**地域避難施設　開設・運営マニュアル（例）**

令和　年　月　日作成

令和　年　月　日更新

○○自主防災会・○○町内会

１　はじめに

大雨や台風、地震等の災害によって、住民が避難を余儀なくされる場合に、地域住民が避難しやすい被災者の拠り所となる避難施設が必要です。また、災害時でもコミュニティを維持し、気心の知れた地域住民みんなで助け合い、励ましあい、被災者の心身の負担を減らす役割も期待されています。

このマニュアルは、行きなれた**“○○集会所”**を避難施設として、自分たちにより自主的に開設・運営し、大雨の予想、台風の接近等により災害の発生が懸念されるような市が高齢者等避難や避難指示を出さない段階から、実際に災害が発生し長期生活を余儀なくされる全ての段階において、自宅での待機に不安を持つ方や、身の回りで危険を感じた方の受け入れ、被災し当面の住居に困っている住民の受け入れに際して、必要な避難施設の設置・運営基準を定めたものである。

２　平時からの準備

（１）避難施設の開設訓練等の実施

災害発生直後の混乱した状態の中でも、円滑に避難施設を開設し、避難者の生命の安全を確保することが重要です。

避難施設の開設にあたっては、本マニュアルや様式等を事前に確認し、訓練でその実効性を検証します。

（２）避難施設の運営体制とルールの確立

避難施設では、被災者が一定期間生活する場所となるため、原則的に「被災者自らが行動し、助け合いながら避難施設を運営すること」が大切であり、そのための組織づくりが必要です。

また、避難生活が長期化した場合でも良好な避難生活が送れるように、各種感染症の対策やプライバシーの確保に配慮する等、避難施設の運営に必要なルールを作ることが大切です。発災後に、いち早く対応できるよう、避難施設の運営体制やルールを決めておきます。

**目　　次**

Ⅰ　地域避難施設の設置　　　　　　　　　　　　　　　　　１

１　開設する施設

２　想定される避難者

３　開設する基準

４　開設するタイミング

５　閉鎖するタイミング

Ⅱ　開設・運営の流れ　　　　　　　　　　　　　　　　　　２

１ 避難所生活の時間軸 　　　　　　　　　　　　　　　２

２ 開設・運営の手順 　　　　　　　　　　　　　　　　２～４

Ⅲ　その他

避難所のレイアウト・運営に関するチェック表　　　　　５～８

「鍵管理者、開設運営班」連絡先一覧　　　　　　　　　９

要請連絡先一覧　　　　　　　　　　　　　　　　　　　10

事前レイアウト図（新型コロナウイルス感染症対応）　　11

必要な資機材一覧　　　　　　　　　　　　　　　　　　12

施設の安全点検チェックリスト　　　　　　　　　　　　13

避難所での生活ルール（例）　　　　　　　　　　　　　14

健康状況・負傷状況チェックカード（例） 　　　　　　 15

避難者カード　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　16

　　　避難者台帳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　17

　　　物品受払い簿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　18

**Ⅰ　地域避難施設の設置**

１　開設する施設　　　　○○集会所（中津川市○○町1234-5）

２　想定される避難者　　○○区の地域住民

浸水想定区域　　　　　　　　○○世帯　○○人

土砂災害警戒区域　　　　　　○○世帯　○○人

その他の理由で避難したい方　○○世帯　○○人

３　開設する基準　※次の場合に開設する

①長時間降り続く雨の影響等で、洪水や土砂災害等の発生が懸念される場合

②台風が東濃地方に接近する恐れがある場合

③震度５強以上の地震が発生した場合

④地域住民が、前もって自主的に避難を行うための要請があった場合

⑤市から高齢者等避難、避難指示が当地域に発令された場合

⑥当地域に災害が発生した場合

４　開設するタイミング

避難するリードタイムを設けるため、台風の強風域に入る時間帯や大雨が予想される時間帯の概ね２時間前までに、気象状況、地域内の状況を勘案して、開設を決定する。

なお、日没から明け方にかけて大雨や強風域に入ることが見込まれる場合は、日没までに開設を決定する。

その他の場合は、その都度協議して決定する。

＜情報取得先＞

・危険度分布、今後の雨量　⇒　気象庁ＨＰ（キキクル）

・警報、避難情報　⇒　中津川市市民安全情報ネットワークのメール

　　　・河川の水位　⇒　岐阜県川の防災情報

５　閉鎖するタイミング

閉鎖については、気象情報及び地域内の気象状況、被害状況、避難者の状況を収集し、安全が確認され、不要と判断した場合に閉鎖を決定する。

**Ⅱ　開設・運営の流れ**

１　避難所生活の時間軸

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 初動期 | 展開期 | 再構成期 | 撤収期 |
| 目安 | 災害のおそれ～２４時間程度 | ２４時間～３週間程度 | ３週間以降～ | ライフライン回復頃 |
| 目的 | 避難所を開設し、個別事情に配慮しながら避難者の安全確保と生活環境の整備を両立させる | 多様化するニーズや個別事情に配慮し、個人の尊厳が保たれた避難所生活を確立する | 避難所運営を見直しながら、避難者の心身の健康を保ち、前向きに過ごせる環境を整える | 避難所を出た　後の生活の見通しが立ち、避難者の自立が進むような支援を行う |
| 配慮を必要とする現象 | 混乱人・物・情報不足次々と起こる出来事への対応に追われる個別事情への配慮不足 | 衛生状態の悪化健康状態の悪化感染症の発生多様なニーズのくみ取りと対応 | 気力の低下健康状態の悪化避難所集約に伴うストレス | 避難所集約に伴う移動ストレス避難所から次の住まいへの移動に時間を要する人々のストレス |
| 他 |  |  | 閉鎖への動き | 避難所閉鎖 |

２　開設・運営の手順

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開設の決定 | 会長、副会長で協議 | 鍵管理者、開設運営班に連絡※連絡先は別紙 |
| 施設の解錠 | 鍵管理者○○町内会　○○ ○○TEL（　　　　　　　　） | 予備キー副会長　○○ ○○TEL（　　　　　　　　） |
| 施設の安全点検 | 全員で、「施設の安全点検チェックリスト」に基づく点検を実施 | 施設・周辺の被災状況、設備の使用不能状況によっては、別の避難所の検討（案内）やレイアウト変更を検討 |
| 市へ報告 | 開設する旨を、ＦＡＸ、電話、伝令などの手段で連絡する | 市○○課TEL（　　　　　　　） |
| 受入れ準備 | ・事前レイアウトを基に、受付、避難スペース等を作る。・避難スペースは、利用目的やその範囲などが誰にでも分かるような言葉や表示方法を工夫して明示する。・「避難所における共通理解ルール」、「生活ルール」等を掲示する・各自の役割を確認、配置 | ※事前レイアウト図は別紙※必要な資機材は別紙 |
| 開設の連絡 | ・地域住民に地域避難施設の開設を周知・要配慮者は、個別に対応 | ※住民への連絡網を活用 |
| 避難者の受付 | ・健康状況、負傷状況チェック・避難者カードを記入依頼・町内会別の避難者台帳を作成・被災状況を聴き取り・避難所での生活ルールや注意事項を説明、チラシ配布・居住スペースへ案内・負傷者等への個別対応 | ・車中泊を希望する方にも、食事、トイレなどの生活ルールを必ず説明します・運営や避難者の中に医療関係者や応急救護の心得のある方がいる場合は、負傷者の手当てを行います |
| 市へ定期報告 | 定期的に避難者数・被災状況を、ＦＡＸ、電話、伝令などの手段で連絡する | 市○○課TEL（　　　　　　　） |
| 関係者へ要請 | 被災者の状況に応じて、○○へ救助、物資等の要請を行う | ※要請連絡先一覧は別紙 |
| 情報の提供 | 避難者に対して、得られた情報を提供する【情報の共有と心の安定を図る】 | 災害状況、交通機関、道路の通行止め、今後の見通し等を情報収集※避難者に不安等を与えないよう、正確な情報発信に努めます |
| 食事の提供物資の配布 | 決めたルールに基づいて、食事、飲み物、食料、生活物資を配布 | ※別紙「受け払い簿」に記載する |
| 車中泊への対応 | 車中泊の避難を希望する方に対して定期的に声掛けを行う | ・エコノミークラス症候群や一酸化炭素中毒の危険性への注意を行う・屈伸など適度な運動、水分摂取などの注意喚起を行う |
| 協力体制を作る | 長期化が予想される場合は、避難者にも協力を求め、運営に携わっていただく | 避難者が互いに協力し合い避難施設を運営することが基本です |
| 定期的な運営会議 | 避難施設を円滑に運営するため、定期的に話し合いをする | ・話し合いでは、現状の課題や今後予想される状況とその対処などについて協議し、その結果を踏まえた情報発信や避難施設の運営を行う・スタッフの健康チェックや情報を共有する場でもあります・特に議題等がない場合でも、１日１回は話し合いの場を設けます |
| 活動班の交代 | ローテーションで８時間交代 | 次の活動班へ連絡をする |
| 退所の確認 | 避難者が退所する際には、日時、移動先を確認する |  |
| 閉鎖 | ・市へ報告閉鎖する旨と残った物資の処理方法について、ＦＡＸ、電話、伝令などの手段で連絡する・後片付け | 市○○課TEL（　　　　　　　） |

**避難所のレイアウト・運営に関するチェック表**

**・居住スペース**

□　居住スペースを作成したか

１人あたり居住スペースは、可能であれば3.3㎡を確保する

世帯を基本単位として居住スペースを区分します。親戚・友人等、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境を作ることにも配慮します

また、観光者や地域住民以外の避難者については、長期にわたって避難施設に留まらないと考えられるため、地域住民の避難者とは分けて、居住スペースを区分します

□　家族ごとの間仕切りを設けたか（プライバシーの確保）

□　足腰の悪い高齢者や障がい者に配慮して、簡易ベッドを設置したか

□　乳幼児を連れた家族は、別室または極力離れた場所としたか【騒音】

□　乳幼児を連れた家族、女性だけの家族の種類別の配置となっているか【防犯】

**・生活に必要なスペース**

□　ゴミ処理のルールを決め、集積場を設けたか

衛生面での配慮が必要なことから、屋外に設置することが望ましいです

□　トイレを確保したか

　　断水等によりトイレが使用できない場合は、使い捨ての簡易トイレ等を活用するようにします

　　トイレは、男性用、女性用、可能であれば多目的トイレに分け、清潔な衛生環境を確保する必要があります

□　仮設の風呂の位置を検討したか

　　排水方法、場所に注意が必要です

□　支援物資の受入スペースを設けたか

トラック等の車両から荷下ろしが可能な場所や、物資の管理がしやすい場所を確保します【駐車禁止等、スペースを確保】

□　携帯電話等の充電スペースを設置したか

　　避難所の規模に応じて、携帯電話等の充電スペースを設置します

人目につく場所に設置し、盗難事故の発生に留意する必要があります

**・運営班が使用するスペース**

□　避難所運営組織が使用する“協議や受付、食事の配給等”に必要な作業スペースを用意したか

**・状況に応じて設ける必要のあるスペース**

□　男女別の更衣室を設置したか

□　授乳室は必要か

スペースを間仕切りし、安心して利用できるようにプライバシーに配慮す

　る

□　患者室（隔離室）は必要か

風邪や感染症のまん延を防ぐため、患者の隔離場所を設置します。換気を十分に行い、居住スペースから離れた場所に設置するような配慮が必要です

隔離スペースとして使える部屋がない場合は、衝立やバリアとなり得る素材を用いて、避難所内に新たなスペースを設け、出入り口に貼り紙をし、手袋やマスク等を着用してから入室することがわかるようにします

□　保護者等が周囲を気にせず、子供を遊ばせる場所を居住スペースから離れた場所に設置し、見守れるようにしたか

□　ストレス軽減の観点から、部屋の一角に、避難者が気軽に集うことができるコミュニティスペースを設けたか

□　個人のプライバシーが守られ、避難所内の困り事等を運営者に相談できる部屋を設置したか

□　ペット滞在スペースを決めたか

　　動物が苦手な避難者もいるので、避難者が連れてきたペットを滞在させるスペースは、衛生面での配慮が必要なことから、居住スペースから十分な距離をとることが必要です　※盲導犬や介助犬は例外としましょう

　　また、ペット台帳の作成や首輪に所有者名を記載するなど、後のトラブルに備えることも必要です

**・その他、運営に関して相談しておくこと**

□　地域内で、避難所の開設・運営に対する理解を得て、運営体制を構築しているか

　　運営や物資の確保は、地域住民のみで必ずしも行う必要はありません。可能であれば、地域内の事業所や商店、農家、ボランティア等の協力を得て、協力していただける事を話し合っておきましょう。

＜班構成の参考例＞

|  |  |
| --- | --- |
| 班名 | 役割 |
| 総務班 | 事務局業務、避難者名簿の管理、生活ルール案の作成等 |
| 情報班 | 避難所内外の情報収集、伝達、広報活動等 |
| 衛生班 | 共用部分の管理、清掃等 |
| 救護班 | 負傷者の救護活動、要配慮者の状況把握等 |
| 給食給水班 | 食料等の配分、炊き出し、給水活動等 |

　　※その他、必要に応じて班編成を行うものとし、班長を決める。

□　ラジオ、テレビ等の情報収集機器を設置しているか

□　非常用の発電機、燃料、投光器は確保しているか

□　地域避難施設に来る際、持参すべきものを地域住民に周知しているか

自宅で検温し、体調を確認したうえで、マスクを着用してでかける

最低限、飲み物・食料・簡易な寝具や座布団・タオルを持参する

□　支援物資が届くまでの期間（最低３日間）の食料の調達方法を決めているか

□　水の確保、電気ポット、湯茶を飲める状態か

□　寒さ暑さ対策はできているか

　　ポータブルストーブを使用する場合は、定期的な換気や乾燥の防止に留意します

□　安全確保、防犯対策のため、施設への出入りは必要最小限にとどめ、外出する際には了承を得るようにしているか

　　盗難や女性に対するトイレや仮設風呂付近での犯罪の発生防止に努めます

□　貴重品の各自保管を徹底しているか

□　施設内は、火気厳禁、禁煙・禁酒としているか

□　施設内の通路には、モノを置かないように周知しているか

□　食事時間を決め、周知したか

□　室内の点灯・消灯時刻を決め、周知したか

　　・２２時を消灯、６時を点灯の基本とする

・一部の共用の場所については、引き続いて終日点灯（トイレ等）

□　飲み物、食料、生活物資の配給方法を決めたか、また、確認しあったか

□　食事提供時の対応を決め、確認しあったか

避難者に食事を提供する際には、衛生面や温度管理に気を付けるとともに、アレルゲン等の有無について申し出るよう、配慮する必要があります

食物アレルギーがあることを言いだし難い方も想定されることから、食料や食事、お菓子を配る際には、積極的に声掛けをしましょう

優先的に配布する気遣いも効果的です

調理をする際には、個別の調理を認めるか、その家族を調理にご協力いただくなどの工夫が必要です

　　調理を運営側だけで行う場合は、どんな食材を使っているか書き留めておくことも必要です

また、避難所内の気温が低く時は、常温の飲料を飲まない避難者も想定されることから、温かい飲み物の提供に努めます

□　車中泊の避難者への対応を決め、確認しあったか

□　避難施設の開設・運営に必要な設備や資機材、備蓄品を定期的に点検しましょう　※いざとなったら、使える状態に

＜必要となる避難施設の設備・資機材・備蓄品の例＞

|  |  |
| --- | --- |
| ①受付 | 受付用簡単テント、机、イス、筆記用具 |
| ②設備 | 水道、ガス、電気（※使用可能電力の把握と確認）、電話、暖房、トイレ、ハンドマイク、非常用発電機、燃料缶、投光器、コードリール |
| ③資機材 | テレビ、ラジオ、インターネット環境（Wi-Fi等）、携帯電話等の充電設備、ポータブルストーブ、パソコン、プリンタ、FAX、ガスコンロ |
| ④食料、飲み物 | ※各家庭で最低３日分の備蓄に努める必要があります。食料、飲料水、乳幼児用ミルク、アレルギー対応食等 |
| ⑤生活用品等 | 段ボールトイレ、パーテーション、簡易ベッド、寝袋、毛布、エアーマット、タオル、下着、衣類、電池、紙おむつ、生理用品、ティッシュペーパー、トイレットペーパー、消毒液、灯油、トイレ掃除用具 |
| ⑥感染症対策用品 | 使い捨てマスク、非接触型体温計、石けん、ペーパータオル、ウェットティッシュ、使い捨て手袋、ビニールエプロン、嘔吐処理用具 |

**「鍵管理者、開設運営班」連絡先一覧**

　　　　年　　月　　日現在の情報

１　本部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 氏名 | 町内会名 | 電話・FAX・E-mail | 備考 |
| 会長 |  |  |  |  |
| 副会長 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 鍵管理者 |  |  |  | ① |
|  |  |  | ② |

２　各班員名簿（◎：班長、○：副班長）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 | 氏名 | 町内会名 | 電話・FAX・E-mail | 備考 |
| １班 | ◎ |  |  |  | 総務班 |
| ○ |  |  |  | 情報班 |
|  |  |  |  | 衛生班 |
|  |  |  |  | 救護班 |
|  |  |  |  | 給食給水班 |
| ２班 | ◎ |  |  |  | 総務班 |
| ○ |  |  |  | 情報班 |
|  |  |  |  | 衛生班 |
|  |  |  |  | 救護班 |
|  |  |  |  | 給食給水班 |
| ３班 | ◎ |  |  |  | 総務班 |
| ○ |  |  |  | 情報班 |
|  |  |  |  | 衛生班 |
|  |  |  |  | 救護班 |
|  |  |  |  | 給食給水班 |
| ４班 | ◎ |  |  |  | 総務班 |
| ○ |  |  |  | 情報班 |
|  |  |  |  | 衛生班 |
|  |  |  |  | 救護班 |
|  |  |  |  | 給食給水班 |

※班構成や書式等は適宜修正して作成してください。

**要請連絡先一覧**

　　　　年　　月　　日現在の情報

１　関係機関等緊急連絡先一覧表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 関係機関等 | 団体名・個人名 | 所在地 | 電話・FAX・E-mail |
| 消防署 |  |  |  |
| 消防団 |  |  |  |
| 警察署 |  |  |  |
| 診療所 |  |  |  |
| 水支援企業 |  |  |  |
| 食料支援企業 |  |  |  |
| 生活物資支援企業 |  |  |  |

２　地域の資格者等一覧表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資格・役職等 | 団体名・個人名 | 所在地 | 電話・FAX・E-mail |
| 民生委員（　　　　地区） |  |  |  |
|  |  |  |
| 通訳（手話） |  |  |  |
| 通訳（〇〇語） |  |  |  |
| 助産師 |  |  |  |
| 看護師 |  |  |  |
| アマ無線技士 |  |  |  |
| 防災井戸所有者 |  |  |  |
| 重機所有者 |  |  |  |
| チェーンソー所有者 |  |  |  |
| 協力農家 |  |  |  |
| 食料保管者 |  |  |  |
| 土嚢保管者 |  |  |  |

**事前レイアウト図（新型コロナウイルス感染症対応）**



**必要な資機材一覧**

　　　　年　　月　　日現在の情報

１　保有物資・防災資機材

○○集会所○○倉庫【鍵保管場所:　　　　　　　】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 物資・資機材名称 | 詳細 | 個数 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

２　周辺施設での保有物資・防災資機材

○○町内会防災倉庫【鍵保管場所:　　　　　　　】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 物資・資機材名称 | 詳細 | 個数 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**施設の安全点検チェックリスト**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 緊急対応 | 確認 |
| １．はじめに | ・建物の安全確認が済むまでは、避難者を入れない・建物内に使用中の方がいる場合は、建物の安全確認が終わるまで、安全な場所一か所に集める | □ |
| ２．概況を知る | ・建物は傾いていないか | □ |
| ・火事は発生していないか、ガス漏れはないか | □ |
| ・建物に大きなひび割れはないか | □ |
| ・窓ガラスなどの危険な落下物がないか | □ |
| ・自家用車の乗り入れの規制 | □ |
| ・敷地内に亀裂、崩れ、土砂、浸水などがないか | □ |
| ・施設の周辺で異常（土砂崩れ、浸水、火災など）危険はないか、二次災害のおそれはないか・運営班や避難者からも情報収集 | □ |
| ・天井、柱、壁面に大きな亀裂、剥離はないか | □ |
| ３．上記までで、対応協議 | ・開設できる程度のものか・他に避難施設はないか | □ |
| ４．避難者受入れスペースの確保 | ・安全な部屋はどこか確認する | □ |
| ・室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する | □ |
| ５．ライフラインの確認 | （使用できない場合には｢使用不可｣の表示） |  |
|  | 電気（可・不可） | ・電気が使用できるか | □ |
| 上下水道（可・不可） | ・水道が使用できるか | □ |
| ・汲み上げポンプに異常はないか | □ |
| ・トイレが使用できるか | □ |
| ・汚水が詰まることなく流れるか | □ |
| ガス（可・不可） | ・マイコンメータの作動により停止していないか | □ |
| ・ガスボンベに異常はないか | □ |
| ・ガス漏れの匂いがしないか | □ |
| 電話（可・不可） | ・電話、ＦＡＸが使用できるか | □ |
| 道路状況の把握 | ・当施設まで、来れるか、危険はないか・開設運営班や避難者からの情報収集 | □ |

**避難所での生活ルール（例）**

方針：避難所は不特定多数の人が共同生活する『過酷な場所』です。

不安や不満を減らすために、「ルールの理解」と避難者同士の「いたわりが大切です！

避難者はお客様ではない。避難してきた住民、町内会や自主防災会が互いに協力し合い避難施設を運営していくことが必要です。

　　　この避難所は、「被災し当面の住居に困っている住民」を優先します。また、避難生活でのストレス等を原因とする体力・抵抗力の低下により、感染症が発生・まん延しやすくなるため、可能な方は、親戚や友人宅等へ避難していただく場合があります。

①避難所は、自主運営です

②食事は、原則全員配給

③アレルギー対応食をはじめとする特別食を希望する場合は、申し出ること

④頻繁に手洗いをしましょう

⑤咳エチケットを徹底してください

⑥トイレは、必ず指定場所で行うこと

⑦トイレは、交替で清掃。清掃時間は、○○時、○○時。

⑧ゴミ処理は、生ごみと可燃ごみ、不燃ごみなどに分け、所定の場所へ。

　特に生ごみは、他のごみと必ず分け、所定の場所へ。

⑨紙オムツや汚物は、所定の蓋付きの専用ゴミ箱へ。

⑩嘔吐物は、マスクと使い捨て手袋、次亜塩素酸ナトリウム（家庭用塩素系漂白剤など）を用いて、除去すること

⑪ペットは、室内禁止。○○につなぐこと。

⑫飲酒は、禁止

⑬タバコは、指定場所で吸う

⑭火気厳禁

⑮土足厳禁

⑯定期的に、十分な換気を行います

⑰室内の点灯・消灯時刻は、２２時を消灯、６時を点灯の基本です。

※一部の共用の場所については、引き続いて終日点灯（トイレ等）

⑱備蓄してある水、食料、生活物資は、○○のルールに基づいて、配布します。

⑲家具の持ち込みは、○○

⑳家電の持ち込みは、○○

㉑車の利用は、○○

**～避難者や運営スタッフの健康管理～**

**・避難者の健康状態（発熱、咳、発疹、傷、嘔吐、下痢など）を避難所への到着時に確認するとともに、避難生活開始後も、定期的に確認する必要があります。**

**・症状がある場合**

**運営スタッフは、症状がある場合は避難所運営組織に速やかに報告するとともに、症状が改善されるまで健康状態に問題のないスタッフと交代するなどの対応が必要です。**

**避難者は、症状がある場合は、応急手当や医療機関への受診、感染のおそれのある場合の隔離などの対応が必要です。**

健康状況・負傷状況チェックカード（例）

記入日：　　　年　　月　　日

町内会名：　　　　　　　　　　　　氏　名：　　　　　　　　　（　　　才）

体温測定：　　　．　　℃（時間　　　：　　　）

◆体調について

|  |  |
| --- | --- |
| ・発熱や熱っぽさはありますか | はい　・　いいえ |
| ・息苦しさがありますか | はい　・　いいえ |
| ・味や匂いを感じられない状態ですか | はい　・　いいえ |
| ・咳やタンがありますか | はい　・　いいえ |
| ・全身倦怠感がありますか | はい　・　いいえ |
| ・嘔吐や吐き気がありますか | はい　・　いいえ |
| ・下痢が続いていますか | はい　・　いいえ |

◆怪我について

|  |  |
| --- | --- |
| 症状 | 部位 |
| ・擦り傷や切り傷はありますか |  |
| ・骨折や腫れはありますか |  |
| ・体に痛みはありますか |  |

◆その他

|  |
| --- |
| 体のことで気になることがあれば記入してください |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 【様式８】　中津川市長あて避難者カード | 避難所名 |  | 受付番号 |  |
| 記入年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日、　　　時　　　分 |
| ふりがな |  | 携帯電話番号（なければ自宅）－　　　　　　－ |
| 世帯代表者名 |  |
| 地区名 | 　　　　　　　　地区　　　　　　　　　区　　　　　　　町内会　　　　　　　　　班 |
| 住所 | 中津川市 |
| 自宅種類 | □持家　　　□賃貸□その他（　　　　　　　） | 家屋状況 | □被害なし　□全壊　□半壊　□一部損壊□床上浸水　□床下浸水　□断水　□停電　 |
| 居住可否 | □可　　□不可 |
| 車 | □有　　　車種:　　　　　　 　 ﾅﾝﾊﾞｰ：□無　　　　色:　　　　 　　駐車場所： | ペットの同伴 | □有（種類　　　　　　　）□無　 |
| 避難の状況（複数回答可） | □避難所　□在宅　□車中　□屋外ﾃﾝﾄ（場所：　　　　）□その他（ 　　　　　） |
| 家族の状況 | 氏名 | 性別 | 年齢 | 配慮が必要な事項（✓を記入したもは、下部に詳細を記入） |
| 妊産婦 | 要介護 | 障がい | アレルギー | 服薬 | その他 |
| 身体 | 精神 | 知的 | 発達 | その他 |
| 世帯代表者 | □男□女 | 歳 | □ | □ | □肢体　□内部□視覚　□聴覚 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|  | □男□女 | 歳 | □ | □ | □肢体　□内部□視覚　□聴覚 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|  | □男□女 | 歳 | □ | □ | □肢体　□内部□視覚　□聴覚 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|  | □男□女 | 歳 | □ | □ | □肢体　□内部□視覚　□聴覚 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
|  | □男□女 | 歳 | □ | □ | □肢体　□内部□視覚　□聴覚 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| ✓を入れたものの詳細記入欄 |  |
| 避難所運営に協力できること（資格・特技） |  |
| 親族等からの安否確認への回答 | □可 □不可 | ※必ず家族全員の同意を得たうえで✓を記入すること。また、ＤＶの被害等により情報開示を希望しない場合は、必ず申し出をすること。 |
| 退所時記入欄 | 退所年月日 | 令和　　年　　月　　日、　 時 　分 | 連絡先 |  |
| 退所後住所 | 都道府県 | 市区町村 |
|  | ※上記の記入事項について、避難所運営(食料・物資の提供と配慮事項への対応等)のための避難所運営委員会及び運営班への情報提供と、災害対策基本法第90条の3に基づく被災者台帳の作成に利用をしますのでご了承下さい。 |

**避難者台帳**

町内会名：　　　　　　　　　（組長名　　　　　　　）

避難者数：○○世帯、○○〇人

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 入所日時 | 家族 | 氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ) | 性 | 年齢 | 特記 | 退所日時 |
| 1 | 8/15 15：30 |  | 中津太郎　ﾅｶﾂﾀﾛｳ | 男 | 40 |  | 8/16 15：30 |
| 2 |  |  | 中津花子　ﾅｶﾂﾊﾅｺ | 女 | 38 | 妊婦 |  |
| 3 |  |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  | ｱﾚﾙｷﾞｰ |  |
| 4 |  |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |
| 5 |  |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |
| 6 | 8/15 16：30 |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |
| 7 |  |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  | 右手怪我 |  |
| 8 |  |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  | 糖尿病 |  |
| 9 |  |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |
| 10 |  |  | ○○○○　\*\*\*\*\*\* |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |

**物品受払い簿**

施設名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品名： | 単位：枚（１箱１０枚） |  |
| 日時 | 受入先 | 払出先 | 受 | 払 | 残 | 記入者 |
|  | 元々の備蓄量 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |