

- 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 一見して危険と判断できる場合は、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。

(手順)

1. 質問1から順番に点検を行い、質問1～7（外部の状況）までで、B又はCと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問8以降の内部の状況については、点検する必要はありません。
2. 危険と認められる場所については、張り紙をする等して、立入禁止とします。
3. 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、町災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名 \_\_\_\_\_  
 点検実施日時 \_\_\_\_\_ 年 月 日 時 分  
 点検実施者名 \_\_\_\_\_

次の質問の該当するところに○を付けてください。

| 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がありますか？           | A いいえ<br>B 傾いている感じがする<br>C 倒れ込みそうである     |
| 2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じましたか？ | A いいえ<br>B 生じた<br>C ひどく生じた               |
| 3 建物の基礎が壊れましたか？                             | A いいえ<br>B 壊れたところがある<br>C ひどく壊れた         |
| 4 建物が傾斜しましたか？                               | A いいえ<br>B 傾斜したような感じがする<br>C 明らかに傾斜した    |
| 5 外壁材が落下しましたか？<br>又は外壁材に亀裂が生じましたか？          | A いいえ<br>B 落下している又は大きな亀裂がある<br>C 落下している  |
| 6 屋根がわらが落下しましたか？                            | A いいえ<br>B すれた<br>C 落下した                 |
| 7 窓ガラスが割れましたか？                              | A いいえ<br>B 数枚割れた、たくさん割れた<br>(Cの回答はありません) |

|  |   |
|--|---|
| 8 床が壊れましたか？  | A いいえ<br>B 少し傾いた、下がった<br>C 大きく傾いた、下がった      |
| 9 柱が折れましたか？  | A いいえ<br>B 割れを生じたものがある<br>C 完全に折れたものがある     |
| 10 内部の壁が壊れましたか？  | A いいえ<br>B 大きなひび割れや目透きが生じた<br>C 壁土やボードが落下した |
| 11 建具やドアが壊れましたか？   | A いいえ<br>B 建具・ドアが動かない<br>C 建具・ドアが壊れた        |
| 12 天井、照明器具が落下しましたか？                                      | A いいえ<br>B 落下しかけている<br>C 落下した               |
| 13 その他、目についた被害を記入してください。<br>(例：塀が倒れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れた等) |   |
| -----  |   |
| -----  |   |
| -----  |   |

(判断基準)

1. 質問1～12を集計します。

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

2. 必要な対応をとります。

◎ Cの答えが1つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、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。

◎ Bの答えが1つでもある場合は、『要注意』です。

施設内へは立ち入らず、町災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎ Aのみの場合

危険箇所に注意し、施設を使用します。

※ 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してください。

※ 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、町災害対策本部へ連絡し、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。

(コンクリートブロック造、レンガ造等にも使用できます。)

- 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 鉄骨造建築物については、判断が難しいので、町避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- 一見して危険と判断できる場合は、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。

(手 順)

1. 質問1から順番に点検を行い、質問1～6（外部の状況）までで、B又はCと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問7以降の内部の状況については、点検する必要はありません。
2. 危険と認められる場所については、張り紙をする等して、立入禁止とします。
3. 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、町災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名 \_\_\_\_\_  
 点検実施日時 \_\_\_\_\_ 年 月 日 時 分  
 点検実施者名 \_\_\_\_\_

次の質問の該当するところに○を付けてください。

| 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がありますか？   | A いいえ<br>B 傾いている感じがする<br>C 倒れ込みそうである                 |
| 2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化等が生じたか？ | A いいえ<br>B 生じた<br>C ひどく生じた                           |
| 3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物の周囲の地面が沈下しましたか？ | A いいえ<br>B 生じた<br>C ひどく生じた                           |
| 4 建物が傾斜しましたか？                       | A いいえ<br>B 傾斜したような感じがする<br>C 明らかに傾斜した                |
| 5 外部の柱や壁にひび割れありますか？                 | A いいえ<br>B 比較的大きなひび割れが入っている<br>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・モルタル等が落下しましたか？              | A いいえ<br>B 落下しかけている、落下している<br>(Cの回答はありません)           |

|  |  |
|--|--|
| 7 床が壊れましたか？  | A いいえ<br>B 少し傾いている、下がっている<br>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 ない又は髪の毛程度のひび割れがある<br>B 比較的大きなひび割れが入っている<br>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<br>B 建具・ドアが動かない<br>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<br>B 落下しかけている<br>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。<br>(例：塀が倒れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れた等) |  |
| -----  |  |
| -----  |  |
| -----  |  |

(判断基準)

1. 質問1～10を集計します。

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

2. 必要な対応をとります。

◎ Cの答えが1つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、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。

◎ Bの答えが1つでもある場合は、『要注意』です。

施設内へは立ち入らず、町災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎ Aのみの場合

危険箇所に注意し、施設を使用します。

※ 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してください。

※ 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、町災害対策本部へ連絡し、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。

【様式2-1：避難者名簿】

|   |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
|---|------|-------|----|----|------|-----------------------|--|---------|------|-----|-----|----------------|
| 入所年月日   |      | 年 月 日 |    |    |      | 行政区 [ ]               |  |         |      |     |     |                |
| 記入者   | ふりがな |       |    |    |      | 家屋の被害状況               | 全壊・半壊・一部損壊・被害なし<br>(半壊・一部損壊の場合)：寝泊りできる・寝泊りできない・わからない |         |      |     |     |                |
|   | 氏名   |       |    |    |      |                       | 断水・停電・ガス停止・電話不通                                      |         |      |     |     |                |
| 住所  |      |       |    |    |      | 車                     | 車種   | ナンバー    |      |     |     |                |
|   |      |       |    |    |      | ペット                   | 種類   |         |      |     |     |                |
| 電話番号  |      | — —   |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
| 携帯番号  |      | — —   |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
| 緊急連絡先<br>※必ず記入願います  |      | 氏名    |    |    |      |                       |  | 電話番号    |      | — — |     |                |
|   |      | 住所    |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
| 避難者(記入者を含む)   | 氏名   | 続柄    | 性別 | 年齢 | 生年月日 | 職業<br>(勤務先、<br>学校・学年) | 資格・<br>特技等   | 配慮の区分※1 |      |     |     | 備考<br>(退所年月日他) |
|   |      | 世帯主   |    |    |      |                       |  | 要介護高齢者  | 障がい者 | 妊産婦 | その他 |                |
|   |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
|   |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
|   |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
|   |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
|   |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
| 避難者一覧の掲示・公開 <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない      |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |
| 特に避難所生活において配慮を希望すること (通院治療・服薬の有無、障がい者手帳の所持、福祉サービスの利用、アレルギーの有無、避難所において希望すること等) |      |       |    |    |      |                       |  |         |      |     |     |                |

※1 該当する区分に○を記入してください。特に配慮を希望する方は、「特に避難所生活において配慮を希望すること」の欄に記入してください。

※太枠部分は、受付時に必ず記入してください。その他は、避難所担当職員等の指示に従って記入してください。

【様式2-2：在宅避難者名簿】

| 入所年月日                                      |      | 年 月 日 |    |    |      | 行政区 [ ]               |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
|--|------|-------|----|----|------|-----------------------|--|------------|----------|-----|-----|------|----|----|----|
| 記入者  | ふりがな |       |    |    |      | 家屋の被害状況               | 全壊・半壊・一部損壊・被害なし<br>(半壊・一部損壊の場合)：寝泊りできる・寝泊りできない・わからない |            |          |     |     |      |    |    |    |
|  | 氏名   |       |    |    |      |                       | 断水・停電・ガス停止・電話不通                                      |            |          |     |     |      |    |    |    |
| 住所   |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
| 電話番号                                       |      | — —   |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
| 携帯番号                                       |      | — —   |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
| 区分   | 氏名   | 続柄    | 性別 | 年齢 | 生年月日 | 職業<br>(勤務先、<br>学校・学年) | 資格・<br>特技等   | 配慮の区分      |          |     |     | 安否確認 |    |    | 備考 |
|  |      |       |    |    |      |                       |  | 要介護<br>高齢者 | 障がい<br>者 | 妊産婦 | その他 | 無事   | 不明 | 死亡 |    |
| 家族   |      | 世帯主   |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
|  |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
|  |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
| 受入<br>避難者                                  |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
|  |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
|  |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
| 不足している物資等<br>・食料<br>・衣料品<br>・生活用品<br>・台所用品 |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |
| 特に支援を要すること（通院治療、服薬、福祉サービスの利用等）             |      |       |    |    |      |                       |  |            |          |     |     |      |    |    |    |









【様式5：避難所運営記録簿】

|                    |             |         |
|--------------------|-------------|---------|
| 年 月 日 ( ) 天気       |             | 記入者     |
| 避難者数               | 新規入所者数      | 退所者数    |
| 世帯 ( 人)            | 世帯 ( 人)     | 世帯 ( 人) |
| <b>避難所運営本部会議内容</b> |             |         |
|                    | <b>連絡事項</b> |         |
| 総務班                |             |         |
| 避難者管理班             |             |         |
| 食料・物資班             |             |         |
| 施設管理班              |             |         |
| 保健・衛生班             |             |         |
| 要配慮者支援班            |             |         |
| ボランティア班            |             |         |
| 【会議での検討事項】         |             |         |
| 【行政からの伝達事項】        |             |         |
| 【避難所内の主な出来事】       |             |         |

【様式6：避難所状況報告書】

## 避難所状況報告書（第 報）

|      |                |
|------|----------------|
| 避難所名 |                |
| 開設日時 | 月 日 時 分        |
| 避難種別 | 勧告 ・ 指示 ・ 自主避難 |

砥部町災害対策本部報告先

FAX \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

砥部町災害対策本部受信者名

\_\_\_\_\_

|                    |   |                         |            |
|--------------------|---|-------------------------|------------|
| 報告日時               | 月 日 時 分   | 報告者名                    |            |
| 避難所<br>受信手段        | FAX番号 _____ ・ 電話番号 _____<br>・ 伝令 ・ その他（ _____ ） |                         |            |
| 避難人数               | 約 _____ 人                                       | 避難世帯数                   | 約 _____ 世帯 |
| 周辺の状況              | 建物安全確認  | 未実施・安全・要注意・危険           |            |
|                    | 人命救助  | 不要・必要（約 _____ 人）・不明     |            |
|                    | 延焼  | なし・延焼中（約 _____ 件）・大火の危険 |            |
|                    | 土砂崩れ  | 未発見・あり・警戒中              |            |
|                    | ライフライン  | 断水・停電・ガス停止・電話不通         |            |
|                    | 道路状況  | 通行可・渋滞・片側通行・通行不可        |            |
|                    | 建物倒壊  | ほとんどなし・あり（約 _____ 件）・不明 |            |
| 緊急を要する事項（具体的に箇条書き） |   |                         |            |
| 参集した避難所担当職員        |   |                         |            |
| 参集した施設管理者          |   |                         |            |

※ 避難所を開設した際には、この様式で町災害対策本部へ報告します。

第1報においては、分かるものだけの報告でかまいません。

※ 避難準備情報は、避難種別の勧告に含めます。

【様式7：外泊届用紙】

## 外 泊 届 用 紙

|       |               |     |
|-------|---------------|-----|
| 氏 名   |               | 居住区 |
| 外泊期間  | 年 月 日 ~ 年 月 日 |     |
| 同行者   |               |     |
|       | 計 名           |     |
| 緊急連絡先 | (電話番号)        |     |

○ 外泊時は必ずこの用紙に記入し、居住区の区長（リーダー）に渡してください。

60

【様式7：外泊届用紙】

## 外 泊 届 用 紙

|       |               |     |
|-------|---------------|-----|
| 氏 名   |               | 居住区 |
| 外泊期間  | 年 月 日 ~ 年 月 日 |     |
| 同行者   |               |     |
|       | 計 名           |     |
| 緊急連絡先 | (電話番号)        |     |

○ 外泊時は必ずこの用紙に記入し、居住区の区長（リーダー）に渡してください。

60

【様式8：取材者用受付用紙】

## 取材者用受付用紙

|                  |                            |               |     |
|------------------|----------------------------|---------------|-----|
| 受付日時             |                            | 退所日時          |     |
| 年 月 日 ( ) 時 分    |                            | 年 月 日 ( ) 時 分 |     |
| 代<br>表<br>者      | 氏 名                        |               |     |
|                  | 所 属                        |               |     |
|                  | 連絡先 (住所・電話番号)              |               |     |
| 同<br>行<br>者      | 氏 名                        |               | 所 属 |
|                  |                            |               |     |
|                  |                            |               |     |
|                  |                            |               |     |
|                  |                            |               |     |
| 取<br>材<br>目<br>的 | ※オンエア、記事掲載等の予定日： 年 月 日 ( ) |               |     |
| 避難所側付添者          |                            |               |     |
| 特記事項             |                            |               |     |
| 〈名刺添付場所〉         |                            |               |     |

【様式9：郵便物等受取簿】

## 郵便物等受付簿

No. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 避難所

| No. | 受付月日 | 宛て名 | 居住区 | 郵便物等の種類                       | 受取月日 | 受取人 |
|-----|------|-----|-----|-------------------------------|------|-----|
| 1   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 2   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 3   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 4   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 5   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 6   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 7   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 8   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 9   | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 10  | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 11  | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 12  | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 13  | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 14  | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |
| 15  | 月 日  |     |     | 葉書・封書・小包<br>その他（            ） | 月 日  |     |

- 避難者管理班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。
- 受取は、原則として居住区ごとに代表者が取りに来ることとし、受取の際は、代表者に「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。
- 本人に直接渡す必要がある郵便物等の場合は、避難者管理班の担当者は、受取に来た居住区の代表者にその旨を伝え、本人に受取に来てもらい、「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

【様式 10：食料依頼伝票】

## 食 料 依 頼 伝 票

|   |             |             |             |   |   |    |    |
|---|-------------|-------------|-------------|---|---|----|----|
| 避<br>難<br>所                               | 依頼日時        |             | 月           | 日 | 時 | 分  |    |
|   | 避難所名        |             |             |   |   |    |    |
|   | 住 所         |             |             |   |   |    |    |
|   | 担当者名        |             |             |   |   |    |    |
|   | TEL         |             |             |   |   |    |    |
|   | FAX         |             |             |   |   |    |    |
| 依<br>頼<br>数                               | 避難者用        | 食（うち 軟らかい食事 |             |   |   | 食） |    |
|   | 在宅避難者用      | 食（うち 軟らかい食事 |             |   |   | 食） |    |
|   | 合 計         | 食（うち 軟らかい食事 |             |   |   | 食） |    |
| その他の依頼内容（アレルギー対応等、特別の配慮を要する食事の必要数等）       |             |             |             |   |   |    |    |
| 砥<br>部<br>町<br>災<br>害<br>対<br>策<br>本<br>部 | 受信日時        |             | 月           | 日 | 時 | 分  |    |
|   | 担当者名        |             |             |   |   |    |    |
|   | 処理時刻        |             | 月           | 日 | 時 | 分  |    |
|   | 配<br>送<br>数 | 避難者用        | 食（うち 軟らかい食事 |   |   |    | 食） |
|   |             | 在宅避難者用      | 食（うち 軟らかい食事 |   |   |    | 食） |
|   |             | 合 計         | 食（うち 軟らかい食事 |   |   |    | 食） |
|   | 発注業者        |             |             |   |   |    |    |
| 配送業者                                      |             |             |             |   |   |    |    |
| 配送確認時間                                    |             |             |             |   |   |    |    |

【様式 11：物資依頼伝票】

物資依頼伝票

|    |                     |    |           |   |                              |          |    |    |
|----|---------------------|----|-----------|---|------------------------------|----------|----|----|
| ①  | 依頼日時 月 日 ( )<br>時 分 |    |           | ② | 発注先業者名<br>TEL<br>FAX         |          |    |    |
|    | 避難所名                |    |           |   | 伝票No. 伝票枚数                   |          |    |    |
|    | 住所                  |    |           |   | 砥部町災害対策本部受付日時<br>月 日 ( ) 時 分 |          |    |    |
|    | 担当者名<br>TEL<br>FAX  |    |           |   | 砥部町災害対策本部受信者名<br>TEL<br>FAX  |          |    |    |
|    |                     | 品名 | サイズ<br>など |   | 数量                           | 出荷<br>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、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。
- 性別などは、「サイズなど」の欄に記入してください。
- この伝票に記入後、砥部町災害対策本部に原則としてFAXで、物資の注文・配達を依頼してください。
- FAXが使えない場合は、必ず伝票の控えを残したうえで、この伝票を町の避難所担当職員に手渡すなどして、物資の注文・配達を依頼してください。
- 物資の受領時に「食料・物資受入簿」に記入してください。

|   |                    |  |  |  |
|---|--------------------|--|--|--|
| ③ | 出荷日時 月 日 時 分       |  |  |  |
|   | 配達者名<br>TEL<br>FAX |  |  |  |
|   | 配達日時 月 日 時 分       |  |  |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| ④                |  |
| 避難所<br>受領<br>サイン |  |



【様式 13：食料管理簿】

## 食 料 管 理 簿

(日付)

|                   | 品 名        | 保管場所 | / | / | / | / | / | / |
|-------------------|------------|------|---|---|---|---|---|---|
| 長期保存<br>可能な食<br>品 | 米          |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | アルファ米      |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 乾パン        |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | インスタントラーメン |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | インスタントスープ  |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 缶詰         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |
| 炊き出し<br>用の食品      | 生肉         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 野菜         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 生卵         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 練り製品       |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 生麺         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 果物         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |
| 飲 料               | ミネラルウォーター  |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | お茶         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | ジュース       |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | コーヒー       |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |
| 調味料               | 醤油         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | ソース        |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 塩          |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | 砂糖         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | みそ         |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | だしの素       |      |   |   |   |   |   |   |
|                   | みりん        |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |
| その他               | 粉ミルク       |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |
|                   |            |      |   |   |   |   |   |   |

※複数人で在庫数を確認し、作業時間を短縮すること

【様式 14：物資管理簿】

## 物資管理簿

(日付)

| 品名   |             | 保管場所      | / | / | / | / | / | / |
|------|-------------|-----------|---|---|---|---|---|---|
| 衣料品  | 男性衣類        | 上着        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | ズボン       |   |   |   |   |   |   |
|      |             | 下着        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | 靴下        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | パジャマ      |   |   |   |   |   |   |
|      | 女性衣類        | 上着        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | ズボン、スカート  |   |   |   |   |   |   |
|      |             | 下着        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | 靴下、ストッキング |   |   |   |   |   |   |
|      |             | パジャマ      |   |   |   |   |   |   |
|      | 子ども衣類       | 上着        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | ズボン、スカート  |   |   |   |   |   |   |
|      |             | 下着        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | 靴下        |   |   |   |   |   |   |
|      |             | パジャマ      |   |   |   |   |   |   |
|      |             | ベビー服      |   |   |   |   |   |   |
|      | その他         | 大人用靴      |   |   |   |   |   |   |
|      |             | 子供用靴      |   |   |   |   |   |   |
| スリッパ |             |           |   |   |   |   |   |   |
| 生活用品 | 生活用品        |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 大人用おむつ      |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 乳児用おむつ      |           |   |   |   |   |   |   |
|      | ティッシュペーパー   |           |   |   |   |   |   |   |
|      | トイレットペーパー   |           |   |   |   |   |   |   |
|      | シャンプー・リンス   |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 石鹸          |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 洗剤          |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 歯ブラシ        |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 歯磨き粉        |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 生理用品        |           |   |   |   |   |   |   |
|      | おしりふき       |           |   |   |   |   |   |   |
|      | ゴミ袋         |           |   |   |   |   |   |   |
| 台所用品 | 鍋・フライパン     |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 包丁          |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 皿           |           |   |   |   |   |   |   |
|      | 箸・スプーン・フォーク |           |   |   |   |   |   |   |

※複数人で在庫数を確認し、作業時間を短縮すること



【様式15：避難者健康状況調査シート】

## 避難者の健康状況調査シート

月 日 午前・午後 時 分

避難所名

避難者数 名（うち5歳未満 名）

記入者氏名

| 症 状                            | 5歳以上 | 5歳未満 |
|--------------------------------|------|------|
| 下痢、嘔吐                          | 人    | 人    |
| 風邪（咳、ノドの痛み）                    | 人    | 人    |
| 発疹                             | 人    | 人    |
| けいれん                           | 人    | 人    |
| 化膿した傷                          | 人    | 人    |
| 黄疸（目や皮膚が黄色い）                   | 人    | 人    |
| 38℃以上の発熱（発熱のみ）<br>（インフルエンザを含む） | 人    | 人    |

避難者の方々の健康状態を把握することにより、感染症のまん延をいち早く察知し、大流行を食い止めることにつながります。

毎日、上記のような症状の有無を確認し、人数を記入します。

上記のような症状がある避難者については、医務室又は近隣の救護所や医療機関へつなぎます。

また、上記のような症状がある避難者が多数いる場合には、町災害対策本部又は保健所へ相談します。

【様式 16：ペット登録台帳】

## ペット登録台帳

| No. | 入所日 | 退所日 | 飼育者氏名<br>(住所・連絡先) | ペットの種類<br>(名前) | 性別     | 特徴(体格・毛色) | 首輪等への<br>迷子札の有無 | 避妊去勢の<br>有無 | ワクチン<br>接種の有無 | 犬の登録<br>狂犬病の予防注射   |
|-----|-----|-----|-------------------|----------------|--------|-----------|-----------------|-------------|---------------|--------------------|
| 1   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 2   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 3   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 4   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 5   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 6   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 7   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 8   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 9   |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |
| 10  |     |     | ( )               | ( )            | 雄<br>雌 |           | 有・無             | 有・無         | 有・無           | 登録(有・無)<br>注射(有・無) |

【様式 17：避難所における要配慮者名簿】

### 避難所における要配慮者名簿

| 作成年月日 |     | 年 月 日 |     |                         |        |        |     |
|-------|-----|-------|-----|-------------------------|--------|--------|-----|
| No.   | 氏 名 | 性 別   | 年 齢 | 家族の状況<br>(単身避難・家族と避難 等) | 要配慮の内容 | 具体的ニーズ | 対 応 |
| 1     |     |       |     |                         |        |        |     |
| 2     |     |       |     |                         |        |        |     |
| 3     |     |       |     |                         |        |        |     |
| 4     |     |       |     |                         |        |        |     |
| 5     |     |       |     |                         |        |        |     |

【様式 18：ボランティア派遣依頼書】

## ボランティア派遣依頼書

避難所 → 砥部町ボランティアセンター

|                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| 発信日時                          | 年 月 日 時 分      |
| 避難所名                          |                |
| 避難所連絡先                        | (TEL)<br>(FAX) |
| 依頼者                           |                |
| ボランティア派遣が<br>必要な業務の内容及び<br>人数 |                |

砥部町ボランティアセンター → 避難所

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| 発信日時               | 年 月 日 時 分      |
| ボランティアセンター<br>発信者名 |                |
| ボランティアセンター<br>連絡先  | (TEL)<br>(FAX) |
| 派遣依頼に対する回答         |                |

【様式 19：ボランティア活動記録簿】

ボランティア活動記録簿

|       |       |
|-------|-------|
| 受付年月日 | 年 月 日 |
| 整理番号  |       |
| 記録担当者 |       |

|                   |                  |                 |             |                          |  |
|-------------------|------------------|-----------------|-------------|--------------------------|--|
|                   |                  | この避難所<br>での活動回数 |             | 初回 ・ 回目                  |  |
| ふりがな<br>氏名<br>団体名 |                  | 性別              |             | 職業：<br>活動人数：男性 名<br>女性 名 |  |
| 住所                | 〒                |                 | 電話：<br>( 方) |                          |  |
| 緊急時<br>連絡先        | 氏名<br>電話：<br>携帯： |                 |             |                          |  |
| 活動内容              |                  |                 |             |                          |  |
| 活動期間              | 月 日 ( )          |                 | から          | 月 日 ( ) (予定)             |  |
| 活動時間              | 時 分              |                 | から          | 時 分 まで                   |  |
| ボランティア保険<br>加入の有無 | 有 ・ 無            |                 |             |                          |  |

- ※ ここで知り得た個人情報は、目的のため以外は使用しません。
- ※ 団体に登録する場合は、代表者氏名を記入し、団体の構成員については、各団体の代表者が必ず把握してください。

|       |       |
|-------|-------|
| 活動終了日 | 年 月 日 |
|-------|-------|

【様式 20：事務引継書】

## 事務引継書

|                 |     |   |     |  |  |
|-----------------|-----|---|-----|--|--|
| 引継日             | 年   | 月 | 日   |  |  |
| 避難所名            |     |   |     |  |  |
| 活動班名            |     |   |     |  |  |
| 担当者             | 前任者 |   | 後任者 |  |  |
|                 |     |   |     |  |  |
| 業務内容            |     |   |     |  |  |
| 業務における注意点       |     |   |     |  |  |
| 避難者からの<br>要望事項等 |     |   |     |  |  |
| 対応状況            |     |   |     |  |  |
| 情報共有事項          |     |   |     |  |  |
| その他             |     |   |     |  |  |





