

7-1 指定緊急避難場所・指定避難所一覧

令和3年8月末時点

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所										指定避難所	重複			収容人数					
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ㊦ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない											津波避難	広域避難	福祉避難所	指定緊急避難場所	指定避難所				
				洪水	土砂災害	高潮	地震	津波	大規模な火事	内水氾濫	火山現象	274	50							38	3	1,474,590	285,910
				(市全体) 指定箇所数																			
366	359	359	324	360	366	38	359	0															
1	新宿小学校	中央区 新宿2-15-1	5.8	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○	○					4,790	1,720			
2	本町小学校	中央区 本町2-6-23	4.7	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○					4,470	1,660				
3	寒川小学校	中央区 寒川町1-205	2.8	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○	○				4,070	1,260				
4	登戸小学校	中央区 登戸2-11-1	12.9	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○	○				3,070	1,150				
5	院内小学校	中央区 祐光1-25-3	4.3	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○					3,510	1,470				
6	蘇我小学校	中央区 今井3-15-32	2.7	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○	○				5,250	1,630				
7	都小学校	中央区 都町4-2-1	18.7	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					4,330	1,390				
8	大森小学校	中央区 大森町268	21.7	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,350	1,540				
9	生浜小学校	中央区 浜野町1335	4.7	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,350	1,210				
10	鶴沢小学校	中央区 鶴沢町21-1	4.3	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○					3,180	940				
11	松ヶ丘小学校	中央区 松ヶ丘町580	29.8	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					3,900	1,290				
12	宮崎小学校	中央区 宮崎2-3-13	6.6	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					4,000	1,520				
13	川戸小学校	中央区 川戸町450	21.4	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					3,920	1,200				
14	星久喜小学校	中央区 星久喜町1060	22.7	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,930	1,340				
15	弁天小学校	中央区 弁天1-21-2	14.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					3,990	970				
16	生浜西小学校	中央区 塩田町316-1	2.2	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○	○				5,020	1,160				
17	仁戸名小学校	中央区 仁戸名町380	24.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					3,760	1,110				
18	大蔵寺小学校	中央区 大蔵寺町375	20.6	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					4,020	890				
19	生浜東小学校	中央区 生実町1928	21.9	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,510	1,250				
20	末広中学校	中央区 末広2-10-1	4.4	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○					5,230	1,350				
21	葛城中学校	中央区 葛城2-9-1	20.2	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,070	1,170				
22	椿森中学校	中央区 椿森4-1-1	18.3	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,030	1,340				
23	新宿中学校	中央区 間屋町1-73	2.4	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○	○				5,340	1,030				
24	蘇我中学校	中央区 白旗1-5-3	11.8	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,880	1,850				
25	生浜中学校	中央区 南生実町258	5.8	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					6,610	1,290				
26	松ヶ丘中学校	中央区 松ヶ丘町440	27.3	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					4,650	1,270				
27	川戸中学校	中央区 川戸町443	25.6	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					6,300	910				
28	星久喜中学校	中央区 星久喜町823	16.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					5,120	920				
29	県立生浜高等学校	中央区 塩田町372	1.9	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○	○				12,230	950				
30	県立千葉高等学校	中央区 葛城1-5-2	19	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					8,210	930				
31	県立千葉商業高等学校	中央区 松波2-22-48	15.3	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					8,280	1,190				
32	県立千葉工業高等学校	中央区 今井町1478	17.4	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○					11,190	1,020				
33	県立千葉南高等学校	中央区 花輪町45-3	29.9	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○					12,640	990				
34	千葉明德学園	中央区 南生実町1412	27.6	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○		○			2,470	1,250				
35	松ヶ丘公民館	中央区 松ヶ丘町257-2	29.7	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					450	450				
36	生浜公民館	中央区 生実町67-1	5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					320	320				
37	新宿公民館	中央区 新宿2-16-14	4.8	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○					480	480				
38	宮崎公民館	中央区 宮崎2-5-22	7.6	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					460	100				
39	葛城公民館	中央区 葛城2-9-2	20	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					160	160				
40	末広公民館	中央区 末広3-2-2	3.2	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○					160	160				
41	椿森公民館	中央区 椿森6-1-11	8.6	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					160	160				
42	川戸公民館	中央区 川戸町403-1	35.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					160	160				
43	星久喜公民館	中央区 星久喜町615-7	9.8	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					160	160				
44	蘇我コミュニティセンター	中央区 今井1-14-43	3.8	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○	○				2,210	2,210				
45	南部青少年センター	中央区 白旗1-3-16	20.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					600	600				
46	千葉ポータルアリーナ	中央区 間屋町1-20	2.5	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○					1,630	1,630				
47	ハーモニープラザ	中央区 千葉寺町1208-2	11.2	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○					300	300				
48	市民会館	中央区 要町1-1	5.7	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○					2,390	2,390				
49	子ども交流館	中央区 中央4-5-1	3.6	○	○	○	㊦	○	○	×	○	-	○					680	680				

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所									指定避難所	重複			収容人数	
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ③ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない										津波 避難	広 域 所 避 難	福 祉 避 難 所	指定緊急 避難場所	指定 避難所
				洪水	土砂 災害	高潮	地震	津波	大規模 な火事	内水 氾濫	火山 現象							
				(市全体) 指定箇所数														
366	359	359	324	360	366	38	359	0	274	50	38	3	1,474,590	285,910				
50	科学館	中央区 中央4-5-1	3.6	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○				190	190
51	子育て支援館	中央区 中央4-5-1	3.6	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○				190	190
52	青葉の森公園芸術文化ホール	中央区 青葉町977-1	18.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				350	350
53	都市緑化植物園	中央区 星久喜町278	15.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				10,290	60
54	羽衣公園	中央区 市場町1-1	4.1	○	○	○	×	○	○	×	○	-					1,780	×
55	菰池公園	中央区 宮崎2-4	5.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,360	×
56	そが野ふれあい公園	中央区 蘇我2	4.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,210	×
57	都公園	中央区 都町2-14	5.4	○	○	○	×	○	○	×	○	-					4,070	×
58	千葉職業能力開発短期大学校	中央区 間屋町2-25	2.4	○	×	×	×	×	③	×	×	-		○			—	×
59	千葉ポートスクエア	中央区 間屋町1-35	2.5	○	×	×	×	×	○	×	×	-		○			—	×
60	フクダ電子アリーナ	中央区 川崎町1-20	4.5	○	×	×	×	×	○	×	×	-		○			—	×
61	千葉公園 (※建物を含まない)	中央区 弁天3-1他	16.5	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×
62	みなと公園	中央区 千葉港6	3.1	○	○	○	×	○	○	○	○	-			○		—	×
63	青葉の森公園	中央区 青葉町654	24.5	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×
64	J F E千葉体育館一帯 (※建物を含まない)	中央区 南町1-3-1	4.5	○	○	○	×	○	○	○	○	-			○		—	×
65	ニューサンピア千葉一帯 (※建物を含まない)	中央区 仁戸名町705他	32.2	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×
66	県立千葉工業高等学校一帯	中央区 今井町1478他	17.4	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×
67	検見川小学校	花見川区 検見川町3-322-23	13.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,140	1,280
68	畑小学校	花見川区 畑町1385-1	20.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,880	980
69	花園小学校	花見川区 花園4-1-2	22.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,900	1,180
70	犢橋小学校	花見川区 犢橋町774	26.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,970	1,140
71	横戸小学校	花見川区 横戸町1005	22.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,870	1,080
72	幕張小学校	花見川区 幕張町4-781	6.3	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○	○			3,650	1,310
73	長作小学校	花見川区 長作町1273	24.2	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,870	1,130
74	幕張東小学校	花見川区 幕張町4-681	6.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,560	1,060
75	こてはし台小学校	花見川区 こてはし台2-28-1	24.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,320	1,420
76	花見川第三小学校	花見川区 花見川1-1	25.3	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,810	1,330
77	西小中台小学校	花見川区 西小中台3-1	11.9	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,990	1,050
78	さつきが丘東小学校	花見川区 さつきが丘1-7	20.2	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,040	1,170
79	さつきが丘西小学校	花見川区 さつきが丘2-14	19.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,810	1,350
80	作新小学校	花見川区 作新台7-2-1	29.2	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,710	1,410
81	柏井小学校	花見川区 柏井4-48-1	15.9	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,870	940
82	幕張南小学校	花見川区 幕張町3-7718	2.9	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○			4,270	1,260
83	上の台小学校	花見川区 幕張本郷4-8-1	16.7	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,870	1,420
84	朝日ヶ丘小学校	花見川区 朝日ヶ丘2-6-1	17.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,050	1,400
85	西の谷小学校	花見川区 幕張本郷3-22-6	7.6	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○	○			3,470	1,290
86	瑞穂小学校	花見川区 瑞穂1-2	4.9	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,740	1,370
87	花島小学校	花見川区 花見川8-1	27.2	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,020	1,220
88	花見川小学校	花見川区 花見川4-1	26.9	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,460	990
89	旧花見川第二小学校 (跡施設)	花見川区 花見川6-1	27.2	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○				4,130	1,080
90	花園中学校	花見川区 花園4-1-1	21.9	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,930	2,140
91	犢橋中学校	花見川区 三角町656-2	27.3	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○				5,700	970
92	幕張中学校	花見川区 幕張町4-45	7.4	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,280	1,380
93	こてはし台中学校	花見川区 こてはし台5-15-1	25.7	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				7,060	1,260
94	さつきが丘中学校	花見川区 さつきが丘2-15	16.6	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				8,450	1,240
95	緑が丘中学校	花見川区 犢橋町213-4	18.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,820	1,360
96	天戸中学校	花見川区 天戸町1429	24.1	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,190	1,280

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所										指定避難所	重複			収容人数			
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ③ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない											津波 避難	広域 避難	福祉 避難	指定緊急 避難場所	指定 避難所		
				洪水	土砂 災害	高潮	地震	津波	大規模 な火事	内水 氾濫	火山 現象	(市全体) 指定箇所数								(市全体) 収容人数	
				366	359	359	324	360	366	38	359	0	274							50	38
97	朝日ヶ丘中学校	花見川区 朝日ヶ丘2-4-1	12.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,740	1,280		
98	幕張本郷中学校	花見川区 幕張本郷5-18-1	17.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,620	1,600		
99	花見川中学校	花見川区 花見川6-2	27.1	○	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○				5,850	1,370		
100	旧花見川第二中学校 (跡施設)	花見川区 天戸町1428-1	24.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,260	720		
101	県立柏井高等学校	花見川区 柏井町1452	27.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				11,200	1,180		
102	県立横橋高等学校	花見川区 千種町381-1	25.9	○	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○				9,040	1,180		
103	幕張公民館	花見川区 幕張町4-602	5.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				480	480		
104	花園公民館	花見川区 花園3-12-8	20.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				360	360		
105	横橋公民館	花見川区 横橋町162-1	25.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				80	80		
106	検見川公民館	花見川区 検見川町3-322-25	10.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				230	230		
107	花見川公民館	花見川区 柏井町1590-8	30.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				240	240		
108	さつきが丘公民館	花見川区 さつきが丘1-32-4	19.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200		
109	こてはし台公民館	花見川区 横戸町861-4	22.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200		
110	長作公民館	花見川区 長作町1722-1	8.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				210	210		
111	朝日ヶ丘公民館	花見川区 朝日ヶ丘1-1-30	18.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				210	210		
112	幕張本郷公民館	花見川区 幕張本郷2-19-33	14.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				290	290		
113	畑コミューティセンター	花見川区 畑町1336-2	21.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				990	990		
114	幕張コミュニティセンター	花見川区 幕張町3-7730-4	2.8	○	○	○	③	○	○	○	×	○	-	○				1,240	1,240		
115	花島コミュニティセンター	花見川区 花島町308	25.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				530	530		
116	一本松公園	花見川区 幕張本郷2-33	14.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					5,760	×		
117	宇那谷み春野公園	花見川区 宇那谷町2115	23.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,270	×		
118	神場公園	花見川区 さつきが丘2	8.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					8,460	×		
119	横橋貝塚公園	花見川区 さつきが丘1-18	27.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					10,500	×		
120	こてはし台公園	花見川区 こてはし台4-21	23.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					4,290	×		
121	花島公園	花見川区 花島町493-1	16.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					41,070	×		
122	幕張台公園	花見川区 幕張本郷7-23	20.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,720	×		
123	幕張舟溜跡公園	花見川区 幕張町3	3.4	○	○	○	×	○	○	○	×	○	-					6,180	×		
124	東大検見川総合運動場	花見川区 朝日ヶ丘町他	17.1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×		
125	鷹之台カンツリー倶楽部 (※建物を含まない)	花見川区 柏井町他	21.9	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×		
126	千葉工業大学グラウンドー帯	花見川区 千種町300他	24.3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×		
127	花見川中学校一帯	花見川区 花見川6-1他	27.1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×		
128	都賀小学校	稲毛区 作草部町938	19.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,940	1,320		
129	稲毛小学校	稲毛区 稲毛町5-534-5	3.6	○	×	○	③	○	○	○	×	×	-	○	○			2,820	1,130		
130	園生小学校	稲毛区 小仲台9-30-1	26.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,460	1,420		
131	稲丘小学校	稲毛区 稲丘町19-30	18.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,500	1,320		
132	弥生小学校	稲毛区 弥生町3-18	17.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				2,830	1,040		
133	轟町小学校	稲毛区 轟町3-4-30	20.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,630	1,330		
134	緑町小学校	稲毛区 緑町2-13-1	17.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,100	1,420		
135	山王小学校	稲毛区 山王町121	27.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,540	1,380		
136	小中台小学校	稲毛区 小仲台6-34-1	20.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,770	1,610		
137	千草台小学校	稲毛区 天台5-11-1	26.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,400	1,240		
138	あやめ台小学校	稲毛区 園生町446-1	26.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,960	1,280		
139	宮野木小学校	稲毛区 宮野木町2100	22.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,500	1,550		
140	草野小学校	稲毛区 園生町1385	25.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,350	1,200		
141	柏台小学校	稲毛区 園生町588	26.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,510	1,030		
142	小中台南小学校	稲毛区 小仲台8-15-1	8.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,600	1,150		

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所									指定避難所	重複			収容人数		
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ③ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない										津波 避難	広域 避難	福祉 避難	指定緊急 避難場所	指定 避難所	
				洪水	土砂 災害	高潮	地震	津波	大規模 な火事	内水 氾濫	火山 現象	(市全体) 指定箇所数							(市全体) 収容人数
				366	359	359	324	360	366	38	359								
143	千草台東小学校	稲毛区 作草部町1298-1	8.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,950	1,110
144	市立第二養護学校	稲毛区 轟町3-6-25	21.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○		○		2,850	840
145	緑町中学校	稲毛区 緑町2-3-1	17.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,790	900
146	小中台中学校	稲毛区 小中台9-46-2	25.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,580	1,510
147	轟町中学校	稲毛区 轟町3-5-14	20.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,690	1,590
148	稲毛中学校	稲毛区 稲毛町5-120	18.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,000	1,390
149	千草台中学校	稲毛区 千草台2-3-1	25.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,420	980
150	草野中学校	稲毛区 園生町1397	26.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,340	1,280
151	都賀中学校	稲毛区 作草部町1306-1	8.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,600	1,120
152	市立千葉高等学校	稲毛区 小中台9-46-1	18	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				13,980	2,780
153	県立千葉女子高等学校	稲毛区 小中台5-10-1	22.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				7,220	940
154	県立千葉東高等学校	稲毛区 轟町1-18-52	19.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				7,950	1,050
155	県立千葉工業高等学校	稲毛区 穴川4-11-32	22.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				9,150	1,020
156	県立千葉北高等学校	稲毛区 長沼町153	24.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				9,660	1,030
157	小中台公民館	稲毛区 小中台5-7-1	20.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				370	370
158	黒砂公民館	稲毛区 黒砂2-4-18	15.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				300	300
159	轟公民館	稲毛区 轟町1-12-3	19.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				300	300
160	稲毛公民館	稲毛区 稲毛1-10-17	7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				220	220
161	千草台公民館	稲毛区 天台3-16-5	13.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200
162	草野公民館	稲毛区 園生町384-93	26.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200
163	山王公民館	稲毛区 六方町55-29	28.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200
164	都賀公民館	稲毛区 作草部2-8-53	19.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				210	210
165	緑が丘公民館	稲毛区 宮野木町1807-3	25.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				210	210
166	穴川コミュニティセンター	稲毛区 穴川4-12-3	24.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				1,060	1,060
167	長沼コミュニティセンター	稲毛区 長沼町461-8	23.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				1,060	1,060
168	宮野木スポーツセンター体育館	稲毛区 宮野木町2150-4	24.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				690	690
169	長沼原勤労市民プラザ	稲毛区 長沼原町304-1	23.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				430	430
170	稲毛公園	稲毛区 稲毛1-10	12.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					10,110	×
171	稲毛東公園	稲毛区 稲毛東5-8	6.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					4,070	×
172	小園公園	稲毛区 小中台4-2	14.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					4,560	×
173	小中台西公園	稲毛区 小中台町400-1	11.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,660	×
174	山王ふれあい公園	稲毛区 山王町182他	27.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,840	×
175	長沼町公園	稲毛区 長沼町255-1	24.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,800	×
176	仲よし公園	稲毛区 小中台5-1	20	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					3,020	×
177	西千葉公園	稲毛区 黒砂台3-1	17.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					8,480	×
178	スマートコミュニティ稲毛グラウンド	稲毛区 長沼原町882-1	23.2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×
179	千葉県総合スポーツセンター	稲毛区 天台町323	24.9	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×
180	千葉大学構内 (※建物を含まない)	稲毛区 弥生町1-33	17.7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○		—	×
181	千城小学校	若葉区 大宮町2655	18.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				7,360	1,210
182	若松小学校	若葉区 若松町360-1	30.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,540	1,460
183	坂月小学校	若葉区 坂月町298	33.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,440	760
184	白井小学校	若葉区 野呂町215	48.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,080	1,180
185	更科小学校	若葉区 更科町2073	24.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				2,710	690
186	更科小学校富田分校	若葉区 富田町83	23.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					1,010	×
187	旧更科小学校下田分校 (跡施設)	若葉区 下田町573	23.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-					290	×
188	大宮小学校	若葉区 大宮台7-8-1	34.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,880	980
189	小倉小学校	若葉区 小倉台5-1-1	32.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,090	1,350

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所									指定避難所	重複			収容人数		
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ③ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない										津波 避難	広 域 所 避 難	福 祉 避 難 所	指定緊急 避難場所	指定 避難所	
				洪水	土砂 災害	高潮	地震	津波	大規模 な火事	内水 氾濫	火山 現象								
				(市全体) 指定箇所数															(市全体) 収容人数
366	359	359	324	360	366	38	359	0	274	50	38	3	1,474,590	285,910					
190	桜木小学校	若葉区 桜木3-26-1	27.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,150	1,520
191	千城台わかば小学校	若葉区 千城台北1-4-1	32.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,390	1,050
192	旧千城台西小学校 (跡施設)	若葉区 千城台西2-21-1	23.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,530	1,000
193	北貝塚小学校	若葉区 貝塚町1093	28.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,550	1,280
194	旧大宮台小学校 (跡施設)	若葉区 大宮町2082	36.9	○	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○				6,070	1,230
195	千城台東小学校	若葉区 千城台東1-15-1	34.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,280	1,120
196	旧千城台南小学校 (跡施設)	若葉区 千城台南1-19-1	29.7	○	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○				4,790	1,140
197	みつわ台北小学校	若葉区 みつわ台3-5-1	27	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,600	1,480
198	千城台みらい小学校	若葉区 千城台東3-18-1	35.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,570	1,040
199	みつわ台南小学校	若葉区 みつわ台1-17-1	21	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,020	1,230
200	若松台小学校	若葉区 若松台2-25-1	28.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,870	870
201	都賀の台小学校	若葉区 都賀の台2-13-1	21.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,970	1,130
202	源小学校	若葉区 源町541-6	23.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,840	970
203	加曾利中学校	若葉区 加曾利町961-5	29.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,600	1,800
204	白井中学校	若葉区 野呂町623	49.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,980	830
205	更科中学校	若葉区 更科町2112	27.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,700	950
206	千城台西中学校	若葉区 千城台西2-20-1	34	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				7,520	1,230
207	大宮中学校	若葉区 大宮町2077	36.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,360	1,090
208	千城台南中学校	若葉区 千城台南1-20-1	31	○	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○				6,000	1,210
209	みつわ台中学校	若葉区 みつわ台2-41-1	24.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				8,530	1,590
210	若松中学校	若葉区 若松町2106-2	31.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				5,940	1,690
211	山王中学校	若葉区 若松町774	28.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				4,890	1,350
212	貝塚中学校	若葉区 貝塚町1-7-1	30.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,770	1,290
213	市立養護学校	若葉区 大宮町1066-1	28.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○		○		5,600	1,430
214	県立桜が丘特別支援学校	若葉区 加曾利町1538	31.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				1,080	280
215	県立若松高等学校	若葉区 若松町429	29.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				16,690	1,020
216	県立千城台高等学校	若葉区 千城台西2-1-1	33.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				10,940	1,100
217	県立泉高等学校	若葉区 高根町875-1	40.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				9,950	1,160
218	県立千葉大宮高等学校	若葉区 大宮町2699-1	11.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				10,610	1,210
219	千城台公民館	若葉区 千城台西2-1-1	32.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				410	410
220	更科公民館	若葉区 更科町2254-1	22.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200
221	白井公民館	若葉区 野呂町622-10	49.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				300	300
222	加曾利公民館	若葉区 加曾利町892-6	24.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				160	160
223	大宮公民館	若葉区 大宮町3221-2	34.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200
224	みつわ台公民館	若葉区 みつわ台3-12-17	24.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				240	240
225	若松公民館	若葉区 若松町2117-2	31.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				200	200
226	桜木公民館	若葉区 桜木3-17-29	28.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				310	310
227	千城台コミュニティセンター	若葉区 千城台西2-1-1	30.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				2,030	2,030
228	都賀コミュニティセンター	若葉区 都賀4-20-1	29.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				1,000	1,000
229	千葉刑務所	若葉区 貝塚町192	15.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				250	100
230	みつわ台体育館	若葉区 みつわ台3-3-1	26.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				460	460
231	愛生運動広場	若葉区 愛生町102-1	28.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,070	×
232	美しの森公園	若葉区 都賀2-5	23.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,000	×
233	小倉台公園	若葉区 小倉台4-7	28.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,620	×
234	御成公園	若葉区 千城台東2-45	35.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,570	×
235	御成台公園	若葉区 御成台3-1182-2	21.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				10,500	×
236	桜木公園	若葉区 桜木1-423	27.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				6,140	×
237	城北公園	若葉区 千城台北2-1	34.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,170	×
238	千城台西公園	若葉区 千城台西1-15	25	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○				3,480	×

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所									指定避難所	重複			収容人数				
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ③ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない										津波 避難	広域 避難	福祉 避難	指定緊急 避難場所	指定 避難所			
				洪水	土砂 災害	高潮	地震	津波	大規模 な火事	内水 氾濫	火山 現象	(市全体) 指定箇所数							(市全体) 収容人数		
				366	359	359	324	360	366	38	359									0	274
239	みつわ台公園	若葉区 みつわ台1-28	22.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-							3,920	×
240	みつわ台第1公園	若葉区 みつわ台1-18	28.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-							6,110	×
241	みつわ台第2公園	若葉区 みつわ台3-2	19.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-							8,310	×
242	袖ヶ浦カンツリー倶楽部新袖コース (※建物を含まない)	若葉区 富田町1140	50.4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
243	陸上自衛隊高射学校 (※建物を含まない)	若葉区 若松町902	28.1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
244	泉自然公園	若葉区 野呂町108	52.9	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
245	加曾利貝塚縄文遺跡公園	若葉区 桜木2-81-1他	31.5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
246	千城台公園一帯	若葉区 千城台南1-21他	25.3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
247	大宮中学校一帯	若葉区 大宮町2077他	36.4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
248	椎名小学校	緑区 茂呂町582	11.7	○	(○)	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,600	580
249	誉田小学校	緑区 誉田町1-27	56.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						3,800	1,240
250	平山小学校	緑区 辺田町141	35.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,590	1,040
251	土気小学校	緑区 土気町1634-2	89.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						3,730	1,300
252	誉田東小学校	緑区 誉田町2-21-84	59.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,540	1,020
253	大木戸小学校	緑区 大木戸町317	72.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,420	1,090
254	越智小学校	緑区 越智町705-359	47.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						5,400	920
255	泉谷小学校	緑区 おゆみ野中央4-3	25.5	○	(○)	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○						6,110	1,250
256	土気南小学校	緑区 あすみが丘4-16	77.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,820	1,450
257	小谷小学校	緑区 おゆみ野4-45	41.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,070	1,420
258	大椎小学校	緑区 あすみが丘6-38	76.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						3,510	1,390
259	有吉小学校	緑区 おゆみ野1-53	22.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						5,140	1,730
260	金沢小学校	緑区 おゆみ野南5-31	31.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,480	1,360
261	あすみが丘小学校	緑区 あすみが丘6-2	77.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,730	1,410
262	扇田小学校	緑区 おゆみ野中央1-26	19.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,350	1,370
263	おゆみ野南小学校	緑区 おゆみ野南4-26	26.3	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						4,980	1,510
264	誉田中学校	緑区 誉田町1-138	53.7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○		○				5,240	1,490
265	土気中学校	緑区 土気町1400	84.8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○		○				6,470	1,510
266	越智中学校	緑区 越智町651	70.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						8,200	1,210
267	泉谷中学校	緑区 おゆみ野中央4-2	24.5	○	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○						8,310	1,380
268	土気南中学校	緑区 あすみが丘4-38	66.8	○	○	○	○	○	○	○	(○)	○	-	○						5,380	1,520
269	有吉中学校	緑区 おゆみ野2-41	27.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						7,510	2,110
270	大椎中学校	緑区 あすみが丘8-26	93.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						5,830	1,680
271	おゆみ野南中学校	緑区 おゆみ野南5-25	29.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						6,810	1,850
272	県立土気高等学校	緑区 あすみが丘東2-24-1	94.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						14,290	1,120
273	誉田公民館	緑区 誉田町1-789-49	54.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						680	680
274	椎名公民館	緑区 富岡町290-1	13.5	○	○	×	○	○	○	○	×	○	-	○						160	160
275	土気公民館	緑区 土気町1631-7	89.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						200	200
276	越智公民館	緑区 越智町822-7	55.9	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						250	250
277	おゆみ野公民館	緑区 おゆみ野中央2-7-6	17.7	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						430	430
278	鎌取コミュニティセンター	緑区 おゆみ野3-15-2	35.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						1,090	1,090
279	土気市民センター	緑区 土気町1634	88.8	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						60	60
280	古市場体育館・古市場公園野球場	緑区 古市場町474-277	6.1	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						2,910	530
281	土気あすみが丘プラザ	緑区 あすみが丘7-2-4	74.5	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						1,830	1,830
282	あすみが丘ふれあいの広場公園	緑区 あすみが丘6-1	69.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						5,620	×
283	あすみが丘やすらぎの広場公園	緑区 あすみが丘9-13	80.6	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						3,000	×
284	大野台中央公園	緑区 大野台1-6-2	61.2	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						18,530	×
285	越智中央公園	緑区 越智町810-7	53.4	○	○	○	○	○	○	○	×	○	-	○						3,710	×

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所										指定避難所	重複			収容人数			
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ③ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない											津波 避難	広域 避難	福祉 避難	指定緊急 避難場所	指定 避難所		
				洪水	土砂 災害	高潮	地震	津波	大規模 な火事	内水 氾濫	火山 現象	(市全体) 指定箇所数								(市全体) 収容人数	
				366	359	359	324	360	366	38	359	0	274							50	38
286	おゆみ野さくら公園	緑区	おゆみ野2-42	35.5	○	○	○	○	○	○	×	○	-							3,900	×
287	菅田南公園	緑区	菅田町1-780	52.2	○	○	○	○	○	○	×	○	-							4,890	×
288	昭和の森	緑区	土気町22	95.8	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
289	袖ヶ浦カントリー倶楽部袖ヶ浦コース (※建物を含まない)	緑区	辺田町567	41.7	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
290	本千葉カントリークラブ (※建物を含まない)	緑区	大金沢町311	36	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
291	平川カントリークラブ (※建物を含まない)	緑区	平川町405	67.7	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
292	東急セブンハンドレッドクラブ (※建物を含まない)	緑区	小山町359-6	79	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
293	土気南中学校一帯	緑区	あすみが丘4-38他	66.8	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
294	泉谷小学校一帯	緑区	おゆみ野中央4-3他	25.5	○	○	○	○	○	○	○	○	-			○				—	×
295	稲毛第二小学校	美浜区	稲毛海岸5-7-1	3.2	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					4,580	1,140
296	幕張西小学校	美浜区	幕張西2-8-1	3.4	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					5,000	1,680
297	幸町第三小学校	美浜区	幸町1-10-1	3.3	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					3,490	1,300
298	高洲第三小学校	美浜区	高洲3-3-11	3.2	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					5,560	1,250
299	高洲第四小学校	美浜区	高洲1-15-1	3.4	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					4,830	1,070
300	真砂第五小学校	美浜区	真砂1-12-15	3.5	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					5,140	990
301	高浜第一小学校	美浜区	高浜1-4-1	3.7	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					3,150	1,130
302	稲浜小学校	美浜区	稲毛海岸2-3-2	3.2	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					3,630	780
303	磯辺第三小学校	美浜区	磯辺1-25-1	3.6	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					3,980	1,090
304	打瀬小学校	美浜区	打瀬1-3-1	6.4	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						4,120	1,550
305	海浜打瀬小学校	美浜区	打瀬3-3-1	5.8	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						3,790	1,550
306	美浜打瀬小学校	美浜区	打瀬2-18-1	5.4	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						4,340	1,690
307	高洲小学校	美浜区	高洲2-2-20	3.3	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					4,340	1,030
308	真砂東小学校	美浜区	真砂2-13-1	3.5	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					5,170	1,380
309	真砂西小学校	美浜区	真砂4-5-1	3.7	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					3,900	1,250
310	高浜海浜小学校	美浜区	高浜4-8-2	3.9	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					4,330	840
311	磯辺小学校	美浜区	磯辺4-16-1	4.1	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					4,840	1,320
312	幸町小学校	美浜区	幸町2-12-12	3.5	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					4,400	1,100
313	旧幸町第一小学校 (跡施設)	美浜区	幸町2-17-4	3.2	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					3,570	780
314	旧幸町第二小学校 (跡施設)	美浜区	幸町2-9-4	3.3	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					4,420	770
315	幸町第一中学校	美浜区	幸町2-12-7	3.3	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					5,900	1,390
316	高洲中学校	美浜区	高洲2-3-18	3.2	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					6,580	1,100
317	幕張西中学校	美浜区	幕張西2-9-1	4	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					6,960	1,370
318	旧高洲第二中学校 (跡施設)	美浜区	高洲4-4-3	3.4	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					6,440	1,000
319	高浜中学校	美浜区	高浜4-8-1	3.6	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					10,270	1,230
320	幸町第二中学校	美浜区	幸町1-10-2	3.2	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					5,380	1,360
321	稲浜中学校	美浜区	稲毛海岸2-3-3	3.7	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					6,420	1,240
322	打瀬中学校	美浜区	打瀬3-12-1	4.7	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					8,320	2,670
323	真砂中学校	美浜区	真砂5-18-2	3.7	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○	○					6,710	1,160
324	磯辺中学校	美浜区	磯辺7-1-1	3.8	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					8,770	1,450
325	市立高等特別支援学校	美浜区	真砂5-18-1	3.6	○	○	○	③	○	○	(○)	○	-	○		○				4,770	910
326	市立稲毛高等学校・同附属中学校	美浜区	高浜3-1-1	5.4	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					13,050	2,430
327	県立千葉西高等学校	美浜区	磯辺3-30-3	4.1	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					11,220	1,150
328	県立磯辺高等学校	美浜区	磯辺2-7-1	3.6	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					14,380	950
329	県立検見川高等学校	美浜区	真砂4-17-1	3.8	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					12,400	800
330	県立幕張総合高等学校	美浜区	若葉3-1-6	5.1	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○	○					24,960	2,120
331	県立幕張総合高等学校 (看護科校舎)	美浜区	若葉2-10-2	4.9	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						1,420	670
332	稲浜公民館	美浜区	稲毛海岸3-4-1	3.5	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						470	470
333	幕張西公民館	美浜区	幕張西2-6-2	3.6	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						230	230
334	磯辺公民館	美浜区	磯辺1-48-1	3.4	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						200	200
335	幸町公民館	美浜区	幸町2-12-14	3.2	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						420	420
336	高浜公民館	美浜区	高浜1-8-3	3.9	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○						210	210

No.	名称	住所	海拔	指定緊急避難場所										指定避難所	重複			収容人数	
				× : 避難不可 ○ : 避難可 (○) : 避難可 (広域避難場所の一部) ③ : 高潮・津波発生時、3階以上への避難で避難可 — : 当該災害による避難を想定しない											津波 ビル 避難	広 場 所 避難	福 祉 避難 所	指定緊急 避難場所	指定 避難所
				洪水	土砂 災害	高潮	地震	津波	大規模 な火事	内水 氾濫	火山 現象	(市全体) 指定箇所数	(市全体) 収容人数						
				366	359	359	324	360	366	38	359								
337	打瀬公民館	美浜区 打瀬2-13	5.2	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○					310	310
338	高洲コミュニティセンター	美浜区 高洲3-12-1	3.5	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○					1,380	1,380
339	真砂コミュニティセンター	美浜区 真砂2-3-1	3.4	○	○	○	③	○	○	×	○	-	○					2,030	2,030
340	高洲スポーツセンター体育館	美浜区 高洲4-2-2	3.2	○	○	○	×	○	○	(○)	○	-	○					320	320
341	磯辺スポーツセンター	美浜区 磯辺1-50-1	3.5	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○					5,030	400
342	幕張勤労市民プラザ	美浜区 若葉3-1-8	4.8	○	○	○	×	○	○	×	○	-	○					1,140	1,140
343	磯辺公園	美浜区 磯辺1-26	3.3	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,900	×
344	北磯辺公園	美浜区 磯辺6-4	4.3	○	○	○	×	○	○	×	○	-						1,780	×
345	北高浜公園	美浜区 高浜5-19	3.3	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,260	×
346	高洲公園	美浜区 高洲3-2	3.1	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,750	×
347	高浜公園	美浜区 高浜1-8	4.2	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,890	×
348	中磯辺公園	美浜区 磯辺4-27	3.6	○	○	○	×	○	○	×	○	-						5,720	×
349	中高浜公園	美浜区 高浜4-6	3.3	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,890	×
350	浜田公園	美浜区 浜田2-126	4.1	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,590	×
351	幕張西第2公園	美浜区 幕張西3-4	3.5	○	○	○	×	○	○	×	○	-						4,870	×
352	幕張西第3公園	美浜区 幕張西6-2-1	3.9	○	○	○	×	○	○	×	○	-						4,800	×
353	真砂公園	美浜区 真砂1-11	3.4	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,900	×
354	南高浜公園	美浜区 高浜3-2	3	○	○	○	×	○	○	×	○	-						3,000	×
355	綜警千葉ビル	美浜区 幸町1-26-5	3.1	○	×	×	×	×	○	×	×	-		○				—	×
356	新港清掃工場	美浜区 新港226-1	4.7	○	×	×	×	×	○	×	×	-		○				—	×
357	地方卸売市場	美浜区 高浜2-2-1	3.4	○	×	×	×	×	○	×	×	-		○				—	×
358	幕張海浜公園	美浜区 ひび野2	4.9	○	○	○	×	○	○	○	○	-			○			—	×
359	真砂中央公園	美浜区 真砂5-15	5.6	○	○	○	×	○	○	○	○	-			○			—	×
360	真砂中学校一帯	美浜区 真砂5-18-2他	3.7	○	○	○	③	○	○	○	○	-			○			—	×
361	東京歯科大学一帯 (※建物を含まない)	美浜区 真砂1-2-2他	4.2	○	○	○	×	○	○	○	○	-			○			—	×
362	幕張西小学校一帯	美浜区 幕張西2-8-1他	3.4	○	○	○	③	○	○	○	○	-			○			—	×
363	稲毛海岸公園一帯	美浜区 稲毛海岸2-3他	3.6	○	○	○	③	○	○	○	○	-			○			—	×
364	幸町第二中学校一帯	美浜区 幸町1-10-2他	3.2	○	○	○	③	○	○	○	○	-			○			—	×
365	幸町第一中学校一帯	美浜区 幸町2-12-7他	3.3	○	○	○	③	○	○	○	○	-			○			—	×
366	神田外語大学 (※建物を含まない)	美浜区 若葉1-4-1	3.8	○	○	○	×	○	○	○	○	-			○			—	×

7-3-1 避難所運営のための様式

避難者カード・負傷者カード

様式第1号（第1条関係）

安否情報収集様式（避難住民・負傷住民）

記入日時（ 年 月 日 時 分）

①氏名	
②フリガナ	
③出生の年月日（元号により記入）	年 月 日
④男女の別	男 女
⑤住所（郵便番号を含む。）	
⑥国籍	日本 その他（ ）
⑦その他個人を識別するための情報	
⑧負傷（疾病）の該当	負傷 非該当
⑨負傷又は疾病の状況	
⑩現在の居所	
⑪連絡先その他必要情報	
⑫親族・同居者からの照会があれば、①～⑪を回答する予定ですが、回答を希望しない場合は○で囲んでください。	回答を希望しない
⑬知人からの照会があれば、①⑦⑧を回答する予定ですが、回答を希望しない場合は○で囲んでください。	回答を希望しない
⑭①～⑪を親族・同居者・知人以外の者からの照会に対する回答又は公表することについて、同意するかどうか○で囲んでください。	同意する 同意しない
※備考	

（注1）本収集は、国民保護法第94条第1項の規定に基づき実施するものであり、個人情報の保護に十分留意しつつ、上記⑫～⑭の意向に沿って同法第95条第1項の規定に基づく安否情報の照会に対する回答に利用します。また、国民保護法上の救援（物資、医療の提供等）や避難残留者の確認事務のため、行政内部で利用することがあります。さらに、記入情報の収集、パソコンの入力、回答等の際に企業や個人に業務委託する場合があります。

（注2）親族・同居者・知人であるかの確認は、申請書面により形式的審査を行います。また、知人とは、友人、職場関係者、近所の者及びこれらに類する者を指します。

（注3）「③出生の年月日」欄は元号表記により記入すること。

（注4）回答情報の限定を希望する場合は備考欄にご記入願います。

（注5）千葉市では、災害対策基本法第51条の規定に基づく避難住民又は負傷した住民の安否情報の収集においても、上記様式を使用します。なお、上記（注1）中、「国民保護法第94条第1項」は「災害対策基本法第51条」と、「同法第95条第1項の規定に基づく安否情報の照会に対する回答」は「災害対策基本法第51条に定める災害情報の伝達の一環として行う安否情報の照会に対する回答」と、「国民保護法上の救援」は「災害対策基本法上の災害応急対策及び災害救助法上の救助」と読み替えます。

（注6）本避難者カードにより収集した情報は、総務大臣、全ての都道府県知事又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）の長が安否情報の回答を行うことができるようにするため、千葉市長が千葉県知事に報告を行い、千葉県知事が総務大臣に報告を行う場合があります。また、同目的のため、総務大臣が全ての都道府県知事に、都道府県知事が域内の全ての市町村の長に対し、情報を提供することがあります。なお、本様式への記入をもって、これらの報告及び提供に同意したものとみなします。

（注7）⑭に同意した場合、千葉市では、①～⑪の情報についてインターネット等を通して公表を行い、また、報道機関に対して情報提供を行う場合があります。なお、公表等を行う情報の限定を希望する場合は、備考欄にご記入願います。

7-3-2 安否情報収集様式（死亡住民）

様式第2号（第1条関係）

安否情報収集様式（死亡住民）

記入日時（ 年 月 日 時 分）

①氏名	
②フリガナ	
③出生の年月日（元号により記入）	年 月 日
④男女の別	男 女
⑤住所（郵便番号を含む。）	
⑥国籍	日本 その他（ ）
⑦その他個人を識別するための情報	
⑧死亡の日時、所及び状況	
⑨遺体が安置されている場所	
⑩連絡先その他必要情報	
⑪①～⑩を親族・同居者・知人以外の者からの照会に対する回答することへの同意	同意する 同意しない
※備考	

（注1）本収集は、国民保護法第94条第1項の規定に基づき実施するものであり、親族・知人については、個人情報の保護に十分留意しつつ、原則として親族・同居者・知人からの照会があれば回答するとともに、上記⑩の意向に沿って同法第95条第1項の規定に基づく安否情報の照会に対する回答に利用します。また、国民保護法上の救援（物資、医療の提供等）や避難残留者の確認事務のため、行政内部で利用することがあります。さらに、記入情報の収集、パソコンの入力、回答等の際に企業や個人に業務委託する場合があります。

（注2）親族・同居者・知人であるかの確認は、申請書面により形式的審査を行います。また、知人とは、友人、職場関係者、近所の者及びこれらに類する者を指します。

（注3）「③出生の年月日」欄は元号表記により記入すること。

（注4）回答情報の限定を希望する場合は備考欄にご記入願います。

⑪の同意回答者名		連絡先	
同意回答者住所		続柄	

（注5）⑪の回答者は、配偶者又は直近の直系親族を原則とします。

（注6）千葉市では、災害対策基本法第51条の規定に基づく死亡住民に係る情報収集においても、上記様式を使用します。なお、上記様式の（注1）中、「国民保護法第94条第1項」は「災害対策基本法第51条」と、「同法第95条第1項の規定に基づく安否情報の照会に対する回答」は「災害対策基本法第51条に定める災害情報の伝達の一環として行う安否情報の照会に対する回答」と、「国民保護法上の救援」は「災害対策基本法上の災害応急対策及び災害救助法上の救助」と読み替えます。

（注7）本様式により収集した情報は、総務大臣、全ての都道府県知事又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）の長が安否情報の回答を行うことができるようにするため、千葉市長が千葉県知事に報告を行い、千葉県知事が総務大臣に報告を行う場合があります。また、同目的のため、総務大臣が全ての都道府県知事に、都道府県知事が域内の全ての市町村の長に対し、情報を提供することがあります。なお、本様式への記入をもって、⑪の同意回答者がこれらの報告及び提供に同意したものとみなします。

（注8）⑪に同意した場合、千葉市では、①～⑩の情報についてインターネット等を通して公表を行い、また、報道機関に対して情報提供を行う場合があります。なお、公表等を行う情報の限定を希望する場合は、備考欄にご記入願います。

7-3-3 安否情報照会書

様式第4号（第3条関係）

安 否 情 報 照 会 書

年 月 日

千 葉 市 長 様

申 請 者

住 所（居 所）

氏 名

下記の者について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律第95条第1項の規定に基づき（災害対策基本法に規定する災害発生時には、同法第51条による災害情報の伝達の一環として、下記の者の安否情報を提供していただきたく）、安否情報を照会します。

照会をする理由 (○を付けてください。③の場合、理由を記入願います。)		① 被照会者の親族又は同居者であるため。 ② 被照会者の知人(友人、職場関係者及び近隣住民)であるため。 ③ その他 ()
備考		
被照会者を特定するために必要な事項	氏名	
	フリガナ	
	出生の年月日	
	男女の別	
	住所	
	国籍 (日本国籍を有しない者に限る。)	
	その他個人を識別するための情報	
※	申請者の確認	
※	備考	

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とします。
 2 法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地を記入願います。
 3 「出生の年月日」欄は元号表記により記入願います。
 4 ※印の欄には記入しないでください。

7-3-4 安否情報回答書

様式第5号（第4条関係）

安 否 情 報 回 答 書

年 月 日

様

千 葉 市 長

年 月 日付けで照会があった安否情報について、下記のとおり回答します。

避難住民に該当するか否かの別		
武力攻撃災害により死亡し又は負傷した住民に該当するか否かの別		
被照会者	氏名	
	フリガナ	
	出生の年月日	
	男女の別	
	住所	
	国籍 (日本国籍を有しない者に限る。)	
	その他個人を識別するための情報	
	現在の居所	
	負傷又は疾病の状況	
	連絡先その他必要情報	

- 備考
- この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
 - 「避難住民に該当するか否かの別」欄には「該当」又は「非該当」と記入し、「武力攻撃災害により死亡し又は負傷した住民に該当するか否かの別」欄には「死亡」、「負傷」又は「非該当」と記入すること。
 - 「出生の年月日」欄は元号表記により記入すること。
 - 死亡した住民にあっては、「負傷又は疾病の状況」欄に「死亡」と記入した上で、加えて「死亡の日時、場所及び状況」を記入し、「居所」欄に「遺体が安置されている場所」を記入すること。
 - 安否情報の収集時刻を「連絡先その他必要情報」に記入すること。

千葉県では、災害対策基本法第51条に定める災害情報の伝達の一環として行う安否情報の照会に対する回答においても、「武力攻撃事態等における安否情報の収集及び報告の方法並びに安否情報の照会及び回答の手続その他の必要な事項を定める省令」に定める上記様式を用いることとしています。この場合、上記様式中の「武力攻撃災害」は「災害」と読み替えます。

避難住民・負傷住民記録簿

区名	区	施設名 (避難所名等)
----	---	----------------

日本人用

番号	①氏名		②フリガナ		③出生 の年月 日	④男 女	⑤住所		⑦その他個 人を職別す る情報	⑧負傷 (疾病) 非該当	⑨負傷又 は疾病の 状況	⑩現在の 居所	⑪連絡先 その他必 要情報	照会への回答等			備考	退去 年月日	避難者カード・ 負傷者カードの 記入日時
	氏	名	シ	メイ			郵便 番号	住所						⑫親族・同居 人へ	⑬知人へ	⑭親族・同居 者・知人以外 へ			
1						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
2						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
3						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
4						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
5						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
6						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
7						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
8						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
9						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
10						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
11						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
12						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
13						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
14						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
15						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
16						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
17						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
18						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
19						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
20						男女				負傷(疾病) 非該当				希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			

避難住民・負傷住民記録簿

外国人用

区名	区				施設名 (避難所名等)																
	①氏名		②フリガナ		③出生 の年月日	④男 女	⑤住所(日本国内又は外国)			⑥国籍	⑦その他個人を 職別する情報	⑧負傷(疾病)の 該当	⑨負傷又は疾病の 状況	⑩現在の 居所	⑪連絡先 その他必要情報	照会への回答等			備考	退去 年月日	避難者カード・ 負傷者カードの 記入日時
氏名	通称 【記入ある場合のみ】	氏名	通称 【記入ある場合のみ】	郵便 番号			日本住所	外国住所	⑫親族・同居 人へ							⑬知人へ	⑭親族・同居 者・知人以外 へ				
1					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
2					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
3					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
4					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
5					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
6					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
7					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
8					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
9					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
10					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
11					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
12					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
13					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
14					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
15					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
16					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
17					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
18					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
19					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			
20					男女						負傷(疾病) 非該当					希望する(無記入) 希望しない	希望する(無記入) 希望しない	同意する 同意しない 不明			

死亡住民記録簿

日本人用

区名	区			施設名 (病院名等)																
番号	①氏名		②フリガナ		③出生 の年月 日	④男 女	⑤住所		⑦その他個 人を職別す る情報	⑧死亡 の日時	⑧死亡の場 所及び状況	⑨遺体が 安置され ている場 所	⑩連絡先 その他必 要情報	⑪照会への 回答	備考	⑪の同意回答者				安否情報 収集様式 記入日時
	氏	名	シ	メイ			郵便 番号	住所								氏名	連絡先	住所	続柄	
1						男女								同意する 同意しない 不明						
2						男女								同意する 同意しない 不明						
3						男女								同意する 同意しない 不明						
4						男女								同意する 同意しない 不明						
5						男女								同意する 同意しない 不明						
6						男女								同意する 同意しない 不明						
7						男女								同意する 同意しない 不明						
8						男女								同意する 同意しない 不明						
9						男女								同意する 同意しない 不明						
10						男女								同意する 同意しない 不明						
11						男女								同意する 同意しない 不明						
12						男女								同意する 同意しない 不明						
13						男女								同意する 同意しない 不明						
14						男女								同意する 同意しない 不明						
15						男女								同意する 同意しない 不明						
16						男女								同意する 同意しない 不明						
17						男女								同意する 同意しない 不明						
18						男女								同意する 同意しない 不明						
19						男女								同意する 同意しない 不明						
20						男女								同意する 同意しない 不明						

死亡住民記録簿

外国人用

区名	区				施設名 (病院名等)																	
	①氏名		②フリガナ		③出生 の年月 日	④男 女	⑤住所(日本国内又は外国)			⑥国籍	⑦その他個 人を職別す る情報	⑧死亡 の日時	⑧死亡の場 所及び状況	⑨遺体が 安置され ている場 所	⑩連絡先 その他必 要情報	⑪照会への 回答	備考	⑪の同意回答者				安否情報 収集様式 記入日時
氏名	通称 【記入ある場 合のみ】	氏名	通称 【記入ある場 合のみ】	郵便 番号			日本住所	外国住所	氏名									連絡先	住所	続柄		
1					男											同意する 同意しない 不明						
2					男											同意する 同意しない 不明						
3					男											同意する 同意しない 不明						
4					男											同意する 同意しない 不明						
5					男											同意する 同意しない 不明						
6					男											同意する 同意しない 不明						
7					男											同意する 同意しない 不明						
8					男											同意する 同意しない 不明						
9					男											同意する 同意しない 不明						
10					男											同意する 同意しない 不明						
11					男											同意する 同意しない 不明						
12					男											同意する 同意しない 不明						
13					男											同意する 同意しない 不明						
14					男											同意する 同意しない 不明						
15					男											同意する 同意しない 不明						
16					男											同意する 同意しない 不明						
17					男											同意する 同意しない 不明						
18					男											同意する 同意しない 不明						
19					男											同意する 同意しない 不明						
20					男											同意する 同意しない 不明						

避難所日誌

No.

			No.			
			区本部			
避難所名				記録者		
記録日	月 日 ()			天気		
人数確認	宿泊者数	食事(食数)			新規入所者数	
		朝	昼	夜	退所者数	
組				食事配給・献立	朝	
組					昼	
組					夜	
組						
組						
組						
組				物品受け払いの有無・内容		
組						
組						
組				特記事項・措置内容		
合計						
本部・運営委員等						
ボランティア等				ボランティアの要請等		
避難所内総合計						
避難所運営会議の連絡事項・協議事項						
区災害対策本部との連絡事項等						
その他						

地域による避難所開設・運営の手引き【災害時編】
避難所開設・運営マニュアル(ルール集)
【〇〇〇避難所】

災害時に避難所で必要となる様々なルールをまとめました。

平成30年7月

【千葉市総務局防災対策課】

目 次

1	避難所生活のルール（例）	1
2	災害時用公衆電話の使用ルール（例）	2
3	入退所のルール（例）	3
4	トイレ使用ルール（例）	4
5	火気使用ルール（例）	9
6	ペット飼育ルール（例）	10
7	衛生環境保持のためのルール（例）	11
8	物資配給ルール（例）	12
9	授乳室及びおむつ替えルール（例）	13

「〇〇避難所 生活のルール」

（ 年 月 日決定）

〇〇避難所運営委員会

この避難所を運営するにあたり、避難者の皆さんが等しく厳しい状況により、臨時の生活を送っていることを関係者すべてが理解し、相互に励まし合い、協力しあうことにより、少しでも快適な生活を送れるようにしましょう。

- 1 使用領域以外は、立ち入らない。
- 2 「運営本部」や「各班長・組長」の指示に従い勝手な行動は慎む。
- 3 居住組ごとに、「正・副」の組長を選出する。
- 4 元気な方は、活動班の班員として、各班長の指示に従い、避難所運営業務に従事する。
- 5 入所・退所は、避難所運営本部に申し出る。
- 6 食料・物資等の配給は、（例：体育館入口）で組ごとに行う。
- 7 配布された名札は、食料・物資等の配給を受ける際は必ず着用する。
- 8 トイレについて、
 - （1）使用後の水は、バケツに汲んである水（プール水）を流す。
 - （2）清掃と水の汲み置きは当番制とする。
 - （3）清掃等の時間は、午前10時、午後5時とする。
- 9 ゴミの処理について
 - （1）分別して指定場所に出し、指定場所以外には、出さない。
 - （2）集積場所の清掃は、当番制とする。
 - （3）清掃等の時間：午前10時、午後5時とする。
- 10 情報掲示板の掲出期間は1週間とする。
- 11 消灯時間は、午後10時とする。ただし、廊下は点灯とする。
- 12 ペットの飼育は、飼い主の自主管理（水や餌を含む）のもと、指定された区域内にて行う。（※避難所運営会議等で決定した区域内等。）
- 13 飲酒・喫煙は、指定場所以外では、禁止とする。

災害時用公衆電話の使用ルール（例）

災害時用公衆電話とは、一般の電話回線が使えない時期でも、避難者の安否確認などに使用することが可能な、通信規制を受けづらい無料の公衆電話です。（この電話は発信専用であり、受信はできません。）

以下のルールを守ってご使用ください。

- * 緊急の用件（ご家族の安否確認など）以外での使用は控えてください。
- * 他にも使用したい方がいますので、長時間の通話をご遠慮ください。
（原則、5分以内）
- * 大きな声で話すなど、他の避難者の迷惑になる行為は慎んでください。
- * 消灯時間後の使用はなるべく控えてください。

新しく避難されてきた方へ

<避難所に入所するとき>

- ① 受付で「避難者カード」を記入して、提出してください。
- ② 名札を受け取ってください。
- ③ 情報掲示板に掲示されている避難所生活のルールを確認してください。
- ④ 居住スペースにご案内します。

<避難所から退所するとき>

- ① 居住スペースの掃除をしてください。（ゴミはゴミ集積所に捨てるか、各自でお持ち帰りください。）
お体の都合などにより掃除をすることが難しい場合は、居住組の組長又は避難所運営本部にご相談ください。
- ② 受付で「避難所退所届」を記入して、提出してください。

トイレ使用ルール（例）

1 避難所施設のトイレを使用する場合

ア 汲み置きの水を使用する場合

- * 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するものですので、それ以外の方は和式トイレの使用を優先してください。
- * トイレットペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- * トイレを使用したら、バケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * バケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。
手洗いは、手洗い用の水と、手洗い場に備え付けてある手指消毒用アルコールを使用してください。
- * 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。
居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
水やトイレットペーパーがなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して補充しましょう。
- * トイレ内は禁煙です。

トイレ使用ルール（例）

1 避難所施設のトイレを使用する場合

イ 携帯トイレを使用する場合

- * 携帯トイレは、別紙「携帯トイレ使用方法」のとおり使用してください。
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * 手洗いは、手洗い用の水と、手洗い場に備え付けてある手指消毒用アルコールを使用してください。
- * トイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。
居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
- * トイレ内は禁煙です。

トイレ使用ルール（例）

1 避難所施設のトイレを使用する場合

ウ 簡易トイレを使用する場合

- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * 手洗いは、手洗い用の水と、手洗い場に備え付けてある手指消毒用アルコールを使用してください。
- * トイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。
居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
- * 汚物処理袋に排泄物が溜まってきたら、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して袋交換を行いましょ。う。
交換の目安・・・便器に設置した状態で、概ね7割程度溜まったら交換してください。
- * トイレ内は禁煙です。

トイレ使用ルール（例）

2 マンホールトイレを使用する場合

- * 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- * トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * 手洗いは、手洗い用の水と、手指消毒用アルコールを使用してください。
- * トイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。
また、定期的に水を流さないと、臭いや詰まりの原因となるため、同じく当番制で水を流します。
居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
流水の目安・・・1時間に1回程度は水を流してください。（夜間など、トイレの使用頻度が低い時間帯は除く。）
- * トイレ内は禁煙です。

トイレ使用ルール（例）

3 仮設トイレを使用する場合

- * 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- * トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- * 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するものですので、それ以外の方は和式トイレの使用を優先してください。
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * 手洗いは、手洗い用の水と、手指消毒用アルコールを使用してください。
- * トイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。
居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
- * 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が施設班に報告してください。
- * トイレ内は禁煙です。

火気使用ルール（例）

- * 避難所で火気を使用する場所は原則として（ ）室と屋外の（ ）とします。
 - 居住スペースでの火気の使用は行わないでください。
 - 個人のカセットコンロを使用する際も（ ）室で使用してください。

- * 夜間（ ）時以降は、避難所内で火気を使用しないでください。使用する必要がある場合は、総務班に申し出てください。

- * 居住スペースで、ストーブなど暖房器具を使用する際は、総務班及び施設管理者に確認してください。

- * ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。

- * ストーブなどの燃料を交換する際は、総務班に申し出てください。

- * 喫煙は決められた場所（ ）でお願いします。
また、きちんと消火し、吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。

- * 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。
吸殻を捨てる際も火の気がないか確認してから捨てましょう。

衛生環境保持のためのルール（例）

- * 食事の前、トイレの後は手を洗い、消毒液で消毒しましょう。
- * 炊き出しや配食に従事する場合は、手を洗い消毒液で消毒しましょう。また、ゴム手袋及びマスクを装着しましょう。
- * 室内と屋外で履物を履き替えましょう。また、室内トイレを使用する際は、トイレ用の履物を使用しましょう。
- * 避難所内の皆さんで協力し合い、交代で清掃を行いましょう。
- * 嘔吐者が出た場合は、消毒液や塩素系漂白剤で消毒しましょう。
また、嘔吐などで汚染した衣類も感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行ってください。
- * 咳が出る場合は、マスクを着用しましょう。
- * 咳や、嘔吐、下痢が続くなど、感染症が疑われる場合は、救護班に申し出てください。

物資配給ルール（例）

- * 食料、水などの物資は公平に分配します。
ただし、数量が不足する物資は、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先配給します。
- * 物資の配給は、各居住組の方にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
- * 在宅や車中で避難生活を送っている方については、配給を受ける前に受付で登録をしてください。登録をしないと配給を受けられません。
- * 物資は、原則毎日（ ）時頃に、（ ）で食料班又は物資班が配給しますので、秩序を守って受け取ってください。
- * 食料の配給時、受取時は、必ず手を洗うか、手指消毒用アルコールを使用しましょう。
- * 食料のなかには、アレルギー原材料が含まれている場合があります。アレルギー対応食を希望される方は、なるべく事前に食料班にお申出ください。
- * 各自必要な物資がある場合などは、物資班にお申出ください。

授乳及びおむつ替えルール（例）

- * 授乳及びおむつ替えの場所を（ ）に設置しておりますので、必要な方はご利用ください。
- * 使用する際は、中に人がいないかひと声かけて確認しましょう。
- * 授乳場所については、男性の立ち入りを禁止します。
- * おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ集積場所に捨ててください。

地域による避難所開設・運営の手引き【災害時編】
避難所開設・運営マニュアル（様式集）
【〇〇〇避難所】

災害時に避難所で必要となる様式をまとめました。

平成30年7月

【千葉市総務局防災対策課】

目 次

1	避難所の使用範囲と使用方法の決定(例)【様式-1】	1
2	避難所内の居住スペース等の割り振り【様式-2】	3
3	避難所運営委員会 活動班名簿【様式-3】	5
4	避難所の基礎データ【様式-4】	6
5	避難所施設被害状況確認票【様式-5】	8
6	避難所施設状況報告【様式-6】	9
7	避難者カード【様式-7】	10
8	死亡者カード【様式-8】	14
9	避難所状況報告(開設)【様式-9】	15
10	居住組別避難者名簿【様式-10】	16
11	避難所退所届【様式-11】	18
12	避難所状況報告【様式-12】	19
13	避難所閉鎖報告【様式-13】	20
14	物品受払簿【様式-14】	21
15	避難所日誌【様式-15】	23
16	避難所運営会議記録簿【様式-16】	25
17	ボランティア受付簿【様式-17】	27
18	救急搬送患者 状況記録表【様式-18】	29

〇〇〇避難所の使用範囲と使用方法の決定(例)

1 この避難所として使用できるスペースは、以下のとおりとする。

(※災害の規模、避難生活の期間等により範囲等を変更します。)

	区分(例)	指定場所(例)	備 考
1	居住スペース	体育館、〇〇室	多数の場合は、教室利用や校庭にテント設置も検討
2	避難所運営本部	〇〇室	避難者の状況が把握しやすい場所等
3	委員等控え室	〇〇室	運営委員、ボランティア等の控え室、休息場所
4	情報通信室	事務室	電話、FAX、地域防災無線、市ネットワークPC等設置場所
5	応急救護所	保健室	応急医療活動ができる空間を確保できる場所
6	情報掲示板	体育館玄関	避難者(在宅避難者等を含む)に伝えるべき情報を掲示する場所
7	福祉避難室	〇〇室	高齢者等の要配慮者支援用。休養のとりやすい空間
8	ペット避難場所	校庭	居住スペースは禁止。他の避難者の迷惑にならない場所
9	更衣室	〇〇室	男女別に、透けて見えないような個室
10	授乳室	〇〇室	乳幼児への授乳、休息等
11	物資集積場所	昇降口	受け入れが容易な場所で収納、管理し易い場所
12	物資配付場所	1階配膳室	避難者(在宅含む)への配給のため、屋根のある場所
13	ゴミ集積場所	校門脇	ゴミ収集車が利用しやすい場所。種類毎に分別
14	給水場(1)	給食室裏玄関	飲料水、その他の生活用水を避難者に提供する場所
15	給水場(2)	井戸、受水槽	非常用井戸や蛇口付き受水槽を使用する場合
16	緊急車用駐車場	校庭東側	緊急車の駐車場所(緊急車以外は避難所に入れない)
17	臨時遺体安置所	凶工室	緊急措置として、居住空間と隔離。搬出が容易な場所
18	災害時用公衆電話	玄関	専用回線の設置場所
19	仮設トイレ設置場所	校庭倉庫脇	原則として屋外。女性、高齢者、障害者等へ配慮
20	喫煙場所	校庭	居住スペースは禁煙。火の元の管理のための適切な場所
21	調理室	家庭科室	湯沸かし、自炊、炊き出し用。炊き出しは屋外にも設置
22	相談室	〇〇室	避難所生活、当面の生活、今後の生活再建等の相談
23	洗濯場	校舎前	生活用水が確保しやすい場所、男女別も配慮
24	物干し場	屋上	日当たりのよい場所。男女別も配慮。
25			
26			
27			
28			
29			
30			

2 立入禁止区域

・以下のスペースは立入禁止区域とします。

	区分(例)	指定場所(例)	備 考
	立入禁止区域	〇〇〇	立入禁止の表示をする

〇〇〇避難所の使用範囲と使用方法

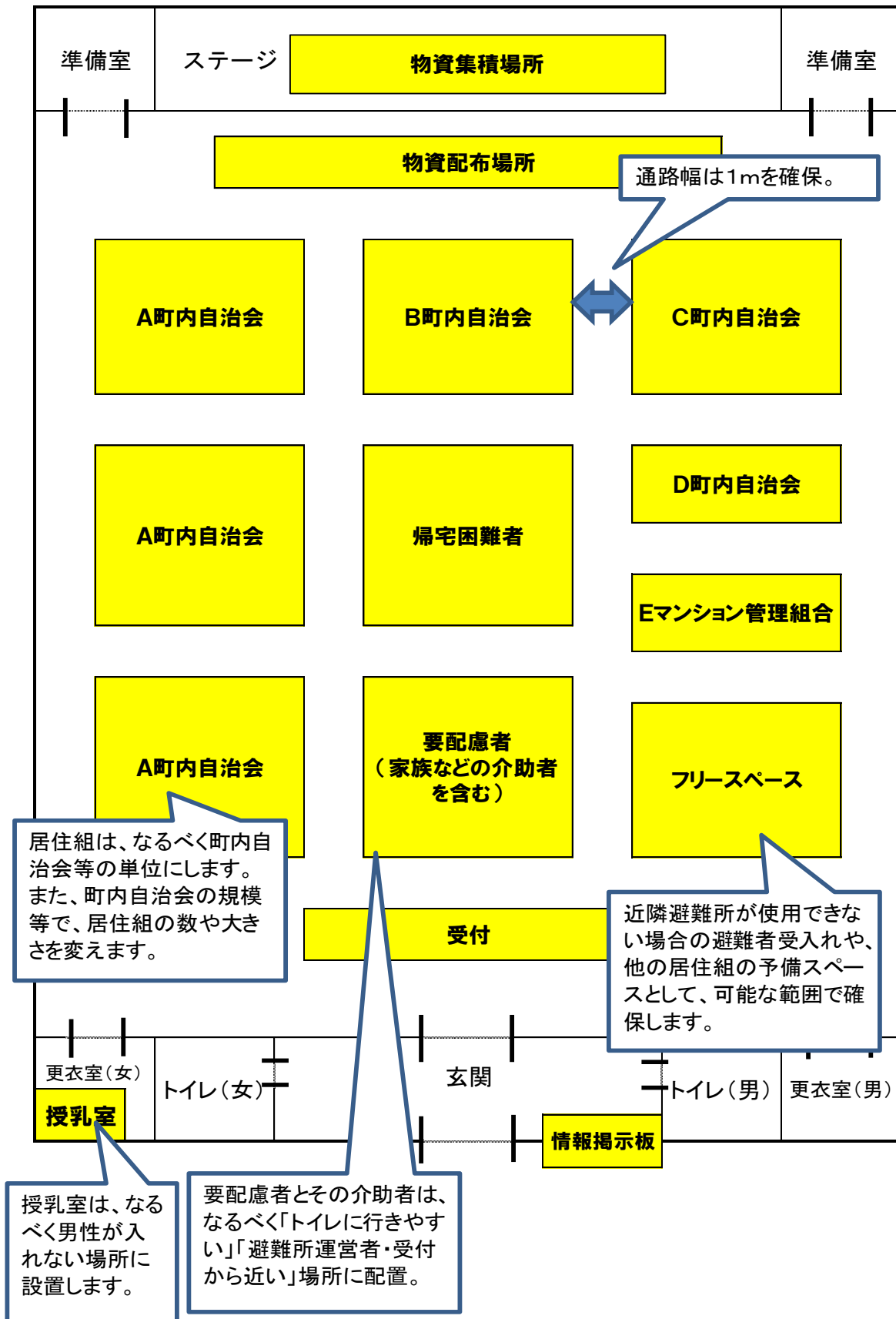
- 1 この避難所として使用できるスペースは、以下のとおりとする。
 (※災害の規模、避難生活の期間等により範囲等に変更します。)

	区分(例)	指定場所	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

2 立入禁止区域

- ・以下のスペースは立入禁止区域とします。

	区分(例)	指定場所	備 考
	立入禁止区域		立入禁止の表示をする





〇〇〇避難所運営委員会 活動班名簿

1 本部

役 割	氏 名	所属 又は 住所	連絡先	担当・備考
委員長				
副委員長				
施設管理者 (学校長・施設長等)				
市担当職員				

2 各班員名簿(◎:班長、○:副班長)

		氏 名	所属 又は 住所	連絡先	担当・備考
総務班	◎				
	○				
施設班	◎				
	○				
救護班	◎				
	○				
食料班	◎				
	○				
物資班	◎				
	○				

〇〇〇避難所の基礎データ

1 所在地・電話番号等

所在地		E-mail	
電話番号		地域防災無線番号	
FAX番号			

2 関係町内自治会・自主防災組織

・	_____	・	_____
・	_____	・	_____
・	_____	・	_____

3 地域人口

_____人

4 地域世帯数

_____世帯

5 鍵保管者一覧表

氏名	所属・住所等	連絡先(電話・FAX・E-mail)	鍵の対象場所

6 関係機関等緊急連絡先一覧表

関係機関等	所在地	連絡先(電話・FAX・E-mail)	無線
【 区役所】 区災害対策本部			
【 区保健福祉センター】 区保健医療班			
()消防署			
()出張所			
()警察署			
()交番			
ガス事業者			
電気事業者			
水道事業者			
電話事業者		(故障:局番なしの113)	
災害伝言ダイヤル		局番なしの171	
動物救護			

7 防災資機材等

(1) 保有物資・防災資機材

No.	物資・資機材名称	内 訳	保管場所等
1			
2			
3			
4			
5			

(2) 周辺拠点施設保有物資・防災資機材

No.	物資・資機材名称	内 訳	保管場所等
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

8 地域の有資格者等一覧表

資格・役職等	団体名・個人名	所在地	連絡先
民生委員・児童委員 (地区)			
通訳(手話)			
通訳(英語)			
通訳()			
助産師			
看護師			
アマチュア無線技士			

避難所名		確認日時	月 日 時 分	確認者氏名	
------	--	------	---------	-------	--

【確認方法】

- 記載の順に点検を行い、少しでも危険があると思われる場合は施設を使用せず、区災害対策本部の指示を仰いでください。
- 施設が使えず、対策本部へ連絡がつかない場合は現場の判断で行動してください。
- 点検は、安全のため必ず複数名で行ってください。

【確認項目】

1 建物外観の目視

一見して危険と判断できるか

1	建物全体又は一部の崩壊や落階はないか	なし	あり
2	基礎の著しい破壊はないか	なし	あり
3	基礎と柱などの上部構造との著しいずれはないか		
4	建物全体又は一部が著しく傾いていないか	なし	あり
5	ガス臭はしないか	なし	あり

ひとつでも「あり」に該当する場合は危険なので建物に入らない。

点検を終了し、区災害対策本部に報告します。

2 建物外周の目視

建物外周（全周）から、隣接建物・周囲の地盤等・構造躯体（柱や梁）の点検

1	隣接建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険がないか	なし	あり
2	建物の周辺地盤に、地すべり、がけ崩れ、地割れ、地面の沈下、著しい噴砂や液状化が発生していないか	なし	あり
3	建物周囲の地面が沈下し、建物全体が傾斜していないか。	なし	あり
4	外部の柱や壁に幅2ミリ以上のひび割れが多数発生していないか	なし	あり

ひとつでも「あり」に該当する場合は危険なので建物に入らない。

点検を終了し、区災害対策本部に報告します。

3 建物内部の点検

建物内に入る時は、外壁タイル・モルタル等の落下に十分注意して下さい。

1	床がひどくゆがんだり、破損していないか	なし	あり
2	コンクリート壁、柱、はりに幅2ミリ以上のひび割れが多数発生していないか	なし	あり
3	鉄骨の柱やはりがゆがんだり、破損していないか。	なし	あり
4	上部や左右の筋かいに切断や曲りがないか(体育館)	なし	あり
5	天井の仕上げ材や照明器具等が落下していないか、又は落下の危険はないか	なし	あり

ひとつでも「あり」に該当する場合は危険なので建物に入らない。

点検を終了し、区災害対策本部に報告します。

- 点検の結果が全て「なし」の場合、施設は使用可能です。
- 点検が完了したら、現場のリーダーに点検完了を報告してください。
- 余震等により建物の被害が進行した場合は、再度点検を行ってください。

避難所施設状況報告

【様式－6】

1 避難所名	
2 報告者名	
3 報告日時	<p style="text-align: center;">月 日 時 分</p>
4 施設(避難所)の状況	<p style="text-align: center;">施設の被害の有無 : 有 ・ 無</p> <p style="text-align: center;">避難所としての使用の可否 : 可 ・ 否</p>
5 「避難所施設被害状況確認票」【様式－5】での被害状況	
6 その他施設の被害状況	
7 運営委員の参集状況	

記入日 ○○年 ○月 ○日 世帯ごとに記載してください。

避難日時	○○年 ○月○○日○○時ごろ				居住組一 No
避難場所	○避難所○・在宅・車(駐車場所:)				1組 - 1~6
自治会名	○○○○町内会 ※自治会未加入の方は、「未加入」と記載				
避難所 にいる 方に○	フリガナ 氏 名	年 齢	性 別	続 柄	備考※要配慮者の番号と特 に配慮を要することを記載
○	(代表者) チバ イチロウ 千葉 一郎	○○歳	男 ・ 女	世帯主	
○	チバ ハルコ 千葉 春子	○○歳	男 ・ 女	妻	1
	チバ ジロウ 千葉 次郎	○○歳	男 ・ 女	長男	
○	チバ ナツコ 千葉 夏子	○○歳	男 ・ 女	長女	6アレルギー(小麦)
○	チバ サブロウ 千葉 三郎	○歳	男 ・ 女	次男	
○	チバ ハナコ 千葉 花子	○○歳	男 ・ 女	母	4
住 所	〒○○○-○○○○ 千葉市○○区○○町○丁目○番○号				
代表者 電話番号	○○○ (○○○○) ○○○○				
要配慮者 ※該当する方 は、備考欄に 番号を記載	1 妊産婦 2 乳幼児 3 障害者() 4 要介護者 5 医療機器利用者() 6 アレルギー() 7 外国人(国 籍) 8 その他()				

※ 要配慮者とは、妊産婦、乳幼児、障害者など避難生活に特別な配慮が必要

な方を指します。

記入日 年 月 日 世帯ごとに記載してください。

避難日時		年 月 日 時ごろ				居住組 No —
避難場所		避難所・在宅・車(駐車場所:)				
自治会名		※自治会未加入の方は、「未加入」と記載				
避難所 にいる 方に○	フリガナ 氏 名	年 齢	性 別	続 柄	備考※要配慮者の番号と特 に配慮を要することを記載	
	(代表者)	歳	男 ・ 女			
		歳	男 ・ 女			
		歳	男 ・ 女			
		歳	男 ・ 女			
		歳	男 ・ 女			
		歳	男 ・ 女			
住 所		〒				
代表者 電話番号		()				
要配慮者 ※該当する方 は、備考欄に 番号を記載		1 妊産婦 2 乳幼児 3 障害者() 4 要介護者 5 医療機器利用者() 6 アレルギー() 7 外国人(国 籍) 8 その他()				

※ 要配慮者とは、妊産婦、乳幼児、障害者など避難生活に特別な配慮が必要

な方を指します。

裏面の記載は、状況が落ち着いてからでかまいません。

安否確認のための情報開示(「希望する」「希望しない」のどちらかに○をつけてください。)				
ホームページや報道機関などを通じた避難者情報の公開を希望しますか？			希望する・希望しない	
親族・同居者・知人からの安否の問い合わせに対して避難者情報の提供を希望しますか？			希望する・希望しない	
住居被害 ※該当するものに○をつけてください。	被害なし	全壊	半壊	一部破損
	床上浸水	床下浸水	不明	
	停電	断水	ガス停止	電話不通
	その他()			
傷病者情報				
名前と具体的な負傷・疾病の状況を記載してください。				
収容場所 (移送先)				
収容場所情報 (移送先住所)				
その他特記事項 (資格などをお持ちで協力できる方は、氏名と内容を記載してください。)				

<避難所運営委員会記入欄>

退所年月日	年	月	日
退所先		電話	

死亡者カード

【様式—8】

太線枠内に記入してください。

記入日時		年	月	日	時	分
報告者氏名					フリガナ	
報告者住所					連絡先	
収容場所						
死亡者氏名					フリガナ	
死亡者生年月日・年齢				死亡者性別		
年 月 日 (歳)				男 ・ 女 ・ 不明		
情報開示						
①親族・同居者・知人以外の者からの照会に対する回答について					同意する・同意しない	
(※ 回答や公表を限定する場合には、限定内容を記載してください)						
①の同意回答者名					続 柄	
同意回答者住所					連絡先	
(注) 情報開示については、個人情報の保護に十分留意しつつ、原則として親族・同居者・知人からの照会があれば回答します。また、知人とは、友人、職場関係者、近所の者及びこれらに類する者を指します。						

発見場所						
検視	見分官					
	検案医師					
	歯科医師					
	写真	済 ・ 未	指紋	済 ・ 未	記録	済 ・ 未
身長	体格					
頭髪	手術痕		特徴			
所持品				死体及び所持金品引取り所	作成 ・ 未作成	
身元確認	(確認 ・ 未確認)			特記事項		

運営委員会記入欄

死体受付番号：

死体番号

避難所状況報告(開設)

【様式-9】

1 避難所名◆	
2 報告者名◆	
3 開設日時◆	月 日 時 分
4 報告日時◆	月 日 時 分
5 職員・応援者の参集状況◆	職員: 人 応援者: 人
6 その他の状況 (施設や周辺の状況、 ライフラインの状況等)	

注:◆印の事項は災害情報共有システム報告事項

注: 応援者とは職員以外の避難所運営に携わる者(避難所運営委員会やボランティア等)

記載例

避難者名簿

【様式-10】

避難場所: <u>避難所</u> (居住組: 1組、組長名: 千葉 一郎) ・ 在宅 ・ 車							
人数: 8家族 ・ 30人					作成年月日: ○○年 ○○月 ○○日		
	家族	氏名(フリガナ)	性別	年齢	活動班等	備考	退所日
1	↑ ↓	千葉 一郎(チハ イチロウ)	男	40	1組 組長		/
2		千葉 春子(チハ ハルコ)	女	38			/
3		千葉 二郎(チハ ジロウ)	男	15			/
4		千葉 夏子(チハ ナツコ)	女	10		アレルギー	/
5	↑ ↓	東京 太郎(トウキョウ タロウ)	男	26	物資班		/
6		東京 梅子(トウキョウ ウメコ)	女	26		妊婦	/
7	↑ ↓	埼玉 和男(サイタマ カズオ)	男	36		右手怪我	/
8		埼玉 内蔵助(サイタマ クラノスケ)	男	76		糖尿病	/
9		埼玉 未来(サイタマ ミキ)	女	30	救護班		/
10		埼玉 真菜(サイタマ マナ)	女	12			/
11		埼玉 麗(サイタマ レイ)	女	4		幼児	/
12		神奈川 雄一(カナガワ ユウイチ)	男	46	総務班		/
13	↑ ↓	○○ ○○(○○ ○○)	○	○	○○○		/
14		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
15	↑ ↓	○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
16		○○ ○○(○○ ○○)	○	○	○○○		/
17		○○ ○○(○○ ○○)	○	○	○○○		/
18		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
19		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
20		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
21		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
22		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
23		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
24		○○ ○○(○○ ○○)	○	○	○○○		/
25	↑ ↓	○○ ○○(○○ ○○)	○	○	○○○		/
26		○○ ○○(○○ ○○)	○	○	○○○		/
27		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
28		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
29		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/
30		○○ ○○(○○ ○○)	○	○			/

避難者名簿

【様式-10】

避難場所： 避難所（居住組： 組、組長名： ）・在宅・車							
人数： 家族 ・ 人				作成年月日： 年 月 日			
	家族	氏名(フリガナ)	性別	年齢	活動班等	備考	退所日
1							/
2							/
3							/
4							/
5							/
6							/
7							/
8							/
9							/
10							/
11							/
12							/
13							/
14							/
15							/
16							/
17							/
18							/
19							/
20							/
21							/
22							/
23							/
24							/
25							/
26							/
27							/
28							/
29							/
30							/

避難所退所届

【様式-11】

太線枠内に、同居家族ごとに記入してください。

退所日	年 月 日	居住組	組
氏名 (家族代表者)			
同時退所家族	氏 名	続柄	
退所先 (連絡先)	帰宅 親類宅(市内) 知人宅(市内) 市外 その他()		
	住所・電話番号等		
運営委員会記入欄			

避難所状況報告

【様式－12】

1 避難所名	
2 報告者名	
3 報告日時	月 日 時 分
4 避難者の状況 ◆	<p>【避難所内】</p> <p>総人数 人(男性 人、女性 人、不明 人)</p> <p>※ うち、要配慮者 人</p> <p>【避難所外】</p> <p>在宅避難者数 人、車中泊者数 人</p> <p>※ 避難所外については、支援が必要な人数を記載。</p>
<p>■要配慮者内訳</p> <p>妊産婦 人、乳幼児 人、障害者 人、要介護者 人、 医療機器利用者 人、アレルギー 人、外国人 人、その他() 人</p>	
<p>■避難者に関する特記事項</p>	
5 施設の状況 (建物や周辺の状況、 ライフラインの状況等)	
6 職員等の状況 ◆	<p>職員数 人</p> <p>応援者数 人</p>
<p>7 区災害対策本部への要請事項・連絡事項 (物資の状況、応援が必要な事項、今後の活動予定、避難所内の要望事項等を記載)</p>	

※ ◆マークのある項目に変更がある場合は災害情報共有システム「避難所状況報告」に登録

※ 応援者とは職員以外の避難所運営に携わる者（避難所運営委員会やボランティア等）

避難所閉鎖報告

【様式-13】

1 避難所名	
2 報告者名	
3 閉鎖日時	月 日 時 分
4 報告日時	月 日 時 分
5 避難者の状況 (特に留意する事項)	
6 避難所施設・資機材の状況 (修理等が必要なもの)	
7 備蓄品の状況 (使用数、残数等)	
8 これまでの活動の留意点	
9 その他報告事項	
10 備 考	

記載例

避難所日誌

【様式-15】

No.

避難所名	〇〇〇	記録者	〇〇 〇〇
------	-----	-----	-------

記録日	〇月 〇日 (月)				天気		曇り
人数確認	宿泊者数	食事 (食数)			新規入所者数	20人	
		朝	昼	夜	退所者数	5人	
1組	30	30	25	30	食事 配給・ 献立	朝	コッペパン 2
2組	26	26	26	26			お茶又はジュース
3組	20	24	22	20		昼	おにぎり
4組	22	22	16	22			味噌汁
5組	25	25	25	25		夜	弁当
組					梨		
組							お茶
組					物品受払いの有無・内容		
組					食料、生活用品等		
組					特記事項・措置内容		
合計	123	127	114	123	〇〇テレビから取材依頼あり。 総務班・市担当職員で対応する。 取材日時は〇月〇日〇〇時～		
運営委員	12	12	12	12	ボランティアの要請等		
ボランティア等	6	6	6	6	〇〇区本部へ6人の追加要請を行った		
避難所内 総合計	141	145	132	141			
避難所運営会議の連絡事項・協議事項 蚊が多いので対応が必要							
区災害対策本部との連絡事項等 蚊帳、蚊取り線香、虫よけスプレー、風呂の手配を依頼した。							
その他							

避難所日誌

【様式-15】

No.

避難所名		記録者	
------	--	-----	--

記録日	月 日 ()	天 気		
人数確認	宿泊者数	食事 (食数)		新規入所者数
		朝	昼	夜
組				食事配給・献立
組				
組				
組				
組				
組				
組				物品受払いの有無・内容
組				
組				
組				
組				特記事項・措置内容
合計				
運営委員				
ボランティア等				
避難所内 総合計				ボランティアの要請等
避難所運営会議の連絡事項・協議事項				
区災害対策本部との連絡事項等				
その他				

避難所名	〇〇〇	記録者	〇〇 〇〇
開催日時	〇〇年 〇〇月 〇〇日 (月) 〇〇時 〇〇分 ~ 〇〇時 〇〇分		
(A)前日の避難者数	(B)本日の新規入所者数	(C)本日の退所者数	本日の避難者数 (A+B-C)
200	23	5	218
状況確認			
避難者 (負傷者・要配慮者 等)	本日〇時頃、不特定多数の避難者との生活が困難であると判断し、精神障害を持っている方を福祉避難室 (〇〇室) に移動した。		
トイレ	備えつけの消毒液が空になっていることがある。もう少し頻繁に確認した方が良い。		
危険箇所	校舎1階の視聴覚室付近は、落下物等が散乱しているため、立入禁止とした。		
ライフライン	昨夜、NTT東日本の通信規制が解除されたようで、固定電話が繋がるようになった。		
備蓄品	毛布が不足。昨日要請済みで、本日受入予定。		
その他	清掃当番等の従事者がやや不足しているため、避難者に協力を仰ぎたい。		
避難者からの意見・要望			
自習室のような、子ども達が勉強できる部屋を用意してほしいとのこと。 施設管理者と相談し、今後可能であれば用意する。			
避難所の運営方針			
避難所ルール	作成済み ・ 未作成		
配給予定物資	(時間) 7時~8時 (品目・数量) 菓子パン 2個/人、ペットボトル水 1本/人 (時間) 12時~13時 (品目・数量) アルファ米 1個/人、味噌汁 1杯/人 (時間) 18時~19時 (品目・数量) クラッカー 1袋、ペットボトル水 1本/人 (時間) 20時 (品目・数量) 毛布 1枚/1人		
その他	食事に、支援物資を使用した炊き出しを取り入れていく。		
区災害対策本部からの伝達事項		区災害対策本部への要請事項	
毎日1回(午前10時頃)に避難者数を報告してほしいとのこと。		支援物資の仕分けを行うためのボランティアを数名要請する。	
特記事項			

次回開催予定	〇〇月 〇〇日 (火) 〇〇時 〇〇分
--------	-----------------------

避難所運営会議記録簿

【様式-16】

避難所名				記録者				
開催日時	年	月	日 ()	時	分	～	時	分
(A) 前日の避難者数	(B) 本日の新規入所者数		(C) 本日の退所者数		本日の避難者数 (A+B-C)			
状況確認								
避難者 (負傷者・要配慮者 等)								
トイレ								
危険箇所								
ライフライン								
備蓄品								
その他								
避難者からの意見・要望								
避難所の運営方針								
避難所ルール	作成済み ・ 未作成							
配給予定物資	(時間)	(品目)				(数量)		
	(時間)	(品目)				(数量)		
	(時間)	(品目)				(数量)		
	(時間)	(品目)				(数量)		
その他								
区災害対策本部からの伝達事項				区災害対策本部への要請事項				
特記事項								

記載例

ボランティア受付簿

【様式－17】

No. _____

No	氏名	性別	年齢	活動依頼内容	受入日	備考 (滞在予定日、就寝場所など)	終了日
1	鈴木 一郎	男	35	救援物資の仕分け	○/○	食事持参。 避難所内に宿泊希望。 ○月○日まで滞在予定。	○/○
2	田中 香澄	女	38	子どもの話し相手 物資配給	○/○	保育士の資格あり。 食事持参。近隣ホテルに宿 泊。 ○月○日まで滞在予定。	/
3	佐藤 大介	男	49	通訳（英語、中国 語）	○/○	食事持参。 避難所内に宿泊希望。 ○月○日まで滞在予定。	/
4					/		/
5					/		/
6					/		/
7					/		/
8					/		/
9					/		/
10					/		/

ボランティア受付簿

【様式－17】

No. _____

No	氏名	性別	年齢	活動依頼内容	受入日	備考 (滞在予定日、就寝場所など)	終了日
1					/		/
2					/		/
3					/		/
4					/		/
5					/		/
6					/		/
7					/		/
8					/		/
9					/		/
10					/		/

記載例

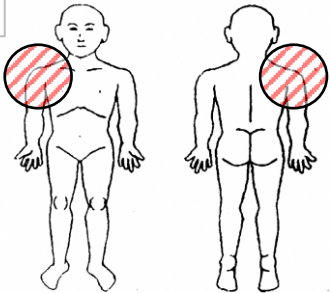
救急搬送患者 状況記録表

【様式-18】

※本記録表には個人情報が含まれますので取扱いには十分留意してください。

〇〇年 〇〇月 〇〇

日

避難所名	〇〇〇	記録者	〇〇 〇〇			
カナ	チバ カズオ	生年月日	〇〇年〇〇月〇〇日生	〇〇歳	男・女	
氏名	千葉 和男	住 所	千葉市〇〇区〇〇町〇〇番地〇			
職業	不明	家族等連絡先	未 済 (連絡先: 妻 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇			
TEL	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		〇))			
発生場所・発生状況						
発生時間	〇〇 : 〇〇					
<p>発災時、一時的に家具の下敷きになったとのこと。</p>						
主な症状・負傷の程度など						
右肩に激しい痛み (骨折している様子)		負傷部位				
<p>◎応急手当の状況</p> <p>氷のうで冷やしながら、肩が動かないようにタオルで固定。</p>						
◎アレルギー	なし	意識レベル	大分類	小分類		
			覚醒している	<p>だいたい意識がはっきりしているが、少しはっきりしない</p> <p>自分自身が置かれた状況が分からない</p> <p>自分の名前、生年月日が言えない</p>		
			刺激すると覚醒するが、刺激をやめると眠り込む	<p>普通の呼びかけで目を開ける</p> <p>大きな声または体を揺さぶることにより目を開ける</p> <p>痛みを加えつつ、呼びかけを繰り返すとかろうじて目を開ける</p>		
			刺激しても覚醒しない	<p>痛みに対し、払いのけるような動作をする</p> <p>痛みに対し、少し手足を動かしたり顔をしかめる</p> <p>痛みに対し、反応しない</p>		
◎最終食事時間						
本日〇〇時頃						
常備薬	特になし	服用 (有 ・ 無)				
既往症等	特になし					

かかりつけの病院

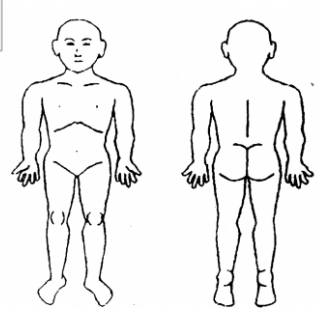
〇〇〇病院

救急搬送患者 状況記録表

【様式-18】

※本記録表には個人情報が含まれますので取扱いには十分留意してください。

年 月 日

避難所名		記録者				
カナ		生年月日	年 月 日生	歳	男・女	
氏名		住 所				
職業		家族等連絡先	未・済（連絡先： ）			
TEL						
発生場所・発生状況						
発生時間	:					
主な症状・負傷の程度など						
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">負傷部位</div>						
						
◎応急手当の状況						
◎アレルギー	意識レベル	大分類	小分類			
		覚醒している		だいたい意識がはっきりしているが、少しはっきりしない		
				自分自身が置かれた状況が分からない		
				自分の名前、生年月日が言えない		
◎最終食事時間		刺激すると覚醒するが、刺激をやめると眠り込む		普通の呼びかけで目を開ける		
				大きな声または体を揺さぶることにより目を開ける		
			痛みを加えつつ、呼びかけを繰り返すとかろうじて目を開ける			
	刺激しても覚醒しない		痛みに対し、払いのけるような動作をする			
			痛みに対し、少し手足を動かしたり顔をしかめる			
			痛みに対し、反応しない			
常備薬 服用（有・無）						
既往症等						
かかりつけの病院						

地域による避難所開設・運営の手引き 【災害時編】

避難所開設・運営マニュアル

【〇〇〇避難所】

災害時に避難所で行うべき事項を「避難所開設・運営マニュアル」として、チェックシート形式でまとめました。

内容については、地域の実情に応じて変更すること等も可能ですので、このマニュアルを基に、平常時から各避難所運営委員会で体制作りをしていただくようお願いします。

- 各シートはチェック式ですので、行ったことをチェックしながら活動します。
- 全体の流れが記載されている「避難所開設・運営チェックシート」を参考に、できることから分担して行います。
- 各シートは両面印刷して使用してください。
- 各シートはホチキス止めなどをせずに、1枚ずつ分けて配布できるようにしてください。
- 必要な物品の一例については、各シートで必要になる可能性が高い物品を記載していますので、各避難所で使用する物品を整理する際に参考にしてください。

平成30年7月

【千葉市総務局防災対策課】

目 次

はじめに ～避難所開設・運営の概要～	1
1 全体の流れ	
避難所開設・運営チェックシート	3
2 個別シート	
(1) 施設安全点検チェックシート「全員－①」	5
(2) 性別・LGBT（性的少数者）への配慮チェックシート「全員－②」	7
(3) 委員長・副委員長の役割チェックシート「委員長」	9
(4) 避難者受入チェックシート「総務－①」	11
(5) 入退所管理チェックシート「総務－②」	13
(6) 遺体の取扱いチェックシート「総務－③」	15
(7) 各種情報の収集・伝達チェックシート「総務－④」	17
(8) ボランティアとの協力チェックシート「総務－⑤」	19
(9) 防火・防犯対策チェックシート「総務・施設」	21
(10) トイレ確保チェックシート「施設－①」	23
(11) 区画割り・受入支援チェックシート「施設－②」	27
(12) トイレ管理チェックシート「施設－③」	29
(13) ペット対応チェックシート「施設－④」	31
(14) 水の確保チェックシート「施設－⑤」	35
(15) 衛生環境の整備チェックシート「施設・救護」	37
(16) けが人などへの対応チェックシート「救護－①」	39
(17) 要配慮者への対応チェックシート「救護－②」	41
(18) 物資の把握・調達・配給チェックシート「食料・物資」	43
(19) 施設管理者の役割チェックシート「施設管理」	49
(20) 市担当職員の役割チェックシート「市職員」	51

はじめに ～避難所の開設・運営の概要～

1 避難所の開設

(1) 開設条件

- ・ 千葉市内で震度6弱以上の地震が発生した場合は、全ての避難所で開設準備を行います。
⇒ 避難所運営委員会は、自動的に避難所に集まってください。
- ・ その他災害発生の恐れがある場合は、市長が避難所の開設が必要と判断した場合に開設となります。
⇒ 避難所運営委員会の参集が必要なときは、区災害対策本部から連絡します。

(2) 開設方法・手順

P.3「避難所開設・運営チェックシート」の流れに沿って、施設安全点検から順番に行います。

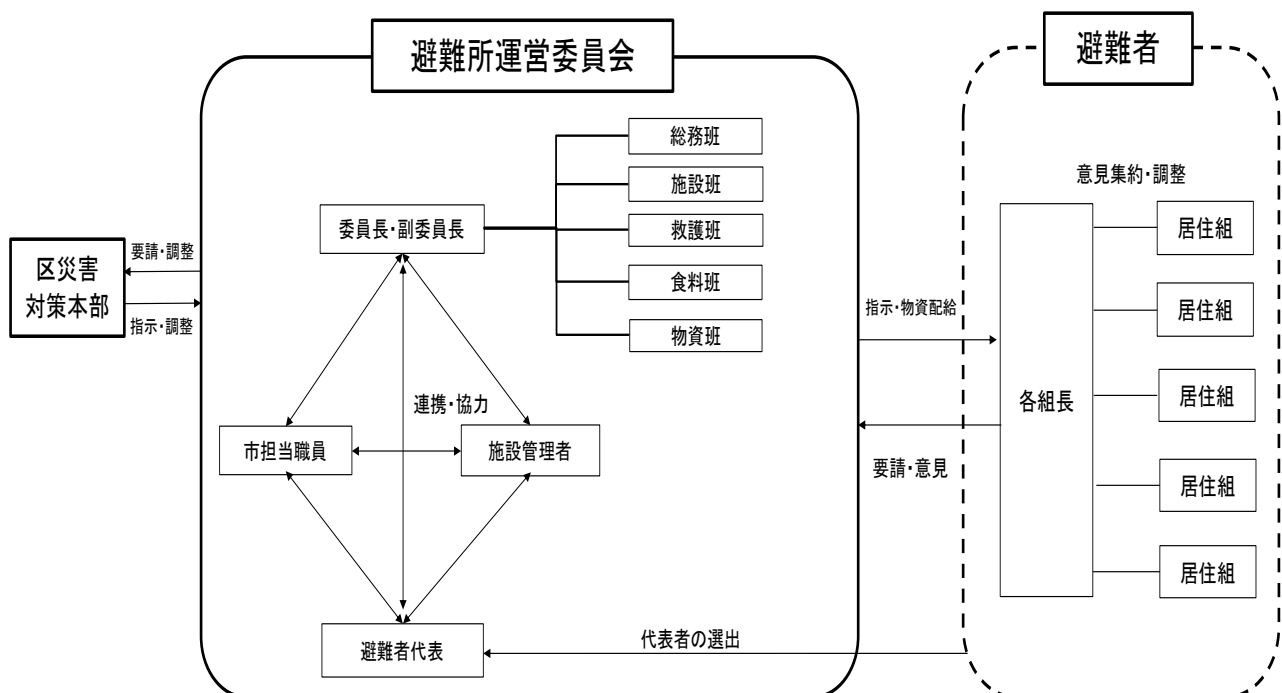
2 避難所の運営

(1) 運営主体

避難所の運営は、避難所運営委員会が主体となって行いますが、避難者にも協力を依頼します。

特に、避難生活が中長期に及ぶ場合は、避難者が主体となって避難所運営を行います。

(2) 運営体制図



3 避難所運営委員会の主な業務

委員長	業務全般の統括、避難所運営会議の開催
副委員長	委員長の補佐・代理
総務班	運営事務局、各班の調整、避難者の入退所管理、各種情報の収集・伝達、避難所内の防火・防犯対策、ボランティア対応
施設班	避難所の使用スペースの決定、施設の維持管理、トイレの確保・管理、生活水の確保・管理、ペット対応、ごみ処理
救護班	負傷者の応急手当・看護、避難者の健康管理、避難所の衛生管理・防疫、要配慮者（高齢者、障害者など）への支援
食料班	食料・飲料水の管理・調達・配給、炊き出し、食中毒の防止
物資班	物資の管理・調達・配給
施設管理者	施設の維持管理・修理、施設業務の早期再開
市担当職員	各班の活動支援、区災害対策本部との連絡調整、要配慮者支援窓口の設置、福祉避難室の開設・運営、取材対応、避難所日誌の記入

4 避難所運営の基本方針

（1）避難所運営の主役は避難者自身です

避難所運営委員会の委員だけで避難所運営せず、避難者にも積極的に参加をお願いします。

（2）様々な立場の方に配慮しましょう

高齢者や障害者、妊産婦など、配慮が必要な方が安心して避難生活を送れるような避難所にしましょう。

（3）避難所は地域の支援拠点です

避難所は、避難所で生活する方だけを支援するのではなく、地域の支援拠点として、在宅などで避難生活を送る方も支援の対象として、物資配給、情報提供などを行いましょう。

避難所開設・運営チェックシート

時期的区分	【STEP 1】避難所開設	【STEP 2】避難所運営
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 発災から72時間程度 </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 発災直後～避難所開設まで </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 避難所開設以降 </div>
全員	<input type="checkbox"/> 施設安全点検 全員-①	<input type="checkbox"/> 性別・LGBT（性的少数者）への配慮 全員-②
委員長 副委員長	<input type="checkbox"/> 委員長・副委員長の役割 委員長	
総務班	<input type="checkbox"/> 避難者受入 総務-①	<input type="checkbox"/> 入退所管理 総務-②
		<input type="checkbox"/> 各種情報の収集・伝達 総務-④
		<input type="checkbox"/> 遺体の取扱い 総務-③
		<input type="checkbox"/> ボランティアとの協力 総務-⑤
		<input type="checkbox"/> 防火・防犯対策
施設班	<input type="checkbox"/> トイレ確保 施設-①	<input type="checkbox"/> トイレ管理 施設-③
	<input type="checkbox"/> 水の確保 施設-⑤	
	<input type="checkbox"/> 区画割り・受入支援	<input type="checkbox"/> ペット対応 施設-④
		<input type="checkbox"/> 衛生環境の整備 施設・救護
救護班	<input type="checkbox"/> けが人などへの対応 救護-①	「 救護-① 」は、継続して行います。
		<input type="checkbox"/> 要配慮者への対応 救護-②
食料班	避難所開設までは活動班の区分に関わらず、状況に応じ参集した避難所運営委員、施設管理者、市職員、避難者などが協力して行動してください。	
物資班		
施設管理者	<input type="checkbox"/> 施設管理者の役割 施設管理	

市職員

市担当職員の役割 市職員

施設安全点検チェックシート

全員-①

このチェックシートは、避難所を開設する前に、施設を点検して安全を確保するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

①避難者の安全確保 周辺に大火災、津波など危険は迫っていないですか？

周辺に危険はない。
 周辺に危険が迫っている。
②避難所開設の必要性 天候、避難者の集まり、他の避難場所、広域避難場所を開設する必要が、避難所が安全な状態管理責任者(避難所担当職員)の到着を待つ余裕はなさそうですか？

早急に開設する必要がある。
 早急に開設する必要がない。→施設管理者などの到着を待ちます。

③施設の安全点検

- 避難所運営委員会での事前協議に基づき、施設を開錠します。
- 様式集 P.8「避難所施設被害状況確認票(様式-5)」**を使い、施設の安全を確認してくれる人を、最低2人募ります。その際、応急危険度判定士や建築士がいらないか呼び掛けて確認し、いる場合は協力をお願いします。
- 施設の安全点検の間、1人は集まっている場所に残り、他の避難者に繰り返し現在の状況を知らせます。
「ただ今施設の安全確認中です」
「お住まいの地域や自治会ごとにまとめてお待ちください」

確認票の結果

施設に避難所として使用困難な危険はない。
 施設に避難所として使用困難な危険がある。
 施設内へは入らず区災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動など必要な対応を検討します。対策本部へ連絡がつかない場合は、現場の判断で行動します。

④施設内危険個所の処理

- 施設の安全点検時に危険個所があった場合は、事前に準備していた物品などを使用してガラスの破片などを処理します。(物品例は裏面参照)すぐに処理が難しい場合は、立ち入り禁止の処置をします。

⑤安全点検完了報告

- 危険個所の処理や立ち入り禁止の処置が終了したら、現場のリーダー(避難所運営委員会委員長または代理の人)に安全点検が完了したことを報告します。

⑥開設準備の続行

本チェックシートによる作業は終了です。引き続き下記のチェックシートに従い避難所開設準備を進めます。

- 避難者受入 **総務-①**
- トイレ確保 **施設-①**
- 区画割り・受入支援 **施設-②**
- けが人などへの対応 **救護-①**

参考1：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくといいでしょう。
必要物品(例)

品目	数量	用途	保管場所
拡声器		情報伝達用	
筆記用具		貼紙作成、確認表記入用	
貼紙		危険個所表示用	
ロープ		危険個所表示用	
カラーコーン		危険個所表示用	
ビニールテープ		ロープの端末処理用	
ハサミ		ロープ、ブルーシートの調節用 など	
軍手		作業用	
ヘルメット			
ブルーシート		破損した窓ガラスなどの応急対 応用	
ガムテープ		破損した窓ガラスなどの応急対 応用	
新聞紙	所要量	ガラスの破片などの処理用	
ゴミ袋		ガラスの破片などの処理用	
清掃用具	一式	ガラスの破片などの処理用	
懐中電灯		夜間作業用	
避難所施設被害状況確認票【様式-5】		施設の安全点検用	

参考2：区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

性別・LGBT(性的少数者)への配慮チェックシート

このチェックシートは、災害時の性別特有のニーズやLGBTのニーズを意識し、避難所運営に反映させるためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

★マークが付いている項目は、各シートの実施状況を確認してください。

避難所運営への男女の参画	<input type="checkbox"/> 避難所運営委員会に男性又は女性が少ない(いない)場合は、避難者に協力してもらい、両方の性別からの視点で避難所運営できるようにします。
--------------	---

男女別専用スペース及び男女共用スペースの設置 ★ シート「施設-①」 ★ シート「施設-③」	<input type="checkbox"/> トイレ・更衣室・物干し場は、男女別に設置します。 ※ トイレ数の男女比は、「女性：男性＝3：1」が理想的であるとされています。(「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」から抜粋) <input type="checkbox"/> トイレは、トランスジェンダー(性同一性障害者など)にも配慮し、なるべく男女共用トイレも設置します。 <input type="checkbox"/> 授乳室を設置します。 ※ 授乳専用部屋の確保、備蓄品の間仕切りを活用するなどして設置します。 <input type="checkbox"/> 授乳室及びおむつ替えルールを掲示し、避難者に周知します。(ルール集 P.13「授乳室及びおむつ替えルール(例)」参照)
---	---

物資配給時の配慮 ★ シート「食料・物資」	<input type="checkbox"/> 女性特有の物資(生理用品など)は、女性による配給をします。また、併せてトイレ内に設置します。 <input type="checkbox"/> 物資の受け取りに、性別による制限を設けない。(見た目が男性であっても、女性用下着、生理用品などが必要な場合もあります。)
---------------------------------	--

相談窓口などの情報提供 ★ シート「総務-④」	<input type="checkbox"/> 女性特有の問題を相談できる相談窓口(裏面参照)などを、掲示板、女性用トイレ内などに掲示します。 <input type="checkbox"/> LGBT特有の問題を相談できる相談窓口(裏面参照)などを、掲示板、トイレ内などに掲示します。
-----------------------------------	---

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考1：LGBTとは

LGBTとは、レズビアン・ゲイ・バイセクシュアル・トランスジェンダーの頭文字をとった言葉で性的少数者の総称の一つです。

L esbian (レズビアン)	同性を好きになる女性
G ay (ゲイ)	同性を好きになる男性
B isexual (バイセクシュアル)	同性も異性も好きになる人
T ransgender (トランスジェンダー)	性同一性障害などこころと身体の性が一致しない人等

参考2：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
間仕切り		授乳室設置用	
授乳及びおむつ替えルール		掲示用	
生理用品		女性用	

参考 3 : 相談窓口

<女性専用相談窓口・男性専用相談窓口>

相談先	電話	備考
千葉県警察本部 警務課 「女性の相談窓口」	043-201-0110 (代表)	「女性相談」である旨を告げて「女性警察職員」を指名してご相談ください。
千葉県女性サポートセンター	043-206-8002	
千葉県男女共同参画センター 「女性のための総合相談」	04-7140-8605	
千葉県男女共同参画センター 「男性のための総合相談」	043-285-0231	
千葉市男女共同参画センター 「ハーモニー相談室(女性のための相談室)」	043-209-8771	
千葉市男女共同参画センター 「男性電話相談」	043-209-8773	

<LGBT相談窓口>

相談先	電話	備考
よりそいホットライン	0120-279-338	
東京弁護士会セクシュアル・マイノリティ 電話法律相談	03-3581-5515	
こころの健康センター 「こころの電話相談」	043-204-1583	※LGBTの専門相談機関ではありません。
児童相談所	043-277-8880	18歳未満の相談 ※LGBTの専門相談機関ではありません。
子ども・若者総合相談センター 「LINK(リンク)」	050-3775-7007	30歳までの子ども・若者とその家族からの相談 ※LGBTの専門相談機関ではありません。

委員長・副委員長の役割チェックシート

このチェックシートは、避難所の開設・運営について、避難所運営委員会の委員長として担う役割を確認するためのものです。副委員長は、これらの業務について補佐し、不在の時は代行します。（実施したら☑を入れてください。）

避難所運営全般の統括	<input type="checkbox"/> 避難所運営全般を把握し、必要に応じて各班との連絡調整を図ります。 <input type="checkbox"/> 避難者が公平に扱われるよう特に配慮します。
-------------------	---

避難所運営会議の開催	<input type="checkbox"/> 運営会議の開催場所と時間を決定します。 <input type="checkbox"/> 運営会議を開催します。 <input type="checkbox"/> 運営会議で話し合った内容を、 様式集 P.25「避難所運営会議記録簿【様式-16】 により記録します。
-------------------	---

<運営会議での主な議題>

- 区災害対策本部からの情報・指示の伝達
- 避難所内の状況確認
 - 避難者の状況（人数の増減見込み、負傷者、要配慮者など）
 - 施設の状況（トイレ、水道、被害の修復状況など）
 - 防災資機材の状況（保有資機材、備蓄品など）
- テレビ・ラジオなどにより収集した災害状況の確認
- 今後の避難所の運営方針の決定と確認
 - 配給する物資の種類（水、食料、毛布など）、配給対象者など
 - 避難所内のルール決定・確認など
 - 活動班の組織・役割分担・人員構成の再検討など
- 今後の会議の開催予定（定期開催と臨時開催）

有資格者等への協力依頼	<input type="checkbox"/> 避難者に有資格者（医師、看護師、保育士、通訳、アマチュア無線技士など）がいる場合は、避難所運営への協力を依頼します。
--------------------	---

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考1：避難所運営会議のポイント

- 会議には、委員長、副委員長、各班長、各居住組の組長に加え、多様な意見が反映できるよう女性や障害のある方、有資格者などにも参加してもらいます。
- 避難者に対して配給する物資などの数量が不足している場合など、どのように対応するかを運営会議の中で話し合い、委員の合意により決定します。
物資は公平に配給することが原則となりますが、子どもや高齢者などの要配慮者に優先して配給するなど、避難者が納得するよう会議にて決定します。
- 当初決めた活動班だけでなく、被災状況や要望に応じて必要な班を編成しましょう。（子育て支援班など）

参考2：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
筆記用具		運営会議記録用	
避難所運営会議記録簿 【様式-16】		運営会議記録用	

避難者受入チェックシート

総務-①

このチェックシートは、避難所を開設する際に、受付を行い、避難者を居住スペースに案内するとともに、避難者数の概数を把握するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

①けが人などの確認 早急に対応が必要なけが人、病人などがいるかどうか確認し、いる場合はシート「**救護-①**」により対応します。
→この後も、けが人などがいた場合は同様に対応します。

②避難者の地区分け 集まっている避難者を町内自治会単位などにまとめ、安全な場所で待機してもらいます。

③避難者カードによる受付の可否 天候、避難者の集まり具合などから、避難者に**様式集 P.10「避難者カード【様式-7】**」を記入してもらい、受付を行うことが可能ですか？

可能

不可能
→「**⑤居住スペースへの誘導**」へ
(「**④避難者カードの記入と受付**」は避難者の受入が落ち着いてから、全員に配布、回収するなどして行います。)

④避難者カードの記入と受付 長机などを使用し、受付を作ります。(物品例は裏面参照)
 様式集 P.10「避難者カード【様式-7】」を避難者に配布し、記入してもらいます。
※ まだ避難所が混乱している場合は、最低限表面を記入してもらい、裏面は落ち着いてからで構いません。
 記入した避難者カードは受付で回収します。
 避難者カードと引き換えに名札を配布し、物資を受け取る際には必ず着用するよう伝えます。

⑤居住スペースへの誘導 安全点検が終了し、居住スペースが自治会ごとなどに区画割りされていることを確認します。
 避難者を区画割りを担当しているグループと協力して居住スペースに誘導します。
 避難者に居住組ごとに組長を選任してもらいます。
※ 組長は、居住組内の意見集約、調整などを行います。

⑥避難者の概数把握 避難者のだいたいの人数を、目視などにより確認します。

引き続き、シート「**総務-②**」へ。

参考 1 : 必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
長机		受付用	
椅子		受付用	
筆記用具		受付用	
クリップボード		避難者カード記入用	
掲示板 (ホワイトボードなど)		情報伝達用	
ビニール袋		下足入れ用	
名札		避難者管理用	
避難者カード 【様式-7】		避難者管理用	
拡声器		情報伝達用	

参考 2 : 区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

入退所管理チェックシート

総務-②

このチェックシートは、避難所を開設し、一旦避難者を受け入れた後に、避難者数を把握するとともに、入退所を管理するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

①入退所手続きの周知	<input type="checkbox"/> 入口付近や情報掲示板に手続方法を掲示し、避難者に周知します。(掲示文例は ルール集 P.3「入退所のルール(例)」 参照)
②避難者カードの記入	(避難者を居住スペースに誘導した際に避難者カードを記入してもらっていない場合) <input type="checkbox"/> 避難者に 様式集 P.10「避難者カード【様式-7】 」を配布し、記入してもらいます。(物品例は 裏面 参照) ※ まだ避難所が混乱している場合は、最低限表面を記入させ、裏面は落ち着いてからで構いません。 <input type="checkbox"/> 記入した避難者カードは受付で回収します。 <input type="checkbox"/> 避難者カードと引き換えに名札を配布し、物資を受け取る際には必ず着用するよう伝えます。
③避難者名簿の作成	<input type="checkbox"/> 回収した避難者カードをもとに、 様式集 P.16「避難者名簿【様式-10】 」を作成します。
④入退所者管理	(避難者が入所する場合) <input type="checkbox"/> 様式集 P.10「避難者カード【様式-7】 」を記入してもらい、回収することで受付を行います。 <input type="checkbox"/> 避難者カードと引き換えに名札を配布し、物資を受け取る際には必ず着用するよう伝えます。 <input type="checkbox"/> 回収した避難者カードをもとに、 様式集 P.16「避難者名簿【様式-10】 」に記載します。 (避難者が退所する場合) <input type="checkbox"/> 様式集 P.18「避難所退所届【様式-11】 」を記入してもらい、回収します。 <input type="checkbox"/> 回収した避難所退所届をもとに、避難者カード及び避難者名簿に記載します。
⑤支援が必要な在宅避難者、車中泊避難者の把握・管理	<input type="checkbox"/> 食料などの支援が必要な在宅避難者や車中泊避難者の人数を、町内自治会や民生委員などと協力して把握します。 <input type="checkbox"/> 支援が必要な在宅避難者や車中泊避難者については、 様式集 P.10「避難者カード【様式-7】 」を記入させ、回収と引き換えに名札を配布し、物資を受け取る際には必ず着用するよう伝えます。 <input type="checkbox"/> 回収した避難者カードをもとに、 様式集 P.16「避難者名簿【様式-10】 」に記載します。 ※ 避難者名簿は、避難所内の避難者と、在宅避難者や車中泊避難者は分けて作成しましょう。 <input type="checkbox"/> 支援がなくなった場合は、 様式集 P.18「避難所退所届【様式-11】 」を記入してもらい、回収し、避難者カード及び避難者名簿に記載します。

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考 1：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
長机		受付用	
椅子		受付用	
筆記用具		受付用	
クリップボード		避難者カード記入用	
掲示板 (ホワイトボードなど)		情報伝達用	
ビニール袋		下足入れ用	
名札		避難者管理用	
避難者カード 【様式-7】		避難者管理用	
避難者名簿 【様式-10】		避難者管理用	
避難所退所届 【様式-11】		避難者管理用	

参考 2：区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

遺体の取扱いチェックシート

総務-③

このチェックシートは、避難所において亡くなられた方がいた場合に、一時的に遺体を安置した後、遺族などに遺体を引き渡すためのものです。（実施したら☑を入れてください。）

①身元の確認 警察などへの連絡	<input type="checkbox"/> 119番通報で救急車の手配を行います。 ※ 救急隊による蘇生処置が間に合うことがあります。 <input type="checkbox"/> 亡くなられた方の身元（氏名、家族、連絡先など）を避難者カードなどにより確認します。 <input type="checkbox"/> 警察に連絡（最寄りの警察署または110番通報）し、遺体の検視を依頼します。 <input type="checkbox"/> 遺族に連絡し、遺体の引き取りの可否を確認します。 遺族による引き取りが困難な場合は、区災害対策本部に連絡し遺体の引き取りを要請します。 <input type="checkbox"/> 区災害対策本部に連絡し、状況を報告します。
②遺体の移動の必要性	遺体及びその周辺の状況から、遺体を移動させる必要がありますか？ ※ 原則、医師による検案が終了するまでは、遺体を動かしてはいけません。検案終了までは、毛布で覆うなどして、極力移動させないで状況を保ってください。
<input type="checkbox"/> 移動させる必要がある。	<input type="checkbox"/> 移動させる必要がない。 →「⑤遺体の引き渡し」へ
③避難所内の臨時遺体安置所に移動	<input type="checkbox"/> 避難所内の臨時遺体安置所に遺体を移動させます。 ※ 臨時遺体安置所は、避難者の居住スペースから離れていて、できるだけ後で移送させやすい場所にします。 <input type="checkbox"/> 臨時遺体安置所は、ブルーシートやカーテンで外から室内が見えないようにします。 <input type="checkbox"/> 毛布や敷物などを利用して、可能な限り遺体に「尊厳の意」を込めた対応をしてください。
④死亡者カードの作成	<input type="checkbox"/> 様式集 P.14「死亡者カード【様式-8】 を可能な範囲で作成します。（物品例は裏面参照） 作成の際には、遺族などに協力をお願いします。
⑤遺体の引き渡し	<input type="checkbox"/> 遺族などに遺体を引き渡します。

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

【避難所での遺体の引き取りについて】

原則として、避難所では遺体の引き取り、預かりは行いません。

遺体が持ち込まれた場合は、避難所では預からず、区災害対策本部に遺体安置所を確認したうえで場所を案内するか、区災害対策本部に引き取りを要請してください。

参考 1 : 必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
ブルーシート		遺体安置用	
養生テープ(ガムテープ)		遺体安置用	
毛布		遺体安置用	
線香		遺体安置用	
線香立て		遺体安置用	
ろうそく		遺体安置用	
ライター		遺体安置用	
死亡者カード 【様式-8】		死亡者管理用	
筆記用具		死亡者カード作成用	

参考 2 : 区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

各種情報の収集・伝達チェックシート

総務-④

このチェックシートは、必要な情報を収集し、避難者（在宅避難者、車中泊避難者なども含む）に効率よく伝えるためのものです。（実施したら☑を入れてください

情報収集・整理	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 災害に関する情報を各種メディアにより収集します。（テレビ、ラジオ、インターネットなど）<input type="checkbox"/> 避難所に必要な情報は、電話、地域防災無線、FAX、電子メールなどで区災害対策本部から各避難所に連絡が来ますが、可能な範囲で防災行政無線、広報車などの広域発信情報も収集します。<input type="checkbox"/> 収集した情報は、情報の分野ごとに整理します。
----------------	---

<必要とされる情報の分野>

- 災害全体に関する情報（被害状況、余震の状況など）
- 避難指示などの発表状況
- 道路及び交通状況
- 医療機関、救護所の状況
- 食料、物資の配給状況、給水状況
- ライフラインの状況、復旧見込み
- ごみ、し尿の収集状況
- 周辺の営業店舗の情報（コインランドリー、入浴施設など）
- り災証明、給付金、仮設住宅などの被災者支援に関する情報

情報の伝達	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 避難所生活のルールを貼り出します。（掲示文例はルール集参照）<input type="checkbox"/> 避難者全員に情報を伝達する際には掲示板（ホワイトボードなど）を使用し、上記の情報の分野ごとに貼り出します。<input type="checkbox"/> 掲示板は、避難所内の避難者だけでなく、在宅避難者や車中泊避難者など、避難所外の避難者も確認しやすい場所に設置します。<input type="checkbox"/> 重要な情報は、館内放送や拡声器を用いて繰り返し伝達します。<input type="checkbox"/> 避難者が見聞きできる場所（広い共用スペースなど）が確保でき、テレビ、ラジオが用意できる場合は設置します。
--------------	--

<情報伝達の際に気をつけること>

- 個人情報及びプライバシーの保護に留意します。
- 掲示板に掲載する情報には、「掲載日時」を記載し、いつの時点の情報か明確にします。
- 配慮が必要な方（障害者、外国人など）には、それぞれの事情に配慮した手段で情報伝達をします。（**裏面参照**）

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考1：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
テレビ		情報収集・伝達用	
ラジオ		情報収集・伝達用	
掲示板(ホワイトボードなど)		情報伝達用	
筆記用具		情報伝達用	
メモ用紙		情報伝達用	
拡声器		情報伝達用	
コミュニケーションボード		聴覚障害者などとの意思疎通用	

参考2：配慮が必要な方への情報伝達方法

高齢者	<input type="checkbox"/> 文書や看板などは大きな字で記載します。 <input type="checkbox"/> 音声での伝達は、ゆっくりと分かりやすく発声します。
-----	--

視覚障害者	<input type="checkbox"/> 音声により情報を繰り返し伝達したり、拡大文字や点字により情報伝達します。 <input type="checkbox"/> 掲示物の掲示を行った場合には、同じ内容を音声でも伝えます。
-------	---

聴覚障害者	<input type="checkbox"/> 情報掲示板への掲示や筆談、コミュニケーションボードにより情報伝達します。 <input type="checkbox"/> 情報掲示板に貼り出す場合は、予め聴覚障害者本人に伝えておきます。
-------	--

知的障害者・発達障害者	<input type="checkbox"/> 抽象的な表現や曖昧な表現が理解できない場合があるので、コミュニケーションボードなどを使いながら、具体的に情報伝達します。 <input type="checkbox"/> 文書で情報伝達する場合には、平仮名の使用や簡単な表現を心掛けます。
-------------	---

外国人	<input type="checkbox"/> 可能な限り分かりやすい、簡単な表現を心掛けます。 <input type="checkbox"/> 避難所における各部屋や窓口の案内などの掲示は、可能な限り外国語表示をしたり、イラストなどを用います。 <input type="checkbox"/> スマートフォンで 사용할 ことができる「翻訳・通訳アプリ」を活用します。(「google 翻訳」「Voice Tra」など) <input type="checkbox"/> コミュニケーションが不可能な場合や、外国人が多数いる場合は、区災害対策本部に通訳の派遣を要請します。
-----	--

参考3：区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp

		6107		
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

ボランティアとの協力チェックシート

総務-⑤

このチェックシートは、避難所運営に関して人的な支援が必要な場合に、ボランティアの派遣を要請し、ボランティアの受入・管理をするためのものです。（実施したら☑を入れてください。）

①ボランティアの要請	<input type="checkbox"/> どのような活動にボランティアが必要か、何人くらい必要かを検討します。（ボランティアの活動分野（例）は裏面参照） <input type="checkbox"/> 区災害対策本部に、ボランティアを要請します。
②ボランティアの受入	<input type="checkbox"/> ボランティアに、様式集 P.27「ボランティア受付簿【様式-17】」を記入してもらいます。 <input type="checkbox"/> ボランティアに、避難所で活動する際の食事、就寝場所、休憩所などを確認します。
③ボランティアの管理	<input type="checkbox"/> 避難所での活動内容について説明し、配置先の活動班に引き継ぎます。 <input type="checkbox"/> ボランティアが活動を終えて避難所から退所する際には、ボランティア受付簿の「終了日」を記入します。

【避難所に直接ボランティアが来た場合】

ボランティアの要請をしていないにも関わらず、避難所に直接ボランティアが来た場合、区災害対策本部に連絡し、指示を受けてください。

ただし、区災害対策本部に連絡ができない場合は、一旦ボランティアの受入を行い、後で区災害対策本部に報告してください。

参考1：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
ボランティア受付簿【様式-17】		ボランティア管理用	
筆記用具		受付簿記入用	

参考2：ボランティアの活動分野（例）

1 一般分野

- (1) 避難所の運営補助
- (2) 炊き出し、食料等の配布
- (3) 救援物資や義援品の仕分け、輸送
- (4) 高齢者や障害者等要配慮者の支援
- (5) 被災地の清掃、がれきの片づけなど
- (6) 避難所や仮設住宅における生活支援（心理面での支援を含む。）
- (7) 子どもの話し相手、遊び相手
- (8) その他被災地における軽作業等

2 専門分野

- (1) 救護所での医療救護活動
- (2) 被災建築物応急危険度判定
- (3) 被災宅地危険度判定
- (4) 外国語の通訳、情報提供
- (5) 災害情報や安否情報、生活情報の収集整理、広報
- (6) 被災者への心理治療
- (7) 高齢者や障害者等要配慮者の看護、情報提供
- (8) その他専門的知識、技能を要する活動等

参考3：区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

		3124		
--	--	------	--	--

防火・防犯対策チェックシート

総務・施設

このチェックシートは、避難所内の窃盗や性犯罪などへの防犯対策をするとともに、火災を予防するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

立ち入り場所の制限	<input type="checkbox"/> 暗がりや、他の避難者の死角となる場所を確認し、必要であれば立ち入り禁止にします。 <input type="checkbox"/> 立ち入り禁止場所の扉は施錠を徹底します。
------------------	--

火気使用ルールの周知	<input type="checkbox"/> 火気の使用に関するルールを掲示し、避難者に周知します。(ルール集 P.9「火気使用ルール(例)」参照)
-------------------	--

夜間の警備体制	<input type="checkbox"/> パトロールを行う頻度、場所、担当者(当番制)を決め、パトロールを行います。 <input type="checkbox"/> 居住スペースの出入口などに担当者(当番制)を配置し、不審者の侵入を防ぎます。
----------------	---

<夜間パトロールの際に気をつけること>

- 必ず2人以上で行います。
- 居住スペースだけでなく、トイレや水飲み場など、夜間でも避難者が行く場所や、出火の可能性がある場所も行います。

照明の確保	<input type="checkbox"/> 居住スペース以外は、夜間も消灯しないように努めます。 <input type="checkbox"/> トイレや水飲み場など、夜間でも避難者が行く場所が屋外にある場合は、通路やトイレ内の照明を確保します。
--------------	--

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
懐中電灯		夜間パトロール用	
ホイッスル		夜間パトロール用	
LEDランタン		マンホールトイレ内照明用	
LED投光器		照明用	
コードリール		LED投光器接続用	
貼紙		立ち入り禁止箇所表示用	
ロープ		立ち入り禁止箇所表示用	
カラーコーン		立ち入り禁止箇所表示用	
筆記用具		貼紙作成用	
火気使用ルール		掲示用	

トイレ確保チェックシート

施設①

このチェックシートは、避難者を受け入れる前にトイレを確保し、避難所の衛生環境を保持するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

以下の手順に従い、速やかに施設内のトイレの使用可否を確認します。

①トイレの安全確認

ドアの開閉ができない、配管から水漏れしている、便器の破損などはありませんか？

破損がない。

破損がある。
→トイレに使用禁止の貼紙を行い閉鎖し、施設内の他のトイレを点検します。

②断水の確認

トイレの水を流し、断水していないか確認します。

断水していない。

断水している。

直ちにトイレ用水を確保できますか？

確保できない。
→「④携帯・簡易トイレ設置」へ。

確保できる。
→その水を使い、トイレを使用します。
(裏面参照)

③階下の水漏れ・逆流の確認

トイレの水を流した結果階下のトイレで水漏れや逆流が発生していないか確認します。

階下で水漏れ・逆流している。

階下で水漏れ・逆流していない。

トイレは使用可能です。
通常通り使用して大丈夫ですが、もし**逆流、詰まりなど異常が生じた場合は直ちに使用を中止し「④携帯・簡易トイレ設置」へ。**

④携帯・簡易トイレの設置

トイレの個室に、備蓄品の携帯トイレ・簡易トイレのいずれかを設置します。(裏面参照)
 携帯・簡易トイレを設置しないトイレは、使用禁止の貼紙を行い閉鎖します。

⑤各避難所の特性に応じたトイレ設置




備蓄品にマンホールトイレ、仮設トイレがある場合は、組み立てを行います。
 プールの貯留水などで施設のトイレを流す用水を確保できる場合は、汲み置きの水を準備します。
 携帯・簡易トイレなどが無い場合は、仮設トイレの要請や素掘りの野外トイレなどを検討します。
※ 必ず施設管理者と協議します。

トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に管理します。シート「施設③」へ。

トイレ用水を確保して施設のトイレを使用する場合

- 「プールの貯留水」や「河川の水」などをバケツなどにためて、トイレの流し用水として設置します。
- 衛生上手洗いなどには使用できませんので、貼り紙などで周知します。
- 用水で流す場合は、ペーパーが詰まるおそれがあるので、使用したペーパーは流さずにゴミ箱（段ボールなどで可）やゴミ袋に捨ててもらいます。
- ゴミ箱には、臭い対策として段ボールでふたをするなどの工夫をしましょう。

参考1：「④携帯・簡易トイレの設置」において使用する、避難所に備蓄しているトイレです。

携帯トイレ (洋式トイレにかぶせて使用)	簡易トイレ (和式トイレの上に置いて使用)
 <p>①排便収納袋 ②排便袋（大袋） ③ティッシュ ④ポリ紐 ⑤凝固剤</p> <p> 既存の洋式トイレに②の排便袋を設置して1回ごと使い捨てで使用します。細部使用方法は資材に添付されている取扱説明書や、携帯トイレ使用方法（次ページ）を参照してください。</p>	 <p>折り畳み式トイレと、1袋で60回以上使用可能な貯留式汚物処理袋（便袋）21枚、保管袋、脱臭剤などのセットです。1セットで、1000回以上の使用が可能です。</p> <p>細部使用方法は資材に添付されている取扱説明書を参照してください。</p>

参考2：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
貼紙		トイレ閉鎖用	
筆記用具		貼紙作成用	
養生テープ(ガムテープ)		トイレ閉鎖、貼紙、ゴミ袋固定用など	
携帯トイレ		洋式トイレに設置	
携帯トイレ使用方法説明貼紙		携帯トイレを設置した個室に貼り付け	
ゴミ袋		排便袋、トイレットペーパー処理用、携帯トイレ設置用	
段ボール		ゴミ箱用	
簡易トイレ 同封の取扱説明書		和式トイレに設置	
バケツ		流し水用（断水しているが既存のトイレが使える場合）	
マンホールトイレ		屋外に設置	
仮設トイレ		屋外に設置	

携帯トイレ使用方法

洋式トイレに携帯トイレを設置する場合、以下の要領で使用します。


【携帯トイレ使用の事前準備】

① 洋式便器へのゴミ袋設置

- ・携帯トイレの排便袋が便器内の水で濡れるのを防ぐため、45ℓのゴミ袋を便器にかぶせガムテープなどでしっかり固定します。
- ・ゴミ袋は、破れたり、汚れがひどくなってきたら適宜交換します。

② 排便袋処理用のゴミ箱設置

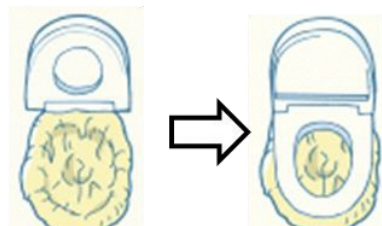
- ・使用済み排便袋を処理するゴミ箱を設置します。
- ・段ボール箱などで構いませんが、臭い防止のためふたが有るものが良いでしょう。



携帯トイレの使用

① 排便袋の取り付け


- ・便座を上げ、事前準備で固定したゴミ袋の上に黄色の排便袋を広げます。
- ・排便袋を取り付け後、便座を下ろします。



トイレを使用


② 凝固剤による処理

- ・凝固剤（小袋に入った白い粉）を、排泄物の上にふりかけて固めます。



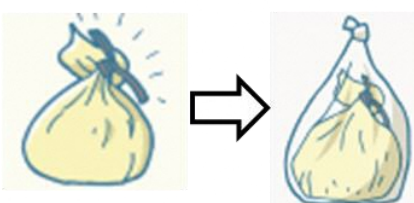
③ 排便袋の取り出し

- ・排便袋を取り出し、中の空気を抜きます。



④ 排便袋の処理

- ・排便袋の口を、ポリひもで結びます。
- ・排便袋を排便収納袋（白いビニール袋）に入れ、所定のゴミ箱などに捨てます。



区画割り・受入支援チェックシート

施設②

このチェックシートは、避難所を開設する前に施設内の使用範囲などを明示するとともに、避難者の受入を支援し混乱を回避するためのものです。各作業は、時間短縮のためできるだけ並行して実施してください。（実施したら☑を入れてください。）

<p>① 居住スペース内の区画割り</p>	<p><input type="checkbox"/> 避難者の受入前(悪天候などにより時間的余裕がない場合は受入後)に、避難所運営委員会での事前協議に基づき決定した居住スペースの区画割りを行います。(物品例は裏面参照)</p>
<p>② 使用区分(部屋などの用途)の表示</p>	<p><input type="checkbox"/> 避難所運営委員会での事前協議に基づき、使用可能な部屋のドアなどに、使用区分(「〇〇室、「〇〇所」など)を表示します。 <input type="checkbox"/> 掲示用の避難所配置図がある場合は、避難者が見やすい場所に掲示します。 <input type="checkbox"/> 使用禁止の場所に貼紙などで表示します</p>
<p>③ 受入準備完了の報告</p>	<p><input type="checkbox"/> ①及び②の作業が終了したら、現場のリーダー(避難所運営委員会委員長または代理の人)及び受付を準備しているグループに、避難者受入の準備が完了したことを報告します。</p>
<p>④ 避難者の受入支援</p>	<p><input type="checkbox"/> 居住スペースに誘導されて来る避難者を、事前に準備していた「のぼり」などを活用して各区画に案内します。</p>
<p>⑤ 災害時用公衆電話の設置</p>	<p><input type="checkbox"/> 災害時用公衆電話用の電話機と電話コードを準備します。 <input type="checkbox"/> モジュラージャック(設置場所:)に、電話コードを「カチッ」と音がするまで差し込みます。 <input type="checkbox"/> モジュラージャックにつないだ電話コードの逆側を、電話機にも「カチッ」と音がするまで差し込みます。 <input type="checkbox"/> 電話機を、避難者が使いやすい場所に設置します。 <input type="checkbox"/> 設置場所や情報掲示板に利用時のルールを掲示し、避難者に周知します。(掲示文例はルール集 P.2「災害時用公衆電話の使用ルール(例)」参照)</p>

避難者は断続的に入ってくるのが予想されます。状況が落ち着くまでは、受入支援を継続してください。

参考1：災害時用公衆電話とは

被災直後で一般の電話回線が使えない時期でも、避難者の安否確認などに使用することが可能な、通信規制を受けづらい無料の公衆電話です。

使用方法は通常の家庭用電話機と同じですが、発信専用となっており、受信はできません。

なお、各避難所に2回線ずつ整備していますが、そのうち1回線は海外との通話も可能です。

【災害時用公衆電話のモジュージャック】



【災害時用公衆電話の長所】

- ・優先的に電話がつながる。
- ・停電でも使用可能。
- ・災害時に無料で通話が可能。

参考2：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
避難所配置図(A4:作業用)		区画割り、貼紙を行う際の作業用	
避難所配置図(A0:掲示用)		避難者に対する案内掲示用	
避難所看板		避難所入口に設置	
使用区分表示貼紙	居住スペース	体育館入口	
	避難所運営本部	〇〇室	
	応急救護所	保健室	
	ペット避難場所	...	
	要配慮者避難室	...	
	男性更衣室		
	女性更衣室		
	授乳室		
	ゴミ集積場所		
	臨時遺体安置所		
立ち入り禁止区域			
ブルーシート		区画割り用	
カラーコーン		区画割り、立入り禁止用	
ロープ		区画割り、立入り禁止用	
自治会別のぼり		誘導用	
拡声器		情報伝達用	
筆記用具		貼紙作成用	
(災害時用公衆電話用) 電話機		災害時用公衆電話設置用	
(災害時用公衆電話用)		災害時用公衆電話設置用	

電話コード			
長机		災害時用公衆電話設置用	

トイレ管理チェックシート

施設③

このチェックシートは、トイレを確保した後に適切に管理し、避難所の衛生環境を保持するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

<p>トイレの運用(共通事項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> トイレは原則男女別に設置しますが、トランスジェンダー(性同一性障害者など)にも配慮し、なるべく男女共用トイレも設置します。(シート「全員②」参照) ※ 女性用対男性用の割合は、3:1が理想的とされています。 <input type="checkbox"/> 足の不自由な方などが優先的に洋式を使えるようにします。 <input type="checkbox"/> トイレの使用に関するルールを掲示し、避難者に周知します。(ルール集P.4「トイレ使用ルール(例)」参照) <input type="checkbox"/> 清掃当番を決めます。(シート「施設・救護」参照) <input type="checkbox"/> 紙おむつや生理用品、使用済トイレトペーパーなどを捨てるゴミ箱やサニタリーボックスを設置します。 <input type="checkbox"/> 感染症予防のため、手洗いと消毒液の使用、履き物の履き替えなどを励行します。(裏面参照) ※ 断水している場合は、給水車による給水などで手洗い用の水を確保します。(シート「施設⑤」参照) <input type="checkbox"/> 階下で水漏れや逆流が発生していないか適宜点検します。 ※ 水漏れや逆流が発生している場合は、携帯・簡易トイレなどの設置を検討します。(シート「施設①」参照)
<p>汲み置きの水を使用する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 汲み置き水の確保は、当番を決めるなどし、避難者が協力して準備します。 <input type="checkbox"/> トイレトペーパーは詰まる可能性があるため、便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨てます。 <input type="checkbox"/> 衛生面から、使用済みトイレトペーパーはこまめに袋に入れて、ゴミ集積場所に持って行きます。
<p>携帯トイレを使用する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 清掃当番は、設置した携帯トイレの在庫を点検し、適宜補充します。 <input type="checkbox"/> 衛生面から、使用済みの排便袋はこまめに袋に入れて、ゴミ集積場所に持って行きます。
<p>簡易トイレを使用する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 清掃当番は、汚物処理袋の状況に留意し適宜交換します。 ※ 便器に設置した状態で、7割程度溜まったら交換します。
<p>マンホールトイレを使用する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> マンホールトイレは、定期的に水を流して汚物を流下させる必要があります。当番を決めるなどし、避難者が協力してトイレの衛生を保ちます。 ※ 1時間に1回程度は水を流します。(夜間など、トイレの使用頻度が低い時間帯は除く。) ※ プール水を水源とするマンホールトイレの場合は、施設管理者と協議して、プール水を確保します。 <input type="checkbox"/> 個室(テント)内にランタン(ランプ)を設置します。
<p>仮設トイレを使用する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 排泄物の汲み取りが必要なため、適宜状況を確認し、区災害対策本部に汲み取りを要請します。

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
スリッパ		トイレ設置用（施設備え付けがない場合）	
消毒液		手指の消毒用	
ゴミ袋		排便袋、トイレトーパー処理用	
段ボール		ゴミ箱用	
トイレ使用ルール		トイレ掲示用	
ランタン		マンホールトイレ内設置用	

参考1：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

参考2：区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

【トイレ使用時の感染症対策】

◎手の消毒を徹底しましょう。

- ①消毒液をトイレの出入口に置いて、トイレ使用時には必ず消毒してもらいます。
- ②断水していない場合は、手洗い場に石鹸を設置します。
また、タオルの共同使用は避けます。

◎床を清潔に保ちましょう。

- ①トイレが屋内の場合、トイレ専用の履物を設置し、トイレ使用時には必ず履き替えてもらいます。
- ②トイレ専用の履物を用意できないなど、履き替えができない場合は、出入口に消毒マットを設置し、その場で足踏みなどして、履物の消毒してもらいます。

ペット対応チェックシート

施設-④

このチェックシートは、ペットを連れて避難所に避難してくる方が、他の避難者との間でペットによるトラブルを招くことなどがないように、ペットを適切に管理するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

① 飼育場所、飼育ルールの周知	<input type="checkbox"/> 避難所運営委員会での事前協議に基づき決定した、飼育場所及び飼育ルールを掲示し避難者に周知します。 (ルール集 P.10「ペット飼育ルール(例)」参照)
② ペット連れ避難者の受付	<input type="checkbox"/> ペットの飼育場所、飼育ルールについて説明します。 <input type="checkbox"/> 飼い主に、「 ペット登録票 」を記入してもらいます。 ※ 通常どおりの受付(避難者カード記入など)も行ってください。(シート「 総務-① 」及び「 総務-② 」参照)
③ 飼い主グループの立ち上げ支援	<input type="checkbox"/> 飼い主全員で「 飼い主グループ 」を立ち上げ、ペットの飼育・管理は飼い主グループで協力して行うよう飼い主に説明します。 <input type="checkbox"/> 受付時に回収したペット登録票を飼い主グループに渡し、「 ペット管理簿 」を作成してもらいます。 ※ 飼い主グループが作成したペット管理簿は、避難所運営委員会と飼い主グループで共有してください。
④ 飼い主グループとの連携	<input type="checkbox"/> 飼い主グループと連携し、他の避難者とのトラブルがないように気を付けます。

【避難所におけるペット飼育の原則】

- ◎ ペット飼育は飼い主の責任です。
- ◎ ペットの飼育場所は居住スペースと分けます。
- ◎ 避難所の飼育ルールを守ります。

参考：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
ペット登録票		ペット登録用	
ペット管理簿		ペット管理用	
筆記用具		登録票、管理簿作成用	
ペット飼育ルール		掲示用	
避難所におけるペット対応の手引き		参考資料	

参考様式

ペット登録票				
管理番号				
飼い主	名前	(フリガナ)		
	住所			
	連絡先	固定電話	—	—
		携帯	—	—
ペット	呼び名			
	種類	犬 ・ 猫 ・ その他()		
	品種など	() ・ 雑種		
	性別	オス ・ メス		
	特徴	※大きさ、色など		
	犬のみ	登録 有 ・ 無	狂犬病予防注射	有 ・ 無
特記事項				
入所日	年 月 日	退所日	年 月 日	

ペット管理簿

管理番号	入所日	退所日	飼い主名前	ペット				
				呼び名	種類	品種など	性別	犬の登録 狂犬病予防注射
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無
					犬 ・ 猫 その他()		オス ・ メス	(登録) 有 ・ 無 (注射) 有 ・ 無

水の確保チェックシート

施設-⑤

このチェックシートは、避難所で必要な飲料水や生活用水を確保するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

①断水の確認	蛇口から水が出ますか？
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">☐ 水が出ない。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">☐ 水が出る。 →水を使用してください。</div> </div>	
②避難所の各種給水設備の確認	避難所にある各種給水設備を確認し、使用可能か確認します。 ※ 避難所により設備は異なり、設備を有しない避難所もあります。事前に確認しておきましょう。 この避難所が保有している設備は <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-around;"> ☐ 蛇口付受水槽 ☐ 非常用井戸 </div> ※ 各設備の詳細については、裏面参照 ☐ 使用の可否を点検し、使用可能な手段で水を確保します。 ☐ 蛇口付受水槽 ☐ 非常用井戸（水質により飲用不可の場合があります。）
③水が不足する場合の、外部からの水確保	☐ 区災害対策本部へ連絡し、給水車を要請します。 ☐ 近隣の「井戸付耐震性貯水槽」が使用できる場合は、そこから給水を受けます。 ☐ 県水道局が応急給水拠点（市内の浄水場、給水場など）を開設している場合は、直接水を受け取りに行きます。

- ※ 給水を受ける際は、なるべく容器を持参してもらいましょう。
- ※ 飲料水は、備蓄の活用や物資の要請によっても確保できます。(シート「食料・物資」参照)
- ※ 断水が広範囲に及んでいる状況では、給水車による応急給水に時間がかかる場合があるので、用途に応じて優先順位を決めて節水しましょう。

水の使用判断例

水	区分	飲料用 調理用	手洗い 洗面用 食器洗い 歯磨き用	風呂 洗濯用	トイレ用
飲料用(ペットボトル)		◎	○		
蛇口付受水槽 非常用井戸(飲用可) 給水車の水		◎	◎	○	○
非常用井戸(飲用不可)		×	×	○	◎
プールの水 河川の水		×	×	×	◎

◎：最適な使い方 ○：使用可 ×：使用不可

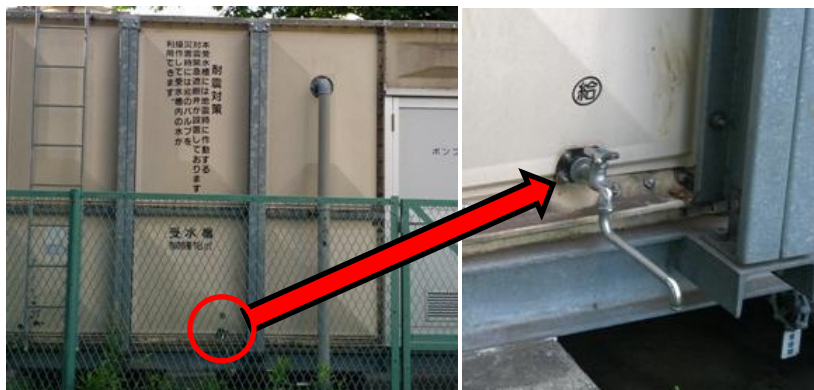
このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考 1 : 避難所における給水設備について

① 蛇口付受水槽

受水槽に蛇口を設置し、緊急時には受水槽内の水を使用できるようにしたもの。停電時でも、受水槽内に貯まっている水は使用できる。

蛇口から給水するためには、フェンスを1枚外す作業などが必要になる場合があります。



② 非常用井戸

各中学校区に1校を基準として、小学校などに設けられた井戸。水質によっては飲用不可の場合があるので、飲用として使用したい場合は施設管理者に確認する。また、テストキットが常備されているので、必ず事前に残留塩素を測定する。

停電状態でも使用できるように発電機が設置されており、連続稼働時間は16時間程度（燃料は軽油）。



非常用井戸の外観（例）

参考 2 : 区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp

		8107		
美浜区災害対策本部	3 0 6	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

衛生環境の整備チェックシート

施設・救護

このチェックシートは、避難所の衛生環境を整備し、感染症や疾病の発生を防ぐものです。(実施したら☑を入れてください。)

<p>衛生環境保持のための ルールの周知</p>	<p><input type="checkbox"/> 衛生環境保持のためのルールを掲示し、避難者に周知します。(ルール集 P.11「衛生環境保持のためのルール(例)」参照)</p>
<p>衛生管理の励行</p>	<p><input type="checkbox"/> 手洗いと消毒液の使用を励行します。 ※ 手洗い用水の確保はシート「施設-⑤」参照。 <input type="checkbox"/> 食品や食器の衛生管理を徹底します。 ※ 炊き出しなどの際は手の消毒を行い、作った物はなるべくすぐに消費します。 ※ 水が確保できないうちは、できるだけ使い捨ての食器を使用したり、ラップやビニール袋を食器にかぶせて使用するなどし、洗浄せずに衛生面を確保する工夫をします。(紙食器やラップは、持ち寄りが可能な避難者に協力を呼びかけましょう。)</p>
<p>共有部分の清掃</p>	<p><input type="checkbox"/> 居住組を単位として当番を設け、各共有部分を交代で清掃します。 ※ トイレなど衛生的な使用が必要な場所を中心に、清掃当番を設けます。(当番の振り分け例は裏面参照) ※ 一部の方に負担が集中しない様工夫し、避難者全員の協力で清掃を行います。 ※ トイレやゴミ集積場所、吐物などで汚染された場所の消毒については消毒液を使用するか、塩素系漂白剤を使用して消毒します。(裏面参照)</p>
<p>入浴の対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 風呂は、もらい湯の奨励や入浴施設の情報提供などにより対応します。 ※ 入浴設備の確保は困難なため、避難者ごとに、知人宅などへのもらい湯を奨励します。 ※ 銭湯など入浴施設が復旧した場合は、避難者に情報提供を行います。</p>

避難所の部屋(場所)ごとに注意すること

<p>居住スペースの換気・清掃</p>	<p><input type="checkbox"/> 日に1回、各人や居住組ごとに換気や簡単な清掃を行うよう呼び掛けます。</p>
<p>トイレの管理</p>	<p><input type="checkbox"/> 手洗いと消毒液の使用、トイレ使用時の履き物の履き替えを徹底してもらいます。 ※ トイレ使用時の留意点はシート「施設-③」参照。 <input type="checkbox"/> 紙おむつや生理用品、使用済トイレトペーパーなどを捨てるゴミ箱やサニタリーボックスを設置します。</p>
<p>ゴミ集積場所の管理</p>	<p><input type="checkbox"/> 避難所運営委員会での事前協議に基づき、避難所にゴミ集積場所が設置されているか確認します。 ※ 事前にごみ集積場所が決定されていない場合の、設置に関する留意点は裏面参照。 <input type="checkbox"/> 分別収集や生ゴミの密封などを徹底し、集積場所は常に清潔に保ちます。 <input type="checkbox"/> ゴミは屋内のゴミ箱などには溜め込まず、こまめに集積場所に捨てるようにします。</p>

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考1：清掃当番の振り分けなど（例）

	トイレ	ゴミ集積場	調理室	更衣室	・・・	居住スペース ペットスペース 喫煙場所
○月○日	居住組1	2	3	4	1	各利用者
○月●日	居住組2	3	4	1	2	〃
○月□日	居住組3	4	1	2	3	〃
・・・						

参考2：汚染された場所の消毒（塩素系消毒剤による消毒）

- ① 500ml のペットボトルに水を半分くらい入れます。
- ② ペットボトルキャップ2杯分の塩素系漂白剤（約10ml）をペットボトルに入れます。
- ③ 全体で500ml になるよう水を足します。
- ④ ふたを閉めて、よく振ったら消毒液の完成です。
- ⑤ 消毒液を汚染された場所にまいた後、ふき取ります。
ただし、ゴミ集積場所の場合は、ふき取らずにそのまま放置します。

参考3：ゴミ集積場所を設置する際の留意点

- 収集車が出入り可能な場所
- 居住スペースに臭いなどが漏れない場所
- 調理場所など、衛生に注意を払わなければならない所から離れた場所
- 直射日光が当たりにくく、なるべく屋根のある場所

参考4：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
衛生環境保持のためのルール		掲示用	
スリッパ		トイレ設置用（施設備え付けがない場合）	
消毒液		消毒用	
塩素系漂白剤		消毒用	
ゴム手袋		食料配給、掃除用	
マスク		食料配給、掃除用	
ゴミ袋		ゴミ処理用	

けが人などへの対応チェックシート

救護①

このチェックシートは、災害で負傷した方や病気を抱えた方が避難所に来た際に、適切な対応ができる様にするものです。(実施したら☑を入れてください。)

①けが人、病人などの確認	<input type="checkbox"/> 呼び掛けで、けが人、病人など早急に対応が必要な方を把握します。 ※ 避難者数の確認をする際などに、呼び掛けて早期に把握しましょう。
②応急手当の実施	<input type="checkbox"/> 避難所に備蓄してある「災害対策用備蓄医薬品」を活用し、けが人などへ応急的な手当を行います。 備蓄医薬品の保管場所: <input type="checkbox"/> 避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を要請します。
③対応困難なけが人などの、医療機関への搬送	<input type="checkbox"/> 対応が困難なけがや病気は、119番通報で救急車の手配を行います。 ※ 避難所の施設名や所在地、けがなどの状態を伝えます。 <input type="checkbox"/> 電話が不通など119番通報で対応できない場合は、下記の対応を検討します。 <input type="checkbox"/> 近隣の消防署への連絡 <input type="checkbox"/> 近隣の医療機関の状況を確認し搬送 <input type="checkbox"/> 救急隊や医療機関に伝える情報を整理するため、 様式集P.29「救急搬送患者 状況記録表(様式-18)」 を分かる範囲で記入し、作成します。
避難直後のけが人や急病人の対応が済んだら、引き続き救護体制を確保します。	
④救護体制の確保	<input type="checkbox"/> 避難所運営委員会での事前協議に基づき、保健室など所定の場所で治療を行います。 <input type="checkbox"/> 避難時の対応が落ち着いたら、「災害対策用備蓄医薬品」の中身を確認し、足りないものは、区災害対策本部へ要請します。(シート「食料・物資」参照) <input type="checkbox"/> 総務班がとりまとめた「避難者カード」などから、けが人、病人、妊婦などの情報を把握します。 <input type="checkbox"/> 近隣の救護所や医療機関の開設状況を把握し、緊急時に備えます。

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

要配慮者への対応チェックシート

救護②

このチェックシートは、高齢者・障害者・妊産婦・外国人など、災害時に支援が必要となる可能性が高い要配慮者の方々へ、可能な範囲で優先的な対応を行うためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

★マークが付いている項目は、各シートの実施状況を確認してください。

高齢者・障害者・妊産婦・乳幼児などへの対応

<p>避難スペースの配慮 ★ シート「施設②」</p>	<p><input type="checkbox"/> 避難者の障害・体力などを考慮し、環境の良い避難スペースを配置します。 ※ 体育館の中では、トイレに行きやすい場所やなるべく広いスペースを確保します。 <input type="checkbox"/> 他の避難者と同じスペースで避難生活を送ることが困難な要配慮者がいる場合には、市担当職員の判断により、避難所運営委員会での事前協議に基づき決定した場所に「福祉避難室」を開設します。</p>
<p>物資配給時の配慮 ★ シート「食料・物資」</p>	<p><input type="checkbox"/> 福祉避難室用の備蓄品を必要に応じ要配慮者に配給します。 ※ 福祉避難室用備蓄品については裏面参照 <input type="checkbox"/> 食料などが全員に配給できない場合は、体力的な面を考慮して要配慮者に優先的に配給します。</p>
<p>必要物資の要請 ★ シート「食料・物資」</p>	<p><input type="checkbox"/> 粉ミルクなど、避難所にはない食料や物資は、必要数を把握して区災害対策本部に報告し要請します。 ※ 自治会や居住組ごとに必要な数を取りまとめるなど、必要数を把握し報告します。</p>
<p>情報伝達時の配慮 ★ シート「総務④」</p>	<p><input type="checkbox"/> それぞれの事情に配慮した手段で情報伝達をします。 (裏面参照)</p>
<p>ボランティア要請の検討 ★ シート「総務⑤」</p>	<p><input type="checkbox"/> 介添えなど支援が必要な場合は、区災害対策本部へのボランティア要請を検討します。</p>
<p>拠点福祉避難所への移動</p>	<p><input type="checkbox"/> 避難所(福祉避難室を含む)での生活が困難な場合は、市担当職員と相談のうえ、拠点福祉避難所への移動を区災害対策本部と調整します。</p>

外国人への対応

<p>食事などへの配慮</p>	<p><input type="checkbox"/> 食事など、文化や習慣にできる範囲で配慮します。</p>
<p>情報伝達時の配慮 ★ シート「総務④」</p>	<p><input type="checkbox"/> 可能な限り分かりやすい、簡単な表現を心掛けます。 <input type="checkbox"/> 避難所における各部屋や窓口の案内などの掲示は、可能な限り外国語表示を併記したり、イラストなどを用います。 <input type="checkbox"/> スマートフォンで 사용할 ことができる「翻訳・通訳アプリ」を活用します。(「google 翻訳」「Voice Tra」など) <input type="checkbox"/> コミュニケーションが不可能な場合や、外国人が多数いる場合は、区災害対策本部に通訳の派遣を要請します。</p>

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考1：配慮が必要な方への情報伝達方法

高齢者	<input type="checkbox"/> 文書や看板などは大きな字で記載します。 <input type="checkbox"/> 音声での伝達は、ゆっくりと分かりやすく発声します。
------------	--

視覚障害者	<input type="checkbox"/> 音声により情報を繰り返し伝達したり、拡大文字や点字により情報伝達します。 <input type="checkbox"/> 掲示物の掲示を行った場合には、同じ内容を音声でも伝えます。
--------------	---

聴覚障害者	<input type="checkbox"/> 情報掲示板への掲示や筆談、コミュニケーションボードにより情報伝達します。 <input type="checkbox"/> 情報掲示板に貼り出す場合は、予め聴覚障害者本人に伝えておきます。
--------------	--

知的障害者・発達障害者	<input type="checkbox"/> 抽象的な表現や曖昧な表現が理解できない場合があるので、コミュニケーションボードなどを使いながら、具体的に情報伝達します。 <input type="checkbox"/> 文書で情報伝達する場合には、平仮名の使用や簡単な表現を心掛けます。
--------------------	---

参考2：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
掲示板(ホワイトボードなど)		情報伝達用	
筆記用具(ホワイトボードマーカー含む)		情報伝達用	
メモ用紙		情報伝達用	
拡声器		情報伝達用	
コミュニケーションボード		聴覚障害者などとの意思疎通用	
紙おむつ(乳幼児向け)		福祉避難室用備蓄品	
紙おむつ(大人向け)		福祉避難室用備蓄品	
おしりふき		福祉避難室用備蓄品	
携帯トイレ		福祉避難室用備蓄品	
コミュニケーションボード		福祉避難室用備蓄品	
腕章(視覚・聴覚障害者用)		福祉避難室用備蓄品	
ベスト(支援者・要配慮者用)		福祉避難室用備蓄品	
床マット		福祉避難室用備蓄品	
簡易エアーマット		福祉避難室用備蓄品	
簡易エアーマット用ポンプ		福祉避難室用備蓄品	

参考3：区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp

花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

物資の把握・調達・配給チェックシート

食料・物資

このチェックシートは、物資を適切に把握・管理するとともに、不足する物資を調達・配給するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

① 備蓄品の確認	<input type="checkbox"/> 避難所に配備されている備蓄品の種類・数量を把握します。 ※ 備蓄品の用途については裏面参照
----------	---

② 必要な物資の把握	<input type="checkbox"/> 避難者カードなどで確認し、必要な物資の数を把握します。 <input type="checkbox"/> 粉ミルクやアレルギー対応食など個別に把握が必要な物資は、名簿のほか居住組ごとに聴取するなどし、必要数を把握します。
------------	--

③ 備蓄品備蓄対応の可否	必要な物資、避難者数などの状況から、備蓄品により対応できますか？ →「⑤物資の管理」へ。
--------------	---

④ 物資の調達	物資については、避難者数に基づき市(区)が要請を待たずに供給する「プッシュ型」と、要請に基づいて供給する「プル型」があり、発災当初はプッシュ型、その後避難所の状況に応じてプル型に移行します。供給方式は、市(区)災害対策本部からの指示によります。
---------	--

⑤ 物資の管理	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> プッシュ型の供給が実施されている場合 物資は、避難所ごとに決められた保管方法に従って保管し、賞味期限を過ぎたものは廃棄処分します。賞味期限が近づいたものは、賞味期限を過ぎる前に廃棄処分します。(連絡先は裏面参照) <input type="checkbox"/> 古くなった食品は処分します。 <input checked="" type="checkbox"/> 計画的に配給できる様に整理整頓します。 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> プル型の供給が実施されている場合 物資は、避難所ごとに決められた保管方法に従って保管し、賞味期限を過ぎたものは廃棄処分します。賞味期限が近づいたものは、賞味期限を過ぎる前に廃棄処分します。(連絡先は裏面参照) <input type="checkbox"/> 古くなった食品は処分します。 <input checked="" type="checkbox"/> 計画的に配給できる様に整理整頓します。 </td> </tr> </table>	プッシュ型の供給が実施されている場合 物資は、避難所ごとに決められた保管方法に従って保管し、賞味期限を過ぎたものは廃棄処分します。賞味期限が近づいたものは、賞味期限を過ぎる前に廃棄処分します。(連絡先は裏面参照) <input type="checkbox"/> 古くなった食品は処分します。 <input checked="" type="checkbox"/> 計画的に配給できる様に整理整頓します。	プル型の供給が実施されている場合 物資は、避難所ごとに決められた保管方法に従って保管し、賞味期限を過ぎたものは廃棄処分します。賞味期限が近づいたものは、賞味期限を過ぎる前に廃棄処分します。(連絡先は裏面参照) <input type="checkbox"/> 古くなった食品は処分します。 <input checked="" type="checkbox"/> 計画的に配給できる様に整理整頓します。
プッシュ型の供給が実施されている場合 物資は、避難所ごとに決められた保管方法に従って保管し、賞味期限を過ぎたものは廃棄処分します。賞味期限が近づいたものは、賞味期限を過ぎる前に廃棄処分します。(連絡先は裏面参照) <input type="checkbox"/> 古くなった食品は処分します。 <input checked="" type="checkbox"/> 計画的に配給できる様に整理整頓します。	プル型の供給が実施されている場合 物資は、避難所ごとに決められた保管方法に従って保管し、賞味期限を過ぎたものは廃棄処分します。賞味期限が近づいたものは、賞味期限を過ぎる前に廃棄処分します。(連絡先は裏面参照) <input type="checkbox"/> 古くなった食品は処分します。 <input checked="" type="checkbox"/> 計画的に配給できる様に整理整頓します。		

⑥ 物資の配給	<input type="checkbox"/> 物資の配給に関するルールを掲示し、避難者に周知します。(ルール集 P.12「物資配給ルール(例)」参照) <input type="checkbox"/> 物資は避難者に公平に配給します。 <input type="checkbox"/> 居住区単位でまとめて配給するなど混雑を避けます。 <input type="checkbox"/> 可能であれば、配給時に今後の物資配給の見通しを避難者に伝える。 <input type="checkbox"/> 不足する物資は、子ども、妊産婦、高齢者、障害者などの要配慮者に優先的に配給します。 <input type="checkbox"/> 名簿登録して名札を着用している在宅避難者、車中泊避難者にも、避難所において配給します。
---------	---

	<p>※ 在宅避難者については、可能な範囲で町内自治会などの単位で配給します。</p> <p>□ 可能であれば、避難者やボランティアの協力を得て、炊き出しを実施して配給します。</p> <p>※ 炊き出しを実施する際の留意点は裏面参照。</p>
--	--

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考1：備蓄品の用途について

避難所には、「初動対応用備蓄品」、「福祉避難室用備蓄品」、「分散備蓄倉庫用備蓄品（避難所が分散備蓄倉庫に指定されている場合）」が配備されています。

各避難所に、「備蓄品一覧」を、毎年送付しています。

- ① **初動対応用備蓄品**
災害発生から3日間に必要となる最低限の食料、飲料水、生活必需品であり、備蓄されている避難所単位で使用するもの。
 - ② **福祉避難室用備蓄品**
福祉避難室を開設した際に、要配慮者用に使用するもの。
 - ③ **分散備蓄倉庫用備蓄品(避難所が分散備蓄倉庫に指定されている場合)**
生活必需品、救助用資機材等であり、備蓄されている避難所も含め周辺地域で使用するもの。
- ※ 近隣の分散備蓄倉庫については、「**分散備蓄倉庫一覧**」で確認してください

参考2：物資供給に係る連絡先

区分	連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
プッシュ型 供給時	中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
	花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
	稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
	若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
	緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
	美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp
プル型供給時	物資集積場所			043-208-5571	keizai.EAE@city.chiba.lg.jp

参考3：炊き出しを実施する際の留意点

- 炊き出しを行う場所は、家庭科室、給湯室などの調理設備がある場所を選びます。調理設備がある場所を使用できない場合は、屋外の屋根付きの場所など、なるべく衛生的な場所を選びます。
- 炊き出しを行う際は、手の洗浄、消毒を十分に行います。
- 体調が悪い方は調理に従事しないようにします。
- 調理したものはなるべくすぐに消費します。
- アレルギー食材は使用しない、又は使用した場合には避難者に周知するなど、可能な範囲で、食物アレルギーに配慮します。

参考4：必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
物資要請書		物資要請用	

物品受払簿 【様式-14】		物品管理用	
筆記用具		要請書、物品受払簿作成用	
備蓄品一覧		備蓄品確認用	
物資配給ルール		掲示用	

物資要請書

記入・提出日	月 日 ()
避難所名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

○要請する物資

	品目	必要数量		備考
		数	単位	
1	食料			
2	飲料水			
3	育児用調整粉乳			
4	毛布			
5	乳幼児用おむつ			
6	大人用おむつ			
7	生理用品			
8	トイレトペーパー			
9	ティッシュペーパー			
10	洗剤			
11	歯ブラシ			
12	カセットコンロ			
13	カートリッジボンベ			
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

○連絡事項

--

分散備蓄倉庫一覧

区	施設名	住所
中央	院内小学校	中央区祐光 1-25-3
	生浜西小学校	中央区塩田町 316-1
	川戸小学校	中央区川戸町 450
	寒川小学校	中央区寒川町 1-205
	新宿小学校	中央区新宿 2-15-1
	末広中学校	中央区末広 2-10-1
	蘇我コミュニティセンター	中央区今井 1-14-43
	蘇我小学校	中央区今井 3-15-32
	千葉市役所	中央区千葉港 1-1
	星久喜小学校	中央区星久喜町 1060
	本町小学校	中央区本町 2-6-23
	松ヶ丘小学校	中央区松ヶ丘町 580
	都小学校	中央区都町 1129
花見川	朝日ヶ丘小学校	花見川区朝日ヶ丘 2-6-1
	上の台小学校	花見川区幕張本郷 4-8-1
	旧花見川第二小学校	花見川区花見川 6-1
	検見川小学校	花見川区検見川町 3-322-23
	犢橋小学校	花見川区犢橋町 774
	さつきが丘東小学校	花見川区さつきが丘 1-7
	長作小学校	花見川区長作町 1273
	花見川第三小学校	花見川区花見川 1-1
	幕張小学校	花見川区幕張町 4-781
	横戸小学校	花見川区横戸町 1005
稲毛	稲丘小学校	稲毛区稲丘町 19-30
	草野小学校	稲毛区園生町 1385
	山王小学校	稲毛区山王町 121
	園生小学校	稲毛区小仲台 9-30-1
	千草台小学校	稲毛区天台 5-11-1
	都賀小学校	稲毛区作草部町 938
	長沼町公園	稲毛区長沼町 255-1
	緑町小学校	稲毛区緑町 2-13-1
	宮野木小学校	稲毛区宮野木町 2100
	弥生小学校	稲毛区弥生町 3-18

※施設名の五十音順です。

※若葉区、緑区、美浜区は裏面です。

分散備蓄倉庫一覧

区	施設名	住所
若葉	泉市民センター	若葉区高根町 963-4
	大宮小学校	若葉区大宮台 7-8-1
	桜木小学校	若葉区桜木 3-26-1
	更科小学校	若葉区更科町 2073
	白井小学校	若葉区野呂町 215
	千城台北小学校	若葉区千城台北 1-4-1
	千城台南小学校	若葉区千城台南 1-19-1
	みつわ台南小学校	若葉区みつわ台 1-17-1
	若葉消防署殿台出張所	若葉区殿台町 436-4
	若松小学校	若葉区若松町 360-1
緑	有吉小学校	緑区おゆみ野 1-53
	泉谷小学校	緑区おゆみ野中央 4-3
	大椎小学校	緑区あすみが丘 6-38
	越智小学校	緑区越智町 705-359
	おゆみ野南小学校	緑区おゆみ野南 4-26
	土気小学校	緑区土気町 1634-2
	土気南小学校	緑区あすみが丘 4-16
	誉田小学校	緑区誉田町 1-27
美浜	磯辺小学校	美浜区磯辺 4-16-1
	稲浜小学校	美浜区稲毛海岸 2-3-2
	打瀬小学校	美浜区打瀬 1-3-1
	旧高浜第二小学校	美浜区高浜 3-3-1
	高等特別支援学校	美浜区真砂 5-18-1
	幸町小学校	美浜区幸町 2-12-12
	幸町第三小学校	美浜区幸町 1-10-1
	高洲第三小学校	美浜区高洲 3-3-11
	高浜第一小学校	美浜区高浜 1-4-1
	幕張西小学校	美浜区幕張西 2-8-1
	真砂第五小学校	美浜区真砂 1-12-15
	真砂東小学校	美浜区真砂 2-13-1

※施設名の五十音順です。

※中央区、花見川区、稲毛区は裏面で

す。

施設管理者の役割チェックシート

このチェックシートは、避難所の開設・運営について、学校長や教頭、所長などが施設管理者として担う役割を確認するためのものです。（実施したら☑を入れてください。）

施設の安全点検	<input type="checkbox"/> 震度5強以上の地震が発生した場合は、施設の安全点検を行い、市施設所管課及び区災害対策本部に報告します。（シート「全員-①」参照） ※ 施設の安全点検は、施設管理者に限らず、必要に応じて最も早く避難所に到着した人が行います。
---------	---

生徒・施設利用者などの安全確保	<input type="checkbox"/> 生徒・施設利用者などの安否確認を行い、安全な場所に避難誘導します。
-----------------	--

施設の維持管理	<input type="checkbox"/> 各班と連携し、施設の維持管理に努めます。 <input type="checkbox"/> 施設に被害がある場合は、市施設所管課に連絡し、修理などを要請します。
---------	--

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

参考1：区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

市担当職員の役割チェックシート

このチェックシートは、避難所の開設・運営について、市担当職員が担う役割を確認するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

各班の活動支援	<input type="checkbox"/> 各活動班に必要な支援を行います。 ※ 特に避難者の受入れまでは、積極的に総務班や施設班の支援にあたり、円滑な受入れに努めましょう。
---------	---

区災害対策本部との連絡調整	<input type="checkbox"/> 報告などは、総務班と連携し、必要な情報をまとめます。 <input type="checkbox"/> 電話、FAX、電子メール、地域防災無線、災害情報共有システムなどを使用して、連絡します。
---------------	--

<区災害対策本部への主な報告事項・報告方法など>

1 施設の被害状況などの報告

- 災害情報共有システム（メニュー：被害情報 > 拠点被害即報）
- 災害情報共有システムが使えない場合
→ **様式集 P.9「避難所施設状況報告【様式-6】」**

2 避難所を開設した報告

- 災害情報共有システム（メニュー：避難情報 > 避難所状況報告）
- 災害情報共有システムが使えない場合
→ **様式集 P.15「避難所状況報告(開設)【様式-9】」**

3 定期的な避難所の状況報告

- 災害情報共有システム（メニュー：避難情報 > 避難所状況報告）
- 災害情報共有システムが使えない場合
→ **様式集 P.19「避難所状況報告【様式-12】」**

4 避難者情報の報告

- 災害情報共有システム（メニュー：安否情報 > 避難者名簿）
- 災害情報共有システムが使えない場合
→ 区災害対策本部からの指示による。

5 人員の要請

- 地域防災無線・電話・FAXなどにより要請。

6 物資の要請

- シート「食料・物資」参照

7 取材報告

- 取材申込みがあった旨を区災害対策本部に地域防災無線、電話等で報告。
- 取材後、取材を受けた内容を報告。

要配慮者支援窓口の設置	<input type="checkbox"/> 要配慮者が多数避難してくることにより、要配慮者への支援を一元的に対応した方が良い場合には、区災害対策本部や保健師のアドバイスを参考に、「要配慮者支援窓口」を設置します。 <input type="checkbox"/> 窓口には、可能であれば男女両方を配置するなど、誰でも相談しやすい環境づくりに努めます。
-------------	---

<要配慮者支援窓口の業務>

- 要配慮者の避難状況の確認・ニーズの把握
- 要配慮者への確実な情報伝達、物資の提供、配慮したスペースの提供
- 対応できないニーズについて、区災害対策本部への支援要請（人員・物資）
- 福祉避難室への入所・拠点福祉避難所等への移送の判断及び手続
- 福祉サービスの利用・応急仮設住宅への入居、住宅の再建等に係る意向の把握

(裏面に続く)

福祉避難室の開設	<input type="checkbox"/> 他の避難者と同じスペースで避難生活を送ることが困難な要配慮者がいる場合には、避難所運営委員会での事前協議に基づき決定した場所に、「福祉避難室」を開設します。 <input type="checkbox"/> 救護班や家族などと協力し、要配慮者を福祉避難室に移動させます。
-----------------	---

拠点福祉避難所の開設要請	<input type="checkbox"/> 避難所(福祉避難室を含む)での生活が困難な場合は、拠点福祉避難所の開設を、区災害対策本部に要請します。
---------------------	--

メディアからの取材対応	<input type="checkbox"/> 取材を受ける場合には、取材者に対し、プライバシーに配慮するように依頼します。
--------------------	---

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

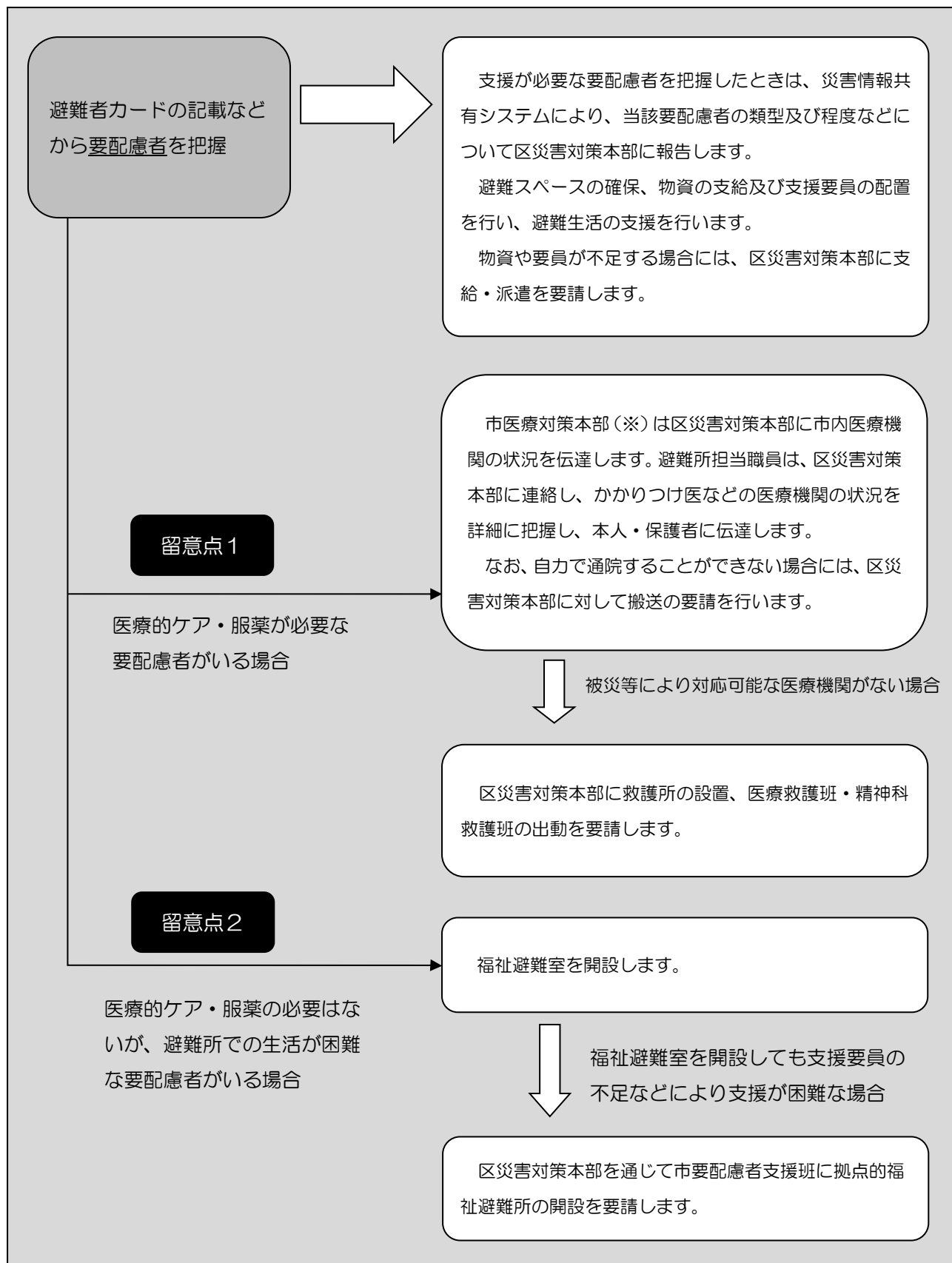
参考 1 : 区災害対策本部の連絡先

連絡先	無線	電話	FAX	電子メール
中央区災害対策本部	301	043-221-2169	043-221-2179	chiiki.CHU@city.chiba.lg.jp
花見川区災害対策本部	302	043-275-6224	043-275-6799	chiikishinko.HAN@city.chiba.lg.jp
稲毛区災害対策本部	303	043-284-6107	043-284-6189	chiikishinko.INA@city.chiba.lg.jp
若葉区災害対策本部	304	043-233-8124	043-233-8162	chiikishinko.WAK@city.chiba.lg.jp
緑区災害対策本部	305	043-292-8107	043-292-8159	chiikishinko.MID@city.chiba.lg.jp
美浜区災害対策本部	306	043-270-3124	043-270-3191	chiikishinko.MIH@city.chiba.lg.jp

参考 2 : 必要な物品の一例です。保管場所などを確認しておくとい良いでしょう。

必要物品(例)			
品目	数量	用途	保管場所
避難所施設状況報告 【様式-6】		区災害対策本部報告用	
避難所状況報告(開設) 【様式-9】		区災害対策本部報告用	
避難所状況報告 【様式-12】		区災害対策本部報告用	
筆記用具		報告書作成用	
電話		連絡・調整用	
FAX		連絡・調整用	
地域防災無線		連絡・調整用	
CHAINSパソコン		連絡・調整用	

参考 3 : 避難所における要配慮者支援の流れ



※市医療対策本部とは、保健福祉部長（保健福祉局長）が、本部長（市長）の指示があった場合又は必要があると認めた場合に、災害対策本部に設置するもので、区保健医療班との連絡調整、市医療救護班の編成及び災害派遣医療チーム（DMAT）の受入れ・各区救護所への派遣などの活動を行います。

地域による避難所開設・運営の手引き 【平常時編】

はじめての避難所運営委員会 ～平常時の活動～



平成30年7月

千葉市総務局防災対策課

はじめに

千葉市では、災害発生時に住民が一時的に避難する必要がある場合、学校などに避難所を開設します。

突如として発生する災害に対し、避難所を開設し、先ずは発災直後から3日間・72時間の混乱期においては、住民自らが、生き残るための最低限のことを、自分たちで最優先に行っていく必要があります。

そのために、事前に地域の町内自治会・自主防災組織、施設管理者、市担当職員などが一体となった「避難所運営委員会」を設立して、地域住民が主体的に避難所の開設・運営を行う体制を整えておく必要があります。

このマニュアルは、避難所運営委員会が災害発生時に避難所運営を円滑に行うことができるように、主に平常時に行う活動をまとめたものです。

平常時の活動の参考にさせていただき、それぞれの避難所運営委員会で体制作りに活用していただきたいと思います。



協力

目 次

1 避難所と避難所運営委員会	1
2 設立後の活動	5
STEP 1 避難所の使用範囲と使用方法の決定	7
STEP 2 避難所生活のルール決定	11
STEP 3 避難所開設・運営マニュアルの作成	13
STEP 4 避難所開設・運営の訓練	14
3 活動の年間スケジュール（例）	15
4 避難所運営委員会活動支援補助金	16
5 避難所運営の基本方針	19

1 避難所と避難所運営委員会

千葉市では、小中学校、高校、公民館、コミュニティセンターなど公共施設を中心に、避難所を指定しています。

また、各避難所で自主的な避難所運営ができるように、避難所運営委員会の設立を進めています。

避難所

(1) 避難所とは

被災者の住宅に危険が予想される場合や住宅が損壊した場合など、生活の場が失われた場合に、一時的な生活の本拠地として宿泊滞在するための施設です。

(2) 役割

- 住宅に被害を受けた方達へ、一時的に宿泊場所を提供します。
- 公共交通機関の遮断等により、自宅に帰宅することが困難となった方達へ、一時的に待機する場所を提供します。(市では帰宅困難者による混乱を抑制するために、避難所とは別に一時滞在施設の指定も行っています。)
- 在宅避難など、避難所以外に避難をしている方達へ、必要な情報や食料、飲料水などの物資を提供します。(物資は自宅から取りに来てもらいます。)

(3) 開設条件

- 千葉市内で震度6弱以上の地震が発生した場合は、全ての避難所で開設準備を行います。
⇒ 避難所運営委員会は、自動的に避難所に集まってください。
- その他災害発生への恐れがある場合は、市長が避難所の開設が必要と判断した場合に開設となります。
⇒ 避難所運営委員会の参集が必要なときは、区災害対策本部から連絡します。

(4) 備蓄品

ア 基本的な考え方

千葉市が各避難所に備蓄している物資は、想定される避難者に対し、災害発生から3日間に必要となる食料等です。

※ 千葉市では、災害に備えて、各家庭で最低3日以上、できれば一週間分の食料と飲料水、生活必需品(衣類、常備薬など)を備蓄するよう呼びかけていますので、各避難所の備蓄は、その不足分を補うための最低限の数量となっています。

イ 備蓄品の用途

避難所には、「初動対応用備蓄品」、「福祉避難室用備蓄品」、「分散備蓄倉庫用備蓄品（避難所が分散備蓄倉庫に指定されている場合）」が配備されています。

① 初動対応用備蓄品

災害発生から3日間に必要となる最低限の食料、飲料水、生活必需品であり、備蓄されている避難所単位で使用するもの。

② 福祉避難室用備蓄品

他の避難者と同居して避難生活を送ることが困難な要配慮者（重度の身体障害者等）がいる場合に開設する福祉避難室で使用するもの。

③ 分散備蓄倉庫用備蓄品（避難所が分散備蓄倉庫に指定されている場合）

生活必需品、救助用資機材などであり、備蓄されている避難所も含め周辺地域で使用するもの。

※ 近隣の分散備蓄倉庫については、次ページ「分散備蓄倉庫一覧」でご確認ください。

ウ 各避難所ごとの備蓄状況

年に1回程度、各避難所施設管理者及び避難所運営委員会に備蓄品の一覧を送付しています。

また、市全体の備蓄状況は防災対策課ホームページで公表しています。

(<http://www.city.chiba.jp/somu/bosai/bitikuseibijyoukyou.html>)

ポイントアドバイス

平常時に、備蓄品の保管場所や、避難所施設内の各設備（蛇口付き受水槽、非常用井戸など）の設置場所は必ず確認しておきましょう。

特に蛇口付き受水槽や非常用井戸については、使用方法も確認して、避難所開設時に速やかに使用できるようにしましょう。

分散備蓄倉庫一覧

区	施設名	区	施設名
中央	院内小学校	若葉	泉市民センター
	生浜西小学校		大宮小学校
	川戸小学校		桜木小学校
	寒川小学校		更科小学校
	新宿小学校		白井小学校
	末広中学校		千城台北小学校
	蘇我コミュニティセンター		千城台南小学校
	蘇我小学校		みつわ台南小学校
	千葉市役所		若葉消防署殿台出張所
	星久喜小学校		若松小学校
	本町小学校		有吉小学校
	松ヶ丘小学校		泉谷小学校
	都小学校		大椎小学校
花見川	朝日ヶ丘小学校	緑	越智小学校
	上の台小学校		おゆみ野南小学校
	旧花見川第二小学校		土気小学校
	検見川小学校		土気南小学校
	犢橋小学校		誉田小学校
	さつきが丘東小学校	美浜	磯辺小学校
	長作小学校		稲浜小学校
	花見川第三小学校		打瀬小学校
	幕張小学校		旧高浜第二小学校
	横戸小学校		高等特別支援学校
稲毛	稲丘小学校	幸町小学校	
	草野小学校	幸町第三小学校	
	山王小学校	高洲第三小学校	
	園生小学校	高浜第一小学校	
	千草台小学校	幕張西小学校	
	都賀小学校	真砂第五小学校	
	長沼町公園	真砂東小学校	
	緑町小学校		
	宮野木小学校		
	弥生小学校		

※ 施設名の五十音順です。

避難所運営委員会

(1) 避難所運営委員会とは

災害時に円滑に避難所の開設・運営を行うために、地域の町内自治会、自主防災組織、避難所となる施設の管理者、市担当職員などが一体となって設立する組織です。

平常時には避難所の開設・運営の準備を行うとともに、災害時には避難者の方と協力して避難所の開設・運営を行います。

(2) 避難所運営委員会を構成する者

- ・ 地域住民（町内自治会、自主防災組織の役員など）
- ・ 施設管理者（学校長、施設長など）
- ・ 市担当職員

※ 災害時は、「避難者代表」も委員会の一員として避難所の開設・運営を行う。



過去の災害では、女性の意見が避難所運営に反映されなかったケースが確認されていますが、女性や子どもには特有のニーズがあります。（生理用品や更衣室、授乳室など）女性自身の視点から避難所運営を行えるように、委員の3割以上は女性にしましょう。

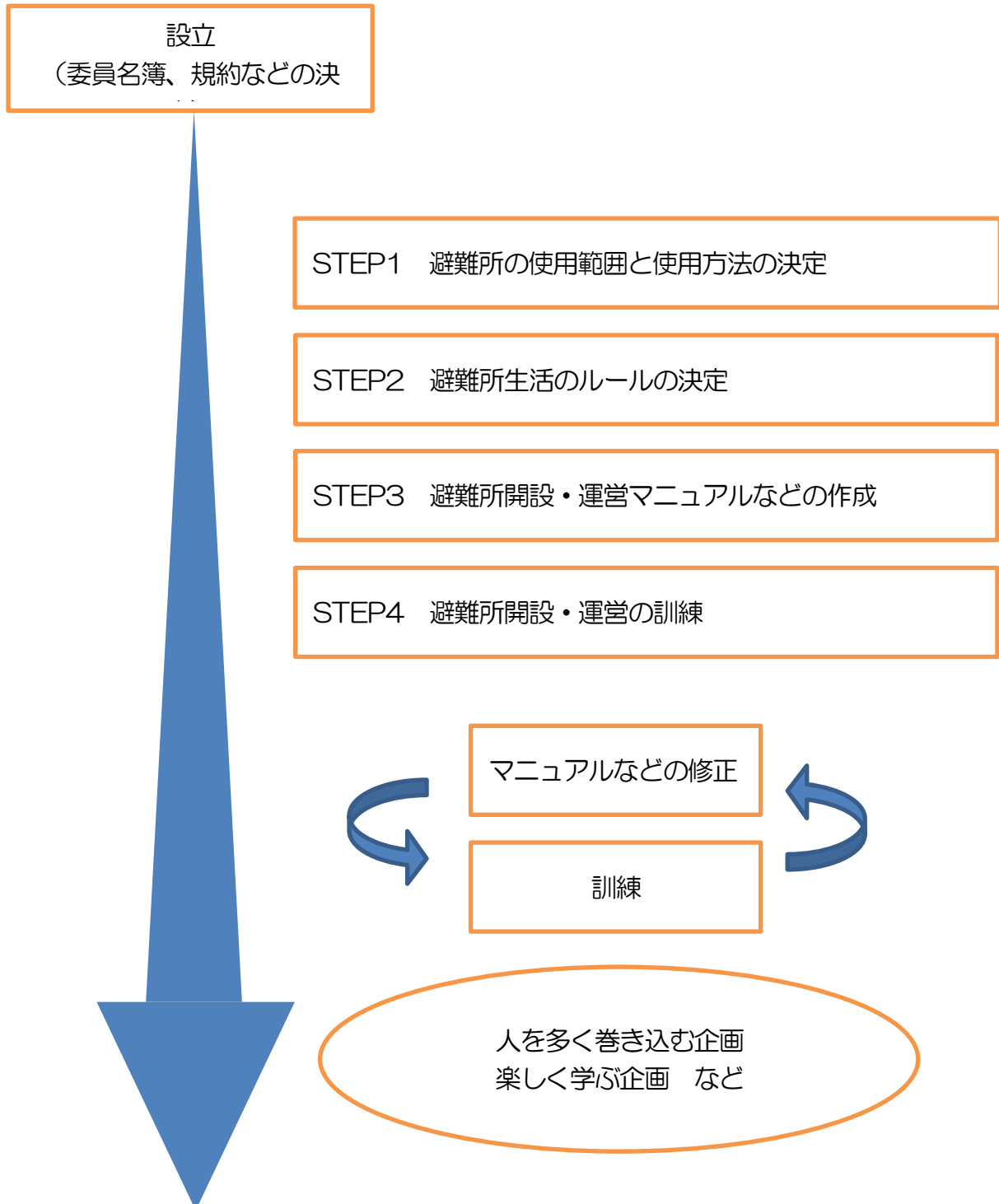
(3) 役員・活動班と主な業務（例）

委員長	業務全般の統括、避難所運営会議の開催
副委員長	委員長の補佐・代理
総務班	運営事務局、各班の調整、避難者の入退所管理、各種情報の収集・伝達、避難所内の防火・防犯対策、ボランティア対応
施設班	避難所の使用スペースの決定、施設の維持管理、トイレの確保・管理、生活水の確保・管理、ペット対応、ごみ処理
救護班	負傷者の応急手当・看護、避難者の健康管理、避難所の衛生管理・防疫、要配慮者（高齢者、障害者など）への支援
食料班	食料・飲料水の管理・調達・配給、炊き出し、食中毒の防止
物資班	物資の管理・調達・配給
施設管理者	施設の維持管理・修理、施設業務の早期再開
市担当職員	各班の活動支援、区災害対策本部との連絡調整、要配慮者支援窓口の設置、福祉避難室の開設・運営、取材対応、避難所日誌の記入

2 設立後の活動

災害時に避難所を円滑に開設、運営するために、平常時から準備していくことが重要です。

それぞれの避難所運営委員会のやりやすい順番で整理していただいて差し支えありませんが、下記のような流れで進めていくと整理しやすいでしょう。



STEP 1 避難所の使用範囲と使用方法の決定

避難所運営委員会を設立したら、まず「避難所の使用範囲と使用方法」と「避難所内の居住スペースの割り振り」を決めます。

災害発生後には、避難所施設の設備などに詳しい方（管理者や職員）と十分に話し合い調整することは困難です。もしかしたらしばらく施設の職員等と連絡がとれないかもしれません。

平常時から避難所の施設管理者と十分に話し合い、避難者の居住スペースや避難所の運営に必要な部屋・場所を決定しましょう。

(1) 避難所の使用範囲と使用方法の決定

避難所施設の中で、避難所として使用する場所と使用方法等を決めます。



<避難所施設が学校の場合>

- 原則、体育館を居住スペースとします。
- 教育活動の再開を考え、特に教室の使用については、あらかじめ施設管理者と協議しておきましょう。
- 避難者の居住スペースとは別の場所に、生徒の一時滞在場所を決めます。

<ペット飼育場所>

- 動物アレルギーの方などに配慮して、居住スペースとは別の場所にします。

<ごみ集積場>

- 悪臭が居住スペースに届かない場所にします。できれば、ごみ収集車が利用しやすい場所の方がいいでしょう。

<更衣室・トイレ・物干し場など>

- 原則男女別で設置しますが、トイレはトランスジェンダー（下記<LGBTとは>参照）にも配慮し、なるべく男女共用トイレも設置しましょう。
- ※ 集団生活を送る避難所では、個人のプライバシーへの配慮がとても重要です。
常に男性、女性又はLGBTの視点で避難者のプライバシーを確保できるように配慮してください。
- ※ 乳幼児連れの世帯に配慮し、授乳場所も必ず設置します。
（備蓄品の「間仕切り」等をうまく活用してください。）

<LGBTとは>

LGBTとは、レズビアン・ゲイ・バイセクシュアル・トランスジェンダーの頭文字をとった言葉で性的少数者の総称の一つです。

L esbian (レズビアン)	同性を好きになる女性
G ay (ゲイ)	同性を好きになる男性
B isexual (バイセクシュアル)	同性も異性も好きになる人
T ransgender (トランスジェンダー)	性同一性障害などところと身体の性が一致しない人等

3) カマコミの立ち入り禁止区域

	指 定 場 所	備 考
1	1階 青少年サポートセンター 南分室	立ち入り禁止の表示をする
2	1,2階 千葉市緑図書館	

4) 避難所として使用できるスペース（一覧表）※災害の規模、避難生活の期間等で変更。

	区 分	指 定 場 所	備 考
	使 用 目 的	コミセン施設図（次頁）参照	
1	応急救護所	1階 ⑤大広間	畳あり
2	宿泊・滞在区域	1階 ⑥体育館	使用区分け図（〇頁）参照
3	要援護者避難室	1階 ④和室	車いすの方は1階の音楽室
4	要援護者避難室（車いす）	1階 ②音楽室	
5	宿泊・滞在区域（女性専用）	3階 ①多目的室	
6	更衣室	1階 更衣室	
7	風呂	1階 更衣室	シャワーで風呂の代用
8	給水場	全階 給湯室	飲料水
9	臨時遺体安置所	1階 ①創作室	
10	避難所内事務所	2階 ④サークル室	
11	本部・情報通信室	2階 事務所	避難所運営本部詰め所？
12	情報掲示場所	全階 館内掲示板	
13	授乳室	2階 ⑤幼児室	
14	相談室1	2階 ③会議室	間仕切りをとれば、一室としての利用が可能
15	相談室2	2階 ②講習室	
16	乳幼児室（夜間母子のみ）	2階 ①集会室	
17	物干し場	2階 ベランダ、3階 屋上テラス	
18	仮設電話設置所	1,2階 ロビー	
19	調理室	1階 ③料理実習室	
20	ペット避難所	1階 中庭	体育館と一般棟のあいだ
21	仮設トイレ設置場所	外 円形広場？	適宜
22	喫煙場所	外 関係者駐車場敷地内	現喫煙場所
23	ゴミ集積場所	外 カマコミ施設倉庫	
24	救援物資配布場所	外 円形広場？	適宜
25	洗濯場	外 円形広場？	適宜
26	緊急車用駐車場	外 関係者駐車場	
27	仮設？シャワー室	外 円形広場？	適宜
28	救援物資集積場所	1階 清掃員詰所	現防災備蓄品の備蓄場所

(2) 避難所内の居住スペース等の割り振り

避難所内の避難者の居住スペース、受付や情報を掲示する場所などを決めます。

災害が発生してから避難者を受け入れる際に「場所取り」が始まってしまうと、その人達を再び再配置することは大変困難です。

予め避難所内のレイアウトを決めておいて、避難者を受け入れる際に適切に案内できるようにしましょう。

ポイントアドバイス

- 自治会などの地域コミュニティを維持し情報共有などを円滑に図るため、原則居住地区ごとに区割り（居住組の作成）をします。
- 車椅子が通れるように、幅1 m以上の通路を確保します。
- 要配慮者のスペース（位置）を工夫します。
 - ※ 足腰が悪い人、目が見えない人など
 - 優先的に環境の良い場所（トイレに行きやすい、避難所運営者・受付から近いところなど）へ
 - ※ 他の避難者と同じ場所での生活が難しい人（重度の要介護者、障害者など）
 - 別室対応（福祉避難室）

(3) 避難所の鍵の管理

避難所開設時に、速やかに施設の使用範囲を開錠できるように、施設管理者と鍵の共有方法について協議しておきましょう。

千葉市では、各避難所に暗証番号式のキーボックスを配備していますので、共有方法の一つとしてご活用ください。

【キーボックス】



STEP 2 避難所生活のルール決定

避難所の使用範囲と使用方法を決定したら、次に「避難所生活のルール」を決めます。

避難所では、大勢の方が限定された空間での共同生活を強いられることになり、トラブルなどの発生も予想されるため、最低限守るべき避難所生活のルールを決めておくことが重要です。

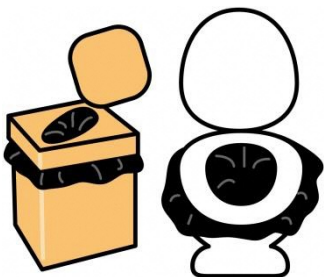
施設管理者と十分に話し合い、生活時間（食事・消灯など）、当番（トイレ清掃・ごみ処理など）、禁止事項などを決定しましょう。

ポイントアドバイス

- まずは避難所生活全般のルールを決めましょう。
- 他にも、トイレ管理・ペット飼育・物資配給などの細かいルールも必要になります。13ページに記載されている、市が作成したマニュアルの「避難所開設・運営マニュアル（ルール集）」を参考に、必要なルール作りをしましょう。

避難所全体のルール

トイレ使用ルール



ペット飼育ルール



物資配給ルール



衛生環境保持ルール



火気使用ルール



など

千葉県立磯辺高校 避難所生活ルール

避難所運営委員会

この避難所においては、避難者の皆さんが等しく厳しい状況の中で、集団の耐乏生活を余儀なくされていることを関係者すべてが理解し、相互に励ましあい、協力しあうことにより、少しでも快適で安全な生活が送れるようにしましょう。

1. 主体的かつ公平に避難所を運営するため、避難所運営委員会（以下運営委員会という）の規約および本ルールを守り、勝手な行動や迷惑行為は厳に慎むと共に、避難所運営委員会の決定事項および指示に従い規律ある生活を行う。
2. 居住区毎に1名の居住区代表者を選出する。居住区代表者は、各居住者に対し運営委員会の決定事項の伝達および避難所運営業務に係る指示等を行う。
3. 高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等には、避難所生活のストレスを軽減できるよう十分に配慮し協力する。
4. 決められた場所以外には、絶対立ち入らない。
5. 運営本部、各班長および居住区代表の指示に従い勝手な行動は慎む。
6. 健全者は全員、活動班の班員として各居住区代表者に指示に従い、避難所運営業務に従事する。
7. 入所・退所に当たっては、避難所運営本部に申し出る。
8. 家電製品の持込みは禁止する。ただし各自で乾電池等の確保ができる携帯ラジオ等を除く。
9. 携帯電話は、所定の場所のみで利用する。
10. 指定場所以外ではカセット式コンロを含め火気厳禁とする。
11. 食糧・物資等の配給は、工芸室前渡り廊下において居住区毎に行う。
12. 洗面所およびトイレについて
 - (1) 清掃・水の汲み置きは、当番制とする。
 - (2) 清掃等の時間は、午前10時、午後4時とする。
13. ゴミの処理について
 - (1) 千葉市のごみ分別基準に準じて指定された武道場裏場所に排出する。指定場所以外には絶対に出さない。
 - (2) 集積場所の清掃は当番制とする。
 - (3) 清掃等の時間は、午前10時、午後4時とする。
14. 伝言板への情報掲出は速やかに行い、その掲出期間は1週間とする。
15. 消灯時間は、午後10時とする。ただし体育館の外灯は点燈のまま消灯しない。
16. ペット類の飼育は、裏門脇（別紙1-2）に設置するテント内で行い、「ペットの避難に関するルール」（別紙17）を厳に遵守する。
17. 避難所内（校庭を含む）では全面的に禁酒および禁煙とする。

以上

STEP 3 避難所開設・運営マニュアルの作成

STEP 1、2で作成した「避難所の使用範囲と使用方法」と「避難所生活のルール」を含めた、避難所開設・運営マニュアルを作成しましょう。

各避難所で一からマニュアルなどを作成する必要はありません。
もちろん各避難所の特性に合わせたマニュアルなどを作成することが理想ですが、まずは千葉市が作成した「避難所開設・運営マニュアル」を参考に、最低限の修正だけ行って作ってみましょう。

その後、マニュアルに沿って訓練を行ったり、話し合いをしていく過程で、各避難所ごとにオリジナルのものに変えていただきたいと思います。

【千葉市が作成した避難所開設・運営マニュアルとその掲載場所】

○地域による避難所開設・運営の手引き【災害時編】

- 避難所開設・運営マニュアル（本編）
- 避難所開設・運営マニュアル（様式集）
- 避難所開設・運営マニュアル（ルール集）

<掲載場所>

<http://www.city.chiba.jp/somu/bosai/hinanjounei.html>

（URL をクリックしていただければ、掲載ページが開きます）



STEP4 避難所開設・運営訓練

突然発生する大災害において、避難所開設・運営マニュアルに沿って避難所運営をしていくことは非常に困難です。

日頃から実災害を想定した訓練を繰り返し行うことで、さまざまな事態に対応できるようにしましょう。

また、地域のつながりの強化、防災意識の向上なども図れますので、ぜひ積極的に訓練を行ってください。

<「実践型訓練」と「図上訓練」>

訓練には大きく分けて2種類の訓練があります。

◎実践型訓練・・・実災害を想定して実際に資機材を用いたり、体を動かして行う訓練（避難訓練、避難所を使用した避難所開設・運営訓練など）

◎図上訓練・・・実際に体を動かして行うものではなく、机の上で地図や図面を広げて書き込んだりしながら行う机上型の訓練（防災マップ作成、避難所運営ゲームなど）

<訓練の実施について>

訓練の目的や方針を決めたくうえで、千葉市が作成した「避難所開設・運営訓練マニュアル」などを参考に、訓練を実施してください。

※ 避難所開設・運営訓練マニュアル

<http://www.city.chiba.jp/somu/bosai/hinanjounei.html>

(URL をクリックしていただければ、掲載ページが開きます)



3 活動の年間スケジュール（例）

避難所運営委員会の年間活動スケジュールの一例を参考に示します。
各避難所運営委員会の都合などに合わせて、定期的に活動しましょう。

月	活動内容	関連する千葉市の動き
4月 ～ 5月	委員交代	避難所開設・運営を行う 市担当職員の交代
6月		
7月	交代後委員の顔合わせ 引継事項などの確認	
8月	避難所開設・運営訓練の準備	
9月	避難所開設・運営訓練	九都県市合同防災訓練
10月	避難所開設・運営訓練の振り返り	
11月 ～ 1月	避難所開設・運営訓練の フィードバック (マニュアル改訂など)	
3月	備蓄品の数量確認、動作確認	備蓄品一覧表の送付



避難所運営委員会の活動を行ったら、なるべく記録（議事録、活動記録などの作成）をしておきましょう。

そうすることによって、委員交代があっても、議論した内容や決定事項がうやむやになってしまうことを防げます。

さらに一歩進めるなら

話し合いや訓練を繰り返してマニュアルが充実してきたら、老若男女問わず、地域の人を多く巻き込む企画、楽しく学ぶ企画をすると、活動が盛り上がり、避難所運営に関わる人を増やしていくきっかけになります。

（例）避難所お泊り訓練、防災キャンプなど

4 避難所運営委員会活動支援補助金

千葉市では、避難所運営委員会が行う活動に要する経費に対し、補助金を交付します。避難所運営の体制作りを進めるために、ぜひご活用ください。

補助金の申請手続き等については下記のとおりですが、詳細は各区地域振興課くらし安心室にご相談ください。

(1) 補助額

- ・ 補助率 全額
- ・ 補助限度額 1年度につき、1避難所当たり27,000円

(2) 補助対象となる経費

避難所運営委員会の行う活動（訓練、会議、研修会など）に要する経費

<対象となる経費の例>

- ・ 訓練で使用する資材（軍手、ガムテープ、模造紙など）の購入費
- ・ 会議資料のコピー代、郵送用の切手代
- ・ 研修会の講師謝礼金
- ・ 避難所運営用品（マニュアル整理用ファイル、運営用品整理用収納BOXなど）の購入費

(3) 手続き

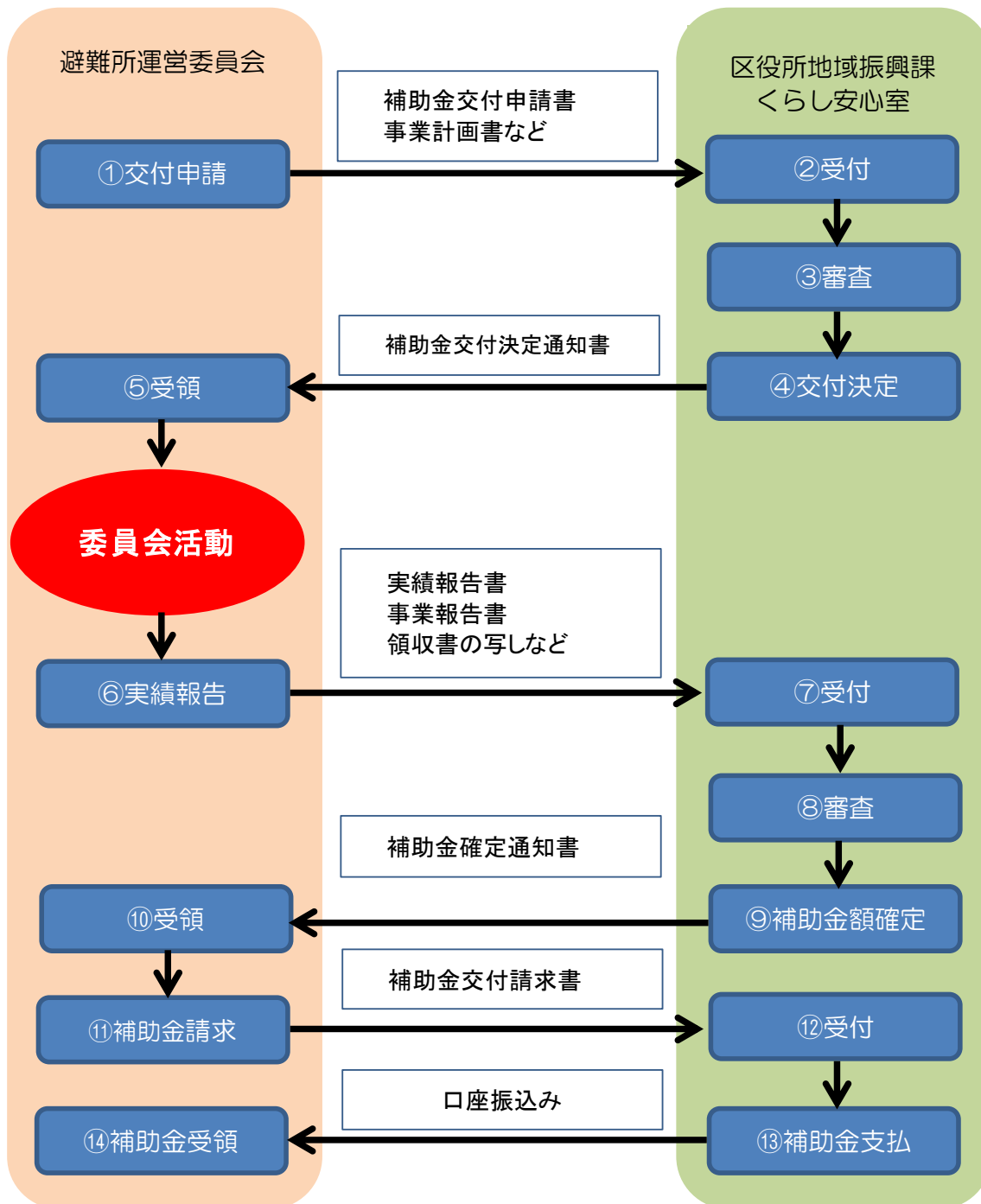
次ページ「避難所運営委員会活動支援補助金申請手続きの流れ」をご覧ください。

※ ただし、「避難所運営委員会活動支援補助金」を「地域運営交付金」に統合することを希望した場合は、地域で用途を決めることのできる補助金として、地域運営委員会に対して一括して交付することとなり、個々の避難所運営委員会からの申請手続きは不要となります。

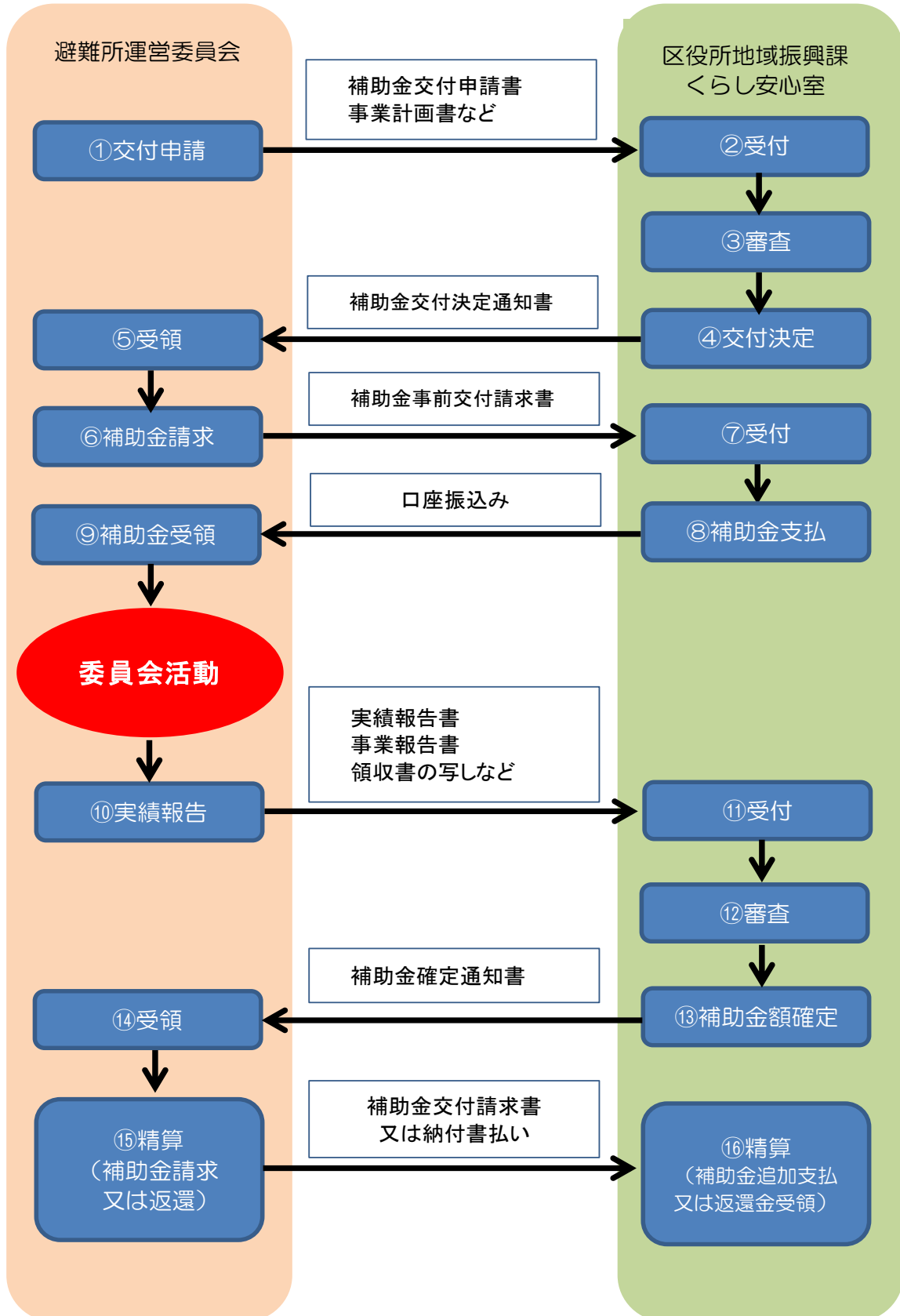
【お問い合わせ先】

中央区地域振興課くらし安心室	TEL:043-221-2169
花見川区地域振興課くらし安心室	TEL:043-275-6224
稲毛区地域振興課くらし安心室	TEL:043-284-6107
若葉区地域振興課くらし安心室	TEL:043-233-8124
緑区地域振興課くらし安心室	TEL:043-292-8107
美浜区地域振興課くらし安心室	TEL:043-270-3124
総務局防災対策課対策実施班	TEL:043-245-5113

<通常(活動後に補助金の交付を受ける場合)>



＜活動前に補助金の交付を受ける場合＞



5 避難所運営の基本方針

平常時の活動ではありませんが、最後に避難所を運営する上での基本的な方針を示します。平常時からこの基本方針を念頭に置いて、体制作りを進めていきましょう。

※ 避難所開設・運営の詳細については、避難所開設・運営マニュアルをご確認ください。

(1) 避難所運営の主役は避難者自身です

被災した人がやらなければならないことは、日常の暮らしに戻ることで、避難所への避難もそのための手段の一つです。もちろん避難所運営委員の方も例外ではありません。

避難所運営委員の方がいなくても避難者がスムーズに運営に加わり、避難所が助け合いの場として機能するように、日頃から取り組んでいただければと思います。

(2) 様々な立場の方に配慮しましょう

避難所には、高齢者や障害者、妊産婦など、様々な方が避難してくる可能性があります。そういった方々が安心して避難生活を送れるように、配慮の行き届いた避難所作りを目指しましょう。

また、過去の災害では、避難所が男性中心に運営され、女性特有のニーズが避難所運営に反映されない傾向がありました。男女双方の視点を踏まえて避難所運営を行うためにも、委員の3割以上を女性にする等、なるべく女性にも積極的に避難所運営に参加してもらいましょう。

(3) 避難所は地域の支援拠点です

避難所は、避難所で生活する方だけを支援するのではなく、地域の支援拠点として、在宅などで避難生活を送る方も支援の対象として、物資配給、情報提供などを行いましょ



新型コロナウイルス等感染症を踏まえた避難所開設運営方針

★ここがポイント！！★

避難所開設・運営マニュアルに加えこの運営方針を活用することで、感染症対策を徹底する。

<基本的な考え方>

- ①避難所の過密状態防止
- ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底
- ③避難所スペース及び新たな避難所の確保
- ④避難者自身の感染予防・感染拡大防止措置の理解と協力
- ⑤感染が疑われる避難者への適切な対応

<具体的な対策方法>

①避難所の過密状態防止

- ・在宅避難又は親族・友人宅への避難を優先するよう周知する。
- ・町内自治会等に、集会所を地域の避難場所として活用することについて協力を求め、その際は避難所同様感染症予防や感染拡大防止に努めるよう周知する。
- ・在宅避難などの避難所外避難者（車中泊含む）への物資支援等は、指定避難所で対応する。
- ・車中泊におけるエコノミークラス症候群対策として、避難所内の情報掲示板に注意喚起チラシ（※1）を掲示する。

②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底

<手洗い及び咳エチケットの徹底>

- ・手洗い及び咳エチケットを避難者に徹底させるため、避難所内の情報掲示板に厚生労働省作成の感染症対策チラシ（※1）を掲示する。

<十分な換気の実施>

- ・避難所内、特に居住スペースについては十分な換気に努める。

<十分な居住スペース及び社会的距離の確保>

- ・避難者の居住スペースについては、可能な範囲で十分なスペースを確保する。
- ・ほかの人に飛沫が飛ばないように、避難者同士の間隔を2メートルほど確保する。

<入所時及び定期的な健康チェック>

- ・避難所受入れ時及び毎朝検温を実施し、避難者自身が「健康管理チェックリスト」（※1）により健康管理する。

<災害用備蓄品（衛生用品）の積極的な活用>

- ・避難所に配備されているマスク、消毒液、ウェットティッシュ、ゴム手袋といった衛生環境を保持するための備蓄品を積極的に活用する。
- ・消毒液は必ず受付及びトイレ前に設置する。

③避難所スペース及び新たな避難所の確保

- ・発災時には、可能な範囲で多くの指定避難所を開設する。(※2)
- ・指定避難所におけるスペース確保のため、学校における教室の活用等、避難所として使用できるスペースを最大限拡大するよう努める。
- ・ホテル等民間宿泊施設を、避難所として活用するよう努める。(※2)
- ・災害時応援協定の締結先に対し、一時的な避難所としての施設等の提供を協議する。(※2)

④避難者自身の感染予防・感染拡大防止措置の理解と協力

- ・避難の際には、食料、飲料水等の他、マスク、消毒液、体温計を持参する。
- ・こまめに手洗いをする。特に食事前、トイレ使用後は徹底する。
- ・原則マスクを着用する。マスクがない場合は、ティッシュやハンカチで口と鼻を覆う。また、唾嗟に咳が出るときは袖や上着の内側で覆う。
- ・向かい合わせではなく背を向けて座るようにする。
- ・37.5℃以上の熱がある、又は強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある場合は、速やかに避難所運営スタッフに報告する（健康管理チェックリストによる自己管理）。

⑤感染が疑われる避難者への適切な対応

- ・感染が疑われる者が避難してきた場合や、避難者に発熱、咳等の症状が出た場合には、対象者を隔離したうえで避難所から専門機関(※3)に連絡し、検査、入院の調整をする。
- ・やむを得ず専門機関との調整中、一時的に避難所内に待機させる場合には専用スペースを確保する。その際、スペースは可能な限り個室にするとともに、専用のトイレを確保する。また、専用スペースを確保できない場合は、可能な範囲でパーティションで区切る等の工夫をする。

※1 別添資料参照

※2 市役所側で調整します。

※3 新型コロナウイルス感染症の場合は、帰国者・接触者相談センター（043-238-9966）

新型コロナウイルス等感染症を 踏まえた避難所開設運営方針の 具体例について



令和2年9月

目次

1	新型コロナウイルス感染症対策	…	1P
2	運営従事者の安全対策	…	2P
3	新型コロナウイルス等感染症を踏まえた 避難所開設運営方針	…	4P
	①避難所の過密状態防止	…	8P
	②避難所の衛生管理及び 避難者の健康管理の徹底	…	15P
	③避難所スペース及び新たな避難所の確保	…	24P
	④避難者自身の感染予防・ 感染拡大防止措置の理解と協力	…	25P
	⑤感染が疑われる避難者への適切な対応	…	26P
	【参考】PCR検査後の流れ		

1 新型コロナウイルス感染症対策

「新型コロナウイルス等感染症を踏まえた避難所開設運営方針」

千葉市では、感染症が流行している状況でも、感染症予防や感染拡大防止を図りながら避難所を開設・運営できるように、「新型コロナウイルス等感染症を踏まえた避難所開設運営方針」を定めました

＜基本的な考え方＞

- ① 避難所の過密状態防止
- ② 避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底
- ③ 避難所スペース及び新たな避難所の確保
- ④ 避難者自身の感染予防・感染拡大防止措置の理解と協力
- ⑤ 感染が疑われる避難者への適切な対応

2 運営従事者の安全対策(1)

- マスク、使い捨て手袋を着用し、新型コロナウイルスの感染予防を行う
- 手洗いをこまめに行い、適宜アルコール消毒液で手指消毒を行う
- 定期的に検温を行い、また、自身の体調変化に注意する
- 発熱、咳等の症状がある場合は、ただちに業務を中断する

感染症対策物資の活用

令和2年6月下旬に各避難所に1個ずつ整備した非接触型電子温度計や既存のマスク、消毒液、ウェットティッシュ、ゴム手袋等の衛生環境を保持するための備蓄品を積極的に活用してください。今後も感染症対策物資の充実に向けて検討していきます

2 運営従事者の安全対策(2)

【参考】手袋・マスクの着脱訓練

- ① 手指を消毒する
- ② マスクを鼻の形に併せて装着する
- ③ 手袋を装着する。手袋を装着した手で顔を触れないよう注意する
- ④ 片方の手袋を脱ぐ。内側(清潔部分)に触れないように注意する
- ⑤ 脱いだ手袋の内側部分で、もう片方の手袋を脱ぐ
- ⑥ 感染症廃棄物入れに距離を保って捨てる
- ⑦ マスクを脱ぐ前に手指を消毒する
- ⑧ マスクのゴム部分を持ってマスクを外す。マスク本体には触れないように留意する
- ⑨ 感染症廃棄物入れに距離を保って捨てる

3 ①避難所の過密状態防止(1)

これまでの避難所運営では、3密の状態が生じやすく、避難所内での2次被害が発生する恐れがあるため、方針の転換が必要です

- **「避難」とは「難」を「避」けること**です。安全な場所にいる人は、避難する必要はありません
- **避難者の感染症対策のためには、自宅、親族・友人宅、町内自治会集会所、車中泊等も避難先とすることや、指定避難所ではできる限り多くのスペースを活用すること等、分散避難を推進していく必要があります**

※指定避難所に多数の避難者が来たことにより、これ以上収容することができない場合には、区災害対策本部までご連絡ください
近隣の避難先の収容状況を確認の上、収容可能先を案内します

3 ①避難所の過密状態防止(2)

町内自治会等に、集会所を地域の避難場所として活用することについて協力を求める

<活用例>

対象者

- 最寄りの避難所まで行くことが困難な町内会員(日頃から、避難時はマスク、消毒液、体温計、室内履き等を持参するよう呼びかける)

運営面

- 避難者台帳を作成
- 万が一に備え、最低1部屋体調不良者を隔離できる部屋を用意(やむを得ず同室の場合は、ブルーシート等を活用し区切る)

感染症対策

- 健康管理チェックリストの活用
- 換気の実施(風の流れができるよう、2方向の窓を、1回、数分間程度、全開にする。毎時2回以上)
- 消毒の実施(多くの避難者等が共有する箇所(特にドアノブ、手すり、スイッチ等)
- 定期的な声掛け、健康状態の確認

市の支援(準備中)

- 備蓄食糧、水、防災行政無線の受信機

3 ①避難所の過密状態防止(3)

町内自治会等の集会所を地域の避難場所として活用することについて千葉市で準備中の内容

市で準備中の内容

- 一定の要件を満たした場合に「**地域避難施設(仮称)**」として認定する(令和2年度内受付開始予定)
- 備蓄品(アルファ米、飲料水)
- 防災行政無線の受信機設置



ペットボトル水(飲料水)



参考写真

防災行政無線の受信機

3 ①避難所の過密状態防止(4)

在宅避難などの避難所外避難者(車中泊含む)への物資支援等は、指定避難所に対応する

具体例

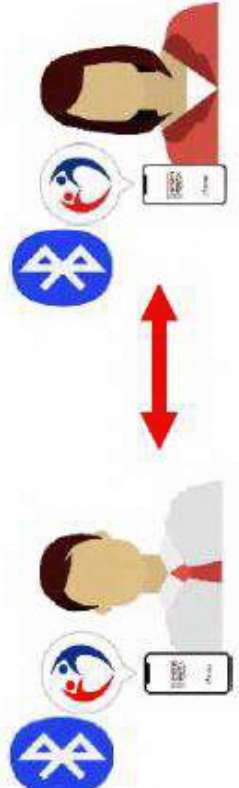
- 避難所外避難者(車中泊含む)については、可能な範囲で居住区単位でまとめて配給する
- ☞ ポイント
 - ① 配給を受ける際は、直接配給場所へ案内するのではなく、手指消毒等行った後に、受付で検温・健康状態の聞き取りを行い、問題なければ配給所へ案内する
 - ② 上記①により発熱等が確認された者については、受付から離れた場所に待機させ、避難所運営従事者が必要な物資を配給所で受け取り、待機させた付近に置いたものを取ってもらう等、できるだけ対面しないよう工夫して配給する

3 ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底(1)

自分をまもり、大切な人をまもり、地域と社会をまもるために、接触確認アプリをインストールしましょう

厚生労働省 新型コロナウイルス接触確認アプリ(略称:COCOA)

1メートル以内、15分以上の接触した可能性



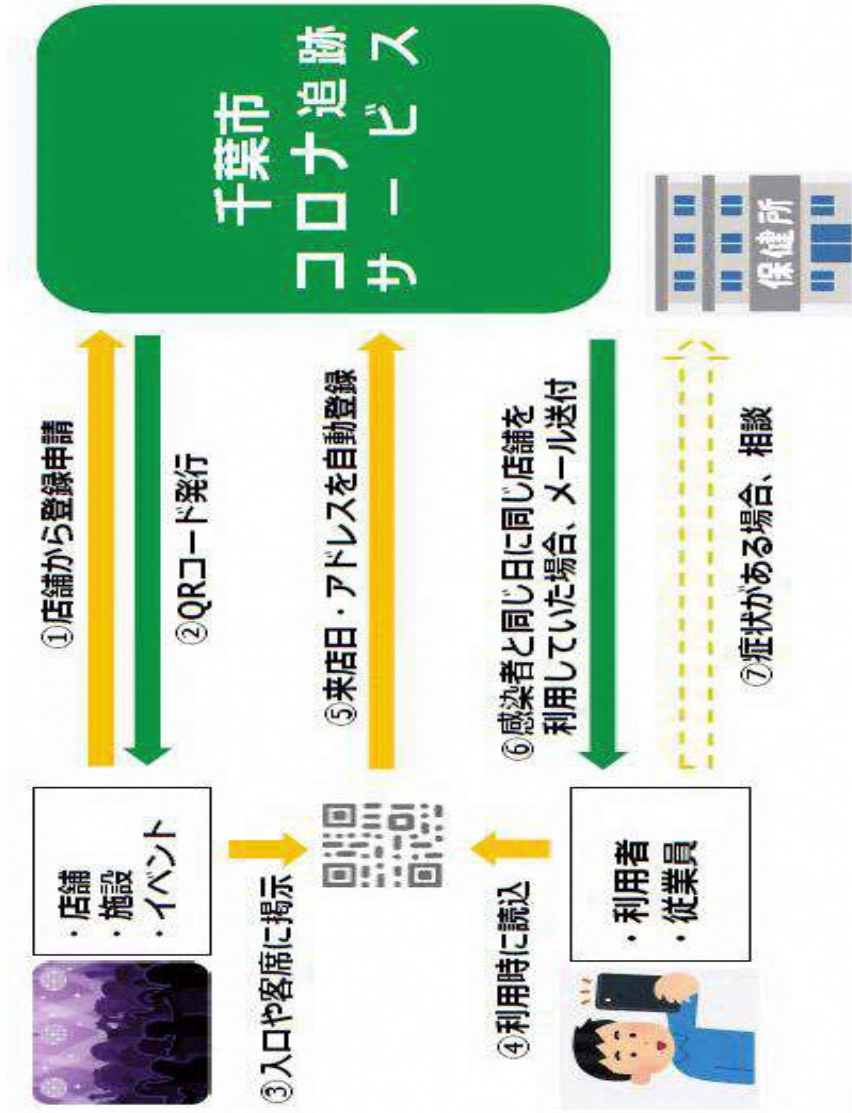
- ・接触に関する記録は、端末の中だけで管理し、外にはありません
- ・どこで、いつ、誰と接触したのかは、互いにわかりません
- ※端末の中のみで接触の情報(ランダムな符号)を記録します
- ※記録は14日経過後に無効となります
- ※連絡先、位置情報など個人が特定される情報は記録しません
- ※Bluetoothをオフにすると情報を記録しません

本アプリは、利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンとの近接通信機能(Bluetoothウース)を利用して、お互いにわからないようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受け取ることができるアプリです

避難所内に制度概要を掲示して健康管理を徹底しましょう(別紙資料参照)

3 ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底(2)

千葉市コロナ追跡サービス



市内の施設等を利用する際に施設等に掲示されたQRコードをスマートフォンで読み込み、利用日とメールアドレスを登録いただいた方に対して、利用日及び利用施設等が新型コロナウイルス感染者と同じであることが判明した場合、お知らせメールを送ります

避難所内に制度概要を掲示して健康管理を徹底しましょう(別紙資料参照)

3 ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底(3)

＜具体例＞

手洗い及び咳エチケットの徹底

- 避難所内の情報掲示板やトイレ等の共有部分に感染症対策チラシ(マスクの着用、手指消毒、咳エチケット)を掲示する
- 拡声器や庁内放送で注意喚起のアナウンス(例:こちらは●●避難所運営委員会です。新型コロナウイルス感染予防のため、マスクの着用、こまめな手洗い・手指消毒、咳エチケットの徹底をお願いします)

十分な換気の実施

- 風の流れができるよう、2方向の窓を、1回、数分間程度、全開にする。換気回数は毎時2回以上確保する
- 窓が一つしかない場合でも、入り口ドアを開ければ、窓とドアの間に空気が流れます。扇風機等を併用したり工夫すれば、換気の効果はさらに上がります

3 ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底(4)

<具体例>

入所時及び定期的な健康チェック

- 健康管理チェックリストの活用(入所時及び入所以降毎朝)
- 定期的な声掛け、健康状態の確認

十分な居住スペース及び社会的距離の確保

- 避難者の居住スペースについては、可能な範囲で十分なスペースを確保する(21ページ参照)
- ほかに人に飛沫が飛ばないよう、避難者同士の間隔を2メートルほど確保する(21ページ参照)

災害用備蓄品の積極的な活用

- 避難所に配備されているマスク、消毒液、ウェットティッシュ、ゴム手袋といった衛生環境を保持するための備蓄品を積極的に活用する
- 多くの避難者等が共有する箇所(特にドアノブ、手すり、スイッチ等)の消毒を実施する
- 消毒液は必ず受付及びトイレ前に設置する

3 ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底(5)

非接触型電子温度計の取り扱い方法(1)

※受付で体温計が不足する場合は、避難者が持参した体温計も活用してください



- ①検温前に「Body」モードになっているか確認してください
- ※「Surface」モードになっている場合は、表面温度を計測するため低い数値となります。モードの切り替えは側面の「SET」ボタンから切り替えられます

②検温は手首の内側で行います。できるだけ近づけて検温してください(1cm~3cm)

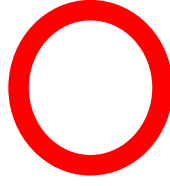


3 ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底(6)

非接触型電子温度計の取り扱い方法(2)



③画面が赤く表示されたらエラーとなります。再度検温してください
※どうしても手首で検温できない場合は、おでこで検温してください



避難者

避難
スタッフ



避難者

運営
スタッフ

④おでこで検温する際はできるだけ対面しないようにしましょう

3 ②避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底(7)

<具体例>

受付時の感染症対策



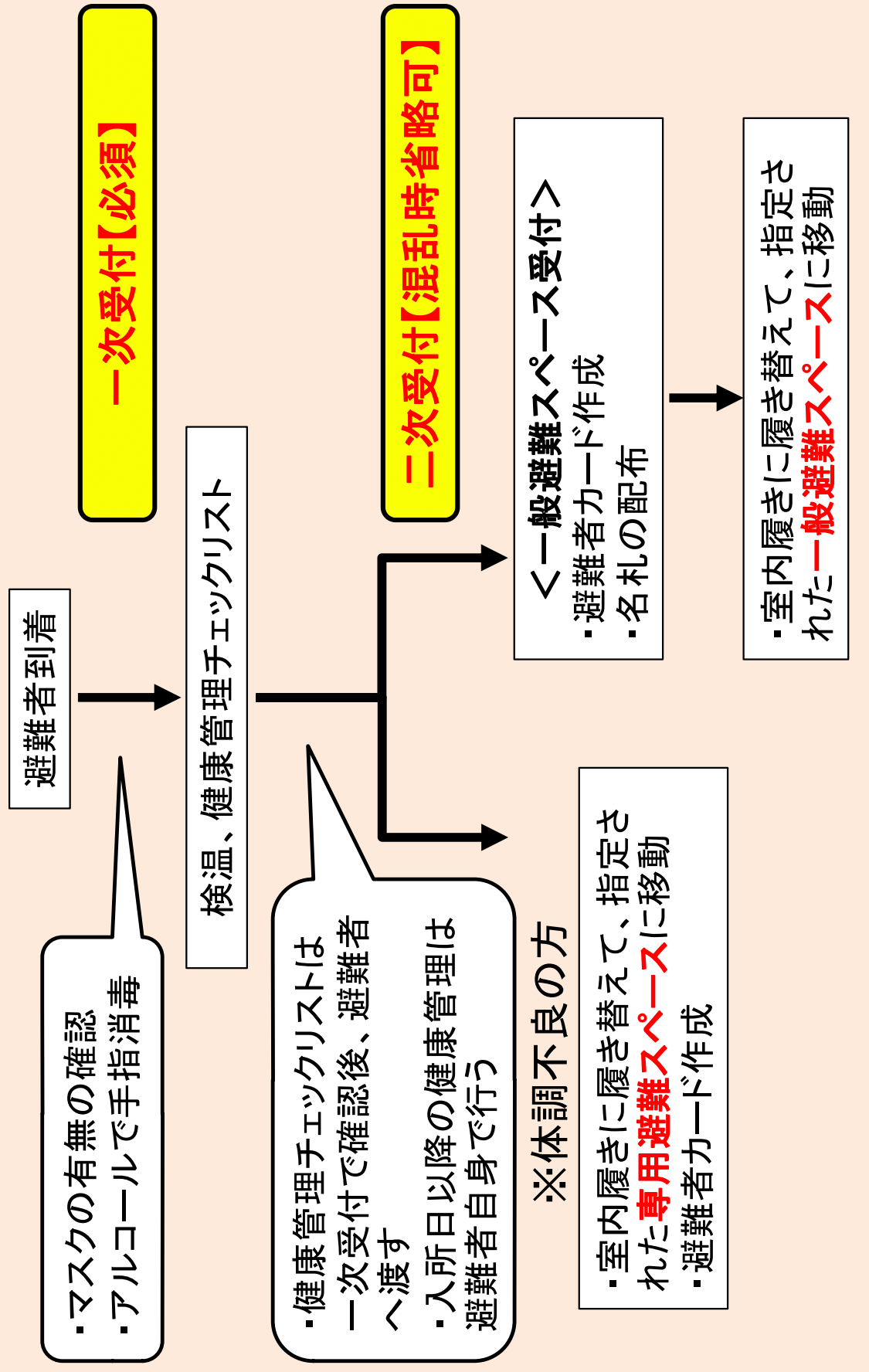
飛沫防止シートも
工夫次第で
手作りできます



受付の筆記用具
も一工夫

3 ③避難所スペース及び新たな避難所の確保(2)

避難者の受入手順(レイアウト図は次頁以降参照)

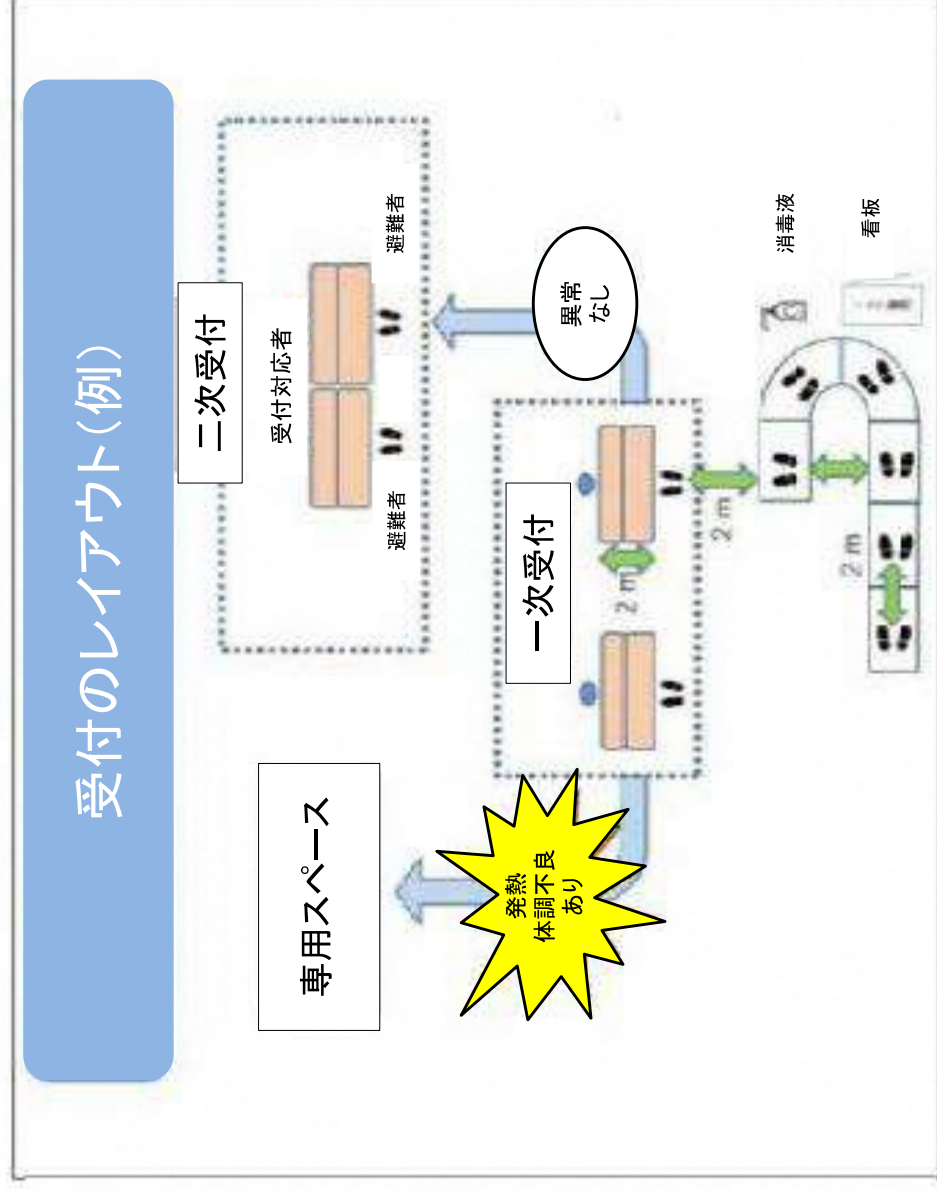


※二次受付で避難者カードの記入が困難の場合、避難者の受入が落ち着いてから、全員に配布、回収する等して行う。その場合は、避難者のだいたいの人数を、目視等により確認する

3 ③避難所スペース及び新たな避難所の確保(3)

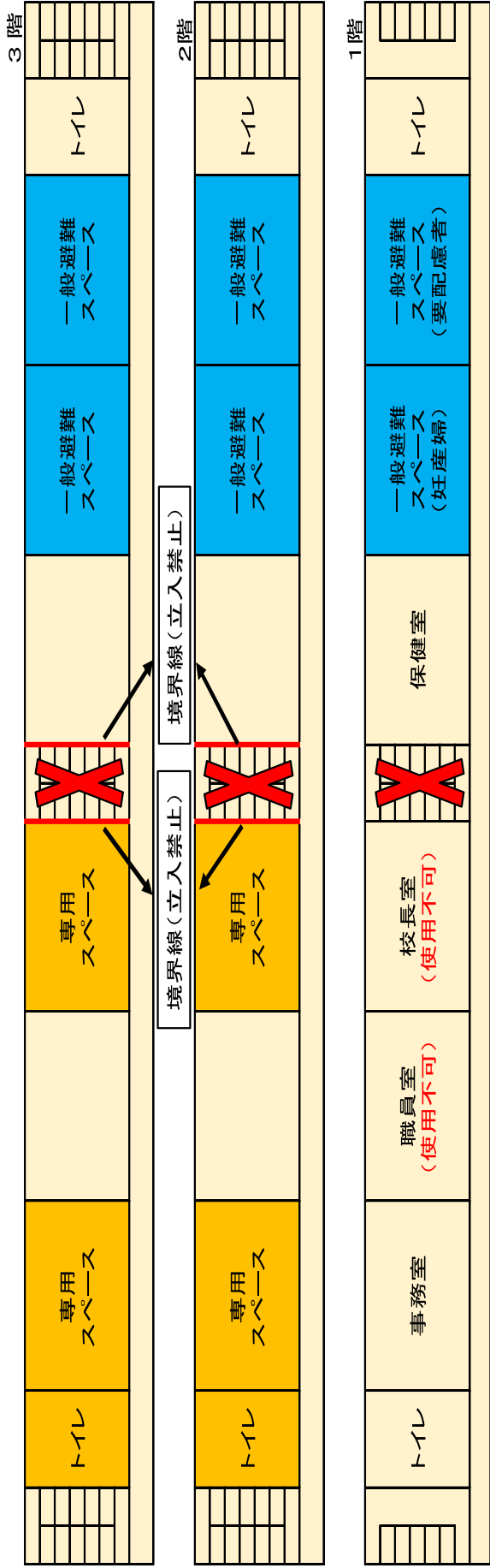
【場面ごとの対策例】レイアウト(受付)

＜事前受付で一般避難者と体調不良者を振分け＞



3 ③避難所スペース及び新たな避難所の確保(4)

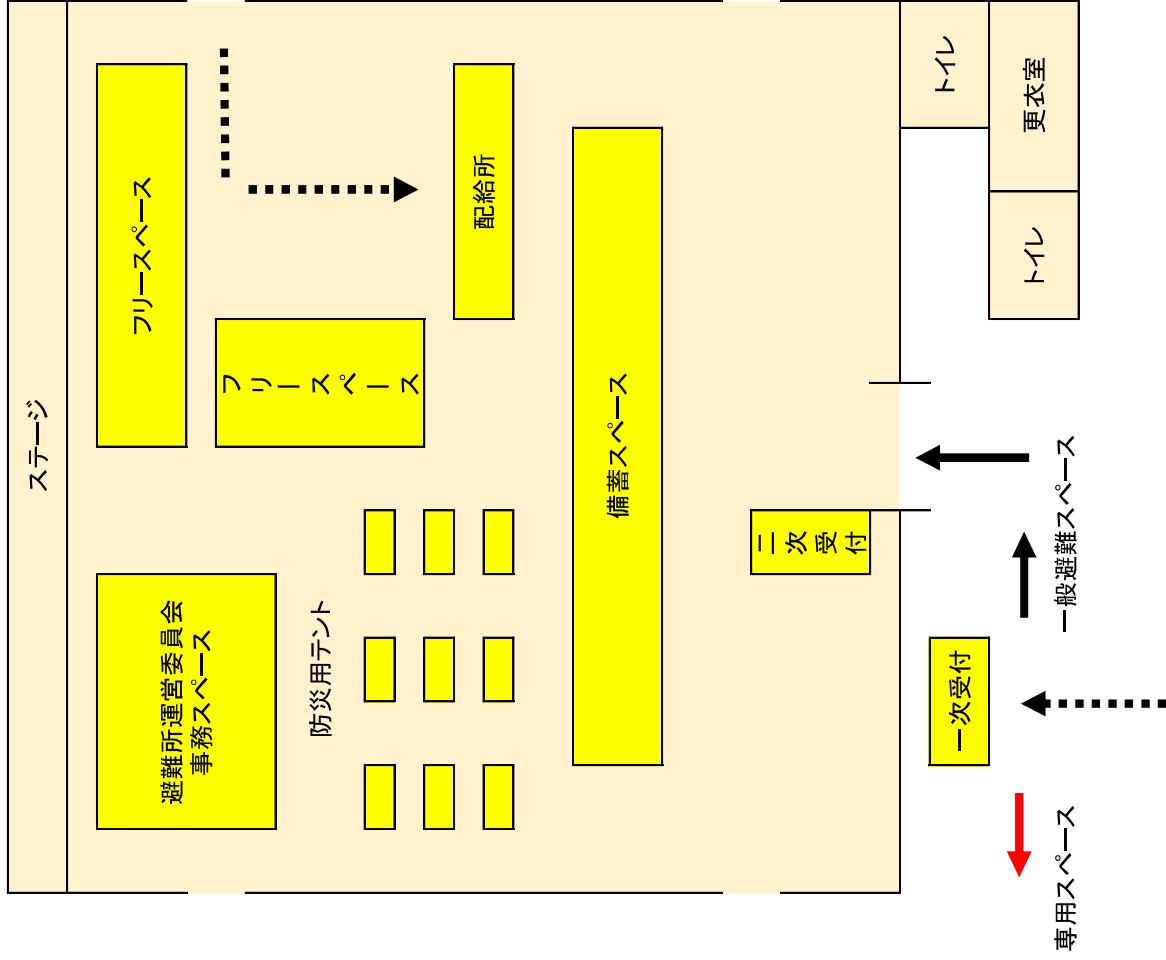
【場面ごとの対策例】レイアウト (教室等)



※避難所として活用するスペース(会議室、特別教室、普通教室等含む)をあらかじめ避難所運営委員会で検討してください
 ※災害発生時は、生徒の安全確保が最優先となります。その場合は、空いている特別教室等から優先的に活用してください

3 ③避難所スペース及び新たな避難所の確保(5)

【場面ごとの対策例】レイアウト（市立小・中学校等体育館等）

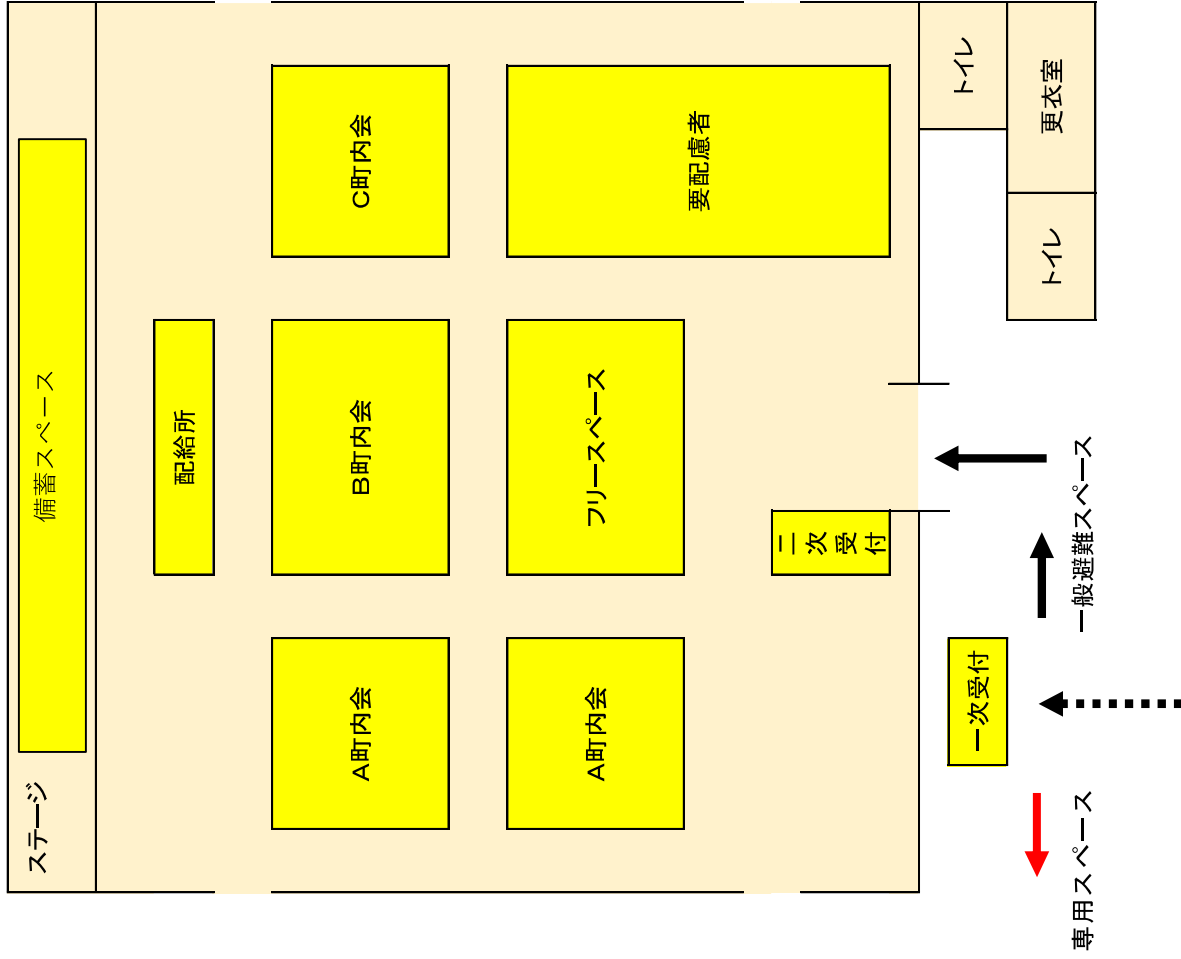


空調が整った教室や特別教室を優先的に活用した上で受け入れきれない場合は防災用テント等を活用しながら避難者を体育館に受け入れます

※小規模の災害時等については、体育館のみの開設を妨げるものではありません

3 ③避難所スペース及び新たな避難所の確保(6)

【場面ごとの対策例】レイアウト（教室の活用が困難な体育館等）



やむを得ず教室等の活用が困難の場合は社会的距離の確保を十分配慮した上で避難者を受け入れます

7-6 帰宅困難者一時滞在施設一覧表

帰宅困難者一時滞在施設

区	No.	名称	住所
中央区	1	千葉競輪場	弁天4-1-1
	2	千葉サイクル会館	松波1-1-10
	3	千葉市生涯学習センター	弁天3-7-7
	4	千葉県本庁舎・中庁舎・南庁舎	市場町1-1
	5	千葉県文化会館	市場町11-2
	6	千葉財務事務所	椿森5-6-1
	7	千葉中央看護専門学校	南町1-8-1
	8	株式会社千葉銀行本部棟	千葉港1-2
	9	千葉県文書館	中央4-15-7
花見川区	10	スポーツクラブ&スパ ルネサンス幕張	幕張町4-544-41
稲毛区	11	千葉国道事務所	天台5-27-1
	12	スポーツクラブ&スパ ルネサンス稲毛	小仲台1-1-15
美浜区	13	幕張メッセ	中瀬2-1
	14	千葉県総合教育センター	若葉2-13
	15	千葉県立保健医療大学	若葉2-10-1
	16	公益財団法人 全国市町村研修財団 市町村職員中央研修所	浜田1-1
	17	学校法人青淵学園 東都大学	ひび野1-1

● 一時滞在施設

災害が発生して身を寄せる場所のない帰宅困難者の安全を確保する場所で、避難所以外の施設を指定しています。

7-7-1 拠点の福祉避難所一覧表

(1) 高齢者施設

令和3年9月1日現在

区	No	名 称	住 所
中央区	1	中央いきいきプラザ	松ヶ丘町
	2	蘇我いきいきセンター	今井1丁目
	3	(医)グリーンエミナンス「うらら」	千葉寺町
	4	(福)清峯会「都苑(特養)」	川戸町
	5	(福)清峯会「都苑(軽費)」	川戸町
	6	(福)千葉県福祉援護会「ローゼンヴィラはま野」	南生実町
	7	(福)苗場福祉会「純恵の郷」	南生実町
	8	(福)徳和会「あかいの郷」	赤井町
	9	(福)菽会「赤かぶ園」	赤井町
	10	(福)友和会「ピアポート千寿苑」	問屋町
	11	(福)淑徳福祉会「淑徳共生苑」	生実町
	12	(福)白山会「星久喜白山荘」	星久喜町
	13	(福)煌徳会「新千葉一倫荘」	新千葉3丁目
	14	(福)はつらつの里「はつらつ浜野」	浜野町
	15	(医社)葵会「葵の園・はまの」	浜野町
	16	(独法)地域医療機能推進機構「千葉病院付属介護老人保健福祉施設」	仁戸名町
	17	(福)善隣会「木もれ陽の郷」	花輪町
花見川区	1	花見川いきいきプラザ	三角町
	2	花見川いきいきセンター	花見川
	3	さつきが丘いきいきセンター	さつきが丘1丁目
	4	(福)晴山会「晴山苑(特養)」	花島町
	5	(福)晴山会「晴山苑(老健)」	花島町
	6	(福)晴山会「晴山苑(軽費)」	花島町
	7	(医社)晴山会「晴山会ケアセンター」	天戸町
	8	(福)煌徳会「一倫荘」	大日町
	9	(福)愛寿会「桐花園(特養)」	幕張町3丁目
	10	(福)愛寿会「桐花園(軽費)」	幕張町3丁目
	11	(福)希桜会「きさらぎ荘」	幕張町3丁目
	12	社会医療法人社団千葉県勤労者医療協会「まくはりの郷」	幕張町5丁目
	13	(福)千葉勤労者福祉会「まくはり生活福祉センターからたち」	幕張町5丁目
	14	(福)ひまわり会「花見の里」	柏井町
	15	(医社)有相会「ゆうあい苑」	柏井町
	16	(福)鳳雄会「ゆうゆう苑」	犢橋町
	17	(医社)鳳雄会「ほうゆう苑」	犢橋町
	18	(医社)鳳雄会「ほうゆうの杜」	犢橋町
	19	(福)同塵会「花見川フェニックス」	畑町

7-7-1 拠点の福祉避難所一覧表

(1) 高齢者施設

令和3年9月1日現在

区	No	名称	住所
稲毛区	1	稲毛いきいきプラザ	稲毛東6丁目
	2	あやめ台いきいきセンター	園生町
	3	(福)双樹会「双樹苑」	山王町
	4	(福)双樹会「プラタナス」	園生町
	5	(福)双樹会「シャンテ山王」	山王町
	6	(福)双樹会「モンテクローネ」	山王町
	7	(福)双樹会「ダンディライオン」	山王町
	8	(福)双樹会「桃花苑」	山王町
	9	(医社)翠明会「アーバンケアセンター」	山王町
	10	(福)高德会「ソレイユ千葉北」	長沼原町
	11	(福)初穂会「稲毛こひつじ園」	萩台町
	12	(医社)親月会「みどりの家」	天台4丁目
	13	(福)煌徳会「いなげー倫荘」	稲毛町5丁目
	14	(福)煌徳会「とどろきー倫荘」	轟町5丁目
	15	(福)希桜会「みやのぎ荘」	宮野木町
若葉区	1	(福)千葉市社会福祉協議会「和陽園」	千城台南4丁目
	2	若葉いきいきプラザ	北谷津町
	3	大宮いきいきセンター	大宮台7丁目
	4	都賀いきいきセンター	都賀4丁目
	5	(福)若葉会「若葉園」	都賀2丁目
	6	(福)清和園「清和園(養護)」	若松町
	7	(福)清和園「清和園(特養)」	多部田町
	8	(福)清和園「セイワ若松」	若松町
	9	(福)三育ライフ「シャローム若葉第2デイサービスセンター」	若松町
	10	(福)慈心会「更科ホーム」	更科町
	11	(福)八千代美香会「ちば美香苑」	佐和町
	12	(福)孝明会「昌晴園」	野呂町
	13	(福)花和会「サンライズビラ」	大宮町
	14	(福)高砂会「中野園」	中野町
	15	(福)天光会「恵光園(特養)」	大広町
	16	(福)天光会「恵光園(軽費)」	大広町
	17	(福)泉寿会「いずみ苑(特養)」	中田町
	18	(福)泉寿会「いずみ苑(軽費)」	中田町
	19	(福)泉寿会「第2いずみ苑」	中田町
	20	(福)泉寿会「いずみ苑リハビリセンター」	高根町
	21	(福)泉寿会「小倉町いずみ苑」	小倉町
	22	(福)希桜会「サニー秋桜」	東寺山町

7-7-1 拠点の福祉避難所一覧表

(1) 高齢者施設

令和3年9月1日現在

区	No	名 称	住 所
若葉区	23	(福)葉寿会「菜の花園」	大宮町
	24	(福)はつらつの里「はつらつの里」	小間子町
	25	(福)はつらつの里「はつらつりハビリセンター」	小間子町
	26	(医社)誠馨会「秀眉園」	加曾利町
緑区	1	緑いきいきプラザ	誉田町2丁目
	2	越智いきいきセンター	越智町
	3	土気いきいきセンター	土気町
	4	(福)常盤会「ときわ園」	平川町
	5	(福)友和会「千寿苑(特養)」	大木戸町
	6	(福)友和会「千寿苑(軽費)」	大木戸町
	7	(福)愛心会「ロイヤル千葉グリーンホーム」	あすみが丘東2丁目
	8	(福)紫雲会「けやき園(特養)」	鎌取町
	9	(福)紫雲会「けやき園(軽費)」	鎌取町
	10	(医社)紫雲会「ケアセンターけやき園」	鎌取町
	11	(福)白雪会「ほんだくらぶ」	高田町
	12	(福)うぐいす会「誉田園」	高田町
	13	(福)穩寿会「裕和園」	高田町
	14	(福)穩寿会「グリーンユウワ」	高田町
	15	(福)穩寿会「フローラユウワ」	高田町
	16	(医社)総和会「総和苑」	高田町
	17	(医社)葵会「葵の園・緑区」	高田町
	18	(医社)淳英会「おゆみの」	大金沢町
	19	(福)慈心会「緑苑」	平山町
美浜区	1	美浜いきいきプラザ	高洲3丁目
	2	真砂いきいきセンター	真砂4丁目
	3	(福)温光会「みはま苑」	高洲3丁目
	4	(福)清和園「セイワ美浜」	磯辺2丁目
	5	(福)清和園「ヴィラ美浜」	磯辺2丁目
	6	(福)兼愛会「しょうじゅ美浜」	幸町2丁目
	7	(医社)葵会「葵の園・美浜」	幸町1丁目
	8	(福)苗場福祉会「アルマ美浜」	稲毛海岸5丁目
	9	(福)友和会「コストリゾン千壽苑」	真砂2丁目

7-7-2 拠点の福祉避難所一覧表

(2) 障害者施設

令和3年4月1日現在

区	No	名称	住所
中央区	1	(福)オリーブの樹「オリーブ亥鼻福祉作業所」	亥鼻2丁目
	2	(福)千葉アフターケア協会「ハピネス浜野」	浜野町
	3	(福)九曜会「こころふる浜野」	浜野町
	4	(福)みらい工房「みらい工房」	生実町
花見川区	1	(福)愛誠会「ワーク幕張」	幕張町4丁目
	2	(福)オリーブの樹「オリーブハウス」	横戸町7丁目
	3	(福)栗の木「ステップちば」	天戸町
	4	(福)栗の木「支援センターはなみがわ」	天戸町
	5	(福)斉信会「畑町ガーデン」	畑町
稲毛区	1	(福)つどい「あやめ」	長沼町
	2	(福)オリーブの樹「オリーブ轟」	轟町5丁目
	3	(福)父の樹会「あけぼの園」	長沼原町
	4	(福)父の樹会「父の樹園」	長沼原町
	5	(福)父の樹会「おおぞら園」	長沼原町
	6	(福)千葉市手をつなぐ育成会「でい・さくさべ」	作草部2丁目
	7	(福)千葉市手をつなぐ育成会「地域生活支援センターふるる」	作草部2丁目
	8	千葉市立第二養護学校	轟町3丁目
若葉区	1	千葉市大宮学園	大宮町
	2	千葉市桜木園	桜木8丁目
	3	(福)宝寿会「若葉泉の里」	野呂町
	4	(福)ゆいま-る「もくまお」	大宮町
	5	(福)九曜会「たかね園」	高根町
	6	(福)あしたば「中野学園」	中野町
	7	(福)九十九会「まあるい広場」	東寺山町
	8	千葉市立養護学校	大宮町
	9	(福)宝寿会「地域活動センター鹿鳴館」	大宮町
緑区	1	(福)オリーブの樹「オリーブ鎌取福祉作業所」	鎌取町
	2	(福)父の樹会「ガーデンセブン」	大木戸町
	3	(福)うぐいす会「こころの風元気村」	高田町
	4	(福)晴山会「鎌取晴山苑」	鎌取町
	5	(福)くちなし「セルプ・ガーデンハウス」	大木戸町
	6	(福)心友会「しいのみ園」	高田町
	7	(福)清輝会「アガペの里」	高田町
	8	(福)清輝会「エルピザの里」	高田町
	9	(特非)poco a poco「びい〜ぼ」	平山町
美浜区	1	千葉市療育センター	高浜4丁目
	2	(福)つどい「コスモス」	稲毛海岸4丁目
	3	(福)春陽会「ディアフレンズ美浜」	磯辺2丁目
	4	(福)千葉市手をつなぐ育成会「でい・まさご」	真砂2丁目
	5	千葉市立高等特別支援学校	真砂5丁目
	6	(福)千葉市手をつなぐ育成会「でい・まさご弐番館」	真砂2丁目
	7	(特非)EPO「Bring up ちば子ども発達センター」	高浜3丁目

避難所におけるペット対応の手引き



平成28年12月

千葉県保健福祉局健康部生活衛生課

はじめに

災害時には、家屋が損傷した方等が避難所に大勢避難してきて、共同生活することになります。そのため、千葉市では円滑な避難所運営を行うため、「避難所運営委員会（※1）」の設立により平常時から避難所開設・運営の体制作りを進めるとともに、避難所開設・運営の参考としていただくために「地域による避難所の開設・運営に関する手引き」を作成しております。

避難者の中にはペットを連れて避難（同行避難（※2））してくる方もいます。これまでの災害では、ペットがいることによってつらい避難生活の中での心の安らぎや支えとなったという声がある一方、他の避難者との間のペットによるトラブルなどを招くこともありました。そのような問題を未然に防ぐためには、避難所で一定のルールが必要になることから、「避難所におけるペット対応の手引き」を作成しましたので、ご活用ください。

※1 避難所運営委員会

- ・災害時に円滑に避難所の開設・運営を行うために、地域の町内自治会、自主防災組織、避難所となる施設の管理者、避難所担当職員などが一体となって設立する組織です。
- ・平常時には避難所の使用範囲、使用方法、生活のルールや避難所開設・運営マニュアルの作成、避難所開設・運営訓練等、避難所運営の準備を行うとともに、災害時には避難者の方と協力して避難所の開設・運営を行います。

※2 同行避難

災害発生時に、飼い主が飼育しているペットを同行し、避難場所まで安全に避難することです。避難所での人とペットの同居を意味するものではありません。

手引きの内容

1. 避難所でのペット飼育の原則	1 頁
2. 避難所におけるペットの管理方法	
(1) 避難所運営委員会【平常時】	2 頁
<避難所飼育場所レイアウト（例）>	3 頁
<飼育ルール（例）>	4 頁
(2) 避難所運営委員会【災害時】	5 頁
(3) 飼い主グループ	6 頁
資料	
飼い主の方へ～ペットのための災害への備え～	8 頁
参考様式	
ペット登録票	9 頁
ペット管理簿	10 頁

1. 避難所でのペット飼育の原則

(1) ペット飼育は飼い主の責任です。

避難所では、ペットの世話や当面の餌の確保、飼育場所の管理は、飼い主の責任で行うことになります。ペットを飼っていない方への配慮やペット自身のストレスの軽減など、飼い主には普段以上に様々な配慮が求められます。飼い主同士が協力して飼育する必要があります。

(2) ペットの飼育場所は居住スペースと分けます。

ペットの飼育場所は、人の居住スペースと分けてください。避難所には、動物にアレルギーを持つ方、動物が苦手な方や動物に不用意に手を出しかねない幼い子供などもあります。周囲の人に配慮し、飼育場所以外（居住スペース等）には連れて行くことは出来ません。

※ ただし、身体障害者の補助犬である盲導犬、介助犬、聴導犬はペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共的施設での同伴を認められています。

なお、居住スペース内に同伴することにより、他の避難者がアレルギー症状を引き起こす可能性がある場合などは、配慮が必要となります。

(3) 避難所の飼育ルールを守ります。

大勢の人が共同生活を送る避難所において、ペットに関するトラブルが生じないように、各避難所で決められた飼育ルールを守り、飼い主以外の避難者にも配慮することを心掛け、衛生的な飼育をしなければいけません。

2. 避難所におけるペットの管理方法

(1) 避難所運営委員会【平常時】

- ① 避難所内の飼育場所として、ケージを置いたり柱などにつなぐことができる設営可能な場所の選定をします。できれば、動物の種類ごとに場所を分けられるとなお良いでしょう。

望ましい場所：①避難者とペットの動線が出来るだけ交わらない場所
②鳴き声や臭いが居住場所に出来るだけ届かない場所
③出来るだけ雨風がしのげる場所
④出来るだけ鉄道や幹線道路等に面しない、刺激の少ない場所

- ② 避難所の基本的な飼育ルールを作成します。

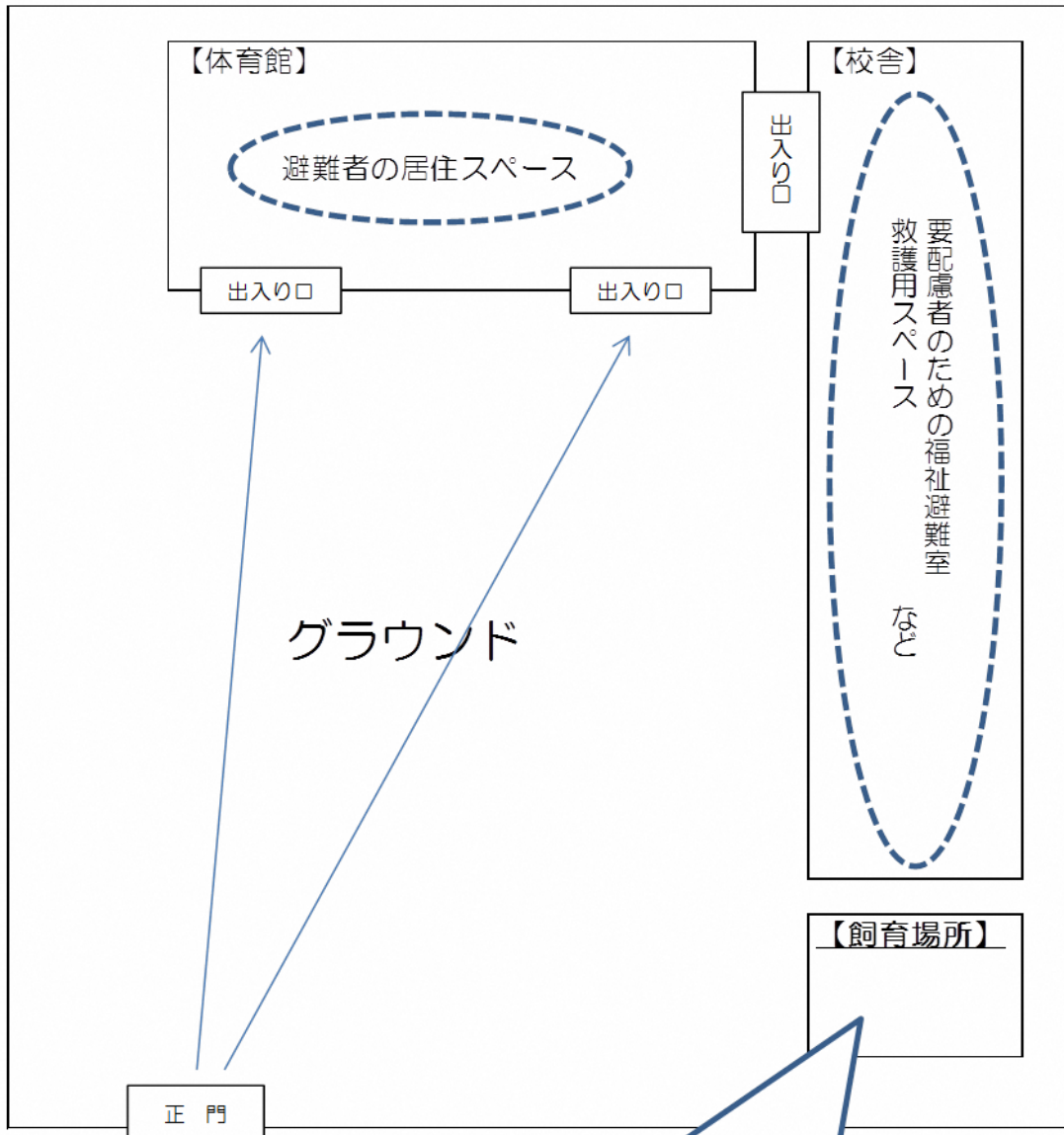
動物が苦手な方や、動物にアレルギーを持つ方等とのトラブルを避けるためにも、飼育ルールが必要です。飼育ルールは災害発生後に作成することは難しいため、予め作成しておくことが必要です。

4ページの「<飼育ルール(例)>」を参考に作成しましょう。

- ③ 避難所運営委員会を構成する各自治会は、平常時から各地区で動物の飼養している世帯などの状況等を出来るだけ把握しておくとともに、避難所での飼育場所や飼育ルールを周知することが望ましいでしょう。

<避難所飼育場所レイアウト（例）>

避難所レイアウトイメージ（参考）



軒下など雨をしのげる場所、ペットをつなげる柱（鉄棒など）のある場所などにしましょう。

<飼育ルール（例）>

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、下記のルールに基づいて、飼い主が責任を持って飼育・管理を行ってください。

- ① ペットは決められた飼育場所でケージに入れるか、柱などにつなぐなどして飼育してください。ケージの置き場所や、つなぐ場所は、避難所運営委員会の指示に従ってください。決められた飼育場所以外で、ペットを飼育しないでください。
- ② 避難所に同行できるペットは犬、猫などの小動物です。
（人に危害を与える恐れのある動物、特別な管理が必要な動物は受け入れできません。）
- ③ ペットの飼育に関する必要な作業は、飼い主の皆さんで協力して行ってください。
 - (1) 飼い主グループによる飼育環境管理（共同作業）
 - ア 飼い主グループを編成する。
 - イ ペットを飼育する場所を設置し、収容する。
 - ウ ペットの管理簿を作成する。
 - エ グループ全員で飼育ルールを確認し、作業当番を決定する。
 - オ その他の共同で作業できることはグループで対応する。
 - (2) 飼い主個人による飼育管理（個別作業）
 - ア 餌やり、給水、食べ残しの片づけ
 - イ 散歩、ブラッシング
 - ウ ケージ内外及び周辺の清掃 など

※ ペットの飼育・管理に必要な資材（ケージ、その他の用具）と当面の餌は、飼い主がそれぞれ持ち寄っていただくのが原則です。
- ④ 決められた時間に給餌し、残った餌は必ず後始末してください。
ペットの体やケージ内、飼育環境を清潔に保つことで、避難所の皆が気持ちよく生活することが出来ます。
- ⑤ 排泄は特定の場所でさせ、後始末は適切に行ってください。
（排泄物の不適切な処理は、平常時から苦情の原因となっていますので、注意しましょう。）
- ⑥ 散歩やブラッシングなどは、避難所外若しくは避難所内の指定された場所で行ってください。
移動するときや散歩するときは、リードをつなぎ、短く持つなど、トラブルを防止しましょう。
ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めましょう。
- ⑦ 避難所で負傷などによりペットの世話ができない飼い主もいることが想定されるため、グループで協力し、助け合いながら管理をするようにしてください。
- ⑧ ペットによる苦情・危害防止に努めてください。
- ⑨ 一時的に遠方の親戚や知人に預けるなどの方法も検討してください。
避難生活が長期化する場合、本人及びペットのストレスは大きくなりますので、軽減する方法も検討しましょう。

(2) 避難所運営委員会【災害時】

- ① ペットの飼育場所、飼育ルールを周知するとともに、ペット管理簿等により避難所に入った飼い主とペットの状況を把握します。
- ② ペットを連れてきた飼い主が後述の飼い主グループを作る支援をします。
避難所運営委員会で予め飼い主グループが作れる場合は、平常時から飼い主グループで避難所でのペットの飼育・管理について細かいことを検討しておくといいでしょう。
- ③ 飼い主グループと連携し、他の避難者とのトラブルが無いように注意します。

参考様式：ペット登録票（ペットを連れてきた飼い主が記入作成）

ペット登録票(記入例)			
管理番号	〇〇〇〇		
飼い主	名前	(フリガナ)(チバイチロウ) 千葉一郎	
	住所	千葉市稲毛区〇〇町〇〇〇	
	連絡先	固定電話	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
		携帯	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
ペット	呼び名	チバイチペー(千葉市兵衛)	
	種類	犬・猫・その他()	
	品種など	()・雑種	
	性別	オス・メス	
	特徴		
	犬のみ	登録	有・無
		狂犬病予防注射	有・無
特記事項			
入所日	年	月	日
退所日	年	月	日

参考様式：ペット管理簿

ペット管理簿(記入例)								
管理番号	入所日	退所日	飼い主名前	ペット				
				呼び名	種類	品種など	性別	犬の登録 狂犬病予防注射
〇〇〇〇			千葉一郎	チバイチペー	犬・猫 その他()	雑種	オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無
					犬・猫 その他()		オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無

(3) 飼い主グループ

- 避難した飼い主全員で協力してペットの飼育・管理をします。
- ペットの飼育に必要なケージや当面の餌は、原則、飼い主が持参します。
※平常時から家族の一員であるペットのための備蓄等に努めましょう。
- 飼い主全員で飼い主グループを立ち上げ、決められた飼育場所を設営し、飼育ルールに従って飼育を開始します。

- ① 飼い主グループの立ち上げ
避難した飼い主全員で飼い主グループを作ります。
- ② 代表者の選出
代表者として、責任者及び数人の副責任者を選出します。
代表者は、グループを誘導するほか、避難所運営委員会との連絡調整を担当します。
- ③ 飼育ルールの周知
飼い主全員に飼育ルールを周知しましょう。
避難所内に掲示などをして他の避難者へも周知し理解を得ましょう。
- ④ 避難所運営委員会への報告
代表者は、避難所運営委員会に飼育場所を確認し、ペットの種類や数、飼い主数などを報告します。
- ⑤ 飼育場所の設営
飼い主グループで共同して、飼育場所を設営します。
- ⑥ 飼育場所への収容
 - ア 代表者の指示等に従い、飼い主はペットを飼育場所に収容する。
 - イ 動物種ごとに場所を分けたり、ケージに覆いをしたり、間仕切りを置いたりして、動物同士のストレスを軽減しましょう。
 - ウ ペットを登録する管理簿等を作成します。また、個々の動物に名札を付ける等、飼い主がわかるようにすることが望ましいでしょう。
(避難所運営委員会と連携し、ペット管理簿で管理する。)
- ⑦ 飼育・管理
飼い主グループが行う「共同作業」と個々の飼い主が行う「個別作業」を整理し、協力して管理しましょう。
 - ア 共同作業
飼い主グループ全員でローテーションを組んで行います。
 - ・飼育場所及びその周辺の清掃、消毒
 - ・共用トイレの清掃、汚物の処理
 - ・ペット関係救援物資の管理

イ 個別作業

危害防止のため、個々の飼い主の管理が望ましい作業です。

- ・餌やり、給水、食べ残しの片づけ
- ・散歩、ブラッシング
- ・ケージ内外及び周辺の清掃等

ウ 周囲に配慮し、飼育ルールを守った適正な管理

避難所には、様々な方が避難しています。飼育ルールを守って適正に管理し、周囲の人への配慮を忘れないようにしましょう。また、飼育場所だけではなく避難所自体の運営にも協力しましょう。

エ トラブルへの対処

他の避難者からの苦情等、トラブルが発生した場合には、解決するよう努めましょう。

飼い主の方へ～ペットのための災害への備え～

○ペットの個体識別（名札など）について

日頃から、ペットの飼い主が誰かわかるように、名札など個体識別が出来るものを装着しましょう。（犬は、狂犬病予防法に基づき鑑札・注射済票の装着が義務付けられています。）

○ペットの健康管理としつけなど

様々な人が共同生活を送る避難所においてペットを飼育する場合は、他の避難者に対し普段の生活以上に配慮をする必要があります。避難所ごとに決められた飼育場所やルールに基づき、飼い主の責任において飼育しなければいけません。避難所で他の人に迷惑をかけない、また、ペット自体のストレスを少なくするためにも、平常時からの健康管理としつけは大切です。

以下は、避難所で飼育するための必要最低限のポイントです。

（犬の場合のポイント）

- ・「待て」「お座り」「伏せ」などの基本的なしつけ
- ・ケージの中に入ることに慣らしておく
- ・不必要に吠えない
- ・人や他の動物を怖がらない
- ・トイレのしつけ（決まった場所で排泄できるように）
- ・狂犬病予防接種と各種ワクチン等の接種
- ・犬フィラリア症などの寄生虫の予防駆除

（猫の場合のポイント）

- ・ケージやキャリーバックの中に入ることに慣らしておく
（避難所では放せないため、平常時からリード（引き綱）につないで慣らしておくことも大切です）
- ・人や他の動物を怖がらない
- ・トイレのしつけ（決まった場所で排泄できるように）
- ・各種ワクチン等の接種
- ・寄生虫の予防駆除

○ペットのための備蓄

災害に備えて、ペットのためにも必要な物資の備蓄をしましょう。避難所では、人に対する準備が中心となり、飼っているペットに対する準備等は、基本的に飼い主の責任になります。

（必要な備蓄品例）・ケージ、キャリーバック、食器、タオル、ブラシなど

- ・餌と水（少なくとも5日分以上持ち出せるように）
- ・治療中のペットは、療法食や薬
- ・トイレ用具（ペットシート、処理用具、トイレ砂など）
- ・飼い主の連絡先、動物の写真など
- ・リード（引き綱）で連れて行く場合は、動物の足を保護する用具

○ペットの一時的な預け先

災害により避難生活が長期化することに備え、平常時から一時的にペットを預かってくれる親戚、知人等を決めておくといいでしょう。

○災害が起これば

- ・まずは人（飼い主）の安全、次に動物の安全を確保しましょう。
- ・落ち着いて、あらかじめ用意した物資等を持って避難しましょう。
- ・避難所についたら、飼い主グループの一員として避難所のルールに従い行動しましょう。

参考様式

ペット登録票

ペット登録票				
管理番号				
飼い主	名前	(フリガナ)		
	住所			
	連絡先	固定電話	—	—
		携帯	—	—
ペット	呼び名			
	種類	犬 ・ 猫 ・ その他()		
	品種など	() ・ 雑種		
	性別	オス ・ メス		
	特徴			
	犬のみ	登録	有 ・ 無	狂犬病予防注射
特記事項				
入所日	年	月	日	退所日
	年	月	日	

ペット管理簿										
管理番号	入所日	退所日	飼い主名前	ペット					性別	犬の登録 狂犬病予防注射
				呼び名	種類	品種など	性別	犬の登録 狂犬病予防注射		
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	
					犬・猫 その他()			オス・メス	(登録)有・無 (注射)有・無	

7-9 国民保護避難施設一覧

国民保護避難施設一覧

千葉市が指定する国民保護避難施設（国民保護法第148条第1項、同法第184条第1項）は、千葉市地域防災計画における指定避難所・指定緊急避難場所に、次の箇所を追加したものである。

	名称	所在地	備考
1	駅前地下道(歩道 クリスタルサブナード)	中央区富士見1丁目1-1地先	地下道
2	駅前地下道(歩道 千葉駅東口地下自転車駐輪場)	中央区富士見1丁目1-1地先	地下道
3	千葉駅前地下歩道(タクシープール入口)	中央区富士見1丁目1-1地先	地下道