

避難所運営マニュアル

平成29年8月

(令和6年(2024年)5月改訂)

熊本県健康福祉政策課

～はじめに～	1
《 避難所の開設・運営のフロー 》	2
第1 避難所の開設準備・開設	3
1 施設の確認	3
2 避難所の開設準備	3
3 避難者の受入れ	6
4 市町村災害対策本部への報告	6
5 住民への避難所開設の広報	7
第2 避難所の運営	8
1 避難所運営委員会の設置	8
2 避難所運営委員会の開催	9
第3 避難所運営で配慮が必要なこと	11
1 食料・物資の管理（物資・機材班）	11
2 衛生環境の維持（衛生環境班）	12
3 避難者の健康管理（救護・ケア班）	14
4 要配慮者対応（要配慮者支援班）	17
5 ボランティアの活用（ボランティア班）	18
6 女性・子ども、性的少数者への配慮（各班）	18
7 防犯・防火対策（施設管理班）	19
8 情報（情報広報班）	19
第4 避難所の解消	20
第5 避難所外避難者（在宅避難者・車中泊避難者）への対応	20
1 点在の抑制（指定場所への集約推進）	20
2 効率的な把握体制の構築	20
第6 円滑に避難所運営を行うための平常時の活動	21
第7 関係資料	23
様式集・チェックリスト等	24
避難者受付簿	25
避難者名簿	27
〇〇避難所でのルール（一例）	28
避難所状況報告書	29
避難所チェックリスト＜初動（設置）：発災～24時間以内＞	30
避難所チェックリスト＜応急対応（運営・管理）：24時間～＞	32
消毒液の作り方	36
嘔吐物処理方法	37
トイレの清掃 5つのポイント	38
トイレ掃除チェック表	39
炊き出しチェック表	40

～はじめに～

- 平成２８年熊本地震において、短期間のうちに震度７という阪神・淡路大震災と同規模の地震が２回続いたことによる多数の家屋倒壊等により、多くの住民が市町村の設置した避難所への避難を余儀なくされた。また、度重なる余震への警戒等から、多くの指定避難所以外の避難所及び車中への避難者が存在し、市町村においては避難者の実態把握が困難を極めた。
- 本マニュアルの初版は、熊本地震の対応に係る検証結果も踏まえ、大規模災害発生時の混乱時であっても、行政（市町村）や住民等の協力・連携のもと、円滑に避難所設営・運営を行うことができるよう、平成２９年８月にまとめたものである。
- その後、災害対策基本法や国のガイドライン、県地域防災計画などの改正が行われ、福祉避難所や要配慮者スペースの設置、女性の視点を踏まえた避難所運営、性的少数者への配慮、子どもの居場所確保などの新たな視点が追加された。

また、令和２年７月には、本県がこれまでに経験したことのない記録的な豪雨による河川の氾濫や土砂災害等により甚大な被害を受けるとともに、新型コロナウイルス感染症が蔓延する中での災害対応となった。
- この度、これらの改正及び令和２年７月豪雨の検証結果の視点も踏まえ、本マニュアルに所要の改訂を行った。
- 各市町村においては、地域の実情に応じた修正を適宜加えたうえで、より実効性のある避難所運営にご活用いただきたい。

≪ 避難所の開設・運営のフロー ≫

	地域住民の動き	避難所の動き	市町村対策本部の動き
災害発生 3分後まで	身の安全の確保、近隣の確認（出火の有無、救助等の必要性の有無） 「地域の集合場所」に集合、「避難所」に避難		
30分後まで	○要配慮者の救出・救助 ○地域内の出火確認・初期消火、救出・救護活動、安否確認	第1 避難所の開設準備・開設 1 施設の確認 2 避難所の開設準備（レイアウト、受付準備） 3 避難者の受入れ（避難者名簿作成、避難者数把握、健康確認等） 4 市町村災害対策本部への報告 □ 避難所カルテ（県防災情報共有システム）の入力 5 住民への避難所開設の広報	■職員の参集 ■本部体制の確保など ■被災状況の把握 ■避難所開設状況の把握
3時間後まで			■食料、飲料水の配分 ■福祉避難所の開設 ■死者・行方不明者への対応 ■関係機関との連絡調整
24時間後まで	○けが人・病人の応急対応	第2 避難所の運営 1 避難所運営委員会の設置 □ 地域・避難者を中心 □ 女性も参加するなど男女共同参画を推進 □ 活動班の設置 2 避難所運営委員会の開催 □ 避難所ルールの確立 □ 活動班で避難所の環境整備を開始	■避難所運営委員会と連携・支援
48時間後まで		第3 避難所運営で配慮が必要なこと □食料、飲料水・物資の確保 □避難所スペースづくり（仮設トイレを含む） □パーティション、段ボールベッドの設置 □衛生管理・食事管理・健康管理の徹底 □要配慮者への対応 □相談体制の確立、こころのケア □防犯、防火対策 □情報収集・避難者等への情報提供 □避難所外避難者への対応 ※「避難所運営チェックリスト」を活用 以後、避難者の安全・健康に留意し、避難所運営を実施。	■ライフラインの確保・確立 ■不足食料、物資等の把握・調査・配布 ■り災証明書の受付・発行 ■相談窓口の開設 ■施設再開に向けた準備
72時間後まで			
1週間後まで		第4 避難所の解消に向けた動き 避難所の集約・閉鎖のための合意形成	■本来機能（学校再開等）の早期回復 ■仮設住宅建設計画の具体化

注）対応の終了時期は、災害の規模や個々の市町村によって異なる。

第1 避難所の開設準備・開設

1 施設の確認

- 施設の解錠・開門
 - ◇ 事前の協議内容や市町村災害対策本部からの避難所開設指示等に従って市町村職員、施設管理者又は地域住民代表が解錠・開門する。
- 開設準備への協力要請
 - ◇ 避難者に対して、避難所の開設準備・当面の運営協力を呼びかける。
- 施設の安全確認
 - ◇ 施設が危険でないか点検（建物、外壁、屋根、天井、内壁、周辺、窓ガラスなど）を行う。
 - ※ 危険箇所に「立入禁止」の張り紙等を行う。
 - ※ 破損箇所は必要に応じて応急修理する。
 - ※ 危険箇所がある場合は、市町村災害対策本部に連絡し、判断を仰ぐ。
- 避難所運営用設備等の確認
 - ◇ 電気、水道、ガス、電話、パソコンなどの設備の使用可否を確認する。
- 物資・機材の確認
 - ◇ 備蓄倉庫等にある物資・機材の状況等を確認する。

2 避難所の開設準備

- 避難者の安全確保
 - ◇ 施設の安全が確認されるまで、グラウンド等での待機を呼びかける。
- 避難所のスペースの割り振り（レイアウト）（5 ページ参照）
 - ◇ 避難所として利用できる範囲を確認する。
 - ◇ 協力者を募り、手分けして避難所のスペースの割り振りを行う。
 - ◇ 利用室内の整理・清掃、破損物等の片付けを行う。
- 受付、避難所内表示等の設置
 - ◇ 避難者受付簿等の準備。
 - ◇ 避難所内のエリア分けや連絡事項等の案内・掲示板の設置。
 - ※ 要配慮者や外国人に分かりやすい案内表示に努めること。
 - ◇ 感染症発生時に対応できる空間の確保、動線の表示。
 - ◇ 同行ペット情報の受付。（ペット同行が可能な避難所のみ）

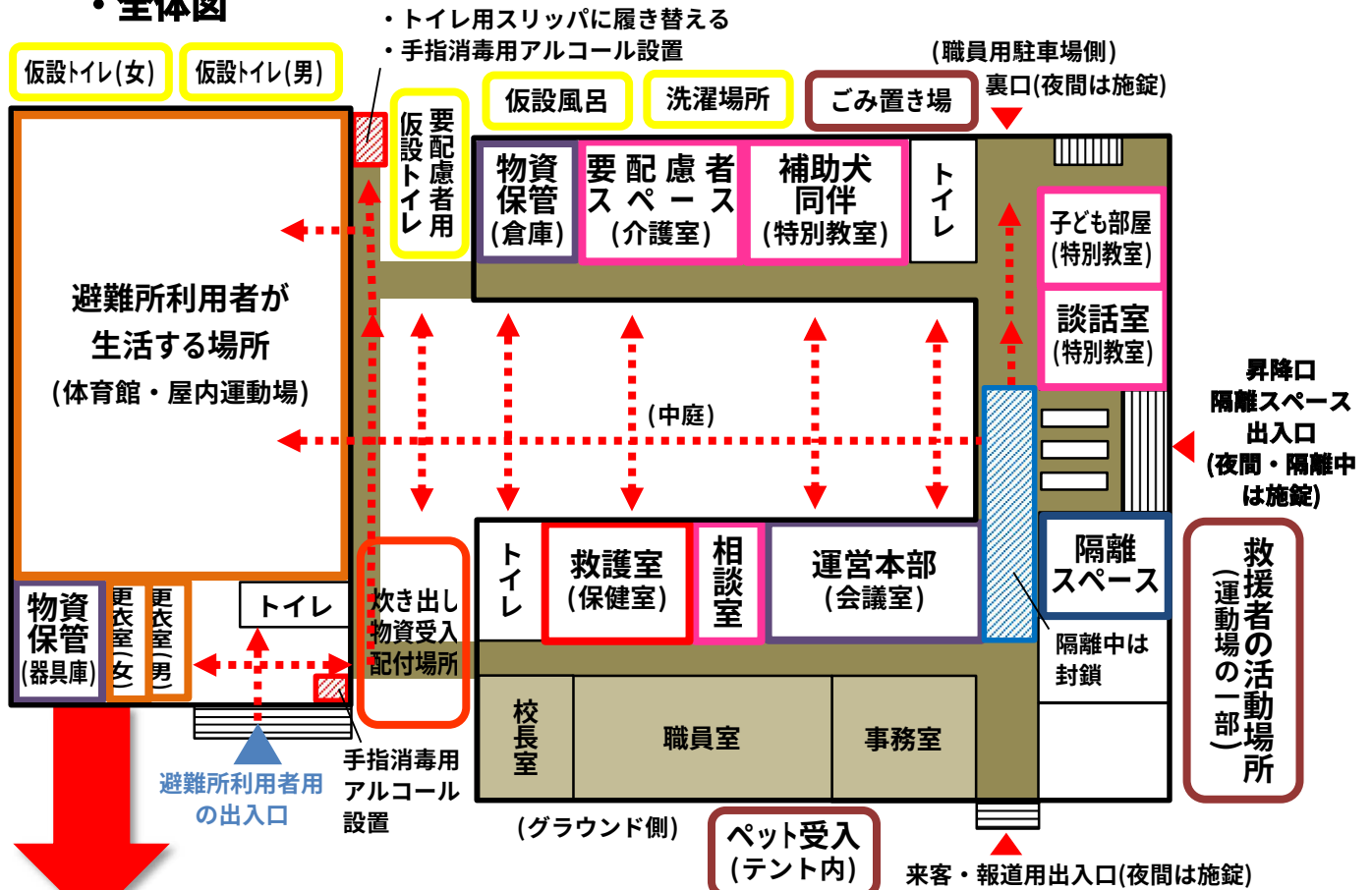
- 要配慮者スペース（避難生活に困難が生じる要配慮者のために何らかの配慮がされているスペース）の確保
 - ◇ 様々な要配慮者に適切に対応できるよう、一般避難所内でのスペース設置に努める。
（少なくとも小学校区に1か所程度の割合で確保することが望ましい）
 - ※ 公民館など避難所が小さい場合は、保健センターなど市町村の施設にスペースを確保する。
 - ◇ 感染症発生時に対応できる隔離スペースを確保する（トイレ（簡易トイレでも可）が設置されていることが望ましい）。
 - ◇ 屋外を含めたペットを受け入れるためのスペースを確保する（ペット同行が可能な避難所のみ）。



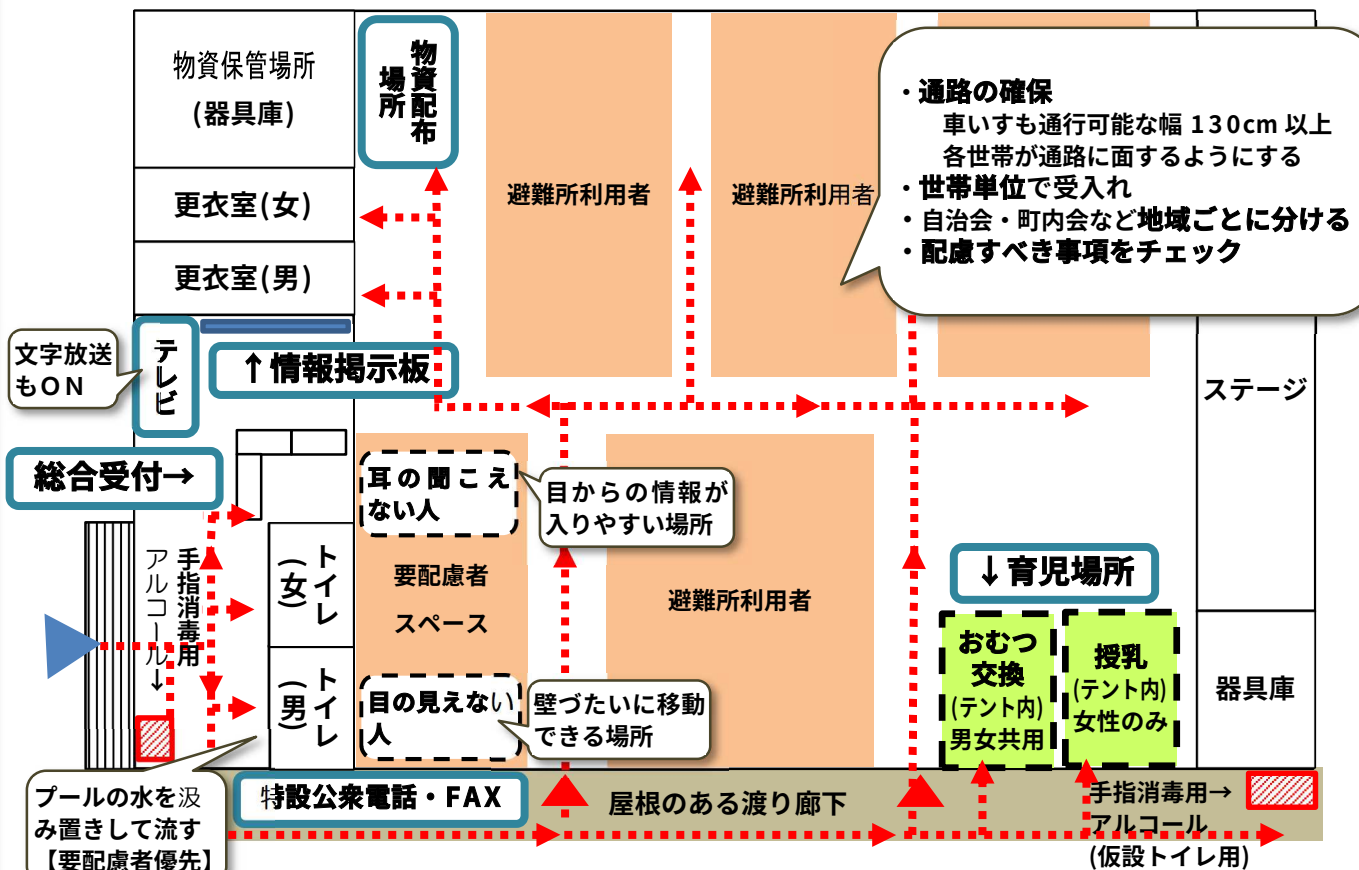
レイアウト例 (学校などの場合)

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

・全体図



避難所利用者が生活する場所 (体育館・屋内運動場)：拡大図



3 避難者の受入れ

➤ 避難者受付簿（25 ページ参照）への記入

◇ 避難者受付簿に氏名、住所、携帯電話番号、健康状態、配慮の要否等を記載してもらう。

◇ 要配慮者や体調不良等の症状がある者については、受付の際に「スクリーニングの例」（26 ページ参照）を参考に、確実に把握し、適切な避難・搬送先へ誘導する。

※ 避難・搬送先への誘導は、状況に応じて柔軟かつ個別に判断する。

※ 体調不良等の症状がある者は、感染防止の観点から、隔離スペースへの誘導を行う。

※ 避難者名簿（27 ページ参照）を配布し、記入・提出を依頼。

※ 提出された避難者名簿情報は、災害対策基本法第90条の3に基づき作成する被災者台帳に引き継げるよう整備しておく。

◇ 在宅避難者、車中泊避難者、親戚・知人宅への避難者等、避難所外避難者の把握に努める。

➤ 居住組の編成

◇ 原則、世帯を一つの単位とし、複数単位により構成された「居住組」を編成する。

なお、居住組は血縁関係や居住地域を考慮し、観光客などの避難者はまとめて編成する。

◇ 開設後は、高齢者・障がい者等の要配慮者を優先して、町内ごとに居住スペース、要配慮者スペースへの誘導を行う。



➤ 避難者の入退所管理（避難所内の人数把握）

◇ 避難者には、避難所への受入れの際に避難所を退所するときには、転出先を連絡するようあらかじめ伝えておく。

4 市町村災害対策本部への報告

➤ 避難所開設の報告

◇ 避難所状況報告書（29 ページ参照）により市町村災害対策本部へ避難所開設の報告をする。（その後は避難者数を定期的に報告）

※ 避難者数は、朝と夕方に変動することに留意。

※ 避難所の運営状況（ライフライン、設備等）の報告は、防災情報共有システム（避難所カルテ）を活用ください。

【URL】 <https://dress.bousai.pref.kumamoto.jp/>



防災情報共有
システム QR コード

5 住民への避難所開設の広報

➤ 避難所開設の広報

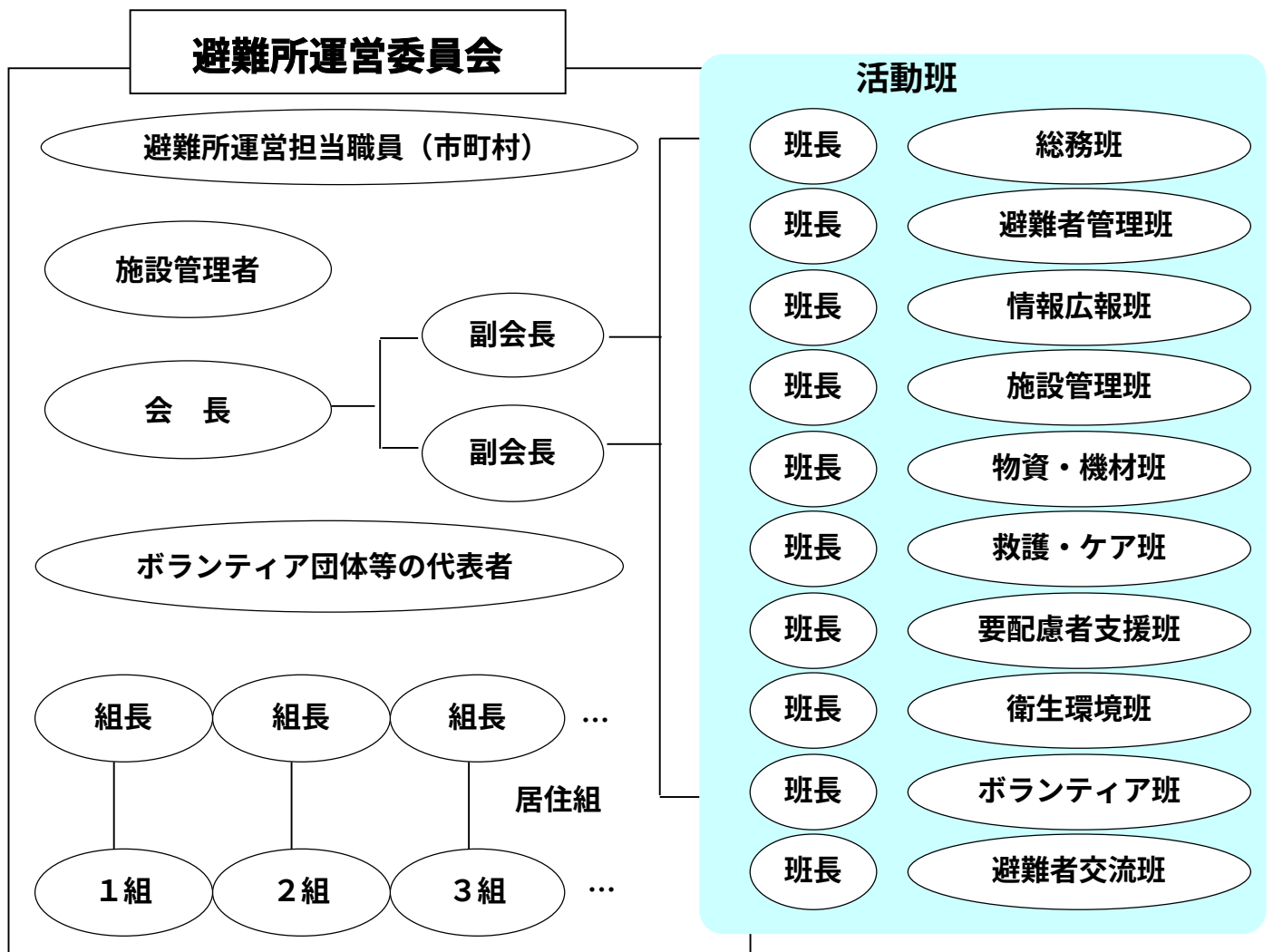
- ◇ 避難所が開設されたことをホームページ、防災行政無線、防災メール等で住民に周知、広報する。
- ◇ 避難所外避難者に支援拠点等の各種支援情報等を発信。

第2 避難所の運営

1 避難所運営委員会の設置

- 避難所運営委員会の編成（以下「避難所運営委員会組織図（例）」を参照）
 - ◇ 自治会・町内会・自主防災組織の代表者など地域住民が中心となって組織する。
 - ◇ 委員会への女性の参画に配慮する。（3割以上目安）
 - ※ 女性・子どもの利益確保のため、リーダー・副リーダーは男女両方を配置する。
 - ◇ あらかじめ避難所運営委員会を組織しておくことが望ましい。

【避難所運営委員会組織図（例）】



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

2 避難所運営委員会の開催

- 運営委員会の開催方針の決定。(開催時間、頻度等)
 - ◇ 毎日時間を定めて 1 日 1 回以上開催する。
 - ◇ 役割分担の決定。(10 ページ参照)
 - ※ 行政と地域住民の役割分担を行う。
 - ◇ 市町村災害対策本部との連絡調整事項についての協議や避難所内でのルールの決定・変更、避難所での課題・問題への対処など避難所運営を円滑に進めることを目的として開催する。
- 避難所生活ルールの決定(見直しを含む)・配布・掲示。
 - ◇ 避難所生活ルールは、「避難所でのルール(一例)」(28 ページ参照)を参考に決定し、避難所内に掲示するとともに、避難者に配布するなどして周知する。ルール決定後は、避難所受付の際に案内すること。
- マスコミ取材対応方法の検討・実施。(総務班)
- 避難者の安否照会対応の検討・実施。(避難者管理班)
 - ◇ 外部からの問い合わせに対する情報開示の可否を把握しておくこと。
 - ◇ 配偶者からの暴力被害者等の情報を把握し、情報管理を徹底すること。
- チェックリストを参考に避難所内をチェックし、避難所の生活環境の整備・改善に努める。

≪ 各活動班の主な役割 ≫

総務班（★）	➤ 避難所運営委員会の事務局 ➤ 各班の調整、生活ルールの作成 ➤ 避難所レイアウトの設定・変更 ➤ 市町村災害対策本部との調整 ➤ 避難所運営の記録 ➤ 取材への対応
避難者管理班（★）	➤ 避難者受付、避難者名簿の作成、管理 ➤ 安否確認等問合せへの対応 ➤ 郵便物・宅配便等の取次ぎ
情報広報班（★）	➤ 情報収集・情報提供 ➤ 避難者（要配慮者を除く）のニーズ把握、相談対応
施設管理班	➤ 避難所の安全確認と危険箇所への対応 ➤ 避難所の防火・防犯対策（巡回）
物資・機材班	➤ 防災機材や備蓄品の確認、必要な物資・機材の洗い出し ➤ 物資・機材の要請（調達）・受入れ ➤ 物資・機材の管理・配布（女性用物資は女性が配布） ➤ 食料配給・炊き出し
救護・ケア班（☆）	➤ 病人・けが人の対応等（要配慮者介護は要配慮者支援班と要調整）
要配慮者支援班（★☆）	➤ 要配慮者及び必要な支援の把握 ➤ 要配慮者の相談窓口の設置、相談対応 ➤ 要配慮者支援連絡会議の開催 ➤ 外部支援団体との連携 ➤ 食事等への配慮 ➤ 要配慮者スペースの管理 ➤ 補装具、福祉用具、日々の情報伝達手段の確保 ➤ スクリーニング・福祉避難所等への移送
衛生環境班	➤ 衛生環境に関すること ➤ 掃除に関すること ➤ ゴミに関すること ➤ トイレ、寝床、衣類、入浴に関すること ➤ 生活用水の確保 ➤ ペットに関すること（ペット同行が可能な避難所のみ）
ボランティア班（☆）	➤ ボランティアのニーズ把握、要請・受入れ・調整等
避難者交流班	➤ 避難者（子ども等を含む）の交流機会・場所の提供

- ☆ （★）については、市町村の担当職員が配置されることが望ましい。
- ☆ （☆）については、専門的な知識・技能のある者を中心とした配置が望ましい。
- ☆ 避難所については、段階的に適宜統廃合していくこととするが、避難所を解消するためには、避難者に対して早くから見通しを示しつつ、事情を聴きながら解決する姿勢が必要である。
- ☆ 上記表は紙媒体などで表示・周知することが適切。

第3 避難所運営で配慮が必要なこと

1 食料・物資の管理（物資・機材班）

<初動対応>

- 物資の管理場所、配布場所、配布方法、配布数が検討されているか。
- 支援物資が届いた際の積み下ろし場所・輸送ルート・物資保管場所は確保しているか。
- 食事を提供するスペースは確保しているか。
- 食品を保管するための環境を整備されているか。（冷蔵庫での保管が望ましい。）
- 食中毒予防のための啓発(ポスターなど)はしているか。
- 食物アレルギーを有する者への配慮をしているか。
（例）食物アレルギーを有する者及びアレルギー原因食品の把握。
避難所で提供する食事の食材・原材料の表示管理栄養士等への相談 等
- 外国人等、文化・宗教上の理由による配慮をしているか。
（例）配慮を要する外国人等及び配慮が必要な食材等の把握。
避難所で提供する食事の食材・原材料の表示。

<応急対応> ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 必要な飲料水・食事、物資が避難者に行き渡っているか。
- 避難所のニーズが把握され、必要な要請（物資、機材等）が行われているか。
- 在宅避難者等の避難所外避難者への物資配布の場所、方法、数は検討されているか。
- 期限が過ぎた食品を定期的に確認し、廃棄しているか。
- 炊き出し（ボランティアへの要請等）は検討されているか。
- 炊き出し実施時において、調理者の健康チェック、手袋・マスク・帽子着用、調理前の手指及び調理器具の消毒、食料品保管方法等、食品の衛生管理を徹底しているか。
- メニューの多様化、適温食の提供、栄養バランスの確保、要配慮者への配慮など、食の質にも配慮されているか（長期化した場合）。

2 衛生環境の維持（衛生環境班）

<初動・応急対応>

- 避難所内は土足厳禁とし、内履きと外履き（土足）エリアに区分し、守られているか。
- 避難所内は定期的に換気・清掃し、物品等も定期的に家庭用洗剤を用いて清掃・消毒を行うとともに、トイレや床の清掃等を徹底のうえ、避難所内の衛生環境を整えているか。
 - ※ 避難所の掃除の責任者と掃除当番を決定しておく。
 - ※ 掃除時間、掃除手順を決めておく。（一日一回以上）
 - ※ 食事・シャワー・風呂・洗濯スペースは特に消毒・清掃を行う。
- ゴミの集積場所を確保し、ゴミの分別を意識しつつ、専用のゴミ箱・ゴミ袋等を設置し、その場所を周知しているか。
 - ◇ ゴミの収集体制を確保すること。
 - ◇ 悪臭やハエ等の防止のための蓋や防虫ネットを設置すること。

（1）トイレ

<初動対応>

- トイレ（携帯トイレ・簡易トイレ、マンホールトイレ等）は十分な個数（発災当初は約50人に1基。長期化した場合は約20人に1基を目安）が確保されているか。
 - ◇ 要配慮者に対応したトイレは、一般のトイレとは別に確保すること。
 - ※ 不足する場合は本部に報告・要請する。
 - ◇ 女性や子どもの利用、人工膀胱保有者の装具交換や高齢者・子ども等のおむつ交換に配慮すること。
 - ※ 女性用は男性用よりも多めに用意し、男性用と離れた、明るい場所に設置する。
 - ◇ 感染症患者専用のトイレを確保しておくこと（他の避難者との動線に留意）。
- トイレの場所（男女別）は分かりやすく表示され、安全な場所に設置されているか。
- 使用できないトイレには使用禁止表示を行うこと。
 - ※ トイレの不足や不衛生な環境により、トイレの使用をためらい、排泄の我慢や水分・食品接種を控える避難者が生じ、その結果、栄養状態の悪化や脱水症状、エコノミークラス症候群等の健康被害を引き起こすおそれが生じることに留意する。
- 屋内トイレにトイレ専用の履物（スリッパ等）を設置しているか。
- トイレ責任者とトイレ掃除当番は決定されているか。
 - ◇ トイレの清掃道具・使い捨て手袋、マスク等を確保しておくこと。
- 手洗い用の水及び手洗い場が確保され、石鹸、手指消毒液、トイレットペーパーが設置されているか。
 - ◇ サニタリーボックス（生理用品、おむつ廃棄用）を設置しておくこと。
 - ◇ 水道が使えない場合の使用法や使用済み携帯トイレの汚物等の回収・廃棄方法を決めておくこと。

- ※ 必要に応じて、ウェットティッシュ、消毒液（消毒液の作り方は 36 ページ参照）、消臭剤、虫よけスプレー（防虫剤）等を設置する。
- トイレの利用ルール、手洗い方法、防犯対策は表示されているか。
- ※ 夜間照明を個室・トイレまでの経路に設置するなど、暗くならないよう対策するとともに、個室の施錠や防犯ブザー等を確認・設置しておく。

＜応急対応＞ ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- トイレ利用の要配慮者を把握し、要配慮者に対して、ボランティア等への介助の要請や段差の解消や手すりの設置等、可能な範囲でバリアフリーを行っているか。
- ※ 高齢者や車いす使用の身体障がい者にとっては、おむつ等確保の課題も相まって、衛生環境の悪化が生命にかかわる問題ともなりうる。
- 掃除時間（一日一回以上）や掃除手順を定めているか。（手順を定めたチラシ「トイレの清掃 5つのポイント」（38 ページ参照）を掲示しているか。）
- ◇ トイレ掃除のチェック表は用意されているか。（39 ページ参照）
- ※ 排泄物内の細菌により感染症や害虫発生が引き起こされる。
- トイレの待合スペース・雨風日よけを確保しているか。

（２）寝床の改善

＜初動対応＞

- 寝具として毛布を確保し、避難者に配布できているか。
- 敷布としてブルーシート、段ボールを敷いているか。
- ◇ 床に直接寝ることで、アレルギーや喘息等の悪化、エコノミークラス症候群発症の危険性がある。（特に要配慮者を優先する。）

＜応急対応＞ ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 段ボールベッド等の簡易ベッドや布団・エアマット・畳・カーペット等を設置しているか。
- 間仕切りが確保できているか。

（３）衣類・入浴

＜初動対応＞

- 避難者の属性や季節に応じた衣類・下着類は確保してあるか。（種類・サイズに留意）
- 妊婦用・介護用の下着・衣類は確保してあるか。（避難者に応じて確保する。）
- ◇ 善意から送られる「古着」等は、衛生状態やサイズなどの理由により、現実的には活用できないことが多い。自宅等の被災により、衣服が持ち出せない、地域で購入できない等の状況に備え、被災者に支給する方法を検討しておく必要がある。
- 体拭き用使い捨てタオルを確保しているか。

＜応急対応＞ ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 仮設洗濯場（洗濯機・乾燥機、洗濯洗剤等）があるか。
- シャワー設備、仮設風呂等（手すり等の設置に留意）の環境を確保しているか。
 - ◇ 旅館・銭湯等の民間事業者との協定等を締結している場合は、協定等に基づく入浴サービスの利用を要請するとともに、入浴施設までの輸送手段(バス等)を確保する。
- 入浴前後の水分補給・健康管理体制は整備されているか。

（４）ペットへの対応

＜初動対応＞

- 避難所へのペット受入れの可否はあらかじめ決められているか。
- 受入時のルール（飼養管理場所・方法、飼養管理者（本人かそれ以外の人か等））は周知・掲示されているか。
 - ◇ ペットアレルギーや動物が苦手な方がいることに留意が必要。
- ペット受入不可の場合、受入れ可能な避難所や近隣のペット預け先を案内できるか。

＜応急対応＞ ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- ペットアレルギーや動物が苦手な方への配慮がなされているか。
- ペットの放置はないか。（飼い主の氏名・連絡先を把握しておくこと。）

３ 避難者の健康管理（救護・ケア班）

＜初動対応＞

- 救護所（診察スペース）、健康相談窓口を設置しているか。
- 体調不良者の対応をする人は適切な防護具が準備されているか。

＜応急対応＞ ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 避難所には医師や看護師、保健師等を配置又は巡回させ、避難者の健康状態（心のケアを含む）を定期的に確認し、関係者間で情報の共有を行っているか。
 - ◇ 高齢者や基礎疾患を有する者等は、重症化するリスクが高いため、健康状態の確認に十分留意する。
 - ※ 生活不活発病対策として、定期的な体操等を実施する。
 - ※ エコノミークラス症候群についての対策（ポスター貼付など）を行う。
 - ※ エコノミークラス症候群対策として、弾性ストッキングの配布等を検討する。
 - ※ 敷地内に車中泊者がいる場合は、車中泊エリアへの巡回等を行う。
- 避難所外避難者の健康管理も実施できるよう、体制を検討する。
- 避難所運営担当職員の健康管理にも留意する。

(1) 感染症対策

<初動対応>

- 避難所入所時に、健康状態を確認し、発熱者等をトリアージしているか。
- 避難所内に感染防止対策に係るポスター等を掲示し、周知啓発を行っているか。
- 手指消毒液を避難所の出入口、手洗い場やトイレ等に設置し、手指の消毒を徹底しているか。
- 感染症を防止するための衛生物資を避難所に準備してあるか。
 - ◇ マスク、消毒液スプレー（エタノール・次亜塩素酸ナトリウム水溶液など）、ハンドソープ、ペーパータオル、除菌シート、ゴミ袋、ビニール手袋、歯ブラシ、口腔ケアウエットティッシュ、嘔吐物処理セット（使い捨て手袋、使い捨てエプロン等）、体温計、血圧計、動線確保用のビニールテープ又はロープ 等
- 感染症患者・疑いがある方の隔離スペース・トイレを確保しているか。（他の避難者との動線に留意。）

<応急対応> ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 消毒液を避難所の出入口、手洗い場、トイレ等に設置し、手指消毒を徹底しているか。
 - ◇ 手指消毒剤の量を確認し、減っているときには交換を行う。
 - ◇ 人がよく触るような場所（ドアノブ、手すりなど）は定期的にアルコールや次亜塩素酸ナトリウム水溶液を使って消毒を行う。
- ※ 消毒液（次亜塩素酸ナトリウム）は、使う日に作成する。次亜塩素酸ナトリウムは揮発性があり、紫外線で分解されるため、作成した日に使い切る必要がある。
- ※ 避難所内は定期的に換気し、必要に応じて、パーティション等を活用して避難者間のスペースを十分に確保しておく。

<<感染症対策のために>>

①可能な限り多くの避難所を確保

- ・避難所の開設にあたっては、過密状態になることを避けるため、できるだけ多くの避難所を開設する。

指定避難所	災害発生時、第一段階で○箇所、第二段階で△（○+α）箇所のように、段階的な避難所開設を行っている場合は、最初から開設数を増加。
指定避難所以外の公共施設	「自主避難所」として使用している公民館等の公共施設を、施設管理者と事前協議を行った上で、避難所として活用。
公共施設以外の施設	地域の実情に応じたホテル、旅館、民間事業所等の施設の活用。 ・自らの市町村では避難所の不足が想定される場合、近隣市町村の避難所の利用も検討し、事前に協議を行っておく。 ・各避難所に担当職員を配置できなくなるおそれもあることから、職員の配置計画を事前に十分検討し、自主防災組織や自治会等の協力も得られるよう、事前に協議を行っておく。

②避難所のレイアウト検討

- 従来使用していなかったスペース（会議室等）や学校施設における空き教室の活用等、既存の避難所についても、活用できるスペースの確保について検討を行う。
- レイアウト検討に当たっては次の点に留意する。
 - ✧ 避難者（個人又は家族）ごとの間隔を、可能な限り2m（最低1m）空ける。
 - ✧ 飛沫感染防止のため、高さ1～2m程度（少なくとも座位で口元より高い位置）の間仕切りを配置する。
 - ✧ 発熱者等専用（隔離）スペースを確保し、可能な限り個室とする。
 - ✧ 感染防止の観点から、専用スペース用のトイレを確保することが望ましい。
- ※ 小規模の避難所で個室の確保が難しい場合は、パーティション等の設置によるスペースの確保や発熱者等専用の避難所設置も検討する。

③発熱者等が発生した場合の対応

- 発熱者等が発生した場合は、避難所運営担当者においても十分な感染症対策を講じた上で速やかに専用スペース（個室等）へ移動させ、発熱者等の状況に応じ適切に対応する。
- ※ 対応者が感染しないよう、感染症患者発生時の対応方法を十分に検討しておく。
- ※ 発熱者等を専用スペースへ誘導する動線についても、他の人との接触機会を極力減らすよう十分に検討しておく。（対応の際は、人権上適切な配慮が行われるよう留意する。）

(2) 暑さ・寒さ対策

<応急対策>

➤ 夏季の熱中症対策

- ✧ 熱中症予防のポスター貼付等を行っているか。
- ✧ 脱水症を防ぐため、水分補給の徹底等を周知（呼びかけ）しているか。
- ✧ エアコン、スポットクーラー、扇風機、うちわ等を確保しているか。
- ✧ 採光量の調節（日光の直射を避ける）を行っているか。
- ✧ 食料の温度管理に配慮しているか。

➤ 冬季の防寒対策

- ✧ 防寒着を確保しているか。
- ✧ 暖房器具を確保しているか。

4 要配慮者対応（要配慮者支援班）

<初動対応>

- 一般避難所内に要配慮者のためのスペースないし個室を確保しているか。
- 要配慮者本人や家族から要配慮者の状態やニーズを聞き取り、状況を把握し共有しているか。
- 要配慮者の見守り体制は確保されているか。
 - ※ 要配慮者の見守り体制は、専門職に限らず、避難者同士による見守りも含む。
 - ※ 適宜、要配慮者支援連絡会議を開催するなど、状態やニーズの共有を行う。
- 避難所内に段差など要配慮者の支障となるものはないか。また、通路幅は確保できているか。
- 医療的ケアが必要な方などに対応できる非常用発電機などは確保してあるか。

<応急対応> ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 福祉避難所（大規模災害時に開設されるホテル・旅館等を含む）や施設・病院等に移動させる必要のある要配慮者はいないか。
 - ※ 常時、要配慮者の状態やニーズを把握し、適切に対応すること。
 - ※ 適宜、専門職等のアドバイスを得ること。
- 要配慮者が福祉避難所や施設・病院等へ入所・入院する際の移動手段は確保されているか。
- 心のケア専門職による巡回及び心のケアの啓発活動が行われているか。
- 障がい児・者への情報提供は適切に行われているか。
 - ※ 特に視覚障がい児者には関係団体やボランティア団体等のサポートする人が必要。
 - ※ その他、障がい者団体のコミュニティ等を通じ、情報を入手できる環境・場の設定や体制づくりを検討するとともに、障がいの状態に応じて情報伝達方法を工夫する。
（例）聴覚障害：掲示板、FAX、手話通訳・要約筆記、文字放送等
盲ろう者：指点字、手書き文字等
知的・精神・発達障害、認知症者：分かりやすく短い言葉、文字、絵・写真
- 在宅の要配慮者への支援は検討されているか。
- 外国人のため、多様な手段による情報提供の配慮がなされているか。
 - ◇ ボランティア等の協力を得ながら外国人向けの相談対応体制を検討。
 - ※ 簡単な英語やひらがな・カタカナ等のわかりやすい言葉による表示。
 - ※ その他、ピクトグラム、絵や写真利用など、多様な手段による情報提供。
- 孤立感解消のため、集会所等の交流の場は設置されているか。（避難者交流班で対応）

5 ボランティアの活用（ボランティア班）

<応急対応>

- 各種ボランティアや支援団体との連携及び情報共有は行われているか。
- 避難所・在宅避難者におけるボランティア活用のニーズを把握し、必要に応じてボランティアの派遣要請を行っているか。（ボランティアが活用されているかも確認する。）
- ◇ 受付済ボランティアの目印を用意しておくことが望ましい。

6 女性・子ども、性的少数者への配慮（各班）

<初動対応>

- 女性特有の物資（生理用品等※）は確保されているか。
- 配布する際には、配布場所や配布する者（女性が望ましい）に留意されているか。
 - ※ 用意すべき物資は「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～」(令和2年5月内閣府男女共同参画局作成)の備蓄チェックシートを参照
- 女性用のスペース（洗濯干し場、トイレ、更衣室、授乳室、休養スペース、シャワー施設、女性だけで安心して話せる場など）を設置する際には、防犯上の観点から昼夜問わず安心して使用できる場所に設置しているか。
 - ※ 男性用のスペースと離れた場所、かつ、安全で行きやすい場所であること。
- 女性用トイレの数は十分か。（女性用トイレ：男性用トイレ＝3：1が理想）
- 母子（妊婦・乳児）の避難スペースを確保すること。
- キッズスペース（子どもの遊び場）、学習スペースを確保すること。
- 性的少数者への配慮がなされているか。

<応急対応> ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 女性が困りごとなどを相談しやすい相談窓口の設置を検討すること。
- 高齢者・障がい者・乳幼児等の介護者・介助者には、課題や困りごとの積極的な掘り起こしを行っているか。
- ◇ 必要に応じて女性や関係者・団体、ボランティア等の協力を得ること。

7 防犯・防火対策（施設管理班）

<初動対応>

- トイレの防犯対策は行われているか。（施錠、照明、防犯ブザー、ホイスル等）
- 防火対策として遵守事項（喫煙場所の指定や石油ストーブの消化等）が掲示されているか。
 - ◇ 消防団、自警団が喫煙場所・ゴミ集積場所等を定期的に巡回する体制を構築すること。

<応急対応> ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 避難者同士の見守り体制が構築されているか。
- 女性用スペースは定期的に巡回警備が行われているか。（特にトイレ、入浴施設付近）
 - ◇ 女性用スペースは女性が複数名で巡回することが望ましい。
- 必要に応じて、警察の巡回を要請しているか。

8 情報（情報広報班）

<初動対応>

- 災害対策本部からの情報、ライフライン復旧情報、地域の被害・復旧状況、支援情報、その他外部・内部向け情報などについて内容、種別、時期等に応じ、きちんと整理され、分かりやすい場所に掲示してあるか。
 - ※ 定期的に掲示情報の確認を行っているか。（古い情報がそのままになっていないか。）
 - ※ 重要な情報が分かるようにしてあるか。
 - ◇ 避難者の情報ニーズや被災者の自立的な再建意欲を高めるため、平時から避難所に、無線機、衛生携帯電話等の通信設備の設置や、予備電源や発電装置の確保、テレビ、ラジオ、新聞、Wi-Fi等の情報入手手段を確保し、避難者の必要性に即した情報提供に努めることが必要。

<応急対応> ※初動対応の項目は継続して確認すること。

- 在宅避難者や車中泊避難者など避難所以外の避難者への情報発信（食事提供や物資支援情報、生活再建支援情報など）を意識しているか。
- 被災地域外の避難者にも情報が分かるようインターネット等による情報を提供すること。
- 避難所内の情報（状況）について、支援団体へ情報発信しているか。

第4 避難所の解消

地域のライフラインが復旧した段階は、避難所解消の一つの目安。一定期間が経過した段階で、避難者に落ち着き先の要望を聞くことが必要。避難所の解消に備え、避難者に対して早くから見通しを示しつつ、被災者の立場を考慮したきめ細かな対応を早い段階から準備しておく必要がある。

- 避難者へ地域の復旧情報の提供すること。（ライフライン復旧の目安等）
- 避難者へ生活再建支援情報（住まい関連情報、生活再建支援情報等）の提供。
- 二次避難所として、ホテル・旅館等の活用を検討しておく。
（県が協定締結している宿泊施設の提供については、災害救助法の適用などを踏まえ、必要に応じて市町村に通知。）
- 避難者へ落ち着き先や退所目途の意向調査、相談・要望対応について検討すること。
- 避難所の統廃合、解消の目安を検討すること。（決定されている場合は、解消予定日が周知されているか。）

第5 避難所外避難者（在宅避難者・車中泊避難者）への対応

災害発生時には、親戚・知人宅等への避難はもとより、避難所外避難者が多く発生することが想定される。特に、車中泊等への対応は平成28年熊本地震の課題でもあり、必要な支援を行うため、次の取組みを進める必要がある。

1 点在の抑制（指定場所への集約推進）

- 指定避難所の敷地内及びその近隣、その他一定程度のスペースが確保できる公共施設や大型商業施設を、管理者と協議のうえ、車中泊等の避難所外避難者の集約場所として準備し、住民に周知する。（必要に応じて事前に協定を締結）
 - ※ 集約場所については、管理上、車中泊等の避難所外避難者のゾーンと、それ以外の者（指定避難所内への避難者等）のゾーンを区分することも検討する。
- 集約場所には担当者を配置し、仮設トイレの設置、各種物資の搬入・配付体制の整備、感染症の蔓延防止に必要な物資・機材の確保など、避難所に準じた対応を行う。また、可能であれば事前に運営訓練を行う。
- 管理上、以下の例を参考に、集約場所の利用ルールをあらかじめ定め、利用者に周知する。
 - ◇ 利用開始時には氏名・電話番号・車のナンバー等を登録し、利用を終了する場合は運営担当者に確実に連絡すること。
 - ◇ エコノミー症候群を防ぐため、定期的に体操するなど、健康管理に留意すること。
 - ◇ 可能な人は清掃活動に参加すること 等

2 効率的な把握体制の構築

- あらかじめ、地域団体、社協、NPO等と連携した避難所外避難者を把握するための仕組みを検討し、必要な人員を配置する。
 - ◇ 避難者自らが報告する仕組みの導入、報告時に用いる様式の作成と事前配付。
 - ◇ 地域団体等と連携した把握体制の構築。（行政、地域団体、社協、NPO等の役割の事前整理）
 - ◇ 効率的な把握システムの導入等。（避難先となり得る施設等のリスト化、ICTの活用）

第6 円滑に避難所運営を行うための平常時の活動

● 運営

- 市町村における避難所運営組織体制（業務分担体制を含む）の明確化。
 - 避難所運営委員会の設置（8ページ参照）、定期的な会議開催、地区防災計画の作成推進。
 - NPO、ボランティア等の支援団体、医療・保健・福祉の専門職団体との連携・情報共有。
 - 避難所レイアウト（5ページ参照）、運営ルール（28ページ参照）の作成。
 - 事務用品（ボールペン、マジック、模造紙、ガムテープ、養生テープ、カラーコーン等）
 - ※ 発災直後、円滑な避難所の開設が可能となるよう、必要な文具類、道具類をまとめた“避難所初動運営キット”をあらかじめ準備しておくことが有効。
- （避難所初動運営キットの内容例）＊開設から3日間程度の使用を想定。
- マニュアル、筆記具、立ち入り規制用ロープ、授乳室などの案内標識一式、メガホン等
- 障がい者、外国人に分かりやすい案内掲示。（わかりやすい言葉、イラスト等を利用）
 - 衛生用品。（消毒液、嘔吐物処理キット、生理用品等）
 - 清掃用品。（ほうき、ちりとり、モップ、ゴミ袋、石けん等）
 - 運営に必要な基本的な帳票等の用意。（必要数を印刷して避難所に保管）
 - ※ 避難所運営マニュアル
 - ※ 避難者受付簿、避難者名簿
 - ※ 避難所運営ルール
 - ※ 医療・福祉・健康等のニーズを聞き取るための帳票
 - ※ 物資の要請票、備蓄物資の一覧表 等

● 避難所の周知等

- 指定避難所、福祉避難所への避難の周知徹底。
- ペット同行が可能な避難所の設定及び周知。

● 訓練

- 避難所運営マニュアルに基づく避難所の開設・運営訓練の実施。また、訓練後には訓練結果を検証し、マニュアルに反映。
 - ※ 避難所運営関係者には、マニュアルを配布して事前周知
 - ※ 施設のトイレが使用できない場合に備えた災害用トイレ（携帯トイレ、簡易トイレ、仮設トイレ、マンホールトイレ等）の設置・運用訓練の検討
 - ※ 感染症患者の発生を想定した訓練の検討
 - ※ 避難所からの要請がなくても市町村からプッシュ型で物資を届け避難者に配布する訓練の検討
 - ※ 帰宅困難者発生を想定した訓練の検討
 - ※ 在宅避難者の把握・支援を想定した訓練の検討
 - ※ HUG（避難所運営訓練）等の既存の訓練も活用
- 様々な要配慮者を想定した対応訓練の実施。

● 物資

- 水
- 食料（乳幼児、高齢者等に配慮した食料。乳幼児特殊ミルク等を含む。）
- 毛布
- 携帯トイレ、簡易トイレ
- 物資（食料・飲料水、毛布等）供給に関する事業者団体、他の自治体との協定締結
- 物資の搬送体制の構築、物資集積基地の指定
- 要配慮者スペースに必要な物資（介護用品、衛生用品、筆談用具、ヘルプカード等）

● 機材

- 投光器
- 非常用発電機等

● 協定（関係団体等との協定締結により、災害時に備える）

- 仮設トイレの設置・汲み取りに関する協定
- パーティションの設置に関する協定
- 段ボールベッドの設置に関する協定

● 応援要請（要請方法を確認。必要に応じて協定締結）

- 避難所派遣職員の応援要請
- 救護・巡回のための医師・看護師の要請
- 健康管理のための保健師等の要請
- 福祉ニーズを確認するための福祉関係者等の要請
- 治安維持のための警察官の要請
- 多様なニーズに対応するためのボランティアの要請
- その他、支援してもらうための各専門職団体との協定締結

第7 関係資料

1 熊本県マニュアル・ガイドライン等

- 福祉避難所運営マニュアル（R6.5 改訂）
- 熊本県災害時の感染症・食中毒対策ガイドライン（R2.4 改定）
- 災害時栄養管理ガイドライン（R2.4 改定）
- 障がい者の特性に応じた平時・災害時の対応指針（H30.3）
- 災害時における市町村と NPO 等のボランティア団体との連携ガイドライン（H29.6）
- ペットの受入れに関する避難所運営の手引書
- 地域防災活動支援プログラム（R4.3 改訂）
- 作ってみよう地区防災計画（R4.4 改訂）

2 内閣府マニュアル・ガイドライン等

- 避難所運営ガイドライン（R4.4 改定）
- 福祉避難所の確保・運営ガイドライン（R3.5 改定）
- 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（R4.4 改定）
- 避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（R4.4）
- 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針（R3.5 改定）
- 避難行動要支援者の避難行動支援に関する事例集（H29.3）
- 指定緊急避難場所の指定に関する手引き（H29.3）
- 避難所における新型コロナウイルス感染症対策等の取組事例集（R3.5）
- 避難所における生活環境の改善および新型コロナ感染症対策等の取組事例集（R4.7）
- 新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う避難所における新型コロナウイルス感染症の感染対策等について（令和5年4月28日付け）

3 厚生労働省ガイドライン

- 避難所生活を過ごされる方々の健康管理に関するガイドライン（H23.6）

様式集・チェックリスト等

避難者受付簿

避難所名：○○○○避難所

世帯番号	受付番号	氏名	住所	携帯電話番号	検温	健康状態	配慮の要否	該当する場合は記入		備考
								主疾病の有無	服薬の有無	
1	1	熊本 太郎	熊本市中央区 水前寺6丁目18-1	090-XXXX-9999	36.8℃		×	×	×	ペット同行あり
	2	次郎	〃	〃	38.5℃	① ③	×			隔離スペースへ誘導
2	1	〇〇 〇〇	熊本市東区 〇〇〇〇1丁目1-2	090-8888-XXXX	37.0℃		○	○	○	要配慮者スペースに誘導

【健康状態の確認】 ※次の症状がある場合は、「健康状態」の欄に記入してください。

①発熱 ②咳 ③鼻水 ④のどの痛み ⑤下痢 ⑥嘔吐 ⑦発疹 ⑧その他特記すべき事項

【受付カードによる避難者数管理】 ※受付時に配布するカード（番号）は、避難所を一時的に出るときはその都度、受付に返却してください。（再入所時には、当初と同じ番号を配布する）

「スクリーニングの例」 ※災害時は状況に応じて柔軟かつ個別に判断すること

	区分	判断基準	避難・搬送先
1	治療が必要	● 治療が必要 ● 発熱、下痢、嘔吐	病院 隔離スペース（緊急避難対応）
2	日常生活に全介助が必要	➤ 食事、排泄、移動が一人でできない	福祉避難所
3	日常生活に一部介助や見守りが必要	➤ 食事、排泄、移動の一部に介助が必要 ➤ 産前・産後・授乳中 ➤ 医療処置を行えない ➤ 3歳以下とその親 ➤ 精神疾患がある	要配慮者スペース 旅館・ホテル等の個室
4	自立	➤ 歩行可能、健康、介助がいない、家族の介助がある	避難所の居住スペース

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

避難者名簿

避難所名

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

- ・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配布、健康に関する支援などを行うため、避難所運営に必要な範囲で共有します。また、市町村の災害対策本部にも提供し、被災者支援のために市町村が作成する被災者台帳のデータとして利用します。
- ・ペット同行避難については、更に詳しくペットの情報を伺ったり、避難所の状況を考慮したうえで受入れを判断します。
- ※要介護や障がいの程度、サービスの利用状況、担当ケアマネージャーの有無、かかりつけ医、服薬情報など支援に必要な情報を記入してください。また、必要な方にはヘルプカードを配布します。

〇〇避難所でのルール（一例）

この避難所のルールは次のとおりです。

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

このルールは、必要に応じて避難所運営委員会で見直しを行います。

避難所状況報告書

※第1報は、分かるものだけで報告してもかまいません。

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

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

避難所チェックリスト＜初動（設置）：発災～24 時間以内＞

市町村名／	チェックした日／	年	月	日
避難所名／	避難所運営担当者／			

●施設の解錠・開門・安全点検等 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
◎建物やその周辺（外壁、天井、窓ガラスなど）に危険がないか点検したか。また、確認結果を市町村災害対策本部へ報告・相談等したか。	YES	NO	
◎危険箇所について、立入禁止表示等を実施し、必要に応じて応急修理を行ったか。	YES	NO	
○電気、水道、ガス、電話、パソコンなどの設備の使用可否を確認したか。	YES	NO	
○備蓄倉庫等にある物資・機材の状況等を確認したか。	YES	NO	

●避難所の開設準備 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
○避難所のスペースの割り振り、避難者受付簿の準備はできているか。	YES	NO	
要配慮者スペースの確保はできているか。	YES	NO	
◎感染症発生時に対応できる隔離スペースは確保できているか。	YES	NO	
◎避難所内は土足厳禁としているか。	YES	NO	
○ペット受入れのスペースは確保できているか。（ペット同行が可能な避難所のみ）	YES	NO	
◎停電・電力不足に備えた非常用発電設備を確保しているか。	YES	NO	
○夏季の熱中症予防についての対策（ポスター貼付など）はできているか。	YES	NO	
○夏季の熱中症対策として、エアコン、スポットクーラー等が確保されているか。 冬季の場合は暖房器具が確保されているか。	YES	NO	

●避難者の開設・受入れ・広報 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
○避難者受付（氏名、住所、電話番号、要配慮者の情報等）は実施しているか。	YES	NO	
○在宅避難者や車中泊避難者等、避難所外避難者の把握は行われているか。	YES	NO	
○避難者の入退所管理（避難者数の把握）の体制は確保しているか。	YES	NO	
避難所開設について、市町村災害対策本部へ報告したか。	YES	NO	
避難所の状況について、避難所カルテ（県防災情報共有システム）に入力されているか。（市町村災害対策本部で入力する場合は必要な情報を報告。）	YES	NO	
◎避難所の開設をホームページ、防災行政無線、防災メール等で住民に周知したか。	YES	NO	
○情報入手手段（テレビ、ラジオ、Wi-Fi 等）は確保されているか。	YES	NO	

●避難所運営委員会の設置・開催 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
○避難所運営委員会を設置しているか。（リーダー・副リーダーは男女両方を配置）	YES	NO	
◎運営委員会の開催方針（開催時間、頻度等）や役割分担は決定しているか。	YES	NO	
◎避難所の生活ルールが決定され、避難所内に周知・掲示しているか。	YES	NO	
◎マスコミの取材対応方法は、決定しているか。	YES	NO	
○避難者の安否照会に係る対応方法は、決定しているか。	YES	NO	

●食事・物資 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
◎物資の管理場所、配布場所、配布方法、配布数が検討されているか。	YES	NO	
◎支援物資の積み下ろし場所・輸送ルート・物資保管場所は確保されているか。	YES	NO	
○食物アレルギーを有する者を把握し、必要な配慮をされているか。	YES	NO	
食品の保管場所（冷蔵庫）や食事を提供するスペースは確保しているか。	YES	NO	
食中毒予防のための啓発（ポスターなど）はできているか。	YES	NO	

●健康管理（医療・福祉・寝床対策） 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
○救護所（診察スペース）は確保されているか。	YES	NO	
体調不良者の対応をするための防護具は準備されているか。	YES	NO	
◎毛布の確保や段ボールベッド等の簡易ベッドは設置しているか。（要配慮を優先）	YES	NO	

●トイレ 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
◎トイレは十分な個数が確保されているか（感染症患者専用トイレを含む）。	YES	NO	
◎高齢者や障がい者等の要配慮者、人工膀胱保有者の装具交換や子どものおむつ交換に配慮したトイレが確保されているか。	YES	NO	
○トイレの場所（男女別）はわかりやすく表示され、安全な場所に設置しているか。	YES	NO	
◎使用不能なトイレには使用禁止表示がされているか。	YES	NO	
◎手洗い用の水及び手洗い場は確保され、石鹸、手指消毒液は設置されているか。	YES	NO	
○サニタリーボックス（生理用品、おむつ等の廃棄用）は設置されているか。	YES	NO	
◎使用済携帯トイレ（便袋）の回収方法は決められているか。	YES	NO	
◎トイレ責任者と掃除当番は決定されているか。	YES	NO	
○トイレ掃除用の掃除用具、使い捨て手袋、マスク等は確保されているか。	YES	NO	
◎トイレの利用ルール、手洗い方法、防犯対策は行われているか。	YES	NO	

●要配慮者対応 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
一般避難所内に要配慮者のためのスペースないし個室を確保しているか。	YES	NO	
○要配慮者本人や家族から要配慮者の状態やニーズを把握・共有しているか。	YES	NO	
◎要配慮者の見守り体制（専門職、避難者同士を含む）は確保されているか。	YES	NO	
○段差など要配慮者の支障となるものはないか。また、通路幅は確保されているか。	YES	NO	

●感染症対策 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
感染症予防のための手洗い等の啓発（ポスターなど）はしているか。	YES	NO	
消毒方法を知っているか。（不明な場合は P36～P37 を参照）	YES	NO	
◎マスク・手指消毒液等の感染症対策用品は用意されているか。	YES	NO	
食中毒等の対策用品（アルコール・次亜塩素酸ナトリウム等）は用意されているか。	YES	NO	
◎感染症患者・疑いがある方の専用（隔離）スペース・トイレを確保しているか。	YES	NO	

●女性・子ども、性的少数者への配慮 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
◎女性特有の物資（生理用品等）の用意、配布場所の確保はされているか。	YES	NO	
○女性用のスペース（洗濯干し場、更衣室、授乳室、休養スペース、シャワー施設など）は確保され、昼夜問わず安心して使用できる場所にあるか。	YES	NO	
◎女性用トイレの数は十分か。（女性用：男性用＝3：1が理想）	YES	NO	
○母子（妊婦・乳児）の避難スペースを確保し、必要な配慮がされているか。	YES	NO	
○キッズスペース（子どもの遊び場）や学習スペースが確保されているか。	YES	NO	
性的少数者への配慮はなされているか。	YES	NO	

●防犯・防火対策 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○トイレの防犯対策は行われているか。（施錠、照明、防犯ブザー等）	YES	NO	
防火対策としての遵守事項が掲示されているか。※喫煙場所の指定等	YES	NO	

●ペット対策 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
避難所へのペット受入れの可否はあらかじめ決めてあるか。	YES	NO	
◎ペット受入可の場合、ルールは周知・掲示されているか。	YES	NO	
ペット受入不可の場合、受入れ可能な避難所などを案内できる体制か。	YES	NO	

- ◎：「避難所運営ガイドライン」（内閣府）で、主に最優先して実施すべきこととされている事柄。
 ○：「避難所運営ガイドライン」（内閣府）で、主にその他実施すべきこととされている事柄。
 ※ チェックが「NO」である場合、今後の改善内容（改善予定含む）を「備考」に記載する。

避難所チェックリスト＜応急対応（運営・管理）：24 時間～＞

市町村名／	チェックした日／	年	月	日
避難所名／	避難所運営担当者／			

●避難者の受入れ 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
○避難者の入退所管理（避難者数の把握）は行われているか。	YES	NO	
体調不良等の症状がある者については、受付の際に確実に把握し、感染防止の観点から、隔離スペースへの誘導を行っているか。	YES	NO	
○在宅避難者や車中泊避難者等、避難所外避難者の把握は行われているか。	YES	NO	

●市町村災害対策本部への報告等 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
避難所の状況について、市町村災害対策本部へ報告しているか。	YES	NO	
関係機関・団体への情報共有ができているか。	YES	NO	
避難所の状況について、避難所カルテ（県防災情報共有システム）を更新しているか。（市町村災害対策本部で入力する場合は必要な情報を報告しているか。）	YES	NO	

●避難所運営委員会の設置・開催 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
◎運営委員会は、開催方針（開催時間、頻度等）のとおり実施されているか。	YES	NO	
○運営委員会内の役割分担の見直しは必要に応じて行われているか。 ※負担が偏らないよう注意	YES	NO	
◎避難所の生活ルールが見直しされ、避難所内に周知・掲示されているか。	YES	NO	
○各種ボランティアや支援団体との連携及び情報の共有・発信は行われているか。	YES	NO	

●食事・物資 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
◎避難所のニーズが把握され、必要な要請（物資、機材等）が行われているか。	YES	NO	
◎在宅避難者等の避難所外避難者への物資配布場所、配布方法、配布数は検討されているか。	YES	NO	
○食物アレルギーを有する者への配慮をしているか。 例）食物アレルギーを有する者及びアレルギー原因食品の把握 避難所で提供する食事の食材・原材料の表示、管理栄養士等への相談 等	YES	NO	
○介護食など要配慮者への配慮や宗教等による外国人への配慮はされているか。	YES	NO	
食事の質への配慮がなされているか。（メニューの多様化、適温食の提供など）	YES	NO	
期限が過ぎた食品を定期的に確認し、廃棄しているか。	YES	NO	
○食中毒対策として、食料の温度管理等は実施されているか。	YES	NO	
○炊き出し（ボランティアへの要請等）は検討されているか。	YES	NO	
○炊き出し実施時に、調理者の健康チェック、手袋・マスク・帽子の着用、調理前の手指及び調理器具の消毒、食料品保管方法等の衛生管理は行われているか。	YES	NO	
○炊き出しチェック表による確認を行ったか。	YES	NO	

●衛生環境の維持 【チェック担当者／

項目	チェック		備考
◎避難所内は土足厳禁とし、守られているか。	YES	NO	
○ごみが分別されるよう専用のごみ箱・ごみ袋等を設置しているか。また、悪臭やハエ等の防止のための蓋がされているか。	YES	NO	
○避難所の掃除（必要に応じて消毒）は一日一回以上されているか。	YES	NO	
○避難所の掃除の責任者と掃除当番、掃除時間を決定し、実施されているか。	YES	NO	

●医療・福祉（健康管理、その他病気対策）【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○医師や看護師、保健師、福祉専門職、心のケア専門職は巡回しているか。巡回していない場合は、巡回を要請したか。	YES	NO	
医師や看護師、保健師、その他団体と必要時に連絡体制を構築しているか。	YES	NO	
○要配慮者を把握し、必要な支援が受けられているか。	YES	NO	
敷地内に車中泊者がいる場合は、車中泊エリアへの巡回等を行っているか。	YES	NO	
○生活不活発病対策として、定期的な体操等は実施されているか。	YES	NO	
○エコノミークラス症候群の対策として、弾性ストッキングの配布等は検討されているか。	YES	NO	

●寝床対策【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○毛布の確保や段ボールベッド等の簡易ベッドは設置しているか。（要配慮を優先）	YES	NO	
○少なくとも敷布として、ブルーシート、段ボールは敷いてあるか。（初期のみ）	YES	NO	
○敷布として、布団・エアマット・畳・カーペットなどがあるか。（長期化する際）	YES	NO	

●トイレ【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○使用不能なトイレには使用禁止表示がしてあるか。	YES	NO	
トイレ掃除の時間、手順を決め、一日一回以上の掃除がされているか。 ※トイレ掃除のチェック表は用意されているか。 ※手順を定めたチラシは掲示してあるか。（参考：トイレの清掃 5つのポイント）	YES	NO	
○トイレ責任者とトイレ掃除当番は決定されているか。	YES	NO	
○トイレ掃除用の掃除用具、使い捨て手袋、マスク等は確保されているか。	YES	NO	
○手洗い用の水及び手洗い場は確保され、石鹸、手指消毒液は設置されているか。	YES	NO	
○消毒液、消臭剤、虫よけスプレー（防虫剤）等は設置されているか。 （水道が使用できない場合は、ウェットティッシュ等が設置されているか。）	YES	NO	
○サニタリーボックス（生理用品、おむつ等の廃棄用）は設置されているか。 また、中身はごみで一杯になっていないか。	YES	NO	
○トイレ利用の要配慮者を把握し、必要な支援が届いているか。	YES	NO	

●要配慮者対応【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○要配慮者本人や家族からの聞き取りを行い、要配慮者の状態やニーズについて把握・共有されているか。	YES	NO	
○避難所内に段差など要配慮者の支障となるものはないか。また、適切な通路幅は確保されているか。	YES	NO	
○要配慮者の見守り体制は確保されているか。（専門職、避難者同士による見守りも含む）	YES	NO	
○要配慮者を福祉避難所（大規模災害時に開設されるホテル・旅館等を含む）や施設・病院等に移動させなくてよいか。	YES	NO	
○要配慮者が福祉避難所や施設・病院等へ入所・入院する必要が生じた際の移動手段は検討・確保されているか。	YES	NO	
在宅の要配慮者への支援は検討されているか。	YES	NO	
○心のケア専門職による巡回及び心のケアの啓発活動は行われているか。	YES	NO	
障がい児・者への情報提供は適切に行われているか。	YES	NO	
○外国人のため、多様な手段による情報提供の配慮がなされているか。	YES	NO	

●感染症対策 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
◎マスク・手指消毒液等の感染症対策用品は用意されているか。	YES	NO	
避難所の入り口、トイレや手洗い場に手指消毒剤が設置し、交換等しているか。	YES	NO	
感染症、食中毒発生防止、嘔吐時に対応するための衛生物資（アルコール、次亜塩素酸ナトリウム等）は用意されているか。	YES	NO	
人がよく触るような場所（ドアノブ、手すりなど）は定期的にアルコールや次亜塩素酸ナトリウム水溶液を使って清拭しているか。	YES	NO	
調整した消毒液（次亜塩素酸ナトリウム）は、使う日に作成したものか。 ※次亜塩素酸ナトリウムは揮発性があるため、作成した日に使い切る。	YES	NO	
○避難者スペースにパーティション、テント等による仕切りは設置されているか。 （長期化する際）	YES	NO	
◎定期的な換気を実施しているか。	YES	NO	

●女性・子ども、性的少数者への配慮 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
◎女性特有の物資（生理用品等）は用意されているか。また、配布場所は確保されているか。	YES	NO	
◎上記物資の配布は、女性が行っているか。	YES	NO	
◎女性用トイレの数は十分か。（女性用：男性用＝3：1が理想）	YES	NO	
○女性が相談しやすい困りごとの相談窓口は設置されているか。	YES	NO	
○高齢者・障がい者・乳幼児等の介護者・介助者には、課題や困りごとの積極的な掘り起こしを行っているか。	YES	NO	
性的少数者への配慮はなされているか。	YES	NO	

●暑さ・寒さ対策 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○夏季の熱中症予防についての対策（ポスター貼付など）はできているか。	YES	NO	
○夏季の熱中症対策として、エアコン、スポットクーラー、扇風機等が確保されているか（正常に作動しているか）。	YES	NO	
冬季には暖房器具が確保されているか（正常に作動しているか）。	YES	NO	
○脱水症対策として、水分補給の徹底等が周知されているか。	YES	NO	

●防犯・防火対策 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○避難者同士の見守り体制ができているか。	YES	NO	
○トイレの防犯対策は行われているか。（施錠、照明、防犯ブザー、ホイッスル等）	YES	NO	
○女性用スペースは定期的に巡回警備が行われているか。（特にトイレ、入浴施設付近） ※女性用スペースは女性が複数名で巡回することが望ましい。	YES	NO	
○消防団、自警団による定期的な巡回は行われているか。	YES	NO	
○警察の巡回を要請しているか。	YES	NO	
防火対策としての遵守事項が掲示されているか。 ※喫煙場所の指定、石油ストーブの消化等。	YES	NO	

●ボランティアの活用 【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○避難所におけるボランティア活用のニーズは把握されているか。 ※避難所だけでなく、在宅避難者のニーズも把握。	YES	NO	
○ボランティアの派遣要請はしてあるか。（ボランティアは活用されているか。）	YES	NO	
ボランティアの受け入れ体制は整備されているか。	YES	NO	
○受付済ボランティアの目印は用意してあるか。	YES	NO	

●情報

【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○情報入手手段（テレビ、ラジオ、新聞、Wi-Fi等）は確保されているか。	YES	NO	
◎災害対策本部からの情報、ライフライン復旧情報、地域の被害・復旧状況、支援情報、その他内部向け情報などについて、内容・種別・時期等に応じ、整理され、分かりやすい場所に掲示してあるか。	YES	NO	
◎在宅避難者や車中泊者など、避難所外避難者へ各種支援情報を発信しているか。	YES	NO	
◎在宅避難者や車中泊避難者など避難所以外の避難者への情報発信（食事提供や物資支援情報、生活再建支援情報など）を意識しているか。	YES	NO	
被災地域外の避難者にも情報が分かるようインターネット等による情報提供が行われているか。	YES	NO	
○避難所内の情報（状況）について、支援団体へ情報発信しているか。	YES	NO	

●ペット対策

【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
動物アレルギーの方や苦手な方への配慮がなされているか。	YES	NO	
ペットの放置がないか。（飼い主の氏名・連絡先を把握しておくこと。）	YES	NO	
ペット受入不可の場合、受入れ可能な避難所などを案内されているか。	YES	NO	

●入浴対策

【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
旅館・銭湯等の民間事業者との協定等に基づく入浴サービスの利用を要請しているか。また、入力施設までの輸送手段（バス等）は検討・確保されているか。	YES	NO	
○入浴サービスが利用できない場合、シャワー設備、仮設風呂等は調達できるか。	YES	NO	
○体拭き用使い捨てタオルは確保されているか。	YES	NO	
○入浴前後の水分補給・健康管理体制は整備されているか。	YES	NO	

●衣類対策

【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
◎季節に応じた衣類・下着類は確保してあるか。（避難者に応じたサイズを用意）	YES	NO	
◎妊婦用・介護用の下着・衣類は確保してあるか。（避難者に応じ）	YES	NO	
○仮設洗濯場（洗濯機・乾燥機、洗濯洗剤等）があるか。（長期化する場合）	YES	NO	

●避難所の解消

【チェック担当者／ 】

項目	チェック		備考
○避難者へ地域の復旧情報を提供しているか。（ライフライン復旧目安等）	YES	NO	
○避難者へ各種生活再建支援情報（特に住まい関連情報、生活再建支援情報）を提供しているか。	YES	NO	
○二次避難所として、ホテル・旅館等の活用を検討しているか。	YES	NO	
○避難所の統廃合・解消等にあたり、その後の在宅者の支援体制を検討しているか。	YES	NO	
○避難者へ落ち着き先や退所目途の意向調査、相談・要望対応の検討をしているか。	YES	NO	
○避難所の統廃合・解消の目安は検討されているか。（決定されている場合は、解消予定日が周知されているか）	YES	NO	
○避難所の統廃合・解消等にあたり、避難者の移動方法は検討されているか。	YES	NO	

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

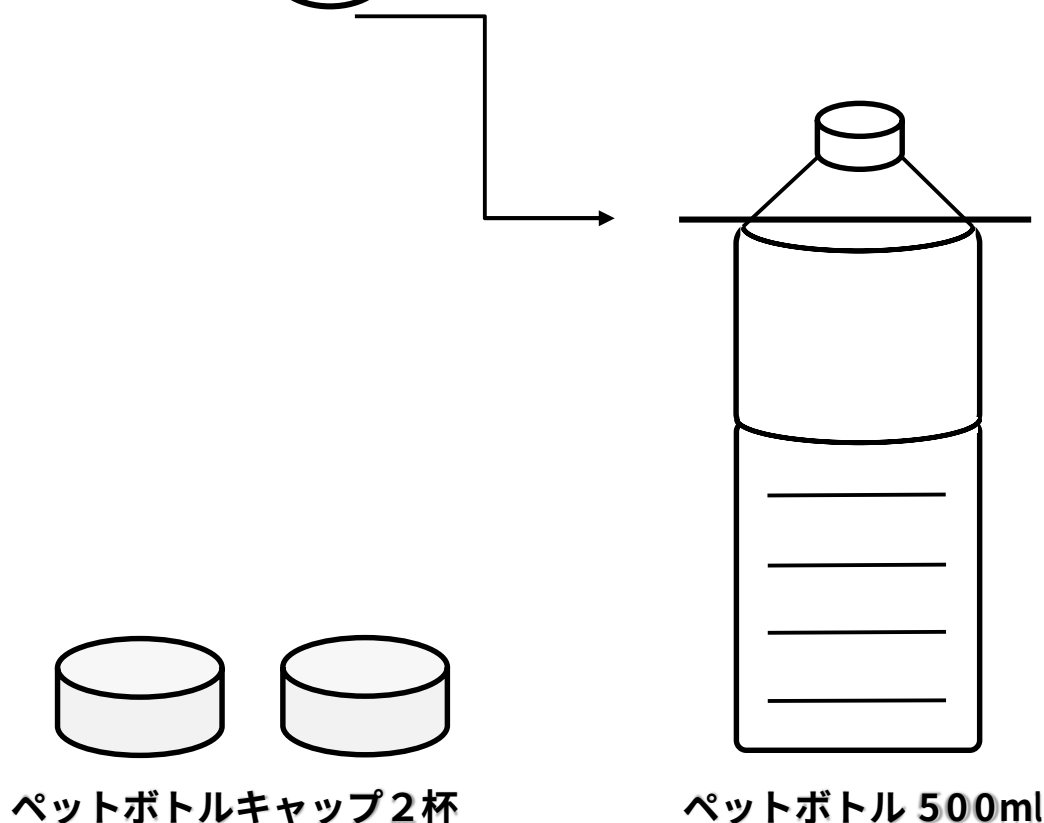
○：「避難所運営ガイドライン」（内閣府）で、主にその他実施すべきこととされている事柄。

※ チェックが「NO」である場合、今後の改善内容（改善予定含む）を「備考」に記載する。

消毒液の作り方

★吐物、糞便がついたもの・トイレの消毒方法

ペットボトルキャップ2杯分の漂白剤を 500ml のペットボトルに入れてさらに肩口まで水を入れてください。



出来上がった消毒液をトイレに1日3回流してください。

【注意点】

※ 液の作成は、1日1回行ってください。

みんなでノロウイルスを予防しましょう。

嘔吐物処理方法

【準備物】

- ☐ マスク ☐ 使い捨て手袋 ☐ 使い捨てエプロン
- ☐ 雑巾やペーパータオル ☐ ビニール袋
- ☐ 1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム液
(水 1000ml に対しハイター等の家庭用塩素系漂白剤 20ml (ペットボトルのキャップ 4 杯))

【方法】

- 1 嘔吐物に近づかないよう、周囲にいる方を遠ざけます。
- 2 窓を開け、換気をします。
- 3 処理者は、マスク、使い捨て手袋、使い捨てエプロンを着ます。
- 4 雑巾やペーパータオルで、外側から内側に、ウイルスを飛ばさないように静かに拭き取ります。
- 5 拭き取った雑巾やペーパータオルは、すぐにビニール袋の中に入れ、1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム液に浸します。
- 6 嘔吐物があった場所から半径 2m 程度を、1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム液を浸したペーパータオルなどで拭き取ります。
- 7 10分程度放置したらトイレの金属部分を水拭きします。
- 8 手袋、エプロン、マスクを脱ぎ、手洗い・うがいをします。

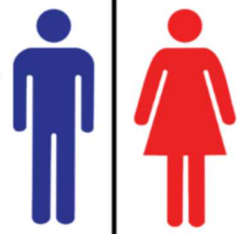
【注意点】

- ※ 嘔吐物を処理した後は、2日間は体調変化に注意しましょう。
- ※ 嘔吐物や下痢便で汚れた衣類は、廃棄するか、マスクと手袋をしたうえで、バケツやたらい等で静かに水洗い後、1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム液に浸して消毒します。水洗いした箇所も 1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム液で消毒してください。

トイレの清掃 5つのポイント

1 そろじをする方の身支度と準備

使い捨ての手袋・マスク・エプロンをつけましょう。



2 消毒液の準備

次亜塩素酸ナトリウムを使います。窓を開けて換気をして作業しましょう。

3 まず、みんなが触れる場所の清掃

ペーパータオルに消毒液を浸し、ドアノブ・電気のスイッチ・手すり・水洗レバー・水道の蛇口・ペーパーホルダー等をふき取ります。

※トイレが複数ある場合はまとめて先に行います。

4 次に、便器周りの清掃

汚れはブラシで落とし、フタ⇒便座⇒便器の順でふき取ります。
便器に使用したぼろきれ・ペーパーはそのまま捨てましょう。

5 手袋をはずして手を洗いましょう

その他、拭き掃除やごみ袋の交換、トイレットペーパーの補充などを行きましょう。

トイレ掃除チェック表

避難所名： _____

清掃は1時間に1回程度

日・時間 項目	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：
ドアノブ(出入口)											
ドアノブ(個室)											
手すり											
ハ°-ハ°-ホルダー											
フタ											
便座											
手指消毒剤											
悪臭対策											
詰まり											
トイレットハ°-ハ°-補充											
喚起											
ゴミ箱											
清掃者											
点検者											

 ・ ・ ・ 1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム液でのふき取りをお願いします。金属部分は最後に水拭きしましょう。

炊き出しチェック表

炊き出しをする皆様は、調理開始前に
避難所管理者へ必ず提出して下さい。

団体名	
責任者	
連絡先	
提供日時	年 月 日 () 時 分から 時 分まで
提供メニュー (※)	
調理・配膳従事者数	人

※提供するメニューは、全て記載すること。記載しないメニューは、提供できません。

調理配膳従事者の健康チェック

点検項目	点検結果
下痢、発熱の症状はありませんか（本人、同居家族）	☐ なし ☐ あり（ 人）
手指に傷はありませんか	☐ なし ☐ あり（ 人）
指輪は外していますか	☐ 外している ☐ 外していない（ 人）
衣服は清潔ですか	☐ 清潔 ☐ 不清潔
爪は短く切っていますか	☐ 短い ☐ 長い

※健康チェックで該当する方は、調理・配膳に従事できません。

（避難所管理者 記入欄）

避難所名【 】

チェック表

健康チェックで問題のある人は いませんか	☐ いない ☐ いる（→調理や配膳はできません）
提供食品は、全て加熱調理品か	☐ 加熱調理品のみ ☐ 加熱しない調理品あり（→提供できません）
直接食品に接触する調理時には、 使い捨て手袋を使用しているか	☐ いない ☐ いる（→調理や配膳はできません）

年 月 日 記入者（ ）

〇〇市町村〇〇〇〇〇（〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇）・〇〇保健所（〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇）

炊き出しをする皆様へ

食中毒予防のため、以下のことを必ず守ってください。

◆調理前

☐ 加熱していない食品は、出さないこと

*生野菜（きゅうり、トマト、レタスなど）、刺身、生肉、カットフルーツは出さないこと

☐ 下痢、発熱、手指に傷のある方は調理、配膳を行わないこと

*調理、配膳の前に、下痢、発熱、手指に傷がないか健康チェックをすること

◆調理中

☐ 調理の前には、よく手を洗うこと

*もし、水が十分確保できない場合は、ウェットティッシュでよく拭いた後、アルコール消毒をすること

*使い捨て手袋を着用すること

☐ 調理中も、こまめに消毒すること。

*調理台にアルコール消毒薬をおくこと

☐ 材料はクーラーボックス(保冷剤入り)に保管すること

*クーラーボックスに入れられない場合は、直射日光の当たらないところに保管すること。

☐ 調理後、概ね 2 時間以内に食べることができるように配食すること

*早めに食べるように伝えること

〇〇市町村〇〇〇〇〇 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)・〇〇保健所 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)