

奈良市避難所運営ガイドライン

平成 27 年 3 月

ガイドライン作成にあたって

1 ガイドライン作成の目的

大規模な災害が発生し、住家の倒壊等により自宅での生活が困難となった場合には、多くの市民が避難所で生活することを余儀なくされる。

甚大な被害をもたらした阪神・淡路大震災や東日本大震災の教訓として、運営するための自治組織ができなかった避難所では、行政職員や学校の先生、ボランティアなどが中心となって運営されたが、それぞれの組織が本来の業務に戻る時期が遅れたり、ボランティアが一定の時期には引き上げてしまったりしたことなどにより、避難所生活が長引いたことが問題として指摘されている。

こうしたことから、被災後における避難所運営体制を迅速に確立するためのマニュアルを作成することが重要になっている。

このため、各避難所運営マニュアルを作成するための指針となる「避難所運営ガイドライン」を作成した。

2 ガイドラインの構成

避難所運営ガイドラインの構成は、次のとおりとした。

ガイドライン作成にあたって

- ・目的、構成
- ・ガイドラインの前提条件

避難所運営マニュアルガイドライン

1 作成の方法

- ・作成の目的
- ・避難所の設定
- ・マニュアルの作成主体
- ・マニュアル作成の進め方
- ・避難所運営委員会の日常的な活動

2 運営方法

- ・初動期、展開期、安定期、撤収期の活動内容

用語の説明

1 要援護者（災害時要援護者）

奈良市が平成22年3月に策定した「奈良市災害時要援護者支援プラン」による対象者の範囲として、災害時要援護者とは、「災害から自らを守るために、必要な情報の把握や安全な場所に避難するなど、適切な避難行動等をとるのに支援を要する人々」（以下「要援護者」という。）をいい、次に掲げる在宅の者を対象者とした。

- ① 身体障がい者
身体障がい者福祉法に基づく身体障害者手帳4級以上の交付を受けた者
- ② 知的障がい者
奈良県療育手帳制度実施要綱に基づく療育手帳の交付を受けた者
- ③ 精神障がい者
精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者
- ④ 難病患者
特定疾患治療研究事業の受給者のうち重症認定者
- ⑤ 要介護・要支援の者
介護保険法に基づく要介護・要支援認定者（認知症を有する者を含む。）
- ⑥ 常時一人暮らしで満年齢70歳以上の者

2 要配慮者及び避難行動要支援者

平成25年、国の災害対策基本法の改正において、避難行動要支援者名簿を活用した実効性のある避難支援がなされるよう、避難行動要支援者名簿の作成を市町村に義務付けることとなった。

これに踏まえ、「奈良市避難行動要支援者避難支援プラン」を策定し、新たに「要配慮者」、「避難行動要支援者」について規定することとなった。

(1) 要配慮者

従来の「災害時要援護者」に該当する用語で、要介護高齢者、障害児者、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の慢性疾患を有する者、外国人等、災害発生時に特に配慮が必要な者をいう。（災害対策基本法第8条第2項第15号）

※【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：内閣府 平成25.8】

第1 平常時における対応 第1項（1）①体制の整備（P6）

(2) 避難行動要支援者

要配慮者のうち、災害時に自ら避難することが困難で、円滑かつ迅速な避難にあたって特に支援が必要な者で、次にあげる者を対象者とする。

- ① 身体障がい者
身体障がい者福祉法に基づく身体障害者手帳1・2級の交付を受けた者
- ② 知的障がい者
奈良県療育手帳制度実施要綱に基づく療育手帳A1・A2の交付を受けた者
- ③ 精神障がい者
精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳1・2級の交付を受けた者
- ④ 難病患者
特定疾患治療研究事業の受給者のうち重症認定者
- ⑤ 要介護の者
介護保険法に基づく要介護3以上の認定を受けた者
- ⑥ 市長が特に必要と認めた者

避難行動要支援者
(要支援者)

要配慮者
≡ 要援護者

3 自主防等

災害発生時、奈良市が指定する一次避難所等において、避難者主体の自治組織として避難所における集団避難生活行うにあたり、運営管理の主体になる自主防災防犯組織及び自治連合会（以下、「自主防等」という。）をいい、避難所における情報の伝達、食料・水・生活物資等の配布、清掃、医療救護及び避難所関連施設の管理等について自主的な運営管理を行う。

3 ガイドラインの前提条件

(1) 対象とする避難所は

奈良盆地東縁断層帯地震被害想定（奈良県）を踏まえ、奈良市地域防災計画で指定する第一次避難所で避難者数500人程度の市立小学校をモデルとして想定する。

(2) 小学校（中・高等学校含む。）以外の避難所施設については、本マニュアルを準用してマニュアル等を作成するとともに、風水害等については、【初動期】の必要部分を利用する。

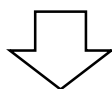
(3) 避難所の果たす役割は何か

避難所とは、地震等の災害による家屋の倒壊、焼失など現に被害を受けた者又は現に被害を受けるおそれがある者を一時的に学校など既存建築物等に収容し、保護するところである。

ア 対象とする避難者（奈良市地域防災計画による。）

(ア) 災害によって住家が被害を受け居住の場所を失った者、又は被害を受けて現に居住の場所のない者

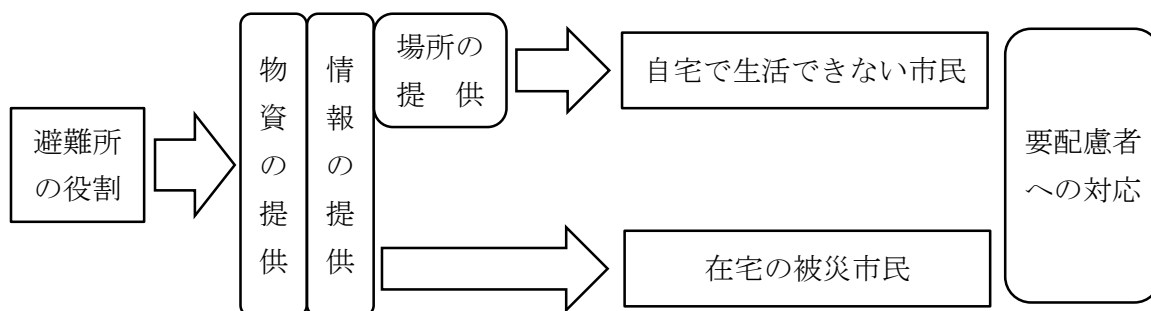
(イ) 災害により被害を受けるおそれがあるため避難勧告を受けた者、あるいは避難勧告等はないが、災害により被害を受けるおそれがあるため避難所へ避難してきた者（自主避難者）



【奈良市の避難所の対象者】

- 家屋の倒壊等により、自宅では生活できない市民
- 水、食料、生活物資等が無いため自宅では生活できない市民

※ 帰宅が困難な通勤・通学者等は、一時的な避難所を準備するが、避難所へ避難した場合は、避難者組織に編入する。



イ 避難所の機能

避難者の安全・生活基盤の提供、保健衛生の確保、情報支援、コミュニティ支援の役割があり、このために必要な施設・設備・備品及び支援体制を検討する。

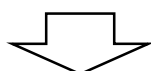
支援分野	支援項目	内 容
安全・生活 基盤の提供	① 安全確保 ② 水・食料・物資の提供 ③ 生活場所の提供	・生命・身体の安全確保 ・水・食料・被服・寝具・生活用品等の提供 ・就寝・安息の場の提供 ・暑さ・寒さ対策、プライバシーの確保
保健・衛生の 確保	④ 健康の確保 ⑤ 衛生的環境の提供	・傷病治療の救護機能 ・健康相談等の保険医療サービス機能 ・トイレ・入浴・ごみ処理
情報支援	⑥ 生活支援情報の提供 ⑦ 安否情報の提供 ⑧ 復興支援情報の提供	・営業店舗や開業医の情報 ・避難者の安否情報の提供 ・生活再建・仮設住宅・復興状況の情報
コミュニティ 支援	⑨ コミュニティの維持・形 成の支援	・避難者同士の励まし合い、助け合い、 従来のコミュニティの維持

(4) 避難所を運営する体制をどうするか

※ なぜ、運営組織が必要か

避難所には市職員、教職員等、避難者、ボランティア、地域住民等多様な主体が関係することから、それぞれの役割を踏まえて、相互に協力して避難所を運営するため避難所運営組織が必要である。

	行政職員等	小中学校	市 民	ボランティア
主体	市職員等	教職員等	・避難者 ・自主防等	・市内ボランティア ・市外ボランティア
役割	・災害対策本部との連絡 ・地域情報の把握 ・住民支援の手配 ・避難所運営組織 立上げ支援 ・避難所運営の協 力	・児童生徒の安全 確保、保護者への 引き渡し等 ・建物の安全確認 ・授業の再開 ・避難所運営組織 立上げ支援 ・避難所運営の協力	・相互の助け合い ・避難所運営組織 の立上げ ・避難所の運営 ・食料、飲料水、物 資の配給	・避難所の運営の 協力



各主体の役割分担明確化と相互協力が重要⇒避難所運営組織の立ち上げが必要

(5) 避難所開設から撤収までの流れと運営体制はどうなるか

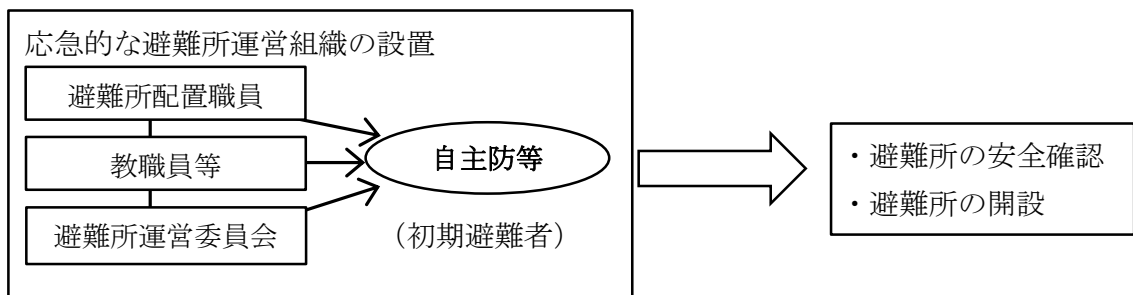
ア 初動期（災害発生直後）、展開期～安定期（被災生活の支援期）、撤収期（ライフライン復旧、仮設住宅の建設）があり、各時期の機能と体制を検討する。

イ 初動期は、市職員・教職員等の勤務時間内・外別に対応（避難所に立上げ）を検討する。

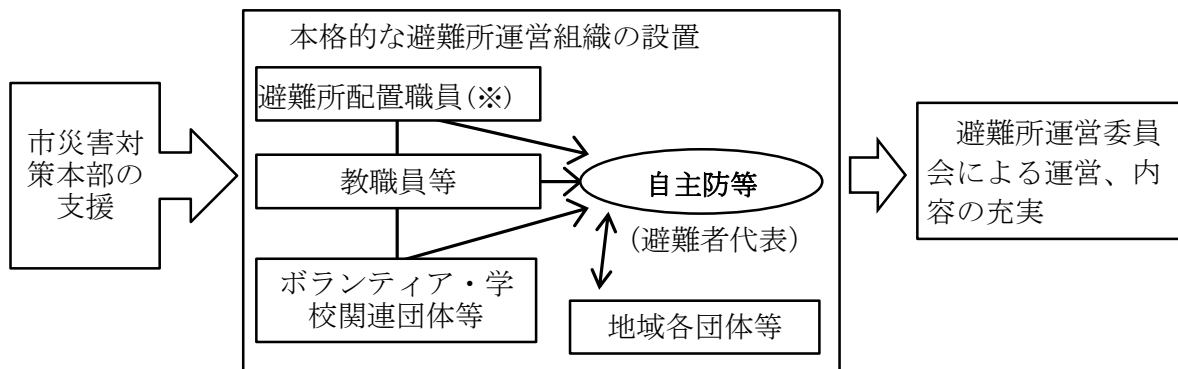
ウ 展開期～安定期は、避難所運営組織の体制と活動内容を検討する。

エ 撤収期は、避難者の減少に伴う避難所の縮小、閉鎖を検討する。

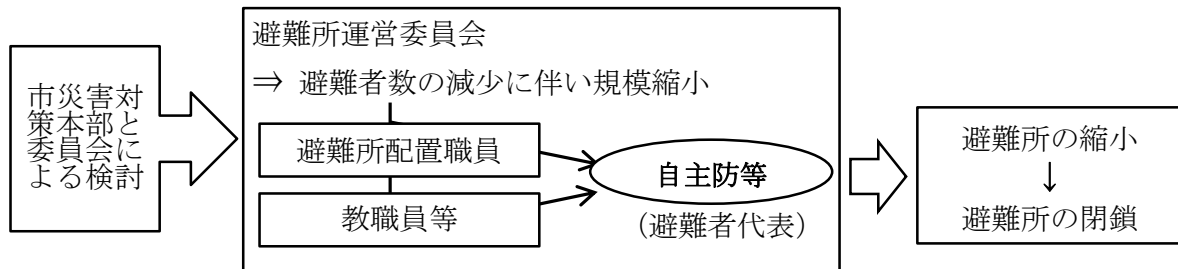
【初動期：災害発生直後】 → は、支援を表現



【展開期～安定期：2日目～3週間以降（被災生活の支援期）】



【撤収期：ライフラインの復旧・仮設住宅等の整備】



※避難所配置職員：市立小中学校等近隣に居住している市職員2名を指名しており、勤務時間中では市域で震度5弱以上の地震が発生した場合、また、その他災害発生時において市長より出動の命があった場合、避難所へ参集し、避難所の開設、その他避難所での災害応急対策に従事する市職員

避難所運営マニュアルガイドライン

1 作成の方法

(1) 作成の目的

大規模な災害が発生したときに、避難所の運営を迅速、的確に進めるために、事前に避難所運営マニュアルを作成する。

(2) 避難所の設定

避難対象区域【防災地区：おおむね小学校区】の各小学校等を基本として設定する。

※ 奈良市地域防災計画の資料 8 1 「避難所施設一覧表」による。

(3) マニュアルの作成主体

ア 避難対象区域内の地域住民等で構成する「（仮称）〇〇避難所運営委員会（マニュアル検討委員会）」（以下、避難所運営委員会という。）を設置し、市職員等及び教職員等の支援を受け作成する。

委員会の構成は下図のとおりとする。

イ 避難所運営委員会の構成に際しては、女性の参加を促進する。また、要配慮者の意見を取り入れた素案を作成する。

ウ 避難所運営委員会は、会長 1 名、副会長数名を選出、事務局は自主防等が担当する。

【避難所運営委員会のイメージ】

〇〇避難所運営委員会

【委員の構成】

地域住民：自主防等、児童・生徒の保護者、PTA、商店会、消防団、民生・児童委員等組織、避難行動要支援者団体、福祉協力団体、地域内事務所・施設、ボランティア団体その他学校関連団体等
（委員構成に際しては、男女両方が参画するとともに、責任者や副責任者等、役員のうち女性が少なくとも 3 割以上は参画することを目標とすること。）

会 長：地域住民から 1 名選出

副 会 長：地域住民から複数名選出

【運営委員会への支援】

奈良市：[災害対策本部] 避難所支援部・支援対策部要員、避難所配置職員（近隣に居住する職員）、教育委員会職員等

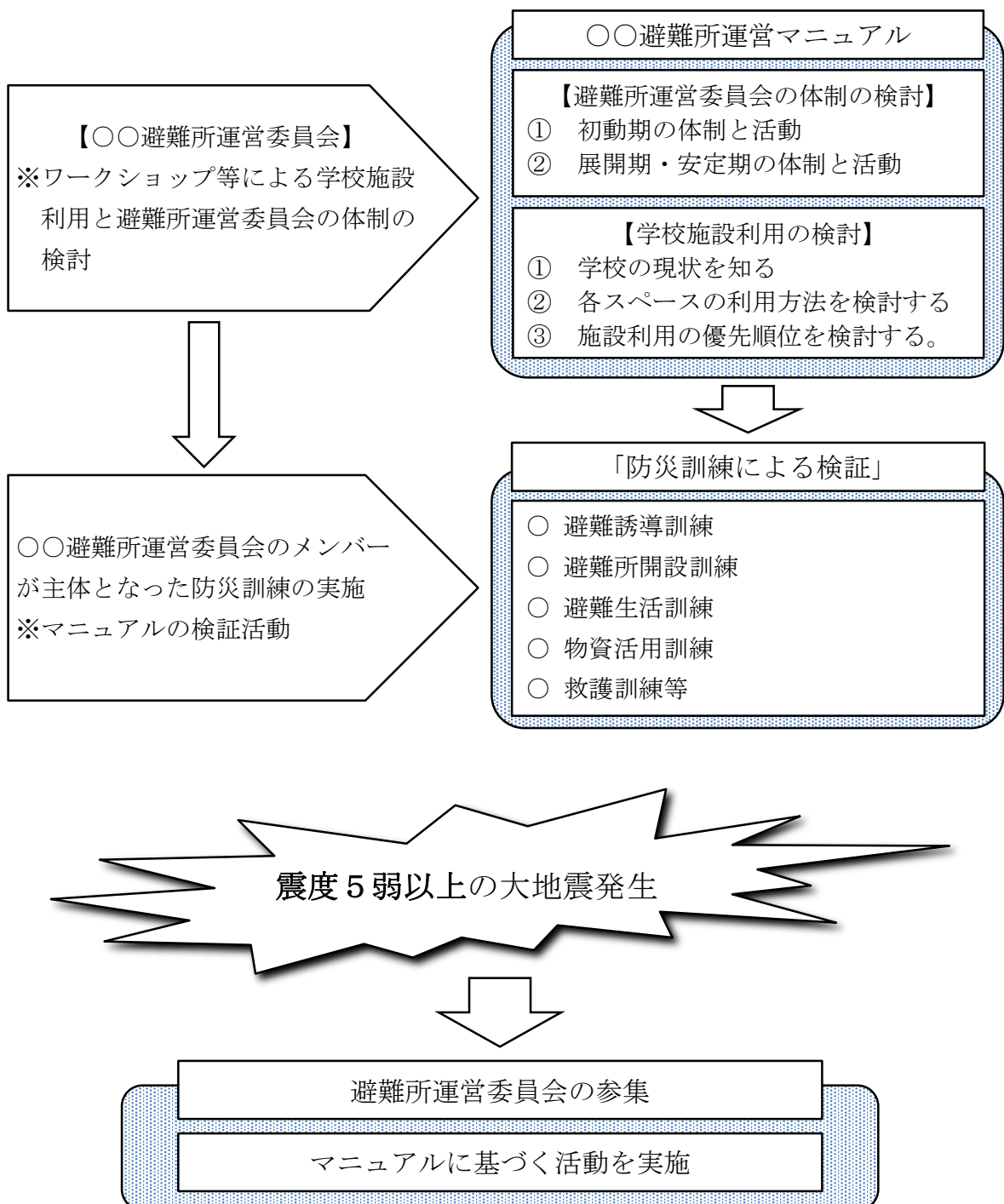
学校等：教職員等（避難所施設管理者等）

(4) マニュアル作成の進め方

避難所運営マニュアルは、避難所運営委員会において、避難所運営委員会の体制と活動内容、学校施設の利用方法を検討し、作成する。マニュアルの作成に際しては、参加者が理解しやすい方法を活用する。

マニュアル作成後は、避難所運営委員会のメンバーが主体となり、マニュアルに沿った防災訓練を行い、マニュアルの内容の検証と充実を図る。

【マニュアル作成の進め方】



ア 避難所運営委員会の体制と活動

災害時の活動の流れに応じた体制の活動内容を検討する。

(ア) 初動期（災害発生当日）

- a 平常時から、市職員（避難所配置職員）と地域の協力体制をつくる。
 - (a) 自主防等へ災害（初動）時の協力体制の確保を要請する。
 - (b) 施設の被害状況と安全確認のため建築の専門家等の協力を要請する。
 - (c) 土日・夜間の災害を想定し、あらかじめ校門及び体育館、校舎、防災備蓄倉庫等の鍵の保管場所を定めておく。
 - (d) 避難所のレイアウトの計画段階から、授乳室や男女別のトイレ、物干し場、更衣室、休養スペースを設ける。
- b 発災時は、避難者及び地域の自主防等が市職員（避難所配置職員）と協力し、以下の活動を行う。
 - (a) 避難所の開設準備（P 1 6）
 - (b) 避難所の開設（P 1 8）

(イ) 展開期（2日目～3週間）・安定期（3週間目以降）

- a 避難所運営委員会の体制をつくる。（P 1 0表参照）
 - (a) 避難者からなる避難者組織（避難者班）を組織し、班長を選出する。
 - (b) 避難者班は、班ごとに運営組織各班の役割を分担する。
 - (c) 避難所運営委員会は、会長、副会長、各班長で構成し、市職員（避難所配置職員）及び教職員等の支援を得て活動する。
 - (d) 避難所運営委員会に参加した団体は、協力を要請された場合を想定しあらかじめ避難所運営委員会への協力体制を検討する（協力者の派遣、物資の供給、要配慮者の支援に関する事など）
- b 避難所運営委員会及び各班の活動内容
活動内容は（P 2 0～3 2）の内容を検討し、確定する。

(ウ) 撤収期（電気・ガス・水道等のライフライン回復以降）

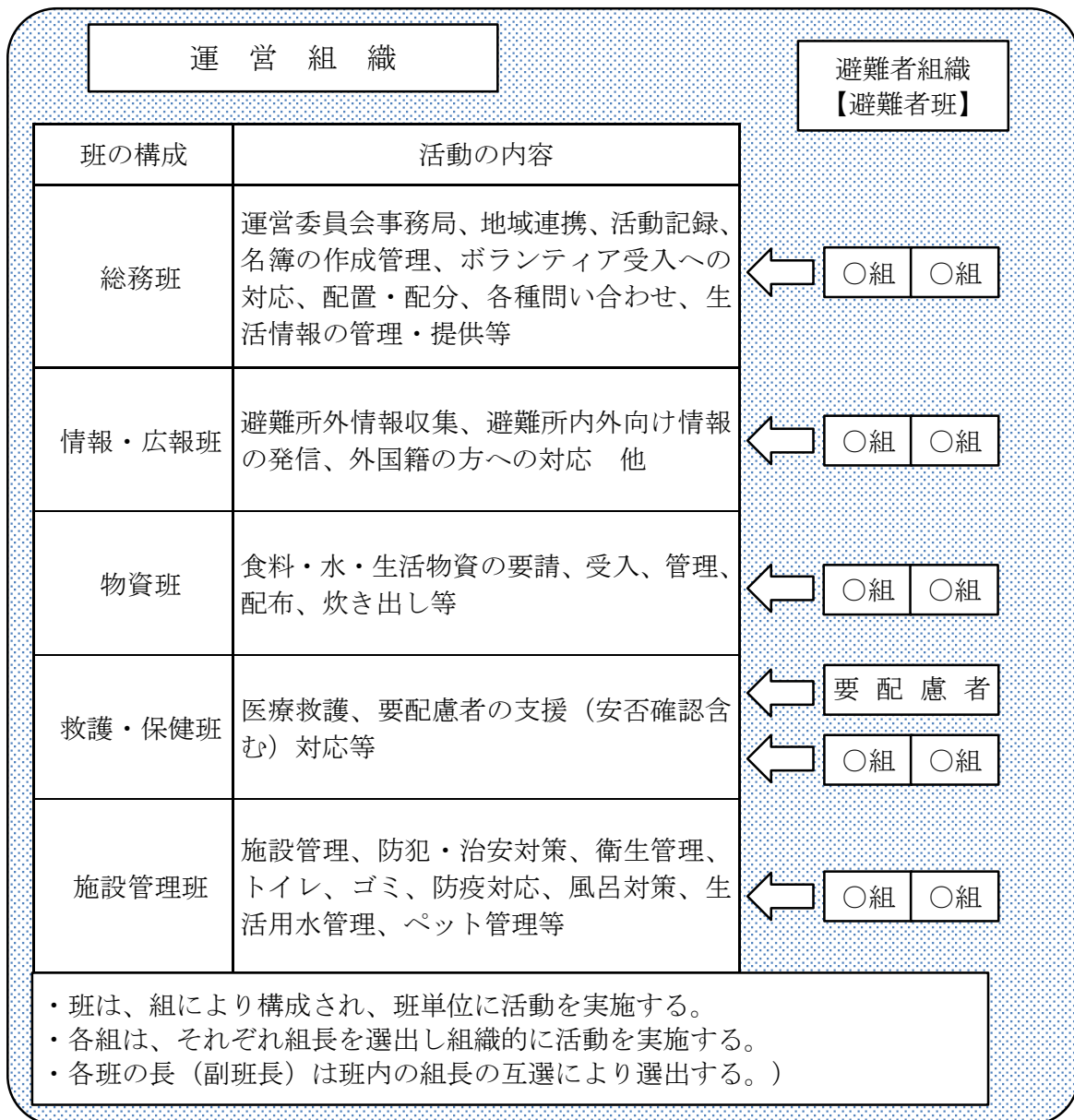
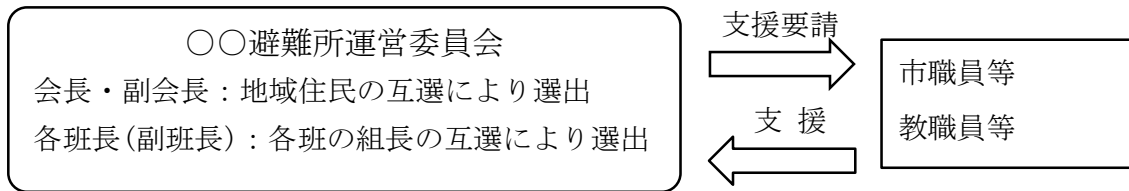
活動内容は（P 3 3～3 5）の内容を検討し、確定する。

(エ) 避難所運営管理の検討における男女共同参画の視点からの取組

- a 避難所の運営管理には男女両方を配置する。
- b 避難者による自治的な運営組織には男女両方が参画するとともに、責任者や副責任者等、役員のうち女性が少なくとも3割以上は参画することを目標とする。
- c 自治的な組織では、女性、子ども・若者、高齢者、障害者等の多様な主体の意見を踏まえ、避難所での生活のルールづくりをする。
- d 自治的な組織において、班等を組織して避難者が活動する際は、特定の活動（例：食事作りやその後片付け、清掃等）が片方の性（男性又は女性）に偏るなど、性別や年齢等によりその役割を固定化することが無いようにする。

班等の責任者には、男女両方を配置する。

【避難所運営委員会の体制】



※救護・保健班の避難行動要支援者の安否確認をする地域は、避難対象地区【防災地区：おおむね各小学校区】を基準とする。

※必要に応じてボランティア班、誘導班、屋外班、巡回警備班等を設ける。

イ 学校施設等の利用の検討

- (7) 学校等の配置図、建物平面図等をもとに、施設の内容を現地で確認する。
- a 各室の状況及び防災備蓄倉庫（※）、備蓄品の内容等について市職員・教職員等に案内してもらおう。
 - b 下表に示す使い方を想定して現地の状況を把握する。
 - c 学校等の提供可能な備品、機器類を把握する。
 - (a) 消耗品類：各種の紙、筆記用具、机を含む文具他
 - (b) コピー機、通信・電子機器（電話・FAX・パソコン）等

【表：学校施設の利用イメージ】 ※学校以外は施設ごとに利用を検討

	主として避難所として利用	避難所・学校で共用	主として学校施設として利用
屋 内	○避難者の居住スペース ・体育館、特別教室 ・普通教室の一部	○避難所の管理・運営 ・会議室	○学校の管理運営 ・職員室、校長室
	○要配慮者のスペース ・特別教室、和室 ・普通教室の一部	○通信・情報連絡 ・視聴覚教室	○最小限の授業スペース ・普通教室
	○炊き出しや調理のスペース ・家庭科調理室、給食室等	○仮設トイレのスペース ・トイレ等	
	○物資・食料の保管スペース ・防災倉庫（※）、特別教室等	○救護スペース ・保健室	
屋 外	○炊き出し、ゴミの集積・物資搬入車の駐・停車場、ペットの飼育スペース ・校庭	○その他 ・廊下、玄関等	
		○仮設トイレのスペース ・校庭	

※防災備蓄倉庫：災害発生の初動期に即応性ある対応するため、市内の小学校区を単位として災害時のための備蓄品を保管する倉庫。防災倉庫には、市が備蓄する毛布、乾パン、リッツ缶（クラッカー）、アルファ化米、発電機、投光器セット、簡易トイレ等の災害用備蓄物資を保管している。市内40か所

- (i) 学校の図面をもとに、部屋及びスペースの利用方法を検討する。
 - a 避難所として利用、避難所・学校の共有、学校として利用するスペースを区分して表示する。
 - b 開門場所、避難者の一時（いっとき）集合場所、避難所への誘導を検討し決

定する。

※学校以外の施設は、施設ごとに各部屋及びスペースの利用を検討する。

【避難所の利用スペース】※主に学校の体育館（屋内運動場）

- ① 避難者に必要な居住スペースを検討する。
 - ・一人当たり2.0㎡（通路スペース等を含む。）、収容避難者数500人を想定し、体育館、特別教室、普通教室の順に割り振り、必要な室数を検討する。
 - ・現場の感覚を把握する。
 - ・居住スペースとして利用する場所及び要配慮者専用のスペースを決める。
- ② 屋内の炊き出し準備、物資保管のスペースを検討し決める。
 - ・防災備蓄倉庫、特別教室等を検討する。
- ③ 屋外炊き出し、ゴミの集積、物資搬入車の駐停車、広報掲示板、ペットの飼場所、喫煙の場所等を検討し決める。
 - ・校庭の利用区分を検討する。

【避難所と学校の共有スペース】※学校以外は施設ごとに利用を検討

- ① 避難所の管理運営スペースを検討する。
 - ・会議室、体育館の一角等
- ② 通信・情報連絡スペースを検討する。
 - ・視聴覚教室の利用が可能か検討する。（学校の機器類は使用しない）
 - ・パソコン（避難所用端末機含む。）等を持ち込み、ネット、メールの接続を検討する。
- ③ 仮設トイレのスペースを検討する。
 - ・トイレや屋外の設置場所等（衛生面や福祉面に配慮し設置する。）
- ④ 救護スペースを検討する。
 - ・保健室等
- ⑤ 来訪者の受付場所、出入り場所を検討する。
 - ・玄関ホール、特別教室、廊下等検討する。

【学校の利用スペース】※学校以外は施設ごとに利用を検討

学校の管理運営、再開に向けて必要な場所を検討する。

- ・職員室、校長室等

(ウ) 施設利用の優先順位を検討する。※学校以外は施設ごとに検討

(イ)項で検討したスペースについて、初動期・展開期、安定期、撤収期の3段階に応じた利用の優先度を検討する。

a 初動期（発災当日）・展開期（2日目～3週間）

避難者が最大になることを想定し、最大の居住スペースを確保する。

b 安定期（3週間目以降）

避難者数の減少、撤収、学校再開を視野に入れ、避難者の利用から学校施設としての再開への転換を検討する（普通教室の学校利用等）

c 撤収期（ライフライン回復後）

撤収の手順も考慮し、最小限の避難者の利用スペースを確保する。

（参考資料－1 ○○小学校施設利用計画図）

(5) 避難所運営委員会の日常的な活動

避難所運営委員会に参加した市民団体を中心に、災害時に早急に活動する体制がとれるように、避難所運営委員会及び各運営組織各班の体制を組織し、それぞれの役割に応じた防災訓練を行い、マニュアルの内容を検証して充実を図る。

ア 避難誘導訓練

地域ごとに、大地震を想定した地域の安否確認、情報連絡の方法、活動場所の検討と、自宅から避難所までの避難路設定と安全確認を行う。

イ 避難所開設訓練

(ア) 職員の勤務時間外を想定し、校門、体育館、校舎の解錠、施設の安全点検を行う。施設の安全点検は、市内の建築関係の専門家の協力を要請し、実施する。

(イ) 検討した学校施設の利用計画（参考資料－1）に基づき、利用手順を検討するとともに、避難者の活用スペースを配慮し、利用上の問題点を検討して改善する。

(ウ) 避難所への避難訓練と併せて、避難者の受付、避難所への誘導訓練を行う。

ウ 避難生活訓練

備蓄品を活用した避難所での宿泊生活の訓練を行う。

エ 物資活用訓練

(ア) 防災備蓄倉庫の備蓄品等の状況を把握するとともに、仮設トイレなど、災害時に必要な設備、施設の組み立て訓練を行う。

(イ) 救援物資等の受け取り訓練や炊き出し訓練を行う。

(ウ) 在宅避難者への救援物資配布方法、受託管理方法を事前に検討しておく。

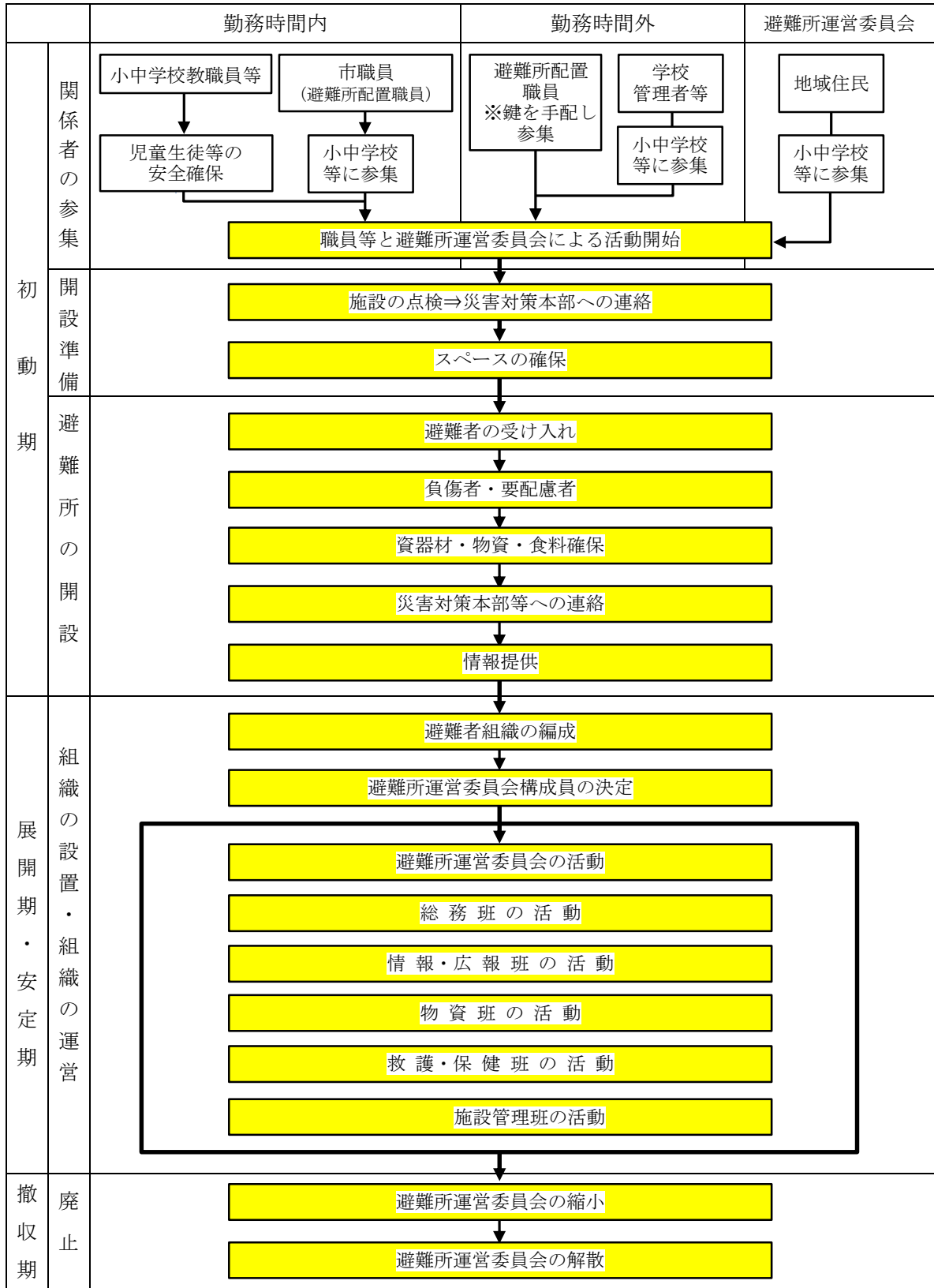
オ 応急救護訓練

(ア) 応急手当や介護等の研修を行う。

(イ) 要配慮者には、高齢・身体・知的・難病等に対し多様な支援が必要となることから、避難所には要配慮者のスペースを設置し、車いすによる移動など、障害に応じた対応訓練を行い、マニュアルの内容を検証する。

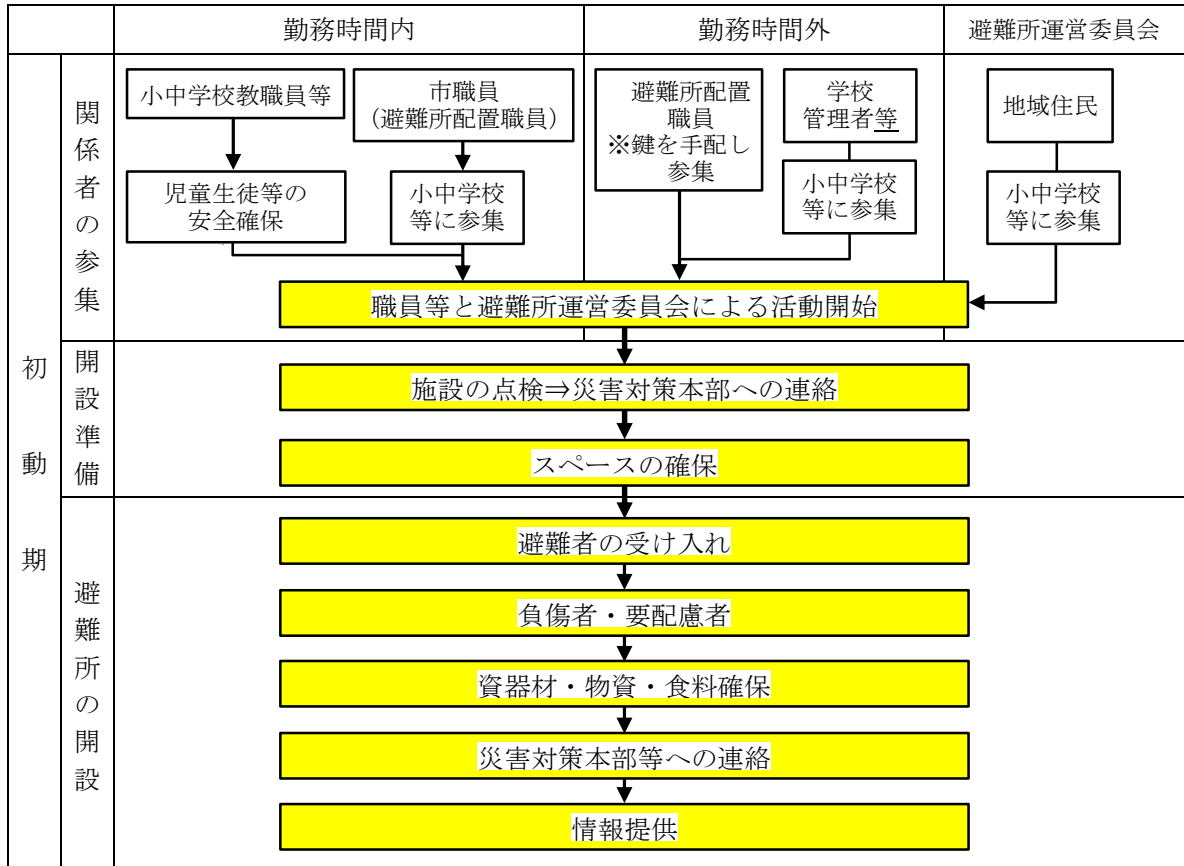
2 運営の方法

運営の方法は、下記に示す初動期から撤収期に至るまでの期間ごとの避難所運営の体制と活動について記述している。



1 初動期

初動期は、災害発生直後～約24時間までの時期。災害混乱した状況の中で避難所を開設し、避難者の生命の安全確保を行うと同時に、安定した避難所運営に向けた準備となる業務を行う期間である。そのため、避難所への関係者参集から開設に至る手順と活動内容を記述する。



- マニュアルとして必要な事項
- ① 周辺自治会等の協力体制
 - ・ 鍵の保管活用
 - ・ 避難所開設・運営への避難所配置職員の支援等
 - ② 教職員等の体制
 - ・ 避難所開設・運営への教職員等の支援等
 - ③ 学校施設等の災害時の利用計画づくり
 - ・ 開門場所
 - ・ 避難所として利用する場所（要配慮者への対応を含む。）
 - ・ 炊き出しやゴミの集積場所
 - ・ 救援物資の保管場所・備蓄倉庫
 - ・ 避難所運営委員会の会議場所
 - ・ 救護所等
 - ・ 男女共同参画の視点からの取組

1 関係者の参集

(1) 勤務時間内(※学校施設以外は、以下の記述を準用する。)

- ア 震度5弱以上の地震が発生した場合、避難所配置職員を各学校等へ派遣させる。
- イ 教職員等は、児童生徒の安全を確保する。
- ウ 避難者がいる場合は、校庭（一時（いつとき）集合場所）に誘導を行なう。
- エ 学校に到着した避難所配置職員は、教職員等と協力し防災行政無線により、災害対策本部に連絡が確保できたことと避難所の状況を連絡する。
（以後は連絡員として、入手した周辺状況の被害等を災害対策本部へ連絡する。）
- オ 参集した〇〇学校避難所運営委員会を支援し、避難所開設の準備を行なう。
- カ 支援対策部は、災害対策本部の指示に応じて避難行動要支援者名簿を持った職員を各避難所へ派遣し、避難行動要支援者の安否確認にあたる。この時、参集した避難所運営委員会や避難所支援部職員と協力を行う。（なお、支援対策部職員による避難行動要支援者の安否確認は、避難所設置2日目（展開期）以降、避難所運営委員会に引き継ぐこととする。）

(2) 勤務時間外(※学校施設以外は、以下の記述を準用する。)

- ア 避難所配置職員は、震度5弱以上の地震が発生した場合、指示を待つことなく直ちに該当する避難所に参集する。
- イ 校門を開放し、避難者を校庭（一時（いつとき）集合場所）に誘導する。（この時、参集した学校管理者等（校長、副校長）や避難所運営委員会の委員と支援をし、対応に当たる。）
- ウ 避難所配置職員の中で連絡員を設け、災害対策本部に連絡が開通したことと避難所の状況を連絡する。（以後は連絡員として、入手した周辺状況の被害等を災害対策本部へ連絡する。）
- エ 自主防等は、避難所配置職員と施設管理者等の支援を受けるとともに、地域住民の支援を得て、避難所の開設準備にとりかかる。
- オ 避難所の開設後は、避難行動要支援者の安否確認を実施する。なお、初動期においては手上げ方式による避難行動要支援者名簿をもって安否確認にあたる。
（支援対策部は、避難所開設後に避難行動要支援者名簿を各避難所に持ってくるため、当初の避難行動要支援者対応については手上げ方式による避難行動要支援者名簿リスト保管者を中心に行なう。また、支援対策部職員による避難行動要支援者の安否確認は、避難所設置2日目（展開期）以降、避難所運営委員会に引き継ぐこととする。）

2 避難所の開設準備

(1) 施設の点検

- ア 施設の被害状況を、できれば二人一組体制で点検する。
 - ・ 二人で互いの安全を確認しながら行い避難所として使える場所を把握する。

- ・ 体育館を優先に点検し、開設の可否を判断する。
- イ 可能ならば、専門の知識を持った方の支援のもと点検することが望まれる。
 - ・ 避難者の中から建築士などの資格を持っている住民の方の協力を募る。
 - ・ 資格を持った住民の方がいない場合には、施設管理者や避難所配置職員等が、目視点検する。

(参考様式一1)

- ウ 危険箇所がある場合は、立ち入り禁止とする。
- エ 点検結果をもとに、避難所として活用の可否を、防災行政無線により災害対策本部に連絡する。
- オ 災害対策本部の指示により、可能な場所に避難所を開設する。

(2) スペースの確保

- ア 安全点検が済んだ部屋（施設）から、避難所の居住スペースを決める。
 - (ア) 屋内で、広いスペースが確保できる場所から居住スペースを決める。
 - (イ) 要配慮者が過ごし易いようにバリアフリーの配慮を行なうよう努める。

例) 体育館 ⇒ 教室
 ※1：災害時の要配慮者のスペースを確保する。
 ※2：乳幼児連れ、単身女性あるいは女性のみの方の世帯等のスペース等の確保

- イ 避難所の管理や運営に必要な場所を決める。
 - (ア) 避難所及び小中学校の管理に必要な場所並びに 全体管理のために使う場所は避難者の受け入れ場所にしない。

例) 校長室・事務室、職員室、会議室
 保健室・医務室
 配膳室・調理室
 放送室・視聴覚室
 物資の保管場所
 理科室など危険な薬品等のある部屋

- (イ) 避難者の共通利用スペースとする場所

例) 玄関、廊下や階段、トイレ、水場の周辺など、
 皆が使用する設備周辺

- ウ あらかじめ利用計画を策定している場合は、利用計画に沿ってスペースを確保する。
- エ 避難所として利用する場所は、利用目的や、その範囲などを張り紙やテープを張るなどして、誰でも分かるように明示する。

(3) 開設準備における男女共同参画の視点からの取組

- ア 避難所の開設当初から、授乳室や男女別のトイレ、物干し場、更衣室、休養スペースを設ける。仮設トイレは、男性に比べて女性の方が混みやすいことから、女性用トイレの数を多めにすることが望ましい。また、ユニバーサルデザインのトイレ

を最低でも1つは設置するよう検討する。

イ 避難者の受入れに当たっては、乳幼児連れ、単身女性や女性のみの方等のエリアの設定、間仕切り用パーティション等の活用等、プライバシー及び安全・安心の確保の観点から対策を講じる。

ウ 女性や子ども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、昼夜問わず安心して使用できる場所を選び、照明を付けるなど、安全に配慮する。

エ 避難所チェックシートの活用

参考資料—5 「避難所チェックシート」

3 避難所の開設

(1) 避難者の受け入れ

所定の居住スペースへ次の手順で避難者を誘導する。

ア 施設の広いスペースから避難者を誘導し、収容する。

イ 要配慮者は家族単位で、要配慮者の部屋又はスペースに収容する。

(2) 負傷者・要配慮者の救護

ア 負傷者など緊急を要する要望を同時に調査する。

(ア) 緊急の救護を要する避難者については直ちに口頭などで要望内容を確認し、対応する。

(イ) 上記の場合、避難者の中から医者や看護師などを募り、協力を要請する。

(ウ) 医師や看護師などがいない場合には、災害対策本部へ防災行政無線により医療機関への搬送などの連絡を行い、本部の指示に従う。

イ 要配慮者など支援を要する避難者は、家族と一緒に優先して室内に避難できるように準備する。

(ア) 要望事項は避難者名簿用紙により把握するが、緊急を要する避難者について直ちに口頭などで家族や本人の要望事項を確認し対応する。(避難行動要支援者の安全確認班を支援対策部職員主導により設置する。)

(イ) その後、展開期においては福祉避難所など、適切な対応が可能な施設への収容・移送を行なう。

ウ 地域の要配慮者に対し、安否確認を行なう。

(3) 資機材・物資・食料確認

避難所の状況を、設備や備蓄品の観点から確認する。

ア 避難所運営に必要な設備を確認する。

(ア) 放送室・放送設備の点検(使用不能の場合はメガホン・拡声器等)

(イ) 通信機器、事務機器の利用の可否他

イ 備蓄品(物資・食料)を確認する。

配布に備え、避難者名簿から必要数を把握する。

ウ 設備や備蓄品が不足する場合は、必要な物を把握し避難所配置職員を通じて、災害対策本部に要請する。

(4) 災害対策本部等への連絡

ア 災害対策本部への連絡は、原則として避難所配置職員が行う。

(参考様式—2)

避難所配置職員が不在の場合や、緊急の場合は、教職員等又は市民の協力者がおこなう。

イ 避難所配置職員は、避難所に到着したら速やかに第1報を災害対策本部に報告、到着後概ね3時間に第2報を、避難所到着後概ね6時間後に第3報を報告し、以降は1日1回報告する。

ウ 第一回目の報告では次の点に留意して報告する。

(参考様式—3)

報告事項は、避難所の状況、避難者数、負傷者数等とする。

エ 食料、物資の不足については、災害対策本部に要請する。

(参考様式—4)

(5) 情報提供（避難者・在宅避難者）

避難所からの状況提供は、避難者に対する支援と同時に、在宅の避難者に対しても避難所を中心とした支援サービスの開始を呼びかける大切な手段である。

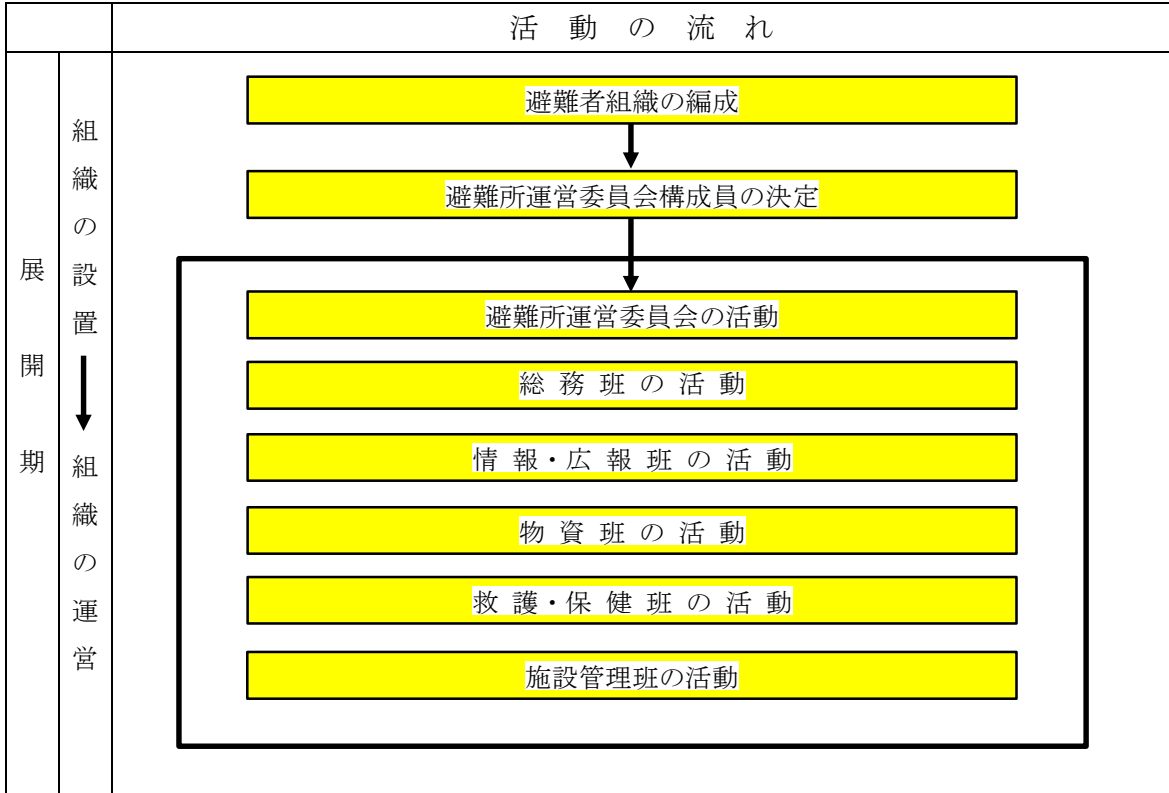
ア 適当な場所に掲示板を設置するなどして、避難者に対しての情報提供を行う。

地震に関する情報、被害に対する情報の提供等

イ 避難所周辺に対しては、避難所掲示板の他、自主防等を通して避難所の開設を周知する。

2 展開期

災害発生2日目から3週間程度の時期。避難者が避難所のルールに従い、生活の安定を確立する時期であり、避難者自らの自立再建を支援する期間となるため、避難所の運営体制と活動内容を記述する。



- マニュアルとして必要な事項
 - ① 運営組織の検討
 - ・ 避難所運営委員会の構成
 - ・ 各班の構成及び活動
 - ② 周辺住民等の協力体制
 - ・ 委員会への協力、役割分担
 - ③ 教職員等の体制
 - ・ 避難所運営への支援
 - ④ 学校施設等の災害時の利用
 - ・ 避難所と学校の施設利用区分
 - ・ 各時期に応じた施設利用優先度
 - ・ 男女共同参画の視点からの取組

1 避難者組織の編成

- (1) 原則として世帯を一つの単位として避難者の組を編成する。
 - ア 人数は施設の部屋の規模により異なるので、運営委員会で協議し、人数を決める。
 - イ 避難者組には、代表として組長を一名選任する。
 - ウ 複数の避難者組を合わせて避難者班を編成する。
- (2) 避難者班は、血縁や地縁など、できるだけ顔見知り同士で班分けする。
 - ア 概ね自治会やマンションの建物単位等で編成する。
 - イ 事前に自主防等で、班編成を検討しておくことも必要である。
- (3) 旅行者、通勤・通学者などは、避難者班に編入する。
- (4) 避難者を登録する受け付けを設置し、「避難者名簿」を作成する。

(参考様式—5)

避難所の各種サービスは避難者数を基礎とするので、名簿への記入は必ず周知し避難者に協力を求める。

2 避難所運営委員会の設置

- (1) 「避難所運営委員会」の委員は各学校等へ参集する。
- (2) 委員会の構成員を決める。
 - ア 避難者班から班長を決める。
 - イ 避難者班は組ごとに運営組織各班の役割を分担する。
 - ウ 避難所運営委員会は、会長（1名）、副会長（複数名）、各班長で構成し、市職員（避難所配置職員）及び教職員等の支援を得て活動する。
 - エ あらかじめ協力体制を検討した地域住民組織等は、協力者を派遣し、運営組織各班の活動に協力する。
- (3) 避難所運営委員会の体制
P10の【避難所運営委員会の体制】図を参照
- (4) 避難所の運営・管理における男女共同参画の視点からの取組
 - ア 避難所の管理責任者には、男女両方を配置する。
 - イ 避難者による自治的な運営組織には、男女両方が参画するとともに、責任者や副責任者等、役員のうち女性が少なくとも3割以上は参画することを目標にする。
 - ウ 自治的な組織では、女性、子ども・若者、高齢者、障害者等の多様な主体の意見を踏まえ、避難所での生活のルールづくりをする。
 - エ 自治的な組織において、班等を組織して避難者が活動する際は、特定の活動（例：食事作りやその後片付け、清掃等）が片方の性（男性又は女性）に偏るなど、性別や年齢等によりその役割を固定化することが無いようにする。

班等の責任者には、男女両方を配置する。
 - オ 避難所ごとに作成する避難者名簿は、男女の置かれている状況等を把握するため、

世帯単位とともに個人単位でも把握し、作成すること。避難者の個人情報の取扱い・管理には十分注意する。

カ 避難者の中に、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場合は、当該避難者の個人情報の管理を徹底する。

3 避難所運営委員会の活動

(1) 避難所運営の方針決定

ア 委員会は、避難所の運営全般について協議を行い、方針を決定する。

イ 災害対策本部と連絡をとり、避難所運営との調整を図る。

(2) 会議の開催

ア 会議の議長は会長が務め、委員会の事務局は、総務班が担当する。

イ 定例会議を毎朝1回開催する。

ウ 委員会は、各運営組織各班から状況報告と要望を受け、相互連携による対応を行い、設備・物資・食料など必要のあるものを災害対策本部へ要請する。

(3) 災害対策本部への定時報告

委員会は、災害対策本部が避難所の状況を確認できるように、定時に報告を行う。

(参考様式—3)

(4) 避難所内での移動の実施

ア 避難者のプライバシー確保や避難者の減少など、状況に応じて、定期的に避難者の居住場所を移動する。

イ 必要に応じて移動を計画し、避難者に周知する。

場所移動により避難者の居住スペースが統合されるので、避難所を撤収する時の避難者の負担も少なくなり、学校など施設本来の機能が再開しやすくなる。

(5) 避難所間の避難者の振り分け

ア 避難所の安全性について危険がある場合、他の避難所への避難者の移動、振り分けについて災害対策本部に要請する。

イ 避難者の収容スペースに余裕がある場合、追加受け入れ可能な避難者数を災害対策本部に連絡する。

(6) 生活環境の整備における男女共同参画の視点からの取組

ア 女性や子どもに対する暴力等を予防するため、就寝場所や女性専用スペース等を巡回警備したり、防犯ブザーを配布したりするなど、安全・安心の確保に配慮する。

また、暴力を許さない環境づくりや、被害者への適切な対応を徹底する。

イ 生活環境の変化により、女性が様々な不安や悩み、ストレスを抱えることや、女性に対する暴力等が懸念されることから、それらの予防の方法や相談窓口については、女性専用スペースや女性トイレにポスター等を掲示するなどにより周知する。

4 総務班の活動

(1) 委員会の事務局業務

ア 委員会の事務局として、定例会議の開催連絡、資料作成、協議事項の整理など取りまとめを行う。

イ 定例会議等の開催に当たり各運営組織各班と協議し、災害対策本部への連絡事項を整理する。

ウ 委員会として、災害対策本部への定時連絡を行う。

(2) 避難者名簿の作成・管理

ア 避難所受け付け窓口を設置し、避難者の登録（入所）、登録解除（退所）の手続きを行う。

（参考様式—6）（参考様式—7）

イ 在宅の避難者については、「在宅避難者名簿」を作成する。

（参考様式—8）

ウ 避難者名簿は、毎日更新し、最新の人数を確認し、定例会議へ報告する。

エ 受付窓口では、避難者の外泊届の対応や避難所への人の出入りの管理を行う。

(3) 問い合わせや避難者の呼び出し、郵便物等への対応

ア 郵便物の配達、安否や所在確認、避難者の呼び出し等の問い合わせの対応を行う。対応に際しては、問い合わせする者の身元確認及び名簿への記載を行う。

イ 問い合わせ等のために行う避難者の呼び出しは、放送設備を使う場合、他の避難者への迷惑も考え最小限に留め、時間を定めて行うなど工夫する。

(4) 避難所生活ルール作成と風紀・防犯対策

ア 避難所を快適に利用できるように、避難所生活ルールを作成し、周知を図る。

（参考資料—2）

イ 風紀・防犯対策についても徹底を図る。

(5) ボランティアへの対応

ア どの分野でボランティア支援を求めるかについて委員会で検討する。

イ 災害ボランティアセンター等の中間支援機関が設置された場合には、災害対策本部又は災害ボランティアセンターを通して、ボランティアの要請や派遣仲介を依頼する。

ウ 避難所にボランティア受け付け窓口を設置し、「ボランティア受付票」を作成し、管理する。（参考様式—9）

エ ボランティアと避難者の仲介をする。

5 情報・広報班の活動

(1) 避難所内外での情報収集と広報

ア 避難所周辺の復興状況について調べ、被害者に役立つ情報を掲示板などにより使って

定期的に広報する。（できれば毎日、定時に広報）

イ 定例会議の際に、運営組織各班から広報事項の要望を受け、掲示板や張り紙、連絡用紙など適当な広報手段を選び広報する。

ウ 災害対策本部から発表される被災者支援サービスを整理し、広報する。

エ コミュニケーションボード等、要配慮者との情報交流手段を確保する。

(2) 取材への対応

ア マスコミの取材へ対応するため、市職員（避難所配置職員）と協議し、必要な資料を作成する。

（参考様式—10）

イ 避難者のプライバシーに充分注意し、取材を受け付ける。

原則として、事前協議の上、委員会の担当者が立会のもとで避難所の取材を受け付けるものとする。

(3) 外国人等への対応

ア 通訳や外国語ができる人がいるかを確認し、協力を求める。

イ 災害対策本部に連絡し、必要な語学ボランティア等の派遣を要請する。

6 物資班の活動

(1) 物資、食料の調達

ア 各組長の協力を得て、避難者から必要な物資・食料の要望を集める体制をつくる。

イ 備蓄物資・食料を確認の上、必要な物資・食料を災害対策本部に要請する。

（参考様式—4）

ウ 要請に際しては、総務班と協力し、毎日の避難者数を把握し、その日必要な物資・食料を算定する。必要に応じて在宅の避難者（要配慮者含む。）への配布する分も合わせて要請する。

市からの調達が困難な場合は、避難者の持ち寄った物資や食糧の供出、避難所周辺の住民の協力、避難所周辺の商店等から必要な物資等を調達できるか検討する。

エ 要配慮者向け食料を確保する。

(2) 物資・食料の受け入れ

ア 物資・食料等の受け入れのための荷降ろし場所、保管場所等を用意する。

物資の保管場所をあらかじめ検討しておく。

イ 各組長や総務班と協力して、物資受け入れのための人員（ボランティア含む）を確保する。

ウ 物資の受け入れの際には、受け入れた物資や数量などを記入し、物資の在庫管理等が出来るようにする。

（参考様式—11）

エ 災害対策本部から物資が届いたら、総務班を通じて物資の受領を連絡する。

物資や食料の受け入れのために、ある程度の広さを持った専用スペースを確保し、

物資の種類を分別し、数量を把握し、搬入する。

(3) 物資・食料の配布

ア 配布を行う場合には、配布ルールを決め、実施する。

イ 物資や食料は、人数分そろってから配布する。ただし、避難者の数に足りない場合で、やむを得ず配布する時には、要介護高齢者、障害児者、妊産婦、乳幼児等の要配慮者へ優先的に配布する。

ウ 配布に際しては、状況に応じて適正な方法により配布を行う。

(ア) 混乱が予想される場合には、班長を通じて配布

(イ) 在庫がある場合は、物資・食料配布窓口を設置し配布

エ 配布に際しては、(参考様式—11)「避難所物品受払簿」による物資の管理に基づく計画的な配布を行う。

(4) 炊き出しへの対応

ア 食料の安定供給までの期間、住民が持ち寄った食料を用いて避難者が自主的に炊き出しを行う。

イ 物資班は、他の班や地域住民組織等と協力して、炊き出しのための設備や人員を確保する。

ウ 炊き出しの献立には、総務班や避難者班の代表に協力を依頼し、食料衛生や栄養管理の資格をもった避難者、ボランティアを募集し、アドバイスを求める。

エ 食料の保管や調達には、施設管理班の協力を得て、必要な冷蔵設備や調理設備を調達する。

オ 高齢者やアレルギー体質の方など、食事に特別な配慮が必要な避難者には、個別の対応を行う。

(5) 物資・食料の管理

ア 保管場所の鍵の管理は、物資班長が行う。

イ 物資・食料の在庫は常に把握しておく。

ウ 物資の保管は、物資の種類や配布方法ごとに整理して保管する。

エ 食料の保管は、食料の種類や保存方法、消費期限ごとに整理し保管し、期限切れの食料は廃棄する。

オ 物資・食料の保管・保存場所の管理に、十分に注意する。

夏場や梅雨の時期には、物資・食料へのカビの発生や害虫・害獣(鼠・猫・犬・猪等)被害に注意し、保管場所の衛生管理にも注意する。

(6) 物資の供給における男女共同参画の視点からの取組

ア 避難所において、生活必需品等の物資を供給する際、生理用品や下着等の女性用品については、女性の担当者から配布したり、女性専用スペースや女性トイレに常備したりしておくなど、配布方法を工夫する。

イ 避難所での生活が長期化する場合には、男女のニーズの違いのほか、妊産婦、乳幼児、食事制限のある人等の多様なニーズを把握し、物資の調達及び供給を行うこ

とが望ましい。多様なニーズの把握のために、民間支援団体等との連携によるニーズ調査や、声を出しにくい人の声を拾うための意見箱の設置等の工夫が考えられる。

ウ 避難所は、緊急物資の集積場所になり、在宅避難者が必要な物資を受け取りに来る場所としての役割もあるので、避難者のほか、避難所に避難していない被災者や指定避難所以外に避難している被災者に対しても、女性用品、乳幼児用品等の物資の提供を行う。

エ 備蓄チェックシートの活用
参考資料—6 「備蓄チェックシート」

7 救護・保健班の活動

(1) 応急手当の実施

ア 避難所の保健室などを活用し、災害対策本部（保健救護部）と連携し、緊急の医療救護の体制を作る。

イ 避難所内で、医者や看護師・薬剤師などの専門家を募り、協力を依頼する。

ウ 備蓄の医薬品等を活用し、応急手当を行う。

エ 備蓄の医薬品等の種類と数量を把握し、管理する。

(2) 要配慮者の支援

ア 要配慮者については、本人や家族と相談の上、福祉避難所等への移動も検討する。

イ 避難所内で、社会福祉士、介護福祉士などの専門家を募り、協力を依頼する。

ウ 介護ボランティア等の派遣を要請する。

エ 自立へ向けての支援相談などの場を定期的に開催する。

(3) 衛生・保健における男女共同参画の視点からの取組

ア 妊産婦、乳幼児等の健康に配慮し、感染症予防対策を始めとして衛生的な環境を確保するための対策を行う。

イ 妊産婦や乳幼児は保健上の配慮を要するため、必要に応じて、妊婦、母子専用の休養スペースを確保し、食事や保温等の生活面の配慮を行う。なお、妊産婦や乳幼児はそれぞれの時期や月齢、個々人によっても差があることから、医療、保健、福祉等の専門家と連携し、個別の状況に応じた対応を行うことが望ましい。

ウ 母乳育児中の母子については、母乳が継続して与えられる環境を整えること。母乳を与えることができない、又は不足する場合には、哺乳瓶やお湯の衛生管理ができる環境を整えた上で粉ミルクを使用する。

エ 同性の支援者でないと相談しにくい悩みもあることから、男女両方の相談員を配置する。

8 施設管理班の活動

(1) 危険箇所への対応

ア 施設管理者の協力を得て、ガラスの破損や、壁のはく落など避難所として利用す

るに当たって危険となる箇所の調査を行う。

イ 委員会で協議し、災害対策本部に応急危険度判定士の派遣を要請する。

ウ 応急危険度判定士の判定結果に基づき、施設利用スペースの確保及び修理・補修等の対策を計画的に進める。

(2) 施設利用スペースの確保

ア 避難所運営上必要となるスペースを確保する。

イ 要配慮者の状況に応じた生活スペースを優先的に確保する。

ウ 授乳や着替えスペースの確保、女性・乳幼児への配慮をする。

エ 既に避難者が占有している場合には、事情を説明して移動してもらう。

オ 施設管理者のアドバイスのもと、仮設トイレの設置場所、物資・食料の保管場所、トラック等の駐車場所、荷降ろし場所など様々な避難所の設備利用の場所選定と利用計画を作成する。

カ あらかじめ学校施設利用計画を作成している場合は、利用計画に基づき利用スペースを検討する。

【表：学校施設の利用イメージ】 ※学校以外は施設ごとに利用を検討

	主として避難所として利用	避難所・学校で共用	主として学校施設として利用
屋内	○避難者の居住スペース ・体育館、特別教室 ・普通教室の一部	○避難所の管理・運営 ・会議室	○学校の管理運営 ・職員室、校長室
	○要配慮者のスペース ・特別教室、和室 ・普通教室の一部	○通信・情報連絡 ・視聴覚教室	○最小限の授業スペース ・普通教室
	○炊き出しや調理のスペース ・家庭科教室、給食室等	○仮設トイレのスペース ・トイレ等	
	○物資・食料の保管スペース ・防災倉庫(※)、特別教室等	○救護スペース ・保健室	
屋外	○炊き出し、ゴミの集積・物資搬入車の駐・停車場、ペットの飼育スペース ・校庭	○仮設トイレのスペース ・校庭	

(3) 必要となる設備の確保

- ア 備蓄資機材・設備を確認し、利用できるように配置する。
避難者の混乱をさけるための組み立て式の仮設トイレの設置、夜間や停電が予測される場合などの自家発電機、照明器具などの設置を優先する。
 - イ 避難所運営に必要となる設備や資機材を調査し、運営組織各班とも協議しながら要望を整理し、調達を物資班に要請する。
特に優先事項として仮設トイレの設置を図り、最終的には100人に一基の割合で確保する。また、避難者の衛生的な生活のために必要な洗濯機等を確保する。
 - ウ 季節によっては、最低限の暑さ寒さ対策のために冷暖房器具、空調設備などの調達、料等の保管について冷蔵設備や、温かい食事を用意するための調理設備などの調達を図る。
 - エ 高齢者や障害者などの要配慮者に対する必要な設備・資機材を調達する。
 - オ 避難者の最低限のプライバシーが確保されるよう、間仕切りなどの資機材を調達する。
- (4) 防火対策
- ア 施設全体の防火対策を行う。
 - イ 焚き火や、指定喫煙場所以外の喫煙の禁止など防火ルールを作成する。
- (5) 生活用水の確保
- ア 避難所では飲料水の確保が優先されるが、次にトイレ、手洗い、洗顔、洗髪、洗濯などの生活用水の確保に努める。
 - イ 生活用水の保管や利用方法は、次表を参考に検討する。

【用途別の生活用水の使い方の例】

水の種類		用途		飲料用 調理用	手洗い・洗顔 歯磨き・食器 洗い用	風呂用 洗濯用	トイレ用
		既に学校に あるもの	他から取り 寄せるもの				
既に学校に あるもの	受水槽の水			◎	○		
	プールの水			×	×	×	◎
他から取り 寄せるもの	給水車の水			◎	○	○	○
	ろ過水(※)			◎	○	○	○

(凡例) ◎：最適な使用方法 ○：使用可 △：やむを得ない場合のみ使用可 ×使用不可
※：「ろ過器」を取り寄せ、プールの水等を濾過して使用・・・「ろ過器」を緊急調達する場合等

- (6) 衛生管理の体制づくり
- ア 避難所全体の衛生管理を、保健所など関係機関と連携して行う。
 - イ トイレの確保を最優先で行う。
 - ウ ごみ処理・掃除のルールを決定し、広報周知する。

エ 避難者への入浴機会の提供と仮設風呂・シャワーの管理を行う。

(7) ペット

ア 原則として居住スペース（室内）にペットを入れることを禁止する。

イ 屋外にペット専用のスペースを確保する。

ウ ペットの飼育者名簿を作成する。

ペットの持込の避難者に対して、「避難所ペット台帳」（参考様式－１２）に記入してもらい、飼育ルールの周知や飼育場所の管理を行う。（参考資料－３）

エ 身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）については、努めて身体障害者と同じ居住スペースとなるように配慮する。

9 各学校等の役割

(1) 避難所への備品・機器を提供する。

ア 消耗品類：各種用紙（メモ、定型用紙、模造紙他）、筆記用具、机を含む文具他

イ コピー機、通信・電子機器（電話・FAX・パソコン）等

(2) 避難所支援の人員を配置する。

ア 教職員等における避難所支援人員の配置

イ 避難所支援人員の役割（総務班、情報・広報班、物資班、救護・保健班、施設管理班の支援）

3 安定期

災害発生から概ね3週間以降の期間。避難生活の長期化に伴い、避難者の多様化する要望に柔軟に対応する時期であり、学校等の再開や避難者数の減少による撤収も視野に入れた活動について記述する。

		活 動 内 容
安	組	<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">避難所運営委員会の活動</div> <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">総務班の活動</div> <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">情報・広報班の活動</div> <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">物資班の活動</div> <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">救護・保健班の活動</div> <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">施設管理班の活動</div> </div>
定	織	
期	の	
	運	
	営	

- マニュアルとして必要な事項
- 避難所運営委員会及び各班の活動の検討
- ・継続的業務の検討
 - ・避難所生活の長期化に伴う対応
 - ・学校等再開に向けた対応

1 避難所運営委員会の活動

(1) 継続業務の実施

- ア 委員会会議を開催する。
- イ 災害対策本部への定期報告を行う。
- ウ 避難所内の移動計画を作成し、実施する。
- エ 避難所改善要望の取りまとめと市への要請を行う。

(2) 委員会の体制の再構築

- ア 避難者の減少に伴い、運営人員を再配置する。
- イ 自主防等や地域のリーダーに避難所運営への協力を依頼する。

(3) 学校との協議

- ア 学校の再開に向けた協議を行い、避難所から学校施設としての再開への転換計画を作成する。
- イ 学校の再開、避難者の減少等に対応した施設の利用を行う。

2 総務班の活動

(1) 継続業務の実施

- ア 委員会の事務局業務を実施する。
- イ 避難者名簿の更新、管理を行う。
- ウ ボランティアの要請、配置、管理を行う。

(2) 避難生活の長期化に伴う対応

- ア 生活ルールに必要な見直しを行う。
- イ 避難者の住まいや生活再建に向けた相談窓口を開設し、避難所からの移転に向けた対策を支援する。
- ウ 避難者からボランティア支援に関する要望を把握し、多様な要望に対応できるボランティアの確保に努める。
- エ 避難者の減少に伴い、ボランティアの再配置、引き揚げを行う。

3 情報・広報班の活動

(1) 継続業務の実施

- ア 避難所内外の情報収集と広報を行う。
- イ 避難者への問い合わせ、マスコミの取材等に対応する。
- ウ 外国人等への支援を送る。

(2) 避難生活の長期化に伴う対応

- ア 復興支援情報など、生活再建に係る情報収集と広報を行う。
- イ 避難所内外のイベント、レクリエーションなどの情報収集、広報を行う。

4 物資班の活動

(1) 継続業務の実施

ア 物資、食料の調達、受け入れ、配布、管理を行う。

イ 炊き出しを行う

(2) 避難生活の長期化に伴う対応

ア 要配慮者の要望に応じた個別の対応に努める。（福祉避難所閉所後の要配慮者対応を含む。）

イ 集団自炊による栄養管理に努める。

5 救護・保健班の活動

(1) 継続業務の実施

要配慮者への支援を行う。

(2) 避難生活の長期化に伴う対応

ア 要配慮者には、必要に応じ、支援のために人材を確保するとともに、適切な施設への移転を含めた検討を行う。

イ 避難者の精神的なケアについて、専門家による相談の場を設置する。

6 施設管理班の活動

(1) 継続業務の実施

ア 必要となる設備等の確保と管理を行う。

イ 防火対策及び衛生管理を行う。

(2) 避難生活の長期化に伴う対応

ア 保健所と連携し、感染症のまん延対策等の衛生管理を行う。

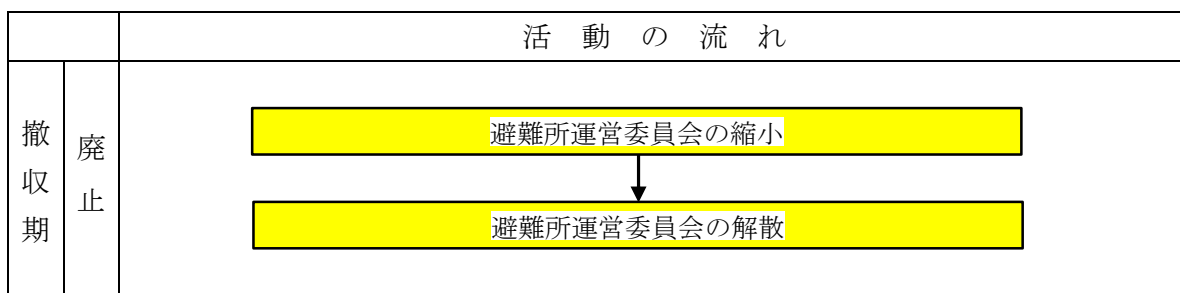
イ 洗濯、物干し等の利用、管理のルールを周知し、衛生管理を行う。

7 男女共同参画の視点からの取組

展開期に同じ。

4 撤収期

撤収期は、電気・ガス・水道等のライフライン回復以降の時期。この時期は、ライフラインが回復し日常生活が再開可能となるため、避難所生活の必要がなくなる時期である一方、自立が困難な避難者に対し、最後まで支援する体制を構築することが必要である。



● マニュアルとして必要な事項

避難所運営委員会の活動

- ・ 避難所の縮小・閉鎖に向けた計画づくり。
- ・ 避難者の移転に向けた支援

1 避難所運営委員会の活動

- (1) ライフラインの復旧状況などから、災害対策本部と避難所撤収の時期について協議する。
- (2) 学校の再開に向けた協議を行い、避難所から学校施設として再開への転換を進める。
(安定期から継続)
- (3) 災害対策本部との協議に基づき、運営組織各班に対し、避難所閉鎖に向けて、何時までに、何をするのかの計画作成を依頼する。
- (4) 避難所の閉鎖時期や撤収準備などについて避難者に説明し、避難者の合意形成を図る。
- (5) 設備や物資について、災害対策本部と協議し、返却、回収、処分などを行う。
- (6) 避難者には、避難所として利用した施設内外の片づけ、整理・整頓、掃除とごみ処理の協力を依頼する。
- (7) 避難所運営委員会は、避難所運営に用いた各種の記録、資料を災害対策本部に返却し、避難所閉鎖の日をもって解散する。

2 総務班、情報・広報班の活動

- (1) 定例会議の開催など事務局の業務、恒久的な復興支援情報などの避難者への情報提

供を行う。

- (2) 避難者の住まいや生活再建に向けた相談窓口を開設し、避難所からの移転に向けた対策を支援する。（安定期から継続）
- (3) 撤収や集約が決まった段階で、運営組織各班等と協議し避難所閉鎖の準備を行う。
- (4) 避難所閉鎖に向け、使用した備品や設備の後片づけ、作成した広報資料などを委員会に提出する。
- (5) 最後の退所者まで引き続き名簿の更新を行い、事後の連絡先の把握に努める。
- (6) 避難所の縮小に伴いボランティア支援の必要性が少なくなった場合、ボランティア団体等の撤収のための調整・協議を行う。

3 物資班、救護・保健班の活動

- (1) 学校施設等の再開に向け、段階的に避難所使用スペースを縮小する。
- (2) 各班は、使用した備品や設備を整理し、未使用の物資・食料の在庫を確認し、作成資料とともに避難所運営委員会に提出・報告する。
- (3) 閉鎖に向けた避難所全体の清掃、整理、整頓、ごみ処理の計画を作成し、随時実施する。大量の人員や労力が必要な場合には、行政担当者、施設管理者や災害対策本部と協議し、ボランティア支援や地域住民への協力を要請する。

4 施設管理班の活動

自立困難な避難者は、自主防等と連携し、地縁、血縁を確保できる継続的な地域での支援体制を検討するとともに、本人とも協議の上で長期的な受入れ施設への収容も検討する。

要配慮者への対応

避難所生活では、避難者等が相互に配慮し協力し合うことが必要である。特に、高齢者や障害者等の要配慮者は、災害による生活環境の変化に対応することが困難になる場合も多く予想されることから、特段の配慮が求められる。

このため、避難所における要配慮者への支援を適切に実施するために、要配慮者自身や避難所運営組織、また行政が、日頃から備えるべき備品や災害発生時の対応、さらに避難所における対応について、以下に記述する。

【要配慮者の避難生活支援】

	日頃の対応	災害発生時の対応
要配慮者自身が行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ○家具等の安全点検と対策 ○非常持ち出し品と備蓄品の用意 (参考資料－ 4) ○避難地、避難所、避難経路等の確認、支援者の決定等避難計画の用意 ○避難支援等関係者への情報提供『同意書』の提出(参考様式－ 13) ○近隣、自主防等地域との交流 ○避難訓練、避難所運営等への参加 ○医療機関との連携方法の確認 	<p style="text-align: center;">【家にいるとき】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○身を守る。 ○火の始末 ○出口の確保 <p style="text-align: center;">【外出しているとき】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○身を守る：落下物、転倒物への注意 ○避難誘導等、周囲の人に援助を求める。 ○医療機関との連携
避難所運営組織が行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ○運営組織の検討 ○運営マニュアルの作成 ○体育館、教室、校庭等の利用計画作成 ○避難所運営訓練の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所安全確認 ○避難所開設準備への協力 ○負傷者への応急手当 ○医療機関への移送協力
行政が行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所の役割等の啓発・普及 ○要配慮者の避難支援制度の整備 ○医療機関との連絡体制の確保 ○要配慮者向け食料・仮設トイレ・車いす等の備蓄及び調達体制の確保 ○二次避難所の確保 ○避難訓練、避難所運営訓練等の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○避難勧告・指示等の発令 ○避難誘導 ○避難所の安全確認、開設準備 ○医療機関、鉄道、市街地等の被害状況の把握 ○医療機関への移送

	避難所における対応	
	初動期～安定期	安定期～撤収期
要配慮者自身が行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所受付 ○必要に応じて介護手帳等の提示 ○居住スペースの確保 ○避難所運営への協力 ○福祉避難所への移送申請 ○医療機関との連携 	<ul style="list-style-type: none"> ○生活再建相談 ○応急仮設住宅等への入居相談
避難所運営組織が行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ○運営体制の確立 ○避難者名簿の作成 ○居住スペース等の利用割り当て (要配慮者への配慮、女性、乳幼児への配慮、着替え室、授乳場所の確保) ○備蓄品の確認、配布 ○情報コーナーの設置 ○福祉避難所、医療機関への移送協力 ○必要に応じて医療機関への連絡 ○健康相談所等のスペース確保 ○医療救護所の開設協力 	<ul style="list-style-type: none"> ○避難生活実態調査（仮称）への協力 ○避難所改善要望の取りまとめ ○生活再建相談場所の確保 ○応急仮設住宅希望者把握調査（仮称）への協力 ○教育（施設）再開に向けた施設管理者等との協議
行政が行うこと	<ul style="list-style-type: none"> ○要配慮者支援体制の確立 ○被害・避難情報の収集・提供 (音声情報、文字情報、手話通訳等の確保) ○要配慮者向け食糧・仮設トイレ及び補助具・日常生活用具の調達 ○介助ボランティアの派遣要請・受入 ○福祉避難所の開設準備、移送実施 ○必要に応じて医療機関へ連絡 ○健康相談、メンタルヘルスケアの実施 ○医療救護所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ○避難生活実態調査（仮称）の実施 ○生活再建相談の実施 ○高齢者や障害者等、要配慮者向け仮設住宅等の確保 ○健康相談、メンタルヘルスケアの実施

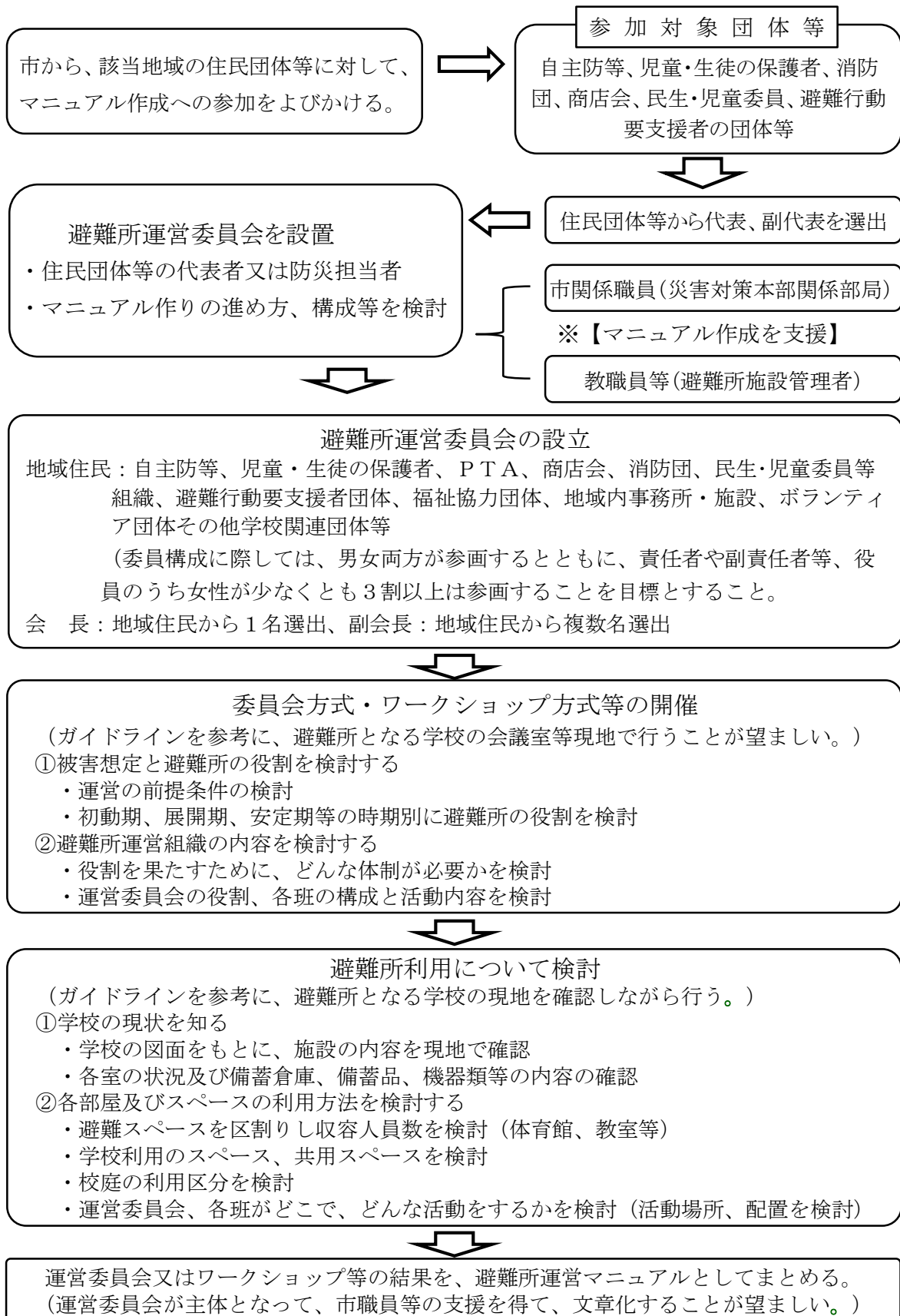
【要配慮者の状態等に応じた配慮】

状態等	配慮すべき事柄
①高齢者	<ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ出入口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むようにする。 ・移動が困難な人に対しては杖や車いすの貸与について配慮する。 ・トイレに近い場所を確保し、居室の温度調整に努める。 ・援助が必要な人に対してホームヘルパー等を派遣する。 ・徘徊の症状がある認知症高齢者については、周囲の人にも声をかけてもらうよう頼んでおく。
②肢体不自由者	<ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ出入口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むようにする。 ・身体機能に合った、安全で利用可能なトイレを用意し、できるだけトイレに近い場所の確保に努める。 ・車いす等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。
③視覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ出入口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むようにする。 ・視覚障がい者には、構内放送・拡声器などにより音声情報を繰り返し流すとともに、ラジオの貸し出し、拡大文字や点字による情報の提供に努める。また、点訳ボランティア、音訳ボランティアの配置や点字器、点字タイプライターの設置に努める。 ・白杖等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。 ・仮設トイレを屋外に設置する場合、壁伝いに行くことができる場所に設置するか、順路にロープ等を張り、移動が楽に行えるように配慮する。
④聴覚障がい者 ・言語障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・聴覚障がい者には、広報紙や広報掲示板、電光掲示板、見えるラジオ、文字放送付きテレビ等を活用する他、音声による連絡は必ず文字でも掲示するとともに、手話通訳者、要約筆記者の配置に努める。 また、できるだけわかりやすい言葉を使い、漢字にはルビをふるよう配慮する。 ・補聴器等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。また、補聴器等の予備の電池を準備しておく。 ・手話通訳や要約筆記の必要な人同士をできるだけ近くにまとめ、情報がスムーズに行き渡るよう配慮する。

⑤盲ろう者	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅以外の場所では周りの状況がわからないため、全面的に介助が必要になる。単独でいると全ての情報から閉ざされてしまうことを考慮する。 ・必要に応じて介助者、通訳者の配置に努める。
⑥身体障がい者 補助犬使用者	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所生活が長期化する場合は、引き続き避難所内で補助犬を使用できるよう、間仕切りをしたり、個室を確保したりするなどの配慮が必要である。
⑦内部障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・常時使用する医療機器（酸素ボンベ等）や薬を調達し、支給する。 ・医療機関の協力を得て、巡回診療について配慮する。 ・オストメイト（人工肛門、人工膀胱造設者）用のストーマ用器具（蓄便袋、蓄尿袋）を調達し、支給する。
⑧知的障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の救出の際に、思いもよらない行動をすることや、座り込んでしまうことなどが考えられる。 ・周囲とコミュニケーションが十分にとれずトラブルの原因になったり、環境の変化のため精神が不安定になることがあるので、間仕切りをしたり、個室を確保したりするなどの配慮が必要となる。
⑨発達障がい児 (者)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常とは違う場所や空間、騒音によって、パニック状態になったり大騒ぎする可能性も高いので、周囲の理解を促す必要がある。 ・人ごみで過度なストレスを感じないように、個室を用意するなどの配慮が必要である。
⑩精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時のショックやストレスは、精神障がい者の病状悪化や再発のリスクを高める可能性がある。 ・精神科医療施設のり災が起ころうる一方で、入院が必要と思われる患者数が通常以上に増加する可能性もある。 ・上記の病状悪化や再発を可能な限り防止するとともに、入院の緊急性の高い患者への適切な対応が必要である。 ・外来診察や往診・訪問援助なども必要となってくる。 ・服薬と不眠への配慮は欠かせないため、日頃から服薬している薬を他人の目を気にしないで服薬できるような場所の確保に努める。 ・精神障がい者の多くは、服薬により状態が安定するが、病気のために社会生活や対人関係などに支障をきたすことも多く、避難所等の集団生活になじめないこともあるので、この点に配慮した支援も必要である。 ・心的外傷後ストレス障がい等に対する長期的な心のケア対策が必要である。

⑩精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障がい者の状態の早期の安定を図るためには被災前の社会復帰活動やなじんでいた人間関係を、地域ボランティアなどによる支援ネットワークを活用しながら、いかに早く回復させるかということが重要である。
⑪難病患者・人工透析患者	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村は、避難誘導、搬送方法を事前に県、患者団体などと十分協議のうえ、細部を取り決めておく必要がある。 ・難病患者については、疾患に応じた必要な医薬品の確保、配布など医療の確保を図る必要がある。 ・人工透析患者については、透析医療の確保を図ることが必要であることから、透析医療を受けることが可能な医療機関の情報をいち早く収集し、関係者に提供する必要がある（確保日数の目安は、透析の間隔である3～4日以内） ・人工呼吸器装着者については、電力の停止が生命の危険に直結することから、非常用電源の確保が必要である。 ・在宅酸素療法や薬物療法等が継続的に必要な患者に対しての医療の確保が必要である。
⑫妊産婦及び乳幼児	<ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ出入口に近い、またトイレに近い場所を確保し、妊婦の移動が安全に行えるようにする。 ・子どもの泣き声等で周囲に気兼ねなく過ごせるような場所の確保に努める。 ・ミルクや授乳用品、オムツ等を支給し、不足する場合は確保に努める。 ・授乳ができるプライベートスペースの確保に努める。 ・分娩予定医療機関や子どものかかりつけ医を確認しておき、緊急時の医療の確保を図ることが必要である。
⑬外国人	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語で情報を受けたり伝達したりすることが十分できないため、多言語による情報提供が必要となる。 ・母国語による情報提供や相談が必要となる。

マニュアルの策定手順



マニュアルの必要事項

■初動期（発災当日）

※周辺自主防等の協力体制

- ・鍵の保管活用
- ・避難所開設・運営への避難所配置職員の支援等

※教職員等の体制

- ・避難所開設・運営への教職員等の支援等

※学校施設等の災害時の利用計画づくり

- ・開門場所
- ・避難所として利用する場所
（要配慮者への対応を含め。）
- ・炊き出しやごみの集積場所
- ・救援物資の保管場所・備蓄倉庫
- ・避難所運営組織の会議場所
- ・男女共同参画からの視点の取組



■展開期（2日目から3週間）

※運営組織の検討

- ・運営委員会の構成
- ・各班の構成及び活動

※周辺住民等の協力体制

- ・運営委員会への協力、役割分担

※教職員等の体制

- ・避難所運営への支援

※学校施設等の災害時の利用

- ・避難所と学校等の施設利用区分
- ・各時期に応じた施設利用優先度
- ・男女共同参画からの視点の取組



■安定期（3週間目以降）

※運営委員会及び各班の活動の検討

- ・継続的業務の検討
- ・避難所生活の長期化に伴う対応の検討
- ・学校再開に向けた対応の検討



■撤収期（ライフライン回復後）

※避難所運営委員会の活動

- ・避難所縮小、廃止に向けた計画づくり
- ・避難者の移転に向けた支援

参考様式・参考資料目次

- 参考様式 1 施設の安全点検表
- 参考様式 2 情報連絡票
- 参考様式 3 避難所状況報告書（初動期・第4報以降用）
- 参考様式 4 食糧・物資依頼表
- 参考様式 5 避難所入所記録簿（市民用・市民以外用）
- 参考様式 6 避難者カード（世帯単位）
- 参考様式 7 退所届
- 参考様式 8 在宅避難者名簿
- 参考様式 9 ボランティア受付票
- 参考様式10 取材者用受付用紙
- 参考様式11 避難所物品受払簿
- 参考様式12 避難所ペット台帳
- 参考様式13 同意書
- 【参考資料 1】 ○○小学校等施設利用計画（例）
- 【参考資料 2】 避難所生活ルール（案）
- 【参考資料 3】 避難所ペット飼育ルール
- 【参考資料 4】 非常持ち出し品と備蓄品の用意
- 【参考資料 5】 避難所チェックシート
- 【参考資料 6】 備蓄品チェックシート

2) 書類の整備保管【避難所配置職員の整理・保管する帳簿】

避難所を開設したとき、各避難所の配置職員は次の帳簿を整理し保管する。

- ア 避難所状況報告書（初動期用）
- イ 避難所状況報告書
- ウ 避難者カード
- エ 退所届
- オ 避難所日誌
- カ 避難所物品受払簿
- キ 避難所入所記録簿（市民用）
- ク 避難所入所記録簿（市民以外用）
- ケ 避難所勤務状況

※ 奈良市地域防災計画（第3章第6節第1項－15類の整備保管）から抜粋

参考様式－1

施設の安全点検表

① 施設安全点検用紙（木造）

◇ 建物概要	
所在地：	
建物名称：	建物用途
管理者：氏名	建設年

次の質問に該当するところに○を付けて下さい。

質問1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂、液状化などが生じたか？

A. いいえ B. 生じた C. ひどく生じた

質問2. 建物の足元（基礎）が壊れましたか？

A. いいえ B. 壊れたところがある C. ひどく壊れた

質問3. 建物が傾斜しましたか？

A. いいえ B. 傾斜したような感じがする C. 明らかに傾斜した

質問4. 床が壊れましたか？

A. いいえ B. 少し傾いた、下がった C. 大きく傾いた、下がった

質問5. 柱が折れましたか？

A. いいえ B. 割れを生じたものがある C. 完全に折れたものがある

質問6. 内部の壁が壊れましたか？

A. いいえ B. ひび割れや目透きが生じた C. 壁土が落ちたりボードが変形したりした

質問7. 外壁モルタルが落下しましたか？

A. いいえ B. 落下しかけている B. 落下した (Cの解答はありません)

質問8. 屋根がわらが落下しましたか？

A. いいえ B. ずれた C. 落下した

質問9. 建具やドアが壊れましたか？

A. いいえ B. 建具・ドアが動きにくい C. 建具・ドアが動かない

質問10. ガラスが割れましたか？

A. いいえ B. 数枚割れた B. たくさん割れた (Cの解答はありません)

質問11. 天井、照明器具が落下しましたか？

A. いいえ B. 落下しかけている C. 落下した

質問12. その他、目についた被害を記入して下さい。

質問1～12を集計してください。

判定	A	B	C	D

【C】の答えが一つでもある場合は『危険』です。質問1～8に【B】の答えがある場合にも『要注意』です。それ以外は『安全』ですが、その場合でも、状況が落ち着いてきたら応急危険度判定士などの専門家（以下判定士）が相談に応じますので、判定士並びに市の災害対策本部へ相談して下さい。

② 施設安全点検用紙（コンクリート造等）

◇ 建物概要	
所在地：	
建物名称：	建物用途
管理者：氏名	建設年

次の質問に該当するところに○を付けて下さい。

質問1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂、液状化などが生じましたか？
A. いいえ B. 生じた C. ひどく生じた

質問2. 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？
A. いいえ B. 10cm以上沈下している C. 20cm以上沈下している

質問3. 建物が傾斜しましたか？
A. いいえ B. 傾斜したような感じがする C. 明らかに傾斜した

質問4. 床が壊れましたか？
A. いいえ B. 少し傾いている。下がっている。 C. 大きく傾いている。下がっている。

質問5. 柱が折れましたか？
A. いいえ B. コンクリートがはがれている。 B. 大きなひびが入っている。
B. 中の鉄筋が見えている。 C. 柱がつぶれている。

質問6. 壁が壊れましたか？
A. いいえ B. コンクリートがはがれている。 B. 大きなひびが入っている。
B. 中の鉄筋が見えている。 C. 壁がくずれている。

質問7. 外壁タイル・モルタル、看板が落下しましたか？
A. いいえ B. 落下しそう（何が）
B. 落下した（何が） (Cの解答はありません)

質問8. 天井、照明器具が落下しましたか？
A. いいえ B. 落下しそう（何が）
B. 落下した（何が） (Cの解答はありません)

質問9. ドアや窓が壊れましたか？
A. いいえ B. ガラスが割れた B. 建具・ドアが動きにくい
B. 建具・ドアが動かない (Cの解答はありません)

質問12. その他、目についた被害を記入して下さい。

質問1～12 を集計してください。

判定	A	B	C	D

【C】の答えが一つでもある場合は『危険』です。質問1～8に【B】の答えがある場合にも『要注意』です。それ以外は『安全』ですが、その場合でも、状況が落ち着いてきたら応急危険度判定士などの専門家（以下判定士）が相談に応じますので、判定士並びに市の災害対策本部へ相談して下さい。

③ 施設安全点検用紙（鉄骨造）

◇ 建物概要	
所在地：	
建物名称：	建物用途
管理者：氏名	建設年

次の質問に該当するところに○を付けて下さい。

質問1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂、液状化などが生じましたか？

- A. いいえ B. 生じた C. ひどく生じた

質問2. 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？

- A. いいえ B. 沈下は数cm程度と少ない C. 沈下は10cm以上である。

質問3. 建物が傾斜しましたか？

- A. いいえ B. 傾斜したような感じがする C. 明らかに傾斜した

質問4. 建物の外壁が壊れましたか？

- A. 壁面にわずかな割れ目（以下『亀裂』と呼ぶ）が生じている。壊れていない場合も含む
 B. わずかな落下や目地（外壁のつなぎ目）の部分にずれが生じている
 C. 壊れて部分的あるいは大きく剥がれ落ちている。壁面全体に『亀裂』が入っているか、あるいは、剥がれて落下しそうである（なお、バルコニーや屋外広告物など高いところにある重量物が、グラグラして落ちそうになっている場合は「C」に○を付けてください。）

質問5. 建物の内壁が壊れましたか？

- A. わずかな亀裂が生じている。壊れていない場合も含む
 B. わずかな落下が生じている
 C. 壁が部分的あるいは大きく剥がれ落ちている

質問6. 床が壊れましたか？

- A. いいえ B. 少し傾いている。下がっている。 C. 大きく傾いている。下がっている。

質問7. 鉄骨の柱の胸部でコンクリートと接する部分が壊れましたか？

- A. いいえ。内外装など仕上げのために見えない場合も含む
 B. コンクリートの損傷は亀裂が少し見られる程度である
 C. コンクリートが潰れるように壊れている、あるいは、柱をコンクリートに止めているボルト（アンカーボルト）が破断・引き抜けている

質問8. 筋かいが切断しましたか？

※筋かいには、天井面に配された水平筋かいと壁面に配された鉛直筋かいとがあります。

鉛直筋かいは、壁面の窓の開閉の邪魔になる斜めの材です。

- A. 筋かいに損傷はほとんど見られない。内外装など仕上げのために見えない場合も含む
 B. 筋かいの切断が極少見られる程度である。あるいは、よく見ると筋かいの端のボルトでつないだ部分や溶接した部分にすべりや切断の徴候が見られる
 C. 筋かいの切断が各所で見られ、切れた筋かいの本数は全体の半数の半分程度である

質問9. ドアや窓などが壊れましたか？

A. わずかな亀裂程度で、開閉には少々支障をきたす程度である。壊れていない場合も含む
 B. ドア・窓がかなり開閉しにくい。また、角（カド）の部分（以下「隅角部」と呼ぶ）に亀裂などが生じている
 B. ドア・窓が開閉できない状態であるか著しく壊れている (Cの解答はありません)

質問10. 天井、照明器具が落下しましたか？

A. いいえ B. 落下しそう（何が）
 B. 落下した（何が） (Cの解答はありません)

質問11. その他、目についた被害を記入して下さい。

質問1～12 を集計してください。

判 定	A	B	C	D

【C】の答えが一つでもある場合は『危険』です。質問1～8に【B】の答えがある場合にも『要注意』です。それ以外は『安全』ですが、その場合でも、状況が落ち着いてきたら応急危険度判定士などの専門家（以下判定士）が相談に応じますので、判定士並びに市の災害対策本部へ相談して下さい。

情 報 連 絡 票

情報 治 受 理 票	受信先	情報・広報班	受信者		受理番号:	
	受信元				受理日時 年 月 日 :	
	情報分類	*被害情報	*避難所情報	*要請・問い合わせ	*その他	
	件名					
活動 ・ 対 応 状 況 等	対応番号:			受理日時 年 月 日 :		
				活動・対応者確認		