

避難所運営の手引き

【地域が主体となった避難所運営
を目指して】

しょう
進め
す



～みんなにやさしい避難所をめざして～

避難所について

避難所は、災害の危険から避難した被災者等が一定期間滞在するための施設です。
避難所運営は、地域、施設管理者、市職員、避難者が協力し、地域の特性に合った運営を行います。

受入れ対象者

- 災害から命を守るために、一時的に避難する人
- 災害によって、自宅での生活が困難になった人や帰宅が困難になった人

風水害

(大雨や台風等)

避難情報が発令された時などに、必要な地域の避難所を開設します。

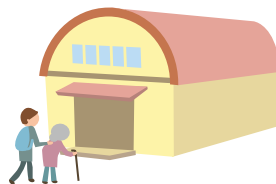
災害の規模	開設する施設
災害の規模が小さく、避難者数が少ない場合	公民館等（一時避難所）を優先して開設
災害の規模が大きい場合や避難スペースが不足する場合	小学校等（収容避難所）も開設

地震

福岡市域内で震度5強以上を観測した場合は、以下の避難所を開設します。

震度	開設する施設
震度 5強	全ての公民館、空港周辺共同利用会館等
震度 6弱 以上	上記に加え、全ての小学校、市立体育館、市民センター等

本書は、避難所の開設準備から
閉鎖までの一連のながれについての
概要を記載しています。
この手引を参考に、
避難所の施設規模や地域特性に応じた、
避難所運営を行いましょう。



目 次

1 安全確認・開錠

1 避難所開設準備までのながれ	2
2 安全確認・状況確認	3
3 開 錠	3

2 開設準備

1 情報の共有	4
2 避難所運営に必要な資機材や物資の確認	4
3 避難所の設営	4
避難所レイアウト(例)	6

3 開 設

1 避難者受入れまでのながれ	8
2 受 付	9
3 要配慮者等の対応	10
4 ペットの同行避難	12
5 秩序の維持	12

4 運 営

1 役割分担	13
2 備蓄物資の活用	14
3 避難所における健康管理	15
4 区災害対策本部への報告	15

5 閉 鎖

1 閉鎖までの流れ	16
2 避難所の閉鎖作業	16
3 避難所の閉鎖	17
各区災害対策本部連絡先一覧	17

避難所運営のながれ

大雨や台風などの**風水害**
福岡市が避難情報を発令した時など

- 災害規模や避難者数に応じて、災害警戒本部が開設する避難所(一時避難所又は収容避難所)を決定
- 自主的な避難：区災害警戒(対策)本部※で開設可否を判断

(※ 以下、本マニュアルにおいて区災害対策本部と記載)

地震

福岡市域内で震度5強以上を観測した時

- 震度5強……………公民館、空港周辺共同利用会館等を開設
- 震度6弱以上……………上記に加え、小学校、市立体育館、市民センター等を開設

開設準備

避難所に
着いたら

1 安全確認・開錠

施設の外観・内部確認

安全

施設の**安全を確認後**、避難所として開設します。

- 施設の被害状況(破損・ライフライン等)の把握
- 立入禁止区域の設定
- 避難所開設の可否を判断

安全が
確保できたら

2 開設準備

避難者の受け入れ準備

避難者をスムーズに受け入れるための準備を行います。

- 避難所のレイアウト、備蓄物資等の確認
- 受付や案内板などの設置

受け入れ準備が
完了したら

3 開設

避難者の受入

避難者の人数やニーズを把握します。

- 避難者受付カードによる避難者の把握(必要に応じて、検温、問診票の記入)
- 体調不良者や要配慮者への対応や区災害対策本部との情報共有

避難者が
来たら

4 運営

秩序ある避難所運営

安全で安心な避難所運営を行います。

- 避難者の入退所・健康管理や施設内巡回等の実施
- 被災状況等の情報収集や物資の配布等
- 区災害対策本部との情報共有

閉鎖連絡が
入ったら

5 閉鎖

後片付け・清掃等

必要な作業を実施し、区災害対策本部に「閉鎖」報告を行います。

安全上の問題あり

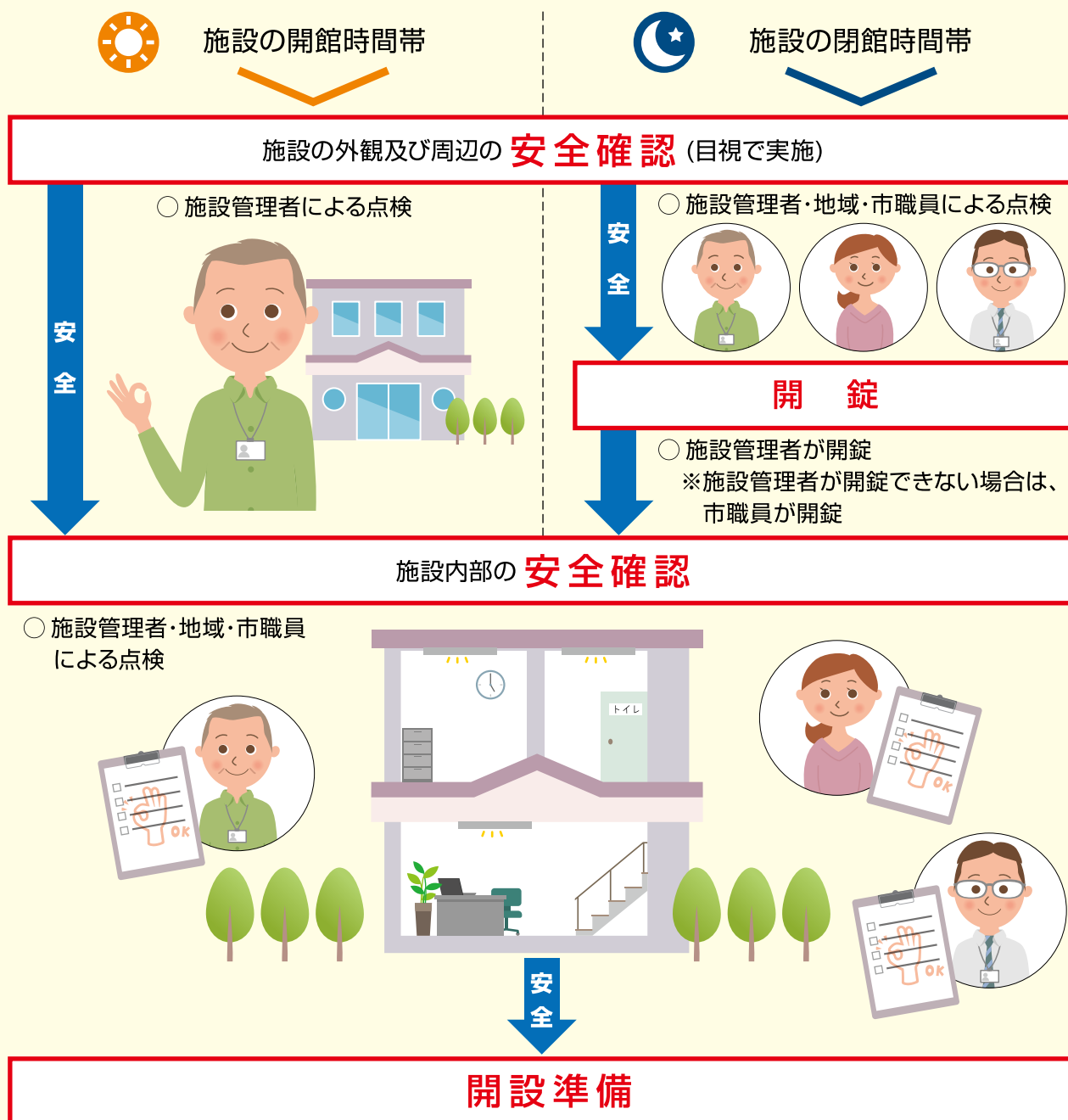
区災害対策本部に連絡
※避難者がいる場合は、他の開設している避難所に誘導する。

※避難情報発令前に、市民等が自主的に避難する場合の対応は、各区防災担当課に確認してください。

1 安全確認・開錠

避難所は施設の安全が確認できて初めて、開設することができます。
まずは、自分の身の安全を確保した上で、施設や周囲の安全を確認しましょう。

1 避難所開設準備までのながれ ※安全確認は **複数人** で実施



※避難所を開設する前に避難者が来た場合は、安全な場所での待機をお願いしましょう。
例) 出入口付近に「安全確認中」や「開設準備中」等の掲示を行う。

2 安全確認・状況確認

被害状況チェック表を参考に、安全確認・状況確認を複数人で実施し、開設の可否を判断します。軽微な危険箇所は「立入禁止区域」等を明示し、安全を確保します。

準備品：ヘルメット、軍手、懐中電灯（夜間）、筆記用具など

① 外観・周辺の確認

- 安全な場所から、目視で施設の外観を確認します。
- 周辺の状況（がけ崩れ・地割れや崩壊しそうな建物等の有無）や建物の状況（変形や大きなひび割れ等の有無）を確認します。

→危険と判断した場合は、施設内に立ち入らないでください。

② 内部の確認

- 天井や壁等の状況（ひび割れやたわみ等の有無）や大雨による雨漏りの有無などを確認します。

※危険と判断した場合は、直ちに屋外に退出してください。

- ライフライン（トイレ・電気・水道等）が使用可能か確認します。

③ その他、気づいた被害を記載

被害状況チェック表の項目以外で、気づいた被害があれば、チェック表に記載します。



施設が使用できない場合

施設の被害や周辺の状況により、避難所として使用することができない場合は、避難者を建物の中に入れず、建物の外の安全な場所に待機させ、区災害対策本部と調整のうえ、最寄りの指定避難所（公民館や小学校等）やその他民間施設を代替の避難所とし、避難者を移動させます。

3 開錠

① 施設管理者による開錠

- 公民館、空港周辺共同利用会館等：館長、主事等
- 市立体育館、市民センター等：施設を管理する指定管理者
- 小学校等：学校長等

② 市職員による開錠

- 施設管理者が開錠できない場合、公民館や小学校等については、市職員が開錠します。

2 開設準備

避難者をスムーズに受け入れるための準備を行いましょう。

1 情報の共有

施設の安全確認・状況確認の結果や避難情報の発令状況など、避難所開設時に必要な情報を避難所運営従事者で共有します。

2 避難所運営に必要な資機材や物資の確認

避難所運営で使用する資機材や物資を確認します。

(1) 避難所運営セット(黄色バック)

- 赤ファイル(避難所運営の手引き・様式集など)
- 筆記用具(鉛筆・消しゴム・鉛筆削り)、腕章、軍手 など



避難所運営セット

(2) 通信手段

- 固定電話等の開通状況確認
- 防災行政無線機の使用可否(公民館・小学校に設置)
：固定電話等が使用できない時にも使用できる



防災行政無線

(3) 備蓄している物資等

- 公民館：飲料水・非常用保存食・便袋 など
- 校区防災倉庫：感染症対策物資、避難所用テント、
段ボール間仕切り、発電機 など

(4) 借用する施設の備品

- 例) 机、椅子、ホワイトボード、案内板、ファックス など

3 受け入れ準備

受付・居住区画割・案内板の設置等、避難者の受け入れ準備を行います。

(1) 受付(受付配置例P.5参照)

受付で混雑しないよう、受け入れまでの手順や動線を掲示するなど、避難所の状況に応じた受付準備を行います。

① 感染症対策：出入口付近にアルコール消毒液と検温場所を設置し、問診票を掲示する。

机・アルコール消毒液・非接触型体温計・問診票・マスク・手袋・フェイスシールドなど

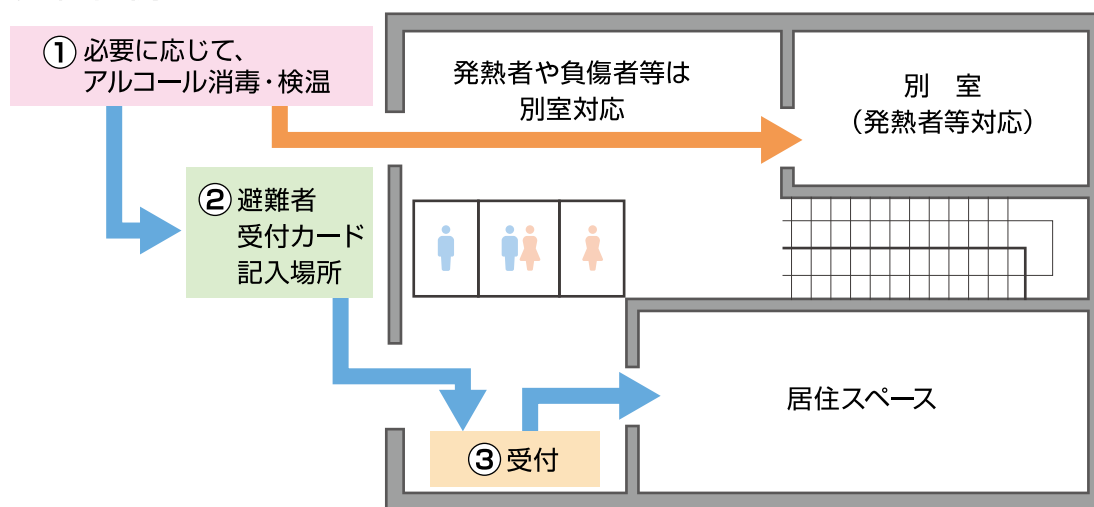
② 避難者受付カードの記入場所を設置

机・椅子・避難者受付カード・筆記用具など

③ 受付の設置

机・椅子・筆記用具・避難所運営の手引き様式集（赤ファイル）・マスク・手袋・フェイスシールドなど

※ 受付配置例



(2) 施設に合わせた区画割（避難所のレイアウト図P.6～7参照）

- 通路や物資スペースの確保 …… 活動しやすいようスペースを確保します。
- 居住スペースの確保 …… 段ボール間仕切り等を使用し、避難者間のスペースを十分に確保します。
- 発熱者等専用スペースの確保 …… 保健室等の別室など、スペースを確保します。
- 福祉避難室の確保 …… 要配慮者用に別室など、スペースを確保します。
- 更衣室や授乳室などの確保 …… マルチルームや別室など、スペースを確保します。

必要に応じて

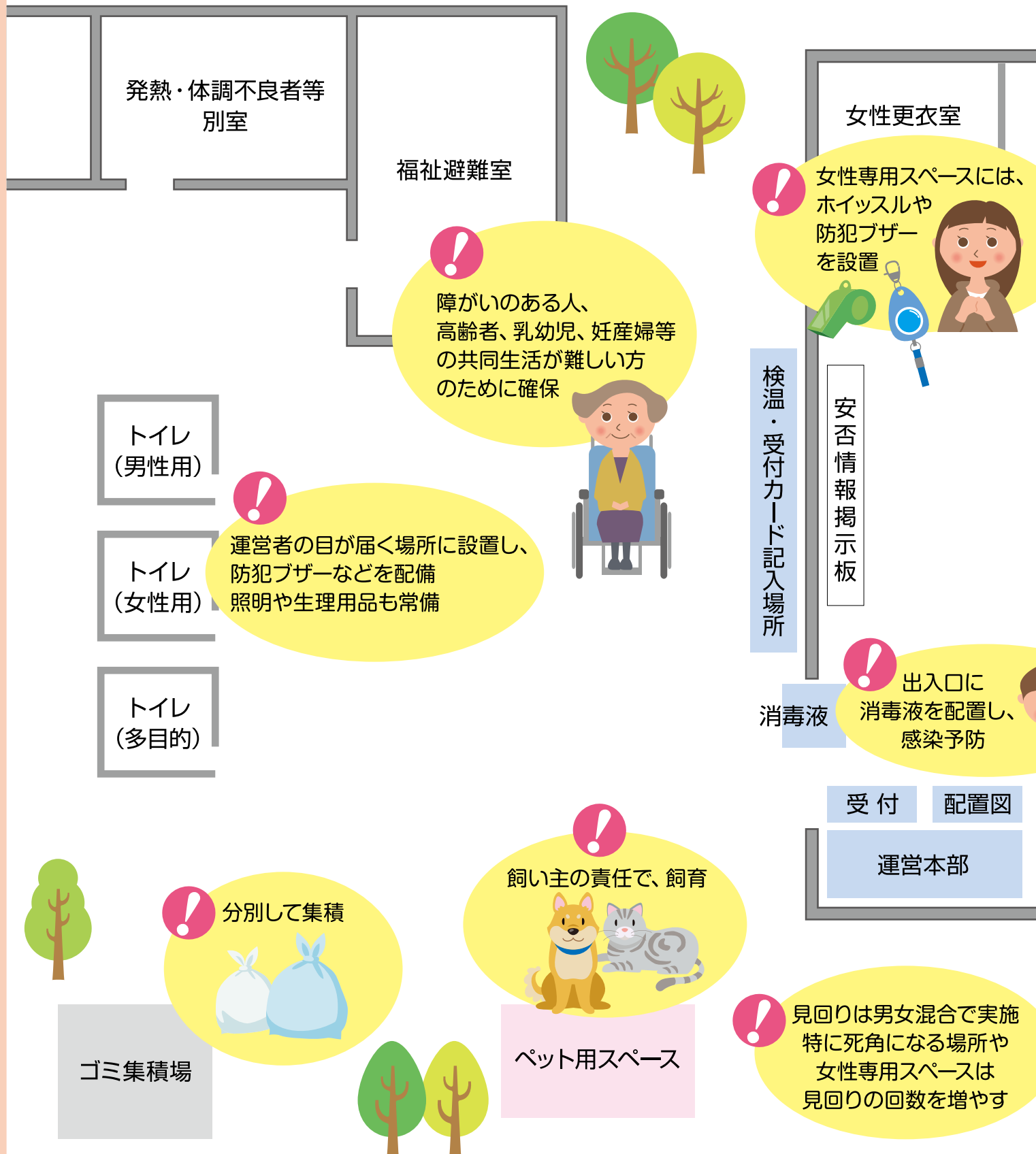
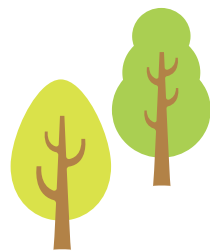
- ペット用スペースの確保 …… 屋外の屋根がある部分などを確保します。
- 非常用電話の設置 …… 公民館・会館、小学校体育館に設置します。
- ゴミ集積場の設営 …… 長期避難の場合、分別して集積する場所を確保します。
- マンホールトイレの設営 …… 施設のトイレが使用できない場合、設置します。
(マンホールトイレ設置している施設のみ)

(3) 案内板や啓発物の掲示等

- 受付や避難スペースなど、避難所配置図の掲示
- 避難所のルールや感染症対策等の啓発物の掲示

誰もが安心できる

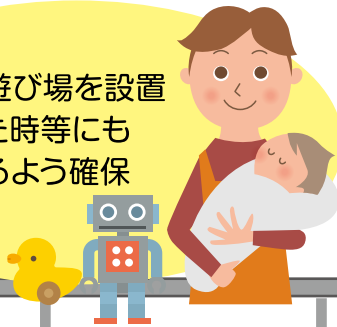
避難所 **レ** **イ** **ア** **ウ** **ト** (例)



※要配慮者(障がいのある人、高齢者、乳幼児、妊産婦等)の優先配置。要配慮者やその家族は、周囲が支援しやすいよう、人の目が届きやすく、トイレへの移動がしやすい区画へ配置しましょう。また、共同生活が難しい人のために「福祉避難室」を確保しましょう。



子どもの遊び場を設置
夜泣きした時等にも
使用できるよう確保



授乳室

育児室
(キッズスペース)

だれでも使える
マルチ更衣室

男性更衣室

居住スペース

通
路

居住スペース



地域(町内)ごとや
单身・子育て世帯などの配置



通路や間仕切りで
プライバシーを確保



居住スペース

通
路

居住スペース

避難所情報
掲示板

ス
テ
ー
ジ

物資スペース



下着や生理用品など、
様々な方に配慮した
配布方法を検討

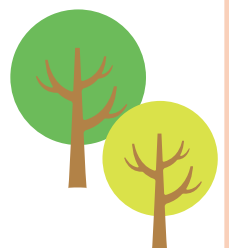


外から
見えないようにすると
安心

洗濯物干場
(女性用)

洗濯物干場
(だれでも使えるマルチスペース)

洗濯物干場
(男性用)



3 開設

1 避難者受入れまでのながれ

わかりやすい位置に検温場所と受付を設置し、消毒・検温のあと避難者に「問診票」の内容確認と「避難者受付カード」の記入を行ってもらい、受付にて避難者の受け入れを行います。

○ 避難所運営従事者：必要に応じて、感染症対策としてマスク・フェイスシールド・手袋を着用。

消毒・検温・問診の実施と避難者受付カードの記入

発熱・負傷等の体調確認

症状あり

- 発熱あり
- 問診項目に該当あり
- 負傷あり(治療や配慮が必要)
- 健康状態不良(自覚あり)

症状なし

- 発熱なし
- 負傷なし(治療不要)
- 健康状態良好

○ 避難所運営従事者：必要に応じて、防護服(雨合羽等)着用

受付(別室対応)

- 医療機関での治療が必要

医療機関

- 要介助

福祉避難所

- 要介助
- 要見守り

福祉避難室

受付

- 要配慮
- 要見守り

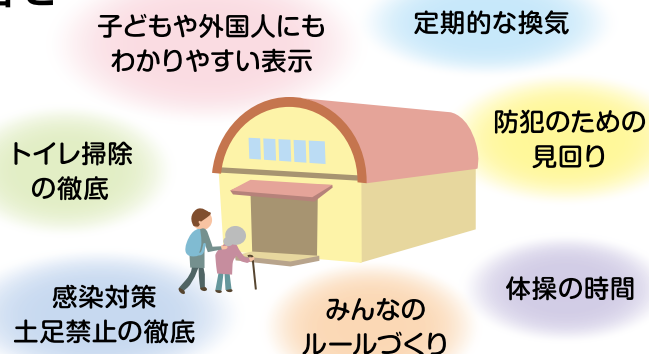
- 自立

避難所
(居住スペース)

安全で安心できる、みんなの避難所にするためには・・・

様々な人に配慮した避難所運営を

様々な人が円滑に長時間の共同生活を送るためには、避難所に関わるすべての人が、それぞれのプライバシーに配慮し、男女双方の視点や、性的マイノリティ、高齢者、子育て家庭、障がいのある人または外国人などの視点にも十分配慮しなければなりません。



2 受 付

(1) 避難者による消毒・検温・問診の実施と避難者受付カードの記入

- ① 必要に応じて、避難者に、避難所の入口付近で検温を行い、「問診票」の内容を確認してもらいます。
- ② 「避難者受付カード」を記入してもらいます。

(2) 受 付

- ① 発熱・体調不良等の症状や問診票の項目に該当がある避難者については、別室で対応します。
- ② ①以外の避難者の受付を行い、避難者の把握を行います。
- ③ 要配慮者(P.10参照)については、別途必要な対応を行います。

(3) 必要に応じて、「避難者名簿(世帯カード)」と避難所でのルールを配布

避難が長期化する場合などは、必要に応じて「避難者名簿(世帯カード)」を使用し、避難者の把握を行います。

また、避難者数を把握するため、退所する際は必ず受付で退所を知らせることとするなど、避難所内でのルールなどを周知しましょう。

避難所でのルール(例)

- 避難所全体のルール：起床・消灯時間、衛生管理(ゴミの処分方法・清掃)、更衣室等利用方法など
- 火気使用時のルール ● ペット飼育のルール ● 夜間警備体制
- タバコ・飲酒のルール ● 携帯電話等使用時のルール

(4) 避難者名簿の作成

「避難者受付カード」をもとに、避難者名簿を作成し、避難者の把握を行います。

「避難者名簿」作成上の注意

- ☐ 個人情報のため、取り扱いや管理には十分注意する。
 - ※ DV被害者の情報については、特に慎重に取り扱うよう心掛ける。
 - ※ 問合せ等の情報開示について、「避難者名簿(世帯カード)」に明確に記入してもらう。
- ☐ 障がいのある人、乳幼児、妊産婦、高齢者、外国人等、配慮を要する人の状況を把握する。
- ☐ ペットを同行している避難者の把握(種類等)を行う。
- ☐ 避難者に、何かしらの技能や特技、過去の経験がある人がいないか、協力を呼びかける。
 - 例：医師、看護師、保健師、訪問介護士、保育士、体操やストレッチができる人、手話や外国語会話が出来る人等
- ☐ 避難所は、在宅避難者への物資の供給や情報共有の支援拠点になるため、在宅避難している人の把握も可能な限り行います。

3 要配慮者等の対応

(1) 配慮が必要な避難者の判断基準（参考）

	区 分	避難先例	参考(判断基準の例)
1	治療が必要	医療機関 (119番通報)	● 意識障害、発熱、下痢、嘔吐、激しい頭痛、胸痛 ● 骨折、縫合の必要な挫創 ● 透析、在宅酸素療法などの持病
2	共同生活が難しく、日常生活に介助や常時の見守りが必要	福祉避難所 (区災害対策本部に報告後調整)	● 家族の介助がないなど、介護職員等による専門的な介助や常時の見守りが必要(食事・排せつ・移動が一人でできない、胃ろう、ねたきり等)
3	共同生活が難しく、日常生活の一部に配慮や見守りが必要	福祉避難室 (公民館の和室や学校の教室を確保)	● 産前・産後・授乳中 ● 3歳以下の乳幼児とその親子 ● 骨粗しょう症、認知症、徘徊、よくうつ症状等 ● 障がいの特性などにより、避難所での共同生活が難しい
4	自立	避難所	● 歩行可能、健康、介助がいらない ● 家族の介助等により避難所での共同生活が可能

(2) 福祉避難室

福祉避難室とは、公民館の和室や学校の教室などにおいて、配慮が必要な避難者(上記3参照)を受け入れる場所です。

支援や配慮が必要かどうか外見からはわかりにくい人がいますので、プライバシーに配慮しつつ、声かけを行い、サポートが必要かどうか確認しましょう。

① 設置・受け入れ

- 避難所開設前に、要配慮者用の部屋(スペース)を確保します。
- 要配慮者の避難状況や本人・家族の希望(申し出)などを踏まえ、部屋割りや区画割りを行います。
- スペースが限られるため、同伴する家族は最小限とします。

※ 要配慮者の避難状況により、部屋を移動してもらうことや対応に変更が生じることがある旨を事前に伝えましょう。

※ 本人や家族が福祉避難所を希望する場合や、福祉避難室での対応が困難な場合は、区災害対策本部に「二次避難報告書」を提出し、その指示を受けます。

② さまざまな配慮(例)

- 福祉避難室として利用できる部屋が複数ある場合は、「高齢者」、「乳幼児・妊産婦」など、属性や配慮すべき事項が近い要配慮者が同室となるよう割り当てを行います。
- 目の不自由な人には、壁づたいに歩けるよう壁際のスペースを割り当てます。
- 高齢者やトイレ介助が必要な人などには、トイレの位置に配慮した場所を割り当てます。
- 知的障がいや精神障がいのある人は、他人と過ごすことが苦手な人もいるため、別室又は間仕切り等で他人の目が気にならないような工夫などの配慮を行います。
- 盲導犬や介助犬などの同伴については、動物アレルギーがある人への配慮のため、別室とするか同室者に確認をします。
- 乳幼児の夜泣きや授乳への配慮のため、別室又はマルチルーム等で、他人の目が気にならないような工夫をします。
- 呼吸器等のアレルギー疾患のある方などへの配慮のため、換気が良い場所など、本人の症状によって工夫します。

※さまざまな配慮が必要となるため、福祉避難室内のルールを同室者で共有します。

例) 暗い部屋では精神不安となり、生活が困難なため、夜間帯も一部点灯

(3) 外国人への対応

日本の災害に関する知識や経験がなく、文化や習慣の違いにより、戸惑う外国人もいます。やさしい日本語でゆっくり話すことや絵や図(ピクトグラム)等を使って、対応しましょう。

- やさしい日本語での掲示やゆっくり話すこと、外国語ができる日本人や日本語ができる外国人の協力を得ましょう。
- 文化や習慣の違いにより、日本語のニュアンスが伝わらないことがあるので、具体的に、はっきりと伝えるようにしましょう。
- 同国出身者同士で母語で話すことで安心し、集まって、大きな声で話すことがあります(不安の解消の仕方も国や文化によって異なります)。避難所のルールを伝えることで、理解を得ましょう。
- 宗教等の理由により食べられないものなどがある場合や1日に何度かお祈りをすることがあるため、できる配慮を行いましょう。

※避難所運営職員マニュアル 外国人被災者対応編もご参照ください。

避難所における外国人向け電話通訳 (無料)

避難所で日本語がわからない外国人との意思疎通を図るため、通訳センターに電話(092-711-4533)をして、18言語での通訳を依頼することができます。

受話器の受け渡しや電話のスピーカー機能により、通訳センターの通訳者を介して、外国人とコミュニケーションをとることができます。

※ 避難所が開設された時のみ、24時間利用可能



4 ペットの同行避難

同行避難とは、飼い主が飼育しているペットと一緒に避難することです。避難所で飼い主がペットを同室で飼育することを意味するものではありません。

避難所においては、動物アレルギーがある人や動物が苦手な人への配慮も必要なことから、ペットは、避難者と同室での避難生活ではなく、屋根のある屋外や別室を確保したり、ゲージで管理するなど、それぞれの避難所のニーズに合わせたルールを決め、受け入れを検討しましょう。

※ 障がいのある人が同伴する盲導犬、介助犬、聴導犬などはペットとは捉えず、要配慮者への支援として、避難所の一角や別室を確保するなど、避難者と同室に避難できるよう配慮する必要があります。

(1) ペット用スペースの配置における注意事項

- 動物アレルギーがある人や動物が苦手な人への配慮
- 匂い(糞尿等)や音への配慮
- ペットの種類(犬・猫や小型・大型等)による配慮

(2) 飼い主が責任をもって飼育

- ケージやキャリーでの管理、エサやりや排せつ物の処理など、避難所でのルールに従う
- 避難所生活によるペットのストレスケアなど、体調管理



5 秩序の維持

避難所は、複数の方が共に過ごす場所ですので、飲酒して避難してきた方が大声を出すなど、避難所の秩序を著しく乱し、注意の呼びかけにも応じない方がいる場合は、区災害対策本部に報告し、警察と連携した対応を検討するなど、避難所における秩序の維持に努めてください。



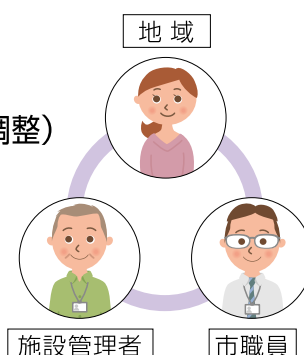
4 運営

1 役割分担

避難所は、施設管理者や地域の協力を得て、市が開設します。しかし、避難の長期化が予想される場合は、地域の特性に合った避難所にするために、徐々に地域が主体となり、自主防災組織、避難者、市職員、施設管理者、ボランティア等が相互に協力し、自主運営を目指すことが重要です。

① 市職員

- 避難所運営の総括、区災害対策本部との連絡調整
- 「避難者名簿」「避難所日報」等の作成
- 要配慮者の状況把握と必要な支援（福祉避難所への二次避難の調整）
- 食料、物資等の需要把握と提供、不足する場合の区災害対策本部への追加要請
- 交代職員への引継ぎ、他都市支援職員への指示



② 施設管理者

- 避難所施設の維持管理
- 市職員の補助

③ 地域（自主防災組織、避難者等）

- 避難所運営の準備や受付など
- 避難の長期化が予想される場合：自主運営組織の立ち上げ及び運営

（役割例）

役割	内容	
避難者の代表・副代表	自主運営組織の立ち上げ及び運営	自主運営組織の総括、組織内の連絡調整、避難所生活ルールの作成等
総務班	避難所運営の事務局	各班の連絡・調整、市職員を通じた区災害対策本部との連絡調整、秩序維持等、外部との窓口、施設管理者との調整、避難者からの意見・要望等の窓口等
情報班	情報の収集・発信・伝達・管理	地域の安否情報や被害情報、生活・復旧状況などの情報収集・発信、掲示板の管理、避難者の把握・名簿作成、掲示物の作成、要配慮者への情報発信・伝達等
生活衛生班	避難所生活の環境整備	トイレの確保、衛生環境の整備、感染症対策、ペット対応、生活環境の整備、施設の警備による防犯・危険箇所への対応等
救護班	避難者の健康管理・生活支援	体調不良者や要配慮者の対応、避難者の健康状態の把握、相談窓口、避難者への声かけやキッズスペースなどの生活支援等
物資班	食料・支援物資の調達・管理・配給	食料・支援物資の必要数の把握（在宅避難者含む）、物資の管理・配給、物資搬入ルート・スペースなどの確保等

※ その他警備班や、保健班など、必要に応じて班を作ります。

2 備蓄物資の活用

(1) 感染症対策物資

消毒液・体温計・マスク等を小学校のグラウンドなどに設置している防災倉庫等に備蓄

(2) 備蓄食料 ※公民館等に保管

① 種類

- 保存飲料
- パン
- 味つきご飯
- お粥(アレルギー対応)

② 提供のルール

- 避難者に食料の提供が必要な場合は、原則、避難所を開設してから3日目までは、公民館等に備蓄している備蓄食料を提供します。不足する場合は、日報等で報告しましょう。

③ 食料配布時の注意事項

- 食物アレルギー、宗教上の理由による制限、高齢者、人工透析患者等に配慮する。
- 公平に分配し、不足する場合は要配慮者を優先したり、全員に行き渡るよう細分化して配るなどの工夫をする。
- 食中毒予防のため、おにぎりや炊き出し等を行う際は、素手で食料を触らない。
- 消費期限を確認し、食べ残しは確実に廃棄する。
- 生ものは避け、食材はできるだけ加熱調理する。
- 嘔吐、下痢などの症状がある人は調理や配布に関わらない。

(3) 資機材

避難所運営に必要な資機材は、防災倉庫に保管しているものを活用します。

(4) 支援物資

食料や物資が不足する場合は「避難所日報」等により、市職員が区災害対策本部へ報告し、適宜補充します。 ※ 緊急の場合は、個別に電話や無線で要請

避難所内での情報共有

避難所で配布される食料等に関する情報や、生活再建に係る情報など、避難所生活を送る上で欠かせない様々な支援情報は、避難所内の掲示板に記載するほか、防災アプリ『ツナガル+』を活用するなどして、共有しましょう。防災アプリを活用すると、通勤・通学等で一時的に避難所を離れている人や、在宅避難を行っている人でも情報を共有することができます。



まずは、スマートフォンに
防災アプリ『ツナガル+』
をダウンロード

iPhone



Android



3 避難所における健康管理

避難所は、避難生活におけるストレス等において、免疫が下がり、病気になりやすい環境です。

定期的な換気や掃除等による衛生面の管理、適宜の運動などによる避難者の健康管理をできるだけ徹底しましょう。

また、感染症対策(風邪やインフルエンザ、ノロウイルスなど)の観点を踏まえた運営を行いましょう。



(1) 定期的な換気・清掃など

避難所内でルールを決め、定期的な換気や清掃を実施し、感染症予防に努めましょう。

- 例) ● 室内(居住スペース)土足禁止
- ごみ分別のルール決め
 - トイレや更衣室などの共用部分の定期的な清掃

(2) 健康管理についての注意喚起

① 定期的な手洗い(手指消毒)やうがいなどの推進

- 一般的な感染症対策として、日常的に手洗い・うがいを励行しましょう。
- 水が使えない時は、手指消毒剤やウェットティッシュ等を使って手指を清潔にしましょう。

② 声かけや相談窓口設置等による体調不良者の把握

災害による精神的なショックや生活再建への不安などから、精神的に不安定となりやすいため、孤立しない声かけや相談窓口を設置しましょう。

③ 定期的な手洗い(手指消毒)やうがいなどの推進

- 例) ● 風邪やインフルエンザ等の感染症への注意喚起
- 気温や換気不良などによる、熱中症や脱水症に対する注意喚起
 - 食中毒等の予防・啓発
 - 狭い場所での生活や運動不足によるエコノミークラス症候群の予防

4 区災害対策本部への報告 (各区災害対策本部連絡先一覧 P.17)

各避難所から区災害対策本部へファックスで「避難所日報」を送付します。

ファックスが使用できない場合は、電話や防災無線等で報告します。

【報告時】

- 避難所開設後
- (避難が長期化する場合)区災害対策本部の指定する時間 ※定時報告
- 避難所閉鎖後

5 閉鎖

避難所の閉鎖は、避難情報の解除や縮小などに基づいて決定し、避難者がいないという理由で閉鎖されるものではありません。

災害対策本部から閉鎖の連絡があったのち、閉鎖作業についてご協力をお願いします。

1 閉鎖までの流れ

区災害対策本部から閉鎖の連絡

避難者に閉鎖時期と退所準備について、説明を行います。

- 貸出物品の返却方法などの周知
- 避難所閉鎖作業(片づけ・清掃等)の実施

施設内点検・区災害対策本部に閉鎖報告

避難者が退所したことを確認し、施設内を点検

- 施設の破損や汚損等の有無を確認
- 避難所運営に使用した資機材等の確認と返却

避難所閉鎖

2 避難所の閉鎖作業

避難所の閉鎖作業は、避難者も含めて実施します。

(1) 避難者への周知

- 避難者に閉鎖時期や退所準備について、お知らせします。
- 貸出物品の返却方法や清掃方法を周知します。

(2) 施設内の後片付け

- 物資スペース等の片付けが可能なところから順次、閉鎖作業を行いましょう。
- 居住スペースにいる避難者の退所準備が終わり次第、居住スペースの片付けを行いましょう。

(3) 備蓄物資の整理

- 避難所運営で使用した備蓄物資の点検等を行い、それぞれ保管してあった倉庫に戻しましょう。
※ 食料等を提供した場合は、その数量を確認し、区災害対策本部へ報告

(4) 施設内の点検

- 避難所として使用した施設を点検し、破損や汚損等の有無を点検しましょう。
※破損等があった場合は、区災害対策本部に加え、施設管理者に報告

3 避難所の閉鎖

区災害対策本部への閉鎖報告をもって、避難所の運営は終了です。
ご協力ありがとうございました。



各区災害対策本部連絡先一覧

区	電話番号	FAX番号
東 区	092-645-1007	092-645-1127
博 多 区	092-419-1044	092-452-6735
中 央 区	092-718-1056	092-714-2141
南 区	092-559-5063	092-561-2130
城 南 区	092-833-4055	092-822-2142
早 良 区	092-833-4304	092-846-2864
西 区	092-895-7037	092-882-2137
総 括 部 (市 民 局)	092-711-4056	092-733-5861

発 行

福岡市市民局防災・危機管理部

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8-1

電 話 092-711-4156 FAX 092-733-5861

URL <https://www.city.fukuoka.lg.jp/>