

避難所運営マニュアル

令和2年6月5日

五城目町



【H30年5月豪雨災害】

◎改定履歴

更新回数	程 度	更新（作成）年月日	備 考
新規作成	作成	平成31年 1月31日	
第1回目	一部改定	令和 2年 6月 5日	R2年5月の県「新型コロナウイルス感染症対策としての災害時避難所運営マニュアル作成指針」などを受けて

(Memo)

避難所運営マニュアル

	頁
はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第1 避難所の開設・運営の基本的な考え方・・・・・・・・	2
1 避難所の開設・運営・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2 要配慮者やプライバシー等への配慮・・・・・・・・	2
3 避難者情報の収集・・・・・・・・・・・・・・・・	2
第2 避難所の開設までのフロー・・・・・・・・・・・・・・・・	3
第3 避難所の開設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
1 施設の開錠・開門・・・・・・・・・・・・・・・・	4
2 避難所の開設準備・・・・・・・・・・・・・・・・	4
3 避難者の受入れ・・・・・・・・・・・・・・・・	7
4 市町村災害対策本部への報告（第1報）・・・・・・・・	7
5 住民への避難所開設の広報・・・・・・・・	7
第4 地域住民による避難所の運営・・・・・・・・	8
1 避難所運営委員会の設置・・・・・・・・	8
2 各活動班の役割・・・・・・・・	9
3 避難所運営会議の開催・・・・・・・・	9
第5 避難所運営で特に配慮が必要なこと・・・・・・・・	10
第6 円滑に避難所運営を行うための平常時の活動・・・・・・・・	13
様式集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	15
避難者受付簿・・・・・・・・	16
避難者名簿・・・・・・・・	18
〇〇避難所でのルール（一例）・・・・・・・・	19
避難所状況報告書・・・・・・・・	20
避難所運営チェックリスト・・・・・・・・	21

～はじめに～

このマニュアルは、小規模な災害又は、災害の発生するおそれのある状況から、五城目町地域防災計画で念頭においている「内陸型の直下型地震」クラスの大規模災害において、町が避難所を開設することを想定して作成したものである。本町で避難所を開設する際には、本マニュアルを基本に災害の規模に応じた運営体制や、避難所の開設運営を行うこととする。

なお、マニュアルの作成においては、内閣府（防災担当）作成の「**避難所運営ガイドライン（平成28年4月版）**」や、**秋田県作成の「新型コロナウイルス感染症対策としての災害時避難所運営マニュアル作成指針（令和2年5月）」**を参考に、町や住民等の協力・連携のもと、円滑に避難所設営・運営を行うために、発災の混乱時においても分かりやすいよう、避難所運営に係る基本的な事項をまとめたものである。

今後は、本マニュアルに従って、避難所に関する平常時の準備、また発災時を想定した訓練などを定期的に行い、改善点を洗い出し必要に応じてマニュアルの修正を行うものとする。

第1 避難所の開設・運営の基本的な考え方

1 避難所の開設・運営

避難所の開設・運営

- 避難所の開設・運営は町が行う
- 避難所の開設場所の住民への周知
- 大規模災害時には、NPO等の協力を得て、地域住民による避難所運営に早期に移行
- 行政と地域住民とで業務を役割分担

2 要配慮者やプライバシー等への配慮

要配慮者への対応

- 福祉避難スペース（移動スペースも含む）や感染症（疑い）患者隔離スペースの確保
- バリアフリーへの対応（多目的トイレ、スロープなど）
- 障がいの特性に応じた対応（情報提供（合理的配慮）、介助、物資提供等）

※「要配慮者」とは、高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者をいう。

プライバシー等への配慮

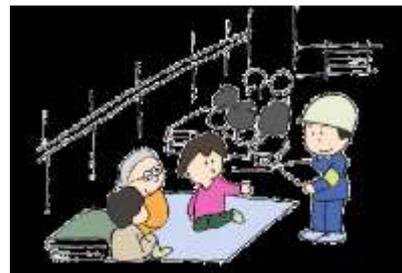
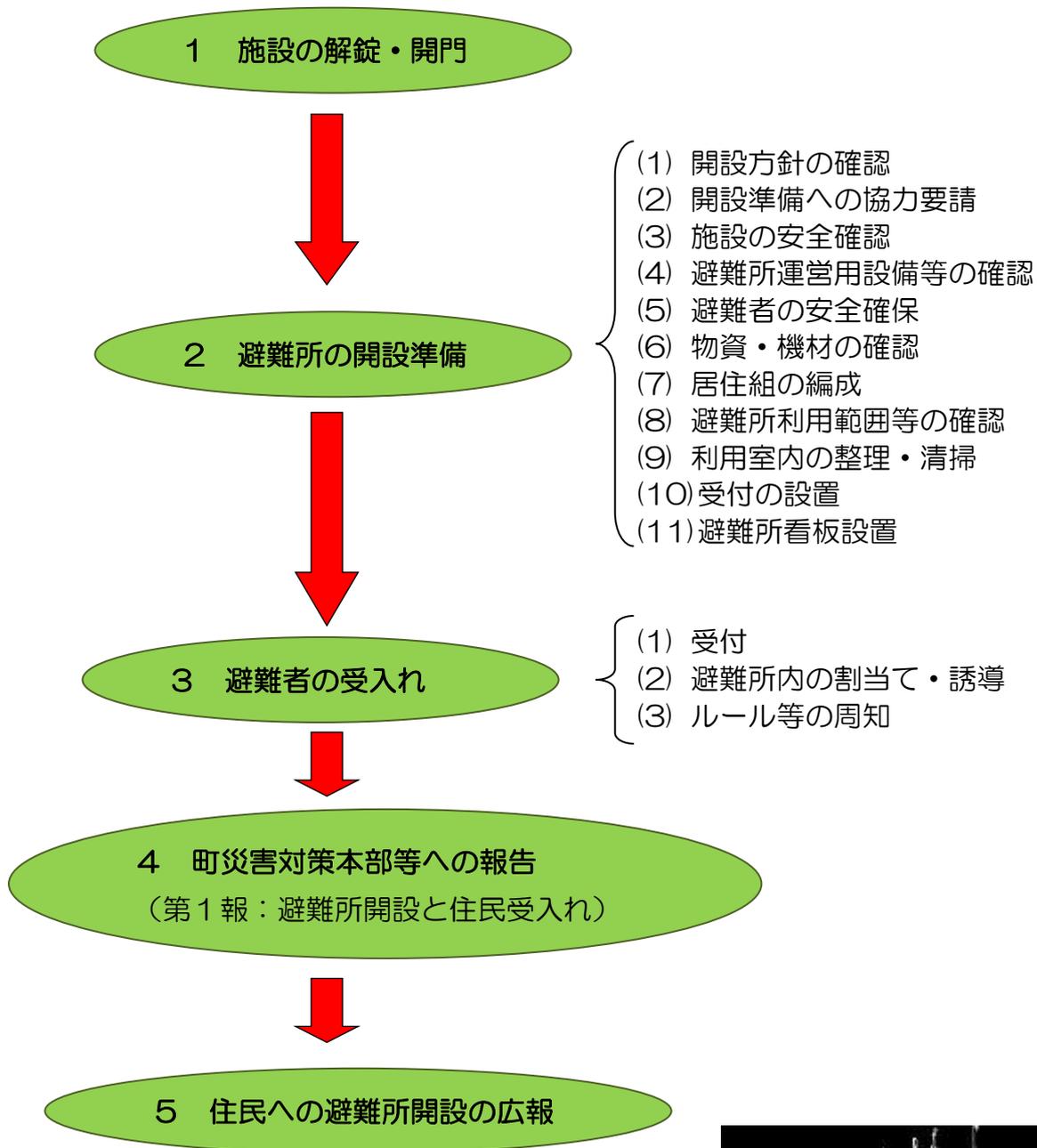
- パーティションや段ボールベッドの設置
- 男女双方が携わっての避難所運営
- 男女別の更衣室や授乳室の確保

3 避難者情報の収集

避難者情報の収集

- 指定外避難所や自宅での避難者、大規模駐車場等への車中泊者の把握体制の検討
- 地域の消防団、自主防災組織等と連携した被災者の把握体制の整備
- 防犯対策としての警察との連携
- 避難行動要支援者名簿との突合

第2 避難所の開設までのフロー



第3 避難所の開設

1 施設の解錠・開門

- 事前の協議内容に従って町職員、施設管理者又は地域住民代表が解錠する。

2 避難所の開設準備

- 開設方針の確認
 - ◇ 町災害対策本部等から開設指示が出ているかといった開設方針の確認をする。
- 開設準備への協力要請
 - ◇ 避難者に対して、開設準備や当面の運営協力を呼びかける。
- 施設の安全確認
 - ◇ 建物が危険でないか点検（建物、外壁、屋根、天井、内壁、周辺、窓ガラスなど）を行う。
※危険箇所がある場合は、町災害対策本部等に連絡し、判断を仰ぐ。
- 避難所運営用設備等の確認
 - ◇ 電気、水道、ガス、電話、パソコンといった設備の使用可否を確認する。
- 避難者の安全確保
 - ◇ 施設の安全が確認されるまで、グラウンド等での待機を呼びかける。
- 物資・機材の確認
 - ◇ 備蓄倉庫等にある物資・機材の状況等を確認する。
- 居住組の編成
 - ◇ 原則、世帯を一つの単位とし、複数単位により構成された「組」を編成する。なお、組は血縁関係や居住地域を考慮し、観光客などの避難者はまとめて編成する。
- 避難所利用範囲等の確認
 - ◇ 避難所として利用できる範囲（スペースや部屋）を確認する。



- 利用室内の整理・清掃
 - ◇ 破損物等の片付けを行う。
 - ◇ 協力者を募り、手分けして避難所となる施設のレイアウトを行う。(6ページのレイアウト例を参照)。**【推奨】**なお、大きな避難所については、平常時の地域住民との訓練等を通して、大規模災害時の施設のレイアウトを事前に作成しておく。

- 受付、避難所看板等の設置
 - ◇ 避難者名簿等の準備

- その他
 - ◇ 危険箇所や、避難所として利用できない範囲(スペースや部屋)に「立入禁止」の張り紙
 - ◇ 感染症発生時に対応できる空間(患者隔離スペース)の確保
 - ◇ 掲示板の設置、連絡事項等の張り出し
 - ◇ 屋外を含めたペットを受入れるためのスペースの確保(大きな避難所で、ペット同行が可能な避難所のみ)

集会所など施設が小規模なため「福祉避難スペース」「患者隔離スペース」が確保できない場合は、他の大きな避難所にスペースを確保し、対象者を移動させる。自力で移動できない場合は、町や協定先の福祉施設、ボランティア等の協力を仰ぐ。

3 避難者の受入れ

- 避難者受付簿（16ページ参照）に町内名、氏名、性別、年齢、住所、携帯電話番号等を記載してもらう。
- 避難者が到着した時点で検温、体調（咳、強いだるさ、吐き気、味や匂いを感じれないなど）の聴き取りをする。（運営スタッフも同様）
- 避難時の発熱、咳等の症状がある者、何らかの感染症に感染している者（疑い）、新型コロナウイルス感染症等の自宅療養中の軽症者及び濃厚接触者などの場合は、避難所到着時に職員等へ申し出ること。また、避難所へ避難する前に、町へ連絡することが望ましい。
- 開設準備が整ったら、高齢者・障がい者等の要配慮者を優先して、町内ごとに居住スペース、福祉避難スペース、患者隔離スペースへの誘導を行う。
- 大規模災害時には多数の避難者が発生、また避難生活も数日以上になることが予想されるため、避難者名簿（記入・提出を依頼、18ページ参照）を整備する。また、避難所運営委員会を組織することや、避難所使用などについて記載された避難所運営ルール（19ページの例を参照）を配布する。【推奨】なお、大きな避難所については、平常時の地域住民との訓練等を通して、避難所運営ルールを事前に作成しておく。



4 町災害対策本部等への報告（第1報）

- 大規模災害時には、避難所状況報告書（第1報、20ページ参照）により町災害対策本部等へ避難所開設の報告をする。なお、大規模災害時以外の避難所開設の場合は、電話等による口頭の連絡でも構わない。

5 住民への避難所開設の広報

- 避難所が開設されたことをホームページ、防災行政無線、登録制メール等で住民に周知、広報する。

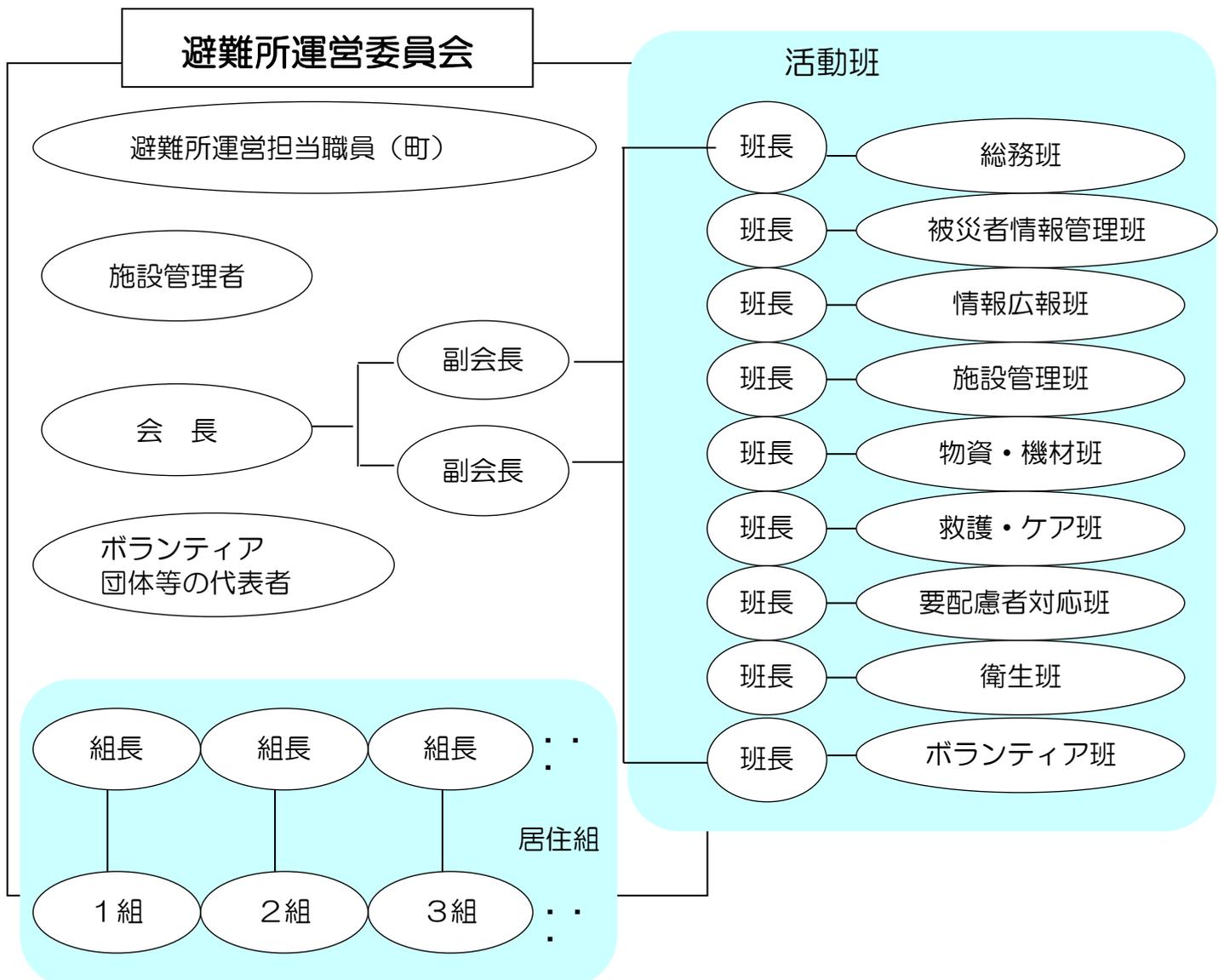
第4 地域住民による避難所の運営

1 避難所運営委員会の設置

- 大規模災害時は、地域住民が中心となる避難所運営委員会を設置し、避難所の運営にあたる。
【推奨】平常時から、あらかじめ避難所運営委員会を組織する又は、避難所周辺の町内会住民と訓練をとおして大規模災害時の避難所運営について認識を深めておくことが望ましい。
- 町内会・自主防災組織の代表者など、地域住民が中心となって組織する。
- 委員会への女性の参画に配慮する。
- 行政と地域住民の役割分担を行う。

【避難所運営委員会組織図（例）】

※ あくまで参考例であり、地域の実情や避難所の規模に応じて班編成を行うこと。



2 各活動班の役割

総務班 (★)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 町災害対策本部等との調整 ➤ 避難所レイアウトの設定・変更 ➤ 防災資機材や備蓄品の確保 ➤ 避難所運営委員会の事務局・記録 ➤ 地域との連携
被災者情報管理班 (★)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難者名簿の作成、管理 ➤ 安否確認等問合せへの対応 ➤ 取材への対応 ➤ 郵便物・宅配便等の取次ぎ
情報広報班 (★)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 情報収集 ➤ 情報発信 ➤ 情報伝達
施設管理班	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難所の安全確認と危険箇所への対応 ➤ 防火・防犯
物資・機材班	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 物資・機材の調達 ➤ 炊き出し ➤ 物資・機材の受入 ➤ 物資の管理・配布 ➤ 機材の管理・配布
救護・ケア班 (☆)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 病人 (発熱者・感染者等含む)・けが人の治療及び高齢者や障がい者などの要配慮者の介護等
要配慮者対応班 (★)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 要配慮者及び必要な支援の把握 ➤ 相談窓口の設置 ➤ 食事等への配慮 ➤ スペースの確保 ➤ 補装具や福祉用具の確保 ➤ 日々の情報伝達手段の確保 ➤ スクリーニング (17ページ参照)・福祉避難所等への移送
衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ゴミに関すること ➤ 風呂に関すること ➤ トイレに関すること ➤ 掃除に関すること ➤ 衛生管理に関すること ➤ ペットに関すること ➤ 生活水の確保
ボランティア班 (☆)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ボランティアの受入れ ➤ ボランティアの管理

◇ (★)については、町の担当職員が配置されることが望ましい。

◇ (☆)については、専門的な知識・技能のある者を中心とした配置が望ましい。

◇ 避難所については、段階的に適宜統廃合していくこととするが、避難所を解消するためには、避難者に対して早くから見通しを示しつつ、事情を聴きながら解決する姿勢が必要である。

3 避難所運営会議の開催

- 町災害対策本部等との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など避難所運営を円滑に進めることを目的とする。
- 毎日時間を定めて1日1回以上開催する。

第5 避難所運営で特に配慮が必要なこと

注) 詳細については、[21ページ](#)の避難所運営チェックリストを参照のこと。

➤ 基本的事項

- ◇ 避難所へはマスクを持参し、常に着用されているか。(運営スタッフも同様)
- ◇ 頻繁な手洗い、咳エチケット等が徹底されているか(運営スタッフも同様)
- ◇ アルコール消毒液等は、避難所の出入口、トイレ周辺等に複数設置し、入館時には必ず手指の消毒を行うよう徹底されているか
- ◇ 避難所内は内履きと外履き(土足)エリアに分け、生活区域へは外履きで入らないことが守られているか
- ◇ 3密回避への理解について、ポスターなどで啓発掲示しているか

➤ トイレ

- ◇ トイレは十分な個数(20人に1基)が確保されているか
- ◇ 屋内トイレにトイレ専用の履物(スリッパ等)が使われているか
- ◇ 清掃手順に沿ったトイレ掃除が一日一回以上されているか
- ◇ 溜め水等によらない手洗い場があり、石鹸・消毒液などがあるか
- ◇ 暗がりにならない場所に設置しているか
- ◇ 夜間照明を個室・トイレまでの経路に設置しているか
- ◇ 個室は施錠可能なものか

➤ 生活スペース

- ◇ 避難所内での3密回避のため以下の措置などがとられているか
 - ・多くの部屋を使用する
 - ・個人(又は家族)ごとに2m以上の距離を確保するか、間仕切りパーティションや室内用テントを使用する
 - ・定期的に換気する
 - ・避難者が多数の場合、車中避難を依頼する
- ◇ ダンボールベット、布団の設置は、頭と足を互い違いにしているか
- ◇ 男女別スペース(着替え、授乳等)が確保されているか
- ◇ 寝床に布団・マットレスがあるか(毛布だけを敷いて寝ている人がないか)
- ◇ 清掃が定期的に行われているか

➤ 食事

- ◇ 避難者に必要な飲料水の確保と提供が行われているか
- ◇ 食事中はできるだけ会話を控える

➤ 物資

- ◇ 必要な物資が避難者に行き渡っているか

➤ 運営

- ◇ 危険箇所をチェックし、立入禁止の場所には表示をしているか
- ◇ 避難者のニーズ把握や生活支援のための相談窓口はあるか
- ◇ 避難者名簿があり、避難者の人数、外部からの問合せに対する情報開示の有無を把握しているか
- ◇ 要配慮者を把握し、必要な支援が受けられているか
- ◇ 避難者に対する情報発信のための掲示板等があるか
- ◇ 閉鎖時の施設の清掃や消毒(手指がよく触れる場所)については、基本的に運営スタッフが実施しているか。実施については、施設の管理者と協議をしておく。

➤ 医療

- ◇ 医師や看護師、保健師が常駐または巡回し、避難者の健康状態を確認しているか。

- ◇ 車中泊、テント泊等の避難所内以外の避難者の健康状態も定期的に確認しているか。
 - ◇ 特に、高齢者には注意を払っているか。
 - ◇ 要配慮者等の健康に配慮し、感染症予防対策を始めとした衛生的な環境を確保しているか
- **発熱者・発症者等への対応**
- ◇ 感染症発生（疑い）時に対応できる空間（患者隔離スペース）が確保されているか。その場合、一般の避難者とはゾーン、動線を分け、可能な限り個室、専用のトイレを確保することが望ましい。
 - ◇ 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、パーティション、ビニールシート及びダンボール等で区切るなどの工夫をしているか。
 - ◇ 発熱者等は、患者隔離スペース等へ移動させ一般の避難者と隔離されているか。医師の診断後、検査を受けている場合は結果がでるまでの当該発熱者の処遇は医師の指示に従う。
 - ◇ 発熱者・発症者等のスペースには見守り、清掃の実施、食事の供給等の特別なスタッフを配置、手袋、ガウン等の防護具を着用させているか。
 - ◇ 発熱者・感染者等の専用の避難所（個室が確保しやすい施設）の設置を検討しているか
 - ◇ 感染者等への差別や誹謗中傷、また誤った情報による混乱などが予想されることから、避難者同士の理解向上のため、人権に配慮した啓発ポスターなどの掲示を検討しているか。
- **その他**
- ◇ 近隣の在宅避難者、指定外避難所などへの支援が行われているか（情報発信や食事、物資支援など）
 - ◇ ゴミが分別されているか
 - ◇ 入浴を希望する人が毎日、お風呂に入れているか
 - ◇ 福祉避難所、（大規模災害の場合は）旅館・ホテルへの移動が必要な人に対し、適切な対応がなされているか
 - ◇ ペットの糞尿の処理等、飼育管理のルールがきちんと守られているか（ペット同行が可能な避難所のみ）
 - ◇ 防犯対策として警察や市町村との連絡体制が確保されているか
 - ◇ 支援団体が把握されているか

災害発生から避難所開設・運営の流れ

地域住民の動き

避難所の動き

町災害対策本部等の動き

発災直後 3分後まで	身の安全の確保		
	避難所の確認（出火の有無、救助等の必要性の有無）		
30分後まで	○要配慮者の救出・救助 ○地域内の出火確認・初期消火、救出・救護活動、安否確認の継続	緊急指定避難場所に避難	<ul style="list-style-type: none"> ■職員の参集 ■本部体制の確保など ■避難状況の把握 ■避難所開設状況の把握
3時間後まで		避難所開設準備	
3時間後まで	○けが人・病人の応急対応	解錠、安全確認、レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> ■食料、飲料水の配分 ■福祉避難所の開設 ■死者・行方不明者への対応 ■関係機関との連絡調整
24時間後まで		避難者の受入れ	
24時間後まで	○けが人・病人の応急対応	町災害対策本部等への報告	<ul style="list-style-type: none"> ■食料、飲料水の配分 ■福祉避難所の開設 ■死者・行方不明者への対応 ■関係機関との連絡調整
		住民への避難所開設の広報	
24時間後まで	○けが人・病人の応急対応	運営体制づくり	<ul style="list-style-type: none"> ■食料、飲料水の配分 ■福祉避難所の開設 ■死者・行方不明者への対応 ■関係機関との連絡調整
		避難所運営委員会の開催	
24時間後まで	○けが人・病人の応急対応	仮設トイレの設置	<ul style="list-style-type: none"> ■食料、飲料水の配分 ■福祉避難所の開設 ■死者・行方不明者への対応 ■関係機関との連絡調整
		飲料水の確保	
48時間後まで		避難所の安定化	<ul style="list-style-type: none"> ■災害ボランティアセンターの開設準備 ■ライフラインの確保・確立
72時間後まで		<ul style="list-style-type: none"> □物資の確保 □避難所外被災者への対応 □居場所づくり □パーティションの設置 □段ボールベッドの設置 □衛生管理・食事管理・健康管理の徹底 □相談体制の確立 □こころのケア □避難所運営チェック 	<ul style="list-style-type: none"> ■家屋の応急危険度判定 ■り災証明書の発行 ■義援金等の受付 ■相談窓口の開設 ■災害ボランティアセンターの開設 ■施設再開に向け準備
1週間後まで		避難所解消に向けた動き	<ul style="list-style-type: none"> ■本来機能の早期回復 ■仮設住宅建設計画の具体化

注) 対応の終了時期は、災害・町の被害の規模の状況、ライフライン復旧・仮設住宅の建設の見通しによって異なる。

第6 円滑に避難所運営を行うための平常時の活動

- 避難所運営委員会の設置（8ページ参照）
 - 避難所の鍵の所有者の決定
 - 避難所レイアウト（6ページ参照）の作成
 - 避難所運営ルール（19ページ参照）の作成
 - 避難所内に掲示する手指衛生、咳エチケット等のポスター等の作成
 - 指定避難所への避難の周知徹底
 - ペット同行が可能な避難所の設定及び周知
 - 避難所の開設・運営の訓練を行う
 - 「避難所運営を行う職員等の安全の確保」として、基本的な感染症対策等の知識を習得する説明会等を事前に実施する。【特に重要】手袋・マスクの脱着方法など。
 - NPO等との連携
 - 発熱、咳等の症状が出た者の対処方法を事前に確認し、必要に応じて医師の診察をうけられるように、協力体制を構築。
 - 新型コロナウイルス感染症等の疑いがあるものが発生した場合に備え、町（健康福祉課）と保健所の連絡体制を整備。移送方法及び移送する際の分担・手順等についてあらかじめ決めておく。
- 物資
- 水
 - 食料（乳幼児、高齢者等に配慮した食料。乳幼児特殊ミルク等を含む。）
 - 毛布
 - 事務用品（ボールペン、マジック、模造紙、ガムテープ等）
 - 衛生用品（消毒液、嘔吐物処理キット、生理用品等）
 - 特に感染症防止対策として備蓄しておくもの
 - 基本的な感染症対策用品（マスク、手指消毒液、ペーパータオル、ティッシュ、ポンプ式ハンドソープ、家庭用洗剤、バケツ、雑巾布な等）
 - 避難者等の健康管理用（非接触型体温計、血圧計等）
 - 避難所運営スタッフ防護用（使い捨てビニール手袋、ガウン、ゴーグル等）
 - その他資材（間仕切り用パーティション、室内用テント、ビニールシート、ダンボール、養生テープ、仮設トイレ、ダンボールベッド、スリッパ等）
 - 清掃用品（ほうき、ちりとり、モップ、ゴミ袋、石けん等）
 - 福祉避難スペースに必要な物資（介護用品、衛生用品、筆談用具、ヘルプカード等）
 - 様式（避難者受付簿、避難者名簿、避難所運営ルール等）

- ◇ 発災直後、円滑な避難所の開設が可能となるよう、必要な文具類、道具類をまとめた“避難所初動運営キット”をあらかじめ準備しておくことが有効である。

(避難所初動運営キットの内容例)

開設から3日間程度の使用を想定。筆記具、立ち入り規制用ロープ、授乳室などの案内標識一式、メガホン等

➤ **機材**

- 投光器
- 発電機等

➤ **協定を締結するなどして、災害時に備える**

- 仮設トイレ
- パーティション
- 段ボールベッド

様式集

避難者受付簿

令和 年 月 日 災害
指定避難所()の受付名簿

No	世帯 ※連 番管 理	町内名	氏名	性別	年齢	住所	世帯主の方の電話番号 ※あれば携帯電話の番号	備考
1	1	岡本1区	五城目 太郎	男	72	五城目町●●●字▲▲59	090-●▲◆○-▲×○■	
2	1	〃	五城目 花子	女	69	五城目町●●●字▲▲59		
3	2	浦横町	浦横 二郎	男	59	五城目町●●●字▲▲23	018-852-●●●●	
4	3	岡本2区	防災 山雄	男	68	五城目町●●●字▲▲10	090-●▲◆○-▲×○■	
5	3	〃	防災 海子	女	62	五城目町●●●字▲▲10		
1	1			男・女		五城目町		
2				男・女		五城目町		
3				男・女				
4				男・女				
5				男・女				
6				男・女				
7				男・女				
8				男・女				

「スクリーニングの例」 ※災害時は状況に応じて柔軟かつ個別に判断すること

福祉避難所の確保・運営ガイドライン（平成28年4月内閣府（防災担当））から一部抜粋

	区分	判断基準	避難・搬送先
1	治療が必要	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 治療が必要 ➤ 発熱、下痢、嘔吐 	病院
2	日常生活に全介助が必要	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 食事、排泄、移動が一人でできない 	福祉避難所
3	日常生活に一部介助や見守りが必要	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 食事、排泄、移動の一部に介助が必要 ➤ 産前・産後・授乳中 ➤ 医療処置を行えない ➤ 3歳以下とその親 ➤ 精神疾患がある 	福祉避難スペース 旅館・ホテル等の個室
4	自立	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 歩行可能、健康、介助がいない、家族の介助がある 	避難所の居住スペース

※避難所では、要配慮者に該当するか否かの問いが寄せられることが想定されることから、スクリーニングの例を避難者受付簿の裏面に記載することを想定しています。

避難者名簿

避難所名 _____

取扱注意

①記入日	年 月 日	⑦記入者氏名			
②自宅住所	〒 _____ 市 区	⑧自宅の被害状況の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
③電 話	(_____) _____	⑨避難場所	<input type="checkbox"/> 避難所 (_____ 人) <input type="checkbox"/> 車中泊 (避難所敷地内) (_____ 人) <input type="checkbox"/> テント泊 (避難所敷地内) (_____ 人) <input type="checkbox"/> 自宅 (_____ 人) <input type="checkbox"/> その他 (_____) (_____)		
④携帯電話	(_____) _____		⑩連絡がとれていない家族	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (_____)	
⑤メールアドレス	_____ @ _____				
⑥親族などの連絡先	住所 〒 _____ 市 区 氏名 _____ 電話 (_____) _____				
⑪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)		⑫障がい、けが・病気、アレルギー、妊娠の有無など、特に配慮が必要なこと※		⑬安否確認の問合せへの対応	
氏名		生年月日・年齢	性別		
世帯	ふりがな _____	M・T・S・H 年 月 日 (_____ 歳)	男・	<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない	
	ふりがな _____	M・T・S・H 年 月 日 (_____ 歳)	男・	<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない	
一家族	ふりがな _____	M・T・S・H 年 月 日 (_____ 歳)	男・	<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない	
	ふりがな _____	M・T・S・H 年 月 日 (_____ 歳)	男・	<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない	
	ふりがな _____	M・T・S・H 年 月 日 (_____ 歳)	男・	<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない	
⑭避難所滞在理由	<input type="checkbox"/> ライフラインが不通 <input type="checkbox"/> 余震が不安 <input type="checkbox"/> 家屋の被害 <input type="checkbox"/> 必要な物資が手に入らない <input type="checkbox"/> その他 (_____)		⑮平日の昼食の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
⑯ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input type="checkbox"/> 飼っている	種類・数 (_____)	<input type="checkbox"/> ペット同行避難を希望 <input type="checkbox"/> 自宅に置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明		
⑰自家用車 (避難所敷地内に駐車する場合のみ記入)	車種 _____	色 _____	ナンバー _____		
退所年月日	年 月 日	転出先 _____			

・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配布、健康に関する支援などを行うため、避難所運営に必要な範囲で共有します。また、町の災害対策本部等にも提供し、被災者支援のために町が作成する被災者台帳のデータとして利用します。

・ペット同行避難については、更に詳しくペットの情報を伺ったり、避難所の状況を考慮したうえで受入れを判断します。

※要介護や障がいの程度、サービスの利用状況、担当ケアマネージャーの有無、かかりつけ医、服薬情報など支援に必要な情報を記入してください。また、必要な方にはヘルプカードを配布します。

〇〇避難所でのルール（一例）

この避難所のルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、町避難所担当職員、施設の管理者、避難者の代表者からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - ・委員会は、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行うことにします。
 - ・委員会の運営組織として、総務、被災者情報管理、情報広報、施設管理、物資・機材、救護・ケア、要配慮者対応、衛生、ボランティアの活動班を編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃をめどに閉鎖します。
- 4 避難者は、家族など生活が一緒である者を単位として登録する必要があります。
 - ・避難所を退所するときは、被災者情報管理班に転出先を連絡してください。
 - ・犬、猫など動物類を居室部分に入れることは禁止します。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
 - ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
 - ・避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料・物資は、障がいを持った方や乳幼児連れの方を優先して配布することがあります。
 - ・食料・物資は、原則として避難者の組ごとに配布します。
 - ・廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。
- 7 放送は、夜___時で終了します。
- 8 電話は、午前___時から午後___時まで、受信のみを行います。
 - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - ・公衆電話は、緊急用とします。
- 9 トイレの清掃は、朝___時、午後___時、午後___時に、避難者が交代で行うことにします。
 - ・清掃時間は、放送を行います。
 - ・水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。
- 10 喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。
- 11 避難所におけるペットの飼育管理（糞尿の処理等）は、別途定めるルールに沿って飼い主が責任を持って行うことを原則とします（ペット同行が可能な避難所のみ）。

このルールは、必要に応じて避難所運営委員会で見直しを行います。

避難所運営チェックリスト

市町村名／ 五城市目町

チェックした日／令和 年 月 日

避難所名／

避難所運営担当者／

場所	項目	チェック	改善内容
基本的事項	○マスクが着用されているか（運営スタッフ同様）	YES・NO	
	○手洗い、咳エチケット等が徹底されているか（運営スタッフ同様）	YES・NO	
	◎アルコール消毒液等は、避難所の出入口、トイレ周辺等に複数設置されているか。手洗いの徹底を促す取組みはなされているか	YES・NO	
	◎避難所内は内履きと外履き（土足）エリアに分けられているか。	YES・NO	
	○3密回避への理解について、ポスターなどで啓発掲示しているか。	YES・NO	
トイレ	◎トイレは十分な個数（20人に1基）が確保されているか	YES・NO	
	◎屋内トイレにトイレ専用の履物（スリッパ等）が使われているか	YES・NO	
	◎清掃手順に沿ったトイレ掃除をが一日一回以上されているか	YES・NO	
	◎溜め水等によらない手洗い場があり、石鹸・消毒液などがあるか	YES・NO	
	◎暗がりにならない場所に設置しているか	YES・NO	
	◎夜間照明を個室・トイレまでの経路に設置しているか	YES・NO	
	◎個室は施錠可能なものか	YES・NO	
	○トイレ内にゴミ箱が設置されているか	YES・NO	
生活スペース	避難所内での3密回避のため以下の措置などがとられている	/	
	○多くの部屋を使用する	YES・NO	
	○個人（又は家族）ごとに2m以上の距離を確保するか、間仕切りパーティションや室内用テントを使用する	YES・NO	
	◎定期的に換気する	YES・NO	
	○避難者が多数の場合、車中避難を依頼する	YES・NO	
	◎男女別スペース（着替え、授乳等）が確保されているか	YES・NO	
	◎寝床に布団・マットレスがあるか（毛布だけを敷いて寝ている人がないか）	YES・NO	
	◎清掃が定期的に行われているか	YES・NO	
	○温度・湿度管理が行われているか	YES・NO	
	○足腰が悪い人のための寝具（段ボールベット等）があるか	YES・NO	
○居住スペース、避難スペースから移動するときに段差が無い	YES・NO		
○子どもの遊ぶスペースがあるか	YES・NO		
食事	◎避難者に必要な飲料水の確保と提供が行われているか	YES・NO	
	○バランス良い食事が提供されているか（おにぎり、パンだけの食事でないなど）	YES・NO	
	○温かい食事の提供が行われているか	YES・NO	
	○配給以外に民間の炊き出し等（温食）が行われているか	YES・NO	
	○食事への配慮が必要な人への支援が行われているか	YES・NO	
	○アレルギーへの対応（アレルギー食）はできているか	YES・NO	
	○食事の残品処理は適切に行われているか	YES・NO	
	○食中毒予防についての対策（ポスターによる注意喚起など）はできているか	YES・NO	
	○食事中はできるだけ会話を控える	YES・NO	
衣服	○避難所で洗濯ができる環境があるか	YES・NO	
物資	◎必要な物資が避難者に行き渡っているか	YES・NO	
運営	◎危険箇所をチェックし、立入禁止の場所には表示をしているか	YES・NO	
	◎避難者のニーズ把握や生活支援のための相談窓口はあるか	YES・NO	
	◎避難者名簿があり、避難者の人数、外部からの問合せに対する情報開示の有無を把握しているか	YES・NO	
	◎要配慮者を把握し、必要な支援が受けられているか	YES・NO	
	◎避難者に対する情報発信のための掲示板等があるか	YES・NO	
	○閉鎖時の施設の清掃や消毒（手指がよく触れる場所）の実施について、施設管理者と協議しているか	YES・NO	
医療	◎医師や看護師、保健師が常駐または巡回しているか	YES・NO	
	○車中泊、テント泊等の避難所内以外の避難者の健康状態も定期的に確認しているか	YES・NO	
	○特に、高齢者には注意を払っているか	YES・NO	

	◎要配慮者を把握し、必要な支援が受けられているか	YES・NO	
発熱者・ 発症者 等への 対応	○感染症発生（疑い）時に対応できる空間（患者隔離スペース）が確保されているか	YES・NO	
	○感染隔離スペースは、一般の避難者とはゾーン、動線を分け、可能な限り個室、専用のトイレを確保しているか	YES・NO	
	○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、パーティション、ビニールシート及びダンボール等で区切るなどの工夫をしているか	YES・NO	
	○発熱者等は、患者隔離スペース等へ移動させ一般の避難者と隔離されているか	YES・NO	
	○発熱者・発症者等のスペースには見守り、清掃の実施、食事の供給等の特別なスタッフを配置、手袋、ガウン等の防護具を着用させているか	YES・NO	
	○発熱者・感染者等の専用の避難所（個室が確保しやすい施設）の設置を検討している	YES・NO	
	○感染者等への差別や誹謗中傷を防ぐため、人権に配慮した啓発ポスターなどの掲示を検討しているか	YES・NO	
その他	◎近隣の在宅避難者、指定外避難所などへの支援が行われているか（情報発信や食事、物資支援など）	YES・NO	
	◎ゴミが分別されているか	YES・NO	
	◎入浴を希望する人が毎日、お風呂に入れているか	YES・NO	
	◎感染症の患者を隔離する空間を確保しているか	YES・NO	
	◎福祉避難所、（大規模災害の場合は）旅館・ホテルへの移動が必要な人に対し、適切な対応がなされているか	YES・NO	
	◎ペットの糞尿の処理等、飼育管理のルールがきちんと守られているか（ペット同行が可能な避難所のみ）	YES・NO	
	◎防犯対策として警察や市町村との連絡体制が確保されているか	YES・NO	
	◎支援団体が把握されているか	YES・NO	
	○ペットの飼育スペースを確保しているか	YES・NO	
	○行政からのゴミ回収がされているか	YES・NO	
	○熱中症予防についての対策（ポスター貼付など）はできているか	YES・NO	
	○熱中症対策としてエアコンや扇風機など暑さ対策ができているか	YES・NO	
	○エコノミークラス症候群についての対策（ポスター貼付など）はできているか	YES・NO	

◎は 「避難所運営ガイドライン」（内閣府）で、主に最優先して実施すべきこととされている事柄

○は 「避難所運営ガイドライン」（内閣府）で、主にその他実施すべきこととされている事柄

① 各避難所運営担当者は、本チェックリストによりチェックする。

② チェックが「NO」である場合は、各避難所で改善を行い、その内容（改善予定含む）を「改善内容」に記載する。