

様式 2

避難所開設チェックリスト

避難所名

項目	緊急対応	確認
1 避難所の開設		
避難者による自主開錠	建物内にいる避難者をまとめ、建物の安全を確認する。	<input type="checkbox"/>
2 建物の安全確認が済むまで避難者を入れない。	建物は傾いているか。	<input type="checkbox"/>
	火事は発生していないか、ガス漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
	建物に大きなひび割れはないか。	<input type="checkbox"/>
	窓ガラスなどの危険な落下物があるか。	<input type="checkbox"/>
	自動車乗り入れの規制。	<input type="checkbox"/>
3 施錠管理者の到着報告及び対応協議	いない時は、そのまま業務遂行。	<input type="checkbox"/>
4 避難者受入スペースの確保・指定	事前計画に基づき安全な部屋を確保し、誘導する。	<input type="checkbox"/>
	室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する。	<input type="checkbox"/>
5 避難所の本部を設置	施設管理者と共に、業務場所の安全確認	<input type="checkbox"/>
	放送設備、非常用設備などの確認	<input type="checkbox"/>
6 ライフラインの確認		<input type="checkbox"/>
電気が使えるか。	放送設備が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	無線が使用できるか	
上水道が使えるか	上水道が使えるか	<input type="checkbox"/>
電話が使えるか	F A Xが使えるか	<input type="checkbox"/>
道路状況の把握	避難者からの情報収集	<input type="checkbox"/>
7 本部への報告	F A X、電話、伝令などの手段を用いて災害対策本部へ連絡を取る。	<input type="checkbox"/>
8 避難者の登録	避難者の世帯ごとの登録。	<input type="checkbox"/>
9 避難者へ ・施設被害状況 ・避難者のスペースなどの説明	混乱時のため、冷静な態度でゆっくり説明する。混乱を極力沈静化させる。	<input type="checkbox"/>
	「避難所共通理解ルール」のコピーを配布	<input type="checkbox"/>
	トイレの使用場所と火気についての注意をする。	<input type="checkbox"/>
	避難者の未登録者への再登録依頼 (必要とするものを記入してもらう)	<input type="checkbox"/>
10 非常用設備及び物資の確認	水、食料、生活物資の有無を確認する。	<input type="checkbox"/>
本部への要請事項の整理	応援職員の必要性	<input type="checkbox"/>