

小国町避難所運営マニュアル

令和 7 年度版

キーワード：自助・共助・臨機応変



緊急時連絡先一覧表

分 類	施 設 名	電話番号	FAX番号
災害対策本部	小国町役場	46-2111	46-2368
病 院	小国公立病院	46-3111	46-4936
	おぐに整形外科	46-2121	46-2122
	おおむら内科クリニック	32-8010	32-8011
消 防	阿蘇広域消防北部分署	46-4411	46-4427
警 察	小国警察署	46-2110	46-5765
電 力	九州電力小国営業所	0120-986-508	092-892-0411
そ の 他 (福祉避難所)	小国町社会福祉協議会	46-5575	46-5615
	おぐに老健施設	46-6111	46-6052
	サポートセンター悠愛	46-2616	46-3514
学 校	小国町立小国小学校	46-2063	
	小国町立小国中学校	46-3225	
	熊本県立小国高等学校	46-2425	

避難所運営マニュアル

	頁
はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第1 避難所の開設・運営の基本的な考え方・・・・・・・・	2
1 避難所の開設・運営・・・・・・・・	2
2 要配慮者やプライバシー等への配慮・・・・・・・・	2
3 避難者情報の収集・・・・・・・・	2
第2 避難所の開設までのフロー・・・・・・・・	3
第3 避難所の開設・・・・・・・・	4
1 施設の開設・開門・・・・・・・・	4
2 避難所の開設準備・・・・・・・・	4
3 避難者の受入れ・・・・・・・・	7
4 市町村災害対策本部への報告（第1報）・・・・・・・・	7
5 住民への避難所開設の広報・・・・・・・・	7
第4 地域住民による避難所の運営・・・・・・・・	8
1 避難所運営委員会の設置・・・・・・・・	8
2 各活動班の役割・・・・・・・・	9
3 避難所運営会議の開催・・・・・・・・	9
第5 避難所運営で特に配慮が必要なこと・・・・・・・・	10
第6 円滑に避難所運営を行うための平常時の活動・・・・・・・・	12
様式集・・・・・・・・	13
避難者受付簿・・・・・・・・	14
避難者名簿・・・・・・・・	16
〇〇避難所でのルール（一例）・・・・・・・・	17
避難所状況報告書・・・・・・・・	18
避難所運営チェックリスト・・・・・・・・	19

～はじめに～

- 平成28年熊本地震において、短期間のうちに震度7という阪神・淡路大震災と同規模の地震が2回続いたことによる多数の家屋倒壊等により、多くの住民が市町村の設置した避難所への避難を余儀なくされた。また、度重なる余震への警戒等から、多くの指定避難所以外の避難所及び車中への避難者が存在し、市町村においては避難者の実態把握が困難を極めた。
- 本避難所運営マニュアルは、本県の「避難所運営マニュアル作成モデル（平成25年3月版）」及び内閣府（防災担当）作成の「避難所運営ガイドライン（平成28年4月版）」を参考に、大規模災害発生時の混乱時であっても、行政（市町村）や住民等の協力・連携のもと、円滑に避難所運営・運営を行うために、熊本地震発災から3か月間の対応に係る検証結果を踏まえ、発災時の混乱時においても分かりやすいよう、避難所運営に係る基本的な事項をまとめたものである。

第1 避難所の開設・運営の基本的な考え方

1 避難所の開設・運営

避難所の開設・運営

- 避難所の開設・運営は町が行う
- 避難所の開設場所の住民への周知
- 大規模災害時には、NPO等の協力を得て、地域住民による避難所運営に早期に移行
- 行政と地域住民とで業務を役割分担

2 要配慮者やプライバシー等への配慮

要配慮者への対応

- 福祉避難スペース（移動スペースも含む）や感染症（疑い）患者隔離スペースの確保
- バリアフリーへの対応（多目的トイレ、スロープなど）
- 障がいの特性に応じた対応（情報提供（合理的配慮）、介助、物資提供等）

※「要配慮者」とは、高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者をいう。

プライバシー等への配慮

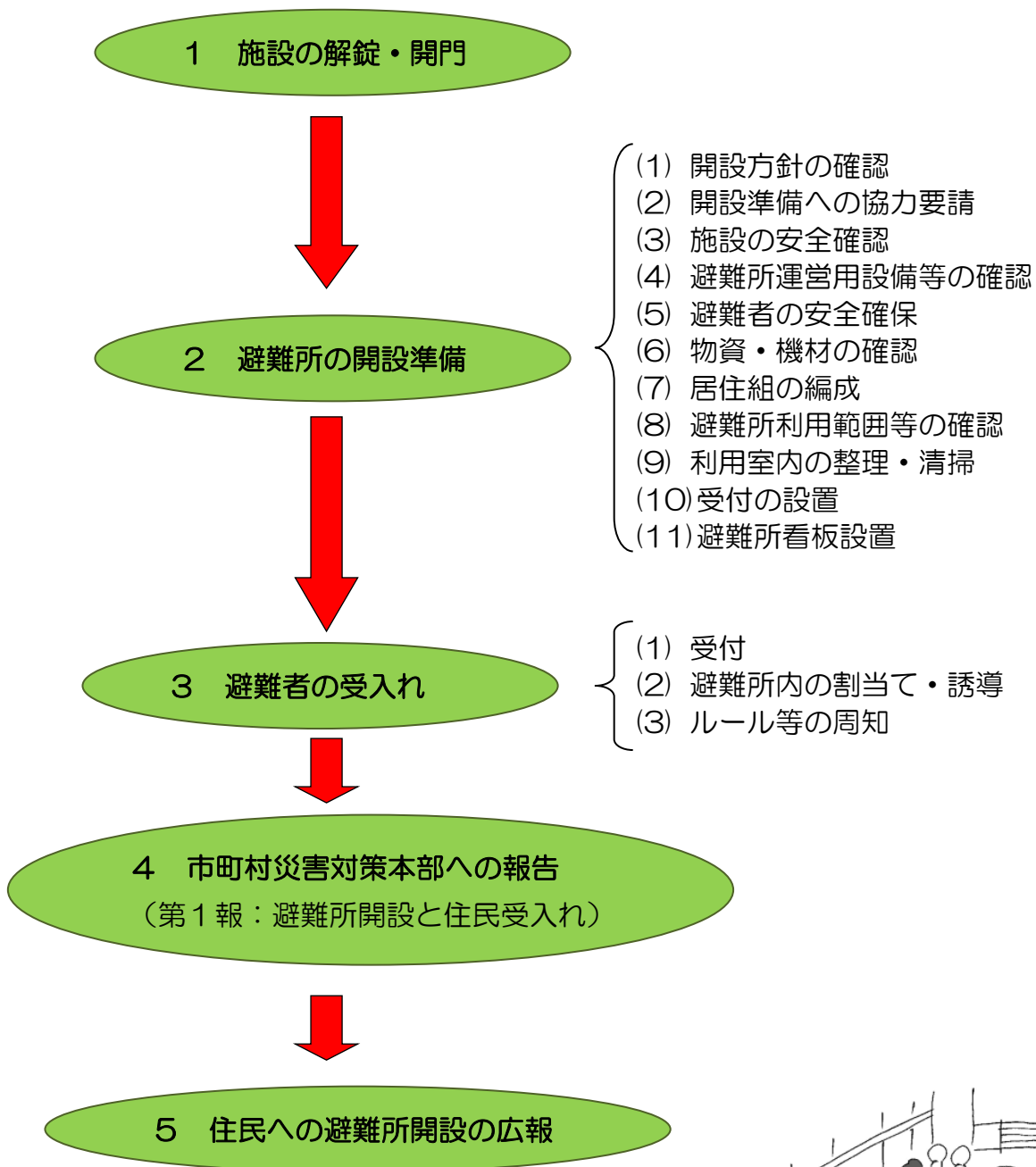
- パーティションや段ボールベッドの設置
- 男女双方が携わっての避難所運営
- 男女別の更衣室や授乳室の確保

3 避難者情報の収集

避難者情報の収集

- 指定外避難所や自宅での避難者、大規模駐車場等への車中泊者の把握体制の検討
- 地域の消防団、自主防災組織等と連携した被災者の把握体制の整備
- 防犯対策としての警察との連携
- 避難行動要支援者名簿との突合

第2 避難所の開設までのフロー



第3 避難所の開設

1 施設の解錠・開門

- 事前の協議内容に従って町職員、施設管理者又は地域住民代表が解錠する。

2 避難所の開設準備

- 開設方針の確認
 - ◇ 町災害対策本部から開設指示が出ているかといった開設方針の確認をする。
- 開設準備への協力要請
 - ◇ 避難者に対して、当面の運営協力を呼びかける。
- 施設の安全確認
 - ◇ 建物が危険でないか点検（建物、外壁、屋根、天井、内壁、周辺、窓ガラスなど）を行う。
 - ※ 危険箇所がある場合は、市町村災害対策本部に連絡し、判断を仰ぐ。
- 避難所運営用設備等の確認
 - ◇ 電気、水道、ガス、電話、パソコンといった設備の使用可否を確認する。
- 避難者の安全確保
 - ◇ 施設の安全が確認されるまで、グラウンド等での待機を呼びかける。
- 物資・機材の確認
 - ◇ 備蓄倉庫等にある物資・機材の状況等を確認する。
- 居住組の編成
 - ◇ 原則、世帯を一つの単位とし、複数単位により構成された「組」を編成する。なお、組は血縁関係や居住地域を考慮し、観光客などの避難者はまとめて編成する。
- 避難所利用範囲等の確認
 - ◇ 避難所として利用できる範囲を確認する。



- 利用室内の整理・清掃
 - ✧ 破損物等の片付けを行う。
 - ✧ 協力者を募り、手分けして避難所のレイアウトを行う（6 ページ参照）。
- 受付、避難所看板等の設置
 - ✧ 避難者名簿等の準備
- その他
 - ✧ 危険箇所に「立入禁止」の張り紙
 - ✧ 感染症発生時に対応できる空間の確保
 - ✧ 掲示板の設置、連絡事項等の張り出し
 - ✧ 屋外を含めたペットを受入れるためのスペースの確保（ペット同行が可能な避難所のみ）

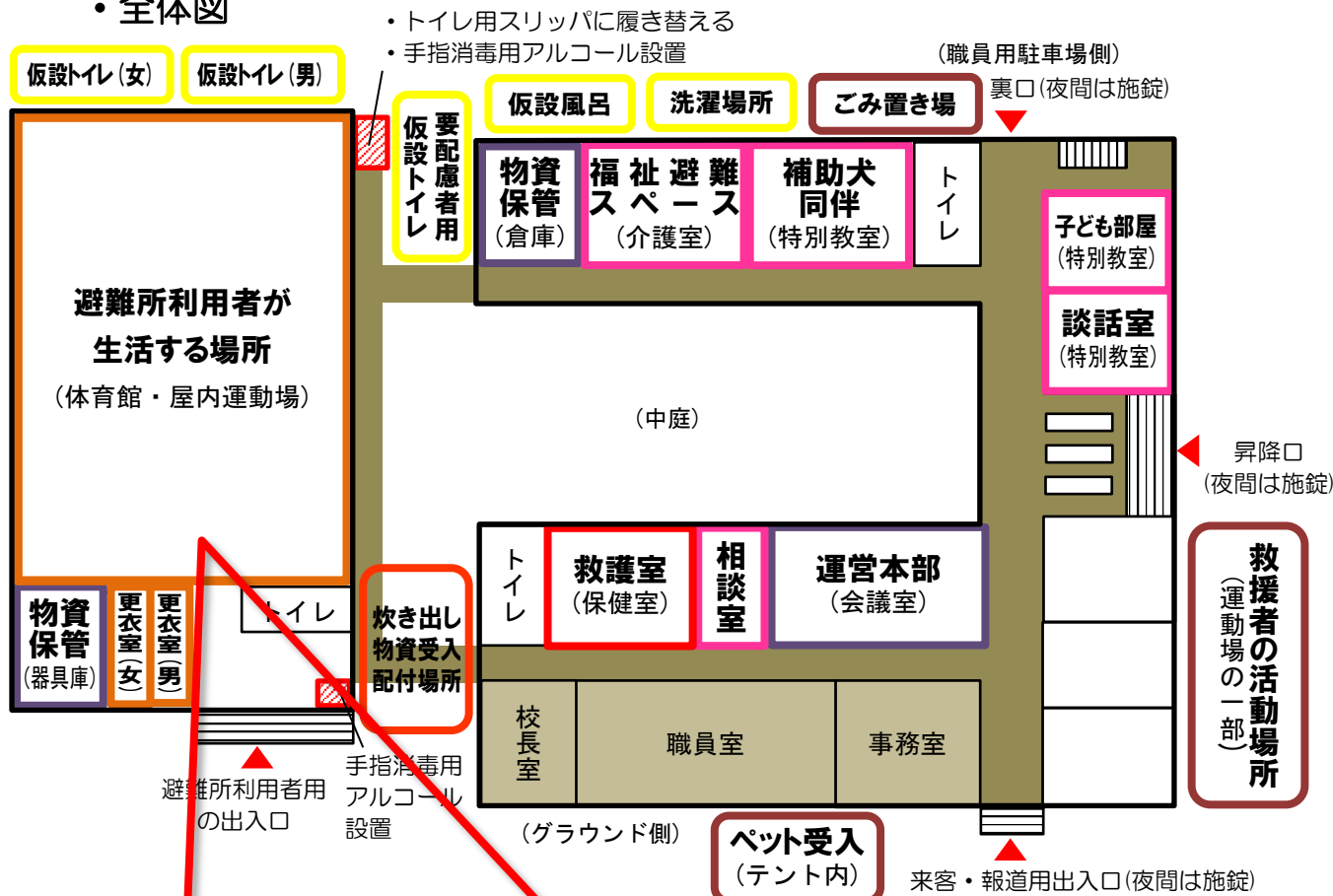
公民館など施設が小規模なため福祉避難スペースが確保できない場合は、老健センターなど町の施設に福祉避難スペースを確保する。

なお、町の施設については、災害時には他の地域からの応援者の受入れ等災害対応の拠点となり得ることについて、あらかじめ留意しておく必要がある。

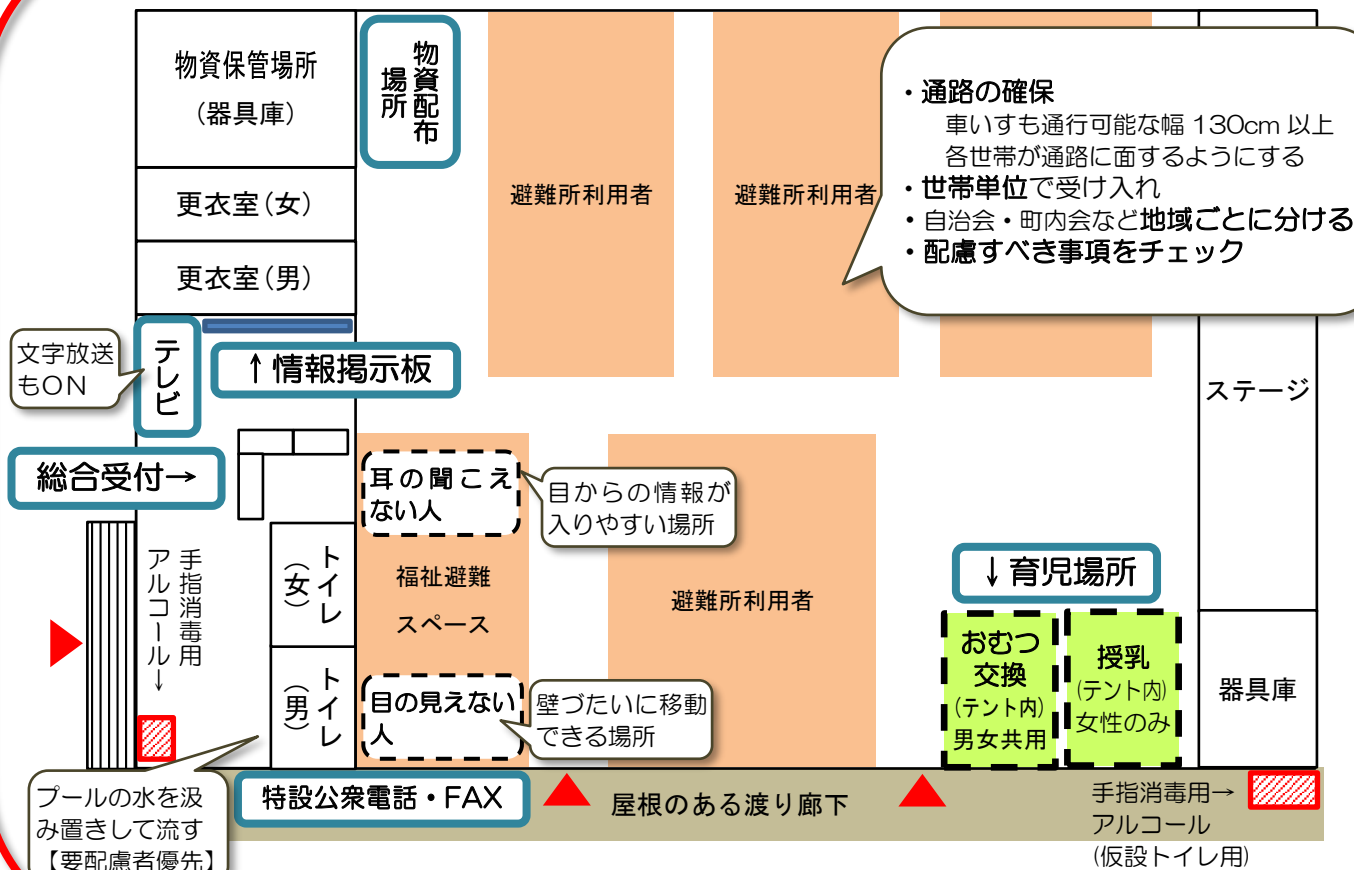
レイアウト例(学校などの場合)

平成 28 年度避難所における被災者支援に関する事例等報告書(平成28年4月内閣府(防災担当))から一部抜粋

・全体図



・避難所利用者が生活する場所(体育館・屋内運動場): 拡大図



3 避難者の受入れ

- 避難者受付簿（14 ページ参照）に住所、代表者氏名、携帯電話番号、避難人数、要配慮者の人数等を記載してもらう。
- 開設準備が整ったら、高齢者・障がい者等の要配慮者を優先して、町内ごとに居住スペース、福祉避難スペースへの誘導を行う。
- 避難者名簿（記入・提出を依頼、16 ページ参照）、避難所運営ルールを配布する。



4 町災害対策本部への報告（第1報）

- 避難所状況報告書（第1報、18 ページ参照）により町災害対策本部へ避難所開設の報告をする。

5 住民への避難所開設の広報

- 避難所が開設されたことをホームページ、防災行政無線、防災メール等で住民に周知、広報する。

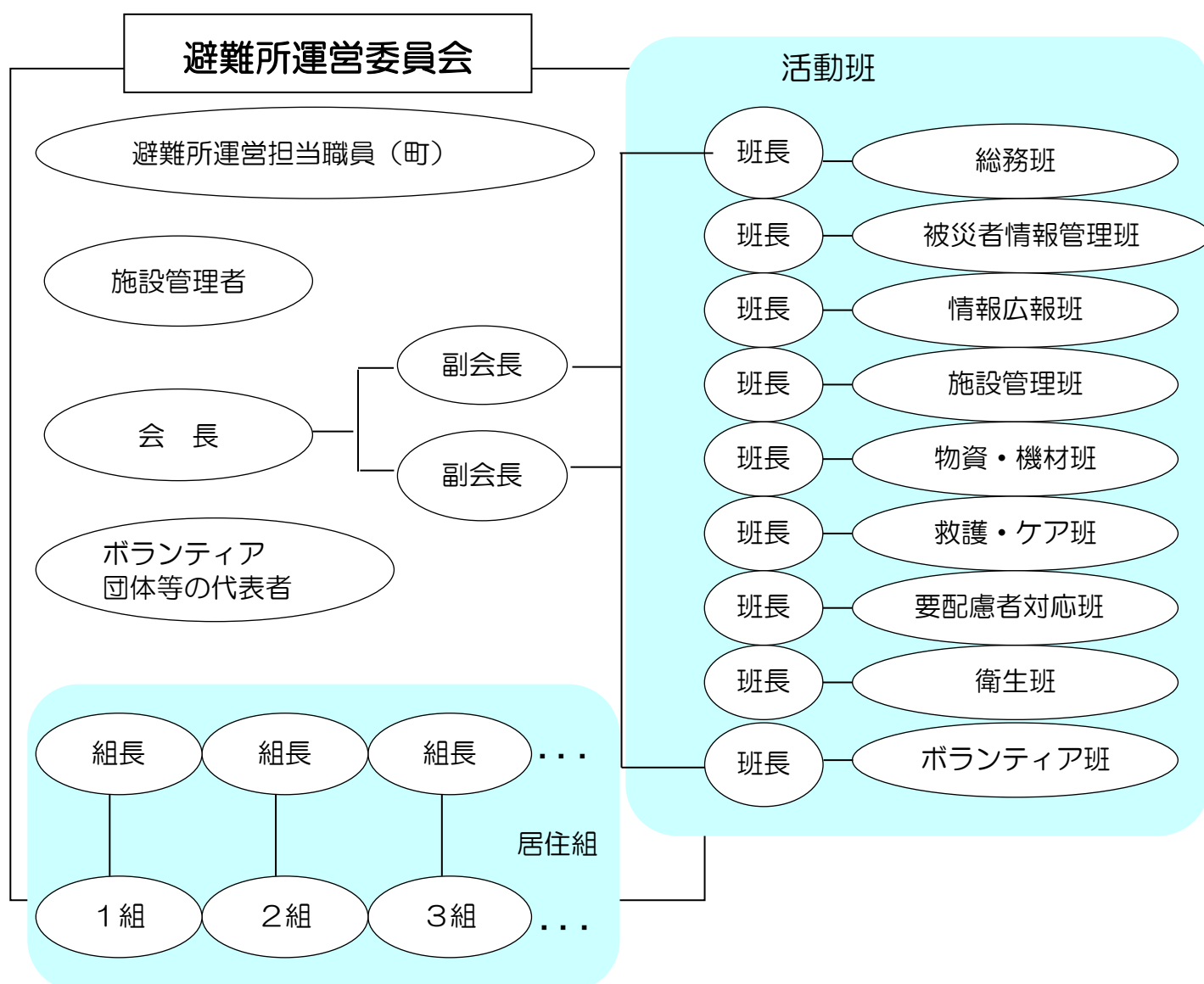
第4 地域住民による避難所の運営

1 避難所運営委員会の設置

- あらかじめ避難所運営委員会を組織しておくことが望ましい。
- 自治会・町内会・自主防災組織の代表者など地域住民が中心となって組織する。
- 委員会への女性の参画に配慮する。
- 行政と地域住民の役割分担を行う。

【避難所運営委員会組織図（例）】

※ あくまで参考例であり、地域の実情や避難所の規模に応じて班編成を行うこと。



2 各活動班の役割

総務班（★）	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 市町村災害対策本部との調整 ➤ 避難所レイアウトの設定・変更 ➤ 防災資機材や備蓄品の確保 ➤ 避難所運営委員会の記録 ➤ 避難所運営委員会の事務局 ➤ 地域との連携
被災者情報管理班（★）	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難者名簿の作成、管理 ➤ 安否確認等問合せへの対応 ➤ 取材への対応 ➤ 郵便物・宅配便等の取次ぎ
情報広報班（★）	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 情報収集 ➤ 情報発信 ➤ 情報伝達
施設管理班	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 避難所の安全確認と危険箇所への対応 ➤ 防火・防犯
物資・機材班	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 物資・機材の調達 ➤ 炊き出し ➤ 物資・機材の受入 ➤ 物資の管理・配布 ➤ 機材の管理・配布
救護・ケア班（☆）	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 病人・けが人の治療及び高齢者や障がい者などの要配慮者の介護等
要配慮者対応班（★）	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 要配慮者及び必要な支援の把握 ➤ 相談窓口の設置 ➤ 食事等への配慮 ➤ スペースの確保 ➤ 補装具や福祉用具の確保 ➤ 日々の情報伝達手段の確保 ➤ スクリーニング・福祉避難所等への移送
衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ゴミに関すること ➤ 風呂に関すること ➤ トイレに関すること ➤ 掃除に関すること ➤ 衛生管理に関すること ➤ ペットに関すること ➤ 生活用水の確保
ボランティア班（☆）	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ボランティアの受入れ ➤ ボランティアの管理

- ◇ （★）については、町の担当職員が配置されることが望ましい。
- ◇ （☆）については、専門的な知識・技能のある者を中心とした配置が望ましい。
- ◇ 避難所については、段階的に適宜統廃合していくこととするが、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姿勢が必要である。

3 避難所運営会議の開催

- 町災害対策本部との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など避難所運営を円滑に進めることを目的とする。
- 毎日時間を定めて1日1回以上開催する。

第5 避難所運営で特に配慮が必要なこと

注) 詳細については、21 ページの避難所運営チェックリストを参照のこと。

- **トイレ**
 - ◇ トイレは十分な個数（20 人に 1 基）が確保されているか
 - ◇ 屋内トイレにトイレ専用の履物（スリッパ等）が使われているか
 - ◇ 清掃手順に沿ったトイレ掃除が一日一回以上されているか
 - ◇ 溜め水等によらない手洗い場があり、石鹸・消毒液などがあるか
 - ◇ 暗がりにならない場所に設置しているか
 - ◇ 夜間照明を個室・トイレまでの経路に設置しているか
 - ◇ 個室は施錠可能なものか
- **生活スペース**
 - ◇ 避難所内は土足厳禁とし、守られているか
 - ◇ 男女別スペース（着替え、授乳等）が確保されているか
 - ◇ 寝床に布団・マットレスがあるか（毛布だけを敷いて寝ている人がないか）
 - ◇ 手の消毒液があるか。手洗いの徹底を促す取り組みはなされているか
 - ◇ 清掃が定期的に行われているか
 - ◇ 換気が定期的に行われているか
- **医療**
 - ◇ 医師や看護師、保健師が常駐または巡回しているか
 - ◇ 要配慮者等の健康に配慮し、感染症予防対策を始めとして衛生的な環境を確保しているか
- **食事**
 - ◇ 避難者に必要な飲料水の確保と提供が行われているか
- **物資**
 - ◇ 必要な物資が避難者に行き渡っているか
- **運営**
 - ◇ 危険箇所をチェックし、立入禁止の場所には表示をしているか
 - ◇ 避難者のニーズ把握や生活支援のための相談窓口はあるか
 - ◇ 避難者名簿があり、避難者の人数、外部からの問合せに対する情報開示の有無を把握しているか
 - ◇ 要配慮者を把握し、必要な支援が受けられているか
 - ◇ 避難者に対する情報発信のための掲示板等があるか
- **その他**
 - ◇ 近隣の在宅避難者、指定外避難所などへの支援が行われているか（情報発信や食事、物資支援など）
 - ◇ ゴミが分別されているか
 - ◇ 入浴を希望する人が毎日、お風呂に入れているか
 - ◇ 福祉避難所、（大規模災害の場合は）旅館・ホテルへの移動が必要な人に対し、適切な対応がなされているか
 - ◇ ペットの糞尿の処理等、飼育管理のルールがきちんと守られているか（ペット同行が可能な避難所のみ）
 - ◇ 防犯対策として警察や市町村との連絡体制が確保されているか
 - ◇ 支援団体が把握されているか

災害発生から避難所開設・運営の流れ

	地域住民の動き	避難所の動き	市町村対策本部の動き
発災直後 3分後まで	<div>身の安全の確保</div> <div>避難所の確認（出火の有無、救助等の必要性の有無）</div>		
30分後まで	<div>○要配慮者の救出・救助</div> <div>○地域内の出火確認・初期消火、救出・救護活動、安否確認の継続</div>	<div>緊急指定避難場所に避難</div> <div>避難所開設準備</div>	<div>■職員の参集</div> <div>■本部体制の確保など</div> <div>■避難状況の把握</div> <div>■避難所開設状況の把握</div>
3時間後まで		<div>解錠、安全確認、レイアウト</div> <div>避難者の受入れ</div> <div>市町村災害対策本部への報告</div> <div>住民への避難所開設の広報</div>	
24時間後まで	<div>○けが人・病人の応急対応</div>	<div>運営体制づくり</div> <div>避難所運営委員会の開催</div> <div>□仮設トイレの設置</div> <div>□飲料水の確保</div>	<div>■食料、飲料水の配分</div> <div>■福祉避難所の開設</div> <div>■死者・行方不明者への対応</div> <div>■関係機関との連絡調整</div>
48時間後まで		<div>避難所の安定化</div>	<div>■災害ボランティアセンターの開設準備</div> <div>■ライフラインの確保・確立</div>
72時間後まで		<div>□物資の確保</div> <div>□避難所外被災者への対応</div> <div>□居場所づくり</div> <div>□パーティションの設置</div> <div>□段ボールベッドの設置</div> <div>□衛生管理・食事管理・健康管理の徹底</div> <div>□相談体制の確立</div> <div>□こころのケア</div> <div>□避難所運営チェック</div>	<div>■家屋の応急危険度判定</div> <div>■り災証明書の発行</div> <div>■義援金等の受付</div> <div>■相談窓口の開設</div> <div>■災害ボランティアセンターの開設</div> <div>■施設再開に向け準備</div>
1週間後まで		<div>避難所解消に向けた動き</div>	<div>■本来機能の早期回復</div> <div>■仮設住宅建設計画の具体化</div>

注）対応の終了時期は、災害の規模や個々の市町村によって異なる。

第6 円滑に避難所運営を行うための平常時の活動

- 避難所運営委員会の設置（7 ページ参照）
- NPO等との連携
- 避難所の鍵の所有者の決定
- 避難所レイアウト（6 ページ参照）の決定
- 避難所運営ルール（17 ページ参照）の決定
- 指定避難所への避難の周知徹底
- ペット同行が可能な避難所の設定及び周知
- 避難所の開設・運営の訓練を行う

➤ 物資

- ☐ 水
- ☐ 食料（乳幼児、高齢者等に配慮した食料。乳幼児特殊ミルク等を含む。）
- ☐ 毛布
- ☐ 事務用品（ボールペン、マジック、模造紙、ガムテープ等）
- ☐ 衛生用品（消毒液、嘔吐物処理キット、生理用品等）
- ☐ 清掃用品（ほうき、ちりとり、モップ、ゴミ袋、石けん等）
- ☐ 福祉避難スペースに必要な物資（介護用品、衛生用品、筆談用具、ヘルプカード等）
- ☐ 様式（避難者受付簿、避難者名簿、避難所運営ルール等）
 - ✧ 発災直後、円滑な避難所の開設が可能となるよう、必要な文具類、道具類をまとめた“避難所初動運営キット”をあらかじめ準備しておくことが有効である。
（避難所初動運営キットの内容例）
開設から3日間程度の使用を想定。筆記具、立ち入り規制用ロープ、授乳室などの案内標識一式、メガホン等

➤ 機材

- ☐ 投光器
- ☐ 発電機等

➤ 協定を締結するなどして、災害時に備える

- ☐ 仮設トイレ
- ☐ パーティション
- ☐ 段ボールベッド

様式集

避難者受付簿

避難所名

住所	代表者氏名	携帯電話番号	避難人数	うち、要配慮者人数	以下、該当する場合は記入すること。		
					かかりつけ医	服薬	主疾病
例) 小国町大字宮原 1567-1	小国 太郎	090-9999-9999	3人	2人	小国公立病院	○ ×	糖尿病 胃ろう

「スクリーニングの例」 ※災害時は状況に応じて柔軟かつ個別に判断すること

福祉避難所の確保・運営ガイドライン（平成28年4月内閣府（防災担当））から一部抜粋

	区分	判断基準	避難・搬送先
1	治療が必要	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 治療が必要 ➤ 発熱、下痢、嘔吐 	病院
2	日常生活に全介助が必要	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 食事、排泄、移動が一人でできない 	福祉避難所
3	日常生活に一部介助や見守りが必要	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 食事、排泄、移動の一部に介助が必要 ➤ 産前・産後・授乳中 ➤ 医療処置を行えない ➤ 3歳以下とその親 ➤ 精神疾患がある 	福祉避難スペース 旅館・ホテル等の個室
4	自立	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 歩行可能、健康、介助がいない、家族の介助がある 	避難所の居住スペース

※避難所では、要配慮者に該当するか否かの問いが寄せられることが想定されることから、スクリーニングの例を避難者受付簿の裏面に記載することを想定しています。

避難者名簿

避難所名

取扱注意

①記入日		年 月 日		⑦記入者氏名					
②自宅住所		〒 市 区		⑧自宅の被害状況の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
③電 話		() -		⑨避難場所		<input type="checkbox"/> 避難所 (人) <input type="checkbox"/> 車中泊 (避難所敷地内) (人) <input type="checkbox"/> テント泊 (避難所敷地内) (人) <input type="checkbox"/> 自宅 (人) <input type="checkbox"/> その他 (人)			
④携帯電話		() -							
⑤メールアドレス		@							
⑥親族などの連絡先		住所 〒 市 区		⑩連絡がとれていない家族		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ()			
		氏名 電話 () -							
⑪避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)				⑫障がい、けが・病気、アレルギー、妊娠の有無など、特に配慮が必要なこと※		⑬安否確認の問合せへの対応			
氏名		生年月日・年齢		性別					
世帯	ふりがな	M・T・S・H 年 月 日 (歳)		男・女		<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない			
1家族	ふりがな	M・T・S・H 年 月 日 (歳)		男・女		<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない			
	ふりがな	M・T・S・H 年 月 日 (歳)		男・女		<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない			
	ふりがな	M・T・S・H 年 月 日 (歳)		男・		<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない			
ふりがな	M・T・S・H 年 月 日 (歳)		男・女		<input type="checkbox"/> 公開する <input type="checkbox"/> 公開しない				
⑭避難所滞在理由		<input type="checkbox"/> ライフラインが不通 <input type="checkbox"/> 余震が不安 <input type="checkbox"/> 家屋の被害 <input type="checkbox"/> 必要な物資が手に入らない <input type="checkbox"/> その他 ()				⑮平日の昼食の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
⑯ペットの状況		<input type="checkbox"/> 飼っていない <input type="checkbox"/> 飼っている		種類・数 ()		<input type="checkbox"/> ペット同行避難を希望 <input type="checkbox"/> 自宅に置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明			
⑰自家用車 (避難所敷地内に駐車する場合のみ記入)				車種		色		ナンバー	
退所年月日				年 月 日		転出先			

・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配布、健康に関する支援などを行うため、避難所運営に必要な範囲で共有します。また、市町村の災害対策本部にも提供し、被災者支援のために市町村が作成する被災者台帳のデータとして利用します。

・ペット同行避難については、更に詳しくペットの情報を伺ったり、避難所の状況を考慮したうえで受入れを判断します。

※要介護や障がいの程度、サービスの利用状況、担当ケアマネージャーの有無、かかりつけ医、服薬情報など支援に必要な情報を記入してください。また、必要な方にはヘルプカードを配布します。

〇〇避難所でのルール（一例）

この避難所のルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、市町村避難所担当職員、施設の管理者、避難者の代表者からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - ・委員会は、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行うことにします。
 - ・委員会の運営組織として、総務、被災者情報管理、情報広報、施設管理、物資・機材、救護・ケア、要配慮者対応、衛生、ボランティアの活動班を編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃をめどに閉鎖します。
- 4 避難者は、家族など生活が一緒である者を単位として登録する必要があります。
 - ・避難所を退所するときは、被災者情報管理班に転出先を連絡してください。
 - ・犬、猫など動物類を居室部分に入れることは禁止します。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
 - ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
 - ・避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料・物資は、障がいを持った方や乳幼児連れの方を優先して配布することがあります。
 - ・食料・物資は、原則として避難者の組ごとに配布します。
 - ・廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。
- 7 放送は、夜 時で終了します。
- 8 電話は、午前 時から午後 時まで、受信のみを行います。
 - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - ・公衆電話は、緊急用とします。
- 9 トイレの清掃は、朝 時、午後 時、午後 時に、避難者が交代で行うことにします。
 - ・清掃時間は、放送を行います。
 - ・水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。
- 10 喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。
- 11 避難所におけるペットの飼育管理（糞尿の処理等）は、別途定めるルールに沿って飼い主が責任を持って行うことを原則とします（ペット同行が可能な避難所のみ）。

このルールは、必要に応じて避難所運営委員会で見直しを行います。

避難所状況報告書

※第1報においては、分かるものだけで報告してもかまいません。

避難所名		災害対策本部報告先
開設日時	月 日 時 分	FAX
避難種別	勧告 ・ 指示 ・ 自主避難	電 話
		災害対策本部受信者名

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

避難所運営チェックリスト

市町村名／		チェックした日／令和	年	月	日
避難所名／		避難所運営担当者／			
場所	項目	チェック	改善内容		
トイレ	◎トイレは十分な個数（20人に1基）が確保されているか	YES・NO			
	◎屋内トイレにトイレ専用の履物（スリッパ等）が使われているか	YES・NO			
	◎清掃手順に沿ったトイレ掃除をが一日一回以上されているか	YES・NO			
	◎溜め水等によらない手洗い場があり、石鹸・消毒液などがあるか	YES・NO			
	◎暗がりにならない場所に設置しているか	YES・NO			
	◎夜間照明を個室・トイレまでの経路に設置しているか	YES・NO			
	◎個室は施錠可能なものか	YES・NO			
	◎トイレ内にゴミ箱が設置されているか	YES・NO			
生活スペース	◎避難所内は土足厳禁とし、守られているか	YES・NO			
	◎男女別スペース（着替え、授乳等）が確保されているか	YES・NO			
	◎寝床に布団・マットレスがあるか（毛布だけを敷いて寝ている人がないか）	YES・NO			
	◎手の消毒液があるか。手洗いの徹底を促す取組みはなされているか	YES・NO			
	◎清掃が定期的に行われているか	YES・NO			
	◎換気が定期的に行われているか	YES・NO			
	◎温度・湿度管理が行われているか	YES・NO			
	◎居住スペース、福祉避難スペースにパーティションが使われているか	YES・NO			
	◎足腰が悪い人のための寝具（段ボールベッド等）があるか	YES・NO			
	◎居住スペース、避難スペースから移動するときに段差が無い	YES・NO			
医療	◎子どもの遊ぶスペースがあるか	YES・NO			
	◎医師や看護師、保健師が常駐または巡回しているか	YES・NO			
食事	◎要配慮者を把握し、必要な支援が受けられているか	YES・NO			
	◎避難者に必要な飲料水の確保と提供が行われているか	YES・NO			
	◎バランス良い食事が提供されているか（おにぎり、パンだけの食事でないなど）	YES・NO			
	◎温かい食事の提供が行われているか	YES・NO			
	◎配給以外に民間の炊き出し等（温食）が行われているか	YES・NO			
	◎食事への配慮が必要な人への支援が行われているか	YES・NO			
	◎アレルギーへの対応（アレルギー食）はできているか	YES・NO			
	◎食事の残品処理は適切に行われているか	YES・NO			
衣服物資	◎食中毒予防についての対策（ポスターによる注意喚起など）はできているか	YES・NO			
	◎避難所で洗濯ができる環境があるか	YES・NO			
運営	◎必要な物資が避難者に行き渡っているか	YES・NO			
	◎危険箇所をチェックし、立入禁止の場所には表示をしているか	YES・NO			
	◎避難者のニーズ把握や生活支援のための相談窓口はあるか	YES・NO			
	◎避難者名簿があり、避難者の人数、外部からの問合せに対する情報開示の有無を把握しているか	YES・NO			
	◎要配慮者を把握し、必要な支援が受けられているか	YES・NO			
その他	◎避難者に対する情報発信のための掲示板等があるか	YES・NO			
	◎近隣の在宅避難者、指定外避難所などへの支援が行われているか（情報発信や食事、物資支援など）	YES・NO			
	◎ゴミが分別されているか	YES・NO			
	◎入浴を希望する人が毎日、お風呂に入れているか	YES・NO			
	◎感染症の患者を隔離する空間を確保しているか	YES・NO			
	◎福祉避難所、（大規模災害の場合は）旅館・ホテルへの移動が必要な人に対し、適切な対応がなされているか	YES・NO			
	◎ペットの糞尿の処理等、飼育管理のルールがきちんと守られているか（ペット同行が可能な避難所のみ）	YES・NO			
	◎防犯対策として警察や市町村との連絡体制が確保されているか	YES・NO			
	◎支援団体が把握されているか	YES・NO			
	◎ペットの飼育スペースを確保しているか	YES・NO			
	◎行政からのゴミ回収がされているか	YES・NO			
	◎ペットの糞尿の処理等、飼育管理のルールがきちんと守られているか	YES・NO			
	◎感染症予防のための啓発（ポスターなど）はできているか	YES・NO			
	◎感染者と他の人が接触しないように、隔離スペースにトイレは設置されているか（簡易トイレでも可）	YES・NO			
	◎熱中症予防についての対策（ポスター貼付など）はできているか	YES・NO			
	◎感染症、食中毒発生防止のための衛生物資（アルコール、次亜塩素酸ナトリウム等）があるか	YES・NO			
	◎熱中症対策としてエアコンや扇風機など暑さ対策ができているか	YES・NO			
	◎エコノミークラス症候群についての対策（ポスター貼付など）はできているか	YES・NO			

◎は「避難所運営ガイドライン」（内閣府）で、主に最優先して実施すべきこととされている事柄

○は「避難所運営ガイドライン」（内閣府）で、主にその他実施すべきこととされている事柄

① 各避難所運営担当者は、本チェックリストによりチェックする。

② チェックが「NO」である場合は、各避難所で改善を行い、その内容（改善予定含む）を「改善内容」に記載する。