



みんなで協力！役割分担！ 避難所開設タスクカード

避難所を開設するためにやるべきことを書いたカードが入っています。安全かつ迅速に開設できるよう、役割分担をして、避難したみなさんで協力して作業を行いましょう。



このカードの使い方

タスク8：受付を開始しましょう

タスク8

カードの中にやるべきこと(タスク)が書かれています

避難者に“地区ごと”に整列してもらおう

タスクがすべて完了したら、チェックマークを入れましょう

このカードはラミネート加工してあるので、ホワイトボードマーカーで書いて消すことができます

【様式1】」を記入し、

居住スペースに落ち着いてから、世帯ごとに「避難者カード【様式2】」を記入してもらおう

↓ このタスクをやるべき人が書かれています ↓

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

タスク1:今その場に誰がいるか確認しましょう

* まずは落ち着いて周りの状況を確認しましょう

地域派遣職員(市)は来ていますか?

- 鍵を持って来ている
- 来ないので、連絡した
- しばらく待っても来ないので、災害対策本部に連絡した

施設管理者は来ていますか?

- 鍵を持って来ている
- 来ないので、連絡した

避難所運営委員は来ていますか?

- 来ている
- 来ないので、連絡した
- しばらく待っても来ないので、現在の避難者の中からリーダーを選出した

避難者は来ていますか?

- 外で待機している
- 勝手に中に入ってしまった
- 安否未確認の人がいる

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

～避難してきた方へ～

- * まだ施設の安全性が確認できていません。地域派遣職員（市）と施設管理者の許可がでるまで、外で待機してください。
- * 待機している間に、地区ごとに整列してください。また、自身の家族、地区でまだ安否確認ができていない方の安否確認を実施してください。
- * 周囲にけが人や病院や福祉避難所など他の避難先等への搬送が必要な方がいないか確認してください。※裏面を参照
- * 避難所開設作業を手伝える方は、避難所運営委員（もしくは避難者のリーダー）に申し出て下さい。

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

病院や福祉避難所など他の避難先等への搬送が必要な方はいませんか？

《要配慮者のスクリーニングの例》				
	区分	判断基準		避難先・搬送先例
		概要	実例	
<input type="checkbox"/>	治療が必要 (名)	<ul style="list-style-type: none"> ・治療が必要 ・発熱、下痢、嘔吐 	<ul style="list-style-type: none"> ・酸素 ・吸引 ・透析 	病院
<input type="checkbox"/>	日常生活に全介助が必要 (名)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事、排泄、移動が一人でできない 	<ul style="list-style-type: none"> ・胃ろう ・寝たきり 	福祉避難所
<input type="checkbox"/>	日常生活に一部介助や見守りが必要 (名)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事、排泄、移動の一部に介助が必要 ・産前・産後・授乳中 ・医療処置を行えない ・3歳以下とその親 ・精神疾患がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・半身麻痺 ・下肢切断 ・発達障害 ・知的障害 ・視覚障害 ・骨粗しょう症 	個室 (学校における体育館以外の教室や、公民館における会議室等)
<input type="checkbox"/>	自立 (名)	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行可能、健康、介助がいない、家族の介助がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者 ・妊婦 	大部屋

内閣府HP「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」より引用

⇒ 必要な方がいる場合、災害対策本部へ連絡しましょう

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

タスク2：施設の安全確認をしましょう

- * 地域派遣職員（市）と施設管理者は次のカードをもとに施設の安全確認を行いましょ。安全確認を行う際は、ヘルメットをかぶるなど、けがをしないよう注意しましょ。
- * 地域派遣職員（市）と施設管理者だけでは安全確認に不安がある場合、災害対策本部へ連絡しましょ



地域派遣職員（市）

施設管理者

安全確認項目

1	施設利用者の確認	建物内に人は残っていないか	<input type="checkbox"/>	安全確認を終えるまで、建物内からの退避を誘導
2	屋外からの建物の確認	周辺施設の倒壊の危険性はないか	<input type="checkbox"/>	該当しない項目がある場合は、屋外へ退避し、他の避難所への誘導を検討
		建物は傾いていないか	<input type="checkbox"/>	
		建物にひび割れはないか	<input type="checkbox"/>	
		壁の剥落はないか	<input type="checkbox"/>	
		屋根の落下や破損はないか	<input type="checkbox"/>	
		非常階段は使用できるか	<input type="checkbox"/>	
3	屋内からの建物の確認	天井の落下や亀裂はないか	<input type="checkbox"/>	該当しない項目については、施設管理者と地域派遣職員(市)が協議のうえ施設の利用可否を決定
		廊下は安全に通行できるか	<input type="checkbox"/>	
		階段は安全に上り下りできるか	<input type="checkbox"/>	
		床に亀裂や散乱物はないか	<input type="checkbox"/>	施設を使用する場合、被害箇所周辺と、余震により同様の被害が見込まれる場所への立入り(設備の使用)を禁止
		照明が落下や破損していないか	<input type="checkbox"/>	
		窓ガラスの割れやひびはないか	<input type="checkbox"/>	
		防火設備は機能しているか	<input type="checkbox"/>	

タスク3:電気・水道・ガスが使用できるか確認しましょう

電気

- 使用可
- 使用不可(停電箇所)
- 使用不可だが非常用電源は使える
- 使用不可で非常用電源も使えない

報告担当:

水道

- 使用可
- 使用不可(断水箇所)
- 使用不可だが防災井戸は使える
- 使用不可で防災井戸も使えない

報告担当:



ガス

- 使用可
- 使用不可(断絶箇所)

報告担当:



地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

タスク4:水洗トイレが使用できるか確認しましょう

手順1.トイレの状態確認

- 室内の安全性、便器等の破損状態の確認する。
- 使用できない状態であれば、簡易トイレを設置(便袋を使用し、汚物は薬剤処理)するとともに、仮設トイレの設置を要請する。
また、「簡易トイレ使用方法」を掲示し、衛生的な利用に努める。

手順2. (1により確認したトイレの状態が良好であれば)下水の確認

- 排水管、汚水マス・マンホール等の漏水の有無を確認する。
- 漏水が見られた場合、既存の洋式便器を使用(便袋を使用し、汚物は薬剤処理)するとともに、仮設トイレの設置を要請する。(便器が和式便器しかない場合は、簡易トイレを設置)
- 下水が使用可能であれば、市災害対策本部へ、下水処理場の被害状況を踏まえた、下水の使用の可否を確認する。

手順3. (2の下水の状態が良好であれば)上水の確認

- 蛇口を使用し、上水使用の可否を確認する。
- 上水が使用不可の場合、井戸水や、プールの水の状況把握をする。
- 使用可能な水源が確保できた場合、給水のための設備(浄水機、エンジンポンプ等)の確認をする。
- 給水のための設備が確保できた場合、早急に給水を行い、トイレの水洗に利用する。

手順4. (3の上水の状態が良好であれば)トイレの使用を開始

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

トイレの設置基準
男：女 = 1：3
※多目的トイレも設置しましょう



水洗トイレ

使用不可

使用可

防災備蓄倉庫から、簡易トイレ・車いす用トイレをもってきて組み立てる

災害対策本部に仮設トイレの設置を要請する

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

タスク5:通信手段が使用できるか確認しましょう

次のものは使用可能ですか？

- 電話
- MCA無線機
- FAX
- インターネット接続環境



災害対策本部との連絡は→()

タスク6：避難所開設の報告をしましょう

「避難所開設報告書【様式3】」を記入

災害対策本部に報告

★報告事項★

- 施設の安全確認の結果
 - ライフラインの確認の結果（電気・水道・ガス）
 - 水洗トイレの確認の結果（トイレが不足する場合その報告）
 - 現在の避難者の概数
 - 避難所開設の可否（開設出来ない場合は代替の避難所、移動開始時間、移動手段）
 - 開設する場合、開設時間
- 等

タスク7:利用範囲を決めましょう

- ① 利用範囲を決める。
- ② 利用禁止区域、土足禁止区域、二次利用区域の閉鎖。分かりやすいように紙、テープ等で示しておく。
- ③ 事前レイアウトをもとに、利用区域のレイアウトを考える。
- ④ 早急に受付を開始するため、とりあえず通路と避難スペースの確保を優先し、テープ等で分かりやすいように示しておく。
- ⑤ その他のスペースについては、受付が終了し落ち着いてから設置するため、人や荷物を勝手に入れないように確保しておく。

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

利用禁止区域

-
-
-
-

土足禁止区域

-
-
-
-

一次利用区域

-
-
-
-

二次利用区域

避難者が増えた時や専用場所が必要になった時に利用する区域

-
-
-
-

レイアウト

タスク8：受付を開始しましょう

避難者に“地区ごと”に整列してもらおう

受付にて「避難所利用者名簿【様式1】」を記入し、居住スペースを割振る

居住スペースに落ち着いてから、世帯ごとに「避難者カード【様式2】」を記入してもらおう

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

タスク9：受付状況の報告をしましょう

受付状況を確認

災害対策本部に報告

★報告事項★

- 受付開始時間
- 受付した避難者の数
- 病院や福祉避難所など他の避難先等への搬送が必要な方の数
- 避難所の現在の状況

等

タスク10:トイレの準備をしましょう

* 現在使用できるトイレは？

トイレの種類	個数・場所
水洗トイレ	
簡易トイレ	
車いす用トイレ	
仮設トイレ	
マンホールトイレ	
その他	

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

トイレの割振り

男性用

女性用

多目的

トイレの設置基準
男:女 = 1:3
※多目的トイレも設置しましょう

タスク11:食料・物資の確認をしましょう

- * 現在避難所にある物資を確認し、「食料・物資管理簿【様式8】」に整理しましょう。
- * 必要な物資がある場合、「食料依頼伝票 兼 処理表【様式9】」「物資依頼伝票 兼 処理表【様式10】」に記入し、災害対策本部へ提出しましょう。
- * 育児・介護・介助・女性関連物資については、「育児・介護・介助・女性関連物資の要望について【様式11】」を使用しましょう。

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

食料

- 主食
- 副食
- 菓子類
- 水
-
-
-
-
-

物資

-
-
-
-

タスク12:各スペースが確保されているか確認しましょう

- * 現在、通路と避難スペースのみ確保している状態です。レイアウトをもとに、完成させましょう。
- * 避難所運営ガイドライン、避難所運営マニュアルに基づき、必要なスペースが確保されているか確認しましょう。
- * 使用禁止区域や各種専用スペースは、必要ない人間が侵入しないよう、誰の目にも分かりやすいよう、看板等で示しておきましょう。
- * 避難所運営ガイドラインの「掲示様式編」にある、各種掲示物を必要な場所に掲示しましょう。

地域派遣職員(市)

施設管理者

避難所運営委員
避難者のリーダー

避難者

これにて避難所開設の作業は終了です。

引き続き、避難所運営マニュアルに基づき、避難所運営を行ってください。

