**【様式３：避難所開設準備チェックリスト】**

| チェック項目 | チェック内容 |
| --- | --- |
| １　開設方針を確認する | □市災害対策本部から開設指示が出ているか  □避難情報の発令等が出ているか  □被災者が開設を求めているか  □市域において、震度６弱以上の地震発生か |
| ２　関係者へ協力要請する  ※（学校等）施設管理者との調整を行う | □（学校等）施設管理者へ協力要請しているか  □自主防災組織・自治会の代表者へ協力要請しているか  □その他関係者へ協力要請しているか |
| ３　施設の安全点検を行う | □施設（建物及びその周辺）が危険でないか安全点検しているか  □火災等の二次災害の防止措置を実施しているか  □ライフラインの使用可否を点検しているか  □危険箇所には、ロープ・張り紙等を張っているか  □周囲の状況（火災や土砂災害等のおそれはないか）を確認しているか  □安全性に不安があるときは、区災害対策本部に連絡しているか  【様式２：建物被災状況チェックシート】 |
| ４　避難者の安全を確保する  ※人員が足りないときは、避難者の中から協力者を募る | □開設準備中は、グラウンド等での待機を呼びかけているか。【資料２：文例集：呼びかけ文例①】  雨天時・厳寒時は、改めて場所割りすることを前提に、（安全点検後）施設内へ誘導しているか  □自家用車は、原則乗入れ禁止としているか。やむを得ないときは、ロープで明示し、必ず駐車場所を限定しているか |
| ５　資器材・物資を確認する  ※物資等の備蓄がない避難所は、区災害対策本部に連絡する  ※間に合わないときは、施設管理者に資機材の貸出を要請する | □災害用備蓄倉庫等の場所を確認しているか  （場所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  【資料４：災害用備蓄倉庫（コンテナ型）について】  【資料５：災害用備蓄倉庫（コンテナ型）内備蓄物資一覧表（全校区共通物資）】 |
| ６　避難所としての利用範囲を確認する  ※関係者が協力して、避難所の安全点検を行い、避難所として利用しがたい場合は、直ちに区災害対策本部に連絡する | □避難所の利用範囲を確認し、部屋名・注意事項等の張り紙を貼っているか  □管理運営・救援活動・避難生活を送る上で、必要なスペースを屋内外で順次確保していっているか  □使用禁止範囲には「進入禁止」の張り紙をする  【様式７：避難所の開放スペース例（学校の場合）】 |
| ７　避難所運営に必要な設備等を確認する | □避難所の設備等の使用可否を確認しているか  例：電話、放送設備、掲示板等 |
| ８　利用場所の整理・清掃を行う | □破損物等の片付けを行っているか  □机・いす等の片付けを行っているか  □掃除を行っているか |
| ９　トイレを確保する | □女性や子ども等の要配慮者の安全・安心に配慮した場所、照明、通路を確保しているか  □高齢者や車いす、障がいのある方等のためのスペースを確保しているか  □誰でも使える多目的トイレを設置しているか |
| 10　受付を設置する | □受付設置場所を確保しているか  （場所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □机、いす、筆記用具等を準備しているか  □避難者台帳等を準備しているか  □受付設置場所付近に、施設利用ルール等を明示しているか  【資料２：文例集：施設利用ルール例】 |
| 11 避難所開設の看板等を設置する | □施設の門や扉付近に、避難所開設の看板を設置しているか  【資料３－１：指定避難所レイアウト例（体育館）】 |