

資料編

目次 =====

別紙 1	避難所生活のルール
別紙 2	避難者受入れスペース
別紙 3	ペットの飼育ルール
別紙 4	要配慮者の留意事項
別紙 5	ボランティアの活動ルール
別紙 6	エコノミークラス症候群予防チラシ
別紙 7	生活不活発病予防チラシ
別紙 8	食物アレルギービブス・サインプレート・防災カード（例）
別紙 9	掲示用「避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」
別紙 10	避難所における隔離予防策
別紙 11	簡易トイレの作成例
様式 1	避難所開設チェックリスト
様式 2	カギの保管者リスト
様式 3	緊急連絡先一覧
様式 4	【簡易】建物被災状況チェックシート
様式 5	木造建築物の応急危険度判定調査表
様式 6	鉄骨造建築物の応急危険度判定調査表
様式 7	鉄筋及び鉄骨鉄筋コンクリート造建築物等の応急危険度判定調査表
様式 8	応急危険度判定結果（調査済）
様式 9	応急危険度判定結果（要注意）
様式 10	応急危険度判定結果（危険）
様式 11	避難者名簿（屋外テント生活者、自宅待機者、帰宅困難者、車中泊者含む）
様式 12	外泊者名簿
様式 13	【掲示・公表用】避難者名簿
様式 14	避難所運営本部会議 委員名簿
様式 15	避難所運営本部会議運営規約（例）
様式 16	避難所状況報告書（第 1 報～第 3 報）
様式 17	避難所状況報告書（第 4 報以降）
様式 18	食料・物資受払簿（管理簿も兼ねる）
様式 19	職員配備体制報告書
様式 20	避難所運営事務引継ぎ書
様式 21	居住グループ作業当番表
様式 22	避難者アンケート調査表（例）
様式 23	居住グループの意見
様式 24	取材者名簿
様式 25	郵便物等受付簿
様式 26	食料供給状況報告書および処理表
様式 27	避難所ペット飼育者名簿
様式 28	要配慮者名簿
様式 29	避難所ボランティア活動記録簿
様式 30	避難所運営記録簿
様式 31	避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙
資料	指定避難所一覧

避難所生活のルール 避難所名：_____

この避難所の生活ルールは以下のとおりです。

避難する方は、避難所の皆さんの不安や不満が少しでも軽減されるように、このルールを守るよう心がけてください。

【避難所運営全体に関すること】

- 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、施設管理者、避難者などの代表からなる避難所運営本部（以下、「運営本部」とする。）を組織します。
 - 運営本部は、毎日午前____時と午後____時に定例会議を行うことにします。
 - 運営本部の活動組織として、総務、情報、施設管理、食料・物資・衛生、医療・福祉の班を、避難者を中心に編成します。

【避難者の登録について】

- 3 避難者は、家族単位で登録します。居住地や縁故などにより、居住グループに振分けます。
 - 避難所を退所するときは、運営本部に転居先を連絡してください。

【生活時間】

- 4 起床は、朝____時です。
- 5 消灯は、夜____時です。
 - 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。
 - 職員室など管理に必要な部屋は、盗難等の防止のため点灯したままとします。
- 6 放送は、夜____時で終了します。
- 7 電話は、朝____時から夜____時まで、受信のみを行います。
 - 放送等により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - 公衆電話は、緊急用とします。

【生活空間の利用方法】

- 8 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
 - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
 - 犬、猫など動物類を室内に入れることは原則禁止とします。
 - 例外として許可する場合は、_____室を利用します。
- 9 衛生管理のため、避難所内を清潔に保ちます。
 - 居室空間は各世帯で清掃を行い、ごみは各世帯の責任で分別して捨てます。
 - 共有空間については、避難者全員が協力して清掃を行います。

- 居住空間は、土足厳禁とし、脱いだ靴は各自が保管します。
- 10 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は厳禁とします。

【食料、物資配給】

- 11 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給をしません。
 - 食料、生活物資は避難者の居住グループごとに配給します。
 - 特別な場合は、運営本部の理解と協力を得てから行います。
 - 配給は、避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、_____室で対処します。

【当番作業について】

- 12 避難所での生活を過ごしやすくするために、トイレの清掃や炊出しの実施などの当番作業は、避難者を居住グループでまとめ、グループ単位で行います。
- 13 トイレの清掃は、朝____時、夜____時に、居住グループが交代で行います。
 - 清掃時間は、放送等を行います。
 - 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。
- 14 洗濯は世帯や個人で行い、運営本部の活動としては行いません。
 - 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、各人の良識で使用し、独占してはいけません。

【携帯電話の使用】

- 15 居室での携帯電話での通話は禁止します。通話は屋外や定められたスペースのみ可能とします。また居室ではマナーモードに設定し他の避難者へ迷惑にならないようにします。

【避難所の閉鎖】

- 16 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃をめぐりに閉鎖します。

【その他】

- 17 避難所での生活環境について改善の要望があれば、居住グループのリーダーを通じて、避難所の運営本部に連絡します。
- 18 被災の規模や避難所の状況に応じて、新しい生活ルールが必要になった場合や、ルールの変更を行う場合は、適宜、避難所運営本部で協議します。

避難者受入れスペース

【居住空間の管理】 避難者が寝食を行い生活する空間です。

■居住空間の区画整理

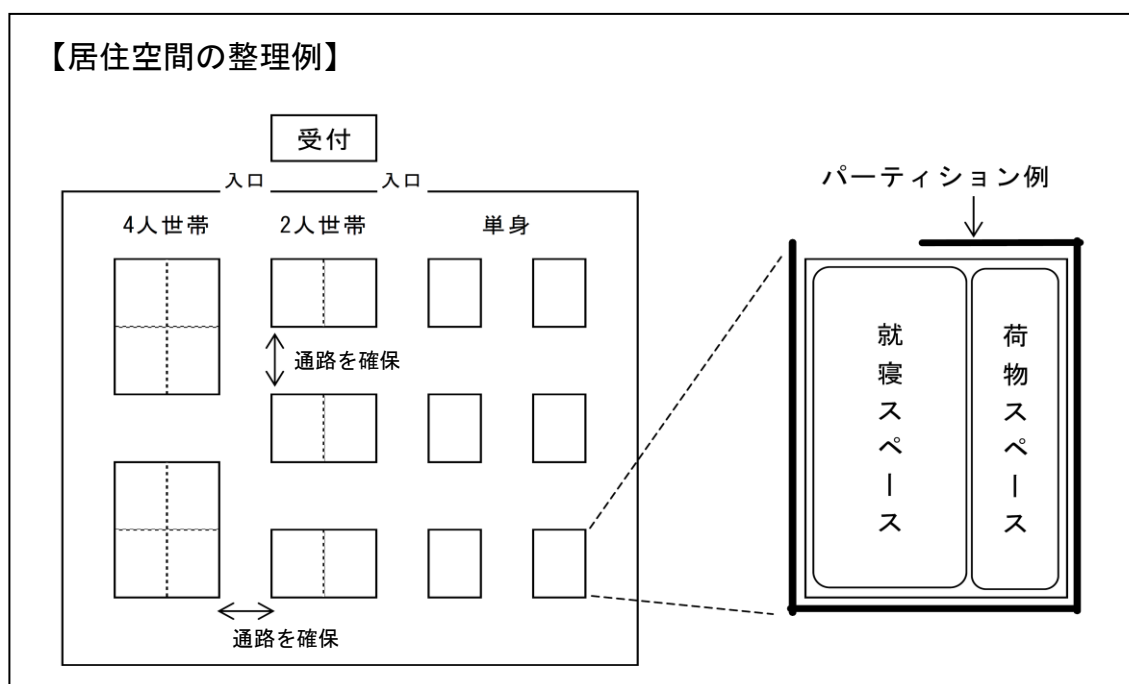
居室内の世帯同士の区画境界は、床に敷く敷物で区別するなどして分かりやすくします。また、居室内の通路は、各世帯の区画の一边が必ず面するような形で設定します。

一度決まった居住空間の変更は容易ではないため、避難所の開設直後の区画整理は慎重に行います。平常時にどのように区画整理するのか図面を作成することも有効です。

通路分の面積を別途確保（車いすでの通行を考慮し、1 m以上の幅を確保）し、1人あたり荷物スペースも含め3 m²程度（要配慮者については4 m²程度）を目標として居住空間を確保します。

感染症対策として、十分な換気に努めるとともに、避難者間の十分なスペース（各単身及び世帯の間隔はできるだけ2 m（少なくとも1 m以上））を確保し、パーティションでの間仕切りを設けます。

また、配慮が必要な方へのスペースを確保することも必要です。



■落ち着いてきたらプライバシーを確保

避難所内の様々なルールが軌道に乗るようになったら、段ボールなどを用いて空間を確保します。空間の確保にあたっては、要配慮者、男女のニーズの違いなど男女双方の視点、プライバシーの確保に配慮します。

■ 定期的な清掃の実施

感染症対策や衛生面の確保のため清掃を行います。

■ 居室の再編

避難者の減少に伴って、居室の移動、居住グループの再編などを行います。その実施については、避難所運営本部会議で決定します。また、居室の移動に伴う混乱を防ぐため、あらかじめ避難者に周知を図るとともに、決定から実行まで十分な期間をおきます。

また、学校が避難所となっている場合は、学校の教育活動の早期再開のため、避難者全員が協力します。

【共有空間の管理】 避難者が共同で使用する空間です。

〔運営本部室〕

発災直後は避難所となる施設の一部を避難所運営本部とし、施設職員と連絡を密にとりながら対応策を講じていきます。

〔情報掲示板〕

避難所内の人々に伝えるべき情報の貼り紙などを行います。より多くの避難者の目にふれるように、施設の入口付近に設置します。

〔受付〕

避難所の入口近くに設けます。

〔仮設電話〕

N T Tでは、災害時に避難所に特設公衆電話を設置します。

長電話や夜間の通話の自粛などルールを設定して、避難者に周知徹底します。

〔食料・物資置場〕

救援物資などを収納、管理するための場所が必要です。特に食料の保管場所については、生鮮食料品が届く可能性もあることから冷蔵庫を準備します。

〔食料・物資の配給所〕

食料や物資を配給するための場所を設置します。天候に左右されないためにも、屋根のある場所、もしくは屋外の場合にはテントを張って対応します。

〔調理室〕

調理室（給食室）などがある場合は、炊き出しなどのために利用できるか施設管理者と協議します。使用できない場合は、屋外に調理場を設置します。

[医務室]

すべての避難所に救護所は設置されないため、施設の医務室を利用するなどして、応急の医療活動ができる場所を設置します。

[感染症の疑いのある方の専用スペース]

発熱や咳等、感染症の疑いのある症状が出た方には、専用のスペースを確保します。その際、スペースは可能な限り個室にするとともに、専用のトイレを確保するなど、一般の避難者とはゾーン、動線を分けます。

同じ兆候・症状のある人々をやむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をするようにします。

[福祉避難スペース]

一般居住エリアでの生活が困難な要配慮者のために居室を設けます。医務室の近くなど、支援を行いやすく、室内のバリアフリー化を図ることができる場所に設置します。

また、授乳や赤ちゃんの夜泣き対策のため、一般居住エリアと隔離した場所に妊産婦用の部屋を設けます。

[更衣室]

プライバシーを保護することが困難な避難所生活においては、男女別に更衣のための空間を確保します。

[給水場]

設置場所は、水の運搬や漏水を考慮し、かつ清潔さを保つために、屋根のあるコンクリート部分とします。

[ペット飼育場]

ペットがいる場合には、鳴き声や臭気が避難者の迷惑にならないよう、敷地の隅など屋外に飼育場を確保します。

[洗濯場・洗濯物乾し場]

生活用水が確保しやすい場所を選んで、共同の洗濯場を確保します。共同で洗濯物を干すことができる場所も確保します。

[仮設トイレ]

屋外に設置します。設置場所は居住空間から距離をあげ、臭いなどの問題が起こらないよう注意します。また、高齢者や障害のある人専用で、近くで、バリアフリー対策をした、その方々だけが使用するトイレを設けます。

[風呂]

原則として屋外に設置します。場所については施設管理者と十分に協議します。

[ごみ置き場]

ごみ収集車が近づきやすい位置に、ごみ置き場を設置します。
分別収集を徹底し、種類別に集積場を区分します。

[喫煙場所]

非喫煙者への配慮や火の元の管理という意味で、屋内は禁煙とします。屋外に喫煙場所を設け、灰皿を設置します。なお、学校が避難所となっている場合は、その敷地内での喫煙は禁止とします。

[駐車場]

原則として避難所内敷地への自家用車の乗り入れを禁止します。発災直後の避難スペースが不足する場合に、一時的に車内に寝泊まりをする場合などは認めることとします。その際も緊急車両や救援物資運搬車両の乗り入れに支障がない場所以に限定します。

避難者が減少し、スペースに余裕ができれば、避難所運営本部や施設管理者と協議して避難者の要望に応じて、次のような共有空間を設置します。

[食堂]

衛生面を考慮し、居住空間と食事するための空間は分けます。
空間に余裕ができたなら、食事専用の空間を設置します。

[子ども部屋・勉強部屋]

昼間は子どもの遊び場として、夜間は中高生の勉強のために使用します。

[休憩室]

消灯時間の制限をはずした比較的自由に使用できるスペースを設けます。

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達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）の中で自らの責任のもと飼ってください。
- ② ペットの体や飼育場所は、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 屋外の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 ノミの駆除に努めてください。
- ⑦ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ⑧ ペットもストレスを感じていますので、逃が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食料・物資・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、食料・物資・衛生班を通じ、避難所運営本部まで届け出てください。

要配慮者の留意事項

区分	避難所での留意事項
高齢者	・できるだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なく済むように配慮します。 ・体育館等床面が滑りやすい施設の場合はマットやシート等を敷くなど、転倒を防止するよう配慮します。 ・認知症高齢者については、あわただしき雰囲気であると、落ち着かなくなる傾向があります。できるだけ雑音の少ない場所などを本人と家族のために確保しましょう。 ・徘徊の症状がある認知症高齢者については、周囲の人にも声をかけてもらったり、見守っていただくよう依頼します。
妊産婦	・被災による精神的なショック、避難所で人間関係のストレスから体調にも影響を及ぼしやすいので、一人で悩まず、感じていることを話せるよう配慮したり、カウンセリングや健康相談を実施して、不安を軽減できるように努めます。 ・食事については、弁当やインスタント食品が中心となると塩分の摂取量が増加したり、タンパク質やビタミンなどが不足がちになるため、可能な限りバランスの良い食事がとれるように配慮するとともに、十分な量の食事がとれているか確認します。 ・産婦については、授乳やおむつ換え、夜泣きなどに考慮して、授乳室や育児室を設置しましょう。
災害孤児	・幼少であると、一人で避難所生活を送ることが困難である。周囲の大人による見守りが必要です。 ・突然肉親が居なくなったことにより、精神的に不安定となることがあるため、心のケアが必要になります。
外国人	・避難所における各部屋や窓口の案内等の掲示などは、外国語あるいはイラスト等でわかりやすく伝えるほか、日本語の表記をひらがななどで平易にするよう心がけます。 ・地震・台風等の自然災害の経験が乏しい外国人においては、日本人より精神的に不安定になる可能性があるため、心理的不安への配慮も必要です。
視覚障害のある人	・できるだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なく済むように配慮します。 ・食事、トイレ、入浴などの情報は、必ず読み上げて伝達します。 ・トイレなど部屋の配置がわかるように避難所の中を案内します。 ・通路などに歩行の妨げになる物がないか気をつけます。
聴覚・言語障害のある人	・音声による連絡事項は、必ず文字で掲示します。 ・手話や筆談、口話などにより情報を伝えます。 ・手話通訳者、要約筆記者の配慮に努めます。 ・できるだけ早くファックスを設置し、知人などへの連絡に配慮します。

区分	避難所での留意事項
肢体不自由 のある人	・できるだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なく済むように配慮します。 ・通路に障害物がないか気をつけ、車いすや松葉杖の利用者が通れるスペースを確保します。また、避難所のトイレが使用できない場合があるので、本人によく確認します。
内部障害 のある人	・疲れやすいなど、外見からは分かりにくい不便さを抱えているので、できるだけ負担をかけないようにします。 ・常時使用することが必要な医療器具（酸素ボンベ等）や医薬品を調達します。 ・医療行為を受ける必要のある人は自主的に申し出てもらい、早急に受け入れ病院の確認や移送手段を確保します。
知的障害 のある人	・環境の変化を理解できずに気持ちが混乱したり、状況に合わせた行動ができない人がいます。また、治療や投薬が欠かせない人もいるので、障害の状況に応じた支援を行います。 ・トイレ、食事、入浴などの情報が理解できているか、声をかけ確認します。 ・できる限り顔を知っている人等にそばにいてもらうようにします。
発達障害 のある人	・遠回しな言い方やあいまいな表現は理解しにくい場合があるので、具体的に短い言葉で、ゆっくりと分かりやすく、やさしい口調で話しかけます。 ・否定的な言動には過敏な人が多いので、「〇〇しない」ではなく、「〇〇しましょう」と肯定的な言葉かけをします。 ・パニック状態になっている場合は、刺激しないよう、また危険がないように配慮しながら、落ち着くまでしばらく見守ります。力づくで押さえつけることは逆効果となります。
精神障害 のある人	・不安を感じさせない穏やかな対応が必要です。 ・相手の伝えたいことをゆっくりと、根気よく聞くようにします。 ・落ち着いて、ゆっくりと具体的な言葉で分かりやすく説明します。必要に応じて繰り返します。 ・薬を正しく服用しているか注意するとともに、何らかの症状が出たときには、早めに医療救護所やかかりつけの医師に相談するようにします。
難病患者 人工透析患者等	・難病患者については、疾患に応じた医薬品の確保、配布など早急に対応が必要です。 ・人工透析患者については、早急に透析医療の確保（確保日数の目安は透析間隔である3～4日以内）が必要です。 ・人工呼吸器装着者については、電力の停止が生命に直結することから、最優先の救援を必要とします。 ・在宅酸素療法や薬物療法等が継続的に必要な患者に対しても早急に医療確保が必要となります。
LGBTや 性同一性障害 のある人等	・トイレは、男女別のほか、男女共用も設置するなど、利用しやすいよう配慮します。 ・更衣室や入浴施設は、一人ずつ使える時間帯を設けるよう配慮します。 ・生理用品や下着など周囲に人がいる状況で受け取りにくい物資は、個別に受け取られるよう配慮します。

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、以下の点にご注意いただくようよろしくお願いします。

- ▼ 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。
- ▼ ボランティア活動記録簿の記入をお願いします。
 - 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。
 - 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。
また、避難所内では、腕や胸などの見えやすいやすい位置に、必ず災害ボランティアセンターで配布された名札や腕章を付けてください。
(直接受け入れる場合) 当方で作成する(名札・腕章)を付けてください。
- ▼ 体調管理等にはご注意ください。
 - ボランティアの皆様には危険な作業はお願いしませんが、万が一疑問があれば、作業に取りかかる前に担当者にご相談ください。
 - 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します。
- ▼ 避難者のプライバシー保護にご協力ください。
 - 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。
 - 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。
- ▼ 活動修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。

エコノミークラス症候群 予防のために

○ エコノミークラス症候群とは

食事や水分を十分に取らない状態で、車などの狭い座席に長時間座ってい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、血の固まり（血栓）が血管の中を流れ、肺に詰まって肺塞栓などを誘発する恐れがあります。

○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

- ① ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う
- ② 十分にこまめに水分を取る
- ③ アルコールを控える。できれば禁煙する
- ④ ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
- ⑤ かかとの上げ下ろし運動をしたりふくらはぎを軽くもんだりする
- ⑥ 眠るときは足をあげる

などを行いましょう。

○ 予防のための足の運動



生活機能低下を防ごう！

「生活不活発病」に注意しましょう

生活不活発病とは…

「動かない」(生活が不活発な)状態が続くことにより、心身の機能が低下して、「動けなくなる」ことをいいます。

避難所での生活は、動きまわることが不自由になりがちなことに加え、それまで自分で行っていた掃除や炊事、買い物などができなかったり、ボランティアの方等から「自分達でやりますよ」と言われてあまり動けなかったり、心身の疲労がたまったり… また、家庭での役割や 人との付き合いの範囲も狭くなりがちで、生活が不活発になりやすい状況にあります。

生活が不活発な状態が続くと心身の機能が低下し、「生活不活発病」となります。

特に、高齢の方や持病のある方は生活不活発病を起こしやすく、悪循環^注となりやすいため、早期に対応することが大切です。

注)悪循環とは…

生活不活発病がおきると 歩くことなどが難しくなったり 疲れやすくなったりして「動きにくく」なり、「動かない」ことでますます生活不活発病はすすんでいきます。

予防のポイント

- 毎日の生活の中で活発に動くようにしましょう。
(横になっているより、なるべく座りましょう)
- 動きやすいよう、身の回りを片付けておきましょう。
- 歩きにくくなっても、杖などで工夫をしましょう。
(すぐに車いすを使うのではなく)
- 避難所でも楽しみや役割をもちましょう。
(遠慮せずに、気分転換を兼ねて散歩や運動も)
- 「安静第一」「無理は禁物」と思いこまないで。
(病気の際は、どの程度動いてよいか相談を)



※ 以上のことに、周囲の方も一緒に工夫を。

(ボランティアの方等も必要以上の手助けはしないようにしましょう)

※特に、高齢の方や持病のある方は十分気をつけて下さい。

発見のポイント ～早く発見し、早めの対応を～

「生活不活発病チェックリスト」を利用してみましょう。

要注意 (赤色の口) に当てはまる場合は、

保健師、救護班、行政、医療機関などにご相談ください。

生活不活発病チェックリスト

下の①～⑥の項目について、

地震前（左側）と 現在（右側）のあてはまる状態に印 ☐ をつけてください。

地震前

現在

① 屋外を歩くこと

- ☐ 遠くへも1人で歩いていた
- ☐ 近くなら1人で歩いていた
- ☐ 誰かと一緒なら歩いていた
- ☐ ほとんど外は歩いていなかった
- ☐ 外は歩けなかった

- ☐ 遠くへも1人で歩いている
- ☐ 近くなら1人で歩いている
- ☐ 誰かと一緒なら歩いている
- ☐ ほとんど外は歩いていない
- ☐ 外は歩けない



② 自宅内を歩くこと

- ☐ 何もつかまらずに歩いていた
- ☐ 壁や家具を伝って歩いていた
- ☐ 誰かと一緒なら歩いていた
- ☐ 這うなどして動いていた
- ☐ 自力では動き回れなかった

- ☐ 何もつかまらずに歩いている
- ☐ 壁や家具を伝って歩いている
- ☐ 誰かと一緒なら歩いている
- ☐ 這うなどして動いている
- ☐ 自力では動き回れない



③ 身の回りの行為（入浴、洗面、トイレ、食事など）

- ☐ 外出時や旅行の時にも不自由はなかった
- ☐ 自宅内では不自由はなかった
- ☐ 不自由があるがなんとかしていた
- ☐ 時々人の手を借りていた
- ☐ ほとんど助けてもらっていた

- ☐ 外出時や旅行の時にも不自由はない
- ☐ 自宅内では不自由はない
- ☐ 不自由があるがなんとかしている
- ☐ 時々人の手を借りている
- ☐ ほとんど助けてもらっている



④ 車いすの使用

- ☐ 使用していなかった
- ☐ 時々使用していた
- ☐ いつも使用していた

- ☐ 使用していない
- ☐ 時々使用
- ☐ いつも使用

⑤ 外出の回数

- ☐ ほぼ毎日
- ☐ 週3回以上
- ☐ 週1回以上
- ☐ 月1回以上
- ☐ ほとんど外出していなかった

- ☐ ほぼ毎日
- ☐ 週3回以上
- ☐ 週1回以上
- ☐ 月1回以上
- ☐ ほとんど外出していない



⑥ 日中どのくらい体を動かしていますか

- ☐ 外でもよく動いていた
- ☐ 家の中ではよく動いていた
- ☐ 座っていることが多かった
- ☐ 時々横になっていた
- ☐ ほとんど横になっていた

- ☐ 外でもよく動いている
- ☐ 家の中ではよく動いている
- ☐ 座っていることが多い
- ☐ 時々横になっている
- ☐ ほとんど横になっている

次のことはいかがですか？

⑦ 地震の前より、歩くことが難しくなりましたか？

- ☐ 変わらない
- ☐ 難しくなった

⑧ ほかに、難しくなったことはありますか？

- ☐ ない
- ☐ ある → ☐ 和式トイレをつかう ☐ 段差（高い場所）の上り下り ☐ 床からの立ち上がり
- ☐ その他（具体的に記入を：_____）

氏名

（男・女， 才） 月 日現在

*このチェックリストで、赤色の☐（一番よい状態ではない）がある時は注意してください。

*特に 地震前（左側）と比べて、 現在（右側）が1段階でも低下している場合は、早く手を打ちましょう。

（「東北地方太平洋沖地震による避難生活に伴う心身の機能の低下の予防について」（平成23年3月29日付け厚生労働省老人保健課事務連絡）より）

食物アレルギービブス・サインプレート・防災カード（例）

● ビブス（例）



● サインプレート（例）

食物アレルギーがあります <u>卵、牛乳</u> を食べると具合が悪くなります。	保護者氏名： _____ 連絡先（電話番号）： _____ かかりつけ医療機関 病院・診療所名： _____ 所在地： _____ 電話番号： _____
---	---

（表面）

（裏面）

● 食物アレルギー防災カード（例）

※平時から携帯しておくことが有効

食物アレルギー防災カード 原因となるアレルゲン 卵、牛乳 禁止食品 卵、マヨネーズ、かまぼこ、ウイナー、揚げ物、牛乳、ヨーグルト、チーズ、バター、アイスクリーム、乳酸菌飲料など	ふりがな 氏名 _____ 連絡先（電話番号） _____ かかりつけ医療機関 病院・診療所名： _____ 所在地： _____ 電話番号： _____
--	---

（表面）

（裏面）

掲示用「避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」

つぎ しょうじょう ばあい
次の症 状 がある場合は

ひなんじょうえい し
すぐに避難所運営スタッフにお知らせください

1. か ぜ しょうじょう はつねつ
風邪の症 状 や発熱がある、または熱っぽい
2. じょうきどうえんしょうしょうじょう せき びじゅう いんとうつう
上気道炎症 症 状 （咳、鼻汁、咽頭痛など）がある
3. ようしょうじょう ぜんしん さむけ ずつう かんせつづう きんにくつう
インフルエンザ様 症 状 （全身がだるい、寒気、頭痛、関節痛・筋肉痛
など）がある
4. せき いきぐる ち たん で
咳があり、息苦しいまたは血がまざった痰が出る
5. ほっしん で
からだにぶつぶつ（発疹）が出ている
6. ほっしん で いた
からだにぶつぶつ（発疹）が出ていて、かゆみや痛みがある
7. くちびる くち まわ ほっしん で いた
唇 や口の周りにぶつぶつ（発疹）が出ていて、痛みがある
8. くび かん いた
首がかたい感じがしたり、痛かったりする
9. げりべん みず べん やわ べん かたち べん ふ だ べん
下痢便（水のような便、柔らかい便、形のない便、噴き出すような便
など）が出た
10. は は け
吐いた、または吐き気がする
11. いた べん ち
おなかが痛く、便に血がまじっている
12. め あか め で
目が赤く、目やにが出ている
13. きず うみ で あか は いた
創などがあり、膿が出たり、赤かったり、腫れていたり、痛かったり
する

避難所における隔離予防策

(1) 標準予防策

感染症の疑いのある避難者との接触時に実施する。

1. 血液、体液、分泌物、排泄物への曝露が予想される場合、適切な個人用防護具※を着用する
2. 全ての個人用防護具は、使用した部屋／区域内で脱ぐ
3. 各避難者との接触前後に手指衛生を行う
4. 咳エチケットを行う
 - a. 咳をしている人にはマスクを着用してもらう
 - b. 咳をしている人にはティッシュを提供する
 - c. 咳やくしゃみをするときは、腕あるいは袖で押さえるように指導する
 - d. 感染症をもつ可能性のある人は、他の避難者からできるだけ2m（少なくとも1m以上）離す
5. 感染症の伝播を予防するために、布団／ベッドの間隔をできるだけ2m（少なくとも1m以上）空け、寝る向きは互い違い（お互いの足が見えるよう）にするのが望ましい

※個人用防護具：手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド、マスク等

(2) 飛沫予防策

飛沫予防策の適応となる感染症には季節性インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、百日咳などがある。

1. 飛沫感染症の症状・兆候のある避難者を他の避難者から離す
 - a. 個室あるいは隔離室／区域に収容する
 - b. 他の避難者からは空間的に分離する（他の避難者とできるだけ2m（少なくとも1m以上）離す）
 - c. 症状のある避難者は隔離区域／部屋にいてもらう
2. マスクを着用する
 - a. 症状のある避難者と2m以内に近づく人は、マスクを着用する
3. 同じ兆候・症状のある人々とやむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなど工夫する
4. 飛沫予防策を行っている避難者との接触前後に手指衛生を行う
5. 飛沫感染症が疑われる人が隔離室／区域を出る場合や他の人に近づく場合は、マスクを着用する

(3) 接触予防策

接触予防策の適応となるのは多剤耐性菌（MRSA、VRE 等）による感染症、新型コロナウイルス感染症、痘瘡、疥癬、しらみ、激しい嘔吐・下痢、さらに、創部から多量の滲出液が漏れるような場合である。

標準予防策に追加して以下の予防策を実施する。

1. 接触予防策を要する症状・兆候のある避難者を他の避難者から離す
 - a. 個室あるいは隔離室／区域に収容する
 - b. 他の避難者からは空間的に分離する（他の避難者からできるだけ2m（少なくとも1m以上）離す）
 - c. 症状のある避難者は隔離区域／部屋にいてもらう
2. 隔離室／区域内にいる人のケアを行う人は、隔離室／区域に入る際に個人用防護具を着用する
 - a. ガウン
 - b. 手袋
3. 同じ兆候・症状のある人々をやむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなど工夫する

る

4. 接触予防策を行っている避難者との接触前後に手指衛生を行う

(4) 空気予防策

避難所で空気予防策を実施するのは非常に困難であり、災害時において必要となることは稀である。空気感染予防策の適応となる避難者は、可能な限り早急に避難所から医療機関に搬送することが必要である。空気予防策の適応となる感染症には、結核、水痘、麻疹、SARS、ウイルス性出血熱、鳥インフルエンザなどがある。

標準予防策に追加して、以下の対策を実施する。

1. 空気感染症の兆候・症状のある人を個室に収容する

a. 可能であれば陰圧個室を使用する

b. 一時的な陰圧室を作る場合

i) 他の避難者からは可能な限り離れた区域か、物理的に離れた区域（廊下や別棟）を選ぶ

ii) 少なくとも窓が一つある区域を選ぶ（窓は外気取入口や他の窓から 25 フィート=約 8m 以上離れているか、他の建物から 100 ヤード=約 90m 以上離れていること）

iii) 隔離区域が壁で閉鎖されていない場合は、何らかの方法で仕切りを設けること

仕切りを作るために使用する素材は、それぞれの透過性をもとに選ぶこと

・望ましい順にドライウォール、パーティクルボードあるいは他の木材、プラスチック、パーティションやスクリーン、カーテン、ベッドシーツ

・バリア素材は天井から床までできるだけ届くように据え付ける

iv) 以下のいずれかの方法で、隔離室／区域から排気して陰圧を作り出す

・据え置き室内空気循環システム

・ポータブル室内空気循環システム

・窓から空気を排気するための遠心送風機（風量が大きい扇風機を指す）

・窓から空気を排気できる空気清浄機

・床／窓の換気扇を使用

－陰圧空調を作る際は施設エンジニアに相談すること

v) 隔離室／区域の空気を、フィルターに通すことなく、避難所内のその他の区域に再循環させないようにする

空気は以下のいずれかの方法で濾過（フィルター）することができる

望ましい順に：・超高性能（HEPA）フィルターを使用する

・ポータブル HEPA フィルターユニットを使用する。ユニットは、避難所スタッフの行動や隔離区域内の医療機器の邪魔にならないが、空気感染症のある患者のなるべく近くに設置する。一避難所スタッフの感染予防のために、空気感染症のある患者とポータブル HEPA フィルターユニットの空気取込口の間に立たないよう指導される必要がある。

2. 隔離区域のドアは常時閉め、空気感染症のある避難者は隔離室／領域内で過ごしてもらう

3. 同じ兆候・症状のある人々をやむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなど工夫する

4. 空気感染症のある避難者と 2m 以内で接する人は、N95 微粒子用マスクを着用する

5. 空気感染症のある避難者に接する前後は、手指衛生を行う

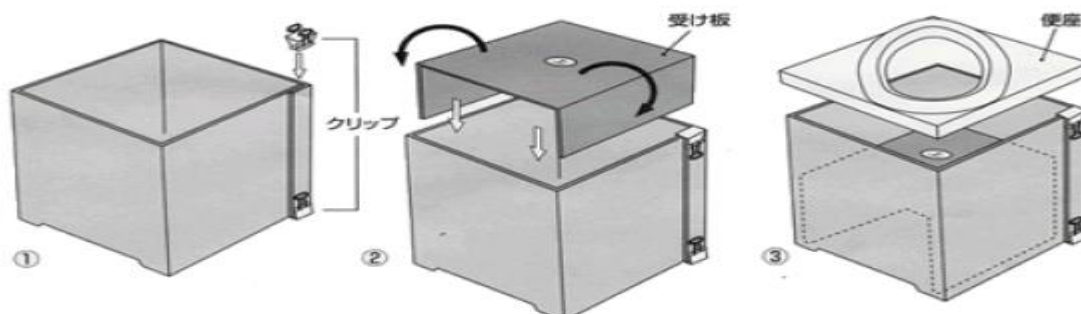
簡易トイレの作成例

簡易トイレの組立て手順（例）

①スカートを組み立て、上下をクリップで留める。

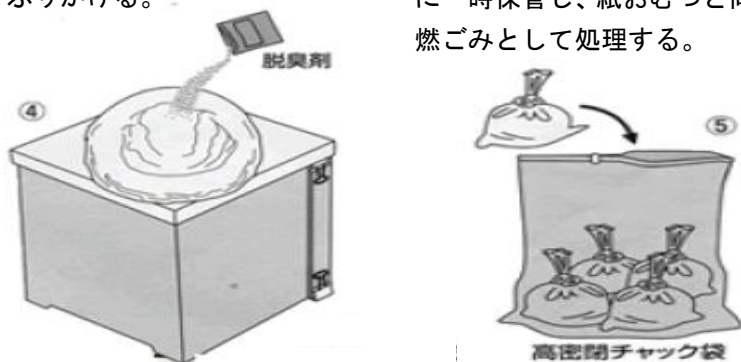
②受け板を折り曲げ、スカートの内側にセットする。

③便座を上からセットする。



④便袋を広げ、便座に被せて使用する。使用后、脱臭剤をふりかける。

⑤使用後は便袋の空気を抜いて、口をしっかり結ぶ。高密閉チャック袋に一時保管し、紙おむつと同様、可燃ごみとして処理する。



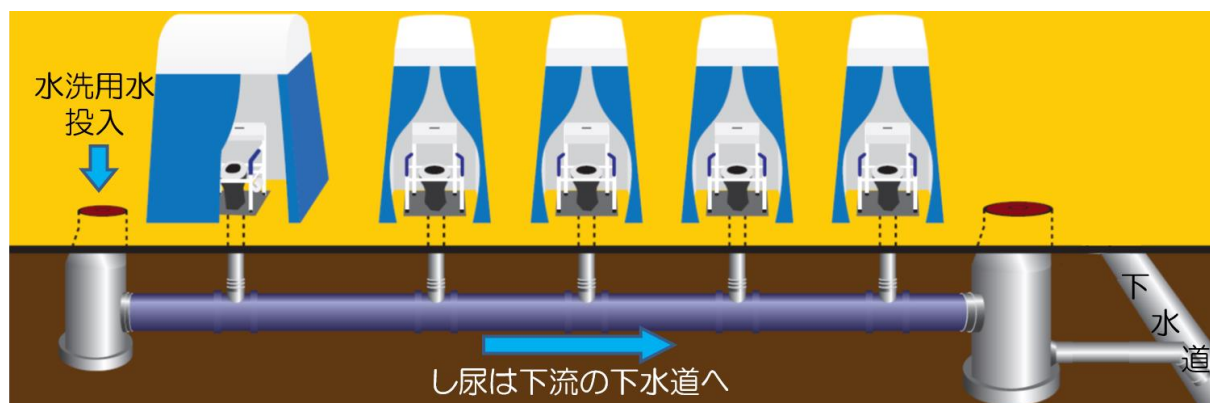
※水や下水道は使えないが、施設のトイレ（便座など）に損傷がない場合、便袋を施設トイレの便座に被せて使用することができます。

マンホールトイレの組立て手順（例）

・マンホールトイレとは

下水道管路にあるマンホールの上に簡易な便座やパネルを設け、災害時において迅速にトイレ機能を確認するものです。

【マンホールトイレの構造イメージ】



組立て手順（例）

①災害用トイレのマンホールを開ける（レンチを使用する）。



レンチの突起を溝に差し込み、90度回す。→この原理でマンホールを浮かす。
→マンホールを手前に引き、180度回転させる（引いた方向の反対側に回す）。



②内側にあるフタを外す。



③マンホールの穴に合わせて便座固定プレートを設置する。



④プレートのネジに椅子の脚を合わせ設置する。



⑤フレームの後ろの溝と左右の穴に合わせて便座を差し込む。
ビニールスリーブを下の穴に合わせて差し込む。



トイレ部分の完成。



⑥テントを組み立て、トイレを囲う（テントはペグやロープ等で固定）。



⑦注水口から水を入れる（ポンプ等を使用しプールなどから水をとる）。



注水用ポンプ（水量は注水口の1つ手前のマンホールで水がたまるのを確認できればよい）。



⑧汚水がたまったら仕切弁の棒を上引き上げて流す（排水は1日1回程度）。 ※下水道が使用可能であることを必ず確認する



避難所開設チェックリスト

町職員が不在の場合は、緊急の処置として、施設管理者や自治会長などが代理で実施してください。

	項目	状 況	対 応	確認
1	開設	規定のカギ保有者による開錠 避難者による自主開錠	・ 開設時に建物の安全確認を行う ・ 建物内部にいる避難者をまとめ、建物の安全確認を行う	⇒2 へ ☐ ☐
2	安全確認	建物の安全確認が済むまで 避難者を中に入れない。	・ 建物は傾いていないか ・ 火事は発生していないか、ガス漏れはないか ・ 建物に大きなひび割れはないか ・ 周囲に大きな陥没や液状化などは起きていないか ・ 窓ガラスなどの危険な落下物はないか ・ 自動車乗り入れの規制	↓ ☐ ↓ ☐ ↓ ☐ ↓ ☐ ⇒3 へ ☐
3	施設管理者の所在		・ 到着している場合は、作業進行 不在の場合は、代理の責任者を決定し、作業進行	⇒4 へ ☐
4	空間配置	避難者受入れスペースの 確保・指定	・ 事前計画に基づき、安全な部屋を確保し、誘導する ・ 事前計画どおりに使用できない場合は、受入れ禁止室以外に臨時誘導 ・ 室内の倒壊物などは、避難者の協力を求めて処理する	⇒様式 4 ↓ ☐ ↓ ☐ ⇒5 へ ☐
5	本部設置	避難所運営本部の設置	・ 施設管理者とともに業務場所の安全確認 ・ 放送設備、無線が利用できるか	↓ ☐ ⇒6 へ ☐
6	ライフ ライン	電気 水道 通信 道路状況	・ 電気設備、非常用電源が利用できるか ・ 上水道が使えるか ・ 電話、FAX が使えるか ・ 避難者からの周辺の道路状況の情報収集を行う	⇒様式 17 ↓ ☐ ↓ ☐ ⇒7 へ ☐
7	町災害対策本部への報告		・ FAX、電話、伝令等により、町災害対策本部へ状況報告	⇒8 へ ☐
8	避難者の登録		・ 避難者の世帯ごとに避難者名簿に記入を依頼。取りまとめる	⇒様式 12 ⇒9 へ ☐
9	避難者への説明		・ 混乱を極力沈静化させるため、冷静な態度でゆっくりと状況を説明する ・ 「避難所生活のルール」のコピー配布もしくは読み聞かせ ・ トイレの使用場所と火気についての注意を行う ・ 避難者名簿の未登録者への登録再要請	↓ ☐ ↓ ☐ ↓ ☐ ⇒様式 12 ⇒10 へ ☐
10	非常用設備及び物資の確認		・ 水、食料、生活物資の有無、不足を確認する	⇒様式 19 ⇒11 へ ☐
11	町災害対策本部への報告		・ 応援職員の必要性を報告	⇒開設 ☐

カギの保管者リスト

年 月 日 現在

カギの管理 <特記事項（管理方法のルールなど）>				
カギ（暗証番号）は、自治会、学校、町災害対策本部で保有しています。				
	肩書き	お名前	電話番号	備考
①	町内会・区			
②				
③				
①	学 校	電話：	FAX：	
②	学 校	電話：	FAX：	
③	学 校	電話：	FAX：	
①	施設管理者（正）	電話：	FAX：	
②	施設管理者（副）	電話：	FAX：	
③	施設管理者（副）	電話：	FAX：	
①	町災害対策本部	電話：	FAX：	

注）カギは、自治会の代表や施設管理者のほか、施設の近くに住む人が保有してください。

注）カギを保有している人は、大規模な災害が発生したら、すぐにかけてください。

注）本様式は日ごろから確認し、カギの保有者が変わった場合はすぐ書き換えてください。

緊急連絡先一覧

避難所周辺の緊急連絡先

年 月 日 現在

① 町災害対策本部	電話：	FAX：
② 病院、社会福祉施設		
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
③ 消防署・消防団		
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
④ 警察【 】	電話：	FAX：
⑤ 電気【 】	電話：	FAX：
⑥ ガス【 】	電話：	FAX：
⑦ 上水道【 】	電話：	FAX：
⑧ 郵便局【 】	電話：	FAX：
⑨ 近隣の避難所		
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
⑩ 自治会長、民生委員、児童委員等		
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
⑪ ボランティア受付本部	電話：	FAX：
⑫ マスコミ（新聞社、テレビ局、ラジオ局）		
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
⑬ その他		
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：
【 】	電話：	FAX：

注）記入できる範囲で事前に記入すること

※ 応急危険度判定士がいる場合は、その判定に従ってください。

【簡易】建物被災状況チェックシート

避難所名： _____

点検日時： _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

点検者名： _____

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こ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 倒れこみそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じましたか？	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？あるいは建物周辺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 傾斜しているような感じがする
	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
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、一部落下している
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：塀が傾いた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど）	

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こ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 倒れこみそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じましたか？	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？あるいは建物周辺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 傾斜しているような感じがする
	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
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、一部落下している
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：塀が傾いた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど）	

【判定結果】 質問1～10について、A、B、Cの個数を集計します。

A: 個 B: 個 C: 個

【簡易】建物被災状況チェックシートの使い方

（手順）

- ① 町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、このチェックシートを用いて、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まででBまたはCと判断された場合は、建物内に入らないものとし、質問7以降以降の質問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、貼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、町に報告し、被災建築物応急危険度判定士による判定を待ちます。

（判定基準）

判定結果に応じて、必要な対応をとります。

- ① Cの答えが一つでもある場合は、『危険』と判断します。
施設内には立ち入らず、町に連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- ② Bの答えが一つでもある場合は、『要注意』と判断します。
施設内には立ち入らず、町へ連絡し、専門家による応急的な補強やガレキの除去を行うなど、必要な措置を講じます。
- ③ Aの答えのみの場合は、『安全』と判断します。危険箇所に注意して、施設を使用します。

施設使用中であっても余震には注意し、被害が進行した場合は、再度チェックシートを用いて、被災状況を点検してください。そして、必要に応じて、避難所内の避難者を屋外退避させてください。

このチェックシートによる判断は、応急危険度判定士が不在の場合の緊急的なものですので、町へ連絡して、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。

木造建築物の応急危険度判定調査表

整理番号 調査日時 月 日 午前・午後 時 調査回数 回目
調査者氏名（都道府県／No）

整理番号

建築物概要

1 建築物名称 1.1 建築物番号
2 建築物所在地 2.1 住宅地図整理番号
3 建築物用途 1.戸建て専用住宅 2.長屋住宅 3.共同住宅 4.併用住宅 5.店舗 6.事務所
7.旅館・ホテル 8.庁舎等公共施設 9.病院・診療所 10.保育所 11.工場
12.倉庫 13.学校 14.体育館 15.劇場、遊戯場等 16.その他（ ）
4 構造形式 1.在来（軸組）構法 2.枠組壁工法（ツーバイフォー） 3.プレファブ 4.その他（ ）
5 階数 1.平屋 2.2階建て 3.その他（ ）
6 建築物規模 1階寸法 約 $m \times m$

建築物番号
住宅地図整理番号
3
4
5 階
ア m
イ m

調査 調査方法：（1.外観調査のみ実施 2.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○を付け危険と判定し調査を終了し総合判定へ）

1.建築物全体又は一部の崩壊・落階	2.基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ
3.建築物全体又は一部の著しい傾斜	4.その他（ ）

調査方法
1

2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
①隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険	1.危険無し	2.不明確	3.危険あり
②構造躯体の不同沈下	1.無し又は軽微	2.著しい床、屋根の落ち込み、浮き上がり	3.小屋組の破壊、床全体の沈下
③基礎の被害	1.無被害	2.部分的	3.著しい（破壊あり）
④建築物の1階の傾斜	1.1/60以下	2.1/60～1/20	3.1/20超
⑤壁の被害	1.軽微なひび割れ	2.大きな亀裂、剥落	3.落下の危険有り
⑥腐食・蟻害の有無	1.ほとんど無し	2.一部の断面欠損	3.著しい断面欠損
危険度の判定	1.調査済み 全部Aランクの場合（要 内観調査）	2.要注意 Bランクが1以上ある場合	3.危険 Cランクが1以上ある場合

①
②
③
④
⑤
⑥
判定

3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
①瓦	1.ほとんど無被害	2.著しいずれ	3.全面的にずれ、破損
②窓枠・窓ガラス	1.ほとんど無被害	2.歪み、ひび割れ	3.落下の危険有り
③外装材 湿式の場合	1.ほとんど無被害	2.部分的なひび割れ、隙間	3.顕著なひび割れ、剥離
④外装材 乾式の場合	1.目地の亀裂程度	2.板に隙間が見られる	3.顕著な目地ずれ、板破壊
⑤看板・機器類	1.傾斜無し	2.わずかな傾斜	3.落下の危険有り
⑥屋外階段	1.傾斜無し	2.わずかな傾斜	3.明瞭な傾斜
⑦その他（ ）	1.安全	2.要注意	3.危険
危険度の判定	1.調査済み 全部Aランク	2.要注意 Bランクが1以上ある場合	3.危険 Cランクが1以上ある場合

①
②
③
④
⑤
⑥
⑦
判定

総合判定（調査の1で危険と判定された場合は危険、それ以外は調査の2と3の大きい方の危険度で判定する。）

1. 調査済（緑） 2. 要注意（黄） 3. 危険（赤）

総合判定

コメント（構造躯体等が危険か、落下物等が危険かなどを記入する。）

コメントは判定ステッカーの注記と同じとする。

集計欄は数字で記入

S

鉄骨造建築物の応急危険度判定調査表

整理番号 調査日時 月 日 午前・午後 時 調査回数 回目
調査者氏名 (都道府県/No) () ()

整理番号

建築物概要

- 1 建築物名称 1.1 建築物番号
2 建築物所在地 2.1 住宅地図整理番号
3 建築物用途 1.戸建て専用住宅 2.長屋住宅 3.共同住宅 4.併用住宅 5.店舗 6.事務所
7.旅館・ホテル 8.庁舎等公共施設 9.病院・診療所 10.保育所 11.工場
12.倉庫 13.学校 14.体育館 15.劇場、遊戯場等 16.その他 ()
4 構造形式 1.ラーメン構造 2.ブレース構造 3.プレファブ 4.その他 ()
5 階数 地上 階 地下 階
6 建築物規模 1階寸法 約 m × m

建築物番号

住宅地図整理番号

3

4

地上 階

地下 階

ア m

イ m

調査 調査方法：(1.外観調査のみ実施 2.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○を付け危険と判定し調査を終了し総合判定へ)

1.建築物全体又は一部の崩壊・落階	2.基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ
3.建築物全体又は一部の著しい傾斜	4.その他 ()

調査方法

1

2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
①隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険	1.危険無し	2.不明確	3.危険あり
②不同沈下による建築物全体の傾斜	1.1/300以下	2.1/300～1/100	3.1/100超
③建築物全体又は一部の傾斜			
傾斜を生じた階の上の階数が1階以下の場合	1.1/100以下	2.1/100～1/30	3.1/30超
傾斜を生じた階の上の階数が2階以上の場合	1.1/200以下	2.1/200～1/50	3.1/50超
④部材の座屈の有無	1.無し	2.局部座屈あり	3.全体座屈あるいは著しい局部座屈
⑤筋違の破断率	1.20%以下	2.20%～50%	3.50%超
⑥柱梁接合部及び継手の破壊	1.無し	2.一部破断あるいは亀裂	3.20%以上の破断
⑦柱脚の破損	1.無し	2.部分的	3.著しい
⑧腐食の有無	1.ほとんど無し	2.各所に著しい錆	3.孔所が各所に見られる
危険度の判定	1.調査済み 全部Aランクの場合 (要内観調査)	2.要注意 Bランクが3以内の場合	3.危険 Cランクが1以上又はBランクが 4以上

①

②

③

被害最大の階

階

④

⑤

⑥

⑦

⑧

判定

3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
①屋根材	1.ほとんど無被害	2.著しいずれ	3.全面的にずれ、破損
②窓枠・窓ガラス	1.ほとんど無被害	2.歪み、ひび割れ	3.落下の危険有り
③外装材 湿式の場合	1.ほとんど無被害	2.部分的なひび割れ、隙間	3.顕著なひび割れ、剥離
④外装材 乾式の場合	1.目地の亀裂程度	2.板に隙間が見られる	3.顕著な目地ずれ、板破壊
⑤看板・機器類	1.傾斜無し	2.わずかな傾斜	3.落下の危険有り
⑥屋外階段	1.傾斜無し	2.わずかな傾斜	3.明瞭な傾斜
⑦その他 ()	1.安全	2.要注意	3.危険
危険度の判定	1.調査済み 全部Aランクの場合	2.要注意 Bランクが1以上ある場合	3.危険 Cランクが1以上ある場合

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

判定

総合判定 (調査の1で危険と判定された場合は危険、それ以外は調査の2と3の大きい方の危険度で判定する。)

総合判定

1. 調査済 (緑) 2. 要注意 (黄) 3. 危険 (赤)

コメント (構造躯体等が危険か、落下物等が危険かなどを記入する。)

コメントは判定ステッカーの注記と同じとする。

集計欄は数字で記入

R C

鉄筋及び鉄骨鉄筋コンクリート造建築物等の応急危険度判定調査表

整理番号 調査日時 月 日 午前・午後 時 調査回数 回目
調査者氏名（都道府県／No）

建築物概要

- 1 建築物名称 1.1 建築物番号
2 建築物所在地 2.1 住宅地図整理番号
3 建築物用途 1.戸建て専用住宅 2.長屋住宅 3.共同住宅 4.併用住宅 5.店舗 6.事務所
7.旅館・ホテル 8.庁舎等公共施設 9.病院・診療所 10.保育所 11.工場
12.倉庫 13.学校 14.体育館 15.劇場、遊戯場等 16.その他（ ）
4 構造種別 1.鉄筋コンクリート造 2.プレキャストコンクリート造 3.ブロック造
4.鉄骨鉄筋コンクリート造 5.混合構造（ ）と（ ）
5 階数 地上 階 地下 階
6 建築物規模 1階寸法 約 m× m

調査 調査方法：（1.外観調査のみ実施 2.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○を付け危険と判定し調査を終了し総合判定へ）

1.建築物全体又は一部の崩壊・落階	2.基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ
3.建築物全体又は一部の著しい傾斜	4.その他（ ）

2 隣接建築物・周辺地盤等及び構造躯体に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
判定(1) ① ①損傷度Ⅲ以上の損傷部材の有無	1.無し	2.あり	
判定 (2)	②隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険	1.危険無し	2.不明確 3.危険あり
	③地盤破壊による建築物全体の沈下	1. 0.2m以下	2. 0.2m～1.0m 3. 1.0m超
	④不同沈下による建築物全体の傾斜	1. 1/60以下	2. 1/60～1/30 3. 1/30超
	柱の被害〔下記⑤⑥の調査階（被害最大の階） 階〕（壁構造の場合は柱を壁の長さを読みかえる）		
判定(2)	⑤損傷度Ⅴの柱本数／調査柱本数	損傷度Ⅴの柱総数 本 調査柱 本（調査率 %）	
	1. 1 %以下	2. 1 %～10 %	3. 10 %超
	⑥損傷度Ⅳの柱本数／調査柱本数	損傷度Ⅳの柱総数 本 調査柱 本（調査率 %）	
	1. 10 %以下	2. 10 %～20 %	3. 20 %超
危険度の判定 判定(1)と判定(2)のうち大きな方の危険度で判定する		1.調査済み （要内観調査）	2.要注意 Bランクが1の場合 3.危険 Cランクが1以上又はBランクが2以上

3 落下危険物・転倒危険物に関する危険度

	Aランク	Bランク	Cランク
①窓枠・窓ガラス	1.ほとんど無被害	2.歪み、ひび割れ	3.落下の危険有り
②外装材 湿式の場合	1.ほとんど無被害	2.部分的なひび割れ、隙間	3.顕著なひび割れ、剥離
③外装材 乾式の場合	1.目地の亀裂程度	2.板に隙間が見られる	3.顕著な目地ずれ、板破壊
④看板・機器類	1.傾斜無し	2.わずかな傾斜	3.落下の危険有り
⑤屋外階段	1.傾斜無し	2.わずかな傾斜	3.明瞭な傾斜
⑥その他（ ）	1.安全	2.要注意	3.危険
危険度の判定	1.調査済み 全部Aランクの場合	2.要注意 Bランクが1以上ある場合	3.危険 Cランクが1以上ある場合

総合判定（調査の1で危険と判定された場合は危険、それ以外は調査の2と3の大きい方の危険度で判定する。）

1. 調査済（緑） 2. 要注意（黄） 3. 危険（赤）

コメント（構造躯体等が危険か、落下物等が危険かなどを記入する。）

コメントは判定ステッカーの注記と同じとする。

応急危険度判定結果			
調査済 INSPECTED			
◆この建築物の被災程度は小さいと考えられます			
◆建築物は使用可能です			
建築物名称			
注記：			
整理番号			
判定日時	月	日	午前・午後 時現在
		災害対策本部	電話 —

(緑色の用紙に印刷して使用してください)

応急危険度判定結果 要 注 意 LIMITED ENTRY ◆この建築物に立ち入る場合は十分注意して下さい ◆応急的に補強する場合には専門家にご相談下さい			
建築物名称			
注記：			
整理番号			
判定日時	月	日	午前・午後 時現在
災害対策本部 電話 —			

(黄色の用紙に印刷して使用してください)

応急危険度判定結果			
危険 UNSAFE ◆この建築物に立ち入ることは危険です ◆立ち入る場合は専門家に相談し、応急措置を行った後にして下さい			
建築物名称			
注記：			
整理番号			
判定日時	月	日	午前・午後 時現在
災害対策本部 電話 —			

(赤色の用紙に印刷して使用してください)

記入) 避難者→管理) 施設管理班、記入) 在宅避難者→情報班→管理) 施設管理班

避難者名簿（屋外テント生活者、自宅待機者、帰宅困難者、車中泊者含む）

避難所名：_____		No. _____						
記入者		入所年月日	年 月 日					
①	世帯代表者名	所属町内会名						
②	【家族】 ふりがな 氏 名 (世帯代表者との続柄)	避難状態 ア) 避難所 イ) 屋外テント ウ) 自宅待機 エ) 帰宅困難者 オ) その他	年齢 性別	職業・資格・ 特技等※ 1	要配慮 区分	住所 電話 【家屋の被害状況】 全壊・半壊・一部損壊・断水・停電 ガス停止・電話不通・焼失・浸水 液状化		
			男・女			【緊急連絡先（親族など）】 住所 氏名 連絡先		
			男・女			【車（使用者がいる場合）】 車種： 色： ナンバー：		
			男・女			【ペット】 (種類)・無		
			男・女					
			男・女					
			男・女					
	注) 所在不明や他の避難所にいる家族は下欄に記入							
	要配慮区分 1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他 ()							
	薬や処置など特別な配慮が必要な方資格・特殊技能をお持ちの方などありましたら、お書きください。							
③	この避難所以外にいるあるいは所在不明の家族がいる場合は、下記にお書きください。							
	ふりがな 氏 名 (世帯代表者との続柄)	避難所名 もしくは不明	年齢 性別	要配慮 区分	ふりがな 氏 名	避難所名 もしくは不明	年齢 性別	要配慮 区分
			男・女				男・女	
			男・女				男・女	
		男・女					男・女	
④	他から問い合わせがあったとき、住所・氏名を公表してもよいですか？※ 2						よい ・ よくない	
⑤	退出年月日	年 月 日		電話				
	転出先	住所						

運営本部記入欄					
居住グループ番号	人数（所内： 人、所外： 人）	町民以外	☐	不明家族あり	☐
その他、備考					

注) 在宅避難者に対しては、必要な食事数や物資の種類と数も記入してもらいます。

※ 1 活動班編成時の参考としますので、過去の職業も含め、できる限り記入をお願いします（在宅避難者、車中泊者を除く）。
※ 2 避難者名簿の掲示・公開に同意されない場合でも、親類縁者の方からの個別の安否確認の問い合わせには応じる場合があります。
※ 3 配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の事情により個別の安否確認の問い合わせに応じること
に不都合がある方はその旨記載してください。
※ 4 自分で記入できない方は、施設管理班が聞き取りますので、お申し出ください。

外泊者名簿

避難所名 : _____

No. _____

外泊する者の名前	
世帯代表者名	
居住グループ	
予定する期間	~
帰還時サイン	

外泊する者の名前	
世帯代表者名	
居住グループ	
予定する期間	~
帰還時サイン	

【掲示・公表用】避難者名簿

避難所名：_____

No. _____

ふりがな 氏 名	避難状態 ア) 避難所 イ) 屋外テント ウ) 自宅待機 エ) 帰宅困難者 オ) その他	年齢 性別	住所 (大字等だけでも可)
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	
		男・女	

※ 避難者名簿において、住所・氏名を公表してよい旨の記載を行った避難者のみ掲載。

避難所運営本部 委員名簿

避難所名： _____ 月 日

本部長			
副本部長			
行政担当者			
施設管理者			

活動班	氏名（居住グループ）	氏名（居住グループ）	氏名（居住グループ）
総務班	班長： _____ ()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
情報班	班長： _____ ()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
施設管理班	班長： _____ ()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
食料・物資・衛生班	班長： _____ ()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
医療・福祉班	班長： _____ ()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
	()	()	()

活動班	氏名（居住グループ）	氏名（居住グループ）	氏名（居住グループ）
居住グループリーダー	()	()	()
	()	()	()
	()	()	()
	()	()	()

_____：避難所運営本部、避難所運営本部会議構成メンバー

避難所運営本部会議運営規約（例）

（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、_____ 避難所運営本部（以下、「運営本部」という。）を設置し、定期的に避難所運営本部会議（以下、「運営会議」という。）を開催する。

（構成員）

第2 運営会議の出席者は、運営本部の構成員と同じく、次のとおりとする。

- ① 町職員
- ② 施設管理者
- ③ 避難所で具体的な業務を担当する各班の班長
- ④ 避難者で組織する居住グループのグループリーダー

2 前項の規定に関わらず、グループリーダー数が多い場合は、互選により運営会議の出席者を選ぶものとする。

3 運営会議で承認された時は、構成員以外の自治会の役員等や継続的に活動するボランティア団体の代表者は、運営会議に出席し、意見を述べることができる。

（廃 止）

第3 運営会議は、電気、ガス、水道などのライフラインの復旧時を目途とする避難所閉鎖の日に廃止する。

（任 務）

第4 運営会議は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

2 運営会議は、毎日午前_____時と午後_____時に定例会議を行うこととする。

3 運営本部は、具体的な業務を執行するために、避難者を中心に編成する総務班、情報班、施設管理班、食料・物資・衛生班、医療・福祉班を設置する。

4 前項の規定に関わらず、被災の規模や必要な作業に応じて、新たに必要となる班の設置や規定の班の中で不要な班の解体を行うものとする。

5 各班の班長は、第2条1項に基づき、運営会議に出席する。

（役 員）

第5 運営会議に、運営本部構成員の互選による本部長1名、副本部長2名をおく。

2 本部長は、運営会議の業務を総括し、副本部長は本部長を補佐する。

（総務班の仕事）

第6 情報調整班は、運営会議の事務局を努め、主として町災害対策本部との連絡、避難所運営情報の記録、生活ルールの作成、地域の情報取りまとめ、避難所外向け情報発信、取材への対応、その他調整全般に関することを行う。

2 総務班は、町災害対策本部や各班の収集情報を整理・分析して、町や各班との調整に努める。

3 総務班は、避難所外への情報発信及び取材への対応に努める。

（情報班の仕事）

第7 情報班は、地域との連携、外部の情報収集、避難所内向け情報伝達、郵便物・宅配便の取次ぎを行う。

2 情報班は、在宅避難者の情報収集・発信を主とし、避難所外も含めた避難者の声を広く拾い、きめ細やかな対応に努める。

（施設管理班の仕事）

第8 施設管理班は、避難者名簿の作成・管理に関すること、避難所の管理、危険箇所への対応、防火・防犯・秩序維持を行う。

2 施設管理班は、避難所内の防火・防犯・秩序維持に努める。

3 施設管理班は、避難所の消灯を午後_____時に行う。ただし、体育館などは照明を落とすだけとし、廊下、職員室など管理のために必要な部屋は消灯しない。

- 4 施設管理班は、避難者の退所状況などを踏まえ、居住スペースの移動を定期的に行う。
- 5 施設管理班は、居住グループに配慮し、間仕切りの設置を行うなどプライバシーの確保に努める。
- 6 施設管理班は、避難所内外に危険箇所がある場合、避難者の立ち入りを制限し、運営本部を通じて町に報告を行う。
- 7 施設管理班は、主に住民対応・安否安全管理に対する現場対応を行い、避難所外からの安否確認や避難者への取材、郵便物・宅配便の取次ぎに対応する各班に情報提供を行う。
(食料・物資・衛生班の仕事)

第9 食料・物資・衛生班は、避難所の救援食料・物資の管理・配給に関すること、衛生管理、ゴミ、風呂、トイレ、清掃、ペット等の対応を行う。

- 2 食料・物資の配給に関して、公平性の確保に最大限に配慮して配給を行う。ただし、公平性の確保ができない状況での配給を行う場合は、運営本部の理解と協力を得るものとする。
- 3 要援護者からの特別なニーズがある物資についてなどは、できる限り個別に対応する。
- 4 食料・物資の配給は、居住グループごとに行う。
- 5 食料・物資の配給は、在宅避難者や屋外避難者にも等しく実施する。
- 6 食料・物資・衛生班は、飲用・生活用の水の確保を行う。
- 7 食料・物資・衛生班は、不要な救援食料・物資が到着した場合は受領を拒否する。
- 8 食料・物資・衛生班は炊出しや清掃活動、風呂の準備等を実施する。その際、居住グループの当番と協力して実施する。
- 9 食料・物資・衛生班は、主に住民対応・生活環境の確保を行うが、居住グループの協力のものと、種々の作業を担当するものとする。
(医療・福祉班の仕事)

第10 医療・福祉班は、医療・介護活動、要配慮者の支援、ボランティアの受入れ・活動調整を行う。

- 2 医療・福祉班は、町職員と協力して、必要に応じて避難所内に救護所を設置・開設する。
- 3 医療・福祉班は、避難所内の医薬品や衛生材料の把握・確保、疾病者や要配慮者の把握を行う。
- 4 医療・福祉班は、要配慮者の情報把握、相談窓口の設置などを行う。
- 5 要配慮者の情報把握は、避難者名簿を用いることとし、施設管理班と協力する。
- 6 医療・福祉班は、必要に応じて医師や専門家による診察や、要配慮者の福祉避難所等への移送を支援する。また、施設管理班と協議して、医務室近辺に要配慮者避難スペースを設けるなど、要配慮者に配慮した空間配置も行う。医師や専門家が不足する場合は、運営本部を通じて、町に報告する。
- 7 医療・福祉班は、ボランティア活動の記録、運営本部を通じた町へのボランティア活動状況の報告などを行う。
- 8 医療・福祉班は、避難所に直接訪れたボランティアの登録・作業指示を行う。

(その他)

第11 この規約にないことは、その都度、運営会議で協議して決定する。

- 2 この規約に記載していることであっても、災害の規模や災害発生からの経過時間に応じて、運営会議で協議して実施方法を決定する。

避難所状況報告書（第 1 報～第 3 報）

町災害対策本部：[Tel：

、FAX：

]

避難所名：	開設日時： 月 日 時 分	閉鎖日時： 月 日 時 分
-------	---------------	---------------

※ 第 1 報においては、分かるものだけでよい。

送信者名／送信元番号	／	／	／
町災害対策本部受信者名			
報告日時	月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分
受信可能手段	FAX／電話／伝令／その他（ ）	FAX／電話／伝令／その他（ ）	FAX／電話／伝令／その他（ ）
避難者情報	約 人／約 世帯	約 人／約 世帯	約 人／約 世帯
被災者情報	死者約 名／負傷者約 名	死者約 名／負傷者約 名	死者約 名／負傷者約 名
周辺状況	応急危険度判定	未実施／安全／要注意／危険	未実施／安全／要注意／危険
	⇒「安全」以外の時の 処置（具体的に明記）		
	人命救助	不要／必要（約 人）／不明	不要／必要（約 人）／不明
	延焼火災	無／延焼（約 件）／大火の危険 消火中／要応援	無／延焼（約 件）／大火の危険 消火中／要応援
	土砂崩れ	未調査／あり／警戒中	未調査／あり／警戒中
	ライフライン	水道（断水／漏水）／停電 ガス（停止／漏れ）／電話不通	水道（断水／漏水）／停電 ガス（停止／漏れ）／電話不通
	建物倒壊	ほぼなし／あり（少数／多数）／不明	ほぼなし／あり（少数／多数）／不明
	道路状況	通行可／渋滞／片側通行／通行不能	通行可／渋滞／片側通行／通行不能
避難者数増減見込み	増加／減少／変化なし	増加／減少／変化なし	増加／減少／変化なし
収容可能状況	収容人数超／満員に近い／受入れ可能	収容人数超／満員に近い／受入れ可能	収容人数超／満員に近い／受入れ可能
人命救助・必要物資など 緊急を要する事項 （具体的に明記）			
参集した町職員名			
参集した施設管理者名			

避難所運営本部→総務班→町災害対策本部

避難所状況報告書（第____報） 町災害対策本部：[送信先：宛、Tel：、FAX：]

避難所名：		報告日時： 月 日 時 分		送信者名／送信元番号：		
人数／世帯数		現在数（A）		前回報告時の数（B）		
内 訳	避難者数（屋内・屋外避難者）	人／ 世帯		人／ 世帯		
	被災者数（在宅避難者）	人／ 世帯		人／ 世帯		
	合計	人／ 世帯		人／ 世帯		
収容可能状況		超過 ／ 満員近い ／ 受入可能		周 辺 状 況	土砂崩れ	
運 営 状 況	避難所運営本部	編成済 ／ 未編成			ライフライン	見発見／あり／警戒中
	活動班	編成済 ／ 未編成				水道（断水／漏水）／停電
	居住グループ	編成済 ／ 未編成				ガス（停止／漏れ）／電話不通
道路状況		通行可／渋滞／片側通行／通行不能				
避難所運営本部長		名前：		電話： FAX：		
連 絡 事 項	活動班	対応状況			今後の要求・展開	緊急
	総務班					
	情報班					
	施設管理班					
	食料・物資・衛生班					
	医療・福祉班					
※ 食料・物資の過不足、医師やボランティアの過不足や病気の発生、生活環境や避難所の雰囲気などについて現状と予見される事項を記載してください。						

□ 避難所状況報告書の記入方法

様式 16、様式 17 に対する説明

- ・第 1 報～第 3 報は同じ用紙に記入し、被害状況の経緯が分かるよう避難所で保管する。FAX が使える場合は、同じ用紙に記入したものを送信する。

【第 1 報】

- ・町職員は、避難所に到着後、速やかに第 1 報を町災害対策本部に連絡する。
- ・「受信手段」の欄には、避難所の受信手段を記入する。
- ・FAX が使えない場合は、電話にて口頭で伝える。FAX・電話ができない場合は、伝令により町災害対策本部に連絡する。
- ・避難者情報の「世帯数」については、避難者名簿の提出枚数で判断することができる。
- ・応急危険度判定結果が「安全」以外の場合で、避難所に侵入できない場合は、携帯電話による連絡を基本とするが、使用できない場合は、伝令により町災害対策本部に連絡する。
- ・周辺状況のうち、「人名救助」については、何ヶ所、何名くらいが救助を必要としているのかを記入すること。不明の場合は、このとおりではない。
- ・周辺状況のうち、「延焼火災」については、避難所管内の地域を記入し、その他の周辺地域の出来事については、「緊急を要する事項」欄に記載する。ただし火災発生箇所の地域が不明の場合は、このとおりではない。
- ・周辺状況のうち、「ライフライン」については、避難者から避難者名簿登録の際に寄せられた情報を中心に取りまとめ、記載する。

【第 2 報、第 3 報】

- ・町職員は、第 2 報については避難所到着後概ね 3 時間以内、第 3 報については避難者到着後概ね 6 時間以内に報告する。第 3 報報告時に避難所閉鎖を行う場合は、この様式を用いてその旨を連絡する。
- ・第 2 報、第 3 報では、第 1 報に比べ、より正確な情報収集に努めるとともに、避難者の増減傾向、収容能力との比較についても報告する。

【第 4 報以降】

- ・1 日最低 1 回は町災害対策本部に報告を行う。
- ・「連絡事項」欄には、避難所運営本部会議にて報告が行われる各活動班が活動時に発生した問題や、その解決策、今後の見通しにういて記載する。
- ・食料と物資、職員配備（町職員、医療関係者、ボランティア等）の過不足に関する情報については、別紙にて詳細に記載する様式がある。
- ・活動班の報告は、避難所内部の避難者（帰宅困難者含む）のみにとどまらず、屋外テント生活者や自宅待機者、指定避難所以外の福祉施設居住者の情報を入手することにも配慮して行うこととする。
- ・第 1 報～第 3 報同様に、第 4 報以降も避難所にて保管を行う。

食料・物資・衛生班→総務班→避難所運営本部→町災害対策本部

食料・物資受払簿 (管理簿も兼ねる)

避難所名：

No. _____

[illegible]

注) 一品ごとに一枚の用紙で作成し、避難所で保管すること。

注) 代金の決済が必要な場合は、備考欄に支払伝票の番号を記入すること。

総務班→避難所運営本部→町災害対策本部→避難所運営本部

職員配備体制報告書

発信日時	月 日 時 分
避難所名	
避難所住所	
報告者名	電話 FAX
町職員関係	(職員の過不足、必要技能等を記載)
医師、ボランティア 等関係	(職員の過不足、必要技能等を記載)

町災害対策本部記入欄

発信日時	月 日 時 分
回答者名	
対応	(派遣の可否、人数、他対応内容を記載)

避難所運営事務引継ぎ書

避難所名：_____ 活動班名：_____ No. _____

引継時間	月 日 時 分	
引継者名	前任者	引継者
避難者の収容状況	(収容可能容量に対する現状の報告)	
避難者からの 要望事項	(物資や医師等の不足、生活環境改善に関する要望等の概要)	
町の対応状況	(避難者や活動班の要望に対する町の対応状況)	
ボランティアの 活動状況	(ボランティア活動の過不足、課題等があれば記載)	
打合せ事項	(活動班等との継続課題、協議・懸案事項等があれば記載)	
その他	(上記以外で伝達すべき事項があれば記載)	

食料・物資・衛生班→総務班→避難所運営本部→掲示)

居住グループ作業当番表

避難所名：_____

居住グループ名	月	火	水	木	金	土	日
炊出し							
ごみ集積場の 清掃							
入浴施設の清掃							
トイレの清掃							
水の確保							
物資の荷下ろし							

注) 居住グループが少なく、多量の作業が困難である場合は、ボランティア活動の必要性を町災害対策本部に報告するものとする。

注) ボランティアが担当する作業については、各記入欄に居住グループ名ではなく、ボランティアと記載する。

注) 毎日の作業が必要でない場合は、空欄でよい。

注) 炊出しなど、日単位よりも細かく区分する場合は、その旨を記入する。

避難者アンケート調査票（例）

自宅の被災状況	全壊 / 半壊 / 一部損壊 / ライフライン途絶
今後の住宅確保の見通し	ある / なし / 不明
仮設住宅の応募状況	当選 / 応募中 / 未応募
仮設住宅への入居見込み （当選の人）	すぐに入居 / 検討中 / 避難所に残る

注）回答は、世帯主もしくは代理の方が記入するものとします。

居住グループリーダー→避難所運営本部会議にて報告
居住グループの意見

居住グループ名：_____

報告日時：____月____日____時

① 居住グループの人数

全 体	人	男 性	人	女 性	人	要配慮者	人
-----	---	-----	---	-----	---	------	---

② 居住グループのメンバーから出された意見

食料・水に関する意見	不足する数や必要なもの（やわらかい食べ物、温かい食べ物等）
物資に関する意見	不足する数や必要なもの（毛布や暖冷房等）
生活環境に関する意見	女性の着替えスペースや高齢者の医療スペースなど
その他意見	上記以外、何でも

- ※ ここで出された意見は、避難所運営本部会議で検討して、必要に応じて町に報告されることで、できるだけ早期に対応することに努めます。
- ※ 文字にしたい内容があれば、直接居住グループリーダーが聞き取りを行うか、情報班に聞き取りを依頼します。

取材者→総務班

取材者名簿

避難所名：_____

No. _____

受付日時		退所日時	
月 日 時 分		月 日 時 分	
代表者	氏名		
	所属		
	連絡先（住所・電話番号等）		
同行者	氏 名		所 属
取材目的	※ オンエア、記事掲載などの番組名、書名、予定日 日時： 年 月 日 時、名称：		
避難所側付添者			
特記事項			
名刺貼付場所			

避難所名：_____

No. _____

[illegible]

食料供給状況報告書および処理表

避難所名：_____

No. _____

避難所	発信時刻 _____ 月 _____ 日（午前・午後） _____ 時 _____ 分		
	避難所	避難所名（住所） 和歌山県西牟婁郡白浜町	
		要請者（氏名／役職）	電話 FAX
	依頼	避難者用 _____ 食 在宅避難者用 _____ 食	）計 _____ 食 うち やわらかい食事 _____ 食
	その他依頼内容		
町災害対策本部	受信者名		電話 FAX
	処理時刻 _____ 月 _____ 日（午前・午後） _____ 時 _____ 分		処理担当者名
	処理結果・内容		
	避難者用 _____ 食 在宅避難者用 _____ 食		）計 _____ 食 うち やわらかい食事 _____ 食
	発注業者		電話 FAX
	配送業者		電話 FAX
	到達確認時刻 _____ 月 _____ 日（午前・午後） _____ 時 _____ 分		確認者名

注）Fax での依頼を原則とする。ただし、Fax が利用できない場合は、携帯電話もしくは伝令による伝達を行う。Fax が利用できない場合は、必ず控えを残す。

注）避難所の担当者は、受領時に、その旨を町災害対策本部に連絡するものとする。

注）町災害対策本部の担当者は、避難所への到達確認時に、地域防災計画の様式 23『食料品現品給与簿』あるいは様式 25『炊出し用物品借用簿』に記入するものとする。

注）必要食事数の算出の際に、町職員分および施設管理者分も含めること。

避難所名：

No : _____

[illegible]

要配慮者名簿

避難所名：_____

No. _____

ふりがな 氏 名			避難 状態		歳	男 女	住所	
施設 移送	(要・不要)		必要な薬、 処置					
要配慮 区分	介護者	自立度	健康 状態	医療 依存	帰宅先	支援 希望	備考	

ふりがな 氏 名			避難 状態		歳	男 女	住所	
施設 移送	(要・不要)		必要な薬、 処置					
要配慮 区分	介護者	自立度	健康 状態	医療 依存	帰宅先	支援 希望	備考	

ふりがな 氏 名			避難 状態		歳	男 女	住所	
施設 移送	(要・不要)		必要な薬、 処置					
要配慮 区分	介護者	自立度	健康 状態	医療 依存	帰宅先	支援 希望	備考	

注)『避難状態』は、ア)避難所、イ)屋外テント、ウ)自宅待機、エ)帰宅困難者、オ)その他の中から選択し、ア～オの文字を記入すること。

注)避難者名簿から薬や処置を要する人を抽出・整理する。情報の管理には注意を払うこと。

注)福祉施設や病院への移送の希望がある場合は、総務班に連絡を行い、避難所運営本部を通じて、町災害対策本部に要請を行う、移送が行われた場合、避難者名簿を管理する施設管理班に報告する。

要配慮区分	1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他 ()
自立度	1.ほぼ自立 2.一部介助 3.全介助
健康状態	1.良好 2.おおむね良好 3.普通 4.要注意 5.悪い
医療依存	1.人工透析 2.酸素吸入 3.経管栄養 4.服薬 5.その他
帰宅先	1.福祉避難所 2.緊急施設入所 3.短期入所 4.入院 5.親族等の受入 6.仮設住宅希望 7.条件次第で帰宅 8.見込・意向なし (どこでもよい)
支援希望	1.福祉避難所へ移動 2.ホームヘルパー等の派遣 3.手話通訳者の派遣 4.要約筆記者の派遣 5.医師の診察・治療 6.保健師による巡回指導・訪問看護 7.補装具・日常生活用具の給付 8.物資・薬品の提供 () 9.アレルギー対応食の提供 10.生活に支障なし 11.その他 ()

避難所ボランティア活動記録簿

避難所名： _____

No. _____

町記入欄	受付年月日	年 月 日
	整理番号	

ふりがな 氏 名		性別 男・女	職業：	
			所属：	
住 所			電話	
緊急 連絡先		続柄	電話	
過去の ボラン ティア 経験				
活動期間 (予定)	月 日 時 ～ 月 日 時			
ボランティア 保険加入の有無	有・無	活動 終了日	月 日	町記入欄（配属先等）

活動結果				
活動時間 活動内容	月 日 時 ～ 月 日 時			
活動時間 活動内容	月 日 時 ～ 月 日 時			
活動時間 活動内容	月 日 時 ～ 月 日 時			
活動時間 活動内容	月 日 時 ～ 月 日 時			

※ 太枠内はボランティア活動者が記入してください。

避難所運営記録簿

避難所名：		月 日 ()			天気
居住グループ名	就寝者数 (宿泊)	食事数			新規入所者数 名
		朝	昼	夜	
グループ					退所者数 名
グループ					
グループ					献立 朝
グループ					
グループ					昼
グループ					
グループ					夜
グループ					
グループ					避難所運営本部会議 (連絡事項)
グループ					
グループ					
グループ					
グループ					
グループ					
グループ					
グループ					(検討事項)
グループ					
グループ					
グループ					
グループ					
グループ					
合 計					
日記					
記入者名：					

避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙

- 避難者は①避難所到着時②できれば毎日（あるいは定期的2～3日毎など）③病院移送時に評価
 ●避難所運営スタッフは毎日、自己評価

年 月 日 名前

あてはまるものの数字に○をつけてください。

1. 風邪の症状や発熱がある、または熱っぽい
2. 上気道炎症症状（咳、鼻汁、咽頭痛など）がある
3. インフルエンザ様症状（全身がだるい、寒気、頭痛、関節痛、筋肉痛など）がある
4. 咳があり、息苦しいまたは血がまざった痰が出る
5. からだにぶつぶつ（発疹）が出ている
6. からだにぶつぶつ（発疹）が出ていて、かゆみや痛みがある
7. 唇や口の周りにぶつぶつ（発疹）が出ていて、痛みがある
8. 首がかたい感じがしたり、痛かったりする
9. 下痢便（水のような便、柔らかい便、形のない便、噴き出すような便など）が出た
10. 吐いた、または吐き気がする
11. おなかが痛く、便に血がまじっている
12. 目が赤く、目やにが出ている
13. 創などがあり、膿が出たり、赤かったり、腫れていたり、痛かったりする
14. 小児である → 何歳（何ヶ月）？（ ）

※以下は初回評価のみ

15. この3ヶ月間に入院したことがあり、“多剤耐性菌（MRSA など）”があるといわれた
16. 抗菌薬を飲んでいる（感染症の治療を受けている） → なに？（ ）
17. 被災後、予防注射を受けた → なに？（ ） いつ？（ ）

感染評価に基づく感染対策

避難所運営スタッフは「標準予防策」を行う。次の場合に「飛沫予防策」「接触予防策」「空気予防策」を追加（標準予防策等の具体的な方法は別紙9「避難所における隔離予防策」に記載）

- 1、2、3の1つ以上【インフルエンザ等？】→「接触予防策」と「飛沫予防策」を追加
- 1、2、3の1つ以上と14【小児呼吸器感染症？】→「接触予防策」と「飛沫予防策」を追加
- 4【結核やその他の感染症？】→「接触予防策」「飛沫予防策」「空気予防策」を追加し病院搬送を検討
- 1と5【水痘や麻疹等？】→「空気予防策」を追加し病院搬送を検討
- 1と5と8【細菌性髄膜炎等？】→「飛沫予防策」を追加し病院搬送を検討
- 6のみ【带状疱疹や疥癬等？】→「接触予防策」を追加
- 7のみ【単純ヘルペスウイルス感染症？】→「接触予防策」を追加
- 9または10【ノロウイルス感染症やその他の消化器感染症？】→「接触予防策」を追加
- 11【細菌性の急性下痢症？】→「接触予防策」を追加し病院搬送を検討
- 12のみ【ウイルス性結膜炎？】→「接触予防策」を追加
- 13のみ【創傷関連感染症？】→「接触予防策」を追加

資料

指定避難所一覧

	施設名	所在地	電話番号 (0739)	備考
1	白浜第一小学校	白浜町 196 番地	42-2330	※
2	白浜幼稚園（白浜保育園、白浜第一幼稚園）	白浜町 190 番地	42-3503	△（乳幼児・妊産婦）
3	瀬戸会館	白浜町 620 番地	—	
4	江津良集会所	白浜町 229 番地の 1	—	
5	老人憩いの家 松湯荘	白浜町 743 番地の 1	43-0998	
6	中央公民館	白浜町 1130 番地の 9	42-2269	※
7	町立武道場	白浜町 1094 番地の 5	—	
8	中央保健センター	白浜町 1447 番地	43-0178	
9	町立児童図書館	白浜町 1335 番地の 13	43-2922	
10	しらら・はまゆう公園管理事務所	白浜町 1392 番地の 1	43-7561	
11	白良湯集会所	白浜町 3313 番地の 1	43-2614	
12	白浜中学校	白浜町 2601 番地	42-2444	※
13	白浜会館	白浜町 1 番地の 1	42-2588	
14	総合体育館	白浜町 29 番地の 3	43-0300	
15	阪田集会所	白浜町 33 番地	—	
16	綱不知会館	白浜町 3354 番地の 1	43-0533	
17	美之浦保健センター	白浜町 1095 番地の 5	—	
18	寒サ浦集会所	白浜町 2867 番地の 1	—	
19	羽衣会館	白浜町 3781 番地の 22	43-0669	
20	立ヶ谷会館	白浜町 3782 番地	—	
21	白浜第二小学校	白浜町 2234 番地	42-2345	※
22	白浜町役場	白浜町 1600 番地	43-5555	
23	牟婁の湯会館	白浜町 1665 番地	43-0686	
24	湯崎老人憩いの家	白浜町 2150 番地の 3	43-1355	
25	湯崎保育園	白浜町 2927 番地の 263	43-0921	△（乳幼児・妊産婦）
26	三段町内会館	白浜町 2927 番地の 317	43-5289	
27	清掃センター	白浜町保呂 749 番地	45-3800	※
28	白浜町斎場	白浜町保呂 667 番地の 4	45-3810	
29	北富田小学校	白浜町内ノ川 579 番地	45-0425	
30	林翁寺	白浜町内ノ川 662 番地	45-0298	
31	内ノ川ふれあい会館	白浜町内ノ川 918 番地	—	

	施設名	所在地	電話番号 (0739)	備考
32	保呂集会所	白浜町保呂 334 番地	—	
33	大日堂	白浜町保呂 695 番地の 3	—	
34	瀬田集会所	白浜町内ノ川 836 番地	—	
35	庄川会館	白浜町庄川 156 番地の 2	—	
36	最勝寺	白浜町庄川 835 番地の 2	45-1530	
37	庄川ミニ会館	白浜町庄川 555 番地の 1、2	—	
38	上下水道課庁舎	白浜町平 956 番地	45-2000	※
39	平会館	白浜町平 965 番地	45-3190	
40	富田中学校	白浜町栄 320 番地	45-0059	※
41	観福寺	白浜町栄 162 番地	45-0345	
42	紀伊富田みのり館	白浜町栄 539 番地の 3	—	
43	農業研修会館	白浜町栄 670 番地の 2	45-0964	
44	富田事務所	白浜町栄 731 番地の 5	45-0009	
45	南白浜小学校	白浜町中 1696 番地の 2	45-0044	
46	中老人憩いの家	白浜町中 282 番地	—	
47	中区民会館	白浜町中 286 番地の 1	—	
48	百々千園	白浜町中 1652 番地	45-0335	※
49	西富田小学校	白浜町才野 47 番地	45-0024	※
50	大坪集会所	白浜町堅田 314 番地	—	
51	東町内会館	白浜町堅田 475 番地	—	
52	西町内会館	白浜町堅田 1020 番地の 18	45-2065	
53	聖福寺	白浜町堅田 1211 番地	45-2137	
54	中央町内会館	白浜町堅田 1261 番地	—	
55	上観音	白浜町堅田 1507 番地	—	
56	上集会所	白浜町堅田 1534 番地の 2、3	—	
57	三ッ橋集会所	白浜町堅田 2038 番地	—	
58	細野会館	白浜町堅田 2039 番地の 8	43-1589	
59	櫛ヶ峯集会所	白浜町堅田 2399 番地の 469	—	
60	西越集会所	白浜町堅田 2487 番地の 6	43-5323	
61	才野会館	白浜町才野 670 番地の 1	45-0982	
62	芦長集会所	白浜町才野 1304 番地の 3	—	
63	和歌山南漁業協同組合白浜支所鴨居連絡所	白浜町才野 1461 番地の 2	45-0053	

	施設名	所在地	電話番号 (0739)	備考
64	町立児童館	白浜町十九淵 226 番地の 12	45-2117	※
65	町立体育館	白浜町十九淵 226 番地の 13	—	※
66	満願寺	白浜町十九淵 100 番地の 2	45-0092	
67	とんだ幼児園（しらとり保育園、 富田幼稚園）	白浜町十九淵 52 番地の 1	45-1404	△（乳幼児・妊産婦）
68	富田小学校	白浜町十九淵 545 番地	45-0073	※
69	日神社	白浜町十九淵 312 番地	45-0007	
70	伊勢谷集会所	白浜町十九淵 421 番地	—	
71	赤坂会館	白浜町十九淵 989 番地	—	
72	高瀬会館	白浜町富田 832 番地の 3	—	
73	富田会館	白浜町富田 956 番地	—	
74	芝生会館	白浜町富田 1010 番地	45-3536	
75	草堂寺	白浜町富田 1220 番地の 1	45-0004	
76	袋集会所	白浜町富田 1495 番地の 1	45-0016	
77	旧椿小学校	白浜町椿 316 番地	46-0352	※
78	椿園	白浜町椿 1059 番地の 1	46-0611	※
79	椿区民会館	白浜町椿 74 番地	—	※
80	普門寺	白浜町椿 157 番地	46-0757	
81	旧椿保育園	白浜町椿 191 番地	—	
82	見草集会所	白浜町椿 628 番地	—	
83	市江区民会館	白浜町日置 1446 番地	—	※
84	浅井氏宅	白浜町日置	—	
85	天野氏宅	白浜町日置	—	
86	市江地藏尊	白浜町日置 1448 番地	—	
87	日置川拠点公民館	白浜町日置 980 番地の 1	52-2660	※
88	志原区民会館	白浜町日置 1083 番地	—	
89	河野氏宅	白浜町日置	—	
90	廣田氏宅跡地	白浜町日置	—	
91	天理教三舞分教会	白浜町日置 127 番地	52-2255	
92	浜田教育集会所	白浜町日置 267 番地	—	
93	日置青年会館	白浜町日置 338 番地	—	
94	日置保育園	白浜町日置 340 番地の 1	52-2128	△（乳幼児・妊産婦）
95	正光寺	白浜町日置 586 番地の 1	52-2228	

	施設名	所在地	電話番号 (0739)	備考
96	日置区民集会所	白浜町日置 587 番地の 1	52-4007	
97	日置小学校	白浜町日置 979 番地の 1	52-2049	
98	日置中学校	白浜町日置 979 番地の 2	52-2070	
99	県営住宅集会所	白浜町日置 982 番地の 2	—	
100	日置川消防署	白浜町日置 2039 番地の 123	52-3061	
101	塩野青年会館	白浜町塩野 30 番地	—	
102	薬師寺	白浜町塩野 166 番地	—	
103	伊古木青年会館	白浜町塩野 412 番地	—	
104	アンソレイユ日置	白浜町大古 11 番地の 2	87-2300	※
105	長寿寺	白浜町大古 144 番地の 1	52-2158	
106	梵音寺	白浜町大古 525 番地の 1	—	
107	日置川みどり園	白浜町大古 759 番地の 1	52-3678	
108	秋葉山	白浜町大古 792 番地の 2、 788 番地の 2	—	
109	矢田区民会館	白浜町矢田 81 番地の 1	—	
110	宝勝寺	白浜町矢田 433 番地	52-3452	
111	住民交流センター	白浜町安宅 461 番地の 1	52-2446	※
112	安宅小学校	白浜町安宅 217 番地	52-2047	
113	安楽寺	白浜町安宅 386 番地	52-2392	
114	田野井会館	白浜町田野井 544 番地の 1	52-3476	※
115	旧田野井小学校	白浜町田野井 524 番地の 3	—	
116	天徳寺	白浜町田野井 936 番地	52-2419	
117	尾崎氏宅	白浜町口ヶ谷	—	
118	井村氏宅	白浜町口ヶ谷	—	
119	山崎氏宅	白浜町口ヶ谷	—	
120	奥野氏宅	白浜町口ヶ谷	—	
121	口ヶ谷集会所	白浜町口ヶ谷 580 番地の 2	—	
122	上野氏宅	白浜町口ヶ谷	—	
123	安居集会所	白浜町安居 6 番地の 1	—	※
124	三舞中学校	白浜町安居 635 番地	53-0020	※
125	大圓寺	白浜町安居 621 番地	53-0449	
126	広井氏宅	白浜町安居	—	
127	小田氏宅	白浜町安居	—	

	施設名	所在地	電話番号 (0739)	備考
128	山本氏土地	白浜町寺山	—	
129	中嶋集会所	白浜町中嶋 128 番地の 1	—	
130	向平地区集会所	白浜町向平 159 番地	—	
131	久木集会所	白浜町久木 349 番地	—	
132	小川区民会館	白浜町小川 450 番地	—	
133	中村氏宅	白浜町小川	—	
134	城青年会館	白浜町城 102 番地	—	
135	宝蔵寺	白浜町宇津木 221 番地の 2	—	
136	旧玉伝小学校(玉伝区民会館(仮))	白浜町大 420 番地(玉伝 269)	—	※
137	大区民会館	白浜町大 252 番地の 2	—	
138	十河氏宅	白浜町大	—	
139	金比羅宮	白浜町大 880 番地の 2	—	
140	光明寺	白浜町玉伝 237 番地	—	
141	岡畑氏宅前県道敷	白浜町玉伝	—	
142	川添山村活性化支援センター	白浜町市鹿野 1100 番地	54-0001	※
143	吉祥寺	白浜町市鹿野 584 番地	54-0043	
144	老人憩いの家「茶の実荘」	白浜町市鹿野 1039 番地	54-0120	
145	榎本氏宅	白浜町市鹿野	—	
146	滝区民会館	白浜町市鹿野 1288 番地の 2	—	
147	殿山発電所社宅跡地	白浜町市鹿野 1842 番地の 2	—	
148	殿山氏宅	白浜町市鹿野	—	
149	菅野氏宅	白浜町市鹿野	—	
150	清水氏茶園	白浜町市鹿野	—	
151	井上氏宅	白浜町市鹿野	—	
152	上露集会所	白浜町上露 118 番地	54-0373	
153	SHIRAHAMA KEY TERRACE HOTEL SEAMORE	白浜町 1821 番地	43-1100	○(要配慮者)

※印 … 町が開設する避難所。(ただし、78. 椿区民会館・122. 安居集会所は風水害時、76. 旧椿小学校・123. 三舞中学校は震災時に開設する。また、135. 旧玉伝小学校は土砂災害特別警戒区域の指定範囲のため当面の間、玉伝区民会館を代替施設とする。)

○印 … 福祉避難所。() は受入対象者を表す。

△印 … 乳幼児・妊産婦専用の避難所。() は受入対象者を表す。ただし、被災状況によっては柔軟に対応するため、開設する避難所を△印の施設に限るものではない。

その他…協定を締結している社会福祉施設等を要配慮者指定の避難所として受け入れるなど状況に応じて対応するものとする。