

避難所運営業務チェックリスト

I 運営体制の確立（平時）

（1）平時から実施すべき業務

- 1 避難所運営体制の確立
- 2 避難所の指定
- 3 初動の具体的な事前想定
- 4 受援体制の確立
- 5 帰宅困難者・在宅避難者対策

II 避難所の運営（発災後）

（1）基幹業務

- 6 避難所の運営サイクルを確立
- 7 情報の取得、管理、共有
- 8 食料・物資管理
- 9 トイレの確保・管理

（2）健康管理

- 10 衛生的な環境の維持
- 11 避難者の健康管理
- 12 寝床の改善
- 13 避難所運営スタッフの健康管理

（3）よりよい環境

- 14 衣類
- 15 入浴

III ニーズへの対応

（1）要配慮

- 16 配慮が必要な方への対応
- 17 女性・子どもへの配慮

（2）安全安心

- 18 防犯対策
- 19 ペットへの対応

IV 避難所の解消

- 20 避難所の解消に向けて

V 感染症対策

- 21 感染症対策

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄		
							準備	初動	展開	再構成	撤収									
運営体制の確立	平時から実施すべき業務	1. 避難所運営体制の確立																		
		1	災害対策本部・避難所支援班	を	確保	する							防災担当	避難所運営の経験者のリスト	を	作成	する			
		1-1											総務課	庁内メンバーの選定	を	実施	する			
		1-2											総務課、保健福祉課	庁外メンバーの選定	を	実施	する	ニセコ町社会福祉協議会		
		1-3											防災担当、保健福祉課	避難所支援班を地域防災計画等	で	確立	する			
		1-4											防災担当、保健福祉課	避難所支援に関する話し合い(平時・発災後)	を	実施	する	ニセコ町社会福祉協議会		
		1-5											保健福祉課	避難所支援に関する話し合いには、必要に応じてNPO、ボランティア、社会福祉協議会等の代表の参画の呼びかけ	を	実施	する	NPO、ボランティア、ニセコ町社会福祉協議会		
		1-6											税務課、保健福祉課	福祉避難所の対象者の概数	を	把握	する	民生委員、事業者、関係団体等		
		1-7											税務課、保健福祉課	福祉避難所の対象者の現況	を	把握	する			
		1-8											総務課、企画環境課	情報の管理体制、関係部局等との情報共有体制	を	整備	する			
		1-9											保健福祉課、町民生活課	災害時要配慮者支援班の構成員	を	確保	する	関係団体、事業者、町内会		
		1-10											保健福祉課、町民生活課	災害時要配慮者支援班の設置	を	実施	する	自主防災組織、支援団体、福祉関係者、保健・医療関係者、民生委員、ボランティア等		
		1-11											保健福祉課、町民生活課	福祉避難所の開設・運営担当職員	を	指名	する			
		1-12											保健福祉課	関係機関との連携体制	を	確立	する	社会福祉施設、医療機関等		
		1-13											防災担当	避難所運営者育成のための研修	を	実施	する			
		1-14																		
		2	各避難所で避難所運営委員会	を	設置	する														
		2-1												保健福祉課、町民生活課	各避難所に避難所運営委員会	を	設置	する		
		2-2												保健福祉課、町民生活課	避難者の代表、施設管理者、町職員等で避難所運営委員会の体制	を	確立	する		
		2-3												防災担当、企画環境課、避難所運営委員会	女性がリーダーシップを発揮しやすい体制	を	確立	する		
		2-4												避難所運営委員会	避難所運営委員会で定期的な会議	を	実施	する		
		2-5												避難所運営委員会	運営会議に必要に応じNPO・ボランティア等の代表の参画の呼びかけ	を	実施	する	NPO、ボランティア、社会福祉協議会	
		2-6												防災担当	行政職員の応援要請	を	実施	する		
		2-7												保健福祉課、町民生活課、避難所運営委員会	指定避難所の一区画を福祉避難スペースとした場合の避難所運営組織に要配慮者班	を	設置	する	地域住民、有資格者、専門家等	
		2-8												防災担当、保健福祉課	社会福祉施設等を福祉避難所とした場合の人的支援	を	確保	する		
		3	災害対策本部と避難所の連絡体制	を	確立	する														
		3-1												町職員	災害対策本部との連絡(通信)手段	に	習熟	する	応援職員	
		3-2												町職員	町職員の配備状況の報告	を	実施	する	応援職員	
		3-3												町職員	被害状況・避難者人数の把握、本部への報告	を	実施	する	応援職員	
		3-4												町職員	災害対策本部・避難所支援班との連絡方法	を	確保	する	応援職員	
		3-5												町職員	避難所の状況・物資要請等定時報告	を	実施	する	応援職員	
		4	各町職員の基本業務	を	確立	する														
		4-1												町職員	避難所内の避難者人数	を	把握	する	応援職員	
		4-2												町職員	避難所の必要食事数	を	把握	する	応援職員	
		4-3												町職員	避難所のトイレ・設備の状況	を	把握	する	応援職員	
		4-4												町職員	避難所内の情報管理・発信	を	実施	する	応援職員	
		4-5												町職員	災害ボランティア本部(社会福祉協議会)への派遣要請・調整	を	実施	する	応援職員	
		4-6												町職員	町職員間の引き継ぎ体制	を	確立	する	応援職員	

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
							準備	初動	展開	再構成	撤収							
2. 避難所の指定																		
		1	災害想定に応じた避難所	を	確保	する												
		1-1									防災担当、総務課	地域に想定される災害	を	確認	する			
		1-2									防災担当	災害ごとの被害想定に基づいて被災地域	を	確認	する			
		1-3									防災担当	想定される災害による影響が比較的小さい場所にある施設	を	確保	する			
		1-4									防災担当	指定緊急避難場所と指定避難所が相互に兼ねている場合は、緊急避難場所と避難所の違いを明確	を	実施	する			
		1-5									防災担当	指定避難所において、どの災害に適した避難所であるかの掲示	を	実施	する			
		1-6									防災担当	避難所の指定について周知	を	実施	する			
		2	福祉避難所/スペース	を	確保	する												
		2-1									防災担当	要配慮者には二次被害の恐れがあること	を	確認	する			
		2-2									防災担当	福祉避難所対象者数や現況等を踏まえ指定要件・目標	を	設定	する			
		2-3									防災担当	福祉避難所の機能の段階的・重層的設定	を	確認	する			
		2-4									防災担当	指定基準に適合する施設	を	指定	する			
		2-5									保健福祉課	日帰り(デイ)サービス施設	を	確保	する			
		2-6									保健福祉課	入所施設における地域交流スペース	を	確保	する			
		2-7									都市建設課	バリアフリースペースを持つ公共施設	を	確保	する			
		2-8									町民生活課、都市建設課	公民館や公共建物	を	確保	する			
		2-9									防災担当、保健福祉課	協定等により支援を実施する専門職員	を	確保	する			
		3	機能別避難所	を	検討	する												
		3-1									保健福祉課	母子(妊婦、乳幼児専用)避難所、スペースの確保	を	検討	する			
		3-2									防災担当、地域住民	お寺、神社等施設の利用	を	検討	する			
		3-3									防災担当、地域住民	マンション、アパート、ガレージ等の施設の利用	を	検討	する			
		3-4									防災担当、町民生活課、町民学習課	大規模避難所(町民センター、総合体育館等)の活用	を	検討	する			
		4	指定避難所以外の避難所の対策	を	実施	する												
		4-1									防災担当	指定以外に避難所活用が見込まれる施設・場所の洗い出し、リスト化	を	実施	する			
		4-2									防災担当	指定以外の避難所についての協議	を	実施	する			
		4-3									防災担当	避難所として使用する施設の把握と災害時の道への報告	を	実施	する			
		4-4									保健福祉課、町民生活課	車避難者へエコノミークラス症候群防止の周知	を	実施	する	NPO・ボランティア		
		4-5									保健福祉課、町民生活課	車中泊の避難者に対して、弾性ストッキングの配布	を	実施	する			
		5	避難所として確保すべき備蓄	を	実施	する												
		5-1									防災担当	被害想定に応じた備蓄物資の配備計画	を	作成	する			
		5-2									防災担当、保健福祉課、国際交流員	障害者、外国人向けの案内掲示等	を	確保	する			
		5-3									防災担当、総務課、町民生活課	設備(水道、ガス、電気、電話、暖房、トイレ、シャワー、施設内放送設備、非常用発電機、投光器等)	を	確認	する	避難所となる施設管理事務局		
		5-4									防災担当、総務課、町民生活課	資機材(テレビ、ラジオ、インターネット環境、充電設備、ポータブルストーブ、事務機器、電気ポット等)	を	確保	する	避難所となる施設管理事務局		
		5-5									防災担当	食料・飲料(食料、飲料水、乳幼児用ミルク・離乳食、アレルギー対応食等)	を	確保	する			
		5-6									防災担当	生活用品(段ボールベッド、毛布、電気毛布、冬用寝袋、タオル、下着、衣類、電池、紙おむつ、生理用品、ティッシュペーパー、トイレ用ペーパー、手指消毒薬、燃料、トイレットペーパー)	を	確保	する			
		5-7									防災担当、保健福祉課	感染症対策用品(使い捨てマスク、体温計、石けん、ペーパータオル、消毒薬、ウェットティッシュ、使い捨て手袋、ビニールエプロン、嘔吐処理用具等)	を	確保	する			

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
							準備	初動	展開	再構成	撤収							
3. 初動の具体的な事前想定																		
		1	避難所における二次災害の可能性	を	確認	する												
		1-1					◎		◎			防災担当、総務課、都市建設課、町民生活課、教育委員会	余震・水害・土砂災害等での倒壊可能性の確認	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		1-2					◎		◎			防災担当、総務課、都市建設課、町民生活課、教育委員会	水害での水没/浸水可能性の確認	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		1-3					◎		◎			防災担当	二次災害の恐れがあるようであれば、退避・垂直避難・がけの反対側への移動	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		1-4					◎		◎			防災担当、都市建設課	延焼火災の危険性・可能性の確認	を	実施	する	避難所となる施設管理事務局	
		2	必要な書式等	を	作成	する												
		2-1					◎					都市建設課	避難所の被害等チェックシート【様式1】	を	作成	する		
		2-2					◎					防災担当	避難者個別カード等の帳票【様式2など】	を	作成	する		
		2-3					◎					避難所運営委員会	医療・福祉・健康等特別なニーズを聞き取るための帳票【様式2】	を	作成	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		2-4					◎					総務課、保健福祉課、町民生活課、都市建設課	物資の要請票【様式3】	を	作成	する		
		2-5					◎					防災担当	備蓄物資一覧表【様式4】	を	作成	する		
		3	避難所運営マニュアル	を	作成	する												
		3-1					◎					防災担当、施設管理者、地域住民	作成にあたり、防災担当、施設管理者、地域住民の代表、要配慮者等多様な意見	を	整理	する		
		3-2					◎					防災担当	施設管理者、町職員、避難者、地域住民の役割分担	を	整理	する		
		3-3					◎					防災担当、地域住民	避難所の運営において女性の能力や意見を生かせる場	を	確保	する		
		3-4					◎					企画環境課	マスク取材対応方法【様式13】	を	検討	する		
		3-5					◎					防災担当	避難所内の空間配置地図【様式5】	を	作成	する		
		3-6					◎					保健福祉課、町民生活課	避難所運営に必要な物品(ガムテープ、養生テープ、カラーコーン等)	を	確保	する		
		3-7					◎					保健福祉課、町民生活課	避難所運営の為に必要な様式(避難者名簿(様式2)は必要数を印刷して避難所に保管等)	を	作成	する		
		3-8					◎					保健福祉課、町民生活課	避難所運営の為に必要な様式を必要数印刷し、各避難所	に	保管	する		
		3-9					◎					保健福祉課、町民生活課	避難所運営の為に必要な物品等を箱詰めした避難所運営キットを、各避難所	に	保管	する		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を何々する	いつ					誰が	仕事	を何々する	協働する団体等	チェック欄
					準備	初動	展開	再構成	撤収					
		4	避難所運営マニュアルを用いた訓練	を実施する										
		4-1			◎					防災担当	避難所運営に必要な関係者にマニュアルの内容	を周知する		
		4-2			○					防災担当	マニュアルに基づく訓練計画	を作成する		
		4-3			○					防災担当、地域住民	訓練計画に基づく訓練	を実施する		
		4-4			○					防災担当	避難所運営訓練実施後に結果をマニュアルに	に反映する		
		4-5			◎					防災担当、地域住民	トイレの設置・運用訓練	を実施する		
		4-6			◎					防災担当、地域住民	HUG(避難所運営ゲーム)等の既存の訓練	を実施する		
		4-7			○					防災担当、保健福祉課	要配慮者支援対策に関する研修会・勉強会	を開催する	町職員、自主防災組織、地域住民、要配慮者と家族、関係者	
		4-8			○					防災担当、保健福祉課	ワークショップや図上訓練で地域の要配慮者支援のあり方	を検討する	町職員、自主防災組織、地域住民、要配慮者と家族、関係者	
		4-9			◎					防災担当、保健福祉課、地域住民、要配慮者、社会福祉施設等	実践型福祉避難所設置・運営訓練	を実施する		
		5	発災直後にPUSH型で避難所に物資を届ける体制づくり	を実施する										
		5-1			◎					防災担当、保健福祉課、町民生活課	避難所からの要請が無くても物資を届ける体制(ブッシュ型)	を確保する		
		5-2				◎				保健福祉課、町民生活課	備蓄物資を避難者数等に応じて避難所への配布	を実施する		
		5-3				◎				保健福祉課、町民生活課	国・県からブッシュ型で届いた物資の配布	を実施する		
		6	災害用トイレの確保・配備計画	を作成する										
		6-1			◎					上下水道課、各施設管理者	各避難所の既設トイレの汚水処理方法	を確認する		
		6-2			◎					上下水道課、各施設管理者	各避難所の想定される最大避難者数	を確認する		
		6-3			◎					防災担当	災害時の水洗トイレの使用ルール	を作成する		
		6-4			◎					防災担当	災害時のトイレ(便器)の必要数の見積もり	を実施する		
		6-5			◎					防災担当	携帯・簡易・仮設トイレの備蓄、マンホールトイレの整備、コンテナトイレの導入	を検討する		
		6-6			◎					防災担当	屋外トイレの設置場所	を確保する		
		6-7			◎		○			防災担当、保健福祉課	トイレの衛生管理に必要な物資等	を確保する		
		6-8			◎		○			上下水道課	手洗い用水	を確保する		
		7	汚水処理・使用済み携帯トイレ(便袋)の処理手段	を確保する										
		7-1			◎					町民生活課	汲み取り業者等と災害時の協定締結	を実施する		
		7-2			○	◎				町民生活課	避難所の汲み取り計画(回収場所・順序・回数)	を作成する		
		7-3			○	◎				町民生活課	使用済み携帯トイレ(便袋)の保管場所	を確保する		
		7-4			○	◎				町民生活課	使用済み携帯トイレ(便袋)の回収方法、手段	を確保する		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	いつ						誰が	仕事	を 何々 する			協働する団体等	チェック欄
				準備	初動	展開	再構成	撤収	を			何々	する			
4. 受援体制の確立																
		1	人的資源の受援体制	を	確立	する										
		1-1				◎				防災担当	町職員の応援要請手段	を	確立	する		
		1-2								保健福祉課	救護・巡回のための医師・看護師	を	要請	する	道・医療・福祉事業者等	
		1-3								保健福祉課	健康管理のための保健師	を	要請	する	道	
		1-4				◎				防災担当、保健福祉課	福祉ニーズに対応するための専門的人材の要請先リスト	を	整備	する		
		1-5								保健福祉課	福祉ニーズに対応するための福祉関係者等	を	要請	する	医療・福祉事業者等	
		1-6								防災担当、総務課	治安維持のための警察官	を	要請	する	警察	
		1-7								保健福祉課、町民生活課	多様なニーズに対応するためのボランティア	を	要請	する	NPO・ボランティア、社会福祉協議会	
		2	必要な組織との協定	を	検討	する										
		2-1				◎				防災担当	避難所の多様なニーズに応えられる組織との協定	を	検討	する	ニセコ町社会福祉協議会	
		2-2				◎				防災担当	避難所の多様なニーズに応えられる組織との顔の見える関係づくり	を	検討	する	ニセコ町社会福祉協議会	
		2-3				◎				防災担当	民間の社会福祉施設等の場合は指定に関する協定	を	締結	する	社会福祉施設等	
		2-4				◎				防災担当	関係団体や事業者と要配慮者支援の専門的人材派遣に関する協定	を	締結	する	社会福祉施設等	
		3	ボランティア受入れ体制	を	確立	する										
		3-1				◎				防災担当、保健福祉課	災害ボランティアセンター設置・運営の必要性	を	確認	する	ニセコ町社会福祉協議会	
		3-2				◎				防災担当、保健福祉課	災害ボランティアセンター活動の周知	を	実施	する	ニセコ町社会福祉協議会	
		3-3				◎				防災担当、保健福祉課	住民の受援力を高める施策	を	実施	する	ニセコ町社会福祉協議会	
		4	医療・保健・福祉ボランティア受け入れ体制	を	検討	する										
		4-1				○				医療、保健、福祉担当	受け入れ窓口	を	検討	する	医療・福祉事業者等 NPO・ボランティア、社会福祉協議会	
		4-2				○				医療、保健、福祉担当	受け入れ後の業務フローを協働で作成	を	検討	する	医療・福祉事業者等 NPO・ボランティア、社会福祉協議会	

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
							準備	初動	展開	再構成	撤収							
5. 帰宅困難者・在宅避難者対策																		
		1	帰宅困難者対策の必要性	を	確認	する						保健福祉課、町民生活課	昼間人口と夜間人口の差分	を	検討	する		
		1-1										保健福祉課、町民生活課	帰宅困難者への対応を企業等に要請	を	実施	する		
		1-2										防災担当	帰宅困難者の避難所における対応方針	を	検討	する		
		1-3										防災担当	対応方針の周知	を	実施	する		
		1-4										防災担当	帰宅困難者の誘導	を	実施	する		警察
		1-5										保健福祉課、町民生活課						
		2	在宅避難者対策	を	実施	する												
		2-1										保健福祉課、町民生活課	在宅避難者の安否確認方法	を	検討	する		
		2-2										保健福祉課、町民生活課	在宅避難者への対応方針	を	検討	する		
		2-3										保健福祉課、町民生活課	在宅避難者の安否確認	を	実施	する		
		2-4										保健福祉課	在宅避難者のニーズ把握	を	実施	する		
		2-5										保健福祉課	在宅避難者への生活支援	を	実施	する		
6. 避難所の運営サイクルを確立																		
避難所の運営	基幹業務	1	災害対策本部・避難所支援班において避難所の運営管理	を	実施	する												
		1-1										町職員、各施設管理者	避難所の被害状況把握	を	実施	する		
		1-2										管理責任者、都市建設課、教育委員会	被害を受けた避難所の応急修理	を	実施	する		避難所となる施設管理事務局
		1-3										防災担当	避難所の開設状況の確認	を	実施	する		
		1-4										防災担当	避難所の数が不足していないかの確認	を	実施	する		
		1-5										管理責任者	余震等による爆発的な避難者数の増加への対応	を	実施	する		
		2	避難所の被害状況確認	を	実施	する												
		2-1										町職員、各施設管理者	施設の構造被害チェック	を	実施	する		
		2-2										町職員、各施設管理者	施設の内部被害チェック	を	実施	する		
		2-3										町職員、各施設管理者	危険箇所のチェック	を	実施	する		
		2-4										町職員、各施設管理者	立入禁止場所の表示	を	実施	する		
		2-5										町職員、各施設管理者	施設の被害チェック結果を災害対策本部	に	報告	する		
		2-6										町職員、各施設管理者	備蓄品のチェック	を	実施	する		
		2-7										町職員、各施設管理者	ライフラインの被害チェック	を	実施	する		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を何々する	いつ					誰が	仕事	を何々する	協働する団体等	チェック欄
					準備	初動	展開	再構成	撤収					
		3	避難所運営会議(定例)	を 実施する										
		3-1					◎			避難所運営委員会	避難所運営の方針決定	を 実施する		
		3-2					○			避難所運営委員会、NPO・ボランティア等	方針に基づく各主体の役割分担の決定	を 実施する		
		3-3					○			避難所運営委員会	運営計画の策定	を 実施する		
		3-4					○			避難所運営委員会	必要物品、資機材の洗い出し	を 実施する		
		3-5						○		取職員	不足物の確保・要請	を 実施する	応援職員	
		4	避難所の運営ルール	を 確立する										
		4-1				○	◎			避難所運営委員会	避難所の生活ルールの確立	を 実施する		
		4-2					○			情報収集・広報担当	避難所の生活ルールの周知、掲示	を 実施する		
		4-3						○		管理責任者	避難所運営日誌【様式6】	を 作成する		
		4-4						◎		副管理責任者	避難者のニーズ把握	を 実施する		
		4-5						○		ボランティア担当	NPO・ボランティアへの支援要請	を 実施する	応援職員	
		5	避難所運営の実施手順の確立	を 実施する										
		5-1						○		副管理責任者	避難者受付(個別カードの作成含む)	を 実施する		
		5-2						◎		管理責任者	避難者人数の定期報告	を 実施する		
		5-3						○		副管理責任者	避難者名簿の作成【様式2】	を 実施する		
		5-4						○		副管理責任者	避難者名簿の管理【様式2】	を 実施する		
		5-5						○		副管理責任者	入・退所管理	を 実施する		
		5-6						○		避難所運営委員会	避難者の属性(年齢、性別、特殊ニーズ)の把握	を 実施する		
		5-7						○		避難所運営委員会	避難者台帳の作成【様式7】	を 実施する		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
							準備	初動	展開	再構成	撤収							
7. 情報の取得、管理、共有																		
		1	情報取得手段	を	確保	する												
		1-1					◎	○			防災担当	無線・衛星携帯電話等通信設備	を	確保	する			
		1-2					◎	○			防災担当	無線等情報機器のための電源	を	確保	する			
		1-3					◎	○			防災担当、各施設管理者	戸別受信機(防災ラジオ)	を	確保	する			
		1-4					◎	○			防災担当、各施設管理者、情報収集・広報担当	情報入手手段(テレビ、ラジオ等)	を	確保	する			
		1-5						○			情報収集・広報担当	インターネット環境(Wi-Fi等)	を	確保	する			
		1-6						○			情報収集・広報担当	携帯電話・スマートフォンの充電手段	を	確保	する			
		1-7						○			情報収集・広報担当	新聞等の情報入手手段	を	確保	する			
		2	外部向けの広報手段	を	確保	する												
		2-1						○			情報収集・広報担当	外部向け掲示板	を	設置	する	応援職員		
		2-2						◎			情報収集・広報担当	在宅避難者への情報発信	を	実施	する	応援職員		
		2-3						○			情報収集・広報担当	支援者への情報発信	を	実施	する	応援職員、ボランティア本部等		
		3	外部向けの広報活動	を	実施	する												
		3-1					◎	○			企画環境課	避難所の開設状況	を	周知	する			
		3-2						○			企画環境課	避難所の使用可否	を	周知	する			
		3-3						○			企画環境課	避難所の代替施設開設	を	周知	する			
		3-4					◎				企画環境課、災害対策本部、管理責任者	マスコミ取材対応方法【様式13】	を	検討	する			
		3-5						○			情報収集・広報担当、避難所運営委員会	避難者の安否照会対応(外部からの問合せ)	を	実施	する	応援職員		
		3-6						○			防災担当、企画環境課	デマ等に対し、正確な情報	を	発信	する			
		4	内部向けの情報共有手段	を	確保	する												
		4-1						○			情報収集・広報担当	内部向け情報掲示板	を	設置	する			
		4-2						◎			情報収集・広報担当	掲示情報の整理(見易さの検討)	を	実施	する	応援職員		
		4-3						○			情報収集・広報担当	支援情報の掲示板	を	設置	する	応援職員		
		4-4						○			情報収集・広報担当	ライフラインの復旧情報の確認・提供	を	実施	する	応援職員		
		5	内部向けの情報共有	を	実施	する												
		5-1						○			情報収集・広報担当	災害対策本部からの情報周知	を	実施	する	応援職員		
		5-2					◎				情報収集・広報担当	地域の被害状況の集約方法	を	検討	する			
		5-3						○			情報収集・広報担当	地域の被害・復旧状況等の情報周知	を	実施	する	応援職員		
		5-4						◎			情報収集・広報担当	支援情報の仕分け	を	実施	する	応援職員		
		5-5						○			情報収集・広報担当	支援情報の掲示	を	実施	する	応援職員		
		5-6						○			企画環境課	地域の復旧見込み等の説明会	を	検討	する			

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を何々する	いつ					誰が	仕事	を何々する	協働する団体等	チェック欄
					準備	初動	展開	再構成	撤収					
8. 食料・物資管理														
		1	物資の受け入れ体制	を 整備 する										
		1-1			◎					防災担当	物資供給計画	を 作成 する		
		1-2			◎		○			防災担当	物資の積おろし場所・ルート	を 確保 する		
		1-3			◎		○			防災担当	物資の保管場所	を 確保 する		
		1-4						○		避難所運営委員会、救護物資担当	物資の要請【様式3】	を 実施 する	応援職員	
		1-5						○		避難所運営委員会、救護物資担当	物資の管理【様式11】	を 実施 する	応援職員	
		1-6			◎			○		避難所運営委員会、救護物資担当	在宅避難者用物資の配布体制	を 確保 する	応援職員、地域住民	
		2	食料等の確保	を 実施 する										
		2-1			○	◎				避難者、地域住民	地域の資源(食料等)の活用	を 実施 する		
		2-2				◎				避難所運営委員会	食事スペース	を 確保 する		
		2-3				◎				救護物資担当	備蓄物資の配布	を 実施 する		
		2-4						○		給食担当	アレルギー対応等特別食の確保	を 実施 する		
		2-5						◎		給食担当、避難所運営委員会	避難所・在宅避難者別に必要食数の報告	を 実施 する	応援職員	
		2-6						◎		給食担当	食料の数量管理、衛生的な保管状態	を 確保 する	応援職員	
		2-7						○		給食担当	炊出し実施のための調理器具や食材	を 確保 する		
		2-8						○		保健福祉課	個人属性に応じた栄養面への配慮	を 実施 する	NPO・ボランティア	
9. トイレの確保・管理														
		1	多重的に災害用トイレ	を 確保 する										
		1-1			◎	◎				防災担当	備蓄している災害用トイレを避難所に届ける手段	を 確保 する	トラック協会等	
		1-2				◎	○			防犯・施設管理担当	各避難所のトイレの不足数	を 把握 する		
		1-3				◎	○			管理責任者、避難所担当職員、避難者	簡易トイレ(段ボール式等の組立式を含む)の使用環境	を 確保 する		
		1-4				◎	○			管理責任者、避難所担当職員、避難者	要配慮者専用トイレ	を 確保 する		
		1-5				◎	○			防犯・施設管理担当、避難所運営委員会	コンテナトイレの導入	を 検討 する		
		1-6						◎		防犯・施設管理担当	仮設トイレ(組立式トイレを含む)の使用環境	を 確保 する		
		2	既設トイレの活用と不足するトイレの把握	を 実施 する										
		2-1				◎				防犯・施設管理担当	既設トイレの使用可能な個室(便器)	を 確認 する		
		2-2				◎				防犯・施設管理担当	既設トイレの水洗トイレの使用禁止などの措置	を 実施 する		
		2-3				◎				防犯・施設管理担当	備蓄してある携帯・簡易・組立式トイレ	を 設置 する		
		2-4						◎		防犯・施設管理担当	マンホールトイレの使用環境	を 確保 する		
		2-5						○		避難所運営委員会	避難者人数と使用できるトイレの数から、不足するトイレ(便器)数を把握し、要請	を 実施 する		
		2-6						○		防犯・施設管理担当	トイレの利用状況(並んでいないか、待ち時間はあるのか等)	を 把握 する		
		3	トイレの使用ルール	を 確保 する										
		3-1			◎	◎	○			防犯・施設管理担当、情報収集・広報担当	トイレの使用ルールの周知、掲示	を 実施 する		
		3-2				◎	○			防犯・施設管理担当、情報収集・広報担当	トイレ専用の履物	を 確保 する		
		3-3					○			防犯・施設管理担当、情報収集・広報担当	正しい手洗い方法の周知、掲示	を 実施 する	NPO・ボランティア	
		3-4						○		防犯・施設管理担当	トイレの男女、多目的別をわかりやすくする表示	を 実施 する		
		3-5						○		防犯・施設管理担当	トイレの防犯対策を使用者に呼びかけ	を 実施 する		
		3-6						○		全担当	女性や要配慮者に意見を求め、改善	を 実施 する		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を何々する	いつ					誰が	仕事	を何々する	協働する団体等	チェック欄
					準備	初動	展開	再構成	撤収					
		4	トイレの使用環境の改善	を 実施 する										
		4-1						○		医療担当	高齢者、障害者用トイレの動線の安全性	を 確保 する		
		4-2					◎	○		救護物資担当	おむつや生理用品等	を 確保 する		
		4-3					◎	○	○	救護物資担当	ウェットティッシュ、消毒液(手指消毒用・環境整備用)、消臭剤	を 確保 する		
		4-4						○		救護物資担当	おむつや生理用品のサニタリーボックス	を 確保 する		
		4-5						◎	○	防犯・施設管理担当	防犯対策としてトイレの中と外に照明	を 確保 する		
		4-6						○		防犯・施設管理担当	仮設トイレ・マンホールトイレの防犯対策(施錠、防犯ブザー等)	を 実施 する		
		4-7						○	○	医療担当	手すりの設置・段差の解消	を 実施 する	避難所となる施設管理事務局	
		4-8						○		防犯・施設管理担当	子ども用のトイレ(便座)	を 確保 する		
		5	トイレの特別ニーズ対応	を 実施 する										
		5-1						◎	○	医療担当	トイレに行くのに配慮が必要な人等の把握	を 実施 する		
		5-2						○		ボランティア担当	配慮が必要な方のボランティアの要請	を 実施 する	応援職員	
		5-3						○		医療担当	感染症患者が出たときの専用トイレ	を 確保 する		
		5-4						○		医療担当	器具交換やおむつ交換のための折り畳み台	を 検討 する		
		5-5						○		医療担当	人工肛門・人工膀胱保有者のための器具交換スペース	を 検討 する		
		5-6						○		防犯・施設管理担当	トイレの待合スペース・雨風日除けの確保	を 検討 する		
		6	トイレの清潔な衛生環境	を 確保 する										
		6-1						◎	◎	救護物資担当	手洗い用の水・石鹸	を 確保 する		
		6-2						◎	◎	救護物資担当	手指消毒液	を 確保 する		
		6-3							◎	防犯・施設管理担当	トイレ責任者とトイレ掃除当番を決めて役割分担	を 実施 する		
		6-4							○	救護物資担当	トイレの掃除用具・使い捨て手袋・マスク・エプロン等	を 確保 する		
		6-5							○	防犯・施設管理担当	防虫・除虫対策	を 実施 する		
健康管理		10. 衛生的な環境の維持												
		1	ゴミ集積場所	を 確保 する										
		1-1						◎	○	防犯・施設管理担当	ゴミの集積場所	を 確保 する		
		1-2							○	防犯・施設管理担当	ゴミ袋の設置	を 実施 する		
		1-3							○	防犯・施設管理担当	ゴミの集積場所	を 周知 する		
		1-4							○	防犯・施設管理担当	避難所ゴミの収集体制	を 確保 する		
		1-5							○	防犯・施設管理担当	ゴミ袋、防臭・防虫剤	を 確保 する		
		2	避難所の掃除	を 実施 する										
		2-1							○	防犯・施設管理担当	避難所の掃除	を 実施 する		
		2-2							○	防犯・施設管理担当	寝具などの整理整頓	を 実施 する		
		3	食品の管理	を 実施 する										
		3-1							◎	○	給食担当、保健福祉課	食品の管理方法・手洗い・調理前の健康チェック方法	を 確立 する	保健所
		3-2							○	給食担当、保健福祉課	食品の管理方法の徹底	を 実施 する	保健所	
		3-3							◎	○	避難所運営委員会	手洗いの徹底	を 実施 する	保健所
		3-4							○	保健福祉課、避難所運営委員会	炊出し等調理をする人の健康チェック	を 実施 する	保健所	

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄
							準備	初動	展開	再構成	撤収							
11. 避難者の健康管理																		
		1	避難者の健康管理体制	を	確保	する						医療担当	避難者の健康管理シート【様式15】	を	作成	する		
		1-1										医療担当	救護所や医療巡回受け入れスペースの設置	を	検討	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		1-2										医療担当	医師・看護師の巡回・派遣体制	を	確保	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		1-3										医療担当	保健師・福祉専門職の巡回・派遣体制	を	確保	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		1-4										医療担当	心のケア専門職ボランティアの巡回・派遣体制	を	確保	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		1-5										医療担当	正しい口腔ケアの周知・指導	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		1-6										保健福祉課、医療担当	妊婦健診、乳児健診の情報提供	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		1-7										保健福祉課	健康相談窓口	を	設置	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		1-8										保健福祉課						
		2	感染症対策(インフルエンザ、ノロウイルス等)	を	実施	する												
		2-1										医療担当	感染症予防の重要性	を	確認	する		
		2-2										医療担当、防犯・施設管理担当	避難所の換気	を	実施	する		
		2-3										医療担当	感染症予防	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		2-4										医療担当	感染症患者が出た時の対応	を	検討	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		2-5										医療担当	感染症患者が出た時の部屋	を	確保	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		3	その他病気対策	を	実施	する												
		3-1										医療担当	食中毒対策	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		3-2										医療担当	生活不活発病対策として体操など	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		3-3										医療担当	持病の悪化防止	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		3-4										医療担当	エコノミークラス症候群対策	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		3-5										医療担当	エコノミークラス症候群防止のための弾性ストッキングの配布	を	検討	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		3-6										医療担当	熱中症対策	を	実施	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等	
		4	暑さ・寒さ対策	を	検討	する												
		4-1										避難所担当職員	必要と判断される時には防寒着	を	確保	する		
		4-2										避難所運営委員会、避難者	採光量の調節(暑いときは日光の直射を避ける)	を	実施	する		
		4-3										各施設管理者	冷暖房器具、燃料	を	確保	する		
		4-4										各施設管理者	空調の早期復旧	を	検討	する		
		4-5										給食担当、保健福祉課	食料の温度管理に配慮	を	実施	する		
		4-6										防犯・施設管理担当	必要と判断される時には害虫対策	を	検討	する		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄		
							準備	初動	展開	再構成	撤収									
よりよい環境	12. 寝床の改善																			
	1	寝床の改善	を	実施	する															
	1-1					◎						防災担当、保健福祉課	床に直接寝ることでアレルギーや喘息等が悪化する危険性	を	認識	する				
	1-2					◎						防災担当、保健福祉課	床に直接寝ることでエコノミークラス症候群発症の危険性	を	認識	する				
	1-3						◎		○			教援物資担当	寝具として毛布	を	確保	する				
	1-4								○			教援物資担当	電気毛布、冬用寝袋	を	確保	する				
	1-5									○		教援物資担当、防犯・施設管理担当	間仕切り	を	確保	する				
	1-6										○	避難所運営委員会	布団・エアマットなどの寝具の設置	を	検討	する				
	1-7										○	避難者	段ボールベット等の設置	を	実施	する				
	13. 避難所運営スタッフの健康管理																			
	1	避難所運営スタッフの健康管理	を	実施	する															
	1-1						○		◎				防災担当	十分な睡眠を取れるスペース・寝具	を	確保	する			
	1-2								○				医療担当、保健福祉課	巡回の医師・看護師・保健師等による健康相談体制	を	確保	する			
	1-3									○			防災担当	避難所運営スタッフに交代で休養日	を	確保	する			
	14. 衣類																			
	1	衣類確保のための留意点	を	確認	する															
	1-1								◎	○			教援物資担当	避難者の属性に応じた下着類	を	確保	する			
	1-2									○			教援物資担当	体や季節に合った衣類	を	確保	する			
	1-3										○		避難所運営委員会	仮設洗濯場(洗濯機・乾燥機)	を	確保	する			
	1-4										○		避難所運営委員会	洗濯干し場	を	確保	する			
	1-5										○		教援物資担当	洗濯洗剤など	を	確保	する			
	15. 入浴																			
	1	入浴対策	を	検討	する															
	1-1								◎				防災担当	旅館・銭湯など民間事業者との協定締結	を	実施	する			
	1-2									◎	○		地域住民	汚水に侵された時は汚れ落とし	を	実施	する			
	1-3										○		教援物資担当	体を拭くための使い捨てタオル等	を	確保	する			
	1-4										○		防犯・施設管理担当	シャワーを浴びることができる環境	を	確保	する			
	1-5										○		防犯・施設管理担当	風呂に入ることができる環境	を	確保	する			
1-6										○		避難所運営委員会、医療担当	シャワー・風呂の前後の健康管理に留意できる環境	を	確保	する				

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を	何々	する	いつ					誰が	仕事	を	何々	する	協働する団体等	チェック欄		
							準備	初動	展開	再構成	撤収									
ニーズへの対応	要配慮	16. 配慮が必要な方への対応																		
		1	配慮が必要な方への対応	を	実施	する														
		1-1									○		避難所運営委員会、避難者、地域住民	配慮が必要な人の状況を把握するため、本人や家族からの聞き取り	を	実施	する	社会福祉協議会、NPO・ボランティア		
		1-2									○		防犯・施設管理担当	段差の解消など環境整備	を	検討	する	社会福祉協議会、NPO・ボランティア		
		1-3								◎	○		防犯・施設管理担当	避難者同士の見守り体制	を	確保	する			
		1-4									○		情報収集・広報担当、企画環境課	外国語による避難所内情報の提供	を	検討	する			
		1-5									○		医療担当、保健福祉課	心のケア専門職ボランティアの巡回・派遣体制	を	確保	する	NPO・ボランティア、医療・福祉事業者等、社会福祉協議会		
		1-6									○		医療担当、保健福祉課	心のケアイベント・サロン活動等	を	検討	する			
		2	避難者の滞在可能性の検討	を	実施	する														
		2-1									◎	○	保健福祉課	福祉避難所への移動	を	検討	する	ニセコ福祉会		
		2-2									◎	○	保健福祉課	福祉避難所への移動手段	を	確保	する	ニセコ福祉会		
		2-3										○	保健福祉課	施設・病院への入院・入所	を	検討	する	ニセコ福祉会		
		2-4										○	保健福祉課	施設・病院への入院・入所手続き	を	手配	する	ニセコ福祉会		
		3	ボランティアニーズの把握	を	実施	する														
		3-1										○	避難所運営委員会、ボランティア担当	避難者のボランティアニーズの把握	を	実施	する	ニセコ社会福祉協議会		
		3-2										○	ボランティア担当	在宅避難者のボランティアニーズの把握	を	実施	する	ニセコ社会福祉協議会		
		3-3										○	避難所運営委員会	ボランティアの要請	を	実施	する	ニセコ社会福祉協議会		
		3-4										○	ボランティア担当、避難所運営委員会	ボランティア受入【様式16】	を	実施	する	ニセコ社会福祉協議会		
		3-5										○	ボランティア担当、避難所運営委員会	受入れ済みボランティアが一目でわかる目印	を	検討	する	ニセコ社会福祉協議会		
		17. 女性・子どもへの配慮																		
		1	女性における衛生面・保安面に配慮	を	実施	する														
		1-1									◎		防災担当、企画環境課、保健福祉課	女性、妊産婦などが避難生活をする際に備えるべきこと	を	確認	する			
		1-2									◎	○	救援物資担当	女性特有の物資(下着、生理用品)の確保	を	実施	する			
		1-3										○	救援物資担当	女性特有の物資(下着、生理用品)の女性による配布	を	実施	する			
		1-4										○	避難所運営委員会、各施設管理者	女性用更衣室/スペースの設置	を	実施	する	NPO・ボランティア		
		1-5										○	避難所運営委員会、各施設管理者	授乳室/スペース等の設置	を	実施	する	医師・看護師、NPO・ボランティア		
		1-6										○	避難所運営委員会、各施設管理者	母子(妊婦・乳児)避難スペースの設置	を	検討	する	医師・看護師、NPO・ボランティア		
		1-7										○	避難所運営委員会、各施設管理者	キッズスペース(子どもの遊び場)の設置	を	検討	する	NPO・ボランティア		
		1-8										○	避難所運営委員会、各施設管理者	女性専用居室の設置	を	検討	する			
		2	女性の活躍環境	を	確保	する														
		2-1									◎	○	避難所運営委員会、避難者	性別配慮について意見が反映できる環境	を	確保	する			
		2-2										○	副管理責任者、避難所運営委員会	困りごと相談窓口の設置(女性やボランティアの協力を得る)	を	実施	する	NPO・ボランティア		
		2-3										○	副管理責任者、避難所運営委員会	家庭的ニーズの積極的な掘り起し	を	実施	する	NPO・ボランティア		
		2-4										○	避難所運営委員会	安心して話せる女性だけの場の確保	を	検討	する	NPO・ボランティア		

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を何々する	いつ					誰が	仕事	を何々する	協働する団体等	チェック欄					
					準備	初動	展開	再構成	撤収										
安心安全		18. 防犯対策																	
		1	避難所・地域の防犯対策	を	実施	する													
		1-1					◎				防災担当	平常の防犯活動	を	確認	する				
		1-2								○	防犯・施設管理担当	避難者同士の見守り体制	を	確保	する				
		1-3									○	防犯・施設管理担当	仮設トイレ・マンホールトイレの防犯対策(施錠、防犯ブザー等)	を	実施	する			
		1-4									○	防犯・施設管理担当	特に女性においては、トイレ・仮設風呂付近での性犯罪発生防止	を	実施	する			
		1-5									○	防災担当	地域の防犯・見守り体制	を	確保	する	警察、消防団		
		1-6									○	防災担当	警察の巡回・派遣体制	を	確保	する	警察		
		1-7									○	避難者、地域住民	自警団等の結成	を	実施	する	警察、消防団		
		19. ペットへの対応																	
		1	ペットの滞在ルールの確立	を	検討	する													
		1-1										◎	防災担当	ペット同伴避難のルール【様式17】	を	確認	する	道、避難所となる施設管理事務局	
		1-2										◎	○	防災担当	ペット滞在ルールの確立	を	検討	する	道、避難所となる施設管理事務局
		1-3										○	情報収集・広報担当	ペット滞在ルールの周知、掲示	を	実施	する		
		1-4										○	避難所運営委員会	ペット滞在場所の設置	を	検討	する	NPO・ボランティア	
		20. 避難所の解消に向けて																	
		1	避難所生活が長期化した場合の対応	を	実施	する													
		1-1										○	防災担当、商工観光課	二次避難所として、ホテル・旅館等の活用	を	検討	する		
		1-2										○	医療担当、保健福祉課	避難者の状態に応じて別の避難所への移動	を	検討	する		
1-3										○	保健福祉課	避難者の状態に応じて二次避難所(ホテル・旅館等)への移動	を	検討	する	道			
1-4										○	都市建設課、企画環境課	住まいの選択肢についての情報提供	を	実施	する				
1-5										○	副管理責任者、税務課	被災者台帳の作成の準備	を	実施	する				
1-6										○	情報収集・広報担当、企画環境課	生活再建支援情報の周知	を	実施	する	道			
2	避難所の解消に向けた話し合い	を	実施	する															
2-1										○	防災担当	ライフライン事業者との連絡体制強化	を	実施	する	ライフライン事業者			
2-2										○	情報収集・広報担当、上下水道課	ライフラインの復旧目安についての周知	を	実施	する	ライフライン事業者			
2-3										◎	避難所運営委員会	退所目途の把握	を	実施	する	NPO・ボランティア			
2-4										○	避難所運営委員会	避難所生活以降の落ち着いた先意向調査	を	実施	する	NPO・ボランティア			
2-5										○	都市建設課	意向調査の結果に応じて仮設住宅・公営住宅その他住宅等の確保支援	を	実施	する	道			
2-6										○	保健福祉課	引っ越しの見守り	を	実施	する	NPO・ボランティア			
3	避難所の解消	を	検討	する															
3-1										○	避難所運営委員会、各施設管理担当	施設管理者との事前協議	を	実施	する				
3-2										○	避難所運営委員会	解消の目安	を	検討	する				
3-3										○	避難所運営委員会、情報収集・広報担当、企画環境課	避難所の解消予定日を内外に周知	を	実施	する				
3-4										○	保健福祉課	避難所解消後の在宅者支援体制	を	検討	する				

避難所運営業務チェックリスト

◎:「最優先に行う」、○:「行うべき」

大項目	中項目	項目番号	対策項目	を何々する	いつ					誰が	仕事	を何々する	協働する団体等	チェック欄
					準備	初動	展開	再構成	撤収					
感染症対策	21. 感染症対策													
	1	物資の備蓄	を 実施 する							防災担当	使い捨てマスク、体温計、石けん、ペーパータオル、消毒薬、ウエットティッシュ、使い捨て手袋、ビニールエプロン、嘔吐処理用具の備蓄	を 実施 する		
	2	住民への周知	を 実施 する							防災担当、保健福祉課	感染症対策のため避難者自らが持参することが望ましい物(マスク、消毒液、体温計)の周知	を 実施 する		
	3	避難所の開設	を 検討 する							防災担当、各施設管理担当	可能な限り多くの避難所の開設	を 検討 する		
	3-1				○	○				防災担当	親戚や友人の家等への避難の検討	を 検討 する		
	3-2				○	○	○	○		防災担当	自宅療養者等の避難の検討	を 実施 する		
	3-3				○	○	○	○		防災担当、保健福祉課				
	1	避難者等の健康管理	を 実施 する							各施設管理者	避難所への到着時に避難者の健康状態(発熱、咳、発疹、傷、嘔吐、下痢など)	を 確認 する		
	1-1									医療担当、保健福祉課	定期的に避難者の健康状態(発熱、咳、発疹、傷、嘔吐、下痢など)	を 確認 する		
	1-2						○	○	○	医療担当	保健師による巡回のほか、避難者一人ひとりによる健康チェック	を 実施 する		
	1-3						○	○	○	町職員、医療担当	運営スタッフの健康状態(発熱、咳、発疹、嘔吐、下痢など)	を 確認 する		
	1-4						○	○	○					
	2	避難所の衛生管理	を 実施 する							医療担当	手洗い、咳エチケット等の基本的な対策の徹底	を 実施 する		
	2-1						○	○	○	防犯・施設管理担当	物品等の家庭用洗剤を用いた清掃	を 実施 する		
	2-2						○	○	○	防犯・施設管理担当	トイレの次亜塩素酸ナトリウム(家庭用塩素系漂白剤など)を用いた清掃	を 実施 する		
	2-3						○	○	○	保健福祉課	消毒薬は、感染源に対し、効果が裏付けされているものを使用しているか	を 確認 する		
	2-4						○	○	○	避難所運営委員会	避難所の土足敷き	を 実施 する		
	2-5						○	○	○	避難所運営委員会	紙オムツ用の蓋付きの専用ゴミ箱	を 設置 する		
	2-6						○	○	○	避難者、防犯・施設管理担当	定期的に十分な換気	を 実施 する		
	2-7						○	○	○	避難所運営委員会	避難者間の十分なスペース	を 確保 する		
	2-8						○	○	○					
	3	発症時の対応	を 検討 する							防災担当、保健福祉課、避難所運営委員会、医療担当	避難者が感染症を発症又はその疑いがある場合の対応	を 検討 する		
	3-1						○	○	○	避難所運営委員会	発熱、咳等の症状が出た者のための専用スペース	を 確保 する		
	3-2						○	○	○	避難所運営委員会	専用スペース、トイレ、手洗い場のゾーン分け、動線	を 確認 する		
	3-3						○	○	○	避難所運営委員会				