

9 避難所運営 様式

- 1 様式1「建物被災状況チェックシート」
- 2 様式2「避難者名簿」
- 3 様式3「避難者名簿一覧表」
- 4 様式4「避難者数集計表」
- 5 様式5「避難所運営記録簿」
- 6 様式6「避難所状況報告書」
- 7 様式7「外泊届用紙」
- 8 様式8「取材者用受付用紙」
- 9 様式9「郵便物等受付簿」
- 10 様式10「食料依頼伝票」
- 11 様式11「物資依頼伝票」
- 12 様式12「食料・物資受入簿」
- 13 様式13「食料管理簿」
- 14 様式14「物資管理簿」
- 15 様式15「避難者の健康状況調査シート」
- 16 様式16「ペット登録台帳」
- 17 様式17「避難所における要援護者名簿」
- 18 様式18「ボランティア派遣依頼書」
- 19 様式19「ボランティア活動記録簿」
- 20 様式20「事務引継書」
- 21 様式21「主な関係機関連絡先一覧」
- 22 様式22「公共施設・避難所一覧表」
- 23 様式23「鍵保管場所一覧表」

【様式 1】

【様式 1－1「建物被災状況チェックシート」】

木造建築物

- 1 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。
- 2 鉄骨造建築物については、判断が難しいので、町避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- 3 一見して危険と判断できる場合は、町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。
- 4 手 順
 - (1) 町避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、早急に施設内への避難が必要な場合には、避難者が 2 人以上で、危険箇所に注意しながら、チェックシートにより、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、B または C と判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問 8 以降の内部の状況については、点検する必要はありません。
 - (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、町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 年 月 日 時 分

点検実施者名

次の質問の該当するところに○を付けてください。

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？	A いいえ B 傾いている感じがする C 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？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
3 建物の基礎が壊れましたか？	A いいえ B 壊れたところがある C ひどく壊れた
4 建物が傾斜しましたか？	A いいえ B 傾斜したような感じがする C 明らかに傾斜した
5 外壁材が落下しましたか？ また外壁材に亀裂が生じましたか？	A いいえ B 落下しているまたは大きな亀裂がある C 落下している
6 屋根がわらが落下しましたか？	A いいえ B ずれた C 落下した
7 窓ガラスが割れましたか？	A いいえ B 数枚割れた、たくさん割れた (Cの回答はありません)
8 床が壊れましたか？	A いいえ B 少し傾いた、下がった C 大きく傾いた、下がった
9 柱が折れましたか？	A いいえ B 割れを生じたものがある C 完全に折れたものがある
10 内部の壁が壊れましたか？	A いいえ B 大きなひび割れや目透きが生じた C 壁土やボードが落下した
11 建具やドアが壊れましたか？	A いいえ B 建具・ドアが動かない C 建具・ドアが壊れた
12 天井、照明器具が落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている C 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・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	

(判断基準)

1 質問 1～12 を集計します。

A	B	C

2 必要な対応をとります。

(1) Cの答えが1つでもある場合は、『**危険**』です。

施設内へは立ち入らず、町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。

(2) Bの答えが1つでもある場合は、『**要注意**』です。

施設内へは立ち入らず、町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。

(3) A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、町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」】

コンクリート等建築物

(コンクリートブロック造り、レンガ造り等にも使用できます。)

- 1 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。
- 2 鉄骨造建築物については、判断が難しいので、町避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- 3 一見して危険と判断できる場合は、町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。

4 手 順

- (1) 町避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、早急に施設内への避難が必要な場合、避難者が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により、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、BまたはCと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問7以降の内部の状況については、点検する必要はありません。
- (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、町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 _____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 時 ____ 分

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○を付けてください。

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？	A いいえ B 傾いている感じがする C 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・液状化などが生じたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物の周囲の地面が沈下しましたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	A いいえ B 傾斜したような感じがする C 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れありますか？	A いいえ B 比較的大きなひび割れが入っている C 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている、落下している (Cの回答はありません)
7 床が壊れましたか？	A いいえ B 少し傾いている、下がっている C 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？	A ないまたは髪の毛程度のひび割れがある B 比較的大きなひび割れが入っている C 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？	A いいえ B 建具・ドアが動かない C 建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている C 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：塀が倒れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	

(判断基準)

1 質問 1～10 を集計します。

A	B	C

2 必要な対応をとります。

(1) Cの答えが1つでもある場合は、『**危険**』です。

施設内へは立ち入らず、町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。

(2) Bの答えが1つでもある場合は、『**要注意**』です。

施設内へは立ち入らず、町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。

(3) A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、町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「避難者名簿」】

【様式2-1「避難者名簿（避難所）」】

入所年月日		年 月 日		居住区		所属自治会											
ふりがな 記入者氏名				家屋の 被 害 状 況	居住の可否(可・否)												
					全壊・半壊・一部損壊・被害なし (半壊・一部損壊の場合)：寝泊りできる・寝泊りできない・わからない												
					断水・停電・ガス停止・電話不通												
住 所			車	車種 ナンバー													
			ペット	有(種類) 無													
電話番号			携帯番号														
緊急連絡先 ※必ず記入願います		氏 名															
		住 所				電話番号											
家 族 構 成	氏 名	電話番号	続柄	性別	生年月日	年齢	職 業 (勤務先、 学校・学年)	資格・ 特技等	配慮の区分				安否確認			現在寝泊りして いる場所(避難 所名、自宅、親 類宅等)	
			世帯主						要介護 高齢者	障が い者	妊産婦	その他	無 事	不 明	死 亡		
避難者一覧の掲示・公開 同意する ・ 同意しない																	
特に避難所生活において配慮を希望すること(通院治療・服薬の有無、各種障がい者手帳の所持、福祉サービスの利用、集団生活の不安、避難所において希望することなど)																	
退所年月日		年 月 日															
退所後住所																	
退所後連絡先(電話番号)								携帯電話番号									
備 考																	

【様式２－２「避難者名簿（在宅）」】

								所属自治会								
入所年月日		年 月 日														
ふりがな 記入者氏名								家屋の 被害 状況	居住の可否(可・否)							
									全壊・半壊・一部損壊・被害なし (半壊・一部損壊の場合)：寝泊りできる・寝泊りできない・わからない							
									断水・停電・ガス停止・電話不通							
住 所																
電話番号						携帯番号										
区分	氏 名	電話番号	続柄 または 関係	性別	生年月日	年齢	職 業 (勤務先、 学校・学年)	資格・ 特技等	配慮の区分				安否確認			備 考
									要介護 高齢者	障がい 者	妊産婦	その他	無 事	不 明	死 亡	
家 族			世帯主													
受 入 避 難 者																
避難者一覧の掲示・公開 同意する ・ 同意しない																
不足している物資等 ・食料 ・衣料品 ・生活用品 ・台所用品																
特に支援を要すること（通院治療、服薬、福祉サービスの利用など）																

【様式２－３「避難者名簿（車中泊・テント泊）」】

						車中泊				テント泊							
入所年月日		年 月 日															
ふりがな 記入者氏名						家屋の 被 害 状 況		居住の可否(可・否)									
								全壊・半壊・一部損壊・被害なし (半壊・一部損壊の場合)：寝泊りできる・寝泊りできない・わからない									
								断水・停電・ガス停止・電話不通									
住 所				車		車種		ナンバー									
				ペット		有(種類) 無											
電話番号				携帯番号													
緊急連絡先 ※必ず記入願います		氏 名										電話番号					
		住 所															
家 族 構 成	氏 名	電話番号	続柄	性別	生年月日	年齢	職 業 (勤務先、 学校・学 年)	資格・ 特技等	配慮の区分				安否確認			現在寝泊り している場 所	
									要介護 高齢者	障がい 者	妊産婦	その他	無事	不明	死亡		
			世帯主														
避難者一覧の掲示・公開 同意する ・ 同意しない																	
特に車中泊・テント泊の生活において配慮を希望すること（通院治療・服薬の有無、各種障がい者手帳の所持、福祉サービスの利用において希望することなど）																	
退去年月日		年 月 日															
退去後住所																	
退去後連絡先（電話番号）						携帯電話番号											
備 考																	

【樣式 3 「避難者名簿一覽表」】

【様式3-1「避難者名簿一覧表（避難所）」】

更新年月日：_____

[illegible]

【様式3-2「避難者名簿一覧表（在宅）」】

更新年月日：

[illegible]

【様式 3-3 「避難者名簿一覧表（車中泊・テント泊）」】

更新年月日：

[illegible]

【様式4 「避難者数集計表」】

【様式4-1「避難者数集計表（避難所）」】

[illegible]

【様式4-2「避難者数集計表（在宅）」】

[illegible]

【様式4-3「避難者数集計表（車中泊・テント泊）」】

[illegible]

【様式5「避難所運営記録簿」】

年 月 日 () 天気		記入者
避難者数	新規入所者数	退所者数
世帯 (人)	世帯 (人)	世帯 (人)
避難所運営本部会議内容		
	連絡事項	
総 務 班		
避難者管理班		
情 報 班		
食料・物資班		
施設管理班		
保健・衛生班		
要配慮者支援班		
ボランティア班		
【会議での検討事項】		
【行政からの伝達事項】		
【避難所内の主な出来事】		

【様式6 「避難所状況報告書」】

避難所状況報告書（第 報）

避難所名	
開設日時	月 日 時 分
避難種別	高齢者 ・ 指示 ・ 自主避難

市町村災害対策本部報告先

FAX _____

TEL _____

町災害対策本部受信者名

報告日時	月 日 時 分	報 告 者 名	
避 難 所 受信手段	F A X 番号 _____ ・ 電話番号 _____ ・ 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 _____ 件）・不明	
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）			
参集した避難所担当職員			
参集した施設管理者			

※ 避難所を開設した際には、この様式で町災害対策本部へ報告します。

第1報においては、分かるものだけの報告でかまいません。

【様式 7 「外泊届用紙」】

外 泊 届 用 紙

氏 名		居住区
外泊先	(住所)	(電話番号)
外泊期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
同行者		
	計 名	
緊急連絡先	(電話番号)	

○ 外泊時は必ずこの用紙に記入し、居住区の区長（リーダー）に渡してください。

【様式8「取材者用受付用紙」】

取材者用受付用紙

受付日時		退所日時	
年 月 日 () 時 分		年 月 日 () 時 分	
代 表 者	氏 名		
	所 属		
	連絡先 (住所・電話番号)		
同 行 者	氏 名		所 属
取 材 目 的	※オンエア、記事掲載などの予定日： 年 月 日 ()		
避難所側付添者			
特記事項			
〈名刺添付場所〉			

【様式 9 「郵便物等受取簿」】

郵便物等受付簿

No. _____
 _____ 避難所

No.	受付月日	宛て名	居住区	郵便物等の種類	受取月日	受取人
1	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
2	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
3	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
4	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
5	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
6	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
7	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
8	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
9	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
10	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
11	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
12	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
13	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
14	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
15	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	

- ・ 避難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、原則として各居住区ごとに代表者が取りにくることとし、受取の際は、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、避難者管理班の担当者は、受取に来た居住区の代表者にその旨を伝え、本人に受取に来てもらい、「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

【様式 10「食料依頼伝票」】

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							
	T E L							
	F A X							
	依頼数	避難者用		食（うち		軟らかい食事		食）
在宅避難者用		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（アレルギー対応等、特別の配慮を要する食事の必要数など）								
町 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	避難者用		食（うち		軟らかい食事		食）
		在宅避難者用		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								

【樣式 11 「物資依賴伝票」】

物資依頼伝票

①	依頼日時		月	日()	②	発注先業者名			
	ふりがな 避難所名		時	分		TEL FAX			
	住 所					伝票No. 伝票枚数			
	担当者名 TEL FAX					町災害対策本部受付日時 月 日() 時 分			
	品 名		サイズ な ど	数 量		町災害対策本部受信者名 TEL FAX			
	1					出 荷 数 量	個 口	備 考	
	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。
- ・ この伝票に記入後、市町村災害対策本部に原則としてFAXで、物資の注文・配達を依頼してください。
- ・ FAXが使えない場合は、必ず伝票の控えを残したうえで、この伝票を町の避難所担当職員に手渡しなどして、物資の注文・配達を依頼してください。
- ・ 物資の受領時に「食料・物資受入簿」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 12「食料・物資受入簿」】

食料・物資受入簿

[illegible]

【様式 13 「食料管理簿」】

食 料 管 理 簿

(日付) 年 月 日

	品 名	保管場所	/	/	/	/	/	/
長期保存 可能な食品	米							
	アルファ米							
	乾パン							
	インスタントラーメン							
	インスタントスープ							
	缶詰							
炊き出し 用の食品	生肉							
	野菜							
	生卵							
	練り製品							
	生麺							
	果物							
飲 料	ミネラルウォーター							
	お茶							
	ジュース							
	コーヒー							
調味料	醤油							
	ソース							
	塩							
	砂糖							
	みそ							
	だしの素							
	みりん							
その他	粉ミルク							

【様式 14 「物資管理簿」】

物 資 管 理 簿

(日付) 年 月 日

品 名			保管場所	/	/	/	/	/	/
衣料品	男性衣類	上着							
		ズボン							
		下着							
		靴下							
		パジャマ							
	女性衣類	上着							
		ズボン、スカート							
		下着							
		靴下、ストッキング							
		パジャマ							
	こども衣類	上着							
		ズボン、スカート							
		下着							
		靴下							
		パジャマ							
		ベビー服							
	その他	大人用靴							
		こども用靴							
		スリッパ							
生活用品	生活用品								
	大人用おむつ								
	乳児用おむつ								
	ティッシュペーパー								
	トイレットペーパー								
	シャンプー・リンス								
	石鹸								
	洗剤								
	歯ブラシ								
	歯磨き粉								
台所用品	鍋・フライパン								
	包丁								
	皿								
	箸・スプーン・フォーク								

避難者の健康状況調査シート

月 日 午前・午後 時 分

避難所名

避難者数 名（うち5歳未満 名）

記入者氏名

症 状	5 歳未満	5 歳以上
下痢、嘔吐	人	人
風邪（咳、ノドの痛み）	人	人
発疹	人	人
けいれん	人	人
化膿した傷	人	人
黄疸（目や皮膚が黄色い）	人	人
38℃以上の発熱（発熱のみ） （インフルエンザを含む）	人	人

避難者の方々の健康状態を把握することにより、感染症のまん延をいち早く察知し、大流行を食い止めることにつながります。

毎日、上記のような症状の有無を確認し、人数を記入します。

上記のような症状がある避難者については、医務室または近隣の救護所や医療機関へつなぎます。

また、上記のような症状がある避難者が多数いる場合には、町または保健所へ相談します。

※ 新型コロナウイルス感染症に関するチェックは「避難者健康チェックシート」を活用してください。

【様式 16 「ペット登録台帳」】

ペット登録台帳

No.	入所日	退所日	飼育者氏名 (住所・連絡先)	ペットの 名 前	性別	特徴（種類・体格・毛色）及び 迷子札など飼育者を特定する情報	避妊去勢の 有無	ワクチン 接種の有無	犬の登録 狂犬病の予防注射
1			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
2			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
3			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
4			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
5			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
6			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
7			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
8			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
9			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）
10			()				有・無	有・無	登録（有・無） 注射（有・無）

【様式 17 「避難所における要配慮者名簿」】

避難所における要配慮者名簿

作成年月日		年 月 日					
No.	氏 名	性 別	年 齢	家族の状況 (単身避難・家族と避難 等)	要配慮の内容	具体的ニーズ	対 応
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

【様式 18「ボランティア派遣依頼書」】

ボランティア派遣依頼書

避難所 → 雫石町ボランティアセンター

発信日時	年 月 日 時 分
避難所名	
避難所連絡先	(TEL) (FAX)
依頼者	
ボランティア派遣が 必要な業務の内容及び 人数	

雫石町ボランティアセンター → 避難所

発信日時	年 月 日 時 分
ボランティアセンター 発信者名	
ボランティアセンター 連絡先	(TEL) (FAX)
派遣依頼に対する回答	

【様式 19「ボランティア活動記録簿」】

ボランティア活動記録簿

受付年月日	年 月 日
整理番号	
記録担当者	

		この避難所 での活動回数		初回 ・ 回目	
ふりがな 氏 名 団 体 名		性 別		職 業： 活動人数：男性 名 女性 名	
住 所	〒 電 話： (方)				
緊 急 時 連 絡 先	氏 名 電 話： 携 帯：				
活動内容					
活動期間	月 日 () から 月 日 () (予定)				
活動時間	時 分 から 時 分 まで				
ボランティア保険 加入の有無	有 ・ 無				

※ ここで知り得た個人情報は、目的のため以外は使用しません。

※ 団体で登録する場合は、代表者氏名を記入し、団体の構成員については、各団体の代表者が必ず把握してください。

活動終了日	年 月 日
-------	-------

【様式 20 「事務引継書」】

事務引継書

引継日	年	月	日	
避難所名				
担当者	前任者		後任者	
業務内容				
業務における注意点				
避難者からの 要望事項等				
対応状況				
情報共有事項				
その他				

【様式 21 「主な関係機関連絡先一覧表」】

[illegible]

【様式 22 「公共施設・避難所一覧表」】

公共施設、避難所一覽表

[illegible]

【様式 23「鍵保管場所一覧表」】

鍵保管場所一覽表

[illegible]

10 参 考 資 料

- 1 資料1「避難所運営のチェックリスト」
- 2 資料2「トイレ使用上の注意」
- 3 資料3「ペットの飼養ルール」
- 4 資料4「ボランティア活動に参加される方への注意事項」
- 5 資料5「車中泊・テント泊される方への注意事項」
- 6 資料6「エコノミークラス症候群予防対策」
- 7 資料7「厚労省避難所生活健康リーフレット」
- 8 資料8「環境省等災害時の熱中症予防リーフレット」
- 9 資料9「避難所資材例」

【資料１「避難所運営のチェックリスト」】

〈避難所開設のチェックリスト〉

項 目	主な対応内容
☐ 1 避難所の開設・点検	施設の安全確認など
☐ 2 避難所準備組織の立ち上げ	応急的な避難所運営組織の中心人物を選出
☐ 3 避難スペースの確保	施設管理者と協議し、利用する部分を明確にする
☐ 4 居住区の編成	世帯を基本単位に居住区（居住グループ）を編成
☐ 5 避難者名簿の作成	世帯ごとに避難者名簿を記入
☐ 6 設備、備蓄品の確認	避難所運営に必要な設備、備蓄品を確認
☐ 7 町災害対策本部への連絡	避難所の開設と状況を町災害対策本部へ連絡
☐ 8 本格的な避難所運営本部の設置、避難所運営本部構成員の選出	本格的な避難所運営の中心人物を選出、活動班の設置

〈各活動班における業務のチェックリスト〉

総務班の業務	避難者管理班の業務
☐ 1 避難所運営本部会議の事務局 ☐ 2 避難所運営記録簿の作成 ☐ 3 避難所生活ルール作成 ☐ 4 定期的な場所移動の計画作成・実施 ☐ 5 避難者の状況把握 ☐ 6 地域との連携（在宅避難者組織との連携） ☐ 7 遺体への対応	☐ 1 避難者名簿の管理 ☐ 2 問い合わせへの対応 ☐ 3 取材への対応 ☐ 4 郵便物・宅急便の取り次ぎ
情報班の業務	食料・物資班の業務
☐ 1 避難所内外情報収集 ☐ 2 避難所外向け情報発信 ☐ 3 避難所内向け情報発信	☐ 1 食料・物資の調達、受入、管理、配給 ☐ 2 炊き出し
施設管理班の業務	保健・衛生班の業務
☐ 1 危険箇所への対応 ☐ 2 防火・防犯	☐ 1 医療活動の支援 ☐ 2 避難者の健康維持 ☐ 3 衛生管理 ☐ 4 水の管理 ☐ 5 清掃・ごみ処理への対応 ☐ 6 風呂の管理 ☐ 7 トイレの衛生管理 ☐ 8 ペット連れ避難者への対応
要配慮者支援班の業務	
☐ 1 要配慮者の支援 ☐ 2 女性・こどもの安心・安全の確保	
ボランティア班の業務	
☐ 1 ボランティアの派遣要請・受入	

トイレ使用上の注意

1 避難所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）

- (1) トイレトペーパー以外の紙を使用した場合は、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備付けのごみ箱に捨ててください。
- (2) 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。
- (3) 避難者の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。
- (4) 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。
使用にあたっては、節水を心がけましょう。
- (5) 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員で当番制で行います。
居住区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、気付いた人達で協力して水汲みを行いましょう。

2 仮設トイレを使用する場合

- (1) 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。
- (2) トイレを使用する際は、使用していることがわかるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- (3) 和式トイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上乗らないでください。
介添えが必要な方は、洋式トイレを使用してください。
- (4) 洋式トイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方など、トイレ利用にあたって配慮を必要とする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トイレを使用してください。
- (5) 避難者の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。
- (6) 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物がたまってきたら、気付いた人が保健・衛生班に報告してください。

問合せ先：【保健・衛生班】

ペットの飼い主の皆さんへ

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、人とペットが気持ちよく過ごせるように、次のことを守ってください。

- 1 ペットは、指定された場所で、必ず、繋いで飼うか、ケージ（オリ）の中で飼ってください。

また、飼い主がわかるよう、ペットに迷子札をつけましょう。

- 2 ペットの体や飼養場所は、常に清潔に保ち、鳴き声や抜け毛、臭いなどで周囲に迷惑をかけないように努めてください。
- 3 ペットの苦情や危害の防止に努めてください。
- 4 指定された場所で排便させ、必ず後始末を行ってください。
- 5 餌は時間を決めて与え、その都度きれいに片づけてください。
- 6 ノミ及びダニの駆除に努めてください。
- 7 運動やブラッシングは、必ず指定された場所で行ってください。
- 8 ペットもストレスを感じていますので、逃さないように注意してください。
- 9 ペットの飼育に必要な資材（ケージ・その他用具）と当面の餌は、飼い主が用意することが原則です。もし、用意できなかった場合は、保健・衛生班を通じ、避難所運営本部に相談してください。
- 10 万が一、他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、保健・衛生班を通じ、避難所運営本部まで届け出てください。

問合せ先：【保健・衛生班】

ボランティア活動に参加される方へ

当避難所内においてボランティア活動を行う場合に、以下の点にご注意くださいますようお願いいたします。

- 1 事前に社会福祉協議会等において、保険の加入手続きを済ませてください。
当避難所において、災害ボランティアの登録や保険の加入手続きをすることはできません。
- 2 ボランティア活動記録簿の記入をお願いします。
 - (1) 当避難所においては、ボランティア活動記録簿に記入をしていただきます。
 - (2) 記入後、担当者から依頼内容について詳しく説明しますので、指示に従ってください。
 - (3) また、避難所内では、胸や腕などの見えやすい位置に、必ず当方で用意した（名札・腕章等）を付けてください。
- 3 体調管理等には、ご注意をお願いします。
 - (1) ボランティアの皆様には危険な仕事はお願いしませんが、万が一、疑問があれば、作業に取り掛かる前に、担当者に御相談ください。
 - (2) 体調の変化や健康管理には、各自でご注意の上、決して無理をしないようお願いいたします。
- 4 避難者のプライバシー保護に御協力ください。
 - (1) 原則として、依頼された場所での活動をお願いします。避難者の心情に配慮し、居住空間への無断での立ち入りは控えてください。
 - (2) 避難所内の撮影をする場合は、必ず避難者の許可をとってください。
- 5 活動終了後は報告してください。
活動が済みましたら、担当者もしくは受付に申し出て確認を受けてください。

問合せ先：【ボランティア班】

車中泊・テント泊される方へ

1 共通事項

- (1) 避難された方は、避難所の受付で確実に避難者名簿を作成してください。
作成されない場合、食料や物資を受け取れない場合もあります。
- (2) 車を止める場所やテントを張る場所は、避難所運営本部の指示にしたがってください。
- (3) 建物内と違い温度変化が大きいので、季節に応じた、暑さ寒さ対策を確実に
に行い、健康管理に注意してください。
- (4) 車中泊やテント泊している人は、お互いのマナーを守りましょう。

2 車中泊の皆様へ

- (1) 車中泊をする場合、エコノミークラス症候群に注意してください。
- (2) エンジンのかけたままにしないでください。
周辺への迷惑や、一酸化炭素中毒の恐れがあります。
- (3) 夜間、ドアの開閉音に注意してください。
ドアの開閉音は以外に遠くまで聞こえるため、迷惑行為になる可能性があります。
- (4) 盗難防止の観点から、車から離れる場合は、確実に施錠をしてください。
また、見える位置に貴重品などを置かない、また、外から車内が見えない
ようにしてください。
- (5) 大きな声を出したり騒いだりしないようにしてください。
- (6) 夏の時期は、車内の温度が高くなりますので温度管理に注意し熱中症予防
に努めるとともに、小さな子どもさんやペットを車内に残して出かけないでくだ
さい。

3 テント泊の皆様へ

- (1) テントから離れる時は、盗難防止のため無人にしない、テントの入口を開
けっ放しにしない、できればファスナー部に鍵を付けるなどしてください。
- (2) 大きな声を出したり騒いだりしないようにしてください。
- (3) テント泊をする場合、エコノミークラス症候群に注意してください。
- (4) 寒い時期、テントの中で暖房などを使用する際は、一酸化炭素中毒や火災に
気を付けてください。

問合せ先：【避難者管理班】

避難所生活や車中泊におけるエコノミークラス症候群の予防について

1 避難所におけるエコノミークラス症候群とは

避難所や車の中で長時間座って足を動かさないと、血行不良が起こり血液が固まりやすくなります。その結果、血のかたまり（血栓）ができます。その血栓が肺に詰まると呼吸困難となり、最悪の場合命を落とします。

特に、足を動かさない、水分を充分にとれない、足の怪我で動けないなどの場合に発症しやすくなります。

2 避難生活における予防

- 定期的に体を動かす。
 - ・ 歩く、軽い体操やストレッチを行いましょう。
 - ・ 運動ができない場合でも、かかとの上げ下ろし、足指のグーパー体操やふくらはぎを揉んだりしましょう。
- こまめに水分を取る。

トイレの回数を減らすため、水分を取らない人がいますが、脱水につながるため、こまめに十分な水分をとりましょう。
- アルコールは控える。できれば禁煙する。
- ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めないようにする。
- 怪我は早めに治療する。
- 眠るときは足を上げるなど。

予防のための足の運動



(厚労省資料抜粋)

被災者の皆さまへ

避難所生活で健康に過ごすために

～ 以下の点にご注意ください ～

① 水分・塩分補給 をこまめに



トイレを気にして水を飲む量が減りがちです。こまめな水分・塩分補給で熱中症予防をしましょう。

② 手を清潔に



食事の前やトイレの後には手洗いを。流水が使えないときは、アルコールを含んだ手指消毒薬を使用しましょう。

③ 食中毒に注意！



出された食事はすぐに食べましょう。下痢、発熱、手指に傷がある人は、調理や配食を行わないようにしましょう。

④ 体の運動



エコノミークラス症候群の予防、寝たきりの予防のためにも積極的に体を動かしましょう。

⑤ うがい・歯磨き



うがい、歯磨きをできるだけ行い、かぜの予防、口の中の衛生を保ちましょう。

⑥ 十分な睡眠・休息



誰もが不安を感じています。休息や睡眠を意識してとりましょう。

⑦ 必要なときには マスクを着用



咳をしているときや、アレルギーの原因となるほこりを避けるために、必要なときにはマスクを使いましょう。

⑧ 薬で困っている 場合は相談を



薬が手元になかったり、薬で困っているときは、医師、薬剤師、保健師などに相談を。

次の方は避難所の
事務局に申し出ましょう



妊娠中の方

マタニティマークをつけた妊婦さんにご配慮をお願いします。



産後の方・小さいお子さま
をお連れの方

病気などで特別な
食事の配慮が必要な方



災害時の熱中症予防

～避難生活・片付け作業時の注意点～

環境省
内閣府
消防庁
厚生労働省

熱中症は、死に至る可能性のある重篤な病気ですが、適切な予防・対処を行えば、防ぐことができます。災害時には、慣れない環境や作業で熱中症のリスクは高くなりますので、お互いに声をかけながら、十分に注意しましょう。

1. 熱中症を予防するためには…

① 暑さを避けましょう

涼しい服装、日傘や帽子、また、在宅避難等の場合はクーラーの積極的な活用を。
停電が長引く可能性がある場合、特に高齢者、子ども、障害者の方々は、
冷房設備が稼働している避難所への避難も検討しましょう。



② のどが渴いていなくてもこまめに水分をとみましょう

③ 暑さに関する情報を確認しましょう

身の回りの気温・湿度・暑さ指数(WBGT)^(※)の確認を。
「熱中症警戒アラート」(令和3年度から全国展開)も活用を。



④ 屋外で人と2m以上離れているときはマスクをはずしましょう

暑熱環境でのマスク着用は熱中症のリスクを高めます。
新型コロナウイルス感染症予防と熱中症予防を両立させましょう。

避難生活における注意点

◆被災や避難生活に伴う疲労・体調不良・栄養不足等により熱中症のリスクが高くなる可能性があります。避難生活では**普段以上に体調管理を心掛けましょう。**

◆**高齢者、子ども、障害者の方々は特に注意しましょう。**

※やむを得ず車中泊をする場合、車両は**日陰や風通しの良い場所に駐車**しましょう。車用の断熱シート等も活用しましょう。また、**乳幼児等を車の中で一人にさせないように**しましょう。夜間等寝るときはエンジン等をつけたままにすることは避けましょう。

片付け等の作業時の注意点

◆**作業開始前には必ず体調を確認し、体調が悪い場合は作業を行わないように**しましょう。

◆**できるだけ2人以上で作業を行い、作業中はお互いの体調を確認する**ようにしましょう。

◆**休憩・水分補給は、一定時間毎にとる**ようにしましょう。また、休憩時には、日陰等の涼しい場所を確保しましょう。

◆**暑い時間帯の作業は避け**ましょう。

◆**汗をかいた時は塩分の補給も**。

※「暑さ指数(WBGT)」気温・湿度・輻射(ふくしゃ)熱からなる熱中症の危険性を示す指標。



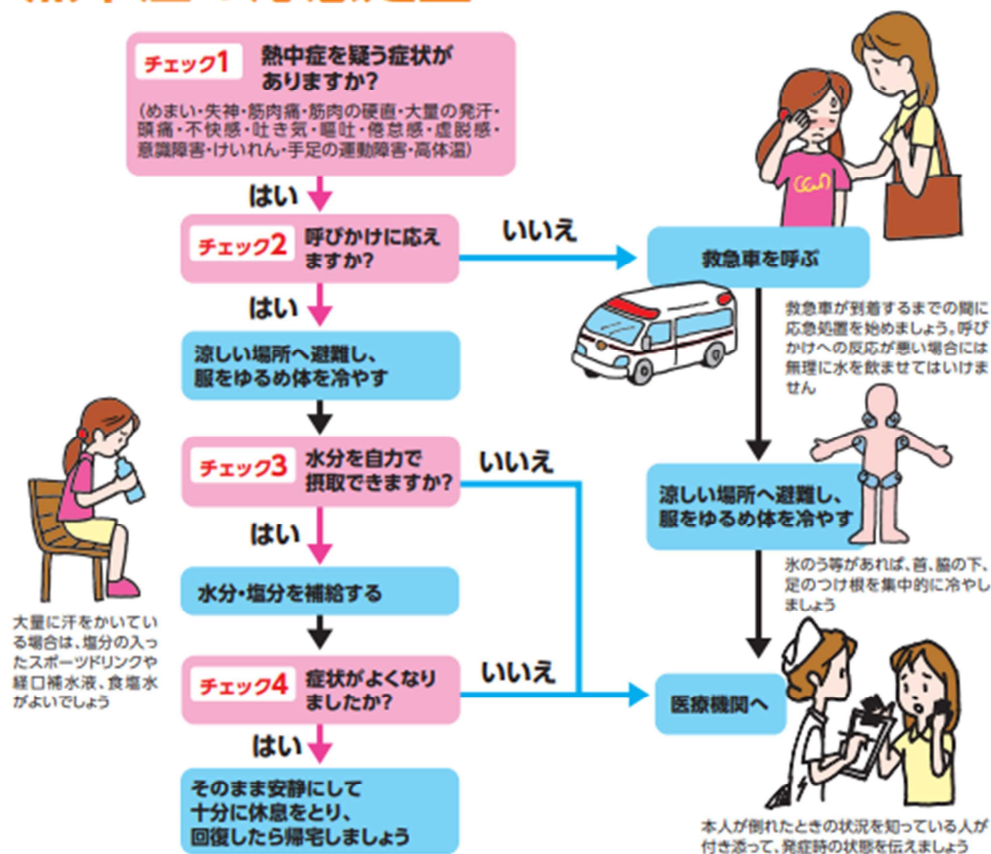
全国の暑さ指数(WBGT)や、熱中症予防に関する詳しい情報は…
環境省熱中症予防情報サイト: <https://www.wbgt.env.go.jp/>



2. 熱中症が疑われるときには…

熱中症の応急処置

もし、あなたのまわりの人が熱中症になってしまったら……。落ち着いて、状況を確認して対処しましょう。最初の措置が肝心です。



体温を効果的に下げるための方法の例

- ・上着を脱がせ、服をゆるめて風通しを良くする。
- ・皮膚に濡らしたタオルやハンカチをあて、うちわや扇風機であおぐ。
- ・服の上から少しずつ冷やした水をかける。
- ・氷のうや冷えたペットボトルなどを、首、脇の下、足のつけ根にあてて冷やす。

「熱中症警戒アラート^(※)」は環境省のLINE公式アカウントで確認することができます。

※熱中症の危険性が極めて高い暑熱環境が予測される日に発表する情報。令和3年度から全国展開。

QRコード →



【資料9 「避難所資材例」】

町が備蓄する避難所資材の例



屋内テント



多目的用テント



段ボールベッド



サーマルカメラ



簡易トイレ用テント