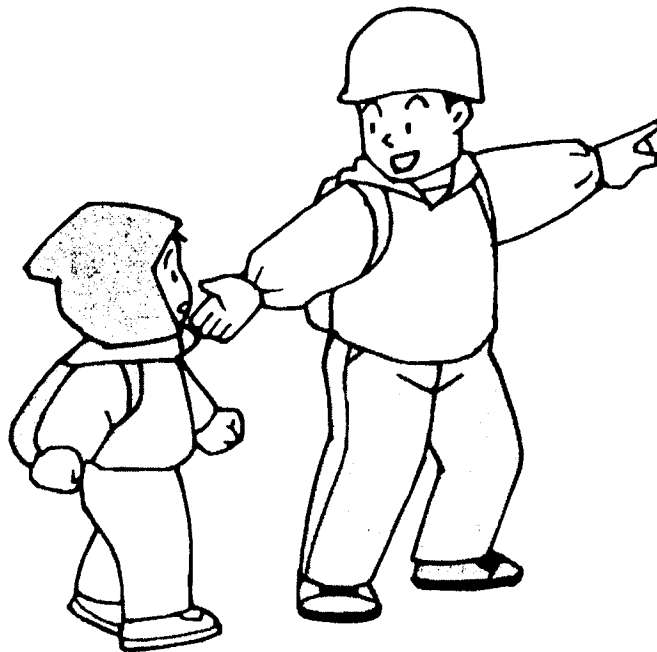


引継用

※役員の方が交替した場合には
次の方へ必ず引き継ぎましょう。

飯田市自主防災組織 避難所運営の手引き

～自分たちのまちは自分たちで守る～



平成15年4月

自主防災会活動については別冊「活動の手引き」を参考にしてください

目 次

第1章 避難所の運営について

1. 避難所をめぐる基本的事項	1
(1) 避難所の目的	1
(2) 避難所の機能	2
(3) 対象とする避難者	4
(4) 大規模災害時の避難所の状況想定	6
(5) 関係機関の役割	10
2. 避難所の事前対策	11
(1) 避難所としての施設利用	11
(2) 避難所開設・運営の訓練	14
(3) 避難所の周知	14

第2章 避難所マニュアルの作成

避難所マニュアル作成モデル	15
目次	15
I. 避難所の開設	16
1. 施設の解錠・開門	17
2. 避難所の開設準備	17
3. 避難者の受入れ	22
4. 災害対策本部への報告（第1報）	23
5. 住民への避難所設置の広報	23
II. 避難所運営委員会の役割	24
1. 避難所運営委員会の開催	24
2. 委員会の役割	26
III. 各活動班の役割	28
1. 総務班の仕事	28
2. 被災者管理班の仕事	29
3. 情報広報班の仕事	31
4. 施設管理班の仕事	33
5. 食料・物資班の仕事	35
6. 救護班の仕事	37
7. 衛生班の仕事	39
8. ボランティア班の仕事	43
IV. 居住班	44

第1章 避難所の運営について

大規模災害時においては、行政自身が被災し、市の職員だけで避難所を運営することは困難なことから、自主防災組織等、地域住民自身による自主的な運営が、避難所の円滑な運営のためには必要になります。

そのためには、事前に自主防災組織、住民、行政、施設管理者等が避難所の運営組織を作り、日頃から避難所の開設や運営の訓練を行うことにより、災害に備えておくことが大切です。

1. 避難所をめぐる基本的事項

(1) 避難所の目的

避難所は、市長が開設・管理・運営し、被災者に安全と安心の場を提供することを目的とします。

[応急避難施設]

応急避難施設とは、広域避難所（広域避難地・避難地・避難施設）へ避難する前の中継地点で、避難者が一時的に集合して様子を見る場所又は集団を形成する場所です。

集合した人々の安全がある程度確保されるスペースをもつ地区の集会施設、公民館などをいいます。

[避難施設]

避難施設とは、応急避難施設で地域内の様子が確認され、避難が必要になった場合に避難する施設です。

※上記いずれの避難施設も東海地震の警戒宣言発令時や地震発生直後は施設内に入ることは危険なため、指示があるまで屋外で様子を見ます。

[避難地]

避難地とは、広域避難地へ避難する前の中継地点で、避難者が一時的に集合して様子を見る場所又は集団を形成する場所です。

集合した人々の安全がある程度確保されるスペースをもつ地区の集会施設前の広場、近所の公園等をいいます。

[広域避難地]

広域避難地は、大地震時に周辺地区から避難者を收容し、地震後発生する市街地火災から避難者の生命を保護するために必要な面積を有する学校グラウンド、公園、緑地等をいいます。

また、長期化するような避難生活を送る場合に避難施設とともに避難所となります。

[福祉避難所]

高齢者、障害者等、「避難所」での生活において特別な配慮を必要とする方々を收容し保護するところをいいます。

(2) 避難所の機能

避難所(避難施設・避難地)は、災害の直前、直後において、生命の安全確保と安全な避難場所として、さらにその後は生活する施設として重要な役割を果たします。

避難所で提供する生活支援の主な内容として次のものが挙げられます。

《安全・生活等》

① 安全の確保

地震発生直後の余震や風水害による家屋の倒壊、河川の決壊のおそれがある場合等、災害発生の直前又は直後において、安全な施設に、迅速・確実に避難者を受け入れ、避難者の生命・身体の安全を守る機能であり、第一に優先されるべきものです。

② 水・食料・生活物資の提供

避難者に対し、飲料水や非常食、食材の供給、被服・寝具の提供等を行う機能です。原則として、ライフラインの復旧、流通経路の回復等に伴い必要性が減少します。

③ 生活場所の提供

家屋の損壊やライフラインの途絶等により、自宅での生活が困難になった避難者に対し、一定期間にわたって、就寝や起居の場を提供する機能です。季節や期間に応じて、暑さ・寒さ対策や炊事、洗濯等のための設備のほか、プライバシーへの配慮等生活環境の改善が必要となります。

《保健、医療、衛生》

④ 健康の確保

避難者の傷病を治療する救護機能と健康相談等の保健医療サービスを提供する機能です。初期の緊急医療、巡回健康相談等が中心ですが、避難の長期化に伴い、心のケア等が重要になります。

⑤ トイレなどの衛生的環境の提供

避難者が生活を送る上で必要となるトイレ、風呂・シャワー、ごみ処理、防疫対策等衛生的な生活環境を維持する機能であり、避難者の生活が続く限り継続して必要となります。

《情報、コミュニティ》

⑥ 情報の提供・交換・収集

避難者に対し、災害情報や安否情報、支援情報等を提供するとともに、避難者同士が安否の確認や情報交換を行い、また、避難者の安否や被災状況、要望等に関する情報を収集し、行政等外部へ発信する機能です。時間の経過とともに必要とされる情報の内容は変化することに留意する必要があります。

⑦ コミュニティの維持・形成

避難している近隣の住民同士が、互いに励まし合い、助け合いながら生活することができるよう従前のコミュニティを維持したり、新たに避難者同士のコミュニティを形成する機能であり、避難の長期化とともに重要性が高まります。

- 前記の機能のうち、②水・食料・生活物資の提供、④健康の確保、⑤衛生的環境の提供、⑥情報の提供・交換・収集といった各機能は、避難所に入っている避難者だけでなく、在宅の被災者についても、必要に応じて公平にサービスが受けられるようにすることが必要です。
- 災害発生直後の混乱時においては管理・運営体制が整わず、避難所の機能を完全に発揮することが困難な場合が生じることから、時間の経過に応じて優先されるべき機能について重点化を図ることも重要です。時系列では、初期においては①の安全の確保を第一に、④の緊急医療等による健康の確保、②の水・食料等の確保及び⑥の初動期の情報の提供・交換等が最優先されるべき機能であり、それに続いて他の機能が必要となってきます。その後、ライフラインの復旧や避難者の住居の確保等に伴い、各機能の必要性は減少し、避難所を撤収することになります。
- 避難所が長期にわたり開設されるときに、避難所での各サービスが単に仮住まいの場を提供するという機能ではなく、生活再建・復興への支援として機能するよう留意する必要があります。
- また、大規模災害時の避難所運営において重要なことは、避難者が単にサービスの受け手ではなく、災害弱者を支えながら、避難者同士がお互いに助け合うことによって初めて、避難所の機能を発揮することができることを住民に理解してもらうことです。

(3) 対象とする避難者

① 災害救助法では、下記の者を避難所の対象としています。

ア 災害によって現に被害を受けた者

- ・住家が被害を受け、居住の場所を失った者
- ・現に被害を受けた者（宿泊者、来訪者、通行人等を含む。）

イ 災害によって現に被害を受けるおそれがある者

- ・避難勧告の対象となる者
- ・避難勧告は発せられていないが、緊急に避難する必要のある者

○大規模災害の発生直後は、上記の要件を満たしているか否かの客観的判断は難しく、厳密に区別することは現実的ではないことから、避難が必要な状況であって受入れを求める者がいれば、対応することを基本とします。

○できるだけ早い時期に避難者名簿等を作成し、被災状況等を確認し、個別に対応していきます。住宅内部の被災、ライフライン停止、精神的ダメージなど、避難者が自宅で生活できない原因がある場合は、市町村災害対策本部等がそれぞれの対策を進めながら環境が整った時点で退出を促す必要があります。

② 避難所を拠点として実施される市の救援対策の対象には、避難所に入れない人々や、自宅の被害はまぬがれたもののライフラインの停止等により生活できない人々（在宅被災者）、余震・二次災害のおそれや情報不足により不安を覚える住民等を含みます。

○食料の提供等の救援対策を実施するに当たっては、避難所内外にかかわらず、必要とする被災者に同様に対応します。

○「避難所にいなければ損をする」状況とならないよう、自宅にいても必要な支援が受けられる体制を整え、それを住民に周知する必要があります。

- ③ 被災地外（市域又は県外の域）に避難している被災者に対しても、市は県及び受け入れ先自治体と連携して情報提供等必要な支援を行います。

○被災地外に避難している被災者に対しては、市災害対策本部のほか、地域の避難所等を窓口として、連絡先を届け出ることができるようにします。

- ④ 帰宅が困難になった者がターミナル駅等に滞留した場合は、市町村においてもこれを緊急避難的に保護します。

○昼間等に突発的に大規模災害が発生した場合、商業地域や観光・行楽地等では、通勤・通学者や観光・買い物客等が、交通機関の不通により、帰宅が困難となることが予想されます。

○原則として、これら帰宅困難者への対応は、通勤・通学・来訪等の目的地である事業者等が責任を持って行うべきであり、市町村は事業所等にその周知を徹底し、事前対策の実施を促さなければなりません。

○しかし、それでもなお、ターミナル駅等においては多数の帰宅困難者が滞留するおそれがあるため、そのような地区は、事業所等と連携して、避難所又は一次的な滞留（休息）場所を付近に確保し、情報及び飲料水等を提供する必要があります。

(4) 大規模災害時の避難所の状況想定

(「避難所管理・運営の指針」(兵庫県避難所管理・運営等調査委員会)より引用)

災害時の避難所の状況は、時間経過に伴って大きく変化します。したがって、そのことを踏まえて時系列に沿った対応方針を検討する必要があります。ここでは、大規模震災時の避難所の状況を阪神・淡路大震災時の実態を踏まえて想定するとともに、災害発生の時間帯・季節や、災害の種別による留意点を挙げてあります。

① 時系列(大規模地震発生時を基本として)

時 期	避 難 所 の 状 況 想 定
災害発生直後 (～3日程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難者が避難所に殺到し、精神的にも不安定な状況。 ・ 市は、指定避難所以外への避難状況も含め、避難所全体の把握が困難な段階。 ・ 避難所によっては、市派遣職員や施設管理者が到着する以前に、避難者が鍵を壊して施設内に入ることも予想される。 ・ 翌日以降も余震による二次災害のおそれ、大規模火災、危険物漏洩等により避難者が移動・拡大し、混乱することも考えられる。 ・ 初動期、市災害対策本部から食料・物資を十分にまた安定的に供給することは困難な状況が予想される。その場合、全避難者に等しく提供することが困難となり、トラブルも発生しやすい。 ・ 各種の情報が不足し、被災者の不安が拡大しやすい。 ・ 傷病者、高齢者の方々といった災害時に手助けが必要な要援護者については、状況把握が困難である。 ・ 市及び避難所に安否確認の問い合わせが集中する。
3日～1週間程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食料等は概ね供給されるようになるが避難者数が流動的な段階。 ・ 3日目頃からは、避難者が落ち着きを見せ始める一方で、健康状態や衛生環境の悪化が予想される。 ・ ライフラインの回復が遅れる場合、食料や生活用水の確保、入浴の機会といったニーズが、避難者のみならず、地域の在宅被災者も含めて、より拡大することが予想される。 ・ ボランティアや物資等については、避難所間で格差が生じる場合がある。

時 期	避 難 所 の 状 況 想 定
1 週間 ～ 2 週間程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災地外からの支援活動が本格化し、マンパワーを要する対策が期待できる段階である。 ・ 避難者の退出が増え、被災者だけでは自治運営組織を維持することが困難となる。 ・ 臨時指定施設、民間施設等の避難所については、避難所の統廃合を始めることになる。 ・ 避難生活の長期化に伴い、衛生環境が悪化してくる。 ・ 避難者の通勤通学等が再開され、避難所は生活の場としての性格が強まってくることが予想される。 ・ 学校避難所では、教職員が本来業務へシフトする段階となる。 ・ 避難所の中にいる人と外にいる人との公平性、応援・支援への依存の問題が生じはじめる。
2 週間 ～ 3 ヶ月程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所の状況は概ね落ち着いた状態となる。 ・ ライフラインの復旧に伴い、避難所に残るのは住まいを失って行き場のない被災者に絞られてくる。 ・ 避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が一層進み、避難者の不安が強まる段階である。 ・ 補修や応急仮設住宅の供与等による住まいの確保が最重要課題となる。 ・ 避難生活が長期化することに伴い、高齢者等の身体機能の低下や心の問題が懸念されるため、保健・医療サービスの一層の充実が求められる。 ・ 避難者の減少とともにボランティアも減少し、運営体制の維持が難しくなる。 ・ 季節の変化に伴い、それまでとは異なった対策（※）が求められる。 ・ 仮設住宅の提供や相談により、避難所の解消に向けて自治体が本格的に動かなければならない段階。

《（※）季節を考慮した対策》

- 冷暖房設備の配備
避難所内の空気調整に配慮した対応ができるよう空調設備や冷暖房機器の配備を検討します。
- 生鮮食料品等の備蓄に向けた設備の配備
夏期高温期の食品衛生を確保するため、冷蔵機器等の配備を検討します。
- 簡易入浴施設の検討
避難者の衛生・健康保持をするため、簡易入浴施設を検討します。

② 発生時間帯・季節が異なる地震災害における留意事項

災害発生のタイミングによって、以下のような事象・課題等が考えられるため、これらに留意する必要があります。

条 件	留 意 事 項
日中	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校では、教職員等は児童生徒の安全確保・安否確認に追われる。避難者が使用できる避難スペースも不足する。 ・ 家族が離散した状態で、安否や避難先の確認に支障が生じる。(電話需要が増大する。) ・ 観光地等では、帰宅困難者の滞留が発生する。 ・ 大規模火災が多発し、使用できない避難所が増えたり、他地域に避難するために地域コミュニティが分散する。 ・ 市庁舎から遠い避難所へは、派遣職員がなかなか到達できない。(交通渋滞等) ・ 住宅地等では、男手が不足するほか、災害弱者となる高齢者や子供が多い。 ・ 事業所・商店・交通機関等において、大規模な事故・火災等が多発し、混乱・パニックが生じるおそれがある。 ・ 居場所が特定できないため、救出救助、行方不明者の搜索、安否・身元の確認などに時間を要する。
夕方・夜	<ul style="list-style-type: none"> ・ 停電・暗闇の中で避難、対策を開始しなければならないため、実施に困難が伴い、被害が拡大しやすい。 ・ 火気の使用率が高く、火災が多発しやすい。 ・ 避難途中や避難所内の事故も多発しやすい。 ・ その他、深夜までの発災では、日中と同様に、家族離散、事故等に伴う混乱が生じやすい。 ・ 勤務時間外に発生した場合は、市町村派遣職員や施設管理者が避難所に到着するのに時間を要する。
冬季	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寒さとの戦いとなり、被災者が健康を害しやすい。 ・ 火気の使用率が高く、火災が多発しやすい。強風時には大規模な延焼となりやすい。
夏季	<ul style="list-style-type: none"> ・ 暑さとの戦いとなり、避難所内の衛生対策、保健対策が早期に必要となる。(食品、飲料水、生ゴミ、入浴、洗濯等) ・ 家庭や商店内の在庫食材や、救援食料が傷みやすく、食料の確保が困難となる。 ・ 雨が降りやすい時期では、屋外の利用(テント、グラウンド利用等)が困難になる。 ・ 降雨による二次災害の危険性が大きくなる。

③ 他の災害の場合における留意事項

地震以外の災害においては、以下の点に留意する必要があります。風水害・雪害の場合は、災害の発生が概ね事前に予測できるため、避難誘導、勧告等の対策を万全に行う必要があります。

災害の種類	留意事項
風水害	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広範囲にわたって浸水被害等が発生し、地域全体の避難所が使用できなくなるおそれがある。 ・ 浸水等により、避難所及び周辺の衛生状態が著しく悪化するおそれがある。 ・ 土石竹木、大量のゴミ等が堆積する。 ・ 浸水等により、地階や低層階に保管されている備蓄物資等が使用できなくなるおそれがある。
雪害	<ul style="list-style-type: none"> ・ 山間部等において、避難所が孤立するおそれがある。
危険物事故等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広範囲に避難勧告・指示が発令され、多数の避難者が他地域への避難を余儀なくされるおそれがある。

(5) 関係機関の役割

① 国

地方公共団体等が処理する事務又は業務の実施推進とその総合調整及び経費の負担とその適正化を図ります。

② 県

被災者支援対策を実施する市町村を、総合的・広域的観点から支援します。

③ 市町村

避難所を開設・管理し、避難者を支援するほか、避難所を拠点とする被災者支援対策を行います。

④ 避難所の施設管理者

避難所の施設管理者は、施設が被害を受けた場合の早期復旧と、市が行う避難所設置・管理、避難者が自主的に行う避難所運営への協力を行います。

⑤ 避難者

避難所の自主運営組織を立ち上げ、自主的な避難所の運営を行います。

⑥ 避難所運営委員会

市派遣職員、施設管理者、自主防災組織及び避難者等の代表により構成し、避難所運営に関する様々な調整を行います。

⑦ 自主防災組織等地域住民

避難所の運営を支援するとともに、避難所を拠点とする支援対策に主体的に参画します。

⑧ ボランティア

避難所の運営を支援します。

2. 避難所の事前対策

(1) 避難所としての施設利用

- ① 避難所として利用する施設においては、まとまった規模のスペースを持つ体育館、集会室等を一般の避難所用に開放するほか、災害弱者に対応するため小部屋や仕切られた小規模スペースの確保に努めます。

個別避難所マニュアルにおける施設利用計画の策定

・個別避難所ごとに、施設利用計画をマニュアルに明示します。

- 体育館等の大空間においても、長期化が見込まれる災害時は、早急に仮設間仕切りの導入等によりプライバシーの確保を検討します。
- 避難所としての開放範囲（避難スペース及びその他の必要スペース）については、あらかじめ施設管理者と協議し、定めておきます。
- 小中学校の教室等を、避難所に充てることは好ましいことではありませんが、大規模災害時には利用せざる得ないことも考えられるため、その場合に秩序を持って避難誘導・活用ができるよう、第二次、第三次の開放範囲・用途をあらかじめ定めておきます。
- 既に冷暖房設備が整った部屋があれば、災害弱者の避難場所に充てることは望ましいと考えられます。

- ② 避難所には、就寝場所のほか、管理運営、救援活動等の避難生活を送る上で必要なスペースを屋内外で順次確保します。

- 避難所として次表のようなスペースを確保する必要がありますが、小規模施設にあっては、必ずしもこれらすべてのスペースを確保する必要はなく、最寄りの避難所との間で補完することも考えられます。

《避難所に設けるべきスペース》

①管理運営用	◎避難者の受付所 ◎事務室（個人情報資料等の重要物保管場所） ◎広報場所（掲示板、伝言板等） ・会議場所、仮眠所（スタッフ用）
②救援活動用	◎救護室 ・物資等の保管室（夜間管理等） ・物資等の配分場所 ・特設公衆電話 ・相談所
③避難生活用	◎更衣室（兼授乳場所） ・休憩所 ・調理場（電気調理器具用） ・遊技場、勉強場所
④屋 外	・仮設トイレ ・ゴミ集積場（分別収集） ・喫煙場所（原則は屋外） ・物資等の荷下ろし場・配分場所 ・炊事、炊出し場 ・仮設入浴、洗濯、物干場 ・駐輪場 ・駐車場（原則として自動車の乗り入れは認めない）

（各項内は概ねの優先順位に従って記載しています。上記「◎」は当初から設けること、「室」は独立させることが望ましいものです。）

《避難所に設けるべきスペースの場所に関する考え方》

区 分		説 明
① 管理 運営 用	避難者の受付所	・避難スペースの玄関近くに設けます。
	事務室	・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設けます。 ・部屋が確保できない場合は、長机等で囲って事務スペースを設け、重要物等は別室（施設管理者の部屋、職員室等）で保管してもらいます。
	広報場所	・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設けます。 ・市災害対策本部等から避難者・在宅被災者に情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営・個人伝達用の「伝言板」を区別します。
	会議場所	・事務室や休憩室等において、避難所自治運営組織等のミーティングが行える場所を確保します。 (専用スペースとする必要はありません。)
	仮眠所(スタッフ用)	・事務室や仮設テント等において、スタッフ用の仮眠所を確保します。
② 救 援 活 動 用	救護室	・すべての避難所に行政の救護所が設置されるとは限りませんが、施設の保健室を利用するなどして、応急の医療活動ができる空間を作ります。
	物資等の保管室 (夜間管理等)	・救援物資などを収納・管理する場所です。 ・食料は、常温で保存できるものを除き、冷蔵庫が整備されるまで保存はしないようにしましょう。
	物資等の配分場所	・物資や食料を配布する場所を設けます。 ・天候に左右されないよう、屋根のある広い場所を確保するか、又は屋外にテントを張ることが考えられます。
	特設公衆電話	・当初は、屋根のある屋外など、在宅被災者も利用できる場所に設置します。 ・日が経過するにつれ、避難所内の寝る場所に声が聞こえないところに設けます。
	相談所	・できるだけ早く、個人のプライバシーが守られて相談できる場所を確保します。
③ 避 難 生 活 用	更衣室 (兼授乳場所)	・少なくとも女子更衣室は、授乳場所も兼ねますので、速やかに個室を確保します。(又は仕切りを設けます。)
	休憩所	・共用の多目的スペースとして設けます。 ・当初は部屋でなくても、イスなどを置いたコーナーを作ることでもよいでしょう。 ・会議場所、娯楽場所などとしても活用します。
	調理場 (電気調理器具用)	・電力が復旧してから、電気湯沸しポット、オーブントースター等を設置するコーナーを設けます。 (電気容量に注意が必要です。)
	遊戯場、勉強場所	・昼間は子供たちの遊び場として、夜間は中高生の勉強の場として使用します。 ・寝る場所からは少し離れた場所にします。

区 分		説 明
④ 屋外	仮設トイレ	・原則として、屋外で、寝る場所に臭いが届かない所、し尿収集車の進入しやすい所、寝る場所から壁伝いで行ける（高齢者や障害者が行きやすい）場所にします。
	ゴミ集積場	・原則として、屋外で、寝る場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が進入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保します。
	喫煙場所	・原則として、屋外に設けます。
	物資等の荷下ろし場 配分場所	・トラックが進入しやすい所に場所を確保します。 ・屋内に、広い物資等の保管・配分場所が確保できないときは、屋外に仮設テント等を設けます。
	炊事・炊出し場	・衛生状態が安定してから、避難者が自ら炊事、炊出しができる仮設設備等を屋外に設置します。
	仮設入浴・洗濯 物干場	・原則として、屋外で、トラックが進入しやすく、ボイラー等の使用や排水の確保ができる場所にします。
	駐輪・駐車場	・原則として、自動車・自転車の乗り入れは認めませんが、住まいを失い、置き場を失った場合は、他の用途に支障がない場合に限定して一時的に許可します。

(2) 避難所開設・運営の訓練

- ① 日頃から市職員や施設管理者と避難所開設時の対応方法について協議し、開設訓練を行います。

- 各施設の実情を考慮しつつ災害時に対応する必要があるため、門や体育館等、避難施設の解錠の方法、避難者の誘導範囲、受付等事務スペースや仮設トイレ等の設置場所等を確認し、具体的にその手順を訓練することが必要です。(学校の場合は授業中、登下校中夜間等、それ以外の施設は、施設利用時間内外等それぞれの状況に応じて訓練しておく必要があります。)
- 事前に施設側と協議を行うことは、担当者同士が顔や名前を覚え、災害時に協力して対策に当たる上で、基本的な信頼関係を築く基礎となる点でも重要です。
- 協議や訓練により確認した内容は、避難所ごとのマニュアルに記載し、市職員、施設管理者とも確認しておく必要があります。

- ② 地域の関係団体、避難所となる施設と連携して、地域ぐるみで避難所の開設・運営に係る訓練を積んでおくことが大切です。

- まず、各避難所ごとに、市町村、学校等の施設管理者、地域の自主防災組織等で協議する機会を持ち、相互の役割の認識を高めることが必要です。
- 学校等と地域が連携した訓練を実施することで、幅広い住民層が参加することが期待されます。
- 訓練は必ずしもスムーズに行わなければならないものではなく、むしろ訓練で直面した課題の解決に向けて、引き続き協議・訓練を重ねていくことを重視すべきものと考えます。

(3) 避難所の周知

- ① 地図、パンフレット、看板、訓練等を通じて、避難方法、避難経路、指定避難所の所在等を地域住民に周知します。

- 避難方法、避難所の所在、避難所の役割やルールといった避難所に係る内容は、住民に配布したり、公共施設等の目に付きやすい所にそういった内容を掲示することにより、広く周知を図ります。
- 指定避難所の場所を周知するため、避難誘導看板や避難所看板を設置したり、広報掲示板等に最寄りの避難所名を明記するなど、可能な限り避難所の表示を地域に多く設けることが有効です。

- ② 避難所の運営ルールやマニュアル作成等に際して、幅広く意見を募って反映させ、その内容を周知徹底します。

- 避難所運営マニュアルの策定過程に住民が関わることは、住民自らが避難所運営について考える機会を持ち、関心を高めることとなり、地域住民の様々な能力を活用することで、より内容のあるマニュアル作成ができるなど効果が期待できます。
- また、マニュアルの策定後も、訓練等を通じて定期的に検証し、必要に応じて随時見直していく必要があります。

第2章 避難所マニュアルの作成

避難所の運営には平常時にマニュアルを作成し、避難所運営委員会で避難所のシュミレーションを行うことが、災害時の円滑な運営に繋がります。

この章では応急対策及び運営についての説明を、広域避難地を想定した避難所マニュアルにまとめて説明しています。

このモデルを参考に、それぞれの避難所に合ったマニュアルを作成してください。

避難所マニュアル（モデル）

〇〇地域避難所運営委員会

目 次

(ページ省略)

I. 避難所の開設	
1. 施設の解錠・開門	
2. 避難所の開設準備	
3. 避難者の受入れ	
4. 災害対策本部へ報告（第1報）	
5. 住民への避難所設置の広報	
II. 避難所運営委員会の役割	
1. 避難所運営会議の開催	
2. 委員会の役割	
III. 各活動班の仕事	
1. 総務班の仕事	
2. 被災者管理班の仕事	
3. 情報広報班の仕事	
4. 施設管理班の仕事	
5. 食料・物資班の仕事	
6. 救護班の仕事	
7. 衛生班の仕事	
8. ボランティア班の仕事	
IV. 居住班	

1. 避難所の開設

勤務時間外の大規模災害発生時等、市職員や施設管理者がすぐに避難所に到着できない場合で、直ちに避難所を開設する必要があるときは、事前の協議内容に従って、〇〇避難所運営委員会が避難所を開設します。

1. 施設の解錠・開門



2. 避難所の開設準備

- (1) 開設方針の確認
- (2) 開設準備への協力要請
- (3) 施設の安全確認
- (4) 避難者の安全確保
- (5) 機材・物資の確認
- (6) 避難所利用範囲等の確認
- (7) 避難所運営用設備等の確認
- (8) 利用室内の整理・清掃
- (9) 受付設置
- (10) 避難所看板設置



3. 避難者の受入れ

- (1) 受付
- (2) 避難所内の割当て・誘導
- (3) ルール等の周知



4. 市災害対策本部へ報告（第1報）



5. 住民への避難所設置の広報

1. 施設の解錠・開門

直ちに避難所を開設する必要がある場合は、次の方が鍵を持っています。

門を大きく開き、秩序ある避難誘導を行います。

《鍵の所有者リスト》

氏 名	連 絡 先
〇〇 〇〇 (最寄りの施設職員)	
〇〇 〇〇 (最寄りの避難所担当職員)	
〇〇 〇〇 (地域住民代表者1)	
〇〇 〇〇 (地域住民代表者2)	

2. 避難所の開設準備

協力者を募り、《開設準備チェックリスト(18～19頁)》を参考に、実施項目にもれがないか確認をしながら、手分けして開設準備を行います。

- 開設方針の確認
災害対策本部から開設指示が出ているかといった開設方針の確認をします。
- 開設準備への協力要請
避難者に対して、当面の運営協力を呼びかけます。
- 施設の点検
施設の被害状況を確認します。危険度判定は専門の資格保持者（応急危険度判定士及び建築士）を伴って行うことが望まれますが、どうしても資格保持者が手配できない場合は、目視による点検を行い、状況が落ち着いたらすみやかに専門家による危険度判定を受けます。
- 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ます。
- 居住班の編成
原則として世帯を一つの単位とし、避難所内の部屋単位などで居住班を編成します。居住班の編成には、血縁関係や居住地域を考慮し、観光客など、もともと地域内に居住していない避難者はまとめて居住班を編成します。
- 避難所利用範囲等の確認
避難所として利用できる範囲を確認します。
- 部屋割り
施設内のどの部分を避難所として利用するかについて、施設管理者と協議し、避難者全員分の居住空間を確保します。
- 利用室内の整理整頓
破損物等の方付けを行います。
- 受付設置
- 避難所看板設置

《開設準備チェックリスト》

チェック項目	チェック内容
□1. 開設方針の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・本部から開設指示が出たか。 ・避難勧告が出ているか。 ・被災者が開設を求めているか。
□2. 開設準備への協力要請	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者に対して当面の運営協力を呼びかける。 《呼びかけ文例(21頁)》
□3. 施設の安全確認	<ul style="list-style-type: none"> ・建物が危険でないか点検する。 【様式1：建物被災状況チェックシート(45～50頁)】 ・火災等の二次災害の防止措置を実施する。 土砂災害の危険がないか確認する 落下、転倒しそうなものがあれば撤去する ガス漏れがないか確認する 等 ・ライフラインの使用可否を点検する。 ・危険箇所には、ロープ・張り紙等を張る。 周囲の状況（火災や土砂災害等のおそれはないか）を確認する。 ・安全性に不安があるときは、地区対策本部を通じて市災害対策本部に連絡する。
□4. 避難所運営用設備等の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・設備（電話、パソコン、放送設備、掲示板等）等の使用可否を確認する。
□5. 避難者の安全確保	<ul style="list-style-type: none"> ・開設準備中または東海地震警戒宣言発令時は、<u>グラウンド等での待機</u>を呼びかける。 ・東海地震警戒宣言発令時以外の雨天時・厳寒期は、改めて場所割りすることを前提に施設内へ誘導する。（ただし、安全確認後） ・自家用車は、原則、乗り入れを禁止とする。

チェック項目	チェック内容
□6. 機材・物資の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・防災資機材 [場所:] ・運営用備品 [場所:]
□7. 居住班の編成	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として世帯を一つの単位とする。 ・避難所内の部屋単位などで編成する。 ・観光客などともともと地域内に居住していない避難者はまとめて編成します。
□8. 避難所利用範囲等の確認 ※関係者が協力して、利用の可否を確認し、避難所として利用したい場合は、直ちに地区災害対策本部を通じて市災害策本部に連絡します。	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所利用範囲を確認し、室名・注意事項等を張り紙する。 ・管理運営、救援活動、避難生活を送る上で必要なスペースを屋内外で順次確保する。 ・使用禁止範囲には「使用禁止」の張り紙をする。 《避難所の開放スペース等(20頁)》
□9. 利用室内の整理・清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・破損物等の片付け ・机・いす等の片付け ・清掃
□10. 受付設置	<ul style="list-style-type: none"> ・受付設置場所 [場所:] 長机、いす、筆記用具等の準備 ・避難者名簿等の準備 ・受付付近に避難所利用範囲、施設利用ルール等を明示する。
□11. 避難所看板設置	<ul style="list-style-type: none"> ・門、施設扉付近に避難所表示看板を設置する。

《避難所の開放スペース等（学校の例）》

分 類	部 屋 名
◎第一次避難スペース ・福祉避難所	・体育館 ・多目的室
・第二次避難スペース	・校舎普通教室
《管理運営用》 ◎避難所の受付場所 ◎事務室 ・運営本部室 ◎広報場所	・体育館入り口付近 ・受付近く（重要物等は校長室で保管） ・受付付近
《救援活動用》 ◎救護室 ・物資等の保管室（夜間管理等） ・物資等の提供場所 ・特設公衆電話 ・相談所	・保健室
《避難生活用》 ◎更衣室（兼授乳場所） ・休憩所 ・調理場（電気調理器具用） ・遊技場・勉強場所	
《屋外》 ・仮設トイレ ・ゴミ集積場 ・喫煙場所 ・物資等の荷下ろし場・提供場所 ・炊事・炊き出し場 ・仮設入浴 ・洗濯・物干し場 ・駐輪・駐車場（原則として自動車の乗り入れは認めない。）	
《利用しない部屋》 校長室、職員室、事務室、理科実験室、家庭科室など危険物のある特別教室	
《予備スペース》 応急遺体安置場所（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、避難スペースと隔離した位置に確保する。）	

※◎印の付いたスペースは、避難所開設当初から設けるようにする。

（施設配置図等に、上記の内容を図示する。）

《呼びかけ文例》

○開設準備中：グラウンド等での待機要請

こちらは〇〇地域避難所運営委員会です。
ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全なグラウンドで待機願います。
現在分かっている災害情報は、[地震情報等]ということです。
この地区や市の被害状況は現在確認中で、はっきりしたことは分かっていません。
飯田市災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。
なお、皆さんの中で開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しください。
また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しください。先に手当します。
以上、〇〇地域避難所運営委員会です。

※繰り返します。

○受付時：避難所の誘導・案内

こちらは、〇〇地域避難所運営委員会です。
ただいま、施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。
受付で、氏名・住所などを記入していただき、ルールを確認していただきから入室していただきます。早い者勝ちではありませんので、私の申し上げる順に、世帯ごとに受付に来てください。
障害者やお年寄り、乳幼児等を優先しますが、必ず皆さんに、安全に避難していただきます。
まず、身体に障害があったり介護が必要な方の世帯、負傷したり悪化した人がいる世帯から受付に来てください。
次に、お年寄りのいる世帯、小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯（以下、地区別に案内します。）

3. 避難者の受入れ

施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整ったときは【受付時チェックシート】により、災害弱者を優先して避難所への誘導を行います。

《受付時チェックシート》

チェック項目	チェック内容
<input type="checkbox"/> 1. 受付・ ※多人数が集中した場合は、名簿への記入は事後となることもやむを得ないが、できるだけ早い段階で氏名・住所等の基礎的な内容だけでも記入してもらう。	<ul style="list-style-type: none"> ・世帯単位で記入してもらう。(高齢者の場合、必要に応じて記入を手伝う。) 【様式2：避難者名簿(51頁)】
<input type="checkbox"/> 2. 避難所内の割当て・誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・早い者勝ちではないことを周知する。 ・できるだけ地域ごとにまとまるように誘導する。
<input type="checkbox"/> 3. ルール等の周知	<ul style="list-style-type: none"> ・当初は最低限の施設利用上のルールを定めておき、以降、順次見直す。 《資料1：施設利用ルール例(59頁)》

4. 災害対策本部への報告（第1報）

避難所を開設したら、速やかに地区災害対策本部に開設報告をします。
地区災害対策本部から市災害対策本部へ開設報告がされます。

【様式3：避難所開設報告（第1報）（52頁）】

5. 住民への避難所設置の広報

避難所が設置されたことを地域の住民に周知、広報します。

- ・災害発生前後に避難所を開設するときは、広報車や自主防災組織等と連携して迅速確実に必要な情報を住民に伝達します。
- ・避難所開設時に広報するの内容は概ね次のとおりです。
 - ①避難勧告・指示の内容
 - ②開設した避難所名・所在、避難経路
 - ③避難時の注意
 - ④（被災状況を把握するため）在宅被災者に対し、避難所へ申し出る旨の呼びかけ

II. 避難所運営委員会の役割

1. 避難所運営会議の開催

(1) 開催頻度

- ・発災直後の会議の頻度は、1日2回、朝食前及び夕食後。
- ・朝の会議は前夜以降に必要となった伝達事項を主にし、問題点についての話し合いは、夕食後の会議で行います。
- ・発災から時間が経って伝達に必要な事項が減少すれば、朝の会議は省略します。
- ・特に連絡事項がない場合でも、最低限1日1回は会議を開催し、問題点の有無などを確認します。

(2) 参加者

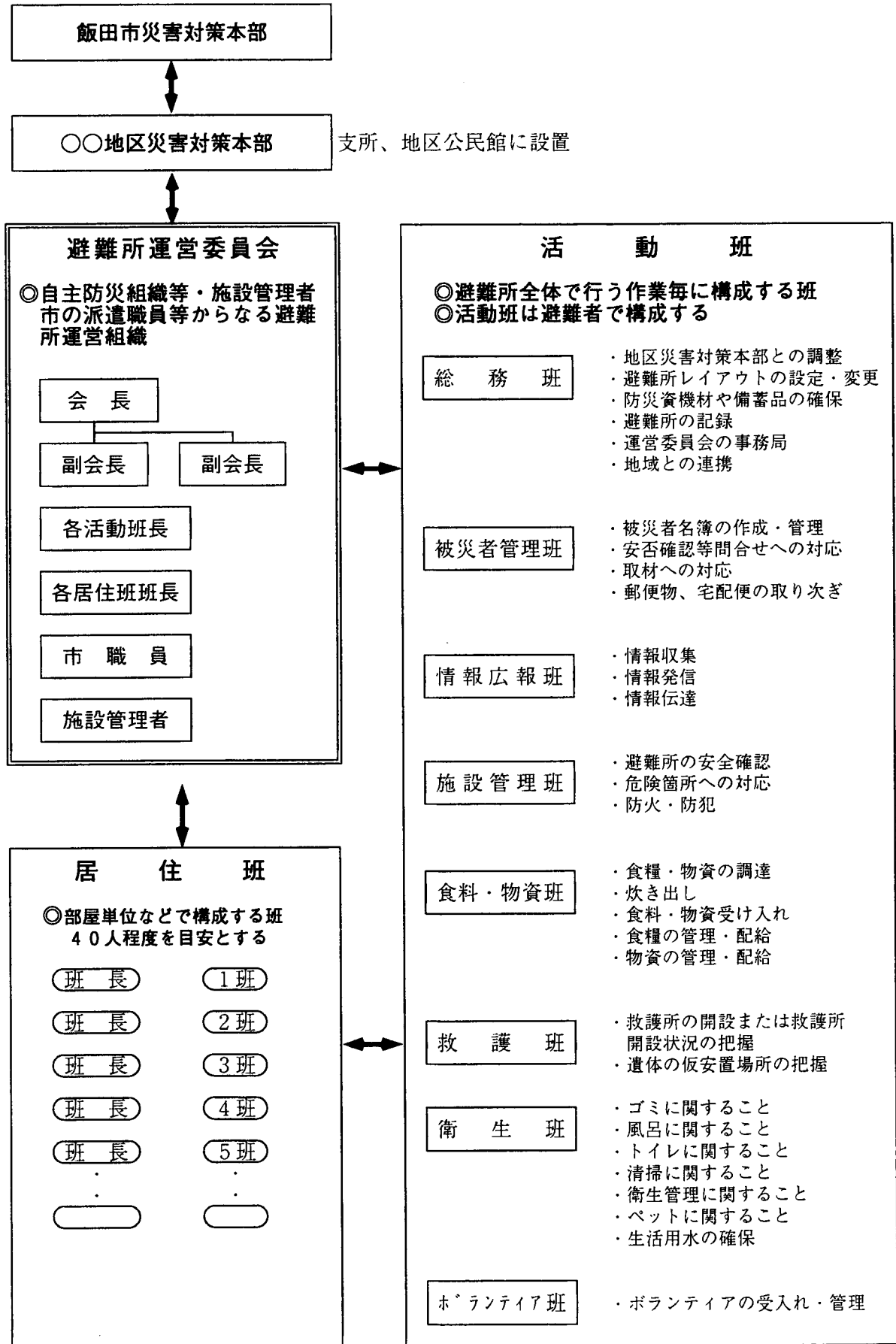
- ・自主防災組織等（以下「自主防災会」という。）及び避難者の代表者
- ・市職員
- ・施設管理者
- ・その他（ボランティア、地元企業等）

《平常時の活動》

- 災害時に適切な避難所運営を行うことができるように、活動班長までを想定した運営組織を編成しておきます。

(3) 組織の編成

〇〇地区避難所運営委員会組織図 (例)



2. 委員会の役割

初動期：震災発生直後の混乱状態の中で 避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間

避難所に集まった委員会のメンバーを中心に、避難所の開設準備を行います。

その際、住民が自主的に避難するのは、施設敷地内（例：校庭）にとどめ、建物への立ち入りについては、施設の安全を確認してから行います。避難所開設：16～23頁参照

展開期：震災発生後から約3週間程度

(1) 居住班の代表選出、各活動班の設置

災害発生直後の混乱状態が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営体制づくりをはじめます。各居住班では班長と各活動班への代表者を、各活動班では班長を決めます。班長等ではできるだけ交替制とするなど個人の負担が偏らないように注意します。

(2) 避難所内での場所の移動

避難者の増減など、状況の変化により、避難場所の移動が必要な場合は、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。避難所開設直後から、避難所内での場所の移動があることを周知しておくことも必要です。

安定期：地震発生後3週間目以降

(3) 活動班の再編成

避難者の減少により、避難所の規模が縮小するなど、状況の変化があった場合は、適宜、班員の交代や、班の再編成を行います。

(4) 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況の変化があった場合は、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。

撤収期：周辺のライフライン機能が回復し、被災者にとっての本来の生活が再開可能になるため、避難所生活の必要性がなくなる期間

(5) 避難所閉鎖に係る避難者の合意形成

避難所の閉鎖時期については、応急仮設住宅の建築状況、公営住宅の空き家などを考慮しつつ、市災害対策本部の指示を受けた上で、避難者の合意形成を行い、施設管理者と相談しながら決定します。

(6) 避難所運営委員会の解散準備等

避難所の閉鎖方針が決定されたら、避難所運営委員会に配置されている人員についても、徐々に縮小することになります。委員会の解散準備を円滑に進めるための段取りを決めます。

(7) 避難所の撤収

避難所運営業務の残務整理を終えたら、避難所の運営に係る記録、使用した台帳等の整理をし、市災害対策本部に引き継ぎます。また、使用した施設を元に戻し、清掃をした上で、避難所を撤収します。

《平常時の活動》

災害が発生した際に、円滑に避難所運営を行うためには、平常時における事前の準備と体制作りは欠かせません。具体的には次のような活動が考えられます。

- 避難所マニュアルの作成
マニュアルを作成して、開設・運営の手順、ルール等を理解しておきます。
- マニュアルに従った訓練の計画的実施
運営委員会の組織運営が円滑に行えるよう、また地域住民の防災意識を高めるため、必要に応じて訓練を行います。
- 避難所の鍵の管理
緊急的な避難を要する場合に備えて、運営委員会の判断により避難所を開設できるよう、あらかじめ鍵の管理方法を取り決めておきます。
- 施設の点検方法の確認
避難所を開設する際に行う施設の点検は、資格保持者（応急危険度判定士及び建築士）が行いますが、どうしても資格保持者が手配できない場合には、運営委員会が目視による危険度判定を行う必要があります。そのため、その点検方法を事前に確認しておきます。
- 避難所でのルールの作成
避難所での生活を少しでも過ごしやすいものとするために、避難所の共通ルールを検討、作成し、住民に周知します。
- 防災に関する意識の啓発活動の実施
各自治会等の自主防災会活動が円滑に行えるよう必要に応じて支援・協力を行います。

Ⅲ. 各活動班の仕事

1. 総務班の仕事

(1) 地区災害対策本部との調整

地区災害対策本部との連絡調整に関する窓口となり、災害対策本部への連絡調整事項の把握、整理を行います。連絡調整事項については、避難所運営会議での協議を前提としますが、急を要する場合は、各活動班の班長と協議し、後ほど運営委員会で報告します。

(2) 避難所レイアウトの設定・変更

大勢の人々の共同生活が円滑に進められるよう、災害発生時間・被害状況・避難状況に見合った避難所レイアウトを早期に設定します。

(3) 防災資機材や備蓄品の確保

自主防災会の総務情報班と連携を取り、必要な資機材を確保する。

(4) 避難所の記録

避難所内の情報を記録として一本化することは、避難所での出来事を正しく残すだけでなく、後世への教訓としても非常に有用な資料になります。

【様式4：避難所記録用紙(53頁)】

(5) 避難所運営委員会の事務局

(6) 地域との連携

大規模な災害が発生すると、電気・ガス・水道というライフラインも停止します。このため、自宅が被害をまぬがれた人々でも、食料や物資の調達ができない場合があります。災害直後は、これら自宅で生活する人々（在宅被災者）へも、行政によって食料・物資の提供などが行われ、当避難所は〇〇地域において防災拠点となります。

- ・食料・物資は、在宅被災者の分も、一括して当避難所へ送られてきます。
- ・避難所外で生活している人々にも、地区ごとの組織を作ってもらいます。
- ・在宅被災者の組織と連携しながら、協力して災害に対処します。

《平常時の活動》

- 避難所のレイアウトの検討
避難所として使える場所、使えない場所を把握した上で、避難所のレイアウトをあらかじめ決めておきます。
- 備蓄品、備蓄倉庫の点検
日ごろから、自主防災会の総務情報班と連携した防災資材機材の点検等を行います。
- 在宅被災者の把握方法及び組織作り方法の検討
自宅で生活している人たちに対しても、避難所へ申し出ることを呼びかけるなど、在宅被災者の状況等を把握するための方法や、申し出のあった在宅被災者に対して組織作りを促すための方法についてあらかじめ決めておきます。

2. 被災者管理班の仕事

(1) 避難者名簿の作成、管理

名簿の作成は、避難所を運営していく上で、最初に行わなければならない重要な仕事であり、安否確認に対応したり、物資や食料を全員へ効率的に安定して供給するために、不可欠です。できるだけ迅速かつ正確に作成することが望まれます。

① 避難者名簿の整理

- ・ 避難者の受付時、又は避難者を避難スペースに誘導した後【様式2：避難者名簿(51頁)】を配布し、記入を依頼し、回収します。
- ・ 体調が悪い方、目の悪い方、外国人などについては、記入を手伝います。
- ・ 避難者名簿の記載内容は、個人情報であることから、取扱い・保管には厳重に注意します。
- ・ 回収した名簿をパソコンに入力（パソコンが使えない場合は、手計算で集計）し、毎日午後5時現在の避難者の入所状況等をまとめ地区災害対策本部へ報告します。

② 退所者・入所者の管理

- ・ 退所する方がいる場合、【様式2：避難者名簿】に記入を依頼し、退所者の情報を管理、整理し地区災害対策本部へ報告します。
- ・ 退所した人の分の空きスペースを把握し、共同スペースの新規開設や新しい入所者のために活用できるよう、総務班に情報を回します。
- ・ 入所する人がいる場合、【様式2：避難者名簿】に記入を依頼します。
- ・ 空いているスペースを確認して、部屋の割り振りを行います。
- ・ 避難所の生活ルールについて、新しい入所者に説明します。

③ 外泊者の管理

- ・ 外泊する人がいる場合、【様式5：外泊届用紙(54頁)】に記入を依頼します。
- ・ 各組の組長を通して外泊届を受理し、外泊者を把握します。

(2) 安否確認等問い合わせへの対応

避難所には様々な人が出入りします。避難者のプライバシーと安全を守るためにも受付を一本化し、部外者が避難所内にむやみに立ち入ることを規制することが必要です。

① 安否確認への対応

- ・ 被災直後は施設あてにかかってくる電話と避難者あてにかかってくる電話が混乱します。誰が電話の対応を行うのか、施設管理者と調整します。
- ・ 被災直後は、安否確認の電話など、施設内の電話は非常に混雑します。電話番号を当番制にするなどして、特定の人に負担がかからないようにします。
- ・ 問い合わせに対しては、作成した名簿に基づいて迅速に対応しましょう。

② 避難者への伝言

- ・ 施設内の電話は直接避難者へは取り次ぎません。伝言を避難者へ伝えて、折り返しかけ直してもらいます。
- ・ 伝言方法については、①伝令要員を準備する、②伝言箱を用意する、③館内放送を利用するなど、緊急度やその時の状況（人員・忙しさ）に応じて対応しましょう。

③ 来客への対応

- ・ 避難者以外は、原則として居住空間に立ち入らないようにします。
- ・ 入り口付近を来客面会場所として用意し、来客との面会はそこで行うようにします。

(3) 取材への対応

発災直後、避難所には報道機関や調査団が詰めかけることが予想されます。

①基本的な対応の方針の決定

- ・取材を許可するか否か、仮に許可した場合に、どのように対応するかについて、運営会議で決定します。

②取材陣への対応

- ・基本的には、取材及び調査に対しては、避難所の代表者が対応します。
- ・避難所で取材等を行う人には、必ず受付への立ち寄りを求め、【様式6：取材者用受付用紙(54頁)】に記入をしてもらいます。
- ・取材者バッジ又は腕章を付けるなど、避難所以外の人が避難所内に立ち入る場合には、身分を明らかにしてもらいます
- ・避難者の寝起きする居住空間での見学・取材は、その居住者全員の了解を得た場合を除いて、原則として禁止します。
- ・避難所の見学には必ず班員が立ち会い、避難者に対する取材へは班員を介して避難者が同意した場合のみにします。

(4) 郵便物・宅配便の取次ぎ

避難者あての郵便、宅配便もかなりの量にのぼることが予想されます。迅速にかつ確実に受取人に手渡すためのシステム作りが必要です。

- ・郵便物及び宅配便などについては、郵便局員及び宅配業者から避難者へ、直接手渡してもらいますが、防犯の観点から、受付に一言声をかけてくれるよう呼びかけましょう。
- ・避難者の人数が多い場合などには、郵便物、宅配便などを受付で保管することも可能です。この場合、【様式7：郵便物受取り帳(55頁)】を作成するなどして、郵便物の紛失には十分に注意を払います。

《平常時の活動》

○ 避難者名簿の作成方法の検討

災害発生時間・被害状況・避難状況によって名簿の作成をどのように行なうかなどについてあらかじめ決めておきます。

○ 安否確認等問い合わせへの対応方法の検討

電話による問い合わせへの対応方法や、避難者へ伝言を残す方法などについて検討し、あらかじめ決めておきます。

○ 取材への対応方法の検討

取材を許可するか否か、仮に許可した場合に、どのように対応するかについては、運営会議で決定する必要がありますが、取材を許可した場合の申し込み方法や取材を行う際の注意事項をあらかじめ決めておきます。

○ 郵便物・宅急便の取次ぎ方法の検討

避難者あての郵便、宅配便を迅速かつ確実に受取人に手渡すための方法をあらかじめ決めておきます

3. 情報広報班の役割

(1) 情報収集

通信手段が絶たれた状態が続くことから、情報が錯綜します。被災者にとって必要な情報を収集するためには、自ら地区対策本部へ出向いたり、他の避難所と連携をとるなどして、情報収集に努める必要があります。

①行政からの情報収集

- ・各種機関へ直接連絡を取り、必要な情報を収集することも必要です。
- ・定期的に地区対策本部に出向き、公開されている情報を収集します。

②他の避難所との情報交換

- ・開店している風呂、商店の情報など、その地域独自の情報は口コミの情報が非常に有効です。近隣の避難所と情報交換することで、地域の状況を理解することができます。
- ・ただし、情報源については明確に把握し、デマに踊らされないように十分注意を払いましょう。

③各種マスコミからの情報収集

- ・テレビ、ラジオ（いいだFM）、新聞などのあらゆるメディアから、情報を収集します。
- ・集まった情報を分かりやすく整理します。
- ・情報は常に新しくなるので、その情報を受けた日時（時間）は必ず明記しましょう。

(2) 情報発信

避難所の状況を正確にかつ迅速に外部に伝達することは、適切な支援を受けるために非常に重要です。避難所で得た情報を地区災害対策本部を通じて市災害対策本部へ発信することによって、行政は被災地全体の被害状況をより詳しく把握することができます。

①行政への情報発信

- ・情報発信の窓口を一本化します。
- ・被災直後は非常に情報が錯綜します。情報伝達を効率化し、情報の信頼性を高めるためにも、他の活動班からの情報をまとめ、地区災害対策本部との連絡事項の整理を行います。

②地域の情報拠点

- ・避難所は地域の情報拠点となります。
- ・避難所外の被災者が自由に情報を得ることができるように、外部の人でも見ることのできる場所に掲示板を設置します。
- ・情報が錯綜することを防ぐため、掲示板には必ず、避難所内で掲示しているものと同じ情報を掲示します。

(3) 情報伝達

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切なことです。

避難所内にある情報を効率よく、かつ漏れのないように避難者に行き渡らせる必要があります。

①避難者全体への情報伝達

- ・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）によるものとします。
- ・掲示板を作成、管理します。
- ・避難者へ定期的に掲示板を見るよう呼びかけます。
- ・掲示板に掲載する情報には必ず、掲示開始日時を掲載し、いつ時点の情報であるかを明

確にします。

- ・特に重要な項目については、避難所運営会議で組長に連絡し、組長を通じて口頭で避難者へ伝達してもらう場合もあります。

②避難者個人への情報伝達

- ・避難者あての連絡用に居住班別に一つの伝言箱を設け、班長が受け取りに来る体制をつくります。
- ・伝言箱の中身の取扱いには十分に気を付けます。

③日本語を理解できない外国人、聴覚障害者等とのコミュニケーションに配慮

- ・関係団体の協力を得て、外国語や手話の通訳者を確保します。災害発生直後は、各地域で語学や手話の能力を持つ人の協力を求めることが有効です。
- ・広報掲示文書や配布文書は、できるだけ大きく太い字とし、漢字にはふりがなを付すようにして、誰もが読みやすいものにします。

《平常時の活動》

○避難所外情報収集、避難所外向け情報発信、避難所内向け情報発信の方法の検討
災害時の通信手段を把握した上で、情報収集、情報発信の方法や避難所内での情報伝達の方法について検討し、あらかじめ決めておきます。

○人材台帳の整備

自主防災会総務情報班と連携し、避難所で役立つ人材台帳を整備しておきましょう。

4. 施設管理班の役割

(1) 避難所の安全確認と危険箇所への対応

余震などによる2次災害を防ぐためにも、施設の危険度の判定及び危険区域の修繕は早急に行う必要があります。

① 専門家による施設の危険度判定を受けます。

- ・危険度判定については、市災害対策本部へ適当な専門家の派遣を要請し、できるだけ早急に、専門の資格を有する者（応急危険度判定士又は建築士）に本格的な危険度判定を行ってまいります。

② 危険箇所への立入は厳重に禁止します。

- ・危険と判定された箇所については、立入を厳重に禁止し、張り紙や進入禁止のロープを用いるなどして、呼びかけます。
- ・特に子供などが立入る可能性のある危険箇所については、バリケードを作るなどして厳重に立入を禁止します。

(2) 防火・防犯

災害後には、被災地の治安が悪化することも十分に考えられます。また、集団生活においては火災の危険性も増大します。そのため、防火・防犯に留意するよう、避難所内外へ呼びかけていく必要があります。

① 火気の手扱い場所を制限します。

- ・基本的に室内は、火気厳禁・禁煙とします。
- ・喫煙は、定められた喫煙場所でのみ許可します。

② 火気の手扱いに注意します。

- ・部屋ごとに火元責任者を決め、ストーブなどの室内で使用する火気については、厳重に管理します。
- ・部屋単位、個人単位で所有する火の元（カセットコンロ等）の配置場所には注意しましょう。多くの人の目に付きやすく、しかも燃えやすいものから離れていることが必要です。
- ・火気を取り扱う場所には必ず消火器、消火バケツを設置します。

③ 夜間の当直制度を設けます。

- ・異常発生時に備えて、夜間も当直制度を設け、当直者は運営本部室で仮眠をとるようにします。
- ・防火・防犯のために、夜間の巡回を行います。

④ 避難所内への外部者の出入りを制限します。

- ・多くの避難者が生活する避難所では、すべての入口の扉を施錠することはできません。このため、不特定多数の人間の出入りが可能となり、トラブルが起きやすくなります。
- ・日中は、入り口付近に受付を設け、担当者が外来者についてチェックする体制をとります。
- ・夜間は入口の扉は原則として閉鎖し、本部室に近い入口を1箇所だけ施錠せず、夜遅くに避難所へ戻る避難者が出入りできるようにします。

⑤ 防火・防犯のために、夜間の巡回を行います。

- ・被災地が混乱している期間は、避難所内の治安を維持するため、夜間巡回を行い、余裕があれば周辺地域の巡回を行い、地域の防犯にも努めます。

《平常時の活動》

◎ 危険箇所への対応方法の検討

危険箇所への立ち入りを厳重に禁止するため、張り紙やロープを用意します。

◎ 防火・防犯に関する避難所での留意事項や夜間のパトロール方法の検討

5. 食料・物資班の役割

(1) 食料・物資の調達

発災直後は食料の十分な配給が行えません。地区災害対策本部へ避難所名と避難人数や必要な食料・物資を速やかに報告するとともに、調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者が協力し合って炊き出し等を行うことにより、食料の確保を行います。また、避難者の食料・物資に対する要望をまとめ、それらの支給を地区災害対策本部を通じて行政へ働きかけることも必要です。

①必要な食料・物資を地区災害対策本部へ報告します。(情報班窓口から)

【様式8：食料依頼伝票(56頁)】【様式9：物資依頼伝票(57頁)】

②行政からの支援が不足する場合や遅れる場合には、避難所として独自に入手を試みるなど、対応策を考える必要があります。

③被災者ニーズの反映

- ・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・物資の要請を行います。
- ・食料・物資の要請は、将来的な予測をたてて行います。

(2) 炊き出し

行政から食料等が支給されるまでの間、避難者自らが行う炊き出しは、食糧確保に重要な役割を担います。調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合は、避難者全員で協力して炊き出しを行い、健康な食生活ができるよう努めます。

(3) 食料・物資の受入れ

行政などから届く食料・物資の受入れには大量の人員を必要とします。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します。

【様式10：物資受払簿(58頁)】

(4) 食料の管理・配給

避難所に届いた食料の在庫を把握することは、避難所の運営において必須の仕事です。特に発災直後の混乱状況下では、食料が十分に行き届かないことも予想されるため、食料の在庫を常に把握し、計画的に配食することが重要となります。

(5) 物資の管理・配給

避難所に届いた物資の種類とその在庫数を把握することは、避難所の運営において必須の仕事です。物資の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ことが可能となり、不足しそうな物資の支給を効率よく行政に働きかけていくこともできます。

《平常時の活動》

○ 必要食料・物資の把握方法の検討

行政からの食料・物資の提供を受けるためには、まず避難者数を把握し、行政に報告する必要があるため、その把握方法をあらかじめ決めておきます。

- **炊き出し方法の検討**
状況により調達できる道具が異なることも考えられることから、実践的な訓練を機会をとらえて行います。
- **食料・物資の受入方法等の検討**
行政などから届く食料・物資の受け入れには大量の人員が必要になるため、効率よく食料等の搬入ができるよう受入方法をあらかじめ決めておきます。
- **食料の管理、配給方法等の検討**
食料の在庫を常に把握し、計画的に配食することが重要になるため、その方法をあらかじめ決めておきます。
- **物資の管理、配給方法等の検討**
物資の状態を把握することで、避難者のニーズに迅速に対応できたり、不足しそうな物資の支給を効率よく行政に働きかけていくことができることから、その方法をあらかじめ決めておきます。
- **食料等の備蓄について地域住民への啓発活動**
災害発生時、救援物資が届くまでのつなぎとして最低3日分の水や食料等を各家庭で確保しておくよう、機会をとらえ啓発します。

6. 救護班の役割

災害時には、すべての避難所に救護所が設置されるとは限りません。

このため、できる範囲で病人・けが人の治療に当たり、障害者や高齢者などの災害弱者の介護を行っていく必要があります。

①近隣の救護所等の開設状況を把握します。

- ・避難所に救護所が開設されない場合には、地域内の開設状況を把握します。
- ・遺体の安置場所を把握するとともに、検視・検案の必要があれば搬送します。
- ・遺体の安置場所が決まっていない場合は、地区災害対策本部と協議し仮安置場所を決めます。

②医療機関の開設状況を把握し、緊急の場合に備えます。

- ・地域内の医療機関の開設状況を把握し、緊急の場合に備えます。
- ・その際、連絡先を確認するとともに、事前に緊急の場合の往診などの協力をお願いします。

〈付近の医療機関関係〉

	名 称	所 在 地	電話番号
救 護 所(予 定)			
保 健 所			
拠点医療機関			
その他の病院・医院			

(※事前に記入しておきます。また、事前に緊急の場合の往診などの協力を依頼しておきます。)

③避難所内に救護室を設けます。

- ・発災直後は、地域の病院や診療所も被災し、診療が不可能となっていることが考えられます。急病人の発生に対応するためにも、避難所内に救護室を開設しましょう。
- ・避難所内の救護室で対応できないような場合には、速やかに救護所や近隣の医療施設への応援を要請します。
- ・避難者の中に、医師、看護師などの有資格者がいる場合には協力を要請しましょう。

④避難所内にある医薬品の種類、数量について把握します。

- ・保健室などの避難所内にある医薬品の種類、数量について把握し、管理します。

⑤避難所内の疾病者について把握します。

- ・避難者のうち、持病のある人など医療を必要とする可能性が高い人については、以下の内容について整理します。ただし、プライバシーの観点から、把握した情報の管理には十分に注意する必要があります。

- ・氏名
- ・年齢
- ・病名
- ・通常使用している薬
- ・かかりつけの医師

⑥高齢者など避難所での生活が困難な人については、施設や病院への収容を要請することも必要です。

《平常時の活動》

- 応急救護方法の習得と啓発
避難所においてできる範囲で病人・けが人の治療に当たれるよう、応急救護方法の習得と啓発を行います。
- 救急用品の実態把握
避難所内にある医薬品の種類、数量について把握します。

7. 衛生班の役割

(1) ゴミに関すること

避難所では多人数が生活するために、大量のゴミが発生します。また、特に災害直後の混乱状況下ではゴミの収集も滞るおそれがあります。

- ①避難所敷地内の屋外で、以下のような場所にゴミ集積場を設置します。
 - ・清掃車が出入りしやすい場所
 - ・調理室など、衛生に対して十分に注意を払わなければならない箇所から離れた場所
 - ・居住空間からある程度以上離れ、臭気などが避けられる場所
 - ・直射日光が当たりにくく、屋根のある場所
- ②ゴミの分別収集を徹底し、ゴミ集積場は清潔に保ちます。
 - ・通常通りの分別収集をするよう呼びかけます。
 - ・危険物（空になったカセットボンベ等）の分別には特に注意を払います。
 - ・各世帯から出るゴミは居住組ごとにゴミ袋を設置してまとめ、ゴミ集積場に捨てます。
 - ・炊き出しなどの共同作業で出るゴミは、作業の担当者がまとめてゴミ集積場に捨てます。
- ③ゴミの収集が滞り、やむを得ない場合には焼却処分を行います。
 - ・災害時の混乱状況下においては、ゴミ収集が滞る場合も想定できます。施設内に焼却炉がある場合には、火災防止に十分配慮した上で焼却処分を行います。

(2) 風呂に関すること

多人数の避難者が生活する避難所において、避難者が平等にかつ快適に入浴の機会を得られるようにします。

- ①避難所内に仮設風呂・シャワーが設置されない場合
 - ・もらい湯を奨励します。
 - ・地域内の公衆浴場等の開設状況を把握し、利用を呼びかけます。
- ②避難所内に仮設風呂・シャワーが設置された場合
 - ・男女別に利用時間を設定します。
 - ・当番を決めて交代で清掃を行います。

(3) トイレに関すること

ライフラインが寸断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保は深刻な問題となります。避難者の人数に応じたトイレを確保し、その衛生状態を保つことは、避難所運営において、重要な仕事です。

- ①トイレの使用可能状況を調べます。
 - ・施設内のトイレの配水管が使用可能かどうか早急に調べます。
 - ・配水管が使用不可能な場合は、トイレを使用禁止とし、張り紙をするなどして避難者に知らせます。
- ②既設トイレが使用できない場合は（多数の避難者がいる避難所では既設トイレの使用可否に関わらず）、速やかに仮設トイレの設置場所と必要数（概ね 100人当たり 1基）を市災害対策本部と調整します。
 - ・屋外で照明設備を確保する必要がある場合もあります。

③トイレ用水を確保します。

- ・排水管が使用可能な場合には、汚物を流すための用水を確保し、トイレを使用します。
（水の確保については、「生活水の確保」(41頁)を参照)

④トイレの衛生管理には十分に注意を払います。

- ・トイレの清掃・消毒は、(当初は毎日数度ずつ)定期的に行ってください。
- ・避難者にトイレの清潔な使用方法について十分に呼びかけます。
- ・トイレ入口には消毒水を手洗い用として用意します。消毒水は作成日を明記し、定期的
に交換します。
- ・清掃用具、汚物専用容器、トイレットペーパーの確保にも注意してください。

(4) 掃除に関すること

多くの方が共同生活を行う避難所では、避難者全員が、避難所内の清掃を心がける必要があります。

- ①共有部分の掃除は、居住班を単位として当番制をつくり、交代で清掃を実施します。
- ②居室部分の掃除は、毎日1回の清掃時間を設け、実施します。

(5) 衛生管理に関すること

ライフラインが停止し、物資が不足する中での避難所生活は、決して衛生的なものとはいえません。疾病の発生を予防し、快適な避難所環境を作るために、衛生管理には十分に注意を払う必要があります。

①「手洗い」を徹底します。

- ・物資担当者と相談して、手洗い用の消毒液を調達して消毒水を作り、トイレなどに配備して手洗いを励行します。消毒水は、作った日時を明確にし、定期的
に交換を行います。
- ・季節に応じては、施設内の必要箇所(特に調理室など)を消毒するための消毒液・消毒剤などを調達し、定期的に消毒を実施する必要もあります。

②食器の衛生管理を徹底します。

- ・食器の衛生管理には十分注意します。
- ・使い捨ての食器又は通常の食器の再利用も行います。
- ・食器の再利用を行う場合には、各自の用いる食器を特定して、食器の洗浄などは各自が責任を持って行います。
- ・ラップや袋で食器を包んで使用する等の工夫も大切です。

③避難所での集団生活においては、風邪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ます。

- ・外出から帰ってきたら、手を洗いうがいをするなど、十分に予防策を講じます。
- ・マスクやうがい薬など予防のために必要なものは、適宜、担当者を通じて行政に要望します。

(6) ペットに関すること

災害が起こると、人間と同様にペットも生活の場を失います。さまざまな人が生活する避難所内で人間とペットが共存していくためには、一定のルールを設け、迷惑にならないよう注意する必要があります。

①避難所の居室部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止します。

- ・多種多様な価値観を持つ人が共同生活を行う場では、ペットの飼育をめぐるトラブルが発生しがちです。また、動物アレルギーの人がいる可能性を考慮し、居室へのペット持ち込みは禁止します。

②敷地内の屋外（余裕がある場合には室内も可）に専用スペースを設け、その場所で飼育します。

- ・ペットと避難所で共同生活を行うため、ペットの飼育及びペットの飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。

(7) 生活水の確保

災害時に生活水を確保することは、非常に重要な仕事です。生活水の確保は、労力を必要とする仕事なので、避難者全員で協力して行います。

①避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別します。

- ア. 飲食用・調理用
- イ. 手洗い用・洗顔用・歯磨き用・食器洗い用
- ウ. 風呂用・洗濯用
- エ. トイレ用

②飲食用・調理用の確保

- ・飲食用の水は、原則として救援物資として届くペットボトルまたは給水車の水を使用します。
- ・ペットボトルはできるだけ冷暗所に保管し、開栓後は長く保存しないように注意します。
- ・ペットボトルの水が確保できない場合には、給水車の水やろ過水を利用します。

③手洗い用・洗顔用・歯磨き用・食器洗い用の水の確保

- ・給水車からの給水やろ過器によってろ過した水を用いることを基本とし、水の保管に際しては、清潔を保つように留意します。
- ・「手洗い・洗顔等用」として使用した水は、トイレ用水として再利用を心がけましょう。

《用途別の生活水の使い方の例》

水の種類 \ 用途	飲食用 調理用	手洗い用 歯磨き用 食器洗い用	風呂用 洗濯用	トイレ用
飲料水(ペットボトル)	◎	△		
給水車の水	◎	◎	×	×
井戸水・わき水	○	◎	△	×
ろ過水	○	○	×	×
プール・河川の水	×	×	△	◎

(凡例)

◎：最適な使用方法、○：使用可、△：やむを得ない場合に使用、×：できるだけ使用しない

《平常時の活動》

- 衛生管理の知識の習得と啓発
風邪や伝染病等の発生の予防といった集団生活における衛生管理についての知識の習得と啓発を行います。
- ゴミ、風呂、トイレ等の設置、管理方法の検討
ゴミ集積場、仮設トイレ、仮設風呂の設置場所について検討するほか、それらの利用に係るルールをあらかじめ決めておきます。
- 生活用水として利用可能な井戸等の把握
自主防災会と連携し、避難所として利用可能な井戸・わき水箇所を把握します。
- ペットの管理方法の検討
さまざまな人が生活する避難所内でトラブルが生じないようにするため、ペットの管理方法についてあらかじめ決めておきます。

8. ボランティア班の役割

(1) ボランティアの受入れ

災害時、避難所へは多数のボランティアが詰めかけることが予想されます。頼りすぎにならないように注意しながら、ボランティアに協力を仰ぎ、避難所を効率よく運営していきます。

①ボランティアの受入れ窓口を設置します。

②避難所運営の中で、特にマンパワーの大きくかかる部分については、市災害対策本部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支援を受けます。

- ・避難所に直接訪ねてきたボランティアの方々については、市の受入れ窓口でボランティア登録を行うようにお願いします。

(2) ボランティアの管理

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、運営会議で検討します。

《平常時の活動》

- 地域ボランティアへの協力呼びかけや体制づくり
- 一般ボランティアの受入、管理方法の検討

IV. 居住班

「居住班」とは、部屋単位などで避難者をいくつかに分けた「班」のことです。

1. 班長の選出

班長は、組員の人数確認などを行うと同時に、班員の意見をまとめて運営会議へ提出する代表者の役割を担います。班長については、適宜、交代します。

2. 副班長、各活動班委員の選出

各活動班員は、居住班の代表として避難所運営のための諸活動の中心となります。副班長、各活動員については、適宜、交代します。

3. 当番制の仕事

居住班として次のような仕事を当番制で行います。

- ・ 公共部分の清掃
- ・ 炊き出しの実施
- ・ 生活水の確保 など

【様式1：建物被災状況チェックシート】

木造建築物

★避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。

★一見して危険と判断できる場合は、地区災害対策本部を通じて市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 避難者や地域住民の中から震災建築物応急危険度判定の資格保持者（応急危険度判定士及び建築士）を募り、施設の安全性を確認します。
2. 資格保持者がいない場合には、委員会のメンバー（2人以上で行うことが望ましい）が危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って目視による点検を行います。
3. 危険と認められた場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。

避難所名

点検実施日時 月 日 時 分

点検実施者名

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 生じた Ⅲ ひどく生じた
2. 建物の足下（基礎）が壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 壊れたところがある Ⅲ ひどく壊れた
3. 建物が傾斜しましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 傾斜したような感じがする Ⅲ 明らかに傾斜した
4. 床が壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 少し傾いた、下がった Ⅲ 大きく傾いた、下がった
5. 柱が折れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 割れを生じたものがある Ⅲ 完全に折れたものがある
6. 内部の壁が壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ ひび割れや目透きが生じた Ⅲ 壁土が落ちたり、ボードがはらんだりした
7. 外壁モルタルが落下した？	Ⅰ いいえ Ⅱ 落下しかけている、落下した (Ⅲ の回答はありません)

質 問	該 当 項 目
8. 屋根がわらが落下しましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ ずれた Ⅲ 落下した
9. 建具やドアが壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 建具・ドアが動きにくい Ⅲ 建具・ドアが動かない
10. ガラスが割れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 数枚割れた、たくさん割れた (Ⅲの回答はありません)
11. 天井、照明器具が落下しましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 落下しかけている Ⅲ 落下した
12. その他、目についた被害を記入してください。 (例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	

(手順)

4. 質問1～11を集計します。

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

5. 必要な対応を取ります。

◎Ⅲの答えが一つでもある場合は、『危険』です。

- ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎質問1～8にⅡの答えがある場合は『要注意』です。

- ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎Ⅰのみの場合

- ・危険箇所には注意し、施設を使用します。
- ・災害対策本部へ連絡し、資格保持者による判定を要請します。

鉄骨造建築物

★避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。

★一見して危険と判断できる場合は、地区災害対策本部を通じて市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 避難者や地域住民の中から震災建築物応急危険度判定の資格保持者（応急危険度判定士及び建築士）を募り、施設の安全性を確認します。
2. 資格保持者がいない場合には、委員会のメンバー（2人以上で行うことが望ましい）が危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って目視による点検を行います。
3. 危険と認められた場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。

避難所名 _____

点検実施日時 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 生じた Ⅲ ひどく生じた
2. 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？ (建物周辺で土と接している部分を見れば、沈下した場合には、その跡が残っているのでわかります)	Ⅰ いいえ Ⅱ 沈下は数cm程度以下と少ない Ⅲ 沈下は10cm程度以上である
3. 建物が傾斜しましたか？ (傾斜は、建物正面から同時に側面からも見てください。建物から数m程度離れて隣接する建物などまっすぐに立っている物と比較してみると傾斜の程度が良くわかります)	Ⅰ 見た目だけではわからない Ⅱ 目で見てかすかに傾斜している Ⅲ 隣接建物と比較してみなくとも目で見て明らかに傾斜している
4. 建物の外壁が壊れましたか？	Ⅰ 壁面にわずかな割れ目（以下「きれつ」という）が生じている、壊れていない Ⅱ わずかな落下や目地（外壁のつなぎ目）の部分にずれが生じている Ⅲ 壊れて部分的あるいは大きく剥がれ落ちている、壁面全体にきれつが入っている、はらんで落下しそうである、庇など高いところにある重量物がグラグラして落ちそうになっている
5. 建物の内壁が壊れましたか？	Ⅰ わずかなきれつが生じている、壊れていない Ⅱ わずかな落下が生じている Ⅲ 壁が部分的あるいは大きく剥がれ落ちている

質 問	該 当 項 目
6. 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いている、下がっている III 大きく傾いている、下がっている
7. 鉄骨の柱の脚部でコンクリートと接する部分が壊れましたか？	I いいえ（内外装など仕上げのために見えない場合も含む） II コンクリートの損傷は、きれつが少し見られる程度である III コンクリートが潰れるように壊れている、柱をコンクリートにとめているボルト（アンカーボルト）が破断・引き抜けている
8. すじかいが切断しましたか？ （すじかいには、天井面に配された水平すじかいと壁面に配された沿直すじかいとがあります。沿直すじかいは壁面の窓の開閉に邪魔になる斜めの材です）	I すじかいには損傷はほとんど見られない（内外装など仕上げのために見えない場合も含む） II すじかいの破断が極少し見られる程度である、よく見るとすじかいの端のボルトでつないだ部分や溶接した部分にすべりや破断の兆候がみられる III すじかいの破断が各所にみられ、切れたすじかいの本数は全体の本数の半分程度である
9. ドア・窓などが壊れましたか？	I わずかなきれつ程度、開閉には少々支障をきたす程度である、壊れていない II ドア・窓がかなり開閉しにくい。また、かどの部分にきれつなどが生じている III ドア・窓が開閉できない状態である、著しく壊れている （IIIの回答はありません）
10. 天井、照明器具などが壊れましたか？	I 壊れていない II 落ちそうになっている、落下した（何が ） （IIIの回答はありません）
11. その他、目についた被害を記入してください。 （例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど）	

(手順)

4. 質問1～10を集計します。

	I	II	III

5. 必要な対応を取ります。

- ◎ IIIの答えが一つでもある場合は、『危険』です。
 - ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- ◎ 質問1～8にIIの答えがある場合は『要注意』です。
 - ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。
- ◎ Iのみの場合
 - ・危険箇所には注意し、施設を使用します。
 - ・災害対策本部へ連絡し、資格保持者による判定を要請します。

コンクリート造建築物

コンクリートブロック造、レンガ造等にも仕様できます

★避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。

★一見して危険と判断できる場合は、地区災害対策本部を通じて市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 避難者や地域住民の中から震災建築物応急危険度判定の資格保持者（応急危険度判定士及び建築士）を募り、施設の安全性を確認します。
2. 資格保持者がいない場合には、委員会のメンバー（2人以上で行うことが望ましい）が危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って目視による点検を行います。
3. 危険と認められた場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。

避難所名 _____

点検実施日時 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 生じた Ⅲ ひどく生じた
2. 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？ (建物周辺で土と接している部分を見れば、沈下した場合には、その跡が残っているのでわかります)	Ⅰ いいえ Ⅱ 10cm以上沈下している Ⅲ 20cm以上沈下している
3. 建物が傾斜しましたか？ (傾斜は、建物正面から同時に側面からも見てください。建物から数m程度離れて隣接する建物などまっすぐに立っている物と比較してみると傾斜の程度が良くわかります)	Ⅰ いいえ Ⅱ 傾斜しているような感じがする Ⅲ 明らかに傾斜した
4. 床が壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 少し傾いている、下がっている Ⅲ 大きく傾斜している、下がっている
5. 柱が折れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ コンクリートがはがれている、大きなひびが入っている、中の鉄筋が見えている Ⅲ 柱がつぶれている
6. 壁が壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ コンクリートがはがれている、大きなひびが入っている、中の鉄筋が見えている Ⅲ 壁がくずれている

質 問	該 当 項 目
7. 外壁タイル・モルタル、看板などが落下しましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 落下しそう（何が： ） 落下した（何が： ） （Ⅲの回答はありません）
8. 天井、照明器具が落下しましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 落下しそう（何が： ） 落下した（何が： ） （Ⅲの回答はありません）
9. ドア・窓などが壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ ガラスが割れた、建具・ドアが動きにくい、 建具・ドアが動かない （Ⅲの回答はありません）
10. その他、目についた被害を記入してください。 （例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど）	

(手順)

4. 質問1～9を集計します。

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

5. 必要な対応を取ります。

- ◎Ⅲの答えが一つでもある場合は、『危険』です。
 - ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- ◎質問1～8にⅡの答えがある場合は『要注意』です。
 - ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。
- ◎Ⅰのみの場合
 - ・危険箇所に注意し、施設を使用します。
 - ・災害対策本部へ連絡し、資格保持者による判定を要請します。

コンクリート造建築物

コンクリートブロック造、レンガ造等にも仕様できます

★避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。

★一見して危険と判断できる場合は、地区災害対策本部を通じて市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

- (手順)
1. 避難者や地域住民の中から震災建築物応急危険度判定の資格保持者（応急危険度判定士及び建築士）を募り、施設の安全性を確認します。
 2. 資格保持者がいない場合には、委員会のメンバー（2人以上で行うことが望ましい）が危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って目視による点検を行います。
 3. 危険と認められた場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。

避難所名 _____
 点検実施日時 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分
 点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
2. 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？ (建物周辺で土と接している部分を見れば、沈下した場合には、その跡が残っているのでわかります)	I いいえ II 10cm以上沈下している III 20cm以上沈下している
3. 建物が傾斜しましたか？ (傾斜は、建物正面から同時に側面からも見てください。建物から数m程度離れて隣接する建物などまっすぐに立っている物と比較してみると傾斜の程度が良くわかります)	I いいえ II 傾斜しているような感じがする III 明らかに傾斜した
4. 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いている、下がっている III 大きく傾斜している、下がっている
5. 柱が折れましたか？	I いいえ II コンクリートがはがれている、大きなひびが入っている、中の鉄筋が見えている III 柱がつぶれている
6. 壁が壊れましたか？	I いいえ II コンクリートがはがれている、大きなひびが入っている、中の鉄筋が見えている III 壁がくずれている

質 問	該 当 項 目
7. 外壁タイル・モルタル、看板などが落下しましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 落下しそう（何が： ） 落下した（何が： ） （Ⅲの回答はありません）
8. 天井、照明器具が落下しましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ 落下しそう（何が： ） 落下した（何が： ） （Ⅲの回答はありません）
9. ドア・窓などが壊れましたか？	Ⅰ いいえ Ⅱ ガラスが割れた、建具・ドアが動きにくい、 建具・ドアが動かない （Ⅲの回答はありません）
10. その他、目についた被害を記入してください。 （例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど）	

(手順)

4. 質問1～9を集計します。

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

5. 必要な対応を取ります。

- ◎Ⅲの答えが一つでもある場合は、『危険』です。
 - ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- ◎質問1～8にⅡの答えがある場合は『要注意』です。
 - ・施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。
- ◎Ⅰのみの場合
 - ・危険箇所には注意し、施設を使用します。
 - ・災害対策本部へ連絡し、資格保持者による判定を要請します。

【様式2：避難者名簿】※避難所において作成する様式

〇〇 避難所

避難者名簿（世帯単位）

①入所年月日		20 年 月 日		②住 所		〒	
③あなたの家族で「ここに避難した人だけ」記入してください。				電話番号		() -	
	ふり 氏	がな 名	年齢	性別			
世帯主				男 女	④家屋の被害状況		
				男 女	全壊・半壊・一部損壊 断水・停電・ガス停止・電話不通		
ご 家 族				男 女	⑤親族など連絡先		
				男 女	〒		
				男 女	電話番号 () -		
				男 女	⑥避難情報 あなたの家族は全員避難していますか。 イ. 全員避難した。 ロ. まだ残っている。 → どなたですか。 () ()		
				男 女	⑦安否情報 あなたの家族は全員連絡が取れましたか。 イ. 全員連絡が取れた。 ロ. まだ取れていない。 → どなたですか。 () ()		
⑧ご家族に、入れ歯やめがねの不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があつたらお書きください。							
⑨安否の問い合わせがあつた場合、住所、氏名を答えてもよいですか？ → はい・いいえ							
退出年月日		年 月 日					
転出先		〒 電話番号 () -					
備考（この欄には記入しないでください。）							

※内容に変更がある場合は、速やかに係に問い合わせて修正してください。

【様式3：避難所開設報告（第1報）】

避難所状況報告書（第1報（参集後すぐ））

※第1報においては、分かるものだけで報告してかまいません。

避難場所名		地区災害対策本部
開設日時	月 日 時 分	FAX (-)
避難種別	勧告・指示・自主避難	TEL (-)

送信者名		
災害対策本部受信者名		
報告日時	月 日 時 分	
避難所受信手段番号	FAX・電話・伝令・その他()	
避難人数	約 人	
避難世帯数	約 世帯	
周辺状況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険
	人命救助	不要・必要(約 人)・不明
	延焼	なし・延焼中(約 件)・大火の危険
	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通
	道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可
	建物倒壊	ほとんとなし・あり(約 件)・不明
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）		
参集した避難所担当職員		
参集した施設管理者		

【様式4：避難所記録用紙】

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		約 人(午後 時現在)
避難世帯数		約 世帯(午後 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	
対処すべき事項、予見される事項等		

【様式5：外泊届用紙】

外泊届出用紙

ふりがな 氏名		備考
外泊期間	月 日～ 月 日(計 日間)	
同行者		
緊急の場合の連絡先(希望者のみ)		

【様式6：取材者用受付用紙】

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(住所・TEL)		
同行者	氏名	所属	

取材目的	※オンエア、記事発表などの予定		
避難所側付添者名		(名刺添付場所)	
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7：郵便受取り帳】

郵便物受取り帳

No. _____

避難所名 _____

	受付月日	宛名	居住班	郵便物の種類	受取月日	受取人
1	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
2	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
3	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
4	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
5	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
6	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
7	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
8	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
9	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
10	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
11	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
12	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
13	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
14	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	
15	月 日		班	葉書・封書・小包・その他 ()	月 日	

- 被災者管理班の担当者は、「受付月日」～「郵便物の種類」欄に記入します。
- 受取りは、原則として居住組毎に代表者が取りに来ることとし、受取りの際は、代表者に「受取月日」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の場合は、被害者管理班の担当者は受取りに来た居住班の代表者にその旨を伝え、本人に受取りに来てもらい、「受取日」「受取人」欄に記入してもらいます。

【様式8：食料依頼伝票】

食料依頼伝票

依 頼 ・ 発 信	依頼日時	月	日	時	分	
	避難所名					
	住 所					
	担当者名		電 話		F A X	
	依	避難者用	食（うち柔らかい食事		食）	
	頼	在宅被災者用	食（うち柔らかい食事		食）	
	数	合 計	食（うち柔らかい食事		食）	
	その他の依頼事項					
	受 信	受信日時	月	日	時	分
		担当者名				
処理時刻		月	日	時	分	
配		避難者用	食（うち柔らかい食事		食）	
送		在宅被災者用	食（うち柔らかい食事		食）	
数		合 計	食（うち柔らかい食事		食）	
発注業者						
配送業者						
配送確認時間						

【様式9：物資依頼伝票】

物資依頼伝票

①	依頼日時 年 月 日 時 分			②	発注先業者		
	避難所名				電 話	F A X	
	住 所				伝票NO.	伝票枚数	
	担当者名 電 話 F A X				本部受付日時 年 月 日 時 分	本部受信者名 電 話 F A X	
	品 目	サ イ ズ な ど	数 量		出荷数量	個 口	備 考
1							
2							
3							
4							
5							
			個口合計				

- ・一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。
- ・性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。
- ・食料・物資班の人はこの伝票に記入し、災害対策本部に原則としてFAXで配達・注文を依頼してください。
- ・FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。
- ・食料・物資班は、受領時に「物資受払簿」に記入してください。

③	出荷日時 月 日 時 分				④ 避難所受領サイン
	配達者名 電 話 F A X				
	配達日時 月 日 時 分				

- 食料・物資班の担当者は、伝票の①の枠内に必要事項を記入します。
 - ・物資の品目毎の「様式10：物資受払簿」に伝票Noと依頼数量などを転記します。
 - ・食料物資班の班長は伝票の内容を確認の上、災害対策本部に送付します。
 - ・物資到着後にも「様式10：物資受払簿」に記入します。
- 災害対策本部では、伝票の②の枠内を記入します。
 - ・担当者は伝票の内容を本部の受取簿（様式任意）などへ記入します。
 - ・発送時には、配送担当者へ伝票を渡します。
- 配送担当者は、伝票の③の枠内に必要事項を記入します。
 - ・配送担当者は伝票の④に避難所の食料・物資班の班長などのサインを得てから物資を渡します。
 - ・配送後は、伝票を本部の物資管理担当者へ渡します。

【様式10：物資受払簿】

物 資 受 払 簿

NO. _____
_____ 避難所

品 目			サイズなど				
依頼日時	月 日 時 分		依頼数量				
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備 考

- ・物資等の受領時に、記載する。
- ・この用紙は、避難所で保管します。

- 食料・物資班の担当者は、依頼した物資が配送されたら、必要事項を記入します。
 - ・「受入先」は、通常は災害対策本部ですが、寄付があったときは、寄付者名を記入します。
- 「払出先」には、居住班ごとに配布したときは班の番号、避難者ごとに配布したときは避難者氏名と住所、電話番号などを記入します。
 - ・「払」には、配布した数量を記入します。
 - ・現在数量と受払簿の残数が一致しているか確認します。

《資料1：施設利用ルール例》

〇〇避難所でのルール

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、施設の管理者、避難者の代表等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、被災者管理、情報広報、施設管理、食料・物資、救護、衛生、ボランティア班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する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - 避難所を退所する時は、被災者管理班に転出先を連絡してください。
 - 犬、猫など動物類を室内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、張り紙内容等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、原則として全員に提供できるまでは配布しません。
 - 食料・物資は避難者の班ごとに配布します。
 - 配布は、避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、食料・物資班が_____室で対処します。
- 7 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消します。
 - 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。
- 8 放送は、夜___時で終了します。
- 9 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。
- 10 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。
- 11 飲酒・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。