

## 6 資料

### 6-1 避難所開設チェックシート

#### 避難所開設チェックシート

項目	対応項目	確認
1. 避難所への到着	・建物内外にいる避難者をまとめ、落ち着かせる	<input type="checkbox"/>
2. 建物の安全確認 ※安全確認が済むまで避難者を 入れない。	・「建物被災状況チェックシート」で、建物の安全確認をする	<input type="checkbox"/>
	・火災は発生していないか	<input type="checkbox"/>
	・敷地内に危険な箇所はないか(擁壁の崩れ、塀が倒れる)	<input type="checkbox"/>
	・自動車乗り入れはないか	<input type="checkbox"/>
3. 避難所事務室を設置	・運營業務場所の安全確認	<input type="checkbox"/>
4. 設備・ライフラインの確認	・電気、放送設備が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・電話、FAXが使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・水道が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・ガスが使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・トイレが使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・無線機の配置がある場合、使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・周辺の道路状況把握(避難者からの情報収集)	<input type="checkbox"/>
5. 第1避難班(災害対策本部)への 連絡	・避難所設置及び状況を報告 (通信手段が途絶している場合、災害対策本部へ伝令を出す)	<input type="checkbox"/>
6. 避難者受入れスペースの確保 等	・安全な部屋、スペースを確保し、避難者を誘導	<input type="checkbox"/>
	・室内の整理等は、避難者に協力を依頼し処理	<input type="checkbox"/>
	・寒さ・夜間対策を確認	<input type="checkbox"/>
7. 避難者の登録	・避難者の世帯ごとの登録	<input type="checkbox"/>
8. 避難者への説明 ※混乱時のため、冷静な態度でゆ っくり説明する。 ※混乱の沈静化に努める	・「避難所使用の留意事項」の掲示、配付、説明	<input type="checkbox"/>
	・トイレの使用場所、火気取扱について説明	<input type="checkbox"/>
	・避難者カード未記入・未提出者への記入・提出依頼	<input type="checkbox"/>
	・その他、把握できている災害情報の説明	<input type="checkbox"/>
9. 非常用設備、資機材の確認	・施設にある資機材の確認	<input type="checkbox"/>
	・非常用設備の確認	<input type="checkbox"/>
10. 第1避難班(災害対策本部) への要請事項の整理・報告	・水、食料、生活物資の要請	<input type="checkbox"/>
	・応援職員の派遣要請	<input type="checkbox"/>
	・その他	<input type="checkbox"/>