

避難所運営マニュアル



様式集

豊橋市

令和3年3月

様式集 目次

1 避難所のルール、運営組織

避難所でのルール	1
避難所の運営体制	5
避難所運営委員会規約（案）	6
避難所運営委員会等名簿	8
避難所利用者でつくる組分け表	9

2 受付、総合窓口

避難所利用者登録票	10
（多言語（ポルトガル語、タガログ語、英語）版も避難所に配備）	
記載例	12
受付時健康状態チェックリスト	13
（多言語（ポルトガル語、タガログ語、英語）版も避難所に配備）	
健康状態チェックシート	14
（多言語（ポルトガル語、タガログ語、英語）版も避難所に配備）	
傷病者及び体調不良者名簿	15
ペット登録台帳	16
ペットの飼育について	17
退所届	18
取材・調査受付票	19
避難所内で取材・調査をされる方へ	20
落とし物リスト	21
支援受け入れ一覧表	22
受付メモ	23
避難所運営日誌	24
個別引き継ぎ事項	25

3 名簿

避難所利用者名簿（手書き用）	26
避難所利用者名簿 公開用	27
避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）	28

4 災害対策本部との連絡

(1) 定期的な連絡

避難所状況報告（初動期）	29
避難所状況報告（第報）	30

(2) 食料・物資

物資依頼伝票	31
物資受入簿	32
物資ごとの受入・配布等管理簿	33
物資の給与状況（まとめ表）	34
食料依頼伝票	35
食料管理表	36

(3) 施設管理

避難所の火災予防のための自主検査表	37
-------------------	----

(4) 人材

派遣職員依頼書	38
ボランティア受付票	39
ボランティアの皆様へ	40

5 その他

避難所開設BOX	41
避難所ピクトグラム一覧	42
避難所運営チェックリスト（初動期）	43
避難所運営チェックリスト（展開期）	44

6 避難所の設備、備品、備蓄物資など

備蓄品及び救助用資機材のチェックリスト（第一指定避難所）	45
備蓄品及び救助用資機材のチェックリスト（第二指定避難所）	46
参考：第二指定避難所配備の救助工具箱セット	

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

- 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、より多くの方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処します。



感染症予防

- 新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は、「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。**

石けんやハンドソープで10秒もみ洗い後、流水で15秒すすぎましょう。
断水の場合は消毒用アルコールを使いましょう。
避難所では常にマスクを着用してください。
- 身の周りを清潔にするとともに、十分な換気を行きましょう。**

居住スペースの掃除は、避難者各自が行い、定期的な換気（30分に1回以上、5分間、窓を全開）を実施しましょう。
ドアノブ、手すり、蛇口等の共用部分はこまめに消毒しましょう。
- 3密（密閉・密集・密接）を避けましょう。**

人と人との間隔はできるだけ2m、最低1m空けることを意識してすごしましょう。



健康管理

・ 毎日の体温と体調を確認してください。

発熱や体調が良くないとき、特に、下記の症状がある人は総合受付や避難所運営本部に申し出てください。

【新型コロナウイルス感染を疑う症状】

息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある場合

重症化しやすい方等（※）で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状が続く場合

（※）高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患（COPD等）等の基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方、肥満（BMI30以上）の方、妊婦（症状が4日以上続く場合は必ずご相談ください。症状には個人差がありますので、強い症状と思う場合にはすぐ相談してください。解熱剤などを飲み続けなければならない方も同様です。）

気温が高い場合は熱中症対策のため、こまめに水分補給しましょう。



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。



たばこ・酒

敷地内は禁煙です。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、望まない受動喫煙を生じさせることがないように周囲に配慮しましょう。吸殻は完全に消火するなど処理や清掃は喫煙者自身で行いましょう。



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班が行います。



うけつけ
受付

うけつけ かくしゆ 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 ぶん から ごご じ ぶん まで
 対応時間：午前 時 分から午後 時 分まで



とう ろく
登録

ひなんじょ りよう ひと じょうほう かぞく せたい とうろく
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。

こじんじょうほう こうかい ひと ぶん こうかい
個人情報、公開してもよ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。
- 障害のある方、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。
- 避難所を退所するときは、総合受付にお申し出ください。



でん とう
電 灯

てんとう しょうとう
点灯は _____ : _____、消灯は _____ : _____ です。

あんぜん ろうか しせつかんり しょう へ や やかん てんとう
 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。



ほう そう
放 送

ほうそう しゅうりよう
放送は _____ : _____ で終了します。

きんきゅうじ やかん ほうそう おこな
 ただし、緊急時には夜間に放送を行うこともあります。



でん わ
電 話

ひなんじょ でんわ ばあい ほうそう よ だ でんこん おこな
 • **避難所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。(_____ : _____ ~ _____ : _____)**

けいたい でんわ
 • **携帯電話はマナーモードにしてください。**

けいたい でんわ つうわ じかん まわ ひと はいりよ
 携帯電話での通話は時間や周りの人に配慮しましょう。



食料や物資は、原則、組ごとに配給します。

- 食料・物資
- 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。
 - 特別な事情がある場合は、避難所運営委員会の理解と協力を得ます。

食料を配る
時間 (原則)

朝

..... : 頃

昼

..... : 頃

夜

..... : 頃

特別な物資の
配布場所

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

- 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。



ごみ

分別して、指定された場所へ出してください。



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。

ひなんじょ うんえいたいせい
避難所の運営体制

年 月 日現在

ひなんじょ うんえい いんかい
避難所運営委員会

避難所の運営に必要なことを話し合っ
 て決める。

かい ちよう
 会長

ふくかいちよう
 副会長

かくうんえいはん ほんちよう
各運営班の班長

総務班班長

連絡・広報班班長

食料・物資班班長

保健・衛生班班長

要配慮者支援班班長

施設管理班班長

屋外支援班班長

外部支援受入班班長

ひなんじょりようしゃ くみ だいひようしゃ
**避難所利用者でつくる組の代表者
 (組長)**

組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

 組名 組長

しせつかんりしよ
 施設管理者

ぎやうたいだんしや
 行政担当者

避難所利用者でつくる組

- ・ 部屋・地区単位、10世帯程度で組織する
- ・ 避難所に入所している人だけでなく、避難
 所以外の場所に滞在している人の組もつ
 くり、代表者（組長）を決める
- ・ 代表者（組長）の数が多い場合は、部屋・
 階、地区ごとの互選で委員会に出席する

かくうんえいはん
各運営班

避難所での具体的な業務を行う。
 各班は班長を始め3～5人程度とする。

そうむはん
総務班

班長

めいぼかり
名簿係

れんらく こうほうはん
連絡・広報班

班長

しょくりよう ぶつしはん
食料・物資班

班長

ほけん えいせいはん
保健・衛生班

班長

ようはいりよしやしえんはん
要配慮者支援班

班長

しせつかんりはん
施設管理班

班長

おくがいしえんはん
屋外支援班

班長

がいぶしえんうけいれはん
外部支援受入班

班長

しょうさい なんじょ うんえい いんかい せいめい ぼ
 詳細は避難所運営委員会名簿のとおり

避難所運営委員会 規約（案）

（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。

（構成員）

第2条 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- (1) 避難所利用者で編成する「(避難所利用者)組」の代表者
 - (2) 避難所で具体的な業務を運営する班（運営班）の代表者
 - (3) 行政担当者
 - (4) 施設管理者
 - (5) その他委員会で承認された者
- 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、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。
- 3 委員会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委員会に出席し意見を述べることができる。

（廃止）

第3条 委員会は、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条 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 委員会は、毎日、午前.....時と午後.....時に定例会議を行うこととする。
- 3 委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、連絡・広報班、食料・物資班、保健・衛生班、要配慮者支援班、施設管理班、外部支援受入班など必要な班を設置する。
- 4 各運営班の班長は、第2条1項に基づき、委員会に出席する。

（役員）

第5条 委員会に、委員の互選による会長1名、副会長.....名を置く。

- 2 会長は委員会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。
- 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、会長、副会長のいずれかは女性から選出する。

（総務班の業務）

第6条 総務班は、総合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、避難所運営委員会の事務局、豊橋市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 総務班は、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。

（連絡・広報班の業務）

第7条 連絡・広報班は、避難所内外の情報収集・伝達・発信や取材対応などを行う。

- 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。

（食料・物資班の業務）

第8条 食料・物資班は、食料・物資の調達・受け入れ・管理・配給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・物資を配給する。

3 食料・物資は、公平性の確保に最大限配慮し、(避難所利用者) 組ごとに配給する。ただし、高齢者、障害者、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、個別に配給を行う。

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。

(保健・衛生班の業務)

第9条 保健・衛生班は、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、医療救護・健康管理、ペットに関することを行う。

(要配慮者支援班の業務)

第10条 要配慮者支援班は、高齢者、障害者、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。

2 要配慮者支援班は、要配慮者の支援について、他の運営班に助言を行う。

(施設管理班の業務)

第11条 施設管理班は、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策を行う。

(屋外支援班の業務)

第12条 屋外支援班は、車中やテントで生活する者や、避難所以外の場所に滞在する被災者について、情報収集・伝達、食料・物資の配給、健康管理などを行う。

(外部支援受入班の業務)

第13条 外部支援受入班は、ボランティアやNPOなど専門家、医療、福祉、介護の職能団体などの人的支援の受け入れや管理を行う。

(その他)

第14条 この規約に定めがないことは、そのつど、委員会で協議して決める。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

ひなんじょうんえいいんかいたうめいぼ

避難所運営委員会等名簿

年 月 日現在

かいちょう 会長		
ふくかいちょう 副会長		
しせつかんりしゃ 施設管理者		
ぎょうせいたんとうしゃ 行政担当者		

(運営班) はんちよう 班長に◎、ふくはんちよう 副班長に○を記入する

はんめい 班名	しめい 氏名	くみめい 組名	しめい 氏名	くみめい 組名
そうむはん 総務班				
めいぼかり 名簿係				
れんらく こうほうはん 連絡・広報班				
しょくりよう ぶつしはん 食料・物資班				
ほけん えいせいはん 保健・衛生班				
ようはいりよしゃしえんはん 要配慮者支援班				
しせつかんりはん 施設管理班				
おくがいしえんはん 屋外支援班				
がいぶしえんうけいれはん 外部支援受入班				

(避難所利用者でつくる組 ひなんじよいがい ばしょに たいざい ひと (避難所以外の場所に滞在する人でつくる組を含む) の長) くみ ちよう

くみめい 組名	くみちよう しめい 組長の氏名	くみめい 組名	くみちよう しめい 組長の氏名

ひなんじょりょうしゃとうろくひょう

避難所利用者登録票表面

		避難所名		受付番号	
記入日		年 月 日 ()		記入者氏名	
住所		自治会・町内会名		自宅の被害状況	
電話		携帯電話		FAX	
メール		その他連絡先(親戚など)		滞在を希望する場所	
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)		けがや病気・障害・アレルギー、妊娠中、使用できる言語、国籍、在留資格など、特に配慮が必要なこと		運営に協力できること(特技・免許)	
氏名		生年月日・年齢		必ず確認！ 安否確認への対応※	
世帯主 ご家族	ふりがな		大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
	ふりがな		大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
	ふりがな		大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
	ふりがな		大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
	ふりがな		大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
ペットの状況		種類(頭数)		同行希望(ペット台帳に記入) 置き去り □行方不明	
自家用車(避難所に駐車する場合)		車種		色 ナンバー	

- 世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。
- ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また豊橋市災害対策本部にも提供し、被災者支援のために豊橋市が作成する「被災者台帳」にも利用します。

※安否の問い合わせがあった場合に、住所(〇〇町〇〇丁目まで)と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

ひなんじょりようしゃとうろくひょう

避難所利用者登録票表面

記載例

記入日	〇〇年〇〇月〇〇日(〇〇)		避難所名	愛知 愛子	
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市あいち町1丁目2-3		自治会・町内会名	あいち1班	
電話	(〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		自宅の被害状況	全壊 / 半壊 / 一部損壊	
携帯電話	(〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇			全焼 / 半焼 / 床上浸水	
FAX	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		滞在を希望する場所	流出/その他()	
メール	〇〇〇〇 @ 〇〇.〇〇.〇〇〇			<input checked="" type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> テント(避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 車両(避難所敷地内に駐車) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / 他())	
その他連絡先(親戚など)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇 〇〇アパート〇〇室 愛知 賢(長男) (〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇				
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)			けがや病気・障害・アレルギー、妊娠中、使用できる言語、国籍、在留資格など、特に配慮が必要なこと		
氏名		生年月日・年齢	運営に協力できること(特技・免許)		必ず確認! 安否確認への対応※
世帯主	ふりがな 愛知 太郎	大/昭/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (66 歳)	高血圧(薬があと5日分しかなく、不安)	フォークリフトの運転(免許あり)	公開 ・ 非公開
	ふりがな 愛知 愛子	大/昭/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (60 歳)	老眼鏡を失い、細かいものがよく見えない	介護福祉士 英語も少し話せる	公開 ・ 非公開
	ふりがな 愛知 建	大/昭/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (30 歳)	自力で歩けず、トイレや食事で介助が必要(やわらかい食事)	なし	公開 ・ 非公開
	ふりがな	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない		種類(頭数)	<input checked="" type="checkbox"/> 同行希望(ペット台帳に記入)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 飼っている→右欄へ		犬(1)、ネコ(1)	<input type="checkbox"/> 置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明	
自家用車(避難所に駐車する場合)	車種	色	ナンバー		
	〇〇〇〇	シルバー	〇〇300 さ〇〇-〇〇		

・世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。

・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また豊橋市災害対策本部にも提供し、被災者支援のために豊橋市が作成する「被災者台帳」にも利用します。

※安否の問い合わせがあった場合に、住所(〇〇町〇〇丁目まで)と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください

うけつけ じ けんこうじょうたい
受付時健康状態チェックリスト

きにゅうび 記入日		しめい 氏名	ねんれい 年齢
年 月 日 ()			さい 歳
チェック項目			
1	あなたは新型コロナウイルスの感染が確認されている人の濃厚接触者で、現在、健康観察中ですか？		はい・いいえ
2	普段より熱っぽく感じますか？		はい・いいえ
3	呼吸の息苦しさ、胸の痛みはありますか？		はい・いいえ
4	においや味を感じないですか？		はい・いいえ
5	せきやたん、のどの痛みはありますか？		はい・いいえ
6	全身がだるいなどの症状はありますか？		はい・いいえ
7	吐き気はありますか？		はい・いいえ
8	下痢はありますか？		はい・いいえ
9	からだにぶつぶつ(発疹)は出ていますか？		はい・いいえ
10	目が赤く、目やには多くないですか？		はい・いいえ
11	現在、医療機関に通院をしていますか？(症状:)		はい・いいえ
12	現在、服薬をしていますか？(薬名:)		はい・いいえ
13	そのほか気になる症状はありますか？		はい・いいえ
	※「はい」の場合、具体的にご記入ください		
14	避難所での行動に際し、介護や介助は必要ですか？		はい・いいえ
15	避難所での行動に際し、配慮を要する障がいがありますか？		はい・いいえ
	※「はい」の場合、障がいの内容をご記入ください		
16	乳幼児と一緒にですか？(妊娠も含む)		はい・いいえ
17	呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、その他の基礎疾患はありますか？		はい・いいえ
	※「はい」の場合、具体的にご記入ください		
18	てんかんはありますか？		はい・いいえ

運営側(受付担当)記入用

体温	℃	受付者名	
避難所滞在スペース・区画			

※避難所滞在スペース・区画欄には、避難所の建物や部屋の名称及び区画番号などを記入する。

けんこうじょうたい

健康状態チェックシート

避難所名		氏名						年齢	その他	チェック欄
								歳		
日付	体温測定	息苦しさ	におい・味	せき・たん	だるさ	吐き気	下痢	★その他の症状がある ・食欲がない ・鼻水・鼻づまり・のどの痛み ・頭痛・関節痛や筋肉痛 ・一日中気分がすぐれない ・体にぶつぶつ（発疹）が出ている ・目が赤く。目やにが多い など		
		★ひとつでも該当すれば「はい」に○ ・息が荒くなった （呼吸数が多くなった） ・急に息苦しくなった ・少し動くとき息があがる ・胸の痛みがある ・横になれない ・座らないと息ができない ・肩で息をしたり、ゼーゼーする。	においや味を感じない	せきやたんがひどい	全身のだるさがある	吐き気がある	下痢がある			
／ (月)	朝	℃	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃								
	夜	℃								
／ (火)	朝	℃	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃								
	夜	℃								
／ (水)	朝	℃	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃								
	夜	℃								
／ (木)	朝	℃	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃								
	夜	℃								
／ (金)	朝	℃	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃								
	夜	℃								
／ (土)	朝	℃	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃								
	夜	℃								
／ (日)	朝	℃	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃								
	夜	℃								

傷病者及び体調不良者名簿

氏名		生年月日・年齢	住所	傷病等の程度・状況 搬送の有無	搬送先住所 搬送日時
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:
ふりがな	大/昭/平/令/西暦	年月日 (歳)		有 / 無	:

※避難所状況報告書の添付資料として、災害対策本部に送付する。

とうろくだいちょう
ペット登録台帳

避難所名

番号	ペットの なまえ	動物の 種類	品種	性別	特徴 (毛色・体格、 迷子札の有無 など)	犬のみ記入		飼い主の 連絡先	受付担当の 記入欄		
						豊橋市 の 登録	狂犬病 予防接種		氏名	電話	退所日
記入例	グレイ	犬	ミニチュア アシュナ ウザー	オス	灰色、中型、 迷子札あり	登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	愛知 太郎 (000)0000 -0000	組名	入 所 日	退 所 日
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/

ペットの飼い主の皆様へ

ペットの飼育について

避難所では、多くの人達が共同で生活しています。

避難所でペットを飼育するためには、次のことを守ってください。

- ・ ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任を持って飼育することを原則とします。
- ・ ペットは指定された場所に必ずつなぐか、檻（ケージ等）の中で飼ってください。
- ・ ペットの飼育場所は、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。
- ・ ペットの食料は原則として飼い主が用意してください。また、給餌の時間を決めその都度きれいに片付けてください。
- ・ ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- ・ 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末をしてください。
- ・ ノミの駆除に努めてください。
- ・ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ・ 飼育困難な場合は、動物救護本部に相談してください。

動物救護本部の連絡先 () -

- ・ ペットの関係で、他の避難所利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに総合受付までご連絡ください。

たいしょとどけ

退所届

避難所名		受付番号	
------	--	------	--

きにゆうび 記入日		年 月 日 ()		きにゆうしやめい 記入者名	
たいしょび 退所日		年 月 日 ()			
たいしょひと 退所する人					
	しめい 氏名	くみめい 組名	たいしょごれんらくさき 退所後の連絡先		かならかくにん※ 必ず確認の 安否確認の への対応
世帯主	ふりがな		〒	—	こうかい 公開
			でんわ 電話 ()	—	ひこうかい 非公開
ご家族	ふりがな		〒	—	公開
			電話 ()	—	非公開
	ふりがな		〒	—	公開
			電話 ()	—	非公開
	ふりがな		〒	—	公開
			電話 ()	—	非公開
備考					

※退所後に安否の問い合わせや郵便物などがあつた場合に、退所後の連絡先の

住所 (〇〇町〇〇丁目まで) と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに

必ず確認してください。

取材・調査受付票

受付日時		退所日時	
年 月 日 () 時 分		年 月 日 () 時 分	
代表者	所 属		
	氏 名		
	連絡先 (住所・電話番号)		
同行者	所 属		氏 名
取材・調査の目的	※オンエア、記事掲載などの予定日： 年 月 日 ()		
避難所記載欄	避難所側付添者		
	特記事項		
〈名刺添貼場所〉			

避難所内で取材・調査をされる方へ

避難所内では、以下の点にご注意くださるようお願いいたします。

- 1 避難所内では身分を明らかにしてください。
避難所内では、胸や上腕の見えやすい位置に必ず「取材者バッジ」や「腕章」を着用してください。
- 2 避難者のプライバシーの保護にご協力ください。
 - (1) 避難所内では、担当者の指示に従ってください。
 - (2) 原則として見学できる部分は、避難所の共有部分のみです。避難所利用者が生活している場所や、避難所の施設として使用していない場所への立入は禁止します。
 - (3) 避難所内の撮影や避難所利用者へインタビューする場合には、必ず本人及び担当者の許可をとってください。特に避難所利用者の了解なしに、勝手にインタビューを行ったり、カメラを向けたりすることは慎んでください。
- 3 取材に関する問い合わせは避難所運営委員会へお願いします。
 - (1) 取材を行う場合は、総合受付で「取材・調査受付用紙」に必要事項を記入し提出してください。
 - (2) 本日の取材内容に関する放送日や記事発表の予定に変更が生じた場合には、下記の連絡先までご連絡ください。また、本日の取材に関する点などにつきましても同様に下記連絡先へお問い合わせください。

(連絡先)

避難所名 _____

担当者名 _____

電 話 () - _____

落とし物リスト

落とし物					落とし物の受け渡し		備考 (受領のサイン等)
番号	受付日時	拾った日	場所	内容	日時	受け取った人	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	

支援受け入れ一覧表

受入日時		支援の内容	数量等	支援者		備考
月/日	時間			TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL	FAX	

受付メモ

受付日時	年 月 日() :	記入者	
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			

避難所運営日誌

年 月 日 () 天気		避難所名		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	合計
	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					
避難所運営委員会の協議・伝達事項						
その他						

※「避難所内に受け入れた者」には、車中・テント生活者を含む。

避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）

本日の日付(年齢欄の自動計算用) 2018/3/27

避難所利用者登録票(様式集p.12-13)から情報を入力してください。

本書は、避難所利用者への配慮事項や被災状況を把握、整理し、個々の事情に即した支援を行う際に活用されます。

登録票の 受付番号	避難所利用者									安否確認 公開/非公開	避難所利用者の住所等				
	氏名	ふりがな	世帯主に○	生年月日	年齢	性別	配慮事項	国籍(外国人の場合)	運営協力(特技・免許)		〒	住所	電話	携帯電話	FAX

その他連絡先(親戚など)				家屋の被害状況								ペット					
氏名	〒	住所	電話番号	全壊	半壊	一部損壊	全焼	半焼	床上浸水	その他	飼っていない	飼っている	種類・頭数	同伴希望	置き去り	行方不明	ペット台帳No.

自家用車(避難所に駐車する場合)			受け入れ場所						本人申告・聞き取り	退所届		退所後の連絡先			
車種	色	ナンバー	避難所	テント	車両	自宅	その他	組名		受付番号	退所日	〒	住所	電話	公開/非公開

<注意>
 本書は、避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）のイメージです。
 市ホームページ防災・災害情報ページから電子データをダウンロードしてご利用ください。

避難所状況報告書(初動期)

送信先：豊橋市災害対策本部

TEL 0532-51-2055

FAX 0532-56-2122

避難所	ふりがな 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	勧告・指示・自主避難	勧告・指示・自主避難	勧告・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	
	世帯数	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
	建物倒壊	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)	
参集者	行政担当者			
	施設管理者			
緊急を要する事項など(具体的に箇条書き)				
受信者名(災害対策本部)				

- ・ 第一報(参集後すぐ)、第二報(3時間後)、第三報(6時間後または閉鎖時)は、同じ用紙に記入。
- ・ 報告は災害対策本部あてFAXで送信する。FAXが使用できないときは、伝令などで連絡する。
- ・ 人命救助や周辺状況の詳細は「緊急を要する事項」に記入する。
- ・ 「世帯数」は、避難所利用者登録票の枚数による回答も可能。

避難所状況報告書〔第 報〕

送信先：豊橋市災害対策本部
 TEL 0532-51-2055 FAX 0532-56-2122

避難所	ふりがな 避難所名		住所		報告日時	月 日 ()			
	TEL		FAX			:			
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	世帯		世帯		世帯		
人数		人		人		人			
	うち外国人(人数)		人		人		人		
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)			
	避難所運営委員会	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			
	避難所運営委員会								
	各運営班	総務班							
		連絡・広報班							
		食料・物資班							
		保健・衛生班							
		要配慮者支援班							
		施設管理班							
		屋外支援班							
	外部支援受入班								
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)				□ □ (: 現在)			
特記事項	※外国人避難者がいる場合はその国籍の内訳等								

※「避難所内に受け入れた者」には、車中・テント生活者を含む。

物資依頼伝票

豊橋市災害対策本部 FAX 0532-56-2122	→ ←	避難所名： FAX() -
-------------------------------	--------	------------------------

避難所 記入欄				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							
9							
10							
				個口合計			

- ・ 一行につき一品、サイズごとに記入する。
- ・ 避難所では、「避難所記入欄」に記入し原則 FAX で災害対策本部に送付する。
- ・ 災害対策本部は「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。
- ・ 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印またはサインをする。また、「物資受入簿」「物資ごとの受入・配布等管理簿」にも記入する。

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		

物資の給与状況(まとめ表)

避難所

住家の被害程度 (*1)	世帯主の氏名	世帯の人数	給与した日 (*2)	物資給与の品名・数					
				布団	毛布				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				

災害救助法が適用された場合、請求のために必要な書類（愛知県災害救助の手引き様式 1 1）を作成するための資料として、本書に情報をまとめておく。

*1 住家の被害程度は、全壊、大規模半壊、半壊、準半壊、一部損壊、全焼、半焼、流失、床上浸水、床下浸水の別を記入

*2 給与した日は、その世帯に対して最後に給与した物資の給与日を記入

食料依頼伝票

豊橋市避難所運営マニュアル 様式

豊橋市災害対策本部 FAX 0532-56-2122		→ 避難所名 : ← FAX() -		
避難所 記入欄	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	区分	必要数 (食)	備考
		通常の食事	食	
		やわらかい食事	食	
食物アレルギー対応など 特別な配慮が必要な食事 (詳細は備考に記載)		食		
	合計	食		
その他の依頼事項 (特別の配慮を要する食事の内容など)				
災害対策本部 記入欄	避難所からの依頼を受信した日時	年 月 日 () 時 分	担当者名	
	対応内容	区分	必要数 (食)	備考
		通常の食事	食	
		やわらかい食事	食	
		食物アレルギー対応など 特別な配慮が必要な食事	食	
		合計	食	
	発注業者	住所 TEL FAX		
配送業者	住所 TEL FAX			
避難所から受領連絡があった日時		連絡を受けた担当者名		

- ・ 避難所では、「避難所記入欄」に記入し原則 FAX で災害対策本部に送付する。
- ・ 災害対策本部は「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。

食料管理表

- ・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布する。
- ・食料は、受け入れ後すみやかに配布し、日持ちのしないものは保管しないようにする。
- ・配布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 2 L											
	飲料水 500mL											
長期保存できるもの	アルファ化米											
アレルギー対応	粉ミルク(アレルギー対応)											
	離乳食(アレルギー対応)											
その他	粉ミルク											
	離乳食											
	ミルク調整用の水											

避難所の火災予防のための自主検査表

実施日	実施者	検査項目（ ○：問題なし ×：不備・欠陥あり ）						
		避難する 通路上に 物は置か れていな いか	ガス機器 のホース などに損 傷はない か	電気器具 の配線な どに損傷 はないか	たこ足配 線で電気 機器を使 用してい ないか	火気を使 用する設 備や器具 に異常は ないか	喫煙場所 の吸殻は 適切に処 理されて いるか	
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								

- ・ 検査は毎日.....時に行ってください。
- ・ 検査の結果が「×（不備・欠陥がある）」となった場合は、すぐに改善してください。
- ・ 改善することが難しい場合は、直ちに施設管理班の班長に報告してください。
- ・ 追加の検査項目がある場合は、空欄にご記入ください。

派遣職員依頼書

豊橋市災害対策本部
FAX 0532-56-2122

→ 避難所名：
← FAX() -

避難所 記入欄	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		
災害対策本部 記入欄	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 で豊橋市災害対策本部に送付する。
- ・ 災害対策本部は「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。

ボランティア受付票

		避難所名			
No.	受付日	氏名・住所・電話	職業	過去のボランティアの経験	
				有無	活動内容
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話		有 ・ 無	

ボランティアの皆様へ（ボランティア活動時の注意事項）

このたびは、ボランティア活動にご参加いただきありがとうございます。

皆様に、安全で気持ち良く活動していただくため、以下をよくご確認くださいをお願いします。

1 豊橋市災害ボランティアセンターでボランティア登録はお済みですか？

また、ボランティア保険（※）への加入はお済みですか？

ボランティア活動時には、必ず保険への加入をお願いします。未加入の方は、豊橋市災害ボランティアセンターへお問い合わせください。

※全国社会福祉協議会の福祉ボランティア保険（災害時特約付き）など

2 活動の際は、ボランティア証など身分のわかる物を身に付けて下さい。

3 グループで活動する場合は、はじめにリーダーを選出してください。

リーダーとなった方は、仕事の進捗状況や完了時の報告をお願いします。

4 体調管理には十分ご注意ください。

体調の変化や健康管理などは、皆さん各自でご注意ください、決して無理をしないようにしてください。

5 被災された方の気持ちやプライバシーに十分配慮し、マナーを守った行動や発言・言葉使いなどに心がけてください。

6 食事や宿泊場所は提供できません。

7 活動時の服装や持参品など（災害の種類や季節などにより適宜変更してください）

(1) 動きやすい服装、帽子、ジャンパー、底の厚い靴、皮手袋、防塵マスク等

(2) 懐中電灯、雨具（カッパ）、携帯ラジオ

(3) 飲料水、弁当、ゴミ持ち帰り用袋

(4) タオル、救急用品（傷薬、痛み止め、ガーゼ、救急ばんそうこう等）、筆記用具、保険証のコピー、ティッシュ、小銭、地図、メモ帳

8 その他疑問点などがあれば、豊橋市災害ボランティアセンターなどにご相談ください。

ボランティアの皆様には危険な活動をお願いすることはありませんが、万一、活動内容に疑問を感じるがありましたら、作業を始める前に、豊橋市災害ボランティアセンターなどにご相談ください。

災害ボランティアセンター（豊橋市総合福祉センター、豊橋市前畑町 115）

電話（0532） 52-1111

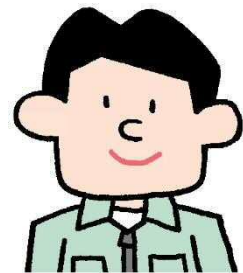
避難所名 _____

避難所開設BOX

避難所開設に必要なものが入っており円滑な開設を可能にします



事務所内や備蓄品が保管されている場所に配置されています。



物品名	数量
非接触型の体温計	1台
接触型の体温計	1本
マスク	2箱
フェイスシールド	20枚
アルコール消毒液	2本
ビニール手袋	200枚
避難所運営マニュアル	1冊
感染症を考慮した避難所開設ガイドライン	1冊
避難所利用者登録票	100枚
受付時健康状態チェックリスト	100枚
健康状態チェックシート	100枚
筆記用具（ボールペン）	10本
避難所でのお知らせ絵カード	一式
避難所ピクトグラム	一式
ビブス	5枚
ラミネート各種（受付看板・感染症啓発チラシ等）	右表参照
施設利用計画	1枚
養生テープ	2個
マジックペン（赤・黒）	各1本
ビニールシート	約20m

ラミネート各種一覧

運営本部 …… 1枚
 事前受付 …… 2枚
 総合受付 …… 2枚
 専用スペース受付 …… 2枚
 立入禁止 …… 5枚
 矢印マーク …… 5枚
 入口・出口 …… 各2枚
 専用スペース …… 2枚
 足跡マーク …… 10枚
 2m間隔 …… 5枚
 予防対策（啓発用） …… 2枚
 三密回避（啓発用） …… 2枚
 感染症対策（啓発用） …… 2枚

啓発チラシ一覧

エコノミークラス症候群を予防しましょう！
 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！
 効果的ながいをしましょう！
 下痢や腹痛がおこったら
 インフルエンザに注意しましょう
 ノロウイルスによる食中毒、感染に注意しよう！
 食中毒を予防しましょう！
 災害のあとの気持ちの変化
 災害のあとの気持ちの変化～子どもの変化～

避難所ピクトグラム一覧 (注意：掲載されているのは一部です)

				
受付	案内	お静かに	救護室	相談室
				
お手洗い	更衣室	更衣室 (女性)	更衣室 (男性)	シャワー
				
シャワー (女性)	シャワー (男性)	浴室	ベビーケアルーム (授乳室)	子ども部屋
				
公衆電話	公衆電話/FAX	洗濯	ゴミ箱	喫煙所
				
補助犬同伴	バス・送迎	物資搬入	ペット	飲料水
				
飲料水	食料	土足禁止	女性	男性

避難所運営チェックリスト（初動期）

避難所チェックシート

初動期(災害発生当日)

避難所のスペース

プライバシー	<input type="checkbox"/>	男女別更衣室がある
	<input type="checkbox"/>	女性更衣室は鍵がかかる又は人の目が届く等防犯対策が考えられている
要配慮者	<input type="checkbox"/>	介護・介助が必要な人のためのエリアがある
	<input type="checkbox"/>	障がいの種類や特性に配慮したエリア分けがされている
トイレ	<input type="checkbox"/>	安全で行きやすい場所に設置されている
	<input type="checkbox"/>	仮設トイレは女性用を多めに設置されている
	<input type="checkbox"/>	洋式トイレが設置されている
	<input type="checkbox"/>	屋外トイレは暗がりにならない場所に設置されている
	<input type="checkbox"/>	トイレに鍵がある
乳幼児	<input type="checkbox"/>	授乳室(おむつ替えスペース)がある
	<input type="checkbox"/>	乳幼児のいる家庭用エリアがある
安全	<input type="checkbox"/>	避難所の危険箇所や死角となる場所の把握・立入制限がされている
その他	<input type="checkbox"/>	各部屋に部屋札(ピクトグラム)が設置されている
	<input type="checkbox"/>	掲示板による情報提供(インターネットが使用できない人・情報が届きにくい人向け)がされている
	<input type="checkbox"/>	情報提供は多言語でされている(避難所運営マニュアル活用)
	<input type="checkbox"/>	支援者(運営委員含む)やボランティアが休息できる場所が決まっている

避難所の運営体制・運営ルール

運営体制	<input type="checkbox"/>	受付を3つ(事前受付・総合受付・専用受付)設置されている(事前受付は屋外で雨を避けられる場所)
	<input type="checkbox"/>	避難所利用計画が掲示されている
	<input type="checkbox"/>	自治的な運営組織の役員に女性が3割以上参画している
	<input type="checkbox"/>	運営組織に、多様な立場の代表が参画している (例)・介護・介助が必要な人 ・PTA・子供会 ・障害者 ・中学生・高校生 ・乳幼児がいる家庭の人 ・外国人 など
物資	<input type="checkbox"/>	物資の搬入・搬出口が決まっている
	<input type="checkbox"/>	荷卸し・荷ほどこき場所が決まっている
	<input type="checkbox"/>	荷卸し・荷ほどこき場所は、物資保管場所へ運びやすい場所となっている
	<input type="checkbox"/>	物資の保管場所が決まっている(盗難防止のため、人の目の届く場所または施錠できる場所)
駐車場	<input type="checkbox"/>	車中泊・テント泊の避難者のスペースが確保されている
	<input type="checkbox"/>	避難者の車を駐車する場所が決められている
	<input type="checkbox"/>	報道機関等一時的に駐車する人の駐車場が決められている
ニーズ把握	<input type="checkbox"/>	避難者名簿を作成し情報管理が徹底されている (氏名、年齢、性別、健康状態、保育や介護を要する状況、避難場所、在宅・車中泊、外部からの問い合わせに対する情報の開示/非開示の可否)
	<input type="checkbox"/>	暴力を許さない環境づくりが整備されている (啓発ポスターの掲示、相談カードの設置、照明の増設、女性や子供は2人以上で行動する、移動する際はまわりの人に声を掛け合う)

衛生環境・感染症予防

<input type="checkbox"/>	感染症予防(手洗い・消毒・マスク)対策がとられている
<input type="checkbox"/>	トイレの使用方法・汚物の処理などの衛生対策が行われている
<input type="checkbox"/>	トイレ専用の履物(スリッパ等)が使用されている
<input type="checkbox"/>	ゴミの収集や分別が徹底されている
<input type="checkbox"/>	炊き出しを行う際は、調理の手順の表示や食品の管理、主要なアレルギーの有無の表示、残食の廃棄が徹底されている

避難所運営チェックリスト（展開期）

展開期(2日目～1週間程度)

避難所のスペース

プライバシー	<input type="checkbox"/>	男女別休養スペースがある
	<input type="checkbox"/>	誰でも使えるフリースペースがある
要配慮者	<input type="checkbox"/>	適切な通路が確保されている。
	<input type="checkbox"/>	段差が解消されている
	<input type="checkbox"/>	女性特有の配布物等の配布エリアが設置されている(女性トイレや更衣室など)
	<input type="checkbox"/>	キッズスペース(子どもたちの遊び場・勉強・情報提供)や保育エリアがある
トイレ	<input type="checkbox"/>	女性トイレと男性トイレは離れた場所にある
	<input type="checkbox"/>	女性トイレ: 女性用品・防犯ブザーの配置されている
	<input type="checkbox"/>	みんなのトイレが設置されている(LGBT・親子・障害者・高齢者等)
	<input type="checkbox"/>	トイレの個室内、トイレまでの経路に夜間照明が設置されている
乳幼児	<input type="checkbox"/>	避難スペースと授乳室の距離が離れていない
	<input type="checkbox"/>	男性が入れるおむつ替え専用スペースがある
その他	<input type="checkbox"/>	ペットの避難場所は雨、風を防ぐことができる場所に設置されている
	<input type="checkbox"/>	お祈りスペースの設置

避難所の運営体制・運営ルール

運営体制	<input type="checkbox"/>	管理責任者には男女両方を配置している
	<input type="checkbox"/>	中学生・高校生の託児への参加
運営ルール	<input type="checkbox"/>	避難者による食事作り・片付け、清掃等の負担が、特定の性別や立場の人に偏っていない(男女を問わずできる人で分担)
	<input type="checkbox"/>	女性用品(生理用品、下着等)は女性担当者が配布を行っている
ニーズ把握	<input type="checkbox"/>	避難者から要望や困りごとを受けられる仕組み体制がある(トイレ等への意見箱の設置)
	<input type="checkbox"/>	女性や子育て・介護中の家庭の要望や困りごとを積極的に聞き取り、運営に反映させている
	<input type="checkbox"/>	相談体制の整備、専門職と連携したメンタルケア・健康相談が実施されている

暴力防止・安全の確保 《不安や悩み、女性に対する暴力等に対する相談窓口、男性相談窓口が周知されている》

<input type="checkbox"/>	配偶者からの暴力の被害者等の避難者名簿の作成と情報管理が徹底されている
<input type="checkbox"/>	男女一緒に複数人で行う防犯体制がある
<input type="checkbox"/>	就寝場所や女性専用スペース等への巡回警備が行われている
<input type="checkbox"/>	避難所の校庭など、敷地内に車中泊がいる場合は、車中泊エリアの巡回警備が行われている
<input type="checkbox"/>	暴力を許さない環境づくりが整備されている(啓発ポスターの掲示、相談カードの設置、照明の増設、女性や子供は2人以上で行動する、移動する際はまわりの人に声を掛け合う)
<input type="checkbox"/>	防犯ブザーやホイッスルが配布される

在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援

<input type="checkbox"/>	在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者情報も登録されている(特に要配慮者の把握のため)
<input type="checkbox"/>	在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への食料・物資配布の時間や場所がある
<input type="checkbox"/>	在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援情報等を伝達する体制が整っている
<input type="checkbox"/>	在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者のニーズを把握する体制がある

その他

<input type="checkbox"/>	育児用ミルクを配布する際はアレルギーの有無を確認している
--------------------------	------------------------------

備蓄品及び救助用資機材のチェックリスト(第一指定避難所)

					避難所要員氏名	所属(電話番号)	腕章	庫の使用可否	
※地域備蓄品には「★品名」									
	品名	形状等	基本数量	単位	保管場所	確認数量	備考(過不足数、破損状況等)	過不足	前回調査過不足
食飲料・水	乾パン	ダンボール箱(60食入)	2(4)	箱					
	ボトル飲料水	ダンボール箱(500ml×24本入)	10	箱					
	乾燥かゆ	ダンボール箱(50食入)	2	箱					
	缶入りパン	ダンボール箱(24食入)	4	箱					
生活用品	毛布	樹脂製箱(10枚入)	15	箱					
	飲料水容器	ダンボール箱(50個入)	2	箱					
	なべ	大小各1個	2(0)	個					
	やかん	大小各1個	2(0)	個					
	ちり紙	100ロール×2	2(0)	袋					
	懐中電灯		2	本					
	ろうそく	ダンボール箱(40本入)	1	箱					
	ろうそく	大2本入箱	1	箱					
	安全キャンドル		2	個					
	固形燃料	ダンボール箱(10個入)	2	箱					
	災害用簡易トイレ	ダンボール箱	2	箱					
	トイレ用凝固・衛生袋セット	ダンボール箱	1	箱					
生活用品セット	ダンボール箱(100個入)	1	箱						
救急用品	ガーゼ		10(300)	袋					
	包帯		20(300)	本					
	三角巾		50(0)	枚					
救出器具	担架	折りたたみ式	2(5)	基					
	簡易ジャッキ	油圧式	3	個					
	のこぎり		2	本					
	なた		2	本					
	パール	L型	2	本					
	スコップ		2	本					
	つるはし		2	本			基本は、柄と頭を分離して保管		
	クリッパー		2	本					
	金てこ棒		2	本					
	大ハンマー		2	本					
	片手ハンマー		2	本					
	掛矢		2	本					
万能ハサミ		2	本						
ロープ	12mm	2	本						
その他	回転警告灯		1	個					
	発電機(ガソリン)	燃料携行缶付	1	基			消防団が管理(基本)		
	発電機(カセットガス)	ガスボンベ・Eオイル付	2	基					
	投光器(白熱電球)	電灯2、三脚2、コードリール2	1	式					
	投光器(LED)	ハタヤ 樹脂製箱・コードリール付	1	式					
	投光器(LED)	スミスライト 充電式	1	基					
	携帯マイク		1	個					
	FMラジオ		3	台					
	防災ラジオ		1	台					
	防災無線機		1	基					
	防水シート	10枚/梱包	6	包					
	土のう袋	(200枚入×2)/梱包	1	包					
	鋼製保管庫		2	台					
	鋼製収納庫	小型	1	台					
ピブス	黄2・青2・緑1	5	枚						
	避難所運営マニュアル		1	冊					
	『避難所でのお知らせ絵カード』等		1	組			豊橋市聴覚障害者協会、豊橋手話通訳学習者の会より寄贈		
	災害ごみガイドブック		5	冊					
	豊橋市災害用カルテ		50	冊					
	ゴミ袋(もやす)	1袋10枚入	1	袋					
ゴミ袋(こわす)	1袋10枚入	1	袋						

※ 品名及び数量は、地域防災計画の記載とは相違のものがあります。

※ 基本数量欄は、数量が異なる部分のみ地区市民館の数量を()に表記しています。

備蓄品及び救助用資機材のチェックリスト(第二指定避難所)

避難所要員氏名	所属(電話番号)	腕章

※地域備蓄品には「★品名」

	品名	形状等	基本数量	単位	保管場所	確認数量	備考(破損状況等)	過不足	前回調査 過不足
食 飲 料 ・ 水	乾パン	ダンボール箱 (60食入)	4	箱					
	ボトル飲料水	ダンボール箱 (500ml×24本入)	10	箱					
	乾燥かゆ	ダンボール箱(50食入)	2	箱					
	缶入りパン	ダンボール箱(24食入)	10	箱					
生 活 用 品	毛布	樹脂製箱(10枚入)	10	箱					
	災害用簡易トイレ	ダンボール箱	4	箱					
	生活用品セット	100セット	1	箱					
	トイレ用凝固・ 衛生袋セット	ダンボール箱	1	箱					
救 出 器 具	救助工具セット	①ケンスコ ②カッターナイフ ③大ハンマー ④バール ⑤ツルハシ ⑥油圧ジャッキ ⑦斧 ⑧のこぎり ⑨救助ロープ ⑩ボルトクリッパ	1	式					
そ の 他	発電機(カセットガス)	ガスボンベ・Eオイル付	2	基					
	投光器(LED)	ハタヤ 樹脂製箱・コードリール付	1	式					
	投光器(LED)	大2本入箱	2	基					
	不織布製ビブス		1	箱					
	プライベートテント	赤、緑色 各1張	2	張					
	避難所運営マニュアル		1	冊					
	『避難所でのお知らせ 絵カード』等		1	組			豊橋市聴覚障害者協会、豊橋手話通訳学習者の会より寄贈		
	災害ごみガイドブック		5	冊					
	豊橋市災害用カルテ		50	冊					
	ゴミ袋(もやす)	1袋10枚入	1	袋					
	ゴミ袋(こわす)	1袋10枚入	1	袋					

※ 品名及び数量は、地域防災計画の記載とは相違のものがああります。

※ 応急救護所には、上記とは別に応急救護所用備品が配備されています。

第二指定避難所配備の救助工具箱セット



救助工具箱外観 W1,000×H250×D350



NO. 1～NO. 91の通し番号

大2本入箱



第2指定避難所 91ヶ所 各1セット

救助工具セット内容一覧

- | | |
|----------|----------|
| ①ケンスコ | ⑥油圧ジャッキ |
| ②カッターナイフ | ⑦斧 |
| ③大ハンマー | ⑧ノコギリ |
| ④バグマバール | ⑨救助ロープ |
| ⑤両ツルハシ | ⑩ボルトクリップ |



豊橋市
Toyohashi City