

# 萩市福祉避難所等運営マニュアル

## 資 料 編

平成31年 2月

萩 市

## 防災関係機関連絡先一覧

平成30年6月1日現在

種別①	種別②	連絡先	TEL	FAX	所在地	備考	
共通	市役所	萩市災害対策本部	25-3808	26-0850	江向 510	設置時	
		福祉政策課	25-3550	25-3232	江向 510	各種報告先	
		市民窓口部門 (総合事務所)					各種報告先
		総合事務所					
		支所					
		出張所					
救助・ 救急	警察	萩警察署	26-0110	26-5031	土原 476-1		
		交番					
		駐在所					
	消防	萩市消防署	25-2772	26-3951	江向 428-2		
		分遣所					
		出張所					
	消防団	分団					
		分団					
ライフ ライン	電気	中国電力萩営業所	0120-61-5227	—	椿 2106	不通の場合有り	
	電話	NTT西日本	一般電話から「113」 携帯電話から 「0120-444-113」	—	山口市 熊野町 4-5		
	水道	萩市水道工務課	25-3392	26-3260	江向 510		
	下水道	萩市下水道建設課	25-3148	25-4662	江向 510		
	ガス						
地域 団体							
その他	ボラン ティア	萩市社会福祉協議会	25-2289	22-2026	江向 356-3		
		事務所					

## 福祉避難所開設チェックリスト

避難所名 \_\_\_\_\_

施設職員 \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

平成 年 月 日  
午前・後 時 分

項目	緊急対応	確認	備考
1 建物の安全確認	建物は傾いていないか。	<input type="checkbox"/>	
	建物に大きなひび割れはないか。	<input type="checkbox"/>	
	窓ガラスなどの危険な落下物はないか。	<input type="checkbox"/>	
	火事は発生していないか、ガス漏れはないか。	<input type="checkbox"/>	
2 施設職員の参集状況	施設運営に支障ない人員が確保できているか。	<input type="checkbox"/>	
	生活相談員（概ね要配慮者10人に1人）を確保できるか。	<input type="checkbox"/>	人
3 避難者受入スペースの確保・指定	避難者が受け入れられる安全なスペース（1人あたり2㎡～4㎡）が確保できるか。	<input type="checkbox"/>	約 ㎡
	室内の倒壊物などを取り除くことができるか。	<input type="checkbox"/>	
4 ライフラインの確認	電気が使えるか。	<input type="checkbox"/>	自家発電含む
	電話、FAXが使用できるか。	<input type="checkbox"/>	
	放送設備が使用できるか。	<input type="checkbox"/>	
	上下水道が使用できるか。	<input type="checkbox"/>	
	ラジオ等により情報収集ができるか。	<input type="checkbox"/>	
5 備蓄資機材の確認	水、食料、備蓄資機材を確認する。	<input type="checkbox"/>	在庫は十分か
6 要請事項の整理	災害対策本部へ要請事項を整理する。	<input type="checkbox"/>	

## 福祉避難所利用希望者（個票） No. \_\_\_\_\_

【避難所名】 \_\_\_\_\_

平成 年 月 日

① 要 配 慮 者	ふりがな 氏名	生年月日 ・	年齢	性別 男・女	
	住所	行政区	電話	— —	
	(特別な配慮を必要とする事項を記載してください) ..... .....				
② 介 助 者	ふりがな 氏名	生年月日 ・	年齢	性別 男・女	
	(要配慮者と住所が違う場合のみ) 住所	行政区	電話	— —	
③	家屋の被害状況	無・有〔全壊・半壊・一部損壊・床上浸水・床下浸水 ・その他( )〕			
④	ライフラインの被害状況	無・有〔断水・停電・ガス停止・電話不通 ・その他( )〕			
⑤	親族などの連絡先	氏名	(続柄)	電話	
		住所			
		氏名	(続柄)	電話	
		住所			
⑥	他からの問い合わせがあったとき、住所及び氏名を公表してもよいですか。 (安否確認のための情報開示含む)			よ い よくない	
⑦	入所日時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分			
⑧	退所日時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分			
	退所後の住所	自宅・その他( )			
	退所後の連絡先	自宅電話 携帯電話			
⑨	その他				

個人情報取扱注意

福祉避難所避難者等名簿

避難所名

年 月 日 時 分現在

連番	個票 No	氏名	フリガナ	生年月日	年齢	住所	行政区	特に配慮が必要な事項	個人情報の公開可否	入所日時	退所日時
1				● ●					可・否	/	/
2				● ●					可・否	/	/
3				● ●					可・否	/	/
4				● ●					可・否	/	/
5				● ●					可・否	/	/
6				● ●					可・否	/	/
7				● ●					可・否	/	/
8				● ●					可・否	/	/
9				● ●					可・否	/	/
10				● ●					可・否	/	/
11				● ●					可・否	/	/
12				● ●					可・否	/	/
13				● ●					可・否	/	/
14				● ●					可・否	/	/
15				● ●					可・否	/	/
16				● ●					可・否	/	/
17				● ●					可・否	/	/
18				● ●					可・否	/	/
19				● ●					可・否	/	/
20				● ●					可・否	/	/

	避難者数	うち要配慮者
最多時		
現在		

## 福祉避難所でのルール

この避難所のルールは、次のとおりとしています。(状況により変更となる場合あり)  
避難所の円滑な運営のため、皆様のご協力をお願いします。

### 【共通事項】

- 1 避難所は、地域のライフラインの復旧及び被災者の一定の生活ができるまでを目処として設置し、復旧後は速やかに閉鎖します。
- 2 避難所で使用できる範囲については、生活相談員の指示に従ってください。
- 3 施設利用者や他の避難者の迷惑になるような行為はしないでください。
- 4 個人のことは個人の責任で管理してください。貴重品等は常に携帯してください。

### 【食料・物資】

- 1 食料及び物資は、特別な事情の場合を除き、全員に配付できるまで配付しません。
- 2 食料の配付時間は、次のとおりです。  
・朝：午前 時頃      ・昼：正午頃      ・夜：午後 時頃

### 【消灯時間】

- 1 避難所内の消灯は、午後（ ）時です。
- 2 廊下や事務室など、管理に必要な部屋は点灯したままとします。

### 【構内放送、電話の取次ぎ】

- 1 放送は、原則として午後 時で終了します。
- 2 電話は、原則として受信のみとし、呼出しは午前（ ）時から午後（ ）時まで行います。
- 3 電話の呼出しは、放送及び掲示板により行い、伝言を伝えます。

### 【清掃】

- 1 身のまわりの清掃等は各自でお願いします。
- 2 共用部分の清掃は可能な範囲でご協力をお願いします。

### 【外泊又は帰宅】

- 1 外泊又は帰宅される場合は、受付に申し出てください。

### 【その他】

- 1 避難所内では禁煙にご協力をお願いします。裸火の使用は、厳禁します。
- 2 ペット（犬、猫などの動物類）を施設内に入れることは禁止します。

## 外 泊 届

ふりがな		(個票 NO)
氏名		
外泊期間	月 日 午前・午後 時 分 ～ 月 日 午前・午後 時 分	
支援者		
緊急の場合の連絡 先 (希望者のみ)		

## 外 泊 届

ふりがな		(個票 NO)
氏名		
外泊期間	月 日 午前・午後 時 分 ～ 月 日 午前・午後 時 分	
支援者		
緊急の場合の連絡 先 (希望者のみ)		

## 電話メモ



様	受		
月	日	時	分
電話をいただきたい		TEL	様から
来訪されました		ROOM	
また 電話します・訪問します			
用件は下記のとおりです			

## 電話メモ



様	受		
月	日	時	分
電話をいただきたい		TEL	様から
来訪されました		ROOM	
また 電話します・訪問します			
用件は下記のとおりです			

## 伝言メモ



様			
月	日	時	分
より			
用件は下記のとおりです			

## 伝言メモ



様			
月	日	時	分
より			
用件は下記のとおりです			



## 避難所ボランティア受付票

【避難所名】

受付年月日	平成 年 月 日 午前・午後 時 分			
ふりがな 氏名				
性別	男・女	生年月日	M・T・S・H 年 月 日	年齢 才
住所			電話：	— —
ボランティア経験の有無	有・無			
資格・業種・特殊技能等				
活動可能期間	月 日 ~ 月 日			
活動内容・期間		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		

## 取材者用受付用紙

＜お帰りの際にも必ず受付にお立ち寄りください。＞

受付日時	月    日 午前・午後    時    分	退所日時	月    日 午前・午後    時    分
代表者	氏 名		
	所 属		
	連絡先	住所：	電話：
同行者	氏 名	所 属	
	氏 名	所 属	
	氏 名	所 属	
取材目的	※オンエア、記事発表など		
避難所側付添者氏名		名刺添付場所	
特記事項			

## 取材をされる方へ

当施設内において、取材を行う場合には、以下の点について注意をお願いします。

**1 取材を希望される方は、受付に申し出てください。**

受付において、「取材者用受付用紙」に記入し、「取材をされる方へ」をお読みになり、記載事項を確認してください。

**2 施設内では身分を明らかにしてください。**

施設内では、「取材者」である旨の証明として、職員証や腕章を着用してください。

**3 施設利用者及び避難者のプライバシーの保護にご協力ください。**

施設内の見学の際には係員の指示に従ってください。

原則として、見学できるスペースは、施設内の共有部分のみです。避難所の施設として指定していない場所へは立入禁止とします。

施設内の撮影や避難者へインタビューする場合には、必ず、係員の許可を取ってください。勝手に避難者へ話しかけたり、カメラを向けたりすることはくれぐれも慎んでください。

**4 取材に関する問合せは、災害対策本部へお願いします。**

本日の取材内容に関するオンエアや記事発表の予定に変更が生じた場合は、下記連絡先まで連絡をお願いします。

また、本日の取材に関する不明な点などにつきましても同様に下記連絡先までお願いします。

災害対策本部（総務部広報班）

〒

萩市

TEL :

FAX :

## 食 料 管 理 簿

【避難所名】

	品名	/	/	/	/	/	/	/
長期 保 存 可 能 な 食 料	アルファ米							
	乾パン							
	米							
	レトルト飯							
	インスタントスープ類							
	インスタント麺類							
	缶詰							
炊 き 出 し 用 の 食 品	生肉							
	野菜							
	生卵							
	練り製品							
	生麺							
	果物							
飲 料 品	ミネラルウォーター							
	お茶							
	ジュース							
	コーヒー							
調 味 料	砂糖							
	塩							
	醤油							
	ソース							
	みりん							
そ の 他	粉ミルク							

## 物資管理簿

【避難所名】

品名		/	/	/	/	/	/	/
衣 料 品	男性衣類	上着						
		ズボン						
		下着						
		靴下						
		パジャマ						
		防寒着						
	女性衣類	上着						
		ズボン						
		下着						
		靴下						
		パジャマ						
		防寒着						
	子 ど も 衣 類	上着						
		ズボン等						
		下着						
		靴下						
		ベビー服						
	生 活 用 品	ティッシュペーパー						
トイレトペーパー								
シャンプー・リンス								
石鹸								
洗剤								
歯ブラシセット								
生理用品								
大人用おむつ								
乳児用おむつ								
台 所 用 品	紙皿							
	はし							

	品名	/	/	/	/	/	/	/

食料供給関係 受信票兼処理票

供給依頼食料

種別	数量	備考
避難者用	食	(内) やわらかい物 食
合計	食	(内) やわらかい物 食

避難所	避難所名		住所	
	T E L		F A X	
	発信時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	発信者名		役職	
現地・方面 災害対策本部	本部名		住所	
	T E L		F A X	
	受信時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	受信者名		役職	
	【処理内容】 ・災害対策本部へ要請 平成 年 月 日 午前・午後 時 分 ・その他			
	発信者名		役職	
災害対策本部	受信時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	受信者名		役職	
	【処理内容】			
	処理時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	発信者		役職	
到着確認 (避難所)	避難所到着 確認時間	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	確認者名		役職	
	特記事項			

## 物資依頼伝票

品名	サイズなど	数量	単位(個、箱、ケース)	備考

避難所	避難所名		住所	
	T E L		F A X	
	発信時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	発信者名		役 職	
現地・方面 災害対策本部	本部名		住所	
	T E L		F A X	
	受信時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	受信者名		役 職	
	【処理内容】 ・災害対策本部へ要請 平成 年 月 日 午前・午後 時 分 ・その他			
	発信者名		役 職	
災害対策本部	受信時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	受信者名		役 職	
	【処理内容】 発注先業者名： TEL： FAX： 備考：			
	処理時刻	平成 年 月 日	午前・午後	時 分
	発 信 者		役 職	
	到着確認 (避難所)	避難所到着 確認時間	平成 年 月 日	午前・午後
確認者名			役 職	
特記事項				

- ・一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で記入してください。
- ・性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。
- ・原則としてFAXで依頼し、FAXがない場合は、必ず控えを保管しておいてください。



## 食料・物資受入簿

【避難所名】

受入日	時間 (24 時間表示)	品名	数量 (単位)	送付元	受入 担当者
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				

## 避難所状況報告書〔第 報〕

【避難所名】

平成 年 月 日

発信 (避難所)	発信者名		役職名	
	発信時間	午前・午後 時 分		
受信 (方面・現地 災対本部)	受信者名		役職名	
	受信時間	午前・午後 時 分		
	受信手段	FAX・メール・電話・伝令・その他 ( )		
受信 (災対本部)	受信者名		役職名	
	受信時間	午前・午後 時 分		
	受信手段	FAX・メール・電話・伝令・その他 ( )		

		現在数 (A)	前日数 (B)	増減 (A)-(B)	備考
避難者状況	要配慮者数				
	避難者数				
周辺状況	土砂崩れ	未発見・あり・巡回中			
	浸水	なし・床上浸水・床下浸水			
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通			
	道路状況	通行化・片側通行( )・通行不可( )			
	建物崩壊	なし・あり(約 件)・不明			
運営状況	生活相談員	交代要員(十分・不足)			
特記事項	対処すべき、予見されるべき事項(水及び食料の不足、物資の不足、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)				

## 避難所記録用紙

【避難所名】

〔記入者氏名〕

月 日 ( 曜日)					天気	
組	人数	食事			警報	
		朝	昼	夜	注意報	
1組					新規入所者数	人
2組					退所者数	人
3組					献立	
					朝	
					昼	
合計					夜	

〔記入者氏名〕

月 日 ( 曜日)					天気	
組	人数	食事			警報	
		朝	昼	夜	注意報	
1組					新規入所者数	人
2組					退所者数	人
3組					献立	
					朝	
					昼	
合計					夜	

別記様式（協定書第6条関係）

福祉避難所の設置場所、生活相談員等に要する人件費  
及び要配慮者等に要する食費に関する届出

福祉避難所の設置場所	
(1) 生活相談員等に要する人件費(夜勤、宿直等に要する費用を含む。)	
・日勤	円 (日給・時間給)@ 円 × ( 日・ 時間)
・夜勤	円 (日給・時間給)@ 円 × ( 日・ 時間)
・宿直	円 @ 円 × 回
(計)	円
(2) 要配慮者等に要する食費	
・朝食	円 (@ 円 × 食分)
・昼食	円 (@ 円 × 食分)
・夕食	円 (@ 円 × 食分)
(計)	円
(3) その他オムツ代等の乙が直接支払を行ったものに要した費用 実費相当額	

(あて先)

萩市長

上記のとおり届け出ます。

年 月 日

所在地

名称

代表者職氏名