

避難所運営ガイドライン

避難所運営シート 資料・様式編



海津市

目 次

避難所運営シート

避難所運営シート① 避難所運営フロー	P1
避難所運営シート②～⑥ 避難所運営チェック表	P2

資料

資料① 避難所運営のチェックリスト	P7
資料② トイレ使用上の注意	P8
資料③ ペットの飼育ルール	P9
資料④ ボランティア活動に参加される方の注意事項	P11

様式

様式① 建物被災状況チェックシート (木造建築物・コンクリート造建築物)	P12
様式② 避難者名簿(避難者・在宅避難者)	P16
様式③ 情報収集リスト	P18
様式④ 避難者名簿一覧表(避難所用・在宅避難者用)	P19
様式⑤ 避難者数集計表(避難所用・在宅避難者用)	P21
様式⑥ 避難所運営記録	P23
様式⑦ 避難所状況報告書	P24
様式⑧ 外泊届出用紙	P25
様式⑨ 取材者受付用紙	P26
様式⑩ 郵便物受付簿	P27
様式⑪ 必要物資リスト	P28
様式⑫ 食料依頼伝票	P29
様式⑬ 物資依頼伝票	P30
様式⑭ 食料・物資受入簿	P31
様式⑮ 食料管理簿	P32
様式⑯ 物資管理簿	P33
様式⑰ 傷病者名簿	P34
様式⑱ 避難者健康状況調査シート	P35
様式⑲ 避難所における要配慮者名簿	P36
様式⑳ ペット登録台帳	P37
様式㉑ ボランティア派遣依頼書	P38
様式㉒ ボランティア活動記録簿	P39
様式㉓ 事務引継書	P40
様式㉔ 主な関係機関連絡先一覧表	P41
様式㉕ 公共施設・避難所一覧表	P42
様式㉖ 鍵保管場所一覧表	P43

【避難所運営シート ①】

避難所運営フロー

活動班	避難所開設時	初動期	展開期
運営本部 (準備組織)		<input type="checkbox"/> 市災害対策本部との連絡調整 <input type="checkbox"/> 運営組織・班の指揮調整 <input type="checkbox"/> 基本事項の決定	<input type="checkbox"/> 運営本部会議の開催
総務班 (避難者管理班・情報班・ボランティア班) ※ 災害の大きさ・避難所の規模によって、班を統合・分割して対応します	<input type="checkbox"/> 避難所の開錠 <input type="checkbox"/> 安全確認 <input type="checkbox"/> 避難スペースの確保	<input type="checkbox"/> 避難者数の報告 <input type="checkbox"/> 避難者名簿の作成 <input type="checkbox"/> 情報収集・伝達 <input type="checkbox"/> 情報掲示場所の決定 <input type="checkbox"/> 各種要請 <input type="checkbox"/> 災害対策本部との調整	<input type="checkbox"/> 生活ルールの見直し <input type="checkbox"/> 防犯対策 <input type="checkbox"/> ボランティア要請受入 <input type="checkbox"/> ボランティアニーズ調査 <input type="checkbox"/> 日報の作成 <input type="checkbox"/> マスコミ対応
施設管理班	<input type="checkbox"/> 避難所準備組織の立上げ(役員選出) <input type="checkbox"/> 運営組織の確立	<input type="checkbox"/> 避難者のスペース配分 <input type="checkbox"/> 福祉避難スペースの確保 <input type="checkbox"/> 避難者の誘導 <input type="checkbox"/> 危険箇所の立入り制限 <input type="checkbox"/> 飲料水・雑用水の確認	<input type="checkbox"/> 仮設トイレの設置 <input type="checkbox"/> 清掃当番の決定 <input type="checkbox"/> バリアフリー対策
保健・衛生班 (要配慮者支援班)	<input type="checkbox"/> 運営組織図の掲示	<input type="checkbox"/> 応急救護所の確保 <input type="checkbox"/> 傷病者の応急手当 <input type="checkbox"/> 傷病者名簿の作成 <input type="checkbox"/> 要配慮者名簿の作成 <input type="checkbox"/> トイレの確認 組立て式トイレの設置 <input type="checkbox"/> ペット同行避難者対応 <input type="checkbox"/> 要配慮者のニーズ把握	<input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input type="checkbox"/> 健康指導 <input type="checkbox"/> ごみ対策
食料・物資班		<input type="checkbox"/> 飲料水の確保 <input type="checkbox"/> 備蓄資機材の確認 <input type="checkbox"/> 食料物資の管理スペースの確保 <input type="checkbox"/> 炊き出し(準備・実施)スペースの確保	<input type="checkbox"/> 食料の配分 <input type="checkbox"/> 食料品の依頼 <input type="checkbox"/> 食料品の受払い <input type="checkbox"/> 必要物資の調査・要請 <input type="checkbox"/> 救援物資等の配分 <input type="checkbox"/> 救援物資等の受払い

【避難所運営シート ②】

避難所運営チェック表（運営組織）

避難所開設時（共通）			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・避難所を開錠する（避難所担当職員や施設管理者、近隣協力者）		
2	・応急的な避難所準備組織を立ち上げ		
3	・避難所開設前の安全確認を実施（建物内への立ち入りは、被災建築物応急危険度判定及び被災宅地応急危険度判定を行うなど、安全を十分確認し、また、必要な安全措置をとるまで待ちます。）チェックシート【様式①】で、B又はCがある場合や、建物の状況に不安がある場合は、応急危険度判定士を要請		
4	・避難スペースの確保 （避難所内の部屋(区画)割り）		
5	・運営組織代表者の選任		
6	・運営組織の確立		
7	・運営組織図の掲示		

初動期（避難所開設後）24時間以内			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・災害対策本部、市からの派遣職員、施設管理者との連絡調整		
2	・運営組織・班の指揮調整		
3	・避難所運営の基本事項の決定		
4	・避難所状況の把握と、情報共有。応急的な避難所準備組織から避難所運営本部の立ち上げのための会議を開催（一日の終わり）		

【避難所運営シート ③】

避難所運営チェック表（総務班）

避難所開設時（共通）			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・避難所を開錠する（避難所担当職員や施設管理者、近隣協力者）		
2	・応急的な避難所準備組織を立ち上げ		
3	・避難所開設前の安全確認を実施（建物内への立ち入りは、被災建築物応急危険度判定及び被災宅地応急危険度判定を行うなど、安全を十分確認し、また、必要な安全措置をとるまで待ちます。）チェックシート【様式①】で、B又はCがある場合や、建物の状況に不安がある場合は、応急危険度判定士を要請		
4	・避難スペースの確保 （避難所内の部屋(区画)割り）		
5	・運営組織代表者の選任		
6	・運営組織の確立		
7	・運営組織図の掲示		

初動期（避難所開設後）24時間以内			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・災害対策本部に避難者数を報告する（速報・随時報告）（避難所状況報告書【様式⑦】）		
2	・避難者名簿を作成する【様式②-1,②-2】		
3	・避難所以外の被災者（在宅避難者）について		
4	・居住区にリーダーの選出要請		
5	・情報の収集を行う		
6	・各種情報を避難者に伝える		
7	・情報機器の設置場所を決める		
8	・情報掲示場所を決める		
9	・必要物資要請リストを作成する （各班とりまとめ）		
10	・災害対策本部へ各種要請を行う		
11	・災害対策本部等と連絡調整をする		
12	・日報の作成（避難所運営記録簿【様式⑥】）		
13	・マスコミ対応（取材者受付用紙【様式⑨】）		

【避難所運営シート ④】

避難所運営チェック表（施設管理班）

避難所開設時（共通）			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・避難所を開錠する（避難所担当職員や施設管理者、近隣協力者）		
2	・応急的な避難所準備組織を立ち上げ		
3	・避難所開設前の安全確認を実施（建物内への立ち入りは、被災建築物応急危険度判定及び被災宅地応急危険度判定を行うなど、安全を十分確認し、また、必要な安全措置をとるまで待ちます。）チェックシート【様式①】で、B又はCがある場合や、建物の状況に不安がある場合は、応急危険度判定士を要請		
4	・避難スペースの確保 （避難所内の部屋(区画)割り）		
5	・運営組織代表者の選任		
6	・運営組織の確立		
7	・運営組織図の掲示		

初動期（避難所開設後）24時間以内			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・避難スペースの配分（居住スペース・共有スペースを決定し表示する）		
2	・福祉スペースの確保（立入り禁止スペースの決定、表示）		
3	・応急救護スペースの確保（保健室など）		
4	・避難者の誘導		
5	・トイレスペースの使用可否の確認		
6	・電気・水道・ガス・電話等のライフライン・通信手段の状況確認・報告		
7	・危険な場所への立入り禁止表示（対策の実施）		
8	・トイレ、その他生活用水として利用できる水の確認（プール・受水槽・貯水槽）		
9	・避難所内外の防犯対策の実施（警備の実施）		

【避難所運営シート ⑤】

避難所運営チェック表（保健・衛生班）

避難所開設時（共通）			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・避難所を開錠する（避難所担当職員や施設管理者、近隣協力者）		
2	・応急的な避難所準備組織を立ち上げ		
3	・避難所開設前の安全確認を実施（建物内への立ち入りは、被災建築物応急危険度判定及び被災宅地応急危険度判定を行うなど、安全を十分確認し、また、必要な安全措置をとるまで待ちます。）チェックシート【様式①】で、B又はCがある場合や、建物の状況に不安がある場合は、応急危険度判定士を要請		
4	・避難スペースの確保 （避難所内の部屋(区画)割り）		
5	・運営組織代表者の選任		
6	・運営組織の確立		
7	・運営組織図の掲示		

初動期（避難所開設後）24時間以内			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・応急救護所スペースの確保（保健室・医務室など）		
2	・傷病者の応急手当（避難者の中の医療従事者等に依頼）		
3	・傷病者名簿の作成・報告		
4	・必要に応じて医療救護支援要請		
5	・トイレの確認、組立て式トイレの設置（組立て便座、便袋の設置・使用方法の掲示）【資料②】		
6	・必要に応じて仮設トイレの設置要請		
7	・福祉避難室の確保（保健室・医務室の近く）		
8	・要配慮者名簿の作成・報告		
9	・必要に応じて要配慮者移送の要請		
10	・要配慮者のニーズ把握		
11	・ペット同行避難者対応		

【避難所運営シート ⑥】

避難所運営チェック表（食料・物資班）

避難所開設時（共通）			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・避難所を開錠する（避難所担当職員や施設管理者、近隣協力者）		
2	・応急的な避難所準備組織を立ち上げ		
3	・避難所開設前の安全確認を実施（建物内への立ち入りは、被災建築物応急危険度判定及び被災宅地応急危険度判定を行うなど、安全を十分確認し、また、必要な安全措置をとるまで待ちます。）チェックシート【様式①】で、B又はCがある場合や、建物の状況に不安がある場合は、応急危険度判定士を要請		
4	・避難スペースの確保 （避難所内の部屋(区画)割り）		
5	・運営組織代表者の選任		
6	・運営組織の確立		
7	・運営組織図の掲示		

初動期（避難所開設後）24時間以内			
No.	実施内容（ガイドライン参照）	備考	チェック欄
1	・避難所運営に必要な設備の確認（ライフライン・情報機器・トイレ等の確認）		
2	・備蓄品（食料・物資）の確認		
3	・備蓄品、食料の配布に備え必要数の把握		
4	・食料物資の不足等を把握し必要物資依頼の準備		
5	・食料物資の管理スペースの確保		
6	・食料物資の配布スペースの確保		
7	・炊き出しの（準備・実施）スペースの確保		