

避難所でのルール

避難所

避難所を利用される方は、以下のルールを守るよう心がけるとともに、当番に参加するなど、避難所運営に、ご協力ください。

基本事項

- ① この避難所は、地域の防災拠点です。
避難所以外の場所に滞在する被災者も含めて生活支援を行います。
- ② 避難所は、避難所を利用する人、全員が協力して運営します。
年齢や性別に関係なく、避難所を利用する人々が、できる限り役割を分担し、より多くの人が避難所の運営に参画できるようにします。
- ③ 避難所を利用する人の増減に合わせ部屋の移動を行います。
利用者数の増減などにより、部屋の移動をお願いすることがあります。
- ④ 立ち入りを制限した部屋には入らないでください。
危険なものがある部屋など、立ち入りを制限する部屋があります。
- ⑤ この避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、速やかに閉鎖します。
住家を失くした人は、応急仮設住宅などの長期受け入れ施設で対処します。

防 火

- ① 出入口や階段、通路などに、避難の妨げとなる物を置かないでください。
避難所内外の整理整頓を行い、燃えやすいものを放置しないでください。
- ② ストーブなどの暖房器具は、転倒防止をし、燃えやすいものから離れた場所で使い、換気にも注意してください。

たばこ・酒

建物内は禁煙です。また、飲酒も控えてください。
たばこは屋外の決められた場所で吸い、吸殻は水が入ったバケツ等に入れるなど、完全に消火してください。

運 営

避難所の運営に必要なことを話し合うため、避難所運営委員会を組織します。

- ・避難所運営委員会は、避難所を利用する人の代表者などで組織します。

定例会議：毎日午前 時 分と午後 時 分に開催

- ・具体的な業務は、避難所を利用する人などで編成する各運営組が行います。

総合受付

総合受付では、各種手続きや相談受付を行います。

対応時間：午前 時 分から午後 時 分まで

登 録

避難所を利用する人の情報を家族（世帯）ごとに登録します。
個人情報、公開しても良いとした人の分のみ公開します。

- ・生活支援を適切に行うことができるよう、避難所以外の場所に滞在する被災者も含め、避難所を利用する人の情報を登録します。
- ・障がい者、難病・アレルギー・その他慢性疾患をお持ちの方、妊娠中の方や乳幼児をお連れの方、宗教上の理由や言語などで特に配慮が必要な方は、登録の際にお申し出ください。
- ・犬や猫などのペットの情報も登録します。
- ・一時的な外泊や、避難所を退所するときは、総合受付にお申し出ください。

電 灯

点灯は_____：_____、消灯は_____：_____です。

安全のため、廊下、トイレ、施設管理に使用する部屋は夜間も点灯します。

放 送

放送は_____：_____で終了します。

ただし、緊急時には夜間に放送を行うこともあります。

安全管理

- ① 建物に異常を見つけたら、役場職員等に連絡してください。
- ② 不審者を見つけた場合、直ちに役場職員等に連絡してください。

電 話

- ① 避難所あてに電話があった場合は放送により呼び出し、伝言を行います。（ : ～ : ）
- ② 携帯電話はマナーモードにしてください。
携帯での通話での通話は公共の場のみとし、生活場所では、ご遠慮ください。

食糧・物資

- ① 食料や物資は、原則、組ごとに配給します。
 - ・ 配給は、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく行います。
 - ・ 特別な事業がある場合は、避難所運営委員会の理解と協力を得ます。

食糧を配る
時間(基準)

朝
_____ : _____ 頃

昼
_____ : _____ 頃

夕
_____ : _____ 頃

特別な物資
の配付場所

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：_____

トイレ

- ① 利用者全員が、清潔に使用することを心がけてください。
- ② トイレの清掃は避難所を利用する人が交代で行います。

ペット

ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育してください。
ペットは決められた場所で飼育し、他の部屋には入れないでください。

衛 生

- ① 共有スペース、個人のスペースともに清潔を保ちましょう。
- ② 手洗い、うがいを励行し、体操へ参加するなどして体を動かし健康の保持に努めましょう。

避難所施設状況チェックシート

避難所

- 1 目視により、該当する部分について、以下のような基準で、分かる範囲で記入する。
「○」・・・特に問題なく使用可能 「△」・・・散乱物はあるが、建物全体の構造上問題なし
「×」・・・倒壊、破損等があり危険、使用不能
- 2 点検は、子供の目の高さで見たり、薬品が漏れていないか、危険物がないかなどについてチェックする。

該当施設		区 分	チェック	確認事項	
施設全体		外観		傾斜、ゆがみ	
		柱		亀裂、破断、傾斜	
		壁		亀裂、ズレ、変形、剥落	
		屋根		落下、破損	
施設内 (体育館、教室等)		天井		亀裂、壁の落下、ゆがみ	
		床		凹凸の有無	
		照明		破損、飛散の有無	
		窓ガラス		破損、飛散の有無	
廊下		床		凹凸の有無	
		窓ガラス		破損、飛散の有無	
階段		防火シャッター		通行できるか否か	
		非常階段		破損、倒壊の有無	
給湯・調理室		水道		水道管の破裂、水漏れ	
		ガス		元栓の損傷	
		電気器具		電線の切断、使用の可否	
		冷蔵庫、冷凍庫等		転倒、使用の可否	
		食器類		転倒、落下、使用の可否	
手洗い場、便所		水道		水道管の破裂、水漏れ	
		排水		排水の状況	
		便器		破損の有無	
グラウンド		体育固定施設		転倒、移動	
		遊具施設		亀裂、ゆがみ	
判定	使用の可否	使用可能	部分的に使用可能		使用不可
	コメント				

避難所開設準備チェックシート

避難所

項 目	内 容	確認
開設指示の確認	災害対策本部からの開設指示が出た	
	高齢者等避難、避難指示が出た	
避難者の安全確保	開設準備中は待機場所を指示して安全を確保	
	避難者の移動経路と物資輸送車両の進入経路上は、駐車禁止に	
ライフラインの確認	損壊等により危険であると判断できる場所はないか	
	電気が使用できない場合は非常用発電機を検討	
	ガスの使用	
	電話の使用	
	F A X の使用	
	インターネットの使用	
	水道の使用	
	下水道の使用	
トイレの確認	トイレは使用できるか	
	※使用不可の場合はその旨を表示し、代替設備を検討・手配	
避難スペースの確保・指定	避難所の利用範囲を確認(避難生活・運営管理・救助活動要)	
	部屋割り・スペース割りを指定	
	立ち入り禁止スペースを指定・表示	
共用スペースの確保	破損物、備品などを整理・片付け・清掃	
	授乳、おむつ交換スペース	
	更衣スペース	
	その他、要配慮者の支援に必要なスペース	
ペット受入場所	受け入れ場所について、一応の目安はついたか	
物資・資機材の準備	備蓄倉庫から物資・資機材を搬出し、適正な場所に配置したか	
	企業等から調達すべき物資・資機材について検討しているか	
受付の設置	場所を指定（場所： ）	
	備品などの準備（長机、椅子、筆記用具、名簿）	
	受付付近に避難所利用範囲や各種ルールを表示	
エリア分けの準備	町内会の班などを参考にスペース配置を検討	
	自治会等未加入者は住所地から判断して検討	
	他地区からの避難者や観光客、在勤者等は別途検討	
避難所設置の表示	施設の門や玄関付近に、張り紙等による表示を行ったか	
災害対策本部への連絡	「避難所状況報告書」（様式 4）を F A X 又は電話連絡	

避難所状況報告書

避難所

送信者名			
報告日時	月 日 時 分		
避難者数	現在数 A	前回報告数	差引 A - B
	名(男性 名、女性 名)		
要配慮者の 避難状況 (福祉避難 スペース 利用者)	高齢(名) 身障(名) 知的(名) 精神(名) 妊産婦(名) 乳幼児(名) 外国人(名)		
運営状況	生活グループ(編成済 ・ 未編成)		
	避難所運営委員会(設置済 ・ 未設置)		
地域状況	二次災害の恐れ(なし・あり())		
	ライフラインの途絶(なし・あり())		
	付近の道路(通行可 ・ 渋滞 ・ 不通)		
避難所運営委員会 代表者名・連絡先			
		対応状況	今後の要求・展開
連絡事項	総務グループ		
	名簿グループ		
	情報グループ		
	食料・物資グループ		
	施設管理グループ		
	救護グループ		
	衛生グループ		
	ボランティア統括グループ		
	役場職員		
	施設管理者		
備考			

《避難所状況報告書について》

- ・一日最低1回は、町災害対策本部へ報告すること。
- ・「連絡事項」欄には、各グループの活動において発生した問題やその解決策など、他の避難所運営の参考となるような事項を記入する。

避難者受付票

避難所

記入者		避難者氏名	代表者携帯電話番号		普段飲んでいる 薬の有無	食物アレルギー の有無	その他 特記事項	
世帯 員 番号	世帯主 「○」 を記載		生年月日	歳				
1			年 月 日	歳	☐ 有 (持参) ☐ 無 ☐ 有 (不携帯)	有・無		
2			年 月 日	歳	☐ 有 (持参) ☐ 無 ☐ 有 (不携帯)	有・無		
3			年 月 日	歳	☐ 有 (持参) ☐ 無 ☐ 有 (不携帯)	有・無		
4			年 月 日	歳	☐ 有 (持参) ☐ 無 ☐ 有 (不携帯)	有・無		
5			年 月 日	歳	☐ 有 (持参) ☐ 無 ☐ 有 (不携帯)	有・無		
6			年 月 日	歳	☐ 有 (持参) ☐ 無 ☐ 有 (不携帯)	有・無		
								所属 町内会

避難者個別カード

避難所

入所時記入

外部からの安否等の問い合わせに住所や氏名を回答してもよい(個人情報の開示)

はい ・ いいえ

ふりがな 世帯(グループ等) 代表者氏名						住 所		
入所年月日		年 月 日						
家族	ふりがな 氏 名	年齢	性別 (任意)	要配 慮者	職業等	電 話 (携帯番号)	()	
						所属町内会名		
						家屋の 被害状況	全壊・半壊・一部損壊 ・浸水・断水・停電・電話不通	
						親戚・協 力者など の緊急連 絡先	氏名	
							住所	
							T E L	
						ペット	いる ・ いない ※「いる」場合は、ペット登 録台帳を記載してください。	

持病、食物アレルギーなど、生活において特別な配慮が必要な事項等があれば、お名前とその内容を下欄に記入してください。

※今後記載の内容に変更があった場合は、その都度申し出ください。
 ※世帯はグループやパートナー等、戸籍や住民票上の世帯ではない場合も含む。

退所時記入

退所年月日		年 月 日 時 分			
転出先	住所				
	電話番号				
備考					

※避難所運営委員会記載欄

在所の状況	要配慮者の状況
☐ 避難所に入所 ☐ 在宅でサービス受領 ☐ 車中泊	福祉避難所への移動 ☐ 要 ☐ 不要 福祉避難所への移動 ☐ 要 ☐ 不要

避難者名簿番号

避難所名 (Shelter name):

外部からの安否等の問い合わせに住所や氏名を回答してもよい(個人情報の開示) Is it okay to provide your name and address in response to outside Inquiries about your safety?	はい・いいえ Yes / No
---	--------------------

入所時記入

ふりがな 世帯(グループ等) 代表者氏名 Group Representative						住 所 Address	
入所年月日 Date of entry to shelter		年 (Year) 月 (Month) 日 (Day)					
家族 (Household)	ふりがな 氏 名 Name	年齢 Age	性別 (任意) Gender	要配慮者 Person Requiring Special care	職業等 Profession	電 話 Phone number (携帯番号) (Mobile)	()
						所属町内会名 Name of Neighborhood Association	
						家屋の被害状況 House damage	全壊・半壊・一部損壊・浸水・ Total destruction/Partial destruction/ Partisl damage/Inundation 断水・停電・電話不通 Water outage/Power outage/Phone outage
						親戚・協力者などの緊急連絡先 Emergebcy contact	氏名 Name
							住所 Address
							T E L Phone number
						ペット Pet	いる /Yes ・ いない /No ※「いる」場合は、ペット登録台帳を記載してください。 If Yes plesse fill out the pet registry

持病、食物アレルギーなど、生活において特別な配慮が必要な事項等があれば、お名前とその内容を下欄に記入してください。
※Please inform us if any of the members of your household have special needs (such as preexisting illness or food allergy, etc), write the name of the household member and details of the special need.

※今後記載の内容に変更があった場合は、その都度申し出ください。If there is any change in the contents above, please let us know at the time of the change.
※世帯はグループやパートナー等、戸籍や住民票上の世帯ではない場合も含む。Households can include groups and partners, which are not Registered on the same family register or resident record.

退所時記入

退所年月日 Dat of departure		年 (Year)	月 (Month)	日 (Day)	時	分 (Time)
転出先 Destination	住所 Address					
	電話番号 Phone number					
備考 Remarks						

※避難所運営委員会記載欄

在所の状況	要配慮者の状況	避難者名簿番号
☐ 避難所に入所 ☐ 在宅でサービス受領 ☐ 車中泊	福祉避難所への移動 ☐ 要 ☐ 不要 福祉避難所への移動 ☐ 要 ☐ 不要	

要配慮者聞き取りシート

避難所

基礎情報	(フリガナ) 氏 名				生年月日			
	住 所						性別	
	連絡先 (携帯電話等)				F A X			
	E-mail							
	家族構成・ 同居情報等							
要支援 情報	介 護 認 定		要支援(1 ・ 2)要介護(1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5)					
	障がい支援区分		(1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6)					
	障がい者手帳	☐ 身体	☐ 1級 ☐ 2級 ☐ 3級 ☐ 4級 ☐ 5級 ☐ 6級			(障がいの種類・等級)		
		☐ 知的	☐ A ☐ B1 ☐ B2					
		☐ 精神	☐ 1級 ☐ 2級 ☐ 3級					
	その他留意事項		※指定難病等あれば記載					
家族等 緊急 連絡先	①	(フリガナ) 氏 名			連絡先 (携帯電話等)			
		住 所			F A X			
		関 係		E-mail				
	②	(フリガナ) 氏 名			連絡先 (携帯電話等)			
		住 所			F A X			
		関 係		E-mail				
緊急時の 情報伝達 方法								
避難誘導 時の留意 事項	☐ 立つことや歩行ができない ☐ その他 ☐ 音が聞こえない(聞こえにくい) ☐ 物が見えない(見えにくい) ☐ 医療機器等を装備・使用している。							
携行医薬 品								

健康管理チェックシート

避難所

(ふりがな) 氏 名		連絡先 (携帯電話等)			
項目	日付	/	/	/	/
体温		℃	℃	℃	℃
該当する項目を☑又は必要事項を記入してください。					
症状なし					
健康 状態	せき、のどの痛み、鼻水など 風邪の症状がある。				
	頭痛、倦怠感(だるさ)があ る。				
	息苦しさがある。				
	身体が重い、疲れやすい				
	味覚や臭覚の異常がある。				
行 動 歴	新型コロナウイルス感染症 感染者と濃厚接触がある者				
	同居家族や身近な知人に感 染が疑われる人がいる。				
	政府から入国制限、入国後 の観察期間を必要とされて いる間、地域等への渡航歴 がある又はこれらの間、地 域等への渡航歴がある者若 しくは在住者との濃厚接触 がある。				
	該当する場合は、地域 等を記入してください。				

※ 保健所の調査等において新型コロナウイルス感染症感染者の濃厚接触者と判断された者としてします。

避難所ペット登録台帳

避難所

No	飼育者	入所日	退所日	種類	性別	特徴	スペース	備考
例	氏名：花丘 太郎 住所：字喜茂別 27-1 電話：33-0000	●／●	▲／▲	犬	オス メス	品種：雑種 名前：シロ 体格：中型 色：白	外(校庭) 内()	去勢手術済
1	氏名： 住所： 電話：				オス メス	品種： 名前： 体格： 色：	外() 内()	
2	氏名： 住所： 電話：				オス メス	品種： 名前： 体格： 色：	外() 内()	
3	氏名： 住所： 電話：				オス メス	品種： 名前： 体格： 色：	外() 内()	
4	氏名： 住所： 電話：				オス メス	品種： 名前： 体格： 色：	外() 内()	
5	氏名： 住所： 電話：				オス メス	品種： 名前： 体格： 色：	外() 内()	

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所

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、次のことを守って避難生活を送ってください。

- 1 ペットは、指定された場所に必ずつながか檻の中で飼ってください。
- 2 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- 3 ペットの苦情、危害防止に努めてください。
- 4 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- 5 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- 6 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、役場職員等まで届けてください。

居住組別避難者名簿

避難所

居住組名											
町内会名											
番 号	氏 名	住 所	性 別	年 齢	備考欄 (該当するものに○を記入)					入 所	退 所
					要オムツ		負傷者	アレルギー	その他		
					高齢者	乳幼児					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

※物資等の必要性を把握するため、備考欄で要配慮者をチェックします。

情報連絡票

避難所

区 分	月 日 ()	時 間	時 分
情報現 (どこから)	行政機関	災害対策本部()・その他()	
	避難所運営委員会		
	町内会		
	避難者		
	その他		
情報内容			
指示先	行政機関	災害対策本部()・その他()	
	避難所運営委員会		
	町内会		
	避難者		
	その他		
指示内容			
	指示者署名		
処置結果			
	処置者署名		
処置完了	未 ・ 済		

食料管理表

避難所

- 1 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付する。
- 2 食料は、受け入れ後すみやかに配付し、日持ちのしない物は保管しないようにする。
- 3 配付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。

区分	品名	日付	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
飲料水・飲み物	飲料水 1. 8ℓ											
	飲料水 500ml											
長期保存できる物	アルファ化米											
アレルギー対応	アルファ化米											
	粉ミルク(アレルギー対応)											
	離乳食(アレルギー)											
その他	粉ミルク											
	離乳食											
	ミルク調整用の水											

物資管理表

避難所

No. _____

連番	品名	日付・数量	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

食料・物資要望票

避難所

No. _____

避難所 居住組長名 _____

要望提出日時		年 月 日 時 分		
要望品名・摘要・数量ほか				
連番	品 名	摘要(サイズ等)	数量	備考欄
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

※1行につき1品、サイズごとに記入してください。

※性別等は、「摘要(サイズ等)」の欄に記入してください。

※その他必要な事項は、備考欄に記入してください。

(乳幼児、高齢者、アレルギー対応など配慮が必要な事項等)

(在宅避難時からの要望等)

物資受払簿

No. _____

避難所

品 名						
年月日	受入先	払出先	受数	出数	残数	記入者
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
. .						
月 日現在高	受入数		払出数		残数	

※ この用紙は避難所で保管する。

育児・介護・介助・女性関連物資の要望票

避難所

*この要望票は(全体の要望を把握するため/※個人にお届けするため)です。

*必要な項目、お答えいただける項目のみお書きください。

*主に女性や要配慮者の家族の方にご回答いただくことを重視しています。

Q 1 年齢(※ 歳) Q 2 性別(男性 女性 その他)

Q 3 お名前(※)※個人に届ける場合のみ

Q 4 避難場所(避難所 自宅 その他)

Q 5 物資面で必要または、足りていない物は何ですか？

枠の該当箇所に
○を付けるか、
()の中に具体的
にお書きください。
希望に添えない
こともあります。

- | | | |
|----|----------------------------------|-----|
| 1 | 介護用オムツ
(S S S M L L L 3 L 他【 | 】) |
| 2 | 尿取りパット
(女性用 男性用 他【 | 】) |
| 3 | 介護用衣類 (具体的に |) |
| 4 | 介護職
(おかゆ とろみ食 その他【具体的に | 】) |
| 5 | ポータブルトイレ | |
| 6 | その他の介護・介護用品 (具体的に |) |
| 7 | おしり拭き | |
| 8 | おんぶ紐 | |
| 9 | 哺乳瓶・消毒剤等 (具体的に |) |
| 10 | 乳児用オムツ (サイズ |) |
| 11 | 粉ミルク
(メーカー・アレルギー対応など |) |
| 12 | ベビーフード
(メーカー・アレルギー対応など |) |
| 13 | 乳幼児用下着・衣類
(具体的に |) |
| 14 | その他の育児用品 (具体的に |) |
| 15 | 妊婦用下着・衣類 (具体的に |) |
| 16 | 女性用下着 | |
| 17 | 肌着 (半袖) (S M L L L) | |
| 18 | タンクトップ (S M L L L) | |
| 19 | ショーツ (S M L L L) | |
| 20 | ブラジャー (サイズ例: B・75 |) |
| 21 | スポーツタイプのブラジャー (S M L L L) | |
| 22 | その他の女性用下着 (具体的に |) |
| 23 | 女性用生理用品 | |
| 24 | 生理用ナプキン (具体的に |) |
| 25 | タンポン | |
| 26 | おりものシート | |
| 27 | サニタリーショーツ (S M L L L) |) |
| 28 | その他の女性用衛生用品 (具体的に |) |
| 29 | その他、化粧品などを含む女性用品 (具体的に |) |
| 30 | 子ども用品 | |
| 31 | 下着 (種類・サイズ |) |
| 32 | 肌着 (種類・サイズ |) |
| 33 | その他の子ども用品 (具体的に |) |

- Q 6 障がい、慢性疾患、難病、アレルギー、文化、宗教、性別などに関連した悩み・要望
(具体的に)
- Q 7 配慮が必要な家族の有無 (回答者本人を含む)
例 要介護の高齢者・障がい者・慢性疾患・精神疾患・ひとり親家庭など

避難所記録簿

避難所

年 月 日 ()			天 気	
			記入者氏名	
N o	居住組名称	避難者数	避難所運営委員会会議(伝達事項・協議事項)	
1		人		
2		人		
3		人		
4		人	食料・物資の受け入れ状況	
5		人		
6		人		
7		人	ボランティア活動状況	
8		人		
9		人		
1 0		人	新規避難者数	人
合 計		人	退所者数	人

避難所運営委員会会議記録簿

避難所

No. _____

会議日時		年 月 日 () 時 分 ～ 時 分			
記載者氏名		会議参加人数		人	
各 連 絡 事 項	災害対策本部				
	町参集職員				
	施設管理者				
	総務組				
	情報・広報組				
	施設管理組				
	食料組				
	物資組				
	衛生組				
	ボランティア組				

避難所運営日誌

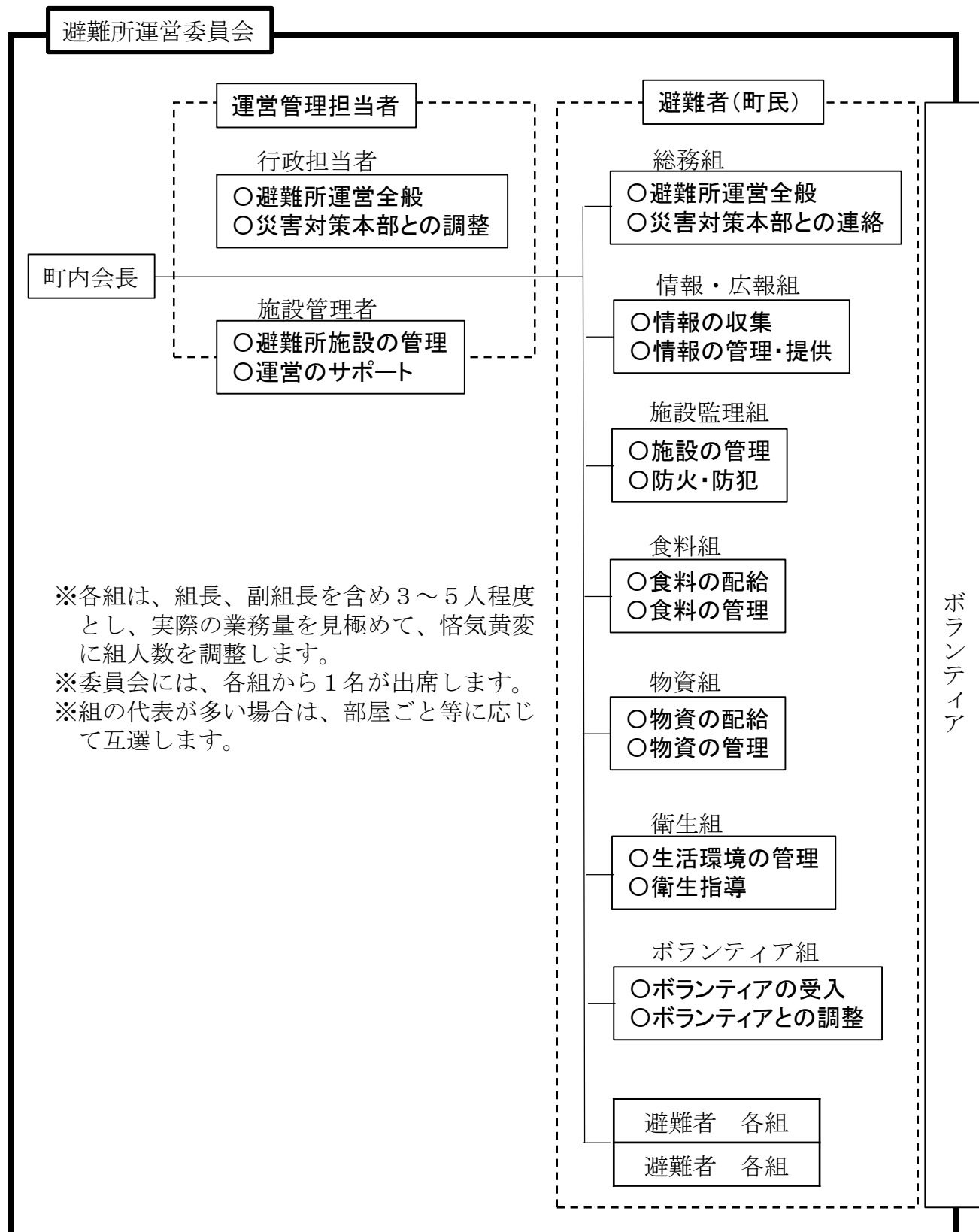
避難所

記録日	月 日 () 天気 :				記入者		
人数確認	宿泊者数	食事(食数)			前日の入所者数(a)		人
		朝	昼	夕	新規入所者数(b)		人
避難者 屋内	人				避難者数(c)		人
					本日入所者数(a + b - c)		人
在宅 避難者	人				食事 配給 ・ 献立	朝	
合計	人					昼	
本部・ 運営委員棟	人					夕	
ボランティア	人						
避難所内 総合計	人						
物品受払いの有無・内容					特記事項・措置内容		
避難所運営会議の連絡事項など					ボランティアの要請など		
災害対策本部の連絡事項など					地域 状況	近傍 道路	通行可 ・ 通行不可
						ライ フラ イン 途絶	あり ・ なし ↓ ライフラインの種類 ()

- ◆日誌は、就寝前にその日1日分の状況を記載する。
◆避難所運営委員会への報告は翌朝の運営会議で行う。

避難所運営委員会系統図

避難所



避難所運営委員会名簿

R 年 月 日現在

避難所

《運営管理責任者》

会 長		
副会長		
行政担当者		
施設管理者		

《避難所活動組》（◎組長 ○副組長）

組 名	氏 名	(避難者)組名	氏 名	(避難者)組名
総務組				
情報・広報組				
施設監理組				
食料組				
物資組				
衛生組				
ボランティア組				

避難所運営委員会規約

(目的)

第1条 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。

(役員)

第2条 委員会には、会長1名、副会長____名を置く。

2 会長は、委員会の業務を統括し、副会長は、会長を補佐する。

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる者で構成する。

- (1) 会長
- (2) 副会長
- (3) 避難者で編成する組の代表者
- (4) 第4条第1項に掲げる組の代表者
- (5) 町避難所担当者
- (6) 施設管理者

(任務)

第4条 委員会は、避難所の具体的な業務を遂行するため、避難所で構成する第1～第8号に掲げる運営組を置く。

- (1) 総務組
- (2) 情報・広報組
- (3) 施設監理組
- (4) 食料組
- (5) 物資組
- (6) 衛生組
- (7) ボランティア組
- (8) その他委員会が必要と認める組

(総務組の業務)

第5条 総務組は、受付業務（入退所などの各種手続き、苦情相談対応）、避難所日誌の作成、避難所運営委員会の事務局名簿管理、避難所利用者の把握、安否確認等への対応、その他、他の組の業務に属さないことに関することを行う。

2 総務組は、委員会の会議の事務局を務める。

(情報・広報組)

第6条 情報・広報組は、避難所内外の情報収集・伝達・発信、電話の問い合わせ及び避難者の呼び出し、報道機関対応、町災害対策本部への連絡を行う。

2 情報・広報組は、委員会の決定事項及び各運営組並びに役場担当者からの連絡事項を避難所等に伝達する。

3 情報・広報組は、避難者間の情報伝達が円滑に測れるように、伝言板を設ける。

(施設管理組)

第7条 施設管理組は、避難所のレイアウトの作成、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策を行う。

(食料組)

第8条 食料組は、避難所の食料、飲料水・食材の調達、受入、管理、配給、炊き出し対応を行う。

2 食料・飲料水の配布は、公平性の確保に配慮して行う。

3 配付は、組ごとに行うことを原則とする。

4 要配慮者用等の特別なニーズがある食料については、個別に対応する。

5 避難者以外の近隣の在宅避難者にも等しく食料・飲料水を配布する。

(物資組)

第9条 物資組は、避難所の物資の調達、受入、管理、配付を行う。

2 物資の配布は、公平性の確保に配慮して行う。

3 配付は、組ごとに行うことを原則とする。

4 要配慮者用等の特別なニーズがある物資については、個別に対応する。

5 避難者以外の近隣の在宅避難者にも等しく物資を配布する。

(衛生組)

第10条 衛生組は、避難所施設の衛生管理（特にトイレ・ごみ・風呂・ペット）を行う。

(ボランティア組)

第11条 ボランティア組は、ボランティアの人的支援の受入を行う。

(会議の開催)

第12条 委員会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議するため、毎日、午前_____時と午後_____時に定例会議を開催する。ただし、必要に応じて臨時会議を開催することかできる。

(会議への出席)

第13条 会議は第3条に掲げる者が出席する。ただし、第3条第3号に掲げる者が多い時には、互選により会議への出席者を選ぶことができるものとし、第4条に掲げる組の代表者は、組長または副組長の原則1名が出席するものとする。

2 委員会で承認されたときは、町内会等の役員や継続的に活動するボランティア団体等のリーダーは、委員会に出席し意見を述べることができる。

(廃止)

第14条 委員会は、避難所閉鎖の日をもって廃止する。

(その他)

第15条 この規約にない事項及び規定された事項に疑義が生じた場合は、その都度、委員会に協議して決定するものとする。

附 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

事務引継書

避難所

引継日	年 月 日 () 時 分	引継者	
業務内容			
業務における 注意点			
避難者からの 要望事項等			
対応状況			
情報共有事項			
備 考			

外 泊 届

避難所

ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
ふりがな 氏 名	
外泊期間	年 月 日 年 月 日
外 泊 先	
緊急時の連絡先電話番号	
備 考 欄	

[illegible]

取材者受付用紙

避難所

受 付 日 時		年 月 日 時 分			
退 所 日 時		年 月 日 時 分			
代 表 者	会社名等			氏 名	
	連絡先（所在地、電話番号等）				
同 行 者					
取材目的					
放送・掲載予定					
備 考					

（避難所担当者記入欄）

避難所対応者	
--------	--

郵便物等受取簿

避難所

避難所運営委員会記入欄				避難者（受取者）記入欄	
番号	郵便局等からの 受付月日	宛 名	郵便物等の種類	受取月日	受取人氏名
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	

相 談 受 付 メ モ

避難所

受付日時	年 月 日 ()	対応者	
相談者氏名			
相談要旨 (苦情・相談・DV 相談・LGBTに 関すること・要望な ど)			
対応状況 (対応者記入欄)			
備考			