

避難所管理運営指針

平成26年3月
(令和6年3月改定)

香 川 県

目 次

はじめに

第1章 避難所管理運営指針について

1	指針の目的	1
2	避難所管理運営等の基本方針	1
3	指針の位置づけ	2
4	指針の構成	2
5	用語解説	2

第2章 平常時における対応

1	避難所の指定	5
(1)	指定避難所について	5
(2)	福祉避難所について	6
(3)	避難所に関する届出について	7
2	避難所の管理運営体制の整備	8
(1)	組織体制の整備	8
(2)	避難所管理運営責任者	8
(3)	避難所管理運営委員会の設置	8
(4)	避難所管理運営班代表者の選定	9
(5)	物資確保体制の整備	10
3	避難所における備蓄の推進	10
(1)	食料・飲料水の備蓄	10
(2)	その他の備蓄品の備蓄等	10
(3)	生活用水の確保	10
(4)	職員用備蓄	10
4	避難所運営マニュアルの作成	11
(1)	事前作成	11
(2)	簡易なマニュアルの作成	11
(3)	訓練等の実施	11
5	要配慮者に対する避難行動支援体制の確立	11
(1)	要配慮者の把握	11
(2)	避難行動要支援者名簿の作成	11

(3)	個別避難計画の作成	1 1
(4)	情報の適正管理と更新	1 1
(5)	避難支援等関係者に対する名簿情報の提供	1 1
(6)	守秘義務	1 2
(7)	その他	1 2
6	男女共同参画の視点による避難所運営と多様なニーズへの配慮	1 2
(1)	意思決定の場への女性の参画	1 2
(2)	避難所の管理運営	1 2
(3)	物資の備蓄・調達・供給	1 2
(4)	自主防災組織、女性消防団員等の育成	1 3
(5)	その他	1 3

第3章 発災後における対応

1	避難所における被災者支援の基本方針	1 4
2	開設期	1 4
(1)	避難所管理運営責任者の選任	1 4
(2)	避難所の安全確認	1 4
(3)	避難所の設置準備	1 4
(4)	避難所の開設及び報告	1 5
3	生命確保期	1 7
(1)	避難所管理運営委員会等の編成	1 7
(2)	災害対策本部への連絡	1 8
(3)	支援物資の依頼等	1 8
(4)	避難者の健康・衛生管理	1 9
(5)	相談体制の確立	1 9
(6)	福祉避難所対象者の確認	2 0
(7)	プライバシーの確保	2 0
(8)	被災者への情報提供等	2 0
(9)	二次災害の防止	2 1
(10)	防犯・防火対策	2 1
(11)	行政担当者に対する配慮	2 2
(12)	マスコミ、訪問者対応	2 2
(13)	動物愛護対策	2 3
(14)	ボランティアとの連携	2 3

4	生活確保期	2 3
(1)	避難所の運営	2 4
(2)	支援物資等の依頼	2 4
(3)	健康管理	2 4
(4)	生活環境の確保	2 5
(5)	相談体制の充実	2 5
5	閉鎖期	2 5
(1)	避難者に対する周知	2 5
(2)	避難所の統廃合	2 6
(3)	避難者の現状把握	2 6
(4)	閉鎖	2 6
6	在宅避難者対策	2 6
(1)	地域の支援拠点	2 7
(2)	在宅避難者の把握	2 7
7	広域避難者対策	2 7
(1)	情報提供等	2 7
(2)	継続した支援	2 7

様式集

様式 1-1	避難所管理運営委員会	系統図
様式 1-2	避難所管理運営委員会	名簿
様式 1-3	避難所管理運営委員会	運営規約（案）
様式 2		緊急時連絡先一覧
様式 3	市町行政担当者	避難所開設チェックリスト
様式 4-1		地震発生後の避難所施設被害状況チェックリスト
様式 4-2		応急危険度判定士の判定結果
様式 5		避難所における共通ルール
様式 6-1	避難者（在宅避難者・帰宅困難者・テント生活者・車上生活者）	名簿
様式 6-2		退所届
様式 6-3		受付時健康状態チェックリスト
様式 7-1		避難所ペット登録台帳
様式 7-2		避難所におけるペットの飼育ルール広報文（案）
様式 8-1		避難所状況報告書（初動期用）
様式 8-2		避難所状況報告書（第 報）
様式 9-1		食料依頼伝票兼処理票
様式 9-2		食料受払簿
様式 10-1		物資依頼伝票兼処理票
様式 10-2		物資受払簿（避難所用）
様式 10-3		避難者への物資・食料・水などの配分方針に関する伝達文（案）
様式 11		派遣職員等依頼票
様式 12		避難所業務日誌
様式 13		事務引継書
様式 14-1		訪問者受付票兼安否確認依頼票
様式 14-2		取材者受付票
様式 14-3		取材者・訪問者への注意事項
様式 15-1		避難所ボランティア受付簿
様式 15-2		ボランティア活動時の持参品と注意事項
別添		物資品目分類表

はじめに

平成23年3月11日に発生した東日本大震災において、

- 避難所での生活が長期間に渡り、被災者の心身の機能の低下や様々な疾患の発生・悪化が見られた
- 高齢者や障害者等の要配慮者等の多様な被災者の意見が、適切に吸い上げられるような避難所運営が行われなかった
- 多くの高齢者や障害児者、妊産婦、乳幼児連れの女性、外国人等の要配慮者が被災していたが、避難所のハード面の問題や他の避難者との関係等から、自宅での避難生活を余儀なくされることも少なくなかった。しかしながら、支援物資の到着や分配に係る情報などの必要な情報が在宅避難者には知らされず、支援物資が在宅避難者に行き渡らないことが多かった
- 県や市町村の域外に避難する一時滞在者に対して、情報、支援物資、サービスの提供に支障が生じた

などの多くの問題が生じました。

県では、こうした東日本大震災等の課題を踏まえ、各市町においては、地域の特性や実情を踏まえた上で、避難所における良好な生活環境が確保されるよう適切な対応が望まれていることから、平成26年3月に「避難所管理運営指針」を策定したところです。

近年、避難所の管理運営を行っていく中で、避難所の生活環境等の改善、防災機能設備等の確保、女性の視点を踏まえた避難所運営、新型コロナウイルス感染症への対策など、さまざまな対応が必要となっていることから、国の「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」の方針を踏まえ本運営指針を改定した。

この指針を参考に、市町と住民とが、避難所の運営についての理解を深め、個々の避難所運営マニュアルを作成し、地域の特性や実情を踏まえた安心・安全で円滑な避難所運営が行われる体制づくりを進めてくださるようお願いいたします。

令和6年3月

香川県危機管理総局危機管理課

第1章 避難所管理運営指針について

1 指針の目的

「香川県地震・津波被害想定（第三次公表）」では、南海トラフの最大クラスの地震等について、地震の発生に伴う被害が、時間の経過とともにどのように推移するのかを示す「被害シナリオ」を作成し、県内の避難者数を、発災直後に約199,000人（避難所約119,000人、避難所外約80,000人）と想定しています。災害時は、避難者が一時的に集中して避難をしてくる状況を考えると、避難所においては大きな混乱が生じることが懸念されます。

このため、避難所の設置主体である市町においては、避難所の運営が安全・安心かつ円滑に行われるように、避難所の設置基準や管理方法、運営要領などをあらかじめ定めておく必要があります。

この指針は、市町が地域住民と連携して、避難所の管理・運営を行うにあたり、留意すべき事項等について示すことで、市町の避難所の安全・安心かつ円滑な管理・運営が行われることを目的としています。

【避難者数の推移（南海トラフの最大クラスの地震）】

発災直後			1週間後			1ヵ月後		
全体	避難所	避難所外	全体	避難所	避難所外	全体	避難所	避難所外
199,000	119,000	80,000	132,000	95,000	37,000	230,000	69,000	161,000

香川県地震・津波被害想定（第三次公表）より抜粋

2 避難所管理運営等の基本方針

(1) 避難所のフェーズに応じた対応をすること

避難所を取り巻く環境は、時間の経過とともに変化します。

避難所を運営するにあたっては、時間の経過とともに変化する優先事項を的確に把握することで、被災者の命を守り、健康を維持し、多様な立場の被災者の意見を反映させることができます。

避難所の運営は、被災者の生活の場としての避難所のフェーズに応じた対応を心掛けます。

(2) 被災者の多様性に対して配慮すること

避難所の管理・運営にあたっては、女性の参画の拡大、要配慮者や在宅避難者も含めた被災者の多様性に十分配慮します。

(3) 地域支援の拠点としての機能を有すべきこと

避難所は、その地域の被災者に対する情報発信の拠点であり、物資配給等の拠点

としての機能を有しています。

避難所の運営は、避難所で生活する避難者だけのためではなく、個々の事情により在宅避難を余儀なくされた方も、支援の対象として地域支援を行います。

また、地域の人々の安全を確保し、発災直後の緊急対応から避難所が閉鎖されるまでの期間のみならず、その後の生活再建を始めるための地域の防災拠点として機能するため、被災者一人ひとりの状況を把握しながら運営することを目指します。

3 指針の位置づけ

この指針は、香川県防災対策基本条例、香川県地域防災計画に基づき作成するものです。

香川県防災対策基本条例 第28条第3項

市町は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合における避難場所の運営について、あらかじめ、避難場所の所有者又は管理者及び自主防災組織と連携して、衛生、プライバシー保護その他の生活環境に配慮した行動基準を作成するものとする。

4 指針の構成

本指針では、平常時における対応、発災直後の避難所開設期から閉鎖期までの災害のフェーズに応じた対応について記載しています。

(1) 第1章

第1章では、本指針の作成の目的・構成及び用語解説等について記載しています。

(2) 第2章

第2章では、平常時における対応として、避難所の指定、避難所の管理運営体制の整備、備蓄等の対応すべき事項等について記載しています。

(3) 第3章

第3章では、発災後における対応として、開設期、生命確保期、生活確保期、閉鎖期という災害のフェーズ毎に分類し、そのフェーズに応じて対応すべき事項等について記載しています。

(4) 様式集

様式集では、資料として避難所で使用する各種帳票などの様式を添付しています。

5 用語解説

(1) 指定一般避難所

被災者の円滑な救援活動を実施し、一定の生活環境を確保する観点から、被災者

が一定期間生活する場所として、あらかじめ指定された政令等の基準に適合する学校や公民館等の公共施設等をいう。

(2) 避難所

上記指定一般避難所に加えて、臨時に避難所として使用する施設も含めたものをいう。

(3) 指定緊急避難場所

地震、津波等の切迫した災害より住民等の安全を確保する観点から、当該災害の種類ごとに危険が及ばない安全な場所として、あらかじめ指定された政令等の基準に適合する公園、学校、河川敷、津波避難タワー等の場所又は施設等をいう。

(4) 被災者

災害などにより、被害を受けた者をいう。

(5) 避難者

災害などにより、自宅の損壊、電気やガス等のライフラインの寸断等の被害を受け、自宅で住むことができなくなった被災者や、災害などの被害を受ける可能性があるため避難所に避難して来た者をいう。

(6) 在宅避難者

避難所で生活する避難者ではなく、個々の事情によりその地域において在宅にて避難生活を送ることを余儀なくされ、避難所の施設を利用したり、物資などの配給を受けている者をいう。

(7) 広域一時滞在者

居所のある自治体での避難生活が困難なため、その自治体を離れ、他の自治体の避難所や親族宅等に避難している者をいう。

(8) 行政担当者

指定避難所が開設された場合に参集する市町の担当職員をいう。

(9) 施設管理者

指定避難所として指定されている施設の管理者等をいう。

(10) 避難所管理運営責任者

指定避難所の管理運営に関する責任者をいい、一般的に行政担当者や施設担当者が該当する。

(11) 避難所管理運営委員会

指定避難所の運営に関することを協議・決定するために、行政担当者・施設管理者・避難者の代表者などで構成する指定避難所の運営機関をいう。

(12) 要配慮者

高齢者、障害者、医療的ケアを必要とする者、乳幼児、妊婦、アレルギー等の慢性疾患を有する者、外国人、その他の特に配慮を要する者をいう。

(13) 避難行動要支援者

要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する者（以下「要支援者」という。）をいう。

(14) 指定福祉避難所

一般の指定避難所では生活することが困難な要配慮者のために、避難所の生活において特別な配慮がなされた避難所をいう。

(15) 同行避難

災害発生時に、飼い主が飼育しているペットを同行し、避難場所まで安全に避難すること。同行避難は避難所での人とペットの同居を意味するものではない。

第2章 平常時における対応

1 指定避難所の指定

(1) 指定一般避難所について

ア 指定一般避難所の指定

市町長は、避難所における生活環境の整備について万全を期すため、地域的な特性や過去の教訓、想定される災害等を踏まえ、一時的に難を逃れる「指定緊急避難場所（以下「避難場所」という。）」とは区別し、被災者が一定期間生活する場所として、政令で定める基準を満たす施設を「指定一般避難所」として指定しなければなりません。

また、指定一般避難所と避難場所とは相互に兼ねることができますが、その場合は、洪水、地震、津波その他の政令等で定める異常な現象の種類ごとに避難所を指定する必要があります。

イ 政令で定める指定一般避難所の基準

指定一般避難所を指定するにあたっては、政令で定める次の基準を満たす必要があります。

(ア) 一定の規模を有すること（規模条件）

避難のための立退きを行った居住者等又は被災者（以下「被災者等」という。）を滞在させるために必要かつ適切な規模のものであること。

(イ) 受入れ、物資配布の容易性（構造条件）

速やかに、被災者等を受け入れ、又は生活関連物資を被災者等に配布することが可能な構造又は設備を有するものであること。

(ウ) 安全性（立地条件）

想定される災害による影響が比較的少ない場所にあるものであること。

(エ) 物資運搬の容易性（交通条件）

車両その他の運搬手段による輸送が比較的容易な場所にあるものであること。

ウ 指定一般避難所等の周知

指定一般避難所を指定した場合は、広報誌等により地域住民に対して周知を図るとともに、広報媒体の種類として、要配慮者等に配慮した点字版、音声版、拡大文字版などを準備するのが望ましいとされています。

エ 指定にあたっての留意事項

○ 指定一般避難所として指定する場合は、政令で定める基準に沿って指定しなければなりません。また、政令で定める基準に加えて、耐震性、耐火性の確保、

天井等の非構造部材の耐震化を図り、バリアフリー化されていること等が望まれます。

- あらかじめ避難所として指定されていない施設についても、災害発生後の状況に応じ、臨時に避難所として使用することは問題ありませんが、災害救助法等に基づく支援が被災者等に行き届き、被災者等の生活環境が確保される必要があります。ただ、臨時の避難所であり、支援体制確立のためにも、できるだけ早期に指定一般避難所への移動が望ましいとされます。
- 想定している災害の概要、当該災害の危険性が及ぶことが想定される地域や指定一般避難所等の所在地、避難路、避難情報の入手・伝達方法等の災害に関する情報について、周知のための措置を講ずるよう努めなければなりません。
- 公共施設等で指定一般避難所が不足する場合に備え、あらかじめホテル・旅館・民宿等の民間施設と協定を結ぶなど、避難所の確保に努めることが必要です。
- 避難者一人当たりの居住スペースの目安は、3.5㎡以上が望ましい（国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）が定める難民キャンプの設置基準）とされていますが、実避難者数と収容スペースを考慮して割り当てを行います。
- 避難所の一部の区画を福祉避難室とすることもできますが、その場合には福祉避難所と同様に、要配慮者に配慮した区画とすることが必要です。
- 避難所ごとに、ペットの受け入れが可能かどうか検討することが望ましいとされています。なお、受け入れに際しては、動物が苦手な避難者や、アレルギーを持っている避難者への特別の配慮が必要です。

(2) 指定福祉避難所について

ア 指定福祉避難所の指定

市町長は、一般の避難所では生活することが困難な障害者等の要配慮者が、避難所での生活において特別な配慮が受けられるなど、要配慮者の状態に応じて安心して生活ができる体制を整備した老人福祉センターや障害福祉施設、特別支援学校等の施設を、あらかじめ福祉避難所として指定し、併せて、当該施設を有する事業者と実効性のある協定を締結しておくことが望まれます。

イ 指定福祉避難所の指定基準

指定福祉避難所の指定にあたっては、前記の指定一般避難所の4基準に加えて、要配慮者の円滑な利用の確保、要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制の整備その他の要配慮者の良好な生活環境に資する事項を満たす必要があります。

ウ 指定福祉避難所の周知

- 指定福祉避難所を指定した場合は、その施設の情報や避難方法について、分

かりやすいパンフレット等を作成したり、福祉団体・福祉事務所・医療機関とも連携を図ったりするなど、要配慮者やその家族を含む地域住民に対し周知し、要配慮者が自分に合った避難所を選択できる状況となるよう努めることが望ましいとされています。

また、要配慮者に配慮した点字版、音声版、拡大文字版などを準備しておくことも効果的であると考えられます。

- 指定福祉避難所は、一般の指定避難所と異なり、より専門的な支援や援護の必要性の高い避難者のために確保されるものであり、受入対象者を特定して公示し、受入対象者とその家族のみが避難する施設であることを周知徹底しておくことが必要です。

なお、福祉避難所に係る周知については、その内容及び方法について、指定施設関係者等と十分協議の上、適切になされる必要があります。

エ 福祉避難所指定時の留意点

- バリアフリー化された環境、生活相談職員等の確保という観点から老人福祉センター、障害福祉施設及び特別支援学校等の社会福祉施設等が望ましいこと。
- 障害者の特性に配慮し、福祉避難所が必要数確保されることが適切であること。
- 福祉避難所が不足する場合は、あらかじめホテル・旅館・民宿等の民間施設と協定を結ぶなど、福祉避難所の確保に努めること。

オ その他

福祉避難所の設置・運営については、健康福祉部より「福祉避難所の設置・運営マニュアル作成の手引き」が作成されているので、詳しくはそちらを参照して下さい。

(3) 避難所に関する届出について

ア 避難所の指定時

市町長は、避難所を指定したときは、その旨を、香川県知事に通知するとともに、公示しなければなりません。なお、県は市町長から受けた報告を、速やかに内閣総理大臣に報告することとなります。

イ 面積の増減時

指定避難所の施設管理者は、指定避難所の被災者等の滞在に供すべき部分の総面積の十分の一以上の面積が増減する場合には、市町長に届けなければなりません。

ウ 避難所指定の取消時

市町長は、指定避難所が廃止された場合や政令で定める基準に適合しなくなれば、避難所としての指定を取り消すものとされ、その旨を、香川県知事に通知す

るとともに、公示しなければなりません。

以下、指定避難所を「避難所」として説明しますが、避難所として臨時に使用された施設についても、支援が被災者等に行き届き、被災者等の生活環境が確保される必要があることに留意してください。

2 避難所の管理運営体制の整備

(1) 組織体制の整備

平常時から市町の防災関係部局、福祉関係部局及び保健衛生関係部局が中心となり、男女共同参画部局等の関係部局が協力して、一般の避難者のみならず、要配慮者や在宅避難者への支援を視野に入れて連携し、災害時の対応や役割分担について決めておくことが必要です。

(2) 避難所管理運営責任者

様式1-1

様式1-2

様式1-3

市町は、避難所に指定した施設ごとに、行政担当者等を避難所管理運営責任者（以下「責任者」とする。）に選任しておく必要があります。

ア 責任者の役割

責任者は、災害時において、避難所に設ける各班を総括し、避難所の安全管理など、避難者が安心して避難生活ができるように努めなければなりません。

イ 責任者の選任

責任者は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合には、避難所に自発的に参集しなければならないため、近隣に居住するなど、指定した避難所に参集可能な行政担当者を選任する必要があります。

なお、責任者が参集できないことや、業務過多となるのを避けるため、また、女性等のニーズに対応するためにも、複数かつ男女両方を配置することが望ましいとされています。

ウ 研修・訓練の実施

市町は、迅速かつ的確な避難所生活の支援を実施できるよう、平常時から責任者等を対象とした研修・訓練を実施することが必要です。

また、災害時を想定した非常参集訓練を実施したり、要配慮者の特性を理解させる研修を実施することなども必要です。

エ その他

様式2

行政担当者は、災害時、自らが被災したり、夜間・休日等の場合等には、迅速に避難所を開設できない可能性があるため、あらかじめ地域住民等の関係者・団体と鍵の管理や避難所の開設方法等について事前に取り決めを行っておくのが望まれます。

また、責任者が中心となり、施設の管理者、自治会・自主防災組織等との間で、日頃からの協力関係を構築しておくことが必要です。

(3) 避難所管理運営委員会の設置

様式 1-1

様式 1-2

様式 1-3

ア 設置目的

大規模な地震の発生時には、避難者が避難所を一定期間、臨時の生活拠点として利用することになるので、避難所が秩序の取れた生活拠点として機能するよう、事前に避難所を管理運営する組織として「避難所管理運営委員会」（以下「委員会」という。）を設置しておきます。

イ 役割

発災後、速やかに避難所を開設できるよう、避難所の生活ルール、区域設定などを調整することが求められます。

ウ 組織編成

避難所管理運営責任者、行政担当者、施設管理者、各種団体の代表者（自治会、自主防災組織、ボランティア団体など）などで編成します。

(4) 避難所管理運営班代表者の選定

様式 1-1

様式 1-2

様式 1-3

ア 設置目的

発災後、速やかに避難所の運営ができるよう避難所管理運営班（以下「班」とする。）を設置する必要があります。そのため、開設当初から必要となる班編成について、あらかじめ避難所ごとに定め、班の代表者を選定しておくなど、事前準備をしておく必要があります。また、避難所運営に関する委員会及び会議には女性の参画を促進することが重要です。

イ 役割

避難所の運営は、行政担当者のみでなく、避難者や自治会、自主防災組織、町内会、ボランティア団体等との連携により行っていくこととなるので、あらかじめ班を編成し、委員会と協力して、避難所の運営にあたります。

ウ 班編成

班編成としては、次のようなものが上げられます。

- 総務班
避難所全般の取りまとめ、災害対策本部との連絡・調整、避難者名簿の管理、ボランティア受入、マスコミ対応など
- 情報班
災害対策本部との情報の管理・集約、避難者向けの情報の管理・提供など
- 食料班
避難所食料の配給、不足食料の要請、炊き出しなど
- 物資班
避難所生活物資の配給、不足物資の要請、救援物資の管理など
- 保健衛生班
避難所の衛生管理、負傷者等の救護、要配慮者に対する相談・対応など
- 広報班
避難所における広報、来訪者・電話等の外部との連絡窓口など
- 警備班
避難所の防犯・防火対策など

(5) 物資確保体制の整備

市町は、災害発生時に直ちに食料・飲料水・毛布等の生活必需品を提供できるよう、備蓄を推進するとともに、他の自治体との災害援助協定の締結、事業者団体等との物資供給協定の締結を図ることが必要です。

また、物資搬送体制の構築、救援物資集積拠点の設置等についても整備しておくことが望まれます。

3 避難所における備蓄の推進

(1) 食料・飲料水の備蓄

避難所には、あらかじめ応急的に必要と考えられる食料・飲料水の備蓄を検討しておくことが望まれます。食料については、高齢者や乳幼児等の要配慮者に配慮した食料を備蓄するとともに、食物アレルギーを有する避難者にも配慮したアルファ米、粉ミルク等の備蓄をすることが望ましいとされています。また、避難所に食料・飲料水を備蓄しない場合には、避難所開設後、速やかに物資を供給できる体制を構築しておかなければなりません。

(2) その他の備蓄品の備蓄等

被災者の生命、身体の保護を優先し、次のものを備蓄しておくことを検討しておくことが必要です。なお、備蓄品の品目、所在、配布方法について、事前に公開しておくことで、住民各人・各家庭のニーズや嗜好に沿った備えを促がすことにつながるとされています。

- 仮設トイレ、簡易トイレ等
- 高齢者、乳幼児用紙おむつ、哺乳瓶（消毒用品）、女性用生理用品等
- 感染症予防のためのマスクや手指消毒液等
- 通信環境確保のための自家発電装置、非常用発電機、無線機、衛星電話等
- マッチ、使い捨てライター、プロパンガス、固形燃料等。但し、ガソリン、石油等については消防法との関係に留意すること
- その他、地域の実情に応じて備蓄品を検討すること

(3) 生活用水の確保

飲料水の他に、トイレや避難所の清掃、洗濯、機材の洗浄などの用途に欠かせない生活用水の確保が必要となります。生活用水についても、感染症の防止等、衛生面の観点からも衛生的な水を確保できるように、タンク、貯水槽、井戸等の整備に努めることが望まれます。

(4) 職員用備蓄

市町は、避難所を運営する職員の食料等についても確保しておくことが望ましいとされています。

4 避難所運営マニュアルの作成

(1) 事前作成

市町は、避難所の運営が円滑かつ統一的に行えるよう、あらかじめ全体的な考え方としての避難所運営マニュアルを作成する必要があります。また、地域住民が主体となって避難所を運営できるよう、自治会や自主防災組織等とともに、個々の避難所に応じた個別のマニュアルについても作成することが望まれます。

(2) 簡易なマニュアルの作成

責任者が被災することも想定し、他の者でも避難所立ち上げが可能な分かりやすいマニュアルを作成する必要があります。なお、避難所で使用する様式等についても、要配慮者を含めた避難者が利用しやすいものが望まれます。

(3) 訓練等の実施

平常時から責任者等を対象とした訓練を実施し、マニュアルの習熟、問題点の抽出・改善を図り、発災時に避難所の円滑な開設ができるようにしなければなりません。

5 要配慮者に対する避難行動支援体制の確立

(1) 要配慮者の把握

市町は、災害に備えて、防災部局、福祉部局等で情報の共有化を図り、管内にどのような要配慮者が居住しているのか、あらかじめ把握する必要があります。

(2) 避難行動要支援者名簿の作成

市町は、要配慮者のうち、要支援者についての「避難行動要支援者名簿」を作成しなければなりません。要配慮者の避難能力の有無は、主として情報取得能力（警報や避難勧告・指示等の災害関係情報を取得できるか）、判断能力（避難の必要性や避難方法等について判断できるか）、身体能力（避難行動を取る上で、必要な身体能力を有しているか）を勘案する必要がありますが、真に支援が必要とされる者が支援対象から漏れることがないようにするための仕組みづくりが求められます。

(3) 個別避難計画の作成

市町は、高齢者や障害者など自ら避難することが困難な避難行動要支援者ごとに「個別避難計画」の作成を進める必要があります。計画には、避難行動要支援者の氏名・住所等のほか、避難支援等を実施する者、避難先等を盛り込みます。実効的な計画にするために、福祉専門職や民生委員、自主防災組織など関係者と連携して計画を作成していくことが重要です。

(4) 情報の適正管理と更新

市町は、名簿情報及び個別避難計画を適正に管理して、要支援者のプライバシーを保護するとともに、常に変化する要支援者の把握に努め、定期的に要支援者名簿及び個別避難計画を更新できる体制を構築し、最新の状態に保つことが求められています。

(5) 避難支援等関係者に対する名簿情報の提供

市町は、要支援者のうち、同意を得られた要支援者については、民生委員、自主防災組織等の避難支援等関係者に対して事前に名簿情報及び個別避難計画を提供し、協力を得て、個別プランを作成するなど、要支援者に対する実効性のある避難行動支援が求められます。

(6) 守秘義務

市町は、名簿情報及び個別避難計画の提供にあたっては、名簿情報の漏えい防止のために必要な措置を講じることを提供先に求めるなどの個人の権利利益の保護に必要な措置を講ずるよう努めることを義務付けられており、また、名簿情報の受領者は、正当な理由なく名簿情報を他者に漏らすことがないよう守秘義務が課されています。

(7) その他

要支援者の避難行動支援については、令和3年5月に内閣府より「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」が改定されており、また、令和4年2月に県が「災害時における要配慮者支援対策の推進指針」を改訂しているので、詳しくはそちらを参照して下さい。

6 男女共同参画の視点による避難所運営と多様なニーズへの配慮

(1) 意思決定の場への女性の参画

災害対応における女性の果たす役割は大きいにも関わらず、避難所の運営等の意思決定の場への女性の参画は少ないのが現状です。

避難者による自主的な運営組織に、男女両方が参画するとともに、責任者や副責任者等の役員のうち、女性が3割以上は参画する体制づくりが求められます。また、子供や若者、高齢者や障害者等の要配慮者の多様な主体の意見を避難所運営に反映させるためのルール作りが求められます。

(2) 避難所の管理運営

避難所では、不特定多数の人が集団で生活するため、より快適で安心な生活ができるよう、避難者からの要望に応えるためにも、管理運営側に多様な主体の意見を踏まえた避難所での生活ルールづくり、きめ細かい配慮や相談しやすい体制が求められます。

また、避難所を開設する際には、授乳室や、男女別のトイレ、物干し場、更衣室、休養スペースなどを設けるなど、女性や子ども、要配慮者の安全・安心の確保に配慮することを念頭におくことが必要です。その際、リーダーや食事作りや片付けなど、特定の活動が特定の性別に偏るなど、役割を固定化させないよう配慮が必要です。プライバシーを確保する観点から、間仕切りにより世帯ごとのエリアを設けることも有効です。

(3) 物資の備蓄・調達・供給

避難所における物資の備蓄・調達・供給は、男女のニーズの違いだけでなく、高齢者、乳幼児、妊産婦、食物アレルギー等の食事制限のある人等の多様なニーズを把握することが望まれます。

市町は、そうしたニーズの違いに十分配慮し、女性用品や乳幼児用品等をあらかじめ一定量を備蓄するとともに、関係団体、事業者等と協定を締結し、発災時に速やかに調達できる体制づくりが必要です。また、女性用品を配布するに当たっては、配布場所を設けるとともに、女性が配布を担当するよう注意する必要があります。

(4) 自主防災組織、女性消防団員等の育成

災害対応は、「自助」、「公助」だけでなく、地域における「共助」が不可欠です。

発災直後の被災者の救助・救急活動等において自主防災組織等の地域住民による組織は、男性だけでなく女性も主体的に役割を担い、積極的に活動することが重要となります。特に昼間時には、災害対応にあたる地域の人材が不足することからも、女性リーダーの育成を図り、体制及び活動の強化を図ることが望まれます。

(5) その他

男女共同参画の視点からの災害対応については、令和 2 年 5 月に内閣府より「災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～」が作成されているので、詳しくはそちらを参照して下さい。

第 3 章 発災後における対応

1 避難所における被災者支援の基本方針

避難所を運営するに当たっては、避難所立ち上げ時期（開設期）、発災直後に避難・救助により助かった命の確保が最優先事項となる時期（生命確保期）、生活が安定し始

災害対策基本法 第 86 条の 6

災害応急対策責任者（地方公共団体の長等）は、災害が発生したときは、法令又は防災計画の定めるところにより、遅滞なく、避難所を供与するとともに、当該避難所に係る必要な安全性及び良好な居住性の確保、当該避難所における食糧、衣料、医薬品その他の生活関連物資の配布及び保健医療サービスの提供その他避難所に滞在する被災者の生活環境の整備に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

め、被災者自身による自治的な運営が行われる時期（生活確保期）、避難所閉鎖時期（閉鎖期）といったフェーズごとに被災者のニーズは異なり、その時の状況に応じた的確な支援が必要となります。

2 開設期

開設期とは、発災直後の混乱状態の中で避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間をいい、発災直後から概ね 1 日程度の期間をいいます。

(1) 避難所管理運営責任者の選任

責任者には、原則として行政担当者がなり、特に開設期には、責任者が中心となって管理・運営にあたります。行政担当者が不在の場合は、施設管理者がそれを補完しますが、両者とも不在の場合であれば、地域住民等の関係者・団体等の代表者が応急的にあたることとなります。

なお、責任者には男女両方を配置することが望ましいとされています。

(2) 避難所の安全確認

様式 3

様式 4-1

様式 4-2

責任者は、二次被害防止のため、避難所開設チェックリスト等を基に避難所の安全確認を行います。

安全確認ができるまでは、避難者を避難所に入れることはせず、判定結果が「要注意」の時は、災害対策本部に応急危険度判定士の支援を要請して安全性を確認してください。

避難所の安全確認ができない場合は、責任者は、避難者を一時的に安全な場所に避難誘導してください。

(3) 避難所の設置準備

ア 施設点検

責任者等は、避難所の次に掲げる設備等について地震等の災害発生による異常の有無を確認し、避難所としての利用が可能かどうか判断しなければなりません。

- 消防用設備の確認
- 給排水設備の確認
- 備蓄物資の確認
- 放送設備、通信手段の確認
- 空調、非常用電源の確認 など

イ 避難所内のエリアの設定

責任者は、災害発生に備えてあらかじめ定めた避難所内のエリア設定・利用者計画に基づき、避難者が利用可能なエリアを設定するとともに、避難者の立ち入り禁止エリアなどを設定します。

なお、エリアの設定に関しては、次の事項等に配慮する必要があります。

- 施設の管理・運営上、避難者が利用できる施設と立入制限エリアを明確に分けること。
- 施設設備の使用については、施設管理者の判断を仰ぐこと。
- 地域コミュニティを考慮した区割りを行うこと。
- 要配慮者に配慮したエリアを設定すること。
- 乳幼児連れ、単身女性や女性のみ世帯等のエリアの設定、パーティションの活用等、プライバシー及び安全・安心の確保の観点から設定すること。
- 女性や子供に対する暴力等を予防するため、トイレ・更衣室・入浴設備等の設置場所は、昼夜を問わず安心して使用できる場所を選ぶこと。
- ペットの受け入れが可能な避難所にあっては、飼育場所を設定すること。

(4) 避難所の開設及び報告

ア 避難所における共通ルール

様式5

避難所では、不特定多数の人が集団で生活するため、より快適で安心して生活できるよう、責任者は避難所における共通ルールを作成し、避難者に対して周知しなければなりません。

イ 避難者名簿等の作成

様式6-1

様式6-2

様式6-3

様式7-1

様式7-2

(ア) 避難者の把握

避難所の各種サービスの提供は、避難者数を基礎とするため、避難者に世帯

ごとの避難者リストを作成してもらい、避難者の把握を行います。特に要配慮者等の特別な配慮が必要な者については、要配慮者等の状態により早期に病院、福祉避難所等への入所が必要となる場合も有りますので、的確に把握しなければなりません。また、避難者の健康状態を確認するためのチェックリストを作成し、避難所内のどの部屋・スペースに振り分けるかの判断基準を決めておくことが重要です。

なお、避難所は地域の支援拠点であることから、在宅避難者等についても名簿を作成することが望まれます。

また、避難者名簿については、避難者だけではなく、同行避難したペットの名簿についても作成することが望まれます。

(イ) 避難者名簿等の管理

避難所は、時間の経過とともに、避難者の入所・退所が繰り返されることから、適切に管理しなければなりません。また、内容に変更がある場合にも速やかに変更してもらうよう、避難者に依頼する必要があります。

なお、責任者は、定期的に災害対策本部に対して現状の避難者構成を報告し、適切な避難者支援が行われるように努めなければなりません。

(ウ) 作成時等の留意事項

- 公開を希望した避難者の氏名・住所は、一覧にして避難所内に掲出するなど、安否確認に活用できるようにすること。
- 避難者の中には、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれることもあるので、名簿管理を徹底すること。
- 個人情報保護の観点から、責任者に窓口を一本化するなどして、取りまとめた名簿等については、取り扱い及び管理を慎重に行うこと。
- 問い合わせに対しては即答するのではなく、問い合わせ者の連絡先等を聴取した上で一旦打ち切り、避難者から連絡する方式とすること。
- 避難者が退所する場合には、退所届を作成してもらい、退所後の所在を明確にしておくこと。

ウ 災害対策本部への連絡

様式 8-1

責任者は、災害対策本部に対して避難所の開設について報告するとともに、定期的に避難所の現状を報告し、必要な支援を求めなければなりません。

発災初期は、特に避難所内の状況が変わりやすいため、責任者には災害対策本部への頻繁な報告が求められます。

(ア) 第1報

責任者は、自主参集した避難所の状況について、参集後できるだけ早く、災

害対策本部に報告します。なお、参集時に把握した周囲の被害状況についても、発災直後は被害状況が把握しにくいことから、併せて報告することが望まれます。

(イ) 第2報

第2報は、概ね発災後6時間頃を目途に、若しくはそれまでに避難所を閉鎖した場合に災害対策本部へ報告します。

この時期には、発災直後の混乱から若干落ち着きを取り戻し、概ね初期における避難者の人数も確定することから、支援物資の配布等の各種サービス提供に向け、避難者の状況等について報告します。

(ウ) 第3報

第3報は、概ね発災後12時間頃を目途に、若しくはそれまでに避難所を閉鎖した場合に災害対策本部へ報告します。

この時期には、発災が夜間であった場合にも昼間となり、避難所周围の状況についてもより詳しく判明することから、避難所周围の状況についても詳細に確認し、二次災害の危険性等の有無を把握するなど、避難所として継続可能かどうかについても併せて報告することが望まれます。

エ 避難所開設の広報

避難所が開設されたら、避難途中の住民や避難所周辺の住民に対し、避難所が開設された旨の広報を行う必要があります。広報は、インターネット、防災行政無線等を活用し、避難所は避難者のみではなく、地域全体の支援拠点であることから、広く住民に周知することが望まれます。

3 生命確保期

生命確保期とは、発災直後に避難・救助により助かった被災者の生命・身体を守る救命救急の対策の実施、避難生活に不可欠な命を繋ぐための食料・飲料水の提供、発災後においても継続的な治療等が必要なものに対する医療機関等との連携による対応等を確実に実施することが最優先となる時期をいい、概ね発災後1日後から1週間程度の期間をいいます。

(1) 避難所管理運営委員会等の編成

様式1-1

様式1-2

様式1-3

責任者は、災害発生に備えてあらかじめ定めた委員会等の編成に基づき、速やかに避難所管理運営委員会及び避難所管理運営班を編成します。

なお、発災直後は、責任者である行政担当者が中心となって避難所を運営することとなりますが、できるだけ早期に委員会等を中心とした自主管理体制に移行することが望ましいとされています。

ア 委員会について

委員会の会議は、避難所が閉鎖されるまでの間、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、情報の共有化を図るとともに、避難所運営を円滑に進めるため、毎日定期的を開催することが必要です。

イ 班について

班は、委員会の具体的な業務の執行、運営にあたります。

なお、班編成にあたっては、班責任者等に男女両方を配置するとともに、特定の活動（例えば、食事作りやその後片付け、清掃等）が片方の性に偏るなど、性別や年齢等により役割を固定化することがないようにしなければなりません。

(2) 災害対策本部への連絡 様式 8-2

災害対策本部に対する報告について、発災後 1 日後となる第 4 報以降から、災害対策本部が指定する時間に定期的に報告します。

発災後 1 日後からは、避難者が親戚等を頼って避難所を退所したり、自宅避難していた者がライフラインの寸断等の理由から避難所に入所するなど、避難者の移動が始まり、また、避難が長期化するに伴い、避難者のニーズは変化することから優先事項を的確に把握して報告することが求められます。

(3) 支援物資の依頼等

ア 食料、不足物資等の要請 様式 9-1 様式 10-1

避難所には、避難生活に必要となる食料、物資が備蓄されているのが望ましいのですが、備蓄物資が無い場合や不足する場合には、出来るだけ速やかに災害対策本部に対して要請しなければなりません。

要請する際、留意することとしては、次のような事項が上げられます。

- 発災直後は、支援物資が不足していることから、必要な物資を的確に把握し、余剰物資が発生しないように注意すること。
- 避難所は、地域の支援拠点であることから、物資要請のある在宅避難者等についても把握し、物資要請を行うこと。

イ 食料、支援物資等の管理・配布 様式 9-2 様式 10-2 様式 10-3

食料、支援物資等の管理・配布にあたっては、次の事項等に配慮しなければなりません。

- 食料、支援物資等の配布にあたっては、一定のルールを定めて不公平とならないよう配慮すること。
- 生理用品や女性用下着の配布は女性が行うなど、物資の配布方法・場所についても配慮すること。
- 物資は、簿冊等により適切に管理し、可能な限り施錠のできる場所で保管すること。

- 不要な救援物資が到着した場合は、救援活動の妨げとなる虞があることから、原則として受領を拒否すること。

ウ 食物アレルギーを有する者等への食料や食事に関する配慮

- 食物アレルギーを有する避難者が安心して食べることができるように、食料の原材料を明示すること。
- 食物アレルギーを有する避難者が配慮願いたい旨を伝えるために、食物アレルギーの対象食料が示されたビブス、アレルギーサインプレート等を活用するなど、周囲の者が、食物アレルギーを有する避難者を認識できるような表示を行い、相互に誤食事故を防止する措置をとること。
- 食物アレルギーをはじめとした個別の対応が必要な要配慮者に食料や食事の提供を行う場合、各避難所における要配慮者の食事ニーズの把握やアセスメントの実施のため、保健衛生関係部局が管理栄養士等の専門職種に相談できるように努めること。
- 文化・宗教上の理由により外国人等の避難者が食べることのできない食料がある場合、可能な限り配慮した食事とすること。

(4) 避難者の健康・衛生管理

避難生活が長期化するにつれ、災害のショックや慣れない環境での生活などにより体調を崩したりする避難者が増加したり、ゴミやトイレなどの衛生面の問題が顕著となります。そのため、市町は避難所の生活環境が良好に保てるよう、十分配慮する必要があります。避難者に問診や検温を行うなど、避難者の健康状態を確認するとともに、マスク・手指消毒液の用意、避難所内の適切な換気の実施、避難所内の清掃や消毒、清潔保持等、避難所の衛生管理を適切に行う必要があります。あわせて、避難所内の暑さ寒さ対策にも注意が必要です。

ア 感染症予防対策

集団生活を行う避難所生活では、大勢の避難者や関係者が出入りするため、マスクや手指消毒液の備蓄を行う等の感染症への配慮が必要となります。

また、感染症の疑いのある者を早期隔離できるような救護室を避難所に設けたり、救急搬送に備えた医療機関との連携を図ることも望まれます。避難所のレイアウトについては、「「避難所における新型コロナウイルス感染症への対応の参考資料」(第2版)について」(令和2年6月10日府政防第1262号他)で示されている避難所のレイアウト例を参考に対応すること。

イ 医療品の確保

避難者の中には、医療用医薬品の服用が必要な避難者がいることから、医療救護班や薬剤師との連携が重要となります。ただ、医療用医薬品の中には毒薬・劇薬等の保管・管理に注意を有するものもあることに十分留意し、医療救護所

等で保管・管理することが望ましいとされています。

ウ し尿処理・ごみ処理

し尿処理・ごみ処理は、衛生管理上極めて重要な問題となります。保健衛生班を中心に、次の事項等に十分留意する必要があります。

(ア) し尿処理

- トイレが利用できない事態が発生すると、様々な健康被害や衛生環境の悪化につながることから、状況に応じた手法により十分なトイレを確保する必要があります。過去の災害における仮設トイレの設置状況や、国連等における基準(※)も踏まえ、備蓄や災害時用トイレの確保計画を作成することが望ましい。

(※国連等におけるトイレ個数の目安)

- ・災害発生当初は、避難者約 50 人当たり 1 基
 - ・避難が長期化する場合は、避難者約 20 人当たり 1 基 など
- 詳細は、内閣府が作成している「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」を参照してください。
- 避難者と協力を得ながら、トイレの消毒、清掃等の衛生管理を行うこと。
 - トイレを使用する場合、断水している際は、生活用水（プールや井戸等）を確保した上で使用すること。
 - 仮設トイレ、簡易トイレ等を使用する場合、設置場所の選定には安全性等に十分留意すること。
 - 感染症等を発症した避難者には、必要に応じ独立した動線で使用可能な専用トイレを確保する等の衛生管理の徹底に努めること。
 - 女性トイレを多くし、要配慮者用に多目的で誰でも使えるトイレを設けること。

(イ) ごみ処理

- 事前にごみの収集・集積可能な場所を選定しておくこと。
- 地域を担当する自治体の清掃部門と連携し、ごみの排出ルールを確立すること。
- 害虫対策などの衛生管理を徹底すること。
- ごみ収集が滞っている場合は、生ごみ等（有害物質を除く）の臭気を発するごみを地中に埋設すること。また、埋設箇所を把握しておくこと。

(5) 相談体制の確立

避難者の不安、疑問、不平不満等に、個別に相談できる窓口を設置し、避難者の避難生活に対するストレスの軽減に努めます。

女性に対する暴力が懸念されることや、男性の精神面での孤立が課題となって

くるなど、男女それぞれの不安や悩みに対応することが必要となります。さらに、妊婦、乳幼児を抱えた家族等の要配慮者を含め、様々な避難者が相談しやすいよう、男女両方の相談員を配置したり相談室を設けるなど気軽に相談できる体制を作ることが望まれます。

こうした相談体制を確立することは、避難者の早期自立に繋がることにもなります。

(6) 福祉避難所対象者の確認

避難した要配慮者のうち、一般の避難所では生活することが困難な福祉避難所の対象者については、避難行動要支援者名簿を活用したり、保健師等が定期的に巡回等して確認し、できるだけ早期に福祉避難所へ移送する必要があります。

(7) プライバシーの確保

出来るだけ早い段階に、世帯単位でダンボールパーテーションなどの間仕切りにより、プライバシーを確保します。但し、死角が生じないように配置・高さ等に留意する必要があります。その他にも、次の事項等に留意する必要があります。

- 救護室、更衣室、授乳室、女性専用トイレ、洗濯場等、要配慮者や女性の視点でのプライバシー確保に努めること。
- 原則として、避難者以外は、避難者の居住区域への立ち入りは禁止すること。
- 避難者への来訪者については、広報班等の受付で避難者を呼び出し、所定の来客場での面会とすること。
- 郵便物等については、原則、配達員や宅配業者から直接避難者へ手渡しすること。

(8) 被災者への情報提供等

被災者にとって、情報が断絶していることは不安を助長することとなるので、被災者への情報提供や被災者相互の安否確認、避難所外被災者の情報入手を行うため、できるだけ早期にラジオ、テレビ、電話、ファクシミリ、パソコン等の通信手段を確保する必要があります。

ア 被災者に対する情報提供として、次のようなものがあります。

- 安否情報
- 物資配給情報
- 医療・救護情報
- ライフラインの復旧情報
- 生活再建に向けた情報
- 応急仮設住宅に関する情報
- 委員会等の避難所における決定事項等に関する情報

イ 被災者に対する情報伝達手段として、次のようなものがあります。

- 避難者の見やすい場所に掲示板を設置しての情報提供
- 館内放送、防災放送の実施、広報紙の配布等

ウ 留意事項

- テレビ、ラジオ、新聞、インターネット等あらゆる手段を利用して情報収集を行うこと。
- 災害時には情報が錯綜することから、情報担当窓口を一本化し、情報の混乱を避けること。
- 災害時には虚偽情報も多いことから、収集した情報は整理のうえ、最新かつ正確性を期すこと。
- 避難所の避難者だけでなく在宅避難者等の地域住民に向けた情報提供も考慮すること。
- 伝達した情報は整理し、保管しておくこと。
- 避難者同士が情報交換できる伝言板等を設置すること。
- 定期的に他の避難所との情報共有を図ること。

(9) 二次災害の防止

地震等の大規模災害では、余震等により、再度、大規模災害が発生する可能性があります。責任者や警備班等は、定期的に施設等を巡回するなどし、施設等の異常の有無を確認しなければなりません。

異常があれば、災害対策本部に速報するとともに、避難所として継続使用できないような場合は、早期に別の避難所へ移動するなどの対応を講じる必要があります。

(10) 防犯・防火対策

避難所には、食料や物資の配給を受け取る方をはじめ、様々な方が訪問します。

窃盗や性的犯罪等の発生も懸念されるため、警備班による定期的な巡回警戒のほか、警察官等の立ち寄り警戒を依頼します。

また、集団生活においては火災の危険性も増大するため、火気の取扱いについて一定のルールを定め、火気の管理を徹底しなければなりません。

留意点としては次のようなものがあります。

- 原則として、避難者以外は、避難者の居住区域への立ち入りは禁止すること。
- 巡回警備は複数で行うこと。
- 定期的に巡回警備を行うことに加え、不定期な巡回警備や常時人がいない場所等への巡回警備を実施すること。
- 通路や階段などの避難経路には、避難又は火災防止のための支障となる物品等を置かないこと。
- 施設管理者と協議の上、飲酒・喫煙コーナーを設置すること。

- 暴力行為・迷惑行為を行った者に対しては看過することなく、警察に通報するなど厳正に処分すること。

(11) 行政担当者に対する配慮 様式 1 1 様式 1 2 様式 1 3

発災直後、被災市町の職員は、自らが被災していても休むことなく避難所の管理運営業務を行うため、心身ともに疲労困ぱいの状況となります。行政担当者の負担軽減、円滑な避難所運営を行う観点からも、次の事項等に配慮しなければなりません。

- 連続しての勤務が24時間以上とならないように、可能な限り交代制をとること。
- 発災直後は、業務が混乱し、行政担当者の負担が大きくなることから、可能な限り多くの職員を投入すること。
- 他市町、他県からの職員派遣要請を行える体制を構築しておくこと。
- 勤務交代時には、避難所業務日誌等により業務を確実に引き継ぐこと。引継に際しては、業務内容だけではなく、避難者の様子や、避難所の状況など気になる点についても引継ぎ、情報の共有化を図ること。
- 職員を配置換えする際は、事務引継書等により業務を確実に引き継ぐこと。

(12) マスコミ、訪問者対応 様式 1 4 - 1 様式 1 4 - 2 様式 1 4 - 3

避難所が開設されると、マスコミによる取材依頼や訪問者の来所依頼が多くなることが想定されます。不特定多数の者が避難所に入出入りすることは、防犯上で問題があり、また、避難者に過度のストレスを感じさせることにもなるため、次の事項等に配慮しなければなりません。

- 原則として、避難者以外は、避難者の居住区画等への立ち入りは禁止すること。
- 安否確認は、避難者名簿等で行い、居住区画等への立ち入りはさせないこと。但し、避難者名簿に公開することを可としたものについてのみ回答すること。
- 避難者の中には、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれることもあるので、特に安否確認時には身分確認を徹底すること。
- 責任者や広報責任者等を担当窓口とし、災害対策本部にも協議のうえ対応すること。
- 居住区域での撮影は、避難者の居宅内と同様であることから原則禁止とし、当該居住区域に避難している避難者の全員の同意がある場合のみ許可すること。
- 取材内容については、内容を記録しておくこと。

(13) 動物愛護対策 様式 7 - 1 様式 7 - 2

動物愛護の観点だけでなく、被災者である飼い主の安全確保や放浪動物による

人への危害防止、生活環境保全の観点からも、飼い主がペットと同行避難することが原則ですが、避難所では動物が苦手な方や、アレルギーの方を含む多くの避難者が共同生活を営んでいることから、次の事項等に配慮する必要があります。

- 飼い主は、平常時から災害に備えた、ペットが迷子にならないための対策（所有者明示）、ペット用の備蓄品の確保、しつけや健康管理等を行うこと。
- ペットの鳴き声や、毛の飛散、臭い等衛生面に配慮し、ペットの飼育場所を別に確保して、原則として、人が生活する場所と分けること。
- ペットの飼育管理は、飼い主の責任で行うこと。
- 飼い主は、ペットの飼育マナーを遵守し、飼い主同士等で周りの人に配慮したルール作りに努めること。

(14) ボランティアとの連携

様式11

様式15-1

様式15-2

被災者への救援物資の配布、避難所の運営や炊き出し、要配慮者の安否確認やきめ細かな在宅生活支援等、災害時においてボランティアが果たす役割は極めて大きいことから、ボランティアの自主性を尊重しながらも積極的に連携する必要があります。

責任者は、ボランティアが活動しやすく、かつ避難者が安心して受け入れられるように、次の事項等に配慮しなければなりません。

- 避難所のニーズを的確に把握し、ニーズに応じたボランティアを災害ボランティアセンター等へ依頼すること。
- 避難所に直接ボランティアの申出があった場合は、災害ボランティアセンター等を介するように指示すること。
- ボランティア保険の加入の有無について確認すること。
- 避難者に対して不安を与えないよう、ボランティアと分かる腕章等を着用させること。
- ボランティアは、原則として委員会の構成員とはしないこと。但し、委員会で認めた場合はこの限りではないこと。

4 生活確保期

生活確保期とは、発災後1週間程度以降の期間をいいます。

この時期は、毎日の生活に落ち着きが戻り、次第に生活が安定し始め、被災者自身による自治的な運営が行われる時期ではありますが、避難生活の長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下するときでもあります。

また、避難所が生活場所としての性格が強まってくることから、ますます被災者のニーズが多様化し、よりきめ細かい対応が求められることとなります。

基本的には、生命確保期と同様な対応が求められますが、避難生活が長期化する

ことで特に留意すべき点について記述します。

(1) 避難所の運営

避難所における支援は、被災者の生活再建という最終目標を視野にいれ、その対応力の向上につなげていくことが重要です。生活確保期には、避難所設置直後の行政担当者や施設管理者による運営から、避難者による自主的な運営に移行するための支援を行うことが求められます。

(2) 支援物資等の依頼

様式9-1

様式10-1

避難者にとって必要な物資は、時間の経過とともに変わってきます。性別や年齢等によるニーズの差が発生することに留意し、引き続き、女性も参画した継続的なニーズの把握に努めることが求められます。

(3) 健康管理

ア 栄養バランス等への配慮

避難者への食事の提供は、非常食から炊き出しや配給などに移行されますが、避難生活が長期化すると同じような食事に偏りがちとなります。管理栄養士等のアドバイスを受け、長期化に対応してメニューの多様化、適温食の提供、栄養バランスの確保、要配慮者（咀嚼機能低下者、疾病上の食事制限者、食物アレルギーを有するもの等）に配慮した食事を提供することが望まれます。

また、ボランティア等による炊き出し、特定給食施設の利用等による多様な供給方法の確保に努めるとともに、被災地の地元事業者が営業を再開するなど災害の発生から一定の期間が経過した段階においては、食料等の供給契約を順次地元事業者等に移行させるなどにより、適温食の確保に配慮する必要があります。

一定の期間が経過した段階において、被災者自らが生活を再開していくという観点や、メニューの多様化や適温食の確保を図る観点からも、避難所等における炊事する場の確保、食材や燃料の提供、ボランティア等の協力や避難所内の互助体制等の環境づくりを進める必要があります。

イ 保健師等による巡回指導

避難生活が長期化すれば体調を崩し易くなることから、保健師等による定期的な巡回指導を行うなどし、避難者の悩みや健康相談などを行う必要があります。保健師・看護師等のチームによる個別訪問や保健指導、巡回相談など、身近な場所で健康相談をできる体制整備が必要です。あわせて、避難所運営スタッフやボランティアによる、被災者の保険、医療ニーズの把握、被災者の体調の変化への気づき等が行えるように、巡回活動体制を、構築するとともに、把握した避難者の体調変化については、保健師等専門職が被災者の健康管理、個別支援を実施し、必要に応じて外部医療機関等へつなげるなどの対応を図ること

が適切です。また、把握した内容等は確実に引き継ぎを行って情報の共有化を図り、避難者の継続的な健康管理が行えるように努めなければなりません。

ウ 疾病の予防

避難生活の長期化に伴い、生活範囲が限られることによる運動不足、慣れない集団生活等の環境変化により生ずる体調不良等の防止のための保健指導、健康教育を実施します（エコノミークラス症候群や生活不活発病の予防、健康体操等）。

エ 心のケア

発災直後の初期医療が落ち着いてきた時期から、被災者のPTSD（心的外傷後ストレス障害）等の心の病気に対するケアが必要となります。保健師等による避難所巡回指導は、被災者の心のケアには欠かせないものであり、医療関係者の人員確保のため、県と連携を図る必要があります。

子供の心のケアは、大人とは異なる対応が必要となる場合があります。普段と違う言動や反応がある場合など、心配な様子があれば保健師等による対応が必要です。

(4) 生活環境の確保

ア 居住環境への配慮

居住環境を整えることは、被災者の心身の健康を保つことに大きく影響します。室内の温度管理や通路等の整理整頓による高齢者や乳幼児の転倒防止等の安全確保、定期的な清掃を行うこと等が望まれます。また、子どもらしい日常生活が送られるよう、子ども同士の安全な遊び場の確保が望まれます。

イ 入浴環境

避難生活において入浴環境を確保することは、衛生上重要な問題となります。出来るだけ早期に仮設浴場・シャワー施設を避難所等に設置することが望まれます。

ウ 応急仮設住宅の設置等

避難所の開設は原則として短期間のものであり、避難者の健全な住生活の早期確保を図るために、住宅の応急修理の実施、迅速な応急仮設住宅の設置又は民間賃貸住宅の借り上げを行うことが望まれます。

なお、応急仮設住宅等における安心・安全の確保、孤独死や引きこもりなどを防止するための心のケア、入居者によるコミュニティの形成に努めることも望まれます。

また、被災生活が長期にわたると想定される場合、要配慮者等の希望に応じて被災地外の適切な施設等に避難させることについて、他の市町等と協定を締結しておくことも望まれます。

(5) 相談体制の充実

長期間の避難所生活を継続されている人の多くは、退所後の住宅確保や就労先の確保など、健康上の不安以外の多くの問題を抱えています。被災者の生活再建に向けて必要な多様な相談支援を行うことができるよう、心のケアと平行して就労支援等の相談窓口を設けることが必要です。

5 閉鎖期

閉鎖期とは、周辺のライフラインが復旧し、その地域の本来の生活が再開可能となるため、避難所生活の必要性がなくなる時期をいい、避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期です。

災害救助法では、避難所の設置は7日間とされており（但し、内閣府の同意があれば延長できるため、必要に応じて県に協議します）、避難所とした施設が本来の施設機能を回復できるよう、できるだけ早期解消を図らなければなりません。

(1) 避難者に対する周知

避難所の統廃合・閉鎖については、ライフラインの復旧、流通の回復、居所の確保等が目途となりますが、避難者に対して、あらかじめその旨を周知しておき、自立に向けた意識を持ってもらうことが大切です。

(2) 避難所の統廃合

避難所は、可能な限り早い段階で、避難者の理解を得て、施設内、避難所間の統廃合を行うことが望まれますが、留意する点として次のような事項等があります。

- 避難所の早期解消を図るため、住宅の応急修理の実施、迅速な応急仮設住宅の設置又は民間賃貸住宅の借り上げを行うこと。
- 統廃合にあたっては、避難所にて形成されたコミュニティの維持に配慮すること。
- 学校においては、教育再開のために教室の復旧を優先すること。
- 民間施設や追加指定された公共施設等を優先的に統廃合し、最終的に集約する施設は、学校以外の施設（市町立の体育館、文化施設、コミュニティ施設等）とすること。

(3) 避難者の現状把握

責任者等は、避難者との定期的な面談を行い、避難者のおかれている現状の把握に努め、問題解決に向けて関係機関との調整を行います。問題解決活動を行うことは、避難者の自立を促がすこととなり、避難所の早期解消に繋がります。

(4) 閉鎖

責任者は、全ての避難者の退所動向が把握できれば、閉鎖期日を明示し、ボラ

ンティア等の協力を得ながら、避難者の退所を支援します。

全ての避難者が退所した時点で閉鎖することとなりますが、閉鎖の判断は、災害対策本部、責任者、委員会で協議して行います。

なお、運営時の記録は、事後検証等に役立てるために、物品や資機材は、次の災害や他地域の避難所運営に利用できるよう保管しておきます。

6 在宅避難者対策

避難所の運営は、避難所で生活する避難者だけのためではなく、個々の事情により在宅での避難を余儀なくされた方も、支援の対象として地域支援を行います。

災害対策基本法 第86条の7

災害応急対策責任者は、やむを得ない理由により避難所に滞在することができない被災者に対しても、必要な生活関連物資の配布、保健医療サービスの提供、情報の提供その他これらの者の生活環境の整備に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(1) 地域の支援拠点

避難所は、地域において避難生活を送る全ての被災者に対する情報発信の場所となるとともに、被災者の情報収集場所となること、必要な支援物資の受け取り場所となること等の地域の支援拠点としての機能を有するものであることが望まれます。

(2) 在宅避難者の把握

様式6-1

避難所の各種サービスの提供は、避難者数を基礎とするため、在宅避難者についても世帯ごとの避難者名簿を作成してもらい、在宅避難者の把握を行わなければなりません。

7 広域一時滞在者対策

避難者の一部は、被害が甚大である場合や、避難生活が長期に渡る場合、居所のある自治体での避難生活が困難なため、その自治体を離れ、他の自治体の避難所や親族宅等での避難生活を行う場合もあります。

市町は、そうした避難者に対しても同様に、情報やサービスの提供を行うことが望まれます。

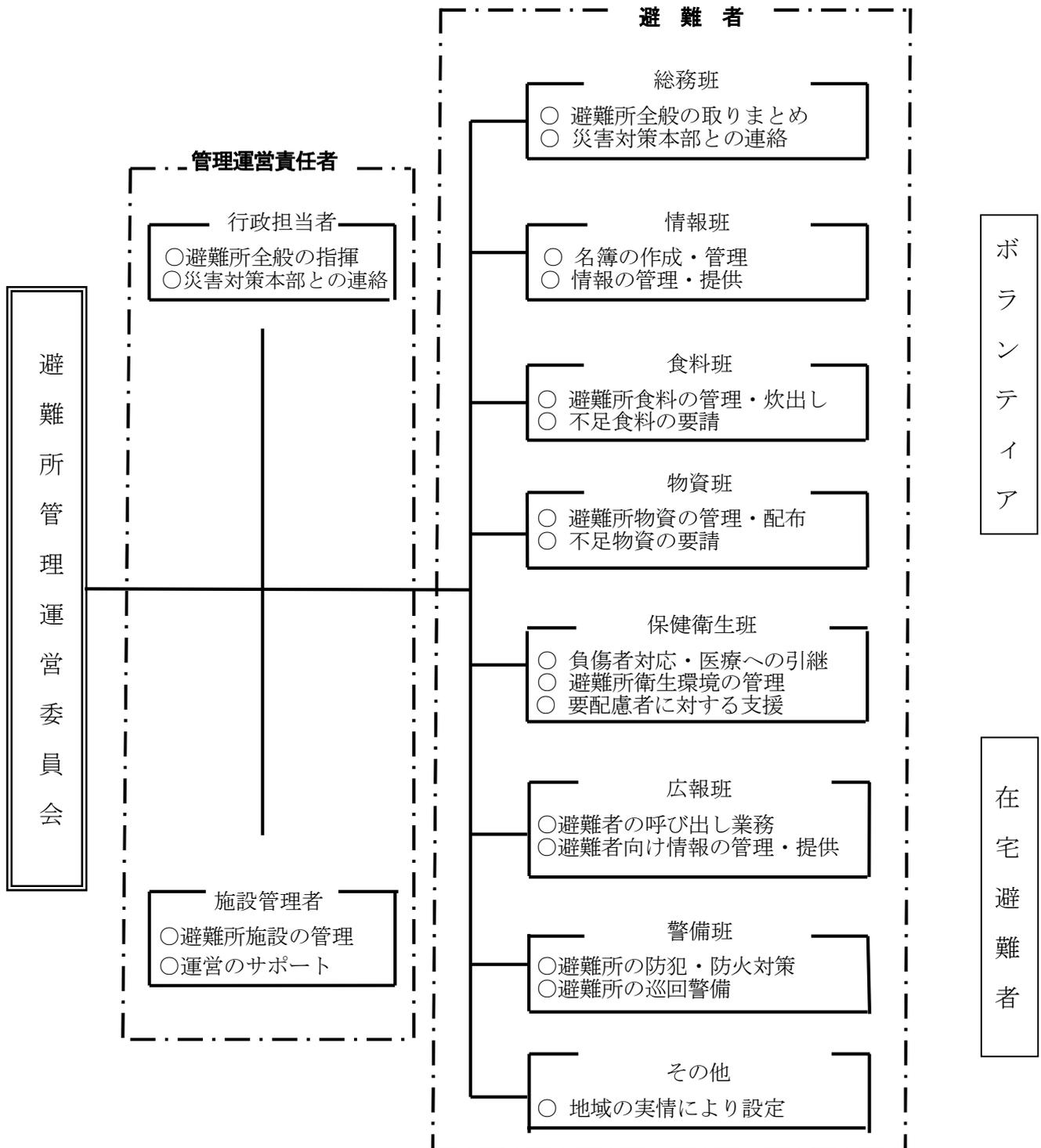
(1) 情報提供等

市町は、広域的に避難した被災者が情報を入手できるよう、被災者台帳等を活用して被災者の居所等の情報を把握するとともに、広報紙の送付やインターネットを利用するなど情報を提供する必要があります。

(2) 継続した支援

広域的に避難した被災者が、受け入れ先の地方自治体においても、継続した福祉サービスが受けられるように配慮する必要があります。

避難所管理運営委員会 系統図



- ※ 各班は、班長、副班長を始め 3～5 人程度とする。
- ※ 各班の班長、副班長のうち女性が 3 割以上は参画することを目標とする。
- ※ 各班員の構成に際し、性別や年齢等により役割を固定化することがないようにする。
- ※ 委員会には、各班より 1 名（班長もしくは副班長）が出席する。
- ※ 組の代表が多数の場合は、部屋ごと、階ごとなどに応じて互選により委員会に出席する。

様式 1 - 2

避難所管理運営委員会 名簿

〈管理運営責任者〉

_____年_____月_____日 現在

会長		
副会長		
行政 担当者		
施設 管理者		

〈避難所運営班〉 (各班長 1 名に◎印、副班長 1 名に○印を記入する)

	氏 名	(避難者)組名	氏 名	(避難者)組名
総務班				
情報班				
食料班				
物資班				
保健衛生班				
広報班				
警備班				
その他				

様式 1-3

避難所管理運営委員会運営規約（案）

1 目的

自主的で円滑な避難所の管理・運営が行われることを目的として、_____ 避難所管理運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 構成員

(1) 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- 避難者で編成する「(避難者)組」の代表者
- 行政担当者
- 施設管理者
- 避難所で具体的な業務を運営する班の代表者

(2) 避難者組の代表者数が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。

(3) 委員会で承認されたときは、自治会、町内会などの役員や継続的に活動するボランティア団体のリーダーは、委員会に出席し意見を述べることができる。

3 廃止

委員会は、電気、水道などライフラインの復旧時を目処とする避難所閉鎖の日に、廃止する。

4 任務

(1) 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

(2) 委員会は、毎日、午前_____時と午後_____時に定例会議を行うこととする。

(3) 委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、情報班、食料班、物資班、保健衛生班、広報班、警備班及び必要となる班を設置する。

(4) 各運営班の班長は、第2条1項に基づき、委員会に出席する。

5 役員

(1) 委員会に、委員の互選による会長1名、副会長_____名を置く。

(2) 会長は委員会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。

6 総務班の業務

(1) 総務班は、主として避難所の管理、災害対策本部との連絡、ボランティアの受入れ、マスコミ対応に関することを行う。

(2) 総務班は、避難所内の秩序維持に努める。

(3) 総務班は、避難所の消灯を午後_____時に行う。ただし、体育館などは照明を落とすだけとし、廊下、職員室など管理のために必要な部屋は消灯しない。

(4) 総務班は、避難者の退所状況などを踏まえ、避難部屋の移動を定期的に行う。

(5) 総務班は、委員会の事務局を勤める。

7 情報班の業務

(1) 情報班は、避難者の名簿の作成、管理等に関することなどを行う。

(2) 名簿は、避難者の世帯ごとに作成する。

(3) 情報班は、近隣の在宅被災者についても把握に努める。

8 食料班の業務

(1) 食料班は、避難所の救援食料の管理、炊出し等に関することを行う。

(2) 食料班は、公平性の確保に最大限配慮して配給を行う。ただし、どうしても配給する場合は、委員会の理解と協力を得てから行う。

(3) 食料は、(避難者)組ごとに配付する。

(4) 食料班は、避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく食料を配給する。

9 物資班の業務

- (1) 物資班は、避難所の物資の管理、配布等に関することを行う。
- (2) 物資班は、公平性の確保に最大限配慮して配布を行う。ただし、どうしても配布する場合は、委員会の理解と協力を得てから行うこととし、特別なニーズがある物資についてなど特別な要望については個別に対処する。
- (3) 物資班は、避難者以外の近隣の在宅被災者にも等しく物資を配布する。
- (4) 物資班は、不要な救援物資が到着した時は、受領を拒否する。

10 保健衛生班の業務

- (1) 保健衛生班は、高齢者、障害者など特別なニーズのある被災者への支援を行う。
- (2) 保健衛生班は、避難所内の子どもの保育、活動の支援を行う。
- (3) 保健衛生班は、トイレ、ごみ、防疫、ペットに関することなどを行う。
- (4) 保健班は、毎日、午前.....時、午後.....時及び午後.....時にトイレを清掃する。
- (5) 犬、猫など動物類は、室内以外の別の場所で管理していただく。

11 広報班の業務

- (1) 広報班は、電話の問い合わせや避難者の呼び出しに関することなどを行う。
- (2) 広報班は、午前.....時から午後.....時まで電話の受信を行い、伝言を聞く。
- (3) 広報班は、午後.....時まで、放送で電話のあった方の呼び出しを行い、伝言をする。
- (4) 広報班は、災害対策本部などと連携して、生活情報を広報する。
- (5) 広報班は、委員会の決定事項を避難者に伝達する。

12 警備班の業務

- (1) 警備班は、避難所の防犯・防火に関することなどを行う。
- (2) 警備班は、避難所内外を定期的に巡回警備する。

13 その他

この規約にないことは、そのつど、委員会で協議して決める。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

様式 2

緊急時連絡先一覧

年 月 日 現在

カギの管理	具体的には運営組織で決めて下さい
カギ（暗証番号）は、 <u>学校、町会、災害対策本部</u> が持っています。	
① [] 町内会・自治会の役員	[] さん TEL.....
② []	[] さん TEL.....
③ []	[] さん TEL.....
④学校の []	[] 先生 TEL.....
⑤学校の []	[] 先生 TEL.....
⑥学校の鍵管理受託者の （ ）町（ ）丁目（ ）番地	[] さん TEL.....
⑦災害対策本部	TEL..... Fax.....

避難所周辺の緊急連絡先

①病院	[] TEL..... Fax..... [] TEL..... Fax..... [] TEL..... Fax..... [] TEL..... Fax.....
②消防署 ・消防団	[] TEL..... Fax..... [] TEL..... Fax.....
③警察	[] TEL..... Fax.....
④電気	[] TEL..... Fax.....
⑤ガス	[] TEL..... Fax.....
⑥上水道	[] TEL..... Fax.....

注) カギは出来るだけ学校の近くの人に持ってもらってください。
 注) カギを持っている人は、発災したら「まず、かけつけてください」

市町行政担当者 避難所開設チェックリスト

項目	緊急対応	確認
1. 避難所の開設		
避難者による自主開錠	・建物内にいる避難者をまとめ、建物の安全確認をする	<input type="checkbox"/>
2. 建物の安全確認が済むまで避難者を入れない。	・建物は傾いているか ・火事は発生しているか、ガス漏れはないか ・建物に大きなひび割れはないか ・窓ガラスなどの危険な落下物があるか ・自動車乗り入れの規制	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. 施設管理者の到着報告及び対応協議	・いない時は、そのまま業務進行	<input type="checkbox"/>
4. 避難者受入れスペースの確保・指定	・事前計画に基づき安全な部屋を確保し、誘導する。 ・室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. 避難所の本部を設置	・施設管理者と共に、業務場所の安全確認 ・放送設備、非常用設備などの確認	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. ライフラインの確認		
電気が使えるか	・放送設備が使用できるか ・無線が使用できるか	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
上水道が使えるか	・上水道が使えるか	<input type="checkbox"/>
電話が使えるか	・FAXが使えるか	<input type="checkbox"/>
道路状況の把握	・避難者からの情報収集	<input type="checkbox"/>
7. 本部への報告 様式8-1 様式8-2	・FAX、電話、伝令などの手段を用いて災害対策本部へ連絡を取る。	<input type="checkbox"/>
8. 避難者の登録	・避難者の世帯ごとの登録	<input type="checkbox"/>
9. 避難者へ ・施設被害状況 ・避難者のスペース などの説明	・混乱時のため、冷静な態度でゆっくり説明する。 混乱を極力沈静化させる。 ・「避難所共通理解ルール」のコピーを配付 ・トイレの使用場所と火気についての注意をする ・避難者の未登録者への再登録依頼 (必要とするものを記入してもらう)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10. 非常用設備及び物資の確認	・水、食料、生活物資の有無	<input type="checkbox"/>
本部への要請事項の整理	・応援職員の必要性	<input type="checkbox"/>

様式 4 - 1

地震発生後の避難所施設被害状況チェックリスト
(鉄筋及び鉄骨鉄筋コンクリート造建築物などの応急危険度判定調査表)

_____年_____月_____日 実施

調査 調査方法： 1. 外観調査のみ実施 調査方法
2. 内観調査も併せて実施

1 一見して危険と判定される。

(該当する場合は○を付け危険と判定し調査を終了し総合判定へ)

1. 建築物全体又は一部の崩壊・落階	1 <input type="text"/>
2. 基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ	
3. 建築物全体又は一部の著しい傾斜	
4. その他 ()	

2 隣接建築物・周辺地番など及び構造躯体に関する危険度

		Aランク	Bランク	Cランク	
判定 (1)	①損傷度Ⅲ以上の 損傷部材の有無	1. なし	2. あり		① <input type="text"/>

判定 (2)	②隣接建築物・周辺地盤の 破壊による危険	1. 危険なし	2. 不明確	3. 危険あり	② <input type="text"/>
	③地盤破壊による 建築物全体の沈下	1. 0.2m以下	2. 0.2m～1.0m	3. 1.0m超	③ <input type="text"/>
	④不同沈下による 建築物全体の傾斜	1. 1/60以下	2. 1/60～1/30	3. 1/30超	④ <input type="text"/>
	柱の被害 [下記⑤⑥：被害最大の階] (壁構造の場合：柱を壁の長さに読みかえる)				
	⑤損傷度Ⅴの柱本数 ／調査柱本数	損傷度Ⅴの柱総数 本	調査柱 本	(調査率 %)	⑤ <input type="text"/>
	⑥損傷度Ⅳの柱本数 ／調査柱本数	損傷度Ⅳの柱総数 本	調査柱 本	(調査率 %)	⑥ <input type="text"/>
判定 (2)	1. 調査済 全部Aの場合	2. 要注意 Bが1つの場合	3. 危険 Cが1以上 又はBが2以上	判定(2) <input type="text"/>	

危険度の判定 判定(1)と判定(2)のうち 大きな方の危険度で判定する	1. 調査済み (要内観調査)	2. 要注意	3. 危険	判定 <input type="text"/>
---	--------------------	--------	-------	----------------------------

3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
①窓枠・窓ガラス	1. ほとんど無被害	2. 歪み、ひび割れ	3. 落下の危険あり
②外装材 湿式の場合	1. ほとんど無被害	2. 部分的なひび割れ・隙間	3. 顕著なひび割れ、剥離
③外装材 乾式の場合	1. 目地の亀裂程度	2. 板に隙間	3. 顕著な目地ずれ、板破壊
④看板・機器類	1. 傾斜なし	2. わずかな傾斜	3. 落下の危険あり
⑤屋外階段	1. 傾斜なし	2. わずかな傾斜	3. 明瞭な傾斜
⑥その他 ()	1. 安全	2. 要注意	3. 危険
危険度の判定	1. 調査済み 全部Aランク	2. 要注意 Bが1つ以上	3. 危険 Cが1つ以上

①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	
判定	

総合判定

調査の1で危険と判定された場合は危険、
それ以外は調査の2と3の大きい方の危険度で判定する。

総合判定

1. 調査済み (緑) 2. 要注意 (黄) 3. 危険 (赤)

コメント (構造躯体などが危険か、落下物などが危険かなどを記入する。)

コメントは判定ステッカーの注記と同じとする。

損傷度分類	
損傷度Ⅲ	比較的大きなひび割れ (ひび割れ 2 mm程度) が生じているが、コンクリートの剥離は極めてわずかである。
損傷度Ⅳ	大きなひび割れ (ひび割れ 2 mm以上) が多数生じ、コンクリートの剥離も激しく、鉄筋がかなり露出している。
損傷度Ⅴ	鉄筋の座屈や破断、破壊面に沿ってコンクリートのつぶれやずれ、及び柱の高さ方向の変形が生じている。開口部ではサッシが曲がり、床が沈下している。

様式 4 - 2

応急危険度判定士の判定結果

判定	判定内容と避難所の使用判断
「安全」(緑のシート)	・使用可能 → 避難所使用可
「要注意」(黄のシート)	・必要な改修工事を行い、その完成検査に合格し引き渡しを受ければ使用可能 → 要検討
「危険」(赤のシート)	・改築又は大規模な補強工事を行わなければ使用できない → 避難所使用不可

避難所における共通ルール

この避難所の共通ルールは次のとおりです。

避難する方は、守るよう心がけて下さい。

〇〇市災害対策本部

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の管理・運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所管理運営委員会（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、情報、食料、物資、保健衛生、広報、警備等の運営班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡して下さい。
 - 犬、猫など動物類を室内に入れることは禁止し、また、避難者に迷惑がかからないようしてください。
- 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。
 - 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、原則として全員に配給できるまでは配給をしません。
 - 食料、生活物資は避難者の組ごとに配給します。
 - 特別な事情の場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
 - 配給は、避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、.....室で対処します。
- 7 消灯は、夜.....時です。
 - 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点灯したままとします。
- 8 放送は、夜.....時で終了します。
- 9 電話は、午前.....時から夜.....時まで、受信のみを行います。
 - 放送により呼び出しを行い、伝言を行います。
 - 公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は、朝.....時、午後.....時、午後.....時に、避難者が交替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下さい。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は厳禁とします。
- 12 ゴミは、分別して指定された場所に出して下さい。
- 13 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。
- 14 自宅での避難者の皆さんも上記のルールを守って下さい。

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。

点線部は任意に設定する。

※ 避難所設置後、速やかに掲示する。

避難者（在宅避難者・帰宅困難者・テント生活者・車上生活者）名簿

（避難所名 _____ ） NO _____

避難所組名 _____

所属自治会町内会名 _____

①	世帯代表者氏名				入 所 年月日	年	月	日	
	住所（居所） 電話番号	県	市	町	()				
	親族など 連絡先	県	市	町	(関係：) ()				
	家屋の 被害状況	全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通			車 (使用者のみ)	車種 ナンバー	色		
②	家族 (避難者のみ を記入)	ふ り が な 氏 名	生年月日	年齢	性別	続柄	避難行動 要支援者	備考欄	
			M・T・S・H ・						
			M・T・S・H ・						
			M・T・S・H ・						
			M・T・S・H ・						
			M・T・S・H ・						
			M・T・S・H ・						
ご家族に、入れ歯やめがねの不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があつたらお書き下さい。									
③	他からの問い合わせがあつたとき、						よい	登録 *	
	住所、氏名を公表してもよいですか？						よくない		
④	退出年月日						年	月	日
	転出先 住 所 (氏名)						退所 *		
	電 話						在宅 *		

◎ この名簿は、入所時に世帯代表の方が書いて情報班にお渡し下さい。

避難者 (在宅避難者・帰宅困難者・テント生活者・車上生活者) 名簿

(避難所名 香川第一小学校)

NO 1

避難所組名 香川 1

所属自治会町内会名 番町 町内会

①	世帯代表者氏名	香川 一朗		入 所 年月日	H26年 3月 〇日			
	住所 (居所) 電話番号	香川県 高松市 番町 4-1-10 (087-832-3183)						
	親族など 連絡先	香川県 高松市 〇〇町 (関係: 祖父) (087-〇〇〇-〇〇〇〇)						
	家屋の 被害状況	全壊・半壊・ <u>一部損壊</u> 断水・停電・ガス停止・電話不通	車 (使用者のみ)	車種 ナンバー	色			
②	家族 (避難者のみ を記入)	ふりがな 氏 名	生年月日	年齢	性別	続柄	避難行動 要支援者	備考欄
		かがわ いちろう 香川 一朗	M・T・ <u>㊦</u> ・H 42・11・10	45	男	本人		
		はなこ 花子	M・T・ <u>㊦</u> ・H 48・3・24	40	女	妻		
		たろう 太郎	M・T・S・ <u>㊦</u> 8・8・7	17	男	子		
		マツ	M・T・ <u>㊦</u> ・H 16・12・30	72	女	母	○	
ご家族に、入れ歯やめがねの不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があったらお書き下さい。 高齢の母は足が弱いので、立ち歩くときに便利なよう、壁際の位置に避難させて欲しい。								
③	他からの問い合わせがあったとき、 住所、氏名を公表してもよいですか?						<u>よい</u> よくない	登録 *
④	退去年月日 年 月 日							退所 *
	転出先 住 所 (氏名)							在宅 *
	電 話							

◎ この名簿は、入所時に世帯代表の方が書いて情報班にお渡し下さい。

〔避難者の方へ〕

- 入所にあたり、この名簿を記入し、情報班へ提出することで、避難者登録され、避難所での生活支援が受けられるようになります。
- 内容に変更がある場合は、速やかに名簿係に問い合わせて修正して下さい。
- 他からの問い合わせに対し、住所と氏名を公表してよいか、お書き下さい。
- 名簿の内容を公表することによって、ご親族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。しかしプライバシーの問題がありますので、公表の可否はご家族で判断して下さい。

退 所 届

(避難所名)

退所年月日	年 月 日			
世帯代表者氏名				
	氏名	続柄	年齢	備考
退去家族名				
入所継続家族				
退所後の連絡先	〒 _____ (_____)			
退所の事由	(例：ライフラインの復旧、仮設住宅への入居 など)			
特記事項				

※ この名簿は、退所時に世帯代表の方が書いて情報班にお渡し下さい。

受付時 健康状態チェックリスト

●太枠の中の項目についてご記入ください。

受付日：令和 年 月 日

避難所名

氏名	年齢

	チェック項目	
1	普段より熱っぽく感じますか？	はい・いいえ
2	呼吸の息苦しさ、胸の痛みはありますか？	はい・いいえ
3	においや味を感じないですか？	はい・いいえ
4	せきやたん、のどの痛みはありますか？	はい・いいえ
5	全身がだるいなどの症状はありますか？	はい・いいえ
6	吐き気がありますか？	はい・いいえ
7	下痢がありますか？	はい・いいえ
8	からだにぶつぶつ(発疹)が出ていますか？	はい・いいえ
9	目が赤く、目やにが多くないですか？	はい・いいえ
10	現在、医療機関に通院をしていますか？（症状：）	はい・いいえ
11	現在、服薬をしていますか？（薬名：）	はい・いいえ
12	そのほか気になる症状はありますか？ ※「はい」の場合、具体的にご記入ください	はい・いいえ
13	避難所での行動に際し、介護や介助が必要ですか？	はい・いいえ
14	避難所での行動に際し、配慮を要する障がいがありますか？ ※「はい」の場合、障がいの内容をご記入ください	はい・いいえ
15	乳幼児と一緒にですか？(妊娠中も含む)	はい・いいえ
16	呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、その他の基礎疾患はありますか？ ※「はい」の場合、具体的にご記入ください	はい・いいえ
17	てんかんはありますか？	はい・いいえ

(以下は、受付担当者が記入します)

体温	℃	受付者名	
滞在スペース・区画			

※滞在スペース・区画欄には、避難する建物や部屋の名称および区画番号などを記入する

避難所ペット登録台帳

避難所名 _____

NO. _____

No.	飼い主	入所日	退所日	動物種	品種	性別	体格	毛色	ペット名	犬の登録・狂犬病予防注射の有無 特記事項
	氏名： 住所： 電話：					オス				【犬の登録】 有・無 【狂犬病予防注射】 済・未
						メス				
	氏名： 住所： 電話：					オス				【犬の登録】 有・無 【狂犬病予防注射】 済・未
						メス				
	氏名： 住所： 電話：					オス				【犬の登録】 有・無 【狂犬病予防注射】 済・未
						メス				
	氏名： 住所： 電話：					オス				【犬の登録】 有・無 【狂犬病予防注射】 済・未
						メス				

避難所におけるペットの飼育ルール広報文（案）

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送って下さい。

- 1 ペットには、所有者を明示する迷子札（飼い主の氏名や連絡先を記入したもの。）を装着し、決められた場所で飼育してください。
- 2 動物は、人が避難している場所に持ち込むことはできません。動物が苦手な人、動物アレルギーを持つ方のことも考えましょう。
- 3 ペットの飼育管理は飼い主さんの責任で実施してください。
 - ① ペットの餌やり
 - ② ペットの散歩
 - ③ 飼育場所の清掃や糞尿の処理 など
- 4 トラブルの発生防止に努めてください。

ペットの鳴き声や臭いによるトラブルの発生防止に努めてください。

また、トラブルが発生した場合は、速やかに避難所の責任者等に報告し、指示に従ってください。

災害対策本部

避難所状況報告書（初動期用）

災害対策本部： FAX（ ） TEL（ ）

避難所名

開設日時	月 日 時 分	避難種別	勧告 ・ 指示 ・ 自主避難	閉鎖日時	月 日 時 分	
第 1 報（参集後すぐ）			第 2 報（発災後 6 時間頃・閉鎖時）		第 3 報（発災後 1 2 時間頃・閉鎖時）	
送信者名		送信者名		送信者名		
災害対策本部受信者名		災害対策本部受信者名		災害対策本部受信者名		
報告日時	月 日 時 分	報告日時	月 日 時 分	報告日時	月 日 時 分	
受信手段	FAX ・ 電話 ・ 伝令 ・ その他（ ）	受信手段	FAX ・ 電話 ・ 伝令 ・ その他（ ）	受信手段	FAX ・ 電話 ・ 伝令 ・ その他（ ）	
受信先番号		受信先番号		受信先番号		
人数	約 人	人数	約 人	人数	約 人	
世帯	約 世帯	世帯	約 世帯	世帯	約 世帯	
周辺状況	建物安全確認	未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険	建物安全確認	未実施 ・ 安全 ・ 要注意 ・ 危険	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	人命救助	不要 ・ 必要（約 人） ・ 不明	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	延焼	なし ・ 延焼中（約 件） ・ 大火の危険	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	土砂崩れ	未発見 ・ あり ・ 警戒中	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	ライフライン	断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通	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	道路状況	通行可 ・ 渋滞 ・ 片側通行 ・ 通行不可	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	建物倒壊	ほとんどなし ・ あり（約 件） ・ 不明	建物倒壊	ほとんどなし ・ あり（約 件） ・ 不明
※ 第 1 報においては、わかるものだけでよい。			避難者数増減見込み	増加 ・ 減少 ・ 変化なし	避難者数増減見込み	増加 ・ 減少 ・ 変化なし
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）			緊急を要する事項（具体的に箇条書き）		緊急を要する事項（具体的に箇条書き）	
建物安全確認で危険と判定された時の対応措置(具体的に箇条書き)			建物安全確認で危険と判定された時の対応措置（具体的に箇条書き）		建物安全確認で危険と判定された時の対応措置（具体的に箇条書き）	
参集した行政担当者		参集した行政担当者		参集した行政担当者		
参集した施設管理者		参集した施設管理者		参集した施設管理者		

〈避難所状況報告書の使用方法と注意事項〉

第1報～第3報は、同じ用紙に記入すること。

〔第1報〕

- 行政担当者は、避難所に到着したら、速やかに第1報を災害対策本部に連絡する。
- 「受信手段」の欄には、避難所の受信手段を記入する。
- 避難所で、FAX、電話ができないときは、伝令により災害対策本部へ連絡する。
- 地域の被害状況のうち「火災発生状況」は、この避難所管内の地域を記入し、その他の周辺地域の場合は「緊急を要する事態」に発生地区名、状況を記入する。
- 「人命救助」の要否については、何ヶ所、何名くらいの救助の必要があるのか記入すること。不明の場合は、記入せずともよい。
- 「電力」、「断水」などの被害や「道路状況」については、避難者から登録の際にその内容をまとめ、記載する。
- 「世帯数」は、様式6-1が世帯ごとに作成されるので、その枚数により回答することもできる。

〔第2報〕

- 行政担当者は、発災後概ね6時間経過した頃に第2報を報告する。
- 第2報では、避難者が増加しているか否か、受入れ能力を超えているか否かについても報告する。
- 「人的被害」の状況についても記入する。
- 避難所を閉鎖した場合には、この様式により、速やかに報告する

〔第3報〕

- 行政担当者は、発災後概ね12時間経過した頃に第3報を報告する。
- 報告内容は、第2報と同様とする。
- 避難所を閉鎖した場合には、この様式により、速やかに報告する

この用紙は、保管する。

避難所状況報告書 (第 報)

避難所名 _____

送信者名		災害対策本部受信者名	
報告日時		月 日 時 分	避難所FAX・TEL
世帯数		現在数 (A)	前日数 (B) 差引 (A-B)
内 訳	避難者	(※) 世帯	(※) 世帯 (※) 世帯
	在宅者	(※) 世帯	(※) 世帯 (※) 世帯
	合計	(※) 世帯	(※) 世帯 (※) 世帯
人数		現在数 (A)	前日数 (B) 差引 (A-B)
内 訳	避難者	(※) 人	(※) 人 (※) 人
	在宅者	(※) 人	(※) 人 (※) 人
	合計	(※) 人	(※) 人 (※) 人
運 営 状 況	(避難者)組	編成済み・未編成	地 域 状 況
	避難所運営委員会	設置済み・未編成	
	運営班	編成済み・未編成	
避難所管理運営責任者		土砂崩れ	未発見・あり・警戒中
連絡先 (Tel、FAX)		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
		対応状況	
		今後の要求、展開	
連 絡 事 項	総務班		
	情報班		
	食料班		
	物資班		
	保健衛生班		
	広報班		
	警備班		
	行政担当者		
	施設管理者		
対処すべき、予見される事項 (水、食料の過不足/物資の過不足/風邪などの発生状況/避難所の生活環境/避難者の 雰囲気 など)			

※ () には在宅避難者等を記入のこと

- ※ 一日最低一回は災害対策本部に報告（指定時間に）をすること。
- ※ 避難所開設から第3報（発災後概ね12時間経過した頃）までは初動期用の報告書を使用すること。

◇「連絡事項」欄には、各班の活動において発生した問題や、その解決策などを記入し、他の避難所の運営活動の参考となるようにする。

◇ 食料と物資については、別紙の様式があるので、それを利用する。

注) 避難者・・・災害などにより、自宅の損壊、ライフラインの寸断等の被害を受け、自宅で住むことができなくなった者や、災害などの被害を受ける可能性があるため避難所に避難して来た者をいう。

在宅避難者・・・個々の事情により、その地域において在宅にて避難生活を送ることを余儀なくされ、避難所の施設を利用したり物資などの配給を受けている者をいう。

食料依頼伝票 兼 処理票

No. _____

避難所	発信時刻	月	日	午前・午後	時	分
	避難所	避難所名（住所）				
		発注依頼者（役職名）	FAX 電話			
	依頼品	避難者用食				
計食 うち 柔らかい食事食						
所	在宅避難者用食					
	その他の依頼内容					



災害対策本部	受信者名		本部食料担当 受取者名			
	処理時刻	日	午前・午後	時	分	処理担当者
	処理結果・内容					
	避難者用食					
	計食 うち 柔らかい食事食					
	在宅避難者用食					
発注業者		TEL FAX				
配送業者		TEL FAX				
到着確認時間		日	午前・午後	時	分	処理担当者

- ※ 行政担当者は、FAXで依頼を行うことを原則とする。
- ※ FAXでの依頼を行うことができない場合は、必ず控えを残す
- ※ 避難所の行政担当者は、受領時にその旨を災害対策本部へ連絡する。
- ※ 食料班は、受領確認時に「食料受払簿」に記入する。
- ※ 避難者用の中には、行政担当者、施設管理者の人数も含めるものとする。

食料受払簿

_____年_____月_____日

避難所名 _____

No. _____

No.	品目	数量 (食)	到着時刻	配給時刻	記入者	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※ この用紙は、食料が到着すれば使用し、保管すること。

※ 食料はできる限り当日配給とすること。

物資依頼伝票 兼 処理票

No. _____

① 避 難 所	依頼日時	月 日 () AM・PM			時	分
	避難所名					
	避難所住所					
	行政担当者		FAX :		TEL :	
② 対 策 本 部	本部担当者		FAX :		TEL :	
	配送依頼日時	月 日 () AM・PM			時	分
	依頼先					
	依頼先担当者		FAX :		TEL :	
③ 配 送	出荷日時	月 日 () AM・PM			時	分
	配送者名		車両番号		④避難所	
	配送日時	月 日 () AM・PM			時	分
					受領 サイン	

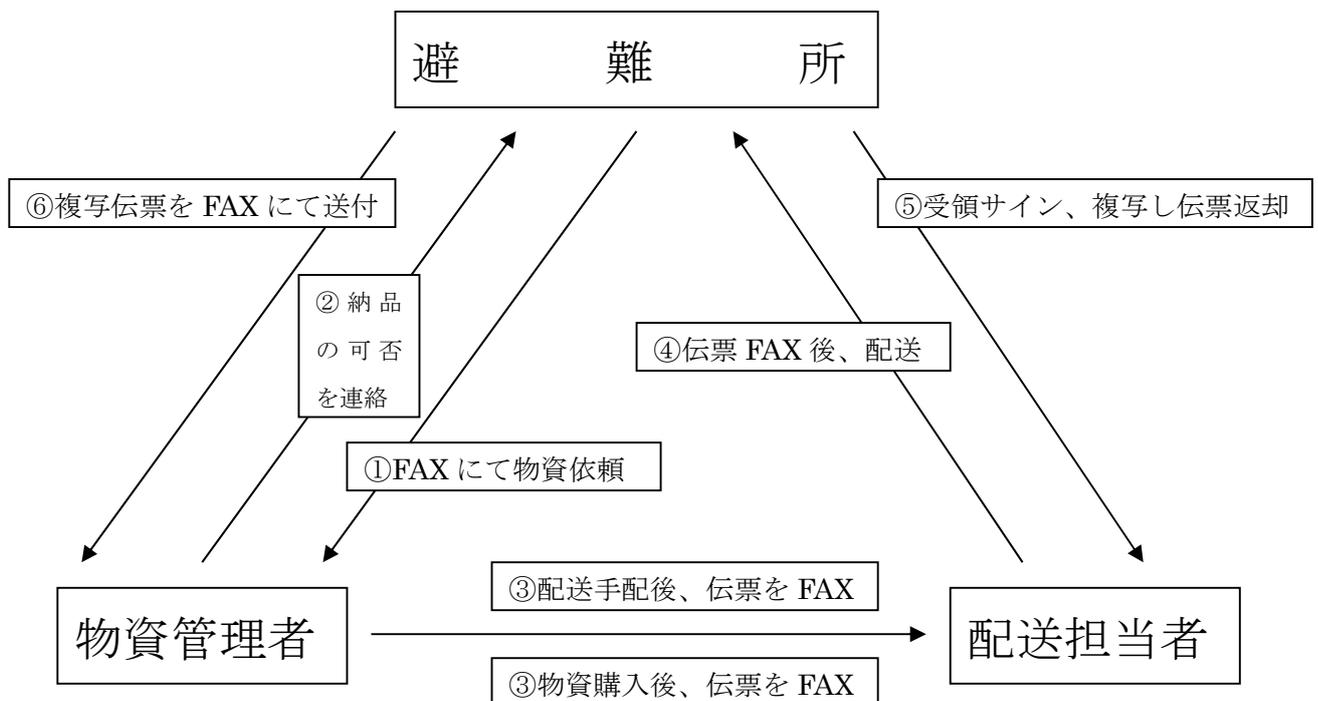
	①分類番号			① 物 資 内 訳				②納品 の可否
	大	中	小	品名	数量	単位	備考 (サイズ、性別など)	
1								可・否
2								可・否
3								可・否
4								可・否
5								可・否
6								可・否
7								可・否
8								可・否
9								可・否
10								可・否

- ※ 物資班の人はこの伝票に記入し、行政担当者に配達・注文を要請して下さい。
- ※ 分類番号 (物資品目分類表参照) が無い場合は、要請する物資が分かるよう品名・備考欄に詳細を記載して下さい。
- ※ 行政担当者は、原則としてFAXで依頼を行って下さい。
- ※ FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいて下さい。
- ※ 物資班は、受領時に「物品受払簿(避難所用)」に記入して下さい。

〈「物資依頼伝票」の記載方法及び使用方法〉

- 避難所では、伝票の①の枠内に必要事項を記入する。
 - 物資班は、伝票に記入するときは同一品種、サイズごとに記入し、行政担当者に渡す。
 - 行政担当者は、避難所の物資班から受けた「物資依頼伝票」に必要事項を記入の上、行政担当者欄に署名をして、災害対策本部の物資管理部門にFAXにて送付する。
- 災害対策本部では、伝票の②の枠内に記入する。
 - 災害対策本部の物資管理部門の職員は、伝票の内容を品名ごとの「受付簿」に記入する。
 - 物資管理部門の職員は、在庫の有無、注文の可否について確認し、納品の可否欄を記入し、配送担当者に伝票を渡す。
- 配送担当者では、伝票の③の枠内に記入する。
 - 配送担当者は、配送日時を記入後、避難所にFAXにて送付した後に、物資を配送する。
 - 配送者は、伝票の④の枠内に避難所の行政担当者のサインを得てから物資を渡す。行政担当者は、伝票を複写し、災害対策本部の物資管理部門にFAXにて送付する。
 - 行政担当者が不在の時は、物資班の班長のサインを受ける。サインをした物資班の班長は、その旨を行政担当者に連絡する。
 - 物資班は、伝票を物資ごとの品名の「物品受払簿(避難所用)」に伝票No. と受入数量などを転記する。
 - 転記後は、伝票を行政担当者に渡し、行政担当者は保管する。
- 災害対策本部の物資管理部門の担当者は、台帳に配送日時等を記入し、台帳と伝票を保管する。
- 物資管理部門の職員が直接配送するときは、配送担当者と同様の記入を行う。

物資依頼伝票の受け渡し順序



- 各担当者は、確実に伝票の保管を行うこと。

物資受払簿（避難所用）

避難所名 _____

No. _____

品名	大分類		単位						
	中分類								
	小分類								
年	月	日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考
			受入	払出			残高		
.....月.....日現在における 数量の合計									

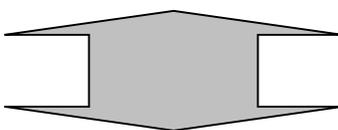
- ※ この用紙は、避難所で保管しておく。
- ※ 品名は、物資品名分類表に基づいて記入する。
- ※ 代金の決済が必要な場合は、備考欄のところに「支払伝票の No.」を記入する。

避難者への物資・食料・水などの配分方針に関する伝達文（案）

- ① 物資・食料・水などは公平に分配します。
- ② 数量が不足する物資などは、その物資などの内容を問わず高齢者・障害者、子ども、大人の順に配分します。
- ③ 物資の配付は、各（避難者）組の代表者の方にお渡ししますので、各組内で分配するようにして下さい。
- ④ 物資などの配布は、原則毎日.....時頃に、場所は.....で物資班が配布するので、秩序を持って物資班の指示に従い受け取ってください。
- ⑤ 配布する物資などの内容、数量は、その都度構内放送などで避難者へ伝達します。
- ⑥ 各自必要な物資などは、避難所管理運営委員会の物資窓口に申し込んでください。在庫がある物はその場でお渡します。在庫に無い物は本部へ要請しますので、入ったかどうか各自で窓口に確認しに来てください。

派遣職員等依頼票

発信日時	月 日 時 分
避難所名	
避難所所在地	
依頼者	F A X T E L
依 頼 内 容	
自治体職員関係	(業務の内容を具体的に記入)
ボランティア関係	(業務の内容を具体的に記入)



発信日時	
本部受信者名	F A X T E L
回 答 内 容	
自治体職員関係	名派遣できる
ボランティア関係	名派遣できる

避 難 所 業 務 日 誌

年 月 日

避 難 所 名		班 (担当) 名	
担当者名 (自治体名)	勤 務 時 間 及 び 業 務 内 容		
()	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 時 分 時 分		
	【業務内容】		
()	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 時 分 時 分		
	【業務内容】		
()	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 時 分 時 分		
	【業務内容】		
()	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 時 分 時 分		
	【業務内容】		
()	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 時 分 時 分		
	【業務内容】		
【特記事項】(苦情、要望、改善点など)			

※応援職員の場合は氏名欄(括弧内)に派遣元自治体名についても記載すること。

事 務 引 継 書

避難所名 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

引継日時	月 日 () 時 分	
引継者	前任者	後任者
	⑩	⑩
避難者の 移動状況		
避難者からの 要望事項等		
行政の 対応状況		
ボランティアの 対応状況		
打合せ事項		
その他		

訪問者受付票 兼 安否確認依頼票

避難所名 _____

NO. _____

申込日時		月	日	時	分	受付者	
代表者	氏名				生年月日	M・T・S・H	年 月 日
	住所						
	連絡先						
同行者	氏名	①			③		
	氏名	②			④		
訪問先（安否確認依頼先）							
	氏名	生年月日(年齢)		住所		続柄(関係)	
①							
②							
③							
④							
⑤							

- ※ 訪問先（安否確認依頼先）については、誤回答を避けるために分かる範囲は御記入下さい。
- ※ 安否確認については、避難者本人が公開を希望していない場合には、回答できません。
（但し、来訪者があった事については本人に知らせます。）
- ※ 他の避難者の方がいますので、原則として、面会は談話室などをお願いします。
- ※ 身分証の確認に御協力下さい。

退所日時		月	日	時	分	受付者	
特記事項							

取材者受付票

避難所名 _____

NO. _____

申込日時		月	日	時	分	受付者		
代表者	氏名				所属			
	所在地							
	連絡先							
同行者	氏名	①				所属	①	
		②					②	
		③					③	
		④					④	
取材目的								
放送・掲載予定								
退所日時		月	日	時	分	受付者		
特記事項 (名刺貼付等)								

取材者・訪問者への注意事項

- 1 当避難所内の取材又は研究のための調査等で訪問を希望される方は、事前に当避難所の広報担当者まで御連絡していただきますよう、お願いします。
- 2 避難所内では、社員証、名札、バッジ、腕章等を着用し、身分を明らかにして下さい。
- 3 避難所内では、担当者の指示に従って下さい。
- 4 取材や見学が可能な場所は、原則〇〇〇のみです。それ以外の居住スペースや物資倉庫等は立ち入り禁止となっております。
- 5 避難所内は非常にデリケートな空間です。そのため、許可無く勝手にインタビューをしたり、撮影したりする行為は禁止します。
- 6 報道日等について決定した場合には、下記まで御連絡をお願いします。

なお、取材や訪問等又は避難所の運営等についてのお問い合わせ等についても、併せて下記まで御連絡下さい。

避難所名：〇〇〇避難所
所在地：
広報担当：
T E L：
F A X：

ボランティア活動時の持参品と注意事項

【持参品】

- 動きやすい服装 帽子・ジャンパー、底の厚い靴、軍手、防塵マスク
- 懐中電灯、雨具（カッパ）、携帯ラジオ
- 飲料水、弁当、ゴミ持ち帰り用袋
- タオル、救急用品（傷薬、痛み止め、ガーゼ、テープなど）、ティッシュ、保険証のコピー、テレホンカード、小銭、地図、筆記用具、メモ帳

※ 災害の種類・気候により、必要なものを修正する。

【注意事項】

- 避難所で食事や宿泊場所は提供できません。御自身での御準備をお願いします。
- ボランティア保険には必ず加入の上、活動に参加して下さい。
(避難所では、ボランティア活動で生じた事故等の責任は負いません。)

別添

物資品目分類表

No.	大項目	分類	中項目	名称	小項目	品目
1	1	食料・飲料	1	主食	1	おにぎり
2	1	食料・飲料	1	主食	2	弁当
3	1	食料・飲料	1	主食	3	惣菜パン
4	1	食料・飲料	1	主食	4	菓子パン
5	1	食料・飲料	1	主食	5	パックご飯
6	1	食料・飲料	1	主食	6	カップ麺
7	1	食料・飲料	1	主食	7	即席麺（袋麺）
8	1	食料・飲料	1	主食	8	乾パン
9	1	食料・飲料	1	主食	9	精米
10	1	食料・飲料	1	主食	10	小麦粉
11	1	食料・飲料	1	主食	11	その他（主食）
12	1	食料・飲料	2	副食	1	味噌汁
13	1	食料・飲料	2	副食	2	スープ
14	1	食料・飲料	2	副食	3	缶詰（おかず）
15	1	食料・飲料	2	副食	4	缶詰（果物）
16	1	食料・飲料	2	副食	5	梅干
17	1	食料・飲料	2	副食	6	漬物
18	1	食料・飲料	2	副食	7	納豆
19	1	食料・飲料	2	副食	8	レトルト（カレー）
20	1	食料・飲料	2	副食	9	レトルト（惣菜）
21	1	食料・飲料	2	副食	10	レトルト（その他）
22	1	食料・飲料	2	副食	11	惣菜（野菜）
23	1	食料・飲料	2	副食	12	惣菜（肉類）
24	1	食料・飲料	2	副食	13	惣菜（その他）
25	1	食料・飲料	2	副食	14	その他（副食）
26	1	食料・飲料	3	主食（乳幼児・介護食品）	1	粉ミルク
27	1	食料・飲料	3	主食（乳幼児・介護食品）	2	離乳食
28	1	食料・飲料	3	主食（乳幼児・介護食品）	3	お粥
29	1	食料・飲料	3	主食（乳幼児・介護食品）	4	介護食品
30	1	食料・飲料	3	主食（乳幼児・介護食品）	5	ゼリー食品
31	1	食料・飲料	3	主食（乳幼児・介護食品）	6	その他（乳幼児・介護食品）
32	1	食料・飲料	4	調味料	1	味噌
33	1	食料・飲料	4	調味料	2	醤油
34	1	食料・飲料	4	調味料	3	油
35	1	食料・飲料	4	調味料	4	砂糖
36	1	食料・飲料	4	調味料	5	塩
37	1	食料・飲料	4	調味料	6	こしょう
38	1	食料・飲料	4	調味料	7	酢
39	1	食料・飲料	4	調味料	8	マヨネーズ
40	1	食料・飲料	4	調味料	9	ケチャップ
41	1	食料・飲料	4	調味料	10	カレー粉
42	1	食料・飲料	4	調味料	11	カレールウ
43	1	食料・飲料	4	調味料	12	シチュールウ
44	1	食料・飲料	4	調味料	13	味の素
45	1	食料・飲料	4	調味料	14	だしの素
46	1	食料・飲料	4	調味料	15	めんつゆ
47	1	食料・飲料	4	調味料	16	うどんつゆ
48	1	食料・飲料	4	調味料	17	味醂
49	1	食料・飲料	4	調味料	18	ドレッシング

No.	大項目	分類	中項目	名称	小項目	品目
50	1	食料・飲料	4	調味料	19	その他（調味料）
51	1	食料・飲料	5	主食添物（ふりかけ・ジャム等）	1	ふりかけ
52	1	食料・飲料	5	主食添物（ふりかけ・ジャム等）	2	海苔
53	1	食料・飲料	5	主食添物（ふりかけ・ジャム等）	3	ジャム
54	1	食料・飲料	5	主食添物（ふりかけ・ジャム等）	4	マーガリン
55	1	食料・飲料	5	主食添物（ふりかけ・ジャム等）	5	その他（主食添物）
56	1	食料・飲料	6	乳製品	1	牛乳
57	1	食料・飲料	6	乳製品	2	チーズ
58	1	食料・飲料	6	乳製品	3	バター
59	1	食料・飲料	6	乳製品	4	ヨーグルト
60	1	食料・飲料	6	乳製品	5	その他（乳製品）
61	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	1	牛肉
62	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	2	豚肉
63	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	3	鳥肉
64	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	4	ハム
65	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	5	ソーセージ
66	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	6	その他（肉）
67	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	7	鮮魚
68	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	8	干物
69	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	9	卵
70	1	食料・飲料	7	肉・魚・卵	10	その他（肉・魚・卵）
71	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	1	じゃがいも
72	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	2	にんじん
73	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	3	キャベツ
74	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	4	きゅうり
75	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	5	白菜
76	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	6	大根
77	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	7	トマト
78	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	8	たまねぎ
79	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	9	ほうれん草
80	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	10	ねぎ
81	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	11	レタス
82	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	12	きのこ
83	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	13	わかめ
84	1	食料・飲料	8	野菜・きのこ・海草	14	その他（野菜・きのこ・海草）
85	1	食料・飲料	9	果物	1	みかん
86	1	食料・飲料	9	果物	2	りんご
87	1	食料・飲料	9	果物	3	バナナ
88	1	食料・飲料	9	果物	4	いちご
89	1	食料・飲料	9	果物	5	キウイ
90	1	食料・飲料	9	果物	6	その他（果物）
91	1	食料・飲料	10	飲料	1	水（500ml）
92	1	食料・飲料	10	飲料	2	水（1ℓ）
93	1	食料・飲料	10	飲料	3	水（2ℓ）
94	1	食料・飲料	10	飲料	4	お茶（500ml）
95	1	食料・飲料	10	飲料	5	お茶（1ℓ）
96	1	食料・飲料	10	飲料	6	お茶（2ℓ）
97	1	食料・飲料	10	飲料	7	お茶（茶葉）
98	1	食料・飲料	10	飲料	8	紅茶（茶葉）
99	1	食料・飲料	10	飲料	9	紅茶（ティーパック）
100	1	食料・飲料	10	飲料	10	コーヒー（缶）
101	1	食料・飲料	10	飲料	11	コーヒー（インスタント）

No.	大項目	分類	中項目	名称	小項目	品目
102	1	食料・飲料	10	飲料	12	コーヒー豆
103	1	食料・飲料	10	飲料	13	清涼飲料水
104	1	食料・飲料	10	飲料	14	野菜ジュース
105	1	食料・飲料	10	飲料	15	その他（飲料）
106	1	食料・飲料	11	菓子	1	和菓子
107	1	食料・飲料	11	菓子	2	洋菓子
108	1	食料・飲料	11	菓子	3	スナック菓子
109	1	食料・飲料	11	菓子	4	幼児用菓子
110	1	食料・飲料	11	菓子	5	乳児用菓子
111	1	食料・飲料	11	菓子	6	その他（菓子）
112	2	衣類	1	男性用	1	シャツ
113	2	衣類	1	男性用	2	トレーナー
114	2	衣類	1	男性用	3	ズボン
115	2	衣類	1	男性用	4	下着（上）
116	2	衣類	1	男性用	5	下着（下）
117	2	衣類	1	男性用	6	下着（パンツ）
118	2	衣類	1	男性用	7	靴下
119	2	衣類	1	男性用	8	防寒着
120	2	衣類	1	男性用	9	ジャケット
121	2	衣類	1	男性用	10	靴
122	2	衣類	1	男性用	11	パジャマ
123	2	衣類	1	男性用	12	サンダル
124	2	衣類	1	男性用	13	その他（男性用）
125	2	衣類	2	女性用	1	シャツ
126	2	衣類	2	女性用	2	トレーナー
127	2	衣類	2	女性用	3	ズボン
128	2	衣類	2	女性用	4	下着（上）
129	2	衣類	2	女性用	5	ブラジャー
130	2	衣類	2	女性用	6	下着（下）
131	2	衣類	2	女性用	7	下着（パンツ）
132	2	衣類	2	女性用	8	靴下
133	2	衣類	2	女性用	9	防寒着
134	2	衣類	2	女性用	10	ジャケット
135	2	衣類	2	女性用	11	靴
136	2	衣類	2	女性用	12	パジャマ
137	2	衣類	2	女性用	13	サンダル
138	2	衣類	2	女性用	14	その他（女性用）
139	2	衣類	3	子供用	1	シャツ
140	2	衣類	3	子供用	2	トレーナー
141	2	衣類	3	子供用	3	ズボン
142	2	衣類	3	子供用	4	下着（上）
143	2	衣類	3	子供用	5	下着（下）
144	2	衣類	3	子供用	6	下着（パンツ）
145	2	衣類	3	子供用	7	靴下
146	2	衣類	3	子供用	8	防寒着
147	2	衣類	3	子供用	9	ジャケット
148	2	衣類	3	子供用	10	靴
149	2	衣類	3	子供用	11	パジャマ
150	2	衣類	3	子供用	12	サンダル
151	2	衣類	3	子供用	13	その他（子供用）
152	2	衣類	4	手袋・長靴・作業着	1	手袋
153	2	衣類	4	手袋・長靴・作業着	2	軍手

No.	大項目	分類	中項目	名称	小項目	品目
154	2	衣類	4	手袋・長靴・作業着	3	長靴
155	2	衣類	4	手袋・長靴・作業着	4	作業着
156	2	衣類	4	手袋・長靴・作業着	5	その他（手袋・長靴・作業着）
157	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	1	シャンプー
158	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	2	リンス
159	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	3	石鹸
160	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	4	ボディークリーム
161	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	5	ハンドソープ
162	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	6	歯ブラシ
163	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	7	歯磨き粉
164	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	8	化粧水
165	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	9	手指消毒薬
166	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	10	かみそり
167	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	11	入れ歯洗浄剤
168	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	12	コンタクト洗浄液
169	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	13	洗剤（洗面・風呂用）
170	3	生活用品	1	洗面・風呂道具	14	その他（洗面・風呂道具）
171	3	生活用品	2	洗濯道具	1	洗剤（洗濯用）
172	3	生活用品	2	洗濯道具	2	ハンガー
173	3	生活用品	2	洗濯道具	3	物干し紐
174	3	生活用品	2	洗濯道具	4	洗濯バサミ
175	3	生活用品	2	洗濯道具	5	その他（洗濯道具）
176	3	生活用品	3	掃除道具	1	ほうき
177	3	生活用品	3	掃除道具	2	ちりとり
178	3	生活用品	3	掃除道具	3	ゴミ箱
179	3	生活用品	3	掃除道具	4	モップ
180	3	生活用品	3	掃除道具	5	バケツ
181	3	生活用品	3	掃除道具	6	ゴミ袋
182	3	生活用品	3	掃除道具	7	たわし
183	3	生活用品	3	掃除道具	8	スポンジたわし
184	3	生活用品	3	掃除道具	9	洗剤（掃除用）
185	3	生活用品	3	掃除道具	10	雑巾
186	3	生活用品	3	掃除道具	11	その他（掃除道具）
187	3	生活用品	4	ベビー用品	1	子供用おむつ（新生児用）
188	3	生活用品	4	ベビー用品	2	子供用おむつ（SS）
189	3	生活用品	4	ベビー用品	3	子供用おむつ（S）
190	3	生活用品	4	ベビー用品	4	子供用おむつ（M）
191	3	生活用品	4	ベビー用品	5	子供用おむつ（L）
192	3	生活用品	4	ベビー用品	6	子供用おむつ（LL）
193	3	生活用品	4	ベビー用品	7	子供用おむつ（ビック）
194	3	生活用品	4	ベビー用品	8	おしりふき
195	3	生活用品	4	ベビー用品	9	消毒綿
196	3	生活用品	4	ベビー用品	10	哺乳瓶
197	3	生活用品	4	ベビー用品	11	哺乳瓶消毒液
198	3	生活用品	4	ベビー用品	12	その他（ベビー用品）
199	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	1	大人用おむつ（S）
200	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	2	大人用おむつ（M）
201	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	3	大人用おむつ（L）
202	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	4	大人用おむつ（LL）
203	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	5	体拭きシート
204	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	6	生理用ナプキン（昼用）
205	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	7	生理用ナプキン（夜用）

No.	大項目	分類	中項目	名称	小項目	品目
206	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	8	おりものシート
207	3	生活用品	5	おむつ・生理用品	9	その他（おむつ・生理用品）
208	3	生活用品	6	タオル・寝具	1	タオル
209	3	生活用品	6	タオル・寝具	2	バスタオル
210	3	生活用品	6	タオル・寝具	3	枕
211	3	生活用品	6	タオル・寝具	4	布団
212	3	生活用品	6	タオル・寝具	5	毛布
213	3	生活用品	6	タオル・寝具	6	シーツ
214	3	生活用品	6	タオル・寝具	7	ベット
215	3	生活用品	6	タオル・寝具	8	耳栓
216	3	生活用品	6	タオル・寝具	9	その他（タオル・寝具）
217	3	生活用品	7	医薬品類	1	マスク（N95サージカルマスク）
218	3	生活用品	7	医薬品類	2	うがい薬
219	3	生活用品	7	医薬品類	3	絆創膏
220	3	生活用品	7	医薬品類	4	風邪薬
221	3	生活用品	7	医薬品類	5	胃腸薬
222	3	生活用品	7	医薬品類	6	頭痛薬
223	3	生活用品	7	医薬品類	7	湿布薬
224	3	生活用品	7	医薬品類	8	虫刺され薬
225	3	生活用品	7	医薬品類	9	体温計
226	3	生活用品	7	医薬品類	10	血圧計
227	3	生活用品	7	医薬品類	11	綿棒
228	3	生活用品	7	医薬品類	12	脱脂綿
229	3	生活用品	7	医薬品類	13	カット綿
230	3	生活用品	7	医薬品類	14	殺虫剤
231	3	生活用品	7	医薬品類	15	爪切り
232	3	生活用品	7	医薬品類	16	ガウン
233	3	生活用品	7	医薬品類	17	非滅菌手袋
234	3	生活用品	7	医薬品類	18	ゴーグル
235	3	生活用品	7	医薬品類	19	フェイスシールド
236	3	生活用品	7	医薬品類	20	擦式消毒用アルコール製剤
237	3	生活用品	7	医薬品類	21	次亜塩素酸ナトリウム剤
238	3	生活用品	7	医薬品類	22	その他（医薬品類）
239	3	生活用品	8	その他生活雑貨	1	ティッシュペーパー
240	3	生活用品	8	その他生活雑貨	2	トイレットペーパー
241	3	生活用品	8	その他生活雑貨	3	ペーパータオル
242	3	生活用品	8	その他生活雑貨	4	ウエットシート
243	3	生活用品	8	その他生活雑貨	5	ダンボール
244	3	生活用品	8	その他生活雑貨	6	ビニール袋
245	3	生活用品	8	その他生活雑貨	7	ろうそく
246	3	生活用品	8	その他生活雑貨	8	マッチ
247	3	生活用品	8	その他生活雑貨	9	多目的ライター
248	3	生活用品	8	その他生活雑貨	10	カイロ
249	3	生活用品	8	その他生活雑貨	11	湯たんぼ
250	3	生活用品	8	その他生活雑貨	12	傘
251	3	生活用品	8	その他生活雑貨	13	雨合羽
252	3	生活用品	8	その他生活雑貨	14	その他（その他生活雑貨）
253	4	食器・台所用品	1	食器類	1	皿
254	4	食器・台所用品	1	食器類	2	コップ
255	4	食器・台所用品	1	食器類	3	箸
256	4	食器・台所用品	1	食器類	4	割り箸
257	4	食器・台所用品	1	食器類	5	スプーン

No.	大項目	分類	中項目	名称	小項目	品目
258	4	食器・台所用品	1	食器類	6	フォーク
259	4	食器・台所用品	1	食器類	7	お碗
260	4	食器・台所用品	1	食器類	8	その他（食器類）
261	4	食器・台所用品	2	台所用品	1	包丁
262	4	食器・台所用品	2	台所用品	2	まな板
263	4	食器・台所用品	2	台所用品	3	やかん
264	4	食器・台所用品	2	台所用品	4	鍋
265	4	食器・台所用品	2	台所用品	5	フライパン
266	4	食器・台所用品	2	台所用品	6	炊飯器
267	4	食器・台所用品	2	台所用品	7	しゃもじ
268	4	食器・台所用品	2	台所用品	8	ざる
269	4	食器・台所用品	2	台所用品	9	コンロ
270	4	食器・台所用品	2	台所用品	10	カセットボンベ
271	4	食器・台所用品	2	台所用品	11	ポット
272	4	食器・台所用品	2	台所用品	12	アルミホイル
273	4	食器・台所用品	2	台所用品	13	ラップ
274	4	食器・台所用品	2	台所用品	14	洗剤（台所用）
275	4	食器・台所用品	2	台所用品	15	その他（台所用品）
276	5	電化製品	1	家電	1	テレビ
277	5	電化製品	1	家電	2	ラジオ
278	5	電化製品	1	家電	3	懐中電灯
279	5	電化製品	1	家電	4	ストーブ
280	5	電化製品	1	家電	5	扇風機
281	5	電化製品	1	家電	6	携帯用充電器
282	5	電化製品	1	家電	7	ドライヤー
283	5	電化製品	1	家電	8	洗濯機
284	5	電化製品	1	家電	9	乾燥機
285	5	電化製品	1	家電	10	掃除機
286	5	電化製品	1	家電	11	冷蔵庫
287	5	電化製品	1	家電	12	冷凍庫
288	5	電化製品	1	家電	13	パソコン
289	5	電化製品	1	家電	14	その他（家電）
290	5	電化製品	2	消耗品類	1	電池（単1）
291	5	電化製品	2	消耗品類	2	電池（単2）
292	5	電化製品	2	消耗品類	3	電池（単3）
293	5	電化製品	2	消耗品類	4	電池（単4）
294	5	電化製品	2	消耗品類	5	電池（単5）
295	5	電化製品	2	消耗品類	6	電球
296	5	電化製品	2	消耗品類	7	延長コード
297	5	電化製品	2	消耗品類	8	コードリール
298	5	電化製品	2	消耗品類	9	その他（消耗品類）
299	6	事務用品	1	筆記用具		
300	6	事務用品	2	はさみ		
301	6	事務用品	3	のり		
302	6	事務用品	4	セロハンテープ		
303	6	事務用品	5	ガムテープ		
304	6	事務用品	6	コピー用紙		
305	6	事務用品	7	ノート		
306	6	事務用品	8	マジック		
307	6	事務用品	9	その他（事務用品）		
308	7	避難所用品	1	設備品	1	発動発電機
309	7	避難所用品	1	設備品	2	パーテーション

No.	大項目	分類	中項目	名称	小項目	品目
310	7	避難所用品	1	設備品	3	仮設トイレ
311	7	避難所用品	1	設備品	4	担架
312	7	避難所用品	1	設備品	5	消火器
313	7	避難所用品	1	設備品	6	その他（設備品）
314	7	避難所用品	2	応急用品	1	ポリタンク
315	7	避難所用品	2	応急用品	2	石油ポンプ
316	7	避難所用品	2	応急用品	3	ハンドマイク
317	7	避難所用品	2	応急用品	4	ヘルメット
318	7	避難所用品	2	応急用品	5	携帯トイレ
319	7	避難所用品	2	応急用品	6	簡易トイレ
320	7	避難所用品	2	応急用品	7	車椅子
321	7	避難所用品	2	応急用品	8	薪・木炭
322	7	避難所用品	2	応急用品	9	プロパンガス
323	7	避難所用品	2	応急用品	10	その他（応急用品）
324	7	避難所用品	3	シート類	1	ブルーシート
325	7	避難所用品	3	シート類	2	畳
326	7	避難所用品	3	シート類	3	クッションシート
327	7	避難所用品	3	シート類	4	その他（シート類）