

当別町避難所運営マニュアル

令和6年2月

北海道当別町

目 次

1	本基本方針の6つのポイント	1
2	平時からの準備	1
3	災害発生から避難所開設・運営・撤収の流れ	4
4	初動期（災害発生直後～24時間程度）	4
5	展開期以降	12
	（1）展開期（24時間～3週間程度）	12
	（2）再構成期（3週間以降）から撤収期（ライフライン回復頃）	14
6	福祉避難所の開設	16
7	避難所の運営体制	20
8	感染症対策	21

【避難所運営業務チェックリスト】

【福祉避難所運営業務チェックリスト】

【様式集】

- ・様式 1 避難所の被害等チェックシート
- ・様式 2 避難者個別カード
- ・様式 3 物資要請票
- ・様式 4 備蓄物資一覧表
- ・様式 5 避難所内の空間配置地図
- ・様式 6 避難所運営日誌
- ・様式 7 避難者台帳
- ・様式 8 近隣の避難所・官公署リスト
- ・様式 9 避難行動要支援者名簿
- ・様式10 外泊届
- ・様式11 物資受払簿
- ・様式12 訪問者管理簿
- ・様式13 取材者受付用紙
- ・様式14 郵便物等受払簿
- ・様式15 健康管理シート
- ・様式16 ボランティア受付簿
- ・様式17 ペット登録台帳
- ・様式18 避難者要望シート

1 本基本方針の6つのポイント

○平時からの準備

災害発生前から、あらかじめ避難所の指定やマニュアル・様式の作成などを行い、さらに、避難所運営ゲームを活用した模擬体験や、避難所訓練を通じた確認等を実施
また、停電に備え、あらかじめマニュアル及び様式を紙で印刷し全避難所に配布

○災害発生時の円滑な避難所の開設

災害発生直後の混乱した状態の中でも、円滑に避難所を開設することにより、避難者の生命の安全を確保

○受援体制の整備

医療関係者やボランティア等の人的資源や、食料や生活用品等の物的資源の提供を円滑に受けられる体制を整備

○より良好な避難生活のためのルール作り

避難生活が長期化した場合においても、より良好な避難生活を送ることができるよう、目的別のトイレの設置やプライバシーの確保等を実施

○要配慮者のための福祉避難所の運営

高齢者や障がい者、妊産婦や乳幼児などの配慮を要する被災者のための福祉避難所を運営

○避難者（町民等）が主体となった避難所運営

避難所の運営組織である「避難所運営委員会」は避難者（町民等）が主体的に運営

2 平時からの準備

（１）町における体制の整備

避難所運営は、避難所生活を送る町民等が主体となって行うことが望ましく、その運営をバックアップする体制の確立は、町の災害対応業務の根幹の一つと言えます。全庁体制で取り組む気概を持って、防災担当だけではなく、要配慮者担当等の関係する複数の担当課が事前に横断的な体制を組み、それぞれの役割分担を明確にした上で、いざという時に備えておく必要があります。

（２）避難所の指定

避難所の指定については、地域に予測される災害に応じた被害想定に基づいて、注意深く手続きを進める必要があります。

水害の危険性のある地域においては、川沿いに避難所を設けないこと、土砂災害の危険性のある地域においては、土砂災害特別警戒区域内など、災害危険区域付近に避難所を設けないこと、津波の危険性がある地域においては、津波災害警戒区域内に避難所を設けないことを基本とし、想定される災害による影響が比較的少なく、災害救援物資等の輸送が比較的容易な場所にある施設を指定します。

また、避難者数の増加等によって、指定されていない建物が避難所になる可能性があることと想定しておくことも重要です。

災害対応訓練等において、避難所が不足する事態についてシミュレーションを行い、備えておくことが必要です。

（３）初動の具体的な事前想定

いざ避難所を立ち上げるためには、避難所の運営等を行うためのマニュアルや様式等を事前に準備しておき、関係者で共有し、訓練等でその実効性を検証しておく必要があります。

初動では、避難所から物資の要請を実施することは現実的には困難な場合が多いため、プッシュ型で、まずは最低限必要と思われる物資を避難所に送る体制を構築しておく必要があります。特に北海道では、冬期の災害時には寒さ対策に関わる物資（ポータブルストーブ、灯油、冬用寝袋、電気毛布）を初動から十分供給することが重要です。さらに、簡易トイレ等の備蓄や段ボールベッド、コンテナ型のトイレを配備できるよう、供給事業者等と協定の締結を行うなど取り組みを進める必要があります。

また、災害時には、生活環境や衛生状態の悪化により感染症の拡大リスクが高まることから、特に避難所の衛生状態を保つことが大切です。

平時から、避難所となる施設の設備の状況を把握しておくとともに、何を避難所に備蓄しておくか、何をプッシュ型で供給すべきか決めておき、避難者自らが持参すべきものを周知しておくことが大切です。

（４）避難所運営体制の確立

避難所は、被災者が一定期間生活を送る場所であるため、避難所を運営するための体制の確立が必要です。原則的には、「被災者自らが行動し、助け合いながら避難所を運営する」ことが求められます。

発災後の運営体制をいち早く確立し、円滑な運営につなげるためには、町が主導し、避難所マニュアルの作成を推進するとともに、避難者、自主防災組織等の地域の町民等、避難所派遣職員の役割について確認・周知しておきます。

3 災害発生から避難所開設・運営・撤収の流れ

区分	初動期	展開期	再構成期	撤収期
目安	災害発生直後 ～24時間程度	24時間 ～3週間程度	3週間以降～	ライフライン 回復頃
目的	避難所を開設し、個別事情に配慮しながら避難者の安全確保と生活環境の整備を両立させる。	多様化するニーズや個別事情に配慮し、個人の尊厳が保たれた避難所生活確立する。	避難所運営を見直しながら、避難者の心身の健康を保ち、前向きに過ごせる環境を整える。	避難所を出た後の生活の見通しが立ち、避難者の自立が進むような支援を行う。
配慮を必要とする現象	混乱 人・物・情報不足 次々と起こる出来事への対応に追われる 個別事情への配慮不足	衛生状態の悪化 健康状態の悪化 感染症の発生 多様なニーズのくみ取りと対応	気力の低下 健康状態の悪化 避難所集約に伴うストレス	避難所集約に伴う移動に関わるストレス 避難所から次の住まいへの移動に時間を要する人々のストレス

図：避難所生活の時間軸（定池祐季（東京大学大学院特任助教（平成28年6月時点）））

4 初動期（災害発生直後～24時間程度）

初動期では、災害発生直後の混乱した状態の中で避難所を開設し、避難者の生命の安全確保を行うと同時に、安定した避難所運営に向けた準備を行います。

本マニュアルでは、災害発生直後～発災後24時間後までの時期としていますが、災害の規模（被災の程度、マンパワーの確保状況等）によって変わります。

「避難所」開設の判断基準

避難所開設の要否は、原則として町長が判断し、避難所の開設は、町の避難所担当職員が、施設管理者の協力を得て行います。

しかし、休日や夜間に突発的な災害が発生した場合には、避難所担当職員や施設管理者が避難所への到着に時間を要し、計画どおりに避難所が開設できないことも予想されますので、様々なケースを考えておくことが大切です。

[例]

(1) 災害発生のおそれがあるとき（風水害等で避難指示等があるとき）

- ・ 町は災害が発生したときに安全が確保できる避難所を選定し、避難所担当職員を避難所に派遣して、避難所を開設します。

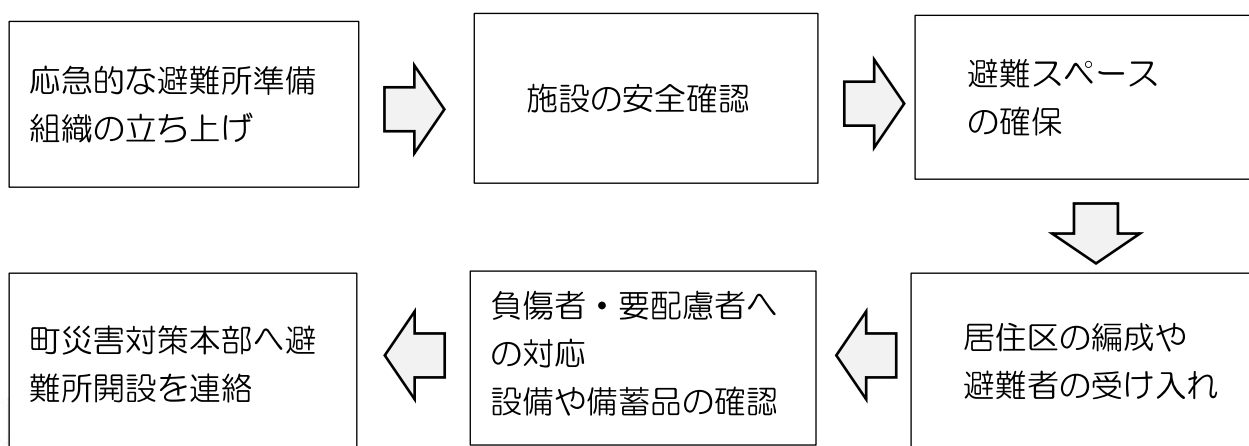
(2) 平日・日中（市町村職員の勤務時間内）に突発的な災害が発生したとき

- ・ 町は施設管理者等に応急的に避難所開設を要請するとともに、直ちに避難所担当職員を避難所に派遣します。

(3) 早朝・夜間・休日（市町村職員の勤務時間外）に突発的な災害が発生したとき

- ・ 町は避難所担当職員を避難所に派遣し、施設管理者と協議して避難所を開設します。
- ・ 施設管理者又は自主防災組織代表者等が、応急的に避難所を開設することができます。

初動期での避難所業務の流れ



<通常時>

避難所施設の解錠・開門は町の避難所担当職員が施設管理者の協力を得て行うこととします。

<緊急時>

避難所担当職員、施設管理者がともに不在で、かつ、緊急の場合には、自主防災組織等が管理している鍵で開錠・開門し、避難所に集まった方々を中心に、避難所の開設準備にとりかかります。

応急的な避難所準備組織の立ち上げ・避難所開設の準備

避難所（施設）の点検を速やかに実施し、避難者を取りまとめ、円滑に避難所を開設するため、応急的な避難所準備組織を立ち上げます。

(1) 避難所開設の準備として、応急的な避難所準備組織のリーダーを選出し、そのリーダーのもと、避難者が協力して、施設の安全確認、避難スペースの確保（避難所内の区域設定）を行います。

※ リーダーには、自主防災組織の役員や、防災に関する資格を有する者、避難している町民等の意見により推薦された人などが考えられますが、すぐに決まらない時は、町職員等が一時的にその任にあたり、対応します。

(2) 本格的な避難所運営組織が形成されるまでは、上記のリーダーが陣頭指揮をとり避難所運営にあたります。災害発生直後から当面の間、避難所運営は、昼夜での対応が必要となることが予想されるため、交替で対応できる体制とします。

また、運営スタッフは、各自の健康状態を確認し、次の症状が現れている場合は上記のリーダーに報告し、症状が改善するまで健康状態に問題のない運営スタッフと交代するなどの対応をとります。（発熱、咳、発疹、嘔吐、下痢など）

施設の安全確認

避難所は被害状況と危険度を確認した上で開設される必要があります。このため、避難所の開設前に以下の事項を確認します。

(1) 避難所への立ち入りは、建物の安全性を十分確認し、危険がある場合は、必要な安全措置が取られるまで待ちます。

(2) 目視して、明らかに危険が認められる箇所については、避難者が近づかないように、その周辺を直ちに立入禁止とします。

(3) 周辺の二次災害のおそれ（火災、土砂災害等の危険性）がないことを確認します。

避難スペースの確保（避難所内の部屋割り）

安全確認が済んだ施設（部屋）から、避難スペースを決めていきます。

避難スペースは、利用目的やその範囲などが誰にでもわかるような言葉や表示方法を工夫して、明示します。

＜スペースの決め方の例＞

(1) 居住スペース

屋内で広いスペースが確保できる場所から居住空間を決めていきます。

(例) 学校の場合 体育館 → 講堂・ホール → 教室

※教室等を使用する場合、使用期限などを確認しておくことが必要です。

（２）避難所運営に必要な場所

避難所運営に必要な場所（受付窓口、運営本部、作業スペース）は居住空間と別に用意し、施設のホール等出入口付近の場所が適しています。

（３）立ち入り禁止のスペース

学校の理科室など危険な薬品や設備等がある部屋や、職員室や事務室など情報管理等の観点から問題のある部屋などは、立入を禁止します。

（４）状況に応じて設ける必要のあるスペース

①採暖室

暖房器具の数や能力が十分ではない場合、大きな部屋にこれらを設置しても効果的に暖められない場合があります。このため、学校では教室を利用するなど、採暖のできる部屋が必要な場合もあります。

②授乳室や更衣室

学校の体育館や教室など様々な場所を設置場所として選択できますが、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配慮する必要があります。また、薄着になることもあるため、暖房が必要な場合もあります。

③患者室（隔離室）

風邪やインフルエンザ等の感染症のまん延を防ぐため、患者の隔離場所として設置します。換気を十分に行い、暖房器具があれば設置します。また、なるべく一般的な通行経路から離れた場所に設置します。

隔離区域として使える部屋がない場合は、ビニールやバリアとなり得る素材を用いて、避難所内に新たな隔離区域を設けます。

可能であれば、床から天井までを区切る一時的な壁をつくり、隔離区域の入り口には、ポスターなどを貼りだし、適切な個人用防護具（手袋やマスク等）を着用してから入室することがわかるようにします。

④相談所

個人のプライバシーが守られ、避難所内のことなどを運営者に相談する部屋であり、できるだけ早く設置するようにします。

⑤静養室

パニックを起こした人が一時的に過ごして冷静さを取り戻したり、騒がしい場所が苦手な人が過ごしたりする場所です。居住スペースから離れた場所に設置します。

⑥育児室

周囲を気にせず、子どもを遊ばせる場所であり、居住スペースから離れた場所に設置します。子どもの安全が守られるよう、保護者や担当者が見守るようにします。

また、冬期間はグラウンドなどに積雪があることを活用して子どもたちの遊ぶ場所を用意することも考えられますが、その場合は落雪等、雪の事故に十分注意する必要があります。

⑦コミュニティールーム（サロン）

避難者が気軽に集まり、お茶を飲んだり語り合ったりする場として使用できる部屋・空間です。

避難生活が長期化した場合には、ストレス軽減の観点からも重要なスペースであり、必要に応じて女性専用スペースも設けます。居住スペースから少し離れた場所に設置します。

⑧固定電話の設置

居住スペース（就寝場所）に声が届かない場所に設けるようにします。

⑨携帯電話等の充電スペースの設置

避難所の規模に応じて、携帯電話等の充電スペースを設置します。人目につく場所に設置し、盗難事故の発生に留意する必要があります。

⑩風呂やトイレなど

風呂やトイレなどの水を流す必要のあるものは、排水口がある場所に設置します。

なお、断水等によりトイレが使用できない場合を想定し、簡易トイレ等がスムーズに配備できるようにします。

また、冬期間は避難所周囲の雪を暖房器具で溶かして生活用水を利用する方法がありますが、飲用には使用しないようにします。

トイレは、男性用、女性用、多目的トイレに分けるようにし、また、清潔な衛生環境を確保する必要があります。

⑪ゴミ集積場

臭いの問題等があることから、屋外に設置するようにします。なお、冬期間は雪を掘って仮置きすると腐敗による臭いを発しにくくなりますが、設置場所の選定には落雪の危険性がないか、また、除雪やゴミ収集がスムーズに行えるかをチェックする必要があります。

⑫支援物資の受入スペース

トラックなどの車両からの荷下ろしが可能な場所や、物資の管理がしやすい場所にします。

要冷蔵の食材の貯蔵などには、積雪を活用して低温室や冷蔵庫の代替をすることも考えられます。

⑬ペット滞在スペース

避難者が連れてきたペットを滞在させるスペースは、臭いの問題等があることから居住スペースとは十分な距離をとることが必要です。またペットの種類によっては屋外で飼育できないものもあることから、屋内にスペースを設けることも考慮する必要があります。

⑭インターネット環境の整備

避難者がインターネットにより情報を入手できる設備（w i - f i など）を通信事業者の協力を得ながら、設置に努めます。

居住区の編成

世帯を基本単位に居住区を編成します。世帯の異なる家族、親戚なども必要に応じて同じ居住区の中に編成します。その他にも、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境を作ります。

特に、観光地や商業地域では、地域の町民等以外も避難所に避難してくる可能性があります。これらの避難者は、長期にわたって避難所に留まらないと考えられるため、地域住民の避難者とは分けて、居住区を編成します。

必要に応じて女性専用スペースの設置も検討します。

居住区は、一人当たり「3㎡」のスペースを目安に各避難所の実情に合わせて設定し、間仕切りを施すなどプライバシーの確保を図ります。

避難者の受入

避難者の受付

- ① 受付を設置
- ② 世帯の代表者に、人数等の事項を避難者台帳に記入してもらいます。
- ③ 避難者の居場所が決まり次第、世帯の詳細情報を避難者個別カードに記入してもらいます。
- ④ 避難所運営本部は、避難者台帳や避難者個別カードで避難者に記入してもらった情報を電子データ化し、これを元に食事・入浴支援等の利用有無の項目といった追加を行う等して活用します。

- ⑤ 災害対策本部は、各避難所の被災者台帳を取りまとめるとともに避難者数を把握し、避難者の罹災証明等の交付状況などの支援状況が把握できるよう活用するものとしします。

居住空間への避難者の誘導にあたっては、施設の広いスペース（体育館等）から避難者を収容し、支援を要する高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児等は、家族単位で、優先して空調設備等のある部屋へ収容します。なお、冬期間は、避難所の滞在について寒さ対策を十分に講じる必要があり、施設の暖房設備が稼働しない場合は、ポータブルストーブやジェットヒーター等が必要です。この場合、定期的な換気が必要なことに留意します。加工が必要となりますが、換気が不要な熱交換型温風機の導入を検討してみてもよいでしょう。

乾燥する場合は、加湿器の設置や濡らしたバスタオルを室内に干して乾燥を防ぎます。

また、犬、猫などの動物類は、指定された場所以外で飼育することを禁止し、万が一のトラブルやアレルギー体質の方への配慮の必要性などを説明し、「ペット登録台帳」に登録した後、所定のペット飼育場所を伝えます。

車中泊の避難者に対する対応

個々の事情により、避難所に入所せず車中泊で避難を希望する場合、エコノミークラス症候群や一酸化炭素中毒の危険性への注意が必要となります。

車中泊の避難については、各避難所の駐車場などや目配りができる範囲で認めるなど、食事、トイレなどの所定の生活ルールを説明するものとしします。

また、エコノミークラス症候群の予防として、屈伸など適度な運動、弾性ストッキングの使用（配布）、水分摂取などの注意喚起を行うものとしします。

負傷者・要配慮者等への対応

避難者に負傷者、発熱や咳等の症状がある者がいる場合には、その負傷等の状況を確認し、治療の必要性（緊急度）が高い者については、町災害対策本部に連絡します。避難所内で対応可能な場合は、保健室等で適切な処置を行います。避難者の中に、医師、看護師、保健師など、医療関係者がいる場合、協力を依頼します。

要配慮者について、福祉避難所での対応が必要な場合には、市町村災害対策本部に連絡します。要配慮者が必要とする食料（食物アレルギー対応食品等）や物資（ストーマ用装具等）のニーズを把握し、町災害対策本部に確保を要請します。

高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者、外国人、女性、子供、性的マイノリティなど、多様なニーズに配慮する必要があります。

食事提供時の対応

避難者に食事を提供する際には、衛生面や温度管理に留意するとともに、アレルギー等の有無について情報提供を行うよう、配慮する必要があります。

積雪寒冷期には、避難所内の気温が低く常温の飲料を飲まない避難者も想定されることから、電気ポット等を活用し、温かい飲み物の提供に努めます。

また、避難生活が長期化した場合には、メニューの多様化や栄養バランス等を考慮した適温食の提供などが求められることから、管理栄養士や栄養士の協力を得ながら、ボランティア等による炊き出しや給食センターの活用などにより、食事を提供できる体制を構築するなど、避難者の健康に配慮する必要があります。

福祉避難所開設の検討

避難者に「食事、排泄、移動が一人でできない全介助を要する方」がいるなど、福祉避難所での対応が必要と判断される場合には、速やかに福祉避難所を開設する必要があります。

町管理施設以外の民間社会福祉施設等を福祉避難所として確保している場合には、当該施設管理者にその開設を要請します。

発災時には、停電で電話が不通になるなど、施設と迅速に連絡を取ることが困難な場合も想定されることから、連絡ルートを複数確保するなど、発災時を想定した連絡体制の構築に努める必要があります。

設備・備蓄品の確認

避難所運営に必要な設備及び物資を確認します。備蓄品の配付に備え、避難者台帳から必要な数を把握します。

設備の機能不備や備蓄品の不足等を把握し、町災害対策本部に要請を行う準備をします。

必要となる避難所の設備・物資の例

① 設備

水道、ガス、電気（※）、電話、暖房、トイレ、シャワー、施設内放送設備、非常用発電機、投光器

※電気毛布等の使用を想定し、使用可能電力を把握しておく

② 資機材

テレビ、ラジオ、インターネット環境（Wi-Fi 等）、携帯電話等の充電設備、ポータブルストーブ、事務機器（パソコン、プリンタ、ファクシミリ）、電気ポット

③ 食料、飲料

食料、飲料水、乳幼児用ミルク・離乳食、アレルギー対応食等

④ 生活用品等

段ボールベッド、毛布、電気毛布、冬用寝袋、タオル、下着、衣類、電池、紙おむつ、生理用品、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、手指消毒薬、燃料（灯油等）、トイレ掃除用具

⑤ 感染症対策用品

使い捨てマスク、体温計、石けん、ペーパータオル、消毒薬、ウエットティッシュ、使い捨て手袋、ビニールエプロン、嘔吐処理用具

感染症対策のため避難者自らが持参することが望ましい物の例

マスク（無い場合はタオル等）、アルコール消毒液（無い場合はウエットティッシュ等）、体温計

町災害対策本部への連絡

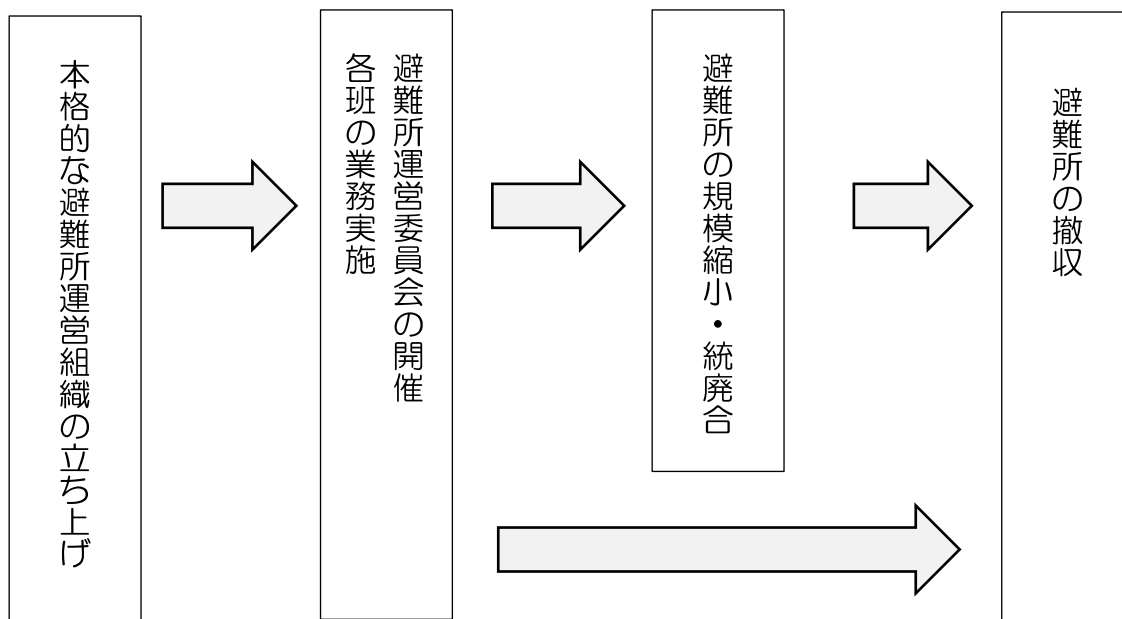
避難所の状況について、町災害対策本部に連絡します。町災害対策本部への連絡は、原則として避難所担当職員が行います。避難所担当職員が不在の場合や、緊急の場合は、避難所準備組織のリーダー（避難者の代表者）が行います。

この連絡により、避難所が町災害対策本部からの後方支援を受けるきっかけとなるので、可能な限り速やかに連絡します。

また、避難所からの連絡は、町災害対策本部の貴重な情報となるので、可能な限り周辺の状況も連絡します。

5 展開期以降

展開期から撤収期に至る避難所業務の流れ



(1) 展開期（24時間～3週間程度）

展開期では、避難者が避難所のルールに従って、一応の生活の安定を確立する時期であり、本格的な避難所運営組織を設置し、避難者自らが自力再建への足場を獲得するための支援を行います。

期間は、災害発生から、概ね24時間～3週間程度と考えられますが、災害の規模などによって変わります。

本格的な避難所運営組織（避難所運営委員会）の立ち上げ

避難所の状況が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営組織である「避難所運営委員会」を設置します。

避難所運営委員会は、原則として避難者（町民等）が主体となり、展開期の避難所運営全般に関わり、必要に応じて具体的な業務を行うための班構成を行います。各班は避難所の規模や地域の実情に応じて、統合したり分割したりすることが可能です。

なお、避難者が運営を行うことができない場合、応援職員やボランティア、地域防災マスター等による一部業務の分担、自主運営のための各種支援を行うようにします。

避難所運営委員会における会議の開催

避難所運営を円滑に進めるために、避難所運営委員会では定期的に会議を開催します。

会議では、現状の課題や今後予想される状況とその対処などについて話し合い、その結果を踏まえた情報発信や避難所運営を進めていきます。

特に議題等がない場合でも、1日1回は会議を開催し、避難所内の情報を共有して、各班が連携した対応を行うようにします。

避難所運営委員会の議題等の例

- 避難所運営の方針決定
- 避難者のニーズ把握
- 必要物品や資機材の洗い出し、不足物の要請
- 居住区への衝立の設置、スペース配分の見直し
 - ※ 避難生活の長期化に伴って、避難者の荷物等の増加により、スペース配分が不均衡になることも想定されるため、スペース配分の基準を家族単位とするなど、可能な限り公平な配分とします。
- 避難所の生活ルールの確立
 - ※ 起床・消灯時間、掃除など避難所の状況に応じて、ルールを設けます。また、避難者が勝手に自炊などをしないよう、必要に応じて炊事場の設置ルール等を設けます。
- 避難者や避難所運営スタッフの健康管理
 - ※ 避難所生活が長引くことによるストレスなどから、些細なことがトラブルになることもあります。避難者の様子の変化に注意が必要です。ストレスや不安などの精神的な負担や、体力的な負担を抱える避難者や避難所運営スタッフの健康管理のため、保健師や看護師等による保健指導や巡回相談、心のケアなどを実施するほか、運営スタッフと避難者が協力して、見守り体制を構築するなど、心身の健康保持のための環境を整えることが必要です。

円滑な受援の実施

避難所は被災者の生活の場であるとともに支援拠点でもあり、外部からの支援を円滑に受けられる体制を整える必要があります。

具体的には、救護等のための医師・看護師や多様なニーズに対応するためのボランティアといった人的資源、さらに食料や生活関連用品などの物的資源の受入を円滑に行います。

防犯対策の実施

避難所での防犯対策として、警察による巡回・派遣体制の確保や自警団等の結成、避難者同士の見守り体制の構築を図り、特に、女性に対するトイレや仮設風呂付近での性犯罪の発生防止に留意します。

正確な情報の発信

デマや根拠のない情報により、避難者に不安等を与えないよう、警察や関係機関とも連携を図り、Ｌアラートのお知らせ欄や SNS も活用した避難者への正確な情報発信や避難所内での情報の掲示などに取り組みます。

在宅避難者等への対策の実施

避難所に避難してくる被災者への対応が重要であることはもちろんですが、帰宅困難者（勤務先や外出先等で災害に遭遇し、自宅への帰還が困難になった者）や在宅避難者（避難所に居場所を確保できず、やむを得ず被災した自宅に戻って避難生活を送っている者、またはライフライン等が途絶した中で不自由な生活を送っている者）等への情報発信や物資提供などの対応拠点としても、避難所は機能する必要があります。

（２）再構成期（３週間以降）から撤収期（ライフライン回復頃）

避難が長期化する場合、状況に応じて避難所の運営体制の見直しを行い、避難者の相談体制の確立、こころのケアなどを行うとともに、避難者の自立へ向けた取組に合わせて、避難所の撤収への合意形成を進めます。

再構成期の避難所運営

概ね災害発生から３週間程度の期間が経過すると、日々刻々と変わる事態は減っていき、避難所生活も落ち着いていく傾向にあります。

その一方で、特に避難者の生活再建への見通しが立ちにくい場合などは、心身の健康状態の悪化が懸念されるため、個別の事情に配慮しながら、生活再建に向けた情報（仮設住宅建設の見込み、義援金の配分など）の提供を行っていくことが必要です。

避難所の統廃合

地域にライフラインの復旧がもたらされた段階は、避難所の解消の一つの目安となり、避難者に落ち着き先の要望を聞いた上で、できるだけ要望に沿う形で支援を行い、避難所の解消につなげることが求められます。

避難所を本来の役割に戻すことを目標として、他の避難所との統合も視野に入れ、解消に努めます。

例えば、校舎を避難所として使用している場合には、授業の再開に伴い、避難所として使用しているスペースを集約したり、他の避難所への移動を検討したりすることとなります。

避難所の統廃合に伴う避難者の移動

避難所を出られない被災者には、様々な理由があり、避難所を解消するためには、避難者に対して早くから見通しを示しつつ、事情を聴きながら解決する必要があります。

避難所の縮小・統廃合が進められる場合は、避難者に対して避難所の移動などについて事前に周知し、避難所を移動することが決定した場合は、移動の日時、荷物の搬送方法などについて避難者に伝達します。

避難所の撤収・閉鎖

ライフラインが回復し、避難者の自宅の修理完了や、仮設住宅などの仮住まいが確保される目途が立つと、避難所の閉鎖に向けた準備を進めます。

避難所の閉鎖が決定した場合は、まず避難所の閉鎖時期と撤収準備などについて避難者に説明し、回収が必要な物資等がある場合は、災害対策本部へ連絡し、避難所内の片付けや清掃を避難者の協力を得て行います。

避難所運営委員会は、災害対策本部や施設管理者などとの調整の上、資料などを引き継ぎ、避難所を閉鎖します。

避難者の撤収が確認された後、避難所運営委員会は、避難所閉鎖日をもって解散します。

6 福祉避難所の開設

安全性と受入規模の確認

指定又は確保している福祉避難所の被害状況を確認し、受入可能な施設を特定するとともに、受入可能な人数を把握します。

○現在、町で指定している福祉避難所

総合保健福祉センターゆとろ 電話：23-3019

福祉避難所が不足する場合には、個室や食事の提供設備等、一定の生活環境を整えた公的宿泊施設、旅館、ホテル等の借り上げ等により、福祉避難所の機能を確保します。

生活相談員の確保・配置

(1) 確保

要配慮者に対して、生活支援や心のケア、相談等を行う専門知識を持つ生活相談員を確保し、福祉避難所等に配置します。

生活相談員は、災害救助法が適用された場合には、国の基準により、概ね10人の要配慮者に対し、1人を配置するよう努めます。

町職員又は協定締結法人等による人員配置が難しい場合には、道が他地域から生活相談員等を派遣する制度（北海道災害派遣ケアチーム）を活用すべく、道の窓口に必要な支援を要請します。

〔窓口〕北海道保健福祉部総務課危機管理係

電話：011-204-5242（直通）

(2) 配置

要配慮者の状態に応じて、交代制で支援を継続する必要があるため、ローテーションを行いながら必要な人員を配置します。

設備・備蓄品の確認

要配慮者が必要とする設備、資機材、食料、飲料水及び生活用品を手配・確保し、不備や不足がある場合には、災害対策本部に支援を要請します。

避難所における必要設備や物資のほか、特に要配慮者が必要とする設備や資機材等については、発災時に必要数を確保することは困難な場合が想定されることから、平時から、一定程度の備蓄を進めるほか、設備、資機材等の調達先リストを作成し、必要に応じて関係事業者・団体と協定を締結するなど、調達体制の構築について検討しておく必要があります。

(1) 設備

冷暖房設備、障がい者用トイレ、ポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、非常用発電機、投光器 など

(2) 資機材

情報伝達機器（ラジオ、テレビ、電話、無線、ファクシミリ、パソコン、掲示板等）、パーテーション、日常生活用具・補装具（ベッド、担架、車いす、歩行器、歩行補助杖、補聴器、収尿器、ストーマ用装具、酸素ボンベ） など

(3) 食料、飲料

食料、飲料水、乳幼児用ミルク・離乳食、アレルギー対応食、介護食 など

(4) 生活用品

毛布、タオル、下着、衣類、電池、紙おむつ など

開設の周知

(1) 周知先

福祉避難所を開設したときは、要配慮者や支援関係者等に対し、その開設情報を迅速かつ正確に伝達します。

具体的には、要配慮者本人はもとより、自主防災組織、地域の町民等、支援団体、医療・保健・福祉サービス提供機関等へこれらを広く周知する方法に加え、要配慮者本人や支援関係者等に限って個別に周知する方法があります。

福祉避難所の開設情報を広く周知する場合には、福祉避難所の対象者や位置付けについても、併せて周知します。

避難者の受入

(1) 対象者等

福祉避難所の避難対象者は、高齢者、障がい者のほか、妊産婦、乳幼児、病弱者等、避難所での生活に支障をきたすため、避難所生活において、何らかの特別な配慮を必要とする者や、その家族まで含めて差し支えありません。

他の避難所から移動する場合は、要配慮者の状態に応じ、福祉車両、救急車両、一般車両などを手配し移送します。

受け入れた際には、避難者名簿を作成し、福祉サービスの利用意向・利用動向などについて把握しておきます。

避難に介助等を要する者に対しては、家族、民生委員、地域の町民等、市町村職員等の協力（共助・公助）により、介助等を行います。

(2) 避難者台帳

避難所に一旦、避難し、その後、福祉避難所に移動した要配慮者は、被災者台帳の情報を活用します。

なお、福祉避難所に直接避難した要配慮者は、新たに被災者台帳を作成し、要配慮者の状況や福祉サービスの利用意向等を把握するため、被災者台帳は、適宜更新します。

福祉避難所担当職員の運営体制の整備

(1) 福祉避難所担当職員の配置

町が福祉避難所を開設したときは、「福祉避難所担当職員」を配置します。当面は24時間対応が必要な場合も考えられることから、必ず交代要員を確保しておきます。

(2) 社会福祉施設等を開設した場合

福祉避難所の設置及び管理は、施設管理者に委託することとなるため、道と連携し、災害対策本部等との連絡調整、ボランティアの調整等を行う福祉避難所担当職員の配置に加え、専門的人材やボランティアの配置を行います。

(3) 指定避難所の一区画等を開設した場合

事前協定締結団体・事業者及び他の自治体への職員派遣要請により、有資格者等を確保し、地域の福祉避難スペース（室）に要配慮者支援班を設置します。

避難所では対応できないニーズ（介護職員・手話通訳者等の応援派遣、マット・畳等の物資・備品の提供）については、町の災害対策本部に迅速に要請します。

なお、町で対応できない場合には、速やかに道、国等に必要な要請を行います。

また、自主防災組織や福祉関係者、避難支援者等の協力を得ながら、避難所の要配慮者支援班に従事する者の確保に努めます。

支援の提供

(1) 相談窓口

在宅避難の要配慮者も含め、様々な避難者のニーズを的確に把握し、迅速に必要な対策を講じるため、福祉避難所に相談窓口を設置します。

(2) 福祉サービス等の提供

福祉サービス事業者、保健師、民生委員等と連携を図り、福祉避難所に避難している要配慮者に対して、必要な福祉サービスを提供します。

(3) 特性に応じた配慮

要配慮者への情報提供に当たっては、それぞれの特性に応じた配慮を検討します。

要配慮者	情報提供方法
・聴覚障がい者	掲示板、ファクシミリ、手話通訳や要約筆記、文字放送等
・視覚障がい者	点字、音声等
・盲ろう者	指点字、手書き文字等
・知的障がい者 ・精神障がい者 ・発達障がい者	分かりやすい短い言葉、文字、絵や写真の提示等

要配慮者の状況に応じて必要な支援を行います。

人材が確保できない場合には、道の窓口に必要な支援を要請します。

〔窓口〕北海道保健福祉部総務課危機管理係

電話：011-204-5242（直通）

緊急入所等の実施

在宅や一般の避難所、又は、福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者は、緊急入所や緊急ショートステイ等により、適切に対応します。

要配慮者の症状の急変等により、医療処置や治療が必要になった場合には、医療機関に移送します。

人工透析患者・難病患者など定期的・継続的に治療が必要な方については、医療に係る情報収集を行い、必要な医療を提供します。

福祉避難所の閉鎖

福祉避難所の閉鎖が決定した場合には、避難者に説明を行います。

その際、受入時の身体や疾病状態等が変容している可能性もあるため、生活相談員・町の福祉部門の職員・本人・家族などを交え、在宅での生活に必要なサービスや支援について話し合いを行った上で、在宅生活等へ移行します。

7 避難所の運営体制

避難所の運営にあたっては、避難所運営委員会を設置した上で、運営責任者を配置し、また、担当業務ごとに班構成を行い、避難者自身の役割分担を明確化することにより、避難者自身が避難所運営に貢献できる体制を関係機関や団体の協力を得ながら整えます。

<班構成の参考例>

班 名	役 割
調整班	各班の業務の調整
情報班	町等との連絡・調整の窓口、情報収集と情報提供
管理班	避難者数等の把握、施設の利用管理
相談班	避難者のニーズ把握、避難者からの相談対応
食料班	食料配給、炊き出し
物資班	物資の調達・管理、配給
環境班	生活衛生環境の管理、避難所内の清掃
保健班	被災者の健康状態の確認、感染症予防
要配慮者支援班	要配慮者の支援
巡回警備班	避難所の防火・防犯対策
避難者交流班	避難者の生きがいをづくりのための交流の場の提供
ボランティア班	ボランティアの要請、調整

8 感染症対策

避難所では、衛生状態の悪化や長期化する避難生活でのストレスなどによる避難者の体力・抵抗力の低下が考えられます。そのため避難所は、感染症が発生しやすい状況にあり、集団で生活をしていることから発生した感染症が拡がりやすい環境にあるため、感染拡大防止に万全を期することが重要なことから、次の点に留意する必要があります。

「避難所」の開設

(1) 可能な限り多くの避難所の開設

避難所の収容人数を考慮し、指定避難所以外の避難所の開設など、通常の災害発生時よりも可能な限り多くの避難所の開設を図るとともに、ホテルや旅館の活用等も検討します。

(2) 親戚や友人の家等への避難の検討

緊急避難の後、避難生活が必要な方に対しては、避難所が過密状態になることを防ぐため、必要に応じ、可能な場合は避難者に対し、親戚や友人の家等へ避難していただくことも検討します。

(3) 自宅療養者等の避難の検討

自宅療養等を行っている軽症の感染者患者等への対応は、保健福祉部局と十分連携し、医療機関やホテル等での療養など適切な対応を事前に検討する必要があります。

避難者等の健康管理

(1) 避難者及び運営スタッフの健康状態の確認

- ・避難者の健康状態（発熱、咳、発疹、傷、嘔吐、下痢など）を避難所への到着時に確認するとともに、避難生活開始後も、定期的に確認する必要があります。
- ・保健師による巡回のほか、避難者一人ひとりによる健康チェックが重要です。
- ・運営スタッフは、事前に各自の健康状態（発熱、咳、発疹、嘔吐、下痢など）を確認し、症状がある場合は避難所運営組織に速やかに報告するとともに、症状が改善するまで健康状態に問題のないスタッフと交代するなどの対応が必要です。

避難所の衛生管理

(1) 手洗い、咳エチケット等の基本的な対策の徹底

避難者や運営スタッフは、頻繁に手洗いや咳エチケット等の基本的な感染症対策を徹底します。

(2) 避難所の衛生環境の確保

- 物品等は、定期的に、また目に見える汚れがあるときはその都度家庭用洗剤を用いて清掃するなど、衛生環境を保ちます。
- トイレは定期的に清掃と消毒を行います。清掃する際は、マスクと使い捨て手袋、エプロンを用意し、次亜塩素酸ナトリウム（家庭用塩素系漂白剤など）を用いて、便器周りを中心に清掃します。
- 消毒薬は、感染源に対し、効果が裏付けされているものを使用することが重要です。（例：アルコールはインフルエンザやコロナウイルスに有効ですが、ノロウイルスには効果がありません。）
- 避難所は土足厳禁にします。
- 紙オムツ等の廃棄のため、蓋付きの専用ゴミ箱を設置します。

(3) 十分な換気の実施、スペースの確保等

- 避難所内は、定期的に十分な換気を行います。
- 避難者が十分なスペースを確保できるよう留意し、人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けることが望ましく、カーテンや段ボール等によるパーティションも有効です。

発症時等の対応

(1) 避難者が感染症を発症又はその疑いがある場合

感染症を発症した場合等の対応については、患者の隔離や医療機関への搬送など保健福祉部局と十分に連携の上で、適切な対応を事前に検討する必要があります。

(2) 発熱、咳等の症状が出た者のための専用のスペースの確保

- 発熱、咳等の症状が出た者が発生した場合は、専用のスペースを確保することが必要です。その際、スペースは可能な限り個室にするとともに、専用のトイレと手洗い場を確保します。
 - 発熱や咳等のある人々を同室にすることは、望ましくありません。やむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をすることが必要です。
 - 症状が出た者の専用のスペース、トイレや手洗い場は、一般の避難者とはゾーン、動線を分けます。
- なお、すぐに対応ができない場合は、取っ手やノブなどの共用部分の消毒を徹底する必要があります。

避難所運営マニュアル

様式集

- ・様式 1 避難所の被害等チェックシート
- ・様式 2 避難者個別カード
- ・様式 3 物資要請票
- ・様式 4 備蓄物資一覧表
- ・様式 5 避難所内の空間配置地図
- ・様式 6 避難所運営日誌
- ・様式 7 避難者台帳
- ・様式 8 近隣の避難所・官公署リスト
- ・様式 9 避難行動要支援者名簿
- ・様式10 外泊届
- ・様式11 物資受払簿
- ・様式12 訪問者管理簿
- ・様式13 取材者受付用紙
- ・様式14 郵便物等受払簿
- ・様式15 健康管理シート
- ・様式16 ボランティア受付簿
- ・様式17 ペット登録台帳
- ・様式18 避難者要望シート

避難所の被害等チェックシート

チェック項目		はい	いいえ
①	建物の全体または一部が損壊している。		
②	建物の基礎が損壊している。または基礎と上部建物がずれている。		
③	建物が傾いている。		
④	建物の周辺で地すべりや崖くずれ、倒木などが発生している。		
⑤	隣接する建築物の損壊による危険がある。 (倒れてくる恐れなどがある。)		
⑥	建物の内部にゆがみがある。または窓ガラスにひび割れがある。		
⑦	建物の内部の壁や柱に亀裂などがある。		

※以上の項目に「はい」が1つでもあった場合は、災害対策本部へ連絡し、他の避難所などへの移動を含め、使用の可否について検討する。

<ライフラインなど>

チェック項目		使用可	使用不可
①	電気		
②	水道		
③	下水道		
④	電話		
⑤	FAX		
⑥	インターネット		
⑦	テレビ		
⑧	暖房		
⑨	トイレ		
⑩	照明器具		
⑪	屋外階段		

避難者個別カード

避難所名：_____

入所時記入

ふりがな 世帯代表者氏名					住 所			
入所年月日		— 年 月 日						
家 族	ふりがな 氏 名	年齢	性別	職業等	電 話			
					所属町内会名			
					家屋の 被害状況	全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 ・ 浸水 断水 ・ 停電 ・ 電話不通		
					親戚など の 連絡先	氏名		
						住所		
						TEL		
					持病、食物アレルギーなど、生活において特別な配慮が必要な事項等があれば、お名前とその内容を下欄に記入してください。			

※今後記載の内容に変更があった場合は、その都度お申し出ください。

退所時記入

退所年月日		年 月 日 時 分					
転出先	住所						
	電話番号						
備 考							

※避難所運営委員会記載欄

在所の状況	要配慮者の状況
☐ 避難所に入所	福祉避難所への移動 ☐ 要 ☐ 不要
☐ 在宅でサービス受領	福祉避難所への移動 ☐ 要 ☐ 不要
☐ 車中泊	

避難者台帳番号

--

物資要請票

避難所名

要望提出日時	年 月 日 時 分
要望書提出者（役職・氏名）	

[食 料]

避難者	食	備考（乳幼児・高齢者・アレルギー対応など 配慮が必要な事項）
在宅避難者	食	
合計	食	

[食料以外の物資]

番号	品名	サイズ・規格など	数量	備 考

※サイズ、規格ごとに1行使用する。

※緊急を要する場合は、備考欄に理由等を記入する。

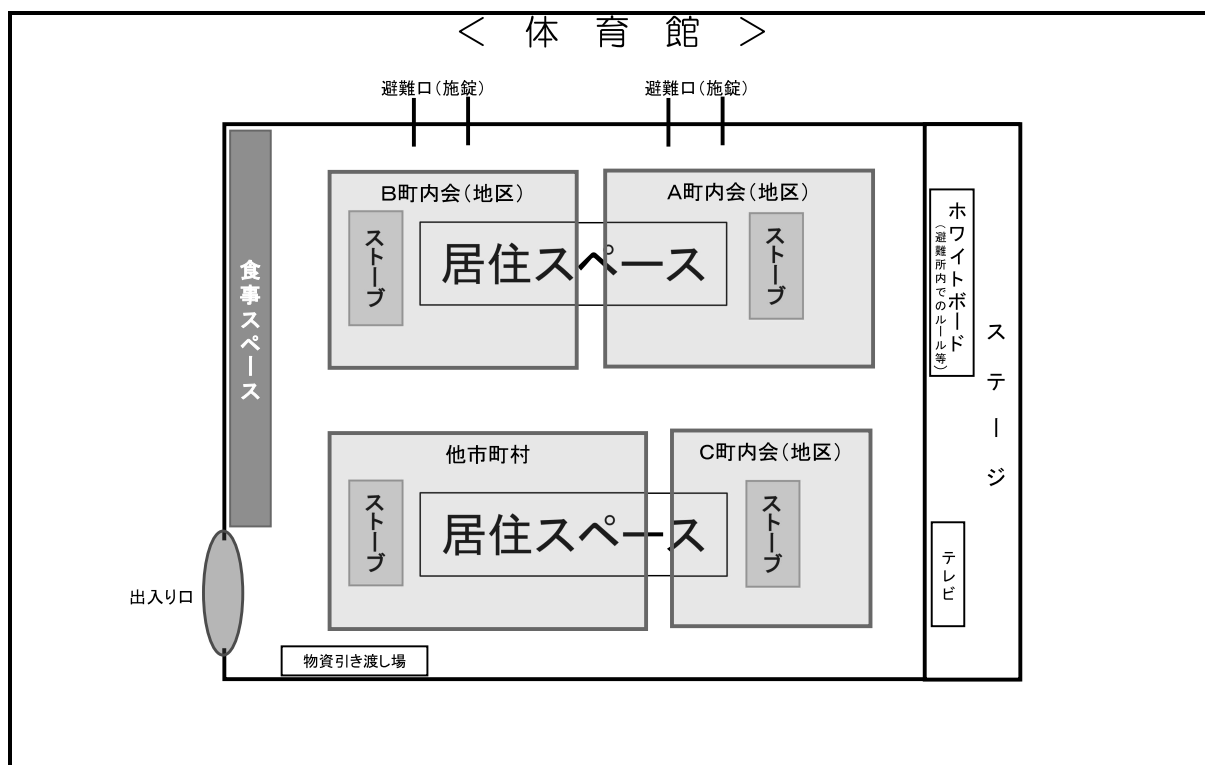
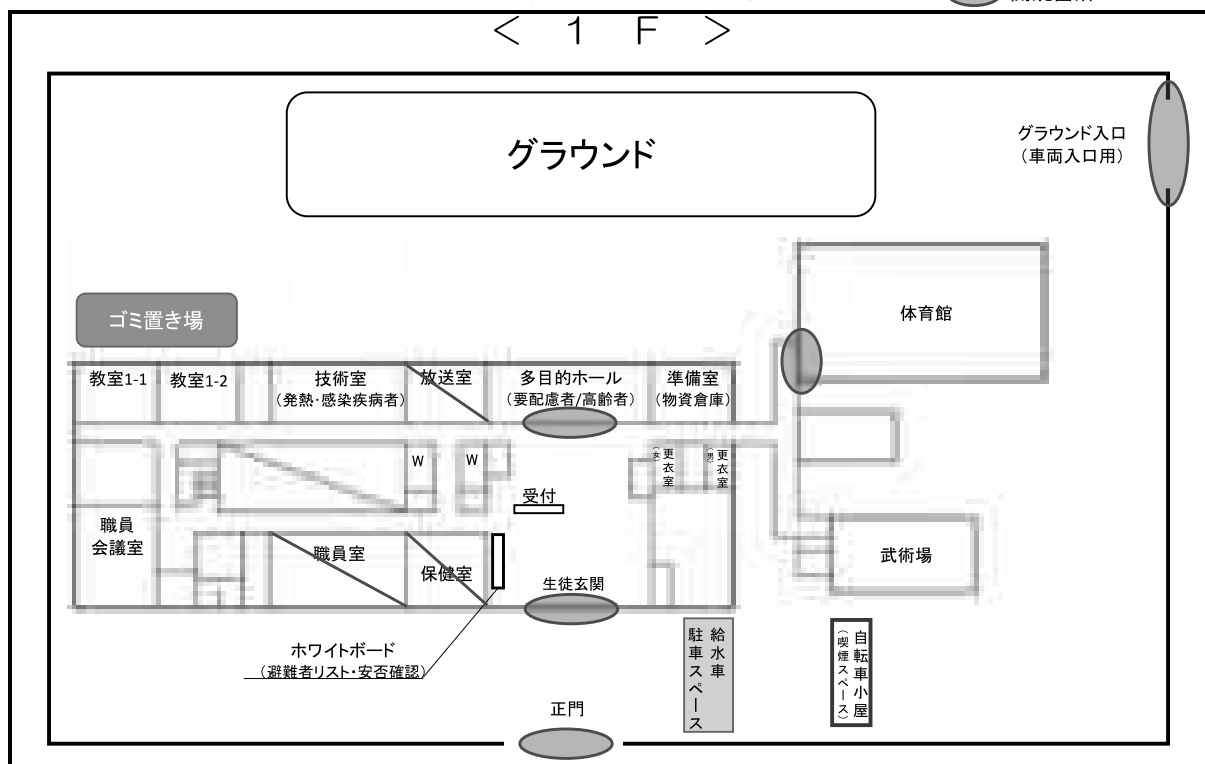
避難所内の空間配置地図

[例] ●●中学校

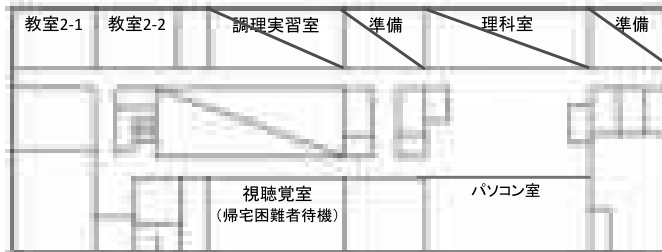
導線：通路としてあらかじめ確保

□ 立入禁止、危険箇所、使用除外

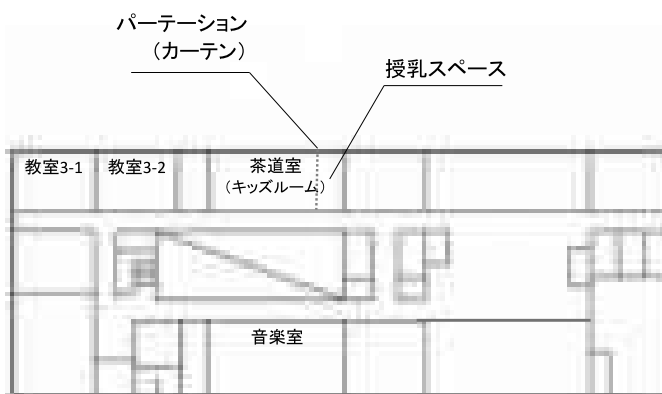
○ 開錠箇所



< 2 F >



< 3 F >



避難所運営日誌

避難所名

作成者名	
作成日時	月 日 () 時 分

		現在の状況（A）	前回の状況（B）	増減（A－B）
世帯数（合計）		世帯	世帯	世帯
内 訳	避難者	世帯	世帯	世帯
	在宅避難者	世帯	世帯	世帯
人数（合計）		人	人	人
内 訳	避難者	人	人	人
	在宅避難者	人	人	人
地域の状況		付近の道路	通行可 ・ 通行不可	
		ライフライン途絶	あり ・ なし ↓ ライフラインの種類 ()	
避難所運営委員会 代表者名・連絡先				
連絡事項等				

避難者台帳

避難所：

番号	入 所 日	退 所 日	名前 (ふりがな) (世帯の代表者)	住 所	電話 (連絡が取れる番号)	世帯の人数 (記入者も含む)	家族の中に配慮が 必要な方がいるか (介護・障がい・ア ルギ-など)	車中泊 の有無	安否確認への回答 (外部から照会の 際、住所・氏名を提 供)
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない
	月 日	月 日				人	いる・いない	有・無	希望する・希望しない

近隣の避難所・官公署リスト

【近隣避難所】

避難所名	住 所	電話番号	備 考

【官公署】

名 称	住 所	電話番号	備 考

避難行動要支援者名簿

避難所：

番号	(ふりがな) 名前	住所又は居所	連絡先	生年月日	性別	避難支援等が必要とする事由		備考
						障害、要介護、 難病、療育の種別	障害等級、要介護 状態区分、療育判定等	

外 泊 届

避難所名

ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
外泊期間	年 月 日 ～ 年 月 日
外 泊 先	
緊急時の連絡先電話番号	
備考欄	

物資受払簿

避難所名

[illegible]

※受入・払出、それぞれ1件ごとに1行使用する。

訪 問 者 管 理 簿

避難所：_____

番号	訪問 月 日	(ふりがな) 名 前	訪問時刻	退所時刻	用 件
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				
	月 日				

取材者受付用紙

避難所名

受付日時		年 月 日 時 分			
退所日時		年 月 日 時 分			
代表者	会社名等			氏 名	
	連絡先（所在地、電話番号等）				
同行者					
取材目的					
放送・掲載予定					
備 考					

（避難所担当者記入欄）

避難所対応者	
--------	--

郵便物等受取簿

避難所名

避難所運営委員会記入欄				避難者（受取者）記入欄	
番号	郵便局等からの 受付月日	宛 名	郵便物等の種類	受取月日	受取人氏名
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	

健 康 管 理 シ ー ト

避難所名

避難者数

記入者氏名

日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分
-----	---------------------

(人数を記入)

症 状	～9歳	10歳代	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳代	70歳～
発 熱								
下痢・嘔吐								
外 傷								

ボランティア受付簿

避難所名

番号	受付日	氏名・住所・電話番号	性別	職業・学校名等	備考 (ボランティアの 種類など)
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			
		氏名 住所 電話			

ペット登録台帳

避難所名

番号	飼 主	登録日	種類	性別・色 特徴	名前 (呼び名)	退所日
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					
	氏名 住所 電話					

避難者要望シート

※避難所における要望等がある場合は、この用紙に記入の上、避難所運営委員会の担当者に提出してください。

避難所名

提出日時	年 月 日 時 分
記入者氏名	

[必要とする物資]

--

[その他要望事項等]

--

避難所運営業務チェックリスト

【項目一覧】

I 運営体制の確立（平時）

（1）平時から実施すべき業務

- 1 避難所運営体制の確立
- 2 避難所の指定
- 3 初動の具体的な事前想定
- 4 受援体制の確立
- 5 帰宅困難者在宅避難者対策

II 避難所の運営（発災後）

（1）基幹業務

- 6 避難所の運営サイクルの確立
- 7 情報の取得管理共有
- 8 食料物資管理
- 9 トイレの確保管理

（2）健康管理

- 10 衛生的な環境の維持
- 11 避難者の健康管理
- 12 寝床の改善
- 13 避難所運営スタッフの健康管理

（3）よりよい環境

- 14 衣類
- 15 入浴

III ニーズへの対応

（1）要配慮

- 16 配慮が必要な方への対応
- 17 女性・子どもへの配慮

（2）安全安心

- 18 防犯対策
- 19 ペットへの対応

IV 避難所の解消

- 20 避難所の解消に向けて

V 感染症対策

- 21 感染症対策

避難所運営業務チェックリスト

●:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄		
							準備	初動	展開	再構成	撤収									
運営体制の確立	平時から実施すべき業務	1. 避難所運営体制の確立																		
		1	災害対策本部・避難所担当	を	確保	する														
		1-1						○					防災、保健福祉担当	避難所運営の経験者のリスト	を	作成	する			
		1-2						◎					防災担当	庁内メンバー（防災、福祉、上下水道、・・・）の選定	を	実施	する			
		1-3						◎					防災、保健福祉担当	庁外メンバー（社協、NPO・・・）の選定	を	実施	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会		
		1-4						◎					防災、保健福祉担当	避難所担当を地域防災計画等	で	確立	する			
		1-5						◎		◎	○		防災、保健福祉、避難所担当	避難所支援に関する話し合い（平時・震災後）	を	実施	する	NPO、ボランティア、社会福祉協議会		
		1-6									○		避難所担当	避難所支援に関する話し合いには、必要に応じてNPO、ボランティア等の代表の参画の呼びかけ	を	実施	する	NPO、ボランティア、社会福祉協議会		
		1-7						◎					保健福祉担当	福祉避難所の対象者の概数	を	把握	する	民生・児童委員、虐待者相談員、事業者、関係団体等		
		1-8						◎					保健福祉、障がい者、高齢者、母子・乳児担当	福祉避難所の対象者の現況	を	把握	する			
		1-9						◎					保健福祉、障がい者、高齢者、母子・乳児担当	情報の管理体制、関係部局等との情報共有体制	を	整備	する			
		1-10						◎					防災、保健福祉担当	要配慮者支援班の構成員	を	確保	する	関係団体、事業者		
		1-11						○					防災、保健福祉担当	要配慮者支援班の設置	を	実施	する	民生・児童委員、虐待者相談員、事業者、関係団体等		
		1-12						○					保健福祉担当	福祉避難所の開設・運営担当職員	を	指名	する			
		1-13						○					保健福祉担当	関係機関との連携体制	を	確立	する	社会福祉施設、医療機関等		
		1-14						○					防災、保健福祉担当	避難所運営者育成のための研修	を	実施	する			
		2	各避難所で避難所運営委員会	を	設置	する														
		2-1							◎				防災、保健福祉担当	各避難所に避難所運営委員会	を	設置	する			
		2-2							◎				防災、保健福祉担当	避難者の代表、施設管理者、避難所派遣職員等で避難所運営委員会の体制	を	確立	する			
		2-3							○		○		防災担当、避難所運営委員会	女性がリーダーシップを発揮しやすい体制	を	確立	する			
		2-4							○			◎	避難所避難所運営委員会	避難所運営委員会での定期的な会議	を	実施	する			
		2-5							◎		○		避難所避難所運営委員会	運営会議に必要なNPO・ボランティア等の代表の参画の呼びかけ	を	実施	する	NPO、ボランティア、社会福祉協議会		
		2-6									○		防災担当	行政職員の応援要請	を	実施	する			
		2-7							◎				避難所運営委員会	指定避難所の一区画を福祉避難スペースとした場合の避難所運営組織に要配慮者班	を	設置	する	町民等、有資格者、専門家等		
		2-8							◎				防災、保健福祉担当	社会福祉施設等を福祉避難所とした場合の人的支援	を	確保	する			
		3	災害対策本部と避難所の連絡体制	を	確立	する														
		3-1							◎				避難所担当	災害対策本部との連絡（通信）手段	に	習熟	する	応援職員		
		3-2								◎			避難所担当	避難所派遣職員の配備状況の報告	を	実施	する	応援職員		
		3-3								○			避難所担当	被害状況・避難者人数の把握、本部への報告	を	実施	する	応援職員		
		3-4									○		避難所担当	災害対策本部・避難所担当との連絡方法	を	確保	する	応援職員		
		3-5										○	避難所担当	避難所の状況・物資要請等定時報告	を	実施	する	応援職員		
		4	各避難所派遣職員の基本業務	を	確立	する														
		4-1										◎	避難所担当	避難所内の避難者人数	を	把握	する	応援職員		
		4-2										◎	避難所担当	避難所の必要食事数	を	把握	する	応援職員		
		4-3								◎		○	避難所担当	避難所のトイレ・設備の状況	を	把握	する	応援職員		
		4-4										○	避難所担当	避難所内の情報管理・発信	を	実施	する	応援職員		
		4-5							◎			◎	避難所担当	災害ボランティア本部（社会福祉協議会）への派遣要請・調整	を	実施	する	応援職員		
		4-6										○	避難所担当	避難所派遣職員間の引き継ぎ体制	を	確立	する	応援職員		
		2. 避難所の指定																		
		1	災害想定に応じた避難所	を	確保	する														
		1-1							◎				防災担当、施設管理者	地域に想定される災害	を	確認	する			
		1-2								◎			防災担当	災害ごとの被害想定に基づいて被災地域	を	確認	する			
		1-3								◎			防災担当	想定される災害による影響が比較的小さい場所にある施設	を	確保	する			
		1-4								◎			防災担当	指定緊急避難場所と指定避難所が相互に兼ねている場合は、緊急避難場所と避難所の違いを明確	を	実施	する			
		1-5								◎			防災担当	指定避難所において、どの災害に適した避難所であるかの提示	を	実施	する			
		1-6								◎			防災担当	避難所の指定について周知	を	実施	する			
		2	福祉避難所/スペース	を	確保	する														
		2-1								◎			防災、保健福祉、障がい者、高齢者、母子・乳児担当	要配慮者には二次被害の恐れがあること	を	確認	する			
		2-2								◎			防災、保健福祉担当	福祉避難所対象者数や状況等を踏まえ指定要件・目標	を	設定	する			
		2-3								○			防災、保健福祉担当	福祉避難所の機能の段階的・重層的設定	を	確認	する			
2-4								◎			防災、保健福祉担当	指定基準に適合する施設	を	指定	する					
2-5								◎			保健福祉、障がい者、高齢者担当	日帰り（デイ）サービス施設	を	確保	する					
2-6								◎			保健福祉、障がい者、高齢者担当	入所施設における地域交流スペース	を	確保	する					
2-7								◎			防災、保健福祉、障がい者、高齢者担当	バリアフリースペースを持つ公共施設	を	確保	する					
2-8								◎			防災、保健福祉、障がい者、高齢者、母子・乳児担当	公民館や公共建物	を	確保	する					
2-9								◎			防災、保健福祉、障がい者、高齢者、母子・乳児担当	協定等により支援を実施する専門職員	を	確保	する					
3	機能別避難所	を	検討	する																
3-1								○			防災、保健福祉担当	母子（妊婦、乳幼児専用）避難所、スペースの確保	を	検討	する					
3-2								○			防災担当、町民等	お寺、神社等施設の利用	を	検討	する					
3-3								○			防災担当、町民等	マンション、ガレージ等の施設の利用	を	検討	する					
3-4								○			防災担当、施設管理者	大規模避難所（アリーナ等）の活用	を	検討	する					
4	指定避難所以外の避難所の対策	を	実施	する																
4-1								○			防災、避難所担当、町民等	指定以外に避難所活用が見込まれる施設・場所の洗い出し、リスト化	を	実施	する					
4-2											防災、避難所担当、町民等	指定以外の避難所についての協議	を	実施	する					
4-3								○		○	防災、災害救助法所管担当	避難所として使用する施設の把握と災害時の進への報告	を	実施	する					
4-4									◎		保健福祉担当、避難者	車避難者へエコ/ミークラス座席防止の周知	を	実施	する	NPO・ボランティア				
4-5									◎		保健福祉担当、避難者	車中泊の避難者に対して、弾性ストレッチングの配布	を	実施	する					
5	避難所として確保すべき備蓄	を	実施	する																
5-1								◎			防災、救護物資担当	被害想定に応じた備蓄物資の配備計画	を	作成	する					
5-2									○		防災、障害者、避難所担当	障がい者、外国人向けの案内掲示等	を	確保	する					

避難所運営業務チェックリスト

●:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ				誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
							準備	初動	展開	再構成							
		5-3					○				防災担当、施設管理者	設備(水道、ガス、電気、電話、暖房、トイレ、シャワー、施設内放送設備、非常用発電機、投光器等)	を	確認	する	避難所となる施設管理事務局	
		5-4					○				防災担当、施設管理者	避難材(テレビ、ラジオ、インターネット環境、充電設備、ポータブルストーブ、事務機器、電気ポット等)	を	確保	する	避難所となる施設管理事務局	
		5-5					○				防災担当	食料・飲料(食料、飲料水、乳幼児用ミルク・離乳食、アレルギー対応食等)	を	確保	する		
		5-6					○				防災担当	生活用品(寝泊り用ベッド、毛布、電気毛布、専用寝袋、タオル、下着、衣類、電熱、乾かす、洗濯用品、ティッシュペーパー、トイレ用ペーパー、手拭消毒薬、整料、トイレ掃除用品等)	を	確保	する		
		5-7					○				防災担当	感染症対策用品(使い捨てマスク、体温計、石けん、ペーパータオル、消毒薬、ウェットティッシュ、使い捨て手袋、ビニールエプロン、嘔吐処理用具等)	を	確保	する		
		3. 初期の具体的な事前想定															
		1	避難所における二次災害の可能性	を	確認	する											
		1-1					◎		◎		防災担当、施設管理者	余震・津波・水害・土砂災害等での倒壊可能性の確認	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		1-2					◎		◎		防災担当、施設管理者	津波・水害での水没/浸水可能性の確認	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		1-3					◎		◎		防災担当、施設管理者	二次災害の恐れがあるようであれば、退避・垂直避難・がけの反対側への移動	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		1-4					◎		◎		防災担当、施設管理者	延焼火災の危険性・可能性の確認	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		2	必要な書式等	を	作成	する											
		2-1					◎				営繕建築担当	避難所の被害等チェックシート 【様式1】	を	作成	する		
		2-2					◎				防災担当	避難者個別カード等の帳票 【様式2など】	を	作成	する		
		2-3					◎				避難所担当	医療・福祉・健康等特別なニーズを聞き取るための帳票 【様式2】	を	作成	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		2-4					◎				救援物資担当	物資の要請票 【様式3】	を	作成	する		
		2-5					◎				防災担当	備蓄物資一覧表 【様式4】	を	作成	する		

避難所運営業務チェックリスト

○:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ	準備	初動	展開	再構成	撤収	誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
		3	避難所運営マニュアル	を	作成	する													
		3-1					◎						防災担当、施設管理者、町民等	作成にあたり、防災担当、施設管理者、町民等の代表、要配慮者等多様な意見を		を	整理	する	
		3-2					◎						防災担当、施設管理者、町民等	施設管理者、避難所派遣職員、避難者、町民等の役割分担		を	整理	する	
		3-3					◎						防災担当、町民等	避難所の運営において女性の能力や意見を生かせる場		を	確保	する	
		3-4					◎						防災担当、施設管理者、町民等	マスコミ取材対応方法【様式13】		を	検討	する	
		3-5					◎						施設管理者、町民等	避難所内の空間配置地図【様式5】		を	作成	する	
		3-6					◎						防災担当、町民等	避難所運営に必要な物品(ガムテープ、養生テープ、カラーコーン等)		を	確保	する	
		3-7					◎						防災担当、町民等	避難所運営のために必要な様式(避難者個別カード(様式2))は必要数を印刷して避難所に保管等)		を	作成	する	
		3-8					◎						防災担当、町民等	避難所運営のために必要な様式を必要数印刷し、各避難所		に	保管	する	
		3-9					◎						防災担当	避難所運営のために必要な物品(3-6・3-8のほか、筆記用具、各種看板表示)等を箱詰めた避難所運営キットを、各避難所		に	保管	する	
		4	避難所運営マニュアルを用いた訓練	を	実施	する													
		4-1					◎						防災担当、町民等	避難所運営に必要な関係者にマニュアルの内容		を	周知	する	
		4-2					○						防災担当、町民等	マニュアルに基づく訓練計画		を	作成	する	
		4-3					○						防災担当、町民等	訓練計画に基づく訓練		を	実施	する	
		4-4					○						防災担当、町民等	避難所運営訓練実施後に結果をマニュアルに		に	反映	する	
		4-5					◎						防災担当、町民等	トイレの設置・運用訓練		を	実施	する	
		4-6					◎						防災担当、町民等	HUG(避難所運営ゲーム)等の既存の訓練		を	実施	する	
		4-7					○						防災、保健福祉担当	要配慮者支援対策に関する研修会・勉強会		を	開催	する	自治体職員、自主防災組織、町民等、要配慮者と家族、関係者
		4-8					○						防災、保健福祉担当	ワークショップや図上訓練で地域の要配慮者支援のあり方		を	検討	する	
		4-9					◎						防災、保健福祉担当、町民等、要配慮者、社会福祉施設等	実践型福祉避難所設置・運営訓練		を	実施	する	
		5	発災直後にPUSH型で避難所に物資を届ける体制づくり	を	実施	する													
		5-1					◎						防災、救援物資担当	避難所からの要請が無くても物資を届ける体制(プッシュ型)		を	確保	する	
		5-2						◎					防災、救援物資担当	備蓄物資を避難者数等に応じて避難所への配布		を	実施	する	
		5-3						◎					防災、救援物資担当	国・県からプッシュ型で届いた物資の配布		を	実施	する	
		6	災害用トイレの確保・配備計画	を	作成	する													
		6-1					◎						浄化槽・し尿処理、下水道担当、施設管理者	各避難所の既設トイレの汚水処理方法		を	確認	する	
		6-2					◎						浄化槽・し尿処理、下水道担当、施設管理者	各避難所の想定される最大避難者数		を	確認	する	
		6-3					◎						浄化槽・し尿処理、下水道担当	災害時の水洗トイレの使用ルール		を	作成	する	
		6-4					◎						浄化槽・し尿処理、下水道担当、施設管理者	災害時のトイレ(便器)の必要数の見積もり		を	実施	する	
		6-5					◎						浄化槽・し尿処理、下水道、防災担当、施設管理者	携帯・簡易・仮設トイレの備蓄、マンホールトイレの整備、コンテナトイレの導入		を	検討	する	
		6-6					◎						防災担当、施設管理者	屋外トイレの設置場所		を	確保	する	
		6-7					◎			○			浄化槽・し尿処理、下水道、保健福祉担当、施設管理者	トイレの衛生管理に必要な物資等		を	確保	する	
		6-8					◎				○		上水道担当、避難者	手洗い用水		を	確保	する	
		7	汚水処理・使用済み携帯トイレ(便袋)の処理手段	を	確保	する													
		7-1					◎						防災、環境衛生、下水道担当	汲み取り業者等と災害時の協定締結		を	実施	する	
		7-2					○		◎				防災、環境衛生、下水道担当	避難所の汲み取り計画(回収場所・順序・回数)		を	作成	する	
		7-3					○		◎				防災、環境衛生、下水道担当	使用済み携帯トイレ(便袋)の保管場所		を	確保	する	
		7-4					○		◎				防災、環境衛生、下水道担当、施設管理者	使用済み携帯トイレ(便袋)の回収方法、手段		を	確保	する	
4. 受援体制の確立																			
		1	人的資源の受援体制	を	確立	する													
		1-1					◎						防災担当	避難所派遣職員の応援要請手段		を	確立	する	道
		1-2							◎	○			保健福祉担当	救護・巡回のための医師・看護師		を	要請	する	道、医療・福祉事業者等
		1-3							◎	○			保健福祉担当	健康管理のための保健師		を	要請	する	道
		1-4					◎						防災、保健福祉担当	福祉ニーズに対応するための専門的人材の要請先リスト		を	整備	する	
		1-5							◎	○			保健福祉担当	福祉ニーズに対応するための福祉関係者等		を	要請	する	医療・福祉事業者等
		1-6							◎	○			治安維持担当	治安維持のための警察官		を	要請	する	警察
		1-7								◎			ボランティア担当	多様なニーズに対応するためのボランティア		を	要請	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会
		2	必要な組織との協定	を	検討	する													
		2-1					◎						防災、ボランティア担当	避難所の多様なニーズに応えられる組織との協定		を	検討	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会
		2-2					◎						防災、ボランティア担当	避難所の多様なニーズに応えられる組織との顔の見える関係づくり		を	検討	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会
		2-3					◎						防災、保健福祉担当	民間の社会福祉施設等の場合は指定に関する協定		を	締結	する	社会福祉施設等
		2-4					◎						防災、保健福祉担当	関係団体や事業者と要配慮者支援の専門的人材派遣に関する協定		を	締結	する	社会福祉施設等
		3	ボランティア受入れ体制	を	確立	する													
		3-1					◎						防災、ボランティア担当	災害ボランティアセンター設置・運営の必要性		を	確認	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会
		3-2					◎						防災、ボランティア担当	災害ボランティアセンター活動の周知		を	実施	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会
		3-3					◎						防災、ボランティア担当、町民等	町民等の受援力を高める施策		を	実施	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会
		4	医療・保健・福祉ボランティア受け入れ体制	を	検討	する													
		4-1					○						保健福祉担当	受け入れ窓口		を	検討	する	医療・福祉事業者等NPO・ボランティア、社会福祉協議会
		4-2					○						保健福祉担当	受け入れ後の業務フローを協働で作成		を	検討	する	医療・福祉事業者等NPO・ボランティア、社会福祉協議会
5. 帰宅困難者・在宅避難者対策																			
		1	帰宅困難者対策の必要性	を	確認	する													
		1-1					○						防災担当	昼間人口と夜間人口の差分		を	検討	する	
		1-2					○						防災担当	帰宅困難者への対応を企業等に要請		を	実施	する	
		1-3					○						防災担当	帰宅困難者の避難所における対応方針		を	検討	する	
		1-4					○						防災担当	対応方針の周知		を	実施	する	
		1-5							○				防災、保健福祉、避難所担当	帰宅困難者の誘導		を	実施	する	駅員、警察
		2	在宅避難者対策	を	実施	する													
		2-1					○						防災担当	在宅避難者の安否確認方法		を	検討	する	
		2-2					○						防災担当	在宅避難者への対応方針		を	検討	する	
		2-3						◎					防災担当	在宅避難者の安否確認		を	実施	する	

避難所運営業務チェックリスト

●:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目 番号	対策項目	を 何々 する	準備	初期 対応	いつ		誰が	仕事	を 何々 する	協働する団体等	チェック 欄
							実施	再確認 後					
		2-4					○		防災担当	在宅避難者のニーズ把握	を 実施	する	
		2-5						○	防災担当	在宅避難者への生活支援	を 実施	する	
避難 所の 運営	基幹 業務	6. 避難所の運営サイクルを確立											
		1	災害対策本部・避難所担当において避難所の運営管理	を 実施	する								
		1-1					◎		避難所担当	避難所の被害状況把握	を 実施	する	
		1-2					○		避難所、営繕建築担当、施設管理者	被害を受けた避難所の応急修理	を 実施	する	避難所となる施設管理事務局
		1-3					○		避難所担当	避難所の開設状況の確認	を 実施	する	
		1-4					○		避難所担当	避難所の数が不足していないかの確認	を 実施	する	
		1-5					○		避難所担当	余震等による爆発的な避難者数の増加への対応	を 実施	する	
		2	避難所の被害状況確認	を 実施	する								
		2-1					○		施設管理者、避難所派遣職員	施設の構造被害チェック	を 実施	する	
		2-2					○		施設管理者、避難所派遣職員	施設の内部被害チェック	を 実施	する	
		2-3					◎		施設管理者、避難所派遣職員	危険箇所のチェック	を 実施	する	
		2-4					◎		施設管理者、避難所派遣職員	立入禁止場所の表示	を 実施	する	
		2-5					○		施設管理者、避難所派遣職員	施設の被害チェック結果を災害対策本部	に 報告	する	
		2-6					○		施設管理者、避難所派遣職員	備蓄品のチェック	を 実施	する	
		2-7					○		施設管理者、避難所派遣職員	ライフラインの被害チェック	を 実施	する	
		3	避難所運営会議(定例)	を 実施	する								
		3-1					◎		避難所運営委員会	避難所運営の方針決定	を 実施	する	
		3-2					○		避難所運営委員会、NPO・ボランティア等	方針に基づく各主体の役割分担の決定	を 実施	する	
		3-3					○		避難所運営委員会	運営計画の策定	を 実施	する	
		3-4					○		避難所運営委員会	必要物品、資機材の洗い出し	を 実施	する	
		3-5						○	避難所派遣職員	不足物の確保・要請	を 実施	する	応援職員

避難所運営業務チェックリスト

●:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ	準備	初動	展開	再構成	撤収	誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
		4	避難所の運営ルール	を	確立	する													
		4-1					○		◎				避難所運営委員会	避難所の生活ルールの確立	を	実施	する		
		4-2							○				避難所運営委員会	避難所の生活ルールの周知、掲示	を	実施	する		
		4-3								○			避難所運営委員会	避難所運営日誌【様式9】	を	作成	する		
		4-4								◎			避難所運営委員会、保健福祉担当、NPO・ボランティア	避難者のニーズ把握	を	実施	する		
		4-5								○			避難所派遣職員	NPO・ボランティアへの支援要請	を	実施	する	応援職員	
		5	避難所運営の実施手順の確立	を	実施	する													
		5-1								○			避難所運営委員会	避難者受付(個別カードの作成含む)	を	実施	する		
		5-2								◎			避難所運営委員会	避難者人数の定期報告	を	実施	する		
		5-3								○			避難所運営委員会	避難者個別カードの作成【様式2】	を	実施	する		
		5-4								○			避難所運営委員会	避難者個別カードの管理【様式2】	を	実施	する		
		5-5								○			避難所運営委員会	入・退所管理	を	実施	する		
		5-6								○			避難所運営委員会	避難者の属性(年齢、性別、特殊ニーズ)の把握	を	実施	する		
		5-7								○			避難所運営委員会	避難者台帳の作成【様式7】	を	実施	する		
7. 情報の取得、管理、共有																			
		1	情報取得手段	を	確保	する													
		1-1					◎		○				防災担当	無線・衛星携帯電話等通信設備	を	確保	する		
		1-2					◎		○				防災担当	無線等情報機器のための電源	を	確保	する		
		1-3					◎		○				防災担当、施設管理者	戸別受信機(防災ラジオ)	を	確保	する		
		1-4					◎		○				防災担当、施設管理者	情報入手手段(テレビ、ラジオ等)	を	確保	する		
		1-5							○				防災、ICT担当、施設管理者	インターネット環境(Wi-Fi等)	を	確保	する		
		1-6							○				防災、ICT担当、施設管理者	携帯電話・スマートフォンの充電手段	を	確保	する		
		1-7							○				防災、ICT担当	新聞等の情報入手手段	を	確保	する		
		2	外部向けの広報手段	を	確保	する													
		2-1							○				施設管理者、避難所派遣職員	外部向け掲示板	を	設置	する	応援職員	
		2-2							◎				防災・広報、ICT、避難所担当、避難所派遣職員	在宅避難者への情報発信	を	実施	する	応援職員	
		2-3							○				防災・広報、ICT、避難所担当、避難所派遣職員	支援者への情報発信	を	実施	する	応援職員、ボランティア本部等	
		3	外部向けの広報活動	を	実施	する													
		3-1						◎	○				防災、広報、ICT担当	避難所の開設状況	を	周知	する		
		3-2							○				防災、広報、ICT担当	避難所の使用可否	を	周知	する		
		3-3							○				防災、広報、ICT担当	避難所の代替施設開設	を	周知	する		
		3-4					◎						災害対策本部、施設管理者、避難所運営委員会	マスコミ取材対応方法【様式13】	を	検討	する		
		3-5								○			避難所派遣職員、避難所運営委員会	避難者の安否照会対応(外部からの問合せ)	を	実施	する	応援職員	
		3-6								○			防災、広報、ICT担当	デマ等に対し、正確な情報	を	発信	する		
		4	内部向けの情報共有手段	を	確保	する													
		4-1							○				施設管理者、避難所派遣職員	内部向け情報掲示板	を	設置	する		
		4-2								◎			避難所派遣職員、避難所運営委員会	掲示情報の整理(見易さの検討)	を	実施	する	応援職員	
		4-3							○				避難所派遣職員、避難所運営委員会	支援情報の掲示板	を	設置	する	応援職員	
		4-4								○			避難所派遣職員、避難所運営委員会	ライフラインの復旧情報の確認・提供	を	実施	する	応援職員	
		5	内部向けの情報共有	を	実施	する													
		5-1								○			避難所派遣職員、避難所運営委員会	災害対策本部からの情報周知	を	実施	する	応援職員	
		5-2					◎						避難所派遣職員、避難所運営委員会	地域の被害状況の集約方法	を	検討	する		
		5-3								○			避難所派遣職員、避難所運営委員会	地域の被害・復旧状況等の情報周知	を	実施	する	応援職員	
		5-4								◎			避難所派遣職員、避難所運営委員会	支援情報の仕分け	を	実施	する	応援職員	
		5-5								○			避難所派遣職員、避難所運営委員会	支援情報の掲示	を	実施	する	応援職員	
		5-6								○			防災、避難所担当	地域の復旧見込み等の説明会	を	検討	する		
8. 食料・物資管理																			
		1	物資の受け入れ体制	を	整備	する													
		1-1					◎						救援物資担当等	物資供給計画	を	作成	する		
		1-2					◎		○				救援物資担当等、避難所運営委員会	物資の積おろし場所・ルート	を	確保	する		
		1-3					◎		○				救援物資担当等、避難所運営委員会	物資の保管場所	を	確保	する		
		1-4								○			避難所派遣職員、避難所運営委員会	物資の要請【様式3】	を	実施	する	応援職員	
		1-5								○			避難所派遣職員、避難所運営委員会	物資の管理【様式11】	を	実施	する	応援職員	
		1-6					◎		○				避難所派遣職員、避難所運営委員会	在宅避難者用物資の配布体制	を	確保	する	応援職員、町民等	
		2	食料等の確保	を	実施	する													
		2-1					○	◎					避難者、町民等	地域の資源(食料等)の活用	を	実施	する		
		2-2						◎					避難所運営委員会	食事スペース	を	確保	する		
		2-3						◎					避難所派遣職員、避難所運営委員会	備蓄物資の配布	を	実施	する		
		2-4								○			救援物資担当	アレルギー対応等特別食の確保	を	実施	する		
		2-5								◎			避難所派遣職員、避難所運営委員会	避難所・在宅避難者別に必要食数の報告	を	実施	する	応援職員	
		2-6								◎			避難所派遣職員、避難所運営委員会	食料の数量管理、衛生的な保管状態	を	確保	する	応援職員	
		2-7								○			救援物資担当	炊出し実施のための調理器具や食材	を	確保	する		
		2-8								○			保健福祉担当	個人属性に応じた栄養面への配慮	を	実施	する	NPO・ボランティア	
9. トイレの確保・管理																			
		1	多重的に災害用トイレ	を	確保	する													
		1-1					◎	◎					防災、環境衛生、救援物資担当	備蓄している災害用トイレを避難所に届ける手段	を	確保	する	トラック協会等	
		1-2						◎	○				防災、環境衛生、救援物資担当	各避難所のトイレの不足数	を	把握	する		
		1-3						◎	○				環境衛生担当、施設管理者、避難所派遣職員、避難所運営委員会	簡易トイレ(段ボール式等の組立式を含む)の使用環境	を	確保	する		
		1-4						◎	○				環境衛生担当、施設管理者、避難所派遣職員、避難所運営委員会	要配慮者専用トイレ	を	確保	する		
		1-5						◎	○				環境衛生担当、施設管理者、避難所派遣職員、避難所運営委員会	コンテナトイレの導入	を	検討	する		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を何々する	いつ					誰が	仕事	を何々する	協働する団体等	チェック欄
					準備	初動	展開	再確認	撤収					
		1-6								環境衛生担当、施設管理者、避難所派遣職員、避難者	仮設トイレ(組立式トイレを含む)の使用環境	を確保する		
		2	既設トイレの活用と不足するトイレの把握	を実施する			◎							
		2-1				◎				施設管理者、避難所派遣職員	既設トイレの使用可能な個室(便器)	を確認する		
		2-2				◎				施設管理者、避難所派遣職員	既設トイレの水流トイレの使用禁止などの措置	を実施する		
		2-3				◎				施設管理者、避難所派遣職員、避難者	備蓄してある携帯・簡易・組立式トイレ	を設置する		
		2-4						◎		施設管理者、避難所派遣職員、避難者	マンホールトイレの使用環境	を確保する		
		2-5					○			避難所派遣職員	避難者人数と使用できるトイレの数から、不足するトイレ(便器)数を把握し、要請	を実施する		
		2-6					○			運営委員会、避難者	トイレの利用状況(並んでいないか、待ち時間はあるのか等)	を把握する		
		3	トイレの使用ルール	を確保する										
		3-1				◎	◎	○		環境衛生、下水道担当、施設管理者	トイレの使用ルールの周知、掲示	を実施する		
		3-2					◎	○		環境衛生、下水道担当、施設管理者	トイレ専用の履物	を確保する		
		3-3						○		環境衛生、保健福祉担当、運営委員会	正しい手洗い方法の周知、掲示	を実施する	NPO・ボランティア	
		3-4						○		運営委員会	トイレの男女、多目的別をわかりやすくする表示	を実施する		
		3-5							○	防犯担当、運営委員会、避難者、町民等	トイレの防犯対策を使用者に呼びかけ	を実施する		
		3-6							○	運営委員会	女性や要配慮者に意見を求め、改善	を実施する		
		4	トイレの使用環境の改善	を実施する										
		4-1						○		運営委員会・ボランティア	高齢者、障害者用トイレの動線の安全性	を確保する		
		4-2					◎	○		救援物資担当	おむつや生理用品等	を確保する		
		4-3					◎	○	○	救援物資担当	ウェットティッシュ、消毒液(手指消毒用・環境整備用)、消臭剤	を確保する		
		4-4							○	救援物資、環境衛生担当	おむつや生理用品のサニタリーボックス	を確保する		
		4-5					◎	○		救援物資担当等、施設管理者	防犯対策としてトイレの中と外に照明	を確保する		
		4-6							○	住民担当、避難所運営委員会	仮設トイレ・マンホールトイレの防犯対策(施設、防犯ブザー等)	を実施する		
		4-7					○	○		救援物資、宮構建築担当、施設管理者	手すりの設置・段差の解消	を実施する	避難所となる施設管理事務局	
		4-8							○	救援物資担当	子ども用のトイレ(便座)	を確保する		

避難所運営業務チェックリスト

●:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄	
							準備	初動	展開	再構成	撤収								
		5	トイレの特別ニーズ対応	を	実施	する													
		5-1						◎	○			運営委員会、避難者	トイレに行くのに配慮が必要な人等の把握	を	実施	する			
		5-2							○			避難所派遣職員	配慮が必要な方のボランティアの要請	を	実施	する	応援職員		
		5-3							○			救援物資、環境衛生担当、運営委員会	感染症患者が出たときの専用トイレ	を	確保	する			
		5-4							○			救援物資、環境衛生担当、運営委員会	装具交換やおむつ交換のための折り畳み台	を	検討	する			
		5-5							○			救援物資、環境衛生担当、運営委員会	人工肛門・人工膀胱保有者のための装具交換スペース	を	検討	する			
		5-6							○			救援物資、環境衛生担当、運営委員会	トイレの待合スペース、雨風日除けの確保	を	検討	する			
		6	トイレの清潔な衛生環境	を	確保	する													
		6-1						◎		◎		救援物資担当	手洗い用の水・石鹸	を	確保	する			
		6-2						◎	◎	○		救援物資担当	手指消毒液	を	確保	する			
		6-3								◎		運営委員会、避難者、町民等	トイレ責任者とトイレ掃除当番を決めて役割分担	を	実施	する			
		6-4								○		救援物資、環境衛生担当	トイレの掃除用具・使い捨て手袋・マスク・エプロン等	を	確保	する			
		6-5									○	環境衛生担当、避難者	防虫・除虫対策	を	実施	する			
		10. 衛生的な環境の維持																	
		1	ゴミ集積場所	を	確保	する													
		1-1							◎		○		施設管理者、避難所運営委員会	ゴミの集積場所	を	確保	する		
		1-2									○		避難所運営委員会	ゴミ袋の設置	を	実施	する		
		1-3											避難所運営委員会	ゴミの集積場所	を	周知	する		
		1-4									○		環境衛生担当	避難所ゴミの収集体制	を	確保	する		
1-5									○		環境衛生担当	ゴミ袋、防臭・防虫剤	を	確保	する				
2	避難所の掃除	を	実施	する															
2-1									○		避難所運営委員会、避難者	避難所の掃除	を	実施	する				
2-2									○		避難所運営委員会、避難者	寝具などの整理整頓	を	実施	する				
3	食品の管理	を	実施	する															
3-1								◎		○		保健福祉担当	食品の管理方法・手洗い・調理前の健康チェック方法	を	確立	する	保健所		
3-2										○		保健福祉担当、避難所運営委員会	食品の管理方法の徹底	を	実施	する			
3-3								◎		○		保健福祉担当、避難所運営委員会	手洗いの徹底	を	実施	する			
3-4										○		保健福祉担当、避難所運営委員会	炊出し等調理をする人の健康チェック	を	実施	する			
11. 避難者の健康管理																			
1	避難者の健康管理体制	を	確保	する															
1-1								○			保健福祉担当	避難者の健康管理シート【様式15】	を	作成	する				
1-2								○		○	保健福祉担当、避難所運営委員会	救護所や医療巡回受け入れスペースの設置	を	検討	する				
1-3								○		◎	保健福祉担当	医師・看護師の巡回・派遣体制	を	確保	する				
1-4										○	保健福祉担当	保健師・福祉専門職の巡回・派遣体制	を	確保	する				
1-5								○		○	保健福祉担当	心のケア専門職ボランティアの巡回・派遣体制	を	確保	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等			
1-6										○	保健福祉担当	正しい口腔ケアの周知・指導	を	実施	する				
1-7										○	保健福祉担当	妊婦健診、乳児健診の情報提供	を	実施	する				
1-8									○		保健福祉、障がい者、高齢者、母子・乳児担当	健康相談窓口	を	設置	する				
2	感染症対策（インフルエンザ、ノロウイルス等）	を	実施	する															
2-1								◎			保健福祉担当	感染症予防の重要性	を	確認	する				
2-2									◎		○	避難者	避難所の換気	を	実施	する			
2-3										○	保健福祉担当	感染症予防	を	実施	する				
2-4								◎		○		保健福祉担当、避難所運営委員会	感染症患者が出た時の対応	を	検討	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等		
2-5										○		避難所運営委員会、施設管理者	感染症患者が出た時の部屋	を	確保	する			
3	その他病気対策	を	実施	する															
3-1										○	保健福祉担当	食中毒対策	を	実施	する				
3-2										○	保健福祉担当	生活不活発病対策として体操など	を	実施	する				
3-3										○	保健福祉担当	持病の悪化防止	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等			
3-4										○	保健福祉担当	エコミークラス症候群対策	を	実施	する				
3-5								◎		○	保健福祉、救援物資担当	エコミークラス症候群防止のための弾性ストッキングの配布	を	検討	する				
3-6										○	保健福祉担当	熱中症対策	を	実施	する				
4	暑さ・寒さ対策	を	検討	する															
4-1									◎	○		救援物資担当	必要と判断される時には防寒着	を	確保	する			
4-2										○		避難所運営委員会、避難者	採光量の調節（暑いときは日光の直射を避ける）	を	実施	する			
4-3										○		救援物資担当	冷暖房器具、燃料	を	確保	する			
4-4										○		営繕建築担当	空調の早期復旧	を	検討	する			
4-5										○		保健福祉担当、避難所運営委員会、避難者	食料の温度管理に配慮	を	実施	する			
4-6										○		環境衛生担当	必要と判断される時には害虫対策	を	検討	する			
12. 寝床の改善																			
1	寝床の改善	を	実施	する															
1-1									◎			防災、保健福祉担当	床に直接寝ることでアレルギーや喘息等が悪化する危険性	を	認識	する			
1-2									◎			防災、保健福祉担当	床に直接寝ることでエコミークラス症候群発症の危険性	を	認識	する			
1-3									◎		○	救援物資担当	寝具として毛布	を	確保	する			
1-4										○		救援物資担当	電気毛布、冬用寝袋	を	確保	する			
1-5										○		救援物資担当、避難所運営委員会、避難者	間仕切り	を	確保	する			
1-6										○		救援物資担当、避難所運営委員会、避難者	布団・エアマットなどの寝具の設置	を	検討	する			
1-7										○		救援物資担当、避難所運営委員会、避難者	段ボールベッド等の設置	を	実施	する			
13. 避難所運営スタッフの健康管理																			
1	避難所運営スタッフの健康管理	を	実施	する															
1-1								○		◎		防災担当	十分な睡眠を取れるスペース・寝具	を	確保	する			

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ				誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
							準備	初動	展開	再構成	撤収						
		1-2									○	保健福祉担当	巡回の医師・看護師・保健師等による健康相談体制	を	確保	する	
		1-3									○	防災担当	避難所運営スタッフに交代で休養日	を	確保	する	
	よりよい環境	14. 衣類															
		1	衣類確保のための留意点	を	確認	する											
		1-1							◎		○	救援物資担当	避難者の属性に応じた下着類	を	確保	する	
		1-2									○	救援物資担当	体や季節に合った衣類	を	確保	する	
		1-3									○	救援物資担当	仮設洗濯場(洗濯機・乾燥機)	を	確保	する	
		1-4									○	避難所運営委員会	洗濯干し場	を	確保	する	
		1-5									○	救援物資担当	洗濯洗剤など	を	確保	する	
		15. 入浴															
		1	入浴対策	を	検討	する											
		1-1							◎			防災担当	旅館・銭湯など民間事業者との協定締結	を	実施	する	
		1-2									◎	町民等	汚水に侵された時は汚れ落とし	を	実施	する	
		1-3									○	救援物資担当	体を拭くための使い捨てタオル等	を	確保	する	
		1-4									○	避難所担当、施設管理者、避難所運営委員会	シャワーを浴びることができる環境	を	確保	する	
		1-5									○	避難所担当、施設管理者、避難所運営委員会	風呂に入ることができる環境	を	確保	する	
		1-6									○	避難所、保健福祉担当等	シャワー・風呂の前後の健康管理に留意できる環境	を	確保	する	
	ニーズへの対応	16. 配慮が必要な方への対応															
		1	配慮が必要な方への対応	を	実施	する											
		1-1									○	避難所運営委員会、避難者、町民等	配慮が必要な人の状況を把握するため、本人や家族からの聞き取り	を	実施	する	社会福祉協議会、NPO・ボランティア
		1-2									○	常・建築担当、避難所運営委員会	段差の解消など環境整備	を	検討	する	
		1-3							◎		○	避難所運営委員会、避難者	避難者同士の見守り体制	を	確保	する	
		1-4									○	避難所、総務担当	外国語による避難所内情報の提供	を	検討	する	
		1-5									○	保健福祉、ボランティア担当	心のケア専門職能ボランティアの巡回・派遣体制	を	確保	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等、社会福祉協議会
		1-6									○	保健福祉、ボランティア担当	心のケアイベント・サロン活動等	を	検討	する	

避難所運営業務チェックリスト

●:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ	準備	初動	展開	再構成	撤収	誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
		2	避難者の滞在可能性の検討	を	実施	する													
		2-1					◎		○				保健福祉、ボランティア担当	福祉避難所への移動	を	検討	する		
		2-2					◎		○				保健福祉、ボランティア担当	福祉避難所への移動手段	を	確保	する	医療・福祉事業者等、NPO・ボランティア	
		2-3								○			保健福祉、ボランティア担当	施設・病院への入院・入所	を	検討	する		
		2-4								○			保健福祉、ボランティア担当	施設・病院への入院・入所手続き	を	手配	する		
		3	ボランティアニーズの把握	を	実施	する													
		3-1									○		避難所運営委員会	避難者のボランティアニーズの把握	を	実施	する	社会福祉協議会、NPO・ボランティア	
		3-2									○		保健、ボランティア担当	在宅避難者のボランティアニーズの把握	を	実施	する		
		3-3									○		避難所運営委員会	ボランティアの要請	を	実施	する		
		3-4									○		避難所運営委員会	ボランティア受入【様式16】	を	実施	する		
		3-5									○		ボランティア担当、避難所運営委員会	受入れ済みボランティアが目印でわかる目印	を	検討	する	社会福祉協議会、NPO・ボランティア	
		17. 女性・子供への配慮																	
		1	女性における衛生面・保安面に配慮	を	実施	する													
		1-1					◎						防災、母子・乳児、保健福祉担当、町民等	女性、妊産婦などが避難生活をする際に備えるべきこと	を	確認	する		
		1-2						◎		○			施設管理者、避難所運営委員会	女性特有の物資(下着、生理用品)の確保	を	実施	する		
		1-3								○			施設管理者、避難所運営委員会	女性特有の物資(下着、生理用品)の女性による配布	を	実施	する		
		1-4								○			施設管理者、避難所運営委員会	女性用更衣室/スペースの設置	を	実施	する	NPO・ボランティア	
		1-5								○			施設管理者、避難所運営委員会	授乳室/スペース等の設置	を	実施	する		
		1-6								○			施設管理者、避難所運営委員会	母子(妊婦・乳児)避難スペースの設置	を	検討	する	医師・看護師、NPO・ボランティア	
		1-7								○			施設管理者、避難所運営委員会	キッズスペース(子供の遊び場)の設置	を	検討	する	NPO・ボランティア	
		1-8								○			施設管理者、避難所運営委員会	女性専用居室の設置	を	検討	する		
		2	女性の活躍環境	を	確保	する													
		2-1					◎			○			避難所運営委員会、避難者	性別配慮について意見が反映できる環境	を	確保	する		
		2-2								○			避難所担当、避難所運営委員会	困りごと相談窓口の設置(女性やボランティアの協力を得る)	を	実施	する		
		2-3								○			避難所担当、避難所運営委員会	家庭的ニーズの積極的な掘り起し	を	実施	する	NPO・ボランティア	
		2-4								○			避難所運営委員会	安心して話せる女性だけの場の確保	を	検討	する		
	安心安全	18. 防犯対策																	
		1	避難所・地域の防犯対策	を	実施	する													
		1-1					◎						町民等、施設管理者	平常の防犯活動	を	確認	する		
		1-2							○				避難者、避難所運営委員会	避難者同士の見守り体制	を	確保	する		
		1-3								○			防犯担当、避難所運営委員会	仮設トイレ・マンホールトイレの防犯対策(施設、防犯ブザー等)	を	実施	する		
		1-4								○			防犯担当、避難所運営委員会	特に女性においては、トイレ・仮設風呂付近での性犯罪発生防止	を	実施	する		
		1-5								○			防犯担当、避難者、町民等	地域の防犯・見守り体制	を	確保	する	警察、消防団	
		1-6								○			防犯担当	警察の巡回・派遣体制	を	確保	する	警察	
		1-7								○			避難者、町民等	自警団等の結成	を	実施	する	警察、消防団	
		19. ペットへの対応																	
		1	ペットの滞在ルールの確立	を	検討	する													
		1-1					◎						避難所、環境衛生担当、施設管理者、町民等	ペット同伴避難のルール【様式17】	を	確認	する	道、避難所となる施設管理事務局	
		1-2					◎		○				避難所、環境衛生担当、施設管理者、町民等	ペット滞在ルールの確立	を	検討	する		
		1-3								○			避難所、環境衛生担当、施設管理者、町民等	ペット滞在ルールの周知、提示	を	実施	する		
		1-4								○			避難所、環境衛生担当、施設管理者、町民等	ペット滞在场所の設置	を	検討	する	NPO・ボランティア	
避難所の解消		20. 避難所の解消に向けて																	
		1	避難所生活が長期化した場合の対応	を	実施	する													
		1-1					○						防災、災害救助法所管担当	二次避難所として、ホテル・旅館等の活用	を	検討	する		
		1-2								○			避難所担当、避難所運営委員会	避難者の状態に応じて別の避難所への移動	を	検討	する		
		1-3								○			避難所、災害救助法所管担当	避難者の状態に応じて二次避難所(ホテル・旅館等)への移動	を	検討	する	道	
		1-4									○		住宅部局等	住まいの選択肢についての情報提供	を	実施	する		
		1-5					○						防災、保健福祉担当	被災者台帳の作成の準備	を	実施	する		
		1-6									○		避難所担当、避難所運営委員会	生活再建支援情報の周知	を	実施	する	道	
		2	避難所の解消に向けた話し合い	を	実施	する													
		2-1					○						避難所、上水道、下水道・浄化槽担当	ライフライン事業者との連絡体制強化	を	実施	する	ライフライン事業者	
		2-2									○		避難所、上水道、下水道・浄化槽担当	ライフラインの復旧目安についての周知	を	実施	する		
		2-3									◎		避難所担当、避難所運営委員会	退所目録の把握	を	実施	する	NPO・ボランティア	
		2-4								○			避難所担当、避難所運営委員会	避難所生活以降の落ちつき先意向調査	を	実施	する		
		2-5									○		住宅部局等	意向調査の結果に応じて仮設住宅・公営住宅その他住宅等の確保支援	を	実施	する	道	
		2-6									○		障がい者、高齢者担当	引っ越しの見守り	を	実施	する	NPO・ボランティア	
		3	避難所の解消	を	検討	する													
		3-1									○		防災担当、施設管理者、避難所運営委員会	施設管理者との事前協議	を	実施	する		
		3-2									○		防災担当、施設管理者、避難所運営委員会	解消の目安	を	検討	する		
		3-3									○		避難所担当、避難所運営委員会	避難所の解消予定日を内外に周知	を	実施	する		
		3-4									○		避難所担当、避難所運営委員会	避難所解消後の在宅者支援体制	を	検討	する		
感染症対策		21. 感染症対策																	
		1	物資の備蓄	を	実施	する													
		1-1					○						防災、保健福祉担当、施設管理者	使い捨てマスク、体温計、石けん、ペーパータオル、消毒薬、ウェットティッシュ、使い捨て手袋、ビニールエプロン、嘔吐処理用具の備蓄	を	実施	する		
		2	住民への周知	を	実施	する													
		2-1					○	○					防災担当、保健福祉担当	感染症対策のため避難者自らが持参することが望ましい物(マスク、消毒液、体温計)の周知	を	実施	する		
		3	避難所の開設	を	検討	する													
		3-1					○	○					防災担当、施設管理者	可能な限り多くの避難所の開設	を	検討	する		
		3-2					○	○	○	○			防災担当	親戚や友人の家等への避難の検討	を	検討	する		
		3-3					○	○	○	○			防災担当、保健福祉担当	自宅療養者等の避難の検討	を	実施	する		

避難所運営業務チェックリスト

●:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目 番号	対策項目	を 何々 する	いつ	準備	初動	展開	再確認	撤収	誰が	仕事	を 何々 する	協働する団体等	チェック 欄
		1	避難者等の健康管理	を 実施 する											
		1-1				○	○				避難所、保健福祉担当	避難所への到着時に避難者の健康状態（発熱、咳、発疹、傷、嘔吐、下痢など）	を 確認 する		
		1-2					○	○	○		保健福祉担当	定期的に避難者の健康状態（発熱、咳、発疹、傷、嘔吐、下痢など）	を 確認 する		
		1-3					○	○	○		保健福祉担当、避難者	保健師による巡回のほか、避難者一人ひとりによる健康チェック	を 実施 する		
		1-4					○	○	○		避難所、保健福祉担当、スタッフ	運営スタッフの健康状態（発熱、咳、発疹、嘔吐、下痢など）	を 確認 する		
		2	避難所の衛生管理	を 実施 する											
		2-1					○	○	○		避難所派遣職員、保健福祉担当	手洗い、咳エチケット等の基本的な対策の徹底	を 実施 する		
		2-2					○	○	○		避難者、ボランティア	物品等の家庭用洗剤を用いた清掃	を 実施 する		
		2-3					○	○	○		避難者、ボランティア	トイレの次亜塩素酸ナトリウム（家庭用塩素系漂白剤など）を用いた清掃	を 実施 する		
		2-4					○	○	○		保健福祉担当	消毒薬は、感染源に対し、効果が裏付けされているものを使用しているか	を 確認 する		
		2-5					○	○	○		避難所派遣職員、避難所運営委員会	避難所の土足厳禁	を 実施 する		
		2-6					○	○	○	○	避難所派遣職員、避難所運営委員会	紙オムツ用の蓋付きの専用ゴミ箱	を 設置 する		
		2-7					○	○	○	○	避難者	定期的に十分な換気	を 実施 する		
		2-8					○	○	○	○	防災担当、施設管理者、避難所運営委員会	避難者間の十分なスペース	を 確保 する		
		3	発症時の対応	を 検討 する											
		3-1					○	○	○	○	防災、保健福祉担当、避難所運営委員会	避難者が感染症を発症又はその疑いがある場合の対応	を 検討 する		
		3-2					○	○	○	○	施設管理者、保健福祉担当	発熱、咳等の症状が出た者のための専用スペース	を 確保 する		
		3-3					○	○	○	○	施設管理者、保健福祉担当	専用スペース、トイレ、手洗い場のゾーン分け、動線	を 確認 する		

福祉避難所運営業務チェックリスト

【項目一覧】

I 福祉避難所の開設

- (1) 福祉避難所の開設及び要配慮者の受入
 - 1 災害の発生と福祉避難所の設置
 - 2 福祉避難所の周知
 - 3 対象者の受入
 - 4 人材の確保等
 - 5 設備・備蓄品の確認

II 福祉避難所の運営体制の整備

- (1) 避難所担当職員の配置、要配慮者支援班の設置
 - 1 担当職員の配置
 - 2 関係者等との協力・連携
- (2) 福祉避難所の運営体制の整備、活動支援
 - 1 社会福祉施設等を指定した場合における運営体制の整備及び活動支援
 - 2 指定避難所の一区画を指定した場合における運営体制の整備及び活動支援
 - 3 要配慮者支援班の活動

III 福祉避難所における要配慮者への支援

- (1) 福祉避難所の避難者名簿の作成・管理
 - 1 避難者名簿の作成・管理
- (2) 福祉避難所における支援の提供
 - 1 相談窓口の設置
 - 2 福祉サービス等の提供
 - 3 支援体制の整備
 - 4 要配慮者等への情報提供
 - 5 福祉避難所の防火・防犯対策
- (3) 緊急入所等の実施
 - 1 緊急的な対応
 - 2 医療機関への移送
 - 3 医療に関する情報収集

IV 福祉避難所の解消

- (1) 福祉避難所の統廃合、解消
 - 1 福祉避難所の解消

福祉避難所運営業務チェックリスト

大項目	中項目	対 策 項 目	チェック欄
福祉避難所の開設	福祉避難所の開設及び要配慮者の受入	1. 災害の発生と福祉避難所の設置	
		要配慮者について、福祉避難所での対応が必要な場合には、市町村災害対策本部に連絡する。	
		市町村管理施設以外の民間社会福祉施設等を福祉避難所として確保している場合には、当該施設管理者にその開設を要請する。	
		指定している福祉避難所の被害状況を確認し、受入可能な施設を特定するとともに、受入可能人数を把握する。	
		2. 福祉避難所の周知	
		福祉避難所を開設したときは、要配慮者や支援関係者等に対し、その開設情報を迅速かつ正確に伝達する。	
		※要配慮者本人はもとより、自主防災組織、町民等、支援団体、医療・保健・福祉・福祉サービス提供機関等へこれらを広く周知する方法に加え、要配慮者本人や支援関係者等に限って個別に周知する方法がある。	
		福祉避難所の開設情報を広く周知する場合には、福祉避難所の対象者や位置付けについても、併せて周知する。	
		3. 対象者の受入	
		受入体制が整い次第、福祉避難所の対象となる者を受け入れる。	
		※福祉避難所の避難対象者は、高齢者、障がい者のほか、妊産婦、乳幼児、病弱者等、避難所での生活に支障をきたすため、避難所生活において、何らかの特別な配慮を必要とする者や、その家族まで含めて差し支えない。	
		避難に介助等を要する者に対しては、家族、民生委員、町民等、町職員等の協力（共助・公助）により、介助等を行う。	
		福祉避難所が不足する場合には、個室や食事の提供設備等、一定の生活環境を備えた公的宿泊施設、旅館、ホテル等の借り上げ等により、福祉避難所の機能を確保する。	

福祉避難所運営業務チェックリスト

大項目	中項目	対 策 項 目	チェック欄
福祉避難所の開設	福祉避難所の開設及び要配慮者の受入	4. 人材の確保等	
		要配慮者に対して、生活支援や心のケア、相談等を行う専門知識を持つ生活相談員を確保し、福祉避難所等に配置する。	
		生活相談員は、概ね10人の要配慮者に対し、1人を配置するよう努める。	
		町職員又は協定締結法人等による人員配置が難しい場合は、道の窓口に必要な支援を要請する。	
		要配慮者の状態に応じて、交代制で支援を継続する必要があるため、ローテーションを行いながら、必要な人員を配置する。	
		5. 設備・備蓄品の確認	
		要配慮者が必要とする設備、資機材、食料、飲料及び生活用品を手配・確保し、不備や不足がある場合には、災害対策本部に支援を要請する。	

福祉避難所運営業務チェックリスト

大項目	中項目	対 策 項 目	チェック欄
福祉避難所の運営体制の整備	避難所担当職員の配置、要配慮者支援班の設置	1. 担当職員の配置 福祉避難所を開設したときは、福祉避難所担当職員を配置する。24時間対応を前提に、必ず福祉避難所担当職員の交代要員を確保する。 ※当面は、24時間対応が必要な場合が考えられることから、必ず交代要員を確保する。	
		2. 関係者等との協力・連携 自主防災組織や福祉関係者、避難支援者等の協力を得ながら、避難所の要配慮者支援班に従事する者の確保に努める。	
		1. 社会福祉施設等を指定した場合における運営体制の整備及び活動支援 福祉避難所の設置及び管理は、施設管理者に委託することとなるため、道と連携し、災害対策本部等との連絡調整、ボランティアの調整等を行う福祉避難所担当職員の配置に加え、専門的人材やボランティアの配置を行う。	
	福祉避難所の運営体制の整備、活動支援	2. 指定避難所の一区画を指定した場合における運営体制の整備及び活動支援 事前協定締結団体・事業者及び他の自治体への職員派遣要請により、有資格者等を確保し、地域の福祉避難スペース(室)に要配慮者支援班を設置する。	
		3. 要配慮者支援班の活動 要配慮者からの相談等への対応、避難所では対応できないニーズ(例:介護職員、手話通訳者等の応援派遣、マット・量等の物資・備品の提供)については、町災害対策本部に迅速に要請する。 町では対応できない場合には、速やかに道、国等に必要な要請を行う。	
福祉避難所における要配慮者への支援	福祉避難所の避難者名簿の作成・管理	1. 避難者名簿の作成・管理 福祉避難所に避難している要配慮者の状況や福祉サービスの利用意向等を把握するため、避難者名簿を作成し、随時更新する。	
	福祉避難所における支援の提供	1. 相談窓口の設置 在宅避難の要配慮者も含め、様々な避難者のニーズを的確に把握し、迅速に必要な対策を講じるため、福祉避難所に相談窓口を設置する。	

福祉避難所運営業務チェックリスト

大項目	中項目	対 策 項 目	チェック欄
福祉避難所における要配慮者への支援	福祉避難所における支援の提供	2. 福祉サービス等の提供 福祉サービス事業者、保健師、民生委員等と連携を図り、福祉避難所に避難している要配慮者に対して、必要な福祉サービスを提供する。	
		3. 支援体制の整備 要配慮者の状況に応じて必要な支援を行う。町職員のみで、人材が確保できない場合には、道の窓口に必要な支援を要請する。	
		4. 要配慮者等への情報提供 要配慮者等への情報提供に当たっては、それぞれの特性に応じた配慮を検討する。	
		5. 福祉避難所の防火・防犯対策 防火担当責任者の指定や定期的な巡回警備等、防火・防犯対策を図る。	
		1. 緊急的な対応 在宅や一般の避難所、あるいは、福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者は、緊急入所や緊急シヨートステイ等により、適切に対応する。	
	緊急入所等の実施	2. 医療機関への移送 要配慮者の症状の急変等により、医療処置や治療が必要になった場合には、医療機関に移送する。	
		3. 医療に関する情報収集 人工透析患者・難病患者など定期的・継続的に治療が必要な方については、医療に係る情報収集を行い、必要な医療を提供する。	
		1. 福祉避難所の解消 福祉避難所の利用が長期化し、避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合、避難所の統廃合を図る。	
	福祉避難所の解消	福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している要配慮者及びその家族に十分に説明する。	
		福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を解消する。	