

# 【概要版】指定避難所運営マニュアル

災害発生

## 災害時の避難所開設・運営の流れ、主な役割

市災害対策本部  
市現地対策本部

施設管理者等

自主防災組織・避難者・市職員 等

### 避難所開設準備・開設

初動期

開設報告

1 施設内の安全確認【様式1:避難所状況報告書(マニュアルP13)】  
施設管理者とともに建物等の安全確認を行う。

2 避難所施設の解錠、避難スペース指定(マニュアルP13)  
時間外時の鍵の解除を行う。

3 避難者の受入れ【様式2:避難者カード(マニュアルP16)】  
世帯ごとに避難者カード(又は簡易問診票)を記入してもらう。

4 備蓄品等の管理・配給【様式8:食料・物資管理簿(マニュアルP15・36)】  
毛布や備蓄食料を公平に避難者に配給する。不足物品については、災害(現地)対策本部へ連絡する。

避難者数報告

5 避難者の取りまとめ【様式1:避難所状況報告書(マニュアルP16・26)】  
災害(現地)対策本部へ避難者数の報告をする。

市職員が、到着するまでの間に避難者が着た場合には、施設内の避難スペース(体育館・ホール等)に案内し、備蓄品等(毛布)を配給する。避難者カード等については、市職員が持参するため、到着後記入してもらう。

安定期

必要物品報告

広報紙等により  
情報提供

1 避難者ニーズの把握(マニュアルP36)  
必要物資を把握し、災害(現地)対策本部へ連絡する。

2 災害(現地)対策本部等からの情報提供  
(マニュアルP26)  
避難者へ情報を提供する。また、必要とする情報があれば災害(現地)対策本部へ依頼する。

3 備蓄品や支援物資の管理・配給【様式7:食料・物資要請票】【様式8:食料・物資受入簿】【様式9:食料・物資管理簿】(マニュアルP36)  
必要食数を把握し、災害(現地)対策本部へ連絡する。

4 避難スペースのレイアウト再検討(マニュアルP33)  
高齢者・妊婦・乳幼児等へのスペースの確保等。

避難者が主体となった組織を編成・運営できるよう支援サポートを行う。その際、自主防災組織等とも連携して運営を行う。ペットについては、避難者スペースとは別の場所へ設置する。なお、ペット等の必要物品については各自準備をお願いする。

撤収期

閉鎖指示

閉鎖報告

1 避難所閉鎖時期の協議  
ライフライン等の復旧状況や避難者の状況等を把握して、検討を行う。

2 避難者への説明  
避難所の統廃合等について説明する。

3 避難所撤収準備及び移動(集約時)  
使用した物品等の回収・整理を行う。

4 避難所閉鎖  
災害(現地)対策本部へ閉鎖の報告を行う。使用した記録用紙等は引継ぐ。

ライフラインが復旧したら、避難所を速やかに閉鎖する。家屋倒壊等により、住居がない方に対しては、別の避難所や施設を案内する。