

市町村が「愛知県避難所運営マニュアル」を活用する場合に  
追加・変更が必要となる主な箇所

冊子の種類	頁	項目・語句	変更が必要な点	
全体	-	市町村災害対策本部	<input type="checkbox"/> 各市町村の災害対策本部の名称に変更。 (例：〇〇市災害対策本部)	
本編	-	タイトルの変更	<input type="checkbox"/> 避難所となる施設の名称に合わせ変更。 (例：〇〇小学校避難所運営マニュアル)	
	15	避難所以外の場所に滞在する人々に物資や情報を届けるための施設 (在宅避難者等支援施設)	<input type="checkbox"/> 地域住民の意見を聞き、候補となる施設を選定、運営方法等を検討する。	
様式集	-	全体	<input type="checkbox"/> 避難所名や市町村災害対策本部の名称・連絡先を記入	
	1	避難所開設・運営のための緊急連絡先	<input type="checkbox"/> 避難所となる施設、周辺施設、災害対策本部の連絡先等を記入。	
	2	震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト 屋内運動場（体育館）用	<避難所が屋内運動場（体育館）の場合> <input type="checkbox"/> 建物概要を記入。	
	3	建物の構造別チェックシート	<input type="checkbox"/> 避難所となる施設の構造に合うシートをダウンロードして差し替え。	
	16	ペットの飼育について	<input type="checkbox"/> 動物救護本部の連絡先を記入。	
	27	避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）	<input type="checkbox"/> 様式を電子データでダウンロードし、避難所のパソコンに保存する。	
	39	ボランティアの皆様へ	<input type="checkbox"/> 市町村災害ボランティアセンターの名称を各市町村の状況に合わせて変更し、電話番号を記入。	
	40～44	避難所の設備、備蓄物資一覧表	<input type="checkbox"/> 避難所となる施設の設備や備蓄物資に合わせて内容を変更。 <input type="checkbox"/> 数や保管場所を記入。	
避難所運営委員会及び各運営班の業務	総務班	6	総合受付（支援の受入）	<input type="checkbox"/> 個人や団体などから直接、寄付や物資など支援の申し出があった場合にどこが対応するか整理し、記入する。（市町村災害対策本部 or 市町村災害ボランティアセンター）
	食料・物資班	5	受け取り（寄付や支援物資）	

その他、市町村の防災体制や地域の実情等に合わせ、マニュアルの内容を適宜追加・変更すること。

また、「避難所運営マニュアル活用の手引き～みんなで考えよう！避難所のこと～」（p. 15～）を参考に、平常時から、避難所となる施設管理者や地域住民とともに避難所の運営方法等について検討し、マニュアルに追記すること。