

【様式1】

## 建物被災状況チェックリスト

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います。

- ※1 施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。
- ※2 確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は実施しないでください。
- ※3 施設の安全が確認できるまでは、避難者を建物内に立ち入らせず、グラウンドなどで待機させましょう。

避難所名	
点検実施日時	年 月 日 時 分
点検実施者名	

### 1 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地すべり、がけ崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ、落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど危険性を強く感じる点がないか	ある	ない

「ある」に1つでも○がある場合は、  
避難所として活用できません。  
速やかに建物から離れ、別の避難所へ

すべて「ない」なら  
「2 建物内部の確認」へ

### 2 建物内部における確認

8	床が大きくゆがんだり、割れたりしていないか	ある	ない
9	柱が折れたり、割れたりしていないか	ある	ない
10	内壁に大きなひび割れがあったり、崩れ落ちたりしていないか	ある	ない
11	ゆがんで開閉できないドアが複数個所ないか	ある	ない
12	天井の落下がないか	ある	ない

「ある」に1つでも○がある場合は、  
避難所として活用できません。  
速やかに建物から離れ、別の避難所へ

すべて「ない」なら  
避難所として使用可能

これらのチェック項目はあくまで応急的な確認を行うためのもので、安全を保証するものではありません。また、避難所開設時点で安全でも、その後の余震等により状況が変化する場合がありますので、適宜再確認を行いましょう。

【様式2-1】

避難者名簿				整理番号	
氏名	ふりがな	年齢	歳	性別	男・女
住所	(電話番号 ) (組名 )				
自宅の状況、希望する避難方法等					
居住の可否	可 ・ 否 ・ 不明				
ライフライン	1. 断水 2. 停電 3. ガス停止 4. 電話不通				
希望する避難方法を ○でかこんでください	1. 避難 (避難所での生活を希望する) 2. 在宅避難 (自宅で生活するが、配給等を希望する)				
避難所までどうやって避難しましたか 該当する番号を○でかこんでください	1. 徒歩 2. 自転車 3. バイク 4. 自動車 (※4. 自動車の場合、 車種 ナンバー )				
個人情報について	安否問い合わせ等 への情報公開 (提供)	可 ・ 否			
現在の体調等、該当する番号を○でかこんでください					
体調	1. 概ね良好 2. やや不調 3. かなり不調				
医療	1. 特になし 2. ケガ 3. 発熱 4. 咳 5. 下痢 6. 慢性疾患治療 7. 酸素療法 8. 人工透析/次回透析日 ( ) 9. 小児医療 10. 精神科医療 11. その他 ( )				
介護 介助	1. 特になし 2. 妊娠 3. 排泄 4. 移動 5. コミュニケーション 6. 徘徊 7. 多動 8. 難聴 9. 視覚障害 10. その他 ( )				
食事	1. 普通食 2. ミルク 3. 離乳食 4. やわらかい食事 (おかゆ) 5. 治療食 ( ) 6. 食品アレルギーがある ( )				
当避難所に ペットを同行していますか	はい ・ いいえ (※はいの場合、種類 数 )				
～あなたの力を貸してください～ 避難所運営でご協力いただけることがありましたら該当するものに○をつけてください					
1. けがの手当て 2. 子どもの世話 3. 高齢者の介護や支援 4. 炊事・洗濯 5. 避難者の健康管理 6. 大工・工作 7. 電気設備点検 8. 特殊車両の運転 9. 法律・生活相談 10. その他 ( )					
その他、相談事や希望などがありましたら、ご記入ください					

【様式2-2】

## 避難者名簿一覧表

(避難所名 )

番号	整理番号	氏名	組名	年齢	性別	避難方法	情報公開	医療	介護介助	食事	入所月日	退所月日
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

※1 記入済みの「様式2 避難者名簿」から転記してください。

※2 世帯数を把握できるように、世帯をまとめて記載してください。

【様式 2-3】

## 避難所における要配慮者名簿

(避難所名 )

番号	整理番号	氏名	組名	年齢	性別	要配慮の内容	家族の状況 (単身避難、 家族と避難等)	具体的ニーズ	対応
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

※1 整理番号は、記入済みの「様式 2 避難者名簿」から転記してください。

※2 「要配慮の内容」には、①高齢者、②障がい者（内部障がいを含む。）、③乳幼児、④妊産婦、⑤傷病者、⑥難病患者、⑦その他の番号を記載してください。重複する場合はすべての番号を記載してください。（例：高齢者であり、障がい者でもある場合…①、②）

【様式2-4】

## ペット登録台帳

(避難所名)

番号	整理番号	飼い主氏名	組名	ペットの名前	ペットの性別	種類・体格・毛色・特徴など	避妊去勢の有無	狂犬病の予防注射
1							有・無	有・無
2							有・無	有・無
3							有・無	有・無
4							有・無	有・無
5							有・無	有・無
6							有・無	有・無
7							有・無	有・無
8							有・無	有・無
9							有・無	有・無
10							有・無	有・無

※1 整理番号は、記入済みの「様式2 避難者名簿」から転記してください。

【様式3】

## 避難所運営記録簿

(避難所名 )

年 月 日 ( ) 天気			記入者	
前回までの 避難者数 (A)	新規入所者数 (B)	退所者数 (C)	現在の避難者数 (A+B-C)	
世帯 人	世帯 人	世帯 人	世帯 人	
区分	連絡事項			
総務班				
避難者管理班				
食料・物資班				
施設管理班				
【会議での検討事項】				
【行政からの伝達事項】				
【避難所内の主な出来事】				

## 【様式4】

## 主な関係機関連絡先一覧表

関係機関	連絡先（電話番号）	備考
町災害対策本部	0895-42-1111 0895-42-1110	
警察（110） 宇和島警察署 鬼北交番 松野駐在所 吉野駐在所	0895-22-0110 0895-45-1144 0895-42-0042 0895-42-0343	
消防（119） 宇和島消防本部（救急・火災） 鬼北消防署	0895-22-7500 0895-45-2461	
病院・保健センター 中央診療所 保健センター	0895-42-0707 0895-42-0708	
ライフライン（電気） 四国電力(株)宇和島支店	0120-410-675 0893-24-1263	
ライフライン（ガス） （株）ホソカワ えひめ南農協 鬼北広見支所	0895-42-1168 0895-45-1313	
ライフライン（電話） 災害用伝言ダイヤル（171） 電話の故障・電話線等（116） お客様相談センター	171 0800-2000116（携帯電話から） 0120-019000	
ライフライン（水道） 建設環境課	0895-42-1111 0895-42-1115	
郵便局 松野郵便局 吉野郵便局 目黒郵便局	0895-42-0200 0895-42-0300 0895-43-0200	
区長		
民生・児童委員		
ボランティアセンター （社会福祉協議会）	0895-42-0794	

## 【様式5】

## 郵便物等受取簿

番号	受付 月日	宛名	郵便物等の種類	受取 月日	受取人 サイン
1	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
2	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
3	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
4	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
5	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
6	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
7	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
8	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
9	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
10	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
11	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
12	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
13	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
14	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	
15	/		葉書・封書・小包 その他 ( )	/	

※ 原則は、個人へ配達してもらうもので、一括受取りする場合に作成します。





【様式7】

## 食料管理簿

品 目		日 付						
		/	/	/	/	/	/	/
長期保存可能な食品	米							
	アルファ米							
	乾パン							
	インスタントラーメン							
	インスタントスープ							
	缶詰							
炊き出し用の食材	生肉							
	野菜							
	生卵							
	練り製品							
	生麺							
	果物							
調味料	醤油							
	ソース							
	塩							
	砂糖							
	みそ							
	だしの素							
	みりん							
その他	粉ミルク							

※ 品目ごとに、各日の使用した数量を記載してください。

【様式8】

## 物資管理簿

品 目		日付						
		/	/	/	/	/	/	/
衣料品	おとな用	上着						
		ズボン・スカート						
		下着						
		靴下・ストッキング						
		パジャマ						
		靴						
	こども用	上着						
		ズボン・スカート						
		下着						
		靴下						
		パジャマ						
		靴						
	その他	スリッパ						
		ベビー服						
	生活用品	大人用おむつ						
		乳児用おむつ						
		ティッシュペーパー						
トイレットペーパー								
シャンプー・リンス								
石鹸								
洗剤								
歯ブラシ								
歯磨き粉								
台所用品	鍋・フライパン							
	包丁							
	茶碗・お皿							
	箸・スプーン・フォーク							
その他								

※ 品目ごとに、各日の使用した数量を記載してください。

【様式9】

## 避難所状況報告書

(避難所名 )

月 日 (定時第 報)		記入者
報告日時	年 月 日 ( ) :	
避難者数	世帯 人	
周辺の状況		
避難所の安全確認	1. 未実施 2. 安全 3. 要注意 4. 危険	
人命救助	1. 不要 2. 必要 (約 人) 3. 不明	
ライフライン	1. 断水 2. 停電 3. ガス停止 4. 電話不通	
火災・延焼	1. なし 2. 延焼中 (約 件) 3. 大火の危険	
土砂崩れ	1. 未発見 2. あり ( 箇所) 3. 警戒中	
道路状況	1. 通行可 2. 渋滞 ( 箇所) 3. 片側通行 ( 箇所) 4. 通行不可 ( 箇所)	
周辺での建物倒壊	1. ほとんどなし 2. あり (約 件) 3. 不明	
緊急を要する事項、本部への要望事項等 (箇条書きで、具体的に)		
・ ・ ・ ・ ・		
参集した職員氏名		

※1 定時報告は、第1報8:30、第2報11:30、第3報14:30、第4報17:30、第5報20:30現在の状況とし、緊急の場合は臨時報として随時報告してください。

※2 スマートフォンなどで、現場の状況を随時記録(撮影)してください。

【様式 10】

## 食料依頼伝票

(避難所名 )

年 月 日 ( ) 分		記入者			
区 分		普通食	軟らかい 食事	アレルギー等 対応食	合 計
朝食	避難所避難者分	食	食	食	食
	在宅避難者分	食	食	食	食
	合 計	食	食	食	食
昼食	避難所避難者分	食	食	食	食
	在宅避難者分	食	食	食	食
	合 計	食	食	食	食
夕食	避難所避難者分	食	食	食	食
	在宅避難者分	食	食	食	食
	合 計	食	食	食	食
特記事項					
アレルギー等対応食が必要な場合、具体的に記載してください。 アレルギー物質：  粉ミルク等を希望する場合も、こちらに記載してください。					

※1 前日の10:00までに、「翌日の食事分」を報告してください。報告が遅れたり、なかった場合は、前日と同じ数になります。

※2 食事数には、子ども分も含めてください。ただし、食事量は「おとなと同じ」になりますので、食べる際に各自で調整してください。

【様式 11】

## 物資依頼伝票

(避難所名 )

年 月 日 ( ) 依頼		記入者		
品 目		サイズ等	数量	備 考
例	ジャンパー	男性用L	3	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
特記事項				

※1 一行に一品目、サイズ等ごとに記入してください。

※2 物資の受領時に「様式5 食料・物資受入簿」に記入し、「様式7 物資管理簿」にて適切に管理・配付してください。

【様式 12】

## 外泊届用紙

氏名	
外泊先 住所等	(電話番号 )
外泊 期間	月 日 ( ) ~ 月 日 ( )
食事の 再開	月 日 ( ) 朝食 ・ 昼食 ・ 夕食 から希望
同行者	(計 名)
緊急 連絡先	
備考	

【様式 13】

## ボランティア派遣依頼書

(避難所名 )

年 月 日 ( ) 依頼		記入者	
依頼内容		必要人数	備考
1	清掃・防疫活動	人	
2	炊き出し	人	
3	物資輸送・仕分け	人	
4	避難所内外の情報収集・広報資料作成	人	
5	介護福祉活動	人	
6	手話・筆記・通訳	人	
7	その他 ( )	人	
特記事項			

※ この依頼は、「避難所運営に関するボランティアの援助」を要請するもので、個人の要望（家の片付け 等）は、個別にボランティアセンター（社会福祉協議会）へ依頼してください。



【様式 14】

## 避難者健康状況調査シート

(避難所名 )

年 月 日 ( ) 報告		記入者	
避難者数	世帯 人		
症 状 等	5 歳未満	5 歳以上	合 計
下痢、嘔吐	人	人	人
風邪（咳、ノドの痛み、38℃以下の発熱等）			
38℃以上の高熱（発熱のみ） （インフルエンザを含む。）			
発疹			
けいれん			
化膿した傷			
黄疸（目や皮膚が黄色い）			

この調査は、避難者の健康状態を把握することにより「感染症のまん延」をいち早く察知し、大流行を食い止めることを目的としています。

上記のような症状の有無を確認し、多数の症状がある場合は、速やかに町災害対策本部へ報告してください。