

# 避難所運営マニュアル④

30地区連絡協議会

## 幕張西・浜田地区

# 様式集

コピーして使える様式です。

H28年4月 改定 30地区連絡協議会

## 避難所運営マニュアル 様式集 目次

|       |                  |    |
|-------|------------------|----|
| 様式1   | 「避難所状況報告書」(共通様式) | 1  |
| 様式2   | 「避難者カード」         | 3  |
| 様式3-1 | 「避難者名簿」          | 5  |
| 様式3-2 | 「在宅被災者名簿」        | 7  |
| 様式4   | 「避難所ペット登録台帳」     | 9  |
| 様式5   | 「物資配送依頼票」(共通様式)  | 11 |
| 様式6   | 「避難所用品管理票」       | 13 |
| 様式7   | 「避難所運営委員会編成名簿」   | 15 |
| 様式8   | 「避難所運営委員会記録用紙」   | 17 |
| 参考様式  | 「簡易避難者カード」       | 19 |
| 参考様式  | 避難所規則            | 21 |

fi

## 避難所状況報告書[第 報]fi

fi

|        |                         |      |     |
|--------|-------------------------|------|-----|
| 避難所名   |                         |      |     |
| 報告者    | 氏名： (避難所担当職員／施設職員／地域団体) |      |     |
| 報告日時   | 月                       | 日    | 時 分 |
| 避難所連絡先 | TEL：                    | FAX： |     |

fi

| 報告事項     |           | 備考・特記事項              |
|----------|-----------|----------------------|
| 避難者      | 避難者数      | 名 *避難者に関すること         |
|          | 負傷者数      | 軽傷者 名<br>重傷者 名       |
|          | 災害時要援護者数  | 名                    |
|          | 在宅被災者数    | 名                    |
| 建物       | 建物の被害     | 有 ・ 無 *建物に関すること      |
|          | 避難所としての使用 | 可 ・ 不可               |
| ライフライン   | 電気使用の可否   | 可 ・ 不可 *ライフラインに関すること |
|          | 水道使用の可否   | 可 ・ 不可               |
|          | ガス使用の可否   | 可 ・ 不可               |
|          | 電話使用の可否   | 可 ・ 不可               |
| 職員<br>参集 | 避難所担当職員   | 名                    |
|          | 施設職員      | 名                    |
| 避難所運営委員会 |           | 設置済・未設置              |

◇ 区災害対策本部への要請事項・連絡事項

避難所状況報告書 [第 3 報]

第 1 報送付後、1 日に 1 回は送付しましょう。送付した様式はまとめておきましょう。

避難所名 ●●小学校  
 報告者 氏名：太白 五朗 (避難所担当職員/施設職員/地域団体)  
 報告日時 ▲月 ▲日 ▲時 ▲分  
 避難所連絡先 TEL：022-\*\*\*-\*\*\*-\*\*\* FAX：022-\*\*\*-\*\*\*-\*\*\*

報告者の氏名を記載し、該当する役職に○をつけてください。

| 報告事項      |                    | 備考・特記事項                    |  |
|-----------|--------------------|----------------------------|--|
| 避難者数      | 250 名              | * 避難者に関すること                |  |
| 負傷者数      | 軽傷者 3 名<br>重傷者 0 名 | 災害時要援護者のうち 2 名は、避難所での生活が困難 |  |
| 災害時要援護者数  | 10 名               |                            |  |
| 在宅被災者数    | 30 名               |                            |  |
| 建物の被害     | 有・無                | * 建物に関すること                 |  |
| 避難所としての使用 | 可・不可               |                            |  |
| 電気使用の可否   | 可・不可               | * ライフラインに関すること             |  |
| 水道使用の可否   | 可・不可               | 生活用水の確保が困難                 |  |
| ガス使用の可否   | 可・不可               |                            |  |
| 電話使用の可否   | 可・不可               |                            |  |
| 避難所担当職員   | 2 名                |                            |  |
| 施設職員      | 2 名                |                            |  |
| 避難所運営委員会  | 設置済/未設置            |                            |  |

避難者名簿をまとめた段階では、正確な数を報告します。それまでは、おおむねの数でもかまいませんので、記載して報告してください。

災害時要援護者について、特に区との調整が必要な事項（福祉避難所への避難の必要がある場合など）は、特記しましょう。

建物については、最初の安全確認後も余震などで状況が変化することがありますので、余震などがあつた場合は、再度確認して報告してください。

ライフラインの被害について、特に支援が必要なものは特記して報告してください。

- ・各班が活動する中で、区本部への要請が必要と判断されたものなどを記載し、要請や連絡調整を行います。
- ・運営会議を開催した際は、要請が必要な事項についてよく話し合います。
- ・発災直後は、要請への対応が困難なものもあります。要請＝解決とせず、必要に応じて区災害対策本部と連絡や調整を行いましょう。

- ◇ 区災害対策本部への要請事項・連絡事項
- ・ 災害時要援護者 2 名について、福祉避難所の受け入れについて調整を要請します。
- ・ 生活用水の確保が困難ですので、給水車の派遣を要請します。
- ・ 簡易組立トイレの排泄物が溜まったため、汲み取りを要請します。

「避難者カード」【様式-8】(表面)

様式2-1

千葉県共通様式

記入日 年 月 日 世帯ごとに記載してください。

|                                   |   |        |             |        |                              |      |
|-----------------------------------|---|--------|-------------|--------|------------------------------|------|
| 避難日時                              | 年 月 日 時ごろ   |        |             |        |                              | 居住区組 |
| 自治会名                              |   |        |             |        |                              |      |
| 避難所<br>にいる<br>方に○                 | フリガナ<br>氏 名   | 年<br>齢 | 性<br>別      | 続<br>柄 | 備考※要配慮者の番号と特<br>に配慮を要することを記載 |      |
|                                   | (代表者)   | 歳      | 男<br>・<br>女 |        |                              |      |
|                                   |   | 歳      | 男<br>・<br>女 |        |                              |      |
|                                   |   | 歳      | 男<br>・<br>女 |        |                              |      |
|                                   |   | 歳      | 男<br>・<br>女 |        |                              |      |
|                                   |   | 歳      | 男<br>・<br>女 |        |                              |      |
|                                   |   | 歳      | 男<br>・<br>女 |        |                              |      |
| 住 所                               | 〒   |        |             |        |                              |      |
| 電話番号                              | ( )   |        |             |        |                              |      |
| 要配慮者<br>※該当する方<br>は、備考欄に<br>番号を記載 | 1 妊産婦 2 障害者 3 要介護者<br>4 医療機器利用者( )<br>5 アレルギー( ) 6 外国人(国籍 ) |        |             |        |                              |      |

※ 要配慮者とは、高齢者や障害のある方、乳幼児、妊産婦、要介護者など避難生活に特別な配慮が必要な方を指します。

「避難者カード」【様式-8】(裏面)

様式2-2

千葉市共通様式

裏面の記載は、状況が落ち着いてからでかまいません。

|   |           |            |      |      |
|---|-----------|------------|------|------|
| 安否確認のための情報開示(「希望する」「希望しない」のどちらかに○をつけてください。) |           |            |      |      |
| ホームページや報道機関などを通じた避難者情報の公開を希望しますか？           |           | 希望する・希望しない |      |      |
| 親族・同居者・知人からの安否の問い合わせに対して避難者情報の提供を希望しますか？    |           | 希望する・希望しない |      |      |
| 住居被害<br>※該当するものに○をつけてください。                  | 被害なし      | 全壊         | 半壊   | 一部破損 |
|   | 床上浸水      | 床下浸水       | 不明   |      |
|   | 停電        | 断水         | ガス停止 | 電話不通 |
|   | その他( )    |            |      |      |
| <b>傷病者情報</b>                                |           |            |      |      |
| 名前と具体的な負傷・疾病の状況を記載してください。                   |           |            |      |      |
|   |           |            |      |      |
| 緊急度   | 高 ・ 中 ・ 低 |            |      |      |
| 收容場所<br>(移送先)                               |           |            |      |      |
| 收容場所情報<br>(移送先住所)                           |           |            |      |      |
| その他特記事項 (資格などをお持ちで協力できる方は、氏名と内容を記載してください。)  |           |            |      |      |
|   |           |            |      |      |
| ＜避難所運営委員会記入欄＞                               |           |            |      |      |
|   |           |            |      |      |
| 退所年月日                                       | 年         | 月          | 日    |      |
| 退所先   |           | 電話         |      |      |

# 避難者名簿

避難所名

|    | カード番号 | 氏名 | 住所 | 性別 | 年齢 | 備考  |    |  |  |  | 退所日 |     |
|----|-------|----|----|----|----|-----|----|--|--|--|-----|-----|
|    |       |    |    |    |    | ミルク | お粥 |  |  |  |     | その他 |
| 1  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 2  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 3  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 4  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 5  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 6  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 7  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 8  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 9  |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 10 |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 11 |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 12 |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 13 |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 14 |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |
| 15 |       |    |    |    |    |     |    |  |  |  |     |     |

避難者名簿 記載例

避難所名 ●●小学校

| カード番号 | 氏名  | 住所                   | 性別 | 年齢 | 備考  |    |       |       |             | 退所日 |
|-------|---|----------------------|----|----|-----|----|-------|-------|-------------|-----|
|       |   |                      |    |    | ミルク | お粥 | おむつ大人 | おむつ子供 | その他         |     |
| 1     | 仙台 太郎   | 青葉区●●1-2-3 ●●アパート101 | 男  | 35 |     |    |       |       | 介護ヘルパーの経験あり | */* |
| 2     | 仙台 花子   | 同上                   | 女  | 33 |     |    |       |       | 妊婦          | */* |
| 3     | 仙台 一郎   | 同上                   | 男  | 70 |     |    | ○     |       | 歩行困難        | */* |
| 4     | 仙台 幸子   | 同上                   | 女  | 2  | ○   |    |       | ○     |             | */* |
| 5     | 青葉 一夫   | 青葉区○○4-5-6           | 男  | 80 |     |    |       |       |             | ↑   |
| 6     | 青葉 恵子   | 同上                   | 女  | 80 | ○   |    |       |       | 車椅子         | ↑   |
| 7     | ◇ 避難者カードNOを記載<br>◇ カードNO順に作成しましょう。  |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 8     | ◇ お粥や粉ミルクなど、継続して個別確認が必要なのは、○をつけておきます。   |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 9     | ◇ 必要に応じて項目を書き込んで活用します   |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 10    | ◇ 特筆すべき内容を書きます。   |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 11    | ◇ 退所した際に日付を記載します。   |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 12    | ◇ 避難者名簿を作成することで、避難者の数や、入退所の管理、安否確認への対応などができます。<br>◇ 配慮が必要な物資なども、名簿に記載しておくことで、入退所による必要数の増減を確認できます。<br>◇ その他特筆すべきことは、備考に記載しておきましょう。 |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 13    |   |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 14    |   |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |
| 15    |   |                      |    |    |     |    |       |       |             |     |

# 在 宅 被 災 者 名 簿

避難所名

|    | カード番号 | 氏 名 | 住 所 | 性 別 | 年 齢 | 備 考 |    |  |  |  | 支 援 終 了 日 |       |
|----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|----|--|--|--|-----------|-------|
|    |       |     |     |     |     | ミルク | お粥 |  |  |  |           | そ の 他 |
| 1  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 2  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 3  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 4  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 5  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 6  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 7  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 8  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 9  |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 10 |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 11 |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 12 |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 13 |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 14 |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |
| 15 |       |     |     |     |     |     |    |  |  |  |           |       |

記載例

在宅被災者名簿

避難所名 ▲▲小学校

| カード番号 | 氏名                | 住所          | 性別 | 年齢 | 備考  |    |       |       | 支援終了日          |                       |
|-------|-------------------|-------------|----|----|-----|----|-------|-------|----------------|-----------------------|
|       |                   |             |    |    | ミルク | お粥 | おむつ大人 | おむつ子供 |                | その他                   |
| 1     | 高砂 一郎             | 宮城野区○町1-2-3 | 男  | 85 | ○   | ○  | ○     |       | 歩行困難 (○○町内会支援) |                       |
| 2     | 岩切 二郎             | 宮城野区▲町4-5-6 | 男  | 57 |     |    |       |       |                | */*                   |
| 3     | 岩切 七子             | 同上          | 女  | 53 |     |    |       |       |                | */*                   |
| 4     | 宮城野 三郎            | 宮城野区□町7-8-9 | 男  | 25 |     |    |       |       |                | ←                     |
| 5     | 宮城野 八重            | 同上          | 女  | 25 |     |    |       |       |                | ←                     |
| 6     | 宮城野 四朗            | 同上          | 男  | 1  | ○   |    | ○     |       |                | ←                     |
| 7     | ◇ 避難者カードNOを記載     |             |    |    |     |    |       |       |                | ◇ 特筆すべき内容を書きます。       |
| 8     | ◇ カードNO順に作成しましょう。 |             |    |    |     |    |       |       |                | ◇ 必要に応じて項目を書き込んで活用します |
| 9     |                   |             |    |    |     |    |       |       |                | ◇ 支援を終了した際に日付を        |
| 10    |                   |             |    |    |     |    |       |       |                |                       |
| 11    |                   |             |    |    |     |    |       |       |                |                       |
| 12    |                   |             |    |    |     |    |       |       |                |                       |
| 13    |                   |             |    |    |     |    |       |       |                |                       |
| 14    |                   |             |    |    |     |    |       |       |                |                       |
| 15    |                   |             |    |    |     |    |       |       |                |                       |

◇ 在宅被災者名簿を作成することで、地域で支援が必要な方の数を把握します。  
 ◇ 配慮が必要な物資なども、名簿に記載しておくことで、必要数の増減を確認できます。

## 避難所ペット登録台帳

避難所名 \_\_\_\_\_

| No | 飼育者                                     | 入退所日                     | 種類 | 性別       | 特徴                     | スペース            |
|----|---|--------------------------|----|----------|------------------------|-----------------|
| 例  | 氏名：若林太郎<br>住所：若林区●町1-2<br>電話：022-○○-○○○ | 入<br>●月 ●日<br>退<br>●月 ▲日 | 犬  | オス<br>メス | 名前：シロ<br>体格：大型<br>毛色：白 | ⑥(校庭 )<br>内 ( ) |
| 1  | 氏名：<br>住所：<br>電話：                       | 入<br>月 日<br>退<br>月 日     |    | オス<br>メス | 名前：<br>体格：<br>毛色：      | 外 ( )<br>内 ( )  |
| 2  | 氏名：<br>住所：<br>電話：                       | 入<br>月 日<br>退<br>月 日     |    | オス<br>メス | 名前：<br>体格：<br>毛色：      | 外 ( )<br>内 ( )  |
| 3  | 氏名：<br>住所：<br>電話：                       | 入<br>月 日<br>退<br>月 日     |    | オス<br>メス | 名前：<br>体格：<br>毛色：      | 外 ( )<br>内 ( )  |
| 4  | 氏名：<br>住所：<br>電話：                       | 入<br>月 日<br>退<br>月 日     |    | オス<br>メス | 名前：<br>体格：<br>毛色：      | 外 ( )<br>内 ( )  |
| 5  | 氏名：<br>住所：<br>電話：                       | 入<br>月 日<br>退<br>月 日     |    | オス<br>メス | 名前：<br>体格：<br>毛色：      | 外 ( )<br>内 ( )  |
| 6  | 氏名：<br>住所：<br>電話：                       | 入<br>月 日<br>退<br>月 日     |    | オス<br>メス | 名前：<br>体格：<br>毛色：      | 外 ( )<br>内 ( )  |

MEMO

## 物資配送依頼票

NO. \_\_\_\_\_

|        |                         |   |      |   |
|--------|-------------------------|---|------|---|
| 避難所名   |                         |   |      |   |
| 依頼者    | 氏名： (避難所担当職員／施設職員／地域団体) |   |      |   |
| 依頼日時   | 月                       | 日 | 時    | 分 |
| 避難所連絡先 | TEL：                    |   | FAX： |   |

fi

| 分類     | 品目       | 必要数 | 備考        | 区又は集配拠点配送数<br>* 区又は配送拠点が記載 |
|--------|----------|-----|-----------|----------------------------|
| 食料品    | アルファ米    | 箱   | 50食／箱     |                            |
|        | クラッカー    | 箱   |           |                            |
|        | お粥       | 食   |           |                            |
|        | 粉ミルク     | 人分  |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
| 飲料     | 水        | 本   | 500ml 換算  |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
| 物資     | 毛布       | 枚   |           |                            |
|        | 子供用おむつ   | 人分  |           |                            |
|        | 大人用おむつ   | 人分  |           |                            |
|        | おしりふき    | 人分  |           |                            |
|        | 哺乳瓶      | 本   |           |                            |
|        | 生理用品     | 人分  |           |                            |
|        | トイレトペーパー | 巻   |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
|        |          |     |           |                            |
| 配送担当者： |          |     | 避難所受領サイン： |                            |

物資配送依頼票

NO.

|        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| 避難所名   | ▲●小学校                            |
| 依頼者    | 氏名：泉 良子 (避難所担当職員/施設職員/地域団体)      |
| 依頼日時   | △月 △日 ○時 ○分                      |
| 避難所連絡先 | TEL：022-***-*** F AX：022-***-*** |

報告者の氏名を記載し、該当する役職に○をつけてください。

| 分類  | 品目                | 必要数        | 備考      | 区又は集配拠点配送数<br>*区又は配送拠点が記載 |
|-----|-------------------|------------|---------|---------------------------|
| 食料品 | アルファ米             | 3箱         | 50食/箱   | 2箱                        |
|     | クラッカー             | 1箱         |         | 3箱                        |
|     | お粥                | 10食        |         | 20食                       |
|     | 粉ミルク<br>離乳食       | 3人分<br>10食 |         | 3人分<br>在庫なし(お粥を増加)        |
| 飲料  | 水                 | 200本       | 500ml換算 | 200本                      |
|     | 毛布                | 100枚       |         | 100枚                      |
| 物資  | 子供用おむつ            | 3人分        |         | 5人分                       |
|     | 大人用おむつ            | 4人分        |         | 5人分                       |
|     | おしりふき             | 1人分        |         | 在庫不足                      |
|     | 哺乳瓶               | 3本         |         | 3本                        |
|     | 生理用品<br>トイレットペーパー | 4人分<br>10巻 |         | 10人分<br>10巻               |

- 大規模な災害の発生当初は、物資の支援が困難なことも多いため、品目欄には、最低限の品目が記載されています。
- 該当品目の必要数を記載し送付します。欄に記載の無い品目で必要なものは、別途記載して要請します。(要請＝確保とはなりませんので注意してください。)

- \* 物資支援が円滑に行われるようになり、支援できる品目が増えた場合は、市がリストや新たな依頼票を作成するなどして周知します。fi
- \* 依頼票は基本的に区災害対策本部へFAXで送付しますが、市が「物資集配拠点」を設置した場合は、拠点と避難所を行き来する搬送担当者へ直接渡すなど、対応を変更することがあります。

- 一番右の欄は、要請を受けた区災害対策本部や物資集配拠点の担当が記載します。fi
- 要請に対する配送数を記載します。

- 最下段(左)は、物資を配送する担当者が氏名を記載します。
- 最下段(右)は、避難所で物資を受領したときに、食料物資班等がサインを記載します。fi
- サインを受けた様式は、配送担当者が配送元(区災害対策本部や集配拠点)に返却し、物資の受け取りの確認を行います。

|              |                |
|--------------|----------------|
| 配送担当者： 宮城 六男 | 避難所受領サイン： 泉 良子 |
|--------------|----------------|





# 避難所運営委員会編成名簿

|     |
|-----|
| 様式7 |
| 総務班 |

避難所名 \_\_\_\_\_

編成： \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から

| 避難所運営委員会         |             | 名 簿   |       |  |
|------------------|-------------|-------|-------|--|
| 委 員 長            |             |       |       |  |
| 副 委 員 長          |             |       |       |  |
| 副 委 員 長          |             |       |       |  |
| 各<br>活<br>動<br>班 | 名 簿 班       | 班 長   |       |  |
|                  |             | 副 班 長 |       |  |
|                  | 総 務 班       | 班 長   |       |  |
|                  |             | 副 班 長 |       |  |
|                  | 情 報 広 報 班   | 班 長   |       |  |
|                  |             | 副 班 長 |       |  |
|                  | 食 料 物 資 班   | 班 長   |       |  |
|                  |             | 副 班 長 |       |  |
|                  | 救 護 班       | 班 長   |       |  |
|                  |             | 副 班 長 |       |  |
|                  | 衛 生 班       | 班 長   |       |  |
|                  |             | 副 班 長 |       |  |
|                  | 居<br>住<br>組 | 1     | 組 長   |  |
|                  |             |       | 副 組 長 |  |
| 2                |             | 組 長   |       |  |
|                  |             | 副 組 長 |       |  |
| 3                |             | 組 長   |       |  |
|                  |             | 副 組 長 |       |  |
| 4                |             | 組 長   |       |  |
|                  |             | 副 組 長 |       |  |
| 5                |             | 組 長   |       |  |
|                  |             | 副 組 長 |       |  |
| 6                |             | 組 長   |       |  |
|                  |             | 副 組 長 |       |  |
| 7                |             | 組 長   |       |  |
|                  |             | 副 組 長 |       |  |
| 8                |             | 組 長   |       |  |
|                  |             | 副 組 長 |       |  |

MEMO

# 避難所運営委員会記録用紙

|      |
|------|
| 様式 8 |
| 総務班  |

避難所名 \_\_\_\_\_

| 開催日時             |               | 月 日 時 分 ~ 時 分 |  |
|------------------|---------------|---------------|--|
| 参加者              |               |               |  |
| 連<br>絡<br>事<br>項 | 名簿班           |               |  |
|                  | 総務班           |               |  |
|                  | 情報広報班         |               |  |
|                  | 食料物資班         |               |  |
|                  | 救護班           |               |  |
|                  | 衛生班           |               |  |
|                  | 各居住組          |               |  |
|                  | 避難所担当職員       |               |  |
|                  | 施設管理者<br>施設職員 |               |  |
| 協議事項             | 決定した内容や方針     | 担当班           |  |
|                  |               |               |  |
|                  |               |               |  |
|                  |               |               |  |
|                  |               |               |  |
|                  |               |               |  |

MEMO

- \* 必ず使用する様式ではありません。
- \* 災害当日など、人数確認をする際に、安否確認に備えて氏名等も確認するための様式です。
- \* 避難所の状況から配付が可能な場合は活用を検討し、できない場合は、人数確認のみ行います。

fi

### 簡易避難者カード

※以下を記載し提出してください。(1家撤)

安否確認があった際に  
この情報を使用することに  
同意する ・ 同意しない  
(どちらかに○)

所属町内会:

住所:

世帯代表者氏名: ( 歳)

家族名(ここにいる方):

全員で 名

\* 65歳以上、1歳以下、障害者、要介護者、妊婦に  
該当する方の名前を記載してください。

例) 太郎 (65 以上、要介護) など

ii

### 簡易避難者カード

※以下を記載し提出してください。(1家撤)

安否確認があった際に  
この情報を使用することに  
同意する ・ 同意しない  
(どちらかに○)

所属町内会:

住所:

世帯代表者氏名: ( 歳)

家族名(ここにいる方):

全員で 名

\* 65歳以上、1歳以下、障害者、要介護者、妊婦に  
該当する方の名前を記載してください。

例) 太郎 (65 以上、要介護) など

## 簡易避難者カード

- この避難所にいる方を一時的に把握するためのカードです。
  - 裏面に、必要事項を記入して提出してください。
  - 一時的な避難の場合でも、現状把握のために提出にご協力ください。
  - 避難所の体制が整い次第、避難所入所者は改めて確認します。
- (※入所する方には、改めて正式な「避難者カード」を記載してもらいます。)

### 《お願い ～混雑を避けるために～》

- ◎ 各自治会の皆さんは、自治会長の指示に従って行動してください。
- ◎ それ以外の方は、避難所内の呼びかけに従って行動してください。

## 簡易避難者カード

- この避難所にいる方を一時的に把握するためのカードです。
  - 裏面に、必要事項を記入して提出してください。
  - 一時的な避難の場合でも、現状把握のために提出にご協力ください。
  - 避難所の体制が整い次第、避難所入所者は改めて確認します。
- (※入所する方には、改めて正式な「避難者カード」を記載してもらいます。)

### 《お願い ～混雑を避けるために～》

- ◎ 各自治会の皆さんは、自治会長の指示に従って行動してください。
- ◎ それ以外の方は、避難所内の呼びかけに従って行動してください。

避難所全体のルール（例）

**この避難所の共通のルールは次の通りです。  
避難する方は、守るよう心がけてください。**

避難所運営委員会

- \* この避難所は、地域の防災拠点です。
- \* 避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
- \* 避難所の開設は、水道・ガスなどのライフラインが復旧する頃までを目途とします。
- \* 避難者は、世帯（家族）単位で登録を行ってください。
  - 避難所を退所するときは、転居先を連絡してください。
  - 犬・猫など動物類は決められた場所で飼育していただくようお願いします。
- \* 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- \* 職員室・保健室など、施設管理や避難者全員のために必要となる部屋には、避難できません。被害があって危険な部屋も同様に避難できません。
  - 「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等のはり紙の内容には必ず従ってください。
  - 衛生の面から、定期的に生活スペースを移動しますので、ご協力ください。
- \* 食料・物資等は、原則として全員に公平に提供できるようになってから配付します。
  - 不足する場合は、子供、妊産婦、高齢者、障害者の方々などに優先して配付します。
  - 食料・物資は、個人ではなく、居住組を決めて居住組ごとに配付します。
  - 在宅被災者については、原則として避難所に受け取りにきてください。
  - 粉ミルク・お粥・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので、担当者に申し出てください。
- \* 喫煙は、所定の場所以外では禁止します。

このルールは、必要に応じて避難所運営委員会で見直しを行います。

## 共同生活上のルール（例）

| 区 分       | 内 容  |
|-----------|--|
| 生活時間      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 起床時間： 時 分</li> <li>● 消灯時間： 時 分</li> <li>* 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。</li> <li>* 職員室などは、防犯のため点灯したままとします。</li> <li>● 食事時間 朝食： 時 分</li> <li style="padding-left: 100px;">昼食： 時 分</li> <li style="padding-left: 100px;">夕食： 時 分</li> <li>* 食料の配付は、居住組単位で行います。</li> <li>● 放送時間： 時で終了します。</li> <li>● 電話受信：午前 時から午後 時</li> <li>* 放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。</li> </ul> |
| 清 掃       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 世帯単位の割当スペースについては、原則として世帯ごとに責任を持って清掃します。</li> <li>● 世帯スペース間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。</li> <li>● 避難所全体で使用する共用部分については、衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。</li> <li>● トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。</li> </ul>  |
| 洗 濯       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。</li> <li>● 洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占用を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。</li> </ul>  |
| ごみ処理      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。</li> <li>● 共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人達が責任をもって捨てます。</li> <li>● ごみの分別を行ってください。</li> </ul>   |
| プライバシーの保護 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにします。</li> <li>● 居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する場合には、イヤホンを使用してください。</li> <li>● 携帯電話は、居住スペースではマナーモードにし、特に夜間は居室内で使用しないでください。</li> </ul>  |

## トイレ使用ルール（例）

### 1 施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）

- \* トイレットペーパーを使用した場合は、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨ててください。  
捨てた後は、必ずふたを閉めてください。
- \* トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- \* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \* ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。  
手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。  
大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- \* 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員で当番制で行います。  
居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。  
水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して水汲みを行いましょ

### 2 簡易組立てトイレを使用する場合

- \* 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- \* トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- \* 和式のトイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上が乗って使用しないでください。  
介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- \* 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するものですので、それ以外の方は和式のトイレの使用を優先してください。
- \* 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排泄物をならしてください。
- \* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \* 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が衛生班に報告してください。

・・・など

## 火気使用のルール（例）

- \* 避難所で火気を使用するスペースは原則として〇〇室と屋外の〇〇とします。
  - 居住スペースでの火気の使用は行わないでください。
  - 個人のカセットコンロを使用する際も〇〇〇室で使用してください。
  - 火気を使用する際は、消火バケツや消火器を用意して使用してください。
  
- \* 夜間（ 時以降）は、避難所内で火気を使用しないでください。  
使用する必要がある場合は、総務班に申し出てください。
  
- \* 居住スペースで使用するストーブは、居住組で責任を持って管理してください。  
燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。
  
- \* ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
  
- \* 避難所の居住スペースは禁煙です。  
（〇〇〇〇を喫煙スペースとしていますので、そこをお願いします。  
きちんと消火し吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。）
  
- \* 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。  
吸殻を捨てる際も火の気がないか確認してから捨てましょう。

## 夜間の警備体制について（例）

- \* 夜間は共有部分は消灯せず、〇時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。
  
- \* 夜間は不審者の侵入を防止するために、〇〇の入口と〇〇の入口以外を施錠しますので、ご協力ください。  
緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。
  
- \* 夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、そちらまで一声かけてください。
  
- \* 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますのでご協力ください。

## 食料配付のルール・伝達文（例）

- \* 食料・物資・水などは公平に分配します。
- \* 数量が不足する物資などは、子供、妊婦、高齢者・障害者、大人の順に配付します。
- \* 物資の配付は、各居住組の方にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
- \* 物資などは、原則毎日 ..... 時頃に、場所は..... で食料・物資班が配付しますので、秩序を守って食料・物資班の指示に従い受け取ってください。
- \* 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
- \* 各自必要な物資などは、避難所運営委員会の食料・物資班に連絡してください。

## ペット飼育のルール（例）

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。

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。

- ◇ ペットは、指定された場所で、必ずゲージに入れるかリードにより繋ぎとめて飼育してください。
- ◇ 飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ◇ ペットの苦情及び危害防止に努めてください。
- ◇ ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- ◇ 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- ◇ ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- ◇ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ◇ 飼育困難な場合は、衛生班に相談してください。
- ◇ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに衛生班まで届け出てください。

メモ欄