

セカンドミッションシート 避難所開設の流れ

No. 1
(オモテ)

ファーストミッション

- ① 初動時のリーダー等の選任
- ② 避難者への周知・誘導
- ③ 施設の安全確認
- ④ ライフラインの確認
- ⑤ 持ち物の持ち方
- ⑥ トイレの準備
- ⑦ 活動班の編成

実施済み

早期の避難所開設
を目指しましょう!!

リーダー・サブリーダー主導

(運営協議会本部の指揮・サポートのもと実施)

- 【総務班】・・・避難者受付準備
- 【施設管理班】・・・居住スペースの区割り、立入禁止区域の確認
- 【保健・衛生班】・・・感染症対策
(感染症流行時のみ)

(優先度..高)

本部長・副本部長主導

避難所開設可能

- 【運営協議会本部】・・・状況報告、無線等の準備、施設利用方法の検討、ルールの検討、開設報告
- 【食料・物資班】・・・物資確認、資機材準備、公衆電話設置、配給計画
- 【施設管理班】・・・施設安全確認
- 【保健・衛生班】・・・応急救護体制の構築、衛生管理

(優先度..低)

セカンドミッション

※ 避難者の早期受け入れのためにオモテ(No.1)のとおり、**優先度の高い活動を先行して実施**できるように他活動班のサポートや状況把握を主導して行ってください。

このミッションシートで行うこと

① 災害対策本部への状況報告

② 無線等の準備

③ 施設利用方法の検討

④ 避難所生活のルール検討

⑤ 避難所開設報告

ミッションシートは代表者が声に出して読み上げ、班員と情報共有してください。

災害対策本部への状況報告

① 状況報告

現在の状況を災害対策本部へ報告してください。

1 電話が通じる場合

→ **088-621-5010（対策本部）**

2 電話が通じない場合

→ **無線等による報告**

報告内容と無線等の準備については②、③を参考としてください。

※ 電話が通じる場合でも、以後の連絡のために無線等の準備は行ってください。

② 報告事項

※ 必要最低限の報告内容としてください。

物資の要望や各班の活動状況等の報告は避難所開設が進んだ後に行います。

1 避難者数

2 避難所の安全状況（避難所の開設可否等）

3 ライフラインの状況

4 緊急を要する事項

5 その他必要と考えられる事項

無線等の準備についてはNo.4へ

無線等の準備

③ 無線等の準備

無線等を保管場所から運んで来てください。

※ 本部長は指示をし、動かず待機してください。

実際には
避難所開設に必要な情報
が表記された
各施設ごとの図面が
差し込まれています。

【表記事項例】

- ・ 備蓄倉庫位置
- ・ 備蓄物資保管位置
- ・ 解錠可能な施設入口

避難所開設用図面

アナログ防災行政無線



衛星携帯電話



無線等の使用方法については一緒に保管されている取扱説明資料等を参考としてください。

施設利用方法の検討

④ 主な施設利用方法

担当各班と協議をしつつ、施設の利用方法などを検討してください。（ボックス内の施設平面図を活用）

- 運営協議会本部位置
- 避難者受付場所
- 要配慮者スペース
- 感染症患者(体調不良者)スペース
- 妊産婦・乳児向けスペース
(授乳スペース含む)
- 食料物資保管場所
- 配給場所
- その他必要と考えられるもの

この段階では取り急ぎ決定が必要なことのみ検討してください。その他の利用方法はその都度検討するようになります。

裏面の「避難所生活のルール」を基に、避難所内の共通ルールを皆で考え、ボックス内のA3用紙に表記し、人の集まる場所に掲示してください。（個別の詳細なルールは追加で検討してください）

⑤ 避難所生活のルール

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、市担当者、施設管理者、自主防災組織の役員等からなる避難所運営協議会を組織します。
 - 運営協議会議を、毎日午前__時と午後__時に開催します。
 - 避難所運営協議会に、総務班、被災者管理班、情報班、食料・物資班、施設管理班、保健・衛生班、災害時要配慮者班、ボランティア班の各活動班を設置します。
- 3 避難所は、電気、水道などのライフラインが復旧し、仮設住宅等が整備された段階で閉鎖されます。（状況により、規模の縮小や統合もあります。）
- 4 避難者は、世帯単位で避難者名簿に記入してください。
 - 避難所を退所するときは、被災者管理班に転出先を連絡してください。
 - 犬、猫などの動物類を居室に入れることは原則禁止です。
- 5 職員室、保健室、調理室などは避難所運営に必要なため使用禁止です。
 - 「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示には必ず従ってください。
 - 避難所では、利用する部屋を移動していただくことがあります。
- 6 食料・物資は必ず全員に行き届くとは限りません。
 - 食料・物資が不足する場合は、避難所運営協議会で配布基準を決定します。
 - 食料・物資は在宅の被災者にも配布します。
 - ミルク・おむつなどは必要な方に配布します。
- 7 消灯は、午後__時です。
 - 廊下は点灯したままとし、居室は消灯します。
 - 避難所の運営・管理に必要な部屋は、点灯したままとします。
- 8 携帯電話での通話については所定の場所でのみ可能とします。
 - 居室ではマナーモードに設定し、通話は禁止とします。
- 9 衛生管理のため、避難所内を清潔に保ちます。
 - 居室空間は各世帯で清掃を行い、ごみは各世帯の責任で分別して捨てます。
 - 共有空間については、避難者全員が協力して清掃を行います。
- 10 定められた場所以外での飲酒・喫煙は禁止します。

避難所運営のルール検討（追加）

追加検討のルール（参考）

- 要配慮者への配慮
- 妊産婦・乳幼児への配慮
- 食料等配給時のルール
- 清掃に関するルール
- ごみの分別等に関するルール
- プライバシーに関するルール
- ペット飼育に関するルール
- 防火防犯に関するルール
- 特設公衆電話に関するルール
- 飲酒・喫煙場所（認める場合）
- その他必要と考えられるもの

この段階では取り急ぎ決定が必要なことのみ検討してください。個別詳細なルールはその都度検討してください。

避難所開設報告

⑥ 災害対策本部へ開設報告

各班の進捗を見つつ、受け入れの準備が整った段階で、電話又は無線等を使用して、災害対策本部に避難所の開設報告を行ってください。

避難所状況報告書（第 報）

災害対策本部：TEL 621-5010 FAX 625-2820

避難所名							
送信者		受信者名					
報告日時		年 月 日	避難所FAX・TEL				
現在の避難者数		世帯数	世帯・人数	人（うち要配慮者 人）			
運営状況	避難所運営協議会	編成済み・未編成		周辺状況	避難所の安全確認	未実施・安全・要注意・危険	
	活動班	編成済み・未編成			ライフライン	断水・停電・ガス停止	
	居住グループ	編成済み・未編成				電話不通	
避難所運営協議会 会長名・連絡先							
		対応状況			要望等		
連絡事項	総務班						
	被災者管理班						
	情報班						
	食料・物資班						
	施設管理班						
	保健・衛生班						
	災害時要配慮者班						
	ボランティア班						
緊急を要する事項(具体的に箇条書き)							
対処すべき事項(具体的に箇条書き)							

総務班の仕事

このミッションシートで行うこと

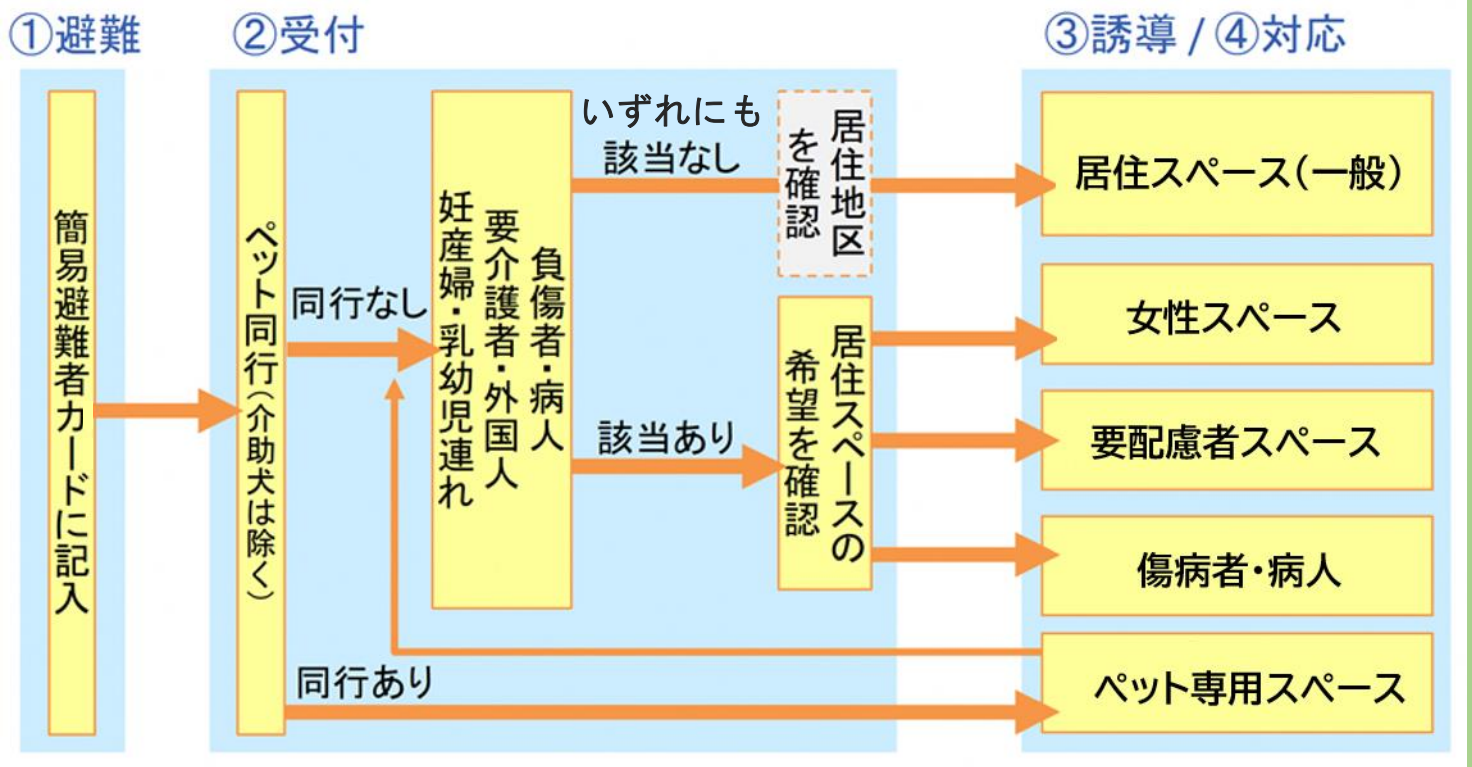
① 避難者受付準備

② 避難者受け入れ開始

ミッションシートは代表者が声に出して読み上げ、班員と情報共有してください。

避難者は現在避難所受入準備が整うまで安全な場所で一時待機しています。
可能な限り**早期の避難所開設・受付**を目指しましょう。

避難者受付の準備



本部長の開設判断の後には受付を開始します。
準備ができたなら、本部長に報告してください。

③ 感染症対策物品準備

感染症対策ボックスから以下のものを準備してください。(感染症対策は保健・衛生班と協力する)

- マスク
- ゴム手袋
- 非接触型体温計
- フェイスシールド
- アルコール手指消毒液
- 受付時健康状態チェックシート

受付時には
感染症対策を徹底してください。

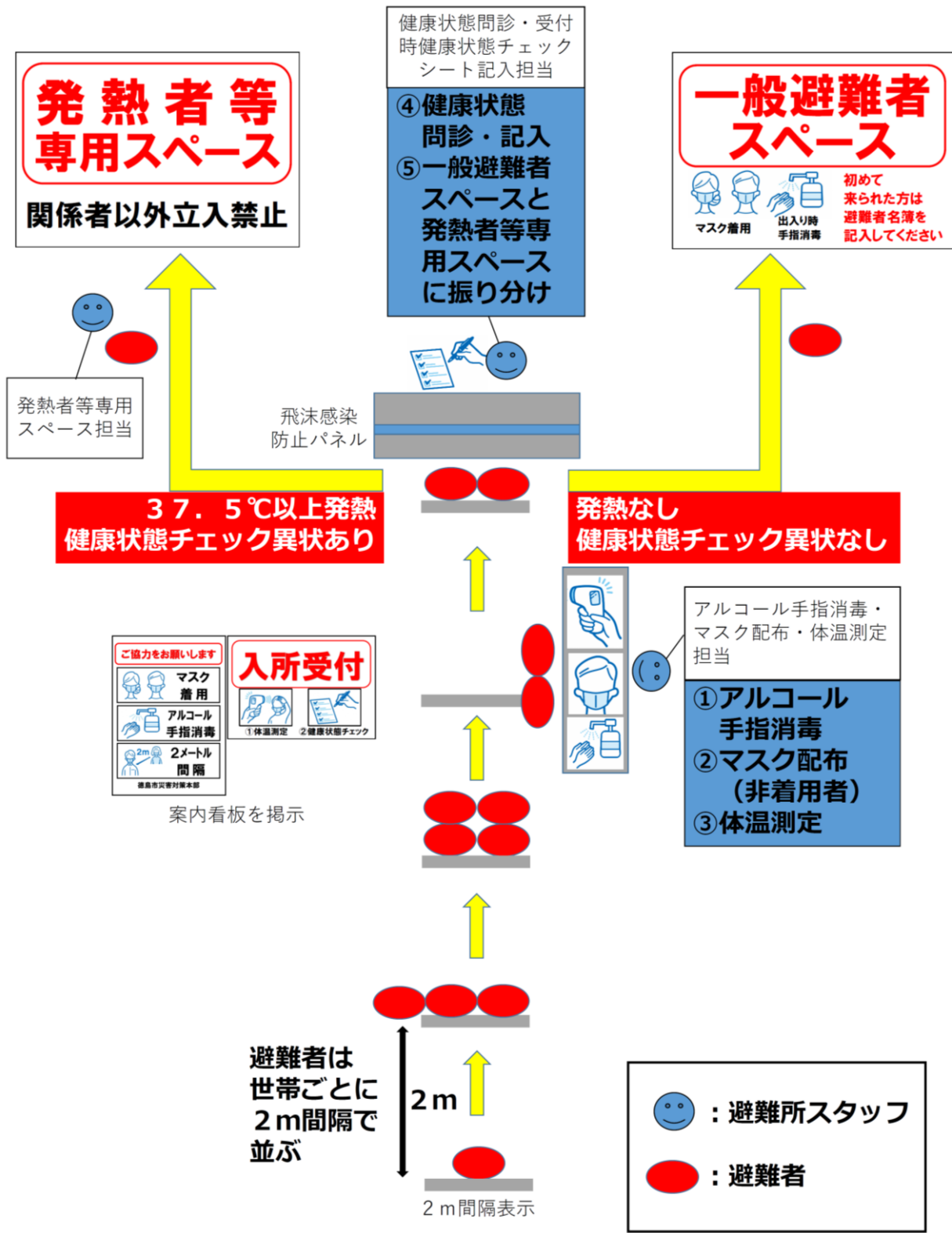
感染症流行時
のみ実施

受付時健康状態チェックシート

様式1	記入日時
避難所へ来られた方へ	年 月 日 ()
	時 分
受付時健康状態チェックシート	
新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、避難所の入所受付時の健康状態チェックにご協力をお願いします。	
年齢	歳
氏名	体温 . . . 度
住所	
電話番号	
【健康状態チェック】	
① 次の症状はありますか	
● 発熱・微熱・熱っぽい	ある ・ ない
● せき・のどの痛み・たん・くしゃみ	ある ・ ない
● 体のだるさ	ある ・ ない
● 味やにおいを感じられない	ある ・ ない
● 嘔吐・吐き気	ある ・ ない
● 下痢	ある ・ ない
② 2週間以内、新型コロナウイルス等の感染症が流行している地域や海外に行きましたか？	
はい ・ いいえ	
③ 2週間以内、新型コロナウイルス等の感染者と長時間接触しましたか？	
はい ・ いいえ	
④ その他 (持病や体調等で気になることがあれば書いて下さい。)	
避難先判定 (レ点を記入)	<input type="checkbox"/> 一般避難者スペース
担当者 ()	<input type="checkbox"/> 発熱者等専用スペース

避難者受付の準備


④ 感染症流行時の受付方法



感染症流行時のみ実施

避難者受入の開始

① 受付開始時の留意

- 1 避難所開設に向けた準備が整い、**本部長が開設宣言した後に受付を開始してください。**
- 2 受付時には、多くの受付担当者（受付・説明・案内等）が必要となります。**他の班にも協力してもらいましょう。**
- 3 受付方法等を積極的に避難者に周知してください。（可能であれば放送設備等を活用）
- 4 可能であれば案内や誘導を行う人員を配置してください。
- 5 ボックス内の  を掲示してください。

感染症流行時
のみ実施

※ 保健・衛生班と協力して実施

- 1 感染防護具等を適切に使用してください。
- 2 「感染症流行時の受付方法」を参考に、一般避難者と発熱者等を振り分けてください。
- 3 感染症対策ボックスの中の **避難所運営マニュアル（新型コロナウイルス等感染症対策編）** も参考にしてください。

（新型コロナウイルス等感染症対策編）
避難所運営マニュアル

食料・物資班の仕事

このミッションシートで行うこと

① 水・食料・物資の確認

② 照明資機材の準備

③ 特設公衆電話の設定

④ 食料等配給計画の検討

ミッションシートは代表者が声に出して読み上げ、班員と情報共有してください。

水・食料・物資の確認

No.2
(ウラ)

① 各物資の保管状況確認

水・食料・物資の現状を確認するため、保管状況を確認してください。

今後、配給計画や物資の使用方針について検討していきます。

実際には
避難所開設に必要な情報
が表記された
各施設ごとの図面が
差し込まれています。

【表記事項例】

- ・ 備蓄倉庫位置
- ・ 備蓄物資保管位置
- ・ 解錠可能な施設入口

避難所開設用図面

② 保管物一例（避難所によって種類・数は違います）

- 1 備蓄食料等（保存期間5年）
 - ・ 保存水（500ミリリットル）
 - ・ アルファ化米（五目・わかめ・梅がゆ）
 - ・ 長期保存用パン
- 2 資機材等
 - ・ 発電機
 - ・ サークルライト・投光器
 - ・ ガソリン缶詰 等

照明資機材の準備

① 照明資機材を運ぶ

すぐ使用できる雨等で濡れない場所に発電機、照明資機材、ガソリン缶詰及びコードリールを運んでください。

持ち運びに便利な防水ライトやLEDランタンも備蓄しているため、有効に活用してください。

② 設置場所の検討

照明資機材の数は限られているため、有効な場所への設置を検討してください。

● 優先的に設置する場所の一例

- 1 受付付近
- 2 生活スペース
- 3 トイレ周辺

照明の設置位置によっては防犯対策にもなるため、行動範囲を考えて設置位置を検討してください。

⚠ 発電機は屋内などの排気ガスがこもる場所では絶対に使用しない

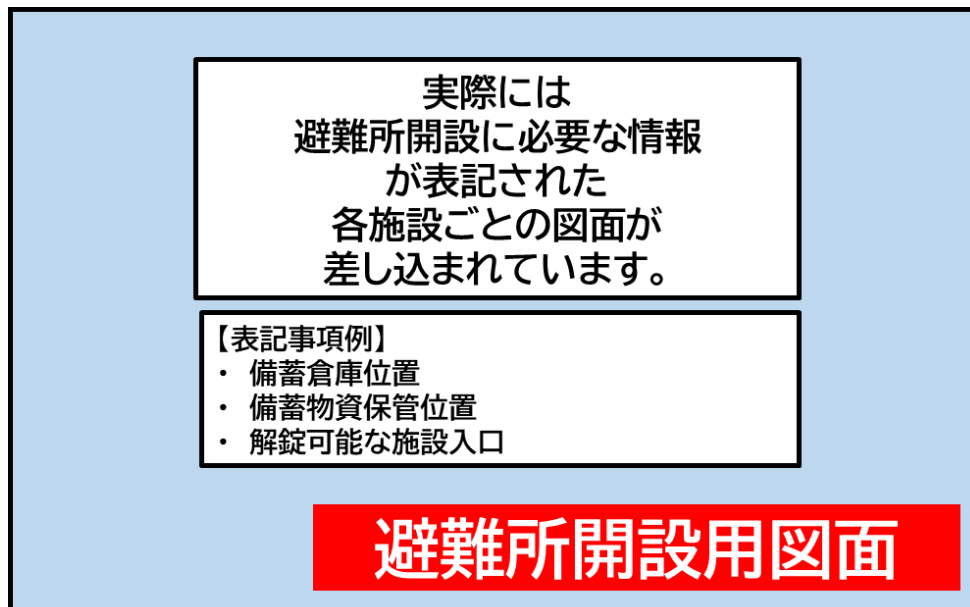


照明器具一例

特設公衆電話の設定

① 特設公衆電話の設定

避難所開設キットのボックスから、特設公衆電話を準備し、モジュラージャックに接続してください。



特設公衆電話

モジュラージャック例（電話線差込み口）
※ 施設によりタイプが違います

② 特設公衆電話とは

災害時に優先的に繋がる回線を使用した、無料で使用できる発信専用の電話機です。

災害用伝言ダイヤルの活用を促すため、ボックス内の操作方法の説明を電話の近くに掲示してください。



特設公衆電話の設定

【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操作手順		伝言の録音		伝言の再生		
①	171をダイヤル	1 7 1				
②	録音または再生を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンターです。録音される方は1、再生される方は2、暗証番号を利用する録音は3、暗証番号を利用する再生は4をダイヤルして下さい。				
		(暗証番号なし)		(暗証番号あり)		
		1	3	2	4	
		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 XXXX		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。 XXXX		
③	被災地の方の電話番号を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方のご自宅の電話番号を、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい 0XX XXX XXXX				
伝言ダイヤルセンターに接続します。						
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号0XXXXXXXX（暗証番号XXXX）の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。		[ガイダンス] 電話番号0XXXXXXXXの伝言をお伝えします。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおして下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。		
		ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)		1	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	
		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ビップという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ビップという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話が終わりましたら数字の9を押してください。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返すときは数字の8を、次の伝言に移る時は数字の9を押して下さい。	
		伝言の録音		伝言の再生		
		(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9 [ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押して下さい。再生が不要な方は9を押してください。 録音した伝言内容を確認する。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。伝言を追加し録音されるときは数字の3を押して下さい。 (ガイダンスが流れるまでお待ちください)	
[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。		[ガイダンス] 電話をお切り下さい。				
⑤	終了	自動で終話します。				

覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)

① 配給場所の検討

運営本部と協議し、配給場所を検討してください。雨等に濡れない場所を基本とし、決まったら周知のために時間や場所を書いて貼り出してください。

② 配給方針の検討

1 徳島県備蓄方針（参考）

1日目	2日目	3日目	4日目～7日目
住民持参分 家庭・地域の備蓄	市町村備蓄 (現物備蓄等)	県備蓄 (流通備蓄) 現物備蓄 (目標の10%)	県等の調達 (流通備蓄)
アレルギー対応食料・粉ミルク (3日分の現物備蓄)			国等からの広域的支援物資

※ あくまで方針です、食料を持参していない人には配給で対応します。

2 避難所によって備蓄されている食料の種類が様々であるため、朝・昼・夜の配給種別等を検討してください。

負傷者、要配慮者、妊産婦や子供等に優先的に配慮しつつ、可能な限り平等となるような方法を検討してください。

施設管理班の仕事

このミッションシートで行うこと

① 居住スペースの区割り

② 立入禁止区域の確認

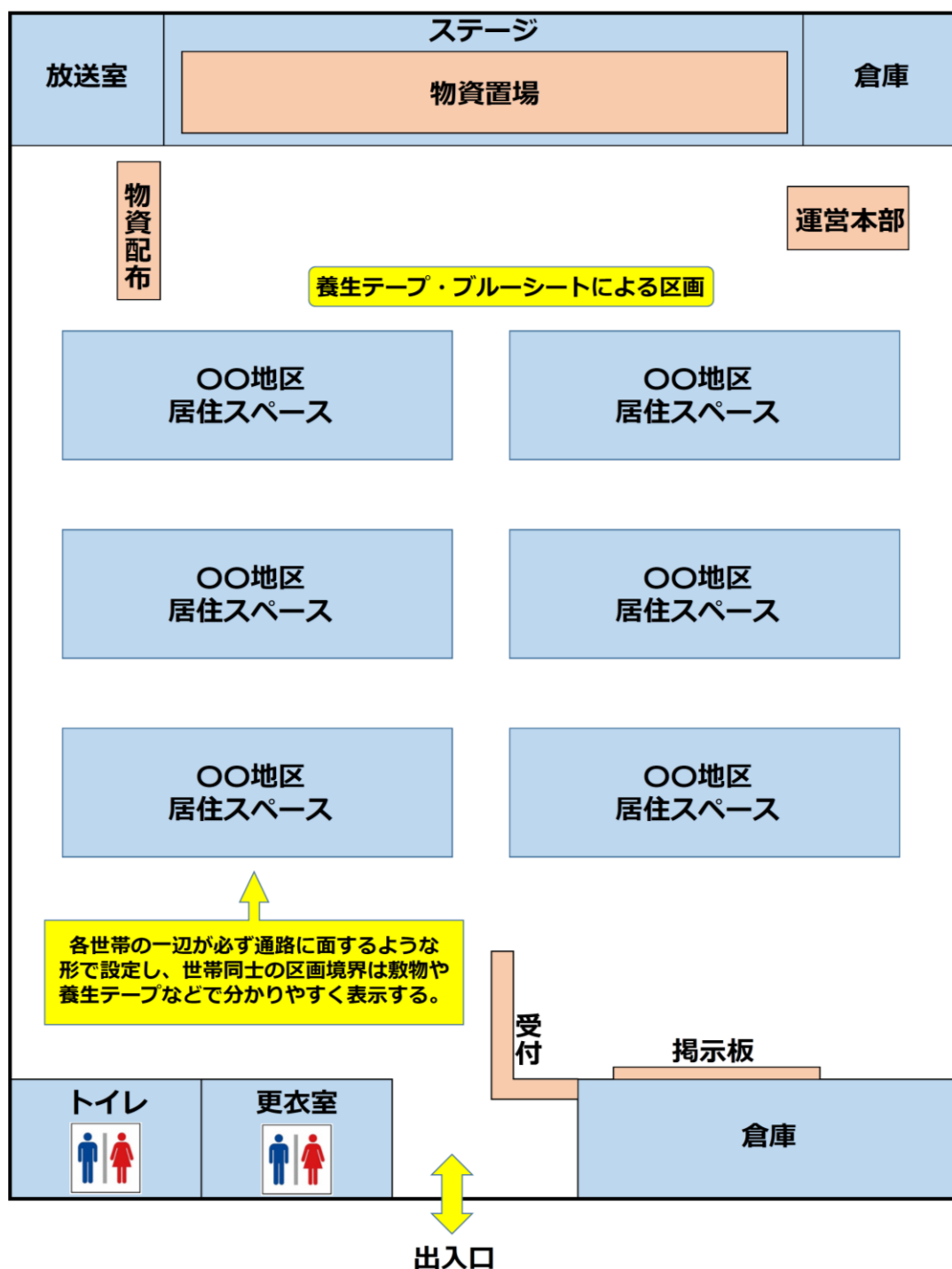
③ 施設の安全確認

ミッションシートは代表者が声に出して読み上げ、班員と情報共有してください。

居住スペースの区割り No.2 (ウラ)

① 居住スペースの区割り

下の図を参考に、地区や町内会ごとに区画分けし、世帯単位で避難所生活を送ってまいります。
世帯と世帯の境界を明示し、各世帯が居住する区画の一边が必ず通路に面するようにしてください。



(参考)

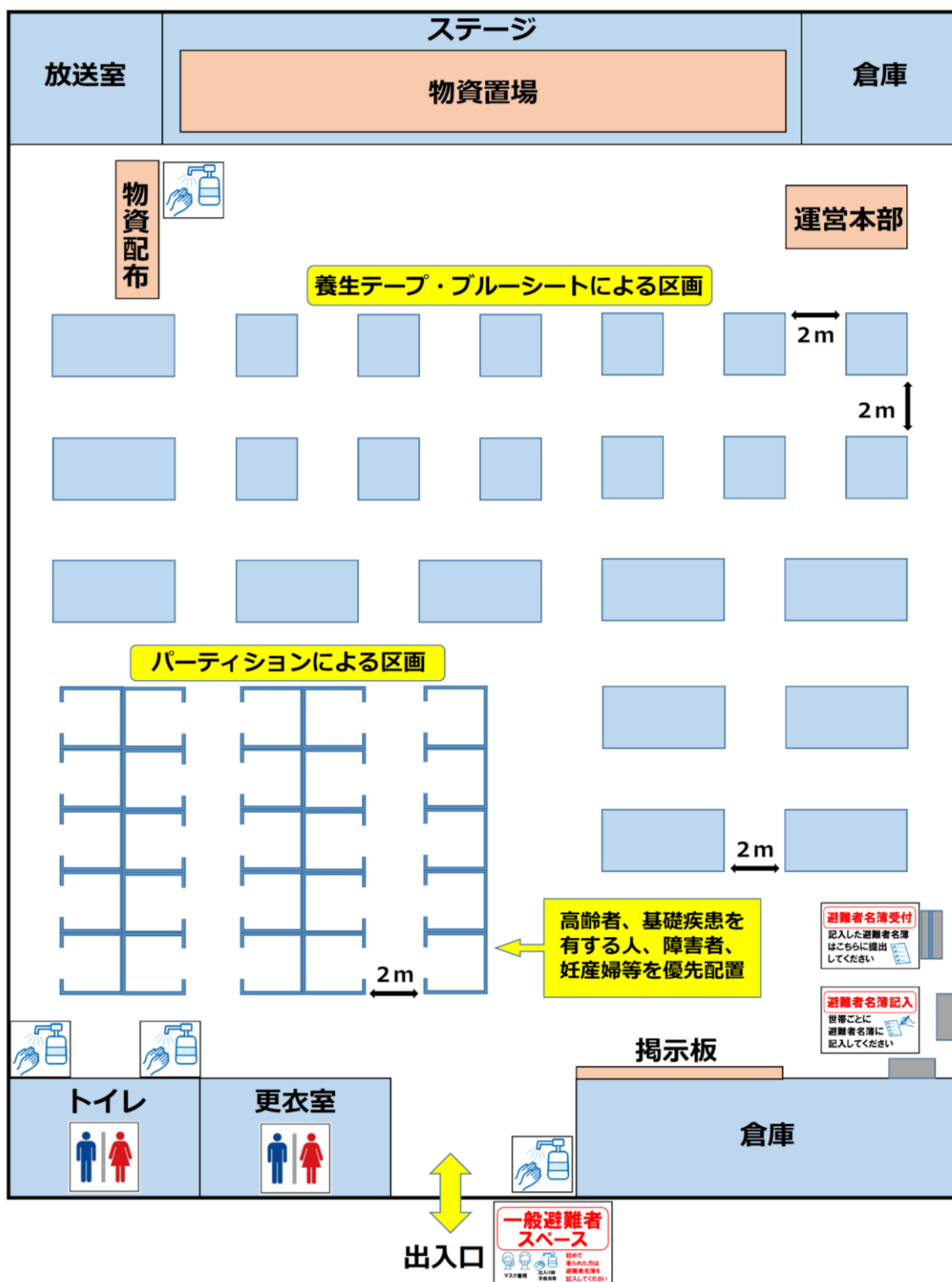
各世帯の一边が必ず通路に面するような形で設定し、世帯同士の区画境界は敷物や養生テープなどで分かりやすく表示する。

居住スペースの区割り

感染症流行時のみ実施

② 感染症流行時の区割り

世帯ごとに2mの距離を取るか、パーティションを活用した区割りを検討します。感染リスクが高い人への配慮あるスペース割り当てを心がけてください。

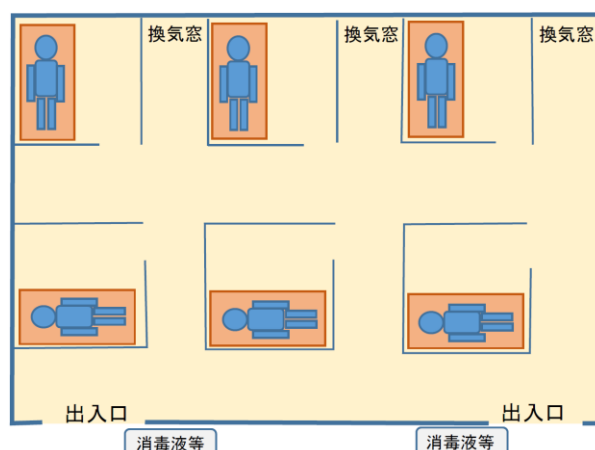


（参考）

③ 留意点等

- 1 区割りに必要な物資は避難所開設キットのボックスや防災倉庫等から準備してください。
- 2 居住スペースは土足厳禁としてください。
- 3 区割りが一目でわかるよう、地区や町内会等を紙に書き、該当のスペースに掲示してください。
- 4 居住スペースの変更や、移動の可能性があることを避難者に伝えてください。
- 5 可能であれば一般居住スペースの他に「要配慮者スペース」「傷病者スペース」「ペット用スペース」についても確保してください。
(ボックス内のA3サイズのスペース掲示を活用してください)

- 1 感染拡大を防ぐため、発熱・体調不良者が避難する「発熱者等専用スペース」を確保してください。



発熱者等専用スペース（参考）

- 2 感染症対策ボックスの中の避難所運営マニュアル(新型コロナウイルス等感染症対策編)も参考にしてください。

感染症流行時
のみ実施

立入禁止区域の確認

① 立入禁止場所の表示



避難所以外の立入禁止場所に **立入禁止** を掲示してください。施設管理者がいる場合には施設の利用範囲について相談してください。

施設の安全確認

① 定期的な安全確認

余震等により建物の状況に変化が起こる可能性があるため、定期的な安全確認を行ってください。危険であると認められた場合には表示等で注意喚起を行ってください。

② 被災状況の記録

施設のひび割れ等は経過がわかるよう、長さや幅をこまめに記録しておいてください。

③ 報告・周知

確認した結果は運営本部に必ず報告してください。また、危険であると認められた箇所については表示等と合わせて、避難者に対して周知も行ってください。

保健衛生班の仕事

このミッションシートで行うこと

感染症流行時
のみ実施

① 感染症対策

② 応急救護体制の構築

③ 衛生管理

ミッションシートは代表者が声に出して読み上げ、班員と情報共有しててください。

感染症対策

感染症流行時
のみ実施

① 感染症対策物品準備

感染症対策ボックスから以下のものを準備してください。（受付感染症対策は総務班と協力する）

- マスク
- ゴム手袋
- 非接触型体温計
- フェイスシールド
- アルコール手指消毒液
- 受付時健康状態チェックシート

まずは
総務班の受付での
感染症対策を実施

避難所運営にあたり場面ごとに想定される装備（参考）

別紙5

以下を参考として、避難所の状況に応じて判断し、対策を行ってください。

	マスク	眼の防護具 ※1	使い捨て手袋 ※3	掃除用手袋 ※3、4	長袖ガウン ※5
避難所受付時の対応	○	△ ※2	○		
清掃、消毒	○	○		○	
発熱、咳等の症状のある人や濃厚接触者の専用ゾーンでの対応 ※6	○	○	○		
発熱、咳等の症状のある人や濃厚接触者の専用ゾーンの清掃、消毒	○	○		○	
軽症者等ゾーンでの対応 ※6	○	○	○		
軽症者等ゾーンの清掃、消毒	○	○		○	○
ゴミ処理	○	○		○	○
リネン、衣服の洗濯 ※7	○	○		○	
シャワー・風呂の清掃	○	○		○	○ ※8

※1 フェイスシールド又はゴーグル。（目を覆うことができる物で代替可（シュノーケリングマスク等））

※2 スタッフの個々が担当する内容に応じて使用する。

（例：受付で連続して同じ人が複数の避難者に対応する際は着用する。単発的に、短時間（一人15分以内）で接する際は着用不要。）

※3 手袋を外した際には、手洗いを行う。使い捨てビニール手袋も可。

※4 手首を覆えるもの。使い捨て手袋・使い捨てビニール手袋も可。（複数人での共用は不可）

※5 医療用ではないので、ゴミ袋での手作り、カッパでの代用も可。

※6 保健・医療活動は、保健師、看護師、医師が行う。

※7 体液等で汚れた衣服、リネンを取り扱う際の装備。

※8 撥水性のあるガウンが望ましい。

感染症対策ボックスの中の避難所運営マニュアル(新型コロナウイルス等感染症対策編)も参考にしてください。

応急救護体制の構築

① 応急救護所開設の準備

災害時には近隣の医師、歯科医師、看護師、薬剤師が集まり、救護所を開設します。

医療従事者が到着したら開設に必要な以下の資機材を渡してください。

- 災害用医療用具（JM - 1）
- 災害時歯科用医療用具



災害用医療用具(JM - 1)



災害時歯科用医療用具



② 保管場所

実際には
避難所開設に必要な情報
が表記された
各施設ごとの図面が
差し込まれています。

【表記事項例】

- ・ 備蓄倉庫位置
- ・ 備蓄物資保管位置
- ・ 解錠可能な施設入口

避難所開設用図面

衛生管理

① トイレの確認

トイレが衛生的に使用されているか定期的に確認するようにしてください。簡易トイレを使用している場合には凝固処理した後の袋の取り扱いについても確認・周知しましょう。

排泄物は**通常ごみとは分別して**保管しておいてください

② その他の確認

- 1 洗面所の衛生環境
- 2 ごみの分別や保管・集積方法
- 3 土足禁止区域の徹底
- 4 その他必要と考えられること

感染症が流行っている場合には、**感染症対策ボックス**の中の表示を掲示して、注意喚起を行ってください。

感染症流行時
のみ実施

