避難所開設・運営のための緊急連絡先

市災害対策本部の連絡先

●避難所運営の担当課

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 市災害対策本部組織（担当課） | 電話 | FAX |
| 健康福祉部　厚生班（福祉課） | 62-9516 | 62-9310 |
| 健康福祉部　厚生班（介護保険課） | 62-9519 | 65-0268 |
| 健康福祉部　厚生班（子育て支援課） | 62-9517 | 62-9310 |
| 健康福祉部　厚生班（市民課） | 62-9513 | 65-0224 |

　●避難所運営マニュアルにおける各運営班の業務の関係課

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 市災害対策本部組織（担当課） | 電話 | FAX |
| 市民生活部　環境班（環境企画課） | 62-9515 | 62-1744 |
| 健康福祉部　保健班（健康医療課） | 62-8224 | 62-8249 |
| 水道部　水道班（上水道課） | 62-0824 | 62-1552 |
| 教育部　庶務班（教育総務課） | 62-9531 | 62-0332 |
| 教育部　学校教育班（学校教育課） | 62-9532 | 62-0332 |

　●災害対応統括課

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 市災害対策本部組織（担当課） | 電話 | FAX |
| 総務部　災害対策班（危機管理課） | 62-9550 | 62-9562 |

その他の連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 連　絡　先　名 | 電話 |
| 井原地区消防組合井原消防署 | 62-9119 |
| 井原地区消防組合芳井分駐所 | 72-1100 |
| 井原地区消防組合美星分駐所 | 87-2001 |
| 井原警察署 | 62-9110 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**よくかける電話番号を追記してください。**

災害時避難所緊急チェックシート

|  |
| --- |
| **※チェックを行う前に必ず読んで下さい。**１　避難所となる建物については、有資格者等による安全確認が基本ですが、大規模災害の発生の直後は全ての避難所に対して直ちに対応することが困難であることから、このチェックシートにより臨時的に施設の安全確認を行う。２　チェックは基本２人以上で、危険箇所に注意しながら実施し、このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも安全に不安がある場合、または、一見して危険と判断できる場合は直ちに災害対策本部に連絡し必要な対応を協議する。木造建築の場合はより厳しくチェックする。３　危険と認められる場所については、張り紙（立入禁止）をする。４　避難者には臨時的安全確認で余震などに注意が必要なことを伝える。 |

避難所名　　　：

点検実施日時　：

点検実施者名　：

次の質問の該当するところに○をつけてください。

《その１：外部の状況》

|  |  |
| --- | --- |
| 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はありますか？ | 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の回答はありません） |
| ３　建物周辺に地すべり、がけ崩れのおそれがありますか？ | Ａ　いいえＢ　地すべり、がけ崩れのおそれがあるＣ　建物にも影響が出るおそれがある |
| ４　建物の基礎が壊れましたか？ | Ａ　いいえＢ　ひびが入っているＣ　ひどく壊れた |
| ５　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　明らかに傾斜している |

|  |  |
| --- | --- |
| 質　問 | 該当項目 |
| ６　外壁材、看板などが落下しましたか？或いは壁材に亀裂がしょうじましたか？ | Ａ　いいえＢ　落下している／大きな亀裂があるＣ　大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える |
| ７　窓ガラスが割れましたか？ | Ａ　いいえ／数枚割れたＢ　たくさん割れた、広範囲に飛び散っている（Ｃの回答はありません） |

※ここまでのチェックで、Ｃの該当項目があった場合には、危険であるため、質問８～１３までの内部の状況については、点検する必要はありません。使用禁止です。

なお、その他目についた被害等があれば、質問１４の回答欄に記入してください。

《その２：内部の状況》

|  |  |
| --- | --- |
| 質　問 | 該当項目 |
| 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（間仕切り以外）がある |
| 10　筋交いがたわんでいる又は破断していませんか？ | Ａ　いいえＢ　たわんでいる／破断している（Ｃの回答はありません） |
| 11　内部の壁が壊れましたか？ | Ａ　いいえＢ　コンクリートが剥がれている／大きなひびが入っているＣ　大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える／壁（間仕切り以外）が崩れている |
| 12　建具やドアが壊れましたか？ | Ａ　いいえ／建具やドアが動きにくいＢ　建具やドアが動かない／建具やドアが壊れた（Ｃの回答はありません） |
| 13　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／落下している（Ｃの回答はありません）  |
| 14　その他目についた被害を記入してください。　　　（例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど） |

　チェック結果集計表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
|  |  |  |

【判断基準】

１．質問１～１３を集計し、上記チェック結果集計表に、該当項目の合計数を記入する。

２．下記の判断により、必要な対応を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 判　定 | 対　応 |
| 「Ｃ」が一つでもある | 危　険 | 施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を協議する。 |
| 「Ｂ」が一つでもある | 要注意 | 該当する箇所やその周辺を立ち入り禁止とし、専門家による応急的な補強を要求する。 |
| 「Ａ」のみの場合 | 使用可 | 危険個所に注意（ある程度の保全）し、施設を利用する。 |

３．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する。

４．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るので、災害対策本部に連絡し、できるだけ早く有資格者による判定を受けること。

でのルール 　　　　　　　　　　　　　　　　避難所

をされるは、のルールをるようがけるとともに、にするなど、にごください。

* このは、のです。

のにするもめたをいます。

* は、をするがしてします。

やになく、をするが、できるりをし、よりくの人がのにできるようにします。

* をするのにわせのをいます。

のなどにより、のをおいすることがあります。

* ちりをしたにはらないでください。

なものがあるなど、ちりをするがあります。

* このは、・などライフラインがした、　　すみやかにします。

をなくしたは、などのれでします。



* や、などに、のげとなるをかないでください。

のをい、えやすいものをしないでください。

* ストーブなどのは、をし、えやすいものかられたでい、にもしてください。



はです。また、もえてください。

たばこはのめられたでい、はがったバケツにれるなど、にしてください。

**たばこ・**

のになことをしうため、

をします。

* は、をするのなどでします。

：毎日午前　　時　　分と午後　　時　　分に

* なはをするなどでするがいます。

では、きやをいます。

：午前　　時　　分から午後　　時　　分まで

をするのを（）ごとにします。

は、してもよいとしたののみします。

* をにうことができるよう、のにするもめ、をするのをします。
* 、・アレルギー・そのをおちの、のやをおれの、のやなどでにがなは、のにおしください。
* やなどのペットのもします。
* をするときは、におしください。

　　　　　は　　：　　、は　　：　　です。

　　　　　のため、、トイレ、にするはもします。



　　　　　は　　：　　でします。

　　　　　ただし、にはにをうこともあります。

* あてにがあったは、によりびします。（　　：　　～　　：　　）
* はマナーモードにしてください。

、でのでのは、ごください。

やは、、ごとにします。

* + は、のにするにもしくいます。
	+ ながあるは、のとをます。

　　　　　して、されたへしてください。

**ご　み**

ペットは、ののとのもと、いがをもってしてください。

ペットはめられたでし、のにはれないでください。

**ペット**

* が、にすることをがけてください。
* トイレのはをするがでいます。

**トイレ**

なの

物資：**粉ミルク・おむつ**

場所**：**

物資：**女性用衣類や生理用品**

場所**：**

物資：

場所**：**

をる

（原則）

**朝**

**：　　頃**

**昼**

**：　　頃**

**夜**

**：　　頃**

**・**

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。

（構成メンバー）

第２　委員会の構成メンバーは、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ことができる。

（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、ボランティア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い合わせ対応、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、井原市災害対策本部への連絡など、避難所運営全般に関することを行う。

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・受け入れ・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、障害者、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、受け入れを拒否する。

（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、障害者、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。

（ボランティア班の業務）

第13　ボランティア班は、ボランティアなどの人的支援の受け入れや管理を行う。

（その他）

第14　この規約にないことは、その都度、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。

　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（）　に◎、に○をする

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ボランティア |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（でつくる(のにするでつくるをむ)の）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | の |  | の |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 安否が不明な者の情報市災害対策本部連絡先は、「避難所の開設・運営のための緊急連絡先」(様式集1)を参照 | 避難所名 |  |
| * 避難所で安否が不明な方がいる場合は、市災害対策本部に報告ください。
 |
|  | 年　　　月　　　日(　　　) |  |  |
| 安　否　が　不　明　な　者 |
| （ふりがな）氏　　　名 | 性別 | 年齢 | 住　　　　所 | 安否が不明な理由等 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 受信者名（災害対策本部） |  |

・原則FAXで市災害対策本部に送付する。

・FAXが使えない場合は、電話などの手段で確実に相手に伝える。

＜記入例＞

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）氏　　　名 | 性別 | 年齢 | 住　　　　所 | 安否が不明な理由等 |
| いばら　たろう井原太郎 | 男 | ６６歳 | ○○町○○○番 | ＜安否が不明と分かった時期＞　○月○日、午後５時頃＜安否が不明な理由＞　家屋が倒壊しており、連絡が取れない。近所の方に聞いても安否が分からない。＜他の家族の情報＞　一人世帯 |

・年齢が不明な場合は、６６歳ぐらい　と記入する。

・住所が不明な場合は、○○町○○○番地付近、番地先などで記入する。

避難所利用者でつくる組分け表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 地区・自治会名 | 受け入れ/滞在場所 | 組名 | 代表者名 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　表面この様式を使う場合は、表面と裏面を両面コピーしてください。 | 避難所名 |  | 受付番号 |
|  |
| * 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。また市災害対策本部にも提供し、被災者支援のために井原市が作成する「被災者台帳」にも利用します。
 |
|  | 年　　　月　　　日(　　　) |  |  |
| 　 | 〒　　　　－　　　　　　 |  |  |
| の |  / /  / / /その他(　　　　　　　　 ) |
| 　 | （　　　　　）　　　　－ |
|  | （　　　　　）　　　　－ |
| ＦＡＸ | （　　　　　）　　　　－ | をする | □□テント(避難所敷地内に設営)□(避難所敷地内に駐車)□の ( / 他(　 　　　)) |
| メール | 　　　　　　　　　　　＠ |
| その他(など) | 〒　　　　－（　　　　　）　　　　－ |
| をする(のにするも) | にするは○でむ（特に配慮が必要なこと） |  | 避難状況※１ | **ず**の※２ |
|  | ・ |  |
| 世帯主 | ふりがな | 明/大/昭/平/令/西暦　 年 月 　日(　　　　　歳) |  | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（　　　　　）） |  |  | 同意する同意しない |
|  |
| ご家族 | ふりがな | 明/大/昭/平/令/西暦　 年 月 　日(　　　　　歳) |  | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（　　　　　）） |  |  | 同意する同意しない |
|  |
| ふりがな | 明/大/昭/平/令/西暦　 年 月 　日(　　　　　歳) |  | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（　　　　　）） |  |  | 同意する同意しない |
|  |
| ふりがな | 明/大/昭/平/令/西暦　 年 月 　日(　　　　　歳) |  | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（　　　　　）） |  |  | 同意する同意しない |
|  |
| ペットの | □っていない□っている→右欄へ | () | □(ペットに記入)□きり　　□ |
| (にする) |  |  | ナンバー |

**※１　避難状況の欄：一緒に避難していれば○を付ける。**

**※２　情報の利用の欄**

**あなたに関する安否の問い合わせ・避難所に電話・来客者があった場合、この情報を公開・利用することに「同意する」か「同意しない」のどちらかに必ず○をしてください。**

**「同意する」を選択された方のみ、安否の問い合わせに対しては、住所（番地含む）」「氏名（ふりがな）をお知らせします。電話や来客者に対しては、取りつぎ等を行います。**

避難所利用者登録票　裏面：運営側(受付担当)記入用

＜登録時＞

●運営側（受付担当）は、記入者とともに表面の記載を確認する。

・情報の利用（同意する・同意しない）に○がついているか。

・けがや病気、障害、アレルギーの有無、妊娠中、使用できる言語（または日本語が理解できるか）など、とくに配慮が必要なことはあるか。

　　→詳細を聞き取ったら↓「本人からの申告・聞き取り事項」に記入

　●受け入れ先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受け入れ先（滞在先） | 場所 | □避難所□テント（避難所敷地内に設営）□車　両（避難所敷地内に設営）□避難所以外の場所（ 自宅 / その他（　　 　　　　）） |
| 組名 |  |
| 本人からの申告・聞き取り事項など※けが・病気・障害などの情報を記入 |
|  |

＜転出・退出後＞

「退所届」受付後に記入し、「退所届」と合わせてファイルに綴じること

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 退所届 | 受付日 | 　　　　　年　　　　　月　　　　日（　　　） |
| 受付番号 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　表面この様式を使う場合は、表面と裏面を両面コピーしてください。 | 避難所名記載例 |  | 受付番号 |
|  |
| * 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。また市災害対策本部にも提供し、被災者支援のために井原市が作成する「被災者台帳」にも利用します。
 |
|  | ○○　年　○○　月　○○　日(　○○　) |  | **井原　太郎** |
| 　 | 〒　○○○　－　○○○○**井原市○○町○○○番地****○○アパート○○○号** |  | **○○自治会** |
| の |  / /  / / /その他(　　　　　　　 ) |
| 　 | （　○○○○　）　○○　－　○○○○ |
|  | （　○○○　）○○○○　－　○○○○ |
| ＦＡＸ | （　○○○○　）　○○　－　○○○○ | をする | ☑□テント(避難所敷地内に設営)□(避難所敷地内に駐車)□の ( / 他(　 　　　)) |
| メール | 　○○○○○○○○○○＠　○○.○○.○○○ |
| その他(など) | 〒　○○○　－　○○○○**○○県○○市○○町○○－○****○○アパート○○室　　岡山　花（長女）**（　○○○　）　○○○○　－　○○○○ |
| をする(のにするも) | にするは○でむ（特に配慮が必要なこと） |  | 避難状況※１ | **ず**の※２ |
|  | ・ |  |
| 世帯主 | ふりがな **いばら　たろう** | 明/大/昭/平/令/西暦　○年○月○日(　**６６**　歳) | **男** | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（高血圧　）） | **フォークリフトの運転** | **○** | 同意する同意しない |
| **井原　太郎** |
| ご家族 | ふりがな **いばら　はなこ** | 明/大/昭/平/令/西暦　○年○月○日(　**６０**　歳) | **女** | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（　　　　）） | **介護福祉士英語も少し話せる** | **○** | 同意する同意しない |
| **井原　花子** |
| ふりがな **いばら　いちろう** | 明/大/昭/平/令/西暦　○年○月○日(　**９１**　歳) | **男** | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（自力で歩けず）) | **なし** | **○** | 同意する同意しない |
| **井原　一郎** |
| ふりがな | 明/大/昭/平/令/西暦　 年 月 　日(　　　　　歳) |  | 無・有（けが・病気・障害・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他（　　　　）） |  |  | 同意する同意しない |
|  |
| ペットの | □っていない☑っている→右欄へ | ()**犬(１)、ネコ(１)** | ☑(ペットに記入)□きり　　□ |
| (にする) | 　　○○○○ | 　　**シルバー** | ナンバー　**○○300　さ○○－○○** |

**※１　避難状況の欄：一緒に避難していれば○を付ける。**

**※２　情報の利用の欄**

**あなたに関する安否の問い合わせ・避難所に電話・来客者があった場合、この情報を公開・利用することに「同意する」か「同意しない」のどちらかに必ず○をしてください。**

**「同意する」を選択された方のみ、安否の問い合わせに対しては、住所（番地含む）」「氏名（ふりがな）をお知らせします。電話や来客者に対しては、取りつぎ等を行います。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ペット | 避難所名 |  |
| 番号 | ペットのなまえ | の |  |  | (・、のなど) | のみ | いの | 受付担当の記入欄 |
| の |  | 組名 | 入所日 | 退所日 |
| 記入例 | **グレイ** | **犬** | **ミニチュアシュナウザー** | **オス** | **灰色、中型、迷子札あり** | ・していない | ・していない | 氏名 | **井原　太郎** |  | / | / |
| 電話 | **(○○○)○○○○-○○○○** |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |

ペットのいのへ

ペットのについて

では、くのがでしています。

でペットをするためには、のことをってください。

* ペットは、ののとのもと、いがをってすることをとします。
* ペットはされたにずつなぐか、指定された場所で（ケージなど）のでってください。
* ペットのは、いのによってににし、にじてをってください。
* ペットのはとしていがしてください。また、のをめ、そのきれいにけてください。
* ペットによる、にめてください。
* されたで必ずさせ、をしてください。
* 「ノミ」、「ダニ」のの、にめてください。
* やブラッシングも、ずでってください。
* ペットので、のとのでトラブルがじたは、やかにまでごください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 避難所名 |  | 受付番号 |
|  |
|  | 　年　　月　　日(　　 ) |  |  |
|  | 年　　　　月　　　　日（　　　　） |
| する |
|  |  | の | **！ず※**への |
| 世帯主 | ふりがな |  | 〒　　　－（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ご家族 | ふりがな |  | 〒　　　－電話（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ふりがな |  | 〒　　　－電話（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ふりがな |  | 〒　　　－電話（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ふりがな |  | 〒　　　－電話（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| 備　　考 |  |

**※**、のいわせ、や、などがあったに、のの（○○○○番地まで）と、ふりがなを・をしてもよいかごとにずしてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 避難所名 |  | 受付番号 |
|  |
|  | 　年　　月　　日(　　 ) |  |  |
|  | 　　年　　　月　　　日（　　）～　　　年　　　月　　　日（　　） |
| する |
|  |  | の | **！ず※**への |
| 世帯主 | ふりがな |  | 〒　　　－（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ご家族 | ふりがな |  | 〒　　　－（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ふりがな |  | 〒　　　－（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ふりがな |  | 〒　　　－（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| ふりがな |  | 〒　　　－（　　　　　）　　　－ | する・しない |
|  |
| 備　　考 |  |

**※**、のいわせ、や、などがあったに、のをしてもよいかごとにずしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 落とし物リスト | 避難所名 |  |
| 番号 | 受付日時 | 落とし物 | 落とし物の受け渡し | 備考(受領のサイン等) |
| 拾った日 | 場所 | 内容（具体的な名称、届出者など） | 日時 | 受け取った人 |
|  | /： | /:頃 |  |  | /： | 氏名住所連絡先(　　) 　－ |  |
|  | /： | /:頃 |  |  | /： | 氏名住所連絡先(　　) 　－ |  |
|  | /： | /:頃 |  |  | /： | 氏名住所連絡先(　　) 　－ |  |
|  | /： | /:頃 |  |  | /： | 氏名住所連絡先(　　) 　－ |  |
|  | /： | /:頃 |  |  | /： | 氏名住所連絡先(　　) 　－ |  |
|  | /： | /:頃 |  |  | /： | 氏名住所連絡先(　　) 　－ |  |

※内容の欄には、落とし物の具体的な名称を記入するほか、落とし物の届出者を記入する。

　また、警察に届出た場合には、その旨も記入する。

受付メモ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付日時 | 　年　　月　　日(　　)　： | 記入者 |  |
| 相手方 |  |
| 要　旨(苦情・相談・要望などの内容を簡潔にまとめる) |  |
| 対　応 |  |
| 備　考 |  |

支援受け入れ一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受入日時 | 支援の内容 | 数量等 | 支援者 | 備考 |
| 月／日 | 時間 |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |
| / | ： |  |  | 団体名代表者名住　所TEL 　 FAX |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 避難所運営日誌 | 避難所名 |  |
| 年　　　月　　　日（　　　）天気 | 記入者 |  |
| 避難所利用者数 | 区分 | 前日までの数(a) | 新規登録者数(b) | 退所者数(c) | 利用者数(a+b-c) |
| 避難所に受け入れた者 | 世帯 | 世帯 | 世帯 | 世帯 | 世帯 |
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 避難所以外の場所に滞在する被災者 | 世帯 | 世帯 | 世帯 | 世帯 | 世帯 |
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 合計 | 世帯 | 世帯 | 世帯 | 世帯 | 世帯 |
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 　食料・物資の受入 | 区分 | 朝 | 昼 | 夜 | 合計 |
| 食料の配布数 | 　　　　　　食 | 　　　　　　食 | 　　　　　食 | 食 |
| 食料の内容(弁当等) |  |  |  |  |
| 食料・物資の受入・配布の状況 |
| ボランティアの受入 | ボランティアの受け入れ人数　 | 人 |
| ボランティアの活動内容 |
| 避難所運営委員会の協議・伝達事項 |
|  |
| その他 |
|  |

※「避難所内に受け入れた者」には、車中・テント生活者を含む。

取材・調査受付票

|  |  |
| --- | --- |
| 受付日時　　　　年　　月　　日（　　）　　時　　分 | 退所日時年　　月　　日（　　）　　時　　分 |
| 代表者 | 所　属 |
| 氏　名 |
| 連絡先（住所・電話番号） |
| 同行者 | 所　　属 | 氏　　名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 取材・調査の目的 | ※オンエア、記事掲載などの予定日：　　　　　　　年　　　月　　　日（　　） |
| 避難所記載欄 | 避難所側付添者 |  |
| 特記事項 |  |
| 〈名刺添付場所〉 |

避難所内で取材・調査をされる方へ

避難所内では、以下の点にご注意くださるようお願いいたします。

**１ 避難所内では身分を明らかにしてください。**

避難所内では、胸や上腕の見えやすい位置に必ず「取材者バッジ」や「腕章」を

着用してください。

２ 避難者のプライバシーの保護にご協力ください。

（１）避難所内では、担当者の指示に従ってください。

（２）原則として見学できる部分は、避難所の共有部分のみです。避難所利用者が生活している場所や、避難所の施設として使用していない場所への立入は禁止します。

（３）避難所内の撮影や避難所利用者へインタビューする場合には、必ず本人及び担当者の許可をとってください。特に避難所利用者の了解なしに、勝手にインタビューを行ったり、カメラを向けたりすることは慎んでください。

３ 取材に関する問い合わせは避難所運営委員会へお願いします。

1. 取材を行う場合は、総合受付で「取材・調査受付用紙」に必要事項を記入し提出してください。
2. 本日の取材内容に関する放送日や記事発表の予定に変更が生じた場合には、下記の連絡先までご連絡ください。また、本日の取材に関する点などにつきましても同様に下記連絡先へお問い合わせください。

（連絡先）

避難所名

担当者名

電　　話　（　　　　）　　　－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個別引き継ぎ事項 | 避難所名 |  |
| 番号 | 日付 | 引き継ぎの内容 | 経過・対応状況 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

・記入例（様式集30頁）を参考に記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 組の代表者　引き継ぎ事項 | 組名 |  |
| 番号 | 日付 | 引き継ぎの内容 | 経過・対応状況 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　・記入例（様式集30頁）を参考に記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 各運営班　引き継ぎ事項 | 運営班名 |  |
| 番号 | 日付 | 引き継ぎの内容 | 経過・対応状況 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

・記入例（様式集30頁、個別引き継ぎ事項）を参考に記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個別・各運営班　引き継ぎ事項 | 避難所名 | 記載例 |
| 番号 | 日付 | 引き継ぎの内容 | 経過・対応状況 | 備考 |
| １ | ○/○ | ＜総務班＞　災害対策本部の連絡先は、○○-○○○○との指定有。FAXは、○○―○○○○。 |  |  |
| ２ | ○/○ | ＜総務班＞　苦情について　※誰から、いつ、どのような内容であったか記載。苦情が出た理由も記載。 | 対応状況（対応済み、対応中、未対応）を記載。※対応済みの場合も記載。 |  |
| ３ | ○/○ | ＜食料・物資班＞　食料を配給する際の注意点等を記載する。 | 食料を配給した際に起きたトラブルや改善点などを記載。 |  |
| ４ | ○/○ | ＜要配慮者支援班＞　体調の悪い人、配慮が必要な人の氏名や状況等を記載する。 | 対応状況（これまでどのような措置をしたか、どのような配慮を求めているかなど）を記載。 |  |
| ５ | ○/○ | ＜施設管理班＞　危険・使用不可の場所　※施設内の場所を記載する。 | 対応状況（※張り紙、ロープ等で進入不可にしているなど）を記載。 |  |

※記載する内容は、避難生活を行う中で「決まった事項、ルール、注意点」、「要望、苦情、課題」を記載する。

※設備や物資の所在や数量については、マニュアルや様式集、立会により確認する。

※１件毎に記載する。

※各運営班で行う業務の検討（本編30頁）を参考に、引き継ぐ運営班の名称を記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 組の代表者　引き継ぎ事項 | 組名 | 記載例 |
| 番号 | 日付 | 引き継ぎの内容 | 経過・対応状況 | 備考 |
| １ | ○/○ | 次回の避難所運営委員会の日時・場所 |  |  |
| ２ | ○/○ | 掃除の日時や内容 |  |  |
| ３ | ○/○ | 組内の意見 |  |  |

※１件毎に記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 避難所利用者名簿(手書き用) | 避難所名 |  |
| 登録票の受付番号 | 入所日 | 氏名(世帯主に○) | 受け入れ先(滞在先) | 組名 | 安否確認等への対応 | 健康状態 | メモ(特に配慮が必要なこと) | 退所日 | 退所届の番号 |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |
|  | / |  |  |  | 同意する・同意しない |  |  | / |  |

* 本書は避難所利用者登録票(様式集14～15頁)の見出し代わりにご利用ください。
* 安否確認の問い合わせ、電話・来客対応には、避難所利用者名簿（公開用）(様式集32頁)をご利用ください。
* 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33頁)を作成し、市災害対策本部への報告などにご利用ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  |
|  | (○○町○○番地まで) | 備考 |  | (○○町○○番地まで) | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**※安否の問い合わせ、避難所に自分宛ての電話や来客者があった場合、情報を利用・公開することに　「同意する」　を選択され方のみ掲載しています。**



＜注意＞

本書は、避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）のイメージです。

井原市ホームページから電子データをダウンロードしてご利用ください。

[http://www.city.ibara.okayama.jp/docs/2020021100013/](http://・・・・・・・・・・・・・・・・)

|  |  |
| --- | --- |
| 避難所状況報告書（初動期） | 送信先：市災害対策本部 |
| TEL  | FAX  |
| 避難所 | 住所TEL FAX |
| 項　目 | **第一報** | **第二報** | **第三報** |
| 送信者名 |  |  |  |
| 報告日時 | 月　　日(　　)　　： | 月　　日(　　)　　： | 月　　日(　　)　　： |
| 避難種別 | 勧告・指示・自主避難 | 勧告・指示・自主避難 | 勧告・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 | なし ・ あり(約 件) ・ 不明 | なし ・ あり(約 件) ・ 不明 | 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、第二報、第三報は、同じ用紙に記入。

市災害対策本部連絡先は、「避難所の開設・運営のための緊急連絡先」(様式集1)を参照

* 市災害対策本部あてFAXで送信する。FAXが使用できないときは、電話などで連絡。
* 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。

|  |  |
| --- | --- |
| 避難所状況報告書 〔第 　報〕 | 送信先：市災害対策本部 |
| TEL | FAX |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 避難所 | 住所TEL FAX | 報告日時 | 　月　　　日（　　　）： |
| 避難所利用者数 | 区分 | 現 在 数（A） | 前 日 数（B） | 差引（A－B） |
| 避難所内に受け入れた者※ | 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 | 人 | 人 | 人 |
| 人数 |  世帯 |  世帯 |  世帯 |
| 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) |
| 各運営班 | 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 |  |  |
| ボランティア班 |  |  |
| 行政担当者 |  |  |
| 施設管理者 |  |  |
| ライフライン | 電　　気 | □通電　□停電　( : 現在) | 電　　話 | □可能　□不能　( : 現在) |
| 水　　道 | □通水　□断水　( : 現在) | Ｆ Ａ Ｘ | □可能　□不能　( : 現在) |
| ガ　　ス | □可能　□不能　( : 現在) |  | □　　 □　　　( : 現在) |
| 特記事項 |  |

※「避難所内に受け入れた者」には、車中・テント生活者を含む。

市災害対策本部連絡先は、「避難所の開設・運営のための緊急連絡先」(様式集1)を参照

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 物資依頼伝票 | 市災害対策本部FAX(　　　)　　－ | →← | 避難所名：FAX(　　　)　　－ |
| 避難所　記入欄 | **市災害対策本部**　記入欄 |
| 依頼日時 | 　　　　年　　月　　日（　　）　　　　　時　　分 | 受付日時 | 年　　月　　日（　　）　　　　　時　　分 |
| 担当者名 |  | 担当者名 | TEL　　　　　　FAX |
|  | 住所TEL　　　　　　FAX　 | 発注業者 | 住所TEL　　　　　　FAX　 |
| 伝票番号 | 　　　　　　（伝票枚数　　　　） |
| 品名 | 品質・規格 | 数量 | 出荷数量 | 個口 | 備考 |
| １ |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
|  | 個口合計 |  |

* 一行につき一品、サイズごとに記入する。

市災害対策本部連絡先は、「避難所の開設・運営のための緊急連絡先」(様式集1)を参照

* 避難所では、「避難所記入欄」に記入し、原則FAXで市災害対策本部に送付する。
* 市災害対策本部は「市災害対策本部記入欄」に記入し、原則FAXで避難所に回答する。
* FAXが使えない場合は、電話などの手段で確実に相手に伝える。
* 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印またはサインをする。また、「物資受入簿（様式集37頁）」「物資ごとの受入・配布等管理簿（様式集38頁）」にも記入する。
* ご希望の依頼内容に添えないこともあります。

|  |  |
| --- | --- |
| **配送担当者**等記入欄 | 避難所受領サイン |
| 出荷日時 | 　　　　年　　月　　日（　　）　　時　　分 |  |
| 配達者 | TEL　　　　　　　　　FAX　 |
| 配達日時 | 年　　月　　日（　　）　　時　　分 |

物資受入簿

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受入日時 | 品　名 | 数量 | 送付元 | 保管場所 | 受入担当者 | 備考 |
| 月／日 | 時間 |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |

・物資は、品名ごとに「物資ごとの受入・配布等管理簿（様式集38頁）」を作成する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物資ごとの受入・配布等管理簿 | 避難所名 |  |
| 番号 |  | 保管場所 |  |
| 品名 |  | 品質・規格(メーカー名や品番など) |  |
| 受　　入 | 払　　出 | 現在数 | 記入者 |
| 月/日 | 時間 | 受入元 | 受入数 | 月/日 | 時間 | 払出先 | 払出数 |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 食料依頼伝票市災害対策本部連絡先は、「避難所の開設・運営のための緊急連絡先」(様式集1)を参照 | 市災害対策本部FAX(　　　)　　－ | →← | 避難所名：FAX(　　　)　　－ |
| 避難所 記入欄 | 依頼日時 | 年　　月　　日（　　）時　　分 | 担当者名 |  |
| 依頼内容 | ※依頼する食料は、1回分の食事になります。　依頼する食事が、いつの食事か朝食・昼食・夕食かを記入ください。 |
| いつの食事か　　　　　月　　　日分 | 該当を〇で囲んでください　　　朝食　　　昼食　　　夕食 |
| 区分 | 必要数（食） | 備考 |
| 通常の食事 |  | 食 |  |
| やわらかい食事 |  | 食 |  |
| 食物アレルギー対応など特別な配慮が必要な食事(詳細は備考に記載) |  | 食 |  |
| 飲料水500ml |  | 本 |  |
| その他の依頼事項（特別の配慮を要する食事の内容など） |
| **市災害対策本部**　記入欄 | 避難所からの依頼を受信した日時 | 年　　月　　　日（　　）　　　　時　　　分 | 担当者名 |  |
| 対応内容 | 区分 | 必要数（食） | 備考 |
| 通常の食事 |  | 食 |  |
| やわらかい食事 |  | 食 |  |
| 食物アレルギー対応など特別な配慮が必要な食事(詳細は備考に記載) |  | 食 |  |
| 飲料水500ml |  | 本 |  |
| 発注業者 | 住所TEL FAX |
| 配送業者 | 住所TEL FAX |
| 避難所から受領連絡があった日時 |  | 連絡を受けた担当者名 |  |

* 避難所では、「避難所記入欄」に記入し、原則FAXで市災害対策本部に送付する。
* 市災害対策本部は「市災害対策本部記入欄」に記入し、原則FAXで避難所に回答する。
* FAXが使えない場合は、電話などの手段で確実に相手に伝える。
* 避難所で食料を受領したら、市災害対策本部に受領連絡する。また、「食料受入簿（様式集40頁）」「食料ごとの受入・配布等管理簿（様式集41頁）」にも記入する。
* ご希望の依頼内容に添えないこともあります。

食料受入簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受入日時 | 品　名 | 消費期限 | 数量 | 送付元 | 保管場所 | 受入担当者 | 備考 |
| 月／日 | 時間 |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  |  |  |  |  |

・食料は、品名ごとに「食料ごとの受入・配布等管理簿（様式集41頁）」を作成する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 食料ごとの受入・配布等管理簿 | 避難所名 |  |
| 番号 |  | 保管場所 |  |
| 品名 |  | 品質・規格(メーカー名や品番など) |  |
| 受　　入 | 払　　出 | 現在数 | 記入者 |
| 月/日 | 時間 | 受入元 | 受入数 | 月/日 | 時間 | 払出先 | 払出数 |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |
|  | ： |  |  |  | ： |  |  |  |  |

・におい、外観、容器のやぶれなどの異常がないか確認してから配布する

・食料は、受け入れ後すみやかに配布し、日持ちのしないものは保管しないようにする

・配布された食料はすぐに食べ、残ったら必ず廃棄するよう、避難所利用者に伝える

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 炊き出し管理表 | 避難所名 |  |
| 炊き出しの日時 | 年　　　月　　　日（　　　）午前・午後　　　時　　　分 | 記入者 |  |
| 炊き出し従事者 | ボランティア以外 | 氏　　名 | 氏　　名 | 氏　　名 | 氏　　名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ボランティア | ボランティア受付票No |
|  |
| 炊き出しの内容 | メニュー | 使　用　し　た　食　材 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 備　考 |
|  |

　・ボランティアが従事する場合は、ボランティア受付票（様式集45頁）の受付Noを記入する。

避難所の火災予防のための自主検査表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施日 | 実施者 | 検査項目（　○：問題なし　　×：不備・欠陥あり　） |
| 避難する通路上に物は置かれていないか | ガス機器のホースなどに損傷はないか | 電気器具の配線などに損傷はないか | たこ足配線で電気機器をしようしていないか | 火気を使用する設備や器具に異常はないか | 喫煙場所の吸殻は適切に処理されているか |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 検査は毎日　　　　時に行ってください。
* 検査の結果が「×（不備・欠陥がある）」となった場合は、すぐに改善してください。
* 改善することが難しい場合は、直ちに施設管理班の班長に報告してください。
* 追加の検査項目がある場合は、空欄にご記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 派遣職員依頼書 | 市災害対策本部FAX(　　　)　　－ | →← | 避難所名：FAX(　　　)　　－ |
| 避難所　記載欄 | 依頼日時 | 　　　　年　　月　　日（　　）　　　　　時　　分 |
| 担当者名 |  |
| 避難所名 | 住所TEL　　　　　　　　　　FAX　 |
| 依頼内容(派遣を希望する職員等について) | 派遣を希望する職種 | 具体的な業務内容 | 人数 | 派遣希望時期 |
| 行政職員 |  | 名 |  |
| ボランティア |  | 名 |  |
|  |  | 名 |  |
|  |  | 名 |  |
|  |  | 名 |  |
| 市災害対策本部　記載欄 | 受信日時 | 　　年　　月　　日（　　）　　　　　時　　分 |
| 担当者名 |  |
| 回答(派遣可能な職員等について) | 派遣可能な職員等 | 具体的な業務内容 | 人数 | 派遣する日 |
| 行政職員 |  | 名 |  |
| ボランティア |  | 名 |  |
|  |  | 名 |  |
|  |  | 名 |  |
|  |  | 名 |  |

* 避難所では、「避難所記入欄」に記入し、原則FAXで市災害対策本部に送付する。

市災害対策本部連絡先は、「避難所の開設・運営のための緊急連絡先」(様式集1)を参照

* 市災害対策本部は「市災害対策本部記入欄」に記入し、原則FAXで避難所に回答する。
* FAXが使えない場合は、電話などの手段で確実に相手に伝える。
* ご希望の依頼内容に添えないこともあります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ボランティア受付票 | 避難所名 |  |
| No. | 受付日時 | 氏名・住所・電話 | 性別 | 希望するボランティアの内容 | 過去のボランティアの経験 |
| 終了日時 | 有無 | 活動内容 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日時　分 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日　時　分 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日　時　分 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日　時　分 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日　時　分 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日　時　分 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日　時　分 |
|  | 月　日時　分 | 氏名住所電話 | 男・女 |  | 有・無 |  |
| 月　日　時　分 |

ボランティアの皆様へ(ボランティア活動時の注意事項)

　このたびは、ボランティア活動にご参加いただきありがとうございます。

　皆様に、安全で気持ち良く活動していただくため、以下をよくご確認くださるようお願いします。

１　ボランティア保険（※）への加入はお済みですか？

ボランティア活動時には、必ず保険への加入をお願いします。未加入の方は、井原市社会福祉協議会災害ボランティアセンターへお問い合わせください。

※全国社会福祉協議会のボランティア活動保険　など

井原市社会福祉協議会災害ボランティアセンター

電話0866-62-1484　　ＦＡＸ0866-62-1496

２ 活動の際は、身分のわかる物を身に付けて下さい。

３ 活動する際は、避難所運営者の指示に従ってください。

仕事の進捗状況や完了時の報告もお願いします。

４ 体調管理には十分ご注意ください。

体調の変化や健康管理などは、皆さん各自でご注意いただき、決して無理をしないようにしてください。

５ 被災された方の気持ちやプライバシーに十分配慮し、マナーを守った行動や発言・言葉使いなどに心がけてください。

６ 食事や宿泊場所は提供できません。

７ 活動時の服装や持参品など（災害の種類や季節などにより適宜変更してください）

1. 動きやすい服装、帽子、ジャンパー、底の厚い靴、皮手袋、防塵マスク等
2. 懐中電灯、雨具（カッパ）、携帯ラジオ
3. 飲料水、弁当、ゴミ持ち帰り用袋
4. タオル、救急用品（傷薬、痛み止め、ガーゼ、救急ばんそうこう等）、筆記用具、保険証のコピー、ティッシュ、小銭、地図、メモ帳

８　その他疑問点などがあれば、避難所運営者などにご相談ください。

避難所名

避難所の備蓄物資一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 数 | 消費期限 | 保管場所 | メモ |
| 備蓄物資 | 毛布 | 20枚 |  | 備蓄倉庫 |  |
| クッションマット | 50枚 |  | 備蓄倉庫 |  |
| 簡易トイレ袋 | 400枚 |  | 備蓄倉庫 |  |
| アルファ米（白米） | 50食 | R7.2月 | 備蓄倉庫 |  |
| アルファ米（わかめごはん） | 50食 | R7.2月 | 備蓄倉庫 |  |
| アルファ米（山菜おこわ） | 50食 | R7.2月 | 備蓄倉庫 |  |
| アルファ米（田舎ごはん） | 50食 | R7.2月 | 備蓄倉庫 |  |
| アルファ米（白粥） | 50食 | R7.2月 | 備蓄倉庫 |  |
| 保存水（500mlペットボトル） | 192本 | R7.4月 | 備蓄倉庫 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

一部の避難所では、備蓄物資の保管場所が施錠されています。鍵は、学校で管理していますが、緊急時の予備として教育委員会総務課にも保管してあります。