

様式集

◆様式集

様式1	避難者カード
様式2	避難者名簿
様式3	避難者数集計表
様式4	情報収集リスト
様式5	訪問者管理簿
様式6	郵便物等受付票
様式7-1	問合せ受付票
様式7-2	問合せ対応台帳
様式8	食料・物資等管理簿
様式9	ペット飼育台帳
様式10	避難所生活ルール（例）
様式11	避難所レイアウト参考例
様式12	避難所レイアウト参考例（新型コロナウイルス感染症等対応）
様式13	避難所準備チェックリスト（新型コロナウイルス感染症等対応）

様式1

避難者カード

避難所名 _____

世帯代表者				避難形態			避難所・テント・車中 その他 ()		
届出年月日	年 月 日			住 所					
世帯構成	名 前	性別	年齢	病気 (病名)	アレルギー	障がい手帳の級 要介護認定	左以外の 配慮事項	その他 (資格・特技 等)	
		男・女		有・無 ()	有・ 無	障がい手帳 級 要介護 ()			
		男・女		有・無 ()	有・ 無	障がい手帳 級 要介護 ()			
		男・女		有・無 ()	有・ 無	障がい手帳 級 要介護 ()			
		男・女		有・無 ()	有・ 無	障がい手帳 級 要介護 ()			
安否確認のための情報開示希望		希望する ・ 希望しない							
電話 携帯電話		電話：				携帯電話：			
緊急連絡先									
被災状況		家 屋 (全壊 ・ 大規模半壊 ・ 半壊 ・ 準半壊 ・ 一部損壊) その他 ()							
車種・ナンバー									
食料、物資等の配布を		希望する ・ 希望しない							
転出年月日※		年 月 日							
転出先※		(連絡先：)							
備 考									

様式4

情報収集リスト

避難所名 _____

日時		区分		聞き手		相手方	
内容							

日時		区分		聞き手		相手方	
内容							

日時		区分		聞き手		相手方	
内容							

日時		区分		聞き手		相手方	
内容							

様式5

訪問者管理簿

避難所名 _____

令和 年 月 日

番号	氏名	入所時刻	退所時刻	用件
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

様式6

郵便物等受付票

避難所名 _____

番号	受付月日	宛て名	郵便物等の種類	受取月日 ・時刻	受取人 (自署のこと)
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 ()		

問合せ受付票

避難所名 _____

受付NO		受付日時	令和 年 月 日 : 頃
受付者			
問合せのあった避難者 氏 名			
問合せのあった避難者 住 所			
問合せをしてきた人 氏 名			
問合せをしてきた人 住 所・連絡先(電話)			
掲示板への貼付 (問合せのあった 者の諾否)	可・不可	掲示板への 貼付日	令和 年 月 日
問合せ内容			
備 考			
対応結果(※)	令和 年 月 日 時 分頃		

※掲示しているものについては、対応結果を後日記載のこと。

様式9

ペット飼育者台帳

避難所名 _____

	飼育者	ペットの種類	ペットの名前	性別	体格	特徴	入所日	退所日	備考
①	氏名 ()						/	/	
	区画 ()								
	住所 ()								
	電話 ()								

	飼育者	ペットの種類	ペットの名前	性別	体格	特徴	入所日	退所日	備考
②	氏名 ()						/	/	
	区画 ()								
	住所 ()								
	電話 ()								

	飼育者	ペットの種類	ペットの名前	性別	体格	特徴	入所日	退所日	備考
③	氏名 ()						/	/	
	区画 ()								
	住所 ()								
	電話 ()								

	飼育者	ペットの種類	ペットの名前	性別	体格	特徴	入所日	退所日	備考
④	氏名 ()						/	/	
	区画 ()								
	住所 ()								
	電話 ()								

	飼育者	ペットの種類	ペットの名前	性別	体格	特徴	入所日	退所日	備考
⑤	氏名 ()						/	/	
	区画 ()								
	住所 ()								
	電話 ()								

様式10

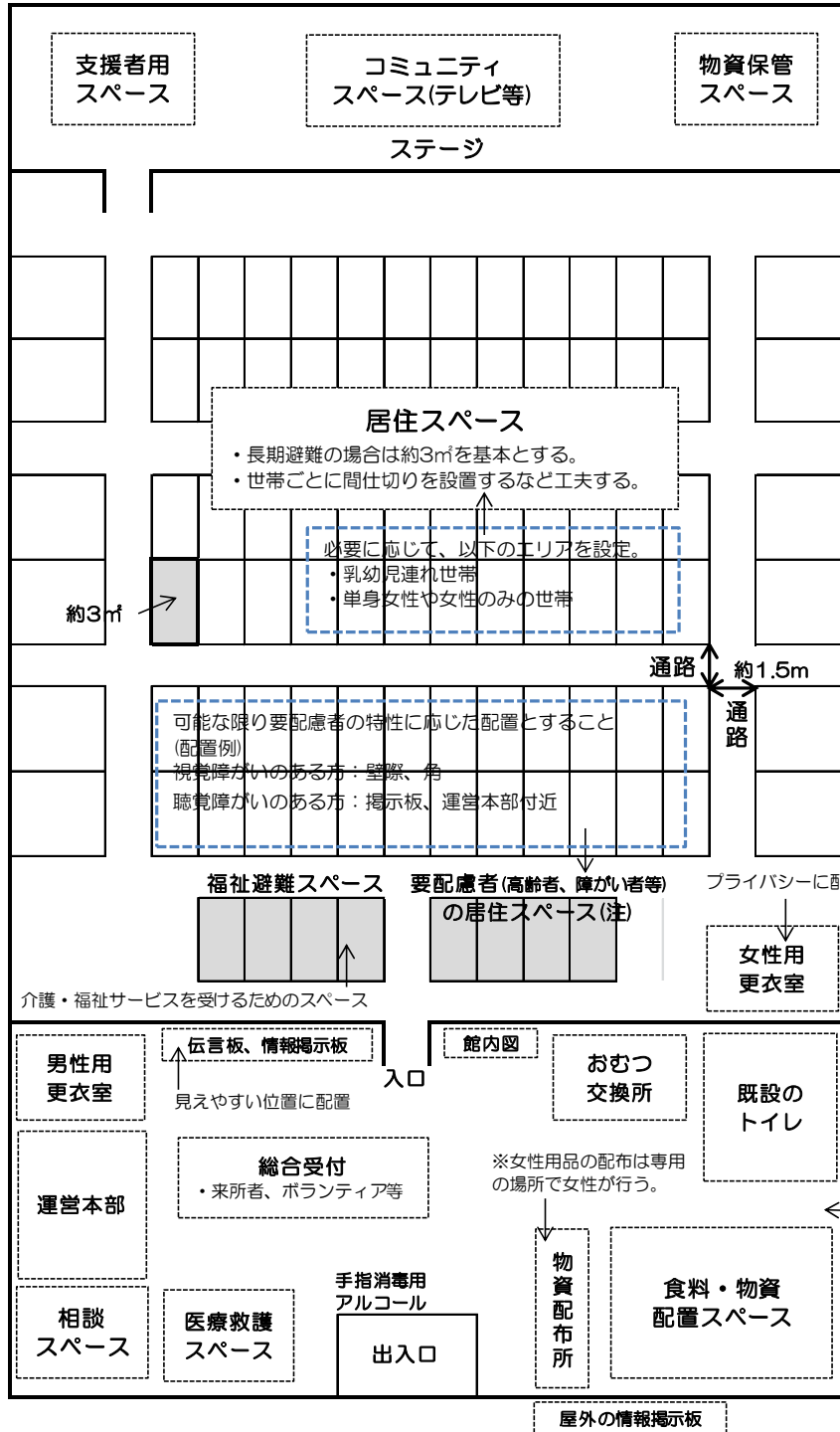
〇〇避難所の生活ルール

- ①この避難所の運営のため、代表者、受付担当、食料・物資担当、住民対応担当、環境管理担当、保健衛生担当、応援受入担当を編成し、避難者を中心にスタッフになっていただきます。スタッフ以外は、各班の業務への御協力をお願いします。
※なお、情報連絡のための全体ミーティングを、毎日午前10時に行います。
- ②その他の避難者も、掃除当番などの業務には積極的に参加しましょう。
- ③避難者の把握のため、避難者名簿への記載に御協力をお願いします。
なお、退所する際は、受付でその旨お伝えください。
- ④各自指定した居住スペースを利用してください。なお、屋内は土足禁止とします。
- ⑤ペットは所定の場所のみで飼育することとし、屋内への連れ込みは御遠慮ください。
- ⑥食料等の物資は、午前7時、正午、午後5時の計3回、物資配布所前で配布します。
※全員分の数量が確保できない場合は、子ども、妊産婦や高齢者等へ優先配布する場合があります。
※ミルク・おむつや女性用品等の要望は、個別に申し出ください。（女性専用窓口）
- ⑦消灯は午後9時とし、施設内の照明を落とします。
※防犯のため、廊下やトイレ周辺と、運営本部は点灯したままとします。
※消灯時間後は、居住スペースでの会話や携帯電話の利用を控えてください。
- ⑧トイレ清掃は午前10時と午後15時に、当番が交替で行うこととします。
- ⑨公衆衛生のため、避難所出入り時は必ず手洗い、うがいと手指のアルコール消毒をし、マスクの着用を心がけてください。
- ⑩避難所内での飲酒は原則禁止とします。また、所定の場所以外での喫煙は禁止とします。
- ⑪敷地内での火気の使用は原則禁止とします。
- ⑫本避難所は、電気、水道などライフラインが復旧し、避難者のみなさんの住まいの確保ができ次第、順次縮小・閉鎖していくこととします。

様式 1 1

避難所レイアウト参考例

■体育館等の配置



■屋外に配置

ごみ集積所

喫煙所

洗濯場所
物干し場

共用入^レ入^ルのほか、
男女別の入^レ入^ルを配置

ペット
スペース

仮設トイレ

・安全面を考慮し、人目
につく場所等に配置

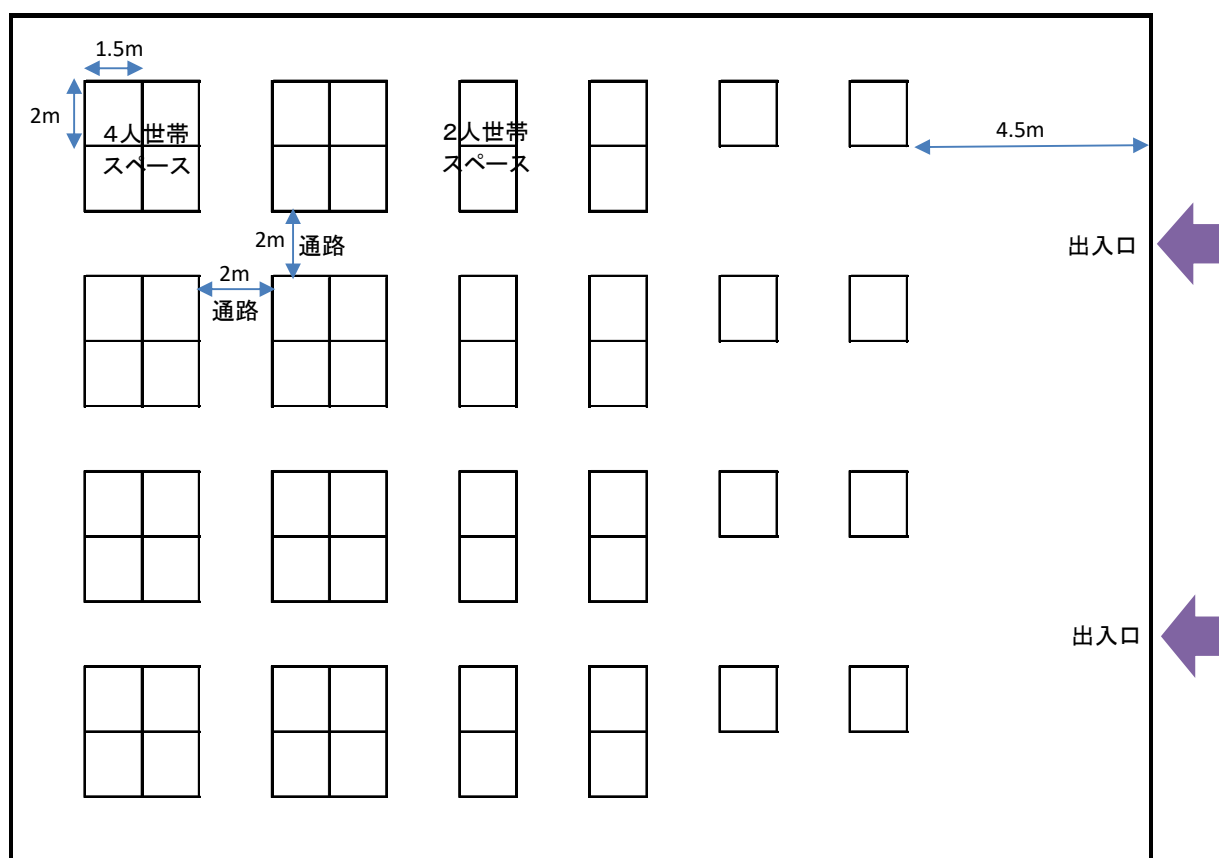
【配置の代替案】
スペースが不足する場
合は、機能を集約した
り、館内の空きスペ
ースへ移設するなど施設
ごとの実態に合わせて
配置のこと。

様式12

避難所レイアウト参考例（新型コロナウイルス感染症等対応）※一般的な避難所（体育館）を想定。

（留意事項）

- 避難者間のスペース、通路は2m程度の距離を確保する。
- 避難者のスペースは、なるべく世帯単位（2人世帯、4人世帯等）で考える。
- 避難者のスペースを確保するため、受付は施設外に設置することも検討する。
- 風邪など体調不良者がいる場合は、別室等を準備する。別室等が確保できないときは、簡易テントや段ボール間仕切りでスペースを確保し、トイレ、手洗い場や動線が他の避難者と分離できるよう配慮する。



（参照した文書）

避難所開設での感染を防ぐための事前準備チェックリスト ver.2 -手引き版- 及び -簡易版- 2020年4月30日現在
（人と防災未来センター 研究員 高岡 誠子）

様式13

避難所準備チェックリスト（新型コロナウイルス感染症等対応）

※以下のチェックリストは、避難所開設での感染を防ぐための事前準備チェックリスト ver.2 -簡易版- 2020年4月30日現在（人と防災未来センター研究員 高岡 誠子）の内容を元に整理した。

特に、「自宅待機者」への対応については、その定義や準備の内容を県独自に改めた。

項目		内容
1. 衛生用品の調達	1) 運営用衛生用品	<input type="checkbox"/> 液体石鹸 → 手洗い <input type="checkbox"/> アルコール消毒 → 手指消毒 <input type="checkbox"/> 除菌シート → 清掃 <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム液(0.05%) → ドアノブ掃除 <input type="checkbox"/> 消毒液を入れる容器 → 作った消毒液用 <input type="checkbox"/> 赤外線体温計/非接触型体温計 <input type="checkbox"/> ペーパータオル
	2) 担当職員用衛生用品	<input type="checkbox"/> 使い捨て手袋 <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> ゴーグル（無ければ、眼鏡等で代用も考慮） <input type="checkbox"/> 長袖ガウン/ビニールエプロン <input type="checkbox"/> 足踏み式ゴミ箱/蓋付き → 衛生用品の廃棄用 <input type="checkbox"/> ゴミ袋 → 衛生用品の廃棄用
2. 安全管理	1) 担当職員への説明	<input type="checkbox"/> 感染予防策・衛生用品の説明 <input type="checkbox"/> 手袋・マスクの装着方法 <input type="checkbox"/> 手袋・マスクの脱衣方法 <input type="checkbox"/> 飛沫・接触リスク、対応方法の説明
	2) 担当職員の体調管理	<input type="checkbox"/> 職員の体調管理方法・対応のルール <input type="checkbox"/> 業務従事後のルール
3. 要配慮者	配慮が必要な方(※)への対応 ※高齢者、障がい者、乳幼児、外国人など	<input type="checkbox"/> 人権に配慮した啓発ポスターの掲示 <input type="checkbox"/> 多様な特性に配慮した情報伝達手段を準備 <input type="checkbox"/> 必要な人的資源や物資を準備 （介護者、必要な介護用品や衛生用品等）
4. 関係先との調整	1) 避難所施設管理者との調整	<input type="checkbox"/> 開設手順の確認 <input type="checkbox"/> 役割分担 <input type="checkbox"/> ソーニング設定（施設ごと） <input type="checkbox"/> 利用ルール確認 <input type="checkbox"/> 開放する部屋、出入口の優先順位 <input type="checkbox"/> 閉鎖時の施設消毒
	2) 福祉避難所施設管理者との調整	<input type="checkbox"/> 受入可否の事前確認（対象施設） <input type="checkbox"/> 衛生用品と対応するスタッフの手配 <input type="checkbox"/> 新たな福祉避難所施設の確保

5. 避難先 の 整理	1) 自宅待機者(※) ※感染は確認されておらず(PCR検査陰性)、症状もないが経過観察等のため自宅待機している者等	<input type="checkbox"/> 避難所とは別の避難先の確保 <input type="checkbox"/> 通常の携行品に加え、衛生用品の携行を周知 …※2)の一般の避難者に同じ。
	2) 一般の避難者	<input type="checkbox"/> 避難することを躊躇しないよう周知 <input type="checkbox"/> 通常の携行品に加え、衛生用品の携行を周知
6. 避難所 の 開設	1) 避難所の運営ルール	<input type="checkbox"/> 感染症予防に配慮したレイアウト <input type="checkbox"/> 後で連絡がとれる避難者名簿を準備 ※必要に応じて、様式2を加工の上活用のこと。 <input type="checkbox"/> 手洗いなど衛生ルールの掲示 <input type="checkbox"/> 掃除・消毒に関するルールの掲示 <input type="checkbox"/> 受付から避難スペースまでの対応の確認 <input type="checkbox"/> 妊産婦など要配慮者への対応の確認
	2) 体調不良者への対応	<input type="checkbox"/> 別室の準備(ない場合はテント等を配置) <input type="checkbox"/> 担当者の配置 <input type="checkbox"/> かぜなどの症状が続く者の対応(医療機関へのつなぎ)
7. 避難の 長期 化	1) 環境の再整理	<input type="checkbox"/> 長期化に合わせた、レイアウトの変更 <input type="checkbox"/> 避難者の健康状態に合わせた、生活スペースの変更
	2) 衛生環境の維持	<input type="checkbox"/> 手洗い場/足洗い場の設置 <input type="checkbox"/> 共同スペースの衛生環境の維持 <input type="checkbox"/> 衛生に配慮した食料の管理と配布、物資の配布
	3) 資機材の準備	<input type="checkbox"/> 必要な資機材の準備 (資機材の準備事例) 段ボールベッドとパーテーション(拭ける素材)、ビニールシート、自立型テント、洗濯機、仮設トイレ(洋式)、冷蔵庫(食糧管理)、扇風機やスポットクーラー(夏季)
	4) ごみ	<input type="checkbox"/> 世帯ごとのゴミ袋 <input type="checkbox"/> 足踏み式ゴミ箱/蓋付きの用意 <input type="checkbox"/> 感染症廃棄物として取り扱う場合のルールの確認
	5) 保健医療体制	<input type="checkbox"/> 救護所場所の設置検討 <input type="checkbox"/> 体調不良者への対応 <input type="checkbox"/> 保健師の巡回