

様式集

<記入様式（例）編>

避難者カード

		避難所名		受付番号									
		自治会名	記入年月日	平成	年 月 日								
ふりがな				携帯電話番号 (なければ自宅)	() -								
世帯代表者名													
住民票の住所	岐阜県	市 町 村											
自宅種類	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> その他 ()		家屋状況	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> 断水 <input type="checkbox"/> 停電 <input type="checkbox"/> ガス停止									
			居住可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可									
車	車種: 色:	ナンバー: 駐車場所:	ペットの 同伴	<input type="checkbox"/> 有 (種類) <input type="checkbox"/> 無 ※ペット台帳へも記入									
避難の状況 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 屋外テント (場所:) <input type="checkbox"/> その他 ()												
家族の状況	配慮が必要な事項 (✓を記入したものは、下部に詳細を記入)												
	氏名	性別	年齢	妊産婦	要介護	障がい					アレルギー	服薬	その他
						身体	精神	知的	発達	その他			
	世帯代表者	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>					
✓を入れたものの 詳細記入欄													
避難所運営に協力できること(資格・特技)													
親族等からの 安否確認への回答	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		※必ず家族全員の同意を得たうえで✓を記入すること。また、DVの被害等により情報開示を希望しない場合は、必ず申し出をすること。										
退所時 記入欄	退所年月日	平成 年 月 日			連絡先								
	退所後住所	都道 府県		市区 町村									

※上記の記入事項について、避難所運営(食料・物資の提供と配慮事項への対応等)のための避難所運営協議会及び運営部への情報提供と、災害対策基本法第90条の3に基づく被災者台帳の作成に利用をしますのでご了承下さい。

【様式3】

避難所開設報告書

1	発信 or 受信 (発信or受信者名)		
2	報告日時	年 月 日 時 分	
3	報告手段	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 伝令 <input type="checkbox"/> その他 ()	
4	避難所名	連絡先 (TEL)	
5	避難種別	<input type="checkbox"/> 避難情報 (避難勧告) による避難 <input type="checkbox"/> 自主避難 <input type="checkbox"/> 家屋の倒壊や浸水等による避難	
6	避難者・避難世帯数	世帯 人	
7	今後の避難者数の増減の見込み	<input type="checkbox"/> 増加傾向 <input type="checkbox"/> 減少傾向 <input type="checkbox"/> 変化なし	
8	避難所 (周辺) 状況	建物の状況	<input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 要注意 <input type="checkbox"/> 危険 <input type="checkbox"/> 未実施
		ライフライン	<input type="checkbox"/> 停電 <input type="checkbox"/> 電話故障 <input type="checkbox"/> 断水 <input type="checkbox"/> ガス停止
		トイレの使用状況	<input type="checkbox"/> 既設 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 簡易 <input type="checkbox"/> 仮設
		土砂崩れ	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 兆候あり <input type="checkbox"/> なし
		道路状況	<input type="checkbox"/> 通行可 <input type="checkbox"/> 片側通行可 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 通行不可
9	特記事項 (必要な物資、人命救助、応急危険度判定等)		

※この報告書は、避難所開設直後に報告します。

※発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

【様式4】

避難所状況報告書〈第__報〉

避難所名：_____

日時：_____年____月____日____時____分

送信者 (連絡先)	()	受信者		
避難者に関する情報				
避難 世帯 数	避難所	世帯	避難所	人
	屋外テント	世帯	屋外テント	人
	車中	世帯	車中	人
	在宅	世帯	在宅	人
	帰宅困難者	世帯	帰宅困難者	人
	その他()	世帯	その他()	人
	合計	世帯	合計	人
今後の避難者数の増減の見込み		増加傾向 ・ 減少傾向 ・ 変化なし		
今後の避難所の継続の見通し		継続予定 ・ 閉鎖予定(時期：)		
避難 所 状 況	ライフライン	停電 ・ 電話故障 ・ 断水 ・ ガス停止		
	トイレの使用状況	既設 ・ 携帯 ・ 簡易 ・ 仮設		
	土砂崩れ	あり ・ 兆候あり ・ なし		
	道路状況	通行可 ・ 片側通行可 ・ 渋滞 ・ 通行不可		
マスコミ等からの取材の有無		あり(取材者：) ・ なし		
特記事項(懸案事項、応援職員の必要性、避難者の様子等)				

※発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

避難所用務日誌

避難所名		部（担当）名	
担当者名 <small>※応援職員の場合は派遣元市町村名も記載</small>	勤務時間／用務内容		
名前	年 月 日（ ） 時 分	～	年 月 日（ ） 時 分
※市町村名	【用務内容】		
名前	年 月 日（ ） 時 分	～	年 月 日（ ） 時 分
※市町村名	【用務内容】		
名前	年 月 日（ ） 時 分	～	年 月 日（ ） 時 分
※市町村名	【用務内容】		
名前	年 月 日（ ） 時 分	～	年 月 日（ ） 時 分
※市町村名	【用務内容】		
特記事項（要望、苦情、改善点等）			

事務引継書

避難所名：

日時： 年 月 日 時 分

担当者名	前任者	後任者
用務内容		
用務における 注意点		
避難者の様子		
避難者からの 要望・苦情		
対応状況		
情報共有事項		
その他		

避難所生活ルール（例）

この避難所において、以下のとおり避難生活ルールを定めます。
避難生活をされる方は、守るよう心がけて下さい。

〇〇小学校避難所運営協議会

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。避難者の利用者の方は、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。
- 2 この避難所の運営のため、地域住民（避難者）のうち代表者と運営の中心となる方数名に加え、施設管理者によって、避難所運営協議会（以下「協議会」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とします。
 - ・ 協議会の運営組織として、総務部、避難者情報管理部、情報提供部、食料・物資部、生活支援部、衛生部の運営部を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧し、避難者の方々の住居の確保ができ次第、順次、縮小・閉鎖をしていきます。
- 4 避難者は、家族単位で避難者カードを記入して提出する必要があります。
 - ・ 避難所を退所する時は、協議会又は、避難者情報管理部に連絡してください。
- 5 施設管理者が許可した場所以外は、避難スペースとして利用できません。また、避難スペースは定期的に見直しを行います。
 - ・ 施設内（屋内）は土足禁止とします。
 - ・ ペットは所定の場所のみで飼育することとし、避難スペースへの連れ込みは禁止します。
- 6 食料、生活物資は、午前.....時、正午、午後.....時に、物資配布所前にて配布します。
 - ・ 全員分の食料、生活物資が確保できない場合は、原則として配布を中止します。ただし、特別な事情のある方へは、他の避難者の方々へ説明をしたうえで配布をする場合があります。
 - ・ ミルク・おむつや女性用品等の要望は、食料・物資部又は、生活支援部へお申し出ください。
- 7 消灯は、午後.....時とし、居住スペースの照明を落とします。
 - ・ 防犯のため、廊下やトイレ周辺と、運営本部は点灯したままとします。
 - ・ 消灯時間後は、居住スペースでの会話や携帯電話の利用を控えてください。
- 8 施設に避難者の方への電話があった場合は、午前.....時から午後.....時の間のみ、伝言の受付により対応し、放送により伝言のあった旨をお知らせします。
 - ・ 特設公衆電話は、混雑時は緊急用のみの利用とします。
- 9 トイレの清掃は、午前.....時、午後.....時と.....時に、避難者が交替で行います。
 - ・ 水洗トイレは、ライフラインの復旧まで使用禁止とします。
- 10 公衆衛生のため、避難所への出入り時は必ず、手洗いうがいと手指のアルコール消毒をし、マスクの着用を心がけてください。
 - ・ 下痢、発熱等の症状のある方は、衛生部へ申し出てください。
- 11 避難所内での飲酒と、所定の場所以外での喫煙は禁止とします。
- 12 施設の敷地内での火気の使用は原則禁止とします。暖房器具・調理器具などの火気の使用については、施設管理者の承諾を得たうえで、十分注意して使用をしてください。

※下線部を記入のうえ、避難者の目の届くところに掲示します。

なお、内容はあくまで例示のため、状況に応じ修正してください。

【様式8】

食料・物資管理簿(使用しない)

項目	品名	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
食料											
調味料											
飲料水											
生活用品											
衣料品											
その他											

※各市町村の備蓄品、義援物資等によって適宜項目を追加・変更しつつ使用する。
 ※なお、本様式には日付、在庫数を記入し、担当者は在庫数を確認の上、サインするものとする。

物資依頼伝票 兼 処理表

No.

避難所用	発信日時	年 月 日 () 時 分		
	避難所名			
	住所	〒		
	TEL			
	FAX			
	担当者名			
		依頼項目	数量	備考 (サイズ等)
	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
	⑥			
⑦				
⑧				
⑨				
⑩				
⑪				
⑫				
特記事項				

→

→

→

災害対策本部用	受信日時	年 月 日 () 時 分		
	担当者名			
	発注業者			
	運送業者			
	出荷可能数量	個口数量	備考 (箱サイズ等)	
	特記事項			

避難所ボランティア受付簿

No. _____

避難所名 _____

日時 _____

	ボランティア について	年 齢	性 別	職 業	過去のボランティア経験		備考
					有 ・ 無	内容 :	
①	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
②	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
③	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
④	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
⑤	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
⑥	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
⑦	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
⑧	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
⑨	氏名		男 ・ 女		有 ・ 無	内容 :	
	住所						
	TEL						
特記事項（避難者からの苦情、トラブル、活動中の事故等）							

取材者・訪問者への注意事項

- I. 当避難所の取材又は、研究のための調査等で訪問を希望される方は、事前に当避難所の広報担当者までご連絡していただきますよう、お願いします。
- II. 避難所内では、腕章、バッジ、名札、ベスト等を着用し、身分を明らかにして下さい。
- III. 避難所内では担当者の指示に従って下さい。
- IV. 取材や見学が可能なスペース（部屋）は、原則〇〇のみです。それ以外の、居住スペースや物資倉庫等は、立ち入り禁止とします。
- V. 避難所内は非常にデリケートな空間です。そのため、勝手に避難者にインタビューしたり、避難所内を撮影するような行為は禁止とします。
- VI. オンエア日や記事掲載日等が決定しましたら、下記までご連絡願います。
なお、取材・訪問等又は、避難所の運営に関して、お問い合わせ等ございましたら、合わせて下記までご連絡願います。



マスコミ用受付用紙

受付日時	年 月 日() 時 分	
退所日時	年 月 日() 時 分	
代表者	氏名	所属
	連絡先 住所 〒	TEL FAX
同行者	氏名	所属
	氏名	所属
取材目的		
放送・掲載予定日時	日時： 年 月 日() 時 分～ 媒体：新聞・テレビ・ラジオ・雑誌・ウェブ・その他() 名称：	
避難所付添人()	名刺添付欄	
特記事項		

※お帰りの際にも必ず受付へお寄りください。

ペット飼育者台帳

No. _____

避難所名 _____

	飼育者 について	ペット の種類	ペット の名前	性別	体格	毛色	登録 日	退所 日	備考(ワクチン接 種の有無等)
①	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
②	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
③	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
④	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑤	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑥	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑦	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑧	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
特記事項（避難者からの苦情、トラブル、衛生環境等）									

様式集

< 揭示様式編 >

トイレを使うときの注意(例) 既存トイレを利用する場合

- このトイレは現在、紙類（トイレットペーパーや水に流せるティッシュ）を流した場合、詰まる可能性があります。
- 紙類は便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨て、捨てた後は、ゴミ箱のふたを必ず閉めてください。
- トイレを使ったら、備え付けのトイレ用水（バケツ又は、ペットボトル）で流してください。みんなが使う水なので、節水を心がけましょう。トイレ用水がなくなりそうなときは、気付いた人が協力して、水をくんできましょう。
- トイレ用水はプールの水を使用しているため、手洗いには使わないでください。手洗いは、手洗い場に備え付けた水（手洗い用）を使ってください。
- みんなが使うトイレなので、きれいに使いましょう。汚れたら、その場できれいにすることがマナーです。
- トイレの掃除は、避難所の利用者全員が、当番で行います。当番表を確認し、協力して行いましょう。

トイレの管理担当

できていますか？ 衛生的な手洗い



1 流水で手を洗う



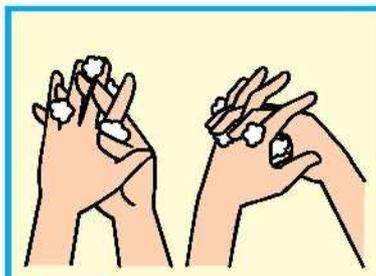
2 洗剤を手に取る



3 手のひら、指の腹面を洗う



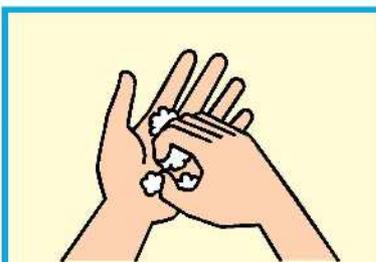
4 手の甲、指の背を洗う



5 指の間(側面)、股(付け根)を洗う



6 親指と親指の付け根のふくらんだ部分を洗う



7 指先を洗う



8 手首を洗う(内側・側面・外側)



9 洗剤を十分な流水でよく洗い流す



10 手をふき乾燥させる



11 アルコールによる消毒

2度洗いが効果的です!

2～9までの手順をくり返し2度洗いで菌やウイルスを洗い流しましょう。

冬は特にご注意ください！

ノロウイルス

による

食中毒

食中毒は夏だけではありません。
ウイルスによる食中毒が
冬に 多発しています!!!

データでみると

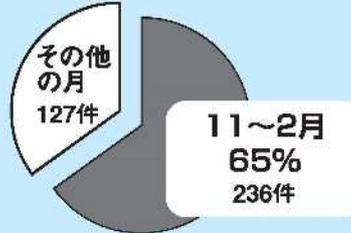
ノロウイルスによる食中毒は、

◆患者数で第1位



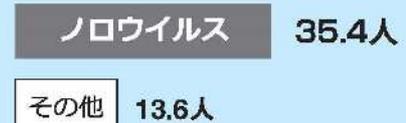
原因別の食中毒患者数（年間）

◆冬期に多い



ノロウイルス食中毒の発生時期別の件数（年間）

◆大規模な食中毒になりやすい



食中毒1件あたりの患者数

※出典:食中毒統計(平成23～27年の平均。病因物質が判明している食中毒に限る)

ノロウイルスによる食中毒予防のポイント

調理する人の

健康管理

- 普段から感染しないように食べものや家族の健康状態に注意する。
- 症状があるときは、食品を直接取扱う作業をしない。
- 症状があるときに、すぐに責任者に報告する仕組みをつくる。

作業前などの

手洗い

- 洗うタイミングは、
 - ◎ トイレに行ったあと
 - ◎ 調理施設に入る前
 - ◎ 料理の盛付けの前
 - ◎ 次の調理作業に入る前
- 汚れの残りやすいところを
ていねいに
 - ◎ 指先、指の間、爪の間
 - ◎ 親指の周り
 - ◎ 手首、手の甲

調理器具の

消毒

洗剤などで十分に洗浄し、熱湯で加熱する方法又はこれと同等の効果を有する方法で消毒する。

詳しい情報は、厚生労働省ホームページ「ノロウイルスに関するQ&A」をご覧ください。
<http://www.mhlw.go.jp/topics/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html>

ノロウイルスQ&A

検索



厚生労働省

ノロウイルスの感染を広げないために

食器・環境・リネン類などの

消毒

- 感染者が使ったり、おう吐物が付いたものは、他のものと分けて洗淨・消毒します。
- 食器等は、食後すぐ、厨房に戻す前に塩素消毒液に十分浸し、消毒します。
- カーテン、衣類、ドアノブなども塩素消毒液などで消毒します。
 - 次亜塩素酸ナトリウムは金属腐食性があります。金属部（ドアノブなど）消毒後は十分に薬剤を拭き取りましょう。
- 洗濯するときは、洗剤を入れた水の中で静かにもみ洗いし、十分すすぎます。
 - 85℃で1分間以上の熱水洗濯や、塩素消毒液による消毒が有効です。
 - 高温の乾燥機などを使用すると、殺菌効果は高まります。

おう吐物などの

処理

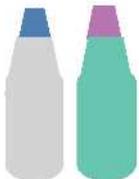
- 患者のおう吐物やおむつなどは、次のような方法で、すみやかに処理し、二次感染を防止しましょう。ノロウイルスは、乾燥すると空中に漂い、口に入って感染することがあります。
 - 使い捨てのマスクやガウン、手袋などを着用します。
 - ペーパータオルや凝固剤等で静かに拭き取り、塩素消毒後、水ぶきをします。
 - 拭き取ったおう吐物や手袋などは、ビニール袋に密閉して廃棄します。その際、できればビニール袋の中で1000ppmの塩素消毒液に浸します。
 - しぶきなどを吸い込まないようにします。
 - 終わったら、ていねいに手を洗います。

塩素消毒の方法

次亜塩素酸ナトリウムを水で薄めて「塩素消毒液」を作ります。なお、家庭用の次亜塩素酸ナトリウムを含む塩素系漂白剤でも代用できます。

*濃度によって効果が異なりますので、正しく計りましょう。

製品の濃度	食器、カーテンなどの消毒や拭き取り 200ppmの濃度の塩素消毒液		おう吐物などの廃棄 (袋の中で廃棄物を浸す) 1000ppmの濃度の塩素消毒液	
	液の量	水の量	液の量	水の量
12%	5ml	3L	25ml	3L
6%	10ml	3L	50ml	3L
1%	60ml	3L	300ml	3L



- ▶製品ごとに濃度が異なるので、表示をしっかりと確認しましょう。
- ▶次亜塩素酸ナトリウムは使用期限内のものを使用してください。
- ▶おう吐物などの酸性のものに直接原液をかけると、有毒ガスが発生することがありますので、必ず「使用上の注意」をよく確認してから使用してください。
- ▶消毒液を保管しなければならない場合は、消毒液の入った容器は、誤って飲むことがないように、消毒液であることをはっきりと明記して保管しましょう。

ノロウイルスによる感染について

感染経路	症状
<食品からの感染> <ul style="list-style-type: none"> ●感染した人が調理などをして汚染された食品 ●ウイルスの蓄積した、加熱不十分な二枚貝など <人からの感染> <ul style="list-style-type: none"> ●患者のふん便やおう吐物からの二次感染 ●家庭や施設内などでの飛沫などによる感染 	<潜伏時間> 感染から発症まで24~48時間 <主な症状> <ul style="list-style-type: none"> ●吐き気、おう吐、下痢、腹痛、微熱が1~2日続く。感染しても症状のない場合や、軽い風邪のような症状のこともある。 ●乳幼児や高齢者は、おう吐物を吸い込むことによる肺炎や窒息にも要注意。

エコノミークラス症候群 予防のために

○ エコノミークラス症候群とは

食事や水分を十分に取らない状態で、車などの狭い座席に長時間座っていて足を動かさないと、血行不良が起こり血液が固まりやすくなります。その結果、血の固まり（血栓）が血管の中を流れ、肺に詰まって肺塞栓などを誘発する恐れがあります。

○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

- ① ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う
- ② 十分にこまめに水分を取る
- ③ アルコールを控える。できれば禁煙する
- ④ ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
- ⑤ かかとの上げ下ろし運動をしたりふくらはぎを軽くもんだりする
- ⑥ 眠るときは足をあげる

などを行いましょう。

○ 予防のための足の運動



皆さまへ、ご注意とお願い

熱中症予防のために



こまめに水分を補給してください

室内でも、外出時でも、のどの渇きを感じなくても、こまめに水分・塩分、経口補水液※などを補給しましょう。

※ 経口補水液とは、食塩とブドウ糖を溶かしたものをいいます。

暑さを避けてください

室内では・・・

- ▶ 扇風機やエアコンで温度を調節
- ▶ 遮光カーテン、すだれ、打ち水を利用
- ▶ 室温をこまめに確認

外出時には・・・

- ▶ 日傘や帽子の着用
- ▶ 日陰の利用、こまめな休憩
- ▶ 天気のよい日は、日中の外出をできるだけ控える

からだの蓄熱を避けるために

- ▶ 通気性のよい、吸湿性・速乾性のある衣服を着用する
- ▶ 保冷剤、氷、冷たいタオルなどで、からだを冷やす

気温が急に上昇した日、家の片付けなどの作業を行うとき、車やテントの中などでは特に注意し、以下の症状に気をつけてください。

熱中症の症状 ▶ めまい、立ちくらみ、手足のしびれ、筋肉のこむら返り、気分が悪い、頭痛、吐き気、嘔吐（おうと）、倦怠感、虚脱感、いつもと様子が違う
《重症になると》 返事がおかしい、意識消失、けいれん、からだが熱い

熱中症が疑われる人を見かけたら

- 涼しい場所へ** エアコンが効いている室内や風通しのよい日陰など、涼しい場所へ
- からだを冷やす** 衣服をゆるめ、からだを冷やす（首回り、脇の下、足の付け根など）
- 水分補給** 水分・塩分、経口補水液などを補給する

自力で水が飲めない、意識がない場合は、すぐに救急車を！

「熱中症」は、高温多湿な環境に長くいることで、徐々に体内の水分や塩分のバランスが崩れ、体温調節機能がうまく働かなくなり、体内に熱がこもった状態を指します。屋外だけでなく室内で何もしていないときでも発症し、救急搬送されたり、場合によっては死亡することもあります。

詳しくは、厚生労働省ホームページ「熱中症関連情報」をご覧ください。

厚生労働省 熱中症

検索

受 付

- 避難所利用者名簿に世帯全員に世帯全員の氏名を記入してください。受付後は、避難者カードを世帯ごとに記入し、ご提出ください。
- 避難所を退所されるときは、お申出ください。

避 難 空

名 称	
対象地区	

禁煙・火気厳禁・盗難注意

上
下

男性用 ・ 女性用
使用可 ・ 使用不可

更衣室

男性用 ・ 女性用

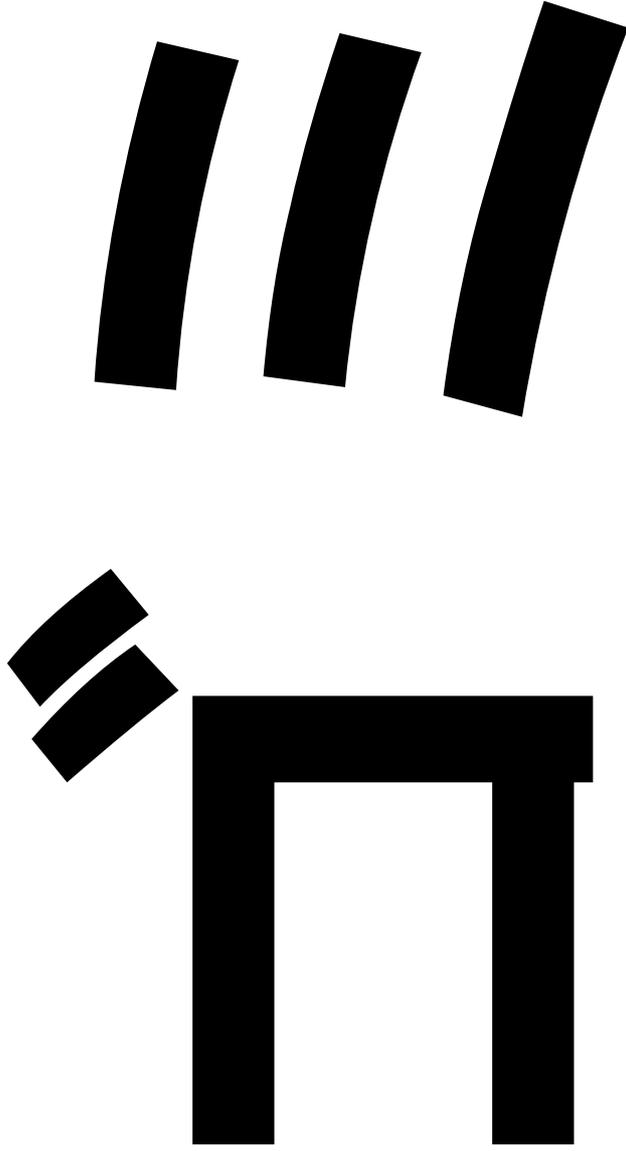
※必ず入室前にノックをしてください！

整列整

※必ず入室前にノックをしてください！

消毒薬

必ず消毒してください。



分別区分	可燃・不燃・（ ）
回収時間	

立入禁止

のため立入禁止とします。

旺
冊
壯
女

止
正
則
矣
也

禁止嚴禁

※靴は靴箱へ片付けましょう。

運動部本部

※関係者以外立入禁止

キッズスペース

(子供の遊び場)

所
換
交
つ
も
も

取

下

聖

様式集

<チェックリスト編>

チェックリスト 1

避難所運営チェックリスト（地域住民の方向け）

仕 事	<input checked="" type="checkbox"/>	役割分担 <small>◎印：仕事に複数班が関わる場合の担当</small>
1 事前対策		
1-2 避難所の周知・確認		
指定緊急避難場所の確認	<input type="checkbox"/>	
指定避難所（避難所）の確認	<input type="checkbox"/>	
代替避難先の想定	<input type="checkbox"/>	
車中泊避難用の駐車スペースの事前想定	<input type="checkbox"/>	
福祉避難所の確認	<input type="checkbox"/>	
1-3 避難施設の設備・備蓄		
避難所における設備・資機材・備蓄の確認	<input type="checkbox"/>	
1-4 避難所運営マニュアルの作成・設置		
避難所運営マニュアルの作成・内容確認	<input type="checkbox"/>	
避難所運営マニュアルの避難所への設置	<input type="checkbox"/>	
施設管理者（学校関係者など）への避難所運営マニュアルの事前提供	<input type="checkbox"/>	
1-5 初期の運営と避難所運営委員会設置に向けた取組み		
地域住民からの代表者の選出と、避難所運営委員会の組織の事前検討（班長の選出等）	<input type="checkbox"/>	
1-6 避難所開設・運営訓練の実施		
地域住民・市町村・施設管理者が一体となった避難所開設・運営訓練の実施	<input type="checkbox"/>	

チェックリスト 1

2 初動期（発災が予見された時～発災後24時間）		
2-2 施設の利用範囲の決定		
施設（避難所）の利用範囲の決定	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者
土足禁止区域の徹底	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者
利用場所の用途ごとの指定	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者
通路の確保	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者
避難所周辺の利用範囲の決定	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者
2-3 避難所の初動運営		
家族や近隣住民どうしの安否確認（負傷者への応急手当）	<input type="checkbox"/>	
避難者の受付	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者、自主防災組織を中心とする避難者
避難者数、被害状況等の把握	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者、自主防災組織を中心とする避難者
負傷者や要配慮者等の被災者のスクリーニング（病院や福祉避難所への搬送者の決定）	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者、自主防災組織を中心とする避難者
食料・飲料水その他生活必需品の過不足の把握	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者、自主防災組織を中心とする避難者
避難所の備蓄倉庫からの必要物品（資機材や生活必需品）の搬入、過不足の把握	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者、自主防災組織を中心とする避難者
通信手段の確保	<input type="checkbox"/>	避難者の代表者、自主防災組織を中心とする避難者
避難所開設の広報補助	<input type="checkbox"/>	
散乱危険物の除去等、施設管理者の補助	<input type="checkbox"/>	
2-4 トイレの確保		
トイレの確保	<input type="checkbox"/>	地域の自主防災組織等
トイレの適切な使用	<input type="checkbox"/>	
適切な衛生環境の確保	<input type="checkbox"/>	地域の自主防災組織等
適切な感染症予防	<input type="checkbox"/>	
2-5 食料・物資の配布		
食料・水・毛布等の食料・物資の配布	<input type="checkbox"/>	地域の自主防災組織を中心とする避難者
プッシュ型支援物資の受入れ（受取り）	<input type="checkbox"/>	地域の自主防災組織を中心とする避難者
食料・物資の保管・管理	<input type="checkbox"/>	地域の自主防災組織を中心とする避難者

チェックリスト 1

3 展開期（発災後24時間～発災後3週間程度）		
3-1 避難所運営委員会と運営班の設置		
避難所運営委員会と運営班の設置	<input type="checkbox"/>	
3-2 避難者の確認		
避難者カードの印刷、配布	<input type="checkbox"/>	避難者情報管理班
避難者カードの記入	<input type="checkbox"/>	避難者(全員)
避難者カードの回収と退所時連絡の呼びかけ	<input type="checkbox"/>	避難者情報管理班
避難所利用者名簿の作成	<input type="checkbox"/>	避難者情報管理班
避難世帯数、避難人員数、避難所施設の状況、ライフラインの状況等について、市町村災害対策本部へ報告（毎日1回以上）	<input type="checkbox"/>	避難者情報管理班
避難先の移動	<input type="checkbox"/>	避難者情報管理班
3-3 用途に応じたスペースの設置		
居住スペースの設置	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
◆居住スペース ◆福祉避難スペース ◆ペットスペース ◆車中泊避難者用駐車場の指定		
通路の確保	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
運営スペースの設置	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
◆運営本部 ◆受付 ◆支援者用スペース ◆掲示板		
各種スペースの設置	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
◆食料・物資保管スペース ◆給水所 ◆炊き出しスペース ◆仮設トイレ ◆洗濯機 ◆共用・男女別物干し場 ◆仮設風呂 ◆相談コーナー・休養スペース ◆男女別更衣室 ◆授乳スペース ◆キッズスペース ◆自習室 ◆救護スペース ◆手指消毒用スペース ◆ごみ集積所 ◆予備スペース ◆喫煙所		
3-4 水の確保（飲料水・生活用水等）		
水道利用の可否（避難所の水道施設の被害状況）の確認	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
飲料水の確保（その1）（水道水の使用の可否を問わず実施）	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
飲料水の確保（その2）給水拠点の確認（水道水が使用できない場合）	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
飲料水の確保（その3）飲料水の緊急要請（水道水が使用できない場合）	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
生活水の確保（井戸水や、プールの水の状況把握及び給水）	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
3-5 食料・物資の提供		
物資の搬入ルートや積み降ろし場所の確保	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
必要な食料・物資の品目、数量確認と提供要請	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
食料・物資の管理	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
食料・物資の配布	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
女性の担当者による物資配布	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
炊き出しによる食事の提供	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
3-6 衛生環境の確保とごみ処理		
避難所の定期的な清掃、消毒、換気の実施	<input type="checkbox"/>	衛生班
ごみの臨時集積所の設置	<input type="checkbox"/>	衛生班
ごみの排出ルール確立	<input type="checkbox"/>	衛生班
3-7 情報の収集と伝達		
情報収集・伝達機器の確保	<input type="checkbox"/>	情報提供班
掲示板の管理	<input type="checkbox"/>	情報提供班
館内放送等による情報伝達	<input type="checkbox"/>	情報提供班
要配慮者への情報伝達	<input type="checkbox"/>	◎情報提供班、生活支援班
車中泊避難者や在宅避難者への情報伝達	<input type="checkbox"/>	◎情報提供班、避難者情報管理班、食料・物資班
3-8 プライバシーの確保		
パーティション等での仕切り	<input type="checkbox"/>	◎総務班、避難者情報管理班、生活支援班
避難者カードの管理	<input type="checkbox"/>	◎避難者情報管理班、生活支援班
郵便・宅配便の管理	<input type="checkbox"/>	◎総務班、避難者情報管理班

3-9 二次避難への備え		
更なる大規模災害の発生による二次避難への備え	<input type="checkbox"/>	◎総務班
長期避難に対応した二次避難所の活用検討	<input type="checkbox"/>	◎総務班、避難者情報管理班、生活支援班
3-10 他市町村、他県等からの応援職員の派遣		
応援職員の要請	<input type="checkbox"/>	避難所運営委員会、◎総務班
業務の引継ぎ	<input type="checkbox"/>	避難所運営委員会、◎総務班
3-11 避難所ボランティアの受入		
避難所ボランティアの派遣要請	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
ボランティア受付窓口の設置	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
ボランティアの業務を割り振り	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
運営委員会や朝礼等でのボランティアの紹介	<input type="checkbox"/>	◎総務班、各運営班
3-12 マスコミ・訪問者対応		
マスコミ・訪問者への対応	<input type="checkbox"/>	◎情報提供班、避難者情報管理班
安否確認への対応	<input type="checkbox"/>	◎情報提供班、避難者情報管理班
電話対応、来客対応	<input type="checkbox"/>	◎情報提供班、避難者情報管理班
3-13 避難者の健康管理		
感染症の予防対策（トイレの感染症予防）	<input type="checkbox"/>	◎衛生班、各運営班
感染症等の予防対策（その他の感染症予防）	<input type="checkbox"/>	◎衛生班、各運営班
エコノミークラス症候群などの健康被害への予防対策	<input type="checkbox"/>	◎衛生班、各運営班
熱中症対策	<input type="checkbox"/>	◎衛生班、各運営班
持病のある避難者への対応	<input type="checkbox"/>	◎衛生班及び生活支援班、各運営班
寝床の改善	<input type="checkbox"/>	◎衛生班、各運営班
入浴機会の提供	<input type="checkbox"/>	◎衛生班、各運営班
3-14 避難者の心のケア対策		
相談体制の確立	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、避難者情報管理班
相談者別の専用相談窓口の設置	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、避難者情報管理班
保健師等による避難所内の巡回	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、避難者情報管理班
サロン活動の実施	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、避難者情報管理班
3-15 ペットの同行避難について		
ペットの災害への備え	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、避難者情報管理班
避難所での対応（ペットの受入れ場所の確保）	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、避難者情報管理班
他の避難者への配慮	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、避難者情報管理班
3-16 防犯体制の確立		
防犯体制の確立（自警団の設置）	<input type="checkbox"/>	総務班
警察官による見回り・立寄りの依頼	<input type="checkbox"/>	総務班
3-17 女性・子どもの視点での避難所運営		
専用更衣室の確保	<input type="checkbox"/>	◎総務班、生活支援班
授乳スペースの確保	<input type="checkbox"/>	◎総務班、生活支援班
男女別の物干し場の確保	<input type="checkbox"/>	◎総務班、生活支援班
専用トイレの確保	<input type="checkbox"/>	◎総務班、生活支援班
女性の担当者による物資配布	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班
女性専用相談窓口の設置	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班
サロン活動の実施	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班
3-18 要配慮者への配慮を踏まえた避難所運営		
要配慮者の居住スペースの指定	<input type="checkbox"/>	◎総務班、生活支援班
通路の確保	<input type="checkbox"/>	◎総務班、生活支援班
トイレの確保	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班、食料・物資班
食料・水・毛布等の食料・物資の配布	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、食料・物資班
情報伝達	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、情報提供班
相談窓口の設置	<input type="checkbox"/>	◎生活支援班、総務班

チェックリスト 1

4 安定期～撤去期（発災後3週間程度～避難者の生活環境復旧まで）		
4-1 安定期の用務		
避難所の統廃合の検討	<input type="checkbox"/>	避難所運営委員会
組織編制の見直し	<input type="checkbox"/>	避難所運営委員会
避難所の統廃合に係る移動手段の確保	<input type="checkbox"/>	総務班
避難所スペースのレイアウトの見直し	<input type="checkbox"/>	総務班
避難所の防犯体制の見直し	<input type="checkbox"/>	総務班
避難所のルールの見直し	<input type="checkbox"/>	総務班
避難所利用者名簿の整理	<input type="checkbox"/>	避難者情報管理班
掲示板の整理	<input type="checkbox"/>	情報提供班
応急仮設住宅供与、被災者支援や生活再建に係る情報の提供	<input type="checkbox"/>	情報提供班
車中泊避難者や、在宅避難者への情報提供体制の見直し	<input type="checkbox"/>	◎情報提供班、避難者情報管理班
必要物資の要望の見直し	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
食料配給における栄養バランスの見直し	<input type="checkbox"/>	食料・物資班
避難者の心のケア対策の強化（自立に向けた取り組み等）	<input type="checkbox"/>	生活支援班
介助を必要とする避難者への対応強化（介護士や保健師の対応強化）	<input type="checkbox"/>	生活支援班
避難者の健康や衛生状態への配慮の強化	<input type="checkbox"/>	衛生班
4-2 避難所の統廃合と閉鎖の検討		
避難所として利用する施設の範囲を再検討	<input type="checkbox"/>	総務班
4-3 避難所閉鎖に向けた体制		
避難所の閉鎖決定（予告）の広報	<input type="checkbox"/>	◎情報提供班、生活支援班
被災者支援・生活再建に関する情報提供	<input type="checkbox"/>	情報提供班
被災者支援・生活再建に関する要配慮者への情報提供と、相談体制の充実	<input type="checkbox"/>	生活支援班

チェックリスト 2

避難所運営チェックリスト（市町村担当者向け）

仕 事	<input checked="" type="checkbox"/>	役割分担
1 事前対策		
1-2 避難所の周知・確認		
指定緊急避難場所の指定・周知	<input type="checkbox"/>	
指定避難所の指定・周知	<input type="checkbox"/>	
避難所の耐震診断と耐震化	<input type="checkbox"/>	
非構造部材の耐震化	<input type="checkbox"/>	
代替避難所の想定とリスト化	<input type="checkbox"/>	
車中泊避難用の駐車スペースの事前想定	<input type="checkbox"/>	
福祉避難所の受入体制の整備	<input type="checkbox"/>	
1-3 避難施設の設備・備蓄		
避難所における設備・資機材・備蓄の整備	<input type="checkbox"/>	
1-4 避難所運営マニュアルの作成・設置		
避難所運営マニュアルの作成・内容確認	<input type="checkbox"/>	
避難所運営マニュアルの避難所への設置	<input type="checkbox"/>	
施設管理者（学校関係者など）への避難所運営マニュアルの事前提供	<input type="checkbox"/>	
1-5 避難所の初動運営と避難所運営委員会設置に向けた取組み		
避難所の開設と運営体制の検討・準備	<input type="checkbox"/>	
1-6 避難所開設・運営訓練の実施		
地域住民・市町村・施設管理者が一体となった避難所開設・運営訓練の実施	<input type="checkbox"/>	

チェックリスト 2

2 初動期（発災が予見された時～発災後24時間）		
2-1 避難所の開設		
避難所担当職員の派遣	<input type="checkbox"/>	市町村災害対策本部
基本建物構造、非構造部材、設備の安全の確認	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
必要な場合は、市町村災害対策本部（市町村応急危険度判定実施本部）へ被災建築物応急危険度判定士の派遣を要請	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
ライフラインや避難所運営に関する設備（トイレの機能状況、防火設備、非常用電源等）の使用可否の確認	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
避難所開設の広報	<input type="checkbox"/>	市町村災害対策本部
避難所開設と状況等の市町村災害対策本部への報告	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
2-2 施設の利用範囲の決定		
施設（避難所）の利用範囲の決定	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
土足禁止区域の徹底	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
利用場所の用途ごとの指定	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
通路の確保	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
避難所周辺の利用範囲の決定	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
2-3 避難所の初動運営		
避難者の受付	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
避難者数、被害状況等の把握	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
負傷者や要配慮者等の被災者のスクリーニング（病院や福祉避難所への搬送者の決定）	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
食料・飲料水その他生活必需品の過不足の把握	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
避難所の備蓄倉庫からの必要物品（資機材や生活必需品）の搬入、過不足の把握	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
通信手段の確保	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
避難所の開設、避難者の状況等を市町村災害対策本部へ報告	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
2-4 トイレの確保		
トイレの確保	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
適切な衛生環境の確保	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
2-5 食料・物資の配布		
食料・水・毛布等の食料・物資の配布	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
プッシュ型支援物資の受入れ（受取り）	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員
食料・物資の保管・管理	<input type="checkbox"/>	避難所担当職員

チェックリスト 2

3 展開期（発災後24時間～発災後3週間程度）		
3-1 避難所運営委員会と運営班の設置		
避難所運営委員会と運営班の設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-2 避難者の確認		
避難者カードの印刷、配布	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難者カードの回収と退所時連絡の呼びかけ	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難所利用者名簿の作成	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難世帯数、避難人員数、避難所施設の状況、ライフラインの状況等について、市町村災害対策本部へ報告（毎日1回以上）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難先の移動	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-3 用途に応じたスペースの設置		
居住スペースの設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
◆居住スペース ◆福祉避難スペース ◆ペットスペース ◆車中泊避難者用駐車場の指定		
通路の確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
運営スペースの設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
◆運営本部 ◆受付 ◆支援者用スペース ◆掲示板		
各種スペースの設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
◆食料・物資保管スペース ◆給水所 ◆炊き出しスペース ◆仮設トイレ ◆洗濯機 ◆共用・男女別物干し場 ◆仮設風呂 ◆相談コーナー・休養スペース ◆男女別更衣室 ◆授乳スペース ◆キッズスペース ◆自習室 ◆救護スペース ◆手指消毒用スペース ◆ごみ集積所 ◆予備スペース ◆喫煙所		
3-4 水の確保（飲料水・生活用水等）		
水道利用の可否（避難所の水道施設の被害状況）の確認	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
飲料水の確保（その1）（水道水の使用の可否を問わず実施）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
飲料水の確保（その2）給水拠点の確認（水道水が使用できない場合）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
飲料水の確保（その3）飲料水の緊急要請（水道水が使用できない場合）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
生活水の確保（井戸水や、プールの水の状況把握及び給水）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-5 食料・物資の提供		
物資の搬入ルートや積み降ろし場所の確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
必要な食料・物資の品目、数量確認と提供要請	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
食料・物資の管理	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
食料・物資の配布	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
女性の担当者による物資配布	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
炊き出しによる食事の提供	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-6 衛生環境の確保とごみ処理		
避難所の定期的な清掃、消毒、換気の実施	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
ごみの臨時集積所の設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
ごみの排出ルール確立	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-7 情報の収集と伝達		
情報収集・伝達機器の確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
掲示板の管理	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
館内放送等による情報伝達	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
要配慮者への情報伝達	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
車中泊避難者や在宅避難者への情報伝達	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-8 プライバシーの確保		
パーティション等での仕切り	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難者カードの管理	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
郵便・宅配便の管理	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者

3-9 二次避難への備え		
更なる大規模災害の発生による二次避難への備え	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
長期避難に対応した二次避難所の活用検討	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-10 他市町村、他県等からの応援職員の派遣		
応援職員の要請	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
被災市町村の職員と応援職員の業務の分担	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
業務の引継ぎ	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-11 避難所ボランティアの受入		
避難所ボランティアの派遣要請	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
ボランティア受付窓口の設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
ボランティアの業務を割り振り	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
運営委員会や朝礼等でのボランティアの紹介	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-12 マスコミ・訪問者対応		
マスコミ・訪問者への対応	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
安否確認への対応	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
電話対応、来客対応	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-13 避難者の健康管理		
感染症の予防対策（トイレの感染症予防）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
感染症等の予防対策（その他の感染症予防）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
エコノミークラス症候群などの健康被害への予防対策	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
熱中症対策	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
持病のある避難者への対応	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
寝床の改善	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
入浴機会の提供	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-14 避難者の心のケア対策		
相談体制の確立	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
相談者別の専用相談窓口の設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
保健師等による避難所内の巡回	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
サロン活動の実施	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-15 ペットの同行避難について		
ペットの災害への備え	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難所での対応（ペットの受入れ場所の確保）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
他の避難者への配慮	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-16 防犯体制の確立		
防犯体制の確立（自警団の設置）	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
警察官による見回り・立寄りの依頼	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-17 女性・子どもの視点での避難所運営		
専用更衣室の確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
授乳スペースの確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
男女別の物干し場の確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
専用トイレの確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
女性の担当者による物資配布	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
女性専用相談窓口の設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
サロン活動の実施	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
3-18 要配慮者への配慮を踏まえた避難所運営		
要配慮者の居住スペースの指定	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
通路の確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
トイレの確保	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
食料・水・毛布等の食料・物資の配布	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
情報伝達	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
相談窓口の設置	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者

チェックリスト 2

4 安定期～撤去期（発災後3週間程度～避難者の生活環境復旧まで）		
4-1 安定期の用務		
避難所利用者名簿の整理	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難所の統廃合に係る情報の取得	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
応急仮設住宅供与、被災者支援や生活再建に関する情報の取得・提供	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
4-2 避難所の統廃合と閉鎖の検討		
避難所として利用する施設の範囲を再検討	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
避難者の二次避難先や住居等の確保	<input type="checkbox"/>	市町村災害対策本部
避難所として利用する施設の再検討	<input type="checkbox"/>	市町村災害対策本部
4-3 避難所閉鎖に向けた体制		
避難所閉鎖後の被災者支援・生活再建に関する情報の収集・提供	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者
被災者支援・生活再建の避難者（要配慮者）への説明と相談体制の充実	<input type="checkbox"/>	避難所支援担当者

チェックリスト 3

避難所運営チェックリスト（施設管理者向け）

仕 事	<input checked="" type="checkbox"/>	摘要
1 事前対策		
1-2 避難所の周知・確認		
指定緊急避難場所の指定・周知	<input type="checkbox"/>	
指定避難所の指定・周知	<input type="checkbox"/>	
避難所の耐震診断と耐震化	<input type="checkbox"/>	
非構造部材の耐震化	<input type="checkbox"/>	
代替避難所の想定とリスト化	<input type="checkbox"/>	
車中泊避難用の駐車スペースの事前想定	<input type="checkbox"/>	
福祉避難所の受入体制の整備	<input type="checkbox"/>	
1-4 避難所運営マニュアルの作成・設置		
避難所運営マニュアルの作成・内容確認	<input type="checkbox"/>	
避難所運営マニュアルの避難所への設置	<input type="checkbox"/>	
施設管理者（学校関係者など）への避難所運営マニュアルの事前提供	<input type="checkbox"/>	
1-5 避難所の初動運営と避難所運営委員会設置に向けた取組み		
避難所の開設（特に開錠）と運営の支援体制の検討・準備	<input type="checkbox"/>	
1-6 避難所開設・運営訓練の実施		
地域住民・市町村・施設管理者が一体となった避難所開設・運営訓練の実施	<input type="checkbox"/>	

チェックリスト 3

2 初動期（発災が予見された時～発災後24時間）		
2-1 避難所の開設		
避難所開設担当者の派遣	<input type="checkbox"/>	
基本建物構造、非構造部材、設備の安全の確認		
必要な場合は、市町村災害対策本部（市町村応急危険度判定実施本部）へ被災建築物応急危険度判定士の派遣を要請	<input type="checkbox"/>	
ライフラインや避難所運営に関する設備（トイレの機能状況、防火設備、非常用電源等）の使用可否の確認	<input type="checkbox"/>	
散乱危険物（ガラス破片や倒壊した備品等）の除去、清掃	<input type="checkbox"/>	
2-2 施設の利用範囲の決定		
施設（避難所）の利用範囲の決定	<input type="checkbox"/>	
土足禁止区域の徹底	<input type="checkbox"/>	
利用場所の用途ごとの指定	<input type="checkbox"/>	
通路の確保	<input type="checkbox"/>	
避難所周辺の利用範囲の決定	<input type="checkbox"/>	
2-4 トイレの確保		
トイレの確保	<input type="checkbox"/>	
適切な衛生環境の確保	<input type="checkbox"/>	

チェックリスト 3

3 展開期（発災後24時間～発災後3週間程度）		
3-1 避難所運営委員会と運営班の設置		
避難所運営委員会と運営班の設置	<input type="checkbox"/>	
3-3 用途に応じたスペースの設置		
居住スペースの設置	<input type="checkbox"/>	
◆居住スペース ◆福祉避難スペース ◆ペットスペース ◆車中泊避難者用駐車場の指定		
通路の確保	<input type="checkbox"/>	
運営スペースの設置	<input type="checkbox"/>	
◆運営本部 ◆受付 ◆支援者用スペース ◆掲示板		
各種スペースの設置	<input type="checkbox"/>	
◆食料・物資保管スペース ◆給水所 ◆炊き出しスペース ◆仮設トイレ ◆洗濯機 ◆共用・男女別物干し場 ◆仮設風呂 ◆相談コーナー・休養スペース ◆男女別更衣室 ◆授乳スペース ◆キッズスペース ◆自習室 ◆救護スペース ◆手指消毒用スペース ◆ごみ集積所 ◆予備スペース ◆喫煙所		
3-4 水の確保（飲料水・生活用水等）		
水道利用の可否（避難所の水道施設の被害状況）の確認	<input type="checkbox"/>	
飲料水の確保（その1）（水道水の使用の可否を問わず実施）	<input type="checkbox"/>	
飲料水の確保（その2）給水拠点の確認（水道水が使用できない場合）	<input type="checkbox"/>	
飲料水の確保（その3）飲料水の緊急要請（水道水が使用できない場合）	<input type="checkbox"/>	
生活水の確保（井戸水や、プールの水の状況把握及び給水）	<input type="checkbox"/>	
3-5 食料・物資の提供		
物資の搬入ルートや積み降ろし場所の確保	<input type="checkbox"/>	
必要な食料・物資の品目、数量確認と提供要請	<input type="checkbox"/>	
食料・物資の管理	<input type="checkbox"/>	
食料・物資の配布	<input type="checkbox"/>	
女性の担当者による物資配布	<input type="checkbox"/>	
炊き出しによる食事の提供	<input type="checkbox"/>	
3-6 衛生環境の確保とごみ処理		
避難所の定期的な清掃、消毒、換気の実施	<input type="checkbox"/>	
ごみの臨時集積所の設置	<input type="checkbox"/>	
ごみの排出ルールの確立	<input type="checkbox"/>	
3-7 情報の収集及び伝達		
情報収集・伝達機器の確保	<input type="checkbox"/>	
掲示板の管理	<input type="checkbox"/>	
館内放送等による情報伝達	<input type="checkbox"/>	
要配慮者への情報伝達	<input type="checkbox"/>	
車中泊避難者や在宅避難者への情報伝達	<input type="checkbox"/>	
3-8 プライバシーの確保		
パーティション等での仕切り	<input type="checkbox"/>	
避難者カードの管理	<input type="checkbox"/>	
郵便・宅配便の管理	<input type="checkbox"/>	
3-9 二次避難への備え		
更なる大規模災害の発生による二次避難への備え	<input type="checkbox"/>	
長期避難に対応した二次避難所の活用検討	<input type="checkbox"/>	

3-15 ペットの同行避難について		
避難所での対応（ペットの受入れ場所の確保）	<input type="checkbox"/>	
3-16 防犯体制の確立		
防犯体制の確立（自警団の設置）	<input type="checkbox"/>	
警察官による見回り・立寄りの依頼	<input type="checkbox"/>	
3-17 女性・子どもの視点での避難所運営		
専用更衣室の確保	<input type="checkbox"/>	
授乳スペースの確保	<input type="checkbox"/>	
男女別の物干し場の確保	<input type="checkbox"/>	
専用トイレの確保	<input type="checkbox"/>	
3-18 要配慮者への配慮を踏まえた避難所運営		
要配慮者の居住スペースの指定	<input type="checkbox"/>	
通路の確保	<input type="checkbox"/>	
トイレの確保	<input type="checkbox"/>	

チェックリスト 3

4 安定期～撤去期（発災後3週間程度～避難者の生活環境復旧まで）		
4-1 安定期の用務		
避難所スペースの見直し	<input type="checkbox"/>	
4-2 避難所の統廃合と閉鎖の検討		
避難所として利用する施設の範囲を再検討	<input type="checkbox"/>	

避難所開設時の安全確認チェックリスト

調査時点： 年 月 日（ ） 時 分

施設名 _____ 調査者 _____

項 目	☑	必要な対応
1.施設利用者の確認		
建物内に人が残っている	<input type="checkbox"/>	・確認を終えるまで建物内からの退避を誘導
2.屋外からの建物の確認		
周辺施設の倒壊の危険性がある	<input type="checkbox"/>	・屋外へ退避し、他の避難所への誘導を検討
建物が傾いている	<input type="checkbox"/>	
建物がひび割れている	<input type="checkbox"/>	
壁の剥離がある	<input type="checkbox"/>	
屋根の落下や破損がある	<input type="checkbox"/>	
非常階段が使用できない	<input type="checkbox"/>	
火災が発生している	<input type="checkbox"/>	
ガスの臭いがする	<input type="checkbox"/>	
3.屋内からの建物の確認		
天井の落下や亀裂がある	<input type="checkbox"/>	・施設管理者、避難所運営協議会、避難所担当市職員が協議のうえ施設の利用可否を決定 ・施設を使用する場合、被害箇所周辺と、余震により同様の被害が見込まれる場所への立ち入り（設備の使用）を禁止
廊下が安全に通行できない	<input type="checkbox"/>	
階段が安全に上り下りできない	<input type="checkbox"/>	
床に亀裂や散乱物がある	<input type="checkbox"/>	
照明の落下や破損がある	<input type="checkbox"/>	
窓ガラスの割れやひびがある	<input type="checkbox"/>	
防火設備が機能していない (防火扉、防火シャッター、スプリンクラー等)	<input type="checkbox"/>	
4.ライフラインの確認		
トイレが使用不可能 ※確認方法はマニュアルP21 2-4参照	<input type="checkbox"/>	・代替となる手段の確保を検討 または市災害対策本部へ要請
電気が使えない (停電の場合は非常用電源は使えるか)	<input type="checkbox"/>	
水道が使えない	<input type="checkbox"/>	
ガスが使えない	<input type="checkbox"/>	
5.その他気づいた点・危険部分への対処方法		
【 総合的な評価 】		
施設利用の可否について (○ ・ △ ・ ×)		