

避難所開設・運営マニュアル

〇〇避難所

様式集

様式集リスト

- 【様式 01】 建物被災状況チェックシート
- 【様式 02】 避難者カード
- 【様式 03】 避難者名簿
- 【様式 04】 避難者出入り管理表
- 【様式 05】 来訪者受付簿
- 【様式 06】 退所届
- 【様式 07】 避難所状況報告書
- 【様式 08】 相談・要望受付メモ
- 【様式 09】 避難所運営日誌
- 【様式 10】 避難所運営本部記録用紙
- 【様式 11】 避難所ルール
- 【様式 12】 火災予防のための自主検査表
- 【様式 13】 避難所チェックシート（男女共同参画の視点）
- 【様式 14】 食料依頼伝票
- 【様式 15】 物資依頼伝票
- 【様式 16】 食料管理表
- 【様式 17】 物資管理表
- 【様式 18】 物資の配給状況
- 【様式 19】 手洗いのチラシ
- 【様式 20】 災害のあとの気持ちの変化のチラシ
- 【様式 21】 職員派遣依頼書
- 【様式 22】 ボランティア受付票
- 【様式 23】 関係機関連絡先一覧表
- 【様式 24】 ペット登録台帳
- 【様式 25】 駐車許可証
- 【様式 26】 個別引き継ぎ事項
- 【様式 27】 避難所運営本部規約（案）
- 【様式 28】 ペットの飼育についてのチラシ
- 【様式 29】 意向調査票（避難者状況把握カード）
- 【様式 30】 飼い主（飼養者）の会の運営
- 【様式 31】 食料・物資班への物資等依頼票

- 避難所を開設するにあたり、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 市町職員、施設管理者などが2人以上で、危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って目視による点検を行います。
- 一見して危険と判断できる場合は、市町災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。
- 質問1から順番に点検を行います。
- 質問1～8（外部の状況）までで、B又はCと1つでも判断された場合は、建物に入らず、質問9以降については調査する必要はありません。
- 危険と認められる場所には、貼り紙をするなどして立入禁止とします。
- 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、市町災害対策本部へ連絡し確認を受けましょう。
- 質問1～13を集計し、下記「チェック結果」に該当項目の合計数を記入します。
- 以下の判定により、必要な対応をとります。

| 状況 | 判定 | 対応 |
|----------------|-----|--|
| Cが一つ以上ある | 危険 | 建物内へは立ち入らず、市町災害対策本部へ連絡し、他の避難所へ誘導する等必要な対応を検討する。 |
| Cはないが、Bが一つ以上ある | 要注意 | |
| Aのみである | 使用可 | 危険箇所に注意し、建物を使用する。 |

- 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。
- 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り、市町災害対策本部に連絡し、早急に調査・確認を受けること。

チェック結果

| 避難所名 | 確認日時 | 確認者名 |
|------|------|------|
| | | |
| Aの数 | Bの数 | Cの数 |
| | | |

その1：外部の状況

| 質問 | 該当項目 | | |
|--|----------------------------|-------------------|-----------------|
| | A | B | C |
| 1. 建物周囲に、地すべり、がけくずれ、地割れ、土砂の吹き出し、液状化現象、地盤沈下など危険な状況が生じたか | いいえ | 生じた | ひどく生じた |
| 2. 建物の基礎が壊れましたか | いいえ | 壊れたところがある | ひどく壊れた |
| 3. 建物が傾きましたか | いいえ | 傾いている気がする | 明らかに傾いている |
| 4. 外壁材は壊れましたか | B・C以外 | 大きな亀裂がある・一部落下している | 大きく壊れている・落下している |
| 5. 屋根材は壊れましたか | いいえ | 壊れている・一部落下している | 大きく壊れている |
| 6. 窓ガラスは割れましたか | いいえ又は現場でふさげる程度 | 現場で対応できないほど割れた | — |
| 7. 外部階段、バルコニー、高架水槽、大型看板、隣接する建物等が余震などにより避難所の建物や敷地内に落下、転倒する危険性がありますか | いいえ又は敷地内・建物内の一部立入禁止措置で対応可能 | 可能性がある | 今にも落下、転倒しそうだ |
| 8. ガス臭（ガス漏れの可能性）はありますか | いいえ | — | ある・漏れている |

ここまでのチェックで、BまたはCの該当項目があった場合は、建物内には入りません。（質問9以降は点検不要です）

**質問1～8全てがAの場合は、続いて、建物内部の安全性を
チェックシートその2を使って確認してください。**

その2：内部の状況

| 質問 | 該当項目 | | |
|----------------------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| | A | B | C |
| 9. 床が壊れましたか | B・C以外 | 少し傾いた、又は沈下した | 大きく傾いた |
| 10. 柱が折れましたか | B・C以外 | 大きなひび・ゆがみを生じたものがある | 完全に折れたものがある |
| 11. 内部の壁が壊れましたか | B・C以外 | 大きなひび割れがある・一部落下している | 大きく壊れている・落下している |
| 12. 出入口・各室のドアは動きますか | B・C以外 | — | 多数のドアが動かない、動きにくい |
| 13. 天井や高所の照明器具・設備等の損壊・落下が生じていますか | B・C以外（一部立入禁止措置で対応可能） | 落下の危険性がある | 落下している |

その3：その他の状況

14. 開設に影響があると思われる状況を記入してください。

15. 開設後すぐに対応が必要と思われる状況を記入してください。

| | |
|----------------------|--|
| 管理番号 | |
| 退所日時 | 年 月 日 () : |
| ふりがな 氏名 (代表者氏名) | |
| 同時に退所する家族 | ふりがな 氏名 |
| | |
| | ふりがな 氏名 |
| 退所者連絡先 (携帯電話) | |
| 退所後の安否確認のための 情報公開 | <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 |
| 備考 (避難所運営本部記入欄) | |

避難所状況報告書

| | | | | | | | | | |
|------------------|--------|-----------------------|-------|-----------------------|----------|-----------------------|--|--|--|
| 避難所 | | 避難所名 住所 TEL | | | | FAX | | | |
| 項目 | | 第一報（参集後すぐ） | | 第二報（3時間後） | | 第三報（6時間後・閉鎖） | | | |
| 送信者名 | | | | | | | | | |
| 報告日時 | | 月 日（ ）： | | 月 日（ ）： | | 月 日（ ）： | | | |
| 避難種別 | | 指示・自主避難 | | 指示・自主避難 | | 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 | | | |
| | 建物崩壊 | ほとんどなし ・あり（約 件）・不明 | | ほとんどなし ・あり（約 件）・不明 | | ほとんどなし ・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 ） | | | |
| 生活環境 | | トイレ | 不足・充足 | | トイレトペーパー | 不足・充足 | | | |
| | | 手洗い（手指消毒） | 不足・充足 | | 食料 | 不足・充足 | | | |
| | | 生理用品 | 不足・充足 | | おむつ | 不足・充足 | | | |
| | | 食料 | 不足・充足 | | | 不足・充足 | | | |
| 参集者 | 行政担当者 | | | | | | | | |
| | 施設管理者 | | | | | | | | |
| 緊急を要する事項など | | | | | | | | | |
| 受信者名 （災害対策本部） | | | | | | | | | |

避難所状況報告書

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|-----------------------------|-----------------|-------|--------------|-------|--------------|-----------------|---------------|--|--|
| <h2 style="text-align: center;">避難所状況報告書〔第 報〕</h2> | | | | | 送信先：市町災害対策本部 | | | | | | |
| | | | | | TEL： | | | FAX： | | | |
| 避難所 | | 避難所名(ふりがな) 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) | | |
| | 避難所運営本部 | | 設置 | 済・未設置 | | 役員 | 会長 | 人、副会長 人(うち女性 人) | | | |
| | 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 | | | | |
| | 避難所運営本部 | | | | | | | | | | |
| | 各運営班 | 統括班 | | | | | | | | | |
| | | 情報班 | | | | | | | | | |
| | | 生活環境管理班 | | | | | | | | | |
| | | 食料・物資班 | | | | | | | | | |
| | | 避難者健康支援班 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | 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) | | | | | | | | |
| 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。

| | | | |
|---|-------------|-----|--|
| 受付日時 | 年 月 日 () : | 記入者 | |
| ふりがな 氏名 (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 | | | |

| 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 |
| 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 | | | | | |
| 避難所運営本部の協議・伝達事項 | | | | | | |
| | | | | | | |
| その他 (避難者からの相談内容等) | | | | | | |
| | | | | | | |

避難所運営本部会議記録用紙

年 月 日現在

| | | | |
|------------------|---------------|---------------|--|
| 参加日時 | | 月 日 時 分 ~ 時 分 | |
| 参加者 | | | |
| 事 連 項 絡 | 本部長・副本部長 | | |
| | 統括班 | | |
| | 情報班 | | |
| | 生活環境管理班 | | |
| | 食料・物資班 | | |
| | 避難者健康支援班 | | |
| | 市町職員 | | |
| | 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 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

この避難所は、地域の支援拠点です。

避難所以外の場所に滞在する被災者も含めた生活支援を行います。

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。

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。

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。

この避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、すみやかに閉鎖します。

住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受入れ施設で対応します。



防火

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。

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。



たてものない きんえん いんしゅ ひか
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に入れるなど、完全に消火し
 てください。

たばこ・酒



運営

ひなんじょ うんえい ひつよう はな あ ひなんじょうんえい
**避難所の運営に必要なことを話し合うため、避難所運営
 本部を組織します。**

ひなんじょうんえいほんぶ ひなんじょ りよう ひと だいひょうしゃ そしき
 避難所運営本部は、避難所を利用する人の代表者などで組織します。

ていれいかいぎ まいにちごぜん じ ふん ごご じ ふん かいさい
定例会議：毎日午前 時 分と午後 時 分に開催

ぐたいてき ぎょうむ ひなんじょ りよう ひと へんせい かくうんえいはん おこな
 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班が行います。



受付

うけつけ かくしゅてつづ そうだんうけつけ おこな
受付では、各種手続きや相談受付を行います。

たいおうじかん ごぜん じ ふん ごご じ ふん
対応時間：午前 時 分から午後 時 分まで



登録

ひなんじょ りよう ひと じょうほう かぞく せたい
**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、公開してもよいとした人
 の分のみ公開します。**

せいかつしえん てきせつ おこな ひなんじょいがい ぼしょ たいざい ひさいしや ふく
 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。

しょうがいしゃ なんびょう ほかまんせいしっかん も かた にんしんちゅう かた
 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

にゅうようじ つ かた しゅうきょうじょう りゆう げんご とく はいりょ ひつよう かた とうろく
 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。

いぬ ねこ などのペットの情報も登録します。

ひなんじょ たいしょ そうごうけつけ もう で
 避難所を退所するときは、総合受付にお申し出ください。



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。

電灯



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。

放送



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。(..... : ~ :)
携帯電話はマナーモードにしてください。
 携帯電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。

電話



食料や物資は、原則、等しく配布します。
配布は、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。特別な事情がある場合は、
 避難所運営本部の理解と協力を得ます。

食料・物資

| | | | |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| <small>食料を配る</small> <small>時間 (原則)</small> | 朝 | 昼 | 夜 |
| | : 頃 | : 頃 | : 頃 |

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--------------------------------|
| <small>特別な物資</small> <small>の配布場所</small> | 物資 : 粉ミルク・おむつ 場所 : | 物資 : 場所 : | 物資 : 場所 : |
|--|---|--------------------------------|--------------------------------|



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

トイレ



ゴミ

ぶんべつ してい ばしょ だ
分別して、指定された場所へ出してください。



ペット

ほか ひなんじょりようしゃ りかい きょうりょく か ぬし
ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主
せきにん しいく
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。



火気

ひなんじょ か き しょう さだ
避難所で火気を使用するスペースは定められたところのみ
とします。

きょじゅう か き しょう おこな
居住スペースでの火気の使用は行わないでください。火気を使用する際は消火バケツや
しょうかき ようい くだ
消火器を用意して下さい。

- 避難所の開設・運営においては、男女のニーズの違いや子育て家庭等のニーズに配慮することが必要です。
- 女性、子ども・若者、高齢者、障がい者等の多様な主体の意見を踏まえた避難所運営を行うため、避難所運営本部には男女両方が参画します。

<女性や子育て家庭に配慮した避難所の開設>

- 異性の視線が気にならない物干し場、更衣室、休養スペース等
- 授乳室
- 間仕切り用パーティションの活用
- 乳幼児のいる家庭用エリア
- 単身女性や女性のための世帯用エリア
- 安全で行きやすい場所の男女別トイレ（鍵を設置）・入浴設備の設置（仮設トイレは、女性用を多めにすることが望ましい）
- ユニバーサルデザインのトイレ
- 女性トイレ・女性専用スペースへの女性用品の常備

<男女共同参画の視点に配慮した避難所の運営管理>

- 管理責任者への男女両方の配置
- 自治的な運営組織の役員への女性の参画の確保（女性の割合は少なくとも3割以上を目標にする）
- 女性や子育て家庭の意見及びニーズの把握（意見箱、女性リーダーによる意見の集約、民間支援団体等の協力によるニーズ調査等）
- 女性用品（生理用品、下着等）の女性の担当者による配布
- 避難者による食事作り・片付け、清掃等の役割分担（男女を問わずできる人が分担し、性別や年齢によって役割を固定化しない）
- 相談体制の整備、専門職と連携したメンタルケア・健康相談の実施（個室やパーティション等を活用し、プライバシーを確保したスペースで実施）
- きめ細かな支援に活用できる避難者名簿の作成及び情報管理の徹底（氏名、性別、年齢、支援の必要性（健康状態、保育や介護を要する状況等）、外部からの問合せに対する情報の開示・非開示の可否、等）
- 配偶者からの暴力の被害者等の避難者名簿の管理徹底
- 就寝場所や女性専用スペース等の巡回警備、暴力を許さない環境づくり
- 防犯ブザーやホイッスルの配布
- 不安や悩み、女性に対する暴力等に対する相談窓口の周知、男性相談窓口の周知

物資依頼伝票

| | | | | | | |
|---|--------------|--------------------|--------|------------------------|--------------------|--------------------|
| 市町災害対策本部 FAX() - | | | → ← | 避難所名： FAX() - | | |
| 避難所 記入欄 | | | | 市町災害対策本部 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 |
| ふりがな 避難所名 | 住所 | | 発注業者 | | 住所 TEL FAX | |
| | 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 | | | | | | |
| ※品名は、個々の商品名ではなく、一般的な名称（例：シ ャンプー、せっけん等）を記入してください。 | | | | 個口合計 | | |

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

トイレの後や食事の前は 手洗いや手指の消毒を しましょう！

目に見えない病原菌やウイルスが、手指から体の中に入ること、感染症等を発症する原因になります。

トイレの後と食事の前には、特に念入りに手洗いや手指の消毒をすることで、感染症等を防ぐことができます。

正しい手の洗い方

手洗いの前に

- 爪は短く切っておきましょう
- 時計や指輪は外しておきましょう



1 流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。



2 手の甲をのぼすようにこすります。



3 指先・爪のすきを念入りにこすります。



4 指の間を洗います。



5 親指と手のひらをねじり洗いします。



6 手首も忘れずに洗います。

石けんで洗い終わったら、十分に水で流し、清潔なタオルやペーパータオルでよく拭き取って乾かします。

災害のあとの 気持ちの変化

災害に出会うと、人は少なからず強いストレスのために心に変化が訪れます。これは、災害を経験した人なら大人でも子どもでも、誰にでもおこる普通のことです。

**災害の前は問題のなかった人間関係も、
災害のあとには次のように感じることもあります。**

- 自分が相手から大切にされていないと感じてしまう。
- 相手の気遣いもわかるが、かえって負担に感じてしまう。
- 自分がしてあげたいと思うことが、子どもや家族にしてあげられないもどかしさを感じてしまう。



感情を表すことは、決していけないことではありません。

- 自然な感情を押さえ込まず、気持ちを素直に表す方が、こころと体のためには良い影響を与えることが多いです。
- こころの中で気になっていることや自分の気持ちを、家族や知人に聞いてもらったり、保健師等の巡回相談の時に相談したりしましょう。

苦痛を強く感じたり、つらすぎると感じたら、自分だけで解決しようとせず、特に次のような場合は、専門家に相談しましょう。

- 緊張感、混乱、むなしさ、疲労感が長い間続くとき。
- 悪夢や、よく眠れない夜が続くとき。
- お酒、タバコ、薬の量が多すぎるとき。
- 仕事に身が入らなくなったとき。
- 人間関係がまずくなったとき。
- 自分の気持ちを打ち明けたい相手がいないとき。
- 事故をおこし、混乱しているとき。
- 家族や友人がこれらのことで困っているとき。



職員派遣依頼書

| | | | | | | |
|-------------|------------------------------|-------------------------|----------|--------|-------------------|--|
| | | 市町災害対策各地区本部 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 | | | | | |
| | ふりがな 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 | | | |
| 市町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 | | | |

- 避難所では、「避難所記入欄」に記入し原則 FAX で市町災害対策各地区本部に送付する。
- 市町災害対策本部は「市町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 が使えない場合は伝票の控えを残し、伝令などの手段で確実に相手に手渡しする。

関係機関連絡先一覧表

| No. | 区分 | 名称 | 住所 | 電話 | 備考 |
|-----|--------------|-----------------------|------------|---------------|----------------------|
| 1 | 自治体 | 〇〇市町災害本部 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | FAX 082-1111-2222 |
| 2 | 公共機関 | 〇〇警察署 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 3 | | 〇〇消防署 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 4 | | 〇〇病院 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 5 | | △△病院 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 6 | 近隣の 避難所 | 〇〇避難所 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 7 | | △△避難所 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 8 | 福祉 避難所 | 〇〇プラザ | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 9 | | △△サポートセンター | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 11 | ライフ ライン | 水道局〇〇営業所 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 12 | | 下水道局〇〇事務所 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 13 | | 中国電力カスタマー センター | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 14 | | TT 西日本（総合案内） | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 15 | ボランティア 関係 | 〇〇市社会福祉協議会 | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |
| 16 | | NPO 法人〇〇 （地元の NPO） | 〇〇市〇〇町 1-1 | 082-1111-1111 | |

駐車許可証

| | |
|--------|--|
| 避難所名 | |
| 代表者名 | |
| 車両ナンバー | |
| 利用者数 | |

※避難所内に駐車する際は、車両ダッシュボードの上の見えやすい場所に必ず掲示してください。

（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「本部」という。）を設置する。

（構成員）

第2 本部の構成員は、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 その他本部で承認された者
- 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、互選により本部への出席者を選ぶことができる。
- 3 本部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本部に出席し意見を述べるることができる。
- 4 市町職員、施設管理者は本部に出席し、意見を述べるることができる。

（廃止）

第3 本部は、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 本部は、避難所の運営に必要な事項を協議のうえ決定する。

- 2 本部は、毎日、午前 時と午後 時に定例会議を行うこととする。
- 3 本部は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する統括班、情報班、生活環境管理班、食料・物資班、避難者健康支援班など必要な班を設置する。

（役員）

第5 本部に、本部員の互選による本部長1名、副本部長 名を置く。

- 2 本部長は本部の業務を総括し、副本部長は本部長を補佐する。
- 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、本部長、副本部長のいずれかは女性から選出する。

（統括班の業務）

第6 統括班は、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、避難所運営本部の事務局、市町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 統括班は、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。
- 5 統括班は、ボランティアなどの人的支援の受け入れや管理を行う。

(情報班の業務)

第7 情報班は、避難所内外の情報収集・伝達・発信を行う。

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。

(生活環境管理班の業務)

第8 生活環境管理班は、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策を行う。

2 生活環境管理班は、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、ペットに関することを行う。

(食料・物資班の業務)

第9 食料・物資班は、食料・物資の調達・受け入れ・管理・配布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・物資を配布する。

3 食料・物資班は、公平性の確保に最大限配慮し、（避難所利用者）組ごとに配布する。ただし、高齢者、障がい者、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、個別に配布を行う。

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。

(避難者健康支援班の業務)

第10 避難者健康支援班は、避難者の健康管理、感染症対策に関することを行う。

2 避難者健康支援班は、高齢者、障がい者、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。

3 避難者健康支援班は、要配慮者の支援について、他の運営班に助言を行う。

(その他)

第11 この規約にないことは、その都度、本部で協議して決定する。

付 則

この規約は、年 月 日から施行する。

ペットの飼^かい主^{ぬし}の皆様^{みなさま}へ
しいく
ペットの飼^か育^いについて

避難所^{ひなんじょ}では、多く^{おお}の人達^{ひとたち}が共同^{きょうどう}で生活^{せいかつ}しています。

避難所^{ひなんじょ}でペット^{しいく}を飼育^{つぎ}するためには、次^{つぎ}の事^{こと}を守^{まも}ってください。

- ペットは、他の避難所利用者^{ほか ひなんじょりようしゃ}の理解^{りかい}と協力^{きょうりやく}のもと、飼^かい主^{ぬし}が責任^{せきにん}を持って飼^か育^いする事を^{しごと}原則^{げんそく}とします。
- ペットは指定^{してい}された場所^{ばしょ}に必^{かなら}ずつなぐか、檻^{おり}（ゲージなど）の中^{なか}で飼^かってください。
- ペットの飼^{しいく}育^{ばしょ}場所は、飼^かい主^{ぬし}が常^{つね}に清潔^{せいけつ}にし、必要^{ひつよう}に応じて消毒^{しょうどく}を行^{おこな}ってください。
- ペットの食^{しょくりょう}料^{げんそく}は原則^{げんそく}として飼^かい主^{ぬし}が用意^{ようい}してください。また、給^{きゅうじ}餌^{じかん}の時間^きを決^きめ、その都^{つど}度^{かたづ}きれいに片^{かたづ}けてください。
- ペットによる苦^{くじょう}情^{きがい}、危^{きがい}害^{ぼうし}防^{つと}止^{つと}に努^{つと}めてください。
- 指定^{してい}された場所^{ばしょ}で必^{かなら}ず排^{はい}便^{べん}させ、後^{あと}始^{しまつ}末^{つと}をしってください。
- 避難所^{ひなんじょ}などに「ノミ」、「ダニ」などを持^もち込^こまないようにしてください。
- 運^{うんどう}動^{どう}やブラッシングは、必^{かなら}ず屋^{おく}外^{がい}で行^{おこな}ってください。
- ペットの関^{かんけい}係^{けい}で、他の避難所利用者^{ほか ひなんじょりようしゃ}との間^{あいだ}でトラブル^{しょう}が生^{しょう}じた場合^{ばあい}は、速^{すみ}やか^{すみ}に受^{うけ}付^{つけ}までご連^{れんらく}絡^{らく}ください。

- 避難所の運営管理は避難所へ避難してきた避難者同士で実施していくこととなる。
- 同行避難してきたペットの飼養管理についても、避難者（特にペット同行避難してきた避難者）同士で飼い主の会等のグループを構成し、協力して実施していくこととなる。
- 飼い主の会の立ち上げ順序や会の構成は以下を参考にして行う。

1 飼養者情報の把握

「避難者名簿」等で飼養者を把握する。

2 避難所におけるペット飼養ルールの周知

避難所におけるペット飼養ルールを作成した上で、飼養者を集め、避難所におけるペット飼養ルールを説明、もしくは飼養ルールを記載した用紙を配布する等により周知する。

3 飼養ルール及び飼い主の会への同意

飼養ルールに従う旨の同意と飼い主の会への参加の同意を求める。

4 飼い主の会代表者等の選出

飼い主の会の構成者のうちから、代表者（会長）及び副会長を選出する。（複数の者が望ましい。）

5 飼い主の会の組織構成、各役割の決定

飼い主の会は「代表者（会長）」、「副会長」、「管理班」、「衛生班」、「給餌班」から構成し、各役割は以下のとおりとする。

| 組織 | 役割 |
|----------------|--|
| 代表者（会長） 副会長 | ① 飼い主の会全体の総括 ② 避難所運営本部と飼い主の会との連絡調整 ③ 各作業班における役割分担の作成、作業者のローテーションの調整 ④ ペットのトラブル解消 |
| 管理班 | ① 避難状況等に応じた飼養場所、飼養ルールの適宜変更決定 ② 同行避難動物の受入、管理 ③ ペットのトラブル対応 ④ 保護動物の受入、管理 ⑤ 行方不明動物の把握 |
| 衛生班 | ① 飼養場所の設営 ② 飼養ルールの周知 ③ 支援を必要とする事項の把握（苦情相談の受付） ④ 飼養場所の衛生状態の定期点検及び飼養場所周辺の清掃・消毒 ⑤ ペット飼養により生じた廃棄物の適正管理 |
| 給餌班 | ① 同行避難動物及び保護動物への給餌 ② 糞尿等のトイレ清掃 ③ 健康状態の確認 ④ 不足物品の管理調達 |

