

避難所運営マニュアル

資料編



避難所開設マニュアル（初動期編）

本マニュアルは、初動期の標準的な避難所の開設・運営の手順を定めていますが、避難者数などの状況に応じて順序を変更して対応するなど、臨機応変に対応してください。

1 勤務時間内発災における施設管理者の避難所対応

- 勤務時間内（学校運営時等）発災の場合、教職員等の施設管理者は児童や生徒、施設利用者の保護を第一とする中で、可能な範囲で避難所開設の準備・運営への協力を行うものとします。

チェック



施設（校舎等）点検措置と被害状況の確認

- 以下の担当で施設（校舎等）の点検を行う（学校の場合）。
 - ア 総括（担当：校長、教頭）→被災状況の把握、災害対策本部との連絡等
 - イ 避難誘導班（担当：教務主任）→児童生徒の安全確認等
 - ウ 救急・救護班（担当：養護教諭）→救護所の開設等
 - エ 施設設備点検班（担当：管理部長）→施設設備の被害状況の調査、把握、記録、危険箇所の把握等

チェック



避難所開設の協力

- 震度5強以上の地震が発生した場合、津波注意報・警報が発表された場合並びに災害対策本部長（市長）が必要と判断したとき、避難所の開設準備を行います。

※次ページ以降、勤務時間外（土日・祝日・夜間等）における行動手順や各班の役割分担を示していますが、勤務時間内の発災においては、施設管理者は児童・生徒、施設利用者の保護を第一とする中で、可能な範囲で以下の項目をはじめとする避難所開設・運営に協力するものとします。

- 5 総務班の初動期対応② 避難所の立ち上げ
- 6 施設管理班の初動期対応① 施設内の確認と資機材の設置
- 8 施設管理班の初動期対応③ トイレの確保
- 10 救護班の初動期対応 けが人等の応急対応

2 避難所到着時の行動（開錠・安全性の確認）

- 避難所に到着したら、チェックリストを使って必ず建物の安全性を確認した上で、避難者の中に入れるようにしましょう。

チェック

鍵を開錠します

- 土日・祝日や夜間などは、鍵を持っている人の中で最初に避難所に到着した人が避難所の鍵を開けます。
- ※ 開錠しても、建物の安全性が確認できるまでは、避難者を避難所内に入れないようにします。

チェック

建物の安全性を確認します

- 次ページのチェックリストに基づいて、開錠した施設管理者または市職員は、建物自体が使用可能か確認します。
- 安全確認の間、避難者には校庭等の施設外での待機を呼びかけます。（雨天時など、状況に応じて屋根がある場所に待機してもらいます）

※建物に損壊部分があるなど危険だと判断される場合は、他の安全な避難所に移るものとします。その場合は、市災害対策本部に連絡を取ります。

チェック

避難者を施設内に受け入れます

- 施設内等に、ガラスの破片等が散乱している場合は、散乱物を除去した上で避難者を施設内に受け入れます。

<補足>

各学校には防災備蓄倉庫が設置されていますので、安全確認を行っている間に防災備蓄倉庫を開け、避難者収容に向けた準備を進めましょう。

【庁舎点検チェックリスト】

年 月 日 時 分 点検者氏名：

★一見して危険と言えるか

- ☐ 危険とはいき切れない → 庁舎外部点検開始
- ☐ 一見して危険である → 点検終了(庁舎立入禁止)

1. 庁舎外部点検 (立入禁止の判定となった場合は庁舎に入ることができません)

点検項目	チェック	判定
① 庁舎に傾斜や沈下はないか		
ないと感じる。		立入可能
わずかに傾いているように感じる。 わずかに沈下している。		立入注意



立入注意(わずかに沈下)

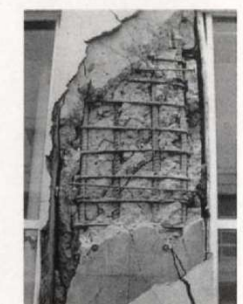


立入注意(わずかに沈下)

点検項目	チェック	判定
② 庁舎の倒壊による危険はないか		
ひび割れがあるが、コンクリートの浮きや剥落はない。		立入可能
斜めやX字形のひび割れがあるが、コンクリートの剥落はわずかである。		立入注意
大きなX字形のひび割れが多数あり、コンクリートの剥落も著しく、鉄筋がかなり露出している。 壁の向こう側が透けて見える。		立入禁止



立入注意(わずかな剥落)



立入禁止
(鉄筋がかなり露出)

点検項目	チェック	判定
③ 隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険はないか		
危険はない。		立入可能
隣接建築物の損傷や周辺地盤の地割れがあるが、庁舎への影響はないと考えられる。		立入注意
隣接建築物や鉄塔等が庁舎の方向に傾いている。 周辺地盤が大きく陥没または隆起している。		立入禁止



立入注意
(地割れの影響はない)



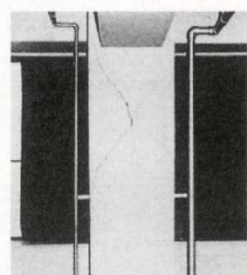
立入禁止(大きく陥没)

「立入禁止」が1つもない→庁舎内部点検へ進む

2. 庁舎内部点検 (立入禁止の判定となった場合は庁舎に入ることができません)

点検項目	チェック	判定
① 庁舎内の床の傾斜はないか		
ないと感じる。		立入可能
明らかに傾いていると感じる。		立入禁止

点検項目	チェック	判定
② 廊下や階段に変形・損傷はないか		
ひび割れがあるが、コンクリートの浮きや剥落はない。		立入可能
斜めやX字形のひび割れがあるが、コンクリートの剥落はわずかである。		立入注意
大きなX字形のひび割れが多数あり、コンクリートの剥落も著しく、鉄筋がかなり露出している。 壁の向こう側が透けて見える。		立入禁止



立入注意
(わずかな剥落)



立入禁止
(著しい剥落)



立入禁止
(著しい剥落)

(※「庁舎」を「建物」に読み替えて使用してください)

●庁舎外部点検における注意事項

注意事項	チェック
①外装材のひび割れ、はがれなどによる落下の危険はないか 大きなひび割れが入り、落下しそうである。	☐ あり ☐ なし
 注意する箇所(例) (外装材落下の危険)	 注意する箇所(例) (外装材落下の危険)
②窓枠・窓ガラスの落下による危険はないか 広範囲で窓ガラスが破損している。窓枠が変形しガラスが落下しそうである。	☐ あり ☐ なし
③突起物の落下・転倒による危険はないか(庇、渡り廊下、屋上工作物、室外機、外灯、塀など) 大きなひび割れや傾きがあり、落下・転倒しそうである。	☐ あり ☐ なし
④ガス漏れはないか ガスの臭いがする。 ※ガスの臭いがする場合はガスメーターの栓とガス機器のガス栓を閉め、すぐガス会社に連絡をする。 ※火気は絶対に使用しない。着火源となる換気扇、電灯等のスイッチには絶対に手を触れない。	☐ あり ☐ なし
 ガスメーター(例)	 メーター ガス栓 ガスメーター(例)
⑤電力の引き込み線に異常はないか 引き込み柱が倒れている、または引き込み線が切断している。 ※電線に触れないよう、柵をするなどの処置をする。	☐ あり ☐ なし
⑥その他設備に異常はないか 燃料漏れ、水漏れ等の異常がある。	☐ あり ☐ なし

●庁舎内部点検における注意事項

注意事項	チェック
①壁材や壁取付器具の損傷・落下による危険はないか 壁材や壁取付器具が落下しそうである。	☐ あり ☐ なし
②天井材や天井取付器具の損傷・落下による危険はないか 天井材や天井取付器具が落下しそうである。	☐ あり ☐ なし
③ガス漏れはないか ガスの臭いがする。 ※ガスの臭いがする場合はガスメーターの栓とガス機器のガス栓を閉め、すぐガス会社に連絡をする。 ※火気は絶対に使用しない。着火源となる換気扇、電灯等のスイッチには絶対に手を触れない。	☐ あり ☐ なし
④設備機器に異常はないか(受電盤、ボイラー、冷凍機など) 停電している、または警報が鳴っている。 異音や異臭がする、または設備機器が転倒・破損したり、落ちかかったりしている。 ※上記いずれかに該当する場合、専門家に点検を依頼する。	☐ あり ☐ なし ☐ あり ☐ なし
⑤自家発電設備に異常はないか 自家発電設備が正常に動作している。 警報が鳴っている。 異音や異臭がする、または設備機器が転倒・破損したり、落ちかかったりしている。 ※上記いずれかに該当する場合、専門家に点検を依頼する。	☐ あり ☐ なし ☐ あり ☐ なし ☐ あり ☐ なし
⑥その他設備に異常はないか 燃料漏れ、水漏れ等の異常がある。	☐ あり ☐ なし

★点検終了後、危険な箇所は立入禁止の柵などで囲うようにしてください。

<出典：庁舎緊急点検マニュアル（北陸地方整備局）に一部追記>

3 避難所開設の分担の割り振り

- 避難所に集まった自主防災組織（町内会）、避難者、避難対策班（市職員）、施設管理者で、開設における担当の割り振りをします。

チェック



避難所開設担当の割り振りをします

- 避難所を開錠した時点で、集まった自主防災組織（町内会）、避難者、避難対策班（市職員）、施設管理者で下記の担当を割り振ります。
- 開設リーダーは、防災士や自主防災組織（町内会）の代表等が務めるのが望ましいです。

<避難所開設担当割り振り表>

開設リーダー				
総務班				
施設管理班				
食糧物資班				
広報広聴班				
救護班				

4 総務班の初動期対応① 避難所開設の報告と避難者数の把握

- 避難対策班（市職員）がいない場合、災害対策本部に避難所開設の報告を行います。その後、1時間おきに避難庶務班（市職員）に対し避難者数を報告します。また、「避難者受付簿」に避難してきた方の人数等を記入し、「避難者世帯カード」もしくは「在宅避難者・車中泊避難者カード」を配布します。受付簿記入の段階では、避難者の数と、けが人・要配慮者の有無の把握が目的となります。

チェック



（※避難対策班（市職員）がいない場合）

災害対策本部へ避難所開設の報告（第1報）を行います



チェック

- この時点で避難所運営班が参集していない（または参集できない）場合は、防災行政無線等を用いて、災害対策本部へ避難所開設の報告（第1報）を行って下さい。※使用する前に、現在の設置場所及び避難所受付の2箇所において防災行政無線が通信可能か確認してください。



避難者に「避難者世帯カード」を配布します。



チェック

- 受付で避難者に「避難者世帯カード」もしくは「在宅避難者・屋外避難者カード」を配布します。避難が長期化する場合に回収します。



避難者の人数を把握し、避難庶務班（市職員）に伝えます。

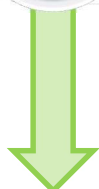


チェック



（※避難対策班（市職員）がいない場合）

1時間ごとに、避難所の状況（避難者数等）を報告します。



- 避難対策班（市職員）がいない場合は、避難庶務班（市職員）に対して、避難者数を報告し、以降、避難対策班（市職員）が参集するまで報告を続けてください。

避難生活の長期化が見込まれる場合

チェック



「避難者世帯カード」、「在宅避難者・屋外避難者カード」を回収します。

- 初動対応が落ち着いた段階で「避難者名簿」を作成します。

5 総務班の初動期対応② 避難所の立ち上げ

- 防災備蓄倉庫を開錠し、避難所運営に必要な物品を取り出します。
- 避難所の看板を設置し、留意事項等を記した掲示物を貼り出します。

チェック



備蓄倉庫を開錠し、避難所運営に必要な物品を取り出します。

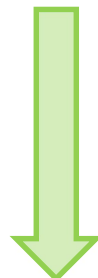


チェック

- 物品を払い出す場合は、「物資受払簿」に記入します。



玄関等に避難所の看板（または貼り紙）を設置します。



チェック



避難者の目につく場所に掲示物を貼り出します。



- 「[避難所間取り図（受入れスペース及び立ち入り禁止区画の案内）](#)」や「[避難所運営のルール・留意事項の貼り紙](#)」、立ち入り禁止の貼り紙などを避難してきた方の目につく場所（体育館の入り口等）に貼り出します。

避難生活の長期化が見込まれる場合

チェック



避難所運営委員会を設置します。

- 避難生活の長期化が見込まれる場合（概ね4日以上）、あらかじめ定めたスペースに運営本部を設営し、「避難所運営本部」の貼り紙を掲示します。

6 施設管理班の初動期対応① 施設内の確認と資機材の設置

- 施設内の危険箇所の有無と、ライフラインの状況を確認します。
- ライフラインに障害が発生している場合、発動発電機等の備蓄資機材を設置します。

チェック



施設内に危険箇所がないかどうかを点検します。



- 施設内に危険箇所がないかどうかを確認し、危険箇所を発見した場合、貼り紙やロープを使って避難者が立ち入らないようにします。

チェック



避難所内の電気・水道・ガスの状況を確認します。

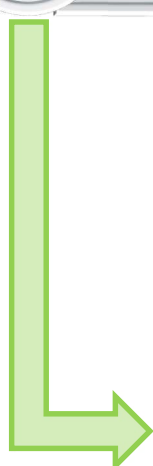


- 電気がつくか、蛇口から水が出るかどうかを確認します。
- 水道管破裂による水漏れがある場合、元栓を閉めた上で、水道庶務班（市職員）に連絡します。

チェック



ライフラインの障害に応じて、
備蓄倉庫から備蓄資機材を設置します。



チェック

電気が使えない場合



発動発電機を起動します。

チェック

電気が使えず、夜間の場合



可搬型照明機等を設置します。

チェック

水道が使えない場合



緊急貯水槽の利用、又は災害対策本部
に応急給水を要請します。

チェック

冬期の場合



ストーブを設置します。

7 施設管理班の初動期対応② 受入れスペースのレイアウト

- 災害の状況に応じて受入れスペース等を決定し、避難者を収容します。
- 避難生活の長期化が想定される場合は、避難受入れスペースのレイアウトを行います。

チェック



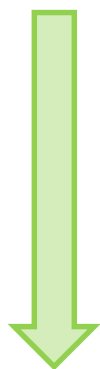
受入れスペース等の避難所内のスペースの配置を決定します



チェック



動線の確保、避難者の管理を目的とした、
受入れスペースのレイアウトを行います。



チェック

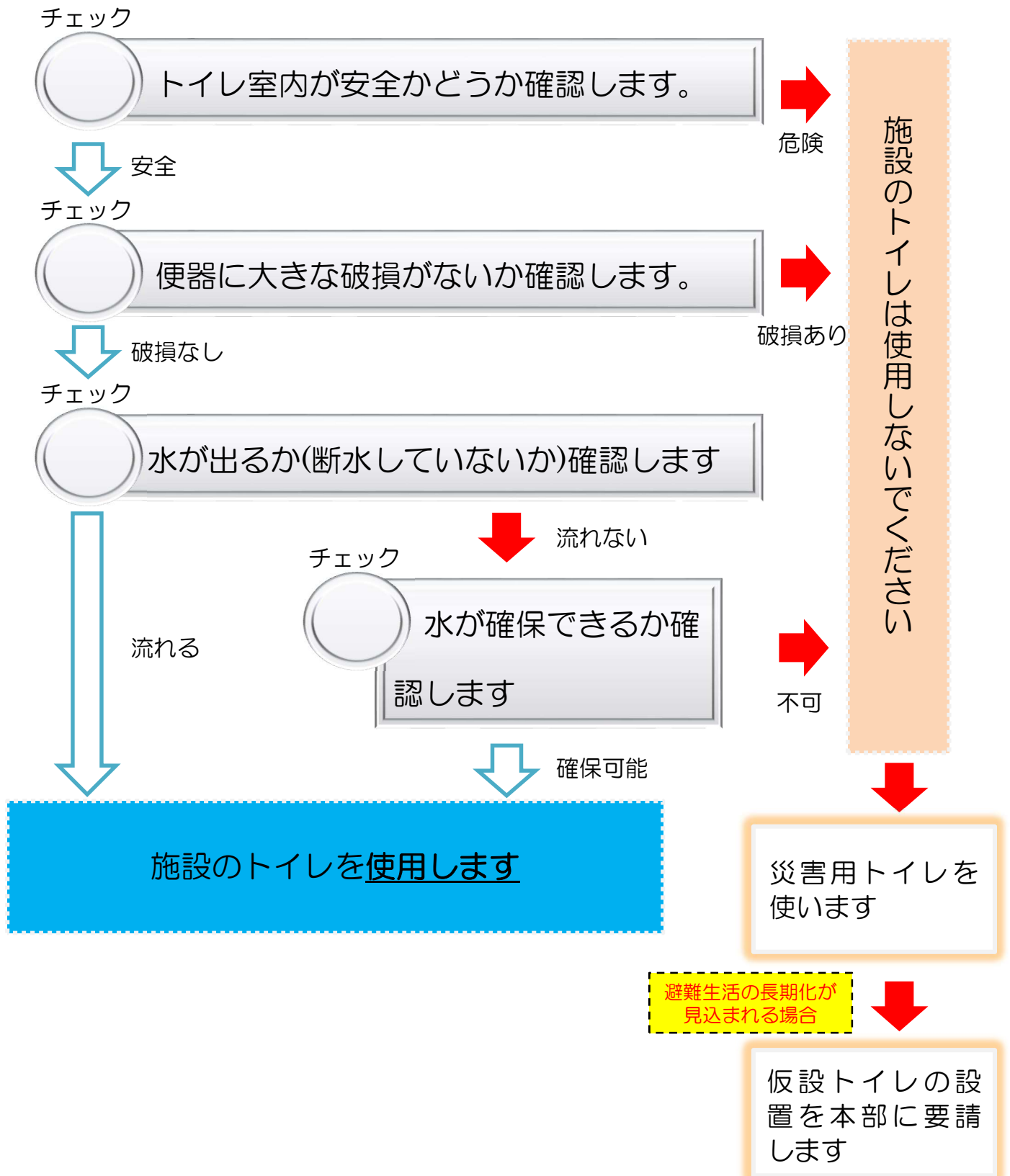


体育館等の受入れスペースでの避難生活が難しい方のために
必要に応じて別のスペース（福祉スペース等）を用意します

- 要介護高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児等、居住スペースでの避難生活が難しい方がいる場合、別のスペース（福祉スペース等）を用意します。
- 避難所での生活が困難な場合には、災害対策本部（福祉避難所）に連絡してください。

8 施設管理班の初動期対応③ トイレの確保

- 施設のトイレが利用できるか早期に確認した上で、使用できない場合は災害用トイレを設置します。



9 食糧物資班の初動期対応 食料・物資の配布

- 避難所に備蓄されている食料や物資の量を確認した上で、食料・物資を配布します。
- 食料や物資が不足する場合、災害対策本部に要請します。

チェック



備蓄倉庫にある食料や物資の種類、数量を確認します。



チェック



備蓄倉庫の食料や物資を避難者に配布します。



- 収納用コンテナに備蓄品リストがありますので、備蓄リストをもとに備蓄品の確認を行います。
- 備蓄倉庫から搬出した備蓄品は、「物資受払簿」に記載します。

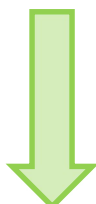
- 地域の代表者に協力を依頼し、地域ごとにまとめて配るなど、工夫して配布します。

避難所の備蓄食料・物資で足りない場合

チェック



食料や物資の必要数を把握します。



チェック



不足物資を本部に要請します。

- 必要物資を「避難所運営記録」に記入し、避難庶務班（市職員）を通じて、災害対策本部に要請します。

10 救護班の初動期対応 けが人等の応急対応

- けが人が発生している場合、救護スペースを設置して手当を行います。
- 医療機関に搬送する必要がある場合、災害対策本部に対応を依頼します。

チェック



けが人や病人、妊婦など、応急対応が必要な人を把握します。



- 避難者受入れスペースでの呼びかけ等によって把握します。

チェック



応急対応が必要な場合、救護スペースを設置します。



- 避難所運営協議シートに基づき、救護スペースを設置します。
(救護スペースの貼り紙を掲示)

チェック



救護スペースにおいてできる範囲の応急手当を行います。



- 避難者の中に医師・看護師等がいるか確認し、いる場合は対応を依頼します。

医療機関への移送が必要な場合

チェック



災害対策本部に連絡します（または119番通報）

- 医療機関への移送が必要な場合、災害対策本部に対応を依頼します。
- 緊急の場合は119番に通報します。

1 1 避難対策班（市職員）の初動期対応① 本部との通信体制の確保

- 避難対策班（市職員）は防災行政無線を用いて本部への連絡・報告を行います。
- 防災行政無線に障害が発生して使えない場合は、一般通信回線等あらゆる通信手段を用いて本部との通信体制を確保します。

以下の通信手段で本部との通信体制を確保します。

（１）防災行政無線

本部との通信は基本的に防災行政無線を用いて行う。防災行政無線は避難所に備え付けられているもののほか、避難対策班（市職員）が携帯している場合がある。

市役所から離れている施設は、備蓄倉庫等に屋外アンテナが備蓄されているので、使用すること。

（２）一般通信回線

防災行政無線に障害が発生して使えない場合は、一般通信回線（固定電話・携帯電話）を用いて、本部との通信手段を確保する。

（３）伝令

上述のあらゆる手段を用いても通信が確保できない場合は、安全なルートを使って本部に伝令を出すものとする。

1 2 避難対策班（市職員）の初動期対応② 災害対策本部への報告

- 避難対策班（市職員）は、避難庶務班（市職員）に対して開設状況・避難者数・ライフラインの状況を報告します。各避難所からの連絡は、1 時間おきに行います。

<主な報告事項>

- ・避難者数（けが人や災害時要配慮者の数、状況）
⇒「4 総務班の初動期対応 ①避難所開設の報告と避難者数の把握」参照
- ・ライフラインの状況
⇒「6 施設管理班の初動期対応 ①施設内の確認と資機材の設置」参照
- ・不足物資
⇒「9 食糧物資班の初動期対応 食料・物資の配布」参照
- ・地域の被害状況

※防災行政無線が使用できない場合は一般通信回線等を使用する。

この時点で避難対策班（市職員）が参集していない場合

※この時点で避難対策班（市職員）が参集していない場合は、開設担当（総務班）が呼びかけに応答して、避難者数を報告し、以降、避難対策班（市職員）が参集するまで報告を続けてください。

1 3 避難庶務班の初動期対応 避難所情報の取りまとめ

➤ 防災行政無線で、開設状況・避難者数・ライフラインの状況を収集して「避難所状況一覧表」を作成します。

- 避難所の開設状況等の取りまとめは、発災直後から実施するものとする。防災行政無線の使用可否については、最初の連絡で報告を求める。
- なお、連絡が取れない避難所がある場合は、避難対策班長を使者として派遣し、発災後 1~2 時間以内に避難所の状況を必ず把握すること。

苫小牧市指定避難所一覧

No.	避 難 所	無線番号	電話番号	所 在 地
1	樽前小学校	416	67-3755	字樽前 102 番地
2	北洋大学	447	61-3111	錦西町 3 丁目 2 番 1 号
3	北海道苫小牧支援学校	414	67-6801	明德町 3 丁目 10 番 3 号
4	錦岡小学校	413	67-0408	宮前町 2 丁目 30 番 2 号
5	凌雲中学校	433	67-6142	青雲町 2 丁目 15 番 3 号
6	苫小牧工業高等専門学校	446	67-0213	字錦岡 443 番地
7	緑陵中学校	437	61-2727	のぞみ町 3 丁目 10 番 1 号
8	苫小牧南高等学校	441	67-2122	のぞみ町 2 丁目 1 番 2 号
9	澄川小学校	415	67-3131	澄川町 2 丁目 4 番 6 号
10	啓明中学校	432	67-3115	はまなす町 2 丁目 2 番 2 号
11	泉野小学校	421	72-3817	川沿町 4 丁目 5 番 1 号
12	明倫中学校	431	74-2146	日新町 3 丁目 5 番 13 号
13	日新小学校	412	73-1612	日新町 3 丁目 1 番 7 号
14	豊川小学校	411	73-8024	豊川町 4 丁目 7 番 14 号
15	旧啓北中学校山なみ分校	427	73-8910	有珠の沢町 3 丁目 9 番 7 号
16	北星小学校	410	74-2155	桜木町 3 丁目 8 番 6 号
17	糸井小学校	409	72-3912	日吉町 4 丁目 12 番 6 号
18	苫小牧中央高等学校	445	74-4200	光洋町 3 丁目 1 3 番 2 号
19	光洋中学校	426	72-7255	光洋町 2 丁目 5 番 2 号
20	啓北中学校	428	72-7245	啓北町 2 丁目 12 番 11 号
21	大成小学校	404	72-6434	大成町 2 丁目 3 番 2 号
22	苫小牧西高等学校	440	72-3003	青葉町 1 丁目 1 番 1 号
23	北光小学校	405	73-8191	北光町 3 丁目 8 番 2 号
24	苫小牧西小学校	403	72-6441	矢代町 3 丁目 7 番 16 号
25	苫小牧東高等学校	439	33-4141	清水町 2 丁目 12 番 20 号
26	清水小学校	406	33-7285	清水町 2 丁目 10 番 16 号
27	開成中学校	429	32-8278	清水町 2 丁目 9 番 2 号
28	苫小牧工業高等学校	442	36-3161	字高丘 6 番地 2 2
29	美園小学校	408	34-3013	美園町 4 丁目 26 番 2 号
30	駒澤大学付属苫小牧高等学校	444	32-6291	美園町 1 丁目 9 番 3 号
31	和光中学校	430	32-5238	双葉町 1 丁目 11 番 3 号
32	緑小学校	407	32-6501	三光町 2 丁目 6 番 2 号
33	若草小学校	402	32-6584	若草町 1 丁目 4 番 5 号
34	苫小牧東小学校	401	32-6231	旭町 1 丁目 7 番 10 号
35	苫小牧東中学校	425	32-5231	旭町 1 丁目 7 番 10 号
36	明野小学校	422	57-5611	明野新町 6 丁目 3 番 1 号

No.	避 難 所	無線番号	電話番号	所 在 地
37	明野中学校	436	57-1811	明野新町 3 丁目 13 番 1 号
38	勇払小学校	419	56-0149	字勇払 149 番地
39	苫小牧総合経済高等学校	443	55-9264	新開町 4 丁目 7 番 2 号
40	勇払中学校	435	56-0329	字勇払 132 番地
41	沼ノ端小学校	417	55-0403	東開町 6 丁目 1 番 1 号
42	沼ノ端中学校	434	55-0340	東開町 6 丁目 1 番 2 号
43	植苗小中学校	420	58-2134	字植苗 50 番地
44	拓勇小学校	418	57-2800	拓勇東町 4 丁目 8 番 1 号
45	拓進小学校	424	52-5010	拓勇西町 3 丁目 8 番 1 号
46	ウトナイ小学校	423	57-6700	ウトナイ北 3 丁目 2 番 1 号
47	ウトナイ中学校	311	57-6451	ウトナイ北 2 丁目 5 番 1 号
48	青翔中学校	438	51-2151	拓勇東町 6 丁目 15 番 1 号

避難者受付簿

避難所名：

_____ページ

受付No.	避難者数	受付No.	避難者数
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)
世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)	世帯 在宅	人 (男性 人・女性 人)

ページ計	人 (男性 人・女性 人)
	うち避難所収容避難者 人 (男性 人・女性 人)
	うち在宅避難者 人 (男性 人・女性 人)
	うち屋外避難者 人 (男性 人・女性 人)

避難者世帯カード

No. _____

収容避難所名： _____ 小学校・中学校

所属町内会： _____ 町内会

《カード記入に当たって》

- ・このカードは、避難の状況や安否の確認などに使用します。
- ・ご自分で記入できない方は、お申し出ください。
- ・記入後は、速やかに受付へお届けください。

【情報の提供について】

住所、氏名、年齢、性別を公表してもよろしいですか？

安否確認のためです。（○をつけてください。）

1 公表してもよい（ 家族のみ・ 知人のみ ・その他 ） 2 公表してほしくない

【避難所入出月日】

避難した日	年 月 日	退所した日	年 月 日
-------	-------	-------	-------

【世帯の住所・電話】

住 所	町 丁目 番 号	電 話	—
-----	----------	-----	---

【世帯の代表者】

氏 名（フリガナ）	生年月日	年 齢	性 別	続 柄	配慮区分※
（ ）		才	男・女	＊ ＊ ＊	

【家 族】

			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		

【離散家族】

			男・女		
			男・女		

※ 配慮区分（下記の番号を「配慮区分」欄に記入）

1. 傷病 2. 難病 3. 認知症 4. 身体障害 5. 知的障害 6. 精神障害
 7. 発達障害 8. 妊産婦 9. 要介護 10. 外国人 11. その他

【特記事項】（病気、服薬、アレルギー、ペット同行避難等をご記入ください。例…長男が〇〇アレルギー）

【自宅の状況】 1. 居住不可 2. 断水 3. 停電 4. その他（ ）

【自家用車】 車名 _____ ナンバー _____

避難者名簿

(避難所) _____ 小学校・中学校 記載責任者 _____

(開設月日) 年 月 日 (閉鎖月日) 年 月 日

(開設時間) 午前・午後 時 分 (閉鎖時間) 午前・午後 時 分

No.	世帯 番号	氏 名	性別	続柄 年齢	住 所 (北海道以外は、都道府県から)	避 難 所 入出時間	公表 可否
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	

公表可否欄には、安否情報の提供範囲を記載してください。
1 家族のみ 2 知人のみ 3 その他 4 公表しない

No.	世帯 番号	氏 名	性別	続柄 年齢	住 所 (北海道以外は、都道府県から)	避 難 所 入出時間	公表 可否
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	
				才		月 日 時 分 月 日 時 分	

公表可否欄には、安否情報の提供範囲を記載してください。

1 家族のみ 2 知人のみ 3 その他 4 公表しない

物資受払簿 避難所名：_____

避難所名：_____

[illegible]

在宅避難者・屋外避難者カード

避難所名：

避難者名簿（同居家族等单位）太枠内をご記入ください。

①記入年月日	年 月 日			②避難場所	在宅 ・ 屋外
(ふりがな) ③同居家族等の氏名		年 齢	生年月日	性別	備 考 (必要な支援等)
代表者 (ふりがな)				男・女	
(ふりがな)				男・女	
(ふりがな)				男・女	
(ふりがな)				男・女	
(ふりがな)				男・女	
(ふりがな)				男・女	
④被害状況 ※分かるものに○	1. 全壊 2. 大規模半壊 3. 半壊 4. 一部損壊 5. 床上床下浸水 6. 停電 7. 断水 8. ガス停止				
⑤住所・電話番号	〒 電話 () —				

※記載できる項目のみ記載してください。

※避難所内で共有している情報は、避難所の掲示板に掲示します。

※食料は毎食ごとに避難所に取りにきてください。

※支援が不要となった場合は、受付にお申出ください。

避難所受付使用欄	
支援不要の連絡があった日	/

避難所運営記録

○ 避難所名：_____

○ 記載月日：_____年 _____月 _____日 () 曜日

○ 記載責任者：_____

○ 報告事項：□ 特になし □ 報告事項は以下のとおりです。

○ 避難者（避難者名簿から転記）

*今日の避難者数：_____世帯 _____人

*今日の退所者数：_____世帯 _____人

《報告事項》

・傷病発生

・その他

○ 備蓄品

*払出品名：_____数量：_____単位：_____

*搬入品名：_____数量：_____単位：_____

《報告事項》

・不足品

・その他

○ 施設

○ 避難者からの意見・要望等

○ 特記事項（避難対策班・運営委員会からの意見・報告等）

運 營 委 員 名 簿

年 月 日

《執行部》

役 職	氏 名	備 考
会長		
副会長		
副会長		

《活動班 班長》

班 名	氏 名	備 考
總務班		
施設管理班		
食糧物資班		
広報広聴班		
救護班		

《運営会議の参加者》

[illegible]

避難状況報告書

災害対策本部長 様

報告月日： 月 日 時 分
避難所： 小・中学校

■避難者の状況

男性	人・女性	人・合計	人
(内／要配慮者 人・乳幼児 人・傷病者 人)			

■避難所の状況

■報告事項

■対策本部処理欄
処理

受信者_____

備蓄品一覧（避難所に備蓄している主な備蓄品）

No.	品 目	規 格	摘 要
1	保存用ビスケット		
2	アルファ化米（白米）	5kg/㍻（50 食）	
3	高齢者用食（おかゆ）	10 食/缶	
4	飲料水	500ml/本	
5	粉ミルク		アレルギー対応品も含む
6	毛布	140*190cm	備蓄用パック
7	寝袋		
8	敷きマット	60*180cm	
9	スリッパ	不織布	
10	哺乳瓶		
11	哺乳瓶消毒液		
12	おむつ（子供用）	新生児・S・M サイズ	
13	生理用品	昼用、夜用	
14	災害用トイレ	段ボール組立式	
15	災害用トイレテント		
16	災害用トイレ収納袋	100 回/セット	
17	発電機	ヤマハ EF2800ISE	ガソリン式
18	発電機	MGC-900GB	ガス式
19	投光器	ハロゲン	
20	投光器セット	投光器、バルーン、三脚	
21	コードリール	一般型（30m）屋内型	4 ロタイプ
22	カセットガスコンロ		
23	カセットガスボンベ		
24	赤外線ヒーター	灯油ストーブ	
25	ストーブ	PG-600EF （5 kg-24 時間）	ガス
26	ブルーシート	10m*10m	
27	リヤカー		折り畳み式
28	車椅子		
29	間仕切りセット	4 部屋/式	
30	収納用コンテナ		受付セット、感染症対策用品
31	ビブス	不織布	避難所担当職員用
32	ランタン		
33	やかん	8ℓ	

34	電話機		特設公衆電話用、同報系無線用
35	戸別受信機		防災行政無線用
36	常備灯		
37	マスク	大人用、子供用	
38	プラスチックガウン		
39	使い捨て手袋	S・M・L サイズ	
40	消毒液	500ml/本	
41	体温計	非接触型	
42	洗浄剤	300ml/本	スプレー
43	手指用洗浄剤	500ml/本	ポンプ

※ 備蓄内容は、避難所の保管スペースにより異なります。

保管数量は、「苫小牧市災害時備蓄計画」に基づいて保管します。

上記のほか、集中備蓄倉庫に備蓄している物品については、必要に応じて各避難所へ配備します。



とまちヨッパ

©2011 高小牧市

避難所運営マニュアル

沿革 平成28年4月 策定

令和 2年3月 修正

令和 2年6月 修正

令和 6年1月 修正