

飯能市

避難所運営マニュアル

様式編

<避難所運営マニュアル 様式編 目次>

様式1	「避難所状況報告書」	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」	10
様式6	「避難所用品管理票」	12
様式7	「避難所運営委員会編成名簿」	14
様式8	「避難所運営委員会記録用紙」	15
参考様式	「簡易避難者カード」	16
ルール①	「避難所全体のルール（例）」	18
ルール②	「共同生活上のルール（例）」	19
ルール③	「トイレ使用ルール（例）」	20
ルール④	「火気使用のルール（例）」	21
ルール⑤	「夜間の警備体制について（例）」	21

避難所状況報告書[第 報]

*共通様式

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：	

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	
		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		

◇ 市災害対策本部への要請事項・連絡事項

記載例

避難所状況報告書[第 3 報]

避難所名	●●小学校
報告者	氏名：飯能 五郎 (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：042-***-*** FAX：042-***-***

報告事項		備考・特記事項	
避難者	避難者数	250名	* 避難者に関すること
	負傷者数	軽傷者 3名	災害時要援護者のうち2名は、避難所での生活が困難
		重傷者 0名	
	災害時要援護者数	10名	
在宅被災者数	30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	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	
職員参集	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	

◇ 市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。
- ・ 簡易トイレの排泄物が溜ったため、回収を要請します。

避難者カード (*世帯ごとに記載)

様式 2

記入日 年 月 日

名簿班

該当するほうに ○をつけてください	1 避難者 (避難所での生活を希望する方)
	2 在宅被災者 (自宅等で生活するが配給等が必要な方)

* ①～⑥について、記入または○をつけてください。

①	自治会名				
②	氏名等 * 避難者の場合は避難所にいる方を記載してください。	ふりがな 氏名	年齢	性別	備考
		(代表者)		男・女	
				男・女	
				男・女	
				男・女	
				男・女	
				男・女	
		住所			
	電話	() 代表者携帯： ()			
③	家屋被害等 * 分かるものに○	1. 住めない位の損壊や焼損 2. 不安を覚える位の損壊 3. 流失 4. 床上床下浸水 5. 断水 6. 停電 7. ガス停止 8. 電話不通 9. なし			
④	緊急連絡先	* 親族の連絡先など 電話 ()			
⑤	特記事項	* 特に配慮を必要とすることがあれば記載してください。 * 資格など、協力できることがあれば、氏名と内容を記載してください。 氏名 内容：			

⑥	安否の問合せに情報を公表してもよいですか。	はい ・ いいえ
	市ホームページに避難者として公表してもよいですか。	はい ・ いいえ

* 以下の表は運営委員会で記載します

避難者カードNO	退所年月日 / 在宅被災者の支援終了日	転出先と連絡先
	年 月 日	転出先： 電話： ()

記入日 平成●●年 ●月 ●日

名簿班

該当するほうに ○をつけてください	1 避難者 (避難所での生活を希望する方)
	2 在宅被災者 (自宅等で生活するが配給等が必要な方)

*①～⑥について、記入または○をつけてください。

①	自治会名	●●自治会			
②	氏名等 * 避難者の場合は避難所にいる方を記載してください。	ふりがな 氏名	年齢	性別	備考
		1 (代表者) 飯能 太郎	35	男・女	
		2 飯能 花子	33	男・女	妊婦
		3 飯能 一郎	70	男・女	歩行困難 紙おむつ
		4 飯能 幸子	2	男・女	粉ミルク 紙おむつ
				男・女	
	住所	飯能市双柳 1-2-3 ●●アパート 101			
	電話	042 (***) **** 代表者携帯: 090 (****) ****			
③	家屋被害等 *分かるものに○	1. 住めない位の損壊や焼損 2. 不安を覚える位の損壊 3. 流失 4. 床上床下浸水 5. 断水 6. 停電 7. ガス停止 8. 電話不通 9. なし			
④	緊急連絡先	* 親族の連絡先など 飯能次郎 電話 *** (****) *****			
⑤	特記事項	* 特に配慮を必要とすることがあれば記載してください。 一郎 足が不自由で介添えがないと歩行が困難 * 資格など、協力できることがあれば、氏名と内容を記載してください。 氏名 太郎 内容: 介護ヘルパーの経験があります。			

⑥	安否の問合せに情報を公表してもよいですか。	はい・いいえ
	市ホームページに避難者として公表してもよいですか。	はい・いいえ

* 以下の表は運営委員会で記載します。

避難者カードNO	退所年月日/在宅被災者の支援終了日	転出先と連絡先
	年 月 日	転出先: 電話: 042 (***) ****

避難者名簿

名簿班

避難所名 ●●小学校

通し番号	カード番号	氏名	住所	性別	年齢	備考				退所日
						粉ミルク	おむつ大人	おむつ子供	その他	
1	1	飯能 太郎	双柳1-2-3 ●●アパート101	男	35				介護ヘルパーの経験あり	*/*
2	1	飯能 花子	同上	女	33				妊婦	*/*
3	1	飯能 一郎	同上	男	70		○		歩行困難	*/*
4	1	飯能 幸子	同上	女	2	○	↑	○		*/*
5	2	中山 一夫	稻荷町4-5-6	男	80	↑	↑			↑
6	2	中山 恵子	同上	女	80	↑	↑		車椅子	↑
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

◇ 避難者カードNo.を記載
◇ カードNo.順に作成しましょう。

◇ 粉ミルクなど、継続して個別確認が必要なものは、○をつけておきます。

◇ 特筆すべき内容を書きます。

◇ 必要に応じて項目を書き込んで活用します。

◇ 退所した際に日付を書きます。

◇ 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。
◇ 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。
◇ その他特筆すべきことは、備考に記載しておきましょう。

在宅被災者名簿

名簿班

避難所名 ▲▲小学校

通し番号	カード番号	氏名	住所	性別	年齢	備考				その他	支援終了日
						粉ミルク	おむつ大人	おむつ子供			
1	1	川寺 一郎	大河原1-2-3	男	85					歩行困難 (〇〇自治会支援)	
2	2	岩淵 二郎	大河原4-5-6	男	57						*/*
3	2	岩淵 七子	同上	女	53		○				*/*
4	3	青木 三郎	永田台7-8-9	男	25	○	↑	○			
5	3	青木 八重	同上	女	25	↑	↑				
6	3	青木 四朗	同上	男	1	↑	↑				
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

- ◇ 避難者カードNo.を記載
◇ カードNo.順に作成しましょう。
- ◇ 粉ミルクなど、継続して個別確認が必要なものは、○をつけておきます。
- ◇ 必要に応じて項目を書き込んで活用します。
- ◇ 特筆すべき内容を書きます。
- ◇ 支援を終了した際に日付を記載します。
- ◇ 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：宮沢太郎 住所：宮沢 1-2 電話：042-0000-0000	入 ●月 ●日 退 ●月 ▲日	犬	オス メス	名前：ムーマ 体格：大型 毛色：茶	外(校庭) 内()
1	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
2	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
3	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
4	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
5	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()

物資配送依頼票

様式 5

* 共通様式

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：	

分類	品目	必要数	備考	市配送数 (*市が記載)
食料品				
飲料				
物資				
配送担当者：			避難所受領サイン：	

NO. _____

避難所名	▲●小学校		
依頼者	氏名：本郷 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：042-***-*** FAX：042-***-***		

分類	品目	必要数	備考	市配送数 (*市が記載)
食料品	アルファ米	3箱	50食/箱	2箱
	粉ミルク	3人分		3人分
	インスタント食品	1箱	20食/箱	1箱
飲料	水	200本	500ml換算	200本
物資	毛布	100枚		100枚
	子供用おむつ	3人分		5人分
	大人用おむつ	4人分		5人分
	哺乳瓶	3本		3本
	生理用品	4人分		10人分
	トイレトペーパー	10巻		10巻
	哺乳瓶	3本		3本
配送担当者：岩沢 太郎			避難所受領サイン：本郷 良子	

避難所運営委員会編成名簿

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 活 動 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 住 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		

避難所運営委員会記録用紙

避難所名 _____

開催日時		月	日	時	分	～	時	分
参加者								
連絡事項	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 施設職員							
協議事項	決定した内容や方針						担当班	

- * 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を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。

簡易避難者カード

※以下を記載し提出してください。(1家族1枚)

所属自治会

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 (70歳、要介護) など

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○)

簡易避難者カード

※以下を記載し提出してください。(1家族1枚)

所属自治会

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 (70歳、要介護) など

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○)

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 ～混乱を避けるために～》

- ◎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 ～混乱を避けるために～》

- ◎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

- * 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、転居先を連絡して下さい。
 - 犬や猫など動物類は、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に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、子ども、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・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"> ■ 起床時間： 時 分 ■ 消灯時間： 時 分 <ul style="list-style-type: none"> * 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。 * 職員室などは、防犯のため点灯したままとします。 ■ 食事時間 朝食： 時 分 昼食： 時 分 夕食： 時 分 <ul style="list-style-type: none"> * 食料の配付は、居住組単位で行います。 ■ 放送時間： 時で終了します。 ■ 電話受信：午前 時から午後 時 <ul style="list-style-type: none"> * 放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。
清 掃	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
ごみ処理	<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が責任をもって捨てます。 ■ ごみの分別を行ってください。
プライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none"> ■ 居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入りたり覗いたりしないようにします。 ■ 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下さい。 ■ 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。

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）を使用して下さい。
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。
- * 使用することにより排泄物処理袋を交換して下さい。
- * 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。

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。