

本部の立ち上げ

まずは、避難者にこれから開設するということを伝えましょう！！また、随時開設具合を伝えるようにしましょう！

①避難者に説明する。

既に避難者がいたら、開設準備のため時間がかかることを説明し、校庭か玄関で待機してもらおう（可能なら手伝ってもらおう）

②プラケースの用意

資器材格納庫内のプラスチックケースを搬出し、ビブスを着用する。



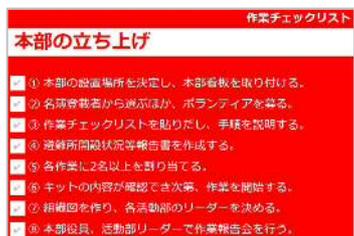
③仮本部の設置

主事室や玄関等、参集者や避難者が通る場所に、仮本部（運営調整会議室）を設置し、**【②本部看板】**を取付ける。



④開設手順の説明

【③作業チェックリスト】を貼り出し、本部立ち上げの手順をリーダーが説明する。



⑤青のキット用意

青の作業キットをすべて取り出す。



本部の立ち上げ（続き）

あなたがリーダーとなって、開設を進めましょう。

⑥組織図を作り、掲示する。

【④運営組織図】を作り、各活動部のリーダーを決め、活動部員を記載していく。

⑦二人以上のチームで作業開始

各作業は二人以上で活動し、一人では行動しない。
作業担当の活動部員はキットの内容が確認できたら作業開始。

⑧ライフラインの使用可否確認

電気、水道、トイレ、ガスの使用可否を確認し、被害状況を地域本部（地域本部の場合は、災害対策本部）へ報告する。

⑨緑のキットを用意

青のキットの作業が終わり次第、緑のキットの作業や避難所運営マニュアルに記載してあるその他の作業を確認する。

⑩本部（運営調整会議）運営

本部（運営調整会議室）を決定・移設する。
本部での決定事項は、内容を記録【⑤開設状況等報告】し、必要あればIP無線・PC・特設公衆電話を使い災害対策本部に報告する。

【備考】

運営者は【⑥避難所チェックシート】を参考に、全避難者に配慮した救援センター運営に努める。

本部の立ち上げ

- ✓ ① 避難者に開設準備に時間がかかる旨伝え、待機してもらおう。
- ✓ ② 資器材格納庫からプラケースを搬出し、ビブス着用をする。
- ✓ ③ 仮本部の設置場所を決定し、本部看板を取り付ける。
- ✓ ④ 作業チェックリストを貼りだし手順をリーダーが説明する。
- ✓ ⑤ 青の作業キットをすべて取り出す。
- ✓ ⑥ 組織図を作り各活動部のリーダーを決める。
- ✓ ⑦ 二人以上でチームを作り、作業を開始する。
- ✓ ⑧ 電気、水道、トイレ、ガスの使用可否を確認し、報告する。
- ✓ ⑨ 緑のキットの可能な業務を開始する。
- ✓ ⑩ 本部を移設し、必要に応じ本部会議を行う。

施設の安全確認

- ✓ ① 資器材格納庫内の救援センター看板を校舎入口に設置する。
- ✓ ② 校庭や建物外観に損壊がなく、安全に使用できるか確認する。
- ✓ ③ 体育館を優先して確認し、次に部屋の安全確認をする。
- ✓ ④ 利用可能部屋に【受入部屋】看板を貼り付ける。
- ✓ ⑤ 立入禁止の部屋に理由を記入し、看板を貼り付ける。
- ✓ ⑥ 各入口に土足禁止看板を貼り付ける。
- ✓ ⑦ 体育館・部屋等のチェックが出来たら本部に提出する。
- ✓ ⑧ 施設の現状を踏まえて割り当てや利用目的を調整する。
- ✓ ⑨ 要配慮者の部屋割りを決める。
- ✓ ⑩ 大まかに避難者のスペースなどを養生テープで区割りする。
- ✓ ⑪ 避難者が少数の場合の避難スペースを確保する。
- ✓ ⑫ 避難者が多数の場合の避難スペースを確保する。（段ボール間仕切り）
- ✓ ⑬ スペースの準備が出来たら避難者の受け入れを開始する。

避難者の受け入れ①

- ✓ ① 受付資器材を倉庫から搬出する。
- ✓ ② 受付を設営し、物品、案内看板、避難者カード記載台の準備をする。
- ✓ ③ -a避難者に簡易ヒアリングを行い、避難者種別を決定する。
- ✓ ③ -b避難者カードと受付カードを避難者に渡す。
- ✓ ④ 決定した種別の避難スペースに誘導する。
- ✓ ⑤ 避難者カードと健康確認カードに記入してもらい、回収する。
- ✓ ⑥ 帰宅困難者は本部の指示のあった施設へ案内する。
- ✓ ⑦ 外国人避難者を指定の区画へ誘導する。

避難者の受け入れ②（動物同行）

- ✓ ① 動物同行避難者同士で、動物救護チームを立ち上げる。
- ✓ ② 飼育場所の設営と維持管理を行う。
- ✓ ③ 飼い主同士で動物の健康管理等を行う。
- ✓ ④ 飼い主不明の動物の対応も動物救護チームが行う。
- ✓ ⑤ 盲導犬や介助犬も同伴避難者と同じスペースに受け入れる。

災害情報の収集・伝達

- ✓ ① 情報記入のためのホワイトボード等を用意する。
- ✓ ② 収集した情報を情報看板に記入しホワイトボードに貼付る。
- ✓ ③ 情報収集シートに収集した情報を記入する。
- ✓ ④ 安否確認シートに収集した情報を記入する。
- ✓ ⑤ 1時間毎に避難者数を把握しホワイトボードに記載する。
- ✓ ⑥ 校内放送設備の確認をし、収集した情報を提供する。
- ✓ ⑦ 災害対策本部に収集した情報を報告する。

トイレの準備

- ✓ ① 上水道が使用可能であれば使用する。
- ✓ ② トイレ看板を使ってトイレの案内を行う。
- ✓ ③ 使用できない場合は使用不可看板を表示する。
- ✓ ④ マンホールトイレの設置場所を確認し資材を搬出する。
- ✓ ⑤ マンホールの場所を確認し組み立てる。
- ✓ ⑥ トイレットペーパーなどの備品を用意する。
- ✓ ⑦ 簡易トイレの種類や使い方を確認する。
- ✓ ⑧ 使用済みのトイレ袋等を集積する場所を確保する。

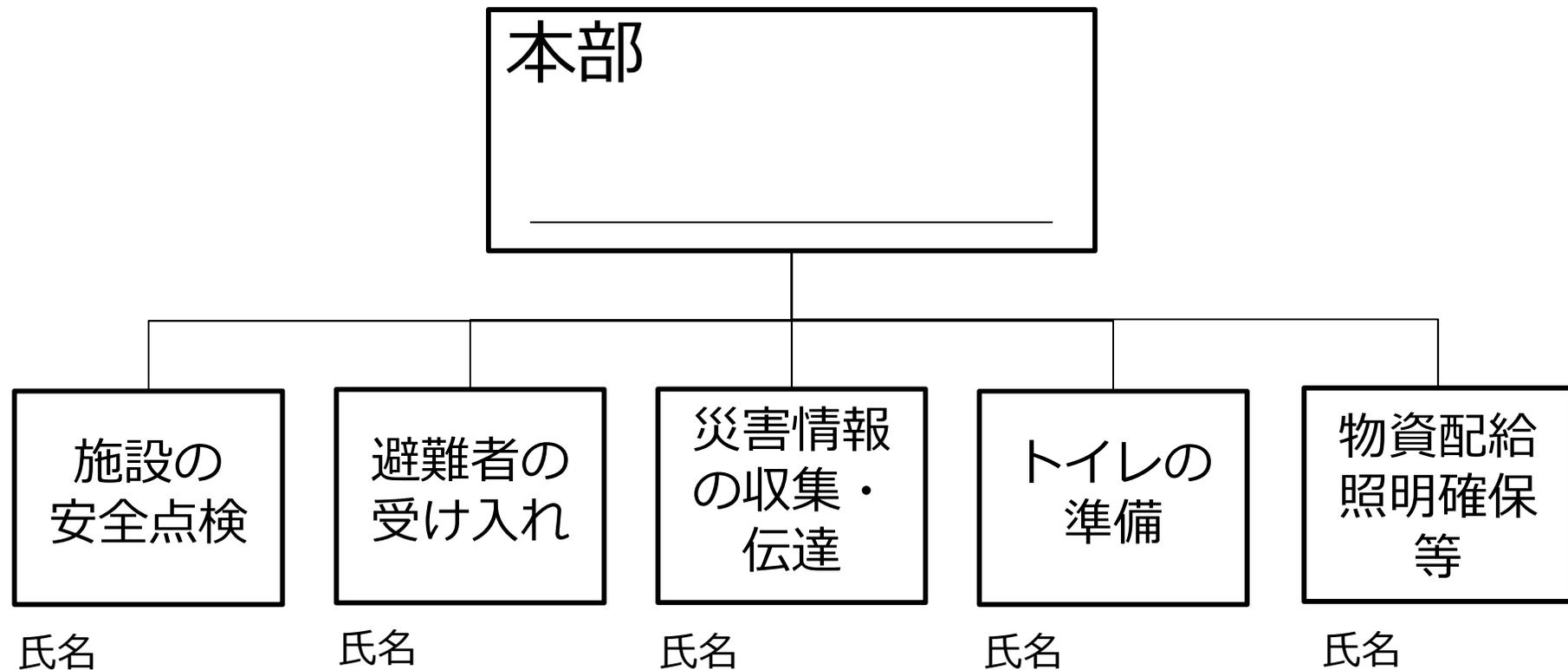
避難所

本部の立ち上げ

本部

Headquarters

救援センター 運営組織図 (立ち上げ時)



(_____) 救援センター

安全点検チェックリスト

- 安全性チェック基準「A」… 安全性は特に問題なし (直ぐに使用可)
- 「B」… 散乱物等はあるが、建物構造的には特に問題なし (使用可)
- 「C」… 亀裂、破損、ゆがみ、壁の落下等被害甚大につき使用不可

点検日時： _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分～ _____ 時 _____ 分 点検者 _____

階	名 称	安全性 チェック	チェックポイント (扉→天井→壁→床→窓ガラス)	用 途
1 階			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	

階	名 称	安全性 チェック	特 記 事 項	用 途
2 階			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	

階	名 称	安全性 チェック	特 記 事 項	用 途
3 階			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	

階	名 称	安全性 チェック	特 記 事 項	用 途
4 階			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	

様式 1 記入要領

安全点検チェックリスト

1 つでもチェックが入ったら使用不可！！

- 安全性チェック基準 「A」… 安全性は特に問題なし（直ぐに使用可）
- 「B」… 散乱物等はあるが、建物構造的には特に問題なし（使用可）
- 「C」… 亀裂、破損、ゆがみ、壁の落下等被害甚大につき使用不可

階	名 称	安全性 チェック	特 記 事 項	用 途
1 階	主事室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 散乱物あり	作業室 無線
	給食調理室	C	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input checked="" type="checkbox"/> 落下物危険 調理器具散乱 片づけ要	調理室 食料保管
	保健室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	医療救護所
	トイレ (玄関わき)	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	共用
	給食 主事室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	医療救護所
	放送室	C	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input checked="" type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 扉ゆがみ有り、機材類外観損傷なし	校内放送
	職員室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 散乱物あり	学校職員室
	校長室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	職員室
	家庭科室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 散乱物あり	
	準備室 (家庭科)	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 蛍光灯 3 本割れ	共用
	トイレ (家庭科室隣)	B	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 個室扉 2 箇所破損、開閉不可。 奥個室のタンク一部破損水漏れ有り	共用
	理科室	B	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 窓ガラス 2 枚破損	避難スペース
	準備室 (理科)	C	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input checked="" type="checkbox"/> 落下物危険 実験器具等散乱大、立ち入り危険	
	更衣室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	相談室
教具室	B	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 教材等散乱	作業室	
印刷室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	作業室	

安全性チェック
基準により記入

破損等の状況
や程度を具体
的に記入

塗りつぶし=非開放予定
塗り無し=開放予定

- *点検時は、必ず複数で行なう。ヘルメット、安全靴等を着用。
- *教室等に鍵のかかっている場合は、主事室の鍵を使う。
- *張り紙を携行し、必要な表示（立ち入り禁止等）をする。蛇口は総て「使用禁止」表示
- *ガスは大元を閉める。電気コンセント類は点検時に抜いておく。

受入部屋

施設の安全点検

立入禁止

施設の安全点検

土足禁止

避難者の受け入れ

室内に入るときは室内履き
などをご利用ください。

感 染 防 止

徹 底 工 リ ア

施設の安全点検

施設の安全点検を実施し、その結果をふまえ、避難所の利用計画を決める。職員がいる場合は協力して実施する。

① 安全点検を優先する

防災資器材格納庫から救援センターの看板を取り出し、設置する。



② 校庭と建物外観の安全点検

校庭及び校庭に面した校舎に、二次被害が発生するような損壊がなく、安全に使用できることを確認する。

③ 建物内の安全点検

- ・ 体育館の確認（天井等）を優先で行う。
- ・ 部屋の安全確認をし、【②安全チェックリスト】に記載する。

④ 利用する部屋の案内

利用可能な部屋に【③-1受入部屋】看板を、吸盤やガムテープで貼り付ける。

受入部屋

⑤ 立入禁止の案内

【③-2立入禁止】使用不可の部屋に理由などを記入し貼り付ける。また、ビニールテープなどを使用してわかりやすく表示する。

立入禁止

施設の安全点検（続き）

施設の安全点検を実施し、その結果をふまえ、避難所の利用計画を決める。職員がいる場合は協力して実施する。

⑥ 土足禁止の設定

受け入れ施設はすべて土足禁止のため、各入口に【③-3土足禁止】の看板を設置する。

土足禁止

室内に入るときは室内履きなどをご利用ください。

⑦ 救援センター本部への報告

体育館・部屋等のチェックができれば、記入したチェックリストを運営本部に提出する。

⑧ 利用計画の設定

【④施設配置図】、【⑤施設利用計画例】を参考に、施設の現状を踏まえ、各部屋の使用用途を決定する。

⑨ 要配慮者の部屋割り

体の不自由な方や病弱な方、幼児を連れた方、妊娠している方、感染症疑いの方※のスペースを確保する。（教室や和室等を使用）

【参照】・救援センター運営における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル
・④施設配置図

⑩ 部屋の区割り

【⑥部屋の区割り例】を参考に、大まかに避難者格納エリア、荷物エリア、通路等を養生テープ等で区割りする

施設の安全点検（続き）

避難スペースを整理し、避難スペースを有効的に活用する。

⑪ 避難スペースの確保（少数）

【⑦ 体育館（避難者少数）レイアウト】を参考に1人あたり4㎡（縦2m 横2m）のスペースを確保する。

⑫ 避難スペースの確保（多数）

【⑧ 体育館（避難者多数）レイアウト】
1人あたり2㎡（縦2m 横1m）のスペースを確保する。
隣の人との間には段ボール間仕切り等を設置する。
※家族の間では間仕切りは使用しない。

⑬ 避難者の受入開始

【避難者の受け入れ】準備が整い次第、
避難者の受け入れを開始する。

【備考】

施設管理者が到着次第、施設独自の非常時用発電機や貯水タンクがあれば、使用可能か確認を行う。

トイレの準備

施設内のトイレの活用を優先する。
使用できなければ、備蓄倉庫のマンホールトイレを用意する。

① トイレの被災状況確認

上下水道が使用可能であれば通常に使用する。
水が出ない場合には、防災井戸・プール等から用意する。

② 案内の設置

使用できるトイレには案内、矢印看板を使って、トイレの案内を行う。



③ 施設内トイレの確認

使用できない場合には、
使用不可の看板を表示する。



④ 災害用トイレの搬出

マンホールトイレの設置場所を確認し、
資器材倉庫から資材一式を運び出す。

【参照】②救援センター開設マニュアル

⑤ マンホールトイレの準備

マンホールの場所を確認し、組み立てる。
機材を用意し、蓋の重さ等に注意して行う。

【参照】②救援センター開設マニュアル

トイレの準備（続き）

施設内のトイレの活用を優先する。
使用できなければ、備蓄倉庫のマンホールトイレを用意する。

⑥ 備品等の用意

トイレットペーパーを備蓄倉庫から運び出し、
空き箱やビニール袋などを使ってごみ箱を作る。

⑦ 簡易トイレの確認

簡易トイレの種類、使い方を確認する。
簡易トイレは備蓄倉庫にある。



⑧ トイレ袋の準備

マンホールトイレが使用できない方、また避難者種別A、Bの
居住スペース付近にトイレ袋とアルコールを設置する。
トイレ袋は備蓄倉庫にある。

⑨ し尿集積場所の確保

使用済みのトイレ袋等を集積する場所を確保する。
汚物集積場所は、臭い等に注意して決定する。

災害情報の収集・伝達

IP無線、PC、特設公衆電話等を活用し情報を収集する。
収集した情報はホワイトボードなどで整理する。

① ホワイトボードの用意

施設内で使用できるホワイトボードを用意し、
避難者が見やすいところに設置する。



② ホワイトボードの記入

被害状況、生活ルール、物資の配給時間、
換気の時間、起床・就寝時間等の記入を行う。



③ 避難所周辺地域の情報

収集した情報を、情報看板に記入し
ホワイトボードに貼り付ける。



④ 情報収集シートへの記入

【③情報収集シート】に収集した情報を
記入する。



⑤ 安否確認シートへの記入

【④安否確認シート】に収集した情報を
記入する。

(裏面に続く)

災害情報の収集・伝達（続き）

IP無線、PC、特設公衆電話等を活用し情報を収集する。
収集した情報はホワイトボードなどで整理する。

⑥ 避難者数の収集

おおむね1時間ごとに避難者数（男女別）を把握し、
ホワイトボードに記載する。

【避難者カード】未記載の避難者がいないか、声掛けを行う

⑦ 避難者への情報提供

校内放送設備の作動確認を行い、
収集した情報を避難者に提供する。

⑧ 災害対策本部への伝達

IP無線機や、特設公衆電話、PC等を活用し、災害対策本部
（地域本部経由）に収集した情報を報告する。

【参考】⑤災害対策本部等連絡先一覧

【備考】

体育館やその他教室でテレビやラジオによる情報発信が可
能であれば、施設管理者等と設置を行う。

物資配給、照明の確保等

避難所運営に必要な各種作業を行う。

毛布・カーペットの配布①～④

物資配給・要請⑤～⑧

照明の確保⑨～⑪

毛布・カーペットの配布

体育館や部屋の避難者に毛布・カーペットを配布する。

① 要員の確保

毛布・カーペット、食料、保存水その他資器材の搬送人員を避難者等に募る。より多い方が望ましい。

② 避難者数の確認

毛布とカーペット必要数を確認する。（原則1人1枚）
※1か所あたり1000枚備蓄

③ 区割りごとに配布

部屋の区割り（居住エリア、荷物エリア、通路等）を作成後、毛布とカーペットを配布する。

④ 不足する場合

災害対策本部（地域本部経由）に不足の旨を連絡する。物資の管理については

【④物資受払簿】に記入する。

【参考】⑤災害対策本部等連絡一覧



物資受払簿の表形式。表の上部には「物資受払簿」とあり、その下に「品名」と「数量」の欄がある。また、「品名」の欄には「毛布」と「カーペット」が記載されている。表の下部には「品名」と「数量」の欄があり、それぞれ「毛布」と「カーペット」が記載されている。また、表の下部には「品名」と「数量」の欄があり、それぞれ「毛布」と「カーペット」が記載されている。

品名	数量
毛布	
カーペット	

物資配給・要請

避難者に必要な物品の配給を行う。

⑤ 物資の用意

配給する物資（食料、おむつ、生理用品等）を備蓄倉庫から物資配給場所に搬出する。

⑥ 水の確保

アルファ化米を調理する際には水道（断水時には備蓄倉庫の災害対策用保存水）などから水を確保する。

⑦ 配給方法と時間の周知

配給方法（世帯代表が受け取りに来る）と配給時間をホワイトボード等を用いて、避難所内に周知し、配給する。

⑧ 不足物品の聞き取り・要請

運営期において、【⑥避難者ヒアリングシート】を用いて不足物品の取りまとめを行い、地域本部に要請（地域本部は災害対策本部）する。

【参考情報】

救援センターの備蓄数量（1か所あたり）
アルファ化米2,000食（アレルギー対応品）
クラッカー980食（アレルギー対象外【乳卵】）
ライスクッキー48食（アレルギー対応品）
飲料水1,200ℓ（逆浸透膜仕様のため、医療活動にも使用可）
粉ミルク 240食（アレルギー対応外）
粉ミルク 60食（アレルギー対応品）

照明の確保

照明設備が使用できない場合、または、今後の停電に備えて、照明設備の準備する。

⑨ 発電機の準備

防災資器材格納庫から発電機とガソリンを搬入し、発電機にガソリンを入れる。燃料が不足する場合は、地域本部に要請（地域本部は災害対策本部へ）する。
※給油時は可燃性蒸気が発生するため、周囲は火気厳禁

⑩ 投光器の準備

投光器を格納庫から搬送し、設置場所を検討する。

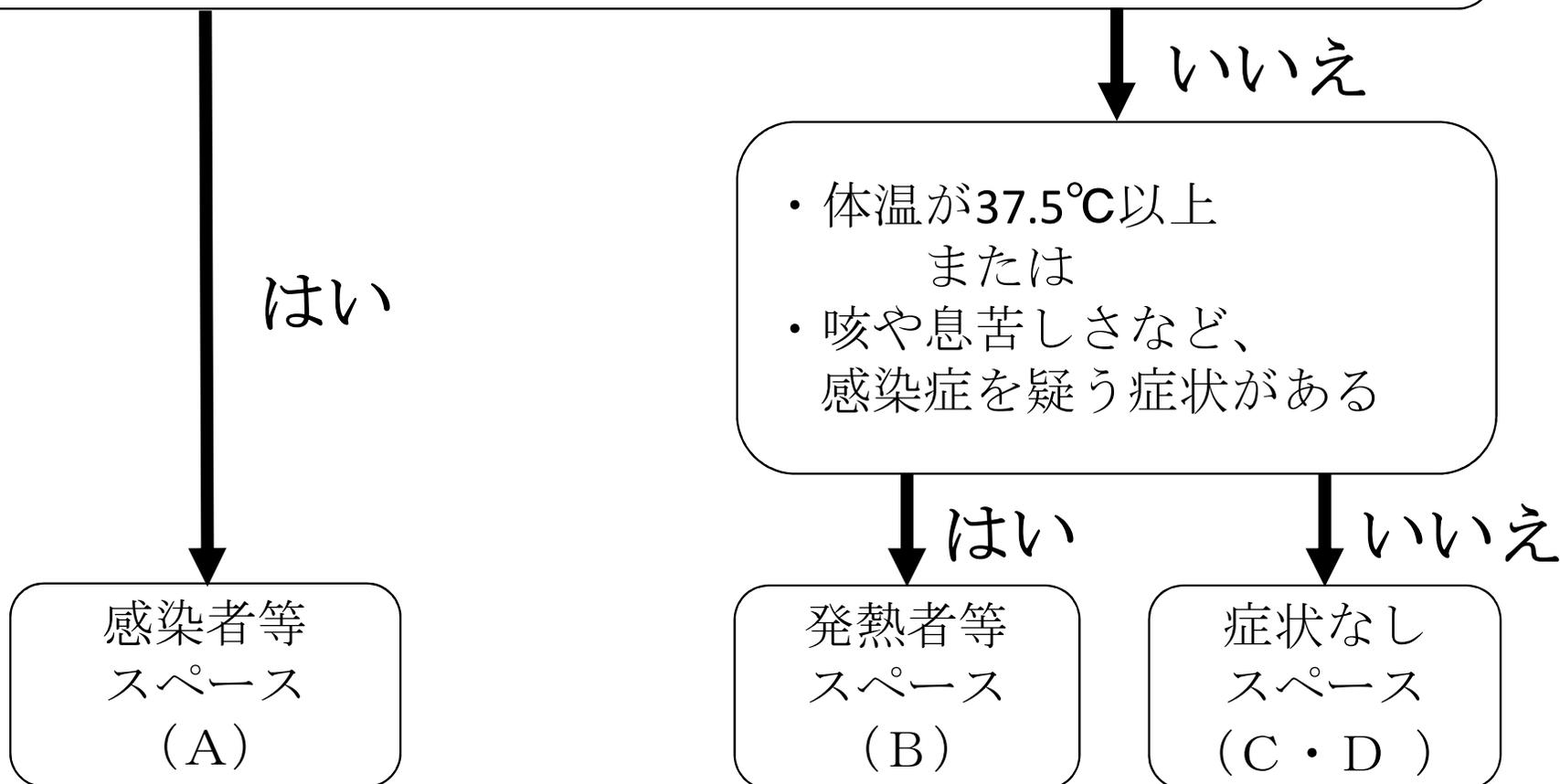
⑪ その他照明資材の確認

安全キャンドル、懐中電灯等の利用ができるかについて確認を行う。予備の電池が何個あるかについても確認する。

(裏面に続く)

受付時簡易フローチャート

- ・ 新型コロナウイルスに感染していて自宅療養中の方、
- ・ 感染者の家族等濃厚接触者で健康観察中の方



区記入欄

() 救援センター

*50音順 分類欄	*避難者 種別	*受付 番号

避難者カード

在宅避難者分類欄	
在	給食 要・不

※避難者カードは、世帯代表の方が書いて、運営スタッフにお渡しください。

所属町会名	入所年月日	年 月 日
ふりがな 世帯代表者氏名	電 話	
住 所	区	丁目 番 号

※ここに避難した人を下の欄に書いてください。

ふりがな 氏 名	続柄	性別	年齢	生年月日	介護	医療	備考
1		男・女		T・S・H・R ・	要・不	要・不	
2		男・女			要・不	要・不	
3		男・女			要・不	要・不	
4		男・女			要・不	要・不	
5		男・女			要・不	要・不	
親族などの連絡先							
*特別な配慮（アレルギー・持病等）が必要な方がいる場合、注意点等をお書きください。							
(他からの問い合わせに、住所・氏名を公表してもよいですか?) よい・よくない							
退所年月日				年 月 日			
退所後の連絡先 住所 氏名 電話					*登録日 (入所日)	年 月 日	
					*登録解除日 (退所日)	年 月 日	

【避難者の方へ】

- ・要援護者は、介護欄の「要」に○をつけてください。
- ・傷病者は、医療欄の「要」に○をつけてください。
- ・外国籍の方は、自国の大使館・領事館の問い合わせに対応するため、備考欄に国籍をお書きください。
- ・避難者カードに変更がある場合は、すみやかに運営スタッフに問い合わせ、修正してください。
- ・他からの問い合わせに対して、住所・氏名を公表してよいからお書きください。
名簿を公表することで、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もありますので、公表の可否についてはご家族で判断してください。
- ・自宅で生活できる方は、在宅避難者分類欄の「在」に○をつけてください。
食料の配給が必要な場合は、給食の「要」に○をつけてください。

※居住スペース付近にて裏面の健康確認カードも記載後、運営スタッフにお渡しください。

健康確認カード

区記入欄

入居時のゾーニングに関するチェック項目

受付時、1～7の項目に

該当がない場合にレ点を記入

感染確認・健康観察中の人

避難者 項目	1	2	3	4	5	←表面の避難者カードに記載した避難者氏名と対応しています
1	<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルスの感染が確認されていて自宅隔離中でしたか？				
2	<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルスの感染が確認されている人の濃厚接触者で、現在、健康観察中でしたか？				

重要な感染症状(この1～2週間以内に始まった症状についてお答えください)

3	<input type="checkbox"/>	発熱はありますか。または数日以内にありましたか？				
4	<input type="checkbox"/>	ひどい咳はありますか？				
5	<input type="checkbox"/>	下痢をしていますか？(1日複数回)				
6	<input type="checkbox"/>	においや味を感じにくいですか？				

その他の症状(この1～2週間以内に始まった症状についてお答えください。)

※感染症以外でも現れやすい症状

7	<input type="checkbox"/>	以下の症状で当てはまるものはありますか？ ・呼吸の息苦しさ、胸の痛み ・全身がだるいなどの症状 ・吐き気 ・たん、のどの痛み ・からだにぶつぶつ(発疹)が出ている ・目が赤く、目やにが多い				
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

福祉避難スペースの対応を検討する要配慮者

8	<input type="checkbox"/>	避難所での行動に際し、介護や介助が必要ですか？				
9	<input type="checkbox"/>	乳幼児と一緒に住みますか？妊娠中ですか？				

感染した時に重症化しやすい基礎疾患のある人、保健医療の支援が必要な人

10	<input type="checkbox"/>	呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、がんなどの持病はありますか？				
11	<input type="checkbox"/>	現在、医療機関に通院して薬をもらっていますか？ (10の人も再度記入下さい) (病名または症状: _____、薬は何日分はありますか: _____ 日)				
12	<input type="checkbox"/>	気になる体調や心の変化、感染したかもしれないと心配な症状、避難所で配慮が必要なことはありますか？ 内容: _____				

※居住スペース付近にて表面の避難者カードも記載後、運営スタッフにお渡しください。

避難所生活中は、この「受付番号カード」をなくさないでください！

(受付番号と「避難者カード」の番号が紐づいています)

救援センター名	
あなたの 受付番号は	番です。

避難所生活における大事なポイント

【健康に関すること】	【避難所生活に関すること】
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 敷地内では、常にマスクを着用してください（乳幼児を除く）。<input type="checkbox"/> 飲食時にマスクを外す場合は、会話は控えてください。<input type="checkbox"/> <u>手洗い・手指消毒</u>を定期的に行ってください。<input type="checkbox"/> 脱水にならないようこまめに<u>水分をとって</u>ください。<input type="checkbox"/> 定期的に避難所の外に出て、<u>脚の運動</u>を行ってください。<input type="checkbox"/> 体調が悪い場合は、すぐに区職員に申告してください。	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 避難所の図面はこの紙の裏面にあります。<input type="checkbox"/> 「感染防止徹底エリア」の表示があるエリア（黄色テープ内）には<u>入らない</u>でください。（感染症疑いの避難者の居住スペースです。）<input type="checkbox"/> 毛布、カーペットは1人1枚配布します。<input type="checkbox"/> 備蓄食料・保存水は「配食エリア」に並べます。各自で受け取ってください。<input type="checkbox"/> ゴミはため込まず、こまめに「ゴミ袋エリア」に捨ててください。<input type="checkbox"/> 敷地内は禁煙です。

その他、避難所生活で守っていただきたいルールは、体育館内に掲示します。ご確認ください。

【ボランティアスタッフを募集します！】

避難所運営は区職員が行いますが、区民の皆様の助け合いがあって成立します。

配食やゴミの片づけ、トイレ掃除などを手伝っていただける方は、ぜひ区職員にお声掛けください。

また、避難所生活の中で困っている人がいたら、お話を聞いてあげて、区職員につなげてください。

大変な状況ですが、手を取り合って皆様の心身の健康を維持しましょう！

メモ

居住区分(ゾーニング)の目安表

種別	状態	判断基準	対応
		(健康確認カードの項目)	
A	感染者 その他濃厚接触者	感染に関する項目の1~2で いずれかにチェックがついた 人	<p>※医療機関につなぐか、できるだけ早く個室が確保できる宿泊療養施設(ホテル、旅館等)などへ移動できるように支援依頼をする。</p> <p>※裏面に記載されている種別Aの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p>
B	A以外で 症状がある人	感染に関する項目の3~10 で一つでもチェックがついた 人、または、症状がある人の 家族など濃厚接触者	<p>※症状がある人の家族で無症状の人は、感染している可能性と、感染していない可能性とがあるため種別Bの区分の場所とするが、症状のある家族と間隔を空けるようにする。</p> <p>※個室が確保できるホテルや旅館などへ移動できるように支援依頼をする。</p> <p>※裏面に記載されている種別Bの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p>
C	要配慮者 (上記A・Bに該当しない人)	要配慮に関する項目の11~13 で一つでもチェックがついた 人	<p>※福祉救援センターなどへ移動できるように支援依頼をする。</p> <p>※裏面に記載されている種別Cの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p>
D	その他一般の人	持病や体調変化の14~15に 一つでもチェックがついた 人、または、何もチェックが つかなかった人	<p>※裏面に記載されている種別Dの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p> <p>※14~15にチェックが入った場合には、体調の変化を気にかける。</p>

避難者の受け入れ①

避難所を適切に運営し、安否確認や物資の追加補給を的確に受けるために、避難者の正確な把握に努める。

① 受付資器材の準備

- ・ 防災資器材格納庫又はミニ備蓄倉庫よりマスク、アルコール消毒液、受付間仕切り、非接触型体温計等を用意する。
 - ・ 避難者カード及び受付番号カードは、**資器材格納庫にあるプラスチックケース内**
- 【参照】 救援センター運営における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル



氏名	性別	年齢	住所	電話番号	備考



② 受付の設置

- ・ 受付場所を決定し【②受付設置写真】を参考に、机や感染症資器材を並べ【③-1受付看板】を掲示する。
 - ・ (部屋割り決定後) 各居住スペース付近に「避難者カード記載台」(長テーブル等)を設置し、ペンを置く。
- 【③-3避難者カード記載台】を机に貼る。



↓↓ 受付要領 ↓↓

③ 受付-a 消毒・検温・聞き取り

- ・ 避難者の手指消毒、検温、マスク配布(マスク未着用するとき)
- ・ 健康確認カードの①～⑦の聞き取りを行い、【④受付簡易フローチャート】、【⑤居住区分の目安表】を参考に避難者種別を決定する。

※列ができる場合は増員し、並んでいる避難者に事前に手指消毒及び検温を行う。

避難者の受け入れ①（続き）

避難所を適切に運営し、安否確認や物資の追加補給を的確に受けるために、避難者の正確な把握に努める。

③ 受付-b カードの配布

【受付番号カード】に番号を記入、【避難者カード】裏面に受付番号、避難者種別、区チェック欄に記入する。避難者に【受付番号カード】と【避難者カード】を配布する。

【⑥受付番号発行チェック表】に受付番号等記入する。

④ 避難者の誘導

避難者を決定した種別の避難スペースに誘導する。

（【⑦施設図面】を見せながら場所の説明）

⑤ 避難者カードの記入

避難スペースや避難者カード記載台で【避難者カード】表裏を記入してもらう。回収はスタッフが行う。

⑥ 帰宅困難者への対応

災害対策本部から指示のあった一時滞在施設へ案内をする。

※移動が困難な場合は運営の従事をお願いする。

⑦ 外国人避難者への対応

受入後は可能な限り、同じ区画に誘導し、日本語若しくは英語が話せる避難者代表と運営におけるコミュニケーションを行う。

避難者の受け入れ②（動物同行）

避難者が連れてくるペットを避難所内で円滑に保護することが大きな課題です。全避難者の理解が得られるようなルールの下で飼育ができるようにし、飼い主が共同で行うことが必要です。

① 動物救護チームの立ち上げ

飼い主に、避難所での動物飼育の進め方やルールを説明し、飼育担当者を飼い主から選出する。

② 飼育場所の設営・維持管理

飼育場所の設営（主に教室、教室がなければ昇降口等の避難所スペース以外の屋根のある場所）を行い、維持管理に努める。救援センターにケージの備蓄はないため、原則飼い主が持参。

③ ペットの管理、飼育

ペットの飼育は飼い主の責任である。飼い主は、ペットの登録、飼育、健康管理等を行う。

④ 飼い主不明動物への対応

飼い主不明動物への対応も、原則として、飼育チームが行う。

⑤ 盲導犬、介助犬への対応

盲導犬、介助犬は同伴してきた避難者と同じ避難スペースに受け入れる。その際、可能な限り体育館以外の別スペースに誘導を行う。

パーテーション

体温計

フェイスシール

マスク

防護衣

避難者カード

受付番号カード

消毒液

避難者付
受付

避難所

避難者の受入れ

受付

Reception

その他の対応

避難生活の長期化に備え、各種対応の準備を行う。
【⑦避難所チェックシート】を参考に運営の質を高める。

女性相談窓口の設置

女性専用スペースの設置

衛生管理

安全・安心の確保

女性相談窓口の設置

女性や子ども、要配慮者の要望や相談に対応するために、女性相談窓口を設置する。

①場所の検討

窓口の設置場所を検討する。

相談窓口

②開設時間の表示

窓口の開設時間を決めて、表示する。

【③相談記録シート】、【④避難者ヒアリングシート】を用意する。

女性相談窓口開設時間

③相談者の選定

相談者を選定し、窓口にいる時間や巡回する時間を決める。【⑤相談窓口当番表】を用意する。

※相談者は環境整備委員、民生委員、ケースワーカー等で、女性が望ましい。



④ヒアリングシートの配布

避難者へ【④避難者ヒアリングシート】を配付する。



⑤避難者への対応

相談者は相談の内容から対応を検討する。避難所運営に関する要望は、救援センター長に報告し、運営調整会議での対応を促す。結果を【③相談記録シート】に記入する。

女性相談窓口の設置（続き）

女性や子ども、要配慮者の要望や相談に対応するために、女性相談窓口を設置する。

⑥ 個人情報の取り扱い

収集した個人情報は外に漏れぬよう、プライバシーに配慮する。【④避難者ヒアリングシート】は区職員が管理し、紛失防止に努める。



女性専用スペース等の設置

女性や子育て中の世帯に配慮した避難所環境をつくる。

① 間仕切りの活用

防災資器材格納庫から段ボール間仕切りを搬入し、プライベートスペースを作ることを検討する。

② 授乳室の設置

避難者に乳幼児がいる場合、授乳やおむつ替えを行う場所を確保する。



③ 着替え室の確保

男女の着替え室を確保し、利用のルールを決める。



④ 洗濯場の設置と管理

下着等を安心して洗濯、干せる場所を検討する。また、担当者を決め、干し場管理の仕組みづくりを考える。

⑤ 子供の遊びスペース

子どもが気兼ねなく遊べるスペースを検討する。

女性専用スペース等の設置 (続き)

女性や子育て中の世帯に配慮した避難所環境をつくる。

⑥ 男女別トイレの検討

使用可能なトイレの数が限られている場合は、男女別に使える方法を検討する。

⑦ 女性用品の配布

女性用品については、備蓄してある黒のビニール袋にデリケートウェットティッシュを添えて、女性運営者が配布を行う。

【備考】

運営者は【⑥避難所チェックシート】を参考に、全避難者に配慮した救援センター運営に努める。

衛生管理

衛生管理は、大切な作業です。避難者の方々の理解と協力を得ながら実施することが重要です。

① 居住スペースの清掃

避難者各自が自身の居住空間の衛生環境の維持に努めるよう周知徹底する。
学校施設の清掃用具を活用する。



② ゴミ出し、集積のルール

集積場所、分別方法のルールを定め、避難者に周知する。ゴミ集積所の整理当番を決め、衛生環境の維持に努める。

③ トイレの清掃

避難者が当番で清掃することを原則とし、定期的に清掃する。
感染症予防のため、消毒も定期的に行う。

④ 衛生状況の点検

避難者グループごとに居住スペースの衛生担当を選任し、定期的に避難所の衛生状態を点検する。
問題を発見した場合は、救援センター長に報告し、解決を図る。

【備考】

運営者は【⑥避難所チェックシート】を参考に、全避難者に配慮した救援センター運営に努める。

安全・安心の確保

発災後の混乱状態においては、避難所内の防犯にも注意が必要です。

① 避難所生活のルール徹底

ルールは運営調整会議で決定し、目立つ場所に掲示する。避難者グループのリーダーを通じ、避難者に伝える。

※ルールの例：検温・食事配給・就寝等の時間、見回り、ゴミ出し、喫煙場所等

② 防犯対策担当の選任と交代

避難所運営組織の構成員や避難者の中から、防犯対策担当を複数人選任する。また、交代する時間なども決める。

③ 不審者の侵入を防ぐ

防犯対策担当は、できる限り、人の出入りを確認し、不審者の侵入を防ぐ。

④ 定期巡回

定期的に避難所内を巡回し、避難所内の安全確保に努める。

⑤ トイレの安全確保

夜間時もトイレまでの動線は照明をつけておく。停電時はランタン等を使用し、照明を確保する。