

避難所開設・運営マニュアル



令和2年8月
芽 室 町

目次

1 このマニュアルについて	
◇ 避難所開設・運営マニュアル（感染症対策版）作成の目的	1
2 避難所運営に当たっての基本的な考え方	2
◇ 避難者は基本的に町や保健福祉部局等の指示に従いながら、避難者同士も協力しできることは自分たちで行います。	2
◇ 運営全般に関すること	2
◇ 食事に関すること	2
◇ ペットに関すること	3
◆ 指定避難所以外の場所で避難生活を送る場合	3
3 避難所の開設	4
◇ 避難所開設の決定	4
◇ 避難所開設までの流れ	4
◆ 避難所運営の流れ	5
事前避難期～初動期（災害前～発生24時間程度）	6
◇ 事前避難期とは	6
◇ 運営の進め方	6
◇ 避難所に来ることが予想される方々	7
◇ 取材対応について	7
◇ 避難所開設前に行うこと	8
◇ 初動期に行うこと	8～9
展開期（24時間～3週間程度）	10
◇ 避難所運営委員会の設置	10
◇ 委員会の組織・構成（例）	10
◇ 会長、副会長、各班長の選出	10
◆ 新型コロナウィルス感染症蔓延期における避難所運営について	10
◇ 各班が行うこと	11～13
避難所の統合・閉鎖：再構成期～撤収期（3週間以降～回復）	14
◇ 避難所運営委員会の再構築	14
◇ 避難者のストレス軽減	14
◇ 避難所統合に伴う移動	14
◇ 避難者への閉鎖の働きかけ	14
◇ 避難所の復旧	15
◇ 施設管理者	15
◇ 避難所運営委員会	15

別紙1－1 「避難所内スペース分散配置の例①」	16
別紙1－2 「避難所内スペース分散配置の例②」	17
別紙2－1 「避難所内食事スペース分散配置の例①」	18
別紙2－2 「避難所内食事スペース分散配置の例②」	19
 開設前避難所チェックリスト【様式1】	20
健康状態チェックカード【様式2－1】	21
体調チェック表【様式2－2】	22
避難者名簿（初動期版：一般用）【様式3－1】	23
避難者名簿（初動期版：別配置用）【様式3－2】	24
避難者名簿（初動期版：車中避難用）【様式3－3】	25
避難者名簿（初動期版：青空避難用）【様式3－4】	26
避難所状況報告書【第1報】（初動期用）【様式4】	27
避難所状況報告書【第 報】（定期報告）【様式5】	28
避難者名簿【様式6】	29
食料依頼票兼処理票【様式7】	30
避難所用物品受払簿【様式8】	31
物資依頼票【様式9】	32

地震版

【日頃から備えておくこと】	33
【避難するときに気をつけること】	33

水害版

【日頃から備えておくこと】	34
【災害が起きそうなときに行うこと】	34
【避難するときに気をつけること】	34～35

1 このマニュアルについて

◆ 避難所開設・運営マニュアル（感染症対策版）作成の目的

このマニュアルは、令和2年1月15日国内初の新型コロナウイルス感染者発生以来、感染終息のために重要な治療薬開発、ワクチン開発、社会免疫獲得のいずれも実現していない現状において、短期間での終息が見込めない中、いつ発生するかわからない地震災害や大雨等による出水期を迎える新型コロナウイルス感染症蔓延と災害が重なるリスクが高まることから町と住民が連携し、住民の生命と健康と生活を守るために避難所開設・運営の方針に関する具体策を従来の「避難所開設・運営マニュアル」に感染症対策を追記して修正したものです。

町指定の避難所は、災害発生の恐れがあるときや災害発生後に開設されます。避難所運営には、避難者の受け入れ、避難スペースの配置を決め、避難所内外の連絡、物資の配給など様々な対応が生じます。これらの対応に加えて新型コロナウイルス感染症への対応を行わなければいけません。従来のマニュアルは地域住民主体で考えられていましたが、新型コロナウイルス感染症対応を行うためには町が主体となり、住民の皆さんと連携して進めることになります。

本マニュアルは、概ね30人以上が避難する施設を想定しつつも、密閉・密集・密接が揃いやすい状況の中でソーシャルディスタンシングを考慮した内容で記載しました。原則として避難所の運営は町と避難者にゆだねられます。必要に応じて保健所や医療機関等との調整や相談をしながら行います。また、新型コロナウイルス感染症対策として、避難者同士の距離を2m離隔する（別紙1 配置案参照）ことから、1避難所施設に収容できる人員数は施設によって異なりますが、従来の計画の1／2から1／4となり、地域によっては本来の指定避難所とは異なった施設に避難誘導される場合がありますので、町の指示に従って避難行動を行って下さい。

なお、地震と水害を比較するとその性質から、避難の仕方に違いがありますので、以下のマークで区別して表します。

【地震】	【水害】
<p>○ 災害が起きてから避難する。 →災害の予兆がなく突然的に発生する。</p> 	<p>● 災害が起きる前に避難する。 →多くの場合災害の予兆・情報があり事前避難の時期がある。</p> 

2 避難所運営に当たっての基本的な考え方

避難所運営は、次のことを念頭に行いましょう。（以下文中の◇・□・○項は従来のマニュアル内容で、◆・■・●項は新型コロナウイルス感染症対策として追記した内容です。）

- ◇ 避難者は基本的に町や保健所の指示に従いながら、避難者同士も協力できることは自分たちで行います。
- ◇ 運営全般に関すること。
 - 重要なことは、町を含め皆で話し合って決めて行きます。
 - 常に公正性に配慮して運営します。
 - 高齢者や障がいのある人など配慮の必要な人には、個別に対応します。状況と要望を聞き避難所内で対応を検討するか、町に連絡します。
- 入所時に体温測定を必ず行います。加えて息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱などの強い症状のいずれかがある場合や、高齢者や妊婦、基礎疾患などがある方で発熱やせきなどの比較的軽い症状がある方及びその家族は一時的に別スペースに配置し、その後町が開設する専用施設に搬送し、一般避難者の安全を確保します。
- 入所前に比較的軽い風邪の症状が4日以上続いている方や、風邪の強い症状がある方及びその家族（濃厚接触者）は避難者受入職員に必ず相談し、一時的に別スペースに配置、その後保健所や医療機関の指示を受けます。
- 入所後に感染が疑われる避難者は、速やかに保健所、医療機関へ報告し検査を受けられるまでの間は、一時的に別スペースに配置し搬送を待ちます。
- 日々健康状態（朝夕）の報告及び確認を義務化します。
- 時間を決めて定期的に換気を行います。
- 避難所内では、こまめな手洗い、マスク着用を徹底するとともに、感染が疑われる方及び濃厚接触者と思われる方への誹謗中傷が起らないように配慮しましょう。
- ◇ 食事に関すること。
 - アレルギーや食事制限など個別事情に配慮します。状況と要望を聞き避難所内で対応を検討するか、町に連絡します。
 - 収容スペースとは別に食事用のスペースを設置します。対面しないレイアウトとし、隣同士の距離を空けておく必要があることから、テーブルの両端近くに互い違いに席を配置し、食事時間をずらして密集・密接を避けるようにします。（別紙2配置案参照）

- ◇ ペットに関すること。
 - 同行避難で避難所に連れてきたペットは、屋外での飼育を基本とします。
 - 避難所に連れてきたペットの飼育は、飼い主が責任を持って行います。
※ 盲導犬などの補助犬は、避難所内で受け入れ、個別対応をします。
 - 避難所において感染者から飛散したウイルスがペットの体に付着する場合がある事から、この時期ペットは親族、知人、ペットホテル等に預けることが望ましいです。

【ペットと避難生活】

ペットは、飼い主にとって家族同然であり、ペットがいると避難生活での心の安らぎや支えとなるとともに、動物好きの避難者にとっては癒しになるという声もあります。

しかし、その一方で、吠えてうるさい、噛まれた、毛が飛んで不衛生といった声が実際の避難所生活であげられています。また、動物に対してアレルギーを持っている人、動物が苦手な人、動物に不用意に手を出しかねない幼い子供など、いろいろな人が一緒に生活するのが避難所です。これらのこと踏まえて、避難所でのペットは、屋外での飼育を基本としますので、災害に備えて次のことを準備しましょう。

- 基本的なしつけ事項が出来るよう訓練をしておきましょう。
- 決められた場所で排泄が出来るようにしておきましょう。
- やむを得ない場合に備え、ペットを預ける先を決めておく。



◆ 指定避難所以外の場所で避難生活を送る場合

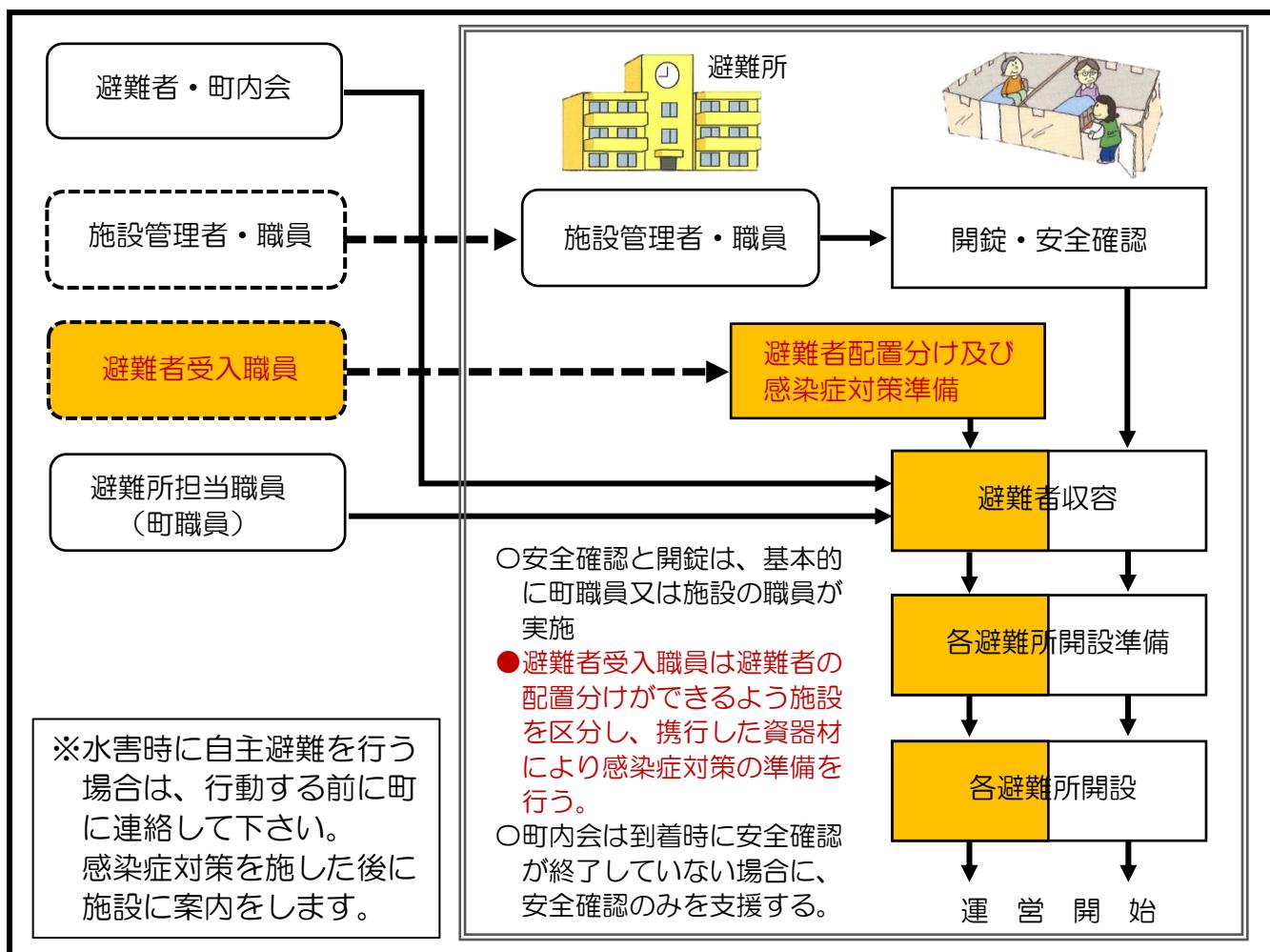
- ① 車中避難、青空避難（テントによる避難等）について
 - 駐車場の車中避難スペースを確保し、表示により一般車両との区分けを行う。
 - 避難者名簿の提出と車中泊識別章（識別番号含む）の交付及び識別番号を活用した食事の配食と健康状態の把握
 - トイレなどで避難所内施設を利用する際の手洗い、マスク着用を徹底します。
- ② 在宅避難、知人（親類）宅避難について
 - 洪水時の際はハザードマップを活用し、地震に際しては構造的な面から在宅避難に適するか情報発信を行います。
 - 在宅避難名簿の提出に基づく在宅避難識別章（識別番号含む）の交付により、健康状態の把握を行います。必要に応じ食事の配分も考えます。

3 避難所の開設

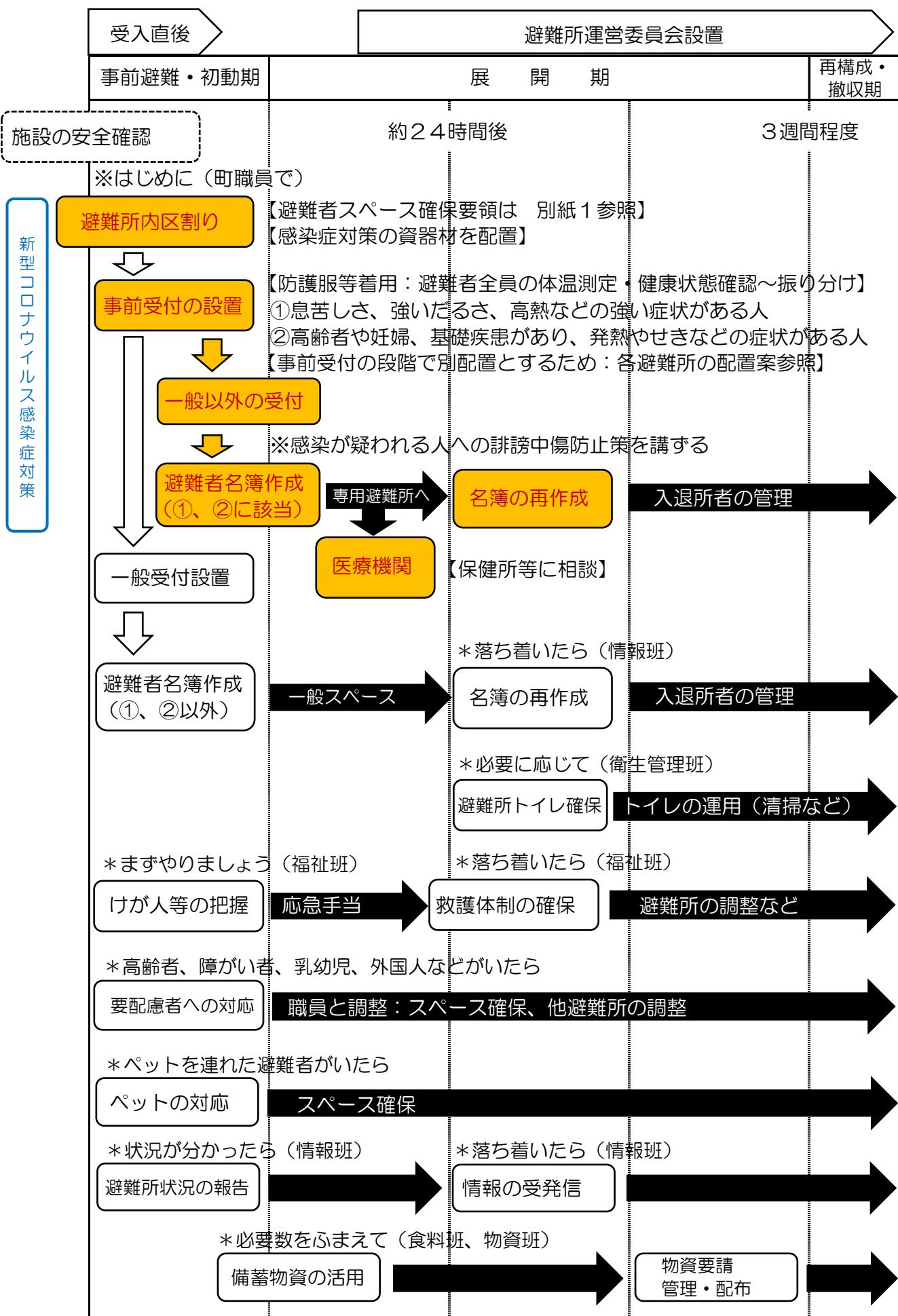
◇ 避難所開設の決定

- 町が河川の水位や降水の状況、または被害状況、避難者の状況などから開設する避難所を決定します。この際、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、地域単位で従来決められている避難所以外の施設（避難所）を案内される場合がありますので、町の指示に従って行動して下さい。
- 被害の状況により、各避難所に連絡員（町職員）が原則派遣され、連絡員が施設の安全確認、カギの開錠を行います。
- 開設した避難所の情報は、防災ラジオ・防災スピーカー・メール・町内会長を通じて知ることができます。
- 連絡員の派遣と同時に避難者受入職員が必要な装備と資器材を携行して入所者の配置分け及び施設内の感染症対策の準備を行います。

◇ 避難所開設までの流れ



◆避難所運営の流れ



事前避難期～初動期（災害前～発生24時間程度）

◇ 事前避難期とは

事前避難期は、水害の場合に想定される時期です。水害の場合は、一般的に台風の接近や大雨など、災害の予兆があります。よって、災害が起きる前に避難行動を取ることができ事前避難期が発生します。一方、地震の場合は事前避難が可能となるような予兆は発生しないので、一般的には初動期から避難所開設・運営が始まります。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症対策が加わることにより、避難所開設には所要の準備を整えることが必要となります。水害の場合は災害の予兆段階から準備を整えることができますが、地震の場合は避難所開設の準備に時間を要することとなりますので、町が発信する情報に従って避難行動を行って下さい。

【 地震 】	【 水害 】
<p>地震の場合は、道路の寸断などで町職員が避難所へ到着するのが遅れる可能性があることから、避難者自身で避難所の開設・運営を始めていただき、町職員到着後直ちに感染症対策に関する処置を講じ、その後本格的に避難所運営に移行します。地震災害による避難所運営は長期に及ぶことが予想されますので、より避難者と町職員の協力態勢が必要になります。</p>	<p>水害の場合は、避難所を初動期のうちに閉鎖することが一般的で、避難所の開設は短期的なものが予想されます。しかし、多くの人々が一時的に避難してくることが考えられるので、感染症対策をしっかりとするとともに、避難者と町職員の協力態勢が必要になります。</p>

◇ 運営の進め方

- 各町内会代表（健康状態に異常のない方）1名が集まり、初動期に行うことの担当を決定します。
- 避難が長期化し、展開期へと移行する場合は町職員を含めた避難所運営委員会の設立が必要となるので、そのことを前提として意見交換を進めましょう。
- 運営にあたる町内会代表及び町職員には、感染予防を含む公衆衛生に関する研修を行います。一般とは別スペースに配置されている避難者への対応は研修を受けた方が対応します。

◇ 避難所に来ることが予想される方々

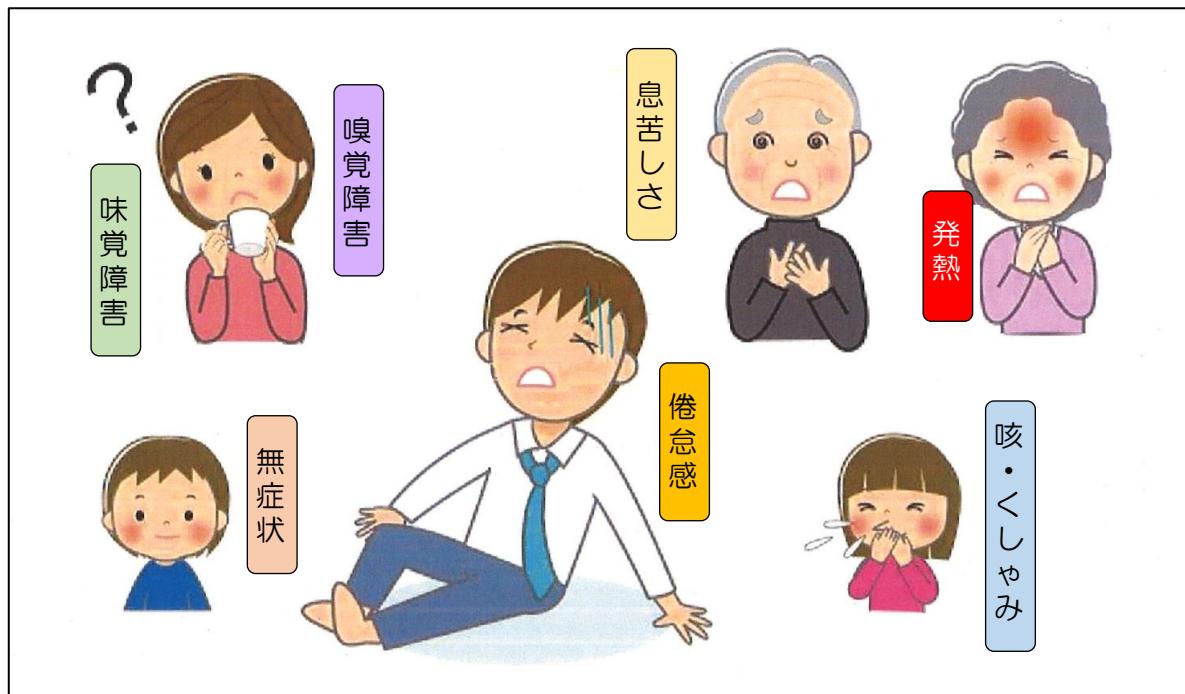
- 浸水想定域に住み、避難の必要がある方
- 自主的に避難する方



水害のみ

- 住家が被害を受け、居住の場を失った方
- ライフラインの被害により、日常生活が困難な方
- 地域外から来て、帰宅することが困難な方などが考えられます。

■ 水害・地震を問わず、新型コロナウィルス感染症蔓延期にあっては、避難所に入所される前の段階で健康状態を把握し、クラスター防止に務めなくてはいけません。



◇ 取材対応について

- 各避難所では取材対応は行いません。
- 避難状況については、災害対策本部が全ての取材対応を行います。



◇ 避難所開設前に行うこと

行うこと	詳細
<input type="checkbox"/> 避難所の確認	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難所チェックリストを用いて、避難所の状況を確認します。 様式1  地震のみ
<input type="checkbox"/> 感染症対策準備	<ul style="list-style-type: none"> ● 一般避難者と一般以外の配置分けの準備をします。 ● 感染症対策（体温測定、消毒等）の準備を整えます。 ● 施設内使用箇所をそれぞれ配置分けに従い表示します。 ● 必要に応じ「立入制限エリア」を設定します。
<input type="checkbox"/> 受付の設置	<ul style="list-style-type: none"> ○ 一般用受付を設置し、担当者を決めます。 ● 体温測定の結果及び健康状態等により、別配置となる方用の受付を設置し、公衆衛生の研修を受けた職員等が担当します。

◇ 初動期に行うこと

行うこと	詳細
<input type="checkbox"/> 受付の前に	<ul style="list-style-type: none"> ● はじめに、事前受付を設けて避難者全員の体温測定を行います。次いで健康状態を確認し、下記に該当する人は別配置の受付に案内します。 様式2-1、2-2 <ol style="list-style-type: none"> ① 息苦しさ、強いたるさ、高熱などの強い症状がある方 ② 高齢者や妊婦、基礎疾患があり発熱やせきなどの症状がある方
<input type="checkbox"/> 避難者の把握	<ul style="list-style-type: none"> ● 一般及び一般以外の方、車中避難・青空避難を希望される方もそれぞれの様式で避難者名簿に氏名・町内会名など必要事項を記入してもらいます。自筆による記入が困難な方は担当者が代筆します。別配置の受付では、体温や症状の概要を備考欄に記入しておきます。 様式3-1、3-2、3-3、3-4 <p>※ 感染症対策により、受付に時間がかかるごことをあらかじめご承知下さい。</p>
<input type="checkbox"/> 情報収集	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害対策本部への連絡は、FAX（0155-62-4599）を基本として、使用できない場合は防災無線（統制台番号：100番）を使用します。別配置の人には体調の変化等があった場合は「緊急を要する事項」欄に記入します。 様式4

行うこと	詳細
<input type="checkbox"/> 情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難所到着後、早い時期に「避難所状況報告書[第1報]（初動期用）」を用いて状況を発信します。 ○ 概ね1時間ごとに「避難所状況報告書[第1報]（定期報告）」を用いて続報を発信します。別配置の人に体調の変化等があった場合は、「災害対策本部への要請事項・連絡事項」欄に記入し報告します。様式5 ○ テレビ、ラジオ、掲示板の設置場所を決めます。
<input type="checkbox"/> 避難者への情報伝達	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害対策本部からの情報など、避難者に伝えることを決めます。
<input type="checkbox"/> 食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> ○ 備蓄されている食料を把握します。 ○ 食物アレルギーなどの個別事情をお持ちの人を把握します。 ● 食事の提供方法を決めます。一般避難者と一般以外の避難者の食事時間をずらしたり、別スペースにするなどして密集・密接を避けるようにします。
<input type="checkbox"/> 寝具の配布	<ul style="list-style-type: none"> ○ 備蓄されている寝具を把握します。段ボールベッドは災害対策本部より提供されますので、必要数を把握します。 ○ 寝具について配慮の必要な方を把握します。 ○ 寝具の提供方法を決めます。
<input type="checkbox"/> ゴミに関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 一般避難者用は集積場所を決め、避難者に周知します。 ● 一般以外の避難者のゴミは、ゴミ袋を2重にして一般ゴミと分別することを避難者に周知します。
<input type="checkbox"/> 配慮が必要な人への対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 一般・一般以外共通で、けが人や特に配慮が必要な方を把握します。 ○ 一般・一般以外共通で、可能であれば必要に応じて専用スペース（患者室や授乳室、育児室など）を設けます。
<input type="checkbox"/> ペットの対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ やむなく同行避難をされた場合は、飼い主を把握します。 ○ 屋外飼育を原則とし飼い主が責任を持って行います。 ● この時期は同行避難ではなく、信頼できる所に預けることを基本とします。

展開期（24時間～3週間程度）

◇ 避難所運営委員会の設置

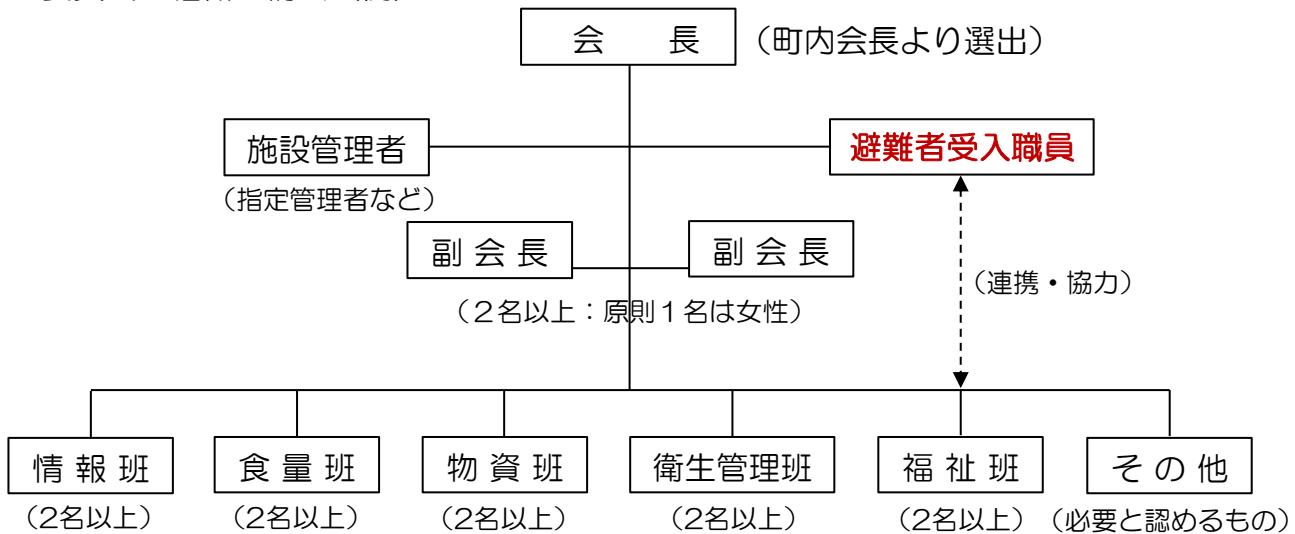
避難所運営委員会（以下「委員会」という。）は、災害が発生し避難所が開設・運営された場合、避難者、施設管理者、町職員がお互いに協力して円滑な避難所運営を行うための組織です。

□ 委員会は、会長（町内会長より選出）を中心に各班の活動により行います。

□ 委員会は、1日に1回以上開催しましょう。

■ 避難者受入職員（感染症対応）は、委員会の組織に入りますが、活動内容は感染症対策を主務として活動します。

◇ 委員会の組織・構成（例）



☆ 避難者が30人未満の場合：班の人数が1名でも可、仕事の兼務も可

☆ 避難者が10人未満の場合：会長のみの決定でも可

※ 避難所の運営は、感染症対策を重視して委員会で話し合い、会長が決定します。

◇ 会長、副会長、各班長の選出

会長及び副会長については、各避難町内会長が集まり決定します。

各班員については、会長より指名し決定します。

◆ 新型コロナウイルス感染症蔓延延期における避難所運営

新型コロナウイルス感染症蔓延延期における避難所運営は、通常の避難所運営とは大きく異なり集団感染につながるリスクが高い中での運営になります。委員会は災害対策本部との緊密な連絡・調整により避難者が安心して避難所生活を送れるよう、細心の注意を払いながら運営して行きましょう。特に感染症が疑われる避難者及びその家族への誹謗中傷が起きないよう、避難所の実態を明らかにし理解を得ることが必要と思われます。

◇ 各班が行うこと

班名	行うこと	注意点など
情報	<input type="checkbox"/> 避難者名簿の再作成	<ul style="list-style-type: none"> ○ より詳細な名簿を作成します。 ● 別配置の人については、症状の変化などを備考欄に記入します。 様式6
	<input type="checkbox"/> テレビ、ラジオ、掲示板の設置	
	<input type="checkbox"/> 災害対策本部との情報交換	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難者の報告は、1時間ごと行います。 ● 感染症が疑われる場合は、その都度行います。
食料	<input type="checkbox"/> 食料・水などの提供	<ul style="list-style-type: none"> ○ 必要に応じて、提供方法を見直します。 ● 一般の食事スペースも、居住スペースとは別にし一般以外も同様に、密集・密接を避けるように配置して、人数が多い場合は時間帯をずらす処置を行います。 ○ 個別事情に合わせて、アレルギー対応食(白がゆ)を提供するなどして対応します。
	<input type="checkbox"/> 不足食料の把握と要請	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不足食料の内容及び数量を取りまとめて「食料依頼兼処理票」に記入し連絡員に提出します。 様式7 ○ 要請にあたっては、過剰食料が発生しないよう注意します。
	<input type="checkbox"/> 食料の管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 食料の受払については、「避難所用物品受払簿」に記入し管理します。 様式8
物資	<input type="checkbox"/> 物資などの提供	<ul style="list-style-type: none"> ○ 必要に応じて、提供方法を見直します。 ○ 配慮の必要な人などへの特別な配給をする場合は委員会で協議し、個別に対応します。
	<input type="checkbox"/> 不足物資の把握と要請	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不足物資の内容及び数量を取りまとめて「物資依頼票」に記入し、連絡員に提出します。 様式9 ○ 要請にあたっては、過剰物資が発生しないように注意します。

班名	行うこと	注意点など
物資	<input type="checkbox"/> 物資の管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 要請した物資が搬入されたら、連絡員は「物資依頼票」にサインをして、物資を受け取り、物資保管室を設けて保管します。 様式9 ○ 物資の受払については、「避難所用物品受払簿」に記入します。 様式8 ○ 個別対応が必要な人向けの物資確保について、特に配慮します。
衛生 管理	<input type="checkbox"/> ゴミに関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 集積所を決め、避難者に周知します。 ○ 各自で分別できるよう、わかりやすくします。 ○ 避難所や空き地でのゴミの焼却は禁止します。 ● 一般以外の入所者分は袋を2重にします。
	<input type="checkbox"/> トイレに関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 注意事項をトイレに貼り、使用ルールを共有します。 ○ 消毒殺菌などについて、災害対策本部に要請します。 ● 可能であれば、施設内のトイレを一般と一般以外用に分けて使用することを避難者に周知します。 ● 清掃、手洗い、消毒液の交換などの衛生管理を毎日2~3回行います。
	<input type="checkbox"/> ペットの受け入れに関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 適切に飼育されているか確認します。 ○ 必要に応じて、飼い主と意見交換を行います。
福祉	<input type="checkbox"/> 要配慮者などの人数及び状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ○ 要配慮者などの体力及び症状などの状況を判断し避難所での生活が困難な人については社会福祉施設（福祉避難所）、病院などへ移動させるように災害対策本部に相談します。 ● 新型コロナウイルスなどの感染症が疑われる人は症状の経過を観察し、急に悪化するなどの変化が見られた場合は、災害対策本部を通じて保健所や医療機関の指示をうけます。

班名	行うこと	注意点など
福祉	<input type="checkbox"/> 要配慮者向けの専用 スペースの確保	<ul style="list-style-type: none"> ○ 配慮が必要な人に可能な限り、次のスペースを確 保することを検討します。 ○ 授乳室 ⇒プライバシーに配慮し、目張りなどにより安 心して利用できるようにします。 ○ 育児室（スペースに余裕がない場合は設置はし ません。） ⇒周りを気にせずに子供を遊ばせる場所で、居 住スペースから離して設置します。 ● 一般と分けた（感染症疑いのある人用）居住ス ペース、または一時的滞在スペース。 ● 患者室：新型コロナウイルスなどの感染症予防 ⇒なるべく居住スペースから離して設置します。
	<input type="checkbox"/> 娯楽スペースの確保	<ul style="list-style-type: none"> ○ 配慮が必要な人に可能な限り、次のスペースを確 は余裕がある場合に検討します。 ○ 相談室 ⇒プライバシーに配慮し、目張りなどにより安 心して利用できるようにします。 ● コミュニティサロン（設置しません。） ⇒避難者どうしが気軽に集まりお茶を飲んだり 語り合ったりする場所ですが、感染症対策の 観点から設置はしないこととします。

避難所の統合・閉鎖：再構成期～撤収期（3週間以降～回復）

◇ 避難所運営委員会の再構築

- 避難者の減少に伴い運営委員会の構成員に欠員が生じる場合があります。
- 必要に応じて運営委員会の再構築を図りましょう。

◇ 避難者のストレス軽減

- 避難の長期化及び新型コロナウイルス感染症により避難者のストレスが高まることが予想されます。そのストレスから、感染症の疑いがある人などに誹謗中傷が起きないように感染症対策への理解を求めます。

- 行政にも協力を求めながら、避難者の相談体制の確立、心のケアなどを行います。

◇ 避難所統合に伴う移動

- 学校を避難所とする場合は、授業が再開されることを最優先に考え、避難所施設の縮小・統合を進めます。

- 避難者の減少などに伴い、災害対策本部から他の避難所への統合の指示があった場合は不安を軽減し、避難者の移動に関する理解と協力が得られるよう、避難者への説明を丁寧に行います。

- 移動することが決定した後、移動の日時及び荷物などの搬送のための車両や人員の確保や施設の消毒処置などについて、災害対策本部と協議・調整を図ります。

◇ 避難者への閉鎖の働きかけ

- 避難所の閉鎖時期は、ライフラインの復旧及び被災者の一定の生活ができるまでを目指します。

- 避難所運営委員会は、災害対策本部からの指示を受けて、避難所閉鎖の準備に取り掛かります。

- 避難所の閉鎖時期及び閉鎖準備などについて、避難者へ説明しましょう。

- 必要に応じて行政や専門家に相談できる窓口を開設するなどし、生活再建のサポートも行いましょう。

◇ 避難所の復旧

- 避難所の後片づけについては、災害対策本部から派遣される職員と運営委員会において実施し、使用されなかった物資などの回収が必要になった場合には、その種類及び数量を災害対策本部に連絡し、指示に基づき処理します。
- 避難所の管理に使用した記録や台帳などを災害対策本部に提出します。
- ゴミ、不用品など、避難生活によって生じたもので、施設が平常通りに使用される際に支障がある物品の撤去を災害対策本部に連絡します。その際、使用した施設の全てを消毒・除菌するために災害対策本部に支援を依頼します。

◇ 施設管理者

施設管理者は、避難所閉鎖後の正常業務体制を確立します。その際、不備事項がある場合は災害対策本部に不備事項の是正を求めます。

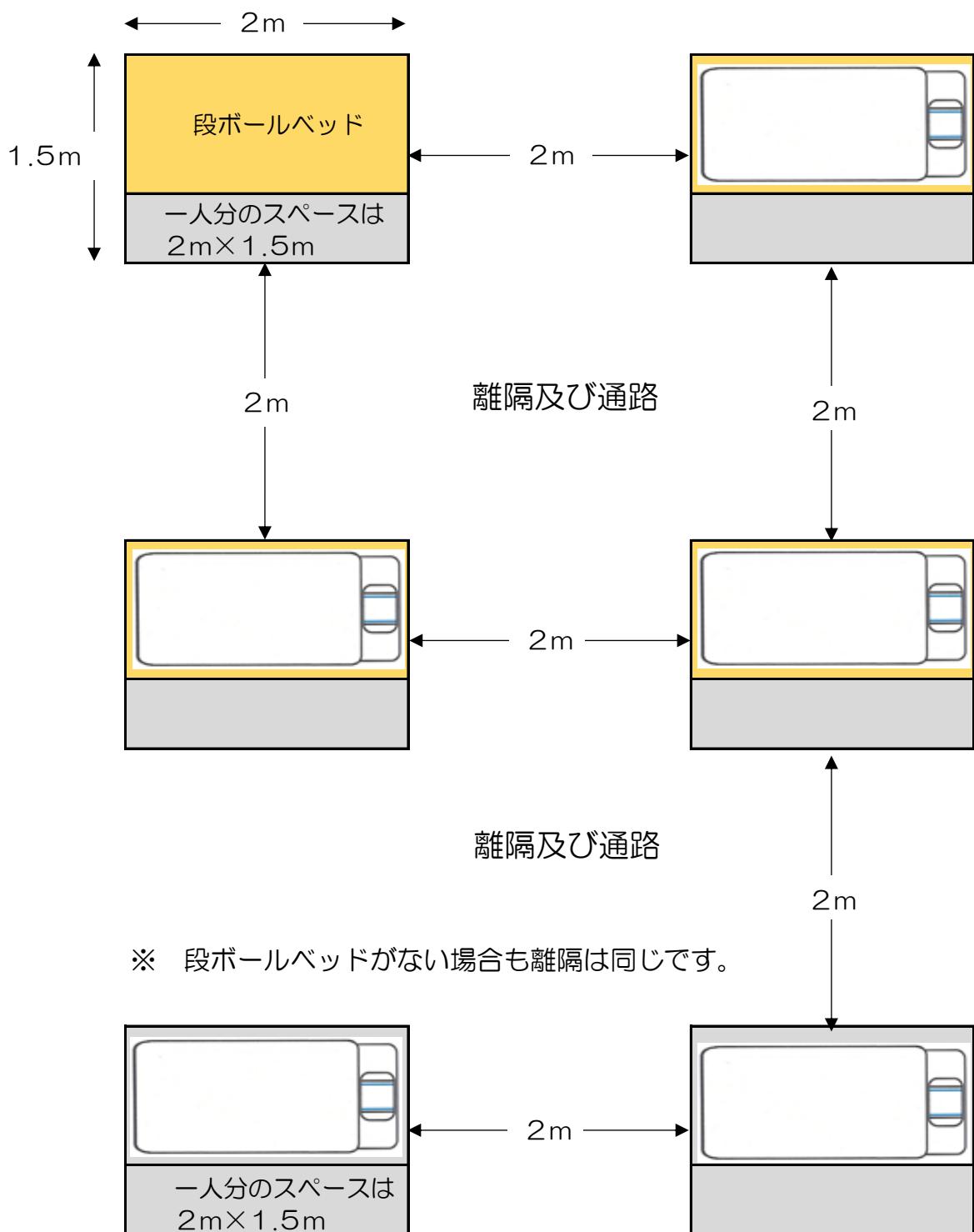
◇ 避難所運営委員会

避難所閉鎖の日に、避難所運営委員会を解散します。

避難所内スペース分散配置の例①

別紙 1-1

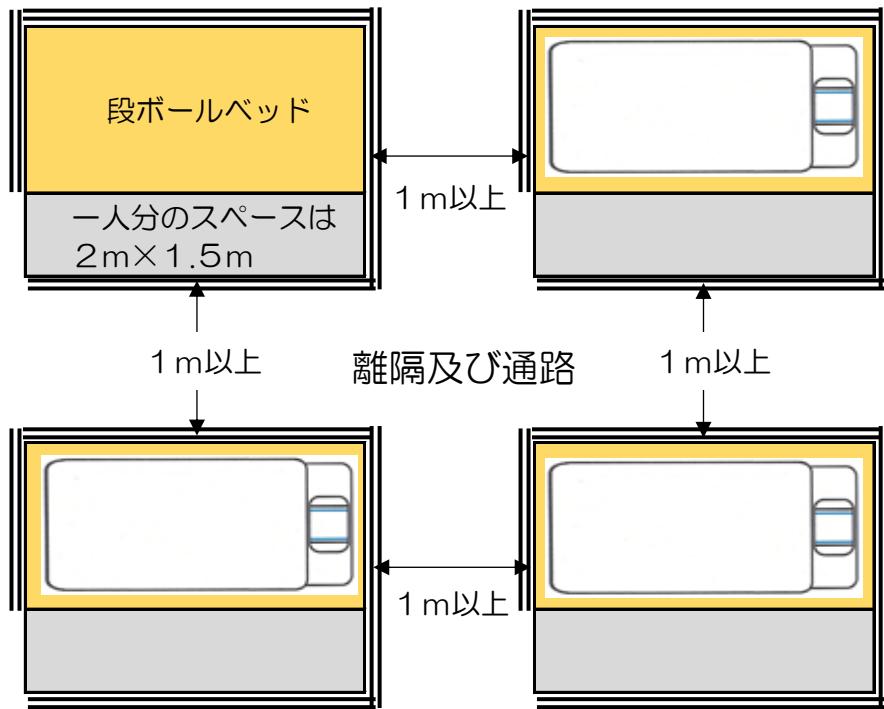
※ 現有の段ボールベッドで対応する場合



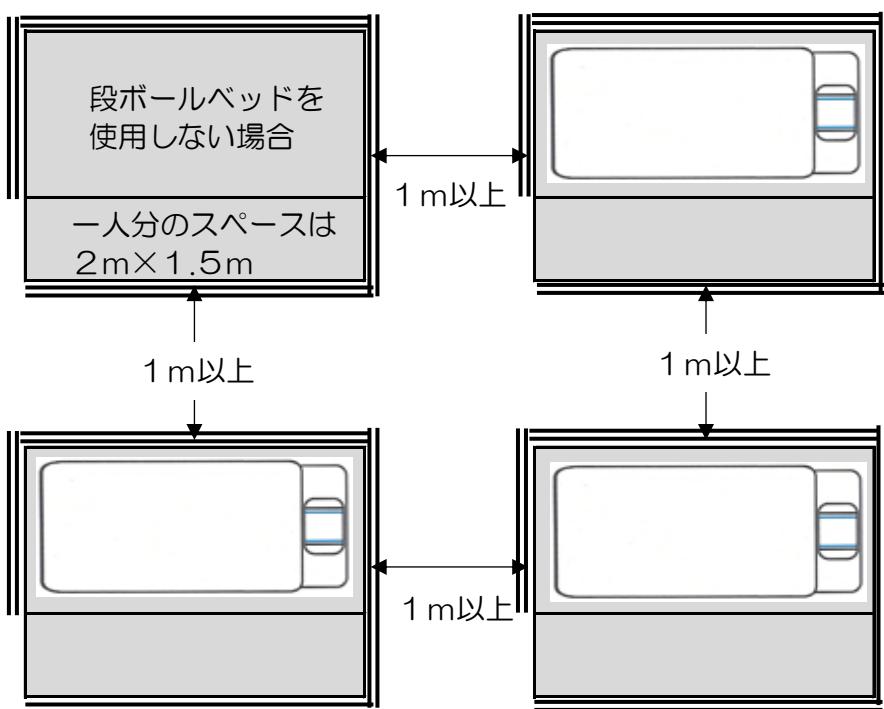
避難所内スペース分散配置の例②

別紙1-2

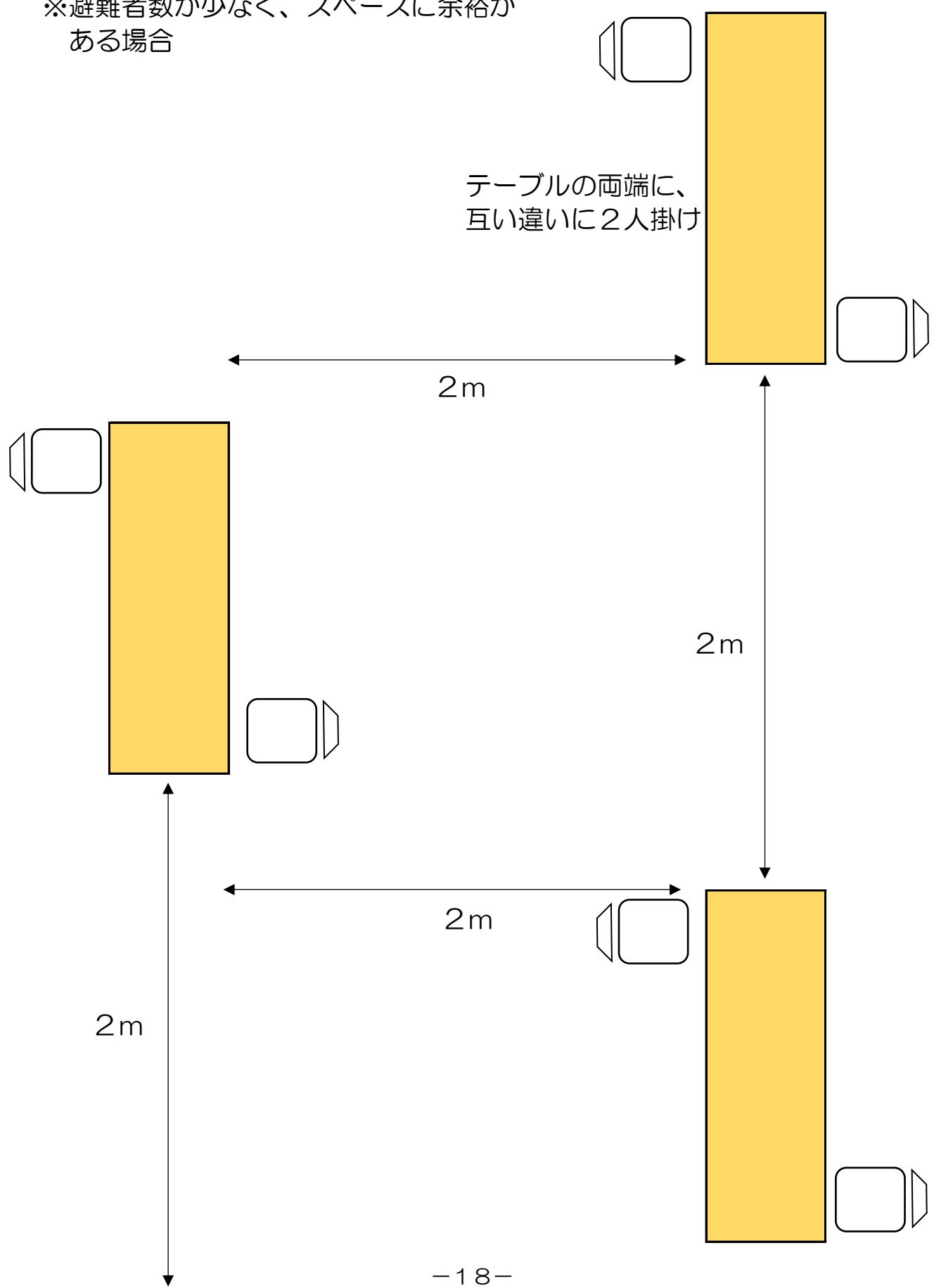
※ 飛沫感染を防ぐために座位で口元より高いパーテーションが確保できる場合

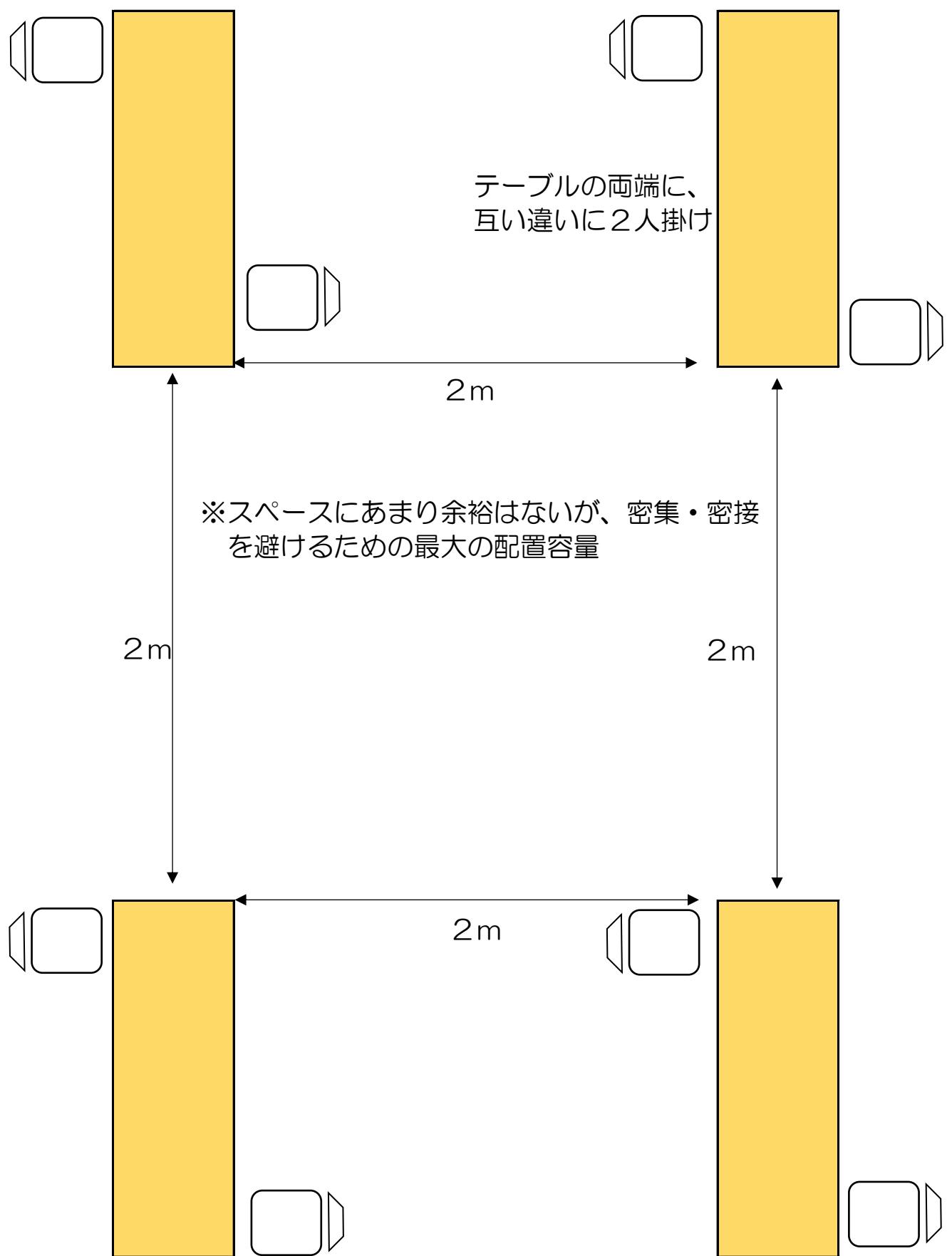


※ 段ボールベッドを使用できないがパーテーションが確保できる場合



※避難者数が少なく、スペースに余裕がある場合







【様式1】

開設前避難所チェックリスト

避難所名			
実施者名		施設チェック 実施年月日	年 月 日実施

項目	緊急対応	確認	備考
1 建物	建物は傾いていないか。	はい いいえ	
	ガス漏れ、火事はないか。	はい いいえ	
	建物に大きなひび割れはないか。	ある ない	
	窓ガラスなどの危険な落下物はないか。	ある ない	
2 受入ステージ	使用できる部屋はあるか。	ある(部屋) ない	
	室内に倒壊物はあるか。	ある ない	
3 ライフライン	電気が使えるか。	はい いいえ	
	FAX、防災無線、電話が使えるか。	FAX 防災無線 電話	
	放送設備が使えるか。	はい いいえ ない	
	上下水道が使えるか。	はい いいえ	
4 備蓄品	防災倉庫を開けられる状況か。	はい いいえ	

全てチェックしましたか。	はい いいえ
--------------	--------

全てチェックしたら、災害対策本部に避難所の状況を報告します。

【連絡先】FAX : 0155-62-4599 防災無線 : 100 電話 : 0155-62-2611

避難所を開設する前に、避難所のチェックを行いましょう。

健康状態チェックカード

当日の体調を事前受付で記入し、受付（一般または一般以外）に渡してください。

氏　　名

■ 体調について

・体温は何度でしたか	度
・発熱はありますか	はい • いいえ
・息苦しさがありますか	はい • いいえ
・味や匂いを感じられない状態ですか	はい • いいえ
・咳やたんがありますか	はい • いいえ
・全身倦怠感がありますか	はい • いいえ
・嘔吐や吐き気がありますか	はい • いいえ
・下痢が続いていますか	はい • いいえ

■ 肺炎球菌ワクチンの接種について

・肺炎球菌のワクチンを接種していますか	はい • いいえ • 不明
---------------------	---------------

体調チェック表

ふりがな	肺炎球菌ワクチンの接種	その他 記入事項
氏名	あり・なし・不明	

月／日(曜日)		/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()
[体 温]		朝 °C							
		暁 °C							
		夜 °C							
[息 苦 し さ]	一つでも該当があれば「はい」を選択 ・息が荒くなった（呼吸数が多くなった） ・急に息苦しくなった ・少し動くと息があがる ・胸の痛みがある ・横になれない・座らないと息ができない ・肩で息をしている・ゼーゼーしている	はい・いいえ							
[味覚・嗅覚]	味や匂いを感じられない	はい・いいえ							
[咳痰・咳嗽]	咳やたんが、ひどくなっている	はい・いいえ							
[全身倦怠感]	起きているのがつらい	はい・いいえ							
[嘔気・嘔吐]	嘔吐や吐き気が続いている	はい・いいえ							
[下 痢]	下痢が続いている（1日3回以上の下痢）	はい・いいえ							
[その他の症状]	・食事が食べられない ・半日以上尿が出ていない ・鼻水・鼻づまり、のどの痛み、頭痛など ・結膜充血、関節筋肉痛、けいれんなど ・他の気になる症状がある場合	はい・いいえ (具体的な症状)							

避難者名簿（初動期版：一般用）

一連番号：

世帯主（代表者）の氏名	人数	町内会	備考（適宜使用）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

※なるべく、町内会ごとに記入してもらうようにしてください。

※状況が落ち着いたら、改めて詳細な名簿の作成を行います。

避難者名簿（初動期版：別配置用）

一連番号：

△	避難者の氏名	人数	町内会	体温・症状等
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※なるべく、町内会ごとに記入してもらうようにしてください。

※状況が落ち着いたら、改めて詳細な名簿の作成を行います。

避難者名簿（初動期版：車中避難用）

一連番号：

世帯主（代表者）の氏名	人数	町内会	車両番号 (ナンバープレート)	識別 番号
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※車中避難スペースに誘導し、健康状態チェックカードの記入提出を依頼します。

※体調チェック表人数分と車両識別番号（黄色）を渡します。

(テント等)
避難者名簿（初動期版：青空避難用）

一連番号：

世帯主（代表者）の氏名	人数	町内会	テント等の色	識別番号
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※青空避難スペースに誘導し、健康状態チェックカードの記入提出を依頼します。

※体調チェック表人数分とテント識別番号（黄色）を渡します。車両の駐車は車中避難と
分けて一般車両識別番号（白色）を渡します。

【樣式4】

避難所狀況報告所[第1報]（初動期用）

避難所名		災害 対策 本部	受信者名				
			受信日時	月 日 時 分			
開設日時	年 月 日		受信手段	FAX・TEL・伝令・他			
	時 分		重要度	緊急・要望	対応	要・不要	
避難種別	避難準備・勧告・指示		処理	月 日 時 分済			

報告日時	年	月	日	時	分	報告者	
避難所	FAX()	—	TEL()	—			
連絡手段	防災無線()		その他()				
一般避難		一時的滞在		車中避難		青空避難	
避難人数	人	避難人数	人	避難人数	人	避難人数	人
避難世帯	世帯	避難世帯	世帯	避難世帯	世帯	避難世帯	世帯
避難者数増減見込み			・増 加		・変化なし		・減 少

緊急を要する事項（具体的に箇条書き）

参集した避難所職員	課	氏名	
参集した避難所管理者等	所属 :	氏名	
その他参集者			

【連絡先】FAX:0155-62-4599 防災無線:100 電話:0155-62-2611

避難所に到着次第、この様式を使って状況を報告します。

避難所状況報告所[第 報]（定期報告）

避難所名		災害 対策 本部	受信者名			
			受信日時	月 日 時 分		
報告者			受信手段	FAX・TEL・伝令・他		
報告日時	年 月 日 時 分		重要度	緊急・要望	対応	要・不要
			処理	月 日 時 分済		

報告事項							
一般避難		一時的滞在		車中避難		青空避難	
避難人数	人	避難人数	人	避難人数	人	避難人数	人
避難世帯	世帯	避難世帯	世帯	避難世帯	世帯	避難世帯	世帯
負傷者数	人	負傷者数	人	負傷者数	人	負傷者数	人
避難行動 要支援者数	人	避難行動 要支援者数	人	避難行動 要支援者数	人	避難行動 要支援者数	人
在宅避難者数		人		在宅避難者世帯			世帯

避難所運営委員会	設置済・未設置	委員会長名			
		委員副会長名			
区分	対応状況、今後の要求、展開等				
通信欄	情報班				
	食量班				
	物資班				
	衛生管理班				
	福祉班				
	施設管理者				
災害対策本部への要請事項・連絡事項					
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>					

【連絡先】 FAX : 0155-62-4599 防災無線 : 100 電話 : 0155-62-2611
 おおむね1時間ごとに、この様式を使って状況を報告します。

【様式6】

避難者名簿

太枠内をご記入ください。

一連番号：

「避難者の方へ」

- ・ この名簿は、皆さんや避難所への支援を行うに当たり用いられるものです。
 - ・ 記入内容に変更がある場合には、速やかに申し出てください。
 - ・ 名簿の内容を公表することによって、ご親族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。しかし、プライバシーの問題がありますので、公表の可否についてはご家族で判断してください。

【樣式7】

食料依頼票兼処理票

太枠内をご記入ください。

一連番号：

避 難 所	避難所名		作成日時	年 月 日 時 分
	発注依頼者		役職名	
	依 頼 者 用	食	(内) やわらかいもの	食
	在宅被災者用	食	(内) やわらかいもの	食
	計	食	(内) やわらかいもの	食
その他の依頼内容				

災害対策本部	受信時刻	年 月 日 時 分		
	受信者名		役職名	
	本部食料担当者		本票受取者名	
	処理内容・結果			
	避難者用	食	(内) やわらかいもの	食
	在宅被災者用	食	(内) やわらかいもの	食
	計	食	(内) やわらかいもの	食
	発注業者		TEL	
			FAX	
	配送業者		TEL	
			FAX	

施設到着確認時間	年	月	日	時	分
確認者名			役職名		
特記事項					

- 連絡員は、原則としてFAXで依頼を行ってください。
 - FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。

【連絡先】FAX: 0155-62-4599 防災無線: 100 電話: 0155-62-2611

【様式8】

避難所用物品受払簿

一連番号：

物資依頼票

太枠内をご記入ください。

一連番号：

避難所名		作成日時	年 月 日 時 分	
連番	品名	仕様・サイズなど	備考	数量(単位)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

- 1行につき1品、サイズごとに記入し、数量はまとめた数で注文してください。
- 連絡員は、原則としてFAXで依頼を行ってください。
- FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。

災害対策本部	受信時刻	年 月 日 時 分		
	受信者名		処理者名	
	発注先業者名		TEL	
			FAX	
	発注日時	月 日 時 分	発注伝票番号	

配達担当者記入欄				連絡員 (受領サイン)
出荷日時	月 日 時 分			
配達者名		FAX(TEL)		
届け日時	月 日 時 分			

【連絡先】FAX: 0155-62-4599 防災無線: 100 電話: 0155-62-2611

- 地域で避難所運営をするときの役割をあらかじめ決めている。
- 避難所、避難経路を把握している。
- 地震で家具が転倒しないよう、家具固定などの対策をとっている。
- ペットの預け先や在宅避難の方法を決めている。（屋外飼育が難しい場合）
- 非常時に必要なものをあらかじめ確保している。
- 新型コロナウイルス感染症対策を考え、自宅の被害状況によっては、在宅避難ができるよう準備をしている。

- ※ 避難生活用グッズ（一例）
メガネ、常備薬、粉ミルク、紙おむつ、生理用品、バスタオル
着替え、ラジオ、携帯電話の充電器、アレルギー対応食など
- ※ 感染症対策用グッズ（一例）
マスク、消毒液、ハンドソープ（薬用石鹼）、ティッシュ
体温計など

【避難するときに気をつけること】

- 避難の際は靴を履きましょう。避難所用の履物も必要になります。
- 着替えなど、避難生活に必要なものを持参したか再度確認しましょう。
- 避難所への車での移動は、要配慮者が優先です。
- 車を使用して車中避難をする場合は、定期的にストレッチなどでエコノミークラス症候群への対策を行いましょう。
- 新型コロナウイルス感染症対策のため、今まで周知されていた避難所とは異なった施設が避難所となる可能性がありますので、町の案内に従って避難しましょう。



- 地域で避難所運営をするときの役割をあらかじめ決めている。
 - 避難所、避難経路を把握している。
 - ペットの預け先や在宅避難の方法を決めている。（屋外飼育が難しい場合）
 - 非常に必要なものをあらかじめ確保している。
- 新型コロナウイルス感染症対策を考え、避難所への避難が不安な場合に車中避難やテント避難ができるよう準備をしている。

- ※ 避難生活用グッズ（一例）
メガネ、常備薬、粉ミルク、紙おむつ、生理用品、バスタオル
着替え、ラジオ、携帯電話の充電器、アレルギー対応食など
- ※ 感染症対策用グッズ（一例）
マスク、消毒液、ハンドソープ（薬用石鹼）、ティッシュ
体温計など

【災害が起きそうなときのこと】

- 大雨、台風の予報が出たら、テレビ・ラジオ（防災ラジオ含む）などから情報を入手しましょう。
- 避難の際に持ち出すものを準備しましょう。
- 大切なものは、2階や高いところに移しましょう。
- いつでも家を出られるように身支度をしましょう。

【避難するときに気をつけること】

- 高齢者、障がいのある人など、避難に時間のかかる人は「避難準備・高齢者等避難開始」が発令されたら、避難しましょう。防災ラジオからの情報に耳をかたむけましょう。

- 避難の際は雨具を準備しましょう。避難所用の履物も必要になります。
 - 着替えなど、避難生活に必要なものを持参したか再度確認しましょう。
 - 避難所への車での移動は、要配慮者が優先です。
- 新型コロナウイルス感染症対策のため、今まで周知されていた避難所とは異なった施設が避難所となる可能性がありますので、町の案内に従って避難しましょう。
- 車を使用して車中避難をする場合は、定期的にストレッチなどでエコノミークラス症候群への対策を行いましょう。