

様式集

- この様式集は、愛知県の様式集を基に、武豊町 及び武豊中学校避難所用に一部調整をしたものです。
- 本様式集と「避難所運営委員会及び各運営班の業務」「資料集」を活用し、避難所運営を円滑に進めてください。

武豊中学校避難所代表リーダー会

令和 4 年 10 月 作成

参考： 愛知県防災局災害対策課作成資料
平成 27 年 3 月（平成 30 年 3 月改定）

目 次

時期	項 目	ページ
初	避難所開設・運営のための緊急連絡先	様式集1
初	施設の簡易的診断票	様式集2
初	建物・設備の安全点検表	様式集3
初・展	避難所ルール 避難所ルール〈感染症予防〉	様式集4-1 様式集4-2
展	避難所運営体制	様式集5
展	武豊中避難所運営委員会規約〔2ページ〕	様式集6
初・展	避難所運営委員会等名簿	様式集7
初・展	避難所利用者でつくる組分け表	様式集8
初・展	避難者登録票 避難者登録票記入例	様式集9-1 様式集9-2
初・展	ペット登録台帳 ペットの飼主の皆様へ	様式集10-1 様式集10-2
展～撤	退 所 届	様式集11
展～撤	取材・調査受付票 避難所内で取材・調査をされる方へ	様式集12-1 様式集12-2
展～撤	落とし物リスト	様式集13
展～撤	支援受け入れ一覧表	様式集14
展～撤	受 付 メ モ	様式集15
展～撤	避難所運営日誌	様式集16
展～撤	個別引き継ぎ事項	様式集17
展～撤	避難所利用者名簿(手書き用)	様式集18
展～撤	避難所利用者名簿(公開用)	様式集19
展～撤	避難所利用者名簿(詳細版：エクセル管理用)	様式集20
初	避難所状況報告書(初動期)	様式集21
展～撤	避難所状況報告書	様式集22
展～撤	物資依頼伝票	様式集23
展～撤	物資受入簿	様式集24
展～撤	物資ごとの受入・配布等管理簿	様式集25
展～撤	物資の給与状況(まとめ表)	様式集26
展～撤	食料依頼伝票	様式集27
展～撤	食料管理表	様式集28
展～撤	避難所の火災予防のための自主検査表	様式集29
展～撤	派遣職員依頼書	様式集30
展～撤	ボランティア受付票 ボランティアの皆様へ(ボランティア活動時の注意事項)	様式集31-1 様式集31-2
初～撤	武豊中避難所設備・資機材一覧表	様式集32-1 様式集32-2
展～撤	翻訳依頼書／回答票(様式1-1)	様式集33
展～撤	通訳派遣依頼書／回答票(様式2-1)	様式集34
全	避難所運営状況確認シート	様式集35-1～4

避難所開設・運営のための緊急連絡先

避難所となる施設	名称	武豊中学校避難所			
	住所	武豊町中根4-5			
	連絡先	TEL	0569-72-1283	FAX	0569-73-8068
避難所を利用する人が居住する地区名		上ヶ区 玉東区 馬場区 下門区		利用者数(想定)	約800人
避難所を開設する担当者	平日の昼間(8:45~17:30)	担当者名		TEL	
	上記以外(夜間・休日等)	担当者名		TEL	
その他、施設のカギを持っている人	担当者名			TEL	
	担当者名			TEL	
その他、避難所の開設に関係する人(区の役員や自主防災会の長など)	氏名			TEL	
	氏名			TEL	
	氏名			TEL	
	氏名			TEL	

避難所周辺の施設

福祉避難所	名称	デイサービスセンター砂川(砂川1-43)			
	連絡先	TEL	73-8712	FAX	73-8712
福祉避難所	名称	くすのきの里(梨子ノ木475)			
	連絡先	TEL	74-1688	FAX	74-1690
福祉避難所	名称	武豊福寿園(東大高鎮守33-2)			
	連絡先	TEL	72-8811	FAX	72-6555
福祉避難所	名称	わっぱ知多共働事業所(富貴小桜176-1)			
	連絡先	TEL	73-1609	FAX	73-1674
応急救護所	名称	武豊町保健センター(中根4-83)			
	連絡先	TEL	72-2500	FAX	72-2507
病院 (災害連携病院)	名称	杉石病院(向陽1-117)			
	連絡先	TEL	72-1155	FAX	73-7456
病院 (災害連携病院)	名称	石川病院(ヒジリ田23)			
	連絡先	TEL	72-2345	FAX	73-3353
病院	名称	榊原整形外科(向陽5-2)			
	連絡先	TEL	73-6811	FAX	73-6812
病院	名称	内科外科渡辺医院(高野前80)			
	連絡先	TEL	72-1195	FAX	72-1146
消防署・消防団	名称	半田消防署武豊支署(長尾山50)			
	連絡先	TEL	73-0119	FAX	
警察署	名称	半田警察署武豊交番(迎戸129-1)			
	連絡先	TEL	21-0110	FAX	
電気	名称	中部電力パワーグリッド半田営業所			
	連絡先	TEL	0120-929-493	FAX	
ガス	名称	東邦ガス(株)半田営業所			
	連絡先	TEL	23-1526	FAX	
上下水道	名称	武豊町水道事業部			
	連絡先	TEL	72-1111(内線)363	FAX	

町災害対策本部の連絡先

災害対策本部 連絡先	名称	武豊町災害対策本部			
	住所	武豊町字長尾山2			
	連絡先	TEL	0569-72-1111	FAX	0569-72-1115

様式1 (M622「建物の緊急点検マニュアル」のカルテ・チェックシートがある場合はそれを使用)

施設の簡易的診断票

避難所名 武豊中避難所

確認者〔 . 〕

次の質問に該当するところに○をつけてください。

質問1. 建物周辺に地すべり、地割れ、液状化など生じましたか？ A. いいえ B. 生じた
質問2. 建物が沈下しましたか？あるいは、建物の周辺の地面が沈下しましたか？ A. いいえ B. 10cm以上沈下している C. 20cm以上沈下している
質問3. 建物が傾斜しましたか？ A. いいえ B. 傾斜しているような感じがする C. 明らかに傾斜した
質問4. 床が壊れましたか？ A. いいえ B. 少し傾いている。下がっている C. 大きく傾斜している。下がっている
質問5. 柱が折れましたか？ A. いいえ B. コンクリートが剥がれている B. 大きなひびが入っている B. 中の鉄筋が見えている C. 柱が潰れている
質問6. 壁が壊れましたか？ A. いいえ B. コンクリートが剥がれている B. 大きなひびが入っている B. 中の鉄筋が見えている C. 壁が潰れている
質問7. 外壁タイル・モルタル、看板などが落下しましたか？ A. いいえ B. 落下しそう(何が) B. 落下した(何が) (Cの項目はありません。)
質問8. 天井、照明器具が落下しましたか？ A. いいえ B. 落下しそう(何が) B. 落下した(何が) (Cの項目はありません。)
質問9. ドアや窓が壊れましたか？ A. いいえ B. ガラスが割れた B. 建具・ドアが動きにくい B. 建具・ドアが動かない (Cの項目はありません。)
質問10. その他、目についた被害を記入してください。

判定

--

A	B	C


判定欄に「危険」「要注意」「安全」を記入してください。

Cの答えが一つでもある場合は「危険」です。質問1～7にBの答えがある場合にも「要注意」です。

それ以外は「安全」ですが、その場合でも、状況が落ち着いてきたら応急危険度判定士などに相談しますので、町災害対策本部へ報告してください。

建物・設備の安全点検表 ()月()日 担当者〔 . 〕

武豊中避難所

建物 周辺	<input type="checkbox"/> 火災が発生している <input type="checkbox"/> 建物が浸水している <input type="checkbox"/> 建物全体が沈下している <input type="checkbox"/> ガス臭い	 <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 1つでも☑があれば、危険なので 施設は使用しない！ →町災害対策本部に連絡 </div>
----------	---	--

建物内	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 武道場(柔剣道場・卓球場) <input type="checkbox"/> 管理棟(職員室・会議室等)	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 特別教室(音楽室・理科室等) <input type="checkbox"/> 保健室・放送室・調理室・図書室等
-----	--	---

設備	確認項目	使えない場合の対応
ガス	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか	<input type="checkbox"/> 窓を開け、ガス栓を閉める <input type="checkbox"/> ガス、電気、火は使用しない
電気	<input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はないか <input type="checkbox"/> 水に浸かった形跡はないか	<input type="checkbox"/> 発電機や照明機器など設置 <input type="checkbox"/> 異常のある電気器具は使用しない
水道	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はないか (できれば水質検査を実施) <input type="checkbox"/> 漏水していないか	<input type="checkbox"/> 飲料水の備蓄はあるか <input type="checkbox"/> 井戸やプールなど生活用水として利用できる水はないか
電話	<input type="checkbox"/> 通話できるか <input type="checkbox"/> F A Xが使えるか <input type="checkbox"/> メールは使えるか <input type="checkbox"/> インターネットは繋がるか	<input type="checkbox"/> 他の伝達手段(携帯電話、自転車やバイクなど)を確認 <input type="checkbox"/> 町災害対策本部に通信手段(特設公衆電話、衛星電話等)を要請
放送	<input type="checkbox"/> 放送設備や無線は使えるか	<input type="checkbox"/> 拡声器・メガホンなどを利用
トイレ	<input type="checkbox"/> 室内は安全か(落下物など危険はないか) <input type="checkbox"/> 便器は使用可能か(破損はないか) <input type="checkbox"/> 下水は流れるか <input type="checkbox"/> 水(上水)は出るか。または、周辺は断水していないか	<input type="checkbox"/> プールの水を汲み置きして、排泄後に流す。トイレトーパーは詰まる原因となるので、流さずにゴミ袋に集めて処分する <input type="checkbox"/> 室内が安全でなく、便器が破損しているような場合は、トイレは使用禁止とし、災害用のトイレを設置する

特記事項

避難所ルール

「避難者登録票」は入所後、全員の方が「記入例」に基づき記入のうえ、

武豊中学校避難所の利用ルール

武豊中避難所運営委員会

避難所を利用する方をお願いします。

この避難所の利用ルールは次のとおりです。皆さん全員でルールを守りましょう！

- 1 武豊中学校は、玉東区・馬場区・下門区・上ヶ区の地区別指定避難所です。
なお、区未加入者・帰宅困難者も利用します。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - 委員会は、毎日午前10時と午後3時に定例会議を行います。
 - 委員会の運営組織として、総務班、総務班(名簿係)、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。
 - 避難所を退所する時は、委員会に転居先を連絡して下さい。
 - 犬、猫など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。
 - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給はしません。
 - 食料、生活物資は避難者の組ごとに配給します。
 - 特別な事情の場合は、委員会の理解と協力を得てから行います。
 - 配給は、避難所の人に等しく行います。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、体育館のプライベートルーム、又は女性更衣室、管理棟1階の相談室等で対応します。
- 7 消灯は、午後10時です。
 - 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - 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、午後7時で終了します。
- 9 電話は、午前7時から午後7時まで、受信のみを行います。
 - 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。
- 10 トイレの清掃は、午前9時、午後2時、午後6時に避難者が交替で行います。
 - 清掃時間は、放送で周知します。
 - 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。（水が無い場合は便袋などで対応します）
- 11 避難所施設内での飲酒・喫煙は禁止します。又、裸火の使用も厳禁とします。
- 12 ゴミは分別して指定された場所に出して下さい。
- 13 各種伝達情報は、避難所の掲示板に張り出します。

避難所ルール＜感染症予防＞

武豊中学校避難所の利用ルール ＜感染症予防＞

武豊中避難所運営委員会

避難所を利用する方にお願ひです。

◇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、十分な換気を行いましょう。

- ・居住スペースの掃除は、避難者各自で行い、定期的な換気（30分に1回

以上、数分間、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。

- ・人と人の間隔はできるだけ2m、最低1m空けることを意識しましょう。

◇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ある場合

※高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患(慢性閉塞性肺疾患等)など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、妊婦の方

◇上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合

(症状が4日以上続く場合は必ず相談ください。症状には個人差がありますので、強い症状と思う場合は必ずご相談ください。解熱剤などを飲み続けなければならない方も

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！

武豊中避難所運営委員会規約

(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。

(役員)

第2条 委員会には、委員の互選により会長1名、副会長2名を置く。

2 会長は、委員会の業務を統括し、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。

(構成員)

第3条 委員会の構成員は、次のとおりとする。

(1) 会長

(2) 副会長

(3) 区代表

(4) 運営班の代表者（班長）

(5) 避難所利用者で編成する代表者は組長とし、10世帯に1名選出する。

ただし、組長が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。

(6) 行政担当者

(7) 施設管理者

(8) その他委員会で承認された者

(委員会)

第4条 委員会の会議は、会長が招集しその議長となる。

2 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議するため、毎日、午前10時と午後3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、屋外支援班、外部支援受入班など必要な班を設置する。

なお、班員は3名～10名程度とする。

(総務班の業務)

第5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、町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で世帯ごとに作成する。

(連絡・広報班の業務)

第6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、避難所利用者全員に伝わるよう努める。

(食料・物資班の業務)

第7条 食料・物資班は、食料・物資の調達・受け入れ・管理・配給や炊き出に関するを行う。

2 食料・物資班は、避難所入所者（車中・テント生活者含む）に食料・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8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、ペットに関するを行う。

(要配慮者支援班の業務)

第9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10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11条 屋外支援班は、避難所内の車中やテントで生活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12条 外部支援受入班は、行政職員やボランティア、NPOなど専門家、医療、福祉、介護の職員団体などの人的支援の受け入れや管理を行う。

(解散)

第13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をもって解散する。

(その他)

第14条 この規約にない事項は、その都度、委員会で協議して決定する。

附 則

この規約は、令和4年10月1日から施行する。

避難所運営委員会等名簿

武豊中避難所

会 長		
副 会 長		
行政担当者		
施設管理者		

(運営班) 班長に◎、副班長に○を記入する

班 名	氏 名	組 名	氏 名	組 名
A 総 務 班				
B 名 簿 係				
C 連 絡・広 報 班				
D 食 料・物 資 班				
E 保 健・衛 生 班				
F 要 配 慮 者 支 援 班				
G 施 設 管 理 班				
H 屋 外 支 援 班				
I 外 部 支 援 受 入 班				

(避難所利用者でつくる組の長)

組 名	組長の氏名	組 名	組長の氏名

避難所利用者でつくる組分け表

{ 武豊中避難所 }

地区等	受け入れ	組名	班長名
馬場区	体 育 館		
玉東区	体 育 館		
上ヶ区	柔剣道場		
下門区	柔剣道場		
区未加入者	卓 球 場		
帰宅困難者	卓 球 場		

様式2

体育館等に入って落ち着いた後、本部に提出してください。

避難者登録票

入所年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

武豊中避難所

避難所・テント泊・車中泊の別		避難所 <input type="radio"/>		テント泊 <input type="radio"/>		車中泊 <input type="radio"/>	
居住区 区加入	区 常会 組			区未加入 <input type="radio"/>	帰宅困難者 <input type="radio"/>		
①	ふりがな 世帯代表者氏名			住所			
	生年月日	年 月 日	年齢	電話			
②	家 族	ふりがな 氏 名	生年月日	性別	必要とする 支援・配慮等	協力可能事項 (特技・免許)	安否確認 への公開
			M.T.S.H.R . . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . . .	男 女			可・不可
家屋被害状況		全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通					
親族など連絡先		住所 : 氏名 : 電話番号 :					
③	ペット	<input type="radio"/> 飼っていない		種類 (頭 数)	<input type="radio"/> 避難所(ペット登録台帳に記入)		
		<input type="radio"/> 飼っている→右欄へ			<input type="radio"/> 置き去り <input type="radio"/> 行方不明		
④	退所年月日	年 月 日	避難者名簿への 登録チェック		名簿No		
	<転出先> 住所 氏名 電話			⑤避難者名簿への 退所チェック			

★ペットは体育館には同伴できません。所定の位置にケージ等で保管して下さい。

★避難所を退所する時は、⑤を記入して下さい。

様式 2

体育館等に入って落ち着いた後、本部に提出してください。

記入例

避難者登録票

入所年月日 **令和 13** 年 **3** 月 **11** 日

武豊中避難所

避難所・テント泊・車中泊の別		避難所 <input checked="" type="radio"/>		テント泊 <input type="radio"/>		車中泊 <input type="radio"/>	
居住区 区加入	玉東 区 3 常会 1 組			区未加入	<input type="radio"/>	帰宅困難者	<input type="radio"/>
①	フリガナ 世帯代表者氏名	タケトヨ タロウ 武豊太郎		住所	武豊町迎戸10-3		
	生年月日	昭和 53 年 4 月 3 日	年齢	43	電話	0569-72-0000	
②	家	フリガナ 氏名	生年月日	性別	必要とする 支援・配慮等	協力可能事項 (特技・免許)	安否確認 への公開
		タケトヨ ハナコ 武豊花子	M.T.S.H.R 57.11.23	男 <input checked="" type="radio"/> 女			
	タケトヨ ジロウ 武豊二郎	M.T.S.H.R 21. 8. 15	男 <input checked="" type="radio"/> 女				
		M.T.S.H.R	男 女	あれば記入			可・不可
		M.T.S.H.R	男 女				可・不可
		M.T.S.H.R	男 女				可・不可
		M.T.S.H.R	男 女				可・不可
	M.T.S.H.R	男 女	可・不可				
族							
家屋被害状況		全壊 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> 半壊 <input type="radio"/> 一部損壊 <input type="radio"/> 断水 <input checked="" type="radio"/> 停電 <input checked="" type="radio"/> ガス停止 <input type="radio"/> 電話不通 <input type="radio"/>					
親族など連絡先		住所 : <input type="text"/> 氏名 : <input type="text"/> 電話番号 : <input type="text"/>					
③	ペット	<input checked="" type="radio"/> 飼っていない		種類 (頭数)	<input type="radio"/> 避難所(ペット登録台帳に記入)		
		<input type="radio"/> 飼っている→右欄へ			<input type="radio"/> 置き去り <input type="radio"/> 行方不明		
④	退所年月日	年 月 日			避難者名簿への 登録チェック		名簿No
	<転出先> 住所 氏名 電話	この欄は退所するときに記入			⑤避難者名簿への 退所チェック		本部記入

- ★ペットは体育館には同伴できません。所定の位置にケージ等で保管して下さい。
- ★避難所を退所する時は、⑤を記入して下さい。

ペット登録台帳 ※受付で記入

武豊中避難所

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			
						市町村の 登録	狂犬病 予防接種		区 ・ 組	入 所 日	退 所 日	
記 入 例	タロー	犬	柴犬	オス	灰色、中型、 迷子札あり	登録済	注射済	氏名	愛知 太郎	玉 ・ 3	7 / 2	/
						していない	していない	電話				
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/

ペットの飼い主の皆様へ

武豊中避難所

◎飼い主はペット居住場所での生活はできません。

〔同行避難は○ 同居生活は×〕

◎受付を済ませてから、「**ペット登録台帳**」にも登録してください。

ペットの飼育及び生活上の注意

避難所では、多くの人達が共同で生活しています。

「**武豊中学校避難所の利用ルール**」をよく理解して、ペット同伴のために次のことを必ず守ってください。

- 1 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してください。
- 2 ペットは指定された場所で、必ずつなぐか檻（ケージなど）の中で飼ってください。
- 3 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。
- 4 ペットの食料は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。
- 5 ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- 6 排泄物は飼い主が責任をもって廃棄場所へ持って行ってください。小便を校地内でしてしまった場合は、水で流してください。
- 7 ノミの駆除に努めてください。
- 8 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 9 飼育困難な場合は、運営本部に相談してください。
- 10 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、速やかに運営本部までご連絡ください。

退 所 届		避難所名	武豊中避難所	受付番号
		退 所 す る 人		
記入日	年 月 日()	記入者名		
退所日	年 月 日()			
氏 名		組名	退所後の連絡先	！必ず確認※ 安否確認のへの対応
世帯主	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
ご家族	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 非公開
	フリガナ		〒 — 電話 () —	公 開 ・ 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った場合に、連絡先の住所、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

武豊中避難所

受付日時 年 月 日() 時 分		退所日時 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		
〈名刺添付場所〉			

落とし物リスト

武豊中避難所

番号	受付日時	落とし物			落とし物の受け渡し		備考 (受領のサイン等)
		拾った日	場所	内容	日時	受け取った人	
記入例	10/25 15:30	10/25	体育館	財布	10/26 9:15	氏名 ○○○○	
						住所 武豊町長尾山・・・	
						連絡先 (0569)73-.....	
	/	/			/	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

武豊中避難所

受入日時		支援の内容	数量等	支 援 者			備考
月/日	時間			団体名	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

武豊中避難所

受付日時	年 月 日() :	記入者	
相手方			
<p>要 旨</p> <p>(苦情・相談・ 要望などの 内容を簡潔 にまとめる)</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>		
<p>対 応</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>		
<p>備 考</p>			

避難所運営日誌			避難所名		武豊中避難所	
年 月 日 () 天気			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
	※内数 車中泊・テント泊者	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						

避難所開設後に「避難者登録票」を基に作成

避難所利用者名簿 (手書き用)

避難所名： 武豊中避難所

No	カード 番号	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	住 所	現在の状況 必要とする支援	安否確認 への対応	入所日	退所日
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			公開・非公開	/	/

避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）

避難所利用者登録票(様式集9)から情報を入力してください。

本名簿は、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します。

武豊中避難所

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	メール

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

避難所状況報告書（初動期）

送信先：武豊町災害対策本部 FAX 72-1115 TEL 72-1111

避難所名：武豊中避難所

※ 第何報にあたるか必ず○で囲ってください。

※ 第1報においては、わかるものだけ記入してください。

第 1 報 (参集後すぐ)		第 2 報 (開設から3時間後)		第 3 報 (開設から6時間後)	
避難種別	勧告・指示・自主避難		開設日時 月 日 時 分		
送信者名					
町災害対策本部受信者名					
報告日時		月 日() :			
通信手段		FAX・電話・伝令・他()			
受診先番号					
避難者	人数	約 人			
	世帯数	約 世帯			
	今後の見込み	増加・減少・変化なし			
周辺状況	建物の安全確認	未実施・安全・要注意・危険			
	傷病者等	なし・あり(人)・不明			
	人命救助	不要・必要(人)・不明			
	火 災	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			
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・通話不能			
	道 路	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			
緊急を要する事項(具体的に箇条書き)					
参集した町職員					
参集した施設管理者					

様式7

避難所状況報告書〔第 報〕

送信先：武豊町災害対策本部 FAX 72-1115 TEL 72-1111

避難所名：武豊中避難所

送信者名				災害対策本部受信者名			
報告日時		月	日	時	分	避難所 FAX TEL	72-1115 72-1111
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(人)		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	(避難者)組	編成済み・未編成		地域状況	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中	
	避難所運営委員会	編成済み・未編成			ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	
	運営班	編成済み・未編成			道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	
避難所運営会長名 連絡先(TEL、FAX)							
		対応状況				今後の要求・展開	
連絡事項	総務班						
	総務班(名簿係)						
	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						
対処すべき、予見される事項（水、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）							

物資依頼伝票

武豊町災害対策本部
FAX(0569)72-1115

→
←

避難所名：武豊中避難所
FAX(0569)73-806

避難所 記入欄				武豊町災害対策本部 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
避難所名	武豊中避難所 住所 武豊町中根4-5 TEL72-1283 FAX73-8068			発注業者	業者名 住所 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で町災害対策本部に送付する。
- ・ 町災害対策本部は「武豊町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				
配達者	TEL FAX				
配達日時	年 月 日 () 時				

物資 受入 簿

武豊中避難所

受入日時		品名	数量	送付元	保管場所	受入 担当者	備考
月/日	時間						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						
/	:						

・物資は、品名ごとに「物資ごとの受入・配布等管理簿」を作成する。

物資ごとの受入・配布等管理簿

武豊中避難所

番号				保管場所			
品名				品質・規格 (メーカー名 や品番など)			
月/日	時間	受 入		払 出		現在 数	記入者
		受 入 元 (災害対策本部など)	受入数	払 出 先 (避難所利用者名な)	払出数		

物資の給与状況（まとめ表）

武豊中避難所

住家の被害程度 (*1)	世帯主氏名	世帯の人数	給与した日(*2)	物資給与の品名・数量					
				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				
		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（様式11）を作成するため資料として、本書に情報をまとめておくと便利

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

*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

武豊町災害対策本部
FAX(0569)72-1115

→
←

武豊中避難所
FAX(0569)73-8068

避難所 記入欄	依頼日時	年 月 日 () 時 分	担当者名		
	避難所名	住所 武豊町中根4-5 TEL 72-1283 FAX 73-8068			
	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)					
町災害 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で町災害対策本部に送付する。
- ・ 町災害対策本部は「町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。
- ・ 避難所で食料を受領したら、町災害対策本部の食料・物資担当者に受領連絡する。
また、「食料受入管理表」にも記入する。

食料管理表

武豊中避難所

- ・ 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	アルファ化米											
	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 武豊中避難所

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 機器をし ようして 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10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		武豊町災害対策本部		→	武豊中避難所	
		FAX(0569)72-1115		←	FAX(0569)73-8068	
避難所記載欄	依頼日時	年 月 日 () 時 分				
	担当者名					
	避難所名	武豊中避難所 住所 武豊町中根4-5 TEL (0569)-72-1283 FAX (0569)-73-8068				
	依頼内容	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	
	(派遣を希望する職員等について)	行政職員		名		
		ボランティア		名		
			名			
			名			
町災害対策本部記載欄	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で町災害対策本部に送付する。
- ・町災害対策本部は「町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

武豊中避難所

No	受付日	氏名・住所・電話	性別	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	
	/	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ませよう
お願いします。

- 1 **武豊町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、武豊町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いただき、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、武豊町災害ボランティアセンターにご相談ください。**
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。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、武豊町災害ボランティアセンターなどにご相談ください。

武豊町災害ボランティアセンター・電話（0569）73 - 2424

住 所：武豊町字山ノ神20番地の1

設置場所：武豊町中央公民館内

避難所名 武豊中避難所

武豊中避難所設備・資機材一覧表 [宝]:宝くじ助成(令和3年度購入)

2021.9現在未整備

項目	No	品名	単位・内容		数量	収納場所
飲食 ・毛布	1	飲料水	本	24本入42箱	1008本	C
	2	食料[リッツ]	食	70食入9箱	630食	C
	3	災害用毛布	箱	10枚入り	30箱	C
発電機 投光器	4	発電機(HONDAEU9i)	機	100V/9A 3.2時間 燃料タンク2.1Lガソリン	3機	A
	5	カセットガス発電機 カセットガス(3本セット)	台	HONDA	3台	A
			セット	ボンベ72本	24セット	A
	6	発電機(ガスボンベ式) [宝] カセットガス(36本セット)	機	100V/9A 19Kg 屋外のみ	4機	A
			箱	ボンベ36本	1箱	A
	7	ストロングライト (蛍光灯吊り下げ式)	箱	ストロングライトSL-40PA-FH2本 (付属品ホルダー2個) ストロングライトSL-36PA-FH1本 (付属品ホルダー2個) 吊り下げ用ベルトRP-16本 3ケ口延長コード(10m)MR-10 1本 プラスドライバー 1本	3箱	A
	8	投光器(LED) [宝] 投光器(LED) [5宝]		三脚付スタンド式 1灯	8基	A
				三脚付スタンド式 2灯	8基	A
間仕切 敷物等	9	プライベートルーム	機		1機	B
	10	ファミリールーム	個	W210×L210×H100	5組	B
	11	ファミリールーム(簡易間仕切り)	個	W210×L210×H180	20個	B
	12	間仕切り用屋根	個	ファミリールーム用屋根	20個	B
	13	簡易ベッド	個	折りたたみ式	2個	B
	14	エアーマット	枚		25枚	B
	15	ダブルアクションポンプ	個		1個	B
トイレ 関係資材	16	ドント・コイ(洋式障害者対応型)	基		4基	B
	17	簡易トイレ [宝]	基	プラ製軽量コンパクト	8基	B
	18	ポータブルトイレ [宝]	基	簡易トイレ	8基	B
	19	便座用バケツ	個		4個	A
	20	ビニル袋(便器・バケツ用)	袋	100枚/袋	4袋	A
	21	トイレトーパー	巻		100巻	A
	22	ウェットティシュー	箱	20枚入り×50個	6箱	A
	23	凝固剤セット	個	不足8500個	10000個	A
	24	処理用ビニル袋	袋	100枚/袋	100袋	A
	25	ごみ袋(ごみ回収容器用)	枚		200枚	A
	26	使用済みごみ等回収容器	個		4個	A
	27	便座除菌クリーナー	個		8個	A
	28	手指用消毒液	個		4個	A
	29	水運搬用ポリタンク	個		4個	B
	30	水槽	個		4個	B
	31	手洗い用ポリタンク(蛇口付)	個		4個	B
32	タフローブ	巻		2巻	B	
生活資材	33	ライフリー-Lサイズ(W75~100)	袋	18枚入り	2袋	A
	34	ライフリー-Mサイズ(W60~85)	袋	20枚入り	2袋	A
	35	ライフリー-Sサイズ(W50~70)	袋	24枚入り	2袋	A
	36	ライフリー-さわやかパッド	袋	22枚入り	2袋	A
	37	パンパースLサイズ(9kg~14kg)	袋	58枚入り	2袋	A
	38	パンパースXLサイズ(12kg~22kg)	袋	50枚入り	2袋	A
	39	エリエールLサイズ(男女)	袋	44枚入り	2袋	A
	40	エリエールSサイズ(男女兼用)	袋	62枚入り	1袋	A
	41	ムーニーマンMサイズ	袋	58枚入り	1袋	A
	42	ライフリー-尿とりパッド	袋	42枚入り	1袋	A
	43	生理用品(ソフィー・エリス)	袋	22枚入り 各3袋	6袋	A
	44	ラップ	箱		10箱	A
	45	ゴミ箱 蓋つき	個		3個	A
	46	ゴミ袋	枚		150枚	A
	47	ガスコンロ	個		2個	A
	48	ガスボンベ	缶		6缶	A
	49	モップ	本		4本	A

項目	No	品名	単位・内容		数量	収納場所					
感染症 対策用 資材	50	防護服	着	事前受付、一般受付、発熱/濃厚受	50着	A					
	51	ゴム手袋	双	//	100双	A					
	52	フェイスシールド(メガネ式)	個	// 不足20個	50個	A					
	53	マスクN95(感染防護具セット)	セット	//	10セット	A					
	54	不織布マスク	枚	//	1500枚	A					
	55	消毒用アルコール	本	// 不足10本	2本	A					
	56	非接触型体温計	個	// 町で準備	(10個)	A					
	57	防護手袋	双	//	50双	A					
施設 活用用具	58	イーザーアップテント	基		1基	B					
	59	簡易テント [宝]	基	アルミフレーム 2.4m×2.4m	6基	B					
	60	大型扇風機(50cm)	基		1基	B					
	61	大型扇風機 [5宝]	基		10基	B					
	62	台車 [宝]	台	49cm×76cm 200Kg	2台	B					
	63	リアカー(アルミ折り畳み式) [宝]	台	荷台90cm×60cm 180Kg	2台	B					
	64	一輪車	台		1台	B					
	65	コードリール(20m) [宝]	個	100V電源	6個	A					
	66	携帯無線機 [宝]	台	47CH 100m~200m 単3電池1本	16台	A					
	67	マイクスピーカーセット [宝]	台	ワイヤレス2本付 単3電池2本	1台	A					
	68	拡声器(ハンドマイク) [宝]	個	全長24cm 単1電池6本	8個	A					
	69	カンテラ [5宝]	個		60個	A					
	70	懐中電灯 [5宝]	個		10個	A					
	71	乾電池	本	単1:48本 単2:8本 単3:186本 単4:120本		A					
72	巻尺 [5宝]	個	不足3個	4個	A						
避難所 運営備品	73	区表示板・帰宅困難等多数	枚	A3(ラミネート)	各区3枚	A					
	74	布粘着テープ(25m)	巻		7巻	A					
	75	養生テープ(50m)	巻		15巻	A					
	76	カラーコーン(重し付) [5宝]	個		20個	B					
	77	ブルーシート(10m×10m) [5宝]	枚		3枚	B					
	78	PP紐(100m3本撚り)	巻		1巻	A					
	79	ヘルメット	個		10個	A					
	80	救急箱	個	応急手当用	2個	A					
	81	掃除道具	式		1式	B					
	82	脚立	脚		1脚	B					
	83	工具箱	箱		1箱	B					
	84	ボール	本		2本	B					
	85	ハンマー	本		2本	B					
	86	筆記用具〔事務用品セット〕	セット	各業務班用、蓋付道具箱等	22セット	A					
	87	ファイルケース	個	各業務班用	11個	A					
	88	ロックコンテナ	個	業務班用	7個	A					
	89	軍手	双		10双	A					
	90	識別用ピブス [4宝]	枚		90枚	A					
	91	チョーク	箱	各区・町	1箱	A					
	92	避難所開設用資材〔コンテナ〕		箱	2021/5/11現地確認	1箱	A				
		1	バインダー	15個	10	いせん(100枚組)		40個	19	タフテープ 赤	1巻
		2	えんぴつ	12本	11	カッター		4本	20	たこ糸	1巻
		3	えんぴつけすり	1個	12	はさみ		4本	21	巻尺(50m)	1個
	4	消しゴム	2個	13	画鋲	1箱		22	カンテラ	2個	
	5	ボールペン 黒	43本	14	養生テープ(25m) 透明	22巻		23	トイレトーパー	5個	
	6	ボールペン 赤	3本	15	養生テープ(25m) 緑	2巻		24	アルボース消毒液	2個	
	7	マジック 黒	5本	16	粘着布テープ	2巻		25	消毒液用ノズル	2個	
	8	マジック 赤	3本	17	クラフトテープ	2巻		26	ぞうきん	17枚	
	9	マーカーペン	1セット	18	立ち入り禁止テープ	1巻					
93	クリップペン	箱	1箱250本入り					4箱	A		
94	ネームホルダー	箱	1箱10枚入り					10箱	A		
95	レターケース(受付用)	個						22個	A		
96	コピー用紙(500枚入り)	個	各区・町					1個	A		
97	ブラカード	本						5本	A		
98	ポリ容器(蛇口付)	個						1個	A		
99	洗浄用水(500ml)	個						24個	A		

【収納場所】 A：武中避難所倉庫(南出入口) B：Aの隣室 C：武中避難所倉庫(西出入口)

被災地 ⇄ 愛知県災害多言語支援センター

愛知県災害多言語支援センター

【様式1-1】

愛知県災害多言語支援センター宛(center@aia.pref.aichi.jp FAX:052-961-8045)

翻訳依頼書/回答票

依頼日時	年 月 日 時 分
------	-----------

1 依頼者(被災地側)

団体名		所属名	
担当者名		電 話	
FAX		メー ル	

2 翻訳依頼内容

(1)翻訳内容

- 別添の原稿のとおり。⇒ 翻訳してほしい原稿を添付してください。
- 下記内容を翻訳してください。⇒ 下記[]内に、翻訳してほしい内容を記入してください

(2)使用目的・使用時期(※使用期日等、翻訳の締切等があれば、記入してください。)

(3)翻訳希望言語

↓翻訳を希望する言語にチェックしてください。※翻訳可否は、後程センターから連絡します。

翻訳希望言語	翻訳の可否 ※センター記入欄	翻訳原稿送付チェック ※センター記入欄	備 考 ※センター記入欄
<input type="checkbox"/> 英 語	可・否		
<input type="checkbox"/> 中国語	可・否		
<input type="checkbox"/> ポルトガル語	可・否		
<input type="checkbox"/> スペイン語	可・否		
<input type="checkbox"/> 韓国語	可・否		
<input type="checkbox"/> フィリピン語	可・否		
<input type="checkbox"/> 語	可・否		
<input type="checkbox"/> 語	可・否		

→ 翻訳「可」となっている言語は、後程翻訳した原稿を送付します。

愛知県災害多言語支援センター記入欄

受付番号		受付日時	年 月 日 時 分
受付者	総務班 氏名()	担当者	多言語情報提供班 氏名()

被災地 ⇄ 愛知県災害多言語支援センター

【様式2-1】

愛知県災害多言語支援センター宛(center@aia.pref.aichi.jp FAX:052-961-8045)

通訳派遣依頼書/回答票

依頼日時	年 月 日 時 分
------	-----------

1 依頼者(被災地側)

団体名		所属名	
担当者名		電話	
FAX		メール	

2 通訳派遣依頼内容

(1) 派遣場所(施設名・住所)			
(2) 業務内容			
(3) 希望する派遣期間 年 月 日 ~ 年 月 日(時間帯:)			
(4) 派遣先の環境 ※分かる範囲で結構ですのでご記入ください。 ・ 宿泊場所 : 有() ・ 無 ・ 不明 ・ 交通機関 : 公共交通機関でいける ・ 車でいける ・ その他 : () ↑寸断されている鉄道や道がないかどうか等を記入。			
(5) 派遣を希望する通訳者の言語・人数			↓センター記載欄
言語	人数	備考(性別の希望、派遣期間の特記等)	派遣可否等
語			
語			
語			
語			

↓
詳細は【様式2-4】

愛知県災害多言語支援センター記入欄

受付番号		受付日時	年 月 日 時 分
受付者	総務班 氏名()	担当者	広域支援班 氏名()

→【管理様式2】の業務内容に従い対応してください。

※このシートは、避難所の現状を把握し、今後の対応を検討するために適宜活用する。

避難所運営状況確認シート

武豊中避難所

実施日： 年 月 日 午前・午後 実施者〔 〕

避難所の概況	避難者数		昼()人 夜()人	避難所運営委員会	設置・未設置	
	ライフライン	電気	使用可・使用不可 (復旧予定日: 月 日)			
		ガス	使用可・使用不可 (復旧予定日: 月 日)			
		水道	使用可・使用不可 (復旧予定日: 月 日)			
	トイレ	備え付け	使用可(洋式 基、和式 基、オストメイト 基) / 不可(基)			
		仮設	洋式 基、和式 基、オストメイト 基			
	通信設備等	電話	使用可(番号:)・使用不可			
		FAX	使用可(番号:)・使用不可			
		その他	TV(有・無)、ラジオ(有・無)、その他()、放送設備(有・無)			
	入浴設備		有(使用可(風呂・シャワー)/ 不可)・無	洗濯設備	有(使用可 / 不可)・無	
	空調		有(使用可(暖房・冷房)/ 不可)・無	調理設備	有(使用可 / 不可)・無	
	ごみ集積所		設置・未設置	ペット受け入れ場所	有・無	
	行政職員の常駐		有・無(巡回(有/無))	看護師/保健師等の常駐	有・無(巡回(有/無))	

運営状況

	初動期	展開期 安定期	撤収期	項目 (yesの場合チェック□)	備考
受付体制	<input type="radio"/>			総合受付は設けられているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			避難者名簿は整備されているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			受付担当者が外来者を確認できる体制があるか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			取材対応方針を決めているか(対応可能な時間・区域等)	<input type="checkbox"/>
運営	<input type="radio"/>			避難所ルールを作成し、掲示する等周知しているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		避難者数の定期報告をしているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		苦情・相談・要望対応の相談コーナーはあるか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		相談窓口が誰か分かりやすくなっているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		避難所名簿の更新がされているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		避難者の安否確認用公開用名簿を作成し対応しているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		避難所運営委員会が毎日開催されているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>		避難所で活動する支援者(行政、施設管理者、区長、医療・保健・福祉の専門家、NPO、ボランティアなど)との情報共有会議を必要に応じて開催しているか	<input type="checkbox"/>	

	初動期	展開期 安定期	撤収期	項目 (yesの場合チェック□)	備考
生活スペース	<input type="radio"/>			生活スペースは土足が禁止されているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			1人当たり3㎡程度のスペースが確保されているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			車椅子が通行可能な通路(130cm幅)が確保されているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		床からの立ち上がりが困難な方に対して寝具の配慮がされているか(椅子、段ボールベッド、布団、マットレス等の配付)	<input type="checkbox"/>
共用スペース	<input type="radio"/>			食事スペースと生活スペースが分けられているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			男女別の更衣室があるか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			授乳室があるか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			要配慮者専用の福祉避難スペースはあるか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		男女別の物干し場があるか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		子どもの遊ぶスペースがあるか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		ペットを受け入れる場合はペットの受け入れ場所と避難者の生活スペースを別にし、動線も交わらないようになっているか	<input type="checkbox"/>
食料		<input type="radio"/>		礼拝などに使える場所の確保に配慮しているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			おにぎりやパンなどの食事は足りているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			飲料水は足りているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			食料は冷暗所に保管する、開封済のものは長く保存しないなど衛生的に管理されているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		食中毒予防について対策(ポスターによる注意喚起など)がされているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		栄養に配慮された食べ物が支給されているか(パン、おにぎりだけの食事ではないなど)	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		要配慮者に対応した食事(食物アレルギー、宗教、離乳食、柔らかい食事)が提供されているか	<input type="checkbox"/>
物資		<input type="radio"/>		宗教上の理由で食べられないものがある人に配慮した原材料表示や献立表の掲示があり、必要に応じて多言語化や絵文字により分かりやすく表示されているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			避難所の物品のリストを作成しているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			物資の荷下ろしをする場所が決まっているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			物資の受付場所が決まっているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			物資の配給場所が決まっているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>			物資の保管場所が決まっているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		個別対応が必要な物資(下着・生理用品など)は個別の配布スペースを設ける、女性用物資の女性による配布など配慮しているか	<input type="checkbox"/>
		<input type="radio"/>		不足している物資はあるか	<input type="checkbox"/>
	<input type="radio"/>		余っている物資はあるか	<input type="checkbox"/>	

	初動期	展開期 安定期	撤収期	項目 (yesの場合チェック□)	備考
ト イ レ	○			十分な数(20人に1基程度)が確保されているか	□
	○			災害用トイレ(仮設トイレ、簡易トイレなど)の設置場所が決まっているか	□
	○			トイレ用の履物があるか	□
	○			仮設トイレの設置場所は決まっているか	□
		○		介護用ポータブルトイレはあるか	□
		○		手洗い用の消毒液があるか	□
		○		トイレ内にごみ箱が設置されているか	□
		○		防犯対策としてトイレの外と中に照明が設置されているか	□
		○		トイレ使用ルールの周知、掲示がされているか	□
		○		おむつや生理用品が確保されているか	□
		○		トイレ当番が決まり、一日一回以上清掃されているか	□
		○		トイレの男女別、共用が分かりやすく表示されているか	□
		○		正しい手洗い方法の掲示がされているか	□
衛 生 ・ 医 療	○			手洗い場に消毒液やせっけんがあるか	□
	○			感染症患者が出た場合の専用スペースが確保されているか	□
	○			感染症予防のためにタオルの共用を禁止し、ペーパータオルなどがあるか	□
		○		ごみが分別されているか	□
		○		ごみが回収され、溜まってないか	□
		○		生活スペースにごみ袋(箱)があるか	□
		○		生活スペース、共有スペースなどの清掃を定期的に行っているか	□
		○		手洗いの徹底を促す取り組みがされているか(リーフレットの掲示など)	□
		○		換気を行っているか	□
		○		うがい薬があるか	□
		○		マスクが配付されているか	□
	○		要介護の人、オストメイトの人などに配慮した入浴・シャワーの利用計画が決められているか	□	
	○		寝具は定期的に交換するなど、衛生が保たれているか	□	

	初動期	展開期 安定期	撤収期	項目 (yesの場合チェック□)	備考
情報共有・告知	○			情報掲示板を設置しているか	<input type="checkbox"/>
		○		トイレなどの重要箇所の情報掲示は絵や図などを用いたわかりやすい工夫がされているか	<input type="checkbox"/>
		○		障害のある人に応じた情報提供の配慮がされているか	<input type="checkbox"/>
		○		必要に応じた多言語化(又は優しい日本語)の情報掲示があるか	<input type="checkbox"/>
		○		掲示板の情報は古い情報を取り除くなど更新されているか	<input type="checkbox"/>
		○		被災者支援や生活再建、災害復旧に関わる情報が提供されているか	<input type="checkbox"/>
避難所外避難者対策		○		テント泊者の健康管理への注意を周知しているか	<input type="checkbox"/>
		○		車中泊避難者へエコノミークラス症候群等の健康面での注意を周知しているか	<input type="checkbox"/>
避難所閉鎖に向けた準備			○	避難者の退所目途の調査を実施しているか	<input type="checkbox"/>
			○	避難者への説明会は開催されているか	<input type="checkbox"/>
			○	避難所生活以降の落ち着き先意向調査を行っているか	<input type="checkbox"/>
			○	避難所閉鎖後に向けた備品リストが整理されているか	<input type="checkbox"/>
			○	避難所の解消予定日を周知しているか	<input type="checkbox"/>

時期の目安

初動期：住民の安全を確保し、避難所を開設する時期(災害発生当日)

展開期：避難所運営の仕組みや規則を整え、日常生活を確立する時期(2日目～1週間程度)

安定期：避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きが戻る一方、被災者の要望や求める情報などが多様化、高度化する時期(1週間目～3週間程度)

撤収期：電気・ガス・水道等のライフライン機能が回復し、避難所を段階的に統合・閉鎖することで施設の本来業務を再開させる準備を行う時期