外避難者を含む)	被災者支援、生活再建情報の提供	連絡・広報班	業務7
	避難生活の長期化に伴う必要物資の確保	食料・物資班	業務6
	避難所内の秩序維持の強化	施設管理班	業務5～7
避難所利用者と運営側の身体とこころのケア対策	衛生管理の強化	保健・衛生班	業務4-1
	こころのケア対策の強化		業務4-4
	運営側の健康管理		業務7
	福祉避難所、医療機関などへの移送	要配慮者支援班	業務6
	生活場所の整理、プライバシー確保	施設管理班	業務2
	避難所以外の場所に滞在する被災者の健康管理	要配慮者支援班	業務6
		屋外支援班	業務2
避難所利用者の減少などに伴う運営体制の見直し	運営体制の見直し	避難所運営委員会	業務5
	ルールの見直し	総務班	業務8
	避難所の配置変更にかかる見回り場所の見直し	施設管理班	業務6

### 3 集約・統合・閉鎖の準備

市災害対策本部から、避難所の集約・統合・閉鎖に関する情報や指示があった場合は、その準備を行います。

## 撤収期（生活の再建）

### 1 生活の再建

電気・ガス・水道などのライフライン機能が復活することにより、地域の本来の生活を再開することができる期間です。

住居をなくした人は、より生活環境の整った応急仮設住宅などの長期受入れ施設に移動してもらい、避難所を段階的に統合・閉鎖することで、施設の本来の業務を再開させる準備を行います。

### 2 避難所の統合・閉鎖に向けた準備

ライフラインの回復状況などから、避難所の集約・統廃合の時期、閉鎖後の対応などについて、避難所運営担当者と協議します。

### 3 統合・閉鎖に向けた説明会の開催協力

避難所の統合・閉鎖にあたり、市が開催する説明会の開催に協力するとともに、避難者全員に伝え了解を得ます。

説明会を開催する場合は、事前に情報掲示板や各町内の代表者などを通じて、避難所利用者全員に伝えます。

## **4 避難所の閉鎖の準備**

### **(1) 引継ぎ**

避難所の統合・閉鎖にあたり、避難所利用者の情報などを円滑に引継ぎすることができよう避難所運営委員会、各運営班などで知り得た情報を取りまとめます。

### **(2) 片付け**

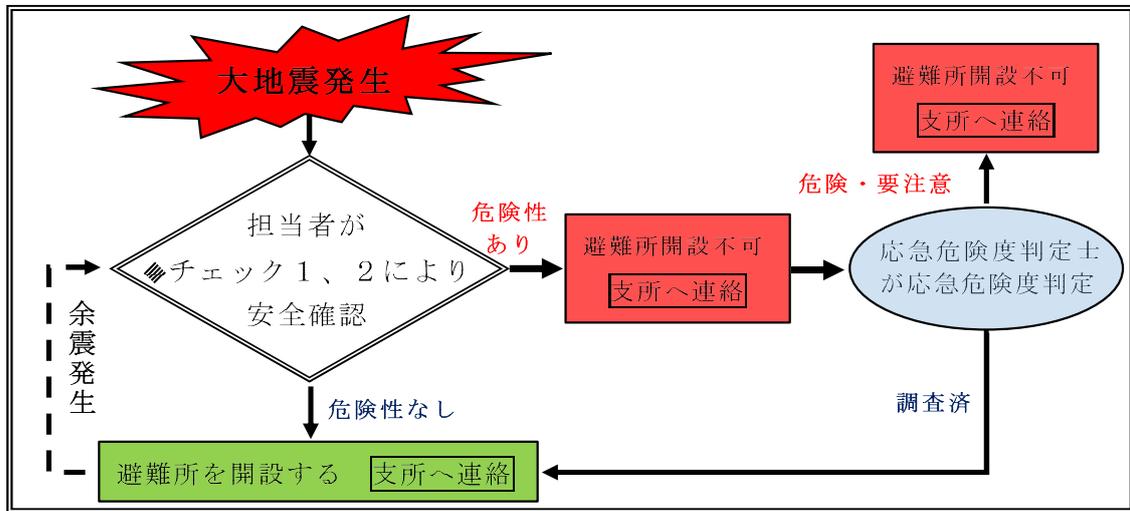
使用した施設の設備等の返却、整理整頓を行います。

## **5 避難所の閉鎖**

避難所運営委員会を解散します。

# 避難所等開設前チェックシート

## ◆チェックの流れ

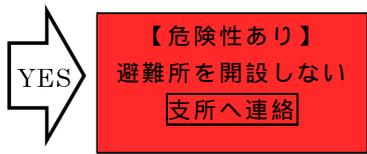


チェック該当項目がない場合においても、何らかの不安を感じたら、避難所運営担当者若しくは避難所運営本部(23-6568)へ相談すること

## ◆チェック1

一見して危険性ありと判断できる場合

- 次の(1)～(3)のいずれかに該当
- (1) 建物敷地で、がけ崩れや大きな亀裂がある
  - (2) 建物全体が著しく傾斜している
  - (3) 建物の一部が損壊している

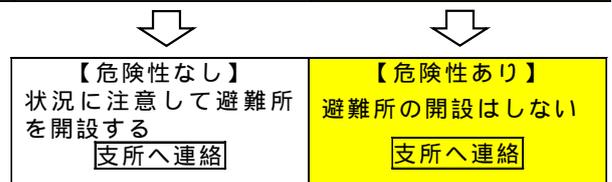


## ◆チェック2

### 建物各部分の危険度チェック

	各部位	被害なし	一部被害あり	被害あり
イ	柱、梁、外壁、屋根組	被害なし	部分的ひび割れはく離、浮き(破損部に近づかない)	深いひび割れ、大きなはく離、鉄骨の変形、損壊
ロ	床		わずかな傾斜あり	顕著な傾斜あり
ハ	窓、扉		ゆがみ、ひび割れ(割れたガラスは撤去、破損部に近づかない)	落下、脱落
ニ	体育館 2階ギャラリー、外部庇		モルタルの一部脱落(清掃して、近づかない)	ギャラリー、庇が脱落
ホ	体育館 天井吊下げバスケットゴール		一部でも変形あれば、「被害あり」	変形・ずれあり
ヘ	体育館 天井照明、スピーカー等吊り物		一部が落下、ずれが発生(撤去又は近づかない)	多くの照明が落下、ずれ
ト	その他( )		記入	記入

1つでも「被害あり」に該当すれば【危険性あり】とする



### ひびの判断目安

大きなひび割れ



コンクリートの柱に深く入ったひびや、割れ目の大きなひびは損傷が大きい。  
(クレジットカードが入る程度のひび)

小さなコンクリートはく離



表面のコンクリートのはがれや細かいひびは、損傷が小さい。

小さなひび割れ



細いひびは、損傷が小さい。  
髪の毛の太さ程度のひび  
(ヘアークラック)

### 注意が必要な箇所と対策

天井吊バスケットゴールと照明の落下



ギャラリー下面  
コンクリートはく離

屋外庇下面のコンクリートはく離



ガラスの割れは  
清掃と飛散防止

コンクリートはく離による危険対策は  
立ち入り規制





### 東日本大震災で避難所となった宮城県多賀城市の総合体育館の例 (撮影:被災地支援で派遣された愛知県職員)



居住場所(体育館)

体育館を被災者の生活場所として使用。  
プライバシーに配慮し、腰までの高さの段ボールで仕切りが設けられた。立ち上がると、内部を見渡することができる。



総合受付(正面入口付近)

正面入口付近に設けられた総合受付。  
本日の予定やイベントなどの情報が掲示されているほか、簡易郵便箱も設置されている。



医務室

総合受付の隣に設けられた医務室。  
室内はテントで仕切られている。



キッズスペース(体育館ロビー)

体育館のロビーに設けられたキッズスペース。



炊き出し場所(屋外)

炊き出しは屋外のテント内で行われた。



洗濯場(屋外)

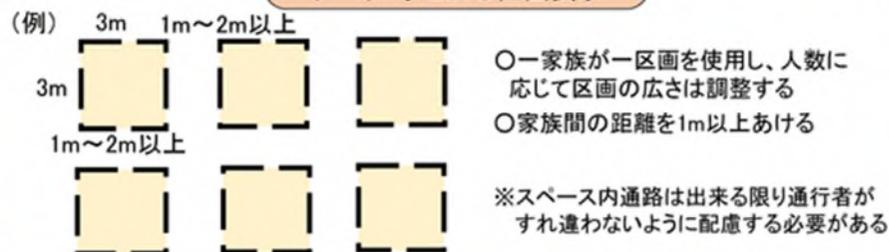
屋外の軒下に設置された洗濯機と乾燥機。  
「ペットの衣類を入れないで」など、使用時の注意が書かれている。

## 健康な人の避難所滞在スペースのレイアウト（例）

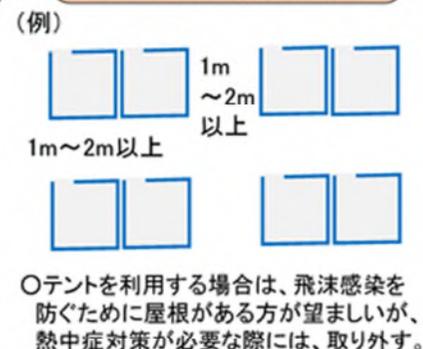
R2. 6. 10  
第2版

- 体育館のような広い空間において、健康な人が滞在するスペースとしては、以下のような方法が考えられる。感染対策やプライバシー保護の観点からは、パーティションやテントを用いることが望ましい。
- 感染リスクの高い高齢者・基礎疾患を有する人・障がい者・妊産婦等が滞在する場合には、避難所内に専用スペースを設けることが望ましいが、体育館内に専用ゾーンを設け、以下と同様の考え方で利用することも考えられる。

### テープ等による区画表示

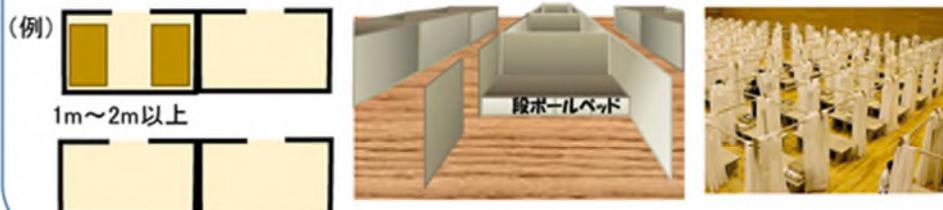


### テントを利用した場合



### パーティションを利用した場合

○飛沫感染を防ぐため、少なくとも座位で口元より高いパーティションとし、プライバシーを確保する高さにすることが望ましい。また、換気を考慮しつつ、より高いものが望ましい。

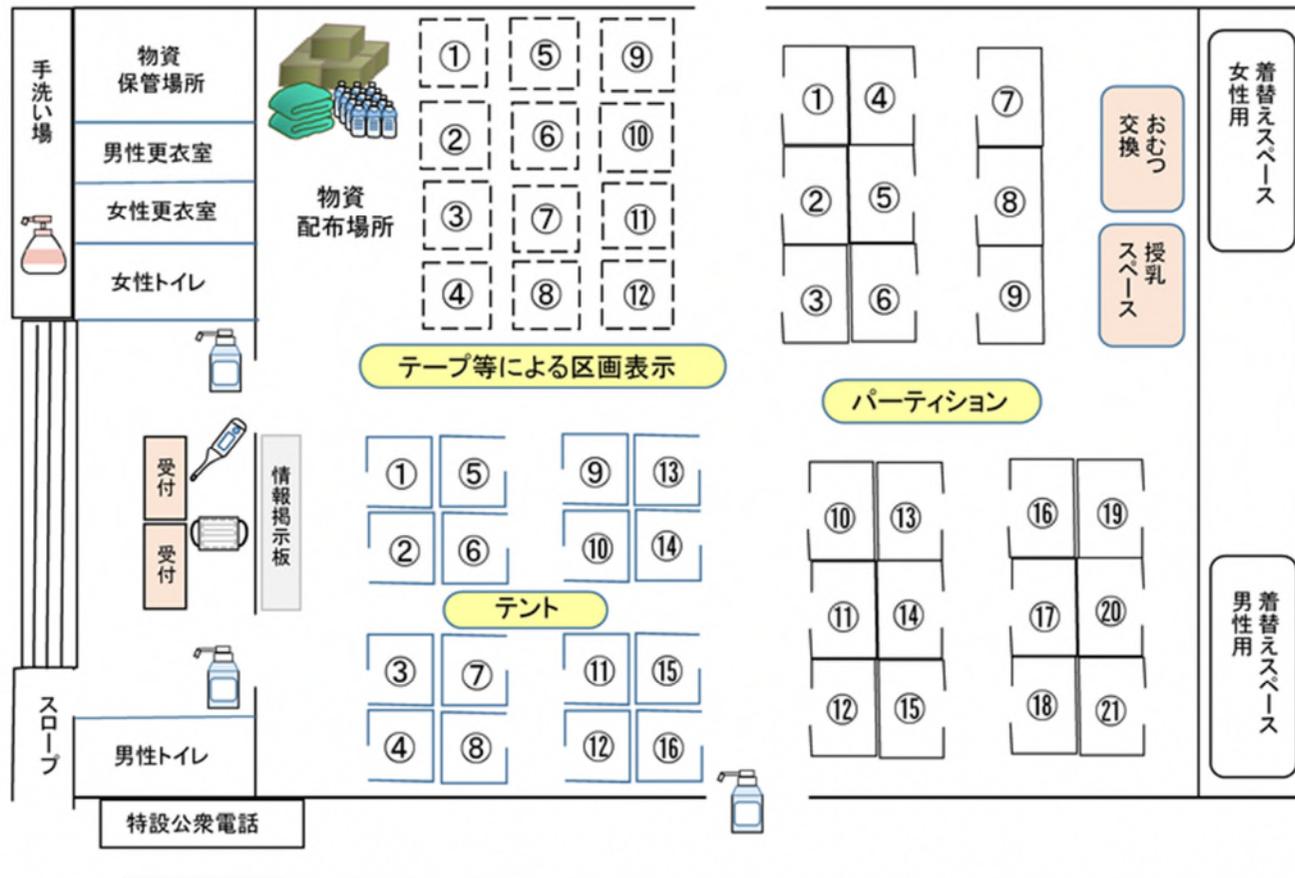


- ※ 人と人の間隔は、できるだけ2m(最低1m)空けることを意識して過ごしていただくことが望ましい。
- ※ 避難所では、基本的にマスクを着用することが望ましい。特に、人と人の距離が1mとなる区域に入る人はマスクを着用する。
- ※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時において、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。

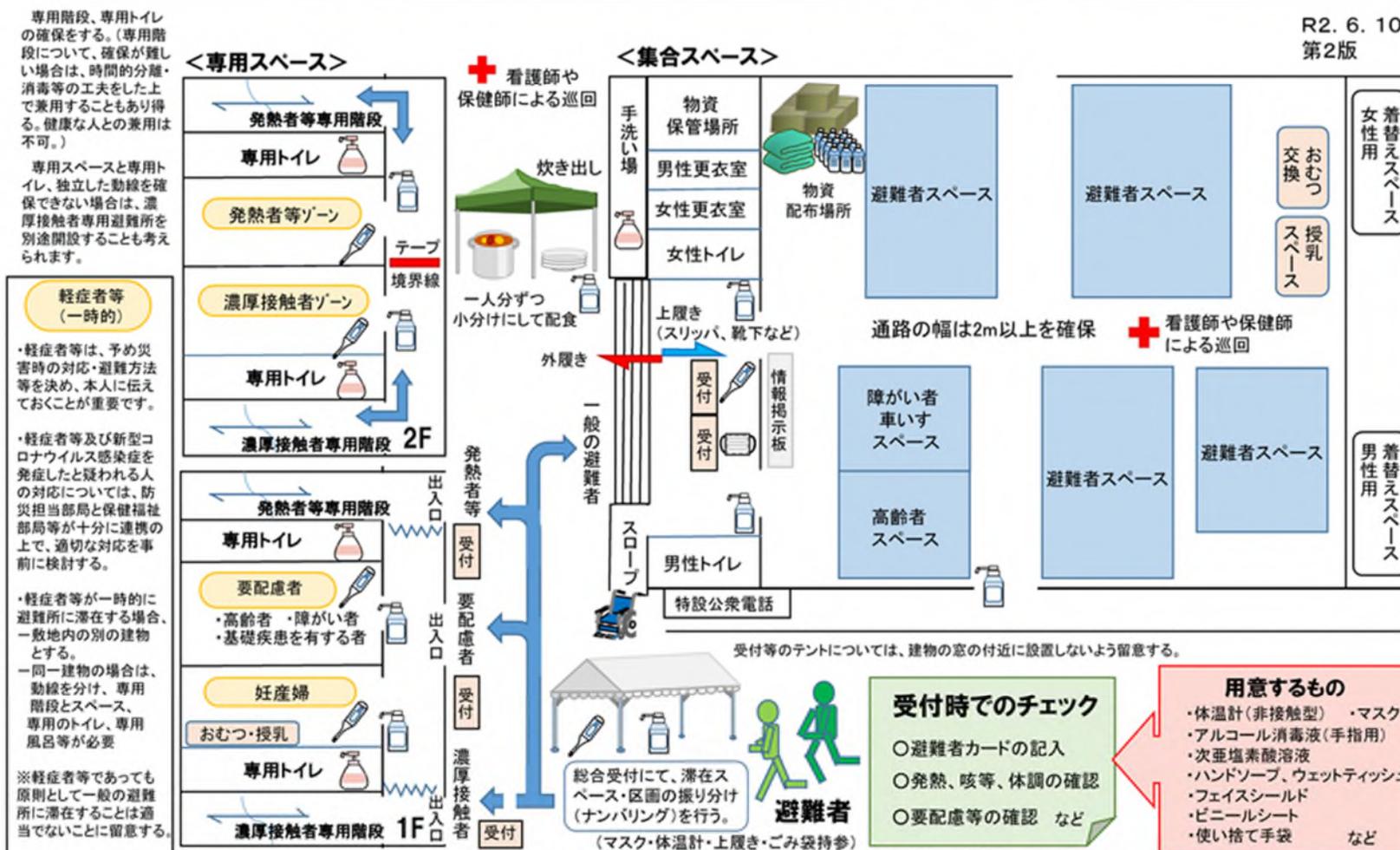
## 健康な人の避難所滞在スペースのレイアウト（例）

R2. 6. 10  
第2版

- テープ等による区画表示やパーティション、 TENT を利用する場合は、番号等を付し、誰がどの番号等の区画等に滞在しているか分かるように管理する。



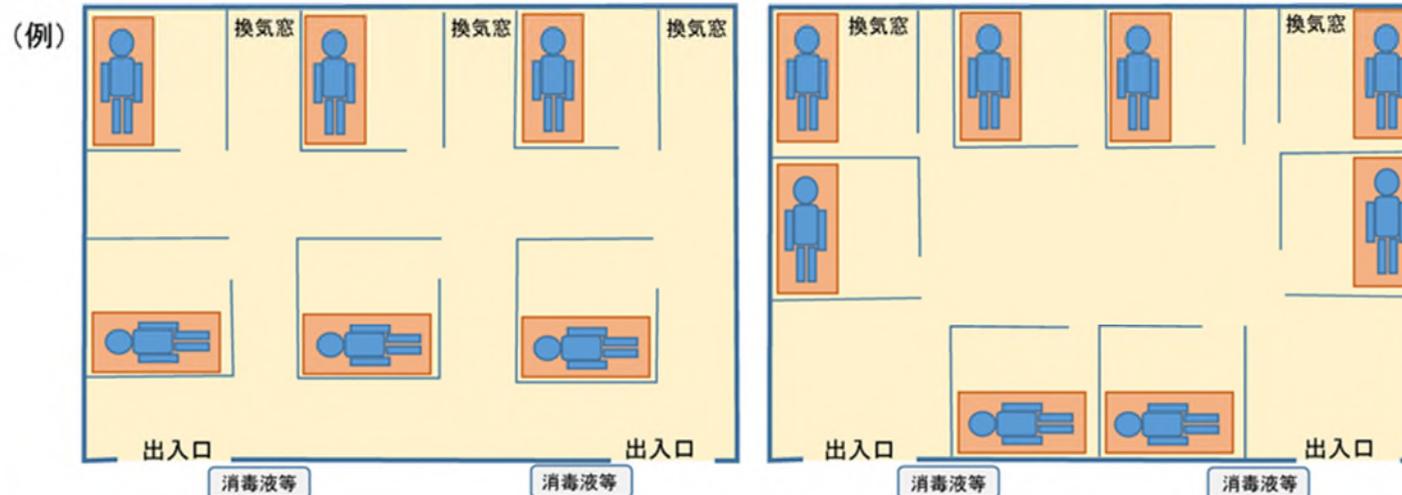
## 新型コロナウイルス感染症対応時の避難所レイアウト（例）〈避難受付時〉

R2. 6. 10  
第2版

## 発熱・咳等のある人や濃厚接触者専用室のレイアウト（例）

R2. 6. 10  
第2版

- 発熱・咳等のある人及び濃厚接触者は、それぞれ一般の避難者とはゾーン、動線を分けること。
- 発熱・咳等のある人は、可能な限り個室にすることが望ましいが、難しい場合は専用のスペースを確保する。やむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をする。
- 濃厚接触者は、可能な限り個室管理とする。難しい場合は専用のスペースを確保する。やむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をする。  
※濃厚接触者は、発熱・咳等のある人より優先して個室管理とする。
- 人権に配慮して「感染者を排除するのではなく、感染対策上の対応であること」を十分に周知する。



※飛沫感染を防ぐため、少なくとも座位で口元より高いパーティションとし、プライバシーを確保する高さにすることが望ましい。また、換気を考慮しつつ、より高いものが望ましい。

- ・軽症者等は、予め災害時の対応・避難方法等を決めておくことが望ましいが、避難所に一時的に滞在する場合がある。
- ・感染予防および医療・保健活動のしやすさの観点から、地域における感染拡大状況や、各避難所、活用するホテル・旅館等の状況を踏まえ、防災担当部局や保健福祉部局等の連携のもと、必要に応じて特定の避難者の専用の避難所を設定することも考えられる。  
(例：高齢者・基礎疾患を有する者・障がい者・妊産婦用、発熱・咳等の症状のある者用、濃厚接触者用)

※ 発熱・咳等のある人及び濃厚接触者は、マスクを着用する。

※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時において、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。

ひなんじょりようしゃとうろくひょう

## 避難所利用者登録票 表面

避難所名		受付番号		
きにゅうび 記入日	年 月 日( )	きにゅうしゃしめい 記入者氏名		
じゅうしょ 住所	〒 -	ちやうないかいめい 町内会名		
		きたくごんなんしや 帰宅困難者 など 等	ちやうきたいざい いちじたいざい みやうちやうきたく 長期滞在・一時滞在・明朝帰宅	
でんわ 電話	( ) -	じたく 自宅の ひがいじょうきやう 被害状況	ぜんかい はんかい いちぶぞんかい 全壊 / 半壊 / 一部損壊 ぜんしやう はんしやう ゆかうえしんすい 全焼 / 半焼 / 床上浸水 りゅうしゆつ 流出/その他( )	
けいたいでんわ 携帯電話	( ) -			
FAX	( ) -			
メール	@			
その他 れんらくさき 連絡先 しんせき （親戚など）	〒 -  ( ) -	たいざい 滞在を きぼう 希望する ばしょ 場所	ひなんしよ 避難所  テント(避難所敷地内に設営) しやりやう 車両(避難所敷地内に駐車) ひなんじよいがい ばしょ 避難所以外の場所 じたく (自宅 / 他( ))	
ひなんしよ りよう ひと 避難所を利用する人 ひなんじよいがい ばしょ たいざい ひと きにゅう (避難所以外の場所に滞在する人も記入)		けがやびやうき・しょうがい けがや病気・障害・アレルギー、 にんしんちゆう しょう げんこ こくせき 妊娠中、使用できる言語、国籍、 ざいりゅうしかく とく はいりやう ひつやう 在留資格など、特に配慮が必要な こと	うんえい きやうりよく 運営に協力  できること とくぎ めんきよ (特技・免許)	かなら かくにん 必ず確認! あんびかくにん 安否確認 たいあつ への対応
しめい 氏名	せいねんがつび ねんれい 生年月日・年齢	せいべつ 性別		
せだう 世帯主	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 歳)	こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開	
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 歳)	こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開	
いけぞう 家族	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 歳)	こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開	
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 歳)	こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開	
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 歳)	こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開	
ペットの じやうきやう 状況	か 飼っていない か 飼っている 右欄へ	しゆるい とうすう 種類(頭数)	どうしやうきまう だいちやう 同行希望(ペット台帳に記入) あきざり ゆくえふめい 置き去り 行方不明	
じかやうしや ひなんじよ 自家用車(避難所に ちゆうしや ばあい 駐車する場合)	しやしゆ 車種	いろ 色	ナンバー	

世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。

ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。安否の問い合わせがあった場合に、住所(町丁目)と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

# 避難所利用者登録票 裏面:運営側(受付担当)

## 記入用

### < 登録時 >

運営側（受付担当）は、記入者とともに表面の記載を確認する。

- ・安否確認への対応（公開・非公開）個人ごとに がついているか。
- ・けがや病気、障害、アレルギー、妊娠の有無、宗教、使用できる言語（または日本語が理解できるか）など、とくに配慮が必要なことはあるか。

詳細を聞き取ったら 「本人からの申告・聞き取り事項」に記入  
申告・聞き取り事項

本人からの申告・聞き取り事項など

滞在場所で避難所外を選択した人には、具体的な場所を確認する。

外国人には国籍、在留資格、日本語能力を確認する。

### 受け入れ< 転出・退出後 >

「退所届」受付後に記入し、「退所届」と合わせてファイルに綴じること

退所届	受付日	年            月            日 (       )
	受付番号	

# 記載例

ひなんじょりようしゃとうろくひょう

## 避難所利用者登録票 表面

		避難所名	○学校	受付番号		
記入日	年 月 日( )	記入者氏名	愛知 愛子			
住 所	〒 市〇〇町1丁目2-3	町内会名	あいち1班			
		きたくこんなんしやなど 帰宅困難者等	ちょうきたいざい いちじたいざい みょうちょうきたく 長期滞在・一時滞在・明朝帰宅			
電 話	( ) - ( )	じたく 自宅の ひがいじょうきよう 被害状況	ぜんかい はんかい いちぶそんかい 全壊 / 半壊 / 一部損壊			
携帯電話	( ) - ( )		ぜんしょう はんしょう ゆかうえんすい 全焼 / 半焼 / 床上浸水			
FAX	( ) - ( )		りゅうしゅつ 流出/その他( )			
メール	@ . .	たいざい 滞在を きぼうする 希望する 場所	<input checked="" type="checkbox"/> 避難所			
その他 連絡先 (親戚など)	〒 県 市 町 - アパート 室 岡崎 一郎(長男) ( )		テント(避難所敷地内に設営) 車両(避難所敷地内に駐車) 避難所以外の場所 (自宅 / 他( ))			
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)		けがや病気・障害・アレルギー、 妊娠中、使用できる言語、国籍、在留 資格など、特に配慮が必要なこと	うんえい きょうりょく 運営に協力 できること (特技・免許)	かなら かくにん! 必ず確認! あんびかくにん 安否確認 への対応		
世帯主	ふりがな おかざき たろう	明/大/昭和/平/西暦 年月日 (66歳)	男	高血圧(薬があと5日分しか なく、不安)	フォークリ フトの運転 (免許あり)	<input type="checkbox"/> 公開 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 非公開
	ふりがな おかざき あいこ	明/大/昭和/平/西暦 年月日 (60歳)	女	老眼鏡を失い、細かいものが よく見えない	介護福祉士 英語も少し 話せる	<input type="checkbox"/> 公開 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 非公開
家族	ふりがな おかざき じろう	明/大/昭和/平/西暦 年月日 (91歳)	男	自力で歩けず、トイレや食事 で介助が必要(やわらかい食 事)	なし	<input type="checkbox"/> 公開 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 非公開
	ふりがな	明/大/昭和/平/西暦 年月日 ( )歳				公 開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭和/平/西暦 年月日 ( )歳				公 開 ・ 非公開
ペットの 状況	飼っていない <input checked="" type="checkbox"/> 飼っている 右欄へ	しゅるい どうすう 種類(頭数)	<input checked="" type="checkbox"/> 同行希望(ペット台帳に記入) 置き去り 行方不明			
自家用車(避難所に 駐車する場合)	しゃしゆ 車種	いろ 色	ナンバー			
		シルバー	300 さ -			

# 健康状態チェックシート

避難所名		氏名						年齢	
								歳	
日付	体温測定	息苦しさ	臭い・味	咳・痰	だるさ	吐き気	下痢	その他	チェック欄
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・息が荒くなった</li> <li>・呼吸数が多くなった</li> <li>・急に息苦しくなった</li> <li>・少し動く息があがる</li> <li>・胸の痛みがある</li> <li>・横になれない</li> <li>・座らないと息ができない</li> <li>・肩で息をしたり、ゼーゼーする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひとつでも該当すれば「はい」に</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・せきやたんがひどい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全身のだるさがある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・吐き気がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下痢がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の症状がある</li> <li>・食欲がない</li> <li>・鼻水・鼻づまり・のどの痛み</li> <li>・頭痛・関節痛や筋肉痛</li> <li>・一日中気分がすぐれない</li> <li>・体にぶつぶつ(発疹)が出ている</li> <li>・目が赤く、目やにが多いなど</li> </ul>	
/ (月)	朝	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	・	・	・	・	・	・		
	夜	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
/ (火)	朝	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	・	・	・	・	・	・		
	夜	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
/ (水)	朝	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	・	・	・	・	・	・		
	夜	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
/ (木)	朝	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	・	・	・	・	・	・		
	夜	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
/ (金)	朝	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	・	・	・	・	・	・		
	夜	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
/ (土)	朝	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	・	・	・	・	・	・		
	夜	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
/ (日)	朝	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	・	・	・	・	・	・		
	夜	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		

とうろくだいちょう  
ペット登録台帳

避難所名

番号	ペットの なまえ	どうぶつ 動物の 種類	ひんしゅ 品種	せいべつ 性別	とくちょう 特徴 (毛色・体格、 まいごふだうむ 迷子札の有無 など)	いぬ 犬のみ記入		かぬし 飼い主の れんらくさき 連絡先	受付担当の 記入欄		
						しちょうそん 市町村 の とうろく 登録	きょうけんびょう 狂犬病 よぼうせつしゅ 予防接種		組 名	入 所 日	退 所 日
記入例	グレイ	犬	ミニチュア アシュナ ウザー	オス	灰色、中型、 迷子札あり	とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 愛知 太郎 電話 ( ) -		/	/
						とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 . していない	ちゅうしゃずみ 注射済 . していない	氏名 電話		/	/

## 避難所状況報告書(初動期)

送信先：災害対策本部

支所

TEL

FAX

避難所		ふりがな 避難所名								
住所										
TEL		FAX								
項目	第一報(参集後すぐ)			第二報(3時間後)			第三報(6時間後・閉鎖)			
送信者名										
報告日時	月 日( ) :			月 日( ) :			月 日( ) :			
避難種別	勧告・指示・自主避難			勧告・指示・自主避難			勧告・指示・自主避難			
利用可能な 連絡手段	FAX・電話・伝令・他( )			FAX・電話・伝令・他( )			FAX・電話・伝令・他( )			
避難者	人数	大人	子供	大人	子供	大人	子供			
		男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人			
	世帯数	世帯			世帯			世帯		
	帰宅困 難者	大人	子供	大人	子供	大人	子供			
		男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人			
	感染者	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人			
	健康観察 対象者	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人			
感染症 疑い	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人	男 人・女 人				
建物の 安全確認	未実施・安全・要注意・危険			未実施・安全・要注意・危険			未実施・安全・要注意・危険			
傷病者等	なし・あり( )人・不明			なし・あり( )人・不明			なし・あり( )人・不明			
人命救助	不要・必要( )人・不明			不要・必要( )人・不明			不要・必要( )人・不明			
周辺状況	火災	なし・延焼中(約 件)・大火の危険			なし・延焼中(約 件)・大火の危険			なし・延焼中(約 件)・大火の危険		
	土砂 崩れ	なし・あり(約 件)・未発見			なし・あり(約 件)・未発見			なし・あり(約 件)・未発見		
	ライフ ライン	断水・停電・ガス停止・電話不通			断水・停電・ガス停止・電話不通			断水・停電・ガス停止・電話不通		
	道路	通行可・渋滞・片側通行・通行不可			通行可・渋滞・片側通行・通行不可			通行可・渋滞・片側通行・通行不可		
	建物 倒壊	殆どなし・あり(約 件)・不明			殆どなし・あり(約 件)・不明			殆どなし・あり(約 件)・不明		
参集者	行政 担当者									
	施設 管理者									
第1報においては、わかるものだけでもよい。				避難者増減の 見込み	増・減・変化なし		避難者増減の 見込み	増・減・変化なし		
緊急を要す る事項など										
受信者名 (災害対策本部)										

## 避難所状況報告書〔第 報〕

送信先：災害対策本部	支所
TEL	FAX

避難所	ふりがな 避難所名 住所 TEL	FAX	報告日時	月 日 ( ) :	
避難所利用者数	区分	現在数(A)	前日数(B)	差引(A-B)	
	避難所内に受け入れた者	世帯数	世帯	世帯	
		人数	人	人	
	避難所以外の場所に滞在する者	世帯数	世帯	世帯	
		人数	人	人	
合計	世帯数	世帯	世帯		
	人数	人	人		
	うち外国人(人数)	人	人	人	
感染症対象者	感染症避難者	大人男 人女 人子供男 人女 人	大人男 人女 人子供男 人女 人	大人男 人女 人子供男 人女 人	
	健康観察対象者	大人男 人女 人子供男 人女 人	大人男 人女 人子供男 人女 人	大人男 人女 人子供男 人女 人	
	感染症疑い避難者	大人男 人女 人子供男 人女 人	大人男 人女 人子供男 人女 人	大人男 人女 人子供男 人女 人	
避難所運営委員会長		氏名	組織組数	計 組(避難所内 組+外 組)	
連絡事項	連絡元	主な対応状況		要望など	
	避難所運営委員会				
	各運営班	総務班			
		連絡・広報班			
		食料・物資班			
		保健・衛生班			
		要配慮者支援班			
		施設管理班			
		屋外支援班			
	外部支援受入班				
行政担当者					
施設管理者					
ライフライン	電 気	通電 停電 ( : 現在)	電 話	可能 不能 ( : 現在)	
	水 道	通水 断水 ( : 現在)	F A X	可能 不能 ( : 現在)	
	ガ ス	可能 不能 ( : 現在)		( : 現在)	
特記事項	帰宅困難者の記載、外国人避難者がいる場合はその国籍の内訳等				

物資依頼伝票

災害対策本部 FAX( ) -		地域支援隊： 支所 FAX( ) -	避難所名： FAX( ) -		
避難所 記入欄			災害対策本部 記入欄		
依頼日時	年 月 日 ( ) 時 分		受付日時	年 月 日 ( ) 時 分	
担当者名			担当者名	TEL FAX	
ふりがな 避難所名	住所		発注業者	住所	
	TEL	FAX	TEL	FAX	
			伝票番号	(伝票枚数 )	
品名	品質・規格	数量	出荷数量	個口	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			個口合計		

- ・ 災害対策本部は「災害対策本部記入欄」に記入し原則 FAX で避難所に回答する。
- ・ FAX が使えない場合は伝票の控えを残し、無線などの手段で確実に相手に伝える。
- ・ 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印またはサインをする。

配送担当者等記入欄			避難所受領サイン		
出荷日時	年 月 日 ( ) 時 分				
配達者	TEL FAX				
配達日時	年 月 日 ( ) 時 分				



# 避難所のルール

避難所を利用される方は、以下のルールを守るよう心がけるとともに、  
当番に参加するなど、避難所運営にご協力ください。



基本事項

- この避難所は、地域の防災拠点です。

避難所以外の場所に滞在する被災者も含めた生活支援を行います。

避難所は、避難所を利用する人全員が協力して運営します。

年齢や性別に関係なく、避難所を利用する人々が、できる限り役割を分担し、より多くの方が避難所の運営に参画できるようにします。
- 感染症拡大防止のため、マスク、手洗い、咳エチケットなどの徹底をします。
- 避難所を利用する人の増減に合わせて部屋の移動を行います。

利用者数の増減などにより、部屋の移動をお願いすることがあります。
- 立ち入りを制限した部屋には入らないでください。

危険なものがある部屋など、立ち入りを制限する部屋があります。
- この避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、すみやかに閉鎖します。

住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受入れ施設で対処します。



ぼう 防 か 火

・ 出入口や階段、通路などに、避難の妨げとなる物を置かないでください。

避難所内外の整理整頓を行い、燃えやすいものを放置しないでください。

・ ストーブなどの暖房器具は、転倒防止をし、燃えやすいものから離れた場所で使い、換気にも注意してください。



たばこ・酒

建物内は禁煙です。また、飲酒も控えてください。

たばこは屋外の決められた場所で吸い、吸殻は水が入ったバケツに入れるなど、完全に消火してください。



総合受付

総合受付では、各種手続きや相談受付を行います。

対応時間：午前 時 分から午後 時 分まで



登録

避難所を利用する人の情報を家族（世帯）ごとに登録します。

個人情報、公開してもよいとした人の分のみ公開します。

・ 生活支援を適切に行うことができるよう、避難所以外の場所に滞在する被災者も含め、避難所を利用する人の情報を登録します。

・ 障害のある方、難病・アレルギー・その他慢性疾患をお持ちの方、妊娠中の方や乳幼児をお連れの方、宗教上の理由や言語などで特に配慮が必要な方は、登録の際にお申し出ください。

・ 犬や猫などのペットの情報も登録します。

・ 避難所を退所するときは、総合受付にお申し出ください。



うん 営  
運 営

ひなんじょ うんえい ひつよう はな あ  
避難所の運営に必要なことを話し合うため、  
ひなんじょ うんえい いんかい そしき  
避難所運営委員会を組織します。

- ひなんじょ うんえい いんかい ひなんじょ りよう ひと だいひょうしゃ そしき  
・ 避難所運営委員会は、避難所を利用する人の代表者などで組織します。

ていれいかいぎ  
定例会議：毎日午前 時 分と午後 時 分に開催

- くたいてき ぎょうむ ひなんじょ りよう ひと へんせい かくうんえいはん おこな  
・ 具体的な業務は、避難所を利用する人などで編成する各運営班が行います。



でん とう  
電 灯

てんとう しょうとう  
点灯は \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_、消灯は \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ です。

あんぜん ろうか しせつかんり しょう へ や やかん てんとう  
安全のため、廊下、トイレ、施設管理に使用する部屋は夜間も点灯します。



ほう そう  
放 送

ほうそう しゅうりょう  
放送は \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ で終了します。

きんきゅうじ やかん ほうそう おこな  
ただし、緊急時には夜間に放送を行うこともあります。



でん わ  
電 話

- ひなんじょあて でんわ ばあい ほうそう よび だ  
・ 避難所あてに電話があった場合は放送により呼び出し、  
でんごん おこな  
伝言を行います。( \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ )

- けいたい でんわ  
・ 携帯電話はマナーモードにしてください。

けいたい でんわ つうわ こうきょう ば せいかつばしょ えんりょ  
携帯電話での通話は公共の場のみとし、生活場所ではご遠慮ください。



食料・物資

食料や物資は、原則、町内（組）ごとに配給します。

- 配給は、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく行います。
- 特別な事情がある場合は、避難所運営委員会の理解と協力を得ます。

食料を配る  
時間（原則）

朝

.....:.....頃

昼

.....:.....頃

夜

.....:.....頃

特別な物資の  
配布場所

物資：粉ミルク・おむつ

場所：.....

物資：女性用衣類や生理用品

場所：.....

物資：.....

場所：.....



トイレ

- 利用者全員が、清潔に使用することを心がけてください。
- トイレの清掃は避難所を利用する人が交代で行います。
- ドアノブ、便座の消毒を心掛けましょう。



ごみ

分別（可燃ごみ、不燃ごみ、ペットボトルごみ、発火性危険ごみ）して、指定された場所へ出してください。

感染性ごみは袋を2重にして、密閉し廃棄しましょう。



ペット

ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育してください。

ペットは決められた場所で飼育し、他の部屋には入れないでください。

年 月 日現在

避難所の運営体制

避難所運営委員会

避難所の運営に必要なことを話し合っ  
て決める。

会長

副会長

各運営班の班長

- 総務班班長
- 連絡・広報班班長
- 食料・物資班班長
- 保健・衛生班班長
- 要配慮者支援班班長
- 施設管理班班長
- 屋外支援班班長
- 外部支援受入班班長

避難所利用者でつくる組の代表者(組長)

組名	組長

施設管理者

行政担当者

避難所利用者でつくる組

- ・ 部屋・地区単位、10 世帯程度で組織する
- ・ 避難所に入所している人だけでなく、避難所  
以外の場所に滞在している人の組もつくり、  
代表者(組長)を決める
- ・ 代表者(組長)の数が多い場合は、部屋・  
階、地区ごとの互選で委員会に出席する

各運営班

避難所での具体的な業務を行う。  
各班は班長を始め3～5人程度とする。

- 総務班 班長
- 名簿係
- 連絡・広報班 班長
- 食料・物資班 班長
- 保健・衛生班 班長
- 要配慮者支援班 班長
- 施設管理班 班長
- 屋外支援班 班長
- 外部支援受入班 班長

詳細は避難所運営委員会名簿のとおり

ひなんじょうんえいいいんかいとうめいぼ  
**避難所運営委員会等名簿**

年 月 日現在

かいちょう 会長		
ふくかいちょう 副会長		
ぎょうせいたんとうしゃ 行政担当者		
しせつかんりしゃ 施設管理者		

うんえいはん  
**(運営班)** はんちょう 班長に、ふくはんちょう 副班長に きにゆう を記入する

はんめい 班名	しめい 氏名	くみめい 組名	しめい 氏名	くみめい 組名
そうむはん 総務班				
めいぼかり 名簿係				
れんらく こうほうはん 連絡・広報班				
しょくりょう ぶつしはん 食料・物資班				
ほけん えいせいはん 保健・衛生班				
ようはいりよしゃしえんはん 要配慮者支援班				
しせつかんりはん 施設管理班				
おくがいしえんはん 屋外支援班				
がいぶしえんうけいれはん 外部支援受入班				