

足寄町
避難所運営マニュアル
【様式集】

目次

様式1	「避難所状況報告書」(共通様式)
様式2	「避難者カード」
様式3-1	「避難者名簿」
様式3-2	「在宅被災者名簿」
様式4	「避難所ペット登録台帳」
様式5	「物資配送依頼票」(共通様式)
様式6	「避難所用品管理票」
様式7	「避難所運営委員会編成名簿」
様式8	「避難所運営委員会記録用紙」
参考様式	「簡易避難者カード」

◆ 様式についての注意点

本様式集の様式には、避難所内の情報整理に活用するものと、災害対策本部への報告・要請に活用するものの2種類があります。

⇒ 避難所内の情報整理に活用する様式については、地域の既存の様式を活用するなど可能です。

⇒ 災害対策本部への報告・要請に活用する様式「様式1」「様式5」については、町共通でとりまとめますので、本様式集のものを活用してください。

* 各様式に(共通様式)と記載しています。

避難所状況報告書[第 報]

避難所名			
報告者	氏名： (避難所担当職員／施設職員／地域団体)		
報告日時	月	日	時 分
避難所連絡先	TEL：	FAX：	

報告事項		備考・特記事項		
避難者	避難者数	名	* 避難者に関すること	
	負傷者数	軽傷者		名
		重傷者		名
	要配慮者数	名		
在宅被災者数	名			
建物	建物の被害	有 ・ 無	* 建物に関すること	
	避難所としての使用	可 ・ 不可		
ライフライン	電気使用の可否	可 ・ 不可	* ライフラインに関すること	
	水道使用の可否	可 ・ 不可		
	ガス使用の可否	可 ・ 不可		
	電話使用の可否	可 ・ 不可		
職員参集	避難所担当職員	名		
	施設職員	名		
避難所運営委員会		設置済・未設置		

◇ 災害対策本部への要請事項・連絡事項

記載例

各班とりのため → 避難所担当職員・施設管理者等・情報班 → 災害対策本部

様式 1
*共通様式

避難所状況報告書[第 3 報]

第 1 報送付後、1 日に 1 回は送付しましょう。送付した様式は、まとめておきましょう。

避難所名 ●●小学校
 報告者 氏名：山田 太郎 (避難所担当職員/施設職員/地域団体)
 報告日時 ●●月 ●●日 ●●時 ●●分
 避難所連絡先 TEL：0156-●●-●●●● FAX：0156-●●-●●●●

報告者の氏名を記載し、該当する役職に○をつけてください。

報告事項		備考・特記事項
避難者数	150名	*避難者に関すること
負傷者数	軽傷者 2名 重傷者 1名	要配慮者のうち1名は、避難所での生活が困難である
要配慮者数	8名	
在宅被災者数	20名	
建物の被害	(有) ・ 無	*建物に関すること 建物の一部に亀裂が発生している
避難所としての使用	(可) ・ 不可	
電気使用の可否	(可) ・ (不可)	*ライフラインに関すること
水道使用の可否	(可) ・ (不可)	生活用水の確保が困難
ガス使用の可否	(可) ・ (不可)	
電話使用の可否	(可) ・ 不可	
避難所担当職員	2名	
施設職員	1名	
避難所運営委員会	(設置済) ・ 未設置	

避難者名簿をまとめた段階では、正確な数を報告します。それまでは、おおむねの数でも構いませんので、記載して報告してください。

要配慮者について、特に災害対策本部との調整が必要な事項（福祉避難所への避難の必要がある場合など）は、特記しましょう。

建物については、最初の安全確認後も余震などで状況が変化することがありますので、余震などがあつた場合は、再度確認して報告してください。

ライフラインの被害について、特に支援が必要なものなどは、特記して報告してください。

- ◇ 災害対策本部への要請事項・連絡事項
- ・ 要配慮者 1 名について、福祉避難所の受入れについて調整を要請。
 - ・ 生活用水の確保が困難なため、給水車の派遣を要請。
 - ・ 簡易トイレが不足しているため、供給の追加を要請。

- ・ 各班が活動する中で、本部への要請が必要と判断されたものなどを記載し、要請や連絡調整を行います。
- ・ 運営会議を開催した際は、要請が必要な事項についてよく話し合います。
- ・ 発災直後は、要請への対応が困難なものもあります。要請＝解決とせず、必要に応じて災害対策本部と連絡や調整を行います。

避難者カード（*世帯ごとに記載）

記入日 年 月 日（受付時間： 時 分）

該当するほうに○ をつけてください	1 避難者（避難所での生活を希望する方）
	2 在宅被災者（自宅等で生活するが配給等が必要な方）

*①～⑥について、記入または○をつけてください。

①	自治会名				
②	氏名等 *避難者の場合は避難所にいる方を記載してください。	ふりがな 氏名	年齢	性別	備考
		(代表者)		男・女	
				男・女	
	住所				
	電話	()	代表者携帯：	()	
③	家屋被害等 *分かるものに○	1.住めない位の損壊や焼損 2.不安を覚える位の損壊 3.流失 4.床上床下浸水 5.断水 6.停電 7.ガス停止 8.電話不通 9.なし			
④	緊急連絡先	* 親族の連絡先など 電話 ()			
⑤	特記事項	* 特に配慮を必要とすることがあれば記載してください。 ・持病：有・無 () ・薬持参：有・無 () * 資格など、協力できることがあれば、氏名と内容を記載してください。 氏名 内容：			

⑥	安否の問合せに情報を公表してもよいですか。	はい ・ いいえ
	町ホームページに避難者として公表してもよいですか。	はい ・ いいえ

*以下の表は運営委員会で記載します。

避難者カードNO	退所年月日／在宅被災者の支援終了日	転出先と連絡先
	年 月 日	転出先： 電 話： ()

避難者力ード (*世帯ごとに記載)

記入日 年 月 日 (受付時間: 時 分)

避難者と在宅被災者を分けて名簿にしますので、あてはまるほうに○をつけてください。
所属している自治会などがあれば記載してください。

該当するほうに○をつけてください

1 避難者 (避難所での生活を希望する方)

2 在宅被災者 (自宅等で生活するが配給等が必要な方)

*①~⑤について、記入または○をつけてください。

①	自治会名	●●自治会	氏名	年齢	性別	備考
	氏名等	山田 太郎	山田 次郎		男・女	
	*避難者の場合は避難所にいる方を記載してください。	山田 次郎	山田 次郎		男・女	妊婦
	住所	足寄町●●丁目△番地			男・女	車いす使用
	電話番号	0156 (●●) ●●●● 代表者携帯: 090 (●●●●) ●●●●			男・女	粉ミルク、紙おむつ
	家屋被害等	1.住めない位の損壊や焼損 2.不安を算える位の損壊 3.流失			男・女	
	*分るもの	4.床上床下浸水 ⑤断水 6.停電 ⑦ガス停止 8.電話不通 9.なし			男・女	
	緊急連絡先	* 親族の連絡先など 山田五郎 電話: ●●●● (●●) ●●●●			男・女	

「避難者」は、避難所に避難している世帯員の氏名等を記載してください。
「在宅被災者」は、支援を必要とする世帯員の氏名等を記載してください。
・次のような方は、備考欄に記載してください。
* 障がいのある方、身体が不自由な方、妊産婦、外国人(国籍)。
・物資を要請する際の参考になりますので、特に必要な食料などは記載してください。
* 粉ミルク、哺乳瓶、お粥、おむつ、生理用品などが必要な方。
* 食物アレルギーや禁忌品がある方。 など

自宅の被害について、分かる範囲で○をつけてください。

緊急時の連絡先について、親戚などの氏名と電話番号を記載してください。

避難所内の支援や対応を決める際の参考になりますので、配慮が必要ながあれば具体的に記載してください。

資格にかかわらず、得意な分野や協力できることがあれば、記載してください。

避難所に安否確認の問い合わせがあった場合に対応したり、町ホームページに掲載するための意思確認です。個人情報ですので、必ずどちらかに○をつけてください。

避難所運営委員会が記載しますので、避難者の記載の必要はありません。

③

④

⑤

特記事項

* 特に配慮を必要とすることがあれば記載してください。
・持病: ① 有 (次郎) ② 無 (次郎)
・薬持参: 有・無 (次郎)
次郎 車いす使用のため、介助が必要
* 資格など、協力できることがあれば、氏名と内容を記載してください。
氏名 花子 内容: 看護師

⑥

安否の問合せに情報を公表してもよいですか。 (はい) ・ いいえ

町ホームページに避難者として公表してもよいですか。 (はい) ・ いいえ

*以下の表は運営委員会で記載します。

避難者力ードNO	退所年月日 / 在宅被災者の支援終了日	転出先と連絡先
1	●●年●●月●●日	転出先: 自宅 電話: 0156 (●●) ●●●●

避難者名簿

避難場所:

NO	カード番号	受付時間	住所	氏名	年齢	持病等	禁忌事項 (アレルギー等)	薬の持参 有無	緊急時連絡先等		健康相談票 有無	特記事項	退所日
									氏名	電話番号			
1		:						有(日分) 無			有・無		
2		:						有(日分) 無			有・無		
3		:						有(日分) 無			有・無		
4		:						有(日分) 無			有・無		
5		:						有(日分) 無			有・無		
6		:						有(日分) 無			有・無		
7		:						有(日分) 無			有・無		
8		:						有(日分) 無			有・無		
9		:						有(日分) 無			有・無		
10		:						有(日分) 無			有・無		

※健康相談票の様式は別途定める

避難者名簿 記載例

避難場所:

NO	カード番号	受付時間	住所	氏名	年齢	持病等	禁忌事項 (アレルギー等)	薬の持参 有無	緊急時連絡先等		健康相談票 有無	特記事項	退所日
									氏名	電話番号			
1	1	:	足寄町●● ○丁目△番 地	山田 太郎	40			有(日分) 無			有・無		
2	1	:	同上	山田 花子	33			有(日分) 無			有・無		
3	1	:	同上	山田 次郎	70			有(日分) 無					
4	1	:	同上	山田 咲子	2			有(日分) 無			有・無		
5	2	:						有(日分) 無					
6	2	:						有(日分) 無					
7								有(日分) 無					
8		:											
9		:											
10		:						有(日分) 無			有・無		

◇ 特筆すべき内容を書きます。

◇ 退所した際に日付を記載します。

◇ 避難者カードNOを記載
◇ カードNO順に作成しましょう。

◇ 避難者名簿を作成することで、避難者の数や入退所の管理、安否確認への対応などができます。
◇ 配慮が必要な物資なども、名簿に記載しておくことで、入退所による必要数の増減を確認できます。
◇ その他特筆すべきことは、特記事項に記載しておきましょう。

※健康相談票の様式は別途定める

在宅被災者名簿

避難場所:

NO	カード番号	受付時間	住所	氏名	年齢	持病等	禁忌事項 (アレルギー等)	薬の持参 有無	緊急時連絡先等		健康相談票 有無	特記事項	支援終了日
									氏名	電話番号			
1		:						有(日分) 無			有・無		
2		:						有(日分) 無			有・無		
3		:						有(日分) 無			有・無		
4		:						有(日分) 無			有・無		
5		:						有(日分) 無			有・無		
6		:						有(日分) 無			有・無		
7		:						有(日分) 無			有・無		
8		:						有(日分) 無			有・無		
9		:						有(日分) 無			有・無		
10		:						有(日分) 無			有・無		

※健康相談票の様式は別途定める

在宅被災者名簿記載例

避難場所:

NO	カード番号	受付時間	住所	氏名	年齢	持病等	禁忌事項 (アレルギー等)	薬の持参 有無	緊急時連絡先等		健康相談票 有無	特記事項	支援終了日
									氏名	電話番号			
1	1	:	足奇町●● ○丁目△番 地	佐藤 一郎	85			有(日分) 無			有・無	歩行困難 (○○自治会支 援)	
2	2	:						有(日分) 無			有・無		
3	2	:						有(日分) 無					
4	3	:						有(日分) 無			有・無		
5	3	:						有(日分) 無					
6	3	:						有(日分) 無					
7	◇							有(日分) 無			有・無		
8	◇	:											
9		:											
10		:						有(日分) 無			有・無		

◇ 特筆すべき内容を書きます。

◇ 支援を終了した際に日付を

◇ 避難者カードNOを記載
◇ カードNO順に作成しましょう。

◇ 在宅被災者名簿を作成することで、地域で支援が必要な方の数を把握します。
◇ 配慮が必要な物資なども、名簿に記載しておくことで、必要数の増減を確認できます。

※健康相談票の様式は別途定める

避難所ペット登録台帳

避難所名 _____

No	飼育者	入退所日	種類	性別	特徴	スペース
例	氏名： 山田太郎 住所： 足寄町●●〇丁目△番地 電話： 0156-〇〇-〇〇〇	入 ●月 ●日 退 ●月 ▲日	犬	オス メス	名前： シロ 体格： 大型 毛色： 白	外(校庭) 内()
1	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
2	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
3	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
4	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
5	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()
6	氏名： 住所： 電話：	入 月 日 退 月 日		オス メス	名前： 体格： 毛色：	外() 内()

物資配送依頼票

NO. _____

避難所名				
依頼者	氏名： _____ (避難所担当職員/施設職員/地域団体)			
依頼日時	月	日	時	分
避難所連絡先	TEL： _____	FAX： _____		

分類	品目	必要数	備考	集配拠点配送数 * 配送拠点が記載
食料品	アルファ米	箱	50食/箱	
	クラッカー	箱		
	お粥	食		
	粉ミルク	人分		
飲料	水	本	500ml 換算	
物資	毛布	枚		
	子ども用おむつ	人分		
	大人用おむつ	人分		
	おしりふき	人分		
	哺乳瓶	本		
	生理用品	人分		
	トイレトペーパー	巻		
配送担当者：			避難所受領サイン：	

物資配送依頼票

*共通様式

N.O.

避難所名 ●●小学校
 依頼者 氏名：山本 太郎 (避難所担当職員/施設職員/地域団体)
 依頼日時 月 日 時 分
 避難所連絡先 TEL：0156-●-●-●●●● FAX：0156-●-●-●●●●

報告者の氏名を記載し、該当する役職に○をつけてください。

- 大規模な災害の発生当初は、物資の支援が困難なことも多いため、品目欄には、最低限の品目が記載されています。
- 該当品目の必要数を記載し送付します。欄に記載の無い品目で必要なものは、別途記載して要請します。(要請＝確保とはなりませんので注意してください。)

分類	品目	必要数	備考	集配拠点配送数 * 配送拠点が記載
食料品	アルファ米	2箱	50食/箱	2箱
	クッキー	2箱		3箱
	お粥	8食		10食
	粉ミルク	2人分		2人分
飲料	水	100本	500ml換算	100本
物資	毛布	100枚		100枚
	子ども用おむつ	5人分		4人分
	大人用おむつ	7人分		7人分
	おしりふき	2人分		2人分
	哺乳瓶	2本		1本
	生理用品	3人分		3人分
	トレットペーパー	10巻		8巻

- * 物資支援が円滑に行われるようになり、支援できる品目が増えた場合は、町がリストや新たな依頼票を作成するなどして周知します。
- * 依頼票は基本的に災害対策本部へFAXで送付しますが、町が「物資集配拠点」を設置した場合は、拠点と避難所を行き来する搬送担当者へ直接渡すなど、対応を変更することがあります。

- 一番右の欄は、要請を受けた物資集配拠点の担当が記載します。
- 要請に対する配送数を記載します。

- 最下段(左)は、物資を配送する担当者が氏名を記載します。
- 最下段(右)は、避難所で物資を受領したときに、食料・物資班等がサインを記載します。
- サインを受けた様式は、配送担当者が配送元(集配拠点)に返却し、物資の受け取りの確認を行います。

配送担当者：十勝 一郎 避難所受領サイン：足寄 次郎

避難所運営委員会記録用紙

様式8

総務班

避難所名 _____

	開催日時	月 日 時 分 ~ 時 分	
	参加者		
連 絡 事 項	名簿班		
	総務班		
	情報広報班		
	食料・物資班		
	救護班		
	衛生班		
	各居住組		
	避難所担当職員		
	施設管理者 施設職員		
	協議事項	決定した内容や方針	担当班

- * 必ず使用する様式ではありません。
- * 災害当日など、人数確認をする際に、安否確認に備えて氏名等も確認するための様式です。
- * 避難所の状況から配付が可能な場合は活用を検討し、できない場合は、人数確認のみ行います。

このデータは、簡易避難者カード2枚分が記載されています。
 活用する場合は、両面印刷して切り取り、事前に準備しておきましょう。

簡易避難者カード

※以下を記載し提出してください。(1家族1枚)

安否確認があった際に
この情報を使用することに

同意する・同意しない

(どちらかに○)

所属自治会 :

住所 :

世帯代表者氏名 : ()歳

家族名 (ここにいる方) :

全員で 名

* 65歳以上、1歳以下、障がい者、要介護者、妊婦に該当する方の名前を記載してください。

例) 太郎 (65歳以上、要介護) など

簡易避難者カード

※以下を記載し提出してください。(1家族1枚)

安否確認があった際に
この情報を使用することに

同意する・同意しない

(どちらかに○)

所属自治会 :

住所 :

世帯代表者氏名 : ()歳

家族名 (ここにいる方) :

全員で 名

* 65歳以上、1歳以下、障がい者、要介護者、妊婦に該当する方の名前を記載してください。

例) 太郎 (65歳以上、要介護) など

簡易避難者カード

- この避難所にいる方を一時的に把握するためのカードです。
 - 裏面に、必要事項を記入して提出してください。
 - 一時的な避難の場合でも、現状把握のために提出にご協力ください。
 - 避難所の体制が整い次第、避難所入所者は改めて確認します。
- (※入所する方には、改めて正式な「避難者カード」を記載してもらいます。)

《お願い ～混乱を避けるために～》

- ◎ 各自治会の皆さんは、自治会長の指示に従って行動してください。
- ◎ それ以外の方は、避難所内の呼びかけに従って行動してください。

簡易避難者カード

- この避難所にいる方を一時的に把握するためのカードです。
 - 裏面に、必要事項を記入して提出してください。
 - 一時的な避難の場合でも、現状把握のために提出にご協力ください。
 - 避難所の体制が整い次第、避難所入所者は改めて確認します。
- (※入所する方には、改めて正式な「避難者カード」を記載してもらいます。)

《お願い ～混乱を避けるために～》

- ◎ 各自治会の皆さんは、自治会長の指示に従って行動してください。
- ◎ それ以外の方は、避難所内の呼びかけに従って行動してください。