

# ××地区防災計画

イラストや写真など

令和××年×月×日

××自主防災会

## 1 計画の対象地区の範囲

富山市××地区

## 2 基本的な考え方

- (1) 基本方針（目的）
- (2) 活動目標
- (3) 長期的な活動計画

## 3 地区の特性

- (1) 自然特性
- (2) 社会特性
- (3) 防災マップ

## 4 防災活動の内容

- (1) 防災活動の体制（班体制・連絡網）
- (2) 平常時の活動
- (3) 発災直前の活動
- (4) 災害時の活動
- (5) 復旧・復興期の活動
- (6) 関係機関との連携

## 5 実践と検証

- (1) 防災訓練の実施・検証
- (2) 防災意識の普及啓発
- (3) 計画の見直し

## 1. 計画の対象地区の範囲

「××地区防災計画」は次の地区を対象として定めます。

- ××小学校区
- ××町××丁目～××丁目 など

【地区の範囲が分かるような画像】

- • • 地形図や住宅地図など

## 2. 基本的な考え方

### (1) 基本方針（目的）

本計画の作成の趣旨・目的など、校区の防災に関する基本的な考え方を記載します。

（例）

平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災のような大規模災害時には、行政による公助にも限界があるということが明らかとなり、自助・共助の重要性が認識されました。

私たちの地区では「自分たちのまちは自分たちで守る」という心構えで、地区のみんなで助け合いながら、災害に強いまちづくりを進めるため、「××地区防災計画」を作成します。

この計画を実行することにより、平常時からの備えの充実を図るとともに、災害時における「自助」「共助」を着実に実行し、豪雨災害や呉羽山断層帯での地震などに備え、地域の防災力の向上に努めます。

## (2) 活動目標

めざすべき地区の姿や校区の課題などを記載します。

(例)

住民の防災意識の向上

住民が安心・安全に暮らせるまちづくり

避難行動要支援者への支援体制を構築

安否確認のルールを構築

避難所運営のルールを構築 など

## (3) 長期的な活動計画

地区の長期的な活動計画を記載します。

(例)

〇〇年度 地区防災計画の策定

××年度 HUG の実施、計画の見直し、防災資機材購入の検討

△△年度 避難所開設運営訓練、計画の見直し、防災資機材の購入

□□年度 避難誘導訓練、安否確認訓練及び避難所運営訓練、計画の見直し

### 3. 地区の特性

#### (1) 自然特性

地区の地形的な特徴などを記載します。

(例)

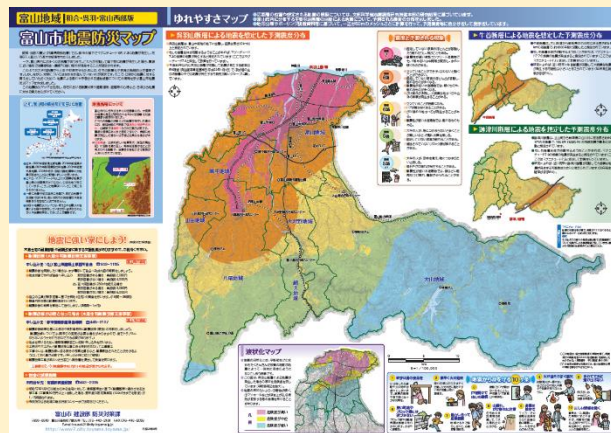
- 山間部に位置しており、斜面地が多い地区である
- 土砂災害警戒区域に指定された場所がある
- 沿岸部に位置しており、津波災害警戒区域に指定された場所がある
- ○○川で氾濫が発生した場合、××mの浸水想定がされている など

#### ①地震

地区の地震想定および避難場所を記載します。

(例)

- 地震想定：震度6強
- 避難場所：○○公園  
※避難場所にて安否確認を実施
- 指定避難所：××学校



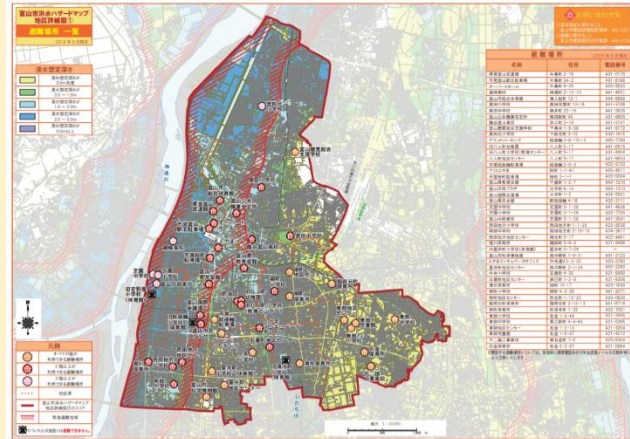


### ③洪水

洪水の想定および避難場所を記載します。

(例)

- 浸水想定：〇〇m
- 自主避難所：〇〇公民館
- 指定避難所：〇〇小学校



自主避難所：富山市が避難情報を発令していない段階で避難が可能な施設（主には自治公民館等）

指定避難所：富山市が指定している避難所（主には小・中学校等）

### ④土砂災害

土砂災害危険箇所および避難場所を記載しましょう。

(例)

- 土砂災害警戒区域外へ避難
- 自主避難所：〇〇公民館
- 指定避難所：〇〇小学校



## (2) 社会特性

地区の人口や要配慮者の状況など、地区の特徴を記載します。

人口	世帯数	世帯あたり人員	要配慮者数
人	世帯	人/世帯	人

防災関連施設等	消防署		箇所	
	警察署・交番		箇所	
	その他防災施設		箇所	
	消防施設	水防倉庫など	箇所	
		防火水槽	箇所	
		消火栓	箇所	
		防災井戸	箇所	
	主な 公共施設	公園	箇所	
		指定避難所	箇所	
		広域避難場所	箇所	
	教育関連施設		箇所	
	要配慮者 関連施設	病院・診療所	箇所	
		社会福祉施設	箇所	
		幼稚園・保育園	箇所	
防災倉庫		箇所		
防災行政無線		箇所		



災害時に協力が得られる事業所や個人などを記載します。

(例)

- ○○営業所（発電機3台の提供）
- ○○ガソリンスタンド（発電機用ガソリンの提供）
- ○○さん（元看護師）
- ○○さん（元消防士） など

### (3) 防災マップ

安全な避難経路や地区のランドマーク、危険箇所等を記載した地域の防災マップを作成します。

(例)



出典：内閣府「地区防災計画啓発用パンフレット」

#### 4. 防災活動の内容

##### (1) 防災活動の体制

1 組織体制	役 員		電 話 番 号
	会長（本部長）	富山 太郎	076- xxx - xxxx
	副会長		
	〇〇班長		
	××班長		
	△△班長		
2 避難場所	施 設 名 管 理 者		電 話 番 号
	〇〇公民館	富山 一郎	076- xxx - xxxx
	〇〇小学校		
	〇〇中学校		
3 関係機関	連 絡 先		電 話 番 号
	富山市役所防災対策課		076-443-2181
	〇〇地区センター		076- xxx - xxxx
	〇〇消防署		
	〇〇警察署		
	〇〇病院		
4 特記事項			

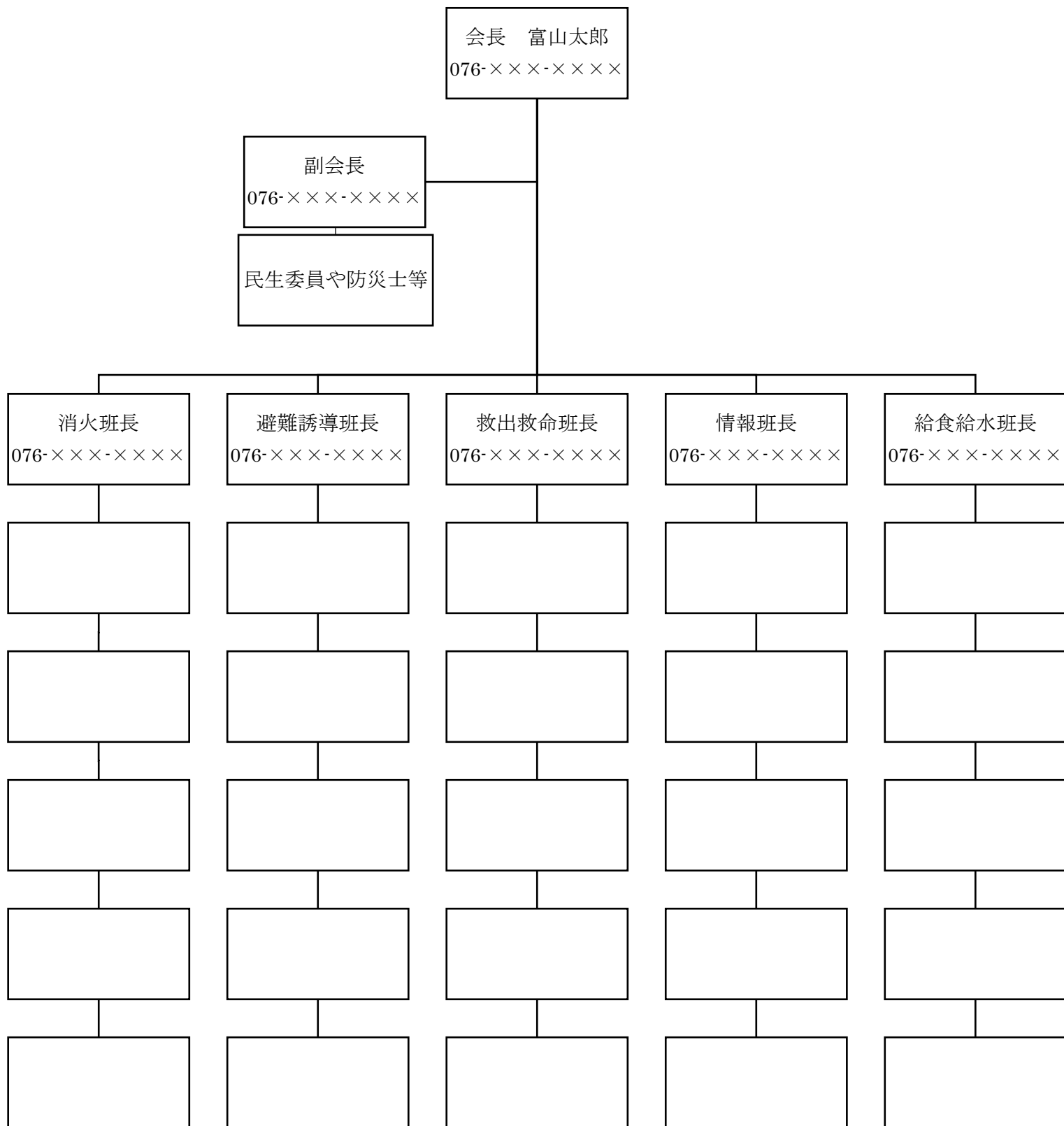
班 名	平 常 時 の 役 割	災 害 時 の 役 割
本部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間防災計画の策定</li> <li>・関係機関との連携の確保</li> <li>・地区住民の防災意識向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隊員の招集</li> <li>・各班の調整</li> <li>・避難行動の指示</li> </ul>
消火班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出火防止の啓発</li> <li>・初期消火訓練の実施</li> <li>・消火器等の点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出火防止の呼びかけ</li> <li>・初期消火活動の実施</li> <li>・消防機関への協力要請</li> </ul>
避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時集合場所や避難場所への安全な避難経路確認</li> <li>・危険箇所の確認</li> <li>・避難誘導訓練の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難情報の伝達</li> <li>・避難誘導を実施し、避難場所での秩序の維持</li> </ul>
救出救命班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区内の要支援者の把握</li> <li>・救出救命訓練の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者等の把握</li> <li>・救出活動の実施</li> <li>・救急処置の実施</li> <li>・負傷者の搬送</li> </ul>
情報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集および情報伝達訓練の実施</li> <li>・地震等の正しい知識の普及のため研修会などの開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区センターへの連絡</li> <li>・公的機関からの災害情報の入手および伝達</li> <li>・地区内の被害状況などを把握し、市や消防機関へ伝達</li> </ul>
給食給水班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物資の備蓄を呼びかけ</li> <li>・炊き出し訓練の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じ炊き出しの実施</li> <li>・緊急物資の調達、配分</li> </ul>

## 〇〇地区タイムライン（水害版）

フェーズ (時間軸)	活動項目	警戒 レベル	行政情報	地区担当者	とるべき行動
①平常時	活動目標の達成に向けて、PDCA サイクルを継続				
②発災直前	情報の収集	1	早期注意情報 ・大雨 ・暴風 ・波浪 など	情報班	最新の気象情報を入手し、状況に応じ本部へ報告 (テレビ・ラジオ・インターネットで情報入手) (富山県版気象庁HP データリンク集がおすすめ)
	避難行動の確認			避難誘導班	ハザードマップ等による避難場所・避難経路の確認
②発災直前	情報の収集	2	大雨注意報等の発表	情報班	最新の気象情報を入手し、状況に応じ本部へ報告
②発災直前	情報の収集	3相当	大雨警報等の発表	情報班	最新の気象情報を本部へ報告
	避難行動の検討			本部	気象情報等をもとに今後の行動を検討
	避難誘導			避難誘導班	避難が必要な人を自主避難所へ避難誘導
	情報の通報			情報班	災害発生の前兆現象を富山市へ通報
	避難行動の判断	3	避難準備・高齢者等 避難開始の発令 ※指定避難所の開設	情報班	情報が発令されたことを本部へ報告
	情報の通報			本部	今後の避難行動を判断し、各班長等へ指示
	避難誘導			避難誘導班	危険な地域に住んでおり、避難に時間の要する人を安全な場所へ避難誘導
	安否確認			避難誘導班	避難者の安否確認を行い、安否状況を本部へ報告
②発災直前	情報の通報	4	避難指示の発令	情報班	情報が発令されたことを本部へ報告
	避難誘導			避難誘導班	危険な地域に住んでいる人を安全な場所へ避難誘導
	安否確認			避難誘導班	避難者の安否確認を行い、安否状況を本部へ報告
	避難誘導			避難誘導班	危険な地域に住んでおり、避難指示で、避難していない人への注意喚起および避難誘導
③災害発生時	避難行動	5	災害発生情報の発令	全住民	自らの命を守るための最善な行動
	情報の通報			情報班	被害情報を地区センター班へ通報
	救出活動			救出救命班	自らの命の安全を確保しつつ、救出・救助活動の実施
④復旧復興期	生活再建のため、各機関と連携する				

警戒レベル・・・レベル1「災害への心構えを高める」 レベル2「避難行動を確認する」 レベル3「高齢者等は避難を始める」  
レベル4「全員が避難する」 レベル5「命を守るため最善の行動をとる」

# 連絡網





## (2) 平常時の活動

### ①防災訓練計画

防災訓練の実施種目や年度計画などを記載します。

(例)

全住民対象、安否確認・初期消火などの「初動対応訓練」及び「避難所運営訓練」を各々年 1 回実施。実施後、反省会を実施。課題を抽出し、課題解決に向けた検討を行い、翌年度以降の訓練計画に反映します。

### ②防災意識の普及啓発と人材の育成

住民の防災意識の高揚を図るための活動について記載します。

(例)

- ・年 1 回 新防災リーダー研修を実施
- ・県や市が主催する防災リーダーフォローアップ研修への参加
- ・防災訓練の実施報告を作成し、参加しなかった住民へ情報提供

### ③関係団体との連携

地区住民だけでは対応できないことについて、関係団体へ協力を求めるための活動計画を記載します。

(例)

・地域の災害時協力事業所と災害時のそれぞれの役割を検討、確認する防災研修会を実施している。今後も 2 年に 1 回実施する予定。

### ④その他

その他、平常時に行っておくことが望ましい活動を記載します。

(例)

- ・災害用資機材購入計画・備蓄計画やまち歩きなど

## 災害時の自主防災組織活動のイメージ

阪神淡路大震災や東日本大震災などの大規模地震災害時においては、公助による支援が行き届かず、発災後3日～7日間は地域コミュニティによる自助共助における対応が重要となりました。このため発災時には、校区の自治振興会や自主防災組織が基軸となり、地域内各種団体の組織等が相互に連携し、地域資源を最大限に活用した災害対応を実施していくことが必要です。

### (3) 発災直前の活動 ・ ・ 大規模地震災害の場合は (4) へ

大雨情報・台風情報ならびに避難情報・避難所開設情報を正確に入手し、どのような行動をとるか役員等が集まり検討しましょう。

事前に災害種別や警報、避難情報によって、どのような動きをするか、細かく想定しておくことが重要です。

(例)

① 会長、副会長は大雨情報・台風情報を入手し、対策を講じる必要があると判断した場合は、役員等と連携をとりながら、今後の行動を検討する。

② いつでも地域住民へ情報を伝達できるよう、連絡体制の確認をする。

③ 行政から避難情報・避難所開設情報が発令されたときは、地域で定めた一時避難場所等への避難誘導を行い、安否確認を実施する。

※その暇がない場合は、避難所へ直接避難したのち、安否確認を実施する。

④ 安否確認が完了しだい、避難所まで避難誘導を実施する。



#### (4) 災害時の活動

行政の支援や救助が届かない状況または間に合わない状況では、自助、共助による助け合いが重要となります。災害時にみなさんがすべき行動を記載します。

(例)

- ① まずは自分自身の安全確保を行う
- ② 近隣の安全確保を行うため、各町内班単位等で声かけを行う。
- ③ 避難情報・避難所開設情報が発令されたときは、地域で定めた一時避難場所等への避難誘導を行い、安否確認を実施する。

※各地域の浸水想定や、建物の建築年数などを踏まえ、在宅避難で対応すべき地域と指定避難所等への避難を要する地域をある程度明確にしておきましょう。

- ⑤ 安否確認が完了しだい、避難所まで避難誘導を実施する。
- ⑥ 避難所の運営は、地元住民が主体となって行う。

※学校側（教頭先生など）と使用可能部分、使用不可部分を必ず明確にしましょう。

- ⑦ 安否が確認できなかった人への、携帯電話等への連絡・（必ず安全を確保したうえで）ご家庭への訪問などを実施する。

- ⑧ 建物の倒壊に巻き込まれている人などの救出活動を実施する。

※救助が困難である場合は、無理をせず救助隊の到着を待つことも視野に入れましょう。

## 配慮が必要な方々

地域には、単独で移動が困難な方、お薬や医療装置が常に必要な方、日常生活で介助が必要な方、精神的に著しく不安定な状態を来す方、言語、文化、生活習慣への配慮が必要な方など様々な方が生活しています。このような方々は、平時における日常生活においても配慮を要しますが、災害発生時のようにライフラインの停止などが発生するとより生活が困難になります。

地域コミュニティにおける平時の様々な活動において、これらの方々と接点を持ち事前に把握し、災害時における避難の要否や救助の要否など広く周知しておくことが重要となります。

## 配慮が必要な方々への対応

- 視覚が不自由な方には、分かり易い口調で複数回繰り返し伝え、誘導は腕をつかんでもらい、ゆっくり歩くよう注意します。
- 聴覚が不自由な方には正面から口を大きく動かしゆっくり伝える。煽らないよう注意します。
- 肢体が不自由な方には、車椅子や担架などを利用、或いは背負って早めに避難するよう心がけ、車椅子の搬送において階段では3人以上で援助し、後ろ向きに降ります。
- 地域で保有している搬送用資器材（担架、リヤカーなど）の所在を把握し、日常から地域で搬送訓練など実施しておくようにします。

### （５）復旧・復興期の活動

被災者を地域コミュニティ全体で支援すること、行政関係者、学識経験者等が連携し、地域の理解を得て速やかな復旧・復興活動を促進しましょう。

### （６）関係機関との連携

平時から復旧・復興期までのいずれの段階においても、行政関係者、学識経験者、消防団、地域団体および協力事業所等との連携・協力が重要になります。

平常時から関係機関と協力し、地区防災計画を作りこみましょう。

## 5. 実践と検証

### （１）防災訓練の実施・検証

地区居住者等が、災害時に地区防災計画に記載された防災活動を実施できるように、関係機関と連携して防災訓練を行いましょう。

### （２）防災意識の普及啓発

地区居住者等の防災意識を向上させ、災害に対応できるような人材を育成するため、クロスロードゲーム、防災運動会、図上訓練、避難所運営訓練などの普及啓発活動を実施することが重要です。

### （３）計画の見直し

防災訓練の検証結果等を踏まえ PDCA サイクルに従って、定期的に地区防災計画について見直しを行いましょう。

【避難所運営に関する様式集】  
地区に応じた様式を作成しましょう

【様式1】

### 鍵の保管者リスト（事前対策）

〔避難所名〕

NO	所属	氏名	住所	TEL	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※1 鍵を持っている人は、発災したら「まず、避難所管理者へ連絡してください。」

【様式2】

緊急連絡先リスト（事前対策）

〔避難所名〕

〔医療機関(病院・診療所)〕

名称	所在地	TEL	FAX	備考
		(夜間)		
		(夜間)		
		(夜間)		

〔消防署〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔消防団〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔警察〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔北陸電力〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔日本海ガス〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔水道局〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔プロパンガス〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔            〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

〔            〕

		(夜間)		
--	--	------	--	--

【様式3】

## 避難所運営管理チーム名簿

〔避難所名〕

年 月 日 現在

＜運営管理責任者＞

	氏名	所属又は住所	TEL	備考
会長				
副会長				
避難所管理者				市職員
避難所従事職員				市職員
				市職員
				市職員
施設管理者				

＜避難所運営班＞（◎印：班長、○印：副班長）

	氏名	町内会名	氏名	町内会名
総務班	◎			
	○			
被災者管理班	◎			
	○			
食料・物資班	◎			
	○			
救護班	◎			
	○			
衛生班	◎			
	○			
情報広報班	◎			
	○			
ボランティア班	◎			
	○			

## 避難所運営管理チーム規約（例）

（名称）

第1条 この会は、避難所運営管理チームという。

（組織）

第2条 この会は、次に掲げる者をもって組織する。

- （1）自治会代表
- （2）自主防災組織隊長
- （3）避難者代表
- （4）施設管理者
- （5）避難所管理者（地区センター班要員）
- （6）避難所従事職員（地区センター班要員）

2 この会で承認された、ボランティア団体のリーダー。

（目的）

第3条 この会は、避難所が所在する区域内の住民が主体的に当該避難所の管理運営に関わることにより、災害発生時における避難所の円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 この会は、前条の目的を達成するため、常に関係機関、自治会代表、避難者その他の関係者と協議の上、次の事業を行う。

- （1）生活場所の提供に関する事。
- （2）飲料水、食料その他の生活物資の提供に関する事。
- （3）トイレ等の衛生的環境の提供に関する事。
- （4）生活情報、再建情報その他の情報の提供に関する事。

（役員）

第5条 この会に、次の役員を置く。

- （1）会長
- （2）副会長
- （3）第10条の規定により選出された各班長

（役員を選出）

第6条 役員は、自治会代表、自主防災組織隊長及び避難者代表のうちから互選する。

（役員の職務）

第7条 会長は、議事その他の会務を総理し、この会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。班長は、会長及び副会長の指示を受けて班を総括する。

（役員任期）

第8条 役員任期は、避難所が閉鎖される日までとする。

2 前項の役員任期の期間中において、当該役員である自治会代表がその選出母体の役員を辞任した場合又は当該役員である自主防災組織隊長がその選出母体の隊長職を辞任した場合又は当該役員である避難者の代表者が避難所から退所した場合は、それぞれ後任の役員を選出するものとする。

（会議）

第9条 この会の会議（以下「会議」という。）は、会長を中心として運営するものとし、会議においては、第4条に規定する事業の実施に必要な事項を協議し、決定するものとする。

2 会議は、定例会議とし、毎日午前（ ）時及び午後（ ）時の2回開催するものとする。

3 定例会議においては、班の意見、要望等を協議し、必要と認める事項を決定するものとする。

（班の設置）



第10条 避難所の円滑な運営のため、この会に次の班を置く。ただし、班の数は避難者の人数により増減できるものとする。

- (1) 総務班
- (2) 被災者管理班
- (3) 食料物資班
- (4) 救護班
- (5) 衛生班
- (6) 情報広報班
- (7) ボランティア班
- (8) 前各号に掲げるもののほか、この会が必要と認めた班

2 前項の各班には、互選により選出された班長1人を置く。

(班の業務)

第11条 前条第1項の規定によりこの会に置かれる班の業務は、次の表の左欄に掲げる班の区分に応じそれぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。

総務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 避難所管理運営チームの事務局に関すること。</li> <li>2 居住グループの編成に関すること。</li> <li>3 各班との連絡調整、避難所の管理及びボランティアの要請に関すること。</li> <li>4 総合相談窓口の設置及び避難所内の秩序維持に関すること。</li> <li>5 避難者の入退所状況等の把握及び避難所の部屋の管理に関すること。</li> </ul>
被災者管理班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 避難者及び在宅被災者の名簿の作成及び管理に関すること。</li> <li>2 退所者名簿の作成及びその転出先の記録に関すること。</li> <li>3 名簿の整理及び集計並びに報告に関すること。</li> </ul>
食料物資班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 食料・水・物資の配給及び管理に関すること。</li> <li>2 近隣の在宅被災者に対する食料・水・物資の配給に関すること。</li> <li>3 不足している食料・水・物資の把握及び要請に関すること。</li> <li>4 在宅被災者のための物資窓口の設置に関すること。</li> </ul>
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 高齢者、障害者等の要配慮者に対する支援に関すること。</li> <li>2 けが、急病等の被災者に対する応急的な処置に関すること。</li> <li>3 外国人への活動支援に関すること。</li> </ul>
衛生班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 トイレ、ごみ、防疫及びペットに関すること。</li> <li>2 トイレの清掃</li> <li>3 避難所内の清掃及び整理整頓</li> <li>4 犬、猫その他のペットの飼育に関する指導</li> <li>5 避難所内の子供の保育及び支援に関すること。</li> </ul>
情報広報班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 問い合わせ等の電話の対応及び避難者の呼出しに関すること。</li> <li>2 地区センター等と連携による生活情報等の提供</li> <li>3 避難者に対するこの会が決定した事項の伝達</li> </ul>
ボランティア班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ボランティアの受け入れ、管理、活動調整に関すること。</li> </ul>
地区センター班	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 避難所の開設、避難者の受け入れに関すること。</li> <li>2 災害対策本部室への報告、要請に関すること。</li> </ul>

(食料物資班の留意事項)

第12条 食料物資班は、救援食料・物資の配給を行うときは、公平性の確保に最大限の配慮を払うものとする。

2 食料物資班は、救援食料・物資の配給を行う場合において、配給を受ける者に対して内容の異なる救援食料・物資を配給するときは、この会にあらかじめその理由及び内容を伝え、その承認を得て行うものとする。

3 食料物資班は、配給を受ける者から配給する物について特別な希望が出されたときは、可能な限り、個別に対応するものとする。

(衛生班の留意事項)

第13条 衛生班は、避難者の当番などの協力を得つつ、毎日午前( )時及び午後( )時の2回トイレの清掃を行うものとする。

(情報広報班の留意事項)

第14条 情報広報班は、午前( )時から午後( )時まで電話の受信を行い、その伝言を聴くものとする。

2 情報広報班は、午後( )時まで避難者の呼出しに係る電話の対応を行うものとし、避難者の呼出しの依頼があったときは、避難所の放送設備を使用して呼出しを行うものとする。

(解散)

第15条 この会は、災害発生後において、その地域のライフラインが復旧し、かつ、被災者が一定の生活を確保することが可能となったとき、又は避難所の集約により当該避難施設が避難所でなくなったときに解散するものとする。

(雑則)

第16条 この規約に定めるもののほか、この会の運営に関し必要な事項は、役員の発議によりこの会が協議して決定するものとする。

付 則

この規約は、令和 年 月 日から施行する。

【様式4】

### 避難所の備蓄管理表（事前対策）

〔避難所名〕

分類	品名	規格等	単位	数量	備蓄場所	備考
食料	①					
	②					
飲料水	①					
	②					
生活物資・資機材	①					
	②					
	③					
	④					
	⑤					
	⑥					
	⑦					
事務用品	①					
	②					
	③					
	④					
事務機器	①					
	②					
	③					
	④					
掃除用具	①					
	②					
	③					
	④					
その他	①					
	②					
	③					
	④					
	⑤					
	⑥					
	⑦					

【様式5】

## 避難所開設チェックリスト

〔避難所名〕

〔避難所従事職員（市職員）〇名〕 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

令和 年 月 日 実施

項目		緊急対応	確認	備考
1	建物の安全確認	建物は傾いていないか。	<input type="checkbox"/>	
		火事は発生していないか、ガス漏れはないか。	<input type="checkbox"/>	
		建物に大きなひび割れはないか	<input type="checkbox"/>	
		窓ガラスなどの危険な落下物はないか。	<input type="checkbox"/>	
		自動車乗り入れの規制は充分か。	<input type="checkbox"/>	
2	避難者受入スペースの確保・指定	事前計画に基づき安全な部屋を確保し、誘導する。	<input type="checkbox"/>	
		室内の倒壊物などは、避難者に協力を求めて処理する。	<input type="checkbox"/>	
3	避難所の本部を設置	施設管理者と共に、業務場所の安全確認をする。	<input type="checkbox"/>	
4	ライフラインの確認	電気が使えるか。	<input type="checkbox"/>	
		電話、FAXが使えるか。	<input type="checkbox"/>	
		放送設備が使用できるか。	<input type="checkbox"/>	
		上水道が使えるか。	<input type="checkbox"/>	
		避難者からの情報収集は充分か。	<input type="checkbox"/>	
5	地区センター、災害対策本部への報告	電話、FAX、伝令などの手段を用いて、地区センター、災害対策本部へ連絡を取る。	<input type="checkbox"/>	
6	避難者の登録	避難者を世帯ごとに登録する。	<input type="checkbox"/>	
7	避難者への説明・施設被害状況・避難者のスペースなどの説明	混乱時のため、冷静な態度でゆっくり説明する。	<input type="checkbox"/>	
		「避難所での生活ルール」等広報文のコピーを配布、掲示する。	<input type="checkbox"/>	
		トイレの使用場所と火気についての注意等を説明する。	<input type="checkbox"/>	
		避難者の未登録者への再登録依頼をする。	<input type="checkbox"/>	
8	備蓄資機材の確認	水、食料、備蓄資機材の確認をする。	<input type="checkbox"/>	
9	要請事項の整理	災害対策本部(地区センター)への要請事項を整理する。	<input type="checkbox"/>	

【様式6】

避難所被害状況チェックリスト（簡易版-学校施設）

結果の判定はA、B、Cで行う。（Aは良好、Bは施設内の管理活動で措置可能、Cは施設内の管理活動で措置不可能）

点検実施にあたっては形式に流れることなく被害状況を考慮し、子供の目の高さで見たり、薬品が漏れていないかなどを具体的にみる。

〔避難所名〕

〔避難所従事職員（市職員）〇名〕 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

令和 年 月 日 実施

該当施設	区分	評価			確認事項	備考
		A	B	C		
体育館 校舎	天井の破損				亀裂がないか。 壁が落ちていないか。 ゆがみがないか。	
	床の破損					
	腰板の破損					
	窓枠の破損					
	出入り口のドア					
	窓ガラスの破損				破損は何枚か。 飛散したりしていないか。	
教室 職員室 校長室	ロッカー、机、椅子、教卓、黒板、テレビ、戸棚、スピーカー、傘立て、靴箱				転倒したり、移動したりしていないか。	
階段	防火シャッター 非常階段				通れるか。閉まっていないか。	
理科実験室 保健室	電気器具				電線が切断していないか。 蛍光灯が破損していないか。	
	水道				水道管が破損していないか。 水漏れがないか。	
	ガス				元栓に損傷がないか。	
	薬品類、ガラス器具				収納棚が転倒していないか。 薬品が流出していないか。 容器が破損していないか。	
手洗い場 便所	水道				水道管が破損していないか。水漏れがないか。	
調理室 給食室 技術室	食器類				転倒、落下し、流出していないか。	
	油類					
実習室 音楽室	工作機械・用具、ピアノ、コンピュータ、放送器具、視聴覚機材				転倒したり、移動したりしていないか。	
校庭	体育固定施設、遊具施設				転倒したり、移動したりしていないか。き裂がないか。ぐらつきがないか。ゆがみがないか、曲がっていないか。	
プール	プール本体、給配水管				亀裂がないか。 水漏れがないか。 水道管が破損していないか。	

【様式7】

避難所被害状況チェックリスト(簡易版-学校以外の施設)

結果の判定はA、B、Cで行う。(Aは良好、Bは施設内の管理活動で措置可能、Cは施設内の管理活動で措置不可能)

点検実施にあたっては形式に流れることなく被害状況を考慮し、子供の目の高さで見たり、薬品が漏れていないかなどを具体的にみる。

〔避難所名〕

〔避難所従事職員(市職員)〇名〕〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

令和 年 月 日 実施

該当施設	区分	評価			確認事項	備考
		A	B	C		
施設内	天井の破損				亀裂がないか。 壁が落ちていないか。 ゆがみがないか。	
	床の破損					
	腰板の破損					
	窓枠の破損					
	出入り口のドア					
	窓ガラスの破損				破損は何枚か。 飛散したりしていないか。	
執務室内	ロッカー、机、椅子、教卓、黒板、テレビ、戸棚、スピーカー、傘立て、靴箱				転倒したり、移動したりしていないか。	
階段	防火シャッター 非常階段				通れるか。 閉まっていないか。	
給湯室等	電気器具				電線が切断していないか。 蛍光灯が破損していないか。	
	水道				水道管が破損していないか。 水漏れがないか。	
	ガス				元栓に損傷がないか。	
	ガラス器具				収納棚が転倒していないか。 容器が破損していないか。	
手洗い場 便所	水道				水道管が破損していないか。 水漏れがないか。	

【様式8】

避難者→被災者管理班（名簿係）

（避難所名 \_\_\_\_\_）

No. \_\_\_\_\_

避難者名簿

居住者グループ名 \_\_\_\_\_

①	世帯代表者氏名				住所 電話		
	入所年月日	年	月	日			
②	家族	フリガナ 氏名	年齢	性別	要配慮者		
				男女		所属自治会〔町内会〕名	
				男女		家屋の被害状況	全壊・半壊・一部損壊 断水・停電・ガス停止・電話不通
				男女		親族等 連絡先	
				男女			
				男女		支援区分	<input type="checkbox"/> 避難所への入所を希望 <input type="checkbox"/> 在宅のまま避難所サービスの利用を希望
※ここに避難した人だけを記入してください							
ご家族に、入れ歯や眼鏡等の不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があったらお書きください							
特技や資格をお持ちの方がいらっしゃいましたら、氏名と特技・資格の内容をお書きください							
氏名		特技・資格					
③	他からの問い合わせがあったとき				よい	登録日 (入所日)	※
	住所、氏名を公表してもよいですか？				よくない		
④	退所年月日				年	月	日
	転出先 (氏名)	住所			登録解除日 (退所日)		
	電話						

- この名簿は入所時に世帯代表の方が書いて被災者管理班の名簿係に提出してください
- ※印の箇所は、名簿係が記入しますので避難者の方は記入しないでください
- 入所にあたり、この名簿を記入し提出することによって避難者として登録され、避難所での生活支援が受けられるようになります
- 内容に変更がある場合は、速やかに名簿係に申し出て修正してください
- 他からの問い合わせに対し、住所と氏名を公表してもよいか、必ずお書きください
- 名簿の内容を公表することによって、親族等の方々に安否を知らせるなどの効果がありますが、プライバシーの問題がありますので、公表の可否についてご家族で判断してください

【様式9】

避難所状況報告書〔初動期用〕

〔避難所名〕

令和 年 月 日 実施

開設日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分		
閉鎖日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分		
<input type="checkbox"/> 第1報（参集後） <input type="checkbox"/> 第2報（3時間後） <input type="checkbox"/> 第3報（6時間後）			
発信者名		役職名	
発信日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分		
地区 センター	受信者名		
	受信日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分	
	受信手段		
	受信先番号		
人数	約	人	
世帯	約	世帯	
周辺 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・有り・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	通行化・片側通行・通行不可	
	建物崩壊	ほとんどなし・あり（約 件）・不明	
避難者数増減見込み		増加・減少・変化なし	
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）			
参集した市従事職員名			
参集した施設管理者等			
その他の参集者 （協定市職員等）			



【様式10】

避難所状況報告書 [第 報]

情報広報班 → 市従事職員 → 地区センター → 災害対策本部

〔避難所名〕

令和 年 月 日 実施

発信者名		地区センター受信者名			
報告日時	令和 年 月 日	避難施設	TEL		
	午前・午後 時 分		FAX		
世帯数		現在数 (A)	前日数 (B)	差引 (A-B)	
内訳	避難者	世帯	世帯	世帯	
	被災者	世帯	世帯	世帯	
	合計	世帯	世帯	世帯	
人数		現在数 (A)	前日数 (B)	差引 (A-B)	
内訳	避難者	人	人	人	
	被災者	人	人	人	
	合計	人	人	人	
運営状況	居住者グループ	編成済み・未編成			
	運営管理チーム	編成済み・未編成			
	活動班	編成済み・未編成			
地域状況	土砂崩れ	未確認・あり・なし・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・通行不可・片側通行可・渋滞中			
避難所運営管理チーム 会長名、連絡先(TEL,FAX)					
		対応状況		今後の要求、展開	
連絡事項	総務班				
	被災者管理班				
	食料物資班				
	救護班				
	衛生班				
	情報広報班				
	ボランティア班				
	市従事職員 施設管理者				
対処すべき、予見される事項 (水および食料の過不足/物資の過不足/風邪などの発生状況/避難所の生活環境/避難者の雰囲気 など)					

※1日最低1回は本部に報告すること

- 連絡事項欄には、各班の活動において発生した問題やその解決策などをを記入し、他の避難所運営の参考となるようにする
- 物資と食料については、別紙様式を利用する

注) 避難者：自宅が損壊等で住めなくなり、避難所で生活している人

被災者：自宅に住むことはできるが、ライフラインが停止して生活できず、避難所の施設を利用したり物資の配給などのサービスを受けている人

食料依頼票

No.

避難所	避難所名(住所)					
	発注依頼者(役職名)	FAX TEL				
	避難者用 在宅被災者用	食 食	計	うち 食	柔らかい食事	食
その他の依頼内容						
災害対策本部	受信者名	本部食料担当 本票受取者名				
	[処理結果]					
	避難者用 在宅被災者用	食 食	計	うち 食	柔らかい食事 食	
	発注業者	TEL FAX				
	配送業者	TEL FAX				
到着確認時間 月 日 午前・午後 時 分				処理担当者		

- 避難所従事職員は、FAXで依頼を行うことを原則とする
- FAXでの依頼を行うことができない場合は、直接、本部へ届け必ず控えを残す
- 避難所従事職員は、受領時にその旨を災害対策本部へ連絡する
- 避難者用の中には、避難所従事職員、避難所管理者、施設管理者の人数も含めるものとする

【様式12】

避難所→災対本部→業者→災対本部

物資依頼票

①	発信日時 月 日 時 分				発注先業者名 FAX TEL		
	避難所名				票No. 票枚数 ( 枚)		
	避難所住所				受付日時 月 日 ( ) AM・PM 時 分		
	発注依頼者 (役職名)		FAX TEL		② 本部受信者名 FAX TEL		
	商品 コード	品 名	サイズ など	数量	単位 [ケース]	備考	個口
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	1						

- 1行につき1品、サイズ毎に記入し、数量はキリのよい数で注文
- 性別などは「サイズなど」欄に記入してください
- 食料物資班の人はこの伝票に記入し、避難所従事職員に配達・注文を要請
- 避難所従事職員は、原則としてFAXで依頼を行ってください
- FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください
- 食料物資班は、受領時に「物資管理簿」に記入してください

個口合計

出荷日時 分	月 日 ( ) AM・PM 時
③ 配達者名	FAX TEL

④	
避難所 受領サイン	

【様式13】

### 避難所用物資管理簿

〔避難所名〕

No.

品名	大分類					単位呼称	No.
	中分類						
	小分類						
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考
平成 年 月 日現在 における数量の合計			受入		払出		残高

※ この用紙は、避難所で保管しておく。

※ 代金の決済が必要な場合は、備考欄のところに「支払伝票のNo.」を記入する。

【様式14】

## 避難所での生活ルール

この避難所での生活ルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、行政担当者、施設の管理者、避難者の代表等からなる避難所運営管理チーム（以下「運営管理チーム」という。）を組織します。
  - ・運営管理チームは、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行うこととします。
  - ・運営管理チームの運営組織として、総務、被災者管理、食料物資、救護、衛生、情報広報、ボランティア班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
  - ・避難所を退所するときは、被災者管理班に転出先を連絡してください。
  - ・犬、猫などの動物類を室内に入れることは禁止します。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には避難できません。
  - ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
- 6 食料、物資は原則として避難者全員に提供できるまでは配布しません。
  - ・食料、物資は居住者のグループごとに配布します。
  - ・配布は避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
  - ・ミルク、おむつなど、特別な要望は食料物資班が 室で対応しますので、申し出てください。
- 7 消灯は、夜 時です。
  - ・廊下は点灯したままとし、体育館などの照明は落とします。
  - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 8 放送は、夜 時で終了します。
- 9 電話は、午前 時から午後 時まで受信のみ行います。
  - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
  - ・公衆電話は、緊急用とします。（携帯電話も所定場所以外での使用は禁止）
- 10 トイレの清掃は、朝 時、午後 時、午後 時に、避難者が交替で行うこととします。
  - ・清掃時間は、放送を行います。
  - ・水洗トイレは、(断水時)大便のみバケツの水で流してください。
- 11 飲酒、喫煙は所定の場所以外では禁止します。なお、裸灯の使用は禁止します。

【様式15】

取材者用受付用紙

受付日時	月 日 時 分	退所日時	月 日 時 分
代表者	氏名		所属
	連絡先(住所、TEL)		
同行者	氏名		所属
取材目的	※オンエア、記事発表などの予定		
避難所側付添者氏名		(名刺添付場所)	
特記事項			

※お帰りの際にも必ず受付へお寄りください

## 物資、食品などの配分方針

- ①物資、食料、水などは公平に配分します。
- ②数量が不足する物資などは、その物資などの内容を問わず、原則、高齢者、障害者、子供、大人の順に配分します。
- ③物資、食料の配布は、各居住者グループの代表者の方にお渡ししますので、各グループ内で配分してください。
- ④物資などの配布は、原則、毎日 時頃に、場所は で食料物資班が配布するので秩序を保って班員の指示に従い、受領してください。
- ⑤配布する物資などの内容、数量は、その都度、放送などで避難者へ伝達します。
- ⑥各自、必要な物資などは避難所運営管理チームの物資、食料窓口に申し込んでください。在庫がある場合はその場でお渡しします。在庫がない場合は本部へ要請しますので入ってきたかは各自で窓口に確認しに来てください。





## ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

- ①ペットは指定された場所に必ずつなぐか、檻の中で飼ってください。
- ②飼育場所や施設は、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。
- ③ペットの苦情や、危害の防止に努めてください。
- ④屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- ⑤給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ⑥ノミの駆除に努めてください。
- ⑦運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ⑧飼育困難な場合は、一時預かりが可能なペットホテルや犬猫病院などに相談してください。
- ⑨他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営管理チーム（総務班、衛生班）まで届け出てください。



## ボランティアの皆さんへ

この度は、本避難所でのボランティア活動にお越しいただき、誠にありがとうございます。

皆さんに、安全に、また気持ちよく活動していただくために、以下の各項目についてご配慮いただきますようお願いいたします。

### 1 ボランティア保険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。保険へ加入していない場合には災害対策本部、又は市災害ボランティア本部へお問い合わせのうえ、保険加入をお願いします。

※ボランティア保険には、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）があります。また大規模な災害の場合には、その災害を特定した保険が制定されていることもあります。

### 2 ボランティア活動の際には、受付時に渡される腕章や名札などの「ボランティア証」を身につけてください。

### 3 グループで仕事ををお願いする場合には、皆さんの中でリーダーを決め、仕事の進捗や完了時の報告をお願いする場合があります。

### 4 本避難所では、ボランティアの皆さんに危険な仕事は決してお願いしませんが、万一、疑問があれば作業に取りかかる前にボランティア班へご相談ください。

### 5 体調の変化や健康管理などは、皆さん各自でご注意のうえ、無理しないようお願いいたします。

### 6 その他

以上、よろしく申し上げます。