

三間地区
(三間公民館)
避難所運営マニュアル

令和4年3月

(三間公民館 作成案)

施設利用計画と配置図

■部屋別利用計画

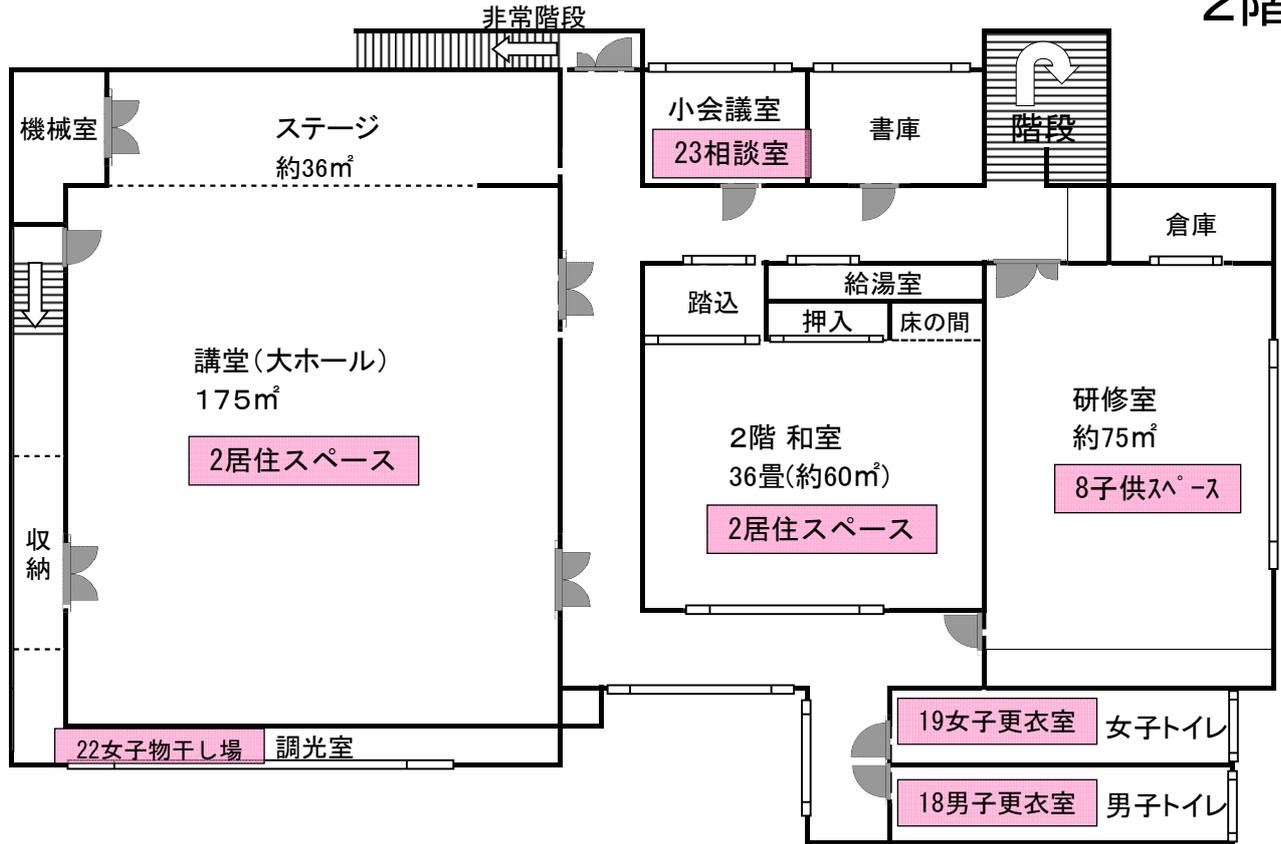
※テントを利用したスペース開設の方法もあります。

避難所運営を行うために必要なスペース利用目的を一覧で示します。施設の被災状況を確認し、適宜開設してください。

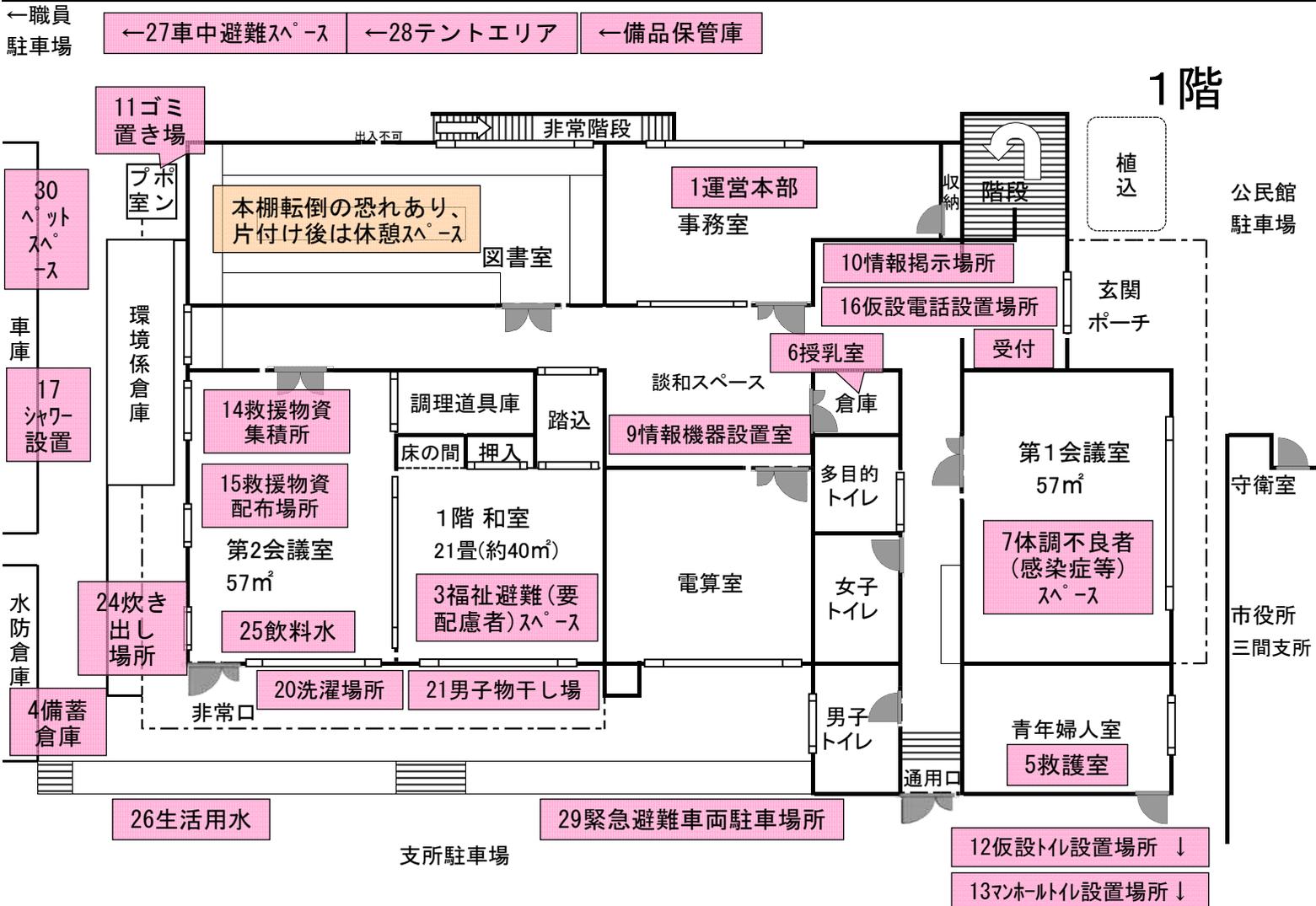
№	小規模 災害	大規模 災害	利用目的	利用予定場所
1	○	○	運営本部	事務室
2	○	○	居住スペース	2階講堂・2階和室
3	○	○	福祉避難（要配慮者）スペース	1階和室
4		○	備蓄倉庫	水防倉庫
5		○	救護室	1階青年婦人室
6	○	○	授乳室	1階倉庫
7	○	○	体調不良者（感染症等）スペース	1階第一会議室
8	○	○	子どもスペース	2階研修室
9		○	情報機器（TVなど）設置室	談話スペース
10		○	情報掲示場所	事務所前ロビー
11		○	ゴミ置き場	ポンプ室
12		○	仮設トイレ設置場所	支所駐車場
13		○	マンホールトイレ設置場所	支所駐車場
14		○	救援物資集積所	1階第二会議室
15		○	救援物資配布場所	1階第二会議室
16		○	仮設電話設置場所	事務所前ロビー
17		○	入浴（水浴び、シャワー設置）	第二会議室 西側車庫
18	○	○	男子更衣室	2階男子トイレ
19	○	○	女子更衣室	2階女子トイレ
20		○	洗濯場所	第二会議室 南側洗濯機付近
21		○	男子物干し場	第二会議室 南側洗濯機付近
22		○	女子物干し場	2階講堂調光室
23		○	相談室	2階小会議室
24		○	調理・炊き出し場所	第二会議室 西側車庫
25		○	飲料水	1階第二会議室
26		○	生活用水	支所駐車場
27		○	車中避難者などの駐車スペース	北西側 職員駐車場
28		○	テントエリア	北西側 職員駐車場
29		○	緊急車両用駐車場所	支所駐車場・公民館駐車場
30		○	ペットスペース	北西側駐車場

三間公民館 見取図

2階

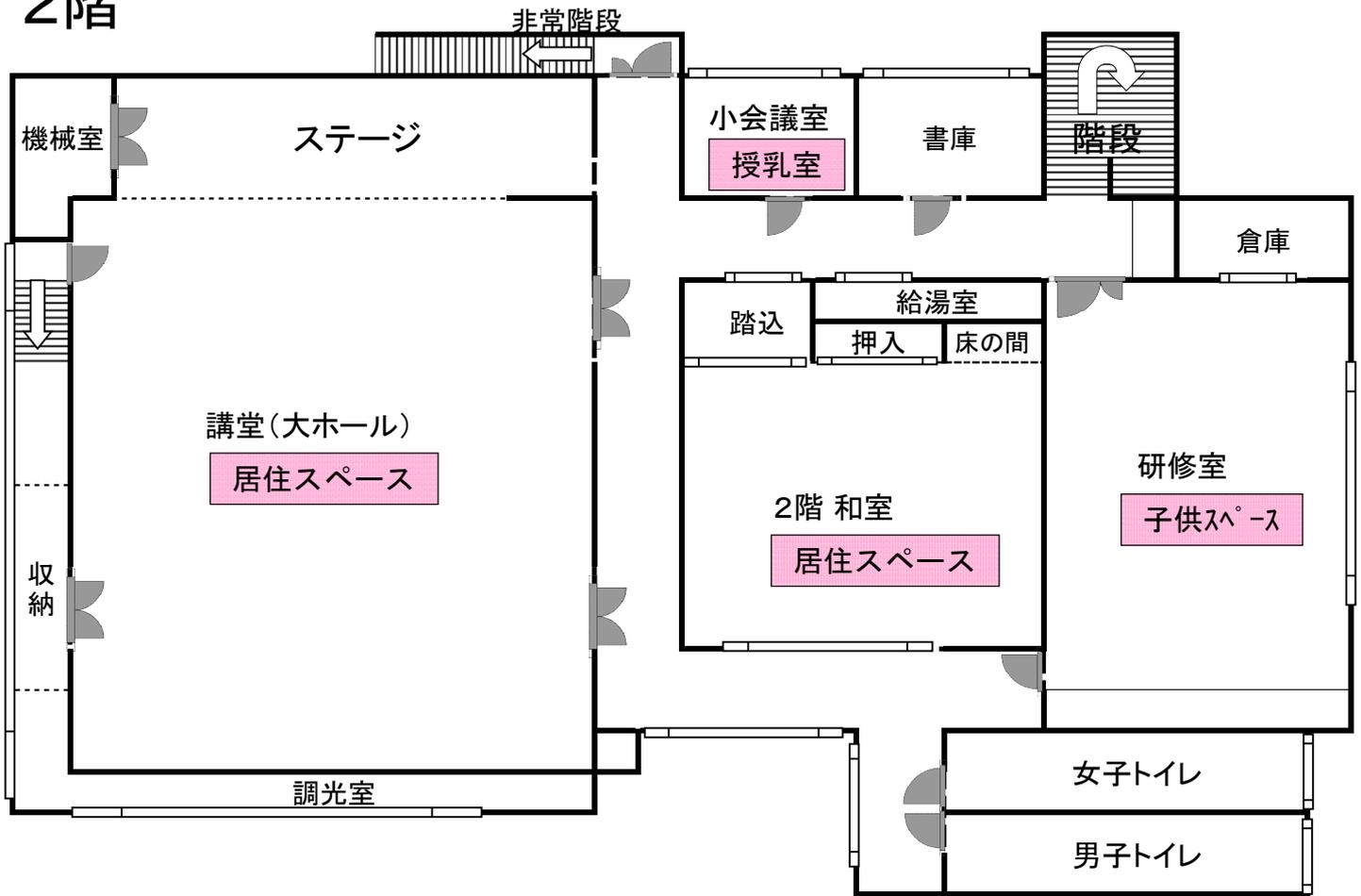


1階

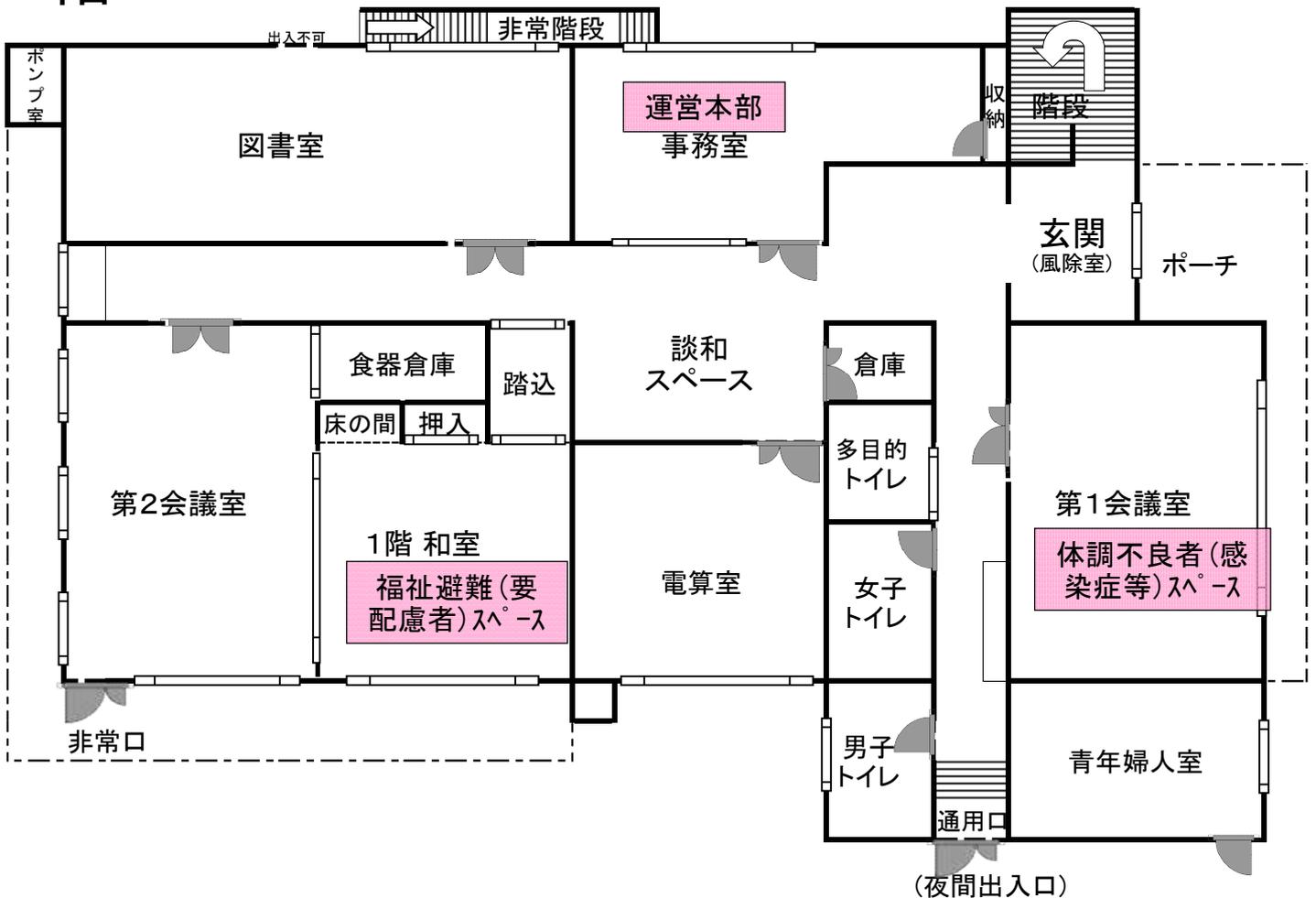


三間公民館 見取図

2階



1階



三間地区
(三間小学校)
避難所運営マニュアル

令和4年3月

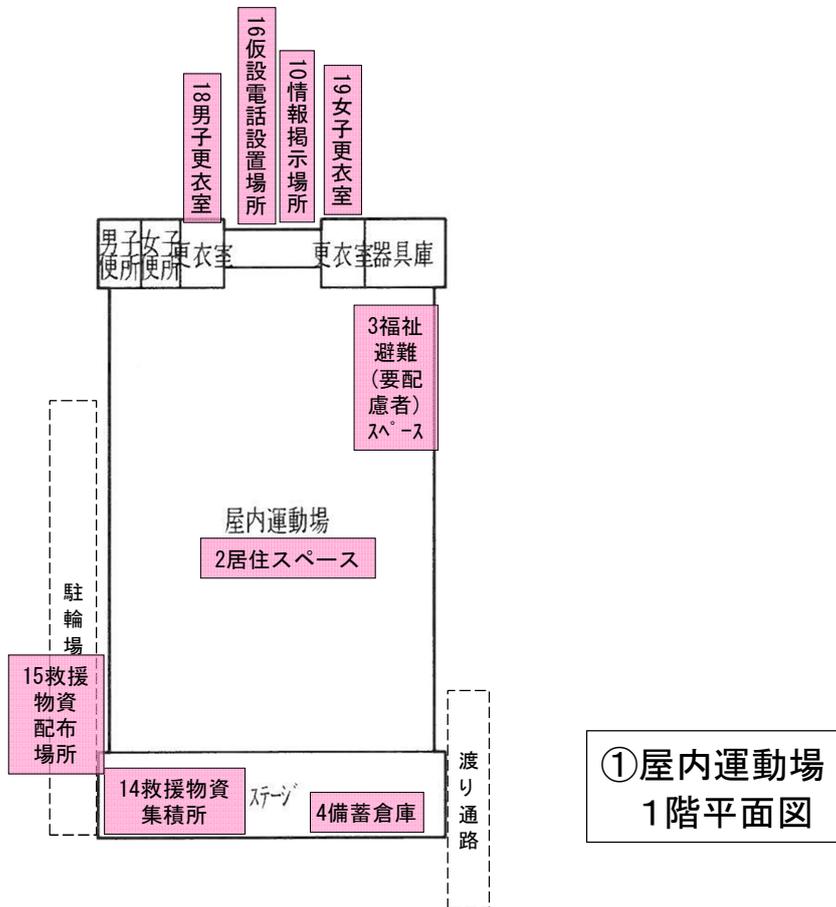
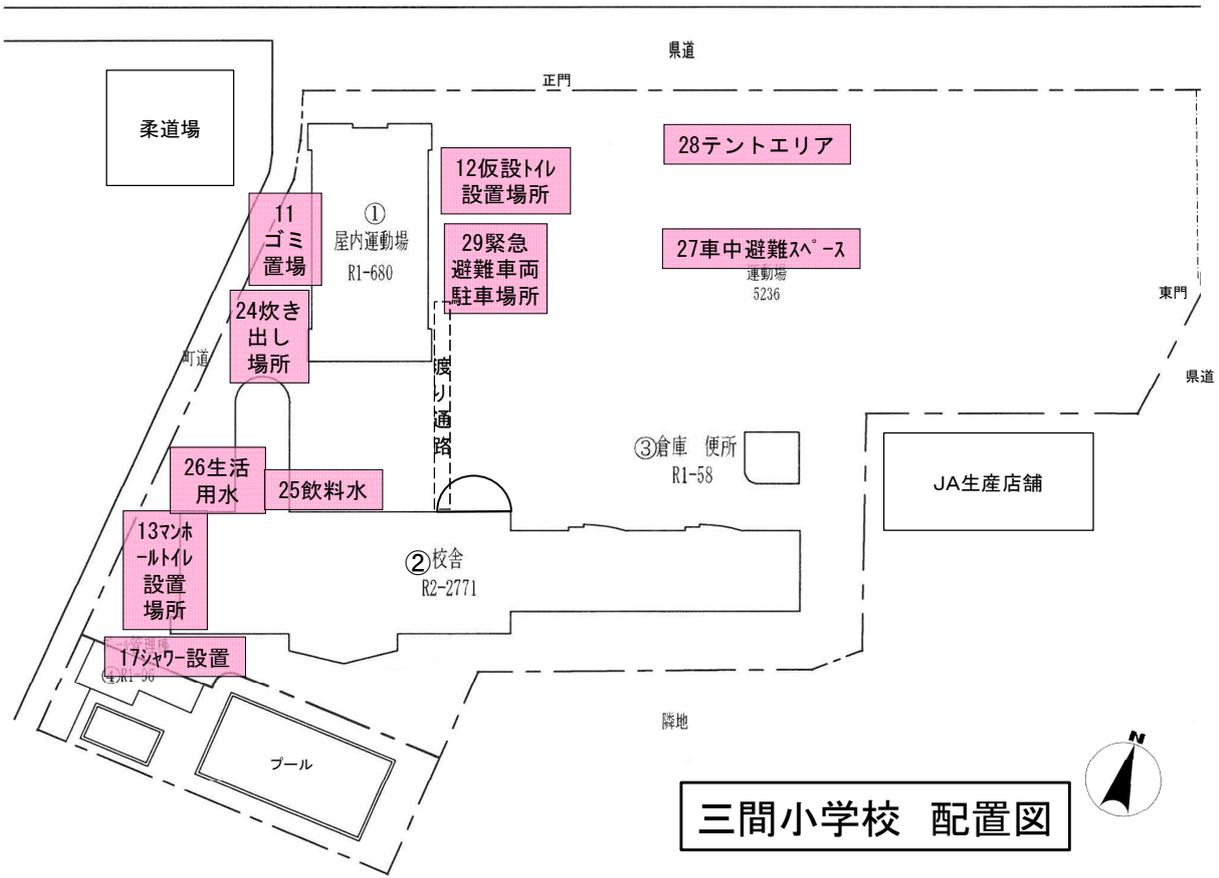
(三間公民館 作成案)

施設利用計画と配置図

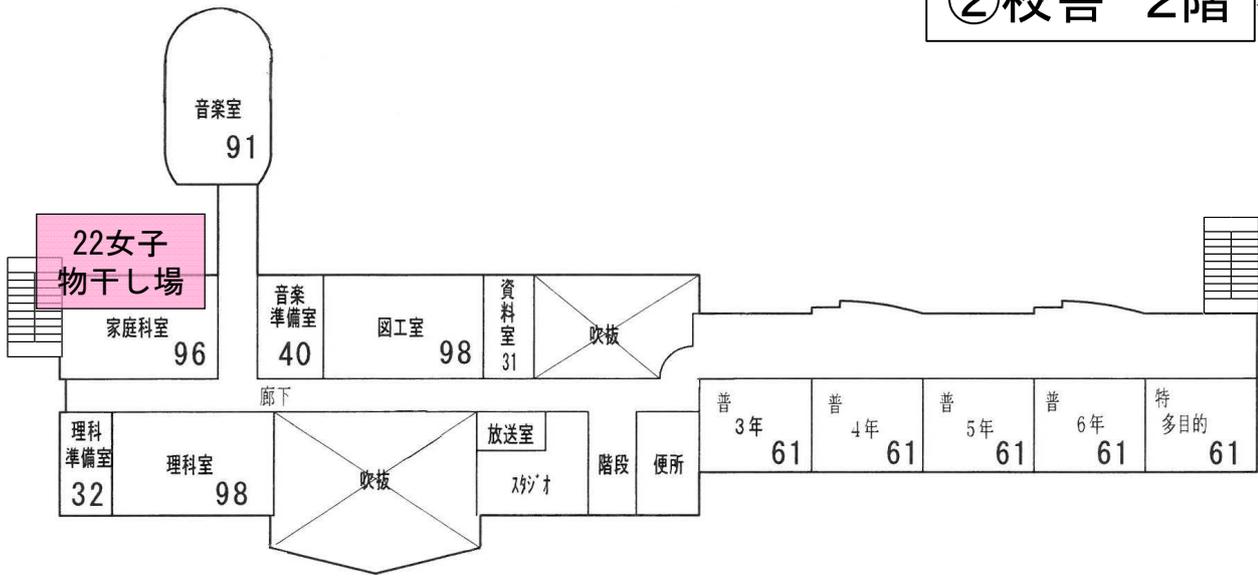
■部屋別利用計画

※テントを利用したスペース開設の方法もあります。
避難所運営を行うために必要なスペース利用目的を一覧で示します。施設の被災状況を確認し、適宜開設してください。

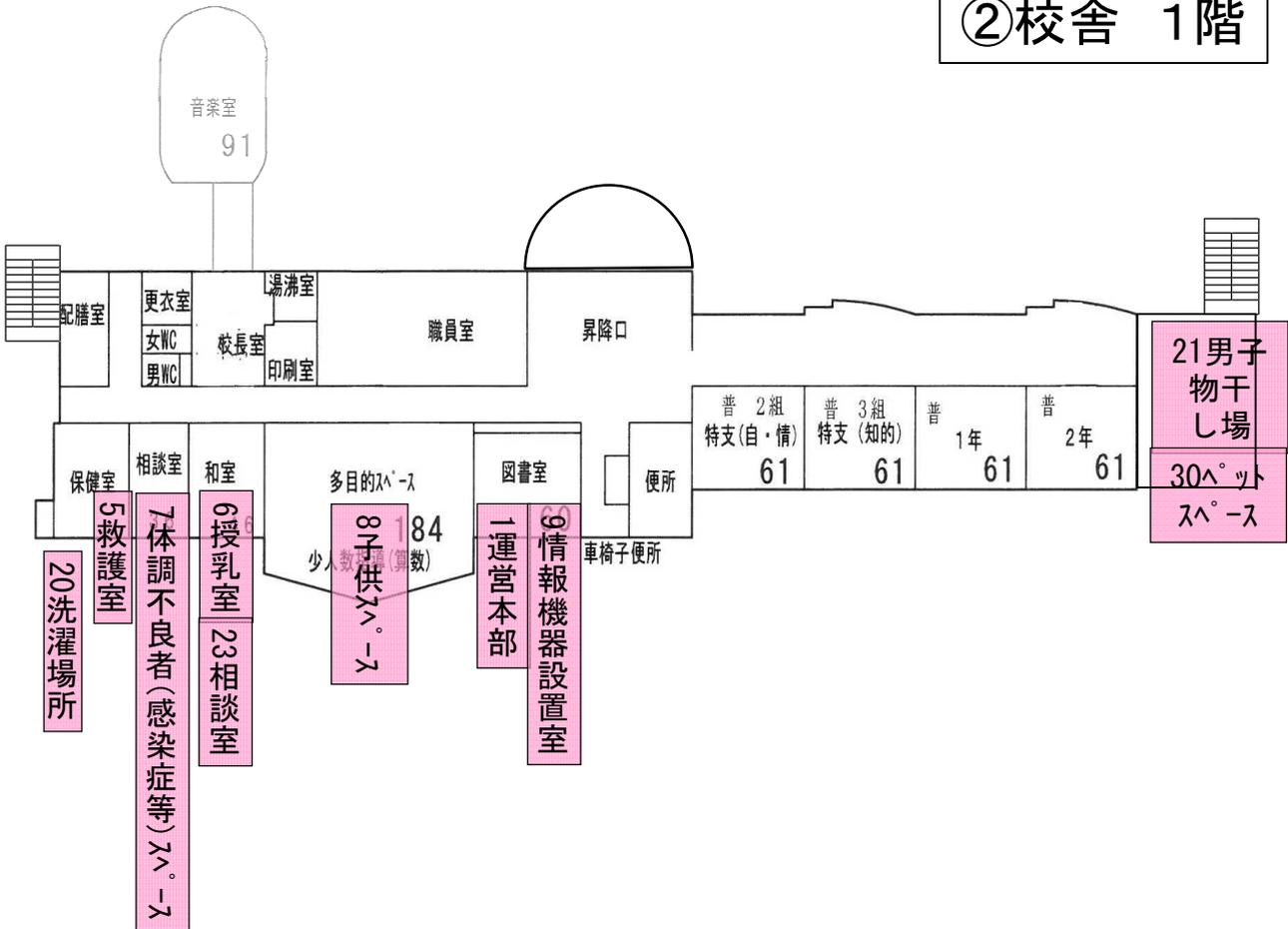
№	小規模 災害	大規模 災害	利用目的	利用予定場所
1	○	○	運営本部	
2	○	○	居住スペース	
3	○	○	福祉避難（要配慮者）スペース	
4		○	備蓄倉庫	
5		○	救護室	
6	○	○	授乳室	
7	○	○	体調不良者（感染症等）スペース	
8	○	○	子どもスペース	
9		○	情報機器（TVなど）設置室	
10		○	情報掲示場所	
11		○	ゴミ置き場	
12		○	仮設トイレ設置場所	
13		○	マンホールトイレ設置場所	
14		○	救援物資集積所	
15		○	救援物資配布場所	
16		○	仮設電話設置場所	
17		○	入浴（水浴び、シャワー設置）	
18	○	○	男子更衣室	
19	○	○	女子更衣室	
20		○	洗濯場所	
21		○	男子物干し場	
22		○	女子物干し場	
23		○	相談室	
24		○	調理・炊き出し場所	
25		○	飲料水	
26		○	生活用水	
27		○	車中避難者などの駐車スペース	
28		○	テントエリア	
29		○	緊急車両用駐車場所	
30		○	ペットスペース	



②校舎 2階



②校舎 1階



三間地区
(成妙小学校)
避難所運営マニュアル

令和4年3月

(三間公民館 作成案)

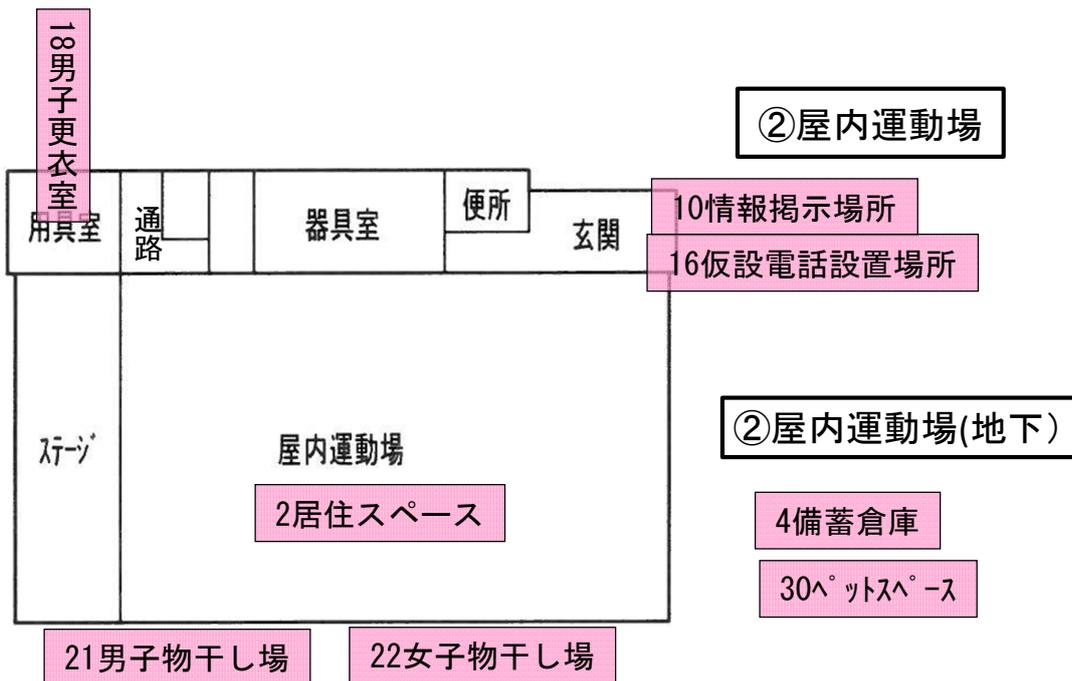
施設利用計画と配置図

■部屋別利用計画

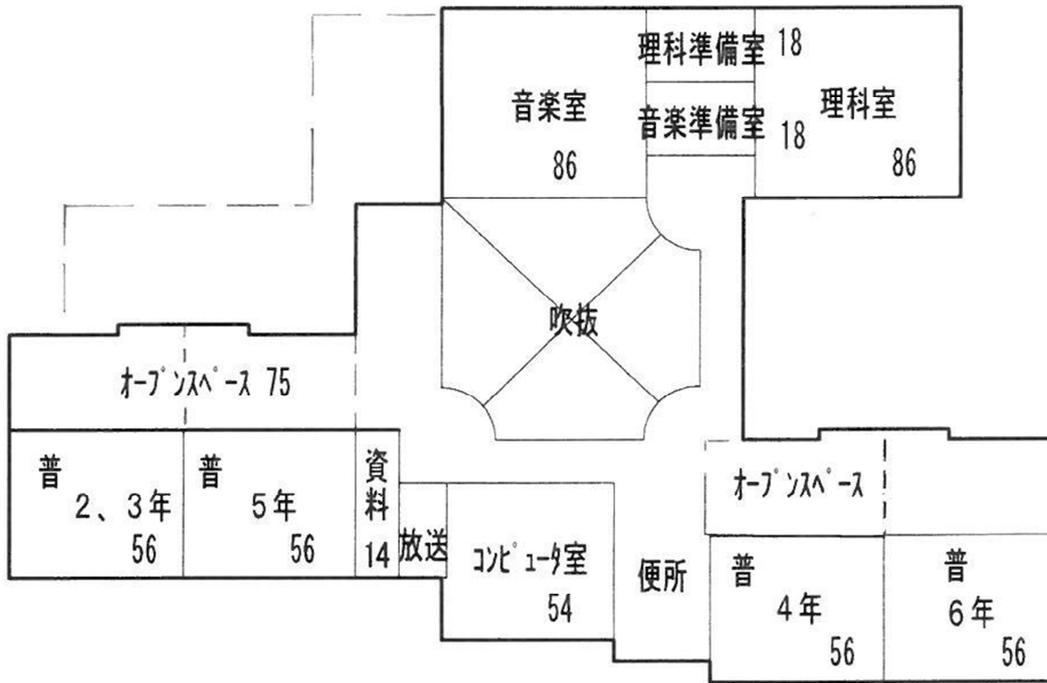
※テントを利用したスペース開設の方法もあります。
避難所運営を行うために必要なスペース利用目的を一覧で示します。施設の被災状況を確認し、適宜開設してください。

№	小規模 災害	大規模 災害	利用目的	利用予定場所
1	○	○	運営本部	
2	○	○	居住スペース	
3	○	○	福祉避難（要配慮者）スペース	
4		○	備蓄倉庫	
5		○	救護室	
6	○	○	授乳室	
7	○	○	体調不良者（感染症等）スペース	
8	○	○	子どもスペース	
9		○	情報機器（TVなど）設置室	
10		○	情報掲示場所	
11		○	ゴミ置き場	
12		○	仮設トイレ設置場所	
13		○	マンホールトイレ設置場所	
14		○	救援物資集積所	
15		○	救援物資配布場所	
16		○	仮設電話設置場所	
17		○	入浴（水浴び、シャワー設置）	
18	○	○	男子更衣室	
19	○	○	女子更衣室	
20		○	洗濯場所	
21		○	男子物干し場	
22		○	女子物干し場	
23		○	相談室	
24		○	調理・炊き出し場所	
25		○	飲料水	
26		○	生活用水	
27		○	車中避難者などの駐車スペース	
28		○	テントエリア	
29		○	緊急車両用駐車場所	
30		○	ペットスペース	

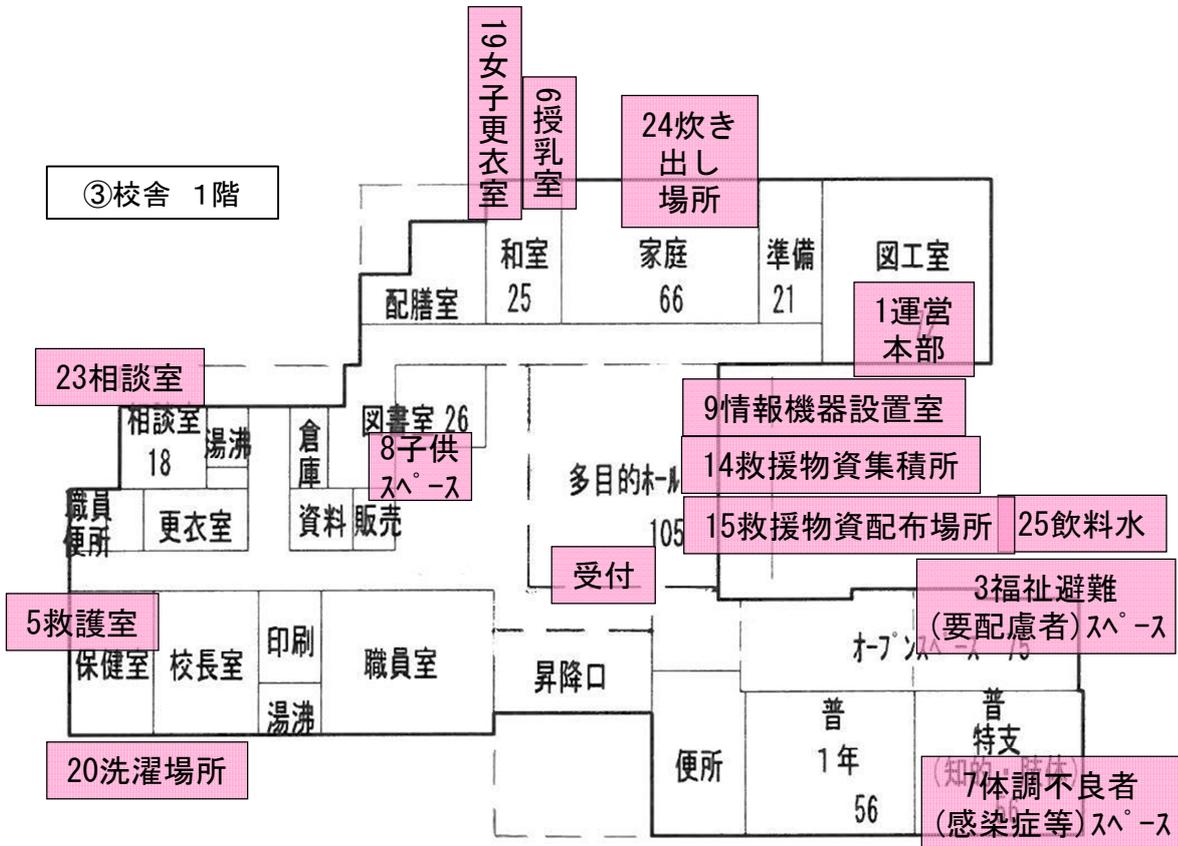
成妙小学校
配置図



③校舎 2階



③校舎 1階



三間地区
(二名小学校)
避難所運営マニュアル

令和4年3月

(三間公民館 作成案)

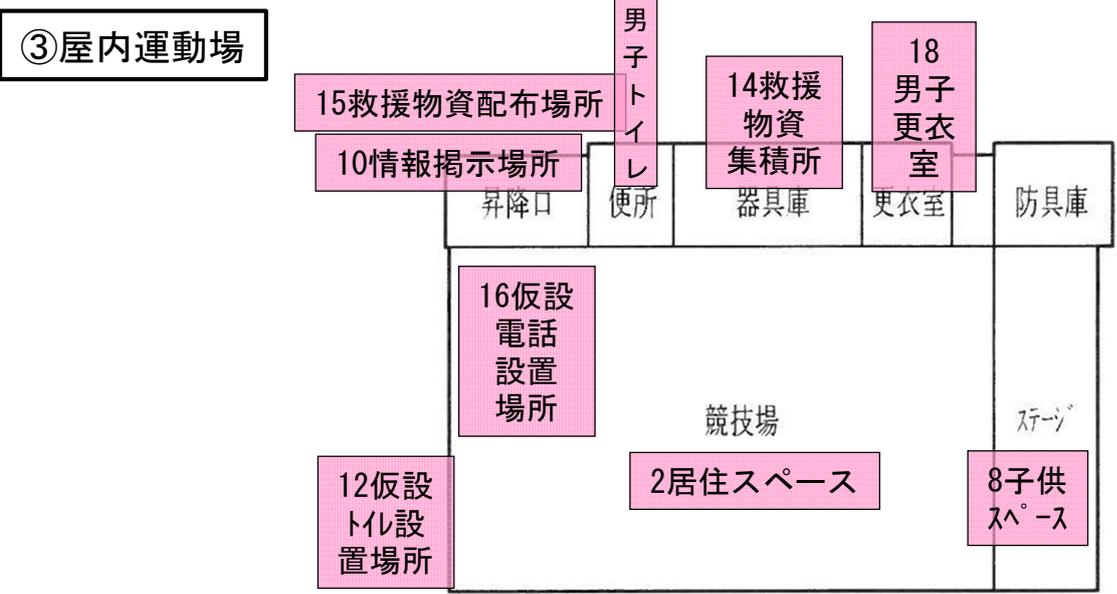
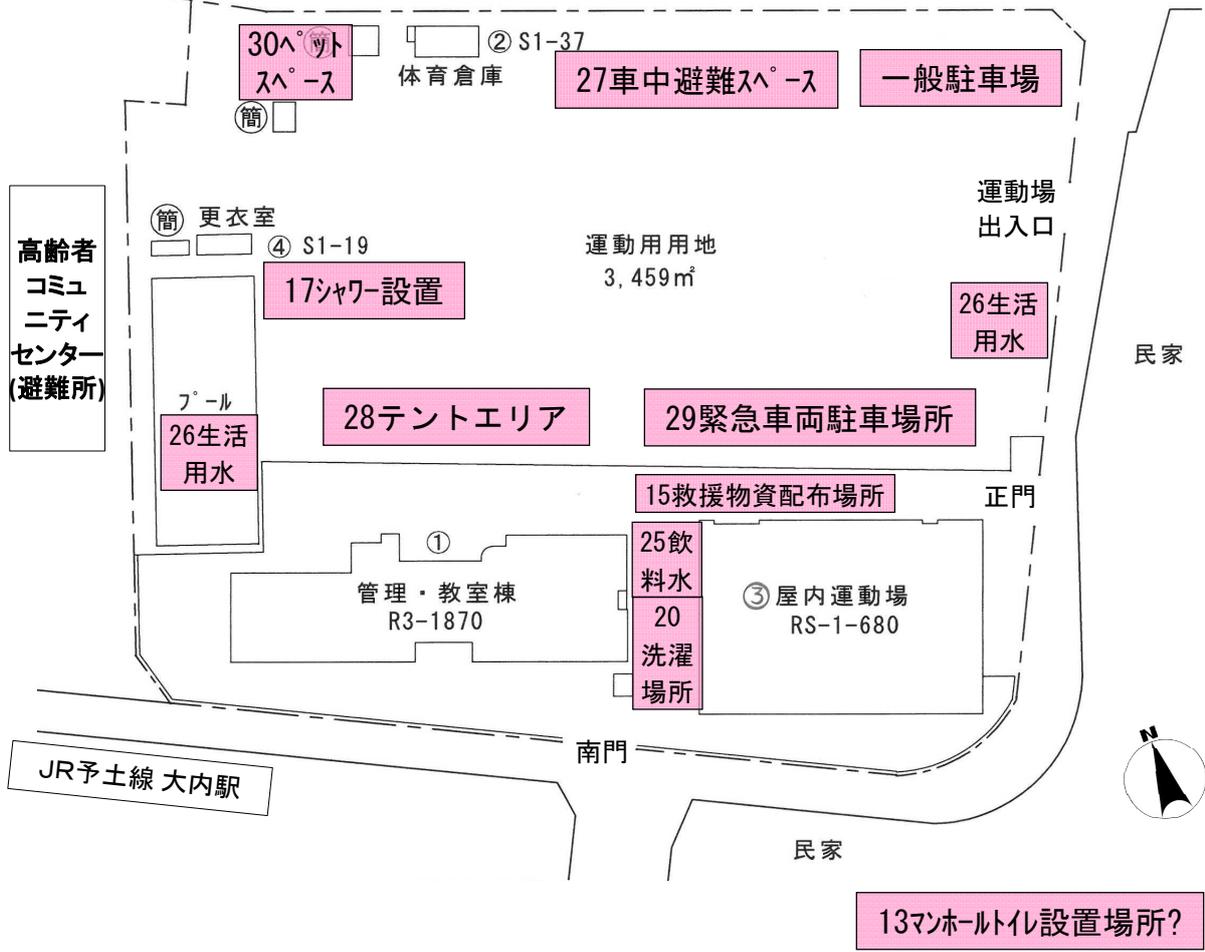
施設利用計画と配置図

■部屋別利用計画

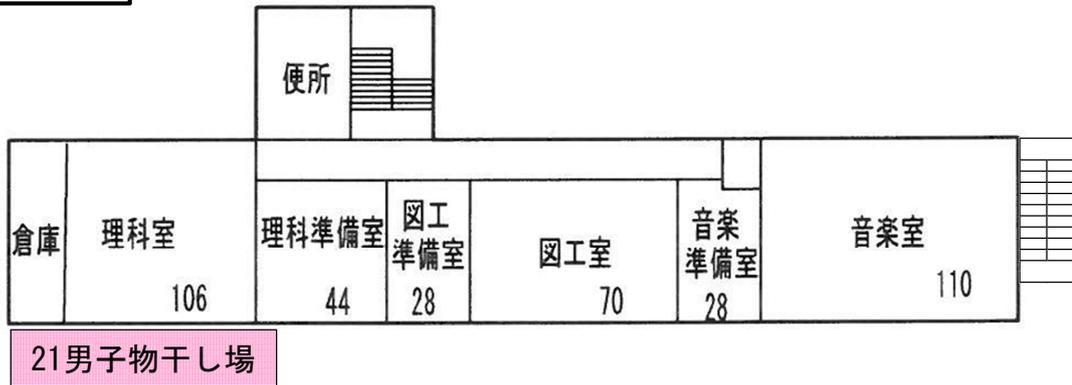
※テントを利用したスペース開設の方法もあります。
避難所運営を行うために必要なスペース利用目的を一覧で示します。施設の被災状況を確認し、適宜開設してください。

№	小規模 災害	大規模 災害	利用目的	利用予定場所
1	○	○	運営本部	
2	○	○	居住スペース	
3	○	○	福祉避難（要配慮者）スペース	
4		○	備蓄倉庫	
5		○	救護室	
6	○	○	授乳室	
7	○	○	体調不良者（感染症等）スペース	
8	○	○	子どもスペース	
9		○	情報機器（TVなど）設置室	
10		○	情報掲示場所	
11		○	ゴミ置き場	
12		○	仮設トイレ設置場所	
13		○	マンホールトイレ設置場所	
14		○	救援物資集積所	
15		○	救援物資配布場所	
16		○	仮設電話設置場所	
17		○	入浴（水浴び、シャワー設置）	
18	○	○	男子更衣室	
19	○	○	女子更衣室	
20		○	洗濯場所	
21		○	男子物干し場	
22		○	女子物干し場	
23		○	相談室	
24		○	調理・炊き出し場所	
25		○	飲料水	
26		○	生活用水	
27		○	車中避難者などの駐車スペース	
28		○	テントエリア	
29		○	緊急車両用駐車場所	
30		○	ペットスペース	

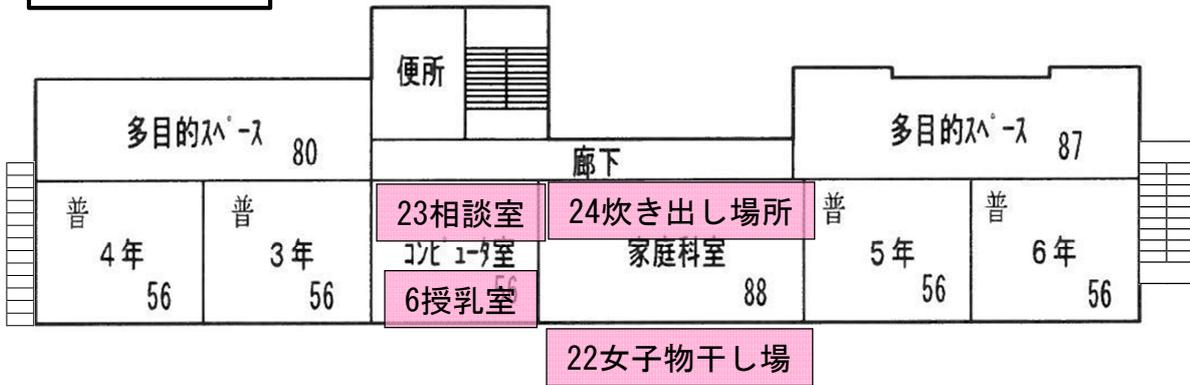
二名小学校 配置図



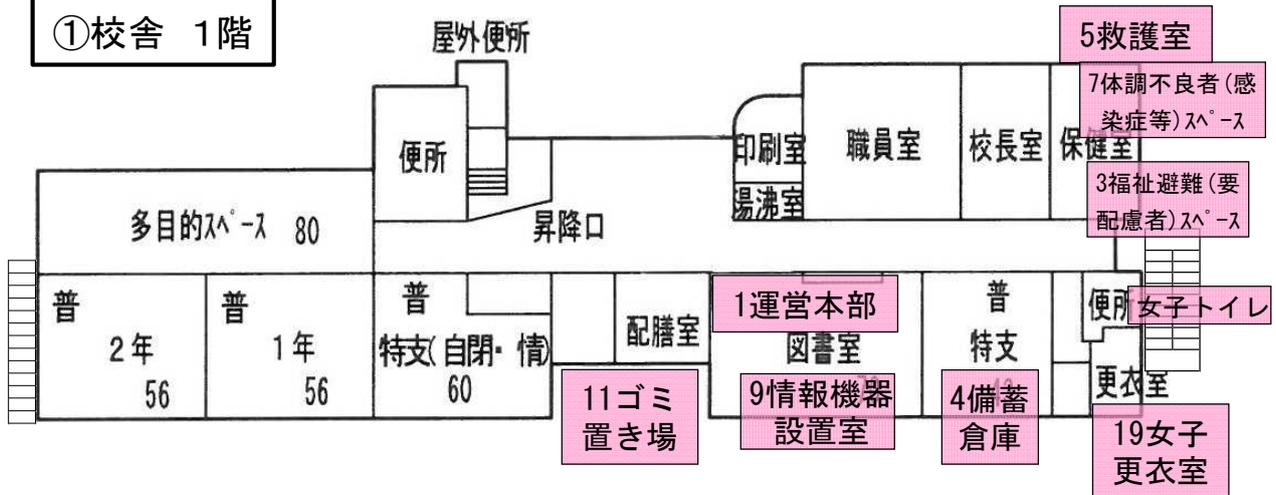
①校舎 3階



①校舎 2階



①校舎 1階



避難所の運営体制

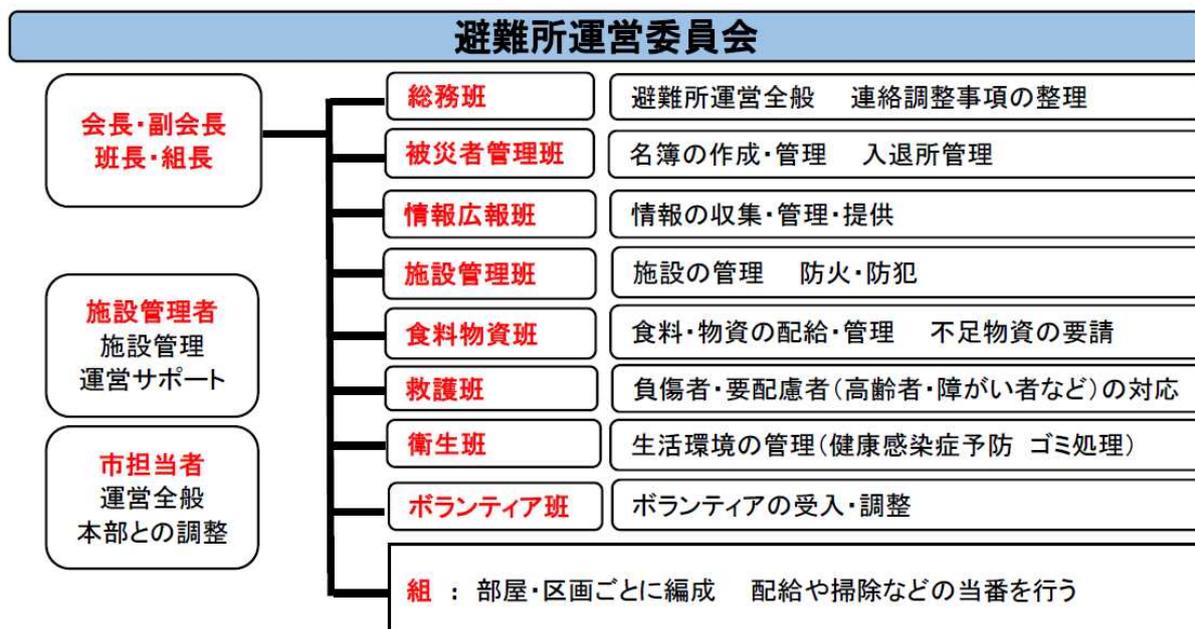
(1) 開設時の参集者

避難所開設時には、市担当者、施設管理者、避難者リーダー（避難所運営委員会名簿を参考）が参集します。参集後は、市担当者、避難者リーダーを中心に避難所を運営します。

避難所運営委員会	
市担当者	避難所の開設・運営のため、避難所に参集する市職員です。（ローテーションによる交替者も含まれます。）
施設管理者	避難所となる施設の管理者（学校の場合は学校の教職員、公共施設の場合はその施設の職員）です。（ローテーションによる交替者も含まれます。）
避難者リーダー	避難所開設時に避難者を代表する方（町内会や自主防災組織等の役員）で、避難所開設の初期の運営に従事します。避難所運営委員会が設置されるとリーダーとしての役割を同委員会に移行し、任務は終了します。
会長、副会長	避難所運営委員会の業務を総括またはこれを補佐するために選任された方です。
班長	避難所運営委員会内に設ける班ごとの責任者です。
組長	避難者の部屋・区画ごとの代表者で、配給や当番等の業務を行う方です。

(2) 避難所運営体制

避難者リーダー、会長、副会長、班長、組長など、地域の代表者を中心に、避難者に協力を求め、避難所運営委員会を組織し、避難所を運営します。



(3) 避難所運営委員名簿 ※避難所開設後、参集者を中心に決定してください※

<運営管理責任者>

会 長		
副 会 長		
施設管理者		

<避難所活動班> (各班長1名に◎印、副班長1名に○印を記入)

班 名	自治会	氏名	自治会	氏名	自治会	氏名
総務班						
ボランティア班						
被災者管理班						
情報広報班						
施設管理班						
食料物資班						
救護班						
衛生班						

<自治会・団体代表者>

名称	氏名	番号	名称	氏名	番号

(1) 避難所全体のルール

◆この避難所における共通ルールは次のとおりです。

◆避難した方は、守るよう心がけてください。

避難所運営委員会

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、避難者の代表、市担当者、施設管理者等からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - (1) 委員会は、毎日9時と16時に定例の会議を行います。
 - (2) 委員会の運営組織として、総務、被災者管理、情報広報、施設管理、食料物資、救護、衛生、ボランティアの各活動班を避難者で組織します。
- 3 避難所は、電気・水道・ガス等のライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。ただし、住宅（家屋）をなくした人に対しては、この限りではありません。
- 4 避難者は、世帯や家族単位で登録する必要があります。
 - (1) 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡してください。
 - (2) 食料や物資などの配給を希望する在宅避難者等も登録する必要があります。
- 5 施設管理や避難者全員のために必要となる部屋のほか、危険な部屋には避難できません。また、避難所では居住スペースの移動を定期的に行います。
- 6 食料・物資は、原則として全員に配給できるようになるまでは配給しません。
 - (1) 食料・生活物資は、避難者の組ごとに配給します。
 - (2) 特別な配給をする場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
 - (3) 配給は、避難所以外の近隣の在宅避難者にも等しく行います。
 - (4) 粉ミルク・おかゆ・おむつなどの特別な要望は、個別に対応します。
 - (5) 食物アレルギーのある方は、原材料などを確認してください。
- 7 消灯は、21時です。廊下は点灯したままとします。
- 8 放送は、20時で終了とします。
- 9 電話は、9時から20時まで、受信のみを行います。
 - (1) 放送により呼び出しを行います。
 - (2) 公衆電話は、緊急用とします。私用電話は臨時仮設電話等を利用してください。
- 10 トイレは、各トイレに掲示してある注意事項にしたがって使用することとします。
- 11 避難所の清掃は、9時、13時に、避難者が交替で行うこととします。
- 12 喫煙は、所定の場所以外では禁止します。
- 13 飲酒は自粛してください。委員会の許可を得た場合のみ、所定の場所をお願いします。
- 14 金銭等の貴重品は、各自が責任を持って管理してください。
- 15 犬、猫等のペットを避難所内の居住スペースに入れることは禁止します。また、他の避難者に迷惑がかからないようにしてください。
- 16 ごみは、分別して指定された場所に出してください。
- 17 感染予防のため、手洗い・うがい・咳エチケット・消毒を励行することとします。
- 18 体調不良がある方は、お知らせください。
- 19 各種伝達情報は、避難所の掲示板に貼り出します。

※避難者のみなさんは、当番等を通じて自主的に避難所運営に参加してください。

(2) 共同生活上のルール

避難所における共通ルール

区分	内容
生活時間	<ul style="list-style-type: none">●消灯時間： 21 時 00 分 *廊下は点灯したままとします。 *防犯のため、避難所運営本部などは、ランタンなどで点灯したままとします。●食事時間 朝食： 7 時 30 分 昼食： 12 時 00 分 夕食： 18 時 00 分 *食料の配布は、組・部屋・スペース単位で行います。●放送時間： 20 時で終了します。
清掃	<ul style="list-style-type: none">●世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって清掃します。●世帯区画間の通路など、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。●避難所全体で使用する共用部分については、衛生部の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。●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。
洗濯	<ul style="list-style-type: none">●洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。●物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。 なお、物干し場は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。避難者全員で使用するものについては、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
ゴミ処理	<ul style="list-style-type: none">●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。●共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人たちが責任をもって捨てます。●ごみは、<u>宇和島市のルール</u>に従い分別します。
プライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none">●居住区画及び世帯区画は、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てください。●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、使用する際には、イヤホンを使用してください。●携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。

(3) トイレ使用のルール

女性や子どもがトイレに行く際には、複数の人で行きましょう。

大規模地震時、水洗トイレは設備点検が終わるまで使用禁止です。下水道が使用できるまでは仮設トイレを使用します。

1. 災害発生から設備点検まで または 下水道が使用できない場合

- (1) 組み立て式仮設トイレを使用します。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 排泄物は排泄物用のゴミ袋等、必ず所定の場所に捨てましょう。ゴミ袋がたまってきたら、気づいた人が衛生部に報告してください。

2. 下水道は使用できるが、上水道が使用できない場合

- (1) 施設のトイレまたはマンホールトイレを使用します。
- (2) ポリバケツに汲み置きし使用します。
- (3) トイレットペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- (4) 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）を一度タンクに入れて、レバーを引いて流してください。
- (5) 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) 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、手洗い場に備えつけてある水（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。
- (7) 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。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、気づいた人たちが協力して水汲みを行いましょう。

3. 下水道および上水道共に使用できる場合

- (1) 施設のトイレを使用します。
- (2) 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) 火気使用のルール

1. 避難所で火気を使用する場所は原則として『炊き出し場所』とします。
 - 居住区間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（24 調理場）で使用してください。
 - 火気を使用する際は、必ず消火バケツや消火器を用意してください。
2. 夜間（20 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、消火部に申し出てください。
3. 居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、部屋で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、物資配給部に申し出てください。
4. ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
5. 避難所は原則禁煙です。

(5) 夜間の警備体制のルール

1. 夜間、共有部分は消灯せず、（ 21 ）時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。
2. 〈施設のトイレが使用できる時〉 夜間は不審者の侵入を防止するために、建物の入口を施錠しますので、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。
3. 夜間は避難所受付けに当直者を配置し、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、一声かけてください。
4. 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。
5. 施錠する時間は（ 23 ）時～翌日（ 6 ）時とします。

(6) 食料配布のルール 〈十分な食料が市外から援助された場合〉

※ 不足する食料などは、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。

1. 食料・水などは公平に分配します。
2. 食料の受取時・配布時は、必ず手洗い又は手指消毒をし、配付者はマスクを着用し、使い捨て手袋をしましょう。
3. 食料を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。弁当等腐敗し易い食品は冷蔵庫で、冷蔵庫が無い場合は出来るだけ涼しい所で保管します。
4. 食料配布時は期限表示を再確認し、期限内に消費するよう注意喚起して下さい。
5. 調理品は、取りおきできませんので調理後（1）時間までしか配布しません。
6. 食料の差し入れ（炊き出しを含む）の提供を受ける際は、いつ、誰からの差し入れか確認し、記録しましょう。
7. 食料は、原則毎日（11）時頃に、場所は、（15 救援物資配布場所）で配付しますので、秩序を守って指示に従い受け取ってください。

8. 人によっては、食料品の中の原材料（卵・小麦・そば・落花生（ピーナッツ）・乳・えび・かに等）でアレルギーを起こす場合がありますので、配布の際には、食物アレルギーをお持ちの方への注意喚起をして下さい。

（7）物資配布のルール〈十分な物資が市外から援助された場合〉

※ 不足する物資などは、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。

1. 物資などは公平に分配します。
2. 物資を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。
3. 物資の配付は、組・部屋・スペース単位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。
4. 物資などは、原則毎日（10）時頃に、場所は、（15 救援物資配布場所）で物資配給部が配付しますので、秩序を守って物資配給部の指示に従い受け取ってください。
5. 生理用品など女性特有品につきましては、（6 授乳室）に置きます。男性は立ち入らないようお願いします。
6. 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。
7. 各自必要な物資などは、避難所運営委員会の物資配給部に連絡してください。

（8）ペット飼育のルール

- 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。

ペットの存在は、飼い主にとっては気にならないことでも、臭い、排泄物、鳴き声などから、他の人には過度なストレスとなります。避難所で人と共存するには、一定のルールを設けるなど、トラブルにならないように配慮が必要です。

なお、身体障がい者の補助犬である盲導犬、介助犬、聴導犬などはペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共的施設での同伴を認められています。ただし、避難所内に同行することにより、他の避難者がアレルギー症状を引き起こす可能性がある場合は、身体障がい者と補助犬に別室を準備する等の対応をします。

1. 避難所の居住スペース部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止します。
2. ペットには迷子札を装着し、避難所敷地内の屋外部分にペットスペースを設け、ケージやキャリーケース等を使用して飼育します。
3. 校庭等での放し飼いを禁止します。
4. ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。また、散歩時の排泄物の管理も同様とします。
5. 大型動物・危険動物・蛇などの爬虫類の同行を原則禁止します。
6. ペットの飼い主は、『様式9：避難所ペット登録台帳』を運営本部に提出します。

ペットの飼い主（飼育者）は、近隣の動物病院や動物保護団体の連絡先を確認しておきましょう。

（９）授乳及びおむつ替えのルール

1. 授乳及びおむつ替えの場所を（ 6 授乳室 ）に設置しておりますので活用してください。
2. 授乳場所については、男性の立ち入りを禁止します。
3. おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ・資源集積場に捨ててください。

（１０）感染症予防のためのルール

1. 食事の前・トイレの後は手を洗ってください。
水の確保が困難な場合は、手指消毒剤で消毒しましょう。
2. 炊き出しや配食のときは、手洗いをし、使い捨て手袋及びマスクを装着しましょう。
水の確保が困難な場合は、手指消毒剤で消毒し、使い捨て手袋及びマスクを着用しましょう。
3. 屋外・室内の履物は履き替えましょう。
また、室内トイレを使用の際はトイレ用の履物を利用しましょう。
4. トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒（次亜塩素酸ナトリウム希釈液等を使用）を行いましょう。
5. 嘔吐者が出た場合は、吐物や床を次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、嘔吐等で汚染した衣類も、感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行ってください。
6. 可能な限りマスクを着用し「咳エチケット」を心がけましょう。
7. 咳や、嘔吐・下痢が続く場合は、避難所運営本部に申し出てください。
8. 発熱・長引く咳（２週間以上）等感染症が疑われる場合は、避難所内で個室を確保し、受診につなげましょう。

※感染者の入浴は避けるか、最後に入浴するなどの配慮をしましょう。（入浴施設が整った場合）

宇和島市では

「避難所運営管理マニュアル（新型コロナウイルス感染拡大防止編）」を定めていますので、このマニュアルに基づいてください

様式 1

避難所感染症対策チェックリスト

避難所名

連絡先 ()

記入者 ()

分類	チェック項目	結果○	
環境	ライフラインの確保ができています		ガス／電気／水道／電話
	床掃除ができています		回/日 チェック体制：有／無
	共有部分（特にトイレや洗面場所など水回り）の清掃・消毒ができています		回/日 チェック体制：有／無 トイレの状況： 仮設／常設 水洗／汲み取り
	ドアノブや手すり等の多くの人が触れる場所の消毒ができています		
	避難所の出入口や各部屋の出入口に手指消毒用アルコールを配置しています		
	トイレや手洗い場に、液体せっけん、ペーパータオルを配置しています		
	固形石鹸、布タオルの共有をしていない		
	ハエや蚊の対策を十分にしています		
	換気をしています		常時 or 分毎
	温度・湿度に配慮しています		
	有症状者等が滞在する個室等を設けている		個室 or 隔離スペース
	有症状者等専用のトイレや出入口を設けている		
	ゴミの管理が適正にできています		
	食べ物の管理が適正にできています		賞味期限の確認→期限切れ廃棄
物品	手洗い用液体石けん		
	ペーパータオル		
	手指消毒用アルコール		
	ウェットティッシュ・除菌シート		
	マスク		
	体温計		
	次亜塩素酸ナトリウム		
	長袖ガウン		
	ゴーグル		
	ゴミ袋		
	使い捨て手袋		
	吐物処理セット・処理手順説明書		
啓発 掲示	手洗い、うがいを励行するよう呼びかけています		
	咳エチケットの実施を呼びかけています		
	マスクの着用を呼びかけています		
	早めの受診を勧めています		
	土などで汚れた傷を放置せず、医療機関に紹介する		
	環境整備・清掃・消毒を呼びかけています		
	吐物処理について（嘔吐した際は申告し、避難所スタッフが処理対応する）		
	体調がすぐれない場合に申し出るよう呼びかけています		
情報収集	避難者名簿の登録を確実にしている		
	避難者の受付時に体温測定、健康チェックを実施している		
	定期的に、避難者の体温測定、健康チェックを実施している		回／日
	避難者の健康管理の実施状況を災害対策本部に報告している		
	医療機関の受診結果の報告を求めている		
その他	下痢、嘔吐、発熱患者が同時期に複数の避難者に発生した場合には、災害対策本部及び保健所に連絡する		
引継 事項 (巡回者)	不足物品 ()		
	要準備の掲示物・物品 ()		

様式 2

避難所施設被害状況チェックリスト（鉄筋コンクリート造用）

1. 建物概要

所在地： _____
建物名称： _____ 建物用途： _____
管理者：氏名 _____ 建設年： _____

2. 次の質問の該当するところに○をつけて下さい。

質問 1. 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じましたか？

A. いいえ。 B. 生じた。 C. ひどく生じた。

質問 2. 建物が沈下していますか？ あるいは、建物の周辺の地面が沈下しましたか？

A. いいえ。 B. 10cm 以上沈下している。 C. 20cm 以上沈下している。

質問 3. 建物が傾斜しましたか？

A. いいえ。 B. 傾斜しているような感じがする。 C. 明らかに傾斜した。

質問 4. 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。

質問 5. 柱が折れましたか？

A. いいえ。 B. コンクリートが剥がれている。 B. 大きなひびが入っている。
B. 中の鉄筋が見えている。 C. 壁がくずれている。

質問 6. 壁が壊れましたか？

A. いいえ。 B. コンクリートが剥がれている。 B. 大きなひびが入っている。
B. 中の鉄筋が見えている。 C. 壁がくずれている。

質問 7. 外壁タイル・モルタル、看板などが落下しましたか？

A. いいえ。 B. 落下しそう。(何が： _____)
B. 落下した。(何が： _____) (C の解答はありません。)

質問 8. 天井、照明器具が落下しましたか？

A. いいえ。 B. 落下しそう。(何が： _____)
B. 落下した。(何が： _____) (C の解答はありません。)

質問 9. ドアや窓が壊れましたか？

A. いいえ。 B. ガラスが割れた。 B. 建具・ドアが動きにくい。
B. 建具・ドアが動かない。 (C の解答はありません。)

質問 10. その他目についた被害を記入してください。

3. 質問 1～9 を集計して下さい。

集 計	A	B	C
	()	()	()

※ C の答えが一つでもある場合は『危険』です。また、質問 1～7 に B の答えがある場合は『要注意』です。避難者を建物内に入れないようにし、建築物応急危険度判定士の派遣を災害対策本部事務局に要請します。

※ それ以外は『安全』ですが、その場合でも、状況が落ち着いたら災害対策本部事務局に要請し、建築物応急危険度判定士の判定を受けて下さい。

様式 3

避難所開設チェックリスト

項 目	対 応 項 目	確認
1 避難所への到着	・建物内外にいる避難者をまとめ、建物の安全確認をする	<input type="checkbox"/>
2 施設管理者・市担当者の到着	・到着していない場合は、そのまま業務続行	<input type="checkbox"/>
3 建物の安全確認 ※ 建物の安全確認が済むまで 避難者を入れない	・建物は傾いていないか	<input type="checkbox"/>
	・火災は発生していないか、ガス漏れはないか	<input type="checkbox"/>
	・建物に大きなひび割れはないか	<input type="checkbox"/>
	・窓ガラス等の危険な落下物がないか	<input type="checkbox"/>
	・自動車乗り入れの規制	<input type="checkbox"/>
4 避難所の本部を設置	・運營業務場所の安全確認	<input type="checkbox"/>
5 設備・ライフライン確認	・電気・放送設備が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・ガスが使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・インターネットが使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・無線機が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・上水道が使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・トイレが使用できるか ※水洗トイレの使用は市による下水道使用の許可後	<input type="checkbox"/>
	・電話・FAXが使用できるか	<input type="checkbox"/>
・周辺の道路状況把握（避難者等からの情報収集）	<input type="checkbox"/>	
6 運営委員の参集確認	・「避難所運営委員会名簿」で確認	<input type="checkbox"/>
7 災害対策本部への報告	・避難所設置及び状況について報告（様式7）	<input type="checkbox"/>
8 避難者受入れスペースの 確保・指定	・安全な部屋・スペースを確保し、避難者を誘導	<input type="checkbox"/>
	・室内の整理等については避難者へ協力を依頼し処理	<input type="checkbox"/>
9 避難者の登録	・避難者の世帯ごとの登録（様式4）	<input type="checkbox"/>
10 避難者への説明	・避難所共通ルールの配布・説明	<input type="checkbox"/>
	・仮設トイレの使用場所・火気取扱について説明	<input type="checkbox"/>
	・避難者の未登録者への登録依頼	<input type="checkbox"/>
11 非常用設備・資機材等の 確認	・資機材等の確認	<input type="checkbox"/>
	・非常用設備等の確認	<input type="checkbox"/>
12 災害対策本部への要請事 項の整理・報告	・不足食料・物資の整理・要請	<input type="checkbox"/>
	・応援要員の要請	<input type="checkbox"/>

※ 原則として市担当者がチェックしながら業務を行います。

※ 市担当者が不在で、かつ緊急の場合には、施設管理者がその役割を補完します。

※ 市担当者、施設管理者が共に不在で、かつ緊急の場合には、避難者リーダーが行います。

様式4

避難者 → 被災者管理班（市担当者）

（避難所名 _____）

No _____

避難者名簿

組・班名 _____

①	世帯代表者氏名				住 所			
	②	入所日時	年 月 日 時 分			電 話		
家		ふりがな 氏 名	年 齢	性 別	要 配 慮 者	体 調 不 良	所 属 町内会名	家屋の 被害状況
	男				有			
	女		無					
	女		無					
	族	親族等 連絡先	女		無	住所 氏名 電話		
			女		無			
女				無				
注意 点	(病気や障がいなど配慮して欲しいこと、体調不良の場合の詳細をお書きください。)							
	避難 形態	ア：避難所避難者 イ：テント泊 ウ：車中泊 エ：在宅避難者 オ：帰宅困難者 カ：その他						
③	個人情報の 取り扱い	ご親族の方々等に安否をお知らせするため、住所、氏名、性別を公表及び他からの問い合わせに対し回答する予定ですが、 希望しない場合は、○で囲んで下さい。					希望しない	
④	避難スペース の区分	一般 個室 その他 ()	滞 在 区 画		避 難 者 グ ル ー プ			
⑤	退出日時	年 月 日 時 分				登 録		
	転出先 住所 (氏名) 電話					退 所		

- ◎ この名簿は、入所時に世帯代表の方が記入し、被災者管理班へお渡しください。
- ◎ 名簿を提出することで、避難者登録され、避難所での生活支援が受けられるようになりますので、車中泊や在宅避難者の方も記入してください。

様式5

避難者 → 被災者管理班（市担当者）

ひなんじょ こ きた なた
避難所に来られた方へ

ねん がつ におひ
年 月 日

ひなんしゃ けんこうなど 避難者の健康等チェックシート

しんがた かんせんかくたいぼう したいさく ひなん うけつけ あわ けんこう
新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、避難の受付に併せて健康チェックを
おこな ぎょうりょく ねが
行っています。ご協力をお願いいたします。

し めい
氏 名

ねん れい さい
年 齢（ 歳）

たいおんそくてい
体温測定

（ . °C）

じかん
時間

（ : ）

けんこう 【健康チェック】

チェック項目	かいとう 回答
① はつねつ ねつ 発熱や熱っぽさがありますか？	（ はい・いいえ ）
② せき のど いた など かせいしょうじょう 咳や喉の痛み、くしゃみ等の風邪症状がありますか？	（ はい・いいえ ）
③ からだ からだ いた など ふちょう 体のだるさ、体の痛み等の不調がありますか？	（ はい・いいえ ）
④ は け おうと げり など しょうじょう 吐き気、嘔吐や下痢等の症状がありますか？	（ はい・いいえ ）
⑤ あじ かん 味やにおいが感じにくいことがありますか？	（ はい・いいえ ）
⑥ ちよっきん しゅうかん しんがた など かんせんしょう 直近、2週間で新型コロナウイルス等の感染症が りゅうこう ちいき おとす 流行している地域に訪れたことがありますか？	（ はい・いいえ ）
⑦ その他、体のことで気になることがあれば記入してください。 （ ）	

様式 6

被災者管理班 → 市担当者 → 災害対策本部事務局（避難所所管部局）

（避難所名 _____）

No. _____

避難者一覧表

世帯区分 (注1)	ふりがな 氏 名	避難 状態 (注2)	年 齢	性別	住 所 電 話	入 所 日 時 退 所 日 時	情報 公開 不可 (注3)	月 日	備 考 (注5)
								体温 症状 (注4)	
1				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
2				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
3				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
4				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
5				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
6				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
7				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
8				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
9				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
10				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
11				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
12				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
13				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
14				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
15				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
16				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
17				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
18				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
19				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	
20				男・	()	月 日 時 分		℃	
				女		月 日 時 分		有・無	

- ◎ 被災者管理班は、避難者が記入した避難者名簿を取りまとめ、この一覧表を作成します。
- ◎ (注1) 世帯区分には、世帯代表者に○印を記入し、世帯ごとに実線で区切ります。
- ◎ (注2) 避難状態は避難者名簿と同様に次の区分とし、記号で記入します。
ア. 避難所避難者 イ. テント泊 ウ. 車中泊 エ. 在宅避難者 オ. 帰宅困難者 カ. その他
- ◎ (注3) 安否確認のための情報公開について希望なしの場合には、○印を記入します。
- ◎ (注4) 避難者の毎朝の体温測定、健康チェックシートを基に、体温及び症状の有無を記入します。
- ◎ (注5) 要配慮者である場合は「要」と記入し、注意すべき事項も記入します。

様式 6-1 避難所状況報告書の使用方法と注意事項

第 1 報～第 3 報は、同じ用紙に記入すること。

〔第 1 報〕

- 市担当者は、避難所に到着したら、速やかに第 1 報を災害対策本部に報告する。
- 「受信手段」は、避難所で受信可能な方法を選択して○印を付けること。
- 避難所から、LINE、FAX や電話により災害対策本部（避難所・物資チーム）に連絡できないときは、伝令により連絡する。
- 地域の周辺状況のうち「火災」は、避難所管内地域の状況を記入し、その他の周辺地域の情報は、「緊急を要する事態」欄に発生地区名、状況を記入する。
- 「人命救助」の要否については、「人命救助」の要否については、何カ所、何人くらいの救助の必要があるのか記入すること。
- 「停電」、「断水」等の被害については、避難者から登録の際にその内容をまとめ、記載する。
- 「世帯数」は、様式 6 が世帯ごとに作成されるので、その枚数により回答することでも可能。
- 「傷病者」は、災害による怪我等の外傷、発熱や咳症状、嘔吐や下痢などの体調不良を訴える者の有無及び人数を記載する。

〔第 2 報〕

- 市担当者は、災害発生後おおむね 3 時間以内に第 2 報を災害対策本部（避難所・物資チーム）に報告する。
- 第 2 報では、避難者が増加しているか否か、受入れ能力を超えているか否かについて、「緊急を要する事項」の欄に記入し、報告する。
- 「人的被害」の状況についても記入する。

〔第 3 報〕

- 市担当者は災害発生後おおむね 6 時間以内に第 3 報を災害対策本部（避難所・物資チーム）に報告する。
- 報告内容は、第 2 報と同様とする。
- 避難所を閉鎖した場合には、「閉鎖日時」欄を記入し、この様式により、速やかに災害対策本部（避難所・物資チーム）に報告する。

この報告用紙は、保管する。

避難者の健康状況調査シート

年 月 日 午前・午後 時 分

避難所名

避難者数

名

再掲：5歳未満

名

65歳以上

名

記入者氏名

症 状	5歳未満	5歳から 65歳未満	65歳以上
① 発熱	人	人	人
② 咳、喉の痛み、くしゃみ	人	人	人
③ 倦怠感、体の痛み	人	人	人
④ 吐き気、嘔吐、下痢	人	人	人
⑤ 味覚や嗅覚の異常	人	人	人
⑥ 流行地への渡航歴	人	人	人
⑦ その他の症状	人	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、避難所内で健康な方とは別室に避難していただき、医療機関の受診を勧めます。

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、市災害対策本部へ相談します。

様式 9

避難所ペット登録台帳

避難所：

No. ()

No. (種類：)	ペット名：)
飼育者情報	
氏名：	電話：
住所：	
登録日 (年 月 日)	退所日 (年 月 日)
ペット情報	
性別 (オス・メス)、体格 ()、毛色 ()	
配慮事項・メモ	

No. (種類：)	ペット名：)
飼育者情報	
氏名：	電話：
住所：	
登録日 (年 月 日)	退所日 (年 月 日)
ペット情報	
性別 (オス・メス)、体格 ()、毛色 ()	
配慮事項・メモ	

No. (種類：)	ペット名：)
飼育者情報	
氏名：	電話：
住所：	
登録日 (年 月 日)	退所日 (年 月 日)
ペット情報	
性別 (オス・メス)、体格 ()、毛色 ()	
配慮事項・メモ	

参考資料 1. 配給物資管理リスト

(参考資料)

避難所名								管理番号	
項目	品名	日付・数量	/	/	/	/	/	/	
衣料品	男性衣類	上着							
		ズボン							
		下着							
		靴下							
		パジャマ							
		防寒着							
	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							
		防寒着							
	子ども衣類	上着							
		ズボン・スカート							
		下着							
		靴下							
		ベビー服・肌着							
	その他衣類	大人用靴							
		子供用靴							
スリッパ・サンダル									
軍手・手袋									
生活用品	生理用品								
	大人用おむつ								
	乳児用オムツ								
	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								
	歯ブラシセット								
	カイロ								
台所用品	鍋・フライパン								
	包丁								
	皿（平皿・深皿）								
	箸・スプーン・フォーク								