

避難所運営フロー

注意: ☆印の事項は、原則、町職員または施設管理者(先生など)が実施します。

【初動期(災害発生当日)の対応】

1. 災害発生(避難開始)



2. 避難所に到着

* 地区の役員の方はできるだけ早く参集しましょう。

□避難所開設をする際は、応急危険度判定士が建物の安全を確認します。

建物の安全が確認された後、屋内に避難者を入れてください。

□応急危険度判定士がいない場合は、災害対策本部に派遣の要請を行うとともに、チェックリスト【様式集2】を用いて建物の外観などから安全確認を行ってください。

※施設の安全が確認できるまでは建物内へは入れません。



3. 避難所開設の連絡、避難所レイアウトの決定及び受付の設置

□☆災害対策本部に避難所開設の連絡をしてください。(第1報(開設後すぐ)【様式集39】町職員等が避難所にいない場合は、最寄りの基幹的避難所に連絡をしてください。)

□利用可能な施設内設備(ガス、電気、水道、通信、放送、トイレ)、資機材及び場所(部屋)を確認をしてください。(危険な場所には「立入禁止」の張り紙等を張る。)

□避難所内の混乱を避けるため、居住スペースや救護室などのレイアウトを建物内に入る前に施設管理者と協議し決定してください。

(別添「新型コロナウイルス感染症対応時の避難所レイアウト(例)〈避難受付時〉参照」)

【屋内】

①医療・介護関係(救護室、感染症患者用スペース、介護室、要配慮者用スペース等)

②生活環境(トイレ、避難者スペース、更衣室、談話室・食事スペース等)

③育児・保育(授乳室・おむつ交換場所等)

④運営用(避難所運営運営本部、相談室等)

【屋外】

①生活環境(ゴミ置き場、ペットの受入れ場所、仮設トイレ設置場所、風呂、洗濯場等)

②食料・物資(荷下ろし、荷捌き場所、保管場所等)

□受付を設置してください。(総合受付、感染者用受付(判定 A)、感染疑いのある人用受付(判定 B)、要配慮者用受付(判定 C)、その他(健常者)受付(判定 D))

4. 建物内(避難所)へ

- 総合受付にて健康チェックリスト【様式集22】を用いて聞き取りを行い、記入してください。(1人1枚)
- 判定結果から受付 A~D に案内し、受付を行ってください。
- 各受付にて聞き取りを行い、避難所利用者名簿(手書き用)【様式集36】を作成してください。その際に、避難所利用者登録票【様式集23】表面の右上にある受付番号を記入し【様式集22】にも同じ番号を記入してください。
- 受付終了後、【様式集23】を配布し、居住スペースにて記入をお願いしてください。また、ペットがいる場合は【様式集26】の記入もあわせてお願いしてください。(1世帯1枚)
- 避難所以外の場所で生活する人でも支援を必要とする場合は受付を行い、【様式集23】の記入を呼びかけてください。
- 【様式集23】の記入後は、【様式集22】と合わせて回収し、地域別(行政区や組、切ごと)に分けて保管してください。
 - ※地区全体の安否確認や避難者数などのとりまとめをすみやかに行うことができます。
- 屋内での移動時の混乱を避けるため、施設管理者と協議して決めたレイアウトに基づき、通路の確保、物資配布場所、情報掲示板等の場所の特定を実施してください。



5. 避難所利用者の「組分け」

- 居住地域(組、切)を考慮し、世帯を一つの単位として組分けを行います。
 - ※組、切に班分けがある場合には、それに基づき組分けを行って下さい。
- 食料、水、物資を組ごとに配布するため、組ごとの人数を把握します。
 - ※避難所運営マニュアルP15「7 利用者の組分け」参照
- 【様式集23】をもとに、避難所利用者名簿(公開用)【様式集37】を作成してください。
 - ※パソコンで名簿を管理できる場合は、避難所利用者名簿(詳細版)【様式集38】を作成してください



6. 災害対策本部等への連絡

- ☆災害対策本部に避難所の状況を報告してください。【様式集39】
(第2報は開設後3時間後、第3報は6時間後を目安に報告するものとし、町職員等が避難所にいない場合は、最寄りの基幹的避難所に連絡をしてください。)
- ☆第4報以降は、避難所状況報告書【様式集40】を基準に随時報告するものとし、避難所利用者数、食料などをとりまとめ、第3報までの報告ルートと同様の要領で実施するものとする。





【展開期(2日目～1週間程度)の対応】

7. 組の代表者の選出及び避難所運営委員会の設置

- 組ごとに代表者(組長)を選出してください。(車中泊避難者や避難所以外の場所に滞在する人の組からも組長を選出)
- 自主防災組織、避難所利用者の代表(災害時に配慮が必要な人やその家族からも選出)、町職員、施設管理者で避難所運営委員会を組織して下さい。【様式集18、19】
- 女性を積極的に構成員に取り入れて下さい。(全体の3割以上)
- 会長、副会長を選出して下さい。(どちらかは女性を選出するよう努めてください。)



8. 運営班の設置

- 各組長の協力のもと、運営班を設置して下さい。
- 各運営班における業務リストを参考に、業務を実施して下さい。



【安定期(1週間目～3週間程度)の対応】

9. 運営業務の継続とその柔軟な対応

- 避難者のニーズに合わせて柔軟な対応して下さい。
 - 避難所の統合や閉鎖に向けて準備をして下さい。
- ※施設管理者や災害対策本部と調整を図りながら進めていきます。



【撤収期(ライフライン回復時)の対応】

10. 避難所の閉鎖

- すみやかに避難所の引き渡しができるよう避難者同士で助け合って進めて下さい。

<その他>

- ・詳細は避難所運営マニュアルを確認し、地域の実情や避難所の状況、避難者のニーズに合わせて、より詳細なルールを地域(避難所運営委員会)で設定して下さい。

〈各運営班における業務リスト〉

避難所運営委員会の業務	
<input type="checkbox"/> 1 定例会議の開催	<input type="checkbox"/> 2 運営体制の見直し
総務班の業務	総務班(名簿係)の業務
<input type="checkbox"/> 1 総合受付	<input type="checkbox"/> 1 名簿の管理
<input type="checkbox"/> 2 避難所内の配置	<input type="checkbox"/> 2 利用者数の把握
<input type="checkbox"/> 3 避難所運営委員会の事務局	<input type="checkbox"/> 3 安否確認への対応
<input type="checkbox"/> 4 避難所運営日誌の作成	<input type="checkbox"/> 4 電話対応
<input type="checkbox"/> 5 町の災害対策本部への連絡	<input type="checkbox"/> 5 来客対応
<input type="checkbox"/> 6 災害発生時の対応	
<input type="checkbox"/> 7 ルールの見直し【安定期】	
<input type="checkbox"/> 8 各種イベントの企画・実施【安定期】	
連絡・広報班の業務	食料・物資班の業務
<input type="checkbox"/> 1 情報収集・提供に必要な機器の確保	<input type="checkbox"/> 1 事前確認
<input type="checkbox"/> 2 連絡員による情報収集	<input type="checkbox"/> 2 調達・配給に必要な場所などの確保
<input type="checkbox"/> 3 情報伝達に配慮が必要な人への対応検討	<input type="checkbox"/> 3 調達
<input type="checkbox"/> 4 情報の伝達・提供	<input type="checkbox"/> 4 受け取り
<input type="checkbox"/> 5 情報掲示版の管理	<input type="checkbox"/> 5 保管
<input type="checkbox"/> 6 取材対応	<input type="checkbox"/> 6 配給
<input type="checkbox"/> 7 安定期以降の情報収集・提供【安定期】	<input type="checkbox"/> 7 炊き出し
<input type="checkbox"/> 8 各種支援窓口の設置調整【安定期】	<input type="checkbox"/> 8 給水車
	<input type="checkbox"/> 9 避難生活の長期化に伴う必要物資の確保【安定期】
保健・衛生班の業務	要配慮者支援班の業務
<input type="checkbox"/> 1 トイレ	<input type="checkbox"/> 1 配慮が必要な人の情報把握
<input type="checkbox"/> 2 ごみ	<input type="checkbox"/> 2 相談コーナーの設置
<input type="checkbox"/> 3 生活用水	<input type="checkbox"/> 3 定期巡回
<input type="checkbox"/> 4 衛生管理	<input type="checkbox"/> 4 避難所運営のために必要な情報の共有
<input type="checkbox"/> 5 医療救護	<input type="checkbox"/> 5 配慮が必要な人などへの情報提供
<input type="checkbox"/> 6 健康管理	<input type="checkbox"/> 6 要配慮者が使用する場所などの運用
<input type="checkbox"/> 7 こころのケア対策	<input type="checkbox"/> 7 食料・物資の配給時の個別対応
<input type="checkbox"/> 8 ペット	<input type="checkbox"/> 8 女性や子どもへの暴力防止対策
	<input type="checkbox"/> 9 福祉避難所や医療機関との連携
	<input type="checkbox"/> 10 専門家の把握、派遣
施設管理班の業務	屋外支援班の業務
<input type="checkbox"/> 1 施設・設備の点検、対応	<input type="checkbox"/> 1 情報把握
<input type="checkbox"/> 2 運営で使う部屋などの指定、表示	<input type="checkbox"/> 2 組織づくり
<input type="checkbox"/> 3 生活場所の整理、プライバシー確保	<input type="checkbox"/> 3 食料・物資の配給
<input type="checkbox"/> 4 照明(消灯)	<input type="checkbox"/> 4 情報の提供
<input type="checkbox"/> 5 飲酒・喫煙	<input type="checkbox"/> 5 配慮が必要な人への対応
<input type="checkbox"/> 6 見回り・夜間の当直	
<input type="checkbox"/> 7 防火対策	
<input type="checkbox"/> 8 防犯対策	
外部支援受入れ班の業務	
<input type="checkbox"/> 1 受入れの検討	
<input type="checkbox"/> 2 外部支援の受入れ	
<input type="checkbox"/> 3 受入れの終了	
<input type="checkbox"/> 4 その他	

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

整理番号 _____

調査日	年 月 日	時間	午前 / 午後	時	
調査者			登録番号		
建物概要	施設名称			建築物名称	
	所在地			建築年	(西暦) 年
	建物用途				
	構造種別	純鉄骨造 / 鉄骨とRCの混合構造(層内・層別) / RC造に鉄骨屋根 その他()			
	階数	地上	階	地下	階
	建築面積	m ²		延床面積	m ²
調 査					
方法	外観のみ実施 / 内観調査も併せて実施				
1 一見して危険と判定される(該当する場合は○をつけ危険と判定し調査を終了する)				判定結果	
<input type="checkbox"/> 建築物全体又は一部の崩落・落階がある				施設が危険な状態	
<input type="checkbox"/> 基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれがある					
<input type="checkbox"/> 建築物全体又は一部の著しい傾斜がある					
2 全体の状況に関する点検項目				判定結果	
<input type="checkbox"/> 隣接する建物や周辺地盤による破壊の危険性(崖崩れなど)がある				施設が危険又は注意を要する状態	
<input type="checkbox"/> 建物が多少なりとも傾斜している					
<input type="checkbox"/> 柱や梁に構成要素が曲がる現象(座屈)が発生している					
<input type="checkbox"/> 筋交いにたわんでいるもの、あるいは破断しているものがある					
<input type="checkbox"/> 柱と梁の接合部が一部破断している、接合部に亀裂が発生している					
<input type="checkbox"/> 柱脚が部分的にでも破損している					
<input type="checkbox"/> 高所からコンクリート片が落下した、あるいは落下しかかっている					
<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリートの部分に比較的大きなひび割れ(2mm程度)が見られる					
<input type="checkbox"/> 鉄骨部材に著しい腐食が見られる					
<input type="checkbox"/> 窓ガラス・窓枠にひび割れが見られる、窓枠がひずみスムーズに開閉できない					
<input type="checkbox"/> 外装材や内装材にひび割れや隙間が見られる					
<input type="checkbox"/> 屋外階段やひさしがわずかに傾斜あるいは移動している					
<input type="checkbox"/> 照明や吊り物が部分的にずれている					
<input type="checkbox"/> 天井裏を目視できる場合に天井ブレースにたわんでいるものや破断したものがある					
<input type="checkbox"/> その他、異常が見られる					
3 つり天井に関する点検項目				判定結果	
<input type="checkbox"/> 天井の一部でも落下または落下しそうな状態である				施設が危険な状態	
<input type="checkbox"/> 天井の周囲または段差に破損がある※					
<input type="checkbox"/> 天井が部分的にずれている※					

※落下防止対策がなされている場合の判定結果は「施設が危険又は注意を要する状態」

文部科学省「学校施設における天井等落下防止対策のための手引」(平成25年8月)を参考に作成

避難所運営委員会 規約（案）

（目的）

第1 自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的として、避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第2 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- 一 避難所利用者で編成する「(避難所利用者)組」の代表者
- 二 避難所で具体的な業務を運営する班（運営班）の代表者
- 三 行政担当者
- 四 施設管理者
- 五 その他委員会で承認された者

- 2 前項の規定にかかわらず、(避難所利用者)組の代表者数が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。
- 3 委員会で承認されたときは、継続的に活動するボランティア団体のリーダーなどが委員会に出席し意見を述べるができる。

（廃止）

第3 委員会は、電気、水道などライフラインの復旧時を目処とする避難所閉鎖の日に、廃止する。

（任務）

第4 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 委員会は、毎日、午前.....時と午後.....時に定例会議を行うこととする。
- 3 委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、連絡・広報班、食料・物資班、保健・衛生班、要配慮者支援班、施設管理班、外部支援受入班など必要な班を設置する。
- 4 各運営班の班長は、第2条1項に基づき、委員会に出席する。

（役員）

第5 委員会に、委員の互選による会長1名、副会長.....名を置く。

- 2 会長は委員会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。
- 3 避難所利用者の半数を占める女性の要望などを的確に把握するため、会長、副会長のいずれかは女性から選出する。

（総務班の業務）

第6 総務班は、総合受付での各種手続きや問合せ対応、避難所内の配置計画や避難所運営日誌の作成、避難所運営委員会の事務局、町の災害対策本部への連絡など、避難所運営全般に関するを行う。

- 2 総務班は、避難所開設時に避難所利用者を登録するため、「名簿係」を編成する。
- 3 名簿係は、避難所利用者の名簿管理、利用者数の把握、安否確認などへの対応を行う。
- 4 名簿は、避難所に入所した者だけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用する者について、世帯ごとに作成する。

（連絡・広報班の業務）

第7 連絡・広報班は、避難所内外の情報収集・伝達・発信や取材対応などを行う。

- 2 情報の伝達・発信の際には、避難利用者の事情に合わせて複数の手段を組み合わせるなどし、避難所利用者全員に伝わるようつとめる。

（食料・物資班の業務）

第8 食料・物資班は、食料・物資の調達・受入れ・管理・配給や炊き出しに関することを行う。

- 2 食料・物資班は、避難所に入所した者だけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用する者についても等しく食料・物資を配給する。

3 食料・物資は、公平性の確保に最大限配慮し、(避難所利用者) 組ごとに配給する。ただし、高齢者、障がい者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、女性、子ども、外国人、性的マイノリティなど災害時にとくに配慮を要する人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に配給を行う。

4 食料・物資班は、不要な物資が届いた時は、受入れを拒否する。

(保健・衛生班の業務)

第9 保健・衛生班は、避難所内のトイレ・ごみ・水(生活用水)の管理などの衛生管理や、医療救護・健康管理、ペットに関することを行う。

(要配慮者支援班の業務)

第10 要配慮者支援班は、高齢者、障がい者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、女性、子ども、外国人、性的マイノリティなど、災害時にとくに配慮を要する人の支援や対策を行う。

2 要配慮者支援班は、要配慮者の支援について、他の運営班に助言を行う。

(施設管理班の業務)

第11 施設管理班は、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策を行う。

(屋外支援班の業務)

第12 屋外支援班は、車中やテントで生活する者や、避難所以外の場所に滞在する被災者について、情報収集・伝達、食料・物資の配給、健康管理などを行う。

(外部支援受入班の業務)

第13 外部支援受入班は、ボランティアやNPOなど専門家、医療、福祉、介護の職能団体などの人的支援の受入れや管理を行う。

(その他)

第14 この規約にないことは、そのつど、委員会で協議して決める。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

健康チェックリスト

在住区・町外

氏名

避難者を受付ける前に、このリストを用い健康チェックしてください。屋外など密閉・密集しない場所でチェックを！

体温

手指消毒

感染に関する項目

1	空気・飛沫感染のおそれがある感染症に感染していますか？	はい・いいえ	感染に関する項目の1～2が「はい」の人 感染者及び感染者の密接関係者	判定 A
2	感染症のおそれがある（感染症の）人と密接関係にありましたか？ ※密接関係にあっても、感染者と物理的な接触がない場合など、感染の疑いがないことが明らかなる場合は、「いいえ」を選択する。	はい・いいえ		
3	37.5度以上の熱が数日以内にありましたか？	はい・いいえ	感染に関する項目の3～5に1つでも「はい」がある人 感染の疑いのある人	判定 B
4	次の症状がありますか、または数日以内にありましたか？ 風邪の症状（発熱や咳など）、息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、下痢（1日複数回）、においや味を感じにくい	はい・いいえ		
5	上記「4」の症状がある人と密接関係にありましたか？ ※密接関係にあっても、物理的な接触が明らかでない場合は、「いいえ」を選択する。	はい・いいえ		

要配慮者に関する項目

6	介護や介助が必要ですか？	はい・いいえ	6～8に1つでも「はい」がある人の内、特に支障が必要な要配慮者（AまたはB判定に該当しない人）	判定 C
7	妊娠中ですか？	はい・いいえ		
8	乳幼児がいますか？	はい・いいえ		

※判断に迷う場合は、災害対策本部へ連絡し指示を受けてください。

上記の項目がすべて「いいえ」の人

判定
D

ひなんじょりょうしゃとうろくひょう

避難所利用者登録票 表面

		避難所名	受付番号
記入日	年 月 日 ()	記入者氏名	
住 所	〒 -	行政区・ くみ/きれめい 組/切名	
電 話	() -	自宅の ひがいじょうきょう 被害状況	ぜんかい ほんかい いちぶそんかい 全壊 / 半壊 / 一部損壊
携帯電話	() -		ぜんしょう ほんしょう ゆかうえしんすい 全焼 / 半焼 / 床上浸水
F A X	() -		りゅうしゅつ 流出/その他()
メール	@	滞在を きぼう 希望する ばしょ 場所	<input type="checkbox"/> 避難所
その他 連絡先 (親戚など)	〒 - () -		<input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内に駐車) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / 他())
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)		けがや病気 (使用中の薬)・ しょうじょう 障がい・アレルギー、妊娠中、 しやう 使用できる言語、国籍、在留資格 など、特に配慮が必要なこと	うんえい きょうりょく 運営に協力 できること (特技・免許)
氏名		せいねんがっぴ おんれい 生年月日・年齢	かなら かくにん 必ず確認! あんびかくにん 安否確認 たいおう への対応※
世帯主	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)	こう かい 公 開 ・ ひこうかい 非公開
	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)	公 開 ・ 非公開
ご家族	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)	公 開 ・ 非公開
	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)	公 開 ・ 非公開
	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)	公 開 ・ 非公開
避難所以外に滞在する人で、食事などを 取りに来ることができない→右欄へ		理由	
ペットの 状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input type="checkbox"/> 飼っている→右欄へ	しゅるい とうすう 種類(頭数)	どうこうきぼう (ペット 台帳に記入) <input type="checkbox"/> 同行希望 <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 行方不明
自家用車(避難所 に駐車する場合)	しゃしゆ 車種	いろ 色	ナンバー

・世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。

・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また町の災害対策本部にも提供し、被災者支援のために町が作成する「被災者台帳」にも利用します。

※安否の問合せがあった場合に、住所(大字〇〇まで)と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

避難所利用者登録票表面

避難所名 記載例

記入日	〇〇年〇〇月〇〇日(〇〇)		記入者氏名	幸田 愛子	
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 幸田町大字菱池字元林 1 番地 1		行政区・組/切名	岩堀区・〇〇	
電話	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		自宅の被害状況	<input checked="" type="checkbox"/> 全壊 / <input type="checkbox"/> 半壊 / <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 全焼 / <input type="checkbox"/> 半焼 / <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 流出/その他()	
携帯電話	(〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇				
FAX	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		滞在を希望する場所	<input checked="" type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> テント(避難所敷地内に設置) <input type="checkbox"/> 車両(避難所敷地内に駐車) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / 他())	
メール	〇〇〇〇 @ 〇〇.〇〇.〇〇〇				
その他連絡先(親戚など)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇 〇〇アパート〇〇室 愛知 賢(長男) (〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇				
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)			けがや病気・障害・アレルギー、 妊娠中、使用できる言語、国籍、 在留資格など、特に配慮が必要 なこと		
氏名	生年月日・年齢	性別	運営に協力 できること (特技・免許)	必ず確認! 安否確認 への対応※	
世帯主	ふりがな 幸田 太郎	大/昭/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (66 歳)	男	高血圧(薬があと5日分 しかなく、不安)	フォークリフトの運転 (免許あり)
	ふりがな 幸田 愛子	大/昭/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (60 歳)	女	老眼鏡を失い、細かいもの がよく見えない	介護福祉士 英語も少し 話せる
ご家族	ふりがな 幸田 建	大/昭/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (91 歳)	男	自力で歩けず、トイレや 食事で介助が必要(やわ らかい食事)	なし
	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)			
	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)			
避難所以外に滞在する人で、食事などを 取りに来ることができない→右欄へ			理由		
ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input checked="" type="checkbox"/> 飼っている→右欄へ	種類(頭数) 犬(1)、ネコ(1)	<input checked="" type="checkbox"/> 同行希望(ペット台帳に記入) <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 行方不明		
自家用車(避難所に駐車する場合)	車種 〇〇〇〇	色 シルバー	ナンバー 〇〇300 さ〇〇-〇〇		

・世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。

・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また町の災害対策本部にも提供し、被災者支援のために町が作成する「被災者台帳」にも利用します。

※安否の問合せがあった場合に、住所(大字〇〇まで)と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください

とうろくだいちょう
ペット登録台帳

避難所名

番号	ペットの なまえ	動物の 種類	品種	性別	特徴 (毛色・体格、 迷子札の有無 など)	犬のみ記入		飼い主の 連絡先	受付担当の 記入欄		
						市町村 の 登録	狂犬病 予防接種		氏名	電話	組名
記入例	グレイ	犬	ミニチュア アシュナ ウザー	オス	灰色、中型、 迷子札あり	とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 幸田 太郎 電話 (0000)0000 -0000		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/

避難所状況報告書(初動期)

送信先：幸田町災害対策本部

TEL 0564-62-1111

FAX 0564-63-5139

避難所	ふりがな 避難所名				
	住所 TEL	FAX			
項目	第一報(開設後すぐ)	第二報(3時間後)	第三報(6時間後・閉鎖)		
送信者名					
報告日時	月 日() :	月 日() :	月 日() :		
避難種別	高齢者等避難・指示・自主避難	高齢者等避難・指示・自主避難	高齢者等避難・指示・自主避難		
利用可能な連絡手段	FAX・電話・伝令・他()	FAX・電話・伝令・他()	FAX・電話・伝令・他()		
避難者	人数	人	人	人	
	世帯数	世帯	世帯	世帯	
	今後の見込み	増加・減少・変化なし	増加・減少・変化なし	増加・減少・変化なし	
建物の安全確認	未実施・安全・要注意・危険	未実施・安全・要注意・危険	未実施・安全・要注意・危険		
傷病者等	なし・あり()人・不明	なし・あり()人・不明	なし・あり()人・不明		
人命救助	不要・必要()人・不明	不要・必要()人・不明	不要・必要()人・不明		
周辺状況	火災	なし・延焼中(約)件・大火の危険	なし・延焼中(約)件・大火の危険	なし・延焼中(約)件・大火の危険	
	土砂崩れ	なし・あり(約)件・未発見	なし・あり(約)件・未発見	なし・あり(約)件・未発見	
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	断水・停電・ガス停止・電話不通	断水・停電・ガス停止・電話不通	
	道路	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	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	ほとんどなし・あり(約)件・不明	ほとんどなし・あり(約)件・不明	
避難所以外の支援拠点	なし・あり(場所)	なし・あり(場所)	なし・あり(場所)		
参集者	行政担当者				
	施設管理者				
緊急を要する事項など(具体的に箇条書き)					
受信者名(災害対策本部)					

- ・ 第一報(開設後すぐ)、第二報(3時間後)、第三報(6時間後または閉鎖時)は、同じ用紙に記入。
- ・ 報告は幸田町災害対策本部あてFAXで送信する。FAXが使用できないときは、伝令などで連絡する。
- ・ 人命救助や周辺状況の詳細は「緊急を要する事項」に記入する。
- ・ 「世帯数」は、避難所利用者登録票の枚数による回答も可能。

避難所状況報告書〔第 報〕

送信先：幸田町災害対策本部

TEL 0564-62-1111

FAX 0564-63-5139

避難所	ふりがな 避難所名		住所		報告日時	月 日 ()			
	TEL		FAX			:			
避難所利用者数	区分		現在数 (A)		前日数 (B)		差引 (A-B)		
	避難所内に受入れた者※	世帯数	世帯		世帯		世帯		
		人数	人		人		人		
	避難所以外の場所に滞在する者	世帯数	世帯		世帯		世帯		
		人数	人		人		人		
	合計	世帯数	世帯		世帯		世帯		
人数		人		人		人			
	うち外国人(人数)		人		人		人		
食料	区分		朝		昼		夜		
	食料の給与数		食		食		食		
	食料の主な内容								
運営状況	(避難所利用者)組	編成	済・未編成		組数	計 組(避難所内 組+外 組)			
	避難所運営委員会	設置	済・未設置		役員	会長 人、副会長 人(うち女性 人)			
	運営班	設置	済・未設置						
	在宅避難者等支援施設	設置	済・未設置		主な場所				
連絡事項	連絡元		主な対応状況			要望など			
	避難所運営委員会								
	各運営班	総務班							
		連絡・広報班							
		食料・物資班							
		保健・衛生班							
		要配慮者支援班							
		施設管理班							
		屋外支援班							
		外部支援受入班							
行政担当者									
施設管理者									
ライフライン	電気	<input type="checkbox"/> 通電 <input type="checkbox"/> 停電 (: 現在)			電話	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能 (: 現在)			
	水道	<input type="checkbox"/> 通水 <input type="checkbox"/> 断水 (: 現在)			F A X	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能 (: 現在)			
	ガス	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能 (: 現在)				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (: 現在)			
特記事項	※外国人避難者がいる場合はその国籍の内訳等								

※「避難所内に受入れた者」には、車中・テント生活者を含む。

新型コロナウイルス感染症対応時の避難所レイアウト（例）〈避難受付時〉

R2.5.20
内閣府資料を一部アレンジ

