

5 指定避難所運営マニュアル

指定避難所運営マニュアル

ー 石内北小学校 ー

- ※ 災害は不測の状況をもたらすこともあります。
- ※ 落ちついて行動するとともに、臨機応変に対応してください。

こころ石内北自治会自主防災会
令和３年４月改訂

目 次

総括	指定避難所運営マニュアル基本方針
第 1	指定避難所運営本部
第 2	指定避難所運営協議会
第 3	緊急連絡先
第 4	指定避難所と避難圏域
第 5	指定避難所の概要
第 6	鍵の解除
第 7	情報広報班の任務
第 8	施設管理班の任務
第 9	救援救護班の任務
第 10	食料物資班の任務
第 11	添付資料一覧

指定避難所運営マニュアル基本方針

1. 指定避難所は、大規模災害時の緊急避難スペースを確保するとともに、一時的な宿泊・滞在の場を提供し、食料の供給等、最低限の生活支援を行うことにより、被災者が生活再建を始めるための防災拠点として機能することを目指します。

- (1) 災害発生直後の安全確保のために緊急避難スペースを提供します。
- (2) 災害による住家の倒壊・焼失等により、生活の場を失った被災者やライフラインの被害などにより、生活が困難となった在宅被災者への生活支援を行います。
主な生活支援内容は次のとおりです。
 - ◆ 宿泊・滞在場所の提供
 - ◆ 給水・給食、生活必需品等の供給
 - ◆ 生活再建に必要な各種情報の提供
- (3) 負傷者への医療・救護を行います。
- (4) 避難者への生活支援は、公平なサービスを基本とします。
- (5) 障害者や高齢者、乳幼児、妊産婦、外国人等(以下「災害時要援護者」という。)には、十分な配慮が必要です。また、外国人避難者に対しては、別冊「外国人避難者対応シート」の活用も考慮してください。
- (6) 避難者一人ひとりの人権を尊重し、プライバシーの確保を図るとともに、被災時の男女のニーズの違い等、男女双方の視点に十分に配慮することが必要です。

2. 地域の方々や避難者が中心となり、行政、施設管理者の三者が相互に協力することによって、生活避難場所の円滑な運営を目指します。

- (1) 地域の方々や避難者が主体となって指定避難所を運営することを目指します。
- (2) 地域の方々や避難者、行政、施設管理者の三者の代表により運営に関する「協議会」を設置して、話し合いによる円滑な運営を行います。
- (3) 避難者が過ごしやすくするための「ルールづくり」を行います。
- (4) 部屋、教室、ブロック等の単位により「グループ」を編成し、グループごとの給食の受取りやトイレの清掃当番などの参加等秩序ある運営に努めます。
- (5) 特定の個人に負担がかからないよう、できるだけ交代制や当番制により運営します。
- (6) 女性のニーズを取り入れるために、避難場所の運営に、女性の参画を促します。
- (7) 教育機能など施設の本来機能と共存できるように配慮します。

3. 指定避難所は、臨時的・短期的な宿泊・滞在の場であり、できる限り早期の閉鎖を目標とします。

- (1) 避難者の減少に伴い、必要に応じて指定避難所のレイアウト等を整理します。
- (2) 公営住宅への移転や応急仮設住宅の早期建設などの行政の復旧・復興施に協力し、できる限り早期の閉鎖を目指します。

第1 指定避難所運営本部

- 大規模災害時における指定避難所の円滑な運営を目的として、「石内北小学校指定避難所運営本部」（以下「運営本部」という。）を設置する。
- 運営本部の組織は、次による。



※運営本部に女性の参画を求め、男女双方の意見を反映させましょう

- 運営本部の役員は、別紙 1「運営本部役員名簿」に示すとおりである。
- 役員の任務は、次による。
 - 本部長は、指定避難所の全般を統括するとともに、円滑な運営における種々の問題や調整事項を区役所、施設管理者と協議し、情報の一元化や活動方針の決定などを行う。
 - 副本部長は、担当各班との連絡調整を図り、指定避難所の円滑な運営について本部長を補佐し、本部長不在の時は、その任務を代行する。
 - 班長は、担当副本部長及び各班との連絡を密にし、班が実施すべき活動について、必要な指示をするとともに、その結果をとりまとめ、状況の把握に努める。
- 運営本部の位置は、石内北小学校「体育館」とする。

6. 運営本部の開設は、次による。

- 1) 本部員は、自動的に運営本部室に参集する。
- 2) 運営本部室を設置した建物の鍵が解除されていない場合は、体育館に参集する。
- 3) 本部員は、参集状況により「運営本部」を立ち上げる。
- 4) 本部長が未到着の場合は、副本部長又は班長が本部長到着までの間代行する。
- 5) 各班員は、班長の指示により、状況の把握や応急対策を実施する。

7. 指定避難所の開設は、次による。

- 1) 「運営本部」を立ち上げるとともに、佐伯区災害対策本部に連絡し、開設する。
電話等が不通の場合は、バイク、自転車等により、佐伯区役所へ駆けつけ、連絡する。
連絡要領については、別紙 2「連絡、宣言、指示要領」に示すとおりである。
- 2) 佐伯区役所職員が早く到着した場合は、その時点で開設となる。
- 3) 校内放送又はハンドマイク等で「指定避難所の開設」を宣言する。宣言要領については、別紙 2「連絡、宣言、指示要領」に示すとおりである。

**平常時は、運営本部の中心となるところ石内北自治会自主防災会が、区役所などと共同して「指定避難所運営マニュアル」検証訓練の実施や、マニュアルの見直しを行う。
また、本部役員等の交代があった場合は、別紙 1 の修正を行う。**

第 2 指定避難所運営協議会

1. 指定避難所を円滑に運営するにあたり、種々の問題や調整事項を協議するため、「指定避難所運営協議会」（以下「運営協議会」という。）を設置する。
2. 運営協議会の構成員は、次による。
 - 1) 地域代表（運営本部長）
 - 2) 佐伯区役所（担当職員）
 - 3) 施設管理者（学校長等）
3. 運営協議会は、災害時にあっては、毎日、午前 10 時と午後 5 時の 2 回「定例会議」を開催し、緊密に連絡調整し、情報の一元化、活動方針の決定などを行う。また、必要に応じて適宜、「臨時会議」を開催する。
4. 定例会議等は、運営本部内で行う。

第 3 緊急連絡先等

1. 関係機関等への連絡は、別紙 3「緊急連絡先一覧表」に示すとおりである。
2. 地域の有資格者（看護師、手話通訳、アマチュア無線技士など）の人材をあらかじめ把握し、整理しておく。

第4 指定避難所と避難圏域

1. 原則として、指定避難所は石内北小学校とし、その避難圏域は石内北小学校区とする。
2. 実際の避難については、指定避難所の収容能力や地理的条件等により居住地の小学校以外に避難することを妨げるものではない。
よって、このことから、他の小学校区からの避難も同様に受け入れるものとする。

第5 指定避難所《石内北小学校》の概要

1. 指定避難所に使用できる場所は、「体育館」と校舎の1階から2階までとし、その詳細は次のとおりである。

(別紙4「指定避難所配置図」参照)

区 分	施 設 名 称	
初期	1 階	体育館
1 次	1 階	生活科教室・PTA 室・教育相談室
2 次	1 階	多目的教室・放課後児童クラブ・会議室・プレイルーム
3 次	2 階	各普通教室
立入禁止 区 域		上記以外の場所 ＊必要以上に施設を使用しないこと

2. 通信手段及び設置箇所は、次のとおりである。

種 別	番号・アドレス	設置箇所
加入電話		
F A X		

第6 鍵の解除

1. 鍵（正門、体育館）管理の代表者は、次による。

役 職	住 所	連絡先
自主防災会長	-	-
自主防災会	-	-
佐伯区役所地域起こし推進課	海老園 2-5-28	082-943-9704
佐伯消防署	五日市中央 7-25-18	082-921-2235

2. 鍵の管理代表者は、夜間など閉校時に「震度5弱」以上の地震が起きた場合、直ちに指定避難所《石内北小学校》に駆けつけ解除する。

3. 鍵の解除については、次により施設の安全を確認後に行う。
 - 1) 建物が傾いていないか。
 - 2) 大きなひび割れができていないか。
 - 3) ガス漏れはないか。
4. 鍵の解除後は、電気、ガス、水道、電話が使えるかを確認する。

第7 情報広報班の任務

1. 情報のとりまとめと連絡

次の内容を自ら又は各班から聴取し、各様式にとりまとめ、佐伯区災害対策本部へ報告する。第1報は状況がある程度まとまった段階とし、第2報以後は、佐伯区災害対策本部の指示に従う。

- 1) 「街区・班」ごとの避難状況（情報広報班） 様式1「避難者集計表」
- 2) 指定避難所の状況（施設管理班） 様式2「施設被害状況確認票」
- 3) ケガ人、病人、要介護者の状況（救援救護班） 様式3「傷病者連絡票」
- 4) 水、食料、生活必需品等の状況（食料物資班） 様式4「食料処理票」
様式5「必要な応援・物資連絡票」
- 5) 外国人避難者への対応（情報広報班） 別冊「外国人避難者対応シート」

2. 避難者への情報伝達

- 1) 佐伯区災害対策本部からの伝達事項は、すべて本部長に伝えとともに、次により避難者へ伝達する。
 - ア 校内放送で伝えとともに、掲示板に貼り出す。
 - イ ハンドマイクの場合は、巡回して確実に伝える。
 - ウ 視聴覚障害者や外国人などへの伝達に配慮する。
- 2) 安否情報などを伝達するための伝言板を設置する。
- 3) 運営協議会で決定した、別紙5「指定避難所の運営に関するルール」を周知する。

3. 被災・避難状況の整理

- 1) 避難者が落ちついてきた段階で、次により、様式6「避難者名簿」を作成する。
 - ア 避難者自身に、様式7「安否確認用カード」を記入させ（家族単位）、これを基に名簿を作成する。
 - イ 街区・班ごとに整理する。
 - ウ パソコンを活用し、整理する。

第8 施設管理班の任務

1. 施設の安全確認等

- 1) 様式2「施設被害状況確認票」により、校庭及び近隣の状況並びに建物設備の状況を確認し、危険性が認められた場合は、避難者を一旦校庭などの安全な場所に待機させ、佐伯区災害対策本部へ建築物危険度判定を依頼する。また、状況により、近隣の指定避難所へ誘導する。

- 2) 危険な場所及び使用禁止場所をロープ、貼り紙で表示する。
- 3) 指定避難所に危険性が認められた時の指示要領は、別紙 2「連絡、宣言、指示要領」に示すとおりである。

2. 生活場所及び「グループ」の指定

- 1) 施設等の安全確認ができれば、本文「第 5 指定避難所の概要」及び別紙 4「指定避難所配置図」を活用し、避難者の生活場所を指定する。
但し、体育館以外は、施設管理者が到着後、鍵を解除してから使用開始となる。
- 2) 次により、居住スペースをブロック割りし、「グループ」を組織する。
 - ア 街区・班単位でまとまった配置に配慮する。
 - イ 1 人当たり 2 m²を目安として割り振る。
 - ウ 災害時要援護者の避難位置に配慮する。(和室や保健室の隣などへ優先避難)
 - エ 避難者が分散しないように配慮する。
- 3) 「グループ」ごとに代表者(正副)を決め、登録する。

3. トイレ対策

- 1) 施設内のトイレが利用できるか点検する。
- 2) トイレが使用可能で水が出ても、次により、極力節約する。
 - ア プールの水などを汲み置き、利用する。
 - イ 使用した紙は流さず、段ボールなどに入れて廃棄する。
- 3) トイレが使用不能な場合、次により、備蓄してある災害用簡易トイレを使用する。
 - ア トイレブースを限定して、簡易トイレをセットする。
 - イ 使用方法を明示する。
- 4) 備蓄がない場合は、佐伯区災害対策本部から簡易トイレが届けられるまでの間、段ボールなどにより代用する。
- 5) 仮設トイレの設置を佐伯区災害対策本部へ要請するとともに、設置位置を決めておく。なお、避難者の中に車椅子使用者がいるときは、障害者用仮設トイレの設置を要請する。
- 6) し尿処理を佐伯区災害対策本部へ依頼する。なお、処理が間に合わない場合は、校庭などの隅に穴を掘り、処理する。
- 7) トイレの清掃は当番制とし、「グループ」に割り当てる。
- 8) 保健室に常備してある消毒薬品を使って、トイレの消毒を行う。

4. ごみ処理

- 1) 搬出に便利な、ごみの集積場所を指定する。
- 2) ごみ集積場所の清掃は当番制とし、「グループ」に割り当てる。
- 3) ごみを分別して出す。

第9 救援救護班の任務

1. 救援救護

- 1) 避難者の中に負傷者や病気の人がいるかどうかを確認し、ケガや病気が軽い人に対しては、保健室の消毒液、包帯などにより応急手当を実施する。
- 2) 負傷者のうち重傷者及び重い病気の人については病院へ搬送し、ケガや病気が軽い人については、最寄りの救護所に行くように指示する。
必要に応じて介添人の手配をする。
- 3) 重い傷病者の対応については、様式 2「傷病者連絡票」に記入して管理する。
- 4) 救護所が設置される指定避難所については、保健室を整え、清水を確保するとともに、救護所の設置準備を行い、軽傷者を待機させる。
- 5) 医師、看護婦などの医療救護班が到着したら、その指示に従い手伝う。
- 6) 負傷者等への指示要領は、別紙 2「連絡、宣言、指示要領」に示すとおりである。

2. 障害者、高齢者、傷病者などの保護

- 1) 避難者の中で、介護を必要とする障害者、高齢者、傷病者などがいる場合は、情報広報班へ連絡する。
- 2) 介護の必要な人には、介護人をつけ、次により介護が可能な部屋へ移動させる。
ア 保健室の近くか、1 階のトイレ近くなどの部屋をあらかじめ決めておく。
イ 福祉施設などへの二次避難が必要な場合は、情報広報班を通じて佐伯区災害対策本部へ連絡する。
- 3) 指定避難所に来ていない要援護者の安否確認を、「佐伯区災害時要援護者避難支援事業」石内北小学校区避難支援登録台帳や民生委員などの情報を基に実施する。

第10 食料物資班の任務

1. 水の調査・管理

- 1) 水道の状況、井戸（地下）水の状況、プール・河川の点検を行い、貯水量を把握する。
- 2) 水は、飲料・医療用と生活用水・雑用水・防火用水に割り振り、管理する。また、汲み置いた水は、誤飲を避けるため、飲料水かそれ以外かを容器に明示する。
- 3) 水の運搬用リヤカー、トラック等や停電時の井戸（地下）水の汲みあげ用発電機を調達する。

2. 食料の調達と配布

- 1) 避難者の人数から食料の必要量を、様式 5「食料処理票」により把握し、情報広報班を通じて佐伯区災害対策本部へ調達要請を行う。
- 2) 備蓄倉庫がある場合は、別紙 6「石内北小学校防災備蓄倉庫収納一覧表」の活用
- 3) 炊き出しを行う場合は、火災と衛生に注意する。
- 4) 支援食料品等は、次により公平に配布する。

ア 受取り作業等は、ボランティアや避難者に手伝ってもらう。

イ 災害時要援護者を優先する。

ウ 配布は、「グループ」の代表者に人数分を渡す。

3. 生活必需品の調達と配布

1) 避難者の人数から毛布、衣類などの必要量を、様式 6「必要な応援・物資連絡票」により把握し、情報広報班を通じて佐伯区災害対策本部へ調達要請する。

2) 備蓄倉庫がある場合は、別紙 6「石内北小学校防災備蓄倉庫収納一覧」の活用。

3) 支援物資の保管、配布場所を決める。

4) 支援食料等は、次により公平に配布する。

ア 受取り作業等は、ボランティアや避難者に手伝ってもらう。

イ 災害時要援護者を優先する。

ウ 配布は、「グループ」の代表者に人数分を渡す。

第11 添付資料一覧

別紙 1・・・「運営本部役員名簿」

別紙 2・・・「連絡、宣言、指示要領」

別紙 3・・・「緊急連絡先一覧表」

別紙 4・・・「指定避難所配置図」

別紙 5・・・「指定避難所の運営に関するルール」

別紙 6・・・「防災備蓄倉庫収納一覧表」

様式 1・・・「避難者集計表」

様式 2・・・「施設被害状況確認票」

様式 3・・・「傷病者連絡票」

様式 4・・・「食料処理表」

様式 5・・・「必要な応援・物資連絡票」

様式 6・・・「避難者名簿」

様式 7・・・「安否確認用カード」

別冊・・・「外国人避難者対応シート」

運 營 本 部 役 員 名 簿
班 員 名 簿

会 長 _____ TEL _____

副会長 _____ TEL _____

町内会、自治会の構成	世帯数	世帯
	組、班等の数	班

区分	本部		情報連絡班 (広報部長)		応急活動班 (防犯部長)		避難誘導班 (社会福祉部長)	
	氏名	電話番号	氏名	電話番号	氏名	電話番号	氏名	電話番号
班 員 (○印は班長)	自治会長		広報部長		防犯部長		社福部長	
	自治会 副会長		各街区長 G1		防犯部員		社福部員	
	総務部長		G2		環境部長		体育部長	
	会計		G3		環境部員		体育部員	
			G4		文化部長			
			J1		文化部員			
			J2					
			J3					
			H					
			FI					
			V2					

連絡・宣言・指示要領

1. 「指定避難所の開設」について、佐伯区対策本部への連絡要領

電話、FAX 等が不通の場合は、自転車やバイクなどで佐伯区役所へ駆けつけ、連絡する。

注～【アンダーライン部については、状況により変更する。】

- ◇ こちらは、「石内北小学校指定避難所運営本部」です。
- 時〇〇分、指定避難所として避難者の受け入れを開始しています。
- ◇ ただ今の状況は、体育館へ〇〇人程度避難していますが、刻々と増えている状況です。
- ◇ 火災は発生していません。
- ◇ 体育館、校舎などの施設の被害状況は、〇〇〇〇です。
- ◇ 学校の電話は、現在、不通となっていますので、連絡は、〇〇へ願います。

2. 「指定避難所、開設」について避難者への宣言要領

校内放送又はハンドマイクで、避難者に対して「指定避難所の開設」を宣言する。

注～【アンダーライン部については、状況により変更する。】

- ◇ みなさん、私は石内北小学校指定避難所の運営本部長の〇〇です。
- ◇ 落ちついて行動してください。
- ◇ ケガをしていない人は、ケガ人の救護をお願いします。
- ◇ 大変ですが、お互いに協力し、がんばりましょう。
- ◇ 運営本部は、校舎1階の△△教室です。
- ◇ 運営本部メンバーは、速やかに運営本部に集合してください。

3. 「指定避難所に危険性が認められた時」の避難者への指示要領

校内放送又はハンドマイクで、速やかに避難者へ指示するとともに、佐伯区災害対策本部へ「建築物応急危険度判定」を依頼する。

注～【アンダーライン部については、状況により変更する。】

- ◇ こちらは、施設管理班です。
- ◇ この体育館は、ひびが入っており危険です。（ガス臭、火災、建物傾斜等）
- ◇ 安全が確認できるまで、グラウンドでしばらく待機してください。
(生活避難場所変更等)

4. 「救援・救護活動」について、負傷者への指示要領

校内放送とともにハンドマイク・メガホン等により、避難場所を巡回し、指示する。

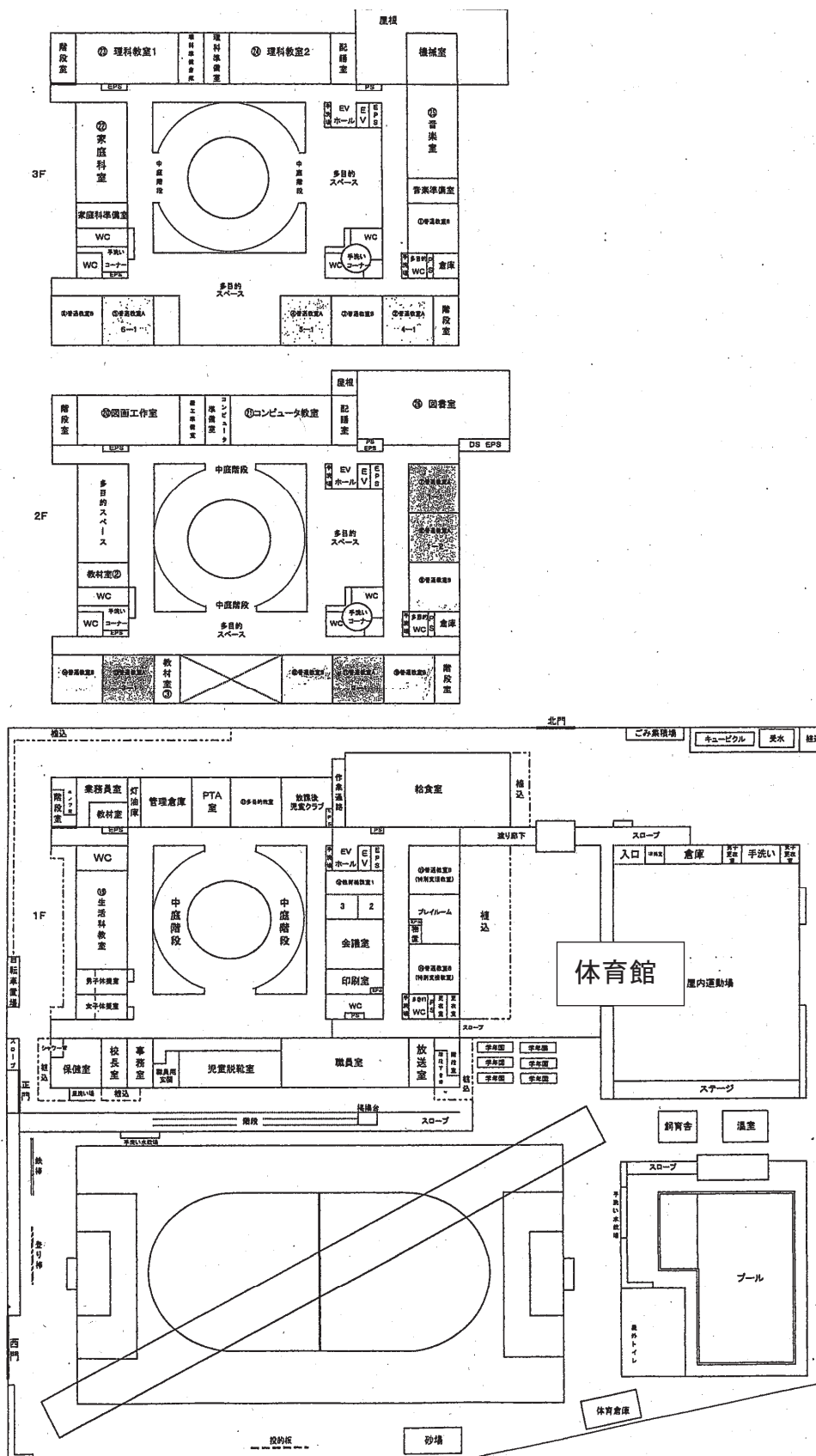
注～【アンダーライン部については、状況により変更する。】

- ◇ こちらは、救援・救護班です。
- ◇ ケガをした人、又は病気の方は、いらっしゃいませんか。
- ◇ 軽いケガの方は、校舎 1 階の保健室に救護所が設置されていますので、そちらで治療を受けてください。
- ◇ 大きなケガをされた人、又は重い病気の方は、病院へ搬送しますので、至急連絡してください。

緊急連絡先一覧表

関係機関等		所在地	電話番号	役割
			FAX 番号	
佐伯区役所（地域起こし推進課）・区災害対策本部		佐伯区海老園二丁目 5-28	082-943-9704	防災関係全般
			082-923-5098	
消防署	佐伯消防署	佐伯区五日市中央七丁目 25-18	082-921-2235	火災救急救助
			082-921-5336	
	佐伯消防署石内出張所	佐伯区石内北五丁目 5-1	082-941-1112	
			082-941-1112	
警察署	佐伯警察署	佐伯区倉重一丁目 26-1	082-922-0110	交通安全対策
ガス関係	JA広島市LPガスセンター	安佐南区上安一丁目 3-16	082-878-1555	ガス漏れ
			082-872-7502	
電気	中国電力(株)廿日市営業所	廿日市市串戸六丁目 5-12	0120-517-270	電気全般
			—	
水道	水道局佐伯工事事務所	佐伯区海老園二丁目 11-41	082-923-4122	水道全般
			082-923-0016	
電話関係	NTT 五日市廿日市支店	佐伯区海老園二丁目 7-26	082-925-0560	通信全般
			—	
	災害伝言ダイヤル	—	局番なしの 171	
	故障	—	局番なしの 113	

石内北小学校 生活避難場所配置図



指定避難所の運営に関するルール

石内北小学校指定避難所運営本部

この避難場所を運営するにあたり、避難者の皆さんが、等しく厳しい状況により、臨時の生活を送っていることを関係者全てが理解し、相互に励まし合い、協力し合うことにより、少しでも快適な生活を送れるようにしましょう。

1. 使用可能領域以外は立入らない。
2. 「運営本部」や「各グループ代表者」の指示に従い、勝手な行動を慎む。
3. 入退所は、運営本部へ申し出るとともに、避難者の登録は、家族単位で行う。
4. ブロック毎の「グループ」から「正・副」の代表者を選出する。
5. 食料・物資の配給は体育館入り口で、「グループ」ごとに行う。
6. トイレについて
 - (1) 体育館・校舎の各階のトイレを使用することとし、男性は「男子トイレ」、女性は「女子トイレ」とする。
 - (2) 使用後の水は、バケツに汲んである水（プール水）を流す。
 - (3) 清掃と水の汲み置きは当番制とする。
 - (4) 清掃等の時間：午前 10 時、午後 5 時
7. ゴミの処理について
 - (1) 指定場所以外には、出させない。
 - (2) 分別して出す。
 - (3) 集積場所の清掃は、当番制とする。
 - (4) 清掃等の時間：午前 10 時、午後 5 時
8. 定時放送は、午前 9 時、正午、午後 3 時、午後 7 時とする。
9. 伝言板の掲出期間は 1 週間とする。
10. 消灯時間は午後 10 時とする。但し、廊下は点灯とする。
11. 飲酒、喫煙は指定場所以外では禁止とする。
12. ペットは室内に入れない。

石内北小学校 備蓄倉庫物資一覧

R2.3 現在

品目		数量
クラッカー		9箱（630食）
アルファ化米		5箱（250食）
アレルギー対応アルファ化米		2箱（100食）
毛布		28箱（280枚）
保温シート		5箱（100枚）
非常用アルミシート寝袋型		1箱（100枚）
組立式簡易トイレ		5組
大人用紙おむつ		袋（30枚）
子供用紙おむつ		袋（72枚）
生理用品		袋（136個）
ウェットタオル		160枚
マスク		4袋（120枚）
歯みがきシート		48袋（240枚）
手指消毒剤		1本
トイレットペーパー		2袋（24ロール）
特大パールバケツ・蓋		1個
柄杓		1本
ビニール袋		10枚
救助用資器材	万能オノ	1個
	のこぎり	1丁
	担架	1個
	スコップ	5丁
	テコバー	2本
	ボルトクリッパー	1本
	ロープ（30m巻）	1巻
手回し充電ラジオ・ライト		1個
目隠しテント（組み立て式）		2個
災害用簡易トイレ用手すり（組み立て式）		2個
折りたたみ式リヤカー（ノーパンクタイヤ）		1台
発電機・ハロゲン投光器（三脚含む）・コードリール		1セット
特設公衆電話		2セット

避 難 者 集 計 表

第 報

避難場所名		記入日時	年 月 日 時 分	記入者	
		報告日時	年 月 日 時 分	報告者	

避難者総数	傷病者数	要援護者数	備 考
人	人	人	

集 計 の 方 法	避 難 者 の 動 向
☐ 運営本部員が聞き取りで集計 ☐ 区職員などが聞き取りで集計 ☐ 安否確認カードにより集計 ☐ その他（ ）	☐ 増加傾向 ☐ 減少傾向 ☐ 不 明

<場所別避難者内訳>

区分	避難者数	男	女	備考
体 育 館	人	人	人	
教 室	人	人	人	
	人	人	人	
合 計	A 人	人	人	

<傷病者数>

区分	避難者数	男	女	備考
重傷者数	人	人	人	
軽傷者数	人	人	人	
負傷者小計	人	人	人	
病人	人	人	人	
合 計	B 人	人	人	

<傷病者数>

区分	避難者数	男	女	備考
高 齢 者	人	人	人	
障 害 者	人	人	人	
乳 幼 児	人	人	人	
小学低学年	人	人	人	
妊 産 婦	人	人	人	
日本語不自由な 人	人	人	人	
	人	人	人	
合 計	C 人	人	人	

施設被害状況確認票

避難場所		記入日時	年 月 日 時 分	記入者	
		報告日時	年 月 日 時 分	報告者	

＜校庭及び近隣の状況＞

●が不可の場合、危険であるため敷地及び建物内に立入らない。

確認事項	可	不可	その他の特記事項
●延焼の危険性			
●ガス臭の有無			
近隣火災の有無			
地割れ・陥没・隆起・液状化の有無			
建物の倒壊（ ）			
遊具などの転倒			
電線の切断			

＜建物の状況＞

●が不可の場合、危険であるため敷地及び建物内に立入らない。

区分	外 観	可	不可	内 部	可	不可
体育館	●火災の有無			●火災の有無		
	●ガス臭の有無			●ガス臭の有無		
	●建物の傾斜			●天井の大きな亀裂・剥離		
	●柱、壁面等の大きな亀裂・剥離			●柱、壁面等の大きな亀裂・剥離		
	窓ガラスの破損			床の破損		
	その他の特記事項			出入り口の開閉		
				窓ガラスの破損		
				備品の転倒、落下		
				電気の使用		
				水の使用		
				その他の特記事項		
校舎	●火災の有無			●火災の有無		
	●ガス臭の有無			●ガス臭の有無		
	●建物の傾斜			●天井の大きな亀裂・剥離		
	●柱、壁面の大きな亀裂・剥離			●柱、壁面の大きな亀裂・剥離		
	出入り口の開閉			床の破損		
	窓ガラスの破損			出入り口の開閉		
	その他の特記事項			窓ガラスの破損		
				備品の転倒・落下		
				電気の使用		
				水の使用		
				その他の特記事項		

傷 病 者 連 絡 票

避難 場所名		記入日時	年 月 日 時 分	記入者	
		報告日時	年 月 日 時 分	報告者	

No.	氏 名	住 所	性 別 年 齢	傷病状況	処 置
			男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		
		佐伯区	男・女 歳		

食 料 処 理 票

【石内北小学校指定避難所運営本部で記入】

避難場所名		依頼区分	月 日 分	☐ 朝食 ☐ 昼食 ☐ 夕食
-------	--	------	-------	---

発信者	所属	職	氏名	発信 月 日 時 分
-----	----	---	----	------------

〈依頼区分〉

区分	内 容 等						
食事内容	通常食	避難者用	食	柔食	避難者用	食	備考
		在宅者用	食		在宅者用	食	
		合 計	食		合 計	食	
連絡事項							



FAX（佐伯区災害対策本部 082-923-5098）

【佐伯区災害対策本部で記入】

発信者	所属	職	氏名	発信 月 日 時 分
-----	----	---	----	------------

〈処理内容〉

区分	内 容 等						
食事内容	通常食	避難者用	食	柔食	避難者用	食	備考
		在宅者用	食		在宅者用	食	
		合 計	食		合 計	食	
発注先						電 話 ー FAX ー	
配送業者						電 話 ー FAX ー	
到着時刻	予定	時 分	処理者	所属	職	氏名	
連絡事項							



FAX（石内北小学校

）

【指定避難所運営本部で記入】

受取確認	所属	職	氏名	確認 月 日 時 分
------	----	---	----	------------

*受取り確認後は、食料物資班で本票を綴り、保存する。

必要な応援・物資連絡票

避難 場所名		記入日時	年 月 日 時 分	記入者	
		報告日時	年 月 日 時 分	報告者	

<人的応援>

区 分	応援を要する資格・作業等の内容（具体的に記述する。）
市 職 員	
ボランティア	
そ の 他	

<必要な物質>

区 分（物質名）	依頼数量	受入数量	受入日	備 考
			/	
			/	
			/	
			/	
			/	
			/	
			/	
			/	

避難者名簿

所属街区・班

No.	姓 名	性 別	現 住 所		組 番号	現 況	安否カードNo.
		年 齢	退 所 後 住 所	電 話			
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					
		男・女	佐伯区			在 退	
		歳					

安 否 確 認 用 カ ー ド

様式 7

避難場所名	
-------	--

No.

***同居家族全員を記入してください。**

避難している場所	住 所	佐伯区		
	避難日時		退所	年 月 日
	退所後住所		TEL	

ふりがな		性 別	年 齢	避 難 の 状 況 等	健康等	備 考
姓	名					
		男・女		☐ この避難所に避難している。 ☐ 自宅に残っている。 ☐ 他の場所に避難している。 (避難先;) ☐ 連絡がとれない。	☐ ケガ ☐ 病気 ☐ 要援護 ☐ 死亡	
		男・女		☐ この避難所に避難している。 ☐ 自宅に残っている。 ☐ 他の場所に避難している。 (避難先;) ☐ 連絡がとれない。	☐ ケガ ☐ 病気 ☐ 要援護 ☐ 死亡	
		男・女		☐ この避難所に避難している。 ☐ 自宅に残っている。 ☐ 他の場所に避難している。 (避難先;) ☐ 連絡がとれない。	☐ ケガ ☐ 病気 ☐ 要援護 ☐ 死亡	
		男・女		☐ この避難所に避難している。 ☐ 自宅に残っている。 ☐ 他の場所に避難している。 (避難先;) ☐ 連絡がとれない。	☐ ケガ ☐ 病気 ☐ 要援護 ☐ 死亡	
		男・女		☐ この避難所に避難している。 ☐ 自宅に残っている。 ☐ 他の場所に避難している。 (避難先;) ☐ 連絡がとれない。	☐ ケガ ☐ 病気 ☐ 要援護 ☐ 死亡	

このカードは、親族、友人、知人などからの安否確認の問合せや避難者名簿の作成に使用するもので、運営本部や区役所の職員が、問合せのあった人のカードを検索し、相手に回答します。ただし、プライバシーの観点から、本人が閲覧を求めているカードに限りますので、このカードの閲覧の可否を記入してください。

☐ 閲覧させてもよい。 ☐ 閲覧してほしくない。

