

避難所運営マニュアル

(様式、参考資料集)

目 次

《様式集》

【様式1-1:建物被災状況チェックシート(木造建築物用)】	1
【様式1-2:建物被災状況チェックシート(コンクリート造等建築物用)】	3
【様式2:避難所の開放スペース 及び 避難所の開放スペース設置基準】	5
【様式3-1:避難者カード(表)】	8
【様式3-1:避難者カード(裏)】	9
【様式3-2:自治会別 避難者人数表】	10
【様式3-3:避難者(避難所敷地内)名簿】	11
【様式3-4:避難者(避難所敷地外)名簿】	12
【様式4:避難者集計票】	13
【様式5:避難所状況報告書】	14
【様式6:避難所記録用紙】	15
【様式7:外泊届用紙】	16
【様式8:取材者用受付用紙】	17
【様式9:郵便物等受取り帳】	18
【様式10:食料依頼伝票】	19
【様式11:物資依頼伝票】	20
【様式12:物資受払簿】	22
【様式13:要望等受付シート】	23

《参考資料集》

● 避難所でのルール(参考例)	24
● ペットの飼育ルール(参考例)	25
● ペット管理台帳(参考例)	26
● ○○○○避難所運営委員会 規約(参考例)	27

【留意事項】

・各避難所の運営において、必要となる資料があれば適宜追加しましょう。

(例. 避難所の平面図や部屋配置図、地域で保有する備蓄資機材一覧と保管場所など)

【様式 1-1 : 建物被災状況チェックシート（木造建築物用）】

木造建築物用

- ★ 避難所開設後にも、あらためて避難所となる施設の安全性を確認します。
- ★ 一見して危険と判断できる場合は、方面隊を通して市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

- 1 方面隊や施設管理者等がない場合、本部のメンバー（その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行います。）が2人以上で、危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行います。
- 2 質問1から順番に点検を行い、質問1～7（外部の状況）までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、方面隊を通して市災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を依頼しつつ、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- 3 危険と認められる場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。
- 4 このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、市災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名 _____

点検実施日時 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物の基礎が壊れましたか？	I いいえ II 壊れたところがある III ひどく壊れた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜しているような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外壁材が落下しましたか？ 又は外壁材に亀裂が生じましたか？	I いいえ II 落下している又は大きな亀裂がある III 落下している

質 問	該 当 項 目
6 屋根がわらが落下しましたか？	I いいえ II ずれた III 落下した
7 窓ガラスが割れましたか？	I いいえ II 数枚割れた、たくさん割れた (IIIの回答はありません)
8 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いている、下がっている III 大きく傾斜している、下がっている
9 柱が折れましたか？	I いいえ II 割れを生じたものがある III 完全に折れたものがある
10 内部の壁が壊れましたか？	I いいえ II 大きなひび割れや目透きが生じた III 壁土やボードが落下した
11 建具やドアが壊れましたか？	I いいえ II 建具・ドアが動かない III 建具・ドアが壊れた
12 天井、照明器具が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている III 落下した
13 その他、目についた被害を記入してください。(例：塀が倒れた、水・ガスがもれている、家具が倒れたなど。)	

(手順)

5 質問1～12を集計します。

I	II	III

6 必要な対応を取ります。

- ◎ IIIの答えが一つでもある場合は、『危険』です。施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- ◎ IIの答えが一つでもある場合は、『要注意』です。施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。
- ◎ Iのみの場合 危険箇所には注意し、施設を使用します。
- ★ 余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。
- ★ このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものであり、市災害対策本部へ連絡し、できるだけ早く応急危険度判定士による判定を受けてください。

【様式 1-2 : 建物被災状況チェックシート（コンクリート造等建築物用）】

コンクリート造等建築物用

- ★ 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- ★ 一見して危険と判断できる場合は、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

- 1 方面隊や施設管理者等がない場合、本部のメンバー（その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行います。）が2人以上で、危険箇所に注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行います。
- 2 質問1から順番に点検を行い、質問1～6（外部の状況）までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、方面隊を通して市災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を依頼しつつ、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- 3 危険と認められる場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。
- 4 このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、市災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名 _____

点検実施日時 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周囲の地面が沈下しましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜しているような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 大きなひび割れが多数あり鉄筋が見える

質 問	該 当 項 目
6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている、落下している (IIIの回答はありません)
7 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いている、下がっている III 大きく傾斜している、下がっている
8 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
9 建具やドアが壊れましたか？	I いいえ II 建具・ドアが動かない III 建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている III 落下した
11 その他、目についた被害を記入してください。(例：塀が傾いた、水・ガスがもれている、家具が倒れたなど。)	

(手順)

5 質問1～10を集計します。

I	II	III

6 必要な対応を取ります。

- ◎ IIIの答えが一つでもある場合は、『危険』です。施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- ◎ IIの答えが一つでもある場合は、『要注意』です。施設内へは立ち入らず、市災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。
- ◎ Iのみの場合 危険箇所に注意し、施設を使用します。

★ 余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。

★ このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものであり、市災害対策本部へ連絡し、できるだけ早く応急危険度判定士による判定を受けてください。

【様式 2 : 避難所の開放スペース】

分 類	部 屋 名	代替部屋名
◎第一次避難スペース 福祉避難室		
第二次避難スペース		
《避難所運営用》 ◎受付所 ◎事務室 ◎広報場所 会議場所 仮眠所（避難所運営者用）		
《救援活動用》 ◎救護室 物資等の保管場所（夜間管理等） 物資等の配布場所 特設公衆電話の設置場所 相談室		
《避難生活用》 ◎更衣室（兼授乳場所） 育児室 休憩所 調理場（電気調理器具用） 遊戯場、勉強場所		<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>【留意事項】 学童保育室は利用可能であるが、学校教育再開に併せて本来の用途で使用できるよう配慮しましょう</p> </div>
《その他》 仮設トイレ ゴミ集積場 物資等の荷下ろし場、配布場所 炊事、炊き出し場 洗濯、物干し場 仮設入浴場 ペット飼育場所 駐輪、駐車場		<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>【留意事項】 職員室は、学校教育の早期再開の観点から使用しないことが望ましい</p> </div>
《利用しない部屋》 校長室、職員室、事務室のほか、理科室や家庭科室など危険物のある特別教室		
《予備スペース》 応急遺体安置場所（原則として避難所には遺体を安置しないが、災害の状況によりやむを得ない場合は、避難スペースとして隔離した位置に確保する。）		

※ ◎印の付いたスペースは、避難所開設当初から設置

※ 代替部屋は、予定していた部屋が使用不可の場合を想定して記載

(参考) 避難所の開放スペース設置基準

- ◇ 小規模施設にあっては、必ずしもすべてのスペースを確保する必要はなく、最寄りの避難所との間で補完することも考えられる。
- ◇ 下記「◎」は当初から設けること、「室」は独立させることが望ましいものである。

	分類	設置場所等
	◎第一次避難スペース	体育館など、最優先に避難者を受け入れる場所を確保する。
	福祉避難室	日当たりや換気がよく、トイレに近い部屋を選び、床に断熱材を敷くなどする。また、救護室に近く、静寂の保てる場所が望ましい。
	第二次避難スペース	普通教室など、第一次避難スペースが手狭になった際に受け入れる場所を確保する。
《避難所運営用》	◎受付所	避難スペースの入口近くに設ける。
	◎事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・避難スペースの入口近くに、受付とともに設ける。 ・部屋を確保できない場合は、長机等で囲って事務スペースを設け、重要物品や個人情報等は別室（施錠できるロッカー等）で保管する。
	◎広報場所	<ul style="list-style-type: none"> ・避難スペースの玄関近くに、受付とともに設ける。 ・避難者や自宅やグラウンド等の屋外にテントや車等で生活している避難者に市町村災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を区別して設置する。
	会議場所	事務室や休憩所等において、避難所運営組織等のミーティングが行える場所を確保する。（専用スペースとする必要はない。）
	仮眠所（避難所運営者用）	事務室や仮設テント等において、スタッフ用の仮眠所を確保する。
《救援活動用》	◎救護室	すべての避難所に行政機関等の救護所が設置されるとは限らないが、救護テントの設置や施設の医務室を利用するなどして、応急の医療活動ができる空間を作る。
	物資等の保管場所	<ul style="list-style-type: none"> ・救援物資などを収納・管理する場所を確保する。 ・食料は、常温で保存できるものを除き、冷蔵庫が整備されるまで保存はしない。
	物資等の配布場所	物資や食料を配布する場所を設ける。天候に左右されないよう、屋根のある広い場所を確保するか、又は屋外にテントを張ることが考えられる。
	特設公衆電話の設置場所	<ul style="list-style-type: none"> ・当初は、屋根のある屋外など、自宅やグラウンド等の屋外にテントや車等で生活している避難者も利用できる場所に設置する。 ・日が経過するにつれ、避難所内の就寝場所に声が聞こえないところに設ける。
	相談室	できるだけ早く、個人のプライバシーが守られて相談できる場所（個室）を確保する。

《避難生活用》	◎更衣室（兼授乳場所）	女性用更衣室は、授乳場所も兼ねることがあるため、速やかに個室を確保する。（又は仕切りを設ける。）
	育児室	就寝場所から離れた場所をできるだけ早く確保する。（乳幼児の泣き声など、両親や家族の心理的なプレッシャーを和らげるとともに周辺の避難者の安眠を確保する）
	休憩所	共用の多目的スペースとして設ける。当初は部屋でなくても、いすなどを置いたコーナーを作ることでよい。会議場所、娯楽場所などとしても活用する。
	調理場（電気調理器具用）	電気が復旧してから、電気湯沸しポット、オーブントースター等を設置するコーナーを設ける。（電気容量に注意が必要。）
	遊戯場、勉強場所	子どもたちの遊び場や勉強の場として確保する。就寝場所からは少し離れた場所に設置する。
《その他》	仮設トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、屋外で就寝場所に臭いが届かない所、し尿収集車の進入しやすい所とする。 ・小児や高齢者、障がい者が就寝場所から壁伝いで行ける場所への設置も必要に応じ検討する。 ・性犯罪等の発生の防止に配慮した場所に設置する。
	ゴミ集積場	原則として、屋外で就寝場所に臭いが届かない所、ゴミ収集車が侵入しやすい所に、分別収集に対応できるスペースを確保する。
	物資等の荷下ろし場所	<ul style="list-style-type: none"> ・トラックが進入しやすい所に確保する。 ・屋内に広い物資等の保管・配布場所が確保できないときは、屋外に仮設テント等を設ける。
	炊事、炊き出し場	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生状態が安定してから、避難者が自ら炊事、炊き出しができる仮設設備等を屋外に設置する。 ・衛生害虫や鳥獣等が容易に進入できないよう対策を行い、給排水が容易にできる場所とする。
	洗濯、物干し場	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、屋外で給水車やトラック等が進入しやすく、ボイラー等の使用や給排水が容易にできる場所とする。 ・性犯罪等の発生の防止に配慮した場所に設置する。
	仮設入浴場	
	ペット飼育場所	原則として、屋外に設ける
	駐車場	原則として、車両の乗り入れは認めないが、住まいを失い、置き場を失った場合は、他の用途に支障がない場合に限定して一時的に許可する。
	駐輪場	自転車の乗り入れについては、上記に加え、自宅や被災地域との連絡等で使用する場合も許可する。

【様式3-1：避難者カード(表)】

避難世帯代表者 ⇒ 被災者管理班													
避難所名													
避難所組名													
<p>※被災者管理班が記入</p>													
<p>※被災者管理班が記入</p>													
<p>※被災者管理班が記入</p>													
住所	<p>※本カードは世帯代表者が書いて被災者管理班にお渡しください。 ◎ 内容に変更がある場合は、速やかに被災者管理班に申し出てください。</p>												
入所年月日	平成	年	月	日	電話番号	<p>本注：情報を公表しない項目にチェック ☑ してください。 名簿の内容を公表することによって、ご家族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。 しかし、プライバシーの問題がありますので、公表の可否についてはご家族で判断してください。</p>						避難者カード№	<p>登録日</p> <p>退所日 (登録解除日)</p>
ふりがな氏名	生年月日	年齢	性別	要オムツ	アレルギー	病気・その他	ミルク	お粥	(該当する場合は○印を記入してください) 負傷者 乳幼児 高齢者	アレルギー、病気、負傷部位の内容、その他特別な配慮が必要な事項があれば記入してください (例、車椅子のため段差がある場所での移動が単独では困難)	現在の避難情報 □ 避難所敷地内 (建物内) □ " " (車) □ " " (テント) □ 避難所敷地外 (車) □ " " (テント) □ " " (自宅) □ その他 ()	安否情報 (連絡の可否)	
代表者	大正	昭和	平成	年月日	自治会名	自治会内班名 (組名)						電話番号	
家族	※家族の情報については裏面へ記載願います												
全壊・半壊・一部損壊 流失・床上浸水・床下浸水 断水・停電・ガス停止・電話不通	自治会名 緊急連絡先	親族の連絡先など 氏名											
ペットの状況等	①ペットの種類() ②ペットの種類() ③ペットの種類()	計() 計() 計()	同行 同行 同行	置き去り 置き去り 置き去り	行方不明 行方不明 行方不明	※ ペットと同行避難された際は、必ず保健・衛生班にペット情報を報告してください							
転出先住所 (氏名) 電話番号	その他												

【様式 3 - 2 : 自治会別 避難者人数表】

避難所名()

自治会別 避難者人数表

月日	自治会名又は世帯代表者名	人数					
		避難所			内・負傷者(おおむね骨折以上と思われる方)		
		男	女	小計	男	女	小計
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
		人	人	人	人	人	人
合計		人	人	人	人	人	人

【様式 3 - 3 : 避難者 (避難所敷地内) 名簿】

避難所名															
No.	避難者カード番号	避難生活形態 記載なし:建物内 ア:軍中泊 イ:テント泊 ウ:その他()	氏名	ふりがな	住所	年齢	性別	備考(該当する場合○印)							退所日
								要オムツ 高齢者	要オムツ 乳幼児	負傷者	アレルギー	病 その他	ミルク	お粥	
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

【様式3-4：避難者（避難所敷地外）名簿】

避難所名														
避難者 No.	避難者 カード 番号	避難生活形態 ア：車中泊 イ：テント泊 ウ：自宅 エ：その他(集会所、公 園、事業所など)	氏名	ふりがな	住所	年齢	性別	備考(該当する場合○印)						支援終了日
								要オムツ 高齢者	要オムツ 乳幼児	負傷者	アレルギー	病 その他	ミルク	
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		非公開ならチェック <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

避難者集計票

避難所名	記入日時	年 月 日 時 分	記入者
	報告日時	年 月 日 時 分	報告者

避難者総数 (A)	傷病者数 (B)	要配慮者数 (C)	避難所敷地外 避難者数	備 考
人	人	人	人	

集 計 の 方 法	避 難 者 の 動 向
<input type="checkbox"/> 自治会が避難者名簿により集計 <input type="checkbox"/> 市役所職員が聞き取りなどにより集計 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 増加傾向 <input type="checkbox"/> 減少傾向 <input type="checkbox"/> 不明

■場所別避難者内訳

区 分	避難者数	男	女	備 考
体育館	人	人	人	
教室	人	人	人	
室	人	人	人	
室	人	人	人	
車中	人	人	人	
テント	人	人	人	
合 計	(A) 人	人	人	

■傷病者数

区 分	避難所内	男	女	避難所外	男	女	備 考
負傷者数	人	人	人	人	人	人	
病 人	人	人	人	人	人	人	
合 計	(B) 人	人	人	人	人	人	

■要配慮者数

区 分	避難所内	男	女	避難所外	男	女	備 考
介護を要する高齢者	人	人	人	人	人	人	
介護を要する障がい者	人	人	人	人	人	人	
乳幼児	人	人	人	人	人	人	
小学校低学年	人	人	人	人	人	人	
妊産婦	人	人	人	人	人	人	
目の不自由な人	人	人	人	人	人	人	
日本語が解らない外国人	人	人	人	人	人	人	
その他	人	人	人	人	人	人	
合 計	(C) 人	人	人	人	人	人	

避難所状況報告書

第 報

市災害対策本部(報告先)

避難所名	
開設日時	月 日 時 分
避難種別 (いずれかに○印)	1. 避難準備・高齢者等避難開始 2. 避難勧告 3. 避難指示(緊急)

TEL _____

FAX _____

市災害対策本部受信者 _____

報告日時	月 日 時 分	報告者名	
避難所 受信手段	電話番号 _____ ・FAX番号 _____ ・伝令 ・その他()		
避難人数	約 人	避難世帯数	約 世帯
周 辺 の 状 況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険	
	人命救助	不要・必要(約 人)・不明	
	延焼	なし・延焼中(約 件)・大火の危険	
	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中	
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	
	道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	
	建物倒壊	ほとんどなし・あり(約 棟)・不明	
緊急を要する事項(具体的に箇条書き)			
参集した方面隊(所属・氏名): _____			
参集した施設管理者等: _____			

※第1報においては、分かるものだけで報告してかまいません。(参集後すぐ)

避難所記録用紙

避難所名 _____

記載者名			
記載日時	年	月	日 時 分
避難人数	約	人	(時現在)
避難世帯数	約	世帯	(時現在)
連絡事項	総務班		
	被災者管理班		
	情報班		
	食料・物資班		
	施設管理班		
	救護班		
	保健・衛生班		
	ボランティア班		
対処すべき事項、予見される事項等			

【様式7：外泊届用紙】

避難者 ⇒ 各居住組の組長 ⇒ 被災者管理班

外泊届用紙

氏名		備考
外泊期間	月 日 ~ 月 日 (計 日間)	
同行者		
緊急の場合の連絡先(希望者のみ)		

取材者用受付用紙

避難所名 _____

受付日時		月 日 時 分	退所日時	月 日 時 分
代表者	氏名		所属	
	連絡先 住所 TEL			
同行者	氏名		所属	
取材目的	※オンエア、記事発表などの予定			
避難所側付添者名		特記事項		
(名刺添付欄)				

※お帰りの際にも必ず受付へお寄りください。

郵便物等受取り帳

避難所名 _____

NO.

	受付月日	宛て名	居住組	郵便物等の種類	受取月日	受取人
1	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
2	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
3	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
4	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
5	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
6	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
7	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
8	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
9	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
10	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
11	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
12	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
13	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
14	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	
15	月 日		組	葉書・封書・小包・その他	月 日	

- ・被災者管理班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。
- ・受取は、原則として居住組ごとに代表者が取りに来ることとし、受取りの際は、代表者に「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。
- ・本人に直接渡す必要がある郵便物等の場合は、被災者管理班の担当者は受取りに来た居住組の代表者にその旨を伝え、本人に受取りに来てもらい、「受取日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

食 料 依 頼 伝 票

避 難 所	依 頼 日 時	月 日 時 分	
	避 難 所 名		
	住 所		
	担 当 者 名 TEL FAX		
	依 頼 数	避難者(敷地内)用	食 (うち軟らかい食事 食)
		避難者(敷地外)用	食 (うち軟らかい食事 食)
		合 計	食 (うち軟らかい食事 食)
その他の依頼内容			
市 災 害 対 策 本 部	受 信 日 時	月 日 時 分	
	担 当 者 名		
	処 理 時 刻	月 日 時 分	
	配 送 数	避難者(敷地内)用	食 (うち軟らかい食事 食)
		避難者(敷地外)用	食 (うち軟らかい食事 食)
		合 計	食 (うち軟らかい食事 食)
	発 注 業 者		
配 送 業 者			
配 送 確 認 時 間			

【様式 1 1 : 物資依頼伝票】

食料・物資班 ⇒ 市災害対策本部

物 資 依 頼 伝 票

① 避 難 所	依頼日時 月 日 時 分			② 市 災 害 対 策 本 部	発注先業者名			
	避難所名				TEL			
	住 所				FAX			
	担当者名				伝票No.	伝票枚数		
	TEL				市災対本部受付日時 月 日 時 分			
	FAX				市災対本部受信者名			
					TEL			
					FAX			
		品 名	サイズなど		数量	出荷数量	個口	備 考
	1							
	2							
	3							
	4							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
							個口合計	

- ・ 一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。
- ・ 性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。
- ・ 食料・物資班はこの伝票に記入し、市災害対策本部に原則としてFAXで配達・注文を依頼してください。
- ・ FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。
- ・ 食料・物資班は、受領時に「物資受払簿」に記入してください。

③	出荷日時 月 日 時 分		
	配達者名		
	TEL FAX		
配達日時 月 日 時 分			

④	
避難所 受 領 サイン	

<様式11「物資依頼伝票」の記載方法及び使用方法>

- ① 食料・物資班の担当者は、伝票の①の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 伝票に記入するときは、同一品種、サイズごとに記入します。
 - (2) 「様式12:物資受払簿」に、物資の品名ごとに、伝票No.と依頼数量などを転記します。
 - (3) 転記後は、伝票を食料・物資班の班長へ渡します。
 - (4) 食料・物資班の班長は、伝票の内容を確認の上、市災害対策本部に伝票を送付します。

- ② 市災害対策本部では、伝票の②の枠内に必要事項を記入します。
 - (1) 市災害対策本部の物資管理を担当する職員は、伝票の内容を品名ごとの受取簿に記入します。
 - (2) 発送時に、その内容を台帳及び伝票に記入します。
 - (3) 配達者に伝票を渡します。

- ③ 配達者は、伝票の③の枠内に必要事項を記入します。

(物資管理担当職員が直接配送するときは、職員が配達者と同様の記入を行います。)

 - (1) 配達者は、伝票の④の枠内に避難所の食料・物資班の班長のサインを得てから物資を渡します。
 - (2) 食料・物資班の班長が不在の時は、班員のサインを受けます。
 - (3) 配達者は、伝票を市災害対策本部の物資管理を担当する職員に渡します。
 - (4) 食料・物資班は、「様式12:物資受払簿」に数量などを記入します。

- ④ 市災害対策本部の物資管理担当職員は、台帳に到着確認時刻等を記入し、台帳と伝票とを保管します。

【様式13：要望等受付シート】

受付No. _____

避難所名 _____

要 望 等 受 付 シ ー ト

要望等日時		年	月	日
ふりがな 氏名・団体名		(代表者)住所		
		(代表者)連絡先		
所属自治会名(居住組名)				
要望等の相手方				
要望等の内容				

受付者記入欄

受付者名	受付日	緊急性の有無
	年 月 日	有 ・ 無
【対応等】		

避難所でのルール(参考例)

- 1 この避難所は、災害時における地域住民等の共同生活の場となる施設です。
- 2 避難所の運営や共同生活を円滑に行っていくため避難所運営組織を設置します。
- 3 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、避難所の代表者や方面隊（市職員）、施設管理者等からなる〇〇〇〇避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - ・ 委員会は、毎日午前〇時と午後〇時に定例会議を行うことにします。
 - ・ 委員会の運営組織として、総務班、被災者管理班、情報班、施設管理班、食料・物資班、救護班、保健・衛生班、ボランティア班を避難者で編成します。
- 4 委員会の指示には従ってください。
- 5 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 6 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - ・ 避難所を退所する時は、被災者管理班に転出先を連絡してください。
- 7 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
 - ・ 「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
 - ・ 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 8 食料・物資は、原則として全員に提供できるまでは配布しません。
 - ・ 食料・物資は避難者の組ごとに配布します。
 - ・ 配布は、グラウンド等の屋外にテントや車等で生活している避難者にも等しく行います。
 - ・ ミルク・おむつなど特別な要望は、避難所運営委員会で対処しますので、申し出てください。
- 9 消灯は、夜〇時です。
 - ・ 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・ 職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。
- 10 放送は、夜〇時で終了します。
- 11 電話は、原則、午前〇時から午後〇時まで、受信のみを行います。
 - ・ 放送及び掲示板により呼び出しを行い、伝言します。
 - ・ 公衆電話は、緊急用とします。
- 12 トイレの清掃は、午前〇時、午後〇時、午後〇時に、避難者が交代で行うことにします。
 - ・ 清掃時間は、放送及び掲示板による周知を行います。
 - ・ 水洗トイレは、大便のみで、使用后バケツの水で流してください。
- 13 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。
- 14 犬・猫などのペットを室内に入れることは原則禁止とします（補助犬は除きます）。指定された飼育場所へ移動願います。
- 15 避難者は、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加してください。
- 16 障がい者、高齢者、乳幼児等の要配慮者で通常の生活に介護等特別な事情がある場合は運営委員会に届け出てください。
- 17 その他、避難生活上困ったことがあった場合は、総合相談窓口に申し出てください。

(※状況に応じて適宜追記)

ペットの飼育ルール(参考例)

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

- 1 ペットと同行避難した際は、必ず避難所運営委員会にペット情報を報告してください。
- 2 避難所運営委員会の指示には必ず従ってください。
- 3 ペットは、指定された場所に必ずつなぐか、檻やカゴの中で飼ってください。
- 4 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- 5 ペットへの苦情及び危害防止に努めてください。
- 6 屋外に指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- 7 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- 8 ノミの駆除に努めてください。
- 9 飼育困難な場合は、避難所運営委員会に申し出てください。
- 10 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 11 他の避難者との間でトラブルを生じた場合は、速やかに避難所運営委員会（総務班）まで届け出てください。

※ ペットを屋内に入れることは原則禁止します。

(※状況に応じて適宜追記)

ペット管理台帳(参考例)

避難所名:

管理責任者(担当者)名:

No.	入所日	退所日	動物種	品種	性別	呼び名	特徴(毛色等)	飼い主氏名	連絡先	避難前住所	避難者カード 番号	犬の登録・狂犬病 予防注射の有無 【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未
												【登録】有・無 【狂注】済・未

〇〇〇〇避難所運営委員会 規約(参考例)

(目的及び設置)

第1条 〇〇〇〇周辺において地震等の大規模な災害により甚大な被害が発生したとき、避難住民の安全確保を図るとともに、総合的な避難所の運営管理体制を確立するため、〇〇〇〇避難所運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

(構成)

第2条 運営委員会は、各自治会・町内会（以下「自治会等」という。）から選出された委員及び施設管理者等並びに高槻市（方面隊）等の関係者をもって構成する。

(事務局)

第3条 運営委員会の事務局を〇〇〇〇に置く。

(運営活動)

第4条 運営委員会は、地震等の災害時における避難所の円滑な運営を図るため、次の事項について協議し活動する。

- (1) 運営委員会の運営に関すること
- (2) 避難所に必要な資機材・備蓄品の維持管理に関すること
- (3) 避難誘導體制の確立に関すること
- (4) 情報交換・連絡体制の確立に関すること
- (5) 地域連携体制の確立に関すること
- (6) その他必要な事項

(活動班)

第5条 運営委員会には、次の活動班を設ける。

- (1) 総務班
避難所のレイアウト配置、防災資機材や備蓄品の管理、地域との連携、その他避難所の管理に関すること
- (2) 被災者管理班
避難者名簿の作成等、安否確認への対応、郵便物・宅配便の取次ぎに関すること
- (3) 情報班
情報収集、情報発信、情報伝達に関すること
- (4) 食料・物資班
食料・物資の調達、受入れ、管理、配布、炊き出しに関すること
- (5) 施設管理班
避難所の安全確認と危険箇所への対応、防火・防犯、取材への対応、に関すること
- (6) 保健・衛生班
ゴミ、風呂、トイレ、掃除、衛生管理、ペット、生活用水に関すること
- (7) 救護班
医療・介護活動に関すること
- (8) ボランティア班
ボランティアの受入れ、管理に関すること

(役員)

第7条 運営委員会には次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 2名
- (3) 総務班長（事務局長） 1名
- (4) 被災者管理班長 1名
- (5) 情報班長 1名
- (6) 食料・物資班長 1名
- (7) 施設管理班長 1名
- (8) 保健・衛生班長 1名
- (9) 救護班長 1名
- (10) ボランティア班長 1名
- (11) 居住組長 ○名（居住組の組数に応じて）

2 前項の規定にかかわらず、1名以上の班長が選出された班がある場合における班長の数は、当該1名以上を超えて選出された班長の数を加えた人数とする。

(役員を選出)

第8条 役員を選出は委員の互選による。

(役員職務)

第9条 委員長は、運営委員会を代表し、会務を総括する。

- 2 副委員長は委員長を補佐し、委員長が欠けたとき又は委員長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 総務班長（事務局長）は事務局を総括し、運営委員会の庶務、会計及び住民への広報啓発活動等必要な事項を行う。
- 4 各活動班長は班を総括する。

(役員任期)

第10条 役員任期は、避難所が閉鎖されるまでの日とする。

- 2 前項の役員任期の期間中において、当該役員がその選出母体のリーダーの役を辞任した場合又は当該避難所から退所した場合は、それぞれの後任の役員を選出するものとする。
- 3 災害時においては、当該役員疲労等を考慮し、一定期間経過後に、それぞれの後任の役員を選出するよう配慮する。

(会議)

第11条 運営委員会の会議は、毎日決まった時間に定例会議を行うこととし、その他、運営活動事項等の協議を行うため委員長が必要と認めたときは別途開催するものとする。

- 2 会議の議長は、委員長とする。
- 3 一定期間経過後は、会議開催頻度を見直すこととする。

(経費)

第12条 運営委員会の会議・運営に係る費用は別途定める。

(雑則)

第13条 この規約に定められていない事項又は疑義が生じたときは、その都度運営委員会で協議して決定するものとする。

附 則

この規約は、平成 年 月 日から施行する。