

避難所開設・運営 アクションカード 【支援渉外班】



アクションカードとは・・・

だれでも、災害時に適切な行動がとれるようにするための市川市「避難所マニュアル」に基づく行動指示書です

避難所を迅速に開設し、避難者を受け入れることを目的とします

市内に震度5弱以上の地震が発生し、担当の小学校に参集した後の行動を示すものです

「避難所マニュアル」と「各学校の施設利用計画図」を併せて利用してください

Ver.1
令和7年10月
市川市地域防災課

◆流れはあくまで例であり状況により順序を変えるなど対応する

主な役割：ボランティアの派遣要請・ボランティアの受入れ・配置・自衛隊・日赤等の支援団体との調整 等

支援渉外班の流れ

目安時間

訓練メニュー

各班共通

STEP1

安全確認

安全確認されるまで

STEP 2

資機材の搬送

15分

必須

STEP3

居住スペースと受付の設置

15分

必須

STEP4

他の班の手伝い

★

STEP5

ボランティア等の要請

必要に応じて

STEP6

ボランティア等の受入・配置

必要に応じて

★

STEP 7

支援団体との調整

必要に応じて

開設まで
目標
45分

★…訓練メニュー

STEP1 安全確認

目標：安全の確認が取れるまで安全な場所（校庭など）で避難者を待機させる

1



初動の人

最初に来た人は、この班の
当面のリーダーです
(役職は関係ありません)

2



建物の安全確認が済むまでは
避難者には中に入れないこと
を伝え、屋外の安全な場所
(校庭等)で待機させる

※建物の安全確認は拠点要員（市職員）が実施

3

ア. 建物周辺の確認

- ☐ 火災が発生している ☐ 建物が浸水している
- ☐ 建物全体が沈下している ☐ ガス臭い
- ➡ 拠点要員（市職員）へ伝え、災害対策本部に報告

4

イ. 余震が発生した場合は、その都度安全確認を実施する

STEP2 資機材の搬送

目標：開設に必要な資機材を体育館に搬送する

【使用物品】

- リヤカー
- 避難所開設セット
- ロールマット
- プライベートテント



【実施手順】

1

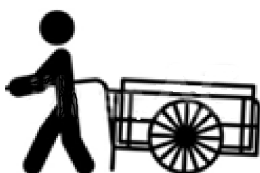


防災倉庫

防災倉庫を開錠し
避難所開設に必要な資機材を取り出す

鍵はダイヤルキーボックスの中にあり
拠点要員(市職員)が取り出す

2



全員で協力して資機材を体育館へ運ぶ

STEP3-1

居住スペースと受付の設置

目標：居住スペースを早期に設置する
(施設管理班の手伝い)

※施設管理班と一緒に実施する

【使用物品】

- ロールマット(当初は必要分だけ)
- 養生テープ

1



レイアウト図を確認しロール
マットを敷く

- ・居住スペースに通路などを確保し、スムーズな移動ができる区分け行う
- ・感染症を考慮し、家族間の距離や通路幅を1～2m以上確保するように努める



避難所
マニュアル
P21

STEP3-2 居住スペースと受付の設置

目標: 受付を早期に設置する
(総務班の手伝い)

※総務班と一緒に実施する

【使用物品】

- ☐ 長机
- ☐ 椅子
- ☐ 筆記用具
- ☐ 避難者名簿記入用紙(様式1)



1



「避難者受付」と「記載台」を設置する

※長机・パイプ椅子を使用する

2



「避難者受付簿」「筆記用具」などを設置する

※避難所開設セット内から取り出す

※基本レイアウト(例)は末ページの資料参照

STEP4

他の班の手伝い

目標：避難所立ち上げ当初は他の班を手伝う

1



迅速な避難所設営のため立ち上げ当初は他の班を手伝う

【主な内容】

- 総務班 ➡ 受付の設置と受付
- 施設管理班 ➡ 携帯トイレの設置、
バルーンライトの設置
- 情報班 ➡ 情報掲示スペースの設置
- 食糧・物資班 ➡ 飲料水の確保、
アルファ化米の調理
- 要配慮者班 ➡ 福祉避難室の設置
- 保健衛生班 ➡ 救護室の設置

STEP5 ボランティア等の要請

目標: ボランティアの要請をする

1



各班で人員が不足していないか、必要な専門ボランティアはないか確認する

2



避難者から対応できる人を募る

※避難所で対応できない場合

3



ボランティアの派遣を拠点要員を通じて要請する

ボランティアに支援の依頼が考えられる業務

※一般ボランティアは
➡ボランティアセンターへ
※専門ボランティアは
➡拠点要員へ

班 区 分	依 頼 業 務
総 務 班	避難者名簿等の作成
情 報 班	被害情報・復旧情報の収集、避難所掲示板の管理
施 設 管 理 班	公共スペースの巡回点検
食料・物資班	食料・物資の搬入・整理・配布、炊き出し
保健・衛生班	医務室での手当て、公共スペースの清掃
要 配 慮 者 班	外国語通訳、手話通訳、高齢者や障がい者の支援
支 援 渉 外 班	ボランティアの受入・割振り
居 住 組	幼児・児童へのレクリエーション、避難者の話し相手、被災住宅の片付け

STEP6

ボランティア等の受入・配置

目標：市社会福祉協議会を通じてボランティアを受け入れる

【使用物品】

- ボランティア受入票（様式12）
- ボランティアへの注意事項（資料10）
- ビブス □ ガムテープ

※ボランティアセンター等から

1



ボランティアが派遣されてきたらボランティア受入票に記入してもらう

2



注意事項を説明する

3



一目で識別できるように、チョッキや腕章等の着用をしてもらう

4



ボランティアを各班に引き継ぐ

STEP7

支援団体との調整

目標：外部団体の支援を適切に受ける

※防災拠点を通して自衛隊や日本赤十字奉仕団等の団体が支援に入る場合は

1



活動場所や受入体制について各班と調整を行う

※NPO法人やボランティア団体等から直接支援の申し出があった場合は

2



拠点要員に報告のうえ支援の必要や費用負担を考慮して受入れを判断する

●自衛隊による炊き出しの様子



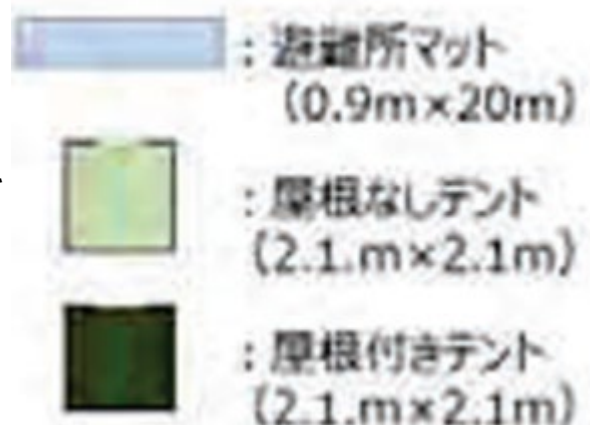
各班
共通

【資料】 避難所受付基本レイアウト例



【基本レイアウトについて】

- ・壁から2m程度間隔を空けて、マットを2列ずつ敷く。
- ・養生テープでマットを2mごとに区画し、1区画当たり2m×2mの避難スペースを確保する。
- ・2m程度の通路を設ける。
- ・プライベートテントは間隔を空けて設置



※あらかじめ協議会でレイアウトを決めている場合はそちらに従ってください。