諏訪市広域避難所等

開設マニュアル

【令和５年１０月版】

諏訪市

【目 次】

**Ⅰ．災害発生の可能性　→　避難所開設指示（避難所到着）**

　　　　　　　１．避難所開設に向けた職員体制　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２

　　　　　　　 （１）避難所担当職員の参集

　　　　　　　 （２）避難所担当職員の編成

　　　　　　　 （３）避難所到着までの行動手順

**Ⅱ．避難所到着　→　避難所開設**

１．到着後直ちに実施すること 　　 ・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５

　　　　　　　 （１）避難所の開設準備

　　　　　　２．避難所のレイアウト　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６

　　　　　　　 （１）基本的な考え方、配慮すべき事項

　　　　　　　 （２）避難所内における区画割の実施方法

　　　　　　　 （３）避難所に設置が望ましいスペース、諸室

　　　　　　　 （４）避難所内における感染症防止対策の考え方

　　　　　　　 （５）トイレに関すること

　　　　　　　 （６）ゴミの集積場

　　　　　　　 （７）保健・救護用スペース

３．避難所開設の市対策本部への報告 　 ・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８

　　　　　　　４．避難所開設の公表　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９

　　　　　　　５．避難所の受け入れ　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９

　　　　　　　 （１）避難者の受付

　　　　　　　 （２）避難者名簿の作成

　　　　　　　 （３）避難所内でのスペースの割振り

　　　　　　　 （４）避難所駐車場での車中避難者への配慮

　　　　　　　 （５）物資不足の場合の対応

　　　　　　　６．飼養動物（ペット）への対応　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ10

　　　　　　　 （１）屋外のペット専用スペース

　　　　　　　 （２）避難所駐車場でのペット同伴の車中避難

**Ⅲ．避難所開設　→　避難所運営**

１．避難所責任者　　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11

２．避難所状況の定時報告　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11

３．避難情報や災害情報の伝達　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11

４．派遣職員の増員　　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11

５．避難所運営段階への移行　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11

**Ⅳ．避難所の解消**

１．避難所解消の検討　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ12

　　　　　　　２．解消避難所の撤収　　　　　　　　　・・・・・・・・・・・・・・Ｐ12

**様式・別紙参考資料**

様式１ 避難所状況報告書（第１報） 　　　　　・・・・・・・・・Ｐ13

様式２ 避難所状況報告書（第２報以降） 　　　　　・・・・・・・・・Ｐ14

　　　　　　　様式３ 避難者カード 　　　　　・・・・・・・・・Ｐ15

　　　　　　様式４ 避難者名簿　　　　　　　　　　 　　　　　・・・・・・・・・Ｐ16

　　　　　　様式５ 受付時 健康状態チェックリスト　　　　　　・・・・・・・・・Ｐ17

　　　　　　 様式６ 避難者 定期健康チェックシート　　　　　　・・・・・・・・・Ｐ18

別紙１ 避難所設営スタッフ編成表　　　 　　　　　・・・・・・・・・Ｐ19

　　　　　　別紙２ 避難所(要配慮スペース)設営スタッフ編成表 ・・・・・・・・・Ｐ21

別紙３ 参考資料：建物被災状況チェックシート　　 ・・・・・・・・・Ｐ23

　　　　　　別紙４ 参考資料：呼びかけ文例 　　　　　・・・・・・・・・Ｐ27　　　　　　別紙５ 参考資料：施設利用ルール例 　　　　　・・・・・・・・・Ｐ28　　　　　　別紙６ 避難所開設手順（諏訪市広域避難所等開設マニュアル）・・・・・Ｐ29

Ⅰ　災害発生の可能性　→　避難所開設指示(避難所到着)

１　避難所開設に向けた職員体制

（１）避難所担当職員の参集

災害発生の危険性が予見され、「高齢者等避難」などの避難行動を発令する判断が必要とされるときは、市職員体制は第２次配備（警戒体制）とし、文教対策部・福祉対策部は参集のうえ避難所の開設準備及び開設を行う。

①風水害時の参集基準（一部抜粋）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | | 配備基準 | 参集範囲 |
| **警戒体制** | **第２次**  **配　備**  高齢者等避難の発令を判断できる体制 | ■気象警報(大雨、洪水、浸水害、暴風、大雪等)が発表され、かつ浸水・土砂・洪水キキクルのいずれかが紫又は赤の場合  ■水防警報(洪水･氾濫等)の発表  ■水位周知河川の水位が、はん濫注意水位を超える場合  ■土砂災害警戒情報が発表されたとき | ■企画部本部室、配備検討会及び下記対策部職員  …本部室、総務部総務班、土木対策部土木庶務班、経済対策部農政班、防災対策部、**文教対策部、福祉対策部** |

②第２次配備招集手順　※災害時職員行動マニュアルより

　 企 画 部 長 　　　　 理事者（市長　副市長　教育長）、総務部長（→連絡網）

　　　　　　　　　　　　　　　【総務部総務班】

本部室危機管理室長　　　 　 総務課長　　　　　 　 総務班　庶務法規係長

　　　　　　　　　　　　　　　※広報戦略係は、総務部長→秘書広報課長→係長を通じ連絡

　　【土木対策部土木庶務班】

　　　　　　　　　　　　　　　　建設課長　　　　　　　土木庶務班　管理計画係長

　　　　本部室員　　　　　　 　【経済対策部農政班】

　　　　　　　　　　　　　　　　農林課長　　　　　　　農　政　班　耕地林務係長

　　※企画部内は本部室　　　　　【防災対策部】

　　　連絡体制による。　　　　　消防課長　　　　　　　防災対策班　消防係長

**【文教対策部・福祉対策部】**

**各対策部長**　　　　**担当課長**　　　**各対策班担当係長**

　（２）避難所担当職員の編成

①災害対策本部は、避難所の開設場所や開設数等を決定する。

　　　　○避難所開設チームの編成

　　　　　・原則として予め編成したチーム編成とするが、状況に応じて文教対策部が中心に決定する。

　　　　　・全庁的に職員を動員する場合は、開設する避難所の名称、開設数、開設に必要な人数等を考慮して対策本部で決定する。動員や配置については総務班が行う。

・避難所開設に必要な庁舎車両が不足する場合には、総務班が手配する。

②避難所開設チームの事前編成

○各避難所設営スタッフ

　・各チームの編成は、別紙１・２の編成表を基にスタッフを決定し、毎年4月に更新するとともに対策本部に報告する。

　（３）避難所到着までの行動手順

①避難所スタッフは、開設する避難所を確認する。

②開設予定の責任者は、教育総務課にある学校等の避難所開設予定施設及び防災倉庫の鍵、携行品を開設予定の避難所に届くよう手配する。

③その他の開設する避難所担当の職員は、迅速に現地へ行く。

④開設予定の避難所の開錠を行う。

※避難者の受け入れを最優先に考えることとし、マニュアルどおりに行うことで受け入れが遅れないよう柔軟で臨機な対応に留意する。

高齢者等避難などの避難行動発令が予想される場合　【第２次配備体制】

①気象警報が発表され、災害が予想されるとき

②土砂災害警戒情報が発表されたとき　など

【第２次配備】　本部室、総務部、土木対策部、経済対策部、防災対策部、**文教対策部、福祉対策部**

【高齢者等避難を判断できる体制】

**福祉対策部（援護班・保健班）**

■開設される避難所に直接現地集合

　※文教対策部と情報交換要

**文教対策部**

■携行品等を運搬しない職員は、原則予め決めた地区担当ごとの避難所に直接集合。

■責任者の指示により、開設予定避難所に携行品等を運搬。

避難所・防災倉庫の鍵を開ける。→開設キットを使い開設準備

文教対策部及び福祉対策部が共同して開設準備、受入を進める。

　（**※参考１）避難所開設キットの物品一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 品目 | 数量 | NO | 品目 | 数量 |
| 1 | 避難所のルール、案内表示 |  | 17 | セロテープ | １本 |
| 2 | ゴミ袋 | ２枚 | 18 | 延長コード | ２本 |
| 3 | 鉛筆 | １２本 | 19 | スケール | １本 |
| 4 | 消しゴム | ３個 | 20 | とらロープ（20ｍ） | １本 |
| 5 | 黒マジック | ３本 | 21 | 模造紙 | ５枚 |
| 6 | 赤マジック | ３本 | 22 | 避難所運営様式集 | １冊 |
| 7 | 青マジック | ３本 | 23 | ハザードマップ | １冊 |
| 8 | 鉛筆削り | １個 | 24 | 非接触型体温計 | 2台 |
| 9 | クリップボード | ４枚 | 25 | 非接触型体温計用単4電池 | ４本 |
| 10 | ポストイット（大） | ４色 | 26 | ベスト | ３枚 |
| 11 | ポストイット（長方形） | ５色 | 27 | フェイスシールド | ５枚 |
| 12 | ハサミ | １本 | 28 | ポリ手袋 | ４０枚 |
| 13 | カッターナイフ | １本 | 29 | 自動手指消毒器 | 5台 |
| 14 | ガムテープ | １本 | 30 | 自動手指消毒器用単3電池 | １０本 |
| 15 | 養生テープ | １本 | 31 | 校舎、体育館レイアウト図 |  |
| 16 | キッチンペーパー | ２本 | 32 | 除菌スプレー | ２本 |
|  |  |  | 33 | 誘導棒 | ２本 |

⑤諏訪市防災倉庫設置場所、備蓄品等の状況

　　 市内では広域避難所に９つの防災倉庫を設置し、生活必需品、防災資機材等を整備している。

　　 ○設置箇所：９カ所（全小学校７（旧城北含む）、諏訪中１、諏訪南中１）※諏訪南中はR5に整備予定

　　　　 ○備蓄品種類・品目例

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | 備蓄品目 | 種類 | 備蓄品目 | 種類 | 備蓄品目 |
| 生 活 必 需 品 | 毛布 | 防　　　　　災　　　　　　資　　　　　　機　　　　　　材　　　　　　等 | メガホン | 防　　　　　災　　　　　　資　　　　　　機　　　　　　材　　　　　　等 | 折畳み式リアカー |
| ブルーシート | テント | 炊き出しセット |
| 使い捨て簡易トイレ | 発電機 | 水中ポンプ |
| トイレット ペーパー | インバータ発電機 | チェーンソー |
| 非常食（アルファー米） | ガス発電機 | プロパンガス8kボンベ |
| 非常食（カンパン） | 投光機 | 炊き出用テーブル |
| 飲料水 | 投光機(スタンドなし) | ポリ手袋 |
| 丼容器、スプーン | コードリール | 衣類 |
| やかん | ガソリン携行缶 | チャッカマン |
| 非常用飲料水袋（10ℓ用） | カセットコンロ | 三角巾 |
| 仮設トイレ | カセットガス | ガーゼ |
| 電池 | 救助工具セット | タオル |
| 懐中電灯 | クレモナロープ | 給水用ポリタンク |
| 衛生資機材（聴診器・血圧計など） | トラロープ | 避難所ボード |
| 紙コップ | カッター | バクマバール |

　　　※水・食料等の生活物資は、避難所にいる・いないに関わらず、必要とする被災者に対して区別無く提供する。

Ⅱ　避難所到着　→　避難所開設

１　到着後、直ちに実施すること

避難所到着後直ちに施設管理者や住民等の協力者と協働し、避難所を開設するため、以下の事項を実施する（状況に応じて実施できる事項から順次実施する）。

　　　なお、市災害対策本部は、必要に応じて各区の自主防災組織等に協力を要請する。

（１）避難所の開設準備

　　　 下記チェック項目により、実施項目に漏れがないか確認しながら、各役割分担を参考に手分けして開設準備を行う。

【開設準備チェックリスト】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チェック項目 | | チェック内容 |
| □ | ①避難者の有無の確認、避難者の安全確保 | ・避難者の有無を確認する。  ・開設準備中は、グラウンド等での待機を呼びかける。雨天時・厳寒期は、改めて場所割りすることを前提に施設内へ誘導する（ただし、施設の安全確認後とする）。 |
| □ | ②施設の安全確認、ライフライン等の使用可否を確認  ※ここで利用の可否を確認し、避難所として利用しがたい場合は、直ちに市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討する。 | ・浸水・洪水、土砂災害、火災等の二次災害のおそれがないか、建物周囲の安全性の確認（目視）  ・建物が危険でないか点検する。  　※別紙３ 建物被災状況チェックシート（P23～26）参照。  　※建築士会で判定済みの場合は不要。  ・落下、転倒しそうなものがあれば撤去する。  ・ガス漏れがないか確認する。  ・危険箇所には、張り紙やロープ等を張り表示する。  ・放送設備、パソコン、電気、水道、下水道、ガス、電話（固定・携帯）のライフラインの使用可否を点検する。  ・駐車場、および避難所周辺の道路状況の確認 |
| □ | ③機材、物資の確認 | ・備蓄倉庫  ・運営用備品 |
| □ | ④利用室内の確認 | ・事前に決めた避難所の利用範囲を確認し、室名・注意事項等の張り紙をする。  ・使用禁止範囲には「使用禁止」の張り紙やロープ等を張る。  ・机、いす等の片付けや破損物等の有無の確認を行い、利用室内の安全性の確認を行う。  ・下履きと上履きの境を明確化する。 |
| □ | ⑤情報収集手段の確立 | ・施設管理者と協力し、できるだけテレビを設置する。テレビが設置できない場合はラジオを設置する。  　　※原則、テレビはNHK総合、ラジオはNHK第１（1584MHz）  ・特設公衆電話の設置及び通信確認。 |
| □ | ⑥受付の設置 | ・受付の設置場所  ⇒長机、いす、筆記用具、消毒用品等の準備  ・避難者名簿等の準備  ・受付付近に避難所利用範囲、施設利用ルール等を明示する。 |
| □ | ⑦避難所看板設置 | ・門、施設扉付近に避難所表示看板を設置する。 |

２　避難所のレイアウト

（１）基本的な考え方、配慮すべき事項

○高齢者、障がい者、傷病者、乳幼児、妊婦など、災害時に特別な配慮が必要な要配慮者に対しては、より居住性の高い部屋を優先的に提供するように努める。

○精神面や知的に障がいがある人の場合、急な環境変化に対応することができず時にパニックになる可能性がある。このため家族単位で居住が可能な小さな部屋の提供等の配慮が推奨される。

○他の避難者に気兼ねして、トイレへの移動回数を減らそうとして、水分補給を減らしてしまった高齢者が、脱水症状やエコノミークラス症候群を引き起こす危険性もあることから、トイレに行きやすい部屋を提供するよう努める。

○男女のニーズの違いに配慮したスペースを確保する（トイレや着替え場所、物干し場を男女別に設ける、授乳室を設けるなど）。また、女性や子どもへの暴力等を予防するため、トイレ、更衣室、入浴、物干し場等は昼夜を問わず安心して使用できる場所を選び、照明を点けることを検討する。

　　　　○車両については、車中泊者とその他の車両を区分けし駐車させる。また、緊急車両や要配慮者等

の搬送車両の動線を確保できるように駐車場所を案内（明示）する。

（２）避難所内における区画割の実施方法

○占有スペースの区画に番号を割振りする「区画割」を、避難者自身の目印、施設管理者側の把握等の観点から実施する。

○テープによる区画や、パーテーション、テントごとに番号を付した配置図を予め作成しておき、どの避難者がどの部屋、どの番号等の区画等に滞在しているかわかるようにしておく。

○限られた居室面積となることから、本来の受入目安である避難者１人当たり３㎡程度（以前は２㎡）を確保できない場合でも、可能な限り３密を避けた受け入れ態勢をとれるよう配慮する。

○一家族が一区画（目安は3ｍ×3ｍ）を使用し、家族間の距離を1ｍ以上あける。

○テープ等による区画、パーテーション、テントゾーンの通路の幅は、1～2ｍ以上とする。

（３）避難所に設置が望ましいスペース、諸室　　　　　　　　　※実際は施設の状況に鑑み確保

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | | 開設当初設置 | 説　　　　　明 |
| ①管理運営用 | 避難者の  受付所 | ○ | ・玄関近くに設ける。  ・受付等の掲示 |
| 事務スペース（事務所） | ○ | ・避難所内に事務所を設置する。当面は、受付等が必要なため、避難所入口や避難スペースに隣接して開設する。  ・部屋が確保できない場合は、長机等で囲って事務スペースを設け、重要物品等は施設管理者の部屋等で保管してもらう。又は施設管理者の部屋（事務室等）の一部を利用させてもらう。  ・無線や電話などの通信手段の確保  ・職員の私物の管理場所の確保 |
| 会議場所 | ○ | ・事務室や休憩室等において、スタッフのミーティングが行える場所を確保する（専用スペースは不要）。 |
| スタッフ用仮眠所 ・  ゴミ集積所 | ○ | ・事務室等や仮設テント等において、スタッフ等の仮眠所を確保する。また、スタッフから生じたゴミ等の集積場所を設ける。 |
| ②救援活動 | 医務室・救護室 | ○ | ・症状悪化時や緊急時等に処置できるようなスペースを設ける。  ・可能な限り健康相談や確認ができる空間（健康相談等対応スペース）を作るように努める。 |
| 物資等の保管室 | ○ | ・救援物資などを収納・管理する場所。食料は、常温で保存が利く物を除き保存しない。 |
| 物資等の配分場所 | ○ | ・物資や食料を配布する場所を設ける。天候に左右されないよう、屋根のある広い場所、又は屋外にテントを張ることが望ましい。 |
| 相談所 |  | ・個人のプライバシーが守られ相談できる場所を確保する。 |
| ③避難生活用 | 避難所スペース（福祉避難スペース含） | ○ | ・世帯ごとに一区画のスペースを設ける  ・同じ感染症の兆候・症状のある方を同室とし、屋内避難用テントやパーテーション等を活用し感染防止を図る。  ・福祉避難スペースを配置する。 |
| 更衣室（兼授乳場所） | ○ | ・女子更衣室は、授乳場所も兼ねるので、個室を確保する（又は間仕切りしてスペースを設ける）。 |
| ゴミ収集所 | ○ | ・避難者が生活上排出するゴミを収集する場所を設ける。蓋付きゴミ箱等を設置する。 |
| 休憩所 |  | ・共用の多目的スペースとして設ける。イスなどをおいたコーナーを作ることでもよい。 |
| 充電場所 | ○ | ・携帯電話等の充電場所を設ける。 |
| 広報場所（掲示板、伝言板等） | ○ | ・掲示板等の情報提供を行う。  ・スタッフが情報掲示を行いやすく、かつ避難者が閲覧しやすい場所を設定する。 |
| 食事スペース | ○ | ・避難者が食事をとるスペースを確保する。 |
| 談話スペース |  | ・避難者が談話するスペースを確保する。 |
| ④屋外 | 救護所 |  | ・地震災害時等において、多数の負傷者等が生じた場合で、トリアージ処置等が必要な場合は、屋外テント等を設置することで救護所を設置する。 |
| 仮設トイレ | ○ | ・原則屋外で、寝る場所に臭いが届かない所、し尿収集車の進入しやすい所、寝る場所から壁伝いで行ける（高齢者や障がいのある人が行きやすい）場所を確保する。また、照明が届くような配置に配慮する。 |
| ペット飼養場所 | ○ | ・ペットを連れた避難者のために場所を設ける。  　（屋内に適切な場所がある場合は屋内も考慮） |
| ゴミ集積場 | ○ | ・原則として屋外で、寝る場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が進入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保する。 |
| 喫煙場所 |  | ・禁煙、または指定場所での喫煙。  避難所となる施設の従来の喫煙ルールによる。 |
| 飲酒場所 |  | ・避難所内は禁酒とする。 |
| 物資等の荷下ろし場・配分場所 |  | ・トラックが進入しやすい所に、物資等の荷下ろし場所を確保する。  ・屋内で物資等の保管・配分場所を広く確保できないときは、屋外に仮設テント等を設ける。 |
| 緊急車両駐車場 |  | ・緊急車両が駐車できるように、避難所の入口付近に駐車場を確保しておく。 |
| 仮設入浴、洗濯・物干場 |  | ・原則として屋外で、トラックが進入しやすく、ボイラー等の使用や排水ができる場所を確保する。 |
| ⑤その他 | 予備スペース |  |  |

（４）避難所内における感染症防止対策の考え方

○避難者の健康状態の確認

避難所内の感染拡大防止及び避難者の健康管理のために、避難者の健康状態を確認する。健康状態の確認は、避難所への到着時に様式５【受付時健康状態チェックリスト】（P.17）に記入してもらい、その後は定期的に様式６【避難者定期健康チェックシート】（P.18）を用いて行う。

○要配慮者への対応

高齢者、基礎疾患を有する者、障がい者、妊産婦、発熱・咳等の症状のある者については、感染リスク・重症化リスクが高いとされており、十分な健康把握等が不可欠である。

○マスク着用、手洗い、手指消毒等の基本的な対策の徹底

・避難者、避難所開設・運営に従事する市職員及び施設管理者は、基本的な感染症対策を徹底す

る。

・保健室内での作業は原則マスクと手袋を着用し作業を行う。衣類が汚染される恐れのある場合に

はビニールエプロンを着用する。

　　　○避難所内の衛生環境の確保

避難所内の設備・物品等は、感染対策を十分施したうえで、消毒液等を用いて清掃するなど、避難所の衛生環境をできる限り整える。

○十分な換気の実施、間隔の確保等

避難所内については、十分な換気や消毒に努めるとともに、世帯間の間隔を１～２ｍ以上確保したり、屋内避難用テントやパーテーションを使用するなど工夫して、人と人との間隔を確保する。

換気は、気候上可能な限り常時、困難な場合にはこまめに（30分に1回以上、数分間程度、窓を全開する）２方向の窓を同時に明けて行うようにする（窓が1つしかない場合は、ドアを開ける）。

換気扇がある場合は、換気扇と窓の開閉を使用する。換気の時間はルールを決めて行うことが望ましい。

（５）トイレに関すること

　　　○施設内のトイレの排水管が使用可能かどうか早急に調べる。

○排水管が使用不可の場合は、トイレを使用禁止とし、張り紙をするなどして避難者に周知する。簡易トイレや既設トイレが使用できない場合は、速やかに市災害対策本部に連絡する。

　　　○屋外で照明設備を確保する必要がある場合もある。

　　　○手指衛生（石けん・流水での手洗または手指消毒等）を行うスペースをトイレ近辺に確保する。

○トイレサンダル、清掃用具、トイレットペーパー、ペーパータオル等の確保にも注意を払う。

　　　○降水量の増加で下水道が流れにくい場合は、使用制限や使用禁止として張り紙を行う。

（６）ゴミの集積場

避難所では多人数が生活するために大量のゴミが発生する。避難所敷地内の屋外で、以下のような場所にゴミ集積場を設置する。

　　　 ・清掃車が出入りしやすい場所

　　　 ・居住空間からある程度以上離れ、臭気などが避けられる場所

　　　 ・直射日光が当たりにくく、屋根のある場所

　　　 ・通常通りの分別収集をするよう呼び掛ける。

　　　 ・危険物（空になったカセットボンベ等）の分別には特に注意を払う。

（７）保健・救護用スペース

発災直後は、地域内の医療機関も被災し、診療が不可能となっていることが考えられる。急病人等に対応するためにも、避難所内に救護室を開設する。

避難所内の救護室で対応できないような場合には、速やかに救護所や近隣の医療機関への応援を本部（福祉対策部）を通じて要請する。また、事前に避難所内にある医薬品の種類、数量について把握しておく。

３　避難所開設の市対策本部への報告　　　ＴＥＬ　０２６６－５２-４１４１　　ＦＡＸ０２６６－５７-０６６０

　　 避難所を開設したら、様式１【避難所状況報告書（第１報）】（P．13）により、速やかに市災害対策本部へ避難所開設の報告を行う。あわせて、連絡手段としてZoomでの接続も考慮する。

　　【報告事項】

　　・避難所名、開設日時、避難者数（世帯、人数）

　　・避難所の混雑状況（受入不可、混雑、やや混雑、余裕ありなど）

　　・避難所と周辺の状況

　　・避難スペースの状況

　　・その他報告書の様式に基づく

　　※市災害対策本部（文教対策部員）は、各避難所からの報告を記録し掲示する。

（口頭の場合は様式に記入する。）

４　避難所開設の公表

市災害対策（警戒）本部は、原則として避難所の開設準備ができた段階で、避難所の開設を公表する。

開設の公表は、できるだけ避難情報の発令にあわせて避難先として公表することとするが、避難情報の発令前やそれに間に合わなかった場合は、単独で公表する。

公表の方法は、防災行政無線の放送、市ホームページ（防災情報ポータルサイト）への掲載、 防災メール、LINE、行政チャンネル「かりんちゃんねる」、Ｌアラートによる報道機関への伝達、該当地区区長への防災メールや電話連絡での伝達等によるものとする。

避難所の開設準備を進めていることを公表する場合は、その避難所の開設班から状況を聞き取り、開設前に避難者が殺到することがないように配慮する。

５　避難所の受け入れ

（１）避難者の受付

施設の安全性が確認され、避難所の開設準備が整ったときは、下記【受付時チェックリスト】により、災害時要配慮者を優先して避難所への誘導を行う。

避難者を受け入れる前に、その時点で参集しているスタッフによる情報共有、役割分担、レイアウト、これからの流れ等のミーティングを、責任者等が主導し意識合わせを行う。

受け入れにあたり居住組の編成は、原則として世帯を一つの単位とする。観光客などもともと地域内に居住していない避難者はまとめて編成する。

　【受付時チェックリスト】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チェック項目 | | チェック内容 |
| □ | ①受付 | ・世帯単位で様式３【避難者カード】（P.15）に記入してもらう。 |
|  | **受付時チェック内容**  □必要に応じて手指消毒の実施  □持参品の確認（マスク、上履き（スリッパ・靴下等）、ゴミ袋を持参しているか）  　 ※生活で必要な物（介護に必要な資機材や食事等）や衛生資材の持参も事前に呼び掛ける。  □様式5【受付時健康状態チェックリスト】（P．17）を記入してもらう。また要配慮の有無を確認。  □様式３【避難者カード】（P.15）に世帯単位で記入してもらう。  ※多人数が集中した場合は、記入が事後となることもやむを得ないが、できるだけ早い段階で  氏名・住所等の基礎的な内容だけでも記入してもらう。  □原則靴はビニール袋に入れて持参してもらう。  □受付用物品：アルコール消毒液、筆記用具、マスク（必要な人用）、ビニール袋、ゴミ袋など | |
| □ | ②避難所内の割当て、誘導 | ・早い者勝ちではないことを周知する。  ・できるだけ地域(編成が済んでいれば、居住組）ごとにまとまるように誘導する。  ・参考資料　：　別紙4　呼びかけ文例（P.27） |
| □ | ③ ルール等の周知 | ・当初は最低限の施設利用上のルールを定めておき、以降、順次見直す。  ・参考資料　：　別紙5　施設利用ルール例（P.28） |

【注意事項】

事務○施設の規模に対して避難者が多い場合は、健康上問題のない方に、車中での待機を依頼する。

○駐車場内における車両避難者（車中泊者）は容認するが、避難者名簿等に記載して把握する。

　※安全な駐車場所の確認、熱中症やエコノミークラス症候群対策に注意する。

○人数が非常に多く、収容できない（と予想される）場合は、市災害対策本部へ対応を要請する。

⇒想定される対応策

・他の避難所を開設

・ホテル、旅館等へ避難者の受け入れを要請

・他市町村へ避難者の受け入れを要請

○最低限の感染症対策を実施したうえで、可能な限り避難者を受け入れる。

（２）避難者名簿の作成

入所している避難者を把握するため、様式３【避難者カード】（P.15）に世帯ごとに記入してもらう（必要に応じて聞き取りして記入）。避難者からの避難者カードを基に様式４【避難者名簿】（P.16）を作成する。

○非常に混雑し避難者名簿作成が困難な場合、様式５【受付時健康チェックシート】（P.17）で代用する。

○避難者が退所する場合は、退所後の行き先の把握に努める。

○避難者名簿等に記載された個人情報は、適切な管理が必要となる。特に報道対応や外部からの安否の問い合わせには、避難者にDVやストーカー等の被害者が含まれている可能性もあることから、避難者カード等に個人情報非開示の確認欄を設けるなど、個人情報の管理を徹底する。

（３）避難所内でのスペースの割振り

避難所名簿を活用して避難者の受付を行い、避難所内での居住スペースの割り当てなどを行う。ケガや浸水による冷え等で緊急を要する場合は、119 番で救急要請を行う。

（４）避難所駐車場での車中避難者への配慮

○避難所屋内での避難者の受け入れが一段落した段階で、駐車場等を見回り、受付していない車中避難者の受付を行う。

○健康チェックシートの記入依頼、避難者名簿の作成を行い、車中避難者を把握する。

○エコノミークラス症候群や体調の急変に注意を促す。

（５）物資不足の場合の対応

避難所担当職員は、避難所備蓄、防災備蓄倉庫の備蓄の状況、想定される避難者数等により、各避難者において、飲料水、毛布、シート等の物品の不足が見込まれる場合は、市災害対策本部に供給の検討を依頼する。

６　飼養動物（ペット）への対応

避難所の屋内へのペットの持ち込み禁止を徹底する。(盲導犬、介助犬、聴導犬はペットには当たらないため、避難所への同伴を許可するが、要配慮者として避難スペースを確保し、他の避難者へ配慮する。) 「人の避難が最優先、ペットはその次」という意識ではなく、「ペットを連れた人の避難」という意識で対応する。

（１）屋外のペット専用スペース

○施設管理に支障がない屋外で、屋根などにより雨が当たらない場所にペット専用のスペースを確保する。

○ルールを定め、飼い主の責任で管理してもらう。

○ペット専用スペースは、テント、自転車置き場等の屋根のある場所では、シート、壁等で囲いを作る。また、倉庫、廊下等を利用することも検討し、防寒又は防暑に努める。

（２）避難所駐車場でのペット同伴の車中避難

避難所の混雑を避けるために避難所駐車場でペット同伴の車中避難をしている場合は、他の車中避難者と同様に対応を行い、エコノミークラス症候群や体調の急変に注意するよう促す。

Ⅲ　避難所開設　→　避難所運営

１　避難所責任者

○避難所責任者は、避難所及び避難者の状況を把握し、避難所担当スタッフ、施設職員、避難者等と協力して、開設段階の避難所運営にあたる。

○避難所責任者は、市災害対策本部への報告、連絡、相談を行う。

○避難所責任者は、避難所に来訪した報道機関への対応を行う。

※避難者の同意があった場合を除き、避難者が特定できるような撮影やインタビューは禁止する。（ＤＶ被害者等への配慮のため）

※報道機関の取材目的での屋内への立ち入りは、原則として遠慮していただく。

○避難所責任者は、避難所に来訪した安否確認者への対応を行う。

※避難者の同意があった場合を除き、避難者が特定できるような回答、撮影は禁止する。（ＤＶ被害者等への配慮のため）

○避難所責任者以外の避難所スタッフは、避難所責任者に協力して業務にあたる。

２ 避難所状況の定時報告

○避難所開設後、深夜など避難者数に変化がないときを除き、おおむね１時間に１回、市災害対策本部（文教対策部員）へ様式２【避難所状況報告書（第２報以降）】（P１４）にて定時報告を行う。

○市災害対策本部は、各避難所からの報告を記録し掲示する。（口頭の場合は様式に記入する。）

３ 避難情報や災害情報の伝達

○避難指示などの避難情報の発令、解除の情報、避難者が居住する地域での災害発生情報は、避難者にとって、避難所に居続けるか帰宅するかの重要な情報であるため、市災害対策本部とも連絡を取り合いながら、避難所責任者を中心に、避難者への情報伝達を行う。

○河川が氾濫したことなど、帰宅することが危険な状況の情報は避難者に必ず伝達する。

○避難者が自ら情報を取得できるよう、テレビやラジオ等の設置に努めるともに、携帯電話を持たない避難者が親族等と連絡を取れるよう、災害時用公衆電話の設置を市災害対策本部に依頼する。

４　派遣職員の増員

○避難者が多く、避難者への対応が困難で、派遣職員の増員が必要な場合（予想される場合）は、避難所責任者は市災害対策本部へ増員を要請する。

５　避難所運営段階への移行

○災害が急性期を過ぎ、避難所の運営段階に入った時点で、市災害対策本部の了解を受けて、避難所ごとに運営委員会を組織化する。

○「災害が急性期を過ぎ、避難所の運営段階に入った時点」の考え方

風、雨、水位が落ち着き、救助活動が概ね終了し、自宅等の被災により、避難所で１週間程度またはそれ以上避難生活を送る必要がある避難者（被災者）がいることが分かった時点。（内閣府の避難所運営ガイドラインの初動期と応急期に相当し、長くて３日以内を想定。）

Ⅳ　避難所の解消

１　避難所解消の検討

○避難所責任者は、避難者数や被災状況に応じて、避難者や施設管理者と避難所の解消を検討し、市災害対策本部に相談する。

○市災害対策本部は、当該避難所の避難者が居住する地域への避難情報が解除されているか、今後の災害発生の恐れがないか、実際の避難者数等から、避難所の解消を決定し、避難所責任者へ解消を指示する。

２　解消避難所の撤収

○避難所の解消が決定した場合は、避難所責任者等の避難所担当職員は、避難所解消を避難者に伝えるとともに、使用備品の返納、施設の清掃等を行い、施設の原状回復を行う。

○感染症対策のため、避難所の消毒等を行う。

○避難所責任者は、避難所名、閉鎖日時を市災害対策本部へ口頭で報告した後、避難者名簿と開設時に携行した物品等を本部へ提出・返却する。

○避難所の施設管理者は原状回復後、早期に本来の施設機能を再開する。

様式１【避難所状況報告書（第１報 ）】

**避難所状況報告書（第１報）**

※第１報においては、分かるものだけで報告してかまいません。

　　　諏訪市災害対策本部報告先

|  |  |
| --- | --- |
| 避難所名 |  |
| 開設日時 | 月　 　日　 　　時 　　分 |
| 避難種別 | 高齢者避難 ・ 避難指示 ・ 自主避難 |

ＦＡＸ　５７―０６６０

ＴＥＬ　５２－４１４１

**災害対策本部受信者名**

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

様式２【避難所状況報告書（第２報以降 ）】

**避難所状況報告書（ 第　　報 ）**

諏訪市災害対策本部報告先

|  |  |
| --- | --- |
| 避難所名 |  |
| 開設日時 | 月　 　日　 　　時 　　分 |
| 避難種別 | 高齢者避難 ・ 避難指示 ・ 自主避難 |

ＦＡＸ　５７―０６６０

ＴＥＬ　５２－４１４１

**災害対策本部受信者名**

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

様式３【避難者カード】

**避　難　者　カ　ー　ド** 　 　 【 避難所名　　　　　　　　　 】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入所日時 | 年　　　月　　　日　　　　　時　　　分 | 避難形態 | 避難所(滞在区画　　　　　　　　　)  ・テント・車中・その他（　　　　） |
| 住 所 |  | 電話番号  （自宅・携帯電話） |  |
| 世帯主名 |  | 車の車種、色、  ナンバー |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 世帯構成 | 続柄 |  | | 年齢 | 性別 | 避難先 | アレルギー | 障害者手帳等の等級・  要介護認定 | 備　考  （配慮事項、その他） |
| 世帯主 | （上記と同じ） | |  | 男・女 | 避難所・在宅・その他 | 有・無 | 手帳 級・要介護（　　） |  |
|  |  | |  | 男・女 |  | 有・無 | 手帳 級・要介護（　　） |  |
|  |  | |  | 男・女 |  | 有・無 | 手帳 級・要介護（　　） |  |
|  |  | |  | 男・女 |  | 有・無 | 手帳 級・要介護（　　） |  |
|  |  | |  | 男・女 |  | 有・無 | 手帳 級・要介護（　　） |  |
| 安否確認のための情報開示希望 | | | 希望する　・　一部希望する（□親族　□地域役員　□マスコミ）　　・　全て希望しない | | | | | | |
| 被災状況(分かる範囲で) | | | 家　屋（全壊・半壊・一部損壊）その他（倒壊・床上浸水など　　　　　　） | | | | | | |
| ペット・介助犬等同行 | | | 有（　種類：　　頭数：　　　　　）　　・　　無 | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *転出年月日* | 年　　　月　　　日 | *転出先* | （連絡先：　　　　　　　　） |

様式４【避難者名簿】

**避　難　者　名　簿**　　　　　　　　　　　　　　　**№**

避難所名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| カード  番　号 | 入所日 | (同一世帯は囲うこと) | 性別 | 配慮  事項 | 左の内容 | 避難所以外に滞在の場合 | 安否確認  情報開示(※) | 滞在区画 | 退所日 |
| (例)1 | 2019.1.30 |  | 男・女 | 有・無 | 基礎疾患有 | 自宅・車中 | 可・不可 | テント① |  |
| 1 | 同上 |  | 男・女 | 有・無 | 肢体不自由 | 自宅・車中 | 可・不可 | 個室201 |  |
| 2 | 2019.2.1 |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 | 体育館② | 2019.2.14 |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |
|  |  |  | 男・女 | 有・無 |  | 自宅・車中 | 可・不可 |  |  |

※安否確認対応の欄は、避難所への問合せや訪問者に対応可能かどうかを確認するもの

様式５【 受付時　健康状態チェックリスト 】

**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　：　　　　　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がありますか？ | 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　・　いいえ |
| ※「はい」の場合、具体的にご記入ください | |
| 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　・　いいえ |
| ※「はい」の場合、障がいの内容をご記入ください | |
| 15 | 乳幼児と一緒ですか？（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　・　いいえ |
| ※「はい」の場合、具体的にご記入ください | |
| 17 | てんかんはありますか？ | はい　・　いいえ |
| 18 | 災害によるケガはありますか？ | あ り　・　 な し |
| ※「あり」の場合、けがの治療（手当て）はできていますか？ | 済み ・　未処置 |

（以下は、受付担当者が記入します）　　受付担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 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。

様式６【避難者 定期健康チェックシート】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名（ふりがな） | 年齢 |
|  |  |

**避難者 定期健康チェックシート**

（避難所名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 体温測定 | | ／　　　（月） | ／　　　（火） | ／　　　（水） | ／　　　（木） | ／　　　（金） | ／　　　（土） | ／　　　（日） |
| 朝　　　　　　　℃ | 朝　　　　　　　℃ | 朝　　　　　　　℃ | 朝　　　　　　　℃ | 朝　　　　　　　℃ | 朝　　　　　　　℃ | 朝　　　　　　　℃ |
| 昼　　　　　　　℃ | 昼　　　　　　　℃ | 昼　　　　　　　℃ | 昼　　　　　　　℃ | 昼　　　　　　　℃ | 昼　　　　　　　℃ | 昼　　　　　　　℃ |
| 夜　　　　　　　℃ | 夜　　　　　　　℃ | 夜　　　　　　　℃ | 夜　　　　　　　℃ | 夜　　　　　　　℃ | 夜　　　　　　　℃ | 夜　　　　　　　℃ |
| 息苦しさ | ★一つでも該当すれば「はい」に 〇 | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| ・息が荒くなった（呼吸数が多くなった）  ・急に息苦しくなった・少し動くと息があがる  ・胸の痛みがある  ・横になれない・座らないと息ができない  ・肩で息をしたり、ゼーゼーする |
| におい・味 | においや味を感じない | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| せき・たん | せきやたんがひどい | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| だるさ | 全身のだるさがある | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| 吐き気 | 吐き気がある | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| 下痢 | 下痢がある | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| ﾒﾝﾀﾙﾍﾙｽ | ★一つでも該当すれば「はい」に 〇 | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| ・イライラする　・落ち着かない　・眠れない  　・悲しい　・一日中気分がすぐれない |
| その他 | ★その他の症状がある | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ | はい ・ いいえ |
| ・食欲がない  　・鼻水・鼻づまり・のどの痛み 　・頭痛・関節痛や筋肉痛  ・からだにぶつぶつ（発疹）が出ている 　・目が赤く、目やにが多い　　　など | （症状） | （症状） | （症状） | （症状） | （症状） | （症状） | （症状） |
| チェック欄 | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 避難所開設スタッフ編成表 | | | | | | | 別紙　１ |
|  | | | | | | |  |
| № | 所属課 | 所属係 | 職 | 氏名 | 居住市町村 | 自治会 |  |
| 1 | 教育委員会 | 教育委員会 | 次長 |  |  |  |  |
| 2 | 教育総務課 | 教育総務課 | 課長 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| （各チームには責任者1名と副責任者複数名を配置すること。） | | | | | | | |
| Aチーム【四賀・上諏訪地域避難所】  （諏訪中or城南小or四賀小or上中or文化センターor清水町体育館orすわっチャオなど） | | | | | | |  |
| № | 所属課 | 所属係 | 職 | 氏名 | 居住市町村 | 自治会 | ◎責任者 ○副責任者 |
| 1 |  |  |  |  |  |  | ◎ |
| 2 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 3 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 4 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| Bチーム【中洲地域避難所】（南中 or 中洲小など） | | | | | | |  |
| № | 所属課 | 所属係 | 職 | 氏名 | 居住市町村 | 自治会 | ◎責任者 ○副責任者 |
| 1 |  |  |  |  |  |  | ◎ |
| 2 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 3 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 4 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| Cチーム【湖南地域避難所】（西中 or 湖南小など） | | | | | | |  |
| № | 所属課 | 所属係 | 職 | 氏名 | 居住市町村 | 自治会 | ◎責任者 ○副責任者 |
| 1 |  |  |  |  |  |  | ◎ |
| 2 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 3 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 4 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| Dチーム【豊田地域避難所】（豊田小など） | | | | | | |  |
| № | 所属課 | 所属係 | 職 | 氏名 | 居住市町村 | 自治会 | ◎責任者 ○副責任者 |
| 1 |  |  |  |  |  |  | ◎ |
| 2 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 3 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 4 |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 【サブスタッフ】（すわっチャオが避難所となる場合には、すわっチャオに配置） | | | | | | |  |
| № | 所属課 | 所属係 | 職 | 氏名 | 居住市町村 | 自治会 | ◎責任者 ○副責任者 |
| 1 | すわっチャオ | すわっチャオ | 館長 |  |  |  | ◎ |
| 2 | すわっチャオ |  |  |  |  |  | ○ |
| 3 | すわっチャオ |  |  |  |  |  |  |
| ４ | すわっチャオ |  |  |  |  |  |  |
| ５ | すわっチャオ |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 避難所（要配慮スペース）開設スタッフ編成表 | | | | | | | | | | 別紙２ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| № | 所　属　課 | 所　属　係 | 職 | 氏　　名 | 班 | 連絡先 | 居住地 | | 自治会 |  | |
| 1 | 健康福祉部 | 健康福祉部 | 部長 |  | 本部 |  |  | |  |  | |
| 2 | 社会福祉課 | 社会福祉課 | 課長 |  | 本部 |  |  | |  |  | |
| 3 | 高齢者福祉課 | 高齢者福祉課 | 課長 |  | 本部 |  |  | |  |  | |
| 4 | こども課 | こども課 | 課長 |  | 本部 |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **【避難所開設時の指示伝達経路】** 　　　・部長 ➝ 各課長 ➝ Ａ～Ｄチーム正副責任者（Ａ～Ｈ班長） ➝ Ａ～Ｈ各班員 | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Aチーム【四賀・上諏訪地域避難所】  （諏訪中or城南小or四賀小or上中or文化センターor清水町体育館orすわっチオなど） | | | | | | | | | |  | |
| № | 所　属　課 | 所　属　係 | 職 | 氏　　名 | 班 | 連　絡　先 | 居住市町村 | | 自治　会 | ◎責任者 ○副 | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ◎ | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ○ | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Bチーム【中洲・沖田地域避難所】（南中 or 中洲小など） | | | | | | | | | |  | |
| № | 所　属　課 | 所　属　係 | 職 | 氏　　名 | 班 | 連　絡　先 | 居住市町村 | | 自治会 | ◎責任者 ○副 | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ◎ | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ○ | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Cチーム【湖南地域避難所】（西中 or 湖南小など） | | | | | | | | | |  | |
| № | 所　属　課 | 所　属　係 | 職 | 氏　　名 | 班 | 連　絡　先 | 居住市町村 | | 自治会 | ◎責任者 ○副 | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ◎ | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ○ | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Dチーム【豊田地域避難所】（豊田小など） | | | | | | | | | |  | |
| № | 所　属　課 | 所　属　係 | 職 | 氏　　名 | 班 | 連　絡　先 | 居住市町村 | | 自　治　会 | ◎責任者 ○副 | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ◎ | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  | ○ | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 【日赤奉仕団スタッフ】（避難所等での炊き出し対応） | | | | | | | | | |  | |
| № | 所　属　課 | 所　属　係 | 職 | 氏　　名 | 班 | 連　絡　先 | 居住市町村 | | 自　治　会 | ◎責任者 ○副 | |
| 1 | 社会福祉課 | 社会係 |  |  | 日赤 |  |  | |  | ◎ | |
| 2 | 社会福祉課 | 社会係 |  |  | 日赤 |  |  | |  | ○ | |
| 3 | 社会福祉課 | 社会係 |  |  | 日赤 |  |  | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【避難所開設に必要な装備・準備品】 |  |  |  |  |  |  |  |
| ・作業着　・上履き　・反射ベスト　・軍手　・携帯（スマホ） |  |  |  |
| 【外作業が見込まれる場合】（・ヘルメット　・長ぐつ） |  |  |  |
| ・受付簿（避難者カード等の１０種類を必要に応じ活用） |  |  |  |
| ・筆記用具（受付用等）　・看板用ペーパー（Ａ３）20枚程度 |  |  |  |
| ・太マジック（黒・赤）　・養生テープ　・カッター |  |  |  |

参考資料１－１**《建物被災状況チェックシート・木造建築物用》**別紙３

★　避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。

★　鉄骨造建築物については、判断が難しいので、市避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。

★　一見して危険と判断できる場合は、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

|  |
| --- |
| （手順）  １．市避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、委員会のメンバー（その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行います）が２人以上で、危険箇所に注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行います。  ２．質問１から順番に点検を行い、質問１～７（外部の状況）までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問８以降の内部の状況については点検する必要はありません。  ３．危険と認められる場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。  ４．このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、市災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。 |

避難所名

点検実施日時　　月　　日　　時　　分

点検実施者名

次の質問の該当するところに○をつけてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問 | 該当項目 |
| １ 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性はありますか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　傾いている感じがする  Ⅲ　倒れ込みそうである |
| ２ 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　生じた  Ⅲ　ひどく生じた |
| ３ 建物の基礎が壊れましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　壊れたところがある  Ⅲ　ひどく壊れた |
| ４ 建物が傾斜しましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　傾斜したような感じがする  Ⅲ　明らかに傾斜した |
| ５ 外壁材が落下しましたか？  又は外壁材に亀裂が生じましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　落下している又は大きな亀裂がある  Ⅲ　落下している |
| ６ 屋根がわらが落下しましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　ずれた  Ⅲ　落下した |
| ７ 窓ガラスが割れましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　数枚割れた、たくさん割れた  　　（Ⅲの回答はありません） |
| ８ 床が壊れましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　少し傾いた、下がった  Ⅲ　大きく傾いた、下がった |
| 質問 | 該当項目 |
| ９ 柱が折れましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　割れを生じたものがある  Ⅲ　完全に折れたものがある |
| 10 内部の壁が壊れましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　大きなひび割れや目透きが生じた  Ⅲ　壁土やボードが落下した |
| 11 建具やドアが壊れましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　建具・ドアが動かない  Ⅲ　建具・ドアが壊れた |
| 12 天井、照明器具が落下しましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　落下しかけている  Ⅲ　落下した |
| 13 その他、目についた被害を記入してください。  (例：塀が倒れた、水・ガスがもれている、家具が倒れたなど) | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Ⅰ | Ⅱ | Ⅲ | |  |  |  |   （手順）  　５．質問１～12を集計します。  　６．必要な対応を取ります。  　　◎Ⅲの答えが一つでもある場合は『危険』です。  　　　　施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。  　　◎Ⅱの答えが一つでもある場合は『要注意』です。  　　　　施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。  　　◎Ⅰのみの場合  　　　　危険箇所に注意し、施設を使用します。  　　　★　余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検して  ください。  ★　このチェックシートによる判断は、**あくまで臨時的なものです。** | |

参考資料１－２**《建物被災状況チェックシート・コンクリート造等建築物用》**

　 　　　　　　　　　　　　　　　　(コンクリートブロック造、レンガ造等にも使用できます。）

★　避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。

★　鉄骨造建築物については、判断が難しいので、市避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。

★　一見して危険と判断できる場合は、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等必要な対応を検討します。

|  |
| --- |
| （手順）  １．市避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、委員会のメンバー（その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行います）が２人以上で、危険箇所に注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行います。  ２．質問１から順番に点検を行い、質問１～７（外部の状況）までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問８以降の内部の状況については点検する必要はありません。  ３．危険と認められる場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。  ４．このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、市災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。 |

避難所名

点検実施日時　　月　　日　　時　　分

点検実施者名

次の質問の該当するところに○をつけてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 質問 | | | 該当項目 |
| １ 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性はありますか？ | | | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　傾いている感じがする  Ⅲ　倒れ込みそうである |
| ２ 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じましたか？ | | | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　生じた  Ⅲ　ひどく生じた |
| ３ 建物の基礎が壊れましたか？ | | | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　生じた  Ⅲ　ひどく生じた |
| ４ 建物が傾斜しましたか？ | | | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　傾斜したような感じがする  Ⅲ　明らかに傾斜した |
| ５ 外部の柱や壁にひび割れがありますか？ | | | Ⅰ　ない又は髪の毛程度のひび割れがある  Ⅱ　比較的大きなひび割れが入っている  Ⅲ　大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える |
| ６ 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？ | | | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　落下しかけている、落下している  　　（Ⅲの回答はありません） |
| ７ 床が壊れましたか？ | | | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　少し傾いている、下がっている  Ⅲ　大きく傾斜している、下がっている |
| 質問 | 該当項目 | |
| ８ 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？ | Ⅰ　ない又は髪の毛程度のひび割れがある  Ⅱ　比較的大きなひび割れが入っている  Ⅲ　大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える | |
| ９ 建具やドアが壊れましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　建具・ドアが動かない  Ⅲ　建具・ドアが壊れた | |
| 10 天井、照明器具が落下しましたか？ | Ⅰ　いいえ  Ⅱ　落下しかけている  Ⅲ　落下した | |
| 11 その他、目についた被害を記入してください。  (例：塀が倒れた、水・ガスがもれている、家具が倒れたなど) | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Ⅰ | Ⅱ | Ⅲ | |  |  |  |   （手順）  　５．質問１～10を集計します。  　６．必要な対応を取ります。  　　◎Ⅲの答えが一つでもある場合は『危険』です。  　　　　施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。  　　◎Ⅱの答えが一つでもある場合は『要注意』です。  　　　　施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。  　　◎Ⅰのみの場合危険箇所に注意し、施設を使用します。  　　　★　余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。  　　　★　このチェックシートによる判断は、**あくまで臨時的なものです。** |

別紙４

《参考資料：呼びかけ文例》

○避難所開設準備中

|  |
| --- |
| 「こちらは○○○○避難所スタッフです。  　ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全な場所で待機願います。  　現在分かっている災害情報は、［地震情報等］ということです。  　この地区や市の被害状況は現在確認中で、はっきりしたことは分かっていません。  　市災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。  　なお、皆さんの中で開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、○○○○までお越しください。  　また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、○○○○までお越しください。　先に手当てします。  　以上、○○○○避難所スタッフでした。」  　※繰り返します。 |

○受付時：避難所の誘導・案内

|  |
| --- |
| 「こちらは、○○○○避難所スタッフです。  　ただいま、施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。  　受付で、氏名、住所などを記入していただき、ルールを確認していただいてから、入室していただきます。早い者勝ちではありませんので、私の申し上げる順に、世帯ごとに受付へ来てください。  　障がい者やお年寄り、乳幼児等を優先しますが、必ず皆さんに、安全に避難していただきます。  　まず、身体に障がいがあったり介護が必要な方の世帯、負傷したり悪化した人がいる世帯から受付に来てください。  　次に、お年寄りのいる世帯、小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯（以下、地区別に案内します。）・・・」 |

○開設不可の場合

|  |
| --- |
| 「こちらは、○○○○避難所スタッフです。  　ただいま、施設の安全性につきまして確認いたしましたが、施設に亀裂など被害が生じているため、余震などにより倒壊する危険があることから、避難所として開設できませんので施設を閉鎖いたします。  　皆さんを最寄りの○○施設と○○施設に案内します。協力し合い移動を始めてください。 |

別紙 ５

《参考資料：施設利用ルール例》

**○○○○避難所でのルール（例）**

　この避難所のルールは次のとおりです。

１　この避難所は、地域の防災拠点です。

２　この避難所の運営に必要な事項を協議するため、市避難所担当職員、施設の管理者、避難者の代表等からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。

　　○　委員会は、毎日、午前　　　時と午後　　　時に定例会議を行うことにします。

　　○　委員会の運営組織として、総務総括班、生活環境班、物資食事班、健康福祉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、総務総括班に転出先を連絡してください。

　　○　犬、猫など動物類を室内に入れることは禁止します。

５　職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。

　　○　「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。

　　○　避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。

６　食料・物資は、物資食事班の指示により配布します。

　　○　食料・物資は避難者の組ごとに配布します。

　　○　配布は、避難所以外の近隣の人にも等しく行います。

　　○　ミルクやおむつなどは、物資食事班が　　　　　室でお渡ししますので、申し出てください。

７　消灯は、夜　　　時です。

　　○　廊下は、点灯したままとして、会議室などは照明を落とします。

　　○　事務室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。

８　放送は、夜　　　時で終了します。

９　電話は、午前　　　時から午後　　　時まで、受信のみを行います。

　　○　放送により呼び出しを行い、伝言内容を伝えます。

　　○　公衆電話は、緊急用とします。

　　○　携帯電話での通話は、決められた場所で利用することにします。居住スペースでの利用は禁止します。

10　トイレの清掃は、朝　　　時、午後　　　時、午後　　　時に、避難者が交代で行うことにします。

　　○　清掃時間は、放送を行います。

　　○　水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。

11-1　飲酒や喫煙は禁止します。また、裸火の使用も禁止します。

11-2　喫煙は指定された喫煙場所のみとし飲酒は禁止します。また、裸火の使用も禁止します。

　　　※11-2は、従来より「特定屋外喫煙場所」が指定されている施設の例。



別紙６